# សៀវភៅណែនាំ
# សម្រាប់ការចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម
# និង
# ការប្រកបអាជីវកម្ម
# អនុលោមតាមច្បាប់

ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម

ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី

# បុព្វកថា

ខ្ញុំមានសេចក្តីសោមនស្សរីករាយនឹងបង្ហាញជូនអស់លោកលោកស្រី ស្តីពី សារៈសំខាន់នៃសៀវភៅណែនាំការចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ជាភាសាខ្មែរ និងភាសាអង់គ្លេស។ នេះគឺជាផ្នែកដ៏ធំមួយនៃការខំប្រឹងប្រែង របស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ដើម្បីគាំទ្រលើការអនុវត្តន៍កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៏សហគ្រាសធុនតូចនិងមធ្យម។

នាយកដ្ឋានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មនៃក្រសួងពាណិជ្ជកម្មបានសហការជាមួយ ទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស ADB TA4786-CAM[3] គំរោងការកសាងសមត្ថភាពដើម្បីអភិវឌ្ឍន៏សហគ្រាសធុនតូចនិងមធ្យម ក្នុងជំហ៊ាន២ បានរៀបចំសៀវភៅនេះឡើងដើម្បីធ្វើការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ និងធានាគុណភាពលើការបកប្រែភាសា។

សៀវភៅណែនាំនេះគឺជាឧបករណ៏មួយដ៏សំខាន់សំរាប់សហគ្រាសពាណិជ្ជកម្មដែលមានបំណងចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មនៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ហើយក៏ជាឯកសារយោងមួយសំរាប់ប្រើប្រាស់ជាទូទៅក្នុងវិស័យឯកជន។

សៀវភៅណែនាំនេះបានសរសេរឡើងនិងឆ្លុះបញ្ចាំង តាមកំណែទំរង់ការចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មអនុវត្តក្នុងឆ្នាំថ្មីៗកន្លងមកនេះដោយក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ហើយសៀវភៅនេះមានភ្ជាប់ដោយថាសស៊ីឌីរ៉ូម ដោយនៅក្នុងនោះមានបង្ហាញប្រាប់ពីបែបបទគំរូជាច្រើនព្រមទាំងឯកសារយោងឬសំអាងសំរាប់សហគ្រាស ជាពិសេសសហគ្រាសដែលចាប់ផ្តើមធ្វើដំណើរការដំបូង។

ខ្ញុំសូមសំដែងនូវអំណរគុណដ៏ស្មោះស្ម័គ្ររបស់ខ្ញុំចំពោះធនាគារអភិវឌ្ឍន៏អាស៊ី ដែលបានផ្តល់ជំនួយហិរញ្ញវត្ថុ គំនិតផ្តួចផ្តើម បកប្រែ និងបោះពុម្ពឯកសារនេះ។ ខ្ញុំសូមអបអរសាទចំពោះក្រុមអ្នកបកប្រែនិងអ្នកកែសំរួលទាំងអស់។

សូមអរគុណ !

**ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម**

**៦.៩ ចម ប្រសិទ្ធ**

# មាតិកា


i

ពាក្យបំព្រួញ និងអក្សរកាត់ ii

**១. តើត្រូវប្រើសៀវភៅណែនាំនេះយ៉ាងដូចម្តេច? ៥**

១.១. ការស្វែងរកប្រធានបទ ៥

១.២. លេខយោង ៥

១.៣. ការប្រែប្រួលនៃច្បាប់ បទបញ្ញត្តិ ឬសោហ៊ុយនានា ៥

១.៤. ជំហានបន្ទាប់ ៦

**២. ការបង្កើតថ្មី - ប្រភេទនៃអាជីវកម្ម និងការពិចារណាជាទូទៅ ៧**

២.១. ប្រភេទនៃអាជីវកម្ម ៧

២.១.១. សហគ្រាសឯកបុគ្គល ៧

២.១.២. ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ ៨

២.១.៣. ក្រុមហ៊ុនមូលធន ១១

២.១.៤. សាខាក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មក្នុងស្រុក ១៥

២.១.៥. ក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មបរទេស ១៦

២.២. ការពិចារណាទូទៅ ២០

២.២.១. ទីស្នាក់ការចុះបញ្ជី សៀវភៅបញ្ជី និងកំណត់ហេតុផ្សេងៗ ២០

២.២.២. ភ្នាក់ងារចុះបញ្ជី ២០

២.២.៣. លក្ខន្តិកៈ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនមូលធន ២១

២.២.៤. អ្នកគ្រប់គ្រង អភិបាល និងម្ចាស់ហ៊ុន ២៥

២.២.៥. ដើមទុន មូលប័ត្រ និងភាគហ៊ុន ៣១

២.២.៦. ការទិញអាជីវកម្មដែលមានស្រាប់ ៣៤

២.៣. គម្រោងវិនិយោគមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ "គ.ល.គ" ៣៤

**៣. ការអនុវត្តជាក់ស្តែងនៃការចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ៣៧**

៣.១. ការចុះបញ្ជីជាសហគ្រាសឯកបុគ្គល ៣៧

៣.២. ការចុះបញ្ជីជាក្រុមហ៊ុនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត ៣៩

៣.៣. ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ ៤១

៣.៤. ការិយាល័យតំណាង ៤៣

៣.៥. សាខាក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មបរទេស ៤៥

៣.៦. សាខាក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មកម្ពុជា ( ក្នុងស្រុក ) ៤៦

៣.៧. ការចុះបញ្ជីនៅមន្ទីរពាណិជ្ជកម្មខេត្ត-ក្រុង ៤៨

៣.៨. ការនាំចេញ ៥០

៣.៩. លិខិតអនុញ្ញាតសម្រាប់ទីស្នាក់ការចុះបញ្ជីចេញដោយសាលាខេត្ត-ក្រុង ៥១

**៤.ការអនុវត្តជាក់ស្តែងការចុះបញ្ជីផ្សេងទៀត ៥២**

៤.១. ពន្ធ ៥២

៤.១.១. បែបបទរដ្ឋបាល ៥២

៤.១.២. ពន្ធប្រថាប់ត្រា ៥២

៤.១.៣. ការបង់ពន្ធដារ ៥៤

៤.១.៤. ការចុះបញ្ជីអាករលើតម្លៃបន្ថែម "អតប" ៥៥

៤.២. កម្មសិទ្ធិបញ្ញា ៥៦

៤.២.១. ម៉ាក និងពាណិជ្ជនាម ៥៧

៤.២.២. ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម វិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានប្រយោជន៍ និងគំនូរឧស្សាហកម្ម ៥៨

៤.២.៣. សិទ្ធិអ្នកនិពន្ធ ៦២

៤.៣. អាជ្ញាប័ណ្ណ និងការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណ ៦៣

៤.៣.១. ព័ត៌មានតាមច្រកចេញចូលតែមួយ និងគេហទំព័រសម្រាប់សហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម ៦៣

៤.៣.២. បណ្តាញទូរស័ព្ទទទួលពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាស្តីពីអាជ្ញាប័ណ្ណ ៦៤

៤.៤. បែបបទចុះបញ្ជីជាមួយក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ៦៤

**៥. ការរៀបចំអាជីវកម្ម ៦៨**

៥.១. នាមករណ៍ជាភាសាខ្មែរ ៦៨

៥.២. ប្រតិវេទន៍ប្រចាំឆ្នាំ ៦៨

៥.៣. របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ៧០
៥.៣.១. របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមហ៊ុន ៧០
៥.៣.២. កាតព្វកិច្ចដាក់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដើម្បីធ្វើសវនកម្ម ៧១
៥.៤. គំរូរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ៧២
៥.៥. កាតព្វកិច្ចបង់ពន្ធ ៧៣
៥.៥.១. កាតព្វកិច្ចបង់ពន្ធប្រចាំឆ្នាំ ៧៣
៥.៥.២. កាតព្វកិច្ចបង់ពន្ធប្រចាំខែ ៧៥
៥.៥.៣. សវនកម្មពន្ធអាករ ៧៩
៥.៥.៤. ការផាកពិន័យ ៨០
៥.៥.៥. ការរក្សាទុកឯកសារ ៨១
**៦. ការជួលបុគ្គលិក ៨២**
៦.១. វិធាន និងបទបញ្ញត្តិ ៨២
៦.១.១. ព័ត៌មានទីផ្សារការងារជាមូលដ្ឋាន ៨៣
៦.១.២. ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក ៨៣
៦.១.៣. ការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារ ៨៤
៦.២. អំពីបែបបទរដ្ឋបាល ៨៤
៦.៣. ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក ៨៥
៦.៤. ម៉ោងធ្វើការងារ និងប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរិមា ៨៥
៦.៥. ថ្ងៃឈប់បុណ្យសម្រាប់កម្មករនិយោជិត ៨៥
**៧. ការផ្លាស់ប្តូររចនាសម្ព័ន្ធអាជីវកម្ម និងការបញ្ឈប់អាជីវកម្មដោយស្ម័គ្រចិត្ត ៨៦**
៧.១. ការកែប្រែរចនាសម្ព័ន្ធអាជីវកម្ម ៨៦
៧.២. ការកែប្រែលក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន ៨៦
៧.៣. ការរំលាយអាជីវកម្មដោយស្ម័គ្រចិត្ត ៨៩
៧.៣.១. ការរំលាយក្រុមហ៊ុនដោយស្ម័គ្រចិត្ត ៨៩
**៨. ព័ត៌មានស្វែងយល់ផ្សេងៗ ៩១**
៨.១. គេហទំព័រ ៩១
៨.២. អាសយដ្ឋាន និងគេហទំព័រក្រសួង ៩២
៨.៣. ធនាគារនានា ៩៦
៨.៤. ការបោះពុម្ពផ្សាយរបស់ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ៩៩
៨.៥. សមាគមអាជីវកម្ម ១០៩
**៩. សន្ទានុក្រម ១១០**
**១០. បញ្ជីរាយនាមឯកសារមាននៅលើស៊ីឌីរ៉ូមភ្ជាប់មកជាមួយ ១១៦**
១០.១. លក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន ១១៦
១០.២. បែបបទរបស់នាយកដ្ឋានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ១១៦
១០.៣. គំរូរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ១១៦
១០.៤. បញ្ជីសមាគមអាជីវកម្មក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ១១៦
១០.៥. គំរូប្រតិវេទន៍ប្រចាំឆ្នាំ ១១៦
១០.៦. បញ្ជីអាជ្ញាប័ណ្ណ និងទីកន្លែងដាក់ពាក្យសុំ ១១៧
១០.៧. បែបបទពាក្យសុំកម្មសិទ្ធិបញ្ញា ១១៧
១០.៨. បែបបទពន្ធដារ និងលិខិតប្រកាសពន្ធ ១១៧
១០.៩. បែបបទពន្ធដារដែលត្រូវចេញជូន ១១៧
១០.១០. គោលការណ៍ ច្បាប់ការងារប្រទេសកម្ពុជា

# ពាក្យបំព្រួញ និងអក្សរកាត់

| | |
|---|---|
| ADB | ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី (Asia Development Bnk) |
| APTR | លិខិតប្រកាសពន្ធលើប្រាក់ចំណេញប្រចាំឆ្នាំ (Annual Profit Tax Return) |
| CLS | ស្តង់ដា ពលកម្មស្នូល ( Core Labor Standards ) |
| CTD | នាយកដ្ឋានពន្ធដារកម្ពុជា (Cambodian Tax Department) |
| CRD | នាយកដ្ឋានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម (Department of Business Registration) |
| FBT | ពន្ធលើអត្ថប្រយោជន៏បន្ថែម |
| FRTSME | គំរូរបាយការណ៏ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់សហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម<br>(Financial Reporting Template for SMEs) |
| ISIC | ស្តង់ដារអន្តរជាតិនៃក្រមឧស្សាហកម្ម (International Standard Industrial Code) |
| IT | ព័តិមានវិទ្យា (Information Technology) |
| ILO | អង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ ( International Labor Organization) |
| KHR | រូបិយប័ណ្ណជាប្រាក់រៀល (Khmer Riel) |
| LoT | ច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ( Law on taxation ) |
| MEF | ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ (Ministry of Economy and Finance) |
| MIME | ក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល (Ministry of Industry, Mines, and Energy) |
| MoC | ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម (Ministry of Commerce) |
| MoLVT | ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ<br>(Ministry of Labour and Vocational Training) |
| QIP | គំរោងវិនិយោគមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ (Qualifying Investment Project ) |
| RGC | រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ( Royal Government of Cambodia ) |
| RRTS | ពន្ធតាមរបបពិត ( Real Regime Tax System) |
| SME | សហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម (Small and Medium Enterprise) |
| TA | ជំនួយបច្ចេកទេស (Technical Assistance) |
| TD | នាយកដ្ឋានពន្ធដារ ( Tax Department ) |
| TWG | ក្រុមការងារបច្ចេកទេស (Technical Working Group) |
| VAT | អាករលើតម្លៃបន្ថែម (Value Added Tax) |
| WHT | ពន្ធកាត់ទុក ( Witholding Tax ) |

# ការឧបត្ថម្ភ

សៀវភៅនេះផ្តល់មូលនិធិដោយ : ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី ADB TA 4786-CAM

# សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

យើងសូមថ្លែងអំណរគុណជូនចំពោះ **ហែច វ៉ាន់ឌី** ADB កម្ពុជា Mr. Frazer Henderson, ហើយនិង Mr. Chris Longridege ដែលបានជួយពិនិត្យនិងកែសម្រួលសៀវភៅនេះ ។

អ្នកនិពន្ធសូមថ្លែងអំណរគុណជូនចំពោះលោក **ហូ សាវ៉ាន់** ប្រធាននាយកដ្ឋានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និងលោក **ឡុង សោភ័ណ** អនុប្រធាននាយកដ្ឋាននីតិកម្ម នៃក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ។

## *កែសម្រួលដោយ*

- **ហ្វូន ដូណែលលី** ប្រធានក្រុមជំនួយបច្ចេកទេស អេឌីប៊ី ធីអេ ៤៧៨៦ ខាំ (John Donnelly, Team Leader ADB TA 4786-CAM)
- **គី កា** ប្រធានក្រុមជំនួយបច្ចេកទេសក្នុងប្រទេស អេឌីប៊ី ធីអេ ៤៧៨៦ ខាំ (Ky Ka, Domestic Team Leader ADB TA 4786-CAM)
- **ឡាក់ ជិនសាវ៉ាត** ទីប្រឹក្សាជំនួយបច្ចេកទេស អេឌីប៊ី ៤៧៨៦ ខាំ ( Lak Chin Savath ADB TA 4786 –CAM )
- **សារិន ឌីណូរ៉ា** នាយកប្រតិបត្តិ Sarin & Associates
- **ឌិម តារាឫទ្ធិ** ប្រធាននាយកដ្ឋាននីតិកម្ម ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម



សៀវភៅណែនាំ សម្រាប់ការចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និង ការប្រកបអាជីវកម្មអនុលោមតាមច្បាប់ ■

# អារម្ភកថា

ប្រសិនបើលោកអ្នកគិតនឹងបង្កើតអាជីកម្ម[១] នោះសៀវភៅណែនាំនេះ នឹងជួយលោកអ្នកដល់ការសន្សំសំចៃ ពេលវេលា បន្ធូរភាពតានតឹងក្នុងអារម្មណ៍ និងសន្សំថវិកា ។ សៀវភៅនេះនឹងជម្រាបលោកអ្នកអំពីអ្វីដែលលោកអ្នក ចង់ដឹងអំពីបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងច្បាប់និងនីតិវិធីផ្លូវការសម្រាប់នាំដល់ការបង្កើតនូវអាជីវកម្មថ្មីមួយដោយខ្លួនឯងផ្ទាល់ ។ សៀវភៅនេះក៏មានបញ្ជាក់ផងដែរនូវបញ្ហានានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការបង្កើតអាជីវកម្ម ។ សៀវភៅនេះក៏ពន្យល់អំពីវិធានផ្សេងៗដែលអាចជះឥទ្ធិពលដល់ការលូតលាស់អាជីវកម្ម និងការពិចារណារកទីតាំងធ្វើអាជីវកម្ម និងទីកន្លែង ដើម្បីជួលបុគ្គលិក ។

សៀវភៅណែនាំនេះ ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយការិយាល័យចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មនៃក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ក្រោមជំនួយបច្ចេកទេសពីធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី លេខ ៤៧៨៦ (ADB TA 4786-CAM) ស្តីពីការបង្កើនសមត្ថភាព សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍សហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម - ដំណាក់កាលទី ២ ។

ចំណុចផ្តោតជាសំខាន់របស់ជំនួយ ADB TA ៤៧៨៦ នេះគឺដើម្បីជួយគាំទ្រដល់ការអនុវត្តនូវលក្ខខណ្ឌគោលនយោបាយសម្រាប់ការចាយវាយនូវចំណែកទាំងបីនៃកម្ចីសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីសហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម ដូចដែលមានចែងក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀងកម្ចីរវាងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៥ ។

យើងសង្ឃឹមថា សៀវភៅណែនាំដែលបានសរសេរឡើងនេះ នឹងផ្តល់មធ្យោបាយជាប្រយោជន៏ដល់លោកអ្នកជាសហគ្រិន ទាំងឡាយដែលមានបំណងបង្កើតអាជីវកម្មថ្មី ។ សៀវភៅនេះមិនមែនមានគោលដៅចំពោះតែសហគ្រិន ដែលបើក ក្រុមហ៊ុនសាជីវកម្មប៉ុណ្ណោះទេ ថែមទាំងសម្រាប់ "អាជីវកម្ម" ដែលអាចមានទម្រង់ជា សហគ្រាសឯកបុគ្គល ក្រុមហ៊ុន មូលធន ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ សាខាក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មបរទេស ឬក៏ជា

[១] ច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ (ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៤) មាត្រា ៣ (និយមន័យ)

ការិយាល័យតំណាងនៃក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្ម បរទេសផងដែរ ។ សៀវភៅនេះ នឹងជាជំនួយដល់ការបង្កើតអាជីវកម្មប្រភេទទាំងអស់ដូចរៀបរាប់ខាងលើនេះ ។

គោលបំណងចម្បងនៃសៀវភៅនេះ គឺការបង្ហាញផ្លូវមួយដល់អាជីវករអំពីដំណើរការចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ជាមួយរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ។ លើសពីនោះទៀត សៀវភៅនេះក៏បានកត់ត្រាផងដែរនូវបញ្ហាសំខាន់ៗជាច្រើនទៀត ទាក់ទងនឹងការចាប់ផ្តើម និងដំណើរការអាជីវកម្មនៅក្នុងប្រទេសនេះ ។ សៀវភៅនេះ កត់ត្រាសង្ខេបអំពីទម្រង់ផ្សេងៗនៃសហគ្រាសដែលត្រូវចុះបញ្ជី អំពីដំណើរការចុះបញ្ជីរាល់ប្រភេទអាជីវកម្ម និងបញ្ហាមួយចំនួនទាក់ទងផ្នែក ច្បាប់ ។

សៀវភៅណែនាំនេះ ត្រូវបានសរសេរឡើងក្រោយពីមានកំណែទម្រង់ និងការវិវឌ្ឍន៏ក្នុងក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ។ វាក៏ឆ្លុះបញ្ចាំងនូវខ្លឹមសារនានាដែលមានក្នុង ច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មលើវិធានពាណិជ្ជកម្ម និងការចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម (ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៩) ច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម (ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៥) ព្រមទាំងប្រកាស និងសេចក្តីជូនដំណឹងមួយចំនួនទៀតដែលជាផ្នែកនៃកំណែទម្រង់ការចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មបច្ចុប្បន្ន ។ នៅពេលដែលចាំបាច់ អត្ថបទយោងលើច្បាប់ និងឯកសារគតិយុត្តិនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងត្រូវធ្វើឡើងជាលេខយោង (footnote) ។ ក្រៅពីសៀវភៅនេះ នៅមានស៊ីឌីរ៉ូម (CD ROM) ដែលមានព័ត៌មានអំពីគំរូបែបបទផ្សេងៗ ដែលជាឧបករណ៏ជំនួយដ៏សំខាន់ដល់ខ្លឹមសារ និងនីតិវិធីនានាដែលមានរៀបរាប់នៅក្នុងសៀវភៅនេះផងដែរ ។





# ១ តើត្រូវប្រើសៀវភៅណែនាំនេះយ៉ាងដូចម្តេច ?

## ១.១ ការស្វែងរកប្រធានបទ

ទំព័រនៃតារាងមាតិកា ជួយលោកអ្នកអោយស្វែងរកប្រធានបទដែលលោកអ្នកមានចំណាប់អារម្មណ៏ ក្នុងសៀវភៅនេះ ។ ឧទាហរណ៏: ប្រសិនបើលោក អ្នកត្រូវការព័ត៌មានលម្អិតស្តីពីការចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម របស់លោកអ្នក ហើយលោកអ្នកមានផែនការដើម្បីដំណើរការក្រុមហ៊ុនមានកម្រិតមួយនោះ លោកអ្នក ត្រូវអានផ្នែកទី ៣ (ការអនុវត្តន៏ជាក់ស្តែងនៃការចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម) និងមើលឈ្មោះលម្អិតដែល មានចែងនៅពីក្រោមចំណងជើងមេ រហូតលោកអ្នក នឹងរកឃើញនូវផ្នែកតូចៗ ទៀតស្តីពី ការចុះបញ្ជីក្រុមហ៊ុនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត (ផ្នែក៣.២) ។

លោកអ្នកប្រហែលជាមិនត្រូវការចង់ដឹង នូវគ្រប់ផ្នែកទាំងអស់នៃសៀវភៅណែនាំនេះ នៅពេលចាប់ផ្តើមអាជីវកម្មនោះទេ ហើយក៏មិនចាំបាច់អានសៀវភៅណែនាំនេះតាំងពីដំបូងនោះដែរ ។ ក៏ប៉ុន្តែលោក អ្នកគ្រាន់តែអាននូវផ្នែកណាដែល ថាចាំបាច់សម្រាប់អាជីវកម្មរបស់លោកអ្នក ។

## ១.២ លេខយោង

អត្ថបទយោងនៃច្បាប់និងឯកសារគតិយុត្តិដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងប្រធានបទឬនីតិវិធីនឹងត្រូវកំណត់ ជាលេខយោង ។ ឧទាហរណ៏ : អត្ថបទ ឬចំណងជើងនឹងបង្ហាញដូចជា :

*២.១.៣.១ ក្រុមហ៊ុនឯកជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត (ម្ចាស់ហ៊ុនច្រើនជាង១នាក់)*

នៅខាងក្រោមទំព័រលេខយោង នឹងបង្ហាញដូចខាងក្រោម:

[២] ច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម (ថ្ងៃទី១៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៥) មាត្រា ៨៨

មានន័យថា មាត្រានេះ គឺយោងតាមមាត្រានៃច្បាប់ ។

## ១.៣ ការប្រែប្រួលនៃច្បាប់ បទបញ្ញត្តិ ឬសោហ៊ុយនានា

បទបញ្ញាតិច្បាប់ តួលេខ កម្រិតទំហំសហគ្រាស និងតំលៃអាជ្ញាប័ណ្ណ អាចផ្លាស់ប្តូរចាប់តាំងពីពេលចេញផ្សាយសៀវភៅណែនាំនេះ ។

សម្រាប់ព័ត៌មានថ្មីៗសូមមើលនៅគេហទំព័រ (WWW.moc.gov.kh) ឬក៏មើលគេហទំព័ររបស់ លេខាធិការដ្ឋានសហគ្រាសធុនតូចនិងមធ្យម (www.mime.gov.kh) ឬទូរស័ព្ទទៅកាន់ភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាលដោយផ្ទាល់ឬសុំពិគ្រោះជាមួយទីប្រឹក្សា (ក្រុមហ៊ុនគណនេយ្យ ឬការិយាល័យមេធាវី) ដែលជាអ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនេះប្រចាំថ្ងៃ ។

## ១.៤ ជំហានបន្ទាប់

នៅពេលដែលផ្នែកនៃអត្ថបទរៀបរាប់ពីតម្រូវការសកម្មភាពឬព័ត៌មានបន្ថែមនានា ដូចជាផ្នែក២.១១ ,លោកអ្នកនឹងអាចដឹងនូវអ្វីដែលលោកអ្នកត្រូវបំពេញ និងកន្លែង ដែលត្រូវទទួលបានព័ត៌មានក្នុងប្រអប់នៃជំហានបន្ទាប់នៅផ្នែករងចុងក្រោយ ។ ក្នុងផ្នែករងនេះ វានឹងអាចជួយណែនាំលោកអ្នក អោយយោង ទៅរកផ្នែកចំណងជើងមេ ឬផ្នែកចំណងជើងរងតូចផ្សេងៗទៀតដែលមានចែងក្នុងសៀវភៅណែនាំនេះ ។





# ២ ការបង្កើតថ្មី ប្រភេទអាជីវកម្ម និងការពិចារណាជាទូទៅ

## ២.១ ប្រភេទនៃអាជីវកម្ម

### ២.១.១ សហគ្រាសឯកបុគ្គល

នៅក្នុងសហគ្រាសឯកបុគ្គល រាល់គណនី កិច្ចសន្យា ទ្រព្យសម្បត្តិ និងអាជ្ញាប័ណ្ណទាំងអស់ត្រូវដាក់ឈ្មោះខ្លួន ដែលជាម្ចាស់(ម្ចាស់សហគ្រាសឯកបុគ្គល/សហគ្រិន) ។ ម្ចាស់សហគ្រាសឯកបុគ្គលមានឯករាជ្យភាពក្នុងការត្រួតពិនិត្យលើអាជីវកម្ម និងមានសិទ្ធិលើប្រាក់ចំណេញទាំងអស់ ។ ប្រាក់ចំណេញដែលត្រូវជាប់ពន្ធដោយផ្ទាល់ ហើយកិច្ចការអាជីវកម្មទាំងអស់ នៅចំរុះគ្នាជាមួយនឹងកិច្ចការផ្ទាល់ខ្លួន ។ ម្ចាស់សហគ្រាសឯកបុគ្គល ក៏ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវដោយខ្លួនឯងលើរាល់បំណុល និងកាតព្វកិច្ចទាំងអស់នៃអាជីវកម្ម ។

ម្ចាស់សហគ្រាសឯកបុគ្គលជាអ្នកផ្តល់នូវដើមទុនចាប់ផ្តើមដំបូងទាំងអស់ ដែលជាញឹកញាប់ដើមទុន នេះអាចពាក់ព័ន្ធនឹងកម្ចីពីធនាគារធានា ដោយការដាក់បញ្ចាំផ្ទះរបស់ម្ចាស់សហគ្រាស ឬកម្ចីដែលមិនមានធានាពីមិត្តភ័ក្តិ ឬក្រុមគ្រួសារ ។ ម្ចាស់សហគ្រាសប្រភេទនេះអាចនឹង ត្រូវរឹបអូសយកធនដោយម្ចាស់បំណុល ប្រសិនបើអាជីវកម្មនេះមិនបានសងបំណុលរបស់ខ្លួននោះទេ ។

អាជីវកម្មនឹងមិនត្រូវបន្តទៀតទេ ក្រោយពេលមរណភាពរបស់ម្ចាស់សហគ្រាស ។

| | |
|---|---|
| អំពីគុណសម្បត្តិ | មានឯករាជ្យភាព រាល់ការសម្រេចចិត្តទាំងអស់ធ្វើឡើងដោយឯកបុគ្គល អាចផ្លាស់ប្តូរបាន តម្រូវការផ្នែកច្បាប់មានតិចតួច ។ |
| អំពីគុណវិបត្តិ | ការទទួលខុសត្រូវមិនមានកំណត់ សមត្ថភាពនៃការគ្រប់គ្រងមានកម្រិត សក្តានុពលវិនិយោគមានកម្រិត ។ |

ការក្លាយជាម្ចាស់សហគ្រាសឯកបុគ្គល គឺជាវិធីដោយត្រង់បំផុតមួយក្នុងការបង្កើតអាជីវកម្ម ដោយសារតែវាមានភាពឆាប់រហ័ស និងងាយស្រួលក្នុងការបំពេញបែបបទតិចតួចជាងការបង្កើត និងដំណើរការ ក្រុមហ៊ុន/សហគ្រាសមានកម្រិត ។

តែទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ម្ចាស់សគ្រាសឯកបុគ្គលមិនមានលក្ខណៈជានីតិបុគ្គលដាច់ដោយឡែក ដូចលក្ខណៈនីតិបុគ្គលនៃក្រុមហ៊ុនមូលធនឡើយ ។ ហេតុដូច្នេះ ម្ចាស់សហគ្រាសឯកបុគ្គលជាអ្នកទទួលខុសត្រូវ ផ្ទាល់ចំពោះបំណុល និងកាតព្វកិច្ចទាំងអស់នៃអាជីវកម្ម ។ម្ចាស់សហគ្រាសឯកបុគ្គលដែលជារូបវន្តបុគ្គល( ជាបុគ្គលធម្មតាមួយមិនទាន់បំប្លែងទៅជា នីតិបុគ្គល) នោះគឺជាអង្គភាពអាជីវកម្ម ។

**ចរិត និងលក្ខខណ្ឌសំខាន់ៗនៃសហគ្រាសឯកបុគ្គល**

| | |
|---|---|
| បំណុល<br>( ការទទួលខុសត្រូវ) | ម្ចាស់ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវឥតកំណត់ចំពោះបំណុល និងកាតព្វកិច្ចនៃអាជីវកម្ម ។ មានន័យថា ទ្រព្យសម្បត្តិផ្ទាល់ខ្លួនរបស់គេអាចទទួលរងហានិភ័យ ប្រសិនបើកាតព្វកិច្ច នៃសកម្មភាពអាជីវកម្មរបស់គេមិនអាចដោះស្រាយបាន ។ |
| ការអនុលោមតាមច្បាប់ | តម្រូវការដែលកំពុងកើតមានជាបន្ត មានកម្រិតតិចជាងចំពោះសហគ្រាសឯកបុគ្គល បើធៀបជាមួយក្រុមហ៊ុនសាជីវកម្មយានជំនិះ ។ |

ជំហានបន្ទាប់

សូមអានផ្នែក ៣.១ ស្ដីពីការអនុវត្តការចុះបញ្ជីសម្រាប់ស្ដីពីសហគ្រាសឯកបុគ្គល

## ២.១.២ ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ[២]

ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិគឺជាវិធីសាស្ត្រដែលគេនិយមក្នុងការបង្កើតអង្គភាពអាជីវកម្មលក្ខណៈវិជ្ជាជីវៈ ដូចជា : ក្រុមវេជ្ជបណ្ឌិត មេធាវី និងគណនេយ្យករ ។ ពួកគេអាចចែករំលែកនូវទីតាំងធ្វើការងារ ( ការិយាល័យ) ដែលសហគ្រាសឯកបុគ្គលមិនអាចដំណើរការតែឯកឯងបាន ។ ហើយវា មានលក្ខណៈ ទូទៅ ផងដែរចំពោះអាជីវកម្មធុនតូចភាគច្រើនផ្ដើមចេញពីមូលដ្ឋាននេះ ដោយសារវាអាចចាប់ផ្ដើមជាមួយនឹងមូលធន និងមានអ្នកឯកទេស/ជំនាញ មួយចំនួនតូចប៉ុណ្ណោះ ។ សហកម្មសិទ្ធិករ ក៏ដូចជាពាណិជ្ជករដែរជារឿយៗ បរិច្ចាកដើមទុនរបស់គេតាមរយៈឥណទេយ្យធនាគារ ហើយក៏ទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់ខ្លួនចំពោះបំណុលអាជីវកម្ម ផងដែរ ។

[២]ច្បាប់ស្ដីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម ( ថ្ងៃទី១៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៥) មាត្រា ៨



សៀវភៅណែនាំ សម្រាប់ការចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និង ការប្រកបអាជីវកម្មអនុលោមតាមច្បាប់

ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិទូទៅ បង្កើតឡើងពេលណាក៏បាន ដោយបុគ្គលពីររូប ឬច្រើនជាងនេះរួមគ្នា ដើម្បីប្រកបកិច្ចការអាជីវកម្មជាសហកម្មសិទ្ធិ ក្នុងគោលបំណងបែងចែកប្រាក់ចំណេញ និងការគ្រប់គ្រង ។ វាមិនតម្រូវអោយមានឯកសារគតិយុត្តិទេ ទោះបីជាមានកិច្ចសន្យាជាលាយលក្ខ័អក្សរ[៣] ឬ ដោយវាចារផ្ទាល់មាត់ ។ លើកលែងតែមានការព្រមព្រៀងផ្សេងពីនេះ ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិទូទៅ ត្រូវរំលាយនៅពេលមរណភាព ក្ស័យធន ឬការដកខ្លួនចេញនូវសហកម្មសិទ្ធិករណាមួយ ។ប្រសិនបើគ្មានផែនការច្បាស់លាស់ទេ នោះគ្មានការធានាអះអាងណាមួយដែលបញ្ជាក់ថា សហកម្មសិទ្ធិករនឹងមិនអាច ដកខ្លួនចេញបាន និងតម្រូវអោយក្រុមហ៊ុននោះត្រូវតែជម្រះបញ្ជីបានទេ ។

**តើអ្នកគួរតែធ្វើអាជីវកម្មតែម្នាក់ឯង ឬចូលរួមជាក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ ?**

បុគ្គលគ្រប់រូបដែលសម្លឹងមើលទៅលើអាជីវកម្មថ្មី នឹងត្រូវប្រឈមជាមួយសំណួរនេះ ។ ដំណោះស្រាយ ត្រឹមត្រូវសម្រាប់លោកអ្នក នឹងផ្អែកទៅលើកាលៈទេសៈរបស់បុគ្គលម្នាក់ៗចាប់ពីដើមដំបូង ។វិធីនេះមានគោលបំណង ដាក់ចេញនូវបញ្ហាដើម្បីអោយលោកអ្នកគិតពិចារណា មុនពេលធ្វើការសម្រេចចិត្តជ្រើសយកជម្រើសណាមួយ ។ ប្រសិនបើលោកអ្នកសម្រេចចិត្តធ្វើអាជីវកម្មតែម្នាក់ឯងជាសហគ្រាសឯកបុគ្គល លោកអ្នកនឹងត្រូវបង្កើតអ្វីៗគ្រប់យ៉ាង ដោយខ្លួនឯង ។ លោកអ្នកត្រូវតែធ្វើការងារទាំងអស់ រួមទាំងការស្វែងរក និងការរក្សាអតិថិជនរបស់ខ្លួនផង ។ ប្រសិនបើលោកអ្នកសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសយកក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ លោកអ្នកនឹងទទួលបាននូវអត្ថប្រយោជន៍តាំងពីពេលចាប់ផ្ដើម ដោយលោកអ្នកនឹងទទួលបាននូវប្រភពជំនាញជាក់លាក់ ព្រមទាំងធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ។ តែទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ក៏នៅមានហានិភ័យខ្លះពាក់ព័ន្ធនឹងការធ្វើអាជីវកម្មរួមគ្នានេះដែរ ។

### ***ស្ថានភាពនៃការជឿទុកចិត្ត***

សហកម្មសិទ្ធិករ ត្រូវស្ថិតក្នុងស្ថានភាពនៃការជឿទុកចិត្តគ្នាទៅវិញទៅមក និងមានកាតព្វកិច្ចដូច ខាងក្រោម :

ក. ធ្វើការបង្ហាញដោយពេញលេញចំពោះគ្នាទៅវិញទៅមក នូវរាល់បញ្ហាទាំងអស់ដែលទាក់ទងនឹង អាជីវកម្ម

[៣]ច្បាប់ស្ដីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម ( ថ្ងៃទី១៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៥) មាត្រា ៩

ខ. ប្រកាសនូវអត្ថប្រយោជន៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលសហកម្មសិទ្ធិករម្នាក់ៗទទួលបានពីដំណើរការអាជីវកម្ម របស់ក្រុមហ៊ុន និង

គ. មិនប្រកួតប្រជែងជាមួយក្រុមហ៊ុនដោយមិនមានការយល់ព្រមពីសហកម្មសិទ្ធិករផ្សេងទៀត ។

***ការទទួលខុសត្រូវ***

នៅពេលដែលក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ មិនមានលក្ខណៈតាមផ្លូវច្បាប់ពីសមាជិករបស់ខ្លួនទេ សហកម្មសិទ្ធិករទាំងអស់ ត្រូវទទួលខុសត្រូវ ផ្ទាល់ខ្លួន ចំពោះបំណុល និងកាតព្វកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមផ្លូវច្បាប់ ។ ប្រសិនបើក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិមិនមានមូលនិធិគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់សងបំណុលទេ សហកម្មសិទ្ធិករ ត្រូវតែសងបំណុលដោយលុយពីហោប៉ៅរបស់ខ្លួនផ្ទាល់ ។ វិធានការផ្លូវច្បាប់អាចយកមកអនុវត្តចំពោះក្រុមហ៊ុន សហកម្មសិទ្ធិក្នុងនាមក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ ប៉ុន្តែសហកម្មសិទ្ធិករនៅតែត្រូវទទួលខុសត្រូវរួមគ្នា ឬដាច់ដោយឡែកពីគ្នាចំពោះអ្វីដែលបានជំពាក់ ។ មានន័យថា ប្រសិនបើបំណុលមិនបានសងទេ វាអាចបង្ខំអោយ សហកម្មសិទ្ធិករណាម្នាក់ ឬទាំងអស់សងបំណុលដែលជំពាក់ ។ ហេតុការណ៍នេះអាចតម្រូវអោយមាន សហកម្មសិទ្ធិករ ណាម្នាក់ត្រូវតែសងបំណុលទាំងអស់ ទោះបីជាសហកម្មសិទ្ធិករនោះ អាចស្វះស្វែងរក ការចូលរួមពីសហកម្មសិទ្ធិករផ្សេងទៀតក៏ដោយ ។ដូចជាអ្នកធ្វើពាណិជ្ជកម្មផ្តាច់មុខដែរ សហកម្មសិទ្ធិករ អាចក្ស័យធនខ្លួនឯង ប្រសិនបើទ្រព្យសកម្មសម្រាប់អាជីវកម្មមិនគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់សងបំណុលនោះទេ ។

**ព័ត៌មានសំខាន់ពីអាជីវកម្ម**

*ស្វែងរកការណែនាំ*

ការបង្កើតក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ ចាំបាច់ត្រូវធ្វើការពិចារណាអោយបានដិតដល់អំពីអន្តរកម្មរបស់សហកម្មសិទ្ធិករ ។ អំណាច និងភារកិច្ចរបស់សហកម្មសិទ្ធិករ អាចជាការពិបាកនឹងយល់ ។ នេះជាដំបូន្មាន ជាអនុសាសន៍ខាងវិជ្ជាជីវៈ មុនពេលបង្កើតជាផ្លូវការនូវអាជីវកម្មបែបសហកម្មសិទ្ធិ ។



សៀវភៅណែនាំ សម្រាប់ការចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និង ការប្រកបអាជីវកម្មអនុលោមតាមច្បាប់ ■

***ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិមានកម្រិត***

ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិមានកម្រិត កើតឡើងនៅពេលដែលវិញ្ញាបនប័ត្រត្រូវបានបំពេញនិងបានដាក់ជូនការិយាល័យចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មនៃក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ។ ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិមានកម្រិត អាចដំណើរ ការក្នុងរយៈពេលវែងបាន អាស្រ័យលើការព្រមព្រៀងគ្នាពីសហកម្មសិទ្ធិករ ឬបើមិនមានការព្រមព្រៀងទេ ដំណើរការនោះអាចនៅតែបន្ត រហូតដល់សហកម្មសិទ្ធិករទូទៅដកខ្លួនចេញ ។

ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិមានកម្រិត គឺជាកិច្ចសន្យាដែលធ្វើឡើងរវាងសហកម្មសិទ្ធិករទូទៅម្នាក់ ឬ ច្រើនដែលមានបុគ្គលម្នាក់ ត្រូវបានអនុញ្ញាត អោយគ្រប់គ្រង និងមានកាតព្វកិច្ចនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនជាមួយ សហកម្មសិទ្ធិករមានកម្រិតម្នាក់ ឬច្រើននាក់ ដែលមានកាតព្វកិច្ចបង់ភាគទុនចូលទៅក្នុងក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិនោះ ។ សហកម្មសិទ្ធិករទូទៅទទួលខុសត្រូវរួមគ្នា និងដាច់ដោយឡែកពីគ្នានូវបំណុលទាំងឡាយរបស់ក្រុមហ៊ុនចំពោះ តតិយជន ។ សហកម្មសិទ្ធិករមានកម្រិត ទទួលខុសត្រូវទៅលើតែទំហំនៃតម្លៃការបរិច្ចាកភាគទុន ដែលគេបានដាក់តែប៉ុណ្ណោះ ។

ជំហានបន្ទាប់

សូមអានផ្នែក៣.៣ ស្តីពីការអនុវត្តការចុះបញ្ជីសម្រាប់ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ

## ២.១.៣ ក្រុមហ៊ុនមូលធន

ក្រុមហ៊ុនឯកជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត ឬសាជីវកម្ម ត្រូវបានគ្រប់គ្រងដោយអ្នកគ្រប់គ្រង និងអភិបាល នឹងផ្តល់មូលនិធិដោយដើមទុន ដែលផ្តល់អោយ ដោយម្ចាស់ហ៊ុន ។ វាអាចជាក្រុមហ៊ុនមានម្ចាស់ហ៊ុនតែម្នាក់ ឬច្រើននាក់ ។ក្រុមហ៊ុនផ្តល់នូវគម្រោងការងារសម្រាប់អាជីវកម្ម ដើម្បីធ្វើជាម្ចាស់ទ្រព្យសម្បត្តិ ចុះកិច្ចសន្យា និងភ្ជាប់កាតព្វកិច្ចតាមផ្លូវច្បាប់ ដើម្បីជៀសវាងការដាក់ទ្រព្យសកម្មរបស់ម្ចាស់ហ៊ុនក្នុងភាពហានិយភ័យ ។ ក្រុមហ៊ុនត្រូវ ជាប់ពន្ធលើទ្រព្យ សម្បត្តិ ប្រាក់ចំណូល ការលក់ និងពន្ធផ្សេងៗទៀតដែលអាចមាន ។ ដោយសារតែក្រុមហ៊ុនមូលធនមានលក្ខណៈ ជានីតិបុគ្គលដូច្នេះវាត្រូវទទួលខុសត្រូវលើបំណុលរបស់ខ្លួនទាំងអស់ ។ លើកលែងតែក្នុងករណីមាន

ការក្លែងបន្លំ ឬការធ្វេសប្រហែស ម្ចាស់ហ៊ុន អភិបាល និងអ្នកគ្រប់គ្រង មិនទទួលខុសត្រូវដោយផ្ទាល់ចំពោះបំណុលទាំងនេះទេ ។

ក្រុមហ៊ុនតូវបានបង្កើតឡើងតាមរយៈដំណើរការមួយ ដែលតម្រូវអោយដាក់លក្ខន្តិកៈ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនទៅកាន់ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ។ ម្ចាស់ហ៊ុនទទួលខុសត្រូវត្រឹមកម្រិតនៃចំនួនទឹកប្រាក់ ដែលនៅសល់នៃតម្លៃចារឹកលើប័ណ្ណនៃភាគហ៊ុនរបស់គេ ។

ក្រុមហ៊ុនឯកជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត គឺជាទម្រង់អាជីវកម្មតាមផ្លូវច្បាប់ដែលពេញនិយមបំផុត ។ នៅពេលដែលក្រុមហ៊ុនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិតត្រូវបានបង្កើត (ហៅថា "សាជីវកម្ម") វាមានលក្ខណៈផ្លូវច្បាប់ដាច់ដោយឡែក នឹងឯករាជ្យភាពអំពីម្ចាស់ហ៊ុនរបស់វានឹងអាច ចុះកិច្ចសន្យា និងប្តឹងគេ ឬគេប្តឹងក្នុងនាមរបស់ក្រុមហ៊ុន ។ ក្រុមហ៊ុនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត មានដំណើរការជានិរន្តរ៍ មានន័យថា វានៅតែដំណើរការរហូតទោះបីមរណភាព ការដកខ្លួនចេញ ឬការចូលនិវត្តន៍ របស់ម្ចាស់ហ៊ុនរហូតដល់មានការរំលាយស្របតាម ច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម ។

ការបង្កើតក្រុមហ៊ុនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត គឺមានភាពស្មុគស្មាញ និងចំណាយច្រើនជាងការ បង្កើតសហគ្រាសឯកបុគ្គល ឬ ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ ។

ការគ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុនមូលធនស្ថិតលើក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ហើយផ្អែកតាមច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម ព្រមទាំងលក្ខន្តិកៈរបស់ក្រុមហ៊ុនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិតដែលកំណត់នូវលក្ខណៈជាក់លាក់នៃការគ្រប់គ្រង ។ ច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្មក៏គ្រប់គ្រងផងដែរលើទិដ្ឋភាពភាគច្រើន នៃការបង្កើតក្រុមហ៊ុនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត ដូចជា ដំណើរការ និងការរំលាយក្រុមហ៊ុន ។ ការទទួលខុសត្រូវរបស់ម្ចាស់ក្រុមហ៊ុនមូលធនមានកម្រិត មិនដូចគ្នានឹងសហគ្រាសឯកបុគ្គល និង ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិនោះទេ ។ ដូច្នេះ ម្ចាស់ហ៊ុន/ម្ចាស់ក្រុមហ៊ុនគ្រាន់តែទទួលខុសត្រូវតាមទំហំនៃភាគទុនដែលគេបានបរិច្ចាក (ឬសន្យាបរិច្ចាក) តែប៉ុណ្ណោះ លើកលែងតែមានការធានាដោយបុគ្គលគេផ្ទាល់ ។





### ២.១.៣.១ ក្រុមហ៊ុនឯកជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត (សមាជិកហ៊ុនច្រើនជាង១រូប)[៤]

ក្រុមហ៊ុនឯកជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត ត្រូវបំពេញនូវលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោមៈ

១. ក្រុមហ៊ុនអាចមានសមាជិកហ៊ុនរហូតដល់ ៣០រូប ។ ប្រសិនបើមានបុគ្គលតែម្នាក់កាន់កាប់ភាគហ៊ុនទាំងអស់នោះ គេអាចចុះបញ្ជីជា សហគ្រាសឯកបុគ្គលទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត ។

២. ក្រុមហ៊ុនមិនអាចអនុញ្ញាតអោយលក់ភាគហ៊ុនឬមូលប័ត្រដទៃទៀតជាសាធារណៈបានឡើយប៉ុន្តែអាចអនុញ្ញាតអោយធ្វើ អនុប្បទានទៅសមាជិកហ៊ុន សមាជិកគ្រួសារ និងអ្នកគ្រប់គ្រងបាន ។

៣. ក្រុមហ៊ុនអាចមានការដាក់កំហិតមួយ ឬច្រើនចំពោះការផ្ទេរភាគហ៊ុននីមួយៗរបស់ខ្លួន ។

ជំហានបន្ទាប់
សូមអានផ្នែក ៣.២ ស្តីពីការអនុវត្តការចុះបញ្ជីសម្រាប់ក្រុមហ៊ុនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត ។

| | |
|---|---|
| នាមករណ៍របស់ក្រុមហ៊ុន | សូមមើលផ្នែក ៥,១<br>- នាមករណ៍ត្រូវមានតែមួយ និងមិនត្រូវមានពាក្យដែលត្រូវបានកំហិតមួយចំនួននោះទេ ។វាអាចជាអក្សរខ្មែរឬអក្សរឡាតាំងដោយត្រូវសរសេរនាមករណ៍ ជាអក្សរឡាតាំងនៅពីក្រោមនាមករណ៍ជាអក្សរខ្មែរ ក្នុងទំហំតូចជាង ។ក្រុមហ៊ុនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិតដែលបានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មក្នុង ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវដាក់នូវពាក្យ ("ក្រុមហ៊ុនឯកជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត ឬ សហគ្រាសឯកបុគ្គលទទួលខុសត្រូវមានកម្រិតដែលភាគច្រើនសរសេរអក្សរកាត់ដាក់ខាងចុងថាអិលធីឌី") ឬ (ក្រុមហ៊ុនមហាជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត ដែលអាចបំព្រួញជា ភីអិលស៊ី) ។ |
| មូលធនជាភាគហ៊ុន | ក្រុមហ៊ុនត្រូវបោះចេញយ៉ាងតិចបំផុតចំនួន មួយពាន់ភាគហ៊ុន ដែលមានតម្លៃ ចារឹកលើប័ណ្ណមិនតិចជាង ៤.000 (បួនពាន់) រៀល ក្នុងមួយភាគហ៊ុន ។ ដូច្នេះ មូលធនជាភាគហ៊ុនអប្បបរិមាដើម្បីបង្កើតដំបូង គឺ ៤.000.000 (បួនលាន) រៀល (ប្រហែល ១.000 ដុល្លារអាមេរិក) |

[៤]ច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម (ថ្ងៃទី១៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៥) មាត្រា ៨៨

| | |
|---|---|
| ម្ចាស់ហ៊ុន | ការទទួលខុសត្រូវរបស់ម្ចាស់ហ៊ុននីមួយៗ ត្រូវកម្រិតទៅតាមភាគទុនជាដើមទុន ដែលគេបានវិនិយោគ ។ |
| ទីស្នាក់ការចុះបញ្ជី | ក្រុមហ៊ុនមូលធន ត្រូវតែមានទីស្នាក់ការចុះបញ្ជីស្ថិតនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។ |
| អភិបាលក្រុមហ៊ុន | ក្រុមហ៊ុនអាចមានអភិបាលម្នាក់ឬច្រើននាក់ ។ អភិបាលត្រូវតែជារូបវន្តបុគ្គលមិន ប្រកាន់សញ្ជាតិ លំនៅ និងនិវេសដ្ឋាន ។ |
| ការចុះបញ្ជីក្រុមហ៊ុនមូលធន | ក្រុមហ៊ុនមូលធនមួយត្រូវបានបង្កើតឡើង ដោយដាក់ពាក្យសុំចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មនិងមានភ្ជាប់ឯកសារចាំបាច់ព្រមទាំងបង់កម្រៃទៅនាយកដ្ឋានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ។ |
| ពន្ធអាករ | ពន្ធលើប្រាក់ចំណេញត្រូវបង់លើប្រាក់ចំណេញ ដែលទទួលបានក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ។ |

### ២.១.៣.២ *សហគ្រាសឯកបុគ្គលទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត*

សហគ្រាសឯកបុគ្គលទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត អាចផ្លាស់ប្តូរនូវទ្រង់ទ្រាយគតិយុត្តិរបស់ខ្លួន ទៅជា ក្រុមហ៊ុនឯកជនទទួលខុសត្រូវ មានកម្រិត ក្រោយពេលដែលបានទទួលការអនុម័ត យល់ព្រមពីសមាជិកហ៊ុនដើម្បីបញ្ចូលបុគ្គលមួយរូប ឬច្រើនរូប ឬនីតិបុគ្គលអោយទៅជាម្ចាស់ហ៊ុន របស់សហគ្រាស ។

ជំហានបន្ទាប់
សូមអានផ្នែក ៣.២ ស្តីពីការអនុវត្តការចុះបញ្ជីសម្រាប់ក្រុមហ៊ុនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត ។

### ២.១.៣.៣ *ក្រុមហ៊ុនមហាជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត*[៥]

ក្រុមហ៊ុនមហាជនទទួលខុសត្រូវមានមានកម្រិត ត្រូវបានអនុញ្ញាតដោយច្បាប់

[៤]ច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម ( ថ្ងៃទី១៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៥) មាត្រា ៨៨
[៥]ច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម ( ថ្ងៃទី១៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៥) មាត្រា ៨៩



សៀវភៅណែនាំ សម្រាប់ការចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និង ការប្រកបអាជីវកម្មអនុលោមតាមច្បាប់

ដើម្បី បោះមូលប័ត្ររបស់ខ្លួនជាសាធារណៈ ។ការទទួល ខុសត្រូវរបស់ម្ចាស់ហ៊ុន ត្រូវបានកម្រិតចំនួនដើមទុននៃភាគហ៊ុនដែលពួកគេកាន់កាប់ ។ គោលបំណងនៃការអនុញ្ញាតអោយបោះប័ណ្ណភាគហ៊ុន របស់ក្រុមហ៊ុនមហាជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត និងការកម្រិតការទទួលខុសត្រូវរបស់ម្ចាស់ហ៊ុន ត្រូវតែបញ្ជាក់អោយបានច្បាស់លាស់ និងជាក់លាក់ ក្នុងលក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន ។

**ព័ត៌មានសំខាន់នៃអាជីវកម្ម**
*ស្វែងរកការណែនាំ*
ការបង្កើត និងទម្រង់ការនៃក្រុមហ៊ុនមហាជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត អាចមានភាពស្មុគស្មាញ ដូច្នេះហើយ យើងសូមផ្តល់អនុសាសន៍ថា លោកអ្នកគួរស្វែងរកទីប្រឹក្សាដែលមានជំនាញ ។

### ២.១.៤ សាខាក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្ម

ក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មមួយដែលមានផែនការប្រកបអាជីវកម្មបន្ថែមនៅកន្លែងដទៃទៀត ក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ដូចជា ការផ្តល់សេវាកម្ម ឬផលិតកម្ម តែងតែបង្កើតការិយាល័យសាខាក្នុងមូលដ្ឋាន ដើម្បីធានារ៉ាប់រងគម្រោង អាជីវកម្ម ។

ការិយាល័យសាខាក្នុងមូលដ្ឋាន អាចត្រូវចាត់ទុកថាជាគ្រឹះស្ថានទីពីរ ដែលមានតំណាងអចិន្ត្រៃយ៍ និងកម្រិតនៃការគ្រប់គ្រង ដោយឯករាជ្យ ជាមួយ ក្រុមហ៊ុនមេ ដែលត្រូវអនុវត្តនូវសកម្មភាពរបស់ក្រុមហ៊ុនមេ ទាំងស្រុង ឬ មួយផ្នែក ។
សូមអានឧទាហរណ៍ចំនួនពីរ នៃសាខាក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មសញ្ជាតិខ្មែរ និងបរទេសនៅផ្នែកទី ២,១,៤,១ និង ២,១,៥,១, ។

### ២.១.៤.១ *សាខាក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មសញ្ជាតិខ្មែរ*

សាខាក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មសញ្ជាតិខ្មែរ មិនតម្រូវអោយមានការចុះបញ្ជីពិសេសឡើយដើម្បីធ្វើអាជីវកម្ម នៅកន្លែងដទៃទៀតក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ។ប៉ុន្តែ សាខាក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មសញ្ជាតិខ្មែរត្រូវគោរពតាម លក្ខខណ្ឌតម្រូវនៃការចុះបញ្ជីនៃច្បាប់ស្តីពីវិធាន

ពាណិជ្ជកម្ម និងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ព្រមទាំងច្បាប់ស្តីពី សហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម ។

សាខាគឺជាមធ្យោបាយមួយដែលក្រុមហ៊ុនដែលត្រូវបានបង្កើតក្នុងប្រទេសកម្ពុជា បង្កើតនូវកន្លែង អាជីវកម្មមួយក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ។ មុនពេលដែលសាខាចាប់ផ្តើម ប្រតិបត្តិការនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា សាខានោះ ត្រូវចុះបញ្ជីនៅការិយាល័យចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ។

**ចរិត និងលក្ខខណ្ឌសំខាន់ៗនៃសាខា**

| | |
|---|---|
| សាខា | គឺជាអាស័យដ្ឋានមួយដែលក្រុមហ៊ុនក្នុងស្រុកខ្លួនឯងប្រតិបត្តិអាជីវកម្ម ។ |
| នាមករណ៍សាខា | ត្រូវដាក់ឈ្មោះតាមក្រុមហ៊ុនដើមរបស់ខ្លួន ។ ពាក្យថា "សាខា" ត្រូវសរសេរនៅពីខាងលើ ឬនៅខាងមុខឈ្មោះ ។ |
| ការិយាល័យចុះបញ្ជី | សាខាត្រូវមានការិយាល័យចុះបញ្ជីមួយ ដែលមានអាស័យដ្ឋាននៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រ កម្ពុជា ។ |
| ការចុះបញ្ជី | សាខាត្រូវបានបង្កើតឡើងតាមរយៈការដាក់ជូននូវឯកសារចាំបាច់ និងកម្រៃរដ្ឋបាល ដល់ការិយាល័យចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ។ |

ជំហានបន្ទាប់
សូមអានផ្នែក ៣.៦ សម្រាប់ការអនុវត្តជាក់ស្តែងនៃការចុះបញ្ជីសាខាក្រុមហ៊ុនសញ្ជាតិខ្មែរ ។

## ២.១.៥ ក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មបរទេស

### ២.១.៥.១ សាខាក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មបរទេស[៦]

*សាខាក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មបរទេស* គឺជាទម្រង់នៃការវិនិយោគមួយក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ដោយក្រុមហ៊ុនមេ ដែលមកពីបរទេស ។ ក្រុមហ៊ុនមេបរទេសនឹងត្រូវទទួលខុសត្រូវលើការខាតបង់ និងបំណុលរបស់សាខាខ្លួន ។

[៦] ច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម ( ថ្ងៃទី១៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៥) មាត្រា ២៨១-២៨៥





*សាខាក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មបរទេស* មិនតម្រូវអោយចុះបញ្ជីពិសេសណាមួយ សម្រាប់ការធ្វើអាជីវកម្ម ក្នុងប្រទេសកម្ពុជាទេ ។ ក៏ប៉ុន្តែសាខាក្រុមហ៊ុន ពាណិជ្ជកម្មបរទេស ត្រូវតែអនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌចុះបញ្ជី នៃច្បាប់ស្តីពីវិធានពាណិជ្ជកម្មនិងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ព្រមទាំងច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម ។

សាខាក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មបរទេស គឺជាមធ្យោបាយមួយនៃក្រុមហ៊ុនដែលបានបង្កើតឡើងនៅបរទេស និងបានបង្កើតកន្លែងអាជីវកម្ម ក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ។ មុនពេលចាប់ផ្តើមដំណើរការ នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា សាខាក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មបរទេសត្រូវតែចុះបញ្ជីនៅការិយាល័យចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ។

**ចរិត និងលក្ខខណ្ឌសំខាន់ៗនៃសាខាក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មបរទេស**

| | |
|---|---|
| សាខាក្រុមហ៊ុន | នេះជាកន្លែងដែលក្រុមហ៊ុនក្រៅប្រទេស ដំណើរការអាជីវកម្ម |
| នាមករណ៍របស់សាខា | ត្រូវតែជានាមករណ៍របស់ក្រុមហ៊ុនដើម ។ ពាក្យ "សាខា" ត្រូវតែដាក់ពីលើ ឬពីមុខឈ្មោះរបស់វា ។ |
| ទីស្នាក់ការចុះបញ្ជី | សាខាត្រូវតែមានទីស្នាក់ការចុះបញ្ជីក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា |
| ការចុះបញ្ជី | សាខាក្រុមហ៊ុនមួយ ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយការដាក់ឯកសារ ចាំបាច់ និងបង់កំរៃរដ្ឋបាលទៅការិយាល័យចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម |
| ការគិតពន្ធ និងលក្ខខណ្ឌផ្លូវច្បាប់ | ការិយាល័យសាខា ជាទូទៅត្រូវស្ថិតនៅក្រោមលក្ខខណ្ឌច្បាប់ និងពន្ធអាករដូចគ្នានឹងក្រុមហ៊ុន ដែលបង្កើតក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ដទៃទៀតដែរ ។ |
| ការអនុលោមតាមច្បាប់ជាបន្ត | សាខាត្រូវបានតម្រូវដោយច្បាប់ អោយផ្ញើនូវផលរបរ គណនី និងកាតព្វកិច្ចផ្សេងៗទៀតជាប្រចាំ ។ |

ជំហានបន្ទាប់
សូមអានផ្នែក ៣.៥ ស្តីពីការអនុវត្តការចុះបញ្ជីសម្រាប់សាខាក្រុមហ៊ុនបរទេស

## ២.១.៥.២ ការិយាល័យតំណាងរបស់ក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មបរទេស[៧]

ការិយាល័យតំណាង គឺជាទម្រង់មួយនៃការវិនិយោគក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ដោយក្រុមហ៊ុនមេ បរទេស ហើយជាចម្បងគឺដើម្បីជួយសម្រួលដល់ប្រភពនៃទំនិញ និងសេវាក្នុងស្រុក ព្រមទាំងប្រមូល ព័ត៌មានអោយ ក្រុមហ៊ុនមេ ។ ការិយាល័យតំណាងក៏បម្រើជាមធ្យោបាយសម្រាប់ការឃោសនានិងស្រាវជ្រាវទីផ្សារសម្រាប់ផលិតផលនិងសេវាកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុនមេបរទេសនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាផងដែរ ។

ការិយាល័យតំណាងមិនអាចចូលរួមធ្វើសកម្មភាពពាណិជ្ជកម្ម ឬផ្តល់សេវាកម្មយ៉ាងសកម្មក្នុង ប្រទេសកម្ពុជាឡើយ ។ ការិយាល័យតំណាង មិនអាចទិញ លក់ ឬធ្វើសកម្មភាព ឬសេវាកម្មណាមួយ ដែលត្រូវបានចាត់ទុកថា ស្ថិតក្នុងទំហំអាជីវកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុនមេបរទេសឡើយ ។ ការិយាល័យតំណាង ត្រូវបានអនុញ្ញាតអោយជួលបុគ្គលិកក្នុងស្រុក ផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម និងធ្វើទីផ្សារផលិតផល និងសេវាកម្ម ។ ការិយាល័យតំណាង ក៏អាចចរចាកិច្ចសន្យាជំនួសអោយក្រុមហ៊ុនមេផងដែរ ប៉ុន្តែកិច្ចសន្យាត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយក្រុមហ៊ុនមេ ។

ការិយាល័យតំណាង អាចគ្រាន់តែធ្វើការផ្សព្វផ្សាយសកម្មភាពរបស់ក្រុមហ៊ុនមេបរទេសប៉ុណ្ណោះ ។ ឧទាហរណ៍ តាមរយៈការប្រមូលព័ត៌មាន ។ ការិយាល័យតំណាងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាត អោយធ្វើសកម្មភាព របស់ក្រុមហ៊ុនមេនោះទេ ។

ការិយាល័យតំណាង ដើរតួជាមជ្ឈមណ្ឌលរដ្ឋបាល និងទីផ្សារសម្រាប់ទីស្នាក់ការកណ្តាលនៃ ក្រុមហ៊ុនមេបរទេសរបស់ខ្លួន ។

ការិយាល័យតំណាង មានប្រយោជន៍យ៉ាងពិសេសសម្រាប់ក្រុមហ៊ុនបរទេស ដែលមានបំណងវិភាគ ទីផ្សារកម្ពុជា មុនពេលធ្វើការវិនិយោគធំជាងនេះ នៅខេត្តក្រុងផ្សេៗទៀតរបស់ប្រទេសនេះ ។

[៧]ច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម (ថ្ងៃទី១៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៥) មាត្រា ១១៩



សៀវភៅណែនាំ សម្រាប់ការចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និង ការប្រកបអាជីវកម្មអនុលោមតាមច្បាប់

### ចរិត និងលក្ខណសំខាន់ៗនៃការិយាល័យតំណាងពាណិជ្ជកម្ម

| | |
|---|---|
| មុខងារ និងតួនាទីរបស់ការិយាល័យតំណាងពាណិជ្ជកម្ម | ការិយាល័យតំណាង អាចគ្រាន់តែប្រមូលព័ត៌មាន ឬរក្សាកិច្ចសន្យាជាមួយអតិថិជន ដែលត្រូវបានហៅថា ជាការងារផ្សព្វផ្សាយ និងទំនាក់ទំនង ។ ការិយាល័យតំណាង មិនអាចចុះកិច្ចសន្យាឡើយ លើកលែងតែការជួលការិយាល័យ និងការបង់ថ្លៃប្រើប្រាស់សេវាសាធារណៈ ។ |
| ពាណិជ្ជកម្មក្នុងប្រទេសកម្ពុជា | ការិយាល័យតំណាង ត្រូវបានហាមឃាត់ក្នុងការធ្វើពាណិជ្ជកម្មក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ។ ប្រសិនបើការិយាល័យនេះធ្វើពាណិជ្ជកម្មត្រូវតែចុះបញ្ជីជាសាខាក្រុមហ៊ុនបរទេស ឬ បុត្រសម្ព័ន្ធក្រុមហ៊ុន នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។ |
| ពន្ធអាករ | ដោយសារការិយាល័យតំណាង មិនអាចធ្វើអាជីវកម្មក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ដូច្នេះការិយាល័យតំណាង ពុំមានប្រាក់ចំណេញនោះទេ ។ ក៏ប៉ុន្តែ ការិយាល័យតំណាងត្រូវតែអនុលោមតាមច្បាប់សារពើពន្ធផ្សេងទៀតដែរ ។ |

ជំហានបន្ទាប់

សូមអានផ្នែក ៣.៤ ស្តីពីការអនុវត្តការចុះបញ្ជីសម្រាប់ការិយាល័យតំណាងក្រុមហ៊ុនបរទេស

## ២.១.៥.៣ បុត្រសម្ព័ន្ធ[៨]

បុត្រសម្ព័ន្ធក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្ម គឺជាក្រុមហ៊ុនមួយដែលគ្រប់គ្រងដោយក្រុមហ៊ុនមួយផ្សេងទៀត ហៅថា "ក្រុមហ៊ុនមេ" ដែលកាន់កាប់ភាគច្រើននៃ ភាគហ៊ុន ដែលមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតរបស់បុត្រសម្ព័ន្ធ ។

[៨]ច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម (ថ្ងៃទី១៩ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៥) មាត្រា ២៨៣. ២៨៦

## ២.២ ការពិចារណាទូទៅ

### ២.២.១ ទីស្នាក់ការចុះបញ្ជី[៩] សៀវភៅបញ្ជី និងកំណត់ហេតុផ្សេងៗ

***ទីស្នាក់ការចុះបញ្ជី***

នៅគ្រប់ពេលវេលា ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ ឬក្រុមហ៊ុនមូលធន ត្រូវមានទីស្នាក់ការចុះបញ្ជីនៅក្នុង ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ហើយសម្រាប់ក្រុមហ៊ុន មូលធន ទីស្នាក់ការចុះបញ្ជីត្រូវតែមានទីតាំងដូចមានចែង ក្នុងលក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន[១០] ។ ការផ្លាស់ប្តូរទីស្នាក់ការចុះបញ្ជីណាមួយ ត្រូវតែដាក់ពាក្យ ទៅកាន់ការិយាល័យចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មក្នុងរយៈពេល ១៥ (ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីមានការផ្លាស់ប្តូរ ។ គំរូប្រើប្រាស់សម្រាប់ការកែប្រែលក្ខន្តិកៈ (គំរូ ខ គឺ ស៊ីឌីរ៉ូម ដែលភ្ជាប់ជាមួយនេះ) សម្រាប់ក្រុមហ៊ុនមូលធន និងសម្រាប់ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ ។កម្រៃរដ្ឋបាលនៃការផ្លាស់ប្តូរគឺ ៦០.០០០រៀល សម្រាប់ក្រុមហ៊ុន១ ។

ប្រសិនបើអាស័យដ្ឋានសម្រាប់ទំនាក់ទំនងនៃទីស្នាក់ការចុះបញ្ជី ខុសពីអាស័យដ្ឋានពិតប្រាកដនោះ ក៏គួរតែដាក់ជូនផងដែរអោយការិយាល័យចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ។

***សៀវភៅបញ្ជី និងកំណត់ហេតុផ្សេងៗ***

ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ[១១]ត្រូវរក្សាសៀវភៅបញ្ជីរបស់ខ្លួននៅទីស្នាក់ការចុះបញ្ជីរបស់ខ្លួន ។

ក្រុមហ៊ុនមូលធន[១២]ត្រូវរក្សារាល់កំណត់ហេតុទាំងអស់របស់ក្រុមហ៊ុននៅទីស្នាក់ការចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ។កំណត់ហេតុក្រុមហ៊ុន រួមមានលក្ខន្តិកៈ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង កំណត់ហេតុអង្គប្រជុំ សេចក្តីសម្រេចទាំងឡាយ របស់ម្ចាស់ហ៊ុន ច្បាប់ចម្លងនៃសេចក្តីជូនដំណឹងផ្លូវការ បញ្ជីមូលប័ត្រ កំណត់ហេតុរបស់អភិបាល និង បញ្ជីគណនេយ្យ ។

[៩]ច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម (ថ្ងៃទី១៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៥) មាត្រា ៣
[១០]ច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម (ថ្ងៃទី១៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៥) មាត្រា ១១០
[១១]ច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម (ថ្ងៃទី១៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៥) មាត្រា ១៦
[១២]ច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម (ថ្ងៃទី១៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៥) មាត្រា ១១២. ១១៧





### ២.២.២ ភ្នាក់ងារចុះបញ្ជី[១៣]

ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ ឬក្រុមហ៊ុនមូលធន ត្រូវមានភ្នាក់ងារចុះបញ្ជី ១ រូប នៅក្នុង ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ហើយឈ្មោះរបស់ភ្នាក់ងារ ចុះបញ្ជីនោះ ត្រូវតែផ្តល់នៅនាយកដ្ឋានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ។

ភ្នាក់ងារចុះបញ្ជី មានសិទ្ធិទទួលលិខិតផ្លូវការ និងឯកសារទាំងឡាយ ព្រមទាំងដីកាអញ្ជើញ និងដីកា កោះពីតុលាការក្នុងនាមក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិឬក្រុមហ៊ុនមូលធននោះ ។

### ២.២.៣ លក្ខន្តិកៈ[១៤] និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង[១៥] របស់ក្រុមហ៊ុនមូលធន

***លក្ខន្តិកៈ***

លក្ខន្តិកៈ គឺជាឯកសារមូលដ្ឋានដែលត្រូវតែផ្តល់នៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម សម្រាប់ការចុះបញ្ជី ក្រុមហ៊ុនមូលធនមួយ ។ ច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្មចែងថា ក្រុមហ៊ុនមូលធនត្រូវផ្តល់នូវព័ត៌មាន ដូចខាងក្រោមនៅក្នុងលក្ខន្តិកៈរបស់ខ្លួន :

១. នាមករណ៍របស់ក្រុមហ៊ុន ។ នៅខាងចុងនៃនាមករណ៍ក្រុមហ៊ុនឯកជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត ត្រូវដាក់នូវពាក្យថា "ក្រុមហ៊ុនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត" ឬសរសេរអក្សរកាត់ ខូអិលធីឌី ហើយក្រុមហ៊ុនមហាជន ទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត ត្រូវដាក់នូវពាក្យថា "ក្រុមហ៊ុនមហាជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត" ឬ សរសេរអក្សរកាត់ ភីអិលស៊ី ។

២. ទីស្នាក់ការចុះបញ្ជីរបស់ក្រុមហ៊ុននៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

៣. កម្មវត្ថុ ឬគោលបំណងអាជីវកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុនមូលធនដែលត្រូវបង្កើត ត្រូវបញ្ជាក់អោយបានច្បាស់ នៅក្នុង ខ ណាមួយនៃលក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន ដើម្បីកំណត់ ដែនកំណត់នៃសកម្មភាពស្របច្បាប់របស់ក្រុមហ៊ុន ។ ធ្វើដូច្នេះ ប្រសិនបើក្រុមហ៊ុនមូលធនមានបំណងធ្វើនូវសកម្មភាពហួសពីដែនកំណត់នេះ មានន័យថា ក្រុមហ៊ុនរំលោភលើមុខងារស្របច្បាប់របស់ខ្លួន ។

[១៣]ច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម (ថ្ងៃទី១៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៥) មាត្រា ៣
[១៤]ច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម (ថ្ងៃទី១៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៥) មាត្រា ៩៦. ៩៥
[១៥]ច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម (ថ្ងៃទី១៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៥) មាត្រា ១០៥

៤. កម្មវត្ថុអាជីវកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុនមូលធន និងការរឹតត្បិតណាមួយចំពោះកិច្ចការអាជីវកម្មដែល ក្រុមហ៊ុនមូលធននឹងប្រតិបត្តិ គួរមានចែង ជាលាយលក្ខណ៏អក្សរ ដោយបញ្ជាក់ពីសកម្មភាពស្របច្បាប់នានា របស់ក្រុមហ៊ុន ព្រមទាំងស្របទៅនឹងគោលការណ៏ស្តង់ដារឧស្សាហកម្មអន្តរជាតិ ។ កម្មវត្ថុអាជីវកម្មរបស់ ក្រុមហ៊ុនមូលធន អាចមានមួយ ឬ ច្រើនប្រភេទ ដែលមិនផ្ទុយនឹងបទបញ្ញត្តិណាមួយនៃច្បាប់ ។ ការអនុម័ត យល់ព្រមលើកម្មវត្ថុអាជីវកម្មដោយមន្ត្រីចុះបញ្ជី មិនមែនមានន័យថា ជាការអនុម័តយល់ព្រមអោយ ក្រុមហ៊ុនមូលធនធ្វើកិច្ចការអាជីវកម្មដែលមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុអាជីវកម្មនោះទេ ដោយសារតែសកម្មភាពអាជីវកម្មមួយចំនួនអាចតម្រូវ អោយមានអាជ្ញាប័ណ្ណ ឬបទប្បញ្ញត្តិដែលស្ថិតនៅក្រៅដែនសមត្ថកិច្ចរបស់មន្ត្រីចុះបញ្ជី ។

៥. ដើមទុនដែលអនុញ្ញាតត្រូវប្រកាសរូបិយវត្ថុជាតិ ។ ភាគហ៊ុននីមួយៗ ត្រូវមានសរសេរក្នុងទម្រង់បែបបទចុះបញ្ជី ។ ភាគហ៊ុននីមួយៗមានតម្លៃចារឹកលើប័ណ្ណ ហើយក្រុមហ៊ុនមូលធនមិនត្រូវចេញប័ណ្ណភាគហ៊ុនណាមួយដែលមានតម្លៃតិចជាងតម្លៃចារឹកលើប័ណ្ណនោះទេ ។សិទ្ធិ បុព្វសិទ្ធិ ការរឹតត្បិត និងលក្ខខណ្ឌទាំងឡាយដែលភ្ជាប់ទៅនឹង ប័ណ្ណភាគហ៊ុនប្រភេទនីមួយៗ ត្រូវកំណត់នៅក្នុងលក្ខន្តិកៈ ។ ប្រសិនបើលក្ខន្តិកៈ មិនបានចែងនូវចំនួន និងតម្លៃនៃប័ណ្ណភាគហ៊ុនទេ ក្រុមហ៊ុនមូលធនត្រូវបោះចេញ ១.០០០ (មួយពាន់) ភាគហ៊ុនជាអប្បបរមា ដែលមានតម្លៃចារឹកលើប័ណ្ណមិនតិចជាង ៤.០០០ (បួនពាន់) រៀល ក្នុងមួយហ៊ុនៗឡើយ ។ ប្រសិនបើលក្ខន្តិកៈ មិនបានបញ្ជាក់នូវប្រភេទនៃភាគហ៊ុនទេ ក្រុមហ៊ុនត្រូវមានប្រភេទភាគហ៊ុនតែមួយប៉ុណ្ណោះ ហើយសិទ្ធិរបស់សមាជិកហ៊ុន នៃភាគហ៊ុនទាំងនេះគឺស្មើគ្នា រួមបញ្ចូលនូវសិទ្ធិដូចខាងក្រោម :

- បោះឆ្នោតនៅគ្រប់មហាសន្និបាតម្ចាស់ហ៊ុនរបស់ក្រុមហ៊ុន
- ទទួលបាននូវរាល់ភាគលាភដែលបានប្រកាសដោយក្រុមហ៊ុន និង
- ទទួលបាននូវទ្រព្យសម្បត្តិដែលនៅសេសសល់របស់ក្រុមហ៊ុន នៅពេលមានការរំលាយ





៦. ប្រភេទ និងចំនួនអតិបរមានៃភាគហ៊ុន ព្រមទាំងតម្លៃចារឹកលើប័ណ្ណភាគហ៊ុនក្នុង ១ ហ៊ុន ដែលត្រូវ បានអនុញ្ញាត អោយបោះចេញដោយក្រុមហ៊ុន ។

៧. ប្រសិនបើក្រុមហ៊ុនត្រូវបានអនុញ្ញាតអោយបោះប័ណ្ណភាគហ៊ុនច្រើនជាងមួយប្រភេទនោះ លក្ខន្តិកៈរបស់ក្រុមហ៊ុន ត្រូវចែងអំពីចំនួនភាគហ៊ុនអតិបរមា និងតម្លៃចារឹកលើប័ណ្ណភាគហ៊ុនក្នុង១ហ៊ុនហើយត្រូវរៀបរាប់ពីសិទ្ធិបុព្វសិទ្ធិការរឹតត្បិតនិងលក្ខខណ្ឌទាំងឡាយ ដែលភ្ជាប់ទៅនឹង ប្រភេទនីមួយៗ នៃប័ណ្ណភាគហ៊ុននោះ ។

៨. ប្រសិនបើប្រភេទភាគហ៊ុនត្រូវបោះជាស៊េរី លក្ខន្តិកៈត្រូវអនុញ្ញាត អោយអភិបាលកំណត់ចំនួន ភាគហ៊ុននៃស៊េរីនីមួយៗ កំណត់ប្លង់ បែងចែកស៊េរីនីមួយៗ និងកំណត់សិទ្ធិ បុព្វសិទ្ធិ ការរឹតត្បិត និងលក្ខខណ្ឌដែលភ្ជាប់ទៅនឹងស៊េរីនីមួយៗនោះ ។

៩. ប្រសិនបើការបោះចេញ ការផ្ទេរ ឬការកាន់កាប់ប័ណ្ណភាគហ៊ុនរបស់ក្រុមហ៊ុន ត្រូវបានកម្រិត ត្រូវមានរបាយការណ៏ពីប្រសិទ្ធិភាព និងមានរបាយការណ៏ពីការកម្រិតនោះ ។

១០. ឈ្មោះ និងអាស័យដ្ឋានពិតប្រាកដរបស់ម្ចាស់ហ៊ុនម្នាក់ៗ ។

១១. ចំនួនអភិបាល ឬចំនួនអប្បបរមា និងអតិបរមានៃអភិបាលរបស់ក្រុមហ៊ុនមូលធន ។ ក្រុមហ៊ុន ឯកជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត ត្រូវមានអភិបាល ម្នាក់ ឬច្រើននាក់ ។ ក្រុមហ៊ុនមហាជនទទួលខុសត្រូវ មានកម្រិត ត្រូវមានអភិបាលយ៉ាងតិច ៣ (បី) នាក់ ។ ម្ចាស់ហ៊ុន ត្រូវបោះឆ្នោត ជ្រើសរើសអភិបាល តាមរយៈសេចក្តីសម្រេចសាមញ្ញរបស់សមាជិកហ៊ុនដែលមានសិទ្ធិបោះឆ្នោត ។

ចំនួនលក្ខន្តិកៈ ដែលក្រុមហ៊ុនមូលធនត្រូវតម្កល់ គឺផ្អែកតាមទំហំ និងទម្រង់របស់ក្រុមហ៊ុនមូលធន ។ក្រុមហ៊ុនមូលធនមួយ អាចបន្ថែមមាត្រានៅក្នុងលក្ខន្តិកៈលើសពីចំនួនដែលកំណត់ក្នុង ច្បាប់ស្តីពី សហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម ។ ក៏ប៉ុន្តែ ក្រុមហ៊ុនជាច្រើនមិនត្រូវការបញ្ចូលបន្ថែម ប្រការទាំងឡាយ ដូចដែលបានរៀបរាប់ខាងលើនោះទេ ដោយសារតែក្រុមហ៊ុនឯកជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត ប្រភេទនេះ ជាទូទៅមានប្រភេទភាគហ៊ុនតែមួយប៉ុណ្ណោះ ។ឧបសម្ព័ន្ធ១ មានគំរូព័តិមានអប្បបរមាសម្រាប់ធ្វើលក្ខន្តិកៈរបស់ ក្រុមហ៊ុន

តូច ដែលត្រូវបានអនុញ្ញាតអោយមានលក្ខណៈ សាមញ្ញដោយអនុលោមតាម ប្រកាសលេខ ១៤១៥ កពណ/សម២០០៦ ដូចមានភ្ជាប់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី ២ នៅក្នុងស៊ីឌីរ៉ូម ។

### *បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងក្រុមហ៊ុន*

យោងតាមច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម ក្រុមហ៊ុនអាចបង្កើតបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ដើម្បីគ្រប់គ្រង កិច្ចការរបស់ខ្លួនបាន ។ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងមិនដូចគ្នា នឹងលក្ខន្តិកៈទេ ដោយសារវាមិនចាំបាច់តម្កល់ទុកនៅ នាយកដ្ឋានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មនៃក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ឡើយនិងមិនមែនជាឯកសារសាធារណៈនោះទេ ។ ជាទូទៅ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងត្រូវបាន អនុម័តដោយអភិបាលក្រុមហ៊ុននៅក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលលើកដំបូង ។ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ប្រើប្រាស់សំរាបជាការណែនាំ សម្រាប់ដំណើរការសាជីវកម្មប្រចាំថ្ងៃ និង ជួយធានាថា មន្ត្រីគ្រប់គ្រងព្រមទាំង អភិបាល ធ្វើសកម្មភាពស្របតាមច្បាប់ និង បទបញ្ញត្តិស្តីពីពាណិជ្ជកម្ម ។

មានហេតុផលល្អៗជាច្រើនសម្រាប់ក្រុមហ៊ុនមូលធនដើម្បីបង្កើតបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ។ ផ្តើមចេញពី ទិដ្ឋភាពផ្ទៃក្នុង បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងជួយធានាដល់អភិបាលកិច្ចល្អ និងការប្រព្រឹត្តទៅយ៉ាងរលូនតាមរយៈការបញ្ជាក់អំពីនីតិវិធីនិងប្រតិបត្តិការនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន ។ តាមរយៈការបង្កើតបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ក្រុមហ៊ុនមូលធន ថែមទាំងអាចបង្ហាញនូវរូបភាពល្អៗទៅអោយពិភពខាងក្រៅផងដែរ ។ មានបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងល្អ បង្ហាញថា ក្រុមហ៊ុនមូលធនមានភាពប្រាកដប្រជាក្នុងការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួន ហើយធនាគារ ក្រសួងនានារបស់រដ្ឋាភិបាល និងអង្គភាពជាច្រើន ចង់អោយក្រុមហ៊ុនមូលធនមានបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ។

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងគួរតែបញ្ចូលនូវវិធាននិងគោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់ប្រតិបត្តិការ អាជីវកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុនដែលមិនទាន់មានចែងក្នុងច្បាប់ឬលក្ខន្តិកៈ ។ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង អាចបញ្ចូលអំពីវិធាននានាស្តីពី អភិបាលកិច្ចសាជីវកម្ម ការកាន់កាប់ និងបោះចេញនូវមូលប័ត្ររបស់ក្រុមហ៊ុន ការចំណាយ និងការទូទាត់អោយ អ្នកគ្រប់គ្រង អភិបាល និងបុគ្គលិកក្រុមហ៊ុន ព្រមទាំងបទបញ្ញត្តិអំពី "បែបបទគ្រប់គ្រង" ដែលទាក់ទងនឹង ការចុះបញ្ជីមូលប័ត្រ និងកំណត់ហេតុផ្សេងៗទៀតរបស់ក្រុមហ៊ុន ។ ជាចុងក្រោយ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង គួរចែងលក្ខខណ្ឌចាំបាច់នានាសម្រាប់ការធ្វើវិសោធនកម្ម និងការលុប





ចោល ព្រមទាំង វិធាន សម្រាប់ការរៀបចំនូវបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងថ្មី ។

## ២.៧.៤ ថ្នាក់គ្រប់គ្រង អភិបាល និងម្ចាស់ហ៊ុន

### *ក្រុមហ៊ុនទទួលខុសត្រូវមានមានកម្រិត*

ក្រុមហ៊ុនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត ត្រូវគ្រប់គ្រងដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដោយ អនុលោមតាមច្បាប់ លក្ខន្តិកៈ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន ។ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវបានបោះឆ្នោតជ្រើសរើសដោយ សមាជិកហ៊ុនរបស់ក្រុមហ៊ុន ទោះបីជាសមាជិកហ៊ុន ទាំងនោះ មិនគ្រប់គ្រងក្នុងការសម្រេចចិត្តជាក់លាក់របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលក៏ដោយ ។ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល អាចប្រគល់សិទ្ធិ អោយអ្នកគ្រប់គ្រងផ្សេងបាន ។

### *លក្ខណៈសម្បត្តិរបស់អភិបាល*

រូបវន្តបុគ្គលស្របច្បាប់ណាដែលមានសមត្ថភាព មានអាយុលើសពី១៨ (ដប់ប្រាំបី) ឆ្នាំ អាចបម្រើការងារជាអភិបាល ឬជាអ្នកគ្រប់គ្រង របស់ក្រុមហ៊ុនបាន ។ អភិបាល មិនចាំបាច់ជាម្ចាស់ហ៊ុនទេ ឬមិនចាំបាច់ បំពេញតាមលក្ខណៈសម្បត្តិណាផ្សេងទៀតទេ លើកលែងតែមានចែង ផ្សេងពីនេះ នៅក្នុង លក្ខន្តិកៈ ឬបទបញ្ជា ផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន ។ មន្ត្រីរាជការមិនអាចធ្វើជាអ្នកដឹកនាំក្រុមហ៊ុនដោយផ្ទាល់ ឬប្រយោលបានឡើយ (យោងតាមច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការមាត្រា ៣៥)[១៦] ។

### *សិទ្ធិ និងអំណាចរបស់អភិបាល*

អភិបាល ត្រូវចាត់ចែងអាជីវកម្ម និងកិច្ចការរបស់ក្រុមហ៊ុន ។ អភិបាលមានអាណត្តិ ២ (ពីរ) ឆ្នាំ លើកលែងតែមានចែងផ្សេងពីនេះក្នុងលក្ខន្តិកៈ ហើយអាចបន្តទៀតបានក្រោយពេលហួសអាណត្តិរបស់ខ្លួន រហូតដល់ពេលជ្រើសរើសអភិបាលថ្មីមកជំនួស ។ សិទ្ធិ និង អំណាចរបស់អភិបាល ក្រោមច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម មានដូចខាងក្រោម:

១. តែងតាំង និងបញ្ឈប់អ្នកគ្រប់គ្រងទាំងអស់ និងកំណត់នូវសិទ្ធិជាក់លាក់សម្រាប់ អ្នកគ្រប់គ្រង ទាំងនោះ ។

[១៦] ច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការមាត្រា ៣៥

២. កំណត់ប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់បំណាច់ផ្សេងៗដល់មន្ត្រីគ្រប់គ្រងទាំងនោះ

៣. កម្រិតប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់បំណាច់ផ្សេងៗសម្រាប់អភិបាលទាំងឡាយ ហើយដាក់ជូនទៅម្ចាស់ហ៊ុន ដើម្បីសុំសេចក្ដីសម្រេច ។

៤. ចេញប័ណ្ណកំណត់សន្យា សញ្ញាប័ណ្ណ និងលិខិតស្នាមដែលបញ្ជាក់ថាមានបំណុល និងតឹកតាងផ្សេងៗនៃបំណុលរបស់ក្រុមហ៊ុន និងកំណត់នូវលក្ខណៈដាច់ខាត និងលក្ខណៈផ្សេបរបស់លិខិតស្នាមទាំងឡាយនោះ ។

៥. ស្នើសុំម្ចាស់ហ៊ុន ដើម្បីធ្វើការកែប្រែលក្ខន្តិកៈ និងលុបចោលលក្ខន្តិកៈរបស់ក្រុមហ៊ុន ។

៦. ស្នើសុំម្ចាស់ហ៊ុននូវកិច្ចព្រមព្រៀងរំលាយបញ្ចូលគ្នាឬច្របាច់បញ្ចូលគ្នារវាងក្រុមហ៊ុន និងបុគ្គល ផ្សេងណាមួយ ។

៧. ស្នើសុំម្ចាស់ហ៊ុនដើម្បីលក់ទ្រព្យសកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុនទាំងអស់ ឬមួយភាគធំ ។

៨. ស្នើសុំម្ចាស់ហ៊ុនដើម្បីរំលាយ ឬជម្រះបញ្ជីក្រុមហ៊ុន ។

៩. ប្រកាសភាគលាភទៅតាមគោលការណ៍គណនេយ្យ និងទៅតាមលក្ខខណ្ឌនៃការទូទាត់ភាគហ៊ុន ប្រភេទនីមួយៗ ដែលមានសិទ្ធិទទួលភាគលាភ ។

១០. ចេញប័ណ្ណភាគហ៊ុនរបស់ក្រុមហ៊ុនទៅតាមវិសាលភាព ដែលបានចែងនៅក្នុងលក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន ។

១១. ខ្ចីប្រាក់ ។

១២. បោះចេញ ឬបោះចេញសាជាថ្មី ឬលក់មូលប័ត្ររបស់ក្រុមហ៊ុន ។

១៣. ចុះកិច្ចសន្យាធានាក្នុងនាមក្រុមហ៊ុន ។

១៤. ធ្វើអ៊ីប៉ូតែក ចុះកិច្ចសន្យាបញ្ចាំ ឬមិនដូច្នោះទេបង្កើតផលប្រយោជន៍ពីមូលប័ត្រចំពោះទ្រព្យសម្បត្តិទាំងអស់ ឬទ្រព្យសម្បត្តិណាមួយ របស់ក្រុមហ៊ុន ដើម្បីធ្វើការធានាកាតព្វកិច្ចណាមួយ របស់ក្រុមហ៊ុន ។

១៥. រៀបចំការបិទបញ្ជីគណនេយ្យនៃការិយបរិច្ឆេទនីមួយៗ និងស្នើចាត់ចែងលទ្ធផល





ប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីដាក់ជូនម្ចាស់ហ៊ុន និងមហាសន្និបាតម្ចាស់ហ៊ុន ។

អភិបាលអាចត្រូវដកហូតចេញពីមុខតំណែងបាន ដោយមូលហេតុណាមួយ ដោយសម្លេងភាគច្រើន នៃម្ចាស់ហ៊ុនដែលមានសិទ្ធិបោះឆ្នោត ។

### *អភិបាលដំបូង*

នៅពេលតម្កល់ឯកសារ និងលក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន ស្ថាបនិកក្រុមហ៊ុនត្រូវផ្ញើទៅការិយាល័យចុះបញ្ជី ពាណិជ្ជកម្ម នូវលិខិតជូនដំណឹងរបស់អភិបាល ទៅតាមបែបបទដែលបានកំណត់ដោយក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ។ ក្រុមហ៊ុនឯកជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិតតម្រូវអោយមានយ៉ាងហោចណាស់អភិបាលមួយរូប ចំណែកឯ ក្រុមហ៊ុនមហាជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត ត្រូវមានអភិបាលយ៉ាងហោចណាស់ ៣ (បី) រូប ។

ក្រោយពេលចេញផ្សាយវិញ្ញាបនប័ត្របញ្ជាក់ពីការបង្កើតក្រុមហ៊ុន ស្ថាបនិកម្នាក់ ឬអភិបាលមួយរូប អាចកោះប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលបាន ដោយផ្ដល់ការជូនដំណឹងយ៉ាងតិច ៥ (ប្រាំ)[១៧] ថ្ងៃជាមុន តាមរយៈ លិខិតទៅគ្រប់អភិបាល ដោយមានបញ្ជាក់ពីពេលវេលា និងទីកន្លែងប្រជុំនោះ ។ អភិបាលដំបូង ត្រូវកាន់តំណែងចាប់ពីថ្ងៃបង្កើតក្រុមហ៊ុនរហូតដល់មានមហាសន្និបាតម្ចាស់ហ៊ុនលើកទីមួយ ។អភិបាលដំបូងតម្រូវអោយរៀបចំមហាសន្និបាតលើកទីមួយរបស់ម្ចាស់ហ៊ុន ក្នុងរយៈពេល ១ (មួយ) ឆ្នាំបន្ទាប់ពីក្រុមហ៊ុន បានបង្កើត ។ លិខិតជូនដំណឹងអំពីមហាសន្និបាត ត្រូវធ្វើឡើងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ និងផ្ញើជូន យ៉ាងហោចណាស់ ២០ (ម្ភៃ) ថ្ងៃ ជាមុន ទៅបុគ្គលដែលមានសិទ្ធិចូលរួមមហាសន្និបាតនោះ ។ លិខិតជូនដំណឹង ត្រូវបញ្ជាក់ពីកាលបរិច្ឆេទ ទីកន្លែង និងរបៀបវារៈនៃមហាសន្និបាត ។

### *កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល*

ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវរួមប្រជុំ យ៉ាងហោចណាស់មួយដងក្នុង ១ ត្រីមាស ។ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអាចអនុម័តសេចក្ដីសម្រេច ដោយផ្អែកលើការបោះឆ្នោតសម្លេងភាគច្រើនរបស់សមាជិក ឬតំណាងដែលមានវត្តមាន ។ អភិបាលម្នាក់ៗ

[១៧] ច្បាប់ស្ដីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម (ថ្ងៃទី១៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៥) មាត្រា ១១៩

ឬអ្នកតំណាងដែលបានទទួលការផ្ទេរសិទ្ធិ ត្រូវមានសម្លេងឆ្នោតតែមួយ ។លេខាធិការត្រូវកត់កំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ហើយត្រូវផ្ញើសំណៅថតចម្លងនៃកំណត់ហេតុនេះ ទៅ អោយអភិបាលទាំងអស់ ។

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងប្រធានមួយរូបពីក្នុងចំណោមសមាជិករបស់ខ្លួន ។ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល អាចត្រូវបានដកចេញពីមុខតំណែងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល តែមិនមែនពី មុខតំណែងជាអភិបាលឡើយ ។ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល មានសិទ្ធិកោះប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ។ មួយភាគបីនៃសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដែលបម្រើការងារ ក៏អាចកោះប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលបានដែរ ។ កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវធ្វើឡើងក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា លើកលែងតែលក្ខន្តិកៈ ឬបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ចែងផ្សេងពីនេះ ។

ប្រសិនបើចាំបាច់ ក្រុមប្រឹក្សាអភិបាលអាចបង្កើតគណៈកម្មាធិការផ្សេងៗ ដើម្បីសម្រួលកិច្ចការរបស់ខ្លួន ។ គណៈកម្មាធិការនីមួយៗ ត្រូវមានប្រធានមួយរូប ឬច្រើនរូបដែលត្រូវបានតែងតាំងដោយ សម្លេងភាគច្រើនរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ។ គណៈកម្មាធិការនីមួយៗ ត្រូវមានសិទ្ធិដែលបានផ្តល់អោយ ជាលាយលក្ខណ៏អក្សរដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ស្របតាមការកំហិតនៃមាត្រា ១៣១ នៃច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម ។

### *មន្ត្រីគ្រប់គ្រង*

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល អាចចាត់តាំងមុខងារនៅក្រុមហ៊ុន និងតែងតាំងមន្ត្រីគ្រប់គ្រង ។ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល អាចកំណត់តួនាទីរបស់មន្ត្រីគ្រប់គ្រង និងផ្តល់ដល់ពួកគេនូវអំណាចដើម្បីគ្រប់គ្រងមុខងាររបស់ក្រុមហ៊ុន ។ អភិបាលមួយរូប អាចត្រូវបានតែងតាំងអោយកាន់មុខងារណាមួយរបស់ក្រុមហ៊ុន ហើយបុគ្គលម្នាក់អាច គ្រប់គ្រងការិយាល័យច្រើនជាងមួយនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន ។

### *មហាសន្និបាតម្ចាស់ហ៊ុន*

មហាសន្និបាតម្ចាស់ហ៊ុន ត្រូវធ្វើឡើងនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដូចដែលមាន





ចែងក្នុងលក្ខន្តិកៈ ឬបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ឬតាមការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ។ មហាសន្និបាតម្ចាស់ហ៊ុនអាចធ្វើឡើងនៅក្រៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាបាន ប្រសិនបើមានការយល់ព្រមពីម្ចាស់ហ៊ុនដែលមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតទាំងអស់ ។

អនុលោមតាមច្បាប់ អភិបាលក្រុមហ៊ុនត្រូវកោះប្រជុំមហាសន្និបាតម្ចាស់ហ៊ុនប្រចាំឆ្នាំ ក្នុងរយៈពេល ១ (មួយ) ឆ្នាំ ក្រោយពេលដែលក្រុមហ៊ុនបានបង្កើត ។ អភិបាលក្រុមហ៊ុន អាចកោះប្រជុំមហាសន្និបាត វិសាមញ្ញរបស់ម្ចាស់ហ៊ុននៅពេលណាក៏បាន ។ ជាងនេះទៅទៀត ម្ចាស់ហ៊ុនដែលកាន់កាប់ភាគហ៊ុន មិនតិចជាង ៥១% (ហាសិបមួយ) ភាគរយ នៃប័ណ្ណភាគហ៊ុនដែលមានសិទ្ធិបោះឆ្នោត អាចស្នើទៅអភិបាល អោយកោះប្រជុំមហាសន្និបាតម្ចាស់ហ៊ុនបាន ។ ការស្នើនោះត្រូវបញ្ជាក់នូវ កិច្ចការអាជីវកម្មដែលត្រូវធ្វើ ហើយត្រូវផ្ញើទៅទីស្នាក់ការចុះបញ្ជីរបស់ក្រុមហ៊ុន ព្រមទាំងទៅអភិបាលម្នាក់ៗ ។

កូរ៉ុមនៃមហាសន្និបាតម្ចាស់ហ៊ុន គឺវត្តមាននៃអ្នកកាន់កាប់ភាគហ៊ុនភាគច្រើន ដែលមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតមានវត្តមានដោយផ្ទាល់ឬដោយតំណាងជាអាណត្តិគាហកៈលើកលែងតែមានចែងផ្សេងក្នុង លក្ខន្តិកៈរបស់ក្រុមហ៊ុន ។ ប្រសិនបើមានចំនួនគ្រប់កូរ៉ុមនៅពេលបើកមហាសន្និបាតម្ចាស់ហ៊ុន នោះម្ចាស់ហ៊ុន ដែលមានវត្តមាន អាចពិភាក្សានៅក្នុងមហាសន្និបាតបាន ។ ប្រសិនបើកូរ៉ុមមិនមានគ្រប់គ្រាន់នៅពេលបើក មហាសន្និបាតទេ ម្ចាស់ហ៊ុនដែលមានវត្តមានត្រូវលើកពេលប្រជុំទៅពេលក្រោយ និងទីកន្លែងកំណត់មួយ ប៉ុន្តែមហាសន្និបាត មិនត្រូវបានអនុញ្ញាត អោយពិភាក្សាលើកិច្ចការជំនួញណាមួយបានឡើយ ។

ម្ចាស់ហ៊ុនអាចផ្តល់សិទ្ធិ អោយរូបវន្តបុគ្គលណាមួយផ្សេងដើម្បីធ្វើជាតំណាង និងដើម្បីបោះឆ្នោត ក្នុងនាមជាអាណត្តិគាហកៈជំនួសខ្លួននៅក្នុងកិច្ចប្រជុំ ។ ការប្រគល់សិទ្ធិត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខណ៏អក្សរមាន ចុះហត្ថលេខា ដោយម្ចាស់ហ៊ុន ព្រមទាំងចុះកាលបរិច្ឆេទផង ។ លិខិតប្រគល់សិទ្ធិ មិនត្រូវមានសុពលភាព លើសពី ១ (មួយ) ឆ្នាំ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការចុះហត្ថលេខាលើលិខិតប្រគល់សិទ្ធិនោះ ឬសម្រាប់រយៈពេលខ្លីជាងនេះ ដូចដែលលិខិតប្រគល់សិទ្ធិនោះបានបញ្ជាក់ឡើយ ។ ម្ចាស់ហ៊ុនមួយចំនួន អាចព្រមព្រៀងក្នុង ចំណោមពួកគេជាលាយលក្ខណ៏អក្សរ ដើម្បីបោះឆ្នោតនៃភាគហ៊ុន

តាមវិធីណាមួយ ។

ក្នុងករណីមិនអាចកោះប្រជុំឬមិនអាចប្រព្រឹត្តទៅបានចំពោះកិច្ចប្រជុំមហាសន្និបាតម្ចាស់ហ៊ុនទៅតាមនីតិវិធីទេ អាចស្នើសុំតុលាការអោយចាត់ចែងមហាសន្និបាតម្ចាស់ហ៊ុន ។ នៅពេលប្រជុំនេះ តុលាការអាចកំណត់កូរ៉ុមផ្សេងពីកូរ៉ុមធម្មតាដែលបានតម្រូវ ។

ម្ចាស់ហ៊ុនទាំងអស់ ត្រូវតម្កល់ទុកនៅក្នុងទីស្នាក់ការកណ្តាលរបស់ក្រុមហ៊ុន នូវអាស័យដ្ឋានជាក់លាក់ បច្ចុប្បន្នរបស់ខ្លួន ។ បើមិនដូច្នេះ ម្ចាស់ហ៊ុននោះមិនអាចប្តឹងតវ៉ាបានឡើយប្រសិនបើខ្លួនមិនបានទទួលលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីកិច្ចប្រជុំណាមួយ ។

### *ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ*

សហកម្មសិទ្ធិករទូទៅទាំងឡាយ អាចធ្វើសេចក្តីសម្រេចអំពីសិទ្ធិរបស់ខ្លួន នៅក្នុងការគ្រប់គ្រងរាល់ កិច្ចការរបស់ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិទូទៅនោះ ។ ក្នុងក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិមានកម្រិត ទោះបីជាសហកម្មសិទ្ធិករមានកម្រិត មានកាតព្វកិច្ចបង់ភាគទុនចូលទៅក្នុងក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិក៏ដោយ ក៏សហកម្មសិទ្ធិករទូទៅគឺជាបុគ្គលដែលត្រូវបានអនុញ្ញាត អោយគ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ ។ បុគ្គលម្នាក់ អាចជាសហកម្មសិទ្ធិករមានកម្រិតផង និងជាសហកម្មសិទ្ធិករទូទៅផង ។ ក្នុងករណីនេះ បុគ្គលនោះមានសិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចជា សហកម្មសិទ្ធិករទូទៅ ។ សហកម្មសិទ្ធិករទូទៅទាំងឡាយ អាចតែងតាំងសហកម្មសិទ្ធិករទូទៅម្នាក់ ឬច្រើននាក់ ឬបុគ្គលដែលមិនមែនជាសហកម្មសិទ្ធិករទូទៅ អោយគ្រប់គ្រងកិច្ចការក្នុងក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិទូទៅនោះបាន ។ ការប្រព្រឹត្តរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង អាចជាប់កាតព្វកិច្ចទៅនឹងក្រុមហ៊ុន សហកម្មសិទ្ធិទូទៅនោះបាន ដរាបណាមានចែងក្នុងច្បាប់ និងកិច្ចសន្យានៃក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិទូទៅ ។ អ្នកគ្រប់គ្រង អាចត្រូវបានដកហូតពីមុខតំណែង ដោយសម្លេងភាគច្រើនរបស់សហកម្មសិទ្ធិករទូទៅ លើកលែងតែមានចែងផ្សេងនៅក្នុងកិច្ចសន្យានៃក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិទូទៅ ។





## ២.២.៥ ដើមទុន មូលប័ត្រ និងភាគហ៊ុន

### *រចនាសម្ព័ន្ធនៃមូលប័ត្រ និងដើមទុនក្រុមហ៊ុន*

ក្រុមហ៊ុនត្រូវមានរចនាសម្ព័ន្ធសម្រាប់ការផ្តល់ហិរញ្ញវត្ថុដល់ប្រតិបត្តិការអាជីវកម្ម ។ ម្ចាស់ហ៊ុនទាំងអស់ ត្រូវបង់អោយក្រុមហ៊ុននូវភាគហ៊ុនរបស់ខ្លួន ដែលជាទម្រង់នៃមូលប័ត្រហ៊ុន ។ លក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុនត្រូវ ចែងនូវប្រភេទមូលប័ត្រហ៊ុនដែលក្រុមហ៊ុនត្រូវបោះចេញ ចំនួនភាគហ៊ុនដែលអនុញ្ញាតសម្រាប់ប្រភេទនីមួយៗ ព្រមទាំងផលប្រយោជន៍ការរិតត្បិត និងសិទ្ធិប្រៀបធៀបរបស់ប្រភេទនីមួយៗ ។ មូលប័ត្រត្រូវបាន "បោះចេញ" នៅពេលដែលបានលក់អោយម្ចាស់ហ៊ុន ហើយ "នៅសល់" នៅពេលដែលកាន់កាប់ដោយម្ចាស់ហ៊ុន ។

ក្រុមហ៊ុនមួយអាចបង្កើនដើមទុនតាមរយៈការផ្តល់ហិរញ្ញវត្ថុដោយបំណុល (ខ្ចីប្រាក់) និងតាមរយៈ ប្រាក់ចំណូល (ប្រើប្រាស់មូលនិធិដែលរកដោយប្រតិបត្តិការផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន) ។ ប្រាក់ចំណូលរបស់ ក្រុមហ៊ុន ជាទម្រង់សំខាន់បំផុតនៃការផ្តល់ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់សាជីវកម្មជាច្រើន ប៉ុន្តែពេលដែលក្រុមហ៊ុន ត្រូវបានបង្កើតឡើង ហើយអត្រាឥណទានរបស់គេកើនឡើងនោះ ការផ្តល់ហិរញ្ញវត្ថុដោយបំណុលកាន់តែងាយស្រួល ។

### *ភាគហ៊ុន និងភាគលាភ*

គ្រប់ក្រុមហ៊ុនមូលធនទាំងអស់ បោះចេញនូវភាគហ៊ុនចុះបញ្ជី ឬសន្និធិទៅអោយម្ចាស់ហ៊ុនរបស់ខ្លួន ។ បុគ្គលម្នាក់ក៏អាចក្លាយជាម្ចាស់ហ៊ុនផងដែរ ដោយការទិញភាគហ៊ុនពីអ្នកផ្សេង ឬទទួលភាគហ៊ុនជាអំណោយ ។ ម្ចាស់ហ៊ុនអាចទិញហ៊ុនតាមឋានានុក្រមនៃការទាមទារលើទ្រព្យសម្បត្តិពាណិជ្ជកម្ម ។ ក៏ប៉ុន្តែ ម្ចាស់ហ៊ុន ត្រូវបានទទួលនូវសំណងសម្រាប់លំដាប់ "ក្រោយបំផុត" នេះដោយផលប្រយោជន៍ "ភាពជាម្ចាស់" នៅក្នុងក្រុមហ៊ុន និងលទ្ធភាពមានចំណូលខ្ពស់ប្រសិនបើអាជីវកម្មទទួលជោគជ័យ ។ មានមធ្យោបាយមួយ ដែលម្ចាស់ហ៊ុនអាចទទួលបាននូវអត្ថប្រយោជន៍ គឺនៅពេលដែលតម្លៃភាគហ៊ុនរបស់គេកើនឡើង ។

មានវិធីមួយផ្សេងទៀតដែលម្ចាស់ហ៊ុនអាចទទួលប្រយោជន៍ គឺតាមរយៈភាគលាភដែលបានបង់លើ ភាគហ៊ុនរបស់ពួកគេ ។ ភាគលាភ គឺជាការទូទាត់ដោយក្រុមហ៊ុនទៅអោយម្ចាស់ហ៊ុនដោយផ្អែកតាម សមាមាត្រនៃប្រាក់ចំណេញ ។ ការទូទាត់ភាគលាភអាចត្រូវបានធ្វើឡើងជាសាច់ប្រាក់ ទ្រព្យសម្បត្តិ បំណុល ឬសន្និធិក្រុមហ៊ុន ។ អភិបាលក្រុមហ៊ុនអាចប្រកាសចេញនូវភាគលាភសល់ ឬប្រាក់ចំណេញសុទ្ធរបស់ ក្រុមហ៊ុនដោយសន្មត់ថាវាអនុលោមតាមលក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុនហើយក្រុមហ៊ុនមានទ្រព្យសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ ។ អភិបាល អាចចាត់ចែងប្រាក់បម្រុងមួយភាគ សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការអនុវត្តកិច្ចការអាជីវកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុន ដោយប្រើប្រាស់មូលនិធិណាមួយរបស់ក្រុមហ៊ុនដែលមានសម្រាប់បែងចែកភាគលាភ ។

### *ភាគហ៊ុនមានច្រើនប្រភេទ :*

*ភាគហ៊ុនធម្មតា* ផ្តល់នូវសិទ្ធិអំណាចដូចខាងក្រោមនេះ អោយអ្នកកាន់កាប់ភាគហ៊ុន :

១. បោះឆ្នោតនៅគ្រប់មហាសន្និបាតនៃម្ចាស់ហ៊ុនរបស់ក្រុមហ៊ុន

២. ទទួលនូវរាល់ភាគលាភដែលបានប្រកាសដោយក្រុមហ៊ុន និង

៣. ទទួលនូវទ្រព្យសម្បត្តិដែលនៅសេសសល់របស់ក្រុមហ៊ុន នៅពេលរំលាយ

ភាគហ៊ុនទាំងអស់របស់ក្រុមហ៊ុននៅតែជាភាគហ៊ុនធម្មតា លើកលែងតែលក្ខន្តិកៈចែងផ្សេងពីនេះ ។ អ្នកកាន់កាប់ភាគហ៊ុនធម្មតា មានហានិយភ័យខ្ពស់ប៉ុន្តែក៏អាចទទួលបាននូវអត្ថប្រយោជន៍ដ៏ច្រើនក្នុងលក្ខណៈ គ្រប់គ្រងតាមរយៈសិទ្ធិបោះឆ្នោត ជាភាគលាភ និងការបង្កើនដើមទុន ។

ភាគហ៊ុនបុរមា (Preferred shares) ទទួលភាគលាភមុនភាគហ៊ុនធម្មតា ជាទូទៅក្នុងអត្រាជាក់លាក់មួយ ។ ភាគហ៊ុនបុរមា ជាទូទៅមិនមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតទេ ។

ប្រភេទផ្សេងទៀតនៃភាគហ៊ុនរួមមាន ភាគហ៊ុនដែលអាចផ្ទេរ ផ្លាស់ប្តូរ និងលោះមកវិញបាន ។

ភាគហ៊ុន និងមូលប័ត្រផ្សេងទៀត អាចត្រូវបានផ្ទេរពីអ្នកកាន់កាប់ដែលបានចុះបញ្ជីទៅ អោយអ្នកផ្សេង ប្រសិនបើបុគ្គលនោះបានដាក់វិញ្ញាបនប័ត្រមូលបត្រនៃអ្នកផ្ទេរ





ទៅក្រុមហ៊ុនដែលបោះចេញ ។ ឯកសារតម្កល់ទុកនោះមាន :

១. លិខិតយថាភូតបញ្ជាក់ដោយសារការី ឬ

២. ដីកាតុលាការ ឬលិខិតស្នាមរដ្ឋបាលច្បាប់ដើម ឬច្បាប់ថតចម្លងមានបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ ឬ

៣. លិខិតបញ្ជាក់ភស្តុតាងអំពីការផ្ទេរមូលប័ត្រ ក្នុងនាមជាអ្នកកាន់កាប់ម្នាក់ដែលបានចុះក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ដោយ :

- តំណាងស្របច្បាប់ ក្នុងករណីអនីតិជន បុគ្គលអសមត្ថភាព ឬបាត់ខ្លួន
- អ្នកជម្រះបញ្ជី ឬ
- អ្នកដែលបានទទួលទំនុកចិត្តក្នុងការគ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុនក្ស័យធន ។

### *គណនីដើមទុន*

ក្រុមហ៊ុនតម្រូវអោយរក្សាទុកនូវគណនីដើមទុនដែលបានចុះបញ្ជីប្រកាសដាច់ដោយឡែកពីគ្នាសម្រាប់ ប្រភេទ ឬស៊េរីនៃភាគហ៊ុននីមួយៗដែលក្រុមហ៊ុនបានបោះចេញ ។

ប្រសិនបើក្រុមហ៊ុនស្នើសុំបន្ថែមនូវចំនួនណាមួយដែលក្រុមហ៊ុនមិនបានទទួលគ្រប់ចំនួនទៅក្នុងគណនី ដើមទុនដែលបានប្រកាសលើរាល់ប្រភេទ ឬស៊េរីនៃភាគហ៊ុន ពេលនោះការបន្ថែមនោះ ត្រូវតែមានការយល់ព្រមដោយសេចក្តីសម្រេចពិសេសរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ។ ក្រុមហ៊ុនអាចបន្ថយគណនីមូលធនរបស់ខ្លួន ដោយសេចក្តីសម្រេចពិសេសបាន អោយតែការបន្ថយនេះនឹងមិនរារាំងដល់លទ្ធភាពសងបំណុលរបស់ក្រុមហ៊ុន ឬធ្វើអោយទ្រព្យសកម្មក្រុមហ៊ុន តិចជាងចំនួនសរុបនៃបំណុល ។ វិធាននេះមិនយកមកអនុវត្តទេ ប្រសិនបើ ក្រុមហ៊ុនកាត់បន្ថយគណនីដើមទុនរបស់ខ្លួន នូវចំនួនណាមួយដែលមិនពាក់ព័ន្ធដល់ទ្រព្យសកម្មដែលអាច ទទួលផលបាននៅពេលក្រោយ ។

### *បញ្ជីមូលប័ត្រ*

ក្រុមហ៊ុនតម្រូវ អោយរក្សាទុកនូវបញ្ជីមូលបត្រដែលកត់ត្រានូវភាគហ៊ុន និងមូលប័ត្រផ្សេងៗដែល ក្រុមហ៊ុនបោះចេញ ។ចំពោះប្រភេទ ឬស៊េរីរបស់មូលប័ត្រនីមួយៗ បញ្ជីមូលប័ត្រត្រូវបញ្ជាក់ពីឈ្មោះ និងអាស័យដ្ឋានរបស់ម្ចាស់មូលប័ត្រ លេខមូលប័ត្រ

ដែលកាន់កាប់ដោយម្ចាស់ហ៊ុនម្នាក់ៗ និងកាលបរិច្ឆេទ និងលក្ខណៈពិសេសនៃការចេញ និងការផ្ទេរមូលបត្រនីមួយៗ ។

ជំពូកទី៣ ផ្នែកទី២ នៃច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម មានលម្អិតច្រើនថែមទៀតលើប្រធានបទនេះ ។

### ២.២.៦ ការទិញអាជីវកម្មដែលមានស្រាប់

ប្រសិនបើអ្នកទិញអាជីវកម្មមួយអ្នកអាចទទួលអត្ថប្រយោជន៍ពីទំនាក់ទំនងដែលមានស្រាប់ជាមួយអតិថិជន និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់និងពីបទពិសោធន៍របស់បុគ្គលិកដែលមានស្រាប់ ។ ក៏ប៉ុន្តែអាជីវកម្មមានស្រាប់ អាចខ្វះនូវភាពអាចបត់បែនបាន និងភាពរហ័សរហួន ។

ស្បៀវភៅណែនាំនេះ មិនមានវិសាលភាពលើការគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មមានស្រាប់ទេ ដោយសារតែមាន បញ្ហាជាក់លាក់ជាច្រើនត្រូវពិចារណាក្នុងករណីនេះ ។

**ព័ត៌មានសំខាន់ពីអាជីវកម្ម**

*ស្វែងរកការណែនាំ*

ការទិញអាជីវកម្មមានស្រាប់ អាចស្មុគស្មាញ ដូច្នេះយើងសូមស្នើ អោយអ្នកស្វែងរកទីប្រឹក្សាវិជ្ជាជីវៈ ដើម្បី ពិគ្រោះយោបល់ ។

## ២.៣ គម្រោងវិនិយោគមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ "គ.ល.គ"

អនុក្រឹត្យលេខ ១១១ អនក្រ.បក ("អនុក្រឹត្យលេខ ១១១") ស្តីពីការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីវិនិយោគ និងច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មនៃច្បាប់ស្តីពីវិនិយោគ ត្រូវបានចុះហត្ថលេខាកាលពីថ្ងៃទី២៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៥ ដោយសម្តេច **ហ៊ុន សែន** នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ។ អនុក្រឹត្យនោះធ្វើឡើងសម្រាប់ អនុវត្តច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មនៃច្បាប់ស្តីពីវិនិយោគ ដែលបានប្រកាសអោយប្រើកាលពីខែមីនា ឆ្នាំ២០០៣ ។

ចំណុចដែលលេចធ្លោនៃច្បាប់ស្តីពីវិនិយោគ និងច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មនៃច្បាប់ស្តីពីវិនិយោគ និង អនុក្រឹត្យលេខ ១១១ នេះ គឺការផ្តល់វិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជីមាន





លក្ខខណ្ឌ ក្នុងរយៈពេល ៣ (បី)ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីបានដាក់ពាក្យសុំនៅក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា "ក.អ.ក" ប្រសិនបើពាក្យសុំនោះ បំពេញគ្រប់គ្រាន់នូវព័ត៌មានចាំបាច់ ។ វិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជីមានលក្ខខណ្ឌ ត្រូវបញ្ជាក់ អោយបានច្បាស់ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ។ល ។ដើម្បីដំណើរការ"គ.ល.គ" ។វិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជីជាស្ថាពរនឹង ត្រូវប្រគល់ជូនក្នុងរយៈពេល ២៨ (ម្ភៃប្រាំបី) ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ថ្ងៃចេញវិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជី មានលក្ខខណ្ឌ ។ វិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជីជាស្ថាពរ ក៏ត្រូវបញ្ជាក់ផងដែរនូវការលើកទឹកចិត្ត វិនិយោគដែលបាន ផ្តល់អោយ "គ.ល.គ" ។ អនុក្រឹត្យលេខ ១១១ ក៏បានបញ្ជាក់ផងដែរថា ក្នុងករណីដែលការអនុញ្ញាតច្បាប់ មិនទាន់បានទទួលក្នុងរយៈពេលដូចមានចែងខាងលើ ការចេញវិញ្ញាបនប័ត្រ ចុះបញ្ជីជាស្ថាពរ មិនមែនជាការលើកលែងអោយអ្នកដាក់ពាក្យសុំ រួចផុតពីកាតព្វកិច្ចដែលត្រូវទទួលបាននូវ លិខិតអនុញ្ញាត ។ល ។ ចាំបាច់នានាដើម្បី "គ.ល.គ" ដំណើរការដោយស្របច្បាប់នោះឡើយ ។

ការបញ្ជាក់បន្ថែមទៀតអំពីដំណើរការចុះបញ្ជី គឺមានចែងនៅក្នុងអនុក្រឹត្យខាងលើដែលចែងថា ថ្លៃចុះបញ្ជី"គ.ល.គ"មួយដង គឺ ៧.០០០.០០០(ប្រាំពីរលាន) រៀល ឬប្រហែល ១.៧៥០ (មួយពាន់ប្រាំពីរ រយហាសិប)ដុល្លារអាមេរិក ។

ថ្លៃចុះបញ្ជីខាងលើរួមបញ្ចូលទាំងថ្លៃសេវារដ្ឋបាលដើម្បីទទួលបាននូវការយល់ព្រមផ្តល់នូវអាជ្ញាប័ណ្ណនិង ការចុះបញ្ជីនានាពីបណ្តាក្រសួង និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ។

វិសោធនកម្មសំខាន់ៗផ្សេងទៀតដែលមានចែងនៅក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ ១១១ គឺការផ្តល់ការលើកទឹក ចិត្តវិនិយោគដែលមានសកម្មភាពទូលំទូលាយហើយក៏លើកទឹកចិត្តដល់វិស័យសហគ្រាសធុនតូចនិងមធ្យមដើម្បីសុំបានឋានៈ "គ.ល.គ" ។ ឧទាហរណ៍ ដើមទុនវិនិយោគត្រូវបានបន្ថយចំពោះវិស័យកាត់ដេរបម្រើ អោយការនាំចេញ (ពី ១.០០០.០០០ (មួយលាន) ដុល្លារអាមេរិក មកត្រឹម ៥០០.០០០ (ប្រាំសែន) ដុល្លារអាមេរិក) ឧស្សាហកម្មគាំទ្រដែលផ្គត់ផ្គង់ផលិតផលរបស់ខ្លួន ១០០% (មួយរយភាគរយ) ដល់ ឧស្សាហកម្មនាំចេញ (ដើមទុនវិនិយោគចំនួន ៣៥០.០០០ (បីសែនប្រាំម៉ឺនដុល្លារអាមេរិក)) និងវិស័យ កសិកម្ម និងការផលិតអាហារ ។ សំរាប់

ពត៌មានបន្ថែមសូមទាក់ទងក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៏កម្ពុជា ឬពិគ្រោះយោបល់ជាមួយនិង ទីប្រឹក្សាវិជ្ជាជីវៈ ។

ការបន្ថយដើមទុនវិនិយោគ បច្ចុប្បន្នផ្តល់ដល់អ្នកវិនិយោគនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា នូវកាលានុវត្តភាពប្រហាក់ប្រហែលគ្នា សម្រាប់ការវិនិយោគក្នុងវិស័យឧស្សាហកម្ម ជាក់លាក់មួយចំនួន ដែលមាននៅក្នុងបណ្តារប្រទេសជិតខាង ។

ពត៌មានបន្ថែមស្តីពីគំរោងមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់មានដូចតទៅៈ

"គ.ល.គ" នឹងតម្រូវ អោយចុះបញ្ជីវិនិយោគនៅក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៏កម្ពុជា "ក.អ.ក" ឬនៅ អនុគណៈ កម្មាធិការវិនិយោគខេត្ត-ក្រុង "អ.គ.វ.ខ.ក" អាស្រ័យលើ ប្រភេទនៃការវិនិយោគ ។

"អ.គ.វ.ខ.ក" មានតួនាទីពិនិត្យ និងអនុម័តយល់ព្រមលើគម្រោងវិនិយោគដែល មានទឹកប្រាក់តិច ជាង ២.000.000 (ពីរលាន) ដុល្លារអាមេរិក ។

សកម្មភាពពាណិជ្ជកម្ម សេវាកម្មដឹកជញ្ជូនគ្រប់ប្រភេទ(លើកលែងការវិនិយោគ លើផ្នែករថភ្លើង) សេវាកម្មទេសចរណ៏ អាជីវកម្មកាស៊ីណូ និងល្បែងស៊ីសង អាជីវកម្ម រូបិយវត្ថុ និងហិរញ្ញវត្ថុ សកម្មភាពដែល ទាក់ទិននឹងប្រព័ន្ធឃោសនា សេវាផ្នែកជំនាញ ការអភិវឌ្ឍន៏ផ្នែកអចនវត្ថុ និងការផលិតផលិតផលថ្នាំជក់ គឺជាសកម្មភាពដែលមិន ទទួលបានការលើកទឹកចិត្តវិនិយោគ ។

ចំពោះអាជីវកម្មមួយ ដើម្បីក្លាយជា "គ.ល.គ" និងមានសិទ្ធិទទួលការលើកទឹកចិត្ត វិនិយោគគឺត្រូវ មានដើមទុនវិនិយោគលើសពី១.000.000(មួយលាន)ដុល្លារអាមេរិក ហើយចំនួនដើមទុនវិនិយោគ ច្រើនជាងកម្រិតកំណត់នេះ ជាទូទៅតម្រូវ អោយមាន ។ ប្រសិនបើអាជីវកម្មមួយត្រូវធ្វើការចុះបញ្ជី សៀវភៅណែនាំនេះ សូមផ្តល់ដំបូន្មាន ដល់អាជីវកម្មនោះ សូមអោយរកទីប្រឹក្សាមានវិជ្ជាជីវៈដើម្បីផ្តល់យោបល់ (មេធាវី ឬ ក្រុមហ៊ុនគណនេយ្យ) ។





# ៣ ការអនុវត្តជាក់ស្តែងនៃការចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម

## ៣.១ ការចុះបញ្ជីជាសហគ្រាសឯកបុគ្គល

ចំពោះសហគ្រាសឯកបុគ្គល[១៨] ដែលនឹងត្រូវជាប់ពន្ធរបបពិត(មើលប្រអប់ព័ត៌មាន ខាងក្រោម) ត្រូវ ចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មនៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ។

**ព័ត៌មានស្តីពីការបង់ពន្ធតាមរបបពិតៈ** ប្រកាសរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លេខ ៧៩៥ បានកំណត់តម្លៃ សម្រាប់សហគ្រាសឯកបុគ្គលដែលត្រូវបង់ពន្ធ តាមរបបពិតៈ

**ការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញៈ** ចំណូលប្រចាំឆ្នាំច្រើនជាង ៥00.000.000 (ប្រាំរយលាន) រៀល

**សេវាកម្មៈ** ចំណូលប្រចាំឆ្នាំច្រើនជាង ២៥0.000.000(ពីររយហាសិបលាន)រៀល

**ចុះកិច្ចសន្យាជាមួយរដ្ឋាភិបាលៈ** ចំណូលប្រចាំឆ្នាំច្រើនជាង ១២៥.000.000 (មួយរយម្ភៃប្រាំលាន) រៀល

ក្នុងករណីដែលចំណូលរបស់សហគ្រាសឯកបុគ្គល ទាបជាងតម្លៃកំណត់ខាងលើ សហគ្រាស នោះត្រូវស្ថិតនៅក្រោម របបម៉ៅការ (ដែលគេស្គាល់ថាជារបបសម្រួលសម្រួល)

### *ដំណើរការ និងសោហ៊ុយចំណាយនៃការបង្កើតសហគ្រាសឯកបុគ្គល[១៩]*

**ជំហានទី ១** ឯកកម្មសិទ្ធិករត្រូវជូនដំណឹងមកមន្ត្រីចុះបញ្ជីនៅមន្ទីរពាណិជ្ជកម្មខេត្ត /ក្រុង ឬនៅនាយកដ្ឋាន ចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម នៃក្រសួងពាណិជ្ជកម្មថា ខ្លួនគឺជារូបវន្តបុគ្គល ដែលមានបំណងធ្វើអាជីវកម្ម ជាសហគ្រាសឯកបុគ្គល ។ឯកកម្មសិទ្ធិករត្រូវធ្វើការពិនិត្យ នាមករណ៏ជាមួយមន្ត្រី ចុះបញ្ជី ។

[១៨] ច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ (ខែមីនា ឆ្នាំ២00៤) មាត្រា ៣ (និយមន័យ)

[១៩] ប្រកាសលេខ ៦៧៩ កសហវ ចុះថ្ងៃទី0៧ ខែសីហា ឆ្នាំ២00៧

**ជំហានទី ២** ឯកសារនិងកម្រៃរដ្ឋបាលសម្រាប់ការចុះបញ្ជីជាសហគ្រាសឯកបុគ្គល មានដូចខាងក្រោមៈ

| ឯកសារ | |
|---|---|
| ពាក្យស្នើសុំ គំរូ យ | ៣ ច្បាប់ (១ ច្បាប់ដើម |
| (មាននៅក្នុង CD ROM) | ២ ច្បាប់ថតចម្លង) |
| លិខិតឆ្លងដែន ឬអត្តសញ្ញាណបណ្ណ័ថតចម្លង<br>របស់អ្នកស្នើសុំ ដោយមាន ចុះហត្ថលេខា/<br>ស្នាមមេដៃរបស់គេ | ៣ ច្បាប់ |
| រូបថតរបស់ឯកកម្មសិទ្ធិករ (4x6 cm) | ៣ សន្លឹក |
| លិខិតអនុញ្ញាតអាជីវកម្មផ្សេងៗថតចម្លង ប្រសិនបើមាន | ៣ ច្បាប់ |
| **កម្រៃ** | |
| កម្រៃរដ្ឋបាលចុះបញ្ជីជាផ្លូវការ | ១២០.000 រៀល |

**ជំហានទី ៣** នៅពេលដែលឯកសារដូចដែលបានរៀបរាប់ខាងលើត្រូវបានបំពេញគ្រប់គ្រាន់ ហើយឯកកម្មសិទ្ធិករ ត្រូវបង្ហាញខ្លួននៅមន្ទីរពាណិជ្ជកម្មខេត្ត-ក្រុង ឬនាយកដ្ឋានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម នៃក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ដើម្បីចុះហត្ថលេខា ។

**ជំហានទី ៤** រាល់ឯកសារទាំងអស់ត្រូវដាក់ជូននាយកដ្ឋានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម នៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម

**ជំហានទី ៥** មន្ទីរពាណិជ្ជកម្មខេត្ត-ក្រុង ឬក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ត្រូវធ្វើការចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មសហគ្រាស ឯកបុគ្គលក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និងជូនដំណឹងដល់អ្នកស្នើសុំវិញក្នុងអំឡុងរយៈពេល ១ (មួយ) ខែយ៉ាងយូរ ចាប់ពីថ្ងៃទទួលបានឯកសារទាំងនោះ ។

មន្ទីរពាណិជ្ជកម្មខេត្ត-ក្រុង ឬនាយកដ្ឋានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម នៃក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម នឹងជូនដំណឹងដល់ឯក កម្មសិទ្ធិករក្នុងកំឡុងពេល ១ ខែ ក្រោយការដាក់ពាក្យសុំ ដើម្បីមកទទួលយកវិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ។





## ៣.២ ការចុះបញ្ជីជាក្រុមហ៊ុនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត

ក្រុមហ៊ុនទាំងអស់ត្រូវមកកាន់ការិយាល័យចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម នៃក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម លើកលែងតែ ក្នុងករណីដែលមានសាខាចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មនៅក្នុងខេត្តរបស់ខ្លួន ដើម្បីធ្វើការចុះបញ្ជីក្រុមហ៊ុន ដែលក្នុង ករណីនេះ ក្រុមហ៊ុនត្រូវដាក់ពាក្យសុំទៅសាខានោះ ។

**ជំហានទី ១** ពិនិត្យមើលនាមករណ៍ក្រុមហ៊ុន នៅនាយកដ្ឋានចុះបញ្ជីក្រុមហ៊ុន នៃក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ។

ការសម្រេចចិត្តដ៏សំខាន់ជាដំបូង គឺការជ្រើសរើសនាមករណ៍សម្រាប់អាជីវកម្មរបស់អ្នក ។ នាមករណ៍ អាជីវកម្មដ៏មានប្រសិទ្ធិភាព ត្រូវមានទំនាក់ទំនងទៅនឹងផលិតផល ឬសេវាកម្មរបស់អ្នក ហើយងាយអាន ងាយប្រកប និងងាយចងចាំ ។ អ្នកនឹងចង់បាននាមករណ៍ដែលមានតែមួយ ដែលនឹងបង្កើតនូវមនោរម្មណ៍ អំពីលក្ខណៈដែលទាក់ទង និងផលប្រយោជន៍របស់ផលិតផលផង និងសេវាកម្មផង ។

ប្រសិនបើនាមករណ៍ដែលបានជ្រើសរើសមានច្រើន អ្នកដាក់ពាក្យសុំត្រូវរើសយកនាមករណ៍មួយផ្សេងទៀត ។ ប្រការនេះតម្រូវ អោយធ្វើការគ្រោះយោបល់ជាមួយសមាជិកហ៊ុន ឬអភិបាល ប្រសិនបើអ្នកដាក់ពាក្យសុំ មិនមានសិទ្ធិក្នុងការជ្រើសរើសនាមករណ៍ផ្សេងនោះទេ ។ ការស្រាវជ្រាវរកនាមករណ៍ ប្រើពេលតែ ១0នាទី ប៉ុណ្ណោះ ។

**ជំហានទី ២** ឯកសារតម្រូវ និងកម្រៃរដ្ឋបាលសម្រាប់ការចុះបញ្ជីក្រុមហ៊ុនមានដូចខាងក្រោម :

| ឯកសារ | |
|---|---|
| ពាក្យស្នើសុំ គំរូ ក<br>(គំរូមាននៅក្នុង CD ROM) | ៣ ច្បាប់ (២ ច្បាប់ដើម<br>១ ច្បាប់ថតចម្លង) |
| អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែនថតចម្លងរបស់ម្ចាស់ហ៊ុន និង<br>អភិបាលទាំងអស់ ដោយមានចុះហត្ថលេខា ឬស្នាម មេដៃផង | ៣ សន្លឹកសម្រាប់ម្ចាស់ហ៊ុន<br>និងអភិបាលម្នាក់ៗ |
| រូបថត (4x6 cm) របស់ម្ចាស់ហ៊ុន និងអភិបាលនីមួយៗ | ៣ សន្លឹក |

| | |
|---|---|
| លិខិតធានាពីធនាគារដែលបញ្ជាក់ថា មានតម្កល់ប្រាក់ យ៉ាងតិចស្មើនឹងដើមទុនអប្បបរមាចំនួន ៤ លានរៀល | ១ ច្បាប់ដើម |
| លក្ខន្តិកៈ | ៣ ច្បាប់ |
| កម្រៃ | |
| កម្រៃរដ្ឋបាលចុះបញ្ជីជាផ្លូវការ[២០] | ៤២០.០០០ រៀល |

បើសិនម្ចាស់ហ៊ុនរបស់ក្រុមហ៊ុនគឺជានីតិបុគ្គល នោះតម្រូវអោយមានឯកសារបន្ថែមដូចខាងក្រោម នេះ :

| ឯកសារ | |
|---|---|
| លក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន ដោយមានការ បញ្ជាក់ថាថតចម្លងត្រឹមត្រូវ | ១ ច្បាប់ថតចម្លង |
| វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីក្រុមហ៊ុនដោយមាន ការបញ្ជាក់ថាថត ចម្លងត្រឹមត្រូវ | ១ ច្បាប់ថតចម្លង |
| លិខិតតែងតាំងអ្នកតំណាងនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនថ្មី របស់ម្ចាស់ ហ៊ុនសាជីវកម្មនីមួយៗ | ១ ច្បាប់ ដើម |
| រូបថតរបស់អ្នកតំណាងម្ចាស់ហ៊ុនសាជីវកម្ម ៣សន្លឹក | ៣ សន្លឹក |
| អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែនថតចម្លងរបស់អ្នកតំណាង ម្ចាស់ហ៊ុន ដោយមានចុះហត្ថលេខា ឬស្នាមមេដៃ | ៣ ច្បាប់ |

**ជំហានទី ៣** នៅពេលដែលឯកសារដូចបានរៀបរាប់ខាងលើមានគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ការចុះបញ្ជីអភិបាល ឬម្ចាស់ហ៊ុនណាម្នាក់របស់ក្រុមហ៊ុនត្រូវមកបង្ហាញខ្លួននៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្មដើម្បីចុះហត្ថលេខាលើបែបបទនៃពាក្យសុំ មុនពេលចេញវិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ។

ប្រសិនបើពាក្យសុំត្រូវបានធ្វើឡើងនៅសាខាចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មខេត្ត អភិបាល ឬម្ចាស់ហ៊ុន ណាម្នាក់របស់ក្រុមហ៊ុនត្រូវមកបង្ហាញខ្លួននៅសាខាចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ដើម្បីចុះហត្ថលេខា លើបែបបទនៃពាក្យសុំមុនពេលចេញវិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ។

[២០]ច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ (ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៤) មាត្រា ៣ (និយមន័យ)





**ជំហានទី ៤** ដំណើរការនេះ ចំណាយពេលប្រហែលជា ៥ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ ដើម្បីពិនិត្យឯកសារ និងចេញវិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មជូនដល់ក្រុមហ៊ុន ។ ប្រសិនបើពាក្យសុំត្រូវបានធ្វើ ឡើងនៅសាខាចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មខេត្ត វិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មបណ្តោះអាសន្ន នឹងត្រូវចេញជូនក្នុងកំឡុងពេល ១០ ថ្ងៃ ។ វិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មបណ្តោះអាសន្ននេះមានសុពលភាពរយៈពេល៣០ថ្ងៃហើយវិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ផ្លូវការនឹង ត្រូវចេញជូនក្នុងកំឡុងរយៈពេលសុពលភាពនោះ ។

**ជំហានទី ៥** នាយកដ្ឋានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មអាចរៀបចំអោយក្រុមហ៊ុនដែលទើបនឹងចុះបញ្ជីថ្មី ទទួលបានត្រាមួយធ្វើឡើង ស្របតាមគំរូដែលបានអនុម័តរបស់ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ។

## ៣.៣ ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ

ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិទាំងអស់ត្រូវមកកាន់ការិយាល័យចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម នៃក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម លើកលែងតែក្នុងករណីដែលមានសាខាចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មនៅក្នុងខេត្តរបស់ខ្លួនដើម្បីធ្វើការចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ដែលក្នុងករណីនេះ ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិត្រូវដាក់ពាក្យសុំទៅសាខានោះ ។

**ជំហានទី ១** ការពិនិត្យនាមករណ៍របស់ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិនៅនាយកដ្ឋានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម នៃ ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ។

ការសម្រេចចិត្តដ៏សំខាន់ជាដំបូង គឺការជ្រើសរើសនាមករណ៍សម្រាប់អាជីវកម្មរបស់អ្នក ។ នាមករណ៍ អាជីវកម្មដ៏មានប្រសិទ្ធភាព ត្រូវមានទំនាក់ទំនងទៅនឹងផលិតផលឬសេវាកម្មរបស់អ្នក ហើយងាយអាន ងាយប្រកប និងងាយចងចាំ ។

ប្រសិនបើនាមករណ៍ដែលបានជ្រើសរើសមានច្រើន អ្នកដាក់ពាក្យសុំ ត្រូវរើសយកនាមករណ៍មួយផ្សេងទៀត ។ ប្រការនេះអាចតម្រូវ អោយមានការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយសហកម្មសិទ្ធិកររបស់ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ ប្រសិនបើអ្នកដាក់ពាក្យសុំមិនមានសិទ្ធិក្នុងការជ្រើសរើសនាមករណ៍ផ្សេងនោះទេ ។ ការស្រាវជ្រាវរក នាមករណ៍ ប្រើពេលតែ ១០ នាទី ប៉ុណ្ណោះ ។

សូមចាំថា នាមករណ៏របស់ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិអាចបញ្ចូលនូវឈ្មោះសហកម្មសិទ្ធិករម្នាក់ ឬច្រើននាក់ ។

**ជំហានទី ២** ឯកសារតម្រូវ និងកម្រៃរដ្ឋបាលសម្រាប់ការចុះបញ្ជីរបស់ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ រួមមាន៖

| ឯកសារ | |
|---|---|
| ពាក្យស្នើសុំ គំរូ ក (គំរូនេះមាននៅលើស៊ីឌីរ៉ូម) | ៣ ច្បាប់ (២ ច្បាប់ដើម ១ ច្បាប់ថតចម្លង) |
| អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែនថតចម្លងរបស់ សហកម្មសិទ្ធិករទាំងអស់ ដោយមានចុះហត្ថលេខា ឬស្នាមមេដៃ | ៣ ច្បាប់ |
| រូបថត (4x6 cm) របស់សហកម្មសិទ្ធិករទាំងអស់ | ៣ សន្លឹកសម្រាប់សហកម្មសិទ្ធិករម្នាក់ៗ<br>៣ សន្លឹកសម្រាប់សហកម្មសិទ្ធិករម្នាក់ៗ |
| លិខិតធានាពីធនាគារដែលបញ្ជាក់នូវដើមទុនអប្បបរមា ចំនួន ៤ លានរៀល | ១ ច្បាប់ដើម |
| កិច្ចសន្យាក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិចុះហត្ថលេខាដោយ សហកម្មសិទ្ធិករទាំងអស់ | ៣ ច្បាប់ |
| **កម្រៃ** | |
| កម្រៃរដ្ឋបាលចុះបញ្ជីជាផ្លូវការ[២១] | ៤២០.000 រៀល |

**ជំហានទី ៣** នៅពេលដែលឯកសារដូចបានរៀបរាប់ខាងលើ មានគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ការចុះបញ្ជីសហកម្មសិទ្ធិករទូទៅ ត្រូវបង្ហាញខ្លួននៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ដើម្បីចុះហត្ថលេខាលើបែបបទ នៃពាក្យសុំមុនពេលចេញវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ។

ប្រសិនបើពាក្យសុំត្រូវបានធ្វើឡើងនៅសាខាចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មខេត្ត សហកម្មសិទ្ធិករទូទៅ ត្រូវមកបង្ហាញខ្លួននៅសាខាចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មនោះ ដើម្បីចុះហត្ថលេខាលើបែបបទ នៃ ពាក្យសុំមុនពេលចេញវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ។

[២១] ប្រកាសលេខ ៦៧៩ កសបហវ ចុះថ្ងៃទី០៧ ខែសីហា ឆ្នាំ២០០៧





**ជំហានទី ៤** ដំណើរការនេះ ចំណាយពេលប្រហែលជា ៥ថ្ងៃធ្វើការ ដើម្បីពិនិត្យឯកសារ និងចេញវិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ។ ប្រសិនបើពាក្យសុំត្រូវបានធ្វើឡើងនៅសាខាចុះបញ្ជី ពាណិជ្ជកម្មខេត្ត វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មបណ្តោះអាសន្ននឹងត្រូវចេញ ជូនក្នុង កំឡុងពេល ១0 ថ្ងៃ ។វិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មបណ្តោះអាសន្ននេះមានសុពលភាព រយៈពេល ៣0 ថ្ងៃ ហើយវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មផ្លូវការនឹងត្រូវចេញជូនក្នុង កំឡុងរយៈពេលសុពលភាពនោះ ។

**ជំហានទី ៥** នាយកដ្ឋានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មអាចរៀបចំអោយក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិដែលទើបនឹងចុះបញ្ជីថ្មី ធ្វើត្រាក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិស្របតាមគំរូអនុម័តរបស់ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ។

## ៣.៤ ការិយាល័យតំណាង[២២]

ការិយាល័យតំណាងទាំងអស់ត្រូវមកកាន់ការិយាល័យចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម នៃក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម លើកលែងតែក្នុងករណីដែលមានសាខាចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មនៅក្នុងខេត្តរបស់ខ្លួនដើម្បីធ្វើការចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មដែលក្នុងករណីនេះការិយាល័យតំណាងត្រូវដាក់ពាក្យសុំទៅសាខានោះ ។

**ជំហានទី១,** ឯកសារតម្រូវ និងកម្រៃរដ្ឋបាលដែលត្រូវបង់សម្រាប់ការចុះបញ្ជីជាការិយាល័យតំណាង មានដូចខាងក្រោម :

| ឯកសារ | |
|---|---|
| ពាក្យស្នើសុំ គំរូ ង (គំរូមាននៅលើស៊ីឌីរ៉ូម) | ៣ ច្បាប់ (២ ច្បាប់ដើម ១ ច្បាប់ ថតចម្លង) |
| លក្ខន្តិកៈថតចម្លងមានបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវរបស់ក្រុមហ៊ុនមេ | ១ ច្បាប់ |
| វិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជីក្រុមហ៊ុន<br>ថតចម្លងមានបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវរបស់ក្រុមហ៊ុនមេ | ៣ ច្បាប់ |

[២២] ច្បាប់ស្តីពីវិធានពាណិជ្ជកម្ម និងការចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម (ថ្ងៃទី២៦ ខែមិថុនា ឆ្នាំ១៩៩៥) និងច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មលើច្បាប់ស្តីពីវិធានពាណិជ្ជកម្ម និងការចុះបញ្ជី ពាណិជ្ជកម្ម (ថ្ងៃទី១៨ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៩) មាត្រា ១៩

| | |
|---|---|
| លិខិតតែងតាំងអភិបាល ឬអ្នកគ្រប់គ្រង នៅក្នុងការិយាល័យ តំណាងពីក្រុមហ៊ុនមេ | ១ ច្បាប់ដើម |
| រូបថត (4x6cm) របស់អភិបាល ឬអ្នកគ្រប់គ្រង | ៣ សន្លឹក |
| លិខិតឆ្លងដែន ឬអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណថតចម្លងរបស់ អភិបាល ឬអ្នកគ្រប់គ្រង ដោយមានចុះហត្ថលេខា | ៣ ច្បាប់ |
| កម្រៃ | |
| កម្រៃរដ្ឋបាលចុះបញ្ជីជាផ្លូវការ[២៣] | ៤២០.០០០ រៀល |

**ជំហានទី ២** នៅពេលដែលឯកសារដូចបានរៀបរាប់ខាងលើ មានគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ការចុះបញ្ជី អភិបាល ឬអ្នកគ្រប់គ្រងការិយាល័យតំណាង ត្រូវបង្ហាញខ្លួននៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្មដើម្បីចុះហត្ថលេខាលើបែបបទនៃពាក្យសុំមុនពេលចេញវិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ។

ប្រសិនបើពាក្យសុំត្រូវបានធ្វើឡើងនៅសាខាចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មខេត្ត អភិបាល ឬអ្នកគ្រប់គ្រង ការិយាល័យតំណាង ត្រូវមកបង្ហាញខ្លួននៅសាខាចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មនោះ ដើម្បីចុះហត្ថលេខា លើបែបបទនៃពាក្យសុំ មុនពេលចេញវិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ។

**ជំហានទី ៣** ដំណើរការនេះ ចំណាយពេលប្រហែលជា ៥ថ្ងៃធ្វើការ ដើម្បីពិនិត្យឯកសារ និងចេញ វិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ។ ប្រសិនបើពាក្យសុំត្រូវបានធ្វើឡើងនៅសាខាចុះបញ្ជី ពាណិជ្ជកម្មខេត្ត វិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មបណ្តោះអាសន្ននឹងត្រូវចេញជូនក្នុង កំឡុងពេល ១០ ថ្ងៃ ។ វិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មបណ្តោះអាសន្ននេះមាន សុពលភាពរយៈពេល ៣០ ថ្ងៃ ហើយវិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មផ្លូវការនឹងត្រូវ ចេញជូនក្នុងកំឡុងរយៈពេលសុពលភាពនោះ ។

**ជំហានទី ៤** នាយកដ្ឋានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មអាចរៀបចំអោយការិយាល័យតំណាងដែលទើបនឹងចុះបញ្ជីថ្មី ទទួលបានត្រាមួយធ្វើឡើងស្របតាមគំរូអនុម័តរបស់ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ។

[២៣] ប្រកាសលេខ ៦៧៩ កសហវ ចុះថ្ងៃទី០៧ ខែសីហា ឆ្នាំ២០០៧



សៀវភៅណែនាំ សម្រាប់ការចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និង ការប្រកបអាជីវកម្មអនុលោមតាមច្បាប់ ■

## ៣.៥ សាខាក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មបរទេស[២៤]

សាខាក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មបរទេសទាំងអស់ត្រូវមកកាន់ការិយាល័យចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មនៃក្រសួង ពាណិជ្ជកម្ម លើកលែងតែក្នុងករណីដែលមានសាខាចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មនៅក្នុងខេត្តរបស់ខ្លួន ដើម្បីធ្វើការចុះ បញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ដែលក្នុងករណីនេះ សាខាក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មបរទេសត្រូវដាក់ពាក្យសុំទៅសាខានោះ ។

**ជំហានទី ១** ឯកសារតម្រូវ និងកម្រៃរដ្ឋបាលត្រូវបង់សម្រាប់ការចុះបញ្ជីជាសាខាក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្ម បរទេសរួមមាន :

| ឯកសារ | |
|---|---|
| ពាក្យស្នើសុំ គំរូ ង (គំរូមាននៅលើស៊ីឌីរ៉ូម) | ៣ ច្បាប់ (២ ច្បាប់ដើម ១ ច្បាប់ថតចម្លង) |
| លក្ខន្តិកៈថតចម្លងមានបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវរបស់ក្រុមហ៊ុនមេ | ១ ច្បាប់ |
| វិញ្ញាបនប័ត្របង្កើតក្រុមហ៊ុនថតចម្លងមានបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ របស់ក្រុមហ៊ុនមេ | ២ ច្បាប |
| លិខិតតែងតាំងអភិបាល ឬអ្នកគ្រប់គ្រងនៅក្នុងសាខាក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មបរទេសពីក្រុមហ៊ុនមេ | ១ ច្បាប់ដើម |
| រូបថត (4x6cm)របស់អភិបាល ឬអ្នកគ្រប់គ្រង | ៣ សន្លឹក |
| លិខិតឆ្លងដែន ឬអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណថតចម្លងរបស់ អភិបាល ឬអ្នកគ្រប់គ្រង ដោយមានចុះហត្ថលេខា | ៣ ច្បាប់ |
| កម្រៃ | |
| កម្រៃរដ្ឋបាលចុះបញ្ជីជាផ្លូវការ[២៥] | ៤២០.០០០ រៀល |

[២៤] ច្បាប់ស្តីពីវិធានពាណិជ្ជកម្ម និងការចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម (ថ្ងៃទី២៦ ខែមិថុនា ឆ្នាំ១៩៩៥) និងច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មលើច្បាប់ស្តីពីវិធានពាណិជ្ជកម្ម និងការចុះបញ្ជី ពាណិជ្ជកម្ម (ថ្ងៃទី១៨ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៩) មាត្រា ១៩

[២៥] ប្រកាសលេខ ៦៧៩ កសហវ ចុះថ្ងៃទី០៧ ខែសីហា ឆ្នាំ២០០៧

**ជំហានទី ២** នៅពេលដែលឯកសារដូចបានរៀបរាប់ខាងលើមានគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ការចុះបញ្ជី អភិបាល ឬអ្នកគ្រប់គ្រងសាខាក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មបរទេស ត្រូវបង្ហាញខ្លួននៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ដើម្បីចុះហត្ថលេខាលើបែបបទនៃពាក្យសុំ មុនពេលចេញវិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជី ពាណិជ្ជកម្ម ។

ប្រសិនបើពាក្យសុំត្រូវបានធ្វើឡើងនៅសាខាចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មខេត្ត អភិបាល ឬអ្នក គ្រប់គ្រងសាខាក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មបរទេស ត្រូវមកបង្ហាញខ្លួននៅសាខាចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មនោះ ដើម្បីចុះហត្ថលេខាលើបែបបទនៃពាក្យសុំ មុនពេលចេញវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ។

**ជំហានទី ៣** ដំណើរការនេះ ចំណាយពេលប្រហែលជា ៥ថ្ងៃធ្វើការ ដើម្បីពិនិត្យឯកសារ និងចេញវិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ។ ប្រសិនបើពាក្យសុំត្រូវបានធ្វើឡើងនៅសាខា ចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មខេត្ត វិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មបណ្តោះអាសន្ននឹងត្រូវចេញ ជូនក្នុងកំឡុងពេល ១០ ថ្ងៃ ។ វិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មបណ្តោះអាសន្ននេះមាន សុពលភាពរយៈពេល ៣០ ថ្ងៃ ហើយវិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មផ្លូវការនឹងត្រូវ ចេញជូនក្នុងកំឡុងរយៈពេលសុពលភាពនោះ ។

**ជំហានទី ៤** នាយកដ្ឋានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មអាចរៀបចំអោយសាខាក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មបរទេស ដែលទើបនឹងចុះបញ្ជីថ្មី ទទួលបានត្រាមួយធ្វើឡើងស្របតាមគំរូអនុម័តរបស់ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ។

## ៣.៦ សាខាក្រុមហ៊ុនកម្ពុជា (ក្នុងស្រុក)

សាខាក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជក្នុងស្រុកទាំងអស់ត្រូវមកកាន់ការិយាល័យចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មនៃក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម លើកលែងតែក្នុងករណីដែលមានសាខាចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មនៅក្នុងខេត្តរបស់ខ្លួន ដើម្បីធ្វើការចុះ បញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ដែលក្នុងករណីនេះ សាខាក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មក្នុងស្រុកត្រូវដាក់ពាក្យសុំទៅសាខានោះ ។





**ជំហានទី ១** ឯកសារតម្រូវ និងកម្រៃរដ្ឋបាលត្រូវបង់សម្រាប់ការចុះបញ្ជីជាសាខាក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្ម ក្នុងស្រុករួមមាន ៖

| ឯកសារ | |
|---|---|
| ពាក្យស្នើសុំ គំរូ ង (គំរូមាននៅលើស៊ីឌីរ៉ូម) | ៣ ច្បាប់ (២ ច្បាប់ដើម ១ ច្បាប់ថតចម្លង) |
| លក្ខន្តិកៈថតចម្លងមានបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវរបស់ក្រុមហ៊ុនមេ | ១ ច្បាប់ |
| វិញ្ញាបនប័ត្របង្កើតក្រុមហ៊ុនថតចម្លងមានបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ របស់ក្រុមហ៊ុនមេ | ២ ច្បាប់ |
| លិខិតតែងតាំងអភិបាល ឬអ្នកគ្រប់គ្រងនៅក្នុងសាខា ក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មបរទេសពីក្រុមហ៊ុនមេ | ១ ច្បាប់ដើម |
| រូបថត (4x6cm) របស់អភិបាល ឬអ្នកគ្រប់គ្រង | ៣ សន្លឹក |
| លិខិតឆ្លងដែន ឬអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណថតចម្លងរបស់អភិបាល ឬអ្នកគ្រប់គ្រង ដោយមានចុះហត្ថលេខា | ៣ ច្បាប់ |
| **កម្រៃ** | |
| កម្រៃរដ្ឋបាលចុះបញ្ជីជាផ្លូវការ[២៦] | ៦០.០០០ រៀល |

**ជំហានទី ២** នៅពេលដែលឯកសារដូចបានរៀបរាប់ខាងលើមានគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ការចុះបញ្ជី អភិបាល ឬអ្នកគ្រប់គ្រងសាខាក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មក្នុងស្រុក ត្រូវបង្ហាញខ្លួននៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ដើម្បីចុះហត្ថលេខាលើបែបបទនៃពាក្យសុំ មុនពេលចេញវិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជី ពាណិជ្ជកម្ម ។

ប្រសិនបើពាក្យសុំត្រូវបានធ្វើឡើងនៅសាខាចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មខេត្ត អភិបាល ឬអ្នក គ្រប់គ្រងសាខាក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មក្នុងស្រុក ត្រូវមកបង្ហាញខ្លួននៅសាខាចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម នោះ ដើម្បីចុះហត្ថលេខាលើបែបបទនៃពាក្យសុំ មុនពេលចេញវិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ។

[២៦] ប្រកាសលេខ ៦៧៩ កសហវ ចុះថ្ងៃទី០៧ ខែសីហា ឆ្នាំ២០០៧

**ជំហានទី ៣** ដំណើរការនេះ ចំណាយពេលប្រហែលជា ៥ថ្ងៃធ្វើការ ដើម្បីពិនិត្យឯកសារ និងចេញ វិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ។ ប្រសិនបើពាក្យសុំត្រូវបានធ្វើឡើងនៅសាខា ចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មខេត្ត វិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មបណ្តោះអាសន្ននឹងត្រូវចេញ ជូនក្នុងកំឡុងពេល ១០ ថ្ងៃ ។ វិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មបណ្តោះអាសន្ននេះមាន សុពលភាពរយៈពេល ៣០ ថ្ងៃ ហើយវិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មផ្លូវការនឹងត្រូវ ចេញជូនក្នុងកំឡុងរយៈពេលសុពលភាពនោះ ។

## ៣.៧ ការចុះបញ្ជីនៅមន្ទីរពាណិជ្ជកម្មខេត្ត-ក្រុង

*លិខិតអនុញ្ញាតប្រកបអាជីវកម្មរបស់ខេត្ត*[២៧]

ចំពោះសហគ្រាសធុនតូច (សហគ្រាសឯកបុគ្គលដែលមិនស្ថិតនៅក្រោមពន្ធនៃរបបពិត) នៅតាម ខេត្ត-ក្រុង ត្រូវចុះបញ្ជីនៅមន្ទីរពាណិជ្ជកម្មខេត្ត-ក្រុង ដើម្បីទទួលបានលិខិតអនុញ្ញាតប្រកបអាជីវកម្ម ដែលមានរយៈពេលមួយ (១) ឆ្នាំ ។ នេះមិនមែនជាការចុះបញ្ជីអាជីវកម្មនៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្មទេ ហើយ អនុវត្តតែចំពោះអាជីវកម្មមិនមែនជាសាជីវកម្មទាំងឡាយណា ដែលមិនស្ថិតនៅក្រោមពន្ធរបបពិត ប៉ុន្តែស្ថិតនៅក្រោមពន្ធរបបម៉ៅការ (របបសម្រួល) ។ លិខិតអនុញ្ញាតប្រកបអាជីវកម្មដែលបានចេញ ត្រូវមាន ចុះហត្ថលេខាដោយប្រធានមន្ទីរពាណិជ្ជកម្មខេត្ត-ក្រុង ។ បែបបទដាក់ពាក្យមានដូចខាងក្រោម៖

| ឯកសារ | |
|---|---|
| ពាក្យស្នើសុំលិខិតអនុញ្ញាតប្រកបអាជីវកម្ម (គំរូមាននៅលើស៊ីឌីរ៉ូម) | ១ ច្បាប់ |
| ប្រវត្តិរូបរបស់អ្នកដាក់ពាក្យសុំ | ២ ច្បាប់ |
| កិច្ចសន្យាជាមួយអភិបាលខេត្ត-ក្រុង ក្នុងការគោរពតាមវិធាន និងបទបញ្ញត្តិ និងប្រតិបត្តិស្របតាមសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ ។ល ។ | ២ ច្បាប់ |
| អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែនថតចម្លងរបស់អ្នកដាក់ពាក្យសុំ ដោយមានចុះហត្ថលេខា ឬស្នាមមេដៃ | ២ ច្បាប់ |

[២៧] ប្រកាសលេខ ០៤៥ កព ចុះថ្ងៃទី១២ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៩៨



សៀវភៅណែនាំ សម្រាប់ការចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និង ការប្រកបអាជីវកម្មអនុលោមតាមច្បាប់ ■

| | |
|---|---|
| រូបថតថ្មី (4x6 cm) របស់អ្នកដាក់ពាក្យសុំ | ២ សន្លឹក |
| រូបថតចំពីមុខនៃទីតាំងសហគ្រាស (ទំហំ 10×15 cm) | ២ សន្លឹក |
| ប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិដីធ្លី ឬកិច្ចព្រមព្រៀងជួល | ២ ច្បាប់ |
| កម្រៃ | |
| កម្រៃរដ្ឋបាលសំរាប់ទទួលបាលលិខិតអនុញ្ញាតិ | ៧០.០០០ រៀល |

នៅពេលច្រកចេញចូលតែមួយ[២៨] មានដំណើរការ (ស្រុកសៀមរាប និងស្រុកបាត់ដំបង ឆ្នាំ២០០៧) លិខិត អនុញ្ញាតប្រកបអាជីវកម្មត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអភិបាលស្រុក ។តារាងខាងក្រោមដាក់ចេញនូវវិធានផ្លូវការ ។

| **វិស័យអាជីវកម្ម** | **សេវាអាជីវកម្ម** | **កម្រៃ** | **រយៈពេលអនុម័ត** |
|---|---|---|---|
| ១.សាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន | ការចុះបញ្ជីទោចក្រយានយន្ត លិខិត អនុញ្ញាតប្រកប អាជីវកម្មដឹកជញ្ជូន ។ល ។ | ១៤ ដុល្លារ | តិចជាង ១ ខែ |
| ២. ទេសចរណ៍ | ផ្ទះសំណាក់ (មិនលើសពី៥បន្ទប់) ហាងលក់ម្ហូបអាហារ/ភោជនីយដ្ឋាន (មិនលើសពី ៥០ កៅអី) មធ្យោបាយដឹកជញ្ជូនភ្ញៀវទេសចរ (ទោចក្រយានយន្ត និងរថយន្តមានកៅអីមិនលើស ពី ៥) | ៤២.០០០ រៀល<br>១២.០០០-៥២.០០០ រៀល<br>១២.០០០-៨២.០០០ រៀល | ៣ ថ្ងៃ |
| ៣. ឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល | កម្មន្តសាល (កាត់ដេរ វាយនភណ្ឌទាន ។ល ។) ជាមួយនឹងទុនវិនិយោគមិនលើសពី ១០ លានរៀល ឬប្រើប្រាស់សមត្ថភាពគ្រឿងចក្រ ១២ សេសេ សេវាកម្ម (ជួសជុលគ្រឿងចក្រហាងកាត់សក់ ។ល។) ផលិតកម្មថាមពលអគ្គិសនី (មិនលើសពី ៧៥ KVA) | ៣០.០០០-៥០.០០០ រៀល<br>២០.០០០-៦០.០០០ រៀល<br>៣០.០០០-៧០.០០០ រៀល | ៣ថ្ងៃ-២សប្តាហ៍ |
| ៤. វប្បធមិ និងវិចិត្រសិល្បៈ | ការសម្តែងសិល្បៈ ផលិតផលវីដេអូ ធ្វើ និងលក់រូបចម្លាក់ ផ្ទាំង ឬបដាផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម ។ល ។ | ៧.០០០-៥០.០០០ រៀល | ៣ថ្ងៃ |

[២៨] ប្រកាសលេខ ៨៤ URT UTS Brk (ថ្ងៃទី២១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៤)

| | | | |
|---|---|---|---|
| ៥. ពាណិជ្ជកម្ម | អាជីវកម្មនានាដែលមិនត្រូវបានតម្រូវអោយបង់ពន្ធលើប្រាក់ចំណេញតាមរបបពិត និងរកបានប្រាក់ចំណូល តិចជាង ៦.០០០.០០០ រៀល ក្នុងមួយឆ្នាំ | ៥.០០០ រៀល | ៣ថ្ងៃ |
| ៦.ឯកសារថតចម្លង ដែល មានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ | វិញ្ញាបនបត្រ អាជ្ញាប័ណ្ណ និងលិខិតអនុញ្ញាតប្រកបអាជីវកម្ម ។ល ។ | ៧០០-១.០០០ រៀល | ពីរបីនាទី |

## ៣.៨ ការនាំចេញ

ក្រុមហ៊ុនមូលធនដែលចង់ដឹកនាំទំនិញ ឬផលិតផលផ្សេងៗទៅលក់ក្រៅបរទេស សូមទៅចុះបញ្ជី ជាមួយនិងនាយកដ្ឋានដូចរៀបរាប់ខាងក្រោមនេះ :

*ដឹកនាំទំនិញទៅប្រទេសអាស៊ាន*

ត្រូវទៅនាយកដ្ឋានពាណិជ្ជកម្មពហុភាគី (អតីតនាយកដ្ឋានអាស៊ាន) ដើម្បីសុំវិញ្ញាណបនប័ត្រប្រភព ដើមទំនិញ ដែលលើកលែងពន្ធក្នុងការដឹកនាំទំនិញទៅប្រទេសអាស៊ានជាដៃគូរ ។

***ដឹកនាំទំនិញទៅប្រទេសអាមេរិក និងកាណាដា***

ក្រុមហ៊ុនត្រូវទៅការិយាល័យប្រព័ន្ធអនុគ្រោះពាណិជ្ជកម្មដើម្បីសុំវិញ្ញាបនប័ត្រប្រភពដើមដឹកនាំទំនិញក្រោមប្រព័ន្ធអនុគ្រោះពាណិជ្ជកម្ម ។

***ដឹកនាំទំនិញទៅសហគមន៍អឺរ៉ុប***

ក្រុមហ៊ុនត្រូវទៅ នាយកដ្ឋានពាណិជ្ជកម្មពហុភាគីដើម្បីនាំទំនិញចេញ ក្រោមប្រព័ន្ធអនុគ្រោះពាណិជ្ជកម្មទៅ សហគមន៍អ៊ឺរ៉ុប ។

ការទៅសាកសួរនាយកដ្ឋានជំរុញការនាំចេញនៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម គឺជាមធ្យោបាយមួយដ៏ល្អ មន្ត្រី ក្នុង ការិយាល័យមួយទទួលបន្ទុកនេះ អាចផ្តល់យោបល់ ដំបូលន្មានពត៌មាន ការណែនាំពីការដឹកនាំទំនិញ និងសេវាកម្មសមស្រប ។ ការិយាល័យមួយនេះក៏ទទួលបន្ទុករៀបចំតាំងពិពណ៌ពាណិជ្ជកម្មផងដែរ ។





## ៣.៩ លិខិតអនុញ្ញាតសម្រាប់ទីស្នាក់ការចុះបញ្ជីចេញដោយសាលាខេត្ត -ក្រុង

បន្ថែមទៅលើការចុះបញ្ជីនៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្មក្នុងក្រុងភ្នំពេញ ការចុះបញ្ជីនៅសាលាខេត្ត-ក្រុងក៏បានដែរ ប្រសិនបើអាជីវកម្មមានបំណងដំណើរការនៅភ្នំពេញឬបណ្តាខេត្តផ្សេងៗ ។ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើសហគ្រាសមានបំណងបោះទីតាំងអាជីវកម្មរបស់ខ្លួនក្នុងក្រុងភ្នំពេញ តម្រូវអោយចុះបញ្ជីបញ្ជាក់កន្លែង អាជីវកម្មនៅសាលាក្រុងភ្នំពេញ ។ ប្រសិនបើសហគ្រាសមានមានបំណងធ្វើអាជីវកម្មក្នុងខេត្តសៀមរាប តម្រូវ អោយចុះបញ្ជីបញ្ជាក់កន្លែងអាជីវកម្មនៅសាលាខេត្តសៀមរាប ។

**ជំហានទី ១** ឯកសារដែលតម្រូវសម្រាប់ចុះបញ្ជីទីតាំងនៅសាលាក្រុងភ្នំពេញមានដូចខាងក្រោម:

| ឯកសារ | |
|---|---|
| ពាក្យស្នើសុំទៅអភិបាលក្រុងភ្នំពេញ | ៤ ច្បាប់ |
| លក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុនថតចម្លង ប្រសិនបើជាក្រុមហ៊ុនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត | ១ ច្បាប់ |
| វិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជីក្រុមហ៊ុនថតចម្លង | ១ ច្បាប់ |
| អាជ្ញាប័ណ្ណអាជីវកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុនថតចម្លងចេញដោយក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម | ១ ច្បាប់ |
| អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែនថតចម្លងរបស់អ្នកដែលបានចុះហត្ថលេខា លើពាក្យសុំ | ១ ច្បាប់ |
| រូបថតចំពីទីតាំងការិយាល័យក្រុមហ៊ុន (ទំហំ១០x១៥ ចម) | ២ សន្លឹក |
| ប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិដីធ្លី ឬ កិច្ចព្រមព្រៀងជួល ឬ ឯកសារមានតម្លៃស្មើ | ១ ច្បាប់ |
| សោហ៊ុយដាក់ពាក្យសុំ | គ្មាន |

# ៤ ការអនុវត្តការចុះបញ្ជីដទៃទៀត

## ៤.១ ពន្ធ

### ៤.១.១ បែបបទរដ្ឋបាល

គ្រប់ក្រុមហ៊ុនមូលធនទាំងអស់ ត្រូវបង់ពន្ធតាមប្រព័ន្ធកំណត់ពន្ធដោយខ្លួនឯង (ពន្ធតាមរបបពិត) ដោយមិនគិតពីប្រភេទនៃសកម្មភាពអាជីវកម្ម ឬកម្រិតនៃប្រាក់ចំណូលប្រចាំឆ្នាំនោះទេ ។ សហគ្រាស ឯកបុគ្គលអាច ឬ មិនអាចស្ថិតនៅក្រោមប្រព័ន្ធកំណត់ពន្ធដោយខ្លួនឯង ។ វាអាស្រ័យលើ ទាំងប្រភេទនៃ សកម្មភាពអាជីវកម្ម និងកម្រិតនៃប្រាក់ចំណូលប្រចាំឆ្នាំ ។ តារាងខាងក្រោម នឹងបង្ហាញ ។

**ព័ត៌មានស្តីពីរបបពិត: (តាមប្រព័ន្ធកំណត់ពន្ធដោយខ្លួនឯង)** ប្រកាសលេខ ៧៩៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ កំណត់តម្លៃសម្រាប់ស្តីពីសហគ្រាសឯកបុគ្គលដែលស្ថិតនៅក្រោមពន្ធរបបពិតដូចខាងក្រោម :

| | |
|---|---|
| ការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ : | ចំណូលប្រចាំឆ្នាំច្រើនជាង ៥០០.០០០.០០០ (ប្រាំរយលាន) រៀល |
| សេវាកម្ម: | ចំណូលប្រចាំឆ្នាំច្រើនជាង ២៥០.០០០.០០០ (ពីររយហាសិបលាន) រៀល |
| ចុះកិច្ចសន្យាជាមួយរដ្ឋាភិបាល: | ចំណូលប្រចាំឆ្នាំច្រើនជាង ១២៥.០០០.០០០ (មួយរយម្ភៃប្រាំលាន) រៀល |

ក្នុងករណីដែលចំណូលរបស់សហគ្រាសឯកបុគ្គល ទាបជាងតម្លៃកំណត់ខាងលើ នោះសហគ្រាសនេះត្រូវស្ថិតនៅ ក្រោមប្រព័ន្ធកំណត់ពន្ធជាផ្លូវការ (របបម៉ៅការ)

សេចក្តីបញ្ជាក់: ប្រសិនបើសហគ្រាសឯកបុគ្គល ផ្តល់សេវាកម្មហើយមានចំណូលប្រចាំឆ្នាំតិចជាង ២៥០ (ពីររយហាសិបលាន) រៀល សហគ្រាសនោះមិនជាប់ពន្ធតាមប្រព័ន្ធកំណត់ពន្ធដោយខ្លួនឯងទេ ប៉ុន្តែនឹងត្រូវជាប់ពន្ធ តាមប្រព័ន្ធកំណត់ពន្ធជាផ្លូវការ (របបម៉ៅការ) ។

### ៤.១.២ ពន្ធប្រថាប់ត្រា

ក្រុមហ៊ុន ឬសាខាក្រុមហ៊ុន ឬការិយាល័យតំណាងទើបនឹងបង្កើតថ្មីទាំងអស់ តម្រូវអោយចុះបញ្ជី ជាមួយការិយាល័យសាខាពន្ធដារមូលដ្ឋាន នៃនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ហើយត្រូវបង់ពន្ធប្រថាប់ត្រាក្រុមហ៊ុន ក្នុងរយៈពេល ១៥ (ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃ គិតចាប់ពីថ្ងៃចុះបញ្ជីជាមួយក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ។



សៀវភៅណែនាំ សម្រាប់ការចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និង ការប្រកបអាជីវកម្មអនុលោមតាមច្បាប់ ■

ក្នុងរយៈពេល ១៥ (ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃ គិតចាប់ពីថ្ងៃចុះបញ្ជីជាមួយក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម រាល់អាជីវកម្ម ដែលបានចុះបញ្ជីទាំងអស់ ត្រូវទៅកាន់ការិយាល័យសាខាពន្ធដារខេត្ត/ក្រុងរបស់ខ្លួន នៅក្នុងមូលដ្ឋានដែល អាជីវកម្មស្ថិតនៅ ដើម្បីបង់ពន្ធរដ្ឋាភិបាលមូលដ្ឋាន/ពន្ធប្រថាប់ត្រា ។ ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវបង់អាចប្រែប្រួល ទៅតាមពេលវេលា ប៉ុន្តែក្នុងខណៈពេលនៃការតាក់តែងសៀវភៅនេះ ចំនួននេះគឺ ១១៩.០០ រៀល សម្រាប់ ក្រុមហ៊ុន និង ១១៥.៥០០ រៀលសម្រាប់សាខាក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្ម ឬការិយាល័យតំណាង ។ ឧទាហរណ៍ : ក្រុមហ៊ុនមួយមានទីតាំងអាជីវកម្មរបស់ខ្លួនស្ថិតនៅរាជធានីភ្នំពេញ ដូច្នេះត្រូវទៅសាខាពន្ធដាររាជធានី ភ្នំពេញ ។

ឯកសារដែលត្រូវភ្ជាប់ជាមួយ មានដូចខាងក្រោម:

- លក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន (១ច្បាប់ដើម និង១ច្បាប់ថតចម្លង)
- វិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មរបស់ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម (១ច្បាប់ដើម និង២ច្បាប់ថតចម្លង)
- អាជ្ញាប័ណ្ណអាជីវកម្មពីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម (១ច្បាប់ដើម និង២ច្បាប់ថតចម្លង)
- កិច្ចព្រមព្រៀងជួលទីតាំងអាជីវកម្ម (១ច្បាប់ដើម និង១ច្បាប់ថតចម្លង)
- អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន (១ ច្បាប់ថតចម្លង)

ប្រសិនបើអ្នកជួល អោយជារូបវន្តបុគ្គល កិច្ចព្រមព្រៀងជួលទីតាំងអាជីវកម្មណាមួយ ត្រូវតែបង្ហាញ ជាមួយបង្កាន់ដៃពន្ធប៉ាតង់នៃការជួល (ម្ចាស់ផ្ទះ/អ្នកជួល អោយ) ឬ ប្រសិនបើអ្នកជួល អោយគឺជាក្រុមហ៊ុន ឬ អាជីវកម្មដែលបង់ពន្ធតាមរបបពិត ត្រូវបង្ហាញប័ណ្ណប៉ាតង់ និងវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីអាករលើតម្លៃបន្ថែម "អតប" ។

បើទីតាំងអាជីវកម្មនោះ ជាកម្មសិទ្ធិរបស់ម្ចាស់អាជីវកម្ម ត្រូវបង្ហាញសៀវភៅគ្រួសារ និងលិខិត របស់អាជ្ញាធរមូលដ្ឋានដែលបញ្ជាក់ពីកម្មសិទ្ធិលើទីតាំងនោះ ។ ប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិដីធ្លីក៏ត្រូវបានតម្រូវអោយមាន ផងដែរ ប្រសិនបើដីនោះគឺជាកម្មសិទ្ធិរបស់ម្ចាស់អាជីវកម្ម ។ ចំពោះអាជីវកម្មដទៃទៀតដែលបានចុះបញ្ជី រួចហើយ បានបង់ពន្ធប្រថាប់ត្រារួចហើយ និងបានអនុញ្ញាតអោយអាជីវកម្មដែលចុះបញ្ជីប្រើប្រាស់ទីតាំងរបស់ខ្លួន ត្រូវបង្ហាញលិខិត/កិច្ចព្រមព្រៀងប្រើប្រាស់ទីតាំង បង្កាន់ដៃបង់ពន្ធប៉ាតង់

លើការជួលទីតាំង នៃអាជីវកម្ម ដែលត្រូវបានអនុញ្ញាត (ក្នុងករណីជួលទីតាំង) ឬ ភស្តុតាងនៃប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិអចលនវត្ថុ ដែល អនុញ្ញាតអោយក្រុមហ៊ុនកាន់កាប់ទីតាំង ។

ដល់ចំណុចនេះ អាជីវកម្មមានលក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន វិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និងអាជ្ញាប័ណ្ណ អាជីវកម្ម ដែលត្រូវបានបោះត្រា និងចុះកាលបរិច្ឆេទ ។

### ៤.១.៣ ការបង់ពន្ធដារ

ជំហានបន្ទាប់សម្រាប់អាជីវកម្មដែលបានចុះបញ្ជីនៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម គឺត្រូវទៅកាន់ការិយាល័យ គ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធធំ និងមធ្យមនៃនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ដើម្បីបង់ពន្ធដារ និងទទួលលេខអត្តសញ្ញាណកម្ម សារពើពន្ធប្រសិនបើទីតាំងចុះបញ្ជីអាជីវកម្មស្ថិតនៅរាជធានីភ្នំពេញ ឬ ប្រសិនបើទីតាំងចុះបញ្ជី នៅខេត្ត-ក្រុង ត្រូវទៅកាន់ការិយាល័យសាខាពន្ធដារខេត្ត-ក្រុង ។

ឯកសារដែលត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយ មានដូចខាងក្រោមនេះ :

- វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ចេញដោយក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម (១ ច្បាប់ដើម និង ២ ច្បាប់ថតចម្លង)
- អាជ្ញាប័ណ្ណអាជីវកម្ម ចេញដោយក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម (១ ច្បាប់ដើម និង ២ច្បាប់ថតចម្លង)
- រូបថតរបស់តំណាងស្របច្បាប់ចំនួន ២ សន្លឹក (4x6cm)
- អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែនរបស់អ្នកដាក់ពាក្យ (១ ច្បាប់)
- ពាក្យសុំបង់ពន្ធប៉ាតង់បានបំពេញសព្វគ្រប់ និងមានចុះហត្ថលេខា(២ ច្បាប់ដើម)
- ពាក្យសុំចុះបញ្ជីពន្ធដែលបានបំពេញសព្វគ្រប់ និងមានចុះហត្ថលេខា (២ ច្បាប់ដើម)
- បង្កាន់ដៃផ្លូវការពីមន្ទីរពន្ធដារខេត្ត (១ ច្បាប់ថតចម្លង)
- កិច្ចព្រមព្រៀងជួលថតចម្លង ប្រសិនបើពាក់ព័ន្ធ (១ ច្បាប់ថតចម្លង)
- លិខិតអនុញ្ញាតអោយដាក់ទីតាំងអាជីវកម្មពីសាលាខេត្ត-ក្រុង ប្រសិនបើមាន
- លក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន (១ ច្បាប់ដើម និង ២ ច្បាប់ថតចម្លង)





- លិខិតអនុញ្ញាតអាជីវកម្មដទៃទៀត ដែលបានទទួល (សម្រាប់បង្រ្គប់តែប៉ុណ្ណោះ)

ដូចបញ្ជាក់ខាងលើ អាជីវកម្មត្រូវតែបង់ពន្ធប៉ាតង់សម្រាប់ឆ្នាំដំបូង ។ ពន្ធនេះគឺជាពន្ធចុះបញ្ជីអាជីវកម្ម ប្រចាំឆ្នាំ ។ ប្រសិនបើការចុះបញ្ជីធ្វើនៅពាក់កណ្តាលឆ្នាំនៃឆ្នាំប្រតិទិន (និងឆ្នាំសារពើពន្ធរបស់រដ្ឋាភិបាល) (ថ្ងៃទី០១ ខែកក្កដា - ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ) នោះការបង់ពន្ធត្រូវគិតពាក់កណ្តាលឆ្នាំ ។ ពន្ធប្រចាំឆ្នាំមានចំនួន ១.១៤០.០០០ (មួយលានមួយសែនបួនម៉ឺន) រៀល (ប្រហែល ៣០០ ដុល្លារ) ។ ការបង់ពន្ធប៉ាតង់លើកដំបូង ត្រូវតែធ្វើឡើងក្នុងរយៈពេល ១៥ (ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃ គិតចាប់ពីថ្ងៃចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ។ ពន្ធប៉ាតង់ ត្រូវបង់ ជារៀងរាល់ឆ្នាំសម្រាប់អាជីវកម្មនីមួយៗរបស់ក្រុមហ៊ុន និងទីតាំងអាជីវកម្មនីមួយៗ គឺថាអាជីវកម្ម ត្រូវជូនដំណឹងទៅអាជ្ញាធរពន្ធដារថាគេមានសកម្មភាពអាជីវកម្មពីរ ឬច្រើនដូច្នេះ ពន្ធប៉ាតង់ត្រូវតែមានសម្រាប់សកម្មភាពអាជីវកម្មនីមួយៗ ។

អាជីវកម្មនឹងទទួលបានពាក្យសុំបង់ពន្ធប៉ាតង់ និងបង្កាន់ដៃផ្លូវការ ប័ណ្ណប៉ាតង់ លិខិតផ្លូវការពី ការិយាល័យគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធធំ និងមធ្យម ដើម្បីបញ្ជាក់ពីការចុះបញ្ជីពន្ធដារ ដែលនេះរួមមានទាំង លេខអត្តសញ្ញាណកម្មពន្ធដារផងដែរ ។

### ៤.១.៤ ការចុះបញ្ជីអាករលើតម្លៃបន្ថែម "អតប"[២៩]

ចំពោះសហគ្រាសដែលផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ និងសេវាកម្មមានជាប់ពន្ធ ត្រូវចុះបញ្ជី "អតប" ប្រសិនបើ សហគ្រាសទាំងនោះ បំពេញនូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដូចខាងក្រោមៈ

- ក្រុមហ៊ុនសាជីវកម្ម ក្រុមហ៊ុននាំចូល ក្រុមហ៊ុននាំចេញ និងក្រុមហ៊ុនវិនិយោគ
- អ្នកជាប់ពន្ធលើផលរបរបានមកពីការលក់ទំនិញ (គឺចំណូលដុលដោយមិនគិត អតប និងការ ផ្គត់ផ្គង់មិនជាប់ពន្ធ) ដែលមានទឹកប្រាក់លើសពី ១២៥លានរៀល ចំនួន ៣ (បី) ខែជាប់ៗគ្នា កន្លងមក ឬ ៣ (បី) ខែជាប់ៗគ្នានៅខែបន្ទាប់ ។
- អ្នកជាប់ពន្ធលើផលរបរបានមកពីសេវាកម្ម ដែលមានទឹកប្រាក់លើសពី

[២៩] ច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ មាត្រា ៧៦

៦០លានរៀល ចំនួន ៣ (បី) ខែជាប់ៗគ្នាកន្លងមក ឬ ៣ (បី) ខែជាប់ៗគ្នានៅខែបន្ទាប់ ។

- អ្នកជាប់ពន្ធលើផលរបរបានមកពីការចុះកិច្ចសន្យាជាមួយរដ្ឋាភិបាល ដែលមានទឹកប្រាក់លើសពី ៣០លានរៀល ។

ការចុះបញ្ជី "អតប" ត្រូវធ្វើឡើងនៅមុនពេលចាប់ផ្តើមដំណើរការអាជីវកម្ម សម្រាប់ការវិនិយោគ និងពាណិជ្ជកម្មនាំចេញ-នាំចូល ឬក្នុងអំឡុងពេល ៣០ (សាមសិប) ថ្ងៃ នៅពេលដែលអ្នកបង់ពន្ធក្លាយ ជាអ្នកជាប់ពន្ធ ។ ក៏ប៉ុន្តែ ក្នុងការអនុវត្តជាក់ស្តែង ការចុះបញ្ជី "អតប" គឺត្រូវធ្វើនៅពេលចុះបញ្ជីសម្រាប់ ប្រព័ន្ធបង់ពន្ធតាមរបបពិត ។

## ៤.២ កម្មសិទ្ធិបញ្ញា

ជាទូទៅកម្មសិទ្ធិបញ្ញា សំដៅលើផលិតផលនៃការច្នៃប្រឌិត និងការខិតខំដោយប្រើបញ្ញា ។ កម្មសិទ្ធិ បញ្ញា អាចជាតក្កកម្ម ឬការច្នៃប្រឌិតថ្មី ឬនាម និងរូបភាពពិសេស ដែលប្រើប្រាស់ក្នុងពាណិជ្ជកម្ម ហើយដែល កើតចេញពីស្នាដៃ ឬគំនិតដែលស្តែងចេញមកខាងក្រៅ ។

ប្រទេសកម្ពុជាមានច្បាប់ទូលំទូលាយដើម្បីការពារកម្មសិទ្ធិបញ្ញា ដែលស្របទៅនឹងអនុសញ្ញាអន្តរជាតិ សំខាន់ៗស្តីពីកម្មសិទ្ធិបញ្ញា ។ ការការពារកម្មសិទ្ធិបញ្ញា មានគោលបំណងដើម្បីលើកទឹកចិត្តដល់ការបង្កើតថ្មី និងដើម្បីធានាថា អ្នកបង្កើតថ្មី រីករាយនឹងទទួលហិរញ្ញវត្ថុនិងប្រយោជន៍ផ្សេងៗទៀតនៃការច្នៃប្រឌិតរបស់ខ្លួន ។

កម្មសិទ្ធិបញ្ញាដែលជាលក្ខណៈដើមរបស់ខ្លួន ចាំបាច់ត្រូវចុះបញ្ជីក្នុងបណ្តាប្រទេសដែលគេចង់ការពារ ។ ច្បាប់បរទេសអាចអនុវត្តបាន ប្រសិនបើមានការដាក់ពាក្យសុំសិទ្ធិលើកម្មសិទ្ធិបញ្ញាក្នុងប្រទេសនោះ ។ ដើម្បី ទទួលបាននូវការការពារនៅក្រៅប្រទេសកម្ពុជា ចាំបាច់ត្រូវតែដាក់ពាក្យដាច់ដោយឡែកក្នុងប្រទេសដែល ពាក់ព័ន្ធនោះ ។ ដើម្បីទទួលបានការរការពារក្នុងប្រទេសទាំងនោះ អ្នកអាចដាក់ពាក្យសុំទៅប្រទេសទាំង នោះដោយផ្ទាល់ ឬចំពោះកម្មសិទ្ធិបញ្ញាមួយចំនួន អាចធ្វើឡើងតាមរយៈប្រព័ន្ធអន្តរជាតិដែលមានស្រាប់ ។





ច្បាប់សំខាន់ៗរបស់កម្ពុជាក្នុងការការពារកម្មសិទ្ធិបញ្ញា អនុលោមពេញលេញទៅតាមទិដ្ឋភាព នៃសិទ្ធិកម្មសិទ្ធិបញ្ញាទាក់ទងនឹងពាណិជ្ជកម្ម ។

នាយកដ្ឋានកម្មសិទ្ធិបញ្ញានៃក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម មានតួនាទីតាមដាន ការតវ៉ាទៅនឹងការរំលោភ ព្រមទាំង មានអំណាចទូលំទូលាយសម្រាប់ស្រាវជ្រាវ និងរឹបអូស ។

មានជម្រើសជាច្រើនសម្រាប់ធ្វើការការពារ ដោយផ្អែកលើធាតុដែលត្រូវការការពារ :

- ម៉ាក
- ប្រកាសនីយប័ត្រតក្កកម្ម វិញ្ញាបនប័ត្រម៉ូដែលមានប្រយោជន៍ និងគំនូរឧស្សាហកម្ម
- សិទ្ធិអ្នកនិពន្ធ និងសិទ្ធិប្រហាក់ប្រហែល

### ៤.២.១ ម៉ាក និងពាណិជ្ជនាម[៣០]

ម៉ាក ឬឡូហ្គោ ដែលអាចសម្គាល់លក្ខណៈខុសគ្នានៃទំនិញ (ពាណិជ្ជសញ្ញា) ឬសេវាកម្ម (សេវាសញ្ញា) អាចត្រូវបានចុះបញ្ជីម៉ាក ។[៣១] ម៉ាកមួយចំនួន នឹងត្រូវបានបដិសេធប្រសិនបើវានាំ អោយមានការភ័ន្តច្រឡំ ឬបំភាន់ ។

ម៉ាក អាចជាឧបករណ៍មួយក្នុងចំណោមឧបករណ៍ទីផ្សារដែលមានឥទ្ធិពលបំផុតដោយសារវាអាច ជួយអតិថិជនអោយស្គាល់អាជីវកម្មរបស់អ្នក ។ ការចុះបញ្ជីម៉ាក អាចអោយលោកអ្នកការពារផលិតផល និងសេវាកម្ម ដែលមានព្រមទាំងផ្តល់អោយអ្នកនូវកម្មសិទ្ធិបញ្ញាមួយដើម្បីបញ្ឈប់ការថតចម្លងពីអ្នកដទៃ ឬអង្គការនានា ។

ពាណិជ្ជនាមគឺជាឈ្មោះ និង/ឬសញ្ញាសម្គាល់សម្រាប់បញ្ជាក់ និងសម្គាល់លក្ខណៈខុសៗគ្នានៃ សហគ្រាសនីមួយៗ[៣២] ។

ម្ចាស់កម្មសិទ្ធិម៉ាក មានសិទ្ធិផ្តាច់មុខដើម្បីប្រើប្រាស់ម៉ាកនៅលើទំនិញ ឬសេវាកម្មរបស់ខ្លួន និងអាច ចាត់វិធានការតាមផ្លូវច្បាប់ ទៅលើជនណាដែលប្រើប្រាស់ម៉ាកដោយមិនមានការយល់ព្រមពីម្ចាស់កម្មសិទ្ធិ ។

[៣០] ច្បាប់ស្តីពីម៉ាក ពាណិជ្ជនាម និងអំពើនៃការប្រកួតប្រជែងមិនស្មោះត្រង់ (ថ្ងៃទី០៧ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០២)

[៣១] ច្បាប់ស្តីពីម៉ាក ពាណិជ្ជនាម និងអំពើនៃការប្រកួតប្រជែងមិនស្មោះត្រង់ (ថ្ងៃទី០៧ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០២) មាត្រា ២

[៣២] ច្បាប់ស្តីពីម៉ាក ពាណិជ្ជនាម និងអំពើនៃការប្រកួតប្រជែងមិនស្មោះត្រង់ (ថ្ងៃទី០៧ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០២) មាត្រា ២

ម៉ាក អាចជាអក្សរ ពាក្យ ឈ្មោះ ហត្ថលេខា លេខ គ្រឿងឧបករណ៍ យីហោ ស្លាកសញ្ញា សំបុត្រ ទម្រង់ សម្លេង ពណ៌ ទិដ្ឋភាពនៃការវេចខ្ចប់ ឬក៏ការផ្សំបញ្ចូលគ្នានូវធាតុទាំងនេះ ។

ជនណាដែលប្រើប្រាស់ម៉ាកក្លែងបន្លំ រួមមាន ការលក់ និងការនាំចូលទំនិញដែលបិទម៉ាកក្លែងក្លាយ ឬកាន់កាប់ ឬប្រើប្រាស់នូវឧបករណ៍ក្នុងគោលបំណងដើម្បីធ្វើ ឬប្រើប្រាស់ម៉ាកក្លែងក្លាយចំពោះទំនិញត្រូវ ចាត់ជាបទឧក្រិដ្ឋនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ។

រូបវន្តបុគ្គល ឬនីតិបុគ្គល អាចដាក់ពាក្យដោយខ្លួនឯង ឬអាចស្វែងរកទីប្រឹក្សាដើម្បីជួយក្នុងដំណើរការនេះ ហើយឯកសារដែលត្រូវការសម្រាប់ការចុះបញ្ជីម៉ាកនៅនាយកដ្ឋានកម្មសិទ្ធិបញ្ញា នៃក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម មាន ដូចខាងក្រោម ៖

- ពាក្យសុំចុះបញ្ជីម៉ាក ( គំរូនៃពាក្យសុំនេះ[៣៣] មាននៅក្នុងស៊ីឌីរ៉ូម ដែលភ្ជាប់មកជាមួយនេះ) ១ច្បាប់
- គំរូម៉ាក ១៥ ច្បាប់ ( រាយឈ្មោះតាមប្រភេទនៃការចាត់ចំណាត់ថ្នាក់អន្តរជាតិ)
- កម្រៃផ្លូវការសម្រាប់ការចុះបញ្ជីនេះ គឺ ២០០.០០០រៀល[៣៤]

## ៤.២.២ ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម វិញ្ញាបនប័ត្រម៉ូដែលមានប្រយោជន៍ និងគំនូរឧស្សាហកម្ម[៣៥]

ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្មក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ត្រូវបានការពារដោយច្បាប់ស្តីពីប្រកាសនីយប័ត្រតក្កកម្ម វិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានប្រយោជន៍ និងគំនូរឧស្សាហកម្ម ( ថ្ងៃទី២២ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៣) ។

### *ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម*

ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម គឺជាវិញ្ញាបនប័ត្រដែលបានផ្តល់ដើម្បីការពារ "តក្កកម្ម" ។ តក្កកម្ម គឺជាគំនិត របស់តក្កករដែលអាចយកទៅអនុវត្តបាននៅក្នុងដំណោះស្រាយបញ្ហា

[៣៣] អនុក្រឹត្តលេខ ៦៤ ( ថ្ងៃទី១២ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៦) មាត្រា ៣ ចែងថា បែបបទស្នើសុំត្រូវបានផ្តល់អោយអ្នកស្នើសុំដោយឥតគិតថ្លៃ។

[៣៤] ប្រកាសលេខ ៤៥៧ សហវ ( ថ្ងៃទី០៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៧)

[៣៥] ច្បាប់ស្តីពីប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម វិញ្ញាបនបត្រម៉ូលដែលដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ និងគំនូរឧស្សាហកម្ម ( ថ្ងៃទី២២ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៣)





ជាក់លាក់ណាមួយក្នុងវិស័យបច្ចេកវិទ្យា[៣៦] ។ តក្កកម្មអាចជាការរកឃើញផលិតផល ឬដំណើរការផលិតកម្ម ។

តក្កកម្មដែលអាចទទួលប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្មបាន លុះត្រាតែតក្កកម្មនោះ ១) ថ្មី ២) មានជំហាន រកឃើញថ្មី និង៣) អាចយកទៅអនុវត្តបាននៅក្នុងវិស័យឧស្សាហកម្ម[៣៧] ។ មានប្រភេទតក្កកម្មមួយចំនួន ដែល មិនត្រូវការការពារដោយប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្មនេះ ដូចជាក្បួន ឬវិធីសាស្ត្រសម្រាប់ធ្វើជំនួញ ។ល ។

នៅពេលចុះបញ្ជីរួចប្រកាសនីយប័ត្រតក្កកម្មអាចផ្ទេរឬផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណដោយសេរី ។ សិទ្ធិចំពោះ ប្រកាសនីយប័ត្រតក្កកម្ម គឺជាកម្មសិទ្ធិរបស់តក្កករ ។ ក៏ប៉ុន្តែ ចំពោះតក្កកម្មមួយដែលធ្វើឡើងនៅក្នុងកំឡុងពេល នៃកិច្ចសន្យាការងារ សិទ្ធិចំពោះប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្មត្រូវតែជាកម្មសិទ្ធិរបស់និយោជក លើកលែងតែមាន កិច្ចសន្យាផ្ទុយពីនេះ[៣៨] ។

ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្មគឺជាសិទ្ធិផ្តាច់មុខលើតក្កកម្មដែលផ្តល់ដោយច្បាប់ ទៅអោយម្ចាស់ប្រកាស នីយបត្រតក្កកម្ម សម្រាប់រយៈពេលអតិបរមាចំនួន ២០ ( ម្ភៃ) ឆ្នាំ ។ ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម ធ្វើឡើងដើម្បីលើកទឹកចិត្តតក្កកម្មថ្មី ដោយអនុញ្ញាតអោយម្ចាស់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្មទទួលអត្ថប្រយោជន៍ ពីការធ្វើអាជីវកម្មលើតក្កកម្ម ។ យ៉ាងណាមិញ ម្ចាស់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្មត្រូវបង្ហាញពេញលេញ អំពីតក្កកម្ម ដើម្បីអោយសាធារណជនទទួលបាននូវការបង្ហាញព័ត៌មាននោះ និងទទួលអត្ថប្រយោជន៍ពីការបង្ហាញនេះដែរ ។

### *វិញ្ញាបនប័ត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍*[៣៩]

វិញ្ញាបនប័ត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ គឺជាវិញ្ញាបនប័ត្រដែលផ្តល់ជូនដើម្បី

[៣៦] ច្បាប់ស្តីស្តីពីប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម វិញ្ញាបនបត្រម៉ូលដែលដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ និងគំនូរឧស្សាហកម្ម ( ថ្ងៃទី២២ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៣) មាត្រា ៣

[៣៧] ច្បាប់ស្តីពីប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម វិញ្ញាបនបត្រម៉ូលដែលដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ និងគំនូរឧស្សាហកម្ម ( ថ្ងៃទី២២ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៣) មាត្រា ៥

[៣៨] ច្បាប់ស្តីពីប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម វិញ្ញាបនបត្រម៉ូលដែលដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ និងគំនូរឧស្សាហកម្ម ( ថ្ងៃទី២២ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៣) មាត្រា ១៤

[៣៩] ច្បាប់ស្តីពីប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម វិញ្ញាបនបត្រម៉ូលដែលដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ និងគំនូរឧស្សាហកម្ម ( ថ្ងៃទី២២ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៣) មាត្រា ៦៩

ការពារម៉ូដែលមានអត្ថ-ប្រយោជន៏ ។ ម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៏ គឺជាតក្កកម្មដែលថ្មីក្នុងវិស័យឧស្សាហកម្ម និងដែលអាចជាឬទាក់ទងនឹងផលិតផល ឬដំណើរការផលិតកម្ម ។ ពុំមានជំហានរកឃើញថ្មី ដូចដែលបាន តម្រូវដោយប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្មឡើយ ។

### *ការដាក់ពាក្យស្នើសុំប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម ឬវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៏*

- ការដាក់ពាក្យសុំចុះបញ្ជីប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម ឬវិញ្ញាបនប័ត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៏ ត្រូវធ្វើ ឡើងនៅនាយកដ្ឋានកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្ម នៃក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល ។ ឯកសារខាងក្រោមត្រូវបានតម្រូវ សម្រាប់ការដាក់ពាក្យស្នើសុំនេះ ដូចមានកំណត់ដោយប្រកាស ។[៤០]
- សំណើសុំផ្តល់នូវប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនប័ត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៏ ត្រូវធ្វើឡើង នៅលើទម្រង់បែបបទលេខ ១ ។ (ទម្រង់បែបបទនេះមាននៅក្នុងស៊ីឌីរ៉ូម)
- សំណើសុំត្រូវបញ្ជាក់អំពីឈ្មោះ អាស័យដ្ឋាន សញ្ជាតិ និងកន្លែងស្នាក់នៅរបស់អ្នកដាក់ពាក្យសុំម្នាក់ៗ និងត្រូវ ចុះហត្ថលេខាដោយអ្នកដាក់ពាក្យសុំនីមួយៗ ។
- ប្រសិនបើអ្នកដាក់ពាក្យសុំគឺជាតក្កករ សំណើសុំត្រូវមានសេចក្តីប្រកាសបញ្ជាក់អំពីតក្កកម្ម ហើយ ប្រសិនបើអ្នកដាក់ពាក្យសុំមិនមែនជាតក្កករទេនោះ ត្រូវបញ្ជាក់អំពីឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់ តក្កករ និងត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយដោយសេចក្តីប្រកាសដែលបង្ហាញអំពីសិទ្ធិរបស់អ្នកដាក់ពាក្យសុំប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៏ ។
- ប្រសិនបើអ្នកដាក់ពាក្យសុំត្រូវបានតំណាងដោយភ្នាក់ងារម្នាក់ សំណើសុំក៏ត្រូវបញ្ជាក់និងរៀបរាប់ផងដែរ អំពី ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់ភ្នាក់ងារនោះ ។
- ចំណងជើងនៃតក្កកម្មត្រូវខ្លី និងច្បាស់លាស់ ។

[៤០] ប្រកាសលេខ ៧៦៦ ឧរថ.កឧ.ប្រក (ថ្ងៃទី២៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៧) វិធានទី ៥-៧





**ព័ត៌មានសំខាន់ពីអាជីវកម្ម 1**

*ស្វែងរកការណែនាំ*

ការអនុវត្តការចុះបញ្ជីប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្មនិងវិញ្ញាបនប័ត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៏ អាចមាន ភាពស្មុគស្មាញ និងចំណាយពេលយូរ ។ ដូច្នេះ យើងសូមស្នើអោយអ្នកតែងតាំងមេធាវី ឬអ្នកជំនាញផ្នែក កម្មសិទ្ធិបញ្ញាម្នាក់ ដែលយល់ច្បាស់អំពីបញ្ហានេះ អោយជួយក្នុងការដាក់ពាក្យសុំរបស់អ្នក ។

### *គំនូរប្លង់ឧស្សាហកម្ម*[៤១]

គំនូរប្លង់ឧស្សាហកម្មដែលអាចការពារបាន គឺជាការផ្គុំនៃបន្ទាត់ ឬពណ៌ ឬទម្រង់ក្នុងលំហ ឬសម្ភារៈណាមួយ ទោះបីជាមាន ឬពុំមានការផ្គុំរួមជាមួយបន្ទាត់ ឬពណ៌ក៏ដោយ អោយតែការផ្គុំទម្រង់ ឬសម្ភារៈទាំងនោះរំលេចឡើងជារូបរាងពិសេសរបស់ផលិតផលឧស្សាហកម្ម ឬសិប្បកម្ម និងដែលអាចធ្វើជា គំរូផលិតផលឧស្សាហកម្ម ឬសិប្បកម្ម ព្រមទាំងអាចទាក់ទាញ និងសម្គាល់បានដោយចក្ខុ ។

### *ការដាក់ពាក្យស្នើសុំការចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្ម*

ការដាក់ពាក្យស្នើសុំការចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្មត្រូវធ្វើឡើងនៅនាយកដ្ឋានកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្ម នៃ ក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល ។ ឯកសារខាងក្រោមត្រូវបានតម្រូវសម្រាប់ការដាក់ពាក្យស្នើសុំ ដូចដែលមានកំណត់នៅក្នុងប្រកាស[៤២] ។

ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្មរួមមានសំណើ គំនូរ រូបថត ឬរូបភាពក្រាហ្វិចត្រឹមត្រូវនៃ វត្ថុដែលតំណាងអោយគំនូរប្លង់ឧស្សាហកម្ម និងការបញ្ជាក់នៃប្រភេទផលិតផលដែលគំនូរប្លង់ ឧស្សាហកម្មនឹងត្រូវបានប្រើ ត្រូវធ្វើនៅនាយកដ្ឋានកម្មសិទ្ធឧស្សាហកម្ម ។

សំណើសុំចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្មត្រូវធ្វើនៅលើទម្រង់បែបបទលេខ ១ ID ។ (ទម្រង់បែបបទ នេះមាននៅក្នុង ស៊ីឌីរ៉ូម)

[៤១] ច្បាប់ស្តីពីប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម វិញ្ញាបនបត្រម៉ូលដែលដែលមានអត្ថប្រយោជន៏ និងគំនូរឧស្សាហកម្ម (ថ្ងៃទី២២ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៣) មាត្រា ៨៩

[៤២] ប្រកាសលេខ ៧០៧ ឧរថ.កឧ.ប្រក

សំណើត្រូវបញ្ជាក់អំពីឈ្មោះ អាសយដ្ឋាន សញ្ជាតិ និងកន្លែងស្នាក់នៅរបស់អ្នកស្នើសុំ ម្នាក់ៗ ហើយត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអ្នកស្នើសុំម្នាក់ៗ ។

ប្រសិនបើអ្នកដាក់ពាក្យសុំគឺជាអ្នកបង្កើត ពាក្យស្នើសុំត្រូវមានសេចក្តីប្រកាសអំពីការបង្កើតនោះ ហើយប្រសិនបើអ្នកដាក់ពាក្យសុំមិនមែនជាអ្នកបង្កើតទេនោះ ត្រូវបញ្ជាក់ពីឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋាន របស់អ្នកបង្កើត និងត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវសេចក្តីប្រកាសដែលបង្ហាញអំពីសិទ្ធិរបស់អ្នកដាក់ ពាក្យសុំក្នុងការចុះបញ្ជីគំនូរប្លង់ឧស្សាហកម្ម ។

ប្រសិនបើអ្នកដាក់ពាក្យសុំត្រូវបានតំណាងដោយភ្នាក់ងារម្នាក់ សំណើត្រូវបញ្ជាក់ និងរៀបរាប់ អំពីឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់ភ្នាក់ងារនោះ ។

សំណើរបស់អ្នកដាក់ពាក្យសុំពន្យារពេលនៃការបោះពុម្ពផ្សាយគំនូរប្លង់ឧស្សាហកម្ម ឬគំនូរនានា ដែលមាននៅក្នុងពាក្យស្នើសុំ ត្រូវធ្វើឡើងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ហើយត្រូវបញ្ជាក់អំពី រយៈពេល នៃការពន្យារពេលដែលស្នើសុំ ។

**ព័ត៌មានសំខាន់ពីអាជីវកម្ម 1**
*ស្វែងរកការណែនាំ*
ការអនុវត្តការចុះបញ្ជីគំនូឧស្សាហកម្មដែលមានអត្ថប្រយោជន៏ អាចមាន ភាពស្មុគស្មាញ និងចំណាយពេលយូរ ។ដូច្នេះ យើងសូមស្នើអោយអ្នកតែងតាំងមេធាវី ឬអ្នកជំនាញផ្នែកកម្មសិទ្ធិបញ្ញាម្នាក់ ដែលយល់ច្បាស់អំពីបញ្ហានេះ អោយជួយក្នុងការដាក់ពាក្យសុំរបស់អ្នក ។

### ៤.២.៣ សិទ្ធិអ្នកនិពន្ធ[៤៣]

សិទ្ធិអ្នកនិពន្ធការពារនូវស្នាដៃនានា ដូចជាប្រលោមលោក កម្មវិធីអនុទេសន៏របស់កុំព្យូទ័រ ការសម្តែង បទភ្លេង និងគំនូរជាដើម ។ ជាទូទៅអ្នកនិពន្ធនៃស្នាដៃ មានសិទ្ធិផលិតឡើងវិញ បោះផ្សាយសម្លេង ផ្ទេរព័ត៌មាន និងកែប្រែស្នាដៃរបស់ខ្លួនបាន ។សិទ្ធិទាំងនេះអាចអោយគាត់ត្រួតពិនិត្យការធ្វើអាជីវកម្មរបស់គាត់ ។

[៤៣] ច្បាប់ស្តីពីសិទ្ធិអ្នកនិពន្ធ និងសិទ្ធិប្រហាក់ប្រហែល ( ថ្ងៃទី០៥ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៣)



សៀវភៅណែនាំ សម្រាប់ការចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និង ការប្រកបអាជីវកម្មអនុលោមតាមច្បាប់

**ព័ត៌មានសំខាន់ពីអាជីវកម្ម 1**
*ស្វែងរកការណែនាំ*
ការអនុវត្តនៃការការពារសិទ្ធអ្នកនិពន្ធដែលមានអត្ថប្រយោជន៏ អាចមាន ភាពស្មុគស្មាញ និងចំណាយពេលយូរ ។ ដូច្នេះ យើងសូមស្នើ អោយអ្នកតែងតាំងមេធាវី ឬអ្នកជំនាញផ្នែកកម្មសិទ្ធិ បញ្ញាម្នាក់ ដែលយល់ច្បាស់អំពីបញ្ហានេះ អោយជួយដាក់ពាក្យសុំរបស់អ្នក ។

## ៤.៣ អាជ្ញាប័ណ្ណ និងការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណ

វាជាការលំបាកណាស់សម្រាប់អាជីវកម្មថ្មី ដើម្បីដឹងថាតើត្រូវការអាជ្ញាប័ណ្ណអ្វីខ្លះនោះ ។ ជាក់ស្តែង មាន អាជ្ញាប័ណ្ណ ៧៥+ ដែលអាចអនុវត្តបានចំពោះសហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យមក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ហើយវា ត្រូវបានចេញដោយក្រសួងជាច្រើន ។ ដូច្នេះ តើនៅកន្លែងណាដែលអ្នកអាចស្វែងរកអាជ្ញាប័ណ្ណដែលប្រើប្រាស់ សម្រាប់អាជីវកម្មរបស់អ្នក ? សូមមើលបញ្ជីអាជ្ញាប័ណ្ណនៅក្នុងស៊ីឌីរ៉ូមដែលភ្ជាប់មកជាមួយ ។ ជំហានបន្ទាប់ដ៏ល្អប្រសើរបំផុត គឺត្រូវចូលទៅក្នុងគេហទំព័រនៃអនុគណៈកម្មាធិការសហគ្រាសធុនតូច និងធម្យម www.mime.gov.kh ដែលចុះបញ្ជីគ្រប់អាជ្ញាប័ណ្ណ ដែលបានចេញអោយទាំងអស់ក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ។ គេហទំព័រនេះមានតារាងមួយ ដែលរៀបរាប់អំពីនរណា ដែលត្រូវការអាជ្ញាប័ណ្ណផ្សេងៗ រួមទាំងគំរូនៃពាក្យសុំ និងកន្លែងដែលត្រូវដាក់ពាក្យសុំ ។

### ៤.៣.១ ពត៏មានតាមច្រកចេញចូលតែមួយ និងគេហទំព័រសម្រាប់សហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម

ដូចដែលបានរៀបរាប់ខាងលើ មានគេហទំព័ររបស់សហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម ដែលមាន អាសយដ្ឋានៈ ”www.mime.gov.kh” ដែលអ្នកបើកមើលអាច : ១) ងាយស្រួលស្វែងរកព័ត៌មាន ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម ២) ស្វែងរកព័ត៌មានជាច្រើនទៀតទាក់ទងនឹងសហគ្រាស ធុនតូច និងមធ្យម និង៣) ទាក់ទងនឹងបណ្តាញទូរស័ព្ទបន្ទាន់ទទួលពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាស្តីពីការចេញអាជ្ញាប័ណ្ណអាជីវកម្ម ( សូមមើលខាង ក្រោម) ។

"ព័ត៌មានតាមច្រកចេញចូលតែមួយ" សម្រាប់ព័ត៌មានផ្លូវច្បាប់ និងបទបញ្ញត្តិលើ

គេហទំព័រ របស់សហគ្រាសធុនតូចនិងមធ្យមនេះផ្តល់នូវព័តិមានលម្អិត ដែលទាក់ទងដល់សហគ្រាស ធុនតូច និង មធ្យម ។ ច្បាប់ចម្លងនៃពាក្យសុំអាជ្ញាប័ណ្ណ អាចរកបាននៅក្នុងគេហទំព័រនេះ ព្រមទាំង ព័តិមានលម្អិតច្បាស់អំពីទីកន្លែងដែលលោកអ្នកអាចទៅដាក់ពាក្យសុំសម្រាប់អាជ្ញាប័ណ្ណទាំងអស់ដែលបានរាយនៅក្នុងតារាង ។

### ៤.៣.២ បណ្តាញទូរស័ព្ទទទួលពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពីការចេញអាជ្ញាប័ណ្ណ

អនុគណៈកម្មាធិការសហគ្រាសធុនតូចនិងមធ្យមបានបង្កើតបណ្តាញទូរស័ព្ទទទួលពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ដើម្បីជួយវិស័យឯកជន និងជាពិសេសសហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យមក្នុង ការដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា និងសាទុក្ខចំពោះ សេចក្តីសម្រេច រដ្ឋបាលពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណដោយមន្ទីរ នាយកដ្ឋានរបស់រដ្ឋាភិបាលនានា ។

ឧទាហរណ៍ :ប្រសិនបើមានការពន្យារពេលជ្រុលហួស ហេតុក្នុងដំណើរការនៃការដាក់ពាក្យសុំអាជ្ញាប័ណ្ណវាជាហេតុផលដ៏ល្អក្នុងការប្រើប្រាស់បណ្តាញទូរស័ព្ទបន្ទាន់នេះ ។

**បណ្តាញទូរស័ព្ទទទួលពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពីការចេញអាជ្ញាប័ណ្ណ**

លេខទូរស័ព្ទ : 023 222 504

អាសយដ្ឋានអ៊ីមែល : Hotline@mime .gov .kh

ព័តិមានលម្អិតបន្ថែមអំពីបណ្តាញទូរស័ព្ទបន្ទាន់នេះមាននៅ www.mime.gov.kh និងកូនសៀវភៅ ដែលពន្យល់អំពីរបៀបរបបការងាររបស់បណ្តាញទូរស័ព្ទបន្ទាន់នេះមាននៅក្នុងស៊ីឌីរ៉ូម ។

## ៤.៤ បែបបទចុះបញ្ជីជាមួយក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

ច្បាប់ស្តីពីការងាររបស់ប្រទេសកម្ពុជា ដែលប្រកាសអោយប្រើដោយព្រះរាជក្រមនៅឆ្នាំ១៩៩៧ មានបំណងធ្វើអោយប្រសើរឡើងដល់លក្ខខណ្ឌការងារ ការចុះកិច្ចព្រមព្រៀងរួម ឬជាបុគ្គល ការដោះស្រាយ វិវាទការងារបុគ្គល ឬរួម និងការធានានូវអនាម័យការងារ សុវត្ថិភាពការងារ និងលក្ខខណ្ឌការងារទូទៅ សម្រាប់កម្មករនិយោជិតនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។ ច្បាប់ស្តីពីការងារ គ្រប់គ្រងដោយក្រសួងការងារ





និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងអនុវត្តចំពោះកម្មករនិយោជិក និងនិយោជកនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា លើកលែងតែមានអញ្ញត្រកម្មជាក់លាក់ ។

ក្រោមច្បាប់ស្តីពីការងារ សហគ្រាសដែលធ្វើអាជីវកម្ម នឹងជួលបុគ្គលិកនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ត្រូវ ចុះបញ្ជីជាមួយក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ក្នុងរយៈពេល ៣០ (សាមសិប) ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីថ្ងៃ ចាប់ផ្តើមដំណើរការអាជីវកម្ម ប្រសិនបើសហគ្រាសនោះ ប្រើប្រាស់កម្មករនិយោជិតតិចជាង ៨ (ប្រាំបី) នាក់ និងមិនប្រើគ្រឿងម៉ាស៊ីន ។ ចំពោះសហគ្រាសដែលប្រើកម្មករនិយោជិត ៨ (ប្រាំបី) នាក់ ឬច្រើនជាងនេះ តម្រូវ អោយ ចុះបញ្ជីនៅក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈមុនពេលដំណើការសហគ្រាស ។

បន្ថែមលើការចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មនៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្មក្នុងក្រុងភ្នំពេញ គឺចាំបាច់ត្រូវចុះបញ្ជីជាមួយ អគ្គនាយកដ្ឋានការងារ ឬមន្ទីរការងារខេត្ត ប្រសិនបើទីតាំងចុះបញ្ជីចង់ប្រតិបត្តិការនៅភ្នំពេញ ឬខេត្តណា មួយផ្សេងទៀត ។ ឧទាហរណ៍ : ប្រសិនបើក្រុមហ៊ុនមានបំណងបោះទីតាំងប្រតិបត្តិការអាជីវកម្មរបស់ខ្លួននៅ ភ្នំពេញ ក្រុមហ៊ុននោះតម្រូវ អោយចុះបញ្ជីជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋានការងារនៅភ្នំពេញ ។ប្រសិនបើក្រុមហ៊ុនមានបំណងបោះទីតាំងប្រតិបត្តិការអាជីវកម្មរបស់ខ្លួននៅខេត្តសៀមរាប ក្រុមហ៊ុននោះតម្រូវអោយចុះបញ្ជី ជាមួយមន្ទីរការងារនៅក្នុងខេត្តសៀមរាប ។

ក្រុមហ៊ុនអាចដាក់ពាក្យសុំដោយខ្លួនឯង ឬអាចពឹងពាក់ទីប្រឹក្សាមានជំនាញអោយជួយក្នុងការងារនេះ ។

**ជំហានទី ១** ឯកសារចាំបាច់នានា សម្រាប់ចុះបញ្ជីការងារ ត្រូវយកទៅនៅនាយកដ្ឋានអធិការកិច្ចការងារ នៅក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ នៅក្រុងភ្នំពេញ ចំពោះក្រុមហ៊ុន/សហគ្រាស ដែលមានទីតាំងចុះបញ្ជីនៅភ្នំពេញ ឬទៅចុះបញ្ជីនៅមន្ទីរការងារ និងបណ្តុះបណ្តាល វិជ្ជាជីវៈខេត្ត ចំពោះក្រុមហ៊ុន/សហគ្រាស ដែលមានទីតាំង នៅតាមខេត្ត ។ ឧទាហរណ៍ : ប្រសិនបើក្រុមហ៊ុនមួយ មានទីតាំងចុះ

បញ្ជីនៅក្រុងភ្នំពេញ ក្រុមហ៊ុននេះ តម្រូវអោយយកឯកសារមួយចំនួនដូចខាងក្រោម សម្រាប់ការចុះបញ្ជី ៖

| ឯកសារ | |
|---|---|
| គ្រប់អាជីវកម្មទាំងអស់ដែលជួលកម្មករនិយោជិត | |
| ធ្វើសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការបើកសហគ្រាស ទៅក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ | ២ ច្បាប់ |
| ធ្វើសេចក្តីប្រកាសជូនដំណឹងស្តីពីអំពីបញ្ជីឈ្មោះបុគ្គលិកដំបូងរបស់សហគ្រាស ទៅក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ | ២ ច្បាប់ |
| ដាក់ពាក្យសុំសៀវភៅចុះបញ្ជីសហគ្រាសពីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ | ២ ច្បាប់ |
| ដាក់ពាក្យសុំសៀវភៅបើកប្រាក់ ឬលិខិតអនុញ្ញាតអោយប្រើប្រាស់សៀវភៅ បើកប្រាក់តាមប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ ពីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ | ២ ច្បាប់ |
| លក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន | ១ ច្បាប់ |
| វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម | ១ ច្បាប់ |
| អាជ្ញាប័ណ្ណអាជីវកម្ម | ១ ច្បាប់ |
| សហគ្រាសមានកម្មករនិយោជិត ៨ នាក់ ឬច្រើនជាងនេះ | |
| ចុះបញ្ជីកំណត់ហេតុអង្គប្រជុំស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសតំណាង កម្មករ (អនុវត្តផងដែរចំពោះ អង្គភាពដែលមានកម្មករនិយោជិត ៨ នាក់ ឬច្រើនជាងនេះ) (បន្តពីរដងក្នុងមួយឆ្នាំ) នៅក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ | ២ ច្បាប់ |
| ចុះបញ្ជីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់សហគ្រាស (អនុវត្តផងដែរចំពោះអង្គភាពដែល មានកម្មករនិយោជិត ៨ នាក់ឬច្រើនជាងនេះ) នៅក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ | ២ ច្បាប់ |





**ជំហានទី ២** នៅពេលដែលឯកសារចាំបាច់ (ដូចបានរៀបរាប់ខាងលើ) មានគ្រប់គ្រាន់ហើយ សហគ្រាស អាចដាក់ឯកសារទាំងនោះជូនទៅនាយកដ្ឋានអធិការកិច្ចការងារនៃក្រសួងការងារ និង បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈនៅភ្នំពេញ ។

**ជំហានទី ៣** នាយកដ្ឋានអធិការកិច្ចការងារនឹងចាត់ការលើឯកសារអនុម័ត ។បន្ទាប់ពីទទួលបានឯកសារអនុម័តពីនាយកដ្ឋានអធិការកិច្ចការងារនៅភ្នំពេញរួចហើយ ត្រូវដាក់ពាក្យសុំ ប័ណ្ណការងារសម្រាប់និយោជិតបរទេស និងសៀវភៅការងារសម្រាប់កម្មករនិយោជិកកម្ពុជា ពីនាយកដ្ឋាន មុខរបរ និងហត្ថពលកម្មនៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ។

ការទទួលបានប័ណ្ណការងារ និងប័ណ្ណសម្គាល់ខ្លួនសម្រាប់និយោជិតបរទេស មានន័យថា ៖ (i) ទទួល បាននូវកូតាប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ការជ្រើសរើសនិយោជិតបរទេស (ត្រូវធ្វើរៀងរាល់ឆ្នាំ) (ii) ចុះបញ្ជី កិច្ចសន្យាការងាររបស់និយោជិតបរទេស (តម្រូវចំពោះនិយោជិកបរទេសថ្មីទាំងអស់ និងបន្តពីរដងក្នុងមួយឆ្នាំ ចំពោះនិយោជិកបរទេសចាស់) និង (iii) ទទួលបាននូវប័ណ្ណការងារសម្រាប់និយោជិកបរទេស (តម្រូវរៀងរាល់ឆ្នាំ) ។ ឯកសារចាំបាច់មានដូចខាងក្រោមនេះ

| ឯកសារចាំបាច់សម្រាប់និយោជិតបរទេស | |
|---|---|
| សុំសៀវភៅការងារសម្រាប់កម្មករនិយោជិកពីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាល វិជ្ជាជីវៈ | ១ច្បាប់ |
| សុំចំនួនកូតាប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់និយោជិតបរទេសពីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាល វិជ្ជាជីវៈ | ២ ច្បាប់ |
| សុំប័ណ្ណការងារសម្រាប់និយោជិកបរទេស រួមទាំង ចុះបញ្ជីលើកិច្ចសន្យាការងារ របស់និយោជិកបរទេសពីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ | ១ ច្បាប់ |

ចំពោះកាតព្វកិច្ចការងារដែលកំពុងកើតមានឡើង មានចែងនៅក្នុងផ្នែកទី៦ អំពីការជួលបុគ្គលិក ។

# ៥ ដំណើរការអាជីវកម្ម

## ៥.១ នាមករណ៍ជាភាសាខ្មែរ[៤៤]

ក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្ម ត្រូវប្រើនាមករណ៍ជាភាសាខ្មែរ ។នាមករណ៍ជាភាសាខ្មែរ ត្រូវដាក់នៅជួរខាងលើបង្អស់ ហើយត្រូវមានទំហំធំជាងនាមករណ៍ជាភាសាដទៃទៀត ។ នាមករណ៍ជាភាសាខ្មែរ និងភាសាដទៃ ទៀតត្រូវមានសូរស័ព្ទដូចគ្នា ។

ក្រុមហ៊ុនអាជីវកម្ម ត្រូវចារឹកនាមករណ៍ជាភាសាខ្មែរនៅផ្នែកខាងលើនៃត្រា សញ្ញាក្បាលលិខិត បែបបទឯកសារ ឬឯកសារដែលប្រើប្រាស់ជាសាធារណៈ និងនៅផ្នែកលើនៃសញ្ញាផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្មសាធារណៈដែលតាំងនាលើដែនដីដែនទឹកឬដែនអាកាសនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

ប៉ុន្តែ ក្រុមហ៊ុនអាជីវកម្មអាចប្រើប្រាស់ និងអាចកំណត់នាមករណ៍ជាភាសាដទៃទៀតនៅក្រៅ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាបាន ។

## ៥.២ ប្រតិវេទន៍ប្រចាំឆ្នាំ[៤៥]

ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ និងក្រុមហ៊ុនមូលធននីមួយៗ ត្រូវបានតម្រូវអោយតម្កល់ប្រតិវេទន៍ប្រចាំឆ្នាំ នៅនាយកដ្ឋានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មនៃក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ។ នៅក្នុងប្រតិវេទន៍ប្រចាំឆ្នាំ ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ ឬក្រុមហ៊ុនមូលធនតម្រូវអោយរាយការណ៍ពីការកែប្រែព័ត៌មានណាមួយ ដូចមានបង្ហាញក្នុងតារាងទី ១ ខាងក្រោម ។

ទោះបីជាពុំមានកែប្រែព័ត៌មានណាមួយក៏ដោយ ក្រុមហ៊ុនអាជីវកម្មត្រូវតែតម្កល់ប្រតិវេទន៍ប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីរក្សាទុកក្នុងបញ្ជីក្រុមហ៊ុនដែលមានសកម្មភាព នៅក្នុងប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីអាជីវកម្មដោយកុំព្យូទ័ររបស់នាយកដ្ឋាន ចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មនៃក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ។

មន្ត្រីនាយកដ្ឋានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មនៃក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម មានភារកិច្ចផ្តល់នូវគំរូ

[៤៤]ច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម ( ថ្ងៃទី១៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៥) មាត្រា ៥

[៤៥]ច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម ( ថ្ងៃទី១៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៥) មាត្រា ៧





នៃប្រតិវេទន៍ប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់ក្រុមហ៊ុនមូលធន និងក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ ដើម្បីបំពេញដោយខ្លួនគេ និងត្រូវតម្កល់ទុកនៅ នាយកដ្ឋានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ដោយមិនគិតថ្លៃ ។

មន្ត្រីនាយកដ្ឋានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម មានភារកិច្ចជួយបំពេញប្រតិវេទន៍ប្រចាំឆ្នាំដល់ក្រុមហ៊ុនមូលធន និងក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ ។

គំរូទម្រង់បែបបទនៃប្រតិវេទន៍ប្រចាំឆ្នាំ មានលើកឡើងនៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ៣ និងមាននៅក្នុងស៊ីឌីរ៉ូម ដែលមានភ្ជាប់មកជាមួយនេះ ។

ក្រុមហ៊ុនណាដែលមិនបានផ្តល់ប្រតិវេទន៍ប្រចាំឆ្នាំនៅដំណាច់ឆ្នាំនីមួយៗ នឹងត្រូវទទួលការពិន័យដែល កំណត់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម[៤៦] ។ ក្រុមហ៊ុនណាដែលមិនបានផ្តល់ប្រតិវេទន៍ប្រចាំឆ្នាំរយៈពេល ៣ (បី) ឆ្នាំ ជាប់ៗគ្នា ត្រូវបានចាត់ទុកថាជាក្រុមហ៊ុនខុសច្បាប់ ។រាល់ឯកសារ ឬការអនុញ្ញាតទាំងឡាយ ដែលបានចេញអោយក្រុមហ៊ុនដោយក្រសួងពាណិជ្ជកម្មត្រូវចាត់ទុកអសុពលភាព ។ អភិបាលនៃក្រុមហ៊ុនណាមួយ ដែលប្រើប្រាស់ដោយចេតនានូវឯកសារអសុពលភាពនោះ ក្នុងគោលបំណងពាណិជ្ជកម្មនឹងត្រូវកាត់ទោស ដោយតុលាការ[៤៧] ។

[៤៦]ច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម ( ថ្ងៃទី១៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៥) មាត្រា ២៩០

[៤៧]ច្បាប់ស្តីពីវិធានពាណិជ្ជកម្ម និងការចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ( ថ្ងៃទី២៦ ខែមិថុនា ឆ្នាំ១៩៩៥)
និងច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មច្បាប់ស្តីពីវិធានពាណិជ្ជកម្ម និងការចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ( ថ្ងៃទី១៨ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៩) មាត្រា ៤៣

*តារាងទី ១: ការកែប្រែទានាដែលតម្រូវ អោយក្រុមហ៊ុនរាយការណ៍ក្នុង ប្រតិវេទន៍ប្រចាំឆ្នាំ*

| ព័ត៌មានដែលបានកែប្រែ | ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ | ក្រុមហ៊ុនមានកម្រិត | ការិយាល័យតំណាង/សាខា ក្រុមហ៊ុនបរទេស | ក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធ |
|---|---|---|---|---|
| នាមករណ៍ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| អាសយដ្ឋាននៃទីស្នាក់ការចុះបញ្ជី | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ដើមទុនចុះបញ្ជី | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ឈ្មោះម្ចាស់ហ៊ុន និងចំនួនភាគហ៊ុនដែលម្ចាស់ហ៊ុនម្នាក់ៗ កាន់កាប់ | | ✓ | ✓ | ✓ |
| អាសយដ្ឋានបច្ចុប្បន្នរបស់ម្ចាស់ហ៊ុន | | ✓ | ✓ | ✓ |
| សមាសភាព និងសមាសភាពថ្មីនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាល | | ✓ | ✓ | ✓ |
| កម្មវត្ថុអាជីវកម្ម | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ក្រម ISIC ដែលបានចុះបញ្ជី សញ្ជាតិ និងទ្រង់ទ្រាយសហគ្រាស | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| អាជ្ញាប័ណ្ណពីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| អាជ្ញាប័ណ្ណពី "ក.អ.ក" | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| អាជ្ញាប័ណ្ណផ្សេងៗទៀតដែលមាន | | ✓ | ✓ | ✓ |

## ៥.៣ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

### ៥.៣.១ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមហ៊ុន[៤៨]

ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម អភិបាលក្រុមហ៊ុន ត្រូវបង្ហាញរបាយការណ៍ ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំទៅម្ចាស់ហ៊ុននៅក្នុងមហាសន្និបាតម្ចាស់ហ៊ុនប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ ។ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវមានរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលប្រៀបធៀប

[៤៨] ច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម (ថ្ងៃទី១៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៥) មាត្រា ២២៨-២៣២





ឆ្នាំសារពើពន្ធបច្ចុប្បន្ន និងឆ្នាំមុន របាយការណ៍របស់ សវនករ និងព័ត៌មានផ្សេងទៀតដែលពាក់ព័ន្ធនឹងស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុន ដែលតម្រូវដោយលក្ខន្តិកៈ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងក្រុមហ៊ុន ឬដោយកិច្ចព្រមព្រៀងជាឯកច្ឆ័ន្ទរបស់ម្ចាស់ហ៊ុន ។ អភិបាលត្រូវចុះហត្ថលេខាលើ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ ។ ច្បាប់ចម្លងនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំនិងឯកសារគាំទ្រទាំងឡាយ ត្រូវផ្ញើទៅគ្រប់ម្ចាស់ហ៊ុន យ៉ាងយូរ ២១(ម្ភៃមួយ)ថ្ងៃមុនមហាសន្និបាតម្ចាស់ហ៊ុនប្រចាំឆ្នាំ ។

ម្ចាស់ហ៊ុនរបស់ក្រុមហ៊ុន ព្រមទាំងភ្នាក់ងារ និងអ្នកតំណាងស្របច្បាប់របស់ខ្លួនអាចត្រួតពិនិត្យ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ នៅក្នុងម៉ោងធ្វើការធម្មតារបស់ក្រុមហ៊ុន និងអាចដកស្រង់យករបាយការណ៍ នោះបានដោយមិនគិតថ្លៃ ។ ក្រុមហ៊ុនគ្មានសិទ្ធិចេញផ្សាយ ឬធ្វើចរាចរឯកសារនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ប្រចាំឆ្នាំឡើយលើកលែងតែរបាយការណ៍នោះមានការយល់ព្រមពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងត្រូវអមដោយរបាយការណ៍របស់សវនករផង ។

### ៥.៣.២ កាតព្វកិច្ចដាក់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដើម្បីធ្វើសវនកម្ម[៤៩]

ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ១៦ នៃច្បាប់ស្តីពីសវនកម្មគណនេយ្យសហគ្រាស និងវិជ្ជាជីវៈ គណនេយ្យរបស់គ្រប់សហគ្រាស រូបវន្តបុគ្គល ឬនីតិបុគ្គលដែលមានសញ្ជាតិខ្មែរ ឬបរទេស ដែលតាំងទីលំនៅ ក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងដែលបំពេញនូវលក្ខខណ្ឌចំនួនពីរដូចខាងក្រោម មានកាតព្វកិច្ចត្រូវដាក់ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន ដើម្បីធ្វើសវនកម្មដោយសវនករឯករាជ្យដែលបានចុះបញ្ជីក្នុងបញ្ជី សវនកររបស់វិទ្យាស្ថានគណនេយ្យករជំនាញ និងសវនករកម្ពុជា ("វគសក") ស្របតាមច្បាប់ ។

- o មានប្រាក់ចំណូលប្រចាំឆ្នាំ ៣ពាន់លានរៀល ឬច្រើនជាងនេះ
- o ទ្រព្យសកម្មសរុប ២ពាន់លាន រៀល (ពីរពាន់លានរៀល) និងច្រើនជាងនេះ ផ្អែកតាមតម្លៃ ជាមធ្យមនៃទ្រព្យសកម្មដែលបានកំណត់ក្នុងឆ្នាំដែលត្រូវធ្វើសវនកម្ម
- o មាននិយោជិត ១០០ នាក់ ឬច្រើនជាងនេះ ផ្អែកតាមចំនួននិយោជិតជាមធ្យមដែលជួលអោយបម្រើ ការងារនៅក្នុងឆ្នាំដែលត្រូវធ្វើសវនកម្ម ។

[៤៩] ប្រកាសលេខ ៦៤៣ សហវ/ប្រ.ក

គ្រប់ស្ដីពីសហគ្រាសទាំងអស់ដែលបំពេញនូវលក្ខខណ្ឌពីរខាងលើ ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ខ្លួន ដោយអនុលោមតាមស្ដង់ដារគណនេយ្យកម្ពុជា("សក") ។សហគ្រាសត្រូវបន្តរៀបចំរបាយការណ៍ ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ខ្លួនដោយអនុលោមតាមស្ដង់ដារគណនេយ្យកម្ពុជា ហើយត្រូវស្ថិតក្រោមការធ្វើសវនកម្ម ឯករាជ្យក្នុងឆ្នាំបន្តបន្ទាប់ក្រោយពេលធ្វើសវនកម្មឆ្នាំដំបូង ទោះបីជាសហគ្រាសទាំងនេះមិនបំពេញតាម លក្ខខណ្ឌខាងលើក៏ដោយ ។

សវនកម្មត្រូវបញ្ចប់ក្នុងរយៈពេលប្រាំមួយ (៦) ខែ បន្ទាប់ពីចុងឆ្នាំបិទរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរួចមក ។

## ៥.៤ គំរូរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ បានបង្ហាញដល់សហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យមនូវគំរូស្ដង់ដារនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនៅខែមិថុនាឆ្នាំ២០០៦ហៅថា"គំរូនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ស្ដីពី សហគ្រាស ធុនតូច និងមធ្យម" ។គោលបំណងនៃការចេញគំរូនេះគឺដើម្បីផ្ដល់ អោយសហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម នូវឧបករណ៍មួយដើម្បីជួយពួកគេសម្រាប់សុំហិរញ្ញប្បទានពីធនាគារ និងគ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ ឬ សម្រាប់ភាពចាំបាច់ផ្សេងទៀត ដែលតម្រូវអោយរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងអនុលោមតាមច្បាប់ និងបទបញ្ញត្តិនៅជាធរមាន ។

ប្រកាស[៥០]ដែលបង្ហាញនូវ "គំរូនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ" "គំរូនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុខ្លួនឯង" និង តារាងទិន្នន័យមានប្រយោជន៍ ដែលនឹងជួយក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ មានបញ្ចូលក្នុងស៊ីឌីរ៉ូម ។

នៅក្នុងឯកសារគំរូរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុខាងលើ ក៏មានផ្នែក និយមន័យដែលពន្យល់ជាភាសា សាមញ្ញផងដែរនូវចំណុចជាច្រើន ដែលបង្កើតបានជារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងបច្ចេកស័ព្ទនានាដែលមាន នៅក្នុងឯកសារនោះ ហើយនឹងការបរិយាយជាសង្ខេបអំពីសារៈសំខាន់សម្រាប់ សហគ្រាសក្នុងការរក្សា ទិន្នន័យគណនេយ្យ និងធ្វើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ។

[៥០] ប្រកាសស្ដីពីការដាក់អោយប្រើគំរូរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ស្ដីពីសហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម (ថ្ងៃទី១៦ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៦)





នៅក្នុងប្រកាសនេះ សហគ្រាសទាំងឡាយណាដែលធ្វើសកម្មភាពអាជីវកម្មនឹងត្រូវបានចាត់ទុកថាជា សហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យមដោយស្វ័យប្រវត្តិ ដែលមិនត្រូវស្ថិតក្រោមកាតព្វកិច្ចនៃការរៀបចំរបាយការណ៍ ហិរញ្ញវត្ថុស្របតាមស្ដង់ដារគណនេយ្យកម្ពុជាឡើយ ហើយផ្អែកតាមទិន្នន័យប្រតិវេទន៍ ឬការពិនិត្យរបស់ខ្លួន ត្រូវបំពេញតាមលក្ខខណ្ឌចំនួនពីរនៃលក្ខខណ្ឌទាំងបីដូចខាងក្រោម :

១. មានកម្មករនិយោជិតយ៉ាងច្រើនបំផុតចាប់ពី ១១ ដល់ ១០០ នាក់ ។
២. មានផលរបរប្រចាំឆ្នាំចាប់ពី ១០០ លានរៀល ដល់ តិចជាង ២៥០ លានរៀល ។
៣. មានទ្រព្យសកម្មសរុបចាប់ពី ១០០ លានរៀល ដល់ ២៥០ លានរៀល ។

សហគ្រាសខ្នាតតូច និងមធ្យមត្រូវបានលើកទឹកចិត្តដោយក្រុមប្រឹក្សាគណនេយ្យជាតិអោយប្រើប្រាស់នូវគំរូ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់សហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យមធ្វើជាមូលដ្ឋានសម្រាប់រៀបចំរបាយការណ៍ ហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់គោលបំណងគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង និងសបង្ហាញដល់ធនាគារដើម្បីគាំទ្រដល់ពាក្យសុំកម្ចី ។

## ៥.៥ កាតព្វកិច្ចបង់ពន្ធ

ប្រព័ន្ធបង់ពន្ធតាមរបបពិត គឺផ្អែកលើប្រព័ន្ធកំណត់ពន្ធដោយខ្លួនឯង ។អ្នកជាប់ពន្ធទទួលខុសត្រូវ ចំពោះការរៀបចំលិខិតប្រកាសពន្ធផ្សេងៗ ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ស្ដីពីសារពើពន្ធ និងច្បាប់ស្ដីពីវិសោធនកម្ម នៃច្បាប់ស្ដីពីសារពើពន្ធ និងចំពោះការបង់ប្រាក់ពន្ធត្រឹមត្រូវដោយផ្អែកតាមលិខិតប្រកាសពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ ដែលបានដាក់ជូនអាជ្ញាធរពន្ធដារ ។

### ៥.៥.១ កាតព្វកិច្ចបង់ពន្ធប្រចាំឆ្នាំ

#### *៥.៥.១.១ ពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ*

ច្បាប់ស្ដីពីសារពើពន្ធកំណត់នូវអត្រាពន្ធលើប្រាក់ចំណេញចំនួន២០%សម្រាប់សហគ្រាសនិវេសនជន ហើយអត្រានេះ អាចអនុវត្តបានចំពោះទាំងប្រាក់ចំណូលបានពីប្រភពក្នុងប្រទេសកម្ពុជា និងប្រាក់ចំណូលបានពីប្រភពបរទេស ។

ប្រាក់ចំណេញជាប់ពន្ធ ត្រូវបានគណនាឡើងដោយធ្វើការកែតម្រូវប្រាក់ចំណេញគណនេយ្យ សម្រាប់ចំណាយផ្សេងៗដែលមិនអនុញ្ញាតអោយ ឬកម្រិតក្នុងការផាត់ចេញចំពោះគោលបំណង នៃការគិតពន្ធ ។ ចំណាយដែលមិនអាចផាត់ចេញ ឬមានកម្រិតរួមមាន :

- ការប្រាក់
- ចំណាយលើការកំសាន្ត ការសម្រាកលំហែ ឬ ការទទួលភ្ញៀវ
- ការបង់ពិន័យផ្សេងៗ ដែលបានកំណត់ដោយនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ទីចាត់ការគយ ឬស្ថាប័នផ្សេងទៀតរបស់រដ្ឋាភិបាល (រួមទាំងស្ថាប័នតុលាការផងដែរ)
- អំណោយ ជំនួយ និងឧបត្ថម្ភធនផ្សេងៗ
- ពន្ធដែលកំណត់ឡើងវិញដោយនាយកដ្ឋានពន្ធដារ
- ចំណាយហួសហេតុ និង/ឬ ចំណាយដែលមិនពាក់ព័ន្ធដល់អាជីវកម្ម

អ្នកជាប់ពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ (ឬខាត) ត្រូវបានគណនាក្នុងលិខិតប្រកាសពន្ធ

លើប្រាក់ ចំណេញ ដែលត្រូវតែដាក់ជារៀងរាល់ឆ្នាំជូននាយកដ្ឋានពន្ធដារ មុនថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា នៃឆ្នាំបន្ទាប់ ពីឆ្នាំដែលត្រូវបង់ពន្ធ ។

គំរូលិខិតប្រកាសពន្ធលើប្រាក់ចំណេញប្រចាំឆ្នាំ[៥១] (ទំរង់បែបបទ TOP 0១) មាននៅក្នុងស៊ីឌីរ៉ូម ហើយភ្ជាប់ជាមួយឯកសារណែនាំរបៀបបំពេញព័តិមានក្នុងលិខិតប្រកាសពន្ធដែលមានភាពងាយ ស្រួល ។

### *៥.៥.១.២ ពន្ធអប្បបរមា*

ពន្ធអប្បបរមា គឺជាពន្ធមួយដាច់ដោយឡែកពីពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ ហើយស្រដៀងគ្នា ទៅនឹងប្រាក់រំដោះពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ ហើយត្រូវបានកំណត់តាមអត្រា ១% លើផលរបរ ។ ពន្ធអប្បបរមានឹងត្រូវបង់ លុះណាតែវាធំជាងពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ ។ ពន្ធអប្បបរមា ត្រូវបានគណនា នៅចុងឆ្នាំ ក៏ប៉ុន្តែពន្ធនេះគួរតែត្រូវបានជម្រះដោយប្រាក់រំដោះពន្ធលើប្រាក់ចំណេញប្រចាំខែ ។

[៥១] ប្រកាសក្រសួងហិរញ្ញវត្ថុលេខ .00៤ ស.ជ.ណ (ថ្ងៃទី១៨ ខែមករា ឆ្នាំ២00៦)





### *៥.៥.១.៣ ពន្ធប៉ាតង់*

គ្រប់សហគ្រាសអាជីវកម្មទាំងអស់ ត្រូវតែចុះបញ្ជីប្រចាំឆ្នាំនៅនាយកដ្ឋានពន្ធដារ និងត្រូវបង់ពន្ធប៉ាតង់ (ស្រដៀងនឹងពន្ធចុះបញ្ជីអាជីវកម្ម) ចំនួន ១.១៤0.000 រៀល (ប្រហែល ២៨៥ ដុល្លារ) នៅមុនថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា រៀងរាល់ឆ្នាំ ។ ប័ណ្ណប៉ាតង់នឹងត្រូវបានចេញ អោយដោយ នាយកដ្ឋានពន្ធដារ ក្រោយពេលដែលបានបង់ពន្ធរួច ។

ប្រសិនបើអ្នកជាប់ពន្ធមានសកម្មភាពអាជីវកម្មផ្សេងៗទៀតនោះ តម្រូវអោយមានប័ណ្ណប៉ាតង់ដាច់ដោយឡែកសម្រាប់សកម្មភាពអាជីវកម្មដែលខុសៗគ្នាទាំងនោះ ។ ជាងនេះទៀត ប្រសិន បើអ្នកជាប់ពន្ធដែលមានសកម្មភាពអាជីវកម្មនៅក្នុងក្រុង ឬខេត្តផ្សេងៗគ្នានោះ ក្រុមហ៊ុនតម្រូវអោយ មានប័ណ្ណប៉ាតង់សម្រាប់ទីតាំងនីមួយៗនោះដែរ ។

## ៥.៥.២ កាតព្វកិច្ចបង់ពន្ធប្រចាំខែ

### *៥.៥.២.១ ប្រាក់រំដោះពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ*

អ្នកជាប់ពន្ធ មានកាតព្វកិច្ចបង់ប្រាក់រំដោះពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ តាមអត្រា ១% នៃ ប្រាក់ចំណូល/ផលរបរប្រចាំខែ ។ ការបង់ពន្ធនេះត្រូវធ្វើឡើងជារៀងរាល់ខែ ហើយត្រូវកាត់កង ជាមួយពន្ធលើប្រាក់ចំណេញដែលមាននៅពេលប្រកាសពន្ធប្រចាំឆ្នាំ ។ ពន្ធនេះត្រូវបង់ជារៀងរាល់ខែ ត្រឹមថ្ងៃទី១៥ នៃខែបន្ទាប់ ។

### *៥.៥.២.២ ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស និងអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែមពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស*

ក្រុមហ៊ុន ទទួលខុសត្រូវក្នុងការដកពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស ប្រាក់ឈ្នួល និងអត្ថប្រយោជន៍ ផ្សេងៗទៀត ដែលបានបង់ទៅ អោយនិយោជិករបស់ខ្លួន ។ អត្រាពន្ធសម្រាប់ និយោជិកកម្ពុជា និងបរទេស គឺដូចគ្នា ដែលមានអត្រាពន្ធបន្ថែមខ្ពស់បំផុតចំនួន ២0% នៃប្រាក់ចំណូលដែលមានចំនួន លើសពី ១២.៥00.000 រៀល ក្នុងមួយខែ (ប្រហែល ៣.១២៥ ដុល្លារអាមេរិក) ។

និវាសនជនក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ត្រូវជាប់ពន្ធទាំងប្រាក់ បៀវត្សពីប្រភពប្រទេសកម្ពុជា និងពីប្រភពបរទេស ចំណែកឯអនិវេសនជនត្រូវជាប់ពន្ធតែលើចំណូលបៀវត្សពីប្រភពប្រទេសកម្ពុជា ប៉ុណ្ណោះ ។

និយោជិត និងនិយោជករួមគ្នាទទួលខុសត្រូវចំពោះការបង់ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សក្នុង ប្រទេសកម្ពុជា ដោយមិនគិតថាតើជាប្រាក់បៀវត្សដែលបានបង់ក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ឬបរទេសនោះ ទេ ។ តាមការអនុវត្តជាក់ស្តែង នាយកដ្ឋានពន្ធដារ ជាកន្លែងដំបូងដែលស្វែងរកអោយនិយោជក បង់ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស ។ ការបង់ពន្ធនេះ តម្រូវអោយធ្វើឡើងជារៀងរាល់ខែ នៅត្រឹមថ្ងៃទី១៥ នៃខែបន្ទាប់ ។

*ពន្ធលើអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម*

ពន្ធលើអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម ត្រូវបង់តាមអត្រា ២០% នៃតម្លៃសរុបរបស់អត្ថប្រយោជន៍បន្ថែមដែលបានផ្តល់អោយនិយោជិតទាំងអស់ ។ តម្លៃនៃអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែមគឺជាតម្លៃទីផ្សាររួមទាំងពន្ធអាករទាំងអស់ ។ដោយសារតែតម្លៃនៃអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម គឺជាតម្លៃដែល រួមបញ្ចូលពន្ធអាករទាំងអស់នោះ តម្លៃនៃអត្ថប្រយោជន៍សរុប ត្រូវបានបង្កើនជាចំនួនដុលដោយ ចែកនឹង ៨០% ហើយអត្រាពន្ធ ២០% នឹងត្រូវអនុវត្តលើចំនួនដែលបានបង្កើនជាចំនួនដុលនោះ ។ដើម្បីជាការងាយស្រួលក្នុងការគណនានោះ ត្រូវយក "ថ្លៃដើមជាសាច់ប្រាក់" នៃអត្ថប្រយោជន៍ បន្ថែម គុណនឹង ២៥% ។
អត្ថប្រយោជន៍បន្ថែមរួមមាន :

- ការប្រើប្រាស់យានយន្តជាលក្ខណៈឯកជន
- ចំណីអាហារ និងកន្លែងស្នាក់នៅ
- សាវាសាធារណៈ (ទឹក ភ្លើង ទូរស័ព្ទ) និងអ្នកបម្រើក្នុងផ្ទះ
- ប្រាក់កម្ចីគ្មានការប្រាក់ ឬ អត្រាការប្រាក់អនុគ្រោះចំពោះនិយោជិត
- ការលក់ទំនិញទៅ អោយនិយោជិតទាបជាងថ្លៃដើម
- ការអប់រំដែលបានផ្តល់ដល់និយោជិត ដែលមិនពាក់ព័ន្ធនឹងសកម្មភាពអាជីវកម្មរបស់និយោជិត ឬការអប់រំ ដែលបានផ្តល់ដល់អ្នកក្នុងបន្ទុករបស់និយោជិត
- ប្រាក់ដែលបានបង់ពន្ធធានារ៉ាប់រងលើអាយុជីវិត និងសុខភាព ក្រៅអំពីប្រាក់ដែលបានបង់ដូចៗគ្នាសម្រាប់និយោជិតទាំងអស់ ដោយមិនគិតអំពីឋានៈ ឬតួនាទី របស់គេ
- ការបង់លើមូលនិធិសុខមាលភាពសង្គម ដែលលើសពីចំនួនអតិបរមាកំណត់ដោយច្បាប់
- ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលបានបង់ អោយមូលនិធិសោធននិវត្តន៍ ដែលមានចំនួនលើស ១០% នៃប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែរបស់និយោជិត
- ការចំណាយដែលធ្វើឡើងសម្រាប់គោលបំណងកំសាន្ត និង
- ការចំណាយអាជីវកម្មដែលលើសហួសហេតុ ។



សៀវភៅណែនាំ សម្រាប់ការចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និង ការប្រកបអាជីវកម្មអនុលោមតាមច្បាប់

ពន្ធលើអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម ត្រូវបង់ជារៀងរាល់ខែ ដោយប្រកាសរួមគ្នា ជាមួយពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស ក្នុងលិខិតប្រកាសពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស និងអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែមប្រចាំខែ និងត្រូវផ្ញើជូននាយកដ្ឋានពន្ធដារនៅមុនថ្ងៃទី១៥ នៃខែបន្ទាប់ ។

### ៩.៥.២.៣ ពន្ធកាត់ទុក

*ការបង់ អោយនិវេសនជនកម្ពុជា*

អ្នកជាប់ពន្ធដែលប្រកបរបរអាជីវកម្មក្នុងប្រទេសកម្ពុជា តម្រូវអោយដកពន្ធកាត់ទុក ពីការបង់ប្រាក់ចំណូលប្រភពកម្ពុជា ទៅអោយអង្គភាពនិវេសនជន ដូចខាងក្រោម :

* ពន្ធកាត់ទុក មិនអាចអនុវត្តទេ ប្រសិនបើអ្នកទទួលការទូទាត់ បានចុះបញ្ជីក្នុងប្រព័ន្ធបង់ពន្ធតាមរបបពិត ។

| ការពិពណ៌នាពីការបង់ | អត្រា |
|---|---|
| សេវារបស់រូបវន្តបុគ្គល រួមមាន ការគ្រប់គ្រង ការពិគ្រោះយោបល់ និងសេវាប្រហាក់ប្រហែល | ១៥% |
| សួយសារចំពោះទ្រព្យអរូបី និងភាគកម្មក្នុងធនធានរ៉ែ ប្រេងកាត ឬឧស្ម័នធម្មជាតិ | ១៥% |
| ការបង់ការប្រាក់ (លើកលែងតែការប្រាក់ដែលបង់ អោយធនាគារ ឬស្ថាប័នសញ្ច័យធនក្នុងស្រុក ទីភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាល ឬសប្បុរសធម៌) | ១៥% |
| ការជួលចលនទ្រព្យ ឬ អចលនទ្រព្យ | ១០% |

*ការបង់ អោយអនិវេសនជន*

អ្នកជាប់ពន្ធដែលប្រកបរបរអាជីវកម្មក្នុងប្រទេសកម្ពុជា តម្រូវអោយដកពន្ធកាត់ទុក ពីការបង់ប្រាក់ទៅអោយអនិវេសនជន ដូចខាងក្រោមៈ

| ការពិពណ៌នាពីការបង់ | អត្រា |
|---|---|
| ការប្រាក់ និងភាគលាភ | ១៤% |
| សួយសារ ការជួល និងការបង់ផ្សេងៗទៀតទាក់ទង នឹងការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិ | ១៤% |
| សំណងលើសេវាគ្រប់គ្រង ឬបច្ចេកទេស | ១៤% |
| ភាគលាភ | ១៤% |

## ៥.៥.២.៤ អាករលើតម្លៃបន្ថែម "អតប"

"អតប" ត្រូវបានគិតលើការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ និងសេវាកម្មជាប់ពន្ធទាំងអស់ដែលធ្វើឡើងដោយអ្នកជាប់ពន្ធ "អតប" ដែលរួមមានដូចជាសហគ្រាសទាំងអស់ដែលចុះបញ្ជីនៅក្រសួង ពាណិជ្ជកម្ម និងសហគ្រាសដទៃទៀតដែលចុះបញ្ជីជាអ្នកជាប់ពន្ធ "អតប"។ ពោលគឺសហគ្រាស ទាំងឡាយណាដែលស្ថិតក្រោមប្រព័ន្ធបង់ពន្ធតាមរបបពិត ។សហគ្រាសអាជីវកម្មមួយ តម្រូវ អោយគិត "អតប" តាមអត្រា ១០% លើរាល់ការលក់នូវសម្ភារៈជាប់ពន្ធទាំងអស់ក្នុង ប្រទេសកម្ពុជា និងអត្រា 0%ចំពោះការលក់នូវសម្ភារៈជាប់ពន្ធនាំចេញពីប្រទេសកម្ពុជា ។ សហគ្រាសអាជីវកម្មដែលបានចុះបញ្ជីនៅក្រោមបទបញ្ញត្តិ "អតប" អាចកាត់កង "អតប" ធាតុ ចូលដែលបានគិតលើរាល់ការទិញផ្សេងៗទៅនឹង "អតប" ធាតុចេញ ។

សម្ភារៈជាប់ពន្ធ ត្រូវបានកំណត់ន័យជាសម្ភារៈផ្គត់ផ្គង់ទាំងអស់លើកលែងតែសម្ភារៈផ្គត់ផ្គង់ ដែលបានលើកលែង ។ សម្ភារៈផ្គត់ផ្គង់ដែលបានលើកលែង មិនជាប់ "អតប" រួមមាន :

- សេវាប្រៃសណីយ៍សាធារណៈ
- សេវារបស់មន្ទីរពេទ្យ គ្លីនិក វេជ្ជសាស្ត្រ និងទន្តសាស្ត្រ និងការលក់ទំនិញ បន្ទាប់បន្សំខាងវេជ្ជសាស្ត្រ និងទន្តសាស្ត្រដែលទាក់ទងនឹងការបំពេញសេវាទាំងនេះ
- សេវាដឹកជញ្ជូនអ្នកដំណើរដោយប្រព័ន្ធដឹកជញ្ជូនសាធារណៈដែលជាកម្មសិទ្ធិទាំងស្រុងរបស់រដ្ឋ





- សេវាធានារ៉ាប់រង
- សេវាជាមូលដ្ឋានខាងហិរញ្ញវត្ថុ
- ការនាំចូលសម្ភារៈប្រើប្រាស់ផ្ទាល់ខ្លួនដែលរួចពន្ធគយ និងសកម្មភាពមិនស្វែងរកចំណេញ ដើម្បីបម្រើផលប្រយោជន៍សាធារណៈដែលបាន ទទួលស្គាល់ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

"អតប" ត្រូវបង់ជារៀងរាល់ខែ នៅមុនថ្ងៃទី២០ នៃខែបន្ទាប់ ។

## ៥.៥.៣ សវនកម្មពន្ធអាករ

ច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ផ្តល់អំណាចដល់នាយកដ្ឋានពន្ធដារក្នុងការធ្វើសវនកម្មលើសកម្មភាពរបស់អ្នក ជាប់ពន្ធ និងកំណត់ពន្ធឡើងវិញ ប្រសិនបើអ្នកជាប់ពន្ធមិនអនុវត្តតាមច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ និងច្បាប់ស្តីពី វិសោធនកម្មលើច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ និងបទបញ្ញត្តិនានាស្តីពីពន្ធដារ ។នាយកដ្ឋានពន្ធដារ មានរយៈពេល ៣ (បី) ឆ្នាំ ក្រោយថ្ងៃដាក់លិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ ឬប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីធ្វើការកំណត់ពន្ធឡើងវិញ ។ ក៏ប៉ុន្តែរយៈពេលនេះអាចពន្យារដល់ ១០ (ដប់) ឆ្នាំ ប្រសិនបើមានភស្តុតាងបញ្ជាក់ថាអ្នកជាប់ពន្ធបានរាំងស្ទះដល់ការអនុវត្តនូវបទបញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ ។និយមន័យនៃការរាំងស្ទះមានអត្ថន័យទូលំទូលាយណាស់ និង រួមមាន ការមិនបានដាក់លិខិតប្រកាសពន្ធក្នុងរយៈពេល ៣០ (សាមសិប) ថ្ងៃក្រោយថ្ងៃផុតកំណត់ ។

ការកំណត់ពន្ធឡើងវិញដោយនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ផ្អែកលើលិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អ្នកជាប់ពន្ធ ។ លើសពីនេះទៅទៀត នាយកដ្ឋានពន្ធដារ អាចពឹងផ្អែកលើលិខិតប្រកាស និងព័ត៌មាន ផ្សេងៗទៀតដែលអ្នកជាប់ពន្ធបានផ្ញើ ព្រមទាំងព័ត៌មាននានាដែលនាយកដ្ឋានពន្ធដារ បានទទួលមកពីប្រភព ផ្សេងៗទៀត ។ ការកំណត់ពន្ធអាចត្រូវបានពិចារណាតាមចិត្ត ព្រមទាំងអាចនឹងមិនផ្អែកលើចំណូល ឬចំណាយ ជាក់ស្តែង ឬគណនីគ្រប់គ្រង ឬគណនីស្របច្បាប់ផ្សេងទៀត ។

បន្ទុកភស្តុតាង គឺស្ថិតនៅលើអ្នកជាប់ពន្ធ ប្រសិនបើមានវិវាទកើតឡើងពាក់ព័ន្ធនឹងការកំណត់ពន្ធ ឡើងវិញណាមួយ ដែលបានធ្វើឡើងដោយនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ។

## ៥.៥.៤ ការផាកពិន័យ

ពន្ធពិន័យ ត្រូវបានធ្វើឡើងចំពោះការល្មើសលើច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ និងលិខិតបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ នានា ។ កម្រិតនៃការពិន័យ អាស្រ័យលើលក្ខណៈនៃការល្មើស ហើយត្រូវបានកំណត់ដូចខាងក្រោមៈ

- ១០% ប្រសិនបើអ្នកជាប់ពន្ធ ត្រូវបានចាត់ទុកថាមានការធ្វេសប្រហែស ។ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបាន ចាត់ទុកថាធ្វេសប្រហែស ប្រសិនបើប្រាក់ពន្ធដែលបានបង់ មានចំនួនតិចជាងប្រាក់ពន្ធដែល កំណត់ដោយបទបញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ មិនលើសពី ១០%ឬប្រសិនបើអ្នកជាប់ពន្ធ មិនបានដាក់ លិខិតប្រកាសពន្ធ ឬមិនបានបង់ពន្ធនៅថ្ងៃកំណត់ ។
- ២៥% ប្រសិនបើអ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបានចាត់ទុកថា ធ្វេសប្រហែសធ្ងន់ធ្ងរ ។ អ្នកជាប់ពន្ធដែលត្រូវ បានចាត់ទុកថាធ្វេសប្រហែសធ្ងន់ធ្ងរ ប្រសិនបើប្រាក់ពន្ធដែលបានបង់ តិចជាងប្រាក់ពន្ធដែល កំណត់ដោយបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ លើសពី១០% ឬមិនបានបង់ពន្ធក្នុងរយៈពេល ១៥ (ដប់ ប្រាំ) ថ្ងៃ ក្រោយពីទទួលបាននូវលិខិតក្រើនរំលឹកពីអាជ្ញាធរពន្ធដារ និង
- នៅពេលដែលអ្នកជាប់ពន្ធ ទទួលនូវការកំណត់ពន្ធជាឯកតោភាគី ប្រាក់ពិន័យត្រូវស្មើនឹង ៤០% នៃប្រាក់ពន្ធដែលមិនទាន់បានបង់ ។ នាយកដ្ឋានពន្ធដារ អាចធ្វើការកំណត់ពន្ធជាឯកតោភាគី ទៅ អោយអ្នកជាប់ពន្ធ ក្នុងករណីដែលអ្នកជាប់ពន្ធមិនបានរក្សាបញ្ជីគណនេយ្យ ឬឯកសារ ផ្សេងទៀត អោយបានត្រឹមត្រូវ ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធកម្ពុជា ។

លើសពីនេះទៀត មានការពិន័យចំពោះការបង់ពន្ធយឺត និងការដាក់លិខិតប្រកាសពន្ធយឺត បូកទាំង ការប្រាក់ ២% ក្នុងមួយខែ (ពុំកំណត់លើប្រាក់ពិន័យការប្រាក់ទេ) ។

ជាចុងក្រោយសកម្មភាពមួយចំនួន រួមមានទាំងការគេចវេសពន្ធអាចនាំអោយមានបណ្តឹងព្រហ្មទណ្ឌ ចំពោះអភិបាល អ្នកគ្រប់គ្រង ឬម្ចាស់ហ៊ុនរបស់សហគ្រាស ។





## ៥.៥.៥ ការរក្សាទុកឯកសារ

រាល់សៀវភៅគណនី របាយការណ៍គណនេយ្យ និងឯកសារផ្សេងៗទៀត ត្រូវរក្សាទុកក្នុងរយៈពេល ១០ឆ្នាំ ។ច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធកម្ពុជា តម្រូវអោយអ្នកជាប់ពន្ធរក្សាទុករបាយការណ៍គណនេយ្យរបស់ខ្លួនស្រប ទៅតាមកតិកាសញ្ញាគណនេយ្យទូទៅរបស់កម្ពុជា ។ បន្ថែមលើនេះ របាយការណ៍គណនេយ្យត្រូវបានតម្រូវ អោយរក្សាទុកជាភាសាខ្មែរ និងត្រូវបានបង្ហាញជាលុយរៀល ។ អ្នកជាប់ពន្ធណា ដែលមិនបានរក្សាទុកនូវសៀវភៅ និងរបាយការណ៍គណនេយ្យស្របតាមបទបញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារខាងលើនឹងត្រូវជាកម្មវត្ថុ នៃការ កំណត់ពន្ធជាឯកតោភាគី ។

ឆ្នាំសារពើពន្ធនៅប្រទេសកម្ពុជាគិតតាមឆ្នាំប្រក្រតិទិន ហើយគណនីត្រូវទទួលដោយនាយកដ្ឋានពន្ធដារ គិតត្រឹមថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា បន្ទាប់ពីការបញ្ចប់ទៅនៃរយៈពេលសារពើពន្ធ ។

## ៦ ការជួលបុគ្គលិក

### ៦.១ វិធាន និងបទបញ្ញត្តិ

បន្ទាប់ពីបានសម្រេចចិត្តចាប់ផ្តើមអាជីវកម្មមួយភាគច្រើនអ្នកនឹងមានបំណងក្លាយជានិយោជកដែលមានសក្តានុពល ។ដូច្នេះវាមានសារៈប្រយោជន៍ណាស់សម្រាប់លោកអ្នកដើម្បីដឹង ឬយល់អំពីស្ថានភាព ការងារក្នុងប្រទេសកម្ពុជាដោយមានទាំងពីលក្ខខណ្ឌការងាររហូតដល់ច្បាប់ និងគោលនយោបាយជាតិ ។

មជ្ឈមណ្ឌលអប់រំច្បាប់សហគមន៍ មានបោះពុម្ពជាកូនសៀវភៅដើម្បីពន្យល់អំពីសិទ្ធិ និងការទទួលខុសត្រូវរបស់និយោជិត និងនិយោជកក្រោមច្បាប់ការងារកម្ពុជាដើម្បីការពារមិនអោយមានវិវាទ ការងារ ។ កូនសៀវភៅនេះមានភ្ជាប់មកនៅក្នុងស៊ីឌីរ៉ូម ប៉ុន្តែព័ត៌មានបន្ថែមអាចរកបានតាមវេបសាយត៍ របស់មជ្ឈមណ្ឌលនេះគឺ : http://www .clec .org .kh ឬដោយទាក់ទងទៅ :

ទូរស័ព្ទលេខ : (៨៥៥) ២៣ ២១៥-៥៩០
ទូរសារ/ទូរស័ព្ទលេខ : (៨៥៥) ២៣ ២១១-៧២៣
ការិយាល័យ : លេខ ៥៤ ផ្លូវលេខ ៣០៦
សង្កាត់បឹងកេងកងទី ១ រាជធានីភ្នំពេញ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

បើលោក អ្នកចង់ដឹងព័ត៌មានបន្ថែមទៀតសូមទាក់ទង មជ្ឈមណ្ឌលនេះតាមអ៊ីម៉ែល Cle-lpu@clec.org.kh កម្មវិធីពលកម្មរបស់មជ្ឈមណ្ឌលអប់រំច្បាប់សហគមន៍សកម្មភាពភាគច្រើនទាក់ទងនិងការងារបណ្តុះបណ្តាលដល់ អ្នកពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងផ្នែកការងាររបស់ប្រទេសកម្ពុជា ព្រមទាំងសមាជិកសហជីព អ្នកគ្រប់គ្រង មន្ត្រីរដ្ឋាភិបាល កងកំលាំងប៉ូលីស មេធាវី និង តុលាការ ។ កម្មវិធីពលកម្ម គឺផ្តោតយ៉ាងខ្លាំងទៅលើការផ្សព្វផ្សាយនិងការផលិតសភារៈបណ្តុះបណ្តាលពីសិទ្ធិរបស់កម្មករ ការតព្វកិច្ច ហើយនិងករណីផ្សេងៗទៀតដែលទាក់ទងនិងការងារពលកម្ម ។





#### ៦.១.១ ព័ត៌មានទីផ្សារការងារជាមូលដ្ឋាន

លោកអ្នកប្រាកដជាត្រូវការយល់ដឹងអំពីច្បាប់ជាមូលដ្ឋានដែលគ្រប់គ្រងការងាក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ។ ច្បាប់សំខាន់ៗមាន :

១. ច្បាប់ស្តីពីការងារ ដែលកំណត់នូវលក្ខខណ្ឌអប្បបរិមានៃការងារ និងកំណត់នូវទំនាក់ទំនងរវាង ផ្នែកពលកម្ម និងផ្នែកគ្រប់គ្រង

២. គោលការណ៍ណែនាំរបស់អង្គការ ILO ទាក់ទងនិងច្បាប់ការងាររបស់ប្រទេសកម្ពុជា សំរាប់ឧស្សាហកម្មកាត់ដេរ ( សូមទាក់ទង ILO ) ។

បន្ថែមពីខាងលើនេះ និយោជកត្រូវតែធនាលើកន្លែងធ្វើការងារអោយមានសុវត្ថិភាពសំរាប់បុគ្គលិក ។ ព័ត៌មានស្តីពីការងារ ផ្សេងៗហើយនិងគោលការណ៍ណែនាំដែលទាក់ទងនិង សុវត្ថិភាពការងារ សូមរកមើលនៅក្នុងសៀវភៅគោលការណ៍ណែនាំរបស់អង្គការ ILO យោងតាមច្បាប់ការងាររបស់ប្រទេសកម្ពុជាសំរាប់ឧស្សាហកម្មកាត់ដេរ បើលោកអ្នកចង់ដឹងពីព័ត៌មានជាមូលដ្ឋានសូមទាក់ទងនិងមជ្ឈមណ្ឌលអប់រំច្បាប់សហគមន៍ដើម្បីសុំសៀវភៅ ណែនាំក្នុងនោះមានភ្ជាប់ស៊ីឌីរ៉ូមផង ។

#### ៦.១.២ ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក

ដោយមានការយល់ដឹងជាមូលដ្ឋានលើទីផ្សារការងារ អំពីច្បាប់ សិទ្ធិនិងផលប្រយោជន៍របស់ និយោជិតក្នុងប្រទេសកម្ពុជា និយោជកអាចដំណើរការជួលនិយោជិតធ្វើការអោយខ្លួនបាន ។ លោកអ្នកអាច ស្វែងយល់បានកាន់តែច្រើនថែមទៀតតាមរយៈ សៀវភៅគោលការណ៍ណែនាំរបស់អង្គការ ILO ។ ដូច ប្រទេសជាច្រើនក្នុងពិភពលោកដែរ ការជួលនិយោជិតបរទេសត្រូវមាននីតិវិធីបន្ថែម ។ លោកអ្នកអាចស្វែង យល់បានច្រើនថែមទៀតតាមរយៈសៀវភៅគោលការណ៍ណែនាំរបស់អង្គការ ILO សម្រាប់ព័ត៌មានស្តីពី ប័ណ្ណការងារសូមទាក់ ទងនិងក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ។

និយោជកគ្រប់រូបត្រូវបានតម្រូវអោយចុះបញ្ជី នៅក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ។

### ៦.១.៣ ការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារ

ការបញ្ឈប់ការងារ គឺជាបញ្ហាដែលតែងតែកើតមានក្នុងទីផ្សារការងារ ។និយោជកគួរតែដឹងពីបញ្ហា ដែលទាក់ទងនឹងការបញ្ឈប់កម្មករនិយោជិត ។ ជាទូទៅ លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាការងារ នឹងកំណត់នូវរបៀប ដែលកិច្ចសន្យាត្រូវបានបញ្ចប់ ។ ចំពោះកិច្ចសន្យាមានរយៈពេលកំណត់ កិច្ចសន្យានឹងត្រូវបញ្ចប់នៅពេលផុតកាលកំណត់ ។ក៏ប៉ុន្តែចំពោះកិច្ចសន្យាការងារដែលមានថិរវេលាមិនកំណត់ ភាគីណាមួយអាចបញ្ចប់បានដោយផ្តល់នូវការជូនដំណឹងដូចមានចែងក្នុងកិច្ចសន្យា ឬរយៈពេលដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីការងារ ។

លោកអ្នកអាចស្វែងយល់បានថែមទៀតតាមរយៈសៀវភៅ គោលការណ៍ណែនាំរបស់អង្គការ ILO ។ សូមមើលស៊ីឌីរ៉ូម ភ្ជាប់មកជាមួយនេះ ។

## ៦.២ អំពីបែបបទរដ្ឋបាល

***តម្រូវការបន្ត*** *( ចាំបាច់សម្រាប់ការចុះបញ្ជីដំបូងផងដែរ)*

- ធ្វើប្រកាសជូនដំណឹងអំពីចលនាបុគ្គលិកជូនទៅនាយកដ្ឋានមុខរបរ និងហត្ថពលកម្ម នៃក្រសួង ការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈនៅពេលដែលសហគ្រាសជួល ឬបញ្ឈប់កម្មករនិយោជិត ។សេចក្តីជូនដំណឹងនេះត្រូវតែធ្វើឡើងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរនិងដាក់ជូនទៅក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ នៅពេលមានការផ្លាស់ប្តូរកើតឡើង ។
- ដាក់ពាក្យស្នើសុំចំនួនកូតាសម្រាប់និយោជិតបរទេស ( ប្រចាំឆ្នាំ)
- ចុះបញ្ជីលើកិច្ចសន្យាការងាររបស់និយោជិតបរទេស ( តម្រូវចំពោះនិយោជិកថ្មីទាំងអស់ និងបន្តរៀងរាល់ពីរដងក្នុងមួយឆ្នាំ ចំពោះនិយោជិកចាស់)
- សុំប័ណ្ណការងារ សម្រាប់និយោជិតបរទេស ( តម្រូវរៀងរាល់ឆ្នាំ) និង
- ចុះបញ្ជីលើកំណត់ហេតុអង្គប្រជុំស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសតំណាងកម្មករ( បន្តរៀងរាល់ពីរ ដង ក្នុងមួយឆ្នាំ)





## ៦.៣ ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក

សហគ្រាសទាំងអស់ ត្រូវអនុវត្តតាមច្បាប់ស្តីពីការងារកម្ពុជា ។

## ៦.៤ ម៉ោងធ្វើការងារ និងប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា

ម៉ោងធ្វើការធម្មតាគឺ ៨ ( ប្រាំបី) ម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ ឬ ៤៨ ( សែសិបប្រាំបី) ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍ ។

ច្បាប់មិនបានចែងអំពីប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាឡើយ លើកលែងតែសម្រាប់ឧស្សាហកម្មកាត់ដេរ និង ស្បែកជើងប៉ុណ្ណោះ ដែលប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាស្មើនឹង ៤៥ ដុល្លារអាមេរិកក្នុងមួយខែ ក្នុងកំឡុងពេល សាកល្បង និងបន្ទាប់មក ៥០ ដុល្លារអាមេរិកក្នុងមួយខែ ។

ច្បាប់គ្រាន់តែចែងថា ប្រាក់ឈ្នួលត្រូវធានាដល់ "ជីវភាពរស់នៅសមរម្យធៀបនឹង សេចក្តីថ្លៃថ្នូរ របស់មនុស្ស" ។

## ៦.៥ ថ្ងៃឈប់បុណ្យសម្រាប់កម្មករនិយោជិត

រៀងរាល់ឆ្នាំ ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈចេញប្រកាសកំណត់ថ្ងៃឈប់បុណ្យមាន ប្រាក់ឈ្នួលសម្រាប់កម្មករនិយោជិតនៃសហគ្រាសទាំងអស់ ។

នៅថ្ងៃទី០៣ ខែសីហា ឆ្នាំ២០០៧ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា បានចេញប្រកាសលេខ ៩៣ អនក្រ.បក ស្តីពីការកំណត់ថ្ងៃឈប់សម្រាកសម្រាប់មន្ត្រីរាជការ និងកម្មករ-និយោជិកទាំងអស់ ក្នុងឆ្នាំ២០០៨ ។

ប្រកាសនេះមាននៅក្នុងស៊ីឌីរ៉ូម ភ្ជាប់មកជាមួយនេះ ។

# ៧ ការផ្លាស់ប្តូររចនាសម្ព័ន្ធអាជីវកម្ម និងការបញ្ឈប់អាជីវកម្មដោយស្ម័គ្រចិត្ត

## ៧.១ ការកែប្រែរចនាសម្ព័ន្ធអាជីវកម្ម

អាចមានហេតុផលជាច្រើន ដែលលោកអ្នកចង់ផ្លាស់ប្តូររចនាសម្ព័ន្ធអាជីវកម្ម ។ កាលៈទេសៈជាច្រើនប្រហែលបង្ខំលោកអ្នកអោយផ្លាស់ប្តូរ ។ អាជីវកម្មរបស់លោកអ្នក អាចផ្លាស់ប្តូរ កម្មសិទ្ធិភាព ឬបង្កើនដើមទុន ។ ដំណើរការទាំងនេះ អាចធ្វើទៅបាន ក្រោមរចនាសម្ព័ន្ធថ្មីមួយ ។ ប្រភេទនៃអាជីវកម្ម នីមួយៗ អាចមានកាតព្វកិច្ចបង់ពន្ធនិង កាតព្វកិច្ចផ្លូវច្បាប់ខុសៗគ្នា ។

ប្រភេទនៃការផ្លាស់ប្តូរទូទៅរួមមានដូចជាការផ្លាស់ប្តូរកម្មសិទ្ធិភាព/ការកាន់កាប់ភាគហ៊ុន ការផ្លាស់ ប្តូរលក្ខន្តិកៈ ការបិទសាខា ជាដើម ។

**ព័ត៌មានសំខាន់ពីអាជីវកម្ម**

*ស្វែងរកការណែនាំ*

ការផ្លាស់ប្តូររចនាសម្ព័ន្ធអាជីវកម្មរបស់លោកអ្នក អាចមានភាពស្មុគស្មាញ ដូច្នេះជាការសំខាន់ ដែលលោកអ្នកត្រូវពិភាក្សាគម្រោងផែនការជាមួយមេធាវី ឬគណនេយ្យកររបស់លោកអ្នកជាមុនសិន ។

ការផ្លាស់ប្តូររចនាសម្ព័ន្ធអាជីវកម្មភាគច្រើន នឹងតម្រូវអោយមានការកែប្រែលក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន ។ ប្រធានបទនេះមានលើកឡើងនៅក្នុងផ្នែកបន្ទាប់ ។

## ៧.២ ការកែប្រែលក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន[៥២]

ក្រុមហ៊ុនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត អាចកែប្រែលក្ខន្តិកៈរបស់ខ្លួនគ្រប់ពេលវេលាបាន ។

ក្រុមហ៊ុនមូលធន អាចធ្វើការកែប្រែលក្ខន្តិកៈតាមសេចក្តីសម្រេចពិសេស - ប្រការនេះតម្រូវអោយមាននូវ សម្លេងភាគច្រើនមិនតិចជាងពីរភាគបីនៃសម្លេងឆ្នោតរបស់ម្ចាស់ហ៊ុន ។ អ្នកកាន់កាប់ភាគហ៊ុននៃប្រភេទ ឬស៊េរីនៃ ប័ណ្ណភាគហ៊ុនមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតជាប្រភេទឬជាស៊េរីដាច់ដោយឡែកពីគ្នា នៅពេលដែលសេចក្តីស្នើសុំធ្វើការកែប្រែ លក្ខន្តិកៈនោះក្នុងគោលបំណង ៖

[៥២]ច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម (ថ្ងៃទី១៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៥) មាត្រា ២៣៩-២៤៣



សៀវភៅណែនាំ សម្រាប់ការចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និង ការប្រកបអាជីវកម្មអនុលោមតាមច្បាប់

១. បន្ថែម កែប្រែ ឬដកហូតនូវសិទ្ធិ បុព្វសិទ្ធិ ការរឹតត្បិតទាំងឡាយដែលភ្ជាប់ទៅនឹងប្រភេទ ឬ ស៊េរីនៃ ប័ណ្ណភាគហ៊ុន
២. បង្កើន ឬបន្ថយនូវចំនួនអតិបរមានៃប័ណ្ណភាគហ៊ុនតាមប្រភេទ ឬស៊េរីនៃប័ណ្ណភាគហ៊ុននោះ
៣. បង្កើននូវចំនួនអតិបរមានៃប័ណ្ណភាគហ៊ុនដែលមានសិទ្ធិចំពោះប្រភេទ ឬស៊េរីដែលមានសិទ្ធិ ឬឯកសិទ្ធិស្មើ ឬលើសពីប័ណ្ណភាគហ៊ុនរបស់អ្នកកាន់កាប់នោះ
៤. បង្កើតនូវប្រភេទថ្មីនៃប័ណ្ណដែលស្មើ ឬលើសពីប័ណ្ណភាគហ៊ុននៃប្រភេទ ឬស៊េរីរបស់អ្នកកាន់កាប់នោះ ។
៥. បង្កើតប្រភេទនៃប័ណ្ណភាគហ៊ុនណាមួយដែលមានសិទ្ធិ ឬឯកសិទ្ធិតូចជាង ឬស្មើ ឬលើសប័ណ្ណភាគហ៊ុន របស់អ្នកកាន់កាប់នោះ ឬ
៦. បន្ថយគណនីដើមទុន[៥៣] ដែលចុះបញ្ជីនៃប្រភេទ ឬស៊េរីនៃប័ណ្ណភាគហ៊ុនរបស់អ្នកកាន់កាប់នោះ ។ (គណនី ដើមទុនជាទូទៅគឺជាផលបូកសរុបនៃតម្លៃចារឹកនៃភាគហ៊ុនទាំងអស់ដែលបានបោះចេញ)

ទោះបីជាលក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុនចែងថាប្រភេទ ឬស៊េរីនៃប័ណ្ណភាគហ៊ុនជាក់លាក់មួយគ្មានសិទ្ធិក្នុងការបោះឆ្នោត ក៏ដោយ ក៏ប្រភេទ ឬស៊េរីនៃប័ណ្ណភាគហ៊ុននោះមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតជានិច្ចទៅតាមប្រភេទ ឬ ស៊េរីដាច់ដោយឡែកពីគ្នា លើការកែប្រែណាមួយទៅតាមលក្ខន្តិកៈរបស់ក្រុមហ៊ុនដែលកែប្រែដោយផ្ទាល់ ឬដោយប្រយោល ឬប៉ះពាល់ទៅនឹងសិទ្ធិឯកសិទ្ធិ ការរឹតត្បិត និងលក្ខខណ្ឌទាំងឡាយដែលភ្ជាប់ទៅនឹងប្រភេទ ឬស៊េរីនៃប័ណ្ណភាគហ៊ុនរបស់អ្នកកាន់កាប់ ទាំងនោះ ។

ចំពោះការកែប្រែលក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន ក្រុមហ៊ុនត្រូវទៅនាយកដ្ឋានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ឬសាខាចុះបញ្ជី ពាណិជ្ជកម្មខេត្ត នៃក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ដើម្បីបំពេញឯកសារតម្រូវមួយចំនួន ។

**ជំហានទី ១៖** ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើក្រុមហ៊ុនមូលធនមួយ ចង់កែប្រែលក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន ដោយបន្ថែមដើមទុន ពី ២០.លាន (ម្ភៃលាន) រៀល ដល់ ៥០.លាន (ហាសិបលាន)

[៥៣]ច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម (ថ្ងៃទី១៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៥) មាត្រា ១៥២

រៀល តម្រូវអោយក្រុមហ៊ុន មាន ឯកសារដូចខាងក្រោម :

| ឯកសារ | |
|---|---|
| ពាក្យស្នើសុំ គំរូ ខ | |
| (គំរូពាក្យសុំមានក្នុង ស៊ីឌីរ៉ូម) | ៣ ច្បាប់ (២ច្បាប់ដើម - ១ច្បាប់ ថតចម្លង) |
| ប័ណ្ណប៉ាតង់ឆ្នាំចុងក្រោយថតចម្លង | ៣ ច្បាប់ |
| ប្រតិវេទន៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមហ៊ុនមូលធន | ១ ច្បាប់ |
| លក្ខន្តិកៈថ្មីរបស់ក្រុមហ៊ុន | ៣ ច្បាប់ដើម |
| លក្ខន្តិកៈចាស់ដែលបាន ចុះបញ្ជីជាមួយក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម | ១ ច្បាប់ |
| លិខិតគោលការណ៍ចេញដោយក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម | ១ ច្បាប់ដើម ២ ច្បាប់ថតចម្លង |
| វិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ចេញដោយក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម | ១ ច្បាប់ដើម ២ ច្បាប់ថតចម្លង |
| កម្រៃ | |
| កម្រៃរដ្ឋបាលជាផ្លូវការ[៥៤] | ៦០.០០០ រៀល |

**ជំហានទី ២:** នៅពេលដែលឯកសារទាំងឡាយដូចបានរៀបរាប់ខាងលើ ត្រូវបានបំពេញគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ ការចុះបញ្ជីហើយ អភិបាល ឬម្ចាស់ហ៊ុន ត្រូវបង្ហាញខ្លួននៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ដើម្បីចុះហត្ថលេខាលើពាក្យសុំ មុនពេលដែលវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីត្រូវបានចេញជូន ។

ប្រសិនបើពាក្យសុំត្រូវបានធ្វើឡើងនៅសាខាចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មខេត្ត អភិបាល ឬម្ចាស់ហ៊ុន ត្រូវមកបង្ហាញខ្លួន នៅសាខាចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ដើម្បីចុះហត្ថលេខាធានាអះអាងលើបែបបទនៃពាក្យសុំ មុនពេលចេញវិញ្ញាបនបត្រចុះ បញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ។

**ជំហានទី ៣:** ដំណើរការនេះ ចំណាយពេល ៥ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ ដើម្បីទទួលបានលិខិតអនុញ្ញាតជាផ្លូវការ ។

[៥៤]ប្រកាសលេខ ៦៧៩ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ ចុះថ្ងៃទី៧ ខែសីហា ឆ្នាំ២០០៧





## ៧.៣ ការរំលាយអាជីវកម្មដោយស្ម័គ្រចិត្ត[៥៥]

ក្រុមហ៊ុនមួយអាចស្នើដោយស្ម័គ្រចិត្តទៅកាន់ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ថាក្រុមហ៊ុនត្រូវបានរំលាយជាផ្លូវ ការ មានន័យថា លែងស្ថិតនៅជានីតិបុគ្គលតទៅទៀត ។

### ៧.៣.១ ការរំលាយក្រុមហ៊ុនដោយស្ម័គ្រចិត្ត

សេចក្តីស្នើសុំត្រូវដាក់ជូនទៅ អោយម្ចាស់បំណុល និងម្ចាស់ហ៊ុន សម្រាប់សងបំណុលខ្លះ ឬទាំងអស់ របស់ក្រុមហ៊ុន ក្នុងរយៈពេលដែលបានកំណត់មួយ ។

ក្នុងដំណាក់កាលនេះ អាចអនុញ្ញាត អោយក្រុមហ៊ុនបន្តធ្វើអាជីវកម្មបាន ។ ធ្វើដូច្នេះដើម្បីជៀសវាង នូវការបិទក្រុមហ៊ុនតាមរយៈដំណើរការនៃការជម្រះបញ្ជី ។

សិទ្ធិរបស់ម្ចាស់បំណុលដែលមានការធានា (ធនាគារជាដើម ដែលមានប្រាក់កម្រៃ ឬ ប័ណ្ណបំណុល) មិនត្រូវបានប៉ះពាល់ធំដុំនោះទេ ។

ចំពោះការរំលាយដោយស្ម័គ្រចិត្ត ក្រុមហ៊ុនត្រូវទៅកាន់នាយកដ្ឋានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម នៃក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម និងបំពេញបែបបទចាំបាច់មួយចំនួនដើម្បីសុំលុបឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ចេញពីបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ។

**ជំហានទី ១:** ឧទាហរណ៍: ប្រសិនបើក្រុមហ៊ុនចង់ដកចេញនូវការចុះបញ្ជីជាមួយក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម តម្រូវ អោយក្រុមហ៊ុនមានឯកសារមួយចំនួនដូចខាងក្រោម:

| ឯកសារ | |
|---|---|
| ពាក្យស្នើសុំ គំរូ គ (គំរូពាក្យសុំ មានក្នុងស៊ីឌីរ៉ូម) | ៣ ច្បាប់ (២ច្បាប់ដើម, ១ច្បាប់ថតចម្លង) |
| ប័ណ្ណជម្រះបញ្ជីសារពើពន្ធ ចេញដោយនាយកដ្ឋានពន្ធដារ | ៣ ច្បាប់ (១ ច្បាប់ដើម និង២ ច្បាប់ថតចម្លង) |
| ប្រតិវេទន៍ប្រចាំឆ្នាំស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម | ៣ ច្បាប់ (១ច្បាប់ដើម និង២ច្បាប់ថតចម្លង) |

[៥៥]ច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម (ថ្ងៃទី១៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៥) មាត្រា ២៥៥-២៦១

| | |
|---|---|
| អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែនថតចម្លងរបស់ម្ចាស់ហ៊ុន ឬ អភិបាល ដែលមានចុះហត្ថលេខា ឬស្នាមមេដៃ ដែលមកបង្ហាញខ្លួននៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្មដើម្បីចុះហត្ថលេខាលើពាក្យស្នើសុំ | ៣ ច្បាប់ |
| រូបថតទំហំ (4 x6 cm) របស់ម្ចាស់ហ៊ុន ឬ អភិបាល ដែលមកបង្ហាញខ្លួននៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ដើម្បីចុះហត្ថលេខាលើពាក្យស្នើសុំ | ៣ សន្លឹក |
| លក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុនចុះបញ្ជីជាមួយក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម | ៣ ច្បាប់ |
| អាជ្ញាប័ណ្ណអាជីវកម្មចេញដោយក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម | ១ ច្បាប់ដើម |
| វិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មចេញដោយក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម | ១ ច្បាប់ដើម |
| លិខិតស្នើសុំពីក្រុមហ៊ុន | ១ ច្បាប់ដើម |
| កំណត់ហេតុរំលាយក្រុមហ៊ុន (របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងម្ចាស់ហ៊ុន) | ១ ច្បាប់ដើម |
| សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមហ៊ុនមេ (ប្រសិនបើពាក់ព័ន្ធ) | ១ ច្បាប់ដើម |
| សោហ៊ុយ | |
| កម្រៃរដ្ឋបាលផ្លូវការ[៥៦] | ២០០.០០០ រៀល |

**ជំហានទី ២:** នៅពេលដែលឯកសារទាំងឡាយដូចបានរៀបរាប់ខាងលើត្រូវបានបំពេញគ្រប់គ្រាន់ អភិបាល ឬម្ចាស់ហ៊ុនត្រូវទៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្មដើម្បីចុះហត្ថលេខាលើឯកសារផ្លូវការ ។

ប្រសិនបើពាក្យសុំត្រូវបានធ្វើឡើងនៅសាខាចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មខេត្ត អភិបាលឬម្ចាស់ហ៊ុន ត្រូវមក បង្ហាញខ្លួននៅសាខាចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មដើម្បីចុះហត្ថលេខាលើឯកសារផ្លូវការ មុនពេលចេញវិញ្ញាបនប័ត្រ លុបឈ្មោះចេញពីបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ។

**ជំហានទី ៣:** ដំណើរការនេះ ចំណាយពេល៥ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ ដើម្បីចេញលិខិតអនុញ្ញាត លុបឈ្មោះចេញពីបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ។

[៥៦] ប្រកាសលេខ ៦៧៩ សហវ ចុះថ្ងៃទី០៧ ខែសីហា ឆ្នាំ២០០៧





# ៨ ព័ត៌មានស្វែងយល់ផ្សេងៗ

## ៨.១ គេហទំព័រ

ខាងក្រោមនេះ ជាគេហទំព័រដែលអាចប្រើប្រាស់ជាជំនួយបាន:

| | |
|---|---|
| www .moc .gov .kh | គេហទំព័ររបស់ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម |
| www .mime .gov .kh | គេហទំព័ររបស់ក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល ដែលមានផ្នែកសំខាន់ៗ ស្តីពី ព័តិមានដែលទាក់ទិននឹងសហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម |
| www .cdri .org .kh | គេហទំព័ររបស់វិទ្យាស្ថានស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា |
| www .yellowpages .com .kh | សៀវភៅទំព័រលឿងកម្ពុជា |
| www .ilo .org | អង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ |
| www .mpdf .org | គេហទំព័ររបស់សាជីវកម្មហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិកម្មវិធីសម្របសម្រួល ការអភិវឌ្ឍវិស័យឯកជនមេគង្គ មាននូវព័តិមានពាក់ព័ន្ធជាច្រើនសម្រាប់ ការធ្វើអាជីវកម្មនៅប្រទេសកម្ពុជា ។ |
| http://www.ifc.org/ifcext/mekongpsdf .nsf/Content/Resources | គេហទំព័រនេះផ្ទុកនូវធនធានដ៏មានតម្លៃអំពីប្រធានបទដូចខាងក្រោម :<br>• ឯកសារពិភាក្សាផ្នែកឯកជន<br>• ព្រឹត្តិបត្របញ្ហាអាជីវកម្ម<br>• ព្រឹត្តិបត្រទីផ្សារ និងអភិវឌ្ឍន៍<br>• ការបោះពុម្ពផ្សាយដទៃទៀត<br>• ការអភិវឌ្ឍរបស់ផ្នែកឯកជនក្នុងតំបន់មេគង្គ |
| www .battambang-town .gov .kh | គេហទំព័រច្រកចេញចូលតែមួយរបស់ខេត្តបាត់ដំបង |
| www .siemreap-town .gov .kh | គេហទំព័រច្រកចេញចូលតែមួយរបស់ខេត្តសៀមរាប |
| www .camfeba .com | សហព័ន្ធនិយោជក និងសមាគមពាណិជ្ជកម្មកម្ពុជា (CAMFEBA) |

| | |
|---|---|
| www .cambodia-gpsf .org | វេទិការដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា និងផ្នែកឯកជន |
| www .wasmb .org | គេហទំព័ររបស់សមាគមឧស្សាហកម្មធុនតូច<br>និងមធ្យមសម្រាប់ស្ត្រី |
| www .psmia .org | គេហទំព័ររបស់សមាគមឧស្សាហកម្មធុនតូច<br>និងមធ្យមភ្នំពេញ |
| www .ictcam .org .kh | គេហទំព័ររបស់សមាគមបច្ចេកទេសទូរគមនាគម<br>និងព័ត៌មានវិទ្យានៃ ប្រទេសកម្ពុជា |

## ៤.២ អាស័យដ្ឋាន និងគេហទំព័រក្រសួង

| ក្រសួង/ទីភ្នាក់ងារ | ទីតាំង និងព័ត៌មានទំនាក់ទំនងលម្អិត |
|---|---|
| ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម | អាគារលេខ ២០ អា-បេ មហាវិថីព្រះនរោត្តម ខ័ណ្ឌដូនពេញ ភ្នំពេញ<br>ទូរស័ព្ទលេខ : ០២៣ ២២១ ៥២៦, ០២៣ ៧២៥៥៨៥<br>ទូរសារ : ០២៣ ៤២៧ ៣៥៩<br>អ៊ីមែល : info@moc .gov .kh |
| នាយកដ្ឋានពាណិជ្ជកម្មក្នុងស្រុក និងជម្រុញ ការនាំចេញ | អាគារលេខ ៦៥ ផ្លូវ ១៣៦ ជាន់ទីពីរ ភ្នំពេញ<br>ទូរស័ព្ទលេខ : ០២៣ ២២១ ៤៩៧<br>ទូរសារ : គ្មាន |
| នាយកដ្ឋានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម | អាគារលេខ ២០ អា-បេ មហាវិថីព្រះនរោត្តម ភ្នំពេញ<br>ទូរស័ព្ទលេខ : ០១៦ ៩១៣ ៦៥៣, ០១១ ៩៥៥ ៩៥៥<br>ទូរសារ : ០២៣ ៩៨៦ ៥៣៥ |
| នាយកដ្ឋានកាំកុងត្រូល | អាគារលេខ ៥០ អឹសូឡូ ផ្លូវលេខ ១៤៤ សង្កាត់ផ្សារកណ្តាល ខ័ណ្ឌដូនពេញ ភ្នំពេញ<br>ទូរស័ព្ទលេខ : ០២៣ ៧២២ ០៨៥, ០២៣ ៤២៦ ១៦៦<br>ទូរសារ : ០២៣ ៤២៦ ១៦៦<br>អ៊ីមែល : camcontrol@gocambodia .com |





| | |
|---|---|
| នាយកដ្ឋានពាណិជ្ជកម្មក្រៅប្រទេស | អាគារលេខ ២០ អា-បេ មហាវិថីព្រះនរោត្តម ខ័ណ្ឌដូនពេញ ភ្នំពេញ<br>ទូរស័ព្ទលេខ : ០២៣ ២១៥ ៧៧៦<br>អ៊ីមែល : ssamrith@yahoo .com |
| ក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល | អាគារលេខ៤៥ មហាវិថីព្រះនរោត្តម ភ្នំពេញ<br>ទូរស័ព្ទ : ០២៣ ២១១ ១៤២, ០២៣ ២១១ ៧៥១<br>អ៊ីមែល : Industry@camnet .com .kh<br>ទូរសារ : ០២៣ ៤២៨ ២៦៣ |
| នាយកដ្ឋានមាត្រសាស្ត្រ | អាគារលេខ ២៥០ ផ្លូវជាតិលេខ ៥ សង្កាត់គីឡូម៉ែត្រលេខ ៦ ខ័ណ្ឌឬស្សីកែវ ភ្នំពេញ<br>ទូរស័ព្ទ : ០២៣ ២១១ ១៤២ |
| មជ្ឈមណ្ឌលពិសោធន៍ | ផ្លូវជាតិលេខ ៥ គីឡូម៉ែត្រលេខ ៦ ភូមិបឹងឈូក ខ័ណ្ឌឬស្សីកែវ ភ្នំពេញ<br>ទូរស័ព្ទលេខ : ០២៣ ២១១ ១៤២ |
| ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ | អាគារលេខ ៦០ ខណ្ឌដូនពេញ ផ្លូវលេខ៩២ កែងរុក្ខវិថីអង្គឌួង និងព្រះកុសុមះ<br>ទូរស័ព្ទលេខ : ០២៣ ២១៧ ៦៤៥, ០២៣ ៧២៥ ៧៤៧<br>ទូរសារ : ០២៣ ៤២៦ ០៤១<br>អ៊ីមែល : efi@camnet .com .kh |
| នាយកដ្ឋានពន្ធដារ | អាគារលេខ ៣៥ ផ្លូវលេខ ២២ សង្កាត់បឹងរាំង ខ័ណ្ឌដូនពេញ<br>ទូរស័ព្ទលេខ : ០១១ ៥៩៧ ៧៩៩ |
| ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា | អាគារលេខ ២២-២៤ មហាវិថីព្រះនរោត្តម ខ័ណ្ឌដូនពេញ ភ្នំពេញ<br>ទូរស័ព្ទលេខ : ០២៣ ៧២៤ ៨៦៦<br>ទូរសារ : ០២៣ ៤២៦ ១១៧<br>អ៊ីមែល : nbc@online .com .kh |
| ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ | អាគារលេខ ៣ មហាវិថីសហព័ន្ធរុស្សី<br>ទូរស័ព្ទ : ០២៣ ៨៨៤ ៣៧៦<br>អ៊ីមែល : mlvt .gov@camintel .com |
| នាយកដ្ឋានអធិការកិច្ចការងារ | អាគារលេខ ២៨ ផ្លូវលេខ ១៨៤ ភ្នំពេញ<br>ទូរសារ : ០២៣ ៧២២ ៨៩១ |

| | |
|---|---|
| ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា | វិមានរដ្ឋាភិបាល<br>ទូរស័ព្ទលេខ : ០២៣ ៩៨១ ១៥៤<br>ទូរសារ : ០២៣ ៤២៨ ៤២៦<br>អ៊ីមែល : cdc .clb@online .com .kh |
| ក្រសួងរៀបចំដែនដីនគររូបនីយកម្ម និងសំណង់ | អាគារលេខ ៧៧១-៧៧៣ មហាវិថីព្រះមុនីវង្ស<br>ទូរស័ព្ទលេខ : ០២៣ ២១៧ ០៣១<br>ទូរសារ : ០២៣ ២១៧ ០២៧<br>អ៊ីមែល : lmap@camnet .com .kh |
| សាលាក្រុងភ្នំពេញ | អាគារលេខ ៦៩ មហាវិថីព្រះមុនីវង្ស<br>ទូរស័ព្ទលេខ : ០២៣ ៧៧២ ០៥៤<br>ទូរសារ : ០២៣ ៧៧២ ១៥៦<br>អ៊ីមែល : phnompenh@phnompenh .gov .kh |
| ក្រសួងទេសចរណ៍ | អាគារលេខ ៣ មហាវិថីព្រះមុនីវង្ស<br>ទូរស័ព្ទលេខ : ០២៣ ៤២៧ ១៣០<br>ទូរសារ : ០២៣ ២២០ ៧០៤<br>អ៊ីមែល : admin@hot .gov .kh |
| ក្រសួងបរិស្ថាន | អាគារលេខ ៤៨ ផ្លូវលេខ ២៧៤ មហាវិថីព្រះសីហនុ ទូរស័ព្ទលេខ : ០២៣ ៤២៧ ៨៩៤<br>ទូរសារ : ០២៣ ៤២៧ ៨៤៤<br>អ៊ីមែល : moe-cabinet@camnet .com .kh |
| ក្រសួងសុខាភិបាល | អាគារលេខ ១៥១-១៥៣ មហាវិថីកម្ពុជាក្រោម( ផ្លូវលេខ១២៨)<br>ទូរស័ព្ទលេខ : ០២៣ ៨៨១ ៤០៤-៩<br>ទូរសារ : ០២៣ ៣៦៦ ១៨៦<br>អ៊ីមែល : moh_cabinet@online .com .kh |
| នាយកដ្ឋានឱសថ និងម្ហូបអាហារ | អាគារលេខ ៨ ផ្លូវលេខ ១០៩ ភ្នំពេញ<br>ទូរស័ព្ទលេខ : ០២៣ ៨៨៣ ០២៥<br>ទូរសារ : ០២៣ ៨៨០ ២៤៧<br>ទូរសារ : edb .ddf@online .com .kh |





| | |
|---|---|
| ក្រសួងសាធារណៈការ និងដឹកជញ្ជូន | អាគារលេខ ១០៦ មហាវិថីព្រះនរោត្តម<br>ទូរស័ព្ទលេខ : ០២៣ ៤២៧ ៨៤៥<br>ទូរសារ : ០២៣ ២១៤ ៩០៧<br>អ៊ីមែល : mpwt@online .com .kh |
| ក្រសួងមហាផ្ទៃ | អាគារលេខ ២៧៥ មហាវិថីព្រះនរោត្តម<br>ទូរស័ព្ទ និងទូរសារលេខ : ០២៣ ៧២១ ១៩០<br>អ៊ីមែល : moi@interior .gov .kh |
| ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រម៉ាញ់ និងនេសាទ | អាគារលេខ ២០០ មហាវិថីព្រះនរោត្តម<br>ទូរស័ព្ទលេខ ០២៣ ២១១ ៣៥១-២<br>ទូរសារ : ០២៣ ២១៧ ៣២០<br>អ៊ីមែល : maff@everyday .com .kh |
| រដ្ឋបាលព្រៃឈើ | អាគារលេខ ៤០ មហាវិថីព្រះនរោត្តម<br>ទូរស័ព្ទលេខ : ០២៣ ២១៩ ២៨២<br>ទូរសារលេខ : ០២៣ ២១០ ១៥៤ |
| រដ្ឋបាលជលផល | អាគារលេខ ១៨៨ មហាវិថីព្រះនរោត្តម<br>ទូរស័ព្ទលេខ : ០២៣ ២១៥ ៤៧០<br>អ៊ីមែល : cfdo@camnet .com .kh |
| នាយកដ្ឋានកសិឧស្សាហកម្ម | អាគារលេខ ២៤២ មហាវិថីព្រះនរោត្តម<br>ទូរស័ព្ទលេខ : ០២៣ ២១៣ ១០៧<br>អ៊ីមែល : dai-maff@camnet .com .kh |
| នាយកដ្ឋានបសុសត្វ និងផលិតកម្ម | អាគារលេខ ៧៤ មហាវិថីព្រះមុនីវង្ស<br>ទូរសារលេខ : ០២៣ ៤២៧ ៥៩០<br>ទូរសារ : ០២៣ ៤២៦ ៩៧០ |

## ៤.៣ ធនាគារនានា

ធនាគារទាំងអស់ខាងក្រោមនេះ គឺជាធនាគារដែលគាំទ្រយ៉ាងខ្លាំងចំពោះសហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម ហើយមានបំណងពិភាក្សាជាមួយសហគ្រិន ៖

| ធានាគារ | អាស័យដ្ឋានទំនាក់ទំនង |
|---|---|
| ធនាគារវឌ្ឍនៈអាស៊ីចំកាត់ | អាគារលេខ ១៤៨ ផ្លូវ ២៧៤ ភ្នំពេញ<br>ទូរសព្ទ័ : ០២៣ ២២៥ ៣៣៣<br>ទូរសារ : ០២៣ ២១៦ ៣៣៣<br>E-mail: info@ababank.com |
| ធនាគារអេស៊ីលីដាភ្នំពេញ<br>ACLEDA BANK Plc. | សាខា ដូនពេញ អាគារ លេខ ២៤៨ ព្រះមុនីវង្ស បឹងរាំង ខណ្ឌដូនពេញ<br>ទូរស័ព្ទ : ០២៣ ២២២ ៤២៤<br>ទូរសារ : ០២៣ ២២៣ ៦៧០<br>E-mail: dpn@acledabank.com.kh |
| ធនាគារអេស៊ីលីដា<br>ភ្នំពេញ | សាខា ដូនពេញអាគារ ២៨ ផ្លូវម៉ៅសេទុង បឹងត្របែក ខណ្ឌចំការមន<br>ទូរស័ព្ទ :០២៣ ២១៤ ៦៣៤<br>ទូរសារ : ០២៣ ៣៦៤ ៩១៤<br>E-mail: btrckm@acledabank.com.kh |
| ធនាគារអេស៊ីលីដា<br>ក្រុងព្រះសីហនុ | សាខាក្រុងព្រះសីហនុ អាគារលេខ ១១៨ ផ្លូវឯករាជ្យ ក្រុម ១៦ ភូមិ ២ សង្កាត់ ៤ ខណ្ឌមិត្តភាព<br>ទូរស័ព្ទ: ០៣៤ ៣២០ ២៣២<br>ទូរសារ: ០៣៤ ៩៣៣ ៧២៣<br>E-mail: snv@acledabank.com.kh |
| ធនាគារអេស៊ីលីដា<br>ខេត្តបន្ទាយមានជ័យ | សាខា ខេត្តបន្ទាយមានជ័យ អាគារលេខ ២៦៨-២៧១<br>ក្រុម ១៣ ភូមិ ៣ ឃុំព្រះពន្លា ស្រុកសេរីសាភ័ណ្ឌ<br>ទូរស័ព្ទ: ០៥៤ ៩៥៨ ៨២១<br>ទូរសារ: ០៥៤ ៧១០ ០៩២<br>E-mail: bmc@acledabank.com.kh |





| | |
|---|---|
| ធនាគារអេស៊ីលីដា<br>ខេត្តបាត់ដំបង | សាខា ខេត្តបាត់ដំបង អាគារលេខ ៨៩៩<br>ក្រុម ៥ ភូមិរំចេក ៤ ឃុំរតនៈ ស្រុកបាត់ដំបង<br>Tel: ០៥៣ ៩៥៣ ១៥២-៣<br>Fax: ០៥៣ ៩៥២ ០៥១<br>E-mail: btb@claedabank.com.kh |
| ធនាគារអេស៊ីលីដា<br>ខេត្តកំពង់ចាម | សាខា ខេត្តកំពង់ចាម អាគារលេខ ៣១ - ៣៣<br>ផ្លូវខេមរៈភូមិមិន្ទ ភូមិ១៤ ឃុំកំពង់ចាម<br>ទូរស័ព្ទ: ០៤២ ៩៤១ ៧០៣<br>ទូរសារ: ០៤២ ៩៤១ ៧០២<br>E-mail: kcm@acledabank.com.kh |
| ធនាគារអេស៊ីលីដា<br>ខេត្តសៀមរាប | សាខា ខេត្តសៀមរាប អាគារ លេខ ១៣ ផ្លូវស៊ីវុត្ថា<br>ភូមិមណ្ឌល ២ ឃុំស្វាយដង្គុំ ស្រុកសៀមរាប<br>ទូរស័ព្ទ : ០៦៣ ៩៦៣ ៦៦០<br>ទូរសារ: ០៦៣ ៩៦៣ ២៨០<br>E-mail: srp@acledabank.com.kh |
| ធនាគារអេស៊ីលីដា<br>ខេត្តកំពង់ឆ្នាំង | សាខា ខេត្តកំពង់ឆ្នាំង ស្រុកកំពង់បី ឃុំផ្សារឆ្នាំងស្រុកកំពង់ឆ្នាំង<br>ទូរស័ព្ទ: ០២៦ ៩៨៨ ៧៤៨<br>ទូរសារ: ០២៦ ៩៨៨ ៦០៨<br>E-mail: kcg@acledabank.com.kh |
| ធនាគារអេស៊ីលីដា<br>ខេត្តកំពង់ធំ | សាខា ខេត្តកំពង់ធំ អាគារលេខ ៣៦ ផ្លូវជាតិលេខ ៦<br>ក្រុម ៣ ភូមិស្ទឹងសែន ឃុំកំពង់ក្របៅ ស្រុកស្ទឹងសែន<br>ទូរស័ព្ទ: ០៦២ ៩៦១ ២៤៣<br>ទូរសារ : ០៦២ ៩៦២ ២៤៧<br>E-mail: ktm@acledabank.com.kh |
| ធនាគារអេស៊ីលីដា<br>ក្រុងកែប | សាខា កំពត និង ក្រុងកែប អាគារលេខ ២៧ផ្លូវលេខ ៧២៤<br>ក្រុម ១ ភូមិឧសភា ឃុំកំពង់កណ្តាល ស្រុកកំពង់បាយ<br>ទូរស័ព្ទលេខ: ០៣៣ ៩៣២ ៨៨០<br>ទូរសារ : ០៣៣ ៩៣២ ៣៣៤,៥<br>E-mail: kpt@acledabank.com.kh |

| | |
|---|---|
| ធនាគារអេស៊ីលីដា<br>ខេត្តកណ្តាល | សាខា ខេត្តកណ្តា ភូមិក្រពើហា ឃុំ ឫស្សី ស្រុកតាខ្មៅ<br>ទូរស័ព្ទ: ០២៣ ៤២៥ ៦២៣<br>ទូរសារ: ០២៣ ៤២៥ ៩៩៥<br>E-mail: tkm@acledabank.com.kh |
| ធនាគារអេស៊ីលីដា<br>ខេត្តក្រចេះ | សាខា ខេត្តក្រចេះ ផ្លូវលេខ ១២ ក្រុម៦ ភូមិក្រចេះ ឃុំក្រចេះ ស្រុកក្រចេះ<br>ទូរស័ព្ទ: ០៧២ ៩៧១ ៧០៧<br>ទូរសារ: ០៧២ ៣៩១ ៧០៨<br>E-mail: kte@acledabank.com.kh |
| ធនាគារអេស៊ីលីដា<br>ក្រុងប៉ៃលិន | សាខា ក្រុងប៉ៃលិន អាគារលេខ ជ ២-២៣១<br>ភូមិប៉ាហ៊ីត្បូង សង្កាត់ប៉ៃលិន ក្រុងប៉ៃលិន<br>ទូរស័ព្ទ: ០១២ ៤២៤ ៥០១<br>ទូរសារ: ០៥៥ ៣៩៩ ០០១<br>E-mail: pln@acledabank.com.kh |
| ធនាគារអេស៊ីលីដា<br>ខេត្តព្រះវិហារ | សាខា ខេត្តព្រះវិហារ ភូមិ ឡឥដ្ឋ ឃុំកំពង់ប្រណាក ស្រុកត្បែងមានជ័យ<br>ទូរស័ព្ទ: ០១២ ២៨៩ ៨៥១<br>ទូរសារ: ០១២ ៤០១ ៥០៧<br>E-mail: pvh@acledabank.com.kh |
| ធនាគារអេស៊ីលីដា<br>ខេត្តព្រៃវែង | សាខា ខេត្តព្រៃវែង<br>ក្រុម ៩ ភូមិកំពងលាវ ឃុំកំពង់លាវ ស្រុកកំពង់លាវ<br>ទូរស័ព្ទ: ០៤៣ ៩៤៤ ៥៥៥<br>ទូរសារ: ០៤៣ ៣៩៩ ០០៣<br>E-mail: pvg@acledabank.com.kh |
| ធនាគារអេស៊ីលីដា<br>ខេត្តពោធិសាត់ | សាខា ខេត្តពោធិសាត់ អាគារលេខ ២៣៩<br>ភូមិព្រាវញ្ញែក ១ ឃុំផ្ទះ ព្រៃ ស្រុកសំពៅមាស<br>ទូរស័ព្ទ: ០៥២ ៩៥១ ៤៣៤<br>ទូរសារ: ០៥២ ៩៥១ ៦៣៤<br>E-mail: pur@acledabank.com.kh |
| ធនាគារអេស៊ីលីដា<br>ខេត្តរតនៈគីរី | សាខា ខេត្តរតនៈគីរី ភូមិ១ ឃុំឡាបានសៀក ស្រុកបានលុង<br>ទូរស័ព្ទ: ០៧៥ ៩៧៤ ២២០<br>ទូរសារ: ០៧៥ ៩៧៤ ២២១<br>E-mail: rtk@acledabank.com.kh |





| | |
|---|---|
| ធនាគារអេស៊ីលីដា<br>ខេត្តស្ទឹងត្រែង | សាខា ខេត្តស្ទឹងត្រែង ភូមិកណ្តាល ឃុំស្ទឹងត្រែង ស្រុកស្ទឹងត្រែង<br>ទូរស័ព្ទ: ០៧៤ ៩៧៣ ៦៨៤<br>ទូរសារ: ០៧៤ ៩៧៣ ៦៨៥<br>E-mail: stg@acledabank.com.kh |
| ធនាគារអេស៊ីលីដា<br>ខេត្តស្វាយរៀង | សាខា ខេត្តស្វាយរៀង ភូមិរោងបន្លែ ឃុំស្វាយរៀង ស្រុកស្វាយរៀង<br>ទូរស័ព្ទ: ០៤៤ ៩៤៥ ៥៤៥<br>ទូរសារ: ០៤៤ ៣៩១ ១១៩<br>E-mail: svg@acledabank.com.kh |
| ធនាគារអេស៊ីលីដា<br>ខេត្តតាកែវ | សាខា ខត្តតាកែវ ផ្លូវជាតិលេខ ២ ភូមិឡូរី ឃុំរកាក្នុង ស្រុកតាកែវ<br>ទូរស័ព្ទ: ០៣២ ៩៣១ ២៤៦<br>ទូរសារ: ០៣២ ៩៣១ ១៤៤<br>E-mail: tko@acledabank.com.kh |
| ធនាគារអេស៊ីលីដា<br>ខេត្តកំពង់ស្ពឺ | សាខាខេត្តកំពង់ស្ពឺ ផ្លូវជាតិលេខ៤ ភូមិសំណាង ឃុំរការធំ ស្រុកច្បារមន<br>ទូរស័ព្ទ: ០២៥ ៩៨៧ ១០៨<br>ទូរសារ: ០២៥ ៩៨៧ ២៣៦<br>E-mail: ksp@acledabank.com.kh |
| នាគារអេស៊ីលីដា<br>ខេត្តឧត្តរមានជ័យ | សាខាខេត្តឧត្តរមានជ័យ អាគារលេខ ១២៧ ក្រុម៤<br>ភូមិសំរោង ឃុំសំរោង ស្រុកសំរោង<br>ទូរស័ព្ទ: ០១២ ២០០ ៤៦៨<br>ទូរសារ: ០៦៥ ៣៩៣ ៩០០<br>E-mail: omc_acleda@camshin.com.kh |
| នាគារអេស៊ីលីដា<br>ខេត្តកោះកុង | សាខាខេត្តកោះកុង អាគារលេខ២២២<br>ក្រុម៨ ភូមិ២ ឃុំស្មាច់មានជ័យ ស្រុកស្មាច់មានជ័យ<br>ទូរស័ព្ទ: ០៣៥ ៩៣៦ ៦៩៣<br>ទូរសារ: ០៣៥ ៩៣៦ ៦៣៩<br>E-mail: kkg@acledabank.com.kh |
| ធនាគារ អេអ៊ិន ហ្សេត<br>ANZ Royal Bank<br>( Cambodia) Ltd. | អាគារលេខ ២០ ផ្លូវក្រមួនស ឬ ១១៤ ជ្រុងផ្លូវ៦៧<br>ទូរស័ព្ទ: ០២៣ ៧២៦ ៩០០<br>ទូរសារ: គ្មាន<br>E-mail: គ្មាន |

| | |
|---|---|
| ធនាគារ កម្ពុជា អាស៊ី<br>Cambodia Asia Bank | សាខាធនាគារនៅផ្លូវ ម៉ៅសេទុង<br>អាគារលេខ ១៣១ ផ្លូវលេខ ១៤៥ ភ្នំពេញ<br>ទូរស័ព្ទ: ០២៣ ២២២ ០២១<br>ទូរសារ: ០២៣ ២២០ ៣៦០<br>E-mail : cab@cab.com.kh |
| ធនាគារ កម្ពុជា អាស៊ី<br>Cambodia Asia Bank | សាខាធនាគារនៅវាលយន្តហោះអន្តរជាតិភ្នំពេញ<br>ទូរស័ព្ទ: ០២៣ ៨៩០ ២២០<br>ទូរសារ: ០២៣ ៨៩០ ២២១<br>E-mail: cab@cab.com.kh |
| ធនាគារ កម្ពុជា អាស៊ី | សាខាធនាគារនៅសណ្ឋាគារណាហ្គា សួនច្បារ សម្តេចហ៊ុនសែន<br>ទូរស័ព្ទ: ០២៣ ២១០ ៩០០<br>ទូរសារ: ០២៣ ២១០ ៩៧៩<br>E-mail: cab@cab.com.kh |
| ធនាគារ កម្ពុជា អាស៊ី | សាខាធនាគារនៅខេត្តសៀមរាប នៅជាប់ជ្រុងផ្លូវស៊ីវត្ថា<br>និងផ្លូវទៅវាលយន្តហោះ ជាប់និងស្នងការដ្ឋានប៉ូលិស<br>ទូរស័ព្ទ: ០៦៣ ៩៦៤ ៧៤១-២<br>ទូរសារ : ០៦៣ ៩៦៤ ៧៤៣<br>E-mail: cab@cab.com.kh |
| ធនាគារ កម្ពុជា អាស៊ី | សាខាធនាគារនៅផ្លូវព្រះមុនីវង្ស អាគារលេខ២៤៦វ្បី ផ្លូវលេខ ១៥៤<br>ទូរស័ព្ទ: ០២៣ ២២៤ ២៨០<br>ទូរសារ: ០២៣ ២២៣ ៧០២<br>E-mail: cab@cab.com.kh |
| ធនាគារ កម្ពុជា អាស៊ី | សាខាធនាគារនៅផ្សារ ឡាក់គី<br>អាគារលេខ ១៥៨ ផ្លូវព្រះសីហនុ ២៧៤ ភ្នំពេញ<br>ទូរស័ព្ទ: ០២៣ ២២៤ ៣០០<br>ទូរសារ: ០២៣ ២២៤ ៣០១<br>E-mail: cab@cab.com.kh |
| ធនាគារ កម្ពុជា អាស៊ី | សាខាធនាគារនៅព្រំដែន ប៉ោយប៉ែត<br>ឃុំប៉ោយប៉ែត ខេត្តបន្ទាយមានជ័យ<br>ទូរស័ព្ទ: ០៥៤ ៩៦៧ ៤៧២<br>ទូរសារ: ០៥៤ ៩៦៧ ៤៧៣<br>E-mail: cab@cab.com.kh |





| | |
|---|---|
| ធនាគារ កម្ពុជា អាស៊ី | សាខាធនាគារនៅខេត្តបាត់ដំបង<br>អាគារលេខ ៧២ ផ្លូវ៣ ក្រុម៣៨ ភូមិ២០ឧសភា<br>ទូរស័ព្ទ: ០៥៣ ៩៥៣ ១៤៩<br>ទូរសារ: ០៥៣ ៩៥៣ ១៥០<br>E-mail: cab@cab.com.kh |
| ធនាគារ កម្ពុជា អាស៊ី | សាខាធនាគារនៅខេត្តកំពង់ចាម<br>អាគារលេខ២ ក្រុម៣ ភូមិ១៥ ស្រុកកំពង់ចាម<br>ទូរស័ព្ទ: ០៤២ ៩៤២ ១៤៩<br>ទូរសារ: ០៤២ ៩៤២ ១៥០<br>E-mail: cab@cab.com.kh |
| ធនាគារ កម្ពុជា អាស៊ី | សាខាធនាគារ បរិត ខេត្តស្វាយរៀង<br>ឃុំបរិត ស្រុកចន្ទ្រា ផ្លូវជាតិលេខ ១ វីសតម៉ាការ<br>ទូរស័ព្ទ: ០៤៤ ៩៤៥ ៦៨១<br>ទូរសារ: ០៤៤ ៩៤៥ ៦៨១<br>E-mail: cab@cab.com.kh |
| ធនាគារ កម្ពុជា មេគង្គ<br>Cambodia Mekong Bank Plc Ltd | អាគារលេខ ៦ ផ្លូវព្រះមុនីវង្ស ភ្នំពេញ<br>ទូរស័ព្ទ : ០២៣ ៤៣០ ៨៦១<br>ទូរសារ :០២៣ ៤៣០ ៤៣១ |
| ធនាគារ កម្ពុជា មេគង្គ | អាគារលេខ ១ ផ្លូវក្រមួនស ១១៤ ភ្នំពេញ<br>ទូរស័ព្ទ : ០២៣ ៤២៤ ៣២៣<br>ទូរសារ : ០២៣ ២១៧ ១២២<br>E-mail:គ្មាន |
| ធនាគារកម្ពុជាពាណិជ្ជ<br>Cambodian Commercial Bank | ការិយាល័យធំអាគារលេខ ២៦ ផ្លូវព្រះមុនីវង្ស<br>សង្កាត់ផ្សារថ្មី២ ខ័ណ្ឌដូនពេញ<br>ទូរស័ព្ទ :០២៣ ៤២៦ ១៤៥<br>ទូរសារ : ០២៣ ៤២៦ ១១៦<br>E-mail: ccbpp@online.com.kh |
| ធនាគារកម្ពុជាពាណិជ្ជ<br>Cambodian Commercial Bank | អាគារលេខ ១៣០ ផ្លូវស៊ីវត្ថា ភូមិមណ្ឌល១ ស្វាយដង្គំខេត្តសៀមរាប<br>ទូរស័ព្ទ : ០៦៣ ៩៦៤ ៣៩២<br>ទូរសារ: ០៦៣ ៣៨០ ១៥៤<br>E-mail: ccbsrb@camshin.net |

| | |
|---|---|
| ធនាគារកម្ពុជាពាណិជ្ជ<br>Cambodian Commercial Bank | សាខាក្រុងព្រះសីហនុ<br>អាគារលេខ ២៤២ ផ្លូវឯករាជ្យ សង្កាត់២ខណ្ឌមិត្តភាព<br>ទូរស័ព្ទ: ០៣៤ ៩៣៤ ៧៧៧<br>ទូរសារ: ០៣៤ ៩៣៤ ៩៩៩<br>E-mail: ccbsvb@camshin.net |
| ធនាគារកម្ពុជាពាណិជ្ជ | សាខាខេត្តបាត់ដំបង<br>អាគារលេខ ១១៦-១១៧ ភូមិឧសភា ឃុំស្វាយប៉ោ ស្រុកបាត់ដំបង<br>ទូរស័ព្ទ : ០៥៣ ៩៥៣ ៣១៣-៥<br>ទូរសារ : ០៥៣ ៩៥២ ២៦៦<br>E-mail: ccbbb@camshin.net |
| ធនាគារឯកទេស<br>កសិកម្មកម្ពុជា<br>Cambodia Agriculture Specialized Bank | អាគារលេខ ៨៣-៨៧ សង្កាត់ផ្សារថ្មី ៣ខណ្ឌដូនពេញ<br>ទូរស័ព្ទ : ០២៣ ២១៧ ៧៥០<br>ទូរសារ : ០២៣ ២១៧ ៧៥១<br>E-mail: kien@online.com.kh |
| ធនាគារឯកទេស<br>អភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា<br>Cambodian Development Specialized Bank | អាគារលេខ២៥ ផ្លូវលេខ ២២២ បឹងរាំង ភ្នំពេញ<br>ទូរស័ព្ទ : ០២៣ ២១២ ១២៦<br>ទូរសារ : ០២៣ ២១២ ១២៥<br>E-mail: cdb_info@cdb.com.kh |
| ធនាគារកម្ពុជាសាធារណៈ<br>Cambodian Public Bank Ltd. | ការិយាល័យធំអាគារលេខ ២៣ ផ្លូវលេខ១១៤<br>ជ្រុងផ្លូវលេខ៦៧ សង្កាត់ផ្សារថ្មី២ ខណ្ឌដូនពេញ<br>ទូរស័ព្ទ : ០២៣ ២២២ ៨៨០-២<br>ទូរសារ : ០២៣ ២២២ ៨៨៧<br>E-mail: campuhoe@campubank.com.kh |
| ធនាគារកម្ពុជាសាធារណៈ<br>Cambodian Public Bank Ltd | សាខាធនាគារក្រុងព្រះសីហនុ ផ្លូវសុភមង្គល<br>ជ្រុងផ្លូវលេខ១០៨ សង្កាត់២ ខណ្ឌមិត្តភាព<br>ទូរស័ព្ទ : ០៣៤ ៩៣៤ ១៣០-២<br>ទូរសារ : ០៣៤ ៩៣៤ ១៣៣<br>E-mail: campushv@campubank.com.kh |



សៀវភៅណែនាំ សម្រាប់ការចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និង ការប្រកបអាជីវកម្មអនុលោមតាមច្បាប់

| | |
|---|---|
| ធនាគារកម្ពុជាសាធារណៈ<br>Cambodian Public Bank Ltd. | សាខាធនាគារខេត្តសៀមរាបអាគារលេខ ៦១៨<br>ផ្លូវទេពវង្ស ភូមិមណ្ឌល១ ឃុំស្វាយដង្គំ<br>ទូរស័ព្ទ : ០៦៣ ៩៦៤ ៨៨៩<br>ទូរសារ : ០៦៣ ៩៦៣ ៨៩៩<br>E-mail: campusrp@campubank.com.kh |
| ធនាគារកម្ពុជាសាធារណៈ<br>Cambodian Public Bank Ltd. | សាខាធនាគារខេត្តបាត់ដំបង អាគារលេខ ១០២<br>ក្រុម៣៨ ផ្លូវលេខ ៣ ភូមិឧសភា ឃុំ ស្វាយប៉ោ ស្រុកបាត់ដំបង<br>ទូរស័ព្ទ : ០៥៣ ៩៥៣ ៨០១-៣<br>ទូរសារ : ០៥៣ ៩៥៣ ៨០៤<br>E-mail: campubtb@campubank.com.kh |
| ធនាគារកម្ពុជាសាធារណៈ<br>Cambodian Public Bank Ltd | សាខាខេត្តកំពង់ចាម<br>អាគារលេខ ៥-៧ ផ្លូវអង្គឌួង សង្កាត់កំពង់ចាម ស្រុកកំពង់ចាម<br>ទូរស័ព្ទ : ០៤២ ៩៤២ ១៨០<br>ទូរសារ : ០៤២ ៩៤២ ១៨៣<br>E-mail: campukgcham@campubank.com.kh |
| ធនាគារខេមខូ<br>CAMKO BANK | អាគារលេខ ៨១ ផ្លូវព្រះនរោត្តម ភ្នំពេញ<br>ទូរស័ព្ទ : ០២៣ ២២៤ ៦៦០<br>ទូរសារ :០២៣ ២២៤ ៦៦១-២<br>E-mail: info@camkobank.com |
| ធនាគារខេមខូ<br>CAMKO BANK | អាគារលេខ ៨១ ផ្លូវព្រះនរោត្តម ភ្នំពេញ<br>ទូរស័ព្ទ : ០២៣ ២២៤ ៦៦០<br>ទូរសារ :០២៣ ២២៤ ៦៦១-២<br>E-mail: info@camkobank.com |
| ធនាគារ កាណាឌីយ៉ា<br>Canadia Bank PLC.Cambodia | ការិយាល័យធំ អាគារលេខ ២៦៥-២៦៩ ផ្លូវអង្គឌួង ភ្នំពេញ<br>ទូរស័ព្ទ : ០២៣ ២១៥ ២៨៦<br>ទូរសារ : ០២៣ ៤២៧ ០៦៤<br>E-mail: canadia@canadiabank.com.kh |
| ធនាគារ កាណាឌីយ៉ា<br>Canadia Bank PLC.-Charles de Gaulle Branch | អាគារលេខ ១២៦ ផ្លូវ ឆាលីសដឺហ្គោល ភ្នំពេញ<br>ទូរស័ព្ទ : ០២៣ ២១៤ ៦៦៨<br>ទូរសារ : ០២៣ ២១៤ ២៨៨<br>E-mail: canadia.cg@online.com.kh |

| | |
|---|---|
| ធនាគារ កាណាឌីយ៉ា<br>Canadia Bank<br>PLC.-Olympic Branch | អាគារលេខ ៣៩៤ ផ្លូវព្រះសីហនុ ២៧៤<br>ទូរស័ព្ទ : ០២៣ ២១៨ ៣៧៨<br>ទូរសារ : ០២៣ ២១៨ ៣៩៥<br>E-mail: canadia.ob@online.com.kh |
| ធនាគារ កាណាឌីយ៉ា<br>Canadia Bank<br>PLC.-Sorya Branch | នៅផ្សារទំនើបសូរិយា<br>ទូរស័ព្ទ : ០២៣ ២២០ ៣១២<br>ទូរសារ :០២៣ ២២០ ៣១៣<br>E-mail: canadia.ss@online.com.kh |
| ធនាគារ កាណាឌីយ៉ា<br>សាខាខេត្តសៀមរាប | សាខាខេត្តសៀមរាប អាគារលេខ ៥៥៨-៥៩<br>ផ្លូវផ្សារចាស់ ឃុំស្វាយដង្គំ ស្រុកសៀមរាប<br>ទូរស័ព្ទ : ០៦៣ ៩៦៤ ៨០៨<br>ទូរសារ : ០៦៣ ៩៦៤ ៨០៩<br>E-mail: canadia.sr@online.com.kh |
| ធនាគារ កាណាឌីយ៉ា<br>សាខាខេត្តបន្ទាយមានជ័យ | សាខាខេត្តបន្ទាយមានជ័យអាគារលេខ ១៥-១៨<br>ភូមិ១ ឃុំព្រះពន្លា ស្រុកសេរីសោភ័ណ្ឌ<br>ទូរស័ព្ទ : ០៥៤ ៩៥៨ ៩៦៩<br>ទូរសារ : ០៥៤ ៩៥៨ ៩៨៩<br>E-mail: canadia.bm@online.com.kh |
| ធនាគារ កាណាឌីយ៉ា<br>សាខាខេត្តបាត់ដំបង | សាខាខេត្តបាត់ដំបងអាគារលេខ ១១-១៣<br>ខាងជើងផ្សារណាត់ ស្រុកបាត់ដំបង<br>ទូរស័ព្ទ : ០៥៣ ៩៥២ ២៦៧<br>ទូរសារ : ០៥៣ ៩៥២ ០០៥<br>E-mail: canadia.bb@online.com.kh |
| ធនាគារ កាណាឌីយ៉ា<br>សាខាខេត្តកំពង់ចាម | សាខាខេត្តកំពង់ចាម<br>ទូរស័ព្ទ : ០៤២ ៩៤១ ៣៦១<br>ទូរសារ : ០៤២ ៩៤១ ៣៦០<br>E-mail: canadia.kc@online.com.kh |
| ធនាគារ កាណាឌីយ៉ា<br>សាខាខេត្តកំពត | សាខាខេត្តកំពតអាគារលេខ ៣៣ ផ្លូវអង្គរ ភូមិកំពង់បាយ ឃុំកំពង់បាយ<br>ទូរស័ព្ទ : ០៣៣ ៩៣២ ៣៩២<br>ទូរសារ : ០៣៣ ៩៣២ ៣៩១<br>E-mail: canadia.kp@online.com.kh |





| | |
|---|---|
| ធនាគារ កាណាឌីយ៉ា<br>សាខាក្រុងប៉ៃលិន | សាខាប៉ៃលិន អាគារលេខ ២-៧២៦ ភូមិវត្ត ឃុំប៉ៃលិន<br>ទូរស័ព្ទ : ០១៦ ៥៣០ ០១១<br>ទូរសារ :០៥៣ ៩៥២ ០០៥<br>E-mail: Kµan |
| ធនាគារ កាណាឌីយ៉ា<br>សាខាប៉ោយប៉ែត | សាខាប៉ោយប៉ែត ផ្លូវជាតិលេខ៥<br>ភូមិក្បាលស្ពាន ឃុំប៉ោយប៉ែត ខេត្តបន្ទាយមានជ័យ<br>ទូរស័ព្ទ : ០៥៤ ៩៦៧ ១០៧<br>ទូរសារ :០៥៤ ៩៦៨ ១០៤<br>E-mail: canadia.pb@online.com.kh |
| ធនាគារ កាណាឌីយ៉ា<br>សាខាតាខ្មៅ ខេត្តកណ្ដាល | សាខាតាខ្មៅ អាគារលេខ ៣០១ ផ្លូវ ២០៧ ស្រុកតាខ្មៅ<br>ទូរស័ព្ទ :០២៣ ៤២៥ ៨៨៥<br>ទូរសារ : ០២៣ ៤២៥ ៨៨៧<br>E-mail: canadia.tk@online.com.kh |
| ធនាគារពាណិជ្ជកម្មក្រៅប្រទេស<br>Foreign Trade Bank of Cambodia | អាគារលេខ ៣ ផ្លូវ ១១៤ ក្រមួនស ភ្នំពេញ<br>ទូរស័ព្ទ : ០២៣ ៧២៤ ៤៦៦<br>ទូរសារ : ០២៣ ៤២៦ ១០៨<br>E-mail: ftb@camnet.com.kh |
| ធនាគារពាណិជ្ជកម្មទីមួយ<br>First Commercial Bank | អាគារលេខ ២៧៣ ផ្លូវ ១១០ ភ្នំពេញ<br>ទូរស័ព្ទ : ០២៣ ២១០ ០២៦-៨<br>ទូរសារ : ០២៣ ២១០ ០២៩<br>E-mail: fcbpp@online.com.kh |
| ធនាគារឯកទេសវិនិយោគទី១<br>First Investment<br>Specialized Bank Ltd. | អាគារលេខ៧២ ផ្លូវ២៧៤ ភ្នំពេញ<br>ទូរស័ព្ទ : ០២៣ ២២២ ២៨១-៣<br>ទូរសារ : ០២៣ ២២១ ១១២<br>E-mail: service@fibank.com.kh |
| ធនាគារក្រុងថៃ<br>Krong Thai Bank Public Co Ltd | ការិយាល័យធំ<br>អាគារលេខ ១៤៩ ផ្លូវ១២៥ ភ្នំពេញ<br>ទូរស័ព្ទ :០២៣ ៣៦៦ ០០៥<br>ទូរសារ : ០២៣ ៤២៨ ៧៣៧<br>E-mail: ktbpmp@online.ocm.kh |

| | |
|---|---|
| ធនាគារមេបែងភ្នំពេញ<br>Maybank Phnom Penh | អាគារលេខ ៤៨ ផ្លូវ១១៤ ក្រុមនស ភ្នំពេញ<br>ទូរស័ព្ទ : ០២៣ ២១០ ១២៣<br>ទូរសារ :០២៣ ២១០ ០៩៩<br>E-mail: mbb@maybank.com.kh |
| ធនាគារមេគង្គភ្នំពេញ<br>Mekong Bank | អាគារលេខ ២១៩ ធ ផ្លូវស៊ីសុវត្ថិ ភ្នំពេញ<br>ទូរស័ព្ទ : ០២៣ ២២២ ១០១<br>ទូរសារ : ០២៣ ២២២ ១០២<br>E-mail: No |
| ធនាគារមេគង្គខេត្តសៀមរាប | សាខាខេត្តសៀមរាប<br>អាគារលេខ ៤៣ ផ្លូវស៊ីវុត្ថា ឃុំស្វាយដង្គំស្រុកសៀមរាប<br>ទូរស័ព្ទ : ០៦៣ ៩៦៤ ៤១៧<br>ទូរសារ :០៦៣ ៩៦៤ ៤២០<br>E-mail: No |
| ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាភ្នំពេញ<br>National Bank of Cambodia | អាគារលេខ ២១-២២ ផ្លូវព្រះនរោត្តម ភ្នំពេញ<br>ទូរស័ព្ទ : ០២៣ ៧២២ ២២១<br>ទូរសារ : ០២៣ ៤២៦ ១១៧<br>E-mail: nbc@online.com.kh |
| ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាភ្នំពេញ | អាគារលេខ ២៧៣ ផ្លូវ១១០ កែងផ្លូវ ៦៧<br>ទូរស័ព្ទ : ០២៣ ២២៣ ៧៤៥<br>ទូរសារ :០២៣ ២២៣ ៧៤១<br>E-mail: No |
| ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាភ្នំពេញ | ផ្លូវជាតិលេខ ៤ ភូមិពាណិជ្ជកម្មឃុំរកាធំ ខណ្ឌច្បារមន<br>ទូរស័ព្ទ : ០២៥ ៩៨៧ ២១៤<br>ទូរសារ :០២៥ ៩៨៧ ២១៤<br>E-mail : no |
| ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា<br>សាខាខេត្តកណ្តាល | សាខាខេត្តកណ្តាល<br>ផ្លូវ១០៤ តាខ្មៅ<br>ទូរស័ព្ទ : ០២៣ ៤២៥ ៦៦៤<br>ទូរសារ : ០២៣ ៤២៥ ៦៦៤<br>E-mail : no |





| | |
|---|---|
| សាជីវកម្មធនាគារសិង្ហបុរី<br>Singapore Banking Corporation Ltd | ការិយាល័យធំ អាគារលេខ ៦៨ ផ្លូវ ២១៤<br>ទូរស័ព្ទ : ០២៣ ២១១ ២១១<br>ទូរសារ :០២៣ ២១២ ១២១<br>E-mail: info@sbc-bank.com.kh |
| សាជីវកម្មធនាគារសិង្ហបុរីខេត្តសៀមរាប | សាខាខេត្តសៀមរាប អាគារលេខ ១៨ A ផ្លូវស៊ីវុត្ថា<br>ទូរស័ព្ទ : ០៦៣ ៩៦៣ ៨៣៨<br>ទូរសារ : ០៦៣ ៩៦៣ ៩៣៩<br>E-mail: info@sbc-bank.com |
| សាជីវកម្មធនាគារសិង្ហបុរីក្រុងព្រះសីហនុ | សាខាក្រុងព្រះសីហនុ អាគារលេខ ៥៥ Eo ផ្លូវ២៧៤<br>ទូរស័ព្ទ : ០២៣ ២២១ ៣៣៨<br>E-mail: info@sbc-bank.com |
| សាជីវកម្មធនាគារសិង្ហបុរីក្រុងព្រះសីហនុ | សាខាបាត់ដំបង<br>អាគារលេខ ១១៨ ក្រុម ៩ ផ្លូវលេខ ២ស្រុកបាត់ដំបង<br>ទូរស័ព្ទ :០៥៣ ៩៥៣ ៣៣៩<br>ទូរសារ : ០៥៣ ៩៥៣ ៣៤៣<br>E-mail : info@sbc-bank.com |
| សាជីវកម្មធនាគារសិង្ហបុរីខេត្តកំពង់ចាម | សាខាខេត្តកំពង់ចាម អាគារលេខ ៣៤ ផ្លូវព្រះមុនិវង្ស<br>ទូរស័ព្ទ : ០៤២ ៩៤១ ៤០៨<br>E-mail : info@sbc-bank.com |
| ធនាគារវឌ្ឍនៈភ្នំពេញ<br>Vattanac Bank | អាគារលេខ ៨៩ ផ្លូវព្រះនរោត្តម ភ្នំពេញ<br>ទូរស័ព្ទ: ០២៣ ២១២ ៧២៧<br>ទូរសារ :០២៣ ២១៦ ៦៨៧<br>E-mail: service@vattanacbank.com |
| ធនាគារវឌ្ឍនៈខេត្តសៀមរាប | សាខា ខេត្តសៀមរាប អាគារលេខ ៨៨៨<br>ផ្លូវស៊ីវុត្ថា សៀមរាប<br>ទូរស័ព្ទ : ០២៣ ២១២ ៧២៧<br>ទូរសារ : ០២៣ ២១៦ ៦៨៧<br>E-mail: service@vattanacbank.com |

| | |
|---|---|
| ធនាគារវៀតណាមសំរាប់កសិកម្មនិងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ<br>Vietnam Bank for Agriculture & Rural Development. | អាគារលេខ ៤២ ផ្លូវ ២១៤<br>ទូរស័ព្ទ : ០២៣ ២២៣ ៧៥០<br>ទូរសារ : ០២៣ ២២៣ ៧៧០<br>E-mail: phongvbard@yahoo.com |
| ធនាគារសហពាណិជ្ជខេត្តសៀមរាប<br>Union Commercial Bank Plc | មណ្ឌល១ ឃុំស្វាយដង្គំ ទល់មុខផ្សារចាស់ សៀមរាប<br>ទូរស័ព្ទ : ០៦៣ ៩៦៣ ៧០៣-៤<br>ទូរសារ :០៦៣ ៣៨០ ៣៦៨<br>E-mail: ucb.srb@camintel.com |
| ធនាគារសហពាណិជ្ជបាត់ដំបង | អាគារលេខ ១០០ Eo ផ្លូវលេខ ១ ជាប់ផ្សារណាត់<br>ទូរស័ព្ទ : ០៥៣ ៩៥២ ៥៥២<br>ទូរសារ : ០៥៣ ៩៥២ ៨៥២<br>E-mail: ucb.bbb@camintel.com |

## ៩.៤ ការបោះពុម្ពផ្សាយរបស់ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម

មានការបោះពុម្ពផ្សាយជាច្រើនដូចខាងក្រោមដែលផលិតឡើងដោយក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ក្រោមការ ឧបត្ថម្ភគាំទ្រជំនួយបច្ចេកទេសពីធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ីលេខ ១៧៥៦-CAM ដែលជាផ្នែកនៃគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ វិស័យហិរញ្ញវត្ថុ ប្រសិនបើសហគ្រិន ឬទីប្រឹក្សារបស់គេមានបំណងចង់យល់ដឹងបន្ថែមទៀត

- កិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីពាណិជ្ជកម្ម
- មូលដ្ឋានគ្រឹះនៃច្បាប់ស្តីពីពាណិជ្ជកម្ម
- ច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម
- ច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជកម្មប្រៀបធៀប
- ជំរើសដំណោះស្រាយលើជម្លោះ
- ច្បាប់ ក្ស័យធន ( ការមិនអាចសងបំណុលបាន)





- កម្មសិទ្ធិបញ្ញា
- ច្បាប់ប្រតិបត្តិការដែលមានកិច្ចធានា
- វាក្យស័ព្ទនៃសន្ទានុក្រមពាណិជ្ជកម្ម

លោកអ្នកអាចរកបានព័តិមានទាំងនេះ ពី:

http://www .cambodiacommerciallaws .com/sub/training_materials/

## ៩.៥ សមាគមអាជីវកម្ម

មានសមាគមអាជីវកម្មជាច្រើនពាសពេញប្រទេសកម្ពុជា រាប់តាំងពីសភាពាណិជ្ជកម្ម រហូតដល់ សមាគមម៉ាស៊ីនកិនស្រូវ រហូតដល់សមាគមសហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម រហូតដល់សមាគមអ្នកផលិតឥដ្ឋ ។ សមាគមទាំងនោះមានប្រយោជន៍ណាស់ ឧទាហរណ៍ សម្រាប់ជាបណ្តាញ ការដោះស្រាយនូវបញ្ហាអាជីវកម្ម រួម និងការកំណត់ទីតាំងរបស់អ្នកផ្គត់ផ្គង់ និងបច្ចេកវិទ្យាដ៏ប្រសើរ ។

សៀវភៅទូរស័ព្ទ-ទំព័រលឿង មានរាយឈ្មោះសមាគមអាជីវកម្ម និងពាណិជ្ជកម្ម ចំនួន ៣៤៤ ហើយ កម្រងអាជីវកម្ម មាននៅក្នុងស៊ីឌីរ៉ូម ។បញ្ជីនេះគឺមាននៅក្នុង គេហទំព័រខាងក្រោមនេះ:

http://www .yellowpages-cambodia .com/community/associations/

# ៩ សទ្ទានុក្រម

| | |
|---|---|
| បុគ្គល | រួមមានរូបវន្តបុគ្គល និងនីតិបុគ្គល[៥៧] ។ |
| រូបវន្តបុគ្គល | គឺជាមនុស្សម្នាក់ មិនទាន់ក្លាយខ្លួនទៅជានីតិបុគ្គល ដូចជាម្ចាស់នៃក្រុមហ៊ុនមួយ ។ |
| អាជីវកម្ម[៥៨] | សកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចរបស់បុគ្គល ដែលមានគោលបំណងទាញយកប្រាក់ចំណូលអំពីផលិតកម្ម និងការផលិត និងលក់ទំនិញការផ្គត់ផ្គង់សេវា ភតិសន្យា ឬលក់ទ្រព្យសម្បត្តិឬសកម្មភាពផ្សេងទៀត ។ |
| បញ្ជិកា/មន្ត្រីចុះបញ្ជី | មានន័យថាជាបញ្ជិកា/មន្ត្រីចុះបញ្ជីដែលត្រូវបានតែងតាំងឡើងដោយអនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពីវិធានពាណិជ្ជកម្មនិងការចុះបញ្ជីពាណិជ្ជម្ម ។បញ្ជិកា/មន្ត្រីចុះបញ្ជី គឺជា ប្រធានការិយាល័យចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ។ |
| ក្រុមហ៊ុនអាជីវកម្ម | ពាក្យទូទៅដែលមានន័យថាជាសហគ្រាសឯកបុគ្គលសហគ្រាសធុនតូច ក្រុមហ៊ុន ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ សាខា ឬក្រុមហ៊ុនអាជីវកម្មបរទេស ឬការិយាល័យតំណាង របស់ក្រុមហ៊ុនបរទេស ។ |
| នីតិបុគ្គល[៥៩] | ជាស្ថាប័នដែលមានអំណាចស្របច្បាប់ ឯកសិទ្ធិសិទ្ធិករណីកិច្ចឬភាពទទួលខុសត្រូវ ទោះជារូបវន្តបុគ្គល ( មនុស្ស ) ឬជានីតិបុគ្គល ( ដូចជា ក្រុមហ៊ុន ឬអង្គភាពគណនេយ្យ ) ក្តី ។ |
| ប្រាក់ចំណេញ | លទ្ធផលនៃការដកចេញនូវរាល់បន្ទុកចំណាយទាំងអស់នៅក្នុងការិយបរិច្ឆេទមួយពីប្រាក់ចំណូលដែលរកបានក្នុងការិយបរិច្ឆេទនោះ ។ បន្ទុកចំណាយមិនរាប់បញ្ចូលនូវការវិនិយោគលើទ្រព្យសកម្ម នៅក្នុងការិយបរិច្ឆេទនោះឡើយ ។ |
| មូលធន | មូលនិធិដែលបានវិនិយោគនៅក្នុងអាជីវកម្ម ដើម្បីទទួលបាននូវទ្រព្យ សកម្មដែលអាជីវកម្មត្រូវការដើម្បីធ្វើជំនួញ ។ មូលធនអាចរួមមានមូលធនភាគហ៊ុនដែលជាវ ដោយម្ចាស់ហ៊ុន ឬជាមូលធនកម្ចីដែលផ្តល់អោយដោយអ្នកអោយខ្ចី[៦០] ។ |

[៥៧] ច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ( ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៣ ) មាត្រា ៨៨ ( និយមន័យ )

[៥៨] ច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ( ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៤ ) មាត្រា ៣ ( និយមន័យ )

[៥៩] ច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ( ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៤ ) មាត្រា ៣ ( និយមន័យ )

[៦០] វចនានុក្រមអាជីវកម្ម





| | |
|---|---|
| កម្ចីមានការធានាដោយអ៊ីប៉ូតែក | ទម្រង់ពិសេសមួយនៃកម្ចី មានការធានាដែលគោលបំណងនៃកម្ចី ត្រូវបានបញ្ជាក់ដល់អ្នកអោយខ្ចីដើម្បីទិញទ្រព្យសកម្មដែលត្រូវជាអចលនទ្រព្យ ( មិនមែនជាចលនវត្ថុ ) ដូចជាគេហដ្ឋាន ឬដីកសិដ្ឋាន ជាដើម ។ ទ្រព្យនេះត្រូវបានចុះបញ្ជីជាអចលនទ្រព្យស្របច្បាប់របស់ អ្នកខ្ចី ប៉ុន្តែអ្នកអោយខ្ចីអាចរឹបអូសយកអចលនទ្រព្យទាំងនេះ ហើយ ដកហូតអចលនទ្រព្យនេះមកវិញបានប្រសិនបើខ្លួនមិនពេញចិត្តជាមួយ នឹងរបៀបដែលការសងកម្ចីត្រូវបានធ្វើឡើងដោយអ្នកខ្ចី ។ នៅពេល ដែលកម្ចីត្រូវ បានបង់ សងវិញ គ្រប់ចំនួនអ្នកអោយខ្ចីបាត់បង់នូវសិទ្ធិក្នុងការ រឹបអូស ហើយបន្ទាប់មកទ្រព្យសកម្មនឹងត្រូវបានចាត់ទុកថាលែងមានការ ដាក់កម្រិតទៀតហើយ ។ |
| កម្ចីគ្មានការធានា | គឺជាកម្ចីមួយដែលមិនត្រូវបានធានាដោយទ្រព្យសកម្មណាមួយ ។ |
| ការទទួលខុសត្រូវរួមគ្នា | មានន័យថា សហកម្មសិទ្ធិករត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិនូវរាល់ការខូចខាតណាមួយដែលបង្កឡើងដោយកំហុសរបស់ សហកម្ម សិទ្ធិករដទៃទៀត[៦១] ។ |
| អ្នកចូលហ៊ុន[៦២] | ម្ចាស់ហ៊ុនដែលមានកម្មសិទ្ធិនូវផ្នែកណាមួយ ឬក្រុមហ៊ុនទាំងមូល ប៉ុន្តែក្រុមហ៊ុនអាចត្រូវដំណើរការដោយអ្នកគ្រប់គ្រងដែលមានវិជ្ជាជីវៈ ។ជារឿយៗក្រុមហ៊ុនត្រូវបាន ដំណើរការដោយការចូលរួមគ្នារបស់ម្ចាស់ហ៊ុន និងអ្នកគ្រប់គ្រងអាជីព ។ វាសំដៅលើបុគ្គលណាម្នាក់ ដែលមានកម្មសិទ្ធិ លើអត្ថប្រយោជន៏នៃភាគកម្មនៅក្នុងនីតិបុគ្គលមួយ ។ |
| មូលបត្រ, មូលបត្រភាគទុន | មូលបត្រ គឺជាភាគហ៊ុននៃប្រភេទភាគហ៊ុនណាមួយរបស់ក្រុមហ៊ុន ឬជាកាតព្វកិច្ចបំណុល ហើយក៏រួមបញ្ចូលផងដែរនូវវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ អំពីមូលបត្រ[៦៣] ។ |
| តម្លៃចារឹកលើប័ណ្ណ[៦៤] | តម្លៃកំណត់នៃភាគហ៊ុន ។វាគឺជាតម្លៃនៃរូបិយវត្ថុកំណត់ចំពោះភាគហ៊ុនដោយលក្ខន្តិកៈ ។ចំនួនសរុបនៃភាគហ៊ុនគុណនឹងតម្លៃចារឹកលើប័ណ្ណស្មើនឹងចំនួននៃមូលធនរបស់ក្រុមហ៊ុន ។ |

[៦១] ច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម ( ថ្ងៃទី១៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៥ ) មាត្រា ២៨

[៦២] ច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ( ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៤ ) មាត្រា ៣ ( និយមន័យ )

[៦៣] ច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម ( ថ្ងៃទី១៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៥ ) មាត្រា ៩២

[៦៤] ច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម ( ថ្ងៃទី១៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៥ ) មាត្រា ១៤៦

| ចំណាត់ថ្នាក់នៃភាគហ៊ុន | ប្រភេទនៃភាគហ៊ុន |
|---|---|
| បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង[៦៥] | គឺជាវិធានដែលដាក់កម្រិតដល់អាជីវកម្ម ឬកិច្ចការរបស់ក្រុមហ៊ុន ។ |
| ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល | ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលគឺជាបណ្តុំនៃអភិបាលដែលធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត អំពីការគ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុន ។ |
| ប័ណ្ណកំណត់សន្យា[៦៦] | លិខិតឧបករណ៍ដែលមានសម្តែងការសន្យាជាក់លាក់របស់ហត្ថលេខីក្នុង ការបង់សងដល់បុគ្គលដែលត្រូវបានបញ្ជាក់ ឬការបញ្ជា ឬអ្នកកាន់ នូវ ចំនួនទឹកប្រាក់ សរុបច្បាស់លាស់ មួយក្នុងរយៈពេលកំណត់ជាក់លាក់ ។ |
| សញ្ញាប័ណ្ណ[៦៧] | វិញ្ញាបនបត្រ ឬភស្តុតាងនៃបំណុល ដែលក្រុមហ៊ុនបោះពុម្ព ឬស្ថាប័ន រដ្ឋាភិបាលសន្យាថានឹងសងដល់អ្នកកាន់សញ្ញាប័ណ្ណវិញ នូវចំនួនការប្រាក់ កំណត់ សម្រាប់រយៈ ពេលកំណត់មួយ ហើយសងនូវកម្ចីនៅ កាលបរិច្ឆេទផុតសុពលភាព ។ សញ្ញាប័ណ្ណតំណាងអោយ បំណុល-អ្នកកាន់សញ្ញាប័ណ្ណ គឺជាឥណទាយករបស់អ្នកបោះ ចេញ សញ្ញាប័ណ្ណ ហើយមិនមែនជាកម្មសិទ្ធិករមួយផ្នែកដូចម្ចាស់ហ៊ុនឡើយ ។ |
| លិខិតស្នាមដែលបញ្ជាក់ថាមានបំណុល[៦៨] | កិច្ចសន្យាសងប្រាក់ (សូមមើលនិយមន័យរបស់ពាក្យ ប័ណ្ណកំណត់សន្យា) ឬសញ្ញាប័ណ្ណ (សូមមើលផ្នែកខាងលើ) គាំទ្រដោយឥណទានទូទៅ របស់សាជីវកម្ម ហើយជាទូទៅ មិនត្រូវបានធានាដោយអ៊ីប៉ូតែក ឬប្រាតិភោគ បំណុលចំពោះទ្រព្យសម្បត្តិជាក់លាក់ណាមួយឡើយ ។ |
| ការរំលាយបញ្ចូលគ្នា (ឬ ការច្របាច់បញ្ចូលគ្នា) | កើតមានឡើងនៅពេលដែលក្រុមហ៊ុនពីរ ឬច្រើន ត្រូវបានរំលត់ហើយ ដោយដំណើរការដូចគ្នាក្រុមហ៊ុនថ្មីមួយត្រូវបានបង្កើតឡើង ដោយកាន់ កាប់នូវទ្រព្យសកម្ម និងទទួលខុស ត្រូវចំពោះអកម្មទាំងអស់របស់ក្រុមហ៊ុន ទាំងនោះ។ |
| ការរំលាយ | គឺជាការបញ្ចប់អត្ថិភាពរបស់ក្រុមហ៊ុនជានីតិបុគ្គល ។ |

[៦៥] ច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម (ថ្ងៃទី១៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៥) មាត្រា ១០៥

[៦៦] ច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម (ថ្ងៃទី១៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៥) មាត្រា ៩០ គ)

[៦៧] ច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម (ថ្ងៃទី១៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៥) មាត្រា ៩០ គ)

[៦៨] ច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម (ថ្ងៃទី១៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៥) មាត្រា ៩០ គ)





| | |
|---|---|
| ការជម្រះបញ្ជី | គឺជាការដោះស្រាយកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុរបស់អាជីវកម្ម ឬបុគ្គល ជាទូទៅដោយធ្វើការបំលែងទៅជាសាច់ប្រាក់នូវរាល់ទ្រព្យសកម្ម ទាំងឡាយដើម្បីចែកចាយអោយទៅ ឥណទាយក ។"ការជម្រះបញ្ជី" ត្រូវបានបែងចែកចេញពីពាក្យ "ការរំលាយ" - ដែលគឺ ជាការបញ្ចប់អត្ថិភាពស្របច្បាប់របស់នីតិបុគ្គល ។ |
| ភាគលាភ[៦៩] | ការចែកចាយប្រាក់ ឬទ្រព្យសម្បត្តិណាមួយ ដែលនីតិបុគ្គលចែកចាយ អោយដល់ម្ចាស់ហ៊ុន ផ្អែកតាមភាគកម្មរបស់ម្ចាស់ហ៊ុន នៅក្នុង នីតិបុគ្គលនោះ ។ |
| អ្នកចូលរួម | រូបវន្តបុគ្គលដែលចុះហត្ថលេខាលើលក្ខន្តិកៈ ។[៧០] |
| កូរ៉ុម | ចំនួនមនុស្សដែលត្រូវមានវត្តមានដើម្បីធ្វើការបោះឆ្នោត និងធ្វើ សកម្មភាពដទៃទៀតរបស់ក្រុមដែលមានសុពលភាព ។ចំនួននេះតែងតែជាចំនួនភាគច្រើន (លើសពីពាក់កណ្តាល) នៃក្រុមទាំងមូល ប៉ុន្តែពេលខ្លះតិចជាង ឬច្រើនជាងនេះ។ |
| វិញ្ញាបនបត្រសារការី | សេចក្តីបញ្ជាក់ដែលមានចុះហត្ថលេខា និងបោះត្រារបស់សារការីដែល បញ្ជាក់ភាពត្រឹមត្រូវទៅតាមពេលវេលា និងទីកន្លែងដែលឯកសារជាក់ លាក់ត្រូវបានបញ្ជាក់យថាភូត ។ |
| លិខិតថ្លែងសច្ចា | សេចក្តីបញ្ជាក់ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដែលត្រូវបានធ្វើឡើងក្រោមសម្បថ នៅចំពោះមុខមន្ត្រីតុលាការ ឬបុគ្គលស្របច្បាប់ដទៃទៀត ។ |
| អ្នកជម្រះបញ្ជី | ជាបុគ្គលដែលត្រូវបានតែងតាំងឡើងដើម្បីរំលាយកិច្ចការអាជីវកម្ម ។ |
| ភាពក្ស័យធន | ជាស្ថានភាពដែលបំណុលរបស់បុគ្គល ឬក្រុមហ៊ុនចំពោះឥណទាយកមានកម្រិតលើសពីទ្រព្យសកម្ម ។ ហេតុដូច្នេះ បុគ្គល ឬក្រុមហ៊ុនមិនអាច ទូទាត់បំណុលទាំងស្រុង ដែលកើនឡើង ពីសំណាក់ទ្រព្យសកម្មដែលសម្រេចបានរបស់ខ្លួន ។ |
| ប្រតិសិទ្ធិជន | ជាបុគ្គល ដែលទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនត្រូវបានភ្ជាប់ដោយស្របច្បាប់ទៅ ក្នុងឥណទេយ្យ ដែលនឹងត្រូវយកមកអនុវត្តសម្រាប់អត្ថប្រយោជន៏ របស់បុគ្គលជាក់លាក់ ឬសម្រាប់ការប្រើប្រាស់ជាសាធារណៈ ។ ជាបុគ្គល ដែលត្រូវបានប្រគល់អោយនូវទ្រព្យសម្បត្តិសម្រាប់ជាអត្ថ ប្រយោជន៏របស់អ្នកដទៃ ។ |

[៦៩] ច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ (ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៤) មាត្រា ៣ (និយមន័យ)

[៧០] ច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម មាត្រា ៨៨ (និយមន័យ)

| | |
|---|---|
| បំណុលគ្មានកម្រិត | បំណុលដែលពុំមានការរឹតត្បិតដោយច្បាប់ ឬកិច្ចសន្យា ។ |
| ប្ដឹង | ធ្វើបណ្ដឹងប្រឆាំងនឹង ( ភាគីម្ខាងទៀត) ។ |
| ត្រាក្រុមហ៊ុន | ត្រាដែលត្រូវបានអនុម័តដោយសាជីវកម្ម សម្រាប់បោះត្រា និងធ្វើ យថាភូត លើលិខិតុបករណ៍ស្របច្បាប់របស់ខ្លួន ។ |
| ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម | សិទ្ធិគ្រប់គ្រងផលិតកម្ម និងការលក់អ្វីមួយដែលបុគ្គលបានរកឃើញ ឬបានធ្វើតក្កកម្ម ។ |
| សកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច | ជាសកម្មភាពរបស់បុគ្គលដែលធ្វើជានិច្ចកាលជាប់បន្ត ឬមួយដងមួយគ្រា ដើម្បីរក ឬមិនរកចំណេញ ក្នុងការផ្គត់ផ្គង់ ឬមានបំណងផ្គង់ផ្គង់ទំនិញ ឬសេវាអោយដល់បុគ្គលដទៃក្នុងគោលដៅដើម្បីទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍ អ្វីមួយ ។[៧១] |
| ពន្ធប៉ាតង់ | ពន្ធកំណត់ដោយផ្អែកលើផលរបរប្រចាំឆ្នាំសរុប ហើយត្រូវបង់ក្នុង កំឡុងពេលពីថ្ងៃទី០១ ខែមករា ដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា នៃឆ្នាំសារពើពន្ធ នីមួយៗ ។[៧២] |
| អតប<br>( អាករលើតម្លៃបន្ថែម) | ពន្ធលើការចំណាយរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ ។ ពន្ធនេះត្រូវបានប្រមូលនៅ ពេលធ្វើប្រតិបត្តិការអាជីវកម្ម និងការនាំចូល ។[៧៣] |
| ទីភ្នាក់ងារ | ទំនាក់ទំនងដែលក្នុងនោះភាគីមួយ( ទីភ្នាក់ងារ) ត្រូវបានអនុញ្ញាត អោយធ្វើសកម្មភាពតាងនាមអោយភាគីម្ខាងទៀត( ភាគីដើម) ដែលនឹងត្រូវជាប់កាតព្វកិច្ចដោយ សកម្មភាពទាំងនោះ ។ |
| សចក្ដីសម្រេចពិសេស | • ឯកសារបញ្ជាក់នូវការអនុញ្ញាត ។[៧៤]<br>• សេចក្ដីសម្រេចមួយដែលត្រូវបានធ្វើឡើងដោយសម្លេងឆ្នោតភាគ ច្រើន ២/៣ (ពីរភាគបី) ដែលបានចូលរួមក្នុងការបោះឆ្នោត ឬពីការចុះហត្ថលេខារបស់សមាជិក ភាគហ៊ុន ទាំងឡាយ ដែលមាន សិទ្ធិក្នុងការបោះឆ្នោតធ្វើសេចក្ដីសម្រេចនោះ ។[៧៥] |

[៧១] ច្បាប់ស្ដីពីវិសោធនកម្មច្បាប់ស្ដីពីសារពើពន្ធ ( ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៣) មាត្រា ៨៨ ( និយមន័យ)

[៧២] សេចក្ដីជូនដំណឹងអំពីកាតព្វកិច្ចបង់ពន្ធប៉ាតង់ ចេញដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

[៧៣] ខិត្តប័ណ្ណ អ.ត.ប លេខ ១ ចេញដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

[៧៤] វចនានុក្រម Black's Law

[៧៥] ច្បាប់ស្ដីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម មាត្រា ៨៨ ( និយមន័យ)





| | |
|---|---|
| ពន្ធ | មានន័យថាពន្ធ និងអាករទាំងឡាយ ។[៧៦] |
| អ្នកជាប់ពន្ធ | ជាបុគ្គលដែលមានកាតព្វកិច្ចបង់ពន្ធ[៧៧] |
| រដ្ឋបាលពន្ធដារ | អង្គការចាត់តាំងរបស់ទីចាត់ការគយ[៧៨] |
| ប្រតិវេទន៍ពន្ធ/លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ | ជាឯកសារដែលបទបញ្ញត្តិស្ដីពីពន្ធដារបានតម្រូវអោយអ្នកជាប់ពន្ធ ឬភ្នាក់ងារកាត់ទុក បំពេញទៅតាមលក្ខខណ្ឌដែលមានចែងនៅក្នុងច្បាប់ ស្ដីពីសារពើពន្ធ ។[៧៩] |

[៧៦] ច្បាប់ស្ដីពីវិសោធនកម្មច្បាប់ស្ដីពីសារពើពន្ធ ( ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៣) មាត្រា ៨៨ ( និយមន័យ)

[៧៧] ច្បាប់ស្ដីពីវិសោធនកម្មច្បាប់ស្ដីពីសារពើពន្ធ ( ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៣) មាត្រា ៨៨ ( និយមន័យ)

[៧៨] ច្បាប់ស្ដីពីវិសោធនកម្មច្បាប់ស្ដីពីសារពើពន្ធ ( ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៣) មាត្រា ៨៨ ( និយមន័យ)

[៧៩] ច្បាប់ស្ដីពីវិសោធនកម្មច្បាប់ស្ដីពីសារពើពន្ធ ( ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៣) មាត្រា ៨៨ ( និយមន័យ)

# ១០ បញ្ជីរាយនាមឯកសារមាននៅលើស៊ីឌីរ៉ូមភ្ជាប់មកជាមួយ

សូមទាក់ទងជាមួយលេខាធិការដ្ឋាន សហគ្រាសធុនតូចនិងមធ្យមនៅក្នុងក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែនិងថាមពល បើលោកអ្នកចង់បាន ស៊ីឌីរ៉ូមថែមទៀត ។

## ១០.១ លក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន

គំរូលក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុនធម្មតា មានបញ្ចូលក្នុងស៊ីឌីរ៉ូម ។

## ១០.២ បែបបទរបស់នាយកដ្ឋានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម

បែបបទដូចខាងក្រោមរបស់នាយកដ្ឋានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម មានបញ្ចូលក្នុងស៊ីឌីរ៉ូមៈ

បែបបទ ក : ពាក្យសុំចុះបញ្ជីក្រុមហ៊ុនមូលធន និងក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ

បែបបទ ខ : ពាក្យសុំកែប្រែលក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន

បែបបទ គ : ពាក្យសុំរំលាយក្រុមហ៊ុនដោយស្ម័គ្រចិត្ត

បែបបទ ឃ : ពាក្យសុំចុះបញ្ជីសហគ្រាសឯកបុគ្គល

បែបបទ ង : ពាក្យសុំចុះបញ្ជីសាខាក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មបរទេសឬការិយាល័យតំណាង

## ១០.៣ គំរូរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

ដូចដែលបានពិភាក្សាក្នុងផ្នែក ៥.៥ កូនសៀវភៅនៃគំរូរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងទម្រង់អេឡិចត្រូនិច កំណត់បង្ហាញ និងតារាងទ្រព្យសកម្មដែលគាំទ្រ ជាមួយនឹងការបំពេញនៅក្នុងគំរូនេះ មានបញ្ចូលក្នុងស៊ីឌីរ៉ូម ។

## ១០.៤ បញ្ជីសមាគមពាណិជ្ជកម្មក្នុងប្រទេសកម្ពុជា

បញ្ជីសមាគមពាណិជ្ជកម្មទាំងអស់នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា មានបញ្ចូលក្នុងស៊ីឌីរ៉ូម ។

## ១០.៥ គំរូប្រតិវេទន៍ប្រចាំឆ្នាំ

បែបបទប្រតិវេទន៍ប្រចាំឆ្នាំ មានបញ្ចូលក្នុងស៊ីឌីរ៉ូម ។



សៀវភៅណែនាំ សម្រាប់ការចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និង ការប្រកបអាជីវកម្មអនុលោមតាមច្បាប់ ■

## ១០.៦ សៀវភៅរបស់មជ្ឈមណ្ឌលអប់រំច្បាប់សម្រាប់សហគមន៍

មានបញ្ចូលក្នុងស៊ីឌីរ៉ូមផងដែរ នូវសៀវភៅដែលរៀបរៀងឡើងដើម្បីពន្យល់អំពីសិទ្ធិនិងការទទួលខុសត្រូវរបស់និយោជិត និងនិយោជក ក្រោមច្បាប់ស្តីពីការងារ របស់ប្រទេសកម្ពុជា ដើម្បីការពារមិនអោយមានវិវាទការងារ ។

## ១០.៧ បែបបទពាក្យសុំកម្មសិទ្ធិបញ្ញា

បែបបទខាងក្រោមនេះ មាននៅលើស៊ីឌីរ៉ូមភ្ជាប់មកជាមួយ :

បែបបទ TM/001: ពាក្យសុំចុះបញ្ជីម៉ាក

បែបបទលេខ 1 P/UM: សំណើសុំផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្មនិងវិញ្ញាបនប័ត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍

បែបបទលេខ 1 ID: ពាក្យសុំវិញ្ញាបនប័ត្រគំនូរឧស្សាហកម្ម

## ១០.៨ បែបបទពន្ធដារ និងលិខិតប្រកាសពន្ធ

បែបបទខាងក្រោមនេះ មាននៅលើស៊ីឌីរ៉ូមភ្ជាប់មកជាមួយ :

ពាក្យសុំចុះបញ្ជីពន្ធប៉ាតង់

ពាក្យសុំចុះបញ្ជី អ.ត.ប (បែបបទ អ.ត.ប ១០១)

បែបបទព័ត៌មានរបស់អ្នកជាប់ពន្ធស្វ័យប្រកាស

លិខិតប្រកាសពន្ធសម្រាប់រំដោះពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ (បែបបទ T 01)

លិខិតប្រកាសពន្ធលើប្រាក់ចំណេញប្រចាំឆ្នាំ (បែបបទ TOP 01)

## ១០.៩ បែបបទពន្ធដារដែលត្រូវចេញជូន

វិញ្ញាបនប័ត្រគំរូខាងក្រោមនេះ មាននៅលើស៊ីឌីរ៉ូម :

ប័ណ្ណប៉ាតង់

វិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជី អ.ត.ប (បែបបទ អ.ត.ប ១០៤)

# ឧបសម្ព័ន្ធ ១
# គំរូលក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន និងការណែនាំ
# (ក្រុមហ៊ុនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត)

**ប្រការ ១** : នាមករណ៍ក្រុមហ៊ុន.......................................................................

**ប្រការ ២** : កម្មវត្ថុអាជីវកម្ម.......................................................................

ISIC code : សូមជ្រើសរើស កូដ ដែលបញ្ជាក់ពីសកម្មភាពចំបងរបស់ក្រុមហ៊ុន

..........................................................................................................

..........................................................................................................

..........................................................................................................

ប្រសិនបើម្ចាស់ហ៊ុនដាក់ការរឹតត្បិតណាមួយ ទៅលើសកម្មភាពអាជីវកម្ម សូមបញ្ជាក់ខាងក្រោម :

..........................................................................................................

..........................................................................................................

..........................................................................................................

**ប្រការ ៣** : អាសយដ្ឋានទីស្នាក់ការក្រុមហ៊ុនចុះបញ្ជីនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា :

..........................................................................................................

អាសយដ្ឋានទំនាក់ទំនងរបស់ក្រុមហ៊ុនចុះបញ្ជី បើមានផ្សេង.......................................

ឈ្មោះភ្នាក់ងារចុះបញ្ជីរបស់ក្រុមហ៊ុន.......................................................................

**ប្រការ ៤** : ថិរវេលានៃសកម្មភាពក្រុមហ៊ុនគឺ មានរយៈពេល.......................................

**ប្រការ ៥** : ដើមទុន និងភាគហ៊ុនដែលអនុញ្ញាត

ដើមទុនរបស់ក្រុមហ៊ុនគឺ.......................................................................រៀល ។

ដើមទុននេះត្រូវបានបែងចែកជា..............................................................ភាគហ៊ុន

ដែលភាគហ៊ុននីមួយៗ មានតម្លៃចារឹក .......................................................រៀល ។





**ប្រការ ៦** : ក្នុងករណីប្រភេទភាគហ៊ុនបន្ថែមត្រូវបានអនុញ្ញាតបោះចេញ មានប្រភេទ ចំនួន និងតម្លៃចារឹក ។ សូមបញ្ជាក់ពី សិទ្ធិ ឯកសិទ្ធិ ការរឹតត្បិត និងលក្ខខណ្ឌទាំងឡាយដែលភ្ជាប់ទៅនឹងប្រភេទនៃភាគហ៊ុននីមួយៗ ។ ប្រសិនបើមានភាគហ៊ុនតែមួយ ប្រភេទត្រូវបានបោះចេញ សូមបញ្ជាក់ថា "**មិនមាន**"

..........................................................................................................

**ប្រការ ៧** : ក្នុងករណីមានការរឹតត្បិតពិសេសណាមួយទៅលើការផ្ទេរភាគហ៊ុន ដែលបានបញ្ជាក់ដោយម្ចាស់ហ៊ុន សូមថែង អោយបានច្បាស់ ។ ប្រសិនបើគ្មានការរឹតត្បិតទេ សូមបញ្ជាក់ថា "**គ្មាន**"

..........................................................................................................

ប្រការ ៨ : ក្នុងករណីមានការរឹតត្បិតពិសេសណាមួយទៅលើការប្រកាស និងការបែងចែកភាគលាភ ដែលបានបញ្ជាក់ដោយ ម្ចាស់ហ៊ុន សូមថែង អោយបានច្បាស់ ។ ប្រសិនបើគ្មានការរឹតត្បិតទេ សូមបញ្ជាក់ថា "**គ្មាន**"

..........................................................................................................

**ប្រការ ៩ :** អភិបាលក្រុមហ៊ុនត្រូវបានតម្រូវអោយផ្តល់អោយម្ចាស់ហ៊ុននូវទិន្នន័យហិរញ្ញវត្ថុ និងរបាយការណ៍សវនករ និងព័ត៌មានបន្ថែមទៀត ទាក់ទិននឹងស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុន និងលទ្ធផលប្រតិបត្តិការក្រុមហ៊ុន ។

**ប្រការ ១០ :** ក្រោយពេលឯកភាពអោយធ្វើការជម្រះបញ្ជី និងរំលាយក្រុមហ៊ុនដោយសេចក្តីសម្រេចពិសេសរបស់ម្ចាស់ហ៊ុន ក្រុមហ៊ុនត្រូវផ្ញើនូវសេចក្តីថ្លែងហេតុដើម្បីរំលាយក្រុមហ៊ុន ទៅអភិបាលក្រុមហ៊ុន ។

មរណភាព ឬអសមត្ថភាពរបស់ម្ចាស់ហ៊ុនណាម្នាក់មិនបណ្តាលអោយមានការរំលាយក្រុមហ៊ុនឡើយ ។ ក្រុមហ៊ុនអាចបន្ត សកម្មភាពរបស់ខ្លួនរវាងកម្មសិទ្ធិករស្របច្បាប់ ឬទាយាទរបស់ម្ចាស់ហ៊ុនដែលទទួលមរណភាព ឬអសមត្ថភាព និងម្ចាស់ហ៊ុនដទៃទៀត ។

**ប្រការ ១១ :** បុគ្គលដែលមានឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានដូចខាងក្រោមត្រូវបានតែងតាំងជាអភិបាលក្រុមហ៊ុន សម្រាប់អាណតិកំណត់ ដូចខាងក្រោម :

| ឈ្មោះអភិបាល/អាសយដ្ឋាន | អាណត្តិ |
|---|---|
| ................................................ | ................................................ |
| ................................................ | ................................................ |
| ................................................ | ................................................ |
| ................................................ | ................................................ |

**ប្រការ ១២ :** យើងទាំងអស់គ្នាដែលមានឈ្មោះ អាជីព សញ្ជាតិ អាសយដ្ឋាន និងអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន ដូចមាននៅក្នុងបញ្ជីខាងក្រោម បានសម្រេចចិត្តបង្កើតក្រុមហ៊ុន ដូចមានចែងក្នុងលក្ខន្តិកៈនេះ ហើយយើងទាំងអស់គ្នាយល់ ព្រមទទួលយកចំនួនភាគហ៊ុននៅក្នុងដើមទុនរបស់ក្រុមហ៊ុនដូចបានបញ្ជាក់ :

| ឈ្មោះរបស់ម្ចាស់ហ៊ុន/អាជីព/សញ្ជាតិ/អាសយដ្ឋាន/អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬ លិខិតឆ្លងដែន និងកាលបរិច្ឆេទ | ចំណែក |
|---|---|
| .............................................................................................. | .................. |
| .............................................................................................. | .................. |
| .............................................................................................. | .................. |

តាមរយៈការចុះហត្ថលេខាលើលក្ខន្តិកៈ ម្ចាស់ហ៊ុន និងអភិបាលទាំងអស់ ទទួលស្គាល់កាតព្វកិច្ច ដើម្បីអនុវត្តតាម វិធានគ្រប់គ្រង ក្រុមហ៊ុន ដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាស ពាណិជ្ជកម្ម ។ ក្រុមហ៊ុនឯកជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិតអាចកែប្រែលក្ខន្តិកៈរបស់ខ្លួន ផ្អែកតាមសេចក្តីសម្រេចពិសេសរបស់ម្ចាស់ហ៊ុន ។ ក្រោយពេលបង្កើតក្រុមហ៊ុន ការបោះពុម្ពផ្សាយ នូវការចុះបញ្ជី ក្រុមហ៊ុនត្រូវធ្វើឡើងក្នុងរាជកិច្ច និងព្រឹត្តិបត្រពាណិជ្ជកម្មរបស់ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ។

| ហត្ថលេខាម្ចាស់ហ៊ុន | កាលបរិច្ឆេទ |
|---|---|
| ................................................ | ................................................ |
| ................................................ | ................................................ |
| ................................................ | ................................................ |





# សេចក្តីណែនាំ

គំរូលក្ខន្តិកៈនេះនឹងត្រូវយកមកប្រើសម្រាប់ក្រុមហ៊ុនឯកជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត ។ ចំណុចបន្ថែមនានាអាចត្រូវ បានបញ្ចូលក្នុងលក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន អាស្រ័យលើចំណង់ចំណូល ចិត្តរបស់ម្ចាស់ហ៊ុន ។ គំរូនេះផ្តល់អោយនូវខ្លឹមសារមួយចំនួនតូចដែលត្រូវបានតម្រូវសម្រាប់ក្រុមហ៊ុនឯកជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត :

(ក) ក្រុមហ៊ុនអាចមានម្ចាស់ហ៊ុនពី ២ ទៅ ៣០ នាក់ ។ ប៉ុន្តែ បុគ្គលម្នាក់អាចបង្កើតក្រុមហ៊ុនមួយបាន ហៅថា សហគ្រាសឯកបុគ្គលទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត ។ លក្ខខណ្ឌតម្រូវសម្រាប់សហគ្រាសឯកបុគ្គលទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត គឺមានលក្ខណៈដូចគ្នាជាមួយក្រុមហ៊ុនឯកជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិតដែរ លើកលែងតែទំនាក់ទំនងរវាងម្ចាស់ហ៊ុន ចេញ ។

(ខ) ក្រុមហ៊ុនមិនអាចបោះចេញភាគហ៊ុន ឬមូលបត្រអោយទៅសាធារណៈជនទូទៅឡើយ ប៉ុន្តែអាចផ្តល់ភាគហ៊ុន ឬមូលបត្រទាំងនោះអោយទៅម្ចាស់ហ៊ុន សមាជិកក្រុមគ្រួសារ និងអ្នកគ្រប់គ្រង ។

(គ) ក្រុមហ៊ុនអាចមានការរឹតត្បិតមួយ ឬច្រើនលើការផ្ទេរប្រភេទភាគហ៊ុននីមួយៗរបស់ខ្លួន ។

**ប្រការ ១ :** នាមករណ៍របស់ក្រុមហ៊ុនឯកជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិតត្រូវបញ្ចូលពាក្យ "ក្រុមហ៊ុនឯកជនទទួលខុស ត្រូវមានកម្រិត ។ នាមករណ៍របស់ក្រុមហ៊ុនមហាជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិតត្រូវដាក់នូវពាក្យថា "ក្រុមហ៊ុនមហាជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត" ។ នាមករណ៍ក្រុមហ៊ុនត្រូវសរសេរ ជាភាសាខ្មែរ ហើយការបកប្រែនាមករណ៍ពីភាសាមួយទៅ ភាសាមួយទៀត ត្រូវហាមឃាត់ ។

**ប្រការ ២ :** សូមមើលតារាងក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ និងជ្រើសរើសអ្វីដែលសមហេតុផលបំផុត ។ ជ្រើសរើសកូដ ដែលបញ្ជាក់ពី សកម្មភាពចំបងរបស់ក្រុមហ៊ុន ។

**ប្រការ ៣ :** ផ្តល់អាសយដ្ឋានស្នាក់ការក្រុមហ៊ុនពិតប្រាកដ និងអាសយដ្ឋាន ទំនាក់ទំនង ។ លិខិតជូនដំណឹងអំពីការផ្លាស់ប្តូរ ទីតាំងរបស់ទីស្នាក់ការចុះបញ្ជី ត្រូវផ្ញើទៅមន្ត្រីទទួល

បន្ទុក គ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុននៃក្រសួងពាណិជ្ជកម្មក្នុងរយៈពេល ១៥ (ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការបន្ទាប់ពីមានការផ្លាស់ប្តូរនោះ ។ ភ្នាក់ងារចុះបញ្ជីសំដៅលើរូបវន្តបុគ្គលដែលមានសមត្ថភាពផ្លូវច្បាប់ ជាបុគ្គល ដែលមានសិទ្ធិអំណាចទទួលលិខិតស្នាម និងឯកសារផ្លូវការ រួមមានដូចជាដីកាកោះ និងដីកាកោះសាក្សី ពីតុលាការ តាងនាម អោយក្រុមហ៊ុន ។ ភ្នាក់ងារចុះបញ្ជីរបស់ក្រុមហ៊ុន ត្រូវតែជាបុគ្គលដែលមាន សមត្ថភាពតាមផ្លូវច្បាប់ ដែលអនុញ្ញាត អោយទទួលនូវ លិខិតស្នាម ឬឯកសារផ្លូវការ រួមមាន ដីកា និងការកោះអញ្ជើញរបស់តុលាការក្នុងនាមក្រុមហ៊ុន ។

**ប្រការ ៤ :** រយៈពេលនៃក្រុមហ៊ុនអាចកំណត់ដោយអ្នកស្ថាបនិក ។ រយៈពេលនៃក្រុមហ៊ុនអាចមិនមានពេលកំណត់ ។

**ប្រការ ៥ :** លក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុនត្រូវ ចែងពីចំនួនភាគហ៊ុនដែលត្រូវបានអនុញ្ញាត អោយបោះចេញដោយក្រុមហ៊ុន និងតម្លៃ ចារឹក នៃភាគហ៊ុននីមួយៗ ។

**ប្រការ ៦ :** ក្នុងករណីក្រុមហ៊ុនបោះចេញភាគហ៊ុនលើសពីមួយប្រភេទ នោះត្រូវបញ្ជាក់ពីសិទ្ធិឯកសិទ្ធិការរឹតត្បឹតនិងលក្ខខណ្ឌទាំងឡាយ ដែលភ្ជាប់ទៅ នឹងប្រភេទភាគហ៊ុននីមួយៗ ។

**ប្រការ ៧ :** ច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្មអនុញ្ញាត អោយធ្វើអនុប្បទានទៅសមាជិកភាគហ៊ុន សមាជិកគ្រួសារ និងអ្នក គ្រប់គ្រងបានដោយសេរី ។ ក្នុងករណីធ្វើអនុប្បទានទៅអោយតតិយជនត្រូវ មានការយល់ព្រមពីសមាជិកភាគហ៊ុន ដទៃទៀត តាមសម្លេងភាគច្រើន ។ ច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្មចែងថា ការរឹតត្បឹតបន្ថែមទៀតលើការធ្វើអនុប្បទាន ត្រូវចែង ក្នុងលក្ខន្តិកៈ ។

**ប្រការ ៨ :** អភិបាលអាចប្រកាសចេញនូវ ភាគលាភសល់ ឬ ប្រាក់ចំណេញសុទ្ធរបស់ក្រុមហ៊ុន ដើម្បីចែកជូនម្ចាស់ហ៊ុន ។ ការរឹតត្បិតអាចចែងនៅក្នុងលក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន ។ មាត្រា ១៥៧ - ១៥៩ នៃច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្មមានចែងពីវិធាននិងការរឹតត្បឹតលើការបែងចែកភាគលាភ ។





**ប្រការ ៩ :** ផ្អែកតាមមាត្រា ២២៤-២៣៤ នៃច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម អភិបាលក្រុមហ៊ុនត្រូវមានកាតព្វកិច្ចផ្តល់ អោយម្ចាស់ហ៊ុននូវរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ របាយការណ៍សវនករ និងព័ត៌មានបន្ថែមទៀតណាមួយទាក់ទិននឹងស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុក្រុមហ៊ុននិងលទ្ធផលនៃប្រតិបត្តិការរបស់ខ្លួនដែលតម្រូវដោយលក្ខន្តិកៈបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ឬកិច្ចព្រមព្រៀងជាឯកច្ឆ័នរបស់ ម្ចាស់ហ៊ុនណាមួយ ។

**ប្រការ ១០ :** មាត្រា ២៥១-២៥៨ នៃច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម បញ្ជាក់អំពីលក្ខខណ្ឌតម្រូវអោយម្ចាស់ភាគហ៊ុននិងអភិបាលដាក់ស្នើនិងអនុម័តការរំលាយក្រុមហ៊ុន ព្រមទាំងលក្ខខណ្ឌតម្រូវសម្រាប់រៀបចំសេចក្តីថ្លែងហេតុ និងលិខិតជូនដំណឹង អំពីការរំលាយក្រុមហ៊ុន ។ មាត្រាទាំងនេះក៏រួមមានបញ្ញត្តិស្តីពីការជម្រះបញ្ជី និងលក្ខខណ្ឌតម្រូវអោយ ក្រុមហ៊ុនដាក់នូវសេចក្តី-សម្រេចរំលាយក្រុមហ៊ុន ផងដែរ ។បញ្ញត្តិស្តីពីការរំលាយ និងការជម្រះបញ្ជីមិនត្រូវអនុវត្តចំពោះក្រុមហ៊ុនដែលបានដាក់ពាក្យសុំ ក្ស័យធនទៅតុលាការឡើយ ។

**ប្រការ ១១ :** មាត្រា១២១នៃច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្មមានចែងថាអាណត្តិអភិបាលម្នាក់ៗត្រូវមានអាណត្តិ០២(ពីរ) ឆ្នាំហើយបានបញ្ជាក់ថាលក្ខន្តិកៈអាចចែងផ្សេងពីនេះ ។ មាត្រា ១១៦ ចែងថា អភិបាលដំបូងត្រូវកាន់តំណែង ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការបង្កើតក្រុមហ៊ុនរហូតដល់មានមហាសន្និបាតម្ចាស់ហ៊ុនលើកដំបូង ។មាត្រា១២៤ចែងថាអភិបាលអាចត្រូវដកហូតចេញពីមុខតំណែងបាន ដោយសម្លេងភាគច្រើនដាច់ខាតនៃម្ចាស់ហ៊ុនដែលមានសិទ្ធិបោះឆ្នោត ទោះជាមាន ឬគ្មានមូលហេតុក៏ដោយ ។ មាត្រា ១១៦ - ១៤២ នៃច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្មមានចែងពីតួនាទី ការទទួលខុសត្រូវ និងការជ្រើសរើសអភិបាល ។ សិទ្ធិអំណាចរបស់អភិបាលមានចែងក្នុងមាត្រា ១១៩ នៃច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាស ពាណិជ្ជកម្ម លក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុនចែងពីសិទ្ធិរបស់អភិបាលដែលមានជាអាទិ៍ :

១. តែងតាំង និងដកហូតអ្នកគ្រប់គ្រងទាំងអស់ និងកំណត់នូវសិទ្ធិច្បាស់លាស់សម្រាប់អ្នកគ្រប់គ្រងទាំងនោះ ។

២. កំណត់ប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់បំណាច់ផ្សេងៗដល់អ្នកគ្រប់គ្រងទាំងនោះ ។

៣. កម្រិតប្រាក់បៀវត្ស ឬប្រាក់បំណាច់ផ្សេងៗ សម្រាប់អភិបាលទាំងឡាយ ហើយដាក់ជូនទៅម្ចាស់ហ៊ុនដើម្បីសុំ សេចក្តីសម្រេច ។

៤. ចេញប័ណ្ណកំណត់សន្យា សញ្ញាប័ណ្ណ និងលិខិតស្នាមដែលបញ្ជាក់ថាមានបំណុល និងតឹកតាងផ្សេងៗនៃបំណុលរបស់ ក្រុមហ៊ុន និងកំណត់នូវលក្ខណៈដាច់ខាត និងលក្ខណៈធៀបរបស់លិខិតស្នាមទាំងឡាយនោះ ។

៥. ស្នើសុំម្ចាស់ហ៊ុន ដើម្បីធ្វើការកែប្រែលក្ខន្តិកៈ ឬលុបចោលលក្ខន្តិកៈរបស់ក្រុមហ៊ុន។

៦. ស្នើសុំម្ចាស់ហ៊ុននូវកិច្ចសន្យារំលាយចូលគ្នា ឬរួមបញ្ចូលគ្នារវាងក្រុមហ៊ុន និងបុគ្គលផ្សេងណាមួយ ។

៧. ស្នើសុំម្ចាស់ហ៊ុន ដើម្បីលក់ទ្រព្យសកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុនទាំងអស់ ឬមួយភាគ ។

៨. ស្នើសុំម្ចាស់ហ៊ុនដើម្បីរំលាយ ឬជម្រះបញ្ជីក្រុមហ៊ុន ។

៩. ប្រកាសភាគលាភទៅតាមគោលការណ៏គណនេយ្យ និងតាមលក្ខខណ្ឌនៃការដាក់ភាគហ៊ុនប្រភេទនីមួយៗដែលមានសិទ្ធិ ទទួលភាគលាភ ។

១០. ចេញប័ណ្ណភាគហ៊ុនរបស់ក្រុមហ៊ុនទៅតាមវិសាលភាព ដែលបានចែងនៅក្នុងលក្ខន្តិកៈរបស់ក្រុមហ៊ុន ។

១១. ខ្ចីប្រាក់ ។

១២. បោះចេញសាជាថ្មី ឬលក់មូលបត្ររបស់ក្រុមហ៊ុន ។

១៣. ចុះកិច្ចសន្យាធានា ក្នុងនាមក្រុមហ៊ុន ។

១៤. ធ្វើអ៊ីប៉ូតែក ចុះកិច្ចសន្យាបញ្ចាំ បើមិនដូច្នេះទេបង្កើតផលប្រយោជន៏ ពីមូលបត្រចំពោះទ្រព្យសម្បត្តិទាំងអស់ ឬ ទ្រព្យសម្បត្តិណាមួយរបស់ក្រុមហ៊ុនដើម្បី ធ្វើការធានាកាតព្វកិច្ចណាមួយរបស់ក្រុមហ៊ុន ។

១៥. រៀបចំការបិទបញ្ជីគណនេយ្យនៃកាលបរិច្ឆេទនីមួយៗជូនម្ចាស់ហ៊ុន និងស្នើចាត់ចែងលទ្ធផលប្រចាំឆ្នាំដាក់ជូន មហាសន្និបាតនៃម្ចាស់ហ៊ុន ។





**ប្រការ ១២ :** បញ្ជាក់ឈ្មោះរបស់ម្ចាស់ហ៊ុន អាជីពសញ្ជាតិ អាសយដ្ឋាន លេខលិខិតឆ្លងដែន ឬអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ។ផ្តល់អោយ ចំនួនភាគហ៊ុនកំណត់សម្រាប់ម្ចាស់ហ៊ុននីមួយៗ ។

តាមរយៈការចុះហត្ថលេខាលើលក្ខន្តិកៈ ម្ចាស់ហ៊ុន និងអភិបាលទាំងអស់យល់ព្រមទទួលស្គាល់កាតព្វកិច្ច ដើម្បីអនុវត្តតាម វិធានគ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុន ដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពី សហគ្រាស ពាណិជ្ជកម្ម ។ ម្ចាស់ហ៊ុនទាំងអស់ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើលក្ខន្តិកៈ ។ ការកែប្រែលក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន តម្រូវអោយមាននូវសេចក្តីសម្រេចពិសេស របស់ម្ចាស់ហ៊ុនដែលអ្នកកាន់កាប់ប្រភេទ ឬស៊េរីនៃភាគ ហ៊ុននីមួយៗត្រូវបោះឆ្នោតផ្សេងពីគ្នាតាមប្រភេទ ឬស៊េរីភាគហ៊ុន ។ ដោយចុះហត្ថលេខាលើលក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន ម្ចាស់ហ៊ុន និងអភិបាលយល់ព្រមគោរពតាមមាត្រា ២៣៥-២៤០ នៃច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម ដែលមានចែងអំពីនីតិវិធី និងលក្ខណៈ នៃការកែប្រែនោះ ។

## លក្ខខណ្ឌតម្រូវបន្ថែមដែលចែងដោយច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម

១. ក្រុមហ៊ុននីមួយៗ មានកាតព្វកិច្ចតម្កល់ប្រតិវេទន៏ប្រចាំឆ្នាំ ដែលទាក់ទងទៅនឹងស្ថានភាពរបស់ក្រុមហ៊ុននៅ ក្រសួង ពាណិជ្ជកម្ម ។

២. ការជ្រើសរើសសវនករ-ម្ចាស់ហ៊ុនត្រូវតែងតាំងសវនករមួយរូបដោយសេចក្តីសម្រេចសាមញ្ញនៅក្នុង មហាសន្និបាតម្ចាស់ហ៊ុន ប្រចាំឆ្នាំលើកដំបូង និងនៅមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ ។ សវនករត្រូវកាន់តំណែងរហូតដល់ការបិទមហាសន្និបាតនៃឆ្នាំបន្ទាប់ ។ប្រសិនបើសវនករថ្មីមិនបានតែងតាំងនៅក្នុងមហាសន្និបាតម្ចាស់ហ៊ុនទេសវនករដែលកំពុងកាន់តំណែងត្រូវបន្តរហូតដល់សវនករថ្មី ត្រូវបានតែងតាំង ។

៣. តាមរយៈការតម្កល់លក្ខន្តិកៈ ក្រុមហ៊ុនត្រូវមានកាតព្វកិច្ចអនុវត្តតាមវិធានទាំងឡាយដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ១២៨-១៣២ និងមាត្រា ២០៥ - ២២៣ នៃច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាស ពាណិជ្ជកម្ម ដែលពាក់ពន្ធ័ដល់កិច្ចប្រជុំរបស់អភិបាល និងម្ចាស់ហ៊ុន។

៤. តាមរយៈការតម្កល់លក្ខន្តិកៈ ក្រុមហ៊ុនត្រូវមានកាតព្វកិច្ចរៀបចំ និងរក្សាទុកទិន្នន័យក្រុមហ៊ុន ហើយត្រូវផ្តល់ទិន្នន័យ ទាំងនោះអោយទៅម្ចាស់ហ៊ុននិងឥណទាន

យកដោយមិនគិតកម្រៃ ដោយយោងតាមមាត្រា ១០៩-១១០ នៃច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម ។

៥. ក្រុមហ៊ុនមួយអាចរៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងផ្ទាល់ ដើម្បីសម្រួលដល់កិច្ចការអាជីវកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុន ។ ប៉ុន្តែ មិនចាំបាច់ តម្កល់បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងមួយនៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្មដែលធ្វើឡើង ក្នុងគោលបំណងដើម្បីបញ្ជាក់អំពីសិទ្ធិពិសេសណាមួយទៅលើក្រុមហ៊ុន និងអភិបាលក្រុមហ៊ុន ។

៦. ក្រុមហ៊ុនមិនត្រូវប្រកប កិច្ចការអាជីវកម្មណាមួយ ឬ អនុវត្តសិទ្ធិណាមួយ ដែលលក្ខន្តិកៈ របស់ខ្លួនបានហាមឃាត់ឡើយ ។

៧. ផ្អែកទៅតាមលក្ខន្តិកៈ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន និងរាល់សិទ្ធិដែលអាច ទិញមុនគេរបស់ម្ចាស់ហ៊ុន ភាគហ៊ុន និង មូលបត្រ អាចអនុញ្ញាតអោយបោះចេញទៅតាមពេលវេលា និងចំពោះបុគ្គលទាំងឡាយដែលអភិបាលក្រុមហ៊ុនកំណត់អោយ ។ អភិបាលត្រូវកំណត់តម្លៃរបស់ប័ណ្ណភាគហ៊ុន និងតម្លៃមូលបត្រដែលត្រូវលក់ចេញ ។ តម្លៃភាគហ៊ុនមិនត្រូវបោះចេញទេ រហូតដល់ ការបង់ថ្លៃសម្រាប់ភាគហ៊ុន ត្រូវបានបំពេញ ចប់សព្វ គ្រប់ជា សាច់ប្រាក់ ជាវត្ថុ ឬ ជាសេវាពីមុនទៅក្នុងក្រុមហ៊ុន ។ អភិបាល ទាំងឡាយកំណត់តម្លៃនៃការដាក់ភាគទុនជាវត្ថុ ឬជាសេវាកម្មពីមុននោះហើយសេចក្តីសម្រេច របស់ អភិបាលទាំងនេះចាត់ទុក ជាបានការប្រសិនបើគ្មានការក្លែងបន្លំពាក់ព័ន្ធក្នុងរឿងនេះទេ ។

៨. មាត្រា ១៦៤ - មាត្រា ១៩៨ នៃច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម គ្រប់គ្រងការចេញមូលបត្រ ការចុះបញ្ជី និងការផ្ទេរ មូលបត្រ ។

៩. តាមមាត្រា ២៨៩ នៃច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម លក្ខន្តិកៈ ឬបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងអាចចែងថា ជម្លោះណាមួយ ដែលកើតមានរវាងអភិបាល និងម្ចាស់ហ៊ុនត្រូវដោះស្រាយដោយ មជ្ឈត្តករ ។





# ឧបសម្ព័ន្ធ ២
# ប្រកាសស្តីពីលក្ខខណ្ឌតម្រូវជាអប្បបរមា នៃលក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន

# ឧបសម្ព័ន្ធ ៣
# គំរូប្រតិវេទន៍ប្រចាំឆ្នាំ

**នាមករណ៍:.........................................................**
**Name of Enterprise.........................................................................**

**ប្រតិវេទន៍អំពីស្ថានភាពសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម ប្រចាំឆ្នាំ..................**
**Annual Declaration of Commercial Enterprise............................**

## I . នាមករណ៍:
**Name**

គ្មានកែប្រែ ☐ មានកែប្រែ ☐ : ( ករណីមានការកែប្រែត្រូវបំពេញទាំងចំណុច ក និង ខ )
**No-Change ☐ Change ☐ (Fill in A and B items if there is any change)**

| **ក -ចុះបញ្ជីគ្រាដំបូង :**<br>A. Initial registration | **ខ -ការកែប្រែ :**<br>B. Amend |
|---|---|
| -ជាភាសាខ្មែរ:<br>(Khmer)<br><br>-ហៅកាត់( ជាភាសាខ្មែរ)<br>Abbreviation (Khmer)<br><br>-ជាភាសាបរទេស<br>Foreign language<br><br>-ហៅកាត់( ជាភាសាបរទេស<br>Abbreviation (Foreign language) | -ជាភាសាខ្មែរ:<br>(Khmer)<br><br>-ហៅកាត់( ជាភាសាខ្មែរ)<br>Abbreviation (Khmer)<br><br>-ជាភាសាបរទេស<br>Foreign language<br><br>-ហៅកាត់( ជាភាសាបរទេស<br>Abbreviation (Foreign language) |





## II. អាសយដ្ឋានស្នាក់ការចុះបញ្ជី : គ្មានកែប្រែ : ☐ មានកែប្រែ[3] : ☐
**Address of Registered Office: No-Change ☐ Change ☐**

| ក-ចុះបញ្ជីដំបូង :<br>A. Initial registration : | ខ-ការផ្លាស់ប្តូរអាសយដ្ឋាន :<br>B. Change of address |
|---|---|
| លេខ: ..............................ផ្លូវ:..........................<br>A. Initial registration :No...........Street............. | លើកទី១ : លេខ:............. ផ្លូវ: .................<br>A. Initial registration :No......Street.......... |
| ឃុំ-សង្កាត់........................................................<br>Khum/Sangkat.................................................. | ឃុំ-សង្កាត់................................................<br>Khum/Sangkat ......................................... |
| ស្រុក-ខ័ណ្ឌ: ....................................................<br>Srok/Khan....................................................... | ស្រុក-ខ័ណ្ឌ:..............................................<br>Srok/Khan................................................ |
| ខេត្ត-ក្រុង:.......................................................<br>Province / Municipality...................................... | ខេត្ត-ក្រុង:..............................................<br>Province / Municipality............................ |
| ទូរស័ព្ទ ......................... ហ្វាក់ ............................<br>Tel :.............................. Fax: .............................. | ទូរស័ព្ទ.....................ហ្វាក់..........................<br>Tel ........................... Fax: ......................... |

## III. សមាសភាពម្ចាស់ហ៊ុន និង ការកែប្រែ: គ្មានកែប្រែ : ☐ មានកែប្រែ : ☐
**Composition and Recomposition of: No-Change ☐ Change ☐**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **ក. ដើមទុនចុះបញ្ជីគ្រាដំបូង :...................**<br>A. Registered capital.................................<br><br>ចំនួនហ៊ុនសរុប: .........................................<br>Total............................................................<br><br>តំលៃក្នុង ១ ហ៊ុន : .....................................<br>shares Par value: ....................................... | | **ខ. ដើមទុនចុះបញ្ជីកែប្រែ :.......................**<br>B. Post-Amendment capital:......<br><br>ចំនួនហ៊ុនសរុប: .........................................<br>Total...........................................................<br><br>តំលៃក្នុង ១ហ៊ុន : .......................................<br>shares Par value ........................................ | |
| **គ -សមាសភាព គ្រាដំបូង**<br>C . Initial Composition | | **ឃ -ការកែប្រែលើកទី ១**<br>D . First Amendment | |
| នាម និង គោត្តនាម<br>Name & Surname | ចំនួនហ៊ុន<br>Number of Shares | នាម និង គោត្តនាម<br>Name & Surname | ចំនួនហ៊ុន<br>Number of Shares |
| 1 | | | |
| 2 | | | |

## ច. អាស័យដ្ឋានបច្ចុប្បន្ន:
F. Current address of shareholders

០១-លោក.លោកស្រី ............................សញ្ជាតិ ............ផ្ទះ ...........ផ្លូវ .............
Mr./Mrs.................................Nationality...................No..............Street...............

សង្កាត់ .................................. ខណ្ឌ.......................ខេត្ត.ក្រុង............................
Sangkat.........................Khan..........................Province / Municipality........................

អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬ លិខិតឆ្លងដែន លេខ......................ចុះថ្ងៃទី............................
Identity Card / Passport No.............................................Issued...................................

០២-លោក.លោកស្រី ............................សញ្ជាតិ .............ផ្ទះ ........ ផ្លូវ ...........
Mr./Mrs.................................Nationality..................No..............Street..............

សង្កាត់.......................ខណ្ឌ...................ខេត្ត. ក្រុង................................
Sangkat.........................Khan..........................Province / Municipality........................

អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬ លិខិតឆ្លងដែន លេខ.......................ចុះថ្ងៃទី..........................
Identity Card / Passport No...............................................Issued................................

## IV. សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និង ការប្រែប្រួល :
**Composition and Recomposition of Directors:**

គ្មានកែប្រែ: ☐ មានកែប្រែ : ☐
**No-Change** ☐ **Change** ☐

| ក-សមាសភាព គ្រាដំបូង<br>A . Initial Composition | | | | ខ-ប្តូរសមាសភាពលើកទី ១<br>B. First Amendment | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| នាមនិងគោត្តនាម<br>Name and Surname | តួនាទី<br>Title | ម្ចាស់ ហ៊ុន<br>(១) | តតីយ ជន<br>(២) | នាមនិងគោត្តនាម<br>Name and Surname | តួនាទី<br>Title | ម្ចាស់ ហ៊ុន<br>(១) | តតីយ ជន<br>(២) |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

កំណត់ចំណាំ : - (១) = Shareholder - (២) = Third person
Notice





## V. កម្មវត្ថុ
**Objectives of Business ISIC**

## VI. លេខកូដចុះបញ្ជី សញ្ជាតិ ទ្រង់ទ្រាយក្រុមហ៊ុន និង សាខា :
**Registered Code. Nationality, and Form of Enterprises**

គ្មានកែប្រែ: ☐ មានកែប្រែ : ☐
**No-Change** ☐ **Change** ☐

| ក-លេខកូដចុះបញ្ជី សញ្ជាតិ ទ្រង់ទ្រាយ : | |
|---|---|
| ១- គ្រាដំបូង :<br>Initial Term :<br><br>Co............ថ្ងៃ........ខែ..............ឆ្នាំ...............<br>Co..........Dated........month.........year...........<br><br>Inv...........ថ្ងៃ..........ខែ............ឆ្នាំ...............<br>Inv..........Dated..........month.......year..........<br><br>ទ្រង់ទ្រាយក្រុមហ៊ុន :..................................<br>Form of Enterprise.................................. | ២- ក្រោយកែប្រែ :<br>Post-Amendment<br><br>Co............ថ្ងៃ........ខែ..............ឆ្នាំ...............<br>Co..........Dated........month.........year...........<br><br>Inv...........ថ្ងៃ..........ខែ............ឆ្នាំ...............<br>Inv..........Dated..........month.......year..........<br><br>ទ្រង់ទ្រាយក្រុមហ៊ុន :..................................<br>Form of Enterprise.................................. |
| ខ- សាខា :<br>B. Branch: | |
| ១- គ្រាដំបូង<br>( មានចំនួនប៉ុន្មាន ? ) :................................<br>Initial Term<br>(Number of branches) :............................. | ២- ក្រោយកែ<br>( មានចំនួនប៉ុន្មាន ? ) :................................<br>Post-Amendment<br>(Number of branches) :............................. |

## VII. គោលការណ៍របស់ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម
**License from the Ministry of Commerce**

| ក. គ្រាដំបូង :<br>Initial Term<br><br>លេខ:.............ថ្ងៃ...........ខែ..........ឆ្នាំ..............<br>No:............Dated..........Month........Year....... | ខ. ក្រោយកែ :<br>Post-Amendment<br><br>លេខ:.............ថ្ងៃ...........ខែ..........ឆ្នាំ..............<br>No:............Dated..........Month........Year....... |
|---|---|

## VIII. គោលការណ៍របស់ CDC :
## License from CDC

| ក. គ្រាដំបូង :<br>Initial Term<br>លេខ:.............ថ្ងៃ...........ខែ..........ឆ្នាំ.............<br>No:...........Dated..........Month..........Year....... | ខ. ក្រោយកែ :<br>Post-Amendment<br>លេខ:.............ថ្ងៃ...........ខែ..........ឆ្នាំ.............<br>No:.............Dated..........Month........Year....... |
|---|---|

## IX. គោលការណ៍ផ្សេងៗ :
## Other Licences

.....................................................................................................................

.....................................................................................................................

.....................................................................................................................

.....................................................................................................................

.....................................................................................................................

.....................................................................................................................

.....................................................................................................................

ខ្ញុំបាទ-នាងខ្ញុំសូមធានាអះអាងចំពោះមុខច្បាប់ជាធរមាន
លើការប្រកាសពតិមានខាងលើនេះពិតជាត្រឹមត្រូវ ។
I declare that this declaration is true to the best of
my knowledge and belief, and I'm liable for
any fraudulent misrepresentation of
the above information.

**ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី.........ខែ...........ឆ្នាំ........**
**Phnom Penh, Dated.........Month.........year.........**

**ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល**
**Chairman of the Board**