

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ  
Kingdom of Cambodia  
Nation Religion King

ក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល  
Ministry of Industry, Mines and Energy

N° ស៊ីល ១៤-កសខ-ប្រក

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ២៤ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០០៣

**ប្រកាស**

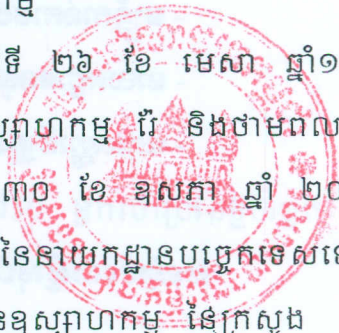
**ស្តីពី**

**នីតិវិធីចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្ម**



**រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល**

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



១

ឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល

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

**សម្រេច**

**ផ្នែកទី ១  
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ**

**ប្រការ ១.- ការកំណត់លក្ខណៈរបស់ប្រកាស**

ប្រកាសនេះត្រូវចាត់ទុកជាបទបញ្ជានៃការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម វិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ និងគំនូរឧស្សាហកម្មអនុលោមតាមមាត្រា ១៣០ នៃច្បាប់ស្តីពី ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម វិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ និងគំនូរឧស្សាហកម្ម ។

**ប្រការ ២.- ការកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុកចុះបញ្ជី**

នាយកដ្ឋានទទួលចុះបញ្ជីត្រូវ ទទួល ពិនិត្យសំណុំលិខិតស្នើសុំចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្ម និងចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្ម ដើម្បីការពារកម្មសិទ្ធិបញ្ញារបស់អ្នកបង្កើតស្នាដៃគំនូរឧស្សាហកម្មអនុលោមតាមច្បាប់ ។

**ប្រការ ៣.- ការបកស្រាយ**

នៅក្នុងប្រកាសនេះពាក្យដូចខាងក្រោមត្រូវបានបកស្រាយ :

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

- **រដ្ឋមន្ត្រី** គឺរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល ។

- **មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី** គឺប្រធាននាយកដ្ឋានកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្ម ។

- **នាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុកចុះបញ្ជី** គឺនាយកដ្ឋានកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្ម ។

- **អនុសញ្ញាទីក្រុងធារិស** គឺអនុសញ្ញាដែលបានចុះហត្ថលេខានៅទីក្រុងធារិសស្តីពីការការពារកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្ម ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៨៨៣ ហើយបានកែសម្រួលចុងក្រោយ ។

- **សំណុំលិខិតស្នើសុំដំបូង** គឺជាសំណុំលិខិតស្នើសុំដែលបានដាក់មុន ឬបានសុំចុះបញ្ជីមុន ។

*(Handwritten signature)*  
២



**ផ្នែកទី ២**

**នីតិវិធីចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្ម**

**ប្រការ ៤.- ចំណាត់ថ្នាក់នៃគំនូរឧស្សាហកម្ម**

មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវអនុវត្តតាមចំណាត់ថ្នាក់អន្តរជាតិនៃគំនូរឧស្សាហកម្ម ដែលបានអនុម័ត ក្រោមកិច្ចព្រមព្រៀងទីក្រុងឡូកាណូ ចុះថ្ងៃទី ០៨ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៦៨ ហើយបានកែសម្រួល បោះពុម្ពជាបន្តបន្ទាប់ សម្រាប់បម្រើគោលបំណងពាក់ព័ន្ធនឹងការចុះបញ្ជី និងការបោះពុម្ពផ្សាយ គំនូរឧស្សាហកម្ម ដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការស្រាវជ្រាវរកឯកសារដែលបានរក្សាទុកតាមចំណាត់ថ្នាក់។

**ប្រការ ៥.- សំណុំលិខិតស្នើសុំចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្ម**

សំណុំលិខិតស្នើសុំចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្ម ត្រូវបំពេញតាមលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម:-

១- អនុលោមតាមមាត្រា ៩៥ នៃច្បាប់ សំណុំលិខិតស្នើសុំចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្ម ដែលរួមមាន ពាក្យសុំ គំនូសបង្ហាញ រូបថត ឬគំនូសតាងសមស្របផ្សេងៗទៀត ជាតំណាងនៃវត្ថុ ដែលបង្កើតឡើងពីគំនូរឧស្សាហកម្ម និងការចង្អុលបង្ហាញប្រភេទផលិតផលដែលគំនូរឧស្សាហកម្ម ត្រូវបានយកមកប្រើប្រាស់ ត្រូវដាក់នៅនាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុកចុះបញ្ជី ហើយត្រូវបង់កម្រៃ តាម ការកំណត់ ។

២- ពាក្យសុំចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្ម ត្រូវបំពេញតាមគំរូពាក្យសុំលេខ ១៣១ ដែល មានភ្ជាប់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ក នៃប្រកាសនេះ ។

៣- សំណុំលិខិតស្នើសុំត្រូវបញ្ជាក់អំពី ឈ្មោះ អសយដ្ឋាន សញ្ជាតិ ទីលំនៅ របស់ អ្នកដាក់ពាក្យសុំម្នាក់ៗ និងត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអ្នកដាក់ពាក្យសុំម្នាក់ៗ ។

៤- ក្នុងករណីអ្នកដាក់ពាក្យសុំជាអ្នកបង្កើតស្នាដៃ ពាក្យសុំត្រូវតែភ្ជាប់មកជាមួយនូវ លិខិតបញ្ជាក់អំពីអានុភាពនោះ ហើយក្នុងករណីដែលអ្នកដាក់ពាក្យសុំមិនមែនជាអ្នកបង្កើតស្នាដៃ ទេនោះ ពាក្យសុំត្រូវមានបញ្ជាក់អំពីឈ្មោះ និងអសយដ្ឋានរបស់អ្នកបង្កើតស្នាដៃ ពោលគឺអ្នកគូស គំនូរឧស្សាហកម្មម្នាក់ៗ ព្រមទាំងភ្ជាប់មកជាមួយ នូវឯកសារដែលបញ្ជាក់អំពីសិទ្ធិរបស់អ្នកដាក់ ពាក្យសុំ ចំពោះការចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្ម ។

៥- ប្រសិនបើអ្នកដាក់ពាក្យសុំត្រូវតំណាងដោយភ្នាក់ងារ ពាក្យសុំត្រូវបញ្ជាក់ផងដែរ អំពីឈ្មោះ និងអសយដ្ឋានរបស់ភ្នាក់ងារនោះ ។

៦- ការស្នើសុំដោយអ្នកដាក់ពាក្យសុំសម្រាប់ពន្យារពេលនៃការបោះពុម្ពផ្សាយគំនូរ



*(Handwritten signature)*

ឧស្សាហកម្ម ឬគំនូរដែលមាននៅក្នុងសំណុំលិខិតស្នើសុំត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ និងត្រូវបញ្ជាក់អំពីរយៈពេល នៃការសុំពន្យារនោះ ។

**ប្រការ ៦.- ចំនួន ទំហំនៃក្រាហ្វិចតាង និងរូបសំណាកតាងឱ្យរូបពិត**

ចំនួន និងទំហំនៃក្រាហ្វិចតាង និងរូបសំណាកតាងឱ្យរូបពិត ត្រូវបំពេញតាមលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម:-

១- សំណុំលិខិតស្នើសុំត្រូវតែភ្ជាប់មកជាមួយនូវ :

- ក- ក្រាហ្វិចតាង ចំនួនបួន(៤)ច្បាប់ ឬគំនូសបង្ហាញ ឬគំនូសផ្ទាប់ចម្លងតាមចំនួន(៤)ច្បាប់ ប្រសិនបើគំនូរឧស្សាហកម្មជាទម្រង់ពីរខ្នាត ឬ
- ខ- ក្រាហ្វិចតាង ចំនួនបួន(៤)ច្បាប់ ឬគំនូសបង្ហាញ ឬគំនូសចម្លងតាម នៃផ្នែកខុសៗគ្នានីមួយៗរបស់គំនូរឧស្សាហកម្ម ចំនួនបួន(៤)ច្បាប់ ប្រសិនបើគំនូរឧស្សាហកម្មជាទម្រង់បីខ្នាត និង
- គ- គំនូរពោះពុម្ពនៅលើសន្លឹកក្រដាសដែលមិនត្រូវមានខ្នាតធំលើសពីទំហំ ១៧,០ស.ម X ២៦,២ស.ម ឡើយ ។

២- រូបសំណាកតាងឱ្យរូបពិតរបស់គំនូរឧស្សាហកម្មមិនត្រូវមានខ្នាតធំលើសពីទំហំ ២០ស.ម X ២០ស.ម X ២០ស.ម ឡើយ ។ ក្រាហ្វិចតាង គំនូសបង្ហាញ ឬគំនូសចម្លងតាមនៃគំនូរឧស្សាហកម្មមិនត្រូវមានខ្នាតធំលើសពីទំហំ ១០ស.ម X ២០ស.ម ឡើយ ។ គំនូសតាងគំនូសបង្ហាញ ឬគំនូសចម្លងតាមទាំងនោះត្រូវត្រួសនៅលើក្រដាសក្រាស់រឹង ដែលមានទំហំអាចចំនួនបួន(៤)សន្លឹក ។ គំនូសបង្ហាញ និងគំនូសចម្លងតាម ត្រូវត្រួសដោយទឹកខ្មៅពណ៌ខ្មៅ ។

**ប្រការ ៧.- ភាសានៃឯកសារ និងការបកប្រែ**

ភាសានៃឯកសារ និងការបកប្រែ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម:-

១- សំណុំលិខិតស្នើសុំ និងឯកសារណាមួយដែលបង្កើតបានជាផ្នែកមួយ នៃសំណុំលិខិតស្នើសុំ ឬឯកសារណាមួយបានដាក់ជូននាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុកចុះបញ្ជី ឬមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីអនុលោមតាមច្បាប់ ប្រកាសនេះ និងបទបញ្ជាពាក់ព័ន្ធត្រូវធ្វើជាភាសាខ្មែរ ។

២- សម្រាប់គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ និងការពិនិត្យ ក្នុងករណីសំណុំលិខិតស្នើសុំ និងឯកសារដូចមានចែងក្នុងចំណុច ១ នៃប្រការនេះ ដែលបានសរសេរជាភាសាខ្មែរ ឬជាភាសាបរទេសក្រៅពីភាសាអង់គ្លេស ត្រូវបកប្រែជាភាសាអង់គ្លេស ហើយត្រូវដាក់ជូនមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី ក្នុងរយៈពេលប្រាំមួយ (៦) ខែគិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការសុំចុះបញ្ជី ។

៣- សម្រាប់គោលបំណងនៃការវិនិច្ឆ័យ ការការពារ និងការអនុវត្តនីច្បាប់ ក្នុង



ករណី សំណុំលិខិតស្នើសុំដែលសរសេរជាភាសាបរទេសក្រៅពីភាសាខ្មែរ ត្រូវបកប្រែជាភាសាខ្មែរ ហើយ ត្រូវដាក់ជូនមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី ក្នុងរយៈពេលប្រាំមួយ (៦) ខែ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទ នៃការសុំចុះបញ្ជី ។

**ប្រការ ៨.- ការបញ្ជាក់ឈ្មោះ សញ្ជាតិ អសយដ្ឋាន និងលំនៅដ្ឋាន**

ការបញ្ជាក់ឈ្មោះ អសយដ្ឋាន សញ្ជាតិ និងលំនៅដ្ឋាន ត្រូវបញ្ជាក់ដូចខាងក្រោម:-

១- ត្រង់ចំណុចឈ្មោះរបស់រូបវន្តបុគ្គលត្រូវបញ្ជាក់ដោយ នាមត្រកូល នាមខ្លួន សញ្ជាតិ និង អសយដ្ឋាន របស់បុគ្គលនោះ ។ ឈ្មោះរបស់នីតិបុគ្គល ត្រូវបញ្ជាក់ដោយឈ្មោះ ពេញជាផ្លូវការរបស់នីតិបុគ្គលនោះ ។

២- ត្រង់ចំណុចសញ្ជាតិត្រូវបញ្ជាក់ឈ្មោះប្រទេសដែលបុគ្គលនោះជាជនជាតិ ។ នីតិបុគ្គលត្រូវបញ្ជាក់ឈ្មោះប្រទេសដែលនីតិបុគ្គលនោះត្រូវបានបង្កើតនៅក្រោមច្បាប់នៃប្រទេស នោះ ព្រមទាំងការិយាល័យដែលបានចុះបញ្ជីរួចហើយរបស់នីតិបុគ្គលនោះ ។

៣- ត្រង់ចំណុចអសយដ្ឋានរបស់អ្នកដាក់ពាក្យសុំ ត្រូវបញ្ជាក់តាមវិធីណាមួយដើម្បី បំពេញការតម្រូវជាធម្មតា សម្រាប់ការបញ្ជូនតាមប្រៃសណីយ៍បានដល់អសយដ្ឋានដែល បញ្ជាក់នោះ ហើយក្នុងករណីណាមួយក៏ដោយ ក៏ត្រូវបញ្ជាក់ផងដែរនូវអង្គភាពរដ្ឋបាលពាក់ព័ន្ធរួម ទាំងលេខផ្ទះ ប្រសិនបើមាន ។ អសយដ្ឋានត្រូវមានបញ្ជាក់ លេខទូរស័ព្ទ លេខទូរសារ និងអសយដ្ឋាន អ៊ីម៉ែលផងដែរ ។

៤- ត្រង់ចំណុចលំនៅដ្ឋានត្រូវបានបញ្ជាក់ឈ្មោះប្រទេស ដែលបុគ្គលនោះជាជនមាន លំនៅដ្ឋានជាប់លាប់ ។

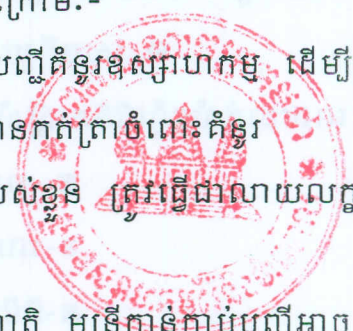
៥- គ្រប់អ្នកដាក់ពាក្យសុំចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្ម ត្រូវផ្តល់ឱ្យមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីនូវ អសយដ្ឋានសម្រាប់ទំនាក់ទំនងនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា សម្រាប់គោលបំណងនៃសំណុំលិខិត ស្នើសុំរបស់គាត់ ។

**ប្រការ ៩.- ការប្តូរឈ្មោះ សញ្ជាតិ និងអសយដ្ឋាន**

ការប្តូរឈ្មោះ សញ្ជាតិ និងអសយដ្ឋាន ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម:-

១- សំណើសុំដោយម្ចាស់ ឬដោយអ្នកដាក់ពាក្យសុំចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្ម ដើម្បីប្តូរ ឈ្មោះ សញ្ជាតិ អសយដ្ឋាន ឬអសយដ្ឋានសម្រាប់ទំនាក់ទំនងដែលបានកត់ត្រាចំពោះគំនូរ ឧស្សាហកម្ម ឬនៅក្នុងសំណុំលិខិតស្នើសុំចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្មរបស់ខ្លួន ត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខណ៍ អក្សរ ។

២- មុននឹងអនុវត្តតាមសំណើក្នុងការប្តូរឈ្មោះ ឬសញ្ជាតិ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីអាច តម្រូវឱ្យអ្នកដាក់ពាក្យសុំ ផ្តល់ភស្តុតាងសមស្របពាក់ព័ន្ធនឹងការប្តូរនេះ ។





៣-ប្រសិនបើមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីពិនិត្យឃើញថា សំណើនោះសមស្រប មន្ត្រីកាន់  
កាប់បញ្ជីត្រូវអនុវត្តការប្តូរនោះលើគំនូរឧស្សាហកម្ម ឬក៏លើសំណុំលិខិតស្នើសុំការចុះបញ្ជីគំនូរ  
ឧស្សាហកម្ម ហើយក្នុងករណីដែលឈ្មោះ សញ្ជាតិ ឬអសយដ្ឋាន ត្រូវបានកត់ត្រាចេញហើយ  
នៅក្នុងបញ្ជី បញ្ជីនោះក៏ត្រូវតែកត់ត្រាការប្តូរនោះឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ។

**ប្រការ ១០.- ការចុះហត្ថលេខា**

ការចុះហត្ថលេខាត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម:-

១- ឯកសារដែលរៀបចំដើម្បីចុះហត្ថលេខាជួសមុខឱ្យ ឬក្នុងនាមក្រុមហ៊ុនសហកម្ម  
សិទ្ធិមួយ ត្រូវមានឈ្មោះរបស់ក្រុមហ៊ុន និងដៃគូទាំងអស់ ជាឈ្មោះពេញ ហើយត្រូវបាន  
ចុះហត្ថលេខា ដោយអ្នកទាំងអស់នោះ ឬដោយដៃគូណាមួយ ដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់  
ដើម្បីចុះហត្ថលេខា ដោយបញ្ជាក់ថា ដៃគូនោះចុះហត្ថលេខាក្នុងនាមក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ ឬ  
ចុះហត្ថលេខា ដោយបុគ្គលណាម្នាក់ផ្សេងទៀត ដែលមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីទទួលស្គាល់ថា បុគ្គល  
នោះត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យចុះហត្ថលេខាលើឯកសារ ។ ឯកសារដែលបានរៀបចំដើម្បីចុះហត្ថលេខា  
ជួសមុខឱ្យ ឬក្នុងនាមអង្គភាពសាធារណៈ ត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយនាយក ឬដោយលេខាធិការ  
ឬមន្ត្រីសំខាន់ណាមួយផ្សេងទៀត របស់អង្គភាពសាធារណៈនោះ ឬដោយបុគ្គលណាមួយផ្សេងទៀត  
ដែលមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីទទួលស្គាល់ថា បុគ្គលនោះត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យចុះហត្ថលេខាលើឯកសារ  
និងប្រថាប់ត្រារបស់អង្គភាពសាធារណៈនោះផង ។ ឯកសារដែលរៀបចំឡើងដើម្បីចុះហត្ថលេខាជួស  
មុខឱ្យ ឬក្នុងនាមសមាគមនៃបុគ្គលច្រើននាក់ អាចត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយបុគ្គលណាម្នាក់ ដែល  
មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីទទួលស្គាល់ថា បុគ្គលនោះបានទទួលសិទ្ធិស្របច្បាប់ ដើម្បីចុះហត្ថលេខា ។

២- ក្នុងករណីដែលយល់ថាចាំបាច់ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវស្នើសុំឱ្យផ្តល់ភស្តុតាងនៃ  
ការអនុញ្ញាតឱ្យចុះហត្ថលេខា ។

**ប្រការ ១១.- ការប្រកាសអាទិភាព**

ការប្រកាសដែលអះអាងអំពីអាទិភាពនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្ម យោង  
តាមមាត្រា ១០០ នៃច្បាប់ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម:-

១- សេចក្តីប្រកាសដែលបានអះអាងយោងតាមមាត្រា ២៧ នៃច្បាប់ ត្រូវធ្វើឡើងនៅ  
ពេលដាក់សំណុំលិខិតស្នើសុំគំនូរឧស្សាហកម្ម ហើយត្រូវបញ្ជាក់អំពី :

- ក- កាលបរិច្ឆេទនៃការសុំចុះបញ្ជីរបស់សំណុំលិខិតស្នើសុំដំបូង ។
- ខ- លេខនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំដំបូង លើកលែងតែចំណុច ២ នៃប្រការនេះ ។
- គ- និមិត្តសញ្ញារបស់ចំណាត់ថ្នាក់អន្តរជាតិនៃគំនូរឧស្សាហកម្ម ដែលត្រូវបាន  
ដាក់ចំពោះសំណុំលិខិតស្នើសុំដំបូង លើកលែងតែចំណុច ៣ នៃប្រការនេះ ។



២៥- ឈ្មោះប្រទេសដែលបានទទួលការសុំចុះបញ្ជី នៃសំណុំលិខិតស្នើសុំដំបូង  
ឬឈ្មោះប្រទេសមួយឬច្រើន ដែលបានទទួលការសុំចុះបញ្ជី នៃសំណុំលិខិតស្នើសុំនោះ  
ក្នុងករណីដែលសំណុំលិខិតស្នើសុំដំបូង ជាសំណុំលិខិតស្នើសុំផ្ទាក់តំបន់ ឬជាសំណុំលិខិតស្នើសុំ  
អន្តរជាតិ ។

១- ឈ្មោះការិយាល័យដែលបានទទួលការសុំចុះបញ្ជីនៃ សំណុំលិខិតស្នើសុំ  
ដំបូង ក្នុងករណីសំណុំលិខិតស្នើសុំដំបូង ជាសំណុំលិខិតស្នើសុំផ្ទាក់តំបន់ ឬជាសំណុំលិខិតស្នើសុំ  
អន្តរជាតិ ។

២- ក្នុងករណីនាពេលដាក់សេចក្តីប្រកាសដូចមានចែងនៅក្នុងចំណុច ១ នៃប្រការ  
នេះ លេខនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំដំបូង មិនត្រូវបានដឹងទេនោះ លេខនេះត្រូវតែផ្តល់ឱ្យក្នុង  
រយៈពេល បី(៣)ខែ ក្រោយកាលបរិច្ឆេទនៃការដាក់សំណុំលិខិតស្នើសុំ នៅនាយកដ្ឋានចុះបញ្ជី  
អាទិភាពនោះត្រូវបានសុំចុះបញ្ជី ។

៣- ក្នុងករណីនាពេលដាក់សេចក្តីប្រកាសដូចមានចែងនៅក្នុងចំណុច ១ នៃប្រការ  
នេះ និមិត្តសញ្ញារបស់ចំណាត់ថ្នាក់អន្តរជាតិ នៃគំនូរឧស្សាហកម្ម មិនត្រូវបានកំណត់ឱ្យចំពោះ  
សំណុំលិខិតស្នើសុំដំបូង ឬមិនទាន់បានកំណត់ឱ្យនៅឡើយ អ្នកដាក់ពាក្យសុំ ត្រូវថ្លែងបញ្ជាក់អំពី  
ហេតុការណ៍នេះនៅក្នុងសេចក្តីប្រកាសនោះ ហើយត្រូវផ្តល់និមិត្តសញ្ញានេះយ៉ាងឆាប់រហ័ស  
ដែលវាត្រូវបានកំណត់ ។

៤- អ្នកដាក់ពាក្យសុំអាចកែតម្រូវអត្ថបទនៃសេចក្តីប្រកាសដូចមានចែងនៅក្នុងចំណុច  
១ នៃប្រការនេះ នាពេលណាមួយមុនការចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្ម ។

៥- យោងតាមមាត្រា ២៨ នៃច្បាប់ រយៈពេលសម្រាប់ការផ្តល់ឯកសារចម្លង  
ដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ដើមនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំដំបូង ត្រូវមានរយៈពេល បី(៣)  
ខែ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការស្នើសុំដោយមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី ។ ក្នុងករណី ដែលឯកសារ  
ចម្លងនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំត្រូវបានប្រគល់រួចហើយ សម្រាប់ការដាក់សំណុំលិខិតស្នើសុំផ្សេងទៀត  
អ្នកដាក់ពាក្យសុំអាចឆ្លើយតប ដោយធ្វើសេចក្តីយោងទៅលើការដាក់សំណុំ លិខិតស្នើសុំផ្សេង  
ទៀតនោះ ។

៦- ក្នុងករណីសំណុំលិខិតស្នើសុំដំបូង សរសេរជាភាសាផ្សេងក្រៅពីភាសាខ្មែរ អ្នក  
ដាក់ពាក្យសុំត្រូវផ្តល់សេចក្តីបកប្រែនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំនោះ ជាភាសាខ្មែរ ក្នុងរយៈពេលប្រាំមួយ  
(៦)ខែ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការស្នើសុំរបស់មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី ។

៧- ទោះបីជាគ្មានការស្នើសុំពីមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីដោយ ក៏អ្នកដាក់ពាក្យសុំត្រូវតែ  
ផ្តល់ឱ្យនូវសំណុំលិខិតស្នើសុំដំបូង ចំនួនមួយ(១)ច្បាប់ ជាមួយសេចក្តីបកប្រែសំណុំលិខិតនោះ





ចំនួនមួយ(១)ច្បាប់ ។

**ប្រការ ១២.- ការដកហូតយកទៅវិញ និងការកែតម្រូវសំណុំលិខិតស្នើសុំ**

ការដកហូតយកទៅវិញ និងការកែតម្រូវសំណុំលិខិតស្នើសុំ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម:-

១- សំណុំលិខិតស្នើសុំត្រូវសុំដកយកវិញ បាន ដោយសេចក្តីប្រកាសជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដែលបានដាក់ជូនមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី ហើយដែលចុះហត្ថលេខាដោយអ្នកដាក់ពាក្យសុំម្នាក់ៗ ។

២- កម្រៃពាក់ព័ន្ធនឹងការដាក់សំណុំលិខិតស្នើសុំមិនត្រូវបានប្រគល់ឱ្យវិញទេ ប្រសិនបើសំណុំលិខិតស្នើសុំ ត្រូវបានដកយកទៅវិញ ។

៣- ការកែតម្រូវណាមួយ នៃសំណុំលិខិតស្នើសុំ ត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ។

៤- សំណុំលិខិតស្នើសុំគំនូរឧស្សាហកម្មដែលត្រូវបានដកហូតយកទៅវិញ បានបោះបង់ចោល ឬត្រូវបានបដិសេធ ត្រូវអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃមាត្រា ៤(គ)(៤) ស្តីពីសិទ្ធិអាទិភាពនៃអនុសញ្ញាក្រុងហ្សឺណែវ តាមការសម្របសម្រួល ។

**ប្រការ ១៣.- ការចុះលេខ និងការគូសសញ្ញា**

ការចុះលេខ និងការគូសសញ្ញា ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម:-

១- នៅពេលទទួលសំណុំលិខិតស្នើសុំ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវចុះកំណត់សំគាល់នៅលើឯកសារនីមួយៗនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំ នូវកាលបរិច្ឆេទជាក់ស្តែងនៃការទទួល និងលេខសំណុំលិខិតស្នើសុំ ដែលផ្តិតដោយអក្សរ "គ២ " បន្ទាត់ទ្រេត"/" អក្សរ "គ៣ " បន្ទាត់ទ្រេត"/" លេខពីរខ្ទង់ចុងក្រោយនៃឆ្នាំដែលឯកសារត្រូវបានទទួល បន្ទាត់ទ្រេត"/" និងលេខចំនួនប្រាំខ្ទង់ដែលត្រូវដាក់តាមលំដាប់លំដោយនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំដែលបានទទួល ។ ក្នុងករណីដែលឯកសារកែតម្រូវណាមួយ ឬឯកសារដែលបានដាក់ក្រោយផ្សេងទៀត ត្រូវបានទទួលនៅលើកាលបរិច្ឆេទខុសគ្នា មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវចុះកំណត់សំគាល់ផងដែរ នូវកាលបរិច្ឆេទជាក់ស្តែងនៃការទទួលនោះនៅកន្លែងសមស្របរបស់ពាក្យសុំចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្ម (គំនូរពាក្យសុំលេខ ១គ៣) ។

២- លេខសំណុំលិខិតស្នើសុំដែលមានចែងក្នុងចំណុចទី១ នៃប្រការនេះ ត្រូវស្រង់យកមកដាក់នៅក្នុងការទាក់ទងព័ត៌មាន តាមលំដាប់លំដោយពាក់ព័ន្ធនឹងសំណុំលិខិតស្នើសុំ ។

**ប្រការ ១៤.- ការពិនិត្យ**

បន្ទាប់ពីអនុវត្តតាមការចែងក្នុងប្រការ ១៣ នៃប្រកាសនេះរួចហើយ ត្រូវអនុវត្តបន្តដូចខាងក្រោម:-

១- មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវពិនិត្យថា តើសំណុំលិខិតស្នើសុំ បំពេញត្រឹមត្រូវតាមការ

*(Handwritten signature and mark)*  
៨



តម្រូវរបស់មាត្រា ៩៥ នៃច្បាប់បច្ចេក ។

២- ការអញ្ជើញឱ្យអ្នកដាក់ពាក្យសុំធ្វើការកែតម្រូវណាមួយតាមវាក្យខណ្ឌទី ២ នៃ មាត្រា ១០១ នៃច្បាប់ រួមជាមួយគ្នា និងមាត្រា ៣៤ នៃច្បាប់ ត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ។ ការអញ្ជើញ ត្រូវមានបញ្ជាក់អំពីការកែតម្រូវ ឬការតម្រូវឱ្យកែ ហើយស្នើឱ្យដាក់ពាក្យសុំធ្វើការកែ តម្រូវនោះ ក្នុងរយៈពេលពីរ(២)ខែ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការអញ្ជើញនោះ ។

៣- នៅពេលយល់ព្រមលើកាលបរិច្ឆេទសុំចុះបញ្ជី មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវជូនដំណឹងជា លាយលក្ខណ៍អក្សរទៅអ្នកដាក់ពាក្យសុំ ។ ប្រសិនបើសំណុំលិខិតស្នើសុំត្រូវបានចាត់ទុកថាមិន ត្រូវទទួលចុះបញ្ជី ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១០១ នៃច្បាប់ រួមជាមួយគ្នា និងមាត្រា ៣៤ នៃ ច្បាប់ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី ត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅអ្នកដាក់ពាក្យសុំ ដោយមាន បញ្ជាក់ពីមូលហេតុផង ។

៤- ក្នុងករណីដែលមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីពិនិត្យឃើញថា លក្ខខណ្ឌដែលមានចែងនៅក្នុង មាត្រា ៨៩ មាត្រា ៩០ មាត្រា ៩៣ មាត្រា ៩៥ និង មាត្រា ៩៦ នៃច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិ ទាំងឡាយពាក់ព័ន្ធនឹងមាត្រាទាំងនេះ មិនបានបំពេញត្រឹមត្រូវទេនោះ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវស្នើឱ្យ អ្នកដាក់ពាក្យសុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរធ្វើការកែតម្រូវ ដែលបានតម្រូវក្នុងរយៈពេល ពីរ(២)ខែ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការអញ្ជើញ ជាមួយនឹងការបង់កម្រៃតាមការកំណត់ ។ ប្រសិនបើអ្នក ដាក់ពាក្យសុំ មិនបានអនុវត្តត្រឹមត្រូវ តាមការអញ្ជើញឱ្យធ្វើការកែតម្រូវនូវកំហុស ដែលមាននៅ ក្នុងសំណុំលិខិតស្នើសុំទេនោះ ឬបើអ្នកដាក់ពាក្យសុំបានដាក់ជូនមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីនូវការកែតម្រូវ រួចហើយក៏ដោយ ក្នុងករណីមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីពិនិត្យឃើញថាលក្ខខណ្ឌខាងលើ មិនត្រូវបាន បំពេញត្រឹមត្រូវទេនោះ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវបដិសេធសំណុំលិខិតស្នើសុំ ហើយត្រូវជូនដំណឹងជា លាយលក្ខណ៍អក្សរទៅអ្នកដាក់ពាក្យសុំ ដោយបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុផង ។

៥- ការបដិសេធសំណុំលិខិតស្នើសុំ មិនមានឥទ្ធិពលដល់កាលបរិច្ឆេទសុំចុះបញ្ជីនៃ សំណុំលិខិតស្នើសុំ ដែលនៅតែរក្សាសុពលភាពដដែល ។

៦- មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ទៅអ្នកដាក់ពាក្យសុំអំពី ការសម្រេចយល់ព្រមចុះបញ្ជី ឬអំពីការសម្រេចបដិសេធសំណុំលិខិតស្នើសុំ ហើយក្នុងករណីដែល សម្រេចចុះបញ្ជីសំណុំលិខិតស្នើសុំ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវស្នើឱ្យអ្នកដាក់ពាក្យសុំបង់កម្រៃក្នុងការចុះ បញ្ជី ក្នុងរយៈពេលមួយ(១)ខែ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការជូនដំណឹង ។





**ប្រការ ១៥.- ការចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្ម**

ការចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្ម ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម:-

១- អាស្រ័យដោយការបង់កម្រៃក្នុងការចុះបញ្ជី តាមរយៈពេលដែលបានកំណត់ក្នុង ចំណុច ៦ នៃប្រការ ១៤ នៃប្រកាសនេះ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវដំណើរការចុះបញ្ជីគំនូរ ឧស្សាហកម្មនោះ ស្របតាមមាត្រា១០៣ នៃច្បាប់ និងប្រកាសនេះ ។

២- មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវចុះលេខសម្រាប់ការចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្មនីមួយៗ ទៅ តាមលំដាប់លំដោយនៃការចុះបញ្ជី ។

៣- ការចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្មត្រូវរួមបញ្ចូលការបង្ហាញអំពីគំនូរឧស្សាហកម្ម និង ត្រូវបញ្ជាក់អំពី :

ក- លេខនៃគំនូរឧស្សាហកម្ម

ខ- ឈ្មោះ និងអសយដ្ឋានរបស់ម្ចាស់ ដែលបានចុះបញ្ជីរួចហើយ

គ- ឈ្មោះ និងអសយដ្ឋានរបស់ភ្នាក់ងារតំណាង ប្រសិនបើមាន

ឃ- ឈ្មោះ និងអសយដ្ឋានរបស់អ្នកបង្កើត លើកលែងតែករណីដែលអ្នក បង្កើតស្នើសុំ មិនឱ្យដាក់ឈ្មោះរបស់គេក្នុងការចុះបញ្ជី

ង- ប្រសិនបើកាលបរិច្ឆេទអាទិភាពត្រូវបានអះអាង និងសេចក្តីអះអាងត្រូវបាន ទទួលយកកាលបរិច្ឆេទអាទិភាព និងប្រទេសមួយ ឬប្រទេសច្រើនដែលបានទទួលការសុំចុះបញ្ជីនៃ សំណុំលិខិតស្នើសុំដំបូង និង

ច- ប្រភេទនៃផលិតផលដែលគំនូរឧស្សាហកម្មត្រូវយកទៅប្រើប្រាស់ ។

៤- ការបោះពុម្ពផ្សាយ នៃសេចក្តីយោងចំពោះការចុះបញ្ជី នៃគំនូរឧស្សាហកម្ម អនុលោមតាមមាត្រា ១០៣ នៃច្បាប់ ត្រូវបញ្ជាក់ចំណុចពិសេសៗ ដូចមានចែងក្នុងចំណុច ៣ នៃប្រការនេះ ។

**ប្រការ ១៦.- ការចុះបញ្ជីសារជាថ្មី**

ការចុះបញ្ជីសារជាថ្មី នៃគំនូរឧស្សាហកម្ម ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម:-

១- អនុលោមតាមមាត្រា ១០៩ នៃច្បាប់ ការចុះបញ្ជីសារឡើងវិញ អាចត្រូវធ្វើឡើង ដោយម្ចាស់ ដែលបានចុះបញ្ជី ឬដោយភ្នាក់ងារតំណាងរបស់គាត់ ក្នុងរយៈពេលប្រាំមួយ(៦)ខែ មុនការផុតកំណត់នៃការចុះបញ្ជី ។

២- ការចុះបញ្ជីសារឡើងវិញត្រូវធ្វើឡើងដោយមានការបង់កម្រៃក្នុងការចុះបញ្ជីសារឡើង វិញ ក្នុងរយៈពេលដែលបានកំណត់ដូចមានចែងក្នុងចំណុច ១ នៃប្រការនេះ ឬក្នុងរយៈពេល អនុគ្រោះ ចំនួនប្រាំមួយ (៦) ខែ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១០៩ នៃច្បាប់ ដោយមានការបង់



កម្រៃបន្ថែម លើការយឺតយ៉ាវ ។

៣- ការចុះបញ្ជីសាឡើងវិញនៃគំនូរឧស្សាហកម្មត្រូវកត់ត្រានៅក្នុងបញ្ជី និងត្រូវបោះពុម្ពផ្សាយ ។

៤- មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវដំណើរការចេញវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីសាឡើងវិញ ជូនដល់ម្ចាស់ដែលបានចុះបញ្ជីដែលក្នុងនោះ ត្រូវមាន :

- ក- លេខចុះបញ្ជីនៃគំនូរឧស្សាហកម្ម
- ខ- កាលបរិច្ឆេទនៃការចុះបញ្ជីសាឡើងវិញ និងកាលបរិច្ឆេទនៃការផុតកំណត់
- គ- ឈ្មោះ និងអសយដ្ឋានរបស់ម្ចាស់ដែលបានចុះបញ្ជី និង
- ឃ- ការបញ្ជាក់អំពីប្រភេទនៃផលិតផល ដែលគំនូរឧស្សាហកម្មត្រូវបានចុះបញ្ជី

រួចហើយ ។

**ប្រការ ១៧.- ការប្តូរម្ចាស់កម្មសិទ្ធិ និងកិច្ចសន្យាអាជ្ញាបណ្ណ**

ការប្តូរម្ចាស់កម្មសិទ្ធិ និងកិច្ចសន្យាអាជ្ញាបណ្ណនៃគំនូរឧស្សាហកម្មត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម:-

១- អនុលោមតាមមាត្រា ១១៤ នៃច្បាប់ សំណើសុំធ្វើការកត់ត្រាការប្តូរម្ចាស់កម្មសិទ្ធិនៃគំនូរឧស្សាហកម្ម ដែលបានចុះបញ្ជីស្របតាមច្បាប់ ឬធ្វើការកត់ត្រាការប្តូរម្ចាស់កម្មសិទ្ធិនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្ម ត្រូវបំពេញតាមគំរូពាក្យសុំដែលកំណត់ រួចដាក់ជូនមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី ។

២- ការបោះពុម្ពផ្សាយស្តីពីការប្តូរម្ចាស់កម្មសិទ្ធិត្រូវបញ្ជាក់អំពី :

- ក- ចំណងជើងនៃគំនូរឧស្សាហកម្មដែលបានការពារ
- ខ- កាលបរិច្ឆេទសុំចុះបញ្ជី កាលបរិច្ឆេទអាទិភាពប្រសិនបើមាន និងកាលបរិច្ឆេទនៃការចុះបញ្ជី
- គ- ម្ចាស់កម្មសិទ្ធិ និងម្ចាស់កម្មសិទ្ធិថ្មី និង
- ឃ- លក្ខណៈនៃការប្តូរម្ចាស់កម្មសិទ្ធិ ។

៣- កិច្ចសន្យាអាជ្ញាបណ្ណដែលបានដាក់ជូនដើម្បីកត់ត្រាយោងតាមមាត្រា ១១៥ នៃច្បាប់ ត្រូវបង់កម្រៃតាមការកំណត់ ។

**ប្រការ ១៨.- ភ្នាក់ងារ**

ភ្នាក់ងារ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម:-

១- អនុលោមតាមមាត្រា ១១៦ នៃច្បាប់ ការចាត់តាំងភ្នាក់ងារតំណាងត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈលិខិតប្រគល់សិទ្ធិដែលត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអ្នកដាក់ពាក្យសុំ ឬដោយអ្នកដាក់ពាក្យសុំម្នាក់ៗ ប្រសិនបើមានអ្នកដាក់ពាក្យសុំលើសពីមួយនាក់ ។ អសយដ្ឋានរបស់ភ្នាក់ងារតំណាង



ត្រូវចាត់ទុកថាជាអសយដ្ឋានទាក់ទងដើម្បីបញ្ជូនដំណឹងទៅបុគ្គលម្នាក់ ឬបុគ្គលច្រើននាក់ ដែលបានចាត់តាំងភ្នាក់ងារនោះ សម្រាប់គោលបំណងទាំងឡាយដែលពាក់ព័ន្ធនឹងច្បាប់ និងប្រកាសនេះ និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធ ។

២- លិខិតប្រគល់សិទ្ធិឱ្យភ្នាក់ងារ ដូចមានចែងក្នុងចំណុច ១ នៃប្រការនេះត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយសំណុំលិខិតស្នើសុំ ឬដែលអាចត្រូវប្រគល់ក្នុងរយៈពេលពីរ(២)ខែ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទសុំចុះបញ្ជីនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំនោះ ។

៣- ប្រសិនបើការចាត់តាំងភ្នាក់ងារ មិនត្រូវបានអនុវត្តដូចមានចែងក្នុងចំណុច ២ នៃប្រការនេះទេ ហើយមិនស្របតាមមាត្រា ១១៦ នៃច្បាប់ ចំណាត់ការជាតិវិធីណាមួយ ដែលធ្វើដោយភ្នាក់ងារក្រៅពីការដាក់សំណុំលិខិតស្នើសុំចុះបញ្ជី ត្រូវចាត់ទុកថាមិនបានធ្វើឡើយ ។

៤- ការតម្រូវនានាពាក់ព័ន្ធភ្នាក់ងារតំណាងរបស់អ្នកដាក់ពាក្យសុំ ដូចមានចែងក្នុងចំណុច ១ នៃប្រការនេះ ត្រូវចែងដោយបទប្បញ្ញត្តិដោយឡែក ដែលកំណត់ដោយ ក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល ។

**ប្រការ ១៩.- ថ្ងៃលើកលែង**

កាលណាថ្ងៃចុងក្រោយសម្រាប់អនុវត្តអំពើណាមួយ ឬដំណើរចំណាត់ការណាមួយ ធ្លាក់ចំថ្ងៃដែលក្រុមហ៊ុន និងនាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុកចុះបញ្ជីមិនធ្វើការបំរើសាធារណជន ត្រូវចាត់ទុកថាស្របច្បាប់ចំពោះការអនុវត្តអំពើ ឬដំណើរការនៅថ្ងៃដែលក្រុមហ៊ុន ឬនាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុកចុះបញ្ជីដំណើរការបំរើសាធារណជន នៅថ្ងៃបន្ទាប់ពីថ្ងៃឈប់នោះ ។

**ប្រការ ២០.- ការដកស្រង់ព័ត៌មានពីបញ្ជី និងការកែតម្រូវកំហុស**

ការដកស្រង់ព័ត៌មានពីបញ្ជី និងការកែតម្រូវកំហុស ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម:-

១- ការស្នើសុំច្បាប់ចម្លង ដែលមានបញ្ជាក់ថាត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ដើមនៃការដកស្រង់ព័ត៌មានពីបញ្ជី ឬការស្នើសុំថតចម្លងឯកសារផ្សេងៗ ត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ហើយត្រូវដាក់ជូនមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី ។

២- ការកែតម្រូវកំហុស យោងតាមមាត្រា ១២០ នៃច្បាប់ អាចត្រូវបានធ្វើឡើងដោយមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី នៅពេលបានទទួលសំណើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ហើយបានបំពេញលក្ខខណ្ឌទាំងឡាយ ដែលមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីពិនិត្យឃើញថាសមស្រប ឬតាមគំនិតផ្តួចផ្តើមផ្ទាល់របស់មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី ។ ការកែតម្រូវទាំងឡាយដែលបានធ្វើឡើងត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅបុគ្គលពាក់ព័ន្ធទាំងឡាយ ហើយក្នុងករណីចាំបាច់ត្រូវបោះពុម្ពផ្សាយដោយមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី ។



**ប្រការ ២១.~ សវនាការ**

សវនាការ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម:-

១~ មុនពេលអនុវត្តអំណាចឆន្ទានុសិទ្ធិណាមួយដែលបានផ្តល់ឱ្យមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី ដោយច្បាប់ ឬដោយប្រកាសនេះ ចំពោះបុគ្គលណាម្នាក់ ដោយមិនអនុគ្រោះ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី ត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅបុគ្គលនោះ អំពីឱកាសសម្រាប់សវនាការ ហើយបញ្ជាក់ អំពីពេលវេលាកម្រិតមិនតិចជាងមួយ(១)ខែ សម្រាប់ការដាក់ពាក្យសុំធ្វើសវនាការនោះ ។

២~ ពាក្យសុំធ្វើសវនាការត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ។

៣~ នៅពេលទទួលពាក្យសុំធ្វើសវនាការ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវជូនដំណឹងជាលាយ លក្ខណ៍អក្សរអំពីកាលបរិច្ឆេទ និងពេលវេលាធ្វើសវនាការ មិនតិចជាងរយៈពេល ពីរ(២)សប្តាហ៍ មុនកាលបរិច្ឆេទកំណត់ធ្វើសវនាការ ទៅបុគ្គលដែលបានដាក់ពាក្យសុំ និងបុគ្គលពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ ទៀត ។

**ប្រការ ២២.~ សេវាកម្មដោយសំបុត្រ**

សេវាកម្មដោយសំបុត្រ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម:-

១~ សេចក្តីជូនដំណឹងណាមួយ សំណុំលិខិតស្នើសុំ ឬឯកសារផ្សេងៗទៀត ដែល បានធ្វើតាមប្រែសណីយ៍ជូនមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី ត្រូវចាត់ទុកថាបានប្រគល់ បានផ្តល់បានធ្វើ ឬបានដាក់សំណុំលិខិតស្នើសុំនៅពេលដែលឯកសារទាំងនោះ ត្រូវបានប្រគល់តាមរបៀបធម្មតា នៃប្រែសណីយ៍ ។ ដើម្បីបញ្ជាក់ជាកស្មតាងអំពីការបញ្ជូននេះ ត្រូវតែបង្ហាញភស្តុតាងគ្រប់ គ្រាន់ថាលិខិតដែលរួមមានសេចក្តីជូនដំណឹង សំណុំលិខិតស្នើសុំ ឬឯកសារផ្សេងៗខាងលើនោះ បានសរសេរអសយដ្ឋានយ៉ាងត្រឹមត្រូវ និងបានធ្វើតាមលិខិតអនុសិដ្ឋ ។

២~ ចំណុច ១ នៃប្រការនេះ មិនត្រូវបានយកមកអនុវត្តចំពោះការយល់ព្រម ទទួលស្គាល់កាលបរិច្ឆេទសុំចុះបញ្ជីឡើយ ។

**ប្រការ ២៣.~ ភស្តុតាង**

ភស្តុតាង ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម:-

១~ អនុលោមតាមប្រកាសនេះ ភស្តុតាងដែលត្រូវដាក់ជូនពិនិត្យ ត្រូវធ្វើឡើងតាម រយៈលិខិតប្រកាសស្របច្បាប់ ឬតាមរយៈលិខិតសច្ចាប្រណិធាន ។

២~ ក្នុងករណីដោយឡែកណាមួយ ប្រសិនបើពិនិត្យឃើញថាជាការសមស្រប មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីអាចទទួលយកភស្តុតាងផ្ទាល់មាត់ជំនួស ឬបន្ថែមលើភស្តុតាងខាងលើ និងត្រូវ អនុញ្ញាតឱ្យសាក្សីណាមួយអាចចូលរួមធ្វើការចោទសួរឆ្លើយឆ្លង អំពីលិខិតសច្ចាប្រណិធាន ឬលិខិត



*[Handwritten signature]*

ប្រកាសរបស់គេ ។

**ប្រការ ២៤.- លិខិតប្រកាសស្របច្បាប់**

លិខិតប្រកាសស្របច្បាប់ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម:-

១- លិខិតប្រកាសស្របច្បាប់ ឬលិខិតសច្ចាប្រណិធានណាមួយ ដែលដាក់ជូនសម្រាប់ ពិនិត្យស្របតាមច្បាប់ និងប្រកាសនេះ ត្រូវធ្វើឡើងនៅចំពោះមុខមន្ត្រីណាម្នាក់ដែលបានទទួលសិទ្ធិ តាមច្បាប់នៅទីកន្លែងណាមួយនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដើម្បីចាត់ចែងការធ្វើសច្ចាប្រណិធាន សម្រាប់គោលបំណងនៃដំណើរការស្របច្បាប់ណាមួយខាងផ្លូវច្បាប់ ។

២- លិខិតប្រកាសស្របច្បាប់ ឬលិខិតសច្ចាប្រណិធានដែលធ្វើនៅក្រៅព្រះរាជាណា- ចក្រកម្ពុជា ត្រូវធ្វើឡើងនៅចំពោះមុខមន្ត្រីស្ថានកុងសុល ឬមន្ត្រីស្ថានទូតនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ប្រចាំនៅប្រទេសនោះ ។

**ប្រការ ២៥.- ព្រឹត្តិបត្រផ្លូវការ**

ចំណុចពិសេសទាំងឡាយរបស់គំនូរឧស្សាហកម្ម និងដំណើរការដទៃទៀត អនុលោមតាម ច្បាប់ និងព័ត៌មានណាមួយផ្សេងទៀតដែលតម្រូវឱ្យបោះពុម្ពផ្សាយ អនុលោមតាមច្បាប់ ឬប្រកាស នេះ និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធ ត្រូវបោះពុម្ពផ្សាយតាមការណែនាំរបស់មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី នៅក្នុង ព្រឹត្តិបត្រផ្លូវការដែលនឹងត្រូវរៀបចំឡើង ។

**ប្រការ ២៦.- ការបង់ប្រាក់**

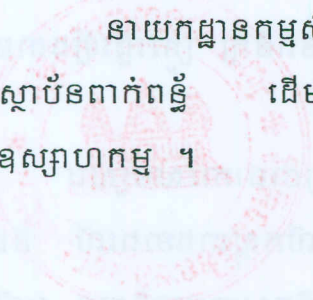
កម្រៃដែលត្រូវបង់សម្រាប់ការចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្ម ដូចមានចែងក្នុងប្រកាសនេះ ត្រូវ កំណត់ដោយប្រកាសអន្តរក្រសួងរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល ។

**ប្រការ ២៧.- ការដោះស្រាយទំនាស់**

នាយកដ្ឋានកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្ម មានសមត្ថកិច្ចបង្កើតយន្តការដោះស្រាយទំនាស់ពាក់ព័ន្ធ នឹងការចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្ម តាមការចាំបាច់ ។

**ប្រការ ២៨.- កិច្ចសហការ**

នាយកដ្ឋានកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្ម ត្រូវសហការជាមួយអង្គការជាតិ និងអន្តរជាតិ និង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីជម្រុញការការពារកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្ម និងអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីគំនូរ ឧស្សាហកម្ម ។



*Handwritten signature or initials.*



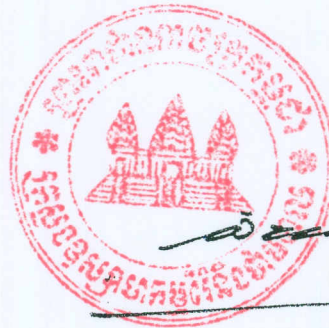
**ផ្នែកទី ៣**  
**អវសានប្បញ្ញត្តិ**

**ប្រការ ២៩.~ សមត្ថកិច្ចអនុវត្ត**

អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្ម នាយកខុទ្ទកាល័យ ប្រធាននាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ប្រធាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ប្រធាននាយកដ្ឋានគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រធាននាយកដ្ឋានកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្ម មានភារកិច្ចអនុវត្តក្របខណ្ឌសមត្ថកិច្ចរៀងៗខ្លួន ។

**ប្រការ ៣០.~ ប្រសិទ្ធិភាព**

ប្រកាសនេះមានប្រសិទ្ធិភាពអនុវត្ត ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។ *plus 3*



*[Handwritten signature]*

**ស៊ីយ៉ា សែម**

កន្លែងទទួល :

- ទិស្តីការគណនេយ្យរដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា
- ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម
- ក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ
- ក្រសួងព័ត៌មាន
- ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- ក្រសួងសុខាភិបាល
- ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
- ក្រសួងយុត្តិធម៌
- រាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា
- គ្រប់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់នាយកដ្ឋានសេនាធិការក្រសួង
- គ្រប់មន្ទីរឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល ខេត្ត-ក្រុង
- “ ដើម្បីជូនជ្រាបជាព័ត៌មាន ”
- ដូចប្រការ ២៩ “ ដើម្បីអនុវត្ត ”
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ