



**សេចក្តីណែនាំ
ស្តីពី
នីតិវិធីសម្រាប់ធ្វើការរបស់
គណៈកម្មាធិការតែងតាំងរបៀបវាយតម្លៃ**

ថ្ងៃទី ២៦ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៤

**សេចក្តីណែនាំ
ស្តីពី**

នីតិវិធីសម្រាប់ធ្វើការរបស់គណៈកម្មាធិការតែងតាំងមជ្ឈត្តករ

១.- បុព្វកថា

យោងតាមប្រការ ៣២ នៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ ម.ជ.ម. គណៈកម្មាធិការតែងតាំងមជ្ឈត្តករត្រូវបានបង្កើតឡើងមិនមែនគ្រាន់តែដើម្បីបំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចដែលមានចែងក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងវិធានស្តីពីមជ្ឈត្តការរបស់ ម.ជ.ម. ប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែរួមថែមទាំងតួនាទី និងភារកិច្ចដែលបានផ្តល់ឲ្យដោយក្រុមប្រឹក្សាប្រតិបត្តិទៀតផង។

២.- និយមន័យ

- គណៈកម្មាធិការ គឺគណៈកម្មាធិការតែងតាំងមជ្ឈត្តកររបស់មជ្ឈមណ្ឌលជាតិនៃមជ្ឈត្តការផ្នែកពាណិជ្ជកម្ម។
- ពាក្យស្នើសុំឲ្យតែងតាំងមជ្ឈត្តករ សំដៅដល់បញ្ញត្តិក្នុងសេចក្តីជូនដំណឹងអំពីមជ្ឈត្តកម្ម ឬឯកសារដាច់ដោយឡែកដែលអគ្គលេខាធិការដ្ឋានបានទទួលតាមរយៈការប្រគល់ដោយផ្ទាល់ ឬតាមមធ្យោបាយអេឡិចត្រូនិចផ្សេងៗ។
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គឺអគ្គលេខាធិការដ្ឋានរបស់ ម.ជ.ម. ផ្នែកនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងសំណុំរឿង។
- មធ្យោបាយទាក់ទង សំដៅដល់ការទាក់ទងតាមរយៈអ៊ីម៉ែល រវាងសមាជិកគណៈកម្មាធិការពាក់ព័ន្ធនឹងការជូនដំណឹងអំពីការប្រជុំការបញ្ជាក់ថានឹងចូលរួម ឬអវត្តមានពេលអង្គប្រជុំ។

៣.- គោលបំណង

សម្រាប់ណែនាំដល់គណៈកម្មាធិការក្នុងការតែងតាំងមជ្ឈត្តករតាមការស្នើសុំរបស់ភាគីវិវាទសម្រេចលើការតវ៉ាពាក់ព័ន្ធនឹងការកំណត់យុត្តាធិការ ព្រមទាំងបំពេញការងារស្របតាមវិធានស្តីពីមជ្ឈត្តការ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងការណែនាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាប្រតិបត្តិ។

៤.- ការប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការ

- (១) គណៈកម្មាធិការត្រូវមានប្រធានម្នាក់
- (២) ប្រធានគណៈកម្មាធិការ ជាអ្នកកោះប្រជុំ ដឹកនាំអង្គប្រជុំ និងសម្របសម្រួលអង្គប្រជុំ
- (៣) ភ្នំរុំមសម្រាប់ប្រជុំត្រូវមានវត្តមានបីរូប
- (៤) សមាជិកដែលវត្តមានក្នុងអង្គប្រជុំមានអាយុតិចជាងគេគឺជាលេខាត់ត្រានៃការប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការ។
- (៥) ក្នុងករណីប្រធានអវត្តមាន សមាជិកដែលមានអាយុច្រើនជាងគេ ជាអ្នកកោះប្រជុំ ដឹកនាំអង្គប្រជុំ និងសម្របសម្រួលអង្គប្រជុំ។ ត្រូវធ្វើដូចគ្នាក្នុងករណីសមាជិកដែលមានអាយុច្រើនជាងគេអវត្តមាន គឺសមាជិកដែលមានអាយុច្រើនបន្ទាប់ត្រូវអនុវត្តភារកិច្ចនេះ។
- (៦) ទាំងសមាជិក និងសមាជិកបំរុង មិនអាចធ្វើសិទ្ធិប្រទានឡើយ



- (៧) សេចក្តីសម្រេចយកជាបានការលុះត្រាមានសម្លេងគាំទ្រភាគច្រើនដាច់ខាត
- (៨) សម្លេងប្រធាន ឬសមាជិកដែលអនុវត្តភារកិច្ចនេះមានឧត្តមមានុភាព
- (៩) ប្រធាន ឬសមាជិកដែលអនុវត្តមានត្រូវជូនដំណឹងយ៉ាងយូរ ៤៨ម៉ោងមុនពេលប្រជុំទៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- (១០) ការកោះប្រជុំត្រូវធ្វើយ៉ាងតិចបំផុត ៣ថ្ងៃមុនពេលប្រជុំ
- (១១) សមាជិកគណៈកម្មាធិការម្នាក់ត្រូវចាត់ទុកថាមានវត្តមានក្នុងការប្រជុំគណៈកម្មាធិការប្រសិនបើគាត់ចូលរួមតាមរយៈទូរស័ព្ទ ឬមធ្យោបាយអេឡិចត្រូនិចផ្សេងៗ ដែលអាចឲ្យសមាជិកគណៈកម្មាធិការដែលកំពុងចូលរួមក្នុងអង្គប្រជុំបានឮគ្នាទៅវិញទៅមក។ ក្នុងករណីនេះត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ និងរក្សាទុកខ្សែអាត់នៃការប្រជុំយ៉ាងតិច១ខែ។
- (១២) រាល់ការប្រជុំ និងការងាររបស់គណៈកម្មាធិការត្រូវរក្សាទុកជាការសម្ងាត់ លើកលែងតែអនុញ្ញាតឲ្យលាតត្រដាង យោងតាមច្បាប់ និងវិធានជាធរមាន។
- (១៣) រាល់សេចក្តីសម្រេចរបស់គណៈកម្មាធិការត្រូវរក្សាជាការសម្ងាត់ លើកលែងតែអនុញ្ញាតឲ្យលាតត្រដាង យោងតាមច្បាប់ និងវិធានជាធរមាន។

៥.- របៀបជំនួសកន្លែងសមាជិកដែលអវត្តមាន

សមាជិកគណៈកម្មាធិការអាចអវត្តមានក្នុងអង្គប្រជុំដោយមូលហេតុ ទំនាស់ផលប្រយោជន៍ មានធុរៈចាំបាច់នានា ឬកត្តាផ្សេងៗទៀត។

ក្រោយពីទទួលបានសេចក្តីជូនដំណឹង ប្រសិនបើសមាជិកណាម្នាក់មិនអាចចូលរួមប្រជុំបានត្រូវរាយការណ៍ទៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋានភ្លាម និងមិនឲ្យលើសពី ៤៨ម៉ោង គិតពីថ្ងៃជូនដំណឹង។

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានត្រូវជូនដំណឹងទៅសមាជិកបំរុងលំដាប់ទី១ភ្លាមដើម្បីជំនួសកន្លែងសមាជិកដែលអវត្តមាន និងត្រូវធ្វើរាល់ឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗសម្រាប់ប្រជុំជូនសមាជិកបំរុងនោះ។

ករណីសមាជិកបំរុងអវត្តមានដែរ សមាជិកបំរុងនោះត្រូវជូនដំណឹងភ្លាមទៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋានដើម្បីឲ្យអគ្គលេខាធិការដ្ឋានរៀបចំបំពេញកន្លែងទំនេរ។

ក្នុងករណីសមាជិកបំរុងទី១អវត្តមាន ការបំពេញកន្លែងជំនួសត្រូវធ្វើតាមលំដាប់លំដោយនៃសមាជិកបំរុង។

៦.- ការតែងតាំងមជ្ឈត្តករដោយគណៈកម្មាធិការ

គណៈកម្មាធិការត្រូវធ្វើការតែងតាំងមជ្ឈត្តករដែលត្រូវបានតម្រូវ ឬ ត្រូវបានស្នើឲ្យបានឆាប់រហ័សតាមដែលអាចធ្វើទៅបាន ហើយត្រូវស្វែងរកបុគ្គលដែលសាកសមសម្រាប់ការតែងតាំងដោយយកចិត្តទុកដាក់ដល់ ៖

- (១) ប្រភេទនៃវិវាទ
- (២) ភាសាសម្រាប់មជ្ឈត្តកម្ម
- (៣) ភាពដែលអាចរកបាននៃមជ្ឈត្តករដែលប្រកបដោយសក្តានុពល
- (៤) អត្តសញ្ញាណរបស់គូភាគីវិវាទ
- (៥) ភាពឯករាជ្យ និងអព្យាក្រឹត្យរបស់មជ្ឈត្តករ
- (៦) ភាពស្របតាមលក្ខខណ្ឌដែលមានចែងក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀងមជ្ឈត្តការ



(៧) ឱវាទ ឬការស្នើសុំរបស់តួភាគីវិវាទ

(៨) ក្នុងករណីជ្រើសរើសវេទិការមជ្ឈត្តកម្មដែលមានមជ្ឈត្តករតែម្នាក់ ឬប្រធានវេទិការមជ្ឈត្តកម្ម ត្រូវពិនិត្យពីសញ្ញាតិរបស់មជ្ឈត្តករជាមួយសញ្ញាតិរបស់តួភាគីវិវាទ។

គណៈកម្មាធិការអាចទាក់ទងបុគ្គលដែលត្រៀមតែងតាំងជាមជ្ឈត្តករដើម្បីឲ្យបានដឹងប្រាកដថា បុគ្គលនោះមានគុណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ជាបេក្ខជនក្នុងការតែងតាំងជាមជ្ឈត្តករ។

គណៈកម្មាធិការមិនអាចតែងតាំងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាប្រតិបត្តិ សមាជិក ឬសមាជិកបំរុងណា ម្នាក់របស់គណៈកម្មាធិការជាមជ្ឈត្តករឡើយ លើកលែងតែមានការស្នើសុំរបស់តួភាគីវិវាទ ឬមានការ ព្រមព្រៀងពីតួភាគីវិវាទ។

បន្ទាប់ពីមានសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការតែងតាំងមជ្ឈត្តករ គណៈកម្មាធិការត្រូវធ្វើសេចក្តីសម្រេច នោះភ្លាមជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋានដោយភ្ជាប់ជាមួយសេចក្តីថ្លែងការណ៍ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ ប្រសិនបើមាន។

៧.- សេចក្តីសម្រេចផ្សេងៗទៀត

គណៈកម្មាធិការត្រូវពិនិត្យ និងសម្រេចឲ្យបានឆាប់រហ័សតាមដែលអាចធ្វើបានសម្រាប់ភារកិច្ច ផ្សេងៗទៀតដែលបញ្ញត្តិក្នុងវិធានមជ្ឈត្តករ ម.ជ.ម. និងតាមសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាប្រតិបត្តិ។

៨.- បញ្ញត្តិផ្សេងៗ

សេចក្តីណែនាំនេះ ជានីតិវិធីសម្រាប់គណៈកម្មាធិការធ្វើការ។

គណៈកម្មាធិការអាចផ្តល់យោបល់ ឬលើកសំណើផ្សេងៗជូនក្រុមប្រឹក្សាប្រតិបត្តិ ប្រសិនបើ គណៈកម្មាធិការយល់ថាចាំបាច់ និងមានប្រយោជន៍សម្រាប់បំពេញបន្ថែមសេចក្តីណែនាំនេះ។

សេចក្តីណែនាំនេះ មានអានុភាពអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃទី ២៦ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៤ តទៅ ។

៩. ក្រុមប្រឹក្សាប្រតិបត្តិ



មជ្ឈត្តករ សេ មុនិន្ទៈ