



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម

Ministry of Industry & Handicraft

លេខ: ២០១ MIH / ២០១៩

ប្រកាស

ស្តីពី

ការគ្រប់គ្រង និងនីតិវិធីផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍

ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១២១៣/០១៨ ចុះថ្ងៃទី០៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១០៣/០០៥ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម វិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ និងគំនូរឧស្សាហកម្ម
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១១១៧/០១៦ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្ម មាត្រា៣៧ មាត្រា៣៨ មាត្រា១០៩ និង មាត្រា១៣៦ នៃច្បាប់ស្តីពីប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម វិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ និងគំនូរឧស្សាហកម្ម
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៥៧៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម
- បានឃើញប្រកាសលេខ៤៥១ MIH/2014 ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់នាយកដ្ឋានកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្ម
- យោងតាមសំណូមពរចាំបាច់នៃការងាររបស់ក្រសួង

សម្រេច

ផ្នែកទី ១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ១. — គោលបំណង

ប្រកាសនេះ មានគោលបំណងគ្រប់គ្រង និងការពារប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ដើម្បីអនុវត្តច្បាប់។

១

ប្រការ២._គោលដៅ

ប្រកាសនេះ មានគោលដៅ ៖

- កំណត់អំពីនីតិវិធីផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍
- កំណត់បែបបទនៃការរក្សាសុពលភាពប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍
- កំណត់សមត្ថកិច្ចលើការគ្រប់គ្រងប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍។

ប្រការ៣._វិសាលភាព

ប្រកាសនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះសំណុំលិខិតស្នើសុំប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ និងប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ អនុលោមតាមច្បាប់។

ប្រការ៤._ការកំណត់លក្ខណៈរបស់ប្រកាស

ប្រកាសនេះ ត្រូវចាត់ទុកជាបទបញ្ជាណែនាំនៃការអនុវត្តតាមមាត្រា១៣០ នៃច្បាប់។

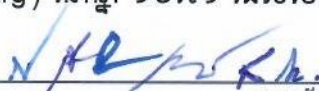
ប្រការ៥._នាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុកចុះបញ្ជី

នាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុកចុះបញ្ជី ត្រូវទទួលពិនិត្យសំណុំលិខិតស្នើសុំប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ព្រមទាំងផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ដើម្បីការពារកម្មសិទ្ធិបញ្ញារបស់តក្កករ ដែលបានបង្កើតតក្កកម្ម និងការច្នៃប្រឌិត អនុលោមតាមច្បាប់។

ប្រការ៦._វាក្យស័ព្ទ

វាក្យស័ព្ទដែលប្រើក្នុងប្រកាសនេះ ត្រូវបានបកស្រាយដូចខាងក្រោម៖

- **ច្បាប់** សំដៅដល់ច្បាប់ស្តីពីប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម វិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ និងគំនូរឧស្សាហកម្ម ដែលត្រូវបានប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១០៣/០០៥ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៣ និងច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មច្បាប់ស្តីពីប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម វិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ និងគំនូរឧស្សាហកម្ម ដែលត្រូវបានប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១១១៧/០១៦ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៧
- **រដ្ឋមន្ត្រី** សំដៅដល់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម
- **មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី** សំដៅដល់ប្រធាននាយកដ្ឋានកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្ម
- **នាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុកចុះបញ្ជី** សំដៅដល់នាយកដ្ឋានកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្ម
- **អនុសញ្ញាទីក្រុងប៉ារីស** សំដៅដល់អនុសញ្ញាដែលបានចុះហត្ថលេខានៅទីក្រុងប៉ារីស ស្តីពីការការពារកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្ម ចុះថ្ងៃទី២០ ខែមីនា ឆ្នាំ១៨៨៣ ហើយត្រូវបានកែសម្រួលចុងក្រោយ
- **តក្កកម្ម** គឺជាគំនិតរបស់តក្កករដែលអាចយកទៅអនុវត្តបាន នៅក្នុងដំណោះស្រាយបញ្ហាជាក់លាក់ណាមួយក្នុងវិស័យបច្ចេកវិទ្យា
- **សំណុំលិខិតស្នើសុំដំបូង** គឺជាសំណុំលិខិតស្នើសុំដែលដាក់មុន ឬបានសុំចុះបញ្ជីមុន។
- **ចំណាត់ថ្នាក់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម** គឺជាចំណាត់ថ្នាក់អន្តរជាតិ ដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយកិច្ចព្រមព្រៀងទីក្រុងស្ត្រាសប្កូល (Strasbourg) នៅឆ្នាំ ១៩៧១ ដែលចែងអំពីប្រព័ន្ធហានានុក្រមនៃ



និមិត្តសញ្ញាដោយឡែកមួយ សម្រាប់ការចាត់ថ្នាក់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមាន អត្ថប្រយោជន៍ អាស្រ័យតាមផ្នែកផ្សេងៗនៃបច្ចេកវិទ្យាដែលទាក់ទងនឹងតក្កកម្ម។

- **សន្និសីទសហប្រតិបត្តិការប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម** (PCT) គឺជាសន្និសីទច្បាប់ប្រកាស នីយបត្រតក្កកម្មអន្តរជាតិ ដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅទីក្រុងវ៉ាស៊ីនតោន (Washington) ឆ្នាំ១៩៧០ ដែលចែងអំពីនីតិវិធីរួមសម្រាប់ការដាក់ពាក្យសុំប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម ដើម្បីការពារតក្កកម្មនៅក្នុងរដ្ឋនីមួយៗ ដែលជាសមាជិកនៃសិទ្ធិសញ្ញានេះ។

ផ្នែកទី២

នីតិវិធី និងកាតព្វកិច្ចនៃការផ្តល់ការគ្រប់គ្រងប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រ ម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍

ប្រការ៧- ចំណាត់ថ្នាក់នៃប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍

មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវអនុវត្តតាមចំណាត់ថ្នាក់អន្តរជាតិនៃប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម ដែលបានអនុម័តក្រោម កិច្ចព្រមព្រៀងទីក្រុងស្ត្រាសប៊ូ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមីនា ឆ្នាំ១៩៧១ ហើយដែលបានកែសម្រួលបោះពុម្ពជាបន្តបន្ទាប់សម្រាប់ បម្រើគោលបំណងពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការផ្តល់ និងការចុះផ្សាយប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមាន អត្ថប្រយោជន៍ ដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការស្រាវជ្រាវរកឯកសារ ដែលបានរក្សាទុកតាមចំណាត់ថ្នាក់។

ប្រការ៨- សំណុំលិខិតស្នើសុំប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមាន អត្ថប្រយោជន៍

អនុលោមតាមមាត្រា ១៦ នៃច្បាប់ សំណុំលិខិតស្នើសុំប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមាន អត្ថប្រយោជន៍ដែលរួមមាន ពាក្យសុំ សេចក្តីអធិប្បាយអំពីតក្កកម្ម សេចក្តីអះអាងមួយឬច្រើន គំនូសបង្ហាញមួយឬច្រើន ប្រសិនបើតម្រូវ និងខ្លឹមសារសង្ខេប ត្រូវដាក់នៅនាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុកចុះបញ្ជី ដោយបង់កម្រៃតាមការកំណត់។

ប្រការ៩- ពាក្យសុំ

ពាក្យសុំត្រូវមានលក្ខណៈដូចខាងក្រោម៖

- ១- ពាក្យសុំប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ត្រូវបំពេញតាមគំរូពាក្យសុំលេខ **១/ប្រត/មយ** ដូចមានភ្ជាប់ក្នុង **ឧបសម្ព័ន្ធ ក** នៃប្រកាសនេះ។
- ២- ពាក្យសុំត្រូវបញ្ជាក់ ឈ្មោះ អាសយដ្ឋាន សញ្ជាតិ និងទីលំនៅរបស់អ្នកដាក់ពាក្យសុំម្នាក់ៗ និងត្រូវចុះ ហត្ថលេខាដោយអ្នកដាក់ពាក្យសុំម្នាក់ៗ។
- ៣- ក្នុងករណីអ្នកដាក់ពាក្យសុំជាតក្កករ ពាក្យសុំត្រូវតែភ្ជាប់មកជាមួយនូវលិខិតបញ្ជាក់អំពីអនុភាពនោះ ហើយ ក្នុងករណីដែលអ្នកដាក់ពាក្យសុំមិនមែនជាតក្កករទេនោះ ពាក្យសុំត្រូវបញ្ជាក់ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់ តក្កករម្នាក់ៗ ព្រមទាំងភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារបញ្ជាក់អំពីសិទ្ធិរបស់អ្នកដាក់ពាក្យសុំ ចំពោះប្រកាសនីយបត្រ តក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍។
- ៤- ប្រសិនបើអ្នកដាក់ពាក្យសុំ ត្រូវបានតំណាងដោយភ្នាក់ងារ ពាក្យសុំត្រូវបញ្ជាក់ និងថ្លែងបញ្ជាក់ផងដែរនូវ ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់ភ្នាក់ងារនោះ។
- ៥- ចំណងជើងនៃតក្កកម្មត្រូវតែខ្លី ហើយច្បាស់លាស់។



ប្រការ១០._សេចក្តីអធិប្បាយ

សេចក្តីអធិប្បាយ ត្រូវមានលក្ខណៈដូចខាងក្រោម៖

- ១- សេចក្តីអធិប្បាយត្រូវបញ្ជាក់ជាដំបូងនូវចំណងជើងនៃតក្កកម្ម ដូចមានបង្ហាញនៅក្នុងពាក្យសុំ ហើយត្រូវ ៖
 - ក- រៀបរាប់ឱ្យបានច្បាស់លាស់ អំពីផ្នែកបច្ចេកទេសដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងតក្កកម្ម។
 - ខ- បញ្ជាក់អំពីស្នាដៃជាមូលដ្ឋាន ដែលបានដឹងចំពោះអ្នកដាក់ពាក្យសុំ អាចត្រូវបានទុកថាអាចប្រើប្រាស់សម្រាប់ការយល់ដឹង ការស្រាវជ្រាវ និងការពិនិត្យតក្កកម្ម និងការដកស្រង់ឯកសារដែលឆ្លុះបញ្ចាំងស្នាដៃនោះ។
 - គ- បង្ហាញឱ្យដឹងអំពីតក្កកម្ម ក្នុងលក្ខខណ្ឌដែលអាចយល់ដឹងបាន និងបញ្ជាក់អនុភាពដ៏មានផលប្រយោជន៍របស់តក្កកម្ម ដោយយោងតាមស្នាដៃដែលជាមូលដ្ឋាននោះ ប្រសិនបើមាន។
 - ឃ- អធិប្បាយយ៉ាងសង្ខេបអំពីរូបគំនូរដែលបង្ហាញ នៅក្នុងគំនូសបង្ហាញប្រសិនបើមាន។
 - ង- កំណត់យកយ៉ាងហោចណាស់វិធីមួយបែបល្អជាងគេបំផុត ដែលបានគិតទុកដោយអ្នកដាក់ពាក្យសុំសម្រាប់អនុវត្តតក្កកម្ម។ ករណីនេះ ត្រូវធ្វើឡើងក្នុងលក្ខខណ្ឌនៃឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើសមស្រប ព្រមទាំងយោងទៅគំនូសបង្ហាញ ប្រសិនបើមាន។
 - ច- បញ្ជាក់ឱ្យបានជាក់លាក់នូវរបៀបដែលតក្កកម្មអាចយកទៅអនុវត្តបាន នៅក្នុងលក្ខណៈឧស្សាហកម្ម និងរបៀបដែលតក្កកម្មអាចត្រូវយកទៅផលិត និងប្រើប្រាស់ ឬប្រសិនបើតក្កកម្មអាចត្រូវប្រើប្រាស់តែប៉ុណ្ណោះ ត្រូវបញ្ជាក់របៀបដែលអាចយកទៅប្រើប្រាស់នោះ នៅពេលដែលតក្កកម្មមានសភាពខុសប្លែកពីសេចក្តីអធិប្បាយ ឬពីលក្ខណៈរបស់តក្កកម្ម។
- ២- របៀបរបប និងសណ្តាប់ធ្នាប់ដែលបានចែងក្នុងចំណុច១ នៃប្រការនេះ ត្រូវអនុវត្តតាម លើកលែងតែនៅពេលណារបៀបរបបខុសគ្នា ឬសណ្តាប់ធ្នាប់ខុសគ្នា និងផ្តល់ជាលទ្ធផលការយល់ដឹងកាន់តែប្រសើរឡើង និងការបង្ហាញកាន់តែសង្ខេបខ្លីថែមទៀត ព្រោះតែប្រភេទនៃតក្កកម្ម។

ប្រការ១១._សេចក្តីអះអាង

សេចក្តីអះអាងត្រូវមានលក្ខណៈដូចខាងក្រោម៖

- ១- ចំនួននៃសេចក្តីអះអាង ត្រូវតែមានលក្ខណៈសមស្របទៅតាមលក្ខណៈរបស់តក្កកម្ម។ ប្រសិនបើមានសេចក្តីអះអាងច្រើន ត្រូវចុះលេខរៀងតាមលំដាប់ដោយជាលេខខ្មែរ។
- ២- សេចក្តីអះអាងត្រូវកំណត់តក្កកម្ម ទៅតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេសរបស់តក្កកម្មនោះ។
- ៣- សេចក្តីអះអាងដែលសមស្របត្រូវមាន ៖
 - ក- សេចក្តីថ្លែងបញ្ជាក់អំពីលក្ខណៈបច្ចេកទេសពិសេសទាំងឡាយរបស់តក្កកម្ម ដែលចាំបាច់សម្រាប់ការកំណត់អត្ថន័យនៃតក្កកម្ម ក៏ប៉ុន្តែក្នុងការផ្សំបញ្ចូលគ្នា វាជាផ្នែកនៃស្នាដៃមុន។
 - ខ- បង្ហាញលក្ខណៈផ្នែកដែលនាំមុខដោយពាក្យពេចន៍ **“បានស្តែងទូលក្ខណៈដែលក្នុងនោះ.....”** **“បានស្តែងទូលក្ខណៈដោយ.....”** **“ដែលនៅក្នុងនោះការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងមាន.....”** ឬពាក្យពេចន៍ណាមួយផ្សេងទៀតដែលមានអនុភាពដូចគ្នា ដែលថ្លែងយ៉ាងសង្ខេបអំពីលក្ខណៈបច្ចេកទេសដែលផ្សំបញ្ចូលគ្នាជាមួយលក្ខណៈទាំងឡាយ ដែលមានចែងនៅក្នុងចំណុច ក គឺមានបំណងចង់ការពារ ។
- ៤- លើកលែងតែករណីចាំបាច់ដាច់ខាត សេចក្តីអះអាងមិនត្រូវសំអាងទៅលើលក្ខណៈបច្ចេកទេសរបស់តក្កកម្មអំពីការយោងលើសេចក្តីអធិប្បាយ ឬគំនូសបង្ហាញ។ ជាពិសេសសេចក្តីអះអាង មិនត្រូវសំអាងលើការ

យោងទាំងនេះទេ ដូចជា “ដូចបានពណ៌នានៅក្នុងផ្នែក.....នៃសេចក្តីអធិប្បាយ” ឬ “ដូចបានបង្ហាញនៅក្នុងរូបគំនូរ.....នៃគំនូសបង្ហាញ”។

- ៥- ក្នុងករណីសំណុំលិខិតស្នើសុំមានគំនូសបង្ហាញលក្ខណៈបច្ចេកទេស ដែលបានបញ្ជាក់នៅក្នុងសេចក្តីអះអាងត្រូវដាក់តាមលំដាប់ដោយយ៉ាងសមស្រប ដោយសញ្ញាយោងពាក់ព័ន្ធទៅនឹងលក្ខណៈទាំងនោះ។ នៅពេលដែលប្រើប្រាស់សញ្ញាយោង ត្រូវដាក់យ៉ាងសមស្របក្នុងវង់ក្រចក។ ប្រសិនបើមានការបញ្ចូលសញ្ញាយោងមិនជួយសម្រួល ជាពិសេសឱ្យងាយយល់ចាប់ហើសអំពីសេចក្តីអះអាងទេនោះ សញ្ញាយោងនេះមិនត្រូវយកមកប្រើប្រាស់ទេ។
- ៦- សេចក្តីអះអាងណាមួយ ដែលបានយកមកដាក់ក្រោយកាលបរិច្ឆេទសុំចុះបញ្ជីរបស់សំណុំលិខិតស្នើសុំហើយ ដែលមិនបានបញ្ជាក់ប្រាប់ជាមួយនឹងសេចក្តីអះអាងដែលលេចចេញពីមុន នៅក្នុងសំណុំលិខិតស្នើសុំត្រូវយកមកដាក់ជាសេចក្តីអះអាងកែសម្រួល ឬជាសេចក្តីអះអាងថ្មីអាស្រ័យលើការជ្រើសរើសយករបស់អ្នកដាក់ពាក្យសុំ។
- ៧- ការលុបចោលសេចក្តីអះអាងណាមួយ ដែលលេចចេញពីមុននៅក្នុងសំណុំលិខិតស្នើសុំ ត្រូវតែធ្វើឡើងដោយបញ្ជាក់លេខនៃសេចក្តីអះអាងពីមុននោះ ដោយប្រើពាក្យ “លុបចោល”។

ប្រការ១២. – គំនូសបង្ហាញ

គំនូសបង្ហាញត្រូវមានលក្ខណៈដូចខាងក្រោម ៖

- ១- គំនូសបង្ហាញដែលជាផ្នែកមួយនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំប្រកាសនីយបត្រគតកក្កម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រមុំដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ត្រូវគូសនៅលើក្រដាសដែលមានផ្ទៃដែលអាចប្រើប្រាស់បានមានទំហំមិនលើសពី ២៦,២ ស.ម.x១៧.ស.ម។ សន្លឹកក្រដាសមិនត្រូវមានរឹមនៅជុំវិញផ្ទៃដែលអាចប្រើប្រាស់បាន ឬផ្ទៃដែលប្រើរួចហើយ។ ប្រវែងអប្បបរមាត្រូវមានដូចខាងក្រោមនេះ ៖
 - ក- ផ្នែកខាងលើ ប្រវែង ២,៥ ស.ម
 - ខ- ផ្នែកខាងឆ្វេង ប្រវែង ២,៥ ស.ម
 - គ- ផ្នែកខាងស្តាំ ប្រវែង ១,៥ ស.ម
 - ឃ- ផ្នែកខាងក្រោម ប្រវែង ១,០ ស.ម
- ២- គំនូសបង្ហាញត្រូវប្រតិបត្តិដូចខាងក្រោម ៖
 - ក- គ្មានពណ៌ រក្សាទុកបានយូរ ពណ៌ខ្មៅ ជិតល្មម និងខ្មៅ មានកម្រាស់ដូចគ្នា ហើយមានបន្ទាត់ច្បាស់ និងជាប់មិនដាច់ ដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យថតចម្លងឡើងវិញបានសមរម្យ។
 - ខ- ផ្នែកដែលពុះត្រូវតែបញ្ជាក់ដោយគំនូសឆ្លុះ ដែលមិនរារាំងដល់ការអានច្បាស់លាស់នៃសញ្ញាយោង និងបន្ទាត់មេ។
 - គ- មាត្រដ្ឋានរបស់គំនូសបង្ហាញ និងការចែកដាច់ពីគ្នានៃក្រាហ្វិចអនុវត្ត ត្រូវតែអាចថតបានព្រមទាំងបង្រួមបានក្នុងទំហំពីរភាគបី (២/៣) ដែលអាចឱ្យសម្គាល់ការលម្អិតទាំងអស់បាន ដោយមិនពិបាក។ ក្នុងករណីលើកលែង មាត្រដ្ឋានដែលបានផ្តល់នៅលើគំនូសបង្ហាញ ត្រូវតំណាងឱ្យគំនូរតាង។
 - ឃ- លេខទាំងអស់ អក្សរទាំងអស់ ក្រាហ្វិច និងសញ្ញាយោងទាំងអស់ដែលរំលេចនៅក្នុងគំនូសបង្ហាញត្រូវតែធម្មតា និងច្បាស់ ហើយវង់ដង្ហៀប រង្វង់មូល សញ្ញាក្បៀស បញ្ញាស មិនត្រូវប្រើប្រាស់ជាមួយលេខ និងអក្សរទេ ។
 - ង- ធាតុនានានៃរូបដូចគ្នា ត្រូវតែសមាមាត្រគ្នាទៅវិញទៅមក លុះត្រាតែមានការខុសប្លែកគ្នា នៅក្នុងសមាមាត្រដែលមិនអាចជៀសវាងបាន សម្រាប់បញ្ជាក់រូបនោះ។



- ច- កម្ពស់របស់លេខ និងអក្សរមិនត្រូវតិចជាង ០,៣២ស.ម ហើយជាទូទៅសម្រាប់ការដាក់អក្សរនៃគំនូសបង្ហាញត្រូវប្រើប្រាស់អក្សរឡាតាំង និងអក្សរក្រិច។
- ឆ- សន្លឹកដូចគ្នានៃគំនូសបង្ហាញអាចមានរូបជាច្រើន។ ក្នុងករណីរូបបានគូសនៅលើសន្លឹកក្រដាសចំនួនពីរប្រើច្រើន ដែលមានបំណងចង់បង្កើតរូបមួយទាំងមូល រូបនៅលើសន្លឹកក្រដាសជាច្រើននោះ ត្រូវតែរៀបចំឱ្យចេញជារូបមួយទាំងមូលអាចផ្តុំបញ្ចូលគ្នាបាន ដោយគ្មានបោះបង់ចោលនូវផ្នែកណាមួយនៃរូបភាពនោះ។ រូបខុសគ្នាត្រូវតែរៀបចំដោយមិនឱ្យសល់ផ្ទៃទំនេរប្រើន ចែកដាច់ពីគ្នាច្បាស់លាស់ពីមួយទៅមួយ។ រូបខុសៗគ្នា ត្រូវតែដាក់លេខបន្តបន្ទាប់គ្នាដោយឡែកពីការដាក់លេខ នៃសន្លឹកក្រដាស។
- ជ- សញ្ញាយោងដែលមិនបានបញ្ជាក់នៅក្នុងសេចក្តីអធិប្បាយ ឬសេចក្តីអះអាង មិនត្រូវរំលេចនៅក្នុងគំនូសបង្ហាញទេ ផ្ទុយទៅវិញប្រសិនបើសញ្ញាយោង ដែលបានបញ្ជាក់នៅក្នុងសេចក្តីអធិប្បាយ ឬសេចក្តីអះអាង អាចរំលេចនៅក្នុងគំនូសបង្ហាញ ។ កាលណាមានបង្ហាញដោយសញ្ញាយោងមានលក្ខណៈដូចគ្នា ត្រូវតែបង្ហាញដោយសញ្ញាដូចគ្នានៅក្នុងសំណុំលិខិតស្នើសុំទាំងមូល។
- ឈ- គំនូសបង្ហាញមិនត្រូវមានហេតុផលជាអត្ថបទទេ លើកលែងតែកាលណាតម្រូវឱ្យស្វែងយល់អំពីគំនូសបង្ហាញនូវពាក្យទោល ឬពាក្យពីរដូចជា “ទឹក” “ចំហាយ” “បើក” “បិទ” “ផ្នែកនៅលើអេអេ” ហើយក្នុងករណីចរន្តអគ្គិសនី និងប្រអប់គំនូសបំព្រួញ ឬដ្យាក្រាមនៃដំណើរការអ្វីមួយ ពាក្យសំខាន់ៗ ខ្លីៗបន្តិចបន្តួច។
- ញ- សន្លឹកក្រដាសនៃគំនូសបង្ហាញត្រូវតែដាក់លេខ ដោយយោងតាមចំណុច៧ នៃប្រការ១៩ នៃប្រការនេះ។
- ៣- គំនូសបំព្រួញពីដំណើរការ ឬដ្យាក្រាម ត្រូវចាត់ទុកថាជាគំនូសបង្ហាញ។

ប្រការ១៣. — ខ្លឹមសារសង្ខេប

- ខ្លឹមសារសង្ខេបត្រូវមានលក្ខណៈដូចខាងក្រោម ៖
- ១- ខ្លឹមសារសង្ខេបត្រូវតែបានព្រងឡើង ដែលអាចយកទៅប្រើដោយប្រសិទ្ធភាព ជាឧបករណ៍ស្តែន សម្រាប់គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវនៅក្នុងស្នាដៃជាក់លាក់ ។
- ២- ខ្លឹមសារសង្ខេបត្រូវរួមមាន ៖
 - ក- សេចក្តីសង្ខេបនៃការបញ្ចេញឱ្យដឹងដូចមានរៀបរាប់នៅក្នុងសេចក្តីអធិប្បាយ សេចក្តីអះអាង និងគំនូសបង្ហាញណាមួយដែលបញ្ជាក់ផ្នែកបច្ចេកទេស ពាក់ព័ន្ធទៅនឹងតក្កកម្ម និងត្រូវធ្វើយ៉ាងណាឱ្យងាយយល់អំពីបញ្ហាបច្ចេកទេស សារៈសំខាន់នៃដំណោះស្រាយរបស់បញ្ហានោះ តាមរយៈតក្កកម្ម និងគោលការណ៍ប្រើប្រាស់តក្កកម្ម ឬការប្រើប្រាស់តក្កកម្ម ។
 - ខ- ក្នុងករណីចាំបាច់ រូបមន្តគីមីដែលស្តែងល្អជាងគេរបស់តក្កកម្ម ក្នុងចំណោមរូបមន្តទាំងឡាយដែលមាននៅក្នុងសំណុំលិខិតស្នើសុំ។
- ៣- ខ្លឹមសារសង្ខេបត្រូវបរិយាយឱ្យខ្លី មិនឱ្យលើសពីមួយរយហាសិប(១៥០)ពាក្យ។
- ៤- ខ្លឹមសារសង្ខេបមិនត្រូវមានសេចក្តីថ្លែងអំពីអង្គសេចក្តីដែលបានអះអាង ឬតម្លៃនៃតក្កកម្ម ឬអំពីការអនុវត្តដោយមិនប្រាកដចំពោះតក្កកម្ម។
- ៥- លក្ខណៈបច្ចេកទេសសំខាន់នីមួយៗដែលរៀបរាប់នៅក្នុងខ្លឹមសារសង្ខេប និងដែលបានពន្យល់ ដោយគំនូសបង្ហាញនៅក្នុងសំណុំលិខិតស្នើសុំ ត្រូវតែកត់សម្គាល់ដោយសញ្ញាយោងហើយដាក់នៅក្នុងរង្វង់ក្រចក។
- ៦- ខ្លឹមសារសង្ខេបត្រូវតែភ្ជាប់មកជាមួយនូវគំនូសបង្ហាញណាមួយដែលពន្យល់។



ប្រការ១៤._ ភាសានៃឯកសារ និងការបកប្រែ

ភាសានៃឯកសារ និងការបកប្រែ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម ៖

- ១- សំណុំលិខិតស្នើសុំទាំងឡាយ និងឯកសារណាមួយ ដែលបង្កើតបានជាផ្នែកមួយនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំ ឬឯកសារណាមួយបានដាក់ជូននាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុកចុះបញ្ជី ឬមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី អនុលោមតាមច្បាប់ប្រកាសនេះ និងបទបញ្ជាពាក់ព័ន្ធ ត្រូវធ្វើជាភាសាខ្មែរ។
- ២- សម្រាប់គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ និងការពិនិត្យ ក្នុងករណីសំណុំលិខិតស្នើសុំ និងឯកសារដូចមានចែងក្នុងចំណុច១ នៃប្រការនេះ ដែលបានសរសេរជាភាសាខ្មែរ ឬជាភាសាបរទេសក្រៅពីភាសាអង់គ្លេស ត្រូវបកប្រែជាភាសាអង់គ្លេស ហើយត្រូវដាក់ជូនមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីក្នុងរយៈពេល៦(ប្រាំមួយ)ខែ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការសុំចុះបញ្ជី។
- ៣- សម្រាប់គោលបំណងនៃការវិនិច្ឆ័យ ការការពារ និងការអនុវត្តច្បាប់ ក្នុងករណីសំណុំលិខិតស្នើសុំ និងឯកសារដូចមានចែងក្នុងចំណុច១ នៃប្រការនេះ ដែលសរសេរជាភាសាបរទេសក្រៅពីភាសាខ្មែរ ត្រូវបកប្រែជាភាសាខ្មែរ ហើយត្រូវដាក់ជូនមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីក្នុងរយៈពេល៦ (ប្រាំមួយ)ខែ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការសុំចុះបញ្ជី ។

ប្រការ១៥._ ការបញ្ជាក់ឈ្មោះ សញ្ជាតិ អាសយដ្ឋាន និងលំនៅដ្ឋាន

ការបញ្ជាក់ឈ្មោះ អាសយដ្ឋាន សញ្ជាតិ និងលំនៅដ្ឋាន ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម ៖

- ១- ត្រង់ចំណុចឈ្មោះរបស់រូបវន្តបុគ្គលត្រូវបញ្ជាក់ដោយនាមត្រកូល នាមខ្លួន សញ្ជាតិ និងអាសយដ្ឋានរបស់បុគ្គលនោះ។ ឈ្មោះរបស់នីតិបុគ្គល ត្រូវបញ្ជាក់ដោយឈ្មោះពេញជាផ្លូវការរបស់នីតិបុគ្គលនោះ។
- ២- ត្រង់ចំណុចសញ្ជាតិ ត្រូវបញ្ជាក់ឈ្មោះប្រទេសដែលបុគ្គលនោះជាជនជាតិ។ នីតិបុគ្គលត្រូវតែបញ្ជាក់ឈ្មោះប្រទេស ដែលនីតិបុគ្គលនោះត្រូវបានបង្កើតនៅក្រោមច្បាប់នៃប្រទេសនោះ ព្រមទាំងការិយាល័យដែលបានចុះបញ្ជីរួចហើយរបស់នីតិបុគ្គលនោះ។
- ៣- ត្រង់ចំណុចអាសយដ្ឋានរបស់អ្នកដាក់ពាក្យសុំ ត្រូវបញ្ជាក់តាមវិធីណាមួយ ដើម្បីបំពេញតម្រូវការជាធម្មតាសម្រាប់ការបញ្ជូនតាមប្រៃសណីយ៍ បានឆាប់ទៅដល់អាសយដ្ឋានដែលបញ្ជាក់នោះ ហើយក្នុងករណីណាមួយក៏ដោយ ក៏ត្រូវបញ្ជាក់ផងដែរនូវអង្គភាពរដ្ឋបាលពាក់ព័ន្ធ រួមទាំងលេខផ្ទះប្រសិនបើមាន។ អាសយដ្ឋានត្រូវមានបញ្ជាក់លេខទូរស័ព្ទ លេខទូរសារ និងអាសយដ្ឋានអ៊ីមែលផងដែរ។
- ៤- ត្រង់ចំណុចលំនៅដ្ឋាន ត្រូវបានបញ្ជាក់ឈ្មោះប្រទេស ដែលបុគ្គលនោះជាជនមានលំនៅដ្ឋានជាប់លាប់។
- ៥- គ្រប់អ្នកដាក់ពាក្យសុំប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម វិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ត្រូវផ្តល់ជូនមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីនូវអាសយដ្ឋាន សម្រាប់ទំនាក់ទំនងនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា សម្រាប់គោលបំណងនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំរបស់គាត់។

ប្រការ១៦._ ការប្តូរឈ្មោះ សញ្ជាតិ និងអាសយដ្ឋាន

ការប្តូរឈ្មោះ សញ្ជាតិ និងអាសយដ្ឋាន ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

- ១- សំណើសុំដោយម្ចាស់ ឬសុំដោយអ្នកដាក់ពាក្យសុំប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម វិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ដើម្បីប្តូរឈ្មោះ សញ្ជាតិ អាសយដ្ឋាន ឬអាសយដ្ឋានសម្រាប់ទាក់ទងដែលបានកត់ត្រាចំពោះប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម វិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ឬនៅក្នុងសំណុំលិខិតស្នើសុំខាងលើរបស់ខ្លួន ត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ។

- ២- មុននឹងអនុវត្តតាមសំណើក្នុងការប្តូរឈ្មោះ ឬសញ្ញាតិ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីអាចតម្រូវឱ្យអ្នកដាក់ពាក្យសុំផ្តល់ ភស្តុតាងសមស្របពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការប្តូរឈ្មោះ។
- ៣- ប្រសិនបើមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីពិនិត្យឃើញថាសំណើនោះសមស្រប មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវអនុវត្តការប្តូរនោះ លើប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម វិញ្ញាបនបត្រម្ចាស់ដែលមានប្រយោជន៍ ឬក៏លើសំណុំលិខិតស្នើសុំខាងលើ ហើយក្នុងករណីដែលឈ្មោះ សញ្ញាតិ ឬអាសយដ្ឋាន បានកត់ត្រារួចហើយក្នុងបញ្ជី បញ្ជីនោះក៏ត្រូវកត់ត្រា ការប្តូរនោះឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។

ប្រការ១៧._ ការចុះហត្ថលេខា

ការចុះហត្ថលេខាត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម ៖

- ១- ឯកសារដែលរៀបចំចុះហត្ថលេខាជួសមុខឱ្យ ឬក្នុងនាមក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិមួយត្រូវមានឈ្មោះរបស់ ក្រុមហ៊ុន និងដៃគូទាំងអស់ជាឈ្មោះពេញ ហើយត្រូវបានចុះហត្ថលេខាដោយអ្នកទាំងអស់នោះ ឬដោយ ដៃគូណាមួយដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីចុះហត្ថលេខា ដោយបញ្ជាក់ថាដៃគូនោះចុះ ហត្ថលេខាក្នុងនាមសហកម្មសិទ្ធិ ឬចុះហត្ថលេខាដោយបុគ្គលណាម្នាក់ផ្សេងទៀត ដែលមន្ត្រីកាន់កាប់ បញ្ជីទទួលស្គាល់ថា បុគ្គលនោះត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យចុះហត្ថលេខាលើឯកសារ។ ឯកសារដែលបានរៀបចំ ដើម្បីចុះហត្ថលេខាជួសមុខឱ្យ ឬក្នុងនាមអង្គភាពសាជីវកម្ម ត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយនាយក ឬដោយ លេខាធិការ ឬមន្ត្រីសំខាន់ណាមួយផ្សេងទៀតរបស់អង្គភាពសាជីវកម្មនោះ ឬដោយបុគ្គលណាមួយផ្សេង ទៀតដែលមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីទទួលស្គាល់ថា បុគ្គលនោះត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យចុះហត្ថលេខាលើឯកសារ និង ប្រថាប់ត្រារបស់អង្គភាពសាជីវកម្មនោះ។ ឯកសារដែលរៀបចំឡើងដើម្បីចុះហត្ថលេខាជួសមុខឱ្យ ឬ ក្នុងនាមសមាគមនៃបុគ្គលច្រើននាក់ អាចត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយបុគ្គលណាម្នាក់ ដែលមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី ទទួលស្គាល់ថា បុគ្គលនោះបានទទួលសិទ្ធិស្របច្បាប់ដើម្បីចុះហត្ថលេខា។
- ២- ក្នុងករណីដែលយល់ថាចាំបាច់ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវស្នើសុំឱ្យផ្តល់ភស្តុតាង នៃការអនុញ្ញាតឱ្យចុះហត្ថលេខា។

ប្រការ១៨._ ថ្ងៃរង់ ការពិនិត្យ និងសញ្ញាសម្គាល់

ថ្ងៃរង់ ការពិនិត្យ និង សញ្ញាសម្គាល់ត្រូវមានលក្ខណៈដូចខាងក្រោម ៖

- ១- ឯកតាទម្ងន់ និងថ្ងៃរង់ ត្រូវតែបញ្ជាក់ទៅតាមប្រព័ន្ធដែលប្រើប្រាស់ម៉ែត្រមូលដ្ឋាន។
- ២- សីតុណ្ហភាពត្រូវតែបញ្ជាក់ជាអង្សាសេសស៊ីស។
- ៣- ដង់ស៊ីតេត្រូវបញ្ជាក់ជាឯកតានៃប្រព័ន្ធដែលប្រើប្រាស់ម៉ែត្រជាមូលដ្ឋាន។
- ៤- ការប្រើប្រាស់ជាក្បួនទូទៅត្រូវតែប្រកាន់យកសម្រាប់ការចង្អុលបង្ហាញ កំដៅ ថាមពល ពន្លឺសំឡេង និង ម៉ាញ៉េទិច ក៏ដូចជារូបមន្តគណិតវិទ្យា និងឯកតាអគ្គិសនី។ ការប្រើប្រាស់ជាទូទៅត្រូវតែអនុវត្តសម្រាប់ រូបមន្តគីមី និមិត្តសញ្ញា ទម្ងន់ អាតូម និងរូបមន្តមូលេគុល។
- ៥- ជាទូទៅ មានតែពាក្យបច្ចេកទេស សញ្ញា និងនិមិត្តសញ្ញាប៉ុណ្ណោះ ដែលត្រូវប្រើប្រាស់តាមការយល់ព្រមជា ទូទៅនៅក្នុងស្នាដៃដែលបានសិក្សាស្រាវជ្រាវរកឃើញ។
- ៦- សារព័ន្ធសំព្ទ និងសញ្ញានានា ត្រូវតែស៊ីសង្វាក់គ្នានៅក្នុងសំណុំលិខិតស្នើសុំ។

ប្រការ១៩._ ចំនួនឯកសារ និងការតម្រូវរូបសាស្ត្រ

លើកលែងតែបទប្បញ្ញត្តិដូចមានចែងក្នុងចំណុច៧ ប្រការ២៣ នៃប្រកាសនេះ ចំនួនឯកសារ និងការតម្រូវផ្នែក រូបសាស្ត្រ ត្រូវមានដូចខាងក្រោម៖

៨ 

- ១- សំណុំលិខិតស្នើសុំ និងឯកសារភ្ជាប់ជាមួយ ត្រូវតែដាក់ជូនមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីចំនួន ២(ពីរ)ច្បាប់។ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី អាចស្នើអ្នកដាក់ពាក្យសុំឱ្យផ្តល់សំណុំលិខិតស្នើសុំ និងឯកសារភ្ជាប់ជាមួយ ចំនួនច្រើនច្បាប់បន្ថែមទៀតតាមការចាំបាច់។
- ២- ឯកសារទាំងអស់នៃសំណុំលិខិតស្នើសុំ ត្រូវតែបង្ហាញផងដែរអំពីការអនុញ្ញាតឱ្យផលិតសារជាថ្មីផ្ទាល់តែម្តងដោយរូបថត ដំណើរការអេឡិចត្រូនិក បោះពុម្ពតាមរបៀបអូហ្សូស៊ីត និងការធ្វើមីក្រូហ្វីល។
- ៣- អនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់សន្លឹកក្រដាសតែម្ខាង សម្រាប់រៀបចំសំណុំលិខិតស្នើសុំ។
- ៤- ឯកសារទាំងអស់នៃសំណុំលិខិតស្នើសុំ ត្រូវតែសរសេរលើក្រដាសដែលងាយបត់បាន មាំមិនងាយរំហែក ពណ៌សរលោង មិនក្តីចាំង និងរក្សាទុកបានយូរ។
- ៥- ទំហំនៃសន្លឹកក្រដាស ត្រូវយកទំហំ អា ៤ (២៩,៧ស.ម.x២១ស.ម.)។ ប៉ុន្តែមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីអាចយល់ព្រមទទួលសន្លឹកក្រដាស ដែលមានទំហំផ្សេងទៀតបានតាមការចាំបាច់។
- ៦- រឹមនៃសន្លឹកក្រដាសនីមួយៗ ត្រូវមានប្រវែងអប្បបរមាដូចតទៅ ៖
 - ក- រឹមខាងលើនៃទំព័រនីមួយៗមានប្រវែង ២,០ ស.ម. លើកលែងតែទំព័រទីមួយ។
 - ខ- រឹមខាងលើនៃទំព័រទីមួយមានប្រវែង ៣,០ ស.ម.។
 - គ- រឹមជ្រុងម្ខាងដែលទុកសម្រាប់កឹប ឬចងជាសៀវភៅមានប្រវែង ២,៥ ស.ម.។
 - ឃ- រឹមជ្រុងម្ខាងមានប្រវែង ២,០ស.ម.។
 - ង- រឹមខាងក្រោមមានប្រវែង ២,០ស.ម ។
- ៧- ការតម្រូវថែមទៀតនៃសន្លឹកក្រដាស ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម ៖
 - ក- គ្រប់សន្លឹកក្រដាសត្រូវដាក់លេខទំព័រនៅផ្នែកខាងលើចំណុចនៃទំព័រ ហើយលេខទំព័រត្រូវដាក់តាមលំដាប់ជាប់គ្នា។
 - ខ- ឯកសារទាំងឡាយនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំ ត្រូវរៀបដាក់តាមលំដាប់លំដោយលេខរៀងនៃសន្លឹកដូចតទៅពាក្យសុំ សេចក្តីអធិប្បាយ សេចក្តីអះអាង ខ្លឹមសារសង្ខេបគំនូសបង្ហាញ។
 - គ- លំដាប់លំដោយលេខរៀងនៃសន្លឹករបស់សំណុំលិខិតស្នើសុំ ត្រូវបែងចែកជាលេខរៀងតៗគ្នា ដោយឡែកពីគ្នាចំនួន៣(បី) ប្រភេទ។ លេខរៀងប្រភេទទីមួយ អនុវត្តចំពោះពាក្យសុំតែប៉ុណ្ណោះ ដែលចាប់ផ្តើមពីសន្លឹកទីមួយនៃពាក្យសុំ។ លេខរៀងប្រភេទទីពីរ ចាប់ផ្តើមពីទំព័រទីមួយនៃសេចក្តីអធិប្បាយ ហើយបន្តទៅសេចក្តីអះអាង និងរហូតដល់ទំព័រចុងក្រោយនៃខ្លឹមសារសង្ខេប។ លេខរៀងប្រភេទទីបី អនុវត្តចំពោះសន្លឹកនៃគំនូសបង្ហាញប៉ុណ្ណោះ ដែលចាប់ផ្តើមពីសន្លឹកទីមួយនៃគំនូសបង្ហាញ ។
- ៨- អត្ថបទទាំងឡាយនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំ ត្រូវតែវាយដោយកុំព្យូទ័រ។ រីឯនិមិត្តសញ្ញាប្រាហ៊ិករូបមន្តគីមី ឬរូបមន្តគណិតវិទ្យា និងលក្ខណៈពិសេសផ្សេងទៀត អាចត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យសរសេរដៃ ឬគូសបានប្រសិនបើចាំបាច់។
- ៩- គំនូសបង្ហាញត្រូវគូសបន្ទាត់ឱ្យបានល្អ ជាប់បានយូរ ពណ៌ខ្មៅ ជិតល្មម និងចាស់ល្មម មានកម្រាស់ស្មើគ្នាច្បាស់ល្អ និងមិនគ្រើម ព្រមទាំងមិនផាត់ពណ៌ធម្មជាតិ។

ប្រការ២០._ ការរួមបញ្ចូលនៃតក្កកម្ម

យោងតាមមាត្រា ២៣ នៃច្បាប់ត្រូវ ៖

- ១- បានបកស្រាយការអនុវត្តដោយឡែក ចំពោះលទ្ធភាពណាមួយ នៃលទ្ធភាពទាំងបីដូចខាងក្រោម ៖

៩ 

- ក- ក្នុងការបន្ថែមលើសេចក្តីអះអាង ដែលមានលក្ខណៈឯករាជ្យសម្រាប់ផលិតផលដែលបានផ្តល់ការបញ្ចូលនៅក្នុងសំណុំលិខិតស្នើសុំដូចគ្នា នូវសេចក្តីអះអាងដែលមានលក្ខណៈឯករាជ្យសម្រាប់ដំណើរការផលិតកម្ម ដែលសម្រួលជាពិសេសសម្រាប់ការផលិតនូវផលិតផល ដែលបានចែង និងការបញ្ចូលនៅក្នុងសំណុំលិខិតស្នើសុំដូចគ្នានូវសេចក្តីអះអាងដែលមានលក្ខណៈឯករាជ្យសម្រាប់ការប្រើប្រាស់ នៃផលិតផលដែលបានចែង ឬ
- ខ- ក្នុងការបន្ថែមទៅលើសេចក្តីអះអាង ដែលមានលក្ខណៈឯករាជ្យសម្រាប់ដំណើរការផលិតកម្មដែលបានផ្តល់ការបញ្ចូលនៅក្នុងសំណុំលិខិតស្នើសុំដូចគ្នា នូវសេចក្តីអះអាងដែលមានលក្ខណៈឯករាជ្យសម្រាប់បរិក្ខារ ឬមធ្យោបាយនានា ដែលបានគ្រោងជាពិសេសសម្រាប់អនុវត្តដំណើរការផលិតកម្មនោះ ឬ
- គ- ក្នុងការបន្ថែមទៅលើសេចក្តីអះអាង ដែលមានលក្ខណៈឯករាជ្យសម្រាប់ផលិតផល ដែលបានផ្តល់ការបញ្ចូលនៅក្នុងសំណុំលិខិតស្នើសុំដូចគ្នា នូវសេចក្តីអះអាងដែលមានលក្ខណៈឯករាជ្យសម្រាប់ដំណើរការផលិតកម្មដែលសម្រួលជាពិសេសសម្រាប់ផលិតនូវផលិតផល និងការបញ្ចូលនៅក្នុងសំណុំលិខិតស្នើសុំដូចគ្នា នូវសេចក្តីអះអាងមានលក្ខណៈឯករាជ្យសម្រាប់បរិក្ខារ ឬមធ្យោបាយនានា ដែលបានគ្រោងពិសេសសម្រាប់អនុវត្តដំណើរការផលិតកម្ម
- ២- បានអនុញ្ញាតឱ្យនៅក្នុងសំណុំលិខិតស្នើសុំដូចគ្នា នូវសេចក្តីអះអាង ដែលមានលក្ខណៈឯករាជ្យចំនួនពីរប្រើន ដែលមានប្រភេទដូចគ្នាដែលមិនអាចគ្របដណ្តប់ទាំងស្រុង ដោយសេចក្តីអះអាងទោលតាមប្រភេទមួយ។
- ៣- បានអនុញ្ញាតឱ្យបញ្ចូលនៅក្នុងសំណុំលិខិតស្នើសុំដូចគ្នា នូវចំនួនសមស្របនៃសេចក្តីអះអាង ដែលមានលក្ខណៈឯករាជ្យ ដែលអះអាងពីទម្រង់ជាក់លាក់នានារបស់តក្កកម្ម ដែលបានទាមទារទៅក្នុងសេចក្តីអះអាងដែលមានលក្ខណៈឯករាជ្យនោះ។

ប្រការ២១. ការបំបែកសំណុំលិខិតស្នើសុំ

ការបំបែកសំណុំលិខិតស្នើសុំ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម ៖

- ១- យោងតាមមាត្រា២៥ នៃច្បាប់ សំណុំលិខិតស្នើសុំ ត្រូវមានសេចក្តីយោងទៅតាមសំណុំស្នើសុំពីដំបូង។
- ២- ប្រសិនបើអ្នកដាក់ពាក្យសុំ ចង់ឱ្យសំណុំលិខិតស្នើសុំបំបែក ទទួលផលប្រយោជន៍ពីអាទិភាពណាមួយ ដែលបានអះអាងសម្រាប់សំណុំលិខិតស្នើសុំពីដំបូង សំណុំលិខិតស្នើសុំបំបែកត្រូវមានការស្នើសុំចំពោះប្រសិទ្ធភាពនោះ។ ក្នុងករណីនេះ ការប្រកាសអាទិភាព និងឯកសារទាំងឡាយដែលបានផ្តល់ យោងតាមប្រការ២៣ នៃប្រកាសនេះ សម្រាប់សំណុំលិខិតស្នើសុំពីដំបូង ត្រូវចាត់ទុកថាមានការពាក់ព័ន្ធទៅនឹងសំណុំលិខិតស្នើសុំបំបែកផងដែរ។
- ៣- ក្នុងករណីអាទិភាពនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំមុន ចំនួនពីរប្រើន ត្រូវបានអះអាងសម្រាប់សំណុំលិខិតស្នើសុំពីដំបូង សំណុំលិខិតស្នើសុំបំបែកអាចទទួលបានផលប្រយោជន៍តែពីអាទិភាពមួយ ឬច្រើន ដែលអាចអនុវត្តបានចំពោះខ្លួនតែប៉ុណ្ណោះ ។

ប្រការ២២. ការបញ្ចេញឱ្យដឹងដែលមិនត្រូវបានចាត់ទុកថាបានការសម្រាប់ស្នាដៃមុន

ការបញ្ចេញឱ្យដឹងដែលមិនត្រូវបានចាត់ទុកថាបានការសម្រាប់ស្នាដៃមុន ត្រូវមានលក្ខណៈដូចខាងក្រោម ៖

- ១- យោងតាមមាត្រា៦ នៃច្បាប់ សម្រាប់គោលបំណងនៃស្នាដៃមុន ពេលគឺការរកឃើញពីមុន អ្នកដាក់ពាក្យសុំដែលចង់បានការបញ្ចេញឱ្យដឹង អំពីតក្កកម្មទៅជាការមិនអាចយកជាការបាន ត្រូវបញ្ជាក់ទៅលើសំណុំ

លិខិតស្នើសុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ និងត្រូវផ្តល់ព្រមជាមួយសំណុំលិខិតស្នើសុំ ឬត្រូវផ្តល់ក្នុងរយៈពេល (១)ខែ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទសុំចុះបញ្ជីនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំ ដោយរៀបរាប់អំពីការបញ្ចេញឱ្យដឹងឱ្យជាក់លាក់ឱ្យបានពេញលេញ។

ក្នុងករណីដែលការបញ្ចេញឱ្យដឹង ត្រូវបានធ្វើនៅកន្លែងតាំងពិព័រណ៍ អ្នកដាក់ពាក្យសុំត្រូវផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រជាទីទុកចិត្តត្រឹមត្រូវ ដែលចេញដោយអាជ្ញាធរទទួលខុសត្រូវការតាំងពិព័រណ៍នោះ រួមមានបញ្ជាក់ជាពិសេសនៃការតាំងពិព័រណ៍ និងបញ្ជាក់ថាតក្កកម្មនោះត្រូវបានដាក់តាំងពិព័រណ៍ នៅទីនោះពិតប្រាកដមែន។

- ២- ក្នុងគោលបំណងនៃវាក្យខណ្ឌទី៣ចំណុច (២) មាត្រា៦ នៃច្បាប់ ការដឹងដល់សាធារណជននូវតក្កកម្ម មិនត្រូវបានចាត់ទុកថាជាការប្រសិនបើវាកើតឡើងក្នុងរយៈពេល១២(ដប់ពីរ)ខែ មុនកាលបរិច្ឆេទសុំចុះបញ្ជី ឬកាលបរិច្ឆេទអាទិភាពនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំក្នុងករណីដែលអាចមាន ហើយប្រសិនបើវាកើតឡើងដោយមូលហេតុ ឬជាផលវិបាកនៃអំពើដែលប្រព្រឹត្តដោយអ្នកដាក់ពាក្យសុំ ឬអ្នកស្នងរបស់គាត់ ឬជាការរំលោភដែលប្រព្រឹត្តដោយភាគីទី៣ ទៅលើអ្នកដាក់ពាក្យសុំ ឬអ្នកស្នងរបស់គាត់។

ប្រការ២៣._ ការប្រកាសអាទិភាព

ការប្រកាសអាទិភាពត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម ៖

- ១- សេចក្តីប្រកាសដែលយោងមាត្រា២៧ នៃច្បាប់ ត្រូវធ្វើឡើងនៅពេលដាក់សំណុំលិខិតស្នើសុំប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម្ចីដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ហើយត្រូវបញ្ជាក់អំពី
- ក- កាលបរិច្ឆេទនៃការសុំចុះបញ្ជីរបស់សំណុំលិខិតស្នើសុំដំបូង។
 - ខ- លេខនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំដំបូង លើកលែងតែចំណុច២ នៃប្រការនេះ។
 - គ- និមិត្តសញ្ញារបស់ចំណាត់ថ្នាក់អន្តរជាតិ នៃប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម ដែលត្រូវបានដាក់ចំពោះសំណុំលិខិតស្នើសុំដំបូង លើកលែងតែចំណុច៣ នៃប្រការនេះ។
 - ឃ- ឈ្មោះប្រទេសដែលទទួលបានការសុំចុះបញ្ជីនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំដំបូង ឬឈ្មោះប្រទេសមួយ ឬច្រើនដែលបានទទួលការសុំចុះបញ្ជីនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំនោះ ក្នុងករណីដែលសំណុំលិខិតស្នើសុំដំបូង ជាសំណុំលិខិតស្នើសុំថ្នាក់តំបន់ ឬជាសំណុំលិខិតស្នើសុំអន្តរជាតិ។
 - ង- ឈ្មោះការិយាល័យដែលបានទទួលការសុំចុះបញ្ជី នៃសំណុំលិខិតស្នើសុំដំបូង ក្នុងករណីសំណុំលិខិតស្នើសុំដំបូង ជាសំណុំលិខិតស្នើសុំថ្នាក់តំបន់ ឬជាសំណុំលិខិតស្នើសុំអន្តរជាតិ ។
- ២- ក្នុងករណីនាពេលដាក់សេចក្តីប្រកាស ដូចមានចែងនៅក្នុងចំណុច១ នៃប្រការនេះ លេខនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំលើកដំបូង មិនត្រូវបានដឹងទេនោះ លេខនេះត្រូវតែផ្តល់ឱ្យក្នុងរយៈពេល១៦(ដប់ប្រាំមួយ)ខែក្រោយកាលបរិច្ឆេទអាទិភាព។
- ៣- ក្នុងករណីនាពេលដាក់សេចក្តីប្រកាស ដូចមានចែងក្នុងចំណុច១ នៃប្រការនេះ និមិត្តសញ្ញារបស់ចំណាត់ថ្នាក់អន្តរជាតិនៃប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម មិនត្រូវបានកំណត់ឱ្យចំពោះសំណុំលិខិតស្នើសុំដំបូង ឬមិនទាន់បានកំណត់ឱ្យនៅឡើយ អ្នកដាក់ពាក្យសុំត្រូវបញ្ជាក់អំពីហេតុការណ៍នេះនៅក្នុងសេចក្តីប្រកាសនោះ ហើយត្រូវផ្តល់និមិត្តសញ្ញានេះយ៉ាងឆាប់ ខណៈដែលវាត្រូវបានកំណត់។
- ៤- អ្នកដាក់ពាក្យសុំអាចកែតម្រូវអត្ថបទ នៃសេចក្តីប្រកាសមានដូចចែងនៅក្នុងចំណុច១ នៃប្រការនេះ នាពេលណាមួយ មុនការផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម ឬវិញ្ញាបនបត្រម្ចីដែលមានអត្ថប្រយោជន៍។
- ៥- យោងតាមមាត្រា២៨ នៃច្បាប់ រយៈពេលសម្រាប់ការផ្តល់ឯកសារចម្លង ដែលមានការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ដើមនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំដំបូង ត្រូវមានរយៈពេល៣(បី)ខែ គិតចាប់ពីថ្ងៃកាលបរិច្ឆេទនៃការស្នើសុំ



ដោយមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី។ ក្នុងករណីដែលឯកសារចម្លង នៃសំណុំលិខិតស្នើសុំត្រូវបានប្រគល់រួចហើយ សម្រាប់ការដាក់សំណុំលិខិតស្នើសុំផ្សេងទៀត អ្នកដាក់ពាក្យសុំអាចឆ្លើយតប ដោយធ្វើសេចក្តីយោងទៅលើ ការដាក់សំណុំលិខិតស្នើសុំផ្សេងទៀតនោះ។

- ៦- ក្នុងករណីដែលសំណុំលិខិតស្នើសុំដំបូង សរសេរជាភាសាផ្សេងក្រៅពីភាសាខ្មែរ អ្នកដាក់ពាក្យសុំត្រូវផ្តល់ សេចក្តីបកប្រែ នៃសំណុំលិខិតស្នើសុំនោះជាភាសាខ្មែរក្នុងរយៈពេល៦(ប្រាំមួយ)ខែ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទ នៃការស្នើសុំរបស់មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី។
- ៧- ទោះបីជាគ្មានការស្នើសុំពីមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីក៏ដោយ ក៏អ្នកដាក់ពាក្យសុំត្រូវតែដាក់សំណុំលិខិតស្នើសុំដំបូង ចំនួន១(មួយ)ច្បាប់ និងសេចក្តីបកប្រែសំណុំលិខិតស្នើសុំនោះជាភាសាខ្មែរចំនួន១(មួយ) ច្បាប់។

ប្រការ២៤._ ពេលវេលាសម្រាប់ការផ្តល់ព័ត៌មាន

ពេលវេលាសម្រាប់ការផ្តល់ព័ត៌មាន ពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការឆ្លើយឆ្លងនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំបទេស ត្រូវកំណត់ដូច ខាងក្រោម ៖

- ១- រយៈពេលកម្រិតដែលត្រូវបញ្ជាក់ សម្រាប់ផ្តល់ព័ត៌មានដែលបានស្នើសុំ អនុលោមតាមមាត្រា៣០ និង មាត្រា៣១នៃច្បាប់ ត្រូវមានរយៈពេលមិនលើសពី៦(ប្រាំមួយ)ខែ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការស្នើសុំនេះ ត្រូវបានធ្វើឡើង។ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីអាចពន្យាររយៈពេលនេះបានដោយមានមូលហេតុសមស្រប តាម ការស្នើសុំពីអ្នកដាក់ពាក្យសុំ។
- ២- ប្រសិនបើអ្នកដាក់ពាក្យសុំឆ្លើយតបមកវិញថា ឯកសារដែលបានស្នើសុំអនុលោមតាមមាត្រា៣០ និង មាត្រា៣១ នៃច្បាប់ មិនទាន់មាននៅឡើយទេនោះ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីអាចផ្អាកនីតិវិធីសម្រាប់ការពិនិត្យ សំណុំលិខិតស្នើសុំ រហូតដល់ពេលដែលឯកសារទាំងឡាយនោះ ត្រូវបានផ្តល់ឱ្យគ្រប់គ្រាន់។

ប្រការ២៥._ ការដកយកទៅវិញ និងការកែតម្រូវសំណុំលិខិតស្នើសុំ

ការដកទៅវិញ និងការកែតម្រូវសំណុំលិខិតស្នើសុំ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម ៖

- ១- សំណុំលិខិតស្នើសុំត្រូវសុំដកយកវិញបាន ដោយសេចក្តីប្រកាសជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដែលបានដាក់ជូន មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី ហើយដែលបានចុះហត្ថលេខាដោយអ្នកដាក់ពាក្យសុំម្នាក់ៗ។
- ២- កម្រៃពាក់ព័ន្ធនឹងការដាក់សំណុំលិខិតស្នើសុំ មិនត្រូវបានប្រគល់ឱ្យវិញទេ ប្រសិនបើសំណុំលិខិតស្នើសុំ ត្រូវ បានដកយកទៅវិញ។
- ៣- ការកែតម្រូវណាមួយដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២៤ នៃច្បាប់ ត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ។
- ៤- សំណុំលិខិតស្នើសុំប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ដែលត្រូវបាន ដកហូតយកទៅវិញ បានបោះបង់ចោល ឬត្រូវបានបដិសេធ ត្រូវអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃមាត្រា៤ (គ)(៤) ស្តីពីសិទ្ធិអាទិភាពនៃអនុសញ្ញាទីក្រុងប៉ារីស តាមការសមស្រប។

ប្រការ២៦._ ការចុះលេខ និងការគូសសញ្ញា

ការចុះលេខ និងការគូសសញ្ញាសម្រាប់ផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម ៖

- ១- ចំពោះប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម នៅពេលទទួលសំណុំលិខិតស្នើសុំ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវចុះកំណត់សម្គាល់ នៅលើឯកសារនីមួយៗនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំ នូវកាលបរិច្ឆេទដាក់ស្នែងនៃការទទួល និងលេខសំណុំលិខិត ស្នើសុំ ដែលផ្តុំជាអក្សរ " ភជ " បន្ទាត់ទ្រេត " / " អក្សរ " ប្រត " បន្ទាត់ទ្រេត " / " លេខបួនខ្ទង់នៃឆ្នាំ

ទទួលសំណុំលិខិត បន្ទាត់ទ្រេត " / " និងលេខចំនួនប្រាំខ្ទង់ ដែលត្រូវដាក់តាមលំដាប់ដោយនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំដែលបានទទួល។ ក្នុងករណីដែលឯកសារកែតម្រូវណាមួយ ឬឯកសារដែលបានដាក់ក្រោយផ្សេងទៀត ត្រូវបានទទួលនៅលើកាលបរិច្ឆេទខុសគ្នា មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវចុះកំណត់សម្គាល់ផងដែរ នូវកាលបរិច្ឆេទដាក់ស្នើនៃការទទួលនោះ នៅកន្លែងសមស្របរបស់ពាក្យសុំប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម (គំរូពាក្យសុំលេខ១ ប្រត/មយ)។

២- ចំពោះវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ នៅពេលទទួលសំណុំលិខិតស្នើសុំមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវចុះកំណត់សម្គាល់នៅលើឯកសារនីមួយៗ នៃសំណុំលិខិតស្នើសុំនូវកាលបរិច្ឆេទដាក់ស្នើនៃការទទួល និងលេខសំណុំលិខិតស្នើសុំ ដែលផ្តុំដោយអក្សរ " គ២ " បន្ទាត់ទ្រេត " / " អក្សរ " មយ " បន្ទាត់ទ្រេត " / " លេខបួនខ្ទង់នៃឆ្នាំទទួលសំណុំលិខិត បន្ទាត់ទ្រេត " / " និងលេខចំនួនប្រាំខ្ទង់ ដែលត្រូវដាក់តាមលំដាប់ដោយ នៃសំណុំលិខិតស្នើសុំដែលបានទទួល។ ក្នុងករណីដែលឯកសារកែតម្រូវណាមួយ ឬឯកសារដែលបានដាក់ក្រោយផ្សេងទៀត ត្រូវបានទទួលនៅលើកាលបរិច្ឆេទខុសគ្នា មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវចុះកំណត់សម្គាល់ផងដែរ នូវកាលបរិច្ឆេទដាក់ស្នើនៃការទទួលនោះ នៅកន្លែងសមស្របរបស់ពាក្យសុំវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ (គំរូពាក្យសុំលេខ១ ប្រត/មយ)។

៣- លេខសំណុំលិខិតស្នើសុំដែលមានចែងក្នុងចំណុច១ និង ២ នៃប្រការនេះ ត្រូវស្រង់យកមកដាក់នៅក្នុងការទាក់ទងព័ត៌មានតាមលំដាប់ដោយពាក់ព័ន្ធទៅនឹងសំណុំលិខិតស្នើសុំ។

ប្រការ២៧. – ការពិនិត្យសំណុំលិខិតស្នើសុំ

ការពិនិត្យសំណុំលិខិតស្នើសុំប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម ៖

- ១- មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវពិនិត្យថា តើ សំណុំលិខិតស្នើសុំបំពេញតាមការតម្រូវនៃវាក្យខណ្ឌទី១ មាត្រា៣៣ នៃច្បាប់ឬទេ។
- ២- ការអញ្ជើញឱ្យដាក់ការកែតម្រូវណាមួយយោងតាមមាត្រា៣៤ នៃច្បាប់ត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ហើយត្រូវបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់អំពីការកែតម្រូវ ឬការកែតម្រូវដែលបានតម្រូវ និងស្នើឱ្យប្រគល់ការកែតម្រូវនោះក្នុងរយៈពេល២(ពីរ)ខែ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការអញ្ជើញ។
- ៣- នៅពេលដែលមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីយល់ព្រមចំពោះកាលបរិច្ឆេទសុំចុះបញ្ជី មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវជូនដំណឹងទៅអ្នកដាក់ពាក្យសុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ។ ប្រសិនបើសំណុំលិខិតស្នើសុំ ត្រូវបានចាត់ទុកថា មិនបានដាក់ស្របតាមមាត្រា៣៤ នៃច្បាប់ទេ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវជូនដំណឹងទៅអ្នកដាក់ពាក្យសុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដោយបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុផង។
- ៤- បន្ថែមលើការតម្រូវទាំងឡាយនៃមាត្រា១៦ និងមាត្រា១៧ នៃច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងមាត្រាទាំងឡាយនោះ ការតម្រូវនៃមាត្រា៣០ មាត្រា៣១ និងមាត្រា១១៦ នៃច្បាប់ ព្រមទាំងប្រការ១៤ ប្រការ១៥ ប្រការ១៧ ប្រការ១៨ ប្រការ១៩ និងប្រការ៣៦ នៃប្រកាសនេះ និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធដែលត្រូវកំណត់ដោយក្រសួងឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម និងដោយនាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុកចុះបញ្ជីដែលអាចអនុវត្តបាន ត្រូវបានចាត់ទុកថា ជាការតម្រូវផ្លូវការដើម្បីបម្រើគោលបំណងទាំងឡាយនៃច្បាប់។
- ៥- ក្នុងករណីដែលមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីពិនិត្យឃើញថា លក្ខខណ្ឌទាំងឡាយដែលមានចែងក្នុងមាត្រា៣៦ នៃច្បាប់មិនត្រូវបានបំពេញទេនោះ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវអញ្ជើញអ្នកដាក់ពាក្យសុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរឱ្យមកធ្វើការកែតម្រូវដែលចាំបាច់តម្រូវឱ្យកែក្នុងរយៈពេល២(ពីរ)ខែ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការអញ្ជើញ។

១៣ 

ក្នុងករណីដែលខ្លឹមសារសង្ខេបមិនត្រូវបានផ្តល់ឱ្យទេនោះ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវអញ្ជើញអ្នកដាក់ពាក្យសុំឱ្យមកកែតម្រូវការខ្វះខាត ដោយផ្តល់មកឱ្យនូវខ្លឹមសារសង្ខេប។ ប្រសិនបើអ្នកដាក់ពាក្យសុំមិនបានអនុវត្តតាមការអញ្ជើញឱ្យមកកែតម្រូវការខ្វះខាត ឬបើអ្នកដាក់ពាក្យសុំបានផ្តល់ការកែតម្រូវការខ្វះខាតនោះរួចហើយក៏ដោយក្នុងករណីដែលមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីពិនិត្យឃើញថា លក្ខខណ្ឌទាំងឡាយដែលមានចែងក្នុងមាត្រា៣៦ នៃច្បាប់មិនត្រូវបានបំពេញទេនោះ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវបដិសេធសំណុំលិខិតស្នើសុំ ហើយជូនដំណឹងទៅអ្នកដាក់ពាក្យសុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដោយបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុផង។

- ៦- ការបដិសេធនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំ មិនជះឥទ្ធិពលលើកាលបរិច្ឆេទសុំចុះបញ្ជី នៃសំណុំលិខិតស្នើសុំឡើយ។ កាលបរិច្ឆេទសុំចុះបញ្ជីនោះនៅតែមានសុពលភាពដដែល។
- ៧- ចំពោះសំណុំលិខិតស្នើសុំដែលបានដាក់នៅកម្ពុជា អ្នកដាក់ពាក្យអាចស្នើសុំធ្វើការស្រាវជ្រាវ និងពិនិត្យលម្អិតមកក្រសួងឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម នៅមុន ឬក្រោយពេលបោះពុម្ពផ្សាយសំណុំលិខិតប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ដោយជ្រើសរើសអាជ្ញាធរស្រាវជ្រាវ និងពិនិត្យដែលក្រសួងបានជ្រើសរើសរួចហើយ ។
- ៨- ការបោះពុម្ពផ្សាយចំពោះសំណុំលិខិតស្នើសុំប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ត្រូវធ្វើឡើងក្រោយរយៈពេល១៨(ដប់ប្រាំបី)ខែ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទដាក់ពាក្យសុំ ដែលរួមមាន៖
 - ក- ចំណងជើងតក្កកម្ម
 - ខ- ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានអ្នកដាក់ពាក្យសុំ
 - គ- ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់តក្កករ
 - ឃ- និមិត្តសញ្ញារបស់ចំណាត់ថ្នាក់អន្តរជាតិនៃប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម
 - ង- លេខសំណុំលិខិតស្នើសុំ
 - ច- កាលបរិច្ឆេទសុំចុះបញ្ជី
 - ឆ- លេខសំណុំលិខិតស្នើសុំអាទិភាព កាលបរិច្ឆេទអាទិភាព និងប្រទេសប្រកាសអាទិភាព ប្រសិនបើមាន
 - ជ- ខ្លឹមសារសង្ខេប
 - ឈ- គំនូសបង្ហាញ ប្រសិនបើមាន ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ អ្នកដាក់ពាក្យសុំក៏អាចស្នើសុំបោះពុម្ពផ្សាយសំណុំលិខិតប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ មុនកាលកំណត់(១៨ ខែ) និង អ្នកដាក់ពាក្យសុំក៏អាចស្នើសុំពន្យារការបោះពុម្ពផ្សាយទាំងនេះ ដោយតម្រូវឱ្យអ្នកដាក់ពាក្យសុំធ្វើលិខិតជាលាយលក្ខណ៍អក្សរស្នើសុំមកនាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុកចុះបញ្ជីជាមួយនឹងហេតុផលជាក់លាក់។ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីអាចពិនិត្យទៅលើការស្នើសុំនោះ ដោយធ្វើការឆ្លើយតបយល់ព្រម ឬបដិសេធ ដោយបញ្ជាក់ពីមូលហេតុជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅអ្នកដាក់ពាក្យស្នើសុំ។

យោងតាមចំណុចទី៨ ប្រការ២៧ នៃប្រកាសនេះ គតិយជនមានសិទ្ធិប្តឹងជំទាស់ទៅនឹងសំណុំលិខិតស្នើសុំប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ដែលបានបោះពុម្ពផ្សាយ ក្នុងរយៈពេល៣(បី)ខែ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការបោះពុម្ពផ្សាយ។

ប្រការ ២៨. ការពិនិត្យលម្អិត

ការពិនិត្យលម្អិត ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម

- ១- មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានពីសេចក្តីសម្រេចទៅអ្នកដាក់ពាក្យសុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ។

- ២- អនុលោមតាមមាត្រា៣៧ នៃច្បាប់ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវគិតដល់របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ និងរបាយការណ៍ពិនិត្យ ដែលត្រូវបានធ្វើឡើងដោយអាជ្ញាធរស្រាវជ្រាវ និងពិនិត្យខាងក្រៅតាមការស្នើរបស់ខ្លួន។
- ៣- ដោយពិនិត្យទៅលើសេចក្តីសន្និដ្ឋាននៃលទ្ធផលនៃរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ និងរបាយការណ៍ពិនិត្យ យោងតាមចំណុច២នៃប្រការនេះ ប្រសិនបើមានមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីពិនិត្យឃើញថា លក្ខខណ្ឌទាំងឡាយ ដែល មានចែងក្នុងមាត្រា២៣ នៃច្បាប់ មិនត្រូវបានបំពេញទេនោះ មន្ត្រីកាន់កាប់ត្រូវជូនដំណឹងទៅអ្នកដាក់ពាក្យ សុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ អញ្ជើញគាត់ឱ្យផ្តល់ការសង្កេតរបស់ខ្លួន ហើយកែប្រែ ឬបំបែក សំណុំលិខិតស្នើសុំ ក្នុងករណីដែលអាចធ្វើទៅបានក្នុងរយៈពេលមិនលើសពី៥(ប្រាំ)ខែ គិតចាប់ពី កាលបរិច្ឆេទនៃការអញ្ជើញ។ ការអញ្ជើញត្រូវធ្វើតាមគំរូលិខិត ដែលត្រូវកំណត់ដោយក្រសួងឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម។ ការអញ្ជើញនេះ អាចត្រូវធ្វើបានច្រើនដង ប្រសិនបើចាំបាច់។
- ៤- ក្នុងករណីអ្នកដាក់ពាក្យសុំមិនបានអនុវត្តតាមការអញ្ជើញខាងលើនេះទេ ឬក្នុងករណីដែលទោះបីជាការសង្កេត ការកែប្រែ ឬការបំបែកណាមួយដែលដាក់ជូនដោយអ្នកដាក់ពាក្យសុំក៏ដោយ ប្រសិនបើមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី ពិនិត្យឃើញថា លក្ខខណ្ឌទាំងឡាយដែលមានចែងក្នុងមាត្រា៣៥ និងមាត្រា៣៦ នៃច្បាប់ មិនត្រូវបាន បំពេញទេនោះ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវបដិសេធការផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែល មានអត្ថប្រយោជន៍។
- ៥- ក្នុងករណីដែលមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីពិនិត្យឃើញថា លក្ខខណ្ឌទាំងឡាយដែលមានចែងក្នុងមាត្រា៣៨ ថ្មី នៃច្បាប់ និងប្រកាសនេះត្រូវបានបំពេញរួចហើយ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវដំណើរការផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និង វិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ដោយយោងតាមមាត្រា៣៩ នៃច្បាប់ និងប្រការ៣០ នៃប្រកាសនេះ។
- ៦- មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវជូនដំណឹងទៅអ្នកដាក់ពាក្យសុំ ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរអំពីការសម្រេចផ្តល់ ឬការសម្រេច បដិសេធការផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវ ច្បាប់ចម្លងនៃរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ និងរបាយការណ៍ពិនិត្យដែលជាមូលដ្ឋាននៃការសម្រេចនោះ ប្រសិន បើមាន ហើយក្នុងករណីការសម្រេចផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ អ្នកដាក់ពាក្យសុំត្រូវបង់កម្រៃសម្រាប់ការផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថ- ប្រយោជន៍ ក្នុងរយៈពេល៣(បី)ខែ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទ នៃការជូនដំណឹង។

ប្រការ២៩- ការសម្រេចផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ឬការបដិសេធ

ការសម្រេចផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ឬបដិសេធ ត្រូវអនុវត្ត ដូចខាងក្រោម ៖

- ១- ក្នុងករណីមានសំណុំលិខិតស្នើសុំប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ចំនួន២(ពីរ)ខែ ឬច្រើន សម្រាប់តក្កកម្មដូចគ្នា ត្រូវបានដាក់ដោយអ្នកដាក់ពាក្យសុំផ្សេងគ្នា មន្ត្រីកាន់កាប់ បញ្ជីត្រូវផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ចំពោះសំណុំលិខិត ស្នើសុំណាដែលមានកាលបរិច្ឆេទសុំចុះបញ្ជីមុនគេបង្អស់ ឬកាលបរិច្ឆេទអាទិភាពមុនគេបង្អស់នៅមាន សុពលភាព ប្រសិនបើអាទិភាពត្រូវបានអះអាង ក្នុងករណីសំណុំលិខិតស្នើសុំនោះ មិនត្រូវបានដកយក ទៅវិញ មិនត្រូវបានបោះបង់ ឬមិនត្រូវបានបដិសេធ។
- ២- មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី ត្រូវជូនដំណឹងទៅអ្នកដាក់ពាក្យសុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរអំពីការសម្រេចផ្តល់ ឬការ សម្រេចបដិសេធការផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍។ ក្នុងករណីការ

សម្រេចបដិសេធការផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុនៃការបដិសេធនោះ។ ក្នុងករណីការផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវស្នើអ្នកដាក់ពាក្យសុំ ឱ្យបង់កម្រៃសម្រាប់ការផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ក្នុងរយៈពេលកំណត់ ដូចមានចែងក្នុងចំណុច៦ ប្រការ២៨ នៃប្រកាសនេះ។

**ប្រការ៣០._ ការផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍
ការបោះពុម្ពផ្សាយ**

ការផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ការបោះពុម្ពផ្សាយសម្រាប់ការផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ត្រូវអនុវត្តដូច ខាងក្រោម ៖

- ១- យោងតាមការបង់កម្រៃ សម្រាប់ការផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ តាមរយៈពេលកំណត់ដូចមានចែងក្នុងចំណុច៦ ប្រការ២៨ នៃប្រកាសនេះ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវដំណើរការផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៣៩ នៃច្បាប់ និងប្រការនេះ។
- ២- មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវចុះលេខសម្រាប់ការផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍នីមួយៗ ដែលខ្លួនបានផ្តល់គឺ លេខបោះពុម្ពផ្សាយនៃប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ តាមលំដាប់លំដោយនៃការផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍។
- ៣- ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ត្រូវបានផ្តល់តាមគំរូវិញ្ញាបនបត្រដែលត្រូវកំណត់ដោយក្រសួងឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម និងត្រូវមានកាលបរិច្ឆេទនៃការបោះពុម្ពផ្សាយប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ និងឯកសារផ្សេងៗ ឬសេចក្តីយោងផ្សេងៗ ដែលបានដកស្រង់ពីស្នាដៃមុន សេចក្តីអធិប្បាយ សេចក្តីអះអាង និងគំនូសបង្ហាញ ប្រសិនបើមានបន្ថែមលើព័ត៌មានដែលបញ្ជាក់ក្នុងចំណុច៥ នៃប្រការនេះ។
- ៤- ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ត្រូវបានចាត់ទុកថាបានផ្តល់ក្នុងកាលបរិច្ឆេទ ដែលមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីបានបោះពុម្ពផ្សាយនូវសេចក្តីយោងអំពីការផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ដោយយោងតាមចំណុច១ នៃមាត្រា៣៩ នៃច្បាប់។
- ៥- ការបោះពុម្ពផ្សាយសេចក្តីបញ្ជាក់អំពីការផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ត្រូវរួមមាន ៖
 - ក- លេខប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍
 - ខ- ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់ម្ចាស់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍
 - គ- ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់តក្កករ លើកលែងតែតក្កករនោះបានស្នើសុំមិនឱ្យដាក់ឈ្មោះរបស់ខ្លួន នៅក្នុងប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍
 - ឃ- ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់ភ្នាក់ងារ ប្រសិនបើមាន
 - ង- កាលបរិច្ឆេទសុំចុះបញ្ជី
 - ច- សេចក្តីប្រកាសអំពីអាទិភាព កាលបរិច្ឆេទអាទិភាព និងឈ្មោះរបស់ប្រទេសទាំងឡាយ ដែលសំណុំលិខិតស្នើសុំបានដាក់មុនគេនៅទីនេះ ប្រសិនបើកាលបរិច្ឆេទអាទិភាព ត្រូវបានអះអាងយល់ព្រមទទួលស្គាល់

១៦ 

- ឆ- កាលបរិច្ឆេទប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍
- ជ- ចំណងជើងតក្កកម្ម
- ឈ- ខ្លឹមសារសង្ខេប
- ញ- គំនូសបង្ហាញដែលផ្តល់ការពន្យល់ច្បាស់លាស់ជាងគេ ប្រសិនបើមាន និង
- ដ- និមិត្តសញ្ញារបស់ចំណាត់ថ្នាក់អន្តរជាតិ នៃប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម។
- ៦- វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់អំពីការផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ត្រូវផ្តល់តាមគំរូវិញ្ញាបនបត្រ ដែលបានកំណត់ដោយក្រសួងឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម ដែលរួមមាន៖
 - ក- លេខប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍
 - ខ- ចំណងជើងតក្កកម្ម
 - គ- លេខសំណុំលិខិតស្នើសុំ
 - ឃ- កាលបរិច្ឆេទសុំចុះបញ្ជី
 - ង- កាលបរិច្ឆេទអាទិភាព
 - ច- ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានម្ចាស់
 - ឆ- កាលបរិច្ឆេទនៃការផ្តល់។

ប្រការ៣១._ការបង់កម្រៃប្រចាំឆ្នាំ

ការបង់កម្រៃប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម ៖

- ១- នៅពេលទទួលបានការបង់កម្រៃប្រចាំឆ្នាំ ស្របតាមមាត្រា៤៦នៃច្បាប់ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវប្រគល់ ឬធ្វើ វិក្កយបត្រនៃការទទួលបានការបង់កម្រៃប្រចាំឆ្នាំ ជូនអ្នកដាក់ពាក្យសុំ ឬម្ចាស់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និង វិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ក្នុងរយៈពេលបី(៣)សប្តាហ៍ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការទទួល បានការបង់កម្រៃប្រចាំឆ្នាំ។
- ២- មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវកត់ត្រា និងបោះផ្សាយសេចក្តីជូនដំណឹងអំពីការអស់សុពលភាព របស់ប្រកាស នីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ។
- ៣- កម្រៃប្រចាំឆ្នាំមិនត្រូវបានប្រគល់ជូនវិញទេ។

ប្រការ៣២._ការធ្វើអាជីវកម្មដោយរដ្ឋាភិបាល ឬដោយបុគ្គលដែលទទួលបានការអនុញ្ញាតពី រដ្ឋាភិបាល

អនុលោមតាមមាត្រា៤៧ នៃច្បាប់ រដ្ឋមន្ត្រីអាចសម្រេចជ្រើសរើសឱ្យអង្គភាពរដ្ឋ ឬតតិយជនធ្វើអាជីវកម្មលើ តក្កកម្មបាន ទោះជាគ្មានការយល់ព្រមពីម្ចាស់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្មក៏ដោយចំពោះករណីដូចខាងក្រោម៖

- ១- មានសេចក្តីតម្រូវចាំបាច់ដើម្បីបម្រើផលប្រយោជន៍សាធារណៈ ជាពិសេសផ្នែកសន្តិសុខជាតិ អាហារូបត្ថម្ភ សុខាភិបាល ឬដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍វិស័យសេដ្ឋកិច្ចជាតិសំខាន់ៗផ្សេងទៀត ឬ
- ២- គុណភាពមានសមត្ថកិច្ចបានវិនិច្ឆ័យថា របៀបធ្វើអាជីវកម្មដោយម្ចាស់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម ឬដោយអ្នក ទទួលអាជ្ញាប័ណ្ណមានលក្ខណៈប្រឆាំងនឹងការប្រកួតប្រជែង។

ការធ្វើអាជីវកម្មលើតក្កកម្មនោះត្រូវអនុវត្តតាមវត្ថុបំណង ដែលបានអនុញ្ញាត និងត្រូវបង់ប្រាក់សំណងសមស្រប ជូនម្ចាស់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម ដោយគិតដល់តម្លៃសេដ្ឋកិច្ចដូចបានកំណត់នៅក្នុងសេចក្តីអនុញ្ញាតរបស់រដ្ឋមន្ត្រី។

ការធ្វើអាជីវកម្មដោយរដ្ឋាភិបាល ឬដោយបុគ្គលដែលទទួលបានការអនុញ្ញាតពីរដ្ឋាភិបាល ដែលបានទទួល ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍រួចហើយ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម ៖

- ១- មុនធ្វើការសម្រេចតាមខ្លឹមសារដូចមានចែងក្នុងផ្នែកទី១១ ជំពូកទី២ នៃច្បាប់ រដ្ឋមន្ត្រីត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ អំពីកាលបរិច្ឆេទនៃកិច្ចប្រជុំ ទៅម្ចាស់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ និងបុគ្គលផ្សេងៗទៀត ដែលរដ្ឋមន្ត្រីគិតថាមានសារៈប្រយោជន៍ ក្នុងការចូលរួមប្រជុំស្តាប់យោបល់ យ៉ាងហោចណាស់២១(ម្ភៃមួយ)ថ្ងៃ មុនថ្ងៃប្រជុំ។ ម្ចាស់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ទៅអ្នកកាន់អាជ្ញាប័ណ្ណទាំងឡាយអំពីការប្រជុំស្តាប់យោបល់ ហើយអ្នកទាំងអស់នោះមានសិទ្ធិចូលរួមក្នុងការប្រជុំស្តាប់យោបល់នេះ។
- ២- រដ្ឋមន្ត្រីត្រូវធ្វើសេចក្តីសម្រេចជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ បន្ទាប់ពីបានស្តាប់យោបល់ការប្រជុំ ដោយបញ្ជាក់អំពីហេតុផលជាមូលដ្ឋាន និងបញ្ជាក់អំពីលក្ខខណ្ឌនានានៃការធ្វើអាជីវកម្ម ប្រសិនបើរដ្ឋមន្ត្រីសម្រេចថាតក្កកម្មត្រូវតែធ្វើអាជីវកម្ម អនុលោមតាមវាក្យខណ្ឌទី១ មាត្រា៤៧ នៃច្បាប់ ហើយបញ្ជូនសេចក្តីសម្រេចនេះទៅឱ្យមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី។
- ៣- មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវកត់ត្រា និងបោះពុម្ពផ្សាយខ្លឹមសារនៃសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋមន្ត្រី ហើយជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ អំពីហេតុការណ៍នេះទៅម្ចាស់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ និងអ្នកផ្សេងទៀតដែលបានចូលរួមក្នុងការប្រជុំស្តាប់យោបល់នេះ។
- ៤- ប្រសិនបើសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋមន្ត្រី ជាកម្មវត្ថុសម្រាប់ប្តឹងតវ៉ាទៅតុលាការមានសមត្ថកិច្ចតុលាការមានសមត្ថកិច្ចត្រូវជូនដំណឹងដល់មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី អំពីសេចក្តីសម្រេចស្ថាពររបស់តុលាការមានសមត្ថកិច្ច ហើយមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវកត់ត្រា និងបោះពុម្ពផ្សាយសេចក្តីសម្រេចនោះ។

ប្រការ៣៣._ អាជ្ញាប័ណ្ណបញ្ជា

អាជ្ញាប័ណ្ណបញ្ជា ត្រូវបំពេញតាមលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម ៖

- ១- សំណុំលិខិតស្នើសុំអាជ្ញាប័ណ្ណបញ្ជាដូចមានចែងក្នុងផ្នែកទី១២ ជំពូកទី២ នៃច្បាប់ ត្រូវបំពេញតាមគំរូកំណត់ និងត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវសេចក្តីបញ្ជាក់អំពីហេតុផល ដែលអ្នកដាក់ពាក្យសុំយកមកធ្វើជាការអះអាងចំនួន២(ពីរ)ច្បាប់ និងភស្តុតាងសម្រាប់ផ្ទៀងផ្ទាត់ អំពីសេចក្តីបញ្ជាក់នោះចំនួន២(ពីរ)ច្បាប់។
- ២- ក្នុងរយៈពេល៣(បី)ខែ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការសុំអាជ្ញាប័ណ្ណបញ្ជា រដ្ឋមន្ត្រីត្រូវពិនិត្យថាតើការតម្រូវនានានៃមាត្រា៥៦ ឬមាត្រា៥៩ នៃច្បាប់ និងចំណុចទី១ នៃប្រការនេះ ត្រូវបាន បំពេញត្រឹមត្រូវហើយឬនៅ។ ប្រសិនបើរដ្ឋមន្ត្រីពិនិត្យឃើញថា ការតម្រូវនានាមិនបានបំពេញត្រឹមត្រូវទេនោះ រដ្ឋមន្ត្រីត្រូវបដិសេធពាក្យសុំនោះ ហើយជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដោយបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុនៃការបដិសេធទៅឱ្យបុគ្គលដែលស្នើសុំអាជ្ញាប័ណ្ណបញ្ជានោះ។ ប្រសិនបើរដ្ឋមន្ត្រីពិនិត្យឃើញថា ការតម្រូវនានាត្រូវបានបំពេញត្រឹមត្រូវហើយ រដ្ឋមន្ត្រីត្រូវធ្វើច្បាប់ចម្លងនៃពាក្យសុំអាជ្ញាប័ណ្ណបញ្ជា ទៅម្ចាស់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ទៅអ្នកដែលទទួលបានផលប្រយោជន៍នៃអាជ្ញាប័ណ្ណបញ្ជា និងទៅបុគ្គលដែលធ្វើអាជីវកម្មលើតក្កកម្ម ដែលបានទទួលប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ហើយនោះ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៥៩ នៃច្បាប់ និងអញ្ជើញបុគ្គលទាំងឡាយខាងលើ ឱ្យផ្តល់ការសង្កេតអំពីការស្នើសុំអាជ្ញាប័ណ្ណបញ្ជានេះ ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរមករដ្ឋមន្ត្រីក្នុងរយៈពេល៣(បី)ខែគិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការអញ្ជើញ។
- ៣- ម្ចាស់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ត្រូវជូនដំណឹងឱ្យបានឆាប់ ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដល់អ្នកកាន់អាជ្ញាប័ណ្ណទាំងអស់អំពីសំណើនោះ ហើយអ្នកកាន់អាជ្ញាប័ណ្ណទាំងអស់



មានសិទ្ធិផ្តល់ការសង្កេតអំពីបញ្ហាខាងលើនេះជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្នុងរយៈពេល ០៣(បី)ខែ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការអញ្ជើញ ដែលធ្វើឡើងអនុលោមតាមចំណុច២ នៃប្រការនេះ។

- ៤- រដ្ឋមន្ត្រីត្រូវជូនដំណឹងឱ្យបានឆាប់រហ័សទៅបុគ្គលដែលស្នើសុំអាជ្ញាប័ណ្ណបញ្ជា អំពីការសង្កេតនានាដែលបាន ដាក់ជូន ដូចមានចែងក្នុងចំណុច២ និងចំណុច៣ នៃប្រការនេះ។
- ៥- បន្ទាប់មករដ្ឋមន្ត្រីត្រូវប្រារព្ធកិច្ចប្រជុំស្តាប់យោបល់ ហើយត្រូវអញ្ជើញបុគ្គលដែលស្នើសុំអាជ្ញាប័ណ្ណបញ្ជា ម្ចាស់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ និងបុគ្គលដែលមានផ្តល់ការ សង្កេត ដូចមានចែងក្នុងចំណុច២ និងចំណុច៣ នៃប្រការនេះ ឱ្យចូលរួមជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដល់អ្នកដែលត្រូវចូលរួមប្រជុំទាំងនោះ ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងតិច១(មួយ)ខែ មុនកាលបរិច្ឆេទដែលបានកំណត់ សម្រាប់កិច្ចប្រជុំស្តាប់យោបល់។
- ៦- ក្រោយពីស្តាប់យោបល់នៃកិច្ចប្រជុំ ប្រសិនបើរដ្ឋមន្ត្រីពិនិត្យឃើញថា លក្ខខណ្ឌនានាសម្រាប់ការផ្តល់ អាជ្ញាប័ណ្ណបញ្ជាត្រូវបានបំពេញត្រឹមត្រូវហើយ រដ្ឋមន្ត្រីត្រូវផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណបញ្ជា។ បើមិនដូច្នោះទេ រដ្ឋមន្ត្រីបដិសេធការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណបញ្ជា។
- ៧- ការសម្រេចផ្តល់ ឬការសម្រេចបដិសេធការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណបញ្ជា ត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ហើយត្រូវ បញ្ជាក់អំពីមូលហេតុជាមូលដ្ឋាន នៃការសម្រេចខាងលើ។ ក្នុងករណីការសម្រេចផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណបញ្ជា ត្រូវ បញ្ជាក់ជាពិសេសនូវចំណុចដូចខាងក្រោម៖
 - ក- រយៈពេលដែលអាជ្ញាប័ណ្ណត្រូវបានផ្តល់
 - ខ- សកម្មភាពដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៤២ នៃច្បាប់ ដែលអាជ្ញាប័ណ្ណត្រូវបន្ត
 - គ- ពេលវេលាកម្រិត ដែលអ្នកទទួលបានប្រយោជន៍ពីអាជ្ញាប័ណ្ណ ត្រូវចាប់ផ្តើមធ្វើអាជីវកម្មលើតក្កកម្ម ដែលបានទទួលប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍រួចហើយ។
 - ឃ- លក្ខខណ្ឌនៃការបង់កម្រៃជូនម្ចាស់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍។
- ៨- មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវកត់ត្រា និងបោះពុម្ពផ្សាយខ្លឹមសារនៃសេចក្តីសម្រេចផ្តល់ ឬសេចក្តីសម្រេចបដិសេធការ ផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណបញ្ជា ហើយបញ្ជូនឯកសារចម្លងនៃសេចក្តីសម្រេចនេះទៅបុគ្គលដែលស្នើសុំអាជ្ញាប័ណ្ណបញ្ជា ទៅឱ្យម្ចាស់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ និងទៅឱ្យបុគ្គលដែល បានផ្តល់ការសង្កេត ដូចមានចែងក្នុងចំណុច២ និងចំណុច៣ នៃប្រការនេះ។

ប្រការ៣៤. — មោឃភាព

មោឃភាព ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

- ១- ក្នុងករណីដែលបទប្បញ្ញត្តិនៃផ្នែកទី១៣ ជំពូកទី២ នៃច្បាប់ដែលអនុវត្តចំពោះតែសេចក្តីអះអាង មួយចំនួន ឬផ្នែកខ្លះនៃសេចក្តីអះអាងនោះទេ សេចក្តីអះអាងមួយចំនួន ឬផ្នែកខ្លះនៃសេចក្តីអះអាងនោះ ត្រូវចាត់ទុក ជាមោឃៈ។
- ២- ម្ចាស់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ទៅអ្នកកាន់អាជ្ញាប័ណ្ណណាមួយ អំពីដំណើរការកាត់ក្តីនៃតុលាការណាមួយ សម្រាប់ការចាត់ទុកជាមោឃៈ នូវ ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍។ ក្នុងករណីមូលហេតុនៃមោឃភាពដែល បានស្នើសុំបង្ហាញថា ម្ចាស់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ មិនមែនជា តក្កករ ឬមិនមែនជាអ្នកស្នងរបស់តក្កករនោះទេ បុគ្គលដែលស្នើសុំមោឃភាព ត្រូវជូនដំណឹងទៅអ្នកទទួល

ផលប្រយោជន៍ណាមួយពីការផ្តល់សេចក្តីអនុញ្ញាតដូចមានចែងក្នុងផ្នែកទី១១ នៃជំពូកទី២ នៃច្បាប់ និងទៅ បុគ្គលដែលត្រូវបានអះអាងថា មានសិទ្ធិលើប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍។

ប្រការ៣៥._ ការប្តូរម្ចាស់កម្មសិទ្ធិ និងកិច្ចសន្យាអាជ្ញាប័ណ្ណ

ការប្តូរម្ចាស់កម្មសិទ្ធិ និងកិច្ចសន្យាអាជ្ញាប័ណ្ណត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម ៖

- ១- អនុលោមតាមមាត្រា១១៤ នៃច្បាប់ សំណើសុំធ្វើការកាត់ត្រា ការប្តូរម្ចាស់កម្មសិទ្ធិនៃប្រកាសនីយបត្រ តក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ដែលបានផ្តល់ស្របតាមច្បាប់ ឬធ្វើការកាត់ត្រា ការប្តូរ ម្ចាស់កម្មសិទ្ធិ នៃសំណុំលិខិតស្នើសុំប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ត្រូវបំពេញតាមគំរូពាក្យសុំតាមការកំណត់ រួចដាក់ជូនមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី។
- ២- ការបោះពុម្ពផ្សាយស្តីពីការប្តូរម្ចាស់កម្មសិទ្ធិត្រូវបញ្ជាក់អំពី៖
 - ក- ចំណងជើងនៃតក្កកម្ម ដែលបានការពារ
 - ខ- កាលបរិច្ឆេទសុំចុះបញ្ជី កាលបរិច្ឆេទអាទិភាពប្រសិនបើមាន និងកាលបរិច្ឆេទនៃការចុះបញ្ជី ឬ កាលបរិច្ឆេទនៃការផ្តល់
 - គ- ម្ចាស់កម្មសិទ្ធិ និងម្ចាស់កម្មសិទ្ធិថ្មី
 - ឃ- លក្ខណៈនៃការប្តូរម្ចាស់កម្មសិទ្ធិ។
- ៣- កិច្ចសន្យាអាជ្ញាប័ណ្ណដែលបានដាក់ជូនដើម្បីកាត់ត្រាយោងតាមមាត្រា១១៥ នៃច្បាប់ ម្ចាស់កម្មសិទ្ធិត្រូវ បង់កម្រៃតាមការកំណត់។

ប្រការ៣៦._ ភ្នាក់ងារ

ភ្នាក់ងារត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

- ១- អនុលោមតាមមាត្រា១១៦ នៃច្បាប់ ការចាត់តាំងភ្នាក់ងារតំណាង ត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈលិខិតប្រគល់សិទ្ធិ ដែលត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអ្នកដាក់ពាក្យសុំ ឬដោយអ្នកដាក់ពាក្យសុំម្នាក់ៗ ប្រសិនបើមានអ្នកដាក់ពាក្យសុំ លើសពីមួយនាក់។ អាសយដ្ឋានរបស់ភ្នាក់ងារតំណាង ត្រូវចាត់ទុកថាជាអាសយដ្ឋានទាក់ទង ដើម្បីបញ្ជូន ដំណឹងទៅបុគ្គលម្នាក់ ឬបុគ្គលច្រើននាក់ ដែលបានចាត់តាំងភ្នាក់ងារនោះ សម្រាប់គោលបំណងទាំងឡាយ ដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងច្បាប់ និងប្រកាសនេះ។
- ២- លិខិតប្រគល់សិទ្ធិឱ្យភ្នាក់ងារដូចមានចែងក្នុងចំណុច១ នៃប្រការនេះ ត្រូវដាក់ភ្ជាប់ជាមួយសំណុំលិខិត ស្នើសុំ ឬដែលអាចត្រូវប្រគល់ក្នុងរយៈពេល២(ពីរ)ខែ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទសុំចុះបញ្ជី នៃសំណុំលិខិត ស្នើសុំនោះ។
- ៣- ប្រសិនបើការចាត់តាំងភ្នាក់ងារ មិនត្រូវបានអនុវត្តដូចមានចែងក្នុងចំណុច២ នៃប្រការនេះទេ ហើយ មិនស្របតាមមាត្រា១១៦ នៃច្បាប់ ចំណាត់ការជានីតិវិធីណាមួយដែលធ្វើដោយភ្នាក់ងារ ក្រៅពីការដាក់ សំណុំលិខិតស្នើសុំចុះបញ្ជី ត្រូវចាត់ទុកថាមិនបានធ្វើឡើយ។
- ៤- ការតម្រូវនានាពាក់ព័ន្ធភ្នាក់ងារតំណាងរបស់អ្នកដាក់ពាក្យសុំ ដូចមានចែងក្នុងចំណុច១ នៃប្រការនេះ ត្រូវចែងដោយបទប្បញ្ញត្តិដោយឡែក ដែលកំណត់ដោយក្រសួងឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម។

ប្រការ៣៧._ ថ្ងៃលើកលែង

កាលណាថ្ងៃចុងក្រោយនៃអំឡុងពេលសម្រាប់អនុវត្តកិច្ចការអ្វីមួយ ឬចំណាត់ការអ្វីមួយ ត្រូវនឹងថ្ងៃសៅរ៍ ថ្ងៃអាទិត្យ ឬថ្ងៃឈប់សម្រាកដែលច្បាប់ ឬបទដ្ឋានគតិយុត្តបានកំណត់ ហើយនាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុកមិនបម្រើសាធារណៈជនទេ ដូច្នេះកិច្ចការ ឬចំណាត់ការនោះអាចអនុវត្តបាននៅថ្ងៃធ្វើការដំបូងបន្ទាប់ពីថ្ងៃឈប់នោះ។

ប្រការ៣៨._ ការដកស្រង់ព័ត៌មានពីបញ្ជី និងការកែតម្រូវកំហុស

ការដកស្រង់ព័ត៌មាន និងការកែតម្រូវកំហុសត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

- ១- ការស្នើសុំច្បាប់ចម្លង ដែលមានបញ្ជាក់ថាត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ដើមនៃការដកស្រង់ព័ត៌មានពីបញ្ជី ឬការស្នើសុំ ថតចម្លងឯកសារផ្សេងៗ ត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ហើយត្រូវដាក់ជូនមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី។
- ២- ការកែតម្រូវកំហុស យោងតាមមាត្រា១២០ នៃច្បាប់ អាចត្រូវធ្វើឡើងដោយមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី នៅពេល បានទទួលសំណើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ហើយបំពេញលក្ខខណ្ឌទាំងឡាយដែលមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីពិនិត្យ ឃើញថាសមស្រប ឬតាមគំនិតផ្តួចផ្តើមផ្ទាល់របស់មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី។ ការកែតម្រូវទាំងឡាយដែលបានធ្វើឡើង ត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ទៅបុគ្គលពាក់ព័ន្ធទាំងឡាយ ហើយក្នុងករណីចាំបាច់ត្រូវបោះផ្សាយ ដោយមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី។

ប្រការ៣៩._ សវនាការ

សវនាការ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

- ១- មុនពេលអនុវត្តអំណាចឆន្ទានុសិទ្ធិណាមួយ ដែលបានផ្តល់ឱ្យមន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី ដោយច្បាប់ ឬដោយ ប្រកាសនេះ ចំពោះបុគ្គលណាម្នាក់ដោយមិនអនុគ្រោះ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍ អក្សរទៅបុគ្គលនោះ អំពីឱកាសសម្រាប់សវនាការ ហើយបញ្ជាក់អំពីពេលវេលា កម្រិតមិនតិចជាងមួយ (១) ខែ សម្រាប់ការដាក់ពាក្យសុំធ្វើសវនាការនោះ។
- ២- ពាក្យសុំធ្វើសវនាការត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ។
- ៣- នៅពេលទទួលពាក្យសុំធ្វើសវនាការ មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ អំពីកាលបរិច្ឆេទ និងពេលវេលាធ្វើសវនាការ មិនតិចជាងរយៈពេលពីរ(២)សប្តាហ៍ មុនកាលបរិច្ឆេទកំណត់ធ្វើសវនាការ ទៅឱ្យបុគ្គលដែលបានដាក់ពាក្យសុំ និងបុគ្គលពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត។

ប្រការ៤០._ សេវាកម្មដោយសំបុត្រ

សេវាកម្មដោយសំបុត្រ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

- ១- សេចក្តីជូនដំណឹងណាមួយ សំណុំលិខិតស្នើសុំ ឬឯកសារផ្សេងៗ ដែលបានផ្ញើតាមប្រៃសណីយ៍ជូន មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី ត្រូវចាត់ទុកថាបានប្រគល់ បានផ្តល់ បានធ្វើ ឬបានដាក់សំណុំលិខិតស្នើសុំនៅពេល ដែលឯកសារទាំងនោះ ត្រូវបានប្រគល់តាមរបៀបធម្មតានៃប្រៃសណីយ៍។ ដើម្បីបញ្ជាក់ជាកស្ថតាងអំពី ការបញ្ជូននេះ ត្រូវតែបង្ហាញភស្តុតាងគ្រប់គ្រាន់ថា លិខិតដែលរួមមាន សេចក្តីជូនដំណឹង សំណុំលិខិត ស្នើសុំ ឬឯកសារផ្សេងៗខាងលើនោះ បានដាក់អាសយដ្ឋានយ៉ាងត្រឹមត្រូវ និងបានផ្ញើតាមលិខិតអនុសិដ្ឋ។
- ២- ចំណុច១ នៃប្រការនេះ មិនត្រូវបានយកមកអនុវត្តចំពោះការយល់ព្រមទទួលស្គាល់កាលបរិច្ឆេទសុំចុះបញ្ជីឡើយ។

ប្រការ៤១._ ភស្តុតាង

ភស្តុតាង ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

- ១- អនុលោមតាមប្រកាសនេះ ភស្តុតាងដែលត្រូវដាក់ជូនពិនិត្យ ត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈលិខិតប្រកាសស្របច្បាប់ ឬតាមរយៈលិខិតអះអាង។
- ២- ក្នុងករណីដោយឡែកណាមួយ ប្រសិនបើពិនិត្យឃើញថាជាការសមស្រប មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជីអាចទទួល យកភស្តុតាងផ្ទាល់មាត់ជំនួស ឬបន្ថែមលើភស្តុតាងខាងលើ និងត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យសាក្សីណាមួយ អាចចូលរួម ធ្វើការចោទសួរឆ្លើយឆ្លង អំពីលិខិតអះអាង ឬលិខិតប្រកាសរបស់គេ។

ប្រការ៤២._ លិខិតប្រកាសស្របច្បាប់

លិខិតប្រកាសស្របច្បាប់ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

- ១- លិខិតប្រកាសស្របច្បាប់ ឬលិខិតអះអាងណាមួយ ដែលដាក់ជូនសម្រាប់ពិនិត្យស្របតាមច្បាប់និងប្រកាសនេះ ត្រូវធ្វើឡើងនៅចំពោះមុខមន្ត្រីណាម្នាក់ ដែលបានទទួលសិទ្ធិតាមច្បាប់ នៅទីកន្លែងណាមួយនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដើម្បីចាត់ចែងការធ្វើអះអាងសម្រាប់គោលបំណងនៃដំណើរការស្របច្បាប់ណាមួយខាងផ្លូវច្បាប់។
- ២- លិខិតប្រកាសស្របច្បាប់ ឬលិខិតអះអាង ដែលធ្វើនៅក្រៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវធ្វើឡើងនៅចំពោះមុខមន្ត្រីស្ថានកុងស៊ុល ឬមន្ត្រីស្ថានទូតនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ប្រចាំនៅប្រទេសនោះ។

ប្រការ៤៣._ ព្រឹត្តិបត្រផ្លូវការ

ចំណុចពិសេសទាំងឡាយរបស់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម វិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ និងដំណើរការដទៃទៀតអនុលោមតាមច្បាប់ និងព័ត៌មានណាមួយផ្សេងទៀត ដែលតម្រូវឱ្យបោះពុម្ពផ្សាយ អនុលោមតាមច្បាប់ ឬប្រកាសនេះ និងបទបញ្ជាពាក់ព័ន្ធ ត្រូវបោះពុម្ពផ្សាយតាមការណែនាំរបស់មន្ត្រីកាន់កាប់បញ្ជី នៅក្នុងព្រឹត្តិបត្រផ្លូវការដែលនឹងត្រូវរៀបចំឡើង។

ប្រការ៤៤._ ការបង្កើតកម្រៃ

កម្រៃដែលត្រូវបង់សម្រាប់ការផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ ដូចមានចែងក្នុងប្រកាសនេះ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសអន្តរក្រសួងរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួងឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម។

ប្រការ៤៥._ ការដោះស្រាយទំនាស់

នាយកដ្ឋានកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្ម មានសមត្ថកិច្ចបង្កើតយន្តការដោះស្រាយទំនាស់ ពាក់ព័ន្ធនឹងប្រព័ន្ធផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍តាមការចាំបាច់។

ប្រការ៤៦._ កិច្ចសហការ

នាយកដ្ឋានកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្ម ត្រូវសហការជាមួយអង្គការជាតិ និងអន្តរជាតិ និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធដើម្បីជំរុញការការពារកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្ម និងអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្រម៉ូដែលមានអត្ថប្រយោជន៍។

ផ្នែកទី ៣

តក្កកម្មពាក់ព័ន្ធកុំព្យូទ័រសូហ្វវែរ

ប្រការ៤៧._ តក្កកម្មពាក់ព័ន្ធកុំព្យូទ័រសូហ្វវែរ

តក្កកម្មពាក់ព័ន្ធទៅនឹងកុំព្យូទ័រសូហ្វវែរ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

- ១- អនុលោមតាមវាក្យខណ្ឌទី៣ មាត្រា៣ នៃច្បាប់ដែលចែងថា “តក្កកម្មអាចជាការរកឃើញផលិតផល ឬដំណើរការផលិតកម្ម ឬអាចជាការរកឃើញអ្វីមួយដែលទាក់ទងទៅនឹងផលិតផល ឬដំណើរការផលិតកម្ម” ត្រូវរាប់បញ្ចូលនូវ៖
 - ក- តក្កកម្មជាដំណើរការផលិតកម្ម ដែលផ្នែកទាំងមូល ឬផ្នែកខ្លះមានជំហានជាច្រើនដែលត្រូវអនុវត្តដោយកុំព្យូទ័រ និងត្រូវបញ្ហាដោយកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ
 - ខ- តក្កកម្មជាផលិតផលមានធាតុនៃតក្កកម្មដែលអនុវត្តដោយកុំព្យូទ័រ រួមមានជាពិសេស៖



- កូដកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ ដែលម៉ាស៊ីនអាចអានបាន ដែលអាចស្តុកទុកនៅក្នុងឧបករណ៍មានរូបរាងជាក់ស្តែងដូចជា កុំព្យូទ័រហាដដ្រាយ (Hard drive) ឬកុំព្យូទ័រម៉េម៉ូរី (Memory)
 - កុំព្យូទ័រសម្រាប់គោលបំណងទូទៅ ដែលភាពថ្មីរបស់វាលើស្មារតីមុន លេចចេញជាបឋមដោយការផ្តួចផ្តើមជាមួយកម្មវិធីកុំព្យូទ័រជាក់លាក់មួយ។
- ២- អ្នកដាក់ពាក្យសុំ ដែលបានដាក់សំណុំលិខិតស្នើសុំប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម សម្រាប់កម្មវិធីកុំព្យូទ័រ និងតក្កកម្មដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងកុំព្យូទ័រ ដូចមានចែងក្នុងចំណុច១ នៃប្រការនេះ ត្រូវបានចាត់ទុកថាបានបោះបង់ចោលសិទ្ធិរបស់ខ្លួន ក្នុងការស្វែងរកការការពារសិទ្ធិអ្នកនិពន្ធ ប្រសិនបើមាន អនុលោមតាមមាត្រា ១០(១) នៃកិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីទិដ្ឋភាពពាណិជ្ជកម្ម ពាក់ព័ន្ធនឹងកម្មសិទ្ធិបញ្ញា (TRIPS)។

ផ្នែកទី៤
អនុប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ៤៨. តក្កកម្ម ពាក់ព័ន្ធនឹងផលិតផលឱសថ

- ចំពោះតក្កកម្មពាក់ព័ន្ធនឹងផលិតផលឱសថ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖
- ១- សំណុំលិខិតស្នើសុំប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម ដែលអះអាងអំពីតក្កកម្មផលិតផលឱសថ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១៣៦ថ្មី នៃច្បាប់ អាចត្រូវបានដាក់ជូននាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុកចុះបញ្ជីចាប់ពីថ្ងៃចេញប្រកាសនេះ ដោយអនុលោមតាមមាត្រា១៦ នៃច្បាប់ និងប្រកាសនេះ ព្រមទាំងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធ។
 - ២- ចំពោះសំណុំលិខិតស្នើសុំដែលមានចែងក្នុងចំណុច១ នៃប្រការនេះ ត្រូវពិនិត្យដោយអនុលោមតាមផ្នែកទី៦ និងផ្នែកទី៧ ជំពូកទី២ នៃច្បាប់ ក្រោយពីផុតរយៈពេលអន្តរកាល ដែលមានចែងក្នុងមាត្រា១៣៦ថ្មី នៃច្បាប់។
 - ៣- លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនៃភាពទទួលបានប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៤ មាត្រា៥ មាត្រា៦ មាត្រា៧ មាត្រា៨ និងមាត្រា៩ នៃច្បាប់ត្រូវអនុវត្តចំពោះសំណុំលិខិតដែលបានចែងក្នុងចំណុច១ និងចំណុច២នៃប្រការនេះ ថ្វីបើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យខាងលើត្រូវបានអនុវត្ត លើកាលបរិច្ឆេទសុំចុះបញ្ជីក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឬកាលបរិច្ឆេទអាទិភាពនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំ ក្នុងករណី កាលបរិច្ឆេទអាទិភាពនឹងត្រូវបានអះអាង។
 - ៤- សំណុំលិខិតស្នើសុំដែលមានចែងក្នុងចំណុច១ និងចំណុច២ នៃប្រការនេះ ត្រូវផ្តល់ការការពារតក្កកម្ម ដោយយោងតាមច្បាប់ ចាប់ពីពេលផ្តល់ប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម និងចំពោះរយៈពេលដែលនៅសេសសល់នៃរយៈពេលប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្ម ដោយចាប់ផ្តើមរាប់ពីកាលបរិច្ឆេទសុំចុះបញ្ជី អនុលោមតាមមាត្រា៤៥ នៃច្បាប់ សម្រាប់សំណុំលិខិតស្នើសុំប្រកាសនីយបត្រតក្កកម្មទាំងឡាយណា ដែលបំពេញតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដើម្បីទទួលបានការការពារ ដូចមានចែងក្នុងចំណុច៣ នៃប្រការនេះ។

ផ្នែកទី៥
អវសានប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ៤៩. និរាករណ៍

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណា ដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ៥០. សមត្ថកិច្ចអនុវត្ត

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គនាយក អគ្គាធិការ ប្រធានមជ្ឈមណ្ឌល ប្រធាននាយកដ្ឋានកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្ម ប្រធាននាយកដ្ឋានគណនេយ្យនិងហិរញ្ញវត្ថុ គ្រប់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម និងនីតិបុគ្គល ឬរូបវន្តបុគ្គលដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសនេះ។

ប្រការ៥១. ប្រសិទ្ធភាព

ប្រកាសនេះ មានប្រសិទ្ធភាពអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

ថ្ងៃអង្គារ ៣កើត ខែឧសភា ឆ្នាំកុរ ឯកស័ក ព.ស.២៥៦៣
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០១ ខែ ១៣ ឆ្នាំ២០១៩
ទេសរដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម



កិត្តិសេដ្ឋាបណ្ឌិត បម ប្រសិទ្ធ

កន្លែងទទួល៖

- ខុទ្ទកាល័យ សម្តេចតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យ សម្តេចក្រឡាហោមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម
- គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត
- ដូចប្រការ៥០
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ