



ព្រះរាជៈជាតិ ព្រះនាមខ្លួន

ବିଜ୍ଞାନକାରୀଙ୍କ ପାଇଁ କଷ୍ଟଦୀର୍ଘ  
ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଏହାର ଅଧିକ ଜ୍ଞାନ

ព្រះរាជាណ

୩୮

ក្រសួងពេទ្យបានបញ្ជីតម្លៃការងាររបស់ខ្លួន

## ଓଟ୍ଟାକ୍ଷିତାର ବନ୍ଦାମଣ୍ଡଳୀଙ୍କ

- បានយើង្ហាមដម្លកទ្វាប់នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
  - បានយើង្ហាមព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១៩៩៦/២៧ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែកក ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាស គ្រប់គ្រងការប្រព័ន្ធឌីជីថាមពេលវេលាដែលការប្រព័ន្ធឌីជីនឹងកម្ពុជា
  - បានយើង្ហាមព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១៩០៨/០៣៩ ចុះថ្ងៃទី ២៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩០៨ ដែលប្រកាស គ្រប់គ្រងការប្រព័ន្ធឌីជីថាមពេលវេលាដែលការប្រព័ន្ធឌីជីនឹងកម្ពុជាទាំងឡាយ។ និងមាត្រាគារ នៃក្រសួងកម្មមាត្រាព្រះរាជក្រម និងការប្រព័ន្ធឌីជីនឹងកម្ពុជាដែលការប្រព័ន្ធឌីជីនឹងកម្ពុជាត្រូវបានបញ្ជាក់
  - បានយើង្ហាមព្រះរាជក្រមលេខ ៨៤/រកម/០៨៩៧/០៣ ចុះថ្ងៃទី ២៩ ខែសីហា ឆ្នាំ១៩៩៧ ដែលប្រកាស គ្រប់គ្រងការប្រព័ន្ធឌីជីថាមពេលវេលាដែលការប្រព័ន្ធឌីជីនឹងកម្ពុជាត្រូវបានបញ្ជាក់
  - បានយើង្ហាមព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/៥២៦ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែឧសភា ឆ្នាំ១៩០៨ ស្តីពីការតែងតាំង និងការអនុម័ត នា ចាន់តុ ជាអភូម៉ែនាកិច្ចលិខនការជាតិនឹងកម្ពុជា មានបាន៖ ស្តីមិនដូចម្ខ្រើ យោងការការសំរែរបស់អង្គប្រជុំកំរើនការជាតិនឹងកម្ពុជា ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ១៩០៨

ଶ୍ରୀ ପ୍ରତିଷ୍ଠାନ

សំណង់ ១.

បង្កើតក្រុមការងារត្រីប់គ្រឹងអាជីវករប្បរដ្ឋាក់ និងដំឡើងប្រិយប័ណ្ណ ដែលមានសមាសភាព ផ្តល់

ଅଧ୍ୟାତ୍ମିକ ପରିଚୟ

- |                      |  |           |
|----------------------|--|-----------|
| ១. លោកស្រី សុខុមាភ   | ប្រធាននាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងការងារប្រចាំឆ្នាំ    | ប្រធាន    |
| ២. លោកស្រី សាម សំអាក | អនុប្រធាននាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងការងារប្រចាំឆ្នាំ | អនុប្រធាន |
| ៣. លោកស្រី សុខ វិរិ  | ប្រធានកិច្ចការ                               | សមាជិក    |

៤. លោកស្សី កុវិ ម៉ាណី	ប្រធានការិយាល័យ	សមាជិក
៥. លោកស្សី ខំ សុភិ	ប្រធានការិយាល័យ	សមាជិក
៦. លោក លីម និមិន	អនុប្រធានការិយាល័យ	សមាជិក
៧. លោក ម៉ៅ សុភាគិន	អនុប្រធានដំឡើក	សមាជិក ។

### ច្បាស់ ២.

ក្រុមការងារនេះ មានមុខងារការកិច្ច ដូចខាងក្រោម :

ការងារគ្រប់គ្រងអាជីវករប្បរព្យតាក់ :

- រៀបចំក្រមប្រតិបត្តិសម្រាប់អាជីវករប្បរព្យតាក់ (Code of Conduct for Money Changer)
- ពិចារណាលើការងារដើម្បីសមាគមអាជីវករប្បរព្យតាក់
- រៀបចំឡើងវិញ្ញនរបៈប្បញ្ញតិសម្រាប់គ្រប់គ្រងអាជីវករប្បរព្យតាក់
- តាមដាម និងត្រួតពិនិត្យ ប្រតិបត្តិការរបស់អាជីវករប្បរព្យតាក់
- តាមដាមការផ្តល់របាយការណ៍របស់អាជីវករប្បរព្យតាក់
- រៀបចំបចប្បញ្ញតិ និងសេចក្តីណែនាំផ្សេងៗដែលពាក់ព័ន្ធនិងអាជីវករប្បរព្យតាក់ ។

ការងារដោយត្រូវបានបញ្ជាផ្ទៃ :

- រៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ និងនិតិវិធីនៃការដោយត្រូវបានបញ្ជាផ្ទៃ ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ដោយសម្របសម្រួលរាយគោលនយោបាយរបស់គ្នា និងគោលនយោបាយប្បរព្យតាក់
- សម្របសម្រួលជាមួយក្រុមការងារនៅក្នុង ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសិរីឡើងនូវការអនុវត្តគោលនយោបាយរបស់គ្នា
- ពិចារណាលើការក្រុមពិនិត្យ ដើម្បីធ្វើនូវការគារពារពាមក្រមប្រតិបត្តិ និងបចប្បញ្ញតិ ផ្សេងៗ ទៀត ។

### ច្បាស់ ៣.

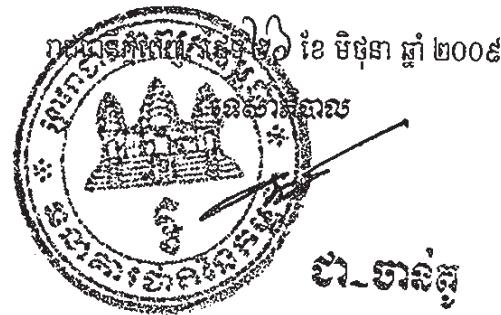
ក្រុមការងារនេះ ត្រូវចូលរួមប្រជុំតាមការអភិវឌ្ឍនរបស់ប្រធាន និងត្រូវធ្វើឱ្យការងារណ៍របស់គ្នា និងប្រតិបត្តិ រៀបចំឱ្យការអនុវត្តន៍យការងារ និងបចប្បញ្ញតិ ។

### ច្បាស់ ៤.

អគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គលេខាជាការដ្ឋាន អគ្គបែង្រោ អគ្គធិកាបង្គាន គ្រប់នាយកដ្ឋាន អង្គភាពក្រោម និងក្រុមការងារដ្ឋាន ត្រូវអនុវត្តន៍យការងារនៃប្រកាសនេះតាមការកិច្ចរៀបចំខ្លួនឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ។

### ក្រសួង ៥

ប្រកាសនេះមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ៧២



#### កំណត់នូវការ

- ចុចប្រការ ៤ "ដើម្បីអនុវត្ត"
- ការប្រើប្រាស់
- ឯកសារ

#### ការចូលរួម

- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាកិច្ចល
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី "ដើម្បីជ្របដាក់កិច្ច"
- នាយកដ្ឋាននគរដ្ឋបាលនិងទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី "ដើម្បីចុះផ្សាយផ្តុំរាជកិច្ច"
- សាធិជន