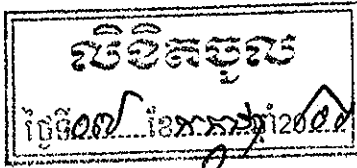




ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ  
Kingdom of Cambodia  
Nation Religion King

ក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និង ថាមពល  
Ministry of Industry, Mines and Energy  
N° ៧៧០ ខែ កក្កដា ២០០៦

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ១៥ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០៦

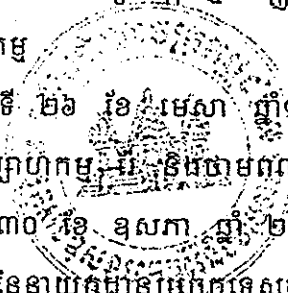


ប្រកាស  
ស្តីពី

នីតិវិធីផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រកម្ពុជា  
និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៧០៤/១២៤ ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០៤ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៥ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១០៣/០០៥ ចុះថ្ងៃទី ២២ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីប្រកាសនីយបត្រកម្ពុជា វិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ និងគំនូរឧស្សាហកម្ម
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៣៥ អនក្របក ចុះថ្ងៃទី ២៦ ខែ មេសា ឆ្នាំ ១៩៩៩ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤៣ អនក្របក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០៣ ស្តីពីការតម្លើងការិយាល័យកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្ម នៃនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសទៅជា នាយកដ្ឋានកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្ម នៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្ម នៃក្រសួង



ឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល

- បានឃើញប្រកាសលេខ ៤៨៧ ឧរថ.បល.ប្រក ចុះថ្ងៃទី ១៩ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់នាយកដ្ឋានកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្ម
- តាមសំណូមពរចាំបាច់របស់ក្រសួង

**សេចក្តីប្រកាស**

**ផ្នែកទី ១**

**បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ**

**ប្រការ ១.- ការកំណត់លក្ខណៈរបស់ប្រកាស**

ប្រកាសនេះត្រូវចាត់ទុកជាបទបញ្ជាណែនាំនៃការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម វិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ និងគំនូរឧស្សាហកម្ម អនុលោមតាមមាត្រា ១៣០ នៃច្បាប់ ស្តីពីប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម វិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ និងគំនូរ ឧស្សាហកម្ម ។

**ប្រការ ២.- ការកំណត់របស់នាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុកចុះបញ្ជី**

នាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុកចុះបញ្ជីត្រូវ ទទួល ពិនិត្យស៊ីណ្ណិស៊ីតស្នើសុំប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ព្រមទាំងផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ដើម្បីការពារកម្មសិទ្ធិបញ្ជីរបស់តក្កករ ដែលបានបង្កើតតក្កកម្ម និងការផ្តល់ប្រតិបត្តិ អនុលោមតាមច្បាប់ ។

**ប្រការ ៣.- ការបកស្រាយ**

នៅក្នុងប្រកាសនេះពាក្យដូចខាងក្រោមត្រូវបានបកស្រាយ :

- ច្បាប់ គឺច្បាប់ស្តីពីប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម វិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ និងគំនូរឧស្សាហកម្មដែលត្រូវបានប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១០៣/០០៥ ចុះថ្ងៃទី ២២ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០៣ ។

- ឧបត្ថម្ភ គឺរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល ។
- មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី គឺប្រធាននាយកដ្ឋានកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្ម ។
- នាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុកចុះបញ្ជី គឺនាយកដ្ឋានកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្ម ។
- អនុសញ្ញាទីក្រុងឆែន គឺអនុសញ្ញាដែលបានចុះហត្ថលេខានៅទីក្រុងឆែនស្តីពីការការពារ កម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្ម ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៨៨៣ ហើយបានកែសម្រួលបន្តបន្ទាប់ ។
- តក្កកម្ម គឺជាគំនិតរបស់តក្កករដែលអាចយកទៅអនុវត្តបាន នៅក្នុងដំណោះស្រាយបញ្ហា



ជាក់លាក់ណាមួយក្នុងវិស័យបច្ចេកវិទ្យា ។

- សំណុំលិខិតស្នើសុំជំនួយ គឺជាសំណុំលិខិតស្នើសុំដែលបានដាក់មុន ឬបានសុំចុះបញ្ជីមុន ។

**ផ្នែកទី ២**

**នីតិវិធីផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍**

**ប្រការ ៤.- ចំណាត់ថ្នាក់នៃប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍**

មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវអនុវត្តតាមចំណាត់ថ្នាក់អន្តរជាតិនៃប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម ដែលបានអនុម័តក្រោមកិច្ចព្រមព្រៀងទីក្រុងស្ត្រាសប៊ូ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៩៧១ ហើយដែលបានកែសម្រួលបោះពុម្ពជាបន្តបន្ទាប់ សម្រាប់បម្រើគោលបំណងពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់ និងការចុះផ្សាយប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការស្រាវជ្រាវរកឯកសារ ដែលបានរក្សាទុកតាមចំណាត់ថ្នាក់ ។

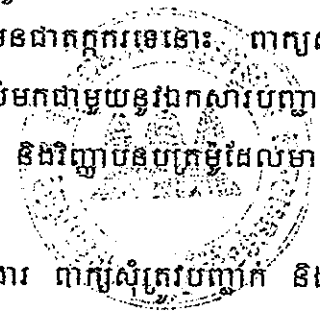
**ប្រការ ៥.- សំណុំលិខិតស្នើសុំប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍**

អនុលោមតាមមាត្រា ១៦ នៃច្បាប់ សំណុំលិខិតស្នើសុំប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ដែលរួមមាន ពាក្យសុំ សេចក្តីអធិប្បាយអំពីតក្កកម្ម សេចក្តីអះអាងមួយឬច្រើន គំនូសបង្ហាញមួយឬច្រើន ប្រសិនបើតម្រូវ និងខ្លឹមសារសង្ខេប ត្រូវដាក់នៅនាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុកចុះបញ្ជី ដោយបង់តម្រៃតាមការកំណត់ ។

**ប្រការ ៦.- ពាក្យសុំ**

ពាក្យសុំ ត្រូវមានលក្ខណៈដូចខាងក្រោម :

- ១- ពាក្យសុំប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ត្រូវបំពេញតាមគំរូពាក្យសុំលេខ ១ប្រក/បយ ដូចមានភ្ជាប់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ៣ នៃប្រកាសនេះ ។
- ២- ពាក្យសុំត្រូវបញ្ជាក់ ឈ្មោះ អសយដ្ឋាន សញ្ជាតិ និងទីលំនៅរបស់អ្នកដាក់ពាក្យសុំម្នាក់ៗ និងត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអ្នកដាក់ពាក្យសុំម្នាក់ៗ ។
- ៣- ក្នុងករណីអ្នកដាក់ពាក្យសុំជាតក្កករ ពាក្យសុំត្រូវតែភ្ជាប់មកជាមួយនូវលិខិតបញ្ជាក់អំពីអានុភាពនោះ ហើយក្នុងករណីដែលអ្នកដាក់ពាក្យសុំមិនមែនជាតក្កករទេនោះ ពាក្យសុំត្រូវបញ្ជាក់ឈ្មោះ និងអសយដ្ឋានរបស់តក្កករម្នាក់ៗ ព្រមទាំងភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារបញ្ជាក់អំពីសិទ្ធិ របស់អ្នកដាក់ពាក្យសុំចំពោះប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ។
- ៤- ប្រសិនបើអ្នកដាក់ពាក្យសុំត្រូវបានកំណត់ដោយភ្នាក់ងារ ពាក្យសុំត្រូវបញ្ជាក់ និងថ្លែងបញ្ជាក់ផងដែរនូវ ឈ្មោះ និងអសយដ្ឋានរបស់ភ្នាក់ងារនោះ ។



៥. ចំណងជើងនៃតក្កកម្មត្រូវតែខ្លីហើយច្បាស់លាស់ ។

**ប្រការ ៧.- សេចក្តីអធិប្បាយ**

សេចក្តីអធិប្បាយ ត្រូវមានលក្ខណៈដូចខាងក្រោម:-

១. សេចក្តីអធិប្បាយត្រូវបញ្ជាក់ជាដំបូងនូវចំណងជើងនៃតក្កកម្ម ដូចមានបង្ហាញនៅក្នុងពាក្យសុំ ហើយត្រូវ:-

ក. រៀបរាប់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីផ្នែកបច្ចេកទេស ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងតក្កកម្ម ។

ខ. បញ្ជាក់អំពីស្ថានភាពជាមូលដ្ឋាន ដែលបានដឹងចំពោះអ្នកដាក់ពាក្យសុំអាចត្រូវចាត់ទុកថា អាចប្រើប្រាស់សម្រាប់ការយល់ដឹង ការស្រាវជ្រាវ និងការពិនិត្យតក្កកម្ម និងការដកស្រង់ឯកសារដែលគួរបញ្ចាំងស្នាដៃនោះ ។

គ. បង្ហាញឱ្យដឹងពីតក្កកម្មនៅក្នុងលក្ខខណ្ឌដែលអាចយល់ដឹងបាន និងបញ្ជាក់អានុភាពដ៏មានផលប្រយោជន៍របស់តក្កកម្ម ដោយយោងតាមស្ថានភាពដែលជាមូលដ្ឋាននោះ ប្រសិនបើមាន ។

ឃ. អធិប្បាយយ៉ាងសង្ខេបអំពីរូបគំនូរដែលបង្ហាញនៅក្នុងគំនូសបង្ហាញប្រសិនបើមាន ។

ង. កំណត់យកយ៉ាងហោចណាស់វិធីមួយបែបល្អជាងគេបំផុត ដែលបានគិតទុកដោយអ្នកដាក់ពាក្យសុំសម្រាប់អនុវត្តតក្កកម្ម។ ករណីនេះត្រូវធ្វើឡើងក្នុងលក្ខខណ្ឌនៃឧទាហរណ៍ប្រសិនបើសមស្រប ព្រមទាំងយោងទៅគំនូសបង្ហាញ ប្រសិនបើមាន ។

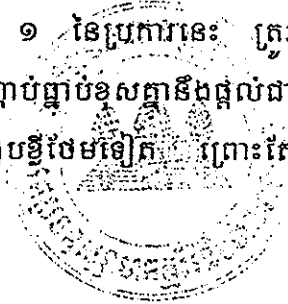
ច. បញ្ជាក់ឱ្យបានជាក់លាក់នូវរបៀប ដែលតក្កកម្មអាចយកទៅអនុវត្តបាននៅក្នុងលក្ខណៈឧស្សាហកម្ម និងរបៀបដែលតក្កកម្មអាចត្រូវយកទៅផលិត និងប្រើប្រាស់ ឬប្រសិនបើតក្កកម្មអាចត្រូវប្រើប្រាស់តែប៉ុណ្ណោះ ត្រូវបញ្ជាក់របៀបដែលអាចយកទៅប្រើប្រាស់នោះនៅពេលដែលតក្កកម្មមានសភាពខុសប្លែកពីសេចក្តីអធិប្បាយ ឬពីលក្ខណៈរបស់តក្កកម្ម ។

ឃ. របៀបរបប និងសណ្តាប់ធ្នាប់ដែលបានចែងក្នុងចំណុច ១ នៃប្រការនេះ ត្រូវអនុវត្តតាម លើកលែងតែនៅពេលណារបៀបរបបខុសគ្នា ឬសណ្តាប់ធ្នាប់ខុសគ្នានឹងផ្តល់ជាលទ្ធផល ការយល់ដឹងកាន់តែប្រសើរឡើង និងការបង្ហាញកាន់តែសង្ខេបខ្លីថែមទៀត ព្រោះតែប្រភេទនៃតក្កកម្ម ។

**ប្រការ ៨.- សេចក្តីអះអាង**

សេចក្តីអះអាងត្រូវមានលក្ខណៈដូចខាងក្រោម :

១. ចំនួននៃសេចក្តីអះអាងត្រូវតែមានលក្ខណៈសមស្របទៅតាមលក្ខណៈរបស់តក្កកម្ម។



Handwritten signature or mark.

ប្រសិនបើមានសេចក្តីអះអាងច្រើន ត្រូវចុះលេខរៀងតាមលំដាប់លំដោយជាលេខខ្មែរ។

២- សេចក្តីអះអាងត្រូវកំណត់តក្កកម្មទៅតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេសរបស់តក្កកម្មនោះ ។

៣- នៅពេលណាដែលសមស្របសេចក្តីអះអាងត្រូវមាន :

ក- សេចក្តីថ្លែងបញ្ជាក់អំពីលក្ខណៈបច្ចេកទេសពិសេសទាំងឡាយរបស់តក្កកម្ម ដែលចាំបាច់សម្រាប់ការកំណត់អត្ថន័យនៃតក្កកម្ម ក៏ប៉ុន្តែក្នុងការផ្សំបញ្ចូលគ្នា វាជាផ្នែកនៃស្នាដៃ មុន ។

ខ- បង្ហាញលក្ខណៈផ្នែកដែលនាំមុខដោយពាក្យពេចន៍ “ធានស្តុនុនលក្ខណៈ ដែលគ្មាននោះ” “ធានស្តុនុនលក្ខណៈដោយ” “ដែលនៅក្នុងនោះការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងវិញ” ឬពាក្យពេចន៍ណា មួយផ្សេងទៀតដែលមានអានុភាពដូចគ្នា ដែលថ្លែងយ៉ាងសង្ខេបអំពីលក្ខណៈបច្ចេកទេសដែលផ្សំ បញ្ចូលគ្នាជាមួយលក្ខណៈទាំងឡាយ ដែលមានចែងនៅក្នុងចំណុច ក គឺមានបំណងចង់ការពារ ។

ឃ- លើកលែងតែករណីចាំបាច់ដាច់ខាត សេចក្តីអះអាងមិនត្រូវសំអាងលើលក្ខណៈ បច្ចេកទេសរបស់តក្កកម្មអំពីការយោងលើសេចក្តីអធិប្បាយ ឬគំនូសបង្ហាញ ។ ជាពិសេសសេចក្តី អះអាងមិនត្រូវសំអាងលើការយោងទាំងនេះទេ ដូចជា “ដូចធានពណ៌នានៅក្នុងផ្នែក...នៃសេចក្តី អធិប្បាយ” ឬ “ដូចធានបង្ហាញនៅក្នុងរូបគំនូរ...នៃគំនូសបង្ហាញ” ។

ង- ក្នុងករណីដែលសំណុំលិខិតស្នើសុំមានគំនូសបង្ហាញលក្ខណៈបច្ចេកទេស ដែលបាន បញ្ជាក់នៅក្នុងសេចក្តីអះអាង ត្រូវដាក់តាមលំដាប់លំដោយយ៉ាងសមស្រប ដោយសញ្ញាយោង ពាក់ព័ន្ធនឹងលក្ខណៈទាំងនោះ ។ នៅពេលដែលប្រើប្រាស់សញ្ញាយោង ត្រូវដាក់យ៉ាងសមស្រប នៅក្នុងរង្វង់ក្រចក ។ ប្រសិនបើការបញ្ចូលសញ្ញាយោងមិនជួយសម្រួល ជាពិសេសឱ្យងាយយល់ ឆាប់រហ័ស អំពីសេចក្តីអះអាងទេនោះ សញ្ញាយោងនេះមិនត្រូវយកមកប្រើប្រាស់ទេ ។

ច- សេចក្តីអះអាងណាមួយដែលបានយកមកដាក់ក្រោយកាលបរិច្ឆេទសុំចុះបញ្ជី របស់សំណុំលិខិតស្នើសុំ ហើយដែលមិនបានបញ្ជាក់ប្រាប់ជាមួយនឹងសេចក្តីអះអាងដែលលេចចេញ ពីមុន នៅក្នុងសំណុំលិខិតស្នើសុំ ត្រូវយកមកដាក់ជាសេចក្តីអះអាងកែសម្រួល ឬជាសេចក្តីអះអាង ថ្មីអាស្រ័យលើការជ្រើសរើសយករបស់អ្នកដាក់ពាក្យសុំ ។

ឆ- ការលុបចោលសេចក្តីអះអាងណាមួយ ដែលលេចចេញពីមុននៅក្នុងសំណុំលិខិត ស្នើសុំ ត្រូវតែធ្វើឡើងដោយបញ្ជាក់លេខនៃសេចក្តីអះអាងពីមុននោះ ដោយប្រើពាក្យ “លុបចោល” ។

**ប្រការ ៩.- គំនូសបង្ហាញ**

គំនូសបង្ហាញត្រូវមានលក្ខណៈដូចខាងក្រោម :

១- គំនូសបង្ហាញដែលជាផ្នែកមួយនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំប្រកាសនីយបត្រតុក្កកម្ម និង វិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ត្រូវត្រួសនៅលើក្រដាសដែលមានផ្ទៃអាចប្រើប្រាស់បានមាន

ទំហំមិនលើសពី ២៦,២ស.ម.X១៧ស.ម. ។ សន្លឹកក្រដាសមិនត្រូវមានរឹមនៅជុំវិញផ្ទៃដែល  
អាចប្រើប្រាស់បាន ឬផ្ទៃដែលប្រើរួចហើយ ។ ប្រវែងអប្បបរមាត្រូវមានដូចខាងក្រោមនេះ ៖

- ក. ផ្នែកខាងលើ ប្រវែង ២,៥ ស.ម.
- ខ. ផ្នែកខាងឆ្វេង ប្រវែង ២,៥ ស.ម.
- គ. ផ្នែកខាងស្តាំ ប្រវែង ១,៥ ស.ម.
- ឃ. ផ្នែកខាងក្រោម ប្រវែង ១,០ ស.ម.

២. គំនូសបង្ហាញត្រូវប្រតិបត្តិដូចខាងក្រោម ៖

ក. គ្មានពណ៌ រក្សាទុកបានយូរ ពណ៌ខ្មៅ ជិតល្មម និងខ្មៅ មានកម្រាស់  
ដូចគ្នា ហើយមានបន្ទាត់ច្បាស់ និងជាប់មិនដាច់ ដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យថតចម្លងឡើងវិញបាន  
សមរម្យ ។

ខ. ផ្នែកដែលពុះត្រូវតែបញ្ជាក់ដោយគំនូសឆ្លុះ ដែលមិនរារាំងដល់ការអាន  
ច្បាស់លាស់នៃសញ្ញាយោង និងបន្ទាត់មេ ។

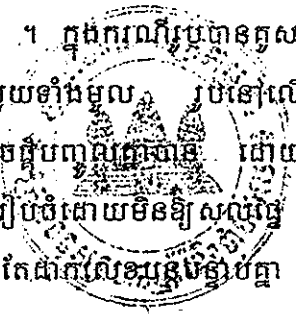
គ. មាត្រដ្ឋានរបស់គំនូសបង្ហាញ និងការចែកដាច់ពីគ្នានៃក្រាហ្វិចអនុវត្តត្រូវតែ  
អាចថតបាន ព្រមទាំងបង្រួមបានក្នុងទំហំពីរភាគបី(២/៣) ដែលអាចឱ្យសំគាល់ការលំអិតទាំង  
អស់បានដោយមិនពិបាក ។ ក្នុងករណីលើកលែងមាត្រដ្ឋានដែលបានផ្តល់នៅលើគំនូសបង្ហាញ  
ត្រូវតែកំណត់ឱ្យគំនូរតាង ។

ឃ. លេខទាំងអស់ អក្សរទាំងអស់ ក្រាហ្វិច និងសញ្ញាយោងទាំងអស់ដែល  
រំលេចនៅក្នុងគំនូសបង្ហាញ ត្រូវតែធម្មតា និងច្បាស់ ហើយរង់ដៀប រង្វង់មូល សញ្ញាកៀស  
បញ្ជាស មិនត្រូវប្រើប្រាស់ជាមួយលេខ និងអក្សរទេ ។

ង. ធាតុនានានៃរូបដូចគ្នា ត្រូវតែសមមាត្រគ្នាទៅវិញទៅមក លុះត្រាតែមាន  
ការខុសប្លែកគ្នានៅក្នុងសមមាត្រដែលមិនអាចជៀសវាងបានសម្រាប់បញ្ជាក់រូបនោះ ។

ច. កំពស់របស់លេខ និងអក្សរត្រូវតែមិនតិចជាង ០,៣២ស.ម. ហើយជា  
ទូទៅសម្រាប់ការដាក់អក្សរនៃគំនូសបង្ហាញត្រូវប្រើប្រាស់អក្សរឡាតាំង និងអក្សរក្រិច ។

ឆ. សន្លឹកដូចគ្នានៃគំនូសបង្ហាញអាចមានរូបជាច្រើន ។ ក្នុងករណីរូបបានគូស  
នៅលើសន្លឹកក្រដាសចំនួនពីរ ឬច្រើនដែលមានបំណងចង់បង្កើតរូបមួយទាំងមូល រូបនៅលើ  
សន្លឹកក្រដាសជាច្រើននោះ ត្រូវតែរៀបចំឱ្យចេញជារូបមួយទាំងមូលអាចក្លាយជាតួសម្រាប់  
គ្មានបោះបង់ចោលនូវផ្នែកណាមួយនៃរូបភាពនោះ ។ រូបខុសគ្នាត្រូវតែរៀបចំដោយមិនឱ្យស្របច្បាញ  
ទំនេរច្រើន ចែកដាច់ពីគ្នាច្បាស់លាស់ពីមួយទៅមួយ ។ រូបខុសគ្នាត្រូវតែដាក់លើខ្សែបន្តបន្ទាប់គ្នា  
ដោយឡែកពីការដាក់លេខនៃសន្លឹកក្រដាស ។



Handwritten signature or mark at the bottom of the page.

១៤. សញ្ញាយោងដែលមិនបានបញ្ជាក់នៅក្នុងសេចក្តីអធិប្បាយ ឬសេចក្តីអះអាង មិនត្រូវរំលេចនៅក្នុងគំនូសបង្ហាញទេ ផ្ទុយទៅវិញប្រសិនបើសញ្ញាយោង ដែលបានបញ្ជាក់នៅ ក្នុងសេចក្តីអធិប្បាយ ឬសេចក្តីអះអាងអាចរំលេចនៅក្នុងគំនូសបង្ហាញ ។ កាលណាមានបង្ហាញ ដោយសញ្ញាយោងលក្ខណៈដូចគ្នា ត្រូវតែបង្ហាញដោយសញ្ញាដូចគ្នានៅក្នុងសំណុំលិខិតស្នើសុំ ទាំងមូល ។

១៥. គំនូសបង្ហាញមិនត្រូវមានហេតុផលជាអត្ថបទទេ លើកលែងតែកាលណា តម្រូវឱ្យស្វែងយល់អំពីគំនូសបង្ហាញនូវពាក្យទោល ឬពាក្យពីរបីដូចជា “ទឹក” “ចំហាយ” “បើក” “បិទ” “ផ្នែកនៅលើអេអេ” ហើយក្នុងករណីចរន្តអគ្គីសនី និងប្រអប់គំនូសបំព្រួញ ឬ ឌីយ៉ាក្រាមនៃដំណើរការអ្វីមួយ ពាក្យសំខាន់ៗខ្លីៗបន្តិចបន្តួច ។

១៦. សន្លឹកក្រដាសនៃគំនូសបង្ហាញត្រូវតែដាក់លេខដោយយោងតាមចំណុច ៧ នៃប្រការ ១៦ នៃប្រកាសនេះ ។

៤. គំនូសបំព្រួញពីដំណើរការ ឬឌីយ៉ាក្រាមត្រូវចាត់ទុកថាជាគំនូសបង្ហាញ ។

**ប្រការ ១០. ខ្លឹមសារសង្ខេប**

ខ្លឹមសារសង្ខេប ត្រូវមានលក្ខណៈដូចខាងក្រោម:-

១. ខ្លឹមសារសង្ខេបត្រូវតែបានប្រាសឡើង ដែលអាចយកទៅប្រើដោយប្រសិទ្ធភាពជា ឧបករណ៍ស្តែន សម្រាប់គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវនៅក្នុងស្នាដៃជាក់លាក់ ។

២. ខ្លឹមសារសង្ខេបត្រូវរួមមាន :

ក. សេចក្តីសង្ខេបនៃការបញ្ចេញឱ្យដឹងដូចមានរៀបរាប់នៅក្នុងសេចក្តីអធិប្បាយ សេចក្តីអះអាង និងគំនូសបង្ហាញណាមួយដែលបញ្ជាក់ផ្នែកបច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធនឹងតក្កកម្ម និងត្រូវធ្វើយ៉ាងណាឱ្យងាយយល់អំពីបញ្ហាបច្ចេកទេស សារៈសំខាន់នៃដំណោះស្រាយរបស់បញ្ហា នោះ តាមរយៈតក្កកម្ម និងគោលការណ៍ប្រើប្រាស់តក្កកម្ម ឬការប្រើប្រាស់តក្កកម្ម ។

ខ. ក្នុងករណីចាំបាច់ រូបមន្តគីមីដែលស្តែងជាងគេរបស់តក្កកម្មក្នុងចំណោម រូបមន្តទាំងឡាយដែលមាននៅក្នុងសំណុំលិខិតស្នើសុំ ។

គ. ខ្លឹមសារសង្ខេបត្រូវ ហិរាយឱ្យខ្លីមិនឱ្យលើសពីមួយរយហាសិប(១៥០)ពាក្យ ។

៤. ខ្លឹមសារសង្ខេបមិនត្រូវមានសេចក្តីថ្លែងអំពីអង្គសេចក្តីដែលបានអះអាង ឬតម្លៃ នៃតក្កកម្ម ឬអំពីការអនុវត្តន៍ដោយមិនប្រាកដចំពោះតក្កកម្ម ។

៥. លក្ខណៈបច្ចេកទេសសំខាន់ៗ ដែលរៀបរាប់នៅក្នុងខ្លឹមសារសង្ខេប និង ដែលបានពន្យល់ដោយគំនូសបង្ហាញនៅក្នុងសំណុំលិខិតស្នើសុំ ត្រូវតែកត់សំគាល់ដោយសញ្ញាយោង ហើយដាក់នៅក្នុងរង្វង់ក្រចក ។

*(Handwritten mark)*

៦- ខ្លឹមសារសង្ខេប ត្រូវតែភ្ជាប់មកជាមួយនូវគំនូសបង្ហាញណាមួយដែលពន្យល់ ។  
**ប្រការ ១១.- ភាសានៃឯកសារ និងការបកប្រែ**

ភាសានៃឯកសារ និងការបកប្រែ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម:-

១- សំណុំលិខិតស្នើសុំទាំងឡាយ និងឯកសារណាមួយដែលបង្កើតបានជាផ្នែកមួយ នៃសំណុំលិខិតស្នើសុំ ឬឯកសារណាមួយបានដាក់ជូននាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុកចុះបញ្ជី ឬមន្ត្រីកាន់ កាប់បញ្ជី អនុលោមតាមច្បាប់ ប្រកាសនេះ និងបទបញ្ជាពាក់ព័ន្ធត្រូវធ្វើជាភាសាខ្មែរ ។

២- សម្រាប់គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ និងការពិនិត្យ ក្នុងករណីសំណុំលិខិតស្នើសុំ និង ឯកសារដូចមានចែងក្នុងចំណុច ១ នៃប្រការនេះ ដែលបានសរសេរជាភាសាខ្មែរ ឬជាភាសា បរទេសក្រៅពីភាសាអង់គ្លេស ត្រូវបកប្រែជាភាសាអង់គ្លេស ហើយត្រូវដាក់ជូនមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី ក្នុងរយៈពេលប្រាំមួយ (៦) ខែគិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការសុំចុះបញ្ជី ។

៣- សម្រាប់គោលបំណងនៃការវិនិច្ឆ័យ ការការពារ និងការអនុវត្តច្បាប់ ក្នុង ករណីសំណុំលិខិតស្នើសុំ និងឯកសារ ដូចមានចែងក្នុងចំណុច ១ នៃប្រការនេះ ដែលសរសេរជា ភាសាបរទេស ក្រៅពីភាសាខ្មែរ ត្រូវបកប្រែជាភាសាខ្មែរ ហើយត្រូវដាក់ជូនមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីក្នុង រយៈពេលប្រាំមួយ(៦)ខែ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការសុំចុះបញ្ជី ។

**ប្រការ ១២.- ការបញ្ជាក់ឈ្មោះ សញ្ជាតិ អសយដ្ឋាន និងលំនៅដ្ឋាន**

ការបញ្ជាក់ឈ្មោះ អសយដ្ឋាន សញ្ជាតិ និងលំនៅដ្ឋាន ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម:-

១- ត្រង់ចំណុចឈ្មោះរបស់រូបវន្តបុគ្គលត្រូវបញ្ជាក់ដោយ នាមត្រកូល នាមខ្លួន សញ្ជាតិ និងអសយដ្ឋានរបស់បុគ្គលនោះ ។ ឈ្មោះរបស់នីតិបុគ្គល ត្រូវបញ្ជាក់ដោយឈ្មោះ ពេញជាផ្លូវការ របស់នីតិបុគ្គលនោះ ។

២- ត្រង់ចំណុចសញ្ជាតិត្រូវបញ្ជាក់ឈ្មោះប្រទេសដែលបុគ្គលនោះជាជនជាតិ ។ នីតិ បុគ្គលត្រូវបញ្ជាក់ឈ្មោះប្រទេសដែលនីតិបុគ្គលនោះត្រូវបានបង្កើតនៅក្រោមច្បាប់នៃប្រទេសនោះ ព្រមទាំងការិយាល័យដែលបានចុះបញ្ជីចុះហើយរបស់នីតិបុគ្គលនោះ ។

៣- ត្រង់ចំណុចអសយដ្ឋានរបស់អ្នកដាក់ពាក្យសុំ ត្រូវបញ្ជាក់តាមវិធីណាមួយដើម្បី បំពេញការតម្រូវជាធម្មតា សម្រាប់ការបញ្ជូនតាមប្រៃសណីយ៍បានដល់អសយដ្ឋានដែល បញ្ជាក់នោះ ហើយក្នុងករណីណាមួយក៏ដោយ ក៏ត្រូវបញ្ជាក់ផងដែរនូវអង្គការរដ្ឋបាលពាក់ព័ន្ធ រួមទាំងលេខផ្ទះ ប្រសិនបើមាន ។ អសយដ្ឋានត្រូវមានបញ្ជាក់ លេខទូរស័ព្ទ លេខទូរសារ និងអសយដ្ឋាន អ៊ីម៉ែលផងដែរ ។

៤- ត្រង់ចំណុចលំនៅដ្ឋានត្រូវបានបញ្ជាក់ឈ្មោះប្រទេស ដែលបុគ្គលនោះជាជនមាន លំនៅដ្ឋានជាប់លាប់ ។



៥. គ្រប់អ្នកដាក់ពាក្យសុំ ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម វិញ្ញាបនបត្រម្ចីដែលមាន អត្ថប្រយោជន៍ ត្រូវផ្តល់ជូនមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីនូវអសយដ្ឋាន សម្រាប់ទំនាក់ទំនងនៅក្នុង ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា សម្រាប់គោលបំណងនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំរបស់គាត់ ។

**ប្រការ ១៣.- ការប្តូរឈ្មោះ សញ្ជាតិ និងអសយដ្ឋាន**

ការប្តូរឈ្មោះ សញ្ជាតិ និងអសយដ្ឋាន ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម:-

១. សំណើសុំដោយម្ចាស់ ឬដោយអ្នកដាក់ពាក្យសុំប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម វិញ្ញាបន បត្រម្ចីដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ដើម្បីប្តូរឈ្មោះ សញ្ជាតិ អសយដ្ឋាន ឬអសយដ្ឋានសម្រាប់ ទាក់ទង ដែលបានកត់ត្រាចំពោះប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម វិញ្ញាបនបត្រម្ចីដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ឬនៅក្នុងសំណុំលិខិតស្នើសុំខាងលើរបស់ខ្លួន ត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ។

២. មុននឹងអនុវត្តតាមសំណើក្នុងការប្តូរឈ្មោះ ឬសញ្ជាតិ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីអាច តម្រូវឱ្យអ្នកដាក់ពាក្យសុំ ផ្តល់ភស្តុតាងសមស្របពាក់ព័ន្ធនឹងការប្តូរនេះ ។

៣. ប្រសិនបើមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីពិនិត្យឃើញថា សំណើនោះសមស្រប មន្ត្រីកាន់កាប់ បញ្ជី ត្រូវអនុវត្តការប្តូរនោះលើប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម វិញ្ញាបនបត្រម្ចីដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ឬក៏លើសំណុំលិខិតស្នើសុំខាងលើ ហើយក្នុងករណីដែលឈ្មោះ សញ្ជាតិ ឬអសយដ្ឋាន បាន កត់ត្រាចេញហើយនៅក្នុងបញ្ជី បញ្ជីនោះក៏ត្រូវតែកត់ត្រាការប្តូរនោះ ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ។

**ប្រការ ១៤.- ការចុះហត្ថលេខា**

ការចុះហត្ថលេខា ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម:-

១. ឯកសារដែលរៀបចំដើម្បីចុះហត្ថលេខាជួសមុខឱ្យ ឬក្នុងនាមក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ មួយ ត្រូវមានឈ្មោះរបស់ក្រុមហ៊ុន និងដៃគូទាំងអស់ ជាឈ្មោះពេញ ហើយត្រូវបានចុះ ហត្ថលេខា ដោយអ្នកទាំងអស់នោះ ឬដោយដៃគូណាមួយ ដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីចុះហត្ថលេខា ដោយបញ្ជាក់ថា ដៃគូនោះចុះហត្ថលេខាក្នុងនាមក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ ឬ ចុះហត្ថលេខា ដោយបុគ្គលណាម្នាក់ផ្សេងទៀត ដែលមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីទទួលស្គាល់ថា បុគ្គល នោះត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យចុះហត្ថលេខាលើឯកសារ ។ ឯកសារដែលបានរៀបចំដើម្បីចុះហត្ថលេខា ជួសមុខឱ្យ ឬក្នុងនាមអង្គការសាធារណៈ ត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយនាយក ឬដោយលេខាធិការ ឬមន្ត្រីសំខាន់ណាមួយផ្សេងទៀត របស់អង្គការសាធារណៈនោះ ឬដោយបុគ្គលណាមួយផ្សេងទៀត ដែលមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីទទួលស្គាល់ថា បុគ្គលនោះត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យចុះហត្ថលេខាលើឯកសារ និងប្រថាប់ត្រារបស់អង្គការសាធារណៈនោះ ។ ឯកសារដែលរៀបចំឡើងដើម្បីចុះហត្ថលេខាជួស មុខឱ្យ ឬក្នុងនាមសមាគមនៃបុគ្គលច្រើននាក់ អាចត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយបុគ្គលណាម្នាក់ ដែល មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីទទួលស្គាល់ថា បុគ្គលនោះបានទទួលសិទ្ធិស្របច្បាប់ ដើម្បីចុះហត្ថលេខា ។

*PK*

២- ក្នុងករណីដែលយល់ថាចាំបាច់ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវស្នើសុំឱ្យផ្តល់កសិករនៃ ការអនុញ្ញាតឱ្យចុះហត្ថលេខា ។

**ប្រការ ១៥.- រង្វាស់ សារព័ន្ធសំព្វ និងសញ្ញាសំគាល់**

រង្វាស់ សារព័ន្ធសំព្វ និងសញ្ញាសំគាល់ត្រូវមានលក្ខណៈដូចខាងក្រោម :

១- ឯកតានៃទម្ងន់ និងរង្វាស់ ត្រូវតែបញ្ជាក់ទៅតាមនៃប្រព័ន្ធដែលប្រើប្រាស់ម៉ែត្រជា មូលដ្ឋាន ។

២- សីតុណ្ហភាពត្រូវតែបញ្ជាក់ជាអង្សាវ៉ែលស៊ីស ។

៣- ដងស៊ីតេត្រូវបញ្ជាក់ជាឯកតានៃប្រព័ន្ធដែលប្រើប្រាស់ម៉ែត្រជាមូលដ្ឋាន ។

៤- ការប្រើប្រាស់កូន ជាទូទៅត្រូវតែប្រកាន់យកសម្រាប់ការចង្អុលបង្ហាញ កំដៅ ថាមពល ពន្លឺ សម្លេង និងម៉ាញ៉េទិច ក៏ដូចជារូបមន្តគណិតវិទ្យា និងឯកតាអគ្គីសនី ។ ការប្រើ ប្រាស់ជាទូទៅត្រូវតែអនុវត្តសម្រាប់រូបមន្តគីមី និមិត្តសញ្ញា ទម្ងន់អាតូម និងរូបមន្ត ម៉ូលេគុល ។

៥- ជាទូទៅមានតែពាក្យ បច្ចេកទេស សញ្ញា និងនិមិត្តសញ្ញាប៉ុណ្ណោះ ដែលត្រូវ ប្រើប្រាស់តាមការយល់ព្រមជាទូទៅនៅក្នុងស្ថានីយ៍ដែលបានសិក្សាស្រាវជ្រាវរកឃើញ ។

៦- សារព័ន្ធសំព្វ និងសញ្ញានានា ត្រូវតែស៊ីសង្វាក់គ្នានៅក្នុងសំណុំលិខិតស្នើសុំ ។

**ប្រការ ១៦.- ចំនួនឯកសារ និងការតម្រូវរូបសាស្ត្រ**

លើកលែងបទប្បញ្ញត្តិនៃចំណុច ៧ នៃប្រការ ២០ នៃប្រកាសនេះ ចំនួនឯកសារ និងការ តម្រូវផ្នែករូបសាស្ត្រត្រូវមានដូចខាងក្រោម :

១- សំណុំលិខិតស្នើសុំ និងឯកសារភ្ជាប់ជាមួយ ត្រូវតែដាក់ជូនមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី ចំនួន បី(៣)ច្បាប់ ។ ក៏ប៉ុន្តែមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីអាចស្នើអ្នកដាក់ពាក្យសុំឱ្យផ្តល់សំណុំលិខិតស្នើសុំ និងឯកសារភ្ជាប់ជា មួយចំនួនច្រើនច្បាប់បន្ថែមទៀត តាមការចាំបាច់ ។

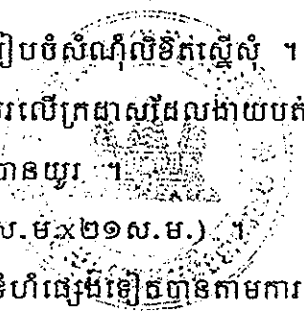
២- ឯកសារទាំងអស់នៃសំណុំលិខិតស្នើសុំ ត្រូវតែបង្ហាញផងដែរអំពីការអនុញ្ញាតឱ្យ ផលិតសារជាថ្មីផ្ទាល់តែម្តងដោយរូបថត ដំណើរការអេឡិចត្រូនិក ចោះពុម្ពតាមរបៀប មូលដ្ឋាន និងការធ្វើមីក្រូហ្វីល ។

៣- អនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់សន្លឹកក្រដាសតែម្ខាងសម្រាប់រៀបចំសំណុំលិខិតស្នើសុំ ។

៤- ឯកសារទាំងអស់នៃសំណុំលិខិតស្នើសុំ ត្រូវតែសរសេរលើក្រដាសដែលងាយបត់ បាន ម៉ាមិនងាយរំហែក ពណ៌ស រលោង មិនភ្លឺចាំង និងរក្សាទុកបានយូរ ។

៥- ទំហំនៃសន្លឹកក្រដាស ត្រូវយកទំហំ អា៤ (២៩,៧ស.ម x ២១ស.ម) ។

ប៉ុន្តែមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីអាចយល់ព្រមទទួលសន្លឹកក្រដាស ដែលមានទំហំផ្សេងទៀតបានតាមការ ចាំបាច់ ។



៦- រឹមនៃសន្លឹកក្រដាសទីមួយ។ ត្រូវមានប្រវែងអប្បបរមាដូចតទៅនេះ :

ក- រឹមខាងលើនៃទំព័រទីមួយមានប្រវែង ២,០ស.ម. លើកលែងតែទំព័រទីមួយ ។

ខ- រឹមខាងលើនៃទំព័រទីមួយមានប្រវែង ៣,០ស.ម. ។

គ- រឹមជ្រុងម្ខាងដែលទុកសម្រាប់កឹប ឬចងជាសៀវភៅមានប្រវែង២,៥ស.ម.។

ឃ- រឹមជ្រុងម្ខាងទៀតមានប្រវែង ២,០ស.ម. ។

ង- រឹមខាងក្រោមមានប្រវែង ២,០ស.ម. ។

៧- ការតម្រូវថែមទៀតនៃសន្លឹកក្រដាស ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម:-

ក- គ្រប់សន្លឹកក្រដាស ត្រូវដាក់លេខទំព័រនៅផ្នែកខាងលើចំណាត់ថ្នាក់ នៃទំព័រ ហើយលេខទំព័រនោះត្រូវដាក់តាមលំដាប់ជាប់គ្នា ។

ខ- ឯកសារទាំងឡាយនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំ ត្រូវរៀបដាក់តាមលំដាប់លំដោយ លេខរៀងនៃសន្លឹកដូចតទៅ : ពាក្យសុំ សេចក្តីអធិប្បាយ សេចក្តីអះអាង ខ្លឹមសារសង្ខេប គំនូសបង្ហាញ ។

គ- លំដាប់លំដោយលេខរៀងនៃសន្លឹករបស់សំណុំលិខិតស្នើសុំ ត្រូវបែងចែកជា លេខរៀងតាមដោយឡែកពីគ្នាចំនួនបី(៣)ប្រភេទ ។ លេខរៀងប្រភេទទីមួយ អនុវត្តចំពោះ ពាក្យសុំតែប៉ុណ្ណោះ ដែលចាប់ផ្តើមពីសន្លឹកទីមួយនៃពាក្យសុំ ។ លេខរៀងប្រភេទទីពីរ ចាប់ផ្តើមពី ទំព័រទីមួយនៃសេចក្តីអធិប្បាយ ហើយបន្តទៅសេចក្តីអះអាង និងរហូតដល់ទំព័រចុងក្រោយនៃ ខ្លឹមសារសង្ខេប ។ លេខរៀងប្រភេទទីបី អនុវត្តចំពោះសន្លឹកនៃគំនូសបង្ហាញតែប៉ុណ្ណោះ ដែល ចាប់ផ្តើមពីសន្លឹកទីមួយនៃគំនូសបង្ហាញ ។

៨- អត្ថបទទាំងឡាយនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំ ត្រូវតែវាយអង្កុយលើលេខ ឬកុំល្អទំរ។ រីឯ និមិត្តសញ្ញា ក្រាហ្វិក រូបមន្តគីមី ឬរូបមន្តគណិតវិទ្យា និងលក្ខណៈពិសេសផ្សេងទៀត អាចត្រូវ បានអនុញ្ញាតឱ្យសរសេរដៃឬត្រូវបាន ប្រសិនបើចាំបាច់ ។

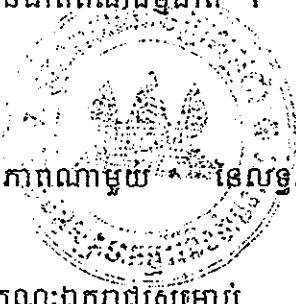
៩- គំនូសបង្ហាញ ត្រូវត្រួតពិនិត្យបានល្អជាប់បានយូរ ពណ៌ខ្មៅ ដិតល្មម និង ចាស់ល្មម មានកម្រាស់ស្មើគ្នា ច្បាស់ល្អ និងមិនត្រឹម ព្រមទាំងមិនជាតំណែងដូចគ្នា ។

**ប្រការ ១៧.- ការរួមបញ្ចូលគ្នានៃតក្កកម្ម**

យោងតាមមាត្រា ២៣ នៃច្បាប់ត្រូវ:

១- បានបកស្រាយជាការអនុញ្ញាតដោយឡែកចំពោះលទ្ធភាពណាមួយ នៃលទ្ធភាព ទាំងបី ដូចខាងក្រោមនេះ :

ក- ក្នុងការបន្ថែមលើសេចក្តីអះអាងដែលមានលក្ខណៈឯករាជ្យសម្រាប់



ផលិតផល ដែលបានផ្តល់ការបញ្ជូលនៅក្នុងសំណុំលិខិតស្នើសុំដូចគ្នា នូវសេចក្តីអះអាងដែលមានលក្ខណៈឯករាជ្យសម្រាប់ដំណើរការផលិតកម្ម ដែលសម្រួលជាពិសេសសម្រាប់ការផលិតនូវផលិតផលដែលបានចែង និងការបញ្ជូលនៅក្នុងសំណុំលិខិតស្នើសុំដូចគ្នា នូវសេចក្តីអះអាងដែលមានលក្ខណៈឯករាជ្យសម្រាប់ការប្រើប្រាស់នៃផលិតផលដែលបានចែង ឬ

ខ- ក្នុងការបន្ថែមទៅលើសេចក្តីអះអាងដែលមានលក្ខណៈឯករាជ្យ សម្រាប់ដំណើរការផលិតកម្មដែលបានផ្តល់ ការបញ្ជូលនៅក្នុងសំណុំលិខិតស្នើសុំដូចគ្នា នូវសេចក្តីអះអាងដែលមានលក្ខណៈឯករាជ្យសម្រាប់បរិក្ខា ឬមធ្យោបាយនានា ដែលបានគ្រោងជាពិសេសសម្រាប់អនុវត្តដំណើរការផលិតកម្មនោះ ឬ

គ- ក្នុងការបន្ថែមទៅលើសេចក្តីអះអាង ដែលមានលក្ខណៈឯករាជ្យសម្រាប់ផលិតផល ដែលបានផ្តល់ការបញ្ជូលនៅក្នុងសំណុំលិខិតស្នើសុំដូចគ្នា នូវសេចក្តីអះអាងដែលមានលក្ខណៈឯករាជ្យ សម្រាប់ដំណើរការផលិតកម្មដែលសម្រួលជាពិសេសសម្រាប់ផលិតនូវផលិតផល និងការបញ្ជូលនៅក្នុងសំណុំលិខិតស្នើសុំដូចគ្នា នូវសេចក្តីអះអាងដែលមានលក្ខណៈឯករាជ្យសម្រាប់បរិក្ខា ឬមធ្យោបាយនានា ដែលបានគ្រោងជាពិសេសសម្រាប់អនុវត្តដំណើរការផលិតកម្ម។

២- បានអនុញ្ញាតឱ្យបញ្ជូលនៅក្នុងសំណុំលិខិតស្នើសុំដូចគ្នា នូវសេចក្តីអះអាង ដែលមានលក្ខណៈឯករាជ្យចំនួនពីរ ឬច្រើន ដែលមានប្រភេទដូចគ្នាដែលមិនអាចគ្របដណ្តប់ទាំងស្រុងដោយសេចក្តីអះអាងទោលតាមប្រភេទមួយ ។

៣- បានអនុញ្ញាតឱ្យបញ្ជូលនៅក្នុងសំណុំលិខិតស្នើសុំដូចគ្នានូវចំនួនសមស្រប នៃសេចក្តីអះអាងដែលមានលក្ខណៈឯករាជ្យ ដែលអះអាងពីទម្រង់ជាក់លាក់នានារបស់តក្កកម្ម ដែលបានទាមទារនៅក្នុងសេចក្តីអះអាងដែលមានលក្ខណៈឯករាជ្យនោះ ។

**ប្រការ ១៨.- ការបំបែកនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំ**

ការបំបែកនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម:-

១- យោងតាមមាត្រា ២៥នៃច្បាប់ សំណុំលិខិតស្នើសុំបំបែក ត្រូវមានសេចក្តីយោងទៅតាមសំណុំលិខិតស្នើសុំពីដំបូង ។

២- ប្រសិនបើអ្នកដាក់ពាក្យសុំចង់ឱ្យសំណុំលិខិតស្នើសុំបំបែក ទទួលផលប្រយោជន៍ពីអាទិភាពណាមួយដែលបានអះអាងសម្រាប់សំណុំលិខិតស្នើសុំពីដំបូង សំណុំលិខិតស្នើសុំបំបែកត្រូវមានការស្នើសុំចំពោះប្រសិទ្ធភាពនោះ ។ ក្នុងករណីនេះ ការប្រកាសអាទិភាព និងឯកសារទាំងឡាយដែលបានផ្តល់ យោងតាមប្រការ ២០ នៃប្រកាសនេះ សម្រាប់សំណុំលិខិតស្នើសុំពីដំបូងត្រូវចាត់ទុកថាមានការពាក់ព័ន្ធនឹងសំណុំលិខិតស្នើសុំបំបែកផងដែរ ។

៣- ក្នុងករណីអាទិភាពនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំមុនចំនួនពីរ ឬច្រើន ត្រូវបានអះអាង

*(Handwritten mark)*

សម្រាប់សំណុំលិខិតស្នើសុំដីដំបូង សំណុំលិខិតស្នើសុំបំបែកអាចទទួលបានផលប្រយោជន៍តែពី អាទិភាពមួយ ឬច្រើន ដែលអាចអនុវត្តបានចំពោះខ្លួនតែប៉ុណ្ណោះ ។

**ប្រការ ១៩.- ការបញ្ចេញឱ្យដឹង ដែលមិនត្រូវបានចាត់ទុកថាបានការសម្រាប់ស្នាដៃមុន**

ការបញ្ចេញឱ្យដឹង ដែលមិនត្រូវបានចាត់ទុកថាបានការសម្រាប់ស្នាដៃមុន ត្រូវមានលក្ខណៈ ដូចខាងក្រោម:-

១.- យោងតាមមាត្រា ៦នៃច្បាប់ សម្រាប់គោលបំណងនៃស្នាដៃមុន ពោលគឺការ រកឃើញពីមុន អ្នកដាក់ពាក្យសុំដែលចង់បានការបញ្ចេញឱ្យដឹងអំពីតក្កកម្មទៅជាការមិនអាចយក ជាការបាន ត្រូវបញ្ជាក់នៅលើសំណុំលិខិតស្នើសុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ និងត្រូវផ្តល់ព្រមជាមួយ សំណុំលិខិតស្នើសុំ ឬត្រូវផ្តល់ក្នុងរយៈពេលមួយ(១)ខែ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទសុំចុះបញ្ជីនៃ សំណុំលិខិតស្នើសុំ ដោយរៀបរាប់អំពីការបញ្ចេញឱ្យដឹងដ៏ជាក់លាក់ឱ្យបានពេញលេញ ។ ក្នុងករណីដែលការបញ្ចេញឱ្យដឹង ត្រូវបានធ្វើនៅឯកន្លែងតាំងពិពណ៌ អ្នកដាក់ពាក្យសុំត្រូវផ្តល់ វិញ្ញាបនបត្រជាទីទុកចិត្តត្រឹមត្រូវ ដែលចេញឱ្យដោយអាជ្ញាធរទទួលខុសត្រូវការតាំងពិពណ៌នោះ រួមមានបញ្ជាក់ជាពិសេស នៃការតាំងពិពណ៌ និងបញ្ជាក់ថាតក្កកម្មនោះត្រូវបានដាក់តាំងពិពណ៌ នៅទីនោះពិតប្រាកដមែន ។

២.- ក្នុងគោលបំណងនៃវាក្យខណ្ឌទី ៣ (ខ) នៃមាត្រា ៦នៃច្បាប់ ការដឹងដល់ សាធារណជននូវតក្កកម្ម មិនត្រូវបានចាត់ទុកថាយកជាការទេ ប្រសិនបើវាកើតឡើងក្នុង រយៈពេលដប់ពីរ(១២)ខែ មុនកាលបរិច្ឆេទសុំចុះបញ្ជី ឬកាលបរិច្ឆេទអាទិភាពនៃសំណុំលិខិត ស្នើសុំក្នុងករណីដែលអាចមាន ហើយប្រសិនបើវាកើតឡើងដោយមូលហេតុ ឬជាផលវិបាកនៃអំពើ ដែលប្រព្រឹត្តដោយអ្នកដាក់ពាក្យសុំ ឬអ្នកស្នងរបស់គាត់ ឬជាការរំលោភដែលប្រព្រឹត្តដោយភាគីទី ៣ ទៅលើអ្នកដាក់ពាក្យសុំ ឬអ្នកស្នងរបស់គាត់ ។

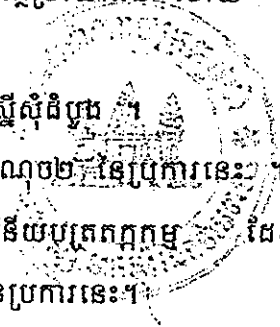
**ប្រការ ២០.- ការប្រកាសអាទិភាព**

ការប្រកាសអាទិភាព ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម:-

១.- សេចក្តីប្រកាសដែលយោងតាមមាត្រា ២៧នៃច្បាប់ ត្រូវធ្វើឡើងនៅពេលដាក់ សំណុំលិខិតស្នើសុំប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម្ចីដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ហើយ ត្រូវបញ្ជាក់អំពី :

- ក.- កាលបរិច្ឆេទនៃការសុំចុះបញ្ជីរបស់សំណុំលិខិតស្នើសុំដំបូង ។
- ខ.- លេខនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំដំបូង លើកលែងតែចំណុច២ នៃប្រការនេះ ។
- គ.- និមិត្តសញ្ញារបស់ចំណាត់ថ្នាក់អន្តរជាតិនៃប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម ដែល ត្រូវបានដាក់ចំពោះសំណុំលិខិតស្នើសុំដំបូង លើកលែងតែចំណុច ៣ នៃប្រការនេះ ។

*(Handwritten signature)*



២៥- ឈ្មោះប្រទេសដែលបានទទួលការសុំចុះបញ្ជីនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំដំបូង ឬ ឈ្មោះប្រទេសមួយឬច្រើន ដែលបានទទួលការសុំចុះបញ្ជីនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំនោះ ក្នុងករណី ដែលសំណុំលិខិតស្នើសុំដំបូងជាសំណុំលិខិតស្នើសុំថ្នាក់តំបន់ ឬជាសំណុំលិខិតស្នើសុំអន្តរជាតិ ។

២៦- ឈ្មោះការិយាល័យដែលបានទទួលការសុំចុះបញ្ជីនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំដំបូង ក្នុងករណីសំណុំលិខិតស្នើសុំដំបូង ជាសំណុំលិខិតស្នើសុំថ្នាក់តំបន់ ឬជាសំណុំលិខិតស្នើសុំ អន្តរជាតិ ។

២៧- ក្នុងករណីនាពេលដាក់សេចក្តីប្រកាស ដូចមានចែងនៅក្នុងចំណុច ១ នៃ ប្រការនេះ លេខនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំដំបូង មិនត្រូវបានដឹងទេនោះ លេខនេះ ត្រូវតែផ្តល់ឱ្យ ក្នុងរយៈពេលដប់ប្រាំមួយ(១៦)ខែ ក្រោយកាលបរិច្ឆេទអាទិភាព ។

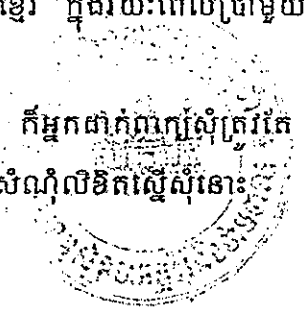
២៨- ក្នុងករណីនាពេលដាក់សេចក្តីប្រកាសដូចមានចែងនៅក្នុងចំណុច ១ នៃប្រការ នេះ នីមិត្តសញ្ញារបស់ចំណាត់ថ្នាក់អន្តរជាតិនៃប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម មិនត្រូវបានកំណត់ឱ្យ ចំពោះសំណុំលិខិតស្នើសុំដំបូង ឬមិនទាន់បានកំណត់ឱ្យនៅឡើយ អ្នកដាក់ពាក្យសុំ ត្រូវផ្ញើបញ្ជាក់ អំពីហេតុការណ៍នេះនៅក្នុងសេចក្តីប្រកាសនោះ ហើយត្រូវផ្តល់នីមិត្តសញ្ញានេះយ៉ាងជាប់ខណៈដែល វាត្រូវបានកំណត់ ។

២៩- អ្នកដាក់ពាក្យសុំអាចកែតម្រូវអត្ថបទនៃសេចក្តីប្រកាសដូចមានចែងនៅក្នុងចំណុច១ នៃប្រការនេះ នាពេលណាមួយមុនការផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម ឬវិញ្ញាបនបត្រម្ចីដែលមាន អត្ថប្រយោជន៍ ។

៣០- យោងតាមមាត្រា ២៨ នៃច្បាប់ រយៈពេលសម្រាប់ការផ្តល់ឯកសារចម្លង ដែល មានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ដើមនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំដំបូង ត្រូវមានរយៈពេលបី (៣)ខែ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការស្នើសុំដោយមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី ។ ក្នុងករណីដែលឯកសារចម្លងនៃ សំណុំលិខិតស្នើសុំត្រូវបានប្រគល់រួចហើយ សម្រាប់ការដាក់សំណុំលិខិតស្នើសុំផ្សេងទៀត អ្នកដាក់ ពាក្យសុំអាចឆ្លើយតប ដោយធ្វើសេចក្តីយោងទៅលើការដាក់សំណុំលិខិតស្នើសុំផ្សេងទៀតនោះ ។

៣១- ក្នុងករណីដែលសំណុំលិខិតស្នើសុំដំបូង សរសេរជាភាសាផ្សេងក្រៅពីភាសាខ្មែរ អ្នក ដាក់ពាក្យសុំត្រូវផ្តល់សេចក្តីបកប្រែនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំនោះជាភាសាខ្មែរ ក្នុងរយៈពេលប្រាំមួយ(៦) ខែ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃ ការស្នើសុំរបស់មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី ។

៣២- ទោះបីជាគ្មានការស្នើសុំពីមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីក៏ដោយ ក៏អ្នកដាក់ពាក្យសុំត្រូវតែ ដាក់សំណុំលិខិតស្នើសុំដំបូង ចំនួនមួយ(១)ច្បាប់ និងសេចក្តីបកប្រែសំណុំលិខិតស្នើសុំនោះ ជាភាសាខ្មែរ ចំនួនមួយ(១)ច្បាប់ ។



Handwritten signature or initials.

**ប្រការ ២១.- ពេលវេលាសម្រាប់ការផ្តល់ព័ត៌មាន**

ពេលវេលាសម្រាប់ការផ្តល់ការព័ត៌មាន ពាក់ព័ន្ធនឹងការឆ្លើយឆ្លងនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំ បរទេស ត្រូវកំណត់ដូចខាងក្រោម :-

១-រយៈពេលកម្រិតដែលត្រូវបញ្ជាក់សម្រាប់ផ្តល់ព័ត៌មានដែលបានស្នើសុំ អនុលោម តាមមាត្រា ៣០ និង មាត្រា ៣១ នៃច្បាប់ ត្រូវមានរយៈពេលមិនលើសពីប្រាំមួយ (៦) ខែ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការស្នើសុំនេះត្រូវបានធ្វើឡើង ។ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីអាចពន្យាររយៈពេល នេះ បានដោយមានមូលហេតុសមស្របតាមការស្នើសុំពីអ្នកដាក់ពាក្យសុំ ។

២-ប្រសិនបើអ្នកដាក់ពាក្យសុំឆ្លើយតបមកវិញថា ឯកសារដែលបានស្នើសុំ អនុលោម តាមមាត្រា ៣០ និងមាត្រា ៣១ នៃច្បាប់ មិនទាន់មាននៅឡើយទេនោះ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីអាច ផ្អាកនីតិវិធីសម្រាប់ការពិនិត្យសំណុំលិខិតស្នើសុំ រហូតដល់ពេលដែលឯកសារទាំងនោះត្រូវបានផ្តល់ ឱ្យគ្រប់គ្រាន់ ។

**ប្រការ ២២.- ការដកយកទៅវិញ និងការកែតម្រូវសំណុំលិខិតស្នើសុំ**

ការដកយកទៅវិញ និងការកែតម្រូវសំណុំលិខិតស្នើសុំ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម:-

១-សំណុំលិខិតស្នើសុំត្រូវសុំដកយកវិញបាន ដោយសេចក្តីប្រកាសជាលាយលក្ខណ៍ អក្សរ ដែលបានដាក់ជូនមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី ហើយដែលចុះហត្ថលេខាដោយអ្នកដាក់ពាក្យសុំ ម្នាក់ៗ។

២-កម្រៃពាក់ព័ន្ធនឹងការដាក់សំណុំលិខិតស្នើសុំមិនត្រូវបានប្រគល់ឱ្យវិញទេ ប្រសិន បើសំណុំលិខិតស្នើសុំ ត្រូវបានដកយកទៅវិញ ។

៣-ការកែតម្រូវណាមួយដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ២៤នៃច្បាប់ ត្រូវធ្វើជាលាយ លក្ខណ៍អក្សរ ។

៤-សំណុំលិខិតស្នើសុំប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម្ចីដែលមានអត្ថ ប្រយោជន៍ ដែលត្រូវបានដកហូតយកទៅវិញ បានបោះបង់ចោល ឬត្រូវបានបដិសេធ ត្រូវអនុវត្ត តាមបទប្បញ្ញត្តិនៃមាត្រា ៤(គ)(៤) ស្តីពីសិទ្ធិអាទិភាពនៃអនុសញ្ញាក្រុងហ៊ីរ៉ូស តាមការសម្រប។

**ប្រការ ២៣.- ការចុះលេខ និងការគូសសញ្ញា**

ការចុះលេខ និងការគូសសញ្ញាសម្រាប់ផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម្ចីដែល មានអត្ថប្រយោជន៍ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម:-

១-ចំពោះប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម នៅពេលទទួលសំណុំលិខិតស្នើសុំ មន្ត្រីកាន់កាប់ បញ្ជីត្រូវចុះកំណត់សំគាល់នៅលើឯកសារនីមួយៗនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំ នូវកាលបរិច្ឆេទជាក់ស្តែង នៃការទទួល និងលេខសំណុំលិខិតស្នើសុំ ដែលផ្តុំដោយអក្សរ " កខ " បន្ទាត់ទ្រេត " / " អក្សរ

"ប្រត" បន្ទាត់ទ្រេត"/" លេខពីរខ្ទង់ចុងក្រោយនៃឆ្នាំដែលឯកសារត្រូវបានទទួល បន្ទាត់ទ្រេត"/" និងលេខចំនួនប្រាំខ្ទង់ ដែលត្រូវដាក់តាមលំដាប់លំដោយនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំដែលបានទទួល ។ ក្នុងករណីដែលឯកសារកែតម្រូវណាមួយ ឬឯកសារដែលបានដាក់ក្រោយផ្សេងទៀត ត្រូវបានទទួល នៅលើកាលបរិច្ឆេទខុសគ្នា មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវចុះកំណត់សំគាល់ផងដែរ នូវកាលបរិច្ឆេទដាក់ ស្តែងនៃការទទួលនោះ នៅកន្លែងសមស្របរបស់ពាក្យសុំប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម (គំនូរពាក្យសុំលេខ ១ប្រត/ប្រ) ។

២. ចំពោះវិញ្ញាប័ត្រដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ នៅពេលទទួលសំណុំលិខិតស្នើសុំ មន្ត្រី កាន់កាប់បញ្ជី ត្រូវចុះកំណត់សំគាល់នៅលើឯកសារនីមួយៗនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំ នូវកាលបរិច្ឆេទ ដាក់ស្តែងនៃការទទួល និងលេខសំណុំលិខិតស្នើសុំ ដែលផ្តិតដោយអក្សរ " គ" បន្ទាត់ទ្រេត"/" អក្សរ " ប្រ " បន្ទាត់ទ្រេត "/" លេខពីរខ្ទង់ចុងក្រោយនៃឆ្នាំដែលឯកសារត្រូវបានទទួល បន្ទាត់ទ្រេត "/" និងលេខចំនួនប្រាំខ្ទង់ ដែលត្រូវដាក់តាមលំដាប់លំដោយនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំ ដែលបានទទួល ។ ក្នុងករណីដែលឯកសារកែតម្រូវណាមួយ ឬឯកសារដែលបានដាក់ក្រោយ ផ្សេងទៀត ត្រូវបានទទួល នៅលើកាលបរិច្ឆេទខុសគ្នា មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវចុះកំណត់សំគាល់ ផងដែរ នូវកាលបរិច្ឆេទដាក់ស្តែងនៃការទទួលនោះ នៅកន្លែងសមស្របរបស់ពាក្យសុំវិញ្ញាបនបត្រ ម្ចីដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ (គំនូរពាក្យសុំលេខ ១ប្រត/ប្រ) ។

៣. លេខសំណុំលិខិតស្នើសុំដែលមានចែងក្នុងចំណុច ១ និង ២ នៃប្រការនេះ ត្រូវ ស្រង់យកមកដាក់នៅក្នុងការទាក់ទងព័ត៌មាន តាមលំដាប់លំដោយពាក់ព័ន្ធនឹងសំណុំលិខិត ស្នើសុំ ។

**ប្រការ ២៤.~ ការពិនិត្យសំណុំលិខិតស្នើសុំ**

ការពិនិត្យសំណុំលិខិតស្នើសុំប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម្ចីដែលមានអត្ថ ប្រយោជន៍ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម :

- ១. មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវពិនិត្យ ថា តើសំណុំលិខិតស្នើសុំឱ្យបំពេញតាមការតម្រូវនៃ វាក្យខណ្ឌទី១ នៃមាត្រា ៣៣ នៃច្បាប់ ឬទេ ។
- ២. ការអញ្ជើញឱ្យដាក់ការកែតម្រូវណាមួយ យោងតាមមាត្រា ៣៤ នៃច្បាប់ ត្រូវ ធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ហើយត្រូវបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់អំពីការកែតម្រូវ ឬការកែតម្រូវដែល បានតម្រូវ និងស្នើឱ្យប្រគល់ការកែតម្រូវនោះ ក្នុងរយៈពេលពីរ(២)ខែ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃ ការអញ្ជើញ ។
- ៣. នៅពេលដែលមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីយល់ព្រមចំពោះកាលបរិច្ឆេទសុំចុះបញ្ជី មន្ត្រី កាន់កាប់បញ្ជី ត្រូវជូនដំណឹងទៅអ្នកដាក់ពាក្យសុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ។ ប្រសិនបើសំណុំលិខិត





ស្នើសុំ ត្រូវបានចាត់ទុកថា មិនបានដាក់ស្របតាមមាត្រា ៣៤ នៃច្បាប់ទេ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី ត្រូវជូនដំណឹងទៅអ្នកដាក់ពាក្យសុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដោយបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុផង ។

៤. បន្ថែមលើការតម្រូវទាំងឡាយនៃមាត្រា ១៦ និងមាត្រា ១៧ នៃច្បាប់ និង បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយដែលពាក់ព័ន្ធនឹងមាត្រាទាំងឡាយនេះ ការតម្រូវនៃមាត្រា ៣០ មាត្រា ៣១ និង មាត្រា ១១៦ នៃច្បាប់ ព្រមទាំងប្រការ ១១ ប្រការ ១២ ប្រការ ១៤ ប្រការ ៣៣ ប្រការ ១៥ និងប្រការ ១៦ នៃប្រកាសនេះ និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធដែលត្រូវកំណត់ដោយ ក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល និងដោយនាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុកចុះបញ្ជីដែលអាចអនុវត្ត បាន ត្រូវបានចាត់ទុកថា ការតម្រូវផ្លូវការ ដើម្បីបម្រើគោលបំណងទាំងឡាយនៃច្បាប់ ។

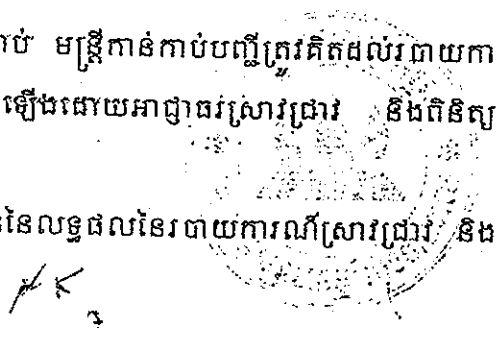
៥. ក្នុងករណីដែលមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីពិនិត្យឃើញថា លក្ខខណ្ឌទាំងឡាយដែលមាន ចែងក្នុងមាត្រា ៣៦ នៃច្បាប់ មិនត្រូវបានបំពេញទេនោះ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវអញ្ជើញអ្នកដាក់ ពាក្យសុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរឱ្យមកធ្វើការកែតម្រូវដែលចាំបាច់តម្រូវឱ្យកែ ក្នុងរយៈពេលពីរ(២) ខែ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការអញ្ជើញ ។ ក្នុងករណីដែលខ្លឹមសារសង្ខេបមិនត្រូវបានផ្តល់ឱ្យទេ នោះ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវអញ្ជើញអ្នកដាក់ពាក្យសុំឱ្យមកកែតម្រូវការខ្លះខាត ដោយផ្តល់មកឱ្យនូវ ខ្លឹមសារសង្ខេប ។ ប្រសិនបើអ្នកដាក់ពាក្យសុំមិនបានអនុវត្តតាមការអញ្ជើញឱ្យមកកែតម្រូវការខ្លះ ខាត ឬថ្វីបើអ្នកដាក់ពាក្យសុំបានផ្តល់ការកែតម្រូវការខ្លះខាតនោះរួចហើយក៏ដោយ ក្នុងករណី ដែលមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីពិនិត្យឃើញថា លក្ខខណ្ឌទាំងឡាយដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៣៦ នៃច្បាប់ មិនត្រូវបានបំពេញទេនោះ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវបដិសេធសំណុំលិខិតស្នើសុំ ហើយជូន ដំណឹងទៅអ្នកដាក់ពាក្យសុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដោយបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុផង ។

៦. ការបដិសេធនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំ មិនជះឥទ្ធិពលលើកាលបរិច្ឆេទសុំចុះនៃបញ្ជី សំណុំលិខិតស្នើសុំឡើយ ។ កាលបរិច្ឆេទសុំចុះបញ្ជីនោះនៅតែមានសុពលភាពដដែល ។

**ប្រការ ២៥.- ការពិនិត្យលំអិត**

ការពិនិត្យលំអិត ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម:-

- ១. មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានពីសេចក្តីសម្រេចទៅអ្នកដាក់ពាក្យសុំជាលាយ លក្ខណ៍អក្សរ ។
- ២. អនុលោមតាមមាត្រា ៣៧ នៃច្បាប់ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវគិតដល់របាយការណ៍ ស្រាវជ្រាវ និងរបាយការណ៍ពិនិត្យដែលត្រូវបានធ្វើឡើងដោយអាជ្ញាធរស្រាវជ្រាវ និងពិនិត្យខាង ក្រៅ តាមការស្នើរបស់ខ្លួន ។
- ៣. ដោយពិនិត្យទៅលើសេចក្តីសន្និដ្ឋាននៃលទ្ធផលនៃរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ និង



របាយការណ៍ពិនិត្យ យោងតាមចំណុច ២ នៃប្រការនេះ ប្រសិនបើមាន មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី ពិនិត្យឃើញថាលក្ខខណ្ឌទាំងឡាយដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ២៣ នៃច្បាប់ មិនត្រូវបានបំពេញ ទេនោះ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវជូនដំណឹងទៅអ្នកដាក់ពាក្យសុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរអញ្ជើញគាត់ឱ្យ ផ្តល់ការសង្កេតរបស់ខ្លួន ហើយកែប្រែ ឬបំបែកសំណុំលិខិតស្នើសុំ ក្នុងករណីដែល អាចធ្វើទៅ បានក្នុងរយៈពេលមិនលើសពីប្រាំ(៥)ខែ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការអញ្ជើញ ។ ការអញ្ជើញ ត្រូវធ្វើតាមគំរូលិខិត ដែលត្រូវកំណត់ដោយក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល ។ ការអញ្ជើញ នេះអាចត្រូវធ្វើបានច្រើនដង ប្រសិនបើចាំបាច់ ។

៤- ក្នុងករណីអ្នកដាក់ពាក្យសុំមិនបានអនុវត្តតាមការអញ្ជើញខាងលើនេះទេ ឬក្នុង ករណីដែល ទោះបីជាការសង្កេតការកែប្រែ ឬការបំបែកណាមួយដែលដាក់ជូនដោយអ្នកដាក់ ពាក្យសុំក៏ដោយ ប្រសិនបើមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីពិនិត្យឃើញថា លក្ខខណ្ឌទាំងឡាយដែលមានចែងក្នុង មាត្រា ៣៥ និងមាត្រា ៣៦ នៃច្បាប់ មិនត្រូវបានបំពេញទេនោះ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី ត្រូវ បដិសេធការផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម្ចីដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ។

៥- ក្នុងករណីដែលមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីពិនិត្យឃើញថា លក្ខខណ្ឌទាំងឡាយដែលមាន ចែងក្នុងមាត្រា ៣៨ នៃច្បាប់ និងប្រកាសនេះ ត្រូវបានបំពេញរួចហើយ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវ ដំណើរការផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម្ចីដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ យោងតាម មាត្រា ៣៩ នៃច្បាប់ និងប្រការ ២៧ នៃប្រកាសនេះ ។

៦- មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវជូនដំណឹងទៅអ្នកដាក់ពាក្យសុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ អំពី ការសម្រេចផ្តល់ ឬការសម្រេចបដិសេធការផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម្ចីដែល មានអត្ថប្រយោជន៍ ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវច្បាប់ចម្លងនៃរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ និងរបាយការណ៍ ពិនិត្យដែលជាមូលដ្ឋាននៃការសម្រេចនោះប្រសិនបើមាន ហើយក្នុងករណីការសម្រេចផ្តល់ ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម្ចីដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ អ្នកដាក់ពាក្យសុំត្រូវបង់កម្រៃ សម្រាប់ការផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម្ចីដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ក្នុងរយៈពេល បី(៣)ខែ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការជូនដំណឹង ។

**ប្រការ ២៦.- ការសម្រេចផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម្ចីដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ឬ ការបដិសេធ**

ការសម្រេចផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម្ចីដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ឬ ការបដិសេធ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម:-

១- ក្នុងករណីមានសំណុំលិខិតស្នើសុំប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម្ចីដែល

មានអត្ថប្រយោជន៍ ចំនួនពីរ(២) ឬច្រើន សម្រាប់តក្កកម្មដូចគ្នា ត្រូវបានដាក់ដោយ  
អ្នកដាក់ពាក្យសុំផ្សេងគ្នា មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រ  
ម្ចីដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ចំពោះសំណុំលិខិតស្នើសុំណាដែលមានកាលបរិច្ឆេទសុំចុះបញ្ជីមុនគេ  
បង្អស់ ឬកាលបរិច្ឆេទអាទិភាពមុនគេបង្អស់នៅមានសុពលភាព ប្រសិនបើអាទិភាពត្រូវបានអះអាង  
ក្នុងករណីសំណុំលិខិតស្នើសុំនោះមិនត្រូវបានដកយកទៅវិញ មិនត្រូវបានបោះបង់ចោល ឬមិន  
ត្រូវបានបដិសេធ ។

២- មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវជូនដំណឹងទៅអ្នកដាក់ពាក្យសុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ អំពី  
ការសម្រេចផ្តល់ ឬការសម្រេចបដិសេធការផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម្ចីដែល  
មានអត្ថប្រយោជន៍ ។ ក្នុងករណីការសម្រេចបដិសេធការផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញា  
បនបត្រម្ចីដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុនៃការបដិសេធនោះ  
។ ក្នុងករណីការសម្រេចផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម្ចីដែលមានអត្ថប្រយោជន៍  
មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវស្នើអ្នកដាក់ពាក្យសុំឱ្យបង់កម្រៃសម្រាប់ការផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និង  
វិញ្ញាបនបត្រម្ចីដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ក្នុងរយៈកំណត់ ដូចមានចែងក្នុងចំណុច ៦ នៃប្រការ ២៥  
នៃប្រកាសនេះ ។

**ប្រការ ២៧៖- ការផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម្ចីដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ការបោះពុម្ពផ្សាយ  
ការចេញវិញ្ញាបនបត្រ**

ការផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម្ចីដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ការបោះ  
ពុម្ពផ្សាយការចេញវិញ្ញាបនបត្រសម្រាប់ការផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម្ចី  
ដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម :

១- យោងតាមការបង់កម្រៃសម្រាប់ការផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រ  
ម្ចីដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ តាមរយៈពេលកំណត់ ដូចមានចែងក្នុងចំណុច ៦ នៃប្រការ ២៥ នៃ  
ប្រកាសនេះ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវដំណើរការផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម្ចីដែល  
មានអត្ថប្រយោជន៍ ដូចមានចែងក្នុង មាត្រា ៣៩ នៃច្បាប់ និងប្រការនេះ ។

២- មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវចុះលេខសម្រាប់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រ  
ម្ចីដែលមានអត្ថប្រយោជន៍នីមួយៗ ដែលខ្លួនបានផ្តល់ គឺលេខបោះពុម្ពផ្សាយនៃប្រកាសនីយបត្រ  
តក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម្ចីដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ តាមលំដាប់លំដោយនៃការផ្តល់ប្រកាសនីយ  
បត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម្ចីដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ។

៣- ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម្ចីដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ត្រូវបាន  
ផ្តល់តាមគំរូវិញ្ញាបនបត្រដែលត្រូវកំណត់ ដោយក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល និងត្រូវ

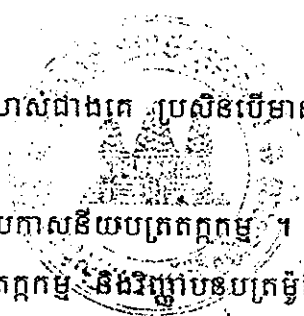
៧៩

មានកាលបរិច្ឆេទនៃការបោះពុម្ពផ្សាយ ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម្ចីដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ និងឯកសារផ្សេងៗ ឬសេចក្តីយោងផ្សេងៗដែលបានដកស្រង់ពីស្នាដៃមុន សេចក្តីអធិប្បាយ សេចក្តីអះអាង និងគំនូសបង្ហាញ ប្រសិនបើមាន បន្ថែមលើព័ត៌មានដែលបញ្ជាក់ក្នុងចំណុច ៥ នៃប្រការនេះ ។

៤. ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម្ចីដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ត្រូវបានចាត់ទុកថាបានផ្តល់ក្នុងកាលបរិច្ឆេទ ដែលមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីបានបោះពុម្ពផ្សាយនូវសេចក្តីយោងអំពីការផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម្ចីដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ដោយយោងតាមចំណុច ១ នៃមាត្រា ៣៩ នៃច្បាប់ ។

៥. ការបោះពុម្ពផ្សាយសេចក្តីបញ្ជាក់អំពីការផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម្ចីដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ត្រូវរួមមាន :

- ក. លេខប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម្ចីដែលមានអត្ថប្រយោជន៍
- ខ. ឈ្មោះ និងអសយដ្ឋានរបស់ម្ចាស់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម្ចីដែលមានអត្ថប្រយោជន៍
- គ. ឈ្មោះ និងអសយដ្ឋានរបស់កត្តករ លើកលែងតែកត្តករនោះបានស្នើសុំទិនឱ្យដាក់ឈ្មោះរបស់ខ្លួននៅក្នុងប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម្ចីដែលមានអត្ថប្រយោជន៍
- ឃ. ឈ្មោះ និងអសយដ្ឋានរបស់ភ្នាក់ងារ ប្រសិនបើមាន
- ង. កាលបរិច្ឆេទសុំចុះបញ្ជី
- ច. សេចក្តីប្រកាសអំពីអាទិភាព កាលបរិច្ឆេទអាទិភាព និងឈ្មោះរបស់ប្រទេសទាំងឡាយ ដែលសំណុំលិខិតស្នើសុំដែលបានដាក់មុនគេបានដាក់នៅទីនោះ ប្រសិនបើកាលបរិច្ឆេទអាទិភាពត្រូវបានអះអាង ហើយការអះអាងនោះត្រូវបានយល់ព្រមទទួលស្គាល់
- ឆ. កាលបរិច្ឆេទប្រសិទ្ធិភាពនៃការផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម្ចីដែលមានអត្ថប្រយោជន៍
  - ៧. ចំណងជើងតក្កកម្ម
  - ៨. ទ្វីមសារសង្ខេប
  - ៩. គំនូសបង្ហាញដែលផ្តល់ការពន្យល់ច្បាស់លាស់ជាងគេ ប្រសិនបើមាន
- និង
- ១០. និមិត្តសញ្ញារបស់ចំណាត់ថ្នាក់អន្តរជាតិនៃប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម ។
- ១១. វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់អំពីការផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម្ចីដែល



Handwritten signature or mark.

មានអត្ថប្រយោជន៍ ត្រូវបានផ្តល់តាមគំរូ វិញ្ញាបនបត្រ ដែលនឹងត្រូវកំណត់ដោយក្រសួង ឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល ហើយដែលត្រូវ រួមមាន:-

ក. លេខប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍

ខ. ឈ្មោះ និងអសយដ្ឋានរបស់ម្ចាស់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍

គ. កាលបរិច្ឆេទសុំចុះបញ្ជី និងកាលបរិច្ឆេទអាទិភាពនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំប្រសិនបើមាន

ឃ. កាលបរិច្ឆេទប្រសិទ្ធិភាពនៃការផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍និង

ង. ចំណងជើងតក្កកម្ម ។

**ប្រការ ២៨.- ការបង់កម្រៃប្រចាំឆ្នាំ**

ការបង់កម្រៃប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម:-

១. នៅពេលទទួលបានការបង់កម្រៃប្រចាំឆ្នាំ ស្របតាមមាត្រា ៤៦ នៃច្បាប់ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវប្រគល់ ឬធ្វើវិក័យបត្រនៃការទទួលបានការបង់កម្រៃប្រចាំឆ្នាំ ជូនអ្នកដាក់ពាក្យសុំ ឬម្ចាស់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ក្នុងរយៈពេលបី (៣) សប្តាហ៍ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការទទួលបានការបង់កម្រៃប្រចាំឆ្នាំ ។

២. មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវរកតម្រា និងបោះផ្សាយសេចក្តីជូនដំណឹងអំពីការអស់សុពលភាពរបស់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ។

៣. កម្រៃប្រចាំឆ្នាំមិនត្រូវបានប្រគល់ជូនវិញទេ ។

**ប្រការ ២៩.- ការធ្វើអាជីវកម្មដោយរដ្ឋាភិបាល ឬដោយបុគ្គលដែលទទួលបានការអនុញ្ញាតិពីរដ្ឋាភិបាល**

ការធ្វើអាជីវកម្មដោយរដ្ឋាភិបាល ឬដោយបុគ្គលដែលទទួលបានការអនុញ្ញាតិពីរដ្ឋាភិបាលនូវតក្កកម្មដែលបានទទួលប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍រួចហើយ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម:-

១. មុនធ្វើការសម្រេចតាមខ្លឹមសារដូចមានចែងក្នុងផ្នែកទី ១១ នៃជំពូកទី ២ នៃច្បាប់រដ្ឋមន្ត្រីត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរអំពីកាលបរិច្ឆេទ នៃកិច្ចប្រជុំទៅម្ចាស់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ និងបុគ្គលផ្សេងៗទៀតដែលរដ្ឋមន្ត្រី គិតថាមានសារៈប្រយោជន៍ក្នុងការចូលរួមប្រជុំស្តាប់យោបល់ យ៉ាងហោចណាស់ម្តងមួយ(២១)ថ្ងៃ មុនថ្ងៃប្រជុំ ។ ម្ចាស់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ទៅអ្នកកាន់អាជ្ញាប័ណ្ណទាំងឡាយ អំពីការប្រជុំស្តាប់យោបល់ ហើយ K

K

អ្នកទាំងអស់នោះមានសិទ្ធិចូលរួមក្នុងការប្រជុំស្តាប់យោបល់នេះ។

២- រដ្ឋមន្ត្រីត្រូវធ្វើសេចក្តីសម្រេចជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ បន្ទាប់ពីបានស្តាប់យោបល់ ការប្រជុំដោយបញ្ជាក់អំពីហេតុផលជាមូលដ្ឋាន និងដោយបញ្ជាក់អំពីលក្ខខណ្ឌនានានៃការធ្វើ អាជីវកម្ម ប្រសិនបើរដ្ឋមន្ត្រីសម្រេចថាតក្កកម្មត្រូវតែធ្វើអាជីវកម្ម អនុលោមតាមវាក្យខណ្ឌទី ១ នៃមាត្រា ៤៧ នៃច្បាប់ ហើយបញ្ជូនសេចក្តីសម្រេចនេះទៅឱ្យមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី ។

៣- មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវកត់ត្រា និងបោះពុម្ពផ្សាយខ្លឹមសារនៃសេចក្តីសម្រេចរបស់ រដ្ឋមន្ត្រី ហើយជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ អំពីហេតុការណ៍នេះទៅម្ចាស់ប្រកាសនីយបត្រ តក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម្ចីដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ និងអ្នកផ្សេងទៀតដែលបានចូលរួមក្នុងការ ប្រជុំស្តាប់យោបល់នេះ ។

៤- ប្រសិនបើសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋមន្ត្រី ជាកម្មវត្ថុសម្រាប់ប្តឹងតវ៉ាទៅតុលាការមាន សមត្ថកិច្ចតុលាការមានសមត្ថកិច្ចត្រូវជូនដំណឹងដល់មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីអំពីសេចក្តីសម្រេចស្ថាពររបស់ តុលាការមានសមត្ថកិច្ច ហើយមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវកត់ត្រា និងបោះពុម្ពផ្សាយសេចក្តីសម្រេច នោះ ។

**ប្រការ ៣០.- អាជ្ញាប័ណ្ណបញ្ជា**

អាជ្ញាប័ណ្ណបញ្ជា ត្រូវបំពេញតាមលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម:-

១- សំណុំលិខិតស្នើសុំអាជ្ញាប័ណ្ណបញ្ជាដូចមានចែងក្នុងផ្នែកទី ១២ នៃជំពូកទី ២ នៃច្បាប់ ត្រូវបំពេញតាមគំរូកំណត់ និងត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវសេចក្តីបញ្ជាក់អំពីហេតុផលដែល អ្នកដាក់ពាក្យសុំយកមកធ្វើជាការអះអាង ចំនួន ពីរ(២) ច្បាប់ និងភស្តុតាងសម្រាប់ផ្ទៀងផ្ទាត់ អំពីសេចក្តីបញ្ជាក់នោះចំនួន ពីរ(២)ច្បាប់ ។

២- ក្នុងរយៈពេលបី(៣)ខែ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការសុំអាជ្ញាប័ណ្ណបញ្ជា រដ្ឋមន្ត្រី ត្រូវពិនិត្យថាតើការតម្រូវនានានៃមាត្រា ៥៦ ឬ មាត្រា ៥៩ នៃច្បាប់ និងចំណុច ១ នៃប្រការនេះ ត្រូវបានបំពេញត្រឹមត្រូវហើយឬនៅ ។ ប្រសិនបើរដ្ឋមន្ត្រីពិនិត្យឃើញថា ការតម្រូវនានា មិនបានបំពេញត្រឹមត្រូវទេនោះ រដ្ឋមន្ត្រីត្រូវបដិសេធពាក្យសុំនោះ ហើយជូន ដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដោយបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុនៃការបដិសេធនោះទៅឱ្យបុគ្គលដែលស្នើសុំ អាជ្ញាប័ណ្ណបញ្ជានោះ ។ ប្រសិនបើរដ្ឋមន្ត្រីពិនិត្យឃើញថា ការតម្រូវនានាត្រូវបានបំពេញត្រឹមត្រូវ រួចហើយ រដ្ឋមន្ត្រីត្រូវធ្វើច្បាប់ចម្លងនៃពាក្យសុំអាជ្ញាប័ណ្ណបញ្ជា ទៅម្ចាស់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម្ចីដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ទៅអ្នកដែលទទួលបានប្រយោជន៍នៃអាជ្ញាប័ណ្ណបញ្ជា និងទៅបុគ្គលដែលធ្វើអាជីវកម្មលើតក្កកម្ម ដែលបានទទួលប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបន បត្រម្ចីដែលមានអត្ថប្រយោជន៍រួចហើយនោះ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៥៩ នៃច្បាប់ និង

*AK*

អញ្ជើញបុគ្គលទាំងឡាយខាងលើ ឱ្យផ្តល់ការសង្កេតអំពីការស្នើសុំអាជ្ញាប័ណ្ណបញ្ជានេះ ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរមករដ្ឋមន្ត្រី ក្នុងរយៈពេលបី(៣)ខែ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការអញ្ជើញ ។

៣- ម្ចាស់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ត្រូវជូនដំណឹងឱ្យបានឆាប់ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដល់អ្នកកាន់អាជ្ញាប័ណ្ណទាំងអស់អំពីសំណើនោះ ហើយអ្នកកាន់អាជ្ញាប័ណ្ណទាំងអស់មានសិទ្ធិផ្តល់ការសង្កេតអំពីបញ្ហាខាងលើនេះ ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្នុងរយៈពេលបី(៣)ខែ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទ នៃការអញ្ជើញដែលធ្វើឡើងអនុលោមតាមចំណុច ២ នៃប្រការនេះ ។

៤- រដ្ឋមន្ត្រីត្រូវជូនដំណឹងឱ្យបានឆាប់ទៅបុគ្គលដែលស្នើសុំអាជ្ញាប័ណ្ណបញ្ជា អំពីការសង្កេតនានាដែលបានដាក់ជូន ដូចមានចែងក្នុងចំណុច ២ និងចំណុច ៣ នៃប្រការនេះ។

៥- បន្ទាប់មករដ្ឋមន្ត្រីត្រូវប្រារព្ធកិច្ចប្រជុំស្តាប់យោបល់ ហើយត្រូវអញ្ជើញបុគ្គលដែលស្នើសុំ អាជ្ញាប័ណ្ណបញ្ជា ម្ចាស់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ និងបុគ្គលដែលបានផ្តល់ការសង្កេត ដូចមានចែងក្នុងចំណុច ២ និងចំណុច ៣ នៃប្រការនេះ ឱ្យចូលរួមដោយជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដល់អ្នកដែលត្រូវចូលរួមប្រជុំទាំងនោះ ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងតិចមួយ(១)ខែ មុនកាលបរិច្ឆេទដែលបានកំណត់សម្រាប់កិច្ចប្រជុំស្តាប់យោបល់ ។

៦- ក្រោយពីស្តាប់យោបល់នៃកិច្ចប្រជុំ ប្រសិនបើរដ្ឋមន្ត្រីពិនិត្យឃើញថា លក្ខខណ្ឌនានា សម្រាប់ការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណបញ្ជាត្រូវបានបំពេញត្រឹមត្រូវហើយ រដ្ឋមន្ត្រីត្រូវផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណបញ្ជា ។ បើមិនដូច្នោះទេ រដ្ឋមន្ត្រីត្រូវបដិសេធការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណបញ្ជា ។

៧- ការសម្រេចផ្តល់ ឬការសម្រេចបដិសេធការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណបញ្ជា ត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ហើយត្រូវបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុជាមូលដ្ឋាននៃការសម្រេចខាងលើ ។ ក្នុងករណីការសម្រេចផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណបញ្ជា ត្រូវបញ្ជាក់ជាពិសេសនូវចំណុចដូចខាងក្រោម :

- ក- រយៈពេលដែលអាជ្ញាប័ណ្ណត្រូវបានផ្តល់
- ខ- សកម្មភាពដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៤២ នៃច្បាប់ ដែលអាជ្ញាប័ណ្ណត្រូវបន្ត
- គ- ពេលវេលាកម្រិតដែលអ្នកទទួលបានប្រយោជន៍ពីអាជ្ញាប័ណ្ណត្រូវចាប់ផ្តើមធ្វើអាជីវកម្មលើតក្កកម្មដែលបានទទួលប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍រួចហើយ

ឃ- លក្ខខណ្ឌនៃការបង់កម្រៃជូនម្ចាស់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ។

៨- មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវកត់ត្រា និងបោះពុម្ពផ្សាយខ្លឹមសារនៃសេចក្តីសម្រេចផ្តល់ឬសេចក្តីសម្រេចបដិសេធផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណបញ្ជា ហើយបញ្ជូនឯកសារចម្លងនៃសេចក្តីសម្រេចនេះ

ទៅបុគ្គល ដែលស្នើសុំអាជ្ញាប័ណ្ណបញ្ជា ទៅឱ្យម្ចាស់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រ ម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ និងទៅឱ្យបុគ្គលដែលបានផ្តល់ការសង្កេត ដូចមានចែងក្នុងចំណុច ២ និងចំណុច ៣ នៃប្រការនេះ ។

**ប្រការ ៣១.- មោឃភាព**

មោឃភាព ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម:-

១- ក្នុងករណីដែលបទប្បញ្ញត្តិនៃផ្នែកទី ១៣ នៃជំពូកទី ២ នៃច្បាប់ ដែលអនុវត្ត ចំពោះតែសេចក្តីអះអាងមួយចំនួន ឬផ្នែកខ្លះនៃសេចក្តីអះអាងនោះទេ សេចក្តីអះអាងមួយចំនួន ឬ ផ្នែកខ្លះនៃសេចក្តីអះអាងនោះ ត្រូវចាត់ទុកជាមោឃៈ ។

២- ម្ចាស់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ទៅអ្នកកាន់អាជ្ញាប័ណ្ណណាមួយអំពីដំណើរការកាត់ក្តីនៃ តុលាការណាមួយ សម្រាប់ការចាត់ទុកជាមោឃៈនៃ ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រ ម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍។ ក្នុងករណីមូលហេតុនៃមោឃភាពដែលបានស្នើសុំបង្ហាញថាម្ចាស់ ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ មិនមែនជាតក្កករ ឬមិន មែនជាអ្នកស្នងរបស់តក្កករនោះទេ បុគ្គលដែលស្នើសុំមោឃភាព ត្រូវជូនដំណឹងទៅអ្នកទទួលបាន ប្រយោជន៍ណាមួយ ពីការផ្តល់សេចក្តីអនុញ្ញាត ដូចមានចែងក្នុងផ្នែកទី ១១ នៃជំពូកទី ២ នៃច្បាប់ និងទៅបុគ្គលដែលត្រូវបានអះអាងថាមានសិទ្ធិលើប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបន បត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ។

**ប្រការ ៣២.- ការប្តូរម្ចាស់កម្មសិទ្ធិ និងកិច្ចសន្យាអាជ្ញាប័ណ្ណ**

ការប្តូរម្ចាស់កម្មសិទ្ធិ និងកិច្ចសន្យាអាជ្ញាប័ណ្ណ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម:-

១- អនុលោមតាមមាត្រា ១១៤ នៃច្បាប់ សំណើសុំធ្វើការកាត់ត្រា ការប្តូរម្ចាស់កម្ម សិទ្ធិនៃប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ដែលបានផ្តល់ស្រប តាមច្បាប់ ឬធ្វើការកាត់ត្រាការប្តូរម្ចាស់កម្មសិទ្ធិនៃ សំណុំលិខិតស្នើសុំប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និង វិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ត្រូវបំពេញតាមគំរូពាក្យសុំតាមការកំណត់ រួចដាក់ជូនមន្ត្រី កាន់កាប់បញ្ជី ។

២- ការបោះពុម្ពផ្សាយស្តីពីការប្តូរម្ចាស់កម្មសិទ្ធិត្រូវបញ្ជាក់អំពី

- ក- ចំណងជើងនៃតក្កកម្ម ដែលបានការពារ
- ខ- កាលបរិច្ឆេទសុំចុះបញ្ជី កាលបរិច្ឆេទអាទិភាពប្រសិនបើមាន និងកាល បរិច្ឆេទនៃការចុះបញ្ជី ឬកាលបរិច្ឆេទនៃការផ្តល់
- គ- ម្ចាស់កម្មសិទ្ធិ និងម្ចាស់កម្មសិទ្ធិថ្មី និង



*Handwritten signature or mark.*



**ឃ-លក្ខណៈនៃការប្តូរម្ចាស់កម្មសិទ្ធិ ។**

៣- កិច្ចសន្យាអាជ្ញាប័ណ្ណដែលបានដាក់ជូនដើម្បីកត់ត្រាយោងតាមមាត្រា ១១៥ នៃ ច្បាប់ ម្ចាស់កម្មសិទ្ធិត្រូវបង់កម្រៃតាមការកំណត់ ។

**ប្រការ ៣៣.- ភ្នាក់ងារ**

ភ្នាក់ងារ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម:-

១- អនុលោមតាមមាត្រា ១១៦ នៃច្បាប់ ការចាត់តាំងភ្នាក់ងារតំណាងត្រូវធ្វើឡើង តាមរយៈលិខិតប្រគល់សិទ្ធិដែលត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអ្នកដាក់ពាក្យសុំ ឬដោយអ្នកដាក់ពាក្យសុំ ម្នាក់ៗ ប្រសិនបើមានអ្នកដាក់ពាក្យសុំលើសពីមួយនាក់ ។ អសយដ្ឋានរបស់ភ្នាក់ងារតំណាង ត្រូវចាត់ទុកថាជាអសយដ្ឋានទាក់ទងដើម្បីបញ្ជូនដំណឹងទៅបុគ្គលម្នាក់ ឬបុគ្គលច្រើននាក់ ដែល បានចាត់តាំងភ្នាក់ងារនោះ សម្រាប់គោលបំណងទាំងឡាយដែលពាក់ព័ន្ធនឹងច្បាប់ និង ប្រកាសនេះ ។

២- លិខិតប្រគល់សិទ្ធិឱ្យភ្នាក់ងារដូចមានចែងក្នុងចំណុច ១ នៃប្រការនេះ ត្រូវដាក់ ភ្ជាប់ជាមួយសំណុំលិខិតស្នើសុំ ឬដែលអាចត្រូវប្រគល់ក្នុងរយៈពេលពីរ(២)ខែ គិតចាប់ពីកាល បរិច្ឆេទសុំចុះបញ្ជីនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំនោះ ។

៣- ប្រសិនបើការចាត់តាំងភ្នាក់ងារ មិនត្រូវបានអនុវត្តដូចមានចែងក្នុងចំណុច ២ នៃប្រការនេះទេ ហើយមិនស្របតាមមាត្រា ១១៦ នៃច្បាប់ ចំណាត់ការជាតិវិធីណាមួយដែលធ្វើ ដោយភ្នាក់ងារ ក្រៅពីការដាក់សំណុំលិខិតស្នើសុំចុះបញ្ជី ត្រូវចាត់ទុកថាមិនបានធ្វើឡើយ ។

៤- ការតម្រូវនានាពាក់ព័ន្ធភ្នាក់ងារតំណាងរបស់អ្នកដាក់ពាក្យសុំ ដូចមានចែងក្នុង ចំណុច ១ នៃប្រការនេះ ត្រូវចែងដោយបទប្បញ្ញត្តិដោយឡែក ដែលកំណត់ដោយក្រសួង ឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល ។

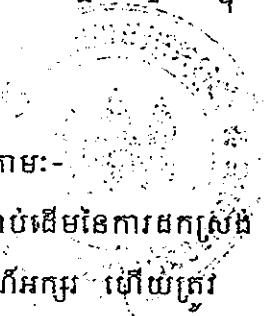
**ប្រការ ៣៤.- ថ្លៃលើកតែមួយ**

កាលណាថ្ងៃចុងក្រោយសម្រាប់អនុវត្តអំពើណាមួយ ឬដំណើរចំណាត់ការណាមួយធ្លាក់ចំថ្ងៃ ដែលក្រុមហ៊ុន និងនាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុកចុះបញ្ជីមិនធ្វើការបម្រើសាធារណជន ត្រូវចាត់ទុកថា ស្របច្បាប់ចំពោះការអនុវត្តនីអំពើ ឬដំណើរការនៅថ្ងៃដែលក្រុមហ៊ុន ឬនាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុក ចុះបញ្ជីដំណើរការបម្រើសាធារណជន នៅថ្ងៃបន្ទាប់ពីថ្ងៃឈប់នោះ ។

**ប្រការ ៣៥.- ការដកស្រង់ព័ត៌មានពីបញ្ជី និងការកែតម្រូវកំហុស**

ការដកស្រង់ព័ត៌មាន និងការកែតម្រូវកំហុស ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម:-

១- ការស្នើសុំច្បាប់ចម្លងដែលមាន បញ្ជាក់ថាត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ដើមនៃការដកស្រង់ ព័ត៌មានពីបញ្ជី ឬការស្នើសុំថតចម្លងឯកសារផ្សេងៗ ត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ហើយត្រូវ



ដាក់ជូនមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី ។

២. ការកែតម្រូវកិច្ចសន្យា យោងតាមមាត្រា ១២០ នៃច្បាប់ អាចត្រូវបាន ធ្វើឡើងដោយមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី នៅពេលបានទទួលសំណើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ហើយបាន បំពេញលក្ខខណ្ឌទាំងឡាយ ដែលមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីពិនិត្យឃើញថាសមស្រប ឬតាមគំនិតផ្តួចផ្តើម ផ្ទាល់របស់មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី ។ ការកែតម្រូវទាំងឡាយដែលបានធ្វើឡើងត្រូវជូនដំណឹងជាលាយ លក្ខណ៍អក្សរទៅបុគ្គលពាក់ព័ន្ធទាំងឡាយ ហើយក្នុងករណីចាំបាច់ត្រូវបោះផ្សាយដោយមន្ត្រីកាន់ កាប់បញ្ជី ។

**ប្រការ ៣៦.- សវនាការ**

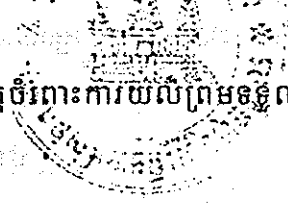
សវនាការ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម:-  
១. មុនពេលអនុវត្ត អំណាចធនធានុសិទ្ធិណាមួយ ដែលបានផ្តល់ឱ្យមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី ដោយច្បាប់ ឬដោយប្រកាសនេះ ចំពោះបុគ្គលណាម្នាក់ដោយមិនអនុគ្រោះ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវ ជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅបុគ្គលនោះ អំពីឱកាសសម្រាប់សវនាការ ហើយបញ្ជាក់អំពី ពេលវេលាកម្រិតមិនតិចជាងមួយ(១)ខែ សម្រាប់ការដាក់ពាក្យសុំធ្វើ សវនាការនោះ ។

២. ពាក្យសុំធ្វើសវនាការត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ។  
៣. នៅពេលទទួលពាក្យសុំធ្វើសវនាការ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវជូនដំណឹងជាលាយ លក្ខណ៍អក្សរអំពីកាលបរិច្ឆេទ និងពេលវេលាធ្វើសវនាការ មិនតិចជាងរយៈពេលពីរ(២)សប្តាហ៍ មុនកាលបរិច្ឆេទកំណត់ធ្វើសវនាការ ទៅបុគ្គលដែលបានដាក់ពាក្យសុំ និងបុគ្គលពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ ទៀត ។

**ប្រការ ៣៧.- សេវាកម្មដោយសំបុត្រ**

សេវាកម្មដោយសំបុត្រ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម:-  
១. សេចក្តីជូនដំណឹងណាមួយ សំណុំលិខិតស្នើសុំ ឬឯកសារផ្សេងៗទៀត ដែលបាន ធ្វើតាមប្រែសណីយ៍ជូនមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី ត្រូវចាត់ទុកថាបានប្រគល់ បានផ្តល់ បានធ្វើ ឬបាន ដាក់សំណុំលិខិតស្នើសុំនៅពេលដែលឯកសារទាំងនោះ ត្រូវបានប្រគល់តាមរបៀបធម្មតានៃ ប្រែសណីយ៍ ។ ដើម្បីបញ្ជាក់ជាភស្តុតាងអំពីការបញ្ជូននេះ ត្រូវតែបង្ហាញភស្តុតាងគ្រប់គ្រាន់ថា លិខិតដែលមានសេចក្តីជូនដំណឹង សំណុំលិខិតស្នើសុំ ឬឯកសារផ្សេងៗខាងលើនោះ បានដាក់ អសយដ្ឋានយ៉ាងត្រឹមត្រូវ និងបានធ្វើតាមលិខិតអនុសិដ្ឋ ។

២. ចំណុច ១ នៃប្រការនេះ មិនត្រូវបានយកមកអនុវត្តចំពោះការយល់ព្រមទទួល ប្តូរកាលបរិច្ឆេទសុំចុះបញ្ជីឡើយ ។



**ប្រការ ៣៨.- ភស្តុតាង**

ភស្តុតាង ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម:-

១-អនុលោមតាមប្រកាសនេះ ភស្តុតាងដែលត្រូវដាក់ជូនពិនិត្យ ត្រូវធ្វើឡើងតាម រយៈលិខិតប្រកាសស្របច្បាប់ ឬតាមរយៈលិខិតសច្ចាប្រណិធាន ។

២-ក្នុងករណីដោយឡែកណាមួយ ប្រសិនបើពិនិត្យឃើញថាជាការសមស្រប មន្ត្រី កាន់កាប់បញ្ជីអាចទទួលយកភស្តុតាងផ្ទាល់មាត់ជំនួស ឬបន្ថែមលើភស្តុតាងខាងលើ និងត្រូវ អនុញ្ញាតឱ្យ សាក្សីណាមួយអាចចូលរួមធ្វើការចោទសួរឆ្លើយឆ្លង អំពីលិខិតសច្ចាប្រណិធាន ឬ លិខិតប្រកាសរបស់គេ ។

**ប្រការ ៣៩.- លិខិតប្រកាសស្របច្បាប់**

លិខិតប្រកាសស្របច្បាប់ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម:-

១-លិខិតប្រកាសស្របច្បាប់ ឬលិខិតសច្ចាប្រណិធានណាមួយ ដែលដាក់ជូនសម្រាប់ ពិនិត្យស្របតាមច្បាប់ និងប្រកាសនេះ ត្រូវធ្វើឡើងនៅចំពោះមុខមន្ត្រីណាម្នាក់ដែលបានទទួល សិទ្ធិតាមច្បាប់នៅទីកន្លែងណាមួយនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដើម្បីចាត់ចែងការធ្វើសច្ចាប្រណិធាន សម្រាប់គោលបំណងនៃដំណើរការស្របច្បាប់ណាមួយខាងផ្លូវច្បាប់ ។

២-លិខិតប្រកាសស្របច្បាប់ ឬលិខិតសច្ចាប្រណិធានដែលធ្វើនៅក្រៅព្រះរាជាណា ចក្រកម្ពុជាត្រូវធ្វើឡើងនៅចំពោះមុខមន្ត្រីស្ថានកុងសុល ឬមន្ត្រីស្ថានទូតនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ប្រចាំនៅប្រទេសនោះ ។

**ប្រការ ៤០.- ព្រឹត្តិបត្រផ្លូវការ**

ចំណុចពិសេសទាំងឡាយរបស់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម វិញ្ញាបនបត្រម្ចីដែលមានអត្ថ ប្រយោជន៍ និងដំណើរការដទៃទៀត អនុលោមតាមច្បាប់ និងព័ត៌មានណាមួយផ្សេងទៀត ដែលតម្រូវឱ្យបោះពុម្ពផ្សាយ អនុលោមតាមច្បាប់ ឬប្រកាសនេះ និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធ ត្រូវបោះ ពុម្ពផ្សាយតាមការណែនាំរបស់មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី នៅក្នុងព្រឹត្តិបត្រផ្លូវការដែលនឹងត្រូវរៀបចំឡើង។

**ប្រការ ៤១.- ការចងក្រង**

កម្រៃដែលត្រូវបង់សម្រាប់ការផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម្ចីដែលមានអត្ថ ប្រយោជន៍ ដូចមានចែងក្នុងប្រកាសនេះ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសអន្តរក្រសួងរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល ។

**ប្រការ ៤២.- ការដោះស្រាយទំនាស់**

នាយកដ្ឋានកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្ម មានសមត្ថកិច្ចបង្កើតយន្តការដោះស្រាយទំនាស់ពាក់ព័ន្ធនឹង ប្រព័ន្ធផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម្ចីដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ តាមការចាំបាច់។

*P.K*



**ប្រការ ៤៣.- កិច្ចសហការ**

នាយកដ្ឋានកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្ម ត្រូវសហការជាមួយអង្គការជាតិ និងអន្តរជាតិ និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីជំរុញការការពារកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្ម និងអភិវឌ្ឍប្រពន្ធប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម្ចីដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ។

**ផ្នែកទី ៣**

**តក្កកម្មពាក់ព័ន្ធកុំព្យូទ័រសូហ្វវែរ**

**ប្រការ ៤៤.- តក្កកម្មពាក់ព័ន្ធកុំព្យូទ័រសូហ្វវែរ**

តក្កកម្មពាក់ព័ន្ធនឹងកុំព្យូទ័រសូហ្វវែរ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម:-

១- អនុលោមតាមវាក្យខណ្ឌទី ៣ នៃមាត្រា ៣ នៃច្បាប់ ដែលចែងថា “តក្កកម្មអាចជាការរកឃើញផលិតផល ឬដំណើរការផលិតកម្ម ឬអាចជាការរកឃើញអ្វីមួយដែលទាក់ទងទៅនឹងផលិតផល ឬដំណើរការផលិតកម្ម” ត្រូវរាប់បញ្ចូលនូវ :

ក- តក្កកម្មជាដំណើរការផលិតកម្ម ដែលផ្នែកទាំងមូល ឬផ្នែកខ្លះ មានជំហានជាច្រើនដែលត្រូវអនុវត្តដោយកុំព្យូទ័រ និងត្រូវបញ្ជាដោយកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ និង

ខ- តក្កកម្មជាផលិតផល ដែលមានធាតុនៃតក្កកម្មដែលអនុវត្តដោយកុំព្យូទ័រ រួមមានជាពិសេស:-

~ កូដកម្មវិធីកម្មកុំព្យូទ័រដែលម៉ាស៊ីនអាចអានបានដែលអាចស្តុកទុកនៅក្នុងឧបករណ៍មានរូបរាងជាក់ស្តែង ដូចជា ហ្វ្លីបឺដ កុំព្យូទ័រហាដស្រាយ ឬកុំព្យូទ័រម៉េម៉ូរី និង

~ កុំព្យូទ័រសម្រាប់គោលបំណងទូទៅ ដែលភាពថ្មីរបស់វា លើស្មារតីមុន លេចចេញជាបឋមដោយការផ្តួចផ្តើមវាជាមួយកម្មវិធីកុំព្យូទ័រជាក់លាក់មួយ ។

២- អ្នកដាក់ពាក្យសុំដែលបានដាក់សំណុំលិខិតស្នើសុំប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្មសម្រាប់កម្មវិធីកុំព្យូទ័រ និងតក្កកម្មដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកុំព្យូទ័រ ដូចមានចែងក្នុងចំណុច ១ នៃប្រការនេះ ត្រូវបានចាត់ទុកថាបានបោះបង់ចោលសិទ្ធិរបស់ខ្លួនក្នុងការស្វែងរកការការពារសិទ្ធិអ្នកនិពន្ធ ប្រសិនបើមាន អនុលោមតាមមាត្រា ១០(១) នៃកិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីទិដ្ឋភាពពាណិជ្ជកម្ម ពាក់ព័ន្ធនឹងកម្មសិទ្ធិបញ្ញា (TRIPS) ។



**ផ្នែកទី ៤**

**អន្តរប្បញ្ញត្តិ**

**ប្រការ ៤៥.- តក្កកម្ម ពាក់ព័ន្ធនឹងផលិតផលឱសថ**

ចំពោះតក្កកម្មពាក់ព័ន្ធនឹងផលិតផលឱសថ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម:-

១- ត្រូវមានសំណុំលិខិតស្នើសុំប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្មដែលអះអាងអំពីតក្កកម្ម ផលិតឱសថ យោងតាម មាត្រា ១៣៦ នៃច្បាប់ អាចត្រូវបានដាក់ជូននាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុក ចុះបញ្ជី ចាប់ពីថ្ងៃចេញប្រកាសនេះ អនុលោមតាមមាត្រា ១៦ នៃច្បាប់ ព្រមទាំងបទប្បញ្ញត្តិ ពាក់ព័ន្ធនឹងច្បាប់ និងប្រកាសនេះ ។

២- ចំពោះសំណុំលិខិតស្នើសុំដែលយញ្ជាក់ក្នុងចំណុច ១ នៃប្រការនេះ ត្រូវពិនិត្យ ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃផ្នែកទី ៦ និងផ្នែកទី ៧ នៃជំពូកទី ២ នៃច្បាប់ ក្រោយពីផុតរយៈពេល អន្តរកាល ដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ១៣៦ នៃច្បាប់ ។

៣- តាមការចូលជាធរមាននៃច្បាប់ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនៃភាពទទួលបានប្រកាសនីយ បត្រតក្កកម្មដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៤ មាត្រា ៥ មាត្រា ៦ មាត្រា ៧ មាត្រា ៨ និងមាត្រា ៩ នៃច្បាប់ ត្រូវអនុវត្តចំពោះសំណុំលិខិតដែលបានចែងក្នុងចំណុច ១ និងចំណុច ២ នៃប្រការ នេះ ថ្មីបើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យខាងលើត្រូវបានអនុវត្តលើកាលបរិច្ឆេទសុំចុះបញ្ជី ក្នុងព្រះរាជាណាចក្រ កម្ពុជា ឬកាលបរិច្ឆេទអាទិភាពនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំ ក្នុងករណីកាលបរិច្ឆេទ អាទិភាពមាន និង ត្រូវបានអះអាង ។

៤- សំណុំលិខិតស្នើសុំដែលមានចែងក្នុងចំណុច ១ និងចំណុច ២ នៃប្រការនេះ ត្រូវផ្តល់ការការពារតក្កកម្ម ដោយយោងតាមច្បាប់ ចាប់ពីពេលផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និង ចំពោះរយៈពេលដែលនៅសេសសល់នៃរយៈពេលប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម ដោយចាប់ផ្តើមរាប់ពី កាលបរិច្ឆេទសុំចុះបញ្ជី អនុលោមតាមមាត្រា ៤៥ នៃច្បាប់ សម្រាប់សំណុំលិខិតស្នើសុំប្រកាស នីយបត្រតក្កកម្មទាំងឡាយណា ដែលបំពេញតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ ដើម្បីទទួលបានការការពារ ដូច មានចែងក្នុងចំណុច ៣ នៃប្រការនេះ ។

**ផ្នែកទី ៥**

**អវសានប្បញ្ញត្តិ**

**ប្រការ ៤៦.- សមត្ថកិច្ចកិច្ចអនុវត្ត**

អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្ម នាយឧត្តកាលយ ប្រធាននាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ប្រធាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ប្រធាននាយកដ្ឋានគណនេយ្យ និងហិរញ្ញ

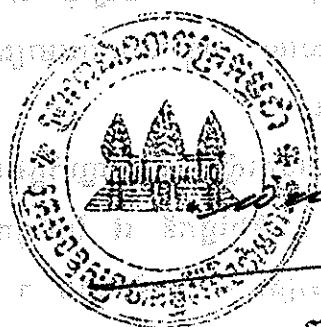


*Handwritten signature or initials*

វត្ត និងប្រធាននាយកដ្ឋានកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្ម មានភារកិច្ចអនុវត្តក្នុងក្របខ័ណ្ឌសមត្ថកិច្ចរៀងៗខ្លួន ។

**ប្រការ ៤៧.- ប្រសិទ្ធិភាព**

ប្រកាសនេះមានប្រសិទ្ធិភាពអនុវត្ត ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។



**ស៊ី យ៉ា ស៊ែន**

**កន្លែងទទួល :**

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា
- ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម
- ក្រសួងរយ្យធិ និងវិគ្រសិល្បៈ
- ក្រសួងព្រឹទ្ធសី
- ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- ក្រសួងសុខាភិបាល
- ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
- ក្រសួងយុត្តិធម៌
- រាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា
- គ្រប់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់នាយកដ្ឋានសេនាធិការក្រសួង
- គ្រប់មន្ទីរឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល ទេក្ត-ក្រុង
- " រដ្ឋវិទ្ធីនគរបាលជាតិមាន "
- ជួនប្រការ ៤៦ " រដ្ឋវិទ្ធីអនុវត្ត "
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ឧបសម្ព័ន្ធ ក  
(ជំរឿន ១ ប្រក/មឃ)

ក្រសួងស្រូវសំបូរ កី និង ថាមពល  
អគ្គនាយកដ្ឋានស្រូវសំបូរ  
នាយកដ្ឋានកង្វះស្បៀងស្រូវសំបូរ

ពាក្យសុំប្រកាសនិយមត្រួតត្រាកម្មកម្ពុជា  
ឬ វិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍កម្ពុជា

យោងលេខ

សារម៉ូដែលដែលបានចុះបញ្ជីលេខនេះ ស្នើសុំ

ប្រកាសនិយមត្រួតត្រាកម្ម/  វិញ្ញាបនបត្រ

ម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍កម្ពុជា ចំពោះ

កម្មវត្ថុសុទ្ធចំពោះក្រោយនេះ

សម្រាប់បម្រើកាន់កាប់បញ្ជី	
កាលបរិច្ឆេទទទួលបាន :	
លេខរបស់សំណុំរឿងវិនិច្ឆ័យសុំ :	
កាលបរិច្ឆេទសុំចុះបញ្ជី :	

ប្រអប់លេខ ១

ចំណងជើងនៃត្រួតត្រាកម្ម : .....

ប្រអប់លេខ ២

អ្នកដាក់ពាក្យសុំ (នោះបីមិនមែនជាតក្កករក៏ដោយ) សូមប្រើប្រអប់នេះសម្រាប់បញ្ជាក់ប្រាប់ពីអ្នកដាក់ពាក្យសុំ ឬអ្នកណាម្នាក់ក៏បាន  
នៅក្នុងចំណោមអ្នកទាំងនោះ ប្រសិនបើអ្នកដាក់ពាក្យសុំមានគ្នាច្រើន ។ ប្រសិនបើមានគ្នាលើសពីមួយនាក់ (ឬអង្គភាពស្របច្បាប់លើសពីមួយឡើងទៅ)  
ដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធសូមមន្តទៅប្រអប់បន្ថែម ។

បុគ្គលក្នុងប្រអប់នេះគឺជា (តូសតែមួយប៉ុណ្ណោះ) :  អ្នកដាក់ពាក្យសុំ និងតក្កករ  អ្នកដាក់ពាក្យសុំតែប៉ុណ្ណោះ  
ឈ្មោះ និង អសយដ្ឋាន .....

លេខទូរស័ព្ទ (រួមទាំងលេខកូដតំបន់) : .....  
លេខទូរសារ: ..... អសយដ្ឋានអ៊ីមែល: .....  
សញ្ជាតិ : ..... ប្រទេសស្នាក់នៅ: .....

បុគ្គលក្នុងប្រអប់នេះគឺជា (តូសតែមួយប៉ុណ្ណោះ) :  អ្នកដាក់ពាក្យសុំ និងតក្កករ  អ្នកដាក់ពាក្យសុំតែប៉ុណ្ណោះ  
ឈ្មោះ និង អសយដ្ឋាន: .....

លេខទូរស័ព្ទ (រួមទាំងលេខកូដតំបន់): .....  
លេខទូរសារ: ..... អសយដ្ឋានអ៊ីមែល: .....  
សញ្ជាតិ : ..... ប្រទេសស្នាក់នៅ: .....

**ប្រអប់លេខ ៣**

តក្កករ ត្រូវបំពេញក្នុងប្រអប់តូចដាច់ពីគ្នាទៅតាមបុគ្គលនីមួយៗ ។ ប្រសិនបើប្រអប់តូចទាំងពីរនោះពុំមានកន្លែងត្រង់ត្រាន់ទេ សូមបន្តទៅ "ប្រអប់បន្ថែម"  
( បំពេញនៅទីនេះសម្រាប់បុគ្គលបន្ថែមម្នាក់ៗដូចគ្នា និងការបញ្ជាក់នៃសំណើទាំងនោះ ក្នុងប្រអប់តូចទាំងពីរខាងក្រោម) ឬប្រើ "សន្លឹកបន្ត"

បុគ្គលក្នុងប្រអប់នេះគឺជា ( តូសតែមួយប៉ុណ្ណោះ) :  អ្នកដាក់ពាក្យសុំ និងតក្កករ  អ្នកដាក់ពាក្យសុំតែប៉ុណ្ណោះ  
ឈ្មោះ និង អសយដ្ឋាន : .....

ប្រសិនបើបុគ្គលដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងប្រអប់តូចនេះគឺជាអ្នកដាក់ពាក្យសុំ ( ឬ អ្នកដាក់ពាក្យសុំ និងអ្នកបង្កើតស្នាដៃ ) ចូរបញ្ជាក់ផងដែរនូវ :  
សញ្ជាតិ : ..... ប្រទេសស្នាក់នៅ : .....

បុគ្គលក្នុងប្រអប់នេះគឺជា ( តូសតែមួយប៉ុណ្ណោះ) :  អ្នកដាក់ពាក្យសុំ និងតក្កករ  អ្នកដាក់ពាក្យសុំតែប៉ុណ្ណោះ  
ឈ្មោះ និង អសយដ្ឋាន : .....

ប្រសិនបើបុគ្គលដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងប្រអប់តូចនេះគឺជាអ្នកដាក់ពាក្យសុំ ( ឬ អ្នកដាក់ពាក្យសុំ និងតក្កករ ) ចូរបញ្ជាក់ផងដែរនូវ :  
សញ្ជាតិ : ..... ប្រទេសស្នាក់នៅ : .....

**ប្រអប់លេខ ៤**

គ្នាភ័ទារ ( ប្រសិនបើមាន ) ឬគំនរាទរូម ( ប្រសិនបើមាន ) ឧ អសយដ្ឋានសម្រាប់ជូនដំនើរ ( គុខគរណីចាំបាច់ ) ឧ  
អ្នកតំណាងរួមអាចត្រូវបានគេចាត់តាំងឡើងចំពោះតែក្នុងករណី ប្រសិនបើមានអ្នកដាក់ពាក្យសុំច្រើននាក់ និងប្រសិនបើពុំមានចាត់តាំងភ្នាក់ងារ :  
អ្នកតំណាងរួមត្រូវតែជាអ្នកណាម្នាក់នៃអ្នកដាក់ពាក្យសុំទាំងនោះ ។ បុគ្គលខាងក្រោមនេះ ( អាចរួមមានអង្គការស្របច្បាប់ណាមួយ ) ត្រូវបានចាត់តាំងជា  
ភ្នាក់ងារ ឬ ជាតំណាងរួមដើម្បីអនុវត្ត ក្នុងនាមជាអ្នកដាក់ពាក្យសុំ ( ម្នាក់ ឬ ច្រើននាក់ ) នៅចំពោះមុខមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី ។  
ឈ្មោះ និង អសយដ្ឋានរួមទាំងលេខកូដប្រៃសណីយ៍របស់ភ្នាក់ងារ : .....

លេខទូរស័ព្ទ ( រួមទាំងលេខកូដតំបន់ ) : .....  
លេខទូរសារ : ..... អសយដ្ឋានអ៊ីមែល : .....

**ប្រអប់លេខ ៥**

សំណុំលិខិតស្នើសុំបំបែក  
សំណុំលិខិតស្នើសុំនេះ គឺជាសំណុំលិខិតស្នើសុំបំបែក ។ គុណប្រយោជន៍នៃកាលបរិច្ឆេទសុំចុះបញ្ជី កាលបរិច្ឆេទអាទិភាពនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំដំបូងត្រូវបាន  
អះអាងដោយហេតុថា កម្មវត្ថុនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំបំបែកនេះ រួមមាននៅក្នុងសំណុំលិខិតស្នើសុំពីមុន ដែលត្រូវបានបញ្ជាក់ដូចខាងក្រោម :  
លេខនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំពីមុន : .....  
កាលបរិច្ឆេទនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំពីមុន : .....

**ប្រអប់លេខ ៦**

ការបញ្ចេញឱ្យដឹង ដែលមិនយកជាធានាការសម្រាប់គោលបំណងនៃស្នាដៃដូច ឧ ការបញ្ចេញឱ្យដឹងដែលកើតឡើងក្នុងអំឡុងមិន  
លើសពីដប់ពីរ ( ១២ ) ខែ មុនកាលបរិច្ឆេទសុំចុះបញ្ជី ឬកាលបរិច្ឆេទអាទិភាពនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំនេះ :

*pc*



- ដោយមូលហេតុ ឬជាផលវិបាកនៃសកម្មភាពរបស់អ្នកដាក់ពាក្យសុំ ឬអ្នកស្នងរបស់បុព្វជននៃអ្នកដាក់ពាក្យសុំ ។
- ដោយមូលហេតុ ឬជាផលវិបាកនៃការរំលោភបំពានដែលប្រព្រឹត្តឡើងដោយភាគីទីបីលើសិទ្ធិរបស់អ្នកដាក់ពាក្យសុំ ឬអ្នកស្នងរបស់បុព្វជននៃអ្នកដាក់ពាក្យសុំ ។

**ប្រអប់លេខ ៧**

**សេចក្តីអះអាងអំពីអាទិភាព (ប្រសិនបើមាន) ។** សូមអះអាងអំពីអាទិភាពនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំដែលបានដាក់មុនដូចតទៅ :

ប្រទេស ឬការិយាល័យដែលបានដាក់សំណុំលិខិតស្នើសុំ : (ប្រសិនបើសំណុំលិខិតស្នើសុំដែលបានដាក់មុន ជាសំណុំលិខិតស្នើសុំថ្នាក់តំបន់ ឬសំណុំលិខិតស្នើសុំអន្តរជាតិ ត្រូវបញ្ជាក់អំពីឈ្មោះការិយាល័យ និង ឈ្មោះប្រទេសដែលសំណុំលិខិតស្នើសុំនោះបានដាក់) :	កាលបរិច្ឆេទសុំចុះបញ្ជី ( ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ )	លេខសំណុំលិខិតស្នើសុំ	និមិត្តសញ្ញានៃចំណាត់ថ្នាក់អន្តរជាតិរបស់ប្រកាសនីយបត្រកក្កកម្ម
១			
២			
៣			
៤			
៥			

លិខិតបញ្ជាក់អំពីសំណុំលិខិតស្នើសុំដែលបានដាក់មុន

ត្រូវបានភ្ជាប់មកជាមួយសំណុំលិខិតស្នើសុំនេះ  ត្រូវបានផ្តល់ជូនក្នុងរយៈពេលបួន(៤)ខែ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទសុំចុះបញ្ជីនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំ

**ប្រអប់លេខ ៨**

**ការត្រួតពិនិត្យឯកសារ (ត្រូវបំពេញដោយអ្នកដាក់ពាក្យសុំ)**

សំណុំលិខិតស្នើសុំនេះរួមមាន :	សំណុំលិខិតស្នើសុំត្រូវមានឯកសារភ្ជាប់មកជាមួយដូចខាងក្រោម :
១. ពាក្យសុំ ..... សន្លឹក	១. <input type="checkbox"/> លិខិតប្រគល់សិទ្ធិដោយឡែក / ចាត់តាំងភ្នាក់ងារតំណាង
២. សេចក្តីអធិប្បាយ ..... សន្លឹក	២. <input type="checkbox"/> លិខិតធានាម្តងនៃការប្រគល់សិទ្ធិទូទៅ
៣. សេចក្តីអះអាង ..... សន្លឹក	៣. <input type="checkbox"/> សេចក្តីផ្តើមបញ្ជាក់អំពីសិទ្ធិរបស់អ្នកដាក់ពាក្យសុំ
៤. ខ្លឹមសារសង្ខេប ..... សន្លឹក	៤. <input type="checkbox"/> សេចក្តីផ្តើមបញ្ជាក់អំពីការបង្ហាញឱ្យគេដឹងមួយចំនួនដែលមិនយកជាធានាការ
៥. គំនូសបង្ហាញ ..... សន្លឹក	៥. <input type="checkbox"/> ឯកសារអាទិភាព (សូមមើលប្រអប់លេខ ៧)
សរុប : ..... សន្លឹក	៦. <input type="checkbox"/> លិខិតបញ្ជាក់នៃសំណុំលិខិតស្នើសុំដំបូង
គំនូរលេខ.....នៃគំនូសបង្ហាញ	៧. <input type="checkbox"/> សេចក្តីបកប្រែជាភាសាអង់គ្លេសនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំដែលបានដាក់មុនគេ
(ប្រសិនបើមាន) ត្រូវបានស្នើសុំភ្ជាប់ទៅនឹងខ្លឹមសារសង្ខេប	ដៃលការអះអាងអាទិភាពត្រូវបានយកធ្វើជាមូលដ្ឋាន
ដើម្បីធ្វើការផ្សព្វផ្សាយ ។	៨. <input type="checkbox"/> វិក័យបត្រនៃការបង់ប្រាក់
	៩. <input type="checkbox"/> ឯកសារផ្សេងៗ (សូមបញ្ជាក់)

**ប្រអប់លេខ ៩**

**ការសុំពន្យារការងារចុះឈ្មោះ**

តើអ្នកដាក់ពាក្យស្នើសុំពន្យារការងារចុះឈ្មោះ?

មាន

គ្មានទេ

ប្រសិនបើមានរយៈពេលពន្យារកិ : .....ខែ

**ប្រអប់លេខ ១០**

**ឯកសារសុំដាក់ពាក្យសុំ ឬគ្រប់គ្រង រួមទាំងស្រាយ ឈ្មោះ**

ហត្ថលេខា \*.....

(កាលបរិច្ឆេទ)

**\*ដាក់ឈ្មោះនៅក្រោមហត្ថលេខា**

ប្រសិនបើពាក្យសុំនាពេលបច្ចុប្បន្នត្រូវបានចុះហត្ថលេខាដោយភ្នាក់ងារម្នាក់ តំណាងឱ្យអ្នកដាក់ពាក្យសុំ នោះចាំបាច់ត្រូវមានលិខិតបញ្ជាក់ប្រគល់សិទ្ធិដោយ  
ឡែកមួយក្នុងការចាត់តាំងភ្នាក់ងារនោះ ដែលចុះហត្ថលេខាដោយអ្នកដាក់ពាក្យសុំ ។ ប្រសិនបើមានដូចករណីនេះ សំណូមពរឱ្យប្រើលិខិតប្រគល់សិទ្ធិទៅ  
មួយ (ដែលតំកល់ទុកនៅនាយកដ្ឋានកម្មសិទ្ធិស្បែកហកម្ម) លិខិតថតចម្លងនៃលិខិតប្រគល់សិទ្ធិត្រូវតែភ្ជាប់មកជាមួយសំណុំលិខិតស្នើសុំនេះ ។

**ត្រូវចម្លែងដោយមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី**

១. កាលបរិច្ឆេទនៃការទទួលការកែតម្រូវ ឬកាលបរិច្ឆេទនៃការទទួលឯកសារដែលបានដាក់អ្នកយកសម្រាប់ការបំពេញឱ្យគ្រប់គ្រាន់នូវសំណុំលិខិតស្នើសុំ :

២. កាលបរិច្ឆេទទទួលកម្រៃ : .....

ប្រអប់បន្ថែម ត្រូវប្រើប្រអប់នេះក្នុងករណីដូចតទៅ :

- (១) ប្រសិនបើមានការច្រើនជាងចំនួនបីនាក់ ត្រូវបានដាច់ពាក់ព័ន្ធនឹងអ្នកដាក់ពាក្យសុំនិង / ឬគ្រូករ : ក្នុងករណីនេះចូរសរសេរប្រអប់បន្ថែមលេខ ៣ និង បញ្ជាក់ឱ្យដឹងសម្រាប់បុគ្គលបន្ថែមម្នាក់ៗនូវប្រភេទព័ត៌មានដូចគ្នា ដូចដែលបានស្នើសុំឱ្យបំពេញនៅក្នុងប្រអប់លេខ ៣ ។
- (២) ប្រសិនបើមានសំណុំលិខិតស្នើសុំអះអាងអាទិភាពលើសពីប្រាំឡើងទៅ : ក្នុងករណីនេះចូរបញ្ជាក់ក្នុងការបន្តរបស់ប្រអប់លេខ ៧ និងបញ្ជាក់បន្ថែមលើសំណុំលិខិតស្នើសុំដែលបានដាក់មុនគេនីមួយៗនោះនូវប្រភេទព័ត៌មានដូចគ្នា ដូចដែលបានតម្រូវឱ្យបំពេញនៅក្នុងប្រអប់លេខ ៧ ។
- (៣) ប្រសិនបើនៅក្នុងប្រអប់ទាំងនោះគ្មានប្រអប់ទំនេរគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ផ្តល់ព័ត៌មាន ក្នុងករណីដូចនេះសូមសរសេរប្រអប់បន្ថែមលេខ (ចូរសរសេរដាក់លេខនៃប្រអប់) ហើយសូមផ្តល់ព័ត៌មានក្នុងរបៀបដូចគ្នាដែលបានតម្រូវឱ្យបំពេញ ដោយយោងទៅតាមបញ្ហាដែលត្រូវអធិប្បាយនៅក្នុងប្រអប់ដែលពុំមានកន្លែងគ្រប់គ្រាន់នោះ ។