



ស្ថាប័នសកម្មភាពកំចាត់មីនកម្ពុជា

ជំពូក ២

ប្រព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវប្រតិបត្តិការដោះស្រាយ និង ការផ្តល់សេវាប្រតិបត្តិការសម្រាប់កិច្ចប្រតិបត្តិការ

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

អាជ្ញាធរកម្ពុជាគ្រប់គ្រងសកម្មភាពកំចាត់មីន និង សង្គ្រោះជនពិការដោយសារមីន

អគារប៊ូដូរលេខ ២៧៣ កែង ៥១៦ សង្កាត់ទួលសង្កែ ខណ្ឌបឹងកេងកង ក្រុងភ្នំពេញ

ទូរស័ព្ទលេខ: ០២៣-៨៨៥-៩៤១ | ០២៣-៨៨១-៤៩២

គេហទំព័រ: www.cmaa.gov.kh

មាតិកា

មាតិកា

សេចក្តីផ្តើម

ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងការចេញអាជ្ញាប័ណ្ណដល់បណ្តាអង្គការសកម្មភាពកំចាត់មីននៅកម្ពុជា

១. ដែនកំណត់

២. គោលការណ៍ទូទៅ.....

៣. តម្រូវការទូទៅ

 ៣.១. ការពិចារណាជាមូលដ្ឋាន

 ៣.២. ដំណើរការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ

 ៣.២.១. ការដាក់ពាក្យសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ

 ៣.៣. ការចុះបញ្ជីអង្គការដោះមីន និងការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់/អាជ្ញាប័ណ្ណដល់បណ្តាប្រតិបត្តិការដោះមីន.....

 ៣.៣.១. សេចក្តីផ្តើម

 ៣.៣.២. ការចុះបញ្ជី

 ៣.៣.៣. ការវាយតម្លៃ (ដំហានដំបូង) លើពាក្យសុំ

 ៣.៣.៤. ការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណ.....

 ៣.៣.៥. ការវាយតម្លៃនៅការដ្ឋាន.....

 ៣.៣.៦. ការគ្មានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ ឬការបញ្ចប់ពាក្យស្នើសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និង/ឬអាជ្ញាប័ណ្ណ

 ៣.៤. ការពន្យារ ឬការកែប្រែប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និង/ឬអាជ្ញាប័ណ្ណ.....

 ៣.៤.១. ការកែប្រែ ឬការផ្លាស់ប្តូរប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង.....

 ៣.៤.២. ការកែប្រែ ឬការផ្លាស់ប្តូរទង្វើប្រតិបត្តិការ

 ៣.៤.៣. ការបង្កើនចំនួនអង្គការដោះមីនចំណុះដោយប្រើប្រាស់ទង្វើប្រតិបត្តិការដូចគ្នា

 ៣.៥. ការត្រួតពិនិត្យ

 ៣.៦. ការព្យួរ និងការបញ្ចប់កិច្ចព្រមព្រៀងផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ ឬអាជ្ញាប័ណ្ណ

 ៣.៦.១. ការព្យួរ

 ៣.៦.២. ការបញ្ចប់

 ៣.៧. កាតព្វកិច្ចនៃការបង់ថ្លៃប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ

៤. គណៈកម្មការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់៖ “ការទទួលខុសត្រូវ និងកាតព្វកិច្ច”

 ៤.១. គោលការណ៍ទូទៅ.....

 ៤.២. តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មការ.....

 ៤.៣. ឯករាជ្យភាព អព្យាក្រឹតភាព និងបូរណភាព.....

 ៤.៤. ការរក្សាការសម្ងាត់.....

 ៤.៥. ការចាត់តាំង និងការគ្រប់គ្រង

 ៤.៦. មន្ត្រី/បុគ្គលិក

 ៤.៧. នីតិវិធី និងវិធីសាស្ត្រផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់

 ៤.៨. កំណត់ហេតុ

ឧបសម្ព័ន្ធ ក៖ “ការដាក់ពាក្យសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់”

ការណែនាំទូទៅ

១. បញ្ជីឯកសារយោង.....

២. រចនាសម្ព័ន្ធ និងការចាត់តាំង

 ២.១. ព័ត៌មានលំអិតរបស់ប្រតិបត្តិការដោះដីន

 ២.២. រចនាសម្ព័ន្ធអង្គភាព.....

 ២.៣. តំណាងប្រចាំប្រទេសដែលបានស្នើជ្រើសតាំង

 ២.៤. ព័ត៌មានបច្ចេកទេស

 ២.៥. សមត្ថភាពនៃការគ្រប់គ្រងគម្រោង.....

 ២.៦. សមត្ថភាពនៃការរៀបចំផែនការគម្រោង.....

 ២.៧. បទដ្ឋានប្រតិបត្តិការ.....

 ២.៨. នីតិវិធីនៃការរៀបចំផែនការកសិកម្ម.....

 ២.៩. ការគ្រប់គ្រងគុណភាព

 ២.១០. សុវត្ថិភាព និង សុខុមាលភាពវិជ្ជាជីវៈ.....

 ២.១១. អង្គការពាក់ព័ន្ធ

 ២.១២. ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ដែលមានស្រាប់

៣. របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

 ៣.១. ដើមទុនសម្រាប់គម្រោងនៅកម្ពុជា.....

 ៣.២. ទឹកប្រាក់ប្រចាំឆ្នាំនៃការដោះដីនបច្ចុប្បន្ន និងកន្លងមក

 ៣.៣. គណនីប្រតិបត្តិការដោះដីន

 ៣.៤. ឯកសារយោងធនាគារកិ

 ៣.៥. កំណត់ហេតុវិវាទ.....

 ៣.៦. ការធានារ៉ាប់រង

៤. ព័ត៌មានពីការចូលហ៊ុនគ្នា

 ៤.១. ព័ត៌មានលំអិតនៃអង្គភាព

 ៤.២. ឯកសារយោងធនាគារកិ

 ៤.៣. កំណត់ហេតុវិវាទ.....

៥. ប្រកាសធនធាន: “បុគ្គលិក”

 ៥.១. ចំនួនបុគ្គលិក.....

 ៥.២. បទពិសោធន៍ការងារគ្រប់គ្រង.....

 ៥.៣. បុគ្គលិកគម្រោងដែលបានស្នើជ្រើសតាំង

 ៥.៤. កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការងារគ្រប់គ្រង.....

 ៥.៥. កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ជំនាញនិយោជិក

៦. ប្រកាសធនធាន: “ឧបករណ៍ និងសម្ភារៈផ្សេងៗ”.....

៧. ប្រកាសធនធានផ្សេងៗទៀត

៨. បទពិសោធន៍: “ទឹកស្អាត និងគម្រោងនានាដែលបានអនុវត្ត”

៩. បទពិសោធន៍: “គម្រោងកម្មវិធីពាក់ព័ន្ធដែលកំពុងដំណើរការ”.....

១០. កំណត់ហេតុគ្រោះថ្នាក់

១១. ការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញនូវបទដ្ឋានប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេស.....

១២. ការណែនាំពីការធានារ៉ាប់រងគ្រោះថ្នាក់

 ១២.១. ប្រភេទនៃការធានារ៉ាប់រង

 ១២.២. ការធានារ៉ាប់រងចំពោះបំណុលភាគីទី៣.....

១៣. ព័ត៌មានផ្សេងៗ

ឧបសម្ព័ន្ធ ខ: "ដំណើរការសង្ខេបនៃការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ"

ដំណើរការចាត់ចែងសម្រាប់ផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ.....

ឧបសម្ព័ន្ធ គ: "តម្លៃនៃការបង់ថ្លៃប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណរបស់ក្រុមហ៊ុនដោះមីន"

តារាងតម្លៃនៃការបង់ថ្លៃសេវារបស់ក្រុមហ៊ុនដោះមីន

សេចក្តីផ្តើម

ប័ណ្ណទទួលស្គាល់

ជាដំហានដំបូងក្នុងការដាក់ពាក្យសុំដើម្បីអនុវត្តប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណភាពថ្នាក់ជាតិសម្រាប់សកម្មភាពកំចាត់មិននៅកម្ពុជា។ តាមរយៈការបង្កើតគុណភាពនៃការគ្រប់គ្រងអង្គការ ដំណើរការប្រតិបត្តិការ និងប្រព័ន្ធធានាគុណភាពផ្ទៃក្នុង និងបុគ្គលិក អាជ្ញាធរមិនអាចទទួលបាននូវកម្រិតនៃទំនុកចិត្តមួយនៅក្នុងសកម្មភាព និងទិន្នផលការងារនានា (ដីដែលបានបោសសម្អាតមិនរួច) របស់អង្គការទាំងនោះ។

ស្តង់ដារសកម្មភាពកំចាត់មិនកម្ពុជា (CMAS) បានបញ្ជាក់ពីវិធីសាស្ត្រដែលធ្វើឲ្យសម្រេចគុណភាពបោសសម្អាតមិន តាមរយៈដំណើរការគ្រប់គ្រងគុណភាព ដែលនឹងត្រូវបានគេអភិវឌ្ឍឡើង។ ដំណើរការនេះជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់/អាជ្ញាប័ណ្ណ និងការត្រួតពិនិត្យនូវរាល់អង្គការដោះមិននៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជាមុន និងក្នុងពេលដំណើរការដោះមិន។

នេះជាជម្រើសមួយសម្រាប់អនុវត្តការធ្វើអធិការកិច្ចលើដីដែលបានបោសសម្អាតមិនរួច មុននឹងផ្ទេរ-ប្រគល់ជាផ្លូវការ។ ភាពចាំបាច់ និងកម្រិតនៃការធ្វើអធិការកិច្ចក្រោយការបោសសម្អាតមិនរួច អាស្រ័យលើលទ្ធផលក្នុងអំឡុងពេលផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ ការត្រួតពិនិត្យនៅការដ្ឋាន និងការធ្វើសវនកម្មគុណភាពនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងរបស់ប្រតិបត្តិករដោះមិននៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

គោលបំណងសំខាន់ៗគឺ ដើម្បីបង្កើត និងបញ្ជាក់ពីគុណភាពនៃប្រតិបត្តិករដោះមិន និងរាល់ដំណើរការរបស់គេ ជាពិសេសសម្រាប់អ្នកដែលមានសមត្ថភាពជំនាញឯកទេសដូចជា ឆ្កែហិតរកមីន ឬការបោសសម្អាតមិនដោយប្រើគ្រឿងយន្តជាដំបូង។ អាជ្ញាធរមិន ជាតំណាងឲ្យរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ក្នុងការផ្តល់សិទ្ធិដល់រាល់អង្គការជាតិ-អន្តរជាតិ អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល ក្រុមហ៊ុនឯកជន និងភ្នាក់ងារនានាដែលអនុវត្តសកម្មភាពកំចាត់មិននៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា (MoSAVY) ក្រុមប្រឹក្សាសកម្មភាពជនពិការ (DAC) ព្រមទាំងស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិដែលពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ដែលមានភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវលើសកម្មភាពសង្គ្រោះជនពិការ មិនត្រូវបានរាប់បញ្ចូលក្នុងដំណើរការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ឡើយ។ ស្តង់ដារសកម្មភាពកំចាត់មិនកម្ពុជា (CMAS) ក៏ផ្តល់ផងដែរនូវភាពជាក់លាក់ និងគោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់ការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ដល់អង្គការអប់រំពីគ្រោះថ្នាក់មិន ដែលនឹងត្រូវបានគេចងក្រងនៅពេលខាងមុខ។

សកម្មភាពកំចាត់មិននៅកម្ពុជា គឺសំដៅលើរាល់សកម្មភាពទាំងឡាយ ដែលមានគោលបំណងកាត់បន្ថយផលប៉ះពាល់សង្គម សេដ្ឋកិច្ច និងបរិស្ថាន ដែលបណ្តាលមកពីគ្រាប់មីន និងយុទ្ធភ័ណ្ណមិនទាន់ផ្ទុះ។ គោលបំណងនៃសកម្មភាពកំចាត់មិន គឺដើម្បីកាត់បន្ថយគ្រោះថ្នាក់ដោយសារមីន ឲ្យដល់កម្រិតមួយដែលប្រជាជនអាចរស់នៅប្រកបដោយសុវត្ថិភាព មិនតែប៉ុណ្ណោះ ការអភិវឌ្ឍនីវិស័យសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច និងសុខាភិបាល នឹងប្រព្រឹត្តទៅដោយពុំមានការព្រួយបារម្ភពីគ្រោះថ្នាក់ដែលបង្កឡើងដោយគ្រាប់មីន ហើយតម្រូវការរបស់ជនរងគ្រោះនឹងត្រូវបានដោះស្រាយ។

សកម្មភាពកំចាត់មិននៅកម្ពុជារួមមានសកម្មភាពធំៗ ៤គឺ:

- ក) ការអប់រំយល់ដឹងអំពីមីន និងយុទ្ធភ័ណ្ណមិនទាន់ផ្ទុះ និងការអប់រំកាត់បន្ថយគ្រោះថ្នាក់ដោយសារមីន។
- ខ) ការដោះមីន ដែលរួមមានដូចជា ការស្រាវជ្រាវចម្ការមីន/យុទ្ធភ័ណ្ណមិនទាន់ផ្ទុះ ការធ្វើផែនទី ការដាក់សញ្ញាសម្គាល់ និងការបោសសម្អាតមីនតាមការចាំបាច់។
- គ) កិច្ចសង្គ្រោះជនពិការដោយសារមីន រាប់បញ្ចូលទាំងការស្តារនីតិសម្បទា និងការធ្វើសមាហរណកម្ម។

ឃ) ការគាំទ្រមតិប្រឆាំងទៅនឹងការប្រើប្រាស់គ្រាប់មីនប្រឆាំងមនុស្សគ្រប់ប្រភេទ។

យោងតាមគោលបំណងរបស់ស្តង់ដានេះ ការដោះមីនត្រូវរាប់បញ្ចូលនូវសកម្មភាពដូចខាងក្រោម :

- ការផ្ទៀងផ្ទាត់ និងការស្រាវជ្រាវ ដែលរួមមាន ការស្រាវជ្រាវក្រោយពេលបោសសម្អាតមីន និងបច្ចេកទេស ថ្នាក់ជាតិ ព្រមទាំងសកម្មភាពប្រមូលផ្តុំទិន្នន័យ/ការស្រាវជ្រាវផ្សេងៗទៀត ដែលទាក់ទងផ្ទាល់ទៅនឹង ការដោះមីន។
- ការកំណត់ទីតាំង ការដាក់សញ្ញាសម្គាល់ ការយកគ្រាប់ចេញ ការដឹកជញ្ជូន ការទុកដាក់ ការធ្វើឲ្យអស់ សុពលភាព និងការបំផ្លាញចោលគ្រាប់មីន/យុទ្ធភ័ណ្ណមិនទាន់ផ្ទុះ។ វាក៏អាចរាប់បញ្ចូលផងដែរទាំង គ្រឿងផ្ទុះប្រភេទផ្សេងៗទៀត ដែលបង្កគ្រោះថ្នាក់ដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ប៉ុន្តែមិនរាប់បញ្ចូលដល់គ្រាប់រំសេវ ដែលស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងជាផ្លូវការរបស់អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចឡើយ។
- ការទទួលយក ការដឹកជញ្ជូន ការទុកដាក់ ការបែងចែក និងការប្រើប្រាស់សម្ភារៈគ្រឿងផ្ទុះដែលត្រូវ បានគេប្រើក្នុងការបំផ្លាញចោលគ្រាប់មីន និងយុទ្ធភ័ណ្ណមិនទាន់ផ្ទុះ ។
- វគ្គបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសដែលពាក់ព័ន្ធនឹងផ្នែកខាងលើ។
- ការគាំទ្រដោយផ្តែហិតរកមីន។
- ការគាំទ្រដោយគ្រឿងយន្ត។
- ការអភិវឌ្ឍន៍បច្ចេកវិជ្ជាថ្មីដែលពាក់ព័ន្ធនឹងផ្នែកខាងលើ។

គោលបំណងនៃស្តង់ដានេះ គឺផ្តល់ភាពជាក់លាក់ និងគោលការណ៍ណែនាំនានាសម្រាប់ការអនុវត្តន៍ប្រព័ន្ធ ផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ សម្រាប់អង្គការដោះមីន និងក្រុមហ៊ុនឯកជននានា ដែលជាផ្នែកមួយនៃ ដំណើរការសកម្មភាពកំចាត់មីននៅកម្ពុជា។ គោលបំណងសំខាន់គឺ ដើម្បីជម្រុញដំណោះស្រាយរួម និងការឯកភាព គ្នាមួយ ដែលអាចនឹងលើកទឹកចិត្តដល់អង្គការដោះមីន និងក្រុមហ៊ុនឯកជនទាំងអស់ នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រ កម្ពុជា ដើម្បីអភិវឌ្ឍ និងបង្ហាញពីគុណភាពនៃការអនុវត្តន៍លើការគ្រប់គ្រងជាក់ស្តែង សមត្ថភាព និងសុវត្ថិភាព ប្រតិបត្តិការ។

ចំណាំ : ស្តង់ដាខាងក្រោមនេះ កំណត់ពេលវេលាធ្វើការ ៥ថ្ងៃ ក្នុងមួយសប្តាហ៍។ ឧទាហរណ៍: ធ្វើការ ១០ថ្ងៃ ស្មើ២ សប្តាហ៍។

ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណដល់ប្រតិបត្តិករដោះដី

១. ផែនការណ៍

ស្តង់ដារនេះផ្តល់ការបញ្ជាក់ និងគោលការណ៍ណែនាំនានា សម្រាប់អនុវត្តប្រព័ន្ធផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់នៃ បណ្តាអង្គការដោះដីនៅកម្ពុជា ។

២. គោលការណ៍ទូទៅ

ស្តង់ដារនេះញែកដាច់រវាង ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណដល់បណ្តាអង្គការចោលសំអាតដី។ “ប័ណ្ណទទួលស្គាល់” គឺជានីតិវិធី ដែលអង្គការដោះដីមួយ ត្រូវបានទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការថា មានសមត្ថភាព និង អាចធ្វើគម្រោងផែនការ និងគ្រប់គ្រងសកម្មភាពដោះដីប្រកបដោយសុវត្ថិភាព ប្រសិទ្ធភាព និងសុក្រឹតភាព។ អាជ្ញាធរដី ជាស្ថាប័នផ្តល់ការទទួលស្គាល់ដល់បណ្តាអង្គការដោះដីទាំងអស់នៅកម្ពុជា។ ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ នឹង ផ្តល់ឲ្យដល់អង្គការ និងប្រតិបត្តិករសកម្មភាពកំចាត់ដីជាតិ-អន្តរជាតិ ដែលមានទីបញ្ជាការនៅកម្ពុជាសម្រាប់រយៈ ពេលជាក់លាក់មួយ ដែលជាទូទៅមានរយៈពេល ២ឆ្នាំ។

“អាជ្ញាប័ណ្ណ” គឺជានីតិវិធីមួយដែលអង្គការដោះដី ត្រូវបានទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការថា មានសមត្ថភាព និង អាចអនុវត្តសកម្មភាពកំចាត់ដីបាន។ អាជ្ញាប័ណ្ណនីមួយៗ នឹងបញ្ជាក់ពីសមត្ថភាព ដែលតម្រូវឲ្យអនុវត្តសកម្មភាព ជាក់លាក់ដូចជា ការស្រាវជ្រាវចម្ការដី ការចោលសម្ភារដីដោយដៃ ការកម្ទេចចោលគ្រាប់យុទ្ធភ័ណ្ណមិនទាន់ ផ្ទុះនានា ការប្រើប្រាស់គ្រឿងយន្ត ឬការប្រើឥន្ធនៈគីមី។ ការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណ អាចកំណត់បានថា សមត្ថភាពនឹង មិនប្រែប្រួលលើសពីដែនកំណត់/ទ្រង់ទ្រាយ ឬបំណងនៃអាជ្ញាប័ណ្ណដើមឡើយ។

ការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ រួមមានពីរដំណាក់កាល។ ដំណាក់កាលទី១ អាជ្ញាធរដីនឹង ធ្វើការវាយតម្លៃជាបណ្តោះអាសន្នចំពោះអង្គការដោះដី ដោយផ្អែកលើកស្តុតាង និងឯកសារដូចមានពិពណ៌នា នៅក្នុង **ឧបសម្ព័ន្ធ ក** ស្តីពី “ការដាក់ពាក្យសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់” នៅក្នុងស្តង់ដារនេះ។ ដំណាក់កាលទី២ គឺការវាយ តម្លៃនៅការដ្ឋាន ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ថា ធនធានមនុស្ស ឧបករណ៍ សម្ភារៈ និងបទដ្ឋានដែលកំពុងបានប្រើប្រាស់នោះ សមស្របតាមគោលបំណងនៃស្តង់ដារ ហើយសកម្មភាពដោះដីប្រព្រឹត្តទៅប្រកបដោយសុវត្ថិភាព ប្រសិទ្ធភាព និង សុក្រឹតភាពខ្ពស់។

៣. តម្រូវការទូទៅ

៣.១. ការពិចារណាជាមូលដ្ឋាន

មូលដ្ឋានដែលត្រូវពិចារណាសម្រាប់ការទទួល ការកែប្រែ និងការរក្សាប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ មានដូចតទៅ:

- ក) អ្នកដាក់ពាក្យសុំ ត្រូវមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីអនុវត្តតាមកិច្ចសន្យាដែលមានចែងច្បាស់លាស់ នៅក្នុងស្តង់ដារសកម្មភាពកំចាត់ដីកម្ពុជា។
- ខ) ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ នឹងត្រូវបានផ្តល់ឲ្យអង្គការដោះដីណា ដែលរក្សាបានតាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវនៃ ស្តង់ដារសកម្មភាពកំចាត់ដីកម្ពុជា។
- គ) អាជ្ញាប័ណ្ណ នឹងត្រូវផ្តល់ឲ្យអង្គការ និងអង្គការចំណុះ ដែលមានការទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការ ទោះជា មានឈ្មោះអ្វីក៏ដោយ ដែលមានចែងនៅក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀងអាជ្ញាប័ណ្ណ និងគោរពទៅតាមគោលការណ៍ នៃស្តង់ដារសកម្មភាពកំចាត់ដីកម្ពុជា។

ឃ) មុននឹងដំណើរការចាប់ផ្តើមផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ អង្គភាពដោះមិនត្រូវបង្ហាញពីការតាំងចិត្ត និងលទ្ធភាពដើម្បីអនុវត្តសកម្មភាពបោសសំអាតមិននៅកម្ពុជា រួមទាំងការសន្យាគាំទ្រយ៉ាងជាក់លាក់មួយពីប្រទេសផ្តល់ជំនួយ។

អាជ្ញាប័ណ្ណត្រូវបានចេញឲ្យដោយអាជ្ញាធរមិនសម្រាប់សកម្មភាពជាក់លាក់។ អង្គភាពទាំងឡាយណាដែលមានបំណងអនុវត្តសកម្មភាពផ្សេងទៀត ក្រៅពីអ្វីដែលមានចែងក្នុងអាជ្ញាប័ណ្ណដែលផ្តល់ឲ្យ ត្រូវស្នើសុំធ្វើការកែប្រែអាជ្ញាប័ណ្ណនោះជាមុនសិន។

៣.២. ដំណើរការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ

លំនាំសង្ខេបនៃដំណើរការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ មានបង្ហាញនៅក្នុង **ឧបសម្ព័ន្ធ ខ** និងមានពិពណ៌នាលម្អិតនៅខាងក្រោម។ បន្ទាប់ពីដំណើរការវាយតម្លៃដំហានដំបូង (វាយតម្លៃបណ្តោះអាសន្ន) ត្រូវបានបំពេញសព្វគ្រប់ហើយ ប័ណ្ណទទួលស្គាល់បណ្តោះអាសន្នមួយត្រូវបានផ្តល់ឲ្យអង្គភាពដោះមិនក្នុងរយៈពេល ១៥ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ (៣សប្តាហ៍) ដោយគិតចាប់ពីថ្ងៃដែលបានទទួលពាក្យសុំគ្រប់លក្ខណៈ និងអនុលោមទៅតាមស្តង់ដារជាតិហើយសកម្មភាពប្រតិបត្តិការអាចចាប់ផ្តើមបាន។ អាជ្ញាប័ណ្ណ និងប័ណ្ណទទួលស្គាល់ពេញលេញ នឹងត្រូវផ្តល់ជូនក្នុងរយៈពេល ៤០ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ (៨សប្តាហ៍) បន្ទាប់ពីការចេញប័ណ្ណទទួលស្គាល់បណ្តោះអាសន្ន ដើម្បីទុកលទ្ធភាពឲ្យភ្នាក់ងាររបស់អាជ្ញាធរមិន ធ្វើការត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពការងារ និងបទដ្ឋាននានានៅការដ្ឋាន។

៣.២.១. ការដាក់ពាក្យសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ

រាល់ការដាក់ពាក្យសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ ត្រូវផ្ញើជូនទៅអគ្គលេខាធិការអាជ្ញាធរមិន ដើម្បី ពិនិត្យ និងសម្រេច ហើយអគ្គលេខាធិការអាជ្ញាធរមិននឹងចេញប័ណ្ណទទួលស្គាល់ (បណ្តោះអាសន្ន និងពេញលេញ) និងអាជ្ញាប័ណ្ណជូនទៅប្រតិបត្តិការដោះមិនទាំងអស់ផ្នែកតាមសេចក្តីសម្រេចរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលលេខ ២៩ស.ស.រ ចុះថ្ងៃទី១០ ខែសីហា ឆ្នាំ២០០៥។ ទម្រង់បែបបទ និងមាតិកានៃពាក្យសុំមានពណ៌នានៅក្នុងស្តង់ដារនេះ។

៣.៣. ការចុះបញ្ជីអង្គភាពដោះមិន និងការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់/អាជ្ញាប័ណ្ណដល់ប្រតិបត្តិការដោះមិន

៣.៣.១. សេចក្តីផ្តើម

ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពដោះមិននៅកម្ពុជា គឺជាដំហានដំបូងនៃការធានាគុណភាពទាំងស្រុងរបស់ប្រតិបត្តិការដោះមិន ដែលត្រូវបានផ្តល់ឲ្យដោយអាជ្ញាធរមិន។ ប្រតិបត្តិការដោះមិនទាំងនោះ ត្រូវបានទទួលស្គាល់ថាមានរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងផែនការច្បាស់លាស់ បុគ្គលិកមានសមត្ថភាព ប្រកបហិរញ្ញវត្ថុសមស្រប ការផ្គត់ផ្គង់ផ្នែកភស្តុភារត្រឹមត្រូវ មានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន មានគោលការណ៍សុវត្ថិភាព មិនស្ថិតក្រោមការដាក់ទម្ងន់នៃច្បាប់ និងមានប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណភាពស្របតាមស្តង់ដារជាតិ។ បន្ទាប់ពីពិនិត្យឃើញថាប្រតិបត្តិការដោះមិនទាំងនោះឆ្លើយតបតាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវគ្រប់គ្រាន់ហើយ អាជ្ញាធរមិននឹងផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់សម្រាប់រយៈពេល២ឆ្នាំ។ ក្រៅពីនេះ អាជ្ញាធរមិន នឹងត្រួតពិនិត្យមើលរបាយការណ៍ស្តីពីបទពិសោធន៍ដែលពាក់ព័ន្ធព្រមទាំងកំណត់ហេតុសុវត្ថិភាពរបស់ប្រតិបត្តិការក្នុងសកម្មភាពមិននៅកម្ពុជា និងនៅលើឆាកអន្តរជាតិ ក៏ដូចជាឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតរួមមាន ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ដែលផ្តល់ឲ្យដោយប្រទេសមានបញ្ហាមិន ឬដោយអាជ្ញាធរគ្រប់គ្រងគុណភាពអន្តរជាតិ។

៣.៣.២. ការចុះបញ្ជី

មុននឹងផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ដោយអាជ្ញាធរមិន ប្រតិបត្តិការដោះមិនទាំងអស់ត្រូវចុះឈ្មោះ ឬចុះកិច្ចព្រមព្រៀងតាមការចាំបាច់ជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា។ ប្រតិបត្តិការដោះមិនអន្តរជាតិ ដែលមិនធ្វើពាណិជ្ជកម្ម (មនុស្សធម៌) ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើអនុស្សារណៈយោគយល់ជាមួយក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិ-

បត្តិការអន្តរជាតិ។ អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលក្នុងស្រុក ត្រូវចុះបញ្ជីជាមួយក្រសួងមហាផ្ទៃ រីឯក្រុមហ៊ុន ឬប្រតិបត្តិករ ដែលមានលក្ខណៈពាណិជ្ជកម្ម ត្រូវចុះបញ្ជីជាមួយក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម។

ការសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់ពីអាជ្ញាធរមិន អាចអនុវត្តដំណាលគ្នាជាមួយដំណើរការចុះបញ្ជី។ ការសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់អាចប្រព្រឹត្តទៅបានបន្ទាប់ពីអង្គការ ឬប្រតិបត្តិករដោះមិនទាំងនោះ បានបង្ហាញពីការតាំងចិត្ត និងលទ្ធភាព អនុវត្តសកម្មភាពដោះមិននៅកម្ពុជា ដោយមានភ្ជាប់មកជាមួយនូវការគាំទ្រពីប្រទេសផ្តល់ជំនួយ ឬភ្នាក់ងារមូលនិធិ ដទៃទៀត។ ចំពោះប្រតិបត្តិករដោះមិនដែលជាក្រុមហ៊ុនធ្វើពាណិជ្ជកម្ម គឺត្រូវបញ្ជាក់ពីដើមទុនផ្ទាល់ និងសណ្ឋាន ក្រុមហ៊ុនអោយបានច្បាស់លាស់។

៣.៣.៣. ការវាយតម្លៃ (ជំហានដំបូង) លើពាក្យស្នើសុំ

ការដាក់ពាក្យសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់ ត្រូវដាក់មកអគ្គលេខាធិការដ្ឋានអាជ្ញាធរមិន ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវ ឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ។ ពាក្យសុំត្រូវសង្ខេបខ្លី មានន័យច្បាស់លាស់ ហើយធ្វើជាភាសាជាតិ ឬអង់គ្លេស។ ពាក្យសុំ នីមួយៗ ត្រូវមានផ្តល់នូវព័ត៌មានដូចខាងក្រោម៖

- ក) ឯកសារថតចម្លងនៃអនុស្សរណៈយោគយល់ ឬឯកសារចុះបញ្ជី ឬសំណើដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធចំនួនមួយ ច្បាប់។
- ខ) ការពិពណ៌នាលំអិតអំពីរចនាសម្ព័ន្ធនៃការរៀបចំ និងតំណាងដែលបានស្នើឡើងប្រចាំនៅកម្ពុជាដោយ រួមបញ្ចូលនូវរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងរបស់ស្ថាប័ន ដូចជា៖
 - ការគ្រប់គ្រងគម្រោងកម្មវិធី
 - ការធ្វើផែនការសម្រាប់គម្រោងកម្មវិធី
 - ការធ្វើផែនការភស្តុភារ ការងារលទ្ធកម្ម ការវាយតម្លៃសម្ភារៈ ការថែទាំ និងការជួសជុល
- គ) បទដ្ឋានប្រតិបត្តិការរបស់ប្រតិបត្តិករដោះមិន (SOPs)។
- ឃ) ការធ្វើផែនការហិរញ្ញវត្ថុ និងនីតិវិធីនៃការត្រួតពិនិត្យ។
- ង) លក្ខណៈសម្បត្តិ និងបទពិសោធន៍ជាក់ស្តែងនៃគណៈគ្រប់គ្រងទាក់ទងនឹងសកម្មភាពដែលបានស្នើសុំ។
- ច) លំអិតពីស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុ បំណុល និងដើមទុនបម្រុងដែលពាក់ព័ន្ធនឹងស្ថាប័ននៅកម្ពុជា។
- ឆ) សេចក្តីប្រកាសពីការមិនពាក់ព័ន្ធនឹងបំណុលតាមផ្លូវច្បាប់នៅកម្ពុជា។
- ជ) ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការស្របតាមប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានជាតិ ការធ្វើរបាយការណ៍ និងការធ្វើប្តូរ ផែនទី។
- ឈ) គម្រោងការណ៍បណ្តុះបណ្តាលការងារគ្រប់គ្រង និងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ជំនាញដល់និយោជិក។
- ញ) គោលការណ៍សុវត្ថិភាព និងសុខុមាលភាពវិជ្ជាជីវៈ។
- ដ) ការពិពណ៌នាលំអិតអំពីការធានារ៉ាប់រង សម្រាប់បុគ្គលិកក្រុមហ៊ុន ឬប្រតិបត្តិករដោះមិនទាំងអស់ ដូចជា ការព្យាបាល ការលើកទឹកចិត្ត ការចូលនិវត្តន៍ និងមរណៈភាព។
- ប) ការពិពណ៌នាលំអិតអំពីការធានារ៉ាប់រងប្រាក់បំណុលរបស់ភាគីទីបី។
- ខ) ប្រវត្តិសង្ខេបរបស់ក្រុមហ៊ុន/ប្រតិបត្តិករដោះមិន ដែលលំអិតពីការពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោង ឬបទពិសោធន៍ កម្រិតជាតិ ឬអន្តរជាតិ ដែលមានពីមុន ឬកំពុងដំណើរការ។
- ឈ) ការពិពណ៌នាលំអិតពីប័ណ្ណទទួលស្គាល់ដែលមាន ឬផ្តល់ឲ្យកាលពីមុន ដោយស្ថាប័នដែលមានការ ទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការណាមួយ (ISO 9000)។ល។ ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ដែលមានស្រាប់របស់ប្រតិបត្តិករ ដោះមិននឹងត្រូវលើកយកមកពិចារណា។
- ណ) ការពិពណ៌នាលំអិតអំពីប័ណ្ណទទួលស្គាល់មុនៗ ដែលផ្តល់ឲ្យដោយអាជ្ញាធរកំចាត់មិនដទៃទៀត។

- ត) ការពិពណ៌នាលំអិតអំពីកំណត់ត្រាសុវត្ថិភាព និងគ្រោះថ្នាក់ ឬឧបទ្វីហេតុកន្លងមក រាប់បញ្ចូលទាំងរបាយការណ៍គ្រោះថ្នាក់/ឧបទ្វីហេតុផ្ទៃក្នុង។ ច្បាប់ចម្លងរបាយការណ៍គ្រោះថ្នាក់ ដែលកត់ត្រាដោយអាជ្ញាធរកំចាត់មីន ដែលមានការទទួលស្គាល់ជាអន្តរជាតិ។
- ថ) បទពិសោធន៍ និងសមត្ថភាពទាក់ទងនឹងសហគមន៍ ឬការចូលរួមគ្នាជាក្រុមដៃគូដែលមានបទពិសោធន៍ប្រហាក់ប្រហែល។
- ទ) ការពិពណ៌នាលំអិតអំពីដំណើរការធ្វើផែនការដែលធ្លាប់បានប្រើប្រាស់ ដើម្បីធានានូវការស្របគ្នាទៅនឹងគោលការណ៍ជាតិ និងអាទិភាពដែលកំណត់ដោយអាជ្ញាធរមីន និងគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត។

៣.៣.៤. ការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណ

គ្រប់អាជ្ញាប័ណ្ណទាំងអស់ត្រូវចេញដោយអគ្គលេខាធិការអាជ្ញាធរមីន ហើយត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃដំបូង និងត្រូវពិចារណាលើចំណុចសមស្របមួយចំនួន ដូចខាងក្រោម៖

- ក) រចនាសម្ព័ន្ធរបស់អង្គការចំណុះ រាប់បញ្ចូលទាំងផ្នែកភស្តុភារ និងការផ្គត់ផ្គង់។
- ខ) ធនធានមនុស្ស (លក្ខណៈសម្បត្តិ និងបទពិសោធន៍របស់បុគ្គលិកប្រតិបត្តិការ និងបុគ្គលិកទ្រទ្រង់)។
- គ) លទ្ធភាពផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ (ការប្រើប្រាស់ និងការផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ)។
- ឃ) បទដ្ឋាន និងការអនុវត្តន៍សុវត្ថិភាពនៅការដ្ឋាន និងសុខុមាលភាពវិជ្ជាជីវៈ។
- ង) អាជ្ញាប័ណ្ណមុនៗដែលអង្គការចំណុះធ្លាប់ទទួល ដែលបង្ហាញពីប្រសិទ្ធភាព និងសមត្ថភាពប្រតិបត្តិការ។
- ច) តម្រូវការបន្ថែមដោយអាជ្ញាធរ (ដូចជាការប្រើប្រាស់អនុសហគ្រិន និងពលករក្នុងស្រុក)។

ដោយឡែក តម្រូវការបន្ថែមក្នុងការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណសម្រាប់កិច្ចប្រតិបត្តិការឆ្កែហិតរកមីន មានចែងនៅក្នុងស្តង់ដារ០៩.៤០ និងកិច្ចប្រតិបត្តិការគ្រឿងយន្តមានចែងនៅក្នុងស្តង់ដារ០៩.៥០ ដែលនឹងត្រូវចងក្រងជាស្តង់ដារជាតិ នាពេលខាងមុខ។

ក្នុងករណីការដាក់ពាក្យសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណរបស់ប្រតិបត្តិករ ពុំមានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ អាជ្ញាធរមីននឹងជូនដំណឹងដល់ប្រតិបត្តិករនោះក្នុងពេលឆាប់បំផុត ដោយមានបញ្ជាក់ពីហេតុផល និងពេលវេលាសម្រាប់ធ្វើការកែតម្រូវឡើងវិញ។ ប្រសិនបើប្រតិបត្តិករនោះមិនអាចបំពេញទៅតាមតម្រូវការខាងលើ ការដាក់ពាក្យសុំនឹងត្រូវបញ្ចប់ ដោយជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ។

៣.៣.៥. ការវាយតម្លៃនៅការដ្ឋាន

អាជ្ញាធរមីន នឹងធ្វើការវាយតម្លៃនៅការដ្ឋានដើម្បីបញ្ជាក់ថា ការគ្រប់គ្រងជាក់ស្តែង និងបទដ្ឋានប្រតិបត្តិការ ដែលបានស្នើសុំដោយប្រតិបត្តិករ ត្រូវបានអនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព សុវត្ថិភាព និងសុក្រឹតភាព ។

ការវាយតម្លៃទាំងនោះរួមមាន៖

- ក) ចុះមើលការគ្រប់គ្រងទូទៅ ការិយាល័យភស្តុភារ រដ្ឋបាល និងមធ្យោបាយសម្របសម្រួលផ្សេងទៀត រាប់បញ្ចូលទាំងកន្លែងទុកដាក់រំសេវផ្ទះ បរិក្ខារពេទ្យសម្រាប់ជួយដល់ការព្យាបាល និងកន្លែងថែទាំ/ជួសជុលសម្ភារៈ។
- ខ) ចុះមើលទីតាំងអង្គការចំណុះ រាប់បញ្ចូលទាំងនៅការដ្ឋាន និងកន្លែងផ្គត់ផ្គង់ដល់ដំណើរការប្រតិបត្តិការ។
- គ) អង្កេតមើលអង្គការចំណុះ ក្នុងអំឡុងពេលហ្វឹកហ្វឺន។
- ឃ) អង្កេតមើលការសាកល្បងនៅការដ្ឋាន និងធ្វើការវាយតម្លៃឧបករណ៍សម្ភារៈ និងឆ្កែហិតរកមីន។
- ង) អង្កេតមើលសកម្មភាពដោះមីន។
- ច) ធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណភាពរបស់ប្រតិបត្តិករដោះមីន។

ក្នុងអំឡុងពេលវាយតម្លៃនៅការដ្ឋាន ឯកសារ និងកំណត់ហេតុគំរូ និងបទដ្ឋានប្រតិបត្តិការនឹងត្រូវបានជ្រើសរើសដោយគ្រួសារ ហើយគំរូទាំងនោះ នឹងជាតំណាងឲ្យផលិតផលទាំងអស់សម្រាប់ការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់។

បើសិនជាលទ្ធផលទាំងនោះ ពុំមានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណទេនោះ ប្រតិបត្តិការនឹងត្រូវបានជូនដំណឹងពីចំណុចខ្វះខាត និងវិធានការណ៍នានាដែលទាមទារដោយអាជ្ញាធរមិនដោយមានការពិភាក្សា និងឯកភាពជាមួយប្រតិបត្តិការដោះដូរ។ ក្នុងករណីនេះ ប្រតិបត្តិការដោះដូរត្រូវបង្ហាញពីការកែតម្រូវការគ្រប់គ្រង និងបទដ្ឋានប្រតិបត្តិការជូនមកអាជ្ញាធរមិនតាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវ។

ប្រសិនបើប្រតិបត្តិការដោះដូរនោះ ពុំអាចធ្វើការកែតម្រូវបាននៅក្នុងរយៈពេលសមស្របទេ ប័ណ្ណទទួលស្គាល់និង/ឬអាជ្ញាប័ណ្ណបណ្តោះអាសន្ន នឹងត្រូវបញ្ចប់ដោយជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ។

ការវាយតម្លៃដំបូង និងការវាយតម្លៃនៅការដ្ឋាន អាចអូសបន្លាយពេល ដូច្នេះអាជ្ញាធរមិនត្រូវផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ ឬអាជ្ញាប័ណ្ណបណ្តោះអាសន្ន ដល់អ្នកស្នើសុំរហូតដល់ដំណើរការនៃការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ ឬអាជ្ញាប័ណ្ណពេញលក្ខណៈត្រូវបានធ្វើចប់សព្វគ្រប់។ ប្រតិបត្តិការដោះដូរ អាចចាប់ផ្តើមការងារបានមុនមានការវាយតម្លៃនៅការដ្ឋាន។

៣.៣.៦. ការគ្មានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ ឬការបញ្ចប់ពាក្យស្នើសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និង/ឬអាជ្ញាប័ណ្ណ

ប្រតិបត្តិការដោះដូរ នឹងត្រូវបានជូនដំណឹងយ៉ាងឆាប់បំផុតពីកង្វះខាត និងវិធានការណ៍នានា បើសិនជាអាជ្ញាធរមិនពិនិត្យឃើញថា កិច្ចប្រតិបត្តិការនោះមិនបានបំពេញតាមតម្រូវការ នៅពេលធ្វើការវាយតម្លៃដំបូង ឬនៅតាមការដ្ឋាន។

ប្រតិបត្តិការដោះដូរ ត្រូវបង្ហាញពីការកែតម្រូវការគ្រប់គ្រង ឬបទដ្ឋានប្រតិបត្តិការ ជូនអាជ្ញាធរមិនជាថ្មីម្តងទៀត។ ប្រសិនបើប្រតិបត្តិការនោះ មិនអាចធ្វើការកែតម្រូវក្នុងរយៈពេលសមស្របទេ ពាក្យស្នើសុំនឹងត្រូវបានចាត់ទុកថាពុំមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ ហើយប័ណ្ណទទួលស្គាល់បណ្តោះអាសន្ន និងអាជ្ញាប័ណ្ណនឹងត្រូវបញ្ចប់ (សូមអានវាក្យខ័ណ្ឌ ៣.៦.២)។

ប្រតិបត្តិការដោះដូរដែលមិនបានទទួលជោគជ័យ នឹងត្រូវបានជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដោយរៀបរាប់លំអិតពីចំណុចដែលនាំឲ្យបរាជ័យ ឬការបញ្ចប់នៅក្នុងរយៈពេល ៥ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ ដោយគិតចាប់ពីថ្ងៃសម្រេចថាពុំមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់។ ប្រតិបត្តិការដោះដូរនោះ អាចដាក់ពាក្យសុំដែលបានកែតម្រូវរួច ឬប្តឹងតវ៉ាចំពោះសេចក្តីសម្រេចបញ្ចប់ដោយពុំមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ក្នុងរយៈពេល ២០ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ។

លិខិតប្តឹងតវ៉ា ត្រូវធ្វើជូនអគ្គលេខាធិការអាជ្ញាធរមិន ដោយបញ្ជាក់ឲ្យបានច្បាស់លាស់ពីមូលហេតុដែលអង្គការខ្លួនត្រូវបានវិនិច្ឆ័យថា ពុំមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការទទួលបានប័ណ្ណទទួលស្គាល់ ឬអាជ្ញាប័ណ្ណដោយត្រូវរៀបរាប់មួយចំណុចម្តងៗ ហើយបើមានកត្តាពិសេសណាមួយបន្ថែម ត្រូវពន្យល់ឲ្យបានច្បាស់លាស់។ ត្រូវកត់ចំណាំថា រាល់ការប្រាស់ចាកពីស្នងដាសកម្មភាពកំចាត់មិនកម្ពុជា ត្រូវចាត់វិធានការណ៍កែតម្រូវ។

ក្នុងរយៈពេល ១៥ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ ក្រោយពីបានទទួលលិខិតប្តឹងតវ៉ាមកអគ្គលេខាធិការអាជ្ញាធរមិនរួចមក ត្រូវចាត់ចែងកោះប្រជុំគណៈកម្មការមួយ ដែលមានសមាសភាព អគ្គលេខាធិការ ជាប្រធាន អគ្គលេខាធិការរងជាអនុប្រធាន ទីប្រឹក្សាអាជ្ញាធរមិនមួយរូប ជាសមាជិក ប្រធាននាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យជាសមាជិក ប្រធាននាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល-បុគ្គលិក-ភស្តុភារ និងប្រធានការិយាល័យត្រួតពិនិត្យ ជាលេខា និងមានការចូលរួមពីតំណាងប្រតិបត្តិការដោះដូរនោះ។ គណៈកម្មការនេះ ត្រូវពិភាក្សាពីចំណុចតវ៉ា ដែលលើកឡើងដោយប្រតិបត្តិការដោះដូរ និងសម្រេចដោយកែប្រែថា ពាក្យស្នើសុំនោះមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់វិញ ដោយទទួលយកការកែតម្រូវលើពាក្យស្នើសុំ ឬក៏រក្សាទុកការសម្រេចរបស់អាជ្ញាធរមិនពីមុន។ បើសិនជាពុំមានការឯកភាពគ្នាដោយមតិភាគច្រើនទេនោះ ប្រធានគណៈកម្មការមានសិទ្ធិធ្វើការសម្រេចជាចុងក្រោយ ដោយវិធានការណ៍សមស្របណាមួយ។

៣.៤. ការពន្យារពេល ឬការកែប្រែប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និង/ឬអាជ្ញាប័ណ្ណ

៣.៤.១. ការកែប្រែ ឬការផ្លាស់ប្តូរប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង

ក្នុងករណីប្រតិបត្តិការដោះមិនណាមួយ មានបំណងធ្វើការកែប្រែជុំវិញលើរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង ឬក៏ការប្រែប្រួលដទៃទៀត ដែលអាចប៉ះពាល់ដល់សមត្ថភាពគ្រប់គ្រងរបស់ខ្លួននោះ ត្រូវជូនដំណឹងមកអាជ្ញាធរមិនដើម្បីធ្វើការវាយតម្លៃឡើងវិញនូវឯកសារពាក់ព័ន្ធដែលទាក់ទងនឹងការកែប្រែនោះ ឬការវាយតម្លៃនៅតាមការដ្ឋាន។

៣.៤.២. ការកែប្រែ ឬការផ្លាស់ប្តូរបទដ្ឋានប្រតិបត្តិការ

ជាមួយគ្នានេះដែរ ប្រតិបត្តិការដោះមិនដែលមានការទទួលស្គាល់ ត្រូវជូនដំណឹងមកអាជ្ញាធរមិន អំពីបំណងណាមួយនៃការកែប្រែបទដ្ឋានប្រតិបត្តិការនៃអង្គការចំណុះរបស់ខ្លួន ឬការដាក់ឱ្យប្រើនូវសម្ភារៈ ដែលធ្វើការកែប្រែ ឬ សម្ភារៈថ្មី លើកលែងតែការផ្លាស់ប្តូរតិចតួច ហើយស្របទៅតាមស្តង់ដារ។

បើសិនជាការផ្លាស់ប្តូរនោះមានទ្រង់ទ្រាយធំ អាជ្ញាធរមិននឹងពិចារណារួចធ្វើការវាយតម្លៃនៅតាមការដ្ឋាន។ តែបើការផ្លាស់ប្តូរមានទ្រង់ទ្រាយធំធេងពេក ហើយលក្ខខណ្ឌ និងដែនកំណត់/ទ្រង់ទ្រាយនៃអាជ្ញាប័ណ្ណដើមដែលមានសុពលភាពតទៅទៀត ពេលនោះអាជ្ញាធរមិននឹងតម្រូវឱ្យប្រតិបត្តិការដោះមិននោះ ធ្វើសំណើសុំអាជ្ញាប័ណ្ណថ្មីដូចដែលបានបញ្ជាក់នៅក្នុងវាក្យខ័ណ្ឌ ៣.៣.៤ ខាងលើ។

៣.៤.៣. ការបង្កើនចំនួនអង្គការដោះមិនចំណុះដោយប្រើបទដ្ឋានប្រតិបត្តិការដូចគ្នា

ប្រតិបត្តិការដោះមិនដែលមានប័ណ្ណទទួលស្គាល់ ត្រូវជូនដំណឹងមកអាជ្ញាធរមិនពីបំណងនៃការបង្កើនចំនួនអង្គការចំណុះ។ បើអង្គការចំណុះបង្កើតថ្មីនោះ ប្រើប្រាស់បទដ្ឋានប្រតិបត្តិការ និងសម្ភារៈដូចគ្នា នោះពុំចាំបាច់ជូនដំណឹងមកអាជ្ញាធរមិនទេ។

បើសិនជាការផ្លាស់ប្តូរនោះមានទ្រង់ទ្រាយធំ អាជ្ញាធរមិននឹងពិចារណារួចធ្វើការវាយតម្លៃនៅតាមការដ្ឋាន។ តែបើការផ្លាស់ប្តូរនោះមានទ្រង់ទ្រាយធំធេងពេក ហើយលក្ខខណ្ឌ និងដែនកំណត់/ទ្រង់ទ្រាយនៃអាជ្ញាប័ណ្ណដើមដែលមានសុពលភាពតទៅទៀត ពេលនោះអាជ្ញាធរមិននឹងតម្រូវឱ្យប្រតិបត្តិការដោះមិននោះ ធ្វើសំណើសុំអាជ្ញាប័ណ្ណថ្មីដូចដែលបានបញ្ជាក់នៅក្នុងវាក្យខ័ណ្ឌ ៣.៣.៤ ខាងលើ។

(ការបង្កើនចំនួនផ្តែហិតរកមិន ហើយត្រូវការអាជ្ញាប័ណ្ណបន្ថែម នឹងមានចែងនៅក្នុងស្តង់ដារ ០៩.៤០។)

៣.៥. ការត្រួតពិនិត្យ

អាជ្ញាធរមិន នឹងធ្វើការត្រួតពិនិត្យអង្គការដោះមិន និងអង្គការចំណុះ ដោយមិនជ្រៀតជ្រែក និងមិនបំពានក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់គេ ដើម្បីបញ្ជាក់ថាប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងបទដ្ឋានប្រតិបត្តិការសមស្របទៅនឹងលក្ខខណ្ឌនៃប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ។

អាជ្ញាធរមិន នឹងចាត់ចែងឱ្យមានបុគ្គលិកជំនាញគ្រប់គ្រាន់ បំពាក់ដោយសម្ភារៈ និងការបណ្តុះបណ្តាលដើម្បីត្រួតពិនិត្យអង្គការដោះមិន និងអង្គការចំណុះ ឱ្យប្រព្រឹត្តទៅប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងសមស្រប។ ក្រុមត្រួតពិនិត្យនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានអាជ្ញាធរមិន នឹងជូនដំណឹងទៅប្រតិបត្តិការដោះមិននោះវិញពីរាល់លទ្ធផលនៃការត្រួតពិនិត្យ។

៣.៦. ការព្យួរ និងការបញ្ចប់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ ឬអាជ្ញាប័ណ្ណ

៣.៦.១. ការព្យួរ

អាជ្ញាធរមិន អាចព្យួរប័ណ្ណទទួលស្គាល់ ឬអាជ្ញាប័ណ្ណរបស់អង្គការដោះមិន ឬអង្គការចំណុះក្នុងរយៈពេលកំណត់មួយ ដោយសំអាងលើករណីដូចខាងក្រោម៖

- ក) ការត្រួតពិនិត្យបង្ហាញថា មិនបានអនុវត្តទៅតាមតម្រូវការទាំងឡាយក្នុងប័ណ្ណទទួលស្គាល់ ឬអាជ្ញាប័ណ្ណ។
- ខ) ប្រើប្រាស់មិនត្រឹមត្រូវចំពោះប័ណ្ណទទួលស្គាល់ ឬអាជ្ញាប័ណ្ណ។
- គ) មិនបានជូនដំណឹងពីការផ្លាស់ប្តូរការគ្រប់គ្រងជាទ្រង់ទ្រាយធំ ឬការផ្លាស់ប្តូរបទដ្ឋានប្រតិបត្តិការ។

៣.៦.២. ការបញ្ចប់

អាជ្ញាធរមិន អាចបញ្ចប់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ ឬអាជ្ញាប័ណ្ណនៅក្នុងករណីដូចខាងក្រោម:

- ក) ប្រតិបត្តិករដោះមិនដែលមានប័ណ្ណទទួលស្គាល់បញ្ចប់ដំណើរការ។
- ខ) ប្រតិបត្តិករដោះមិនដែលមានប័ណ្ណទទួលស្គាល់មិនចង់បន្តប័ណ្ណទទួលស្គាល់ ឬអាជ្ញាប័ណ្ណ។
- គ) ប្រតិបត្តិករដោះមិនដែលមានប័ណ្ណទទួលស្គាល់ មិនអាចធានាការអនុវត្តទៅតាមតម្រូវការ ឬបទបញ្ញត្តិ នានាដែលបានចែងនៅក្នុងស្តង់ដារ ឬច្បាប់ថ្មីដែលបានផ្លាស់ប្តូរ។
- ឃ) ការត្រួតពិនិត្យបង្ហាញឲ្យឃើញថា មិនបានអនុវត្តទៅតាមលក្ខខណ្ឌទាំងឡាយដែលមានចែងក្នុងប័ណ្ណ ទទួលស្គាល់ ឬអាជ្ញាប័ណ្ណ ដូចជាការប្រព្រឹត្តបំពានធ្ងន់ធ្ងរលើបញ្ញត្តិនានា ដែលប៉ះពាល់ដល់សុវត្ថិភាព និងសុខុមាលភាពវិជ្ជាជីវៈ។
- ង) មិនបានចាត់វិធានការឲ្យបានគ្រប់គ្រាន់ បន្ទាប់ពីមានការព្យួរទុកប័ណ្ណទទួលស្គាល់ ឬអាជ្ញាប័ណ្ណ។

ភាពធ្ងន់ធ្ងរនៃការមិនបានអនុវត្តតាម អាចរាប់បញ្ចូលទាំងការខកខានអនុវត្តច្រើនលើកច្រើនសារចំពោះ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងដែលទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការ ឬបទដ្ឋានប្រតិបត្តិការ ការបដិសេធ ឬការរំខានមិនឲ្យធ្វើការត្រួតពិនិត្យ ឬស៊ើបអង្កេតការប្រគល់ដីបោសសម្អាតមិនដែលមិនទាន់ចប់សព្វគ្រប់ ការបញ្ជូនបុគ្គលិក ឬប្រជាពលរដ្ឋក្នុងមូលដ្ឋាន ទៅតំបន់គ្រោះថ្នាក់ទោះជាដឹងមុនក៏ដោយ។

អង្គការដោះមិន មានសិទ្ធិប្តឹងតវ៉ាចំពោះការសម្រេចបញ្ចប់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ ឬអាជ្ញាប័ណ្ណ (សូមអានវាក្យ ខ័ណ្ឌ ៣.៣.៦)។

អាជ្ញាធរមិន នឹងកំណត់វិធានការណ៍ដែលខ្លួនត្រូវប្រកាន់យក គឺត្រូវបោសសម្អាតមិនជាថ្មីលើដីដែលត្រូវ ប្រគល់ទៅអ្នកប្រើប្រាស់មុននឹងបញ្ចប់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ ឬអាជ្ញាប័ណ្ណ។ តម្លៃ និងការទទួលខុសត្រូវក្នុងការបោស សម្អាតមិនឡើងវិញ គឺជាបន្ទុករបស់អង្គការដោះមិន។ ការទទួលខុសត្រូវទាំងនេះ នឹងមានចែងច្បាស់ក្នុងកិច្ចសន្យា ឬកិច្ចព្រមព្រៀងរបស់ពួកគេ។

៣.៧. កាតព្វកិច្ចនៃការបង់ថ្លៃប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ

ប្រតិបត្តិករដោះមិនដែលមិនធ្វើពាណិជ្ជកម្ម ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើអនុស្សាវរណៈយោគយល់ជាមួយក្រសួង ការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ។ រាល់អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលសកម្មភាពមិនក្នុងស្រុក ត្រូវចុះបញ្ជីជាមួយ ក្រសួងមហាផ្ទៃ។ ដោយសារក្រុមប្រតិបត្តិករទាំងនោះមានលក្ខណៈជាអង្គការមនុស្សធម៌ដែលមានការគាំទ្រពីប្រទេស ផ្តល់ជំនួយ ក្រុមប្រតិបត្តិករជាតិ-អន្តរជាតិទាំងនេះ ត្រូវរួចផុតពីកាតព្វកិច្ចនៃការបង់ថ្លៃប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និង អាជ្ញាប័ណ្ណពីអាជ្ញាធរមិន។ ដោយឡែក ដើម្បីទ្រទ្រង់ដំណើរការនៃការចុះត្រួតពិនិត្យគុណភាពអោយមានប្រសិទ្ធភាព ចំពោះប្រតិបត្តិករដោះមិនដែលជាក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្ម ក្រុមហ៊ុនត្រូវចុះបញ្ជីនៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ហើយមាន កាតព្វកិច្ចត្រូវតែបង់ថ្លៃប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណមកអាជ្ញាធរមិនដែលកំណត់ដោយរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា។ (ការបង់ថ្លៃប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណត្រូវកំណត់ដូចមានចែងក្នុង **ឧបសម្ព័ន្ធ "គ"**)។

ចំពោះប្រតិបត្តិករដោះមិនជាតិ-អន្តរជាតិ ពុំមានសិទ្ធិក្នុងការធ្វើអាជីវកម្ម ដែលបម្រើអោយផលប្រយោជន៍ ផ្ទាល់ខ្លួន និងក្នុងគោលបំណងដូចជា ចូលរួមការដេញថ្លៃបោសសំអាតមិនដោយគ្មានការអនុញ្ញាតពីអាជ្ញាធរមិនឡើយ។ ប្រតិបត្តិករដោះមិនជាតិ-

អន្តរជាតិទាំងនោះ ក៏មិនត្រូវបានផ្តល់សិទ្ធក្នុងការអនុវត្តន៍នូវប្រតិបត្តិការបោសសំអាតមិនដែលយកកំរៃជាលក្ខណៈឯកជនលើគ្រប់រូបភាព ដើម្បីយកផលចំណេញផ្ទាល់ខ្លួន ឬអង្គការរបស់ខ្លួននោះទេ។ ចំណូលនៃការបង់ថ្លៃប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណត្រូវបញ្ចូលជាថវិការដ្ឋ។

៤. គណៈកម្មការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់: “ការទទួលខុសត្រូវ និងភាគព្រកិច្ច”

៤.១. គោលការណ៍ទូទៅ

ដើម្បីធានាដំណើរការនៃការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ ជូនប្រតិបត្តិករដោះម៉ឺនអោយមានភាពល្អ និងមានតម្លាភាព អាជ្ញាធរម៉ឺនត្រូវជ្រើសតាំងគណៈកម្មការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់មួយ ដើម្បីទទួលខុសត្រូវពិចារណាលើគ្រប់ពាក្យស្នើសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់ក្នុងការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ ដល់ក្រុមប្រតិបត្តិករដោះម៉ឺនទាំងអស់ ព្រមទាំងការត្រួតពិនិត្យក្នុងអំឡុងពេលបោសសំអាតម៉ឺន

និងធ្វើអធិការកិច្ចលើដីដែលបោសសំអាត ម៉ឺនរួចនៅលើទឹកដីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

គណៈកម្មការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់គួរមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម:

- អគ្គលេខាធិការអាជ្ញាធរម៉ឺន ប្រធាន
- អគ្គលេខាធិការរងទទួលបន្ទុកជំនាញ អនុប្រធាន
- អគ្គលេខាធិការរងទទួលបន្ទុកកិច្ចការបោសសំអាតម៉ឺនកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ អនុប្រធាន
- ទីប្រឹក្សាអាជ្ញាធរម៉ឺនមួយរូប សមាជិក
- ប្រធាននាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យ សមាជិក
- ប្រធាននាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល បុគ្គលិក និងកសុករ លេខា
- ប្រធានការិយាល័យត្រួតពិនិត្យ លេខា

៤.២. តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មការ

ដើម្បីអោយដំណើរការនៃការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណដល់ប្រតិបត្តិករដោះម៉ឺនទាំងអស់ប្រព្រឹត្តទៅមានប្រសិទ្ធភាព និងទាន់ពេលវេលា អាជ្ញាធរម៉ឺនត្រូវមានគណៈកម្មការមួយដែលមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

ក. អគ្គលេខាធិការអាជ្ញាធរម៉ឺន

ជាប្រធានគណៈកម្មការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ មានភារកិច្ចក្នុងការសម្រេចចុងក្រោយលើការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណដល់ប្រតិបត្តិករដោះម៉ឺនជាតិ-អន្តរជាតិទាំងអស់ ដែលមកដាក់ពាក្យសុំធ្វើប្រតិបត្តិការបោសសំអាតម៉ឺននៅលើទឹកដីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ខ. អគ្គលេខាធិការរងអាជ្ញាធរម៉ឺន

ជាអនុប្រធានគណៈកម្មការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ មានតួនាទីក្នុងការលើកយោបល់ជូនអគ្គលេខាធិការអាជ្ញាធរម៉ឺនលើការស្នើសុំផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណរបស់ប្រតិបត្តិករដោះម៉ឺនជាតិ-អន្តរជាតិ ដែលមកដាក់ពាក្យស្នើសុំធ្វើប្រតិបត្តិការបោសសំអាតម៉ឺននៅលើទឹកដីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

គ. ទីប្រឹក្សាអាជ្ញាធរម៉ឺន

ជាសមាជិកគណៈកម្មការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ មានតួនាទីក្នុងការរួមចំណែកផ្តល់យោបល់ ជូនអគ្គលេខាធិការ និងគណៈកម្មការក្នុងការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណដល់ប្រតិបត្តិករដោះម៉ឺនជាតិ-អន្តរជាតិដែលមកដាក់ពាក្យស្នើសុំធ្វើប្រតិបត្តិការបោសសំអាតម៉ឺននៅលើទឹកដីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ឃ. ប្រធាននាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យ

ជាសមាជិកគណៈកម្មការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ មានតួនាទីក្នុងការលើកយោបល់ជូនអគ្គលេខាធិការ បុគ្គលេខាធិការរងអាជ្ញាធរមិនអំពីពាក្យស្នើសុំផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណរបស់ប្រតិបត្តិករ ដោះមិនជាតិ-អន្តរជាតិដែលមកដាក់ពាក្យសុំធ្វើប្រតិបត្តិការបោសសំអាតមិននៅលើទឹកដីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ លើសពីនេះ ប្រធាននាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យ មានភារកិច្ចជាអ្នកតាមដាន និងដឹកនាំផ្ទាល់លើក្រុម បច្ចេកទេស ឬគណៈកម្មការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ក្នុងដំណើរការគ្រប់គ្រងគុណភាពមុននឹងផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណដល់ប្រតិបត្តិករដោះមិន។

ង. ប្រធាននាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល បុគ្គលិក និងកស្មុកអាជ្ញាធរមិន

ជាលេខាធិការគណៈកម្មការ មានតួនាទីជួយរៀបចំឯកសារ និងលិខិតបទដ្ឋាននានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ។

ច. ប្រធានការិយាល័យត្រួតពិនិត្យ

ជាលេខាធិការគណៈកម្មការ និងជាសេនាធិការឲ្យប្រធាននាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យ មានតួនាទីក្នុងការលើកយោបល់ជូនប្រធាននាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យ លើពាក្យស្នើសុំផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណរបស់ប្រតិបត្តិករដោះមិនជាតិ-អន្តរជាតិ ដែលមកដាក់ពាក្យសុំធ្វើប្រតិបត្តិការបោសសំអាតមិននៅលើទឹកដីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស ជាជំនួយការឲ្យប្រធានការិយាល័យត្រួតពិនិត្យក្នុងការងារបច្ចេកទេសចុះធ្វើអធិការកិច្ច វាយតម្លៃប្រតិបត្តិករដោះមិននៅមូលដ្ឋាន និងការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ ដល់អង្គការជាតិ-អន្តរជាតិ ដែលបានមកដាក់ពាក្យស្នើសុំធ្វើប្រតិបត្តិការបោសសំអាតមិននៅលើទឹកដីនៃព្រះរាជាណា- ចក្រកម្ពុជា។

នាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យ គឺជានាយកដ្ឋានតែមួយគត់ដែលទទួលខុសត្រូវសម្រាប់ការអនុវត្តន៍ដោយផ្ទាល់លើដំណើរការបច្ចេកទេស ការស៊ើបអង្កេត ការត្រួតពិនិត្យ ការធ្វើអធិការកិច្ច និងការវាយតម្លៃទាំងអស់ជំនួសមុខគណៈកម្មការ ទៅលើប្រតិបត្តិករជាតិ-អន្តរជាតិ និងក្រុមហ៊ុនដោះមិនឯកជនទាំងអស់ដែលបានដាក់ពាក្យស្នើសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណមកអាជ្ញាធរមិន។ នាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យ មានស្តង់ដារជាតិ-អន្តរជាតិ ដែលពិពណ៌នាសមត្ថភាពនៃការទទួលខុសត្រូវ វិធីសាស្ត្រ និងបច្ចេកទេស ដែលត្រូវប្រើប្រាស់នៅក្នុងដំណើរការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណដល់ប្រតិបត្តិករដែលមកដាក់ពាក្យស្នើសុំធ្វើប្រតិបត្តិការបោសសំអាតមិននៅលើទឹកដីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

៤.៣. ឯករាជ្យ អព្យាក្រឹតភាព និងបូរណភាព

មន្ត្រី ឬបុគ្គលិកនាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យ ក៏ដូចជាគណៈកម្មការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ មិនត្រូវមានការពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងបញ្ហាពាណិជ្ជកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ និងការគាបសង្កត់ផ្សេងទៀត ដែលអាចប៉ះពាល់ដល់ការវិនិច្ឆ័យរបស់ខ្លួន។ គោលការណ៍ច្បាប់ និងនីតិវិធី នឹងត្រូវបានអនុវត្តដើម្បីធានាថា បុគ្គលិក ឬស្ថាប័នដែលក្រៅពីសមាសភាពផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់មិនអាចមានអនុភាពលើលទ្ធផលនៃការស៊ើបអង្កេត ការធ្វើអធិការកិច្ច និងការវាយតម្លៃ ឬត្រួតពិនិត្យដែលអនុវត្តដោយនាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យ។

នាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យ និងសហការីរបស់ខ្លួន មិនត្រូវជាប់ពាក់ព័ន្ធក្នុងសកម្មភាពណាមួយដែលនាំទៅដល់ការខ្វែងគំនិតលើឯករាជ្យភាពនៃការវិនិច្ឆ័យ និងបូរណភាពដែលមានទំនាក់ទំនងទៅនឹងការធ្វើអធិការកិច្ច ការវាយតម្លៃ ឬសកម្មភាពត្រួតពិនិត្យរបស់ខ្លួន។ ពិសេស

ពួកគេមិនត្រូវពាក់ព័ន្ធដោយផ្ទាល់ជាមួយអង្គការ ដែលបង្កើត ផលិត ផ្គត់ផ្គង់ ដំឡើង ប្រើប្រាស់ ឬ ថែទាំសេវាកម្ម ឬសម្ភារៈសម្រាប់ដំណើរការនៃអង្គការដោះមិន ដែលធ្វើប្រតិបត្តិការនៅក្នុងវិស័យសកម្មភាពកំចាត់មិន ឬវិស័យដែលប្រហាក់ប្រហែលគ្នានោះទេ។

ភាគីពាក់ព័ន្ធស្របច្បាប់ទាំងអស់ ត្រូវមានលទ្ធភាពក្នុងការទទួលយកសេវាកម្មពីនាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យ ហើយនីតិវិធីដែលប្រើប្រាស់ដោយនាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យ នឹងត្រូវបានគ្រប់គ្រងមិន ឲ្យមានលក្ខណៈរើសអើងឡើយ។

៤.៤. ការរក្សាការសម្ងាត់

នាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យ ត្រូវធានារក្សាការសម្ងាត់អំពីព័ត៌មានដែលទទួលបានក្នុងសកម្មភាព របស់ខ្លួន។ កម្មសិទ្ធិភាព នឹងត្រូវបានការពារ។ ជាក់ស្តែងដំណើរការការងារផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ មិនត្រូវបាន ផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈឡើយ។ ទោះបីយ៉ាងណាក៏ដោយ ហេតុផលផ្សេងៗនៃភាពមិនស្របតាមតម្រូវការនៃប័ណ្ណ ទទួលស្គាល់ អាចត្រូវបានគេផ្តល់ឲ្យដឹងដល់អ្នកស្នើសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់។

៤.៥. ការចាត់តាំង និងការគ្រប់គ្រង

នាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យ ត្រូវមានអង្គការបច្ចេកទេសមួយ ដែលមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីអនុវត្តមុខងារបច្ចេកទេសរបស់ខ្លួនឲ្យបានឆាប់រហ័ស និងគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ។ អង្គការនេះ គួរតែមានប្រធាន បច្ចេកទេសមួយរូបដែលមានសមត្ថភាព និងបទពិសោធន៍ប្រតិបត្តិការក្នុងដំណើរការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និង អាជ្ញាប័ណ្ណ និងមានការទទួលខុសត្រូវរួមសម្រាប់ធានាឲ្យសកម្មភាពផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ ប្រព្រឹត្ត ទៅដោយអនុលោមតាមស្តង់ដារជាតិ និងស្តង់ដារប្រហាក់ប្រហែលដទៃទៀត។ ប្រសិនបើអាច ប្រធានគ្រប់គ្រង បច្ចេកទេសនោះ ត្រូវតែជានិយោជិកអចិន្ត្រៃយ៍ ប៉ុន្តែក៏អាចជាទីប្រឹក្សាមួយរូបដែលមានសមត្ថភាពសាកសមផងដែរ។

នាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យ ត្រូវចងក្រង និងរក្សាទុកឯកសារបទដ្ឋានទាំងអស់។ នៅពេលដែល នាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យ ត្រូវផ្តល់សេវាកម្មធ្វើការកិច្ច និងត្រួតពិនិត្យលើសកម្មភាពផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណ និង ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ដល់ប្រតិបត្តិការបោសសំអាតមិន នាយកដ្ឋានត្រូវកំណត់ឲ្យបានច្បាស់លាស់នូវនីតិវិធីនៃការចុះ ត្រួតពិនិត្យ។

៤.៦. មន្ត្រី/បុគ្គលិក

ក្នុងគណៈកម្មការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់មានប្រធាននាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យ ជាអ្នកដឹកនាំ ដោយផ្ទាល់ទៅលើសកម្មភាពទាំងឡាយណាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ ក៏ដូច ជាការត្រួតពិនិត្យធានាគុណភាពរាល់ប្រតិបត្តិការបោសសំអាតមិនទាំងអស់នៅលើទឹកដីកម្ពុជា។

នាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យ ត្រូវមានមន្ត្រី ឬបុគ្គលិកអចិន្ត្រៃយ៍គ្រប់គ្រាន់ ដែលមានការបណ្តុះ បណ្តាលគ្រប់គ្រាន់ និងមានជំនាញដែលតម្រូវទៅតាមការអនុវត្តន៍ភារកិច្ចដែលផ្តល់ឲ្យ។

៤.៧. នីតិវិធី និងវិធីសាស្ត្រផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់

នាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យ ត្រូវបង្កើត និងថែរក្សានីតិវិធីដើម្បីវាយតម្លៃដំហានដំបូង (វាយតម្លៃ បណ្តោះអាសន្ន) និងការធ្វើអធិការកិច្ចដែលបញ្ជាក់ក្នុងតម្រូវការនៃស្តង់ដារនេះ។ ស្តង់ដារពាក់ព័ន្ធដទៃទៀតដែល ផ្ទុយនឹងបទបញ្ញត្តិនេះ មិនត្រូវបានយកមកប្រើឡើយ។

៤.៨. កំណត់ហេតុ

នាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យ ត្រូវរៀបចំ និងរក្សាទុកនូវកំណត់ហេតុនៃរាល់ការវាយតម្លៃ និងការធ្វើអធិការកិច្ចទាំងអស់ រួមទាំងរាល់ព័ត៌មានដែលចាំបាច់ត្រូវយល់ដឹង និងត្រូវធ្វើការបកស្រាយ។ កំណត់ហេតុទាំងអស់ ត្រូវរក្សាទុកដាក់ប្រកបដោយសុវត្ថិភាព និងជាការសម្ងាត់ចំពោះបេក្ខជនក្នុងរយៈពេល ៥ឆ្នាំយ៉ាងតិច រៀបរយលែងតែតម្រូវការរបស់ច្បាប់។

ឧបសម្ព័ន្ធ ក: “ការដាក់ពាក្យសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់”

ការណែនាំទូទៅ

រាល់ការស្នើសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់ទាំងអស់ ត្រូវដាក់មកអគ្គលេខាធិការអាជ្ញាធរមិន។ ខាងក្រោមនេះគឺជាកំរិត
ពាក្យស្នើសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់ ដែលរួមមាននូវការណែនាំផ្សេងៗ
ព្រមទាំងតម្រូវការឯកសារភ្ជាប់ដែលត្រូវធ្វើមកជាមួយ។

សូមគោរពជូន

ឯកឧត្តម អគ្គលេខាធិការ

អាជ្ញាធរកម្ពុជា គ្រប់គ្រងសកម្មភាពកំចាត់មិន និង សង្គ្រោះជនពិការដោយសារមិន

យោងគម្រោងកម្មវិធី:
ឈ្មោះប្រតិបត្តិករដោះមិនដែលដាក់ពាក្យសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់:

កំណត់ចំណាំចំពោះបេក្ខជន:

- ក) សូមមេត្តាឆ្លើយសំណួរដែលពាក់ព័ន្ធទាំងអស់។
- ខ) សូមមេត្តាឆ្លើយតបនៅក្នុងទម្រង់បែបបទដែលបានពណ៌នានៅក្នុងពាក្យស្នើសុំ។
- គ) សូមមេត្តាក្សាទុកច្បាប់ចម្លងដែលបានបំពេញរួចហើយចំនួនមួយច្បាប់។
- ឃ) បើសិនជាការចូលហ៊ុនគ្នាត្រូវបានស្នើសុំ ប្រតិបត្តិករដោះមិនដែលមានចំណែកត្រូវដាក់ជូននូវព័ត៌មាន
ដែលតម្រូវ។
- ង) ទិន្នន័យហិរញ្ញវត្ថុរបស់គម្រោងកម្មវិធី ត្រូវគិតជាដុល្លារសហរដ្ឋអាមេរិក (\$ USD) រៀបរយលែងតែមាន
ការតម្រូវផ្សេងពីនេះ ។
- ច) រាល់ឯកសារគាំទ្រទាំងអស់ត្រូវដាក់បញ្ចូលជាមួយពាក្យស្នើសុំ។

១. បញ្ជីឯកសារយោង

ឯកសារខាងក្រោមនេះ ត្រូវភ្ជាប់ជាមួយដើម្បីបំពេញតារាងស្នើសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់។

ឯកសារ	អង្គភាពដោះស្រាយ					
	អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល អន្តរជាតិ	ក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្ម អន្តរជាតិ	អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលជាតិ	ក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មជាតិ	មជ្ឈមណ្ឌលកំចាត់មិន កម្ពុជា (CMAC)	កងវិស្វកម្មនៃកងយោធពល ខេមរភូមិន្ទ (RCAF)
អនុស្សរណៈនៃការយោគយល់ជាមួយក្រសួង ក.ប.ទ. ឬច្បាប់ចម្លងដែលស្នើឡើង	•					
ច្បាប់ចម្លងឯកសារចុះបញ្ជីរបស់ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ឬ ច្បាប់ចម្លងសំណើសុំចុះបញ្ជី		•		•		
ច្បាប់ចម្លងឯកសារចុះបញ្ជីរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ឬ ច្បាប់ចម្លងសំណើសុំចុះបញ្ជី			•			
ដ្យាក្រាមការចាត់តាំងបុគ្គលិកអន្តរជាតិនៅទីបញ្ជាការ និងការពណ៌នា	•	•				
ដ្យាក្រាមរចនាសម្ព័ន្ធអ្នកតំណាងប្រចាំប្រទេសដែល បានស្នើ និងការពណ៌នា	•	•	•	•	•	•
ដីប្រវត្តិ ឬប្រវត្តិការងារក្រុមហ៊ុន ឬអង្គភាព	•	•	•	•	•	•
ការពន្យល់របស់អង្គភាពពីសមត្ថភាពគ្រប់គ្រង គម្រោងកម្មវិធី	•	•	•	•	•	•
ច្បាប់ចម្លងបទដ្ឋានប្រតិបត្តិការអចិន្ត្រៃយ៍ដែល ទាក់ទងនឹងសំណើសកម្មភាព	•	•	•	•	•	•
ការពណ៌នាអំពីទម្រង់ផែនការភស្តុភារ	•	•	•	•	•	•
ការពណ៌នាពីគោលការណ៍ច្បាប់គ្រប់គ្រងគុណភាព និងបទដ្ឋាន	•	•	•	•	•	•
ការពណ៌នាពីគោលការណ៍ ច្បាប់សុវត្ថិភាព និង សុខុមាលភាពវិជ្ជាជីវៈ	•	•	•	•	•	•
ការពណ៌នាពីអង្គភាពដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធ	•	•	•	•	•	•
រៀបរាប់លំអិតពីប័ណ្ណទទួលស្គាល់ដែលមានស្រាប់	•	•	•	•	•	•

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ						
ដើមទុន/មូលនិធិ (គិតជាដុល្លារអាមេរិក)	●	●	●	●	●	●
ធនធានសម្រាប់ដោះមីនប្រចាំឆ្នាំថ្មី (គិតជាដុល្លារ)	●	●	●	●	●	●
គណនីយធនាគាររបស់ប្រតិបត្តិការដោះមីន និងការវិភាគទ្រព្យ/បំណុល	●	●	●	●	●	●
គណនេយ្យចំណេញ/ខាត		●		●		
ឯកសារយោងរបស់ធនាគារ	●	●	●	●		
កំណត់ហេតុវិវាទ	●	●	●	●	●	●
ការពណ៌នាលំអិតអំពីការធានារ៉ាប់រង	●	●	●	●	●	●

សំណើសុំចូលហ៊ុនភ្នាក់ (បើសិនជាអាចអនុវត្តបាន)						
រៀបរាប់លំអិតពីស្ថាប័នដែលជាដៃគូ	●	●	●	●	●	●
ឯកសារយោងធនាគាររបស់ស្ថាប័នដែលជាដៃគូ	●	●	●	●		
កំណត់ហេតុវិវាទរបស់ស្ថាប័នដែលជាដៃគូ	●	●	●	●	●	●

ប្រភពធនធាន-បុគ្គលិក						
ចំនួនបុគ្គលិក	●	●	●	●	●	●
រៀបរាប់លំអិតអំពីបទពិសោធន៍នៃការគ្រប់គ្រង	●	●	●	●	●	●
រៀបរាប់លំអិតពីបុគ្គលិកសម្រាប់គម្រោងកម្មវិធី (សូមភ្ជាប់ប្រវត្តិរូបសង្ខេប)	●	●	●	●	●	●
រៀបរាប់លំអិតពីកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការគ្រប់គ្រង	●	●	●	●	●	●
រៀបរាប់លំអិតពីកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ជំនាញ ដល់បុគ្គលិក/កម្មករ	●	●	●	●	●	●
សមត្ថភាពធ្វើផែនការគម្រោងកម្មវិធី	●	●	●	●	●	●
រៀបរាប់លំអិតពីប្រភពធនធានសម្ភារៈ និង មធ្យោបាយ	●	●	●	●	●	●

រៀបរាប់លំអិតពីប្រភពធនធានផ្សេងៗទៀត	●	●	●	●	●	●
រៀបរាប់លំអិតពីបទពិសោធន៍មុនៗដែលពាក់ព័ន្ធ (បញ្ជាក់ពីទីតាំង និងគម្រោងកម្មវិធី)	●	●	●	●	●	●
រៀបរាប់លំអិតពីសកម្មភាពបច្ចុប្បន្ននៃគម្រោងកម្មវិធី ដែលកំពុងដំណើរការ	●	●	●	●	●	●
កំណត់ហេតុគ្រោះថ្នាក់ របាយការណ៍ស៊ើបអង្កេត គ្រោះថ្នាក់ផ្ទៃក្នុង និងខាងក្រៅ	●	●	●	●	●	●
ព័ត៌មានបំពេញបន្ថែមដែលពាក់ព័ន្ធ	●	●	●	●	●	●

២. វេទនាសម្ព័ន្ធ និងការចាត់តាំង

២.១. ព័ត៌មានលំអិតរបស់ប្រតិបត្តិការដោះដូរ

ឈ្មោះប្រតិបត្តិការដោះដូរ	:
អាសយដ្ឋានទំនាក់ទំនង	:
ទូរស័ព្ទ	:
ទូរសារ	:
សារអេឡិចត្រូនិច (អ៊ីម៉ែល)	:
គេហទំព័រ	:
អាសយដ្ឋានចុះបញ្ជី	:
លេខឯកសារយោងអនុស្សរណៈយោគយល់របស់ ក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ (សម្រាប់អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលអន្តរជាតិ) សម្គាល់: សូមអានកំណត់ចំណាំ ១, ២ និង ៥	:
លេខចុះបញ្ជីរបស់ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម (សម្រាប់អង្គការ ឬក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្ម) សម្គាល់: សូមអានកំណត់ចំណាំ ១, ៣ និង ៥	:
លេខចុះបញ្ជីរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ (សម្រាប់អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា) សម្គាល់: សូមអានកំណត់ចំណាំ ១, ៤ និង ៥	:

- កំណត់ចំណាំ ១** : មុននឹងទទួលបានប័ណ្ណទទួលស្គាល់ពីអាជ្ញាធរមិន ប្រតិបត្តិការដោះដូរទាំងអស់ត្រូវចុះបញ្ជី ឬធ្វើកិច្ចព្រមព្រៀងជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាជាមុនសិន។
- កំណត់ចំណាំ ២** : អង្គការអន្តរជាតិដែលមិនមែនជាអង្គការពាណិជ្ជកម្ម ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើអនុស្សរណៈយោគយល់ជាមួយក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ។ ច្បាប់ចម្លងអនុស្សរណៈនេះ ឬលិខិតស្នើសុំ ត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយពាក្យសុំ។
- កំណត់ចំណាំ ៣** : អង្គការ ឬក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មតម្រូវឲ្យចុះបញ្ជីជាមួយក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម។ ច្បាប់ចម្លងឯកសារចុះបញ្ជី ឬសំណើសុំបែបបទត្រូវភ្ជាប់ជាមួយពាក្យសុំ។
- កំណត់ចំណាំ ៤** : អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា តម្រូវឲ្យចុះបញ្ជីជាមួយក្រសួងមហាផ្ទៃ។ ច្បាប់ចម្លងឯកសារចុះ

បញ្ជី ឬសំណើសុំបែបបទ ត្រូវភ្ជាប់ជាមួយពាក្យសុំ។

កំណត់ចំណាំ ៥ : ការដាក់ពាក្យសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់ពីអាជ្ញាធរមិន អាចអនុវត្តស្របទៅនឹងដំណើរការទាំងអស់នេះ ហើយប័ណ្ណទទួលស្គាល់នោះ អាចផ្តល់ឲ្យនៅពេលដែលមានកិច្ចព្រមព្រៀងច្បាស់លាស់ និងបានទទួលឯកសារចុះបញ្ជី។

២.២. រចនាសម្ព័ន្ធអង្គភាព

(សូមមេត្តាដាក់បញ្ចូលនូវវិស្សក្រាមអង្គការចាត់តាំងបុគ្គលិកនៅទីបញ្ជាការអន្តរជាតិ ជាមួយពាក្យស្នើសុំ។)

២.៣. តំណាងប្រចាំប្រទេសដែលបានស្នើជ្រើសតាំង

(សូមមេត្តាដាក់បញ្ចូលសំណើលំអិតពីរចនាសម្ព័ន្ធប្រតិបត្តិការដោះមិននៅក្នុងប្រទេស រាប់បញ្ចូលទាំងការចាត់ចែងអនុសហគ្រិន ឬការចូលហ៊ុនគ្នា។)

(សូមកុំដាក់បញ្ចូលព័ត៌មានលំអិតទាំងស្រុងរបស់អង្គការដែលចូលហ៊ុនគ្នា។

ព័ត៌មាននេះត្រូវបំពេញក្នុងចំណុចទី៤។)

២.៤. ព័ត៌មានបច្ចេកទេស

(សូមមេត្តាសង្ខេបបទពិសោធន៍របស់ប្រតិបត្តិការដោះមិននៅក្នុងសកម្មភាពដូចខាងក្រោម។)

ផ្នែក ឬវិស័យ	រៀបរាប់លំអិត
ចំនួនឆ្នាំនៃបទពិសោធន៍នៅក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការដោះមិន	:
ផ្នែកជំនាញឯកទេស	:
ការកម្ទេចចោលយុទ្ធកំណ្ត	:
ការដោះមិនដោយដៃ	:
ផ្តែហិតរកមិន	:
ការបោសសម្អាតមិនដោយប្រើគ្រឿងយន្តជាជំនួយ	:
ការអប់រំអំពីគ្រោះថ្នាក់ដោយសារមិន	:
ផ្សេងៗ	:

កំណត់ចំណាំ ៦ : បន្ថែមទៅនឹងព័ត៌មានខាងលើ សូមមេត្តាដាក់បញ្ចូលជាមួយពាក្យស្នើសុំនេះនូវច្បាប់ចម្លងប្រវត្តិក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការ។

២.៥. សមត្ថភាពនៃការគ្រប់គ្រងគម្រោង

(សូមដាក់បញ្ចូលការពន្យល់ពីសមត្ថភាពមូលដ្ឋាន និងវិធីសាស្ត្រគ្រប់គ្រងគម្រោងរបស់អង្គការ។)

២.៦. សមត្ថភាពនៃការរៀបចំផែនការគម្រោង

(សូមរៀបរាប់លំអិតពីដំណើរការរៀបចំផែនការដែលបានប្រើប្រាស់ដើម្បីធានាឲ្យស្របទៅនឹងគោលការណ៍ច្បាប់របស់ ជាតិ និងអាទិភាពដែលកំណត់ដោយអាជ្ញាធរមិន និងគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍជនបទខេត្ត។)

២.៧. បទដ្ឋានប្រតិបត្តិការ (SOP)

(ដាក់បញ្ចូលច្បាប់ចម្លងបទដ្ឋានប្រតិបត្តិការរបស់ប្រតិបត្តិការដោះមិនដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោងនេះ។ សូមអានចំណុច ទី១១។)

២.៨. នីតិវិធីនៃការរៀបចំផែនការភស្តុភារ

(ពន្យល់ពីគោលការណ៍ច្បាប់ និងវិធីសាស្ត្រក្នុងការធ្វើផែនការភស្តុភាររបស់ប្រតិបត្តិករដោះស្រាយ ផែនការនេះត្រូវដាក់បញ្ចូលការរៀបរាប់លំអិតពីលទ្ធកម្ម ការវាយតម្លៃសម្ភារៈឧបករណ៍ និងកម្មវិធីថែទាំ/ជួសជុល។)

២.៩. ការគ្រប់គ្រងគុណភាព

(សូមមេត្តាពន្យល់ និងផ្តល់ភស្តុតាងពីគោលការណ៍ច្បាប់គ្រប់គ្រងគុណភាព និងបទដ្ឋានរបស់ប្រតិបត្តិករដោះស្រាយ។)

២.១០. សុវត្ថិភាព និងសុខុមាលភាពវិជ្ជាជីវៈ

(សូមពណ៌នា និងផ្តល់ភស្តុតាងគាំទ្រដល់គោលការណ៍ច្បាប់សុវត្ថិភាព និងសុខុមាលភាពវិជ្ជាជីវៈរបស់ប្រតិបត្តិករដោះស្រាយ។)

២.១១. អង្គការពាក់ព័ន្ធ

(ផ្នែកនេះមិនត្រូវដាក់បញ្ចូលព័ត៌មានលំអិតពីសំណើចូលហ៊ុនគ្នាទេ ព្រោះព័ត៌មាននេះនឹងត្រូវបានដាក់បញ្ចូលនៅក្នុងចំណុចទី៤។)

២.១២. ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ដែលមានស្រាប់

អង្គការស្តង់ដារអន្តរជាតិ (ISO)	:
ប្រទេស	:
អាជ្ញាធរជាតិគ្រប់គ្រងសកម្មភាពកំចាត់ម៉ឺន (រាយឈ្មោះប័ណ្ណទទួលស្គាល់បច្ចុប្បន្នដែលបានពីអាជ្ញាធរជាតិគ្រប់គ្រងសកម្មភាពកំចាត់ម៉ឺនផ្សេងទៀត ផ្តល់ឲ្យ)	:
ផ្សេងៗ	:

(សូមដាក់ជូនដាច់ដោយឡែកពីគ្នាពីព័ត៌មានលំអិតនៃប័ណ្ណទទួលស្គាល់បច្ចុប្បន្ន ដែលគ្រប់គ្រងដោយអង្គការរួមមានកាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម និងផុតកំណត់ (បើអាច) និងអាសយដ្ឋានទំនាក់ទំនងលំអិតជាមួយប្រតិបត្តិករដោះស្រាយដែលផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់។)

៣. របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

៣.១. ដើមទុនសម្រាប់គម្រោងនៅកម្ពុជា

ដើមទុនសរុប	:
ប្រភពផ្តល់មូលនិធិ	:
កាលបរិច្ឆេទអនុញ្ញាត	:
កាលបរិច្ឆេទផ្តល់ឲ្យ	:

៣.២. ទឹកប្រាក់ប្រចាំឆ្នាំនៃការងារដោះស្រាយបច្ចុប្បន្ន និងកន្លងមក

(សូមផ្តល់តួលេខទឹកប្រាក់សម្រាប់ការងារដោះស្រាយបច្ចុប្បន្ន និងប្រាក់កន្លងមក។ ឧទាហរណ៍ត្រូវបានផ្តល់ឲ្យដូចខាងក្រោម។)

គម្រោងកម្មវិធី	ទីតាំង	បច្ចុប្បន្ន	២០០១	២០០០	១៩៩៩	១៩៩៨	១៩៩៧	ផ្សេងៗ

--	--	--	--	--	--	--	--	--

(សូមដាក់ជូនដាច់ដោយឡែកពីគ្នា បើសិនជាមានការតម្រូវ។)

៣.៣. គណៈប្រតិបត្តិការដោះមីន

(សូមមេត្តាភ្ជាប់មកជាមួយនូវច្បាប់ចម្លងគណនីធនាគារ របស់ប្រតិបត្តិការដោះមីនសម្រាប់ការងារហិរញ្ញវត្ថុក្នុងរយៈពេល៣ឆ្នាំចុងក្រោយ ហើយគួរមានរួមបញ្ចូលមកជាមួយផងដែរនូវផែនការចំណេញ/ខាត និងការវិភាគទ្រព្យ/បំណុល។ សូមធ្វើជាបញ្ជី និងភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារទាំងអស់។)

៣.៤. ឯកសារយោងធនាគារ

(សូមមេត្តាវាយឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់ធនាគារដែលអាចផ្តល់ឯកសារយោងបាន។)

៣.៥. កំណត់ហេតុវិវាទ

(សូមផ្តល់ប្រវត្តិវិវាទរបស់ប្រតិបត្តិការដោះមីន ឬសេចក្តីវិនិច្ឆ័យពីកិច្ចសន្យាដែលបានប្រតិបត្តិសម្រាប់រយៈពេល៦ឆ្នាំចុងក្រោយ ឬកំពុងប្រតិបត្តិបច្ចុប្បន្ន។ សូមបញ្ជាក់ពីករណីក្នុងឆ្នាំនីមួយៗ ឈ្មោះនិយោជន បុព្វហេតុវិវាទ បញ្ហានៅក្នុងជម្លោះ ចំនួនជម្លោះ និងថាតើការសម្រេចស្រប ឬប្រឆាំងនឹងប្រតិបត្តិការដោះមីននោះ។)

៣.៦. ការធានារ៉ាប់រង

(សូមផ្តល់ព័ត៌មានលម្អិតអំពីការធានារ៉ាប់រងលើអាយុជីវិតបុគ្គលិក ការព្យាបាល
និងការធានារ៉ាប់រងរបស់ភាគីបំណុល ទីបី។ បើសិនជាការធានារ៉ាប់រងធ្វើឡើងដោយខ្លួនឯង
សូមផ្តល់ភស្តុតាងហិរញ្ញវត្ថុ។)

៤. ព័ត៌មានពីការចូលហ៊ុនគ្នា

(បើសិនជាប្រតិបត្តិការដោះមីនមានបំណងចូលហ៊ុនគ្នាសម្រាប់គម្រោងកម្មវិធី សូមផ្តល់ព័ត៌មានជាចាំបាច់ដូចខាងក្រោម។)

៤.១. ព័ត៌មានលម្អិតនៃអង្គភាព

ឈ្មោះប្រតិបត្តិការដោះមីន	:
ជំនាញឯកទេស/សកម្មភាព	:
អាសយដ្ឋានទំនាក់ទំនង	:
ទូរស័ព្ទ	:
ទូរសារ	:
សារអេឡិចត្រូនិច (អ៊ីម៉ែល)	:
គេហទំព័រ	:
អាសយដ្ឋានចុះបញ្ជី	:
លេខនៃការចុះបញ្ជីធ្វើវិភាគទាន (សម្រាប់អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលនានា)	:
លេខនៃការចុះបញ្ជីក្រុមហ៊ុនជាតិ (សម្រាប់អង្គភាពពាណិជ្ជកម្ម)	:

៤.២. ឯកសារយោងធនាគារិក

(សូមរាយឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់ធនាគារិកដែលអាចផ្តល់ឯកសារយោងជូនបាន។)

៤.៣. កំណត់ហេតុវិវាទ

(សូមផ្តល់ប្រវត្តិវិវាទរបស់អង្គភាព ឬសេចក្តីវិនិច្ឆ័យពីកិច្ចសន្យាដែលបានប្រតិបត្តិសម្រាប់រយៈពេល៦ឆ្នាំចុងក្រោយ ឬកំពុងប្រតិបត្តិបច្ចុប្បន្ន។ សូមបញ្ជាក់ពីករណីក្នុងឆ្នាំនីមួយៗ ឈ្មោះនិយោជក បុព្វហេតុវិវាទ បញ្ហានៅក្នុងជម្លោះ ចំនួនជម្លោះ និងថាតើការសម្រេចស្រប ឬការប្រឆាំងនឹងប្រតិបត្តិការដោះមិននោះ។)

៥. ប្រភពធនធាន: “បុគ្គលិក”

៥.១. ចំនួនបុគ្គលិក

(សូមបង្ហាញពីចំនួនបុគ្គលិកនៅតាមកន្លែងនីមួយៗរបស់អង្គភាព។ គម្រោងកម្មវិធីអាចរាយឈ្មោះទៅតាមប្រទេស ដើម្បីងាយស្រួលចងក្រង។)

ទីកន្លែង	ការគ្រប់គ្រង	បច្ចេកទេស	រដ្ឋបាល	ផ្សេងៗ
ទីបញ្ជាការ				
គម្រោងកម្មវិធី (អន្តរជាតិ)				
គម្រោងកម្មវិធី (ក្នុងប្រទេស)				
សរុប				

៥.២. បទពិសោធន៍ការងារគ្រប់គ្រង

(សូមពិពណ៌នាពីគុណសម្បត្តិ និងបទពិសោធន៍ជាផ្លូវការរបស់គណៈដឹកនាំនៅទីបញ្ជាការ និងសមាជិកពាក់ព័ន្ធ ដែលទទួលស្គាល់ដោយវិទ្យាស្ថាន ឬស្ថាប័នវិជ្ជាជីវៈណាមួយ។)

មុខតំណែង	ឈ្មោះ	គុណសម្បត្តិ	បទពិសោធន៍
ប្រធានផ្នែកប្រតិបត្តិ/នាយកគ្រប់គ្រង			
ប្រធានគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ			
ប្រធានគ្រប់គ្រងគុណភាព			
ប្រធានគ្រប់គ្រងសុវត្ថិភាព			

(សូមផ្តល់ជីវប្រវត្តិរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់ និងថ្នាក់កណ្តាល¹ ។)

៥.៣. បុគ្គលិកគម្រោងដែលបានស្នើជ្រើសតាំង

(សូមពិពណ៌នាពីគុណសម្បត្តិ និងបទពិសោធន៍ជាផ្លូវការរបស់គណៈដឹកនាំនៅទីបញ្ជាការ និងសមាជិកពាក់ព័ន្ធ ដែលទទួលស្គាល់ដោយវិទ្យាស្ថាន ឬស្ថាប័នវិជ្ជាជីវៈណាមួយ។)

មុខតំណែង	ឈ្មោះ	គុណសម្បត្តិ	បទពិសោធន៍ (រាប់ទាំងកិច្ចសន្យាពីមុន)
ប្រធានគ្រប់គ្រងគម្រោងកម្មវិធី			

¹ អ្នកគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់ គឺសំដៅលើអ្នកតំណាងប្រចាំប្រទេស និងថ្នាក់ប្រធាននាយកដ្ឋាន ដូចជា អ្នកគ្រប់គ្រងកម្មវិធីប្រចាំប្រទេស ប្រធានគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ ប្រធានហិរញ្ញវត្ថុ/កសិករ។ល។ អ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់កណ្តាល សំដៅលើអ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់អនុនាយកដ្ឋាន អង្គភាពចំណុះនៅទីបញ្ជាការ ឬនៅការដ្ឋានដូចជា អ្នកគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្ម ប្រធានគ្រប់គ្រងតំបន់ ឬអ្នកគ្រប់គ្រងអង្គភាពដោះមិនចំណុះ ។

ទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស			
ប្រធានគ្រប់គ្រងគុណភាព			
ប្រធានគ្រប់គ្រងសុវត្ថិភាព			

៥.៤. កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការងារគ្រប់គ្រង

(សូមពិពណ៌នា និងផ្តល់ភស្តុតាងសម្រាប់គាំទ្រដល់កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការងារគ្រប់គ្រងរបស់ប្រតិបត្តិករដោះស្រាយម៉ឺន។)

៥.៥. កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ជំនាញនិយោជិក

(សូមពិពណ៌នា និងផ្តល់ភស្តុតាងដើម្បីគាំទ្រដល់កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ជំនាញនិយោជិករបស់ប្រតិបត្តិករដោះស្រាយម៉ឺន។)

៦. ប្រភពធនធាន: “ឧបករណ៍ និងសម្ភារៈផ្សេងៗ”

(សូមបង្ហាញពីសម្ភារៈ និងមធ្យោបាយដោះស្រាយដែលប្រតិបត្តិករដោះស្រាយយល់ថាចាំបាច់ សម្រាប់ប្រើប្រាស់នៅក្នុងគម្រោង។ ត្រូវបញ្ជាក់ថា តើសម្ភារៈទាំងអស់នេះ ប្រតិបត្តិករដោះស្រាយមានហើយឬក៏នឹងរកទិញ ឬជួល។ សូមបញ្ជាក់ពីភាពជាម្ចាស់នៃសម្ភារៈនៅពេលបញ្ចប់គម្រោង។)

៧. ប្រភពធនធានផ្សេងៗទៀត

(បើសិនជាដឹងថា ផ្នែកណាមួយនៃកិច្ចសន្យានឹងត្រូវជួលបន្តទៅភាគីផ្សេងទៀត ត្រូវបញ្ជាក់ពីប្រភេទការងារដែលទទួលធ្វើដោយអ្នកម៉ៅការបន្តនោះ ព្រមទាំងផ្តល់ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋាន បើដឹង។)

ឈ្មោះអ្នកម៉ៅការបន្ត	:
ជំនាញឯកទេស/សកម្មភាព	:
អាសយដ្ឋានទំនាក់ទំនង	:
ទូរស័ព្ទ	:
ទូរសារ	:
សារអេឡិចត្រូនិក (អ៊ីម៉ែល)	:
គេហទំព័រ	:
អាសយដ្ឋានចុះបញ្ជី	:
លេខនៃការចុះបញ្ជីវិភាគទាន (សម្រាប់អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលនានា)	:
លេខនៃការចុះបញ្ជីរបស់ប្រតិបត្តិករដោះស្រាយជាតិ (សម្រាប់អង្គការពាណិជ្ជកម្ម)	:

៨. បទពិសោធន៍: “ទឹកស្អាត និងគម្រោងនានាដែលបានអនុវត្ត”

(សូមរាយឈ្មោះប្រទេសទាំងអស់ ដែលទទួលធ្វើការងារប្រហាក់ប្រហែលនឹងគម្រោងកម្មវិធីនេះ។ ឈ្មោះរបស់ភាគីចុះកិច្ចសន្យា/ភាគីផ្តល់ជំនួយ និងឯកសារយោងរបស់ប្រទេសផ្តល់ជំនួយ ត្រូវដាក់បញ្ចូលនៅក្នុងតារាងខាងក្រោម ត្រង់ចំណុច កំណត់សម្គាល់។)

ប្រទេស	គម្រោងកម្មវិធី	ឆ្នាំ	តម្លៃជាដុល្លារ	កំណត់សម្គាល់

៩. បទពិសោធន៍: “គម្រោងកម្មវិធីពាក់ព័ន្ធដែលកំពុងដំណើរការ”

(សូមរាយឈ្មោះប្រទេសទាំងអស់ដែលទទួលធ្វើការងារប្រហាក់ប្រហែលនឹងគម្រោងកម្មវិធីនេះ។)

ប្រទេស	គម្រោងកម្មវិធី	ឆ្នាំ	តម្លៃជាដុល្លារ	កំណត់សម្គាល់

១០. កំណត់ហេតុគ្រោះថ្នាក់

(សូមធ្វើបញ្ជីចំនួនឧបទ្វីប/ហេតុ/គ្រោះថ្នាក់ដោយការដោះមិន ចាប់តាំងពីស្ថាប័នបានកើតឡើង។ ការខកខានមិន បំពេញបំណុលនេះឲ្យបានស្របតទៅនោះ នឹងនាំឲ្យមានផលប៉ះពាល់ដល់ការវិនិច្ឆ័យលើពាក្យសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់ របស់ប្រតិបត្តិករដោះមិន។ ឯកសារគាំទ្រដែលត្រូវដាក់បញ្ចូល ឧទាហរណ៍: ច្បាប់ថតចម្លងរបាយការណ៍គ្រោះថ្នាក់ ផ្ទៃក្នុង និងក្រៅ។)

អង្គការ/ ចំនួនបុគ្គលិក/ អង្គការចំណុះ	ឆ្នាំ	ប្រទេស	គ្រោះថ្នាក់ចៃដន្យ	ការរងរបួស	ពណ៌នាសង្ខេប

១១. ការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញនូវបទដ្ឋានប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេស

ល.រ	ផ្នែក ឬ វិស័យ	CMAS ដែលពាក់ព័ន្ធ	ការទទួលយក		ផ្សេងៗ
			បាទ	ទេ	
១	សេចក្តីផ្តើម សង្ខេប កាលបរិច្ឆេទ				
២	រចនាសម្ព័ន្ធត្រួតពិនិត្យការងារនៅការដ្ឋាន				
៣	ការទទួលខុសត្រូវរបស់បុគ្គលិកនៅការដ្ឋាន				
៤	អ្នកដោះមិនក្នុងជួរ និងរបៀបផ្លាស់ប្តូរគ្នា				
៥	ឧបករណ៍ និងរបៀបរារកខ្សែអន្ទាក់ក្នុងជួរ				
៦	ការចាត់វិធានការពេលរកឃើញខ្សែអន្ទាក់				
៧	ឧបករណ៍ និងរបៀបកាត់ស្មៅនៅក្នុងជួរ				
៨	ឧបករណ៍និងរបៀបចាក់រកមិនដោយដៃក្នុងជួរ				
៩	ឧបករណ៍ និងរបៀបប្រើម៉ាស៊ីនរកមិន				
១០	ការចាត់វិធានការពេលរកឃើញគ្រាប់មិន				
១១	បទដ្ឋានសម្រាប់ដឹកបោសកាយដីចេញពីមិន				
១២	បទដ្ឋានសម្រាប់ការទាញមិនពីចំងាយ				

១៣	ការបំផ្លាញចោលគ្រាប់មីន និង UXO ប្រចាំថ្ងៃ				
១៤	វិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវ និងការដាក់ផ្លាកសញ្ញាសម្គាល់កន្លែងមានមីន				
១៥	ដ្យាក្រាមបង្ហាញពីគម្រោងការងារនៅការដ្ឋាន				
១៦	រំសេវផ្ទះ និងបទដ្ឋានកម្ទេចគ្រាប់				
១៧	ការដឹកជញ្ជូន និងការទុកដាក់គ្រឿងផ្ទុះ				
១៨	បទដ្ឋានទូរគមនាគមន៍ និងវិទ្យុទាក់ទង				
១៩	ការធ្វើរបាយការណ៍ជូន MAC ប្រចាំសប្តាហ៍/ខែ				
២០	បទដ្ឋានសម្រាប់ការផ្ទេរប្រគល់ដីដែលបានបោសសម្អាតមីនរួច				
២១	សុវត្ថិភាពការងារនៅការដ្ឋាន				
២២	បទដ្ឋានទទួលភ្ញៀវនៅការដ្ឋាន				
២៣	បទដ្ឋានព្យាបាលបឋម និងការជម្លៀសជនរងគ្រោះ				
២៤	ការត្រួតពិនិត្យគុណភាពជាប្រចាំ និងបទដ្ឋាន				
២៥	របៀប និងបទដ្ឋានសម្រាប់ប្រើប្រាស់ឆ្កែហិតរកមីន				
២៦	ការធ្វើរបាយការណ៍គ្រោះថ្នាក់ និងការអង្កេត				
២៧	របៀប និងបទដ្ឋានសម្រាប់ការប្រើប្រាស់គ្រឿងយន្តជំនួយ				
២៨	របៀបបោសសម្អាតមីននៅតាមអាគារ				
២៩	របៀបបោសសម្អាតអន្ទាក់មីន				
៣០	សម្ភារៈសម្រាប់ការពារខ្លួន៖ ខោអាវប្រដាប់សម្រាប់ពាក់លើខោអាវ អាវក្រោះមួកសុវត្ថិភាព កញ្ចក់របាំងមុខ				
៣១	ម៉ាស៊ីនរាវមីន៖ ការថែទាំ/ការក្រិតតាមខ្នាត/ការសាកល្បង				

កំណត់សម្គាល់ ដោយមន្ត្រីវាយតម្លៃ និងធានាគុណភាពរបស់អាជ្ញាធរមីន

ល.រ	កំណត់ចំណាំ

១២. ការណែនាំពីការធានារ៉ាប់រងគ្រោះថ្នាក់

ការធានារ៉ាប់រងសម្រាប់មរណភាព ឬបាត់បង់សមត្ថភាពពលកម្មទាំងស្រុងសម្រាប់បុគ្គលិកជាតិ នឹងត្រូវរៀបចំក្នុងកម្រិតមួយ ស្មើនឹង៣ដងនៃប្រាក់បៀវត្សប្រចាំឆ្នាំរបស់បុគ្គលិក។

ការវេប្រសិទ្ធភាពបន្តិចបន្តួច ត្រូវអនុវត្តទៅតាមគុណភាពនៃប្រាក់សំណង (អាចហៅថា "Continental Scale") ដូចមានជាឧទាហរណ៍បង្ហាញខាងក្រោម:

ការបាត់បង់អវៈយវៈ ឬការបាត់បង់សមត្ថភាពអវៈយវៈជាអចិន្ត្រៃយ៍		ស្តាំ	ឆ្វេង
ក	មេដៃមួយថ្នាំ	១០%	៨.៧%
ខ	មេដៃមួយ	២០%	១៧.៥%
គ	ចង្កូលដៃមួយថ្នាំ	៥%	៤%
ឃ	ចង្កូលដៃពីរថ្នាំ	១០%	៨%
ង	ចង្កូលដៃមួយ	១៥%	១២.៥%
ច	ម្រាមផ្សេងទៀតមួយថ្នាំ	៣%	២.៥%
ឆ	ម្រាមផ្សេងទៀតពីរថ្នាំ	៦%	៥%
ជ	ម្រាមផ្សេងទៀតទាំងមូល (មួយ)	១០%	៧.៥%
ឈ	ការបាត់បង់ស្នា ឬកែងដៃដោយមិនអាចប្រើការបានជាអចិន្ត្រៃយ៍	២៥%	២៥%
ញ	ការបាត់បង់កដៃដោយមិនអាចប្រើការបានជាអចិន្ត្រៃយ៍	២០%	១៥%
ការបាត់បង់អវៈយវៈ ឬការបាត់បង់ការប្រើប្រាស់ជាអចិន្ត្រៃយ៍			
ដ	មេដើងមួយ	១០%	
ប	ម្រាមដើងផ្សេងៗទៀត	៣%	
ឌ	ការបាត់បង់ត្រភក, ក្បាលជង្គង់, កដើងដោយមិនអាចប្រើការបានជាអចិន្ត្រៃយ៍	២០%	
ឍ	ការយកថ្នាំមក្រោមចេញដោយការវះកាត់	៣០%	
ណ	ការខឹងជើងផ្នែកខាងក្រោមចំនួន ៥ សង្កីម៉ែត្រ	១៥%	
ត	ស្លាកស្នាមលើផ្ទៃមុខជាអចិន្ត្រៃយ៍ដែលមានទំហំមិនតូចជាង ៥ ស.ម ^២	១០%	

១២.១. ប្រភេទនៃការធានារ៉ាប់រង

និយមន័យសម្រាប់ប្រភេទនៃការធានារ៉ាប់រងបុគ្គលិកគឺ:

- ក) **ប្រភេទ ក** : សម្រាប់អ្នកដែលមានការពាក់ព័ន្ធក្នុងការដោះគឺបមិន ឬធ្វើការបោសសម្អាតគ្រឿងផ្ទុះ/យុទ្ធភ័ណ្ណ។
- ខ) **ប្រភេទ ខ** : សម្រាប់អ្នកដែលអាចចូលទៅក្នុងតំបន់ដែលដឹងថាមានគ្រោះថ្នាក់មិន ឬប្រើប្រាស់រំសេវផ្ទុះ/យុទ្ធភ័ណ្ណ ប៉ុន្តែមិនពាក់ព័ន្ធនឹងការដោះគឺបមិន ឬបោសសម្អាតគ្រឿងផ្ទុះ/យុទ្ធភ័ណ្ណទេ។
- គ) **ប្រភេទ គ** : សម្រាប់អ្នកដែលមិនចូលទៅក្នុងតំបន់ដែលដឹងថាមានគ្រោះថ្នាក់/មានមិន ហើយក៏មិនប្រើប្រាស់គ្រឿងផ្ទុះ។

១២.២. ការធានារ៉ាប់រងចំពោះបំណុលភាគីទី៣

(សូមផ្តល់ព័ត៌មានលម្អិត និងភស្តុតាងពីការធានារ៉ាប់រងបំណុលរបស់ភាគីទី៣)

ការធានារ៉ាប់រងបែបនេះ មិនចាំបាច់ធ្វើឡើងតាមរយៈឈ្មួញកណ្តាល ឬក្រុមហ៊ុនឡើយ រៀបរយលែងតែតម្រូវការដោយកិច្ចព្រមព្រៀង។ គម្រោងការធានារ៉ាប់រងខ្លួនឯងដែលបង្កើតឡើងជាផ្លូវការលើគោលការណ៍ជាក់ស្តែង និងការផ្តល់លក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ អាចជាជម្រើសដែលទទួលយកបាន។

១៣. ព័ត៌មានផ្សេងៗ

(សូមបញ្ចូលព័ត៌មានបន្ថែមផ្សេងៗទៀត ដែលលោកអ្នកគិតថាពាក់ព័ន្ធនឹងការវាយតម្លៃលើពាក្យស្នើសុំរបស់លោកអ្នក។ បើសិនជាលោកអ្នកចង់ភ្ជាប់ឯកសារផ្សេងៗទៀត សូមរាយឈ្មោះនៅខាងក្រោម។)

"ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សូមប្រកាស និងធានាថា ព័ត៌មានទាំងអស់ដែលបានរៀបរាប់នៅក្នុងពាក្យស្នើសុំនេះពិតជាត្រឹមត្រូវ។ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំសូមផ្តល់សិទ្ធិឲ្យអាជ្ញាធរកម្ពុជា គ្រប់គ្រងសកម្មភាពកំចាត់មិន និងសង្គ្រោះជនពិការដោយសារមិន ធ្វើការត្រួតពិនិត្យបញ្ជាក់ពីព័ត៌មានដែលបានបំពេញនៅក្នុងពាក្យស្នើសុំនេះ។

"ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំយល់ថា ការផ្តល់ព័ត៌មានមិនបានត្រឹមត្រូវ អាចនាំឲ្យខកខានមិនអាចទទួលបានប័ណ្ណទទួលស្គាល់ដោយការព្យួរទុក និងការលុបចោលប័ណ្ណទទួលស្គាល់"។

ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ ២០០
ហត្ថលេខា







ឈ្មោះ :

មុខតំណែង :

ឧបសម្ព័ន្ធ ខ: “ដំណើរការសង្ខេបនៃការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ”

ការពណ៌នាដំណើរការ	ការទទួលខុសត្រូវ	
	ប្រតិបត្តិករដោះមីន	សមាសភាពការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់/អាជ្ញាប័ណ្ណរបស់ CMAA
ការដាក់ពាក្យសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់/អាជ្ញាប័ណ្ណរបស់អង្គការដោះមីនចំណុះ		
ការទទួលស្គាល់ពាក្យស្នើសុំ		
ធ្វើការវាយតម្លៃបណ្តោះអាសន្នផ្អែកលើព័ត៌មានដែលបានដាក់ជាមួយពាក្យសុំ		
តើពាក្យស្នើសុំ និងព័ត៌មានឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការរបស់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណដែរឬទេ?		ទេ បាទ
ការផ្តល់ព័ត៌មានបន្ថែមដែលចាំបាច់របស់អ្នកសុំ		
អ្នកស្នើសុំផ្តល់ព័ត៌មានបន្ថែម		
រៀបចំផែនការដើម្បីចុះពិនិត្យការដ្ឋាន និងធ្វើការវាយតម្លៃ		
អនុវត្តការវាយតម្លៃនៅការដ្ឋាន		
តើប្រតិបត្តិករដោះមីន ឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការនៃការប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណដែរឬទេ?		ទេ បាទ
ណែនាំដល់អ្នកដាក់ពាក្យស្នើសុំពីវិធានការណ៍កែតម្រូវដែលចាំបាច់		
អនុវត្តការកែតម្រូវ ដើម្បីឆ្លើយតបតាមតម្រូវការនៃប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ		
បំពេញទៅតាមតម្រូវការនៃការវាយតម្លៃតម្រូវការសំរាប់ការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ		
តើប្រតិបត្តិករដោះមីន ឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណដែរឬទេ?		ទេ បាទ
រៀបចំ និងចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចព្រមព្រៀងផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ		
បញ្ចប់ពាក្យស្នើសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ		
ត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិករដោះមីន និងអង្គការចំណុះដើម្បីអោយអនុវត្តស្របទៅតាមប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ		

និមិត្តសញ្ញា

ឯកសារមួយ		ដំណើរការ		សេចក្តីសម្រេច	
ឯកសារច្រើន		ការទទួលខុសត្រូវច្រើន		អ្នកតភ្ជាប់	

ឧបសម្ព័ន្ធ គ: “តម្លៃនៃការបង់ថ្លៃប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណរបស់ក្រុមហ៊ុនដោះមីន”

តម្លៃនៃការបង់ថ្លៃប័ណ្ណទទួលស្គាល់គឺ ១,០០០ USD (មួយពាន់ដុល្លារសហរដ្ឋអាមេរិកគត់) សម្រាប់ប្រតិបត្តិការដោះមីនក្នុងរយៈពេល២ឆ្នាំ គិតពីថ្ងៃផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់។

តម្លៃនៃការបង់ថ្លៃអាជ្ញាប័ណ្ណ មានរយៈពេល១ឆ្នាំ គឺ៖

អង្គភាពចំណុះ	តម្លៃ	ឯកតា	ចំនួន	សរុប
ក្រុមបោសសំអាតមីនដោយដៃ	២០០ USD	១	១	២០០ USD
ក្រុមផ្តល់ហិកមីន	២០០ USD	១	១	២០០ USD
ក្រុមប្រើគ្រឿងយន្តជាជំនួយ	២០០ USD	១	១	២០០ USD
ក្រុមកំទេចគ្រាប់យុទ្ធភ័ណ្ណមិនទាន់ផ្ទុះ	២០០ USD	១	១	២០០ USD
ក្រុមអប់រំគ្រោះថ្នាក់ដោយសារមីន	២០០ USD	១	១	២០០ USD
-ល-				