

ប្រជាពលរដ្ឋបាននិងពិធីផែករបច្ឆេទវេត្ថាករ

| | | |
|----------------|--|----|
| ចំណាំ ១ | បច្ចុប្បន្នតិចខេះ | |
| ប្រភាគ ១.- | គោលបំណង | ៥ |
| ប្រភាគ ២.- | មន្ទីរទួលបន្ទុកកិច្ចការធ្វើ | ៦ |
| ប្រភាគ ៣.- | ការចាត់ថែងរបស់ក្រសាងបញ្ជីចំពោះកិច្ចការធ្វើ | ៧ |
| ប្រភាគ ៤.- | សមត្ថកិច្ចលើការធ្វើសម្រាប់ជាព្រាណភាគភោគលើបណ្តឹង | ៨ |
| ប្រភាគ ៥.- | ការប្រគល់ទូវច្បាប់ដើមនឹងការត្រួតពិនិត្យ | ៩៧ |
| ចំណាំ ២ | និតិវិធីផ្តល់នៅក្នុងការប្រគល់ទូវច្បាប់ | |
| ប្រភាគ ៦.- | ពាក្យសំដើរ | ១៤ |
| ប្រភាគ ៧.- | ឯកសារដែលត្រូវបានផ្តល់ជាមួយនឹងពាក្យសំដើរ | ១៥ |
| ប្រភាគ ៨.- | ការធ្វើឱ្យបករណីអាមេរិយាលុយបានដែលមានកំណត់ឡើង | ១៦ |
| ប្រភាគ ៩.- | ការធ្វើឱ្យការប្រព្រឹត្តិភាព | ១៧ |
| ប្រភាគ ១០.- | និតិវិធីទួលបានពាក្យសំដើរ | ១៨ |
| ប្រភាគ ១១.- | បញ្ជាផ្ទុកិរិយាល័យនៃការទទួលបានការងារ | ២២ |
| ប្រភាគ ១២.- | ការលើកចោលទូវពាក្យសំដើរ | ២៥ |
| ចំណាំ ៣ | និតិវិធីប្រគល់ទូវច្បាប់ | |
| ប្រភាគ ១៣.- | ការប្រគល់ឱ្យទូវរវត្សដើរ | ២៧ |
| ប្រភាគ ១៤.- | ការប្រគល់ឱ្យទូវរវត្សដើរ | ២៨ |
| ប្រភាគ ១៥.- | ការទាមទារឱ្យប្រគល់ទូវរវត្សដើរ | ២៩ |
| ប្រភាគ ១៦.- | ឯកសារដែលត្រូវបានផ្តល់ជាមួយនឹងលិខិតទាមទារឱ្យប្រគល់ទូវរវត្សដើរ ជាមានធនធាន | ៣១ |
| ប្រភាគ ១៧.- | ការអនុញ្ញាតឱ្យប្រគល់ទូវរវត្សដើរ | ៣២ |
| ប្រភាគ ១៨.- | ការសរស់រោះក្នុងលិខិតពាក្យសំសម្រាប់គ្មានការ ក្នុងករណីដែលប្រគល់ទូវរវត្សដើរ | ៣៤ |
| ប្រភាគ ១៩.- | ការលើកចោលទូវការទាមទារឱ្យប្រគល់ទូវរវត្សដើរ | ៣៥ |
| ចំណាំ ៤ | ចាយក្នុងផ្សេងៗ | |
| ប្រភាគ ២០.- | ការមើលឯកសារដែលទាក់ទងនឹងការធ្វើ | ៣៦ |
| ប្រភាគ ២១.- | ការបញ្ជាក់អំពីចំណាយដែលទាក់ទងនឹងការធ្វើ | ៣៦ |

ចំណាំ និង ការអនុវត្ត

ប្រចាំខែ ២២.-កាលបរិច្ឆេទនៃការអនុវត្ត

៣៣

៣៤

ឧបសម្ព័ន្ធ

- ទម្រង់លេខ ១: លិខិតពាក្យសុំធ្វើ (សម្រាប់អ្នកធ្វើ) (ការធ្វើប្រាក់ដើម្បីធានាតាមផ្លូវតុលាការ និង ដើម្បី រំដោះពីការិបអ្នសជាបណ្ឌភាព: នាសន្ទុ)
- ទម្រង់លេខ ២: លិខិតពាក្យសុំធ្វើ (សម្រាប់តុលាការ) (ការធ្វើប្រាក់ដើម្បីធានាតាមផ្លូវតុលាការ និង ដើម្បី រំដោះពីការិបអ្នសជាបណ្ឌភាព: នាសន្ទុ)
- ទម្រង់លេខ ៣: លិខិតពាក្យសុំធ្វើ (សម្រាប់អ្នកធ្វើ) (ការធ្វើខែករណីអាចធ្លាផ្លូវបានដើម្បីធានាតាមផ្លូវ តុលាការ)
- ទម្រង់លេខ ៤: លិខិតពាក្យសុំធ្វើ (សម្រាប់តុលាការ) (ការធ្វើខែករណីអាចធ្លាផ្លូវបានដើម្បីធានាតាមផ្លូវ តុលាការ)
- ទម្រង់លេខ ៥: លិខិតពាក្យសុំធ្វើ (សម្រាប់អ្នកធ្វើ) (ការធ្វើប្រាក់ដើម្បីគោលបំណងផ្សេងទេរំតែ)
- ទម្រង់លេខ ៦: លិខិតពាក្យសុំធ្វើ (សម្រាប់តុលាការ) (ការធ្វើប្រាក់ដើម្បីគោលបំណងផ្សេងទេរំតែ)
- ទម្រង់លេខ ៧: លិខិតពាក្យសុំធ្វើ (សម្រាប់អ្នកធ្វើ) (ការធ្វើប្រាក់ដើម្បីធានាតាមផ្លូវតុលាការ និង ដើម្បី រំដោះពីការិបអ្នសជាបណ្ឌភាព: នាសន្ទុ) (ការបង់តាមវិធីផ្ទេរប្រាក់)
- ទម្រង់លេខ ៨: លិខិតពាក្យសុំធ្វើ (សម្រាប់តុលាការ) (ការធ្វើប្រាក់ ដើម្បីធានាតាមផ្លូវ តុលាការ និង ដើម្បី រំដោះពីការិបអ្នបែបជាបណ្ឌភាព: នាសន្ទុ) (ការបង់តាមវិធីផ្ទេរប្រាក់)
- ទម្រង់លេខ ៩: លិខិតពាក្យសុំធ្វើ (សម្រាប់អ្នកធ្វើ) (ការធ្វើប្រាក់ដើម្បីគោលបំណងផ្សេងទេរំតែ) (ការបង់ តាមវិធីផ្ទេរប្រាក់)
- ទម្រង់លេខ ១០: លិខិតពាក្យសុំធ្វើ (សម្រាប់តុលាការ) (ការធ្វើប្រាក់ដើម្បីគោលបំណងផ្សេងទេរំតែ) (ការបង់ តាមវិធីផ្ទេរប្រាក់)
- ទម្រង់លេខ ១១: លិខិតដឹងជាណិងអំពីការសេប្រចចន្ទូលការធ្វើ
- ទម្រង់លេខ ១២: លិខិតស្ទើសុំផ្ទេរប្រាក់
- ទម្រង់លេខ ១៣: លិខិតទាមទារឱ្យប្រគល់នូវប្រាក់ធ្វើ
- ទម្រង់លេខ ១៤: លិខិតទាមទារឱ្យប្រគល់នូវខែករណីអាចធ្លាផ្លូវបានដែលបានធ្វើ (ការធ្វើខែករណីអាចធ្លាប្រឈរបានដើម្បីធានាតាមផ្លូវ តុលាការ)

ទម្រង់លេខ ១៥ : លិខិតពាក្យសំគូរមីលងកសារ

ទម្រង់លេខ ១៦ : លិខិតពាក្យសំគូរធ្វើការបញ្ជាក់

५

ទីព្យាកទី ១

ចានប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រភាព ១.- គោលបំណង

ប្រភាសនេះបញ្ជាផ្លូវការដើម្បីនឹងការធ្វើប្រាក់ បុ ឧបករណីអាមេរិក ឲ្យបាន នៅតុលាការ ដោយផ្តើកលើក្រោមនឹងកិរិដីរដ្ឋប្បរៈណើ ។

(កំណត់)

ប្រភាសនេះថែងចាំ ប្រភាសនេះមានគោលបំណងកំណត់អំពីនឹងការធ្វើនៅតុលាការ ដោយផ្តើកលើក្រោមនឹងដ្ឋប្បរៈណើ ដែលជានិតិវិធីចាប់អនុវត្តក្រោមនឹងកិរិដីរដ្ឋប្បរៈណើ ។

ប្រភាសនេះកំណត់អំពីកម្ពស់នៅការធ្វើ ជា “ប្រាក់ បុ ឧបករណីអាមេរិក ឲ្យបានដែលតុលាការទទួលស្ថាល់ចាំសមរម្យ” ។ ការថែងបែបនេះ មានមូលហេតុចាំ មាត្រា ១១ កម្រោងណាតិ ១ នៃក្រោមនឹងកិរិដីរដ្ឋប្បរៈណើ ដែលជាបញ្ហាតិមូលដ្ឋាននៃការធ្វើដើម្បីជាក់ប្រាតិកោតលើបណ្តឹង ថែងចាំ វិធីធ្វើប្រាក់ បុ ឧបករណីអាមេរិក ឲ្យបានដែលតុលាការទទួលស្ថាល់ចាំសមរម្យ” តើជានិមួយនៃការដាក់ប្រាតិកោត ។

ឧបករណីអាមេរិក ឲ្យបានដែលអាមេរិក ឲ្យបានធ្វើ មានការកម្រិតទៅ “ឧបករណីអាមេរិក ឲ្យបានដែលតុលាការទទួលស្ថាល់ចាំសមរម្យ ” បុណ្ណោះ ។ ក្នុងករណីធ្វើប្រាក់ ប្រាក់នេះអាមេរិកទៅសងសិទ្ធិលើបំណុលដែលត្រូវបានដោយភ្នាមបាន បុន្តែ ក្នុងករណីធ្វើឧបករណីអាមេរិក ឲ្យបានវិញ មានភាពចាំបូណ្ឌជាប្រាក់ ដើម្បីយកទៅសងសិទ្ធិលើបំណុលដែលត្រូវបានដោយ ហើយចំពោះការប្រើប្រាស់បាន មានបញ្ហាគំពើភាពប្រាកដ ភាពដាយស្រួលនិង ការប្រប្រលែតម៉ែ ជាដើម ។ ហេតុផ្ទេចៗ ផ្សាយបំព្យូរឱ្យតុលាការវិនិច្ឆ័យអំពីភាពសមរម្យក្នុងការយកជាកម្ពស់នៅប្រាតិកោត ដើម្បីសរាយការខួចខាតដល់ប្រយោជន៍របស់ជនដែលមានសិទ្ធិប្រាតិកោត និង ដើម្បីឱ្យមានប្រយោជន៍ដូចត្រានិងករណីធ្វើប្រាក់ ។

ការទទួលស្ថាល់ បុ មិនទទួលស្ថាល់ទូរការពាសមរម្យនៃឧបករណីអាមេរិក ឲ្យបាននិមួយៗ អាស្រែយលើការវិនិច្ឆ័យដោយសន្លានុសិទ្ធិរបស់តុលាការ បុន្តែ ដើម្បីវិនិច្ឆ័យអំពីភាពសមរម្យនោះ តុលាការគិតិតិចារណាគំពើចំណុចដែល (១) ភាពប្រាកដក្នុងការប្រើប្រាស់បាន ស្ថាបនដែលមេញដោយឧបករណីនោះ អាមេរិក ឲ្យដោរការអស់និយោ ?) (២) ភាពដាយស្រួលក្នុងការប្រើប្រាស់បាន នៅក្នុងផ្សាយពោលរណៈ ជាដើម (៣) ស្ថិវភាពនៃប្រាក់ ជាដើម ដោយទូលំទូលាយ ។ តាមការដាក់ស្ថាល់ ចំពោះបំណុលដែលសាងរណៈ ដូចជាបំណុល បំណុលរដ្ឋ និង បំណុលអាជ្ញាធរដ្ឋបាលខេត្ត ជាដើម តុលាការអាមេរិក ឲ្យបាន វិនិច្ឆ័យ

ភាគហិន្យរបស់សហគ្រាសងកជន ដោដឹម ដែលអាចមានការប្រប្បលនូវតម្លៃ តាមការផ្តល់បច្ចនានភាពសេដ្ឋកិច្ច តុលាការគ្រែព័ត៌មានអំពីភាពសមរម្យនោះ ដោយហ្មត់ចំពោះ និង ដោយប្រើប្រាស់បច្ចុប្បន្ន ។ ម្នាក់នេះទៅត្រូវបាបពីដែលទទួលបន្ទុកកិច្ចការធ្វើ តាមសិទ្ធិវិនិច្ឆ័យអំពីភាពសមរម្យនោះ ហេតុផ្សេះ ក្រឡាបពិមិនអាម លើកម្រោគបារក្សាស្តាំដី ដោយយកភាពតាមសមរម្យការងារលេខាទី ។

ច្បាស់ ២.- មនីទន្លេលបន្ទុកកិច្ចការធ្វើ

កិច្ចការធ្វើនៅក្នុងការ ត្រូវបំពេញដោយក្រឡាបញ្ជីដែលត្រូវបានចាត់តាំង
ដោយប្រជាមក្សាការនៃក្នុងការដែលត្រូវទទួលការធ្វើនោះ ។

(ດິວກະທິ)

៩. ប្រការនេះមានចំណងថា កិច្ចការធ្វើនៅតុលាការត្រូវធ្វើឡើងដោយក្រឡាបពីនៃតុលាការដែលទទួលការធ្វើ។
១០. "ក្រឡាបពីនៃតុលាការដែលត្រូវទទួលការធ្វើ" សំដើលើក្រឡាបពីដែលស្ថិតនៅក្រោមស្ថាប័នតុលាការដែលតុលាការក្នុងនាមជាអង្គរិនិច្ឆ័យដែលទទួលការធ្វើនៅស្ថិតនៅ ។ មានន័យថា ក្រឡាបពីនេះមិនចាំបាច់ត្រូវតែជាក្រឡាបពីនៃតុលាការ (ក្នុងន័យអង្គរិនិច្ឆ័យ) ដែលបង្ហាប់គ្រឹងជាកំប្រាជិតភាព (ក្រមនិតវិធីផ្លូវប្បូរសិទ្ធិ) មាត្រា ៦៧ កម្រោងណាតិ ១ ជាអាស់) បុ នៃតុលាការអនុវត្ត បុ នៃតុលាការអនុវត្តការរក្សាទារទេ គឺត្រាន់តែជាក្រឡាបពីដែលបារើការងារនៅតុលាការដែលជាស្ថាប័នរដ្ឋដែលអង្គរិនិច្ឆ័យនៅស្ថិតនៅបានហើយ ។
១១. ក្រឡាបពីដែលបំពេញកិច្ចការធ្វើនេះ គឺជាអ្នកចាត់ដែងកិច្ចការពាក់ព័ន្ធនឹងសាថ្រែប្រាក់ និង ឧបករណីអាចដាក់ដោរបាន ដែលមានចំនួនច្រើន ព្រមទាំងត្រូវមានចំណោមជីវាព្យាស្តិតិការធ្វើនេះដែល ដូច្នេះហើយ ប្រការនេះបញ្ជាផ្ទាត់ថា ក្នុងចំណោមក្រឡាបពីនៅអស់ដែលស្ថិតនៅក្រោមស្ថាប័នតុលាការ មានតែក្រឡាបពីមួយចំនួនដែលត្រូវបានចាត់តាំងដោយប្រធានតុលាការទេ ទិន្នន័យប្រតិបត្តិកិច្ចការធ្វើនេះបាន ។ មានវិធីបញ្ជាតម្មយករវៈតាមដឹកឃើញក្រឡាបពីជាកំលោកណាបំពេញកិច្ចការធ្វើ គឺការបញ្ជាតក្នុងប្រកាសនេះដោយត្រាន់តែសរស់រថា "ក្រឡាបពីនៃតុលាការដែលត្រូវទទួលការធ្វើ" ប៉ុណ្ណោះ ហើយទូកឱ្យវិធីបែងចែកការងារ បុ វិធានដើរក្នុងដំឡើងទៀត កំណត់អំពីក្រឡាបពីដែលទទួលបន្ទុកកិច្ចការធ្វើ ។ ក៏បុន្តែ ជាការប្រសិរី ត្រូវបែងនៅក្នុងប្រកាសនេះខ្លួន ពីក្រោមចំណាត់ថ្នាក់ត្រូវកំណត់អំពីក្រឡាបពីដែលទទួលបន្ទុកកិច្ចការធ្វើ ។ ក្នុងការបំពេញកិច្ចការពាក់ព័ន្ធនឹងបិរញ្ញវត្ថុ ។ នៅក្នុងប្រទេសជប៉ុន មាត្រា ២ នៃច្បាប់ស្តិតិការពម្ពលំរបស់ជប៉ុនចែងថា អ្នកបំពេញកិច្ចការពម្ពល់ គឺជាមត្តរដ្ឋបាលច្បាប់ ដែលកំពុងបារើការងារនៅមន្ទីរកិច្ចការច្បាប់ បុ មន្ទីរកិច្ចការច្បាប់ប្រចាំខែត្រូវ ហើយដែលត្រូវបានចាត់តាំងដោយប្រធានមន្ទីរកិច្ចការច្បាប់ បុ មន្ទីរកិច្ចការច្បាប់ប្រចាំខែត្រូវនោះ ។

ច្បាស់ ៣.- ការចាត់ថែងរបស់ក្រឡាបពីចោះកិច្ចការដៃ

៩-ការចាត់ថែងរបស់ក្រឡាបញ្ញីទាក់ទេននឹងកិច្ចការធ្វើនឹងមានអាមេរិក បន្ទាប់ពីបានផ្តល់ជូនដើរការប្រើប្រាស់បច្ចេកទេសម្រាយ ។

២- តារក្សសុតវាំអំពីការចាត់ថែងដែលបានកំណត់នៅក្នុងកម្រាមណ្ឌនី ១ នាងបើ
នេះ ត្រូវធាក់ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ នៅក្នុងការដែលក្រឡាបន្តិ៍ដែលបានធ្វើការ
ចាត់ថែងនោះ ស្ថិតនៅក្រោម ក្នុងអំឡុងពេល ១ (មួយ) សប្តាហ៍ ក្រោយពីបានទទួល
ដំណឹងនៅ៖ ។

៣-អំពើដែលដែលបានកំណត់ឡាត្វូនកចាញណ្ហី ២ ខាងលើនេះ មិនអាចបន្ថែរបានឡើយ ។

៤-ចំពោះដីកាសប្រមិជអំពីបាក្សសុំតវិផលបានកំណត់នៅក្នុងកម្រាមណ្ឌី ២
ខាងលើនេះ អាចប្រើបង្កើតជាសំបាន ។

៥-ចំពោះបណ្តឹងដីទាស់ដែលបានកំណត់ឡាតាំងក្នុងកម្រាមណ្ឌនី ៤ នាងសិរីនេះ
ត្រូវអនុលោមឡាតាំងបណ្តឹងដីទាស់ដែលបានកំណត់ឡាតាំងក្នុងក្រោមនីតិវិធីផ្លូវជាប្រវេណី ។

(កំណត់)

៩. ប្រការនេះចងកំពីពេលដែលការចាត់ចែងរបស់ក្រឡាបញ្ញីចំពោះការធ្វើត្រូវបង្កើតអាជីវការ និង ចែងកំពី ឧបាស្ថម្ពចំពោះការចាត់ចែងរបស់ក្រឡាបញ្ញី ។

កិច្ចការធ្វើនៅតុលាការ មិនមែនមានព្រឹមទៅកិច្ចការថែរក្សាទុក្សវវត្ថុដៃលត្រូវបានដាក់ធ្វើដៃលជាសកម្មភាព ដាក់សេដ្ឋកិច្ច នៅក្នុងបណ្តុះបណ្តាលទាំងការវិនិច្ឆ័យថា តើត្រូវទទួលពាក្យសុំធ្វើដៃលប្រុយ៉ាងណា និង តើត្រូវ អនុញ្ញាតឱ្យប្រគល់នូវវត្ថុដៃលត្រូវបានធ្វើ តាមការទាមទារដៃលប្រុទេ ដែលដើរ ។ ការសម្រេចសេចក្តីទាំងនេះ ត្រូវធ្វើឡើងត្រូវបានដាក់ការថាត់ដែលរបស់ក្រឡាយបញ្ជី ហេតុផ្ទៃចេះ ចាំបាច់ត្រូវតែបានការកំណត់ពីពេលវេលាបាន ថាត់ដែងនោះបានពីភាពភាព និង របៀបខាងក្រោមនៃយ៉ាងចំពោះការថាត់ដែងនោះ ។

អារ៉ាយ្យហេតុនេះ ប្រការនេះចំងចាំ ការថាត់ចែងរបស់ក្រឡាបព្វី និងមានអាសុភាព បន្ទាប់ពីបានដឹងជីវិ៍
តាមរបៀបដែលអាចថាត់ទុកចាសមរម្យ ដូចការថាត់ចែងរបស់ក្រឡាបព្វីក្នុងនិតិវិធីកំណត់ជាស្ថារន្ទវចំនួន
ប្រាក់ប្រងប័ណ្ណី (កម្រិតខ្ពស់ទី ១ មាត្រា ៦៦ នៃក្រមនិតិវិធីរដ្ឋប្បរៈរៀល) ហើយកំណត់វំពិករតវាទ់ពេលវេលាដោយការ
ថាត់ចែងនោះ និងវិធីខាងក្រោម ដើម្បី

២. ការថាត់ចែងរបស់ក្រឡាបពីចំពោះការធ្វើនៅតុលាការ និងមានភាពបញ្ហាប់ពីបានដឹងតាមរបៀបដែលអាចចាត់ទុកចាសមរម្យ (កចាខណ្ឌទី ១) ។ មាននូយចាមិនចាំបាច់ត្រូវតែធ្វើការបញ្ជីដែលបានកំណត់ក្នុងក្រមនីតិវិធីផ្លូវការណ៍ គន្លឹទិ ២ ជំពូកទិ ៨ ដែលក្នុងទិ ២ ។

៣. ចំពោះការថាត់ចែងរបស់ក្រឡាបពី អាជធីខាងក្រោម ដោយការដាក់ពាក្យសុំតារាងនៅតុលាការដែលក្រឡាបពីនោះស្ថិតនៅក្រោម (កចាខណ្ឌទី ២) ។

ក្រឡាបពីដែលបំពេញកិច្ចការធ្វើ មិនចាំបាច់ត្រូវតែជាក្រឡាបពីនៃតុលាការ (ក្នុងនូយអង្គភីនិត្តូយ) ដែលទទួលពាក្យបណ្ឌិះ ឬ តុលាការអនុវត្តទេ តីត្រានៃតែជាក្រឡាបពីដែលបំពេញការងារនៅស្ថាប័នតុលាការទៅបានហើយ (សូមមិនកំណត់ទិ ២ នៃមាត្រា ២) ។ ហេតុផ្ទុងៗ “តុលាការដែលក្រឡាបពីដែលបានធ្វើការថាត់ចែងនោះស្ថិតនៅក្រោម” នៅក្នុងកចាខណ្ឌទី ២ នៃប្រការនេះ កំមិនចាំបាច់ត្រូវតែជាក្រឡាបពី (ក្នុងនូយអង្គភីនិត្តូយ) ដែលទទួលពាក្យបណ្ឌិះ ឬ តុលាការអនុវត្តទេ តីត្រានៃតែជាអង្គភីនិត្តូយដែលស្ថិតនៅស្ថាប័នតុលាការដែលក្រឡាបពីនៅក្នុងកិច្ចការងារនៅពេលបំពេញកិច្ចការទៅបានហើយ ។ ឯបញ្ជាញតី អង្គភីនិត្តូយ (ថ្មីក្រោម) ណាមួយដែលត្រូវទទួលបន្ទុកវិនិត្តូយអំពីពាក្យសុំតារាង តីត្រូវកំណត់ដោយវិធានបែងចែកការងាររបស់តុលាការនោះទេ ។

៤. អំឡុងពេលសម្រាប់ដាក់ពាក្យបណ្ឌិះតារាង ៩ សប្តាហ៍ (កចាខណ្ឌទី ២) ។

ពាមឆ្បាប់សិតិការពេលរបស់ជប់ ការថាត់ថាត់ចែងរបស់មន្ត្រីបំពេញកិច្ចការធ្វើ ដាក់ការថាត់ចែងដោយផ្លូវការ ហើយខាងក្រោម ចំពោះការថាត់ចែងការធ្វើ ត្រូវធ្វើឡើងជាបណ្ឌិះមួយប្រភេទជាកំណត់ពាមឆ្បាប់សិតិកិនិត្តូយ ឬ ឱ្យក្នុងកិច្ចការ ។ ជាគោលការណ៍ អំឡុងពេលសម្រាប់ដាក់ពាក្យបណ្ឌិះ ៦ ខែ គិតចាប់ពីថ្ងៃដែលភាគីបានដឹងអំពីការថាត់ចែងនោះ ។ វិងប្រកាសសិតិការធ្វើនៅតុលាការរបស់កម្ពុជាផិរិបញ្ញតាតា ការថាត់ចែងកិច្ចការធ្វើនេះ មិនមែនជាការថាត់ចែងដោយផ្លូវការ ទេ គិតជាការថាត់ចែងរបស់ក្រឡាបពីដែលជាសមាសភាពនៃអំណោចតុលាការ ។ នៅប្រទេសជប់ ករណីពេលបំភាគចំនួនមិនស្ថិតនៅក្នុងប្រភេទនៃការពេលរបស់ត្រូវឱ្យមានវិវាទជាកំស្មួនជាលីក្ខខណ្ឌ នៃការពេលរបស់ ដូចជាការពេលរបស់សម្រាប់ការសង ជាដើម វិងការធ្វើក្នុងប្រកាសសិតិការធ្វើនៅតុលាការនេះ ត្រូវបានរៀបចំឡើងជានិតិវិធីបញ្ហាប់បន្ទុំចំពោះនិតិវិធីដំនុំប្រែះ ការអនុវត្តដោយបង់ និងការរក្សាការពារ ក្នុងរៀបចំបណ្ឌិះមួយ ដែលជាដោយកម្មិះបណ្ឌិះសម្រាប់ដោយស្រាយវិវាទ ហើយទាមទារឱ្យមាននូវចំណាត់ការនៅរបៀបមួយ ។ ដោយហេតុនេះ យើងបានកំណត់រយៈពេល ១ សប្តាហ៍ ជាអំឡុងពេលសម្រាប់ដាក់ពាក្យសុំតារាង ដូចត្រូវនៅនៃអំឡុងពេលសម្រាប់ធ្វើបណ្ឌិះដែលជាសំដែរ ។

៥. ក្នុងនិតិវិធីនៃការធ្វើនៅតុលាការ ការដាក់ពាក្យសុំធ្វើ និង ការទាមទារឱ្យប្រគល់ ត្រូវធ្វើឡើងជាលាយល័ក្នុងអក្សរ ហេតុផ្ទុងៗ ប្រការនេះចំងាយ ពាក្យសុំតារាង ចំពោះការថាត់ចែងរបស់ក្រឡាបពី កំត្រូវធ្វើឡើងជាលាយល័ក្នុងអក្សរដែរ (កចាខណ្ឌទី ២) ។

៦. ទេសបិជាត្វុងការបោះឆ្នែសដែលមិនអាចធ្វើសរុកកំដោយ កំអំឡុងពេលសម្រាប់ធ្វើការតវវេនេះមិនអាចពន្លារាជធីយ (កចាគណ្ឌិទ ៣) ។ មូលបោកតដែលមិនអនុញ្ញាតឱ្យពន្លារាជធីយ គឺដោយសារតែហេតុថា អំឡុងពេលវេនការតវវេត្តវិវត្ថិភាពតែងតាំង ដោយមិនគិតពិស្ងានភាពវេនករណិតឱ្យមួយទេ ហើយការអនុញ្ញាតឱ្យពន្លារាជធីយ ដោយយោងទៅតាមស្ថានភាពវេនករណិតឱ្យមួយទេ កំមិនសមរម្យដែរ ។

៧. ការសម្រេចសេចក្តីអំពីពាក្យសំតវា ត្រូវវិធីដោយដឹកជញ្ជូនរបស់គ្មានការ ។

ដីកាសម្រែចអំពីពាក្យសុំបណ្តុងតវាំថែះការចាត់ថែងរបស់ក្រឡាងបញ្ជីក្នុងកិច្ចការធ្វើ
(កម្រិតខ្លួនទិន្នន័យ ៤) ។

រូបភាព ៤.- សមត្ថកិច្ចលើការធ្វើសម្រាប់ជាព្យាតិភាគលើបណ្ឌឹង

ការធ្វើត្រាក់ បុ ឧបករណ៍អាមដ្ឋិល្អត្រូវបាន នៅតុលាការ ដែលជាផីធីដាក់
ព្រាតិភាព ដោយយោងតាមបញ្ជាផីតិកត្រួតពិនិត្យទី ១ (បន្ទប្បញ្ញត្តិថ្នាំ) ដល់ត្រួតពិនិត្យទី ៥ (នឹកវិធី
ដាស់គ្រឿន) នៃក្រមនីតិវិធីរដ្ឋប្បរេណី ត្រូវធ្វើឡើងនៅតុលាការដែលបង្ហាញដាក់
ព្រាតិភាពទេះ ។

(កំណត់)

៩. ប្រការនេះកំណត់ពីសមត្ថភូមិចុរបស់គ្មានការធ្វើការធ្វើនៅគ្មានការ ថ្មីពេលការដែលត្រួតពិនិត្យក្នុងក្រមនីតិវិធីរដ្ឋប្បេរណី ក្នុងថ្មីណ៍មានការធ្វើដែលធ្វើឡើងដោយយោងតាមក្រមនីតិវិធីរដ្ឋប្បេរណី ។

ជាគាលការណី បញ្ជីនិមួយទៅដែលជាមូលដ្ឋាននៃការធ្វើ មានកំណត់អំពីសមត្ថភីថ្វាតាមដែនដី គឺសំដេរីនូយ៉ា ការធ្វើត្រូវធ្វើឡើង ក្នុងបញ្ជីនិមួយទេនៅ ត្រូវត្រូវជាការដែលបានកំណត់ឡើងក្នុងបញ្ជីនិមួយទេនៅ ត្រូវត្រូវជាការដែលមានសមត្ថភីលើការធ្វើ ។ ហេតុផ្សេះ ប្រកាសស្តីពីការធ្វើឡើង ក្នុងបញ្ជីនិមួយទេនៅ មិនចាំបាច់កំណត់អំពីសមត្ថភីថ្វាតាមដែនដីឡើយ ។

ចំពោះការធ្វើសម្រាប់ជាម្យាតិភាគចោរយដើម្បីក្រមនឹតវិធីផ្ទៃប្បែរណី មាត្រា ៧១ កម្រាមណ្ឌល ៩ នៃក្រមនឹតវិធីផ្ទៃប្បែរណី បានកំណត់អំពីធិដ្ឋក្រោមនឹងក្រោតភាគ ដែលមានដូចជា ①វិធីតម្លៃជាម្យាតកំប្លែង ឬជាម្យាតក្រោមនឹងក្រោតភាគ ទៅក្នុងតម្លៃ ②វិធីធ្វើប្បែរកំប្លែង ឬប្រកាសក្រោមនឹងក្រោតភាគ ដែលតូលាការទទួលស្ថាល់ចាសមរម្យ នៅក្នុងតម្លៃ ③វិធីដែលបានកំណត់ផ្សេង ។ កំប្លែង ចំពោះវិធីធ្វើតូលាការ ព័មានបញ្ជាផ្ទៃក្រោតភាគចោរយក្នុងតូលាការដែលត្រូវទទួលការធ្វើច្បាស់លាស់ទេ ។ ដូច្នេះ ចំណាំចំត្រូវ

កំណត់នៅក្នុងប្រកាសនេះអំពីសមត្ថកិច្ចតុលាការ ចំពោះប្រភេទនៃការធ្វើដំឡើងមិនទាន់មានបញ្ហាតិហាមយកំណត់អំពីសមត្ថកិច្ចនៅខ្លួយ ។ ហេតុនេះហើយ ប្រកាសនេះចែងស្តិតិសមត្ថកិច្ចលើការធ្វើសម្រាប់ប្រាតិភាគតាមក្រមនិតិវិធីរដ្ឋប្បរេណី ក្រាតិការធ្វើសម្រាប់ប្រាតិភាគតាមគន្លឹនី ៦ (ការអនុវត្តដោយបង់) និង គន្លឹនី ៧ (ការចាត់ចែងរក្សាការពារ) នៃក្រមនិតិវិធីរដ្ឋប្បរេណី ដែលមានបញ្ហាតិស្តិតិសមត្ថកិច្ច (សូមមើលចំណុចលេខ ២ ខាងក្រោមនេះ) ដោយមានខ្លឹមសារដូចត្រានីងការធ្វើសម្រាប់ប្រាតិភាគតាមគន្លឹនី ៦ និង គន្លឹនី ៧ នៅ ២. ក្រមនិតិវិធីរដ្ឋប្បរេណីត្រូវបញ្ជាផលនូវបញ្ហាតិជាប្រើប្រាស់សមត្ថកិច្ចតាមដែនដឹងចំពោះការធ្វើនៅតុលាការដែលធ្វើខ្លួយ ដោយផ្ទើកលើក្រមនិតិវិធីរដ្ឋប្បរេណី ដែលមានដូចជា :

ការធ្វើប្រាក់ ឬ ឧបករណ៍អាជីថូរបាន សម្រាប់ការដាក់ប្រាតិភាគលើបណ្តុះ (មាត្រា ១១) :

តុលាការ ដែលបង្ហាញប្រាក់ប្រាតិភាគ (ប្រការ ៤ នៃប្រកាសនេះ) ។

ការធ្វើប្រាក់ ឬ ឧបករណ៍អាជីថូរបាន សម្រាប់ការដាក់ប្រាតិភាគ តាមបញ្ហាតិនៃគន្លឹនី ៦ (ការអនុវត្តដោយបង់) (មាត្រា ៣៧១) :

តុលាការដែលបង្ហាញប្រាក់ប្រាតិភាគ ឬ តុលាការអនុវត្ត (មាត្រាដែល) ។

ការធ្វើប្រាក់ដែលបានមកពីការលក់ ក្នុងករណីដែលអាជីវការនាយករដ្ឋមន្ត្រីរាជរដ្ឋបាលរដ្ឋបាល ក្នុងពេលដែលការអនុវត្តដោយបង់ចំពោះចែននវត្ថុកំពុងត្រូវបានដាក់ (មាត្រា ៣៩៧ កចាគណ្ឌិ ២) :

សាលាដីបុងដែលអាជីវការនោះស្ថិតនៅ (កចាគណ្ឌិដែល) ។

ការធ្វើទូកនូវទីក្របាក់ស្ថិតធនចំណោរបស់ម្ចាស់បំណុលដែលត្រូវទូក ក្នុងករណីដែលអាជីវការអនុវត្តការចែកចំណោរ ក្នុងនិតិវិធីអនុវត្តដោយបង់ចំពោះចែននវត្ថុ (មាត្រា ៤០០ កចាគណ្ឌិ ១) :

សាលាដីបុងដែលអាជីវការនោះស្ថិតនៅ (កចាគណ្ឌិដែលនេះ) ។

ការធ្វើទូកនូវទីក្របាក់ស្ថិតធនចំណោរបស់ម្ចាស់បំណុលដែលមិនបានបង្ហាញខ្លួនដើម្បីទទួលចំណោរ នៅកាលបរិច្ឆេទចែកចំណោរ ក្នុងនិតិវិធីអនុវត្តដោយបង់ចំពោះចែននវត្ថុ (មាត្រា ៤០០ កចាគណ្ឌិ ២) :

សាលាដីបុងដែលអាជីវការនោះស្ថិតនៅ (កចាគណ្ឌិដែល) ។

ការធ្វើដោយក្នុងបំណុលទី ៣ ក្នុងករណីដែលសិទ្ធិលើបំណុលដែលមានបំណងឱ្យសងដាប្រាក់ត្រូវបានរិបអូស (លើកដែលចែករិបអូសសិទ្ធិលើបំណុលនេះ ត្រួតត្រា) (មាត្រា ៤១១ កចាគណ្ឌិ ១, ដែលហៅថា "ការធ្វើដោយមានសិទ្ធិ") :

តុលាការអនុវត្ត (កចាគណ្ឌិដែល) ។

ការធ្វើដោយក្នុងបំណុលទី ៣ ក្នុងករណីដែលការរិបអូសសិទ្ធិលើបំណុលដែលមានបំណងឱ្យសងដាប្រាក់ ត្រួតត្រា (មាត្រា ៤១១ កចាគណ្ឌិ ២, ដែលហៅថា "ការធ្វើដោយមានករណីយកិច្ច") :

ពុលាការអនុវត្ត (កម្រោងដែលបានរាយ)

ការធ្វើដោយក្នុងបំណុលទី ៣ ដែលបានទទួលការបង្ហាប់ឱ្យសង្គ្រាក់តាមវិធីធ្វើ (មាត្រា ៤១១ កម្រោងណ៍ទី ៣) តាមសាលក្រោមដែលទទួលស្ថាប់ការទាមទារក្នុងបណ្តឹងទាមទារប្រមូលបំណុល (មាត្រា ៤១២) :

សាលក្រោមដែលទទួលស្ថាប់ការទាមទារនៅក្នុងបណ្តឹងទាមទារប្រមូលបំណុល មានខ្លឹមសារបង្ហាប់ឱ្យក្នុងបំណុលទី ៣ ធ្វើប្រាក់តាមបញ្ជីនេះមាត្រា ៤១១ កម្រោងណ៍ទី ២ ហើយបានរាយចាប់ពីថ្ងៃទី ៩ ក្នុងករណីដែលមានសមត្ថភូមិចំពោះការធ្វើនេះ គឺតុលាការអនុវត្ត ដូចករណីដែលមានចំណងក្នុងកម្រោងណ៍ទី ២ នៅទី ១

ការធ្វើ ក្នុងករណីដែលតុលាការអនុវត្តបង្ហាប់ឱ្យដន្តុះដែលមានករណីយកចិត្តបង់ថ្វួល ធ្វើប្រាក់ តាមពាក្យសុំរបស់ម្ចាស់បំណុលនៃការអនុវត្តដែលបានរឹបអូសនូវសិទ្ធិលើបំណុលចំពោះថ្វួល ក្នុងនិតិវិធីនៃការលក់ដោយបង្កើដែលជាការអនុវត្តសិទ្ធិលើប្រាក់ពេញ (មាត្រា ៥១៦ កម្រោងណ៍ទី ២) :

ពុលាការអនុវត្ត (កម្រោងដែលបានរាយ) ។

ការធ្វើដោយអាជ្ញាសាលា ក្នុងករណីដែលអាជ្ញាសាលាបានលក់ចលនវត្ថុដែលមិនមែនជាកម្ពុវត្ថុនៃការអនុវត្តដោយបង្កើឱ្យប្រគល់អចលនវត្ថុ (មាត្រា ៥១៨ កម្រោងណ៍ទី ៣) :

សាលាដីបុងដែលអាជ្ញាសាលាស្ថិតនៅ (កម្រោងដែលបានរាយ) ។

ការធ្វើដោយអាជ្ញាសាលា ក្នុងករណីដែលអាជ្ញាសាលាបានលក់ចលនវត្ថុដែលអាជ្ញាសាលាចក្រកិត្តិក្នុងបំណុលនៃការអនុវត្ត ហើយថែរក្សាប្រចាំថ្ងៃ ក្នុងនិតិវិធីនៃការអនុវត្តដោយបង្កើឱ្យប្រគល់ចលនវត្ថុ (មាត្រា ៥១៥ កម្រោងណ៍ទី ៤, មាត្រា ៥១៨ កម្រោងណ៍ទី ៣) :

សាលាដីបុងដែលអាជ្ញាសាលាស្ថិតនៅ (មាត្រា ៥១៥ កម្រោងណ៍ទី ៤, មាត្រា ៥១៨ កម្រោងណ៍ទី ៣) ។

ការធ្វើប្រាក់ ឬ ឧបករណីអាជីវកម្មបញ្ចូរបាន សម្រាប់ការជាក់ប្រាក់ពេញ ដោយអនុលោមតាមបញ្ជីនេះតុលាការអនុវត្តកំណត់ (ការចាត់ថ្មីរក្សាការពារ) (មាត្រា ៥៣៦) :

ពុលាការដែលបង្ហាប់ឱ្យជាក់ប្រាក់ពេញ ឬ ពុលាការអនុវត្តការរក្សាការពារ (មាត្រាដែលបានរាយ) ។

ការធ្វើប្រាក់រំដោះពីការរឹបអូសជាបណ្តាលេអាសន្ន (មាត្រា ៥៤៧ កម្រោងណ៍ទី ១) :

ពុលាការដែលបានទេញដីកាលម្រោចរឹបអូសបណ្តាលេអាសន្ន ឬ ពុលាការអនុវត្តការរក្សាការពារ (មាត្រា ដែលបានរាយ កម្រោងណ៍ទី ២) ។

ការធ្វើប្រាក់ដែលបានរឹបអូសជាបណ្តាលេអាសន្ន ដោយអាជ្ញាសាលា (មាត្រា ៥១៥ កម្រោងណ៍ទី ១) :

ពុលាការដែលអាជ្ញាសាលាស្ថិតនៅ (កម្រោងដែលបានរាយ) ។

ការធ្វើថ្វួលកំចលនវត្ថុដែលបានរឹបអូសជាបណ្តាលេអាសន្ន ក្នុងករណីដែលមានការបានរាយចាប់ពីថ្ងៃទី ៩ នៃចលនវត្ថុ

នោះនឹងធ្វាក់ចុះយ៉ាងខ្សោយ បុ ហើយត្រូវការសោរិយ្យប្រព័ន្ធដើម្បីរក្សាទុកដលនវត្ថុនេះ (មាត្រា ៥៦៥ កចាគណ្ឌិទិ ៣) :

គុណភាពដែលអាជ្ញាសាលាស្ថិតនៅ (កចាគណ្ឌិដែល) ។

ការធ្វើដែលធ្វើដោយកួនបំណុលទិ ៣ ក្នុងករណីអនុវត្តការវិបអូសជាបណ្តាល៖អាសន្ន ចំពោះសិទ្ធិលើបំណុលដែលមានបំណងឱ្យសងជាភ្លាក់ (មាត្រា ៥៦៦ កចាគណ្ឌិ ៥, មាត្រា ៤១១ កចាគណ្ឌិ ១) :

គុណភាពអនុវត្តការរក្សាការពារ (មាត្រា ៥៧៥ កចាគណ្ឌិ ៤, មាត្រា ៥៧៥ កចាគណ្ឌិ ៣) ។

ការធ្វើដោយកួនបំណុលទិ ៣ ក្នុងករណីការអនុវត្តការវិបអូសជាបណ្តាល៖អាសន្ន ត្រួតត្រាគាមយកវិបអូស ចំពោះសិទ្ធិលើបំណុលដែលមានគោលបំណងឱ្យសងជាភ្លាក់ (មាត្រា ៥៦៦ កចាគណ្ឌិ ៥, មាត្រា ៤១១ កចាគណ្ឌិ ២) :

គុណភាពអនុវត្តការរក្សាការពារ (មាត្រា ៥៦៦ កចាគណ្ឌិ ៥, មាត្រា ៤១១ កចាគណ្ឌិ ២) ។

ច្បាស់ ៥.- ការប្រតល់នូវច្បាប់ដើមនៃកសារភ្នាប់

១-ចំពោះនឹងកសារដែលភ្នាប់ជាមួយនឹងលិខិតពាក្យសំ និង លិខិតទាមទារ ឱ្យប្រតល់នូវវត្ថុធ្វើ អ្នកដាក់លិខិតនោះអាចទាមទារឱ្យប្រតល់ នៅពេលដាក់លិខិត នោះ ។ បើទៀត បញ្ជាផីនេះមិនត្រូវយកមកអនុវត្តចំពោះលិខិតបញ្ជាក់សិទ្ធិអំណាច របស់អ្នកតិណាងដែលច្បាប់បានកំណត់ និង អ្នកតិណាងរោយអាណាព្យិ ។

២-ដើម្បីទាមទារឱ្យប្រតល់នឹងកសារភ្នាប់ អ្នកដាក់លិខិតពាក្យសំ បុ លិខិត ទាមទារឱ្យប្រតល់នូវវត្ថុធ្វើ ត្រូវភ្នាប់ជាមួយនឹងលិខិតនោះ នូវនឹងកសារចម្លង ដែលមានសេចក្តីបញ្ជាក់ថា ការសរស់សៅន្ទាន់ក្នុងនឹងកសារនោះ ត្រានភាពខុសពីច្បាប់ ដើម ។

៣-ក្នុងករណីដែលប្រតល់នូវច្បាប់ដើមនៃនឹងកសារភ្នាប់ ក្រឡាបញ្ញីត្រូវឱ្យអ្នក ទទួលការប្រតល់ សរស់សៅន្ទាន់ក្នុងនឹងកសារចម្លងដែលមានសេចក្តីបញ្ជាក់នូវការណ៍ ដែលខ្ពស់ បានទទួលការប្រតល់នឹងកសារនោះ និង ចុះហត្ថលេខា ។

(កំណត់)

ឯមិធមេយាត្រា ៥-២ នៃបច្ចុប្បន្នត្រួតពិការតម្លៃ នៃប្រទេសជប៉ុន ។

ប្រការនេះចែងអំពីការប្រតល់នូវច្បាប់ដើមនៃនឹងកសារដែលត្រូវបានភ្នាប់ជាមួយនឹងលិខិតពាក្យសំធ្វើ បុ លិខិត

ទាមទារអីវេប្រគល់នូវត្នោតធ្វើ ។

ចំពោះលិខិតពាក្យសំដើរ ឬ លិខិតទាមទារអីវេប្រគល់នូវត្នោតធ្វើ អ្នកដែលជាកំលិខិតនៅ៖ ត្រូវភ្លាប់នូវកសារមួយចំនួនជាកំណត់ (ស្ថិសមមិនប្រការ ៦ និង ប្រការ ១៤ ជាអាត់) ។ ឯកសារទាំងនេះ ត្រូវបានជាកំដើមឱ្យក្រឡាបពិធមកធ្វើជាមួលដ្ឋានក្នុងការវិនិច្ឆ័យអំពីល័ក្តួចខណ្ឌនៃការធ្វើ ឬ ការប្រគល់នូវត្នោតធ្វើ ហេតុផ្សេះ អ្នកដែលជាកំលិខិតពាក្យសំដើរ ឬ លិខិតទាមទារអីវេប្រគល់នូវត្នោតធ្វើ ត្រូវជាកំង្វាប់ដើមនៃកសារទាំងនេះ ។ បើនេះក្នុងករណីដែលអ្នកដែលជាកំលិខិតពាក្យសំដើរ ឬ លិខិតទាមទារអីវេប្រគល់នូវត្នោតធ្វើ ទាមទារអីវេប្រគល់ច្បាប់ដើមនៃកសារទាំងនេះ ក្រឡាបពិធមកប្រគល់ឯកសារនោះបាន ក្រោយពេលធ្វើការវិនិច្ឆ័យអំពីល័ក្តួចខណ្ឌនៃការធ្វើ ឬ ការប្រគល់នូវត្នោតធ្វើ ។

អារ៉ែយហេតុនេះ កម្រាមិនមានចំណាំ ៣ កំណត់ថា ចំពោះឯកសារដែលភ្លាប់ជាមួយនឹងលិខិតពាក្យសំ និង លិខិតទាមទារអីវេប្រគល់នូវត្នោតធ្វើ អ្នកជាកំលិខិតនោះទាមទារអីវេប្រគល់ នៅពេលជាកំលិខិតនោះ ។ បើនេះ ចំពោះលិខិតបញ្ជាកំសិទ្ធិអំណោចរបស់អ្នកតាំងរាយដែលច្បាប់បានកំណត់ និង អ្នកតាំងរាយដោយភាគីពីរ ដោយសារលិខិតនោះ ត្រូវបានធ្វើឡើងដើម្បីជាកំពាក្យសំដើរ ឬ ទាមទារអីវេប្រគល់នូវត្នោតធ្វើ ត្រានភាពថា បានក្នុងការប្រគល់លិខិតនេះ ហេតុផ្សេះ លិខិតបញ្ជាកំនោះ មិនត្រូវបានបញ្ចូលនូវកម្មវត្ថុនៃការប្រគល់ ។

ឯកសារភ្លាប់ គឺជានឯកសារថា បានមួលដាននៃភាពត្រីមត្រូវក្នុងការវិនិច្ឆ័យអំពីពាក្យសំដើរ ឬ ការទាមទារអីវេប្រគល់នូវត្នោតធ្វើ ហេតុនេះបានជាកម្រាមិនមានចំណាំ ២ តម្រូវឱ្យអ្នកជាកំលិខិតពាក្យសំ ឬ លិខិតទាមទារអីវេប្រគល់នូវត្នោតធ្វើ ភ្លាប់ជាមួយនឹងលិខិតនោះ នូវឯកសារចម្លងដែលមានសេចក្តីបញ្ជាកំថា ការសរស់រន៍ ក្នុងឯកសារនោះ ត្រានភាពខុសពិច្ឆាប់ដើម ក្នុងករណីដែលអ្នកនោះទាមទារអីវេប្រគល់នូវច្បាប់ដើមនៃឯកសារនោះ ហើយក្រឡាបពិធមករក្សាទុក្សុវិកសារចម្លងដែលមានសេចក្តីបញ្ជាកំនោះ ជំនួសច្បាប់ដើម ។ កម្រាមិនមានចំណាំ ៣ ដែងថា នៅពេលក្រឡាបពិធមកប្រគល់នូវច្បាប់ដើមនៃឯកសារភ្លាប់ ក្រឡាបពិធមកប្រគល់នូវច្បាប់ដើម និង ចុះហត្ថលេខា ។

ព័ត៌មាន ២

នីតិវិធីផ្តើមត្បូងជាគម្មត្បូនៃការងារ

ក្រសួង ៦.- ពាក្យសំពើ

១-អ្នកដាក់ពាក្យសំពើ ត្រូវដាក់ទៅក្រឡាបញ្ញី ទូរលិខិតពាក្យសំពើមួយច្បាប់ សម្រាប់អ្នកដើរ និង មួយច្បាប់សម្រាប់គ្មានការ តាមទម្រង់បែន ១ ដល់បែន ៦ នៃឧបសម្ព័ន្ធ ទៅតាមប្រភេទនៃការងារ ដោយភ្លាប់ជាមួយនឹងវត្ថុដែលជាកម្មវត្ថុនៃការងារ ។

២-លិខិតពាក្យសំពើដែលបានកំណត់ក្នុងកំណត់ថ្ងៃខែឆ្នាំទី ១ ខាងមឱ្យនេះ ត្រូវ សរស់រច្ឈាសន្ទើវិប័ណ្ណចុងខាងក្រោម ហើយត្រូវមានហត្ថលេខា ឬ ស្ថាមម្រាមដែល របស់អ្នកដើរ ឬ អ្នកតំណាងនឹងពិបុត្តិល (ក្នុងករណីដែលអ្នកដើរដើម្បីពិបុត្តិ) ឬ អ្នកតំណាងដែលបានកំណត់ ឬ អ្នកតំណាងដោយអាណាព្យាបាលរបស់អ្នកដើរ :

ក-ឈ្មោះ ភេទ ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត និង អាសយដ្ឋានរបស់អ្នកដើរ ។
ប្រសិនបើអ្នកដើរដើម្បីពិបុត្តិ តី នាមករណី និងតាមការងារ នៃក្រសួង និង ឈ្មោះអ្នកតំណាងរបស់ពិបុត្តិលទេះ ។

ខ-ឈ្មោះ និង អាសយដ្ឋានរបស់អ្នកតំណាងដែលបានកំណត់ ឬ អ្នកតំណាងដោយអាណាព្យាបាល ប្រសិនបើការងារ ត្រូវបានដើរឡើងដោយអ្នកតំណាងដែលបានកំណត់ ឬ អ្នកតំណាងដោយអាណាព្យាបាល ។

គ-ចំនួនទីក្រោកដើរ ឬ ប្រសិនបើដើរឡើងទីតួនាទីអបករណីអាចធ្វើឲ្យរាយបាន តី ឈ្មោះ នៃឧបករណីទេះ ចំនួនទីក្រោកសរុប ចំនួនទីក្រោកក្នុងមួយសន្និក (ចំពោះឧបករណីអាចធ្វើឲ្យរាយបានដែលគ្មានសរស់រច្ឈាសន្ទើរបស់ពិបុត្តិ ត្រូវសរស់រការណីទេះ) លេខ សេវី លេខរៀង ចំនួនសន្និក និង ចំណុចធោនីងឡើតដែលសម្រាប់អត្ថសញ្ញាណនៃឧបករណីទេះ ។

ឃ-អង្គភាព ឬ ដែលជាមួលហេតុនៃការងារ ។

ង-បញ្ជាផិច្ចាប់ ឬ បន្ទាន់តិចិយុត្តិធោនីងដែលតម្រូវ ឬ អនុញ្ញាតឱ្យ ។

ច-ប្រសិនបើអាចកំណត់បញ្ជាក់អំពីផ្លូវដែលអាចទាមទារឱ្យប្រគល់ខ្សោយទៅកំប្លែង ឬ ឧបករណ៍អាចធ្វើឲ្យមួយបានដែលត្រូវបានធ្វើ (តែទៅហេតុ “ម្នាកមានសិទ្ធិទូលាតីការធ្វើ”) តី យេហ៊ុះ និង អាសយដ្ឋានរបស់ម្នាកមានសិទ្ធិទូលាតីការធ្វើហើយប្រសិនបើជាម្នាកមានសិទ្ធិទូលាតីការធ្វើជាឌីតិបុត្តិល តី នាមករណី នឹងតាំងនៅទីស្ថាក់ការជាថម្យស និង យេហ៊ុះម្នាកតិណាងរបស់នីតិបុត្តិលនោះ ។

ឆ-យេហ៊ុះតុលាការដែលចាត់ការនីតិវិធីនៃការសម្រេចសេចក្តីដែលបាក់តែនឹងការធ្វើ និង លេខសំណុំរឿង ។

ជ-យេហ៊ុះតុលាការដែលត្រូវបានដាក់ពាក្យសុំធ្វើ ។

ឈ-ថ្វ ខែ ឆ្នាំ ដាក់ពាក្យសុំធ្វើ ។

(កំណត់)

១. ប្រការនេះ បញ្ជូនអំពីនីតិវិធីនៃការដាក់ពាក្យសុំធ្វើ ។ កម្រិតឈ្មោះ ១ ដែលជា ដើម្បីដាក់ពាក្យសុំធ្វើ ម្នាកដាក់ពាក្យសុំធ្វើ ត្រូវដាក់ទៅក្រឡាបព្រឹង នូវលិខិតពាក្យសុំធ្វើសម្រាប់ម្នាកធ្វើ និង លិខិតពាក្យសុំធ្វើសម្រាប់តុលាការ តាមទម្រង់ពីលេខ ១ ដល់លេខ ៦ ទៅតាមប្រភេទនៃការធ្វើ ដោយដាក់ភ្លាប់ជាមួយនូវវគ្គការដែលដាក់ពាក្យសុំធ្វើ ។ កម្រិតឈ្មោះ ២ ដែលបង្ហាញនូវចំណុចដែលត្រូវសរសេរចូលទៅក្នុងលិខិតពាក្យសុំធ្វើ ។

២. កម្រិតឈ្មោះ ១ ទាមទារឱ្យបើក្រស់នូវទម្រង់ពីលេខ ១ ដល់លេខ ៦ អាស៊យទៅតាមប្រភេទនៃការធ្វើពីព្រោះទៅពាក្យសុំធ្វើត្រូវបានធ្វើឡើងដោយមានលក្ខណៈជាពេទ្យប្រចាំខែ ដោយដាក់ពាក្យសុំធ្វើឡើងបញ្ជូនតិត្សិត្សិតិការធ្វើ នៅក្នុងក្រមនិតិវិធីរដ្ឋប្រជាធិបតេយ្យ ហើយក្រឡាបព្រឹងត្រូវចាត់ការកិច្ចការធ្វើជាប្រចាំខែដោយនាមួយរបៀបដែរ ។ ហេតុនេះ ហើយ ការស្តីដើរដោយមិនធ្វើជាបាយលក្ខណៈអក្សរ (ដោយជាត់មាត់) បុ ការដាក់ពាក្យសុំដោយមិនប្រើប្រាស់សមស្របពីលេខ ១ ដល់លេខ ៦ តីខុសច្ចាប់ ។

ខាងក្រោមនេះជាពេទ្យប្រចាំខែទៅតាមប្រភេទនៃការធ្វើ :

ទម្រង់លេខ ១ : លិខិតពាក្យសុំធ្វើ (សម្រាប់ម្នាកធ្វើ) ក្នុងករណីនៃការធ្វើប្រាកំដើម្បីជាប្រាកំពេកតាមផ្ទុវតុលាការ និង ដើម្បីរៀបចំជាបេណ្ណោះអាសន្ន ។

ទម្រង់លេខ ២ : លិខិតពាក្យសុំធ្វើ (សម្រាប់តុលាការ) ក្នុងករណីនៃការធ្វើប្រាកំដើម្បីជាប្រាកំពេកតាមផ្ទុវតុលាការ និង ដើម្បីរៀបចំជាបេណ្ណោះអាសន្ន ។

ទម្រង់លេខ ៣ : លិខិតពាក្យសុំធ្វើ (សម្រាប់ម្នាកធ្វើ) ក្នុងករណីនៃការធ្វើឱ្យបានដើម្បី

ជាប្រព័ន្ធទោរយដៃបានការ និង ដើម្បីរំដោះពីការវិបអូដាបណ្ឌាគារសន្តិ។

ទម្រង់លេខ ៤: លិខិតពាក្យសំដើរ (សម្រាប់គ្មានការ) ក្នុងករណីនៃការធ្វើឱ្យករណីអាជីវកម្មរបាយការ ដើម្បីជាប្រព័ន្ធទោរយដៃបានការ និង ដើម្បីរំដោះពីការវិបអូដាបណ្ឌាគារសន្តិ។

ទម្រង់លេខ ៥: លិខិតពាក្យសំដើរ (សម្រាប់អ្នកដើរ) ក្នុងករណីនៃការធ្វើប្រាក់ដើម្បីគោលបំណងផ្សេង ទេរីត ។

ទម្រង់លេខ ៦: លិខិតពាក្យសំដើរ (សម្រាប់គ្មានការ) ក្នុងករណីនៃការធ្វើប្រាក់ដើម្បីគោលបំណងផ្សេង ទេរីត ។

៣. តាមទស្សន៍: និតិវិធីធ្វើអាជីវកម្មចំណែកជាតិ គឺ និតិវិធីនិច្ចិយថា ត្រូវទទួលការធ្វើប្រាក់ និង និតិវិធីនៃសកម្មភាពជាក់ស្សែងនៃការដាក់ និង ទទួលវត្ថុដែលជាកម្មវត្ថុនៃការធ្វើ ។ កំហុន ដើម្បីអនុវត្តនិតិវិធីធ្វើឱ្យបាននាប់រហូត និង យ៉ាងសាមញ្ញ ការណីដែលទាមទារឱ្យអ្នកដាក់ពាក្យសំដើរ ដាក់វត្ថុដែលជាកម្មវត្ថុនៃការដាក់ធ្វើព្រមជាមួយត្រូវឱ្យដាក់ពាក្យសំដើរ ហើយទទួលឡើវត្ថុនេះតែម្នាច់នៅពេលទទួលពាក្យសំនោះ គឺសមរម្យហើយ ។ ដោយហេតុនេះហើយបានជាការងារណាមួយ ១ នៃប្រការនេះដែងចាំ អ្នកសំដើរ ត្រូវដាក់លិខិតពាក្យសំជាលាយលក្ខណ៍ អក្សរទៅក្រឡាបព្រឹងដោយភ្លាប់មកជាមួយឡើវត្ថុដែលជាកម្មវត្ថុនៃការធ្វើដែរ ។ នៅពេលដែលក្រឡាបព្រឹងយ៉ាងឱ្យពួរចាំបាច់ ត្រូវទទួលពាក្យសំដើរ វត្ថុដើរកំត្រូវបានទទួលនៅពេលនោះតែម្នាច់ដែរ ហើយចំនាក់ចំនងនៃការធ្វើកំត្រូវបានបង្កើតឡើង ។

ចំពោះការទទួលវត្ថុដើរ ក្នុងនិតិវិធីតម្លៃនៅប្រទេសជប៉ុន ការឃាល់យកម្លៃខែទទួលសាថ់ប្រាក់ និង ការឃាល់យកម្លៃខែ:មិនទទួលសាថ់ប្រាក់ ហើយការឃាល់យកម្លៃដែលមិនទទួលសាថ់ប្រាក់ ត្រូវឱ្យអ្នកតម្លៃបង់ប្រាក់តម្លៃដែរដាក់ពាក្យសំដើរ បុ ទៅទីភ្នាក់ដាក់ដែរដាក់ពាក្យសំនោះ ដោយផ្តាល់តែម្នាច់បន្ទាប់ពីមានការសម្រចចនាយកការតម្លៃ ។ ដោយទេរីក ចំពោះខ្លួនពីការណីដែលមិនទទួលសាថ់ប្រាក់ ត្រូវឱ្យបានដែរដាក់ពាក្យសំនោះ តម្លៃដែលមិនទទួលសាថ់ប្រាក់ទេ និងនិតិវិធីនោះការឃាល់យកម្លៃដែលមិនទទួលសាថ់ប្រាក់ទេ ។ ការអនុវត្តបែបនេះ គឺដោយសារតែប្រទេសជប៉ុន តុលាការមិនចំរក្សាប្រចាំប្រចាំខែវិសាថ់ប្រាក់ បុ ខ្លួនពីការណីដែលមិនទទួលសាថ់ប្រាក់ទេ ដែលទទួលចាត់ចំដែកចិត្តការទាំងនេះ (ប្រាក់ដែលរដ្ឋរក្សាទុក គឺត្រូវឱ្យធ្វើនោះដាក់ពីជប៉ុន គ្រប់គ្រងតាមមិនធ្វើបាយ ឯកភាពមួយ ។ ប្រសិនបើប្រាកំត្រូវបានតម្លៃនៅការឃាល់យកម្លៃដែលមិនទទួលសាថ់ប្រាក់ នៅទីបំផុត កំត្រូវដែរទៅដាក់ពីជប៉ុន បុ ទៅទីភ្នាក់ដាក់ដែរដាក់ពីជប៉ុន តាមរយៈនិតិវិធីរបស់ការឃាល់យកម្លៃ ។ ការអនុវត្តបែបនេះ ប្រហែលជាអាជីវកម្មដើម្បីធ្វើការពិចារណា ដោយអាស្សែនទៅដើម្បីមានភាពរបស់ប្រទេសកម្ពុជា ។ បុ ទៅក្នុងសេចក្តីប្រាយប្រកាសនេះ ដើម្បីឱ្យមានភាពឆ្លាស់លាស់ និង ភាពងាយស្រួលនៃ

និត្តិវិធី ប្រការនេះកំណត់ថា គុណភាពរបស់ពាក្យស្ថិតិសាស្ត្រ និងជាបន្ទាល់ទៅមួយនេះ ។ ចំពោះចំណុចនេះ សូមឱ្យភាគីកម្ពុជាតិនិត្តិរបស់ពាក្យស្ថិតិសាស្ត្រ និងជាបន្ទាល់ទៅមួយនេះ ។

៤. កម្រាមណ្ឌល ២ នៃប្រការនេះ ដែលអំពើចំណុចដែលត្រូវសរស់រក្សានិខិតពាក្យស្ថិតិ ។ ទម្រង់នេះលិខិតពាក្យស្ថិតិលេខ ១ ដល់លេខ ៦ មានទូកកន្លែងចំនោរសម្រាប់សរស់រក្សានិខិតពាក្យស្ថិតិនៅក្នុងភាពបំពេញបានប្រសិនបើទម្រង់ពាក្យស្ថិតិត្រូវបានដើរពីរបាយប្រភេទនៃការដាក់ដើរ ហើយពាក្យស្ថិតិនេះនៅក្នុងភាពបំពេញបានប្រសិនបើទម្រង់ពាក្យស្ថិតិត្រូវបានដើរពីរបាយប្រភេទនៃការដាក់ដើរ ហើយកន្លែងចំនោរនៅក្នុងភាពបំពេញបាន ។

ច្បាស់ ៧.- ឯកសារដែលត្រូវភ្លាប់ជាមួយនឹងពាក្យស្ថិតិ

១-ប្រសិនបើនីតិបុត្រិលមានបំណាងដើរ នីតិបុត្រិលមាននៅក្នុងពាក្យស្ថិតិ នូវលិខិតបញ្ជាក់លក្ខណៈសម្រាប់បស់អ្នកតំណាងនៅនីតិបុត្រិលមាន ។

២-ប្រសិនបើការដើរត្រូវបានដើរឡើងតាមរយៈអ្នកតំណាងដែលច្បាប់បានកំណត់ ឬ អ្នកតំណាងដោយអាណាពិត្តិ ត្រូវភ្លាប់ជាមួយនឹងលិខិតពាក្យស្ថិតិ នូវលិខិតបញ្ជាក់សិទ្ធិអំណាចរបស់អ្នកតំណាងនៅ ។

(កំណត់)

៣. មាត្រានេះដែលអំពើលិខិតដែលត្រូវដាក់ភ្លាប់ជាមួយនឹងពាក្យស្ថិតិដើរ ។ ដើម្បីបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់នៅក្នុងនិត្តិវិធីដើរ នូវសិទ្ធិរបស់អ្នកតំណាងនិតិបុត្រិល ឬ អ្នកតំណាងដែលច្បាប់បានកំណត់ ឬ អ្នកតំណាងដោយអាណាពិត្តិ ដែលបានដាក់ពាក្យស្ថិតិ ពាក្យស្ថិតិត្រូវបានបង្ហាញនិងបញ្ជាក់លក្ខណៈសម្រាប់បស់អ្នកតំណាងនិតិបុត្រិលមាន ។ (ក្នុងករណិតដែលនិតិបុត្រិលមានបំណងដើរ) ឬ អ្នកតំណាងដែលច្បាប់បានកំណត់ ឬ អ្នកតំណាងដោយអាណាពិត្តិ (ក្នុងករណិតដែលអ្នកដើរនៅមានបំណងដើរតាមរយៈអ្នកតំណាងនៅ) ។

៤. ក្នុងករណិតដែលនិតិបុត្រិលដាក់ពាក្យស្ថិតិ អ្នកតំណាងរបស់និតិបុត្រិលមាន និងផ្ទើនិត្តិវិធីដើរ ក្នុងនាមជានិតិបុត្រិលមាន ។ ក្នុងករណិតនេះ ដោយសារតែអ្នកតំណាងនៅក្នុងការបញ្ជាក់ថា ខ្លួនមានសិទ្ធិតំណាងនិតិបុត្រិលពិត៌ម្រន កម្រាមណ្ឌល ១ កំណត់ថា លិខិតបញ្ជាក់លក្ខណៈសម្រាប់អ្នកតំណាង ត្រូវតែត្រូវបានបញ្ជាក់ថា ខ្លួនមានសិទ្ធិអំណាចក្នុងការតំណាងម្នាស់សិទ្ធិពិត៌ម្រន ។ ដោយហេតុនេះ បានដាក់កម្រាមណ្ឌល ២ ដែលថា ពាក្យស្ថិតិត្រូវបានបញ្ជាក់ថា ខ្លួនមានសិទ្ធិអំណាចក្នុងការតំណាងម្នាស់សិទ្ធិពិត៌ម្រន ។ អ្នកតំណាងនូវមេច្ចុះមានអ្នកតំណាងដែលច្បាប់បានកំណត់ និង អ្នកតំណាងដោយអាណាពិត្តិ ។ ចំពោះអ្នកតំណាងដែលត្រូវបានដើរពីរបាយប្រភេទនៃការដើរ និង អ្នកតំណាងដោយអាណាពិត្តិ ។ ចំពោះអ្នកតំណាងដែលត្រូវបានដើរពីរបាយប្រភេទនៃការដើរ និង អ្នកតំណាងដោយអាណាពិត្តិ ។

៥. ប្រសិនបើអ្នកតំណាងដែលច្បាប់បានបញ្ជាក់ពាក្យស្ថិតិ អ្នកតំណាងដោយអាណាពិត្តិ ដាក់ពាក្យស្ថិតិ ឬ ចំណាច់ត្រូវបានបញ្ជាក់ថា ខ្លួនមានសិទ្ធិអំណាចក្នុងការតំណាងម្នាស់សិទ្ធិពិត៌ម្រន ។ ដោយហេតុនេះ បានដាក់កម្រាមណ្ឌល ២ ដែលថា ពាក្យស្ថិតិត្រូវបានបញ្ជាក់ថា ខ្លួនមានសិទ្ធិអំណាចក្នុងការតំណាងម្នាស់សិទ្ធិពិត៌ម្រន ។ អ្នកតំណាងនូវមេច្ចុះមានអ្នកតំណាងដែលច្បាប់បានកំណត់ និង អ្នកតំណាងដោយអាណាពិត្តិ ។ ចំពោះអ្នកតំណាងដែលត្រូវបានដើរពីរបាយប្រភេទនៃការដើរ និង អ្នកតំណាងដោយអាណាពិត្តិ ។ ចំពោះអ្នកតំណាងដែលត្រូវបានដើរពីរបាយប្រភេទនៃការដើរ និង អ្នកតំណាងដោយអាណាពិត្តិ ។

ឯកសារចំណាំដែលមានសេចក្តីបញ្ជាក់នៃសេចក្តីសម្រេចព្រឹត្តការណ៍នៅក្នុងការបញ្ជាក់សិទ្ធិតំណាង វិនិច្ឆ័យនៃអ្នកតំណាងដោយអាណាពិត ឬខិតប្រគល់សិទ្ធិ អាជ្ញរបានភ្លាប់ជាមិនខិតបញ្ជាក់សិទ្ធិ ។

ប្រសិនបើលិខិតបញ្ជាក់សិទ្ធិតំណាង ជាមិនខិតប្រគល់សិទ្ធិដែលម្នាស់សិទ្ធិបានរៀបចំ ក្នុងនាមជាបុគ្គលិកដីនិងមានបញ្ហាកំពើឡើង ចំពោះចំណុចថា តើគុណការអាចនឹងមិនដឹងថា ឬខិតប្រគល់សិទ្ធិត្រូវបានធ្វើឡើង ស្របជាមួយនឹងនៅរបស់សាមិខ្ពុនដែរបុរីយោងណា ។ នៅប្រទេសជឺន ដើម្បីបញ្ជាក់អត្ថសញ្ញាណសាមិខ្ពុន មានរបច្ឆេចបញ្ជាក់ត្រាគន្លឹសិដ្ឋ និង របបបញ្ជាក់ត្រាគន្លឹសិដ្ឋ ហើយជាទូទៅ តែបើរបបទាំងនេះត្រូវបាន របបនៅនឹងត្រូវយកមកប្រើ ។ ក្នុងករណីនេះ ដោយសារតែមិលទៅយើពូថា សមរម្យក្នុងការពួលចំណុចនេះនៅក្នុងបញ្ហាតិច្បាប់ដូច្នេះសូមភាគតិកមូជាតិចារណា ហើយសម្រេចអំពីចំណុចនេះជាន់ ។

ច្បាស់ ៥.- ការធ្វើឱ្យបករណីអាចធ្វើឱ្យដូចតានដែលមានកំណត់ឈ្មោះ

បុគ្គលដែលមានបំណាងធ្វើឱ្យបករណីអាចធ្វើឱ្យដូចតានដែលមានកំណត់ឈ្មោះ ត្រូវធ្វើឱ្យបិត្តិលេខនៅ (កាយខ) លើឱ្យបករណីនោះ បុ វិធានការធ្វើឱ្យឡើត ដើម្បីឱ្យអ្នកដែលទទួលការប្រគល់ឱ្យទទួលបករណីអាចធ្វើឱ្យដូចតានដែលមានកំណត់ឈ្មោះនោះ អ្នកដែលទទួលការប្រគល់ឱ្យនូវអបករណីនោះ មិនអាចធ្វើឱ្យបិត្តិលេខនៅក្នុងភាមទៅ ហើយរបបនៃការធ្វើឱ្យបានបង្កើតប្រសិទ្ធភាព ។ ហេតុនេះហើយបានជា ប្រការនេះត្រូវអ្នកធ្វើឱ្យត្រូវវិធានការដូចជាការធ្វើឱ្យបិត្តិលេខនៅ (កាយខ) នៅពេលដាក់ពាក្យសុំផ្លើ ដើម្បីឱ្យបុគ្គលដែលទទួលការប្រគល់ឱ្យនូវអបករណីនោះ អាចធ្វើឱ្យបិត្តិលេខនៅក្នុងភាមទៅ ។

(កំណត់)

ចំពោះការធ្វើឱ្យបករណីអាចធ្វើឱ្យបាន ដែលមានកំណត់ឈ្មោះ ប្រសិនបើតាមបិត្តិលេខនៅ (កាយខ) ឬឱ្យបករណីនោះ បុ វិធានការធ្វើឱ្យឡើត ដើម្បីឱ្យអ្នកដែលទទួលការប្រគល់ឱ្យនូវអបករណីអាចធ្វើឱ្យបានដែលមានកំណត់ឈ្មោះនោះ អ្នកដែលទទួលការប្រគល់ឱ្យនូវអបករណីនោះ មិនអាចធ្វើឱ្យបិត្តិលេខនៅក្នុងភាមទៅ ហើយរបបនៃការធ្វើឱ្យបានបង្កើតប្រសិទ្ធភាព ។ ហេតុនេះហើយបានជា ប្រការនេះត្រូវអ្នកធ្វើឱ្យត្រូវវិធានការដូចជាការធ្វើឱ្យបិត្តិលេខនៅ (កាយខ) នៅពេលដាក់ពាក្យសុំផ្លើ ដើម្បីឱ្យបុគ្គលដែលទទួលការប្រគល់ឱ្យនូវអបករណីនោះ អាចធ្វើឱ្យបិត្តិលេខនៅក្នុងភាមទៅ ។

ច្បាស់ ៦.- ការធ្វើឱ្យបិត្តិការប្បរព្រាតិភោគ

១-ការប្បរវត្ថុ ធ្វើដោយយោងតាមបញ្ជាផ្ទិកនៃកម្រិះខេត្ត ២ មាត្រា ៧១ (វិធីដាក់ប្រាតិភោគ និង ការប្បរព្រាតិភោគ) នៃក្រោមនីតិវិធីរដ្ឋប្បរព្រៃណី (ប្រមបញ្ហាលទាំង

ករណីដែលបញ្ជាផ្ទៃនេះត្រូវយកមកអនុវត្តផ្តល់ជានៅ ដោយយោងតាមមាត្រា ៣៧១ (ការដាក់ប្រព័ន្ធដោយប្រធានាជាត) កម្រោងណាមី ៤ នៃមាត្រា ៤៦១ (ការលើបច្ចេកទិន្នន័យប្រជាធិបតេយ្យ) និង មាត្រា ៥៣៦ (ការផ្តល់នូវប្រព័ន្ធដោយប្រធានាជាត) នៃក្រមនឹតិវិធីរដ្ឋប្បរគេណី) ត្រូវអនុវត្តតាមវិធីដែលបុគ្គលដែលត្រូវផ្តល់ប្រព័ន្ធដោយប្រធានាជាត ធ្វើការធ្វើជាថ្មី ដោយផ្តួចកលើដីកាសមេចបង្ហាប់ខ្លួនវត្ថុប្រព័ន្ធដោយប្រធានាជាតរបស់ក្នុងការ ហើយក្រោយមក ទីនេះការប្រគល់នូវត្រូវដែលត្រូវបានធ្វើពេលមុន ។

២-នៅពេលធ្វើការធ្វើដែលបានកំណត់នៅក្នុងកម្រោងណាមី ១ នាងបើនេះ បុគ្គលដែលធ្វើការធ្វើ ត្រូវបញ្ជាក់ថា គោលបំណងនៃការធ្វើនេះគឺដើម្បីប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធដោយប្រធានាជាត ហើយត្រូវបញ្ជាក់អ្នកដីខ្លួនដីកាសមេចបង្ហាប់ខ្លួនវត្ថុប្រព័ន្ធដោយប្រធានាជាតរបស់ក្នុងការ និង ចំណុចដែលអាចកំណត់នូវអត្ថសញ្ញាណណែនាំត្រូវផ្តល់កំណត់នៅត្រូវបានធ្វើ ។

(កំណត់)

៩. ក្រមនឹតិវិធីរដ្ឋប្បរគេណីមាត្រា ៣១ កម្រោងណាមី ២ មានចំណែក តុលាការនាមបង្ហាប់ខ្លួនប្រព័ន្ធដោយប្រធានាជាត តាម ពាក្យសុំរបស់អ្នកដែលបានដាក់ប្រព័ន្ធដោយដោយដីកាសមេចបាន ។ ហើយបញ្ជាផ្ទៃនេះត្រូវយកមកអនុវត្តផ្តល់ជានៅ ចំពោះប្រព័ន្ធដោយដែលត្រូវបានដាក់ដោយផ្តួចកលើបញ្ជាផ្ទៃនេះគឺទី ៦ (ការអនុវត្តដោយបង្កំ) ដោយ យោងតាមមាត្រា ៣៧១ (ការដាក់ប្រព័ន្ធដោយប្រធានាជាត) និង ចំពោះប្រាក់ធានាដែលក្នុងបំណុលនៃការអនុវត្ត បានដាក់ ដើម្បីជាកំពាក្យសុំ ឱ្យរូបចេលនឹតិវិធីលក់ដោយបង្កំ ដោយយោងតាមកម្រោងណាមី ៤ នៃមាត្រា ៤៦១ (ការលើបច្ចេកទិន្នន័យប្រជាធិបតេយ្យកំណត់ដោយបង្កំ ដោយដាក់ប្រាក់ធានា) និង ចំពោះប្រព័ន្ធដោយដែលត្រូវបានដោយផ្តួចកលើបញ្ជាផ្ទៃនេះគឺទី ៧ (ការចាត់ថែរក្បារការពេរ) ដោយយោងតាមមាត្រា ៥៣៦ (ការផ្តល់នូវប្រព័ន្ធដោយបង្កំ) ។ ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធដោយបង្កំ ត្រូវធ្វើឡើងដើម្បី ត្រូវធ្វើឡើងដោយដីកាសមេចបាន នៅមិនទាន់ច្បាស់លាស់ឡើយ ។ ហេតុនេះហើយបានដាក់ ប្រការនេះបានចំណែកដើម្បី វិធីប្រព័ន្ធដោយបង្កំ ត្រូវមាននឹតិវិធីប្រើប្រាស់ ដែលត្រូវបានធ្វើដោយផ្តួចកលើដីកាសមេចខ្លួនប្រព័ន្ធដោយបង្កំ ដោយយោងតាមបញ្ជាផ្ទៃនេះ ។ កម្រោងណាមី ១ ថែរក្បារការពេរ ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធដោយបង្កំ ត្រូវធ្វើតាមវិធីដែលបុគ្គលដែល មានករណីយកិច្ចផ្តល់ប្រព័ន្ធដោយបង្កំ ធ្វើការធ្វើជាថ្មី ដោយផ្តួចកលើដីកាសមេចខ្លួនប្រព័ន្ធដោយបង្កំ ហើយ ក្រោយមក ទទួលការប្រគល់នូវត្រូវដែលត្រូវបានធ្វើនាពេលមុន ។ កម្រោងណាមី ២ ថែរក្បារការធ្វើជាថ្មី ដើម្បីប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធដោយបង្កំ នៅពេលធ្វើការធ្វើជាថ្មី ដើម្បីប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធដោយបង្កំ បុគ្គលដែលធ្វើការធ្វើនេះ ត្រូវបញ្ជាក់ថា គោលបំណងនៃការធ្វើនេះ គឺដើម្បីប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធដោយបង្កំ

ហើយត្រូវបញ្ជាក់អំពីខ្លឹមសារនៃដីកាសមួយបន្ទាប់មិនបានបានជាបន្ទាប់ពុលរាង
កំណត់នូវអត្ថសញ្ញាណកែវត្ថុដែលកំពុងត្រូវបានធ្វើ ។

២. ការបញ្ចូនប្រាតិភាគ សំដោទៅលើការណីដែលបុគ្គលិកដែលបានផ្តល់ប្រាតិភាគ បន្ទាប់ប្រាតិភាគដែលត្រូវបានដាក់
ពីមុន ឡើងប្រាតិភាគមួយចិត្តច្បេះ ដោយដែកលើដីកាសមួយបន្ទាប់មិនបានបានជាបន្ទាប់
ប្រាតិភាគគឺជានិតិវិធីមួយដើម្បីបញ្ជាក់ដែលជាកម្មវត្ថុនេះការធ្វើ ឡើងជាមួយដីកាសមួយបន្ទាប់
ប្រាតិភាគណីដែលជាកម្មវត្ថុនេះការបញ្ចូនប្រាតិភាគមួយបន្ទាប់មិនបានធ្វើ
បានមកដល់ ហើយចាំបាច់ត្រូវទទួលការបង្កើលវិញ្ញុវិញ្ញុខ្លួនប្រាតិភាគមួយបន្ទាប់
បានមកដល់ ហើយមានបំណងជីនុសប្រាតិភាគកៈណោះដោយឧបករណីអាជីវកម្មនេះដែលខ្ពស់មានវិញ្ញុ ជាដីម ។ តាមច្បាប់ស្តិតិការ
តម្លៃលេខសង្គមបំផុត ប្រសិនបើត្រូវដែលជាកម្មវត្ថុនេះតម្លៃ ជាមួយដីកាសមួយបន្ទាប់
មានការទាមទារពីអ្នកមានសិទ្ធិទទួលខ្លួនប្រាតិភាគមួយបន្ទាប់មិនបានមកពីការបង្កើល (ប្រាតិភាគកៈណោះ) ការប្រាតិភាគ ឬ ប្រាតិភាគជំណើក និង ឡើករំចែករក្សាប្រាតិភាគកៈណោះជីនុសវត្ថុតម្លៃ ឬ
ជាកំណត់ចំណុះ (ដែលគេហោចាំបាច់ ការតម្លៃជីនុស) ។ ចិត្តបែបបែបនេះបានបង្ហាញដែលមួយក្នុងឡើង
(អ្នកតម្លៃ) កំហុននេះដើម្បីនិតិវិធីស្តិតិការធ្វើស្ថុកស្ថាប្រាតិភាគ ហើយថែមទាំងបណ្តាលឲ្យមានបន្ទុកដីផ្លូវ
ដល់ក្រឡាបញ្ញីដែលចាត់ចំកិច្ចការធ្វើនេះទេ ។ លើសពីនេះ ក្នុងការណីដែលបានបង្កើលវិញ្ញុវិញ្ញុខ្លួនប្រាតិភាគ
អាជីវកម្មនេះ គោរពទទួលលទ្ធផលប្រហាក់ប្រហែលត្រាញដែរ តាមរយៈនិតិវិធីបន្ទាប់ប្រាតិភាគ ដោយហេតុនេះ
ហើយបានជាប្រកាសនេះមិនជើសរើសវិធីនោះទេ ។ សូមភាគីកម្មជាពិនិត្យមិនឡើងឡើង តើចាំបាច់មានរបប
ដូចនេះដែរបូឌាយ៉ាងណាក ។

និតិវិធីបន្ទាប់ប្រាតិភាគ ត្រូវឡើងតាមវិធីដែលអ្នកធ្វើ ឡើករំចែកនឹងជាតិ ដោយដែកលើដីកាសមួយបន្ទាប់
ប្រាតិភាគរបស់គ្មានការ យោងតាមបញ្ជីនេះកម្រិតខ្សោយណ្ឌិទ្ធទី ១ នៃប្រការនេះ ហើយទទួលការប្រគល់វិញ្ញុវត្ថុដែល
ត្រូវបានធ្វើនៅពេលមុន ។ ដើម្បីធ្វើនិតិវិធីបន្ទាប់ប្រាតិភាគ ចាំបាច់ត្រូវមានដីកាសមួយបន្ទាប់ប្រាតិភាគរបស់គ្មានការបានឡើយ ។
ហើយចាត់ចំអាជីវកម្មដីផ្លូវវត្ថុដែលជាកម្មវត្ថុនេះការបង្ហាញដែលបានបង្ហាញដែលបានឡើយ កំណត់ចំណុះ អ្នកធ្វើត្រូវបានបង្ហាញដែលបានបង្ហាញដែលបានឡើយ និងការបង្ហាញដែលបានបង្ហាញដែលបានឡើយ ។
ហើយចាត់ចំអាជីវកម្មដីផ្លូវវត្ថុដែលបានបង្ហាញដែលបានបង្ហាញដែលបានឡើយ កំណត់ចំណុះ អ្នកធ្វើត្រូវបានបង្ហាញដែលបានបង្ហាញដែលបានឡើយ ។

ដើម្បីឲ្យអាជីវកម្មដីផ្លូវសារសំណើនាក់ចំណងរវាងការធ្វើបានសំណើនាក់ និងការធ្វើត្រូវ និតិវិធីនេះការធ្វើត្រូវឲ្យបញ្ជាក់
ថ្មានសំណើនាក់ចំណុះដែលមានចំណងកម្រិតខ្សោយណ្ឌិទ្ធទី ២ នៃប្រការនេះ ហើយក្រោពីនេះ ត្រូវអនុវត្តដោយនិតិវិធី

ត្រមានចំណុះដែលរាជ

វេទការដើរម្នាក់ជំរឿ

តាមនិតិវិធីប្បញ្ញតិភាគ ក្រាយពេលធ្វើការដើរម្នាក់ អ្នកដើរនៅទៅដើរដើរនិតិវិធីនៃការប្រគល់វិញ្ញុវិត្សដែលបានដើរម្នាក់ ។ ចំពោះនិតិវិធីនៃការប្រគល់វិញ្ញុវិត្សដែលបានដើរម្នាក់នេះ គឺជូចគ្នានឹងនិតិវិធីទាមទារឱ្យប្រគល់វិញ្ញុ ធម្នាក់ជំរឿ ។ ម្រោះងទោះ មួលហេតុនៃការទាមទារឱ្យប្រគល់វិញ្ញុ គឺ "ការរលស់នៃមួលហេតុនៃការដើរ" ។

៣. ការដើរម្នាក់ដើម្បីប្បញ្ញតិភាគ ត្រូវបានធ្វើឡើង ដោយនឹងមានការទាមទារឱ្យប្រគល់វិញ្ញុវិត្សដែលបានដើរម្នាក់ នៅពេលក្រាយការដើរម្នាក់នៅទៅ ដូចខាងក្រោមបានបង្ហាញ ដើម្បីឱ្យនិតិវិធីប្រគល់វិញ្ញុវិត្សដែលបានដើរម្នាក់ អាចធ្វើឡើង ដោយរលូន ចាំបាច់ត្រូវបញ្ចាក់ឱ្យឆ្លាស់លាស់នូវឯកសារដែលបានដើរម្នាក់ ហើយបញ្ចាក់ឱ្យឆ្លាស់លាស់ដងដែរថា ការដើរម្នាក់នេះមិនមែនជាការដើរម្នាក់ទេ គឺជាការដើរម្នាក់ប្បញ្ញតិភាគ ។ ហេតុនេះហើយ កចាគណ្តុទិន្នន័យ ២ នៃប្រការនេះមានចំង់ថា នៅពេលធ្វើការដើរម្នាក់ដើម្បីប្បញ្ញតិភាគ អ្នកដើរចាំបាច់ត្រូវបញ្ចាក់ឱ្យឆ្លាស់លាស់ថា ការដើរនេះគឺជាការដើរម្នាក់ប្បញ្ញតិភាគ ហើយត្រូវបញ្ចាក់អំពីខ្លួនសារនៃដីកាសប្រឈមបង្ហាញប័ណ្ណិតប្បញ្ញតិភាគរបស់គុណភាព ព្រមទាំងចំណុចដែលអាចកំណត់នូវឯកសារដែលកំពុងត្រូវបានដើរម្នាក់ ។

ច្បាស់ ១០.- នឹតិវិធីទទួលបាតាក្សស្តុដើរ

ប្រសិនបើយល់យើង ត្រូវទទួលបាតាក្សស្តុដើរ ក្រឡាបញ្ញីត្រូវចុះ ត្តុងលិខិតបាតាក្សស្តុដើរសម្រាប់អ្នកដើរ ទូវការណ៍ដែលទទួលបាតាក្សស្តុដើរ ការណ៍ដែលទទួលបាតាក្សស្តុដើរនិង លេខដើរ ខ្លួចចុះហត្ថលេខា ហើយត្រូវប្រគល់លិខិតបាតាក្សស្តុដើរសម្រាប់អ្នកដើរនៅទៅឱ្យអ្នកដើរ ។

(កំណត់)

អ្នកដែលមានបំណងដើរនៅគុណភាព ត្រូវដាក់បាតាក្សស្តុដើរក្រឡាបញ្ញីដែលជាស្ថាបនទទួលបន្ទុកកិច្ចការដើរដោយផ្តើកលើបញ្ចាត់ដែលជាមួលដាននៃការដើរ ។ នៅពេលទទួលបាតាក្សស្តុហើយ ក្រឡាបញ្ញីត្រូវនិតិថ្នោយថា តើត្រូវទទួលបាតាក្សស្តុនេះ ឬ ត្រូវលើកចាល ។ ប្រការនេះមានចំង់ថា ក្រឡាបញ្ញីត្រូវធ្វើការចាត់ចំង់ទទួលបាតាក្សស្តុដើរប្រសិនបើក្រឡាបញ្ញីនៅទៅយល់យើង ពាក្សស្តុនេះបានបំពេញល័ត្តុខ្លួនដើរត្រូវបាន ហើយអាចទទួលបាន រិត្សដើរ ចុះលេខដើរ និង ចុះហត្ថលេខា នៅក្នុងលិខិតបាតាក្សស្តុដើរសម្រាប់អ្នកដើរ ហើយត្រូវប្រគល់លិខិតបាតាក្សស្តុដើរសម្រាប់អ្នកដើរនៅទៅឱ្យអ្នកដើរ ។ តាមការប្រគល់លិខិតបាតាក្សស្តុដើរសម្រាប់អ្នកដើរនៅទៅ ការដើរជាបីនាមអំពីការចាត់ចំង់ទទួលបាតាក្សស្តុដើរ ហើយអានុភាពនៃការចាត់ចំង់ទទួលបាតាក្សស្តុដើរសម្រាប់អ្នកដើរនៅទៅ និងកែតឡៅ ។ ការចុះលេខដើរ

តីដើម្បី កំណត់អត្ថបញ្ជាការធ្វើ ហើយនៅពេលទាមទារអូរប្រព័ន្ធនវវត្ថុធ្វើ ជាដើម ចាំបាច់សរសើរនូវលេខធ្វើ នៅ៖ នៅក្នុងពាក្យសំ ។

ច្បាស់ ១១.- បញ្ជាតិសសអំពីការទទួលបាទកំណត់ធ្វើ

១-ចំពោះការធ្វើបាទកំណត់ប្រសិនបើមានការស្លើស្តុរបស់បុគ្គលដែលមានបំណង ធ្វើក្រឡាបញ្ញីអាមេរិកទទួលការធ្វើរបាទកំណត់នៅក្នុងគណនីរបស់ក្រឡាបញ្ញី (តុលាការ) បាន ជីថ្មសការដាក់បាទកំណត់ ដោយយោងតាមបញ្ហាតិនៃប្រការ ៦ (ពាក្យសំធ្វើ) ។ ក្នុងករណីនេះ នៅថ្ងៃមិថុនាបញ្ហាតិនៃកម្រិតបានឈើទី ១ នៃមាត្រា ៦ នៅក្នុងដោយ កីបុគ្គលដែលមានបំណងធ្វើបាទកំណត់ ត្រូវដាក់នៅក្រឡាបញ្ញីនូវលិខិតពាក្យសំធ្វើមួយច្បាប់សម្រាប់ម្នកធ្វើ និង មួយច្បាប់សម្រាប់តុលាការ តាមទម្រង់ពីលេខ ៧ ដល់លេខ ៣០ នៃឧបសម្ព័ន្ធ នៅតាមប្រភេទនៃការធ្វើដែរ ។

២-ក្នុងករណីដែលមានការស្លើស្តុដែលបានកំណត់នៅក្នុងកម្រិតបានឈើទី ១ នាង លើនេះ ប្រសិនបើយល់យើងថា ត្រូវទទួលការធ្វើដែលបានកំណត់នៅក្នុងកម្រិតបានឈើទី ២ នាង លើនេះ ក្រឡាបញ្ញីត្រូវចុះ ក្នុងលិខិតពាក្យសំធ្វើសម្រាប់ម្នកធ្វើ នូវការណ៍ដែលទទួលបានឈើទី ២ នៅក្នុងលិខិតពាក្យសំធ្វើសម្រាប់តុលាការ នូវការណ៍ដែលទទួលបានឈើទី ៣ នៅក្នុងលិខិតពាក្យសំធ្វើសម្រាប់ការធ្វើបាទកំណត់ ។ ក្រឡាបញ្ញីត្រូវរក្សាទុកនូវលិខិតពាក្យសំធ្វើទាំងពីរនៅ៖ ។

៣-នៅពេលដែលក្រឡាបញ្ញីទទួលការធ្វើ ដោយយោងតាមបញ្ហាតិនៃកម្រិតបានឈើទី ២ នាងលើនេះ ក្រឡាបញ្ញីត្រូវធ្វើនៅក្នុងថ្ងៃនៃការណ៍ដែលម្នកធ្វើអំពីការណ៍ដែលត្រូវធ្វើបាទកំណត់ធ្វើមកគណនី រហូតដល់កាលបរិច្ឆេទកំណត់សម្រាប់ការធ្វើបាទកំណត់ និង ការណ៍ដែលការសម្រេចទទួលការធ្វើ ត្រូវបាត់បង់អាណុភាព ប្រសិនបើមិនបានធ្វើបាទកំណត់ធ្វើរបាយការ និងការណ៍ដែលកាលបរិច្ឆេទដែលបានកំណត់នៅ៖ ដោយប្រគល់លិខិតថ្ងៃនៃការណ៍ដែលអំពីការសម្រេចទទួលការធ្វើ តាមទម្រង់លេខ ១១ ហើយត្រូវចុះ នៅក្នុងលិខិតស្លើស្តុធ្វើបាទកំណត់ តាមទម្រង់លេខ ១២ នូវនាមករណីនៃស្ថាប័នបិរញ្ញវត្ថុ នៅចំណុច “ស្ថាប័នបិរញ្ញវត្ថុ”

លេខគណនី និង លេខារបស់ម្នាស់គណនី នៅចំណុច “អ្នកទទួលការធ្វើរបាទ” និង ចំនួនទឹកប្រាក់ធ្វើ នៅចំណុច “ចំនួនទឹកប្រាក់” នៃត្រូវប្រព័ល លិខិតស្តីសុំធ្វើរបាក់ នៅក្នុងនៅក្នុងនៅក្នុង ។

៤-កាលបរិច្ឆេទកំណត់សម្រាប់ការធ្វើរបាក់ ត្រូវកំណត់ជាដោច្ចេះដែលមាន អំឡុងពេលមិនពីចាប់ ១ (មួយ) សប្តាហើ គិតថាបាប់ពីចំនួនទឹកប្រាការធ្វើ ។ បើទេ បញ្ជាផីនេះមិនត្រូវយកមកអនុវត្តធ្វើយ ចំពោះករណីដែលកាលបរិច្ឆេទកំណត់សម្រាប់ការធ្វើរបាក់ ត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងចោរប៉ា ឬ បន្ទាន់គិតឃុំ ឬ សែចក្តីសម្រេចដែលបង្ហាញខ្លួន ។

៥-ប្រសិនបើអ្នកធ្វើមិនធ្វើរបាក់ធ្វើរហូតដល់កាលបរិច្ឆេទដែលបានកំណត់នៅក្នុងកម្រិតទី ២ ខាងលើនេះ ការសម្រេចទទួលការធ្វើត្រូវបានបង្កើតឡាយ ។

៦-ប្រសិនបើអ្នកធ្វើធ្វើរបាក់ធ្វើរហូតដល់កាលបរិច្ឆេទដែលបានកំណត់នៅក្នុងកម្រិតទី ២ ខាងលើនេះ ក្រឡាបពីត្រូវឯង ក្នុងលិខិតពាក្យសុំធ្វើសម្រាប់អ្នកធ្វើទូវករណីដែលទទួលបាទក្នុងកម្រិតពាក្យសុំសម្រាប់អ្នកធ្វើនៅក្នុងនៅក្នុង នៅក្នុង ។

(កំណត់)

១. ប្រការនេះ គឺជាបទប្រព័ន្ធពិសេស ដែលអនុញ្ញាតឱ្យទទួលការធ្វើប្រាក់ តាមការធ្វើរបាក់ធ្វើនៅក្នុងគណនីរបស់ក្រឡាបពី (តុលាការ) ដីនូសការដាក់ប្រាក់ដោយយោងតាមបញ្ជាផីនេះប្រការ ៦ ។

២. ប្រការ ៦ តម្លៃឱ្យអ្នកធ្វើដាក់នូវលិខិតពាក្យសុំធ្វើ នៅក្រឡាបពី ដោយភ្លាប់ជាមួយនឹងវត្ថុដែលជាកម្មវត្ថុនៃការធ្វើ នៅពេលដាក់ពាក្យសុំធ្វើ ហេតុផ្ទុងៗ ក្នុងករណីដែលធ្វើប្រាក់ អ្នកធ្វើត្រូវដាក់លិខិតពាក្យសុំធ្វើ ដោយភ្លាប់ជាមួយ ប្រាក់ដែលមានចំនួនស្ថិនីងចំនួនប្រាក់ត្រូវធ្វើ ។ បើទេ ក្នុងករណីដូចជាករណីដែលប្រាក់ធ្វើមានចំនួនថ្មី ជាដើម អាចមានបញ្ហាអសន្និសុំខាងល់អ្នកធ្វើ ឬ អាចមានភាពងាយស្រួលសម្រាប់អ្នកធ្វើ ក្នុងការធ្វើប្រាក់ធ្វើក្នុងគណនី ជាងការដាក់សាច់ប្រាក់ដ្ឋាល់ ។

ហេតុផ្ទុងៗ វាក្យខណ្ឌទី ១ កម្រិតទី ១ នៃប្រការនេះ ថែងចា ចំពោះការធ្វើប្រាក់ ប្រសិនបើមានការសិស្ស ពិបុត្តិលំដែលមានបំណងធ្វើ ក្រឡាបពីអាចទទួលការធ្វើប្រាក់ធ្វើនៅក្នុងគណនីរបស់ក្រឡាបពី (តុលាការ) បាន ដីនូសការដាក់ប្រាក់ ដោយយោងតាមបញ្ជាផីនេះប្រការ ៦ ។ ក្នុងករណីនេះ អ្នកធ្វើមិនចាំបាច់យកប្រាក់មកតុលាការ

ទី៤ ។

៣. ក្នុងករណីដែលជាកំប្រាក់ជាមួយគ្នានឹងការជាកំពាក្យសុំធ្វើ ការសម្រេចទទួលការធ្វើ និង ការទទួលវត្ថុធ្វើ ត្រូវបានធ្វើឡើងព្រមជាមួយគ្នា ។ ហេតុផ្សេះ ប្រសិនបើក្រឡាបពើយល់យើងគ្នា ត្រូវទទួលការធ្វើ ក្រឡាបពីនោះ អាចចុះ ក្នុងលិខិតពាក្យសុំធ្វើសម្រាប់អ្នកធ្វើ នូវការណីដែលទទួលពាក្យសុំធ្វើ ការណីដែលទទួលវត្ថុធ្វើ និង លេខធ្វើ រូចចុះហត្ថលេខា ហើយអាចប្រគល់លិខិតពាក្យសុំធ្វើសម្រាប់អ្នកធ្វើនោះ ទៅឱ្យអ្នកធ្វើ នៅពេលនោះបាន (សូមមើលប្រការ ១០) ។ បើទៀត ក្នុងករណីដែលធ្វើការធ្វើតាមវិធីផ្ទេរប្រាក់ ការសម្រេចអំពីការទទួល ឬ ចិនទទួលការធ្វើ និងការទទួលប្រាកំធ្វើ ត្រូវបានធ្វើឡើងនៅពេលរៀបចំគោរព ។ ដោយសារមូលហេតុនេះ ក្រឡាបពើមិនអាចធ្វើការចាត់ចែងដូចករណីខាងលើហានទេីយ៉ា ។ ហេតុផ្សេះ បញ្ជាតិតិសេសនៃប្រការ ១០ ត្រូវបានរៀបចំនៅកម្រិតខ្លួន ២ នៃប្រការនេះ ដោយចែងចាំ ការសម្រេចទទួលការធ្វើ ត្រូវធ្វើឡើង ដោយយកការបង់ប្រាកំតាមការធ្វើរប្រាកំមកធ្វើជាល័ត្តខណ្ឌ ។

៤. ដោយសារមូលហេតុខាងលើនេះ ឱ្យមានកំណត់ថាគ្នុងលិខិតពាក្យសុំធ្វើ កំណត់ថាគ្នុងលិខិតពាក្យសុំចម្លតា ។ ហេតុផ្សេះ វាក្យខណ្ឌទី ២ នៃកម្រិតខ្លួន ១ ទាមទារឱ្យអ្នកធ្វើជាកំប្រាកំលិខិតពាក្យសុំដែលមានទម្រង់ដោយនិតិវិបត្តិតាក្យសុំដែលធ្វើប្រើប្រាស់ក្នុងករណីដែលជាកំពាក្យសុំ និង ប្រាកំធ្វើ ព្រមជាមួយគ្នា ។

៥. កម្រិតខ្លួនទី ៣ ដល់ កម្រិតខ្លួនទី ៦ កំណត់អំពីនិតិវិធីលិខិតនៃការធ្វើតាមវិធីផ្ទេរប្រាកំទៅគណនី ។

និតិវិធីនៃការធ្វើតាមវិធីផ្ទេរប្រាកំ មានដូចខាងក្រោម :

(១) បុគ្គលដែលមានបំណងធ្វើប្រាកំ ត្រូវជាកំពើក្រឡាបពើនូវលិខិតពាក្យសុំធ្វើមួយច្បាប់សម្រាប់អ្នកធ្វើ និង មួយច្បាប់សម្រាប់គុណភាព តាមទម្រង់ពីលេខ ៩ ដល់លេខ ១០ នៃឧបសម្ព័ន្ធ ទៅតាមប្រពេទនៃការធ្វើដោរ (វាក្យខណ្ឌទី ២ នៃកម្រិតខ្លួនទី ១) ។

(២) ក្នុងករណីដែលមានការស្នើសុំខាងលើនេះ ប្រសិនបើយល់យើងគ្នា ត្រូវទទួលការធ្វើនោះ ក្រឡាបពើត្រូវចុះក្នុងលិខិតពាក្យសុំធ្វើសម្រាប់អ្នកធ្វើ នូវការណីដែលទទួលពាក្យសុំធ្វើ លេខធ្វើ និង កាលបរិច្ឆេទនៃការទទួលធ្វើ រួចចុះហត្ថលេខា ហើយត្រូវចុះ ក្នុងលិខិតពាក្យសុំធ្វើសម្រាប់គុណភាព នូវកាលបរិច្ឆេទនៃការទទួលធ្វើ និង ចុះហត្ថលេខា ហើយត្រូវសរសរុវត្ថុកាលបរិច្ឆេទកំណត់សម្រាប់ការធ្វើរប្រាកំ ។ ក្រឡាបពើត្រូវក្រឡាបពើនូវលិខិតពាក្យសុំធ្វើចាប់ពីនោះ ។

(៣) នៅពេលដែលក្រឡាបពើទទួលការធ្វើ ដោយយោងតាមបញ្ជាផីនៃកម្រិតខ្លួនទី ២ នៃប្រការនេះ ក្រឡាបពើត្រូវដឹងជាអ្នកធ្វើអំពីការណីដែលត្រូវធ្វើរប្រាកំធ្វើមកគណនី រហូតដល់កាលបរិច្ឆេទកំណត់សម្រាប់ការធ្វើរប្រាកំ និង ការណីដែលការសម្រេចទទួលការធ្វើ ត្រូវបាត់បង់អានុភាព ប្រសិនបើមិនបានធ្វើរប្រាកំធ្វើរហូតដល់កាលបរិច្ឆេទដែលបានកំណត់នោះ ដោយប្រគល់លិខិតផ្តើនិងអំពីការសម្រេចទទួលការធ្វើ តាមទម្រង់

លេខ ១១ ហើយត្រូវចុះ នៅក្នុងលិខិតសេីសំដើរប្រាក់ តាមទម្រង់លេខ ១២ នូវនាយករណីនៃ
ស្ថាប័នបិរញ្ញវត្ថុ នៅចំណុច “ស្ថាប័នបិរញ្ញវត្ថុ” លេខគណនី និង លោកអប់ម្ចាស់គណនី នៅចំណុច
“អ្នកទទួលការដោរប្រាក់” និង ចំនួនទឹកប្រាក់ធ្វើ នៅចំណុច “ចំនួនទឹកប្រាក់” នូវត្រូវប្រគល់លិខិតសេីសំដើរ
ប្រាក់នោះ ឡើងឱ្យអ្នកធ្វើ ។

ការប្រគល់លិខិតតាមទម្រង់លេខ ១១ គឺជាការផ្តល់ជូនអំពីការសម្រេចទទួលការធ្វើ ។

(៤) កាលបរិច្ឆេទកំណត់សម្រាប់ការដោរប្រាក់ ត្រូវកំណត់ថាទ្រូវដែលមានអំឡុងពេលមិនតិចជាង ១ (មួយ)
សប្តាហ៍ គិតថាប៉ាបិច្ឆេទទទួលការធ្វើ ។ បើនេះ ក្នុងករណីដែលកាលបរិច្ឆេទកំណត់សម្រាប់ការដោរប្រាក់ ត្រូវបាន
កំណត់នៅក្នុង (ថ្ងៃប៊ បុ បទដានគតិយុត្តិ បុ) សេចក្តីសម្រេចដែលបង្ហាញឱ្យធ្វើ នោះត្រូវធ្វើតាម (បញ្ជី
បុ) សេចក្តីសម្រេចនោះ ។

មូលហេតុដែលកំណត់អំឡុងពេល ១ សប្តាហ៍នេះ គឺ ដោយសារនិតិវិធីនៃការដោរប្រាក់ តម្រូវឱ្យមាន
ពេលវេលាមួយចំនួន ហើយអាចមានករណីដែលមានចំនួនសម្រាកក្នុងអំឡុងពេលនោះ ។ អំឡុងពេលនេះ
អាចសម្រេចឡើតាមស្ថានភាពនៃប្រទេសកម្ពុជា ហេតុផ្សេងៗ សូមគិតពិចារណា ។ បើនេះ មានករណីខ្លះដែល
អំឡុងពេលសម្រាប់ការជាក់ប្រាតិភាគ ត្រូវបានកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់គុណភាព ដូចជាប្រាតិភាគ
សម្រាប់ការធ្វាកការអនុវត្តដោយបង្គំ និង ប្រាតិភាគសម្រាប់ការមាត់ចែងរក្សាការពារ ជាមាត់ ។ ក្នុង
ករណីនេះ កាលបរិច្ឆេទកំណត់សម្រាប់ការដោរប្រាក់ គូវតែកំណត់ឱ្យមានអំឡុងពេលដូចមានកំណត់នៅក្នុង
សេចក្តីសម្រេចនេះ លូវត្រាគារចិនអំពីអំឡុងពេលនេះ ។

(៥) ប្រសិនបើអ្នកធ្វើមិនដោរប្រាក់ធ្វើរហូតដល់កាលបរិច្ឆេទដែលក្រឡាហប្បីបានកំណត់ ការសម្រេចទទួល
ការធ្វើត្រូវបាត់បង់អាមុនភាព ដោយស្ថិយប្រវត្តិ ។ ក្រឡាហប្បី មិនចាំបាច់ធ្វើការមាត់ចែងដូចជាការសម្រេច
ឲ្យបានការសម្រេចទទួលការធ្វើឡើយ ។ នេះគឺដោយសារការសម្រេចទទួលការធ្វើ តាមវិធីដោរប្រាក់
ត្រូវបានធ្វើឡើង ដោយយកការដោរប្រាក់តាមកាលបរិច្ឆេទជាកំណត់មកធ្វើជាល័ក្នុងខណ្ឌ ។

(៦) ប្រសិនបើអ្នកធ្វើដោរប្រាក់ធ្វើរហូតដល់កាលបរិច្ឆេទដែលក្រឡាហប្បីបានកំណត់ ក្រឡាហប្បីត្រូវចុះ ក្នុង
លិខិតពាក្យសំដើរសម្រាប់អ្នកធ្វើ នូវការណីដែលទទួលប្រាក់ធ្វើ នូវចុះហត្ថលេខា ហើយប្រគល់ (បុ ធ្វើ) លិខិត
ពាក្យសំដើរសម្រាប់អ្នកធ្វើនោះឡើងឱ្យអ្នកធ្វើ ។

ច្រកនេះ ១២. - ការលើកខោលនូវពាក្យសំដើរ

ប្រសិនបើយល់យើងថា មិនត្រូវទទួលពាក្យសំដើរឡើង ក្រឡាហប្បីត្រូវធ្វើលិខិត
លើកខោលពាក្យសំដើរ ហើយប្រគល់លិខិតនោះឱ្យអ្នកធ្វើ ។

(កំណត់)

ដូចដែលមានសរសរក្សានកំណត់នៃប្រការ ១០ ក្រឡាបព្វិត្តវិធីការវិនិច្ឆ័យថា តើត្រូវទទួល ឬ លើកជាល
ពាក្យសំដើម ។ ប្រការនេះមានចំណងថា ប្រសិនបើក្រឡាបព្វិត្តយល់យើពុច្ញា ពាក្យសំដើមបំពេញលក្ខខ័ណ្ឌ ហើយ
មិនត្រូវទទួលទេនោះ ក្រឡាបព្វិត្តវិធីការចាត់ចំងលើកជាលពាក្យសំនោះ ។ ប្រការនេះក៏បានចំងារដែរថា
ក្នុងករណីនេះ ក្រឡាបព្វិត្តវិធីលិខិតលើកជាលពាក្យសំដែលសរសរអំពីឱ្យមសារនៃការចាត់ចំងលើកជាល
នោះ និង ប្រគល់លិខិតនោះទៅអ្នកដាក់ពាក្យសំ ។ ដោយការប្រគល់លិខិតលើកជាល ការដូនដីកើងអំពី
ការចាត់ចំងលើកជាល ត្រូវបានធ្វើឱ្យ ហើយអាណុភាពនៃការចាត់ចំងលើកជាល និងកើតឡើឱ្យ ។

ព័ត៌មាន ៣

នីតិវិធីប្រតិបត្តិនគរណី

ក្រសួង ១៣.- ការប្រតិបត្តិនគរណី

ជនដែលទាមទារឱ្យប្រតិបត្តិនគរណី នូវរត្សាជី ត្រូវបញ្ជាក់ពីសិទ្ធិទាមទារឱ្យប្រតិបត្តិនគរណី និងការប្រតិបត្តិនគរណីនៃក្រសួងនេះ ដោយអនុលោមតាមបញ្ជាផ្ទុក្តីនៃប្រកាសនេះ ។

(កំណត់)

១. នៅពេលដែលពាក្យសំដើរត្រូវបានទទួល ហើយទំនាក់ទំនងគឺយុត្តិនៃការធ្វើត្រូវបានបង្កើតឡើង នៅលើស្ថានភាពដែលតូលាការដែលទទួលការធ្វើថ្មីរក្សាគ្រប់គ្រងនូវរត្សាជី ត្រូវកែតឡើង ។ និតិវិធីបញ្ហាបំនាក់ទំនងនៃការធ្វើនេះ គឺជានិតិវិធីប្រតិបត្តិនគរណី ។

ការប្រតិបត្តិនគរណីមានពីរប្រភេទ គឺ "ការប្រតិបត្តិនគរណី" និង "ការប្រតិបត្តិនគរណីរួម" ។ ជាច្បាសា នៅពេលដែលទំនាក់ទំនងគឺយុត្តិនៃការធ្វើត្រូវបានបង្កើតឡើង អ្នកធ្វើ និង អ្នកមានសិទ្ធិទទួលពីការធ្វើដែលជាការធម្មានឡើង នៅអ្នកធ្វើ ធ្វើលទ្ធភាពនូវសិទ្ធិទាមទារឱ្យប្រតិបត្តិនគរណី (សិទ្ធិទាមទារឱ្យប្រតិបត្តិ) ក្រោមល័ក្តីខ្លួន ឬ ក្នុងចំណោមសិទ្ធិទាមទារឱ្យប្រតិបត្តិ សិទ្ធិទាមទារឱ្យប្រតិបត្តិនគរណីរបស់អ្នកមានសិទ្ធិទទួលពីការធ្វើដែលជាមាស់សិទ្ធិនៅក្នុងទំនាក់ទំនងនៃការធ្វើ គឺជា "សិទ្ធិទាមទារឱ្យប្រតិបត្តិនគរណី" ហើយការប្រតិបត្តិនគរណីនេះ គឺជាការប្រតិបត្តិនគរណី ក្នុងករណីដែលទំនាក់ទំនងគឺយុត្តិនៃការធ្វើនៅលើម៉ោង ដោយសារការភាពថ្មី ឬ ការប្រតិបត្តិនគរណីនេះ ទំនាក់ទំនងគឺយុត្តិនៃការធ្វើ និងត្រូវបានបញ្ហាបំនាក់ទំនងគឺយុត្តិនៃការធ្វើ ។ ការប្រតិបត្តិនគរណី អនុញ្ញាតឱ្យធ្វើត្រូវបានបញ្ហាបំនាក់ទំនងគឺយុត្តិនៃការធ្វើ នៅពេលបញ្ហាបំណងដែលការធ្វើ ។ ការប្រតិបត្តិនគរណី អនុញ្ញាតឱ្យធ្វើត្រូវបានបញ្ហាបំនាក់ទំនងគឺយុត្តិនៃការធ្វើ ។

ផ្សេងៗទៀត សិទ្ធិទាមទារឱ្យប្រតិបត្តិនគរណីដែលអ្នកធ្វើមាន ហេរថា "សិទ្ធិទាមទារឱ្យប្រតិបត្តិនគរណី" ហើយការប្រតិបត្តិនគរណី គឺជាការប្រតិបត្តិនគរណី ឬ ប្រតិសិទ្ធិរបស់អ្នកនោះ ហេរថា "ការប្រតិបត្តិនគរណី" ឬ "ការប្រតិបត្តិនគរណី" គឺជាការប្រតិបត្តិនគរណី ដែលធ្វើឡើង ក្នុងករណីដែលទំនាក់ទំនងគឺយុត្តិនៃការធ្វើនៅលើម៉ោង ដោយសារការភាពថ្មី ឬ ការប្រតិបត្តិនគរណីនេះ ទំនាក់ទំនងគឺយុត្តិនៃការធ្វើ និងត្រូវបានបញ្ហាបំនាក់ទំនងគឺយុត្តិនៃការធ្វើ ។ ការប្រតិបត្តិនគរណី អនុញ្ញាតឱ្យធ្វើត្រូវបានបញ្ហាបំនាក់ទំនងគឺយុត្តិនៃការធ្វើ នៅពេលបញ្ហាបំណងដែលការធ្វើ ។ ការប្រតិបត្តិនគរណី អនុញ្ញាតឱ្យធ្វើត្រូវបានបញ្ហាបំនាក់ទំនងគឺយុត្តិនៃការធ្វើ ។

២. ប្រការនេះចំងចាំ ជនដែលទាមទារឱ្យប្រតិបត្តិនគរណី ត្រូវបញ្ហាកំពីសិទ្ធិទាមទារឱ្យប្រតិបត្តិនគរណី ដោយអនុលោមតាមបញ្ហាផ្ទុក្តីនៃប្រកាសនេះ ។

កម្រិតណ្ហាតិ ១ ប្រការ ១៤ នៃប្រកាសនេះដោយចាំនុយប្រព័ន្ធដឹងទែស ជនដែលមានទារឱ្យប្រព័ន្ធ ឬ មានទារឱ្យប្រព័ន្ធ វិញ្ញនវិគ្គធី ត្រូវដាក់លិខិតមានទារឱ្យប្រព័ន្ធនូវវគ្គធី តាមទម្រង់លេខ ៣៣ ឬ លេខ ១៤ នៃឧបសម្ព័ន្ធ ហើយ ប្រការ ១៦ កម្រិតណ្ហាតិ ១ ដោយចាំនុយប្រព័ន្ធដឹងទែស ជនដែលបញ្ជាក់ថា អ្នកមានទារ មានសិទ្ធិមានទារឱ្យប្រព័ន្ធ ឬ ប្រព័ន្ធវិញ្ញនវិគ្គធី ជាមួយនឹងលិខិតពាក្យសំទាមទារឱ្យប្រព័ន្ធ ។ ហេតុផ្ទះចេះ ការបញ្ជាក់ដែលបានកំណត់ នៅក្នុងប្រកាសនេះ និងត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈលិខិតពាក្យសំទាមទារឱ្យប្រព័ន្ធនូវវគ្គធី ព្រមជាមួយនឹងកសារ ភ្លាមសិទ្ធិមិខិតពាក្យសំទោះ ។

ច្បាស់ ១៥.- ការប្រព័ន្ធវិញ្ញនវិគ្គធី

អ្នកធ្វើអាចមានទារឱ្យប្រព័ន្ធវិញ្ញនវិគ្គធី ដោយអនុលោមតាមបញ្ជាផ្ទុតិនៃ ប្រកាសនេះ បាន តែក្នុងករណីដែលអ្នកធ្វើនោះបញ្ជាក់នូវចំណុចណាមួយ ក្នុងចំណោម ចំណុចខាងក្រោម :

ក - ការធ្វើត្រូវបានធ្វើដោយការភាពថ្មី ។

ខ - មួលហេតុនៃការធ្វើបានរលក ។

(កំណត់)

១. ចំពោះអត្ថនីយនៃការប្រព័ន្ធវិញ្ញនវិគ្គធី សូមមិនកំណត់ទិន្នន័យ ឬ សូមមិនកំណត់ទិន្នន័យ នៃការប្រព័ន្ធវិញ្ញនវិគ្គធី តើជាការធ្វើការដែលមិនអាចបង្កើតឡើងឡើង នៅក្នុងករណីដែលបានកំណត់មួយតាមផ្លូវច្បាប់ អ្នកធ្វើមិនអាចមានទារឱ្យប្រព័ន្ធវិញ្ញនវិគ្គធី តាមទំនើសចិត្តខ្លួនបានទេ ។ ការប្រព័ន្ធវិញ្ញនវិគ្គធីនេះអាចអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើឡានតែក្នុងករណីដែលការធ្វើនោះមាយៗពីដីបូឌីមក ហើយមិនមានភាពចំពោះរក្សានូវទំនាក់ទំនងគឺយុត្តិនៃការធ្វើនោះ ឬ ករណីដែលភាពចំពោះ រក្សានូវការធ្វើនោះដែលមានក្រាយពេលបានធ្វើ ។
- ប្រកាសនេះដោយការធ្វើការនៃករណីដែលបានកំណត់ទិន្នន័យ ឬ សូមមិនកំណត់ទិន្នន័យ នៃការប្រព័ន្ធវិញ្ញនវិគ្គធី ។ (១) ចំពោះករណីដែលការធ្វើមែយៗ តាំងពីដីបូឌី ប្រកាសនេះដោយការធ្វើត្រូវបានធ្វើឡើងដោយភាពថ្មី ។ (២) វិវាទចំពោះករណីដែលភាពចំពោះ រក្សានូវការធ្វើ នៃការប្រព័ន្ធវិញ្ញនវិគ្គធី ដែលបានកំណត់ទិន្នន័យ នៃការប្រព័ន្ធវិញ្ញនវិគ្គធី ។

ឧទាហរណ៍កំចំពោះលីក្ខុខណ្ឌទិន្នន័យ ឬ ឧបសម្ព័ន្ធ នៃការប្រព័ន្ធវិញ្ញនវិគ្គធី ១ ខាងលើ តើមានដូចជាទាំងពីពេលដែលដាក់ពាក្យសំធី អ្នកដាក់ពាក្យសំធី ធ្វើតែដែលតែតិតដោយភាពថ្មី ។ មានមួលហេតុដែលត្រូវធ្វើការធ្វើ នៅពីជាត្រាមួលហេតុនេះកំដោយ ។

ដោយខ្សែក ឧទាហរណ៍ចំពោះលក្ខខណ្ឌទិន្នន័យ ២ វិញ តីមានដូចជាករណីដែលការធ្វើត្រូវបានធ្វើឡើងដើម្បី
គោលបំណងដាក់ប្រាណភាព បុំន្តែ ក្រាយមក មានភាពស្ថាពាទា សិទ្ធិលើបំណុលដែលត្រូវបានធានដោយ
ប្រាណភាពនៅមិនកៅតឡើងទេ បុ ករណីដែលអ្នកធ្វើ ធ្វើការធ្វើដើម្បីប្រាណភាព (ប្រការ ៥) ហើយទាមទារ
ឱ្យប្រគល់វិញ្ញនវិញ្ញុវិញ្ញុធ្វើពីមន ។

ការទាមទារឱ្យប្រគល់វិញ្ញនវិញ្ញុធ្វើ ត្រូវធ្វើដោយអ្នកធ្វើ បុ ដោយប្រពិសិទ្ធិរបស់អ្នកនៅ៖ ឬ បុគ្គលដែល
ទាមទារឱ្យប្រគល់វិញ្ញនវិញ្ញុធ្វើ ត្រូវបានកំណត់ឡាយដើម្បី ។

៣. កម្រាមណ្ឌិទ ១ ប្រការ ៩៤ នៃប្រកាសនេះចំងចាំ ជនដែលទាមទារឱ្យប្រគល់ឱ្យ បុ ទាមទារឱ្យប្រគល់
វិញ្ញនវិញ្ញុធ្វើ ត្រូវដាក់លិខិតទាមទារឱ្យប្រគល់នូវឯកសារដែលបញ្ជាក់ថា អ្នកទាមទារ មានសិទ្ធិទាមទារឱ្យប្រគល់ឱ្យ
បុ ប្រគល់វិញ្ញនវិញ្ញុធ្វើ ជាមួយនឹងលិខិតទាមទារឱ្យប្រគល់ ។ ហេតុផ្លែៗ ការបញ្ជាក់ដែលបានកំណត់នៅក្នុង
ប្រការ ១៦ កម្រាមណ្ឌិទ ១ ចំងចាំ ត្រូវបានបញ្ជាក់ថា អ្នកទាមទារ មានសិទ្ធិទាមទារឱ្យប្រគល់ឱ្យ
បុ ប្រគល់វិញ្ញនវិញ្ញុធ្វើ និងត្រូវធ្វើដែលបានបញ្ជាក់ថា អ្នកទាមទារឱ្យប្រគល់នូវឯកសារភ្លាប់នឹងលិខិត
ទាមទារនោះ ។

ច្បាស់ ១៥.- ការទាមទារឱ្យប្រគល់នូវឯកសារ

១-ជនដែលទាមទារឱ្យប្រគល់ឱ្យ បុ ឱ្យប្រគល់វិញ្ញនវិញ្ញុធ្វើ ត្រូវដាក់
ឡើក្រឡាបញ្ញី នូវលិខិតទាមទារឱ្យប្រគល់នូវឯកសារ តាមទម្រង់លេខ ១៣ បុ លេខ
១៨ នៃឧបសម្ព័ន្ធ ឡើតាមប្រកែទនេវិញ្ញុធ្វើ ។

២-លិខិតទាមទារឱ្យប្រគល់នូវឯកសារ ត្រូវសរសេរនូវចំណុចខាងក្រោមនេះ
ហើយត្រូវមានហត្ថលេខា បុ ស្ថាមក្រោមដែរបស់អ្នកទាមទារ បុ អ្នកតាំណាងនឹងតិបុគ្គល
(ក្នុងករណីដែលអ្នកទាមទារជាតិតិបុគ្គល) បុ អ្នកតាំណាងដែលច្បាប់បានកំណត់ បុ
អ្នកតាំណាងដោយអាណាពាណិរបស់អ្នកទាមទារ :

ក-លេខបញ្ជី ។

ខ-ចំនួននៃប្រាក់ធ្វើដែលទាមទារឱ្យប្រគល់ បុ ប្រសិនបើទាមទារឱ្យ
ប្រគល់នូវឧបករណ៍អាចធ្លើញូរបាន តី យោង ចំនួនទីក្រាក់សរុប ចំនួនទីក្រាក់
អ្នយសនីក (ចំពោះឧបករណ៍អាចធ្លើញូរបានដែលគ្មានសរសេរចំនួនទីក្រាក់ទេ ត្រូវ
សរសេរការណ៍នោះ) លេខស៊ី លេខរៀង ចំនួនសនីក និង ចំណុចផ្សេងៗទៀតដែល

សម្ងាត់អត្ថសញ្ញាណនៃឧបករណ៍នេះ ។

គ-មួលហេតុនៃការទាមទារឱ្យប្រតល់ ។

យ-ប្រភេទនៃការទាមទារឱ្យប្រតល់ (ជាការទាមទារឱ្យប្រតល់ឱ្យ ឬ ជាការទាមទារឱ្យប្រតល់វិញ) ។

ឯ-ឈ្មោះ ភេទ ថ្វីខេត្តកំណើត និង អាសយដ្ឋានរបស់អ្នកទាមទារ ហើយប្រសិនបើអ្នកទាមទារជាតិបុគ្គល តី នាមករណ៍ ទីតាំងនៃទីស្តាកំការជាបម្បុដ និង ឈ្មោះអ្នកតំណាងរបស់ពីបុគ្គលនោះ ។

ច-ប្រសិនបើអ្នកទាមទារជាអ្នកទួលបន្ទូលសិទ្ធិ (ប្រតិសិទ្ធិ) របស់អ្នកធ្វើ ឬ អ្នកមានសិទ្ធិទួលពីការធ្វើ ត្រូវសរស់របញ្ញាកំអំពីការណ៍នោះ ។

ឆ-ប្រសិនបើអ្នកតំណាងដែលម្រាប់បានកំណត់ ឬ អ្នកតំណាងដោយ អាណាព្យិជាអ្នកទាមទារឱ្យប្រតល់ តី ឈ្មោះ និង អាសយដ្ឋានរបស់អ្នកតំណាងនោះ ។

ជ-ឈ្មោះកូលាការដែលត្រូវបានទាមទារឱ្យប្រតល់ ។

ឯ-ថ្វីខេត្តទាមទារឱ្យប្រតល់ ។

(កំណត់)

១. ពេលដែលពាក្យសំដើរត្រូវបានទទួល ហើយទៅកាត់ទំនងគិតិយុត្តិនៃការធ្វើត្រូវបានបង្កើតឡើង នោះស្ថានភាព ដែលតូលាការដែលទទួលការធ្វើថ្មីរក្សាប្រចាំថ្ងៃនូវវិត្តុធ្វើ ។ និតិវិធីដើមីបញ្ហាប់ទំនាក់ទំនងគិតិយុត្តិនៃការធ្វើនេះ គឺជានិតិវិធីប្រតល់នូវវិត្តុធ្វើ ។ ការប្រតល់នូវវិត្តុធ្វើមានពីរប្រភេទ គឺ “ការប្រតល់ឱ្យ” និង “ការប្រតល់វិញ” (ប្រការ ៣៣ និង ប្រការ ៤៨) ។ ប្រការនេះបញ្ជាផ្លូវពីនិតិវិធីប្រតល់នូវវិត្តុធ្វើ ដោយយកអតិភាពនៃការប្រតល់ពីរប្រភេទនេះមកធ្វើជាមូលដ្ឋាន ។

២. កម្រិតណ្ឌិទ ១ នៃប្រការនេះ តម្លៃឱ្យជាកំលិខិតទាមទារឱ្យប្រតល់ នៅពេលទាមទារឱ្យប្រតល់នូវវិត្តុធ្វើ ។ មួលហេតុដែលទាមទារដឹងច្នៃ៖ តី ដូចត្រូវបានមួលហេតុដែលត្រូវដាកំលិខិតពាក្យសំដើរ តីដោយថ្វីកម្រិត មួលហេតុថា ការទាមទារឱ្យប្រតល់នូវវិត្តុធ្វើត្រូវមានលក្ខណៈជាទម្រងកំណត់ និង ហេតុដែលដែលថា ក្រឡាបពីដែលទទួលបានការទាមទារឱ្យប្រតល់នូវវិត្តុធ្វើ ត្រូវត្រូវនិតិផ្សាយឱ្យបាននាប់រហូសថា ត្រូវទទួល ឬ លើកម្រោលការទាមទារនោះ ។ កម្រិតណ្ឌិទ ១ នៃប្រការនេះមានចំណែក ដនដែលទាមទារឱ្យប្រតល់នូវវិត្តុធ្វើ ត្រូវដាកំលិខិតទាមទារឱ្យប្រតល់នូវវិត្តុធ្វើ ទៅក្រឡាបពី តាមចម្លោះលេខ ៣៣ ឬ លេខ ៤៨ ។ ការទាមទារទាំងឡាយ

ណាកេដលមិនបានធ្វើជាបាយលក្ខណ៍អក្សរ (ទាមទារដោយផ្តាល់មាត់) បុ មិនធ្វើតាមទម្រង់លេខ ១៣ បុ លេខ ១៤ គីឡូសច្ចាប់ ។

ទម្រង់នេះលិខិតទាមទារឱ្យប្រព័លនូវវរត្សុធ្វើ ដែលត្រូវប្រើប្រាស់ អាណ្យែមទៅតាមប្រភេទនូវវរត្សុធ្វើ គីឡាម ដូចខាងក្រោម :

ទម្រង់លេខ ១៣ : លិខិតទាមទារឱ្យប្រព័លនូវប្រាកំដើរ

ទម្រង់លេខ ១៤ : លិខិតទាមទារឱ្យប្រព័លនូវខេត្តករណីអាជីវកម្មរាយដែលបានធ្វើ ។

៣. កម្រាមណ្ឌលទី ២ នៃប្រការនេះ ដែងអំពីចំណុចដែលត្រូវសរសេរក្នុងលិខិតទាមទារ ។ ទម្រង់លេខ ១៣ និង លេខ ១៤ មានទូកកំន្លែងទំនេរសម្រាប់សរសេរចំណុចទាំងនេះ ហើយការទាមទារនោះ នឹងអាចបំពេញបាន ប្រសិនបើទម្រង់លិខិតទាមទារត្រូវបានធ្វើដើម្បីមកព្រមទាំងប្រភេទនេះនឹង ត្រូវបានបំពេញអស់ ។

ក្រសកម្ម ១៦.- ឯកសារដែលត្រូវភ្លាប់ជាមួយនឹងលិខិតទាមទារឱ្យប្រតលនូវវរត្សុធ្វើ ជាមាតិ

**១-អ្នកដែលទាមទារឱ្យប្រតលនូវវរត្សុធ្វើ ត្រូវភ្លាប់ជាមួយលិខិតទាមទារឱ្យប្រតល
នូវឯកសារដែលបញ្ជាក់ថា ខ្ពស់មានសិទ្ធិទាមទារឱ្យប្រតលឱ្យបុ ប្រតលវិញ
នូវវរត្សុធ្វើ ។ តួនាទីនេះ អ្នកដែលទាមទារឱ្យប្រតលនូវវរត្សុធ្វើ ត្រូវបង្ហាញលិខិត
ផ្លូវការដែលបញ្ជាក់អំពីអត្ថសញ្ញាណរបស់សាមីខ្ពស់ដែលមានបិទ្យបចត និង ត្រូវភ្លាប់
ឯកសារចម្លងនៃលិខិតនោះជាមួយលិខិតទាមទារឱ្យប្រតល ។**

**២-ប្រសិនបើនឹងកិច្ចិបុត្តិលទាមទារឱ្យប្រតល នឹងកិច្ចិបុត្តិលទោះត្រូវភ្លាប់ជាមួយនឹង
លិខិតទាមទារឱ្យប្រតល នូវលិខិតបញ្ជាក់លក្ខណៈមួយតិចបំផុតនៃអ្នកតាំណាងរបស់
នឹងកិច្ចិបុត្តិលទោះដែលត្រូវបានធ្វើឡើងតួនាទីនេះ នៅពេល ៣ ខែ កិច្ចិបុត្តិត្រូវដោល
ឱ្យប្រតល ។ តួនាទីនេះ អ្នកតាំណាងរបស់នឹងកិច្ចិបុត្តិលទោះ ត្រូវបង្ហាញលិខិត
ផ្លូវការដែលបញ្ជាក់អំពីអត្ថសញ្ញាណរបស់ខ្ពស់ដែលមានបិទ្យបចត និង ត្រូវភ្លាប់
ឯកសារចម្លងនៃលិខិតនោះជាមួយលិខិតទាមទារឱ្យប្រតល ។**

**៣-ប្រសិនបើការទាមទារឱ្យប្រតល ត្រូវបានធ្វើឡើងដោយអ្នកតាំណាងដែល
ច្បាប់បានកំណត់ បុ អ្នកតាំណាងដោយរាជរដ្ឋ អ្នកតាំណាងនោះត្រូវភ្លាប់ជាមួយនឹង**

លិខិតទាមទារឱ្យប្រគល់ នូវលិខិតបញ្ជាក់សិទ្ធិអំណាចចរបស់អ្នកតំណាងនោះ ។ តើងករណីនេះ អ្នកតំណាងដែលចូរបាប់បានកំណត់ ឬ អ្នកតំណាងដោយអាណាពិធីនៅព្រះបង្កាញ លិខិតផ្តើវការដែលបញ្ជាក់អំពីអត្ថបណ្តាលរបស់អ្នកតំណាងដែលមានបិទរូបចំព និង លិខិតផ្តើវការដែលបញ្ជាក់អំពីអត្ថបណ្តាលរបស់អ្នកតំណាង និង ត្រូវត្រូវបែងកសារចម្លងនៃលិខិតទាំងនេះនៅមួយលិខិតទាមទារឱ្យប្រគល់ ។

(កំណត់)

១. នៅពេលដែលទំនាក់ទំនគតិយុត្តិនៃការធ្វើត្រូវបានបង្កើតឡើង អ្នកធ្វើ និង អ្នកមានសិទ្ធិទទួលពីការធ្វើដែលជាការធម្មានទៀតនៃអ្នកធ្វើ ធ្វើលទ្ធផលនូវសិទ្ធិទាមទារឱ្យប្រគល់នូវវត្ថុធ្វើ ក្រោមឯកត្រាគំណត់មួយចំនួន ។ ដោយហេតុថា សិទ្ធិទាមទារឱ្យប្រគល់នូវវត្ថុធ្វើដែលអ្នកធ្វើ និង អ្នកមានសិទ្ធិទទួលពីការធ្វើ ធ្វើលទ្ធផល ដោយការបង្កើតទំនាក់ទំនគតិយុត្តិនៃការធ្វើ គឺជាសិទ្ធិអ្នកបិយ ហើយ ដើម្បីអនុវត្តន៍សិទ្ធិនេះ ត្រូវស្របប្រើនឹងល័ត្តុខណ្ឌមួយចំនួនដើម្បីអនុវត្តសិទ្ធិនោះជាកំស្តីង និង ចាំបាច់ត្រូវមានស្ថានភាពអនុវត្តសិទ្ធិនោះបាន ។ ម្យាជនទៀតក្នុងករណីដែលប្រពិលិទ្ធិ (អ្នកទទួលបន្ទូនូវសិទ្ធិ) របស់អ្នកមានសិទ្ធិទទួលពីការធ្វើ ឬ របស់អ្នកធ្វើ ទាមទារឱ្យប្រគល់ឱ្យ ឬ ប្រគលិរិញ្ញនូវវត្ថុធ្វើ ចាំបាច់ត្រូវបញ្ជាក់ដឹងដោរថា អ្នកនោះពីជាទទួលបន្ទូនូវសិទ្ធិនោះដោយមានសុពលភាព ។ ហេតុដូច្នេះ ដោយយកភាពចាំបាច់ក្នុងការបញ្ជាក់អំពីសិទ្ធិទទួលការប្រគល់ឱ្យ ឬ ប្រគលិរិញ្ញដោយអ្នកដែលទាមទារឱ្យប្រគល់ឱ្យ ឬ ប្រគលិរិញ្ញនូវវត្ថុធ្វើ មកធ្វើជាមួយដ្ឋាន កចាគណ្តឹម ១ នៃប្រការនេះដែរថា បុគ្គលដែលទាមទារឱ្យប្រគល់នូវវត្ថុធ្វើ ត្រូវត្រូវបែងកសារដែលបញ្ជាក់ថាគ្នុងមានសិទ្ធិទទួលការប្រគល់នោះ ។

ក្នុងករណីដែលនិតិបុគ្គលទាមទារឱ្យប្រគល់នូវវត្ថុធ្វើ អ្នកតំណាងនិតិបុគ្គលនោះត្រូវតែមានសិទ្ធិតំណាងឱ្យនិតិបុគ្គលនោះ វិន ក្នុងករណីដែលការទាមទារឱ្យប្រគល់នូវវត្ថុធ្វើ ត្រូវបានធ្វើឡើងដោយអ្នកតំណាងដែលចូរបាប់បានកំណត់ ឬ អ្នកតំណាងដោយអាមេរិក អ្នកតំណាងចាំបាច់ត្រូវមានសិទ្ធិតំណាងឱ្យម្យាយសែនិទ្ធិ ។ ហេតុនេះហើយបានជាកចាគណ្តឹម ២ និង កចាគណ្តឹម ៣ នៃប្រការនេះដែរថា លិខិតទាមទារឱ្យប្រគល់នូវវត្ថុធ្វើ ត្រូវត្រូវបែងកសារដើម្បីនូវលិខិតបញ្ជាក់អំពីលក្ខណៈម្យាយតិចនៃអ្នកតំណាងរបស់និតិបុគ្គល ឬ អំពីសិទ្ធិអំណាចរបស់អ្នកតំណាងដែលចូរបាប់បានកំណត់ ឬ អ្នកតំណាងដោយអាមេរិក ។ គោលគំនិតនៃកចាគណ្តឹមដែលនិតិបុគ្គល គឺជាប្រការ ៣ ដែរ ។

២. ដូចដែលបានពន្លេល័ត្តុកំណត់លេខ ១ ខាងលើនេះ ដើម្បីទាមទារឱ្យប្រគល់ឱ្យនូវវត្ថុធ្វើ ល័ត្តុខណ្ឌដើម្បីអនុវត្តសិទ្ធិទាមទារឱ្យប្រគល់ឱ្យនូវវត្ថុធ្វើ ត្រូវបានបំពេញ និង ចាំបាច់ត្រូវមានស្ថានភាពអនុវត្តសិទ្ធិនោះបាន ។ មានន័យថា ដើម្បីទាមទារឱ្យប្រគល់ឱ្យនូវវត្ថុធ្វើ សិទ្ធិជាសារធាតុចំពោះវត្ថុធ្វើ របស់អ្នកមានសិទ្ធិទទួលពីការធ្វើ

ត្រូវបានកំណត់ជាស្ថាតរ ។ ដោយសារមូលហេតុនេះ ឯកសារដែលបញ្ជាក់អំពីសិទ្ធិនេះ ត្រូវតែដាក់ភ្លាប់ជាមួយលិខិតទាមទារមួយប្រព័លមួយវគ្គធ្វើ (កម្រិតខ្ពស់ទី ១ នៃប្រការនេះ) ។ ឧទាហរណ៍ ក្នុងករណីដែលធ្វើដើម្បីជាការផ្តល់ប្រាក់តាមផ្តល់តុលាការ (ការធ្វើប្រាក់តាមការ) អ្នកមានសិទ្ធិទទួលពីការធ្វើដែលមានសិទ្ធិលើប្រាក់តាមទេស (ត្រូវបញ្ជាក់ថា ខ្លួនមានសិទ្ធិលើបំណុលដែលត្រូវបានធានាដោយប្រាក់តាមការដែលត្រូវបានផ្តល់ដោយការធ្វើនេះ (សិទ្ធិទាមទារមួយបង្កើលសងវិញ្ញុវគ្គកំប្រាប់ក្នុងករណីជាប្រាក់តាមការសម្រាប់ធានាប្រាកំប្រាប់ក្នុងសិទ្ធិទាមទារមួយបង្កើលសងវិញ្ញុវគ្គកំប្រាប់ក្នុងករណីជាប្រាក់តាមការសម្រាប់ធានាសំណងការខ្ពស់) ។

ចំពោះប្រាក់តាមការសំណងការខ្ពស់លិខិតដែលបញ្ជាក់អំពីសិទ្ធិទទួលបាននូវការប្រព័លមួយវគ្គធ្វើតីមានដូចជាសាលក្រោម បុ សាលដីកាស្ថាតរដែលទទួលស្ថាល់ថា អ្នកធ្វើមានកាតព្យកិច្ចបង្រៀនទៅអ្នកមានសិទ្ធិទទួលពីការធ្វើ ចំពោះសិទ្ធិទាមទារសំណងនៃការខ្ពស់ដែលជាសិទ្ធិលើបំណុលដែលត្រូវបានធានា ។

ការប្រព័លមួយវគ្គធ្វើ ត្រូវធ្វើឡើងទៅតាមការទាមទាររបស់អ្នកមានសិទ្ធិទទួលពីការធ្វើ បុ ប្រពិសិទ្ធិរបស់អ្នកនោះ ។ ក្នុងករណីដែលប្រពិសិទ្ធិរបស់អ្នកមានសិទ្ធិទទួលពីការធ្វើនេះ (សន្លឹកជន បុ អនុប្បញានិកដែលទទួលបាននូវអនុប្បញានសិទ្ធិលើបំណុលចំពោះសិទ្ធិទាមទារមួយវគ្គធ្វើ ពីអ្នកមានសិទ្ធិទទួលពីការធ្វើជាអាជីវិត) ធ្វើការទាមទារមួយប្រព័លមួយវគ្គធ្វើ ប្រពិសិទ្ធិនេះ ថា បានចំពោះត្រូវភ្លាប់នូវលិខិតបញ្ជាក់អំពីអង្គហេតុស្តីពីការទទួលបន្ទុ ដោលិខិតទាមទារមួយវគ្គធ្វើ (កម្រិតខ្ពស់ទី ១ នៃប្រការនេះ) ។

៣. ការប្រព័លវិញ្ញុវគ្គធ្វើ អាចអនុញ្ញាតមួយធ្វើទៅបានទៅក្នុងករណីដែល ① ការធ្វើត្រូវបានធ្វើឡើងដោយការការអំពីច្បាស់ បុ ②មូលហេតុនៃការធ្វើបានរលត់ ។ ហេតុដូចម្នេះ អ្នកទាមទារមួយប្រព័លវិញ្ញុវគ្គធ្វើ ត្រូវភ្លាប់នូវលិខិតដែលបញ្ជាក់ថា លក្ខណៈខំណួលសម្រាប់ការប្រព័លវិញ្ញុវគ្គធ្វើ ត្រូវបានបំពេញ ជាមួយនឹងលិខិតទាមទារមួយវគ្គធ្វើ (កម្រិតខ្ពស់ទី ១ នៃប្រការនេះ) ។ លិខិតដើម្បីបញ្ជាក់ចំពោះរាយក្រឱ្យ ① គឺមានដូចជា សាលក្រោម បុ សាលដីកាស្ថាតរដែលបញ្ជាក់អំពីមោយការពន្លេនៃការធ្វើអសុលេ ដោយសារការការអំពីច្បាស់ វិនិមិតបញ្ជាក់ចំពោះរាយក្រឱ្យ ② មានដូចជាថាដីកាសម្រោចលុបខោលប្រាក់តុលាការ ជាថីម ។

ប្រសិនបើប្រពិសិទ្ធិរបស់អ្នកធ្វើ (សន្លឹកជន បុ អនុប្បញានិកដែលទទួលបាននូវអនុប្បញានសិទ្ធិលើបំណុលចំពោះសិទ្ធិទាមទារមួយប្រព័លវិញ្ញុវគ្គធ្វើ ពីអ្នកធ្វើជាអាជីវិត) ធ្វើការទាមទារមួយប្រព័លវិញ្ញុវគ្គធ្វើ ប្រពិសិទ្ធិនេះ ត្រូវភ្លាប់នូវលិខិតបញ្ជាក់អំពីអង្គហេតុស្តីពីការទទួលបន្ទុនេះ ជាមួយលិខិតទាមទាររំដែល ។

៤. ដោយសារការពិនិត្យដែលធ្វើឡើងដោយក្រឡាបព្យិដែលទទួលបន្ទុកិច្ចការធ្វើ គឺជាការពិនិត្យឯកសារកម្រិតខ្ពស់ទី ១ នៃប្រការនេះ កំណត់ថា ជនដែលទាមទារមួយប្រព័លមួយ បុ ប្រព័លវិញ្ញុវគ្គធ្វើ ត្រូវបញ្ជាក់ថា ខ្លួនមានសិទ្ធិទាមទារមួយប្រព័លមួយ បុ ប្រព័លវិញ្ញុវគ្គធ្វើ ដោយក្រឡាបព្យិដែលបញ្ជាក់ថាអ្នកមានសិទ្ធិទាមទារមួយប្រព័លមួយ បុ ការស្ថានពាក់ព័ន្ធ ក្រោពីការពិនិត្យឯកសារ គឺមិនមធ្យាបាយដោយក្រឡាបព្យិដែលបញ្ជាក់ថាអ្នកមានសិទ្ធិទាមទារមួយប្រព័លមួយ បុ ការតិច បុ ការស្ថានពាក់ព័ន្ធ ក្រោពីការពិនិត្យឯកសារ គឺមិន

រាជប្រឹក្សាស់ដើម្បីបញ្ជាក់ពីអនុភាពនៃសិទ្ធិនេះបានឡើយ ។ ចំពោះចំណុចនេះ ត្រូវបក្សរាយថា ត្រូវអនុវត្ត ដូចត្រូវ ចំពោះករណីដែលតុលាការធ្វើការនិងចិត្តយលើពាក្យសំរាប់ចំពោះការថាត់ដែងរបស់ក្រឡាបព្ទី និង បណ្តុះជំទាស់ ចំពោះដឹកាសម្រែអំពីពាក្យសំរាប់នោះដែរ (ប្រសិនបើមិនបក្សរាយខែបន្ទះទេ ការថាត់ដែងរបស់ក្រឡាបព្ទីអាចត្រូវបានលុបចោល ដោយធនុបានដោយចិត្តដែលមិនអាចត្រូវបានយកមកពិចារណា នៅពេលដែលក្រឡាបព្ទីបានធ្វើការថាត់ដែងនោះ ។ ការធ្វើបែបនេះគឺមិនមានភាពសមរម្យទេ) ។

៥. ចំពោះការអនុញ្ញាតនូវទិន្នន័យបញ្ជាក់លក្ខណៈម្បត្តិរបស់អ្នកតំណាងរបស់និតិបុគ្គល (កម្រាមណ្ឌល ២) និង លិខិតបញ្ជាក់សិទ្ធិអំណាចរបស់អ្នកតំណាងដែលច្បាប់បានកំណត់ និង អ្នកតំណាងដោយអាមេរិក (កម្រាមណ្ឌល ៣) វិញ ស្មមមិលកំណត់នៃប្រការ ៣ ។

ច្បាស់ ១៧.- ការអនុញ្ញាតឱ្យប្រតល់ទូវវត្ថុដើរ

ប្រសិនបើយល់យើងថា ការទាមទារឱ្យប្រតល់ទូវវត្ថុដើរមានមូលហេតុត្រឹមត្រូវក្រឡាបព្ទីត្រូវសរស់រាជ្យការណីដែលអនុញ្ញាតឱ្យប្រតល់ នៅលើលិខិតទាមទារឱ្យប្រតល់ទូវវត្ថុដើរ ត្រូវចុះហត្ថលេខាបៀបិទិតនោះ ត្រូវប្រតល់វត្ថុដើរមួយកម្រិតទាមទារ ហើយត្រូវឱ្យអ្នកទាមទារបញ្ជាក់ពីការបានទទួលវត្ថុដើរនោះ ។

(កំណត់)

ប្រសិនបើក្រឡាបព្ទីបានទទួលការទាមទារឱ្យប្រតល់ទូវវត្ថុដើរ ក្រឡាបព្ទីត្រូវសម្រេចថា ត្រូវអនុញ្ញាត ឬ យើកដោលការទាមទារ ។ ប្រការនេះដែងចាំ ប្រសិនបើក្រឡាបព្ទីយល់យើងថា ការទាមទារនោះបានបំពេញ លក្ខណៈលិខិតទាមទារឱ្យប្រតល់ ហើយត្រូវឱ្យអ្នកទាមទារ ក្រឡាបព្ទីត្រូវសរស់រាជ្យការណីដែលអនុញ្ញាតឱ្យប្រតល់ នៅក្នុងលិខិតទាមទារឱ្យប្រតល់នូវវត្ថុដើរ ហើយត្រូវចុះហត្ថលេខាលើលិខិតទាមទារនោះ ព្រមទាំងប្រតល់វត្ថុដើរមួយកម្រិតទាមទារ ហើយត្រូវឱ្យអ្នកទាមទារនោះ ធ្វើការបញ្ជាក់ពីការបានទទួលវត្ថុដើរ ។ ទំនាក់ទំនងគិតិយុត្តិនៃការធ្វើត្រូវលត់ នៅពេលដែលវត្ថុដើរត្រូវបានប្រតល់ប្រចាំ ។

ច្បាស់ ១៨.- ការសរស់រោនវត្ថុ និងលិខិតពាក្យសំសម្រាប់តុលាការ និងករណីដែលប្រតល់ទូវវត្ថុដើរ

និងករណីដែលប្រតល់ទូវវត្ថុដើរ ក្រឡាបព្ទីត្រូវសរស់រោនវត្ថុ និងលិខិតពាក្យសំ

សម្រាប់គ្មានការ នូវថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ប្រចល់ ប្រភេទនៃការប្រគល់ (ជាការប្រគល់ឱ្យ ឬជាការប្រគល់វិញ) ចំនួនប្រគល់ និង ចំនួនសេសសល់ ។ បុន្ថែ ត្តិរាលីដែលប្រគល់នូវត្រូវធ្វើទាំងស្រុង ក្រឡាបព្រឹមាចសរស់នៅការណ៍ដែលប្រគល់ឱ្យ ឬប្រគល់វិញនូវត្រូវធ្វើទាំងស្រុង ជិនិសថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ប្រគល់ ប្រភេទនៃការប្រគល់ (ជាការប្រគល់ឱ្យ ឬការប្រគល់វិញ) ចំនួនប្រគល់ និង ចំនួនសេសសល់បាន ។

(កំណត់)

សូមមិនមានតារាង ៦២ កម្រាមណ្ឌល ១ នៃបច្ចេក្រាមតិការចាត់ចំដែងកិច្ចការតម្លៃ នៃប្រទេសជប៉ុន ។

ក្រសកម្ម ១៩.- ការលើកចោលនូវការទាមទារឱ្យប្រគល់នូវត្រូវធ្វើ

ប្រសិនបើយល់យើងថា ការទាមទារឱ្យប្រគល់ពីមានមូលហេតុត្រីមត្រី ក្រឡាបព្រឹមត្រូវធ្វើលិខិតលើកចោលការទាមទារនៅ៖ បើយប្រគល់លិខិតនោះឱ្យអ្នកទាមទារ ។

(កំណត់)

ប្រការនេះចំងារអំពីការលើកចោលនូវការទាមទារឱ្យប្រគល់នូវត្រូវធ្វើ ។ ប្រសិនបើក្រឡាបព្រឹមយល់យើងថា ការទាមទារឱ្យប្រគល់នូវត្រូវធ្វើនៅពីមានមូលហេតុត្រីមត្រី ដោយព្រមទាំងបំពេញល័ក្តីខណ្ឌទាមទារឱ្យប្រគល់ ទេ ក្រឡាបព្រឹមត្រូវធ្វើលិខិតលើកចោលការទាមទារ និង ប្រគល់លិខិតនោះទៅអ្នកទាមទារ ។ ដោយការប្រគល់លិខិតលើកចោល ការផ្តល់ដំណឹងអំពីការចាត់ចំដែងលើកចោល ត្រូវបានធ្វើឡើង ហើយរានុភាពនៃការចាត់ចំដែងលើកចោល និងកិត្យឡើង ។

វិញ្ញាគមី ៤ ចាត្រាស្ថិជ្រូលា

ក្រសួង ២០.- ការមេិលុយកសារដែលទាក់ទងនឹងការធ្វើ

១-ជនដែលមានដលប្រយោជន៍ពាក់ព័ន្ធនឹងការធ្វើ អាចទាមទារមេិលុយកសារដែលទាក់ទងនឹងការធ្វើនៅខោ ១

២-ជនដែលមានបំណងទាមទារមេិលុយកសារ ត្រូវដាក់លិខិតពាក្យសំ តាមទម្រង់លេខ ១៥ នៃឧបសម្ព័ន្ធ ។

(កំណត់)

ប្រការនេះថែងស្ថិតិការមេិលុយកសារដែលទាក់ទងនឹងការធ្វើ ហើយកម្រិតខ្លួន ១ កំណត់ថា ជនដែលមានដលប្រយោជន៍ពាក់ព័ន្ធនឹងការធ្វើ អាចទាមទារមេិលុយកសារដែលទាក់ទងនឹងការធ្វើបាន ។

ចំពោះលិខិតពាក្យសំ ដើម្បីអនុវត្តដោយងាយស្រួល កម្រិតខ្លួន ២ តម្រូវឱ្យជនដែលមានបំណងទាមទារមេិលុយកសារ ដាក់លិខិតពាក្យសំ តាមទម្រង់លេខ ១៥ នៃឧបសម្ព័ន្ធ ។

ក្រសួង ២១.- ការបញ្ចាក់អំពីចំណុចដែលទាក់ទងនឹងការធ្វើ

១-ជនដែលមានដលប្រយោជន៍ពាក់ព័ន្ធនឹងការធ្វើ អាចទាមទារឱ្យធ្វើការបញ្ចាក់អំពីចំណុចដែលទាក់ទងនឹងការធ្វើនៅខោ ១

២-ជនដែលមានបំណងទាមទារឱ្យធ្វើការបញ្ចាក់ ត្រូវដាក់លិខិតពាក្យសំ តាមទម្រង់លេខ ១៦ នៃឧបសម្ព័ន្ធ ។

(កំណត់)

ប្រការនេះថែងស្ថិតិការបញ្ចាក់អំពីចំណុចដែលទាក់ទងនឹងការធ្វើ ហើយកម្រិតខ្លួន ១ កំណត់ថា ជនដែលមានដលប្រយោជន៍ពាក់ព័ន្ធនឹងការធ្វើ អាចទាមទារឱ្យធ្វើការបញ្ចាក់អំពីចំណុចដែលទាក់ទងនឹងការធ្វើបាន ។

ចំពោះលិខិតពាក្យសំ ដើម្បីអនុវត្តដោយងាយស្រួល កម្រិតខ្លួន ២ តម្រូវឱ្យជនដែលមានបំណងទាមទារឱ្យធ្វើការបញ្ចាក់ ដាក់លិខិតពាក្យសំ តាមទម្រង់លេខ ១៦ នៃឧបសម្ព័ន្ធ ។

នំពុកទី ៥
អនុសាលប្បញ្ញត្តិ

ក្រសួង ២២.- កាលបរិច្ឆេទនៃការអនុវត្ត

ប្រកាសនេះត្រូវអនុវត្ត ១ (មួយ) ខែ ក្រោយពេលរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌
ចុះហត្ថលេខាលើប្រកាសនេះ ។

(កំណត់)

ប្រកាសនេះកំណត់អំពីកាលបរិច្ឆេទនៃការអនុវត្តប្រកាសនេះ ។

ដោយហេតុថា នៅមុនកាលបរិច្ឆេទនៃការអនុវត្តប្រកាសនេះ ពីមានប្រព័ន្ធដឹងទិញលាករឡើង មិនចាំបាច់
អនុវត្តបញ្ជាផីនៅថ្ងៃបានកំណត់នឹងប្រព័ន្ធដឹងទិញឡើង បន្ទាប់ពីការអនុវត្តប្រកាសនេះ ហើយមិនចាំបាច់បង្កើតនូវបញ្ហាពិ
ពិសេសដែលថែងអំពីទំនាក់ទំនងនៃការអនុវត្ត រវាងប្រកាសនេះ និង ថ្ងៃបំប្លែងដែលពាកព័ន្ធ នៅជីព្យ
កាលបរិច្ឆេទនៃការអនុវត្តប្រកាសនេះទេ ។ ដូច្នេះ ប្រកាសនេះមិនមានបញ្ហាបិចំពោះវិធានការអនុវត្តរកាលទេ ។

កម្រោងលេខ ១ (ទាក់ទងនឹងប្រការ ៦ កម្រោងលេខ ១)

ជីវិសាធារណ៍ស្តីផ្តើម (ស្រុចចំណួន)

(ការងារដែលត្រូវដោះស្រាយសាច់បញ្ជីពីការងារដែលបានបញ្ជាក់ឡើង)

អ្នកធ្វើត្រូវបំពេញត្រូវប្រាប់ដែលមានបន្ទាត់ក្រាស់ ។

| | |
|---|---|
| ថ្ងៃខែឆ្នាំដោះស្រាយ : ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ | លេខលេខ : ឆ្នាំ |
| ឈ្មោះគុណភាពរដ្ឋបាលដោះស្រាយស្តីផ្តើម : | ឈ្មោះគុណភាពរដ្ឋបាលដោះស្រាយស្តីផ្តើម |
| ឈ្មោះប្រធានបាលប្រជាធិបតេយ្យ : | ឈ្មោះប្រធានបាលប្រជាធិបតេយ្យ |
| ភេទ : | ភេទ |
| ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត : | អង្គភាពក្នុងក្រសួងប្រជាធិបតេយ្យដែលបានបញ្ជាក់ឡើង |
| អាសយដ្ឋាន ប្រភពតំបន់ដោះស្រាយស្តីផ្តើម : | <input type="checkbox"/> ១. ប្រព័ន្ធបាលប្រជាធិបតេយ្យ |
| ហត្ថលេខា ប្រភពប្រជាធិបតេយ្យ : | <input type="checkbox"/> ២. ប្រព័ន្ធបាលប្រជាធិបតេយ្យ |
| (ឈ្មោះអ្នកតំណងដែលមានកំណត់ ឬ អ្នកតំណងដោយអាណាពិត្ត) : | <input type="checkbox"/> ៣. ប្រព័ន្ធបាលប្រជាធិបតេយ្យ |
| (អាសយដ្ឋាន) : | <input type="checkbox"/> ៤. ប្រព័ន្ធបាលប្រជាធិបតេយ្យ |
| (ហត្ថលេខា ប្រភពប្រជាធិបតេយ្យ) : | <input type="checkbox"/> ៥. ប្រព័ន្ធបាលប្រជាធិបតេយ្យ |
| ឈ្មោះអ្នកមានសិទ្ធិទទួលពីការងារ : | <input type="checkbox"/> ៦. ប្រព័ន្ធបាលប្រជាធិបតេយ្យ |
| ឈ្មោះអ្នកតំណងរបស់នីតិបុត្តិល : | <input type="checkbox"/> ៧. ប្រព័ន្ធបាលប្រជាធិបតេយ្យ |
| អាសយដ្ឋាន ប្រភពតំបន់ដោះស្រាយស្តីផ្តើម : | <input type="checkbox"/> ៨. ប្រព័ន្ធបាលប្រជាធិបតេយ្យ |
| បញ្ជីថ្ងៃខែឆ្នាំដោះស្រាយដែលបានបញ្ជាក់ឡើង | <input type="checkbox"/> ៩. ប្រព័ន្ធបាលប្រជាធិបតេយ្យ |
| ទិន្នន័យប្រជាធិបតេយ្យ (ឯកតា : ឯកតា) (ហាមកែ ឬ ការសិក្សា) | <input type="checkbox"/> ១០. ប្រព័ន្ធបាលប្រជាធិបតេយ្យ |
| សរុបសរុបសរុប | <input type="checkbox"/> ១១. ប្រព័ន្ធបាលប្រជាធិបតេយ្យ |
| បានទទួលការងារដោះស្រាយឡើងឡើងឡើង : | ថ្ងៃខែឆ្នាំ |
| បានទទួលប្រាក់ដោះស្រាយឡើងឡើងឡើង : | ថ្ងៃខែឆ្នាំ |
| ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ | ថ្ងៃខែឆ្នាំ |
| គុណភាព : | គុណភាព |
| ក្រឡាប៊ី : | ក្រឡាប៊ី |

(កំណត់)

១ ត្រូវករណិតដែលធ្វើការងារដោះស្រាយអ្នកតំណងដែលមានកំណត់ ឬ អ្នកតំណងដោយអាណាពិត្ត ឬ មិនមែនអ្នកមានកំណត់ឡើង ប្រចាំខែ ឬ ប្រចាំឆ្នាំ ។

ទម្រង់លេខ ២ (ទាក់ទងនឹងប្រការ ៦ កម្រាមណ្ឌី ១)

ជិតិសាធារក្សាស្តីផ្តើម (សម្រាប់តួនាទី)

(អាជ្ញាធន្តូរអំពើដៃចុះតួនាទី និង ដៃចុះតួនាទីនៃការបង្កើតប្រព័ន្ធដែលមានបន្ទាត់ក្រសួង ៤

អ្នកធ្វើត្រូវបំពេញតួនាទីប្រចាំខែមានបន្ទាត់ក្រសួង ៤

| | |
|---|---|
| <p>ថ្ងៃខែឆ្នាំដោយការក្រោម៖ ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ</p> <p>ឈ្មោះគុណភាពដែលត្រូវបានដោយការក្រោម៖</p> | <p>លេខជូន៖ ឆ្នាំ</p> <p>ឈ្មោះគុណភាពដែលត្រូវបានដោយការក្រោម៖</p> <p>ឈ្មោះអ្នកតាំងរបស់នីតិបុគ្គល់ :</p> <p>កេទៅ :</p> <p>ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត :</p> <p>អាសយដ្ឋាន ឬ ទីតាំងដែលនឹងការចម្លោះ :</p> <p>ហត្ថលេខា ឬ ស្ថាមប្រាមដៃ :</p> <p>(ឈ្មោះអ្នកតាំងដែលច្បាប់បានកំណត់ ឬ អ្នកតាំងរបស់ដោយអាណាពិត្យ) :</p> <p>(អាសយដ្ឋាន) :</p> <p>(ហត្ថលេខា ឬ ស្ថាមប្រាមដៃ) :</p> |
| <p>ឈ្មោះអ្នកមានសិទ្ធិទទួលពីការធ្វើ :</p> <p>ឈ្មោះអ្នកតាំងរបស់នីតិបុគ្គល់ :</p> <p>អាសយដ្ឋាន ឬ ទីតាំងដែលនឹងការចម្លោះ :</p> | |
| <p>បញ្ជីថ្ងៃខែដែលដាក់អ្នកដោយការក្រោម៖ នៃក្រមនិត្តិវិធីផ្តើមប្រវេណី</p> | |
| <p>ឯកត្រាកំណើត (ឯកតាំង : ឯកតាំង) (បាមពេក ឬ ការសម្រួល)</p> | |
| <p>សរសេរជាមក្សរ</p> | |

បានទទួលពាក្យស្តីផ្តើមខាងលើនេះ ហើយបានទទួលប្រាក់ដើម្បីខាងលើនេះ ។

ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ

គុណភាព :

ក្រឡាយពី :

| ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ | ចំនួនប្រគល់ | ចំនួនសេសសល់ | ផ្សេងៗ |
|---------------|-------------|-------------|--------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

(កំណត់)

១ ត្រូវរាយឱដែលធ្វើការធ្វើដោយអ្នកតាំងដែលច្បាប់បានកំណត់ ឬ អ្នកតាំងរបស់ម្នាស់សិទ្ធិទេ ។

ចិនិត្យភាពស្តីដើរ (សម្រាប់អ្នកជូន)

(ការគ្រប់គ្រងឯកសារព័ត៌មានដើម្បីជាភាសាអង់គ្លេស និង ដើម្បីជាទុកដាក់ក្នុងភាគភាសាអង់គ្លេស)

អ្នកជូនត្រូវបំពេញត្រូវបានបន្ទាត់ក្រាស់ ។

| <p>ថ្វីខ្លះដោយពាក្យសំណើ : ថ្វីទី ខែ ឆ្នាំ</p> <p>ឈ្មោះតុលាការដែលត្រូវបានដោយពាក្យសំណើ :</p> <p>ឈ្មោះប្រធានាជាន់ដែលត្រូវបានដោយពាក្យសំណើ :</p> <p>កេទៅ :</p> <p>ថ្វីខ្លះកំណើត :</p> <p>អាសយដ្ឋាន ប្រ ទីតាំងនៃឯកសារការចម្លោះ :</p> <p>ហត្ថលេខា ប្រ ស្តាមប្រាមេង់ :</p> <p>(ឈ្មោះអ្នកតំណាងដែលបានដោយពាក្យសំណើ) :</p> <p>(អាសយដ្ឋាន) :</p> <p>(ហត្ថលេខា ប្រ ស្តាមប្រាមេង់) :</p> <p>ឈ្មោះអ្នកមានសិទ្ធិទទួលពីការជូន :</p> <p>ឈ្មោះអ្នកតំណាងរបស់សិទ្ធិបុគ្គលិក :</p> <p>អាសយដ្ឋាន ប្រ ទីតាំងនៃឯកសារការចម្លោះ :</p> <p>បញ្ជីថ្វាប់ដែលជាមួលដាន :</p> <p style="text-align: center;">និងក្រមនិត្តិវិធីរដ្ឋប្បារិយាណិភ័យ</p> | <p>លេខវិនិន័យ : ឆ្នាំ</p> <p>ឈ្មោះតុលាការដែលបានដោយពាក្យសំណើនៃការសម្រេចសេចក្តីដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការជូន និង លេខសំណើរឿង ជាអាជីវិត :</p> <p>តុលាការ :</p> <p>សំណើរឿងលេខ :</p> <p>ភាគី :</p> <p>អ្នកបានបញ្ជីដែលជាមួលបានត្រូវការជូន</p> <p><input type="checkbox"/> ១. ប្រពិភ័ទសម្រាប់ប្រាក់ប្រជាបក្តិ</p> <p><input type="checkbox"/> ២. ប្រពិភ័ទសម្រាប់ការអនុវត្តដោយបង្កើតបាបណ្ហាងអាសន្ន</p> <p><input type="checkbox"/> ៣. ប្រពិភ័ទដើម្បីគូរប្រើប្រាស់ផ្តល់ពិការអនុវត្តដោយបង្កើតបាបណ្ហាងអាសន្ន</p> <p><input type="checkbox"/> ៤. ប្រពិភ័ទសម្រាប់ការធ្វាកកការអនុវត្តដោយបង្កើតបាបណ្ហាងអាសន្ន</p> <p><input type="checkbox"/> ៥. ប្រពិភ័ទសម្រាប់ការឈុបបេចាលនូវការអនុវត្តដោយបង្កើតបាបណ្ហាងអាសន្ន</p> <p><input type="checkbox"/> ៦. ប្រពិភ័ទសម្រាប់ការឈុបបេចាលនូវការបង្កើតបាបណ្ហាងអាសន្ន</p> <p><input type="checkbox"/> ៧. ប្រពិភ័ទសម្រាប់ការឈុបបេចាលនូវការបង្កើតបាបណ្ហាងអាសន្ន</p> <p><input type="checkbox"/> ៨. ប្រពិភ័ទសម្រាប់ការឈុបបេចាលនូវការបង្កើតបាបណ្ហាងអាសន្ន</p> <p><input type="checkbox"/> ៩. ប្រពិភ័ទសម្រាប់ការឈុបបេចាលនូវការបង្កើតបាបណ្ហាងអាសន្ន</p> <p><input type="checkbox"/> ១០. ប្រកែលុបបេចាលនូវការបង្កើតបាបណ្ហាងអាសន្ន</p> <p><input type="checkbox"/> ១១. ()</p> <p>(សូមរួចរាល់លើមុខលេខសម្រប)</p> <p>ធ្វើនៅ</p> | | | |
|---|--|----------------------|----------------------|--------|
| ឯកសារដែលបានដោយពាក្យសំណើ | | | | |
| ឈ្មោះ | សន្តិភី | ទីក្រុងប្រជាធិបតេយ្យ | ទីក្រុងប្រជាធិបតេយ្យ | ធ្វើនៅ |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

បានទទួលការជូនដោយពាក្យសំណើ ។

បានទទួលខ្លួនដោយពាក្យសំណើ ។

ថ្វីទី ខែ ឆ្នាំ

តុលាការ :

ក្រឡាបញ្ញី :

(កំណត់)

១ ក្នុងរបៀបដែលបានដោយពាក្យសំណើ អ្នកជូនដោយពាក្យសំណើ និង ឈ្មោះតុលាការ និង ឈ្មោះប្រធានាជាន់ ។

ចិនិត្យភាពស្តីពី (សម្រាប់សុខភាព)

(ការគ្រប់គ្រងឯកសារនៃការងារដើម្បីជាសាលាសាខាច្នៃកសុខភាព និង ដើម្បីរំលែករឹងការនៃការងារ)

អ្នកធ្វើត្រូវបំពេញត្រូវបានបន្ទាត់ក្រាស់ ។

| <p>ថ្ងៃខែឆ្នាំដែលដាក់ពាក្យស្តីពី : ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ</p> <p>ឈ្មោះតុលាការដែលត្រូវបានដាក់ពាក្យស្តីពី :</p> <p>ឈ្មោះប្រធានាធិបត្តិការណ៍ : ឈ្មោះអ្នកតំណាងរបស់នឹងប្រធានាធិបត្តិការណ៍ :</p> <p>កំណត់ :</p> <p>ថ្ងៃខែឆ្នាំដែលបានបន្ទាត់ក្រាស់ការងារម្រោង :</p> <p>ឈ្មោះប្រធានាធិបត្តិការណ៍ដែលបានបន្ទាត់ក្រាស់ការងារម្រោង :</p> <p>(ឈ្មោះអ្នកតំណាងដែលបានបន្ទាត់ក្រាស់ការងារម្រោង) :</p> <p>(រាយយដ្ឋាន) :</p> <p>(ហត្ថលេខា ឬ ស្នាមប្រាមធម៌) :</p> <p>ឈ្មោះអ្នកមានសិទ្ធិទទួលិភាគនឹង :</p> <p>ឈ្មោះអ្នកតំណាងរបស់នឹងប្រធានាធិបត្តិការណ៍ :</p> <p>រាយយដ្ឋាន ឬ ទីតាំងដែលបានបន្ទាត់ក្រាស់ការងារម្រោង :</p> <p>បញ្ជាផីថ្ងៃខែឆ្នាំដែលបានបន្ទាត់ក្រាស់ការងារម្រោង :</p> <p style="text-align: right;">នៃក្រោមនេះ និងថ្ងៃខែឆ្នាំដែលបានបន្ទាត់ក្រាស់ការងារម្រោង</p> | <p>ឈ្មោះតុលាការដែលបានបន្ទាត់ក្រាស់ការងារម្រោងបានបន្ទាត់ក្រាស់ការងារនឹង និង ឈ្មោះសំណុំរឿង ជាអាជីវិត :</p> <p>តុលាការ :</p> <p>សំណុំរឿងឈ្មោះ :</p> <p>ភាគី :</p> <p>អង្គភាពដែលបានបន្ទាត់ក្រាស់ការងារម្រោង</p> <p><input type="checkbox"/> ១. ប្រព័ន្ធប្រជាពលរដ្ឋបានបន្ទាត់ក្រាស់ការងារម្រោង</p> <p><input type="checkbox"/> ២. ប្រព័ន្ធប្រជាពលរដ្ឋបានបន្ទាត់ក្រាស់ការងារម្រោង</p> <p><input type="checkbox"/> ៣. ប្រព័ន្ធប្រជាពលរដ្ឋបានបន្ទាត់ក្រាស់ការងារម្រោង</p> <p><input type="checkbox"/> ៤. ប្រព័ន្ធប្រជាពលរដ្ឋបានបន្ទាត់ក្រាស់ការងារម្រោង</p> <p><input type="checkbox"/> ៥. ប្រព័ន្ធប្រជាពលរដ្ឋបានបន្ទាត់ក្រាស់ការងារម្រោង</p> <p><input type="checkbox"/> ៦. ប្រព័ន្ធប្រជាពលរដ្ឋបានបន្ទាត់ក្រាស់ការងារម្រោង</p> <p><input type="checkbox"/> ៧. ប្រព័ន្ធប្រជាពលរដ្ឋបានបន្ទាត់ក្រាស់ការងារម្រោង</p> <p><input type="checkbox"/> ៨. ប្រព័ន្ធប្រជាពលរដ្ឋបានបន្ទាត់ក្រាស់ការងារម្រោង</p> <p><input type="checkbox"/> ៩. ប្រព័ន្ធប្រជាពលរដ្ឋបានបន្ទាត់ក្រាស់ការងារម្រោង</p> <p><input type="checkbox"/> ១០. ប្រព័ន្ធប្រជាពលរដ្ឋបានបន្ទាត់ក្រាស់ការងារម្រោង</p> <p><input type="checkbox"/> ១១. ()</p> <p>(សូមចូល ឬ លោកអ្នកបានបន្ទាត់ក្រាស់ការងារម្រោង)</p> <p>ធ្វើនៅ</p> | | | |
|---|---|---|---|--------|
| អបករណីអាជីវិតបានដែលត្រូវបានបន្ទាត់ក្រាស់ការងារម្រោង | | | | |
| ឈ្មោះ | ឈ្មោះ | ទីក្រុងប្រជាពលរដ្ឋបានបន្ទាត់ក្រាស់ការងារម្រោង | ទីក្រុងប្រជាពលរដ្ឋបានបន្ទាត់ក្រាស់ការងារម្រោង | ធ្វើនៅ |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

បានទទួលិភាគនឹងថ្ងៃខែឆ្នាំដែលបានបន្ទាត់ក្រាស់ការងារម្រោង និង បានបន្ទាត់ក្រាស់ការងារម្រោង ។

ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ

តុលាការ :

ក្រឡាបញ្ជី :

| ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ | ចំនួនស្និក និង ទីក្រុងប្រជាពលរដ្ឋបានបន្ទាត់ក្រាស់ការងារម្រោង | ចំនួនស្និក និង ទីក្រុងប្រជាពលរដ្ឋបានបន្ទាត់ក្រាស់ការងារម្រោង | ធ្វើនៅ |
|---------------|--|--|--------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

(កំណត់)

១ ភ្នែកណិតដែលបានបន្ទាត់ក្រាស់ការងារម្រោង និង បានបន្ទាត់ក្រាស់ការងារម្រោង ។

ទម្រង់លេខ ៤ (ទាក់ទងនឹងប្រការ និងការអនុវត្ត ១)

ចិនិត្យភាពក្រសួង (សម្រាប់អ្នកដ្ឋាន)
(ការផ្តល់ព័ត៌មាននូវការងារជាមុន) (ការផ្តល់ព័ត៌មាននូវការងារជាមុន)

អ្នកដ្ឋើត្រូវបំពេញប្រអប់ដែលមានបន្ទាត់ក្រសួង ។

| | |
|--|------------------------------|
| ឈ្មោះខ្លះដោយការងារ : ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ | លេខធ្វើ : ឆ្នាំ |
| ឈ្មោះតុលាការដែលបញ្ជាក់ពាក្យសំឡើង : ឈ្មោះអ្នកតំណងរបស់នឹងពិបុត្តិលេខាអ្នកដ្ឋាន : ឈ្មោះ : ឈ្មោះកំណើត : អាសយដ្ឋាន ឬ ទីតាំងដែលឱ្យការងារមានការងារ : ហត្ថលេខា ឬ តួនាទីក្រោមផែនទៅ : (ឈ្មោះអ្នកតំណងដែលបញ្ជាក់ពាក្យសំឡើង ឬ អ្នកតំណងដោយអាណាពិជ្ជិក) : (អាសយដ្ឋាន) : (ហត្ថលេខា ឬ តួនាទីក្រោមផែនទៅ) : | អង្គភាពដែលជាមូលដ្ឋាននៃការងារ |
| ឈ្មោះអ្នកមានសិទ្ធិទទួលពីការងារ : ឈ្មោះអ្នកតំណងរបស់នឹងពិបុត្តិលេខាអ្នកដ្ឋាន : អាសយដ្ឋាន ឬ ទីតាំងដែលឱ្យការងារមានការងារ : | |
| បញ្ជីថ្ងៃបំផែនដាមូលដ្ឋាន : នៃក្រមិតិធម្មំប្រវេណី | ថ្ងៃខែឆ្នាំ |
| ឯកប្រាក់ដ្ឋើ (ឯកតា : ឯកតា) (ហាមកំណើន ឬ ការសម្រួល) | |
| សរសេរជាមក្សរ | |

បានទទួលការងារដើម្បីចាប់លើការងារ ។

បានទទួលប្រាក់ដ្ឋើដើម្បីចាប់លើការងារ ។

ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ

តុលាការ :

ក្រឡាបញ្ញី :

(កំណត់)

១ គ្មានករណីដែលធ្វើការងារដើម្បីដោយអ្នកតំណងដែលបញ្ជាក់ពាក្យសំឡើង ឬ អ្នកតំណងដោយអាណាពិជ្ជិក ឬ ឯកប្រាក់ដ្ឋើ ដើម្បីបញ្ចប់ការងារដែលបានទទួលបានការងារ ។

ទម្រង់លេខ ៦ (ទាក់ទងនឹងប្រការ ៦ កម្រោងណ្ហីទី ១)

ជិតិសាធារណ៍អ្នកដ្ឋី (សម្រាប់អាជីវកម្ម)
(ការផ្តល់ការពិនិត្យអាជីវកម្មដែលមានបន្ទាត់ក្រាស់ ឬ

អ្នកជាក់បានពីត្រូវបំពេញក្នុងប្រអប់ដែលមានបន្ទាត់ក្រាស់ ឬ

| | |
|---|---------------------------|
| ឈ្មោះខ្លះដោកពាក្យស្តី : ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ | ឈ្មោះលេខធ្វើ : ឆ្នាំ |
| ឈ្មោះតុលាការដែលច្បាប់បានដោកពាក្យស្តីធ្វើ : | អង្គភាពដែលជាមួយលេខធ្វើនេះ |
| ឈ្មោះប្រធានាជាស្តីក្នុងការបង្កើតគម្រោង : | ក្រសួងប្រកាសប្រចាំឆ្នាំ |
| ក្រសួងប្រកាសប្រចាំឆ្នាំ : | ក្រសួងប្រកាសប្រចាំឆ្នាំ |
| ឈ្មោះអ្នកតំណាងដែលច្បាប់បានកំណត់ ឬ អ្នកតំណាងដោយអាណាពិទ័ន្ធដែលបានបង្កើត : | ក្រសួងប្រកាសប្រចាំឆ្នាំ |
| (ការសម្រេចចាន់) : | |
| (ហត្ថលេខា ឬ ស្នាមប្រាមុន្តែដៃ) : | |
| ឈ្មោះអ្នកតំណាងដែលច្បាប់បានកំណត់ ឬ អ្នកតំណាងដោយអាណាពិទ័ន្ធដែលបានបង្កើត : | |
| ឈ្មោះអ្នកមានសិទ្ធិទទួលពីការធ្វើ : | |
| ឈ្មោះអ្នកតំណាងរបស់នីតិបុត្រិយាល័យ : | |
| ការសម្រេចចាន់ ឬ ទីតាំងដែលជាកំណត់ក្នុងការបង្កើតគម្រោង : | |
| បញ្ជីតិច្ចាប់ដែលជាមួយចាន់ចាន់ : | ផ្សេងៗ |
| ឯកត្រាបែងចែកដែលបានបង្កើត (ឯកតាមក្រសួងប្រកាសប្រចាំឆ្នាំ) : | |
| ទីក្រុងការបង្កើត (ឯកតាមក្រសួងប្រកាសប្រចាំឆ្នាំ) : | |
| (បាមកកំណត់ ឬ ការសម្រេចចាន់) : | |
| សរសេរជាមួយ | |

បានទទួលការធ្វើដើម្បីបង្កើតគម្រោងដែលបានបង្កើតឡើង ឬ

ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ

គុណភាព :

ក្រឡាបញ្ញី :

| ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ | ចំនួនប្រគល់ | ចំនួនសេសសែន | ផ្សេងៗ |
|---------------|-------------|-------------|--------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

(កំណត់)

១ ត្រូវរាយឱ្យដែលធ្វើការធ្វើដោយអ្នកតំណាងដែលច្បាប់បានកំណត់ ឬ អ្នកតំណាងដោយអាណាពិទ័ន្ធដែលបានបង្កើតឡើង ឬ ស្នាមប្រាមដែលរបស់ម្នាស់សិទ្ធិទេ ។

ចិនិត្យភាសាអង់គ្លេស (សម្រាប់អង់គ្លេស)

(ការបង្កើតរបស់ខ្លួនដោយខ្លួន និង ដោយខ្លួនបែងចូលនូវការងារ និង ការបង្កើតរបស់ខ្លួន)

(ការបង្កើតរបស់ខ្លួន)

អ្នកធ្វើត្រូវបំពេញក្នុងប្រអប់ដែលមានបន្ទាត់ក្រាស់ ។

| | |
|--|--|
| <p>ថ្ងៃខែឆ្នាំដោកពាក្យសំណើ : ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ</p> <p>ឈ្មោះតុលាការដែលប្រព័ន្ធដោកពាក្យសំណើ :</p> <p>ឈ្មោះបុរាណឈ្មោះបុរាណសំណើ :</p> <p>ឈ្មោះអ្នកតំណងរបស់នឹងបុគ្គល់ :</p> <p>ភេទ :</p> <p>ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត :</p> <p>អាសយដ្ឋាន បុរាណដែលដឹងទិញការចម្លោង :</p> <p>ហត្ថលេខា បុរាណច្រាមដៅ :</p> <p>(ឈ្មោះអ្នកតំណងដែលប្រព័ន្ធផ្លាសកំណត់ បុរាណតំណងដោយអាមត្តិ) :</p> <p>(អាសយដ្ឋាន) :</p> <p>(ហត្ថលេខា បុរាណច្រាមដៅ) :</p> <p>ឈ្មោះអ្នកមានសិទ្ធិទូលាចិត្តការង្រឹង :</p> <p>ឈ្មោះអ្នកតំណងរបស់នឹងបុគ្គល់ :</p> <p>អាសយដ្ឋាន បុរាណដែលដឹងទិញការចម្លោង :</p> | <p>លេខជីវិះ : ឆ្នាំ</p> <p>ឈ្មោះតុលាការដែលចាត់ការនឹងការងារប្រចាំឆ្នាំដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការង្រឹង និង លេខសំណើរឿង ជាអាជីវិត ។</p> <p>តុលាការ :</p> <p>សំណើរឿងលេខ :</p> <p>ភាគី :</p> <p>អង្គភាពដែលជាមួលហេតុនៃការង្រឹង</p> <p><input type="checkbox"/> ១. ប្រពិភ័ទសម្រាប់ប្រជាបក្តិ</p> <p><input type="checkbox"/> ២. ប្រពិភ័ទសម្រាប់ការអនុវត្តដោយបង្កើតបណ្តុះបណ្តាលៗរបស់ខ្លួន</p> <p><input type="checkbox"/> ៣. ប្រពិភ័ទដើមីឱ្យបង្កើតការអនុវត្តដោយបង្កើតបណ្តុះបណ្តាលៗរបស់ខ្លួន</p> <p><input type="checkbox"/> ៤. ប្រពិភ័ទសម្រាប់ការអនុវត្តដោយបង្កើតបណ្តុះបណ្តាលៗរបស់ខ្លួន</p> <p><input type="checkbox"/> ៥. ប្រពិភ័ទសម្រាប់ការអនុវត្តដោយបង្កើតបណ្តុះបណ្តាលៗរបស់ខ្លួន</p> <p><input type="checkbox"/> ៦. ប្រពិភ័ទសម្រាប់ការអនុវត្តដោយបង្កើតបណ្តុះបណ្តាលៗរបស់ខ្លួន</p> <p><input type="checkbox"/> ៧. ប្រពិភ័ទសម្រាប់ការអនុវត្តដោយបង្កើតបណ្តុះបណ្តាលៗរបស់ខ្លួន</p> <p><input type="checkbox"/> ៨. ប្រពិភ័ទសម្រាប់ការអនុវត្តដោយបង្កើតបណ្តុះបណ្តាលៗរបស់ខ្លួន</p> <p><input type="checkbox"/> ៩. ប្រពិភ័ទសម្រាប់ការអនុវត្តដោយបង្កើតបណ្តុះបណ្តាលៗរបស់ខ្លួន</p> <p><input type="checkbox"/> ១០. ប្រពិភ័ទសម្រាប់ការអនុវត្តដោយបង្កើតបណ្តុះបណ្តាលៗរបស់ខ្លួន</p> <p><input type="checkbox"/> ១១. ()</p> <p>(សូមចូល ឬ ផ្លាស់បន្ថែមលទ្ធផលបន្ថែម)</p> |
| <p>បញ្ជីថ្ងៃខែឆ្នាំដែលជាមួលដ្ឋាន :</p> <p style="text-align: center;">នៃក្រសួងនឹងថ្ងៃខែឆ្នាំ</p> | |
| <p>ឯកច្បាស់ (ឯកតា : ឈ្មោះ) : (បាមពេក ឬ ការសម្រួល)</p> | |
| <p>សរសេរជាមក្សរ</p> | |

បានទទួលការង្រឹងថ្ងៃខែឆ្នាំនេះ ។

សូមធ្វើត្រាក់ង្រឹមកតណ្ឌនីត្រាក់ង្រឹមបស់តុលាការនេះ (ក្រឡាបពិធម៌) រហូតដល់ថ្ងៃទី ថ្ងៃខែឆ្នាំ ។

ការសម្រួលទទួលការង្រឹងខាងលើនេះ ត្រូវបាត់បង់អាសុភាព ប្រសិនបើមិនបានធ្វើត្រាក់ង្រឹមបុត្រ ដល់ការបិវឌ្ឍទទួលខាងលើនេះ ។

ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ

តុលាការ :

ក្រឡាបពិធម៌ :

បញ្ជាក់ថា បានទទួលការង្រឹង ។

ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ

តុលាការ :

ក្រឡាបពិធម៌ :

(កំណត់)

១. អ្នករបាយការង្រឹងដែលធ្វើការង្រឹងអ្នកតំណងដែលបង្កើតបណ្តុះបណ្តាលៗរបស់ខ្លួន ។

ទម្រង់លេខ ៤ (ទាក់ទងនឹងប្រការ ១១ កតាលណ្ឌទី ១)

ជិត្តិតាសាស្ត្រសំឡើ (សម្រាប់អ្នកដ្ឋី)
(ភាគចំណេះគ្រប់គ្រងបច្ចេកទេស)
(ភាគចំណេះគ្រប់គ្រងបច្ចេកទេស)

អ្នកដ្ឋីត្រូវបាំពេញក្នុងប្រអប់ដែលមានបន្ទាត់ក្រាស់ ។

| | |
|--|--|
| ថ្ងៃខែឆ្នាំដោយពាក្យសំឡើ : ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ | លេខជូន : ឆ្នាំ |
| ឈ្មោះគុណភាពដែលត្រូវបានដោយពាក្យសំឡើ : | អ្នកដ្ឋីដែលជាមួយលោកដ្ឋីនេះក្នុងការធ្វើ |
| ឈ្មោះប្រធានាភាសា : ឈ្មោះអ្នកតំណាងរបស់អ្នកដ្ឋី : កេខ់ : ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត : អាសយដ្ឋាន ឬ ទីតាំងនៃខ័ណ្ឌការចម្លោះ : ហត្ថលេខា ឬ ស្នាមប្រាមិន់ : (ឈ្មោះអ្នកតំណាងដែលបានកំណត់ ឬ អ្នកតំណាងដោយអាណតិ) : (អាសយដ្ឋាន) : (ហត្ថលេខា ឬ ស្នាមប្រាមិន់) : | |
| ឈ្មោះអ្នកមានសិទ្ធិទូលាតិការដ្ឋី : ឈ្មោះអ្នកតំណាងរបស់អ្នកដ្ឋី : អាសយដ្ឋាន ឬ ទីតាំងនៃខ័ណ្ឌការចម្លោះ : | |
| បញ្ជីថ្ងៃបំផែលជាមួយដ្ឋាន : _____ នៃក្រមិតិធម្មប្បរៈរៀបរាប់ | ថ្ងៃខែឆ្នាំ |
| ទីក្រុងកំណើត (ឯកតា : រៀល) : (ហាមកំរួច ឬ ការសម្រួល) | |
| សរស់រដ្ឋអាណក្រ | |

បានទទួលការដ្ឋីជូនបានលើនេះ ។

សូមធ្វើក្រោកដ្ឋីមកពណ៌នីក្រោកដ្ឋីរបស់គុណភាពនេះ (ក្រោមឱ្យបាន) រហូតដល់ថ្ងៃទី _____ ខែ _____ ឆ្នាំ _____ ។

ការសម្រេចទទួលការដ្ឋីខាងលើនេះ ត្រូវបានបង្ហាញនៅក្នុងប្រព័ន្ធដែលបានដ្ឋីរបុត្រ ដល់ការបិរិយ្យទទួលបានលើនេះ ។

ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ

គុណភាព :

ក្រោមឱ្យបាន

បញ្ជាក់ថា បានទទួលការដ្ឋី ។

ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ

គុណភាព :

ក្រោមឱ្យបាន

(កំណត់)

១ គុងករណីដែលធ្វើការដ្ឋីដោយអ្នកតំណាងដែលបានកំណត់ ឬ អ្នកតំណាងដោយអាណតិ ឬ ធនាគារដែលបានកំណត់ ឬ ស្នាមប្រាមិនៃរបស់ម្នាស់សិទ្ធិទេ ។

ទម្រង់លេខ ១០ (ការកំណត់នឹងប្រការ ១១ កម្រិតខ្លួនី ១)

**ជិតិសាស្ត្រសុខិច្ជី (សម្រាប់សុខភាព)
(ការដ្ឋីរក្នុងដៃថ្ងៃនៅបច្ចេកទេស)**
(ភាពល់តាមពិធីផ្ទះរក្សា)

អ្នកដោក់បញ្ជីត្រូវបំពេញគុណប្រាក់នៃលមានបន្ទាត់ក្រាស់ ។

| | |
|---|---|
| <p>ថ្ងៃខែឆ្នាំដោក់ពាក្យសុខិច្ជី : ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ</p> <p>ឈ្មោះគុណភាពដែលបានដោក់ពាក្យសុខិច្ជី :</p> <p>ឈ្មោះប្រធានប្រើប្រាស់អ្នកដោក់ :</p> <p>កេទៅ :</p> <p>ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត :</p> <p>អាសយដ្ឋាន បុ ទីតាំងនៃខ័ណ្ឌការមួយនេះ :</p> <p>ហត្ថលេខា បុ ស្ថាមប្រាមដៃ :</p> <p>(ឈ្មោះអ្នកតំណាងដែលចូលរួមការកំណត់ ឬ អ្នកតំណាងដោយអាណត្តិ) :</p> <p>(អាសយដ្ឋាន) :</p> <p>(ហត្ថលេខា បុ ស្ថាមប្រាមដៃ) :</p> | <p>ឈ្មោះបញ្ជីដែលជាមួលហេតុនៃការដើរ :</p> |
| <p>ឈ្មោះអ្នកមានសិទ្ធិទម្រូលពីការដើរ :</p> <p>ឈ្មោះអ្នកតំណាងរបស់អ្នកដោក់ :</p> <p>អាសយដ្ឋាន បុ ទីតាំងនៃខ័ណ្ឌការមួយនេះ :</p> | |
| <p>បញ្ជីថ្ងៃខែឆ្នាំដែលជាមួលដ្ឋាន :</p> <p style="text-align: center;">នៃក្រោមនេះ</p> | ផ្សេងៗ |
| <p>ទីក្រារដើរ (ឯកតា : រៀង) (បាម៉ែក ឬ ការសម្រួល)</p> <p>សរសេរជាមួយ</p> | |

បានទម្រូលការដើរដើម្បីខាងលើនេះ ។

សូមធ្វើក្រារដើរដើម្បីកតំណាងក្រារដើរដើម្បីបានទម្រូលការនេះ (ក្រឡាបាបញ្ជី) រហូតដល់ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ ។

ការសម្រេចទម្រូលការដើរដើម្បីខាងលើនេះ ត្រូវបានតែងតាំងនៅក្នុងប្រព័ន្ធដើរបញ្ជី ដល់កាលបរិច្ឆេទខាងលើនេះ ។

ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ

គុណភាព :

ក្រឡាបាបញ្ជី :

បានទម្រូលបញ្ជី ។

ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ

គុណភាព :

ក្រឡាបាបញ្ជី :

| ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ | ចំនួនប្រគល់ | ចំនួនសេសសល់ | ផ្សេងៗ |
|---------------|-------------|-------------|--------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

(កំណត់)

១ ក្នុងរាយក្រឹងដែលធ្វើការដើរដើម្បីបានទម្រូលការកំណត់ ឬ អ្នកតំណាងដោយអាណត្តិ មិនចាំបាច់មានហត្ថលេខា ឬ ស្ថាមប្រាមដៃរបស់ម្នាស់សិទ្ធិទេ ។

ជិតិសុខជីវិតអំពីរាជសាខ្យបច្ចុប្បន្នរដ្ឋបាល

ការធ្វើដែលអ្នកបានដាក់ពាក្យសំ នៅថ្ងៃទី _____ ខែ _____ ឆ្នាំ _____ ត្រូវបានទទួលដោយមាន

លេខ : _____ ឆ្នាំ _____ ។

ចំពោះប្រាក់ធ្វើ សូមធ្វើរមកគណនីប្រាក់ធ្វើដែលបានកំណត់ ដោយយកលិខិតស្តីសុំដោរប្រាក់ដែលភ្លាប់
ជាមួយលិខិតនេះ រហូតដល់ថ្ងៃទី _____ ខែ _____ ឆ្នាំ _____ ។ ប្រសិនបើពីមានការធ្វើរប្រាក់ធ្វើរហូតដល់
កាលបរិច្ឆេទនេះ ការសែរម្រចន្ទូលការធ្វើនេះ ត្រូវបាត់បង់អាណាពាត ។

ចំពោះលិខិតពាក្យសំធ្វើ (សម្រាប់អ្នកធ្វើ) និងត្រូវប្រគល់ (ប្រើប្រាស់ ឡើង ក្រោយពេលទទួលការ
ធ្វើរប្រាក់ ហេតុផ្ទៃថ្ងៃ សូមរក្សាទុកដោយប្រុងប្រយ័ត្ន ។

ថ្ងៃទី _____ ខែ _____ ឆ្នាំ _____

តុលាការ : ក្រឡាបញ្ញី :

ឯកសារស្នើសុំដែលប្រាកដ

| ថ្ងៃស្អើសុំ | ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ | ចំណូនទឹកប្រាកដផ្លូវ | | រៀល |
|---|-----------------|---------------------|---------|-----|
| ស្ថាប័នបិរញ្ញវត្ថុដែលទទួលការធ្វើរ | | ចំណូនថ្ងៃសេវា | | រៀល |
| អ្នកទទួល | ប្រភេទនៃគណនី | ចរន្ត | លេខគណនី | |
| | ឈ្មោះម្ចាស់គណនី | | | |
| លេខជូន | លេខ : | ឆ្នាំ | | |
| អ្នកស្រើសុំ | អាសយដ្ឋាន | | | |
| | ឈ្មោះ ឬ នាមករណី | | | |
| ត្រាងទូល ឬ ត្រាកដ របស់ស្ថាប័នបិរញ្ញវត្ថុដែលធ្វើការផ្លូវ | | | | |

ចន្ទាល់ដៃខែឆ្នាំប្រជាធិបតេយ្យ និង តម្លៃសេវា

| | | | | |
|--|-----------------|---------------|---------|-------|
| ថ្ងៃស្អើសំ | ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ | ចំនួនគ្រប់ដែរ | | ប្រែល |
| ស្ថាប័នបិរញ្ញវត្ថុដែលទទួលការធ្វើរ | | ចំនួនដែលសេវា | | ប្រែល |
| អ្នកទទួល | ប្រភេទនៅតណាឌ | ចំនួន | លេខតណាឌ | |
| | ឈ្មោះម្ចាស់តណាឌ | | | |
| លេខដឹង | លេខ : | ឆ្នាំ | | |
| អ្នកធ្វើសំ | អាសយដ្ឋាន | | | |
| | ឈ្មោះ ឬ នាមករណី | | | |
| ត្រាងទូល របស់ស្ថាប័នបិរញ្ញវត្ថុដែលធ្វើការធ្វើរ | | | | |

សិទ្ធិតាមចាប់អ្នកដ្ឋានប្រព័ន្ធដែលមានបន្ទាត់ក្រាស់

(ការផ្តល់បន្ទាត់និងបញ្ជីតាមចាប់អ្នកដ្ឋានប្រព័ន្ធដែលមានបន្ទាត់ក្រាស់)

អ្នកទាមទារត្រូវបាំពេញត្រូវបានបន្ទាត់ក្រាស់ ។

| | |
|---|---|
| <p>ថ្ងៃខែឆ្នាំដោយកំណត់ : ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ</p> <p>ឈ្មោះតុលាការដែលត្រូវបានទាមទារឱ្យប្រគល់ :</p> <p>ឈ្មោះអ្នកតាំណាងរបស់និតិបុគ្គល់ :</p> <p>ឈ្មោះ :</p> <p>ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត :</p> <p>អាសយដ្ឋាន ឬ ទីតាំងនិងការបង្កើត :</p> <p>ហត្ថលេខា ឬ ត្រាមម្រាមដៃ :</p> <p>(ឈ្មោះអ្នកតាំណាងដែលម្រាប់បានកំណត់ ឬ អ្នកតាំណាងដោយការបង្កើត) :</p> <p>(អាសយដ្ឋាន) :</p> <p>(ហត្ថលេខា ឬ ត្រាមម្រាមដៃ) :</p> | <p>លេខទូរលេខ : ឆ្នាំ</p> <p>មួយប្រភេទតែនៅក្នុងការទាមទារឱ្យប្រគល់</p> <p>និង ការបញ្ជាក់អំពីការប្រគល់ឱ្យ ឬ ការប្រគល់ឱ្យ</p> <p><input type="checkbox"/> ការប្រគល់ឱ្យ <input type="checkbox"/> ១. អនុវត្តសិទ្ធិប្រាណិភាគ</p> <p><input type="checkbox"/> ២. ()</p> <p><input type="checkbox"/> ការប្រគល់ឱ្យ <input type="checkbox"/> ៣. ការរលិនៃមួយប្រភេទតែនៅការធ្វើ</p> <p><input type="checkbox"/> ៤. ()</p> <p>(សូមអនុស <input checked="" type="checkbox"/> នៅមុខលេខបញ្ជាក់មួយប្រភេទដែលសម្រេច ។ ក្រោពីមួយប្រភេទ “អនុវត្តសិទ្ធិប្រាណិភាគ” ឬ “ការរលិនៃមួយប្រភេទ នៃការធ្វើ” សូមសរសរបញ្ជាក់អំពីមួយប្រភេទ នៅក្នុងរង់ក្រចក ខាងលើនេះ ។</p> <p>ដើរក្នុង</p> |
|---|---|

| លេខបញ្ជី | ចំណុចនិកប្រាក់បញ្ជី |
|--------------|---------------------|
| លេខ ឆ្នាំ | |
| ទីក្រារកំណត់ | |

បានយកចំណុចប្រគល់ដោយបញ្ជាក់ខាងលើ ។

ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ

តុលាការ :

ក្រឡាបញ្ជី :

បានទទួលប្រាក់ដោយបញ្ជាក់ខាងលើ ។

ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ

ឈ្មោះអ្នកទូទៅ :

(ឈ្មោះអ្នកតាំណាងដែលម្រាប់បានកំណត់ ឬ អ្នកតាំណាង

ដោយការបង្កើត) :

(កំណត់)

១ ត្រូវករណិតដែលធ្វើការទាមទារដោយអ្នកតាំណាងដែលម្រាប់បានកំណត់ ឬ អ្នកតាំណាងដោយការបង្កើត ឬ និងចំណាត់មានហត្ថលេខា ឬ ត្រាមម្រាមដៃរបស់ខ្លួន ។

ក្រសួងពេទ្យ ១៤ (ក្រសួងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ១៤ ក្រសួងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ១)

ឯកតិវត្ថុអាជីវកម្មនៃក្រសួងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

(ការគ្រប់គ្រងក្រសួងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាដែលបានបញ្ជាក់ថាបានស្នើសុំការគ្រប់គ្រងក្រសួងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា)

អ្នកចាយទាន់ត្រូវបំពេញក្នុងប្រអប់ដែលមានបន្ទាត់ក្រាស់ ។

| <p>ថ្ងៃខែឆ្នាំដោយក្រកំណត់ : ថ្ងៃទី ៦ ខែ មីនា</p> <p>ឈ្មោះតុលាការដែលត្រូវបានចាយទាន់ត្រូវបំពេញ : </p> <p>ឈ្មោះ ឬ នាមករណីរបស់អ្នកចាយទាន់ ឈ្មោះអ្នកតំណាងរបស់នឹងឱ្យបុគ្គល់ ភេទ : ថ្ងៃខែឆ្នាំដែលកំណត់ : អាសយដ្ឋាន ឬ ទីតាំងដែលឱ្យស្វាក់ការចម្លោះ ហត្ថលេខា ឬ ស្ទាមប្រាមផែះ (ឈ្មោះអ្នកតំណាងដែលច្បាប់បានកំណត់ ឬ អ្នកតំណាងដោយភាគី) : (អាសយដ្ឋាន) : (ហត្ថលេខា ឬ ស្ទាមប្រាមផែះ) :</p> | <p>លេខទូរទួល់ : ឆ្នាំ</p> <p>មុនហេតុនៃការចាយទាន់ត្រូវបំពេញ និង ការបញ្ជាក់អំពីការប្រគល់ឱ្យ ឬ ការប្រគល់ឱ្យ</p> <p><input type="checkbox"/> ការប្រគល់ឱ្យ <input checked="" type="checkbox"/> ១. អនុវត្តនិទ្ធប្រាជិនភាព <input type="checkbox"/> ២. ()</p> <p><input type="checkbox"/> ការប្រគល់ឱ្យ <input checked="" type="checkbox"/> ១. ការលត់នៃមុនហេតុនៃការធ្វើ <input type="checkbox"/> ២. ()</p> <p>(ស្មូមតួល់ <input checked="" type="checkbox"/> នៅមុខលេខបញ្ជាក់មុនហេតុដែលសម្រេច ។ ក្រោពីមួលហេតុ "អនុវត្តនិទ្ធប្រាជិនភាព" ឬ "ការលត់នៃមួលហេតុ នៃការធ្វើ" ស្មូមរសរបញ្ជាក់អំពីមួលហេតុ នៅក្នុងវង់ក្រចក ខាងលើនេះ ។</p> <p>ធ្វើឡើង</p> | | | | |
|--|--|--------|---------------|--|---------|
| លេខបញ្ជី | ឈ្មោះ | សន្លឹក | ទីក្រារកំសរុប | ទីក្រារកំមួយសន្លឹក លេខសំរី និង លេខរៀង | ធ្វើឡើង |
| លេខ ៩ ឆ្នាំ | | | | | |
| លេខ ៩ ឆ្នាំ | | | | | |
| លេខ ៩ ឆ្នាំ | | | | | |
| លេខ ៩ ឆ្នាំ | | | | | |
| សរុប | | | | | |

បានយកត្រូវប្រគល់ដូចមានបញ្ជាក់ខាងលើ ។

បានទទួលឱ្យការណីអាជីវកម្មនៃការដែលមានបញ្ជាក់ខាងលើ ។

ថ្ងៃទី ៦ ខែ មីនា

ថ្ងៃទី ៦ ខែ មីនា

តុលាការ :

ឈ្មោះអ្នកទទួលឱ្យ :

ក្រឡាបព្យិ៍ :

(ឈ្មោះអ្នកតំណាងដែលច្បាប់បានកំណត់ ឬ អ្នកតំណាងដោយភាគី) :

(កំណត់)

១ អ្នករួមឱ្យដែលធ្វើការចាយទាន់ត្រូវបានដែលច្បាប់បានកំណត់ ឬ អ្នកតំណាងដោយភាគី ឬ ធម៌ចាំថាមពេលបានបញ្ជាក់ខាងលើ ។

ជិតិវត្ថុស្តីអូរឈើលិខិតសាធារណៈ

ជុំនុំពេទ្យក្នុងក្រសួងពេទ្យ

គោលបំណងនៃការមិល :

(ការពាក់ព័ន្ធនឹងផលប្រយោជន៍)

ឯកសារទាក់ទង និង ផ្តើកនៃឯកសារនេះដែលទាមទារអូរឈើមិល :

ខ្ញុំស្វើសុំអូរឈើមិលឯកសារ ដូចដែលបានរៀបរាប់ខាងលើ ។

ថ្ងៃទី ៩ ខែ មីនា

អ្នកជាក់ពាក្យស្តី^១ : □ អ្នកធ្វើ □ អ្នកមានសិទ្ធិទទួលពីការធ្វើ □ អ្នកដែល
រៀបចំ នូវ នាមករណី

រាល់យដ្ឋាន ប្រចាំថ្ងៃ និងការចម្លោះ

ជិតិវត្ថុរាជរដ្ឋប្រជាធិបតេយ្យ

ជូនចំណោះគុណភាព _____

គោលបំណងនៃការទាមទារឱ្យធ្វើការបញ្ចក់ :

(ការពាក់ព័ន្ធនឹងផលប្រយោជន៍)

ចំណុចដែលទាមទារឱ្យធ្វើការបញ្ចក់ :

ខ្ញុំសិក្សា ឱ្យធ្វើការបញ្ចក់ ដូចដែលបានរៀបរាប់ខាងលើ ។

ថ្ងៃទី ៩ ខែ មីនា

អ្នកជាក់ពាក្យសុំ^១ : □ អ្នកធ្វើ □ អ្នកមានសិទ្ធិទទួលពីការធ្វើ □ អ្នកដែល
រៀបរាប់ ឬ នាមករណី

រាល់យដ្ឋាន ឬ ទីតាំងនៃមីន្តាក់ការចម្លោះ