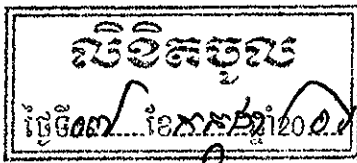




ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
Kingdom of Cambodia
Nation Religion King

ក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និង ថាមពល
Ministry of Industry, Mines and Energy
N° ៧១៧ រ.ជ.កស.ក.ប.ក.

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ១៩ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០៦



ប្រកាស
ស្តីពី

នីតិវិធីប្រើប្រាស់ឧស្សាហកម្ម

និងថាមពល

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 ឆ្នាំ១៩៩៩ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤៣ អនក្របក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០៣ ស្តីពីការតម្លើងការិយាល័យកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្ម នៃនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសទៅជា នាយកដ្ឋានកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្ម នៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្ម នៃក្រសួង

(Signature)

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 វិញ្ញាបនបត្រម្ចីដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ និងគំនូរឧស្សាហកម្មអនុលោមតាមមាត្រា ១៣០ នៃ ច្បាប់ស្តីពី ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម វិញ្ញាបនបត្រម្ចីដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ និងគំនូរ ឧស្សាហកម្ម ។

ប្រការ ២.- ការកំណត់របស់នាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុកចុះបញ្ជី

នាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុកចុះបញ្ជីត្រូវ ទទួល ពិនិត្យសំណុំលិខិតស្នើសុំចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្ម និង ចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្ម ដើម្បីការពារកម្មសិទ្ធិបញ្ញារបស់អ្នកបង្កើតស្នាដៃគំនូរឧស្សាហកម្ម អនុលោមតាមច្បាប់ ។

ប្រការ ៣.- ការបកស្រាយ

នៅក្នុងប្រកាសនេះពាក្យដូចខាងក្រោមត្រូវបានបកស្រាយ :

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

- រដ្ឋមន្ត្រី គឺរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល ។

- មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី គឺប្រធាននាយកដ្ឋានកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្ម ។

- នាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុកចុះបញ្ជី គឺនាយកដ្ឋានកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្ម ។

- អនុសញ្ញាទីក្រុងហ្សឺណែវ គឺអនុសញ្ញាដែលបានចុះហត្ថលេខានៅទីក្រុងហ្សឺណែវស្តីពីការការពារ កម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្ម ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៨៨៣ ហើយបានកែសម្រួលចុងក្រោយ ។

- សំណុំលិខិតស្នើសុំចុះបញ្ជី គឺជាសំណុំលិខិតស្នើសុំដែលបានដាក់មុន ឬបានសុំចុះបញ្ជីមុន ។

(Signature)



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 ១គខ ដែល មានភ្ជាប់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ គ នៃប្រកាសនេះ ។

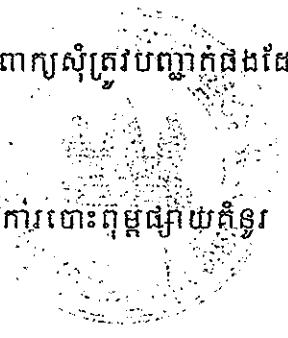
៣.- សំណុំលិខិតស្នើសុំត្រូវបញ្ជាក់អំពី ឈ្មោះ អសយដ្ឋាន សញ្ជាតិ ទីលំនៅ របស់ អ្នកដាក់ពាក្យសុំម្នាក់ៗ និងត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអ្នកដាក់ពាក្យសុំម្នាក់ៗ ។

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

៥.- ប្រសិនបើអ្នកដាក់ពាក្យសុំត្រូវតំណាងដោយភ្នាក់ងារ ពាក្យសុំត្រូវបញ្ជាក់ផងដែរ អំពីឈ្មោះ និងអសយដ្ឋានរបស់ភ្នាក់ងារនោះ ។

៦.- ការស្នើសុំដោយអ្នកដាក់ពាក្យសុំសម្រាប់ពន្យារពេលនៃការបោះពុម្ពផ្សាយគំនូរ

[Signature]



ឧស្សាហកម្ម ឬគំនូរដែលមាននៅក្នុងសំណុំលិខិតស្នើសុំត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ និងត្រូវបញ្ជាក់អំពីរយៈពេល នៃការសុំឱ្យរក្សានោះ ។

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-គំនូរបោះពុម្ពនៅលើសន្លឹកក្រដាសដែលមិនត្រូវមានខ្នាតធំលើសពីទំហំ 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 ។

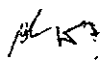
ប្រការ ៧.- ភាសានៃឯកសារ និងការបកប្រែ

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 និងការអនុវត្តន៍ច្បាប់ 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 និងនីតិបុគ្គលត្រូវបញ្ជាក់ឈ្មោះប្រទេសដែលនីតិបុគ្គលនោះត្រូវបានបង្កើតនៅក្រោមច្បាប់នៃប្រទេស នោះ ព្រមទាំងការិយាល័យដែលបានចុះបញ្ជីហើយរបស់នីតិបុគ្គលនោះ ។

៣- ត្រង់ចំណុចអសយដ្ឋានរបស់អ្នកដាក់ពាក្យសុំ ត្រូវបញ្ជាក់តាមវិធីណាមួយដើម្បី បំពេញការតម្រូវជាធម្មតា សម្រាប់ការបញ្ជូនតាមប្រៃសណីយ៍បានដាច់ទៅដល់អសយដ្ឋានដែល បញ្ជាក់នោះ ហើយក្នុងករណីណាមួយក៏ដោយ ក៏ត្រូវបញ្ជាក់ផងដែរនូវអង្គភាពរដ្ឋបាលពាក់ព័ន្ធម ទាំងលេខផ្ទះ ប្រសិនបើមាន ។ អសយដ្ឋានត្រូវមានបញ្ជាក់ លេខទូរស័ព្ទ លេខទូរសារ និងអសយដ្ឋាន អ៊ីម៉ែលផងដែរ ។

៤- ត្រង់ចំណុចលំនៅដ្ឋានត្រូវបានបញ្ជាក់ឈ្មោះប្រទេស ដែលបុគ្គលនោះជាជនមាន លំនៅដ្ឋានជាប់លាប់ ។

៥- ត្រង់អ្នកដាក់ពាក្យសុំចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្ម 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 ផ្តល់ភស្តុតាងសមស្របពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការប្តូរនេះ ។

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 ។

Handwritten signature/initials

ឃ- ឈ្មោះប្រទេសដែលបានទទួលការសុំចុះបញ្ជី នៃសំណុំលិខិតស្នើសុំដំបូង
ឬឈ្មោះប្រទេសមួយឬច្រើន ដែលបានទទួលការសុំចុះបញ្ជី នៃសំណុំលិខិតស្នើសុំនោះ
ក្នុងករណីដែលសំណុំលិខិតស្នើសុំដំបូង ជាសំណុំលិខិតស្នើសុំថ្នាក់តំបន់ ឬជាសំណុំលិខិតស្នើសុំ
អន្តរជាតិ ។

ខ- ឈ្មោះការិយាល័យដែលបានទទួលការសុំចុះបញ្ជីនៃ សំណុំលិខិតស្នើសុំ
ដំបូង ក្នុងករណីសំណុំលិខិតស្នើសុំដំបូង ជាសំណុំលិខិតស្នើសុំថ្នាក់តំបន់ 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- ទោះបីជាគ្មានការស្នើសុំពីមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីក៏ដោយ ក៏អ្នកដាក់ពាក្យសុំត្រូវតែ
ផ្តល់ឱ្យនូវសំណុំលិខិតស្នើសុំដំបូង ចំនួនមួយ(១)ច្បាប់ ជាមួយសេចក្តីបកប្រែសំណុំលិខិតនោះ

KK

ចំនួនមួយ(១)ច្បាប់ ។

ប្រការ ១២.- ការដកហូតយកទៅវិញ និងការកែតម្រូវសំណុំលិខិតស្នើសុំ

ការដកហូតយកទៅវិញ និងការកែតម្រូវសំណុំលិខិតស្នើសុំ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម:-

១.-សំណុំលិខិតស្នើសុំត្រូវសុំដកយកវិញបាន ដោយសេចក្តីប្រកាសជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដែលបានដាក់ជូនមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី ហើយដែលចុះហត្ថលេខាដោយអ្នកដាក់ពាក្យសុំម្នាក់។ ។

២.-កម្រៃពាក់ព័ន្ធនឹងការដាក់សំណុំលិខិតស្នើសុំមិនត្រូវបានប្រគល់ឱ្យវិញទេ ប្រសិនបើសំណុំលិខិតស្នើសុំ ត្រូវបានដកយកទៅវិញ ។

៣.-ការកែតម្រូវណាមួយ នៃសំណុំលិខិតស្នើសុំ ត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ។

៤.-សំណុំលិខិតស្នើសុំគំនូរឧស្សាហកម្មដែលត្រូវបានដកហូតយកទៅវិញ បានបោះបង់ចោល ឬត្រូវបានបដិសេធ ត្រូវអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃមាត្រា ៤(គ)(៤) ស្តីពីសិទ្ធិអាទិភាពនៃអនុសញ្ញាក្រុងហ៊ីរ៉េស តាមការសម្របសម្រួល ។

ប្រការ ១៣.- ការចុះលេខ និងការគូសសញ្ញា

ការចុះលេខ និងការគូសសញ្ញា ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម:-

១.-នៅពេលទទួលសំណុំលិខិតស្នើសុំ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវចុះកំណត់សំគាល់នៅលើឯកសារនីមួយៗនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំ នូវកាលបរិច្ឆេទដាក់ស្នែងនៃការទទួល និងលេខសំណុំលិខិតស្នើសុំ ដែលផ្តិតដោយអក្សរ "គខ " បន្ទាត់ទ្រេត"/" អក្សរ "គខ " បន្ទាត់ទ្រេត"/" លេខពីរខ្ទង់ចុងក្រោយនៃឆ្នាំដែលឯកសារត្រូវបានទទួល បន្ទាត់ទ្រេត"/" និងលេខចំនួនប្រាំខ្ទង់ដែលត្រូវដាក់តាមលំដាប់លំដោយនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំដែលបានទទួល ។ ក្នុងករណីដែលឯកសារកែតម្រូវណាមួយ ឬឯកសារដែលបានដាក់ក្រោយផ្សេងទៀត ត្រូវបានទទួលនៅលើកាលបរិច្ឆេទខុសគ្នា មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវចុះកំណត់សំគាល់ផងដែរ នូវកាលបរិច្ឆេទដាក់ស្នែងនៃការទទួលនោះនៅកន្លែងសមស្របរបស់ពាក្យសុំចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្ម (គំនូរពាក្យសុំលេខ ១គខ) ។

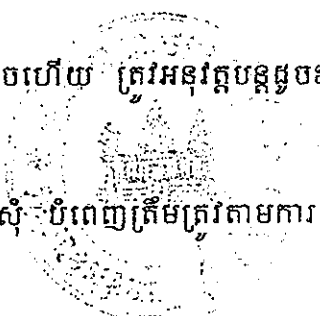
២.-លេខសំណុំលិខិតស្នើសុំដែលមានចែងក្នុងចំណុចទី១ នៃប្រការនេះ ត្រូវស្រង់យកមកដាក់នៅក្នុងការទាក់ទងព័ត៌មាន តាមលំដាប់លំដោយពាក់ព័ន្ធទៅនឹងសំណុំលិខិតស្នើសុំ ។

ប្រការ ១៤.- ការពិនិត្យ

បន្ទាប់ពីអនុវត្តតាមការចែងក្នុងប្រការ ១៣ នៃប្រកាសនេះរួចហើយ ត្រូវអនុវត្តបន្តដូចខាងក្រោម:-

១.-មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវពិនិត្យថា តើសំណុំលិខិតស្នើសុំ បំពេញត្រឹមត្រូវតាមការ

Handwritten mark



តម្រូវរបស់មាត្រា ៩៥ នៃច្បាប់បច្ចេកទេស ។

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 ។ ប្រសិនបើសំណុំលិខិតស្នើសុំត្រូវបានចាត់ទុកថាជូន 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 ឬថ្វីបើអ្នកដាក់ពាក្យសុំបានដាក់ជូនមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីនូវការកែតម្រូវ រួចហើយក៏ដោយ ក្នុងករណីមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីពិនិត្យឃើញថាលក្ខខណ្ឌខាងលើ មិនត្រូវបាន បំពេញត្រឹមត្រូវទេនោះ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវបដិសេធសំណុំលិខិតស្នើសុំ ហើយត្រូវជូនដំណឹងជា លាយលក្ខណ៍អក្សរទៅអ្នកដាក់ពាក្យសុំ ដោយបញ្ជាក់ពីមូលហេតុផង ។

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

(Handwritten signature)

កម្រៃបន្ថែម លើការយឺតយ៉ាវ ។

៣-ការចុះបញ្ជីសារឡើងវិញនៃគំនូរឧស្សាហកម្មត្រូវកត់ត្រានៅក្នុងបញ្ជី និងត្រូវបោះពុម្ពផ្សាយ ។

៤-មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវដំណើរការចេញវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីសារឡើងវិញ ជូនដល់ម្ចាស់ដែលបានចុះបញ្ជីដែលក្នុងនោះ ត្រូវមាន ៖

ក-លេខចុះបញ្ជីនៃគំនូរឧស្សាហកម្ម

ខ-កាលបរិច្ឆេទនៃការចុះបញ្ជីសារឡើងវិញ 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

pk

ត្រូវចាត់ទុកថាជាអសយជ្ជានទាក់ទងដើម្បីបញ្ជូនដំណឹងទៅបុគ្គលម្នាក់ ឬបុគ្គលច្រើននាក់ ដែលបានចាត់តាំងភ្នាក់ងារនោះ សម្រាប់គោលបំណងទាំងឡាយដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងច្បាប់ 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 ។

Handwritten signature

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 បានធ្វើតាមប្រែសណ្តីយ៍ជូនមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី ត្រូវចាត់ទុកថាបានប្រគល់ បានផ្តល់បានធ្វើ ឬបានដាក់សំណុំលិខិតស្នើសុំនៅពេលដែលឯកសារទាំងនោះ ត្រូវបានប្រគល់តាមរបៀបធម្មតា នៃប្រែសណ្តីយ៍ ។ ដើម្បីបញ្ជាក់ភស្តុតាងអំពីការបញ្ជូននេះ ត្រូវតែបង្ហាញភស្តុតាងគ្រប់ គ្រាន់ថាលិខិតដែលរួមមានសេចក្តីជូនដំណឹង សំណុំលិខិតស្នើសុំ ឬឯកសារផ្សេងៗខាងលើនោះ បានសរសេរអសយជ្ជានយ៉ាងត្រឹមត្រូវ 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

(Signature)

ប្រកាសរបស់គេ ។

ប្រការ ២៤.- លិខិតប្រកាសស្របច្បាប់

លិខិតប្រកាសស្របច្បាប់ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម:-

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

២- លិខិតប្រកាសស្របច្បាប់ ឬលិខិតសច្ចាប្រណិធានដែលធ្វើនៅក្រៅព្រះរាជាណា- ចក្រកម្ពុជា ត្រូវធ្វើឡើងនៅចំពោះមុខមន្ត្រីស្ថានកុងស៊ុល ឬមន្ត្រីស្ថានទូតនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ប្រចាំនៅប្រទេសនោះ ។

ប្រការ ២៥.- ព្រឹត្តិបត្រផ្លូវការ

ចំណុចពិសេសទាំងឡាយរបស់គំនូរឧស្សាហកម្ម និងដំណើរការដទៃទៀត អនុលោមតាម ច្បាប់ និងព័ត៌មានណាមួយផ្សេងទៀតដែលតម្រូវឱ្យបោះពុម្ពផ្សាយ អនុលោមតាមច្បាប់ ឬប្រកាស នេះ និងបទបញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធ 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



ផ្នែកទី ៣

អវសានប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ ២៩.- សមត្ថកិច្ចអនុវត្ត

អត្ថបទនៃអត្ថាធិការដ្ឋាន អត្ថនាយកនៃអត្ថនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្ម នាយកខុទ្ទកាល័យ ប្រធាននាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ប្រធាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ប្រធាននាយកដ្ឋានគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រធាននាយកដ្ឋានកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្ម មានភារកិច្ចអនុវត្តប្របទណ្ឌសមត្ថកិច្ចរៀងៗខ្លួន ។

ប្រការ ៣០.- ប្រសិទ្ធិភាព

ប្រកាសនេះមានប្រសិទ្ធភាពអនុវត្ត ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។



[Handwritten signature]

ស៊ុយ សែម

កន្លែងទទួល :

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី /
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា
- ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម
- ក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ
- ក្រសួងពត៌មាន
- ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- ក្រសួងសុខាភិបាល
- ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
- ក្រសួងយុត្តិធម៌
- រាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា
- គ្រប់អត្ថនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់នាយកដ្ឋានសេនាធិការក្រសួង
- គ្រប់មន្ទីរឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល ខេត្ត-ក្រុង
- “ ដើម្បីជូនជ្រាបជាពត៌មាន ”
- ដូចប្រការ ២៩ “ ដើម្បីអនុវត្ត ”
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ឧបសម្ព័ន្ធ គ
(គំរូលេខ ១ គឌ)

ក្រសួងស្រូវស្រែ រ៉ែ និង ថាមពល
អគ្គនាយកដ្ឋានស្រូវស្រែ
នាយកដ្ឋានកម្មវិធីស្រូវស្រែ

ពាក្យសុំចុះបញ្ជីគំនូរស្រូវស្រែកម្ពុជា

យោងលេខ :

សាមីខ្លួនដែលបានចុះបញ្ជីនេះ
ស្នើសុំចុះបញ្ជីគំនូរស្រូវស្រែកម្ពុជា
ចំពោះកម្មវត្ថុចុះបញ្ជីនេះ :

សម្រាប់ប្រើកាន់កាប់បញ្ជី
កាលបរិច្ឆេទទទួល :
លេខរបស់សំណុំលិខិតស្នើសុំ :
កាលបរិច្ឆេទសុំចុះបញ្ជី :

ប្រអប់លេខ ១

ចំណងជើងគំនូរស្រូវស្រែ :

ប្រអប់លេខ ២

អ្នកដាក់ពាក្យសុំ (នោះបីមិនមែនជាអ្នកបង្កើតស្នាដៃ/អ្នកគូរដោយ) សូមប្រើប្រអប់នេះសម្រាប់បញ្ជាក់ប្រាប់ពីអ្នកដាក់ពាក្យសុំ ឬអ្នកណាម្នាក់ក៏បាន
នៅក្នុងចំណោមអ្នកទាំងនោះ ប្រសិនបើអ្នកដាក់ពាក្យសុំមានគ្នាច្រើន ។ ប្រសិនបើមានគ្នាលើសពីមួយនាក់ (ឬអង្គភាពស្របច្បាប់លើសពីមួយឡើងទៅ)
ដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធសូមបន្តទៅប្រអប់បន្ថែម ។

បុគ្គលក្នុងប្រអប់នេះគឺជា (គូសតែមួយប៉ុណ្ណោះ) : ☐ អ្នកដាក់ពាក្យសុំ និងអ្នកបង្កើតស្នាដៃ/អ្នកគូរ ☐ អ្នកដាក់ពាក្យសុំតែប៉ុណ្ណោះ
ឈ្មោះ និង អសយដ្ឋាន :

លេខទូរស័ព្ទ (រួមទាំងលេខកូដតំបន់) :

លេខទូរសារ : អសយដ្ឋានអ៊ីម៉ែល :

សញ្ជាតិ : ប្រទេសស្នាក់នៅ :

បុគ្គលក្នុងប្រអប់នេះគឺជា (គូសតែមួយប៉ុណ្ណោះ) : ☐ អ្នកដាក់ពាក្យសុំ និងអ្នកបង្កើតស្នាដៃ/អ្នកគូរ ☐ អ្នកដាក់ពាក្យសុំតែប៉ុណ្ណោះ
ឈ្មោះ និង អសយដ្ឋាន :

លេខទូរស័ព្ទ (រួមទាំងលេខកូដតំបន់) :

លេខទូរសារ : អសយដ្ឋានអ៊ីម៉ែល :

សញ្ជាតិ : ប្រទេសស្នាក់នៅ :

ប្រអប់លេខ ៣

អ្នកបង្កើតស្នាដៃ/អ្នកគូរ ត្រូវបំពេញក្នុងប្រអប់តូចជាចំពីមួយទៅតាមបុគ្គលនីមួយៗ ។ ប្រសិនបើប្រអប់តូចទាំងពីរនោះពុំមានកន្លែងគ្រប់គ្រាន់ទេ សូមបន្តទៅ

“ប្រអប់បន្ថែម” (បំពេញនៅទីនេះសម្រាប់បុគ្គលបន្ថែមម្នាក់ៗដូចគ្នា និងការបញ្ជាក់នៃសំណើទាំងនោះ ក្នុងប្រអប់តូចទាំងពីរខាងក្រោម) ឬប្រើ “សន្លឹកបន្ត”

បុគ្គលក្នុងប្រអប់នេះគឺជា (ត្រូវតែមួយប៉ុណ្ណោះ) :

☐ អ្នកដាក់ពាក្យសុំ និងអ្នកបង្កើតស្នាដៃ/អ្នកគូរ

☐ អ្នកដាក់ពាក្យសុំតែប៉ុណ្ណោះ

ឈ្មោះ និង អសយដ្ឋាន :

ប្រសិនបើបុគ្គលដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងប្រអប់តូចនេះគឺជាអ្នកដាក់ពាក្យសុំ (ឬ អ្នកដាក់ពាក្យសុំ និងអ្នកបង្កើតស្នាដៃ/អ្នកគូរ) ចូរបញ្ជាក់ផងដែរថា :

សញ្ជាតិ :..... ប្រទេសស្នាក់នៅ:.....

បុគ្គលក្នុងប្រអប់នេះគឺជា (ត្រូវតែមួយប៉ុណ្ណោះ) :

☐ អ្នកដាក់ពាក្យសុំ និងអ្នកបង្កើតស្នាដៃ/អ្នកគូរ

☐ អ្នកដាក់ពាក្យសុំតែប៉ុណ្ណោះ

ឈ្មោះ និង អសយដ្ឋាន :

ប្រសិនបើបុគ្គលដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងប្រអប់តូចនេះគឺជាអ្នកដាក់ពាក្យសុំ (ឬ អ្នកដាក់ពាក្យសុំ និងអ្នកបង្កើតស្នាដៃ/អ្នកគូរ) ចូរបញ្ជាក់ផងដែរថា :

សញ្ជាតិ :..... ប្រទេសស្នាក់នៅ:.....

ប្រអប់លេខ ៤

ភ្នាក់ងារ (ប្រសិនបើមាន) ឬតំណាងរួម (ប្រសិនបើមាន) ២ អសយដ្ឋានសម្រាប់ជូនដំណឹង (គ្មានគណនីចាំបាច់) ២

អ្នកតំណាងរួមអាចត្រូវបានចាត់តាំងឡើងចំពោះតែក្នុងករណី ប្រសិនបើមានអ្នកដាក់ពាក្យសុំច្រើននាក់ និងប្រសិនបើពុំមានចាត់តាំងភ្នាក់ងារ :

អ្នកតំណាងរួមត្រូវតែជាអ្នកណាម្នាក់នៃអ្នកដាក់ពាក្យសុំទាំងនោះ ។ បុគ្គលខាងក្រោមនេះ (អាចរួមមានអង្គភាពស្របច្បាប់ណាមួយ) ត្រូវបានចាត់តាំងជា
ភ្នាក់ងារ ឬ ជាតំណាងរួមដើម្បីអនុវត្ត ក្នុងនាមជាអ្នកដាក់ពាក្យសុំ (ម្នាក់ ឬ ច្រើននាក់) នៅចំពោះមុខមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី ។

ឈ្មោះ និង អសយដ្ឋានរួមទាំងលេខកូដប្រៃសណីយ៍របស់ភ្នាក់ងារ :

លេខទូរស័ព្ទ (រួមទាំងលេខកូដតំបន់):.....

លេខទូរសារ :..... អសយដ្ឋានអ៊ីម៉ែល:.....

ប្រអប់លេខ ៥

គំនូសតាងនៃគំនូរឧស្សាហកម្ម : រូបសំណាក

សំណុំលិខិតនេះមានភ្ជាប់ដោយ

☐ គំនូសតាងចំនួនបួន(៤) ច្បាប់

☐ រូបសំណាកនៃគំនូរឧស្សាហកម្ម

☐ គំនូរបង្ហាញ ឬគំនូរបង្អស់ចំនួនបួន(៤) ច្បាប់

ប្រអប់លេខ ៦

ផលិតផល

ប្រភេទផលិតផលដែលប្រើប្រាស់ចំពោះគំនូរឧស្សាហកម្មមានដូចតទៅ :

ប្រអប់លេខ ៧

សេចក្តីអះអាងអំពីអាទិភាព (ប្រសិនបើមាន) ។ សូមអះអាងអំពីអាទិភាពនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំដែលបានដាក់មុនគេដូចតទៅ ៖

ប្រទេស ឬការិយាល័យដែលបានដាក់សំណុំលិខិតស្នើសុំ : (ប្រសិនបើសំណុំលិខិតស្នើសុំដែលបានដាក់មុនគេ ជាសំណុំលិខិតស្នើសុំថ្នាក់តំបន់ ឬសំណុំលិខិតស្នើសុំអន្តរជាតិ ត្រូវបញ្ជាក់អំពីឈ្មោះការិយាល័យ និង ឈ្មោះប្រទេសដែលសំណុំលិខិតស្នើសុំនោះបានដាក់) ៖	កាលបរិច្ឆេទសុំចុះបញ្ជី (ថ្ងៃ,ខែ,ឆ្នាំ)	លេខសំណុំលិខិតស្នើសុំ	និមិត្តសញ្ញានៃចំណាត់ថ្នាក់អន្តរជាតិរបស់គំនូរស្នាមកកម្ម
១			
២			
៣			
៤			
៥			

លិខិតបញ្ជាក់អំពីសំណុំលិខិតស្នើសុំដែលបានដាក់មុនគេ

- ☐ ត្រូវបានភ្ជាប់មកជាមួយសំណុំលិខិតស្នើសុំនេះ ☐ ត្រូវបានផ្តល់ជូនក្នុងរយៈពេលបី(៣)ខែ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទសុំចុះបញ្ជីនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំ

ប្រអប់លេខ ៨

ការត្រួតពិនិត្យឯកសារ(ត្រូវបំពេញដោយអ្នកដាក់ពាក្យសុំ)

សំណុំលិខិតស្នើសុំនេះរួមមាន ៖	សំណុំលិខិតស្នើសុំត្រូវមានឯកសារភ្ជាប់មកជាមួយដូចខាងក្រោម ៖
១. ពាក្យសុំ សន្លឹក	១. ☐ លិខិតប្រគល់សិទ្ធិដោយឡែក / ចាត់តាំងភ្នាក់ងារតំណាង
២. គំនូសបង្ហាញ សន្លឹក	២. ☐ លិខិតចេញច្បាប់នៃការប្រគល់សិទ្ធិទូទៅ
៣. រូបថត/គំនូសតាង សន្លឹក	៣. ☐ សេចក្តីថ្លែងបញ្ជាក់អំពីសិទ្ធិរបស់អ្នកដាក់ពាក្យសុំ
៤. រូបសំណាក..... សន្លឹក	៤. ☐ សេចក្តីថ្លែងបញ្ជាក់អំពីការបង្ហាញឱ្យគេដឹងមួយចំនួនដែលមិនយកជាធានាការ
សរុប..... សន្លឹក	៥. ☐ ឯកសារអាទិភាព (សូមមើលប្រអប់លេខ ៧)
គំនូរលេខ.....នៃគំនូសបង្ហាញ	៦. ☐ លិខិតបញ្ជាក់ថតចម្លងនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំដំបូង
(ប្រសិនបើមាន) ត្រូវបានស្នើសុំភ្ជាប់ទៅនឹងខ្លឹមសារសង្ខេប	៧. ☐ សេចក្តីបកប្រែជាភាសាអង់គ្លេសនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំដែលបានដាក់មុនគេ
ដើម្បីធ្វើការផ្សព្វផ្សាយ ។	ដែលការអះអាងអាទិភាពត្រូវបានយកធ្វើជាមូលដ្ឋាន
	៨. ☐ វិក័យបត្រនៃការបង់ប្រាក់
	៩. ☐ ឯកសារផ្សេងៗ (សូមបញ្ជាក់)

ប្រអប់លេខ ៩

ការសុំពន្យារការបោះឆ្នោតស្តីពី

តើអ្នកដាក់ពាក្យសុំពន្យារការបោះឆ្នោតឬទេ?

☐ មាន

☐ គ្មានទេ

ប្រសិនបើមានរយៈពេលពន្យារគឺ :.....ខែ

ប្រអប់លេខ ១០

ឯកសារសុំពន្យារការបោះឆ្នោតស្តីពី ឬ ឯកសារ ប្រអប់លេខ ១១ ឈ្មោះ

ហត្ថលេខា*.....

(កាលបរិច្ឆេទ)

* ដាក់ឈ្មោះនៅក្រោមហត្ថលេខា

ប្រសិនបើពាក្យសុំនាពេលបច្ចុប្បន្នត្រូវបានចុះហត្ថលេខាដោយភ្នាក់ងារម្នាក់តែម្នាក់ឱ្យអ្នកដាក់ពាក្យសុំ នោះចាំបាច់ត្រូវមានលិខិតបញ្ជាក់ប្រគល់សិទ្ធិដោយ
ឡែកមួយក្នុងការចាត់តាំងភ្នាក់ងារនោះ ដែលចុះហត្ថលេខាដោយអ្នកដាក់ពាក្យសុំ ។ ប្រសិនបើមានដូចករណីនេះ សំណុំមេរៀនប្រើសិទ្ធិប្រគល់សិទ្ធិទូទៅ
មួយ(ដែលកំណត់ទុកនៅនាយកដ្ឋានកម្មសិទ្ធិស្បៀងស្រូវ) លិខិតផ្តល់សិទ្ធិប្រគល់សិទ្ធិត្រូវតែភ្ជាប់មកជាមួយសំណុំលិខិតស្នើសុំនេះ ។

ត្រូវបំពេញដោយមន្ត្រីគ្រប់គ្រងការបោះឆ្នោត

១. កាលបរិច្ឆេទនៃការទទួលការកែតម្រូវ ឬកាលបរិច្ឆេទនៃការទទួលឯកសារដែលបានដាក់ក្រោយគេសម្រាប់ការបំពេញឱ្យគ្រប់គ្រាន់នូវសំណុំលិខិតស្នើសុំ :

២. កាលបរិច្ឆេទទទួលកម្រៃ :.....

ប្រអប់បន្ថែម ត្រូវប្រើប្រអប់នេះក្នុងករណីដូចតទៅ

(១) ប្រសិនបើមានការច្រើនជាងចំនួនបីនាក់ ត្រូវបានដាច់ពាក់ព័ន្ធនឹងអ្នកដាក់ពាក្យសុំនិង/ ឬអ្នកបង្កើតស្នាដៃ/អ្នកគូរ : ក្នុងករណីនេះចូរសរសេរប្រអប់បន្ថែមលេខ 3
និង បញ្ជាក់ឱ្យដឹងសម្រាប់បុគ្គលបន្ថែមម្នាក់ៗនូវប្រភេទព័ត៌មានដូចគ្នា ដូចដែលបានស្នើសុំឱ្យបំពេញនៅក្នុងប្រអប់លេខ ៣ ។

(២) ប្រសិនបើមានសំណុំលិខិតស្នើសុំអះអាងអាទិភាពលើសពីប្រាំឡើងទៅ : ក្នុងករណីនេះចូរបញ្ជាក់ក្នុងការបន្តរបស់ប្រអប់លេខ ៧

និងបញ្ជាក់បន្ថែមលើសំណុំលិខិតស្នើសុំដែលបានដាក់មុនគេនីមួយៗនោះនូវប្រភេទព័ត៌មានដូចគ្នា ដូចដែលបានតម្រូវឱ្យបំពេញនៅក្នុងប្រអប់លេខ ៧ ។

(៣) ប្រសិនបើនៅក្នុងប្រអប់ទាំងនោះគ្មានប្រអប់ទំនេរគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ផ្តល់ព័ត៌មាន ក្នុងករណីដូចនេះសូមសរសេរប្រអប់បន្ថែមលេខ ៤ (ចូរសរសេរដាក់
លេខនៃប្រអប់) ហើយសូមផ្តល់ព័ត៌មានក្នុងរបៀបដូចគ្នាដែលបានតម្រូវឱ្យបំពេញ ដោយយោងទៅតាមបញ្ហាដែលត្រូវអធិប្បាយនៅក្នុងប្រអប់ដែលពុំមាន
កន្លែងគ្រប់គ្រាន់នោះ ។