ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
លេខ : ១០៨ អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពី
ការប្រមូលនិងការបែងចែកផលប្រយោជន៍ពីការប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុ

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំងនិងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/២១ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងបរិស្ថាន
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១០១៤/០២៤ ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការអនុម័តយល់ព្រមលើពិធីសារណាហ្គូយ៉ាស្តីពីសិទ្ធិទទួលផលពីធនធានសេនេទិកនិងការបែងចែកផលប្រយោជន៍ពីការប្រើប្រាស់ធនធានសេនេទិកដោយស្មើភាពនិងសមធម៌នៃអនុសញ្ញាសហប្រជាជាតិស្តីពីជីវៈចម្រុះ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៥១៥/៤០៣ ចុះថ្ងៃទី៩ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រុមប្រឹក្សាជាតិអភិវឌ្ឍន៍ដោយចីរភាព
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៤១៦/៤១៣ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រា២នៃព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៥១៥/៤០៣ ចុះថ្ងៃទី៩ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រុមប្រឹក្សាជាតិអភិវឌ្ឍន៍ដោយចីរភាព
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១២១/៧៩៤ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រា២ថ្មីនៃព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៤១៦/៤១៣ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រា២នៃព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៥១៥/៤០៣ ចុះថ្ងៃទី៩

ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រុមប្រឹក្សាជាតិអភិវឌ្ឍន៍ដោយចីរភាព និងមាត្រា៩និងមាត្រា១០នៃព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៥១៥/៤០៣ ចុះថ្ងៃទី៩ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពី ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រុមប្រឹក្សាជាតិអភិវឌ្ឍន៍ដោយចីរភាព

- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២៣៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងបរិស្ថាន
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងបរិស្ថាន

សម្រេច

ជំពូកទី១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា១.- គោលបំណង

អនុក្រឹត្យនេះកំណត់អំពីបែបបទ នីតិវិធី និងលក្ខខណ្ឌនៃការបែងចែកផលប្រយោជន៍ដោយសមភាព និងសមធម៌ពីការប្រមូលធនធានពន្ធុ និស្សន្ទវត្ថុរបស់ធនធានពន្ធុ ឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធក្នុងគោលបំណងបង្កើតនូវយន្តការដាក់លាក់ ដើម្បីអនុវត្តពិធីសារណាហ្គូយ៉ានៃអនុសញ្ញាសហប្រជាជាតិស្តីពីជីវៈចម្រុះ សំដៅរួមចំណែកដល់ការអភិរក្សជីវៈចម្រុះនិងការប្រើប្រាស់សមាសភាគជីវៈចម្រុះដោយនិរន្តរភាព។

មាត្រា២.- វិសាលភាព

អនុក្រឹត្យនេះមានវិសាលភាពអនុវត្តលើការប្រមូលធនធានពន្ធុ និស្សន្ទវត្ថុរបស់ធនធានពន្ធុ និងចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ ដែលមានប្រភពដើមឬកំពុងមានវត្តមាននៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាឬបានទទួលយកដោយព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាឬដោយបុគ្គលណាម្នាក់ដែលស្ថិតក្រោមយុត្តាធិការរបស់ខ្លួនសម្រាប់គោលបំណងនៃការប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុនិងចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ។

អនុក្រឹត្យនេះមិនមានវិសាលភាពអនុវត្តលើការប្រមូលធនធានពន្ធុនិងនិស្សន្ទវត្ថុរបស់ធនធានពន្ធុក្នុងគោលបំណងប្រើប្រាស់សម្រាប់ការធ្វើជាទំនិញដោយផ្ទាល់ ប៉ុន្តែការធ្វើជាទំនិញដោយផ្ទាល់នោះមិនត្រូវបានប្រើប្រាស់ក្នុងគោលបំណងសិក្សាស្រាវជ្រាវឬអភិវឌ្ឍធនធានពន្ធុឡើយ។

មាត្រា៣.- បច្ចេកសព្ទនិងនិយមន័យ

បច្ចេកសព្ទសំខាន់ៗដែលប្រើប្រាស់ក្នុងអនុក្រឹត្យនេះ មាននិយមន័យដូចខាងក្រោម៖

១- **ការប្រមូល** សំដៅដល់ការប្រមូលធនធានពន្ធុ ឬសម្ភារៈពន្ធុ ឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធពីទីកន្លែងណាមួយនៅក្នុងឬក្រៅដែនធម្មជាតិ។

២- **ការប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ** សំដៅដល់ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ (ការវិភាគ)និងការអភិវឌ្ឍធនធានពន្ធុ និង/ឬសមាសភាគគីមីជីវៈនៃធនធានពន្ធុ រួមទាំងការប្រើប្រាស់ជីវបច្ចេកវិទ្យាសម្រាប់គោលបំណងពាណិជ្ជកម្មនិងមិនមែនពាណិជ្ជកម្ម។

៣- **ការព្រមព្រៀងដោយទទួលបានព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់ជាមុន** សំដៅដល់ការយល់ព្រមរបស់អ្នកផ្តល់អំពីការចាប់ផ្តើមចរចារៀបចំលក្ខខណ្ឌឯកភាពរួម ដូចមានកំណត់ក្នុងមាត្រា១៦នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

៤- **គោលបំណងពាណិជ្ជកម្ម** សំដៅដល់គោលបំណងរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ក្នុងការប្រមូលធនធានពន្ធុឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ ក្រៅពីគោលបំណងមិនមែនពាណិជ្ជកម្ម។

៥- **គោលបំណងមិនមែនពាណិជ្ជកម្ម** សំដៅដល់គោលបំណងរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ក្នុងការប្រមូលធនធានពន្ធុឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈនូវធនធានពន្ធុឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ និង/ឬលទ្ធផលនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ដោយមិនបង្កើតតម្លៃពាណិជ្ជកម្មដែលបម្រើផលប្រយោជន៍ឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់។

៦- **ចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ** សំដៅដល់ចំណេះដឹង ចំណេះធ្វើ ជំនាញ និងទម្លាប់អនុវត្តរួមទាំងរូបមន្តឬក្បួនដែលពាក់ព័ន្ធនឹងធនធានពន្ធុ ហើយត្រូវបានអភិវឌ្ឍនិងថែរក្សាដោយបុគ្គលម្នាក់ៗនៅក្នុងសហគមន៍មួយឬសហគមន៍ច្រើន ដែលចំណេះដឹងជាប្រពៃណីទាំងនេះជាញឹកញាប់គឺជាផ្នែកមួយនៃអត្តសញ្ញាណ វប្បធម៌ ទំនៀមទម្លាប់ ឬសក្ការៈបូជារបស់សហគមន៍ទាំងនោះ។

៧- **ជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិ** សំដៅដល់បុគ្គលដែលត្រូវបានចាត់តាំងដោយក្រសួងបរិស្ថាន តាមរយៈលិខិតលេខ៣៣៥ ដោយអនុលោមតាមកថាខណ្ឌទី៤នៃមាត្រា១៣នៃពិធីសារណាហ្គូយ៉ា ហើយត្រូវបានជូនដំណឹងទៅលេខាធិការដ្ឋាននៃអនុសញ្ញាសហប្រជាជាតិស្តីពីជីវៈចម្រុះ ដើម្បីសម្របសម្រួលក្នុងការរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងអនុវត្តពិធីសារណាហ្គូយ៉ាឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

៨- **ជីវបច្ចេកវិទ្យា** សំដៅដល់ការអនុវត្តបច្ចេកវិទ្យាដែលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធជីវសាស្ត្រ សពាង្គកាយរស់ឬនិស្សន្ទវត្ថុ ដើម្បីផលិត ឬកែប្រែផលិតផល ឬកែប្រែដំណើរការសម្រាប់ការប្រើប្រាស់ជាក់លាក់ណាមួយ។

៩- **ធនធានពន្ធុ** សំដៅដល់សមាសភាគរុក្ខជាតិ សត្វ មីក្រុប ឬសមាសភាគប្រភពដើមផ្សេងទៀតដែលមានផ្ទុកមុខងារនៃឯកតាតំណពូជ ដែលមានគុណតម្លៃ ឬមានសក្តានុពលជាក់ស្តែងក្នុងនោះរួមទាំងសមាសភាគគីមីជីវៈនៃធនធានពន្ធុ ព័ត៌មានពន្ធុ និងនិស្សន្ទវត្ថុ។

១០- **និស្សន្ទវត្ថុ** សំដៅដល់សមាសភាគគីមីជីវៈដែលកើតឡើងដោយធម្មជាតិ តាមរយៈការសំដែងពន្ធុ ឬមេតាបូលីសនៃធនធានជីវសាស្ត្រ ឬធនធានពន្ធុ បើទោះបីជាពុំមានផ្ទុកមុខងារនៃឯកតាតំណពូជក៏ដោយ។

១១- **ពិធីសារណាហ្គូយ៉ា** សំដៅដល់ពិធីសារណាហ្គូយ៉ាស្តីពីសិទ្ធិទទួលផលពីធនធានសេនេទិកនិងការបែងចែកផលប្រយោជន៍ពីការប្រើប្រាស់ធនធានសេនេទិកដោយស្មើភាពនិងសមធម៌នៃអនុសញ្ញាសហប្រជាជាតិស្តីពីជីវៈចម្រុះ។

១២- **លក្ខខណ្ឌឯកភាពរួម** សំដៅដល់បែបបទនិងលក្ខខណ្ឌនៃការប្រមូល និងការចែករំលែកផលប្រយោជន៍ដោយសមភាពនិងសមធម៌ពីការប្រមូល និងប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ ដែលបានបង្កើតឡើងដោយមានការព្រមព្រៀងគ្នារវាងអ្នកប្រើប្រាស់និងអ្នកផ្តល់ស្របតាមមាត្រា១៧នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

១៣- **លិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល** សំដៅដល់លិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលធនធានពន្ធុឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធដែលអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិបានផ្តល់ឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២១នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

១៤- **លេខាធិការដ្ឋាននៃអនុសញ្ញា** សំដៅដល់លេខាធិការដ្ឋានដែលបានបង្កើតឡើងតាមមាត្រា២៤នៃអនុសញ្ញាសហប្រជាជាតិស្តីពីជីវៈចម្រុះ។

១៥- **អនុសញ្ញា** សំដៅដល់អនុសញ្ញាសហប្រជាជាតិស្តីពីជីវៈចម្រុះ។

១៦- **អាជ្ញាធរបច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធ** សំដៅដល់ស្ថាប័នសាធារណៈ ឬវិស័យឯកជន ឬបុគ្គលដែលមានជំនាញទាក់ទងនឹងធនធានពន្ធុឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ។

១៧- **អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិ** សំដៅដល់អាជ្ញាធរដែលក្រសួងបរិស្ថានត្រូវចាត់តាំងនិងជូនដំណឹងទៅលេខាធិការដ្ឋាននៃអនុសញ្ញា ដោយអនុលោមតាមកថាខណ្ឌទី៤ មាត្រា១៣ នៃពិធីសារណាហ្គូយ៉ា។

១៨- **អ្នកប្រើប្រាស់** សំដៅដល់ភាគីដែលកំពុងមានបំណងប្រមូលនិងប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុ ឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៤ នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

១៩- **អ្នកទទួល**(ភាគីទីបី) សំដៅដល់ភាគីដែលទទួលបាននូវការផ្ទេរធនធានពន្ធុពីអ្នកប្រើប្រាស់ដែលទទួលបានការអនុញ្ញាតឱ្យផ្ទេរធនធានពន្ធុ ដោយផ្អែកតាមលក្ខខណ្ឌឯកភាពរួមនិងលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល។

២០- **អ្នកផ្តល់** សំដៅដល់ភាគីអ្នកផ្តល់ធនធានពន្ធុឬព័ត៌មានអំពីចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធដែលកំណត់ដោយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១០នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

ជំពូកទី២
លក្ខខណ្ឌនិងនីតិវិធីស្តីពីការប្រមូលធនធានពន្ធុ ឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ

ផ្នែកទី១
លក្ខខណ្ឌ

មាត្រា៤ .- លក្ខខណ្ឌសម្រាប់អ្នកប្រមូលធនធានពន្ធុ

ដើម្បីទទួលបានសិទ្ធិប្រមូលធនធានពន្ធុឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ អ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវបំពេញលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម៖

ក- ត្រូវបំពេញព័ត៌មានក្នុងពាក្យស្នើសុំដូចបានរៀបរាប់ក្នុងមាត្រា៥នៃអនុក្រឹត្យនេះ និងបញ្ជូនពាក្យស្នើសុំប្រមូលធនធានពន្ធុឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធទៅជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិ។

ខ- ត្រូវមានសេចក្តីសម្រេចពីអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិលើពាក្យស្នើសុំ ស្របតាមមាត្រា១១នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

គ- ត្រូវទទួលបានការព្រមព្រៀងដោយទទួលបានព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់ជាមុនពីអ្នកផ្តល់ ស្របតាមមាត្រា១៦នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

ឃ- ត្រូវចរចាជាមួយអ្នកផ្តល់តាមរយៈជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិនិងរៀបចំលក្ខខណ្ឌឯកភាពរួម ស្របតាមមាត្រា១៧នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

ង- ត្រូវមានលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលពីអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិ ស្របតាមមាត្រា២១នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

ផ្នែកទី២
នីតិវិធីស្តីពីការប្រមូលធនធានពន្ធុ ឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ

មាត្រា៥ .- ពាក្យស្នើសុំ

ពាក្យស្នើសុំការអនុញ្ញាតប្រមូលធនធានពន្ធុឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធត្រូវធ្វើឡើងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ហើយត្រូវសរសេរនូវចំណុចដូចខាងក្រោមនិងត្រូវបំពេញព័ត៌មានដូចមានកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ១នៃអនុក្រឹត្យនេះ៖

ក- ឈ្មោះ អាសយដ្ឋាន ព័ត៌មានទំនាក់ទំនងរបស់អ្នកប្រើប្រាស់។
ខ- ឈ្មោះធនធានពន្ធុដែលត្រូវប្រមូល។
គ- បរិមាណឬចំនួនតាមការរំពឹងទុកនៃការយកវត្ថុសំណាក។
ឃ- គោលបំណងនៃការប្រមូលធនធានពន្ធុឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ។
ង- រយៈពេលនៃការប្រមូលវត្ថុសំណាកតាមផែនការ។
ច- ទីកន្លែងប្រមូលវត្ថុសំណាក។
ឆ- ព័ត៌មានអំពីបុគ្គលដែលអាចក្លាយជាអ្នកផ្ដល់ ប្រសិនបើដឹង។
ជ- ប្រសិនបើអ្នកប្រើប្រាស់មានផែនការយកធនធានពន្ធុចេញពីទឹកដីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាឬបញ្ជូនធនធានពន្ធុទៅកាន់ភាគីទីបី ដោយគ្មានការកែប្រែគោលបំណងនៃការប្រមូលធនធានពន្ធុឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ អ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវធ្វើសេចក្ដីសង្ខេបអំពីផែនការនោះ។
ឈ- ការពិពណ៌នាអំពីវិធីសាស្ត្រប្រមូលវត្ថុសំណាក។
ញ- ឈ្មោះ អាសយដ្ឋាន និងព័ត៌មានទំនាក់ទំនងនៃស្ថាប័ន/ក្រុមហ៊ុន និងបុគ្គលក្នុងប្រទេសដែលធ្វើការស៊ើបសង្កេតនិងប្រមូលធនធានពន្ធុ ប្រសិនបើមាន។
ដ- ការពិពណ៌នាអំពីចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធដែលត្រូវប្រមូល ប្រសិនបើមាន។
ឋ- ការពិពណ៌នាអំពីគម្រោងប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ។
ឌ- តួនាទីរបស់អ្នកប្រើប្រាស់នីមួយៗនៅក្នុងគម្រោង។

មាត្រា៦ .- ឯកសារភ្ជាប់

អ្នកដាក់ពាក្យស្នើសុំប្រមូលធនធានពន្ធុឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារដូចខាងក្រោម៖

ក- ចំពោះអ្នកប្រើប្រាស់ជារូបវន្តបុគ្គល៖
   ១- ច្បាប់ដើមឬច្បាប់ថតចម្លងមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវនៃលិខិតឆ្លងដែន សៀវភៅស្នាក់នៅ សំបុត្រកំណើត ឬក៏ឯកសារផ្សេងៗទៀត ដើម្បីបញ្ជាក់អំពីស្ថានភាពនិងផ្ទៀងផ្ទាត់អំពីអត្តសញ្ញាណ និងអាសយដ្ឋានអ្នកប្រើប្រាស់ដែលចេញដោយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច។
   ២- លិខិតច្បាប់ដើមដែលចេញដោយស្ថាប័ន/ក្រុមហ៊ុន ដើម្បីបញ្ជាក់អំពីតួនាទីនិងអត្តសញ្ញាណរបស់អ្នកប្រើប្រាស់នៅក្នុងស្ថាប័ន/ក្រុមហ៊ុន ដែលអ្នកប្រើប្រាស់នោះបានបំពេញការងារឬសេវាកម្មឱ្យ។

ខ- ចំពោះអ្នកប្រើប្រាស់ជានីតិបុគ្គល៖
   ១- ច្បាប់ថតចម្លងមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវនៃវិញ្ញាបនបត្រសាជីវកម្ម វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ឬឯកសារផ្សេងៗទៀត ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ពីអត្ថិភាព ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានស្ថាប័ន/ក្រុមហ៊ុនដែលចេញដោយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច។
   ២- លិខិតច្បាប់ដើមដែលចេញដោយស្ថាប័ន/ក្រុមហ៊ុន ក្នុងការចាត់តាំងបុគ្គលម្នាក់(ច្រើននាក់)ជាតំណាងឱ្យស្ថាប័ន/ក្រុមហ៊ុន។

មាត្រា៧ .- ការដាក់ពាក្យស្នើសុំ

១- ពាក្យស្នើសុំប្រមូលធនធានពន្ធុឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធត្រូវដាក់ទៅជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិ។

២- នៅពេលដាក់ពាក្យស្នើសុំប្រមូលធនធានពន្ធុឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ អ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវបង់កម្រៃសេវាសម្រាប់ការដាក់ពាក្យស្នើសុំ ដែលកំណត់នៅក្នុងប្រកាសអន្តរក្រសួងរវាងក្រសួងបរិស្ថាននិងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា៨ .- ការពិនិត្យពាក្យស្នើសុំដោយជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិ

១- ក្រោយពីទទួលបានពាក្យស្នើសុំប្រមូលធនធានពន្ធុឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធពីអ្នកប្រើប្រាស់ ជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិត្រូវពិនិត្យពាក្យស្នើសុំដែលបានកំណត់នៅក្នុងមាត្រា៥ និងឯកសារភ្ជាប់ដែលបានកំណត់នៅក្នុងមាត្រា៦ នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

២- ក្នុងករណីជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិពិនិត្យឃើញថា ពាក្យស្នើសុំនិងឯកសារភ្ជាប់មានព័ត៌មានទាំងអស់ដូចបានកំណត់នៅក្នុងមាត្រា៥និងមាត្រា៦ និងបានបង់កម្រៃសេវាដូចបានកំណត់នៅក្នុងកថាខណ្ឌទី២នៃមាត្រា៧ នៃអនុក្រឹត្យនេះ ជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិត្រូវបញ្ជូនពាក្យស្នើសុំដោយគ្មានការយឺតយ៉ាវដោយភ្ជាប់ជាមួយឯកសារពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ទៅអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិ។

៣- ក្នុងករណីជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិពិនិត្យឃើញថា ពាក្យស្នើសុំនិងឯកសារភ្ជាប់មិនមានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវដូចបានកំណត់នៅក្នុងមាត្រា៥និងមាត្រា៦ ឬមិនបានបង់កម្រៃសេវាដូចបានកំណត់នៅក្នុងកថាខណ្ឌទី២នៃមាត្រា៧ នៃអនុក្រឹត្យនេះ ជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិត្រូវជូនដំណឹងដោយគ្មានការយឺតយ៉ាវទៅអ្នកស្នើសុំឱ្យធ្វើការកែតម្រូវនូវចំណុចខ្វះខាតនោះដោយកំណត់រយៈពេលសមរម្យ។

៤- ក្នុងករណីអ្នកដាក់ពាក្យស្នើសុំមិនបានធ្វើការកែតម្រូវនូវចំណុចខ្វះខាតដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី៣ខាងលើនេះទេ ត្រូវចាត់ទុកថាអ្នកដាក់ពាក្យស្នើសុំនោះបានបោះបង់ពាក្យស្នើសុំរបស់ខ្លួន។

ផ្នែកទី៣
សេចក្តីសម្រេច

មាត្រា៩ .- សេចក្តីសម្រេចលើពាក្យស្នើសុំ

១- ក្រោយពីបានទទួលពាក្យស្នើសុំប្រមូលធនធានពន្ធុឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ និងឯកសារភ្ជាប់ពីជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិផ្អែកតាមកថាខណ្ឌទី២នៃមាត្រា៨នៃអនុក្រឹត្យនេះ អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិត្រូវចេញសេចក្តីសម្រេចក្នុងរយៈពេល៣០(សាមសិប)ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ គិតចាប់ពីថ្ងៃទទួលបានឯកសារទាំងនេះ។

២- សេចក្តីសម្រេចដែលមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី១ខាងលើនេះ អាចជា៖

ក- សេចក្តីសម្រេចឱ្យចាប់ផ្តើមដំណើរការ។

ខ- សេចក្តីសម្រេចស្នើសុំដាក់ឯកសារបន្ថែម។

គ- សេចក្តីសម្រេចធ្វើការស្រាវជ្រាវបន្ថែម។ ឬ

ឃ- សេចក្តីសម្រេចបដិសេធពាក្យស្នើសុំ។

មាត្រា១០ .- ការចេញសេចក្តីសម្រេចឱ្យចាប់ផ្តើមដំណើរការ

១- ក្រោយពីអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិបានទទួលពាក្យស្នើសុំប្រមូលធនធានពន្ធុឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធនិងឯកសារភ្ជាប់ពីជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិផ្អែកតាមកថាខណ្ឌទី២នៃមាត្រា៨នៃអនុក្រឹត្យនេះ អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិត្រូវចេញសេចក្តីសម្រេចឱ្យចាប់ផ្តើមដំណើរការក្នុងរយៈពេលដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី១នៃមាត្រា៩ ប្រសិនបើឯកសារទាំងនោះមានភាពគ្រប់គ្រាន់ ហើយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិរកមិនឃើញថា៖ ៸៸

ក- អ្នកប្រើប្រាស់ណាមួយនៅក្នុងចំណោមអ្នកប្រើប្រាស់ ដែលបានបញ្ជាក់នៅក្នុងពាក្យស្នើសុំពុំមានលក្ខណៈសម្បត្តិ ឬភស្តុតាងគ្រប់គ្រាន់បញ្ជាក់ច្បាស់ថាបុគ្គលនោះមានលទ្ធភាពប្រមូល និងប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុ និងចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។

ខ- ការប្រមូលធនធានពន្ធុឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ ដែលអាចមានផលប៉ះពាល់គ្រោះថ្នាក់ដល់សុខុមាលភាពឬជីវិតរបស់មនុស្ស ជីវៈចម្រុះ សេដ្ឋកិច្ច សង្គម វប្បធម៌ប្រពៃណី ឬសន្តិសុខ ឬផលប្រយោជន៍ជាតិ។

គ- អ្នកប្រើប្រាស់ណាម្នាក់មានសាលក្រមឬសាលដីកាស្ថាពរផ្តន្ទាទោសពីមុនមក ដែលនាំឱ្យមានការសង្ស័យទៅលើលទ្ធភាព ឬកេរ្តិ៍ឈ្មោះ ឬភាពជឿទុកចិត្តទៅលើអ្នកប្រើប្រាស់ក្នុងការអនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវនូវការប្រមូលនិងប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុ និងចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ។

២- ដើម្បីចេញសេចក្តីសម្រេចចាប់ផ្តើមដំណើរការដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី១ខាងលើនេះ អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិត្រូវកំណត់ភាគីដែលជាអ្នកផ្តល់។ ការកំណត់ភាគីអ្នកផ្តល់នេះ អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិត្រូវពិចារណាលើ៖

ក- កម្មសិទ្ធិករនៃធនធានពន្ធុ។

ខ- អ្នកកាន់កាប់ធនធានពន្ធុ។

គ- អ្នកកំពុងប្រើប្រាស់ជាក់ស្តែង អ្នកគ្រប់គ្រង ឬអ្នកផ្តល់ប្រយោជន៍ឱ្យធនធានពន្ធុដែលកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងបរិស្ថាន។

មាត្រា១១ .- សេចក្តីសម្រេចឱ្យចាប់ផ្តើមដំណើរការ

សេចក្តីសម្រេចឱ្យចាប់ផ្តើមដំណើរការត្រូវសរសេរនូវចំណុចដូចខាងក្រោមនេះ៖

ក- ព័ត៌មានទាំងអស់ដែលមានក្នុងពាក្យស្នើសុំប្រមូលធនធានពន្ធុ ឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ រួមទាំងការកែតម្រូវ ការបន្ថែម ឬការលុបចេញ ប្រសិនបើមាន។

ខ- ឈ្មោះអ្នកផ្តល់ទាំងអស់។

គ- លក្ខខណ្ឌនានាដែលអ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវអនុវត្ត ប្រសិនបើមាន។

ឃ- ខ្លឹមសារណែនាំ ដើម្បីឱ្យអ្នកផ្តល់បានយល់ដឹងច្បាស់លាស់អំពីគោលបំណងនិងនីតិវិធីពាក់ព័ន្ធនឹងការព្រមព្រៀងដោយទទួលបានព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់ជាមុននិងលក្ខខណ្ឌឯកភាពរួម។

មាត្រា១២ .- សុពលភាពនៃសេចក្តីសម្រេចឱ្យចាប់ផ្តើមដំណើរការនិងការពន្យារសុពលភាព

១- សេចក្តីសម្រេចឱ្យចាប់ផ្តើមដំណើរការមានសុពលភាពរយៈពេល៦(ប្រាំមួយ)ខែ។

២- ក្រោយពីរយៈពេលមានសុពលភាពដូចបានកំណត់នៅក្នុងកថាខណ្ឌទី១ខាងលើនេះកន្លងផុត អ្នកប្រើប្រាស់នឹងមិនត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យបន្តនូវការចរចាដើម្បីចុះលក្ខខណ្ឌឯកភាពរួមឡើយ។

៣- ក្នុងករណីអ្នកប្រើប្រាស់មានបំណងពន្យារពេលសុពលភាពនៃសេចក្តីសម្រេចនេះ អ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវដាក់ពាក្យស្នើសុំពន្យារសុពលភាពទៅកាន់ជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិយ៉ាងតិច១(មួយ)ខែ មុនកាលបរិច្ឆេទផុតសុពលភាព។

៤- ក្រោយពីបានទទួលពាក្យស្នើសុំពន្យារសុពលភាពពីអ្នកស្នើសុំពន្យារហើយ ជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិត្រូវបញ្ជូនពាក្យស្នើសុំនោះទៅអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិដើម្បីសម្រេច។

៥- ក្នុងករណីអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិពិនិត្យឃើញថា អ្នកប្រើប្រាស់មានលទ្ធភាពសមស្របក្នុងការអនុវត្តដោយជោគជ័យនៃលក្ខខណ្ឌឯកភាពរួមកន្លងមក អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិអាចសម្រេចពន្យារពេលសុពលភាពនៃសេចក្តីសម្រេចឱ្យចាប់ផ្តើមដំណើរការបាន ដោយសួរយោបល់ជាមួយនឹងអ្នកផ្តល់ជាមុន។

៦- ការផ្តល់ការពន្យារសុពលភាពនៃសេចក្តីសម្រេចឱ្យចាប់ផ្តើមដំណើរការ ដូចមានកំណត់ក្នុងកថាខណ្ឌទី៥ខាងលើនេះ អាចធ្វើបានតែម្តងគត់ដោយមិនត្រូវឱ្យលើសពី៦(ប្រាំមួយ)ខែ។

មាត្រា១៣ .- ការចេញសេចក្តីសម្រេចបដិសេធពាក្យស្នើសុំ

១- អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិត្រូវចេញសេចក្តីសម្រេចបដិសេធពាក្យស្នើសុំ ប្រសិនបើអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិពិនិត្យឃើញថា មានចំណុច ក ខ ឬ គ នៃកថាខណ្ឌទី១នៃមាត្រា១០នៃអនុក្រឹត្យនេះក្នុងរយៈពេលដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី១នៃមាត្រា៩នៃអនុក្រឹត្យនេះ ។

២- សេចក្តីសម្រេចបដិសេធពាក្យស្នើសុំត្រូវបញ្ជាក់ពីមូលហេតុនៃការបដិសេធឱ្យបានច្បាស់លាស់។

៣- សេចក្តីសម្រេចបដិសេធពាក្យស្នើសុំមិនអាចធ្វើការតវ៉ាបានឡើយ។ ប៉ុន្តែបញ្ញត្តិនេះមិនរារាំងការដាក់ពាក្យបណ្តឹងទៅតុលាការចំពោះសេចក្តីសម្រេចនេះនោះទេ។

មាត្រា១៤ .- ការចេញសេចក្តីសម្រេចស្នើសុំដាក់ឯកសារបន្ថែម

១- ទោះបីជាមានបទប្បញ្ញត្តិដូចបានចែងនៅក្នុងកថាខណ្ឌទី១នៃមាត្រា១០ក៏ដោយ ប្រសិនបើអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិយល់ឃើញថាត្រូវមានឯកសារបំពេញបន្ថែម ដើម្បីបញ្ជាក់អំពីចំណុច ក ខ ឬ គ នៃកថាខណ្ឌទី១នៃមាត្រា១០នៃអនុក្រឹត្យនេះ អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិត្រូវចេញសេចក្តីសម្រេចស្នើសុំដាក់ឯកសារបន្ថែមក្នុងរយៈពេលដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី១នៃមាត្រា៩នៃអនុក្រឹត្យនេះ ហើយជូនដំណឹងអំពីសេចក្តីសម្រេចនោះទៅអ្នកដាក់ពាក្យស្នើសុំឱ្យបានឆាប់រហ័ស។

២- នៅក្នុងសេចក្តីសម្រេចស្នើសុំឱ្យដាក់ឯកសារបន្ថែម ត្រូវកំណត់អំពីរយៈពេលដែលបានអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកដែលមានកាតព្វកិច្ចដាក់ឯកសារបន្ថែមនោះដាក់ឯកសារបន្ថែម ដោយកំណត់អំឡុងពេលមិនឱ្យលើសពី៣០(សាមសិប)ថ្ងៃ គិតពីថ្ងៃបុគ្គលនោះបានទទួលការជូនដំណឹងពីអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិ។

៣-ប្រសិនបើអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិទទួលបានឯកសារបន្ថែមផ្អែកតាមកថាខណ្ឌទី២នៃមាត្រានេះនៅក្នុងរយៈពេល៣០(សាមសិប)ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិទទួលបានឯកសារបន្ថែម អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិត្រូវចេញ៖

- ក- សេចក្តីសម្រេចឱ្យចាប់ផ្តើមដំណើរការ ប្រសិនបើឯកសារបន្ថែមមានភាពគ្រប់គ្រាន់ហើយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិរកមិនឃើញចំណុច ក ខ ឬ គ នៃកថាខណ្ឌទី១នៃមាត្រា១០នៃអនុក្រឹត្យនេះ។ ឬ
- ខ-សេចក្តីសម្រេចបដិសេធពាក្យស្នើសុំ ប្រសិនបើអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិបានរកឃើញចំណុច ក ខ ឬ គ នៃកថាខណ្ឌទី១នៃមាត្រា១០នៃអនុក្រឹត្យនេះឬឯកសារបន្ថែមរបស់អ្នកស្នើសុំនៅតែមិនទាន់គ្រប់គ្រាន់។

៤- ប្រសិនបើអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិចេញសេចក្តីសម្រេចស្នើសុំដាក់ឯកសារបន្ថែម ប៉ុន្តែមិនទទួលបាននូវឯកសារបន្ថែមក្នុងរយៈពេលដែលបានកំណត់នៅក្នុងសេចក្តីសម្រេចដូចមានចែងនៅក្នុងកថាខណ្ឌទី២នៃមាត្រានេះ អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិត្រូវចេញសេចក្តីសម្រេចបដិសេធពាក្យស្នើសុំភ្លាមបន្ទាប់ពីថ្ងៃផុតកំណត់រយៈពេលដែលបានកំណត់នៅក្នុងសេចក្តីសម្រេចស្នើសុំដាក់ឯកសារបន្ថែមនោះ។

មាត្រា១៥ .- ការចេញសេចក្តីសម្រេចធ្វើការស្រាវជ្រាវបន្ថែម

១- ទោះបីជាមានបទប្បញ្ញត្តិនៃកថាខណ្ឌទី១នៃមាត្រា១០ក៏ដោយ ប្រសិនបើអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិត្រូវការពេលវេលាបន្ថែមដើម្បីកំណត់ភាគីអ្នកផ្តល់ឬភាគីពាក់ព័ន្ធ ដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី២នៃមាត្រា១០នៃអនុក្រឹត្យនេះ អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិអាចចេញសេចក្តីសម្រេចធ្វើការស្រាវជ្រាវបន្ថែមក្នុងរយៈពេលដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី១នៃមាត្រា៩នៃអនុក្រឹត្យនេះ។ សេចក្តីសម្រេចនេះត្រូវកំណត់រយៈពេលសម្រាប់ធ្វើការស្រាវជ្រាវបន្ថែម មិនលើសពី៣០(សាមសិប)ថ្ងៃ។ ប្រសិនបើអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិមិនអាចកំណត់អំពីភាគីអ្នកផ្តល់ឬភាគីពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងរយៈពេលបន្ថែមដូចបានកំណត់នៅក្នុងសេចក្តីសម្រេចធ្វើការស្រាវជ្រាវបន្ថែមបានទេ ភាគីដែលត្រូវបានកំណត់ផ្អែកតាមប្រកាសរបស់ក្រសួងបរិស្ថាន ដូចបានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី២នៃមាត្រា១០ នឹងត្រូវចាត់ទុកថាជាអ្នកផ្តល់ឬភាគីពាក់ព័ន្ធ។

២- ក្រោយពីមានសេចក្តីសម្រេចធ្វើការស្រាវជ្រាវបន្ថែម អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិត្រូវ៖

ក- ជូនដំណឹងអំពីសេចក្តីសម្រេចនេះទៅ៖

- អ្នកដាក់ពាក្យស្នើសុំ(អ្នកប្រើប្រាស់) និង
- បុគ្គលដែលអាចក្លាយជាអ្នកផ្តល់ ប្រសិនបើចាំបាច់។

ខ- ស្នើសុំព័ត៌មាន ឬឯកសារពីស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធ ឬជនជាតិដើម ឬសហគមន៍មូលដ្ឋានដែលអាចជួយនៅក្នុងការកំណត់អត្តសញ្ញាណរបស់អ្នកផ្តល់។

៣- នៅក្នុងអំឡុងពេលបន្ថែមដូចបានកំណត់នៅក្នុងសេចក្តីសម្រេចធ្វើការស្រាវជ្រាវបន្ថែម អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិត្រូវចេញសេចក្តីសម្រេចណាមួយក្នុងចំណោមសេចក្តីសម្រេចខាងក្រោម៖

ក- សេចក្តីសម្រេចឱ្យចាប់ផ្តើមដំណើរការ ផ្អែកតាមកថាខណ្ឌទី១នៃមាត្រា១០នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

ខ- សេចក្តីសម្រេចបដិសេធពាក្យស្នើសុំ ផ្អែកតាមកថាខណ្ឌទី១នៃមាត្រា១៣នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

គ- សេចក្តីសម្រេចស្នើសុំឯកសារបន្ថែម ផ្អែកតាមកថាខណ្ឌទី១នៃមាត្រា១៤នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

ផ្នែកទី៤

នីតិវិធីក្រោយពីទទួលបានសេចក្តីសម្រេចចាប់ផ្តើមដំណើរការ

មាត្រា១៦ .- សំណើសុំការព្រមព្រៀងដោយទទួលបានព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់ជាមុន

១- ក្រោយពីទទួលបានសេចក្តីសម្រេចឱ្យចាប់ផ្តើមដំណើរការ អ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវដាក់សំណើសុំការព្រមព្រៀងដោយទទួលបានព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់ជាមុន ដោយត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារថតចម្លងនៃសេចក្តីសម្រេចឱ្យចាប់ផ្តើមដំណើរការនេះ។

២- ការដាក់សំណើសុំការព្រមព្រៀងដែលមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី១ខាងលើនេះ អ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវដាក់ទៅជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិ។ ជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិត្រូវបញ្ជូនឯកសារថតចម្លងនៃសំណើសុំការព្រមព្រៀងនេះ និងសេចក្តីសម្រេចឱ្យចាប់ផ្តើមដំណើរការទៅឱ្យអ្នកផ្តល់ ដោយកំណត់អំឡុងពេលសមរម្យ ដើម្បីឱ្យអ្នកផ្តល់ឆ្លើយតបទៅជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិវិញទាក់ទងទៅនឹងការផ្តល់ការព្រមព្រៀងឬមិនផ្តល់ការព្រមព្រៀងចំពោះសំណើនោះ។

៣- ក្នុងករណីអ្នកផ្តល់មិនបានឆ្លើយតបទៅជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិ ដូចបានកំណត់នៅក្នុងវាក្យខណ្ឌទី២នៃកថាខណ្ឌទី២ខាងលើនេះ អ្នកប្រើប្រាស់អាចស្នើសុំទៅជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិឱ្យរំលឹកទៅអ្នកផ្តល់ជាថ្មីម្តងទៀតទាក់ទងទៅនឹងការផ្តល់ការព្រមព្រៀងឬមិនផ្តល់ការព្រមព្រៀងចំពោះសំណើនោះ។ បញ្ញត្តិនេះមិនរារាំងជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិប្រើប្រាស់ឆន្ទានុសិទ្ធិនៅក្នុងការរំលឹកទៅអ្នកផ្តល់ឡើយ។

៤- អ្នកផ្តល់នីមួយៗមានសិទ្ធិក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចដោយគ្មានការបង្ខិតបង្ខំទាក់ទងនឹងការផ្តល់ការព្រមព្រៀងឬមិនផ្តល់ការព្រមព្រៀងចំពោះសំណើសុំការព្រមព្រៀង ដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី១នៃមាត្រានេះ។

មាត្រា១៧ .- លក្ខខណ្ឌឯកភាពរួម

១- បន្ទាប់ពីអ្នកប្រើប្រាស់បានទទួលការព្រមព្រៀងដោយទទួលបានព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់ជាមុនពីអ្នកផ្តល់ អ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យចាប់ផ្តើមធ្វើការចរចាជាមួយអ្នកផ្តល់នីមួយៗលើលក្ខខណ្ឌឯកភាពរួម។

២- ក្នុងអំឡុងពេលនៃដំណើរការចរចាទាំងមូលលើលក្ខខណ្ឌឯកភាពរួម ភាគីអ្នកប្រើប្រាស់ និងភាគីអ្នកផ្តល់ត្រូវទទួលបានឱកាសស្មើៗគ្នាក្នុងការចូលរួមការចរចា ផ្តល់ព័ត៌មាន និងបញ្ចេញទស្សនៈ។ ក្នុងធនធានពន្ធុមួយ បើមានអ្នកប្រើប្រាស់និងអ្នកផ្តល់ច្រើននាក់ អ្នកទាំងនោះត្រូវផ្តល់សិទ្ធិស្មើៗគ្នាក្នុងការចរចា។

៣- នៅពេលដែលអ្នកប្រើប្រាស់និងអ្នកផ្តល់បានព្រមព្រៀងគ្នាលើខ្លឹមសារ និងលក្ខខណ្ឌស្តីពីការបែងចែកផលប្រយោជន៍ និងនីតិវិធីនៃការផ្តល់និងទទួលរួចហើយ ត្រូវចុះលក្ខខណ្ឌដែលបានឯកភាពគ្នាតាមរយៈការចរចានោះទៅតាមទម្រង់បែបបទនិងខ្លឹមសារដូចបានកំណត់នៅក្នុងគំរូឧបសម្ព័ន្ធ២នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

៤- ខ្លឹមសារនិងលក្ខខណ្ឌដែលបានឯកភាពគ្នាដូចបានកំណត់នៅក្នុងកថាខណ្ឌទី៣ខាងលើនេះ ត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអ្នកប្រើប្រាស់និងអ្នកផ្តល់៖

ក- ក្នុងករណីមានអ្នកផ្តល់ច្រើននាក់ អ្នកផ្តល់នីមួយៗឬអ្នកតំណាងនៃអ្នកផ្តល់នីមួយៗនោះត្រូវចុះហត្ថលេខាទាំងអស់គ្នា។ អ្នកផ្តល់នីមួយៗមិនអាចធ្វើជាអ្នកតំណាងឱ្យអ្នកផ្តល់ផ្សេងឬទាំងអស់បានឡើយ។

ខ- ក្នុងករណីដែលមានអ្នកប្រើប្រាស់ច្រើននាក់ អ្នកប្រើប្រាស់ទាំងអស់ត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយខ្លួនឯងឬដោយអ្នកតំណាងរបស់អ្នកប្រើប្រាស់នីមួយៗ។ អ្នកប្រើប្រាស់ណាម្នាក់ក្នុងចំណោមអ្នកប្រើប្រាស់ទាំងអស់អាចចុះហត្ថលេខាតំណាងឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់ផ្សេងទៀតបាន។

គ- ក្នុងករណីដែលអ្នកផ្តល់ឬអ្នកប្រើប្រាស់បានចុះហត្ថលេខាដោយអ្នកតំណាងរបស់ខ្លួន លិខិតបញ្ជាក់អំពីសិទ្ធិតំណាងត្រូវតែដាក់ភ្ជាប់ជាមួយលក្ខខណ្ឌឯកភាពរួម។

៥- ក្រោយពីអ្នកប្រើប្រាស់និងអ្នកផ្តល់បានចុះហត្ថលេខាលើលក្ខខណ្ឌឯកភាពរួម ដែលបានឯកភាពគ្នារួចហើយ ជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិឬបុគ្គលណាម្នាក់ដែលបានទទួលការអនុញ្ញាតពីជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិត្រូវ៖

ក- ធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់បន្ថែមលើអត្តសញ្ញាណនៃអ្នកចុះហត្ថលេខានីមួយៗ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ថាអ្នកចុះហត្ថលេខានីមួយៗនោះថា ពិតជាបានយល់ដឹងអំពីខ្លឹមសារនៃលក្ខខណ្ឌឯកភាពរួមនោះ។

ខ- ធ្វើការបញ្ជាក់ថា លក្ខខណ្ឌឯកភាពរួមត្រូវបានធ្វើឡើងនៅក្នុងរយៈពេលដែលសេចក្តីសម្រេចឱ្យចាប់ផ្តើមដំណើរការនៅមានសុពលភាព។

គ- ក្រោយពីបានធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ដូចបានកំណត់ក្នុងចំណុច ក និង ខ រួចហើយ ត្រូវធ្វើការបញ្ជាក់លើឯកសារនៃលក្ខខណ្ឌឯកភាពរួមដែលបានព្រមព្រៀងគ្នានោះថា ពិតជាត្រឹមត្រូវ ហើយត្រូវចុះហត្ថលេខានិងឈ្មោះរបស់អ្នកផ្ទៀងផ្ទាត់នោះ។ ឯកសារដែលមានការបញ្ជាក់នេះត្រូវធ្វើជា៣(បី)ច្បាប់ ដោយ៖

- ១(មួយ)ច្បាប់ សម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់
- ១(មួយ)ច្បាប់ សម្រាប់អ្នកផ្តល់
- ១(មួយ)ច្បាប់ សម្រាប់ជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិរក្សាទុក។

៦- ក្នុងករណីអ្នកផ្ទៀងផ្ទាត់ជាបុគ្គលដែលបានទទួលបានការអនុញ្ញាតពីជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិ អ្នកផ្ទៀងផ្ទាត់ត្រូវបញ្ជូនឯកសារទាំង៣(បី)ច្បាប់ ដូចមានកំណត់នៅក្នុងចំណុច ខ នៃកថាខណ្ឌទី៥ខាងលើ ទៅជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិឱ្យបានឆាប់រហ័ស។

៧- ជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិត្រូវផ្តល់ឯកសារសម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់និងសម្រាប់អ្នកផ្តល់ ដូចមានកំណត់នៅក្នុងចំណុច ខ កថាខណ្ឌទី៥ខាងលើ ទៅឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់និងអ្នកផ្តល់។

មាត្រា១៨ .- ការប្រាស្រ័យទាក់ទងរវាងអ្នកប្រើប្រាស់និងអ្នកផ្តល់

រាល់ការប្រាស្រ័យទាក់ទងរវាងអ្នកប្រើប្រាស់និងអ្នកផ្តល់ទាក់ទងនឹងមាត្រា១៦និងមាត្រា១៧នៃអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិ លើកលែងតែមានការអនុញ្ញាតពីជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិ។

មាត្រា១៩ .- ការស្នើសុំលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល

១- អ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវរៀបចំឯកសារដាក់ទៅជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិ ដើម្បីស្នើសុំលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល។

២- ឯកសារដែលបានកំណត់នៅក្នុងកថាខណ្ឌទី១ខាងលើនេះ រួមមាន៖

ក- សំណើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរស្នើសុំលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល។

ខ- សេចក្តីចម្លងនៃការព្រមព្រៀងដោយទទួលបានព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់ជាមុន ដោយមានការបញ្ជាក់ពីការថតចម្លងតាមច្បាប់ដើម។

គ- សេចក្តីចម្លងនៃលក្ខខណ្ឌឯកភាពរួម ដោយមានការបញ្ជាក់ពីការថតចម្លងតាមច្បាប់ដើម។

៣- ជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិ ក្រោយពីពិនិត្យឃើញថាឯកសារដែលដាក់ដោយអ្នកប្រើប្រាស់នោះគ្រប់គ្រាន់ដូចបានកំណត់នៅក្នុងកថាខណ្ឌទី២ខាងលើនេះ ជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិត្រូវបញ្ជូនឯកសារនោះទៅអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិឱ្យបានឆាប់រហ័ស។

មាត្រា២០ .- ការសម្រេចផ្តល់ ឬបដិសេធមិនផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល ឬស្នើសុំដាក់ឯកសារបន្ថែម

១- ក្រោយពីអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិបានទទួលឯកសារស្នើសុំលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលពីជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិហើយ អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិត្រូវសម្រេច៖

ក- ផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល។

ខ- បដិសេធមិនផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល។ ឬ

គ- ស្នើសុំដាក់ឯកសារបន្ថែម។

២- ការសម្រេចដែលមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី១ខាងលើនេះ ត្រូវសម្រេច៖

ក- ក្នុងរយៈពេល៣០(សាមសិប)ថ្ងៃ ប្រសិនបើពាក្យស្នើសុំធ្វើឡើងក្នុងគោលបំណងសិក្សាស្រាវជ្រាវសម្រាប់ការអប់រំ ការបង្កើនចំណេះដឹងដែលមានប្រយោជន៍សម្រាប់ការអភិរក្ស និងការសិក្សាស្រាវជ្រាវផ្សេងៗទៀត ដែលមិនមែនគោលបំណងពាណិជ្ជកម្ម។

ខ- ក្នុងរយៈពេល៩០(កៅសិប)ថ្ងៃ ប្រសិនបើពាក្យស្នើសុំធ្វើឡើងសម្រាប់គោលបំណងនៃការធ្វើពាណិជ្ជកម្ម។

៣- ក្នុងករណីកម្មវត្ថុនៃការស្នើសុំលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលមានការពាក់ព័ន្ធទៅនឹងសមត្ថកិច្ចនៃអាជ្ញាធរបច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធ អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិមុននឹងធ្វើការសម្រេចដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី១ខាងលើនេះ អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិត្រូវស្នើសុំមតិយោបល់ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីអាជ្ញាធរបច្ចេកទេស

ពាក់ព័ន្ធដែលទាក់ទងនឹងកម្មវត្ថុនៃការស្នើសុំរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ ហើយធ្វើការពិចារណាលើមតិយោបល់របស់អាជ្ញាធរបច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធនោះ។

មាត្រា២១ .- ការសម្រេចផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល

ក្នុងករណីអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិពិនិត្យឃើញថា ឯកសារស្នើសុំលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលដែលបានទទួលពីជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិមានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវនិងគ្រប់គ្រាន់ហើយ អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិត្រូវផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលជូនទៅអ្នកប្រើប្រាស់ នៅក្នុងអំឡុងពេលដូចបានកំណត់នៅក្នុងចំណុច ក និង ខ នៃកថាខណ្ឌទី២នៃមាត្រា២០នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា២២ .- លិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល

លិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលត្រូវសរសេរនូវចំណុចដូចខាងក្រោម៖

ក- ឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់ទាំងអស់។

ខ- ឈ្មោះអ្នកផ្តល់ទាំងអស់។

គ- ឈ្មោះធនធានពន្ធុ។

ឃ- ការពិពណ៌នាពីចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ ប្រសិនបើមាន។

ង- គោលបំណងនៃការប្រមូល។

ច- ទីកន្លែងដែលបានអនុញ្ញាតសម្រាប់ការប្រមូល។

ឆ- វិធីសាស្ត្រដែលបានអនុញ្ញាតសម្រាប់ការប្រមូល។

ជ- លក្ខខណ្ឌដែលត្រូវអនុវត្តជាមួយអ្នកប្រើប្រាស់ ប្រសិនបើមាន។

ឈ-បរិមាណធនធានពន្ធុដែលបានអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល។

ញ- រយៈពេលមានសុពលភាព។

មាត្រា២៣ .- សុពលភាពនៃលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលនិងការពន្យារសុពលភាព

១- អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិមិនត្រូវកំណត់សុពលភាពនៃលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលជូនទៅអ្នកប្រើប្រាស់លើសពី៣(បី)ឆ្នាំឡើយ។

២- ក្នុងករណីអ្នកប្រើប្រាស់មានបំណងពន្យារសុពលភាពនៃលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល អ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវដាក់លិខិតស្នើសុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរសុំពន្យារសុពលភាពនៃលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលទៅជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិយ៉ាងតិច៣(បី)ខែមុនកាលបរិច្ឆេទផុតសុពលភាពនៃលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល។ សំណើសុំពន្យារសុពលភាពនៃលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល ត្រូវបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុចាំបាច់នៃការសុំពន្យារសុពលភាពនៃលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលនោះ។

៣- ជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិក្រោយពីបានទទួលលិខិតស្នើសុំពន្យារសុពលភាពនៃលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលពីអ្នកប្រើប្រាស់ហើយ ជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិត្រូវបញ្ជូនលិខិតស្នើសុំនោះទៅអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិដើម្បីសម្រេច។

៤- ក្នុងករណីអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិពិនិត្យឃើញថា ការសុំពន្យារសុពលភាពនៃលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលនេះមានមូលហេតុសមស្រប អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិអាចសម្រេចពន្យារពេលសុពលភាពនៃលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល តែត្រូវសួរយោបល់ជាមួយនឹងអ្នកផ្តល់ជាមុន។ អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិមានធន្ទានុសិទ្ធិក្នុងការពន្យារពេលសុពលភាពនៃលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល៖

ក- ទោះបីជាអ្នកផ្តល់ណាមួយបដិសេធនឹងការពន្យារក៏ដោយ លើកលែងតែមានលក្ខខណ្ឌចែង នៅក្នុងលក្ខខណ្ឌឯកភាពរួម ដែលធ្វើការហាមឃាត់នូវការពន្យារពេល។

ខ- ប្រសិនបើអ្នកផ្តល់ទាំងអស់បានយល់ព្រមទៅលើការពន្យារពេល ទោះបីជាមានលក្ខខណ្ឌចែង នៅក្នុងលក្ខខណ្ឌឯកភាពរួមដែលធ្វើការហាមឃាត់នូវការពន្យារពេលក៏ដោយ។

៥- ការផ្តល់ការពន្យារសុពលភាពនៃលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលដូចមានកំណត់នៅក្នុងកថាខណ្ឌទី៤ ខាងលើនេះអាចធ្វើឡើងច្រើនដងបាន ប៉ុន្តែរយៈពេលនៃការពន្យារម្តងៗមិនត្រូវលើសពីរយៈពេលដែលបាន ផ្តល់សុពលភាពនៃលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលកាលពីលើកដំបូងឡើយ។

៦- នៅពេលដាក់សំណើសុំពន្យារសុពលភាពនៃលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល អ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវបង់កម្រៃ សេវាសម្រាប់ការស្នើសុំពន្យារពេលនោះ ដែលកំណត់នៅក្នុងប្រកាសអន្តរក្រសួងរវាងក្រសួងបរិស្ថាននិង ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា២៤ .- ការស្នើសុំដាក់ឯកសារបន្ថែម

១- អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិអាចស្នើសុំឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់ដាក់ឯកសារបន្ថែម ក្នុងករណីអាជ្ញាធរមាន សមត្ថកិច្ចជាតិពិនិត្យឃើញថា មានចំណុចណាមួយក្នុងចំណោមចំណុចខាងក្រោម៖

ក- ព័ត៌មាននៅក្នុងសំណើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ស្នើសុំលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលមិនពេញលេញ ឬមិនត្រឹមត្រូវ។

ខ- លក្ខខណ្ឌឯកភាពរួមពុំមានបញ្ជាក់ពីប្រធានបទឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ ឬយន្តការបែងចែកផល ប្រយោជន៍តាមការឯកភាពគ្នាពុំមានសមធម៌ ឬមិនស្មើភាព។

គ- អ្នកប្រើប្រាស់ណាម្នាក់ពុំមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីប្រមូលឬប្រើប្រាស់ឱ្យបានជោគជ័យ នៃធនធានពន្ធុ ឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធដែលបានស្នើសុំឬ ពុំមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ ក្នុងការអនុវត្តយន្តការបែងចែកផលប្រយោជន៍ដែលបានស្នើឡើង។

ឃ- ផលប៉ះពាល់នៃការប្រមូលធនធានពន្ធុ ឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធលើសុខុមាលភាព ឬជីវិតរបស់មនុស្ស ជីវៈចម្រុះ សេដ្ឋកិច្ច សង្គម វប្បធម៌ ប្រពៃណី ឬសន្តិសុខ ឬផលប្រយោជន៍ ជាតិអាចលើសពីកម្រិតទទួលយកបាន។

ង- អ្នកប្រើប្រាស់មិនបានអនុវត្តតាមអនុក្រឹត្យ សំណើ ការណែនាំ ឬការព្រមានដែលបានធ្វើឡើង ដោយជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិ ឬអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិ។ ឬ

ច- អ្នកប្រើប្រាស់ណាម្នាក់មានសាលក្រម/សាលដីកាស្ថាពរផ្តន្ទាទោសពីមុនមក ដែលនាំឱ្យមាន ការសង្ស័យទៅលើលទ្ធភាព ឬកេរ្តិ៍ឈ្មោះ ឬភាពជឿទុកចិត្តទៅលើអ្នកប្រើប្រាស់ក្នុងការអនុវត្ត ឱ្យបានត្រឹមត្រូវនូវការប្រមូលនិងប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុ និងចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ។

២- សេចក្តីសម្រេចស្នើសុំដាក់ឯកសារបន្ថែមចំពោះការស្នើសុំលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលផ្អែកតាមមាត្រា១៩ នៃអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវកំណត់អំពីរយៈពេលដែលបានអនុញ្ញាតសម្រាប់ឱ្យអ្នកដែលមានកាតព្វកិច្ចដាក់ឯកសារ បន្ថែមនោះផ្តល់ឯកសារបន្ថែមដោយកំណត់អំឡុងពេលមិនឱ្យលើសពី៣០(សាមសិប)ថ្ងៃ គិតពីថ្ងៃបុគ្គល នោះបានទទួលការជូនដំណឹងពីអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិ។

មាត្រា២៥ .- ការបដិសេធមិនផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល

១- អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិ អាចសម្រេចបដិសេធមិនផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល ក្នុងករណី៖

ក-អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិពិនិត្យឃើញថា មានកំហុសណាមួយដូចបានកំណត់នៅក្នុងចំណុច ក ដល់ចំណុច ច នៃកថាខណ្ឌទី១នៃមាត្រា២៤នៃអនុក្រឹត្យនេះ ហើយកំហុសនោះអ្នកស្នើសុំមិនអាចធ្វើការកែតម្រូវបាន។

ខ-អ្នកប្រើប្រាស់មិនបានដាក់ឯកសារបន្ថែម ដូចមានកំណត់នៅក្នុងមាត្រា២៤នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

គ-អ្នកប្រើប្រាស់បានដាក់ឯកសារបន្ថែម ដោយអនុលោមតាមមាត្រា២៤នៃអនុក្រឹត្យនេះ ប៉ុន្តែបើអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិនៅតែពិនិត្យឃើញថា មានកំហុសណាមួយនៅក្នុងចំណោមចំណុចដែលបានកំណត់នៅក្នុងចំណុច ក ដល់ចំណុច ច នៃកថាខណ្ឌទី១នៃមាត្រា២៤នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

២-ការបដិសេធមិនផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល ត្រូវបញ្ជាក់ពីមូលហេតុនៃការបដិសេធនោះឱ្យបានច្បាស់លាស់។

៣-ការបដិសេធមិនផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលមិនអាចធ្វើការតវ៉ាបានឡើយ។ ប៉ុន្តែបញ្ញត្តិនេះមិនរារាំងការដាក់ពាក្យបណ្តឹងទៅតុលាការចំពោះសេចក្តីសម្រេចនេះនោះទេ។

មាត្រា២៦ .- ដែនកំណត់នៃការប្រមូលធនធានពន្ធុនិងចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ

១-អ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុ ឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធតែក្នុងវិសាលភាពនិងគោលបំណងដែលបានរៀបរាប់នៅក្នុងលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលតែប៉ុណ្ណោះ។

២-ក្នុងករណីអ្នកប្រើប្រាស់មានបំណងប្រមូលធនធានពន្ធុ ឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធហួសពីវិសាលភាព ឬក្នុងបំណងផ្សេងៗទៀតក្រៅពីវិសាលភាពនិងគោលបំណងដែលបានរៀបរាប់ក្នុងលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល អ្នកប្រើប្រាស់នោះត្រូវដាក់ពាក្យស្នើសុំជាថ្មីឡើងវិញ ដោយអនុវត្តតាមបញ្ញត្តិនៅក្នុងផ្នែកទី២និងផ្នែកទី៣នៃជំពូកទី២នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា២៧ .- ការផ្ទេរធនធានពន្ធុ

១-អ្នកប្រើប្រាស់មិនអនុញ្ញាតឱ្យផ្ទេរធនធានពន្ធុទៅភាគីទីបីបានឡើយ លើកលែងតែការផ្ទេរនោះត្រូវបានអនុញ្ញាតដោយលក្ខខណ្ឌឯកភាពរួមនិងលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល។

២-ក្នុងករណីមានការផ្ទេរធនធានពន្ធុទៅភាគីទីបី ដែលបានអនុញ្ញាតដោយលក្ខខណ្ឌឯកភាពរួមនិងលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល អ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានអំពីការផ្ទេរនោះភ្លាមទៅដនបង្គោលថ្នាក់ជាតិ។

៣- អ្នកទទួល(ភាគីទីបី)ត្រូវអនុវត្តកាតព្វកិច្ចដែលមានចែងក្នុងលក្ខខណ្ឌឯកភាពរួមនិងលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល។ កថាខណ្ឌទី១ខាងលើនេះ ត្រូវយកមកអនុវត្តដូចគ្នាចំពោះអ្នកទទួលនោះ(ភាគីទីបី)ផងដែរ។

៤-ក្នុងករណីអ្នកទទួល(ភាគីទីបី)ដែលមានកំណត់ក្នុងកថាខណ្ឌទី២ខាងលើនេះ បានបំពានលក្ខខណ្ឌឯកភាពរួមឬលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល ការបំពាននោះត្រូវចាត់ទុកថាជាការបំពានរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ ហើយត្រូវអនុវត្តតាមមាត្រា២៩នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

៥-កថាខណ្ឌទី១ដល់ទី៤ខាងលើនេះ ត្រូវយកមកអនុវត្តដូចគ្នាចំពោះការផ្ទេរធនធានពន្ធុជាបន្តបន្ទាប់ទៀតផងដែរ។

មាត្រា២៨ .- ការធ្វើវិសោធនកម្មលើលក្ខខណ្ឌឯកភាពរួម

១-ក្នុងករណីអ្នកប្រើប្រាស់ឬអ្នកផ្តល់មានបំណងធ្វើវិសោធនកម្មលើលក្ខខណ្ឌឯកភាពរួម រួមទាំងការបន្ថែមឬកាត់បន្ថយអ្នកប្រើប្រាស់ឬអ្នកផ្តល់ដែលបានកំណត់នៅក្នុងលក្ខខណ្ឌឯកភាពរួម ភាគីទាំងពីរ(ភាគី

អ្នកប្រើប្រាស់និងភាគីអ្នកផ្តល់) ត្រូវធ្វើកិច្ចព្រមព្រៀងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដោយបញ្ជាក់ពីចំណុចដែលបានកែសម្រួលលើលក្ខខណ្ឌឯកភាពរួមនោះ ហើយត្រូវចុះហត្ថលេខារបស់អ្នកប្រើប្រាស់និងអ្នកផ្តល់ទាំងអស់។ ក្នុងករណីដែលមានអ្នកប្រើប្រាស់ឬអ្នកផ្តល់ថ្មីផ្សេងទៀត អ្នកប្រើប្រាស់ឬអ្នកផ្តល់ថ្មីនោះក៏ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើលក្ខខណ្ឌឯកភាពរួមនោះដែរ។

២-បញ្ញត្តិនៃកថាខណ្ឌទី២ កថាខណ្ឌទី៤ កថាខណ្ឌទី៥ កថាខណ្ឌទី៦ និងកថាខណ្ឌទី៧ នៃមាត្រា១៧ នៃអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវយកមកអនុវត្តដូចគ្នាផងដែរចំពោះកិច្ចព្រមព្រៀងដែលបានធ្វើវិសោធនកម្មលើលក្ខខណ្ឌឯកភាពរួមនោះ។

៣-អ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវបញ្ជូនភ្លាមនូវកិច្ចព្រមព្រៀងដែលបានធ្វើវិសោធនកម្មលើលក្ខខណ្ឌឯកភាពរួមនោះទៅអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិ តាមរយៈជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិ។

៤-អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិ ត្រូវធ្វើការពិនិត្យកិច្ចព្រមព្រៀងដែលបានធ្វើវិសោធនកម្មលើលក្ខខណ្ឌឯកភាពរួមនោះ ហើយធ្វើការសម្រេចដោយអនុលោមតាមមាត្រា២០ មាត្រា២១ មាត្រា២២ មាត្រា២៣ មាត្រា២៤ និងមាត្រា២៥ នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

៥-ក្នុងករណីអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិទទួលស្គាល់កិច្ចព្រមព្រៀងដែលបានធ្វើវិសោធនកម្មលើលក្ខខណ្ឌឯកភាពរួម នោះអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិត្រូវផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលថ្មី ហើយលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលថ្មីនោះមានអានុភាពអនុវត្តនៅកាលបរិច្ឆេទនៃការចេញសេចក្តីសម្រេចថ្មីនោះ។

មាត្រា២៩ .- ការលុបចោលសុពលភាពនៃលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល

១-អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិអាចចេញសេចក្តីសម្រេចលុបចោលសុពលភាពនៃលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល ប្រសិនបើពិនិត្យឃើញថាមានកំហុសណាមួយក្នុងចំណោមកំហុសដូចខាងក្រោម៖

ក- អ្នកប្រើប្រាស់បានផ្តល់ព័ត៌មានក្លែងក្លាយដល់អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិឬជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិទោះជាដោយចេតនាឬអចេតនា។

ខ- ការប្រមូលធនធានពន្ធុឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ ដែលបង្កផលប៉ះពាល់គ្រោះថ្នាក់ដល់សុខុមាលភាព ឬជីវិតរបស់មនុស្ស ជីវៈចម្រុះ សេដ្ឋកិច្ច សង្គម វប្បធម៌ ប្រពៃណី ឬសន្តិសុខ ឬផលប្រយោជន៍ជាតិ។

គ- អ្នកប្រើប្រាស់ដែលប្រមូលធនធានពន្ធុ ឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធហួសពីវិសាលភាព ឬសម្រាប់គោលបំណងផ្សេងៗទៀតដែលបានរៀបរាប់នៅក្នុងលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល។

ឃ- អ្នកប្រើប្រាស់មិនបានអនុវត្តតាមលក្ខខណ្ឌណាមួយ ក្នុងចំណោមលក្ខខណ្ឌផ្សេងៗទៀតដែលបានកំណត់ក្នុងលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល។

ង- អ្នកប្រើប្រាស់ដែលមិនបានអនុវត្តតាមសំណើ ការណែនាំ រួមទាំងការមិនធ្វើរបាយការណ៍ដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី២នៃមាត្រា៣១នៃអនុក្រឹត្យនេះ ឬការព្រមានដែលចេញដោយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិ។ ឬ

ច- អ្នកប្រើប្រាស់ណាម្នាក់មានសាលក្រម/សាលដីកាស្ថាពរផ្តន្ទាទោសពីមុនមក ដែលនាំឱ្យមានការសង្ស័យទៅលើលទ្ធភាព ឬកេរ្តិ៍ឈ្មោះ ឬភាពជឿទុកចិត្តទៅលើអ្នកប្រើប្រាស់ក្នុងការអនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវនូវការប្រមូលនិងប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុ និងចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ។

២- សេចក្តីសម្រេចលុបចោលសុពលភាពនៃលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី១ ខាងលើនេះ ត្រូវបញ្ជាក់ពីមូលហេតុនៃការលុបចោលសុពលភាពនៃលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលនោះឱ្យបានច្បាស់លាស់។

៣- នៅក្នុងសេចក្តីសម្រេចលុបចោលសុពលភាពនៃលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី១ខាងលើ អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិត្រូវបន្ថែមសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការពិន័យអន្តរការណ៍ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៥១នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

៤- អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិត្រូវជូនដំណឹងអំពីសេចក្តីសម្រេចនោះទៅអ្នកប្រើប្រាស់និងអ្នកផ្តល់តាមរយៈជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិ។

៥-សេចក្តីសម្រេចលុបចោលសុពលភាពនៃលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលនេះ មិនអាចធ្វើការតវ៉ាបានឡើយ។ ប៉ុន្តែបញ្ញត្តិនេះមិនរារាំងការដាក់ពាក្យបណ្តឹងទៅតុលាការ ចំពោះសេចក្តីសម្រេចនេះនោះទេ។

ជំពូកទី៣
ភាតព្វកិច្ចរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ ព័ត៌មាន និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មទិន្នន័យ
ផ្នែកទី១
ភាតព្វកិច្ចរបស់អ្នកប្រើប្រាស់

មាត្រា៣០ .- ភាតព្វកិច្ចរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ក្នុងអំឡុងពេលលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលមានសុពលភាព

១-ក្នុងអំឡុងពេលដែលលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលនៅមានសុពលភាព អ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវៈ

ក- ធ្វើរបាយការណ៍ទៀងទាត់នៅរៀងរាល់៦(ប្រាំមួយ)ខែម្តង និងនៅពេលដែលអ្នកប្រើប្រាស់បានបញ្ចប់ការសិក្សាស្រាវជ្រាវឬការអភិវឌ្ឍទាក់ទងនឹងសកម្មភាពនៃការប្រមូល និងការប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ ដែលមានកំណត់ក្នុងលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលរួមទាំងការអនុវត្តតាមលក្ខខណ្ឌឯកភាពរួម។

ខ- ធ្វើរបាយការណ៍ទាក់ទងនឹងការបោះពុម្ពផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានអំពីធនធានពន្ធុ ចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ ឬលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវពាក់ព័ន្ធ ប្រសិនបើមាន។

គ- ធ្វើរបាយការណ៍ទាក់ទងទៅនឹងការចុះបញ្ជីស្តីពីសិទ្ធិនៃកម្មសិទ្ធិបញ្ញាដែលទាក់ទងនឹងធនធានពន្ធុឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ ប្រសិនបើមាន។

ឃ-ធ្វើរបាយការណ៍ទាក់ទងទៅនឹងការផ្លាស់ប្តូរឈ្មោះ អាសយដ្ឋាន ឬព័ត៌មានទំនាក់ទំនង ប្រសិនបើមាន។

២-ទោះបីជាមានបញ្ញត្តិនៅក្នុងចំណុច ក នៃកថាខណ្ឌទី១ខាងលើនេះ ក៏បញ្ញត្តិនេះមិនរារាំងឱ្យជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិឬអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិទាមទារឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់ធ្វើរបាយការណ៍ទាក់ទងនឹងការប្រមូល និងការប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុ រួមទាំងព័ត៌មានដែលទាក់ទងនឹងធនធានពន្ធុនៅពេលណាក៏បាន ប្រសិនបើជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិឬអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិយល់ឃើញថាចាំបាច់។

៣-របាយការណ៍ដែលបានធ្វើ ដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី១និងទី២ខាងលើនេះ អ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ហើយបញ្ជូនរបាយការណ៍នោះមកជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិដោយគ្មានការយឺតយ៉ាវ។

មាត្រា៣១ .- ភាតព្វកិច្ចរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ក្រោយពីមានសេចក្តីសម្រេចលុបចោលសុពលភាពនៃលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល

ក្រោយពីមានសេចក្តីសម្រេចលុបចោលសុពលភាពនៃលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល អ្នកប្រើប្រាស់មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលធនធានពន្ធុឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ ហើយត្រូវៈ

ក- ប្រគល់វត្ថុសំណាកធនធានពន្ធុដែលនៅសល់ទាំងអស់មកឱ្យអ្នកផ្តល់វិញ និងជូនដំណឹងអំពីការផ្តល់នោះទៅជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិផងដែរ។

ខ- ប្រគល់លទ្ធផលនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវនិងឯកសារពាក់ព័ន្ធជូនទៅជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិ។

គ- បន្តបញ្ចប់បំពេញកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួនតាមការព្រមព្រៀងនៃលក្ខខណ្ឌឯកភាពរួម។

ឃ- ផ្តល់សំណងដល់ការខូចខាតដែលបណ្តាលមកពីការប្រើប្រាស់ ឬមានការពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រមូល ធនធានពន្ធុ ឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ ប្រសិនបើមាន ដោយអនុលោមតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិដែលនៅជាធរមាននៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

មាត្រា៣២ .- កាតព្វកិច្ចរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ក្នុងការរក្សាការសម្ងាត់នៃព័ត៌មានទាក់ទងនឹងធនធានពន្ធុនិងចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ

១- ប្រសិនបើអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិយល់ឃើញថាចាំបាច់សម្រាប់គោលបំណងអភិរក្សធនធានពន្ធុឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិអាចដាក់កាតព្វកិច្ចឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់រក្សាការសម្ងាត់អំពីព័ត៌មានដែលទាក់ទងនឹងប្រភពដើមនៃធនធានពន្ធុឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធនោះ។

២- វិធាននៃកាតព្វកិច្ចក្នុងការរក្សាការសម្ងាត់ដែលមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី១ខាងលើនេះ ត្រូវកំណត់កាតព្វកិច្ចរក្សាការសម្ងាត់នេះនៅក្នុងសេចក្តីសម្រេចឱ្យចាប់ផ្តើមដំណើរការឬនៅក្នុងលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល។

៣- ប្រសិនបើអ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវបានតម្រូវឱ្យអនុវត្តកាតព្វកិច្ចនៃការរក្សាការសម្ងាត់អ្នកប្រើប្រាស់ទាំងអស់មិនត្រូវបង្ហាញនូវប្រភពដើមនៃធនធានពន្ធុឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធទៅឱ្យភាគីណាមួយបានឡើយ។ ប្រភពដើមនៃធនធានពន្ធុឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធដែលមិនតម្រូវឱ្យបង្ហាញនោះ រួមទាំងឈ្មោះ និងទីតាំងនៃតំបន់រដ្ឋបាលដែលប្រមូលយកធនធានពន្ធុឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធផងដែរ។

៤- ប្រសិនបើអ្នកប្រើប្រាស់ស្ថិតនៅក្រោមកាតព្វកិច្ចរក្សាការសម្ងាត់ តែច្បាប់ឬបទប្បញ្ញត្តិគតិយុត្តនៃប្រទេសដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងការយកធនធានពន្ធុឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធទៅប្រើប្រាស់ទាមទារឱ្យបញ្ជូនលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលនិងឯកសារដែលពាក់ព័ន្ធនឹងឈ្មោះ និងទីតាំងនៃតំបន់រដ្ឋបាលនៃប្រភពដើមធនធានពន្ធុឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធទៅឱ្យប៉ុស្តិ៍ត្រួតពិនិត្យឬអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធនៃប្រទេសនោះ។ ករណីនេះអ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវស្នើសុំទៅប៉ុស្តិ៍ត្រួតពិនិត្យឬអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធនៃប្រទេសដែលទាមទារនោះមិនឱ្យធ្វើការផ្សព្វផ្សាយនូវរាល់ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងប្រភពដើមនៃធនធានពន្ធុ ឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធទាំងនោះបាន។

៥- ការស្នើសុំដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី៤ខាងលើនេះ ត្រូវអនុវត្តទៅតាមច្បាប់ឬបទប្បញ្ញត្តិគតិយុត្តនៃប្រទេសដែលទាមទារនោះ។

ផ្នែកទី២
ព័ត៌មាន

មាត្រា៣៣ .- ការរៀបចំព័ត៌មាននិងការផ្តល់ព័ត៌មាន

១- ជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិ ត្រូវរៀបចំនូវព័ត៌មាន ដូចខាងក្រោម៖

ក- ព័ត៌មានស្តីពីនីតិវិធីសម្រាប់ទទួលបានការព្រមព្រៀងដោយទទួលបានព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់ជាមុន និងការបង្កើតលក្ខខណ្ឌឯកភាពរួម រួមទាំងការបែងចែកផលប្រយោជន៍(សម្រាប់អ្នកដាក់ពាក្យស្នើសុំប្រមូលធនធានពន្ធុ)

ខ- ព័ត៌មានអំពីនីតិវិធីសម្រាប់ទទួលបានការព្រមព្រៀងដោយទទួលបានព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់ជាមុន ឬការឯកភាព និងការចូលរួមសមស្របពីសហគមន៍មូលដ្ឋាននិងជនជាតិដើម និងការបង្កើតលក្ខខណ្ឌឯកភាពរួម រួមទាំងការបែងចែកផលប្រយោជន៍(សម្រាប់អ្នកដាក់ពាក្យស្នើសុំប្រើប្រាស់ចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ)

គ- ព័ត៌មានស្តីពីអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចថ្នាក់ជាតិ សហគមន៍មូលដ្ឋាន និងជនជាតិដើមពាក់ព័ន្ធ និងភាគីនានា។

២- ព័ត៌មានដែលមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី១ខាងលើនេះ នឹងត្រូវផ្តល់តាមរយៈយន្តការសម្របសម្រួល និងផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានស្តីពីការប្រមូលនិងការបែងចែកផលប្រយោជន៍ និងតាមមធ្យោបាយនានាដែលអាចធ្វើទៅបាន។

មាត្រា៣៤ .- ព័ត៌មានទាក់ទងនឹងធនធានពន្ធុនិងចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ

១- ក្រសួងបរិស្ថានអាចរៀបចំបញ្ជីព័ត៌មាន ដែលទាក់ទងនឹងធនធានពន្ធុនិងចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ ដោយកំណត់ថាព័ត៌មានណាជាព័ត៌មានដែលអាចធ្វើការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈនិងព័ត៌មានណាដែលត្រូវរក្សាការសម្ងាត់។

២- ចំពោះព័ត៌មានដែលត្រូវរក្សាការសម្ងាត់ អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិត្រូវកំណត់ឱ្យបានច្បាស់នៅក្នុងសេចក្តីសម្រេចចាប់ផ្តើមដំណើរការ ដូចមានចែងក្នុងចំណុច គ នៃមាត្រា១១ ឬចំណុច ជ នៃមាត្រា២២នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

ផ្នែកទី៣
ការធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មទិន្នន័យ

មាត្រា៣៥ .- ការធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មទិន្នន័យ

១- ឯកសារដែលមានភាពចាំបាច់ដែលបានដាក់ដោយអ្នកប្រើប្រាស់ទៅជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិ ជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិត្រូវបញ្ចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យនៃយន្តការសម្របសម្រួលនិងផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានស្តីពីការប្រមូលនិងការបែងចែកផលប្រយោជន៍។

២- ចំពោះឯកសាររបស់អ្នកប្រើប្រាស់ដែលអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិមាន និងរាល់សេចក្តីសម្រេចរបស់អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិ អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិត្រូវបញ្ជូនជាបន្ទាន់មកជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិ។

៣- ជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិ បន្ទាប់ពីទទួលបានឯកសារឬសេចក្តីសម្រេចដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី២ខាងលើនេះពីអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិហើយ ជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិនោះត្រូវដាក់បញ្ចូលឯកសារដែលមានភាពចាំបាច់និងធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មទិន្នន័យភ្លាមៗ នៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យនៃយន្តការសម្របសម្រួលនិងផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានស្តីពីការប្រមូលនិងការបែងចែកផលប្រយោជន៍។

ជំពូកទី៤
បញ្ជីឈ្មោះអ្នកផ្តល់ធនធានពន្ធុ ការរៀបចំគោលនយោបាយ របាយការណ៍ជាតិ និងការផ្សព្វផ្សាយបណ្តុះបណ្តាល

ផ្នែកទី១
បញ្ជីឈ្មោះអ្នកផ្តល់ធនធានពន្ធុ ការរៀបចំគោលនយោបាយ និងរបាយការណ៍ជាតិ

មាត្រា៣៦ .- ការពិនិត្យបញ្ជីឈ្មោះអ្នកផ្តល់ធនធានពន្ធុ

១- អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិត្រូវធ្វើការពិនិត្យលើបញ្ជីឈ្មោះអ្នកផ្តល់ទៅតាមប្រភេទនៃធនធានពន្ធុនីមួយៗ ដែលជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិបានដកស្រង់ចេញពីលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល។

២- ក្នុងករណីអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិពិនិត្យឃើញថា បញ្ជីឈ្មោះអ្នកផ្តល់ដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី១ខាងលើនេះមានភាពត្រឹមត្រូវ អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិត្រូវចុះហត្ថលេខានិងចុះកាលបរិច្ឆេទលើបញ្ជីឈ្មោះនោះ។

មាត្រា៣៧ .- ការរៀបចំគោលនយោបាយ

១- អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិត្រូវរៀបចំគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងក្របខណ្ឌគតិយុត្ត ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តពិធីសារណាហ្គូយ៉ា។

២- អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិត្រូវសហការជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ ដៃគូអភិវឌ្ឍជាតិ អន្តរជាតិ គ្រឹះស្ថានសិក្សា វិស័យឯកជន សហគមន៍មូលដ្ឋាន និងជនជាតិដើម ជាអាទិ៍ ដើម្បីអនុវត្តនិងតាមដានការអនុវត្ត គោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងបទប្បញ្ញត្តិគតិយុត្ត ពាក់ព័ន្ធនឹងពិធីសារណាហ្គូយ៉ាឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព។

មាត្រា៣៨ .- ការទំនាក់ទំនងជាមួយលេខាធិការដ្ឋាន

ជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិត្រូវទាក់ទងជាមួយលេខាធិការដ្ឋានអនុសញ្ញាសហប្រជាជាតិស្តីពីជីវៈចម្រុះ ដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មាននិងការអនុវត្តពិធីសារណាហ្គូយ៉ាឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព។

មាត្រា៣៩ .- ការរៀបចំនិងការបញ្ជូនរបាយការណ៍ជាតិ

១- ជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិត្រូវដឹកនាំនិងសហការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដៃគូអភិវឌ្ឍជាតិ អន្តរជាតិ វិស័យឯកជន សហគមន៍មូលដ្ឋាននិងជនជាតិដើម ជាអាទិ៍ ដើម្បីរៀបចំរបាយការណ៍ជាតិស្តីពីការអនុវត្តពិធីសារណាហ្គូយ៉ា។

២- អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិត្រូវធ្វើការពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់លើរបាយការណ៍ជាតិខាងលើ ហើយបញ្ជូនរបាយការណ៍នោះទៅរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងបរិស្ថាន ដើម្បីពិនិត្យនិងចុះហត្ថលេខា។

៣- ក្រោយពីរបាយការណ៍ជាតិត្រូវបានចុះហត្ថលេខាដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងបរិស្ថានរួចហើយ ជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍នោះ ទៅលេខាធិការដ្ឋាននៃអនុសញ្ញា។

ផ្នែកទី២

ការផ្សព្វផ្សាយ ការបណ្តុះបណ្តាល និងកិច្ចសហការ

មាត្រា៤០ .- ការផ្សព្វផ្សាយ ការបណ្តុះបណ្តាល និងកិច្ចសហការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ

១- ជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិត្រូវធ្វើការផ្សព្វផ្សាយអំពីគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងក្របខណ្ឌការងារស្តីពីការប្រមូល និងការបែងចែកផលប្រយោជន៍ និងធ្វើការសម្របសម្រួលសម្រាប់បណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពដល់ភាគីពាក់ព័ន្ធ ជាពិសេសសហគមន៍មូលដ្ឋាននិងជនជាតិដើម។

២- ដើម្បីអនុវត្តពិធីសារណាហ្គូយ៉ាឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិអាចស្នើសុំការគាំទ្របច្ចេកទេសពីក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ គ្រឹះស្ថានសិក្សាស្រាវជ្រាវ ផ្នែកឯកជន និងភាគីពាក់ព័ន្ធ។

ជំពូកទី៥

ទម្រង់ បែបបទ និងនីតិវិធីស្តីពីការបែងចែកផលប្រយោជន៍

មាត្រា៤១ .- ប្រភេទនៃផលប្រយោជន៍ដែលទទួលបានពីការប្រមូលធនធានពន្ធុ

១- ប្រភេទនៃផលប្រយោជន៍ដែលទទួលបានពីការប្រមូលធនធានពន្ធុឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធរួមមានផលប្រយោជន៍ជាសាច់ប្រាក់ឬមិនមែនជាសាច់ប្រាក់ ហើយផលប្រយោជន៍ទាំងនេះត្រូវបែងចែកដោយសមភាព និងសមធម៌ដល់គ្រប់អ្នកផ្តល់។

២- ផលប្រយោជន៍ជាសាច់ប្រាក់គឺផលប្រយោជន៍ជាប្រាក់កាសទាំងអស់ដែលអ្នកប្រើប្រាស់ទទួលបានពីឬមានទំនាក់ទំនងជាមួយនឹងការប្រមូលធនធានពន្ធុ ឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ ដោយមិនគិតពីឈ្មោះឬវិធីសាស្ត្រនៃការបង់ប្រាក់នោះឡើយ។ ផលប្រយោជន៍ជាសាច់ប្រាក់ត្រូវគិតបញ្ចូលទាំងប្រាក់ចំណូលពីសិទ្ធិអ្នកនិពន្ធ/អ្នកបង្កើត ឬការធ្វើពាណិជ្ជកម្មនិស្សន្ទវត្ថុជាអាទិ៍។ ✓

៣- ផលប្រយោជន៍មិនមែនជាសាច់ប្រាក់រាប់បញ្ចូលផលប្រយោជន៍ទាំងអស់ ក្រៅពីផលប្រយោជន៍ជាសាច់ប្រាក់ដែលអ្នកប្រើប្រាស់ទទួលបានពីឬមានទំនាក់ទំនងនឹងការប្រមូលធនធានពន្ធុឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ។ ផលប្រយោជន៍មិនមែនជាសាច់ប្រាក់ត្រូវរាប់បញ្ចូលទាំងការផ្លាស់ប្តូរលទ្ធផល ការចូលរួមក្នុងគម្រោងស្រាវជ្រាវរួមគ្នា ការអភិវឌ្ឍផលិតផលពាណិជ្ជកម្ម ការទទួលបានព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធ ភាពជាម្ចាស់រួមគ្នានៃកម្មសិទ្ធិបញ្ញា ការកសាងសមត្ថភាព ការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ និងកេរ្តិ៍ឈ្មោះជាអាទិ៍។

មាត្រា៤២ .- ការបែងចែកផលប្រយោជន៍ជាសាច់ប្រាក់

១- ការបែងចែកផលប្រយោជន៍ជាសាច់ប្រាក់ត្រូវធ្វើការបែងចែកដូចមានបានកំណត់នៅក្នុងលក្ខខណ្ឌឯកភាពរួម។

២- នៅក្នុងការពិភាក្សាលើលក្ខខណ្ឌឯកភាពរួម ប្រសិនបើ៖

ក- ការបែងចែកផលប្រយោជន៍ដែលទាក់ទងទៅនឹងសាច់ប្រាក់ដែលទទួលបានពីឬមានទំនាក់ទំនងជាមួយនឹងការប្រមូលធនធានពន្ធុឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ ការពិភាក្សាបែងចែកផលប្រយោជន៍ទៅឱ្យអ្នកផ្តល់ មិនត្រូវតិចជាង១%នៃចំណូលសរុបដែលទទួលបានពីការប្រមូលធនធានពន្ធុឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ

ខ- ការបែងចែកដែលទាក់ទងនឹងផលប្រយោជន៍ជាសាច់ប្រាក់ដែលទទួលបានពីឬមានទំនាក់ទំនងជាមួយនឹងការផ្ទេរធនធានពន្ធុ និស្សន្ទវត្ថុរបស់ធនធានពន្ធុ ឬសិទ្ធិកម្មសិទ្ធិបញ្ញា ការពិភាក្សាបែងចែកផលប្រយោជន៍ទៅឱ្យអ្នកផ្តល់ មិនត្រូវតិចជាង២%នៃចំណូលសរុបដែលទទួលបានពីការផ្ទេរធនធានពន្ធុ និស្សន្ទវត្ថុរបស់ធនធានពន្ធុ ឬសិទ្ធិកម្មសិទ្ធិបញ្ញា។

៣- បញ្ញត្តិនៃកថាខណ្ឌទី២ខាងលើនេះ មិនរារាំងក្រសួងបរិស្ថានបង្កើតវិធានលម្អិតអំពីការបែងចែកផលប្រយោជន៍។ វិធាននេះអាចចែងអំពីភាគរយអប្បបរមានៃចំណែកផលប្រយោជន៍ទៅតាមប្រភេទនីមួយៗនៃការប្រមូលនិងការប្រើប្រាស់ ឬប្រភេទនៃផលប្រយោជន៍ធនធានពន្ធុនិងចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ តែមិនត្រូវឱ្យផ្ទុយនឹងកថាខណ្ឌទី២ខាងលើនេះឡើយ។

៤- ផលប្រយោជន៍ជាសាច់ប្រាក់សរុបដែលអ្នកផ្តល់ទទួលបាន ដូចមានបញ្ញត្តិនៅក្នុងកថាខណ្ឌទី២ និងកថាខណ្ឌទី៣ខាងលើនេះ ត្រូវធ្វើការបែងចែក២០%សម្រាប់គាំទ្រដល់មូលនិធិជាច់ដោយឡែកស្តីពីការប្រមូល និងបែងចែកផលប្រយោជន៍ពីការប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុដែលកំណត់ដោយក្រសួងបរិស្ថាន។

៥- ក្នុងករណីលក្ខខណ្ឌឯកភាពរួមដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី១ខាងលើនេះ មិនបានកំណត់អំពីការបែងចែកផលប្រយោជន៍ទេ ការបែងចែកផលប្រយោជន៍ត្រូវធ្វើឡើងតាមការពិភាក្សារបស់ភាគីអ្នកប្រើប្រាស់និងភាគីអ្នកផ្តល់ដោយមានការចូលរួមពីជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិ។ ប្រសិនបើការពិភាក្សាមិនទទួលបានការព្រមព្រៀងគ្នាពីភាគីអ្នកប្រើប្រាស់និងភាគីអ្នកផ្តល់ទេ ផលប្រយោជន៍ដែលភាគីអ្នកផ្តល់ទទួលបាន៖

ក- ដូចមានចែងនៅក្នុងចំណុច ក នៃកថាខណ្ឌទី២ខាងលើនេះ ត្រូវសន្មតថាស្មើនឹងចំនួន១%នៃចំណូលសរុបដែលទទួលបានពីការប្រមូលធនធានពន្ធុឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ។

ខ- ដូចមានចែងនៅក្នុងចំណុច ខ នៃកថាខណ្ឌទី២ខាងលើនេះ ត្រូវសន្មតថាស្មើនឹងចំនួន២%នៃចំណូលសរុបដែលទទួលបានពីការផ្ទេរធនធានពន្ធុ និស្សន្ទវត្ថុរបស់ធនធានពន្ធុ ឬសិទ្ធិកម្មសិទ្ធិបញ្ញា។

គ- ក្នុងករណីបើមានការកំណត់អំពីការបែងចែកផលប្រយោជន៍នៅក្នុងប្រកាសរបស់ក្រសួងបរិស្ថានដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី៣ខាងលើនេះ ត្រូវអនុលោមតាមប្រកាសរបស់ក្រសួងបរិស្ថាននោះ។

មាត្រា៤៣ .- ការបែងចែកផលប្រយោជន៍មិនមែនជាសាច់ប្រាក់

ការបែងចែកផលប្រយោជន៍មិនមែនជាសាច់ប្រាក់ត្រូវធ្វើការបែងចែកទៅអ្នកផ្តល់ ផ្អែកតាមការព្រមព្រៀងដែលបានកំណត់នៅក្នុងលក្ខខណ្ឌឯកភាពរួម។

មាត្រា៤៤ .- ការបង្ហាញឈ្មោះប្រភពដើមនិងឈ្មោះអ្នកផ្តល់

អ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវបង្ហាញឈ្មោះប្រភពដើមនៃធនធានពន្ធុឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ និងឈ្មោះរបស់អ្នកផ្តល់នៅពេលធ្វើការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានស្តីពីធនធានពន្ធុ ឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ ឬលទ្ធផលស្រាវជ្រាវពាក់ព័ន្ធ ឬសិទ្ធិកម្មសិទ្ធិបញ្ញាដែលបានចុះបញ្ជីរួច លើកលែងតែៈ

ក- អ្នកប្រើប្រាស់ស្ថិតក្រោមកាតព្វកិច្ចក្នុងការរក្សាការសម្ងាត់ផ្អែកតាមមាត្រា៣២នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

ខ- ករណីផ្សេងទៀតដូចបានកំណត់នៅក្នុងលក្ខខណ្ឌឯកភាពរួម។ ឬ

គ- អ្នកផ្តល់ណាមួយបដិសេធចំពោះការបង្ហាញ។

មាត្រា៤៥ .- នីតិវិធីក្នុងការផ្តល់និងការទទួលផលប្រយោជន៍ជាសាច់ប្រាក់

១- ក្រសួងបរិស្ថានត្រូវបង្កើតមូលនិធិដាច់ដោយឡែកស្តីពីការប្រមូលនិងបែងចែកផលប្រយោជន៍ពីការប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុ ដើម្បីទទួលផលប្រយោជន៍ជាសាច់ប្រាក់ពីការប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុនិងចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ។

២- ផលប្រយោជន៍ជាសាច់ប្រាក់ដែលបានទទួលពីការប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុនិងចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ ត្រូវៈ

ក- ២០% ត្រូវបង់ចូលនិងរក្សាទុកនៅក្នុងមូលនិធិដាច់ដោយឡែកស្តីពីការប្រមូលនិងបែងចែកផលប្រយោជន៍ពីការប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុ ដើម្បីជាប្រយោជន៍ដល់ការអភិរក្សនិងការប្រើប្រាស់ជីវៈចម្រុះប្រកបដោយនិរន្តរភាពនិងលើកកម្ពស់ជីវភាពរបស់សហគមន៍មូលដ្ឋាន។

ខ- ៨០% ត្រូវផ្តល់ជូនអ្នកផ្តល់ស្របតាមការព្រមព្រៀងដូចមានចែងក្នុងលក្ខខណ្ឌឯកភាពរួមដូចបានកំណត់នៅក្នុងកថាខណ្ឌទី៣នៃមាត្រា១៧នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា៤៦ .- នីតិវិធីក្នុងការផ្តល់និងការទទួលផលប្រយោជន៍មិនមែនជាសាច់ប្រាក់

ផលប្រយោជន៍មិនមែនជាសាច់ប្រាក់ដែលបានទទួលពីការប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុ និង/ឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ ត្រូវៈ

ក- ផ្តល់ឱ្យអ្នកផ្តល់តាមការព្រមព្រៀងគ្នាតាមការកំណត់ក្នុងលក្ខខណ្ឌឯកភាពរួម ដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី៣នៃមាត្រា១៧នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

ខ- ប្រសិនបើអ្នកប្រើប្រាស់និងអ្នកផ្តល់មិនបានកំណត់លក្ខខណ្ឌទាក់ទងនឹងការផ្តល់និងការទទួលផលប្រយោជន៍មិនមែនជាសាច់ប្រាក់នៅក្នុងលក្ខខណ្ឌឯកភាពរួម ដូចបានកំណត់នៅក្នុងកថាខណ្ឌទី៣នៃមាត្រា១៧នៃអនុក្រឹត្យទេនោះ ករណីនេះ អ្នកប្រើប្រាស់និងអ្នកផ្តល់ត្រូវធ្វើការពិភាក្សាគ្នាដោយមានការចូលរួមសម្របសម្រួលពីជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិ។

ជំពូកទី៦

ប៉ុស្តិ៍ត្រួតពិនិត្យ

មាត្រា៤៧ .- ប៉ុស្តិ៍ត្រួតពិនិត្យ

១- ក្រសួងបរិស្ថានអាចបង្កើតប៉ុស្តិ៍ត្រួតពិនិត្យមួយឬច្រើនសម្រាប់ត្រួតពិនិត្យនិងធានាឱ្យមានតម្លាភាពអំពីការប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុនិងចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ ស្របតាមមាត្រា១៧នៃពិធីសារណាហ្គូយ៉ា។

២- វិធាន បែបបទ និងនីតិវិធីក្នុងការរៀបចំដាក់ឱ្យដំណើរការប៉ុស្តិ៍ត្រួតពិនិត្យ ដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី១ខាងលើនេះ នឹងត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងបរិស្ថាន។

មាត្រា៤៨ .- មុខងារសំខាន់ៗរបស់ប៉ុស្តិ៍ត្រួតពិនិត្យ

មុខងារសំខាន់ៗរបស់ប៉ុស្តិ៍ត្រួតពិនិត្យទាក់ទងទៅនឹងធនធានពន្ធុ និងចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធដែលបានទទួលពីព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា មានដូចខាងក្រោម៖

ក- ពិនិត្យរាល់ឯកសារដែលទាក់ទងនឹងការអនុញ្ញាតឱ្យនាំចេញធនធានពន្ធុឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធពីក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាដោយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិ។

ខ- ពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់លើភាពត្រឹមត្រូវនៃធនធានពន្ធុឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធជាមួយឯកសារដែលបានទទួលការអនុញ្ញាតពីអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិ ដូចមានចែងក្នុងចំណុច ក ខាងលើ។

គ- ទំនាក់ទំនងជាមួយជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ក្នុងករណីដែលពិនិត្យឃើញនិងមានការសង្ស័យលើឯកសារដែលទាក់ទងនឹងការអនុញ្ញាតឱ្យនាំចេញធនធានពន្ធុឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធពីអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ឃ-ទំនាក់ទំនងជាមួយប៉ុស្តិ៍ត្រួតពិនិត្យនៃប្រទេសដែលត្រូវយកធនធានពន្ធុ ឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធទៅប្រើប្រាស់ ដើម្បី៖

- តាមដាននិងទទួលព័ត៌មានពីការប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុ ឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធដែលបានទទួលការអនុញ្ញាតពីអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- តាមដាននិងទទួលព័ត៌មានពីការប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុ ឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធក្នុងករណីដែលមានការសង្ស័យថា ការប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធនោះមិនមានការអនុញ្ញាតពីអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ង- បន្ទាប់ពីទទួលបានព័ត៌មានខាងលើនេះ ប៉ុស្តិ៍ត្រួតពិនិត្យត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានដែលទទួលបាននោះទៅឱ្យអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិតាមរយៈជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិ។

ជំពូកទី៧

ទណ្ឌកម្ម

មាត្រា៤៩ .- ការធ្វើពាណិជ្ជកម្មដោយគ្មានលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលនិងការបំពានលើលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល

១- បុគ្គលដែលប្រមូលធនធានពន្ធុឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធសម្រាប់ការធ្វើពាណិជ្ជកម្មដោយគ្មានលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២១នៃអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវពិន័យអន្តរការណ៍ជាប្រាក់ចំពោះរូបវន្តបុគ្គលមិនលើសពី៥០០ ០០០ ០០០(ប្រាំរយលាន)រៀល និងចំពោះនីតិបុគ្គលមិនលើសពី៥ ០០០ ០០០ ០០០(ប្រាំពាន់លាន)រៀល។

២- ក្នុងករណីដែលអ្នកប្រើប្រាស់មានលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលឬអ្នកទទួល(ភាគីទីបី)នៃកថាខណ្ឌទី៣ឬអ្នកទទួលបន្តបន្ទាប់ទៀតនៃកថាខណ្ឌទី៥នៃមាត្រា២៧នៃអនុក្រឹត្យនេះ សម្រាប់ការធ្វើពាណិជ្ជកម្ម៖

ក- បានបំពានលើលក្ខខណ្ឌដែលមានចែងក្នុងលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលឬអនុវត្តហួសពីវិសាលភាពនៃលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល ត្រូវពិន័យអន្តរការណ៍ជាប្រាក់ចំពោះរូបវន្តបុគ្គលមិនលើសពី៥០០ ០០០ ០០០(ប្រាំរយលាន)រៀល និងចំពោះនីតិបុគ្គលមិនលើសពី៥ ០០០ ០០០ ០០០(ប្រាំពាន់លាន)រៀល។

ខ- បានបំពានលើលក្ខខណ្ឌដូចបានចែងនៅក្នុងកថាខណ្ឌទី១នៃមាត្រា២៧(ការផ្ទេរធនធានពន្ធុ) ត្រូវពិន័យអន្តរការណ៍ជាប្រាក់ចំពោះរូបវន្តបុគ្គលមិនលើសពី២០០ ០០០ ០០០(ពីររយលាន) រៀល និងចំពោះនីតិបុគ្គលមិនលើសពី ៥០០ ០០០ ០០០(ប្រាំរយលាន)រៀល។

មាត្រា៥០ .- ការប្រមូលធនធានពន្ធុឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធក្នុងគោលបំណងមិនមែនពាណិជ្ជកម្មដោយគ្មានលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលនិងការបំពានលើលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល

១- បុគ្គលដែលប្រមូលធនធានពន្ធុឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធក្នុងគោលបំណងមិនមែនពាណិជ្ជកម្មដោយគ្មានលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២១នៃអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវពិន័យអន្តរការណ៍ជាប្រាក់ចំពោះរូបវន្តបុគ្គលមិនលើសពី១០០ ០០០ ០០០(មួយរយលាន)រៀល និងចំពោះនីតិបុគ្គលមិនលើសពី ១ ០០០ ០០០ ០០០(មួយពាន់លាន)រៀល។

២- ក្នុងករណីដែលអ្នកប្រើប្រាស់មានលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលឬអ្នកទទួល(ភាគីទីបី)នៃកថាខណ្ឌទី៣ ឬអ្នកទទួលបន្តបន្ទាប់ទៀតនៃកថាខណ្ឌទី៥នៃមាត្រា២៧នៃអនុក្រឹត្យនេះ សម្រាប់គោលបំណងមិនមែនពាណិជ្ជកម្ម៖

ក- បានបំពានលើលក្ខខណ្ឌដែលមានចែងក្នុងលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលឬអនុវត្តហួសពីវិសាលភាពនៃលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល ត្រូវពិន័យអន្តរការណ៍ជាប្រាក់ចំពោះរូបវន្តបុគ្គលមិនលើសពី ១០០ ០០០ ០០០(មួយរយលាន)រៀល និងចំពោះនីតិបុគ្គលមិនលើសពី១ ០០០ ០០០ ០០០ (មួយពាន់លាន)រៀល។

ខ- បានបំពានលើលក្ខខណ្ឌដែលបានចែងនៅក្នុងកថាខណ្ឌទី១នៃមាត្រា២៧នៃអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវពិន័យអន្តរការណ៍ជាប្រាក់ចំពោះរូបវន្តបុគ្គលមិនលើសពី៤០ ០០០ ០០០(សែសិបលាន) រៀល និងចំពោះនីតិបុគ្គលមិនលើសពី១០០ ០០០ ០០០(មួយរយលាន)រៀល។

មាត្រា៥១ .- អ្នកប្រើប្រាស់មិនបានអនុវត្តកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួន ក្រោយពីមានការលុបចោលលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល

១- អ្នកប្រើប្រាស់មានលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល ប៉ុន្តែលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលនោះត្រូវបានលុបចោលសុពលភាព ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២៩នៃអនុក្រឹត្យនេះ ហើយអ្នកប្រើប្រាស់នោះមិនបានអនុវត្តតាមកាតព្វកិច្ចដូចមានចែងក្នុងចំណុច ក និង ខ នៃមាត្រា៣១នៃអនុក្រឹត្យនេះ អ្នកប្រើប្រាស់នោះត្រូវពិន័យអន្តរការណ៍ ដូចខាងក្រោម៖

ក- ក្នុងករណីអ្នកប្រើប្រាស់មិនបានអនុវត្តតាមកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួនភ្លាម ក្នុងរយៈពេល៣០ (សាមសិប)ថ្ងៃ អ្នកប្រើប្រាស់នោះត្រូវពិន័យអន្តរការណ៍ជាប្រាក់ចំពោះរូបវន្តបុគ្គលមិនលើសពី ២០០ ០០០ ០០០(ពីររយលាន)រៀល និងចំពោះនីតិបុគ្គលមិនលើសពី៥០០ ០០០ ០០០ (ប្រាំរយលាន)រៀល។

ខ- ក្នុងករណីអ្នកប្រើប្រាស់មិនបានអនុវត្តតាមកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួន ក្នុងរយៈពេលចាប់ពីថ្ងៃទី៣១ (សាមសិបមួយ) រហូតដល់ថ្ងៃទី៦០(ហុកសិប) អ្នកប្រើប្រាស់នោះត្រូវពិន័យអន្តរការណ៍ជាប្រាក់ ចំពោះរូបវន្តបុគ្គលមិនលើសពី៥ ០០០ ០០០(ប្រាំលាន)រៀលក្នុងមួយថ្ងៃ និងចំពោះនីតិបុគ្គលមិនលើសពី១០ ០០០ ០០០(ដប់លាន)រៀលក្នុងមួយថ្ងៃ បន្ថែមពីលើទឹកប្រាក់ដែលបានពិន័យអន្តរការណ៍ដូចមានចែងក្នុងចំណុច ក ខាងលើ រហូតដល់ដល់អ្នកប្រើប្រាស់នោះបានបំពេញកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួន។

គ- ក្នុងករណីដែលអ្នកប្រើប្រាស់មិនបានអនុវត្តតាមកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួនចាប់ពី៦១(ហុកសិបមួយ) ថ្ងៃឡើងទៅ ត្រូវអនុវត្តតាមកថាខណ្ឌទី៣នៃមាត្រា៥៤នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

២- ការពិន័យអន្តរការណ៍ដូចមានចែងនៅក្នុងកថាខណ្ឌទី១នៃមាត្រានេះ ត្រូវកំណត់ដោយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិនៅក្នុងសេចក្តីសម្រេចលុបចោលសុពលភាពនៃលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២៩នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា៥២ .- ការមិនបញ្ជូនរបាយការណ៍ទាន់ពេលវេលា

អ្នកប្រើប្រាស់ដែលមិនបានបញ្ជូនរបាយការណ៍ទាន់ពេលវេលា ដូចមានចែងនៅក្នុងមាត្រា៣០នៃអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវពិន័យអន្តរការណ៍ជាប្រាក់ចំពោះរូបវន្តបុគ្គលមិនលើសពី១០០ ០០០ ០០០(មួយរយលាន) រៀល និងចំពោះនីតិបុគ្គលមិនលើសពី៥០០ ០០០ ០០០(ប្រាំរយលាន)រៀល។

មាត្រា៥៣ .- ការបំពានកាតព្វកិច្ចរក្សាការសម្ងាត់

អ្នកប្រើប្រាស់បំពានកាតព្វកិច្ចរក្សាការសម្ងាត់ដូចមានចែងនៅក្នុងមាត្រា៣២នៃអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវពិន័យអន្តរការណ៍ជាប្រាក់ ចំពោះរូបវន្តបុគ្គលមិនលើសពី២០០ ០០០ ០០០(ពីររយលាន)រៀល និងចំពោះនីតិបុគ្គលមិនលើសពី១ ០០០ ០០០ ០០០(មួយពាន់លាន)រៀល។

មាត្រា៥៤ .- ការអនុវត្តនូវការពិន័យអន្តរការណ៍ជាប្រាក់

១- ការពិន័យអន្តរការណ៍ជាប្រាក់ដូចមានចែងនៅក្នុងជំពូកនេះ ត្រូវពិន័យតាមលិខិតបង្គាប់ឱ្យបង់ប្រាក់ពិន័យអន្តរការណ៍ ដែលចេញដោយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិ។ លិខិតបង្គាប់ឱ្យបង់ប្រាក់ពិន័យអន្តរការណ៍ ត្រូវបញ្ជូនទៅបុគ្គលដែលបានប្រព្រឹត្តល្មើសតាមរយៈជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិ។

២- ក្នុងករណីបុគ្គលដែលបានប្រព្រឹត្តល្មើសដូចមានចែងនៅក្នុងមាត្រា៤៩ មាត្រា៥០ មាត្រា៥១ មាត្រា៥២ និងមាត្រា៥៣ នៃអនុក្រឹត្យនេះ បានទទួលលិខិតបង្គាប់ឱ្យបង់ប្រាក់ពិន័យអន្តរការណ៍ ហើយខកខានក្នុងការបង់ប្រាក់ពិន័យអន្តរការណ៍នៅក្នុងរយៈពេល៣០(សាមសិប)ថ្ងៃ គិតចាប់ពីថ្ងៃដែលទទួលបានលិខិតបង្គាប់ឱ្យបង់ប្រាក់ពិន័យអន្តរការណ៍ អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិត្រូវកសាងសំណុំរឿងទៅតុលាការ ដើម្បីចាត់ការតាមនីតិវិធីជាធរមាន។

៣- ក្នុងករណីបុគ្គលដែលបានប្រព្រឹត្តល្មើសដូចមានចែងក្នុងនៅក្នុងចំណុច ក និងចំណុច ខ នៃកថាខណ្ឌទី១នៃមាត្រា៥១នៃអនុក្រឹត្យនេះ បានទទួលលិខិតបង្គាប់ឱ្យបង់ប្រាក់ពិន័យអន្តរការណ៍ ហើយខកខានក្នុងការបង់ប្រាក់ពិន័យអន្តរការណ៍នៅក្នុងរយៈពេល៦០(ហុកសិប)ថ្ងៃ គិតចាប់ពីថ្ងៃដែលទទួលបានលិខិតបង្គាប់ឱ្យបង់ប្រាក់ពិន័យអន្តរការណ៍ អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិត្រូវកសាងសំណុំរឿងទៅតុលាការ ដើម្បីចាត់ការតាមនីតិវិធីជាធរមាន។

៤- តុលាការមានសមត្ថកិច្ចដែលបានចែងនៅក្នុងកថាខណ្ឌទី២ និងទី៣ នៃមាត្រានេះ គឺសំដៅលើសាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ។

៥- ច្បាប់ស្តីពីនីតិវិធីនៃរឿងក្តីរដ្ឋប្បវេណីដែលមិនមែនជាបណ្តឹង ត្រូវយកមកអនុវត្តដូចគ្នាចំពោះ នីតិវិធីរបស់តុលាការ ដើម្បីចេញដីកាសម្រេចអំពីការពិន័យអន្តរការណ៍ជាប្រាក់។ ក្នុងករណីនេះ អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិ ត្រូវចាត់ទុកថាជា "អ្នកដាក់ពាក្យសុំ" ហើយបុគ្គលដែលបានប្រព្រឹត្តល្មើសត្រូវចាត់ទុកថាជា "ភាគីម្ខាងទៀត"។

មាត្រា៥៥ .- ការប្រព្រឹត្តល្មើសឡើងវិញ

ក្នុងករណីបុគ្គលដែលបានប្រព្រឹត្តល្មើសនៅតែបន្តប្រព្រឹត្តល្មើសម្តងទៀត បន្ទាប់ពីទទួលបានលិខិតបង្គាប់ឱ្យបង់ប្រាក់ពិន័យអន្តរការណ៍របស់អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិ ដូចមានចែងនៅក្នុងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវពិន័យអន្តរការណ៍ជាប្រាក់ទ្វេដង។

មាត្រា៥៦ .- ការមិនរួចផុតពីកាតព្វកិច្ច

ការបង់ប្រាក់ពិន័យអន្តរការណ៍ដូចមានចែងក្នុងជំពូកនេះ មិនធ្វើឱ្យបុគ្គលដែលបានប្រព្រឹត្តល្មើសរួចផុតពីកាតព្វកិច្ចនានាដែលខ្លួនបានបំពានឡើយ។

មាត្រា៥៧ .- ការមិនរារាំងដល់ការចោទប្រកាន់ព្រហ្មទណ្ឌឬបណ្តឹងរដ្ឋប្បវេណី

ការពិន័យអន្តរការណ៍ជាប្រាក់ដូចមានចែងក្នុងជំពូកនេះ មិនរារាំងដល់ការចោទប្រកាន់ព្រហ្មទណ្ឌ ឬបណ្តឹងរដ្ឋប្បវេណីតាមក្រមព្រហ្មទណ្ឌ ឬក្រមរដ្ឋប្បវេណី ឬច្បាប់ពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតឡើយ ប្រសិនបើអំពើបំពានដែលមានចែងក្នុងជំពូកនេះត្រូវរងការចោទប្រកាន់ព្រហ្មទណ្ឌ ឬបណ្តឹងរដ្ឋប្បវេណីនៅក្រោមច្បាប់ផ្សេងទៀត។

មាត្រា៥៨ .- សមត្ថកិច្ចទាក់ទងនឹងការពិន័យអន្តរការណ៍ជាប្រាក់

ការពិន័យអន្តរការណ៍ជាប្រាក់ដូចមានចែងក្នុងជំពូកនេះ គឺជាសមត្ថកិច្ចរបស់អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិ។ ប្រាក់ដែលទទួលបានពីការពិន័យអន្តរការណ៍ជាប្រាក់ស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួងបរិស្ថាន។

ជំពូកទី៨

អន្តរប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា៥៩ .- លិខិតអនុញ្ញាតដែលបានចេញមុនការចូលជាធរមាននៃអនុក្រឹត្យនេះ

១- លិខិតអនុញ្ញាតដែលបានចេញមុនការចូលជាធរមាននៃអនុក្រឹត្យនេះត្រូវចាត់ទុកជាលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល។

២- លិខិតអនុញ្ញាតដែលបានចេញមុនការចូលជាធរមាននៃអនុក្រឹត្យនេះត្រូវបន្តមានសុពលភាពរហូតដល់ថ្ងៃផុតកំណត់ដែលបានកំណត់នៅក្នុងលិខិតអនុញ្ញាតនោះ។

៣- លិខិតអនុញ្ញាតដែលបានចេញមុនការចូលជាធរមាននៃអនុក្រឹត្យនេះ ប៉ុន្តែនៅក្នុងលិខិតអនុញ្ញាតនោះមិនបានកំណត់អំពីសុពលភាពនៃថ្ងៃផុតកំណត់ទេ លិខិតអនុញ្ញាតនោះត្រូវចាត់ទុកថាផុតសុពលភាពក្រោយរយៈពេល៣(បី)ឆ្នាំ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា៦០ .- ការដាក់ពាក្យស្នើសុំនិងការធ្វើនីតិវិធីដែលបានធ្វើនៅមុនការចូលជាធរមាននៃអនុក្រឹត្យនេះ

សកម្មភាពនៃការដាក់ពាក្យស្នើសុំនិងការធ្វើនីតិវិធី ដែលបានធ្វើនៅមុនការចូលជាធរមាននៃអនុក្រឹត្យនេះ ចំពោះសកម្មភាពដែលនៅសេសសល់ត្រូវបន្តអនុវត្ត ដោយអនុលោមទៅតាមអនុក្រឹត្យនេះនៅពេលដែលអនុក្រឹត្យនេះចូលជាធរមាន។

ជំពូកទី៩

អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា៦១ .- ការទុកជានិរាករណ៍

បទប្បញ្ញត្តិផ្សេងទៀតដែលមានអានុភាពនៅពេលអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវបានអនុវត្ត ហើយផ្ទុយនឹងបទប្បញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវចាត់ទុកថា គ្មានអានុភាពត្រឹមទំហំដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃដែលអនុក្រឹត្យនេះត្រូវបានអនុវត្ត។

មាត្រា៦២.- ការអនុវត្ត

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងបរិស្ថាន រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួងនិងប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួនចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃសុក្រ ៧កើត ខែជេស្ឋ ឆ្នាំថោះ បញ្ចស័ក ព.ស.២៥៦៧

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៦ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០២៣

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រីសូមហត្ថលេខា

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងបរិស្ថាន

សាយ សំអាល់

កន្លែងទទួល :

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា៦២
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធ១នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១០៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៦ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០២៣
ស្តីពីការប្រមូលនិងការបែងចែកផលប្រយោជន៍ពីការប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ពាក្យស្នើសុំប្រមូលធនធានពន្ធុនិងចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ

កំណត់សម្គាល់៖

១- សូមដាក់ពាក្យស្នើសុំនេះទៅជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

២- អ្នកស្នើសុំ ត្រូវបង់កម្រៃសេវាសម្រាប់ការដាក់ពាក្យស្នើសុំ។

៣- នៅពេលជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិពិនិត្យឃើញថា ពាក្យស្នើសុំមានព័ត៌មាននិងឯកសារភ្ជាប់មកជាមួយគ្រប់គ្រាន់ ព្រមទាំងបានបង់កម្រៃសេវានៃពាក្យស្នើសុំដែលបានកំណត់រួច ពាក្យស្នើសុំនិងឯកសារភ្ជាប់មកជាមួយនេះនឹងត្រូវបញ្ជូនបន្តទៅអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិ។

៤- អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិនឹងចេញសេចក្តីសម្រេចឱ្យចាប់ផ្តើមដំណើរការ ដែលនឹងអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកស្នើសុំបន្តនីតិវិធីទៅជំហានបន្ទាប់ លើកលែងតែអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិ រកឃើញថា៖

  ក- អ្នកប្រើប្រាស់ណាម្នាក់ដែលបានរៀបរាប់នៅក្នុងពាក្យស្នើសុំនេះ ពុំមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ ឬពុំមានលក្ខណៈសម្បត្តិ ឬកស្តុតាងគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីបញ្ជាក់ពីសមត្ថភាពរបស់ខ្លួនក្នុងការប្រមូល និងប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុ និងចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធឱ្យបានត្រឹមត្រូវ

  ខ- ការប្រមូលធនធានពន្ធុ ឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ ដែលអាចមានផលប៉ះពាល់គ្រោះថ្នាក់ដល់សុខុមាលភាព ឬជីវិតរបស់មនុស្ស ជីវៈចម្រុះ សេដ្ឋកិច្ច សង្គម វប្បធម៌ ប្រពៃណី ឬសន្តិសុខ ឬផលប្រយោជន៍ជាតិ ឬ

  គ- មានសាលក្រម/សាលដីកាស្ថាពរផ្តន្ទាទោសពីមុនមកទៅលើអ្នកប្រើប្រាស់ណាម្នាក់ ដែលនាំឱ្យមានការសង្ស័យលើលទ្ធភាព ឬកេរ្តិ៍ឈ្មោះ ឬភាពអាចជឿទុកចិត្តទៅលើអ្នកប្រើប្រាស់ដើម្បីប្រមូល និងប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុ និងចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។

៥- ក្នុងករណីមានអ្នកប្រើប្រាស់ច្រើនរូប សេចក្តីសម្រេចដែលចេញដោយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិនិងឯកសារពាក់ព័ន្ធទាំងអស់នឹងត្រូវផ្ញើទៅអាសយដ្ឋានឬអាសយដ្ឋានអេឡិចត្រូនិករបស់អ្នកប្រើប្រាស់ទី១។

គោរពជូន៖ អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិ

ខ្ញុំ/យើងខ្ញុំ សូមដាក់ពាក្យស្នើសុំសេចក្តីសម្រេចឱ្យចាប់ផ្តើមដំណើរការ ដើម្បីទទួលបានលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលធនធានពន្ធុ និង/ឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធសម្រាប់គោលបំណងដូចខាងក្រោម៖

១- ព័ត៌មានអំពីអ្នកប្រើប្រាស់៖

(សូមបញ្ជាក់ពីអត្តសញ្ញាណនិងព័ត៌មានទំនាក់ទំនងរបស់អ្នកប្រើប្រាស់)។

អ្នកប្រើប្រាស់ទី១

ឈ្មោះ៖

សញ្ជាតិ៖

អាសយដ្ឋាន (អាសយដ្ឋានប្រៃសណីយ៍ដែលឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងត្រូវបញ្ជូនទៅ)៖

ឈ្មោះនិងតួនាទីនៃបុគ្គលដែលតំណាងឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់ទាំងអស់(ប្រសិនបើមាន) និងបុគ្គលដែលត្រូវទាក់ទងដោយអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន៖

ទូរសព្ទនិងអាសយដ្ឋានអេឡិចត្រូនិក៖

ឈ្មោះនិងអាសយដ្ឋាននៃក្រុមហ៊ុន/អង្គភាពជំនាញរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ (ក្នុងករណីឯកត្តបុគ្គល)៖

តួនាទីរំពឹងទុកដែលអ្នកប្រើប្រាស់នឹងត្រូវអនុវត្តនៅក្នុងគម្រោង៖

គុណវុឌ្ឍិនិងបទពិសោធពាក់ព័ន្ធរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ទាំងអស់៖

អ្នកប្រើប្រាស់ទី២

ឈ្មោះ៖

សញ្ជាតិ៖

អាសយដ្ឋាន(អាសយដ្ឋានប្រៃសណីយ៍ដែលឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងត្រូវបញ្ជូនទៅ)៖

ឈ្មោះនិងតួនាទីនៃបុគ្គលដែលតំណាងឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់ទាំងអស់(ប្រសិនបើមាន) និងបុគ្គលដែលត្រូវទាក់ទងដោយអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន៖

ទូរសព្ទនិងអាសយដ្ឋានអេឡិកត្រូនិក៖

ឈ្មោះនិងអាសយដ្ឋាននៃក្រុមហ៊ុន/អង្គភាពជំនាញរបស់អ្នកប្រើប្រាស់(ក្នុងករណីឯកត្តបុគ្គល)៖

តួនាទីរំពឹងទុកដែលអ្នកប្រើប្រាស់នឹងត្រូវអនុវត្តនៅក្នុងគម្រោង៖

គុណវុឌ្ឍិនិងបទពិសោធពាក់ព័ន្ធរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ទាំងអស់៖

អ្នកប្រើប្រាស់ទី៣

ឈ្មោះ៖

សញ្ជាតិ៖

អាសយដ្ឋាន(អាសយដ្ឋានប្រៃសណីយ៍ដែលឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងត្រូវបញ្ជូនទៅ)៖

ឈ្មោះនិងតួនាទីនៃបុគ្គលដែលតំណាងឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់ទាំងអស់(ប្រសិនបើមាន) និងបុគ្គលដែលត្រូវទាក់ទងដោយអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន៖

ទូរសព្ទនិងអាសយដ្ឋានអេឡិកត្រូនិក៖

ឈ្មោះនិងអាសយដ្ឋាននៃក្រុមហ៊ុន/អង្គភាពជំនាញរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ (ក្នុងករណីឯកត្តបុគ្គល)៖

តួនាទីរំពឹងទុកដែលអ្នកប្រើប្រាស់នឹងត្រូវអនុវត្តនៅក្នុងគម្រោង៖

គុណវុឌ្ឍិនិងបទពិសោធពាក់ព័ន្ធរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ទាំងអស់៖

អ្នកប្រើប្រាស់ទី៤

ឈ្មោះ៖

សញ្ជាតិ៖

អាសយដ្ឋាន(អាសយដ្ឋានប្រៃសណីយ៍ដែលឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងត្រូវបញ្ជូនទៅ)៖

ឈ្មោះនិងតួនាទីនៃបុគ្គលដែលតំណាងឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់ទាំងអស់(ប្រសិនបើមាន) និងបុគ្គលដែលត្រូវទាក់ទងដោយអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន៖

ទូរសព្ទនិងអាសយដ្ឋានអេឡិកត្រូនិក៖

ឈ្មោះនិងអាសយដ្ឋាននៃក្រុមហ៊ុន/អង្គភាពជំនាញរបស់អ្នកប្រើប្រាស់(ក្នុងករណីឯកត្តបុគ្គល)៖

តួនាទីរំពឹងទុកដែលអ្នកប្រើប្រាស់នឹងត្រូវអនុវត្តនៅក្នុងគម្រោង៖

គុណវុឌ្ឍិនិងបទពិសោធន៍ពាក់ព័ន្ធរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ទាំងអស់៖

អ្នកប្រើប្រាស់ទី៥

ឈ្មោះ៖

សញ្ជាតិ៖

អាសយដ្ឋាន(អាសយដ្ឋានប្រៃសណីយ៍ដែលឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងត្រូវបញ្ជូនទៅ)៖

ឈ្មោះនិងតួនាទីនៃបុគ្គលដែលតំណាងឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់ទាំងអស់(ប្រសិនបើមាន) និងបុគ្គលដែលត្រូវទាក់ទងដោយអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន៖

ទូរសព្ទនិងអាសយដ្ឋានអេឡិកត្រូនិក៖

ឈ្មោះនិងអាសយដ្ឋាននៃក្រុមហ៊ុន/អង្គភាពជំនាញរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ (ក្នុងករណីឯកត្តបុគ្គល)៖

តួនាទីរំពឹងទុកដែលអ្នកប្រើប្រាស់នឹងត្រូវអនុវត្តនៅក្នុងគម្រោង៖

គុណវុឌ្ឍិនិងបទពិសោធពាក់ព័ន្ធរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ទាំងអស់៖

២. គោលបំណងនៃការប្រមូល

(សូមបញ្ជាក់ពី "គោលបំណងមិនមែនពាណិជ្ជកម្ម" ប្រសិនបើអ្នកស្នើសុំមានបំណងប្រមូលធនធានពន្ធុ និង/ឬ ចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធក្នុងគោលបំណងផ្សព្វផ្សាយធនធានពន្ធុ និង/ឬ ចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ និង/ឬ ផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលស្រាវជ្រាវពាក់ព័ន្ធដល់សាធារណជន ដោយមិនបង្កើតតម្លៃពាណិជ្ជកម្មសម្រាប់ផលប្រយោជន៍របស់ខ្លួន។

សូមបញ្ជាក់ពី "គោលបំណងពាណិជ្ជកម្ម" ប្រសិនបើអ្នកស្នើសុំមានបំណងប្រមូលធនធានពន្ធុ និង/ឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធក្នុងគោលបំណងផ្សេងៗទៀត ក្រៅពីគោលបំណងមិនមែនពាណិជ្ជកម្ម)។

- ☐ គោលបំណងមិនមែនពាណិជ្ជកម្ម
- ☐ គោលបំណងពាណិជ្ជកម្ម

៣. ព័ត៌មានអំពីធនធានពន្ធុដែលត្រូវប្រមូល

សូមរៀបរាប់ពីឈ្មោះវិទ្យាសាស្ត្រ និងឈ្មោះទូទៅនៃធនធានពន្ធុដែលអ្នកមានបំណងប្រមូល។ ប្រសិនបើធនធានពន្ធុមានឈ្មោះផ្សេងៗទៀត ដូចជា ឈ្មោះក្នុងស្រុក សូមបញ្ជាក់ពីឈ្មោះផ្សេងៗទៀតផងដែរ។

សូមបញ្ជាក់ពីបរិមាណនៃធនធានពន្ធុ ដែលអ្នកមានបំណងចង់ប្រមូល ដោយធ្វើការបញ្ជាក់ឱ្យច្បាស់លាស់ថាតើអ្នកចង់ប្រមូលសំណាកគំរូប៉ុន្មានដង និងចំនួនប៉ុន្មាន។

សូមរៀបរាប់ផងដែរនូវរយៈពេលនៃផែនការប្រមូល ទីកន្លែងនៃផែនការប្រមូល និងវិធីសាស្ត្រប្រមូល។

ប្រសិនបើអ្នកដឹងព័ត៌មានអំពីអ្នកផ្តល់ធនធានពន្ធុដែលអ្នកដឹង សូមបញ្ជាក់ព័ត៌មាន។

ធនធានពន្ធុទី១

ឈ្មោះ(ឈ្មោះទូទៅ ឈ្មោះវិទ្យាសាស្ត្រ និងឈ្មោះផ្សេងៗទៀត ប្រសិនបើមាន)

____

បរិមាណដែលត្រូវប្រមូល(ចំនួនឬបរិមាណសំណាកគំរូ)៖

____

រយៈពេលក្នុងផែនការប្រមូល(៣ឆ្នាំយ៉ាងយូរបំផុត)៖

ចាប់ពី៖ (ថ្ងៃ)________ (ខែ)________ (ឆ្នាំ)_________
ដល់៖ (ថ្ងៃ)________ (ខែ)________ (ឆ្នាំ)_________

ទីកន្លែងប្រមូលតាមការរំពឹងទុក៖

____

ព័ត៌មានអំពីអ្នកផ្តល់តាមការរំពឹងទុក ប្រសិនបើមានព័ត៌មាន៖
វិធីសាស្ត្រប្រមូល(តើអ្នកមានបំណងប្រមូលយ៉ាងដូចម្តេច? តើអ្នកមានបំណងប្រើឧបករណ៍សម្រាប់ការប្រមូលដែរឬទេ?)៖

____

ធនធានពន្ធុទី២

ឈ្មោះ(ឈ្មោះទូទៅ ឈ្មោះវិទ្យាសាស្ត្រ និងឈ្មោះផ្សេងៗទៀត ប្រសិនបើមាន)

____

បរិមាណដែលត្រូវប្រមូល(ចំនួនឬបរិមាណសំណាកគំរូ)

____

រយៈពេលក្នុងផែនការប្រមូល(៣ឆ្នាំយ៉ាងយូរបំផុត)៖

ចាប់ពី៖(ថ្ងៃ)________ (ខែ)________ (ឆ្នាំ)__________

ដល់៖ (ថ្ងៃ)________ (ខែ)________ (ឆ្នាំ)__________

ទីកន្លែងប្រមូលតាមការរំពឹងទុក៖

____

ព័ត៌មានអំពីអ្នកផ្តល់តាមការរំពឹងទុក ប្រសិនបើមានព័ត៌មាន៖
វិធីសាស្ត្រប្រមូល(តើអ្នកមានបំណងប្រមូលយ៉ាងដូចម្តេច? តើអ្នកមានបំណងប្រើឧបករណ៍សម្រាប់ការប្រមូលដែរឬទេ?)៖

____

ធនធានពន្ធុទី៣

ឈ្មោះ(ឈ្មោះទូទៅ ឈ្មោះវិទ្យាសាស្ត្រ និងឈ្មោះផ្សេងៗទៀត ប្រសិនបើមាន)

____

បរិមាណដែលត្រូវប្រមូល(ចំនួនឬបរិមាណសំណាកគំរូ)

____

រយៈពេលក្នុងផែនការប្រមូល(៣ឆ្នាំយ៉ាងយូរបំផុត)៖

ចាប់ពី៖(ថ្ងៃ)________ (ខែ)________ (ឆ្នាំ)__________

ដល់៖ (ថ្ងៃ)________ (ខែ)________ (ឆ្នាំ)__________

ទីកន្លែងប្រមូលតាមការរំពឹងទុក៖

____

ព័ត៌មានអំពីអ្នកផ្តល់តាមការរំពឹងទុក ប្រសិនបើមានព័ត៌មាន៖
វិធីសាស្ត្រប្រមូល (តើអ្នកមានបំណងប្រមូលយ៉ាងដូចម្តេច? តើអ្នកមានបំណងប្រើឧបករណ៍សម្រាប់ការប្រមូលដែរឬទេ?)៖

____

ធនធានពន្ធុទី៤

ឈ្មោះ(ឈ្មោះទូទៅ ឈ្មោះវិទ្យាសាស្ត្រ និងឈ្មោះផ្សេងៗទៀត ប្រសិនបើមាន)

____

បរិមាណដែលត្រូវប្រមូល(ចំនួនឬបរិមាណសំណាកគំរូ)

____

រយៈពេលក្នុងផែនការប្រមូល(៣ឆ្នាំយ៉ាងយូរបំផុត)៖

ចាប់ពី៖(ថ្ងៃ)________ (ខែ)________ (ឆ្នាំ)__________

ដល់៖ (ថ្ងៃ)________ (ខែ)________ (ឆ្នាំ)__________

ទីកន្លែងប្រមូលតាមការរំពឹងទុក៖

____

ព័ត៌មានអំពីអ្នកផ្តល់តាមការរំពឹងទុក ប្រសិនបើមានព័ត៌មាន៖
វិធីសាស្ត្រប្រមូល(តើអ្នកមានបំណងប្រមូលយ៉ាងដូចម្តេច? តើអ្នកមានបំណងប្រើឧបករណ៍សម្រាប់ការប្រមូលដែរឬទេ?)៖

____

ធនធានពន្ធុទី៥

ឈ្មោះ(ឈ្មោះទូទៅ ឈ្មោះវិទ្យាសាស្ត្រ និងឈ្មោះផ្សេងៗទៀត ប្រសិនបើមាន)

____

បរិមាណដែលត្រូវប្រមូល(ចំនួនឬបរិមាណសំណាកគំរូ)

____

រយៈពេលក្នុងផែនការប្រមូល(៣ឆ្នាំយ៉ាងយូរបំផុត)៖

ចាប់ពី៖(ថ្ងៃ)________ (ខែ)________ (ឆ្នាំ)__________

ដល់៖ (ថ្ងៃ)________ (ខែ)________ (ឆ្នាំ)__________

ទីកន្លែងប្រមូលតាមការរំពឹងទុក៖

____

ព័ត៌មានអំពីអ្នកផ្តល់តាមការរំពឹងទុក ប្រសិនបើមានព័ត៌មាន៖

វិធីសាស្ត្រប្រមូល(តើអ្នកមានបំណងប្រមូលយ៉ាងដូចម្តេច? តើអ្នកមានបំណងប្រើឧបករណ៍សម្រាប់ការប្រមូលដែរឬទេ?)៖

____

៤. ដៃគូនៅមូលដ្ឋាន/ក្នុងប្រទេស (ប្រសិនបើមាន)

(ប្រសិនបើមានដៃគូនៅមូលដ្ឋាន/ក្នុងប្រទេស ដែលជួយគាំទ្រដល់ការប្រមូលធនធានពន្ធុ ដូចជា ទីប្រឹក្សាក្នុងស្រុក ឬស្ថាប័នស្រាវជ្រាវក្នុងប្រទេស សូមបញ្ជាក់ពីឈ្មោះ អាសយដ្ឋាន លេខទូរសព្ទ និងអាសយដ្ឋាន អេឡិចត្រូនិករបស់ដៃគូនៅមូលដ្ឋាន/ក្នុងប្រទេស)។

ដៃគូនៅមូលដ្ឋាន/ក្នុងប្រទេស ១

ឈ្មោះ៖

____

អាសយដ្ឋាន៖

____

ទូរសព្ទនិងអាសយដ្ឋានអេឡិចត្រូនិក៖

____

ដៃគូនៅមូលដ្ឋាន/ក្នុងប្រទេស ២

ឈ្មោះ៖

____

អាសយដ្ឋាន៖

____

ទូរសព្ទនិងអាសយដ្ឋានអេឡិចត្រូនិក៖

____

ដៃគូនៅមូលដ្ឋាន/ក្នុងប្រទេស ៣

ឈ្មោះ៖

អាសយដ្ឋាន៖

ទូរសព្ទនិងអាសយដ្ឋានអេឡិកត្រូនិក៖

៥. សកម្មភាព (ប្រសិនបើមាន)

☐ សូមគូសក្នុងប្រអប់នេះ ប្រសិនបើអ្នកមានផែនការនាំយកធនធានពន្ធុចេញពីទឹកដីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ ប្រសិនបើមាន សូមរៀបរាប់ពីឈ្មោះប្រទេសទិសដៅ៖

ប្រទេសទិសដៅ៖

☐ សូមគូសក្នុងប្រអប់នេះ ប្រសិនបើអ្នកមានផែនការបញ្ជូនធនធានពន្ធុទៅភាគីទី៣ ដោយគ្មានផ្លាស់ប្តូរគោលបំណងនៃការប្រមូល។ ប្រសិនបើមាន សូមរៀបរាប់ពីឈ្មោះ អាសយដ្ឋាន លេខទូរសព្ទ និងអាសយដ្ឋាន អេឡិចត្រូនិករបស់ភាគីទី៣។

ឈ្មោះរបស់ភាគីទី៣៖

អាសយដ្ឋានរបស់ភាគីទី៣៖

លេខទូរសព្ទនិងអាសយដ្ឋានអេឡិចត្រូនិករបស់ភាគីទី៣៖

៦. ការប្រមូលចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ (ប្រសិនបើមាន)

☐ សូមគូសក្នុងប្រអប់នេះ ប្រសិនបើអ្នកមានផែនការប្រមូល និងប្រើប្រាស់ចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ។ ប្រសិនបើមាន សូមរៀបរាប់ពីព័ត៌មានទូទៅអំពីចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ និងវិធីសាស្ត្រ ដែលអ្នកនឹងប្រើប្រាស់ចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធទាំងនេះ។

៧. ព័ត៌មានសង្ខេបពីគម្រោង

(សូមផ្តល់ព័ត៌មានសង្ខេបពីគម្រោង)

តើគម្រោងនេះមានគោលបំណងអ្វី?

____

____

តើអ្នកនឹងអនុវត្តគម្រោងដូចម្តេច នៅពេលណា និងនៅកន្លែងណា?

____

____

៨. ភាពសម្ងាត់របស់គម្រោង

☐ សូមគូសក្នុងប្រអប់នេះ ប្រសិនបើព័ត៌មានណាមួយនៃគម្រោងរបស់អ្នកត្រូវរក្សាការសម្ងាត់។ ប្រសិនបើមានការបញ្ជាក់ក្នុងប្រអប់នេះ សូមបញ្ជាក់ពីផ្នែកសម្ងាត់ ហើយរៀបរាប់ថាតើមានលក្ខខណ្ឌអ្វីខ្លះដែលអ្នកអាចបង្ហាញពីផ្នែកសម្ងាត់នោះទៅអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិ។ **សូមកុំដាក់បញ្ចូលផ្នែកសម្ងាត់នៅក្នុងពាក្យសុំនេះ។**

ការពិពណ៌នាអំពីផ្នែកសម្ងាត់៖

____

____

លក្ខខណ្ឌដែលអ្នកអាចបង្ហាញផ្នែកសម្ងាត់ទៅអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិ៖

____

____

៩. ឯកសារភ្ជាប់មកជាមួយ

អ្នកត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារនានាដែលបានកំណត់ក្នុងមាត្រា៦នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីការប្រមូល និងការបែងចែកផលប្រយោជន៍ពីការប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុ ដូចខាងក្រោម៖

ក- ចំពោះអ្នកប្រើប្រាស់ដែលជាឯកត្តបុគ្គល៖

១- ច្បាប់ដើម ឬច្បាប់ថតចម្លងនៃលិខិតឆ្លងដែន លិខិតបញ្ជាក់ទីលំនៅ សំបុត្រកំណើត ឬឯកសារផ្សេងៗទៀត ដើម្បីបង្ហាញពីស្ថានភាព និងផ្ទៀងផ្ទាត់ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ដែលចេញដោយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច។

២- ឯកសារច្បាប់ដើមដែលចេញដោយក្រុមហ៊ុន/ស្ថាប័នរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ពីតួនាទីនិងអត្តសញ្ញាណរបស់អ្នកប្រើប្រាស់នៅក្នុងក្រុមហ៊ុន។

ខ- ចំពោះអ្នកប្រើប្រាស់ដែលជាតំណាងរបស់ក្រុមហ៊ុន៖

១- ច្បាប់ថតចម្លងមានការបញ្ជាក់នៃលិខិតសាជីវកម្ម លិខិតចុះបញ្ជី ឬឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀតដើម្បីបង្ហាញពីអត្ថិភាពនៃឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់ក្រុមហ៊ុន/ស្ថាប័នដែលចេញដោយអាជ្ញាធរមានមសត្ថកិច្ច។

២- លិខិតច្បាប់ដើមដែលចេញដោយក្រុមហ៊ុន/ស្ថាប័នក្នុងការចាត់តាំងឯកត្តបុគ្គលម្នាក់ ឬច្រើនរូប ដើម្បីបំពេញកិច្ចការតំណាងឱ្យក្រុមហ៊ុន/ស្ថាប័ន។

អ្នកត្រូវភ្ជាប់ជាមួយនូវឯកសារពាក់ព័ន្ធ ដូចជាឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹង "សមត្ថភាពរបស់អ្នកក្នុងការប្រមូល និងប្រើប្រាស់សមស្របនូវធនធានពន្ធុ និងចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ" និង/ឬ ឯកសារពាក់ព័ន្ធដែលអាចបង្ហាញថា "ការប្រមូលធនធានពន្ធុ ឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធរបស់អ្នកអាចមានផលប៉ះពាល់គ្រោះថ្នាក់ដល់សុខភាព ឬការរស់នៅរបស់មនុស្ស ជីវៈចម្រុះ សេដ្ឋកិច្ច សង្គម វប្បធម៌ ប្រពៃណី ឬសន្តិសុខ ឬ ផលប្រយោជន៍ជាតិ"។

ការប្តេជ្ញាចិត្តរបស់អ្នកប្រើប្រាស់៖

តាមរយៈការចុះហត្ថលេខាខាងក្រោមនេះ ខ្ញុំ/យើងខ្ញុំ សូមប្តេជ្ញាចិត្តថា ព័ត៌មានទាំងអស់ដែលបានផ្តល់ឱ្យក្នុងពាក្យស្នើសុំនេះ គឺពិតជាត្រឹមត្រូវ ហើយ ខ្ញុំ/យើងខ្ញុំ បានដឹងនិងទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់ចំពោះព័ត៌មានដែលបានរៀបរាប់ខាងលើផ្អែកតាមច្បាប់នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាជាធរមាន។

អ្នកប្រើប្រាស់ទី១

☐ ខ្ញុំជាអ្នកប្រើប្រាស់ទី១ ឬខ្ញុំជាអ្នកតំណាងទទួលបានការអនុញ្ញាតស្របច្បាប់របស់អ្នកប្រើប្រាស់ទី១ ហើយបានគូសបញ្ជាក់ក្នុងប្រអប់នេះ ខ្ញុំសូមសច្ចថា ពុំធ្លាប់មានសាលក្រម/សាលដីកាស្ថាពរផ្តន្ទាទោសចំពោះអ្នកប្រើប្រាស់ទី១ ដែលអាចធ្វើឱ្យមានការសង្ស័យចំពោះសមត្ថភាព ឬកេរ្តិ៍ឈ្មោះ ឬភាពអាចជឿជាក់បានរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ទី១ ដើម្បីប្រមូល និងប្រើប្រាស់ឱ្យបានសមស្របនូវធនធានពន្ធុ និង/ឬ ចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ។

(ហត្ថលេខារបស់ឯកត្តបុគ្គល / ហត្ថលេខា និងត្រាក្រុមហ៊ុន ឬស្ថាប័ន)

____

ឈ្មោះ៖

កាលបរិច្ឆេទ៖

អ្នកប្រើប្រាស់ទី២

☐ ខ្ញុំជាអ្នកប្រើប្រាស់ទី២ ឬខ្ញុំជាអ្នកតំណាងទទួលបានការអនុញ្ញាតស្របច្បាប់របស់អ្នកប្រើប្រាស់ទី២ហើយបានគូសបញ្ជាក់ក្នុងប្រអប់នេះ ខ្ញុំសូមសច្ចថា ពុំធ្លាប់មានសាលក្រម/សាលដីកាស្ថាពរផ្តន្ទាទោសចំពោះអ្នកប្រើប្រាស់ទី២ ដែលអាចធ្វើឱ្យមានការសង្ស័យចំពោះសមត្ថភាព ឬកេរ្តិ៍ឈ្មោះ ឬភាពអាចជឿជាក់បានរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ទី២ ដើម្បីប្រមូល និងប្រើប្រាស់ឱ្យបានសមស្របនូវធនធានពន្ធុ និង/ឬ ចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ។

(ហត្ថលេខារបស់ឯកត្តបុគ្គល/ហត្ថលេខា និងងត្រាក្រុមហ៊ុន ឬស្ថាប័ន)

____

ឈ្មោះ៖
កាលបរិច្ឆេទ៖

អ្នកប្រើប្រាស់៣

☐ ខ្ញុំជាអ្នកប្រើប្រាស់ទី៣ ឬខ្ញុំជាអ្នកតំណាងទទួលបានការអនុញ្ញាតស្របច្បាប់របស់អ្នកប្រើប្រាស់ទី៣ហើយ បានគូសបញ្ជាក់ក្នុងប្រអប់នេះ ខ្ញុំសូមស្បថថា ពុំធ្លាប់មានសាលក្រម/សាលដីកាស្ថាពរផ្តន្ទាទោសចំពោះអ្នកប្រើប្រាស់ទី៣ ដែលអាចធ្វើឱ្យមានការសង្ស័យចំពោះសមត្ថភាព ឬកេរ្តិ៍ឈ្មោះ ឬភាពអាចជឿជាក់បានរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ទី៣ ដើម្បីប្រមូល និងប្រើប្រាស់ឱ្យបានសមស្របនូវធនធានពន្ធុ និង/ឬ ចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ។

(ហត្ថលេខារបស់ឯកត្តបុគ្គល / ហត្ថលេខា និងត្រាក្រុមហ៊ុន ឬស្ថាប័ន)

____

ឈ្មោះ៖
កាលបរិច្ឆេទ៖

អ្នកប្រើប្រាស់ទី៤

☐ ខ្ញុំជាអ្នកប្រើប្រាស់ទី៤ ឬខ្ញុំជាអ្នកតំណាងទទួលបានការអនុញ្ញាតស្របច្បាប់របស់អ្នកប្រើប្រាស់ទី៤ហើយ បានគូសបញ្ជាក់ក្នុងប្រអប់នេះ ខ្ញុំសូមស្បថថា ពុំធ្លាប់មានសាលក្រម/សាលដីកាស្ថាពរផ្តន្ទាទោសចំពោះអ្នកប្រើប្រាស់ទី៤ ដែលអាចធ្វើឱ្យមានការសង្ស័យចំពោះសមត្ថភាព ឬកេរ្តិ៍ឈ្មោះ ឬភាពអាចជឿជាក់បានរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ទី៤ ដើម្បីប្រមូល និងប្រើប្រាស់ឱ្យបានសមស្របនូវធនធានពន្ធុ និង/ឬ ចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ។

(ហត្ថលេខារបស់ឯកត្តបុគ្គល / ហត្ថលេខា និងត្រាក្រុមហ៊ុន ឬស្ថាប័ន)

____

ឈ្មោះ៖
កាលបរិច្ឆេទ៖

អ្នកប្រើប្រាស់ទី៥

☐ ខ្ញុំជាអ្នកប្រើប្រាស់ទី៥ ឬខ្ញុំជាអ្នកតំណាងទទួលបានការអនុញ្ញាតស្របច្បាប់របស់អ្នកប្រើប្រាស់ទី៥ហើយ បានគូសបញ្ជាក់ក្នុងប្រអប់នេះ ខ្ញុំសូមស្បថថា ពុំធ្លាប់មានសាលក្រម/សាលដីកាស្ថាពរផ្តន្ទាទោសចំពោះអ្នកប្រើប្រាស់ទី៥ ដែលអាចធ្វើឱ្យមានការសង្ស័យចំពោះសមត្ថភាព ឬកេរ្តិ៍ឈ្មោះ ឬភាពអាចជឿជាក់បានរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ទី៥ ដើម្បីប្រមូល និងប្រើប្រាស់ឱ្យបានសមស្របនូវធនធានពន្ធុ និង/ឬ ចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ។

(ហត្ថលេខារបស់ឯកត្តបុគ្គល/ហត្ថលេខា និងត្រាក្រុមហ៊ុន ឬស្ថាប័ន)

____

ឈ្មោះ៖
កាលបរិច្ឆេទ៖

ឧបសម្ព័ន្ធ២នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១០៤ អនក្រ.បក **ចុះថ្ងៃទី** ២៦ **ខែ** ឧសភា **ឆ្នាំ២០២៣**
ស្តីពីការប្រមូលនិងការបែងចែកផលប្រយោជន៍ពីការប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុ

នេះគឺជាទម្រង់គំរូនៃលក្ខខណ្ឌឯកភាពរួមដែលមានចែងក្នុងមាត្រា១៧នៃអនុក្រឹត្យនេះ។ ទោះជាយ៉ាងនេះក្ដី ដោយសារលក្ខខណ្ឌឯកភាពរួមអាចធ្វើការចរចាបាន ដោយផ្អែកលើករណីជាក់ស្ដែងដូច្នេះទម្រង់គំរូនេះ គប្បីប្រើប្រាស់ជាគោលការណ៍ណែនាំ ហើយមិនមែនជាទម្រង់ដែលត្រូវតែគោរពតាមដាច់ខាតនោះទេ។ លក្ខខណ្ឌឯកភាពរួមជាក់ស្ដែងគួរតែមានប្រការនានាដែលត្រូវបានតាក់តែងឡើង ដោយផ្អែកលើស្ថានភាពជាក់ស្ដែងនៃករណីនីមួយៗ។

លក្ខខណ្ឌឯកភាពរួម
ស្ដីពីការប្រមូលនិងការបែងចែកផលប្រយោជន៍
ពីការប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុនិងចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ

ព័ត៌មានអ្នកប្រើប្រាស់ (ក្នុងករណីមានអ្នកប្រើប្រាស់ច្រើននាក់ អ្នកប្រើប្រាស់ទាំងអស់ត្រូវបានហៅជារួមថា "អ្នកប្រើប្រាស់")
(សូមផ្ដល់ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងអ្នកប្រើប្រាស់ទាំងអស់ ដូចជា ឈ្មោះ ជនជាតិ អាសយដ្ឋាន ឈ្មោះនិងតួនាទីនៃបុគ្គលដែលតំណាងឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់ទាំងអស់ (ប្រសិនបើមាន) អាសយដ្ឋានអេឡិចត្រូនិក លេខទូរសព្ទ ។ល។)

ព័ត៌មានអ្នកផ្ដល់ (ក្នុងករណីមានអ្នកផ្ដល់ច្រើនអ្នក អ្នកផ្ដល់ទាំងអស់ត្រូវបានហៅជារួមថា "**អ្នកផ្ដល់**")
(សូមផ្ដល់ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងអ្នកផ្ដល់ទាំងអស់ ដូចជា ឈ្មោះ អាសយដ្ឋាន ឈ្មោះនិងតួនាទីរបស់បុគ្គលដែលតំណាងឱ្យអ្នកផ្ដល់ទាំងអស់ (ប្រសិនបើមាន) អាសយដ្ឋានអេឡិចត្រូនិក លេខទូរសព្ទ។ល។)

លក្ខខណ្ឌឯកភាពរួមស្ដីពីការប្រមូល និងការបែងចែកផលប្រយោជន៍ពីការប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុ និងចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ ("**កិច្ចព្រមព្រៀង**" នេះ) ចុះនៅ(បញ្ចូលកាលបរិច្ឆេទនៃការរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងនេះ) _______________ ដោយ និងរវាងអ្នកប្រើប្រាស់ និងអ្នកផ្ដល់ទាំងអស់ អនុលោមតាមមាត្រា១៧នៃអនុក្រឹត្យស្ដីពីការប្រមូលនិងការបែងចែកផលប្រយោជន៍ពីការប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុ។

សេចក្ដីយោង/បុព្វកថា

ដោយយល់ឃើញថា អ្នកប្រើប្រាស់បានរៀបចំនិងបានបំពេញពាក្យស្នើសុំដើម្បីទទួលបានការអនុញ្ញាតប្រមូល**ធនធានពន្ធុ និងចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ** អនុលោមតាមមាត្រា៥ មាត្រា៦ និងមាត្រា៧ នៃអនុក្រឹត្យស្ដីពីការប្រមូលនិងការបែងចែកផលប្រយោជន៍ពីការប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុ និងទទួលបានសេចក្ដីសម្រេចឱ្យចាប់ផ្ដើមដំណើរការ អនុលោមតាមមាត្រា១០នៃអនុក្រឹត្យស្ដីពីការប្រមូលនិងការបែងចែកផលប្រយោជន៍ពីការប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុ។

ដោយយល់ឃើញថា អ្នកផ្តល់បានផ្តល់ការព្រមព្រៀងដោយទទួលបានព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់ជាមុនដល់អ្នកប្រើប្រាស់ អនុលោមតាមមាត្រា៦ នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីការប្រមូល និងការបែងចែកផលប្រយោជន៍ពីការប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុ។
ដោយយល់ឃើញថា អ្នកប្រើប្រាស់ និងអ្នកផ្តល់បានធ្វើការចរចាលើវិធីសាស្ត្រ និងលក្ខខណ្ឌក្នុងការប្រមូលធនធានពន្ធុ និង/ឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ និងបែងចែកផលប្រយោជន៍ពីការប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុ និង/ឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ អនុលោមតាមកថាខណ្ឌទី១ និងទី២ នៃមាត្រា១៧ និងមាត្រា១៨ នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីការប្រមូល និងការបែងចែកផលប្រយោជន៍ពីការប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុ។

អាស្រ័យហេតុនេះ អ្នកប្រើប្រាស់ និងអ្នកផ្តល់មានការព្រមព្រៀងគ្នាដូចខាងក្រោម៖

មាត្រា X លក្ខខណ្ឌលម្អិតស្តីពីការប្រមូលធនធានពន្ធុ

១- ឈ្មោះធនធានពន្ធុដែលត្រូវប្រមូល
(សូមបញ្ជាក់ពីឈ្មោះទូទៅ ឈ្មោះវិទ្យាសាស្ត្រ និងឈ្មោះផ្សេងៗទៀតនៃធនធានពន្ធុ ប្រសិនបើមាន)

២- ចំនួនសំណាកដែលត្រូវប្រមូល
(សូមបញ្ជាក់ពីចំនួន ឬបរិមាណនៃសំណាកត្រូវប្រមូល)

៣- រយៈពេលនៃការប្រមូល
(សូមបញ្ជាក់ពីរយៈពេលនៃការប្រមូលដែលបានគ្រោងទុក ដែលត្រូវមានរយៈពេល ៣ ឆ្នាំ ឬតិចជាងនេះ)

៤- ទីកន្លែងប្រមូល
(សូមបញ្ជាក់ពីទីកន្លែងដែលអ្នកប្រើប្រាស់ធ្វើការប្រមូលធនធានពន្ធុ)

៥- វិធីសាស្ត្រប្រមូល
(តើអ្នកប្រើប្រាស់នឹងប្រមូលធនធានពន្ធុដូចម្តេច? តើអ្នកប្រើប្រាស់នឹងប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ប្រមូលទេ?)

៦- កាលបរិច្ឆេទនៃកម្មវិធីប្រមូល
(តើអ្នកប្រើប្រាស់ធ្វើការប្រមូលធនធានពន្ធុនៅពេលណា?)

៧- សិទ្ធិប្រមូលផ្តាច់មុខ
(តើអ្នកប្រើប្រាស់នឹងទទួលបានសិទ្ធិប្រមូលធនធានពន្ធុផ្តាច់មុខឬទេ? ឬតើអ្នកផ្តល់នេះអាចផ្តល់សិទ្ធិក្នុងការប្រមូលដល់ភាគីផ្សេងៗទៀត ដែលមានបំណងប្រមូលធនធានពន្ធុដូចគ្នានេះដែរឬទេ?)

៨- លក្ខខណ្ឌផ្សេងៗទៀត ប្រសិនបើមាន

មាត្រា X ការពិពណ៌នាអំពីចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ

ការពិពណ៌នាអំពីចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធមានដូចខាងក្រោម៖

(សូមបញ្ជាក់ពីព័ត៌មានលម្អិតអំពីចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ ត្រូវប្រមូល ប្រសិនបើមាន។ សូមបញ្ជាក់ផងដែរថាតើអ្នកប្រើប្រាស់នឹងប្រមូល និងប្រើប្រាស់ចំណេះដឹងនេះដូម្តេច?)

មាត្រា X គោលបំណងនៃការប្រមូល

☐ សូមគូសក្នុងប្រអប់នេះ ក្នុងករណីការប្រមូលនេះធ្វើឡើងក្នុងគោលបំណងពាណិជ្ជកម្ម

☐ សូមគូសក្នុងប្រអប់នេះ ក្នុងករណីការប្រមូលនេះធ្វើឡើងក្នុងគោលបំណងមិនមែនពាណិជ្ជកម្ម

មាត្រា X ព័ត៌មានលម្អិតអំពីគម្រោង

១- ផ្នែកប្រើប្រាស់

(សូមបញ្ជាក់អំពីគម្រោងលើវិស័យឧស្សាហកម្ម ឬវិស័យអប់រំស្រាវជ្រាវ)

២- វិធីសាស្ត្រប្រើប្រាស់

(សូមបញ្ជាក់អំពីវិធីសាស្ត្រប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុ និង/ឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ)

៣- លទ្ធផលរំពឹងទុកពីការប្រើប្រាស់

(សូមបញ្ជាក់អំពីលទ្ធផលរំពឹងទុកដែលទទួលបានពីការស្រាវជ្រាវ ឬការអភិវឌ្ឍនេះ)

៤- ផលិតផលរំពឹងទុក ប្រសិនបើមាន

(សូមបញ្ជាក់អំពីផលិតផលរំពឹងទុកពីការអភិវឌ្ឍនេះ)

៥- វិធីសាស្ត្រក្នុងការលក់ផលិតផល ប្រសិនបើមាន

(សូមរៀបរាប់ថាតើអ្នកប្រើប្រាស់មានបំណងលក់ផលិតផលនោះនៅពេលណា នៅកន្លែងណា ដោយមធ្យោបាយណា និងលក់ឱ្យនរណា)

មាត្រា X ផែនការក្នុងការយកធនធានពន្ធុចេញពីដែនដីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

☐ សូមគូសក្នុងប្រអប់នេះ ក្នុងករណីអ្នកប្រើប្រាស់មានផែនការនាំធនធានពន្ធុចេញពីដែនដីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

(ប្រសិនបើមាន សូមបញ្ជាក់ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធ ដូចជា ឈ្មោះប្រទេសទិសដៅ ។ល។)

មាត្រា X ផែនការបញ្ជូនធនធានពន្ធុទៅភាគីទី៣

☐ សូមគូសក្នុងប្រអប់នេះ ក្នុងករណីអ្នកប្រើប្រាស់មានផែនការបញ្ជូនធនធានពន្ធុទៅភាគីទី៣ ដោយគ្មានផ្លាស់ប្តូរគោលបំណងនៃការប្រមូល។

(ប្រសិនបើមានផែនការ សូមផ្តល់ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធ ដូចជា ឈ្មោះ អាសយដ្ឋាន លេខទូរសព្ទ និង អាសយដ្ឋាន អេឡិចត្រូនិករបស់ភាគីទី៣ ។ល។)

មាត្រា X ផែនការស្នើសុំកម្មសិទ្ធិបញ្ញា

☐ សូមគូសក្នុងប្រអប់នេះ ក្នុងករណីអ្នកប្រើប្រាស់មានផែនការស្នើសុំកម្មសិទ្ធិបញ្ញាពាក់ព័ន្ធនឹងការស្រាវជ្រាវ ឬការអភិវឌ្ឍលើធនធានពន្ធុ និងចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ

(ប្រសិនបើមាន សូមផ្តល់ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធ ដូចជាតើកម្មសិទ្ធិបញ្ញានោះជាប្រភេទអ្វី (ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម (ប៉ាតង់) សិទ្ធិលើប្រភេទរុក្ខជាតិ ម៉ាក ម៉ាកសម្គាល់ភូមិសាស្ត្រទំនិញ ។ល។)? តើកម្មសិទ្ធិបញ្ញានេះស្ថិតនៅក្រោមការកាន់កាប់រួមគ្នារវាងអ្នកប្រើប្រាស់ និងអ្នកផ្តល់ទាំងអស់ឬ? តើតម្លៃ ឬ ផលប្រយោជន៍ដែលទទួលបានពីកម្មសិទ្ធិបញ្ញានេះនឹងត្រូវបែងចែកយ៉ាងដូចម្តេច? ។ល។)

មាត្រា X ផែនការផ្សព្វផ្សាយ

☐ សូមគូសក្នុងប្រអប់នេះ ក្នុងករណីអ្នកប្រើប្រាស់មានផែនការផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ ឬការអភិវឌ្ឍពាក់ព័ន្ធ។

(ប្រសិនបើមាន សូមផ្តល់ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធ ដូចជា តើមានការរឹតត្បិត ឬការកំណត់ហាមឃាត់លើការផ្សព្វផ្សាយនោះទេ? តើអ្នកប្រើប្រាស់ជាប់កាតព្វកិច្ចជាមួយនឹងអ្នកផ្តល់នៅក្នុងការផ្សព្វផ្សាយឬទេ? តើការផ្សព្វផ្សាយនោះគឺជាការអនុញ្ញាតរួមគ្នារវាងអ្នកប្រើប្រាស់ និងអ្នកផ្តល់ទាំងអស់ដែរឬទេ? ។ល។)

មាត្រា X កាតព្វកិច្ចរបស់អ្នកប្រើប្រាស់

១- អ្នកប្រើប្រាស់នឹងមិនទទួលបានការអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលធនធានពន្ធុ ឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធឡើយ រហូតដល់អ្នកប្រើប្រាស់ទទួលបានលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលពីអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិ។

២- អ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល និងប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុ ឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធត្រឹមវិសាលភាព និងលក្ខខណ្ឌដែលមានចែងក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀង និងក្នុងលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលប៉ុណ្ណោះ។

៣- អ្នកប្រើប្រាស់មិនត្រូវបញ្ជូនធនធានពន្ធុទៅឱ្យភាគីទី៣ឡើយ លើកលែងតែការបញ្ជូននេះទទួលបានការអនុញ្ញាត ដូចបានកំណត់នៅក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀងនេះ និងនៅក្នុងលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល។ ប្រសិនបើអ្នកប្រើប្រាស់បញ្ជូនធនធានពន្ធុទៅឱ្យភាគីទី៣ ស្របតាមវាក្យខណ្ឌទី១ខាងលើនេះ អ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវផ្តល់ដំណឹងជាបន្ទាន់ទៅជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិអំពីការបញ្ជូននេះ។

៤- អ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវគោរពតាមសំណើ ការណែនាំ ឬការព្រមានដែលចេញដោយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិប្រសិនបើមាន។

៥- បន្ទាប់ពីទទួលបានលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល អ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវរៀបចំ និងបញ្ជូនរបាយការណ៍ទៅជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិ ដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី២ នៃមាត្រា៣១នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីការប្រមូលនិងការបែងចែកផលប្រយោជន៍ពីការប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុដូចខាងក្រោម៖

   ក- របាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពអ្នកប្រើប្រាស់ទាក់ទងនឹងការប្រមូល និងការប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុ ឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ ដែលបានកំណត់ក្នុងលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល ព្រមទាំងការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងនេះ ដែលត្រូវធ្វើឡើងក្នុង៦(ប្រាំមួយ)ខែម្តង និងនៅពេលអ្នកប្រើប្រាស់បញ្ចប់ការស្រាវជ្រាវឬការអភិវឌ្ឍ

   ខ- របាយការណ៍ស្តីពីការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានធនធានពន្ធុ ចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ ឬលទ្ធផលស្រាវជ្រាវពាក់ព័ន្ធ ប្រសិនបើមាន

គ- របាយការណ៍ស្តីពីការចុះបញ្ជីកម្មសិទ្ធិបញ្ញាទាក់ទងនឹងធនធានពន្ធុ ឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ ប្រសិនបើមាន និង

ឃ- របាយការណ៍ ស្តីពីការផ្លាស់ប្តូរឈ្មោះ អាសយដ្ឋាន ឬព័ត៌មានទំនាក់ទំនងរបស់អ្នកប្រើប្រាស់។

៦- ប្រសិនបើអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចជាតិកំណត់កាតព្វកិច្ចរក្សាការសម្ងាត់លើអ្នកប្រើប្រាស់ ស្របតាមមាត្រា៣២ នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីការប្រមូលនិងការបែងចែកផលប្រយោជន៍ពីការប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុ អ្នកប្រើប្រាស់ទាំងអស់ត្រូវបានហាមឃាត់មិនឱ្យបញ្ជូនព័ត៌មានពីប្រភពដើមនៃធនធានពន្ធុ ឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធទៅភាគីណាផ្សេងទៀតឡើយ។ ព័ត៌មានពីប្រភពដើមដែលមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យផ្សព្វផ្សាយនោះរួមមាន ឈ្មោះ និងទីតាំងនៃតំបន់ដែលធ្វើការប្រមូលធនធានពន្ធុ ឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ។ ប្រសិនបើ អ្នកប្រើប្រាស់មានកាតព្វកិច្ចក្នុងការរក្សាការសម្ងាត់ ត្រូវគោរពតាមច្បាប់ជាធរមានក្នុងប្រទេសផ្សេងៗទៀតក្រៅពីព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ក្នុងការបញ្ជូនលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល និងឯកសារដទៃៗទៀតដែលទាក់ទងនឹងឈ្មោះ និងទីតាំងនៃតំបន់រដ្ឋបាលនៃប្រភពធនធានពន្ធុ ឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធទៅប៉ុស្តិ៍ត្រួតពិនិត្យ ឬអាជ្ញាធរពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀតនៃប្រទេសនោះ អ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវស្នើសុំប៉ុស្តិ៍ត្រួតពិនិត្យ ឬអាជ្ញាធរពាក់ព័ន្ធនៃប្រទេសនោះកុំឱ្យផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ដែលទាក់ទងនឹងប្រភពដើមធនធានពន្ធុ ឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ។

៧- អ្នកប្រើប្រាស់អាចផ្សព្វផ្សាយឈ្មោះ នៃប្រភពដើមរបស់ធនធានពន្ធុ ឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ និងឈ្មោះអ្នកផ្តល់ នៅពេលផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានអំពីធនធានពន្ធុ ឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ ឬលទ្ធផលស្រាវជ្រាវពាក់ព័ន្ធ ឬការចុះបញ្ជីកម្មសិទ្ធិបញ្ញា លើកលែងតែ៖

ក- អ្នកប្រើប្រាស់មានកាតព្វកិច្ចរក្សាការសម្ងាត់ ស្របតាមមាត្រា៣២ នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីការប្រមូលនិងការបែងចែកផលប្រយោជន៍ពីការប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុ

ខ- ក្រៅពីនេះ មានចែងក្នុងលក្ខខណ្ឌឯកភាពរួម ឬ

គ- អ្នកផ្តល់ណាម្នាក់ក្នុងចំណោមអ្នកផ្តល់ទាំងអស់ធ្វើការជំទាស់លើការផ្សព្វផ្សាយ។

មាត្រា X កាតព្វកិច្ចរបស់អ្នកផ្តល់

១- នៅពេលមានការស្នើសុំពីអ្នកប្រើប្រាស់ អ្នកផ្តល់ត្រូវផ្តល់កិច្ចសហការសមរម្យជាមួយអ្នកប្រើប្រាស់ក្នុងការរៀបចំសំណើសុំលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល។

២- អ្នកផ្តល់ត្រូវផ្តល់ឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់នូវធនធានពន្ធុ និង/ឬ ចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ ស្របតាមកិច្ចព្រមព្រៀងនេះ។

មាត្រា X វិសោធនកម្មលើកិច្ចព្រមព្រៀងនេះ

ដើម្បីធ្វើវិសោធនកម្មលើកិច្ចព្រមព្រៀងនេះ អ្នកប្រើប្រាស់ និងអ្នកផ្តល់ត្រូវអនុវត្តនីតិវិធី ដូចបានចែងនៅក្នុងមាត្រា២៨ នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីការប្រមូល និងការបែងចែកផលប្រយោជន៍ពីការប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុ។

មាត្រា X ករណីការលុបចោលសុពលភាពនៃលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូល

ប្រសិនបើលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលត្រូវបានលុបចោលសុពលភាព អ្នកប្រើប្រាស់នឹងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលធនធានពន្ធុ និង/ឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីឡើយ ហើយត្រូវៈ

ក- បញ្ជូនមកឱ្យអ្នកផ្តល់វិញនូវសំណាកគំរូដែលនៅសល់ទាំងអស់នៃធនធានពន្ធុ ហើយត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានដល់ជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិអំពីការបញ្ជូនត្រឡប់មកវិញនេះ

ខ- ផ្តល់លទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវទាំងអស់ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធទៅជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិ

គ- បន្តអនុវត្តកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួនដែលបានកំណត់ក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀងនេះ និង

ឃ- ផ្តល់សំណងចំពោះការខូចខាតដែលបានបង្កដោយ ឬមានទំនាក់ទំនងជាមួយនឹងអ្នកប្រើប្រាស់ក្នុងការប្រមូលធនធានធានពន្ធុ និង/ឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ (ប្រសិនបើមាន) ដោយអនុលោមតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមានរបស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

មាត្រា X ការបែងចែកផលប្រយោជន៍

១- អ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវបែងចែកឱ្យអ្នកផ្តល់នូវផលប្រយោជន៍ដែលទទួលបានពីការប្រមូលនិងការប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុ និង/ឬចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ។ ការបែងចែកផលប្រយោជន៍នេះអាចជាផលប្រយោជន៍ជាសាច់ប្រាក់ និង/ឬផលប្រយោជន៍មិនមែនជាសាច់ប្រាក់។

២- ការបែងចែកផលប្រយោជន៍ជាសាច់ប្រាក់ ត្រូវអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិដែលបានចែងក្នុងមាត្រា៤២នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីការប្រមូល និងការបែងចែកផលប្រយោជន៍ពីការប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុ។

៣- ការផ្តល់ផលប្រយោជន៍ជាសាច់ប្រាក់ ត្រូវបញ្ជូនទៅមូលនិធិដាច់ដោយឡែកស្តីពីការប្រមូលនិងការបែងចែកផលប្រយោជន៍ពីការប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុ ស្របតាមមាត្រា៤៥នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីការប្រមូលនិងការបែងចែកផលប្រយោជន៍ពីការប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុ។

៤- អ្នកផ្តល់ឯកភាពថា ចំណែកណាមួយនៃផលប្រយោជន៍ពីការបែងចែកនឹងត្រូវរក្សាទុកក្នុងមូលនិធិដាច់ដោយឡែកស្តីពីការប្រមូល និងការបែងចែកផលប្រយោជន៍ពីការប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៤៥ នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីការប្រមូល និងការបែងចែកផលប្រយោជន៍ពីការប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុ។

៥- ព័ត៌មានលម្អិតស្តីពីការបែងចែកផលប្រយោជន៍មានដូចខាងក្រោមៈ

(១) ផលប្រយោជន៍ជាសាច់ប្រាក់

(សូមផ្តល់ព័ត៌មានលម្អិតពាក់ព័ន្ធនឹងការបែងចែកផលប្រយោជន៍ជាសាច់ប្រាក់ ដូចជា ចំនួន និង/ឬរូបមន្តក្នុងការគណនាបរិមាណនៃការបែងផលប្រយោជន៍ជាសាច់ប្រាក់ វិធីសាស្ត្រក្នុងការបែងចែកផលប្រយោជន៍ជាសាច់ប្រាក់ និងតារាងពេលវេលា និងរយៈពេលដែលត្រូវបែងចែកផលប្រយោជន៍ជាសាច់ប្រាក់ម្តងៗ។ ឧទាហរណ៍ ការបែងចែកផលប្រយោជន៍ជាសាច់ប្រាក់ មានដូចជាៈ ការបែងចែកកម្រៃពីផលិតផលកែច្នៃដែលមានផ្ទុកធនធានពន្ធុ ការបង់ប្រាក់ជាមុន ថ្លៃសួយសារ ។ល។)

(២) ផលប្រយោជន៍មិនមែនជាសាច់ប្រាក់

(សូមផ្តល់ព័ត៌មានលម្អិតពាក់ព័ន្ធនឹងការបែងចែកផលប្រយោជន៍មិនមែនជាសាច់ប្រាក់ ដូចជា ប្រភេទផលប្រយោជន៍មិនមែនជាសាច់ប្រាក់ វិធីសាស្ត្របែងចែកផលប្រយោជន៍មិនមែនជាសាច់ប្រាក់ តារាងពេលវេលា និងរយៈពេលក្នុងការបែងចែកផលប្រយោជន៍មិនមែនជាសាច់ប្រាក់នីមួយៗ។ ឧទាហរណ៍ក្នុងការបែងចែកផលប្រយោជន៍មិនមែនជាសាច់ប្រាក់ មានដូចជា៖ ការបែងចែកលទ្ធផលស្រាវជ្រាវ ការបែងចែកសំណាកគំរូនៃផលិតផល ការអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកផ្តល់ទាំងអស់ចូលរួមក្នុងការស្រាវជ្រាវ ការផ្តល់អាហារូបករណ៍ ការផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងការកសាងសមត្ថភាព ការផ្ទេរជំនាញ និងបច្ចេកវិទ្យា ការអភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ការផ្តល់កិត្តិយស ដោយទទួលស្គាល់អ្នកផ្តល់ទាំងអស់លើផលិតផលពាណិជ្ជកម្ម ការបែងផលប្រយោជន៍ពី កម្មសិទ្ធិបញ្ញាពាក់ព័ន្ធ ។ល។)

មាត្រា X ការសម្ងាត់

១- អ្នកប្រើប្រាស់មិនត្រូវផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានដូចខាងក្រោម៖
(សូមបញ្ជាក់ពីព័ត៌មានដែលត្រូវរក្សាការសម្ងាត់ដោយអ្នកប្រើប្រាស់ ដូចជាទីកន្លែងប្រមូលធនធានពន្ធុ ។ល។)

២- អ្នកផ្តល់មិនត្រូវផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានដូចខាងក្រោម៖
(សូមបញ្ជាក់អំពីព័ត៌មានដែលអ្នកផ្តល់ទាំងអស់ត្រូវរក្សាការសម្ងាត់ ដូចជា ព័ត៌មានលម្អិតពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោង។ល។)។

៣- កាតព្វកិច្ចរក្សាការសម្ងាត់ដែលបានកំណត់នៅក្នុងមាត្រានេះត្រូវមានសុពលភាព បើទោះបីជាកិច្ចព្រមព្រៀងនេះអស់សុពលភាពក៏ដោយ។

មាត្រា X ការបំពានកិច្ចព្រមព្រៀង

១- ក្នុងករណីអ្នកប្រើប្រាស់ ឬអ្នកផ្តល់បំពានកាតព្វកិច្ចដែលបានកំណត់ក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀងនេះ ភាគីម្ខាងទៀតអាចធ្វើការជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅភាគីដែលបានបំពាន ដើម្បីរំលឹកអំពីការអនុវត្តកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួន ដោយបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីរយៈពេលសមស្របដើម្បីអនុវត្តកាតព្វកិច្ចនោះ។ ក្នុងករណីភាគីបំពានខកខានក្នុងការអនុវត្តកាតព្វកិច្ចនៅក្នុងរយៈពេលដែលបានកំណត់ ភាគីម្ខាងទៀតអាចរំលាយកិច្ចព្រមព្រៀងនេះ។

២- ក្នុងករណីអ្នកប្រើប្រាស់ ឬអ្នកផ្តល់បំពានកាតព្វកិច្ចដែលមានចែងក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀងនេះ ភាគីម្ខាងទៀតអាចទាមទារសំណងការខូចខាតពីភាគីបំពានបាន។

មាត្រា X ច្បាប់គ្រប់គ្រង

កិច្ចព្រមព្រៀងនេះត្រូវគ្រប់គ្រង និងត្រូវបកស្រាយ ផ្អែកតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ ៤

មាត្រា X ដំណោះស្រាយវិវាទ

ក្នុងករណីមានវិវាទកើតចេញពី ឬពាក់ព័ន្ធទៅនឹងកិច្ចព្រមព្រៀងនេះ តុលាការមានសមត្ថកិច្ចនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវមានសមត្ថកិច្ចក្នុងការដោះស្រាយវិវាទ។

កិច្ចព្រមព្រៀងនេះត្រូវបានធ្វើឡើងជា៣ច្បាប់ដើម ហើយត្រូវបញ្ជាក់ពីភាពត្រឹមត្រូវស្របតាមកថាខណ្ឌទី៥នៃមាត្រា១៧នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីការប្រមូលនិងការបែងចែកផលប្រយោជន៍ពីការប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុ។ បន្ទាប់ពីមានការបញ្ជាក់ពីភាពត្រឹមត្រូវហើយ អ្នកប្រើប្រាស់ អ្នកផ្តល់ និងជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិ ត្រូវរក្សាទុកម្នាក់មួយច្បាប់។

អ្នកប្រើប្រាស់	អ្នកផ្តល់
(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខានៃអ្នកប្រើប្រាស់ទាំងអស់)	(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខានៃអ្នកផ្តល់ទាំងអស់)
________________________	________________________
ឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់ទី១៖	ឈ្មោះអ្នកផ្តល់ទី១៖
កាលបរិច្ឆេទ៖	កាលបរិច្ឆេទ៖

បញ្ជាក់ដោយជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិ ឬបុគ្គលដែលទទួលបានការអនុញ្ញាតពីជនបង្គោលថ្នាក់ជាតិ
(ស្របតាមកថាខណ្ឌទី៥ និងទី៦ នៃមាត្រា១៧ នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីការប្រមូល
និងការបែងចែកផលប្រយោជន៍ពីការប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុ)

ខ្ញុំសូមបញ្ជាក់ថា៖

- ហត្ថលេខាទាំងអស់ខាងលើគឺពិតជាត្រឹមត្រូវ ហើយហត្ថលេខីទាំងអស់បានអាន និងយល់ខ្លឹមសារនៃកិច្ចព្រមព្រៀងនេះពិតប្រាកដមែន និង
- កិច្ចព្រមព្រៀងនេះត្រូវបានធ្វើឡើងនៅក្នុងអំឡុងពេលសុពលភាពនៃសេចក្តីសម្រេចឱ្យចាប់ផ្តើមដំណើរការ។

(ហត្ថលេខា និងត្រារបស់អ្នកបញ្ជាក់)

____

ឈ្មោះអ្នកបញ្ជាក់៖

កាលបរិច្ឆេទបញ្ជាក់៖