

សេចក្តីសង្ខេប JCM នៅកម្ពុជា

កំណែទី៣ (មករា ២០១៨)



Ministry of the Environment





ត្រូវបានកែសម្រួលដោយលោកស្រី **Aryanie AMELLINA**

អ្នកស្រាវជ្រាវផ្នែកថាមពល និងអាកាសធាតុ នៃវិទ្យាស្ថានយុទ្ធសាស្ត្របរិស្ថានសកល (IGES)

កំណែខ្មែរត្រូវបានបកប្រែ និងកែសម្រួលដោយនាយកដ្ឋានប្រែប្រួលអាកាសធាតុ

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាជាតិអភិវឌ្ឍន៍ដោយចីរភាព ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ឯកសារនេះមានបំណងផ្តល់នូវការពិពណ៌នាទូលំទូលាយនិងងាយស្រួលយល់អំពីយន្តការគណនាទានកាបូនរួមគ្នា (JCM) ។ គួរកត់សម្គាល់ថា ឯកសារនេះមិនចម្លងតាមលក្ខណៈពិតប្រាកដនៃអត្ថបទទាំងអស់ដែលបានព្រមព្រៀងគ្នានៅក្នុងការចរចាអន្តរជាតិទេទេ។ ដូចគ្នានេះផងដែរ មានបញ្ហាជាច្រើនមិនទាន់ត្រូវបានដោះស្រាយនៅក្នុងការចរចា

អន្តរជាតិទាក់ទងនឹងការបកស្រាយនិងដំណើរការលម្អិត។ ចំពោះព័ត៌មានលម្អិតនៅក្នុងអត្ថបទដែលបានព្រមព្រៀងគ្នា សូមមើលឯកសារដែលមាននៅលើគេហទំព័ររបស់ JCM <https://www.jcm.go.jp>។

ខណៈពេលដែលព័ត៌មាននៅក្នុងឯកសារនេះត្រូវបានគេជឿជាក់ថាពិតប្រាកដ និងត្រឹមត្រូវ ទៅតាមការលបរិច្ឆេទនៃការចុះផ្សាយ អ្នកនិពន្ធ និងអ្នកបោះពុម្ពផ្សាយ មិនអាចទទួលយកទំនួលខុសត្រូវស្របច្បាប់ណាមួយចំពោះកំហុសខ្ពស់ ឬការលុបចោលណាមួយឡើយ។ សម្រាប់សំណួរណាមួយដែលទាក់ទងនឹងឯកសារនេះសូមទាក់ទង

<mm-info@iges.or.jp>.

មាតិកា

ទំព័រ

ឥក្សណ៍

ឯកសារយោង

ជំពូកទី១៖ យន្តការណ៍ការងារបច្ចេកទេស (JCM)

1-1. ឯកសារទ្វេភាគី	1
1-2. បញ្ជីរូបសម្គាល់ JCM	2

ជំពូកទី២៖ វគ្គបណ្តុះបណ្តាល JCM

3

ជំពូកទី៣៖ ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនឹង JCM

3-1. រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា និងរាជរដ្ឋាភិបាលជប៉ុន	5
3-2. គណៈកម្មាធិការចម្រុះ JCM	6
3-3. រចនាសម្ព័ន្ធគាំទ្ររបស់ JC	8
3-4. ភាគីទីបី (TPE)	9
3-5. អ្នកចូលរួមគម្រោង (PPs)	12
3-6. នីតិវិធីសម្រាប់បែបបទទំនាក់ទំនង (MoC)	12

ជំពូកទី៤៖ វិធីសាស្ត្រគម្រោង JCM

4-1. រចនាសម្ព័ន្ធវិធីសាស្ត្រ	14
4-2. ការបញ្ចេញយោង	15
4-3. លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសិទ្ធិទទួលបាន	16
4-4. ការរៀបចំវិធីសាស្ត្រ	17
4-5. នីតិវិធីសម្រាប់ការដាក់ស្នើវិធីសាស្ត្រដែលបានស្នើ	18
4-6. នីតិវិធីសម្រាប់ការពិនិត្យវិធីសាស្ត្រដែលបានអនុម័ត	20

ជំពូកទី៥៖ ការរៀបចំឯកសារគម្រោង (PDD)

5-1. ការរៀបចំឯកសារគម្រោង	21
5-2. ផែនការត្រួតពិនិត្យ	22

ជំពូកទី៦៖ ការចុះឈ្មោះ

6-1. តម្រូវការផ្តល់សុពលភាព	23
6-2. ការបោះពុម្ពផ្សាយឯកសារគម្រោង	25
6-3. នីតិវិធីសម្រាប់សំណើចុះបញ្ជី	26

ជំពូកទី៧៖ សកម្មភាពមុនការចុះបញ្ជី

7-1. ផ្លាស់ប្តូរគម្រោង JCM ដែលបានចុះបញ្ជី	27
7-2. ផ្លាស់ប្តូរបែបបទទំនាក់ទំនងដែលបានចុះបញ្ជី	28

ជំពូកទី៨៖ ការចេញប័ណ្ណឥណទាន

8-1. តម្រូវការរៀងផ្ទាល់	29
8-2. នីតិវិធីសម្រាប់សំណើចេញប័ណ្ណឥណទាន	30

ជំពូកទី៩៖ ការដកចេញ

9-1. នីតិវិធីសម្រាប់ការដកចេញ	31
------------------------------	----

សន្ទានុក្រម

32

Abbreviations and Acronyms

GHG	ឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់
JC	គណៈកម្មាធិការចម្រុះ
JCM	យន្តការឥណទានការប្តូររូបវន្ត
MoC	បែបបទទំនាក់ទំនង
PCP	នីតិវិធីវដ្តកម្រោង
PDD	ឯកសារគម្រោង
PPs	អ្នកចូលរួមគម្រោង
TPE	ភាគីទីបី
UNFCCC	អនុសញ្ញាក្របខណ្ឌសហប្រជាជាតិស្តីពីការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ
VV	ការផ្តល់សុពលភាព និងការផ្ទៀងផ្ទាត់

សកម្មភាព		ឯកសារយោង/ឯកសារណែនាំ	ទម្រង់
ទូទៅ		<ul style="list-style-type: none"> ភាពជាដៃគូអភិវឌ្ឍន៍បញ្ចេញការប្រតិបត្តិការភាគីកម្ពុជា និងភាគីជប៉ុន នីតិវិធីអនុវត្តសម្រាប់ JCM សន្ទនាទូទៅ JCM 	
គណៈកម្មាធិការចម្រុះ		ក្រុមនីតិវិធី JCM សម្រាប់ JC	
នីតិវិធីគម្រោង	ទូទៅ	នីតិវិធីអនុវត្តគម្រោង JCM	
	ការរៀបចំវិធីសាស្ត្រ	គោលការណ៍ណែនាំ JCM សម្រាប់រៀបចំវិធីសាស្ត្រ	<ul style="list-style-type: none"> ទម្រង់វិធីសាស្ត្រ JCM ដែលបានស្នើ ទម្រង់តារាងវិធីសាស្ត្រ JCM ដែលបានស្នើ ទម្រង់សំណើពិនិត្យវិធីសាស្ត្រ JCM ដែលបានអនុម័ត
	ការរៀបចំឯកសារគម្រោង	គោលការណ៍ណែនាំ JCM សម្រាប់រៀបចំឯកសារគម្រោង និងរបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យ	<ul style="list-style-type: none"> ទម្រង់ឯកសារគម្រោង JCM ទម្រង់របបបទប្បញ្ញត្តិរបាយការណ៍ JCM
	ការត្រួតពិនិត្យ	នីតិវិធីអនុវត្តគម្រោង JCM	<ul style="list-style-type: none"> តារាងផែនការត្រួតពិនិត្យ តារាងរចនាសម្ព័ន្ធត្រួតពិនិត្យ តារាងរបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យ
	ភាគីទីបី ការផ្តល់ សុពលភាព និងការផ្ទៀងផ្ទាត់	<ul style="list-style-type: none"> គោលការណ៍ណែនាំ JCM សម្រាប់ការជ្រើសតាំងភាគី ទីបី គោលការណ៍ណែនាំ JCM សម្រាប់ការផ្តល់សុពលភាព និងការផ្ទៀងផ្ទាត់ 	<ul style="list-style-type: none"> ទម្រង់ដាក់ពាក្យ JCM សម្រាប់ការជ្រើសតាំងភាគីទីបី ទម្រង់របាយការណ៍ផ្តល់សុពលភាព JCM ទម្រង់របាយការណ៍ផ្ទៀងផ្ទាត់ JCM
	ការចុះឈ្មោះ	នីតិវិធីអនុវត្តគម្រោង JCM	<ul style="list-style-type: none"> ទម្រង់សំណើចុះបញ្ជីគម្រោង JCM ទម្រង់សំណើផ្តល់ប្តូរមុខចុះបញ្ជីគម្រោង JCM ទម្រង់ដកសំណើចុះបញ្ជីគម្រោង JCM ទម្រង់សំណើដកគម្រោង JCM
	ការចេញប័ណ្ណ ឥណទាន	នីតិវិធីអនុវត្តគម្រោង JCM	<ul style="list-style-type: none"> ទម្រង់សំណើចេញប័ណ្ណឥណទាន JCM ទម្រង់ដកសំណើចេញប័ណ្ណឥណទាន JCM

- ◆ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា និងរាជរដ្ឋាភិបាលជប៉ុនបានចុះហត្ថលេខាលើភាពជាដៃគូការអភិវឌ្ឍការបញ្ចេញកាបូនតិចនៅថ្ងៃទី១១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៤
- ◆ ដើម្បីជំរុញការវិនិយោគ និងការអភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យាបញ្ចេញកាបូនតិច ផលិតផល ប្រព័ន្ធ សេវាកម្ម ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងការសាងសង់សមត្ថភាពដើម្បីសម្រេចបានការបញ្ចេញកាបូនតិច និងការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាពនៅកម្ពុជា តាមរយៈការបង្កើតយន្តការគណនាការបញ្ចេញកាបូន [Doc, para 3]
- ◆ ផ្ទៀងផ្ទាត់ការកាត់បន្ថយ ឬការស្រូបយកស្មើគ្នាពីគម្រោងកាត់បន្ថយ រួមមានវិស័យព្រៃឈើស្ថិតនៅក្រោមយន្តការគណនាការបញ្ចេញកាបូន (JCM) អាចត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាផ្នែកមួយនៃកិច្ចពិគ្រោះប្រឹងប្រែងកាត់បន្ថយស្មើគ្នាដែលបានសន្យាជាអន្តរជាតិ និងសកម្មភាពកាត់បន្ថយសមស្របប្លែកៗជាតិរបស់ប្រទេសកម្ពុជា [Doc., para 5]
- ◆ ភាគីទាំងពីរបានពិចារណាបាននូវវិធីសាស្ត្រវិនិយោគ តម្លាភាព និងការគិតគូរពីបរិស្ថាននៃJCM និងធ្វើឱ្យ JCM មានភាពសាមញ្ញ និងអនុវត្តបាន ដើម្បីជំរុញសកម្មភាពជាក់លាក់សម្រាប់ការកាត់បន្ថយ ឬការស្រូបយកស្មើគ្នាផ្ទះកញ្ចក់ជាសកល [Doc., para 6]
- ◆ JCM ចាប់ផ្តើមប្រតិបត្តិការរបស់ខ្លួនជាប្រភេទយន្តការដែលមិនអាចធ្វើពាណិជ្ជកម្មបាន។ ភាគីទាំងពីរបន្តពិភាក្សាសម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរទៅជាប្រភេទយន្តការដែលអាចធ្វើពាណិជ្ជកម្មបាន និងឈានទៅរកការសន្និដ្ឋានមួយនៅពេលវេលាសមស្រប ការពិចារណាលើការអនុវត្ត JCM [Doc., para 9]
- ◆ ភាពជាដៃគូនេះមានសុពលភាពចាប់តាំងពីពេលចុះហត្ថលេខាលើភាពជាដៃគូការអភិវឌ្ឍការបញ្ចេញកាបូនតិច និងការស្រូបយកស្មើគ្នាដែលបានផ្ទៀងផ្ទាត់ពីគម្រោង JCM ដែលត្រូវបានធ្វើឡើងរហូតដល់ឆ្នាំ២០៣១។ ភាគីទាំងពីរពិចារណាលើលទ្ធភាពបន្តលើរយៈពេលដែលបានបញ្ជាក់ខាងលើ និងឈានដល់ការសន្និដ្ឋានត្រឹមឆ្នាំ ២០៣១។ [Modification of the Bilateral Document]

ស្មើគ្នាដែលបានកំណត់ដោយពិធីសារនេះមានស្មើកាបូនិច (CO₂) មេតាន(CH₄) ឌីអុកស៊ីតម៉ូណូអុកស៊ីត(N₂O) អ៊ីដ្រូក្លរូអ៊ីដ្រូកាបូ (HFCs) ព្រែក្លរូអ៊ីដ្រូកាបូ (PFCs) ស៊ុលហ្វួរិចសាឡូយអេស៊ី (SF₆) និង នីត្រូហ្សែនត្រីក្លរូអេស៊ី (NF₃). [RoI ver.2,para 2]

ការទទួលបានចំណែកធ្លាក់ជាតិរបស់ប្រទេសជប៉ុន (INDC) ឆ្ពោះទៅរកកាត់បន្ថយការបញ្ចេញស្មើគ្នាផ្ទះកញ្ចក់មុនឆ្នាំ២០២០ គឺនៅកម្រិតកាត់បន្ថយ ២៦.០% ត្រឹមឆ្នាំសារពើពន្ធគ១៣០ ប្រៀបធៀបនឹងឆ្នាំសារពើពន្ធគ១១៣០ (កាត់បន្ថយ ២៥.៤% ប្រៀបធៀបនឹងឆ្នាំសារពើពន្ធ ២០០៥) (ប្រហែល ១.០៤២ ពាន់លានតោន-CO₂e ដូចនឹងការបញ្ចេញស្មើគ្នា ២០៣០ ដោយគិតលើស្ថានភាពជាមួយនិងថាមពលផ្សេងៗទៀតរបស់ខ្លួន កំណត់ជាគោលដៅកាត់បន្ថយមួយដែលអាចធ្វើទៅបានដោយការគណនាពីក្រោមឡើងជាមួយនិងគោលការណ៍បញ្ចេញ និងបញ្ជូនស្មើគ្នាស្របក្រុម

- JCM មិនត្រូវបានចាត់ទុកជាមូលដ្ឋាននៃការគណនាពីក្រោមឡើងនៃគោលដៅកាត់បន្ថយការបញ្ចេញស្មើគ្នាផ្ទះកញ្ចក់របស់ប្រទេសជប៉ុន ប៉ុន្តែវាអាចនឹងកាត់បន្ថយ និងការស្រូបយកស្មើគ្នាដែលទទួលបានដោយប្រទេសជប៉ុនស្ថិតនៅក្រោម JCM និងត្រូវបានបញ្ជាក់ជាមួយការកាត់បន្ថយរបស់ជប៉ុន
- ក្រៅពីការទទួលបានចំណែកដែលសម្រេចបានតាមរយៈគម្រោងដែលអនុវត្តដោយវិស័យឯកជន ការកាត់បន្ថយ ឬការស្រូបយកស្មើគ្នាផ្ទះកញ្ចក់ត្រឹមឆ្នាំសារពើពន្ធគ១៣០ តាមរយៈកម្មវិធី JCM របស់រាជរដ្ឋាភិបាលដើម្បីត្រូវបានអនុវត្តទៅក្នុងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដែលត្រូវបានប៉ាន់ប្រមាណថាមានចន្លោះពី ៥០ ទៅ ១០០លានតោនស្មើកាបូនិច។ [GoJ Jul 2015]

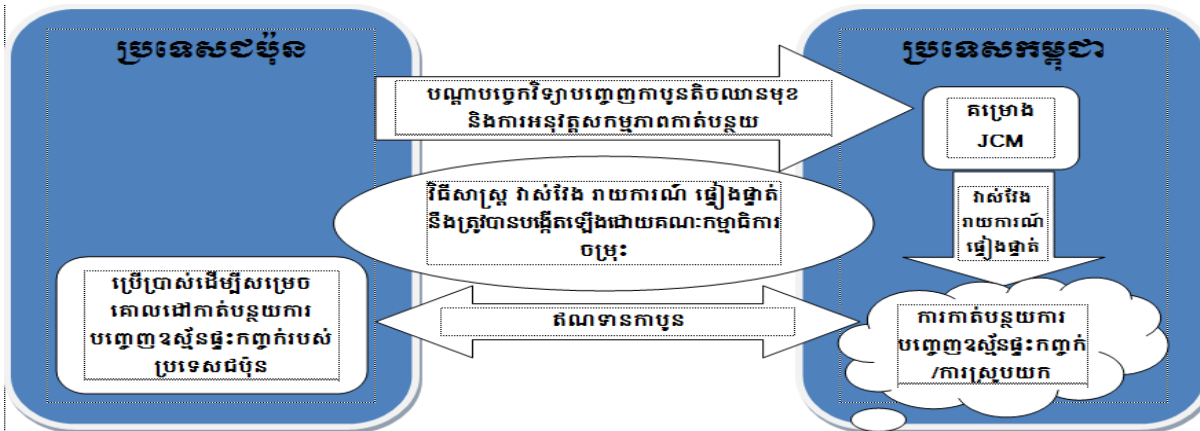
១-២. គោលគំនិតរបស់JCM

JCM មានគោលបំណងដូចតទៅ: [Rol ver.2, para 1]:

- ☞ ដើម្បីសម្របសម្រួលការផ្សព្វផ្សាយបច្ចេកវិទ្យាបច្ចេកទេសកិច្ចសន្យា ផលិតផល ប្រព័ន្ធសេវាកម្ម និងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ព្រមទាំងការអនុវត្តសកម្មភាពកាត់បន្ថយ និងការរួមចំណែកដល់ការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាពរបស់ប្រទេសកម្ពុជា
- ☞ ដើម្បីកាត់បន្ថយការចូលរួមចំណែកចំពោះការកាត់បន្ថយ ឬការស្របយកខ្លួនឱ្យបានសមស្របពីប្រទេសជប៉ុនក្នុងបរិមាណសមស្រប តាមរយៈសកម្មភាពកាត់បន្ថយដែលបានអនុវត្តនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា និងប្រើប្រាស់ការកាត់បន្ថយ ឬការស្របយកខ្លួនទាំងនោះដើម្បីសម្រេចបានគោលដៅកាត់បន្ថយខ្លួនផ្ទះកញ្ចក់នៃបណ្តាប្រទេសចូលរួម
- ☞ ដើម្បីរួមចំណែកក្នុងគោលបំណងសំខាន់បំផុតរបស់ UNFCCC ដោយសម្រួលសកម្មភាពជាសកលសម្រាប់ការកាត់បន្ថយ ឬការស្របយកខ្លួន។

- ☞ JCM ចាប់ផ្តើមប្រតិបត្តិការរបស់ខ្លួនជាប្រភេទយន្តការដែលមិនអាចធ្វើពាណិជ្ជកម្មបាន។ ភាគីទាំងពីរបុគ្គលិកស្រាវជ្រាវសម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរទៅជាប្រភេទយន្តការដែលអាចធ្វើពាណិជ្ជកម្មបាន និងឈានទៅរកការសន្និដ្ឋានមួយនៅពេលសមស្រប ការពិចារណាលើការអនុវត្ត JCM [Rol ver.2, para 4]
- ☞ ភាគីទាំងពីរប្តេជ្ញារួមចំណែកដ៏មុតតាមដើម្បីជំរុញកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរបស់កម្ពុជាក្នុងការបន្តវិវឌ្ឍន៍ JCM បន្ទាប់ពី JCM នេះត្រូវបានបំពេញទៅជាប្រភេទយន្តការ ឥណទានដែលអាចធ្វើពាណិជ្ជកម្ម [Doc., para 11]
- ☞ អ្នកចូលរួមគម្រោងអាចវិភាគផ្នែកមួយនៃឥណទានចំពោះភាគីជប៉ុន។ ភាគីជប៉ុនវិភាគពិសោធន៍ស្ថានភាពការផ្តល់និងការប្រើប្រាស់ឥណទាន និងធ្វើឱ្យប្រាកដថាមិនមានការគិតជាប់គ្នាពីរដង។ [Rol ver.2, para 35, 40]

រូបភាព: ដ្យាក្រាម JCM រវាងកម្ពុជា និងជប៉ុន



ជំហាន	តួអង្គសំខាន់	សកម្មភាព	លទ្ធផល (ឯកសារ)
(០) ការរៀបចំបង្កើតវិធីសាស្ត្រ	<ul style="list-style-type: none"> អ្នកចូលរួមគម្រោង គណៈ កម្មាធិការ ចម្រុះ 	<ul style="list-style-type: none"> ភាគីនីមួយៗ ប្រកួតប្រជែងគ្នា រៀបចំសេចក្តីព្រាងវិធីសាស្ត្រ និងដាក់ស្នើទៅ JC។ បន្ទាប់ពីការត្រួតពិនិត្យពេញលេញសេចក្តីព្រាងវិធីសាស្ត្រដែលបានដាក់ស្នើនឹងឈានដល់ដំណើរការទទួលបានធាតុចូលពីសាធារណមតិ។ JC កំណត់ថានឹងអនុម័ត ឬបដិសេធសេចក្តីព្រៀងនេះ [RoI ver.2, para 19-20, PCP ver.2 para 6] <ul style="list-style-type: none"> មាននីតិវិធីផ្លូវការមួយសម្រាប់ការដាក់ស្នើវិធីសាស្ត្រដែលបានស្នើឡើង (ជំពូកទី៤) 	<ol style="list-style-type: none"> វិធីសាស្ត្រដែលបានអនុម័ត ភាវនាបង្កើតវិធីសាស្ត្រដែលបានអនុម័ត
(១) ឯកសារគម្រោង	<ul style="list-style-type: none"> អ្នកចូលរួមគម្រោង 	<ul style="list-style-type: none"> អ្នកចូលរួមគម្រោងបង្កើតឯកសារគម្រោង(PDD) សម្រាប់សកម្មភាពគម្រោងJCM (ជំពូកទី៥) ។ គម្រោងឯកសារគម្រោងមាន”ទម្រង់ឯកសាររៀបចំគម្រោងJCM” និងគម្រោងផែនការត្រួតពិនិត្យតាមដាន <ul style="list-style-type: none"> ឯកសារគម្រោងបង្ហាញពីតំបន់ស្តីពីបច្ចេកទេសចាំបាច់ និងទិដ្ឋភាពធនធានសម្ព័ន្ធ សកម្មភាពគម្រោង និងជាធាតុចូលគន្លឹះក្នុងការផ្តល់សុពលភាព ការចុះបញ្ជី និងការផ្ទៀងផ្ទាត់គម្រោង ឯកសារគម្រោងរួមមានព័ត៌មានស្តីពីសកម្មភាពគម្រោង និងវិធីសាស្ត្រដែលបានអនុម័ត សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងសកម្មភាពគម្រោង។ 	<ol style="list-style-type: none"> ឯកសារគម្រោង និងភាវនាត្រួតពិនិត្យ របៀបបទទំនាក់ទំនង
(២) ការផ្តល់សុពលភាព	<ul style="list-style-type: none"> ភាគីទីបី អ្នកចូលរួមគម្រោង 	<ul style="list-style-type: none"> សុពលភាពគឺជាដំណើរការវាយតម្លៃឯករាជ្យគម្រោង JCM ដោយភាគីទីបី រៀបចំនិងគោលការណ៍ណែនាំដែលបង្កើតឡើងដោយគណៈកម្មាធិការចម្រុះ លើមូលដ្ឋានឯកសារគម្រោង។ [RoI ver.2, para 23] <ul style="list-style-type: none"> មាននីតិវិធីផ្លូវការមួយសម្រាប់ការផ្តល់សុពលភាព (ជំពូកទី៦) 	<p>របាយការណ៍សុពលភាព</p>
(៣) ការចុះបញ្ជី	<ul style="list-style-type: none"> គណៈ កម្មាធិការ ចម្រុះ 	<ul style="list-style-type: none"> ការចុះបញ្ជីគឺជាការទទួលស្គាល់ផ្លូវការដោយ JC ចំពោះគម្រោងដែលមានសុពលភាព ថាជាគម្រោង JCM [RoI ver.2, para 26] <ul style="list-style-type: none"> មាននីតិវិធីផ្លូវការមួយសម្រាប់ការស្នើសុំចុះបញ្ជី (ជំពូកទី៦) ប្រសិនបើមានការផ្លាស់ប្តូរពីសកម្មភាពគម្រោងដូចបានរៀបរាប់នៅក្នុងឯកសារគម្រោង អ្នកចូលរួមគម្រោងអាចជូនដំណឹង និងស្នើសុំការអនុម័តសម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរនេះ។ (ជំពូកទី៧) 	<p>លេខសម្គាល់គម្រោង</p>

ឈ្មោះ	ក្រុមស្ថាប័ន	សកម្មភាព	លទ្ធផល (ឯកសារ)
(៤) ការត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពគម្រោង JCM	<ul style="list-style-type: none"> អ្នកចូលរួមគម្រោង 	<ul style="list-style-type: none"> អ្នកចូលរួមគម្រោងអនុវត្តគម្រោង JCM មួយ និងត្រួតពិនិត្យការកាត់បន្ថយ ឬការស្របគ្នាស្មើគ្នាតាមរយៈគម្រោង JCM ផ្នែកលើឯកសារគម្រោង [Rol ver.2, para 29] <ul style="list-style-type: none"> ផែនការត្រួតពិនិត្យអាចនឹងត្រូវកែសម្រួល អ្នកចូលរួមគម្រោងរៀបចំរបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យ និងស្នើសុំអង្គភាពភាគីទីបីសម្រាប់ការផ្ទៀងផ្ទាត់ [Rol ver.2, para 31] 	របាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យ
(៥) ការផ្ទៀងផ្ទាត់	<ul style="list-style-type: none"> ភាគីទីបី អ្នកចូលរួមគម្រោង 	<ul style="list-style-type: none"> ការផ្ទៀងផ្ទាត់គឺជារយៈពេលពិនិត្យឡើងវិញដោយឯករាជ្យ និងការត្រួតពិនិត្យជាមុនដោយភាគីទីបីនៃការកាត់បន្ថយ ឬការស្របគ្នាស្មើគ្នាដែលបានត្រួតពិនិត្យលទ្ធផលនៃគម្រោង JCM ដែលបានចុះបញ្ជីក្នុងគម្រោងផ្ទៀងផ្ទាត់។ [Rol ver.2, para 30] <ul style="list-style-type: none"> មាននីតិវិធីផ្លូវការសម្រាប់ការផ្ទៀងផ្ទាត់ (chap.8) 	របាយការណ៍ផ្ទៀងផ្ទាត់
(៦) ការផ្តល់ឥណទាន	<ul style="list-style-type: none"> អ្នកចូលរួមគម្រោង គណៈ កម្មាធិការចម្រុះ 	<ul style="list-style-type: none"> អ្នកចូលរួមគម្រោងស្នើសុំគណៈកម្មាធិការចម្រុះជូនដំណឹងដល់ភាគីនីមួយៗដើម្បីចេញប័ណ្ណ ឥណទានទៅគណនីនីមួយៗក្នុងបញ្ជីដោយឈរលើមូលដ្ឋាន នៃរបាយការណ៍ផ្ទៀងផ្ទាត់ ជាមួយនឹងការបែងចែកឥណទានដែលបានកំណត់ក្នុងចំណោមអ្នករៀបចំគម្រោង។ អ្នកចូលរួមគម្រោងអាចបែងចែកផ្នែកមួយនៃឥណទានទៅផ្នែកនីមួយៗ។ គណៈកម្មាធិការចម្រុះធ្វើការពិនិត្យពេញលេញមួយលើសំណើ រួមទាំង ការបែងចែកឥណទានក្នុងចំណោមអ្នករៀបចំគម្រោង និងជូនដំណឹងដល់ ភាគីនីមួយៗអំពីលទ្ធផល។ [Rol ver.2, para 34-37] <ul style="list-style-type: none"> មាននីតិវិធីផ្លូវការសម្រាប់ការផ្តល់ឥណទាន។ (chap.8) 	លេខឥណទានក្នុងបញ្ជី
(៧) ការប្រើប្រាស់ឥណទាន	<ul style="list-style-type: none"> ភាគីនីមួយៗ 	<ul style="list-style-type: none"> ប័ណ្ណឥណទានដែលចេញដោយភាគីនីមួយៗអាចត្រូវបានប្រើជាផ្នែកមួយនៃកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងកាត់បន្ថយការបញ្ចេញស្មៅផ្ទះកញ្ចក់ចំពោះការស្វែងរកសកលរបស់ប្រទេសជប៉ុន និង ការចូលរួមចំណែកភ្នាក់ងារសំរាប់ការស្រាវជ្រាវ។ [Rol ver.2, para 39] 	ផ្នែកលើគោលនយោបាយរបស់ភាគីនីមួយៗ

ប្រអប់៖ នីតិវិធីវគ្គគម្រោងយន្តការឥណទានការចូលរួមគ្នា version 02.0 [PCP ver.2]

☞ នីតិវិធីនេះរៀបចំពីដំណើរការផ្តល់លើឡើយតាមរយៈអ្នកចូលរួមគម្រោង ភាគីទីបី ភាគីពាក់ព័ន្ធនៃទៀត គណៈកម្មាធិការចម្រុះ លេខាធិការដ្ឋាន និងភាគីទាំងពីរសម្រាប់ការអនុវត្តវិធីសាស្ត្រ ការចុះបញ្ជីគម្រោង JCM ការចេញប័ណ្ណឥណទាន និងសកម្មភាពពាក់ព័ន្ធ។

◆ **ភាគីទាំងពីរ [Doc., para 2-11]:**

- ☞ ប្រកាន់ខ្ជាប់ការពិគ្រោះយោបល់គោលនយោបាយជាប់លាប់នៅកម្រិតផ្សេងគ្នា សម្រាប់កិច្ចសហប្រតិបត្តិការឆ្ពោះទៅរកការអភិវឌ្ឍការបរិយាកាសប្រកួតប្រជែងសហប្រជាជាតិ ក្រុមប្រឹក្សាសម្រាប់ប្រជាជាតិ ក្រុមប្រឹក្សាសម្រាប់ប្រជាជាតិ និងទ្វេភាគី
- ☞ បង្កើតគណៈកម្មាធិការចម្រុះធ្វើប្រតិបត្តិការគម្រោង JCM
- ☞ ធ្វើការសហការយ៉ាងជិតស្និទ្ធដើម្បីសម្រួលដល់ការគាំទ្រហិរញ្ញវត្ថុ បច្ចេកវិទ្យា និងការសាងសង់សមត្ថភាព ដែលចាំបាច់សម្រាប់ការអនុវត្ត JCM។ ជាពិសេស ភាគីជប៉ុននឹងគាំទ្រដល់ភាគីកម្ពុជាសម្រាប់ការអនុវត្ត JCM នៅកម្ពុជា
- ☞ បន្តការពិគ្រោះយោបល់សម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរទៅជាប្រភេទយន្តការឥណទានដែលអាចធ្វើពាណិជ្ជកម្មបាន និងឈានដល់ការសន្និដ្ឋានមួយនៃការពិគ្រោះយោបល់នេះ នៅពេលឆាប់បំផុតដែលអាចធ្វើបាន និងពិចារណាការអនុវត្ត JCM
- ☞ ភាគីទាំងពីរអាចចូលរួមយន្តការផ្សេងទៀតដោយសេរី ក្រោមក្របខ័ណ្ឌអនុសញ្ញានេះ
- ☞ មានចំណងជំនួយចំណែកយ៉ាងមុតមាំ ក្នុងការជួយដល់កិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងលើផ្នែកបណ្តុះបណ្តាលកម្ពុជាតាមរយៈ JCM បន្ទាប់ពី JCM ត្រូវបានបំពេញទៅជាប្រភេទយន្តការឥណទានដែលអាចធ្វើពាណិជ្ជកម្មបាន
- ☞ ដោយផ្តោលជាមួយកិច្ចប្រជុំរបស់ JC បង្កើតការពិគ្រោះយោបល់គោល នយោបាយអំពីវិធានការគោលនយោបាយពាក់ព័ន្ធរបស់ JCM។ [RoI ver.2, para 11]

◆ **ភាគីនីមួយៗ [RoI ver.2, para 13-16, 33, 40]**

- ☞ ផ្អែកតាមច្បាប់ និងគោលការណ៍ណែនាំ ដូចដែលបានបង្កើតឡើងដោយ JC និង/ឬ អនុលោមតាមច្បាប់ពាក់ព័ន្ធក្នុងស្រុក និងបទប្បញ្ញត្តិ នៅក្នុងប្រទេសនីមួយៗសម្រាប់ការអនុវត្ត JCM:
 - a) រៀបចំសេចក្តីប្រាសាទស្រុក និងដាក់ស្នើទៅកាន់ JC
 - b) បង្កើត និងរក្សាបញ្ជីឱ្យស្របទៅនឹងលក្ខណៈរួមសម្រាប់ការបញ្ជីផ្សេងទៀត ដូចដែលបង្កើតឡើងដោយ JC ដើម្បីកត់ត្រា និងប្រើឥណទាន
 - c) ឈរលើមូលដ្ឋាននៃការជូនដំណឹងសម្រាប់ការចេញប័ណ្ណឥណទានដោយ JC (រួមមានការបែងចែកឥណទានក្នុងចំណោមអ្នកចូលរួម) និងបែងចែកចំនួនឥណទានដូចដែលបានជូនដំណឹង។
- ☞ **ភាគីនីមួយៗបង្កើតការចុះបញ្ជីដើម្បីកត់ត្រា និងប្រើប្រាស់ឥណទាន។ ឥណទានត្រូវបានផ្តល់ដោយភាគីនីមួយៗអាចត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាផ្នែកមួយនៃកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងកាត់បន្ថយនិរន្តរ៍នៃការប្រឈមនឹងការប្រឈមសម្រាប់ការកាត់បន្ថយសម្របបញ្ជាក់ជាតិរបស់កម្ពុជា**
- ☞ ចាត់វិធានការចាំបាច់ដើម្បីធានានូវភាពស្របគ្នាក្នុងការអនុវត្ត JCM
- ☞ មិនមានភាគីណាមួយប្រើប្រាស់គម្រោងកាត់បន្ថយដែលបានចុះបញ្ជីក្រោម JCM សម្រាប់គោលបំណងនៃយន្តការកាត់បន្ថយអាកាសធាតុអន្តរជាតិដទៃទៀតដើម្បីរៀបចំសកម្មភាពធានាថាភាគីនីមួយៗត្រូវបានពិនិត្យស្ថានភាពនៃការផ្តល់ និងការប្រើប្រាស់ឥណទាន និងធ្វើឱ្យប្រាកដថាគ្មានការរារាំងពីផងដែរត្រូវបានរកឃើញ។ [Doc., para 7, RoI ver.2 para 16]

ប្រអប់៖ ការគាំទ្រដោយរាជរដ្ឋាភិបាលជប៉ុន (ឆ្នាំសារពើពន្ធអនាម្បិច) [GoJ Jan 2017] [<https://www.jbic.go.jp/ja/efforts/jcm>]

ការគាំទ្រផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ	ការសាងសង់សមត្ថភាព
<ul style="list-style-type: none"> ● កម្មវិធីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់គម្រោងគំរូ JCM (រួមបញ្ចូលទាំងការរៀបចំជាមួយគម្រោងដែលគាំទ្រដោយ JICA និងវិទ្យាស្ថានហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងទៀតដែលពាក់ព័ន្ធនឹងរដ្ឋាភិបាល និងគម្រោងគំរូ JCM REDD+) 	<ul style="list-style-type: none"> ● មូលនិធិទាមទាន ADB (JF JCM) ● គម្រោងបញ្ហាញ JCM ● ផែនការហិរញ្ញវត្ថុពិសេស JCM

៣-២. គណៈកម្មាធិការចម្រុះយន្តការឥណទានកាបូឡូមភ្នំ (JC)

[Doc., para 4, RoI ver.2, para 5-12, 21-22]

◆ JC មានតំណាងមកពីភាគីទាំងពីរ

◆ ក្រុមនីតិវិធីរបស់ JC ដោយរួមបញ្ចូលសមាជិកភាពរបស់ខ្លួន ត្រូវបានបង្កើតឡើងតាមរយៈការពិគ្រោះយោបល់រវាងភាគីទាំងពីរ។

◆ គណៈកម្មាធិការចម្រុះ

- ☞ បង្កើត ឬកែសម្រួលនីតិវិធី និងគោលការណ៍ណែនាំទាក់ទង JCM វិធីសាស្ត្រដើម្បីកំណត់បរិមាណកាត់បន្ថយការបញ្ចេញ ឬ ស្រូបយកស្ទឹងស្ទះកញ្ចក់ តម្រូវការសម្រាប់ការតែងតាំងភាគីទីបី និងបញ្ហាផ្សេងទៀតដែលទាក់ទងទៅនឹងការអនុវត្ត និងកិច្ចការរដ្ឋបាល JCM ជាចាំបាច់
- ☞ រក្សាប្រជុំជាទៀងទាត់ដើម្បីវាយតម្លៃការអនុវត្ត JCM
- ☞ កែសម្រួល "នីតិវិធីអនុវត្ត JCM" និង "ក្រុមនីតិវិធី JCM សម្រាប់ JC"
- ☞ ការតែងតាំង ការផ្អាក ឬ ដកភាគីទីបី
- ☞ ដោយឈរលើមូលដ្ឋានសំណើសម្រាប់ការចុះបញ្ជីតម្រាង JCM ដែលបានដាក់ជូនដោយអ្នកចូលរួមតម្រាង និងចុះបញ្ជីតម្រាង JCM ដែលត្រូវបានផ្តល់ សុពលភាពដោយភាគីទីបី
- ☞ ដោយឈរលើមូលដ្ឋាននៃការស្នើសុំសម្រាប់ការជូនដំណឹងដល់ភាគីនីមួយៗក្នុងការចេញប័ណ្ណឥណទានដែលបានដាក់ជូនដោយអ្នកចូលរួមតម្រាង គណៈកម្មា ធិការចម្រុះជូនដំណឹងដល់ភាគីទាំងពីរដើម្បីផ្តល់ឥណទានដែលត្រូវបានផ្ទៀងផ្ទាត់ដោយ ភាគីទីបី
- ☞ រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីស្ថានភាពនៃការអនុវត្ត JCM ដែលចាំបាច់ត្រូវពិភាក្សាពីបញ្ហាដែលទាក់ទងទៅនឹងប្រតិបត្តិការ និងការគ្រប់គ្រង JCM
- ☞ បង្កើតលេខាធិការដ្ឋានផ្ទាល់ខ្លួនសម្រាប់ការអនុវត្ត JCM។

សមាជិករបស់ JC [RoP ver.1, para 5-8]

- ☞ សមាជិករបស់ JC ដែលត្រូវបានជ្រើសតាំងដោយភាគីនីមួយៗមិនត្រូវលើសពី១០នាក់។ សមាជិកអាចកើនឡើង ថយចុះ ឬ ផ្លាស់ប្តូរ បានគ្រប់ពេលទៅតាមចំនួនដែលបានកំណត់ដោយមានការជូនដំណឹងជាមុនជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីភាគីទាំងពីរ
- ☞ សមាជិកនីមួយៗរបស់ JC មិនត្រូវមានចំណាប់អារម្មណ៍ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុផ្ទាល់ខ្លួន ឬ ដោយផ្ទាល់ក្នុងបញ្ហាណាមួយដែលស្ថិតក្រោម ការពិចារណាដោយ JC
- ☞ JC មានសហប្រធានពីររូប ដែលនឹងត្រូវបានតែងតាំងដោយភាគីនីមួយៗ តាមការជូនដំណឹងឱ្យគ្នាទៅវិញទៅមក ដោយសហ ប្រធានខ្លួនត្រូវបានតែងតាំងដោយភាគីកម្ពុជា និងខ្លួនទៀតត្រូវបានតែងតាំងដោយភាគីជប៉ុន។ ក្នុងករណីសហប្រធានលាសេដ្ឋកិច្ច ចេញពីតំណែង ភាគីដែលបានតែងតាំងសហប្រធានត្រូវតែងតាំងអ្នកជំនួស
- ☞ សហប្រធាននីមួយៗអាចជ្រើសតាំងអ្នកជំនួសម្នាក់ចេញពីសមាជិករបស់ JC ពីភាគីនីមួយៗដើម្បីអនុវត្តមុខងាររបស់សហប្រធា ន។ ការជ្រើសតាំងនេះ ត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយតាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត ឬប៊ិចទ័រដូច្នោះទេជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ។

៣-២. គណៈកម្មាធិការចម្រុះយន្តការគណនាទានការបូជន្តមគ្គា (JC)

កិច្ចប្រជុំ [RoP ver.1, para 9-15]

- ◆ **កាលវិភាគ**
 - ☞ JC ប្រជុំមិនតិចជាង ០១ដង ក្នុងមួយឆ្នាំតាមការចាំបាច់
 - ☞ សហប្រធានជូនដំណឹងពីកាលបរិច្ឆេទជួបប្រជុំនីមួយៗមិនតិចជាងពីរសប្តាហ៍មុនកាលបរិច្ឆេទកិច្ចប្រជុំ
 - ☞ សហប្រធានផ្តល់ជូននូវរបៀបវារៈប្រជុំ មិនតិចជាងពីរសប្តាហ៍មុនកាលបរិច្ឆេទកិច្ចប្រជុំ និងឯកសារព្រាងចុងក្រោយសម្រាប់កិច្ចប្រជុំនេះមិនតិចជាងប្រាំថ្ងៃមុនធ្វើការ មុនកាលបរិច្ឆេទនៃកិច្ចប្រជុំ។
- ◆ **ការសម្រេចនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំ**
 - ☞ ការសម្រេចដោយ JC ត្រូវបានអនុម័តដោយមានការព្រមព្រៀងគ្នាជាឯកភាព
 - ☞ សហប្រធានត្រូវបង្ហាញឱ្យឃើញថាគោលការណ៍មូលដ្ឋានគ្នាឬទេ។ សហប្រធានប្រកាសថាការព្រមព្រៀងគ្នាជាឯកភាពនូវយុទ្ធសាស្ត្រនៃការសម្រេចដែលបានលើកឡើងដោយសមាជិកមួយរូបរបស់ JC ។
- ◆ **ការចូលរួម**
 - ☞ អ្នកជំនួសសមាជិករបស់ JC អាចចូលរួមកិច្ចប្រជុំរបស់ JC ដើម្បីបំពេញមុខងារសមាជិកភាពរបស់ JC ។ ការជំនួសត្រូវបានជូនដំណឹងតាមសារអេឡិចត្រូនិច ឬបើមិនដូច្នោះទេតាមលិខិតជាលាយលក្ខណ៍អក្សរមុនពេលកិច្ចប្រជុំ
 - ☞ កិច្ចប្រជុំរបស់ JC អាចលើកចំហដល់អ្នកសង្កេតការណ៍ល្មើសត្រាមានការអនុម័តដោយភាគីទាំងពីរ បើមិនដូច្នោះទេលើកលែងតែត្រូវបានសម្រេចដោយ JC ។

ការសម្រេចតាមសារអេឡិចត្រូនិច និងការហៅទូរស័ព្ទវីដេអូនប្រទេស [RoP ver.1, para 16-18]

- ☞ JC អាចអនុម័តការសម្រេចតាមសារអេឡិចត្រូនិច ដោយអនុលោមតាមដំណើរការនីតិវិធីដូចខាងក្រោម៖
 - (a) ការសម្រេចដែលបានស្នើឡើងត្រូវបានចែកចាយដោយសហប្រធានទៅដល់សមាជិកទាំងអស់របស់ JC តាមសារអេឡិចត្រូនិច
 - (b) ការសម្រេចចិត្តដែលស្នើឡើងត្រូវបានគេចាត់ទុកថាត្រូវបានអនុម័ត នៅពេលដែល (i) គ្មានសមាជិកណាម្នាក់របស់ JC បានផ្តល់ការប្រកាសជាអវិជ្ជមានតាមសារអេឡិចត្រូនិច ក្នុងរយៈពេល១០ ថ្ងៃបន្ទាប់ពីការចែកចាយសេចក្តីស្នើសុំសម្រេច និងសហប្រធានទាំងពីរបានធ្វើការអះអាងបញ្ជាក់តាមសារអេឡិចត្រូនិច ឬ (ii) សមាជិកទាំងអស់របស់ JC បានធ្វើការអះអាងបញ្ជាក់តាមសារអេឡិចត្រូនិច។
- ☞ ប្រសិនបើមានការប្រកាសជាអវិជ្ជមានត្រូវបានធ្វើឡើងដោយសមាជិកណាម្នាក់ក្នុងចំណោមសមាជិករបស់ JC សហប្រធានត្រូវទទួលយកគំនិតរបស់សមាជិក និងចាត់វិធានការសមស្រប
- ☞ JC អាចនឹងធ្វើការហៅទូរស័ព្ទវីដេអូនប្រទេសដើម្បីជួយធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តតាមសារអេឡិចត្រូនិច។

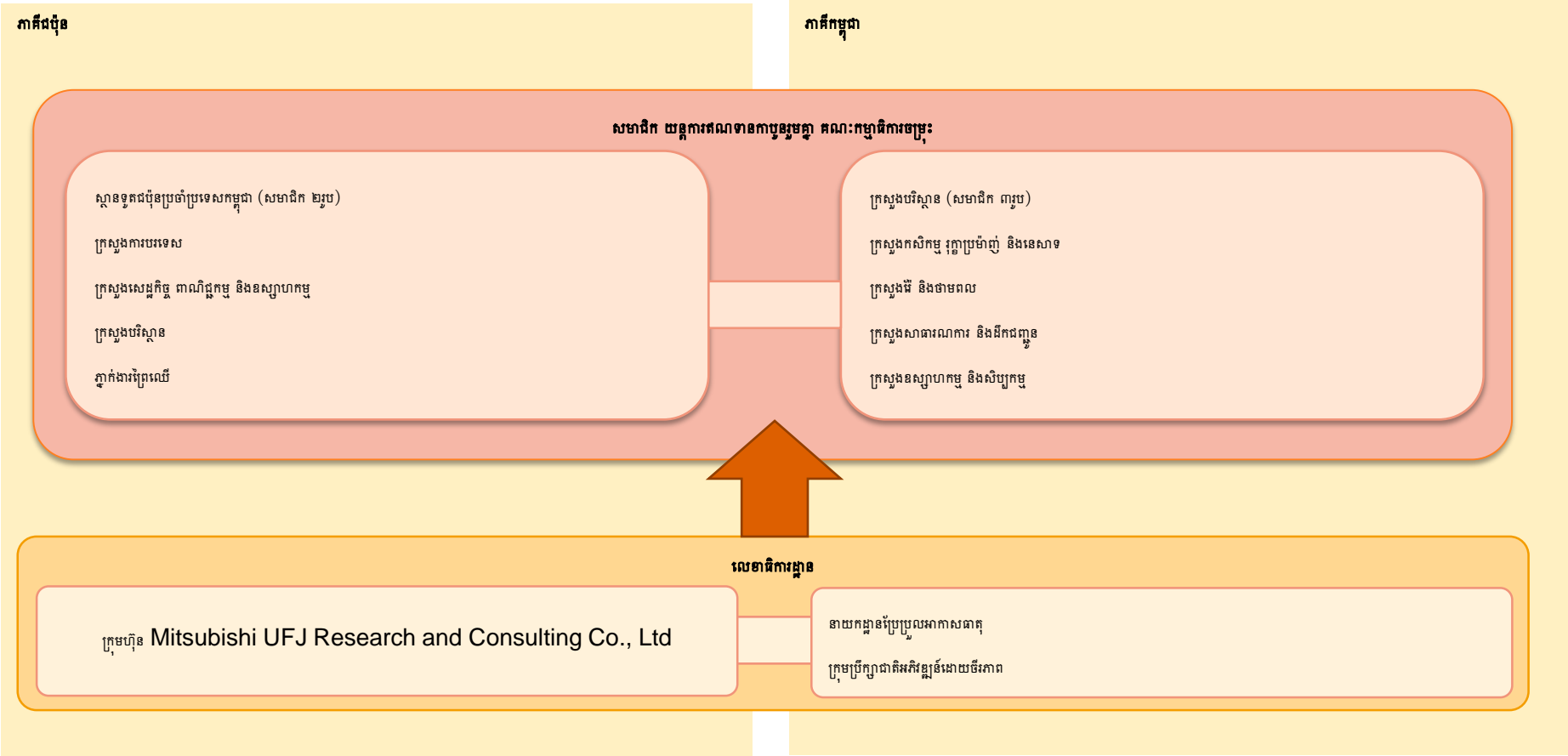
[RoP ver.1, para 24-25]

- ☞ សមាជិករបស់ JC លេខាធិការដ្ឋាន ប្រធានប្រតិភូកម្មការងារ ដើម្បីជួយដល់ JC ក្នុងការរក្សាការសម្ងាត់នូវព័ត៌មានដែលទទួលបានក្នុងតួនាទីគាត់ និងមិនធ្វើការប្រើប្រាស់មិនត្រឹមត្រូវ ឬផ្តល់ព័ត៌មានសម្ងាត់ទៅកាន់ភាគីទីបី
- ☞ អត្ថបទពេញលេញនៃការសម្រេចទាំងអស់របស់ JC ត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈភ្លាមបន្ទាប់ពីការសម្រេចត្រូវបានអនុម័ត។

៣-៣. រចនាសម្ព័ន្ធគាំទ្ររបស់គណៈកម្មាធិការចម្រុះ [RoP ver.1, para 21-23]

- ◆ លេខាធិការដ្ឋាន
 - ☞ JC បង្កើតលេខាធិការដ្ឋានផ្ទាល់ខ្លួនសម្រាប់ការអនុវត្ត JCM [RoI ver.2, para 12]
 - ☞ លេខាធិការដ្ឋានផ្តល់សេវាដល់ JC ដោយអនុវត្តការងារសម្រាប់ការអនុវត្ត JCM។
- ◆ ជំនួយការពីខាងក្រៅ
 - ☞ JC អាចបង្កើតក្រុមការងារដែលចាំបាច់ដើម្បីជួយសម្រួលការអនុវត្តមុនងាររបស់ខ្លួន។ ច្បាប់ និងនីតិវិធីរបស់ក្រុមការងារត្រូវបានសម្រេចដោយ JC
 - ☞ JC អាចសម្រេចតែងតាំងអ្នកជំនាញពីខាងក្រៅដើម្បីជួយដល់ផ្នែកមួយនៃការងាររបស់ខ្លួនដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋានពីករណីមួយទៅករណីមួយ។

រចនាសម្ព័ន្ធគាំទ្ររបស់ JCM JC [JC1, JC2]



◆ ភាគីទីបីមួយដែលត្រូវបានកែតម្រូវដោយ **JC** [Rol ver.2, para 17, 21-22]

- (a) ឈរលើមូលដ្ឋានសំណើពីអ្នកចូលរួមគម្រោង ផ្តល់សុពលភាពដល់គម្រោងដូចដែលបានរៀបរាប់ក្នុងឯកសារគម្រោងដែលរៀបចំដោយអ្នកចូលរួមគម្រោង ស្របតាមគោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់ការផ្តល់សុពលភាពដូចដែលបានរៀបចំដោយ JC និងជម្រាបជូនអ្នកចូលរួមគម្រោងពីលទ្ធផលផ្តល់សុពលភាព
- (b) ឈរលើមូលដ្ឋានសំណើពីអ្នកចូលរួមគម្រោង ផ្ទៀងផ្ទាត់ការកាត់បន្ថយការបញ្ចេញ ឬការស្រូបយកកម្លាំងដែលសម្រេចបានដោយគម្រោង JCM ដូចបានរៀបរាប់ក្នុងរបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យរៀបចំដោយអ្នករៀបចំគម្រោង ស្របតាមគោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់ការផ្ទៀងផ្ទាត់ការកាត់បន្ថយការបញ្ចេញ ឬការស្រូបយកកម្លាំង ដូចដែលបានរៀបចំដោយ JC។ កត់ត្រាលទ្ធផលផ្ទៀងផ្ទាត់ក្នុងរបាយការណ៍ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងផ្ញើរបាយការណ៍នោះទៅអ្នកចូលរួមគម្រោង។

◆ បន្ទាប់ពីទទួលបានពាក្យស្នើសុំជ្រើសតាំងភាគីទីបី JC ចាត់តាំងភាគីទីបីមួយស្របតាមគោលការណ៍ណែនាំ និងធ្វើការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធជាសាធារណៈស្តីពីការជ្រើសតាំងភាគីទីបីតាមរយៈគេហទំព័រ [for the list of TPEs: <https://www.jcm.go.jp/kh-jp/tpes>]

◆ **JC** អាចផ្អាក ឬដកការជ្រើសតាំងភាគីទីបី ប្រសិនបើមានការប្តឹង ការប្រព្រឹត្តទុស ឬអសមត្ថភាព។

លក្ខខណ្ឌសម្រាប់ការជ្រើសតាំងភាគីទីបី [GL TPE ver.2, para 9-11]

ដើម្បីទទួលបានការជ្រើសតាំងជាភាគីទីបី អង្គភាពសាមីត្រូវបំពេញលក្ខខណ្ឌដូចតទៅ:

- ◆ **អង្គភាពសាមី:**
 - ☞ អង្គភាពត្រូវបានទទួលស្គាល់ក្រោម ISO 14065 ដោយស្ថាប័នវាយតម្លៃគុណភាពដែលជាសមាជិក International Accreditations Forum (IAF) យោងទៅលើ ISO 14064-2 ឬ
 - ☞ អង្គភាពប្រតិបត្តិការជ្រើសតាំង (DOEs) ឬអង្គភាពប្រតិបត្តិការដែលទទួលស្គាល់ដោយក្រុមប្រឹក្សាប្រតិបត្តិក្រោមយន្តការអភិវឌ្ឍន៍ស្អាត។
- ❖ អង្គភាពសាមីមានចំណេះដឹងគ្រប់គ្រាន់ស្តីពី JCM វាងប្រទេសកម្ពុជា និងប្រទេសជប៉ុន តាមការអាននិងការដឹងច្បាប់ និងគោលការណ៍ណែនាំរបស់ JCM។

វិសាលភាពតាមវិស័យ [GL TPE ver.2 para 12, 14, 17]

- ◆ ពេលដែល **JC** ជ្រើសតាំងសាមី វិសាលភាពតាមវិស័យដែលអនុវត្តបានស្ថិតក្រោម JCM សម្រាប់អង្គភាពបែបនេះត្រូវបានគេសម្រេចដោយឈរលើមូលដ្ឋាន:
 - (a) ក្នុងករណីអង្គភាពសាមីត្រូវបានទទួលស្គាល់ក្រោម ISO 14065 ការពិនិត្យមើលតាមវិស័យរបស់អង្គភាពសាមីត្រូវបានរៀបរាប់នៅក្នុងពាក្យស្នើសុំរបស់ពួកគេ និង
 - (b) ក្នុងករណីអង្គភាពសាមីត្រូវបានជ្រើសតាំង/ទទួលស្គាល់ក្រោម CDM វិសាលភាពតាមវិស័យដែលផ្តល់ឱ្យនឹងវិស័យផ្សេងទៀតក្រោម CDM លុះត្រាតែត្រូវបានសម្រេចដោយ **JC**។
- ◆ វិសាលភាពតាមវិស័យក្រោម **JCM** ត្រូវបានរៀបរាប់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ១ [of GL TPE ver.2].
- ◆ នៅពេលដែលភាគីទីបីចង់ឱ្យគម្រោងជ្រើសតាំងក្រោម **JCM** សម្រាប់វិសាលភាពតាមវិស័យបន្ថែមទៀត ភាគីទីបីជាក់ជូនសំណុំបែបបទ និងស្នើសុំអនុវត្តការជ្រើសតាំងសម្រាប់វិសាលភាពតាមវិស័យទាំងនោះ។

នីតិវិធីសម្រាប់ការជ្រើសតាំងភាគីទីបី [GL TPE ver.2 para, 13-16, 18]

- ◆ អង្គភាពសាមីដាក់សំណុំបែបបទទៅកាន់ JC
- ◆ លេខាធិការដ្ឋានពិនិត្យថាពាក្យស្នើសុំមាន លក្ខណៈពេញលេញ និងធ្វើការទាក់ទងទៅអង្គភាពសាមីអំពីលទ្ធផល ក្នុងពេលវេលាដែលត្រូវបានកំណត់ដោយពាក្យស្នើសុំ
- ◆ នៅពេលដែលពាក្យស្នើសុំបំពេញគ្រប់លក្ខណៈ JC កំណត់ថាតើគួរតែជ្រើសតាំងអង្គភាពសាមីជាភាគីទីបី ឬប្រទេសគោលការណ៍ស្នើសុំ
- ◆ លេខាធិការដ្ឋានជូនដំណឹងពីលទ្ធផលពីការសម្រេចខាងលើទៅកាន់អង្គភាពសាមី និងធ្វើការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានដែលទាក់ទងទៅនឹងការជ្រើសតាំងភាគីទីបី និងវិសាលភាពនៃអង្គភាពជាសាធារណៈតាមរយៈគេហទំព័រJCM។

៣-៤. ភាគីទីបី (TPE)

ការផ្អាក ការដកចេញ និងការជ្រើសតាំងឡើងវិញ [GL TPE ver.2, para 20]

◆ ការជ្រើសតាំងត្រូវបានផ្អាក ឬដកចេញស្ថិតក្រោមលក្ខខណ្ឌដូចតទៅ:

- (a) នៅពេលដែល JC សម្រេចថា ភាគីទីបី លែងអនុលោមតាមច្បាប់ និងសេចក្តីណែនាំរបស់ JCM ដែលការត្រួតពិនិត្យនេះធ្វើឡើងដោយ JC
- (b) នៅពេលដែលស្ថានភាពរបស់ភាគីទីបី ផ្លាស់ប្តូរសំដៅដល់ការទទួលស្គាល់ក្រោម ISO 14065 និង/ឬការទទួលស្គាល់/ការជ្រើសតាំងនៅក្រោម CDM
- (c) នៅពេលដែលភាគីទីបី ស្ម័គ្រចិត្តដកចេញខ្លួនរបស់ខ្លួនស្ថិតនៅក្រោម JCM ។

◆ ការផ្អាក ឬដកចេញការជ្រើសតាំងមានវិសាលភាពសម្រាប់វិស័យមួយចំនួន ឬទាំងអស់។

a. នីតិវិធីសម្រាប់ការផ្អាក ឬដកចេញបន្ទាប់ពីការត្រួតពិនិត្យ [GL TPE ver.2, para 21-22]

- ◆ JC អាចធ្វើការពិនិត្យថា ភាគីទីបីបន្តគោរពតាមច្បាប់ និងគោលការណ៍ណែនាំដែលត្រូវអនុវត្តក្រោម JCM ។ ការពិនិត្យអាចមានការចុះដល់ទីកន្លែងផ្ទាល់ដើម្បីវាយតម្លៃការអនុវត្តរបស់ភាគីទីបី។ JC អាចសម្រេចតែងតាំងអ្នកជំនាញ ឬអង្គការដ៏មានឥទ្ធិពល ដែលជួយការងារមួយផ្នែករបស់ខ្លួនដែលទាក់ទងនឹងការពិនិត្យ
- ◆ ប្រសិនបើ JC បានអនុវត្តការពិនិត្យ និងរកឃើញថា ភាគីទីបីលែងអនុលោមតាមច្បាប់ និងគោលការណ៍អនុវត្តរបស់ JCM នោះ JC សម្រេចថា ត្រូវផ្អាក ឬដកចេញការជ្រើសតាំងភាគីទីបី សម្រាប់វិសាលភាពតាមវិស័យ ឬវិសាលភាពទាំងមូល ប៉ុន្តែការចាត់វិធានការនេះធ្វើឡើងបន្ទាប់ពី ភាគីទីបីបានដឹងលើករឿងនេះ។ ការផ្អាក ឬដកចេញភ្លាមៗចាប់ផ្តើមនៅថ្ងៃដែលការសម្រេចត្រូវបានធ្វើឡើងដោយ JC។

b. នីតិវិធីសម្រាប់ការផ្អាក ឬដកចេញដោយសារតែការផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាពរបស់ភាគីទីបី សំដៅដល់ការទទួលស្គាល់ក្រោម ISO 14065 និង/ឬ ការទទួលស្គាល់/ការជ្រើសតាំងក្រោម JCM [GL TPE ver.2, para 23-26]

- ◆ ចំពោះ ភាគីទីបីដែលត្រូវបានទទួលស្គាល់ក្រោម ISO 14065 នៅពេលដែលការទទួលស្គាល់របស់ខ្លួនក្រោម ISO 14065 ត្រូវបានផ្អាក ឬដកចេញសម្រាប់ផ្នែកខ្លះ ឬទាំងមូល។ ការជ្រើសតាំងភាគីទីបី សម្រាប់ការផ្ទេរវិសាលភាពតាមវិស័យក្រោម JCM ត្រូវបានផ្អាក ឬដកចេញនៅថ្ងៃដែលការផ្អាក ឬដកចេញចេញចាប់ផ្តើម។ ការដកចេញសម្រាប់វិសាលភាពមួយចំនួនត្រូវបានហៅថា "ការកាត់បន្ថយវិសាលភាព" ក្រោម ISO 14065
- ◆ ចំពោះ ភាគីទីបីដែលត្រូវបានជ្រើសតាំងក្រោម JCM នៅពេលដែលការទទួលស្គាល់/ការជ្រើសតាំង ត្រូវបានផ្អាក ឬដកចេញសម្រាប់វិសាលភាពមួយចំនួន ឬវិសាលភាពនៃអង្គការទាំងមូល ការជ្រើសតាំងភាគីទីបី សម្រាប់វិសាលភាពតាមវិស័យក្រោម JCM ត្រូវបានផ្អាក ឬដកចេញ នៅថ្ងៃដែលការផ្អាក ឬដកចេញចាប់ផ្តើម
- ◆ ចំពោះភាគីទីបី ដែលត្រូវបានទទួលស្គាល់ក្រោម ISO 14065 និងជ្រើសតាំងដោយ CDM
 - (a) នៅពេលការទទួលស្គាល់ក្រោម ISO 14065 ឬការទទួលស្គាល់/ការជ្រើសតាំងក្រោម CDM ត្រូវបានផ្អាក ឬដកចេញសម្រាប់វិសាលភាពមួយចំនួន ឬវិសាលភាពទាំងមូល ការជ្រើសតាំងភាគីទីបី សម្រាប់វិសាលភាពតាមវិស័យក្រោម JCM ត្រូវបានផ្អាក ឬដកចេញនៅថ្ងៃដែលការផ្អាក ឬដកចេញនោះចាប់ផ្តើម លើកលែងតែករណីដែលបានរៀបរាប់នៅក្នុងកថាខណ្ឌ (b) និង (c) ខាងក្រោម
 - (b) នៅពេលដែលទាំងភាគីទីបី ស្ម័គ្រចិត្តដកចេញការទទួលស្គាល់សម្រាប់វិសាលភាពមួយចំនួន ឬវិសាលភាពតាមវិស័យក្រោម ISO 14065 ឬ ភាគីទីបី បានស្ម័គ្រចិត្តដកចេញការទទួលស្គាល់សម្រាប់វិសាលភាពមួយចំនួន ឬវិសាលភាពតាមវិស័យក្រោម CDM ដោយមិនត្រូវបានផ្អាក នោះការជ្រើសតាំងភាគីទីបីក្រោម JCM គឺត្រូវបានរក្សាទុកសម្រាប់វិសាលភាពតាមវិស័យ សម្រាប់អ្វីដែលភាគីទីបី បន្តការទទួលស្គាល់ ឬការជ្រើសតាំងក្រោមកម្មវិធីផ្សេងទៀតបាន និង
 - (c) នៅពេលភាគីទីបី ស្ម័គ្រចិត្តដកចេញការទទួលស្គាល់សម្រាប់វិសាលភាពមួយចំនួន ឬវិសាលភាពតាមវិស័យទាំងមូលក្រោម ISO 14065 ឬ ភាគីទីបី ស្ម័គ្រចិត្តដកចេញការទទួលស្គាល់សម្រាប់វិសាលភាពមួយចំនួន ឬវិសាលភាពតាមវិស័យទាំងមូលក្រោម CDM ដែលបច្ចុប្បន្នកំពុងស្ថិតក្រោមការផ្អាកការជ្រើសតាំងភាគីទីបី សម្រាប់វិសាលភាពតាមវិស័យក្រោម JCM ត្រូវបានផ្អាករហូតដល់ JC សម្រេចថា ត្រូវដកចេញ ឬដាក់បញ្ចូលការជ្រើសតាំងឡើងវិញ។

ក្នុងករណីស្ថានភាពរបស់ភាគីទីបី ធ្លាក់ក្រោមលក្ខខណ្ឌដូចបានរៀបរាប់ខាងលើ ភាគីទីបីជូនដំណឹងនេះទៅ JC អំពីស្ថានភាពដោយគ្មានការពន្យារពេល។

៣-៤. អង្គការភាគីទីបី (TPE)

ព័ត៌មានទូទៅ ឬការដកចេញមុនពេលទៅ [GL TPE ver.2, para 30-34]

- ◆ នៅពេលដែលការជ្រើសតាំងភាគីទីបី ត្រូវបានផ្អាក ឬដកចេញសម្រាប់វិសាលភាពមួយចំនួន ឬវិសាលភាពទាំងមូល នោះ JC ធ្វើការចុះឈ្មោះភាគីទីបី ស្ថានភាពរបស់វាសំដៅវិសាលភាពសម័យវ័យត្រូវបានផ្អាក ឬដកចេញ និងហេតុផលសម្រាប់ការផ្អាក ឬការដកចេញត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយសាធារណៈតាមរយៈវិបសាយ JCM ដោយគ្មានការពន្យារពេល
- ◆ នៅពេលដែលការជ្រើសតាំងភាគីទីបី ត្រូវបានផ្អាក ឬដកចេញសម្រាប់វិសាលភាពមួយចំនួន ឬវិសាលភាពទាំងមូល នោះភាគីទីបី ជូនដំណឹងដល់ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធទាំងអស់រួមទាំងអ្នកចូលរួមគម្រោង ដែលភាគីទីបី ស្ថិតនៅក្រោមកិច្ចសន្យាដើម្បីអនុវត្តសុពលភាព JCM និង/ឬ សកម្មភាពផ្សេងៗត្រឹមពេលផ្អាក ឬដកចេញ
- ◆ នៅពេលការជ្រើសតាំងភាគីទីបីត្រូវបានផ្អាក នោះភាគីទីបីនេះអាចបន្តដំណើរការសុពលភាព JCM របស់ខ្លួន និង/ឬសកម្មភាពផ្សេងៗផ្សេងៗសម្រាប់អ្វីដែលកិច្ចសន្យាត្រូវបានបញ្ចប់នៅពេលផ្អាក
- ◆ នៅពេលការជ្រើសតាំងភាគីទីបី ត្រូវបានដកចេញសម្រាប់វិសាលភាពមួយចំនួន ឬវិសាលភាពទាំងមូល នោះភាគីទីបី មិនបន្តសុពលភាពរបស់ JCM និង/ឬ សកម្មភាពផ្សេងៗផ្សេងៗសម្រាប់ការផ្អាកវិសាលភាពតាមវិសាលភាព
- ◆ គម្រោងជាច្រើនដែលត្រូវបានផ្តល់សុពលភាព ឬផ្សេងៗផ្សេងៗដោយភាគីទីបី មិនត្រូវបានរងផលប៉ះពាល់ពីការផ្អាក ឬការដកចេញភាគីទីបី បើទោះបីជា JC អាចធ្វើសកម្មភាពណាមួយចំពោះគម្រោងទាំងនេះ។

ព័ត៌មានសម្រាប់ការជ្រើសតាំងឡើងវិញ [GL TPE ver.2, para 35-39]

- ◆ នៅពេលភាគីទីបី ដែលការជ្រើសតាំងត្រូវបានផ្អាក ឬដកចេញសម្រាប់វិសាលភាពមួយចំនួន ឬវិសាលភាពទាំងមូល ចាប់តាំងពីវាមិនបានអនុលោមតាមច្បាប់ JCM ដែលអាចអនុវត្តបាន និងគោលការណ៍ណែនាំខាងលើនោះការពិនិត្យដែលធ្វើឡើងដោយ JC ចង់ឱ្យមានការជ្រើសតាំងខ្លួនជាថ្មីឡើងវិញ។ ភាគីទីបីអាចជូនពាក្យស្នើសុំ និងឯកសារដែលពន្យល់ពីសកម្មភាពត្រឹមត្រូវរបស់ខ្លួនសម្រាប់មូលហេតុនៃការផ្អាករបស់ខ្លួន
- ◆ នៅពេលភាគីទីបី ដែលការជ្រើសតាំងត្រូវបានផ្អាក ឬដកចេញសម្រាប់វិសាលភាពមួយចំនួន ឬវិសាលភាពទាំងមូល ចាប់តាំងពីលំដាប់ពេញលក្ខណ៍ដែលបានរៀបរាប់ចំពោះការទទួលស្គាល់ក្រោម ISO 14065 និង/ឬ ការជ្រើសតាំងក្រោម CDM ចង់ឱ្យមានការជ្រើសតាំងខ្លួនជាថ្មី បន្ទាប់ពីការផ្អាកត្រូវបានលើកចេញ ឬការទទួលស្គាល់ឡើងវិញក្រោម ISO 14065 និង/ឬ ដោយCDM ហើយភាគីទីបី អាចដាក់ពាក្យស្នើសុំ
- ◆ នៅពេលការជ្រើសតាំងភាគីទីបី ត្រូវបានផ្តល់ឱ្យឡើងវិញ លេខាធិការដ្ឋាននឹងធ្វើការចុះឈ្មោះភាគីទីបី និងវិសាលភាពរបស់ខ្លួនដែលត្រូវបានផ្តល់ឱ្យឡើងវិញ និងការផ្សព្វផ្សាយសាធារណៈតាមរយៈវិបសាយ JCM ដោយគ្មានការពន្យារពេល
- ◆ JC សម្រេចថាតើត្រូវជ្រើសតាំងភាគីទីបី ឡើងវិញផ្អែកលើឯកសារដែលបានដាក់ជូននេះ។

ការដកខ្លួនដោយស្ម័គ្រចិត្តដោយ TPE [GL TPE ver.2, para 27-29]

- ◆ ភាគីទីបីអាចដកខ្លួនពីការជ្រើសតាំងសម្រាប់វិសាលភាពមួយចំនួន ឬវិសាលភាពទាំងមូល ដោយការដាក់លិខិតតាមសារអេឡិចត្រូនិកដោយបង្ហាញពីឈ្មោះរបស់ភាគីទីបីនេះ។ វិសាលភាពតាមវិសាលភាពដែលភាគីទីបី ចង់ដកខ្លួន និងថ្ងៃដែល ភាគីទីបី ចង់ដកការជ្រើសតាំងរបស់ខ្លួន
- ◆ ការដកខ្លួនដោយស្ម័គ្រចិត្តពីការជ្រើសតាំងដោយភាគីទីបី ខ្លួនឯង សម្រាប់វិសាលភាពមួយចំនួន ឬវិសាលភាពទាំងមូលគឺមានប្រសិទ្ធិភាពនៅថ្ងៃជាមួយគ្នាដូចបានបញ្ជាក់ខាងលើ
- ◆ ការដកខ្លួនដោយស្ម័គ្រចិត្តពីការជ្រើសតាំងដោយភាគីទីបី មិនគិតថ្លៃសេវា ភាគីទីបីពីការរៀបចំកិច្ចសន្យារបស់ខ្លួន។

ប្រអប់៖ គោលការណ៍ណែនាំ JCM សម្រាប់ការផ្តល់សុពលភាព និងការផ្សេងៗ version 1.0 (VV គោលការណ៍ណែនាំ) [GL VV ver.1]

☞ គោលការណ៍ណែនាំទាំងនេះអាចអនុវត្តបានចំពោះភាគីទីបី ដែលស្ថិតក្រោមការរៀបចំកិច្ចសន្យាជាមួយអ្នករៀបចំគម្រោងដើម្បីផ្តល់សុពលភាព ឬផ្សេងៗផ្សេងៗត្រឹមពេលផ្អាក JCM ផ្អែកលើវិធីសាស្ត្រ JCM កន្លងមកដែលបានអនុម័តដោយ JC។

ប្រអប់៖ គោលការណ៍ណែនាំ JCM សម្រាប់ការជ្រើសតាំងភាគីទីបី version 2.0 [GL TPE ver.2]

☞ គោលការណ៍ណែនាំទាំងនេះអាចអនុវត្តចំពោះអង្គការសាមី ភាគីទីបី ខណៈដែល JC និងលេខាធិការដ្ឋានគោរពចំពោះការជ្រើសតាំង ការផ្អាក និងការដកចេញភាគីទីបី។

៣-៥. អ្នកចូលរួមគម្រោង (PP)

◆ អ្នកចូលរួមគម្រោង: [Rol ver.2, para 18]

- ☞ រៀបចំសេចក្តីព្រាងវិធីសាស្ត្រ និងដាក់សេចក្តីព្រាងនេះទៅជូន JC ដើម្បីអនុម័ត
- ☞ រៀបចំសេចក្តីព្រាងឯកសារគម្រោង និងដាក់សេចក្តីព្រាងនេះទៅជូនភាគីទីបី សម្រាប់ការផ្តល់សុពលភាព និងជូនដំណឹងទៅកាន់ JC
- ☞ ដាក់ជូនឯកសារគម្រោង ដែលត្រូវបានផ្តល់សុពលភាពដោយភាគីទីបី ទៅកាន់ JC សម្រាប់ការចុះបញ្ជីគម្រោង
- ☞ អនុវត្តគម្រោង JCM និងធ្វើការត្រួតពិនិត្យដោយស្របតាមឯកសារគម្រោង
- ☞ រៀបចំរបាយការណ៍ការត្រួតពិនិត្យ និងផ្ញើរបាយការណ៍នោះទៅកាន់ភាគីទីបី សម្រាប់ការផ្ញើផ្ទៀងផ្ទាត់
- ☞ ដាក់ជូនរបាយការណ៍ផ្ញើផ្ទៀងផ្ទាត់រៀបចំដោយភាគីទីបី ទៅកាន់ JC និងស្នើឱ្យមានការជូនដំណឹងទៅភាគីទីបីយូរសម្រាប់ការចេញប័ណ្ណឥណទានក្រោម JCM ។

៣-៦. វិធីវិធីសម្រាប់បែបបទទំនាក់ទំនង (MoC)

វិធីវិធីសម្រាប់បែបបទទំនាក់ទំនង (MoC) [PCP ver.2, para 36-38, 42]

- ◆ អ្នកចូលរួមគម្រោង JCM ប្រើសំណើអង្គការបង្គោលមួយ (ជនបង្គោល) ចេញពីអ្នកចូលរួមគម្រោង ដើម្បីធ្វើការទំនាក់ទំនងក្នុងនាមអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល JC និងលេខាធិការដ្ឋានស្របតាមវិសាលភាពនៃសិទ្ធិអំណាច និងបញ្ចូលព័ត៌មាននេះទៅក្នុង MoC
- ◆ បន្ទាប់ពីការដាក់ស្នើបែបបទទំនាក់ទំនង (MoC) នៃគម្រោង JCM ដែលបានស្នើការទំនាក់ទំនងជាផ្លូវការទាំងអស់រវាងអ្នករៀបចំគម្រោង និង JC លេខាធិការដ្ឋាន ឬភាគីទីបីមួយសម្រាប់គម្រោងដាក់លាក់ត្រូវបានធ្វើឡើងតាមរយៈជនបង្គោល
- ◆ អ្នកចូលរួមគម្រោងដាក់ជូនបែបបទទំនាក់ទំនងទៅកាន់ JC និងភាគីទីបី នៅពេលដែលការដាក់ជូនសេចក្តីព្រាងឯកសារគម្រោងទៅឱ្យភាគីទីបី សម្រាប់ការផ្តល់សុពលភាព និង JC សម្រាប់ការទទួលបានធាតុចូលពីសាធារណៈជន ដោយប្រើទម្រង់ចុងក្រោយបំផុតនៃ "ទម្រង់បែបបទផ្ទៀងផ្ទាត់ការវិបែបបទទំនាក់ទំនងរបស់ JCM " (សំណុំបែបបទ MoC)។ ព័ត៌មានលម្អិតរបស់ជនបង្គោល និងអ្នកចូលរួមគម្រោងផ្សេងទៀតត្រូវបានរួមបញ្ចូលនៅក្នុងសំណុំបែបបទ MoC
- ◆ លេខាធិការដ្ឋានបោះពុម្ពផ្សាយទម្រង់បែបបទ MoC នៅលើគេហទំព័រ JCM ដូចជាការចុះបញ្ជីគម្រោង។ MoC ត្រូវបានចែករំលែកក្នុងចំណោម អ្នករៀបចំគម្រោង JC លេខាធិការដ្ឋាន និងភាគីទីបី ដែលបានចូលរួមនៅក្នុងគម្រោង JCM កែច្នៃឡើង។ លេខាធិការដ្ឋានរៀបចំផ្នែកទី១ ដល់ទី ៤ នៃ MoC ដោយគ្មានគំរូហត្ថលេខាដែលអាចប្រើបានជាសាធារណៈ។

ជនបង្គោល [PCP ver.2, para 39-41]

- ◆ អ្នកចូលរួមគម្រោងផ្តល់សិទ្ធិអំណាចដល់ជនបង្គោលដើម្បី:
 - (a) ធ្វើការទំនាក់ទំនងជាប់លាប់ចំពោះសំណើចេញប័ណ្ណឥណទានទៅក្នុងគណនីដែលត្រូវទទួល
 - (b) ធ្វើការទំនាក់ទំនងជាប់លាប់ចំពោះសំណើសុំការបន្ថែម និង/ឬ ការដកខ្លួនចេញដោយស្ម័គ្រចិត្តរបស់អ្នកចូលរួមគម្រោង និងផ្លាស់ប្តូរទៅជនបង្គោល ព្រមទាំងការផ្លាស់ប្តូរឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ស្ថានភាពផ្លូវច្បាប់ ទំនាក់ទំនងលម្អិត និងគំរូហត្ថលេខា និង
 - (c) ធ្វើការទំនាក់ទំនងលើបញ្ហាផ្សេងទៀតទាក់ទងនឹងគម្រោងដែលមិនបានគ្របដណ្តប់ដោយកថាខណ្ឌ (a) និង (b) ខាងលើ។
- ◆ អ្នកចូលរួមគម្រោង និងជនបង្គោលប្រើសំណើហត្ថលេខាធិការដ្ឋាន និងអ្នកដឹកនាំសហគ្រាសដើម្បីទាក់ទាញ ហត្ថលេខានៃហត្ថលេខាធិការដ្ឋាន ឬជំនួសមានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ផ្ញើផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រឹមត្រូវ ការយល់ព្រម ឬការចង្អុលបង្ហាញរបស់អ្នកចូលរួមគម្រោង និងជនបង្គោល
- ◆ អ្នកចូលរួមគម្រោងមិនរួមបញ្ចូល ឬយោងទៅលើការរៀបចំកិច្ចសន្យាឯកជននៅក្នុង MoC។

៣-៦. នីតិវិធីសម្រាប់បែបបទទំនាក់ទំនង (MoC)

ផ្លាស់ប្តូរចំពោះបែបបទទំនាក់ទំនងដែលបានចុះបញ្ជី [PCP ver.2, para 102-109]

- ◆ អ្នកចូលរួមគម្រោង JCM ឆ្លើយតបនូវការស្នើសុំប្តូរមតិការណែនាំនៃបែបបទទំនាក់ទំនង ដែលបានចុះបញ្ជីទៅលើការដោះស្រាយឱ្យបានតាមដែលអាចធ្វើទៅបានបន្ទាប់ពីការផ្លាស់ប្តូរនេះចូលជាធរមាន
- ◆ លេខាធិការដ្ឋានស្នើសុំការដាក់ស្នើបែបបទទំនាក់ទំនងថ្មីមួយ នៅពេលដែលលេខាធិការដ្ឋានកំណត់ភាពមិនស៊ីគ្នា ឬភាពមិនត្រឹមត្រូវ ក្នុងបែបបទទំនាក់ទំនងដែលបានចុះបញ្ជី
- ◆ អ្នកចូលរួមគម្រោងអាចស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរខ្លឹមសារនៃបែបបទទំនាក់ទំនងដែលបានចុះបញ្ជីដោយប្រើកំណែទម្រង់បែបបទទំនាក់ទំនងពីមុនក្នុងកំឡុងពេលលើកលែង ៦ខែ ចាប់ពីថ្ងៃចេញផ្សាយកំណែថ្មី។ លេខាធិការដ្ឋានមិនទទួលយកកំណែមុនទេ បន្ទាប់ពីរយៈពេល ៦ខែ
- ◆ អ្នកចូលរួមគម្រោង ដែលដាក់សំណុំបែបបទទំនាក់ទំនងត្រូវតាមដាន៖
 - (a) ឯកសារគាំទ្រដែលមានអំណាចមេធាវី ឬអត្ថបទសម្របចេញពីកំណត់ត្រាកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬឯកសារសមាគមន៍ក្រុមហ៊ុន ឬអត្ថបទសម្រប/វិញ្ញាបនបត្រពីការចុះបញ្ជីក្រុមហ៊ុនជាតិដែលមិនអាចត្រូវបានផ្ទៀងផ្ទាត់លើបណ្តាញអនឡាញ ត្រូវបានចុះ ឬការទទួលស្គាល់ក្នុងរយៈពេល ២ឆ្នាំ ចាប់ពីការដាក់ជូនសំណើសម្រាប់ផ្លាស់ប្តូរដើម្បីបង្កើតបែបបទទំនាក់ទំនង។ ការកំណត់ពេលវេលានេះមិនអនុវត្តចំពោះច្បាប់ចម្លងឯកសារអត្តសញ្ញាណជាតិផ្ទាល់ខ្លួន
 - (b) បើអាចធ្វើបាន ការផ្លាស់ប្តូរដែលអាចអនុវត្តបានទៅនឹងគម្រោង JCM ត្រូវបានដឹងមួយ ឬការផ្លាស់ប្តូរច្រើនដែលចំពោះដល់គម្រោងJCMដូចគ្នា ត្រូវបានរួមបញ្ចូលនៅក្នុងសំណុំបែបបទតែមួយ។
- ◆ តំណាងស្របច្បាប់របស់អ្នកចូលរួមគម្រោងអាចចុះហត្ថលេខានិងសហការយល់ព្រមលើការអនុញ្ញាត ប្រសិនបើហត្ថលេខីដែលមានការអនុញ្ញាតដំបូង និងជំនួសឱ្យអ្នកចូលរួម គម្រោងមិនជាប់ពាក់ព័ន្ធតទៅទៀត។ តំណាងស្របច្បាប់ដែលចុះហត្ថលេខានិងសហការយល់ព្រមលើការអនុញ្ញាតជាលាយលក្ខណ៍អក្សរចារឹក ទទួលបានសិទ្ធិចុះហត្ថលេខាក្នុងនាមអង្គការ
- ◆ លេខាធិការដ្ឋានអាចស្នើសុំការបំភ្លឺបន្ថែម និង/ឬ ឯកសារបន្ថែមទៀត ប្រសិនបើការដាក់ស្នើមិនផ្តល់នូវភស្តុតាងច្បាស់លាស់
- ◆ លេខាធិការដ្ឋានបង្ហាញការរិះគន់បែបបទទំនាក់ទំនងចុងក្រោយ រួមមានឧបសម្ព័ន្ធនៃ ដែលចាំបាច់ និងកាលបរិច្ឆេទជាក់លាក់របស់ខ្លួននៅលើគេហទំព័រ JCM។

ការផ្លាស់ប្តូរជនបង្គោល [PCP ver.2, para 110-111]

- ◆ គម្រោង JCM ដែលបានចុះបញ្ជីនេះអាចស្នើសុំប្តូរការជ្រើសតាំងជនបង្គោល សម្រាប់ហេតុផលណាមួយ និងនៅគ្រប់ពេលទាំងអស់ដោយដាក់ជូនសំណុំបែបបទទំនាក់ទំនងថ្មីមួយ ចុះហត្ថលេខាដោយអ្នកចូលរួមគម្រោង
- ◆ អ្នកចូលរួមគម្រោងអាចស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរការជ្រើសតាំងជនបង្គោល ដោយប្រើប្រាស់កំណែទម្រង់បែបបទទំនាក់ទំនងពីមុនក្នុងរយៈពេល ៦ខែ ចាប់ពីថ្ងៃចេញផ្សាយកំណែថ្មីមួយ។ លេខាធិការដ្ឋានមិនទទួលយកកំណែមុនទេ បន្ទាប់ពីរយៈពេល ៦ខែ។

ការផ្លាស់ប្តូរអ្នករៀបចំគម្រោង [PCP ver.2, para 112-113]

- ◆ ប្រសិនបើអ្នកចូលរួមគម្រោងនៃគម្រោង JCM ដែលបានចុះបញ្ជីបានផ្លាស់ប្តូរបន្ទាប់ពីការចុះបញ្ជីគម្រោង អ្នកចូលរួមគម្រោងដាក់ជូនឧបសម្ព័ន្ធទី១ នៃសំណុំបែបបទទំនាក់ទំនងសម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរដូចតទៅ៖
 - (a) ការបន្ថែមអ្នកចូលរួមគម្រោង
 - (b) ការផ្លាស់ប្តូរឈ្មោះអង្គការ/ស្ថានភាពច្បាប់
 - (c) ការដកចេញអ្នកចូលរួមគម្រោង។ ប្រសិនបើអ្នកចូលរួមគម្រោងបានបញ្ឈប់ប្រតិបត្តិការដោយសារការក្លែងប្រែ ឬហេតុផលផ្សេងទៀត និងមិនអាចចុះហត្ថលេខាលើសំណុំបែបបទទំនាក់ទំនង ការដាក់ជូននេះត្រូវបានអមដោយ ភស្តុតាងនៃការបញ្ឈប់នេះ។
 - (d) ផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានលំអិត និងគំរូហត្ថលេខាប៉ុណ្ណោះ។
- ◆ អ្នកចូលរួមគម្រោងបានបន្ថែមព័ត៌មានទៅក្នុងគម្រោង JCM ដែលបានចុះបញ្ជី ព្រមទទួលយកបែបបទទំនាក់ទំនងដែលមានស្រាប់ លុះត្រាតែបែបបទទំនាក់ទំនងថ្មីត្រូវបានដាក់ស្នើសុំក្នុងពេលដំណាលគ្នា។

◆ វិធីសាស្ត្រមួយត្រូវបានអនុវត្តក្នុងតម្រាង JCM សម្រាប់ការគណនាការកាត់បន្ថយការបញ្ចេញស្ទិនដែលសម្រេចបានដោយតម្រាងទីមួយ និងការត្រួតពិនិត្យតម្រាង JCM ។

វិធីសាស្ត្រដែលបានស្នើឡើង

☞ វិធីសាស្ត្រមួយដែលត្រូវបានដាក់ជូនទៅ JC ដើម្បីអនុម័ត

☞ មានសំណុំបែបបទវិធីសាស្ត្រដែលស្នើ និងតារាងវិធីសាស្ត្រដែលបានស្នើឡើង។

តារាងវិធីសាស្ត្រដែលបានស្នើ

☞ កំណត់ផែនការពិនិត្យតាមដានមួយ និងអនុវត្តការគណនាការកាត់បន្ថយការបញ្ចេញស្ទិនផ្ទះកញ្ចក់តាមរយៈការបញ្ជូលទិន្នន័យ

☞ មានតារាងបញ្ជូលទិន្នន័យ និងតារាងគណនា។

តារាងបញ្ជូលទិន្នន័យ

មានប៉ារ៉ាម៉ែត្រជាច្រើនដែលត្រូវត្រួតពិនិត្យមុនគេ ប៉ារ៉ាម៉ែត្រជាក់លាក់របស់តម្រាងត្រូវបានបំពេញបន្ថែមបន្ទាប់មកទៀតដោយអ្នកចូលរួមតម្រាង ស្នើពីមុនដោយអ្នកចូលរួមតម្រាង (ឧ.ទិន្នន័យពីមុន) ព្រមទាំងតំលៃខ្លីពីគេដែលអាចត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរដោយអ្នករៀបចំតម្រាង។ សម្រាប់ប៉ារ៉ាម៉ែត្រទីមួយ អ្នករៀបចំវិធីសាស្ត្របំពេញគ្រប់ផ្នែកដែលត្រូវការ លើកលែងតែតំលៃដាក់បញ្ជូលទាំងនោះ។

តារាងគណនា

មានគ្រប់តំលៃខ្លីទាំងអស់ដែលមិនអាចត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរដោយអ្នកចូលរួម តម្រាង។ ដំណើរការគណនាដើម្បីទាញយកការបញ្ចេញយោង និងការព្យាករណ៍បញ្ចេញ និងលទ្ធផលកាត់បន្ថយការបញ្ចេញ។

វិធីសាស្ត្រដែលបានអនុម័ត

☞ វិធីសាស្ត្រមួយដែលត្រូវបានអនុម័តដោយ JC សម្រាប់ការអនុវត្តតម្រាង JCM

☞ មានឯកសារវិធីសាស្ត្រដែលត្រូវបានអនុម័ត និងតារាងត្រួតពិនិត្យ។

តារាងត្រួតពិនិត្យ

☞ មានតារាងផែនការត្រួតពិនិត្យ តារាងរចនាសម្ព័ន្ធត្រួតពិនិត្យ និងតារាងរបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យ។

តារាងផែនការត្រួតពិនិត្យ

ត្រូវបានប្រើប្រាស់មុនការផ្តល់សុពលភាពសម្រាប់ការរៀបចំផែនការត្រួតពិនិត្យ និងការគណនាការកាត់បន្ថយការបញ្ចេញនៅក្នុងអតីត។

តារាងរចនាសម្ព័ន្ធត្រួតពិនិត្យ

ត្រូវបានប្រើប្រាស់មុនការផ្តល់សុពលភាពសម្រាប់រៀបចំប្រតិបត្តិការ និងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងដែលត្រូវបានអនុវត្តដើម្បីធ្វើការត្រួតពិនិត្យ។

តារាងរបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យ

ត្រូវបានប្រើប្រាស់មុនការផ្ទៀងផ្ទាត់សម្រាប់រៀបចំរបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យ និងការគណនាការកាត់បន្ថយការបញ្ចេញនៅអតីត។

☞ តារាងផែនការត្រួតពិនិត្យ និងតារាងរបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យបញ្ជូលលទ្ធផលតារាងបញ្ជូលទិន្នន័យ និងតារាងដំណើរការគណនា ត្រូវបានរៀបចំដោយផ្អែកលើតារាងវិធីសាស្ត្រដែលបានស្នើ។ តារាងរចនាសម្ព័ន្ធត្រួតពិនិត្យត្រូវបានបន្ថែមដោយលេខាធិការដ្ឋានបន្ទាប់ពីការអនុម័តលើវិធីសាស្ត្រដែលបានស្នើដោយ JC។

ប្រអប់៖ គោលការណ៍ណែនាំ JCM សម្រាប់រៀបចំវិធីសាស្ត្រដែលស្នើ (គោលការណ៍ណែនាំវិធីសាស្ត្រ) [GL PM ver.2]

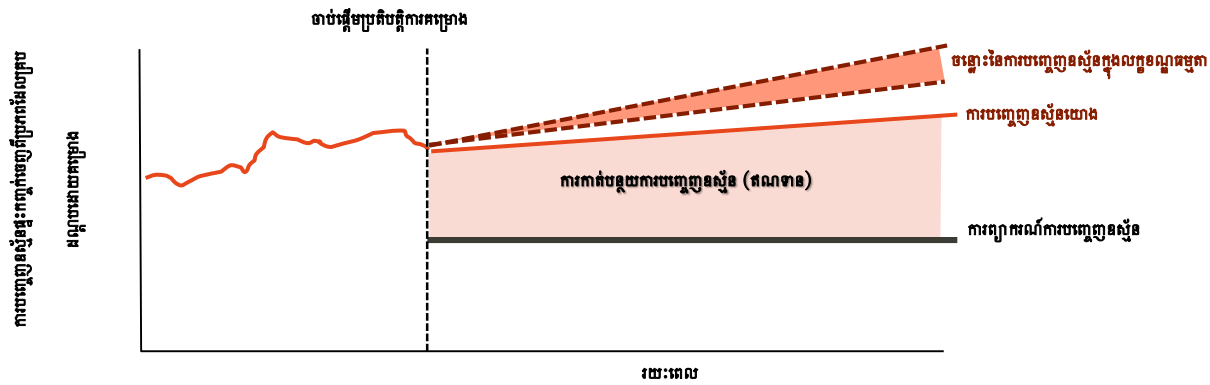
☞ គោលការណ៍ណែនាំទាំងនេះមានបំណងជួយសភាគីទីមួយ ឬអ្នករៀបចំវិធីសាស្ត្រសម្រាប់ JCM និងសំដៅដល់ក្រឹម JC ក្នុងការបង្កើត និងវាយតម្លៃវិធីសាស្ត្រដែលបានស្នើ។

◆ ក្នុងគម្រោង JCM ការកាត់បន្ថយការបញ្ចូលស្ថិរនឹងត្រូវបានផ្តល់ឥណទាន ត្រូវបានកំណត់ភាពខុសគ្នារវាងកម្រិតបញ្ចូលស្ថិរយោង និងកម្រិតបញ្ចូលគ្រោងទុក។

◆ ការបញ្ចូលស្ថិរយោងគឺ៖

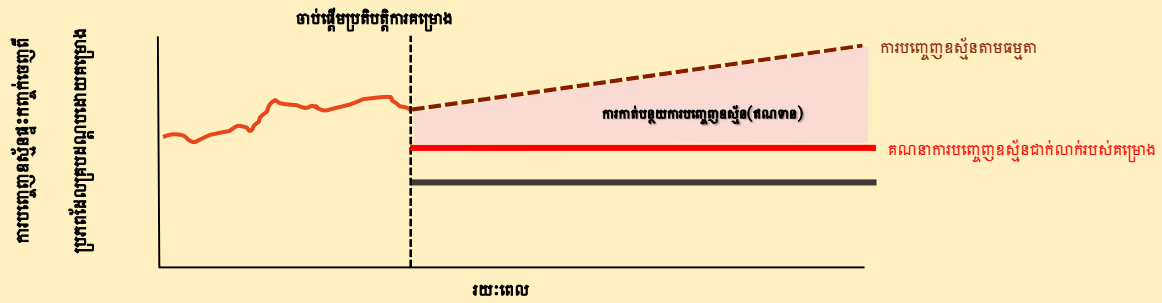
- ☞ ត្រូវបានគណនាការបញ្ចូលជាធម្មតា (BaU) ដែលតំណាងឱ្យការបញ្ចូលដែលធៀបទុកចិត្តបានក្នុងការផ្តល់នូវលទ្ធផលដូចគ្នា ឬកម្រិតសេវាកម្មរបស់គម្រោង JCM ដែលបានស្នើសុំនៅប្រទេសកម្ពុជា (ដើម្បីធានាពីការថយចុះពិតប្រាកដ និង/ឬ ជៀវាងការបញ្ចូលស្ថិរខ្ពស់កំពស់)
- ☞ ត្រូវបានគណនាដោយគុណកម្រិតចាប់ផ្តើមឥណទាន ដែលត្រូវបានបង្ហាញការបញ្ចូលស្ថិរខ្ពស់កំពស់តាមប្រភេទក្នុងមួយឯកតាលទ្ធផល ជាជាមួយលទ្ធផលសរុប។
- ☞ កម្រិតចាប់ផ្តើមឥណទានត្រូវបានបង្ហាញជាការបញ្ចូលស្ថិរខ្ពស់កំពស់ទៅតាមប្រភេទក្នុងលទ្ធផលមួយឯកតា និងបានបង្កើតវិធីសាស្ត្រដែលអាចអនុវត្តបានសម្រាប់ប្រភេទគម្រោងដូចគ្នានៅក្នុងប្រទេសម្ចាស់ផ្ទះ។ វាគួរតែត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយរក្សាភាពដើម។

រូបភាព៖ ដ្យាក្រាមបង្ហាញនូវទំនាក់ទំនងរវាងការបញ្ចូលក្នុងលក្ខខណ្ឌធម្មតា ការបញ្ចូលស្ថិរយោង និងការបញ្ចូលស្ថិរគ្រោងទុក



ប្រភព៖ មធ្យោបាយផ្សេងទៀតដើម្បីដឹងពីកម្រិតនៃការកាត់បន្ថយពិត [GoJ Jan 2017]

- ☞ ការប្រើតម្លៃខ្ពស់ជាងតម្លៃទាបគឺជាធាតុគណនាការបញ្ចូលគ្រោង ជំនួសឱ្យតម្លៃពិតប្រាកដដែលអាចទាស់វែងបាននឹងនាំឱ្យមានការគណនាការបញ្ចូលស្ថិរជាតំបន់គម្រោងដែលមានទំហំធំជាង។



៤-៣. លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសិទ្ធិទទួលបាន

[GL PM ver.2, para 9, Glos ver.1, No.3]

◆ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសិទ្ធិទទួលបានគឺជាតម្រូវការសម្រាប់គម្រោង JCM ដែលបានកំណត់នៅក្នុងវិធីសាស្ត្រ JCM និងមានដូចខាងក្រោម៖

- (a) តម្រូវការសម្រាប់គម្រោងដើម្បីចុះឈ្មោះជាគម្រោង JCM
- (b) តម្រូវការសម្រាប់គម្រោងដើម្បីអាចអនុវត្តវិធីសាស្ត្រដែលត្រូវបានអនុម័ត។

ប្រកប៖ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសិទ្ធិទទួលបាន [GoJ Jan 2017]

◆ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសិទ្ធិទទួលបាន

- ☞ បានកំណត់យ៉ាងច្បាស់ក្នុងវិធីសាស្ត្រគឺអាចកាត់បន្ថយការប្រឈមនឹងការបដិសេធគម្រោង ដែលស្នើដោយអ្នកចូលរួមគម្រោង
- ☞ "បញ្ជីគ្រូតពិនិត្យ" និងអនុញ្ញាតឱ្យមានការកំណត់សិទ្ធិទទួលបានសំណើគម្រោងដោយងាយស្រួលក្រោម JCM និងការអនុវត្តវិធីសាស្ត្រ JCM ចំពោះគម្រោង
- ☞ រដ្ឋាភិបាលទាំងពីរកំណត់នូវបច្ចេកវិទ្យា ផលិតផល ។ល។ ត្រូវត្រូវបានរាប់បញ្ចូលនៅក្នុងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសិទ្ធិទទួលបានតាមរយៈដំណើរការ អនុម័តលើវិធីសាស្ត្រ JCM ដោយ JC
- ☞ អ្នកចូលរួមគម្រោងអាចប្រើប្រាស់បញ្ជីវិធីសាស្ត្រ JCM ដែលបានអនុម័តនៅពេលដាក់ពាក្យចុះបញ្ជីគម្រោង JCM។

◆ ឧទាហរណ៍៖

(a) តម្រូវការធានាសម្រាប់គម្រោងមួយដើម្បីចុះបញ្ជីជាគម្រោង JCM ។

- ☞ មូលដ្ឋានសម្រាប់ការវាយតម្លៃការផ្តល់សុពលភាព និងការចុះបញ្ជីគម្រោងដែលបានស្នើ
- ☞ ឧទាហរណ៍
 - ✓ ការបង្ហាញពី xx (ផលិតផល/បច្ចេកវិទ្យា) ដែលរៀបចំឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព (ឧទាហរណ៍ ទិន្នផល/គីឡូក្រាមម៉ោង) **វិធីសាស្ត្រគោល**
 - ✓ ការបង្ហាញពី xx (ផលិតផល/បច្ចេកវិទ្យា) ដែលមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ជាក់លាក់ ដូចជាម៉ាស៊ីនត្រជាក់ដែលមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់បំផុត ដែលបានអនុវត្តស្របច្បាប់ (លេខចរន្តអគ្គិសនី យានជំនិះអគ្គិសនី ឬវិធីសាស្ត្រផលិតចរន្ត អគ្គិសនីដោយភ្ជាប់ជាមួយអាកុយម៉ា)។

(b) តម្រូវការធានាសម្រាប់គម្រោងមួយដើម្បីអាចអនុវត្តវិធីសាស្ត្រដែលបានអនុម័ត

- ☞ ឧទាហរណ៍
 - ✓ អទិភាពទិន្នន័យពីមុនសម្រាប់ x ឆ្នាំ
 - ✓ ការផលិតអគ្គិសនីដោយ xx (ឧ. PV ការផលិតអគ្គិសនីពីថាមពលឱ្យល់) ភ្ជាប់ទៅនឹងបណ្តាញអគ្គិសនី
 - ✓ ការបន្ថែមបច្ចេកវិទ្យាថ្មីទៅនឹងទ្វេហាយទិកដែលមានស្រាប់
- ☞ ដូចគ្នានឹង “លក្ខខណ្ឌវិធីសាស្ត្រដែលអាចអនុវត្តបាន” ក្រោម CDM

[GL PM ver.2, para 13, 15, 17-18] [PCP ver.2, para 6]

- ◆ អ្នករៀបចំវិធីសាស្ត្រផ្តល់ឯកសារគាំទ្រដើម្បីកែតម្រូវការសន្និដ្ឋានពីបរិមាណសំដៅដល់ជម្រើសសិទ្ធិទទួលបាន គំរោង និងការបង្កើតការបញ្ចេញយោង
- ◆ ភាគីជំនុំ និងភាគីកម្ពុជា ឬអ្នកចូលរួមគម្រោងអាចជាអ្នករៀបចំវិធីសាស្ត្រ
- ◆ វិធីសាស្ត្រដែលបានស្នើ៖
 - ☞ រៀបរាប់ពីនីតិវិធីក្នុងលក្ខណៈច្បាស់លាស់គ្រប់គ្រាន់ដើម្បីអាចឱ្យវិធីសាស្ត្រត្រូវបានប្រើប្រាស់ អាចអនុវត្តគម្រោងយ៉ាងច្បាស់ ហើយត្រូវបានបង្កើតដោយភាគីទីបី
 - ☞ អាចធ្វើទៅបានសម្រាប់គម្រោងនានាស្របតាមវិធីសាស្ត្រត្រូវបានជ្រើសរើសចំពោះការផ្តល់សុពលភាព និង/ឬ ផ្ទៀងផ្ទាត់ជាគម្រោង JCM
 - ☞ រួមបញ្ចូលវិធីសាស្ត្រដោះស្រាយទាំងអស់ រួមមាន និងនីតិវិធីជាឋានៈដែលចាំបាច់អនុវត្តវិធីសាស្ត្រ និងផ្តល់សុពលភាពគម្រោង ខ. ការគណនាការបញ្ចេញស្នូន យោង និងការព្យាករណ៍បញ្ចេញស្នូន
 - ☞ ផ្តល់ការណែនាំសម្រាប់ធ្វើការសន្និដ្ឋានពីបរិមាណ និងសមហេតុផល ដែលមិនត្រូវបានផ្តល់ជូនក្នុងវិធីសាស្ត្រ និងត្រូវបានធ្វើឡើងដោយអ្នកប្រើវិធីសាស្ត្រ
 - ☞ រៀបរាប់ការបង្កើនតំលៃសណ្ឋានការប្រើប្រាស់ដោយចេតនា (ខ. នៅពេលដែលលទ្ធផលកើនឡើងត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយការលើកទឹកចិត្តក្នុងការបង្កើនសណ្ឋាន) ។

- ☞ ទម្រង់វិធីសាស្ត្រដែលបានស្នើ និងតារាងវិធីសាស្ត្រដែលបានស្នើត្រូវបានបំពេញជាភាសាអង់គ្លេស
- ☞ ទម្រង់វិធីសាស្ត្រដែលបានស្នើមិនត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរនោះទេ គឺត្រូវបំពេញដោយគ្មានការបញ្ជាក់ពីគំរូ ពុម្ពអក្សរ ចំណងជើងសំខាន់ៗ បើសិនជាផ្នែកនៃទម្រង់វិធីសាស្ត្រដែលបានស្នើមិនអាចអនុវត្តបាន នោះវិធីសាស្ត្រត្រូវបានបញ្ជាក់យ៉ាងច្បាស់ថា ផ្នែកនោះត្រូវបានទុកឱ្យនៅទំនេរ
- ☞ ការបង្ហាញតម្លៃនានាក្នុងទម្រង់វិធីសាស្ត្រដែលបានស្នើ និងតារាងវិធីសាស្ត្រដែលបានស្នើត្រូវស្ថិតក្នុងទម្រង់ស្តង់ដារអន្តរជាតិ (S.I.) (ខ. ១,000 តំណាងឱ្យរយពាន់ និង ១.0 តំណាងឱ្យមួយ)។ ខ្នាតដែលត្រូវបានប្រើគួរត្រូវបានបញ្ជាក់ដោយសមមូល ខ្នាត/បទដ្ឋាន S.I. (ពាន់/លាន) ជាផ្នែកមួយនៃតម្រូវការដើម្បីធានាឱ្យមានតម្លាភាព និងភាពច្បាស់លាស់។

វិសាលភាពវិស័យរបស់ JCM [GL PM ver.2, annex] កំណត់ប្រភេទនៃប្រភពស្នូនផ្ទះកញ្ចក់	6.	ការសាងសង់	12.	ការប្រើធាតុរំលាយ
តាមវិស័យ ប្រក្រមសកម្មភាពដែលអនុវត្តគម្រោង JCM។ គម្រោង JCM មួយអាចធ្លាក់ចុះក្នុងវិសាលភាព	7.	ការដឹកជញ្ជូន	13.	ការគ្រប់គ្រង និងការចោលសំណល់
តាមវិស័យប្រើប្រាស់ជាមួយ៖	8.	រុករាន/ផលិតកម្មដី	14.	ការថែរក្សាការពារព្រៃឈើ និងដាំដុះព្រៃឈើឡើងវិញ
1. ឧស្សាហកម្មថាមពល (ថាមពលកកើតឡើងវិញ/មិនកកើតឡើងវិញ)	9.	ផលិតកម្មលោហៈធាតុ	15.	កសិកម្ម។
2. ការចែកចាយថាមពល	10.	ការបញ្ចេញស្នូនពីឥន្ធនៈ(អង្គធាតុរឹង, រូបង និងឧស្ម័ន		
3. តម្រូវការថាមពល	11.	ការបញ្ចេញស្នូនពីផលិតកម្ម និងការប្រើប្រាស់ហាឡូកាបូន និងស៊ុលហ្វាហ្វួរីតស្យាតុយអ៊ី		
4. ឧស្សាហកម្មផលិតកម្ម		ដ ការបញ្ចេញស្នូនពីផលិតកម្ម និងការប្រើប្រាស់ហាឡូកាបូន និងស៊ុលហ្វាហ្វួរីតស្យាតុយអ៊ី		
5. ឧស្សាហកម្មគីមី		យអ៊ីដ		

៥-៥. វិធីវិធីសាស្ត្រប្រាប់ការដាក់ជូនវិធីសាស្ត្រដែលបានស្នើ

[PCP ver.2, para 6-24]

អ្នករៀបចំវិធីសាស្ត្រ

លេខាធិការដ្ឋាន

គណៈកម្មាធិការចម្រុះ

ការដាក់ស្នើ

(1) រៀបចំវិធីសាស្ត្រដែលបានដាក់ស្នើ និងដាក់ស្នើទៅ JC សម្រាប់ការអនុវត្តតាមសារវេទ្ទិចត្រួតពិនិត្យ

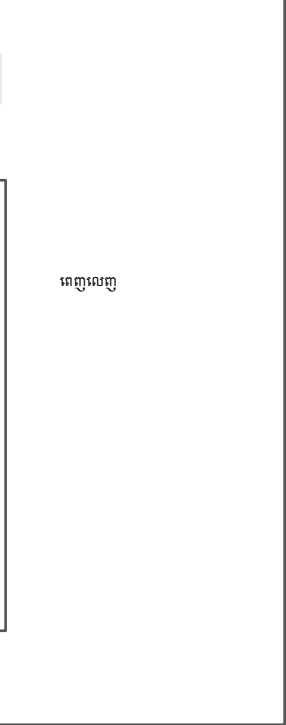
- ☞ វិធីសាស្ត្រដែលបានស្នើមាន ១) បំពេញ "ទម្រង់វិធីសាស្ត្រ JCM ដែលបានស្នើសុំ" និង ២) "ទម្រង់តារាងវិធីសាស្ត្រ JCM ដែលបានស្នើសុំ" រួមមានតារាងលទ្ធផល និងតារាងគណនា ដែលទម្រង់ទាំងពីរត្រូវបានបង្កើតឡើងស្របតាមគោលការណ៍ណែនាំវិធីសាស្ត្រ
- ☞ វិធីសាស្ត្រដែលបានដាក់ស្នើអាចត្រូវបានដាក់ជូនដោយប្រើប្រាស់កំណែទម្រង់ពីមុន ក្នុងពេល ៦ខែ ចាប់ពីថ្ងៃផ្សព្វផ្សាយកំណែថ្មី
- ☞ ការដាក់ស្នើអាចភ្ជាប់មកជាមួយខ្លួនឯកសារបន្ថែមដែលជួយពន្យល់ពីវិធីសាស្ត្រ។

(2) ជូនដំណឹងពីការទទួលបាននូវការដាក់ស្នើទៅកាន់អ្នករៀបចំវិធីសាស្ត្រតាមសារវេទ្ទិចត្រួតពិនិត្យ។

(1') បង្កើតវិធីសាស្ត្រដែលបានស្នើប្រកាសគំនិតដួង ផ្ដើមរបស់ JC

ការពិនិត្យពេញលេញ (ស្ថិតក្នុងរយៈពេល ៧ថ្ងៃ តាមប្រតិទិន)

(3) ពិនិត្យវិធីសាស្ត្រដែលបានស្នើនោះគឺពេញលេញ និងបង្ហាញលទ្ធផលទៅអ្នករៀបចំវិធីសាស្ត្រក្នុងរយៈពេល ៧ថ្ងៃ តាមប្រតិទិនបន្ទាប់ពីបានទទួលការដាក់ស្នើ។



មិនពេញលេញ

(4') ប្រសិនបើការស្នើហាក់ដូចមិនពេញលេញលេខាធិការដ្ឋានជូនដំណឹងដល់អ្នករៀបចំវិធីសាស្ត្រពីមូលហេតុ។

(4'-1) អាចដាក់ស្នើវិធីសាស្ត្រដែលបានស្នើដែលត្រូវបានវាយតម្លៃថាមិនគ្រប់គ្រាន់ដោយលេខាធិការដ្ឋាន។ ការដាក់ស្នើម្តងទៀតនេះបង្ហាញនូវហេតុផលមិនគ្រប់គ្រាន់

ការបញ្ជូនមតិសាធារណៈ (១៥ថ្ងៃតាមប្រតិទិន)

(4) បន្ទាប់ពីដាក់ជូនវិធីសាស្ត្រដែលបានស្នើត្រូវបានចាត់ទុកថាសម្រាប់ការពិនិត្យពេញលេញ និងធ្វើការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈតាមគេហទំព័រ។ រយៈពេលសម្រាប់ទទួលបានការបញ្ជូនមតិរបស់ សាធារណៈជនមាន ១៥ថ្ងៃ តាមប្រតិទិន

(5) លេខាធិការដ្ឋានធ្វើការទទួលបានតុល្យលើសាធារណៈជនតាមរយៈគេហទំព័ររបស់ JCM។

៥-៥. នីតិវិធីសម្រាប់ការដាក់ចូលវិធីសាស្ត្រដែលបានស្នើ

អ្នករៀបចំវិធីសាស្ត្រ

លេខាធិការដ្ឋាន

គណៈកម្មាធិការចម្រុះ

ការងារតម្លៃ (ចន្លោះពី ៦០-៩០ ថ្ងៃតាមប្រតិទិន)

(6) ដោយផ្អែកលើការវាយតម្លៃវិធីសាស្ត្រដែលបានស្នើ ចុំផ្តោតទៅលើកំណត់ចំណេះសម្រាប់ដែលបានដាក់ចូលដោយអ្នករៀបចំវិធីសាស្ត្រ និងមតិសាធារណៈផងដែរដែលបានដាក់ចូល ស្របតាមគោលការណ៍ណែនាំវិធីសាស្ត្រ

(6)' អាចទាក់ទងជាមួយនិងអ្នករៀបចំវិធីសាស្ត្រលើបញ្ហាជាក់លាក់សំរេងវិធីសាស្ត្រដែលបានស្នើ

(6)'' អាចធ្វើប្រតិបត្តិការដោយតម្លៃមួយផ្នែកទៅអ្នកដទៃទៀតខាងក្រៅ និង/ឬ ក្រុមការងារដទៃទៀតអ្នករៀបចំវិធីសាស្ត្រតាមការសម្រប

(7) លទ្ធផលនៃការពិចារណាមានដូចតទៅ៖ (ក) ការអនុម័តលើវិធីសាស្ត្រដែលបានស្នើ (ខ) អនុម័តលើវិធីសាស្ត្រដែលបានស្នើដោយការពិនិត្យឡើងវិញ (គ) មិនអនុម័តវិធីសាស្ត្រដែលបានស្នើ

(8) គួបញ្ចប់ការពិចារណាក្នុងរយៈពេល ៦០ថ្ងៃ តាមប្រតិទិន គិតចាប់ពីថ្ងៃយប់ទទួលយកមតិសាធារណៈផងដែរ។ ប្រសិនបើ ពេលនេះមិនអាចធ្វើបានដោយសារតែ បញ្ហាជាច្រើនកំពុងបន្តផ្ទៀងផ្ទាត់ ពេលនោះលេខាធិការដ្ឋានជូនដំណឹងដល់អ្នករៀបចំវិធីសាស្ត្រអំពីស្ថានភាពនៃការពិភាក្សាក្នុង រយៈពេល 60 ថ្ងៃតាមប្រតិទិន គិតចាប់ពីថ្ងៃយប់ទទួលយកមតិសាធារណៈផង និង JC គួបញ្ចប់ការពិចារណានេះមិនលើសពី ៩០ថ្ងៃតាមប្រតិទិន គិតចាប់ពីថ្ងៃយប់ទទួលយកមតិសាធារណៈផង

(9) តាមការបញ្ចប់ការពិចារណា លេខាធិការដ្ឋានជូនដំណឹងពីលទ្ធផលនៃការពិចារណាទៅអ្នករៀបចំវិធីសាស្ត្រដោយមានហេតុផលលម្អិត

ធ្វើការផ្សព្វផ្សាយវិធីសាស្ត្រជាសាធារណៈ (ក្នុងរយៈពេល៥ថ្ងៃតាមប្រតិទិន)

(10) ធ្វើការផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលពិចារណាជាសាធារណៈ ព្រមទាំងព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធលើវិធីសាស្ត្រ ដែលបានអនុម័តដល់រួមមាន ឯកសារវិធីសាស្ត្រដែលបានអនុម័ត និងតារាងត្រួតពិនិត្យតាមរយៈគេហទំព័រ JCM ក្នុងរយៈពេល ៥ថ្ងៃតាមប្រតិទិនគិតចាប់ពីថ្ងៃនៃការសម្រេចដោយ JC

(10') អាចដាក់ស្នើឡើងវិញវិធីសាស្ត្រណាមួយដែលមិនត្រូវបានអនុម័តដោយ JC។ ការដាក់ចូលនេះបង្ហាញហេតុផល សម្រាប់ការដែលមិនបាន អនុម័តដោយ JC។

មិនយល់ព្រម

ការអនុម័ត

៤-៦. នីតិវិធីសម្រាប់ការពិនិត្យឡើងវិញវិធីសាស្ត្រដែលបានយល់ព្រម

[PCP ver.2, para 65-76]

អ្នករៀបចំវិធីសាស្ត្រ

លេខាធិការដ្ឋាន

គណៈកម្មាធិការចម្រុះ

ការដាក់ស្នើ

(1) អាចស្នើ JCM ដើម្បីកែប្រែវិធីសាស្ត្រដែលបានអនុម័តដោយដាក់ស្នើ “ទម្រង់សំណើសុំការពិនិត្យវិធីសាស្ត្រ JCM ដែលបានអនុម័ត” និងវិធីសាស្ត្រដែលបានស្នើឡើងវិញ ដោយសង្កត់ធ្ងន់លើការផ្លាស់ប្តូរ

- ការដាក់ស្នើនេះអាចត្រូវបានកសាងបន្ថែមទៀត ដែលអាច ជួយពន្យល់អំពីការពិនិត្យឡើងវិញ
- សំណើសុំអាចត្រូវបានដាក់ស្នើដោយប្រតិកិណ្ឌទម្រង់ពីមុនក្នុងរយៈពេល ៦ខែ ពីថ្ងៃចេញផ្សាយកំណើត

ប្រអប់៖ ការដាក់ស្នើវិធីសាស្ត្រដែលបានយល់ព្រម [PCP ver.2, para 77]

ក្នុងករណីយល់ព្រមពីភស្តុតាងវិទ្យាសាស្ត្រឱ្យប្រសើរជាមុន បង្ហាញថា ការដាក់ស្នើយល់ព្រមបានឱ្យតម្លៃខ្ពស់ពេក ផ្អែកលើវិធីសាស្ត្រដែលបានយល់ព្រម ឬមានភាពមិនត្រឹមត្រូវបានកម្រើកហុស និង/ឬ ភាពមិនច្បាស់នៅក្នុងវិធីសាស្ត្រដែលបានយល់ព្រម JCM អាចនឹងដាក់ការដាក់ស្នើវិធីសាស្ត្របានយល់ព្រមនៅពេលណាមួយ។ ក្នុងករណីនេះ JCM សម្រេចចំពោះ

(a) រង់ចាំមើលលើវិធីសាស្ត្រដែលបានយល់ព្រមភ្លាមៗ។ ក្នុងករណីនេះអ្នកចូលរួមគម្រោងមិនដាក់ជូនសេចក្តីប្រាងដកសេចក្តីសម្រាប់ទទួលបានធាតុចូលពីសាធារណៈជន ឬសំណើចុះបញ្ជីគម្រោងដែលអនុវត្តវិធីសាស្ត្រ ចាប់ពីថ្ងៃបន្ទាប់ពីមានការបរិច្ឆេទផ្សព្វផ្សាយការសម្រេចរបស់ JCM តាមរយៈគេហទំព័ររបស់ JCM

(b) រង់ចាំមើលលើវិធីសាស្ត្រដែលបានយល់ព្រមក្នុងរយៈពេល ២៨ ថ្ងៃតាមប្រតិទិន។ ក្នុងករណីនេះ អ្នកចូលរួមគម្រោងមិនដាក់ជូនសំណើចុះបញ្ជីគម្រោង ដែលអនុវត្តវិធីសាស្ត្រមិនលើសពី ២៨ថ្ងៃតាមប្រតិទិន ចាប់ពីថ្ងៃបន្ទាប់ពីមានការបរិច្ឆេទផ្សព្វផ្សាយការសម្រេចរបស់ JCM តាមរយៈគេហទំព័ររបស់ JCM។

(2) ជូនដំណឹងពីការទទួលបានសំណើទៅអ្នករៀបចំវិធីសាស្ត្រតាមសារអេឡិចត្រូនិច

ការត្រួតពិនិត្យពេញលេញ (ក្នុងចន្លោះ ៧ថ្ងៃ តាមប្រតិទិន)

(3) បង្កើតការត្រួតពិនិត្យពេញលេញលើសំណើដាក់ស្នើតាមបែបបទ ដូចបានរៀបរាប់ក្នុងចំនុច ៤-៥

(4) ស្របគ្នានឹងការពិនិត្យពេញលេញ លេខាធិការដ្ឋានក៏វាយតម្លៃផងដែរពីលក្ខណៈធម្មតា និងភាពសុគតស្មារតីនៃការពិនិត្យសំណើឡើងវិញ និងចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

(a) សំណើកែប្រែយ៉ាងសំខាន់៖ ការផ្លាស់ប្តូរដ៏សំខាន់ចំពោះវិធីសាស្ត្រដែលបានអនុម័ត រួមមាន ការផ្លាស់ប្តូរក្នុងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសិទ្ធិទទួលបាន ប៉ារ៉ាម៉ែត្រ និងវិធីសាស្ត្រគណនា និងការត្រួតពិនិត្យ

(b) សំណើសុំពិនិត្យឡើងវិញ៖ ការកែតម្រូវសេចក្តីផ្តើមការណ៍ និងពិនិត្យឡើងវិញលើសំណើសុំ ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវភាពច្បាស់លាស់នៃវិធីសាស្ត្រដែលបានអនុម័ត។

ការបញ្ចូលមតិសាធារណៈជន (១៥ថ្ងៃតាមប្រតិទិន)

(5) បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការពិនិត្យពេញលេញ និងការវាយតម្លៃការពិនិត្យឡើងវិញដោយលេខាធិការដ្ឋាន មាន ក្របសំណើពិនិត្យឡើងវិញមានចែងក្នុង 4(a) រួមមាន ការពិនិត្យឡើងវិញទាំងនោះក្រោមគំនិតផ្តួចផ្តើមរបស់ JCM គឺជាប្រធានបទចំពោះនីតិវិធីសម្រាប់ធាតុចូលពីសាធារណៈជនដូចបានរៀបរាប់ក្នុង ៤-៥

ធ្វើការផ្សព្វផ្សាយវិធីសាស្ត្រជាសាធារណៈ(ក្នុងពេល៥ថ្ងៃ តាមប្រតិទិន)

(6) ផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈនូវគ្រប់វិធីសាស្ត្រដែលបានកែសម្រួល និងបានអនុម័ត តាមរយៈគេហទំព័ររបស់ JCM ក្នុងរយៈពេល ៥ថ្ងៃតាមប្រតិទិនចាប់ពីថ្ងៃនៃការសម្រេចដោយ JCM។

(1)' អាចស្នើឱ្យអ្នករៀបចំវិធីសាស្ត្រដាក់ជូនឯកសារបន្ថែម រួមមានសេចក្តីប្រាង PDD ដែលបានស្នើឡើងត្រូវបានអនុវត្ត

(1)'' វិធីសាស្ត្រអាចត្រូវបានពិនិត្យឡើងវិញក្រោមគំនិតផ្តួចផ្តើមរបស់ JCM

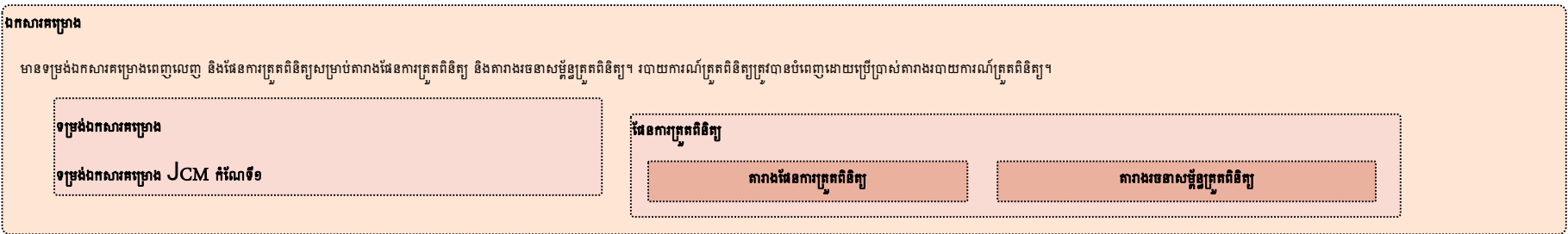
(5)' បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការពិនិត្យពេញលេញ និងការវាយតម្លៃការពិនិត្យឡើងវិញដោយលេខាធិការដ្ឋាន សំណើពិនិត្យឡើងវិញបានរៀបរាប់ក្នុងកថាខណ្ឌ ៤ (a) រួមមាន ការពិនិត្យក្រោមការផ្តួចផ្តើមរបស់ JCM ត្រូវបានផ្តុះបញ្ជាក់យ៉ាងសមស្របដោយ JCM។ លេខាធិការដ្ឋានធ្វើការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈតាមគេហទំព័រ JCM

ការពិនិត្យវិធីសាស្ត្រឡើងវិញដែលបានអនុម័ត មិនប៉ះពាល់ដល់គម្រោង ដែលបានដាក់ឱ្យមានការផ្តល់មតិ ជាសាធារណៈសម្រាប់សេចក្តីប្រាងឯកសារគម្រោង ដែលអនុវត្តក្នុងទម្រង់មុន។

ការពិចារណាលើសំណើការពិនិត្យឡើងវិញដ៏សំខាន់ត្រូវបានធ្វើឡើងនៅក្នុងនីតិវិធីដូចគ្នា ដូចបានរៀបរាប់នៅក្នុងចំនុច ៤-៥

អ្នកចូលរួមគម្រោងអាចអនុវត្តវិធីសាស្ត្រ ដែលបាន អនុម័តគ្រប់គម្រោងទាំងឡាយ ដែលកំពុងស្វែងរកការ ផ្តល់សុពលភាព បន្ទាប់ពីថ្ងៃដែលវិធីសាស្ត្រត្រូវបានអនុម័ត។

- ◆ “ឯកសារគម្រោង (PDD)” ត្រូវបានរៀបចំដោយអ្នករៀបចំគម្រោង JCM និងព័ត៌មានលម្អិតស្របតាមច្បាប់ និងគោលការណ៍ណែនាំរបស់ JCM និងគម្រោង JCM ដែលត្រូវបានរៀបចំឡើង
- ◆ នៅពេលដែលរៀបចំសំណើគម្រោង JCM និងការរៀបចំឯកសារគម្រោង និងរបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យ អ្នកចូលរួមគម្រោងដាក់ជូនឯកសារគម្រោង និងគោលការណ៍ត្រួតពិនិត្យ និងវិធីសាស្ត្រដែលបានជ្រើសរើស ដែលរួមមានឯកសារវិធីសាស្ត្រដែលបានអនុម័ត និងតារាងត្រួតពិនិត្យ។



- ☞ អ្នកចូលរួមគម្រោងផ្តល់ការពណ៌នាអំពីគម្រោងដែលផ្តល់ការយល់ដឹងអំពីលក្ខណៈគម្រោង និងការអនុវត្តគម្រោង
- ☞ អ្នកចូលរួមគម្រោងត្រួតពិនិត្យគម្រោង JCM ដែលបានចុះបញ្ជី និងការកាត់បន្ថយការបញ្ចេញខ្លួនរបស់គម្រោង។ អ្នករៀបចំគម្រោងបង្កើត និងអនុវត្តនីតិវិធីគ្រប់គ្រងគុណភាពដើម្បីគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ និងព័ត៌មាន។ អ្នកចូលរួមគម្រោងត្រូវកាត់បន្ថយដូចតាមការដែលអនុវត្ត ភាពមិនប្រាកដប្រជាដែលទាក់ទងទៅនឹងការកំណត់បរិមាណនៃការកាត់បន្ថយការបញ្ចេញខ្លួនស្ទើរតែពាក់កណ្តាល
- ☞ តារាងត្រួតពិនិត្យអាចត្រូវបានត្រួតពិនិត្យឡើងវិញនៅពេលដែលវិធីសាស្ត្រដែលអនុម័តត្រូវបានត្រួតពិនិត្យឡើងវិញ
- ☞ ទម្រង់ឯកសារគម្រោង និងតារាងត្រួតពិនិត្យត្រូវបានបំពេញជាភាសាអង់គ្លេស
- ☞ ទម្រង់ឯកសារគម្រោង និងតារាងត្រួតពិនិត្យត្រូវបានផ្តល់ជូន ដែរនេះត្រូវបានបំពេញដោយគ្មានការកែប្រែទ្រង់ទ្រាយ ពុម្ពអក្សរ ចំណងជើងរបស់ខ្លួន លើកលែងតែជួរដេកដែលបានបន្ថែមទៅក្នុងតារាងឧបសម្ព័ន្ធនៃទម្រង់ឯកសារគម្រោង
- ☞ ឯកសារគម្រោងផ្ទុកព័ត៌មាន ដែលអ្នកចូលរួមគម្រោងមានបំណងចង់ទុកជាការសម្ងាត់ ឬកម្មសិទ្ធិ អ្នកចូលរួមគម្រោងត្រូវបានតម្រូវឱ្យដាក់ជូនឯកសារនៅក្នុងកំណែទម្រង់ (១) កំណែមួយដែលត្រូវបានផ្ទុកទាំងអស់ផ្ទុកព័ត៌មានសម្ងាត់ ឬព័ត៌មានកម្មសិទ្ធិត្រូវបានធ្វើឡើងដោយខុសច្បាប់ និង (២) កំណែមួយផ្សេងទៀតដែលផ្តល់ព័ត៌មានទាំងអស់ដែលត្រូវបានទុកជាការសម្ងាត់បំផុត
- ☞ ការពណ៌នាដែលទាក់ទងទៅនឹងការអនុវត្តលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសិទ្ធិទទួលបាន និងការវាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថាន ដែលមិនត្រូវបានចាត់ទុកជាការសម្ងាត់ ឬកម្មសិទ្ធិ
- ☞ ការបង្ហាញតម្លៃនៅក្នុងឯកសារគម្រោង ដោយរួមបញ្ចូលឯកសារទាំងនោះត្រូវបានជ្រើសរើសសម្រាប់ការគណនាការកាត់បន្ថយការបញ្ចេញខ្លួនស្ទើរ គួរស្ថិតនៅក្នុងទម្រង់ស្តង់ដារអន្តរជាតិ។ ខ្នាតដែលប្រើគួរតែត្រូវបានអមដោយគំរូលេខស្មើ ខ្នាត/បទដ្ឋាន S.I. ដែលជាផ្នែកមួយនៃតម្រូវការដើម្បីធានាឱ្យមានគុណភាព និងភាពច្បាស់លាស់
- ☞ កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមគម្រោង JCM គឺជាថ្ងៃដែលប្រតិបត្តិការរបស់គម្រោងចាប់ផ្តើម។ អាយុកាលប្រតិបត្តិការដែលពឹងទុកអាចត្រូវបានពន្យល់ដោយមានទិន្នន័យផ្សេងៗគ្នា សាធារណៈ ដោយមានទិន្នន័យយោងពីគម្រោងស្រដៀងគ្នា រយៈពេលដែលបានចែង និងការវិនិច្ឆ័យរបស់អ្នកជំនាញជានិមិត្ត។

ប្រអប់៖ គោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់រៀបចំឯកសារគម្រោង និងរបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យ (ឯកសារគម្រោង និងគោលការណ៍ត្រួតពិនិត្យ) [GL PDD ver.2]

☞ មានបំណងជួយសម្រួលអ្នកចូលរួមគម្រោងក្នុងរៀបចំឯកសារគម្រោង JCM និងរបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យ។

៥-២. ផែនការត្រួតពិនិត្យ

[GL PDD ver.2, para 5, 23-28]

◆ ផែនការត្រួតពិនិត្យមួយបានកំណត់វិធីសាស្ត្រដែលត្រូវបានប្រើដោយអ្នកចូលរួមគម្រោង សម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យដោយភាគីទីបី សម្រាប់ការផ្ទៀងផ្ទាត់បរិមាណការកាត់បន្ថយការបញ្ចេញស្ទឹងដែលសម្រេចបានដោយគម្រោង JCM ។ អ្នកចូលរួមគម្រោងបង្កើតផែនការត្រួតពិនិត្យមុនពេលផ្តល់សុពលភាពដល់ផែនការត្រួតពិនិត្យ ដោយប្រើតារាងផែនការត្រួតពិនិត្យ និងតារាងរចនាសម្ព័ន្ធត្រួតពិនិត្យនៅក្នុងតារាងត្រួតពិនិត្យឆ្លើយតបនូវវិធីសាស្ត្រដែលបានអនុវត្ត។

ត្រូវការចំពោះអ្នកចូលរួមគម្រោង:

- ☞ ធាតុចូលបានបង្កើតតំលៃសម្រាប់បំពាក់ម៉ែត្រនីមួយៗក្នុងតារាងផែនការត្រួតពិនិត្យ រួមទាំងតម្លៃទាំងឡាយដែលបានកំណត់ក្នុងតារាងប៉ាន់ស្មានមុនសម្រាប់បំពាក់ ម៉ែត្រនាវាដែលមិនត្រូវបានត្រួតពិនិត្យ
- ☞ រៀបរាប់ពីចំណុចដែលបានសរសេរនៅផ្នែកខាងស្តាំសម្រាប់បំពាក់ម៉ែត្រជាក់លាក់នីមួយៗក្នុងតារាងផែនការត្រួតពិនិត្យស្របជាមួយវិធីសាស្ត្រអនុវត្ត និងអាច បន្ថែមព័ត៌មានលម្អិតជាក់លាក់ចំពោះគម្រោងដែលបានស្នើបញ្ជូលក្នុងមតិការដែលបានផ្តល់ឱ្យ
- ☞ ធានាថាទិន្នន័យដែលបានត្រួតពិនិត្យ និងត្រូវសម្រាប់ការផ្ទៀងផ្ទាត់ និងចេញលិខិតបញ្ជាក់ទាំងនោះត្រូវបានរក្សាទុក និងបានទុកក្នុងប័ណ្ណសារឡើងត្រួតពិនិត្យ សម្រាប់រយៈពេល ពីរឆ្នាំ បន្ទាប់ពីការផ្តល់គណនេយ្យ
- ☞ រៀបរាប់ពីរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងប្រតិបត្តិការត្រូវបានអនុវត្តដើម្បីបង្កើតការត្រួតពិនិត្យ។ អ្នកចូលរួមគម្រោងបង្កើត និងបញ្ជាក់ពីគុណភាព និងការទទួលខុសត្រូវរបស់បុគ្គលម្នាក់ៗយ៉ាងច្បាស់ ការរៀបចំស្ថាប័ន និងនីតិវិធីសម្រាប់ការប្រមូលទិន្នន័យ ការទុកក្នុងប័ណ្ណសារ និងការវាយការណ៍
- ☞ តែងតាំងមនុស្សម្នាក់ឱ្យទទួលខុសត្រូវចំពោះសកម្មភាពត្រួតពិនិត្យទូទៅ រួមមាន ការរៀបចំរបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យ ការគ្រប់គ្រង និងរក្សាទុក ទិន្នន័យ។ បុគ្គលដែលទទួលខុសត្រូវសម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យ។
 - (a) ធានានូវគុណភាពរបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យ រចនាសម្ព័ន្ធនិងនីតិវិធីសម្រាប់ការផលិតឯកសារ
 - (b) តែងតាំងបុគ្គលម្នាក់ដែលទទួលខុសត្រូវចំពោះការគ្រប់គ្រងចំណុចត្រួតពិនិត្យ (នៅកន្លែងសំខាន់) ដើម្បីប្រមូលទិន្នន័យនិងរក្សាទុក និងត្រួតពិនិត្យ ឧបករណ៍វាស់ស្ទង់ (រួមមានការក្រិតតាមខ្នាត/ការធ្វើអធិការកិច្ចទៀងទាត់) នៅចំណុចត្រួតពិនិត្យ។

ការរៀបរាប់ពីចំណុចដោយអ្នកចូលរួមគម្រោង:

- (a) តម្លៃប៉ាន់ស្មាន៖ ផ្តល់តម្លៃប៉ាន់ស្មានសម្រាប់គោលបំណងគណនាការកាត់បន្ថយការបញ្ចេញស្ទឹងនៅអតីត
- (b) ជម្រើសត្រួតពិនិត្យ៖ ជម្រើសជម្រើសមួយពីខាងក្រោម
 - (i) ជម្រើស A : ផ្អែកលើទិន្នន័យសាធារណៈដែលត្រូវបានវាស់ដោយអង្គការជាច្រើនជាងអ្នកចូលរួមគម្រោង (ទិន្នន័យដែលប្រើ៖ ទិន្នន័យត្រូវបានទទួលស្គាល់ជាសាធារណៈ ដូចជាទិន្នន័យស្ថិតិ និងលក្ខណៈពិសេស)
 - (ii) ជម្រើស B : ផ្អែកលើចំនួនផ្ទេរទឹកប្រាក់ដែលត្រូវបានវាស់ដោយផ្ទាល់ដោយប្រើឧបករណ៍វាស់(ទិន្នន័យដែលប្រើ៖ ភស្តុតាងពណ៌ផ្កាកម្រ ដូចជាវិក័យប័ត្រ)
 - (iii) ជម្រើស C : ផ្អែកលើការវាស់ដាក់ស្តែងដោយប្រើឧបករណ៍វាស់ (ទិន្នន័យដែលប្រើ៖ តម្លៃវាស់) ។
- (c) ប្រភពទិន្នន័យ៖ ផ្តល់ប្រភពទិន្នន័យដែលប្រើ ឬត្រូវបានប្រើ។ បង្ហាញពីប្រភេទប្រភពទិន្នន័យឱ្យបានច្បាស់ (ឧ. សៀវភៅកំណត់ត្រា កំណត់ត្រា ប្រចាំថ្ងៃ និងការស្ទង់មតិ ។ល។) និងកម្រិតទំហំទិន្នន័យ (ឧ. ថ្នាក់មូលដ្ឋាន ថ្នាក់តំបន់ ថ្នាក់ជាតិអន្តរជាតិ) ប្រសិនបើអាចអនុវត្តបាន
- (d) វិធីសាស្ត្រវាស់វែង និងនីតិវិធី៖ រៀបរាប់អំពីរបៀបដែលបំពាក់ម៉ែត្រត្រូវបានវាស់វែង/គណនា រួមមាន នីតិវិធីធានាគុណភាព/ការត្រួតពិនិត្យបរិមាណ ដែលបានអនុវត្ត។ ប្រសិនបើបំពាក់ម៉ែត្រត្រូវបានវាស់វែងរៀបរាប់អំពីឧបករណ៍ ដែលត្រូវបានប្រើដើម្បីវាស់វែង រួមមាន ការពិនិត្យលម្អិតនៅលើ កម្រិតភាពត្រឹមត្រូវ និងការក្រិតព័ត៌មាន (ភាពញឹកញាប់ កាលបរិច្ឆេទនៃការក្រិត និងសុពលភាព)
- (e) ការត្រួតពិនិត្យញឹកញាប់៖ រៀបរាប់ពីការត្រួតពិនិត្យញឹកញាប់(ឧ. ជាបន្ត ប្រចាំឆ្នាំ)។

៦-១. ការផ្តល់សុពលភាពលើតម្រូវការ

[GL VV ver.1, para 5, 18-76, 79]

- ◆ ការផ្តល់សុពលភាពគឺជាដំណើរការការវាយតម្លៃឯករាជ្យរបស់គម្រោង JCM មួយបានស្នើដោយភាគីទីបី ទល់នឹងគោលការណ៍ណែនាំ VV។
- ◆ **ភាគីទីបី:**
 - (a) កំណត់ថាគឺគម្រោង JCM ដែលបានស្នើគោរពតាមតម្រូវការវិធីសាស្ត្រអនុវត្ត គោលការណ៍ណែនាំ VV និងការសម្រេចដោយ JC
 - (b) វាយតម្លៃការអះអាងនិងការសន្មត់ធ្វើឡើងនៅក្នុងឯកសារគម្រោង និង MoC។ ភស្តុតាងត្រូវបានប្រើក្នុងការវាយតម្លៃនេះគឺមិនត្រូវបានកំណត់ ដែលផ្តល់ដោយអ្នកចូលរួមគម្រោង។
- ◆ របាយការណ៍ផ្តល់សុពលភាពផ្តល់នូវទិដ្ឋភាពទូទៅនៃការបញ្ចប់ការផ្តល់សុពលភាព និងដំណើរការផ្តល់សុពលភាពដែលបានប្រើដោយភាគីទីបី។

- ◆ **កម្រិតទូទៅ:** ភាគីទីបីធ្វើការវាយតម្លៃព័ត៌មានដែលផ្តល់ដោយអ្នកចូលរួមគម្រោង និង អនុវត្តមធ្យោបាយផ្តល់សុពលភាព តាមរយៈគោលការណ៍ណែនាំ VV ប៉ុន្តែមិនមានកំណត់ចំពោះ ការពិនិត្យឯកសារ សកម្មភាពតាមដាន(ឧ.ការចុះទៅដល់ទីតាំងនិងបទសម្ភាសន៍) ដែលចាត់ទុកថាចាំបាច់ និងសេចក្តីយោងចំពោះព័ត៌មានដែលអាចប្រើបានទាក់ទងទៅនឹងគម្រោង ឬបច្ចេកវិទ្យាដែលស្រដៀងគ្នាទៅនឹងគម្រោង JCM ក្រុមការផ្តល់សុពលភាព។ កន្លែងដែលមិនមានមធ្យោបាយជាក់លាក់សម្រាប់ការផ្តល់សុពលភាព ភាគីទីបីអនុវត្ត បច្ចេកទេសសវនកម្មសម្របសម្រួល
- ◆ **ទម្រង់ឯកសារគម្រោង:** ភាគីទីបីកំណត់ ថាឯកសារគម្រោងត្រូវបានបញ្ចប់ដោយប្រើទម្រង់ចុងក្រោយបំផុតនៃទម្រង់ឯកសារគម្រោងដែលសម្របសម្រួលទៅនឹងប្រភេទគម្រោង និងបានធ្វើសេចក្តីព្រាងដែលសម្របជាមួយឯកសារគម្រោងនិងគោលការណ៍ណែនាំត្រួតពិនិត្យ
- ◆ **ការរៀបរាប់ពីគម្រោង:** ភាគីទីបីកំណត់ថាគេរៀបរាប់ពីគម្រោង JCM ដែលបានស្នើនៅក្នុង PDD មានភាពច្បាស់លាស់ ពេញលេញ និងផ្តល់នូវការយល់ដឹងពីគម្រោង JCM ដែលបានស្នើឡើង ឬទេ
- ◆ **ការអនុវត្តវិធីសាស្ត្រដែលបានអនុម័ត:** ភាគីទីបីផ្តល់សុពលភាពថា គម្រោងមានសិទ្ធិការងារកំណត់ត្រាស្នើសុំវិធីសាស្ត្រដែលបានជ្រើសរើស និងថា version ដែលអនុវត្តមានសុពលភាពនៅពេលដាក់ស្នើគម្រោង JCM ដែលបានស្នើសម្រាប់ការផ្តល់សុពលភាព
- ◆ **ប្រភពបញ្ជី និងការគណនាការកាត់បន្ថយការបញ្ចេញស្ទីន:** ភាគីទីបីកំណត់ថាគេប្រភពបញ្ជីនិងស្ទីនខ្លះកំណត់ទាំងអស់ត្រូវបានគ្របដណ្តប់នៅក្នុងវិធីសាស្ត្រត្រូវបានបង្ហាញសម្រាប់គោលបំណងគណនាការបញ្ចេញស្ទីនគ្រាន់តែទុក និងការបញ្ជីយោងសម្រាប់គម្រោង JCM ដែលបានស្នើ។ ភាគីទីបីកំណត់ថាគេតិចតួចត្រូវបំពេញតាមលក្ខណៈបំបាច់របស់គម្រោងក្នុងការវាយតម្លៃត្រួតពិនិត្យសម្របសម្រួល ប្រសិនបើអាចអនុវត្តបាន។

- ◆ **ការវាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថាន:** ភាគីទីបីកំណត់ថាគេធ្វើការរៀបចំគម្រោងបានបង្កើតការវាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថានប្រសិនបើតម្រូវដោយព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាស្របតាមនីតិវិធីកម្ពុជា
- ◆ **ការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធក្នុងស្រុក:** ភាគីទីបីកំណត់ថាគេធ្វើការចូលរួមគម្រោងបានបំពេញដំណើរការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធក្នុងស្រុក និងជំហានដ៏ធំទុកនោះត្រូវបានគេយកមកប្រើដើម្បីភ្ជាប់ភាគីពាក់ព័ន្ធនៃស្វែងរកមតិយោបល់សម្រាប់គម្រោងដែលបានស្នើ
- ◆ **ការត្រួតពិនិត្យ:** ភាគីទីបីកំណត់ថាគេ ការរៀបរាប់ពីផែនការត្រួតពិនិត្យត្រូវផ្តល់វិធីសាស្ត្រដែលបានអនុម័តនិង/ឬPDDនិងគោលការណ៍ណែនាំត្រួតពិនិត្យ។ ភាគីទីបីកំណត់ថាគេ ចំណុចត្រួតពិនិត្យសម្រាប់ការវាស់វែងគឺសមស្របត្រូវទាំងទាំង ប្រភេទឧបករណ៍ដែលត្រូវដំឡើងឱ្យបានសម្របសម្រួល ប្រសិនបើចាំបាច់
- ◆ **ធាតុចូលសារធាតុជន:** ភាគីទីបីធានាថា រាល់ធាតុចូលទាំងអស់ពីឯកសារគម្រោងចំពោះគម្រោង JCM ដែលបានស្នើ បានដាក់ជូនស្របតាម PCP ត្រូវបានលើកឡើងដោយអ្នកចូលរួមគម្រោង
- ◆ **បែបបទទំនាក់ទំនង:** ភាគីទីបីផ្តល់សុពលភាពដល់អង្គការសាងសង់កម្មនៃគ្រប់អ្នកចូលរួមគម្រោងទាំងអស់ និងជនបង្គោលដែលមានក្នុងបែបបទទំនាក់ទំនង ព្រមទាំងអង្គការសម្តី រួមមាន គំរូហត្ថលេខា និងស្ថានភាពការងារនៃហត្ថលេខាប្រសប់ស្របគ្នា។ ភាគីទីបីផ្តល់សុពលភាពថា បែបបទទំនាក់ទំនងបំពេញដោយត្រឹមត្រូវ និងសំណាចពេញលេញ
- ◆ **ការរៀបរាប់ការចុះបញ្ជីពីដង:** ភាគីទីបីកំណត់ថាគេគម្រោង JCM ដែលបានស្នើមិនត្រូវបានចុះបញ្ជីក្រុមការងារកាត់បន្ថយការប្រែប្រួលអាកាសធាតុអន្តរជាតិផ្សេងទៀត
- ◆ **ការចាប់ផ្តើមប្រតិបត្តិការ:** ភាគីទីបីផ្តល់សុពលភាពដល់ការចាប់ផ្តើមការបរិច្ឆេទប្រតិបត្តិការគម្រោង JCM ដែលបានស្នើ។

[GL VV ver.1, para 4]

ឯកសារយោង

ឯកសារយោងគឺជាឯកសារដែលមិនអាចខ្វះបានសម្រាប់ការអនុវត្ត VV គោលការណ៍ណែនាំ VV:

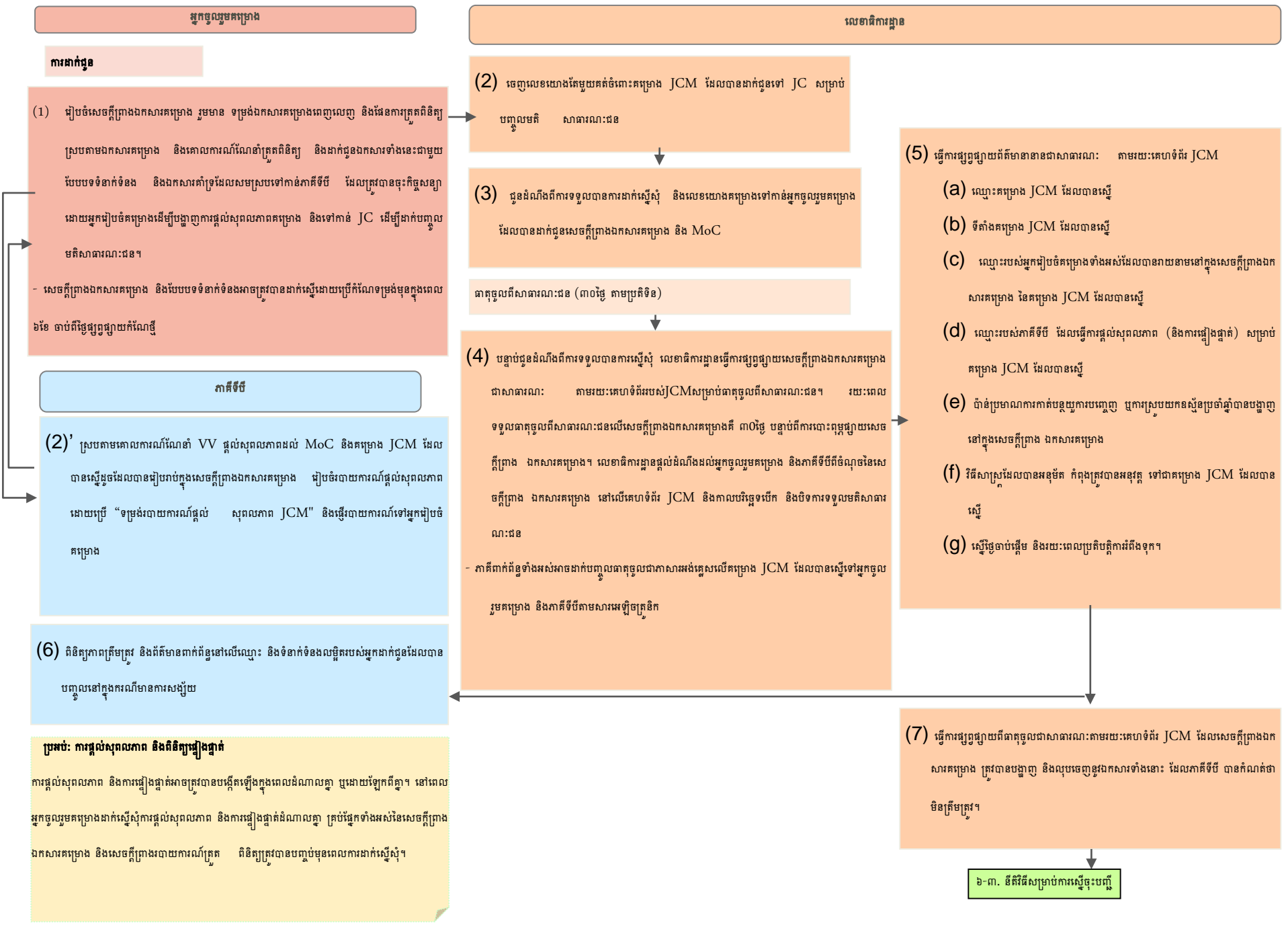
(a) “ISO 14064-3:2006 ឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់ -- ផ្នែកទីបី: ការបញ្ជាក់ជាមួយការណែនាំសម្រាប់ការផ្តល់សុពលភាព និងការផ្ទៀងផ្ទាត់ការស្របគ្នាស្របគ្នាស្របគ្នា”

(b) PCP

(c) ឯកសារគម្រោង និងគោលការណ៍ត្រួតពិនិត្យ។

ប្រភេទ: ការគ្របដណ្តប់ចំណុចមួយចំនួនលើគោលការណ៍ណែនាំ JCM VV និង ISO 14064-3

Items		JCM VV Guidelines	ISO14064-3	Items		JCM VV Guidelines	ISO14064-3
General Items	Objectives	1	Introduction	General Items	Objectives	1	Introduction
	Scope and applicability	2, 3	1		Scope and applicability	2, 3	1
	Normative references	4	-		Normative references	4	-
	Terms and definitions	5-11	2	Validation requirements	Identifying issues and raising requests	22-27	-
	Roles and responsibilities	ROI 25-26, 32-33	-		Validation report	29-73, 77-80, 81	4.9
	Principles		3	Verification requirements	Verification issues		
TPE	13-15	4.1	Compliance of the project implementation with the eligibility criteria of the applied methodology		102-104	4.7	
General validation and verification requirements	16		Assessment of the project implementation against the registered PDD or any approved revised PDD		105-107	-	
Validation approach	18	4.2, 4.4	Compliance of calibration frequency and correction of measured values with related requirements		108-113	-	
Means of validation	12, 19-21	4.2, 4.4	Assessment of data and calculation of GHG emission reductions		114-116	4.5-4.8	
Verification approach	82-86	4.2, 4.4	Assessment of avoidance of double registration		117-120	-	
Means of verification	12, 90-92	4.2, 4.4	Post registration changes		121-125	-	
Level of assurance	99 (verification)	4.3.1	Identifying issues and raising requests		93-98	-	
Development of validation and verification plans	Materiality	100-101(verification)	4.3.5	Verification report	126-128	4.9	
	Scope	-	4.3.4	Evaluation of validation or verification results	Judgment of reliance on internal control	-	4.5
	Understanding project activities and project implementation environment	-	4.4.1		Quality of evidence	87-89 verification only	4.6
	Risk assessment	-	4.4.1		Assessment against validation or verification criteria	-	4.7
	Sampling	17	4.4.3	Evaluation of the GHG assertions	-	4.8	
Items to be planned	-	4.4.2	Validation or verification opinions	-	4.9		
Validation requirements	Validation issues			QA/QC	Quality control review regarding validation or verification engagement	-	A.2.2.5 ISO65 8.5
	Project design document form	28, 29	-		Recording and retention	-	4.1
	Project description	30-32	-	Facts discovered after the validation or verification	-	4.11	
	Application of approved methodology(ies)	33-37	A.2.4.6.2 A.2.6.1				
	Emission sources and calculation of emission reductions	38-46	A.2.4.6.2 A.2.6.1				
	Environmental impact assessment	47-49	-				
	Local stakeholder consultation	50-52	-				
	Monitoring	53-56	A.2.4.6.2 A.2.6.1				
	Public inputs	57-60	-				
	Modalities of communications	61-69	-				
	Avoidance of double registration	70-73	-				
	Start of operation	74-76	-				
	Identifying issues and raising requests	22-27	-				
	Validation report	29-73, 77-80, 81	4.9				



៦-៣. នីតិវិធីសម្រាប់ការស្នើចុះបញ្ជី

[PCP ver.2, para 45-51, 81-85]

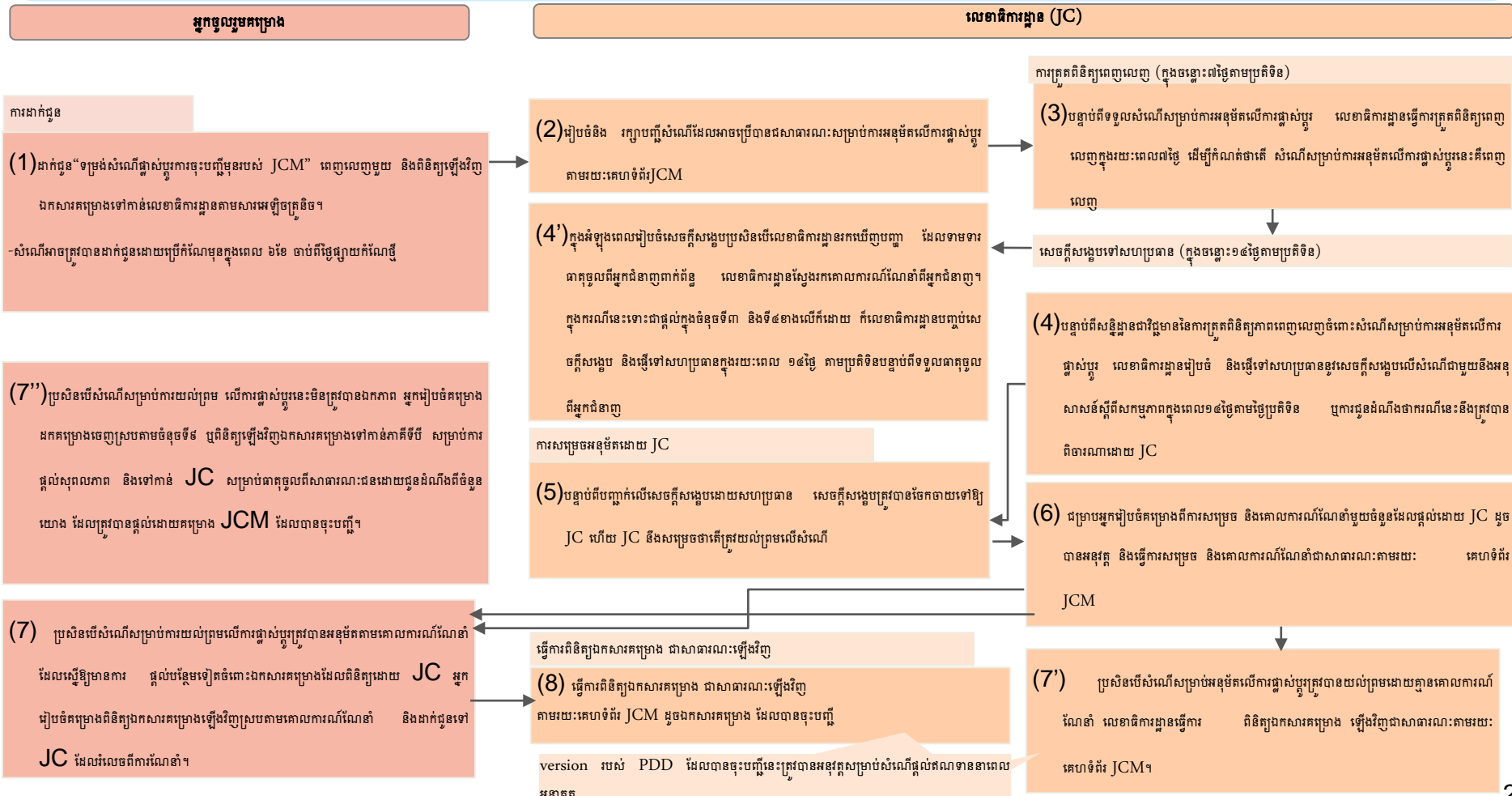


៧-១. ការផ្លាស់ប្តូរគម្រោង JCM ដែលបានចុះបញ្ជី

[PCP ver.2, para 86-101]

នៅពេលគម្រោងត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរពីឯកសារគម្រោងដែលបានចុះបញ្ជី និង/ឬ វិធីសាស្ត្រ ការផ្លាស់ប្តូរទាំងនោះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- (a) ការផ្លាស់ប្តូរត្រូវបានកំណត់ដោយភាគីទីបី ដែលមិនបានការពារការប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រអនុវត្ត
 - ☞ អ្នកចូលរួមគម្រោងពិនិត្យមើលឯកសារគម្រោង និងដាក់ជូនឯកសារនេះសម្រាប់សំណើផ្តល់ឥណទានលើកដំបូង
- (b) ការផ្លាស់ប្តូរត្រូវបានកំណត់ដោយអ្នកចូលរួមគម្រោង មុនការផ្ទៀងផ្ទាត់ ឬដោយភាគីទីបី ក្នុងអំឡុងពេលផ្ទៀងផ្ទាត់ដែលនឹងការពារការប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រដែលអនុវត្ត
 - ☞ អ្នករៀបចំគម្រោងបន្តរក្សាការអនុវត្តលើការផ្លាស់ប្តូរដោយ JC ជាមួយនឹងដំណើរការដូចបានរៀបរាប់ខាងក្រោម
- (c) ការផ្លាស់ប្តូរដែលបានកំណត់ដោយអ្នកចូលរួមគម្រោង ឬកំណត់ដោយភាគីទីបី ដែលការពារការប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រអនុវត្ត
 - ☞ អ្នកចូលរួមគម្រោងដកគម្រោងស្របជាមួយជំពូកទី៩ នៃតារាងនេះ។ អ្នករៀបចំគម្រោងអាចដាក់សំណើចុះបញ្ជីម្តងទៀតសម្រាប់គម្រោងដកចេញស្របជាមួយជំពូក ៦-២ នៃតារាងនេះ ។



◆ អ្នកចូលរួមគម្រោង JCM ដែលបានចុះបញ្ជីស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរមតិកានៃរបបបទទំនាក់ទំនង ដែលបានចុះបញ្ជីទៅលើខាងក្រោមនេះដោយឥតលក្ខណៈបញ្ជាក់ពីការផ្លាស់ប្តូរចូលជាធរមាន។

តម្រូវការ

- ☞ អ្នកចូលរួមគម្រោងត្រូវប្រាកដថា ទម្រង់កំណែចុងក្រោយបំផុត ដើម្បីស្នើសុំការផ្លាស់ប្តូររបបបទទំនាក់ទំនង និងដាក់ស្នើទៅលើខាងក្រោមនេះដោយឥតលក្ខណៈបញ្ជាក់ពីការផ្លាស់ប្តូរចូលជាធរមាន។
- ☞ អ្នកចូលរួមគម្រោងដែលដាក់ជូនរបបបទទំនាក់ទំនងជាថ្មី
 - (a) ឯកសារគាំទ្ររួមមាន អំណាចអនុញ្ញាត ឬចេញយកពីកំណត់ត្រាកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬឯកសារសមាគមន៍ក្រុមហ៊ុន ឬការទាញយក/វិញ្ញាបនបត្រពីការចុះបញ្ជីក្រុមហ៊ុនថ្នាក់ជាតិដែលមិនអាចធ្វើឡើងផ្ទាល់តាមបណ្តាញត្រូវបានចុះបញ្ជី ឬទទួលស្គាល់ក្នុង រយៈពេល ២ឆ្នាំ ចាប់ពីពេលដាក់ជូនសំណើផ្លាស់ប្តូរចំពោះរបបបទទំនាក់ទំនងដែលបានបង្កើតឡើង។ ការកំណត់ពេលវេលានេះមិនអនុវត្តចំពោះឯកសារចម្លងអត្តសញ្ញាណជាតិផ្ទាល់ខ្លួន
 - (b) បើអាចធ្វើបាន ការផ្លាស់ប្តូរអាចអនុវត្តបានទៅនឹងគម្រោង JCM ច្រើនជាងមួយ ឬការផ្លាស់ប្តូរច្រើនដែលប៉ះពាល់ដល់គម្រោង JCM ដូចគ្នាត្រូវបានពង្រឹងក្នុងទម្រង់តែមួយ។
- ☞ អ្នកតំណាងស្របច្បាប់របស់អ្នកចូលរួមគម្រោងអាចចុះហត្ថលេខាជំនួស ប្រសិនបើហត្ថលេខី ដែលមានការអនុញ្ញាតដំបូង និងជំនួស លែងជាប់ពាក់ព័ន្ធ
- ☞ អ្នកតំណាងស្របច្បាប់ដែលចុះហត្ថលេខាជំនួសអ្នកចូលរួមគម្រោងផ្តល់ភស្តុតាងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរថា គ្រូត្រូវបានអនុញ្ញាតអោយចុះហត្ថលេខាក្នុងនាមអង្គភាពរៀងៗខ្លួន។

លេខាធិការដ្ឋាន:

- ☞ ស្នើឱ្យមានការដាក់ជូនទម្រង់របបបទទំនាក់ទំនងថ្មីម្តងទៀត នៅពេលណាដែលលេខាធិការដ្ឋានកំណត់ភាពមិនស៊ីសង្វាក់ ឬភាពមិនត្រឹមត្រូវក្នុងរបបបទទំនាក់ទំនងដែលបានចុះបញ្ជី
- ☞ អាចស្នើឱ្យមានការបញ្ជាក់បន្ថែម និង/ឬ ឯកសារ ប្រសិនបើការដាក់ស្នើមិនបានផ្តល់ភស្តុតាងច្បាស់
- ☞ បង្ហាញបច្ចុប្បន្នភាពរបបបទទំនាក់ទំនង រួមមានឧបសម្ព័ន្ធ ដែលសំខាន់ និងថ្លៃចូលជាធរមានលើគេហទំព័រ JCM ។

ការផ្លាស់ប្តូរជនបង្គោល

- ☞ គម្រោងជាច្រើនរបស់អ្នកចូលរួមគម្រោង សម្រាប់គម្រោង JCM ដែលបានចុះបញ្ជីអាចស្នើសុំការផ្លាស់ប្តូរការជ្រើសតាំងជនបង្គោលសម្រាប់ហេតុផលណាមួយ និងគ្រប់ពេល ដោយដាក់ជូនទម្រង់របបបទទំនាក់ទំនងថ្មីមួយដែលចុះ ហត្ថលេខាដោយអ្នកចូលរួមគម្រោងដោយប្រើកំណែចុងក្រោយបំផុតនៃទម្រង់ផ្ទៃក្នុងរបបបទទំនាក់ទំនង JCM ទៅលើខាងក្រោមនេះដោយឥតលក្ខណៈបញ្ជាក់ពីការផ្លាស់ប្តូរចូលជាធរមាន
- ☞ អ្នកចូលរួមគម្រោងអាចស្នើសុំការផ្លាស់ប្តូរការជ្រើសតាំងជនបង្គោលដោយប្រើកំណែទម្រង់របបបទទំនាក់ទំនងមុនក្នុងពេល ៦ ខែ ចាប់ពីថ្ងៃផ្សព្វផ្សាយកំណើតថ្មី

ការផ្លាស់ប្តូរអ្នកចូលរួមគម្រោង

- ☞ ប្រសិនបើ អ្នករៀបចំគម្រោង JCM ដែលចុះបញ្ជីបានផ្លាស់ប្តូរបន្ទាប់ពីការចុះបញ្ជីគម្រោង អ្នកចូលរួមគម្រោង ដាក់ជូនឧបសម្ព័ន្ធទី១ នៃទម្រង់ MoC សម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរដូចខាងក្រោម:
 - (a) ការបន្ថែមអ្នករៀបចំគម្រោងម្នាក់
 - (b) ការផ្លាស់ប្តូរឈ្មោះអង្គភាព/ស្ថានភាពច្បាប់
 - (c) ការដកចេញអ្នករៀបចំគម្រោងម្នាក់។ ប្រសិនបើអ្នករៀបចំគម្រោងបានឈប់ប្រតិបត្តិការដោយសារការក្លែងប្លែង ឬមានហេតុផលផ្សេងទៀត និងមិនអាចចុះហត្ថលេខាលើទម្រង់ MoC ។ ការដាក់ជូននេះត្រូវបានអនុវត្តដោយឯកសារភស្តុតាងនៃការឈប់នេះ
 - (d) ការផ្លាស់ប្តូរទាក់ទងតែទៅនឹងទំនាក់ទំនងលម្អិតនិងហត្ថលេខាកិរ។
- ☞ អ្នករៀបចំគម្រោងបានបន្ថែមការទទួលបាន MoC ដែលមានស្រាប់ចំពោះគម្រោង JCM ដែលចុះបញ្ជី លុះត្រាតែ MoC ថ្មីមួយត្រូវបានដាក់ជូនក្នុងពេលដំណាលគ្នា។

- ◆ ការផ្ទៀងផ្ទាត់គឺជាឈ្មោះរបស់ក្រុមការងារ និងការកំណត់ក្រោយមកទៀតដោយភាគីទីបី ចំពោះការកាត់បន្ថយការបញ្ចេញស្មុំខ្លះកញ្ចប់ដែលបានត្រួតពិនិត្យ ដែលជាលទ្ធផលនៃការប្រឡង JCM ដែលបានចុះបញ្ជីក្នុងកំឡុងពេលផ្ទៀងផ្ទាត់
- ◆ ភាគីទីបីកំណត់ថាគេ គម្រោងនេះស្របតាមលក្ខខណ្ឌនៃវិធីសាស្ត្រអនុវត្ត គោលការណ៍ណែនាំទាំងនេះ និងការសម្រេចដោយ JC
- ◆ របាយការណ៍ផ្ទៀងផ្ទាត់ផ្តល់នូវទិដ្ឋភាពមួយនៃការសន្និដ្ឋានផ្ទៀងផ្ទាត់ និងដំណើរការផ្ទៀងផ្ទាត់ដែលប្រើប្រាស់ដោយភាគីទីបី។

◆ តម្រូវការទូទៅ:

☞ ផ្តោតសំខាន់លើសកម្មភាពផ្ទៀងផ្ទាត់ត្រូវបានផ្តល់ចំពោះការវាយតម្លៃទិដ្ឋភាពដូចខាងក្រោម:

- (a) លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសិទ្ធិទទួលបានដែលត្រូវបានចែងនៅក្នុងវិធីសាស្ត្រអនុវត្តនៃការអនុវត្តគម្រោងមានការពេញចិត្ត
- (b) ទិន្នន័យត្រូវបានប្រើក្នុងរបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យគួរឱ្យទុកចិត្ត និងអាចជឿទុកចិត្តបាន
- (c) ការចុះបញ្ជីជាតំណាងត្រូវបានជៀសវាង
- (d) មិនមានការផ្លាស់ប្តូរក្រោយការចុះបញ្ជីដែលការពារការប្រើប្រាស់ការអនុវត្តវិធីសាស្ត្រ។

☞ ភាគីទីបីត្រួតពិនិត្យ:

- (a) ឯកសារគម្រោងដែលបានចុះបញ្ជី រួមមានការផ្លាស់ប្តូរណាមួយដែលបានការយល់ព្រមពីឯកសារគម្រោងដែលបានចុះបញ្ជី និងគំនិតផ្តល់សុពលភាពដែលត្រូវគ្នា
- (b) ឯកសារគម្រោងដែលទទួលបានសុពលភាពក្នុងករណីការផ្តល់សុពលភាព និងការផ្ទៀងផ្ទាត់ត្រូវបានធ្វើឡើងក្នុងពេលដំណាលគ្នា និងគំនិតផ្តល់សុពលភាពដែលត្រូវគ្នា
- (c) ការផ្តល់សុពលភាពរបាយការណ៍
- (d) របាយការណ៍ផ្ទៀងផ្ទាត់កន្លងមក ប្រសិនបើមាន
- (e) វិធីសាស្ត្រអនុវត្ត
- (f) របាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ថា ដូចទៅនឹងតារាងរបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យចំពោះ វិធីសាស្ត្រដែលបានអនុវត្ត
- (g) ព័ត៌មានផ្សេងទៀត និងការពាក់ព័ន្ធកន្លងមកចំពោះការកាត់បន្ថយការបញ្ចេញស្មុំខ្លះរបស់គម្រោង
- (h) ការបញ្ជាក់ចំពោះការជៀសវាងការចុះបញ្ជីពីរដងជាលាយលក្ខណ៍។

☞ ភាគីទីបីវាយតម្លៃព័ត៌មានផ្តល់ដោយអ្នកចូលរួមគម្រោងនិងអនុវត្តការផ្ទៀងផ្ទាត់ជាក់លាក់តាមគោលការណ៍ណែនាំ VV ប៉ុន្តែមិនកំណត់ចំពោះការពិនិត្យឯកសារ និង

(b)ការវាយតម្លៃនៅទីកន្លែង។ កន្លែងដែលមិនមានការផ្ទៀងផ្ទាត់ជាក់លាក់ត្រូវបានបញ្ជាក់។ ភាគីទីបីអនុវត្តបច្ចេកទេសផ្លូវនៃការផ្តល់សម្របសម្រួល។

◆ អនុលោមតាមច្បាប់នៃការអនុវត្តគម្រោងជាមួយវិធីសាស្ត្រវិនិច្ឆ័យសិទ្ធិទទួលបាននៃ វិធីសាស្ត្រអនុវត្ត

ភាគីទីបីកំណត់ការអនុលោមគម្រោងពិតប្រាកដ និងប្រតិបត្តិការរបស់ខ្លួនជាមួយនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសិទ្ធិទទួលបាននៃវិធីសាស្ត្រដែលបានអនុវត្ត

◆ ការវាយតម្លៃការអនុវត្តគម្រោងទល់នឹងឯកសារគម្រោងដែលបានចុះបញ្ជី ឬឯកសារគម្រោងដែលបានពិនិត្យយល់ព្រម

ភាគីទីបីវាយតម្លៃស្ថានភាពគម្រោងជាក់លាក់ និងប្រតិបត្តិការរបស់ខ្លួនជាមួយ ឯកសារគម្រោងដែលបានចុះបញ្ជី/ផ្តល់សុពលភាព ឬឯកសារគម្រោង ដែលបានពិនិត្យយល់ព្រម

◆ អនុលោមតាមច្បាប់នៃការកម្រិតប្រក់និងការកែតម្រូវតម្លៃវាស់វែងជាមួយតម្រូវការ

ប្រសិនបើការត្រួតពិនិត្យជាវ៉ាម៉ែត្រដែលទាក់ទងទៅនឹងការកាត់បន្ថយការបញ្ចេញស្មុំខ្លះរបស់គម្រោងមួយត្រូវបានធ្វើឡើងដោយឧបករណ៍វាស់វែង (ការត្រួតពិនិត្យជម្រើស C បានកំណត់នៅក្នុងឯកសារគម្រោង និងគោលការណ៍ណែនាំត្រួតពិនិត្យ) ភាគីទីបីកំណត់ថាគេ ឧបករណ៍វាស់វែងត្រូវបានក្រិតត្រឹមត្រូវស្របជាមួយនឹងវែនការត្រួតពិនិត្យ និងថាគេតម្លៃដែលបានវាស់គឺត្រឹមត្រូវដែលចាំបាច់ ដើម្បីគណនាការកាត់បន្ថយការបញ្ចេញស្មុំខ្លះស្របជាមួយ ឯកសារគម្រោង និងគោលការណ៍ណែនាំត្រួតពិនិត្យ

◆ ការវាយតម្លៃទិន្នន័យ និងការគណនាការកាត់បន្ថយការបញ្ចេញស្មុំខ្លះកញ្ចប់

ភាគីទីបីវាយតម្លៃទិន្នន័យ និងការគណនាការកាត់បន្ថយការបញ្ចេញស្មុំខ្លះកញ្ចប់ដែលសម្រេចបានដោយ/ជាលទ្ធផលនៃការពិនិត្យដោយការអនុវត្តវិធីសាស្ត្រដែលបានយល់ព្រមប្រើសម្រេច

◆ វាយតម្លៃការរៀបរយការចុះបញ្ជីពីរដង

ភាគីទីបីកំណត់ថា គម្រោងមិនត្រូវបានចុះបញ្ជីក្រោមឈ្មោះឯកសារគម្រោងដែលបានប្រើប្រាស់ឯកសារគម្រោងជាតំណាងទៀត

◆ ការផ្លាស់ប្តូរបន្ទាប់ពីការចុះបញ្ជី

ភាគីទីបីកំណត់ថាគេ មានការផ្លាស់ប្តូរបន្ទាប់ពីការចុះបញ្ជីពីឯកសារគម្រោងដែលបានចុះបញ្ជី និង/ឬ វិធីសាស្ត្រដែលការពារការប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រដែលបានអនុវត្ត។

☞ កម្រិតគុណភាព: ភាគីទីបីអនុវត្តកម្រិតគុណភាពសមរម្យសម្រាប់ការផ្ទៀងផ្ទាត់ស្របតាម ISO 14064-3:2006

☞ លក្ខណៈព្រាក្រាម: ភាគីទីបីប្រើប្រាស់សម្ភារៈសម្រាប់ការផ្ទៀងផ្ទាត់ស្របតាម ISO 14064-3:2006។ កម្រិតសម្ភារៈសម្រាប់ការផ្ទៀងផ្ទាត់ត្រូវបានកំណត់៥%នៃការកាត់បន្ថយការបញ្ចេញស្មុំខ្លះ។

អ្នកចូលរួមគម្រោង

បើកគណនេយ្យចុះបញ្ជី

(1) បើកគណនេយ្យចុះបញ្ជីនៃភាគីដំបូង និង/ឬ ភាគី កម្ពុជា មុននឹងស្នើផ្តល់ឥណទាន

(2) ស្នើ JC ដើម្បីជូនដំណឹងដល់ភាគីនីមួយៗដើម្បី ផ្តល់ឥណទានទៅកាន់គណនេយ្យចុះបញ្ជីរបស់ពួកគេបន្ទាប់ពីភាគីទីបីផ្ទៀងផ្ទាត់បរិមាណកាត់បន្ថយការបញ្ចេញឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់ឬការស្រូបយកនៅពេលស្នើឱ្យជូនដំណឹងដល់ភាគីនីមួយៗដើម្បីផ្តល់ឥណទាន អ្នកចូលរួមគម្រោងដាក់ជូន “ទម្រង់សំណើផ្តល់ឥណទានពីគម្រោង JCM “ ពេញលេញ រួមមានព័ត៌មានស្តីពីការបែងចែកឥណទានក្នុងចំណោមអ្នកចូលរួមគម្រោងជា tCO2eq។ ផ្ទៀងផ្ទាត់របាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យ និងរបាយការណ៍ផ្ទៀងផ្ទាត់តាមសារអេឡិចត្រូនិក

- សំណើសុំអាចត្រូវបានដាក់ស្នើដោយប្រើកំណែទម្រង់មុនក្នុងពេល ៦ខែ ចាប់ពីថ្ងៃផ្សព្វផ្សាយកំណែថ្មី

ការដាក់ជូនសំណើឯកសារ (ក្នុងចន្លោះ៧ថ្ងៃតាមប្រតិទិន)

(4'-1) ដាក់ជូនសំណើឯកសារ និង/ឬ ព័ត៌មានក្នុងពេល ៧ថ្ងៃ តាមប្រតិទិន

(4''-2) អាចដាក់ជូនសំណើម្តងទៀតសម្រាប់ការផ្តល់ ឯកសារដែលបានពិនិត្យ

(6'-1) អាចដាក់ជូនសំណើម្តងទៀតសម្រាប់ការផ្តល់ ឯកសារដែលបានពិនិត្យ ប្រសិនបើមានហេតុផលបដិសេធអាចត្រូវបានបង្ហាញ ដោយរបាយការណ៍ផ្ទៀងផ្ទាត់ដែលពិនិត្យដោយភាគីទីបី ផ្អែកលើ របាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យដែលបានពិនិត្យកែសម្រួល។ ក្នុងករណីនេះអ្នករៀបចំគម្រោងតែតម្រូវថា ការដាក់ជូនម្តងទៀតបានធ្លាក់នៅក្រោមករណីបែបនេះ

លេខាធិការដ្ឋាន

(3) ជូនដំណឹងពីការទទួលសំណើសម្រាប់ផ្តល់ទៅអ្នករៀបចំគម្រោងសារអេឡិចត្រូនិក

ការត្រួតពិនិត្យពេញលេញ (ក្នុងពេល ៧ថ្ងៃតាមប្រតិទិន)

(4) ធ្វើការត្រួតពិនិត្យពេញលេញក្នុងពេល ៧ថ្ងៃ តាមប្រតិទិនដើម្បីកំណត់ថាតើសំណើផ្តល់ដោយរួមបញ្ចូលទាំងការបែងចែកឥណទានក្នុងចំណោមអ្នកចូលរួមគម្រោងជា tCO2eq បានបញ្ចប់។ ប្រសិនបើលេខាធិការដ្ឋានកំណត់បញ្ហាលេខាធិការដ្ឋានស្នើអ្នកចូលរួមគម្រោងតាមសារអេឡិចត្រូនិក ដោយចម្លងជូនទៅភាគីទីបីដើម្បីដាក់ជូនឯកសារដែលខ្វះខាត និងពិនិត្យឡើងវិញ និង/ឬ ព័ត៌មាន

(4'-2) ប្រសិនបើអ្នកចូលរួមគម្រោងមិនដាក់ជូនឯកសារសំណើ និង/ឬ ព័ត៌មានត្រឹមកាលបរិច្ឆេទនេះ លេខាធិការដ្ឋានសន្និដ្ឋានថា សំណើសម្រាប់ផ្តល់ឥណទានត្រូវបានបញ្ចប់។ លេខាធិការដ្ឋានធ្វើការត្រួតពិនិត្យពេញលេញក្នុងពេល ៧ថ្ងៃ តាមប្រតិទិន បន្ទាប់ពីថ្ងៃទទួលឯកសារសំណើ និង/ឬព័ត៌មាន

(4'') ប្រសិនបើសំណើសម្រាប់ការផ្តល់ឥណទានមិនបានបំពេញតាមតម្រូវការនៃការត្រួតពិនិត្យពេញលេញ លេខាធិការដ្ឋានមានទំនាក់ទំនងទៅអ្នករៀបចំគម្រោងដើម្បីសន្និដ្ឋាន និងការបញ្ជាក់ពីហេតុផលចំពោះអ្នករៀបចំគម្រោង និងភាគីទីបីនឹងធ្វើការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈតាមរយៈគេហទំព័រ JCM

(6') ប្រសិនបើ JC សម្រេចបដិសេធសំណើផ្តល់ឥណទាន លេខាធិការដ្ឋានជូនដំណឹងទៅអ្នករៀបចំគម្រោង និងភាគីទីបីនូវការបដិសេធ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានយោងលើគេហទំព័រ JCM ភ្លាមៗ បន្ទាប់ពីការធ្វើការសម្រេច។ JC ធ្វើការបង្ហាញហេតុផលសម្រាប់ការបដិសេធ តាមរយៈគេហទំព័រ JCM

(6) បន្ទាប់ពីសម្រេចដោយ JC លេខាធិការដ្ឋានជូនដំណឹងពីលទ្ធផលដល់ ភាគីនីមួយៗ អ្នករៀបចំគម្រោង និងភាគីទីបី

(8) រក្សាទុកទិន្នន័យផ្តល់ឥណទានទាំងអស់នឹងធ្វើការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈតាមគេហទំព័រ JCM ។

គណៈកម្មាធិការចម្រុះ

ប្រគល់៖ ការបែងចែកឥណទាន [PCP ver.2, para 56-57]
អ្នករៀបចំគម្រោងពិភាក្សាក្នុងចំណោមពួកគេ និងកំណត់ការបែងចែកឥណទានទៅតាមការពិចារណារបស់ពួកគេចំពោះការកាត់បន្ថយការបញ្ចេញឧស្ម័ន ឬការស្រូបយក។ អ្នកចូលរួមគម្រោងអាចបែងចែក ឥណទានមួយផ្នែកដល់ភាគីនីមួយៗ។

ការសម្រេចជូនដំណឹងផ្តល់ឥណទានដោយ JC
(5) បន្ទាប់ពីសន្និដ្ឋានជាវិជ្ជមានចំពោះការត្រួតពិនិត្យពេញលេញ JC ម្រេចជូនដំណឹងពីចំនួនឥណទានដែលត្រូវផ្តល់

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា/ជប៉ុន
ការផ្តល់ឥណទានដោយភាគីនីមួយៗ
(7) បន្ទាប់ពីជូនដំណឹងដោយលេខាធិការដ្ឋាន ភាគីនីមួយៗផ្តល់បរិមាណឥណទាន ដែលបានបញ្ជាក់នៅក្នុងការជូនដំណឹងទៅកាន់គណនេយ្យអ្នករៀបចំគម្រោងក្នុងកម្រចុះបញ្ជី និងជូនដំណឹងពីការផ្តល់ឥណទានទៅ JC តាមរយៈលេខាធិការដ្ឋាន។

អ្នកចូលរួមគម្រោង

លេខាធិការដ្ឋាន

- (1)** សម្រាប់ករណីនីមួយៗខាងក្រោមអ្នកចូលរួមគម្រោងដាក់ជូនទម្រង់សំណើពេញលេញមួយទៅ JC តាមសារអេឡិចត្រូនិក៖
- (a) អ្នករៀបចំគម្រោងអាចដកសំណើគម្រោង JCM ដោយស្ម័គ្រចិត្តនៅគ្រប់ពេល។
 - ☞ អ្នកចូលរួមគម្រោងដាក់ជូន “ទម្រង់សំណើដកសំណើគម្រោង JCM” ពេញលេញមួយ
 - (b) (i) អ្នកចូលរួមគម្រោងចង់ដកចេញសំណើចុះបញ្ជីដោយស្ម័គ្រចិត្ត
 - (ii) ភាគីទីបីបានពិនិត្យគំនិតផ្តួចផ្តើមសុពលភាពរបស់ខ្លួនឡើងវិញ ផ្អែកតាមការយល់ឃើញថ្មី ឬព័ត៌មាន និងបានជូនដំណឹងទៅអ្នកចូលរួមគម្រោង
 - ☞ អ្នកចូលរួមគម្រោងដាក់ជូន “ទម្រង់ដកចេញសំណើចុះបញ្ជី JCM” ពេញលេញមួយ
 - (c) (i) អ្នកចូលរួមគម្រោងចង់ដកចេញសំណើផ្តល់ឥណទានដោយស្ម័គ្រចិត្ត សម្រាប់រយៈពេលត្រួតពិនិត្យជាក់លាក់
 - (ii) ភាគីទីបីបានពិនិត្យរបាយការណ៍ផ្សេងគ្នាដែលបង្កឡើងវិញផ្អែកតាមការយល់ឃើញថ្មី និងបានជូនដំណឹងទៅអ្នកចូលរួមគម្រោង
 - ☞ អ្នកចូលរួមគម្រោងដាក់ជូន “ទម្រង់ដកសំណើផ្តល់ឥណទានពីគម្រោង JCM” ពេញលេញមួយ។
 - ☞ សំណើសុំទាំងអស់អាចត្រូវបានដាក់ស្នើដោយប្រើប្រាស់កំណែទម្រង់ពាក់ព័ន្ធមុនក្នុងពេល ៦ ខែ ចាប់ពីថ្ងៃផ្សព្វផ្សាយកំណែថ្មី

(2) បន្ទាប់ពីទទួលសំណើសម្រាប់ការដក លេខាធិការដ្ឋានបញ្ជាក់ពីឯកសារដែលបានដាក់ជូន

- (3)** បន្ទាប់ពីការបញ្ជាក់ដោយលេខាធិការដ្ឋាន៖
- (a) សម្រាប់ការដកចេញគម្រោង គម្រោងត្រូវបាន សម្គាល់ថា «ត្រូវបានដកចេញ» នៅលើគេហទំព័រ JCM
 - (b) សម្រាប់ការដកសំណើសម្រាប់ការចុះបញ្ជី សំណើចុះបញ្ជីត្រូវបានសម្គាល់ថា “ត្រូវបានដកចេញ” នៅលើ គេហទំព័រ JCM
 - (c) សម្រាប់ការដកសំណើផ្តល់ឥណទាន សំណើសម្រាប់ ផ្តល់ឥណទានសម្រាប់រយៈពេលត្រួតពិនិត្យ ជាក់លាក់ត្រូវបានសម្គាល់ថា “ត្រូវបានដកចេញ”នៅលើគេហទំព័រ JCM។

ឧទាហរណ៍សម្រាប់ចំណងជើងអក្ខរកាត់ត្រូវបានប្រើប្រាស់ក្នុងឯកសារនេះ និងចំណងជើង និងសញ្ញារបស់ឯកសារផ្លូវការ

ឧ. សម្រាប់ចំណងជើងអក្ខរកាត់ត្រូវបានប្រើប្រាស់ក្នុងឯកសារនេះ បានចម្លងក្នុង	ចំណងជើង និងសញ្ញារបស់ឯកសារផ្លូវការដែលត្រូវគ្នា
Doc., para1	ឯកសារទេវភាគី “ភាពជាដៃគូការអភិវឌ្ឍន៍ការបញ្ចេញកាបូនតិចតួចរវាងភាគីកម្ពុជា និងភាគីជប៉ុន” កថាខណ្ឌទី១
JC1, p1	គណៈកម្មាធិការចម្រុះនៃយន្តការឥរិយាបថនៃការប្រឈមនឹងការប្រឈម និងជប៉ុន កិច្ចប្រជុំលើកដំបូង របាយការណ៍កិច្ចប្រជុំ ទំព័រទី១
GoJ Jan 2017	រដ្ឋាភិបាលជប៉ុន “ការអភិវឌ្ឍន៍យន្តការឥរិយាបថនៃការប្រឈមនឹងការប្រឈមនេះ” ខែមករា ឆ្នាំ២០១៧
RoI ver.2, para1	តួនាទីអនុវត្តសម្រាប់យន្តការឥរិយាបថនៃការប្រឈម (JCM) កំណែទី២.០ កថាខណ្ឌទី១ (សេរីទី២ ត្រូវបានអនុម័តនៅថ្ងៃទី២៦ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦)
Glos ver.1, No. 1	សន្តានុក្រមពាក្យយន្តការឥរិយាបថនៃការប្រឈម កំណែទី១ លេខ១ (កំណែទី១ ត្រូវបានអនុម័តនៅថ្ងៃទី២៦ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៥)
PCP ver.2, para1	នីតិវិធីអនុវត្តសម្រាប់យន្តការឥរិយាបថនៃការប្រឈម សេរី ២.០ កថាខណ្ឌទី១ (កំណែទី២ ត្រូវបានអនុម័តនៅថ្ងៃទី២៦ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦)
GL PM ver.2, para1	គោលការណ៍ណែនាំយន្តការឥរិយាបថនៃការប្រឈមសម្រាប់រៀបចំសំណើវិធីសាស្ត្រ កំណែទី២ កថាខណ្ឌទី១ (កំណែទី២ ត្រូវបាន អនុម័តនៅថ្ងៃទី២៦ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦)
GL PDD ver.2, para1	គោលការណ៍ណែនាំយន្តការឥរិយាបថនៃការប្រឈមសម្រាប់រៀបចំឯកសាររៀបចំគម្រោង និងរបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យ កំណែទី១.០ កថាខណ្ឌទី១ (កំណែទី២ ត្រូវបានអនុម័តនៅថ្ងៃទី២៦ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦)
GL TPE ver.2, para1	គោលការណ៍ណែនាំយន្តការឥរិយាបថនៃការប្រឈមសម្រាប់ការប្រើសម្រាប់អង្គការភាគីទីបី កំណែទី២.០ កថាខណ្ឌទី១ (កំណែទី២ ត្រូវបានអនុម័តនៅថ្ងៃទី២៦ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦)
GL VV ver.1, para1	គោលការណ៍ណែនាំយន្តការឥរិយាបថនៃការប្រឈមសម្រាប់ការផ្តល់សុពលភាព និងការផ្ទៀងផ្ទាត់ កំណែទី១កថាខណ្ឌទី១(កំណែទី១ ត្រូវបានអនុម័តនៅថ្ងៃទី១៦ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៥)
RoP ver.1, para1	ក្រមនីតិវិធីយន្តការឥរិយាបថនៃការប្រឈមសម្រាប់គណៈកម្មាធិការចម្រុះ សេរី ១.០ កថាខណ្ឌទី១ (កំណែទី១ ត្រូវបាន អនុម័តនៅថ្ងៃទី១៦ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៥)

Anx stands for **Annex**, **Apx** for **Appendix**, **Att** for **Attachment**, and **Ann** for **Annotation**.



នាយកដ្ឋានប្រែប្រួលអាកាសធាតុ

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាជាតិ

អភិវឌ្ឍន៍ដោយចីរភាព

អគារមរតកតេជោ ដីឡូលេខ 503

ផ្លូវកៅស៊ូអមមាត់ទន្លេបាសាក់ សង្កាត់ទន្លេបាសាក់

ខណ្ឌចំការមន ភ្នំពេញ កម្ពុជា

URL: <http://www.camclimate.org.kh/>



ការិយាល័យយន្តការទីផ្សារ

ផ្នែកគោលនយោបាយប្រែប្រួលអាកាសធាតុ

ការិយាល័យបរិស្ថានសកល

ក្រសួងបរិស្ថានជប៉ុន

1-2-2, Kasumigaseki, Chiyoda-ku,
Tokyo, 100-8975 Japan

URL: <http://www.env.go.jp/>



ផ្នែកថាមពល និងអាកាសធាតុ

វិទ្យាស្ថានយុទ្ធសាស្ត្របរិស្ថានសកល

2108-11, Kamiyamaguchi, Hayama,
Kanagawa, 240-0115 Japan

EMAIL: mm-info@iges.or.jp

URL: <http://www.iges.or.jp/en/climate-energy/index.html>

© ក្រសួងបរិស្ថានជប៉ុន ឆ្នាំ២០១៧

ច្បាប់នេះត្រូវបានបង្កើតឡើងជាផ្នែកមួយនៃការកសាងសមត្ថភាពយន្តការគណនាការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ គាំទ្រដោយក្រសួងបរិស្ថានជប៉ុន និងបោះពុម្ពផ្សាយដោយវិទ្យាស្ថានយុទ្ធសាស្ត្របរិស្ថានសកល (IGES) និងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាជាតិអភិវឌ្ឍន៍ដោយចីរភាព ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ ខណៈពេលដែលព័ត៌មាននៅក្នុងរបាយការណ៍នេះត្រូវបានគេជឿថាពិត និងត្រឹមត្រូវនៅថ្ងៃចុះផ្សាយ មិនថាអ្នកនិពន្ធ និងអ្នកបោះពុម្ពផ្សាយ ក៏មិនអាចទទួលយកការទទួលខុសត្រូវស្របច្បាប់ណាមួយ ឬការទទួលខុសត្រូវចំពោះកំហុសឆ្គង ឬការលុបចោលណាមួយដែលអាចត្រូវបានធ្វើឡើង។