

ស្នង់ជាសកម្មភាពកំចាត់មីនកម្ពុជា

ជំពូក ២

ការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណប្រតិបត្តិការ ជូនប្រតិបត្តិករសកម្មភាពមីន

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

អាជ្ញាធរកម្ពុជាគ្រប់គ្រងសកម្មភាពកំចាត់មីន និងសង្គ្រោះជនពិការដោយសារមីន
អគារថ្មីផ្លូវលេខ ២៧៣កែង៥១៦ សង្កាត់ទួលសង្កែ ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ

ទូរស័ព្ទលេខ: ០២៣-៨៨៥-៩៤១|០២៣-៨៨១-៤៩២

ទូរសារ: +885-23-881-308

អ៊ីម៉ែល: deth@cmaa.gov.kh

គេហទំព័រ: www.cmaa.gov.kh

Contents

សេចក្តីផ្តើម	3
ការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណប្រតិបត្តិការជូនប្រតិបត្តិករសកម្មភាពមិន	4
១. វិសាលភាព	4
២. គោលបំណងនៃការគ្រប់គ្រងគុណភាព	4
៣. គោលការណ៍ទូទៅ និងនីតិវិធីផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់	4
៤. កម្រិតការទូទៅ	5
៤.១ ការពិចារណាជាមូលដ្ឋាន.....	5
៤.២ ដំណើរការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ.....	6
៤.៣ ការចុះបញ្ជីប្រតិបត្តិករសកម្មភាពមិន.....	6
៤.៣.១ សេចក្តីផ្តើម.....	6
៤.៣.២ ការចុះបញ្ជី.....	7
៤.៣.៣ ជំហានទី ១ ការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់.....	7
៤.៣.៤ ជំហានទី ២ - ការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណប្រតិបត្តិការ.....	8
៤.៣.៥ ការបង្ហាញនៅការដ្ឋាន.....	9
៤.៣.៦ លក្ខណៈសម្បត្តិពុំមានគ្រប់គ្រាន់ ឬការបញ្ចប់ពាក្យស្នើសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់ ឬអាជ្ញាប័ណ្ណ និងដំណើរការបណ្តឹងតវ៉ា.....	10
៤.៤ ការពន្យារពេល ឬការកែប្រែប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ.....	11
៤.៤.១ ការកែប្រែ ឬការផ្លាស់ប្តូរប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង.....	11
៤.៤.២ ការកែប្រែ ឬការផ្លាស់ប្តូរនីតិវិធីប្រតិបត្តិការ.....	11
៤.៤.៣ បង្កើនចំនួនអង្គការចំណុះ ដោយប្រើប្រាស់បទដ្ឋានប្រតិបត្តិការដូចគ្នា.....	11
៤.៥ ការត្រួតពិនិត្យ.....	12
៤.៦ ការល្អិត និងការបញ្ចប់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ ឬអាជ្ញាប័ណ្ណ.....	12
៤.៦.១ ការល្អិត.....	12
៤.៦.២ ការបញ្ចប់.....	12
៤.៧ កាតព្វកិច្ចនៃការបង់ថ្លៃប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ.....	13
៥. ឯករាជ្យភាព អព្យាក្រឹតភាព និងសុចរិតភាព	13
៥.១ រក្សាការសម្ងាត់.....	14
៥.២ ការចាត់តាំង និងការគ្រប់គ្រង.....	14

៥.៣ មន្ត្រី/បុគ្គលិក.....	15
៥.៤ នីតិវិធី និងវិធីសាស្ត្រផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ.....	15
៥.៥ កំណត់ហេតុ.....	15
៥.៦ បណ្តឹងតវ៉ា.....	15
៦. ការទទួលខុសត្រូវ.....	15
៦.១ អាជ្ញាធរកម្ពុជា គ្រប់គ្រងសកម្មភាពមីន និងសង្គ្រោះជនពិការដោយសារមីន (អាជ្ញាធរមីន).....	15
៦.២ ប្រតិបត្តិការសកម្មភាពមីន.....	16
៦.៣ ម្ចាស់ជំនួយ.....	17
ឧបសម្ព័ន្ធ ក: ទម្រង់ដាក់ពាក្យសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ.....	17
ឧបសម្ព័ន្ធ ខ: ទម្រង់ដាក់ពាក្យសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ.....	17
ឧបសម្ព័ន្ធ គ: សមាសភាពគណៈកម្មាធិការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ.....	17
ឧបសម្ព័ន្ធ ឃ: គំនូសបង្ហាញពីនីតិវិធីផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ.....	17
ឧបសម្ព័ន្ធ ង: តម្លៃនៃការបង់ថ្លៃប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ.....	17

សេចក្តីផ្តើម

ការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ជូនប្រតិបត្តិករសកម្មភាពមិន នីតិវិធីដែលប្រតិបត្តិករសកម្មភាពមិន ត្រូវបានទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការថា មានសមត្ថភាពរៀបចំផែនការ គ្រប់គ្រង និងអនុវត្តសកម្មភាពមិនបាន។ ប្រតិបត្តិករសកម្មភាពមិន ត្រូវបង្ហាញអំពីការងារផ្នែករដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុ ផ្នែកច្បាប់ ការគ្រប់គ្រង និងគុណ ភាពសមត្ថភាពបច្ចេកទេស ដើម្បីអនុវត្តសកម្មភាពមិនស្របតាមស្តង់ដារសកម្មភាពកំចាត់មិនកម្ពុជា។

ការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណប្រតិបត្តិករសកម្មភាពមិន នីតិវិធីបញ្ជាក់ពីសមត្ថភាពរបស់ប្រតិបត្តិករ ដើម្បី អនុវត្តសកម្មភាពមិននៅកម្ពុជា។ រាល់ឯកសារស្នើសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណជូនប្រតិបត្តិករនឹងត្រូវ បានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃស្របតាមលក្ខខណ្ឌនានាដែលមានចែងក្នុងស្តង់ដារនេះ។ ដំណាក់កាលផ្តល់ អាជ្ញាប័ណ្ណ ត្រូវមានការវាយតម្លៃលើនីតិវិធីមួយចំនួនដូចជា បទដ្ឋានប្រតិបត្តិការ សម្ភារៈ ការបណ្តុះ បណ្តាល ការគ្រប់គ្រងគុណភាពផ្ទៃក្នុង ភស្តុភារ បុគ្គលិក (យេនឌ័រ និងភាពចម្រុះ) និងការគ្រប់គ្រង ទិន្នន័យ។

អាជ្ញាធរមិនតម្រូវឲ្យប្រតិបត្តិករសកម្មភាពមិនមានប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណជាផ្លូវការមុន ពេលអនុញ្ញាតិឲ្យចាប់ផ្តើមកិច្ចប្រតិបត្តិការ ក្នុងគោលបំណងដើម្បីបញ្ជាក់ថាប្រតិបត្តិករមាន បុគ្គលិក សម្ភារៈ នីតិវិធី និងរចនាសម្ព័ន្ធសមស្របក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពមិននៅកម្ពុជា។

គោលបំណងនៃស្តង់ដារនេះ គឺផ្តល់នូវក្របខ័ណ្ឌរួមមួយ សម្រាប់ការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញា ប័ណ្ណដល់ប្រតិបត្តិករ ដែលជាផ្នែកមួយនៃដំណើរការសកម្មភាពមិន និងមានគោលដៅលើកម្ពុជានីតិវិធីនៃ ការស្នើសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ។

ការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណប្រតិបត្តិការ ជូនប្រតិបត្តិករសកម្មភាពមីន

១. វិសាលភាព

ស្តង់ដារនេះផ្តល់ការបញ្ជាក់ និងគោលការណ៍ណែនាំនានា សម្រាប់អនុវត្តប្រព័ន្ធផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និង អាជ្ញាប័ណ្ណប្រតិបត្តិការ ជូនដល់ប្រតិបត្តិករសកម្មភាពមីននៅកម្ពុជា។

២. គោលបំណងនៃការគ្រប់គ្រងគុណភាព

នីតិវិធីផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណដែលមានក្នុងស្តង់ដារនេះ ជាផ្នែកមួយដ៏សំខាន់នៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណភាពអាជ្ញាធរមីន។ គោលបំណងនៃការគ្រប់គ្រងគុណភាពសកម្មភាពមីន ផ្តល់ទំនុកចិត្ត (ចំពោះអ្នកទទួលបានផល ប្រតិបត្តិករសកម្មភាពមីន អាជ្ញាធរមីន ម្ចាស់ជំនួយ និងភាគីដទៃទៀត) ថារាល់តម្រូវការនានានៃការគ្រប់គ្រងគុណភាពត្រូវបានបំពេញ។ ការត្រួតពិនិត្យគុណភាពសកម្មភាពមីនគួរធានាថាការរៀបចំឯកសារត្រឹមត្រូវតាមលំដាប់លំដោយ។ ការមិនអនុលោមទៅតាមបទដ្ឋានប្រតិបត្តិការ នឹងត្រូវបានកត់ត្រា ធ្វើការកែតម្រូវ និងប្រើប្រាស់ជាបទពិសោធន៍ក្នុងការគ្រប់គ្រងគុណភាពការងារទៅថ្ងៃអនាគត។

៣. គោលការណ៍ទូទៅ និងនីតិវិធីផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់

ការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ ជានីតិវិធីមួយដែលប្រតិបត្តិករសកម្មភាពមីនត្រូវបានទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការថាមានសមត្ថភាព និងមានលទ្ធភាពរៀបចំផែនការ គ្រប់គ្រង និងអនុវត្តសកម្មភាពមីនបាន។

ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ ជាកិច្ចព្រមព្រៀងផ្លូវការរវាងអាជ្ញាធរមីន និងប្រតិបត្តិករសកម្មភាពមីន។ កិច្ចព្រមព្រៀងនេះ បញ្ជាក់ពីសកម្មភាពនានាដែលត្រូវអនុវត្ត ដោយប្រើប្រាស់ ស្តង់ដារ បទដ្ឋាន បទបញ្ញត្តិ តម្រូវការគ្រប់គ្រងគុណភាព វិធីសាស្ត្រ និងដំណើរការផ្សេងៗដែលពាក់ព័ន្ធ។ ការត្រួតពិនិត្យតាមដានសកម្មភាពមីនអាចធ្វើទៅបានផ្អែកលើកិច្ចព្រមព្រៀងនេះ។

ការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់អនុវត្តតាម ២ ដំណាក់កាលដូចខាងក្រោម៖

(១) ការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់៖ ប្រតិបត្តិករសកម្មភាពមីនត្រូវបង្ហាញពីសមត្ថភាព ការងាររដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុ ផ្នែកច្បាប់ ការគ្រប់គ្រង គុណភាព និងបច្ចេកទេស។ ការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ត្រូវបានវាយតម្លៃផ្អែកលើឯកសារជាមូលដ្ឋានដែលប្រតិបត្តិករបានផ្តល់។ ដំណាក់កាលដំបូងនៃការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់បញ្ជាក់ថាប្រតិបត្តិករ និងបុគ្គលិករបស់ខ្លួនមានសមត្ថភាព និងអាចបំពេញការកិច្ចដូចមានចែងក្នុងកិច្ចសន្យា។ ការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ ត្រូវអនុលោមតាមស្តង់ដារ បទដ្ឋាន បទបញ្ញត្តិ និងតម្រូវការគុណភាពផ្សេងៗដែលពាក់ព័ន្ធ។ បន្ទាប់ពីការវាយតម្លៃប្រកបដោយជោគជ័យ វិញ្ញាបនបត្រទទួលស្គាល់បណ្តោះអាសន្ន នឹងត្រូវផ្តល់ជូនប្រតិបត្តិករដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យប្រតិបត្តិការអនុវត្តការងារនៅក្នុងប្រទេស ឬដើម្បីគ្រៀមសម្រាប់ដំណាក់កាលទីពីរ (ការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណប្រតិបត្តិការ)។ ប្រតិបត្តិករត្រូវរក្សាសមត្ថភាពរបស់ខ្លួនអំឡុងពេលអនុវត្តសុពលភាពនៃប័ណ្ណ ដូចដែលខ្លួនបានផ្តល់ជូនមកអាជ្ញាធរមីន។

(២) អាជ្ញាប័ណ្ណប្រតិបត្តិការ៖ ប្រតិបត្តិករសកម្មភាពមិនត្រូវបង្ហាញថា ខ្លួនមានលទ្ធភាព និងសមត្ថភាព ក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពមិននៅកម្ពុជា។ ដូចមានចែងក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ "ក" ការវាយតម្លៃក្នុងការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណប្រតិបត្តិការ ផ្អែកលើឯកសារជាមូលដ្ឋានដែលបានផ្តល់ និងសកម្មភាពដែលបានស្នើឡើង។ ដំណាក់កាលនេះរួមមានការវាយតម្លៃអំពីនីតិវិធី (បទដ្ឋានប្រតិបត្តិការ) ឧបករណ៍ ការបណ្តុះបណ្តាល ការគ្រប់គ្រងគុណភាពផ្ទៃក្នុង ភស្តុភារ សមាសភាពបុគ្គលិក (យេនឌ័រ និងភាពចម្រុះ) និងការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ។ នៅពេលបញ្ចប់ដំណាក់កាលនេះដោយជោគជ័យ អាជ្ញាធរមិននឹងផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណប្រតិបត្តិការជូនប្រតិបត្តិករដើម្បីចាប់ផ្តើមកិច្ចប្រតិបត្តិការ។

ការវាយតម្លៃនៅការដ្ឋាន៖ នៅពេលប្រតិបត្តិករចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារ អាជ្ញាធរមិននឹងចុះវាយតម្លៃនៅការដ្ឋាន ដើម្បីធានាថាប្រតិបត្តិករមាន បុគ្គលិកគ្រប់គ្រាន់ សម្ភារៈ ឧបករណ៍ និងដំណើរការនីតិវិធីដូចបានពិពណ៌នានៅក្នុងអាជ្ញាប័ណ្ណប្រតិបត្តិការ។ ការវាយតម្លៃនៅការដ្ឋានដោយអាជ្ញាធរមិន ប្រតិបត្តិការត្រូវរៀបចំការបង្ហាញនូវការអនុវត្តទៅតាមលក្ខខណ្ឌជាក់ស្តែង។ ក្នុងករណីការងារនៅតំបន់គ្រោះថ្នាក់ ការវាយតម្លៃ/ការបង្ហាញ ត្រូវធ្វើឡើងក្នុងតំបន់ដែលមានសុវត្ថិភាពនៅក្បែរនោះ ដើម្បីធានាបាននូវការអនុវត្តត្រឹមត្រូវ មុនពេលចាប់ផ្តើមប្រតិបត្តិការជាក់ស្តែងនៅក្នុងតំបន់គ្រោះថ្នាក់។ ការវាយតម្លៃលើការបង្ហាញនៅការដ្ឋាន ត្រូវរៀបចំឡើងដូចទៅនឹងគ្រប់ទម្រង់កិច្ចប្រតិបត្តិការ ស្របតាមប្រភេទអាជ្ញាប័ណ្ណ និងត្រូវមានការបង្ហាញពីនីតិវិធីសង្គ្រោះបន្ទាន់សមស្របផងដែរ។ បុគ្គលិកអាជ្ញាធរមិនដែលចុះវាយតម្លៃ និងអង្កេតការអនុវត្ត ត្រូវកត់ត្រាលក់កំហុសឆ្គងដែលបានរកឃើញ ប្រតិបត្តិករ និងអាជ្ញាធរមិនត្រូវចុះហត្ថលេខាលើទម្រង់ត្រួតពិនិត្យ។ នៅពេលកំហុសឆ្គងដែលរកឃើញត្រូវបានកែតម្រូវតាមការណែនាំរបស់អាជ្ញាធរមិន ឬពុំមានកំហុសឆ្គងណាមួយត្រូវបានរកឃើញក្នុងពេលវាយតម្លៃ អាជ្ញាធរមិននឹងផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណជាផ្លូវការជូនប្រតិបត្តិករ។

៤. តម្រូវការទូទៅ

៤.១ ការពិចារណាជាមូលដ្ឋាន

ដើម្បីទទួលបានប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណប្រតិបត្តិការ ប្រតិបត្តិករសកម្មភាពមិនត្រូវបង្ហាញពីសមត្ថភាពដើម្បីអនុវត្តស្របតាមស្តង់ដារសកម្មភាពកំចាត់មិនកម្ពុជា (CMAS) និងបទបញ្ញត្តិធានា រួមមានច្បាប់ និងបទបញ្ញត្តិជាតិ តម្រូវការហិរញ្ញវត្ថុ និងធានារ៉ាប់រង។ ប្រតិបត្តិករត្រូវបង្ហាញពីសមត្ថភាពក្នុងការអនុវត្តស្តង់ដារដែលបានអនុម័ត និងបទបញ្ញត្តិផ្សេងៗទៀតទៅតាមការអនុវត្តជាក់ស្តែង។ ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណប្រតិបត្តិការមានរយៈពេលកំណត់ ហើយអាចត្រូវបានព្យួរ/ដកហូតនៅពេលណាដែលការត្រួតពិនិត្យបង្ហាញថា ប្រតិបត្តិករមិនបានបំពេញទៅតាមលក្ខខណ្ឌអាជ្ញាប័ណ្ណដែលមានសុពលភាព។

នាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យមានការទទួលខុសត្រូវចំពោះដំណើរការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ ព្រមទាំងការគ្រប់គ្រងឯកសារ ការផ្ទៀងផ្ទាត់ ការត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ។

ការពិចារណាជាមូលដ្ឋានលើ ការទទួលបាន ការកែប្រែ និងការរក្សាប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ ប្រតិបត្តិការមានដូចតទៅ:

- ក. ប័ណ្ណទទួលស្គាល់នឹងផ្តល់ជូនប្រតិបត្តិករសកម្មភាពមិន ដរាបណាប្រតិបត្តិករនោះបានអនុវត្តស្របតាមស្តង់ដារសកម្មភាពកំចាត់មិនកម្ពុជា។
- ខ. ប្រតិបត្តិករដែលដាក់ពាក្យសុំត្រូវមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីអនុវត្តឱ្យបានពេញលេញទៅតាមបទបញ្ញត្តិដាក់លាក់ ដែលមាននៅក្នុងស្តង់ដារសកម្មភាពកំចាត់មិនកម្ពុជា។
- គ. អាជ្ញាប័ណ្ណប្រតិបត្តិការនឹងត្រូវផ្តល់ឱ្យប្រតិបត្តិករ និងអង្គការចំណុះដែលមានការទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការ ស្ថិតនៅក្នុងដែនកំណត់នៃអាជ្ញាប័ណ្ណ និងគោរពទៅតាមស្តង់ដារសកម្មភាពកំចាត់មិនកម្ពុជា។
- ឃ. មុននឹងដំណើរការចាប់ផ្តើមផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ ប្រតិបត្តិករត្រូវបង្ហាញពីការតាំងចិត្ត និងលទ្ធភាពដើម្បីអនុវត្តសកម្មភាពមិននៅកម្ពុជា។ អាជ្ញាប័ណ្ណត្រូវបានចេញដោយអាជ្ញាធរមិន និងមានលក្ខណៈដាក់លាក់ចំពោះសកម្មភាពស្របតាមប្រភេទអាជ្ញាប័ណ្ណ។ ប្រតិបត្តិករសកម្មភាពមិនដែលមានបំណងអនុវត្តសកម្មភាពក្រៅពីលក្ខខណ្ឌអាជ្ញាប័ណ្ណ ត្រូវដាក់ពាក្យសុំការកែប្រែ។

៤.២ ដំណើរការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ

លំនាំសង្ខេបនៃដំណើរការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណប្រតិបត្តិការមានបង្ហាញនៅក្នុង ឧបសម្ព័ន្ធ "ឃ" និងបានពិពណ៌នាលម្អិតនៅខាងក្រោម។ ត្រូវបំពេញដំណើរការវាយតម្លៃជំហានដំបូង និងផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់បណ្តោះអាសន្នឱ្យប្រតិបត្តិករក្នុងរយៈពេល១៥ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីទទួលបានពាក្យសុំគ្រប់លក្ខណៈ និងអនុលោមទៅតាមស្តង់ដារជាតិ ដែលធ្វើឱ្យកិច្ចប្រតិបត្តិការអាចចាប់ផ្តើមបាន។ អាជ្ញាប័ណ្ណ និងប័ណ្ណទទួលស្គាល់ពេញលេញនឹងត្រូវផ្តល់ជូនក្នុងរយៈពេល៤០ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីការចេញប័ណ្ណទទួលស្គាល់បណ្តោះអាសន្ន ដើម្បីទុកលទ្ធភាពឱ្យបុគ្គលិកអាជ្ញាធរមិន ធ្វើការត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពការងារ និងបទដ្ឋាននានានៅការដ្ឋាន។

៤.២.១ ការដាក់ពាក្យសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ

រាល់ការដាក់ពាក្យសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណត្រូវធ្វើជូនអគ្គលេខាធិការអាជ្ញាធរមិន ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច។ អគ្គលេខាធិការអាជ្ញាធរមិននឹងផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណជូនប្រតិបត្តិករសកម្មភាពមិន ផ្អែកតាមសេចក្តីសម្រេចរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលលេខ ២៩ស.ស.រ. ចុះថ្ងៃទី១០ ខែសីហា ឆ្នាំ២០០៥។

ទម្រង់ និងមតិកាសម្រាប់ពាក្យសុំ ត្រូវបានពិពណ៌នានៅក្នុងបទដ្ឋាននេះ។

៤.៣ ការចុះបញ្ជីប្រតិបត្តិករសកម្មភាពមិន

៤.៣.១ សេចក្តីផ្តើម

ការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់សម្រាប់អនុវត្តសកម្មភាពមិននៅកម្ពុជា ជាជំហានដំបូងនៃការធានាគុណភាពទាំងស្រុងរបស់ប្រតិបត្តិករដែលផ្តល់ដោយអាជ្ញាធរមិន។ ប្រតិបត្តិករដែលមានប័ណ្ណទទួលស្គាល់ត្រូវមានរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងផែនការច្បាស់លាស់ បុគ្គលិកមានសមត្ថភាព ប្រកបហិរញ្ញវត្ថុសមស្រប ការផ្គត់ផ្គង់ផ្នែកកសិកម្មត្រឹមត្រូវ មានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន មានគោលការណ៍សុវត្ថិភាព បញ្ចូលការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ និងបរិស្ថាន មិនស្ថិតក្រោមការដាក់ទម្ងន់នៃច្បាប់ និងមានប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណភាពស្របតាមស្តង់ដារជាតិ។ អាជ្ញាធរមិននឹងពិនិត្យមើលបទពិសោធន៍ពាក់ព័ន្ធ កំណត់ត្រាសុវត្ថិភាពរបស់ប្រតិបត្តិករ និងកត្តាពាក់ព័ន្ធដទៃទៀតដូចជា ប័ណ្ណទទួលស្គាល់របស់ប្រតិបត្តិករនៅតាមបណ្តាប្រទេសដែលរងផលប៉ះពាល់ដោយមិនផ្សេងទៀត ឬប័ណ្ណទទួលស្គាល់ដែលមានការទទួលស្គាល់ជាអន្តរជាតិពីអាជ្ញាធរគ្រប់គ្រងគុណភាព។ ប្រសិនបើការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ដំណើរការបានជោគជ័យ ប្រតិបត្តិករសកម្មភាពមិននឹងទទួលបានប័ណ្ណទទួលស្គាល់ដែលមានរយៈពេល២ឆ្នាំ និងអាជ្ញាប័ណ្ណប្រតិបត្តិការដែលមានរយៈពេល១ឆ្នាំ។

៤.៣.២ ការចុះបញ្ជី

ប្រតិបត្តិករសកម្មភាពមិនទាំងអស់ត្រូវចុះឈ្មោះ ឬចុះកិច្ចព្រមព្រៀងតាមការចាំបាច់ជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា មុននឹងស្នើសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់ពីអាជ្ញាធរមិន។ ប្រតិបត្តិករអន្តរជាតិធ្វើសកម្មភាពមិនមនុស្សធម៌ ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើអនុស្សារណៈយោគយល់ជាមួយក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ។ ប្រតិបត្តិករក្រៅរដ្ឋាភិបាលក្នុងស្រុក ត្រូវចុះបញ្ជីជាមួយក្រសួងមហាផ្ទៃ។ ប្រតិបត្តិករកែលម្អចំណេញ ត្រូវចុះបញ្ជីជាមួយក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម។

ការសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់ពីអាជ្ញាធរមិន អាចអនុវត្តដំណាលគ្នាជាមួយដំណើរការចុះបញ្ជី។ ការសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់អាចប្រព្រឹត្តទៅបានបន្ទាប់ពីប្រតិបត្តិករសកម្មភាពមិនទាំងនោះបានចុះបញ្ជីរួច។ ប៉ុន្តែការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់បាន លុះត្រាតែប្រតិបត្តិករនោះមានការតាំងចិត្ត និងលទ្ធភាព អនុវត្តសកម្មភាពមិននៅកម្ពុជា។

៤.៣.៣ ជំហានទី ១ ការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់

ការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ក្នុងគោលបំណងដើម្បីបញ្ជាក់ថា ប្រតិបត្តិករមានសមត្ថភាព និងមានលទ្ធភាពក្នុងការអនុវត្តកិច្ចប្រតិបត្តិការសកម្មភាពមិន។

ការដាក់ពាក្យសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់មកអាជ្ញាធរមិន ត្រូវដាក់ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋានអាជ្ញាធរមិន ក្នុងទម្រង់ដែលមានស្រាប់ និងភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ។ ពាក្យសុំអាចធ្វើបានជាភាសាខ្មែរ ឬភាសាអង់គ្លេសដោយមានលក្ខណៈសង្ខេប និងមានន័យច្បាស់លាស់។ គណៈកម្មាធិការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ ត្រូវបញ្ជាក់ពីការទទួលបានពាក្យស្នើសុំ និងឯកសារគាំទ្រនានា។ អាជ្ញាធរមិននឹងផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់រយៈពេល២ឆ្នាំនៅពេលប្រតិបត្តិករបំពេញលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យជាមូលដ្ឋានបាន។ បន្ទាប់ពីការពិនិត្យឯកសារ ប្រសិនបើមានតម្រូវការចាំបាច់ គណៈកម្មាធិការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់អាចស្នើសុំព័ត៌មានបន្ថែម។

ពាក្យស្នើសុំនីមួយៗគួរតែមានព័ត៌មានដូចខាងក្រោម៖

- ក. ឯកសារថតចម្លងនៃអនុស្សារណៈយោគយល់ ឬឯកសារចុះបញ្ជី ឬសំណើពាក់ព័ន្ធចំនួនមួយច្បាប់។
- ខ. រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងតំណាងប្រចាំនៅកម្ពុជា។

- គ. បទដ្ឋានប្រតិបត្តិការរបស់ប្រតិបត្តិករ (SOPs)។
- ឃ. នីតិវិធីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ។
- ង. លក្ខណៈសម្បត្តិ និងបទពិសោធន៍ជាក់ស្តែងនៃគណៈគ្រប់គ្រងទាក់ទងនឹងសកម្មភាពដែលបានស្នើសុំ។
- ច. សេចក្តីប្រកាសពីការមិនពាក់ព័ន្ធនឹងបំណុលតាមផ្លូវច្បាប់នៅកម្ពុជា។
- ឆ. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យស្របតាមប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានជាតិ របាយការណ៍ និងផែនទី។
- ជ. គ្រោងការណ៍បណ្តុះបណ្តាលការគ្រប់គ្រង និងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ជំនាញបុគ្គលិក។
- ឈ. គោលការណ៍សុវត្ថិភាព និងសុខុមាលភាពវិជ្ជាជីវៈ។
- ញ. គោលការណ៍បញ្ជាបយេនឌ័រ និងការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន។
- ដ. ការពិពណ៌នាលម្អិតអំពីការធានារ៉ាប់រងលើបុគ្គលិក និងប្រាក់បំណុលរបស់ភាគីទីបី។
- ច. ប្រវត្តិសង្ខេបរបស់ក្រុមហ៊ុន/អង្គការ ដែលលម្អិតពីការពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោង ឬបទពិសោធន៍កម្រិតជាតិ ឬអន្តរជាតិដែលមានពីមុន ឬកំពុងដំណើរការ។
- ឧ. ព័ត៌មានអំពីប័ណ្ណទទួលស្គាល់ពីមុនជាមួយអាជ្ញាធរសកម្មភាពមិនផ្សេងទៀត។
- ឈ. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណភាពផ្ទៃក្នុងរួមមាន នីតិវិធីវិភាគដើមហេតុនៃការមិនអនុលោមភាព ដើម្បីធានាបាននូវបទពិសោធន៍ជាមេរៀន និងបន្តការកែលម្អ។

ប្រសិនបើគណៈកម្មាធិការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់រកឃើញថា ប្រតិបត្តិករសកម្មភាពមិនមិនបានបំពេញតាមតម្រូវការពាក់ព័ន្ធនានានៃប័ណ្ណទទួលស្គាល់ ការជូនដំណឹងអំពីមូលហេតុជាលាយលក្ខណ៍អក្សរនឹងត្រូវបានផ្តល់ជូន។ ប្រតិបត្តិករគួរតែត្រូវបានផ្តល់ឱកាសឲ្យកែតម្រូវកំហុសឆ្គងតាមពេលកំណត់ ដែលឯកភាពពីអាជ្ញាធរមិន។ គណៈកម្មាធិការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់នឹងពិចារណាឡើងវិញលើពាក្យសុំ ផ្អែកលើមូលដ្ឋាននៃព័ត៌មានថ្មីៗ។

ប្រសិនបើប្រតិបត្តិករមិនអាចបំពេញតម្រូវការតាមពេលវេលាកំណត់ដែលបានព្រមព្រៀងទេនោះ ពាក្យសុំនឹងត្រូវបញ្ចប់ ហើយប្រតិបត្តិករនឹងត្រូវបានជូនដំណឹងអំពីសេចក្តីសម្រេចជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ។

នៅពេលប្រតិបត្តិករដាក់ពាក្យសុំបន្តប័ណ្ណទទួលស្គាល់ លទ្ធផលនៃការត្រួតពិនិត្យក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ន ឬពេលកន្លងមកនៃកិច្ចសន្យាគួរតែត្រូវបានយកមកពិចារណា។ ប្រសិនបើការត្រួតពិនិត្យបង្ហាញថា ប្រតិបត្តិករអនុវត្តបានល្អក្នុងកម្រិតមានគុណភាព ហើយមិនមានការផ្លាស់ប្តូរគួរឱ្យកត់សម្គាល់លើលក្ខខណ្ឌប័ណ្ណទទួលស្គាល់ទេនោះ អាជ្ញាធរមិនគួរតែពិចារណាអំពីដំណើរការនៃការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ជាលក្ខណៈសាមញ្ញ ឬបន្តផ្តល់ឲ្យដោយស្វ័យប្រវត្តិ ខណៈពេលដែលពាក្យសុំ/ឯកសារសុំបន្តដាក់ជូនមុនកាលបរិច្ឆេទផុតកំណត់។ ដំណើរការបន្តការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ (ឯកសារគាំទ្រមាននៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ “ឃ”) មិនចាំបាច់តម្រូវឱ្យបញ្ឈប់កិច្ចប្រតិបត្តិការនៅការដ្ឋានដែលកំពុងដំណើរការទេ លើកលែងតែមានការព្រួយបារម្ភអំពីគុណភាពការងារនាពេលអនាគត។

៤.៣.៤ ជំហានទី ២ - ការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណប្រតិបត្តិការ

ការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណប្រតិបត្តិការក្នុងគោលបំណងដើម្បីបញ្ជាក់ថា ប្រតិបត្តិការមានធនធាន សមត្ថភាព និងការគ្រប់គ្រងដើម្បីអនុវត្តការងារសកម្មភាពមិននៅទីតាំងជាក់លាក់។ អាជ្ញាធរមិននឹងផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណប្រតិបត្តិការរយៈពេល១ឆ្នាំនៅពេលប្រតិបត្តិការបំពេញលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យជាមូលដ្ឋានបាន។

ពាក្យស្នើសុំអាជ្ញាប័ណ្ណ ត្រូវបញ្ជូនមកអាជ្ញាធរមិន និងត្រូវមានចំណុចសមស្របដូចខាងក្រោម៖

- ក. ភ្ជាប់មកជាមួយប័ណ្ណទទួលស្គាល់
- ខ. រចនាសម្ព័ន្ធរបស់អង្គការចំណុះ រាប់បញ្ចូលទាំងផ្នែកកសិករ និងការផ្គត់ផ្គង់
- គ. ធនធានមនុស្ស (លក្ខណៈសម្បត្តិ និងបទពិសោធន៍របស់បុគ្គលិកប្រតិបត្តិការ និងបុគ្គលិកគាំទ្រ)
- ឃ. លទ្ធភាពផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ (ការប្រើប្រាស់ និងការផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ)
- ង. បទដ្ឋាន និងការអនុវត្តសុវត្ថិភាពនៅការដ្ឋាន និងសុខុមាលភាពវិជ្ជាជីវៈ
- ច. អាជ្ញាប័ណ្ណមុនៗដែលអង្គការចំណុះធ្លាប់ទទួលបាន ដែលបង្ហាញពីប្រសិទ្ធភាព និងសមត្ថភាពប្រតិបត្តិការ។

ប្រសិនបើគណៈកម្មាធិការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់រកឃើញថា ប្រតិបត្តិការសកម្មភាពមិនមិនបានបំពេញតាមតម្រូវការពាក់ព័ន្ធនានានៃអាជ្ញាប័ណ្ណ ការជូនដំណឹងអំពីមូលហេតុមិនបានជោគជ័យជាលាយលក្ខណ៍អក្សរនឹងត្រូវបានផ្តល់ជូន។ ប្រតិបត្តិការនឹងត្រូវបានផ្តល់ឱកាសសមស្របដើម្បីកែតម្រូវកំហុសឆ្គង ឬឆ្លើយតបឱ្យបានពេញលេញចំពោះសំណួរដែលសួរដោយអាជ្ញាធរមិន។

ប្រសិនបើប្រតិបត្តិការមិនអាចបំពេញតាមតម្រូវការអាជ្ញាប័ណ្ណប្រតិបត្តិការ ហើយមិនអាចចាត់វិធានការកែតម្រូវក្នុងរយៈពេលសមស្រប នោះពាក្យស្នើសុំនឹងត្រូវបញ្ចប់ ហើយប្រតិបត្តិការនឹងត្រូវជូនដំណឹង។

៤.៣.៥ ការបង្ហាញនៅការដ្ឋាន

អាជ្ញាធរមិននឹងធ្វើការវាយតម្លៃនៅការដ្ឋានដើម្បីបញ្ជាក់ថា ការគ្រប់គ្រងជាក់ស្តែង និងបទដ្ឋានប្រតិបត្តិការ ដែលបានស្នើសុំដោយប្រតិបត្តិករ ត្រូវបានអនុវត្តប្រកបដោយសុវត្ថិភាព ប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផល

ការវាយតម្លៃរួមមាន៖

- ក. ចុះត្រួតពិនិត្យការគ្រប់គ្រងទូទៅ ការិយាល័យកសិករ រដ្ឋបាល និងមធ្យោបាយសម្របសម្រួលផ្សេងទៀត រាប់បញ្ចូលទាំងកន្លែងទុកដាក់រំសេវផ្ទះ បរិក្ខារពេទ្យ និងកន្លែងថែទាំ/ជួសជុលសម្ភារៈ
- ខ. ចុះត្រួតពិនិត្យអង្គការចំណុះ រួមទាំងនៅការដ្ឋាន និងកន្លែងផ្គត់ផ្គង់ដល់ដំណើរការប្រតិបត្តិការ
- គ. អង្កេតមើលអង្គការចំណុះ ក្នុងអំឡុងពេលហ្វឹកហ្វឺន
- ឃ. អង្កេតមើលនៅការដ្ឋានពីការសាកល្បង ការវាយតម្លៃឧបករណ៍សម្ភារៈ និងបច្ចេកវិទ្យាថ្មីៗ
- ង. អង្កេតមើលការអនុវត្តសកម្មភាពមិន
- ច. វាយតម្លៃលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណភាពរបស់ប្រតិបត្តិករ។

ក្នុងអំឡុងពេលធ្វើការបង្ហាញនៅការដ្ឋាន គំរូឯកសារ និងកំណត់ត្រានានានឹងត្រូវបានជ្រើសរើស ត្រូវស្រាវជ្រាវ។ គំរូដែលបានជ្រើសរើសនឹងត្រូវផលិតផលទាំងអស់ នីតិវិធីគ្រប់គ្រងឯកសារ និងបទដ្ឋានប្រតិបត្តិការដែលមានការទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការ។

ប្រសិនបើអាជ្ញាធរមិនរកឃើញថា ប្រតិបត្តិការមិនបានបំពេញតាមតម្រូវការប័ណ្ណទទួលស្គាល់ក្នុង ដំណាក់កាលបង្ហាញនៅការដ្ឋាន ការជូនដំណឹងនឹងត្រូវបានផ្តល់ជូន។ ភាពមិនអនុលោមនឹងត្រូវកំណត់ ហើយសកម្មភាពកែតម្រូវត្រូវបានពិភាក្សា និងឯកភាពគ្នា រវាងអាជ្ញាធរមិន និងប្រតិបត្តិការ។ ប្រតិបត្តិការ សកម្មភាពមិននឹងតម្រូវឱ្យបង្ហាញពីនីតិវិធីប្រតិបត្តិការត្រឹមត្រូវរបស់ខ្លួនទៅអាជ្ញាធរមិន ដោយអនុលោមទៅ តាមតម្រូវការដែលបានទទួលស្គាល់។

ប្រសិនបើប្រតិបត្តិការមិនអាចកែតម្រូវសកម្មភាពបានក្នុងរយៈពេលសមស្រប អាជ្ញាប័ណ្ណប្រតិបត្តិ ការនឹងត្រូវបញ្ចប់។ នៅពេលដែលគណៈកម្មាធិការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ពេញចិត្តនឹងសកម្មភាពដែលបាន បំពេញ អាជ្ញាប័ណ្ណប្រតិបត្តិការនឹងត្រូវចុះហត្ថលេខាផ្តល់ជូនដោយគ្មានការពន្យារពេល។

៤.៣.៦ លក្ខណៈសម្បត្តិពុំមានគ្រប់គ្រាន់ ឬការបញ្ចប់ពាក្យស្នើសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់ ឬអាជ្ញាប័ណ្ណ និងដំណើរ ការបណ្តឹងតវ៉ា

ប្រតិបត្តិការនឹងត្រូវបានជូនដំណឹងភ្លាមៗ ប្រសិនបើភាពអនុលោមតាមតម្រូវការ មិនត្រូវបានបំពេញ អំឡុងពេលដំណើរការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់។ ត្រូវកំណត់បញ្ហាដែលបានរកឃើញ ព្រមទាំងពិភាក្សា និង ឯកភាពគ្នាលើសកម្មភាពកែតម្រូវ រវាងអាជ្ញាធរមិន និងប្រតិបត្តិការ។ អាជ្ញាធរមិនតម្រូវឱ្យប្រតិបត្តិការ បង្ហាញ ការគ្រប់គ្រងត្រឹមត្រូវ ឬនីតិវិធីប្រតិបត្តិការដែលបានកែតម្រូវ។

ប្រសិនបើអាជ្ញាធរមិនរកឃើញថា ប្រតិបត្តិការមិនអាចបំពេញតាមតម្រូវការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ នៅក្នុងអំឡុងពេលដំណើរការ និងមិនអាចចាត់វិធានការកែតម្រូវក្នុងរយៈពេលសមស្រប នោះពាក្យសុំនឹង ត្រូវបានដកសិទ្ធិ ឬប័ណ្ណទទួលស្គាល់បណ្តោះអាសន្ននឹងត្រូវបញ្ចប់។ (សូមមើលឃ្លា ៤.៦.២)

ប្រតិបត្តិការដែលមិនបានជោគជ័យក្នុងការស្នើសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់ នឹងត្រូវជូនដំណឹងជាលាយ លក្ខណ៍អក្សរដោយបញ្ជាក់លម្អិតពីកំហុសឆ្គង ក្នុងរយៈពេល៥ថ្ងៃ(ថ្ងៃធ្វើការ) ចាប់តាំងពីការសម្រេចដក សិទ្ធិ/បញ្ចប់។ ប្រតិបត្តិការមានរយៈពេល២០ថ្ងៃ(ថ្ងៃធ្វើការ) ដើម្បីដាក់ពាក្យសុំឡើងវិញដោយមានការកែ តម្រូវពាក្យសុំ ឬប្តឹងជំទាស់នឹងសេចក្តីសម្រេចដកសិទ្ធិ/បញ្ចប់ បន្ទាប់ពីទទួលបានលិខិត។

លិខិតប្តឹងតវ៉ារបស់ប្រតិបត្តិការត្រូវធ្វើជូនមកអគ្គលេខាធិការអាជ្ញាធរមិន ដោយបញ្ជាក់ពីមូលហេតុនៃ ការជំទាស់នឹងការដកសិទ្ធិ/ការបញ្ចប់ផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់។ ចំណុចនីមួយៗដែលមានលំអិតនៅក្នុងសេចក្តី ជូនដំណឹងរបស់អាជ្ញាធរមិន គួរតែលើកយកមកបកស្រាយ និងពន្យល់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។ គួរកត់សម្គាល់ ថាការមិន អនុលោមទៅនឹងស្តង់ដារសកម្មភាពកំចាត់មិនកម្មជាត្រូវតែបានកែតម្រូវ។

ក្នុងអំឡុងពេលដប់ប្រាំថ្ងៃ(ថ្ងៃធ្វើការ) បន្ទាប់ពីទទួលបានលិខិតប្តឹងតវ៉ា អាជ្ញាធរមិននឹងរៀបចំកោះ
ប្រជុំគណៈកម្មាធិការបណ្តឹងតវ៉ា ដែលមានអគ្គលេខាធិការអាជ្ញាធរមិនជាប្រធាន អគ្គលេខាធិការរងទទួល
បន្ទុកនាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យជាអនុប្រធាន ប្រធាននាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យ
ជាអនុប្រធាន ប្រធាននាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធជាសមាជិក អនុប្រធាននាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យ
ទទួលបន្ទុកបទបញ្ញត្តិជាលេខាធិការ និងតំណាងប្រតិបត្តិករ ឬក្រុមហ៊ុនឯកជនសកម្មភាពមិនពាក់ព័ន្ធ
នឹងបណ្តឹងតវ៉ា។ គណៈកម្មាធិការបណ្តឹងតវ៉ានឹងពិភាក្សាលើចំណុចនីមួយៗ ដែលបង្ហាញដោយប្រតិបត្តិករ
សកម្មភាពមិន និងសំរេចចិត្តថាតើ ត្រូវប្តូរការសម្រេចចិត្តដកសិទ្ធិ/បញ្ចប់ ទទួលយកពាក្យសុំដែលបានកែ
តម្រូវ ឬប្រកាន់ខ្ជាប់នូវការដកសិទ្ធិ/បញ្ចប់។ ប្រសិនបើមតិភាគច្រើនមិនអាចសំរេច ប្រធានគណៈកម្មាធិការ
ត្រូវធ្វើការសំរេចចិត្តចុងក្រោយក្នុងការចាត់វិធានការនានាសមស្រប។

៤.៤ ការពន្យារពេល ឬការកែប្រែប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ

៤.៤.១ ការកែប្រែ ឬការផ្លាស់ប្តូរប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង

អាជ្ញាធរមិនអាចសុំឱ្យមានការកែសម្រួលប័ណ្ណទទួលស្គាល់ឡើងវិញ ប្រសិនបើប្រតិបត្តិករមាន
បំណងធ្វើការផ្លាស់ប្តូរទ្រង់ទ្រាយធំ ប៉ះពាល់ដល់រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងអាចជះឥទ្ធិពលដល់សមត្ថភាព
គ្រប់គ្រង។ សម្រាប់ហេតុផលនេះ ប្រតិបត្តិករដែលមានប័ណ្ណទទួលស្គាល់ត្រូវជូនដំណឹងដល់អាជ្ញាធរមិន
អំពីការកែប្រែប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ឬការផ្លាស់ប្តូរផ្សេងទៀតដែលអាចប៉ះពាល់ដល់លក្ខខណ្ឌប័ណ្ណទទួលស្គាល់។
អាជ្ញាធរមិនត្រូវកំណត់ថាតើ ការផ្លាស់ប្តូរដែលបានស្នើឡើងតម្រូវឱ្យមានការវាយតម្លៃឡើងវិញលើឯកសារ
ឬនៅការដ្ឋាន។

៤.៤.២ ការកែប្រែ ឬការផ្លាស់ប្តូរនីតិវិធីប្រតិបត្តិការ

ដូចគ្នានេះដែរ ប្រតិបត្តិករដែលមានប័ណ្ណទទួលស្គាល់ត្រូវជូនដំណឹងដល់អាជ្ញាធរមិនអំពីការកែប្រែ
នីតិវិធីប្រតិបត្តិការនៃអង្គភាពចំណុះ ឬការណែនាំអំពីការផ្លាស់ប្តូរឧបករណ៍ ឬបច្ចេកទេសថ្មីៗ។ អាជ្ញាធរ
មិនត្រូវបញ្ជាក់ថាតើ ការផ្លាស់ប្តូរដែលបានជូនដំណឹងនោះតម្រូវឱ្យមានការវាយតម្លៃឡើងវិញនៅការដ្ឋាន។

មិនចាំបាច់មានវិធានការអ្វីទេ ប្រសិនបើការផ្លាស់ប្តូរមានលក្ខណៈតិចតួច និងស្របតាមស្តង់ដារ
សកម្មភាពកំចាត់កម្ពុជា។

អាជ្ញាធរមិនត្រូវពិចារណាលើការវាយតម្លៃនៅការដ្ឋាន ប្រសិនបើការផ្លាស់ប្តូរមានសារៈសំខាន់គួរ
ឲ្យកត់សម្គាល់ ។

ប្រសិនបើការផ្លាស់ប្តូរមានសារៈសំខាន់ ហើយស្ថានភាព និងវិសាលភាពនៃអាជ្ញាប័ណ្ណដើម
ផុតសុពលភាព អាជ្ញាធរមិននឹងតម្រូវឱ្យប្រតិបត្តិករស្នើសុំអាជ្ញាប័ណ្ណថ្មីដូចមានចែងក្នុងប្រការខាងលើ។

៤.៤.៣ បង្កើនចំនួនអង្គភាពចំណុះ ដោយប្រើប្រាស់បទដ្ឋានប្រតិបត្តិការដូចគ្នា

ប្រតិបត្តិករសកម្មភាពមិនដែលមានប័ណ្ណទទួលស្គាល់ ត្រូវជូនដំណឹងដល់អាជ្ញាធរមិនអំពីការបង្កើន ចំនួនអង្គភាពចំណុះរបស់ខ្លួនដែលប្រើប្រាស់គ្រឿងបរិក្ខារបច្ចេកទេស និងនីតិវិធីប្រតិបត្តិការដូចគ្នា។ មិន ចាំបាច់មានវិធានការបន្ថែមទៀតទេ ប្រសិនបើការគ្រប់គ្រង និងរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការធំៗ អនុវត្តបែបនេះបានចំពោះសកម្មភាពមិនគ្រប់ប្រភេទរួមមាន ការអប់រំបញ្ជា មិន ការសង្គ្រោះជនរងគ្រោះដោយសារមិន ការស្រាវជ្រាវមិនបច្ចេកទេស និងការបោសសម្អាត។ល។ បើមិន ដូច្នោះទេអាជ្ញាធរមិននឹងតម្រូវឱ្យមានការធ្វើវិសោធនកម្មអាជ្ញាប័ណ្ណប្រតិបត្តិការ។

៤.៥ ការត្រួតពិនិត្យ

អាជ្ញាធរមិនត្រូវត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិករសកម្មភាពមិន និងអង្គភាពចំណុះដើម្បីបញ្ជាក់ថា ប្រព័ន្ធគ្រប់ គ្រង និងនីតិវិធីប្រតិបត្តិការស្របទៅតាមលក្ខខណ្ឌអាជ្ញាប័ណ្ណប្រតិបត្តិការ។

អាជ្ញាធរមិនត្រូវមានបុគ្គលិកដែលមានជំនាញ និងមានសម្ភារៈគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិករ និងអង្គភាពចំណុះប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងភាពសមរម្យ។

អាជ្ញាធរមិនត្រូវជូនដំណឹងដល់ប្រតិបត្តិករដែលមានប័ណ្ណទទួលស្គាល់ពីលទ្ធផលនៃការត្រួតពិនិត្យ។

៤.៦ ការព្យួរ និងការបញ្ចប់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ ឬអាជ្ញាប័ណ្ណ

៤.៦.១ ការព្យួរ

អាជ្ញាធរមិនអាចព្យួរប័ណ្ណទទួលស្គាល់ ឬអាជ្ញាប័ណ្ណប្រតិបត្តិការរបស់ប្រតិបត្តិករ ឬអង្គភាពចំណុះ សម្រាប់រយៈពេលកំណត់មួយ ក្នុងករណីដូចខាងក្រោម៖

- ក. ប្រសិនបើការត្រួតពិនិត្យរកឃើញភាពមិនអនុលោម មានចែងក្នុងបញ្ជីកម្រិតនៃភាពមិនអនុលោម តាមតម្រូវការនៃនីតិវិធីប័ណ្ណទទួលស្គាល់ ឬអាជ្ញាប័ណ្ណ។
- ខ. ក្នុងករណីការប្រើប្រាស់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ ឬអាជ្ញាប័ណ្ណមិនត្រឹមត្រូវ
- គ. ការត្រួតពិនិត្យរកឃើញភាពមិនអនុលោមមិនធ្ងន់ធ្ងរ ដែលបានជូនដំណឹងពីមុន ហើយមិនត្រូវបាន ដោះស្រាយជាបន្តបន្ទាប់ក្នុងពេលវេលាសមស្រប។
- ឃ. ក្នុងករណីមានការលាក់បាំងលើការផ្លាស់ប្តូរធំធេងនូវការគ្រប់គ្រង ឬប្រតិបត្តិការ។

៤.៦.២ ការបញ្ចប់

អាជ្ញាធរមិនអាចបញ្ចប់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ ឬអាជ្ញាប័ណ្ណ ក្នុងករណីដូចខាងក្រោម៖

- ក. ប្រសិនបើប្រតិបត្តិករដែលមានប័ណ្ណទទួលស្គាល់ អនុវត្តមិនត្រឹមត្រូវ
- ខ. ប្រសិនបើប្រតិបត្តិករដែលមានប័ណ្ណទទួលស្គាល់មិនចង់បន្តប័ណ្ណទទួលស្គាល់ ឬអាជ្ញាប័ណ្ណ
- គ. ប្រសិនបើតម្រូវការដូចជា ស្តង់ដារ បទបញ្ញត្តិ ឬច្បាប់ដែលត្រូវបានកែប្រែ ហើយប្រតិបត្តិករដែល មានប័ណ្ណទទួលស្គាល់មិនអាចធានានូវអនុលោមភាពតាមតម្រូវការ ឬបទបញ្ញត្តិថ្មី

ឃ. ប្រសិនបើការត្រួតពិនិត្យបង្ហាញថា ការមិនគោរពតាមប័ណ្ណទទួលស្គាល់ ឬអាជ្ញាប័ណ្ណដោយមានលក្ខណៈធ្ងន់ធ្ងរដូចជា ការរំលោភម្តងហើយម្តងទៀតលើច្បាប់សុវត្ថិភាព និងសុខុមាលភាពការងារ

ង. បើសិនមិនមានវិធានការគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការកែតម្រូវ បន្ទាប់ពីការព្យួរប័ណ្ណទទួលស្គាល់ ឬអាជ្ញាប័ណ្ណភាពមិនអនុលោមធ្ងន់ធ្ងររួមមាន កំហុសដដែលៗក្នុងការអនុវត្តប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ឬនីតិវិធីប្រតិបត្តិការដែលបានទទួលស្គាល់ បដិសេធមិនអនុញ្ញាតឱ្យចុះត្រួតពិនិត្យ ឬធ្វើអធិការកិច្ច ឬជ្រៀតជ្រែកក្នុងការត្រួតពិនិត្យ កាត់បន្ថយផ្ទៃដីមិនបានត្រឹមត្រូវ ឬការអនុវត្តដំណើរការដែលគេដឹងថាដាក់បុគ្គលិក ឬប្រជាជនស្ថិតក្នុងហានិភ័យដែលមិនអាចទទួលយកបាន។

ប្រតិបត្តិការសកម្មភាពមិនមានសិទ្ធិប្តឹងតវ៉ាប្រឆាំងនឹងការសម្រេចបញ្ចប់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ ឬអាជ្ញាប័ណ្ណ។ (សូមអានឃ្លា ៤.៣.៦)

មុនពេលបញ្ចប់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ ឬអាជ្ញាប័ណ្ណ អាជ្ញាធរមិនត្រូវកំណត់វិធានការដើម្បីឱ្យប្រតិបត្តិការបោសសម្អាតដីឡើងវិញ មុនពេលលុបចោលកិច្ចព្រមព្រៀងលើប័ណ្ណទទួលស្គាល់ ឬអាជ្ញាប័ណ្ណ។ ការទទួលខុសត្រូវលើការបោសសម្អាតដី និងការចំណាយសម្រាប់ការបោសសម្អាតជាបន្តបន្ទាប់ប្រតិបត្តិការ។ ការទទួលខុស គួរតែត្រូវបានបញ្ជាក់នៅក្នុងកិច្ចសន្យា ឬកិច្ចព្រមព្រៀងរបស់ប្រតិបត្តិការ។

៤.៧ កាតព្វកិច្ចនៃការបង់ថ្លៃប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ

ប្រតិបត្តិការមនុស្សធម៌ជាតិ អន្តរជាតិ និងក្នុងស្រុកដែលអនុវត្តសកម្មភាពមិនសម្រាប់គោលបំណងមនុស្សធម៌ ហើយត្រូវបានគាំទ្រវិកាដោយម្ចាស់ជំនួយ មិនចាំបាច់ត្រូវបង់ថ្លៃសេវាប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណពីអាជ្ញាធរមិនទេ។

ប្រតិបត្តិការអាជីវកម្មសកម្មភាពមិនត្រូវចុះឈ្មោះជាមួយក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ហើយមានកាតព្វកិច្ចបង់ថ្លៃសេវាទាំងអស់សម្រាប់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណជូនអាជ្ញាធរមិនដែលមានចំនួនកំណត់ដោយរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា។

ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវបង់ថ្លៃសេវាប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ មាននៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ "ង"។

ប្រតិបត្តិការសកម្មភាពមិនជាតិ និងអន្តរជាតិមិនមានសិទ្ធិធ្វើប្រតិបត្តិការសកម្មភាពមិនសម្រាប់ផលប្រយោជន៍ និងគោលបំណងផ្ទាល់ខ្លួន ដូចជា ការបោសសម្អាតដោយគ្មានការសម្រេចពីអាជ្ញាធរមិន។ ប្រតិបត្តិការជាតិ និងអន្តរជាតិទាំងអស់មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើប្រតិបត្តិការសកម្មភាពមិន ដោយគិតលុយសម្រាប់ផលប្រយោជន៍ឯកជន ឬអង្គការឯកជនទេ។

រាល់ការគិតថ្លៃសេវាប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណត្រូវបានចាត់ទុកជាចំណូលរដ្ឋ។

៥. ឯករាជ្យភាព អព្យាក្រឹតភាព និងសុចរិតភាព

មន្ត្រី/បុគ្គលិកនាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យមិនត្រូវមានការពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងបញ្ហាពាណិជ្ជកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ និងការគោរពសង្គត់ផ្សេងទៀត ដែលអាចប៉ះពាល់ដល់ការវិនិច្ឆ័យរបស់ខ្លួន។ គោលការណ៍ច្បាប់ និងនីតិវិធី នឹងត្រូវបានអនុវត្តដើម្បីធានាថា បុគ្គលិក ឬស្ថាប័នដែលក្រៅពីសមាសភាពផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់មិនអាចមានអនុភាពលើលទ្ធផលនៃការស៊ើបអង្កេត ការធ្វើអធិការកិច្ច និងការវាយតម្លៃ ឬត្រួតពិនិត្យដែលអនុវត្តដោយនាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យ។

នាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យ និងសហការីរបស់ខ្លួន មិនត្រូវជាប់ពាក់ព័ន្ធក្នុងសកម្មភាពណាមួយ ដែលនាំទៅដល់ការខ្វែងគំនិតលើឯករាជ្យភាពនៃការវិនិច្ឆ័យ និងសុចរិតភាពដែលមានទំនាក់ទំនងទៅនឹងការធ្វើអធិការកិច្ច ការវាយតម្លៃ ឬសកម្មភាពត្រួតពិនិត្យរបស់ខ្លួន។ ពិសេសមិនត្រូវពាក់ព័ន្ធដោយផ្ទាល់ជាមួយអង្គការដែលបង្កើត ផលិត ផ្គត់ផ្គង់ តម្លើង ប្រើប្រាស់ ឬសេវាកម្មថែទាំ ឬសម្ភារៈសម្រាប់ដំណើរការរបស់ប្រតិបត្តិករសកម្មភាពមិន ដែលធ្វើប្រតិបត្តិការនៅក្នុងវិស័យសកម្មភាពមិន ឬវិស័យដែលប្រហាក់ប្រហែលគ្នានោះទេ។

ភាគីពាក់ព័ន្ធស្របច្បាប់ទាំងអស់ ត្រូវមានលទ្ធភាពក្នុងការទទួលយកសេវាកម្មពីនាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យ ហើយនីតិវិធីដែលប្រើប្រាស់ដោយនាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យនឹងត្រូវបានគ្រប់គ្រងមិនឲ្យមានលក្ខណៈរើសអើងឡើយ។

នាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យត្រូវធានាការសម្ងាត់នៃព័ត៌មានដែលប្រមូលបានពីសកម្មភាពត្រួតពិនិត្យរបស់ខ្លួន។ សិទ្ធិទាំងអស់ត្រូវបានការពារ។

៥.១ រក្សាការសម្ងាត់

នាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យត្រូវធានារក្សាការសម្ងាត់អំពីព័ត៌មានដែលទទួលបានក្នុងសកម្មភាពរបស់ខ្លួន កម្មសិទ្ធិភាពនឹងត្រូវបានការពារ។ ជាក់ស្តែងដំណើរការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណមិនត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈឡើយ។ ទោះបីយ៉ាងណាក៏ដោយអ្នកស្នើសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណអាចដឹងអំពីហេតុផលផ្សេងៗនៃភាពមិនស្របតាមតម្រូវការនៃប័ណ្ណទទួលស្គាល់។

៥.២ ការចាត់តាំង និងការគ្រប់គ្រង

នាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យ ត្រូវមានអង្គការបច្ចេកទេសមួយ ដែលមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីអនុវត្តមុខងារបច្ចេកទេសរបស់ខ្លួនឲ្យបានឆាប់រហ័ស និងគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ។ អង្គការនេះត្រូវមានប្រធានបច្ចេកទេសមួយរូបដែលមានសមត្ថភាព និងបទពិសោធន៍ប្រតិបត្តិការក្នុងដំណើរការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ និងមានការទទួលខុសត្រូវរួមសម្រាប់ធានាឲ្យសកម្មភាពផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណប្រព្រឹត្តទៅដោយអនុលោមតាមស្តង់ដារជាតិ និងស្តង់ដារប្រហាក់ប្រហែលដទៃទៀត។ ប្រសិនបើអាច ប្រធានគ្រប់គ្រងបច្ចេកទេសនោះ ត្រូវតែជានិយោជិកអចិន្ត្រៃយ៍ ប៉ុន្តែក៏អាចជាទីប្រឹក្សាមួយរូបដែលមានសមត្ថភាពសាកសមផងដែរ។

នាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យត្រូវចងក្រង និងរក្សាទុកឯកសារបទដ្ឋានទាំងអស់ សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងពេលចុះធ្វើអធិការកិច្ច និងត្រួតពិនិត្យលើសកម្មភាពផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណ និងប័ណ្ណទទួលស្គាល់ដល់ប្រតិបត្តិករសកម្មភាពមិន។

៥.៣ មន្ត្រី/បុគ្គលិក

គណៈកម្មការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ មានប្រធាននាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យ ជាអ្នកដឹកនាំផ្ទាល់លើសកម្មភាពទាំងឡាយ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ ក៏ដូចជាការត្រួតពិនិត្យធានាគុណភាពរាល់ប្រតិបត្តិករសកម្មភាពមិននៅកម្ពុជា។ នាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យ ត្រូវមានមន្ត្រី ឬបុគ្គលិកអចិន្ត្រៃយ៍គ្រប់គ្រាន់ ដែលទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល និងមានជំនាញតាមតម្រូវការដើម្បីអនុវត្តន៍ការកិច្ច។

៥.៤ នីតិវិធី និងវិធីសាស្ត្រផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ

នាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យ ត្រូវបង្កើតនិងអនុវត្តតាមនីតិវិធីវាយតម្លៃលើឯកសារ និងត្រួតពិនិត្យនៅការដ្ឋានដូចបានបញ្ជាក់ក្នុងស្តង់ដារនេះ។ ឯកសារទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងបទបញ្ញត្តិនេះ មិនត្រូវបានយកមកប្រើប្រាស់ឡើយ។

៥.៥ កំណត់ហេតុ

នាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យ ត្រូវរៀបចំរក្សាទុករាល់កំណត់ហេតុនៃការវាយតម្លៃ និងការត្រួតពិនិត្យ រួមទាំងព័ត៌មានដែលមានខ្លឹមសារងាយយល់។ កំណត់ហេតុទាំងអស់ ត្រូវរក្សាទុកឲ្យបានត្រឹមត្រូវនៅនាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យយ៉ាងតិច ៥ឆ្នាំ និងរក្សាការសម្ងាត់ជូនប្រតិបត្តិករ លើកលែងតែមានតម្រូវការផ្នែកច្បាប់។

៥.៦ បណ្តឹងតវ៉ា

អាជ្ញាធរមិនត្រូវបង្កើតប្រព័ន្ធធានានូវតម្លាភាព និងភាពមិនលំអៀង ដើម្បីឱ្យប្រតិបត្តិករសកម្មភាពមិនអាចធ្វើការតវ៉ាលើសេចក្តីសម្រេចរបស់គណៈកម្មាធិការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ ប្រសិនបើប្រតិបត្តិករនោះយល់ថាការសម្រេចមិនត្រឹមត្រូវ ឬមានភស្តុតាងថ្មីមកបង្ហាញ។ បណ្តឹងតវ៉ាត្រូវប្រើប្រាស់អាជ្ញាកណ្តាលឯករាជ្យមកពីសហគមន៍អន្តរជាតិ ដែលមានវត្តមាននៅក្នុងប្រទេសរងផលប៉ះពាល់ដោយមិន។

៦. ការទទួលខុសត្រូវ

៦.១ អាជ្ញាធរកម្ពុជា គ្រប់គ្រងសកម្មភាពមិន និងសង្គ្រោះជនពិការដោយសារមិន (អាជ្ញាធរមិន)

- ក. បង្កើតប្រព័ន្ធផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណសម្រាប់ប្រតិបត្តិករ និងកិច្ចប្រតិបត្តិការសកម្មភាពមិន
- ខ. មានស្តង់ដារជាតិច្បាស់លាស់ និងផ្តល់គោលការណ៍ណែនាំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរសម្រាប់ប្រតិបត្តិករ និងកិច្ចប្រតិបត្តិការសកម្មភាពមិន។

- គ. ធានាថាការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់មិនពន្យារពេល ដែលធ្វើឲ្យប៉ះពាល់ដល់គម្រោងសកម្មភាពមិន។
- ឃ. ធានាថាការតាមដានសកម្មភាពត្រូវបានអនុវត្តសមស្រប ផ្អែកតាមអនុសាសន៍របស់គណៈកម្មាធិការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ
- ង. ទទួលស្គាល់ និងតែងតាំងគណៈកម្មាធិការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ
- ច. ធ្វើការត្រួតពិនិត្យគុណភាព និងសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុតាមកាលកំណត់លើគណៈកម្មាធិការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ។
- ជ. ផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណជូនប្រតិបត្តិករសកម្មភាពមិនរួមទាំងអង្គការចំណុះ។
- ឈ. ដំណើរការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ ត្រូវធ្វើឲ្យបានទាន់ពេល ដើម្បីជៀសវាងការពន្យារពេលដែលនាំឲ្យមានប៉ះពាល់ដល់ប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផលនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់ប្រតិបត្តិករ។ ត្រូវផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់បណ្តោះអាសន្ន ប្រសិនបើការពន្យារពេលមិនអាចជៀសផុត។
- ញ. ធ្វើការជាមួយប្រតិបត្តិករសកម្មភាពមិនដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាដែលបានកើតឡើង ក្នុងអំឡុងពេលដំណើរការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ។
- ដ. បង្កើត និងរក្សាប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណភាពដែលមានប្រសិទ្ធភាព និងចងក្រងជាឯកសារសម្រាប់ការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ។
- ថ. ជ្រើសរើសបុគ្គលិកមានសមត្ថភាព និងបទពិសោធន៍ផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ
- ឌ. ផ្សព្វផ្សាយពីបច្ចុប្បន្នភាពនៃតម្រូវការប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ ព្រមទាំងចែកជូនដល់ភាគីដែលចាប់អារម្មណ៍។

៦.២ ប្រតិបត្តិករសកម្មភាពមិន

- ក. អនុវត្តនីតិវិធីលើការគ្រប់គ្រងស្ថាប័នឬអង្គការ ការគ្រប់គ្រងគុណភាព និងដំណើរការប្រតិបត្តិការនាំឲ្យសកម្មភាពមិនឆ្លើយតប ឬស្របតាមស្តង់ដារ និងបំពេញតាមតម្រូវការដែលបានបញ្ជាក់នៅក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀងប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ ក៏ដូចជាកិច្ចព្រមព្រៀងផ្លូវការពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត។
- ខ. រៀបចំចងក្រងឯកសារ (រួមមានបទដ្ឋានប្រតិបត្តិការ និងនីតិវិធីផ្សេងៗ) របាយការណ៍ កំណត់ហេតុ (រាប់បញ្ចូលទាំងការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង និងរបាយការណ៍គ្រប់គ្រងគុណភាព) និងទិន្នន័យផ្សេងៗស្តីពីបុគ្គលិក និងសកម្មភាពដាក់ជូនគណៈកម្មាធិការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ
- គ. ផ្តល់លទ្ធភាពជូនគណៈកម្មាធិការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ ចុះត្រួតពិនិត្យការដ្ឋានអគារ និងកន្លែងផ្សេងៗ ទៀត ដែលចាំបាច់ក្នុងការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ។
- ឃ. ត្រូវមានការឯកភាពរវាងប្រតិបត្តិករជាមួយម្ចាស់ជំនួយ (អតិថិជន) អំពីប្រព័ន្ធផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណសកម្មភាពមិន។

៦.៣ ម្ចាស់ជំនួយ

ម្ចាស់ជំនួយត្រូវបញ្ចូលតម្រូវការនៃការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណរបស់អាជ្ញាធរមិនទៅក្នុងកិច្ចសន្យា ឬកិច្ចព្រមព្រៀងផ្សេង ដែលម្ចាស់ជំនួយបានធ្វើជាមួយប្រតិបត្តិការ។

ថ្ងៃ ៥ កើត ខែ ៧ ភទ្របទ ឆ្នាំជូត ទោស័ក ព.ស.២៥៦៤
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៣ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២០

អគ្គលេខាធិការ

ហ៊ុន សុខស្រី

- ឧបសម្ព័ន្ធ ក: ទម្រង់ដាក់ពាក្យសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ
- ឧបសម្ព័ន្ធ ខ: ទម្រង់ដាក់ពាក្យសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ
- ឧបសម្ព័ន្ធ គ: សមាសភាពគណៈកម្មាធិការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ
- ឧបសម្ព័ន្ធ ឃ: គំនូសបង្ហាញពីនីតិវិធីផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ
- ឧបសម្ព័ន្ធ ង: តម្លៃនៃការបង់ថ្លៃប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ

ឧបសម្ព័ន្ធ ក: "ការដាក់ពាក្យសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់"

ការណែនាំទូទៅ

រាល់ការស្នើសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់ទាំងអស់ ត្រូវដាក់មកអគ្គលេខាធិការអាជ្ញាធរមិន។ ខាងក្រោមនេះគឺជាគំរូ ពាក្យស្នើសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់ ដែលរួមមាននូវការណែនាំផ្សេងៗ ព្រមទាំងតម្រូវការឯកសារភ្ជាប់ដែលត្រូវផ្ញើមកជាមួយ។

សូមគោរពជូន

ឯកឧត្តម អគ្គលេខាធិការ

អាជ្ញាធរកម្ពុជា គ្រប់គ្រងសកម្មភាពកំចាត់មិន និង សង្គ្រោះជនពិការដោយសារមិន

យោងគម្រោងកម្មវិធី:

ឈ្មោះប្រតិបត្តិករដោះមិនដែលដាក់ពាក្យសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់:

កំណត់ចំណាំចំពោះបេក្ខជន:

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

១. បញ្ជីឯកសារយោង

ឯកសារខាងក្រោមនេះ ត្រូវភ្ជាប់ជាមួយដើម្បីបំពេញពាក្យស្នើសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់។

ឯកសារ	អង្គ ភាព ដោះស្រាយ					
	អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល អន្តរជាតិ	ក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្ម អន្តរជាតិ	អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលជាតិ	ក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មជាតិ	មជ្ឈមណ្ឌលកំចាត់ម៉ឺន កម្ពុជា (CMAC)	កងវិស្វកម្មនៃកងយោធពល ខេមរភូមិន្ទ (RCAF)
អនុស្សរណៈនៃការយោគយល់ជាមួយក្រសួង ក.ប.ទ. ឬច្បាប់ចម្លងដែលស្នើឡើង	•					
ច្បាប់ចម្លងឯកសារចុះបញ្ជីរបស់ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ឬ ច្បាប់ចម្លងសំណើសុំចុះបញ្ជី		•		•		
ច្បាប់ចម្លងឯកសារចុះបញ្ជីរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ឬ ច្បាប់ចម្លងសំណើសុំចុះបញ្ជី			•			
ដ្យាក្រាមការចាត់តាំងបុគ្គលិកអន្តរជាតិនៅទីបញ្ជាការ និងការពណ៌នា	•	•				
ដ្យាក្រាមរចនាសម្ព័ន្ធអ្នកគំណាងប្រចាំប្រទេសដែល បានស្នើ និងការពណ៌នា	•	•	•	•	•	•
ជីវប្រវត្តិ ឬប្រវត្តិការងារក្រុមហ៊ុន ឬអង្គភាព	•	•	•	•	•	•
ការពន្យល់របស់អង្គភាពពីសមត្ថភាពគ្រប់គ្រង គម្រោងកម្មវិធី	•	•	•	•	•	•
ច្បាប់ចម្លងបទដ្ឋានប្រតិបត្តិការអចិន្ត្រៃយ៍ដែល ទាក់ទងនឹងសំណើសកម្មភាព	•	•	•	•	•	•
ការពណ៌នាអំពីទម្រង់ផែនការកសុការ	•	•	•	•	•	•
ការពណ៌នាពីគោលការណ៍ច្បាប់គ្រប់គ្រងគុណភាព និងបទដ្ឋាន	•	•	•	•	•	•
ការពណ៌នាពីគោលការណ៍ ច្បាប់សុវត្ថិភាព និង សុខុមាលភាពវិជ្ជាជីវៈ	•	•	•	•	•	•
ការពណ៌នាពីអង្គភាពដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធ	•	•	•	•	•	•
រៀបរាប់លំអិតពីប័ណ្ណទទួលស្គាល់ដែលមានស្រាប់	•	•	•	•	•	•

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ						
ដើមទុន/មូលនិធិ (គិតជាដុល្លារអាមេរិក)	•	•	•	•	•	•
ធនធានសម្រាប់ដោះស្រាយប្រចាំឆ្នាំថ្មី (គិតជាដុល្លារ)	•	•	•	•	•	•

គណនីយធនាគាររបស់ប្រតិបត្តិករដោះមីន និងការវិភាគទ្រព្យ/បំណុល	•	•	•	•	•	•
គណនេយ្យចំណេញ/ខាត		•		•		
ឯកសារយោងរបស់ធានាគារ	•	•	•	•		
កំណត់ហេតុវិវាទ	•	•	•	•	•	•
ការពណ៌នាលំអិតអំពីការធានារ៉ាប់រង	•	•	•	•	•	•

សំណើសុំចូលហ៊ុនគ្នា (បើសិនជាអាចអនុវត្តបាន)						
រៀបរាប់លំអិតពីស្ថាប័នដែលជាដៃគូ	•	•	•	•	•	•
ឯកសារយោងធានាគាររបស់ស្ថាប័នដែលជាដៃគូ	•	•	•	•		
កំណត់ហេតុវិវាទរបស់ស្ថាប័នដែលជាដៃគូ	•	•	•	•	•	•

ប្រភពធនធាន-បុគ្គលិក						
ចំនួនបុគ្គលិក	•	•	•	•	•	•
រៀបរាប់លំអិតអំពីបទពិសោធន៍នៃការគ្រប់គ្រង	•	•	•	•	•	•
រៀបរាប់លំអិតពីបុគ្គលិកសម្រាប់គម្រោងកម្មវិធី (សូមភ្ជាប់ប្រវត្តិបសវនករ)	•	•	•	•	•	•
រៀបរាប់លំអិតពីកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការគ្រប់គ្រង	•	•	•	•	•	•
រៀបរាប់លំអិតពីកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ជំនាញ ដល់បុគ្គលិក/កម្មករ	•	•	•	•	•	•
សមត្ថភាពធ្វើផែនការគម្រោងកម្មវិធី	•	•	•	•	•	•
រៀបរាប់លំអិតពីប្រភពធនធានសម្ភារៈ និង មធ្យោបាយ	•	•	•	•	•	•
រៀបរាប់លំអិតពីប្រភពធនធានផ្សេងៗទៀត	•	•	•	•	•	•
រៀបរាប់លំអិតពីបទពិសោធន៍មុនៗដែលពាក់ព័ន្ធ (បញ្ជាក់ពីទីតាំង និងគម្រោងកម្មវិធី)	•	•	•	•	•	•
រៀបរាប់លំអិតពីសកម្មភាពបច្ចុប្បន្ននៃគម្រោងកម្មវិធី ដែលកំពុងដំណើរការ	•	•	•	•	•	•
កំណត់ហេតុគ្រោះថ្នាក់ របាយការណ៍ស៊ើបអង្កេត គ្រោះថ្នាក់ផ្ទៃក្នុង និងខាងក្រៅ	•	•	•	•	•	•
ព័ត៌មានបំពេញបន្ថែមដែលពាក់ព័ន្ធ	•	•	•	•	•	•

២. វេទនាសម្ព័ន្ធ និងការចាត់តាំង

២.១. ព័ត៌មានលំអិតរបស់ប្រតិបត្តិករដោះមីន

ឈ្មោះប្រតិបត្តិករដោះមីន	:
-------------------------	---

អាសយដ្ឋានទំនាក់ទំនង	:	
ទូរស័ព្ទ	:	
ទូរសារ	:	
សារអេឡិចត្រូនិច (អ៊ីម៉ែល)	:	
គេហទំព័រ	:	
អាសយដ្ឋានចុះបញ្ជី	:	
លេខឯកសារយោងអនុស្សរណៈយោគយល់របស់ក្រសួងការបរទេស 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 ប្រតិបត្តិការដោះមិនទាំងអស់ត្រូវចុះបញ្ជី ឬ ធ្វើកិច្ចព្រមព្រៀងជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាជាមុនសិន។
- កំណត់ចំណាំ ២: អង្គការអន្តរជាតិដែលមិនមែនជាអង្គការពាណិជ្ជកម្ម ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើអនុស្សរណៈយោគយល់ជាមួយក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការ អន្តរជាតិ។ ច្បាប់ចម្លងអនុស្សរណៈនេះ ឬ លិខិតស្នើសុំ ត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយពាក្យសុំ។
- កំណត់ចំណាំ ៣: អង្គការ ឬ ក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មតម្រូវឲ្យចុះបញ្ជីជាមួយក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម។ ច្បាប់ចម្លងឯកសារចុះបញ្ជី ឬសំណើសុំបែបបទត្រូវភ្ជាប់ជាមួយពាក្យសុំ។
- កំណត់ចំណាំ ៤: អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា តម្រូវឲ្យចុះបញ្ជីជាមួយក្រសួងមហាផ្ទៃ។ ច្បាប់ចម្លងឯកសារចុះបញ្ជី ឬសំណើសុំបែបបទ ត្រូវភ្ជាប់ជាមួយពាក្យសុំ។
- កំណត់ចំណាំ ៥: ការដាក់ពាក្យសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់ពីអាជ្ញាធរមិន អាចអនុវត្តស្របទៅនឹងដំណើរការទាំងអស់នេះ ហើយប័ណ្ណទទួលស្គាល់នោះ អាចផ្តល់ឲ្យនៅពេលដែលមានកិច្ចព្រមព្រៀងច្បាស់លាស់ និងបានទទួលឯកសារចុះបញ្ជី។

២.២. រចនាសម្ព័ន្ធអង្គភាព
(សូមមេត្តាដាក់បញ្ចូលនូវរូបភាពអង្គការចាត់តាំងបុគ្គលិកនៅទីបញ្ជាការអន្តរជាតិ ជាមួយពាក្យស្នើសុំ។)

២.៣. តំណាងប្រចាំប្រទេសដែលបានស្នើជ្រើសតាំង
(សូមមេត្តាដាក់បញ្ចូលសំណើលំអិតពីរចនាសម្ព័ន្ធប្រតិបត្តិការដោះមិននៅក្នុងប្រទេស រាប់បញ្ចូលទាំងការចាត់ចែង អនុសហគ្រិន ឬការចូលហ៊ុនគ្នា។) (សូមកុំដាក់បញ្ចូលព័ត៌មានលំអិតទាំងស្រុងរបស់អង្គការដែលចូលហ៊ុនគ្នា។ ព័ត៌មាននេះត្រូវបំពេញក្នុងចំណុចទី៤។)

២.៤. ព័ត៌មានបច្ចេកទេស

(សូមមេត្តាសង្ខេបបទពិសោធន៍របស់ប្រតិបត្តិការដោះមីននៅក្នុងសកម្មភាពដូចខាងក្រោម។)

ផ្នែក ឬវិស័យ	រៀបរាប់លំអិត
ចំនួនឆ្នាំនៃបទពិសោធន៍នៅក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការដោះមីន	:
ផ្នែកជំនាញឯកទេស	:
ការកម្ទេចចោលយុទ្ធភ័ណ្ណ	:
ការដោះមីនដោយដៃ	:
ឆ្កែហិតរកមីន	:
ការបោសសម្អាតមីនដោយប្រើគ្រឿងយន្តជាជំនួយ	:
ការអប់រំអំពីគ្រោះថ្នាក់ដោយសារមីន	:
ផ្សេងៗ	:

កំណត់ចំណាំ ៦: បន្ថែមទៅនឹងព័ត៌មានខាងលើ សូមមេត្តាដាក់បញ្ចូលជាមួយពាក្យស្នើសុំនេះនូវច្បាប់ចម្លងប្រវត្តិក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការ។

២.៥. សមត្ថភាពនៃការគ្រប់គ្រងគម្រោង

(សូមដាក់បញ្ចូលការពន្យល់ពីសមត្ថភាពមូលដ្ឋាន និងវិធីសាស្ត្រគ្រប់គ្រងគម្រោងរបស់អង្គការ។)

២.៦. សមត្ថភាពនៃការរៀបចំផែនការគម្រោង

(សូមរៀបរាប់លំអិតពីដំណើរការរៀបចំផែនការដែលបានប្រើប្រាស់ ដើម្បីធានាឲ្យស្របទៅនឹងគោលការណ៍ច្បាប់របស់ ជាតិ និងអាទិភាពដែលកំណត់ដោយអាជ្ញាធរមីន និងគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍បទឧត្ត។)

២.៧. បទដ្ឋានប្រតិបត្តិការ (SOP)

(ដាក់បញ្ចូលច្បាប់ចម្លងបទដ្ឋានប្រតិបត្តិការរបស់ប្រតិបត្តិការដោះមីនដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោងនេះ។ សូមអានចំណុច ទី១១។)

២.៨. នីតិវិធីនៃការរៀបចំផែនការស្តុក

(ពន្យល់ពីគោលការណ៍ច្បាប់ និងវិធីសាស្ត្រក្នុងការធ្វើផែនការស្តុករបស់ប្រតិបត្តិការសកម្មភាពកំចាត់មីន។ ផែនការនេះត្រូវ ដាក់បញ្ចូលការរៀបរាប់លំអិតពីលទ្ធកម្ម ការវាយតម្លៃសម្ភារៈឧបករណ៍ និងកម្មវិធីថែទាំ/ជួសជុល។)

២.៩. ការគ្រប់គ្រងគុណភាព

(សូមមេត្តាពន្យល់ និងផ្តល់ភស្តុតាងពីគោលការណ៍ច្បាប់គ្រប់គ្រងគុណភាព និងបទដ្ឋានរបស់ប្រតិបត្តិការសកម្មភាពកំចាត់មីន)

២.១០. សុវត្ថិភាព និងសុខុមាលភាពវិជ្ជាជីវៈ

(សូមពណ៌នា និងផ្តល់ភស្តុតាងគាំទ្រដល់គោលការណ៍ច្បាប់សុវត្ថិភាព និងសុខុមាលភាពវិជ្ជាជីវៈរបស់ប្រតិបត្តិការសកម្មភាពកំចាត់មីន។)

២.១១. អង្គការពាក់ព័ន្ធ

(ផ្នែកនេះមិនត្រូវដាក់បញ្ចូលព័ត៌មានលំអិតពីសំណើចូលហ៊ុនគ្នាទេ ព្រោះព័ត៌មាននេះនឹងត្រូវបានដាក់បញ្ចូលនៅ ក្នុងចំណុចទី៤។)

២.១២. ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ដែលមានស្រាប់

អង្គការស្តង់ដារអន្តរជាតិ (ISO)	:	
ប្រទេស	:	
អាជ្ញាធរជាតិគ្រប់គ្រងសកម្មភាពកំចាត់មីន (រាយឈ្មោះប័ណ្ណទទួលស្គាល់បច្ចុប្បន្នដែលបានពីអាជ្ញាធរជាតិគ្រប់គ្រងសកម្មភាពកំចាត់មីនផ្សេងទៀត ផ្តល់ឲ្យ)	:	
ផ្សេងៗ	:	

(សូមដាក់ជូនដាច់ដោយឡែកពីគ្នាពីព័ត៌មានលំអិតនៃប័ណ្ណទទួលស្គាល់បច្ចុប្បន្ន ដែលគ្រប់គ្រងដោយអង្គការ រួមមានកាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម និងផុតកំណត់ (បើអាច) និងអាសយដ្ឋានទំនាក់ទំនងលំអិតជាមួយប្រតិបត្តិករដោះមីនដែលផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់។)

៣. របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

៣.១. ដើមទុនសម្រាប់គម្រោងនៅកម្ពុជា

ដើមទុនសរុប	:	
ប្រភពផ្តល់មូលនិធិ	:	
កាលបរិច្ឆេទអនុញ្ញាត	:	
កាលបរិច្ឆេទផ្តល់ឲ្យ	:	

៣.២. ទឹកប្រាក់ប្រចាំឆ្នាំនៃការងារដោះមីនបច្ចុប្បន្ន និងកន្លងមក

(សូមផ្តល់តួលេខទឹកប្រាក់សម្រាប់ការងារដោះមីនបច្ចុប្បន្ន និងប្រាំឆ្នាំកន្លងមក។ ឧទាហរណ៍ត្រូវបានផ្តល់ឲ្យដូចខាងក្រោម។)

គម្រោងកម្មវិធី	ទីតាំង	បច្ចុប្បន្ន	២០០១	២០០០	១៩៩៩	១៩៩៨	១៩៩៧	ផ្សេងៗ

(សូមដាក់ជូនដាច់ដោយឡែកពីគ្នា បើសិនជាមានការតម្រូវ។)

៣.៣. គណីប្រតិបត្តិករដោះមីន

(សូមមេត្តាភ្ជាប់មកជាមួយនូវច្បាប់ចម្លងគណនីធនាគារ របស់ប្រតិបត្តិករដោះមីនសម្រាប់ការងារហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងរយៈពេល៣ឆ្នាំចុងក្រោយ ហើយគួរមានរូបបញ្ចូលមកជាមួយផងដែរនូវផលចំណេញ/ខាត និងការវិភាគទ្រព្យ/បំណុល។ សូមធ្វើជាបញ្ជី និងភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារទាំងអស់។)

៣.៤. ឯកសារយោងធនាគារិក

(សូមមេត្តាកាយឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់ធនាគារិកដែលអាចផ្តល់ឯកសារយោងបាន។)

៣.៥. កំណត់ហេតុវិវាទ

(សូមផ្តល់ប្រវត្តិវិវាទរបស់ប្រតិបត្តិករដោះម៉ឺន ឬសេចក្តីវិនិច្ឆ័យពីកិច្ចសន្យាដែលបានប្រតិបត្តិសម្រាប់រយៈពេល៦ឆ្នាំ ចុងក្រោយ ឬកំពុងប្រតិបត្តិបច្ចុប្បន្ន។ សូមបញ្ជាក់ពីករណីក្នុងឆ្នាំនីមួយៗ ឈ្មោះនិយោជនបុព្វហេតុវិវាទ បញ្ហានៅ ក្នុងជម្លោះ ចំនួនជម្លោះ និងថាតើការសម្រេចស្រប ឬប្រឆាំងនឹងប្រតិបត្តិករដោះម៉ឺននោះ។)

៣.៦. ការធានារ៉ាប់រង

(សូមផ្តល់ព័ត៌មានលំអិតអំពីការធានារ៉ាប់រងលើអាយុជីវិតបុគ្គលិក ការព្យាបាល និងការធានារ៉ាប់រងរបស់ភាគីបំណុល ទីបី។ បើសិនជាការធានារ៉ាប់រងធ្វើឡើងដោយខ្លួនឯង សូមផ្តល់ភស្តុតាងហិរញ្ញវត្ថុ។)

៤. ព័ត៌មានពីការចូលហ៊ុនគ្នា

(បើសិនជាប្រតិបត្តិករដោះម៉ឺនមានបំណងចូលហ៊ុនគ្នាសម្រាប់គម្រោងកម្មវិធី សូមផ្តល់ព័ត៌មានជាចាំបាច់ដូចខាងក្រោម។)

៤.១. ព័ត៌មានលំអិតនៃអង្គភាព

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

៤.២. ឯកសារយោងធនាគារិក

(សូមកាយឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់ធនាគារិកដែលអាចផ្តល់ឯកសារយោងជូនបាន។)

៤.៣. កំណត់ហេតុវិវាទ

(សូមផ្តល់ប្រវត្តិវិវាទរបស់អង្គការ ឬសេចក្តីវិនិច្ឆ័យពីកិច្ចសន្យាដែលបានប្រតិបត្តិសម្រាប់រយៈពេល៦ឆ្នាំចុងក្រោយ ឬក៏ពុំបានប្រតិបត្តិបច្ចុប្បន្ន។ សូមបញ្ជាក់ពីករណីក្នុងឆ្នាំនីមួយៗ ឈ្មោះនិយោជក បុព្វហេតុវិវាទ បញ្ហានៅក្នុងជម្លោះ ចំនួនជម្លោះ និងថាតើការសម្រេចស្រប ឬការប្រឆាំងនឹងប្រតិបត្តិការដោះមិននោះ។)

៥. ប្រភពធនធាន: "បុគ្គលិក"

៥.១. ចំនួនបុគ្គលិក

(សូមបង្ហាញពីចំនួនបុគ្គលិកនៅតាមកន្លែងនីមួយៗរបស់អង្គការ។ គម្រោងកម្មវិធីអាចរាយឈ្មោះទៅតាមប្រទេស ដើម្បីងាយស្រួលចងក្រង។)

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

៥.២. បទពិសោធន៍ការងារគ្រប់គ្រង

(សូមពិពណ៌នាពីគុណសម្បត្តិ និងបទពិសោធន៍ជាផ្លូវការរបស់គណៈដឹកនាំនៅទីបញ្ជាការ និងសមាជិកពាក់ព័ន្ធ ដែលទទួលស្គាល់ដោយវិទ្យាស្ថាន ឬស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាលណាមួយ។)

មុខតំណែង	ឈ្មោះ	គុណសម្បត្តិ	បទពិសោធន៍
ប្រធានផ្នែកប្រតិបត្តិ/នាយកគ្រប់គ្រង			
ប្រធានគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ			
ប្រធានគ្រប់គ្រងគុណភាព			
ប្រធានគ្រប់គ្រងសុវត្ថិភាព			

(សូមផ្តល់ជីវប្រវត្តិរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់ និងថ្នាក់កណ្តាល¹ ។)

៥.៣. បុគ្គលិកគម្រោងដែលបានស្នើជ្រើសតាំង

(សូមពិពណ៌នាពីគុណសម្បត្តិ និងបទពិសោធន៍ជាផ្លូវការរបស់គណៈដឹកនាំនៅទីបញ្ជាការ និងសមាជិកពាក់ព័ន្ធ ដែលទទួលស្គាល់ដោយវិទ្យាស្ថាន ឬស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាលណាមួយ។)

មុខតំណែង	ឈ្មោះ	គុណសម្បត្តិ	បទពិសោធន៍ (រាប់ទាំងកិច្ចសន្យាពីមុន)
ប្រធានគ្រប់គ្រងគម្រោងកម្មវិធី			
ទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស			
ប្រធានគ្រប់គ្រងគុណភាព			

¹ អ្នកគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់ គឺសំដៅលើអ្នកតំណាងប្រចាំប្រទេស និងថ្នាក់ប្រធាននាយកដ្ឋាន ដូចជា អ្នកគ្រប់គ្រងកម្មវិធីប្រចាំប្រទេស ប្រធានគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ ប្រធានហិរញ្ញវត្ថុ/កសិករ។ល។ អ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់កណ្តាល សំដៅលើអ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់អនុនាយកដ្ឋាន អង្គការចំណុះនៅទីបញ្ជាការ ឬនៅការ ដ្ឋានដូចជា អ្នកគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្ម ប្រធានគ្រប់គ្រងតំបន់ ឬអ្នកគ្រប់គ្រងអង្គការដោះមិនចំណុះ ។

ប្រធានគ្រប់គ្រងសុវត្ថិភាព			
---------------------------	--	--	--

៥.៤. កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការងារគ្រប់គ្រង

(សូមពិពណ៌នា និងផ្តល់ភស្តុតាងសម្រាប់គាំទ្រដល់កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការងារគ្រប់គ្រងរបស់ប្រតិបត្តិករ។)

៥.៥. កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ជំនាញនិយោជិក

(សូមពិពណ៌នា និងផ្តល់ភស្តុតាងដើម្បីគាំទ្រដល់កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ជំនាញនិយោជិករបស់ប្រតិបត្តិករ។)

៦. ប្រភពធនធាន: “ឧបករណ៍ និងសម្ភារៈផ្សេងៗ”

(សូមបង្ហាញពីសម្ភារៈ និងមធ្យោបាយដោះស្រាយដែលប្រតិបត្តិករដោះស្រាយលំហែងចាំបាច់ សម្រាប់ប្រើប្រាស់នៅក្នុងគម្រោង។ ត្រូវបញ្ជាក់ថា តើសម្ភារៈទាំងអស់នេះ ប្រតិបត្តិករដោះស្រាយមានហើយឬក៏នឹងរកទិញ ឬជួល។ សូមបញ្ជាក់ ពីភាពជាម្ចាស់នៃសម្ភារៈនៅពេលបញ្ចប់គម្រោង។)

៧. ប្រភពធនធានផ្សេងៗទៀត

(បើសិនជាជឿថា ផ្នែកណាមួយនៃកិច្ចសន្យានឹងត្រូវជួលបន្តទៅភាគីផ្សេងទៀត ត្រូវបញ្ជាក់ពីប្រភេទការងារដែល ទទួលធ្វើដោយអ្នកម៉ៅការបន្តនោះ ព្រមទាំងផ្តល់ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋាន បើជឿ។)

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

៨. បទពិសោធន៍: “ទឹកថ្លៃ និងគម្រោងនានាដែលបានអនុវត្ត”

(សូមរាយឈ្មោះប្រទេសទាំងអស់ ដែលទទួលធ្វើការងារប្រហាក់ប្រហែលនឹងគម្រោងកម្មវិធីនេះ។ ឈ្មោះរបស់ភាគី ចុះកិច្ចសន្យា/ភាគីផ្តល់ជំនួយ និងឯកសារយោងរបស់ប្រទេសផ្តល់ជំនួយ ត្រូវដាក់ បញ្ចូលនៅក្នុងតារាងខាងក្រោម ត្រង់ចំណុច កំណត់សម្គាល់។)

ប្រទេស	គម្រោងកម្មវិធី	ឆ្នាំ	តម្លៃជាដុល្លារ	កំណត់សម្គាល់

៩. បទពិសោធន៍: "គម្រោងកម្មវិធីពាក់ព័ន្ធដែលកំពុងដំណើរការ"

(សូមរាយឈ្មោះប្រទេសទាំងអស់ដែលទទួលធ្វើការងារប្រហាក់ប្រហែលនឹងគម្រោងកម្មវិធីនេះ។)

ប្រទេស	គម្រោងកម្មវិធី	ឆ្នាំ	តម្លៃជាដុល្លារ	កំណត់សម្គាល់

១០. កំណត់ហេតុគ្រោះថ្នាក់

(សូមធ្វើបញ្ជីចំនួនឧបទ្វីប/ហេតុគ្រោះថ្នាក់ដោយការដោះមិន ចាប់តាំងពីស្ថាប័នបានកើតឡើង។ ការខកខានមិន បំពេញចំណុចនេះឲ្យបានសុក្រឹតទេនោះ នឹងនាំឲ្យមានផលលំបាកធ្ងន់ធ្ងរដល់ការវិនិច្ឆ័យលើពាក្យសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់ របស់ប្រតិបត្តិការដោះមិន។ ឯកសារគាំទ្រដែលត្រូវដាក់បញ្ចូល ឧទាហរណ៍: ច្បាប់ថតចម្លងរបាយការណ៍គ្រោះថ្នាក់ ផ្ទៃក្នុង និងក្រៅ។)

អង្គការ/ ចំនួនបុគ្គលិក/ អង្គការចំណុះ	ឆ្នាំ	ប្រទេស	គ្រោះថ្នាក់ចែង	ការងារបួស	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 និងរបៀបរកវិញខ្សែអន្ទាក់ក្នុងជួរ				
៦	ការចាត់វិធានការពេលរកឃើញខ្សែអន្ទាក់				
៧	ឧបករណ៍ និងរបៀបកាត់ស្មៅនៅក្នុងជួរ				
៨	ឧបករណ៍និងរបៀបចាក់រកមិនដោយដៃក្នុងជួរ				
៩	ឧបករណ៍ និងរបៀបប្រើម៉ាស៊ីនរាវមិន				
១០	ការចាត់វិធានការពេលរកឃើញគ្រាប់មីន				
១១	បទដ្ឋានសម្រាប់ដឹកបោសកាយដីចេញពីមីន				
១២	បទដ្ឋានសម្រាប់ការទាញមីនពីចំងាយ				
១៣	ការបំផ្លាញចោលគ្រាប់មីន និង UXO ប្រចាំថ្ងៃ				
១៤	វិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវ និងការដាក់ផ្លាកសញ្ញាសម្គាល់កន្លែងមានមីន				
១៥	ដ្យាក្រាមបង្ហាញពីគម្រោងការងារនៅការដ្ឋាន				

១៦	វិសេវផ្ទះ និងបទដ្ឋានកម្ទេចគ្រាប់				
១៧	ការដឹកជញ្ជូន និងការទុកដាក់គ្រឿងផ្ទុះ				
១៨	បទដ្ឋានទូរគមនាគមន៍ និងវិទ្យុទាក់ទង				
១៩	ការធ្វើរបាយការណ៍ជូន MAC ប្រចាំសប្តាហ៍/ខែ				
២០	បទដ្ឋានសម្រាប់ការផ្ទេរប្រគល់ដីដែល បាន បោសសម្អាតមិនរួច				
២១	សុវត្ថិភាពការងារនៅការដ្ឋាន				
២២	បទដ្ឋានទទួលភ្ញៀវនៅការដ្ឋាន				
២៣	បទដ្ឋានព្យាបាលបឋម និងការជម្លៀស ជនរងគ្រោះ				
២៤	ការត្រួតពិនិត្យគុណភាពជាប្រចាំ និងបទដ្ឋាន				
២៥	បទដ្ឋានសម្រាប់ប្រើប្រាស់សត្វហិតរកមីន				
២៦	ការធ្វើរបាយការណ៍គ្រោះថ្នាក់ និងការអង្កេត				
២៧	របៀប និងបទដ្ឋានសម្រាប់ការប្រើប្រាស់គ្រឿង យន្តជាជំនួយ				
២៨	របៀបបោសសម្អាតមីននៅតាមអាគារ				
២៩	របៀបបោសសម្អាតអន្ទាក់មីន				
៣០	សម្ភារៈសម្រាប់ការពារខ្លួន (ខោអាវ អាវក្រោះ មួកសុវត្ថិភាព កញ្ចក់របាំងមុខ)				
៣១	ម៉ាស៊ីនរាវមីន៖ ការថែទាំ/ការក្រិតតាមខ្នាត/ ការសាកល្បង				

កំណត់សម្គាល់ ដោយមន្ត្រីវាយតម្លៃ និងធានាគុណភាពរបស់អាជ្ញាធរមីន

ល.រ	កំណត់ចំណាំ

១២. ការវាយតម្លៃការធានារ៉ាប់រងគ្រោះថ្នាក់

ការធានារ៉ាប់រងសម្រាប់មរណភាព ឬបាត់បង់សមត្ថភាពពលកម្មទាំងស្រុងសម្រាប់បុគ្គលិកជាតិ និងត្រូវ រៀបចំក្នុងកម្រិតមួយ ស្មើនឹង៣ដងនៃប្រាក់បៀវត្សប្រចាំឆ្នាំរបស់បុគ្គលិក។

ការវាយតម្លៃបន្តិចបន្តួច ត្រូវអនុវត្តទៅតាមគុណភាពនៃប្រាក់សំណង (អាចហៅថា "Continental Scale") ដូចមានជាឧទាហរណ៍បង្ហាញខាងក្រោម:

	ការបាត់បង់អវៈយវៈ ឬការបាត់បង់សមត្ថភាពអវៈយវៈជាអចិន្ត្រៃយ៍	ស្តាំ	ឆ្វេង
ក	មេដៃមួយប្តឹង	១០%	៨.៧%
ខ	មេដៃមួយ	២០%	១៧.៥%

គ	ចង្អុលដៃមួយថ្នាំង	៥%	៤%
ឃ	ចង្អុលដៃពីរថ្នាំង	១០%	៨%
ង	ចង្អុលដៃមួយ	១៥%	១២.៥%
ច	ម្រាមផ្សេងទៀតមួយថ្នាំង	៣%	២.៥%
ឆ	ម្រាមផ្សេងទៀតពីរថ្នាំង	៦%	៥%
ជ	ម្រាមផ្សេងទៀតទាំងមូល (មួយ)	១០%	៧.៥%
ឈ	ការបាត់បង់ស្នា ឬកែងដៃដោយមិនអាចប្រើការបានជាអចិន្ត្រៃយ៍	២៥%	២៥%
ញ	ការបាត់បង់កដៃដោយមិនអាចប្រើការបានជាអចិន្ត្រៃយ៍	២០%	១៥%
ការបាត់បង់អវៈយវៈ ឬការបាត់បង់ការប្រើប្រាស់ជាអចិន្ត្រៃយ៍			
ដ	មេដឹងមួយ		១០%
ប	ម្រាមដឹងផ្សេងៗទៀត		៣%
ឌ	ការបាត់បង់ត្រគាក, ក្បាលជង្គង់, កដើងដោយមិនអាចប្រើការបានជាអចិន្ត្រៃយ៍		២០%
ឍ	ការយកថ្នាមក្រោមចេញដោយការកែកាត់		៣០%
ណ	ការខឹងដឹងផ្នែកខាងក្រោមចំនួន ៥ សង្កីម៉ែត្រ		១៥%
ត	ស្លាកស្នាមលើផ្ទៃមុខជាអចិន្ត្រៃយ៍ដែលមានទំហំមិនតូចជាង ៥ ស.ម ^២		១០%

១២.១. ប្រភេទនៃការធានារ៉ាប់រង

និយមន័យសម្រាប់ប្រភេទនៃការធានារ៉ាប់រងបុគ្គលិកគឺ:

- ក) ប្រភេទ ក : សម្រាប់អ្នកដែលមានការពាក់ព័ន្ធក្នុងការដោះតីបមិន ឬធ្វើការបោសសម្អាតគ្រឿងផ្ទះ/ យុទ្ធភ័ណ្ណ។
- ខ) ប្រភេទ ខ : សម្រាប់អ្នកដែលអាចចូលទៅក្នុងតំបន់ដែលដឹងថាមានគ្រោះថ្នាក់មិន ឬប្រើប្រាស់រំសេវផ្ទះ/ យុទ្ធភ័ណ្ណ ប៉ុន្តែមិនពាក់ព័ន្ធនឹងការដោះតីបមិន ឬបោសសម្អាតគ្រឿងផ្ទះ/យុទ្ធភ័ណ្ណ។
- គ) ប្រភេទ គ : សម្រាប់អ្នកដែលមិនចូលទៅក្នុងតំបន់ដែលដឹងថាមានគ្រោះថ្នាក់/មានមិនហើយក៏មិន ប្រើប្រាស់គ្រឿងផ្ទះ។

១២.២. ការធានារ៉ាប់រងចំពោះបំណុលភាគីទី៣

(សូមផ្តល់ព័ត៌មានលំអិត និងភស្តុតាងពីការធានារ៉ាប់រងបំណុលរបស់ភាគីទី៣)

ការធានារ៉ាប់រងបែបនេះ មិនចាំបាច់ធ្វើឡើងតាមរយៈឈ្មួញកណ្តាល ឬក្រុមមហិនឡើយរៀងរាល់តែតម្រូវការដោយកិច្ចព្រមព្រៀង។ គម្រោងការធានារ៉ាប់រងខ្លួនឯងដែលបង្កើតឡើងជាផ្លូវការលើគោលការណ៍ជាក់ស្តែង និងការផ្តល់លក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ អាចជាជម្រើសដែលទទួលយកបាន។

១៣. ព័ត៌មានផ្សេងៗ

(សូមបញ្ចូលព័ត៌មានបន្ថែមផ្សេងៗទៀត)

ដែលលោកអ្នកគិតថាពាក់ព័ន្ធនឹងការវាយតម្លៃលើពាក្យស្នើសុំរបស់លោក អ្នក។ បើសិនជាលោកអ្នកចង់ភ្ជាប់ឯកសារផ្សេងៗទៀត សូមរាយឈ្មោះនៅខាងក្រោម។)

"ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សូមប្រកាស និងធានាថា ព័ត៌មានទាំងអស់ដែលបានរៀបរាប់នៅក្នុងពាក្យស្នើសុំនេះ ពិត ជាត្រឹមត្រូវ។ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំសូមផ្តល់សិទ្ធិឲ្យអាជ្ញាធរកម្ពុជា គ្រប់គ្រងសកម្មភាពកំចាត់មីន និងសង្គ្រោះ ជនពិការ ដោយសារមីន ធ្វើការត្រួតពិនិត្យបញ្ជាក់ពីព័ត៌មានដែលបានបំពេញនៅក្នុងពាក្យស្នើសុំនេះ។

"ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំយល់ថា ការផ្តល់ព័ត៌មានមិនបានត្រឹមត្រូវ អាចនាំឲ្យខកខានមិនអាចទទួលបាន ប័ណ្ណទទួល ស្គាល់ដោយការព្យួរទុក និងការលុបចោលប័ណ្ណទទួលស្គាល់"។

ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ ២០០
ហត្ថលេខា

ឈ្មោះ:.....

មុខតំណែង:.....

ឧបសម្ព័ន្ធ ខ: គណៈកម្មការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ - តុលាការ និងការអិច្វេបស

ការបន្តអាជ្ញាប័ណ្ណ

តម្រូវការឯកសារគាំទ្រក្នុងការសុំបន្តអាជ្ញាប័ណ្ណដូចខាងក្រោម:

ឯកសារ	ប័ណ្ណទទួលស្គាល់	អាជ្ញាប័ណ្ណប្រតិបត្តិការ	សេចក្តីផ្សេងៗ
អនុស្សរណៈនៃការយោគយល់ជាមួយក្រសួង ក.ប.ទ. ឬច្បាប់ចម្លងដែលស្នើឡើង	•		ប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
ច្បាប់ចម្លងឯកសារចុះបញ្ជីរបស់ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ឬ ច្បាប់ចម្លងសំណើសុំចុះបញ្ជី	•		ក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្ម
ច្បាប់ចម្លងឯកសារចុះបញ្ជីរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ឬ ច្បាប់ចម្លងសំណើសុំចុះបញ្ជី	•		ប្រតិបត្តិការជាតិ / ក្នុងស្រុក
របាយការណ៍របស់អង្គការ	•		
ច្បាប់ចម្លងបទដ្ឋានប្រតិបត្តិការអចិន្ត្រៃយ៍ដែល ទាក់ទងនឹងសំណើសកម្មភាព	•	•	ប្រសិនបើមានការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព
ចម្លងប័ណ្ណទទួលស្គាល់ដែលមានស្រាប់	•		
ចម្លងអាជ្ញាប័ណ្ណដែលមានស្រាប់		•	
ឧបករណ៍ / ក្រុមសកម្មភាពមិន	•	•	
ថវិកាប្រចាំឆ្នាំតាមម្ចាស់ជំនួយ (ដុល្លារអាមេរិក)	•		
ចំនួនបុគ្គលិកសរុប	•	•	

ឧបសម្ព័ន្ធ គ: គណៈកម្មការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ - តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់

គណៈកម្មការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ - តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់

១. គោលការណ៍ទូទៅ

ដើម្បីធានាដំណើរការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ ជូនប្រតិបត្តិករសកម្មភាពមិនឲ្យមាន ភាពរលូន និងមានតម្លាភាព អាជ្ញាធរមិនត្រូវជ្រើសតាំងគណៈកម្មការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ ឲ្យទទួលខុសត្រូវ ពិនិត្យលើពាក្យស្នើសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ និងការត្រួតពិនិត្យកិច្ចប្រតិបត្តិការ បោសសំអាតមិន និងការកាត់បន្ថយផ្ទៃដីចម្ការមិន/គ្រាប់នៅកម្ពុជា។

២. គណៈកម្មការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់គួរមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម:

- អគ្គលេខាធិការអាជ្ញាធរមិន: ប្រធាន
- អគ្គលេខាធិការរងទទួលបន្ទុកនាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យ: អនុប្រធាន
- ប្រធាននាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យ: អនុប្រធាន
- ប្រធាននាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ: លេខាធិការ
- អនុប្រធាននាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យទទួលបន្ទុកបទបញ្ញត្តិ: លេខាធិការ

៣. តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មការ

ដើម្បីធានាឲ្យដំណើរការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណដល់ប្រតិបត្តិករសកម្មភាពមិនទាំង អស់ប្រព្រឹត្តទៅមានប្រសិទ្ធភាព និងទាន់ពេលវេលា អាជ្ញាធរមិនត្រូវមានគណៈកម្មការមួយដែលមានភារកិច្ច ដូចតទៅ៖

៣.១ អគ្គលេខាធិការអាជ្ញាធរមិន (ប្រធាន)

អគ្គលេខាធិការជាប្រធានគណៈកម្មការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ មានភារកិច្ចក្នុងការ សម្រេចចុងក្រោយលើការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណដល់ប្រតិបត្តិករ ជាតិ-អន្តរជាតិទាំងអស់ ដែលដាក់ពាក្យស្នើសុំធ្វើប្រតិបត្តិការសកម្មភាពមិននៅកម្ពុជា។

៣.២ អគ្គលេខាធិការរងទទួលបន្ទុកនាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យរបស់អាជ្ញាធរមិន (អនុប្រធាន)

អគ្គលេខាធិការរងជាអនុប្រធានគណៈកម្មការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ មានតួនាទី ក្នុងការលើកយោបល់ជូនអគ្គលេខាធិការអាជ្ញាធរមិនលើសំណើសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណរបស់ប្រតិ បត្តិករជាតិ-អន្តរជាតិ ដែលដាក់ពាក្យស្នើសុំធ្វើប្រតិបត្តិការសកម្មភាពមិននៅកម្ពុជា។

៣.៣ ប្រធាននាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យ (អនុប្រធាន)

ប្រធាននាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យជាអនុប្រធានគណៈកម្មការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ មានតួនាទីក្នុងការលើកយោបល់ជូនអគ្គលេខាធិការអំពីសំណើសុំផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណរបស់ប្រតិបត្តិករសកម្មភាពមិនជាតិ-អន្តរជាតិ ដែលដាក់ពាក្យសុំធ្វើប្រតិបត្តិការសកម្មភាពមិននៅកម្ពុជា។ លើសពីនេះ ប្រធាននាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យ មានភារកិច្ចជាអ្នកតាមដាន និងដឹកនាំផ្ទាល់លើក្រុមបច្ចេកទេស ឬគណៈកម្មការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណក្នុងដំណើរការគ្រប់គ្រងគុណភាពមុននឹងផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណដល់ប្រតិបត្តិករសកម្មភាពមិន។

៣.៤ ប្រធាននាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ / អាជ្ញាធរមិន (លេខាធិការ)

ប្រធាននាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធជាជាលេខាធិការគណៈកម្មាធិការទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំឯកសារ និងគោលការណ៍នានាទាក់ទងនឹងការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ។

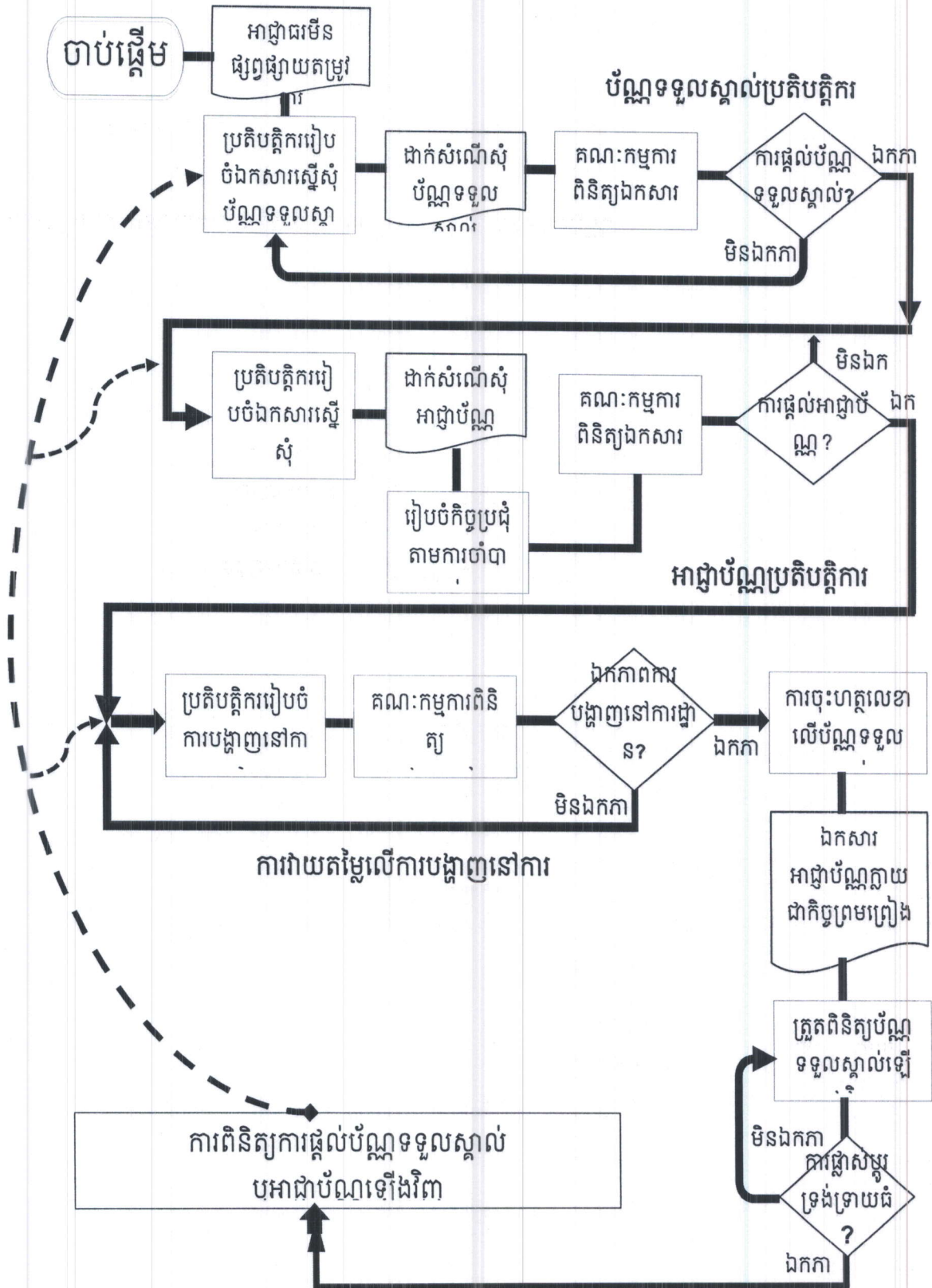
៣.៥ អនុប្រធាននាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យទទួលបន្ទុកបទបញ្ញត្តិ (លេខាធិការ)

អនុប្រធាននាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យ ជាលេខាធិការគណៈកម្មាធិការ និងជាជំនួយការប្រធាននាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យ មានតួនាទីក្នុងការលើកយោបល់ជូនប្រធាននាយកដ្ឋានអំពីពាក្យស្នើសុំផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ របស់ប្រតិបត្តិករ ដែលដាក់ពាក្យសុំធ្វើប្រតិបត្តិការសកម្មភាពមិននៅកម្ពុជា។ ក្នុងនាមជាប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស មានតួនាទីជាជំនួយការអគ្គលេខាធិការក្នុងអំឡុងពេលត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃប្រតិបត្តិការនៅការដ្ឋាន និងកិច្ចការដែលទាក់ទងទៅនឹងការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណដល់ប្រតិបត្តិករដែលកំពុងធ្វើប្រតិបត្តិការសកម្មភាពមិននៅកម្ពុជា។

នាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យ ទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តដំណើរការបច្ចេកទេស ការស៊ើបអង្កេត ការត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃទាំងអស់ ជំនួសឲ្យគណៈកម្មការ ទៅលើប្រតិបត្តិករសកម្មភាពមិនទាំងអស់ដែលបានដាក់ពាក្យស្នើសុំប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ។ នាយកដ្ឋានបទបញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យប្រើប្រាស់ស្តង់ដារជាតិ និងអន្តរជាតិដែលពណ៌នាសមត្ថភាពក្នុងការទទួលខុសត្រូវ ការអនុវត្តវិធីសាស្ត្រ និងបច្ចេកទេសក្នុងដំណើរការផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណដល់ប្រតិបត្តិករដែលដាក់ពាក្យស្នើសុំធ្វើប្រតិបត្តិការសកម្មភាពមិននៅកម្ពុជា។

ឧបសម្ព័ន្ធ ១៖ គំនូសបង្ហាញពីនីតិវិធីផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ

គំនូសបង្ហាញពីនីតិវិធីផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណ



ឧបសម្ព័ន្ធ ង: “តម្លៃប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណក្រុមហ៊ុនសកម្មភាពមិន”

តម្លៃប័ណ្ណទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណក្រុមហ៊ុនសកម្មភាពមិន

តម្លៃនៃការបង់ថ្លៃប័ណ្ណទទួលស្គាល់គឺ ៤,០០០,០០០ រៀល (បួនលានរៀលគត់) សម្រាប់ប្រតិបត្តិការសកម្មភាពមិនក្នុងរយៈពេល២ឆ្នាំ គិតពីថ្ងៃផ្តល់ប័ណ្ណទទួលស្គាល់។

តម្លៃនៃការបង់ថ្លៃអាជ្ញាប័ណ្ណ មានរយៈពេល១ឆ្នាំ គឺ:

អង្គភាពចំណុះ	តម្លៃ	ឯកតា	ចំនួន	សរុប
ក្រុមបោសសំអាតមិនដោយដៃ	១,០០០,០០០រ	១	១	១,០០០,០០០រ
ក្រុមសត្វហិតមិន/គ្រាប់	១,០០០,០០០រ	១	១	១,០០០,០០០រ
ក្រុមគ្រឿងចំកបោសសម្អាតមិន	១,០០០,០០០រ	១	១	១,០០០,០០០រ
ក្រុមកំទេចគ្រាប់យុទ្ធកំណ្តូមិនទាន់ផ្ទះ	១,០០០,០០០រ	១	១	១,០០០,០០០រ
ក្រុមអប់រំគ្រោះថ្នាក់ដោយសារមិន/គ្រាប់	១,០០០,០០០រ	១	១	១,០០០,០០០រ
សារមន្ទីរសំណល់ជាតិផ្ទះពីសង្គ្រាម	១,០០០,០០០រ	១	១	១,០០០,០០០រ