ក្រុមប្រឹក្សាអ្នកច្បាប់
អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
ចូល លេខ:.....១៦៧..............
ថ្ងៃទី.២៧.ខែ.ឧសភា.ឆ្នាំ២០២៣
ម៉ោង:..១៥.:.០០នាទី.........

ព្រះរាជក្រម

នស/រកម/០៥២៣/០០៥

យើង

ព្រះករុណាព្រះបាទសម្តេចព្រះបរមនាថ នរោត្តម សីហមុនី

សមានភូមិជាតិសាសនា រក្ខតខត្តិយា ខេមរដ្ឋរាស្ត្រ ពុទ្ធិន្ទ្រាធរាមហាក្សត្រ

ខេមរាជនា សមូហោភាស កម្ពុជឯករាជរដ្ឋបូរណសន្តិ សុភមង្គលា សិរីវិបុលា

ខេមរាស្រីពិរាស្ត្រ ព្រះចៅក្រុងកម្ពុជាធិបតី

- បានទ្រង់យល់រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំងនិងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានទ្រង់យល់សេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយរបស់សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ប្រកាសឱ្យប្រើ

ច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ ដែលរដ្ឋសភាបានអនុម័តកាលពីថ្ងៃទី១៩ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៣ នាសម័យប្រជុំរដ្ឋសភាលើកទី៩ នីតិកាលទី៦ ហើយដែលព្រឹទ្ធសភាបានពិនិត្យចប់សព្វគ្រប់លើទម្រង់និងគតិច្បាប់នេះទាំងស្រុងកាលពីថ្ងៃទី២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៣ នាសម័យប្រជុំពេញអង្គលើកទី១០ នីតិកាលទី៤ ហើយដែលមានសេចក្តីទាំងស្រុងដូចតទៅះ

ROYAUME DU CAMBODGE
LE MINISTRE DU PALAIS ROYAL

https://www.moj.gov.kh/kh/law-regular

ច្បាប់

ស្តីពី

លទ្ធកម្មសាធារណៈ

https://www.moj.gov.kh/kh/law-regular

ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា១ .-

ច្បាប់នេះ កំណត់អំពីវិធាន វិធីសាស្ត្រ នីតិវិធី និងរចនាសម្ព័ន្ធសម្រាប់គ្រប់គ្រងនិងអនុវត្តគ្រប់លទ្ធកម្មសាធារណៈ ក្នុងគោលបំណងដើម្បីធានាឱ្យកិច្ចលទ្ធកម្មសម្រាប់ការទិញ ការសាងសង់ ការជួសជុល ការជួលសេវាកម្ម និងការជួលសេវាទីប្រឹក្សា ប្រព្រឹត្តទៅប្រកបដោយតម្លាភាព គណនេយ្យភាព សុចរិតភាព ការប្រកួតប្រជែង ភាពយុត្តិធម៌ ប្រសិទ្ធភាព សក្តិសិទ្ធិភាព ចីរភាព គុណភាព ការសន្សំសំចៃ និងភាពទាន់ពេល ព្រមទាំងធានាឱ្យបាននូវប្រព័ន្ធលទ្ធកម្មសាធារណៈឯកភាពមួយនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

មាត្រា២ .-

ច្បាប់នេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តលើគ្រប់លទ្ធកម្មសាធារណៈនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដោយមិនគិតពីប្រភពធនធាន លើកលែងតែៈ

១. លទ្ធកម្មក្រោមគម្រោងហិរញ្ញប្បទានដោយដៃគូអភិវឌ្ឍ ដែលត្រូវអនុវត្តតាមគោលការណ៍ណែនាំ និងនីតិវិធីដូចមានចែងក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀងហិរញ្ញប្បទាន។ ប្រសិនបើកិច្ចព្រមព្រៀងមិនបានកំណត់អំពីគោលការណ៍ណែនាំនិងនីតិវិធីលទ្ធកម្មណាមួយផ្សេងទេ ដំណើរការលទ្ធកម្មសាធារណៈត្រូវអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់នេះ។

២. លទ្ធកម្មដែលត្រូវអនុវត្តតាមច្បាប់ស្តីពីភាពជាដៃគូរវាងរដ្ឋនិងឯកជន។

៣. លទ្ធកម្មដែលប៉ះពាល់ដល់ការសម្ងាត់ក្នុងវិស័យការពារជាតិនិងសន្តិសុខសាធារណៈ ដែលត្រូវមានការសម្រេចពីនាយករដ្ឋមន្ត្រី។

មាត្រា៣ .-

វាក្យសព្ទសំខាន់ៗដែលប្រើប្រាស់ក្នុងច្បាប់នេះ ត្រូវបានកំណត់និយមន័យនៅក្នុងសទ្ទានុក្រមដែលជាឧបសម្ព័ន្ធនៃច្បាប់នេះ។

ជំពូកទី២
ស្ថាប័នគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មសាធារណៈ

មាត្រា៤ .-

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ជាស្ថាប័នគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មសាធារណៈដែលបំពេញមុខងារជានិយ័តករនិងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តលទ្ធកម្មសាធារណៈនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា មានតួនាទីភារកិច្ចជាអាទិ៍ៈ

- រៀបចំនិងផ្សព្វផ្សាយគោលនយោបាយ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- ត្រួតពិនិត្យ វិភាគ តាមដាន និងវាយតម្លៃលើការអនុវត្តច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- រៀបចំបណ្តុះបណ្តាលជំនាញលទ្ធកម្មដល់មន្ត្រីលទ្ធកម្មនិងបុគ្គលពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត
- គ្រប់គ្រងបញ្ជីអ្នកដេញថ្លៃ

https://www.moj.gov.kh/kh/law-regular

- ត្រួតពិនិត្យកិច្ចលទ្ធកម្មតាមក្រោយ
- ដោះស្រាយបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- ចាត់វិធានការសមស្របចំពោះអំពើល្មើសនឹងច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- គ្រប់គ្រងទិន្នន័យ រៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយរបាយការណ៍លទ្ធកម្មសាធារណៈ។

មាត្រា៥ .-

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចចេញលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ដើម្បីណែនាំការអនុវត្តលទ្ធកម្មសាធារណៈដល់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម។ ដោយឡែកចំពោះស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មដែលជាសហគ្រាសសាធារណៈ ដើម្បីធានានូវប្រសិទ្ធភាព សក្តិសិទ្ធិភាព និងការប្រកួតប្រជែង រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុអាចចេញលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តបន្ថែមសម្រាប់ការអនុវត្តលទ្ធកម្មសាធារណៈ។

មាត្រា៦ .-

អគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងការគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មសាធារណៈនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

តួនាទីនិងភារកិច្ចរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ។

ជំពូកទី៣
ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម

មាត្រា៧ .-

ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ត្រូវទទួលខុសត្រូវលើការអនុវត្តលទ្ធកម្មសាធារណៈឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់នេះនិងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត។

មាត្រា៨ .-

ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ត្រូវបង្កើតគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មមួយ ដើម្បីទទួលខុសត្រូវត្រួតពិនិត្យលើផែនការលទ្ធកម្មនិងឯកសារដេញថ្លៃ ធ្វើការវាយតម្លៃប្រគល់កិច្ចសន្យា គ្រប់គ្រងការអនុវត្តកិច្ចសន្យា និងដោះស្រាយបណ្តឹងតវ៉ាលទ្ធកម្មតាមសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។ គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម ត្រូវដឹកនាំដោយថ្នាក់ដឹកនាំបន្ទាប់មួយរូបតាមការប្រគល់សិទ្ធិពីប្រធានស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម។ ប្រធានស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ត្រូវអនុម័តលើការសម្រេចប្រគល់កិច្ចសន្យានិងចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា។ ប្រធានស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម មានឆន្ទានុសិទ្ធិក្នុងការប្រគល់សិទ្ធិជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រោមឱវាទក្នុងការអនុម័តនិងចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យាក្នុងនាមប្រធានស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម។

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ។

មាត្រា៩ .-

ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ត្រូវបង្កើតអង្គភាពលទ្ធកម្មមួយដែលមានរចនាសម្ព័ន្ធច្បាស់លាស់និងមានមន្ត្រីមានសមត្ថភាពជំនាញផ្នែកលទ្ធកម្មសាធារណៈគ្រប់គ្រាន់ ព្រមទាំងមានសិទ្ធិសមស្របដើម្បីទទួលខុសត្រូវអនុវត្តរាល់លទ្ធកម្មសាធារណៈ។

https://www.moj.gov.kh/kh/law-regular

អង្គភាពលទ្ធកម្ម មានរចនាសម្ព័ន្ធស្ថិតក្រោមប្រធានស្ថាប័នផ្ទាល់និងជាសេនាធិការឱ្យគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម។ អង្គភាពលទ្ធកម្ម ត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូបដែលមិនត្រូវមានតួនាទីនិងភារកិច្ចពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងទៀតក្នុងស្ថាប័នរបស់ខ្លួនឡើយ។ ប្រធានអង្គភាពលទ្ធកម្ម ជាលេខាធិការរបស់គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម។

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអង្គភាពលទ្ធកម្ម ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ។

មាត្រា១០.-

ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មដែលជាអង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញ អាចត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យបង្កើតក្រុមលទ្ធកម្មសម្រាប់អនុវត្តលទ្ធកម្មសាធារណៈជំនួសឱ្យការបង្កើតគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មនិងអង្គភាពលទ្ធកម្ម។

លក្ខណវិនិច្ឆ័យ ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រុមលទ្ធកម្ម ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី៤
វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មទំនិញ សំណង់ និងសេវាកម្ម

មាត្រា១១.-

វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មទំនិញ សំណង់ និងសេវាកម្ម ត្រូវធ្វើឡើងដោយអនុលោមតាមមាត្រា១២ មាត្រា១៣ និងមាត្រា១៤ នៃច្បាប់នេះ។

លក្ខខណ្ឌ កម្រិតទឹកប្រាក់ នីតិវិធី និងការផ្តល់ប្រព្រឹត្តិកម្មអនុគ្រោះ សម្រាប់អនុវត្តវិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មនីមួយៗ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា១២.-

វិធីសាស្ត្រដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងជាសាធារណៈ ជាវិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មសម្រាប់ជ្រើសរើសអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ អ្នកទទួលការសំណង់ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ដោយបើកចំហចំពោះគ្រប់អ្នកដេញថ្លៃក្នុងស្រុកនិងអន្តរជាតិ។ វិធីសាស្ត្រដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងជាសាធារណៈ ជាវិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មដែលមានកម្រិតតម្លាភាពខ្ពស់និងដែលត្រូវជំរុញឱ្យប្រើក្នុងលទ្ធកម្មសាធារណៈ។ វិធីសាស្ត្រដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងជាសាធារណៈរួមមាន៖

ក. ការដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងជាលក្ខណៈអន្តរជាតិ : វិធីសាស្ត្រនេះ ត្រូវប្រើសម្រាប់គម្រោងលទ្ធកម្មដែលមានទឹកប្រាក់កម្រិតធំនិង/ឬមានលក្ខណៈបច្ចេកទេសខ្ពស់។

ខ. ការដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងក្នុងស្រុក : វិធីសាស្ត្រនេះ ត្រូវប្រើក្នុងករណីដែលមានផលិតផល ផលិតកម្ម សេវាកម្ម ឬសមត្ថភាពសាងសង់ក្នុងស្រុកគ្រប់គ្រាន់។

មាត្រា១៣.-

វិធីសាស្ត្រដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងដទៃទៀត ជាវិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មដែលមិនមែនជាការដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងជាសាធារណៈរួមមាន៖

ក. ការដេញថ្លៃមានកម្រិត : វិធីសាស្ត្រនេះ ត្រូវប្រើសម្រាប់គម្រោងលទ្ធកម្មដែលមានលក្ខណៈបច្ចេកទេសស្មុគស្មាញនិងដែលតម្រូវឱ្យមានអ្នកដេញថ្លៃមានសមត្ថភាពជំនាញជាក់លាក់សម្រាប់អនុវត្ត។ វិធីសាស្ត្រនេះ តម្រូវឱ្យមានការធ្វើបុរេលក្ខណសម្បត្តិ។

https://www.moj.gov.kh/kh/law-regular

ខ. ការពិគ្រោះថ្លៃ : វិធីសាស្ត្រនេះ ត្រូវប្រើសម្រាប់មុខសញ្ញាលទ្ធកម្មដែលមានរួចជាស្រេចនៅលើទីផ្សារក្នុងស្រុកនិងមានទឹកប្រាក់កម្រិតមធ្យម។

គ. ការស្ទង់តម្លៃ : វិធីសាស្ត្រនេះ ត្រូវប្រើសម្រាប់មុខសញ្ញាលទ្ធកម្មមានរួចជាស្រេចនៅលើទីផ្សារក្នុងស្រុកនិងមានទឹកប្រាក់កម្រិតតូច។

មាត្រា១៤ .-

វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មដោយឡែក ជាវិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មសម្រាប់ជ្រើសរើសអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ អ្នកទទួលការសំណង់ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ដោយមិនមានការដេញថ្លៃ។ វិធីសាស្ត្រនេះ អាចអនុវត្តបានលុះត្រាតែមានការអនុញ្ញាតជាមុនពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។ វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មដោយឡែករួមមាន៖

ក. ការចុះកិច្ចសន្យាផ្ទាល់ : វិធីសាស្ត្រនេះ អនុញ្ញាតឱ្យចរចាផ្ទាល់ជាមួយនឹងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ អ្នកទទួលការសំណង់ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មក្នុងកាលៈទេសៈណាមួយដូចខាងក្រោម៖

- មុខសញ្ញាលទ្ធកម្មមានប្រភពតែមួយ
- មុខសញ្ញាលទ្ធកម្មដែលត្រូវបានដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងជាសាធារណៈម្តងរួចមកហើយ ហើយជាតម្រូវការចាំបាច់បន្ទាន់និងមិនមានពេលគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ធ្វើការដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងជាសាធារណៈលើកទី២
- ការដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងជាសាធារណៈលើកទី២ មិនទទួលបានជោគជ័យ ទោះបីជាបានកែសម្រួលឯកសារដេញថ្លៃ ក្រោយការដេញថ្លៃលើកទី១ បរាជ័យក៏ដោយ
- តម្រូវការចាំបាច់បន្ទាន់ក្នុងពេលមានគ្រោះមហន្តរាយធម្មជាតិឬគ្រោះអាសន្នផ្សេងទៀត ហើយមានរយៈពេលខ្លីមិនអាចរង់ចាំឱ្យប្រើវិធីសាស្ត្រផ្សេងទៀតបាន
- សម្រាប់គោលបំណងសិក្សាស្រាវជ្រាវ ដកបទពិសោធ ឬអភិវឌ្ឍ។

ខ. ការបន្តកិច្ចសន្យា : វិធីសាស្ត្រនេះ អនុញ្ញាតឱ្យចរចាផ្ទាល់ជាមួយនឹងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ អ្នកទទួលការសំណង់ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មក្នុងកាលៈទេសៈដូចខាងក្រោម៖

- មុខសញ្ញាលទ្ធកម្មដូចគ្នានឹងមុខសញ្ញាលទ្ធកម្មក្នុងកិច្ចសន្យាដើម ដែលទទួលបានតាមរយៈការដេញថ្លៃ
- ស្ថិតក្នុងអំឡុងមិនលើសពី៦(ប្រាំមួយ)ខែ បន្ទាប់ពីកិច្ចសន្យាដើមចូលជាធរមាននិងស្ថិតក្នុងឆ្នាំថវិកាតែមួយ
- តម្លៃឯកតាស្មើឬទាបជាងតម្លៃឯកតាក្នុងកិច្ចសន្យាដើម និង
- តម្លៃសរុបមិនលើសពី២៥(ម្ភៃប្រាំ)ភាគរយនៃតម្លៃកិច្ចសន្យាដើម។

គ. ការចុះកិច្ចសន្យាជាមួយនឹងអង្គភាពជំនាញនៃស្ថាប័នរដ្ឋ : វិធីសាស្ត្រនេះ អនុញ្ញាតឱ្យចរចាផ្ទាល់ជាមួយនឹងអង្គភាពជំនាញរបស់ស្ថាប័នរដ្ឋដែលមានធនធាន គ្រឿងចក្រ ឧបករណ៍ សម្ភារៈ និងកម្លាំងពលកម្មគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់អនុវត្តកិច្ចសន្យា។

ឃ. ការចុះកិច្ចសន្យាជាមួយនឹងសហគមន៍ : វិធីសាស្ត្រនេះ អនុញ្ញាតឱ្យចរចាផ្ទាល់ជាមួយនឹងសហគមន៍ សំដៅលើកទឹកចិត្តសហគមន៍ក្នុងស្រុក ដើម្បីប្រើប្រាស់កម្លាំងពលកម្ម ចំណេះដឹង និងសម្ភារៈក្នុងស្រុកសម្រាប់ចូលរួមក្នុងការអភិវឌ្ឍសហគមន៍។

ROYAUME DU CAMBODGE
LE MINISTRE DU PALAIS ROYAL

https://www.moj.gov.kh/kh/law-regular

ជំពូកទី៥
លទ្ធកម្មសេវាទីប្រឹក្សា

មាត្រា១៥ .-

ទីប្រឹក្សា អាចត្រូវបានជ្រើសរើសដើម្បីផ្តល់សេវាឯកទេសសម្រាប់គ្រប់គ្រងគម្រោង អនុវត្តកិច្ចសន្យាសំខាន់ៗ ឬផ្តល់យោបល់ជំនាញក្នុងការងារពង្រឹងពង្រីកស្ថាប័នឬបង្កើនសមត្ថភាព។ ទីប្រឹក្សាអាចជាក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សាឬទីប្រឹក្សាឯកត្តជន។

មាត្រា១៦ .-

ក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សា ត្រូវបានជ្រើសរើសនៅពេលស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មមានតម្រូវការសេវាទីប្រឹក្សាច្រើនដែលមានការពាក់ព័ន្ធគ្នាក្នុងពេលតែមួយ។ ការជ្រើសរើសក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សាត្រូវផ្អែកលើការស្នើបច្ចេកទេសនិងការស្នើហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សានីមួយៗ។

មាត្រា១៧ .-

ទីប្រឹក្សាឯកត្តជន ត្រូវបានជ្រើសរើសដោយផ្អែកលើលក្ខណសម្បត្តិរបស់ទីប្រឹក្សាសម្រាប់ផ្តល់សេវាជូនស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម។

មាត្រា១៨ .-

វិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសទីប្រឹក្សារួមមានៈ

- ការជ្រើសរើសផ្អែកលើគុណភាព
- ការជ្រើសរើសផ្អែកលើគុណភាពនិងថ្លៃ
- ការជ្រើសរើសផ្អែកលើថវិកាកំណត់
- ការជ្រើសរើសផ្អែកលើថ្លៃទាបបំផុត
- ការជ្រើសរើសផ្អែកលើលក្ខណសម្បត្តិរបស់ទីប្រឹក្សា
- ការជ្រើសរើសផ្អែកលើប្រភពតែមួយ
- ការជ្រើសរើសទីប្រឹក្សាឯកត្តជន។

មាត្រា១៩ .-

វិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសផ្អែកលើគុណភាព ត្រូវប្រើសម្រាប់ជ្រើសរើសក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សា។ វិធីសាស្ត្រនេះ ត្រូវអនុវត្តសម្រាប់ការងារដែលមានការពាក់ព័ន្ធគ្នាក្នុងពេលតែមួយនិងផ្តោតជាសំខាន់លើកម្រិតបច្ចេកទេសនៃសេវា ហើយត្រូវបានប្រើសមស្របសម្រាប់ការងារដូចខាងក្រោមៈ

- ការងារជំនាញឯកទេសខ្ពស់ឬស្មុគស្មាញខ្លាំងដែលពិបាកកំណត់លក្ខខណ្ឌយោងការងារនិងលទ្ធផលការងារច្បាស់លាស់ ហើយការងារនោះអាចធ្វើឡើងបានតាមរបៀបផ្សេងគ្នា
- ការងារដែលមានផលប៉ះពាល់ខ្លាំងផ្នែកសង្គម សេដ្ឋកិច្ច និង/ឬបរិស្ថាន ដែលតម្រូវឱ្យមានក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សាមានជំនាញនិងសមត្ថភាពខ្ពស់សម្រាប់អនុវត្ត។

https://www.moj.gov.kh/kh/law-regular

មាត្រា២០ .-

វិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសផ្អែកលើគុណភាពនិងថ្លៃ ត្រូវប្រើសម្រាប់ជ្រើសរើសក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សា។ វិធីសាស្ត្រនេះ ត្រូវអនុវត្តសម្រាប់ការងារធំៗនិងការងារដែលអាចកំណត់បានច្បាស់លាស់ពីទំហំការងារ លក្ខខណ្ឌយោងការងារ ពេល និងលទ្ធផលការងារ។ ការប្រើវិធីសាស្ត្រនេះ ត្រូវថ្លឹងថ្លែងលើគុណភាពនិងថ្លៃ ដោយត្រូវផ្ដល់ទម្ងន់លើគុណភាពខ្ពស់ជាងថ្លៃស្របតាមកម្រិតបច្ចេកទេសស្មុគស្មាញនៃសេវា។

មាត្រា២១ .-

វិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសផ្អែកលើថវិកាកំណត់ ត្រូវប្រើសម្រាប់ជ្រើសរើសក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សា។ វិធីសាស្ត្រនេះ ត្រូវអនុវត្តសម្រាប់ការងារដែលមានលក្ខណៈសាមញ្ញនិងទំហំការងារអាចកំណត់បានច្បាស់លាស់ ហើយថវិកាមានកំណត់។ ការប្រើវិធីសាស្ត្រនេះ ត្រូវបញ្ជាក់ពីចំនួនថវិកាដែលមាន ដើម្បីឱ្យក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សាដាក់ការស្នើបច្ចេកទេសតម្រូវតាមចំនួនថវិកានោះ។

មាត្រា២២ .-

វិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសផ្អែកលើថ្លៃទាបបំផុត ត្រូវប្រើសម្រាប់ជ្រើសរើសក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សា។ វិធីសាស្ត្រនេះ ត្រូវអនុវត្តសម្រាប់ការងារដែលមានលក្ខណៈជាបទដ្ឋានឬការងារមានលក្ខណៈជាប្រចាំដែលធ្លាប់អនុវត្តបានល្អនិងមានបទដ្ឋានរួចជាស្រេច។

មាត្រា២៣ .-

វិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសផ្អែកលើលក្ខណសម្បត្តិរបស់ទីប្រឹក្សា ត្រូវប្រើសម្រាប់ជ្រើសរើសក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សា។ វិធីសាស្ត្រនេះ ត្រូវអនុវត្តសម្រាប់ការងារតូចៗឬការងារជំនាញឯកទេស ដែលតម្រូវឱ្យមានទីប្រឹក្សាមានសមត្ថភាពជំនាញជាក់លាក់សម្រាប់អនុវត្តកិច្ចសន្យា។

មាត្រា២៤ .-

វិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសផ្អែកលើប្រភពតែមួយ ត្រូវប្រើសម្រាប់ជ្រើសរើសក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សាឬទីប្រឹក្សាឯកត្តជននៅក្នុងកាលៈទេសៈពិសេស។ វិធីសាស្ត្រនេះ អាចអនុវត្តបានលុះត្រាតែមានការអនុញ្ញាតជាមុនពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

កាលៈទេសៈពិសេសដែលសមស្របនឹងវិធីសាស្ត្រនេះរួមមានៈ

- ការងារបន្តពីមុនដែលត្រូវបានអនុវត្តដោយក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សាឬទីប្រឹក្សាឯកត្តជន
- ករណីបន្ទាន់បំផុតដែលតម្រូវឱ្យមានការឆ្លើយតបភ្លាមៗ ឬ
- ករណីមានតែក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សាមួយឬទីប្រឹក្សាឯកត្តជនម្នាក់ប៉ុណ្ណោះ ដែលមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់និងមានបទពិសោធពិសេសសម្រាប់អនុវត្តគម្រោង។

មាត្រា២៥ .-

វិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសទីប្រឹក្សាឯកត្តជន ត្រូវប្រើសម្រាប់ជ្រើសរើសបុគ្គលទីប្រឹក្សាផ្ទាល់។ ការអនុវត្តវិធីសាស្ត្រនេះ ត្រូវផ្អែកលើចំណេះដឹង កម្រិតជំនាញវិជ្ជាជីវៈ បទពិសោធ និងកម្រិតជំនាញពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតរបស់ទីប្រឹក្សា។

https://www.moj.gov.kh/kh/law-regular

មាត្រា២៦ .-

សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការដាក់ចំណាប់អារម្មណ៍សម្រាប់គ្រប់វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មសេវាទីប្រឹក្សា លើកលែងតែវិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសផ្អែកលើប្រភពតែមួយ ត្រូវធ្វើការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈដើម្បីធានាឱ្យមានការប្រកួតប្រជែងដោយស្មើភាពក្នុងចំណោមទីប្រឹក្សាក្នុងស្រុកនិងអន្តរជាតិ។

មាត្រា២៧ .-

លក្ខខណ្ឌនិងនីតិវិធីនៃការជ្រើសរើសទីប្រឹក្សាក្រោមវិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសទីប្រឹក្សាក្នុងមាត្រា១៨ នៃច្បាប់នេះ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី៦

លក្ខណសម្បត្តិអ្នកដេញថ្លៃ

មាត្រា២៨ .-

គ្រប់អ្នកដេញថ្លៃ ត្រូវបានផ្តល់ឱកាសដោយយុត្តិធម៌និងស្មើភាពក្នុងការចូលរួមគ្រប់លទ្ធកម្មសាធារណៈស្របតាមលក្ខខណ្ឌកំណត់នៃវិធីសាស្ត្រនីមួយៗ លើកលែងតែអ្នកដេញថ្លៃទាំងឡាយណាដែលពុំមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ កំពុងស្ថិតនៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ឬត្រូវបានហាមឃាត់ដោយតុលាការ។

មាត្រា២៩ .-

អ្នកដេញថ្លៃ ត្រូវចុះបញ្ជីចំណាត់ប្រភេទនិងចំណាត់ថ្នាក់អ្នកដេញថ្លៃនៅក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីមានសិទ្ធិចូលរួមក្នុងលទ្ធកម្មសាធារណៈ។

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវធ្វើចំណាត់ប្រភេទនិងចំណាត់ថ្នាក់អ្នកដេញថ្លៃតាមកម្រិតសមត្ថភាពរបស់អ្នកដេញថ្លៃដើម្បីធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា។

នីតិវិធីនៃការធ្វើចំណាត់ប្រភេទនិងចំណាត់ថ្នាក់អ្នកដេញថ្លៃ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា៣០ .-

ការកំណត់បុរេលក្ខណសម្បត្តិអ្នកដេញថ្លៃ ត្រូវធ្វើឡើងដោយស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មសម្រាប់តែគម្រោងលទ្ធកម្មដែលមានលក្ខណៈបច្ចេកទេសស្មុគស្មាញ។

នីតិវិធីសម្រាប់ធ្វើបុរេលក្ខណសម្បត្តិអ្នកដេញថ្លៃ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា៣១ .-

ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ត្រូវពិនិត្យនិងវាយតម្លៃលើលក្ខណសម្បត្តិតាមក្រោយរបស់អ្នកដេញថ្លៃនាំមុខ មុនការសម្រេចប្រគល់កិច្ចសន្យា។

លក្ខខណ្ឌនិងនីតិវិធីសម្រាប់កំណត់លក្ខណសម្បត្តិតាមក្រោយ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

https://www.moj.gov.kh/kh/law-regular

មាត្រា៣២ .-

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវចុះឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ ឬអ្នកទទួលការក្នុងបញ្ជីខ្មៅ បន្ទាប់ពីបានរកឃើញថា អ្នកដេញថ្លៃ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ ឬអ្នកទទួលការ ដែលផ្តល់ភស្តុតាងក្លែងបន្លំឬមិនត្រឹមត្រូវក្នុងពេលដាក់ពាក្យប្តឹងតវ៉ាក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្មសាធារណៈ ឬប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់នេះឬបទប្បញ្ញត្តិផ្សេងទៀតដែលពាក់ព័ន្ធនឹងលទ្ធកម្មសាធារណៈ។

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវជម្រះចេញពីបញ្ជីខ្មៅនូវឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ ឬអ្នកទទួលការដែលផុតសុពលភាពក្នុងបញ្ជីខ្មៅ។

ការចុះនិងការជម្រះបញ្ជីខ្មៅ ត្រូវផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈនិងត្រូវចម្លងជូនគ្រប់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

នីតិវិធីនៃការចុះ ការជម្រះ និងការផ្សព្វផ្សាយបញ្ជីខ្មៅ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី៧
ផែនការលទ្ធកម្ម

មាត្រា៣៣ .-

គ្រប់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ត្រូវរៀបចំផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ។ ផែនការលទ្ធកម្ម ត្រូវមានសង្គតិភាពនឹងកញ្ចប់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ។

រាល់គម្រោងចំណាយដែលត្រូវអនុវត្តលទ្ធកម្មសាធារណៈ ត្រូវកត់ត្រាបញ្ចូលក្នុងផែនការលទ្ធកម្ម។ ករណីដែលមិនមានការកត់ត្រាក្នុងផែនការលទ្ធកម្ម មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យផ្តល់ចំណាយឡើយ។

លក្ខខណ្ឌនិងនីតិវិធីនៃការរៀបចំ ការពិនិត្យ និងការអនុម័តផែនការលទ្ធកម្ម ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា៣៤ .-

ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ត្រូវចងជាកញ្ចប់លទ្ធកម្ម ចំពោះមុខសញ្ញាលទ្ធកម្មដែលស្ថិតក្នុងប្រភេទដូចគ្នា មានលក្ខណៈដូចគ្នាឬប្រហាក់ប្រហែលគ្នា ស្របតាមតម្រូវការជាក់ស្តែងសម្រាប់ធ្វើកិច្ចលទ្ធកម្មតែមួយលើក ដើម្បីបង្កើនកម្រិតគុណភាពនៃការប្រកួតប្រជែង ការសន្សំសំចៃសោហ៊ុយចំណាយ និងចំណេញពេល។

មាត្រា៣៥ .-

ហាមបំបែកគម្រោងជាគម្រោងតូចៗក្នុងគោលបំណងបំពានវិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្ម។

មាត្រា៣៦ .-

ផែនការលទ្ធកម្ម ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យកែតម្រូវក្នុងករណីចាំបាច់។ រាល់ការកែតម្រូវផែនការលទ្ធកម្មដោយសារមិនមានពេលគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់អនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មឬដើម្បីតម្រូវតាមកិច្ចលទ្ធកម្មដែលបានអនុវត្តរួច ត្រូវហាមឃាត់។ ការកែតម្រូវផែនការលទ្ធកម្មត្រូវស្នើសុំការពិនិត្យនិងសម្រេចពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ អាចចេញលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តកំណត់លក្ខខណ្ឌដែលអនុញ្ញាតឱ្យស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មមានសិទ្ធិកែតម្រូវផែនការលទ្ធកម្មដោយមិនចាំបាច់សុំការពិនិត្យនិងសម្រេចពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

https://www.moj.gov.kh/kh/law-regular

មាត្រា៣៧ .-

ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ត្រូវផ្ញើផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំទៅក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីពិនិត្យនិងអនុម័តឱ្យបានមុនថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ មុនឆ្នាំអនុវត្តថវិកា។

មាត្រា៣៨ .-

ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ត្រូវអនុវត្តតាមផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ ដែលបានអនុម័តដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុនិងត្រូវធ្វើរបាយការណ៍អនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុឱ្យបានទៀងទាត់។

ជំពូកទី៨

នីតិវិធីនៃការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម

មាត្រា៣៩ .-

ការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម ត្រូវអនុលោមតាមដំណាក់កាលដូចខាងក្រោម៖

- ការរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃ
- ការផ្សព្វផ្សាយសេចក្ដីជូនដំណឹងស្ដីពីការដេញថ្លៃ
- ការលក់ឯកសារដេញថ្លៃ និងការទទួលនិងការរក្សាទុកសំណុំឯកសារស្នើដេញថ្លៃ
- ការបើកសំណុំឯកសារស្នើដេញថ្លៃ
- ការវាយតម្លៃសំណុំឯកសារស្នើដេញថ្លៃ
- ការប្រគល់កិច្ចសន្យា
- ការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា។

មាត្រា៤០ .-

អង្គភាពលទ្ធកម្មនៃស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ត្រូវរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃឱ្យស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់នេះ ដោយបញ្ជាក់ពីលក្ខខណ្ឌតម្រូវនិងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការជ្រើសរើសអ្នកដេញថ្លៃឱ្យបានច្បាស់លាស់ ដែលអាចផ្ទៀងផ្ទាត់បាន ហើយត្រូវពាក់ព័ន្ធនឹងមុខសញ្ញាលទ្ធកម្ម។ ឯកសារដេញថ្លៃ ត្រូវដាក់ជូនប្រធានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មពិនិត្យនិងចុះហត្ថលេខា។ ចំពោះគម្រោងលទ្ធកម្មដែលមានទឹកប្រាក់ធំ មានចរិតជាយុទ្ធសាស្ត្រ និងមានលក្ខណៈបច្ចេកទេសដោយឡែកសម្រាប់គ្រប់គ្រង និងគម្រោងដែលមានវេទយិតភាពខ្ពស់ ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មត្រូវស្នើសុំទិដ្ឋាការយល់ព្រមលើឯកសារដេញថ្លៃពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

គំរូឯកសារដេញថ្លៃ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា៤១ .-

រាល់សំណុំឯកសារស្នើដេញថ្លៃ ត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ លើកលែងតែសំណុំឯកសារស្នើដេញថ្លៃនៃកិច្ចលទ្ធកម្មដែលត្រូវអនុវត្តតាមវិធីសាស្ត្រស្ទង់តម្លៃនិងវិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសទីប្រឹក្សា។

របបវិធាននិងនីតិវិធីនៃការកក់ប្រាក់ធានាការដេញថ្លៃ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

https://www.moj.gov.kh/kh/law-regular

មាត្រា៤២ .-

អង្គភាពលទ្ធកម្មនៃស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ត្រូវរៀបចំសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃសម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយដើម្បីជ្រើសរើសអ្នកដេញថ្លៃ។ សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃ ត្រូវមានព័ត៌មានសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

- ការពណ៌នាអំពីប្រភេទនិងបរិមាណនៃទំនិញ ការងារសាងសង់ ការងារជួសជុល ឬសេវាកម្ម
- ឈ្មោះ អាសយដ្ឋាន អ៊ីម៉ែល និងទូរសព្ទរបស់អង្គភាពលទ្ធកម្មនៃស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម
- វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មដែលត្រូវអនុវត្ត
- លក្ខខណ្ឌតម្រូវនានានៃលក្ខណសម្បត្តិអ្នកដេញថ្លៃ
- កាលបរិច្ឆេទនិងពេលលក់ឯកសារដេញថ្លៃ ទទួល និងបើកសំណុំឯកសារស្នើដេញថ្លៃ
- លក្ខខណ្ឌតម្រូវនៃប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃនិងប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា។

មាត្រា៤៣ .-

សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃនិងសេចក្តីកែសម្រួលនានា ត្រូវប្រកាសផ្សព្វផ្សាយតាមគេហទំព័រលទ្ធកម្មសាធារណៈនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ គេហទំព័ររបស់សាមីស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម និងតាមសារព័ត៌មាន ហើយត្រូវបិទផ្សាយនៅលើក្តារបិទផ្សាយព័ត៌មានរបស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម។

មាត្រា៤៤ .-

អង្គភាពលទ្ធកម្មនៃស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ត្រូវរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់លក់ជូនអ្នកដែលមានបំណងចូលរួមដេញថ្លៃ។ ការលក់ឯកសារដេញថ្លៃ ត្រូវធ្វើឡើងឱ្យបានទូលំទូលាយនៅទីតាំងជាក់លាក់ក្នុងស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មនិងតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិករបស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម។

បែបបទនៃការលក់និងការកំណត់ថ្លៃលក់ឯកសារដេញថ្លៃ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា៤៥ .-

ប្រសិនបើមានការស្នើសុំបំភ្លឺជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីអ្នកដេញថ្លៃណាមួយអំពីឯកសារដេញថ្លៃ ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មត្រូវឆ្លើយតបជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅអ្នកដេញថ្លៃដែលស្នើសុំនោះ និងត្រូវចម្លងជូនទៅគ្រប់អ្នកដេញថ្លៃដែលបានទទួលឯកសារដេញថ្លៃ។ ក្នុងករណីចាំបាច់ ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មត្រូវធ្វើការប្រជុំមុនកាលបរិច្ឆេទឈប់ទទួលសំណុំឯកសារស្នើដេញថ្លៃ ដើម្បីឆ្លើយបំភ្លឺដោយអញ្ជើញអ្នកដេញថ្លៃដែលបានទទួលឯកសារដេញថ្លៃមកចូលរួម។

មាត្រា៤៦ .-

អង្គភាពលទ្ធកម្មនៃស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ត្រូវទទួល ចុះបញ្ជី និងរៀបចំរក្សាទុកសំណុំឯកសារស្នើដេញថ្លៃដែលដាក់ក្នុងស្រោមសំបុត្របិទភ្ជិតនៅកន្លែងមានសុវត្ថិភាព ដោយមិនត្រូវប៉ះពាល់ឱ្យខូចទម្រង់ដើមនៃស្រោមសំបុត្រដាក់សំណុំឯកសារស្នើដេញថ្លៃនោះទេ មុនកាលបរិច្ឆេទបើកសំណុំឯកសារស្នើដេញថ្លៃ។

មាត្រា៤៧ .-

សំណុំឯកសារស្នើដេញថ្លៃទាំងអស់ ត្រូវបើកជាសាធារណៈភ្លាមៗបន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទឈប់ទទួលសំណុំឯកសារស្នើដេញថ្លៃ។ ព័ត៌មានសំខាន់ៗនៃសំណុំឯកសារស្នើដេញថ្លៃនីមួយៗ ត្រូវប្រកាសនៅចំពោះមុខអ្នកចូលរួមបើកសំណុំឯកសារស្នើដេញថ្លៃនិងត្រូវកត់ត្រាក្នុងកំណត់ហេតុបើកសំណុំឯកសារស្នើដេញថ្លៃ រួចចម្លងជូនគ្រប់អ្នកដេញថ្លៃនិងអ្នកចូលរួមបើកសំណុំឯកសារស្នើដេញថ្លៃទាំងអស់។

https://www.moj.gov.kh/kh/law-regular

ប្រសិនបើក្នុងដំណើរការដេញថ្លៃលើកដំបូងទទួលបានសំណុំឯកសារស្នើដេញថ្លៃតិចជាងបី គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មនៃស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម មិនត្រូវបើកសំណុំឯកសារស្នើដេញថ្លៃទាំងនោះឡើយ ហើយត្រូវបញ្ជូនត្រឡប់ទៅឱ្យអ្នកដេញថ្លៃវិញ។

ក្នុងករណីដែលដំណើរការដេញថ្លៃលើកដំបូងទទួលបានសំណុំឯកសារស្នើដេញថ្លៃតិចជាងបីដូចបានកំណត់ក្នុងកថាខណ្ឌទី២ខាងលើ ពុំទទួលបានសំណុំឯកសារស្នើដេញថ្លៃ ឬពុំមានសំណុំឯកសារស្នើដេញថ្លៃណាមួយឆ្លើយតបនឹងលក្ខខណ្ឌនៃការដេញថ្លៃនោះ ត្រូវដំណើរការដេញថ្លៃឡើងវិញ។

ក្នុងដំណើរការដេញថ្លៃឡើងវិញ ទោះបីទទួលបានសំណុំឯកសារស្នើដេញថ្លៃចំនួនប៉ុន្មានក៏ដោយ ក៏ត្រូវតែដំណើរការបើកសំណុំឯកសារស្នើដេញថ្លៃទាំងនោះតាមកាលបរិច្ឆេទកំណត់។

មាត្រា៤៨ .-

គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មនៃស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ត្រូវពិនិត្យវាយតម្លៃលើសំណុំឯកសារស្នើដេញថ្លៃទាំងអស់ជាសម្ងាត់ទៅតាមលក្ខខណ្ឌនិងលក្ខណវិនិច្ឆ័យដែលមានចែងក្នុងឯកសារដេញថ្លៃ។ លក្ខខណ្ឌនិងលក្ខណវិនិច្ឆ័យបន្ថែមដែលមិនមានចែងក្នុងឯកសារដេញថ្លៃ មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់ក្នុងការវាយតម្លៃឡើយ។

នីតិវិធីវាយតម្លៃលើសំណុំឯកសារស្នើដេញថ្លៃ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា៤៩ .-

ការប្រគល់កិច្ចសន្យា ត្រូវបានធ្វើឡើងចំពោះអ្នកដេញថ្លៃណាដែលបានដាក់សំណុំឯកសារស្នើដេញថ្លៃៈ

- មានភាពឆ្លើយតបពេញលេញឬច្រើនទៅនឹងលក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់ក្នុងឯកសារដេញថ្លៃ
- មានតម្លៃដែលត្រូវបានវាយតម្លៃទាបជាងគេ និង
- មានភាពត្រឹមត្រូវបន្ទាប់ពីការត្រួតពិនិត្យលក្ខណសម្បត្តិតាមក្រោយ។

មាត្រា៥០ .-

មុននឹងចាប់ផ្តើមត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃលើសំណុំឯកសារស្នើដេញថ្លៃនៃកិច្ចលទ្ធកម្មនីមួយៗ ប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិកនៃគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម ក្រុមលទ្ធកម្ម ដែលត្រូវចូលរួមវាយតម្លៃប្រគល់កិច្ចសន្យា ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើសេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌លទ្ធកម្មដូចមានចែងក្នុងជំពូកទី១១ នៃច្បាប់នេះ។

មាត្រា៥១ .-

បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការវាយតម្លៃជ្រើសរើសអ្នកដេញថ្លៃ ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មត្រូវចេញសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចប្រគល់កិច្ចសន្យាទៅឱ្យអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះ ដោយចម្លងជូនទៅគ្រប់អ្នកដេញថ្លៃចាញ់។ ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មត្រូវទុករយៈពេល១០(ដប់)ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីការចេញសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចប្រគល់កិច្ចសន្យា ដើម្បីអ្នកដេញថ្លៃចាញ់អាចស្នើសុំការបំភ្លឺឬប្តឹងតវ៉ាអំពីលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ។

ប្រសិនបើមានការស្នើសុំបំភ្លឺជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីអ្នកដេញថ្លៃចាញ់អំពីមូលហេតុនៃបរាជ័យក្នុងការដេញថ្លៃ [illegible] ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មត្រូវធ្វើការឆ្លើយបំភ្លឺជាលាយលក្ខណ៍អក្សរក្នុងរយៈពេល៥(ប្រាំ)ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីថ្ងៃទទួលបានការស្នើសុំការបំភ្លឺ។

https://www.moj.gov.kh/kh/law-regular

ចំពោះគម្រោងលទ្ធកម្មដែលមានទឹកប្រាក់ធំ មានចរិតជាយុទ្ធសាស្ត្រ និងមានលក្ខណៈបច្ចេកទេសដោយឡែកសម្រាប់គ្រប់គ្រង និងគម្រោងដែលមានវេទយិតភាពខ្ពស់ សេចក្ដីជូនដំណឹងស្ដីពីការសម្រេចប្រគល់កិច្ចសន្យា ត្រូវធ្វើឡើងក្រោយពេលមានការឯកភាពពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា៥២ .-

បន្ទាប់ពីរយៈពេល១០(ដប់)ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ នៃការចេញសេចក្ដីជូនដំណឹងស្ដីពីការសម្រេចប្រគល់កិច្ចសន្យា ប្រសិនបើមិនមានការប្ដឹងតវ៉ាណាមួយឬបន្ទាប់ពីការប្ដឹងតវ៉ាទាំងអស់ត្រូវបានដោះស្រាយ អង្គភាពលទ្ធកម្មនៃស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មត្រូវរៀបចំកិច្ចសន្យាលទ្ធកម្មដូចមានចែងក្នុងជំពូកទី៩ នៃច្បាប់នេះ និងត្រូវអញ្ជើញអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះមកចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា។

ក្នុងករណីមានការប្ដឹងតវ៉ាក្នុងអំឡុងដូចបានកំណត់ក្នុងកថាខណ្ឌខាងលើ ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មត្រូវចាត់វិធានការដោះស្រាយជាបន្ទាន់។ ប្រសិនបើមិនអាចដោះស្រាយបញ្ចប់ការប្ដឹងតវ៉ា ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មត្រូវស្នើសុំការសម្រេចពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា៥៣ .-

ការចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យាលទ្ធកម្ម ត្រូវធ្វើឡើងរវាងប្រធានស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មឬថ្នាក់ដឹកនាំបន្ទាប់តាមការប្រគល់សិទ្ធិដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៨ នៃច្បាប់នេះ និងអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះ។

មាត្រា៥៤ .-

ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ត្រូវចាត់ចែងគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យាដើម្បីធានាឱ្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យាប្រព្រឹត្តទៅបានត្រឹមត្រូវស្របតាមលក្ខខណ្ឌដូចមានចែងក្នុងកិច្ចសន្យា។

មាត្រា៥៥ .-

ប្រភេទនៃគម្រោងលទ្ធកម្មដែលមានទឹកប្រាក់ធំ មានចរិតជាយុទ្ធសាស្ត្រ និងមានលក្ខណៈបច្ចេកទេសដោយឡែកសម្រាប់គ្រប់គ្រង និងគម្រោងដែលមានវេទយិតភាពខ្ពស់ ដែលត្រូវស្នើសុំការពិនិត្យនិងសម្រេចពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ។

មាត្រា៥៦ .-

ការអនុវត្តលទ្ធកម្មសាធារណៈ ត្រូវអនុលោមតាមបរិបទនៃលទ្ធកម្មប្រកបដោយចីរភាព។ លទ្ធកម្មប្រកបដោយចីរភាព តម្រូវឱ្យមានលក្ខណៈបច្ចេកទេស លក្ខខណ្ឌតម្រូវ និងលក្ខណវិនិច្ឆ័យ ដោយផ្ដល់អាទិភាពដល់ការការពារបរិស្ថាននិងការគ្រប់គ្រងផលប៉ះពាល់លើសង្គម សេដ្ឋកិច្ច។

លក្ខខណ្ឌ វិធាន និងនីតិវិធីសម្រាប់ការអនុវត្តលទ្ធកម្មប្រកបដោយចីរភាព ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ។

មាត្រា៥៧ .-

លទ្ធកម្មតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក ត្រូវបានបង្កើតឡើងជាឧបករណ៍សម្រាប់កសាងប្រព័ន្ធនិងដើម្បីសម្រួលដល់ការអនុវត្តលទ្ធកម្មសាធារណៈ។

https://www.moj.gov.kh/kh/law-regular

គោលការណ៍សំខាន់ៗនៃប្រព័ន្ធលទ្ធកម្មអេឡិចត្រូនិកមានជាអាទិ៍៖

- ការប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នាតាមអេឡិចត្រូនិកមានតម្លៃស្មើគ្នាទៅនឹងការប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នាតាមក្រដាសស្នាម
- តម្រូវការនានាដើម្បីធានានិរន្តរភាពនិងការផ្សារភ្ជាប់រវាងផ្នែកទន់និងផ្នែករឹងដែលប្រើប្រាស់សម្រាប់គាំទ្រដល់ប្រព័ន្ធលទ្ធកម្មអេឡិចត្រូនិក
- តម្រូវការនានាដើម្បីធានាភាពត្រឹមត្រូវ សុចរិតភាព និងការសម្ងាត់ពាក់ព័ន្ធនឹងការបញ្ជូននិងការរក្សាទុកឯកសារពាក់ព័ន្ធ។

វិធាននិងនីតិវិធីនៃការអនុវត្តលទ្ធកម្មតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី៩

កិច្ចសន្យាលទ្ធកម្ម

មាត្រា៥៨ .-

ការរៀបចំកិច្ចសន្យាលទ្ធកម្ម ត្រូវអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់នេះនិងស្របតាមលក្ខខណ្ឌដែលមានចែងក្នុងឯកសារដេញថ្លៃ ព្រមទាំងស្របតាមគំរូកិច្ចសន្យាដែលត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា៥៩ .-

កិច្ចសន្យាលទ្ធកម្ម ត្រូវធ្វើជាភាសាខ្មែរ។ ក្នុងករណីចាំបាច់ កិច្ចសន្យាអាចសរសេរជាភាសាបរទេសដោយត្រូវបកប្រែចេញពីកិច្ចសន្យាជាភាសាខ្មែរ។ ក្នុងករណីមានខ្លឹមសារមិនស្របគ្នារវាងភាសាខ្មែរនិងភាសាបរទេស កិច្ចសន្យាជាភាសាខ្មែរជាឯកសារផ្លូវការ។

មាត្រា៦០ .-

គ្រប់កិច្ចសន្យាលទ្ធកម្ម ត្រូវទូទាត់ជាប្រាក់រៀល លើកលែងតែកិច្ចសន្យាសម្រាប់អនុវត្តគម្រោងលទ្ធកម្មនៅក្រៅប្រទេស ដែលអាចអនុញ្ញាតឱ្យទូទាត់ជារូបិយបណ្ណបរទេស។

មាត្រា៦១ .-

លក្ខណៈបច្ចេកទេសទំនិញ សំណង់ សេវាកម្ម និងលក្ខខណ្ឌយោងការងារនៃសេវាទីប្រឹក្សាដែលចែងក្នុងកិច្ចសន្យាត្រូវតែដូចគ្នានឹងលក្ខណៈបច្ចេកទេសនិងលក្ខខណ្ឌយោងការងារដែលមានចែងក្នុងឯកសារដេញថ្លៃ។

មាត្រា៦២ .-

តម្លៃកិច្ចសន្យា មិនត្រូវលើសពីតម្លៃដេញឈ្នះក្រោយការកែតម្រូវលេខគណិត។ តម្លៃកិច្ចសន្យាជាតម្លៃថេរក្នុងអំឡុងអនុវត្តកិច្ចសន្យា លើកលែងតែក្នុងកាលៈទេសៈពិសេស ជាអាទិ៍វិបត្តិសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុដែលបង្កឱ្យមានអតិផរណាខ្ពស់និងករណីប្រធានស័ក្តិ។ កាលៈទេសៈពិសេសដែលតម្លៃកិច្ចសន្យាអាចកែប្រែបាន ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

https://www.moj.gov.kh/kh/law-regular

មាត្រា៦៣ .-

រាល់កិច្ចសន្យា ត្រូវមានប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យាលើកលែងតែកិច្ចសន្យាដែលទទួលបានតាមរយៈវិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មស្ទង់តម្លៃ កិច្ចសន្យាជាមួយនឹងក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សាឬទីប្រឹក្សាឯកត្តជន កិច្ចសន្យាជាមួយនឹងអង្គភាពជំនាញនៃស្ថាប័នរដ្ឋ និងកិច្ចសន្យាជាមួយនឹងសហគមន៍។ អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះ ត្រូវកក់ប្រាក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យាមុនពេលកិច្ចសន្យាចូលជាធរមាន។ ចំនួនប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា ត្រូវស្មើនឹងចំនួនដែលបានចែងក្នុងឯកសារដេញថ្លៃ។

ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា ត្រូវរឹបអូសបង់ចូលថវិការដ្ឋ ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះបដិសេធការអនុវត្តកិច្ចសន្យាដែលបានចូលជាធរមានឬបំពានលក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យា ហើយត្រូវស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មបញ្ឈប់កិច្ចសន្យាមុនកាលកំណត់។

ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា ត្រូវមានសុពលភាពរហូតដល់ចប់រយៈពេលធានាគុណភាពទំនិញ សំណង់ ឬសេវាកម្ម។

បែបបទនិងនីតិវិធីនៃការកក់ប្រាក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា៦៤ .-

ការប្រគល់ទទួល ត្រូវធ្វើឡើងឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមទំហំ បរិមាណ គុណភាព លក្ខណៈបច្ចេកទេស និងស្របតាមពេលដែលបានកំណត់ក្នុងកាលវិភាគប្រគល់ទទួលដូចមានចែងក្នុងកិច្ចសន្យា និងត្រូវស្ថិតក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់គណៈកម្មការប្រគល់ទទួល។

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មការប្រគល់ទទួល ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា៦៥ .-

ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ត្រូវរៀបចំការទូទាត់តម្លៃកិច្ចសន្យាជូនអ្នកផ្គត់ផ្គង់ឬអ្នកទទួលការដោយផ្អែកលើលក្ខខណ្ឌទូទាត់ក្នុងកិច្ចសន្យា។

មាត្រា៦៦ .-

អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះ អាចចុះកិច្ចសន្យាបន្តដើម្បីផ្តល់ផ្នែកខ្លះនៃគម្រោងទៅឱ្យភាគីទីបី ប៉ុន្តែត្រូវមានការយល់ព្រមជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជាមុនរបស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម។ ក្នុងករណីដែលកិច្ចសន្យាលទ្ធកម្មត្រូវពិនិត្យនិងសម្រេចដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មត្រូវស្នើសុំការយល់ព្រមពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ក្នុងករណីដែលអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះ ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យចុះកិច្ចសន្យាបន្តជាមួយភាគីទីបី អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មលើការអនុវត្តកិច្ចសន្យាទាំងមូល។

មាត្រា៦៧ .-

រាល់ប្រតិបត្តិការលទ្ធកម្មសាធារណៈ ត្រូវស្ថិតក្រោមនីតិវិធីនៃរបបសារពើពន្ធជាធរមាននិងទទួលបានការលើកទឹកចិត្តនិងការអនុគ្រោះនានាស្របតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

https://www.moj.gov.kh/kh/law-regular

ជំពូកទី១០
ការត្រួតពិនិត្យកិច្ចលទ្ធកម្ម សវនកម្ម និងអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា៦៨ .-

លទ្ធកម្មសាធារណៈ ជាកម្មវត្ថុនៃការត្រួតពិនិត្យកិច្ចលទ្ធកម្មតាមក្រោយដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់នេះនិងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធជាធរមានដទៃទៀត។

វិធាននិងនីតិវិធីនៃការត្រួតពិនិត្យកិច្ចលទ្ធកម្មតាមក្រោយ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា៦៩ .-

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ មានសិទ្ធិធ្វើការត្រួតពិនិត្យដល់កន្លែងមិនឱ្យដឹងមុនក្នុងអំឡុងនៃការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម ក្នុងករណីពិនិត្យឃើញថាមានភាពមិនប្រក្រតីកើតឡើង ជាអាទិ៍ការសង្ស័យឬបណ្ដឹងតវ៉ាដែលមានមូលដ្ឋានជាក់លាក់នៅក្នុងដំណាក់កាលណាមួយនៃការអនុវត្តលទ្ធកម្មសាធារណៈ សំដៅធានាអនុលោមភាពនិងប្រសិទ្ធភាពក្នុងការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម។

វិធាននិងនីតិវិធីនៃការត្រួតពិនិត្យដល់កន្លែងមិនឱ្យដឹងមុន ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា៧០ .-

កិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈរបស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម គឺជាកម្មវត្ថុនៃសវនកម្មនិងអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុស្របតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

ជំពូកទី១១
ក្រមសីលធម៌លទ្ធកម្ម

មាត្រា៧១ .-

ក្នុងការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម ប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិកនៃគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម ក្រុមលទ្ធកម្ម មន្ត្រីលទ្ធកម្ម អ្នកដេញថ្លៃ ព្រមទាំងមន្ត្រីនិងបុគ្គលដទៃទៀត ដែលមានការពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចលទ្ធកម្មត្រូវគោរពតាមក្រមសីលធម៌លទ្ធកម្ម។

ក្រមសីលធម៌លទ្ធកម្ម ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី១២
ការដោះស្រាយបណ្ដឹងតវ៉ានិងវិវាទ

មាត្រា៧២ .-

អ្នកដេញថ្លៃ មានសិទ្ធិប្ដឹងតវ៉ាទៅស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មដោយដាក់ពាក្យប្ដឹងតវ៉ាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហាមិនប្រក្រតីណាមួយកើតឡើងនៅក្នុងដំណាក់កាលនីមួយៗនៃកិច្ចលទ្ធកម្មមុនពេលចុះកិច្ចសន្យា។

https://www.moj.gov.kh/kh/law-regular

សាមីស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម មានសមត្ថកិច្ចទទួលពិនិត្យនិងដោះស្រាយបណ្តឹងតវ៉ារបស់អ្នកដេញថ្លៃ។

អ្នកប្តឹងដែលមិនយល់ព្រមនឹងសេចក្តីសម្រេចរបស់សាមីស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម អាចប្តឹងទៅក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុដើម្បីពិនិត្យនិងដោះស្រាយ។

បែបបទនិងនីតិវិធីនៃការប្តឹងនិងការដោះស្រាយបណ្តឹងនៅស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មនិងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ។

មាត្រា៧៣ .-

អ្នកប្តឹងដែលមិនយល់ព្រមនឹងសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ អាចប្តឹងទៅតុលាការមានសមត្ថកិច្ចនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

មាត្រា៧៤ .-

វិវាទទាំងឡាយណាដែលកើតឡើងក្នុងអំឡុងនៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាលទ្ធកម្ម គូភាគីនៃកិច្ចសន្យាត្រូវដោះស្រាយតាមបទប្បញ្ញត្តិនិងយន្តការដែលមានចែងក្នុងកិច្ចសន្យា។

ជំពូកទី១៣

ទោសប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា៧៥ .-

ទណ្ឌកម្មក្នុងច្បាប់នេះ រួមមានទណ្ឌកម្មរដ្ឋបាលនិងទណ្ឌកម្មព្រហ្មទណ្ឌ។

ក. ទណ្ឌកម្មរដ្ឋបាលរួមមាន៖

- ការព្រមានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ
- ការបញ្ឈប់ជាបន្ទាន់ពីក្នុងលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- ការផ្អាកសកម្មភាព ការព្យួរ ការដកហូត ឬការលុបចោលកិច្ចសន្យា
- ការដកឈ្មោះចេញពីបញ្ជីអ្នកដេញថ្លៃ
- ការចុះក្នុងបញ្ជីខ្មៅអ្នកដេញថ្លៃ។

ការព្រមានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ការដកឈ្មោះចេញពីបញ្ជីអ្នកដេញថ្លៃ ការបញ្ឈប់ជាបន្ទាន់ពីក្នុងលទ្ធកម្មសាធារណៈ និងការផ្អាកសកម្មភាព ការព្យួរ ការដកហូត ឬការលុបចោលកិច្ចសន្យា ជាសមត្ថកិច្ចរបស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម។

ការចុះក្នុងបញ្ជីខ្មៅអ្នកដេញថ្លៃ ជាសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

អំពើល្មើសដែលត្រូវរងទណ្ឌកម្មរដ្ឋបាល ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ក្នុងករណីដែលបុគ្គលណាដែលមិនសុខចិត្តនឹងសេចក្តីសម្រេចអំពីទណ្ឌកម្មរដ្ឋបាលដូចមានចែងក្នុងច្បាប់នេះ មានសិទ្ធិប្តឹងទៅតុលាការក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ៣០(សាមសិប)ថ្ងៃ គិតចាប់ពីថ្ងៃទទួលបានលិខិតជូនដំណឹងអំពីសេចក្តីសម្រេចនេះ។

https://www.moj.gov.kh/kh/law-regular

ខ- ទណ្ឌកម្មព្រហ្មទណ្ឌរួមមាន៖

- ពិន័យជាប្រាក់
- ទោសដាក់ពន្ធនាគារ។

មាត្រា៧៦ .-

អ្នករាជការសាធារណៈគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ពលរដ្ឋទទួលអាណត្តិសាធារណៈដោយការបោះឆ្នោត ដែលបានប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់នេះឬត្រូវបានរកឃើញថា មានការពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រព្រឹត្តមិនប្រក្រតីនៅក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្មសាធារណៈ ត្រូវទទួលទណ្ឌកម្មខាងរដ្ឋបាលស្របតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។ ទណ្ឌកម្មខាងរដ្ឋបាលនេះមិនមែនជាឧបសគ្គសម្រាប់ការចោទប្រកាន់និងការផ្តន្ទាទោសព្រហ្មទណ្ឌស្របតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាននៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាឡើយ។

មាត្រា៧៧ .-

អ្នកដេញថ្លៃ អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ដែលត្រូវបានរកឃើញថា មានការពាក់ព័ន្ធនឹងអំពើពុករលួយ អំពើបន្លំ អំពើឃុបឃិត អំពើបង្ខិតបង្ខំ អំពើហិង្សា ឬអំពើសម្លុតគំរាមនៅក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្មសាធារណៈ ឬផ្តល់ភស្តុតាងក្លែងបន្លំ ឬមិនត្រឹមត្រូវក្នុងពេលដាក់ពាក្យប្តឹងតវ៉ានៅក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្មសាធារណៈ ត្រូវបញ្ឈប់ជាបន្ទាន់ពីក្នុងលទ្ធកម្មសាធារណៈដែលកំពុងដំណើរការឬលុបកិច្ចសន្យាដែលកំពុងអនុវត្តភ្លាមៗដោយស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម។ ទណ្ឌកម្មនេះមិនមែនជាឧបសគ្គសម្រាប់ការដាក់ទណ្ឌកម្មរដ្ឋបាលផ្សេងទៀតដែលជាសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ហើយក៏មិនមែនជាឧបសគ្គសម្រាប់ការចោទប្រកាន់និងការផ្តន្ទាទោសព្រហ្មទណ្ឌស្របតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាននៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាឡើយ។

មាត្រា៧៨ .-

បុគ្គលដែលប្រព្រឹត្តនៅក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្មសាធារណៈតាមការដេញថ្លៃ ដើម្បីកម្ចាត់អ្នកដេញថ្លៃឬធ្វើឱ្យខូចការដេញថ្លៃដោយអំណោយ ការសន្យា ការព្រមព្រៀង អត្ថប្រយោជន៍អ្វីមួយ ឬតាមគ្រប់មធ្យោបាយទុច្ចរិតដទៃទៀត ត្រូវផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារពី១(មួយ)ឆ្នាំ ទៅ៣(បី)ឆ្នាំ និងពិន័យជាប្រាក់ពី៤ ០០០ ០០០(បួនលាន)រៀល ទៅ១០ ០០០ ០០០(ដប់លាន)រៀល។

មាត្រា៧៩ .-

បុគ្គលដែលប្រព្រឹត្តនៅក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្មសាធារណៈតាមការដេញថ្លៃ ដើម្បីធ្វើជាឧបសគ្គដល់សេរីភាពនៃការដេញថ្លៃដោយហិង្សា ដោយការបង្ខិតបង្ខំ ឬដោយការសម្លុតគំរាម ដែលអនុវត្តទៅលើអ្នកដេញថ្លៃ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ ឬអ្នកទទួលការ ត្រូវផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារពី២(ពីរ)ឆ្នាំ ទៅ៥(ប្រាំ)ឆ្នាំ និងពិន័យជាប្រាក់ពី៨ ០០០ ០០០(ប្រាំបីលាន)រៀល ទៅ២០ ០០០ ០០០(ម្ភៃលាន)រៀល។

មាត្រា៨០ .-

បទល្មើសដែលមានចែងក្នុងមាត្រា៧៨និងមាត្រា៧៩ នៃច្បាប់នេះ ជាបទល្មើសពុករលួយដែលស្ថិតនៅក្រោមសមត្ថកិច្ចផ្តាច់មុខតែមួយគត់របស់អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយក្នុងការស៊ើបអង្កេតនិងកសាងសំណុំរឿងពុករលួយទៅតុលាការ។

https://www.moj.gov.kh/kh/law-regular

អង្គភាពនិងបុគ្គលដទៃទៀតដែលបានដឹងពីបទល្មើសពុករលួយទាំងឡាយណាដែលមានចែងក្នុងច្បាប់នេះនិងក្នុងច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមានដទៃទៀតនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវប្តឹងទៅអង្គភាពឬការិយាល័យរាជធានី ខេត្ត ប្រឆាំងអំពើពុករលួយអំពីរឿងហេតុនៃបទល្មើសទាំងនេះ។

មាត្រា៨១ .-

ការប៉ុនប៉ងប្រព្រឹត្តបទមជ្ឈិមដែលមានចែងក្នុងមាត្រា៧៨និងមាត្រា៧៩ នៃច្បាប់នេះ ត្រូវផ្តន្ទាទោសដូចគ្នានឹងការប្រព្រឹត្តបទមជ្ឈិមនោះបានសម្រេចដែរ។

មាត្រា៨២ .-

ចំពោះបទមជ្ឈិមដែលមានចែងក្នុងមាត្រា៧៨និងមាត្រា៧៩ នៃច្បាប់នេះ ទោសបន្ថែមមួយឬច្រើនដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៥៣(ប្រភេទនៃទោសបន្ថែម) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌអាចត្រូវបានប្រកាស។

មាត្រា៨៣ .-

នីតិបុគ្គលអាចត្រូវប្រកាសថា ត្រូវទទួលខុសត្រូវព្រហ្មទណ្ឌតាមលក្ខខណ្ឌដែលមានចែងក្នុងមាត្រា៤២ (ការទទួលខុសត្រូវព្រហ្មទណ្ឌរបស់នីតិបុគ្គល) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌចំពោះបទមជ្ឈិមដែលមានចែងក្នុងមាត្រា៧៨និងមាត្រា៧៩ នៃច្បាប់នេះ។

នីតិបុគ្គលដែលប្រព្រឹត្តបទល្មើសដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៧៨និងមាត្រា៧៩ នៃច្បាប់នេះ ត្រូវផ្តន្ទាទោសពិន័យជាប្រាក់ពី៤០ ០០០ ០០០(សែសិបលាន)រៀល ទៅ២០០ ០០០ ០០០(ពីររយលាន)រៀល ព្រមទាំងទោសបន្ថែមមួយឬច្រើនដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១៦៨(ទោសបន្ថែមអនុវត្តចំពោះនីតិបុគ្គល) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ។

មាត្រា៨៤ .-

ការអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិនៃជំពូកទី១៣ នៃច្បាប់នេះ មិនរារាំងដល់ការអនុវត្តច្បាប់ព្រហ្មទណ្ឌផ្សេងទៀត ក្នុងករណីដែលអំពើដែលកំណត់ថាជាបទល្មើសដែលមានចែងក្នុងច្បាប់នេះ ជាបទល្មើសដែលបានបញ្ញត្តក្នុងច្បាប់ព្រហ្មទណ្ឌផ្សេងទៀត។

ជំពូកទី១៤

អន្តរប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា៨៥ .-

លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តទាំងឡាយណា ដែលពាក់ព័ន្ធការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈដែលត្រូវបានប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១១២/០០៤ ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០១២ និងដែលពាក់ព័ន្ធនឹងលទ្ធកម្មសាធារណៈដែលនៅជាធរមាន ត្រូវមានអានុភាពអនុវត្តបន្តរហូតដល់មានលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តថ្មីមកជំនួសស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់នេះ។

https://www.moj.gov.kh/kh/law-regular

ជំពូកទី១៥
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា៨៦ .-

ច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈដែលត្រូវបានប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១១២/០០៤ ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០១២ និងបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងច្បាប់នេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា៨៧ .-

ច្បាប់នេះត្រូវបានប្រកាសជាការប្រញាប់។

ថ្ងៃ អង្គារ ១២ កើត ៥ ខែ ពិសាខ ឆ្នាំថោះ បញ្ចស័ក ព.ស.២៥៦៧
ធ្វើនៅព្រះបរមរាជវាំង ថ្ងៃទី ១៦ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០២៣

នស/រកម/០៥២៣/០១៥

នរោត្តម សីហមុនី

បានយកសេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយព្រះមហាក្សត្រ
សូមឡាយព្រះហស្តលេខា
នាយករដ្ឋមន្ត្រី

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

បានចម្លងត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ដើម
ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រីប្រចាំការ
រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

កិត្តិនីតិកោសលបណ្ឌិត ប៊ិន ឈិន

https://www.moj.gov.kh/kh/law-regular

ឧបសម្ព័ន្ធនៃច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ

សទ្ទានុក្រម

- **កញ្ចប់លទ្ធកម្ម** សំដៅដល់ការប្រមូលផ្តុំមុខសញ្ញាលទ្ធកម្មដែលមានប្រភេទដូចគ្នា លក្ខណៈដូចគ្នា ឬប្រហាក់ប្រហែលគ្នាបញ្ចូលក្នុងក្រុមតែមួយសម្រាប់ធ្វើលទ្ធកម្មតែមួយលើក។

- **ការដេញថ្លៃ** សំដៅដល់ដំណើរការលទ្ធកម្មសាធារណៈដែលសំណុំឯកសារស្នើដេញថ្លៃត្រូវបានដាក់ ទទួល និងវាយតម្លៃសម្រាប់គោលបំណងប្រគល់កិច្ចសន្យា។

- **ការត្រួតពិនិត្យកិច្ចលទ្ធកម្មតាមក្រោយ** សំដៅដល់ការត្រួតពិនិត្យដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុលើអនុលោមភាពនៃការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មដែលបានអនុវត្តរួចរបស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ដើម្បីតាមដាននិងវាយតម្លៃលើការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម និងតម្រូវការសម្រាប់កែលម្អនិងបង្កើនប្រសិទ្ធភាពនិងសមត្ថភាពក្នុងការអនុវត្តច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធ។

- **ការប្រកួតប្រជែង** សំដៅដល់ការប្រើប្រាស់នីតិវិធីលទ្ធកម្មដែលមានការចូលរួមពីអ្នកដេញថ្លៃ ដើម្បីជ្រើសរើសសំណុំឯកសារស្នើដេញថ្លៃដែលឆ្លើយតបពេញលេញឬសមស្របជាងគេនិងមានតម្លៃល្អបំផុត។

- **ការសន្សំសំចៃ** សំដៅដល់ការប្រើប្រាស់ថវិកាសមស្របបំផុតក្នុងចំណាយ ដែលក្នុងនោះត្រូវពិចារណាផងដែរលើកត្តាពាក់ព័ន្ធនានាក្នុងការអនុវត្តនីតិវិធីលទ្ធកម្មដើម្បីជ្រើសរើសអ្នកផ្គត់ផ្គង់ឬអ្នកទទួលការ។

- **កិច្ចលទ្ធកម្ម** សំដៅដល់ដំណើរការលទ្ធកម្មសាធារណៈចាប់ពីពេលរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃរហូតដល់ពេលទទួលបានទំនិញ សំណង់ សេវាកម្ម ឬសេវាទីប្រឹក្សា។

- **ក្រមសីលធម៌លទ្ធកម្ម** សំដៅដល់ក្រមដែលអ្នកចូលរួមពាក់ព័ន្ធនឹងលទ្ធកម្មសាធារណៈត្រូវយល់ដឹងនិងអនុវត្តដោយស្មោះត្រង់តាមបទប្បញ្ញត្តិគតិយុត្តជាធរមាននិងអនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមតួនាទីនិងមុខងាររបស់ខ្លួន។

- **គណនេយ្យភាព** សំដៅដល់ការទទួលខុសត្រូវរបស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចនិងចាត់វិធានការក្នុងអំឡុងដំណើរការលទ្ធកម្មសាធារណៈ។

- **ចីរភាព** សំដៅដល់ការកាត់បន្ថយនៃផលប៉ះពាល់ដែលអាចកើតមានទៅលើបរិស្ថាន ប្រព័ន្ធអេកូឡូស៊ី និងការបន្តនៃការអភិវឌ្ឍសង្គម សេដ្ឋកិច្ច។

- **តម្លាភាព** សំដៅដល់ការទទួលបាននូវព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធនឹងលទ្ធកម្មសាធារណៈដោយចំហនិងសិទ្ធិចូលរួមក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្មសាធារណៈតាមវិធីសាស្ត្រនិងនីតិវិធីលទ្ធកម្មសាធារណៈ។

- **ទីប្រឹក្សា** សំដៅដល់ក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សាឬទីប្រឹក្សាឯកត្តជនដែលមានមុខរបរផ្តល់សេវាផ្នែកបញ្ញា។ ក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សាអាចជាក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មឬនីតិបុគ្គលផ្សេងទៀត។

- **ទំនិញ** សំដៅដល់វត្ថុរាវ រឹង និងឧស្ម័នដែលមានតម្លៃឬផលប្រយោជន៍សេដ្ឋកិច្ច ដូចជាគ្រឿងចក្រ ឧបករណ៍ សម្ភារៈ ម្ហូបអាហារ គ្រឿងឧបភោគបរិភោគ ឱសថ និងផលិតផលផ្សេងៗ រួមទាំងអគ្គិសនីផងដែរ។

ROYAUME DU CAMBODGE
LE MINISTRE DU PALAIS ROYAL

https://www.moj.gov.kh/kh/law-regular

- **បញ្ជីខ្មៅ** សំដៅដល់បញ្ជីហាមឃាត់ការចូលរួមរបស់អ្នកដេញថ្លៃក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្មសាធារណៈដែលសម្រេចដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

- **ប្រសិទ្ធភាព** សំដៅដល់ចំណាយចំគោលដៅចំពោះមុខចំណាយដែលត្រូវអនុវត្តនីតិវិធីលទ្ធកម្ម។

- **ផែនការលទ្ធកម្ម** សំដៅដល់ការកំណត់ពីតម្រូវការរបស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មក្នុងរយៈពេលជាក់លាក់និងកំណត់ពីពេលនិងនីតិវិធីសម្រាប់អនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម ក្នុងគោលបំណងបំពេញបាននូវតម្រូវការប្រើប្រាស់នៅពេលត្រូវការ។

- **មន្ត្រីលទ្ធកម្ម** សំដៅដល់ប្រធាន អនុប្រធាន និងមន្ត្រីទាំងអស់របស់អង្គភាពលទ្ធកម្មនៃស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម។

- **មុខសញ្ញាលទ្ធកម្ម** សំដៅដល់មុខទំនិញ សំណង់ សេវាកម្ម ឬសេវាទីប្រឹក្សាដែលជាកម្មវត្ថុនៃការដេញថ្លៃ ពិគ្រោះថ្លៃ ស្ទង់តម្លៃ ឬការចរចាថ្លៃ។

- **លទ្ធកម្ម** សំដៅដល់ការទិញឬការរកបាននូវទំនិញ សំណង់ សេវាកម្ម ឬសេវាទីប្រឹក្សាតាមរយៈវិធីសាស្ត្រដែលមានចែងក្នុងច្បាប់នេះ។

- **លទ្ធកម្មប្រកបដោយចីរភាព** សំដៅដល់ដំណើរការនៃកិច្ចលទ្ធកម្មដោយបានគិតគូរអំពីការកាត់បន្ថយផលប៉ះពាល់ដែលអាចកើតមានឡើងដល់បរិស្ថាន ប្រព័ន្ធអេកូឡូស៊ី និងការអភិវឌ្ឍសហគមន៍ប្រកបដោយនិរន្តរភាព។

- **លទ្ធកម្មសាធារណៈ** សំដៅដល់កិច្ចលទ្ធកម្មដែលធ្វើឡើងដោយស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម/អង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញ។

- **ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម** សំដៅដល់ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ សហគ្រាសសាធារណៈ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងអង្គភាពស្វ័យភាពហិរញ្ញវត្ថុដទៃទៀត ដែលអនុវត្តលទ្ធកម្មសាធារណៈ។

- **សុចរិតភាព** សំដៅដល់ការអនុវត្តគោលការណ៍គ្រឹះនិងក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈដែលមិនអាចរំលោភបំពានបាននៃលទ្ធកម្មសាធារណៈ ទាំងក្របខណ្ឌច្បាប់និងស្ថាប័ន។

- **សេវាកម្ម** សំដៅដល់សកម្មភាពដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រើប្រាស់កម្លាំងមនុស្ស គ្រឿងបរិក្ខារ ឬបច្ចេកវិទ្យាដែលនាំមកនូវផលប្រយោជន៍ដល់ស្ថាប័នសាធារណៈ ប៉ុន្តែមិនរាប់បញ្ចូលការងារសាងសង់និងសេវាទីប្រឹក្សាទេ។

- **សេវាទីប្រឹក្សា** សំដៅដល់សេវាជំនាញការដែលផ្តល់ដោយក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សាឬទីប្រឹក្សាឯកត្តជនដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោងណាមួយឬសម្រាប់ការពង្រឹងពង្រីកស្ថាប័នឬបង្កើនសមត្ថភាព។

- **សំណង់** សំដៅដល់រាល់សកម្មភាពដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារសាងសង់ ការងារជួសជុល ការធ្វើឡើងជាថ្មី ការដំឡើង ការជីក ការបូម និងការងារប្រហាក់ប្រហែល ដែលបង្កើតឱ្យមានការប្រើប្រាស់កម្លាំងពលកម្មគ្រឿងម៉ាស៊ីន បរិក្ខារ និងឬបច្ចេកវិទ្យា។

- **សំណុំឯកសារស្នើដេញថ្លៃ** សំដៅដល់សំណុំឯកសាររួមមានឯកសារដេញថ្លៃដែលបានបំពេញដោយអ្នកដេញថ្លៃនិងឯកសារភ្ជាប់មួយចំនួនទៀតដូចមានតម្រូវក្នុងឯកសារដេញថ្លៃ ដែលអ្នកដេញថ្លៃបានដាក់នៅស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មសម្រាប់គោលបំណងផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ទទួលការសំណង់ ផ្តល់សេវាកម្ម ឬសេវាទីប្រឹក្សា។

ROYAUME DU CAMBODGE LE MINISTRE DU PALAIS ROYAL

https://www.moj.gov.kh/kh/law-regular

- **សក្តិសិទ្ធិភាព** សំដៅដល់បរិមាណ ឬកម្រិតដែលសម្រេចបាននូវលទ្ធផលចុងក្រោយឆ្លើយតបនឹងគោលបំណងស្នូលនៃការអនុវត្តលទ្ធកម្មសាធារណៈ។

- **អង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញ** សំដៅដល់អង្គភាពថវិកាដែលអាណាប័កដើមខ្សែបានប្រគល់សិទ្ធិអំណាចពេញលេញក្នុងការបញ្ជាចំណូល ចំណាយរបស់អង្គភាព ដោយមិនតម្រូវឱ្យឆ្លងអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ និងការត្រួតពិនិត្យនិងសម្រេចពីអាណាប័កដើមខ្សែ។

- **អំពើឃុបឃិត** សំដៅដល់ផែនការ ឬការរៀបចំឡើងរវាងអ្នកដេញថ្លៃពីរ ឬច្រើននាក់ ដើម្បីបង្កើតតម្លៃដេញថ្លៃសិប្បនិម្មិតគ្មានលក្ខណៈប្រកួតប្រជែងពិតប្រាកដ ឬធ្វើឱ្យមានឥទ្ធិពលលើសកម្មភាពរបស់ភាគីណាមួយក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្មសាធារណៈ ឬធ្វើឱ្យមានការជះឥទ្ធិពលលើការអនុវត្តកិច្ចសន្យា។

- **អំពើបង្ខិតបង្ខំ** សំដៅដល់ការហាមឃាត់ ឬការគម្រាមកំហែងដោយផ្ទាល់ ឬដោយប្រយោលធ្វើឱ្យមានគ្រោះថ្នាក់ដល់បុគ្គល ឬទ្រព្យសម្បត្តិរបស់បុគ្គល ដើម្បីធ្វើឱ្យមានឥទ្ធិពលដល់ការចូលរួមក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្មសាធារណៈរបស់បុគ្គលនោះ ឬធ្វើឱ្យមានការជះឥទ្ធិពលលើការអនុវត្តកិច្ចសន្យា។

- **អំពើបន្លំ** សំដៅដល់ការបកស្រាយបំភ្លៃហេតុការណ៍ដើម្បីធ្វើឱ្យមានឥទ្ធិពលលើដំណើរការលទ្ធកម្មសាធារណៈ។

- **អ្នកដេញថ្លៃ** សំដៅដល់រូបវន្តបុគ្គល ឬនីតិបុគ្គលដែលមានបំណងចូលរួមក្នុងលទ្ធកម្មសាធារណៈនិងបានដាក់សំណុំឯកសារស្នើដេញថ្លៃ ឬការស្នើបញ្ជាក់ពីចំណាប់អារម្មណ៍។

- **អ្នកដេញថ្លៃនាំមុខ** សំដៅដល់អ្នកដេញថ្លៃដែលបានចូលរួមដេញថ្លៃ ហើយសំណុំឯកសារស្នើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួនត្រូវបានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មវាយតម្លៃថាជាសំណុំឯកសារស្នើដេញថ្លៃឆ្លើយតបសមស្របជាងគេមុនពេលធ្វើលក្ខណសម្បត្តិតាមក្រោយ។

- **អ្នកទទួលការ** សំដៅដល់រូបវន្តបុគ្គល ឬនីតិបុគ្គលដែលចុះកិច្ចសន្យាលើការងារសាងសង់ ការងារជួសជុល សេវាកម្ម ឬសេវាទីប្រឹក្សាជាមួយនឹងស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម។

- **អ្នកផ្គត់ផ្គង់** សំដៅដល់រូបវន្តបុគ្គល ឬនីតិបុគ្គលដែលចុះកិច្ចសន្យាលក់ទំនិញជាមួយនឹងស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម។

- **ឯកសារដេញថ្លៃ** សំដៅដល់សំណុំឯកសារដែលអង្គភាពលទ្ធកម្មនៃស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មបានរៀបចំនិងផ្តល់ជាដំបូងទៅឱ្យអ្នកដេញថ្លៃ ដើម្បីប្រើសម្រាប់រៀបចំសំណុំឯកសារស្នើដេញថ្លៃ ដែលរួមមានពាក្យសុំដេញថ្លៃ សេចក្តីអញ្ជើញឱ្យចូលរួមដេញថ្លៃ ការស្នើឱ្យដាក់សំណុំឯកសារស្នើដេញថ្លៃ សេចក្តីអញ្ជើញឱ្យចូលរួមក្នុងការកំណត់បុរេលក្ខណសម្បត្តិ សេចក្តីណែនាំចំពោះអ្នកដេញថ្លៃ លក្ខណៈបច្ចេកទេស ទំហំការងារ លក្ខខណ្ឌយោងការងារ និងលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា។

https://www.moj.gov.kh/kh/law-regular