



**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**  
**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**  
**KINGDOM OF CAMBODIA**  
**Nation - Religion - King**

**ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម**  
**Ministry of Commerce**  
 No. ២១១ MOC / SM 2007

**ប្រកាស**  
**ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់**  
**នាយកដ្ឋានកម្មសិទ្ធិបញ្ញា**

**ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ លេខនស/រកត/០៧០៤/១២៤ ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០៤ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រម លេខ ០២ នស.៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្ត ទៅរបស់គណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រម លេខ នស/រកម/០១៩៦/១៦ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម
- បានឃើញអនុក្រឹត្យ លេខ ៩១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០១ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០០៧ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម
- យោងតាមការចាំបាច់របស់ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម

**ស ២ ប ច**

**ប្រការ ១ :**

**នាយកដ្ឋានកម្មសិទ្ធិបញ្ញា** ស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រង និងដឹកនាំផ្ទាល់របស់អគ្គនាយកដ្ឋានពាណិជ្ជកម្មក្នុងប្រទេសមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ ៖-

- ជាលេខាធិការដ្ឋាន នៃគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងកម្មសិទ្ធិបញ្ញាកម្ពុជា
- សហការ និងជំរុញក្រសួងពាក់ព័ន្ធចងក្រុង និងអនុវត្តច្បាប់កម្មសិទ្ធិបញ្ញា ស្របតាមការសន្យាចូលជាសមាជិកអង្គការពាណិជ្ជកម្មពិភពលោករបស់កម្ពុជា
- សហការជាមួយក្រសួងពាក់ព័ន្ធទទួល និងប្រើប្រាស់ជំនួយបច្ចេកទេស ពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យកម្មសិទ្ធិបញ្ញា ពីអង្គការអន្តរជាតិ និងប្រទេសនានា
- ទទួលបន្ទុកជាចំណុចកណ្តាល ក្នុងការសម្របសម្រួលកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ទ្វេភាគី ឬពហុភាគី លើវិស័យកម្មសិទ្ធិបញ្ញា ជាមួយបណ្តាប្រទេស និងអង្គការអន្តរជាតិផ្សេងៗ
- សហការផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិនានា និងចំណេះដឹងកម្មសិទ្ធិបញ្ញា ដល់មហាជន ស្ថាប័ន អប់រំ និងមន្ត្រីអនុវត្តច្បាប់
- ទទួលបន្ទុក និងសហការរៀបចំច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិ ទាក់ទងនឹងកម្មសិទ្ធិបញ្ញា ដូចខាងក្រោម ៖
  - + ម៉ាកពាណិជ្ជនាម និងអំពើនៃការប្រកួតប្រជែងមិនស្មោះត្រង់

- + ការសម្គាល់ភូមិសាស្ត្រទំនិញ
- + ការការពារព័ត៌មានសម្ងាត់ពាណិជ្ជកម្ម
- + ការផ្ទេរអាជ្ញាប័ណ្ណ និងសិទ្ធិធ្វើអាជីវកម្ម
- + កម្មសិទ្ធិបញ្ជាផ្សេងៗទៀត ដែលជាសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ។
- ធ្វើការចុះបញ្ជីម៉ាក និងការសម្គាល់ភូមិសាស្ត្រទំនិញ ព្រមទាំងកត់ត្រាការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណ និងការផ្តល់សិទ្ធិធ្វើអាជីវកម្មម៉ាក
- ចេញលិខិតទទួលស្គាល់សិទ្ធិផ្តាច់មុខម៉ាកផលិតផលស្របតាមច្បាប់និងតាមសំណូមពររបស់ម្ចាស់ម៉ាកស្របច្បាប់
- សហការជាមួយមន្ទីរពាណិជ្ជកម្មខេត្ត ក្រុង ក្នុងការទទួលពាក្យចុះបញ្ជី និងដោះស្រាយវិវាទ អំពីម៉ាក និងការសម្គាល់ភូមិសាស្ត្រទំនិញ
- ដោះស្រាយវិវាទនានា ទាក់ទងនឹងកម្មសិទ្ធិបញ្ជា ដែលជាសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម
- សហការជាមួយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច និងស្ថាប័នតុលាការ ដើម្បីបញ្ឈប់ការរំលោភកម្មសិទ្ធិបញ្ជា
- បង្កើត និងគ្រប់គ្រងគេហទំព័រ ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិនានា ព្រមទាំងទិន្នន័យកម្មសិទ្ធិបញ្ជាដែលបានចុះបញ្ជីរួច
- ចូលរួមសិក្សាស្រាវជ្រាវកិច្ចព្រមព្រៀង និងអនុសញ្ញាអន្តរជាតិនានា ដែលទាក់ទងនឹងកម្មសិទ្ធិបញ្ជានិងធ្វើការពិចារណាអំពីប្រយោជន៍ជាតិ ក្នុងការចូលជាសមាជិក នៃកិច្ចព្រមព្រៀង ឬអនុសញ្ញាទាំងនោះ
- ជំរុញការធ្វើពាណិជ្ជកម្មកម្មសិទ្ធិបញ្ជា និងការវាយតម្លៃទ្រព្យសម្បត្តិកម្មសិទ្ធិបញ្ជា ដែលជាសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលផ្តាក់ដឹកនាំប្រគល់ជូន ។

**ប្រការ ២ :**

នាយកដ្ឋានកម្មសិទ្ធិបញ្ជា ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយ ។

**ប្រការ ៣ :**

នាយកដ្ឋានកម្មសិទ្ធិបញ្ជា មានការិយាល័យចំណុះចំនួន ៦ គឺ ៖-

- ១- ការិយាល័យចុះបញ្ជីម៉ាកពាណិជ្ជកម្ម
- ២- ការិយាល័យក្រោយការចុះបញ្ជីម៉ាកពាណិជ្ជកម្ម
- ៣- ការិយាល័យសម្គាល់ភូមិសាស្ត្រទំនិញ និងព័ត៌មានសម្ងាត់ពាណិជ្ជកម្ម
- ៤- ការិយាល័យវិវាទ
- ៥- ការិយាល័យសហប្រតិបត្តិការ និងកិច្ចការច្បាប់
- ៦- ការិយាល័យផ្សព្វផ្សាយ និងព័ត៌មាន

ការិយាល័យនីមួយៗ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធានមួយចំនួនតាមការចាំបាច់ ។

**ប្រការ ៤ :**

**ការិយាល័យចុះបញ្ជីម៉ាកពាណិជ្ជកម្ម ទទួលបន្ទុក :**

- សហការជាមួយមន្ទីរពាណិជ្ជកម្មខេត្ត ក្រុង ក្នុងការទទួលពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីម៉ាក និងម៉ាកល្បីពីម្ចាស់ម៉ាកដែលមានលំនៅដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍ ឬទីតាំងប្រកបអាជីវកម្មសំខាន់ស្ថិតនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ធ្វើការស្រាវជ្រាវ និងវាយតម្លៃម៉ាក និងម៉ាកល្បីដើម្បីកំណត់ថាមានការរំលោភបំពាន ឬគ្មាន
- ត្រួតពិនិត្យខ្លឹមសារម៉ាក
- ទទួល និងដោះស្រាយបណ្តឹងតវ៉ា និងបណ្តឹងជំទាស់មុនពេលម៉ាកត្រូវបានចុះបញ្ជី
- ចុះបញ្ជីម៉ាក និងផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រ

- កត់ត្រាការប្តូរឈ្មោះ ប្តូរអាស័យដ្ឋានម្ចាស់ម៉ាក ការរួមបញ្ចូលគ្នានៃម្ចាស់ម៉ាក ការផ្ទេរសិទ្ធិគ្រប់គ្រងម៉ាក និងការកត់ត្រា ការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណមុនពេលម៉ាកត្រូវបានចុះបញ្ជី ។

**ប្រការ ៥ :**

**ការិយាល័យក្រោយការចុះបញ្ជីម៉ាកពាណិជ្ជកម្ម ទទួលបន្ទុក :**

- សហការជាមួយមន្ទីរពាណិជ្ជកម្មខេត្ត ក្រុង ក្នុងការទទួលពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីម៉ាកសារឡើងវិញ និងពាក្យស្នើសុំផ្សេងទៀតក្រោយពីម៉ាកត្រូវបានចុះបញ្ជី ពីម្ចាស់ម៉ាកដែលមានលំនៅដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍ ឬទីតាំងប្រកបអាជីវកម្មសំខាន់ស្ថិតនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ត្រួតពិនិត្យពាក្យស្នើសុំការចុះបញ្ជីម៉ាកសារឡើងវិញ និងពាក្យស្នើសុំនានាក្រោយម៉ាកត្រូវបានចុះបញ្ជីរួច
- ធ្វើការចុះបញ្ជីម៉ាកសារឡើងវិញ
- ធ្វើការកត់ត្រា :
  - + ការប្តូរឈ្មោះ និងការប្តូរអាស័យដ្ឋាន
  - + ការផ្ទេរសិទ្ធិគ្រប់គ្រង
  - + ការរួមបញ្ចូលគ្នានៃម្ចាស់ម៉ាក
  - + ការកែតម្រូវផ្សេងៗ
  - + ការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណ (Licensing)
  - + ការផ្តល់សិទ្ធិធ្វើអាជីវកម្មពិសេស (Franchising)
- ពិនិត្យពាក្យស្នើសុំទទួលស្គាល់សិទ្ធិផ្តាច់មុខក្នុងការនាំចូល និងចែកចាយទំនិញដែលមានម៉ាកបានចុះបញ្ជីរួច និងរៀបចំសំណុំឯកសារសុំសេចក្តីសម្រេចពីថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង ។

**ប្រការ ៦ :**

**ការិយាល័យសម្គាល់ភូមិសាស្ត្រទំនិញ និងព័ត៌មានសម្ងាត់ពាណិជ្ជកម្ម ទទួលបន្ទុក:**

- សហការជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធមន្ទីរពាណិជ្ជកម្មខេត្ត ក្រុង ចុះត្រួតពិនិត្យស្រាវជ្រាវដល់មូលដ្ឋាន ដើម្បីកំណត់ផលិតផលទំនិញដែលមានលក្ខណៈសម្គាល់ភូមិសាស្ត្រ
- សហការជាមួយមន្ទីរពាណិជ្ជកម្មខេត្ត ក្រុង ក្នុងការទទួលពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីទំនិញដែលមានលក្ខណៈសម្គាល់ភូមិសាស្ត្រ ពីម្ចាស់ទំនិញដែលមានលំនៅដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍ ឬទីតាំងប្រកបអាជីវកម្មសំខាន់ ស្ថិតនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- សហការជាមួយក្រសួងពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការត្រួតពិនិត្យពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីទំនិញ ដែលមានលក្ខណៈសម្គាល់ភូមិសាស្ត្រ
- ពិនិត្យខ្លឹមសារសៀវភៅបន្តកទំនិញមានលក្ខណៈសម្គាល់ភូមិសាស្ត្រ
- ពិនិត្យវាយតម្លៃទំនិញដែលមានលក្ខណៈសម្គាល់ភូមិសាស្ត្រ ស្របតាមសៀវភៅបន្តក
- បដិសេធ ឬចុះបញ្ជីការពារទំនិញដែលមានលក្ខណៈសម្គាល់ភូមិសាស្ត្រ
- សហការជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ មន្ទីរពាណិជ្ជកម្មខេត្តក្រុងតាមដានទំនិញដែលមានលក្ខណៈសម្គាល់ភូមិសាស្ត្រ ក្រោយពេលចុះបញ្ជីរួច
- លុបការចុះបញ្ជីទំនិញដែលសម្គាល់លក្ខណៈភូមិសាស្ត្រ ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ជាធរមាន
- សហការជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ មន្ទីរពាណិជ្ជកម្មខេត្ត ក្រុង គ្រប់គ្រង សម្របសម្រួល និងអនុវត្តនីតិវិធីក្នុងការការពារព័ត៌មានសម្ងាត់ និងការសម្ងាត់ពាណិជ្ជកម្ម
- សហការជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ មន្ទីរពាណិជ្ជកម្មខេត្ត ក្រុង គ្រប់គ្រង និងសម្របសម្រួលព្រមទាំងការពារចំណេះដឹងប្រពៃណី ការបង្ហាញមានលក្ខណៈវប្បធម៌ ប្រពៃណី និងប្រភពធនធានបន្តពូជជម្ពូជាតិ

**ប្រការ ៧ :**

**ការិយាល័យវិវាទ ទទួលបន្ទុក:**

- ពិនិត្យ និងដោះស្រាយបណ្តឹងតវ៉ា ក្នុងការលុបម៉ាក ការចុះបញ្ជីទំនិញដែលមានលក្ខណៈសម្គាល់ភូមិសាស្ត្រ និង ការទទួលសិទ្ធិផ្តាច់មុខ
- ចេញលិខិតណែនាំតាមនីតិវិធីរដ្ឋបាល ចំពោះការរំលោភបំពានកម្មសិទ្ធិបញ្ញា ដែលនាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុក
- ពិនិត្យ និងដោះស្រាយវិវាទ នៃការរំលោភបំពានម៉ាកទំនិញ ឬសេវាទំនិញដែលមានលក្ខណៈសម្គាល់ភូមិសាស្ត្រ ការទទួលសិទ្ធិផ្តាច់មុខ ការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណ និងសិទ្ធិធ្វើអាជីវកម្មពិសេស ព័ត៌មានសម្ងាត់ និងការសម្ងាត់ពាណិជ្ជកម្ម តាមនីតិវិធីរដ្ឋបាល
- សហការជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ មន្ទីរពាណិជ្ជកម្មខេត្ត ក្រុង ពិនិត្យធ្វើការអង្កេត និងបញ្ឈប់ការកែប្រែបន្ត ម៉ាក ទំនិញ ឬសេវា និងទំនិញដែលមានលក្ខណៈសម្គាល់ភូមិសាស្ត្រ ដែលមានទំនាស់នៅលើទីផ្សារ
- សហការជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ មន្ទីរពាណិជ្ជកម្មខេត្ត ក្រុង ពិនិត្យ និងដោះស្រាយវិវាទព័ត៌មានសម្ងាត់ ការសម្ងាត់ពាណិជ្ជកម្ម ការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណ និងសិទ្ធិធ្វើអាជីវកម្មពិសេស
- សហការជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ មន្ទីរពាណិជ្ជកម្មខេត្ត ក្រុង ពិនិត្យ និងដោះស្រាយវិវាទផ្សេងៗទៀត ដូចជាចំណេះដឹងប្រពៃណី ការបង្ហាញដែលមានលក្ខណៈវប្បធម៌ប្រពៃណី និងប្រភពធនធានបន្តពូជធម្មជាតិ
- រៀបចំឯកសារបណ្តឹងឧទ្ធរ នៃករណីវិវាទកម្មសិទ្ធិបញ្ញា ដែលនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងបញ្ជូនទៅស្ថាប័នមាន សមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធ ក្រុមប្រឹក្សាដោះស្រាយបណ្តឹងតវ៉ា ឬតុលាការ
- ចូលរួមបំភ្លឺករណីវិវាទកម្មសិទ្ធិបញ្ញា ដែលនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងនៅតុលាការ តាមការស្នើសុំពីក្រុម
- រៀបចំឯកសារផ្សព្វផ្សាយ និងកម្មវិធីផ្សេងៗ ស្តីពីការរំលោភបំពានកម្មសិទ្ធិបញ្ញា ដើម្បីបង្កើនការយល់ ដឹងជាសាធារណៈ និងកាត់បន្ថយការរំលោភបំពាន
- រៀបចំកត់ត្រា និងចងក្រងទិន្នន័យវិវាទកម្មសិទ្ធិបញ្ញាទុកសិក្សាស្រាវជ្រាវ វាយតម្លៃ និងដាក់ចេញគោល នយោបាយកម្មសិទ្ធិបញ្ញា ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ និងកាត់បន្ថយការរំលោភបំពានកម្មសិទ្ធិបញ្ញា ។

**ប្រការ ៨ :**

**ការិយាល័យសហប្រតិបត្តិការ និងកិច្ចការច្បាប់ ទទួលបន្ទុក:**

- សម្របសម្រួលឱ្យមានភាពល្អនៃការងារទាក់ទងដល់កម្មសិទ្ធិបញ្ញាស្របតាមភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាន កម្មសិទ្ធិបញ្ញាដែលមានតួនាទីជាលេខាធិការដ្ឋាន នៃកម្មការគ្រប់គ្រងកម្មសិទ្ធិបញ្ញា នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- សហការជំរុញរៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិនានា ជាមួយក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការអនុវត្ត កិច្ចព្រមព្រៀងកម្មសិទ្ធិបញ្ញា ដែលភាគីកម្ពុជាជាហត្ថលេខី
- សហការសិក្សាស្រាវជ្រាវអនុសញ្ញា សន្និសីទ ឬកិច្ចព្រមព្រៀងនានា ដែលអង្គការកម្មសិទ្ធិបញ្ញាពិភពលោក គ្រប់គ្រង ដើម្បីស្វែងយល់ពីគុណសម្បត្តិ និងផលប៉ះពាល់មុនពេលកម្ពុជាចូលជាសមាជិកប្រហត្ថលេខី
- សហការសម្របសម្រួលជាមួយនាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ក្នុងការទទួល និងអនុវត្តជំនួយ បច្ចេកទេសពីអង្គការអន្តរជាតិ និងសហគមន៍អន្តរជាតិលើវិស័យកម្មសិទ្ធិបញ្ញា
- សហការផ្សព្វផ្សាយច្បាប់កម្មសិទ្ធិបញ្ញា
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានផ្តល់ព័ត៌មាន និងផ្ទៀងផ្ទាត់ច្បាប់ ក្នុងការសម្របសម្រួលការរៀបចំច្បាប់ និង បទប្បញ្ញត្តិនានាទាក់ទង នឹងការគ្រប់គ្រងរបស់នាយកដ្ឋាន

**ប្រការ ៩ :**

**ការិយាល័យផ្សព្វផ្សាយ និងព័ត៌មាន ទទួលបន្ទុក:**

- ទទួលបន្ទុកការងាររដ្ឋបាលទូទៅក្នុងនាយកដ្ឋាន និងសម្របសម្រួលការងារនានាជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធក្នុងក្រសួង
- ធ្វើរបាយការណ៍ការងាររបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំសម្របសម្រួលការបោះពុម្ពផ្សាយព្រឹត្តិប័ត្តផ្លូវការ
- រៀបចំ គ្រប់គ្រង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគេហទំព័ររបស់នាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រង និងថែរក្សាទិន្នន័យរបស់នាយកដ្ឋាន ដែលរួមមានទិន្នន័យប្រព័ន្ធកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្ម IPAS
- គ្រប់គ្រងមជ្ឈមណ្ឌលព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនងអតិថិជន
- គ្រប់គ្រងថែរក្សាឯកសាររបស់នាយកដ្ឋាន

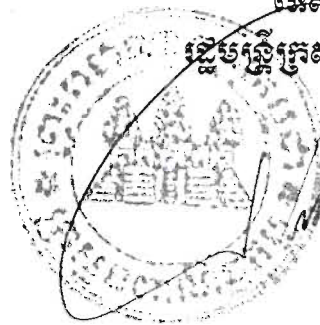
**ប្រការ ១០:**

នាយិកាខុទ្ទកាល័យ អគ្គនាយក អគ្គាធិការ ប្រធានគ្រប់អង្គភាពចំណុះក្រសួង ត្រូវអនុវត្តប្រកាសនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ១៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០៧

នេស រដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម



ចម ប្រសិទ្ឋ

**កន្លែងទទួល :**

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល
- ដូចប្រការ១០
- ឯកសារ - កាលប្បវត្តិ

បានជូនចម្លង ប្រកាសច្បាប់លើ  
ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ០១...ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០៧

ន. ច នេស រដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម

អគ្គនាយករដ្ឋបាលនិចរិញ្ញវត្ថុ



ឃី សាមិន