

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
អគ្គនាយកដ្ឋានកសិកម្ម
នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍កសិកម្ម

គម្រោងខ្សែប្រវាក់ផលិតកម្មដោយភាគរះបរិស្ថាន

Climate-Friendly Agribusiness Value Chains Sector Project (CFAVC)
ADB Loan No. 3661-CAM (COL), 8346-CAM (EF) and Grant No. 0579 (EF)

ឯកសារមេរៀនបណ្តុះបណ្តាល
ស្តីពី

ភាពជាអ្នកដឹកនាំ និងការគ្រប់គ្រងសហគមន៍កសិកម្ម



ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ២០២០

មាតិកា

មេរៀនទី០១៖ ទស្សនៈនានាអំពីភាពជាអ្នកដឹកនាំនិងការគ្រប់គ្រង	1
មេរៀនទី០២៖ សិទ្ធិនិងកាតព្វកិច្ចរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំនិងសមាជិកសហគមន៍កសិកម្ម	2
២.១. សិទ្ធិនិងកាតព្វកិច្ចរបស់គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ	4
២.២. ភារកិច្ចនិងកាតព្វកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល	5
២.៣. សិទ្ធិរបស់សមាជិកសហគមន៍កសិកម្ម	6
២.៤ .កាតព្វកិច្ចរបស់សមាជិកសហគមន៍កសិកម្ម	7
មេរៀនទី០៣៖ គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការរៀបចំមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំរបស់សហគមន៍កសិកម្ម	8
ជំហានទី១៖ ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល	9
ជំហានទី២៖ សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការរៀបចំមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ	10
ជំហានទី៣៖ ការរៀបចំកន្លែងអង្គុយរបស់មហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ	11
ជំហានទី៤៖ ដំណើរការបើកមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំរបស់សហគមន៍កសិកម្ម	11
ជំហានទី៥ ៖ កិច្ចការដែលត្រូវធ្វើក្រោយពីមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ	14
មេរៀនទី០៤៖ ទម្រង់ផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំសហគមន៍កសិកម្ម	15
ផ្នែកទី ១៖ ផែនការអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍កសិកម្ម	15
ផ្នែកទី ២៖ ផែនការអភិវឌ្ឍន៍មុខជំនួញ	17
មេរៀនទី០៥៖ ទម្រង់ផែនការហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំសហគមន៍កសិកម្ម	19
១. ផែនការចំណូលនិងចំណាយ	19
២. ផែនការទិញទ្រព្យសកម្មរយៈពេលវែង	21
៣. ផែនការបង្កើនដើមទុន	21
៤. ផែនការចំណាយរដ្ឋបាល	22
មេរៀនទី០៦៖ ការបែងចែកប្រាក់ចំណេញរបស់សហគមន៍កសិកម្ម	23
១. ការបែងចែកប្រាក់ចំណេញ	23
២. មូលនិធិបម្រុង	24
៣. មូលនិធិសម្រាប់បណ្តុះបណ្តាល	25
៤. មូលនិធិសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍សំណង់អគារ	25
៥. ប្រាក់ចំណេញរក្សាទុកសម្រាប់ឆ្នាំក្រោយ	25
៦. មូលនិធិលើកទឹកចិត្តសមាជិក និងការកំណត់ប្រាក់ភាគលាភ	26

៧. ប្រាក់ឧបត្ថម្ភសម្រាប់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ.....	27
មេរៀនទី០៧៖ គំរូលិខិតផ្សេងៗ	28
មេរៀនទី០៨៖ ទម្រង់កំណត់ហេតុប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនិងគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យសហគមន៍ កសិកម្ម	28
ឧបសម្ព័ន្ធទី០១៖ ការពិភាក្សានិងអនុម័តនូវរបៀបវារៈមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ	29
ឧបសម្ព័ន្ធទី០២៖ គំរូផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ.....	34
ឧបសម្ព័ន្ធទី០៣ ៖ គំរូផែនការហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ.....	42
ឧបសម្ព័ន្ធទី០៤ ៖ លិខិតអញ្ជើញប្រធានភូមិ.....	46
ឧបសម្ព័ន្ធទី០៥ ៖ លិខិតអញ្ជើញក្រុមប្រឹក្សាឃុំ.....	47
ឧបសម្ព័ន្ធទី០៦ ៖ លិខិតអញ្ជើញអភិបាលស្រុក.....	48
ឧបសម្ព័ន្ធទី០៧ ៖ លិខិតអញ្ជើញអភិបាលខេត្ត.....	49
ឧបសម្ព័ន្ធទី០៨ ៖ លិខិតអញ្ជើញប្រធានកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទខេត្ត.....	49
ឧបសម្ព័ន្ធទី០៩ ៖ លិខិតអញ្ជើញដល់សមាជិក	50
ឧបសម្ព័ន្ធទី១០ ៖ លិខិតវគ្គបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសចិញ្ចឹមមាន់.....	52
ឧបសម្ព័ន្ធទី១១ ៖ លិខិតស្នើសុំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសផលិតពូជស្រូវ	53
ឧបសម្ព័ន្ធទី១២ ៖ គំរូកំណត់ហេតុប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល	54
ឧបសម្ព័ន្ធទី១៣ ៖ ឧទាហរណ៍កំណត់ហេតុប្រជុំសហគមន៍រុងរឿង	57
ឧបសម្ព័ន្ធទី១៤ ៖ គំរូកំណត់ហេតុប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ.....	60
ឧបសម្ព័ន្ធទី១៥ ៖ ឧទាហរណ៍កំណត់ហេតុប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យរបស់	62

មេរៀនទី០១៖ ទស្សនៈនៃការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពជាអ្នកដឹកនាំនិងការគ្រប់គ្រង

ការដឹកនាំ គឺជាដំណើរការដែលបុគ្គលម្នាក់ៗប្រើឥទ្ធិពលរបស់ខ្លួនទៅលើបុគ្គលម្នាក់ៗផ្សេងទៀតឬក្រុមណាមួយ ដើម្បីសម្រេចលទ្ធផលដែលជាគោលដៅរួម ។ (INTRACT Praxis paper 10)

ការដឹកនាំ គឺជាសមត្ថភាពក្នុងការធ្វើឱ្យមានឥទ្ធិពល ជំរុញទឹកចិត្ត និងលើកទឹកចិត្តដល់មនុស្ស និងសង្គមដើម្បីសម្រេចគោលដៅរបស់ពួកគេ។ (UNDP Capacity Development Glossary)

☞ គោលដៅចុងក្រោយនៃការដឹកនាំគឺពាក់ព័ន្ធនឹងការសំរេចផលតាមរយៈអ្នកដទៃ ហើយមធ្យោបាយនៃភាពជាអ្នកដឹកនាំគឺទាក់ទងនឹងសមត្ថភាពក្នុងការកសាងក្រុមមួយ ឱ្យធ្វើការស្រុះស្រួលគ្នា និងយកគោលដៅរួមជាធំ។

អ្នកដឹកនាំ គឺជាបុគ្គលដែលមានតួនាទីដឹកនាំមនុស្សឱ្យទៅដល់គោលដៅមួយតាមបំណងប្រាថ្នាដោយសុវត្ថិភាព។ អ្នកដឹកនាំប្រើឥទ្ធិពលជាវិជ្ជមានលើអ្នកដទៃ (ស្ថិតក្នុងគោលដៅដែលបានកំណត់)ដើម្បីឱ្យទទួលបានលទ្ធផលជោគជ័យ។

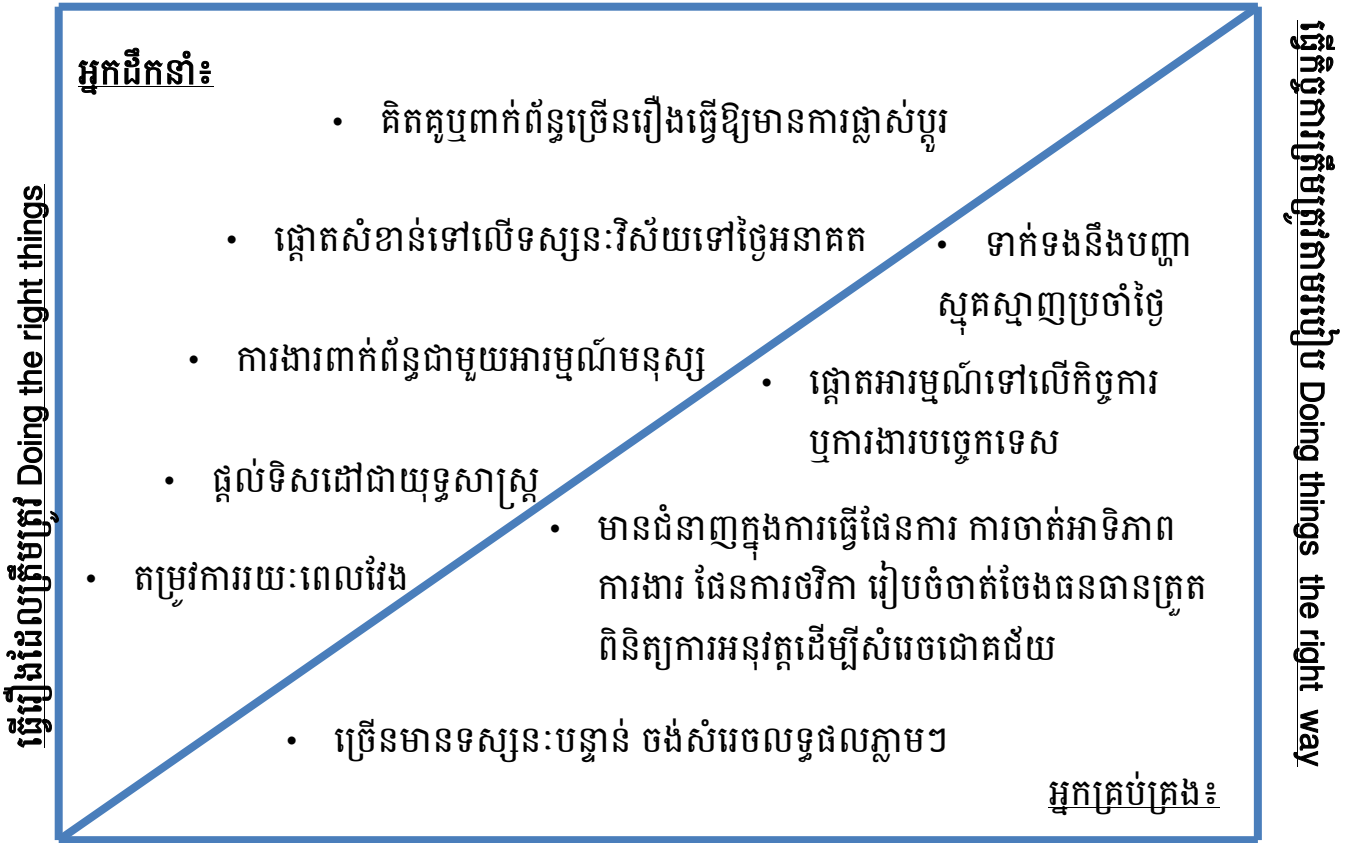
អ្នកដឹកនាំល្អ ជាបុគ្គលដែលមានការលះបង់ខ្ពស់ និងធ្វើការសម្រាប់ផលប្រយោជន៍រួមមិនមែនសម្រាប់ផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន។ អ្នកដឹកនាំល្អ ត្រូវចេះបង្ហាត់បង្ហាញដល់អ្នកដឹកនាំផ្សេងទៀត ដើម្បីឱ្យអាចទទួលខុសត្រូវការងារនៅថ្ងៃអនាគត។

☞ ជោគជ័យរបស់អ្នកដឹកនាំ មិនមែនត្រឹមតែសមត្ថភាពក្នុងការធ្វើការងារនោះទេ គឺត្រូវចេះធ្វើឱ្យអ្នកដទៃធ្វើការប្រកបដោយសេចក្តីសុខនិងមានប្រសិទ្ធផលថែមទៀតផង។

ការគ្រប់គ្រង គឺសំដៅទៅលើការត្រួតពិនិត្យ ឬការទទួលខុសត្រូវលើកិច្ចការរបស់ក្រុម ឬអង្គការ។

អ្នកគ្រប់គ្រង គឺសំដៅលើបុគ្គលដែលទទួលខុសត្រូវលើការត្រួតពិនិត្យ និងចាត់ចែងបុគ្គលិក ឬធនធាន ឬទាំងបុគ្គលិក និងធនធានរបស់ក្រុម ឬអង្គការ។ អ្នកគ្រប់គ្រងប្រើប្រាស់គ្រប់មធ្យោបាយ ក្នុងការចាត់ចែងកិច្ចការដើម្បីសម្រេចគោលដៅ។

ភាពខុសគ្នារវាងការដឹកនាំនិងការគ្រប់គ្រង

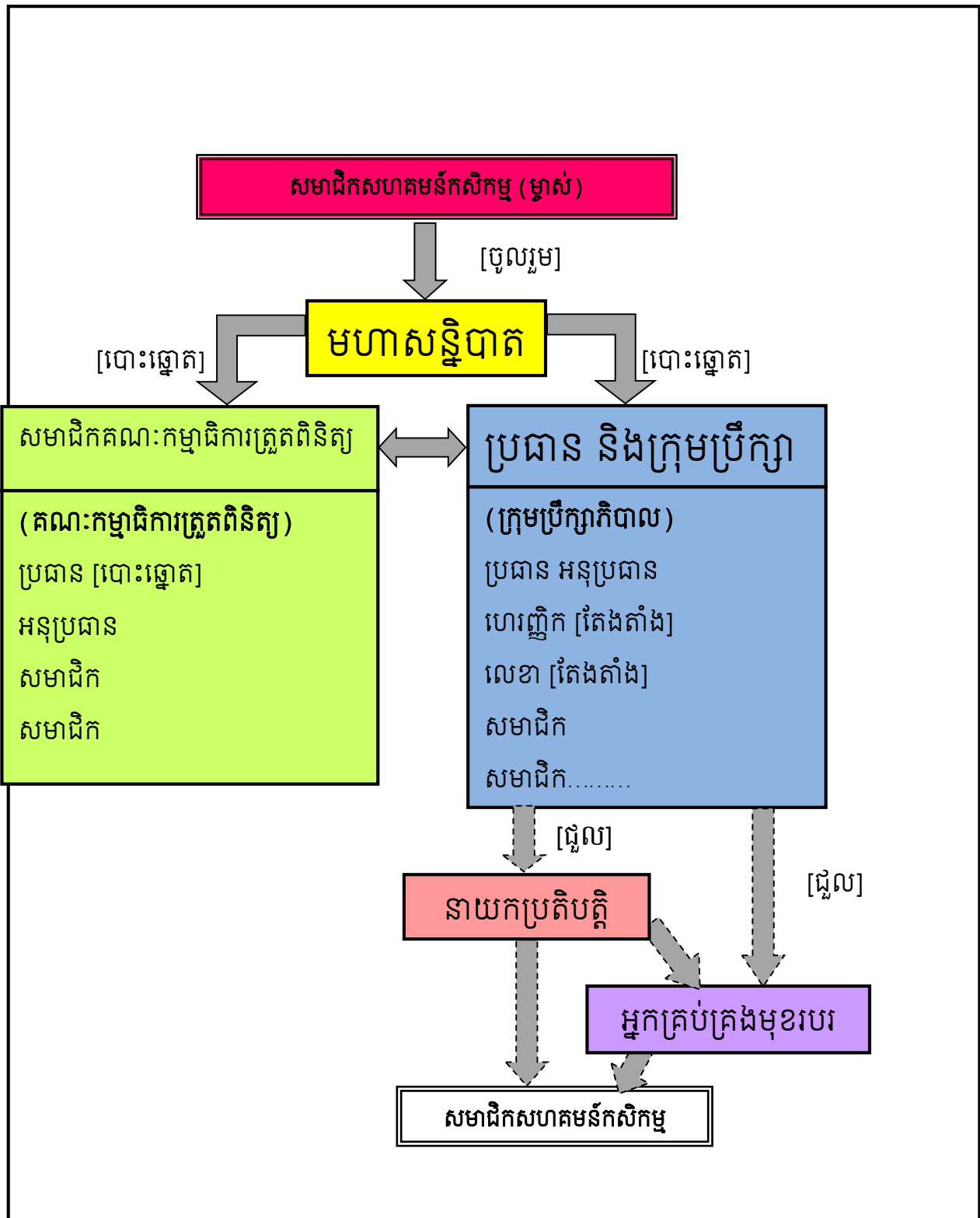


មេរៀនទី០២៖ សិទ្ធិនិងភាគពួកវិជ្ជមានរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំនិងសមាជិកសហគមន៍កសិកម្ម

ឥទ្ធិពលពិតប្រាកដរបស់សហគមន៍កសិកម្ម គឺបានមកពីការចូលរួមរបស់សមាជិកសហគមន៍។ សមាជិកស្របច្បាប់ដែលបានបង់ប្រាក់សមាជិកភាពនិងទិញភាគហ៊ុនយ៉ាងតិចមួយហ៊ុនមានសិទ្ធិបង្ហាញពីតម្រូវការរបស់ពួកគេនៅក្នុងសហគមន៍។ សមាជិកជាអ្នករៀបចំមហាសន្និបាត។ មហាសន្និបាតបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដែលរួមមានប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិក។ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល គឺជាអង្គការគ្រប់គ្រងសហគមន៍កសិកម្ម។ ផ្អែកលើគោលនយោបាយសម្រេចដោយមហាសន្និបាត ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល អនុវត្តតាមសេចក្តីសម្រេចតាមរយៈបុគ្គលិកគ្រប់គ្រងដែលមានជំនាញ។

គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ ដែលត្រូវបានបោះឆ្នោតជ្រើសរើសដោយមហាសន្និបាតត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យសេចក្តីសម្រេច និងសកម្មភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។ ហេតុដូច្នេះ សហគមន៍កសិកម្មមានអង្គការសំខាន់ចំនួន៤ គឺមហាសន្និបាត ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យនិងបុគ្គលិកគ្រប់គ្រង។

របាយការណ៍សង្ខេបនិងការគ្រប់គ្រងរបស់សហគមន៍កសិកម្ម



២.១. សិទ្ធិនិងកាតព្វកិច្ចរបស់គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ

យោងតាមមាត្រា៥១ និងមាត្រា ៥២ នៃច្បាប់ស្តីពីសហគមន៍កសិកម្ម និងលក្ខន្តិកៈគំរូសម្រាប់សហគមន៍កសិកម្ម គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យមានសិទ្ធិនិងកាតព្វកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តលក្ខន្តិកៈ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងបណ្តាសេចក្តីសម្រេចរបស់មហាសន្និបាតរបស់សហគមន៍កសិកម្ម។
- ត្រួតពិនិត្យលើសកម្មភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងនាយកប្រតិបត្តិ ដើម្បីធានារាល់កិច្ចការទាំងឡាយរបស់សហគមន៍កសិកម្ម ឱ្យមានសង្គតិភាពជាមួយលក្ខន្តិកៈ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ច្បាប់ស្តីពីសហគមន៍កសិកម្ម និងបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត។
- ស្នើសុំឱ្យអ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងសហគមន៍កសិកម្ម ផ្តល់នូវឯកសារចាំបាច់ និងថតចម្លងឯកសារជា កម្មវត្ថុសម្រាប់ត្រួតពិនិត្យ។
- ធ្វើការត្រួតពិនិត្យ ឬបញ្ជាឱ្យត្រួតពិនិត្យបញ្ជីគណនេយ្យ បញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិ តារាងតុល្យការ និងឯកសារហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងទៀត ដែលកត់ត្រានូវស្ថានភាពមុខជំនួញនិងប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុរបស់សហគមន៍កសិកម្ម។
- ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំការងាររបស់ខ្លួនយោងតាមការចាំបាច់។
- ត្រូវជូនព័ត៌មាន ស្តីពីសភាពការណ៍ដែលខ្លួនបានត្រួតពិនិត្យទៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាលហើយរៀបរាប់អំពីបញ្ហានេះនៅក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួនជូនមហាសន្និបាត។
- ទទួលពាក្យបណ្តឹង ការតវ៉ាពាក់ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិការមុខជំនួញ របស់សហគមន៍កសិកម្មដើម្បីរកដំណោះស្រាយ ឬលើកសំណើជូនអង្គការមានសមត្ថកិច្ចដោះស្រាយលើបណ្តឹង ឬការតវ៉ានោះស្របតាមលក្ខន្តិកៈនិងច្បាប់ជាធរមាន។
- ស្នើឱ្យប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលកោះប្រជុំ ឬបើកមហាសន្និបាតវិសាមញ្ញដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាបន្ទាន់ជាក់លាក់ណាមួយរបស់សហគមន៍កសិកម្មខ្លួន។
- រៀបចំរបៀបវារៈ និងកោះអញ្ជើញមហាសន្និបាតវិសាមញ្ញ នៅពេលកើតមានបញ្ហាចាំបាច់នៅក្នុងសហគមន៍កសិកម្ម ដើម្បីប្រជុំដោះស្រាយតាមករណីដូចខាងក្រោម៖
- កើតមានអំពើល្មើសណាមួយចំពោះច្បាប់ស្តីពីសហគមន៍កសិកម្ម លក្ខន្តិកៈ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់សហគមន៍កសិកម្ម ឬសេចក្តីសម្រេចរបស់មហាសន្និបាត ដែលក្នុងនោះក្រុមប្រឹក្សាភិបាលខកខានមិនបានចាត់វិធានការចំពោះករណីល្មើសនោះ។
 - ករណីក្រុមប្រឹក្សាភិបាលបានខកខានកោះអញ្ជើញមហាសន្និបាតវិសាមញ្ញដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាដោយអនុលោមតាមលក្ខន្តិកៈនេះ។
- ធ្វើរបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យ ស្តីពីប្រតិបត្តិការមុខជំនួញ និងការគ្រប់គ្រងទូទៅរបស់សហគមន៍កសិកម្ម និងរបាយការណ៍ជូនមហាសន្និបាត នៅរាល់ដំណាច់ឆ្នាំសារពើពន្ធ។

២.២. ភារកិច្ចនិងកាតព្វកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

យោងតាមមាត្រា ៣៦ មាត្រា ៤២ មាត្រា ៤៥ មាត្រា ៤៦ មាត្រា ៤៧ មាត្រា ៤៨ មាត្រា ៤៩ និង មាត្រា ៧០ នៃច្បាប់ស្តីពីសហគមន៍កសិកម្ម និងលក្ខន្តិកៈគំរូសម្រាប់សហគមន៍កសិកម្ម ក្រុមប្រឹក្សា ភិបាលសហគមន៍កសិកម្ម មានភារកិច្ចនិងកាតព្វកិច្ចទទួលខុសត្រូវដូចខាងក្រោម៖

- ទទួលខុសត្រូវលើកិច្ចការរដ្ឋបាល និងដំណើរការគ្រប់គ្រងរបស់សហគមន៍កសិកម្ម ដោយសម្រេចលើវេទនាសម្ព័ន្ធរបស់សហគមន៍កសិកម្ម និងធានាការអនុវត្តលក្ខន្តិកៈ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងសេចក្តីសម្រេចរបស់មហាសន្និបាតសហគមន៍កសិកម្ម។
- ប្រតិបត្តិ និងអនុវត្តបេសកកម្ម គោលនយោបាយមុខជំនួញ យុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព ផែនការហិរញ្ញវត្ថុ និងភារកិច្ចផ្សេងទៀតដែលសម្រេចដោយមហាសន្និបាត ដូចមានចែងនៅក្នុងលក្ខន្តិកៈរបស់សហគមន៍កសិកម្ម និងបទដ្ឋានគតិយុត្ត ពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។
- រក្សាទុកឯកសារ ឬបញ្ជីសំខាន់ៗដែលរួមមាន លក្ខន្តិកៈនិងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់សហគមន៍កសិកម្ម បញ្ជីសមាជិកសហគមន៍កសិកម្ម បញ្ជីភាគហ៊ុនរបស់សមាជិក របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់សហគមន៍កសិកម្ម កំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំនិងរបាយការណ៍គ្រប់ប្រភេទ នៅក្នុងទីស្នាក់ការរបស់សហគមន៍កសិកម្ម ឬកន្លែងណាមួយដែលសម្រេចដោយសហគមន៍កសិកម្មខ្លួន។
- ធ្វើតំណាងជាម្ចាស់ និងគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់សហគមន៍កសិកម្ម។
- លើកកម្ពស់សមត្ថភាព និងប្រសិទ្ធិភាពការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល បណ្តុះបណ្តាល កសាងសមត្ថភាពរបស់សមាជិក ដើម្បីបង្កើនភាពជឿជាក់មកលើសហគមន៍កសិកម្ម។
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលប្រចាំខែរបស់ខ្លួន។
- កោះអញ្ជើញនិងរៀបចំមហាសន្និបាតសហគមន៍កសិកម្ម។
- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំប្រចាំខែរបស់ខ្លួន។
- ទទួលខុសត្រូវចំពោះការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ស្របតាមទម្រង់គណនេយ្យ សម្រាប់សហគមន៍ កសិកម្ម។
- រៀបចំ និងដាក់របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ និងតារាងតុល្យការ ដែលបញ្ជាក់ដោយគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ ជូនមហាសន្និបាត ដើម្បីពិនិត្យនិងអនុម័ត។
- រៀបចំនិងដាក់ផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ និងផែនការហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការិយបរិច្ឆេទខាងមុខជូនមហាសន្និបាតដើម្បីពិនិត្យនិងអនុម័ត។
- រៀបចំឯកសារចាំបាច់សម្រាប់សវនកម្មដែលច្បាប់តម្រូវ ព្រមទាំងរបាយការណ៍ជូនមហាសន្និបាត។
- រៀបចំប្រជុំមហាសន្និបាតវិសាមញ្ញរបស់សហគមន៍កសិកម្ម ក្នុងករណីចាំបាច់។
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំនិងតារាងតុល្យការដល់អង្គការចុះបញ្ជីរបស់ខ្លួន។

- អាចជ្រើសរើសនាយកប្រតិបត្តិម្នាក់ ដែលអាចជាសមាជិក ឬមិនមែនជាសមាជិករបស់សហគមន៍កសិកម្មតែមិនមែនជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលឬមិនមែនជាសមាជិកគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យរបស់សហគមន៍កសិកម្ម ដើម្បីប្រតិបត្តិការមុខជំនួញ។
- តាមដាននិងវាយតម្លៃលើការបំពេញភារកិច្ចរបស់នាយកប្រតិបត្តិ ដោយផ្អែកតាមលទ្ធផល អនុវត្តផែនការសកម្មភាព ផែនការហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រសិទ្ធិភាពសេដ្ឋកិច្ចរបស់សហគមន៍កសិកម្ម។
- អាចជ្រើសរើសបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យាតាមការចាំបាច់ ដើម្បីបម្រើការងារក្នុងប្រតិបត្តិការមុខរបររបស់សហគមន៍កសិកម្ម ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពីការងារ។
- ពិនិត្យលើពាក្យស្នើសុំចូលសមាជិកថ្មី ពាក្យស្នើសុំបញ្ឈប់ ឬលុបចេញពីសមាជិកភាពរបស់សហគមន៍កសិកម្ម ដើម្បីដាក់ឆ្លងមហាសន្និបាត។
- ត្រូវទទួលខុសត្រូវរៀងៗខ្លួនផង និងរួមគ្នាផង ចំពោះកំហុសដែលខ្លួនបានប្រព្រឹត្តក្នុងពេលបំពេញភារកិច្ច។
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការកំណត់របស់មហាសន្និបាតសហគមន៍កសិកម្ម។

២.៣. សិទ្ធិរបស់សមាជិកសហគមន៍កសិកម្ម

អនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពីសហគមន៍កសិកម្មដែលត្រូវបានប្រកាសដាក់ឱ្យប្រើកាលពីថ្ងៃទី០៦ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៣ បានកំណត់យ៉ាងច្បាស់ អំពីសិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចរបស់សមាជិកសហគមន៍កសិកម្មក្នុងការចូលរួមអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍កសិកម្មរបស់ខ្លួន។ យោងតាមមាត្រា៣១ នៃច្បាប់ស្តីពីសហគមន៍កសិកម្ម និងលក្ខន្តិកៈគំរូសម្រាប់សហគមន៍កសិកម្ម បានកំណត់អំពីសិទ្ធិរបស់សមាជិកសហគមន៍កសិកម្មដូចខាងក្រោម៖

- បោះឆ្នោត និងឈរឈ្មោះឱ្យគេបោះឆ្នោតជ្រើសរើសជាក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យសហគមន៍កសិកម្ម។
- ទទួលបានស្តីពីសហគមន៍កសិកម្មខ្លួន ពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ។
- ស្នើសុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ កោះប្រជុំមហាសន្និបាតវិសាមញ្ញដើម្បីពិភាក្សាដោះស្រាយបញ្ហាចាំបាច់ណាមួយ ដែលខ្លួនបានរកឃើញពីភាពមិនប្រក្រតី ក្នុងករណីមានសមាជិកចំនួនមួយភាគបីនៃសមាជិកសហគមន៍កសិកម្មទាំងអស់បានឯកភាពស្នើសុំ។
- លើកសំណើ សំណូមពរ ឬសំណួរជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ និងនាយកប្រតិបត្តិ អំពីបញ្ហាពាក់ព័ន្ធការអភិវឌ្ឍ ប្រតិបត្តិការ និងការគ្រប់គ្រងសហគមន៍កសិកម្ម ដែលតម្រូវឱ្យមានការឆ្លើយតបជាចាំបាច់។
- ស្នើដាក់របៀបវារៈរបស់ខ្លួនចូលទៅក្នុងរបៀបវារៈនៃមហាសន្និបាតសហគមន៍កសិកម្ម។

- ទទួលបានភាគលាភដោយអនុលោមតាមចំនួនភាគហ៊ុន ដែលសមាជិកម្នាក់ៗកាន់កាប់ និងទទួលបានរង្វាន់លើកទឹកចិត្តពីសហគមន៍កសិកម្ម ប្រសិនបើសហគមន៍កសិកម្មមានប្រាក់ចំណេញ និងមានការបែងចែកដល់សមាជិក។
- ជួលឬប្រើប្រាស់សេវាកម្ម និងមធ្យោបាយផលិតកម្មកសិកម្មនិងទីផ្សាររបស់សហគមន៍កសិកម្ម។
- ចូលរួមគ្រប់សកម្មភាពរបស់សហគមន៍កសិកម្ម។
- ចូលរួមធ្វើជំនួញជាមួយសហគមន៍កសិកម្ម។
- អាចផ្ទេរភាគហ៊ុនមួយផ្នែកឬទាំងអស់ សិទ្ធិ អត្ថប្រយោជន៍ និងតួនាទីជាសមាជិកទៅសមាជិកដទៃទៀតនៃសហគមន៍កសិកម្មសាមី ដោយអនុលោមតាមសេចក្តីសម្រេចរបស់មហាសន្និបាត ប៉ុន្តែមិនអាចផ្ទេរឱ្យបុគ្គលផ្សេងទៀតដែលស្ថិតនៅក្រៅសហគមន៍កសិកម្មសាមីបានឡើយ។
- ស្នើសុំលាយបំបែកសមាជិកភាព នៃសហគមន៍កសិកម្មបាន ប៉ុន្តែត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដោយអនុលោមតាមការកំណត់ជាក់ស្តែងក្នុងលក្ខន្តិកៈរបស់សហគមន៍កសិកម្មខ្លួន។
- ទទួលបានភាគហ៊ុនរបស់ខ្លួនវិញ បូកនឹងការប្រាក់ នៅពេលសុំលាយបំបែក ឬត្រូវបណ្តេញចេញពីសហគមន៍កសិកម្មក្នុងករណីសហគមន៍កសិកម្មមានប្រាក់ចំណេញ។
- ទទួលបានសិទ្ធិប្រយោជន៍ផ្សេងទៀតតាមការសម្រេចរបស់មហាសន្និបាតសហគមន៍កសិកម្ម។

២.៤. កាតព្វកិច្ចរបស់សមាជិកសហគមន៍កសិកម្ម

អនុលោមតាមមាត្រា៣០ និងមាត្រា៣១នៃច្បាប់ស្តីពីសហគមន៍កសិកម្ម និងលក្ខន្តិកៈគំរូសម្រាប់សហគមន៍កសិកម្ម សមាជិកសហគមន៍កសិកម្មទាំងអស់មានកាតព្វកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ចូលរួមមហាសន្និបាត និងបោះឆ្នោតដោយស្មើភាពគ្នាជាមួយសមាជិកដទៃទៀតដោយពុំគិតពីកម្រិតភាគហ៊ុន ដែលកាន់កាប់នៅក្នុងសហគមន៍កសិកម្មឡើយ។
- ត្រូវបង់ប្រាក់ភាគហ៊ុន ដែលខ្លួនបានទិញស្របតាមលក្ខខណ្ឌដូចមានចែងក្នុងលក្ខន្តិកៈ។
- ធ្វើសហប្រតិបត្តិការជាមួយសមាជិកផ្សេងទៀត ដើម្បីចូលរួមកសាងសមត្ថភាព និងអភិវឌ្ឍន៍ សហគមន៍កសិកម្ម។
- ចូលរួមទទួលខុសត្រូវចំពោះបំណុល ហានិភ័យ ការខូចខាត និងរាល់ការបាត់បង់ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់សហគមន៍កសិកម្មអនុលោមតាមលក្ខន្តិកៈរបស់សហគមន៍កសិកម្ម។
- ក្នុងករណីបង្កការខូចខាតទ្រព្យសម្បត្តិរបស់សហគមន៍កសិកម្មផ្ទាល់ ត្រូវទទួលខុសត្រូវចេញសំណងឬជួសជុលការខូចខាតដោយអនុលោមតាមលក្ខន្តិកៈរបស់សហគមន៍កសិកម្ម។
- នៅពេលលាយបំបែក ឬត្រូវបណ្តេញចេញពីសមាជិកភាព ក្នុងករណីសហគមន៍កសិកម្មមានការខាតបង់ ត្រូវទទួលបន្ទុកបង់ខាតតាមសមាមាត្រនៃភាគហ៊ុនដែលខ្លួនកាន់កាប់ដោយអនុលោមតាមការកំណត់ក្នុងលក្ខន្តិកៈ។
- ចូលរួមធ្វើជំនួញជាមួយសហគមន៍កសិកម្ម។

- ជួលឬប្រើប្រាស់សេវាកម្ម និងមធ្យោបាយផលិតកម្មកសិកម្មនិងទីផ្សាររបស់សហគមន៍កសិកម្ម។
- ការពារផលប្រយោជន៍របស់សហគមន៍កសិកម្ម។
- អនុវត្តតាមសេចក្តីសម្រេចរបស់មហាសន្និបាត។
- គោរព និងអនុវត្តតាមលក្ខន្តិកៈ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងសេចក្តីសម្រេចរបស់មហាសន្និបាតរបស់សហគមន៍កសិកម្ម ព្រមទាំងច្បាប់ស្តីពីសហគមន៍កសិកម្ម។

មេរៀនទី០៣៖ គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការរៀបចំមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំរបស់សហគមន៍កសិកម្ម

មហាសន្និបាតរបស់សហគមន៍កសិកម្ម គឺជាអង្គការខ្ពស់បំផុតរបស់សហគមន៍កសិកម្ម ដែលមានភារកិច្ចធ្វើការអនុម័ត និងធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តទាំងឡាយក្នុងដំណើរការបង្កើតនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់សហគមន៍កសិកម្ម។ មហាសន្និបាតរបស់សហគមន៍កសិកម្មមាន៤ប្រភេទគឺ(១)មហាសន្និបាតកំណើតដំបូង(២)មហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ (៣)មហាសន្និបាតតំណាងនិង (៤)មហាសន្និបាតវិសាមញ្ញ។

អនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពីសហគមន៍កសិកម្ម មហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំរបស់សហគមន៍កសិកម្មត្រូវតែរៀបចំជារៀងរាល់ឆ្នាំ (មួយឆ្នាំម្តង) ដើម្បីធ្វើការសម្រេចនិងអនុម័តទៅលើរបៀបវារៈដូចខាងក្រោម៖

- របាយការណ៍សកម្មភាពមុខរបរ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ
- របាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យរបស់គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ
- ផែនការបែងចែកប្រាក់ចំណេញ រួមទាំងប្រាក់ភាគលាភ
- ការអនុម័តសមាជិកថ្មី និងការព្យួរឬការបណ្តេញចេញពីសមាជិក
- ការអនុម័តការសុំលាឈប់របស់សមាជិកចាស់
- ផែនការសកម្មភាពមុខរបរ និងផែនការថវិកាសម្រាប់ឆ្នាំថ្មី

ជាងនេះទៅទៀតមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំអាចធ្វើការសម្រេចនិងអនុម័តទៅលើការកែប្រែលក្ខន្តិកៈ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់សហគមន៍កសិកម្ម និងបោះឆ្នោតជ្រើសរើសសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល សមាជិកគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ និងកិច្ចការដទៃទៀតក្នុងក្របខ័ណ្ឌ នៃការប្រព្រឹត្តទៅរបស់សហគមន៍ កសិកម្ម។

ទាក់ទងនឹងមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ អាជ្ញាធរដែនដីនិងអ្នកពាក់ព័ន្ធ អាចត្រូវបានអញ្ជើញឱ្យចូលរួមជាក្លែងវិភាគយសរបស់មហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំផងដែរ។ ក្រៅពីនេះ អ្នកមិនមែនសមាជិកក៏អាចចូលរួម ស្តាប់មហាសន្និបាតបានដែរ ប្រសិនបើសហគមន៍កសិកម្មអនុញ្ញាតឱ្យចូលរួម ។

ក្នុងករណីសហគមន៍កសិកម្មណាមួយមិនបានរៀបចំមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំទេសហគមន៍កសិកម្ម នោះនឹងត្រូវព្រមានជាលាយលក្ខណ៍ដោយមន្ទីរកសិកម្មខេត្តដោយផ្អែកតាមច្បាប់ស្តីពីសហគមន៍ កសិកម្ម (មាត្រា ១០៨)។

ក្នុងករណីសហគមន៍កសិកម្មណាមួយ មិនបានរៀបចំមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ រយៈពេលពីរឆ្នាំ ជាប់ៗគ្នាដោយមិនមាននូវមូលហេតុសមស្របទេ សហគមន៍កសិកម្មនោះនឹងត្រូវបានដកហូតវិញ្ញាបនប័ត្របញ្ជាក់ការចុះបញ្ជីដោយមន្ទីរកសិកម្មខេត្ត (មាត្រា ១០៩)។

៣.១.តើមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំត្រូវរៀបចំឡើងនៅពេលណា?

មហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំរបស់សហគមន៍កសិកម្ម ត្រូវរៀបចំឡើងនៅក្នុងចន្លោះពីថ្ងៃទី០១ ខែមករា រហូតដល់ ថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា នៃឆ្នាំបន្ទាប់ ។

បន្ទាប់ពីបានបិទបញ្ជីគណនេយ្យនៅថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ (ឧទាហរណ៍ ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៥) ដែល ជាថ្ងៃចុងក្រោយនៃឆ្នាំប្រតិបត្តិការមុខរបរ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃសហគមន៍កសិកម្មត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ ប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ប្រតិបត្តិការមុខរបរឆ្នាំមុន (ឧទាហរណ៍ ចាប់ពីថ្ងៃទី១ ខែមករា ដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៥) ដែលរួមមានរបាយការណ៍សកម្មភាពមុខរបរ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ផែនការបែងចែកប្រាក់ ចំណេញ ព្រមទាំងផែនការសកម្មភាពមុខរបរ និងផែនការថវិកាសម្រាប់ប្រតិបត្តិការ មុខរបរឆ្នាំថ្មី (ឧទាហរណ៍ ចាប់ពីថ្ងៃទី១ ខែមករា ដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៦) ។

ក្រោយពីសហគមន៍កសិកម្ម បានរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរួច គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ ត្រូវ ធ្វើការត្រួតពិនិត្យប្រចាំឆ្នាំ និងរៀបចំរបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យដើម្បីដាក់ជូនមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ។ ហេតុ ដូច្នេះ មហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវរៀបចំឡើងក្រោយពីការត្រួតពិនិត្យប្រចាំឆ្នាំដែលមានពេលរហូតដល់ ថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា។

៣.២.នីតិវិធីក្នុងការរៀបចំមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំរបស់សហគមន៍កសិកម្ម

ជំហានទី១៖ ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំរបស់ខ្លួនដើម្បី៖

- ទី(១)កំណត់ពីកាលបរិច្ឆេទ ពេលវេលា និងទីកន្លែងរៀបចំមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ
- ទី(២)កំណត់របៀបវារៈនៃមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ និង
- ទី(៣)អនុម័តរាល់ឯកសារពាក់ព័ន្ធនានាដូចជារបាយការណ៍សកម្មភាព មុខរបរអាជីវកម្ម របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុជាដើម ដែលត្រូវដាក់ជូនអង្គមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ ។

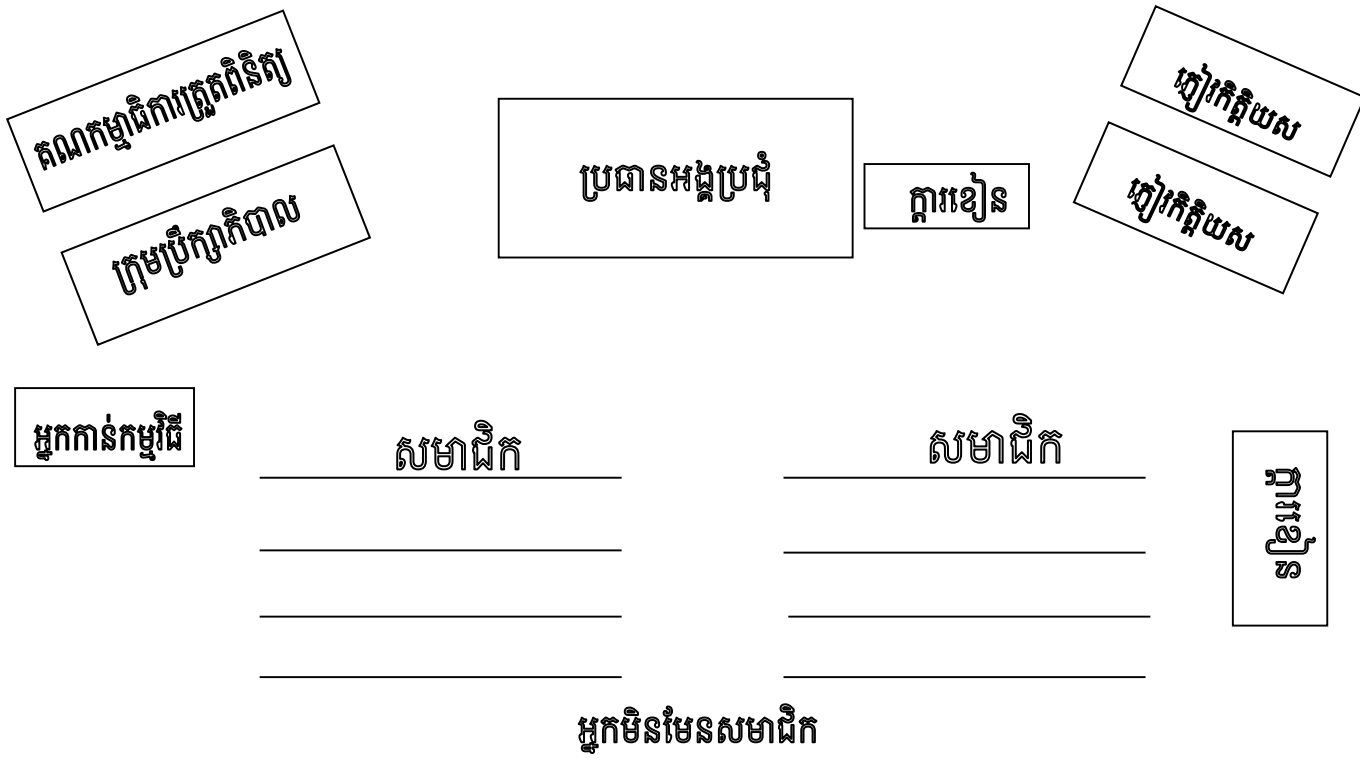
ជំហានទី២៖ សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការរៀបចំមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវជូនដំណឹងលំអិត ស្តីពីការរៀបចំមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំដល់សមាជិក និងអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ឱ្យបានយ៉ាងតិច១០ថ្ងៃ មុនមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំតាមរយៈការបិទប្រកាសនៅខាងមុខការិយាល័យ ឬតាមមធ្យោបាយផ្សេងៗទៀត។

ខាងក្រោមនេះ គឺជាគំរូនៃសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ៖

<p>សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពី</p> <p>ការរៀបចំមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំរបស់សហគមន៍កសិកម្ម.....</p>
<p>១. ប្រធានបទ៖ មហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ.....</p> <p>២. ការរៀបចំមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ..... នឹងត្រូវធ្វើឡើងនៅថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....</p> <p>៣. ពេលវេលា៖.....</p> <p>៤. ទីកន្លែងនៃការរៀបចំមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ៖</p> <p>៥. របៀបវារៈរបស់មហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ៖</p> <p style="padding-left: 20px;">(១) របាយការណ៍សកម្មភាពមុខរបរ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ឆ្នាំមុន</p> <p style="padding-left: 20px;">(២) របាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យសម្រាប់ឆ្នាំមុនរបស់គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ</p> <p style="padding-left: 20px;">(៣) ផែនការបែងចែកប្រាក់ចំណេញសម្រាប់ឆ្នាំមុន</p> <p style="padding-left: 20px;">(៤) ការអនុម័តសមាជិកថ្មី និងការព្យួរឬការបណ្តេញចេញសមាជិក</p> <p style="padding-left: 20px;">(៥) ការអនុម័តការសុំលាឈប់របស់សមាជិកចាស់</p> <p style="padding-left: 20px;">(៦) ផែនការសកម្មភាពមុខរបរ និងផែនការថវិកាសម្រាប់ឆ្នាំថ្មី</p> <p style="padding-left: 20px;">(៧)</p> <p>* សមាជិកសហគមន៍កសិកម្មទាំងអស់ ត្រូវអញ្ជើញចូលរួមមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំរបស់សហគមន៍កសិកម្មខ្លួន កុំបីអាក់ខានឡើយ ។</p> <p>* អ្នកមិនមែនសមាជិក ដែលមានចំណាប់អារម្មណ៍ចំពោះមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ ក៏អាចចូលរួមស្តាប់មហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំបានដែរ ប្រសិនបើមានការអនុញ្ញាតពីសហគមន៍កសិកម្ម។</p>

ជំហានទី៣៖ ការរៀបចំកន្លែងអង្គុយរបស់មហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ



ជំហានទី៤៖ ដំណើរការបើកមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំរបស់សហគមន៍កសិកម្ម

(១) ការចាត់តាំងអ្នកកាន់កម្មវិធី

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវចាត់តាំងអ្នកកាន់កម្មវិធីមួយរូប នៅក្នុងចំណោមសមាជិកក្រុម ប្រឹក្សាភិបាលរបស់ខ្លួនឬសមាជិកសហគមន៍កសិកម្ម តែមិនមែនជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលឡើយ។ (អ្នកមិនមែនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលឬមិនមែនជាសមាជិកសហគមន៍កសិកម្ម មិនអាចធ្វើជាអ្នកកាន់កម្មវិធីមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំរបស់សហគមន៍កសិកម្មបានឡើយ លើកលែងតែនាយកប្រតិបត្តិជាប់កិច្ចសន្យាឬបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យាដែលត្រូវបានជួលដោយសហគមន៍កសិកម្ម អាចធ្វើអ្នកកាន់កម្មវិធីមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំរបស់សហគមន៍កសិកម្មបាន (ប្រសិនបើសហគមន៍កសិកម្មតម្រូវឱ្យជួយធ្វើ)។

(២) ការបញ្ជាក់ពីចំនួនសមាជិកចូលរួម

អ្នកកាន់កម្មវិធី ត្រូវរាប់ចំនួនសមាជិកចូលរួម ហើយត្រូវជម្រាបជូនអង្គមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំថាសមាជិកសហគមន៍កសិកម្មសរុបមានចំនួន.....នាក់ ហើយសមាជិកដែលចូលរួមមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំសរុបមានចំនួន.....នាក់ ហើយត្រូវប្រកាសពីភាពប្រព្រឹត្តទៅបានឬមិនបាននៃមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំរបស់សហគមន៍កសិកម្ម ។

***ចំណាំ៖**

មហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ អាចប្រព្រឹត្តទៅបាន លុះត្រាតែមានចំនួនសមាជិកសហគមន៍កសិកម្មចូលរួមយ៉ាងតិចស្មើនឹងពីរភាគបី (២/៣) នៃចំនួនសមាជិកសហគមន៍កសិកម្មសរុប (មាត្រា ៤២) ។

ឧទាហរណ៍ ក្នុងករណីដែលសហគមន៍កសិកម្ម មានសមាជិកសរុបចំនួន ១០០នាក់ នោះ សមាជិកដែលចូលរួមមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវមានចំនួនយ៉ាងតិចស្មើនឹង៦៧នាក់ ។ ចំពោះអ្នកតំណាង ឬសមាជិកគ្រួសារ មិនអាចរាប់បញ្ចូលជាសមាជិកចូលរួមបានទេ ។

ក្នុងករណីដែលលក្ខណៈខាងលើ ពុំអាចបំពេញបានទេ ការកោះប្រជុំមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំជាលើកទី២ លើរបៀបវារៈដដែល នឹងត្រូវធ្វើឡើង ក្នុងរយៈពេល១០ថ្ងៃបន្ទាប់ពីថ្ងៃកំណត់មហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ ដែលបានកោះអញ្ជើញលើកទី១ ។

(៣) ការប្រកាសបើកកម្មវិធីមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ

អ្នកកាន់កម្មវិធី ត្រូវប្រកាសកម្មវិធីមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ ដោយសង្ខេបជូនអង្គមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ។

(៤) ការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសប្រធានអង្គមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ

អ្នកកាន់កម្មវិធី ត្រូវប្រកាសថា “យោងទៅតាមច្បាប់ស្តីពីសហគមន៍កសិកម្ម មហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬប្រធានអង្គប្រជុំមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំដែលត្រូវបានជ្រើសរើសដោយការបោះឆ្នោតក្នុងចំណោមសមាជិកចូលរួមទាំងអស់ (មាត្រា ៤២) ។”

ក្នុងករណីដែលមិនមានសមាជិកភាគច្រើន ជំទាស់ចំពោះប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលក្នុងការដឹកនាំអង្គមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ នោះអ្នកកាន់កម្មវិធី ត្រូវប្រកាសថា “ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល នឹងក្លាយជាប្រធានអង្គមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ” ហើយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនោះ នឹងក្លាយជាប្រធានអង្គមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំពេញសិទ្ធិ ហើយអញ្ជើញទៅកាន់កៅអីសម្រាប់ប្រធានអង្គមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំដើម្បីដឹកនាំអង្គមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ ។

ក្នុងករណីដែលសមាជិកភាគច្រើនជំទាស់ ចំពោះប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលក្នុងការដឹកនាំអង្គមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំនោះ អង្គមហាសន្និបាត ត្រូវបោះឆ្នោតជ្រើសរើសប្រធានអង្គមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំតាមមតិភាគច្រើន ។

(៥) ការចាត់តាំងលេខាធិការមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ

ប្រធានអង្គមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវប្រកាសឈ្មោះលេខាធិការ ហើយស្នើសុំការសម្រេចពី សមាជិក។ តួនាទីរបស់លេខាធិការ គឺដើម្បីធ្វើកំណត់ហេតុ ដោយបញ្ជាក់ពីសេចក្តីសម្រេចរបស់មហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ និងភ្ជាប់បញ្ជីវត្តមានសមាជិកចូលរួមផង ហើយលេខាធិការនិងប្រធានអង្គមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំត្រូវចុះហត្ថលេខាលើកំណត់ហេតុនោះ (មាត្រា ៤២) ។

(៦) គោរពភ្លេងជាតិនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

អ្នកកាន់កម្មវិធី ត្រូវគោរពអញ្ជើញអ្នកចូលរួមអង្គមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំក្រោកឈរឡើងដើម្បី គោរពភ្លេងជាតិនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

(៧) ការថ្លែងសុន្ទរកថាបើកមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំដោយប្រធានអង្គមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ

សម្រាប់ការថ្លែងសុន្ទរកថាបើកមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ ប្រធានអង្គមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវបាន ស្នើសុំឱ្យថ្លែងសុន្ទរកថាក្នុងរយៈពេលខ្លី ។ បន្ទាប់មក ប្រធានអង្គមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវដឹកនាំមហាស ន្និបាតប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន ។

(៨) ការបង្ហាញពីរបៀបវារៈមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ

ប្រធានអង្គមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវបង្ហាញពីរបៀបវារៈរួមដែលបានជូនដំណឹងរួចមកហើយដល់ អង្គមហាសន្និបាត ហើយចាប់ផ្តើមធ្វើការពិភាក្សានិងអនុម័ត ទៅលើរបៀបវារៈរួមរបស់អង្គមហា ស ន្និបាត ដែលមានដូចខាងក្រោម៖

- ១) របាយការណ៍សកម្មភាពមុខរបរ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ឆ្នាំមុន
- ២) របាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យសម្រាប់ឆ្នាំមុនរបស់គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ
- ៣) ផែនការបែងចែកប្រាក់ចំណេញសម្រាប់ឆ្នាំមុន
- ៤) ការអនុម័តសមាជិកថ្មី និងការព្យួរឬការបណ្តេញចេញសមាជិក
- ៥) ការអនុម័តការសុំលាលយប់របស់សមាជិកចាស់
- ៦) ផែនការសកម្មភាពមុខរបរ និងផែនការថវិកាសម្រាប់ឆ្នាំថ្មី
- ៧)

ក្នុងករណីដែល សមាជិកស្នើសុំបញ្ចូលរបៀបវារៈថ្មីបន្ថែមទៀត ហើយទទួលបានការឯកភាពពីអង្គ មហាសន្និបាត របៀបវារៈថ្មីនោះត្រូវដាក់បញ្ចូលបន្ថែម ។

បន្ទាប់ពីបានបង្ហាញពីរបៀបវារៈរួចហើយ ប្រធានអង្គមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវចាប់ផ្តើមពិភាក្សា និងអនុម័តនូវខ្លឹមសាររបៀបវារៈនីមួយៗតាមលំដាប់លំដោយនិងតាមនីតិវិធីដូចខាងក្រោម៖

ទី(១) ប្រធានអង្គមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវអញ្ជើញអ្នកពាក់ព័ន្ធនឹងរបៀបវារៈនីមួយៗ ធ្វើការ ពន្យល់និងបង្ហាញលើខ្លឹមសារនៃរបៀបវារៈរបស់ខ្លួន។

ទី(២) ប្រធានអង្គមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវទុកពេលវេលាសមស្របសម្រាប់អង្គមហាសន្និបាត ក្នុងការសួរសំនួរ ឬផ្តល់មតិយោបល់សម្រាប់របៀបវារៈនីមួយៗ។

ទី(៣) ប្រធានអង្គមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវស្នើសុំការអនុម័តលើខ្លឹមសារនៃរបៀបវារៈនីមួយៗពីសមាជិក។

សំគាល់៖ សាច់រឿងគំរូស្តីពីពិភាក្សានិងអនុម័តលើរបៀបវារៈនីមួយៗនៅក្នុងមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំរបស់សហគមន៍សកិកម្ម សូមពិនិត្យមើលឧបសម្ព័ន្ធទី០១ (ដកស្រង់ចេញពីសៀវភៅគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការរៀបចំមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំរបស់សហគមន៍សកិកម្ម)។

(៩) ពិធីបិទមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ

ក) ចំណាប់អារម្មណ៍របស់ភ្ញៀវកិត្តិយសនិងការផ្តល់អនុសាសន៍

ប្រធានអង្គមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវស្នើសុំការផ្តល់ចំណាប់អារម្មណ៍ និងអនុសាសន៍ពីភ្ញៀវកិត្តិយស ប្រសិនបើមាន ។

ខ) ពិធីបូកសរុបលទ្ធផលនិងថ្លែងអំណរគុណបិទមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំដោយប្រធានអង្គមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ

ប្រធានអង្គមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវធ្វើការបូកសរុបលទ្ធផល និងថ្លែងសុន្ទរកថាបិទអង្គមហាសន្និបាត និងប្រកាសបិទអង្គមហាសន្និបាត។

ជំហានទី៥ ៖ កិច្ចការដែលត្រូវធ្វើក្រោយពីមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ

(១) ការរៀបចំកំណត់ហេតុ

លេខាធិការ ត្រូវរៀបចំនូវកំណត់ហេតុនៃមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ ហើយប្រធានអង្គមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ និងលេខាធិការត្រូវចុះហត្ថលេខាលើកំណត់ហេតុនោះ (មាត្រា ៤២)។ កំណត់ហេតុនិងបញ្ជីវត្តមាន ត្រូវភ្ជាប់ជាមួយនឹងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំនិងប្រគល់ជូនមន្ទីរកសិកម្មខេត្តរបស់ខ្លួន១ច្បាប់ ។

(២) ការរក្សាទុកឯកសារនានា

សហគមន៍សកិកម្ម ត្រូវរក្សាទុកនូវឯកសារនានាដែលបានអនុម័តដោយមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ និងកំណត់ហេតុនៅទីស្នាក់ការសហគមន៍សកិកម្ម (មាត្រា ៣៦)។

មេរៀនទី០៤៖ ទម្រង់ផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំសហគមន៍កសិកម្ម

ផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ

សហគមន៍កសិកម្ម ត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....
 នៅភូមិ..... ឃុំ..... ស្រុក..... ខេត្ត..... ។

ផែនការសកម្មភាពនេះ រៀបចំឡើងដោយផ្អែកលើលទ្ធផលឆ្នាំមុននិងត្រូវសម្រេចដោយមហាសន្និបាតត្រឹម
 ចុងឆ្នាំ201.....។

ផ្នែកទី ១: ផែនការអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍កសិកម្ម

១. ការងាររដ្ឋបាល

បរិយាយ	ចំនួន (ដង)	កាលបរិច្ឆេទ	កំណត់សម្គាល់
មហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ			
កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល			
កិច្ចប្រជុំគណកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ			

២. វេនាសម្ព័ន្ធ

បរិយាយ	201.....	201.....	សកម្មភាព

៣. សកម្មភាពអប់រំ

សិក្ខាកាម	ប្រធានបទ	ចំនួនវគ្គសិក្សា	សកម្មភាព

៤. ទ្រព្យសកម្មអចល័ត

បរិយាយ	ចំនួន	ពេលកំណត់	សកម្មភាព

៥. តារាងពេលវេលានៃការអនុវត្តសកម្មភាព

ល.រ	ឈ្មោះសកម្មភាព	ឆមាសទី១						ឆមាសទី២						
		ត្រីមាសទី១			ត្រីមាសទី២			ត្រីមាសទី៣			ត្រីមាសទី៤			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1														
2														
3														

ផ្នែកទី ២៖ ផែនការអភិវឌ្ឍន៍មុខជំនួញ

១. មុខរបរឥណទានសហគមន៍កសិកម្ម

(មុខរបរឥណទានសហគមន៍កសិកម្ម គឺជាមុខរបរដែលសហគមន៍កសិកម្មទទួលបានប្រាក់បញ្ញើសន្សំ ក្នុងអត្រាការប្រាក់ខ្ពស់និងផ្តល់ប្រាក់កម្ចីក្នុងអត្រាការប្រាក់ទាបដល់សមាជិកសហគមន៍កសិកម្ម។)

បរិយាយ	ចំនួន (រៀល)		សកម្មភាព
	ឆ្នាំ 201..... ត្រឹមថ្ងៃទី 31-ធ្នូ201....	ផែនការឆ្នាំ 201..... ត្រឹមថ្ងៃទី 31-ធ្នូ 201....	
បញ្ញើសន្សំ			
ប្រាក់កម្ចី			

២. មុខរបរផ្គត់ផ្គង់

(មុខរបរផ្គត់ផ្គង់ គឺជាមុខរបរដែលសហគមន៍កសិកម្មទិញទំនិញពីទីផ្សារឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ និងលក់ ឱ្យសមាជិក ក្នុងតម្លៃទាប ឬក្នុងតម្លៃមួយសមរម្យ។)

បរិយាយ	ចំនួន		សកម្មភាព
	ឆ្នាំ201.....	ផែនការ ឆ្នាំ201....	

៣. មុខរបរទីផ្សារ

(មុខរបរទីផ្សារ គឺជាមុខរបរដែលសហគមន៍កសិកម្មទិញផលិតផលពីកសិករដែលជាសមាជិក ឬមិនមែនសមាជិកសហគមន៍កសិកម្ម ហើយលក់ឱ្យទីផ្សារដើម្បីធានាទីផ្សារ និងតម្លៃផលិតផលរបស់សមាជិកសហគមន៍កសិកម្ម។)

បរិយាយ	ចំនួន		សកម្មភាព
	ឆ្នាំ201....	ផែនការឆ្នាំ201....	

៤. មុខរបរផ្តល់សេវាកម្ម

(មុខរបរផ្តល់សេវាកម្ម គឺជាមុខរបរដែលសហគមន៍កសិកម្មទិញគ្រឿងម៉ាស៊ីនដើម្បីផ្តល់សេវាកម្មដល់សមាជិក ជាមួយនឹងតម្លៃទាប ឬសមរម្យ។)

បរិយាយ	ចំនួន		សកម្មភាព
	ឆ្នាំ201.....	ផែនការឆ្នាំ201....	

សំគាល់៖ គំរូផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំសហគមន៍កសិកម្ម សូមពិនិត្យមើលឧបសម្ព័ន្ធទី០២

មេរៀនទី០៥: ទម្រង់ផែនការហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំសហគមន៍កសិកម្ម

ផែនការហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ

សហគមន៍កសិកម្មត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅថ្ងៃទី.....ខែ..... ឆ្នាំ..... ដែល
មានអាស័យដ្ឋាននៅភូមិ..... ឃុំ.....ស្រុក..... ខេត្ត..... ។

ផែនការហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំនេះ រៀបចំឡើងដើម្បីភ្ជាប់នឹងផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំនិងត្រូវសម្រេច
ដោយមហាសន្និបាតចុងឆ្នាំ..... ។

១. ផែនការចំណូលនិងចំណាយ

១.១ ផែនការចំណូលជួល

ល.រ	ប្រភេទមុខរបរ	ចំនួន (លានរៀល)	កំណត់សម្គាល់
1	មុខរបរឥណទានសហគមន៍ កសិកម្ម		
2	មុខរបរផ្គត់ផ្គង់		
3	មុខរបរទីផ្សារ		
4	មុខរបរផ្តល់សេវាកម្ម		
សរុប			

១.២ ផែនការចំណាយលើមុខរបរ

ល.រ	ប្រភេទមុខរបរ	ចំនួន (លានរៀល)	កំណត់សម្គាល់
1	មុខរបរឥណទានសហគមន៍កសិកម្ម		
2	មុខរបរផ្គត់ផ្គង់		
3	មុខរបរទីផ្សារ		
4	មុខរបរផ្តល់សេវាកម្ម		
សរុប			

១ ៣.ប្រាក់ចំណេញពីមុខរបរ

ល.រ	ប្រភេទមុខរបរ	ចំនួន(លានរៀល)	កំណត់សម្គាល់
1	ប្រាក់ចំណូលដុល		
2	ចំណាយលើមុខរបរ		
ប្រាក់ចំណេញពីមុខរបរ (1)-(2)			

២. ផែនការទិញទ្រព្យសកម្មរយៈពេលវែង

បរិយាយ	ចំនួន	កាលបរិច្ឆេទ ទិញ /សាង សង់	ដកទុកឆ្នាំ 201..... (លានរៀល)	ចំនួនដែល ត្រូវបង្កើនចាប់ ពីឆ្នាំ201..... (លានរៀល)	តម្លៃប៉ាន់ ស្មាន ឆ្នាំ201..... (លានរៀល)	សកម្មភាព

៣. ផែនការបង្កើនដើមទុន

៣ ១. ផែនការបង្កើនភាគហ៊ុន

បរិយាយ	201.....	201.....	សកម្មភាព
ភាគហ៊ុន (តម្លៃភាគហ៊ុនសរុប)			

៣ ២. ផែនការទទួលប្រាក់កម្ចី

ធនាគារ	ចំនួន(រៀល)	រយៈពេល (ឆ្នាំ)	អត្រាការប្រាក់ (%ក្នុង១ឆ្នាំ)

៤. ផែនការចំណាយរដ្ឋបាល

ល.រ	បរិយាយ	ចំនួន (រៀល)	កំណត់សម្គាល់
1			
2			
3			
4			
4			
5			
6			
7			
សរុប			

សំគាល់៖ គំរូផែនការហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំសហគមន៍កសិកម្ម សូមពិនិត្យមើលឧបសម្ព័ន្ធទី០៣

មេរៀនទី០៦៖ ការបែងចែកប្រាក់ចំណេញរបស់សហគមន៍កសិកម្ម

១. ការបែងចែកប្រាក់ចំណេញ

គោលការណ៍គ្រឹះទី៣ របស់សម្ព័ន្ធសហករណ៍អន្តរជាតិ ចែងដូចខាងក្រោម៖

- សមាជិកទទួលបានភាគលាភមានការកំណត់ បើសិនជាមានប្រាក់ចំណេញ ទៅតាមភាគហ៊ុនដែលពួកគេបានចូលរួមក្នុងលក្ខខណ្ឌជាសមាជិកភាព
- សមាជិកបែងចែកប្រាក់ចំណេញ សម្រាប់គោលបំណងខ្លះៗ ឬគោលបំណងទាំងអស់ដូចខាងក្រោម៖
 - អភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍របស់ខ្លួន ដែលអាចធ្វើទៅបានដោយការបង្កើតជាមូលនិធិបម្រុង។
 - ផ្តល់ផលចំណេញ ដល់សមាជិកតាមសមាមាត្រនៃការធ្វើជំនួញ របស់សមាជិកជាមួយសហគមន៍កសិកម្ម និងគាំទ្រសកម្មភាពផ្សេងៗទៀតដែលអនុម័តដោយសមាជិក។
- ចំពោះការបែងចែកប្រាក់ចំណេញ ច្បាប់ស្តីពីសហគមន៍កសិកម្មនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជាកំណត់ ដូចខាងក្រោម៖
 - សហគមន៍កសិកម្មត្រូវបង្កើតមូលនិធិបម្រុងមួយ ដោយដកយកយ៉ាងតិច ២០% ពីប្រាក់ចំណេញសរុបរហូតដល់មូលនិធិបម្រុងនេះស្មើនឹង៥ដងនៃប្រាក់ភាគហ៊ុនសរុប(មាត្រា ៥៧)
 - សហគមន៍កសិកម្មត្រូវបង្កើតមូលនិធិសម្រាប់បណ្តុះបណ្តាលសមាជិក អ្នកគ្រប់គ្រង និងបុគ្គលិកដោយដកយកពីប្រាក់ចំណេញសរុបយ៉ាងតិច ៣% រៀងរាល់ឆ្នាំ(មាត្រា ៥៨) ។

ប្រាក់ចំណេញសរុបរបស់សហគមន៍កសិកម្មត្រូវបានបែងចែក តាមគោលការណ៍ដូចខាងក្រោម (មាត្រា ៥៩)៖

- រក្សាទុកសម្រាប់មូលនិធិបម្រុង និងមូលនិធិបណ្តុះបណ្តាល ឬមូលនិធិផ្សេងទៀតដែលបង្កើតឡើងដោយសហគមន៍កសិកម្ម។
- ផ្តល់ប្រាក់លើកទឹកចិត្ត ដល់សមាជិកទៅតាមសមាមាត្រនៃការធ្វើជំនួញរបស់ពួកគេ ជាមួយសហគមន៍កសិកម្ម។
- បែងចែកភាគលាភដល់សមាជិកតាមចំនួនភាគហ៊ុនដែលសមាជិកកាន់កាប់។

ចំពោះចំណាយសម្រាប់មន្ត្រីសហគមន៍កសិកម្ម ច្បាប់ចែងដូចខាងក្រោម៖

- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនិងគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ ពុំមានប្រាក់ចំណាច់ឡើយប៉ុន្តែមហា សន្និបាតអាចគ្រោងទុកនូវថវិកា សម្រាប់ទូទាត់ចំណាយលើការបំពេញការងារ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យបាន (មាត្រា ៥៣)។

លើសពីនេះទៀត សហគមន៍កសិកម្ម គឺត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យរក្សាទុកប្រាក់ចំណេញមួយផ្នែកសម្រាប់ឆ្នាំក្រោយ ។

សហគមន៍កសិកម្មគួរបែងចែកប្រាក់ចំណេញ របស់ខ្លួនទៅតាមលំដាប់នៃអាទិភាព ដូចខាងក្រោម ៖

- (ក) មូលនិធិបម្រុង (ជាកាតព្វកិច្ច ២០% នៃប្រាក់ចំណេញសរុប)
- (ខ) មូលនិធិបណ្តុះបណ្តាល (ជាកាតព្វកិច្ច៣% នៃប្រាក់ចំណេញសរុប)
- (គ) មូលនិធិសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍សំណង់អគារ (ការិយាល័យ ឃ្នាំង។ល។) (ដោយស្ម័គ្រចិត្តហើយភាគរយ (ចំនួនទឹកប្រាក់) ត្រូវបានសម្រេចនៅក្នុងមហាសន្និបាត)
- (ឃ) ប្រាក់ចំណេញរក្សាទុក (ដោយស្ម័គ្រចិត្តហើយភាគរយ “ចំនួនទឹកប្រាក់” ត្រូវបានសម្រេចនៅក្នុងមហាសន្និបាត)
- (ង) ប្រាក់លើកទឹកចិត្តសមាជិក (ដោយស្ម័គ្រចិត្ត ហើយភាគរយ “ចំនួនទឹកប្រាក់” ត្រូវបានសម្រេចនៅក្នុងមហាសន្និបាត)
- (ច) ប្រាក់ភាគលាភសម្រាប់សមាជិក (ដោយស្ម័គ្រចិត្ត ហើយភាគរយ “ចំនួនទឹកប្រាក់” ត្រូវបានសម្រេចនៅក្នុងមហាសន្និបាត ប៉ុន្តែចំនួនប្រាក់ភាគលាភក្នុងមួយភាគហ៊ុនគួរត្រូវបានកំណត់តិចជាង ១៥% នៃតម្លៃភាគហ៊ុន)
- (ឆ) ប្រាក់ឧបត្ថម្ភសម្រាប់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ (ដោយស្ម័គ្រចិត្ត ហើយភាគរយ “ចំនួនទឹកប្រាក់” ត្រូវបានសម្រេចនៅក្នុងមហាសន្និបាត) ។

២. មូលនិធិបម្រុង

យោងតាមច្បាប់ស្តីពីសហគមន៍កសិកម្ម សហគមន៍កសិកម្ម ត្រូវបង្កើតមូលនិធិបម្រុងមួយដោយដកយកយ៉ាងតិច ២០% ពីប្រាក់ចំណេញសរុបរហូតដល់មូលនិធិបម្រុងនេះ មានចំនួន ៥ដង នៃប្រាក់ភាគហ៊ុនសរុប (មាត្រា ៥៧)។

មូលនិធិនេះមិនអាចយកទៅបែងចែកដល់សមាជិកបានឡើយ។ សហគមន៍កសិកម្មអាចប្រើប្រាស់មូលនិធិនេះបានក្នុងការទូទាត់ការខាតបង់ទៅលើមុខជំនួញរបស់ខ្លួនតែប៉ុណ្ណោះ (មាត្រា ៦១)។

៣. មូលនិធិសម្រាប់បណ្តុះបណ្តាល

យោងតាមច្បាប់ស្តីពីសហគមន៍កសិកម្ម សហគមន៍កសិកម្ម គួរបង្កើតមូលនិធិសម្រាប់បណ្តុះ បណ្តាលសមាជិក អ្នកគ្រប់គ្រង និងបុគ្គលិក ដោយដកយកពីប្រាក់ចំណេញសរុបយ៉ាងតិច៣% រៀងរាល់ឆ្នាំ ។

មូលនិធិសម្រាប់បណ្តុះបណ្តាលខុសគ្នាពីមូលនិធិបម្រុង ត្រង់ថាវាអាចដកយកទៅ ប្រើប្រាស់ សម្រាប់គោលបំណងទាំងនេះបាន ។

នៅពេលដែលចំនួនទឹកប្រាក់នៃមូលនិធិនេះកើនឡើង ដល់កម្រិតជាក់លាក់មួយ សហគមន៍ កសិកម្មត្រូវបានលើកទឹកចិត្តឱ្យប្រើប្រាស់មូលនិធិនេះមួយ ផ្នែកសម្រាប់សកម្មភាពអប់រំសមាជិក មន្ត្រីនិង បុគ្គលិក ដោយមានការឯកភាពពីមហាសន្និបាត ។

៤. មូលនិធិសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍សំណង់អាគារ

(ដកដោយស្ម័គ្រចិត្តហើយភាគរយ (ចំនួនទឹកប្រាក់) ត្រូវសម្រេចដោយមហាសន្និបាត)

នៅពេលសហគមន៍កសិកម្មទទួលបានប្រាក់ចំណេញ ដំបូងសហគមន៍កសិកម្មដកយក ២០% សម្រាប់មូលនិធិបម្រុង និង ៣% សម្រាប់មូលនិធិបណ្តុះបណ្តាលពីប្រាក់ចំណេញសរុប បន្ទាប់មកពិនិត្យ ថាតើត្រូវបែងចែកប្រាក់ចំណេញដែលនៅសល់យ៉ាងដូចម្តេច (៧៧% នៃប្រាក់ចំណេញសរុប) ។

នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា សហគមន៍កសិកម្មជាច្រើនមិនមានការិយាល័យ និងឃ្លាំងដែលជាតម្រូវ ការ(ចាំបាច់)សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងសហគមន៍កសិកម្ម។ ដូច្នេះសហគមន៍កសិកម្មគួរបង្កើតមូលនិធិមួយ ដើម្បីសាងសង់ការិយាល័យ និងឃ្លាំង។ ចំពោះសហគមន៍កសិកម្មណា ដែលមានអាគារទាំងនោះរួច ហើយគួរបង្កើតមូលនិធិមួយទៀត ដើម្បីពង្រឹងមុខរបរបស់ខ្លួនដូចជា ទិញកុំព្យូទ័រសម្រាប់មុខរបរឥណ ទាន ឬឡានសម្រាប់មុខរបរទីផ្សារ ឬសាងសង់កន្លែងកែច្នៃផលិតផលកសិកម្ម។

៥. ប្រាក់ចំណេញរក្សាទុកសម្រាប់ឆ្នាំក្រោយ

(ដកដោយស្ម័គ្រចិត្ត ហើយភាគរយ (ចំនួនទឹកប្រាក់) ត្រូវសម្រេចដោយមហាសន្និបាត)

បន្ទាប់ពីដកមូលនិធិខាងលើហើយសហគមន៍កសិកម្មត្រូវពិនិត្យថាតើត្រូវបែងចែកប្រាក់ចំណេញ ដែលនៅសល់ដូចម្តេចបន្តទៀតរួមមានមូលនិធិបម្រុង មូលនិធិបណ្តុះបណ្តាល និងមូលនិធិសម្រាប់ អភិវឌ្ឍន៍សំណង់អាគារ ។

សហគមន៍កសិកម្ម ជាដំបូងដកយកមូលនិធិបម្រុង មូលនិធិបណ្តុះបណ្តាល មូលនិធិសម្រាប់ អភិវឌ្ឍន៍សំណង់អាគារ មូលនិធិលើកទឹកចិត្តសមាជិក ប្រាក់ភាគលាភ ។ល។ ពីប្រាក់ចំណេញសរុប បន្ទាប់មករក្សាទុកប្រាក់ចំណេញដែលនៅសល់សម្រាប់ឆ្នាំក្រោយ។ ប៉ុន្តែ មានសហគមន៍កសិកម្ម ជាច្រើន នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា មានការលំបាកដោយសារកង្វះខាតដើមទុន ហើយមិនអាចជួលបុគ្គលិក អ្នក

គ្រប់គ្រង និងអ្នកកត់ត្រាបញ្ជីដែលជាតម្រូវការចាំបាច់ សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងសហគមន៍កសិកម្ម។ សហគមន៍កសិកម្ម គួររក្សាទុកប្រាក់ចំណេញមួយចំណែក ដើម្បីជួលបុគ្គលិកចាំបាច់ និងពង្រីកមុខរបរបស់ ខ្លួន។

៦. មូលនិធិលើកទឹកចិត្តសមាជិក និងការកំណត់ប្រាក់ភាគលាភ

(ដកដោយស្ម័គ្រចិត្ត ហើយភាគរយ (ចំនួនទឹកប្រាក់) ត្រូវសម្រេចដោយមហាសន្និបាត)

ដូចដែលបានពន្យល់ខាងលើ សហគមន៍កសិកម្មត្រូវដកយកមូលនិធិបម្រុង មូលនិធិបណ្តុះ បណ្តាល និងមូលនិធិអភិវឌ្ឍន៍សំណង់អគារ ពីប្រាក់ចំណេញសរុប បន្ទាប់មកពិនិត្យថាតើត្រូវចំណាយប៉ុន្មាន សម្រាប់មូលនិធិលើកទឹកចិត្តសមាជិក ប្រាក់ភាគលាភ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភសម្រាប់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនិងគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ ។

ចំពោះមូលនិធិលើកទឹកចិត្តសមាជិក និងប្រាក់ភាគលាភជាអាទិភាព គួរត្រូវបានផ្តល់ឱ្យមូលនិធិលើកទឹកចិត្តសមាជិក ដោយសារយោងតាមគោលបំណងរបស់សហគមន៍កសិកម្ម “ដើម្បីផ្តល់ផលប្រយោជន៍ដល់សមាជិកតាមរយៈមុខរបរបស់ខ្លួន” និងគោលការណ៍គ្រឹះទី៣ របស់សម្ព័ន្ធសហករណ៍អន្តរជាតិ និង មាត្រា ៥៩ នៃច្បាប់ស្តីពីសហគមន៍កសិកម្មនៅប្រទេសកម្ពុជា ។

មូលនិធិលើកទឹកចិត្តសមាជិក ជាវិធីផ្តល់ប្រាក់បន្ថែម ដោយដកចេញពីប្រាក់ចំណេញរបស់សហគមន៍កសិកម្មដល់សមាជិក ដែលប្រើប្រាស់សេវាកម្មរបស់សហគមន៍កសិកម្មច្រើន។ ឧទាហរណ៍សហគមន៍កសិកម្មមួយផ្តល់ប្រាក់លើកទឹកចិត្ត ដល់សមាជិកតាមចំនួនដីដែលសមាជិកទាំងនោះបាន ទិញ។ ករណីដែលអត្រាប្រាក់លើកទឹកចិត្ត ដល់សមាជិកត្រូវបានសម្រេចយកចំនួន ៣% សហគមន៍កសិកម្មនោះ ចំណាយ ៩ ដុល្លារ (៣០០ ដុល្លារ x ៣%) ដល់សមាជិកដែលបានទិញដីចំនួន ៣០០ ដុល្លារ និង៣ ដុល្លារ (១០០ ដុល្លារ x ៣%) ដល់សមាជិកដែលបានទិញដីចំនួន ១០០ ដុល្លារ ។ ដូច្នេះសហគមន៍កសិកម្មគួរសម្រេចថាតើមុខរបរណាដែលសហគមន៍កសិកម្មនឹងផ្តល់ប្រាក់លើកទឹកចិត្តដល់សមាជិក ហើយទឹកប្រាក់ចំនួនប៉ុន្មាន មុននឹងសម្រេចចំនួនប្រាក់ភាគលាភ ។

ចំពោះប្រាក់ភាគលាភ អនុលោមតាមគោលការណ៍គ្រឹះទី៣ របស់សម្ព័ន្ធសហករណ៍អន្តរជាតិ ចំនួនប្រាក់ភាគលាភត្រូវមានកំណត់ ។

សហគមន៍កសិកម្មនៅកម្ពុជាស្ទើរតែទាំងអស់កំពុងគិតថា គោលបំណងរបស់សហគមន៍កសិកម្មគឺដើម្បីផ្តល់ប្រាក់ភាគលាភខ្ពស់ ប៉ុន្តែវាជាការយល់ច្រឡំយ៉ាងធំ។ ដូចដែលបានរៀបរាប់ពីមុនមកសហគមន៍កសិកម្ម គឺជាអង្គការដែលផ្តល់ផលប្រយោជន៍ដល់សមាជិកតាមរយៈមុខរបរ។ សហគមន៍កសិកម្មមិនមែនជាអង្គការដែលផ្តល់ផលប្រយោជន៍ ដល់សមាជិកតាមរយៈការផ្តល់ប្រាក់ភាគលាភទេ។ ប្រជាកសិករគួរក្លាយជាសមាជិកដើម្បីប្រើប្រាស់មុខរបរបស់សហគមន៍កសិកម្ម មិនមែនដើម្បីទទួលបានប្រាក់ភាគលាភទេ។

ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ សហគមន៍កសិកម្មត្រូវផ្តល់ប្រាក់ភាគលាភ ដល់សមាជិកដើម្បីប្រមូល ប្រាក់ភាគហ៊ុនពីសមាជិក។ ប៉ុន្តែ ថ្នាក់ដឹកនាំសហគមន៍កសិកម្មទាំងអស់ត្រូវយល់ឱ្យបានច្បាស់ថាការ ផ្តល់ប្រាក់ភាគលាភគឺមិនមែនជាគោលបំណងពិតរបស់សហគមន៍កសិកម្មទេ ហើយ "ការកំណត់ប្រាក់ភាគ លាភ" មានសរសេរនៅក្នុងគោលការណ៍គ្រឹះ របស់សម្ព័ន្ធសហករណ៍អន្តរជាតិ ពួកគាត់ត្រូវធ្វើការអប់រំដល់ សមាជិកឱ្យយល់ពីបញ្ហាទាំងនេះ និងប្រឹងប្រែងកាត់បន្ថយភាគរយនៃប្រាក់ភាគលាភធៀបតម្លៃភាគហ៊ុន ឱ្យនៅតិចជាង ១៥% (ប្រសិនបើតម្លៃភាគហ៊ុនគឺ ១០ ដុល្លារ ប្រាក់ភាគលាភគួរតិចជាង ១,៥ដុល្លារ)។ ថ្នាក់ដឹកនាំសហគមន៍កសិកម្មត្រូវពន្យល់សមាជិកអោយបានយល់ច្បាស់អំពីគោលបំណងពិតនៃការបង្កើត សហគមន៍កសិកម្ម គឺសហគមន៍កសិកម្មជាអង្គការដែលផ្តល់ផលប្រយោជន៍ដល់សមាជិកតាមរយៈមុខរបរ មិនមែនដើម្បីភាគលាភទេ។

៧. ប្រាក់ឧបត្ថម្ភសម្រាប់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ

(ដកដោយស្ម័គ្រចិត្ត ហើយភាគរយ (ចំនួនទឹកប្រាក់) ត្រូវសម្រេចក្នុងមហាសន្និបាត)

យោងតាមច្បាប់ ស្តីពីសហគមន៍កសិកម្មនៅប្រទេសកម្ពុជា សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និង គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ ពុំមានប្រាក់បំណាច់ឡើយ ប៉ុន្តែមហាសន្និបាតអាចគ្រោងទុកនូវថវិកាសម្រាប់ ទូទាត់ចំណាយលើការបំពេញការងារ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងគណៈកម្មាធិការត្រួត ពិនិត្យបាន (មាត្រា ៥៣)។

ដូច្នេះ សហគមន៍កសិកម្ម គួរផ្តល់ជូនពួកគាត់ទៅតាមគុណភាព និងបរិមាណនៃសកម្មភាព ការងារ របស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលម្នាក់ៗ ប្រសិនបើសហគមន៍កសិកម្មអាចទទួលរ៉ាប់រងបាន។ ចំនួន ទឹកប្រាក់ ដែលត្រូវផ្តល់ជូនត្រូវបានសម្រេចយល់ព្រមដោយសមាជិកភាគច្រើន ដោយពិចារណាទៅលើ ចំនួនប្រាក់ភាគលាភដែលបានផ្តល់ជូនសមាជិក និងចំនួនប្រាក់លើកទឹកចិត្តរបស់នាយកគ្រប់គ្រងដែលផ្តល់ ជូន ដោយអង្គការនានាដែលមានលក្ខណៈស្រដៀងគ្នានឹងសហគមន៍កសិកម្មដែរ ។

មេរៀនទី០៧៖ គំរូលិខិតផ្សេងៗ

គំរូលិខិតដូចខាងក្រោម ដែលទាក់ទងនឹងការងារប្រចាំថ្ងៃរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំសហគមន៍កសិកម្ម សូមពិនិត្យមើលឧបសម្ព័ន្ធទី០៤ដល់ទី១១៖

1. លិខិតទៅកាន់ប្រធានភូមិ
2. លិខិតទៅកាន់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ
3. លិខិតទៅកាន់គណៈអភិបាលស្រុក
4. លិខិតទៅកាន់គណៈអភិបាលខេត្ត
5. លិខិតទៅកាន់មន្ទីរកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទខេត្ត
6. លិខិតទៅកាន់សមាជិកសហគមន៍កសិកម្ម
7. លិខិតស្នើសុំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសចិញ្ចឹមមាន់ក្នុងស្រុកដល់សមាជិកសហគមន៍កសិកម្ម
8. លិខិតស្នើសុំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសផលិតស្រូវពូជដល់សមាជិកសហគមន៍កសិកម្ម

មេរៀនទី០៨៖ ទម្រង់កំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនិងគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យរបស់សហគមន៍កសិកម្ម

- ទម្រង់ និងគំរូកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរបស់សហគមន៍កសិកម្ម សូមពិនិត្យមើលឧបសម្ព័ន្ធទី១២និងទី១៣
- ទម្រង់ និងគំរូកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យរបស់សហគមន៍កសិកម្ម សូមពិនិត្យមើលឧបសម្ព័ន្ធទី១៤និងទី១៥

ឧបសម្ព័ន្ធ០១៖ ការពិភាក្សានិងអនុម័តនូវរបៀបវារៈមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ
(សាច់រឿងគំរូ)

របៀបវារៈទី១៖ របាយការណ៍សកម្មភាពមុខរបរ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់ឆ្នាំមុន

(ប្រធានអង្គមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ)៖ ពួកយើងចាប់ផ្តើមពិភាក្សានូវរបៀបវារៈរបស់មហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ ឥឡូវនេះ។

(ប្រធានអង្គមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ)៖ របៀបវារៈទី១ របាយការណ៍សកម្មភាពមុខរបរ និង របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ឆ្នាំមុន។

(នៅពេលដែលប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ក្លាយជាប្រធានអង្គមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ)៖ ក្នុងនាមជាប្រធាន ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលខ្ញុំសូមពន្យល់នូវរបៀបវារៈទី១។

(នៅពេលដែលសមាជិក ក្លាយជាប្រធានអង្គមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ)៖ សូមលោក/លោកស្រី ដែលជា ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ពន្យល់នូវរបៀបវារៈទី១។

(ការពន្យល់អំពី របាយការណ៍សកម្មភាពមុខរបរ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ឆ្នាំមុន)

(ប្រធានអង្គមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ)៖ បើសិនសមាជិកចង់សួរសំណួរឬផ្តល់មតិយោបល់សូមលើកឡើង។

(សមាជិក)៖ (សួរសំណួរឬផ្តល់មតិយោបល់ បើសិនជាមាន)

(ប្រធានអង្គមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ)៖ (ក្រោយពីស្តាប់រួច) ពួកយើងសូមស្នើការអនុម័តនូវខ្លឹមសារនៃរបៀប វារៈទី១។ បើសិនជាអនុម័ត សូមលើកដៃឡើង។

(អ្នកកាន់កម្មវិធី)៖ រាប់ចំនួនការលើកដៃ។

(ប្រធានអង្គមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ)៖ (នៅពេលសមាជិកភាគច្រើនលើកដៃ) អរគុណ។ របៀបវារៈនេះត្រូវ បានអនុម័ត។

(នៅពេលសមាជិកភាគច្រើនមិនបានលើកដៃ ប្រធានអង្គមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ សួរសមាជិកអំពីមូលហេតុ រួចស្នើឱ្យក្រុមប្រឹក្សាភិបាលធ្វើការកែសម្រួលរបាយការណ៍ និងស្នើសុំការអនុម័ត។)

***ចំណាំ៖**
សមាជិកម្នាក់ៗ មានសំឡេងតែមួយគត់។ សេចក្តីសម្រេចនានាទៅលើរបៀបវារៈ ត្រូវបានធ្វើឡើង ដោយសំឡេងភាគច្រើនរបស់សមាជិក ដែលមានវត្តមាននៅក្នុងកិច្ចប្រជុំ។ ពាក់ព័ន្ធនឹងលក្ខន្តិកៈ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ការបំបែកសហគមន៍កសិកម្ម ការបញ្ចូលសហគមន៍កសិកម្ម ឬការបណ្តេញចេញសមាជិកណាម្នាក់ត្រូវ មានការយល់ព្រមពីសមាជិកវត្តមានក្នុងអង្គប្រជុំចំនួន២ភាគ៣នៃសមាជិកវត្តមានសរុប (មាត្រា៤៣)។

របៀបវារៈទី២៖ របាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យសម្រាប់ឆ្នាំមុនរបស់គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ

(ប្រធានអង្គមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ)៖ របៀបវារៈទី២គឺ របាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យសម្រាប់ឆ្នាំមុន របស់គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ។ សូមលោក/លោកស្រីដែលជាប្រធានគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យពន្យល់អំពីរបៀបវារៈទី២។

(ប្រធានគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ)៖ (គាត់ពន្យល់របាយការណ៍គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ និងអានរបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យក្នុងករណីដែលគ្មានកំហុសឬមានកំហុស។)

(ប្រធានអង្គមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ)៖ បើសិនសមាជិក ចង់សួរសំណួរ ឬផ្តល់មតិយោបល់សូមលើកឡើង។

(សមាជិក)៖ (សួរសំណួរឬផ្តល់មតិយោបល់បើសិនជាមាន)

(ប្រធានអង្គមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ)៖ (ក្រោយពីស្តាប់រួច) ពួកយើងសូមស្នើការអនុម័តនូវខ្លឹមសារនៃរបៀបវារៈទី២ ។ បើសិនជាអនុម័តសូមលើកដៃឡើង។

(អ្នកកាន់កម្មវិធី)៖ រាប់ចំនួនការលើកដៃ ។

(ប្រធានអង្គមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ)៖ (នៅពេលសមាជិកភាគច្រើនលើកដៃ) អរគុណ ។ របៀបវារៈនេះ ត្រូវបានអនុម័ត ។

(នៅពេលសមាជិកភាគច្រើន មិនបានលើកដៃ ប្រធានអង្គមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំសួរសមាជិកអំពីមូលហេតុ រួចស្នើឱ្យក្រុមប្រឹក្សាភិបាលធ្វើការកែសម្រួលរបាយការណ៍ និងស្នើសុំការអនុម័ត ។)

របៀបវារៈទី៣៖ ផែនការបែងចែកប្រាក់ចំណេញសម្រាប់ឆ្នាំមុន

(ប្រធានអង្គមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ)៖ របៀបវារៈទី៣គឺ ផែនការបែងចែកប្រាក់ចំណេញសម្រាប់ឆ្នាំមុន។
សូមលោក/លោកស្រីដែលជាហោរញ្ជីករបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
ពន្យល់អំពីរបៀបវារៈទី៣។

(លោក/លោកស្រីដែលជាហោរញ្ជីករបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល)៖ ប្រាក់ចំណេញសុទ្ធរបស់សហគមន៍កសិកម្ម
ក្នុងឆ្នាំមុន គឺ..... រៀល ។ ពួកយើងត្រូវដកទុក២០%សម្រាប់មូលនិធិបម្រុង
និង៣%សម្រាប់មូលនិធិបណ្តុះបណ្តាលយោងតាមច្បាប់ស្តីពីសហគមន៍កសិកម្ម។ បន្ទាប់
មក ពួកយើងសូមធ្វើការបែងចែកប្រាក់ដែលនៅសល់ (៧៧%នៃប្រាក់ចំណេញ) ដូចខាង
ក្រោម៖

១) មូលនិធិអភិវឌ្ឍសំណង់អាគារ (ការិយាល័យ ឃ្នាំង ជាដើម)

មូលនិធិអភិវឌ្ឍសំណង់អាគារ គឺ រៀល (.....% នៃប្រាក់ចំណេញ)។ សហគមន៍
កសិកម្មរបស់យើងត្រូវការការិយាល័យ (ឧទាហរណ៍) ដូច្នេះពួកយើងសូមបង្កើតមូលនិធិ
អភិវឌ្ឍសំណង់អាគារ ដើម្បីបង្កើននូវមូលនិធិចាំបាច់ ពីព្រោះការិយាល័យអាចត្រូវបានសាង
សង់រួចក្នុងរយៈពេល៥ឆ្នាំ។

២) មូលនិធិលើកទឹកចិត្តដល់សមាជិក

មូលនិធិលើកទឹកចិត្តដល់សមាជិកគឺ រៀល (.....% នៃប្រាក់ចំណេញ)។ ពួក
យើងនឹងប្រគល់ប្រាក់ ១០០០រៀល (ឧទាហរណ៍) ក្នុងមួយឆ្នាំឱ្យក្រោមនៃដីដល់សមាជិកដែល
ទិញដីកាលពីឆ្នាំមុន ។

៣) ប្រាក់ភាគលាភដល់សមាជិក

ប្រាក់ភាគលាភដល់សមាជិក គឺ..... រៀល (.....% នៃប្រាក់ចំណេញ)។ យោង
ទៅតាមគោលការណ៍សម្ព័ន្ធសហគមន៍អន្តរជាតិ ប្រាក់ភាគលាភត្រូវតែមានចំនួនកំណត់។
ពួកយើងគួរកាត់បន្ថយប្រាក់ភាគលាភក្នុងកំរិតមួយទាបជាង១៥%នៃតម្លៃភាគហ៊ុន។ តម្លៃ
ភាគហ៊ុនរបស់សហគមន៍កសិកម្មរបស់ពួកយើងគឺ ១០ដុល្លារ (ឧទាហរណ៍) នោះប្រាក់ភាគ
លាភក្នុងមួយភាគហ៊ុនគឺតិចជាង១,៥ដុល្លារ (ឧទាហរណ៍) ដូច្នេះពួកយើងសូមស្នើ
ដុល្លារ ក្នុងមួយភាគហ៊ុន។ ចំនួនប្រាក់ភាគលាភ គឺតិចជាងឆ្នាំមុន ប៉ុន្តែមានការកើនឡើងនូវ
មូលនិធិអភិវឌ្ឍសំណង់អាគារ និងប្រាក់ចំណេញរក្សាទុក។ សូមថ្លែងអំណរគុណចំពោះការ
យោគយល់របស់លោក/លោកស្រី។

៤) ប្រាក់លើកទឹកចិត្តសម្រាប់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនិងគណកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ

ប្រាក់លើកទឹកចិត្តសម្រាប់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងគណកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ គឺ..... រៀល (.....% នៃប្រាក់ចំណេញ) ។ ដោយពិចារណាទៅលើសកម្មភាព របស់ពួកយើងក្នុងការបម្រើសហគមន៍កសិកម្មក្នុងរយៈពេលពេញមួយឆ្នាំ និងដោយប្រើប្រៀប ធៀបជាមួយអង្គការកសិករផ្សេងទៀតដែលស្រដៀងគ្នា ពួកយើងសូមស្នើឡើងចំពោះចំនួនទឹក ប្រាក់លើកទឹកចិត្តនេះ។

៥) ប្រាក់ចំណេញរក្សាទុកសម្រាប់ការិយបរិច្ឆេទឆ្នាំក្រោយ

ប្រាក់ចំណេញរក្សាទុកសម្រាប់ការិយបរិច្ឆេទឆ្នាំក្រោយ គឺ..... រៀល (.....% នៃប្រាក់ ចំណេញ) ។ ពួកយើងកំពុងរៀបចំផែនការដើម្បីបង្កើនចំនួនប្រាក់កម្ចីសម្រាប់សមាជិក និងជួល បុគ្គលិក ដូច្នេះពួកយើង ត្រូវរក្សាទុកទឹកប្រាក់មួយចំនួនសម្រាប់រក្សាទុកទៅឆ្នាំក្រោយ។

(ប្រធានអង្គមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ)៖ បើសិនសមាជិកចង់សួរសំណួរឬផ្តល់មតិយោបល់សូមលើកឡើង។

(សមាជិក)៖ (សួរសំណួរឬផ្តល់មតិយោបល់បើសិនជាមាន)

(ប្រធានអង្គមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ)៖ (ក្រោយពីស្តាប់រួច) ខ្ញុំសូមស្នើការអនុម័តនូវខ្លឹមសារ នៃរបៀបវារៈ ទី៣។ បើសិនជាអនុម័តសូមលើកដៃឡើង។

(អ្នកកាន់កម្មវិធី)៖ រាប់ចំនួនការលើកដៃ ។

(ប្រធានអង្គមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ)៖ (នៅពេលសមាជិកភាគច្រើនលើកដៃ) អរគុណ។

របៀបវារៈនេះ ត្រូវបានអនុម័ត។

(នៅពេលសមាជិកភាគច្រើនមិនបានលើកដៃ ប្រធានអង្គមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំសួរសមាជិកអំពីមូលហេតុ រួចស្នើឱ្យក្រុមប្រឹក្សាភិបាលធ្វើការកែសម្រួលរបាយការណ៍ និងស្នើសុំការអនុម័ត។)

របៀបវារៈទី៤៖ ការអនុវត្តសមាជិកថ្មី និងការល្អប្រែប្រួលការបណ្តេញចេញសមាជិក
(ដូចគ្នានឹងរបៀបវារៈទី១)

របៀបវារៈទី៥៖ ការអនុវត្តការសុំលាឈប់របស់សមាជិកចាស់
(ដូចគ្នានឹងរបៀបវារៈទី១)

របៀបវារៈទី៦៖ ផែនការសកម្មភាពមុខរបរ និងផែនការថវិកាសម្រាប់ឆ្នាំថ្មី
(ដូចគ្នានឹងរបៀបវារៈទី១)

របៀបវារៈទី៧៖ (បើសិនចាំបាច់)

ឧបសម្ព័ន្ធទី០២៖ គំរូផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ

សហគមន៍កសិកម្ម អង្គររុងរឿង ត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅថ្ងៃទី២០ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៨ នៅភូមិក ឃុំខ ស្រុកគ ខេត្តយ ។

ផែនការសកម្មភាពនេះ រៀបចំឡើងដោយផ្អែកលើលទ្ធផលឆ្នាំមុននិងត្រូវសម្រេចដោយមហា ស ន្និបាតត្រីមាស ឆ្នាំ២០១៦ ។

ផ្នែកទី១: ផែនការអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍កសិកម្ម

១. ការងាររដ្ឋបាល

បរិយាយ	ចំនួន (ដង)	កាលបរិច្ឆេទ	កំណត់សម្គាល់
មហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ	1	ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៧	
កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល	12	រៀងរាល់ថ្ងៃច័ន្ទនៃស ប្តាហ៍ទី១	មួយខែម្តង
កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ	6	រៀងរាល់ថ្ងៃអង្គារនៃ សប្តាហ៍ទី២	ពីរខែម្តង

២. វេទនាសម្ព័ន្ធ

បរិយាយ	2016	2017	សកម្មភាព
បង្កើនសមាជិក (ចំនួនសមាជិក)	90	100	<ul style="list-style-type: none"> - អញ្ជើញកសិករមិនមែនសមាជិកសហគមន៍កសិកម្មមកចូលរួមមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ - ពន្យល់គោលគំនិតសហគមន៍កសិកម្មនៅមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ
ភាគហ៊ុន (ចំនួនភាគហ៊ុន)	98	150	<ul style="list-style-type: none"> - បង្កើនសមាជិកភាព - ពន្យល់ពីអត្ថប្រយោជន៍ចំពោះសហគមន៍កសិកម្ម និងសមាជិកសហគមន៍កសិកម្មនៅពេលភាគហ៊ុនមានការកើនឡើងនៅមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ
ក្រុមផលិតស្រូវសរីរាង្គ (សមាជិកនៅក្នុងក្រុម)	0	30	<ul style="list-style-type: none"> - បង្កើតផែនការមុខជំនួញ - ស្វែងរកទីផ្សារ - ធ្វើកិច្ចសន្យា
នាយកគ្រប់គ្រង (ចំនួននាក់)	0	1	<ul style="list-style-type: none"> - បិទប្រកាសនៅលើក្តារព័ត៌មាន និងតាមទីសាធារណៈ - ប្រកាសនៅពេលមហាសន្និបាត
គណនេយ្យករ(ចំនួននាក់)	0	1	<ul style="list-style-type: none"> - បិទប្រកាសនៅលើក្តារព័ត៌មាន និងតាមទីសាធារណៈ - ប្រកាសនៅពេលមហាសន្និបាត
នាយកទីផ្សារ(ចំនួននាក់)	0	1	<ul style="list-style-type: none"> - បិទប្រកាសនៅលើក្តារព័ត៌មាន និងតាមទីសាធារណៈ - ប្រកាសនៅពេលមហាសន្និបាត

៣. សកម្មភាពអប់រំ

សិក្ខាកាម	ប្រធានបទ	ចំនួនវគ្គសិក្សា	សកម្មភាព
ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងគណៈកម្មាធិការ ការត្រួតពិនិត្យ	គោលការណ៍ណែនាំស្តី ពីការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង	01	- ទំនាក់ទំនងជាមួយមន្ទីរកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទខេត្តដើម្បី ទទួលបានវគ្គបណ្តុះ បណ្តាលនេះ
សមាជិក	តួនាទីនិងភារកិច្ចរបស់ សមាជិក	01	- ទំនាក់ទំនងជាមួយមន្ទីរកសិកម្មរុក្ខា ប្រមាញ់ និងនេសាទខេត្តដើម្បី ទទួលបានវគ្គបណ្តុះ បណ្តាលនេះ

៤. ទ្រព្យសកម្មអចល័ត

បរិយាយ	ចំនួន	ថ្ងៃផុតកំណត់	សកម្មភាព
ដី	1	ត្រឹមចុងឆ្នាំ 2027	- ស្នើដកប្រាក់ចំណេញប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ទិញដី នៅក្នុងមហាសន្និបាត ។
ការិយាល័យ	1	ត្រឹមចុងឆ្នាំ 2027	- ស្នើដកប្រាក់ចំណេញប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់សង ការិយាល័យ នៅក្នុងមហាសន្និបាត ។

៥. តារាងពេលវេលានៃការអនុវត្តសកម្មភាព

ល.រ	ឈ្មោះសកម្មភាព	ឆមាសទី១						ឆមាសទី២					
		ត្រីមាសទី១			ត្រីមាសទី២			ត្រីមាសទី៣			ត្រីមាសទី៤		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	មហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ												
2	បង្កើនសមាជិក												
3	ភាគហ៊ុន												
4	ក្រុមផលិតស្រូវសរីរាង្គ												
5	ជ្រើសរើសបុគ្គលិក												
6	ការងារអប់រំ												

ផ្នែកទី ២: ផែនការអភិវឌ្ឍន៍មុខជំនួញ

១. មុខរបរឥណទានសហគមន៍កសិកម្ម

(មុខរបរឥណទានសហគមន៍កសិកម្ម គឺជាមុខរបរដែលសហគមន៍កសិកម្មទទួលបានប្រាក់បញ្ញើសន្សំ ក្នុងអត្រាការប្រាក់ខ្ពស់និងផ្តល់ប្រាក់កម្ចីក្នុងអត្រាការប្រាក់ទាបដល់សមាជិកសហគមន៍កសិកម្ម។)

បរិយាយ	ចំនួន (រៀល)		សកម្មភាព
	ឆ្នាំ 2016 ត្រឹមថ្ងៃទី 31-ធ្នូ 2016	ផែនការឆ្នាំ 2017 ត្រឹមថ្ងៃទី 31-ធ្នូ 2017	
បញ្ញើសន្សំ	4,000,000	8,000,000	- ពន្យល់ពីអត្ថប្រយោជន៍នៃការបង្កើនបញ្ញើសន្សំនៅពេលមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ
ប្រាក់កម្ចី	15,000,000	30,000,000	- ពន្យល់ពីអត្ថប្រយោជន៍នៃទទួលបានប្រាក់កម្ចីពីសហគមន៍កសិកម្ម

២. មុខរបរផ្គត់ផ្គង់

(មុខរបរផ្គត់ផ្គង់ គឺជាមុខរបរដែលសហគមន៍កសិកម្មទិញទំនិញពីទីផ្សារឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ និងលក់ឱ្យសមាជិក ក្នុងតម្លៃទាប ឬក្នុងតម្លៃមួយសមរម្យ។)

បរិយាយ	ចំនួន		សកម្មភាព
	ឆ្នាំ2016	ផែនការឆ្នាំ2017	
ជី(តោន)	10	30	- ពន្យល់ពីអត្ថប្រយោជន៍នៃការទិញទំនិញពីសហគមន៍កសិកម្មនៅមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ - ពន្យល់ពីបច្ចេកទេសប្រើប្រាស់ជី - ដាក់ផ្ទាំងផ្សាយពាណិជ្ជកម្មនៅទីសាធារណៈ

ចំណីសត្វ(តោន)	0	1	<ul style="list-style-type: none"> - ពន្យល់ពីអត្ថប្រយោជន៍នៃការទិញទំនិញពីសហគមន៍កសិកម្មនៅមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ - ពន្យល់ពីបច្ចេកទេសផ្តល់ចំណី - ដាក់ផ្ទាំងផ្សាយពាណិជ្ជកម្មនៅទីសាធារណៈ
ថ្នាំ(លីត្រ)	100	200	<ul style="list-style-type: none"> - ពន្យល់ពីអត្ថប្រយោជន៍នៃការទិញទំនិញពីសហគមន៍កសិកម្មនៅមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ - ពន្យល់ពីបច្ចេកទេសប្រើប្រាស់ថ្នាំកសិកម្ម - ដាក់ផ្ទាំងផ្សាយពាណិជ្ជកម្មនៅទីសាធារណៈ
ពូជស្រូវ(តោន)	3.75	6	<ul style="list-style-type: none"> - ពន្យល់ពីអត្ថប្រយោជន៍នៃការទិញទំនិញពីសហគមន៍កសិកម្មនៅមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ - ពន្យល់ពីបច្ចេកទេសប្រើប្រាស់ពូជស្រូវ - ដាក់ផ្ទាំងផ្សាយពាណិជ្ជកម្មនៅទីសាធារណៈ
ប្រេង(លីត្រ)	3,000	4,000	<ul style="list-style-type: none"> - ពន្យល់ពីអត្ថប្រយោជន៍នៃការទិញទំនិញពីសហគមន៍កសិកម្មនៅមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ - ដាក់ផ្ទាំងផ្សាយពាណិជ្ជកម្មនៅទីសាធារណៈ

៣. មុខរបរទីផ្សារ

(មុខរបរទីផ្សារ គឺជាមុខរបរដែលសហគមន៍កសិកម្មទិញផលិតផលពីកសិករដែលជាសមាជិក ឬ មិនមែនសមាជិកសហគមន៍កសិកម្ម ហើយលក់ឱ្យទីផ្សារដើម្បីធានាទីផ្សារ និងតម្លៃផលិតផលរបស់ សមាជិកសហគមន៍កសិកម្ម។)

បរិយាយ	ចំនួន		សកម្មភាព
	ឆ្នាំ2016	ផែនការឆ្នាំ2017	
ស្រូវ (តោន)	50	60 (30 តោនជា ស្រូវផ្ការដុល)	<ul style="list-style-type: none"> - សិក្សាពីលទ្ធភាពផ្គត់ផ្គង់របស់សមាជិក - ពិភាក្សាអំពីតម្រូវការជាមួយនឹងអ្នកទិញ - ស្វែងរកអ្នកទិញបន្ថែម - ដាក់ផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយនៅទីសាធារណៈ
ការកែច្នៃអង្ករ និងទីផ្សារ(តោន)	15	20	<ul style="list-style-type: none"> - សិក្សាពីលទ្ធភាពផ្គត់ផ្គង់របស់សមាជិក - ពិភាក្សាអំពីបរិមាណត្រូវការជាមួយនឹងអ្នកទិញ - ស្វែងរកអ្នកទិញបន្ថែម - ដាក់ផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយនៅទីសាធារណៈ
បន្លែ(គីឡូក្រាម)	500	600	<ul style="list-style-type: none"> - សិក្សាពីលទ្ធភាពផ្គត់ផ្គង់របស់សមាជិក - ពិភាក្សាអំពីបរិមាណត្រូវការជាមួយនឹងអ្នកទិញ - ស្វែងរកអ្នកទិញបន្ថែម - ដាក់ផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយនៅទីសាធារណៈ
សត្វ មាន់(គីឡូក្រាម)	400	600	<ul style="list-style-type: none"> - សិក្សាពីលទ្ធភាពផ្គត់ផ្គង់របស់សមាជិក - ពិភាក្សាអំពីបរិមាណត្រូវការជាមួយនឹងអ្នកទិញ - ស្វែងរកអ្នកទិញបន្ថែម - ដាក់ផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយនៅទីសាធារណៈ

ផ្ទៃស្វាយ(តោន)	5	6	<ul style="list-style-type: none"> - សិក្សាពីលទ្ធភាពផ្គត់ផ្គង់របស់សមាជិក - ពិភាក្សាអំពីបរិមាណត្រូវការជាមួយនឹងអ្នកទិញ - ស្វែងរកអ្នកទិញបន្ថែម - ដាក់ផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយនៅទីសាធារណៈ
----------------	---	---	--

៤. មុខរបរផ្តល់សេវាកម្ម

(មុខរបរផ្តល់សេវាកម្ម គឺជាមុខរបរដែលសហគមន៍កសិកម្មទិញគ្រឿងម៉ាស៊ីនដើម្បីផ្តល់សេវាកម្មដល់សមាជិក ជាមួយនឹងតម្លៃទាប ឬសមរម្យ។)

បរិយាយ	ចំនួន		សកម្មភាព
	ឆ្នាំ2016	ផែនការឆ្នាំ2017	
សេវាកម្មត្រាក់ទ័រ(ហិចតា)	540	600	<ul style="list-style-type: none"> - ពន្យល់អំពីអត្ថប្រយោជន៍នៃការប្រើប្រាស់សេវាកម្មរបស់សហគមន៍កសិកម្មដល់សមាជិកទាំងអស់ - ស្វែងរកអតិថិជនខាងក្រៅសហគមន៍កសិកម្មបន្ថែម

ឧបសម្ព័ន្ធទី០៣ ៖ គំរូផែនការហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ

សហគមន៍កសិកម្ម អង្គររុងរឿង ត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅថ្ងៃទី២០ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៨ នៅភូមិក ឃុំខ ស្រុកគ ខេត្តយ។

ផែនការហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំនេះ រៀបចំឡើងដើម្បីភ្ជាប់នឹងផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំនិងត្រូវសម្រេច ដោយមហាសន្និបាត ចុងឆ្នាំ២០១៦ ។

១. ផែនការចំណូលនិងចំណាយ

១.១ ផែនការចំណូលដុល

ល.រ	ប្រភេទមុខរបរ	ចំនួន(លានរៀល)	កំណត់សម្គាល់
1	មុខរបរឥណទានសហគមន៍កសិកម្ម	7.2	ចំណូលសរុបពីការប្រាក់
2	មុខរបរផ្គត់ផ្គង់	100	ចំណូលដុលពីមុខរបរផ្គត់ផ្គង់ទាំងអស់
3	មុខរបរទីផ្សារ	70	ចំណូលដុលពីមុខរបរទីផ្សារទាំងអស់
4	មុខរបរផ្តល់សេវាកម្ម	10	ចំណូលដុលពីសេវាកម្មត្រាក់ទ័រ
សរុប		187.2	

១.២ ផែនការចំណាយលើមុខរបរ

ល.រ	ប្រភេទមុខរបរ	ចំនួន(លានរៀល)	កំណត់សម្គាល់
1	មុខរបរឥណទានសហគមន៍កសិកម្ម	2	សរុបចំណាយការប្រាក់បញ្ញើសន្សំ និងចំណាយទាក់ទងនឹងមុខរបរនេះ
2	មុខរបរផ្គត់ផ្គង់	80	សរុបរាល់ការចំណាយដែលទាក់ទងនឹងមុខរបរ
3	មុខរបរទីផ្សារ	60	សរុបរាល់ការចំណាយដែលទាក់ទងនឹងមុខរបរ
4	មុខរបរផ្តល់សេវាកម្ម	6	សរុបរាល់ការចំណាយដែលទាក់ទងនឹងមុខរបរ
សរុប		148	

១.៣ ប្រាក់ចំណេញពីមុខរបរ

ល.រ	ប្រភេទមុខរបរ	ចំនួន(លានរៀល)	កំណត់សម្គាល់
1	ប្រាក់ចំណូលដុល	187.2	
2	ចំណាយលើមុខរបរ	148	
ប្រាក់ចំណេញពីមុខរបរ (1)-(2)		39.2	

២. ផែនការទិញទ្រព្យសកម្មរយៈពេលវែង

បរិយាយ	ចំនួន	កាលបរិច្ឆេទទិញ/សាងសង់	ដកទុកឆ្នាំ 2017 (លានរៀល)	ចំនួនដែលត្រូវបង្កើនចាប់ពីឆ្នាំ2017 (លានរៀល)	តម្លៃប៉ាន់ស្មានឆ្នាំ2016 (លានរៀល)	សកម្មភាព
ដី (10មx20ម)	1	ឆ្នាំ2027	4.8	4.8	48	ដកចេញពីប្រាក់ចំណេញប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ទិញដី(4.8លាន)។ ប្រាក់ដកទុកអាចមានការប្រែប្រួលទៅតាមតម្លៃដីនាពេលអនាគត។
ការិយាល័យ (5មx15ម)	1	ឆ្នាំ2027	4	4	40	ដកចេញពីប្រាក់ចំណេញប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ការសាងសង់ការិយាល័យ(4លាន)។ ប្រាក់ដកទុកអាចមានការប្រែប្រួលទៅតាមតម្លៃសំភារៈនាពេលអនាគត។

៣. ផែនការបង្កើនដើមទុន

៣ ១. ផែនការបង្កើនភាគហ៊ុន

បរិយាយ	2016	2017	សកម្មភាព
ភាគហ៊ុន (តម្លៃភាគហ៊ុនសរុប)	980,000	1,500,000	- បង្កើនសមាជិកភាព - ស្នើសមាជិកទិញភាគហ៊ុនបន្ថែម

៣ ២. ផែនការទទួលប្រាក់កម្ចី

ធនាគារ	ចំនួន (រៀល)	រយៈពេល (ឆ្នាំ)	អត្រាការប្រាក់ (%ក្នុង១ឆ្នាំ)
ធនាគារសាមគ្គី ភីអិលស៊ី	50,000,000	1	10

៤. ផែនការចំណាយរដ្ឋបាល

ល.រ	បរិយាយ	ចំនួន (រៀល)	កំណត់សម្គាល់
1	ប្រាក់ខែសរុប	9,600,000	
2	រៀបចំមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ	100,000	
3	ប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល	120,000	
4	ប្រជុំគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ	60,000	
5	ការផ្សព្វផ្សាយ	200,000	
6	ការទំនាក់ទំនង	200,000	
7	បណ្តុះបណ្តាល	200,000	ប្រើប្រាស់មូលនិធិបណ្តុះបណ្តាល
8	ចំណាយផ្សេងៗ	100,000	
	សរុប	10,580,000	

**ឧបសម្ព័ន្ធទី០៤ ៖ លិខិតអញ្ជើញប្រធានភូមិ
ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**



សហគមន៍កសិកម្ម.....

លេខ.....

ថ្ងៃ..... ខែ..... ឆ្នាំ.....នព្វស័ក ព.ស ២៥៦.....

ធ្វើនៅ.....ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

សូមគោរពជូន

លោកប្រធានភូមិ.....

កម្មវត្ថុ៖ សំណើសូមអញ្ជើញលោកប្រធានភូមិដើម្បីចូលរួមជាភារកិច្ចសក្តានុពលក្នុងមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំរបស់សហគមន៍កសិកម្ម.....។

ជូនភ្លាម៖ កម្មវិធីរបស់មហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំរបស់សហគមន៍កសិកម្ម.....ចំនួន០១ ច្បាប់។

សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់សហគមន៍កសិកម្ម.....ចំនួន០១ ច្បាប់។

សេចក្តីដូចបានជម្រាបជូនក្នុងកម្មវត្ថុ និងជូនភ្លាមខាងលើ ខ្ញុំបាទសូមអនុញ្ញាតជម្រាបជូនលោកប្រធានមេត្តាជ្រាបថាសហគមន៍កសិកម្ម.....យើងខ្ញុំនឹងរៀបចំមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ..... របស់ខ្លួន នៅថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ ខាងមុខនេះ នៅ.....។

គោលបំណងសំខាន់នៃមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំរបស់សហគមន៍កសិកម្ម.....គឺ ទី(១) ដើម្បីបូកសរុបការងារដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងរបស់សហគមន៍កសិកម្មរយៈពេលពេញមួយឆ្នាំកន្លងមកជូនដល់សមាជិកសហគមន៍កសិកម្ម ទី(២) ដើម្បីរាយការណ៍អំពីដំណើរ និងលទ្ធផលនៃការប្រកបកម្មរបស់សហគមន៍កសិកម្មជូនដល់សមាជិកសហគមន៍កសិកម្ម និង ទី (៣) ដើម្បីអនុម័តលើផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ..... ផែនការហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ.....និងបញ្ហាពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតរបស់សហគមន៍កសិកម្មដូចមានបញ្ជាក់នៅក្នុងរបៀបវារៈមហាសន្និបាតប្រចាំដូចមានភ្ជាប់ជូន។

សេចក្តីដូចបានគោរពជម្រាបជូនខាងលើ សូមលោកប្រធានភូមិមេត្តាផ្តល់ភារកិច្ចសក្តានុពលចូលរួមមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំរបស់សហគមន៍កសិកម្មយើងខ្ញុំ តាមការគួរ។

សូមលោកប្រធានប្រធានភូមិ មេត្តាទទួលនូវសេចក្តីគោរពអំពីខ្ញុំបាទ ឬនាងខ្ញុំ។

**ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសហគមន៍កសិកម្ម
ឬប្រធានគណៈកម្មាធិការរៀបចំមហាសន្និបាត**

ចំពោះព័ត៌មានបន្ថែម
សូមទំនាក់ទំនងមកលេខទូរសព្ទ.....

ឧបសម្ព័ន្ធទី០៥ ៖ លិខិតអញ្ជើញក្រុមប្រឹក្សាឃុំ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



សហគមន៍កសិកម្ម.....

លេខ.....

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....នព្វស័ក ព.ស ២៥៦០.....

ធ្វើនៅ.....ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

សូមគោរពជូន

លោកប្រធានក្រុមប្រឹក្សាឃុំ.....

កម្មវត្ថុ:សំណើសុំអញ្ជើញលោកប្រធានក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ដើម្បីចូលរួមជាក្លែងកិច្ចសក្តិយសក្នុងមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំរបស់សហគមន៍កសិកម្ម..... ។

ជូនភ្លាម៖ កម្មវិធីរបស់មហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំរបស់សហគមន៍កសិកម្ម.....ចំនួន០១ ច្បាប់។

សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់សហគមន៍កសិកម្ម.....ចំនួន០១ ច្បាប់។

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ និងជូនភ្លាមខាងលើ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំសូមអនុញ្ញាតគោរពជម្រាបជូនលោកប្រធានមេត្តាជ្រាបថាសហគមន៍កសិកម្ម.....យើងខ្ញុំនឹងរៀបចំមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ.....របស់ខ្លួននៅថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ..... ខាងមុខនេះ នៅ..... ។

គោលបំណងសំខាន់នៃមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំរបស់សហគមន៍កសិកម្ម.....គឺ ទី(១) ដើម្បីបូកសរុបការងារដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងរបស់សហគមន៍កសិកម្មរយៈពេលពេញមួយឆ្នាំកន្លងមកជូនដល់សមាជិកសហគមន៍កសិកម្ម ទី(២) ដើម្បីរាយការណ៍អំពីដំណើរការ និងលទ្ធផលនៃការប្រកបកម្មខរបររបស់សហគមន៍កសិកម្មជូនដល់សមាជិកសហគមន៍កសិកម្ម និងទី (៣) ដើម្បីអនុម័តលើផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ..... ផែនការហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ..... និងបញ្ហាពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតរបស់សហគមន៍កសិកម្មដូចមានបញ្ជាក់នៅក្នុងរបៀបវារៈមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំដូចមានភ្ជាប់ជូន។

អាស្រ័យហេតុនេះសូមលោកប្រធានមេត្តាផ្តល់ ជាកិត្តិយសអញ្ជើញចូលរួមមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំរបស់សហគមន៍កសិកម្មយើងខ្ញុំ ដោយក្តីអនុគ្រោះ។

សូមលោកប្រធាន មេត្តាទទួលនូវសេចក្តីគោរពអំពីខ្ញុំបាទ ឬនាងខ្ញុំ។

**ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសហគមន៍កសិកម្ម
ឬប្រធានគណៈកម្មាធិការរៀបចំមហាសន្និបាត**

ចំពោះព័ត៌មានបន្ថែម

សូមទំនាក់ទំនងមកលេខទូរសព្ទ.....

ឧបសម្ព័ន្ធទី០៦ ៖ លិខិតអញ្ជើញអភិបាលស្រុក

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



សហគមន៍កសិកម្ម.....

លេខ.....

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....នព្វស័ក ព.ស ២៥៦.....

ធ្វើនៅ.....ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

សូមគោរពជូន

លោកអភិបាលនៃគណៈអភិបាលស្រុក.....

កម្មវត្ថុ: សំណើសូមគោរពអញ្ជើញលោកអភិបាលនៃគណៈអភិបាលស្រុក.....ដើម្បីចូលរួមជាភារកិច្ចិយសក្នុង
មហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំរបស់សហគមន៍កសិកម្ម..... ។

ជូនភ្លាម៖ កម្មវិធីរបស់មហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំរបស់សហគមន៍កសិកម្ម.....ចំនួន០១ ច្បាប់។
សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់សហគមន៍កសិកម្ម.....ចំនួន០១ ច្បាប់។

សេចក្តីដូចបានជម្រាបជូនក្នុងកម្មវត្ថុ និងជូនភ្លាមខាងលើ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំសូមអនុញ្ញាតជម្រាបជូនលោក
អភិបាលស្រុកមេត្តាជ្រាបថា សហគមន៍កសិកម្ម.....យើងខ្ញុំនឹងរៀបចំមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ
.....របស់ខ្លួននៅថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....ខាងមុខនេះនៅ.....។

គោលបំណងសំខាន់នៃមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំរបស់សហគមន៍កសិកម្ម.....គឺ ទី(១) ដើម្បីបូកសរុប
ការងារដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងរបស់សហគមន៍កសិកម្មរយៈពេលពេញមួយឆ្នាំកន្លងមកជូនដល់សមាជិកសហគមន៍
កសិកម្ម ទី(២) ដើម្បីរាយការណ៍អំពីដំណើរ និងលទ្ធផលនៃការប្រកបកម្មរបស់សហគមន៍កសិកម្មជូនដល់
សមាជិកសហគមន៍កសិកម្ម និងទី (៣) ដើម្បីអនុម័តលើផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ..... ផែនការហិរញ្ញវត្ថុ
ប្រចាំឆ្នាំ.....និងបញ្ហាពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតរបស់សហគមន៍កសិកម្ម ដូចមានបញ្ជាក់នៅក្នុងរបៀបវារៈមហា ស
ន្និបាតប្រចាំដូចមានភ្ជាប់ជូន។

សេចក្តីដូចបានគោរពជម្រាបជូនខាងលើ សូមលោកអភិបាលស្រុក មេត្តាផ្តល់ជាភារកិច្ចិយសអញ្ជើញចូល
រួមមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំរបស់សហគមន៍កសិកម្មយើងខ្ញុំ ដោយក្តីអនុគ្រោះ។

សូមលោកអភិបាលស្រុក មេត្តាទទួលនូវសេចក្តីគោរពអំពីខ្ញុំបាទ ឬនាងខ្ញុំ។

**ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាអភិបាលសហគមន៍កសិកម្ម
ឬប្រធានគណៈកម្មាធិការរៀបចំមហាសន្និបាត**

ចំពោះព័ត៌មានបន្ថែម
សូមទំនាក់ទំនងមកលេខទូរសព្ទ.....

ឧបសម្ព័ន្ធទី០៧ ៖ លិខិតអញ្ជើញអភិបាលខេត្ត

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



សហគមន៍កសិកម្ម.....

លេខ.....

ថ្ងៃ..... ខែ..... ឆ្នាំ.....នព្វស័ក ព.ស ២៥៦.....

ធ្វើនៅ.....ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

សូមគោរពជូន

ឯកឧត្តមអភិបាលខេត្ត.....

កម្មវត្ថុ: សំណើសូមគោរពអញ្ជើញឯកឧត្តមអភិបាលខេត្ត ដើម្បីចូលរួមជាភិក្ខុយសក្នុងមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំរបស់សហគមន៍កសិកម្ម

ជូនភ្លាម៖ កម្មវិធីរបស់មហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំរបស់សហគមន៍កសិកម្ម.....ចំនួន០១ ច្បាប់។
សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់សហគមន៍កសិកម្ម.....ចំនួន០១ ច្បាប់។

សេចក្តីដូចបានជម្រាបជូនក្នុងកម្មវត្ថុ និងជូនភ្ជាប់ខាងលើ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំសូមអនុញ្ញាតជម្រាបឯកឧត្តមអភិបាលខេត្តមេត្តាជ្រាបថាសហគមន៍កសិកម្ម.....យើងខ្ញុំនឹងរៀបចំមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ.....របស់ខ្លួន នៅថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ..... ខាងមុខនេះ នៅ.....។

គោលបំណងសំខាន់នៃមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំរបស់សហគមន៍កសិកម្ម.....គឺ ទី(១) ដើម្បីបូកសរុបការងារដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងរបស់សហគមន៍កសិកម្មរយៈពេលពេញមួយឆ្នាំកន្លងមកជូនដល់សមាជិកសហគមន៍កសិកម្ម ទី(២) ដើម្បីវាយការណ៍អំពីដំណើរ និងលទ្ធផលនៃការប្រកបកម្មរបស់សហគមន៍កសិកម្មជូនដល់សមាជិកសហគមន៍កសិកម្ម និងទី (៣) ដើម្បីអនុម័តលើផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ..... ផែនការហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ..... និងបញ្ជាក់ពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតរបស់សហគមន៍កសិកម្មដូចមានបញ្ជាក់នៅក្នុងរបៀបវារៈមហាសន្និបាតប្រចាំដូចមានភ្ជាប់ជូន។

សេចក្តីដូចបានគោរពជម្រាបជូនខាងលើ សូមឯកឧត្តមអភិបាលខេត្ត មេត្តាផ្តល់ជាកិតិយសអញ្ជើញចូលរួមមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំរបស់សហគមន៍កសិកម្មយើងខ្ញុំ ដោយក្តីអនុគ្រោះ។

សូមឯកឧត្តម មេត្តាទទួលនូវសេចក្តីគោរពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់អំពីខ្ញុំបាទ ឬនាងខ្ញុំ។

**ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាអភិបាលសហគមន៍កសិកម្ម
ឬប្រធានគណៈកម្មាធិការរៀបចំមហាសន្និបាត**

ចំពោះព័ត៌មានបន្ថែម
សូមទំនាក់ទំនងមកលេខទូរសព្ទ.....

ឧបសម្ព័ន្ធទី០៨ ៖ លិខិតអញ្ជើញប្រធានកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទខេត្ត

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



សហគមន៍កសិកម្ម.....

លេខ.....

ថ្ងៃ..... ខែ..... ឆ្នាំ.....នព្វស័ក ព.ស ២៥៦.....

ធ្វើនៅ.....ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

សូមគោរពជូន

លោកប្រធានមន្ទីរកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទខេត្ត.....

កម្មវត្ថុ: សំណើសូមអញ្ជើញលោកប្រធាន ដើម្បីចូលរួមជាភិក្ខុយសក្តងមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំរបស់សហគមន៍កសិកម្ម

ជូនភ្ជាប់: កម្មវិធីរបស់មហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំរបស់សហគមន៍កសិកម្ម.....ចំនួន០១ ច្បាប់។

សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់សហគមន៍កសិកម្ម.....ចំនួន០១ ច្បាប់។

សេចក្តីដូចបានជម្រាបជូនក្នុងកម្មវត្ថុ និងជូនភ្ជាប់ខាងលើ ខ្ញុំបាទសូមអនុញ្ញាតជម្រាបជូនលោកប្រធានមេត្តាជ្រាបថាសហគមន៍កសិកម្ម.....យើងខ្ញុំនឹងរៀបចំមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ..... របស់ខ្លួន នៅថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ ខាងមុខនេះ នៅ.....។

គោលបំណងសំខាន់នៃមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំរបស់សហគមន៍កសិកម្ម.....គឺ ទី(១) ដើម្បីបូកសរុបការងារដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងរបស់សហគមន៍កសិកម្មរយៈពេលពេញមួយឆ្នាំកន្លងមកជូនដល់សមាជិកសហគមន៍កសិកម្ម ទី(២)ដើម្បីវាយការណ៍អំពីដំណើរ និងលទ្ធផលនៃការប្រកបកម្មរបស់សហគមន៍កសិកម្មជូនដល់សមាជិកសហគមន៍កសិកម្ម និង ទី (៣) ដើម្បីអនុម័តលើផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ..... ផែនការហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ.....និងបញ្ហាពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតរបស់សហគមន៍កសិកម្មដូចមានបញ្ជាក់នៅក្នុងរបៀបវារៈមហាសន្និបាតប្រចាំដូចមានភ្ជាប់ជូន។

សហគមន៍កសិកម្មយើងខ្ញុំសូមគោរពអញ្ជើញលោកប្រធាន ផ្តល់ជាភិក្ខុយសក្តងមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំដើម្បីផ្តល់ជាជំនួយបច្ចេកទេសដល់យើងខ្ញុំទាំងអស់គ្នាសម្រាប់អនុវត្តបន្តក្នុងឆ្នាំបន្ទាប់ឱ្យកាន់តែមានភាពរលូន និងទទួលបានជោគជ័យ។

សេចក្តីដូចបានគោរពជម្រាបជូនខាងលើ សូមលោកប្រធាន មេត្តាផ្តល់ជាភិក្ខុយសក្តងអញ្ជើញចូលរួមមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំរបស់សហគមន៍កសិកម្មយើងខ្ញុំ ដោយក្តីអនុគ្រោះ។

សូមលោកប្រធាន មេត្តាទទួលនូវសេចក្តីគោរពអំពីខ្ញុំបាទ ឬនាងខ្ញុំ។

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសហគមន៍កសិកម្ម
ឬប្រធានគណៈកម្មាធិការរៀបចំមហាសន្និបាត

ចំពោះព័ត៌មានបន្ថែម
សូមទំនាក់ទំនងមកលេខទូរសព្ទ.....

ឧបសម្ព័ន្ធទី០៩ ៖ លិខិតអញ្ជើញដល់សមាជិក



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សហគមន៍កសិកម្ម.....

លេខ.....

ថ្ងៃ..... ខែ..... ឆ្នាំ.....នព្វស័ក ព.ស ២៥៦.....

ធ្វើនៅ.....ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

ជម្រាបជូន

លោក លោកស្រីជាសមាជិកសហគមន៍កសិកម្ម.....ទាំងអស់

កម្មវត្ថុ៖សំណើសូមអញ្ជើញលោក-លោកស្រីជាសមាជិកសហគមន៍កសិកម្មទាំងអស់ដើម្បីចូលរួមជាកិត្តិយស
ក្នុង មហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ.....

សេចក្តីដូចមានចែងជូនក្នុងកម្មវត្ថុខាងលើ ខ្ញុំសូមជម្រាបជូនលោក-លោកស្រីជាសមាជិក សមាជិការសហ
គមន៍កសិកម្មទាំងអស់ជ្រាបថាសហគមន៍កសិកម្ម.....យើងនឹងរៀបចំមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ.....
របស់ខ្លួន នៅថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ..... ខាងមុខនេះ :..... ។

របៀបវារៈ៖សំខាន់នៃមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំគឺមានដូចខាងក្រោម៖

- ទី(១) ដើម្បីរាយការណ៍អំពីដំណើរ និងលទ្ធផលនៃការប្រកបកម្មរបស់សហគមន៍កសិកម្ម
- ទី(២) ដើម្បីអនុម័តលើផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ..... ផែនការហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ.....
- ទី (៣) ដើម្បីពិភាក្សានិងអនុម័តការចូលសមាជិកថ្មី
- ទី(៤) ដើម្បីពិភាក្សា និងអនុម័តការការបែងចែកប្រាក់ចំណេញប្រចាំឆ្នាំរបស់សហគមន៍កសិកម្ម
- ទី(៥) ដើម្បីពិភាក្សានិងអនុម័តផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ឆ្នាំថ្មី ។

អាស្រ័យហេតុដូចបានបញ្ជាក់ជូនខាងលើ សូមលោក-លោកស្រីជាសមាជិក សមាជិការសហគមន៍កសិកម្ម
ទាំងអស់អញ្ជើញចូលរួមមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំរបស់សហគមន៍កសិកម្មយើង តាមកាតព្វកិច្ចរៀងៗខ្លួន។

សូមលោក-លោកស្រីជាសមាជិក សមាជិការសហគមន៍កសិកម្មទាំងអស់ ទទួលនូវការរាប់អានពីខ្ញុំ។

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសហគមន៍កសិកម្ម
ប្រធានគណៈកម្មាធិការរៀបចំមហាសន្និបាត

ចំពោះព័ត៌មានបន្ថែម
សូមទំនាក់ទំនងមកលេខទូរសព្ទ.....

ឧបសម្ព័ន្ធទី១០ ៖ លិខិតវគ្គបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសចិញ្ចឹមមាន់
ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



សហគមន៍កសិកម្ម.....

លេខ.....

ថ្ងៃ..... ខែ..... ឆ្នាំ.....នព្វស័ក ព.ស ២៥៦.....
 ធ្វើនៅ.....ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

សូមគោរពជូន
លោកប្រធានមន្ទីរកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទខេត្ត.....

កម្មវត្ថុ៖ សំណើសុំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសចិញ្ចឹមមាន់ក្នុងស្រុកដល់សមាជិកសហគមន៍កសិកម្ម..... ។

សេចក្តីដូចបានជម្រាបជូនក្នុងកម្មវត្ថុខាងលើ ខ្ញុំបាទសូមអនុញ្ញាតជម្រាបជូនលោកប្រធាន មេត្តាជ្រាបថា សមាជិកសហគមន៍កសិកម្ម.....យើងខ្ញុំមានការចាប់អារម្មណ៍យ៉ាងខ្លាំងចំពោះបច្ចេកទេសចិញ្ចឹមមាន់ក្នុងស្រុក ដើម្បីចិញ្ចឹមសម្រាប់បង្កើនប្រាក់ចំណូលក្នុងគ្រួសារ។ នាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ ប្រជាកសិករជាសមាជិកសហគមន៍កសិកម្ម កំពុងជួបប្រទះបញ្ហាជាច្រើនក្នុងការចិញ្ចឹមមាន់មាន ដូចជាបញ្ហាងាប់គ្មានសល់ និងមានឈឺច្រើន មិនអាចទទួលផលបានច្រើនឡើយ។

សហគមន៍កសិកម្មមានបំណងផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ស្តីពីការចិញ្ចឹមមាន់ក្នុងស្រុកដល់សមាជិកខ្លួនដើម្បីបង្កើត ប្រភពចំណូលមួយទៀតបន្ថែមពីចំណូលបានមកការធ្វើស្រែ។ សូមលោកប្រធានមន្ទីរ មេត្តាផ្តល់អ្នកបច្ចេកទេសដើម្បីបណ្តុះបណ្តាលដល់កសិករជាសមាជិកសហគមន៍កសិកម្មយើងខ្ញុំក្នុងពេលវេលាសមស្របណាមួយ។

សេចក្តីដូចបានគោរពជម្រាបជូនខាងលើ សូមលោកប្រធានមេត្តាពិនិត្យនិងសម្រេច ដោយក្តីអនុគ្រោះ។
 សូមលោកប្រធាន មេត្តាទទួលនូវសេចក្តីគោរពអំពីខ្ញុំបាទ ឬនាងខ្ញុំ។

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសហគមន៍កសិកម្ម

បម្លងជូន
 -គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ
 -ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធទី១១ ៖ លិខិតវគ្គបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសផលិតស្រូវស្រួច

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**



សហគមន៍កសិកម្ម.....

លេខ.....

ថ្ងៃ..... ខែ..... ឆ្នាំ.....នព្វស័ក ព.ស ២៥៦.....
ធ្វើនៅ.....ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

**សូមគោរពជូន
លោកប្រធានមន្ទីរកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទខេត្ត.....**

កម្មវត្ថុ៖ សំណើសុំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសផលិតស្រូវពូជដល់សមាជិកសហគមន៍កសិកម្ម.....។

សេចក្តីដូចបានជម្រាបជូនក្នុងកម្មវត្ថុខាងលើ ខ្ញុំបាទសូមអនុញ្ញាតជម្រាបជូនលោកប្រធាន មេត្តាជ្រាបថា សមាជិកសហគមន៍កសិកម្ម.....យើងខ្ញុំមានការចាប់អារម្មណ៍យ៉ាងខ្លាំងចំពោះបច្ចេកទេសផលិតផលស្រូវពូជ ដើម្បីបង្កើនប្រាក់ចំណូលរបស់កសិករនិងសហគមន៍កសិកម្ម។ នាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ ប្រជាកសិករជាសមាជិកសហគមន៍កសិកម្មយើងខ្ញុំ កំពុងជួបប្រទះបញ្ហាខ្វះពូជស្រូវសុទ្ធល្អ។ កសិករមួយចំនួនធំកំពុងប្រើប្រាស់ស្រូវចំណីធ្វើជាពូជស្រូវ ដែលនាំឱ្យទិន្នផលស្រូវមិនបានខ្ពស់ និងមានពូជលាយច្រើន។ កសិករមួយចំនួនទៀត បានទិញពូជស្រូវពីខាងក្រៅសហគមន៍កសិកម្ម ដែលពូជស្រូវខ្លះក៏មិនសុទ្ធដែរ។

សហគមន៍កសិកម្មមានបំណងផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីការផលិតពូជស្រូវដល់សមាជិកខ្លួនដើម្បីបង្កើតប្រភពចំណូលមួយទៀត។ សូមលោកប្រធានមន្ទីរ មេត្តាផ្តល់អ្នកបច្ចេកទេសដើម្បីបណ្តុះបណ្តាលដល់កសិករជាសមាជិកសហគមន៍កសិកម្ម ក្នុងពេលវេលាសមស្រណាមួយ។

សេចក្តីដូចបានគោរពជម្រាបជូនខាងលើ សូមលោកប្រធានមេត្តាពិនិត្យ និងសម្រេចដោយក្តីអនុគ្រោះ។
សូមលោកប្រធាន មេត្តាទទួលនូវសេចក្តីគោរពអំពីខ្ញុំបាទ ឬនាងខ្ញុំ។

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសហគមន៍កសិកម្ម

ចម្លងជូន

- គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធទី១២ ៖ គំរូកំណត់ហេតុប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



សហគមន៍កសិកម្ម.....

លេខ.....

ថ្ងៃ..... ខែ..... ឆ្នាំ.....នព្វស័ក ព.ស ២៥៦.....

ធ្វើនៅ.....ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

គំរូកំណត់ហេតុ

នៃកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសហគមន៍កសិកម្ម

កាលពីថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសហគមន៍កសិកម្ម.....

បានបើកកិច្ចប្រជុំប្រចាំខែរបស់ខ្លួន ក្រោមអធិបតីភាពលោក.....ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសហគមន៍កសិកម្ម.....ដោយមានសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលទាំងអស់ចំនួន.....នាក់ដូចមានឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីវត្តមានភ្ជាប់ជូននៅក្នុងកំណត់ហេតុនេះ។

កិច្ចប្រជុំខែ.....របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសហគមន៍កសិកម្មមានគោលបំណងសំខាន់ចំនួនពីរគឺ ទី(១)..... និងទី(២).....

ជាកិច្ចចាប់ផ្តើមលោក.....ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសហគមន៍កសិកម្ម.....បានសំដែងមតិស្វាគមន៍ចំពោះសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលទាំងអស់ ដែលបានចូលរួមកិច្ចប្រជុំប្រចាំខែរបស់ខ្លួនតាមពេលវេលាកំណត់កាលពីកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលលើកមុន។

លោកប្រធានអង្គប្រជុំបានបញ្ជាក់ពីកូរ៉េនៃអ្នកចូលរួមប្រជុំ និងបានបញ្ជាក់ជូនពីរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំដាក់ជូនអង្គប្រជុំសម្រេចអនុវត្តមុនដំណើរការនៃកិច្ចប្រជុំរបស់ខ្លួន។ បន្ទាប់ពីអនុវត្តនៃរបៀបវារៈរួចមក លោកប្រធានអង្គប្រជុំបានផ្តល់ឱ្យសមាជិកអង្គប្រជុំទាំងអស់ ចូលរួមផ្តល់ជាមតិ និងសម្រេចលើរបៀបវារៈនីមួយៗ។

សម្រាប់របៀបវារៈទី១៖

លោក.....ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលបានផ្តល់ជាយោបល់ថា

.....
.....។

លោក ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល បានផ្តល់ជាយោបល់ថា

.....
.....។

លោកស្រី ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល បានផ្តល់ជាយោបល់ថា

.....
.....។

ចំពោះរបៀបវីរៈ ទី២៖

លោកប្រធានអង្គប្រជុំបានផ្តល់ឱ្យកាសដល់សមាជិកអង្គប្រជុំទាំងអស់ផ្តល់យោបល់។

លោក ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល បានផ្តល់ជាយោបល់ថា

.....
.....

លោក.....ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលបានផ្តល់ជាយោបល់ថា

.....
.....។

លោកស្រី ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល បានផ្តល់ជាយោបល់ថា

.....
.....។

ជាសេចក្តីសរុបនៃរបៀបវីរៈ ទី២ លោកប្រធានអង្គប្រជុំ បាន.....

កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលបានបញ្ចប់នៅម៉ោង..... គត់ ក្រោមបរិយាកាសវិករាយ ស្ថិតស្ថាល និងសាមគ្គីភាពខ្ពស់។

អ្នកធ្វើកំណត់ហេតុអង្គប្រជុំ

លេខាកត់ត្រា

បានឃើញនិងឯកភាព

ប្រធានធានអង្គប្រជុំ

ឧបសម្ព័ន្ធទី១៣ ៖ ឧទាហរណ៍កំណត់ហេតុប្រជុំសហគមន៍រុទ្ធើ

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**



សហគមន៍កសិកម្មរុទ្ធើ

លេខ ០០៦ ស.ហ.រ.រ

ថ្ងៃពុធ ១៥កើត ខែមាយ ឆ្នាំរកា នព្វស័ក ព.ស ២៥៦១

ធ្វើនៅភូមិរុងរឿងថ្ងៃទី៣១ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៨

គំរូកំណត់ហេតុ

នៃកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសហគមន៍កសិកម្មរុទ្ធើ

កាលពីថ្ងៃទី៣១ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៨ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសហគមន៍កសិកម្មរុងរឿង បានបើកកិច្ចប្រជុំប្រចាំខែរបស់ខ្លួន ក្រោមអធិបតីភាព លោក អង្គារ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសហគមន៍កសិកម្មរុងរឿងដោយមានសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលទាំងអស់ ចំនួន០៤នាក់ដូចមានឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីវត្តមានភ្ជាប់ជូននៅក្នុងកំណត់ហេតុនេះ។

កិច្ចប្រជុំខែមករា របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសហគមន៍កសិកម្មមានគោលបំណងសំខាន់ចំនួនពីរគឺទី(១)ដើម្បីពិភាក្សាអំពីសមាជិកមួយចំនួនមិនទាន់បានសងប្រាក់ឥណទានមក ដល់សហគមន៍កសិកម្មវិញតាមពេលវេលាកំណត់ និងទី(២)ដើម្បីចុះតាមដានត្រួតពិនិត្យក្រុមកសិករផលិតស្រូវផ្ការំដួលសម្រាប់លក់ទៅកាន់ទីផ្សារ។

ជាកិច្ចចាប់ផ្តើមលោកអង្គារ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសហគមន៍កសិកម្មរុងរឿង បានសំណែងមតិស្វាគមន៍ចំពោះសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលទាំងអស់ ដែលបានចូលរួមកិច្ចប្រជុំប្រចាំខែរបស់ខ្លួនតាមពេលវេលាកំណត់កាលពីកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលលើកមុន។

លោកប្រធានអង្គប្រជុំបានបញ្ជាក់ពីកូរ៉េនៃអ្នកចូលរួមប្រជុំ និងបានបញ្ជាក់ជូនពីរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំដាក់ជូនអង្គប្រជុំសម្រេចអនុវត្តមុនដំណើរការនៃកិច្ចប្រជុំរបស់ខ្លួន។ បន្ទាប់ពីអនុវត្តនៃរបៀបវារៈរួចមក លោកប្រធានអង្គប្រជុំបានផ្តល់ឱ្យសមាជិកអង្គប្រជុំទាំងអស់ ចូលរួមផ្តល់ជាមតិ និងសម្រេចលើរបៀបវារៈនីមួយៗ។

សម្រាប់របៀបវារៈទី១៖ ស្តីពីសមាជិកមួយចំនួនមិនទាន់បានសងប្រាក់ឥណទានមកឱ្យសហគមន៍

កសិកម្មវិញ

លោក សុខ ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល បានផ្តល់ជាយោបល់ថា អ្នកគ្រប់គ្រងឥណទានគួរកោះអញ្ជើញសមាជិកដែលមិនទាន់សងប្រាក់ឥណទានមកសហគមន៍កសិកម្មវិញ មកទីស្នាក់ការសហគមន៍ដើម្បីសួរនាំដល់សមាជិកនោះថា តើមានមូលហេតុអ្វីខ្លះដែលមិនព្រមសងប្រាក់ឥណទានមកវិញ ក្នុងករណីសមាជិកនោះមិនព្រមទីស្នាក់ការសហគមន៍កសិកម្ម អ្នកគ្រប់គ្រងឥណទានត្រូវទៅដល់ផ្ទះសមាជិកសហគមន៍កសិកម្មនោះតែម្តង។

លោក សៅ ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល បានផ្តល់ជាយោបល់ថា អ្នកគ្រប់គ្រងឥណទាន គួរយកបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងឥណទានរបស់សហគមន៍កសិកម្មយើងទៅពន្យល់សមាជិកឡើងវិញដើម្បីឱ្យគោរពបើមិនគោរពទេ នឹងមានការផាកពិន័យជាមិនខាន។

លោកស្រី ច័ន្ទ ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលទីបានជូនយោបល់ថា សមាជិកណាដែលមិនព្រមសងប្រាក់ឥណទានមកសហគមន៍កសិកម្មវិញទាន់ពេលវេលាទេ យើងក្រុមប្រឹក្សាភិបាលគួរឱ្យផ្នែកក្រុមគ្រងឥណទានធ្វើការទាក់ទងសមាជិកនោះសិន បើមិនសម្រេចទេ យើងត្រូវចេញលិខិតព្រមានជាលាយលក្ខណ៍ បើនៅតែមិនសងទេ យើងគួរប្តឹងទៅកាន់អាជ្ញាធរភូមិ ឃុំតែម្តងទៅ។

ជាការបូកសរុបចុងក្រោយ លោកប្រធានអង្គប្រជុំបានសម្រេចថា ត្រូវឱ្យផ្នែកគ្រប់គ្រងឥណទានព្យាយាមទាក់ទងសមាជិកដែលមិនទាន់សងប្រាក់ឥណទានមកសហគមន៍កសិកម្មវិញឱ្យអស់លទ្ធភាពសិន បើមិនបានសម្រេចទេ គឺយើងត្រូវប្តឹងទៅកាន់អាជ្ញាធរភូមិ ឃុំ ឱ្យជួយយើង ។ ហើយអ្នកគ្រប់គ្រងឥណទានត្រូវរាយការណ៍មកអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៅកិច្ចប្រជុំបន្ទាប់។

ចំពោះរបៀបវារៈទី២៖ ស្តីពីការចុះតាមដានត្រួតពិនិត្យក្រុមកសិករផលិតស្រូវផ្កាវដ្តារដ្ឋលសម្រាប់លក់ទៅកាន់ទីផ្សារ

លោកប្រធានអង្គប្រជុំបានផ្តល់ឱ្យកាសដល់សមាជិកអង្គប្រជុំទាំងអស់ផ្តល់យោបល់។ លោកសុខ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល បានលើកឡើងថា គួរចុះតាមដានត្រួតពិនិត្យសមាជិកក្រុមផលិត ស្រូវសរីរាង្គឱ្យបានទៀងទាត់តាមកាលកំណត់ ដោយផ្ទៀងផ្ទាត់តាមសៀវភៅបន្ទុក ដើម្បីធានាគុណភាពស្រូវតាមស្តង់ដាររបស់ទីផ្សារ។

លោក សៅ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលបានលើកជា យោបល់ថា គួរចុះតាមដានឱ្យបានជាប្រចាំតាមកាលវិភាគដែលបានកំណត់ជាមួយសមាជិកក្រុមផលិតដើម្បីធានាគុណភាពស្រូវ។

លោកស្រី ចំនួន បានផ្តល់ជាយោលបល់ ឯកភាពជាមួយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលផ្សេងទៀត ក្នុង ការចុះតាមដានត្រួតពិនិត្យឱ្យបានជាប់ជាប្រចាំតាមកាលវិភាគនៃផលិតកម្មដំណាំស្រូវផ្ការដូវដើម្បីធានា បាននូវគុណភាពស្រូវ។

ជាសេចក្តីសរុប លោកប្រធានអង្គប្រជុំ បានយល់ស្របឯកភាពជាមួយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ទាំងអស់លើការចុះតាមដានត្រួតពិនិត្យការផលិតស្រូវផ្ការដូវរបស់សមាជិកក្រុមផលិតឱ្យបានតាមពេល វេលាជាក់លាក់ និងត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយសៀវភៅបន្ទុកឱ្យជាក់លាក់ ដើម្បីធានាថា ស្រូវដែលប្រមូលផល បានមានគុណភាពល្អ និងត្រូវនឹងស្តង់ដាររបស់អ្នកបញ្ជាទិញពីសហគមន៍កសិកម្ម។ លោកប្រធានអង្គប្រជុំ សូមឱ្យអ្នកចុះត្រួតពិនិត្យធ្វើការកត់ត្រាឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងត្រូវរាយការណ៍នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបា លបន្ទាប់។

កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលបានបញ្ចប់នៅម៉ោង ៤ រសៀលគត់ ក្រោមបរិយាកាសរីករាយ ស្ម័គ្រ ស្មាល និងសាមគ្គីភាពខ្ពស់។

អ្នកធ្វើកំណត់ហេតុអង្គប្រជុំ

លេខាកត់ត្រា

បានឃើញនិងឯកភាព
ប្រធានអង្គប្រជុំ

ឧបសម្ព័ន្ធទី១៤ ៖ គំរូកំណត់ហេតុប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



សហគមន៍កសិកម្ម.....

លេខ.....

ថ្ងៃ..... ខែ..... ឆ្នាំ.....នព្វស័ក ព.ស ២៥៦.....

ធ្វើនៅ.....ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

គំរូកំណត់ហេតុ

នៃកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យរបស់សហគមន៍កសិកម្ម.....

កាលពីថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០១៦គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យសហគមន៍កសិកម្ម.....
បានបើកកិច្ចប្រជុំរបស់ខ្លួន ក្រោមអធិបតីភាពលោក.....ប្រធានគណៈកម្មការកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ
សហគមន៍កសិកម្ម.....ដោយមានសមាជិកគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យទាំងអស់ចំនួន.....
នាក់ដូចមានឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីវត្តមានភ្ជាប់ជូននៅក្នុងកំណត់ហេតុនេះ។

កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យសហគមន៍កសិកម្មមានគោលបំណងសំខាន់ចំនួនពីរគឺ
ទី(១)ដើម្បី.....។ទី(២) ដើម្បី..... ។

ជាកិច្ចចាប់ផ្តើមលោក.....ប្រធានគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យសហគមន៍កសិកម្ម.....បាន
សំដែងមតិស្វាគមន៍ចំពោះគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យទាំងអស់ដែលបានចូលរួមកិច្ចប្រជុំរបស់ខ្លួនតាមកោះ
អញ្ជើញរបស់លោកប្រធានគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ។

លោកប្រធានអង្គប្រជុំបានបញ្ជាក់ពីតួរ៉ូបនៃអ្នកចូលរួមប្រជុំ និងបានបញ្ជាក់ជូនពីរបៀបវារៈនៃកិច្ច
ប្រជុំដាក់ជូនអង្គប្រជុំសម្រេចអនុវត្តមន្ត្រីការងារនៃកិច្ចប្រជុំរបស់ខ្លួន។ បន្ទាប់ពីអនុវត្តនៃរបៀបវារៈរួច
មក លោកប្រធានអង្គប្រជុំបានផ្តល់ឱ្យសមាជិកអង្គប្រជុំទាំងអស់ចូលរួមផ្តល់ជាមតិ និងសម្រេចលើរបៀបវារៈ
នីមួយៗ។

សម្រាប់របៀបវារៈទី១៖

លោក គង្គារ ប្រធានអង្គប្រជុំគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យបានផ្តល់ឱ្យកាស ដល់សមាជិកអង្គប្រជុំផ្តល់
មតិយោបល់លើរបៀបវារៈទី១។

លោក ជាសមាជិកគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ បានផ្តល់ជាយោបល់ថា
..... ។

លោកស្រី.....ជាសមាជិកគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ
បាន.....

ជាសេចក្តីសរុបនៃរបៀបវារៈទី១ លោកប្រធានអង្គប្រជុំគណៈកម្មាធិការ
ត្រួតពិនិត្យបាន.....

ចំពោះរបៀបវារៈទី២៖.....

លោក គង្គារ ប្រធានអង្គប្រជុំគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យបានផ្តល់ឱ្យកាសដល់សមាជិកអង្គប្រជុំផ្តល់មតិ
យោបល់លើរបៀបវារៈទី២។

លោកស្រីបានផ្តល់យោបល់ថា

លោក សុក បានឯកភាពលើយោបល់លោកស្រី ចន្ទីថា

ជាសេចក្តីសរុបនៃរបៀបវារៈទី២ លោកប្រធានអង្គប្រជុំបានសម្រេចថា

..... ។

ជាសរុបសេចក្តី លោកប្រធានអង្គប្រជុំបាន.....

..... ។

កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលបានបញ្ចប់នៅម៉ោង ១១ ព្រឹកគត់ ក្រោមបរិយាកាសរីករាយ ស្ម័គ្រស្មាល
និងសាមគ្គីភាពខ្ពស់។

អ្នកធ្វើកំណត់ហេតុអង្គប្រជុំ

លេខាត់ត្រា

បានឃើញនិងឯកភាព

ប្រធានអង្គប្រជុំ

**ឧបសម្ព័ន្ធទី១៥ ៖ ឧទាហរណ៍កំណត់ហេតុប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យរបស់
សហគមន៍រុទ្ធើ១**

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**



សហគមន៍កសិកម្មរុទ្ធើ១

លេខ ០១៤ ស.ហ.រ.រ

ថ្ងៃអង្គារ ៦រោច ខែមាយ ឆ្នាំកា នព្វស័ក ព.ស ២៥៦១

ធ្វើនៅភូមិរុងរឿងថ្ងៃទី៦ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៨

គំរូកំហេតុ

នៃកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យរបស់សហគមន៍កសិកម្មរុទ្ធើ១

កាលពីថ្ងៃទី៦ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៨ គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យសហគមន៍កសិកម្មរុងរឿង បានបើកកិច្ចប្រជុំ
របស់ខ្លួន ក្រោមអធិបតីភាពលោក គង្គា ប្រធានគណៈកម្មការកិច្ចការត្រួតពិនិត្យសហគមន៍កសិកម្មរុងរឿង
ដោយមានសមាជិកគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យទាំងអស់ ចំនួន០២នាក់ដូចមានឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីវត្តមាន
ភ្ជាប់ជូននៅក្នុងកំណត់ហេតុនេះ។

កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យសហគមន៍កសិកម្ម មានគោលបំណងសំខាន់ចំនួនពីរគឺ
ទី(១)ដើម្បីពិភាក្សាអំពីការត្រួតពិនិត្យការងារប្រចាំឆ្នាំ២០១៧ របស់សហគមន៍កសិកម្មនិងទី(២) ដើម្បីបូក
សរុបរបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យសម្រាប់ដាក់ជូនមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ២០១៧ ។

ជាកិច្ចចាប់ផ្តើមលោកគង្គារ ប្រធានគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យសហគមន៍កសិកម្មរុងរឿង បានសំដែងមតិ
ស្វាគមន៍ចំពោះគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យទាំងអស់ដែលបានចូលរួមកិច្ចប្រជុំរបស់ខ្លួនតាមកោះអញ្ជើញ
របស់លោកប្រធានគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ។

លោកប្រធានអង្គប្រជុំបានបញ្ជាក់ពីកូរ៉ុមនៃអ្នកចូលរួមប្រជុំ និងបានបញ្ជាក់ជូនពីរបៀបវារៈនៃកិច្ច
ប្រជុំដាក់ជូនអង្គប្រជុំសម្រេចអនុវត្តមុនដំណើរការនៃកិច្ចប្រជុំរបស់ខ្លួន។ បន្ទាប់ពីអនុវត្តនៃរបៀបវារៈរួច
មក លោកប្រធានអង្គប្រជុំបានផ្តល់ឱ្យសមាជិកអង្គប្រជុំទាំងអស់ ចូលរួមផ្តល់ជាមតិ និងសម្រេចលើរបៀប
វារៈនីមួយៗ។

សម្រាប់របៀបវារៈទី១៖ ពិភាក្សាអំពីការត្រួតពិនិត្យការងារប្រចាំឆ្នាំ២០១៧ របស់សហគមន៍កសិកម្ម

លោក សុខ ជាសមាជិកគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ បានផ្តល់ជាយោបល់ថា យើងគួរត្រួតពិនិត្យលើ បញ្ហាពីរ គឺទី(១)ផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ និងផែនការហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ២០១៧ ថាតើសហគមន៍ កសិកម្មបានអនុវត្តបានត្រឹមត្រូវចំណុច និងទី(២)គឺត្រួតពិនិត្យលើលើឯកសារហិរញ្ញវត្ថុទាំងអស់។ យើង ត្រូវបង្កើតជាសំណួរបញ្ជីដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ពេលយើងត្រួតពិនិត្យ។ យើងគួរជូនដំណឹងដល់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល សហគមន៍កសិកម្មឱ្យបានដឹងមុនយ៉ាងហោចណាស់ គឺ ១សប្តាហ៍មុនដំណើរការត្រួតពិនិត្យរបស់យើង។

លោកស្រី ចន្ទីថា ជាសមាជិកគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ បានឯកភាពយោបល់ជាមួយលោកសុខ លើការត្រួតពិនិត្យទាំងពីរចំណុចដែលបានលើកឡើង ហើយយើងគួរ ចាប់ផ្តើមរៀបចំបញ្ជីសំណួរឱ្យរួច ឆាប់ក្នុងរយៈពេល៣ ទៅ៤ ថ្ងៃ ហើយត្រូវជូនដំណឹងដល់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសហគមន៍កសិកម្មនៅក្រោយ កិច្ចប្រជុំនេះ។

ជាសេចក្តីសរុបនៃរបៀបវារៈទី១ លោក គង្គារ ប្រធានអង្គប្រជុំគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ បានឯក ភាពលើការត្រួតពិនិត្យលើ បញ្ហាពីរគឺ ទី(១)ផ្ទៀងផ្ទាត់ផែនការមុខសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ ផែនការហិរញ្ញវត្ថុ ប្រចាំឆ្នាំ និងទី(២) ឯកសារហិរញ្ញវត្ថុទាំងអស់របស់សហគមន៍កសិកម្ម ព្រមទាំងបានកំណត់យកថ្ងៃទី ២៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៧ សម្រាប់ចុះត្រួតពិនិត្យសហគមន៍កសិកម្ម។

ចំពោះរបៀបវារៈទី២៖ការរៀបចំរបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យសម្រាប់ដាក់ជូនមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ ២០១៧ របស់សហគមន៍កសិកម្មរុងរឿង

លោក គង្គារ ប្រធានអង្គប្រជុំគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យបានផ្តល់ឱ្យកាសដល់សមាជិកអង្គប្រជុំផ្តល់មតិ យោបល់លើរបៀបវារៈទី២។

លោកស្រី ចន្ទីថា បានផ្តល់យោបល់ថា ដើម្បីរៀបចំរបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យប្រចាំឆ្នាំរបស់ គណៈ កម្មាធិការត្រួតពិនិត្យដាក់ជូនមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំបាន យើងត្រូវបូកសរុបរបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យលើក ទី១ និងលទ្ធផលត្រួតពិនិត្យប្រចាំឆ្នាំរបស់យើងដាក់បញ្ចូលគ្នា ដោយរៀបចំជាសង្ខេប ដោយលើកយក ចំណុចវិជ្ជមាន ចំណុចអវិជ្ជមាន ព្រមទាំងការផ្តល់យោបល់គួរកែលម្អសម្រាប់ឆ្នាំក្រោយដល់ក្រុមប្រឹក្សាភិ បាលសហគមន៍កសិកម្មសម្រាប់អនុវត្ត ឱ្យបានកាន់តែប្រសើរ និងមានភាពរលូនកាន់តែប្រសើរជាងឆ្នាំ ចាស់។

លោក សុក បានឯកភាពលើយោបល់លោកស្រី ចន្ទីថា ហើយបានសំណូមពរលោកប្រធានអង្គ ប្រជុំគួរបែងចែកភារកិច្ច សម្រាប់សមាជិកគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យម្នាក់ៗ សម្រាប់ធ្វើកិច្ចការនេះឱ្យ ច្បាស់ដើម្បីពន្លឿនលើការងារកុំឱ្យយឺតពេល។

ជាសេចក្តីសរុបនៃរបៀបវារៈទី២ លោកប្រធានអង្គប្រជុំបានសម្រេចថា គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យប្រចាំឆ្នាំឱ្យបានសមស្រប ដោយមិនត្រូវឱ្យវែងពេកទេ ដោយដាក់ ចំណុចសំខាន់ៗតែប៉ុណ្ណោះ ។ លោកប្រធានអង្គប្រជុំ បានសម្រេចប្រគល់លើការរៀបចំរបាយការណ៍បូក

ត្រួតពិនិត្យប្រចាំឆ្នាំជូនលោកស្រី ចន្ទីថា ជាអ្នកបូកសរុបរបាយការណ៍ ហើយ លោកសុក ជាអ្នកជួយត្រួតពិនិត្យលើរបាយការណ៍ មុនដាក់ឱ្យលោកប្រធានជាអ្នកត្រួតពិនិត្យចុងក្រោយ មុនចុះហត្ថលេខាបញ្ជូនទៅកាន់មហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ។

ជាសរុបសេចក្តី លោកប្រធានអង្គប្រជុំបានកំណត់យកថ្ងៃទី២៦ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៧ សម្រាប់ធ្វើការត្រួតពិនិត្យប្រចាំឆ្នាំ លើផែនការមុខសកម្មភាព ផែនការហិរញ្ញវត្ថុ និងបញ្ជីហិរញ្ញវត្ថុទាំងអស់របស់សហគមន៍កសិកម្ម ។ សម្រេចបូកសរុបរៀបចំរបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យប្រចាំឆ្នាំក្រោយពីកិច្ចការត្រួតពិនិត្យនៅសប្តាហ៍ទី៣ នៃខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៧ មុនមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំរបស់សហគមន៍កសិកម្មរៀងដែលនឹងរៀបចំឡើងនៅសប្តាហ៍ទី២ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៨។

កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលបានបញ្ចប់នៅម៉ោង ១១ ព្រឹកគត់ ក្រោមបរិយាកាសរីករាយ ស្និតស្នាល និងសាមគ្គីភាពខ្ពស់។

អ្នកធ្វើកំណត់ហេតុអង្គប្រជុំ
លេខាត់ត្រា

បានឃើញនិងឯកភាព
ប្រធានអង្គប្រជុំ