



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

គណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា

លេខ: ០០៨ គ ម ក. ប្រ. ក

ប្រកាស

ស្តីពី

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃនាយកដ្ឋានកិច្ចការគតិយុត្ត

នៃគណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា

* * * * *

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

និងជាប្រធានគណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១០៧/០០១ ចុះថ្ងៃទី១០ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីមូលបត្ររដ្ឋ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១០០៧/០២៨ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបោះផ្សាយ និងការផ្សព្វផ្សាយមូលបត្រមហាជន
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៩៧ អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៥៤ អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីការបោះផ្សាយ និងការផ្សព្វផ្សាយមូលបត្រមហាជន
- យោងតាមការអនុម័តនៃសម័យប្រជុំពេញអង្គរបស់គណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា នាថ្ងៃទី២៦ ខែសីហា ឆ្នាំ២០០៩

ស ៖ ប ៦

ប្រការ ១.-

ប្រកាសនេះមានគោលដៅកំណត់ពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់នាយកដ្ឋាន កិច្ចការគតិយុត្ត នៃគណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា ដែលមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចមានចែង ក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ ៩៧ អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា (គ.ម.ក.)។

ប្រការ ២.-

នាយកដ្ឋានកិច្ចការគតិយុត្តដឹកនាំដោយប្រធាន ០១ (មួយ) រូប និងមានអនុប្រធាន មួយចំនួនជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់។

ប្រការ ៣.-

នាយកដ្ឋានកិច្ចការគតិយុត្តមានការិយាល័យចំណុះចំនួន ០៣ (បី) ដូចខាងក្រោម ៖

- ១- ការិយាល័យពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ និងនីតិកម្ម
- ២- ការិយាល័យទទួលពាក្យបណ្តឹង និងដោះស្រាយវិវាទ
- ៣- ការិយាល័យស៊ើបអង្កេត

ការិយាល័យនីមួយៗត្រូវដឹកនាំដោយប្រធាន ០១ (មួយ) រូប និងមានអនុប្រធាន មួយចំនួនជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់។

អង្គការលេខរបស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការគតិយុត្ត ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃប្រកាសនេះ។

ប្រការ ៤.-

ការិយាល័យពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ និងនីតិកម្ម មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសំណើសុំការអនុញ្ញាត ឬសំណើសុំកែប្រែវិធាន ប្រតិបត្តិការរបស់ប្រតិបត្តិករទីផ្សារមូលបត្រ ប្រតិបត្តិករប្រព័ន្ធជាត់ទាត់និងទូទាត់ មូលបត្រ និងប្រតិបត្តិកររក្សាទុកមូលបត្រ
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសំណើសុំការអនុញ្ញាត ឬសំណើសុំកែប្រែវិធាន ប្រតិបត្តិការដែលស្នើដោយស្ថាប័នស្វ័យនិយតករ
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើការរៀបចំរាល់លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាដែល ពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថកិច្ចរបស់ គ.ម.ក.



- សិក្សា និងរៀបចំបទប្បញ្ញត្តិចាំបាច់នានា និងលើកសំណើធ្វើវិសោធនកម្មច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗ ដើម្បីជំរុញដល់ការអភិវឌ្ឍវិស័យមូលបត្រ
- ពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យមូលបត្រ រួមទាំង សេចក្តីសម្រេចនានារបស់ **គ.ម.ក.**
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ ដើម្បីចាត់វិធានការដាក់ពិន័យនានាលើបុគ្គលប្រព្រឹត្តិ ល្មើសនឹងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិនានាក្នុងវិស័យមូលបត្រ
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ ដើម្បីចាត់វិធានការផាកពិន័យអន្តរការណ៍លើបុគ្គល ប្រព្រឹត្តិល្មើសនឹងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិនានាក្នុងវិស័យមូលបត្រ
- ទប់ស្កាត់ និងបង្ក្រាបការជួញដូរផ្ទៃក្នុង ប្រតិបត្តិការបោះផ្សាយលក់ ឬជួញដូរ មូលបត្រដែលល្មើសច្បាប់ ឬមិនប្រក្រតី រួមទាំងព័ត៌មានច្រើនអាវាមនានា ដែលអាចប៉ះពាល់ដល់ស្ថេរភាពទីផ្សារ
- រៀបចំផ្សព្វផ្សាយដើម្បីទប់ស្កាត់រាល់ព័ត៌មានច្រើនអាវាមផ្សេងៗដែលនាំឱ្យប៉ះ ពាល់ដល់ស្ថេរភាពទីផ្សារ
- រៀបចំផ្សព្វផ្សាយករណីប្រព្រឹត្តិល្មើសផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យមូលបត្រ
- ចងក្រងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យមូលបត្រ
- រៀបចំ និងរក្សាទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធនឹងករណីល្មើស ករណីទប់ស្កាត់ ករណីបង្ក្រាប ព័ត៌មានច្រើនអាវាម និងការចាត់វិធានការពិន័យផ្សេងៗ
- រៀបចំរបាយការណ៍ជាប្រចាំពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តការងាររបស់ការិយាល័យ
- អនុវត្តការងារផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់ប្រធាននាយកដ្ឋាន។

ប្រការ ៥.-

ការិយាល័យទទួលពាក្យបណ្តឹង និងដោះស្រាយវិវាទ មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចខាង ក្រោម ៖

- រៀបចំបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងការសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយវិវាទ
- រៀបចំសេចក្តីណែនាំ ទម្រង់លិខិតស្នាមផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងការដាក់ពាក្យប្តឹង និង ការសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយវិវាទ
- ទទួលរាល់ពាក្យបណ្តឹងដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យមូលបត្រ
- លើកសំណើពីយន្តការនៃការសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយវិវាទ ទៅតាមករណី ជាក់ស្តែងនីមួយៗ
- សម្រុះសម្រួលដោះស្រាយរាល់វិវាទពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យមូលបត្រ



- ធ្វើកិច្ចព្រមព្រៀងសះជា និង/ឬ កំណត់ហេតុនៃការសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយវិវាទ
- បញ្ជូនកំណត់ហេតុនៃការសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយវិវាទ ទៅកាន់វេទិកាមជ្ឈត្តកម្ម ឬតុលាការមានសមត្ថកិច្ច ក្នុងករណីមានការស្នើសុំពីភាគីជម្លោះ
- ពន្យល់ដល់បុគ្គលពាក់ព័ន្ធ អំពីយន្តការពាក់ព័ន្ធនឹងការដាក់ពាក្យបណ្តឹង និង ការសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយវិវាទក្នុងវិស័យមូលបត្រ
- គ្រប់គ្រងរាល់លិខិតចេញ-ចូល និងចរាចរលិខិតរដ្ឋបាលផ្សេងៗរបស់នាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ និងរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ណរបស់នាយកដ្ឋានដែល គ.ម.ក. ប្រគល់ឱ្យ
- រៀបចំរបាយការណ៍ជាប្រចាំពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តការងាររបស់ការិយាល័យ
- អនុវត្តការងារផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់ប្រធាននាយកដ្ឋាន។

ប្រការ ៦.-

ការិយាល័យស៊ើបអង្កេត មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

- រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ និងនីតិវិធីនៃការស៊ើបអង្កេតក្នុងវិស័យមូលបត្រ
- រៀបចំបទប្បញ្ញត្តិ សេចក្តីណែនាំ និងទម្រង់លិខិតស្នាមផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹង ការស៊ើបអង្កេត
- ទទួលសំណុំរឿងសង្ស័យថា មានការប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់- ព័ន្ធនឹងការបោះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ ពីនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងការ- បោះផ្សាយលក់មូលបត្រ ដើម្បីស៊ើបអង្កេត
- ទទួលសំណុំរឿងសង្ស័យថា មានការប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់- ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិការទីផ្សារមូលបត្រ ប្រតិបត្តិការប្រព័ន្ធជាត់ទាត់និងទូទាត់មូលបត្រ និងប្រតិបត្តិការរក្សាទុកមូលបត្រ ពីនាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យទីផ្សារមូលបត្រ ដើម្បី ស៊ើបអង្កេត
- ទទួលសំណុំរឿងសង្ស័យថា មានការប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់- ព័ន្ធនឹងក្រុមហ៊ុនមូលបត្រ ភ្នាក់ងារក្រុមហ៊ុនមូលបត្រ ទីប្រឹក្សានិយោគ ពាណិជ្ជករមូលបត្រ ឈ្នួលជើងសារមូលបត្រ បុគ្គលគ្រប់គ្រងមូលនិធិ និង អ្នកចូលរួមដទៃទៀតក្នុងទីផ្សារ ពីនាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យអន្តរការីមូលបត្រ ដើម្បី ស៊ើបអង្កេត
- ស៊ើបអង្កេតលើករណីដែលសង្ស័យថា មានការជួញដូរផ្ទៃក្នុង ឬប្រតិបត្តិការ បោះផ្សាយលក់ ឬជួញដូរមូលបត្រដែលល្មើសច្បាប់ ឬមិនប្រក្រតី



- តាមដាន ស៊ើបអង្កេត និងប្រមូលរាល់ព័ត៌មានច្រើនអាវិមនានាដែលអាចប៉ះពាល់ដល់ស្ថេរភាពទីផ្សារ
- ធ្វើសហប្រតិបត្តិការជាមួយស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីស៊ើបអង្កេតលើករណីសង្ស័យ ឬបទល្មើសក្នុងវិស័យមូលបត្រ
- បញ្ជូនសំណុំរឿងពាក់ព័ន្ធនឹងបទល្មើសទៅតុលាការមានសមត្ថកិច្ច
- តាមដានរាល់សំណុំរឿងពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យមូលបត្រនៅស្ថាប័នតុលាការ
- ប្រមូល និងរក្សាទុកនូវភស្តុតាងពាក់ព័ន្ធនឹងករណីសង្ស័យលើការជួញដូរផ្ទៃក្នុង ឬប្រតិបត្តិការបោះផ្សាយលក់ ឬជួញដូរមូលបត្រដែលល្មើសច្បាប់ ឬមិនប្រក្រតី
- រៀបចំចងក្រងព័ត៌មាន និងភស្តុតាងពាក់ព័ន្ធលើគ្រប់ករណីសង្ស័យ និងបទល្មើសដើម្បីទុកជាឯកសារ
- រៀបចំរបាយការណ៍ជាប្រចាំពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តការងាររបស់ការិយាល័យ
- អនុវត្តការងារផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់ប្រធាននាយកដ្ឋាន។

ប្រការ ៧.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយពីប្រកាសនេះ ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ ៨.-

អគ្គនាយក អគ្គនាយករងនៃគណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា ប្រធាននាយកដ្ឋានកិច្ចការគតិយុត្ត ប្រធាននាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធចំណុះឱ្យគណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តតាមប្រកាសនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៧ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០០៩

ចម្លងជូន :

- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន**
នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តម លោកជំទាវ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម
- ក្រសួងយុត្តិធម៌
- សមាជិក គ.ម.ក.
"ដើម្បីជូនជ្រាប"
- ដូចប្រការ ៨
"ដើម្បីអនុវត្ត"
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ



(Handwritten signature)

គាត ឈន់

ឧបសម្ព័ន្ធ ប្រកាសលេខ ០០៧ តបក.ប.ក
ចុះថ្ងៃទី ១៧ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០០៩
អង្គការលេខរបស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការគតិយុត្ត
នៃគណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា

