



មជ្ឈមណ្ឌលជាតិនៃជនពិការ

National Centre of Disabled Persons

No.3, Norodom Blvd., Phnom Penh, Cambodia. P.O Box:

Tel: (855-23) 210140 ; Fax: (855-23)213876

E-mail: ncdp_cambodia@online.com.kh

Website: <http://www.ncdpcam.org>

គោលការណ៍ប្រើប្រាស់យានយន្ត

- យោងច្បាប់ចរាចរណ៍ផ្លូវគោករបស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- យោងគោលការណ៍បុគ្គលិករបស់ មជ្ឈមណ្ឌលជាតិនៃជនពិការ
- យោងគោលការណ៍ប្រើប្រាស់រថយន្ត និងទោចក្រយានយន្តដែលបានចុះហត្ថលេខា នៅថ្ងៃទី០១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ១៩៩៨
- យោងកិច្ចប្រជុំក្រុមបច្ចេកទេសរបស់ មជ្ឈមណ្ឌល ទៅថ្ងៃទី១៧ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៨

មជ្ឈមណ្ឌលជាតិនៃជនពិការ សម្រេចដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់គោលការណ៍រថយន្ត និងទោចក្រយានយន្តដូចតទៅ:

ជំពូក១

បញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ ១: គោលការណ៍នេះឱ្យឈ្មោះថា គោលការណ៍ប្រើប្រាស់យានយន្តរបស់ មជ្ឈមណ្ឌល ។

ប្រការ ២ : គោលបំណង គឺដើម្បីពន្យល់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីនីតិវិធីក្នុងការ ប្រើប្រាស់ គ្រប់គ្រង និងបែងចែក ឬ ចាត់ចែង យានយន្ត (រថយន្ត និងទោចក្រយានយន្ត) ដែលជាចលនៈទ្រព្យរបស់ មជ្ឈមណ្ឌល សំរាប់ប្រើប្រាស់ ក្នុងការដឹកជញ្ជូនជនពិការ ដើម្បីទទួលបានសេវាកម្មផ្សេងៗ និងត្រូវបានអនុញ្ញាតអោយ និយោជក និយោជិត និងទីប្រឹក្សា ដែលបំរើការងារជាមួយ មជ្ឈមណ្ឌល ប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការក្នុងករណីចាំបាច់ ។

ប្រការ ៣ : និយមន័យ

- អ្នកបើកបរជាប់កិច្ចសន្យា: ជាបុគ្គលិកចុះកិច្ចសន្យាការងារជាមួយ មជ្ឈមណ្ឌល ហើយបានទទួលកិច្ចសន្យា បន្ថែមក្នុងការទទួលខុសលើត្រូវប្រើប្រាស់រថយន្ត និងទោចក្រយានយន្ត ។
- បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា : ជាបុគ្គលិកចុះកិច្ចសន្យាការងារជាមួយ មជ្ឈមណ្ឌល ។
- សិទ្ធិគ្រប់គ្រង : សិទ្ធិថែទាំ, ថែរក្សា, ទទួលខុសត្រូវ ។
- សិទ្ធិប្រើប្រាស់ : សិទ្ធិអាស្រ័យផល ។
- សិទ្ធិចាត់ចែង : សិទ្ធិផ្លាស់ប្តូរ, លក់, ដោះដូរ ។
- អ្នកតំណាង : ជាអ្នកដែលត្រូវបានចាត់តាំងដោយ កម្មវិធី គ្រោងការ ឬផ្នែក ។

ប្រការ ៤ : គ្រប់យានយន្តរបស់ មជ្ឈមណ្ឌល ត្រូវមានអត្តសញ្ញាណសំគាល់ដូចតទៅ:

- ចំពោះរថយន្ត ត្រូវថែរក្សាពណ៌ដើមដដែល និងត្រូវមានអត្តសញ្ញាណជាតិម៉ូតូសញ្ជាតិរបស់ មជ្ឈមណ្ឌលជាតិ នៃជនពិការ និងមានបិទប្រាណ្យឈ្មោះមជ្ឈមណ្ឌលជាតិ នៃជនពិការនៅជាប់នឹងរថយន្តតែម្តង ។
- ចំពោះទោចក្រយានយន្ត ត្រូវបាញ់ពណ៌ផ្ទៃមេឃ និងមានអត្តសញ្ញាណជាអក្សរកាត់ ខ្មែរ និងអង់គ្លេសឈ្មោះរបស់មជ្ឈមណ្ឌលជាតិ នៃជនពិការគឺ មជ្ឈមណ្ឌល និង NCDP មានពណ៌ ស ។
- ក្នុងករណីយានយន្តទាំងឡាយណា ដែលម្ចាស់ជំនួយតំរូវឱ្យដាក់អត្តសញ្ញាណ មជ្ឈមណ្ឌល ត្រូវពិនិត្យរកទីតាំងសមរម្យ និងទំហំដោយមិនលើសពី ១ភាគ៣ (១/៣) នៃទំហំអត្តសញ្ញាណរបស់ មជ្ឈមណ្ឌល មជ្ឈមណ្ឌល មិនអនុញ្ញាតឱ្យប្រើអត្តសញ្ញាណ គណបក្សនយោបាយណាមួយ នៅលើយានយន្តរបស់ខ្លួនឡើយ ។

ជំពូក២
រថយន្ត

ប្រការ ៥ : សិទ្ធិក្នុងការបើកបរ

- សិទ្ធិក្នុងការបើកបរជាផ្លូវការត្រូវផ្តល់ជូន និយោជក និងនិយោជិត ទាំងឡាយណាដែលបំរើការងារជូន មជ្ឈមណ្ឌល ។ បុគ្គលដែលផ្តល់សិទ្ធិជូនទាំងនោះ ត្រូវមានប័ណ្ណបើកបរត្រឹមត្រូវដែលមិនទាន់ផុតកំណត់, ត្រូវបង្ហាញនូវទេពកោសល្យ និងជំនាញរបស់ខ្លួនដល់មន្ត្រីជំនាញរបស់ផ្នែករដ្ឋបាលដែលបានចាត់តាំងដោយប្រធានរដ្ឋបាល មុននឹងអនុញ្ញាតឱ្យបើកបរ ។
- និយោជិតដែលមានសិទ្ធិបើកបររថយន្តរបស់ មជ្ឈមណ្ឌល បាន គឺជានាយចាត់ការ កម្មវិធី គ្រោងការ ផ្នែក និងបុគ្គលិក បើកបរជាប់កិច្ចសន្យាជាអ្នកបើកបរ ។ ក្នុងករណីធ្វើដំណើរផ្លូវឆ្ងាយដែលមានចំងាយលើសពី៥០គីឡូម៉ែត្រឡើងទៅ ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យបើកបរចំពោះតែបុគ្គលិក ដែលជាប់កិច្ចសន្យាជាអ្នកបើកបរប៉ុណ្ណោះ ។
- ក្រោយពីបានទទួលប័ណ្ណបើកបរ និងការពិនិត្យលើទេពកោសល្យក្នុងការបើកបរពីនាយចាត់ការ កម្មវិធី គ្រោងការ ឬផ្នែករួចហើយ ប្រធានរដ្ឋបាលត្រូវចេញលិខិតបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ ។ លិខិតបញ្ជាក់ដែលត្រូវចេញដោយប្រធានរដ្ឋបាល មានរយៈពេលស្មើនឹងកិច្ចសន្យាការងាររបស់នាយចាត់ការ កម្មវិធី គ្រោងការ ឬផ្នែក ជាមួយ មជ្ឈមណ្ឌល ។

ប្រការ ៦ : ការថែទាំ

- គ្រប់រថយន្តរបស់ មជ្ឈមណ្ឌល ត្រូវទទួលខុសត្រូវដោយបុគ្គលិកបើកបរជាប់កិច្ចសន្យាម្នាក់ ជាអ្នកបើកបរអចិន្ត្រៃយ៍ ។

- បុគ្គលិកបើកបរជាប់កិច្ចសន្យា ដែលជាអ្នកទទួលខុសត្រូវលើរថយន្តនិមួយៗ ត្រូវមានភារកិច្ចក្នុងការ ថែរក្សារថយន្តឱ្យមាន គុណភាព សុវត្ថិភាព មុនពេលចេញដំណើរ និងមានអនាម័យល្អជាប្រចាំ ។

ប្រការ ៧ : ច្បាប់ចរាចរ

អ្នកបើកបរត្រូវ គោរព និងអនុវត្តន៍ ឱ្យបានត្រឹមត្រូវនូវច្បាប់ចរាចររបស់ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា គ្រប់ពេលវេលា ។ មជ្ឈមណ្ឌល មិនចេញសង្កេតនៃទាំងឡាយណាដែលកើតឡើង ពីការផាកពិន័យចំពោះ អ្នកបើកបរ ដែលរំលោភបំពានទៅលើច្បាប់ចរាចរ ឬដោយការធ្វេសប្រហែសរបស់អ្នកបើកបរឡើយ ។

ប្រការ ៨ : សុវត្ថិភាព

អ្នកបើកបររថយន្តរបស់ មជ្ឈមណ្ឌល ត្រូវធានាសុវត្ថិភាពរថយន្តឱ្យបាន ល្អ និងត្រឹមត្រូវ ក្នុងនោះរួមបញ្ចូល ស្ថានភាពឧបសគ្គ ដូចជា:

- ចតរថយន្តគំលាតចំងាយ ២ម៉ែត្រ ពីរថយន្តមួយទៅរថយន្តមួយក្នុងស្ថានភាព ចង្អៀត និងត្រៀម លក្ខណៈ ចេញបានដោយងាយស្រួល ។
- ការចតរថយន្តត្រូវជ្រើសរើសយក ទីតាំងរាបស្មើ មានម្លប់ និងជៀសវាងការចតក្រោមដើមឈើ ឬ ទឹកនៃទាំងឡាយណាដែលអាចបង្កការខូចខាតដល់រថយន្ត ។
- រាល់ការចត ត្រូវដាក់ប្រាំងដៃអោយបានជាប់លាប់ និងមានកំណល់កង់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវក្នុងករណីចាំបាច់ ។
- មុនចាកចេញពីយានយន្ត ត្រូវពិនិត្យទ្វារ កញ្ចក់ឡាន និងប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាពផ្សេងៗដោយធ្វើឱ្យប្រាកដ ថាសំភារៈ និងទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗស្ថិតនៅក្នុងលក្ខខណ្ឌសុវត្ថិភាព ។
- អ្នកបើកបរត្រូវពាក់ខ្សែក្រវ៉ាត់ការពារជានិច្ច និងត្រូវពិនិត្យអ្នករួមដំណើរក្នុងរថយន្ត ឱ្យពាក់ខ្សែ ក្រវ៉ាត់ការពារ ហើយធ្វើការណែនាំក្នុងករណីពុំមានខ្សែក្រវ៉ាត់ ដើម្បីបញ្ជ្រាបឧបសគ្គដែលកើតឡើង ជាយថាហេតុផ្សេងៗ ។
- អ្នកបើកបរត្រូវត្រួតពិនិត្យជុំវិញបរិវេណខាងក្រៅយានយន្ត មុនពេលចេញដំណើរ ដើម្បីជៀសវាងការ បង្កខូចខាតទ្រព្យសម្បត្តិ និងគ្រោះថ្នាក់ដល់អ្នកដទៃ ។
- អ្នកបើកបរត្រូវជួយសង្គ្រោះដល់ជនរងគ្រោះ ដោយផ្ទាល់ និងឬដោយប្រយោល តាមដងផ្លូវដែលខ្លួន កំពុងបើកបរឆ្លងកាត់ ។
- អ្នកបើកបរ ត្រូវធានាឱ្យមានកង់បំរុង(កង់ស៊ីកួរ) និងទទួលខុសត្រូវលើកង់បំរុង(កង់ស៊ីកួរ) បំពង់ ពន្លត់អគ្គិភ័យ សំភារៈក្នុងប្រអប់សង្គ្រោះបឋម និងឧបករណ៍ផ្សេងៗទៀតសំរាប់ជួសជុល ត្រូវមាន ជាប់ជានិច្ចនៅគ្រប់រថយន្តរបស់ មជ្ឈមណ្ឌល ។ សំភារៈទាំងនេះមិនត្រូវយកចេញ ឬផ្លាស់ប្តូរទីកន្លែងឡើយ លើកលែងតែត្រូវការប្រើប្រាស់ក្នុងករណីបន្ទាន់ណាមួយ ហើយត្រូវរាយការណ៍ ឱ្យបានឆាប់ដើម្បីធ្វើ

ការផ្លាស់ប្តូរ ឬបំពេញបន្ថែម និងការជួសជុលផ្សេងៗទៅប្រធាន កម្មវិធី គ្រោងការ ឬផ្នែក ដែលមាន ខ្លាំងចំណាយ ។

- អ្នកបើកបរត្រូវទទួលខុសត្រូវ និងពិនិត្យឱ្យច្បាស់ថា រថយន្តផ្ទុកមិនលើសចំណុះដែលបានកំណត់ តាមលក្ខណៈបច្ចេកទេស ។
- ក្នុងករណីដែលអ្នកបើកបរ មិនគោរពអោយបានត្រឹមត្រូវទៅលើគ្រប់ប្រការនៃគោលការណ៍ ប្រើប្រាស់ យានយន្តនេះទេ នាយចាត់ការកម្មវិធី គ្រោងការ ផ្នែក ឬអ្នកតំណាង មានសិទ្ធិដកហូតជាបន្ទាន់ នូវសិទ្ធិបើកបររថយន្តរបស់ មជជព ជាបណ្តោះអាសន្ន ។ បន្ទាប់មកអ្នកមានសិទ្ធិដកហូតត្រូវរាយ ការណ៍ជាបន្ទាន់ទៅប្រធានរដ្ឋបាល និងនាយកប្រតិបត្តិ អំពីមូលហេតុដែលដកសិទ្ធិមានដូចជា៖
 - មិនគោរពច្បាប់ចរាចរ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។
 - សេពគ្រឿងស្រវឹងមុនពេល ឬក្នុងពេលបើកបរ ក្នុងម៉ោងធ្វើការ ឬបំពេញភារកិច្ច ដែលមានចែង ក្នុងច្បាប់ចរាចរ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។
 - អ្នកបើកបររថយន្តមានសុខភាពមិនប្រក្រតី ។
 - លើកទូរស័ព្ទដោយប្រើដៃ ប៉ុន្តែអាចទទួលទូរស័ព្ទបានតាមរយៈការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ជំនួយសំឡេង កាសដាក់ត្រចៀក ឬឧបករណ៍បន្លឺសំឡេងក្នុងរថយន្ត ឬស្នើសុំអ្នកដទៃអោយលើកជំនួស ។
- បុគ្គលិក និងអ្នករួមដំណើរ បង្កហេតុដែលនាំឱ្យប៉ះពាល់ដល់លក្ខណៈបច្ចេកទេស របស់អ្នកបើកបរ អ្នកបើកបរមានសិទ្ធិបញ្ឈប់ការប្រើប្រាស់រថយន្ត ។ ចំពោះអ្នករួមដំណើរ ដែលមានអាកប្បកិរិយា ខុសប្រក្រតី ត្រូវមានតំណាង ឬអាណាព្យាបាល មើលការខុសត្រូវ ដើម្បីជៀសវាងរាល់ការប៉ះពាល់ ដល់លក្ខណៈបច្ចេកទេសរបស់អ្នកបើកបរ ។ ចំនុចដែលនាំឱ្យប៉ះពាល់ដល់លក្ខណៈបច្ចេកទេស មានដូចជា ស្រែកឡូឡា, ទាញចង្កូត, ទាញប្រាំង, ទាញចង្កឹះលេខ, ប្រលែងគ្នា, និងបញ្ហាឧបករណ៍ផ្សេងៗ ដែលស្ថិតនៅក្នុងតំបន់ការទទួលខុសត្រូវរបស់អ្នកបើកបរ ។

ប្រការ៩ : សំនុំឯកសារ

- អ្នកបើកបរជាប់កិច្ចសន្យាត្រូវទទួលខុសត្រូវ និងថែរក្សាទុកឱ្យបានត្រឹមត្រូវ គ្រប់ពេលវេលានូវ ច្បាប់ចំលងស្តីពីការចុះបញ្ជីរថយន្ត ឯកសារនិងព័ត៌មានស្តីពីការធានារ៉ាប់រង និងគោលការណ៍ប្រើប្រាស់ រថយន្ត ឱ្យមាននៅក្នុងប្រអប់នៃកន្លែងបើកបរជានិច្ច និងមាននៅគ្រប់រថយន្តរបស់ មជជព ។
- អ្នកបើកបរជាប់កិច្ចសន្យា ត្រូវទទួលខុសត្រូវនិងពិនិត្យអោយបានប្រាកដថា សៀវភៅកំណត់ត្រា ត្រូវមាននៅគ្រប់រថយន្ត ។ សៀវភៅនេះ នឹងបញ្ជាក់នូវស្លាកលេខ និងអត្តសញ្ញាណរបស់រថយន្ត ។ អ្នកបើកបរត្រូវទទួលខុសត្រូវ ក្នុងការកត់ត្រាព័ត៌មានចូលទៅក្នុងសៀវភៅនេះ ស្តីពីកាលបរិច្ឆេទ គោលដៅនៃការធ្វើដំណើរ កត់ត្រាព័ត៌មានលេខនៃចំនុចចាប់ផ្តើមបើកបរ និងចំនុចនៃការបញ្ចប់ការ

បើកបរ ក្នុងពេលធ្វើដំណើរម្តងៗ ។ ព័ត៌មានសរុបចំងាយដែលមាននៅក្នុងនាឡិកាជា គឺឡើយម៉ែត្រ ឬជាម៉ាយ ត្រូវគិតក្នុងមួយខែម្តង ។

ប្រការ ១០ : អ្នកបើកបររថយន្តជាប់កិច្ចសន្យា ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការចាក់បំពេញប្រេង ឱ្យមានកំរិតសមល្មម មិនស្ថិតនៅក្រោមកំរិតពាក់កណ្តាលឡើយ ។ អ្នកបើកបរ ត្រូវចាក់ប្រេងឱ្យគ្រប់គ្រាន់ទៅតាម ចំងាយ និងទីតាំង ដែលត្រូវធ្វើដំណើរទៅដល់ ។ ប្រេងដែលត្រូវប្រើប្រាស់ គឺជាប្រេងដែលមានប្រសិទ្ធិភាព ផ្លូវការ ហើយមានច្បាប់អនុញ្ញាតត្រឹមត្រូវ មិនត្រូវចាក់ប្រេងតាមទិសាធារណៈដែលមិនត្រឹមត្រូវឡើយ ។

ប្រការ ១១ : រថយន្តត្រូវប្រើប្រាស់ក្នុងពេលបំពេញការងារ ។ ក្នុងករណី បំពេញការងារហើយមិនអាចវិលត្រឡប់ ទាន់ម៉ោងផ្លូវការ ដែលកំណត់ដោយ មជ្ឈមណ្ឌល ត្រូវសុំការអនុញ្ញាតពីនាយកដ្ឋានចាត់ការផ្ទាល់ ហើយ នាយកដ្ឋានចាត់ការផ្ទាល់ ត្រូវជូនដំណឹងពីសេចក្តីសម្រេចចិត្តទៅប្រធានរដ្ឋបាល ។

ប្រការ ១២ : អ្នករួមដំណើរ មិនមានការធានារ៉ាប់រងពី មជ្ឈមណ្ឌល ទេ ។ គ្រប់រថយន្ត មជ្ឈមណ្ឌល ត្រូវមានការធានារ៉ាប់រង លើចោរលួច អ្នករួមដំណើរក្នុងរថយន្ត និងគ្រោះថ្នាក់ដល់អ្នកដទៃ(ភាគីទី៣) ពីក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង ។

ប្រការ ១៣ : សិទ្ធិក្នុងការប្រើប្រាស់រថយន្ត អនុវត្តន៍ត្រឹមឋានៈនាយកដ្ឋានចាត់ការ កម្មវិធី/គ្រោងការ/ផ្នែក ចុះក្រោម :

- បុគ្គលិកចាប់ពី ២នាក់ ចុះទស្សនៈកិច្ចជាមួយម្ចាស់ជំនួយ, អាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន, អង្គការដៃគូ, កិច្ចប្រជុំ ជាមួយម្ចាស់ក្រុមហ៊ុនសំខាន់ៗ, ការចូលរួមកម្មវិធីផ្សេងៗជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល សមត្ថភាពបុគ្គលិក ។
- បញ្ជូន អតិថិជន ទៅសំភាសន៍ ចាប់ពី ២នាក់ឡើងទៅ ។
- បញ្ជូន អតិថិជន ចាប់ពី ២នាក់ឡើងទៅ ដើម្បីទៅទទួលសេវាកម្មផ្សេងៗ ។
- ដឹកសម្ភារៈច្រើន ឬធ្ងន់ ដែលមិនអាចដឹកតាមម៉ូតូបាន ។
- ក្រៅពីការអនុញ្ញាតខាងលើ ហើយបុគ្គលិកចាំបាច់ត្រូវយករថយន្តប្រើប្រាស់ សូមនាយកដ្ឋានចាត់ការ កម្មវិធី /គ្រោងការ/ផ្នែក ស្នើសុំការអនុញ្ញាតពីនាយកប្រតិបត្តិ ។

ប្រការ ១៤ : រាល់ការប៉ះទង្គិច និងការបាត់បង់យានយន្ត ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មាន ដើម្បីសុំធ្វើអន្តរាគមន៍ជាបន្ទាន់ ពីនគរបាល រដ្ឋអំណាចមូលដ្ឋាន ឬប៉ូលិសធារា ឱ្យបានឆាប់ជាទីបំផុត ។ បន្ទាប់មកត្រូវជូនព័ត៌មាន មកប្រធានរដ្ឋបាល ឬនាយកប្រតិបត្តិ មជ្ឈមណ្ឌល និងទៅកាន់ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងរបស់ មជ្ឈមណ្ឌល ឱ្យបានឆាប់រហ័សដោយ មិនអោយលើសពី ៣០នាទី ក្រោយពីប៉ះទង្គិច ឬបាត់បង់ ។ ការបំពេញសំណុំឯកសារ ជាបន្ទាន់ជូន រដ្ឋអំណាចមូលដ្ឋាន ត្រូវបានផ្ទេរសិទ្ធិ ជូនអ្នកបើកបរទោចក្រយានយន្ត និងអ្នកដែល ត្រូវបានផ្ទេរសិទ្ធិឱ្យ បើកបរ និងប្រើប្រាស់ ។

ជំពូកទី ៣
ទោចក្រយានយន្ត (ម៉ូតូ)

ប្រការ ១៥ : សិទ្ធិក្នុងការបើកបរ

ការផ្តល់សិទ្ធិប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការ ត្រូវផ្តល់ជូនបុគ្គលទាំងឡាយណា ដែលបំរើការងារជូន មជ្ឈមណ្ឌល ហើយ ត្រូវការប្រើប្រាស់ទោចក្រយានយន្តសំរាប់បំពេញការងារ ។ ទោចក្រយានយន្តរបស់ មជ្ឈមណ្ឌល ត្រូវបាន ផ្តល់ជូនបុគ្គលិកតាមរយៈកិច្ចសន្យារវាងបុគ្គលិក និងប្រធានរដ្ឋបាល ។ បុគ្គលិកដែលគ្រប់គ្រងទោចក្រ យានយន្តរបស់ មជ្ឈមណ្ឌល តាមកិច្ចសន្យាមានសិទ្ធិបើកបរ និងមានសិទ្ធិផ្ទេរឱ្យបុគ្គលិកដទៃទៀត បើកបរ និងប្រើប្រាស់ តែទទួលខុសត្រូវដោយខ្លួនឯងដែល ។ អ្នកបើកបរ ទាំងបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា និងអ្នកដែលត្រូវបានផ្ទេរសិទ្ធិជូនបើកបរ ដោយបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា ត្រូវមានប័ណ្ណបើកបរ ទោចក្រ យានយន្ត ដែលផ្តល់ជូនដោយក្រសួងសាធារណៈការនិងដឹកជញ្ជូន ។ ទោចក្រយានយន្តជាចលនៈវត្ថុ របស់ មជ្ឈមណ្ឌល ត្រូវបានអនុញ្ញាតិអោយនិយោជក និយោជិត និងទីប្រឹក្សា ដែលបំរើការងារជាមួយ មជ្ឈមណ្ឌល ប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការ ។

ប្រការ ១៦ : សំនុំឯកសារ

- អ្នកប្រើប្រាស់ទោចក្រយានយន្តរបស់ មជ្ឈមណ្ឌល ត្រូវយកតាមខ្លួនជានិច្ចនូវ ប័ណ្ណធានារ៉ាប់រង ប័ណ្ណបើកបរ ដែលចេញដោយក្រសួងសាធារណៈការ ប័ណ្ណសំគាល់ទោចក្រយានយន្តជាច្បាប់ចម្លង (ច្បាប់ដើម ត្រូវរក្សាទុកនៅការិយាល័យរដ្ឋបាល) ។ ការិយាល័យរដ្ឋបាល ត្រូវរក្សាទុកនូវរាល់ឯកសារទាំង ឯកសារទន់ និងឯកសាររឹង (soft and hard copies) ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងទោចក្រយានយន្តនីមួយៗ របស់ កម្មវិធី គ្រោងការ ឬផ្នែក នៃ មជ្ឈមណ្ឌល ។
- អ្នកបើកបរត្រូវទទួលខុសត្រូវ ក្នុងការកត់ត្រាព័ត៌មានចូលទៅក្នុងសៀវភៅនេះ ស្តីអំពីកាលបរិច្ឆេទ ដើមខែ និងចុងខែ ។ ព័ត៌មានសរុបចម្លាយដែលមាននៅ ក្នុងនាឡិកាជាតិឡូម៉ែត្រ ត្រូវគិតក្នុងមួយខែម្តង ហើយបញ្ជូនមកជំនួយការការិយាល័យរបស់ កម្មវិធី និងគ្រោងការនីមួយៗ ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្តល់ យោបល់ ។ បន្ទាប់មក បញ្ជូនមកការិយាល័យរដ្ឋបាល ដោយមិនចាំបាច់ធ្វើការថតចម្លងទុកជាឯកសារ ឡើយ ។

ប្រការ ១៧: ទោចក្រយានយន្តត្រូវប្រើប្រាស់ក្នុងពេលបំពេញការងារ ។ ក្នុងករណី បំពេញការងារហើយមិនអាចវិល ត្រឡប់ទាន់ម៉ោងផ្លូវការដែលកំណត់ដោយ មជ្ឈមណ្ឌល ត្រូវសុំការអនុញ្ញាតិនាយចាត់ការផ្ទាល់ ។

ប្រការ ១៨: ក្នុងពេលបើកបរ ទាំងអ្នកបើកបរ និងអ្នករួមដំណើរលើទោចក្រយានយន្តតែមួយ ត្រូវតែពាក់មួកការពារ សុវត្ថិភាពជានិច្ច ។

ប្រការ ១៩: អ្នកបើកបរទោចក្រយានយន្តជាប់កិច្ចសន្យា ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការចាក់បំពេញប្រេង ឱ្យមានកំរិត សមល្មម មិនស្ថិតនៅក្រោមកំរិតពាក់កណ្តាលឡើយ ។ អ្នកបើកបរត្រូវចាក់ប្រេងឱ្យ គ្រប់គ្រាន់ទៅតាមចម្លាយ

និងទីតាំងដែលត្រូវធ្វើដំណើរទៅដល់ ។ ប្រេងដែលត្រូវប្រើប្រាស់ គឺជាប្រេងដែលមាន ប្រសិទ្ធភាពផ្លូវការ ហើយមានច្បាប់អនុញ្ញាតត្រឹមត្រូវ មិនត្រូវចាក់ប្រេងតាមទីសាធារណៈដែលមិនត្រឹមត្រូវឡើយ ។

ប្រការ ២០: សុវត្ថិភាព

អ្នកបើកបរទោចក្រយានយន្តរបស់ មជជព ត្រូវធានាសុវត្ថិភាពទោចក្រយានយន្ត ឱ្យបានល្អ និងត្រឹមត្រូវ ក្នុងនោះរួមបញ្ចូលទាំងស្ថានភាពឧបសគ្គដូចជា :

- ការចតទោចក្រយានយន្តត្រូវជ្រើសរើសយកទីតាំងរាបស្មើ មានម្លប់ និងរកទីចំណត ជៀសវាងការ ចតក្រោម ដើមឈើ ឬទីកន្លែងទាំងឡាយណា ដែលអាចបង្កការខូចខាតដល់ទោចក្រយានយន្ត ។
- អ្នកបើកបរ ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះសន្តិសុខសំរាប់ទោចក្រយានយន្ត ដោយចាក់សោរឱ្យបាន ត្រឹមត្រូវ ឬរកមធ្យោបាយផ្សេងៗ ដែលអាចធានាបាននូវសុវត្ថិភាពល្អ ។
- កូនសោរម៉ូតូត្រូវបានរក្សាទុកនៅការិយាល័យរដ្ឋបាលទាំងអស់ និងចំលងជូនម្ចាស់កិច្ចសន្យា ប្រើប្រាស់ ទោចក្រយានយន្តដើម្បីទទួលខុសត្រូវ ។ ក្នុងករណីបាត់បង់សោរម៉ូតូ ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានមកការិយាល័យ រដ្ឋបាលជាបន្ទាន់។ ការចំលងកូនសោរទុក ដែលមិនមានការអនុញ្ញាតពីការិយាល័យរដ្ឋបាលជាមុន ត្រូវបានហាមឃាត់ជាដាច់ខាត ។
- អ្នកបើកបរ ត្រូវត្រួតពិនិត្យទោចក្រយានយន្តមុនពេលចេញដំណើរ ដើម្បីជៀសវាងបង្កការខូចខាត ទ្រព្យសម្បត្តិ និងគ្រោះថ្នាក់ដល់អ្នកដទៃ ។
- អ្នកបើកបរត្រូវជួយសង្គ្រោះដល់ជនរងគ្រោះដោយផ្ទាល់ និងឬដោយប្រយោល តាមដងផ្លូវដែលខ្លួន កំពុងបើកបរឆ្លងកាត់ ។
- អ្នកបើកបរទោចក្រយានយន្តរបស់ មជជព អាចអនុញ្ញាតឱ្យអ្នករួមដំណើរ ជិះជាមួយរួមមាន នីតិជនម្នាក់ និងឬ អនីតិជនម្នាក់។ មជជព អនុញ្ញាតដូច្នោះក្នុងករណី អ្នករួមដំណើរមាន ពិការភាព ហើយចាំបាច់ត្រូវមានអ្នកថែទាំសុវត្ថិភាពជាមួយ ។
- ក្នុងករណី អ្នកបើកបរមិនគោរពអោយបានត្រឹមត្រូវទៅលើគ្រប់ប្រការនៃ គោលការណ៍ប្រើប្រាស់ ទោចក្រយានយន្តនេះទេ នាយចាត់ការ កម្មវិធី គ្រោងការ ផ្នែក ឬអ្នកតំណាង មានសិទ្ធិដកហូត ជាបន្ទាន់នូវសិទ្ធិក្នុងការបើកបរទោចក្រយានយន្តរបស់ មជជព ជាបណ្តោះអាសន្ន។ បន្ទាប់មក អ្នកមានសិទ្ធិដកហូត ត្រូវរាយការណ៍ជាបន្ទាន់ទៅប្រធានរដ្ឋបាល ឬនាយកប្រតិបត្តិ អំពីមូល ហេតុដែលដកសិទ្ធិមានដូចជា:
 - មិនគោរពច្បាប់ចរាចរ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។
 - សេពគ្រឿងស្រវឹងមុនពេល ឬក្នុងពេលបើកបរ (ក្នុងម៉ោងធ្វើការ ឬបំពេញភារៈកិច្ច) ដែល មាន ចែងក្នុងច្បាប់ចរាចរ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។
 - អ្នកបើកបរទោចក្រយានយន្ត មានសុខភាពមិនប្រក្រតី ។
 - ប្រើទូរស័ព្ទក្នុងពេលបើកបរ ។

- បុគ្គលិក និងអ្នករួមដំណើរ បង្កហេតុដែលនាំអោយប៉ះពាល់ដល់លក្ខណៈបច្ចេកទេស របស់អ្នកបើកបរ អ្នកបើកបរមានសិទ្ធិបញ្ឈប់ការប្រើប្រាស់ទោចក្រយានយន្ត។ ចំនុចដែលនាំអោយប៉ះពាល់ដល់លក្ខណៈបច្ចេកទេស មានជាអាទិ៍ ស្រែកឡូឡា, ទាញចង្កូត, ជាន់ហ្វ្រាំង, ជាន់ចង្កឹះលេខ, ប្រលែងគ្នា, និងបញ្ហាឧបករណ៍ផ្សេងៗ ដែលស្ថិតនៅក្នុងតំបន់ការទទួលខុសត្រូវរបស់អ្នកបើកបរ។ អ្នកបើកបរ ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការថែរក្សាទុករាល់ព័ត៌មាន ការជួសជុល និងព័ត៌មានស្តីអំពីការថែទាំដែលមានក្នុងប្រការនេះអោយបានល្អប្រសើរ ។

ប្រការ ២១ : កិច្ចសន្យាជួសជុល ត្រូវផ្តល់អាទិភាពដល់ជនពិការ ដែលជាអ្នកជួសជុលនៅក្នុងតំបន់អនុវត្តការងាររបស់ខ្លួនជាមុនសិន លើកលែងតែនៅក្នុងតំបន់ការងារពុំមានជនពិការផ្តល់សេវាកម្មជួសជុល។ ក្នុងករណីនេះជំនួយការការិយាល័យរបស់ កម្មវិធី គ្រោងការ ឬផ្នែក អាចផ្តល់ឱកាសឱ្យជាងជួសជុលដទៃទៀតបានទទួលកិច្ចសន្យាជួសជុល។ កិច្ចសន្យានៃការជួសជុលត្រូវធ្វើឡើងរវាង នាយចាត់ការ កម្មវិធី គ្រោងការ ឬផ្នែក ជាមួយនិងអ្នកជួសជុល រីឯ ឯកសារប្រវត្តិជួសជុលទោចក្រយានយន្ត ត្រូវធ្វើជូនការិយាល័យរដ្ឋបាលនៅរៀងរាល់ចុងខែជាប្រចាំ ដើម្បីដកល់ទុកជាឯកសារកាលប្បវត្តិ។ ចំពោះទោចក្រយានយន្តដែលនៅជិតការិយាល័យភ្នំពេញ កិច្ចសន្យាត្រូវធ្វើឡើងរវាង អ្នកផ្គត់ផ្គង់បរិក្ខារ ជាមួយនិងជាងជួសជុល ។

ប្រការ ២២: រាល់ការប៉ះទង្គិច និងការបាត់បង់ទោចក្រយានយន្ត ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មាន ដើម្បីសុំធ្វើអន្តរាគមន៍ជាបន្ទាន់ពីនគរបាលរដ្ឋអំណាចមូលដ្ឋាន ឬប៉ូលិសចរាចរ ឱ្យបានឆាប់ជាទីបំផុត។ បន្ទាប់មកត្រូវជូនព័ត៌មានមកប្រធានរដ្ឋបាល ឬនាយកប្រតិបត្តិ មជ្ឈមណ្ឌល និងទៅកាន់ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងរបស់ មជ្ឈមណ្ឌល ឱ្យបានឆាប់រហ័សដោយមិនអោយលើសពី ៣០នាទី ក្រោយពីប៉ះទង្គិច ឬបាត់បង់។ ការបំពេញសំណុំឯកសារជាបន្ទាន់ ជូនរដ្ឋអំណាចមូលដ្ឋាន ត្រូវបានផ្ទេរសិទ្ធិ ជូនអ្នកបើកបរទោចក្រយានយន្ត និងអ្នកដែលត្រូវបានផ្ទេរសិទ្ធិឱ្យបើកបរ និងប្រើប្រាស់ ។

ប្រការ ២៣ : ចំពោះបុគ្គលិកដែលបំរើការងារនៅតាមតំបន់ ឬសហគមន៍ឆ្ងាយពីការិយាល័យ អាចរក្សាទុកទោចក្រយានយន្តដោយផ្ទាល់ខ្លួននៅផ្ទះបាន។ បុគ្គលិកត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យប្រើទោចក្រយានយន្តបាន ក្នុងហេតុការណ៍សង្គ្រោះបន្ទាន់ជាក់លាក់ណាមួយ ឬត្រូវការសង្គ្រោះបន្ទាន់ទៅមន្ទីរពេទ្យ ។

ប្រការ ២៤: ក្នុងករណី មិនគោរពទៅតាមប្រការទាំងឡាយ នៃគោលការណ៍នេះ មជ្ឈមណ្ឌល មានសិទ្ធិដកហូតជាបន្ទាន់មកវិញនូវទោចក្រយានយន្ត ដែលបានអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់ដោយឥតលក្ខខ័ណ្ឌ ឬបញ្ជូនទៅ នាយកប្រតិបត្តិដើម្បីធ្វើការពិចារណាលើកិច្ចសន្យារវាង បុគ្គលិករូបនោះជាមួយនិង មជ្ឈមណ្ឌល ។

ជំពូកទី ៤
អវសានបណ្ណតិ

ប្រការ ២៥: បញ្ហាទាំងឡាយដែលកើតឡើងចំពោះការប្រើប្រាស់យានយន្តរបស់ មជ្ឈមណ្ឌល ត្រូវដោះស្រាយតាមច្បាប់ របស់ មជ្ឈមណ្ឌល ឬតាមច្បាប់នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។ និយោជក និយោជិត និងទីប្រឹក្សារបស់ មជ្ឈមណ្ឌល ត្រូវគោរពឱ្យបានត្រឹមត្រូវនូវរាល់គ្រប់ប្រការដែលមានចែងក្នុងគោលការណ៍នេះ ។

ប្រការ ២៥: គោលការណ៍នេះចូលជាធរមានចាប់តាំងពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ០១ ខែ មករា, ឆ្នាំ២០០៩

នាយកប្រតិបត្តិ មជ្ឈមណ្ឌល



ឃី វាសនា