



គេងដៃទុកចិត្ត គេងដៃចំណីវិទ្យា

ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
HATTHA KAKSEKAR LIMITED

របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ ២០១៩

ថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៩

Subsidiary of krungsri bank

A member of MUFG, a global financial group

ទស្សនវិស័យ បេសកកម្ម តម្លៃស្នូល

ទស្សនវិស័យ

ជាគ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ ដែលទទួលបានការកោតសរសើរខ្ពស់ និងជាជម្រើសដែលអតិថិជនពេញចិត្ត តាមរយៈបុគ្គលិកប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ។

បេសកកម្ម

យើងផ្តល់ជូនអតិថិជននូវដំណោះស្រាយហិរញ្ញវត្ថុដែលគួរឱ្យជឿទុកចិត្ត ងាយស្រួល និងប្រកបដោយភាពច្នៃប្រឌិត តាមរយៈបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថល ដែលនាំមកនូវបទពិសោធន៍ល្អៗសម្រាប់អតិថិជន។ យើងប្តេជ្ញា ចូលរួម ចំណែកដល់ការរីកចម្រើនរបស់អតិថិជន និងសង្គម ប្រកបដោយចីរភាព។

តម្លៃស្នូល

ស្មោះត្រង់៖ យើងប្តេជ្ញាធ្វើអ្វីដែលល្អ ប្រកបដោយភាពស្មោះត្រង់ ត្រឹមត្រូវ តម្លាភាព ទទួលខុសត្រូវ និងវិជ្ជាជីវៈ។

ឧត្តមភាព៖ យើងប្តេជ្ញាធ្វើការងារប្រកបដោយឧត្តមភាពជាមួយកម្រិតបទដ្ឋានកាន់តែខ្ពស់ ហើយយើងចាប់យកការផ្លាស់ប្តូរ និងភាពច្នៃប្រឌិតផ្នែកបច្ចេកវិទ្យា ដើម្បីក្លាយជាអ្នកនាំមុខមួយនៅក្នុងទីផ្សារ។

គាំពារ៖ យើងជួយ និងយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះអតិថិជន តាមរយៈការធ្វើការរួមគ្នាដើម្បីកសាងអនាគត ឱ្យកាន់តែប្រសើរ។

ថាមវន្ត៖ យើងមានសុទិដ្ឋិនិយម និងសេចក្តីស្វាហាប់ ដើម្បីដឹកនាំ និងធ្វើការរួមគ្នា ក្នុងបរិយាកាសបើកទូលាយ ដើម្បីសម្រេចគោលដៅរបស់យើង។

សាមញ្ញ៖ យើងធ្វើអ្វីៗឱ្យមានលក្ខណៈសាមញ្ញ ងាយស្រួល និងសមស្របសម្រាប់អតិថិជនដោយផ្អែកលើតម្រូវការរបស់ពួកគាត់ជាអាទិភាព។

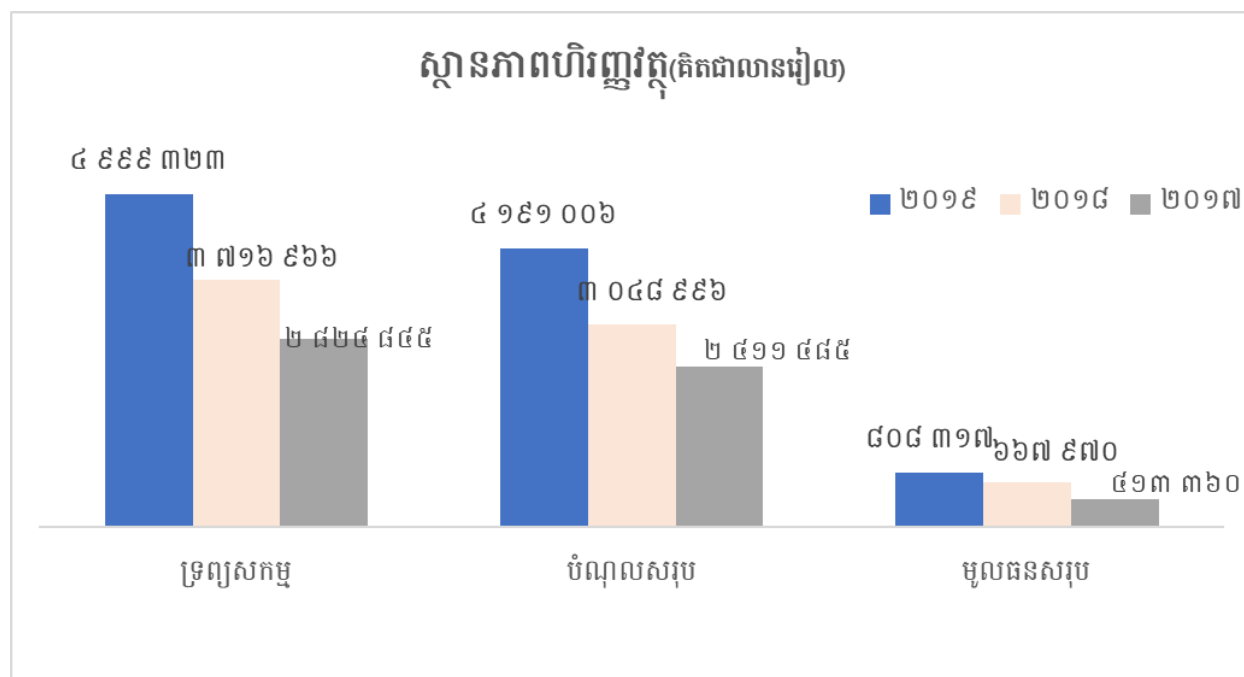


កំណត់ហេតុបញ្ជីវត្តមាន

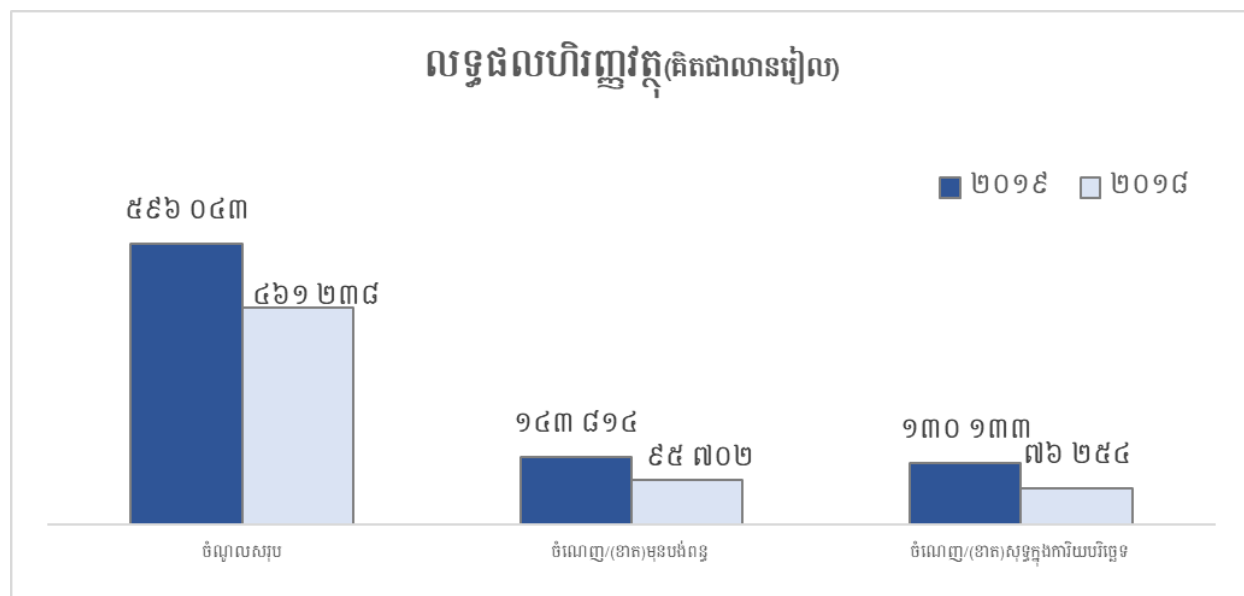
ស្ថានភាពបញ្ជីវត្តមាន	២០១៩	២០១៨	២០១៧
ទ្រព្យសកម្មសរុប (លានរៀល)	៤ ៩៩៩ ៣២៣	៣ ៧១៦ ៩៦៦	២ ៨២៤ ៨៤៥
បំណុលសរុប (លានរៀល)	៤ ១៩១ ០០៦	៣ ០៤៨ ៩៩៦	២ ៤១១ ៤៨៥
មូលធនសរុប (លានរៀល)	៨០៨ ៣១៧	៦៦៧ ៩៧០	៤១៣ ៣៦០
លទ្ធផលបញ្ជីវត្តមាន			
ចំណូលសរុប (លានរៀល)	៥៩៦ ០៤៣	៤៦១ ២៣៨	
ចំណេញ(ខាត)/មុនបង់ពន្ធ (លានរៀល)	១៤៣ ៨១៤	៩៥ ៧០២	
ចំណេញសុទ្ធក្នុងការិយបរិច្ឆេទ (ខាត)/ (លានរៀល)	១៣០ ១៣៣	៧៦ ២៥៤	
លទ្ធផលលម្អិតក្នុងការិយបរិច្ឆេទ (លានរៀល)	១៣៤ ៦៣៣	៧៤ ៨២៩	
អនុបាតបញ្ជីវត្តមាន			
អនុបាតសាធារណ (ភាគរយ)	១៩.៤	២០.០	
អនុបាតបំណុលធៀបនឹងមូលធន (ភាគរយ)	៥១៨	៤៥៦	
អនុបាតសន្ទនីយភាព (ភាគរយ)	១១៣.៩	១៧៧.០	
អនុបាតឥណទានមិនដំណើរការ ¹ (ភាគរយ)	០.៣០	០.៦៧	
អនុបាតបញ្ញើឥណទាន (ភាគរយ)	៥៧.០	៦៣.៤	
អនុបាតចំណេញភាពធៀបនឹងទ្រព្យសកម្ម (ភាគរយ)	២.៦៩	២.០១	
អនុបាតចំណេញភាពធៀបនឹងមូលធន (ភាគរយ)	១៦.៦៦	១១.២០	
អនុបាតលទ្ធភាពបង់ប្រាក់ (ភាគរយ)	១៦០	១៥០	

¹ និយមន័យរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

ក្រាហ្វិកអំពីព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុសង្ខេប (Charts)



ស្ថិតិសង្ខេបប្រចាំឆ្នាំអំពីលទ្ធផលប្រតិបត្តិការ



សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

		
លោក Dan HARSONO ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល	លោកឧកញ៉ា ហួត អៀងតុង អភិបាល	កញ្ញា Duangdao WONGPANITKRIT អភិបាល

		
លោក Rohit KHANNA អភិបាល	លោក Chandrashekar SUBRAMANIAN KRISHOOLNDMANGALAM អភិបាលបាល	លោក Wanchairabin JITWATTANATAM អភិបាល

		
លោក ឌី ជាវុឌ្ឍ អភិបាលឯករាជ្យ	លោក ប៉ាត សេវីឌ្ឍនា អភិបាលឯករាជ្យ	លោក ឡូញ ហៃ អភិបាលឯករាជ្យ



ឆ្នាំ ២០១៩ គឺជាឆ្នាំដ៏គួរឱ្យរំភើបរីករាយសម្រាប់យើងទាំងអស់គ្នា នោះគឺវឌ្ឍនភាពនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនក្រុងស្រី គ្របទាំងមូលនៅគ្រប់តំបន់ដែលយើងបានទៅដល់ ក៏ដូចជាការរួមចំណែកធ្វើឱ្យប្រទេសកម្ពុជាទទួលបានភាពរីកចម្រើនកាន់តែខ្លាំងក្លាតាមរយៈ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត ដែលបានបម្រើប្រជាជនកម្ពុជាយ៉ាងជោគជ័យនាពេលកន្លងមក។

តាមរយៈក្រុមហ៊ុនយើង យើងបានធ្វើឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរវិជ្ជមានជាច្រើននៅក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ និងជីវិតរស់នៅរបស់ប្រជាជនរាល់ឆ្នាំតាមរយៈការចូលរួមចំណែកក្នុងការផ្លាស់ប្តូរនូវស្ថានភាពអាជីវកម្មក៏ដូចជាស្តង់ដាររស់នៅរបស់ប្រជាជនយើងឱ្យកាន់តែល្អប្រសើរ។ គ្រប់ភាគីទាំងអស់ត្រូវបានផ្សារភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងគ្នាកាន់តែល្អប្រសើរដោយបានជំរុញឱ្យក្រុមហ៊ុនចាប់អារម្មណ៍បង្កើនសក្តានុពលរបស់ខ្លួនទាំងក្នុងតំបន់ និងលើឆាកអន្តរជាតិ ក៏ដូចជាដាក់បញ្ចូលនូវបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថលក្នុងសកម្មភាពអាជីវកម្ម ដើម្បីសម្រេចបាននូវប្រសិទ្ធភាពក្នុងប្រតិបត្តិការអាជីវកម្ម កាត់បន្ថយចំណាយ និងជាពិសេសគឺការផ្តល់ការបម្រើសេវាអតិថិជនដ៏ល្អប្រសើរ។

នៅឆ្នាំ ២០១៩ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត បានពង្រឹងជំហររបស់ខ្លួនក្នុងនាមជាស្ថាប័នឈានមុខគេលើទីផ្សារជាមួយ បណ្តាញការិយាល័យរហូតដល់ ១៧៧ សាខា និងម៉ាស៊ីនអេធីអឹម ១៣៧ ទូទាំងប្រទេស។ យើងបានបង្កើនផលបត្រប្រាក់កម្ចីរហូតដល់ជាង ១ ពាន់លានដុល្លារអាមេរិក ជាមួយនឹងអត្រាឥណទានស្ថិតក្នុងកម្រិតហានិភ័យទាបបំផុតបើធៀបនឹងស្ថាប័នរួមវិស័យរបស់យើង។ ការកើនឡើងនៃផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុគួបផ្សំនឹងការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងដែលរឹងមាំធ្វើឱ្យ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត សម្រេចបាននូវលទ្ធផលប្រាក់ចំណេញខ្ពស់គួរជាទីគាប់ចិត្ត។ វាគឺជាឆ្នាំដែលប្រកបដោយផលិតភាពការងារ ជាមួយនឹងការអភិវឌ្ឍថ្មីៗ និងធ្វើឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើងដើម្បីឆ្ពោះទៅរកការបម្រើអតិថិជនដ៏ល្អ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងទីផ្សារប្រកួតប្រជែងនាពេលបច្ចុប្បន្ន។

ហត្ថាកសិករ លីមីតធីតបានដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវសេវាឥណទានដែលប្រកបដោយភាពច្នៃប្រឌិត និងកាន់តែមានភាពងាយស្រួលទៅកាន់អតិថិជនរួមមានដូចជា Hattha First Choice, Hattha Auto Loan, Home for Cash ដើម្បីលើកកម្ពស់ស្តង់ដាររស់នៅរបស់ប្រជាជនកម្ពុជាយើងឱ្យកាន់តែមានភាពល្អប្រសើរ ។ ស្របពេលជាមួយគ្នា ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត នឹងគ្រោងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវសេវា ធនាគារចល័តតាមទូរស័ព្ទដៃ ក្នុងឆ្នាំ ២០២០ ផងដែរ ដែលនេះគឺជាផ្នែកមួយយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការគាំទ្រយុទ្ធសាស្ត្រឌីជីថលនីយកម្មរបស់យើង ក៏ដូចជាគាំទ្រដល់តម្រូវការប្រចាំថ្ងៃរបស់អតិថិជន។ យុទ្ធនាការ «ខ្ញុំស្រឡាញ់ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត» បានបង្កើតឡើងដើម្បីផ្សព្វផ្សាយទស្សនវិស័យ

បេសកកម្ម តម្លៃស្នូល និងគោលបំណងរួមនៃការយល់ដឹង និងការចូលរួមរបស់បុគ្គលិក លើកកម្ពស់ស្លាកសញ្ញា ដែលពួកគេនឹងក្លាយជាអ្នកតំណាងស្លាកសញ្ញារបស់យើង ហើយការបម្រើសេវាអតិថិជននឹងត្រូវធ្វើឡើងដោយចេញពីបេះដូង ដើម្បីធានាបានថាអតិថិជននឹងចងចាំពី ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត នូវគ្រប់រូបភាពល្អៗ។

ឆ្នាំ ២០២០ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត នឹងបន្តអនុវត្តផែនការអាជីវកម្មរយៈពេលមធ្យម (MTBP) បច្ចុប្បន្នរបស់ខ្លួនដែលបង្ហាញពីយុទ្ធសាស្ត្រ និងទិសដៅអាជីវកម្ម ដើម្បីប្រែក្លាយខ្លួនទៅជាស្ថាប័ន ដែលមានស្តង់ដារខ្ពស់ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់អតិថិជននាយុគសម័យបច្ចុប្បន្ន ការវិវត្តនៃបច្ចេកវិទ្យា បង្កើនប្រសិទ្ធភាពនៃការគោរពបទប្បញ្ញត្តិ និងបង្កើនផលិតភាពក្នុងការប្រកួតប្រជែង។ យើងនឹងផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់កាន់តែខ្ពស់បន្ថែមទៀតលើការផ្តល់ជូននូវបទពិសោធន៍ដែលគួរឱ្យចងចាំទៅកាន់អតិថិជន ប្រសិទ្ធភាពការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង និងការទទួលយក បច្ចេកវិទ្យា ឌីជីថលដើម្បីពង្រឹងអាជីវកម្ម និងការផ្តល់ជូនសេវារបស់យើង។ ការកែលម្អទាំងអស់នេះគឺក្នុងគោលបំណងធ្វើឱ្យហត្ថាកសិករ លីមីតធីត បោះជំហានទៅជាធនាគារពាណិជ្ជដែលមានស្តង់ដារខ្ពស់។

ជាមួយនឹងទស្សនៈវិជ្ជមាន ខ្ញុំជឿជាក់ថាប្រទេសកម្ពុជា ក្នុងឆ្នាំ ២០២០ នេះ នឹងបន្តជាទិសដៅទាក់ទាញការវិនិយោគពីបរទេសកាន់តែច្រើន និងក្លាយជាទីកន្លែងដែលពេញទៅដោយក្តីសង្ឃឹម និងស្ថិរភាព ដូចដែលបានបង្ហាញរួមក្នុងហើយដោយកំណើននៃសេដ្ឋកិច្ចក្នុង រយៈពេលពីរទសវត្សរ៍កន្លងមកនេះ ម៉្យាងវិញទៀតចំពោះកត្តាហានិភ័យសំខាន់ៗដូចជាសង្គ្រាមពាណិជ្ជកម្មរវាងអាមេរិក និងចិន និងការដក ប្រព័ន្ធអនុគ្រោះពន្ធនាំចេញ (EBA) ដែលអាចកើតមាន យើងបានត្រួតពិនិត្យយ៉ាងដិតដល់ដើម្បីធានាបាននូវយុទ្ធសាស្ត្រ និងការអនុវត្តបានត្រឹមត្រូវចំពោះអាជីវកម្មរបស់យើង។ ទោះយ៉ាងនេះក្តី ខ្ញុំជឿជាក់ថាសេដ្ឋកិច្ចរបស់ប្រទេសកម្ពុជានឹងនៅតែបន្តរីកចម្រើន ហើយយើងនឹងធ្វើការរួមគ្នាជាមួយរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា និយ័តករ និងគ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ធ្វើឱ្យក្រុមហ៊ុនក៏ដូចជាអតិថិជនរបស់យើងនៅទូទាំងប្រទេសកាន់តែទទួលបានការរីកចម្រើន ។

ថ្ងៃសុក្រ ៤កើត ខែចេត្រ ឆ្នាំកុរ ឯកស័ក ព.ស. ២៥៦៣

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី២៧ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០



លោក Dan HARSONO

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល



ក្នុងអំឡុងពេលមួយឆ្នាំ ២០១៩ នេះ គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត បានរួមសាមគ្គីគ្នាប្រឹងប្រែងបំពេញការងារ មិនខ្លាចនឿយហត់ពីសំណាក់បុគ្គលិក និងគណៈគ្រប់គ្រង ជាមួយនឹងការគាំទ្រពីម្ចាស់ភាគហ៊ុនគឺធនាគារក្រុងស្រី ដែលជាធនាគារឈានមុខគេមួយនៅក្នុងប្រទេសថៃ និងជាសមាជិករបស់ MUFG ក្នុងការធ្វើឱ្យគ្រឹះស្ថាននេះ ត្រៀមខ្លួនរួចជាស្រេច សម្រាប់ការក្លាយខ្លួនទៅជាធនាគារពាណិជ្ជទាំងធនធានមនុស្ស ដើមទុន សេវាកម្មធនាគារ និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ដើម្បីបម្រើសេវាកម្ម និងផលិតផលហិរញ្ញវត្ថុប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ សច្ចៈ ស្មោះត្រង់ និងសាមញ្ញ ជាមួយនឹងទស្សនវិស័យឌីជីថលកាន់តែទំនើបជូនអតិថិជន។

គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត សូមប្រកាសបង្ហាញសមិទ្ធផលគិតត្រឹមថ្ងៃទី ៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៩ មានជាអាទិ៍៖

- បានដាក់ឱ្យដំណើរការផលិតផលឥណទានថ្មី First Choice ក្នុងខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៩ សម្រាប់អតិថិជនយកឥណទានទៅទិញ ឧបករណ៍ប្រើប្រាស់ ក្នុងផ្ទះ ទូរស័ព្ទចល័ត និងផលិតផលអេឡិចត្រូនិក បានកាន់តែងាយស្រួល។
- បានបង្កើនដើមទុនចុះបញ្ជីរហូតដល់១១៥ លានដុល្លារអាមេរិក ដើម្បីពង្រឹងដើមទុនឱ្យកាន់តែរឹងមាំសម្រាប់ត្រៀមខ្លួនជាស្រេចដើម្បីក្លាយទៅជាធនាគារពាណិជ្ជ។
- បានលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងចំពោះទស្សនវិស័យ បេសកកម្ម តម្លៃឈ្នួល និងអត្តសញ្ញាណថ្មីរបស់ក្រុមហ៊ុនដល់ បុគ្គលិកតាមរយៈយុទ្ធនាការឈ្មោះថា I LOVE HKL
- ព្រមទាំងបានដាក់បន្ថែមម៉ាស៊ីនអេធីអិម ចំនួន ៨ គ្រឿង។

គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត មានបណ្តាញប្រតិបត្តិការចំនួន ១៧៧សាខា ជាមួយនឹងម៉ាស៊ីន អេធីអិម ចំនួន ១៣៧ នៅទូទាំងប្រទេស។ បុគ្គលិកសរុបមាន ៤ ៣៨២ នាក់ កំពុងផ្តល់ជូនសេវាកម្មហិរញ្ញវត្ថុដ៏ល្អបំផុត តាមរយៈបណ្តាញសាខាយ៉ាងធំទូលំទូលាយទូទាំងផ្ទៃប្រទេស។ គោលដៅសម្រាប់ឆ្នាំ២០២០ គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត គ្រោងដាក់បន្ថែមសេវាថ្មីនៅក្នុងផលិតផលធនាគារចល័ត ការផ្លាស់ប្តូរពីគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ

ទទួលប្រាក់បញ្ញើ ទៅជាធនាគារពាណិជ្ជ ដើម្បីបម្រើសេវាជូនអតិថិជនឱ្យកាន់តែបានទូលំទូលាយ ក្នុងវិស័យធនាគារ និង ហិរញ្ញវត្ថុ នាយុគសម័យឌីជីថល។

ក្នុងនាមជាអ្នកដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងមួយរូប ខ្ញុំសូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅដល់គណៈគ្រប់គ្រង និង បុគ្គលិកទាំងអស់ ដែលបានប្តេជ្ញាចិត្តធ្វើឱ្យ សម្រេចសមិទ្ធផលដ៏អស្ចារ្យនេះ។ ខ្ញុំសូមកោតសរសើរ និងដឹងគុណចំពោះ ទំនុកចិត្ត និងការគាំទ្រពីសំណាក់អតិថិជន ដៃគូអាជីវកម្ម និងសាធារណជន ហើយខ្ញុំសង្ឃឹមនឹងជឿជាក់ថា នឹងផ្តល់ជូន នូវសេវាកម្មហិរញ្ញវត្ថុស្តង់ដាខ្ពស់បំផុត ក្នុងរយៈពេលប៉ុន្មានឆ្នាំខាងមុខនេះ។

ថ្ងៃសុក្រ ៤កើត ខែចេត្រ ឆ្នាំកុរ ឯកស័ក ព.ស. ២៥៦៣

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី២៧ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០



លោកឧកញ៉ា ហួត អៀងតុង

ប្រធានអគ្គនាយក

មាតិកា

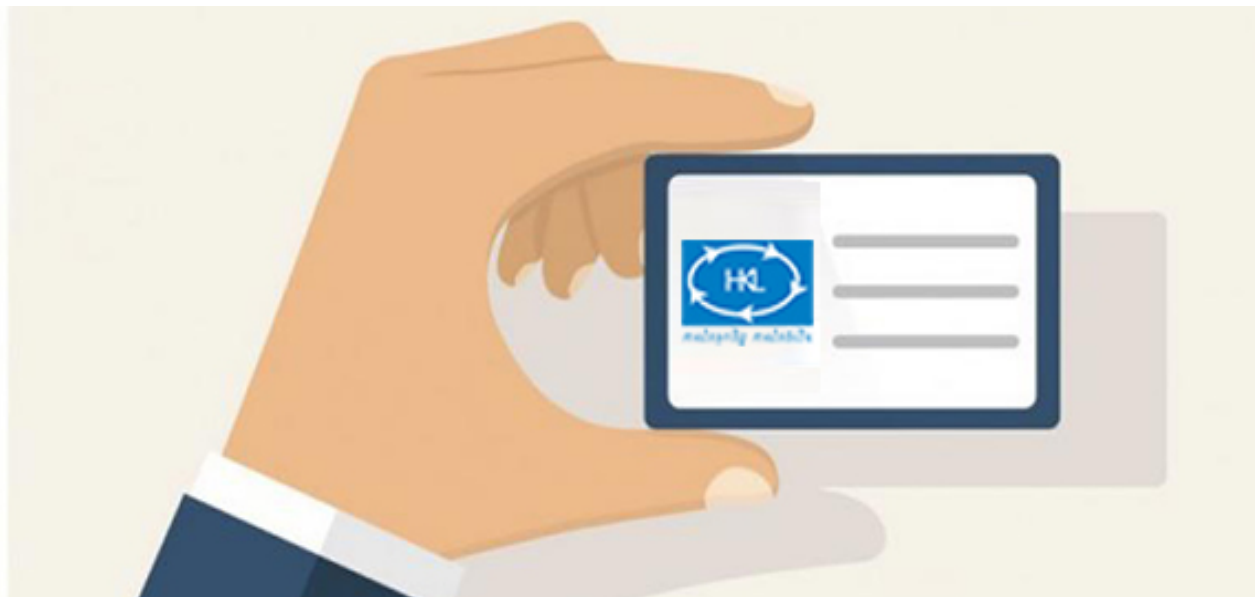
ទស្សនវិស័យ បេសកកម្ម តម្លៃស្នូល	i
ព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុសង្ខេប	ii
ក្រាហ្វិកអំពីព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុសង្ខេប (Charts)	iii
ស្ថិតិសង្ខេបប្រចាំឆ្នាំអំពីលទ្ធផលប្រតិបត្តិការ	iii
សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាភិបាល	iv
សេចក្តីថ្លែងរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល	v
សេចក្តីថ្លែងរបស់ប្រធានអគ្គនាយក	vi
ផ្នែកទី ១ ៖ ព័ត៌មានទូទៅពាក់ព័ន្ធនឹងបុគ្គលចុះបញ្ជីលក់មូលបត្រ	១
ក- អត្តសញ្ញាណបុគ្គលចុះបញ្ជីលក់មូលបត្រ	១
ខ- លក្ខណៈនៃធុរកិច្ច	២
គ- សម្ព័ន្ធភាពបុគ្គលចុះបញ្ជីលក់មូលបត្រ	២
ឃ- ព្រឹត្តិការណ៍សំខាន់ៗ របស់បុគ្គលចុះបញ្ជីលក់មូលបត្រ	២
ង- ស្ថានភាពទីផ្សារ	៣
ច- ស្ថានភាពប្រកួតប្រជែង	៣
ឆ- ផែនការអនាគត	៤
ជ- កត្តាហានិភ័យ	៤
ផ្នែកទី ២ ៖ ព័ត៌មានអំពីលទ្ធផលប្រតិបត្តិការធុរកិច្ច	៦
ក- លទ្ធផលប្រតិបត្តិការធុរកិច្ច	៦
(ដោយរួមបញ្ចូលព័ត៌មានធុរកិច្ចតាមផ្នែក)	៦
ខ- រចនាសម្ព័ន្ធចំណូល	៧
ផ្នែកទី ៣ ៖ ព័ត៌មានអំពីអភិបាលកិច្ចសាជីវកម្ម	៨
ក- អង្គការលេខ	៨
ខ- ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល	៩
គ- បុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់	៩
ផ្នែកទី ៤ ៖ ព័ត៌មានអំពីការជួញដូរមូលបត្រ និងភាគហ៊ុនិករបស់បុគ្គលចុះបញ្ជីលក់មូលបត្រ	១០
ក- ព័ត៌មានអំពីមូលបត្រ	១០

ខ- ថ្លៃ និងបរិមាណជួញដូរមូលបត្រ.....	១០
គ- ភាគហ៊ុនិក ដែលកាន់កាប់ភាគហ៊ុនមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតចំនួនលើសលប់	១០
ឃ- ភាគហ៊ុនិក ដែលកាន់កាប់ភាគហ៊ុនមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតចំនួនច្រើន	១០
ង- ព័ត៌មានអំពីការបែងចែកភាគលាភក្នុងរយៈពេល៣(បី)ឆ្នាំចុងក្រោយ	១០
ផ្នែកទី ៥ ៖ របាយការណ៍សវនកម្មរបស់សវនករផ្ទៃក្នុងលើការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង	១១
ផ្នែកទី ៦ ៖ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលធ្វើសវនកម្មដោយសវនករឯករាជ្យ.....	១៧
ផ្នែកទី ៧ ៖ ព័ត៌មានអំពីប្រតិបត្តិការជាមួយភាគីជាប់ពាក់ព័ន្ធ និងទំនាស់ផលប្រយោជន៍.....	១៧
ផ្នែកទី ៨ ៖ ការពិភាក្សា និងការវិភាគរបស់គណៈគ្រប់គ្រង.....	២១
ក- ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃប្រតិបត្តិការ.....	២១
ខ- កត្តាសំខាន់ៗដែលប៉ះពាល់លើផលចំណេញ	២២
គ- ការប្រែប្រួលសំខាន់ៗលើការលក់ និងចំណូល.....	២៣
ឃ- ផលប៉ះពាល់នៃការប្តូររូបិយបណ្ណ អត្រាការប្រាក់ និងថ្លៃទំនិញ.....	២៣
ង- ផលប៉ះពាល់នៃអតិផរណា.....	២៣
ច- គោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច សារពើពន្ធ និងរូបិយវត្ថុ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល	២៣
ផ្នែកទី ៩ ៖ ព័ត៌មានចាំបាច់ផ្សេងទៀតសម្រាប់ការពារវិនិយោគិន(ប្រសិនបើមាន)	២៤
ឧបសម្ព័ន្ធ ៖ របាយការណ៍ស្តីពីអភិបាលកិច្ចសាជីវកម្មតាមទម្រង់កំណត់ដោយអគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក	២៧

ផ្នែកទី ១ ៖ ព័ត៌មានទូទៅពាក់ព័ន្ធនឹងបុគ្គលចុះបញ្ជីលក់មូលបត្រ

ក- អត្តសញ្ញាណបុគ្គលចុះបញ្ជីលក់មូលបត្រ

ឈ្មោះក្រុមហ៊ុនជាអក្សរខ្មែរ	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
ឈ្មោះជាអក្សរឡាតាំង	Hattha Kaksekar Limited
អក្សរកូដ	HKL
អាសយដ្ឋាន	អគារលេខ ៦០៦ ផ្លូវ២៧១ ភូមិសន្សំកុសល ៣ សង្កាត់បឹងទំពន់ ទី១ ខណ្ឌមានជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ
លេខទូរស័ព្ទ	០២៣ ៩៩៤ ៣០៤
គេហទំព័រ	www.hkl.com.kh
អ៊ីម៉ែល	info@hkl.com.kh
លេខវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម	០០០០៥៣៥៥ (ថ្ងៃទី០៣ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០១)
លេខអាជ្ញាបណ្ណអាជីវកម្ម	ម.ហ ០២-១២/០៦/១១/០១ ចេញដោយ ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា កាលបរិច្ឆេទ៖ ថ្ងៃទី២២ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៧
សេចក្តីសម្រេចអនុញ្ញាត និងចុះបញ្ជីកសាវផ្តល់ព័ត៌មាន	លេខ ១៦៥/១៨គ.ម.ក. កាលបរិច្ឆេទ៖ ថ្ងៃទី០១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៨
តំណាង HKL ដោយ	លោកឧកញ៉ា ហួត អៀងតុង



ខ- លក្ខណៈនៃធុរកិច្ច

ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត គឺជាគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុទទួលប្រាក់បញ្ញើសន្សំជំនួយ ដែលទទួលបានអាជ្ញាប័ណ្ណ ពីធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា និងបានធ្វើប្រតិបត្តិការជាង ២៦ ឆ្នាំ មកហើយ។ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត បាននឹងកំពុងផ្តល់សេវាកម្មហិរញ្ញវត្ថុយ៉ាងសម្បូរបែបដល់អតិថិជនដូចជា៖ សេវាឥណទាន សេវាប្រាក់បញ្ញើសន្សំ សេវាផ្ទេរប្រាក់ក្នុងស្រុក សេវាអេធីអឹម សេវាធនាគារចល័ត សេវាបើកប្រាក់បៀវត្ស និងជាអ្នកណែនាំលក់សេវាធានារ៉ាប់រងផងដែរ តាមរយៈសាខាចំនួន ១៧៧ និងម៉ាស៊ីនអេធីអឹមចំនួន ១៣៧ ទីតាំងនៅទូទាំងប្រទេស។

គិតត្រឹមខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៩ សមតុល្យប្រាក់បញ្ញើសន្សំ របស់ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត មានចំនួនជាង ៥៩៩ លានដុល្លារអាមេរិក ជាមួយនឹងចំនួន អតិថិជនប្រាក់បញ្ញើសន្សំជាង ២៥៩ ៦៣៤នាក់ ជាមួយផលបត្រឥណទានសរុបមាន ចំនួនប្រមាណ ១ ០៥១ លានដុល្លារអាមេរិក ដែលបម្រើអតិថិជន ចំនួនជាង ១៦៨ ៨៩២នាក់។

បច្ចុប្បន្ន ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត គឺជាបុត្រសម្ព័ន្ធរបស់ ធនាគារក្រុងស្រី ដែលជាធនាគារពាណិជ្ជឈ្មោះមុខគេនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងជាសមាជិករបស់សម្ព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិ Mitsubishi UFJ Financial Group (MUFG) ដែលជាសម្ព័ន្ធធនាគារធំជាងគេបំផុតនៅប្រទេសជប៉ុន ព្រមទាំងជាសម្ព័ន្ធសេវាហិរញ្ញវត្ថុដ៏ធំមួយក្នុងចំណោម សម្ព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ ធំជាងគេលើសកលលោក។

គ- សម្ព័ន្ធភាពបុគ្គលចុះបញ្ជីលក់មូលបត្រ

ល.រ	ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន	ប្រភេទនៃទំនាក់ទំនង	ភាគរយនៃការកាន់កាប់ភាគហ៊ុន	អាជីវកម្មចម្បង	កាលបរិច្ឆេទចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម	ទីតាំងអាជីវកម្ម
១	ធនាគារ ក្រុងស្រី (Ayudhya Public Company Limited (Krungsri))	ភាគទុនិក	១០០%	Universal Bank		1222 Rama iii Road, Bangphongphang, Yan Nawa Bangkok 10120, ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
២	ហត្ថាស៊ីវីស ឯ.ក (Hattha Services Co., Ltd)	បុត្រសម្ព័ន្ធ	៤៩%	ទិញ លក់ ជួល អចលនទ្រព្យ របស់ក្រុមហ៊ុនផ្ទាល់	០៨ តុលា ១៩	អគារលេខ២០៦ ផ្លូវលេខ២៧១ ភូមិ សន្សំ កុសល៣ សង្កាត់បឹងទំពុនទី១ ខណ្ឌ មានជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ

ឃ- ព្រឹត្តិការណ៍សំខាន់ៗ របស់បុគ្គលចុះបញ្ជីលក់មូលបត្រ

ក្នុងឆ្នាំ២០១៩ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត លីមីត សម្រេចបាននូវសមិទ្ធផល មួយចំនួនបន្ថែមដែលគួរឱ្យកត់សម្គាល់មានដូចជា៖

- ការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវផលិតផល ហូមហ្វ័រខាស (Home for Cash) ដែលបានផ្តល់ភាពងាយស្រួលសម្រាប់អតិថិជនដែលមានប្រាក់ខែទៀងទាត់ ហើយមានតម្រូវការប្រាក់កម្ចី។ ជាមួយឥណទាន ហូមហ្វ័រខាស (Home for Cash) អតិថិជនអាចខ្ចីប្រាក់បានរហូតដល់ ៥០ ០០០ ដុល្លារអាមេរិក ។
- ផ្តល់ជូននូវផលិតផលឥណទាន “ហត្ថាហ្វីសឆយ (Hattha First Choice) ដែលជាសេវាឥណទានមានលក្ខណៈល្អប្រសើរបំផុតសម្រាប់អតិថិជនដែលត្រូវការទិញសម្ភារៈប្រើប្រាស់ដូចជា ទូរស័ព្ទ ផលិតផលអេឡិចត្រូនិក និងឧបករណ៍ប្រើប្រាស់ក្នុងផ្ទះ ។
- ត្រៀមខ្លួនរួចជាស្រេចក្នុងការផ្តល់ជូនផលិតផលថ្មី នៅក្នុងខែ មករា ឆ្នាំ ២០២០ គឺឥណទាន “Auto Loan” ដែលជាសេវាឥណទានមានលក្ខណៈល្អប្រសើរបំផុតសម្រាប់អតិថិជនដែលត្រូវការទិញយានយន្តប្រើប្រាស់ ។
- ការសម្រេចបាននូវផលបត្រកម្ចីបានរហូតដល់ ១ ០៥១ លានដុល្លារអាមេរិក រួមជាមួយការលើកកម្ពស់ឥណទានប្រាក់រៀលទៅកាន់អតិថិជនបានរហូតដល់ ១៥.២៥%។
- បង្កើតយុទ្ធនាការ ខ្ញុំស្រឡាញ់ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត (I LOVE HKL) ដើម្បីលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងលើស្លាកសញ្ញា និងបង្កើនការយល់ដឹងអំពីទស្សនវិស័យ បេសកកម្ម តម្លៃស្នូល និង អត្តសញ្ញាណថ្មីរបស់ក្រុមហ៊ុន។ យើងជឿជាក់ថា តាមរយៈយុទ្ធនាការនេះ បុគ្គលិករបស់យើងនឹងកាន់តែផ្សារភ្ជាប់ល្អជាមួយស្ថាប័ន ហើយនេះគឺជាការជំរុញបន្ថែមដល់ការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រអាជីវកម្មរបស់យើងឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់មួយកម្រិតទៀត។

ង- ស្ថានភាពទីផ្សារ

ក្នុងរយៈពេលជាង២ទស្សវត្សចុងក្រោយនេះ សេដ្ឋកិច្ចប្រទេសកម្ពុជាមានភាពរីកចម្រើនប្រកបដោយស្ថិរភាព និងសម្រេច បាននូវកំណើនសេដ្ឋកិច្ចក្នុងរង្វង់ ៧% ជាបន្តបន្ទាប់។ ហើយការរីកលូតលាស់ដ៏រឹងមាំនៃសេដ្ឋកិច្ច គឺបានគាំទ្រជាចម្បងដោយសារកំណើនខ្ពស់នៅក្នុងវិស័យកសិកម្ម វិស័យទេសចរណ៍ និងការបន្តកើនឡើងនៃការនាំចេញរបស់ វិស័យវាយនភ័ណ្ឌ ព្រមទាំង វិស័យសំណង់និងអចលនទ្រព្យ។

ចំណែកវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ និងធនាគារវិញ ក៏មានការរីកចម្រើនគួរឱ្យគាត់សម្គាល់ដែរ ដោយគិតត្រឹមខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៩ ធនាគារពាណិជ្ជមានចំនួន ៤៥ ធនាគារឯកទេសចំនួន១៥ គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុទទួលបានប្រាក់បញ្ញើសន្សំពីសាធារណចំនួន០៧ គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុចំនួន ៧៤ និង ប្រតិបត្តិករឥណទាននៅតាមជនបទជាច្រើនទៀត។ ទោះបីជាប្រទេសកម្ពុជាមានគ្រឹះស្ថានធនាគារ និងមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុច្រើនយ៉ាងនេះក្តី ក៏នៅមានប្រជាពលរដ្ឋកម្ពុជាប្រមាណ ២៩% មិនទាន់បានប្រើប្រាស់សេវាហិរញ្ញវត្ថុក្នុងប្រព័ន្ធនៅឡើយ (FinScope Consumer Survey, Cambodia 2015)។

ច- ស្ថានភាពប្រកួតប្រជែង

ការប្រកួតប្រជែងនៅក្នុងវិស័យមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុនៅក្នុង ២០១៩ នេះមិនមានអ្វីប្រែប្រួលគួរឱ្យកត់សម្គាល់នោះទេ ប៉ុន្តែយើងឃើញមានការប្រែប្រួលមួយចំនួនតូចទៅលើអត្រាការប្រាក់ និងកម្រៃសេវាឥណទាន ដោយបានបង្កើនកម្រៃសេវាឥណទានខ្នាតតូចបំផុត និងបញ្ចុះកម្រៃសេវាឥណទានខ្នាតមធ្យម។ សម្រាប់ការប្រែប្រួលកម្រៃសេវានេះ មិនមានផលប៉ះពាល់ណាមួយដល់ដំណើរការធុរកិច្ចរបស់ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត នោះទេ។

ឆ- ផែនការអនាគត

ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត មានផែនការអនាគត ធ្វើឱ្យប្រសើរឡើង និងកាន់តែងាយស្រួលសម្រាប់អតិថិជនក្នុងការប្រើប្រាស់សេវាតាមរយៈប្រព័ន្ធខ្ចីជីថលរបស់ខ្លួន ពង្រីកសាខា និងសេវាបន្ថែម ព្រមទាំងចង់ក្លាយខ្លួនទៅជាធនាគារពាណិជ្ជនៅពេលឆាប់ៗខាងមុខ។

ជ- កត្តាហានិភ័យ

១-ការវិភាគ

ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត បានបង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងហានិភ័យយ៉ាងរឹងមាំមួយ ដែលសមស្របទៅនឹងទំហំនិងបរិបទអាជីវកម្មរបស់ខ្លួន។ រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងហានិភ័យនេះជួយសម្របសម្រួលក្នុងការគ្រប់គ្រងឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ទៅលើការប្រមើលមើល និងការប្រតិបត្តិការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ និងដំណើរការនៃការត្រួតពិនិត្យហានិភ័យ។

បន្ទាប់ពីសមាហរណកម្មជាមួយ ធនាគារក្រុងស្រី ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត មានក្របខ័ណ្ឌគ្រប់គ្រងហានិភ័យនិងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងហានិភ័យយ៉ាងរឹងមាំ។ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត នាពេលបច្ចុប្បន្នគឺអនុវត្តដោយផ្សារភ្ជាប់ជាមួយនីតិវិធី និងគោលនយោបាយគ្រប់គ្រងហានិភ័យពី ធនាគារក្រុងស្រី ដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាពរបស់ខ្លួន ក្នុងការកំណត់បញ្ហាហានិភ័យ ការវាយតម្លៃហានិភ័យ ការកាត់បន្ថយហានិភ័យ និងការតាមដានហានិភ័យ ឱ្យស្ថិតនៅក្នុងកម្រិតមួយដែលអាចទទួលយកបាន។

ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត អនុវត្តវិធីសាស្ត្រខ្សែបន្ទាត់ការពារ ៣ កម្រិត ដោយអនុលោមតាមស្តង់ដារអន្តរជាតិនិងក្រុមហ៊ុនមេ ដូចខាងក្រោម៖

- ខ្សែបន្ទាត់ការពារទី១៖ ផ្នែកជួរមុខ
- ខ្សែបន្ទាត់ការពារទី២៖ ការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ
- ខ្សែបន្ទាត់ការពារទី៣៖ សវនកម្មខាងក្នុង

២-ទស្សនៈគ្រប់គ្រង និងវិធានការទប់ស្កាត់

គណៈកម្មាធិការ ទ្រព្យសកម្ម អកម្ម និងហានិភ័យនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាល (ARBC) ត្រូវបានបង្កើតឡើង ដើម្បីរៀបចំ និងត្រួតពិនិត្យទៅលើក្របខ័ណ្ឌគ្រប់គ្រងហានិភ័យ។

គណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រង ទ្រព្យសកម្ម អកម្ម និងហានិភ័យកម្រិតថ្នាក់គ្រប់គ្រង (ALRMC) ជាគណៈកម្មាធិការមួយផ្សេងទៀត ស្ថិតនៅកម្រិតថ្នាក់គ្រប់គ្រង ដើម្បីត្រួតពិនិត្យមើលលើការគ្រប់គ្រងហានិភ័យប្រចាំថ្ងៃរបស់ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត។ នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងហានិភ័យ ត្រូវបានដំឡើងទៅជា អគ្គនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងហានិភ័យ ដែលមាននាយកដ្ឋានចំណុះចំនួនពីរ ១-នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងហានិភ័យឥណទាន និងទីផ្សារ ២-នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងហានិភ័យប្រតិបត្តិការ និងការកេងបន្លំ។ អគ្គនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងហានិភ័យ ដើរតួក្នុងខ្សែបន្ទាត់ការពារទី២ និងមានមុខងាររាជការក្នុងការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ និងរាយការណ៍ដោយផ្ទាល់ជូន ប្រធានអគ្គនាយក គណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រង ទ្រព្យសកម្ម អកម្ម និងហានិភ័យកម្រិតថ្នាក់គ្រប់គ្រង (ALRMC) និងគណៈកម្មាធិការ ទ្រព្យសកម្ម អកម្ម និងហានិភ័យនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាល (ARBC) ។

ហានិភ័យឥណទាន

មុខងារចម្បងគឺទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំគោលនយោបាយគ្រប់គ្រងហានិភ័យឥណទាន ការកំណត់ លក្ខខណ្ឌសម្រាប់ការវិនិច្ឆ័យលើការអនុម័តឥណទាន ការតាមដាន និងគ្រប់គ្រងហានិភ័យ ការចាត់ថ្នាក់ហានិភ័យ ឥណទាន និងការគណនាសំវិធានធនលើអ៊ុយអែរមិន (Impairment) ការវិភាគហានិភ័យលើផលបត្រឥណទានដោយ មានការផ្តល់ជាអនុសាសន៍ និងការចុះទៅត្រួតពិនិត្យឥណទានដោយឯករាជ្យនៅសាខា។

ហានិភ័យប្រតិបត្តិការ

ក្រុមការងារផ្នែកហានិភ័យប្រតិបត្តិការ អនុវត្តការងាររបស់ខ្លួនដើម្បីធានាថាមានផលប៉ះពាល់មកលើ ហត្ថកសិករ លីមីតផឹក តិចបំផុតអំពី រាល់ព្រឹត្តិការណ៍នៃការបរាជ័យ ដែលកើតមានឡើងដោយសារ កត្តាខាងក្នុង និងខាងក្រៅ ឬ ដោយការដាច់ចរន្ត ឬដាច់បណ្តាញ។ ហត្ថកសិករ លីមីតផឹក តែងតែអនុវត្តជាប្រចាំនូវការវាយតម្លៃដោយខ្លួនឯងលើ ហានិភ័យ និងការគ្រប់គ្រង(RCSA), ការតាមដានសូចនាករហានិភ័យសំខាន់ៗ (KRIs) រៀបរៀងកម្រិតកំណត់, ការ ធ្វើរបាយការណ៍ឧបប្បត្តិហេតុហានិភ័យប្រតិបត្តិការ (Operational risk incident) និងការធ្វើតេស្តជាប្រចាំទៅលើ ផែនការនិរន្តរភាពអាជីវកម្ម (BCP)។ ការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់-ផលិតផល/សេវាកម្មថ្មីៗ និងការកែសម្រួលផលិតផល/សេ វាកម្ម ដែលមានស្រាប់ ឬការកែសម្រួលដំណើរការ ឬការកែសម្រួលផ្នែកបច្ចេកវិទ្យា គឺត្រូវឱ្យធ្វើការវាយតម្លៃហានិភ័យ ឱ្យបានយ៉ាងល្អិតល្អន់ ដើម្បីការពារហានិភ័យ និងកាត់បន្ថយហានិភ័យចម្បងៗ។

ហានិភ័យទីផ្សារ

ហានិភ័យទីផ្សារ មានន័យថាគឺជាការខាតបង់របស់ ហត្ថកសិករ លីមីតផឹក បណ្តាលមកពីការប្រែប្រួលប៉ារ៉ា ម៉ែត្រ(តម្លៃ ឬអត្រា) លើទីផ្សារ ដែលអាចកើតមាននូវហានិភ័យ ក្នុងបញ្ជីជួញដូរ និងក្នុងបញ្ជីដែលមិនជួញដូរ ដែល មានក្នុងតារាងតុល្យការ និងក្រៅតារាងតុល្យការ។ ទោះបីយ៉ាងណាក៏ដោយ ហត្ថកសិករ លីមីតផឹក ប្រឈមមុខនឹង ហានិភ័យតែមួយប៉ុណ្ណោះ គឺហានិភ័យលើបញ្ជីមិនជួញដូរ ដែលរួមមានដូចជា ហានិភ័យអត្រាការប្រាក់ និងហានិភ័យអ ត្រាប្តូរប្រាក់។ គោលនយោបាយហានិភ័យទីផ្សារ, កម្រិតកំណត់ហានិភ័យ និងឧបករណ៍វាស់វែងហានិភ័យ ត្រូវបានដាក់ ឱ្យប្រើប្រាស់ និងកំពុងអនុវត្ត។

ហានិភ័យសាច់ប្រាក់ងាយស្រួល

ហត្ថកសិករ លីមីតផឹក លីមីតផឹក ទទួលស្គាល់សារៈសំខាន់នៃការផ្លាស់ប្តូរបទប្បញ្ញត្តិ និងការគ្រប់គ្រង ហានិ ភ័យសន្ទនីយភាព ដែលសមស្របទៅតាមលក្ខខណ្ឌទីផ្សារ និងកម្រិតហានិភ័យដែលអាចទទួលយកបាន។ ដូច្នេះ ហត្ថកសិករ លីមីតផឹក លីមីតផឹក ដាក់ឱ្យមានគោលនយោបាយហានិភ័យសាច់ប្រាក់ងាយស្រួល, ឧបករណ៍វាស់វែង ដែលគ្រប់គ្រាន់, ការតាមដានកម្រិតសន្ទនីយភាព, ការវិភាគនិន្នាការ ឬឥរិយាបថសន្ទនីយភាព, និងការធ្វើស្រ្តេសតេស្ត (Stress Testing)។ ហត្ថកសិករ លីមីតផឹក លីមីតផឹក រហូតមកដល់ពេលនេះបានរក្សា អនុបាតក្របខ័ណ្ឌសន្ទនី យភាព (LCR) ដោយបូកបន្ថែមការការពារខាងក្នុង ពីលើការការកំណត់ដោយបទប្បញ្ញត្តិ។

ផ្នែកទី ២ ៖ ព័ត៌មានអំពីលទ្ធផលប្រតិបត្តិការធុរកិច្ច

ក- លទ្ធផលប្រតិបត្តិការធុរកិច្ច

(ដោយរួមបញ្ចូលព័ត៌មានធុរកិច្ចតាមផ្នែក)

លទ្ធផលសម្រេចបានសំខាន់ៗ នាខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩	ផែនការ	លទ្ធផលសម្រេចបាន
ផ្នែកសេវាឥណទាន		
ចំនួនគណនីសេវាឥណទាន	១៥៨ ០០០	១៦៨ ៨៩២
ឥណទាននៅក្នុងដៃអតិថិជន (ពាន់ដុល្លារអាមេរិក)	៩៤៩ ៩៩១	១ ០៥០ ៩២៩
ផ្នែកសេវាប្រាក់បញ្ញើសន្សំ		
ចំនួនគណនីសេវាប្រាក់បញ្ញើសន្សំ	២៧១ ៦៥៨	២៥៩ ៦៣៤
សមតុល្យប្រាក់បញ្ញើសន្សំ (ពាន់ដុល្លារអាមេរិក)	៥៧២ ៤៥២	៥៩៩ ៣០២
ផ្នែកសេវាកម្មផ្សេងៗទៀត		
ចំនួនអ្នកប្រើប្រាស់ប័ណ្ណ អេធីអ៊ីម	៥៧ ៧៣៩	៥១ ១៦២
ចំនួនអ្នកប្រើប្រាស់សេវាធនាគារចល័ត	៨ ៨១៥	៨ ០២៤
ការណែនាំភ្ញៀវឱ្យប្រើប្រាស់សេវាធានារ៉ាប់រងខ្នាតតូច (ដុល្លារអាមេរិក)	៦៣២ ៨៥៩	៥១២ ៥៣៣
ការណែនាំភ្ញៀវឱ្យប្រើប្រាស់សេវាធានារ៉ាប់រងអាយុជីវិតឥណទាន (ដុល្លារអាមេរិក)	១ ៦៥១ ០១១	៤ ៨២៨ ១៨៩
ផ្នែកប្រតិបត្តិការសំខាន់ៗផ្សេងៗទៀត		
ចំនួន ការិយាល័យ	១៧៨	១៧៧
ចំនួន ម៉ាស៊ីនអេធីអ៊ីម	១៣៩	១៣៧
ចំនួន បុគ្គលិក	៤ ២៧៤	៤ ៣៨២

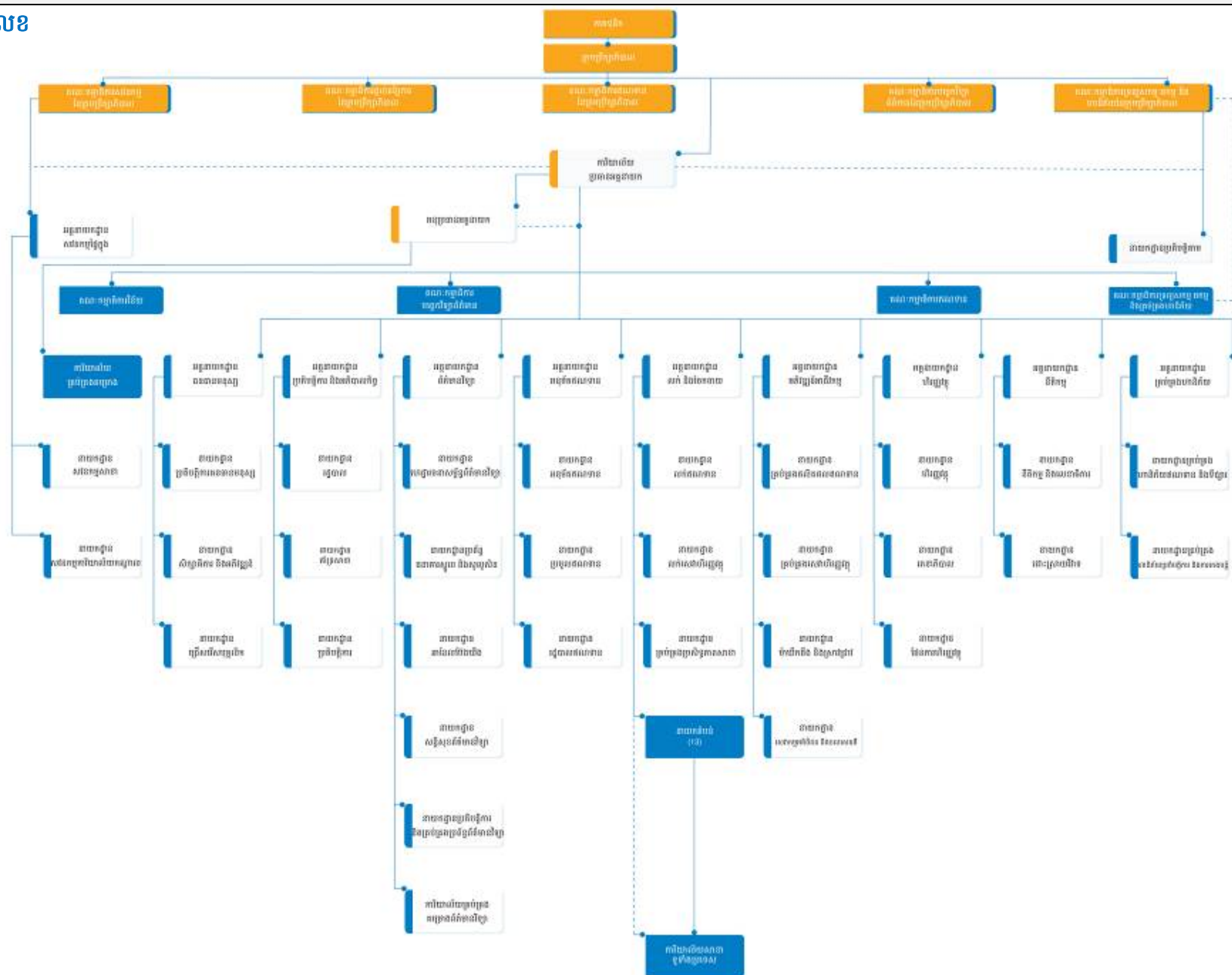
ខ- រចនាសម្ព័ន្ធចំណូល

ល.រ	ប្រភពចំណូល	២០១៩		២០១៨	
		ចំនួនទឹកប្រាក់ (លានរៀល)	ភាគរយ	ចំនួនទឹកប្រាក់ (លានរៀល)	ភាគរយ
១	ចំណូលការប្រាក់	៥៧៥ ២២៤	៩៦.៥	៤៤៧ ៣៥៧	៩៧.០
២	ចំណូលផ្សេងៗ	២០ ៨១៩	៣.៥	១៣ ៨៨១	៣.០
ចំណូលសរុប		៥៩៦ ០៤៣		៤៦១ ២៣៨	



ក- អង្គការលេខ

ក- អង្គការលេខ



ខ- ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

ល.រ	ឈ្មោះអភិបាល	តំណែង	កាលបរិច្ឆេទ ក្លាយជាអភិបាល	កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ អាណត្តិបច្ចុប្បន្ន
១	លោក Dan HARSONO	ប្រធាន ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល	១២ កញ្ញា ១៦	១១ កញ្ញា ២២
២	កញ្ញា Duangdao WONGPANITKRIT	អភិបាល	១២ កញ្ញា ១៦	១១ កញ្ញា ២២
៣	លោក Rohit KHANNA	អភិបាល	១២ កញ្ញា ១៦	១១ កុម្ភៈ ២០ (*)
៤	លោក Chandrashekar SUBRAMANIAN KRISHOOLNDMANGALAM	អភិបាល	១២ កញ្ញា ១៦	១១ កញ្ញា ២២
៥	លោកឧកញ៉ា ហួត អៀងតុង	អភិបាល	១២ កញ្ញា ១៦	១១ កញ្ញា ២២
៦	លោក Wanchairabin JITWATTANATAM	អភិបាល	២៧ ឧសភា ១៩	២៦ ឧសភា ២២
៧	លោក ឡូញ ហៃ	អភិបាលឯករាជ្យ	១២ កញ្ញា ១៦	២៧ មិថុនា ២០
៨	លោក ឌី ផាវឌ្យ	អភិបាលឯករាជ្យ	១២ កញ្ញា ១៦	២៧ មិថុនា ២០
៩	លោក ប៉ាក សេរីវឌ្ឍនា	អភិបាលឯករាជ្យ	២៧ ឧសភា ១៩	២៧ មិថុនា ២០

(*) កំណត់សម្គាល់៖ លោក Rohit KHANNA នឹងត្រូវជំនួសដោយ លោកស្រី Voranuch DEJAKAISAYA សម្រាប់អាណត្តិបន្ទាប់

គ- បុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់

សមាសភាពបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់

ល.រ	ឈ្មោះ	ភេទ	តំណែង
១	ហួត អៀងតុង	ប្រុស	ប្រធានអគ្គនាយក
២	Wanchairabin JITWATTANATAM	ប្រុស	អនុប្រធានអគ្គនាយក
៣	អ៊ឹម វណ្ណិត	ស្រី	អគ្គនាយិកាប្រតិបត្តិការ និងអភិបាលកិច្ច
៤	ម៉ិច សុខមេត្រី	ប្រុស	អគ្គនាយកអភិវឌ្ឍន៍អាជីវកម្ម
៥	ទូច លីណា	ប្រុស	អគ្គនាយកអនុម័តគណនេយ្យ
៦	ជិន បូរណច័ន្ទប្លាត់	ប្រុស	អគ្គនាយកនីតិកម្ម និងលេខាធិការក្រុមហ៊ុន
៧	យឹម ទិត្យា	ប្រុស	អគ្គនាយកព័ត៌មានវិទ្យា
៨	ហ៊ឹម វិបុល	ប្រុស	អគ្គនាយកហិរញ្ញវត្ថុ
៩	ឆេង សុគន្ធ	ស្រី	អគ្គនាយិកាគ្រប់គ្រងហានិភ័យ
១០	សេម សោភណ្ណ	ប្រុស	អគ្គនាយកធនធានមនុស្ស
១១	ដូង ច័ន្ទសុវិជ្ជា	ប្រុស	អគ្គនាយកលក់ និងចែកចាយ
១២	រស់ វ៉ុល	ប្រុស	អគ្គនាយកសវនកម្មផ្ទៃក្នុង (អ្នកសង្កេតការណ៍)
១៣	ហេង ស្រីប៊ុច	ស្រី	នាយិកាប្រតិបត្តិតាម (អ្នកសង្កេតការណ៍)

សម្គាល់៖ ព័ត៌មានលម្អិតពាក់ព័ន្ធអភិបាលកិច្ចសាជីវកម្មមានភ្ជាប់ជាឧបសម្ព័ន្ធ។

ផ្នែកទី ៤ ៖ ព័ត៌មានអំពីការជួញដូរមូលបត្រ និងភាគហ៊ុននិករបស់បុគ្គលចុះបញ្ជីលក់មូលបត្រ

ក- ព័ត៌មានអំពីមូលបត្រ

១-ព័ត៌មានអំពីមូលបត្រកម្មសិទ្ធិ (ករណីចុះបញ្ជីលក់មូលបត្រកម្មសិទ្ធិ)

(មិនមាន)

២-ព័ត៌មានអំពីមូលបត្របំណុល (ករណីចុះបញ្ជីលក់មូលបត្របំណុល)

ព័ត៌មាន	បរិយាយ
ប្រភេទមូលបត្របំណុល	សាជីវកម្ម
និមិត្តសញ្ញាមូលបត្របំណុល	HKL21A
កាលបរិច្ឆេទនៃការបោះផ្សាយ	១៤ វិច្ឆិកា ២០១៨
តម្លៃសរុបនៃមូលបត្របំណុល	១២០ ០០០ ០០០ ០០០ រៀល
តម្លៃសរុបនៃមូលបត្របំណុលដែលកំពុងចរាចរ	១២០ ០០០ ០០០ ០០០ រៀល
តំណប្រតិទាន	១៤ វិច្ឆិកា ២០២១
កាលវិភាគទូទាត់គួប្តឹង	១៤ ឧសភា និង ១៤ វិច្ឆិកា
អត្រាគួប្តឹង(%)	៨.៥%
តម្លៃសរុបនៃការទូទាត់គួប្តឹង	១០ ១៩៩ ៩៩៩ ៩៩៦ រៀល

៣-ព័ត៌មានអំពីមូលបត្រផ្សេងទៀត (ប្រសិនបើមាន)

(មិនមាន)

ខ- ថ្លៃ និងបរិមាណជួញដូរមូលបត្រ

នៅចន្លោះខែមករា ដល់ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ ពុំមានការជួញដូរមូលបត្របំណុលទេ ដោយតម្លៃនៅថ្ងៃគឺ ១០០ ០០០ រៀល ក្នុងមួយមូលបត្របំណុល។

គ- ភាគហ៊ុននិក ដែលកាន់កាប់ភាគហ៊ុនមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតចំនួនលើសលប់

(ចាប់ពី៣០% ឡើងទៅ)

ល.រ	ឈ្មោះ	សញ្ជាតិ	ចំនួនមូលបត្រ	ភាគរយ
១	ធនាគារ ក្រុងស្រី (Ayudhya Public Company Limited (Krungsri))		១០០%	១០០%
សរុប				១០០%

ឃ- ភាគហ៊ុននិក ដែលកាន់កាប់ភាគហ៊ុនមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតចំនួនច្រើន (ចាប់ពី៥%ដល់តិចជាង៣០%)

(មិនមាន)

ង- ព័ត៌មានអំពីការបែងចែកភាគលាភក្នុងរយៈពេល៣(បី)ឆ្នាំចុងក្រោយ (ករណីចុះបញ្ជីលក់មូលបត្រកម្មសិទ្ធិ)

(មិនមាន)

ផ្នែកទី ៥ ៖ របាយការណ៍សវនកម្មរបស់សវនករផ្ទៃក្នុងលើការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង

ចាប់ពីខែមករា ដល់ខែធ្នូ ២០១៩ អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងចុះធ្វើសវនកម្មបានចំនួន ១០៨ ការិយាល័យ សាខា និង១៨ នាយកដ្ឋាន។ ក្នុងអំឡុងពេលធ្វើសវនកម្ម សវនករបានរកឃើញនូវបកគំហើញសំខាន់ៗដែលបាន សង្ខេបដូចខាងក្រោម៖

នាយកដ្ឋានសវនកម្មការិយាល័យកណ្តាល

- ១- តម្រូវការឯកសារ និងលក្ខខណ្ឌដែលតម្រូវដោយគណៈកម្មាធិការឥណទាន និងអនុគណៈកម្មាធិការឥណទាន មិនត្រូវបានត្រួតពិនិត្យឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។
- ២- ការស្នើសុំកាត់ការងាររបស់បុគ្គលិក មិនត្រូវបានដាក់ជូនក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការងារ នៅក្នុងរយៈពេល ២០ថ្ងៃ ចាប់ពីកាល បរិច្ឆេទនៃការចូលបម្រើការងាររបស់បុគ្គលិក។
- ៣- ១. ចលនាបុគ្គលិកមិនត្រូវបានត្រួតពិនិត្យ និងប្រកាសឱ្យបានទាន់ពេលវេលាទៅក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការងារទេ។
- ៣- ២. បុគ្គលិកដែលធ្វើការនៅថ្ងៃឈប់សម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍មិនអនុវត្តតាមការអនុម័តការស្នើសុំពន្យារពេលធ្វើការប្រចាំសប្តាហ៍។
- ៤- សំណើ សុំដោះស្រាយបញ្ហាមិនត្រូវបានដោះស្រាយ និងគ្រប់គ្រងឱ្យបានទាន់ពេលវេលា។
- ៥- ធ្វើការចាត់ថ្នាក់អចលនទ្រព្យ (Fixed Assets) មិនបានត្រឹមត្រូវ និងកត់ត្រាការរំលស់អចលនទ្រព្យមិនបានត្រឹមត្រូវចូលក្នុង ប្រព័ន្ធធនាគារ។
- ៦- ប្រាក់បុរេប្រទានមិនត្រូវបានធ្វើការជម្រះបញ្ជីឱ្យបានទាន់ពេល ហើយនឹងធ្វើការទូទាត់ប្រាក់បុរេប្រទានមិនបានទាន់ពេលជូន ហត្ថកសិករ លីមីតធីត។
- ៧-បញ្ជីឈ្មោះគណនីមួយចំនួននៅក្នុងប្រព័ន្ធធនាគារស្នូល មិនត្រូវបានបង្កើតនៅក្នុងប្លង់គណនីមេ (Accounting Note) .
- ៨-ប្រព័ន្ធការមេវាសុវត្ថិភាពត្រូវបានគេបិទរៀងរាល់មួយម៉ោងម្តងជារៀងរាល់ថ្ងៃធ្វើការនិងបុគ្គលិកផ្នែកឃ្លាំមើលមិនអាច ត្រួតពិនិត្យមើលប្រព័ន្ធការមេវាសុវត្ថិភាពនៅកម្រិតសាខាបាន។
- ៩-ការទម្លាក់ចំណាត់ថ្នាក់ឥណទានមិនបានត្រឹមត្រូវ និងប្រព័ន្ធបានធ្វើការចាត់ថ្នាក់ការបែងចែកចំណាត់ថ្នាក់ឥណទានមិនបាន ត្រឹមត្រូវ។
- ១០- ការកំណត់លក្ខខណ្ឌប្រើប្រាស់មិនបានត្រឹមត្រូវតាមនីតិវិធីសម្រាប់ប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការម៉ាស៊ីន អេធីអឹម។
- ១១- មិនមានផែនការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពលើប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការរបស់ម៉ាស៊ីន អេធីអឹម (window) ពីប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការជំនាន់ទី៧ ទៅប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការជំនាន់ទី១០។

នាយកដ្ឋានសវនកម្មការិយាល័យសាខា

- ១- ចែកឥណទានពីអតិថិជនដែលបានខ្ចីប្រាក់ពីហត្ថកសិករ លីមីតធីតដើម្បីប្រើប្រាស់ផ្ទាល់ខ្លួន។

- ២- ចេញប្រាក់ផ្ទាល់ខ្លួនបង់សងជំនួសអតិថិជនយឺតយ៉ាវ ករណីដែលអតិថិជនមិនមានលទ្ធភាពបង់សងប្រចាំខែ ដើម្បីចៀសវាង ឥណទានមានការយឺតយ៉ាវឆ្លងខែ។
- ៣- អនុញ្ញាតឱ្យមន្ត្រីផ្នែកប្រឹក្សាឥណទាន ទទួលយកប្លង់ដីពីអតិថិជនបន្ថែមមករក្សាទុកក្នុងកាតាបតាមខ្លួន ដោយមិនមានការ កត់ត្រាប្រគល់និងទទួលចូលក្នុងបង្កាន់ដៃតម្កល់ទ្រព្យធានា។
- ៤-ប្រតិបត្តិករមិនបានរក្សាទុកច្បាប់ដើមនៃកិច្ចសន្យាបង្កើតហ៊ីប៉ូតែក កិច្ចសន្យាខ្ចីបរិភោគដោយភ្ជាប់ការប្រាក់ និងកិច្ចសន្យាធានា នៅក្នុងទូរស័ព្ទសុវត្ថិភាពដោយរក្សាទុកនៅក្នុងសំណុំឯកសារឥណទាន។
- ៥- ប្រតិបត្តិករមិនបានចូលរួមត្រួតពិនិត្យ និងរាប់សាច់ប្រាក់នៅក្នុងទូរស័ព្ទមេបម្រុង និងទូរស័ព្ទប្រតិបត្តិការប្រចាំសប្តាហ៍ និងរាប់សាច់ ប្រាក់ឥតព្រៀងទុកតាមនីតិវិធី។
- ៦- ការដឹកជញ្ជូនសាច់ប្រាក់ចេញ-ចូលធនាគារ
- ៦.១-ចាត់ចែងដឹកជញ្ជូនសាច់ប្រាក់ចេញ-ចូលធនាគារតាមរយៈម៉ូតូ ក្នុងមួយលើកលើសការកំណត់ និងមិនបានរៀបចំសំណើសុំ ដកប្រាក់ពីធនាគារទៅកាន់នាយិកាភូមិភាគបាលដើម្បីសុំការអនុម័តករណីមានតម្រូវការដកសាច់ប្រាក់ច្រើនជាង ១០ម៉ឺនដុល្លារអាមេរិក ក្នុងមួយថ្ងៃយកទៅប្រើប្រាស់សម្រាប់ប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃ។
- ៦.២-អនុញ្ញាតឱ្យបុគ្គលិកដឹកជញ្ជូនសាច់ប្រាក់ទៅដាក់ធនាគារ លើស៥០ម៉ឺនដុល្លារអាមេរិក ដោយមិនបានសុំការប្រឹក្សាយោបល់ និង អនុម័តពីនាយិកានាយកដ្ឋានរតនាភិបាល។
- ៧-ប្រតិបត្តិករមិនបានរៀបចំសំណើសុំរក្សាសាច់ប្រាក់ទុកលើសពីគោលការណ៍ទៅនាយិកានាយកដ្ឋានប្រតិបត្តិការ។
- ៨- ប្រតិបត្តិករមិនបានបញ្ចូល ទម្រង់គំរូហត្ថលេខារបស់អតិថិជនចូលក្នុងប្រព័ន្ធសម្រាប់ផ្ទៀងផ្ទាត់ការដកប្រាក់។
- ៩-ប្រតិបត្តិករមិនបានអនុវត្តវិធានទទួលស្គាល់អតិថិជន ដោយមិនបានស្នើសុំអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណថតចម្លងធ្វើកំណត់សម្គាល់ គោលបំណងធ្វើប្រតិបត្តិការ ឬប្រភពសាច់ប្រាក់ និងមិនបានផ្ទៀងផ្ទាត់ឈ្មោះអតិថិជនជាមួយនឹងបញ្ជីខ្មៅ។

របាយការណ៍លម្អិត និងអនុសាសន៍
១-នាយកដ្ឋាន សវនកម្មការិយាល័យ

ល.រ	របកគំហើញ	អនុសាសន៍
១	តម្រូវការឯកសារ និងលក្ខខណ្ឌដែលតម្រូវដោយគណៈកម្មាធិការឥណទាន និងអនុគណៈកម្មាធិការឥណទានមិនត្រូវបានត្រួតពិនិត្យឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។	នាយកអនុម័តឥណទានគួរចាត់តាំង និងពង្រឹងលើបុគ្គលិក ដើម្បីធ្វើការតាមដានជាប់ជាប្រចាំលើតម្រូវការឯកសារនិងលក្ខខណ្ឌ ដែលតម្រូវដោយគណៈកម្មាធិការឥណទានរហូតទាល់តែបញ្ហាត្រូវបានបិទជាមួយនឹងសាខា។
២	ការស្នើសុំកាតការងាររបស់បុគ្គលិកមិនត្រូវបានដាក់ជូនក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការងារ នៅក្នុងរយៈពេល ២០ ថ្ងៃ ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការចូលបម្រើការងាររបស់បុគ្គលិក។	នាយកដ្ឋានជ្រើសរើសបុគ្គលិកគួរតែធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពលើគោលនយោបាយធនធានមនុស្សនិងពង្រឹងលើបុគ្គលិកដើម្បីធ្វើការបញ្ជូនសំណើ សុំសៀវភៅការងារអំឡុងពេល២០ថ្ងៃ នៃថ្ងៃចូលបម្រើការងាររបស់បុគ្គលិក។

៣	១. ចលនាបុគ្គលិកមិនត្រូវបានត្រួតពិនិត្យនិងប្រកាសឱ្យបានទាន់ពេលវេលាទៅក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការងារទេ។ ២. បុគ្គលិកដែលធ្វើការនៅថ្ងៃឈប់សម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍មិនអនុវត្តតាមការអនុម័តការស្នើសុំពន្យារពេលធ្វើការប្រចាំសប្តាហ៍។	▪ នាយកនាយកដ្ឋានជ្រើសរើសបុគ្គលិកត្រូវតែរៀបចំរបាយការណ៍ប្រកាសចលនាបុគ្គលិកជូនក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាល វិជ្ជាជីវៈឱ្យបានទាន់ពេលវេលា។ ▪ នាយកនាយកដ្ឋានជ្រើសរើសបុគ្គលិកត្រូវតែបង្កើតឧបករណ៍ត្រួតពិនិត្យលើរបាយការណ៍ប្រកាសចលនាបុគ្គលិកដោយការិយាល័យសាខា។ ▪ នាយកនាយកដ្ឋានជ្រើសរើសបុគ្គលិកត្រូវតែតាមដានលើសំណើសុំល្អិតថ្ងៃឈប់សម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍និងមិនត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យពួកគាត់ធ្វើការលើសពីពីរថ្ងៃក្នុងមួយខែនិងធ្វើការនៅចុងសប្តាហ៍ជាប់ៗគ្នាហើយនឹងធ្វើការទំនាក់ទំនងលើការអនុម័តស្នើសុំល្អិតថ្ងៃឈប់សម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍ជាមួយនិងនាយកដ្ឋានដែលពាក់ព័ន្ធ។
៤	សំណើ សុំដោះស្រាយបញ្ហាមិនត្រូវបានដោះស្រាយ និងគ្រប់គ្រងឱ្យបានទាន់ពេលវេលា។	▪ នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ និងនាយកដ្ឋានប្រព័ន្ធធនាគារស្នូលនិងសូលូសិនត្រូវតែដោះស្រាយបញ្ហាឱ្យបានទាន់ពេលវេលា (មិនឱ្យលើសពី១០ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ)។ ▪ នាយកដ្ឋានប្រព័ន្ធធនាគារស្នូលនិងសូលូសិនត្រូវតែបង្កើតឱ្យមានវិធីក្នុងការគ្រប់គ្រងដើម្បីក្រើនរំលឹកដល់អ្នកដែលទទួលខុសត្រូវក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហានៅពេលដែលបញ្ហាត្រូវបានប្តូរស្ថានភាពទៅជា“បានដោះស្រាយរួចរាល់” ។
៥	ធ្វើការចាត់ថ្នាក់អចលនទ្រព្យ (Fixed Assets) មិនបានត្រឹមត្រូវ និងកត់ត្រាការរំលស់អចលនទ្រព្យមិនបានត្រឹមត្រូវចូលក្នុង ប្រព័ន្ធធនាគារ។	▪ នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលត្រូវតែធ្វើការចាត់ថ្នាក់ឡើងវិញនូវអចលនទ្រព្យទាំង៤ដែលបានរកឃើញពីដោយប្តូរពីសម្ភារៈកុំព្យូទ័រទៅជា ទ្រព្យអរូបិយ និងអត្រាបញ្ចុះតម្លៃពី ៣ឆ្នាំ ទៅ៥ឆ្នាំ។ ▪ នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវតែកែតម្រូវនូវចំនួនដែលខុសបន្ទាប់ពីនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលធ្វើបានត្រឹមត្រូវ។
៦	ប្រាក់បុរេប្រទានមិនត្រូវបានធ្វើការជម្រះបញ្ជីឱ្យបានទាន់ពេល និងធ្វើការទូទាត់ប្រាក់បុរេប្រទានមិនបានទាន់ពេលជូន ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត។	នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុត្រូវតែធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគោលនយោបាយគណនេយ្យនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងគួររួមបញ្ចូលចន្លោះពេលវេលាពីការជម្រះបញ្ជីប្រាក់បុរេប្រទានដែលបានអនុម័តដើម្បីទូទាត់ប្រាក់ត្រលប់មក ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត និងវិធីសាស្ត្រក្នុងការត្រួតពិនិត្យ។
៧	បញ្ជីឈ្មោះគណនីមួយចំនួននៅក្នុងប្រព័ន្ធធនាគារស្នូលមិនត្រូវបានបង្កើតនៅក្នុងប្លង់គណនីមេ (Accounting Note) .	នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុត្រូវតែធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគោលនយោបាយគណនេយ្យនិងហិរញ្ញវត្ថុដោយរួមបញ្ចូលទាំងអ្នករៀបចំ និងអ្នកអនុម័ត ទៅលើប្លង់គណនី (Accounting Note) និងការបង្កើតលេខកូដគណនី។
៨	ប្រព័ន្ធការប្រើប្រាស់សុវត្ថិភាពត្រូវបានគេបិទរៀងរាល់មួយម៉ោងម្តងជារៀងរាល់ថ្ងៃធ្វើការ និងបុគ្គលិកផ្នែកឃ្លាំមើលមិនអាចត្រួតពិនិត្យមើលប្រព័ន្ធការប្រើប្រាស់សុវត្ថិភាពនៅកម្រិតសាខាបាន។	នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមិនគួរបិទម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រសម្រាប់ឃ្លាំមើលទាំងអស់ក្នុងពេលតែមួយទេគួរតែបែងចែកពេលវេលាសម្រាប់បិទម្តងមួយ និងបុគ្គលិកគួរមកធ្វើការឱ្យបានទាន់ពេលវេលាទៅតាមកាលវិភាគឆ្លាស់វេនគ្នា។
៩	ការទំលាក់ចំណាត់ថ្នាក់ឥណទានមិនបានត្រឹមត្រូវ និងប្រព័ន្ធបានធ្វើការចាត់ថ្នាក់ការបែងចែកចំណាត់ថ្នាក់ឥណទានមិនបានត្រឹមត្រូវ។	▪ នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងហានិភ័យឥណទាននិងទីផ្សារត្រូវតែពង្រឹងទៅលើការត្រួតពិនិត្យ និងប្រាកដថាចំណាត់ថ្នាក់ឥណទានទៅក្នុងប្រព័ន្ធ ត្រឹមត្រូវតាមចំណាត់ថ្នាក់ឥណទានដែលបានអនុម័តដោយ គណៈកម្មការឥណទាន។

		▪ នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងហានិភ័យឥណទាន និងទីផ្សារគួរតែធ្វើសហការជាមួយនាយកដ្ឋានធនាគារស្នូល និងស្នូលសិនដើម្បីធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពរបាយការណ៍និងត្រូវប្រាកដថាចំណាត់ថ្នាក់ឥណទានដែលធ្វើដោយប្រព័ន្ធអនុលោមតាមសេចក្តីប្រកាសនៃ ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា។
១០	ការកំណត់លក្ខខណ្ឌប្រើប្រាស់មិនបានត្រឹមត្រូវតាមនីតិវិធីសម្រាប់ប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការម៉ាស៊ីន អេធីអឹម។	នាយកដ្ឋាននានានៃលំដាប់យើង គួរតែផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល អំពីនីតិវិធីគ្រប់គ្រងលេខសម្ងាត់ ទៅបុគ្គលិកទទួលខុសត្រូវដើម្បីអនុវត្ត ហើយគួរតែកំណត់លក្ខខណ្ឌគោលការណ៍សុវត្ថិភាពនៅក្នុងប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការម៉ាស៊ីនអេធីអឹមទៅតាមនីតិវិធីគ្រប់គ្រងលេខសម្ងាត់
១១	មិនមានផែនការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពលើប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការរបស់ម៉ាស៊ីន អេធីអឹម (Window) ពីប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការជំនាន់ទី៧ទៅ ប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការជំនាន់ទី១០។	នាយកដ្ឋាននានានៃលំដាប់យើង គួរសិក្សាពីបញ្ហានេះជាមួយ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ (Vendor) ដើម្បីឱ្យប្រាកដថា Firmware របស់ ម៉ាស៊ីន អេធីអឹម វាអាចប្រើប្រាស់បានជាមួយនឹងប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការជំនាន់ចុងក្រោយបាន (Widow10) ។

២- នាយកដ្ឋានសវនកម្មសាខា

ល.រ	រចករហិរញ្ញ	អនុសាសន៍
១	ប្រធានផ្នែកប្រឹក្សាឥណទានបានចែកឥណទានពីអតិថិជនដែលបានខ្ចីប្រាក់ពីហត្ថាកសិករ លីមីតធីតដើម្បីប្រើប្រាស់ផ្ទាល់ខ្លួន។	▪ នាយកសាខាចាត់ឱ្យប្រធានផ្នែកប្រឹក្សាឥណទានបង់សងឥណទានដែលបានចូលរួមទៅអតិថិជនវិញឱ្យបានគ្រប់ចំនួន។ ▪ នាយកសាខាត្រូវណែនាំដល់មន្ត្រីផ្នែកប្រឹក្សាឥណទានបង្កើនការប្រុងប្រយ័ត្នលើការរៀបចំឥណទានជាមួយអតិថិជនដែលមានសាច់ញាតិជាបុគ្គលិក ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត ដោយត្រូវសួរអំពីគោលបំណងនៃការប្រើប្រាស់ឥណទានឱ្យបានច្បាស់លាស់ដើម្បីចៀសវាងមានការបែងចែកឥណទានជាមួយអតិថិជន និងប៉ះពាល់ដល់គុណភាពនៃការបញ្ចេញឥណទាន។ ▪ នាយកសាខាត្រូវបង្កើនការតាមដានចំពោះការអនុវត្ត ការងាររបស់បុគ្គលិកផ្នែកឥណទានបន្ថែមទៀតជាពិសេសត្រូវផ្តោតលើ កម្មវិធីឥណទានចែកគ្នាការយកកម្រៃជើងសារដើម្បីសេវាវត្តការឯកសារជូនអតិថិជនសេវាឥណទានដំណើរការដោះស្រាយ ឥណទានយឺតយ៉ាវនិងពេលចុះអង្កេតលើកទី២ ត្រូវសាកសួររឿងគោលបំណងនៃការប្រើប្រាស់ឥណទានបន្ថែមទៀតដើម្បីចៀសវាងមានបញ្ហាកើតឡើង។
២	នាយកសាខា បានចេញប្រាក់ផ្ទាល់ខ្លួនបង់សងជំនួសអតិថិជនយឺតយ៉ាវ ករណីដែលអតិថិជនមិនមានលទ្ធភាពបង់សងប្រចាំខែ ដើម្បីចៀសវាងឥណទានមានការយឺតយ៉ាវឆ្លងខែ។	នាយកសាខាត្រូវអនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមនីតិវិធី និងលំហូរនៃការដោះស្រាយឥណទានយឺតយ៉ាវរបស់ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត ចៀសវាង ចេញប្រាក់ផ្ទាល់ខ្លួនបង់សងឥណទានជំនួសអតិថិជននិងប៉ះពាល់ដល់សុចរិតភាពការងាររបស់ហត្ថាកសិករ លីមីតធីតនិងជាគំរូមិនល្អ សម្រាប់បុគ្គលិកផ្សេងទៀត។
៣	នាយកសាខាបានអនុញ្ញាតឱ្យមន្ត្រីផ្នែកប្រឹក្សាឥណទានទទួលយកប្លង់ដីពីអតិថិជនបន្ថែមមករក្សាទុកក្នុងតារាងតាមខ្លួន ដោយមិនមានការកាត់ត្រាប្រគល់និងទទួលចូល	នាយកសាខាត្រូវចាត់ឱ្យមន្ត្រីផ្នែកប្រឹក្សាឥណទានប្រគល់ប្លង់ដីមកមន្ត្រីរដ្ឋបាលរក្សាទុកនៅក្នុងទូរដ្ឋកសុវត្ថិភាពដោយមានការ កាត់ត្រាការប្រគល់និងទទួលចូលក្នុងបង្កាន់ដៃតម្កល់ទ្រព្យធានាឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមនីតិវិធីនៃ

	ក្នុងបង្កាន់ដៃតម្កល់ទ្រព្យធានា។	ការទទួលប្លង់ដី ដើម្បីចៀសវាងបានពីការបាត់បង់ ឬខូចខាតជាយថាហេតុ ដែលបណ្តាលឱ្យប៉ះពាល់ដល់សេវាកម្ម និងកេរ្តិ៍ឈ្មោះហត្ថាកសិករ។
៤	ប្រតិបត្តិកម្មមិនបានរក្សាទុកច្បាប់ដើមនៃកិច្ចសន្យាបង្កើត ហ៊ីប៉ូតែក កិច្ចសន្យាខ្ចីបរិភោគដោយភ្ជាប់ការប្រាក់ និងកិច្ចសន្យាធានាច្បាប់ដើមក្នុងទូរស័ព្ទស្ថិតភាព និងត្រូវចែកចម្លងមួយច្បាប់រក្សាទុកក្នុងឯកសារឥណទាន។	▪ នាយកសាខាចាត់ឱ្យប្រតិបត្តិការរៀបចំរក្សា ទុកឯកសារកិច្ចសន្យាខ្ចីបរិភោគដោយភ្ជាប់ការប្រាក់ កិច្ចសន្យាបង្កើតហ៊ីប៉ូតែក និងកិច្ចសន្យាធានាច្បាប់ដើមក្នុងទូរស័ព្ទស្ថិតភាព និងត្រូវចែកចម្លងមួយច្បាប់រក្សាទុកក្នុងឯកសារឥណទាន។ ▪ នាយកសាខាត្រូវណែនាំដល់ប្រតិបត្តិការឱ្យបង្កើនការត្រួតពិនិត្យឯកសារឥណទានឡើងវិញដោយត្រូវចែកចម្លងឯកសារឥណទានសំខាន់ៗមានដូចជា កិច្ចសន្យាបង្កើតហ៊ីប៉ូតែក កិច្ចសន្យាខ្ចីបរិភោគដោយភ្ជាប់ការប្រាក់ កិច្ចសន្យាធានា ប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិ (ប្លង់រឹង ឬទន់) និងបង្កាន់ដៃទ្រព្យតម្កល់ធានាទុកក្នុងឯកសារឥណទាន និងឯកសារច្បាប់ដើមទុកក្នុងទូរស័ព្ទស្ថិតភាព និងត្រូវតាមដានករណីបន្ថែមទៀត។
៥	ប្រតិបត្តិកម្មមិនបានចូលរួមត្រួតពិនិត្យ និងរាប់សាច់នៅក្នុងទូរដេកត្រៀមបម្រុង និងទូរដេកប្រតិបត្តិការប្រចាំសប្តាហ៍ និងរាប់សាច់ប្រាក់ឥតព្រៀងទុកតាមនីតិវិធី។	▪ នាយកសាខា ត្រូវធ្វើសំណើទៅកាន់នាយិកា នាយកដ្ឋានប្រតិបត្តិការដើម្បីសុំការអនុម័តករណីមិនបានរាប់សាច់ប្រាក់នៅក្នុង ទូរដេកត្រៀមបម្រុង និងទូរដេកប្រតិបត្តិការប្រចាំសប្តាហ៍ និងរាប់សាច់ប្រាក់ឥតព្រៀងទុក។ ▪ នាយកសាខា និងប្រតិបត្តិការត្រូវស្វែងយល់បន្ថែមពីនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រង និងថែរក្សាសាច់ប្រាក់ និងអនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដោយត្រូវចូលរួមត្រួតពិនិត្យ និងរាប់សាច់ប្រាក់ប្រចាំសប្តាហ៍នៅក្នុងទូរដេកត្រៀមបម្រុង និងទូរដេកប្រតិបត្តិការយ៉ាងតិចមួយដង ក្នុងមួយសប្តាហ៍ និងរាប់សាច់ប្រាក់ឥតព្រៀងទុកនៅក្នុងទូរដេកត្រៀមបម្រុង និងទូរដេកប្រតិបត្តិការឱ្យបានយ៉ាងតិចពីរដង ក្នុងមួយខែ ដើម្បីធ្វើឱ្យការគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់កាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ និងដើម្បីការពារនូវហានិភ័យសាច់ប្រាក់ដែលអាចកើតមានឡើង
៦	ការដឹកជញ្ជូនសាច់ប្រាក់ចេញ-ចូលធនាគារ ៦.១- ចាត់ចែងដឹកជញ្ជូនសាច់ប្រាក់ចេញ-ចូលធនាគារតាមរយៈម៉ូតូ ក្នុងមួយលើកលើសការកំណត់ និងមិនបានរៀបចំសំណើសុំដកប្រាក់ពីធនាគារទៅកាន់នាយិកាធនាគារភិបាលដើម្បីសុំការអនុម័តករណីមានតម្រូវការដកសាច់ប្រាក់ច្រើនជាង ១០ម៉ឺនដុល្លារអាមេរិក ក្នុងមួយថ្ងៃយកទៅប្រើប្រាស់សម្រាប់ប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃ។ ៦.២- អនុញ្ញាតឱ្យបុគ្គលិកដឹកជញ្ជូនសាច់ប្រាក់ទៅដាក់ធនាគារ លើស៥០ម៉ឺនដុល្លារអាមេរិក ដោយមិនបានសុំការប្រឹក្សាយោបល់ និង អនុម័តពីនាយិកានាយកដ្ឋានរតនាភិបាល។	▪ នាយកសាខា ត្រូវរៀបចំសំណើទៅនាយិកា នាយកដ្ឋានប្រតិបត្តិការដើម្បីស្នើសុំការអនុម័តចំពោះករណីបានចាត់ចែងដឹកជញ្ជូន សាច់ប្រាក់ចេញ-ចូលធនាគារតាមរយៈម៉ូតូក្នុងមួយលើកលើសការកំណត់ និងដកប្រាក់ពីធនាគារក្នុងមួយថ្ងៃលើស១០ម៉ឺនដុល្លារអាមេរិក ▪ នាយកសាខាត្រូវស្វែងយល់បន្ថែមពីនីតិវិធី និងអនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវករណីបន្ទាប់ដោយនៅពេលមានការដឹកជញ្ជូនសាច់ប្រាក់ ចេញ-ចូលធនាគារចំនួនច្រើនជាង៥ម៉ឺនដុល្លារអាមេរិក តាមរយៈម៉ូតូត្រូវបំបែកប័ណ្ណ និងចំនួនដងទៅតាមចំនួនទឹកប្រាក់ប៉ុន្តែត្រូវរំលាយយ៉ាង ណាមួយដងមិនឱ្យលើស៥ម៉ឺនដុល្លារអាមេរិក សមមូលនឹងរូបិយប័ណ្ណផ្សេងនិងករណីមានតម្រូវការដកសាច់ប្រាក់ពីធនាគារច្រើនជាង ១០ម៉ឺនដុល្លារអាមេរិក ក្នុងមួយថ្ងៃត្រូវរៀបចំសំណើទៅកាន់នាយិកានាយកដ្ឋានប្រតិបត្តិការ និងសុំការអនុម័តជាមុនសិនដើម្បីសុវត្ថិភាព នៃការដឹកជញ្ជូនសាច់ប្រាក់ និងប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រងលើការដឹកជញ្ជូនសាច់ប្រាក់មានអ្នកទទួលខុសត្រូវច្បាស់លាស់ករណីមានបញ្ហាកើតឡើង និងងាយស្រួលតាមដានមូលហេតុនៃការដកប្រាក់ចេញពីធនាគារ និងធ្វើឱ្យការគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់កាន់តែ មានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។

		▪ នាយកសាខាត្រូវពង្រឹងការត្រួតពិនិត្យការដកសាច់ប្រាក់សរុបប្រចាំថ្ងៃ មុននឹងអនុម័តប្រតិបត្តិការបន្ទាប់ដើម្បីប្រាកដថា ការដឹកជញ្ជូនសាច់ប្រាក់ចេញ-ចូលធនាគារត្រូវបាន អនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំស្តីពីការគ្រប់គ្រង និងថែរក្សាសាច់ប្រាក់។ ▪ នាយកសាខាត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអំពីការគ្រប់គ្រង និងថែរក្សាសាច់ប្រាក់របស់ហត្ថកសិករ លើមីតព័ត៌មានលម្អិត ដើម្បីអនុវត្តការគ្រប់គ្រង និងថែរក្សាសាច់ប្រាក់បានត្រឹមត្រូវ និងមានប្រសិទ្ធភាព។
៧	ប្រតិបត្តិការ មិនបានរៀបចំសំណើសុំរក្សាសាច់ប្រាក់ទុក លើសគោលការណ៍ ទៅនាយកដ្ឋានប្រតិបត្តិការ ករណីរក្សាទុកសាច់ប្រាក់លើសគោលការណ៍។	▪ នាយកសាខាត្រូវចាត់ឱ្យប្រតិបត្តិការរៀបចំសំណើទៅនាយកដ្ឋានប្រតិបត្តិការ ដើម្បីសុំការអនុម័ត។ ▪ នាយកសាខាណែនាំប្រតិបត្តិការឱ្យប្រយ័ត្នសម្រាប់ករណីបន្ទាប់ដោយត្រូវត្រួតពិនិត្យមើលរយៈពេលដែលអនុញ្ញាតឱ្យរក្សាសាច់ប្រាក់នៅក្នុងទូដែក និងប្រអប់បេឡាឱ្យបានច្បាស់លាស់ដើម្បីទប់ស្កាត់ការមិនបានរៀបចំសំណើសុំរក្សាសាច់ប្រាក់លើសពីគោលការណ៍ និងធ្វើឱ្យការគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់ និងប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព។
៨	ប្រតិបត្តិការមិនបានបញ្ចូលទម្រង់គំរូហត្ថលេខារបស់អតិថិជនចូលក្នុងប្រព័ន្ធសម្រាប់ផ្ទៀងផ្ទាត់ការដកប្រាក់។	▪ នាយកសាខា ចាត់ឱ្យប្រតិបត្តិការបញ្ចូលទម្រង់គំរូហត្ថលេខាទាំងអស់នេះចូលក្នុងប្រព័ន្ធបន្ថែមឱ្យបានគ្រប់ចំនួន។ ▪ នាយកសាខាត្រូវណែនាំដល់ប្រតិបត្តិការឱ្យបង្កើនការពិនិត្យតាមដានចំពោះការបញ្ចូលទម្រង់គំរូហត្ថលេខាគ្រប់គណនីសន្សំ ចូលក្នុងប្រព័ន្ធឱ្យបានទាន់ពេលវេលាដើម្បីចៀសវាងខាតបង់ពេលវេលាស្វែងរកឯកសារសម្រាប់ផ្ទៀងផ្ទាត់ពេលអតិថិជន ដកប្រាក់។
៩	ប្រតិបត្តិការមិនបានអនុវត្តវិធានទទួលស្គាល់អតិថិជនដោយមិនបានស្នើសុំអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណចតចម្លងធ្វើកំណត់សម្គាល់គោលបំណងធ្វើប្រតិបត្តិការឬប្រភពសាច់ប្រាក់ និងមិនបានផ្ទៀងផ្ទាត់ឈ្មោះអតិថិជនជាមួយនឹងបញ្ជីខ្មៅ។	▪ នាយកសាខាត្រូវចាត់ឱ្យប្រតិបត្តិការទាក់ទងអតិថិជន ដើម្បីស្នើសុំអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ច្បាប់ចតចម្លង និងធ្វើកំណត់សម្គាល់ គោលបំណងធ្វើប្រតិបត្តិការឬប្រភពសាច់ប្រាក់បន្ថែម។ ▪ នាយកសាខាត្រូវណែនាំដល់ប្រតិបត្តិការអំពីនីតិវិធីស្តីពីការអនុវត្តវិធានទទួលស្គាល់អតិថិជន ករណីមានអ្នកបើកប្រាក់ជំនួសត្រូវស្នើសុំអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណច្បាប់ចតចម្លង ដើម្បីទុកជាឯកសារយោង និងត្រូវកំណត់សម្គាល់គោលបំណងធ្វើប្រតិបត្តិការ ឬប្រភពសាច់ប្រាក់ព្រមទាំងផ្ទៀងផ្ទាត់ព័ត៌មានរបស់អតិថិជននៅក្នុងប្រព័ន្ធបញ្ជីខ្មៅឱ្យបានច្បាស់លាស់ ដើម្បីចៀសវាងទទួលរងការផាកពិន័យពីធនាគារជាតិ នៃកម្ពុជា ចំពោះការមិនចូលរួមប្រឆាំងការសម្អាតសាច់ប្រាក់ និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម។

បានអាន និងឯកភាព

ថ្ងៃទី ២៧ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០២០



ហត្ថលេខា

លោក ឌី ដាវុឌ្យ

ប្រធានគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម

ថ្ងៃទី ២៧ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០២០



ហត្ថលេខា

លោក រស់ រ៉ែល

អគ្គនាយកសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

ផ្នែកទី ៦ ៖ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលធ្វើសវនកម្មដោយសវនករឯករាជ្យ

សូមពិនិត្យមើលរបាយការណ៍លម្អិតនៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធដែលបានភ្ជាប់មកជាមួយ។

ផ្នែកទី ៧ ៖ ព័ត៌មានអំពីប្រតិបត្តិការជាមួយភាគីជាប់ពាក់ព័ន្ធ និងទំនាក់ទំនងប្រយោជន៍

បុគ្គលចុះបញ្ជីលក់មូលបត្រ ត្រូវបង្ហាញពីព័ត៌មានប្រតិបត្តិការសំខាន់ៗជាមួយភាគីជាប់ពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងរយៈពេល ២ (ពីរ) ឆ្នាំ ចុងក្រោយ ដោយបញ្ជាក់ពីឈ្មោះ ទំនាក់ទំនងរវាងបុគ្គលចុះបញ្ជីលក់មូលបត្រ និងភាគីជាប់ពាក់ព័ន្ធទំហំនៃប្រតិបត្តិការ និងប្រភេទនៃផលប្រយោជន៍ ដែលកើតចេញពីទំនាក់ទំនងនោះ ដូចខាងក្រោម៖

ក- ប្រតិបត្តិការសំខាន់ៗជាមួយភាគហ៊ុនិក ដែលមានភាគហ៊ុនចាប់ពី៥(ប្រាំ) ភាគរយឡើងទៅប្រតិបត្តិការកម្ចីការប្រាក់ និងកម្រៃសេវា

ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត (“ក្រុមហ៊ុន”) ត្រូវបានកាន់កាប់ទាំងស្រុងដោយ ធនាគារក្រុងស្រី ដែលជាក្រុមហ៊ុនចុះបញ្ជីនៅប្រទេសថៃ ដែលមានសុពលភាពពីថ្ងៃទី១២ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៦។ នៅថ្ងៃទី២២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៧ ក្រុមហ៊ុនបានចុះកិច្ចសន្យាកម្ចីជាមួយនឹង ភាគហ៊ុនិក។ គិតត្រឹមថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ កម្ចីដែលជំពាក់ភាគហ៊ុនិក មានដូចខាងក្រោម៖

លេខកូដកម្ចី	ប្រភេទនៃកម្ចី	អត្រាការប្រាក់	ចំនួន (គិតជាដុល្លារអាមេរិក)	រក្សបញ្ចាំ
០២៦៣-A	កម្ចីរយៈពេលខ្លី	៦.៦០%	១០ ០០០ ០០០	គ្មាន
០២៦៤-A	កម្ចីរយៈពេលខ្លី	៦.៧៦%	១០ ០០០ ០០០	គ្មាន

ដំណាច់ការិយបរិច្ឆេទ ១២ខែ

ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩

	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល
សាច់ប្រាក់ទទួលបានពីកម្ចីពីក្រុមហ៊ុនមេ	៣០ ០០០ ០០០	១២១ ៥៦០ ០០០
ការទូទាត់សងប្រាក់កម្ចីពីក្រុមហ៊ុនមេ	(១០ ០០០ ០០០)	(៤០ ៥២០ ០០០)
ចំណាយលើការប្រាក់ និងកម្រៃសេវា	(១ ៨៥៥ ៧៥០)	(៧ ៥១៩ ៤៩៩)

ប្រតិបត្តិការអត្រាការប្រាក់ SWAP

នៅថ្ងៃទី១២ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៧ បុត្រសម្ព័ន្ធក្រុមហ៊ុន និងក្រុមហ៊ុន បានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយ ធនាគារក្រុងស្រី លើអត្រាការប្រាក់ SWAP ចំនួន ៥៤ លានដុល្លារអាមេរិក មានសុពលភាពចាប់ពីថ្ងៃទី១៥ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៧។ នាថ្ងៃទី០៧ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៨ បុត្រសម្ព័ន្ធក្រុមហ៊ុន និងក្រុមហ៊ុនបានចុះកិច្ចសន្យាមួយទៀតជាមួយ ធនាគារក្រុងស្រី លើអត្រាការប្រាក់ SWAP ចំនួន ៥៥ លានដុល្លារអាមេរិក មានសុពលភាពចាប់ពីថ្ងៃទី២៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៨។ នៅ

ថ្ងៃទី២៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ បុត្រសម្ព័ន្ធក្រុមហ៊ុន និងក្រុមហ៊ុន បានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយ ធនាគារក្រុងស្រី លើអត្រាការប្រាក់ SWAP ចំនួន ៨០ លានដុល្លារអាមេរិក មានសុពលភាពចាប់ពីថ្ងៃទី២៧ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ ដើម្បីទប់ស្កាត់ហានិភ័យទៅលើអត្រាការប្រាក់ចំពោះកម្ចីដែលមានអត្រាការប្រាក់ប្រែប្រួល។

ប្រតិបត្តិការបង្កើនភាគហ៊ុន

	ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩	
	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល
ភាគហ៊ុនបានចុះបញ្ជីបែងចែកនិងបង់គ្រប់ចំនួនមាន		
តម្លៃ១ដុល្លារអាមេរិកក្នុង១ហ៊ុន	៧៥ ០០០ ០០០	៣០៥ ៦២៥ ០០០
	ដំណាច់ការិយបរិច្ឆេទ ១២ខែ	
	ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩	
	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល
សាច់ប្រាក់ទទួលបានពីការបង្កើនភាគហ៊ុន	៤០ ០០០ ០០០	១៦២ ០៨០ ០០០

នៅថ្ងៃទី១០ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៩ ក្រុមហ៊ុនបានដាក់សំណើសុំការអនុម័តពីធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា ដើម្បីបង្កើនដើមទុនចំនួន ៤០ លានដុល្លារអាមេរិកបន្ថែមទៀត គឺកើនឡើងពី ៧៥ លានដុល្លារអាមេរិក ដល់ ១១៥ លានដុល្លារអាមេរិក ដោយធ្វើការផ្ទេរពីប្រាក់ចំណេញរក្សាទុក។ សំណើនេះត្រូវបានអនុម័ត ដោយធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា នៅថ្ងៃទី១៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៩។

ក៏ប៉ុន្តែក្រុមប្រឹក្សាភិបាល បានសម្រេចអនុម័តក្នុងការបង្កើនដើមទុនដោយការបង់ជាសាច់ប្រាក់សុទ្ធចំនួន ៤០ លានដុល្លារអាមេរិក ជំនួសការផ្ទេរចេញពីប្រាក់ចំណេញរក្សាទុក ដើម្បីជាប្រយោជន៍ដ៏រឹងមាំនៃមូលធនសម្រាប់ដំណើរការអភិវឌ្ឍក្រុមហ៊ុននាពេលអនាគត។ ការស្នើសុំនេះត្រូវបានអនុម័តដោយធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា នៅថ្ងៃទី០៧ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៩។

នៅថ្ងៃទី១១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២០ ក្រសួងពាណិជ្ជកម្មបានអនុម័តលក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន ដែលមានដើមទុនសរុបចំនួន ១១៥ លានដុល្លារអាមេរិក។

ខ- ប្រតិបត្តិការសំខាន់ៗជាមួយអភិបាល និងបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់

គិតត្រឹមថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ ក្រុមហ៊ុនមានប្រតិបត្តិការសំខាន់ៗជាមួយអភិបាលមានដូចខាងក្រោម៖
ប្រាក់បញ្ញើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងចំណាយការប្រាក់

	ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩	
	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល
ប្រាក់បញ្ញើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល	៤ ៦០៧ ០៦១	១៨ ៧៧៣ ៧៧៤
	ដំណាច់ការិយបរិច្ឆេទ ១២ខែ	
	ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩	

	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល
ចំណាយលើការប្រាក់ផ្តល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល	១២៩ ១២៩	៥២៣ ២៣១
គិតត្រឹមថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ ក្រុមហ៊ុនមានប្រតិបត្តិការសំខាន់ៗជាមួយបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់ ដូចខាងក្រោម៖		
ឥណទានផ្តល់ដល់បុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់និងចំណូលការប្រាក់		

	ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩	
	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល
ឥណទានផ្តល់ដល់បុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់	២ ៣៥៥ ៦៥៣	៩ ៥៩៩ ២៨៦

	ដំណាច់ការិយបរិច្ឆេទ ៣ខែ ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩	
	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល
ចំណូលការប្រាក់ពីបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់	១៥១ ៣៧៦	៦១៣ ៣៧៦

	ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩	
	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល
ប្រាក់បញ្ញើរបស់បុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់ និងចំណាយការប្រាក់		
ប្រាក់បញ្ញើរបស់បុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់	៣ ៧៨៥ ៧២៤	១៥ ៤២៦ ៨២៥

	ដំណាច់ការិយបរិច្ឆេទ ១២ខែ ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩	
	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល
ចំណាយលើការប្រាក់ផ្តល់ដល់បុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់	១២៩ ១៥១	៥២៣ ៣២០

	ដំណាច់ការិយបរិច្ឆេទ ១២ខែ ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩	
	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល
ការជួលការិយាល័យពីបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់		
ចំណាយលើការជួលការិយាល័យ	៦៧ ៩២០	២៧៥ ២១២

គ- ប្រតិបត្តិការជាមួយអភិបាល និងភាគហ៊ុននិកពាក់ព័ន្ធនឹងការទិញ-លក់ទ្រព្យសកម្ម និងសេវាកម្ម

គិតត្រឹមការិយបរិច្ឆេទថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ ពុំមានប្រតិបត្តិការជាមួយអភិបាល និងភាគហ៊ុននិកពាក់ព័ន្ធនឹងការទិញ-លក់ទ្រព្យសកម្ម និងសេវាកម្ម។

ឃ- ប្រតិបត្តិការសំខាន់ៗជាមួយសមាជិកគ្រួសារផ្ទាល់របស់អភិបាល បុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់ និងភាគហ៊ុននិក ដែលមានភាគហ៊ុនចាប់ពី៥(ប្រាំ)ភាគរយឡើងទៅ

គិតត្រឹមការិយបរិច្ឆេទថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ ពុំមានប្រតិបត្តិការសំខាន់ៗជាមួយសមាជិកគ្រួសារផ្ទាល់របស់អភិបាល និងភាគហ៊ុននិក ដែលមានភាគហ៊ុនចាប់ពី៥(ប្រាំ)ភាគរយឡើងទៅឡើយ។

គិតត្រឹមការិយបរិច្ឆេទថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ ប្រតិបត្តិការប្រាក់បញ្ញើរបស់សមាជិកគ្រួសារបុគ្គលិក ជាន់ខ្ពស់ជាមួយសមាជិកគ្រួសារផ្ទាល់របស់បុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់មានដូចខាងក្រោម៖

	ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩	
	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល
ប្រាក់បញ្ញើរបស់សមាជិកគ្រួសារបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់	១៤៨ ៧៥៤	៦០៦ ១៧៣

	ដំណាច់ការិយបរិច្ឆេទ ១២ខែ ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩	
	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល
ចំណាយលើការប្រាក់ផ្តល់ដល់សមាជិកគ្រួសារបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់	៣ ៨២៨	១៥ ៥១១

ង- ប្រតិបត្តិការសំខាន់ៗជាមួយបុគ្គលដែលមានទំនាក់ទំនងជាមួយអភិបាលរបស់បុគ្គលចុះបញ្ជីលក់មូលបត្រក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធ ឬក្រុមហ៊ុនហូលឌីងរបស់បុគ្គលចុះបញ្ជីមូលបត្រ

គិតត្រឹមការិយបរិច្ឆេទថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ ពុំមានប្រតិបត្តិការសំខាន់ៗជាមួយបុគ្គលដែលមានទំនាក់ទំនងជាមួយអភិបាលរបស់បុគ្គលចុះបញ្ជីលក់មូលបត្រក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធ ឬក្រុមហ៊ុនហូលឌីងរបស់បុគ្គលចុះបញ្ជីមូលបត្រ។

ច- ប្រតិបត្តិការសំខាន់ៗជាមួយបុគ្គលធ្លាប់អភិបាល ឬបុគ្គលជាប់ពាក់ព័ន្ធជាមួយបុគ្គលធ្លាប់ជាអភិបាល

គិតត្រឹមការិយបរិច្ឆេទថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ ពុំមានប្រតិបត្តិការសំខាន់ៗជាមួយបុគ្គលធ្លាប់អភិបាល ឬបុគ្គលជាប់ពាក់ព័ន្ធជាមួយបុគ្គលធ្លាប់ជាអភិបាល។

ឆ- ប្រតិបត្តិការសំខាន់ៗជាមួយអភិបាលដែលកាន់មុខដំណែងណាមួយនៅក្នុងសមាគម ឬអង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ ឬនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនណាមួយផ្សេងទៀតក្រៅពីបុគ្គលចុះបញ្ជីលក់មូលបត្រ

គិតត្រឹមការិយបរិច្ឆេទថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ ពុំមានប្រតិបត្តិការសំខាន់ៗជាមួយអភិបាលដែលកាន់មុខតំណែងណាមួយនៅក្នុងសមាគម ឬអង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ ឬនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនណាមួយផ្សេងទៀតក្រៅពីបុគ្គលចុះបញ្ជីលក់មូលបត្រ។

ជ- ប្រតិបត្តិការសំខាន់ៗជាមួយអភិបាលដែលទទួលបានផលប្រយោជន៍ពីបុគ្គលចុះបញ្ជីលក់មូលបត្រ ទោះជា ហិរញ្ញវត្ថុ ឬមិនមែនហិរញ្ញវត្ថុ

គិតត្រឹមការិយបរិច្ឆេទថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ ពុំមានប្រតិបត្តិការសំខាន់ៗជាមួយអភិបាលដែលទទួលបាន ផលប្រយោជន៍ពីបុគ្គលចុះបញ្ជីលក់មូលបត្រ ទោះជាហិរញ្ញវត្ថុ ឬមិនមែនហិរញ្ញវត្ថុ។

ផ្នែកទី ៨ ៖ ការពិភាក្សា និងការវិភាគរបស់គណៈគ្រប់គ្រង

ក- ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃប្រតិបត្តិការ

១-ការវិភាគចំណូល

ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត មានចំណូល ២ប្រភេទធំៗគឺ ចំណូលពីការប្រាក់ និងចំណូលផ្សេងៗ

ចំណូលពីការប្រាក់រួមមាន៖ ចំណូលការប្រាក់សុទ្ធដែល ទទួលបានពីការផ្តល់ឥណទានដល់អតិថិជន និងពីការ ដាក់ប្រាក់បញ្ញើនៅតាមបណ្តាធនាគារនានា។ ហើយ ចំណូលទាំងនេះត្រូវទទួលស្គាល់ជាប្រចាំខែ។	ចំណូលផ្សេងៗរួមមាន៖ កម្រៃណែនាំសេវាធានារ៉ាប់រង កម្រៃផ្ទេរប្រាក់ ចំណូលកម្រៃផ្សេងៗ ចំណូលបានមកពី ការប្រមូលឥណទានលុបចោល ចំណេញពីការប្តូរប្រាក់ ។ល។
---	---

ចំណូលការប្រាក់ ជាចំណូលដ៏ធំ និងសំខាន់សម្រាប់ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត ដែលមានរហូតដល់ ៩៦.៥% នៃចំណូលសរុប។

២- ការវិភាគចំណូលតាមផ្នែក

សម្រាប់រយៈពេល១២ខែ ក្នុងការិយបរិច្ឆេទឆ្នាំ២០១៩ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត ទទួលបានចំណូលសរុបមានចំនួន ៥៧៥ ២២៤ ៤៧៧ ពាន់រៀល កើនឡើងចំនួន ១២៧ ៨៦៧ ៩១៦ពាន់រៀល ស្មើនឹង ២៨,៦% រីឯចំណូលផ្សេងៗ ក៏ទទួលបានចំនួន ២០ ៨១៨ ២៩២ ពាន់រៀល កើនឡើងចំនួន ៦ ៩៣៦ ៦២០ ពាន់រៀល ស្មើនឹង ៥០% ធៀបនឹង រយៈពេល១២ខែឆ្នាំមុន។

៣- ការវិភាគគម្លាតចំណេញដុល

ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត មិនបានគណនាចំណេញដុលទេ ព្រោះជាស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ។

៤- ការវិភាគចំណេញ/(ខាត)មុនបង់ពន្ធ

សម្រាប់រយៈពេល ១២ខែ ក្នុងការិយបរិច្ឆេទឆ្នាំ២០១៩ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត សម្រេចបានប្រាក់ចំណេញ មុនដកពន្ធចំនួន ១៤៥ ៧២៩ ៥២៨ ពាន់រៀល កើនឡើងចំនួន ៥០ ០២៧ ៨១៥ ពាន់រៀល ស្មើនឹង ៥២.៣% បើ ធៀបនឹង រយៈពេល១២ខែដូចគ្នាឆ្នាំមុន។

៥- ការវិភាគចំណេញ/(ខាត)ក្នុងការិយបរិច្ឆេទ

សម្រាប់រយៈពេល ១២ខែ ក្នុងការិយបរិច្ឆេទឆ្នាំ២០១៩ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត សម្រេចបានប្រាក់ចំណេញ នៅគ្រាចំនួន ១១៥ ៣៩៩ ៥៤២ ពាន់រៀល កើនឡើងចំនួន ៣៩ ១៤៥ ២៧១ ពាន់រៀល ស្មើនឹង ៥១.៣% ធៀបនឹង រយៈពេល ១២ខែ ដូចគ្នាឆ្នាំមុន។

៦- ការវិភាគលទ្ធផលលម្អិតក្នុងការិយបរិច្ឆេទ

សម្រាប់រយៈពេល ១២ខែ ក្នុងការិយបរិច្ឆេទឆ្នាំ២០១៩ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត សម្រេចបានប្រាក់ចំណេញ លម្អិតចំនួន ១១៩ ៨១៥ ៧៤៤ ពាន់រៀល កើនឡើងចំនួន ៤៤ ៩៨៦ ៦២៣ ពាន់រៀល ស្មើនឹង ៦០.១% ធៀបនឹងរយៈពេល១២ខែដូចគ្នាឆ្នាំមុន។

៧- ការវិភាគពីកត្តា និងនិន្នាការ ដែលប៉ះពាល់ស្ថានភាព និងលទ្ធផលហិរញ្ញវត្ថុ

ការគ្រប់គ្រងចំណូល៖ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត បានគ្រប់គ្រងបានយ៉ាងល្អ ក្នុងការបង្កើនចំណូលរបស់ខ្លួន ជាក់ស្តែងក្នុងឆ្នាំ២០១៩ ចំណូលសរុបបានកើនឡើងរហូតដល់ ២៩.២%បើធៀបនឹងរយៈពេលដូចគ្នាក្នុងឆ្នាំ ២០១៨។

ការគ្រប់គ្រងចំណាយការប្រាក់៖ ចំណាយការប្រាក់ក៏បានកើនឡើង ២១.៣%ផងដែរ បើធៀបនឹងរយៈពេល ដូចគ្នាក្នុងឆ្នាំ២០១៨។ តែទោះយ៉ាងណាអត្រាការប្រាក់ទៅលើប្រភពទុនមានការថយចុះបន្តិចបន្តួចផងដែរ បើធៀបនឹងឆ្នាំមុន។

ការគ្រប់គ្រងសំវិធានធន៖ ក្នុងឆ្នាំ ២០១៩នេះ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត គ្រប់គ្រងគុណភាពឥណទានបាន យ៉ាងល្អ ដែលអនុបាតឥណទានមិនដំណើរការមានត្រឹមតែ ០.៣០% បើធៀបនឹងឆ្នាំ ២០១៨ មានចំនួន ០.៦៧%។

ការគ្រប់គ្រងចំណាយប្រតិបត្តិការ៖ ក្នុងឆ្នាំ២០១៩នេះ ចំណាយប្រតិបត្តិការក៏បានកើនឡើង ២៦.២% ផងដែរ បើធៀបនឹងរយៈពេលដូចគ្នាក្នុងឆ្នាំ ២០១៨។ តែទោះយ៉ាងណាប្រសិទ្ធភាពក្នុងការចំណាយមានការកើន ឡើងគួរកត់សម្គាល់ផងដែរបើធៀបនឹងឆ្នាំមុន។

ខ- កត្តាសំខាន់ៗដែលប៉ះពាល់លើផលចំណេញ

១-ការវិភាគពីលក្ខខណ្ឌនៃតម្រូវការ និងការផ្គត់ផ្គង់

នាដំណាច់ការិយបរិច្ឆេទថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៩នេះ គណៈគ្រប់គ្រងយល់ថា តម្រូវការរបស់អតិថិជនមាន ការកើនឡើងជាលំដាប់ពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំ ជាពិសេសក្នុងឆ្នាំ២០១៩នេះតែម្តង រីឯការផ្គត់ផ្គង់ក៏មានការកើន ឡើងផងដែរ ដោយមានទំនុកចិត្តពីអ្នកវិនិយោគិនទាំងក្នុង និងក្រៅប្រទេស។

២-ការវិភាគពីការឡើងចុះនៃថ្លៃវត្ថុធាតុដើម

នាដំណាច់ការិយបរិច្ឆេទថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៩នេះ គណៈគ្រប់គ្រងយល់ថា ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត បាន ធ្វើឱ្យការចំណាយទៅលើការប្រាក់ធ្លាក់ចុះធៀបនឹងឆ្នាំ ២០១៨ តាមរយៈការទទួលបានហិរញ្ញប្បទានទាំងនៅ ក្នុងស្រុក និងក្រៅស្រុកដែលមានអត្រាការប្រាក់ទាប លើសពីនេះទៅទៀត ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត ក៏បាន បញ្ចុះអត្រាការប្រាក់ទៅប្រាក់បញ្ញើមានកាលកំណត់ផងដែរ។

៣- ការវិភាគលើពន្ធ

ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត ស្ថិតក្រោមច្បាប់នៃក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មក្នុងវិស័យពន្ធដារ ដូចនេះ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត មានភារកិច្ចត្រូវបង់ពន្ធដារទៅតាមច្បាប់ និងបញ្ញត្តិជាធរមាន។ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត មានកាតព្វកិច្ចបង់ ពន្ធ អាករទៅតាមរបបពិត និងសហគ្រាសជាប់ពន្ធន៍ ដែលកំណត់ដោយអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ។

៤- ការវិភាគលើធាតុវិសាមញ្ញ

នាដំណាច់ការិយបរិច្ឆេទថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩នេះ គណៈគ្រប់គ្រងយល់ថា ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត ពុំមានធាតុវិសាមញ្ញណាមួយកើតឡើងនៅក្នុងស្ថាប័ននោះទេ។

គ- ការប្រែប្រួលសំខាន់ៗលើការលក់ និងចំណូល

នាដំណាច់ការិយបរិច្ឆេទថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៩នេះ គណៈគ្រប់គ្រងយល់ថា ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត ពុំមានធាតុដែលជាការប្រែប្រួលសំខាន់ៗលើការលក់ និងចំណូលខុសពីធម្មតាទេ។

ឃ- ផលប៉ះពាល់នៃការប្តូររូបិយបណ្ណ អត្រាការប្រាក់ និងថ្លៃទំនិញ

ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត បានកត់ត្រាបញ្ជីគណនេយ្យដោយប្រើប្រាស់រូបិយប័ណ្ណគោលគឺ ប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក។ ប្រតិបត្តិការជា រូបិយវត្ថុ ប្រាក់រៀល និងរូបិយប័ណ្ណប្រាក់ថៃបាត ត្រូវបានប្តូរទៅជា រូបិយប័ណ្ណគោលតាមអត្រាប្តូរប្រាក់នាការបរិច្ឆេទនៃប្រតិបត្តិការនោះ។ ចំណេញ និងខាតដែលបណ្តាលមកពីការទូទាត់ប្រតិបត្តិការបែបនេះ ការប្តូរទ្រព្យសកម្ម និងបំណុល រូបិយប័ណ្ណបរទេស ត្រូវបានកត់ត្រានៅក្នុងរបាយការណ៍លទ្ធផលលម្អិត។

ង- ផលប៉ះពាល់នៃអតិផរណា

ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត មិនបានកែប្រែអត្រាការប្រាក់ដោយផ្អែកតាមការប្រែប្រួលនៃ អតិផរណាទេ ពោលគឺផ្អែកទៅលើស្ថានភាព ប្រកួតប្រជែងជាក់ស្តែងនៅក្នុងទីផ្សារ ហើយនៅតែរក្សាបាននូវចរន្តភាពហិរញ្ញវត្ថុយ៉ាងល្អប្រសើរ។

ច- គោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច សារពើពន្ធ និងរូបិយវត្ថុ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល

នៅក្នុងឆ្នាំ ២០១៩ ដើម្បីទាក់ទាញវិនិយោគិនក្រៅប្រទេស ក៏ដូចជាការលើកទឹកចិត្តវិនិយោគិននៅក្នុងប្រទេស និងដើម្បីជំរុញកំណើនសេដ្ឋកិច្ចជាតិឱ្យរីកលូតលាស់កាន់តែខ្លាំងបន្ថែមទៀត រាជរដ្ឋាភិបាលបាន និងកំពុងអនុវត្តគោល នយោបាយចំនួនដូចជា៖

ដើម្បីជំរុញកំណើនភ្ញៀវទេសចរណ៍មកពីប្រទេសចិនឱ្យបាន ៧លាននាក់ ក្នុងឆ្នាំ ២០២០ រាជរដ្ឋាភិបាលបានជំរុញផ្សព្វផ្សាយគោលនយោបាយ “China-Ready Policy” ដោយផ្តល់ការយកចិត្តទុកដាក់លើការផ្សព្វផ្សាយអំពីគោលដៅទេសចរណ៍ឱ្យបានទូលំទូលាយ បណ្តុះបណ្តាលមគ្គុទេសទេសចរណ៍សម្រាប់ជនជាតិចិន និងការប្រើប្រាស់ភាសាចិននៅតាមខិត្តប័ណ្ណផ្សព្វផ្សាយផ្សេងៗជាដើម ។ល។

ដើម្បីរក្សាស្ថានភាព និងកំណើនសេដ្ឋកិច្ចជាតិនៅពេលដែលសហភាពអឺរ៉ុប និងសហរដ្ឋអាមេរិក (EU & US) ដកប្រព័ន្ធអនុគ្រោះពន្ធនាំចេញ អ្វីគ្រប់យ៉ាងលើកលែងតែអាវុធ (EBA) រាជរដ្ឋាភិបាលបានប្រកាសបង្កើតនូវគោលនយោបាយមួយចំនួន គោលនយោបាយគាំទ្រដល់សហគ្រាសខ្នាតតូច និងមធ្យម ការបង្កើតឱ្យមានធនាគារខ្នាតតូច និងមធ្យម ការបង្កើតមូលនិធិសហគ្រិនភាព និងផ្តល់ការលើកលែងពន្ធដល់វិស័យ អាទិភាពមួយចំនួនទៀតផងដែរ ដូចជា វិស័យកសិឧស្សាហកម្មជាដើម ។ល។

ដើម្បីបន្តរក្សាបាននូវស្ថិរភាពថ្លៃ សំដៅរួមចំណែកគាំទ្រដល់កំណើនសេដ្ឋកិច្ចប្រកបដោយចីរភាព ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា បានសម្រេចបន្តអនុវត្តនូវគោលនយោបាយរូបិយវត្ថុមួយចំនួនដូចជា ១). បន្តរក្សាស្ថិរភាពនៃ អត្រាប្តូរប្រាក់ដោយប្រកាន់យករបបអត្រាប្តូរប្រាក់ដែលមានស្ថិរភាព តាមរយៈការធ្វើអន្តរាគមន៍ផ្នែកលើការប្រែប្រួលនៃទីផ្សារ,

២). បន្ត ផ្គត់ផ្គង់សន្ទនីយភាពជាប្រាក់រៀល សម្រាប់បំពេញតម្រូវការគ្រឹះស្ថានធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុ, ៣). ដាក់ឱ្យអនុវត្ត ឧបករណ៍ផ្តល់សន្ទនីយភាពរយៈពេលខ្លី នៅត្រីមាសទី ៤ ឆ្នាំ២០១៩, ៤). បន្តលើកកម្ពស់ការប្រើប្រាស់ប្រាក់រៀលឱ្យ កាន់តែទូលំទូលាយ តាមរយៈការបង្កើនការយល់ដឹងពីសាធារណជនអំពីសារៈសំខាន់និងតួនាទីប្រាក់រៀលក្នុងសេដ្ឋ កិច្ច និងសង្គម, ៥- ពង្រឹងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរបស់ធនាគារជាតិស្តីពីការតម្រូវឱ្យគ្រឹះស្ថានធនាគារ និងគ្រឹះស្ថាន មីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ មានកម្ចីជាប្រាក់រៀលយ៉ាងតិច ១០% ក្នុងឆ្នាំ ២០១៩។

រាជរដ្ឋាភិបាលបានអនុម័តទាំងស្រុងលើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីពាណិជ្ជកម្មតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក ក្នុងគោល បំណងផ្តល់ជាវិធានមូលដ្ឋានដ៏សំខាន់ក្នុងការជំរុញពាណិជ្ជកម្មតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិកទាំងក្នុង និងក្រៅប្រទេស ប្រកបដោយទំនុកចិត្ត ដែលសេចក្តីព្រាងច្បាប់នេះ នឹងរួមចំណែកយ៉ាងសកម្មក្នុងការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចឌីជីថលនៅកម្ពុ ជា។

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាបានដាក់ចេញនូវគោលនយោបាយជាតិស្តីពីវិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យា និងនវានុវត្តន៍ភាព ឆ្នាំ២០២០-២០៣០ ក្នុងគោលបំណងពង្រឹងមូលដ្ឋានគ្រឹះ និងកែលម្អបរិយាកាសនៃវិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យា និងនវានុ វត្តន៍ ដើម្បីអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាព និងលើកកម្ពស់គុណភាពជីវិតប្រជាជនឱ្យកាន់តែប្រសើរ និងអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធអេ កូនវានុវត្តន៍នៅគ្រប់កម្រិត និងគ្រប់វិស័យ។

ផ្នែកទី ៩ ៖ ព័ត៌មានចាំបាច់ផ្សេងទៀតសម្រាប់ការការពារវិនិយោគិន(ប្រសិនបើមាន)

មិនមាន

ហត្ថលេខាអភិបាលរបស់បុគ្គលចុះបញ្ជីលក់មូលបត្រ

កាលបរិច្ឆេទ ថ្ងៃទី២៧ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០
បានអាន និងឯកភាព



ហត្ថលេខា
លោក Dan HARSONO
ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

កាលបរិច្ឆេទ ថ្ងៃទី២៧ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០
បានអាន និងឯកភាព



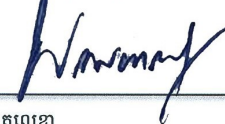
ហត្ថលេខា
លោក Chandrashekar S.K.
អភិបាល

កាលបរិច្ឆេទ ថ្ងៃទី២៧ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០
បានអាន និងឯកភាព



ហត្ថលេខា
លោកស្រី Voranuch DEJAKAISAYA
អភិបាល

កាលបរិច្ឆេទ ថ្ងៃទី២៧ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០
បានអាន និងឯកភាព



ហត្ថលេខា
លោក Wanchairabin JITWATTANATAM
អភិបាល

កាលបរិច្ឆេទ ថ្ងៃទី២៧ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០
បានអាន និងឯកភាព



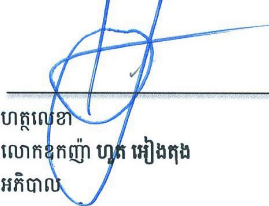
ហត្ថលេខា
លោក ហ៊ុក សេរីវឌ្ឍនា
អភិបាលឯករាជ្យ

កាលបរិច្ឆេទ ថ្ងៃទី២៧ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០
បានអាន និងឯកភាព



ហត្ថលេខា
កញ្ញា Duangdao WONGPANITKRIT
អភិបាល

កាលបរិច្ឆេទ ថ្ងៃទី២៧ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០
បានអាន និងឯកភាព



ហត្ថលេខា
លោកឧកញ៉ា ហួត អៀងតុង
អភិបាល

កាលបរិច្ឆេទ ថ្ងៃទី២៧ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០
បានអាន និងឯកភាព



ហត្ថលេខា
លោក ឌី ជាវឌ្ឍ
អភិបាលឯករាជ្យ

កាលបរិច្ឆេទ ថ្ងៃទី២៧ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០
បានអាន និងឯកភាព



ហត្ថលេខា
លោក ឡាញ ហៃ
អភិបាលឯករាជ្យ



កាន់តែទុកចិត្ត កាន់តែចម្រើន

ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
HATTHA KAKSEKAR LIMITED

Subsidiary of krungsri bank

A member of MUFG, a global financial group

ឧបសម្ព័ន្ធនៃរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ
របស់ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
របាយការណ៍អភិបាលកិច្ចសាជីវកម្មប្រចាំឆ្នាំ

ផ្នែកទី១ ៖ ភាគហ៊ុនិក

ក-រចនាសម្ព័ន្ធភាគហ៊ុនិក (គិតត្រឹមថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៩)

១- ព័ត៌មានភាគហ៊ុនិក

បរិយាយ	សញ្ញាតិ	ប្រភេទ ភាគហ៊ុនិក	ចំនួនភាគហ៊ុនិក	ចំនួនមូលបត្រ	ភាគរយ
តិចជាង០៥ %	សញ្ញាតិខ្មែរ	រូបវន្តបុគ្គល	គ្មាន	គ្មាន	គ្មាន
		នីតិបុគ្គល	គ្មាន	គ្មាន	គ្មាន
	មិនមាន សញ្ញាតិខ្មែរ	រូបវន្តបុគ្គល	គ្មាន	គ្មាន	គ្មាន
		នីតិបុគ្គល	គ្មាន	គ្មាន	គ្មាន
ចាប់ពី ០៥% ដល់តិចជាង ៣០ %	សញ្ញាតិខ្មែរ	រូបវន្តបុគ្គល	គ្មាន	គ្មាន	គ្មាន
		នីតិបុគ្គល	គ្មាន	គ្មាន	គ្មាន
	មិនមាន សញ្ញាតិខ្មែរ	រូបវន្តបុគ្គល	គ្មាន	គ្មាន	គ្មាន
		នីតិបុគ្គល	គ្មាន	គ្មាន	គ្មាន
ចាប់ពី ៣០ % ឡើងទៅ	សញ្ញាតិខ្មែរ	រូបវន្តបុគ្គល	គ្មាន	គ្មាន	គ្មាន
		នីតិបុគ្គល	គ្មាន	គ្មាន	គ្មាន
	មិនមាន សញ្ញាតិខ្មែរ	រូបវន្តបុគ្គល	គ្មាន	គ្មាន	គ្មាន
		នីតិបុគ្គល	១	៧៥ ០០០ ០០០	១០០%

២- ភាគហ៊ុនិកជាអភិបាល បុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់ និងនិយោជិតរបស់បុគ្គលចុះបញ្ជីលក់មូលបត្រ

ភាគហ៊ុនិក	ចំនួនភាគហ៊ុនិក	ចំនួនមូលបត្រ	ភាគរយ
អភិបាល	គ្មាន	គ្មាន	គ្មាន
បុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់	គ្មាន	គ្មាន	គ្មាន
និយោជិត	គ្មាន	គ្មាន	គ្មាន
សរុប	គ្មាន	គ្មាន	គ្មាន

ខ- សិទ្ធិរបស់ភាគហ៊ុនិក និងការការពារសិទ្ធិរបស់ភាគហ៊ុន

១-សិទ្ធិរបស់ភាគហ៊ុនិក

ភាគហ៊ុនិក មានសិទ្ធិចូលរួម និងបោះឆ្នោតនៅក្នុងមហាសន្និបាតរបស់ក្រុមហ៊ុន។

២-ការការពារសិទ្ធិរបស់ភាគហ៊ុនិក និងការអនុវត្ត

ភាគហ៊ុនិកជាអ្នកជ្រើសរើស និងតែងតាំងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

ភាគហ៊ុនិកទទួលបានការការពារដោយ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

៣-ការការពារសិទ្ធិរបស់ភាគហ៊ុនិក ដែលកាន់កាប់ភាគហ៊ុនភាគតិច និងការអនុវត្ត

មិនមានភាគហ៊ុនតិចទេ

គ- មហាសន្និបាតភាគហ៊ុនិក

១-នីតិវិធីនៃការរៀបចំមហាសន្និបាតភាគហ៊ុនិក និងការបោះឆ្នោត

មហាសន្និបាតម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ក្រុមហ៊ុនមានពីរគឺ៖ មហាសន្និបាតសាមញ្ញ និងមហាសន្និបាតវិសាមញ្ញ របស់ម្ចាស់ភាគហ៊ុន។ ក្រុមហ៊ុន ត្រូវរៀបចំមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ យ៉ាងតិចម្តងរៀងរាល់ឆ្នាំប្រតិទិន។ មហាសន្និបាត លើកទីមួយ ត្រូវប្រារព្ធឡើងក្នុងអំឡុងពេល ដប់ពីរ (១២)ខែ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មនៃក្រុមហ៊ុន។ មហាសន្និបាតវិសាមញ្ញនៃម្ចាស់ភាគហ៊ុន អាចត្រូវបានស្នើឡើងនៅក្នុងពេលណាមួយ ដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរបស់ ក្រុមហ៊ុន ឬតាមសំណើរបស់ BAY។ ក្រុមសម្រាប់មហាសន្និបាតម្ចាស់ភាគហ៊ុន ទាំងមហាសន្និបាតសាមញ្ញ និងមហា សន្និបាតវិសាមញ្ញ គឺត្រូវមានវត្តមាននៃអ្នកតំណាង ឬអ្នកទទួលសិទ្ធិតំណាងរបស់ BAY ។ រាល់សេចក្តីសម្រេចជា លាយលក្ខណ៍អក្សរដែលចុះហត្ថលេខាដោយBAY មានសុពលភាពដូចគ្នានឹងសេចក្តីសម្រេចដែលបានអនុម័តនៅឯ កិច្ចប្រជុំមហាសន្និបាតរបស់ម្ចាស់ភាគហ៊ុនដែរ។

២- ព័ត៌មានមហាសន្និបាតភាគហ៊ុនិក

ល.រ	កាលបរិច្ឆេទ	ប្រភេទប្រជុំ	ក្រុមនៃកិច្ចប្រជុំ	របៀបវារៈ	សេចក្តីសម្រេច
១	០៨ មករា ១៩	សេចក្តីសម្រេចជា លាយលក្ខណ៍អក្សរ	១០០%	តែងតាំងស្នងការ គណនេយ្យឯករាជ្យ	អនុម័ត
២	០៩ មករា ១៩	សេចក្តីសម្រេចជា លាយលក្ខណ៍អក្សរ	១០០%	ផ្លាស់ប្តូរសមាសភាព ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ២នាក់	អនុម័ត
៣	០៩ សីហា ១៩	សេចក្តីសម្រេចជា លាយលក្ខណ៍អក្សរ	១០០%	ដំឡើងដើមទុនចុះបញ្ជីបន្ថែមចំនួន ៤០ លាន ដុល្លារអាមេរិក	អនុម័ត
៤	២៥ តុលា ១៩	សេចក្តីសម្រេចជា លាយលក្ខណ៍អក្សរ	១០០%	ផ្លាស់ប្តូរសមាសភាព ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ១នាក់	អនុម័ត
៥	២៥ តុលា ១៩	សេចក្តីសម្រេចជា លាយលក្ខណ៍អក្សរ	១០០%	វិសោធនកម្ម លក្ខន្តិកៈលើកទី៤	អនុម័ត

យ- ការបែងចែកភាគលាភ

១- គោលនយោបាយបែងចែកភាគលាភ

គោលនយោបាយបែងចែកភាគលាភរបស់ហត្ថកសិករ លីមីតធីត ប្រាក់ចំណេញសុទ្ធទាំងអស់ ត្រូវបានបញ្ចូលទៅក្នុងខ្ទង់ប្រាក់ចំណេញរក្សាទុក។

២- ព័ត៌មានអំពីការបែងចែកភាគលាភក្នុងរយៈពេល ៣(បី) ឆ្នាំ ចុងក្រោយ

ល.រ	ពិពណ៌នាលម្អិតអំពីការបែងចែកភាគលាភ	២០១៨	២០១៧	២០១៦
១	កាលបរិច្ឆេទប្រកាសបែងចែកភាគលាភ	មិនមាន	មិនមាន	មិនមាន
២	កាលបរិច្ឆេទនៃការកំណត់ទុក	មិនមាន	មិនមាន	មិនមាន
៣	កាលបរិច្ឆេទទូទាត់ភាគលាភ	មិនមាន	មិនមាន	មិនមាន

ង- ការទូទាត់ការប្រាក់

១- គោលនយោបាយទូទាត់ការប្រាក់

គោលនយោបាយទូទាត់ការប្រាក់របស់ហត្ថកសិករ លីមីតធីត រួមមាន អត្រាការប្រាក់ ៨.៥%ក្នុងមួយឆ្នាំសម្រាប់រយៈពេល ៣ឆ្នាំ ជាមួយនឹងកាលបរិច្ឆេទទូទាត់ជារៀងរាល់ថ្ងៃទី១៤ខែឧសភា និង ថ្ងៃទី១៤ខែវិច្ឆិកាក្នុងឆ្នាំនីមួយៗ ។ វិធីសាស្ត្រនៃការគណនាការប្រាក់គឺ ប្រាក់ដើម $\times$ ៨.៥% $\times$ ៣៦០÷ចំនួនថ្ងៃជាក់ស្តែង។

២-ព័ត៌មានអំពីការទូទាត់ការប្រាក់ក្នុងរយៈពេល ៣(បី) ឆ្នាំ ចុងក្រោយ

ល.រ	ពិពណ៌នាលម្អិតអំពីការទូទាត់ការប្រាក់	២០១៨	២០១៧	២០១៦
១	កាលបរិច្ឆេទប្រកាសការទូទាត់ការប្រាក់	មិនមាន	មិនមាន	មិនមាន
២	កាលបរិច្ឆេទទូទាត់ការប្រាក់	មិនមាន	មិនមាន	មិនមាន
៣	ចំនួនការប្រាក់សរុប	មិនមាន	មិនមាន	មិនមាន

ផ្នែកទី២ ៖ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

ក- ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

១- សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

ល.រ	ឈ្មោះអភិបាល	តំណែង	កាលបរិច្ឆេទក្លាយជាអភិបាល	កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់អាណត្តិបច្ចុប្បន្ន
១	លោក Dan HARSONO	ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល	១២ កញ្ញា ១៦	១១ កញ្ញា ២២
២	កញ្ញា Duangdao WONGPANITKRIT	អភិបាល	១២ កញ្ញា ១៦	១១ កញ្ញា ២២
៣	លោក Rohit KHANNA	អភិបាល	១២ កញ្ញា ១៦	១១ កុម្ភៈ ២០
៤	លោក Chandrashekar SUBRAMANIAN KRISHOOLNDMANGALAM	អភិបាល	១២ កញ្ញា ១៦	១១ កញ្ញា ២២
៥	លោកឧកញ៉ា ហូត អៀងតុង	អភិបាល	១២ កញ្ញា ១៦	១១ កញ្ញា ២២

៦	លោក Wanchairabin JITWATTANATAM	អភិបាល	២៧ ឧសភា ១៩	២៦ ឧសភា ២២
៧	លោក ឡូញ ហៃ	អភិបាលឯករាជ្យ	១២ កញ្ញា ១៦	២៧ មិថុនា ២០
៨	លោក ឌី ដាវឌ្យ	អភិបាលឯករាជ្យ	១២ កញ្ញា ១៦	២៧ មិថុនា ២០
៩	លោក ប៉ាក សេរីវឌ្ឍនា	អភិបាលឯករាជ្យ	២៧ ឧសភា ១៩	២៧ មិថុនា ២០

២-ជីវប្រវត្តិសង្ខេបរបស់អភិបាលនីមួយៗ

ក- លោក Dan HARSONO

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរបស់ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត និងជាអនុប្រធានអគ្គនាយកប្រតិបត្តិជាន់ខ្ពស់ នៃធនាគារក្រុងស្រី ជាមួយនឹងបទពិសោធន៍ដ៏ទូលំទូលាយរបស់លោកនៅក្នុងការគ្រប់គ្រងអាជីវកម្ម និង សេវាកម្មហិរញ្ញវត្ថុ លោក Dan ធ្លាប់ ទទួលបានមុខតំណែងសំខាន់ៗប្រចាំស្ថាប័នជាច្រើនរួមមាន អគ្គនាយកម៉ាយីតធីង នាយក នាយកដ្ឋានម៉ាយីតធីងនិងលក់ នាយក នាយកដ្ឋានម៉ាយីតធីង និងអភិវឌ្ឍអាជីវកម្មអន្តរជាតិ នាយក នាយក-ដ្ឋានសេវាធនាគារផ្ទាល់ខ្លួនមុនពេលមកកាន់តំណែងបច្ចុប្បន្ន។ លោក DAN បានបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ពីសាកលវិទ្យាល័យ Indiana បន្ថែមលើ បរិញ្ញាបត្រវិស្វកម្មអគ្គិសនី និងវិស្វកម្មជីវវេជ្ជសាស្ត្រ ពីសាកលវិទ្យាល័យ កាលីហ្វ័រញ៉ា នៃរដ្ឋអ៊ែរីដូលែស ។

ខ- លោក Chandrashekar Subramanian Krishoolndmangalam

ជាអភិបាលនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាលហត្ថាកសិករ លីមីតធីត ហើយលោក Chandrashekar (Chandra) ត្រូវបានតែងតាំងជាអគ្គនាយកគ្រប់គ្រងហានិភ័យរបស់ ធនាគារក្រុងស្រី នៅខែមករា ឆ្នាំ ២០០៧ ហើយបច្ចុប្បន្ន លោកមានមុខងារជាសមាជិកមួយរូបនៃគណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ និងគណៈកម្មាធិការទ្រព្យសកម្មនិងអកម្ម។ មុនពេលចូលបម្រើការងារនៅ ធនាគារក្រុងស្រី លោក Chandra បានបម្រើការងារជាអគ្គនាយកគ្រប់គ្រងហានិភ័យនៅក្រុមហ៊ុន GE ប្រទេសឥណ្ឌា ទទួលបានតួនាទីនិពន្ធអាជីវកម្មលក់រាយ ដែលរាប់បញ្ចូលសេវាកម្មគេហដ្ឋាន កម្មវត្ថុផ្ទាល់ខ្លួន កម្មវិធីយានយន្ត និងកាតព្វកិច្ចជាដើម។ លោក Chandra បានបញ្ចប់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ពីសាកលវិទ្យាល័យបុមបៃ ផ្នែកពាណិជ្ជកម្ម នៅក្នុងឆ្នាំ១៩៨៥ ។

គ- លោក Rohit KHANNA

ជាអភិបាលនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាលហត្ថាកសិករ លីមីតធីត ដោយចាប់ផ្តើមបម្រើការងារនៅ ធនាគារក្រុងស្រី ពីឆ្នាំ ២០១០ ហើយបច្ចុប្បន្នលោកគឺជានាយក នាយកដ្ឋានផែនការ និងយុទ្ធសាស្ត្រ។ លោកមានតួនាទីចម្បងលើការបង្កើត និងអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រគោលដៅម្សិញមិញ ធនាគារក្រុងស្រី ក្លាយជាស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុនាំមុខគេមួយដែលមានលទ្ធភាពធ្វើអាជីវកម្ម លើឆាកអន្តរជាតិ។ ចាប់តាំងពីខែតុលាឆ្នាំ២០១៥ លោកមានទំនួលខុសត្រូវបន្ថែមទៀតលើការត្រួតពិនិត្យផ្នែកម៉ាយីតធីង សកម្មភាពផ្សព្វផ្សាយ និងBranding ការទំនាក់ទំនង និងផ្នែកគាំទ្រធុរកិច្ចសង្គម។ លោក Rohit ទទួលបានបរិញ្ញាបត្រលើជំនាញវិស្វកម្មអេឡិចត្រូនិក និងបរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ផ្នែករដ្ឋបាលអាជីវកម្មពី សាកលវិទ្យាល័យ XLRI នៃប្រទេសឥណ្ឌា។លើសពីនេះទៅទៀតលោកជាគ្រូបង្គោលខ្សែក្រវាត់ខ្មៅ និងអ្នកអប់រំផ្នែក Six Sigma ប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ។

ឃ- កញ្ញា Duangdao WONGPANITKRIT

ជាអភិបាលនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាលហត្ថាកសិករ លីមីតធីត ដែលកញ្ញា ត្រូវបានតែងតាំងជាអគ្គនាយិកា អគ្គនាយក ដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ នៃ ធនាគារក្រុងស្រី នៅថ្ងៃទី ០១ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៣។ កញ្ញា បានបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រផ្នែក គណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុពីសាកលវិទ្យាល័យ Thammasat និងបរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ផ្នែកគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុពីសាកល វិទ្យាល័យ Chulalongkorn។ បន្ថែមពីនេះកញ្ញា ទទួលបានសញ្ញាបត្របញ្ជាក់ពីជំនាញផ្នែកគណនេយ្យសាធារណៈ Certified Public Accountant ពី CPA ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ កញ្ញា Duangdao មានបទពិសោធន៍ការងារជាច្រើនឆ្នាំ លើផ្នែកគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ នៅតាមស្ថាប័ននានា ដូចជា KPMG, Star petroleum និងធនាគារ Standard Chartered មុនពេលបម្រើការងារនៅធនាគារក្រុងស្រី។

ង- លោកឧកញ៉ា ហួត អៀងកុង

ជាអភិបាលនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាលហត្ថាកសិករ លីមីតធីតលោកឧកញ៉ា គឺជាសហស្ថាបនិករបស់ហត្ថាកសិករ លីមី តធីត ក្នុងឆ្នាំ១៩៩៤ ហើយបានដឹកនាំស្ថាប័ននេះចាប់តាំងពីពេលនោះមក។ លោកឧកញ៉ា មានបទពិសោធន៍ជាច្រើន លើវិស័យ ហិរញ្ញវត្ថុ ដែលជាកត្តាធ្វើឱ្យលោកក្លាយជាប្រតិបត្តិករយ៉ាងប៉ិនប្រសប់ ទាំងក្នុងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និង មិនមែនហិរញ្ញវត្ថុនៅក្នុងស្ថាប័ន។ បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការសិក្សាម្រិតបរិញ្ញាបត្រលើជំនាញកសិកម្មនៅឆ្នាំ១៩៩១ លោក បានបញ្ចប់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ផ្នែករដ្ឋបាលអាជីវកម្មពីសាកលវិទ្យាល័យហៀលប្រាយ។ ពិសេសជាងនេះទៅទៀត លោកធ្លាប់ចូលរួមនៅក្នុងសិក្ខាសាលាជាច្រើន ពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុនៅក្រៅប្រទេស ដែលរួមមានដូចជា ហ្វី លីពីន សហរដ្ឋអាមេរិក ឥណ្ឌូនេស៊ី បារាំង អាឡឺម៉ង់ និងប្រទេសជាច្រើនទៀត ។

ច- លោកបណ្ឌិត ឌី ជាវុឌ្ឍ

អភិបាលឯករាជ្យនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាលហត្ថាកសិករ លីមីតធីត លីមីតធីត លោកបណ្ឌិតជាទីប្រឹក្សា ប្រកបដោយ បទពិសោធន៍ និងជំនាញខ្ពស់ក្នុងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ។ លោកធ្លាប់ធ្វើការនៅស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិជាច្រើន ជាមួយនឹងទំនួលខុសត្រូវលើគម្រោងសំខាន់ៗ រួមមាន ធនាគារពិភពលោក (World Bank) ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី (ADB) និង SMEC International ជាដើម។ លោកបណ្ឌិត ក៏មានគុណវុឌ្ឍិក្នុងការគ្រប់គ្រងការសិក្សា ហើយបច្ចុប្បន្ន លោកបណ្ឌិត មានតួនាទីជា សាកលវិទ្យាធិការរងជាន់ខ្ពស់នៃសាកលវិទ្យាល័យហៀលប្រាយ។ លោកបណ្ឌិតក៏មាន បទពិសោធន៍ក្នុងវិស័យមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុជាង ២០ឆ្នាំ ផងដែរ។

ឆ- លោក ឡុយ ហៃ

អភិបាលឯករាជ្យនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាលហត្ថាកសិករ លីមីតធីត លោក បានចូលនិវត្តន៍នៅខែតុលា ឆ្នាំ២០០៨ បន្ទាប់ពីបម្រើការងារនៅធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជាអស់រយៈពេលជាង ២៥ឆ្នាំ។ លោកបានកាន់មុខតំណែងចុងក្រោយជា អគ្គនាយករង និងជាទីប្រឹក្សានៃអគ្គទេសាភិបាលធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា។ អំឡុងពេលបំពេញការងារនៅធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា លោកបានធ្វើការងារនៅក្នុងនាយកដ្ឋាននានាជាច្រើន និងធ្វើការងារទាក់ទងនឹងសកម្មភាពផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុទាំង ក្នុងតំបន់ និងអន្តរជាតិ ដែលទាំងនេះបានធ្វើឱ្យលោកទទួលបានបទពិសោធន៍ជាច្រើនទាក់ទងនឹងការងាររបស់ខ្លួន ។

ជ- លោក ប៉ាក សេរីវឌ្ឍនា

អភិបាលឯករាជ្យនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាលហត្ថាកសិករ លីមីតធីត លីមីតធីត លោក គឺជាអ្នកឯកទេសលើវិស័យ ហិរញ្ញវត្ថុ និងជាអ្នកផ្តល់ការប្រឹក្សាលើការវិនិយោគ ដែលមានបទពិសោធន៍ជាង ២០ឆ្នាំ ក្នុងការអភិវឌ្ឍវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ និងហិរញ្ញប្បទានគម្រោង។ លោកមានជំនាញផ្នែកផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងការធ្វើគម្រោងអាជីវកម្ម ការសិក្សាលើលទ្ធ

ភាពគម្រោង ការវាយតម្លៃលើការវិនិយោគ និងឥណទានធនាគារ។ បទពិសោធន៍របស់លោក វឌ្ឍនា រួមមានការដឹកនាំ ក្រុមការងារ Axis Investment Consulting ដើម្បីអភិវឌ្ឍ និងអនុវត្តការប្រឹក្សាយោបល់សម្រាប់អាជីវកម្ម និងទី ភ្នាក់ងារអភិវឌ្ឍន៍ផ្សេងៗនៅកម្ពុជា។ លោកបានធ្វើការជាច្រើនពាក់ព័ន្ធនឹងឥណទានធនាគារ យុទ្ធសាស្ត្រផ្តល់ដើមទុន សម្រាប់វិស័យហិរញ្ញវត្ថុ និងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ ដែលជាផ្នែកមួយនៃការងាររបស់លោក ជាមួយក្រុមធនាគារ ពិភពលោក។ លោក វឌ្ឍនា ទទួលបានបរិញ្ញាបត្រសេដ្ឋកិច្ច ពីសាកលវិទ្យាល័យជាតិគ្រប់គ្រង (អតីតវិទ្យាស្ថានសេដ្ឋ កិច្ច) និងអនុបណ្ឌិតផ្នែកគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុពីសាកលវិទ្យាល័យ Central Queensland នៅប្រទេសអូស្ត្រាលី។

ឈ- លោក Wanchairabin Jitwattanatam

អភិបាលនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាលហត្ថាកសិករ លីមីតធីត លោក បានចូលបម្រើការងារនៅ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត លីមីតធីត នៅខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៦ ដោយនាំមកជាមួយនូវបទពិសោធន៍ជំនាញវិជ្ជាជីវៈការងារចម្រុះជាង ២០ ឆ្នាំ លើវិ ស័យធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុ ការប្រឹក្សាយោបល់លើការគ្រប់គ្រងទូទៅ និងជាពិសេសវិស័យវិស្វកម្មក្នុងក្រុមហ៊ុនសំខា ន់ៗមួយចំនួនដូចជា ធនាគារក្រុងស្រី ក្រុមហ៊ុន GE Capital និង AT Kearney មុនពេលចូលរួមជាមួយនឹងហត្ថាកសិករ លីមីតធីត លោក Wanchairabin គឺជានាយកគ្រប់គ្រងផ្នែកគ្រប់គ្រងយុទ្ធសាស្ត្រសហគមន៍សេដ្ឋកិច្ចអាស៊ាននៃ ធនាគារ ក្រុងស្រី ដោយលោកមានតួនាទីសំខាន់គ្រប់គ្រង លើការពង្រីកសកម្មភាពអាជីវកម្មរបស់ធនាគារនេះនៅក្នុងបណ្តា ប្រទេសមហាអនុតំបន់ទន្លេមេគង្គ។

តាមរយៈបទពិសោធន៍លើវិស័យធនាគារជាមួយនឹងសមត្ថភាពលើការប្រឹក្សាយោបល់ លើការដឹកនាំក្នុងតំបន់ អាស៊ីអាគ្នេយ៍ លោកបានរៀបចំ និងដឹកនាំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រយ៉ាងជោគជ័យជាច្រើន ហើយសម្រេចគម្រោងទាំង នោះទៅតាមការកំណត់ចំណែកទីផ្សារ និងទិសដៅអាជីវកម្ម។ គម្រោងសំខាន់ៗទាំងនោះរួមមានការកំណត់យុទ្ធ សាស្ត្រក្រុមហ៊ុន ការអភិវឌ្ឍផលិតផល និងចរន្តបែងចែក ការពង្រឹងប្រព័ន្ធ telemarketing ការកែលម្អដំណើរការខ្សែ ចង្វាក់ផលិតកម្ម និងការបង្កើតគំរូសេវាកម្មលក់ផលិតផល។ លោក Wanchairabin ទទួលបានសញ្ញាបត្រថ្នាក់ បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ផ្នែកគ្រប់គ្រងធុរកិច្ច ពីសាកលវិទ្យាល័យពាណិជ្ជសាស្ត្រនៃទីក្រុងម៉ែលប៊ែន ប្រទេសអូស្ត្រាលី និង បរិញ្ញាបត្រវិស្វកម្មពីសាកលវិទ្យាល័យជូឡាឡងកន ប្រទេសថៃ។

៣- ករណីអភិបាលណាម្នាក់ ជាអភិបាល ជាភាគហ៊ុនិក ឬសហកម្មសិទ្ធិរបស់ក្រុមហ៊ុនផ្សេងទៀត

ល.រ	ឈ្មោះអភិបាល	ឈ្មោះក្រុមហ៊ុនពាក់ព័ន្ធ	អភិបាលឬភាគហ៊ុនិក ឬសហកម្មសិទ្ធិ
១	គ្មាន	គ្មាន	គ្មាន

៤- តួនាទី ភារកិច្ច ការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងការអនុវត្ត

- អនុម័តផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
- អនុម័តយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍក្រុមហ៊ុន
- អនុម័តលើប្រាក់កម្ចី ដែលហត្ថាកសិករ លីមីតធីត ខ្ចីពីស្ថាប័នខាងក្រៅ
- លើកសំណើជូនភាគហ៊ុនិកដើម្បីបង្កើន ឬបន្ថយដើមទុន
- លើកសំណើជូនភាគហ៊ុនិក ដើម្បីជ្រើសរើស និងតែងតាំងស្នងការគណនេយ្យឯករាជ្យ
- អនុម័តគោលការណ៍លាភការរបស់ថ្នាក់គ្រប់គ្រង និងកម្មករនិយោជិត

៥- កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

ល.រ	កាលបរិច្ឆេទ	ប្រភេទកិច្ចប្រជុំ	ឈ្មោះអភិបាលដែលបានចូលរួម
១	២៥ មករា ២០១៩	កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ ARBC, ABC, RNBC និង BOD	-លោក Dan Harsono -កញ្ញា Duangdao Wongpanitkrit -លោក Rohit Khanna -លោក Chandrashekar Subramanian Krishoolndmangalam -លោក Piyasak Ukritnukun -លោក ឡូញ ហៃ -លោក ឌី ជាវុឌ្ឍ -លោកស្រី គាល់ ណែអ៊ឹម -លោកឧកញ៉ា ហួត អៀងតុង
២	២២ កុម្ភៈ ២០១៩	កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ ARBC, ABC, RNBC, ITBC និងBOD	-លោក Dan Harsono -កញ្ញា Duangdao Wongpanitkrit -លោក Rohit Khanna -លោក ឡូញ ហៃ -លោក ឌី ជាវុឌ្ឍ -លោកឧកញ៉ា ហួត អៀងតុង
៣	២៩ មីនា ២០១៩	កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ ARBC, ABC, RNBC និង BOD	-លោក Dan Harsono -កញ្ញា Duangdao Wongpanitkrit -លោក Chandrashekar Subramanian Krishoolndmangalam -លោក ឡូញ ហៃ -លោក ឌី ជាវុឌ្ឍ -លោកឧកញ៉ា ហួត អៀងតុង
៤	២៦ មេសា ២០១៩	កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ ARBC, ABC, BBC, ITBC និងBOD	-លោក Dan Harsono -លោក Rohit Khanna -លោក Chandrashekar Subramanian Krishoolndmangalam -លោក ឡូញ ហៃ -លោក ឌី ជាវុឌ្ឍ -លោកឧកញ៉ា ហួត អៀងតុង

៥	៣១ ឧសភា ២០១៩	កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ ARBC, ABC, RNBC, ITBC និងBOD	-លោក Dan Harsono -កញ្ញា Duangdao Wongpanitkrit -លោក Rohit Khanna -លោក Chandrashekar Subramanian Krishoolndmangalam -លោក Wanchairabin Jitwattanatam -លោក ឡូញ ហៃ -លោក ឌី ជាវុឌ្ឍ -លោក ប៉ាក សេរីវឌ្ឍនា -លោកឧកញ៉ា ហួត អៀងតុង
៦	២៨ មិថុនា ២០១៩	កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ ARBC, ABC, RNBC និង BOD	-លោក Dan Harsono -កញ្ញា Duangdao Wongpanitkrit -លោក Chandrashekar Subramanian Krishoolndmangalam -លោក Wanchairabin Jitwattanatam -លោក ឡូញ ហៃ -លោក ឌី ជាវុឌ្ឍ -លោក ប៉ាក សេរីវឌ្ឍនា -លោកឧកញ៉ា ហួត អៀងតុង
៧	២៦ កក្កដា ២០១៩	កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ ARBC, ABC និងBOD	-លោក Dan Harsono -កញ្ញា Duangdao Wongpanitkrit -លោក Chandrashekar Subramanian Krishoolndmangalam -លោក Wanchairabin Jitwattanatam -លោក ឡូញ ហៃ -លោក ប៉ាក សេរីវឌ្ឍនា -លោកឧកញ៉ា ហួត អៀងតុង
៨	២៣ សីហា ២០១៩	កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ ARBC, ABC, RNBC, ITBC និងBOD	-លោក Dan Harsono -កញ្ញា Duangdao Wongpanitkrit -លោក Chandrashekar Subramanian Krishoolndmangalam -លោក Wanchairabin Jitwattanatam -លោក ឡូញ ហៃ -លោក ឌី ជាវុឌ្ឍ -លោក ប៉ាក សេរីវឌ្ឍនា -លោកឧកញ៉ា ហួត អៀងតុង

៩	២០ កញ្ញា ២០១៩	កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ ARBC, ABC, RNBC និង BOD	-លោក Dan Harsono -កញ្ញា Duangdao Wongpanitkrit -លោក Chandrashekar Subramanian Krishoolndmangalam -លោក Wanchairabin Jitwattanatam -លោក ឡូញ ហៃ -លោក ឌី ដាវុឌ្យ -លោក ប៉ាក សេរីវឌ្ឍនា
១០	២៥ តុលា ២០១៩	កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ ARBC, ABC, RNBC, ITBC និងBOD	-លោក Dan Harsono -កញ្ញា Duangdao Wongpanitkrit -លោកឧកញ៉ា ហួត អៀងតុង -លោក Wanchairabin Jitwattanatam -លោក ឡូញ ហៃ -លោក ឌី ដាវុឌ្យ -លោក ប៉ាក សេរីវឌ្ឍនា
១១	២៩ វិច្ឆិកា ២០១៩	កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ ARBC, ABC, RNBC, ITBC និងBOD	-លោក Dan Harsono -លោក Chandrashekar Subramanian Krishoolndmangalam - លោកឧកញ៉ា ហួតអៀងតុង -លោក Wanchairabin Jitwattanatam -លោក ឡូញ ហៃ -លោក ឌី ដាវុឌ្យ -លោក ប៉ាក សេរីវឌ្ឍនា
១២	២៧ ធ្នូ ២០១៩	កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ ARBC, ABC, RNBC, ITBC និងBOD	-លោក Dan Harsono -កញ្ញា Duangdao Wongpanitkrit - លោកឧកញ៉ា ហួតអៀងតុង -លោក Wanchairabin Jitwattanatam -លោក ឡូញ ហៃ -លោក ឌី ដាវុឌ្យ -លោក ប៉ាក សេរីវឌ្ឍនា

ខ- គណៈកម្មាធិការក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

១- រចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

១-១ គណៈកម្មាធិការសវនកម្ម

ល.រ	ឈ្មោះ	តំណែង	កាលបរិច្ឆេទតែងតាំង	ចំនួននៃការចូលរួមកិច្ចប្រជុំ	ចំនួនកិច្ចប្រជុំសរុប
១	លោក ឌី ជាវុឌ្ឍ	ប្រធាន	២៨ មិថុនា ១៧	១១	១២
២	កញ្ញា Duangdao WONGPANITKRIT	អភិបាល	១២ កញ្ញា ១៦	១០	១២
៣	លោក ឡូឡូ ហៃ	អភិបាល	២៨ មិថុនា ១៧	១២	១២

តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មាធិការសវនកម្ម

ក. របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងសវនករខាងក្រៅ

១- សហការជាមួយគណៈគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់ ក្រុមសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងសវនករខាងក្រៅក្នុងការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ (ICFR) ដើម្បីធានាថាការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង និងដំណើរការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានរៀបចំឡើងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ហើយរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុន និងឯកសារដែលបានបង្ហាញណាមួយទាក់ទងនឹង លទ្ធផលហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុន មានភាពត្រឹមត្រូវ គ្រប់គ្រាន់ អាចជឿទុកចិត្តបាន និងឆ្លុះបញ្ចាំងពី ទស្សនៈយុត្តិធម៌ និងត្រឹមត្រូវ នៃស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុន ខណៈពេលដែលគោរពតាមស្តង់ដារគណនេយ្យ និងការអនុវត្ត។

២- ពិចារណា និងស្នើសុំការតែងតាំង ឬការបញ្ចប់ និងការផ្តល់ប្រាក់កម្រៃដល់សវនករខាងក្រៅ រួមទាំងវិសាលភាពសវនកម្ម ទៅជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល មុនពេលបញ្ជូនទៅភាគទុនិក។ ការរៀបចំការប្រជុំយ៉ាងហោចណាស់មួយដងក្នុងមួយឆ្នាំ ជាមួយសវនករខាងក្រៅដោយមិនមានវត្តមានគណៈគ្រប់គ្រង។

៣- វាយតម្លៃភាពពាក់ព័ន្ធនៃវិធីធ្វើគណនេយ្យ ដែលត្រូវបានប្រើដើម្បីរៀបចំគណនីបុគ្គលនិងគណនីរួម ប្រសិនបើមាន។

៤- ពិនិត្យឡើងវិញនូវដំណើរការទាក់ទងនឹងសេវាកម្មមិនមែនសវនកម្ម ពីក្រុមហ៊ុនសវនកម្មរបស់សវនករខាងក្រៅ និងផ្តល់ការយល់ព្រមចំពោះកិច្ចសន្យាសេវាកម្មនេះ និងថ្លៃសេវាដែលពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីធានាថាវាមិនមែនជាប្រាក់បញ្ញើដល់ឯករាជ្យនៃសវនករខាងក្រៅ។

ខ -ការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ និងការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង

១ -ពិនិត្យឡើងវិញ ការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហានិភ័យ និងប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិតាម របស់ក្រុមហ៊ុន ដើម្បីធានាបាននូវលក្ខណៈសមរម្យ ភាពគ្រប់គ្រាន់ និងមានប្រសិទ្ធភាព។

២- ពិចារណាលើការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង ការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ និងប្រតិបត្តិតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិ ដែលពាក់ព័ន្ធ ដោយពិចារណាលើកំណត់ហេតុប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការទ្រព្យសកម្ម អកម្ម និងហានិភ័យ នៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និង

៣- គណៈកម្មាធិការសវនកម្មនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវពិនិត្យឡើងវិញនូវរបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងប្រចាំឆ្នាំ មុនពេលបញ្ជូនទៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដើម្បីសុំការយល់ព្រម និងបញ្ជូនទៅធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា។

គ- ប្រតិបត្តិតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិ

១-ត្រួតពិនិត្យ និងឃ្លាំមើលប្រតិបត្តិការ ដំណើរការអាជីវកម្ម ឬសកម្មភាពដែលក្រុមហ៊ុនបានធ្វើ ដើម្បីធានាឱ្យបាននូវការគោរពតាមច្បាប់ ប្រកាស និងបទប្បញ្ញត្តិទាក់ទងនឹងសកម្មភាពដំណើរការអាជីវកម្មរបស់ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត រួមទាំងគោលនយោបាយនិងនីតិវិធីផ្ទៃក្នុង។

២-ទទួលបានបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានថ្មីៗ ពីគណៈគ្រប់គ្រង ច្បាប់ និងលេខាធិការក្រុមហ៊ុនទាក់ទងនឹងការងារប្រតិបត្តិតាម។

៣-ពិចារណាក្នុងកោះអញ្ជើញ គណៈគ្រប់គ្រងខាងប្រតិបត្តិតាម ខាងគ្រប់គ្រងហានិភ័យឥណទាន និងទីផ្សារខាងគ្រប់គ្រងហានិភ័យប្រតិបត្តិការ និងការកេងបន្លំមកប្រជុំ ប្រសិនបើចាំបាច់ ដើម្បីធានាបាននូវភាពសមស្របនៃការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង និងការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ។

ឃ- សវនកម្មផ្ទៃក្នុង

១- ពិនិត្យ និងសហការជាមួយគណៈគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់ និងសវនកម្មផ្ទៃក្នុងចំពោះការពិនិត្យមើលបញ្ហាមិនប្រក្រតីកំហុស ឬការសង្ស័យ ដើម្បីបង្កើតវិធីសាស្ត្រកែតម្រូវ និងដោះស្រាយបញ្ចប់ នូវបញ្ហាទាំងអស់នោះ។

២- ពិនិត្យ និងអនុម័តលើក្រមប្រតិបត្តិសវនកម្មផ្ទៃក្នុង គោលនយោបាយសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងការត្រួតពិនិត្យឥណទាន និងគោលការណ៍ប្រតិបត្តិស្តីពីសវនកម្មផ្ទៃក្នុង មុនពេលដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដើម្បីអនុម័តជាចុងក្រោយ។

៣- ធានាថាការអនុវត្ត ការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ស្របតាមស្តង់ដារអន្តរជាតិនៃសវនកម្មផ្ទៃក្នុង រួមទាំងផ្តល់អត្ថន័យសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្រមសីលធម៌ និងបទដ្ឋានអន្តរជាតិសម្រាប់ការអនុវត្តវិជ្ជាជីវៈនៃសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។

៤- ពិនិត្យ និងអនុម័តផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំឆ្នាំរួមមាន ថវិកាសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ផែនការធនធានមនុស្ស រចនាសម្ព័ន្ធសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងរាល់ការផ្លាស់ប្តូរសំខាន់ៗចំពោះផែនការសវនកម្ម។ លើសពីនេះទៀត ពិនិត្យមើលសកម្មភាពការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ដែលទាក់ទងនឹងផែនការរបស់ខ្លួន។

៥- ពិនិត្យឡើងវិញ នូវការវាយតម្លៃការងារប្រចាំឆ្នាំរបស់អគ្គនាយកសវនកម្មផ្ទៃក្នុង រួមជាមួយប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំឆ្នាំ និងការកែសម្រួលប្រាក់បៀវត្ស។

៦- អនុម័តការតែងតាំង និងដកហូតអគ្គនាយកសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។

៧- ពិនិត្យពីវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តតាមអនុសាសន៍ របស់របាយការណ៍ នៃធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា សវនករខាងក្រៅសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ ធនាគារក្រុងស្រី សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត និងបញ្ញត្តិករផ្សេងៗទៀត និងរាយការណ៍ទៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

លទ្ធផលការងាររបស់គណៈកម្មាធិការសវនកម្ម

- អនុម័តវិសោធនកម្មគោលការណ៍ប្រតិបត្តិសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- អនុម័តផែនការ និងយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់ឆ្នាំ២០១៩
- អនុម័តរបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងប្រចាំឆ្នាំ២០១៨ សម្រាប់ធ្វើជូនធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា

- អនុម័តរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ២០១៨ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំត្រីមាសទី១ ទី២ ទី៣ ឆ្នាំ២០១៩ ដែលបានធ្វើសវនកម្ម និងត្រួតពិនិត្យដោយសវនករឯករាជ្យ
- ផ្តល់អនុសាសន៍ទៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងភាគទុនិក ក្នុងការតែងតាំងសវនករឯករាជ្យ សម្រាប់ធ្វើសវនកម្ម របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុឆ្នាំ២០១៩
- អនុម័តវិសោធនកម្មផែនការសវនកម្មឆ្នាំ២០១៩
- អនុម័តគោលការណ៍ប្រតិបត្តិស្តីពី ការធ្វើសុពលភាពរបកគំហើញសវនកម្ម (Issue Validation Manual)

១-២ គណៈកម្មាធិការផ្តល់តម្លៃការ

ល.រ	ឈ្មោះ	តំណែង	កាលបរិច្ឆេទតែងតាំង	ចំនួននៃការ ចូលរួមកិច្ច ប្រជុំ	ចំនួនកិច្ចប្រជុំ សរុប
១	លោក ឡូញ ហៃ	ប្រធាន	២៨ មិថុនា ១៧	១០	១០
២	លោក Dan HARSONO	អភិបាល	១២ កញ្ញា ១៦	១០	១០
៣	លោកឧកញ៉ា ហួត អៀងតុង	អភិបាល	១២ កញ្ញា ១៦	៩	១០

តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មាធិការផ្តល់តម្លៃការ

- ១- ពិនិត្យឡើងវិញថា គោលនយោបាយប្រាក់សំណងបុគ្គលិក គឺស្របទៅនឹងគោលបំណងរយៈពេលវែង និងតម្លៃ ស្នូលសាជីវកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុន។
- ២- ពិនិត្យឡើងវិញនូវការតែងតាំងថ្នាក់ដឹកនាំជាន់ខ្ពស់។
- ៣- ពិនិត្យឡើងវិញនូវប្រាក់បៀវត្សគោល ដែលបានបង់ទៅឱ្យថ្នាក់គ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់។
- ៤- ពិនិត្យឡើងវិញនូវរាល់ប្រាក់រង្វាន់ អត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងៗទៀត រួមទាំងប្រាក់ឧបត្ថម្ភសម្រាប់រក្សាគណៈគ្រប់គ្រង ជាន់ខ្ពស់ និងគោរពតាមសមាសធាតុ/លក្ខខណ្ឌនៃប្រាក់សំណង ដែលទាក់ទងនឹងលទ្ធផលនៃការអនុវត្តការងារ ដោយរួមទាំងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យពាក់ព័ន្ធ។
- ៥- ពិនិត្យឡើងវិញថា ការប្រើប្រាស់ទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស គឺស្របតាមគោលនយោបាយ និងលក្ខខណ្ឌរបស់ ហត្ថកសិករ លីមីតធីត។
- ៦- ពិនិត្យឡើងវិញនូវចំនួនប្រាក់កម្រៃប្រជុំរបស់ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងរបស់គណៈកម្មាធិការនៃ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។
- ៧- ពិនិត្យឡើងវិញ នូវនីតិវិធីស្តីពីការជ្រើសរើស និងការដាក់ជំនួសសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- ៨- ពិនិត្យឡើងវិញអ្នកដែលនឹងក្លាយជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងសមាជិកគណៈកម្មាធិការរបស់ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឱ្យស្របតាមគោលការណ៍ប្រតិបត្តិរបស់ ហត្ថកសិករ លីមីតធីត និងតាមប្រកាសរបស់ធនាគារ ជាតិ នៃ កម្ពុជា។

៩- ពិនិត្យឡើងវិញនូវក្របខ័ណ្ឌអភិបាលកិច្ច បរិស្ថាន និងសង្គម ព្រមទាំងគោលនយោបាយរបស់ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត លីមីតធីត។

១០-ការងារផ្សេងៗទៀត ដែលកំណត់ដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

១១- ធ្វើការត្រួតពិនិត្យប្រចាំឆ្នាំលើការអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួន និងធានាថាគណៈកម្មាធិការនេះត្រូវបានផ្តល់ធនធាន គ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួន និងការបណ្តុះបណ្តាលចាំបាច់ ត្រូវបានផ្តល់ដល់ សមាជិកគណៈកម្មាធិ ការផ្តល់តម្លៃការនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាល តាមការតែងតាំង និងឈរលើមូលដ្ឋានដែលកំពុងអនុវត្ត។

លទ្ធផលការងាររបស់គណៈកម្មាធិការផ្តល់តម្លៃការ

- អនុម័តវិសោធនកម្មរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងឆ្នាំ ២០១៩
- អនុម័តអត្រាដំឡើងប្រាក់បៀវត្សរបស់ និយោជិតសម្រាប់ឆ្នាំ ២០១៨
- អនុម័តវិសោធនកម្មគោលនយោបាយជ្រើសរើសបុគ្គលិក
- អនុម័តវិសោធនកម្មរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងឆ្នាំ ២០១៩ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន
- អនុម័តគោលនយោបាយគ្រប់គ្រងលទ្ធផលការងារ
- អនុម័តគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស
- អនុម័តវិសោធនកម្មក្រមប្រតិបត្តិរបស់គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ
- អនុម័តគោលនយោបាយអត្ថប្រយោជន៍
- អនុម័តរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងឆ្នាំ ២០២០

១-៣ គណៈកម្មាធិការទ្រព្យសកម្ម អកម្ម និងហានិភ័យ

ល.រ	ឈ្មោះ	តំណែង	កាលបរិច្ឆេទតែងតាំង	ចំនួននៃការ ចូលរួមកិច្ច ប្រជុំ	ចំនួនកិច្ចប្រជុំសរុប
១	លោក ប៉ាក សេរីវឌ្ឍនា	ប្រធាន	២៧ ឧសភា ១៩	៨	១២
២	លោកស្រី Duangdao WONGPANITKRIT	អភិបាល	១២ កញ្ញា ១៦	១០	១២
៣	លោក Chandrashekar SUBRAMANIAN KRISHOOLNDMANGALAM	អភិបាល	១២ កញ្ញា ១៦	៩	១២
៤	លោក Rohit KHANNA	អភិបាល	១២ កញ្ញា ១៦	៤	១២

តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មាធិការទ្រព្យសកម្ម អកម្ម និងហានិភ័យ

១- ពិនិត្យឡើងវិញ លើគោលនយោបាយទ្រព្យសកម្ម និងបំណុលរបស់ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត ជារៀងរាល់ឆ្នាំ ឬញឹក ញាប់ជាងនេះ ប្រសិនបើមានកាលៈទេសៈតម្រូវ និងត្រួតពិនិត្យថាវិការរបស់ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត ត្រូវបាន គ្រប់គ្រងស្របតាមគោលនយោបាយរបស់ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត។

- ២- ពិនិត្យឡើងវិញ នូវគោលការណ៍ប្រតិបត្តិស្តីពីការអត់ឱន របស់ហត្ថាកសិករ លីមីតធីតចំពោះហានិភ័យទាក់ទងនឹងហិរញ្ញវត្ថុ និងការពិនិត្យឡើងវិញនូវការអនុវត្តជួយពីកម្រិតកំណត់។
- ៣- ពិនិត្យ និងអង្កេតតាមដាន លើគោលការណ៍ប្រតិបត្តិ ការកម្រិតកំណត់ និងការអនុវត្តមុខងារ ទាក់ទងនឹងកិច្ចការរតនាគារ។
- ៤- ពិនិត្យ និងតាមដានផលប៉ះពាល់លើតារាងតុល្យការ គណនីចំណេញនិងខាត និងលើសាច់ប្រាក់ងាយស្រួល ដែលបណ្តាលមកពីការផ្លាស់ប្តូរបរិមាណ និងតម្លៃផលិតផល ការចំណាយ កំណើននៃឥណទាន និងកម្ចីពីក្រៅ/ប្រាក់បញ្ញើសន្សំរួមទាំងផលប៉ះពាល់ដែលបណ្តាលមកពីការផ្លាស់ប្តូរយុទ្ធសាស្ត្រវិនិយោគ និងឥរិយាបថអតិថិជន។
- ៥- ត្រួតពិនិត្យថា ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត កំពុងបំពេញទៅតាមការកំណត់របស់អាជ្ញាធរសាធារណៈ និងលក្ខខណ្ឌព្រមព្រៀង ដែលបានដាក់កំណត់ដោយអ្នកផ្តល់កម្ចីឱ្យ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត ដូចមានចែងក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីប្រាក់កម្ចីពីក្រៅ។
- ៦- ទទួល និងវាយតម្លៃលើកំណត់ហេតុអំពីកិច្ចដំណើរការនៃការគ្រប់គ្រងរបស់គណៈកម្មាធិការទ្រព្យសកម្ម អកម្ម និងគ្រប់គ្រងហានិភ័យកម្រិតគណៈគ្រប់គ្រង។
- ៧- ពិនិត្យលើរបាយការណ៍គ្រប់គ្រងលម្អិតអំពីភាពគ្រប់គ្រាន់ និងប្រសិទ្ធភាពទូទៅនៃមុខងារគ្រប់គ្រងហានិភ័យរបស់ក្រុមហ៊ុន និងការអនុវត្តរបស់ខ្លួនដោយគណៈគ្រប់គ្រង និងរបាយការណ៍ស្តីពីសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ការផ្តល់អនុសាសន៍ និងបញ្ជាក់អំពី ការចាត់វិធានការ សកម្មភាពសមស្របណាមួយ។
- ៨- ពិនិត្យមើលទស្សនវិស័យគ្រប់គ្រងហានិភ័យ យុទ្ធសាស្ត្រ និងគោលនយោបាយ ដូចដែលបានណែនាំដោយគណៈគ្រប់គ្រង ធានានូវការគោរពតាមគោលនយោបាយ និងទម្រង់ហានិភ័យទូទៅ របស់ក្រុមហ៊ុន។ ហានិភ័យក្នុងន័យទូលំទូលាយ រួមមានហានិភ័យទីផ្សារ ហានិភ័យផលបត្រឥណទាន ហានិភ័យសាច់ប្រាក់ងាយស្រួល ហានិភ័យប្រតិបត្តិការ និងហានិភ័យពាណិជ្ជកម្ម ដែលមានបញ្ជាក់លម្អិតរួមបញ្ចូលគ្នាជាមួយហានិភ័យដូចខាងក្រោម៖
 - ហានិភ័យអត្រាការប្រាក់
 - ហានិភ័យអត្រាប្តូរប្រាក់ និងរូបិយវត្ថុ
 - ហានិភ័យបច្ចេកវិទ្យា
 - ហានិភ័យនៃការស្តារពីគ្រោះមហន្តរាយ
 - ហានិភ័យប្រតិបត្តិការ
 - ហានិភ័យកេរ្តិ៍ឈ្មោះ
 - ហានិភ័យនៃការប្រកួតប្រជែង
 - ហានិភ័យផ្នែកច្បាប់
 - ហានិភ័យគ្រប់គ្រង និងប្រតិបត្តិតាម
 - ហានិភ័យ បរិស្ថាន សុខភាព និងសុវត្ថិភាព
 - ហានិភ័យវិនិយោគ
 - ហានិភ័យវាយតម្លៃទ្រព្យ
 - ហានិភ័យផ្សេងៗទៀតសមស្របសម្រាប់អាជីវកម្ម ដែលអាចកំណត់នៅពេលណាមួយ
 - ពិនិត្យឡើងវិញនូវវិសាលភាពនៃការធានារ៉ាប់រង។
 - ពិនិត្យឡើងវិញ ពីវិធីសាស្ត្រវាស់វែង និងកំណត់ហានិភ័យ។
 - មានការគោរពចំពោះគោលការណ៍អភិបាលកិច្ច និងក្រុមប្រតិបត្តិល្អបំផុត។

- លម្អិតរាល់ធាតុ ដែលត្រូវបានបោះពុម្ពផ្សាយនៅក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមហ៊ុនទាក់ទងនឹងសកម្មភាពរបស់គណៈកម្មាធិការទ្រព្យសកម្ម អកម្ម និងហានិភ័យនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

លទ្ធផលការងាររបស់គណៈកម្មាធិការទ្រព្យសកម្ម អកម្ម និងហានិភ័យ

- អនុម័តទទួលស្គាល់លទ្ធផលវាយតម្លៃប្រឆាំងការសម្អាតប្រាក់ប្រចាំឆ្នាំ ២០១៨
- អនុម័តរចនាសម្ព័ន្ធមុខងារប្រតិបត្តិតាមឆ្នាំ ២០១៩
- វាយតម្លៃលទ្ធផលការងារប្រធានមុខងារប្រតិបត្តិតាម ឆ្នាំ ២០១៨
- អនុម័តកម្រិតឥណទានតាមវិស័យសម្រាប់ឆ្នាំ ២០១៩
- អនុម័តចំណាត់ថ្នាក់ហានិភ័យទីផ្សារ និងសាច់ប្រាក់ងាយស្រួល (Liquidity)
- អនុម័តគោលនយោបាយហានិភ័យប្រតិបត្តិការ
- អនុម័តវិសោធនកម្មគោលនយោបាយគ្រប់គ្រងហានិភ័យឥណទាន
- អនុម័តលទ្ធផលវាយតម្លៃផ្ទាល់ខ្លួនលើហានិភ័យឥណទានប្រចាំឆ្នាំ
- អនុម័តកម្រិត Liquid Asset Ratio
- អនុម័ត Behavioral Assumption Rate
- អនុម័តវិសោធនកម្មគោលនយោបាយឥណទាន
- អនុម័ត Quarterly Behavioral Assumption Rate
- អនុម័ត Semi-Annual Market and Liquidity Risk
- អនុម័តទទួលស្គាល់គោលការណ៍ណែនាំគ្រប់គ្រងហានិភ័យបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន របស់ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា
- អនុម័តគោលនយោបាយចំណាត់ថ្នាក់ឥណទាន និងហានិភ័យឥណទាន
- អនុម័តវិសោធនកម្មគោលនយោបាយរៀបចំឥណទានឡើងវិញ
- អនុម័តវិសោធនកម្មគោលនយោបាយគ្រប់គ្រងហានិភ័យការកេងបន្លំ
- អនុម័តវិសោធនកម្មគោលនយោបាយគណនី (Accounting Policy)
- អនុម័តផែនការប្រតិបត្តិការឆ្នាំ២០២០
- អនុម័តវិសោធនកម្មគោលនយោបាយហានិភ័យទីផ្សារ និង សាច់ប្រាក់ងាយស្រួល
- អនុម័តទទួលស្គាល់នីតិវិធីស្តីពីផែនការយថាភាពសាច់ប្រាក់ងាយស្រួល (Liquidity Contingency Plan)
- អនុម័តវិសោធនកម្មគោលនយោបាយ Impairment
- អនុម័តវិសោធនកម្មគោលនយោបាយគ្រប់គ្រងផែនការនិរន្តរភាពអាជីវកម្ម
- អនុម័តវិសោធនកម្មគោលនយោបាយគ្រប់គ្រងលទ្ធផលសង្គម
- អនុម័តវិសោធនកម្មគោលនយោបាយអាចកំបាំងវិជ្ជាជីវៈ
- អនុម័តរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនាយកដ្ឋានប្រតិបត្តិតាម។

១-៤ គណៈកម្មាធិការបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន

ល.រ	ឈ្មោះ	តំណែង	កាលបរិច្ឆេទតែងតាំង	ចំនួននៃការចូលរួមកិច្ចប្រជុំ	ចំនួនកិច្ចប្រជុំសរុប
១	លោក Rohit KHANNA	ប្រធាន	១២ កញ្ញា ១៦	៣	៨
២	លោក Wanchairabin JITWATTANATAM	អភិបាល	២៧ ឧសភា ១៩	៦	៨
៣	លោក ឌី ដាវឌ្យ	អភិបាល	១២ កញ្ញា ១៦	៨	៨

តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មាធិការបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន

- ត្រួតពិនិត្យឡើងវិញថា យុទ្ធសាស្ត្រ និងការវិនិយោគរបស់ព័ត៌មានវិទ្យា សមស្រប និងគាំទ្រចំពោះគោលដៅអាជីវកម្មសម្រាប់រយៈពេលវែង។
- ត្រួតពិនិត្យឡើងវិញ ចំពោះការរៀបចំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសម្រាប់ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា (រួមមានបណ្តាញ (Network) ម៉ាស៊ីនមេ (Servers) និងការផ្ទុកទិន្នន័យ និងសមាសភាព (Software)) ដើម្បីធានាបាននូវការអនុវត្ត និងសុវត្ថិភាពខ្ពស់ ព្រមទាំងយ៉ាងហោចណាស់ ក៏ត្រូវអនុលោមតាមការអនុវត្តជាក់ស្តែងដែលដ៏ល្អបំផុត និងការកំណត់របស់បទប្បញ្ញត្តិក្នុងស្រុក។
- ត្រួតពិនិត្យឡើងវិញ លើការរៀបចំផែនការប្រភពធនធានព័ត៌មានវិទ្យាសំខាន់ៗ។
- ត្រួតពិនិត្យឡើងវិញ លើគោលនយោបាយព័ត៌មានវិទ្យា រួមទាំងនីតិវិធី និងផែនការស្តារឡើងវិញចំពោះគ្រោះមហន្តរាយ។
- ត្រួតពិនិត្យឡើងវិញ នូវការវិនិយោគពិសេសណាមួយលើគម្រោងព័ត៌មានវិទ្យា រួមទាំងការពង្រីក / ធ្វើឱ្យប្រសើរឡើង / ការផ្លាស់ប្តូរជំនួស hardware និងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធបណ្តាញ ព្រមទាំងការទិញប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាសម្រាប់តម្រូវការអាជីវកម្មទាំងអស់ណាមួយ។
- ជួយគាំទ្រដល់ការគ្រប់គ្រងក្នុងការទទួលបានសេវាកម្មខាងទីប្រឹក្សា / អ្នកផ្តល់ប្រឹក្សាសម្រាប់គម្រោងព័ត៌មានវិទ្យា។
- ការងារផ្សេងៗទៀត ដែលកំណត់ដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។
- ធ្វើការត្រួតពិនិត្យប្រចាំឆ្នាំ លើការអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួន និងធានាបាននូវការផ្តល់ធនធានគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ហើយការបណ្តុះបណ្តាលជាចាំបាច់ ជូនដល់សមាជិកគណៈកម្មាធិការបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាននៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាល តាមការតែងតាំង និងឈរលើមូលដ្ឋានដែលកំពុងអនុវត្ត។ គណៈកម្មាធិការបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាននៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាល អាចណែនាំដល់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល សម្រាប់ការអនុម័តលើការផ្លាស់ប្តូរណាមួយដែលខ្លួនគិតថាចាំបាច់។

លទ្ធផលការងាររបស់គណៈកម្មាធិការបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន

- អនុម័តវិសោធនកម្មរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងអគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន
- អនុម័តគោលនយោបាយសន្តិសុខព័ត៌មានវិទ្យា
- អនុម័តក្រមប្រតិបត្តិរបស់គណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យាកម្រិតថ្នាក់គ្រប់គ្រង។

១-៥ គណៈកម្មាធិការឥណទាន

ល.រ	ឈ្មោះ	តំណែង	កាលបរិច្ឆេទ តែងតាំង	ចំនួននៃការ ចូលរួមកិច្ចប្រជុំ	ចំនួនកិច្ចប្រជុំ សរុប
១	លោក Chandrashekar SUBRAMANIAN KRISHOOLNDMANGALAM	ប្រធាន	១៣ កញ្ញា ១៩	១	១
២	លោក ឡូញ ហៃ	អភិបាល	១៣ កញ្ញា ១៩	១	១
៣	លោកឧកញ៉ា ហួត អៀងតុង	អភិបាល	១៣ កញ្ញា ១៩	១	១
៤	លោក Wanchairabin JITWATTANATAM	អភិបាល	២៧ ឧសភា ១៩	១	១

តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មាធិការឥណទាន

គណៈកម្មាធិការឥណទាននៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាល មានភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវក្នុងការសម្រេចចិត្តទាក់ទងនឹងកិច្ចការឥណទាន ក្រោមអំណាចពិសេសមួយ ដែលផ្តល់ដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

លទ្ធផលការងាររបស់គណៈកម្មាធិការឥណទាន

មិនមាន

២- ការប្រែប្រួលសមាជិកនៅក្នុងគណៈកម្មាធិការ

ល.រ	គណៈកម្មាធិការ	ឈ្មោះ	មូលហេតុ
១	សវនកម្ម		
២	តែងតាំង និងតម្លៃការ		
៣	ទ្រព្យសកម្ម អកម្ម និងហានិភ័យ	លោកស្រី តាល់ ណៃអ៊ឹម	ចូលនិវត្តន៍
៤	បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន	លោក Rohit KHANNA	ផ្លាស់កន្លែងការងារទៅសហរដ្ឋអាមេរិក
៥	ឥណទាន	លោក Piyasak UKRITNUKUN	លាលែង

គ- លាភការ ឬប្រាក់បំណាច់

**១-គោលនយោបាយសង្ខេបស្តីពីលាភការ ឬប្រាក់បំណាច់សម្រាប់អភិបាល និងបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់
លាភការ ឬប្រាក់បំណាច់របស់អភិបាល និងបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់**

ល.រ	ឈ្មោះ	មុខតំណែង	ចំណាត់ថ្នាក់លាភការ
១	លោកឧកញ៉ា ហួត អៀងតុង	ប្រធានអគ្គនាយក	ក
២	លោក Wanchairabin JITWATTANATAM	អនុប្រធានអគ្គនាយក	ក
៣	កញ្ញា អ៊ឹម វណ្ណិត	អគ្គនាយិកាប្រតិបត្តិការ និងអភិបាលកិច្ច	ក
៤	លោក ម៉ិច សុខមេត្រី	អគ្គនាយកអភិវឌ្ឍន៍អាជីវកម្ម	ខ
៥	លោក ទូច លីណា	អគ្គនាយកអនុម័តឥណទាន	ខ
៦	លោក ហ៊ឹម វិបុល	អគ្គនាយកហិរញ្ញវត្ថុ	ខ
៧	លោក រស់ វ៉ែល	អគ្គនាយកសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	ខ
៨	លោក ជិន បូណ៌ច័ន្ទប្បវត្ត	អគ្គនាយកនីតិកម្ម	ខ
៩	លោកស្រី ឆេង សុគន្ធ	អគ្គនាយិកាគ្រប់គ្រងហានិភ័យ	ខ
១០	លោក ជួង ច័ន្ទសុវិជ្ជា	អគ្គនាយកលក់ និងចែកចាយ	ខ
១១	លោក យឹម ទិត្យា	អគ្គនាយកព័ត៌មានវិទ្យា	ខ
១២	លោក សេម សោភ័ណ	អគ្គនាយកធនធានមនុស្ស	ខ
១៣	កញ្ញា ហេង ស្រីប៊ុច	នាយិកាប្រតិបត្តិតាម	គ

ឈ្មោះតំណែងអភិបាល និងបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់ និងប្រាក់បំណាច់ ឬលាភការដែលទទួលបាន

តារាងចំណាត់ថ្នាក់លាភការ	អប្បបរមា	អតិបរមា
ក	១០១ ៨០០ ដុល្លារអាមេរិក	៣៩១ ២០០ ដុល្លារអាមេរិក
ខ	៩៥ ៥០០ ដុល្លារអាមេរិក	១៦១ ៣០០ ដុល្លារអាមេរិក
គ	៨០ ០០០ ដុល្លារអាមេរិក	៨៥ ០០០ ដុល្លារអាមេរិក

ចំនួនប្រាក់បំណាច់ ឬលាភការសរុបដែលបើកឱ្យអភិបាលមិនប្រតិបត្តិ

ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត មានអភិបាលមិនប្រតិបត្តិចំនួន ៨ រូប ដែលជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល តំណាងក្រុមហ៊ុន ដែល មិនមានប្រតិបត្តិការការងារជាមួយហត្ថាកសិករ លីមីតធីត។ ដែលចំនួនប្រាក់បំណាច់ ឬលាភការសរុបចំនួន ៦៧ ០០០ ដុល្លារអាមេរិកគត់។

ចំនួនប្រាក់បំណាច់ ឬលាភការជាកញ្ចប់ដែលបានបើកឱ្យអភិបាល និងបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់

ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត មានអភិបាលសរុបចំនួន ៨ រូប និងបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់ចំនួន ១៣ រូប ។ ខាងក្រោម គឺជាចំនួនសរុប (ប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់បំណាច់មិនបូកបញ្ចូលប្រាក់សោធននិវត្តន៍)៖ អភិបាលទាំងអស់ ៦៧ ០០០ ដុល្លារ អាមេរិកគត់ និងបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់ទាំងអស់ ១ ៩៩៨ ៩៨៨ ដុល្លារអាមេរិកគត់។

ចំនួនប្រាក់បំណាច់ ឬលាភការសរុបសម្រាប់រយៈពេល ០១ (មួយ) ឆ្នាំខាងមុខដែលត្រូវផ្តល់

ជូនអភិបាល ឬបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់

ប្រាក់បំណាច់ ឬលាភការសរុបសម្រាប់រយៈពេល ០១ ឆ្នាំខាងមុខ ដែលត្រូវផ្តល់ជូនអភិបាល និង បុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់មានដូចខាងក្រោម៖ អភិបាលទាំងអស់ ៧២ ០០០ ដុល្លារអាមេរិកគត់ និងបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់ទាំងអស់ ២ ១៧៦ ០៥៩ ដុល្លារអាមេរិកគត់។

ការបង្កើនប្រាក់បំណាច់ ឬលាភការសរុបក្នុងចំនួនច្រើនដល់អភិបាល ឬបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់របស់ក្រុមហ៊ុននៅក្នុងឆ្នាំ សារពើពន្ធ ឬអនាគត

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលបានអនុម័ត និងឯកភាពជាគោលការណ៍ក្នុងការដំឡើងប្រាក់បៀវត្សចំនួន ៨% ជូនបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់ និងនិយោជិតរបស់ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត នាថ្ងៃទី២៧ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៨ ។

២- បុគ្គលិកទទួលបានលាភការ ឬប្រាក់បំណាច់

ល.រ	បុគ្គលិកទទួលបានលាភការ ឬប្រាក់បំណាច់	ចំនួនលាភការ ឬប្រាក់បំណាច់	ផ្សេងៗ
១	អភិបាល	៦៧ ០០០ ដុល្លារអាមេរិក	
២	អភិបាលប្រតិបត្តិ	៤៦៣ ៦៣៥ ដុល្លារអាមេរិក	
៣	បុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់	១ ៩៩៨ ៩៨៨ ដុល្លារអាមេរិក	
៤	បុគ្គលិកដែលទទួលបានលាភការ ឬប្រាក់បំណាច់ខ្ពស់បំផុត ៥រូប	១ ១៨២ ៩៩២ ដុល្លារអាមេរិក	១.ប្រធានអគ្គនាយក ២.អនុប្រធានអគ្គនាយក ៣.អគ្គនាយិកាប្រតិបត្តិការ និង អភិបាលកិច្ច ៤.អគ្គនាយកនីតិកម្ម ៥.អគ្គនាយកហិរញ្ញវត្ថុ

យ-ការវាយតម្លៃទទួលបានប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល អភិបាលនីមួយៗ គណៈកម្មាធិការ និងនាយកប្រតិបត្តិ

ល.រ	បរិយាយ	ដំណើរការនៃការវាយតម្លៃ	លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ
១	ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល	ដោយធ្វើការវាយតម្លៃខ្លួនឯង និងវាយតម្លៃ៣៦០ ជីក្រេ (ប្រចាំឆ្នាំ)	១.គុណភាពការងារ ២.ការចូលរួម ៣.ការអភិវឌ្ឍចំនេះដឹង
២	អភិបាល	ដោយធ្វើការវាយតម្លៃខ្លួនឯង និងវាយតម្លៃ៣៦០ ជីក្រេ (ប្រចាំឆ្នាំ)	១.គុណភាពការងារ ២.ការចូលរួម ៣.ការអភិវឌ្ឍចំនេះដឹង
៣	គណៈកម្មាធិការ	ដោយធ្វើការវាយតម្លៃខ្លួនឯង និងវាយតម្លៃ៣៦០ ជីក្រេ (ប្រចាំឆ្នាំ)	១.គុណភាពការងារ ២.ការចូលរួម ៣.ការអភិវឌ្ឍចំនេះដឹង
៤	នាយកប្រតិបត្តិ	ដោយធ្វើការវាយតម្លៃខ្លួនឯង និងវាយតម្លៃ៣៦០ ជីក្រេ (ប្រចាំឆមាស និង ប្រចាំឆ្នាំ)	១.សូចនាករហិរញ្ញវត្ថុ ២.សូចនាករសេវាកម្មអតិថិជន ៣.សូចនាករគ្រប់គ្រងដំណើរការផ្ទៃក្នុង ៤. សូចនាករគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

ង-ការបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់អភិបាល និងបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់



សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីអភិបាលកិច្ចអាជីវកម្មសម្រាប់ក្រុមហ៊ុនបោះផ្សាយមូលបត្រ និងការបណ្តុះបណ្តាលផ្សេងៗទៀតទាក់ទងនឹងការគ្រប់អាជីវកម្មធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុ។ ក្នុងឆ្នាំ ២០១៩ អភិបាល និងបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់របស់ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត បានចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលសំខាន់ៗមួយចំនួនរួមមាន៖

លរ	ប្រធានបទ	ស្ថាប័ន
១	251st PCI DSS ការអនុវត្ត v3.2.1	SISA
២	Cards Conference ជំនាន់ទី ៣	APSCA
៣	លំហូរការងាររដ្ឋបាល	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
៤	របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ	SECC Corporate
៥	របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំនៃអភិបាលកិច្ចសាជីវកម្ម	Securities and Exchange Commission of Cambodia
៦	ការប្រឆាំងនឹងការលាងលុយកខ្វក់និង ហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
៧	វេទិកាវិទ្យាស្ថានហិរញ្ញវត្ថុអាស៊ី	Symbiotics Group
៨	សេវាកម្មហិរញ្ញវត្ថុអាស៊ី	ធនាគារ ក្រុងស្រី
៩	ការណែនាំការបែងចែកទ្រព្យ	MUFG Global e-Learning Institution
១០	គោលការណ៍ និងនីតិវិធីការអេធីអ៊ីប	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
១១	មូលដ្ឋានគ្រឹះ និងគោលការណ៍ Linux	TechCERT
១២	មូលដ្ឋានគ្រឹះនៃកុំព្យូទ័រ	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
១៣	Bitcoin & Blockchain	MUFG Global e-Learning Institution
១៤	ការផ្គត់ផ្គង់អាជីវកម្ម	ធនាគារ ក្រុងស្រី Bank និង MUFG
១៥	ការធ្វើអាជីវកម្ម ជាមួយអតិថិជនឯកត្តជន (Retail Banking)	MUFG Global e-Learning Institution
១៦	គោលនយោបាយ និងនីតិវិធីឥណទាន Cardkri	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
១៧	ការផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រលើការអនុលោមតាមច្បាប់	វិទ្យាស្ថានធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុ (IBF)
១៨	ការវិភាគទ្រព្យបញ្ចាំ	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត

លរ	ប្រធានបទ	ស្ថាប័ន
១៩	វិធីសាស្ត្រវិភាគទ្រព្យបញ្ចាំ	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
២០	នីតិវិធីសេវាកម្មប្រមូលប្រាក់	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
២១	ប្រសិទ្ធភាពនៃការទំនាក់ទំនងនៅកន្លែងធ្វើការ	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
២២	សេចក្តីណែនាំលើការប្រើប្រាស់សេវាធនាគារ	MUFG Global e-Learning Institution
២៣	ផលិតផល និងសេវាកម្មធនាគារ	MUFG Global e-Learning Institution
២៤	ការប្រើប្រាស់សេវាហិរញ្ញវត្ថុរួមគ្នា	MUFG Partner Bank
២៥	សាធារណៈកម្មធនាគារ - រយៈពេលខ្លី	MUFG Global e-Learning Institution
២៦	គោលនយោបាយ និងនីតិវិធីឥណទាន	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
២៧	លំហូរការងារផលិតផលឥណទាន	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
២៨	ហានិភ័យឥណទាន - វិបត្តិហិរញ្ញវត្ថុ	MUFG Global e-Learning Institution
២៩	ហានិភ័យឥណទាន - ការវាស់វែង និងតម្រូវការដើមទុន	MUFG Global e-Learning Institution
៣០	ប្រភេទនៃហានិភ័យឥណទាន	MUFG Global e-Learning Institution
៣១	ការណែនាំលើនិន្នាការហានិភ័យឥណទាន	MUFG Global e-Learning Institution
៣២	ការគ្រប់គ្រងហានិភ័យឥណទាន	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
៣៣	ការណែនាំលើការគ្រប់គ្រងហានិភ័យឥណទាន	MUFG Global e-Learning Institution
៣៤	ក្របខ័ណ្ឌការគ្រប់គ្រងហានិភ័យឥណទាន	MUFG Global e-Learning Institution
៣៥	គោលនយោបាយ និងនីតិវិធីគ្រប់គ្រងបណ្តឹងតវ៉ារបស់អតិថិជន	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
៣៦	សេវាបម្រើអតិថិជន	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
៣៧	គោលការណ៍ណែនាំសេវាកម្ម សម្រាប់អតិថិជនបរទេស	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
៣៨	គោលនយោបាយសេវាកម្មអតិថិជន	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
៣៩	ការវិភាគទិន្នន័យ និងបរិយាយ	Strategic Vision Group Pte Ltd
៤០	គោលនយោបាយ និងនីតិវិធី បញ្ជើសន្សំ	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
៤១	ការអភិវឌ្ឍអ្នកដឹកនាំថ្មី	Phnom Penh Business School
៤២	នីតិវិធីវិន័យ និងចំណាត់ការបុគ្គលិក	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
៤៣	ប្រព័ន្ធរាយការណ៍ព័ត៌មានអេឡិចត្រូនិក	Cambodia Securities Exchange (CSX)
៤៤	ការទំនាក់ទំនងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព	MUFG Global e-Learning Institution
៤៥	ប្រតិភូកម្មការងារប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព	MUFG Global e-Learning Institution
៤៦	ភាពជាអ្នកដឹកនាំក្រុមប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព	MUFG Global e-Learning Institution
៤៧	ការប្រជុំក្រុមប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព	MUFG Global e-Learning Institution
៤៨	ការគ្រប់គ្រងពេលវេលាប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព	MUFG Global e-Learning Institution
៤៩	ការបើកដំណើរការ ប្រព័ន្ធស្វ័យសិក្សាអេឡិចត្រូនិក	វិទ្យាស្ថានអន្តរជាតិកម្ពុជា-អាស៊ាន (CAM-ASEAN)
៥០	ការគ្រប់គ្រង ប្រព័ន្ធស្វ័យសិក្សាអេឡិចត្រូនិក	Good Return NGO
៥១	ភាពជាអ្នកដឹកនាំដែលផ្តល់អំណាច	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
៥២	ការធ្វើផែនការធនធានសហគ្រាស (ERP)	MUFG Global e-Learning Institution
៥៣	ការលូតលាស់បែបក្រុមសីលធម៌ និងការអនុវត្តន៍	EC-Council Masterclass
៥៤	កម្មវិធី Excel និង មូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការសសេរកូដ	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
៥៥	បទពិសោធន៍ថាមពលប្រព័ន្ធអេកូឡូស៊ីនៅក្នុងពាណិជ្ជកម្ម និងធនាគារចល័តពិភពលោក	Banking Payment Context(BPC)
៥៦	ភាសាអង់គ្លេសសម្រាប់អាជីវកម្ម	វិទ្យាស្ថានអន្តរជាតិកម្ពុជា-អាស៊ាន (CAM-ASEAN)
៥៧	ការណែនាំពីទីផ្សារហិរញ្ញវត្ថុ	MUFG Global e-Learning Institution
៥៨	ការវិភាគលទ្ធផលហិរញ្ញវត្ថុ	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
៥៩	មូលដ្ឋានគ្រឹះគណនេយ្យ	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
៦០	ការត្រួតពិនិត្យការគ្រប់គ្រង	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត

លរ	ប្រធានបទ	ស្ថាប័ន
៦១	កម្មវិធីភាសាអង់គ្លេសទូទៅ	មជ្ឈមណ្ឌលអូស្ត្រាលីសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាល (ACE)
៦២	នីតិវិធីតវ៉ាទៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ	General Department of Taxation
៦៣	គោលនយោបាយ និងនីតិវិធីដំណើរការបណ្តឹងតវ៉ា	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
៦៤	សុខភាព និងសុវត្ថិភាពនៅកន្លែងធ្វើការ	MUFG Global e-Learning Institution
៦៥	សុវត្ថិភាព សុខភាព និងជំនួយជំងឺ	ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ (MOLVT)
៦៦	វិធីទាក់ទាញ និងរក្សាអ្នកមានទេពកោសល្យក្នុងអង្គភាព	Mercer/IBF
៦៧	របៀបប្រើប្រាស់ទម្រង់ផ្សេងៗ របស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា	ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា (NBC Sen Sok)
៦៨	ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល សុខុមាលភាពនិងប្រតិបត្តិការច្បាប់ការងារ	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
៦៩	ឧស្សាហកម្ម ៤.០	Action Coach
៧០	ផ្គត់ផ្គង់ថ្លៃប្រឌិត	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
៧១	ជំនាញនៃការសម្ភាស	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
៧២	ការណែនាំអំពីវិធានសម្ព័ន្ធកូនាទី និងការទទួលខុសត្រូវថ្មីរបស់បុគ្គលិកប្រតិបត្តិការសាខា	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
៧៣	សេចក្តីណែនាំអំពីការការពារអ្នកប្រើប្រាស់ថ្មីនិងច្បាប់ពាណិជ្ជកម្មអេឡិចត្រូនិក	DFDL
៧៤	ការយល់ដឹងអំពីសុវត្ថិភាពព័ត៌មានវិទ្យា	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
៧៥	គោលនយោបាយប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
៧៦	ការទូទាត់តាម Crass Border GQ របស់ ធនាគារក្រុងស្រី នៅប្រទេសកម្ពុជា	ធនាគារក្រុងស្រី និង MUFG
៧៧	ការប្រើប្រាស់ឌីជីថល របស់ ធនាគារក្រុងស្រី	ធនាគារក្រុងស្រី
៧៨	ដំណើរការស្ទង់មតិអំពីសំណង និងប្រាក់ខែតាមគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ	HRInc.Cambodia
៧៩	ការវាយតម្លៃប្រាក់កម្ចី	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
៨០	ការគ្រប់គ្រងបញ្ហា	MUFG Global e-Learning Institution
៨១	យន្តការដើម្បីបង្កើតកិច្ចព្រមព្រៀង	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
៨២	នីតិវិធីធានារ៉ាប់រងខ្នាតតូច	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
៨៣	ការបណ្តុះបណ្តាល NBCP	ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា (NBC)
៨៤	NCD, PLCO និងឥណទានវិបារូប័រ	ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា (NBC Sen Sok)
៨៥	លំហូរការងារផលិតផលមិនមែនឥណទាន	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
៨៦	គោលនយោបាយ និងនីតិវិធីមិនរើសអើង	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
៨៧	ជំនាញគ្រប់គ្រងហានិភ័យប្រតិបត្តិការ និងការគែបន្លំ	ធនាគារក្រុងស្រី
៨៨	ការយល់ដឹងអំពីហានិភ័យប្រតិបត្តិការ និងការគែបន្លំ	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
៨៩	ហានិភ័យប្រតិបត្តិការសម្រាប់ IRC	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
៩០	ការគ្រប់គ្រងហានិភ័យប្រតិបត្តិការ និងហានិភ័យដែលកំពុងកើតមាន	MUFG Global e-Learning Institution
៩១	គន្លឹះនិងបច្ចេកទេសនៃការគ្រប់គ្រងហានិភ័យប្រតិបត្តិការ	MUFG Global e-Learning Institution
៩២	គោលនយោបាយគ្រប់គ្រងហានិភ័យប្រតិបត្តិការ	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
៩៣	លំហូរការងារក្នុងប្រតិបត្តិការ	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
៩៤	មូលដ្ឋានការងារទូទៅនៃមន្ត្រីប្រតិបត្តិ	វិទ្យាស្ថានបណ្តុះបណ្តាល អេស៊ីលីដា
៩៥	គោលការណ៍ប្រតិបត្តិសេវាកម្មបើកប្រាក់បៀវត្ស	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
៩៦	គោលនយោបាយ និងនីតិវិធីវាយតម្លៃលទ្ធផលការងារ	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
៩៧	ការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធផលការងារ និងការកំណត់ KPI	ធនាគារក្រុងស្រី
៩៨	គោលនយោបាយ និងនីតិវិធីប្រាក់កម្ចី ផ្ទាល់ខ្លួន	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត

លរ	ប្រធានបទ	ស្ថាប័ន
៩៩	ការប្រើប្រាស់អ៊ីម៉ែល	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
១០០	គោលនយោបាយ ឯកជនភាព	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
១០១	ការដោះស្រាយបញ្ហាជាមួយការវិភាគទិន្នន័យ	Strategic Vision Group Pte.Ltd
១០២	សាវតារបស់ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
១០៣	ការគ្រប់គ្រងគម្រោង	Phnom Penh Business School
១០៤	ភាពជោគជ័យនៃការគ្រប់គ្រងគម្រោង	Center for Leadership and Professional Development
១០៥	បទពិសោធន៍ប្រតិបត្តិការសេវាហិរញ្ញវត្ថុឈ្នួលសម្រាប់គាំទ្រវិស័យកសិកម្មនិងប្រជាជនក្រីក្រនៅជនបទ	Asia-Pacific Rural and Agricultural Credit Association (APRACA)
១០៦	ប្រព័ន្ធវិមជ្ឈការជ្រើសរើសបុគ្គលិក	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
១០៧	គោលការណ៍ប្រតិបត្តិការភាគីពាក់ព័ន្ធ	ធនាគារក្រុងស្រី
១០៨	គោលនយោបាយ និងនីតិវិធីផ្ទេរប្រាក់	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
១០៩	ការវាយការណ៍អំពីឧបត្ថម្ភហេតុគ្រោះថ្នាក់ (ELI)	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
១១០	ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចជនបទតាមរយៈវិស័យមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ	សមាគមន៍មីក្រូហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជា (CMA)
១១១	យុទ្ធសាស្ត្រលក់	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
១១២	ការអនុវត្តតាមរបស់សហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម និងការលើកទឹកចិត្តបង់ពន្ធ	DFDL Law Firm
១១៣	ការគ្រប់គ្រងការងារសង្គម	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
១១៤	ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃកិច្ចគាំពារសង្គម	ILO-BKK
១១៥	ការយល់ដឹងអំពីការគែបន្លំរបស់បុគ្គលិក	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
១១៦	គោលនយោបាយ និងនីតិវិធីឥណទានបុគ្គលិក ឥណទានគេហដ្ឋាន បុគ្គលិក និង ឥណទានម៉ូតូ	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
១១៧	ការគិតបែបយុទ្ធសាស្ត្រ	Education Development Institute _EDI
១១៨	នីតិវិធីនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិក	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
១១៩	ពន្ធ និងច្បាប់ការងារ	DFDL Law Firm
១២០	ការអនុវត្តទាំង ១០ នៃ ភាពជាអ្នកដឹកនាំដែលផ្តល់អំណាច	ICF Center
១២១	ក្រមសីលធម៌បុគ្គលិក និងគោលការណ៍	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
១២២	ការវិភាគលើតម្លៃការបណ្តុះបណ្តាល	ABC & CMA
១២៣	គំរូដំណើរការ Visio	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
១២៤	នីតិវិធី Whistleblowing	ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត
១២៥	ភាពចម្រុះនៃកម្លាំងពលកម្ម	ធនាគារ ក្រុងស្រី

បញ្ជាក់៖ សិក្ខាកាមនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលខាងលើគឺជាថ្នាក់គ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់របស់ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត ដែលមានតួនាទីចាប់ពី នាយក/នាយិកានាយកដ្ឋាន ឡើងទៅ (លើកលែងនាយកតំបន់)

វគ្គបណ្តុះបណ្តាលខាងលើរាប់បញ្ចូលទាំងការសិក្សាដោយផ្ទាល់ និងតាម Online/e-learning ផងដែរ (មិនរាប់បញ្ចូលការសិក្សាដែលមានរយៈពេលតិចជាង ១ ម៉ោង)

ផ្នែកទី៣៖ ការអនុវត្តក្រមសីលធម៌សម្រាប់អនុវត្តធុរកិច្ច



ក- គោលនយោបាយពាក់ព័ន្ធនឹងក្រមសីលធម៌សម្រាប់អនុវត្តធុរកិច្ចរបស់អភិបាល បុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់ និងនិយោជិត៖

- ទំនាស់ផលប្រយោជន៍
- ការប្រកួតប្រជែងដោយស្មោះត្រង់
- ការរក្សាការសម្ងាត់វិជ្ជាជីវៈក្នុងធុរកិច្ច
- ការប្រើប្រាស់ធនធានរបស់ស្ថាប័ន
- ច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិទាក់ទងនឹងវិស័យការងារ និងវិស័យពាក់ព័ន្ធដែលត្រូវអនុវត្ត
- វិន័យការងារ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង
- ការរាយការណ៍ពីកំហុសឆ្គងរបស់អភិបាល និងបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់ដោយនិយោជិត (Whistle Blower)
- ការដោះស្រាយជម្លោះ
- ផ្សេងៗ

ខ-ការផ្សព្វផ្សាយក្រមសីលធម៌សម្រាប់អនុវត្តធុរកិច្ចដល់អភិបាល បុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់ និងនិយោជិត

ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត មានការយកចិត្តទុកដាក់យ៉ាងខ្លាំងលើការអនុវត្តក្រមសីលធម៌របស់បុគ្គលិក ក៏ដូចជាថ្នាក់គ្រប់គ្រងគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ ដែលក្នុងនោះក្រមសីលធម៌ត្រូវបានធ្វើការផ្សព្វផ្សាយយ៉ាងទូលំទូលាយយ៉ាងមានប្រសិទ្ធភាពតាមរយៈ ការដាក់បញ្ចូលក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់បុគ្គលិកចូលបម្រើការងារថ្មី ការផ្សព្វផ្សាយលើប្រព័ន្ធផ្ទៃក្នុង (Internal Server Drive) របស់ស្ថាប័ន និងការដាក់បញ្ចូលក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀង (ក្រមប្រតិបត្តិសីលធម៌ និងគោលការណ៍) សម្រាប់បុគ្គលិកចុះហត្ថលេខាបញ្ជាក់ពីការបានយល់ និងការប្តេជ្ញាចិត្តអនុវត្តយ៉ាងច្បាស់លាស់ផងដែរ។

គ-យន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តក្រមសីលធម៌សម្រាប់អនុវត្តពុករលួយ

១. ការទូទាត់មិនត្រឹមត្រូវ

ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត ហាមឃាត់ក្នុងការធ្វើប្រតិបត្តិការទូទាត់មិនត្រឹមត្រូវ នៅគ្រប់នាយកដ្ឋានឬសាខា (Business Areas) ទាំងអស់រួមទាំងក្នុងវិស័យរដ្ឋនិងវិស័យឯកជនផងដែរ។ ការទូទាត់ទាំងនោះគឺអាចទទួលយក បានស្របតាម ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត និងសេចក្តីណែនាំនៃអាជីវកម្ម (Business Guideline) ។

២. ការទំនាក់ទំនង ជាមួយអ្នកផ្គត់ផ្គង់

ទំនាក់ទំនងហត្ថាកសិករ លីមីតធីត ជាមួយអ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវបានបង្កើតឡើង ដោយស្របតាមច្បាប់ក្នុងការអនុវត្តឱ្យមាន ប្រសិទ្ធភាព និងមានស្មើភាពគ្នា។ យើងរំពឹងថាអ្នកផ្គត់ផ្គង់ នឹងគោរពតាមលក្ខខណ្ឌច្បាប់ ដែលតម្រូវឱ្យផ្តល់ ជូននូវភាពស្មើគ្នា ផ្តល់នូវសុវត្ថិភាព និងសុខុមាលភាពនៅកន្លែងធ្វើការងារ និងការពារគុណភាព បរិយាកាស ការងារ ដល់និយោជិត។

៣. ការគ្រប់គ្រងទៅលើពាណិជ្ជកម្មអន្តរជាតិ

ហត្ថាកសិករ លីមីតធីតបានអនុវត្ត តាមគោលការណ៍ណែនាំរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ និង កម្មវិធីទណ្ឌកម្ម ដែលហៅថា ទណ្ឌកម្មអង្គការសហប្រជាជាតិ (UN Sanction)។ យើងក៏ធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់រាល់ប្រតិបត្តិការជាមួយ លក្ខខណ្ឌ ដែលបានកំណត់ ទៅលើការហាមឃាត់ប្រតិបត្តិការជាមួយប្រទេស និងបុគ្គលដែលបានហាមឃាត់ក្នុងការ ធ្វើប្រតិបត្តិការជាមួយ។

៤. ការទប់ស្កាត់ការសម្អាតប្រាក់

ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត បានប្តេជ្ញាចិត្តក្នុងការអនុវត្តតាមយ៉ាងពេញលេញនូវច្បាប់ប្រឆាំងនឹងការសម្អាតប្រាក់ និង ហិរញ្ញប្បទាន ភេរវកម្ម។ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត ធ្វើអាជីវកម្មតែជាមួយអតិថិជនដែលមានកេរ្តិ៍ឈ្មោះក្នុងសកម្មភាព អាជីវកម្មស្របច្បាប់ដែលមានប្រភពហិរញ្ញវត្ថុ បានមកពីប្រភពស្របច្បាប់តែប៉ុណ្ណោះ។ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត អនុវត្តការកំណត់មូលដ្ឋានហានិភ័យ ក្នុង "ការស្គាល់អតិថិជន" (KYC) ដើម្បីកំណត់សំណួរដែលទាក់ទងនឹងហានិភ័យ អតិថិជន និងជាបន្តបន្ទាប់ដើម្បីការពារ និងទប់ស្កាត់ទៅលើប្រតិបត្តិការ ដែលមានលក្ខណៈគួរឱ្យសង្ស័យ និងមិនអាច ទទួលយកបាន។

៥. ឯកជនភាព

ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត បានប្តេជ្ញាចិត្តក្នុងការប្រើប្រាស់ទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អតិថិជន ដោយមានការទទួល ខុសត្រូវ និងអនុវត្ត តាមច្បាប់ឯកជនភាពដែលមាន។ ការប្រមូល ដំណើរការ និងការប្រើប្រាស់ទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួន សម្រាប់តែគោលបំណងអាជីវកម្ម ស្របច្បាប់តែប៉ុណ្ណោះ។ ធ្វើការថែរក្សា ដើម្បីការពារពីការចូលយកឯកសារពី ទិន្នន័យបុគ្គល ឬការបាត់បង់ដោយចៃដន្យ ឬការលុបបំបាត់ទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អតិថិជនដោយគ្មានការអនុញ្ញាត។

៦. អាជីវកម្មជាមួយរាជរដ្ឋាភិបាល

នៅពេលដែល ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត ធ្វើការជាដៃគូដោយផ្ទាល់ឬដោយប្រយោលជាមួយនឹងរាជរដ្ឋាភិបាល និង សហគ្រាស ដែលគ្រប់គ្រងដោយរាជរដ្ឋាភិបាល (នៅករណីដែលការងាររបស់យើង ជាញឹកញាប់គឺជាប់ទាក់ទង ជាមួយនឹងភ្នាក់ងារ និងមន្ត្រីរាជរដ្ឋាភិបាល) បុគ្គលិក ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត ត្រូវតែអនុវត្តតាមស្តង់ដារវិជ្ជាជីវៈខ្ពស់

បំផុត និងគោរពតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិដទៃទៀត រួមទាំងការអនុវត្តតាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវពិសេសមួយចំនួន ដែលបាន ផ្សារភ្ជាប់នឹងប្រតិបត្តិការរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។

៧. ការប្រកួតប្រជែងជាសកល

តម្រូវឱ្យត្រួតពិនិត្យជាមុន ក្នុងគោលបំណងទប់ស្កាត់ការប្រកួតប្រជែងមិនស្មោះត្រង់រវាងដៃគូប្រជែង។ មិន ត្រូវឱ្យជួយសម្រួលដល់អតិថិជនណាមួយដែលមានបំណងប្រើប្រាស់នូវសេវាកម្មរបស់យើង ជាមធ្យោបាយ ក្នុងការ គេចវេច ពីច្បាប់ប្រកួតប្រជែង ដើម្បីជួយសម្រួលដល់ការរួមបញ្ចូល ឬការទិញយក ឬដើម្បីជួយសម្រួលដល់ សកម្មភាព ទីផ្សារដោយមិនស្របច្បាប់ណាមួយ ដែលលទ្ធផលនឹងទទួលបាននូវការផ្តាច់មុខក្នុងទីផ្សារ ឬច្បាប់ប្រឆាំងនឹងការលក់ បង្ខូចថ្លៃ។

៨. សហគមន៍ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត

ភាពស្មើគ្នាក្នុងការអនុវត្តការងារហត្ថាកសិករ លីមីតធីត ប្តេជ្ញាចិត្តដើម្បីអនុវត្តតាមរាល់ច្បាប់ដែលជាប់ទាក់ទង នឹង ឯកជនភាពម៉ោងធ្វើការ ប្រាក់ឈ្នួល គ្មានការរើសអើងបុគ្គលិក និងសេរីភាពក្នុងការចូលរួម។ ក៏ប៉ុន្តែក្នុងនាម ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត បុគ្គលិក មិនមានសិទ្ធិបញ្ចេញមតិតាំទ្រទៅគណៈបក្សនយោបាយណាមួយឡើយ ចូលរួមក្នុង យុទ្ធនាការ បោះឆ្នោត ឬចូលរួមក្នុងជម្លោះនយោបាយឡើយ។ បន្ថែមលើការអនុវត្តតាមផ្លូវច្បាប់ យើងខិតខំក្នុងការ បង្កើតបរិយាកាសដែលគិតគូរអំពីបុគ្គលិកទាំងអស់ នៅគ្រប់ទីកន្លែង ដែលហត្ថាកសិករ លីមីតធីត ធ្វើអាជីវកម្ម។

៩. ការការពារទ្រព្យសកម្មរបស់ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត

ទំនាស់ផលប្រយោជន៍ក្នុងម៉ោងធ្វើការ ឬក្នុងពេលសម្រាករបស់យើង អ្វីដែលអ្នកធ្វើមិនត្រូវឱ្យមានទំនាស់ផល ប្រយោជន៍ ជាមួយនឹងការទទួលខុសត្រូវរបស់អ្នកជាមួយហត្ថាកសិករ លីមីតធីតនោះទេ។ គ្មានសកម្មភាពនៅកន្លែង ធ្វើការ ឬក៏នៅផ្ទះ ដែលធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់កេរ្តិ៍ឈ្មោះរបស់ហត្ថាកសិករ លីមីតធីតទេ។ ការប្រើប្រាស់ធនធានរបស់ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត មិនត្រឹមត្រូវ ឬមិនសមស្របត្រូវបានហាមឃាត់ផងដែរ។

១០. ការទិញលក់ភាគហ៊ុន និងការផ្តល់ព័ត៌មានសម្ងាត់នៃភាគហ៊ុន

ហាមឃាត់ចំពោះការទិញលក់មូលបត្រក្រុមហ៊ុនផ្សេងៗទៀតរួមទាំង ការទិញលក់មូលបត្ររបស់ ធនាគារ ក្រុងស្រី ទាំងដោយផ្ទាល់ ឬតាមរយៈសមាជិកក្រុមគ្រួសារ ឬបុគ្គលផ្សេង ឬតាមរយៈក្រុមហ៊ុនផ្សេង ក្នុងពេលដែល បុគ្គលិករបស់យើងបានដឹងអំពីព័ត៌មានផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន។

បុគ្គលិករបស់ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត មិនត្រូវធ្វើការផ្តល់យោបល់ ឬធ្វើការណែនាំទៅកាន់នរណាម្នាក់ផ្សេង ទៀតឱ្យ ទិញលក់ មូលបត្ររបស់ក្រុមហ៊ុនណាមួយរួមទាំង ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត ក្នុងពេលដែលអ្នកបានដឹងអំពី ព័ត៌មានផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន (ដែលត្រូវបានស្គាល់ថា “ការចែករំលែក”) ការផ្តល់ព័ត៌មានសម្ងាត់នៃភាគហ៊ុន (“Stock Tipping”) ។

១១- សិទ្ធិភាគីពាក់ព័ន្ធ និងគោលនយោបាយទំនាស់ផលប្រយោជន៍

ដើម្បីធានាបាននូវសមភាពទីផ្សារ រាល់ប្រតិបត្តិការរបស់ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត ជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ យើង ត្រូវស្នើសុំការអនុញ្ញាតជាមុនពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬអ្នកទទួលសិទ្ធិពីធនាគារមេ។ ប្រតិបត្តិការនេះមិនរាប់បញ្ចូលចំពោះ ឥណទានរបស់បុគ្គលិក ដែលមានចែងក្នុងគោលនយោបាយឥណទានរបស់បុគ្គលិកនោះទេ។

យោងទៅតាមគោលនយោបាយទំនាស់ផលប្រយោជន៍ បុគ្គលិកទាំងអស់ត្រូវតែរាយការណ៍ពីសកម្មភាពដូចខាងក្រោមជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅអ្នកគ្រប់គ្រង និងនាយកដ្ឋានប្រតិបត្តិតាម៖

- (១) គ្រប់សកម្មភាពខាងក្រៅ មិនថាផលប្រយោជន៍ហិរញ្ញវត្ថុ ឬទំនាក់ទំនងដែលអាចបណ្តាលឱ្យមានទំនាស់ផលប្រយោជន៍ ឬការលេចឡើងនូវទំនាស់ផលប្រយោជន៍។
- (២) ការកាន់តំណែងនៅក្នុងស្ថាប័ន ដែលស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ ឬមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ ឬក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធ ជាពិសេសប្រសិនបើស្ថាប័នដែលមានទំនាក់ទំនងជាមួយហត្ថាកសិករ លីមីតធីត ឬអាចរំពឹងទុកថាទទួលជំនួយពីហត្ថាកសិករ លីមីតធីត ក្នុងពេលដែលកំពុងបម្រើការងារ។
- (៣) សមាជិកគ្រួសារដែលបម្រើការងារឱ្យហត្ថាកសិករ លីមីតធីត ឬក្រុមហ៊ុននៅក្នុងក្រុមអាជីវកម្មហិរញ្ញវត្ថុនៃធនាគារក្រុងស្រី។

បុគ្គលិកណាដែលបំពានទៅលើគោលនយោបាយនេះ នឹងត្រូវទទួលរងនូវពិន័យ ដោយយោងទៅតាមគោលការណ៍ផ្ទៃក្នុងរបស់ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត និងអាចចាត់ទុកថាជាបទល្មើសដែលស្ថិតនៅក្រោមច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិ ឬលក្ខខណ្ឌតម្រូវដែលពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ។

យ- ប្រតិបត្តិការជាមួយភាគីជាប់ពាក់ព័ន្ធ

១- គោលនយោបាយរបស់បុគ្គលចុះបញ្ជីលក់មូលបត្រ សម្រាប់គ្រប់គ្រងលើប្រតិបត្តិការជាមួយភាគីជាប់ពាក់ព័ន្ធ

ល.រ	ភាគីជាប់ពាក់ព័ន្ធ	គោលនយោបាយ
១	ក្រុមហ៊ុនហូលឌីង	មិនមាន
២	កិច្ចព្រមព្រៀងវិនិយោគចម្រុះ	មិនមាន
៣	ក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធ	មិនមាន
៤	ភាគហ៊ុនិកដែលកាន់កាប់ភាគហ៊ុនមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតចំនួនច្រើន និងច្រើនលើសលុប	មិនមាន
៥	អភិបាល និងសមាជិកគ្រួសារផ្ទាល់របស់អភិបាល	មាន
៦	បុគ្គលិក និងសមាជិកគ្រួសារផ្ទាល់របស់បុគ្គលិក	មាន
៧	ផ្សេងៗ	មិនមាន

២- ប្រតិបត្តិការសំខាន់ៗជាមួយភាគីជាប់ពាក់ព័ន្ធ

ក- ប្រតិបត្តិការសំខាន់ៗជាមួយភាគហ៊ុនិក ដែលមានភាគហ៊ុនចាប់ពី៥(ប្រាំ) ភាគរយឡើងទៅប្រតិបត្តិការកម្ចីការប្រាក់ និងកម្រៃសេវា

ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត (“ក្រុមហ៊ុន”) ត្រូវបានកាន់កាប់ទាំងស្រុងដោយ ធនាគារក្រុងស្រី ដែលជាក្រុមហ៊ុនចុះបញ្ជីនៅប្រទេសថៃ ដែលមានសុពលភាពពីថ្ងៃទី១២ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៦។ នៅថ្ងៃទី២២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៧ ក្រុមហ៊ុនបានចុះកិច្ចសន្យាកម្ចីជាមួយនឹង ភាគហ៊ុនិក។ គិតត្រឹមថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ កម្ចីដែលជំពាក់ភាគហ៊ុនិក មានដូចខាងក្រោម៖

លេខកូដកម្ចី	ប្រភេទនៃកម្ចី	អត្រាការប្រាក់	ចំនួន (គិតជាដុល្លារអាមេរិក)	វត្ថុបញ្ចាំ
០២៦៣-A	កម្ចីរយៈពេលខ្លី	៦.៦០%	១០ ០០០ ០០០	គ្មាន
០២៦៤-A	កម្ចីរយៈពេលខ្លី	៦.៧៦%	១០ ០០០ ០០០	គ្មាន

ដំណាច់ការិយបរិច្ឆេទ ១២ខែ

ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩

	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល
សាច់ប្រាក់ទទួលបានពីកម្ចីពីក្រុមហ៊ុនមេ	៣០ ០០០ ០០០	១២១ ៥៦០ ០០០
ការទូទាត់សងប្រាក់កម្ចីពីក្រុមហ៊ុនមេ	(១០ ០០០ ០០០)	(៤០ ៥២០ ០០០)
ចំណាយលើការប្រាក់ និងកម្រៃសេវា	(១ ៨៥៥ ៧៥០)	(៧ ៥១៩ ៤៩៩)

ប្រតិបត្តិការអត្រាការប្រាក់ SWAP

នៅថ្ងៃទី១២ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៧ បុត្រសម្ព័ន្ធក្រុមហ៊ុន និងក្រុមហ៊ុន បានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយ ធនាគារក្រុងស្រី លើអត្រាការប្រាក់ SWAP ចំនួន ៥៤ លានដុល្លារអាមេរិក មានសុពលភាពចាប់ពីថ្ងៃទី១៥ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៧។ នា ថ្ងៃទី០៧ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៨ បុត្រសម្ព័ន្ធក្រុមហ៊ុន និងក្រុមហ៊ុនបានចុះកិច្ចសន្យាមួយទៀតជាមួយ ធនាគារក្រុងស្រី លើអត្រាការប្រាក់ SWAP ចំនួន ៥៥ លានដុល្លារអាមេរិក មានសុពលភាពចាប់ពីថ្ងៃទី២៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៨។ នៅ ថ្ងៃទី២៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ បុត្រសម្ព័ន្ធក្រុមហ៊ុន និងក្រុមហ៊ុន បានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយ ធនាគារក្រុងស្រី លើអត្រាការ ប្រាក់ SWAP ចំនួន ៨០ លានដុល្លារអាមេរិក មានសុពលភាពចាប់ពីថ្ងៃទី២៧ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ ដើម្បីទប់ស្កាត់ហានិ ភ័យទៅលើអត្រាការប្រាក់ចំពោះកម្ចីដែលមានអត្រាការប្រាក់ប្រែប្រួល។

ប្រតិបត្តិការបង្កើនភាគហ៊ុន

	ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩	
	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល
ភាគហ៊ុនបានចុះបញ្ជីបែងចែកនិងបង់គ្រប់ចំនួនមាន		
តម្លៃ១ដុល្លារអាមេរិកក្នុង១ហ៊ុន	៧៥ ០០០ ០០០	៣០៥ ៦២៥ ០០០

ដំណាច់ការិយបរិច្ឆេទ ១២ខែ

ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩

	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល
សាច់ប្រាក់ទទួលបានពីការបង្កើនភាគហ៊ុន	៤០ ០០០ ០០០	១៦២ ០៨០ ០០០

នៅថ្ងៃទី១០ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៩ ក្រុមហ៊ុនបានដាក់សំណើសុំការអនុម័តពីធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា ដើម្បីបង្កើន ដើមទុនចំនួន ៤០ លានដុល្លារអាមេរិកបន្ថែមទៀត គឺកើនឡើងពី ៧៥ លានដុល្លារអាមេរិក ដល់ ១១៥ លានដុល្លារអាមេរិក

ដោយធ្វើការផ្ទេរពីប្រាក់ចំណេញរក្សាទុក។ សំណើនេះត្រូវបានអនុម័ត ដោយធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា នៅថ្ងៃទី១៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៩។

ក៏ប៉ុន្តែក្រុមប្រឹក្សាភិបាល បានសម្រេចអនុម័តក្នុងការបង្កើនដើមទុនដោយការបង់ជាសាច់ប្រាក់សុទ្ធចំនួន ៤០ លានដុល្លារអាមេរិក ជំនួសការផ្ទេរចេញពីប្រាក់ចំណេញរក្សាទុក ដើម្បីជាប្រយោជន៍ដ៏រឹងមាំនៃមូលធនសម្រាប់ដំណើរការអភិវឌ្ឍក្រុមហ៊ុននាពេលអនាគត។ ការស្នើសុំនេះត្រូវបានអនុម័តដោយធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា នៅថ្ងៃទី០៧ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៩។

នៅថ្ងៃទី១១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២០ ក្រសួងពាណិជ្ជកម្មបានអនុម័តលក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន ដែលមានដើមទុនសរុបចំនួន ១១៥ លានដុល្លារអាមេរិក។

ខ- ប្រតិបត្តិការសំខាន់ៗជាមួយអភិបាល និងបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់
 គិតត្រឹមថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ ក្រុមហ៊ុនមានប្រតិបត្តិការសំខាន់ៗជាមួយអភិបាលមានដូចខាងក្រោម៖
 ប្រាក់បញ្ញើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងចំណាយការប្រាក់

	ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩	
	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល
ប្រាក់បញ្ញើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល	៤ ៦០៧ ០៦១	១៨ ៧៧៣ ៧៧៤
ដំណាច់ការិយបរិច្ឆេទ ១២ខែ		
	ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩	
	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល
ចំណាយលើការប្រាក់ផ្តល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល	១២៩ ១២៩	៥២៣ ២៣១

គិតត្រឹមថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ ក្រុមហ៊ុនមានប្រតិបត្តិការសំខាន់ៗជាមួយបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់ ដូចខាងក្រោម៖
ឥណទានផ្តល់ដល់បុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់និងចំណូលការប្រាក់

	ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩	
	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល
ឥណទានផ្តល់ដល់បុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់	២ ៣៥៥ ៦៥៣	៩ ៥៩៩ ២៨៦
ដំណាច់ការិយបរិច្ឆេទ ៣ខែ		

	ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩	
	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល
ចំណូលការប្រាក់ពីបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់	១៥១ ៣៧៦	៦១៣ ៣៧៦

ប្រាក់បញ្ញើរបស់បុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់ និងចំណាយការប្រាក់

	ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩	
	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល
ប្រាក់បញ្ញើរបស់បុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់	៣ ៧៨៥ ៧២៤	១៥ ៤២៦ ៨២៥

	ដំណាច់ការិយបរិច្ឆេទ ១២ខែ ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩	
	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល
ចំណាយលើការប្រាក់ផ្តល់ដល់បុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់	១២៩ ១៥១	៥២៣ ៣២០

ការជួលការិយាល័យពីបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់

	ដំណាច់ការិយបរិច្ឆេទ ១២ខែ ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩	
	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល
ចំណាយលើការជួលការិយាល័យ	៦៧ ៩២០	២៧៥ ២១២

គ- ប្រតិបត្តិការជាមួយអភិបាល និងភាគហ៊ុននិកពាក់ព័ន្ធនឹងការទិញ-លក់ទ្រព្យសកម្ម និងសេវាកម្ម
គិតត្រឹមការិយបរិច្ឆេទថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ ពុំមានប្រតិបត្តិការជាមួយអភិបាល និងភាគហ៊ុននិកពាក់ព័ន្ធនឹងការទិញ-លក់ទ្រព្យសកម្ម និងសេវាកម្ម។

ឃ- ប្រតិបត្តិការសំខាន់ៗជាមួយសមាជិកគ្រួសារផ្ទាល់របស់អភិបាល បុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់ និងភាគហ៊ុននិក ដែលមានភាគហ៊ុនចាប់ពី៥(ប្រាំ)ភាគរយឡើងទៅ

គិតត្រឹមការិយបរិច្ឆេទថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ ពុំមានប្រតិបត្តិការសំខាន់ៗជាមួយសមាជិកគ្រួសារផ្ទាល់របស់អភិបាល និងភាគហ៊ុននិក ដែលមានភាគហ៊ុនចាប់ពី៥(ប្រាំ)ភាគរយឡើងទៅឡើយ។

គិតត្រឹមការិយបរិច្ឆេទថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ ប្រតិបត្តិការប្រាក់បញ្ញើរបស់សមាជិកគ្រួសារបុគ្គលិក ជាន់ខ្ពស់ជាមួយ សមាជិកគ្រួសារផ្ទាល់របស់បុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់មានដូចខាងក្រោម៖

	ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩	
	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល
ប្រាក់បញ្ញើរបស់សមាជិកគ្រួសារបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់	១៤៨ ៧៥៤	៦០៦ ១៧៣
ដំណាច់ការិយបរិច្ឆេទ ១២ខែ		
ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩		
	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល
ចំណាយលើការប្រាក់ផ្តល់ដល់សមាជិកគ្រួសារបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់	៣ ៨២៨	១៥ ៥១១

ង- ប្រតិបត្តិការសំខាន់ៗជាមួយបុគ្គលដែលមានទំនាក់ទំនងជាមួយអភិបាលរបស់បុគ្គលចុះបញ្ជីលក់មូលបត្រ ក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធ ឬក្រុមហ៊ុនហូលឌីងរបស់បុគ្គលចុះបញ្ជីមូលបត្រ

គិតត្រឹមការិយបរិច្ឆេទថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ ពុំមានប្រតិបត្តិការសំខាន់ៗជាមួយបុគ្គលដែលមានទំនាក់ទំនងជាមួយអភិបាលរបស់បុគ្គលចុះបញ្ជីលក់មូលបត្រក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធ ឬក្រុមហ៊ុនហូលឌីងរបស់បុគ្គលចុះបញ្ជីមូលបត្រ។

ច- ប្រតិបត្តិការសំខាន់ៗជាមួយបុគ្គលធ្លាប់អភិបាល ឬបុគ្គលជាប់ពាក់ព័ន្ធជាមួយបុគ្គលធ្លាប់ជាអភិបាល

គិតត្រឹមការិយបរិច្ឆេទថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ ពុំមានប្រតិបត្តិការសំខាន់ៗជាមួយបុគ្គលធ្លាប់អភិបាល ឬបុគ្គលជាប់ពាក់ព័ន្ធជាមួយបុគ្គលធ្លាប់ជាអភិបាល។

ឆ- ប្រតិបត្តិការសំខាន់ៗជាមួយអភិបាលដែលកាន់មុខតំណែងណាមួយនៅក្នុងសមាគម ឬអង្គភាពមិនស្វែងរក ប្រាក់ចំណេញ ឬនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនណាមួយផ្សេងទៀតក្រៅពីបុគ្គលចុះបញ្ជីលក់មូលបត្រ

គិតត្រឹមការិយបរិច្ឆេទថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ ពុំមានប្រតិបត្តិការសំខាន់ៗជាមួយអភិបាលដែលកាន់មុខតំណែងណាមួយនៅក្នុងសមាគម ឬអង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ ឬនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនណាមួយផ្សេងទៀតក្រៅពីបុគ្គលចុះបញ្ជីលក់មូលបត្រ។

ជ- ប្រតិបត្តិការសំខាន់ៗជាមួយអភិបាលដែលទទួលបានផលប្រយោជន៍ពីបុគ្គលចុះបញ្ជីលក់មូលបត្រ ទោះជា ហិរញ្ញវត្ថុ ឬមិនមែនហិរញ្ញវត្ថុ

គិតត្រឹមការិយបរិច្ឆេទថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ ពុំមានប្រតិបត្តិការសំខាន់ៗជាមួយអភិបាលដែលទទួលបានផលប្រយោជន៍ពីបុគ្គលចុះបញ្ជីលក់មូលបត្រ ទោះជាហិរញ្ញវត្ថុ ឬមិនមែនហិរញ្ញវត្ថុ។

ផ្នែកទី៤ ៖ ការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ ការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង និងការធ្វើសវនកម្ម

ក- សង្ខេបអំពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហានិភ័យ ឬគោលនយោបាយគ្រប់គ្រងហានិភ័យ

ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត បានបង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងហានិភ័យយ៉ាងរឹងមាំមួយ ដែលសមស្របទៅនឹងទំហំ និងបរិបទអាជីវកម្មរបស់ខ្លួន។ រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងហានិភ័យនេះជួយសម្របសម្រួលក្នុងការគ្រប់គ្រងឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ទៅលើការប្រមើលមើល និងការប្រតិបត្តិការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ និងដំណើរការនៃការត្រួតពិនិត្យហានិភ័យ។ បន្ទាប់ពីសមាហរណកម្មជាមួយ ធនាគារក្រុងស្រី ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត មានក្របខ័ណ្ឌគ្រប់គ្រងហានិភ័យ និងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងហានិភ័យយ៉ាងរឹងមាំ។

ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត នាពេលបច្ចុប្បន្នគឺអនុវត្តដោយផ្សារភ្ជាប់ជាមួយនីតិវិធី និងគោលនយោបាយគ្រប់គ្រងហានិភ័យ ពី ធនាគារក្រុងស្រី ដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាពរបស់ខ្លួន ក្នុងការកំណត់បញ្ហាហានិភ័យ ការវាយតម្លៃហានិភ័យ ការកាត់បន្ថយហានិភ័យ និងការតាមដានហានិភ័យ ឱ្យស្ថិតនៅក្នុងកម្រិតមួយដែលអាចទទួលយកបាន។

ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត អនុវត្តវិធីសាស្ត្រខ្សែបន្ទាត់ការពារ ៣ កម្រិត ដោយអនុលោមតាមស្តង់ដារអន្តរជាតិ និងក្រុមហ៊ុនមេ ដូចខាងក្រោម៖

- ខ្សែបន្ទាត់ការពារទី១៖ ផ្នែកជួរមុខ
- ខ្សែបន្ទាត់ការពារទី២៖ ការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ
- ខ្សែបន្ទាត់ការពារទី៣៖ សវនកម្មខាងក្នុង

ខ- សង្ខេបអំពីប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង

បន្ទាប់ពីការរួមបញ្ចូលគ្នាជាមួយនឹង ធនាគារក្រុងស្រី ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត មានរចនាសម្ព័ន្ធក្នុងការគ្រប់គ្រង ហានិភ័យ និងក្របខ័ណ្ឌការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងកាន់តែរឹងមាំ។ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត បានរៀបចំស្របតាមគោលការណ៍និងនីតិវិធីគ្រប់គ្រងហានិភ័យនៃ ធនាគារក្រុងស្រី ដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាពក្នុងការកំណត់ វាយតម្លៃ កាត់បន្ថយ និងត្រួតពិនិត្យហានិភ័យឱ្យស្ថិតក្នុងកម្រិតដែលអាចទទួលយកបាន។ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត បានបង្កើតប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងដ៏ច្បាស់លាស់ស្របទៅតាមការអនុវត្តអន្តរជាតិដែលរួមមាន «បន្ទាត់ការពារ៣ជាន់»៖ អាជីវកម្ម ការប្រតិបត្តិតាម និងសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។ ផ្នែកទាំង៣នេះ សហការគ្នាតាមរយៈនីតិវិធីការងារដែលបានធ្វើឡើងសម្រាប់កម្រិតនីមួយៗ។

សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត ទទួលខុសត្រូវក្នុងការវាយតម្លៃលើភាពគ្រប់គ្រាន់និងត្រឹមត្រូវនៃប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរួមទាំងពិនិត្យមើលការប្រតិបត្តិតាមរបស់ស្ថាប័នទៅនឹងបទប្បញ្ញត្តិ និងច្បាប់ទម្លាប់នានាផងដែរ ហើយរាយការណ៍ដោយឯករាជ្យទៅប្រធានគណៈកម្មាធិការសវនកម្មនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃធនាគារក្រុងស្រី និងរាយការណ៍ជាលក្ខណៈរដ្ឋបាលទៅកាន់ប្រធានអគ្គនាយកនៃ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត ផងដែរ។

សកម្មភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងមានភាពឯករាជ្យមិនលម្អៀងក្នុងការធានាអះអាង និងប្រឹក្សាយោបល់ដែលត្រូវបានរៀបចំឡើងក្នុងគោលបំណងបន្ថែមតម្លៃ និងធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងទៅលើប្រតិបត្តិការរបស់ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត។ សវនកម្មផ្ទៃក្នុងជួយ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត ក្នុងការសម្រេចគោលបំណងតាមរយៈការផ្តល់នូវវិធីសាស្ត្រវាយតម្លៃបែប

ប្រព័ន្ធនិងមានវិន័យនិងជួយធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងទៅលើប្រសិទ្ធភាពនៃដំណើរការការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ ការត្រួតពិនិត្យ និងដំណើរការអភិបាលកិច្ច។

សកម្មភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នឹងមិនត្រូវបានរារាំងពីផ្នែកណាមួយនៅក្នុងអង្គការរួមមានការជ្រើសរើសក្នុងការធ្វើសវនកម្ម វិសាលភាព នីតិវិធី ភាពញឹកញាប់ ពេលវេលា ឬមាតិកាក្នុងការរាយការណ៍ ដើម្បីរក្សាឱ្យមានឯករាជ្យភាព និងសុក្រឹតភាពតាមការចាំបាច់។ សវនករផ្ទៃក្នុងមិនត្រូវត្រួតពិនិត្យលើផ្នែកឬនាយកដ្ឋានដែលជាកន្លែងមានសាច់ញាតិរបស់ពួកគាត់កំពុងបម្រើការងារឬជាកន្លែងដែលសវនករផ្ទៃក្នុងធ្លាប់ធ្វើការយ៉ាងហោចណាស់ក្នុងរយៈពេល១ឆ្នាំ។ សវនករផ្ទៃក្នុង ត្រូវមានឯករាជ្យភាពពីប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃ និងត្រូវចៀសវាងការចូលរួមក្នុងសកម្មភាព ដែលអាចត្រូវបានគេឃើញថាប៉ះពាល់លទ្ធភាពរបស់ពួកគាត់ក្នុងការផ្តល់សេវាកម្មដោយឯករាជ្យភាពនិងសុក្រឹតភាព។ ក្នុងការធ្វើសវនកម្ម សវនករផ្ទៃក្នុងមិនមានតួនាទីឬសិទ្ធិលើសពីសកម្មភាពណាមួយដែលត្រូវត្រួតពិនិត្យនោះទេ។

គ-ការធ្វើសវនកម្ម

១-សវនកម្មផ្ទៃក្នុង

១-១ កាតព្វកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវរបស់សវនករផ្ទៃក្នុង

- ការត្រួតពិនិត្យមុខងារគ្រប់គ្រងទូទៅរបស់នាយកដ្ឋាននីមួយៗ
- ការត្រួតពិនិត្យនូវគោលនយោបាយ នីតិវិធី ឬសេចក្តីណែនាំផ្សេងៗដើម្បីប្រាកដថា វាមានភាពត្រឹមត្រូវ មានការអនុម័ត ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពបានទាន់សម័យកាល និងអនុលោមតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗ។
- ធ្វើការត្រួតពិនិត្យលើដំណើរការគ្រប់គ្រង ឬមុខងារសំខាន់ៗរបស់នាយកដ្ឋាននីមួយៗ ដើម្បីវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាពនៃប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង។
- ធ្វើការត្រួតពិនិត្យការគ្រប់គ្រង និងការផលិតរបាយការណ៍ផ្សេងៗដើម្បីធានាថា ផលិតបានត្រឹមត្រូវ និងមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។
- ធ្វើការត្រួតពិនិត្យលើការរៀបចំទុកដាក់និងថែរក្សាឯកសារសំខាន់ៗរបស់នាយកដ្ឋាននីមួយៗ។
- ត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការរបស់ហត្ថកសិករ លីមីតផឹតតាមការិយាល័យនីមួយៗដូចជា៖ ការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការសាច់ប្រាក់ ប្រតិបត្តិការ ចំណាយ ប្រតិបត្តិការអចលនទ្រព្យ ប្រតិបត្តិការប្រាក់បុរេប្រទាន ការគ្រប់គ្រងសុវត្ថិភាពការិយាល័យ ប្រតិបត្តិការផ្ទេរប្រាក់ ប្រតិបត្តិការគណនីបញ្ញើសន្សំសំចៃ ប្រតិបត្តិការប្រាក់បញ្ញើសន្សំមានកាលកំណត់ ប្រតិបត្តិការធានារ៉ាប់រងឥណទាន ប្រតិបត្តិការ ការប្រើប្រាស់ក្នុងប្រព័ន្ធហ្វិចយូប ប្រតិបត្តិការលើសេវាទូទាត់ និងប្រតិបត្តិការលើច្បាប់ការងារ។
- ត្រួតពិនិត្យលើប្រតិបត្តិការផ្សេងៗទៀតដូចជា៖ ប្រតិបត្តិការ អេធីអឹម ប្រតិបត្តិការ ធនាគារចល័ត និងប្រតិបត្តិការប្រឆាំងសម្អាតប្រាក់ និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម។
- ត្រួតពិនិត្យឯកសារឥណទាន និងប្រតិបត្តិការឥណទាន។

១-២ ការតែងតាំង និងការដកហូត/ការលាវែងតំណែងរបស់ប្រធាន និង/ឬអនុប្រធានសវនករផ្ទៃក្នុង

ល.រ	ឈ្មោះ	កាលបរិច្ឆេទតែងតាំង	កាលបរិច្ឆេទដកហូត/ លាវែង	មូលហេតុ
១	រស់ វ៉ិល	១៩ កក្កដា ២០១៨		

១-៣ ការតែងតាំងថ្មីប្រធាន និង/ឬអនុប្រធានសវនករផ្ទៃក្នុង

ល.រ	ឈ្មោះ	កាលបរិច្ឆេទតែងតាំងថ្មី	មូលហេតុ
១	មិនមាន		

២- សវនកម្មខាងក្រៅ

ល.រ	ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន	កាលបរិច្ឆេទជ្រើសតាំង	តម្លៃសេវាសវនកម្ម	តម្លៃសេវាមិនមែនសវនកម្ម
១	Deloitte (Cambodia) Co., Ltd	០១ មេសា ២០១៩	៩០ ០០០ដុល្លារអាមេរិក (មិនរាប់បញ្ចូលពន្ធ)	

មូលហេតុនៃការផ្លាស់ប្តូរ ការផ្អាក និងការបញ្ឈប់ក្រុមហ៊ុនផ្តល់សេវាសវនកម្មក្នុង វិស័យមូលបត្រ
(មិនទាន់មានការផ្លាស់ប្តូរ)

ផ្នែកទី៥ ៖ ភាគីពាក់ព័ន្ធ

ក-បង្ហាញពីគោលនយោបាយ និងសកម្មភាពទាក់ទងនឹងចំណុចដូចខាងក្រោម៖

ល.រ	ខ្លឹមសារ	គោល នយោបាយ	សកម្មភាព
១	សុខុមាលភាពរបស់ អតិថិជន	មិនមាន	មិនមាន
២	ការជ្រើសរើសអ្នកផ្គត់ ផ្គង់/អ្នកម៉ៅការ	មាន	ជ្រើសរើស ៣ក្រុមហ៊ុន ដើម្បីប្រៀប ធៀបគុណភាព-តម្លៃ និងការត្រួតពិនិត្យក្នុងបញ្ជីខ្មៅ មុន ពេលសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសធ្វើជាដៃគូផ្គត់ផ្គង់សេវាកម្ម
៣	ការគ្រប់គ្រង និងការ ការពារនិយោជិត	មាន	- ផ្តល់ជូនវគ្គបណ្តុះបណ្តាលអំពីកិច្ចការងារពាក់ព័ន្ធនឹងទំនួលខុសត្រូវរបស់បុគ្គលិក - បង្កើតប្រព័ន្ធដើម្បីគាំទ្រការស្នើសុំ ឬស្វែងរកព័ត៌មានអំពីស្ថាប័ន - បង្កើតគណៈកម្មការសម្រាប់បុគ្គលិកធ្វើការរាយការណ៍ដោយសម្ងាត់អំពីភាពមិនប្រក្រតី របស់ស្ថាប័ន ឬថ្នាក់ដឹកនាំរបស់ខ្លួន - ការផ្តល់ជូននូវការធានារ៉ាប់រង - ការផ្តល់ជូននូវការពិនិត្យសុខភាព និងព្យាបាលជម្ងឺ - ការផ្តល់ជូននូវប្រាក់លើកទឹកចិត្ត និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ
៤	ការគាំពារបរិស្ថាន	មាន	- យុទ្ធនាការផ្ទៃក្នុងកាត់បន្ថយការប្រើប្រាស់ថ្លាស្ទិក, - បង្កើតប្រព័ន្ធដើម្បីគាំទ្រការស្នើសុំមួយចំនួន ឬស្វែងរកព័ត៌មានអំពីស្ថាប័នជំនួសឱ្យការប្រើ ប្រាស់ក្រដាស - រៀបចំព្រឹត្តិការណ៍ចំនួន ១៤ សម្រាប់បរិស្ថាន ដែលក្នុងនោះមានដូចជា ការប្រមូលសំរាម តាមដងស្ទឹងសៀមរាប តាមផ្លូវជាតិទាន និងតាមមណ្ឌលវិទ្យា ការដាំដើមឈើនៅបរិវេណ សាលារៀន និងវត្តអារាម និងការកសាងផ្លូវជាមួយអ្នកភូមិនៅក្នុងសហគមន៍

៥	អន្តរកម្មជាមួយសហគមន៍	មាន	- ឧបត្ថម្ភថវិកាផ្ទាល់ខ្លួនសម្រាប់ព្រឹត្តិការណ៍ចំនួន ២ នៃយុទ្ធនាការអប់រំរបស់ធនាគារជាតិ នៃកម្ពុជា និងមួយព្រឹត្តិការណ៍ទៀត ដែលរៀបចំដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីគាំទ្រដល់វិស័យអប់រំនៅកម្ពុជា។ - រៀបចំកម្មវិធីទំនួលខុសត្រូវសង្គម ចំនួន ៧៤ កម្មវិធី - ដាក់ឲ្យបុគ្គលិកប្រើប្រាស់នូវ ក្រមប្រតិបត្តិសីលធម៌និងគោលការណ៍
៦	ការការពារសិទ្ធិរបស់ម្ចាស់បំណុល	មិនមាន	មិនមាន
៧	កម្មវិធីប្រឆាំងអំពើពុករលួយ	មាន	-ផ្តល់ជូនវគ្គបណ្តុះបណ្តាលគោលនយោបាយប្រឆាំងអំពើពុករលួយ -ការផ្សព្វផ្សាយលើគេហទំព័រទៅកាន់ដៃគូអាជីវកម្ម និងភាគីពាក់ព័ន្ធអំពីគោលនយោបាយអំណោយនិងការកម្សាន្ត
៨	ផ្សេងៗ	មិនមាន	មិនមាន



ខ- ពិពណ៌នាអំពីទំនួលខុសត្រូវសង្គមរបស់បុគ្គលចុះបញ្ជីលក់មូលបត្រ៖

ដើម្បីគាំទ្របេសកកម្ម និងទស្សនវិស័យរបស់ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត យើងបានខិតខំធ្វើសកម្មភាព ទំនួលខុសត្រូវសង្គម ជាច្រើនដើម្បីបង្ហាញអំពីឆន្ទៈរបស់ហត្ថាកសិករ ក្នុងការគាំទ្រដល់សហគមន៍ និងសង្គមជាតិ។ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត បានបង្កើត សកម្មភាពទំនួលខុសត្រូវសង្គមនៅក្នុងវិស័យ ៣សំខាន់ៗ ដូចខាងក្រោម៖



១- ធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងចំណេះដឹងហិរញ្ញវត្ថុ៖ (ថវិកាបានចំណាយ៖ ២៦ ៥៦៣ ដុល្លារ អាមេរិក) ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត បានចូលរួមឧបត្ថម្ភថវិកាផ្ទាល់ខ្លួនសម្រាប់ ព្រឹត្តិការណ៍ចំនួន ២ នៃយុទ្ធនាការអប់រំរបស់ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា និងមួយ ព្រឹត្តិការណ៍ទៀត ដែលរៀបចំដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីគាំទ្រដល់វិស័យ អប់រំនៅកម្ពុជា។ ក្រៅពីនេះ សាខាហត្ថាកសិករ លីមីតធីតទូទាំងប្រទេស ក៏បាន រៀបចំកម្មវិធីទំនួលខុសត្រូវសង្គម ចំនួន ៧៤ កម្មវិធី ដែលមានអ្នកចូលរួមសរុប ២ ២៤៧នាក់ នៃបុគ្គលិក ហត្ថាកសិករ លីមីត ធីត ដែលសកម្មភាពនោះគឺការផ្តល់សម្ភារៈសិក្សាដល់សិស្សសាលាបឋម និងនិស្សិតនៃសាកលវិទ្យាល័យមួយចំនួន ហើយបានផ្តល់ឱ្យពួកគេនូវចំណេះដឹងហិរញ្ញវត្ថុជាមូលដ្ឋាន។ សកម្មភាពទាំងនេះ មានគោលបំណងគាំទ្រការផ្តល់សម្ភារៈ សិក្សាគ្រប់គ្រាន់ដល់សិស្ស និស្សិត ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវវិស័យអប់រំនៅកម្ពុជា ជាពិសេសតាមតំបន់ជនបទ និង លើក ទឹកចិត្តសិស្សឱ្យខិតខំរៀនសូត្រ ព្រមទាំង បង្ហាញពីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការល្អរវាង ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត និងសហគមន៍ រួម ទាំង ចែករំលែកសេចក្តីស្រឡាញ់តាមរយៈសកម្មភាពទំនួលខុសត្រូវសង្គម។

២- ពង្រឹងផ្នែកសុខភាព និងសុវត្ថិភាព៖ (ថវិកាបានចំណាយ៖ ៤ ៦៧៥ ដុល្លារអាមេរិក) ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត បានរៀបចំចំនួន ២៤ កម្មវិធី ក្រោមក្របខ័ណ្ឌសុខភាព និងសុវត្ថិភាពដូចជាការបរិច្ចាគឈាម ផ្តល់អាហារ និងសម្លៀកបំពាក់ដល់អ្នកជាក់ស្តែង ការបរិច្ចាគគ្រឿងឧបភោគដល់ក្រុមគ្រួសារក្រីក្រ នៅតំបន់ជនបទ និងការបរិច្ចាគគ្រែអ្នក ជំងឺដល់មន្ទីរពេទ្យ ដោយមានបុគ្គលិក ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត ចូលរួមសរុបចំនួន ១ ១៩០ នាក់។ គោលបំណងក្នុងសកម្មភាពទាំងមូល គឺដើម្បីបង្ហាញនូវការប្តេជ្ញាចិត្ត របស់ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត ឆ្ពោះទៅរកការកែលម្អសុខភាព និងសុខុមាលភាពនៅ កម្ពុជា និងដើម្បីលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងអំពីអត្ថប្រយោជន៍នៃការបរិច្ចាគឈាមដល់ និយោជិត និងសាធារណជន ព្រមទាំងធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវសុខភាពប្រជាជននៅតាម ជនបទ និងកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រនៅកម្ពុជា។



៣- ការពារផ្នែកបរិស្ថាន៖ (ថវិកាបានចំណាយ៖ ៧ ១៨៨ ដុល្លារអាមេរិក) ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត បានរៀបចំព្រឹត្តិការណ៍ចំនួន ១៤ សម្រាប់បរិស្ថាន ដែលក្នុងនោះមានដូចជា ការប្រមូលសំរាមតាមដងស្ទឹងសៀមរាប តាមផ្លូវជាតិនានា និងតាមមេឈើដ្ឋាន ការដាំ ដើមឈើនៅបរិវេណសាលារៀន និងវត្តអារាម និងការកសាងផ្លូវជាមួយអ្នកភូមិនៅក្នុង សហគមន៍ ក្នុងការិយាល័យប្រតិបត្តិការរបស់ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត ដែលមានអ្នក ចូលរួមសរុប ១ ០៤៩ នាក់ នៃបុគ្គលិក ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត ទាំងអស់ទូទាំងប្រទេស។ គោលបំណង គឺដើម្បីអភិរក្ស និងថែរក្សាបរិស្ថានស្អាត និងដើម្បីបង្ហាញការយល់ ដឹងដល់សាធារណជន ឱ្យយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់ចំពោះបរិស្ថាន។

ផ្នែកទី៦៖ ការបង្ហាញព័ត៌មាន និងគម្លាត

ក-បង្ហាញព័ត៌មានក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំដូចខាងក្រោម៖

ល.រ	ព័ត៌មាន	មាន/គ្មានបង្ហាញ
១	ទស្សនវិស័យ/បេសកកម្ម/គោលដៅអាជីវកម្ម	មាន
២	សូចនាករហិរញ្ញវត្ថុ	មាន
៣	សូចនាករមិនមែនហិរញ្ញវត្ថុ	មាន
៤	កត្តាហានិភ័យសំខាន់ៗ	មាន
៥	គោលនយោបាយភាគលាភ	មាន
៦	ជីវប្រវត្តិរបស់អភិបាល	មាន
៧	ការបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់អភិបាល	មាន
៨	ចំនួនកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល	មាន
៩	វត្តមានរបស់អភិបាលក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល	មាន
១០	លាភការ ឬប្រាក់បំណាច់សម្រាប់អភិបាល និងបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់	មាន

*បុគ្គលចុះបញ្ជីកម្មវិធីបត្រ ត្រូវបញ្ជាក់ពីមូលហេតុ ប្រសិនបើមិនបានបង្ហាញព័ត៌មានខាងលើ

ខ-ពិពណ៌នាអំពីយន្តការនៃការបង្ហាញព័ត៌មាន ដោយរៀបរាប់ពីមធ្យោបាយ នីតិវិធី និងបុគ្គលិកទទួលបន្ទុកផ្តល់ព័ត៌មាន

ក្នុងនាមជាស្ថាប័នឈានមុខគេនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត ជាគ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុដែលផ្តល់ការយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់បំផុតទៅកាន់អតិថិជន និងគ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធរបស់ខ្លួន។ រាល់ការបង្ហាញព័ត៌មានរបស់ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត ត្រូវបានធ្វើឡើងដោយតម្លាភាព និងងាយស្រួលក្នុងការស្វែងរក ក្នុងនោះរួមមាន ការចុះផ្សាយលើគេហទំព័រ អ៊ីមែល ទូរស័ព្ទ និងបានរៀបចំបុគ្គលិក ២នាក់ សម្រាប់ផ្តល់ការគាំទ្រដោយផ្ទាល់ក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ។

គ- ទំនាក់ទំនងជាមួយវិនិយោគិន

១-បង្ហាញពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការទំនាក់ទំនងជាមួយវិនិយោគិន

ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត មានបណ្តាញជាច្រើនសម្រាប់ការទំនាក់ទំនងជាមួយនឹងអតិថិជន ក៏ដូចជាវិនិយោគិនរបស់ខ្លួន ក្នុងនោះមានដូចជា ការចុះផ្សាយលើគេហទំព័រ អ៊ីមែល ទូរស័ព្ទ និងដោយផ្ទាល់ផងដែរ។

២- ពិពណ៌នាដោយសង្ខេបអំពីទំនាក់ទំនងជាមួយនឹងវិនិយោគិនក្នុងរយៈពេល១(មួយ)ឆ្នាំចុងក្រោយ

ជាមួយនឹងកំណត់សម្គាល់នៃភាពជោគជ័យពីមួយដំហានទៅមួយដំហានរបស់ខ្លួន ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត នៅតែជាស្ថាប័នដែលទទួលបានការកោតសរសើរខ្ពស់ពីសំណាក់អតិថិជន និងសាធារណជននៅទូទាំងប្រទេស។ រយៈពេលមួយឆ្នាំចុងក្រោយនេះ ហត្ថាកសិករ លីមីតធីត បានផ្តល់ជូននូវការប្រាក់ទៅកាន់អ្នកកាន់កាប់មូលបត្របំណុលរបស់ខ្លួន និងចុះផ្សាយនូវរបាយការណ៍នៃត្រីមាសនីមួយៗសម្រាប់ជាព័ត៌មានទៅកាន់អាជ្ញាធរ និងគ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធរបស់ខ្លួននៅលើគេហទំព័រ។