

សេចក្តីសង្ខេប JCM សម្រាប់កម្ពុជា

កំណែទី១ (ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៥)



CLIMATE CHANGE DEPARTMENT
MINISTRY OF ENVIRONMENT



Ministry of the Environment



១. យន្តការឥណទានរួមគ្នា (JCM)

១-១. ឯកសារទ្វេភាគី

- ◆ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា និងរដ្ឋាភិបាលជប៉ុនបានចុះហត្ថលេខាលើភាពជាដៃគូក្នុងការបញ្ចេញកាបូនតិចនៅថ្ងៃទី១១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៤
- ◆ ដើម្បីជំរុញការវិនិយោគ និងពង្រីកការផ្សព្វផ្សាយបច្ចេកវិទ្យា ផលិតផល ប្រព័ន្ធ សេវាកម្ម ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដែលបញ្ចេញកាបូនតិច និងការកសាងសមត្ថភាពដើម្បីសម្រេចបានការបញ្ចេញកាបូនតិច និងការអភិវឌ្ឍដោយចីរភាពនៅកម្ពុជា ត្រូវបង្កើតយន្តការឥណទានរួមគ្នា [Doc, para 3]
- ◆ ផ្ទៀងផ្ទាត់ការកាត់បន្ថយ ឬលុបបំបាត់ការបញ្ចេញឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់ពីគម្រោងកាត់បន្ថយដោយដាក់បញ្ចូលវិស័យព្រៃឈើស្ថិតនៅក្រោមJCM អាចត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាផ្នែកមួយនៃការសន្យាជាអន្តរជាតិរបស់ប្រទេសជប៉ុនក្នុងកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងកាត់បន្ថយឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់ និងសកម្មភាពកាត់បន្ថយឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់ថ្នាក់ជាតិសមស្របរបស់ប្រទេសកម្ពុជា [Doc., para 5]
- ◆ ភាគីទាំងពីរធានានូវវិធីសាស្ត្ររឹងមាំ តម្លាភាព និងការគិតគូរពីបរិស្ថានរបស់JCM និងរក្សាJCMឱ្យមានភាពសាមញ្ញ និងអនុវត្តបានដើម្បីជំរុញសកម្មភាពជាក់លាក់សម្រាប់ការបន្ថយ ឬលុបបំបាត់ការបញ្ចេញឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់ជាសកល។ [Doc., para 6]
- ◆ JCM ចាប់ផ្តើមប្រតិបត្តិការរបស់ខ្លួនជាយន្តការប្រភេទឥណទានដែលមិនអាចធ្វើពាណិជ្ជកម្មបាន [Doc., para 9]
- ◆ ភាពជាដៃគូនេះគ្របដណ្តប់លើអំឡុងពេលដែលគិតចាប់ពីពេលចុះហត្ថលេខារហូតដល់មានសន្និសីទក្របខ័ណ្ឌអន្តរជាតិថ្មីមួយដែលត្រូវរំពឹងថានឹងមាននៅឆ្នាំ២០២០។ ភាគីទាំងពីរពិចារណាលើលទ្ធភាពនៃការពន្យារពេលភាពជាដៃគូ និងឈានដល់ការសន្និដ្ឋានមួយមុននឹងវាស់សុពលភាពដោយការពិចារណាក្នុងចំណោមនោះពីដំណើរការចរចាធ្វើឡើងក្នុងក្របខ័ណ្ឌអង្គការសហប្រជាជាតិលើបញ្ហាប្រែប្រួលអាកាសធាតុ។ [Doc., para 12, RoI ver.1, para 40]

ឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់ដែលបានកំណត់ដោយពិធីសារនេះមានកាបូនឌីអុកស៊ីត (CO₂) មេតាន(CH₄), ឌីអាស្តូតម្យូណូអុកស៊ីត(N₂O), អ៊ីដ្រូហ្គ្លុយអរូកាបូន(HFCs), ពែរហ្វ្លូរូអ៊ីដ្រូកាបូន(PFCs), ស៊ុលហ្វាអ៊ីដ្រូស្វាហ្វួរូអ៊ីដ (SF₆) និងនីត្រូហ្វ្លូរូអ៊ីដ្រូកាបូន(NF₃) ។ [RoI ver.1, para 2]

ការចូលរួមចំណែកថ្នាក់ជាតិរបស់ជប៉ុនដើម្បីអនុវត្តន៍អនុសញ្ញាក្របខ័ណ្ឌសហប្រជាជាតិស្តីពីការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ (INDC) ឆ្ពោះទៅកាន់ការកាត់បន្ថយការបញ្ចេញឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់ក្រោយឆ្នាំ២០២០ ក្នុងកម្រិត២៦%នៅឆ្នាំសារពើពន្ធ ២០៣០ ធៀបនឹងឆ្នាំសារពើពន្ធ២០១៣ (ការកាត់បន្ថយ២៥,៤% បើប្រៀបធៀបទៅនឹងឆ្នាំសារពើពន្ធ ២០០៥) (ប្រមាណ១.០៤២ ពាន់លានតោន-CO₂eq ការបញ្ចេញឧស្ម័ននៅឆ្នាំ២០៣០) ធានាឱ្យមានស្ថិរភាពជាមួយថាមពលផ្សេងៗទៀតរបស់ខ្លួន, កំណត់ជាគោលដៅកាត់បន្ថយមួយដែលអាចធ្វើទៅបានដោយការគណនាពីក្រោមឡើងជាមួយនិងគោលនយោបាយមតិចត់ វិធានការនិងបច្ចេកវិទ្យានានាដែលស្ថិតក្រោមការពិចារណាឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ ក្រៅពីឧបសគ្គបច្ចេកវិទ្យានិងការចំណាយ និងសំណុំដោយឈរលើមូលដ្ឋានលើបរិមាណនៃការកាត់បន្ថយ និងការលុបបំបាត់ការបញ្ចេញក្នុងស្រុកដែលសន្មត់ថាត្រូវបានទទួល។

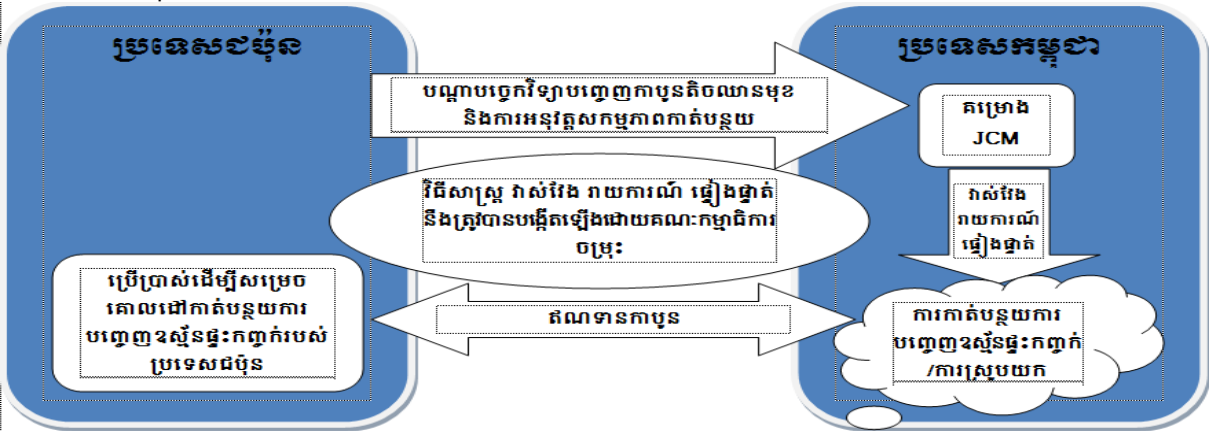
- JCM មិនត្រូវបានរួមបញ្ចូលជាមូលដ្ឋាននៃការគណនាក្រោមឡើងលើនៃគោលដៅកាត់បន្ថយការបញ្ចេញឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់របស់ប្រទេសជប៉ុនទេ ប៉ុន្តែបរិមាណនៃការកាត់បន្ថយ និងការលុបបំបាត់ការបញ្ចេញទទួលបានដោយប្រទេសជប៉ុនស្ថិតនៅក្រោម JCM នឹងត្រូវបានរាប់ជាការកាត់បន្ថយរបស់ជប៉ុន។
- ក្រៅពីការរួមចំណែកសម្រេចបានតាមរយៈគម្រោងដែលមានមូលដ្ឋាននៅក្នុងវិស័យឯកជន, ការប្រមូលផ្តុំការកាត់បន្ថយការ ឬការលុបបំបាត់ការបញ្ចេញឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់នៅឆ្នាំសារពើពន្ធ២០៣០ តាមរយៈកម្មវិធី JCM របស់រដ្ឋាភិបាលដើម្បីត្រូវបានអនុវត្តនៅក្នុងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋាភិបាលដែលត្រូវបានប៉ាន់ប្រមាណថានឹងមានចន្លោះពី ៥០ ទៅ ១០០ លានតោនឧស្ម័នកាបូនិច។ [GoJ Jul 2015]

១-២. គោលការណ៍នៃJCM

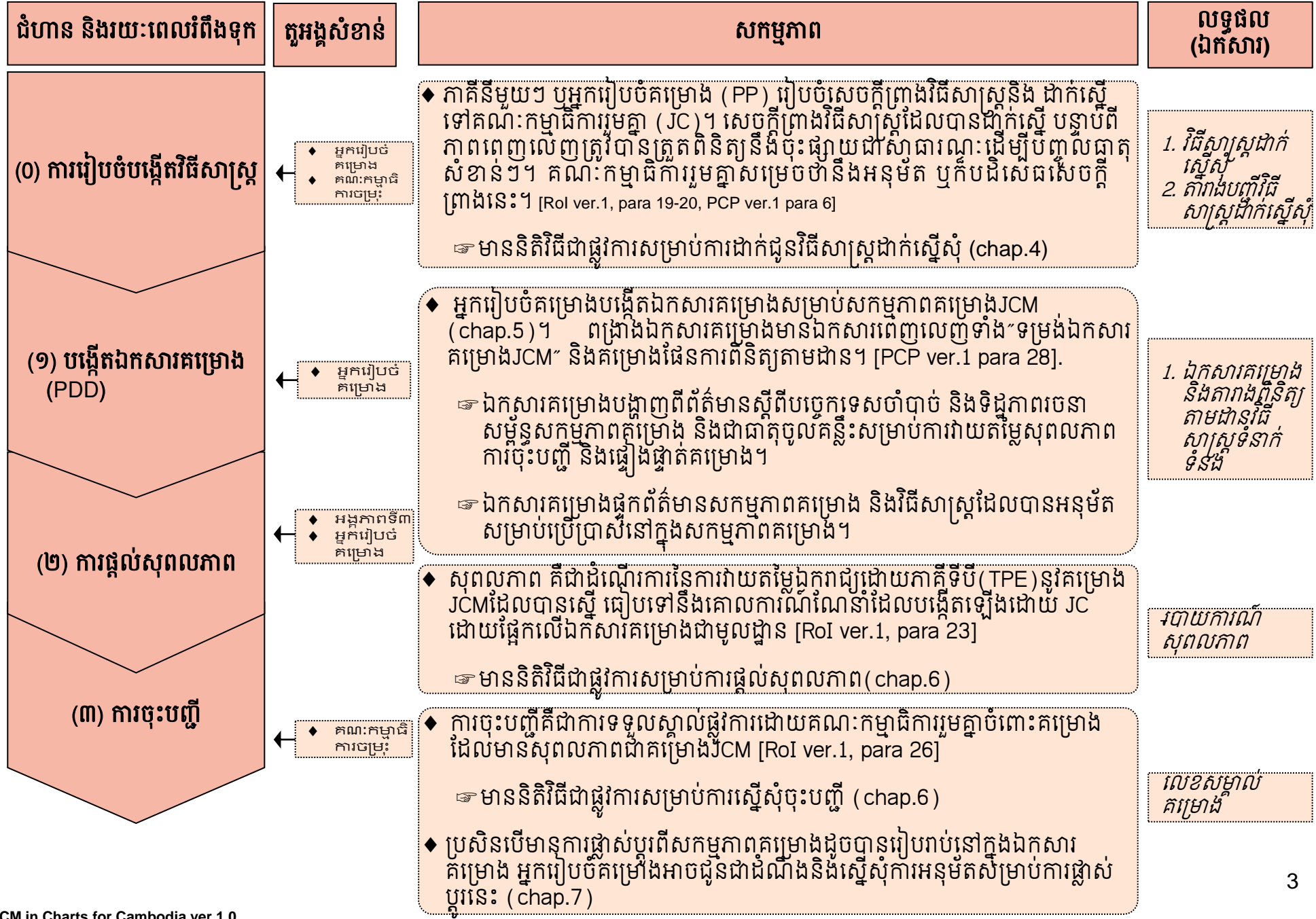
- JCM មានគោលបំណងដូចតទៅ: [RoI ver.1, para 1]:
- ☞ ដើម្បីសម្រួលដល់ការសាយភាយបច្ចេកវិទ្យាកាបូនតិចឈានមុខ ផលិតផល ប្រព័ន្ធ សេវាកម្ម និងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធក៏ដូចជាការអនុវត្តសកម្មភាពកាត់បន្ថយ និងការរួមចំណែកដល់ការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាពរបស់ប្រទេសកំពុងអភិវឌ្ឍន៍
 - ☞ ដើម្បីវាយតម្លៃឱ្យបានសមស្របនូវការរួមចំណែកដល់ការកាត់បន្ថយ ឬលុបបំបាត់ការបញ្ចេញឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់ពីប្រទេសអភិវឌ្ឍន៍ក្នុងបរិមាណសមស្រប តាមរយៈសកម្មភាពកាត់បន្ថយអនុវត្តនៅក្នុងប្រទេសកំពុងអភិវឌ្ឍន៍ និងប្រើប្រាស់ការកាត់បន្ថយ ឬលុបបំបាត់ការបំភាយដើម្បីសម្រេចបានតាមគោលដៅកាត់បន្ថយការបញ្ចេញនៃប្រទេសចូលរួម
 - ☞ ដើម្បីរួមចំណែកក្នុងគោលបំណងសំខាន់បំផុតរបស់ UNFCCC ដោយសម្រួលសកម្មភាពជាសកលសម្រាប់ការកាត់បន្ថយឬលុបបំបាត់ការបញ្ចេញ

- ☞ JCMចាប់ផ្តើមប្រតិបត្តិការរបស់ខ្លួនជាយន្តការប្រភេទឥណទានដែលមិនអាចធ្វើពាណិជ្ជកម្មបាន។ ភាគីទាំងពីរបន្តពិភាក្សាគ្នាពីការផ្លាស់ទៅជាយន្តការប្រភេទឥណទានដែលអាចធ្វើពាណិជ្ជកម្មបាន និងឈានទៅដល់សេចក្តីសន្និដ្ឋានមួយដូចជា ការពិភាក្សាអំពីពេលវេលាដែលឆាប់បំផុតសម្រាប់អនុវត្តន៍យន្តការឥណទានរួមគ្នា [RoI ver.1, para 4]
- ☞ ភាគីទាំងពីរប្តេជ្ញារួមចំណែកដ៏មុតមាំដើម្បីជម្រុញការខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់កម្ពុជាក្នុងការបន្តតាមរយៈJCMបន្ទាប់ពីJCMនេះត្រូវបានបំប្លែងទៅជាយន្តការប្រភេទឥណទានដែលអាចធ្វើពាណិជ្ជកម្មបាន [Doc., para 11]
- ☞ ភាគីនីមួយៗត្រួតពិនិត្យស្ថានភាពការផ្តល់ឱ្យបំណុលឥណទាន និងការប្រើឥណទាន និងធ្វើឱ្យប្រាកដថាមិនមានការគិតជាន់គ្នាកើតមានឡើង [RoI ver.1, para 39]

រូបភាព: គម្រោងការ JCMរវាងប្រទេសកម្ពុជា និងប្រទេសជប៉ុន



២. វដ្តនៃគម្រោងJCM



ជំហាន	តួអង្គសំខាន់	សកម្មភាព	លទ្ធផល (ឯកសារ)
(៤) ការពិនិត្យតាមដានសកម្មភាពគម្រោងJCM	<ul style="list-style-type: none"> ◆ អ្នករៀបចំគម្រោង 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ អ្នករៀបចំគម្រោងអនុវត្តន៍គម្រោង JCM និងពិនិត្យតាមដានការកាត់បន្ថយ ឬលុបបំបាត់ការបញ្ចេញឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់តាមរយៈគម្រោង JCM ដោយផ្អែកលើឯកសារគម្រោង។ [RoI ver.1, para 29] <ul style="list-style-type: none"> ☞ ផែនការពិនិត្យតាមដានអាចនឹងត្រូវកែសម្រួល ◆ អ្នកចូលរួមក្នុងគម្រោងរៀបចំរបាយការណ៍ពិនិត្យតាមដាន និងស្នើសុំការចូលរួមរបស់ភាគីទីបីក្នុងការផ្ទៀងផ្ទាត់។ [RoI ver.1, para 31] 	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; display: inline-block;">របាយការណ៍ពិនិត្យតាមដាន</div>
(៥) ការផ្ទៀងផ្ទាត់	<ul style="list-style-type: none"> ◆ អង្គការទី៣ ◆ អ្នករៀបចំគម្រោង 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ ការផ្ទៀងផ្ទាត់ គឺការពិនិត្យជាប្រចាំដោយឯករាជ្យ ឬការប្តេជ្ញាចិត្តក្រោយអតីតដោយភាគីទី៣ ដែលបានពិនិត្យតាមដានមើលការកាត់បន្ថយ ឬការលុបបំបាត់ការបញ្ចេញឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់ជាលទ្ធផលនៃគម្រោង JCM ដែលបានចុះបញ្ជីក្នុងអំឡុងពេលនៃការផ្ទៀងផ្ទាត់ [RoI ver.1, para 30] <ul style="list-style-type: none"> ☞ មាននីតិវិធីជាផ្លូវការសម្រាប់ការផ្ទៀងផ្ទាត់ (chap.8) 	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; display: inline-block;">របាយការណ៍ផ្ទៀងផ្ទាត់</div>
(៦) ការចេញប័ណ្ណឥណទាន	<ul style="list-style-type: none"> ◆ អ្នករៀបចំគម្រោង ◆ គណៈកម្មាធិការចម្រុះ 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ អ្នករៀបចំគម្រោងស្នើសុំគណៈកម្មាធិការរួមគ្នាដើម្បីជូនដំណឹងដល់ភាគីនីមួយៗដើម្បីចេញប័ណ្ណឥណទានទៅគណនីនីមួយៗនៅក្នុងបញ្ជីដោយឈរលើមូលដ្ឋាននៃរបាយការណ៍ផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយនឹងការបែងចែកឥណទានដែលបានកំណត់ក្នុងចំណោមអ្នកចូលរួមក្នុងគម្រោងនេះ។ គណៈកម្មាធិការរួមគ្នាធ្វើការត្រួតពិនិត្យពេញលេញមួយស្តីពីការស្នើសុំ រួមទាំងសម្រាប់ការបែងចែកឥណទានក្នុងចំណោមអ្នកចូលរួមគម្រោងនេះ និងជូនដំណឹងទៅភាគីនីមួយៗពីលទ្ធផល។ [RoI ver.1, para 35-36] <ul style="list-style-type: none"> ☞ មាននីតិវិធីជាផ្លូវការសម្រាប់ការចេញប័ណ្ណឥណទាន (chap.8) 	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; display: inline-block;">លេខសម្គាល់ឥណទានក្នុងបញ្ជី</div>
(៧) ការប្រើប្រាស់ឥណទានកាបូន	<ul style="list-style-type: none"> ◆ ភាគីទាំងពីរ 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ ប័ណ្ណឥណទានដែលចេញដោយភាគីនីមួយៗអាចត្រូវបានប្រើជាផ្នែកមួយនៃការសន្យាជាសកលរបស់ប្រទេសដំបូងក្នុងកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងកាត់បន្ថយឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់ និងសកម្មភាពកាត់បន្ថយឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់ថ្នាក់ជាតិសមស្របរបស់ប្រទេសកម្ពុជា។ [RoI ver.1, para 38] 	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; display: inline-block;">(អាស្រ័យលើគោលនយោបាយនៃភាគីនីមួយៗ)</div>

ប្រអប់៖ ផ្នែកនៃនីតិវិធីគម្រោង JCM (PCP) version 01.0 [PCP ver.1]

☞ នីតិវិធីនេះរៀបរាប់អំពីវិធានការរដ្ឋបាលដើម្បីអនុវត្តតាមសម្រាប់ អ្នករៀបចំគម្រោង ភាគីទីបី ភាគីពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត គណៈកម្មាធិការរួមគ្នា លេខាធិការដ្ឋាន និងភាគីទាំងពីរសម្រាប់ការអនុវត្តវិធីសាស្ត្រ ការចុះបញ្ជីនៃគម្រោងJCM ការចេញប័ណ្ណឥណទាន និងសកម្មភាពដែលពាក់ព័ន្ធ។

៣. យន្តការឥណទានកាបូនរួមគ្នា - ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ

៣-១. រាជរដ្ឋាភិបាលជប៉ុន និងរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

- ◆ ភាគីទាំងពីរ [Doc., para 2-11]:
 - ☞ ប្រកាន់ភ្ជាប់ការពិគ្រោះយោបល់គោលនយោបាយតាមកម្រិតនានា សម្រាប់កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ឆ្ពោះទៅរកការអភិវឌ្ឍការបញ្ចេញកាបូនតិច ក្រោមអង្គការសហប្រជាជាតិ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌតំបន់ និងទ្វេភាគី។
 - ☞ បង្កើតគណៈកម្មាធិការរួមគ្នា ដើម្បីធ្វើប្រតិបត្តិការ JCM
 - ☞ ធ្វើការសហការយ៉ាងជិតស្និទ្ធ ដើម្បីជួយសម្រួលដល់ការគាំទ្រហិរញ្ញវត្ថុ បច្ចេកវិទ្យា និងការកសាងសមត្ថភាព ដែលចាំបាច់សម្រាប់ការអនុវត្ត JCM។ ជាពិសេស ភាគីជប៉ុននឹងគាំទ្រដល់ ភាគីកម្ពុជាសម្រាប់ការអនុវត្ត JCM នៅកម្ពុជា។
 - ☞ បន្តការពិគ្រោះយោបល់សម្រាប់ដំណើរការឆ្ពោះទៅយន្តការប្រភេទឥណទានដែលអាចធ្វើពាណិជ្ជកម្មបាន និងឈានដល់ការសន្និដ្ឋានមួយនៃការពិគ្រោះយោបល់នេះ នៅពេលឆាប់បំផុតដែលអាចធ្វើបាន និងការពិចារណាលើការអនុវត្ត JCM
 - ☞ ភាគីទាំងពីរអាចចូលរួមដោយសេរីក្នុងយន្តការផ្សេងទៀត ក្រោមក្របខ័ណ្ឌអនុសញ្ញា
 - ☞ មានបំណងចូលរួមចំណែកយ៉ាងមុតមាំ ក្នុងការជួយដល់កិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងលើផ្នែកបន្ស៊ាំរបស់ប្រទេសកម្ពុជាតាមរយៈ JCM បន្ទាប់ពី JCM ត្រូវបានបម្លែងទៅជាយន្តការប្រភេទឥណទានដែលអាចធ្វើពាណិជ្ជកម្មបាន។
 - ☞ ដោយភ្ជាប់ជាមួយកិច្ចប្រជុំរបស់ គណៈកម្មាធិការរួមគ្នា ភាគីទាំងពីរធ្វើការពិភាក្សានយោបាយអំពីវិធានការនយោបាយពាក់ព័ន្ធនឹង JCM។ [RoI ver.1, para 11]

- ◆ ភាគីនីមួយៗ [RoI ver.1, para 13-16, 33, 39]
 - ☞ ដោយផ្អែកទៅលើច្បាប់ និងគោលការណ៍ណែនាំ ដូចដែលបានបង្កើតឡើងដោយគណៈកម្មាធិការរួមគ្នា និង/ឬដោយអនុលោមតាមច្បាប់ក្នុងស្រុក និងបទបញ្ញត្តិ នៅក្នុងប្រទេសនីមួយៗសម្រាប់ការអនុវត្ត JCM:
 - a) រៀបចំសេចក្តីព្រាងវិធីសាស្ត្រ និងដាក់ស្នើទៅកាន់គណៈកម្មាធិការរួមគ្នា
 - b) បង្កើត និងរក្សាការចុះបញ្ជីឱ្យរួសបទៅនឹងលក្ខណៈជាក់លាក់សម្រាប់ការចុះបញ្ជី ដូចដែលបានបង្កើតឡើងដោយ គណៈកម្មាធិការរួមគ្នា ដើម្បីកត់ត្រា និងប្រើប្រាស់ឥណទាន
 - c) ដោយឈរនៅលើមូលដ្ឋាននៃការជូនដំណឹងសម្រាប់ការចេញប័ណ្ណឥណទានដោយ គណៈកម្មាធិការរួមគ្នា (រួមមានការបែងចែកឥណទាន ក្នុងចំណោមអ្នកចូលរួម) ភាគីនីមួយៗចេញសេចក្តីបញ្ជាក់នូវចំនួនឥណទានឱ្យដល់អ្នកចុះញើរបស់ខ្លួន។
 - ☞ ជូនដំណឹងភ្លាមទៅគណៈកម្មាធិការរួមគ្នានូវការចេញប័ណ្ណឥណទានស្ថិតនៅក្រោម JCM។
 - ☞ ចាត់វិធានការចាំបាច់ដើម្បីធានានូវតម្លាភាពក្នុងការអនុវត្ត JCM។
 - ☞ ជ្រើសតាំងសមាជិកនៃគណៈកម្មាធិការរួមគ្នាចេញពីនីមួយៗនិងជូនដំណឹងភាគីផ្សេងទៀតអំពីការជ្រើសតាំងនេះនៅក្នុងលិខិតជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ។ [RoP ver.1, para 5]
 - ☞ មិនមានភាគីណាមួយប្រើប្រាស់គម្រោងកាត់បន្ថយដែលបានចុះបញ្ជីក្រោម JCM សម្រាប់គោលបំណងនៃយន្តការកាត់បន្ថយអាកាសធាតុអន្តរជាតិដទៃទៀតដើម្បីរៀបចំសំរាប់ការជាន់គ្នា។ ភាគីនីមួយៗពិនិត្យស្ថានភាពនៃការចេញប័ណ្ណឥណទាន និងការប្រើប្រាស់ឥណទាន និងធ្វើឱ្យប្រាកដថាគ្មានគិតបញ្ចូលការជាន់គ្នាត្រូវបានរកឃើញ។ [Doc., para 7, RoI ver.1 para 16]

ប្រអប់: ការគាំទ្ររបស់រាជរដ្ឋាភិបាលជប៉ុន (FY2015) [GoJ Jul 2015] [<https://www.jbic.go.jp/ja/efforts/jcm>]

ជំនួយផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ		ការកសាងសម្ពាព
<ul style="list-style-type: none"> • Financing Programme for JCM Model Projects • Collaborative Financing Programme (JICA and other governmental affiliated financial institute) 	<ul style="list-style-type: none"> • ADB trust fund (JF JCM) • JCM Demonstration Projects • JCM Special Financing Scheme (JSF) 	<p>ការសិក្សាស្រាវជ្រាវលទ្ធភាពគម្រោង</p>

៣-២. គណៈកម្មាធិការចម្រុះយន្តការឥណទានកាបូនរួមគ្នា

[Doc., para 4, RoI ver.1, para 5-12, 21-22]

- ◆ គណៈកម្មាធិការរួមគ្នា មានតំណាងមកពីរាជរដ្ឋាភិបាលជប៉ុន និងរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា។
- ◆ បទបញ្ញត្តិនីតិវិធីនៃគណៈកម្មាធិការរួមគ្នា រួមមានសមាជិកភាពរបស់ខ្លួនត្រូវបានបង្កើតតាមរយៈការពិគ្រោះយោបល់រវាងភាគីទាំងពីរ។
- ◆ គណៈកម្មាធិការរួមគ្នា៖
 - ☞ រៀបចំបង្កើត ឬកែសម្រួលបទបញ្ញត្តិ និងគោលការណ៍ណែនាំទាក់ទង JCM វិធីសាស្ត្រក្នុងការកំណត់បរិមាណបញ្ចេញឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់ ដែលបានកាត់បន្ថយ ឬលុបបំបាត់ តម្រូវការសម្រាប់ការតែងតាំងអង្គការភាគីទីបី-(TPEs) និងបញ្ហាផ្សេងទៀតដែលទាក់ទងទៅនឹងការអនុវត្ត និងកិច្ចការរដ្ឋបាលJCM តាមការចាំបាច់។
 - ☞ កោះប្រជុំជាទៀងទាត់ដើម្បីវាយតម្លៃការអនុវត្តJCM។
 - ☞ កែសម្រួល " បទបញ្ញត្តិនៃការអនុវត្តសម្រាប់ JCM" និង " បទបញ្ញត្តិនីតិវិធីនៃJCM សម្រាប់គណៈកម្មាធិការរួមគ្នា" ។
 - ☞ ការតែងតាំងការផ្អាក ឬដកកាត់ទីបីចេញ
 - ☞ ដោយឈរលើមូលដ្ឋាននៃការស្នើសុំសម្រាប់ការចុះបញ្ជីគម្រោងJCM ដែលបានដាក់ជូនដោយអ្នករៀបចំគម្រោង គណៈកម្មាធិការរួមគ្នាចុះបញ្ជីគម្រោងJCM ដែលត្រូវបានផ្តល់សុពលភាពដោយអង្គការភាគីទីបី
 - ☞ ដោយឈរលើមូលដ្ឋាននៃការស្នើសុំដែលបានដាក់ជូនអ្នកចូលរួមក្នុងគម្រោងសម្រាប់ការជូនដំណឹងដល់ភាគីនីមួយៗក្នុងការចេញបណ្តាញឥណទាន គណៈកម្មាធិការរួមគ្នា ផ្តល់ដំណឹងដល់ភាគីទាំងពីរដើម្បីចេញបណ្តាញឥណទានដែលត្រូវបានផ្ទៀងផ្ទាត់ដោយអង្គការភាគីទីបី។
 - ☞ រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីស្ថានភាពនៃការអនុវត្ត JCM ដែលចាំបាច់ត្រូវពិភាក្សាពីបញ្ហាដែលទាក់ទងទៅនឹងប្រតិបត្តិការ និងការគ្រប់គ្រង JCM។
 - ☞ បង្កើតលេខាធិការដ្ឋានរបស់ខ្លួនសម្រាប់ការអនុវត្ត JCM។

សមាជិកនៃគណៈកម្មាធិការរួមគ្នា [RoP ver.1, para 5-8]

- ☞ សមាជិកនៃគណៈកម្មាធិការរួមគ្នាដែលបានជ្រើសតាំងដោយភាគីនីមួយៗមិនត្រូវលើសពី១០នាក់។ សមាជិកអាចនឹងត្រូវបានកើនឡើង ចំពោះ ឬផ្លាស់ប្តូរបានគ្រប់ពេលទៅតាមចំនួនដែលបានកំណត់ដោយមានការជូនដំណឹងជាមុនជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីភាគីទាំងពីរ។
- ☞ សមាជិកនីមួយៗនៃគណៈកម្មាធិការរួមគ្នា មិនគួរមានចំណាប់អារម្មណ៍ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុផ្ទាល់ខ្លួន ឬដោយផ្ទាល់ក្នុងបញ្ហាណាមួយដែលស្ថិតក្រោមការពិចារណាដោយគណៈកម្មាធិការរួមគ្នា។
- ☞ គណៈកម្មាធិការរួមគ្នាមានសហប្រធានពីរដែលត្រូវបានតែងតាំងដោយភាគីនីមួយៗ ដោយមានការជូនដំណឹងឱ្យគ្នាទៅវិញទៅមកនូវសហប្រធានតែងតាំងដោយភាគីកម្ពុជា និងតែងតាំងដោយភាគីជប៉ុនរៀងៗខ្លួន។ ក្នុងករណីដែលសហប្រធានលាលែងចេញពីតំណែង ភាគីដែលបានតែងតាំងសហប្រធានដែលចាកចេញត្រូវតែងតាំងអ្នកជំនួសរបស់គាត់។
- ☞ សហប្រធាននីមួយៗអាចជ្រើសតាំងអ្នកជំនួសម្នាក់ចេញពីសមាជិកនៃគណៈកម្មាធិការរួមគ្នាពីភាគីនីមួយៗដើម្បីអនុវត្តមុខងាររបស់សហប្រធាន។ ការជ្រើសតាំងនេះ ត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយតាមប្រព័ន្ធទ្វីចត្រូ និង ឬបើមិនដូច្នោះទេជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ។

៣-២. គណៈកម្មាធិការចម្រុះយន្តការឥណទានកាបូនរួមគ្នា

កិច្ចប្រជុំ [RoP ver.1, para 9-15]

- ◆ កាលវិភាគ
 - ☞ គណៈកម្មាធិការរួមគ្នារៀបចំការប្រជុំតាមការចាំបាច់ ប៉ុន្តែមិនតិចជាង ០១ដងក្នុងមួយឆ្នាំ
 - ☞ សហប្រជានជូនដំណឹងកាលបរិច្ឆេទនៃការជួបប្រជុំនីមួយៗមិនតិចជាងពីរសប្តាហ៍មុនកាលបរិច្ឆេទនៃកិច្ចប្រជុំ។
 - ☞ សហប្រជានផ្តល់ជូននូវរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំ មិនតិចជាងពីរសប្តាហ៍មុនថ្ងៃនៃកិច្ចប្រជុំ និងសេចក្តីព្រាងចុងក្រោយនៃឯកសារសម្រាប់កិច្ចប្រជុំនេះមិនតិចជាងប្រាំថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ មុនកាលបរិច្ឆេទនៃកិច្ចប្រជុំ។
- ◆ ការពិភាក្សានៅក្នុងកិច្ចប្រជុំ
 - ☞ សេចក្តីសម្រេចដោយគណៈកម្មាធិការរួមគ្នាត្រូវបានអនុម័តដោយមានការព្រមព្រៀងគ្នាជាឯកច្ឆន្ទ ។
 - ☞ សហប្រជានត្រូវបង្ហាញឱ្យឃើញថា គ្មានការមូលមតិគ្នាឬទេ។ សហប្រជានធ្វើការប្រកាសថាមិនមានការមូលមតិគ្នាមួយប្រសិនបើមានការដំទាស់ត្រូវបានស្នើឡើងដោយសមាជិកនៃគណៈកម្មាធិការរួមគ្នា។
- ◆ ការចូលរួម
 - ☞ អ្នកជំនួសរបស់សមាជិកនៃគណៈកម្មាធិការរួមគ្នាពីភាគីនីមួយៗអាចចូលរួមកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការរួមគ្នាដើម្បីបំពេញមុខងារសមាជិកភាពគណៈកម្មាធិការរួមគ្នា។ ការជំនួសត្រូវបានជូនដំណឹងតាមមធ្យោបាយសារអេឡិចត្រូនិច ឬបើមិនដូច្នោះទេតាមលិខិតលាយលក្ខណ៍អក្សរមុនពេលកិច្ចប្រជុំ។
 - ☞ កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការរួមគ្នា អាចបើកចំហរដល់អ្នកសង្កេតការណ៍លុះត្រាមានការអនុម័តដោយភាគីទាំងពីរ បើមិនដូច្នោះទេត្រូវបានសម្រេចដោយគណៈកម្មាធិការរួមគ្នា។

សេចក្តីសម្រេចដោយមធ្យោបាយអេឡិចត្រូនិច និងការធ្វើវីដេអូខនហ្វឺន [RoP ver.1, para 16-18]

- ☞ គណៈកម្មាធិការរួមគ្នា អាចអនុម័តសេចក្តីសម្រេចតាមរយៈមធ្យោបាយអេឡិចត្រូនិចដោយអនុលោមតាមនីតិវិធីដូចខាងក្រោម៖
 - (ក) សេចក្តីសម្រេចដែលបានស្នើឡើងត្រូវបានចែកចាយដោយសហប្រជានទៅដល់សមាជិកទាំងអស់នៃគណៈកម្មាធិការរួមគ្នាតាមរយៈមធ្យោបាយអេឡិចត្រូនិច។
 - (ខ) សេចក្តីសម្រេចដែលបានស្នើឡើងត្រូវបានគេចាត់ទុកថាត្រូវបានអនុម័ត នៅពេលដែល, (i) គ្មានសមាជិកណាម្នាក់នៃគណៈកម្មាធិការរួមគ្នាបានផ្តល់ការប្រកាសជាអវិជ្ជមានតាមរយៈមធ្យោបាយអេឡិចត្រូនិចក្នុងរយៈពេល១០ ថ្ងៃបន្ទាប់ពីការចែកចាយសេចក្តីស្នើសេចក្តីសម្រេចនិងសហប្រជានទាំងពីរបានធ្វើការអះអាងបញ្ជាក់តាមរយៈមធ្យោបាយអេឡិចត្រូនិច ឬ (ii) សមាជិកទាំងអស់នៃគណៈកម្មាធិការរួមគ្នាបានធ្វើការអះអាងបញ្ជាក់តាមរយៈមធ្យោបាយអេឡិចត្រូនិច។
- ☞ ប្រសិនបើមានការប្រកាសជាអវិជ្ជមានត្រូវបានធ្វើឡើងដោយសមាជិកណាម្នាក់ក្នុងចំណោមសមាជិកនៃគណៈកម្មាធិការរួមគ្នា សហប្រជានត្រូវទទួលយកគំនិតរបស់សមាជិក និងចាត់វិធានការសមស្រប។
- ☞ គណៈកម្មាធិការរួមគ្នាអាចនឹងធ្វើវីដេអូខនហ្វឺនដើម្បីជួយក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចតាមរយៈមធ្យោបាយអេឡិចត្រូនិច ។

[RoP ver.1, para 24-25]

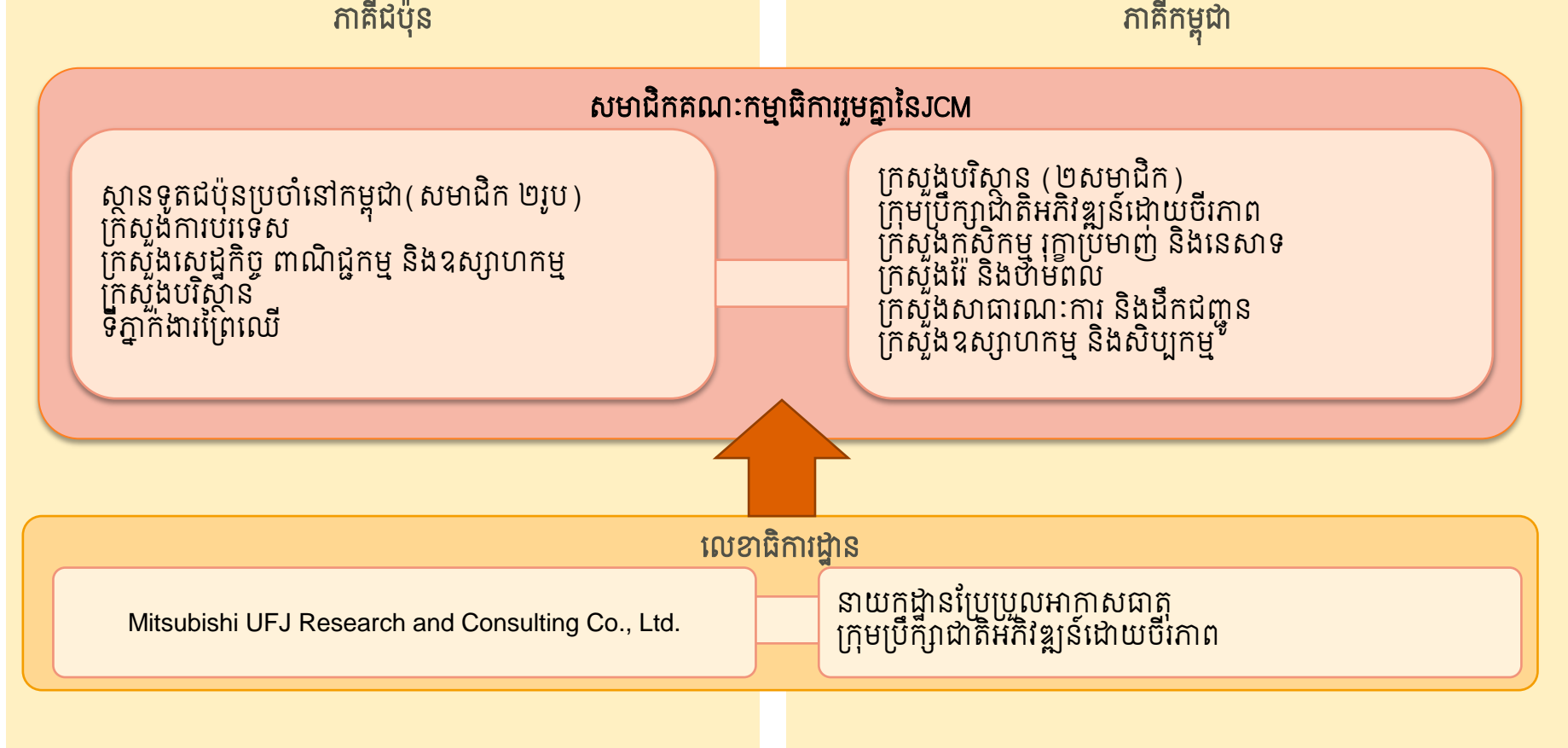
- ☞ សមាជិករបស់គណៈកម្មាធិការរួមគ្នា លេខាធិការដ្ឋានឬផ្នែកផ្សេងទៀតណាមួយ ឬបុគ្គល ដែលត្រូវបានធ្វើប្រតិភូកម្មការងារនេះដើម្បីជួយដល់គណៈកម្មាធិការរួមគ្នា រក្សាការសម្ងាត់នៃរាល់ព័ត៌មានសម្ងាត់ដែលទទួលបានក្នុងតួនាទីគាត់ និងមិនធ្វើការប្រើប្រាស់មិនត្រឹមត្រូវ ឬផ្តល់ព័ត៌មានសម្ងាត់ទៅកាន់ភាគីទីបី ។
- ☞ អត្ថបទពេញលេញនៃសេចក្តីសម្រេចទាំងអស់របស់គណៈកម្មាធិការរួមគ្នា ត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ ភ្លាមបន្ទាប់ពីសេចក្តីសម្រេចត្រូវបានអនុម័ត។

៣-៣. រចនាសម្ព័ន្ធគាំទ្រនៃគណៈកម្មាធិការរួមគ្នា

[RoP ver.1, para 21-23]

- ◆ លេខាធិការដ្ឋាន
 - ☞ គណៈកម្មាធិការរួមគ្នា បង្កើតលេខាធិការដ្ឋានរបស់ខ្លួនសម្រាប់ការអនុវត្តJCM។ [RoI ver.1, para 12]
 - ☞ លេខាធិការដ្ឋានផ្តល់សេវាដល់គណៈកម្មាធិការរួមគ្នា ដោយបំពេញការងារសម្រាប់ការអនុវត្តJCM។
- ◆ ជំនួយការពីខាងក្រៅ
 - ☞ គណៈកម្មាធិការរួមគ្នាអាចបង្កើតក្រុមការងារដែលចាំបាច់ដើម្បីជួយសម្រួលការអនុវត្តមុខងាររបស់ខ្លួន។ បញ្ញត្តិ និងនីតិវិធីនៃក្រុមការងារដែលបានបង្កើតត្រូវបានសម្រេចដោយគណៈកម្មាធិការរួមគ្នា។
 - ☞ គណៈកម្មាធិការរួមគ្នាអាចធ្វើសេចក្តីសម្រេចតែងតាំងអ្នកជំនាញខាងក្រៅដើម្បីជួយដល់ផ្នែកការងាររបស់ខ្លួនដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋានពីករណីមួយទៅករណីមួយ។

រចនាសម្ព័ន្ធគាំទ្រ នៃគណៈកម្មាធិការ JCM [JC1, p1-2]



- ◆ អង្គភាពភាគីទី៣ ដែលត្រូវបានជ្រើសតាំងដោយគណៈកម្មាធិការរួមគ្នា [RoI ver.1, para 17, 21-22]
 - (a) ដោយឈរលើមូលដ្ឋាននៃសំណើពីអ្នករៀបចំគម្រោង អង្គភាពភាគីទី៣ធ្វើការផ្តល់សុពលភាពគម្រោងដូចដែលបានរៀបរាប់នៅក្នុងឯកសារគម្រោង ដែលរៀបចំដោយអ្នករៀបចំគម្រោង ដោយស្របតាមគោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់ការផ្តល់សុពលភាពដូចដែលបានបង្កើតឡើងដោយគណៈកម្មាធិការរួមគ្នា និងផ្តល់ព័ត៌មានស្តីពីលទ្ធផលសុពលភាពទៅកាន់ អ្នករៀបចំគម្រោង;
 - (b) ដោយឈរលើមូលដ្ឋាននៃសំណើពីអ្នករៀបចំគម្រោង អង្គភាពភាគីទី៣ផ្ទៀងផ្ទាត់ការកាត់បន្ថយ ឬលុបបំបាត់ការបញ្ចេញឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់ដែលសម្រេចបានដោយគម្រោងJCM ដូចដែលបានរៀបរាប់នៅក្នុងរបាយការណ៍ពិនិត្យតាមដានដែលរៀបចំដោយអ្នករៀបចំគម្រោង ដោយស្របតាមគោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់ការផ្ទៀងផ្ទាត់ការកាត់បន្ថយ ឬលុបបំបាត់ការបញ្ចេញឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់ដូចដែលបានបង្កើតឡើងដោយគណៈកម្មាធិការរួមគ្នា កត់ត្រាលទ្ធផលនៃការផ្ទៀងផ្ទាត់នៅក្នុងរបាយការណ៍ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបញ្ជូនរបាយការណ៍ទៅកាន់អ្នករៀបចំគម្រោង ។
- ◆ នៅពេលទទួលបានពាក្យស្នើសុំសម្រាប់ការជ្រើសតាំងអង្គភាពភាគីទី៣ដែលបានដាក់ស្នើដោយបេក្ខជន គណៈកម្មាធិការរួមគ្នាជ្រើសតាំងអង្គភាពភាគីទី៣ ដោយស្របតាមគោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់ការជ្រើសតាំងអង្គភាពភាគីទី៣ និងធ្វើការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈនូវព័ត៌មានអំពីការជ្រើសតាំងអង្គភាពភាគីទី៣ នៅលើគេហទំព័រ។ [សម្រាប់បញ្ជីនៃTPEs: <https://www.jcm.go.jp/la-jp/tpes>]
- ◆ គណៈកម្មាធិការរួមគ្នាអាចផ្អាក ឬដកចេញការជ្រើសតាំងអង្គភាពភាគីទី៣ បើសិនត្រូវបានរកឃើញថាមានការក្លែងបន្លំ ការប្រព្រឹត្តខុស ឬភាពអសមត្ថភាពនៃអង្គភាព។

លក្ខខណ្ឌសម្រាប់ការជ្រើសរើសអង្គភាពភាគីទី៣ [GL TPE ver.1, para 9-11]
 ដើម្បីត្រូវបានជ្រើសតាំងជាអង្គភាពភាគីទី៣ បេក្ខជនត្រូវបំពេញតាមលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម:

- ◆ អង្គភាពបេក្ខជនគឺមានទាំង :
 - ☞ អង្គភាពត្រូវបានទទួលស្គាល់ ស្ថិតនៅក្រោម ISO 14065 ដោយស្ថាប័នវាយតម្លៃគុណភាពដែលជាសមាជិក International Accreditation Forum (IAF) ដោយយោងទៅលើ ISO 14064-2; ឬ
 - ☞ អង្គភាពប្រតិបត្តិការជ្រើសតាំង (DOEs) ឬអង្គភាពប្រតិបត្តិការត្រូវបានទទួលស្គាល់ដោយក្រុមប្រឹក្សាប្រតិបត្តិនៅក្រោមយន្តការអភិវឌ្ឍន៍ស្អាត (CDM) ។
- ◆ អង្គភាពបេក្ខជន មានចំណេះដឹងគ្រប់គ្រាន់ស្តីពីJCM រវាងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងប្រទេសជប៉ុន ដោយបានអាននិងដឹងពីបទបញ្ញត្តិ និងគោលការណ៍ណែនាំអនុវត្តក្នុងJCM ។

វិសាលភាពនៃវិស័យ [GL TPE ver.1 para 12, 14, 17]

- ◆ នៅពេលដែលគណៈកម្មាធិការរួមគ្នាជ្រើសតាំងបេក្ខជននៃអង្គភាព, វិសាលភាពនៃវិស័យដែលអាចអនុវត្តបានស្ថិតនៅក្រោមJCMសម្រាប់អង្គភាពត្រូវបានសម្រេចជ្រើសរើសដោយឈរលើមូលដ្ឋាន:
 - (a) ក្នុងករណីដែលអង្គភាពបេក្ខជន ត្រូវបានទទួលស្គាល់ដោយ ISO 14065 សមត្ថភាពលើវិស័យរបស់អង្គភាពបេក្ខជន ដូចដែលបានរៀបរាប់នៅក្នុងពាក្យស្នើសុំរបស់ពួកគេ និង
 - (b) ក្នុងករណីអង្គភាពបេក្ខជន ត្រូវបានជ្រើសតាំង/ទទួលស្គាល់ ក្រោមCDM, វិសាលភាពនៃវិស័យត្រូវដូចគ្នាទៅនឹងអ្នកដែលនៅក្រោមCDM បើមិនដូច្នោះលុះត្រាតែត្រូវបានសម្រេចចិត្តដោយគណៈកម្មាធិការរួមគ្នា។
- ◆ វិសាលភាពនៃវិស័យស្ថិតនៅក្រោម JCM មានរៀបរាប់នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី១ [of GL TPE ver.1].
- ◆ នៅពេលដែលអង្គភាពភាគីទី៣មួយប្រាថ្នាត្រូវបានជ្រើសរើសក្រោមJCMសម្រាប់វិសាលភាពវិស័យបន្ថែម អង្គភាពភាគីទី៣ត្រូវដាក់សំណុំបែបបទ និងស្វែងរកការតែងតាំងសម្រាប់វិសាលភាពនៃវិស័យទាំងនោះ។

នីតិវិធីសម្រាប់ការជ្រើសតាំងអង្គភាពភាគីទី៣
 [GL TPE ver.1 para, 13-16, 18]

- ◆ អង្គភាពបេក្ខជន ដាក់សំណុំបែបបទទៅកាន់គណៈកម្មាធិការរួមគ្នា។
- ◆ លេខាធិការដ្ឋាននឹងពិនិត្យថាតើពាក្យស្នើសុំមានលក្ខណៈពេញលេញ និងធ្វើការទាក់ទងទៅបេក្ខជនអំពីលទ្ធផល ក្នុងរយៈពេល៧ថ្ងៃក្រោយពីបានទទួលពាក្យ។
- ◆ នៅពេលដែលដំណើរការស្នើសុំបំពេញគ្រប់លក្ខណៈ គណៈកម្មាធិការរួមគ្នា នឹងកំណត់ថាតើគួរតែទទួលបេក្ខជនចូលជាអង្គភាពភាគីទី៣ ឬប្រាន់ចោលការស្នើសុំ។
- ◆ លេខាធិការដ្ឋានជូនដំណឹងលទ្ធផលនៃការសម្រេចចិត្តខាងលើទៅកាន់អង្គភាពបេក្ខជននិងរៀបចំព័ត៌មានដែលទាក់ទងទៅនឹងការជ្រើសតាំងអង្គភាពភាគីទី៣ និងវិសាលភាពនៃវិស័យផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈតាមរយៈគេហទំព័រJCM។

ការផ្អាក ការដកចេញ និងការតែងតាំងឡើងវិញ [GL TPE ver.1, para 20]

- ◆ ការជ្រើសតាំងត្រូវបានផ្អាក ឬដកចេញស្ថិតនៅក្រោមលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម៖
 - (ក) នៅពេលដែលគណៈកម្មាធិការរួមគ្នាសម្រេចថាអង្គភាពភាគីទី៣លែងអនុលោមតាមបទបញ្ញត្តិ និងសេចក្តីណែនាំរបស់JCM តាមការត្រួតពិនិត្យដែលបានធ្វើឡើងដោយគណៈកម្មាធិការរួមគ្នា
 - (ខ) នៅពេលដែលស្ថានភាពរបស់ អង្គភាពភាគីទី៣ ផ្លាស់ប្តូរដោយផ្នែកលើការទទួលស្គាល់ពី ISO 14065 និងឬការទទួលស្គាល់/ ការជ្រើសតាំងនៅក្រោម CDM និង
 - (គ) នៅពេលដែលអង្គភាពភាគីទី៣ ស្ម័គ្រចិត្តដកខ្លួនចេញពីតួនាទីតែងតាំងស្ថិតនៅក្រោម JCM ។
- ◆ ការផ្អាក ឬដកខ្លួនចេញការជ្រើសតាំងអាចមានសម្រាប់វិសាលភាពវិស័យមួយចំនួន ឬវិស័យទាំងអស់។

a. នីតិវិធីសម្រាប់ការផ្អាក ឬដកចេញបន្ទាប់ពីការត្រួតពិនិត្យ [GL TPE ver.1, para 21-22]

- ◆ គណៈកម្មាធិការរួមគ្នាអាចធ្វើការពិនិត្យថា តើ អង្គភាពភាគីទី៣ បន្តគោរពតាមបទបញ្ញត្តិ និងសេចក្តីណែនាំដែលត្រូវអនុវត្តក្រោម JCM ។ ការពិនិត្យរួមមានការចុះដល់ទីកន្លែងផ្ទាល់ដើម្បីវាយតម្លៃការអនុវត្ត របស់អង្គភាពភាគីទី៣ ។ គណៈកម្មាធិការរួមគ្នាអាចធ្វើការសម្រេចតែងតាំងអ្នកជំនាញ ឬអង្គការពីខាងក្រៅ ដើម្បីជួយដល់ផ្នែកនៃការងាររបស់ខ្លួនដែលទាក់ទងនឹងការត្រួតពិនិត្យ ។
- ◆ ប្រសិនបើគណៈកម្មាធិការរួមគ្នាបានពិនិត្យ និងរកឃើញថា អង្គភាពភាគីទី៣លែងអនុលោមតាមបទបញ្ញត្តិ និងគោលការណ៍អនុវត្តរបស់ JCM គណៈកម្មាធិការរួមគ្នានឹងសម្រេចចិត្តថា តើត្រូវផ្អាក ឬដកចេញពីការជ្រើសតាំងអង្គភាពភាគីទី៣សម្រាប់វិសាលភាពវិស័យមួយចំនួន ឬវិសាលភាពវិស័យទាំងអស់ ប៉ុន្តែការបាត់វិធានការនេះធ្វើឡើងបន្ទាប់ពី អង្គភាពភាគីទី៣ បានដឹងលំអិតរឿងនេះ។ ការផ្អាក ឬការដកត្រូវធ្វើឡើងនៅលើកាលបរិច្ឆេទដែលជាពេលដែលសេចក្តីសម្រេចត្រូវបានធ្វើឡើងដោយ គណៈកម្មាធិការរួមគ្នា។

b. នីតិវិធីសម្រាប់ការផ្អាក ឬដកដោយសារតែការផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាពនៃអង្គភាពភាគីទី៣ អនុលោមតាមការទទួលស្គាល់ពី ISO 14065 និង / ឬការទទួលស្គាល់/ ការជ្រើសតាំងនៅក្រោមJCM [GL TPE ver.1, para 23-26]

- ◆ ចំពោះអង្គភាពភាគីទី៣ ដែលត្រូវបានទទួលស្គាល់ដោយ ISO 14065 នៅពេលដែលការទទួលស្គាល់ពី ISO 14065 ត្រូវបានផ្អាក ឬដកសម្រាប់ វិស័យមួយចំនួន ឬវិសាលភាពវិស័យទាំងអស់ ការជ្រើសតាំងនៃអង្គភាពភាគីទី៣ សម្រាប់វិសាលភាពវិស័យដែលពាក់ព័ន្ធនៅក្រោម JCM ត្រូវបានផ្អាក ឬដកនៅថ្ងៃដែលការផ្អាក ឬការដកចាប់ផ្តើម។ "ការដកចេញសម្រាប់វិសាលភាពវិស័យមួយចំនួន" ត្រូវបានរៀបរាប់ដូចក្នុង "ការកាត់បន្ថយវិសាលភាព" នៅក្នុងISO 14065 ។
- ◆ ចំពោះអង្គភាពភាគីទី៣ ដែលបានត្រូវបានជ្រើសតាំងក្រោម JCM នៅពេលដែលការទទួលស្គាល់/ការជ្រើសតាំងត្រូវបានផ្អាក ឬដកចេញសម្រាប់វិសាលភាពវិស័យមួយចំនួន ឬវិសាលភាពវិស័យទាំងអស់ ការជ្រើសតាំង អង្គភាពភាគីទី៣ សម្រាប់វិសាលភាពនៃអង្គភាពដែលពាក់ព័ន្ធ ស្ថិតនៅក្រោម JCM ត្រូវបានផ្អាក ឬដកចេញ នៅថ្ងៃដែលការផ្អាក ឬដកចាប់ផ្តើម។
- ◆ សម្រាប់អង្គភាពភាគីទី៣ ដែលត្រូវបានទទួលស្គាល់ ពីISO 14065 និងជ្រើសតាំងដោយ CDM:
 - (a) ក្រោមការទទួលស្គាល់ទាំងពី ISO 14065 ឬការទទួលស្គាល់/ការជ្រើសតាំងនៅក្រោម CDM ត្រូវបានផ្អាក ឬដកចេញសម្រាប់ផ្នែកមួយចំនួន ឬវិសាលភាពវិស័យទាំងអស់ ការជ្រើសតាំងអង្គភាពភាគីទី៣ សម្រាប់វិសាលភាពវិស័យដែលពាក់ព័ន្ធស្ថិតនៅក្រោម JCM ត្រូវបានផ្អាក ឬដកចេញនៅថ្ងៃដែលការផ្អាក ឬដកចាប់ផ្តើម លើកលែងតែសម្រាប់ករណីបានរៀបរាប់នៅក្នុងកថាខណ្ឌ(b) និង(c)
 - (b) នៅពេលដែលទាំងអង្គភាពភាគីទី៣ ស្ម័គ្រចិត្តដកការទទួលស្គាល់សម្រាប់វិស័យមួយចំនួន ឬវិសាលភាពវិស័យទាំងអស់ ស្ថិតក្រោម ISO 14065 ឬ អង្គភាពភាគីទី៣ បានស្ម័គ្រចិត្តដកការទទួលស្គាល់សម្រាប់វិស័យមួយចំនួន ឬវិសាលភាពវិស័យទាំងអស់ ស្ថិតក្រោម CDM ដោយមិនត្រូវបានផ្អាកការជ្រើសតាំង អង្គភាពភាគីទី៣ជ្រើសតាំងស្ថិតនៅក្រោមJCM ត្រូវបានរក្សាសម្រាប់វិសាលភាពវិស័យដែលពាក់ព័ន្ធ សម្រាប់អង្គភាពភាគីទី៣ ដែលត្រូវបន្តការទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការ ឬការជ្រើសតាំងរបស់ខ្លួនក្រោមកម្មវិធីផ្សេងទៀត; និង
 - (c) នៅពេលដែលទាំង អង្គភាពភាគីទី៣ ស្ម័គ្រចិត្តដកការទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការសម្រាប់វិស័យមួយចំនួន ឬវិសាលភាពវិស័យទាំងអស់ ស្ថិតនៅក្រោម ISO 14065 ឬ អង្គភាពភាគីទី៣ ស្ម័គ្រចិត្តដកការទទួលស្គាល់ជាសម្រាប់វិស័យមួយចំនួន ឬវិសាលភាពវិស័យទាំងអស់ នៅក្រោម CDM ដែលបច្ចុប្បន្នកំពុងស្ថិតក្រោមការព្យាករណ៍ជ្រើសតាំងនៃ អង្គភាពភាគីទី៣ជ្រើសតាំង សម្រាប់វិសាលភាពវិស័យពាក់ព័ន្ធស្ថិតនៅក្រោម JCM ត្រូវបានផ្អាករហូតដល់គណៈកម្មាធិការរួមគ្នាសម្រេចចិត្តថា តើត្រូវដកចេញ ឬការជ្រើសតាំងឡើងវិញ។

☞ ក្នុងករណីស្ថានភាពនៃអង្គភាពភាគីទី៣ មិនស្ថិតនៅក្រោមលក្ខខណ្ឌដូចបានរៀបរាប់ខាងលើ អង្គភាពភាគីទី៣ ធ្វើការជូនដំណឹងពីស្ថានភាពនេះទៅ គណៈកម្មាធិការរួមគ្នា ដោយគ្មានការពន្យារពេល។

នីតិវិធីនៃការផ្អាក ឬការដក [GL TPE ver.1, para 30-34]

- ◆ នៅពេលដែលការជ្រើសតាំងនៃអង្គភាពភាគីទី៣ ត្រូវបានផ្អាក ឬដកចេញសម្រាប់វិសាលភាពវិស័យមួយចំនួន ឬវិសាលភាពវិស័យទាំងអស់ គណៈកម្មាធិការរួមគ្នារៀបចំបញ្ជីឈ្មោះរបស់អង្គភាពភាគីទី៣ ដែលស្ថានភាពនៃអង្គភាពនេះពាក់ព័ន្ធនឹងវិសាលភាពវិស័យត្រូវបានផ្អាក ឬការដក និងហេតុផលសម្រាប់ការផ្អាក ឬការដកត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយសាធារណៈតាមរយៈវិបសាយJCMដោយគ្មានការពិន្យារពេល ។
- ◆ នៅពេលដែលការជ្រើសតាំងនៃ អង្គភាពភាគីទី៣ ត្រូវបានផ្អាក ឬដកចេញសម្រាប់វិសាលភាពវិស័យ មួយចំនួន ឬវិសាលភាពវិស័យទាំងអស់ អង្គភាពភាគីទី៣ ជូនដំណឹងដល់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ រួមទាំងអ្នករៀបចំគម្រោង ដែលអង្គភាពភាគីទី៣ ស្ថិតនៅក្រោមកិច្ចសន្យាដើម្បីអនុវត្តសុពលភាព JCM ឬ/និងសកម្មភាពផ្ទៀងផ្ទាត់នៅក្នុងអំឡុងពេលនៃការព្យួរឬដក។
- ◆ នៅពេលដែលការជ្រើសតាំងនៃអង្គភាពភាគីទី៣ ត្រូវបានផ្អាក អង្គភាពភាគីទី៣ នេះអាចនឹងបន្តដំណើរការសុពលភាពJCMរបស់ខ្លួន ឬ/និងសកម្មភាពផ្ទៀងផ្ទាត់នានាដែលកិច្ចសន្យាពាក់ព័ន្ធមានប្រសិទ្ធភាពក្នុងអំឡុងពេលនៃការផ្អាក។
- ◆ នៅពេលដែលការជ្រើសតាំងនៃ អង្គភាពភាគីទី៣ ត្រូវបានដកចេញសម្រាប់វិសាលភាពវិស័យមួយចំនួន ឬវិសាលភាពវិស័យទាំងអស់ អង្គភាពភាគីទី៣ នេះមិនបន្តដំណើរការសុពលភាពនៃJCMមួយចំនួន ឬ/និង សកម្មភាពផ្ទៀងផ្ទាត់សម្រាប់វិសាលភាពដែលដកនេះឡើយ។
- ◆ គម្រោងដែលត្រូវបានផ្តល់សុពលភាព ឬផ្ទៀងផ្ទាត់រួចហើយដោយអង្គភាពភាគីទី៣ មិនត្រូវបានរងផលប៉ះពាល់ដោយការផ្អាក ឬការដក ទោះបីយ៉ាងណា គណៈកម្មាធិការរួមគ្នាអាចអនុវត្តសកម្មភាពណាមួយសម្រាប់គម្រោងទាំងនេះ។

ដំណើរការនៃការផ្តល់ការជ្រើសតាំងឡើងវិញ [GL TPE ver.1, para 35-39]

- ◆ នៅពេលដែលអង្គភាពភាគីទី៣ ដែលជ្រើសតាំងរបស់ត្រូវបានផ្អាកឬដកចេញសម្រាប់វិសាលភាពវិស័យមួយចំនួន ឬវិសាលភាពវិស័យទាំងអស់ ដោយហេតុថាអង្គភាពមិនបានអនុលោមតាមវិធានច្បាប់ និងសេចក្តីណែនាំអនុវត្តន៍ក្នុងJCM ជាមួយនឹងការពិនិត្យឡើងវិញត្រូវបានធ្វើឡើងដោយគណៈកម្មាធិការរួមគ្នា មានបំណងចង់ឱ្យមានការជ្រើសតាំងខ្លួនជាថ្មីឡើងវិញ អង្គភាពភាគីទី៣ត្រូវដាក់ពាក្យស្នើសុំ និងឯកសារដែលពន្យល់អំពីសកម្មភាពកែលម្អរបស់ខ្លួនសម្រាប់មូលហេតុនៃការផ្អាករបស់ខ្លួន។
- ◆ នៅពេលដែលអង្គភាពភាគីទី៣ ដែលជ្រើសតាំងរបស់ត្រូវបានផ្អាកឬដកចេញសម្រាប់វិសាលភាពវិស័យមួយចំនួន ឬវិសាលភាពវិស័យទាំងអស់ ដោយហេតុថា អង្គភាពបានលែងបំពេញលក្ខខណ្ឌដែលបានរៀបរាប់សម្រាប់ការទទួលស្គាល់ពី ISO 14065 ឬ/និងការជ្រើសតាំងនៅក្រោមCDM មានបំណងចង់ឱ្យមានការជ្រើសតាំងខ្លួនជាថ្មីឡើងវិញបន្ទាប់ពីការផ្អាកត្រូវបានលើកចេញ ឬការទទួលស្គាល់ត្រូវបានផ្តល់ឱ្យវិញដោយ ISO 14065 និង/ឬដោយCDM អង្គភាពភាគីទី៣ អាចដាក់ពាក្យស្នើសុំបាន។
- ◆ នៅពេលដែលការជ្រើសតាំង អង្គភាពភាគីទី៣ ត្រូវបានផ្តល់ឱ្យឡើងវិញ លេខាធិការដ្ឋាននឹងបង្ហាញឈ្មោះរបស់ អង្គភាពភាគីទី៣ និងវិសាលភាពវិស័យរបស់ខ្លួនដែលត្រូវបានផ្តល់ឱ្យឡើងវិញនិងផ្សព្វផ្សាយសាធារណៈតាមរយៈវិបសាយ JCM ដោយគ្មានការពិន្យារពេល ។
- ◆ គណៈកម្មាធិការរួមគ្នាសម្រេចចិត្តថាតើត្រូវផ្តល់ឱ្យឡើងវិញនូវការជ្រើសតាំងអង្គភាពភាគីទី៣ ដែលបានផ្អាក ឬដកចេញដោយឈរលើមូលដ្ឋានលើឯកសារដែលបានដាក់ជូននេះ។

ការដកខ្លួនដោយស្ម័គ្រចិត្តដោយ អង្គភាពភាគីទី៣ [GL TPE ver.1, para 27-29]

- ◆ អង្គភាពភាគីទី៣ អាចដកខ្លួនពីការជ្រើសតាំងសម្រាប់វិសាលភាពវិស័យ មួយចំនួន ឬវិសាលភាពវិស័យទាំងអស់ដោយដាក់លិខិតតាមមធ្យោបាយអេឡិចត្រូនិច ដែលបង្ហាញពីឈ្មោះរបស់អង្គភាពភាគីទី៣នេះ វិសាលភាពវិស័យដែល អង្គភាពភាគីទី៣ បំណងចង់ដក និងកាលបរិច្ឆេទដែលអង្គភាពភាគីទី៣ ចង់ដកការជ្រើសតាំងរបស់ខ្លួន។
- ◆ ការដកខ្លួនដោយស្ម័គ្រចិត្តនូវការជ្រើសតាំងដោយ អង្គភាពភាគីទី៣ ខ្លួនដឹង សម្រាប់វិសាលភាពវិស័យ មួយចំនួន ឬវិសាលភាពវិស័យទាំងអស់គឺមានប្រសិទ្ធភាពនៅថ្ងៃជាមួយគ្នាដូចបានបញ្ជាក់ខាងលើ។
- ◆ ការដកខ្លួនដោយស្ម័គ្រចិត្តដោយ អង្គភាពភាគីទី៣ ខ្លួនឯង មិនបានរំដោះ អង្គភាពភាគីទី៣ ចេញពីកិច្ចសន្យារបស់ខ្លួនដែលបានរៀបចំនោះទេ ដែលក្នុងនោះរួមមានទាំងការចំណាយលើការទាក់ទងទៅនឹងការវាយតម្លៃដែលបានធ្វើឡើងមុនពេលការដកការជ្រើសតាំងនៃអង្គភាពភាគីទី៣ ។

ប្រអប់៖ គោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់ការផ្តល់សុពលភាពនិងផ្ទៀងផ្ទាត់ JCM Version 1.0 (VV គោលការណ៍ណែនាំ) [GL VV ver.1]

គោលការណ៍ណែនាំទាំងនេះអាចអនុវត្តបានចំពោះអង្គភាពភាគីទី៣ ដែលស្ថិតនៅក្រោមកិច្ចសន្យាដែលបានរៀបចំឡើងជាមួយអ្នកចូលរួមគម្រោងដើម្បីផ្តល់សុពលភាព ឬផ្ទៀងផ្ទាត់គម្រោងរបស់ JCM ដោយផ្អែកលើវិធីសាស្ត្រ JCM ដែលបានអនុម័តដោយគណៈកម្មាធិការរួមគ្នា។

ប្រអប់៖ គោលការណ៍ណែនាំរបស់JCMសម្រាប់ការជ្រើសតាំងអង្គភាពភាគីទី៣ Version 1.0 [GL TPE ver.1]

គោលការណ៍ណែនាំទាំងនេះអាចអនុវត្តលើអង្គភាពបេក្ខភាព អង្គភាពភាគីទី៣ គណៈកម្មាធិការរួមគ្នា និងលេខាធិការដ្ឋានដោយគោរពទៅតាមការជ្រើសតាំង ការព្យួរ និងការដក អង្គភាពភាគីទី៣ ។

៣-៥. អ្នកចូលរួមគម្រោង (PP)

◆ អ្នកចូលរួមគម្រោង: [RoI ver.1, para 18]

- រៀបចំសេចក្តីព្រាងវិធីសាស្ត្រ និងដាក់សេចក្តីព្រាងនេះទៅជូន គណៈកម្មាធិការរួមគ្នាដើម្បីអនុម័ត
- រៀបចំសេចក្តីព្រាងឯកសារគម្រោង និងដាក់សេចក្តីព្រាងនេះជូនទៅអង្គការភាគីទី៣សម្រាប់ផ្តល់សុពលភាព និងការជូនដំណឹងទៅកាន់គណៈកម្មាធិការរួមគ្នា
- ដាក់ជូនឯកសារគម្រោង ដែលត្រូវបានផ្តល់សុពលភាពដោយ អង្គការភាគីទី៣ ទៅគណៈកម្មាធិការរួមគ្នា ដើម្បីការចុះបញ្ជីនៃគម្រោង
- អនុវត្តនីតិកម្រោង JCM និងធ្វើការត្រួតពិនិត្យដោយស្របតាមឯកសារគម្រោង
- រៀបចំរបាយការណ៍ការត្រួតពិនិត្យ និងផ្ញើរបាយការណ៍នោះទៅកាន់អង្គការភាគីទី៣ សម្រាប់ការផ្ទៀងផ្ទាត់
- ដាក់ជូនរបាយការណ៍ផ្ទៀងផ្ទាត់រៀបចំដោយអង្គការភាគីទី៣ ទៅគណៈកម្មាធិការរួមគ្នា និងស្នើសុំផ្តល់សេចក្តីជូនដំណឹងទៅភាគីនីមួយៗសម្រាប់ការចេញប័ណ្ណឥណទានស្ថិតនៅក្រោម JCM ។

៣-៦. បែបបទទំនាក់ទំនង (MoC)

នីតិវិធីសម្រាប់បែបបទទំនាក់ទំនង [PCP ver.1, para36-38, 42]

- ◆ អ្នករៀបចំគម្រោងនៃគម្រោង JCM ជ្រើសតាំងអង្គការជនបង្គោលមួយ (ជនបង្គោល) ចេញពីអ្នករៀបចំគម្រោង ដើម្បីធ្វើការទាក់ទងក្នុងនាមពួកគេជាមួយគណៈកម្មាធិការរួមគ្នា និងលេខាធិការដ្ឋានដោយស្របតាមវិសាលភាពនៃសិទ្ធិអំណាច និងរួមបញ្ចូលព័ត៌មាននេះទៅក្នុងបែបបទទំនាក់ទំនង។
- ◆ បន្ទាប់ពីការដាក់ស្នើបែបបទទំនាក់ទំនង នៃគម្រោងJCM ដែលបានស្នើឡើង ការទំនាក់ទំនងជាផ្លូវការរវាងអ្នករៀបចំគម្រោង និងគណៈកម្មាធិការរួមគ្នា លេខាធិការដ្ឋាន ឬភាគីនីមួយៗសម្រាប់គម្រោងជាក់លាក់ត្រូវបានធ្វើឡើងតាមរយៈជនបង្គោល។
- ◆ អ្នករៀបចំគម្រោង ដាក់ជូនឯកសារបែបបទទំនាក់ទំនង ទៅគណៈកម្មាធិការរួមគ្នា និងអង្គការភាគីទី៣ នៅពេលនៃការដាក់ស្នើសេចក្តីព្រាងឯកសារគម្រោង ទៅអង្គការភាគីទី៣ សម្រាប់ការផ្តល់សុពលភាព និងគណៈកម្មាធិការរួមគ្នាសម្រាប់ដាក់ធាតុចូលរបស់សាធារណៈជន ដោយប្រើទម្រង់ប្រែក្រាមបំផុតនៃ "ឯកសារទម្រង់បែបបទទំនាក់ទំនងរបស់ JCM " (សំណុំបែបបទទំនាក់ទំនង)។ ព័ត៌មានទាក់ទងលម្អិតរបស់ជនបង្គោលនិងអ្នករៀបចំគម្រោងផ្សេងទៀតត្រូវបានបញ្ចូលនៅក្នុងឯកសារទម្រង់បែបបទទំនាក់ទំនង។
- ◆ លេខាធិការដ្ឋានផ្សព្វផ្សាយឯកសារទម្រង់បែបបទទំនាក់ទំនង នៅលើគេហទំព័រ JCM បន្ទាប់ពីមានការចុះបញ្ជីនៃគម្រោង។ បែបបទទំនាក់ទំនង ត្រូវបានចែករំលែកក្នុងចំណោមអ្នករៀបចំគម្រោង គណៈកម្មាធិការរួមគ្នា លេខាធិការដ្ឋាន និងអង្គការភាគីទី៣ ដែលបានចូលរួមពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងគម្រោង JCM តែប៉ុណ្ណោះ ។ លេខាធិការដ្ឋានរៀបចំពិធីកទី១ ដល់ទី ៤ នៃបែបបទទំនាក់ទំនង ដោយគ្មានគំរូហត្ថលេខាដែលអាចប្រើបានជាសាធារណៈ។

ជនបង្គោល [PCP ver.1, para 39-41]

- ◆ អ្នករៀបចំគម្រោងផ្តល់សិទ្ធិអំណាចដល់ជនបង្គោលដើម្បី:
 - (a) ធ្វើទំនាក់ទំនងដែលទាក់ទងទៅនឹងសំណើសុំការចេញប័ណ្ណឥណទានទៅដល់គណៈនីមួយៗដែលត្រូវទទួល;
 - (b) ធ្វើទំនាក់ទំនងដែលទាក់ទងទៅនឹងសំណើសុំការបន្ថែម និង/ឬការដកខ្លួនដោយស្ម័គ្រចិត្តនៃអ្នករៀបចំគម្រោង និងការផ្លាស់ប្តូរទៅជនបង្គោល ក៏ដូចជាការផ្លាស់ប្តូរឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ស្ថានភាពផ្លូវច្បាប់ ទំនាក់ទំនងលម្អិត និងគំរូហត្ថលេខា និង
 - (c) ធ្វើទំនាក់ទំនងនៅលើបញ្ជីផ្សេងទៀតទាក់ទងនឹងគម្រោងដែលមិនត្រូវបានគ្របដណ្តប់ដោយកថាខណ្ឌ (a) និង (b) ខាងលើ។
- ◆ អ្នករៀបចំគម្រោង និងជនបង្គោលជ្រើសតាំងហត្ថលេខីចម្បងម្នាក់និងអ្នកជំនួសហត្ថលេខីម្នាក់ទៀត។ ហត្ថលេខាទាំងរបស់ហត្ថលេខីចម្បងឬជំនួសមានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រឹមត្រូវការយល់ព្រម ឬការចង្អុលបង្ហាញរបស់អ្នករៀបចំគម្រោង ឬជនបង្គោល។
- ◆ អ្នករៀបចំគម្រោង មិនរួមបញ្ចូល ឬយោងទៅការរៀបចំកិច្ចសន្យាឯកជននៅក្នុងបែបបទទំនាក់ទំនង។

៣. យន្តការឥណទានកាបូនរួមគ្នា - ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ

៣-៦. បែបបទទំនាក់ទំនង (MoC)

ការផ្លាស់ប្តូរទៅបែបបទនៃការទំនាក់ទំនងដែលបានចុះបញ្ជី [PCP ver.1, para 101-108]

- ◆ ជនបង្គោលនៃគម្រោង JCM ស្នើការផ្លាស់ប្តូរមតិការបស់បែបបទនៃការទំនាក់ទំនងដែលបានចុះបញ្ជីទៅលេខាធិការដ្ឋានឱ្យបានឆាប់តាមដែលអាចធ្វើទៅបានបន្ទាប់ពីការផ្លាស់ប្តូរនេះមានប្រសិទ្ធិភាព។
- ◆ ហត្ថលេខី ឬអ្នកតំណាងស្របច្បាប់នៃអ្នករៀបចំគម្រោង អាចជូនដំណឹងដោយផ្ទាល់ទៅលេខាធិការដ្ឋានស្តីពីបញ្ហាណាមួយដែលទាក់ទងនឹងមតិការបស់បែបបទទំនាក់ទំនងដែលបានចុះបញ្ជីដោយមធ្យោបាយអេឡិចត្រូនិច។
- ◆ លេខាធិការដ្ឋានស្នើការដាក់ស្នើសុំជាថ្មីរបស់ឯកសារបែបបទទំនាក់ទំនងនៅពេលណាដែលលេខាធិការដ្ឋានរកឃើញភាពមិនត្រឹមត្រូវ ឬមិនច្បាស់លាស់នៅក្នុងឯកសារ បែបបទទំនាក់ទំនងដែលបានដាក់ស្នើសុំ។
- ◆ ជនបង្គោលប្រើទម្រង់ចុងក្រោយបំផុតនៃសំណុំបែបបទរបស់បែបបទទំនាក់ទំនងដើម្បីស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរទៅបែបបទទំនាក់ទំនង និងដាក់ជូនសំណុំបែបបទនេះទៅលេខាធិការដ្ឋានដោយមធ្យោបាយអេឡិចត្រូនិច។
- ◆ ជនបង្គោល ឬអ្នករៀបចំគម្រោងដែលដាក់សំណុំឯកសារបែបបទទំនាក់ទំនងត្រូវធានាថា៖
 - (a) ឯកសារយោង ដែលបានរួមមានអំណាចនៃមេធាវី ឬអគ្គបទសម្រង់ចេញពីឯកសារកត់ត្រាកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬឯកសារសមាគមន៍ក្រុមហ៊ុន ឬអគ្គបទសម្រង់/វិញ្ញាបនបត្រពីការចុះបញ្ជីក្រុមហ៊ុនជាតិដែលមិនអាចត្រូវបានផ្ទៀងផ្ទាត់លើបណ្តាញអនឡាញ ត្រូវបានចុះ ឬការទទួលស្គាល់ក្នុងរយៈពេល២ឆ្នាំចាប់ពីពេលនៃការដាក់ស្នើសុំសំណើសម្រាប់ផ្លាស់ប្តូរទៅបែបបទទំនាក់ទំនងដែលបានចុះបញ្ជី។ ការកំណត់ពេលវេលានេះមិនអនុវត្តចំពោះច្បាប់ចម្លងនៃឯកសារអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណផ្ទាល់ខ្លួន
 - (b) បើអាចធ្វើបាន ការផ្លាស់ប្តូរដែលអាចអនុវត្តបានចំពោះគម្រោងJCMច្រើនជាងមួយ ឬការផ្លាស់ប្តូរច្រើនដែលប៉ះពាល់ដល់គម្រោងJCMដូចគ្នាត្រូវបានរួមបញ្ចូលនៅក្នុងសំណុំបែបបទតែមួយ។
- ◆ អ្នកតំណាងផ្នែកច្បាប់ចុះហត្ថលេខាក្នុងនាមនៃអង្គការផ្តល់នូវភស្តុតាងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរថាពួកគេត្រូវបានផ្តល់សិទ្ធិអំណាចឱ្យចុះហត្ថលេខាក្នុងនាមនៃអង្គការនីមួយៗ។
- ◆ លេខាធិការដ្ឋានអាចស្នើសុំការបំភ្លឺ និង/ឬឯកសារបន្ថែមទៀតប្រសិនបើការដាក់ស្នើមិនផ្តល់នូវភស្តុតាងច្បាស់លាស់។
- ◆ លេខាធិការដ្ឋានបង្ហាញការវិវត្តចុងក្រោយនៃបែបបទទំនាក់ទំនងរួមមានឧបសម្ព័ន្ធ១ ដែលចាំបាច់ និងកាលបរិច្ឆេទដែលមានប្រសិទ្ធិភាពរបស់ខ្លួននៅលើគេហទំព័រJCM ។

ការផ្លាស់ប្តូរចំពោះជនបង្គោល [PCP ver.1, para 109-110]

- ◆ អ្នករៀបចំគម្រោងសម្រាប់គម្រោងJCMចុះបញ្ជីអាចនឹងផ្លាស់ប្តូរការជ្រើសតាំងនៃជនបង្គោលសម្រាប់ហត្ថលេខាផលណាមួយ និងនៅពេលណាមួយដោយដាក់ស្នើសុំឯកសារបែបបទទំនាក់ទំនងថ្មីដែលចុះហត្ថលេខាដោយអ្នករៀបចំគម្រោងទាំងអស់តាមរយៈ៖ (a) ជនបង្គោល; ឬ (b) អ្នករៀបចំគម្រោងណាមួយដោយផ្ទាល់។
- ◆ តំណាងស្របច្បាប់ជនបង្គោលអាចដាក់ស្នើសុំឯកសារបែបបទទំនាក់ទំនង ដោយស្របតាមចំនុចខាងលើប្រសិនបើហត្ថលេខីចម្លង និងការជំនួសនៃជនបង្គោលនេះមិនមានទៀតទេ។

ការផ្លាស់ប្តូរចំពោះអ្នករៀបចំគម្រោង [PCP ver.1, para 111-112]

- ◆ ប្រសិនបើអ្នករៀបចំគម្រោងនៃគម្រោងJCMដែលបានចុះបញ្ជីបានផ្លាស់ប្តូរបន្ទាប់ពីការចុះបញ្ជីគម្រោង ជនបង្គោលដាក់ឧបសម្ព័ន្ធទី១ នៃសំណុំឯកសារបែបបទទំនាក់ទំនង សម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរដូចខាងក្រោម៖
 - (a) ការបន្ថែមអ្នករៀបចំគម្រោង ;
 - (b) ការផ្លាស់ប្តូរដែលទាក់ទងទៅនឹងឈ្មោះអង្គការ/ស្ថានភាពផ្នែកច្បាប់
 - (c) ការដកអ្នករៀបចំគម្រោង។ ប្រសិនបើអ្នករៀបចំគម្រោង បានបញ្ឈប់ប្រតិបត្តិការរបស់ខ្លួនដោយសារការក្រុយធន ឬដោយហេតុផលផ្សេងទៀត និងមិនអាចចុះហត្ថលេខាលើសំណុំឯកសារបែបបទទំនាក់ទំនង ការដាក់ស្នើនេះត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារភស្តុតាងនៃការបញ្ឈប់នេះ។
 - (d) ការផ្លាស់ប្តូរដែលទាក់ទងទៅនឹងតែទំនាក់ទំនងលំអិតនិងគំរូហត្ថលេខាប៉ុណ្ណោះ។
- ◆ អ្នករៀបចំគម្រោងបន្ថែមទៅក្នុងគម្រោងJCMដែលបានចុះបញ្ជី ព្រមទទួលយកបែបបទទំនាក់ទំនងដែលមានស្រាប់លុះត្រាតែបែបបទទំនាក់ទំនងថ្មីត្រូវបានដាក់ស្នើសុំក្នុងពេលដំណាលគ្នា។

៤. វិធីសាស្ត្រសម្រាប់គម្រោង JCM

៤-១. រចនាសម្ព័ន្ធវិធីសាស្ត្រ

[Glos ver.1, No.18-20], [GL PM ver.1, para 16]

◆ វិធីសាស្ត្រមួយដែលត្រូវបានអនុវត្តក្នុងគម្រោង JCM សម្រាប់ការគណនាកាត់បន្ថយការបំបាត់ដែលសម្រេចបានដោយគម្រោងនីមួយៗ និងសម្រាប់ត្រួតពិនិត្យគម្រោង JCM ។

វិធីសាស្ត្រដែលបានស្នើឡើង

- ☞ វិធីសាស្ត្រមួយដែលត្រូវបានដាក់ជូនទៅគណៈកម្មាធិការរួមគ្នាដើម្បីអនុម័ត។
- ☞ មានសំណុំបែបបទវិធីសាស្ត្រដែលស្នើឡើង និងសៀវភៅបញ្ជីវិធីសាស្ត្របានស្នើឡើង

សៀវភៅបញ្ជីវិធីសាស្ត្រដែលបានស្នើឡើង

- ☞ កំណត់ផែនការពិនិត្យតាមដានមួយ និងធ្វើឱ្យការគណនានៃការកាត់បន្ថយការបំបាត់ឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់បានដោយស្វ័យប្រវត្តិតាមរយៈទិន្នន័យដាក់បញ្ចូល។
- ☞ មានសន្លឹកសម្រាប់បញ្ចូលទិន្នន័យ និងសន្លឹកដំណើរការគណនា។

សន្លឹកបញ្ចូលទិន្នន័យ

មានផ្នែកប៉ារ៉ាម៉ែត្រទាំងអស់ដែលត្រូវត្រួតពិនិត្យ *ex post* និងប៉ារ៉ាម៉ែត្រដាក់លាក់នៃគម្រោងដែលត្រូវបានកំណត់នៅក្នុង *ex ante* ដោយអ្នករៀបចំគម្រោង (ឧទាហរណ៍ទិន្នន័យប្រវត្តិ) ព្រមទាំងកត្តាលំនាំដើមដែលអាចត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរដោយ អ្នករៀបចំគម្រោង នេះ។ សម្រាប់ប៉ារ៉ាម៉ែត្រនីមួយៗ អ្នករៀបចំសំណើវិធីសាស្ត្របំពេញគ្រប់ផ្នែកដែលជាតម្រូវការ លើកលែងតែផ្នែកសម្រាប់ទិន្នន័យដាក់បញ្ចូលទាំងនោះ។

សន្លឹកដំណើរការគណនា

មានផ្នែកតម្លៃសន្ទនាទាំងអស់ដែលអ្នករៀបចំគម្រោងមិនអាចផ្លាស់ប្តូរបាន និងដំណើរការគណនាដើម្បីទាញយកការបញ្ចេញឧស្ម័នយោង និងការបញ្ចេញឧស្ម័នរបស់គម្រោង និងលទ្ធផលការកាត់បន្ថយការបញ្ចេញឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់។

វិធីសាស្ត្រដែលត្រូវបានអនុម័ត

- ☞ វិធីសាស្ត្រមួយដែលត្រូវបានអនុម័តដោយគណៈកម្មាធិការរួមគ្នាសម្រាប់ការអនុវត្តគម្រោង JCM ។
- ☞ មានឯកសារវិធីសាស្ត្រដែលត្រូវបានអនុម័ត និងសៀវភៅបញ្ជីសម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យ។

សៀវភៅបញ្ជីត្រួតពិនិត្យ

- ☞ មានសន្លឹកផែនការត្រួតពិនិត្យ សន្លឹករចនាសម្ព័ន្ធត្រួតពិនិត្យ និងសន្លឹករបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យ។

សន្លឹកផែនការត្រួតពិនិត្យ

ត្រូវបានប្រើមុនការផ្តល់សុពលភាពសម្រាប់បង្កើតផែនការត្រួតពិនិត្យ និងការគណនាកាត់បន្ថយការបញ្ចេញឧស្ម័ននៅក្នុង *ex ante* ។

សន្លឹករចនាសម្ព័ន្ធត្រួតពិនិត្យ

ត្រូវបានប្រើមុនការផ្តល់សុពលភាពសម្រាប់បង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធប្រតិបត្តិការ និងគ្រប់គ្រងដែលត្រូវបានអនុវត្តដើម្បីធ្វើការត្រួតពិនិត្យ។

សន្លឹករបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យ

ត្រូវបានប្រើមុនការផ្ទៀងផ្ទាត់សម្រាប់បង្កើតរបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យ និងគណនាកាត់បន្ថយការបញ្ចេញនៅក្នុង *ex post* ។

- ☞ សន្លឹកផែនការត្រួតពិនិត្យ និងសន្លឹករបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យរួមមានសន្លឹកបញ្ចូលទិន្នន័យ និងសន្លឹកដំណើរការគណនា ដែលត្រូវបានរៀបចំដោយផ្នែកលើសៀវភៅបញ្ជីវិធីសាស្ត្រដែលបានស្នើឡើង។ សន្លឹករចនាសម្ព័ន្ធត្រួតពិនិត្យត្រូវបានបន្ថែមដោយលេខាធិការដ្ឋានបន្ទាប់ពីការអនុម័តដោយ គណៈកម្មាធិការរួមគ្នានៃវិធីសាស្ត្រដែលបានស្នើឡើង

ប្រអប់: គោលការណ៍ណែនាំរបស់ JCM សម្រាប់បង្កើតវិធីសាស្ត្រដែលស្នើឡើង (គោលការណ៍ណែនាំវិធីសាស្ត្រ) [GL PM ver.1]

- ☞ គោលការណ៍ណែនាំទាំងនេះមានបំណងជួយកាត់នីមួយៗ ឬអ្នករៀបចំសំណើវិធីសាស្ត្រក្នុងការរៀបចំវិធីសាស្ត្រដែលស្នើឡើងសម្រាប់ JCM និងសម្រាប់គណៈកម្មាធិការរួមគ្នាក្នុងការបង្កើត និងវាយតម្លៃវិធីសាស្ត្រដែលបានស្នើឡើង។

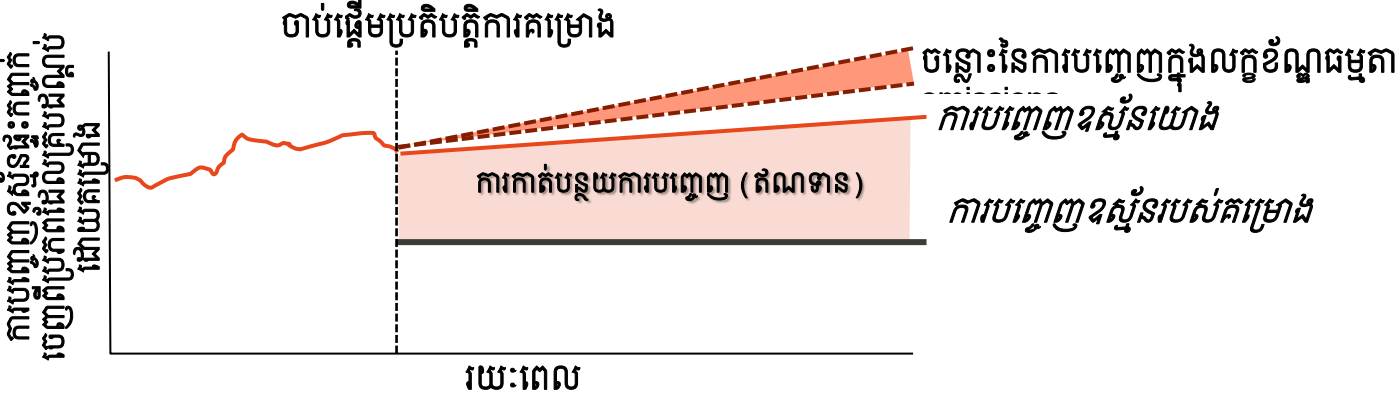
៤-២. ការបញ្ចេញឧស្ម័នយោង

[GL PM ver.1, para7-8, Glos ver.1, No.4-7]

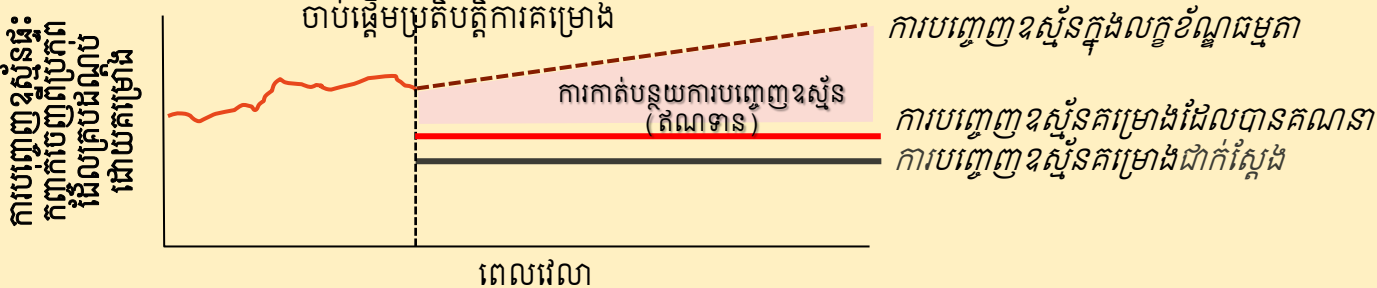
◆ ក្នុងយន្តការឥណទានកាបូនរួមគ្នា ការកាត់បន្ថយការបញ្ចេញឧស្ម័ននឹងត្រូវបានផ្តល់ឥណទាន ត្រូវបានកំណត់ដោយភាពខុសគ្នារវាងកម្រិតបញ្ចេញឧស្ម័នយោង និងកម្រិតបញ្ចេញឧស្ម័នរបស់គម្រោង។

- ◆ ការបញ្ចេញឧស្ម័នយោង
 - ☞ ត្រូវបានគណនាក្រោមរូបភាពការបញ្ចេញឧស្ម័នក្នុងលក្ខខណ្ឌអាជីវកម្មធម្មតា (BaU) ដែលតំណាងឱ្យការបញ្ចេញឧស្ម័នដែលជឿទុកចិត្តបានក្នុងការផ្តល់ដូចគ្នានូវលទ្ធផល ឬកម្រិតសេវានៃគម្រោង JCM ដែលបានស្នើនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា (ដើម្បីធានាឱ្យមានការប៉ះពាល់តិចតួច/ឬការបញ្ចេញសកម្មភាពបញ្ចេញឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់) ។
 - ☞ ត្រូវបានគណនាដោយគុណកម្រិតចាប់ផ្តើមឥណទាន ដែលត្រូវបានបង្ហាញនូវការបញ្ចេញឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់ជាធម្មតាក្នុងមួយឯកតា នៃលទ្ធផលជាមួយលទ្ធផលសរុប។
 - ☞ កម្រិតចាប់ផ្តើមឥណទានគឺជាទូទៅត្រូវបានបញ្ជាក់ដូចជាការបញ្ចេញឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់ក្នុងមួយឯកតានៃលទ្ធផល និងត្រូវបានបង្កើតក្នុងអតីតនូវវិធីសាស្ត្រដែលអាចអនុវត្តបានចំពោះប្រភេទគម្រោងដូចគ្នានៅក្នុងប្រទេសម្ចាស់ផ្ទះ។ វាក៏ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយរក្សាភាពដើម។

រូបភាព: ដ្យាក្រាមចង្អុលបង្ហាញនូវទំនាក់ទំនងរវាងការបញ្ចេញឧស្ម័នក្នុងលក្ខខណ្ឌអាជីវកម្មធម្មតា ការបញ្ចេញឧស្ម័នយោង និងការបញ្ចេញឧស្ម័នរបស់គម្រោង



ប្រអប់: មធ្យោបាយផ្សេងទៀតដើម្បីដឹងពីកម្រិតនៃការកាត់បន្ថយពិត [GoJ Jul 2015]
 ☞ ដោយប្រើតម្លៃលំនាំដើមរបស់ប៉ារ៉ាម៉ែត្រនៅក្នុងការគណនាការបញ្ចេញឧស្ម័នរបស់គម្រោងជំនួសឱ្យការវាស់ពិតម្តែពិតប្រាកដអាចនឹងនាំឱ្យការគណនាការបញ្ចេញឧស្ម័នរបស់គម្រោងមានទំហំធំជាងការបញ្ចេញឧស្ម័នរបស់គម្រោងជាក់ស្តែង។



- ◆ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យគឺជាតម្រូវការសម្រាប់គម្រោង JCM ដូចបានកំណត់នៅក្នុងវិធីសាស្ត្រ JCM និងមានដូចខាងក្រោម៖
 - (a) តម្រូវការសម្រាប់គម្រោងដើម្បីចុះឈ្មោះបញ្ជីជាគម្រោង JCM ។
 - (b) តម្រូវការសម្រាប់គម្រោងដើម្បីអាចអនុវត្តវិធីសាស្ត្រដែលត្រូវបានអនុម័ត។

ប្រអប់៖ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ [GoJ Jul 2015]

- ◆ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ
 - ☞ បានកំណត់យ៉ាងច្បាស់ក្នុងវិធីសាស្ត្រគឺអាចកាត់បន្ថយហានិភ័យនៃការបដិសេធគម្រោងដែលបានស្នើឡើងដោយអ្នករៀបចំគម្រោង។
 - ☞ "បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ" នឹងជួយឲ្យអាចធ្វើការកំណត់ងាយៗលើលទ្ធភាពដែលអាចទទួលយកបាននៃគម្រោងដែលបានស្នើឡើងក្រោម JCM និងលទ្ធភាពដែលអនុវត្តវិធីសាស្ត្រ JCM ចំពោះគម្រោងមួយ។
 - ☞ រដ្ឋាភិបាលទាំងពីរធ្វើការកំណត់អំពីបច្ចេកវិទ្យា ផលិតផល ។ល។ គួរត្រូវបានដាក់បញ្ចូលក្នុងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យក្នុងដំណើរការអនុម័តវិធីសាស្ត្រគម្រោង JCM ដែលត្រូវបានផ្តល់ការឯកភាពដោយសមាជិកក្រុមគណៈកម្មាធិការចម្រុះ (JC) ។
 - ☞ អ្នកស្នើសុំគម្រោងអាចប្រើបញ្ជីនៃវិធីសាស្ត្រ JCM នានាដែលបានអនុម័តដែលបានអនុម័តរួចហើយនៅពេលដែលដាក់ពាក្យសុំចុះបញ្ជីគម្រោង JCM ។

◆ ឧទាហរណ៍៖

- (a) តម្រូវការនានាសម្រាប់គម្រោងមួយដើម្បីចុះបញ្ជីជាគម្រោង JCM
 - ☞ មូលដ្ឋានសម្រាប់ការវាយតម្លៃការផ្តល់សុពលភាពនិងចុះបញ្ជីនៃគម្រោងដែលបានស្នើសុំមួយ
 - ☞ ឧទាហរណ៍
 - ✓ ការបង្ហាញពី xx (ផលិតផល/បច្ចេកវិទ្យា) ដែលរចនាពីប្រសិទ្ធភាពនៃផលិតផលបច្ចេកវិទ្យាខាងលើ (ជាឧទាហរណ៍ ទិន្នផល/គីឡូវ៉ាតម៉ោង) <វិធីសាស្ត្រគោល>
 - ✓ ការបង្ហាញពី xx (ផលិត/បច្ចេកវិទ្យាដែលមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ជាក់លាក់, ដូចជាម៉ាស៊ីនត្រជាក់ដែលមានភ្ជាប់ខ្នាតបណ្តាបលែងចរន្តអគ្គិសនី, យានយន្តអគ្គិសនី, ឬ PV ផ្គុំជាមួយអាកុយ) <វិធីសាស្ត្រប្រើប្រាស់បញ្ជីវិជ្ជមាន>

- (b) តម្រូវការនានាសម្រាប់គម្រោងមួយដើម្បីអាចប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រដែលបានអនុម័តរួចហើយ
 - ☞ ឧទាហរណ៍
 - ✓ ទិន្នន័យប្រវត្តិដែលមានសម្រាប់ x ឆ្នាំ
 - ✓ ការផលិតអគ្គិសនីដោយ xx (ឧ. PV Wind Turbine) ភ្ជាប់ទៅនឹងបណ្តាញផ្គត់ផ្គង់ចរន្ត
 - ✓ ការបន្ថែមបច្ចេកវិទ្យាថ្មីទៅនឹងឡធុរហាយទឹកដែលមានស្រាប់
 - ☞ ដូចគ្នានឹង "លក្ខខណ្ឌនៃភាពដែលអាចអនុវត្តបាននៃវិធីសាស្ត្រ" ស្ថិតក្រោមយន្តការអភិវឌ្ឍន៍ស្អាត (CDM)

៤-៤. ការរៀបចំបង្កើតវិធីសាស្ត្រ

[GL PM ver.1, para 13, 15, 17-18] [PCP ver.1, para 6]

- ◆ អ្នកស្នើសុំវិធីសាស្ត្រត្រូវផ្តល់ឯកសារគាំទ្រនានាដើម្បីបកស្រាយអំពីភាពត្រឹមត្រូវនៃការសន្មតជាគន្លឹះដែលទាក់ទងភាពសមហេតុផល និងការគណនាបរិមាណ ឆ្លើយតបនឹងជម្រើសលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ តម្លៃសន្មត និងការបង្កើតកម្រិតបំបាយយោង
- ◆ ភាគីដំបូង និងភាគីកម្ពុជា ឬ ក៏អ្នកស្នើគម្រោងសុទ្ធតែអាចធ្វើជាអ្នកស្នើសុំវិធីសាស្ត្រគម្រោង
- ◆ វិធីសាស្ត្រដែលស្នើឡើងត្រូវ៖
 - រៀបរាប់ពីដំណើរការក្នុងលក្ខណៈមួយដែលច្បាស់លាស់គ្រប់គ្រាន់ ធ្វើឱ្យវិធីសាស្ត្រនេះអាចប្រើប្រាស់បាន អាចប្រើប្រាស់ជាមួយគម្រោងយ៉ាងច្បាស់លាស់ ហើយអាចត្រូវបានបង្កើតឡើងវិញដោយភាគីទីបី
 - អាចធ្វើទៅបានសម្រាប់គម្រោងនានាដោយអនុលោមតាមវិធីសាស្ត្រដែលត្រូវបានទទួលនូវការផ្តល់សុពលភាព និង/ឬផ្ទៀងផ្ទាត់ជាគម្រោង JCM
 - រួមបញ្ចូលវិធីសាស្ត្រដោះស្រាយទាំងអស់ រួមមាន និងដំណើរការជាដំណើរការដែលចាំបាច់ដើម្បីអនុវត្តវិធីសាស្ត្រ និងការផ្តល់សុពលភាពគម្រោង ជាឧទាហរណ៍ការគណនាកម្រិតបំបាយយោង និងការបំបាយរបស់គម្រោង
 - ផ្តល់នូវការណែនាំក្នុងការរៀបចំការសន្មតដែលទាក់ទងភាពសមហេតុផល និងការគណនាបរិមាណណាមួយ ដែលមិនមាននៅក្នុងវិធីសាស្ត្រ ហើយត្រូវបង្កើតឡើងដោយអ្នកប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រនោះ
 - ជៀសវាងការបង្កើនតំលៃឥណទានកាបូនដោយចេតនា ដែលបង្កឡើងដោយការលើកទឹកចិត្តមិនត្រឹមត្រូវ (ឧទាហរណ៍ នៅពេលមានកំណើននៅក្នុងលទ្ធផលមួយ គឺជាការជំរុញឡើងដោយការលើកទឹកចិត្តដើម្បីបង្កើនឥណទានកាបូន)។

- ទម្រង់សំណុំបែបបទវិធីសាស្ត្រ និងសៀវភៅបញ្ជីវិធីសាស្ត្រដែលបានស្នើឡើងត្រូវបំពេញជាភាសាអង់គ្លេស។
- ទម្រង់សំណុំបែបបទដែលបានស្នើឡើងមិនត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរនោះទេ គឺត្រូវបំពេញដោយគ្មានការកែប្រែទ្រង់ទ្រាយ ពុម្ពអក្សរ ចំណងជើងឡើយ។ បើសិនជាផ្នែកណាមួយក្នុងទម្រង់សំណុំបែបបទវិធីសាស្ត្រមិនអាចប្រើបាន គេត្រូវបញ្ជាក់យ៉ាងច្បាស់ថាផ្នែកនោះត្រូវបានទុកឱ្យនៅទំនេរ នៅលើគោលបំណង។
- ការបង្ហាញតម្លៃនានានៅក្នុងទម្រង់សំណុំបែបបទវិធីសាស្ត្រ និងសៀវភៅបញ្ជីវិធីសាស្ត្រដែលបានស្នើឡើងត្រូវស្ថិតក្នុងទម្រង់ស្តង់ដារអន្តរជាតិ (S.I.) (ឧទាហរណ៍ ១,០០០ តំណាងឱ្យមួយពាន់ និង១.០ តំណាងឱ្យចំនួនមួយ)។ ខ្នាតដែលប្រើគួរតែមានតំលៃសមមូល S.I. (ពាន់/លាន) ដែលជាការចាំបាច់មួយដើម្បីធានាឱ្យមានតម្លាភាព និងភាពច្បាស់លាស់។

វិស័យភាព JCM កំណត់ប្រភេទនៃប្រភពឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.
ជាដំបូង ឬជាក្រុមសកម្មភាពដែលអនុវត្តនៅក្នុងគម្រោង JCM។ គម្រោង JCM មួយអាចមានច្រើនជាងមួយជំពូក៖	ឧស្សាហកម្មថាមពល (ប្រភពថាមពលកកើតឡើងវិញ/មិនកកើតឡើងវិញ)	ការចែកចាយថាមពល	តម្រូវការថាមពល	ឧស្សាហកម្មកម្មន្តសាល	ឧស្សាហកម្មគីមី	ស្ថាប័ន	ដឹកជញ្ជូន	រុករករ៉ែផលិតកម្មរ៉ែ	ផលិតកម្មលោហៈ	ការបញ្ចេញឧស្ម័នគេចខ្លួនពីឥន្ធនៈ(រ៉ែ, រាវ និងឧស្ម័ន)	ការបញ្ចេញឧស្ម័នគេចពីផលិតកម្ម និងការប្រើប្រាស់ halocarbons និង sulphur hexafluoride;	ការប្រើធាតុរំលាយ	ការគ្រប់គ្រង និងការចោលសំណល់	ការស្តារព្រៃឈើ និងដាំដុះឈើឡើងវិញ	កសិកម្ម។

[PCP ver.1, para 6-24]

៤-៥. បែបបទសម្រាប់ការដាក់ស្នើវិធីសាស្ត្រ

អ្នករៀបចំវិធីសាស្ត្រ

លេខាធិការដ្ឋាន

គណៈកម្មាធិការចម្រុះ (JC)

ការដាក់ស្នើ

(1) រៀបចំវិធីសាស្ត្រដែលត្រូវដាក់ស្នើ និងដាក់ស្នើតាមមធ្យោបាយអេឡិចត្រូនិចទៅ JCM ដើម្បីអនុម័ត

- វិធីសាស្ត្រដែលត្រូវស្នើឡើងមាន ១) "ទម្រង់សំណុំបែបបទវិធីសាស្ត្រ JCM ដែលបានស្នើសុំ" បំពេញរួច និង ២) "ទម្រង់សៀវភៅបញ្ជីវិធីសាស្ត្រ JCM ដែលត្រូវស្នើឡើង" ដែលមានសន្លឹកដាក់ទិន្នន័យ និងសន្លឹកដំណើរការគណនា ហើយទម្រង់ទាំងពីរត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយយោងតាមគោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់បង្កើតវិធីសាស្ត្រ។
- ការដាក់ស្នើអាចភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារបន្ថែមដែលជួយពន្យល់ពីវិធីសាស្ត្រ។

(4'-1) អាចស្នើម្តងទៀតនូវវិធីសាស្ត្រណាមួយដែលបានស្នើឡើង ដែលត្រូវបានវាយតម្លៃថាមិនពេញលេញដោយលេខាធិការដ្ឋាន។ ការដាក់ស្នើនេះបង្ហាញពីមូលហេតុសម្រាប់កាត់មិនពេញលេញដែលបានបញ្ជាក់ដោយលេខាធិការដ្ឋាន។

(2) ផ្តល់ដំណឹងពីការទទួលបាននូវការដាក់ស្នើទៅកាន់អ្នករៀបចំវិធីសាស្ត្រតាមមធ្យោបាយអេឡិចត្រូនិច។

ការពិនិត្យពេញលេញ (ស្ថិតក្នុងរយៈពេល៧ថ្ងៃតាមប្រតិទិន)

(3) ពិនិត្យថាតើវិធីសាស្ត្រដែលបានស្នើឡើងនោះមានលក្ខណៈពេញលេញឬអត់ ហើយផ្តល់ព័ត៌មានទៅអ្នករៀបចំវិធីសាស្ត្រក្នុងរយៈពេល៧ថ្ងៃតាមប្រតិទិនបន្ទាប់ពីបានទទួលការដាក់ស្នើ។

មិនពេញលេញ

(4') ប្រសិនបើការស្នើត្រូវបានចាត់ទុកថាមិនពេញលេញ លេខាធិការដ្ឋានផ្តល់ដំណឹងដល់អ្នករៀបចំវិធីសាស្ត្រនូវមូលហេតុនានាដែលរកឃើញ។

ការផ្តល់យោបល់ពីសាធារណជន (១៥ថ្ងៃតាមប្រតិទិន)

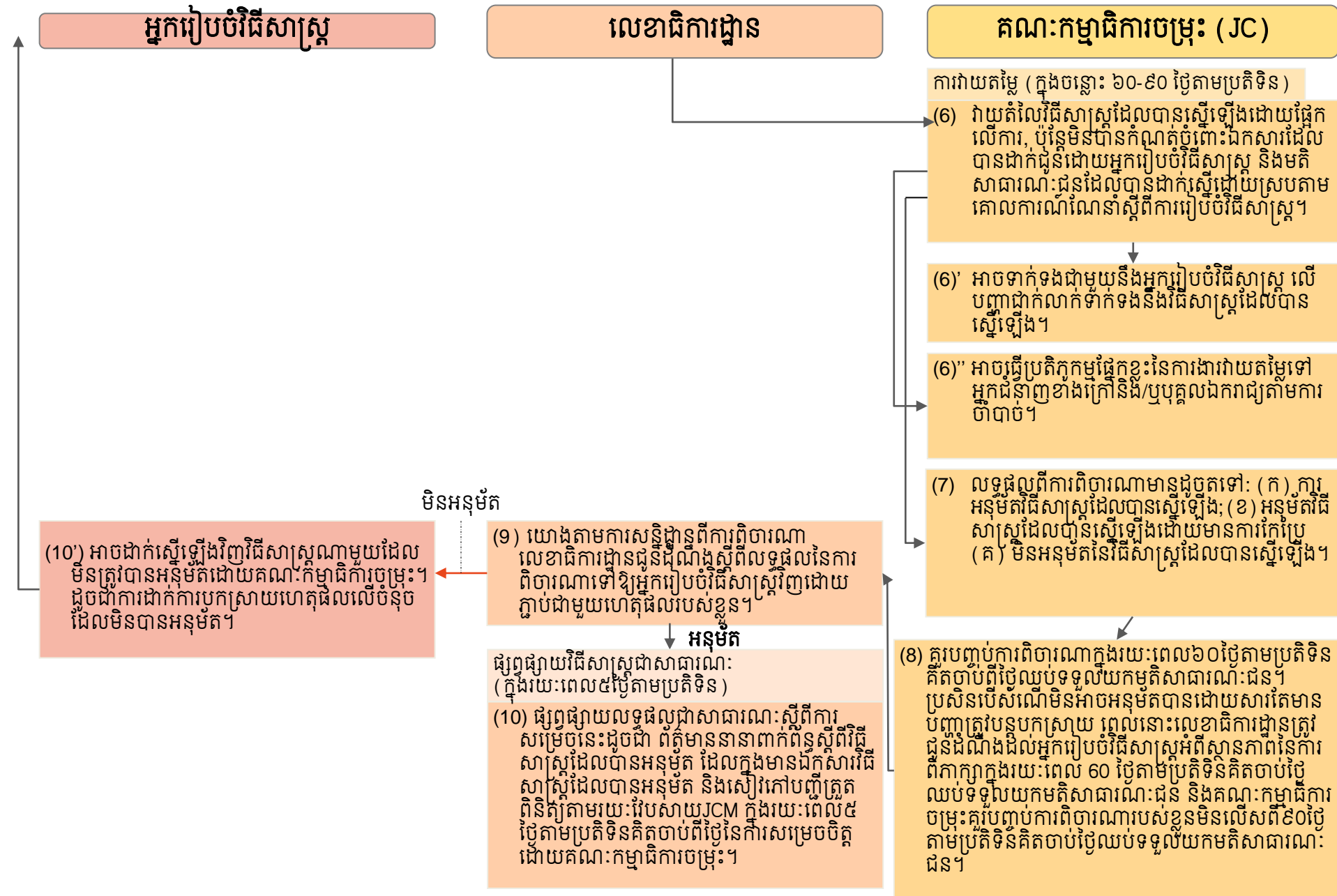
(4) បន្ទាប់មក វិធីសាស្ត្រដែលដាក់ស្នើឡើង ត្រូវបានចាត់ទុកថា ពេញលេញ ហើយត្រូវផ្សព្វផ្សាយវិធីសាស្ត្រភ្លាមៗនៅលើគេហទំព័រ JCM សម្រាប់ទទួលការផ្តល់មតិរបស់សាធារណៈជន។ រយៈពេល សម្រាប់ទទួលមតិយោបល់ពីសាធារណៈជនគឺមាន ១៥ ថ្ងៃតាមប្រតិទិន។

(5) លេខាធិការដ្ឋានរៀបចំមតិដែលទទួលបានទាំងអស់សម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយនៅលើគេហទំព័រ JCM

(1') បង្កើតវិធីសាស្ត្រដែលដាក់ស្នើឡើងក្រោមគំនិតផ្តួចផ្តើមរបស់គណៈកម្មាធិការចម្រុះ

ពេញលេញ

៤-៥. បែបបទសម្រាប់ការកែសម្រួលវិធីសាស្ត្រដែលបានអនុម័តរួច



៤-៦. បែបបទក្នុងការកែសម្រួលវិធីសាស្ត្រដែលបានអនុម័តរួច

[PCP ver.1, para 64-76]

អ្នករៀបចំវិធីសាស្ត្រ

លេខាធិការដ្ឋាន

គណៈកម្មាធិការចម្រុះ (JC)

ការដាក់សំណើ

(1) ស្នើសុំJC កែប្រែវិធីសាស្ត្រដែលបានអនុម័តរួច ដោយដាក់ស្នើសុំ "ទម្រង់ស្នើសុំការពិនិត្យឡើងវិញវិធីសាស្ត្រJCM ដែលបានអនុម័តរួច" និងវិធីសាស្ត្រដែលបានកែប្រែដោយរំលេចនូវរាល់ចំណុចសំខាន់ៗ។ សំណើសុំត្រូវមានអមដោយឯកសារបន្ថែមនានាដែលអាចជួយពន្យល់បកស្រាយអំពីការសំណើសុំកែប្រែ។

(2) ជូនដំណឹងអំពីការទទួលបានសំណើទៅអ្នករៀបចំវិធីសាស្ត្រតាមរយៈសារអេឡិចត្រូនិច។

(1) អាចស្នើសុំអ្នករៀបចំវិធីសាស្ត្រឱ្យដាក់ឯកសារបន្ថែមទៀត ដែលរួមមាន សេចក្តីព្រាងឯកសារគម្រោងដែលប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រដែលបានស្នើពិនិត្យឡើងវិញ។

ប្រអប់: ការផ្អាកវិធីសាស្ត្រដែលបានអនុម័តរួច

[PCP ver.1, para 76]
ក្នុងករណីដែលមានកសាងវិទ្យាសាស្ត្រថ្មីដែលបានបង្កលទ្ធផលជាអវិជ្ជមាន ឬការកាត់បន្ថយការបញ្ចេញឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់ដែលបានគណនាក្នុងវិធីសាស្ត្រមិនមានការវាយតម្លៃច្រើនហួស មិនមានសង្កត់កាត់ ឬក៏ហួសណាមួយ JCអាចផ្អាកវិធីសាស្ត្រនោះបានគ្រប់ពេល។ ក្នុងករណីនេះJCនឹងពិចារណាលើ៖
(a) ដាក់ការផ្អាកវិធីសាស្ត្រដែលបានអនុម័តរួចជាបន្ទាន់។ ក្នុងករណីនេះ អ្នករៀបចំគម្រោងមិនត្រូវដាក់ឯកសារគម្រោងសម្រាប់ទទួលយោបល់ពីសាធារណៈជន ឬសំណើណាមួយសម្រាប់ការចុះបញ្ជីគម្រោងដែលអនុវត្តនូវវិធីសាស្ត្រនេះ, ចាប់ពីថ្ងៃបន្ទាប់ពីចុះផ្សាយនូវសេចក្តីសម្រេចចិត្តរបស់JC តាមរយៈវេបសាយរបស់JCM ។
(b) ផ្អាកវិធីសាស្ត្រដែលបានអនុម័តរួចក្នុងរយៈពេលបណ្តោះអាសន្នមួយ ២៨ថ្ងៃតាមប្រតិទិន។ ក្នុងករណីនេះ អ្នករៀបចំគម្រោងមិនត្រូវដាក់សំណើណាមួយសម្រាប់ការចុះបញ្ជីគម្រោងដែលប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រទៀតទេ បន្ទាប់ពី២៨ថ្ងៃតាមប្រតិទិនគិតចាប់ពីថ្ងៃចុះផ្សាយនូវសេចក្តីសម្រេចចិត្តរបស់JC នៅ តាមវេបសាយរបស់JCM។

ការត្រួតពិនិត្យពេញលេញ (ក្នុងចន្លោះ៧ថ្ងៃតាមប្រតិទិន)

(3) ធ្វើការត្រួតពិនិត្យពេញលេញលើសំណើដែលបានដាក់ស្នើតាមបែបបទដូចបានបរិយាយនៅក្នុងចំណុច៤-៥

(1) វិធីសាស្ត្រនានាក៏អាចត្រូវបានស្នើពិនិត្យឡើងវិញក្រោមការផ្តួចផ្តើមរបស់JCដែរ

(4) ស្របជាមួយនឹងការពិនិត្យពេញលេញ លេខាធិការដ្ឋានក៏ត្រូវវាយតម្លៃផងដែរពីលក្ខណៈ និងភាពស្មុគស្មាញនៃសំណើពិនិត្យឡើងវិញ និងត្រូវចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- (a) សំណើសុំពិនិត្យឡើងវិញដែលសំខាន់៖ ការផ្លាស់ប្តូរសំខាន់ៗនៅក្នុងវិធីសាស្ត្រដែលបានអនុម័តរួច ដូចជា ការផ្លាស់ប្តូរលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យវិធីសាស្ត្រក្នុងការគណនា និងត្រួតពិនិត្យ និងបារ៉ាម៉ែត្រនានា
- (b) សំណើសុំពិនិត្យឡើងវិញលើការកែតម្រូវ៖ ការកែតម្រូវសេចក្តីថ្លែងការណ៍ដែលខ្វះខាត និងការពិនិត្យឡើងវិញលើសំណើកែតម្រូវដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវភាពច្បាស់លាស់នៃវិធីសាស្ត្រដែលបានអនុម័តរួច។

(5) យោងតាមសេចក្តីសន្និដ្ឋានពីការពិនិត្យពេញលេញ និងការវាយតម្លៃលើសំណើពិនិត្យឡើងវិញរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ្រប់សំណើពិនិត្យឡើងវិញដែលពាក់ព័ន្ធចំណុច ៤(a) ខាងលើ រួមទាំងសំណើនានាដែលស្ថិតនៅក្រោមការផ្តួចផ្តើមរបស់JC ត្រូវបានឆ្លុះបញ្ចាំងពីភាពសមស្របដោយលេខាធិការដ្ឋាន បន្ទាប់ពីបានទទួលការអនុម័តដោយJC។ លេខាធិការដ្ឋានត្រូវផ្សព្វផ្សាយឯកសារទាំងនេះជាសាធារណៈតាមរយៈវេបសាយរបស់JCM ។

ការបញ្ចូលមតិសាធារណៈជន (១៥ថ្ងៃតាមប្រតិទិន)

(5) យោងតាមសេចក្តីសន្និដ្ឋានពីការពិនិត្យពេញលេញ និងការវាយតម្លៃលើសំណើពិនិត្យឡើងវិញរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ្រប់សំណើពិនិត្យឡើងវិញដែលពាក់ព័ន្ធចំណុច ៤(a) ខាងលើ រួមទាំងសំណើនានាដែលស្ថិតនៅក្រោមការផ្តួចផ្តើមរបស់JC ត្រូវដាក់ឱ្យមានការផ្តល់យោបល់ពីសាធារណៈជនដូចបានរៀបរាប់ក្នុងចំណុច ៤-៥ ។

ការពិនិត្យឡើងវិញលើវិធីសាស្ត្រដែលបានអនុម័តរួចមួយ មិនប៉ះពាល់ដល់គម្រោងដែលបានដាក់ឱ្យមានការផ្តល់មតិជាសាធារណៈសម្រាប់សេចក្តីព្រាងឯកសារគម្រោងដែលប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រចាស់នោះទេ។

ផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ (ក្នុងចន្លោះ ៥ថ្ងៃតាមប្រតិទិន)

(6) ផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈនូវគ្រប់វិធីសាស្ត្រដែលបានកែសម្រួល និងអនុម័តតាមរយៈវេបសាយរបស់JCM ក្នុងរយៈពេល៥ថ្ងៃតាមប្រតិទិនចាប់ពីថ្ងៃនៃការសម្រេចចិត្តរបស់JC ។

ការពិចារណាសំណើការពិនិត្យឡើងវិញដែលសំខាន់ត្រូវបានធ្វើឡើងតាមបែបបទដូចគ្នាដូចបានបរិយាយក្នុងចំណុច ៤-៥

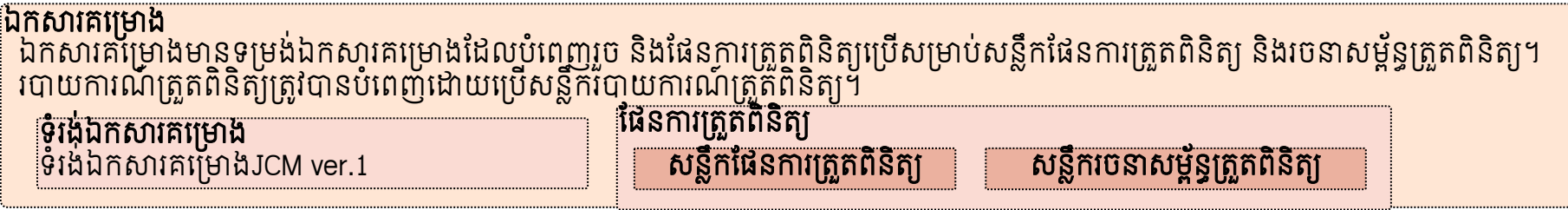
អ្នករៀបចំគម្រោងអាចប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រដែលបានអនុម័តរួចសម្រាប់គម្រោងទៀតដែលកំពុងស្វែងរកការផ្តល់សុពលភាពបន្ទាប់ពីថ្ងៃដែលវិធីសាស្ត្រថ្មីត្រូវបានអនុម័ត។

៥. ការរៀបចំឯកសារគម្រោង (PDD)

៥-១. ការបង្កើត PDD

[GL PDD ver.1, para 3, 9-13, 16-22, part 4.A.5]

- ◆ "ឯកសារគម្រោង (PDD)" ត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយ អ្នករៀបចំគម្រោងនៃគម្រោងJCMមួយ និងត្រូវរៀបរាប់ដោយពិស្តារស្របតាមច្បាប់ និងគោលការណ៍ណែនាំរបស់JCM ដើម្បីធ្វើឱ្យគម្រោងJCMមួយត្រូវបានគេទទួលស្គាល់។
- ◆ នៅពេលតាក់តែងសំណើគម្រោងJCMមួយ នៅពេលរៀបចំឯកសារគម្រោង និងរៀបចំរបាយការណ៍ពិនិត្យតាមដានមួយ, អ្នករៀបចំគម្រោងត្រូវប្រើប្រាស់គោលការណ៍ណែនាំនានា រួមទាំងវិធីសាស្ត្រដែលបានជ្រើសរើស ដែលក្នុងនោះមានឯកសារវិធីសាស្ត្រដែលបានអនុម័ត និងសៀវភៅបញ្ជីត្រួតពិនិត្យ។



- អ្នករៀបចំគម្រោងត្រូវផ្តល់នូវការពណ៌នាអំពីគម្រោងដែលផ្តល់នូវការយល់ដឹងអំពីលក្ខណៈគម្រោង និងការអនុវត្តរបស់គម្រោង។
- អ្នករៀបចំគម្រោងត្រូវត្រួតពិនិត្យគម្រោងJCM ដែលបានចុះបញ្ជីរួច រួមទាំងការកាត់បន្ថយការបកាយរបស់គម្រោង។ អ្នករៀបចំគម្រោងត្រូវបង្កើតនិងអនុវត្តន៍បែបបទគ្រប់គ្រងប្រកបដោយគុណភាពដើម្បីគ្រប់គ្រងរាល់ទិន្នន័យ និងព័ត៌មាន។ អ្នករៀបចំគម្រោងគួរតែកាត់បន្ថយភាពមិនប្រាកដប្រជាដែលទាក់ទងទៅនឹងការកំណត់បរិមាណនៃការកាត់បន្ថយការបញ្ចេញឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់តាមលទ្ធភាពដែលអាចធ្វើបាន។
- សៀវភៅបញ្ជីត្រួតពិនិត្យអាចត្រូវបានកែសម្រួលឡើងវិញស្របតាមវិធីសាស្ត្រដែលបានកែសម្រួល និងអនុម័ត។
- ទម្រង់ឯកសារគម្រោង និងសៀវភៅបញ្ជីត្រួតពិនិត្យត្រូវបំពេញជាភាសាអង់គ្លេស។
- ទម្រង់ឯកសារគម្រោង និងសៀវភៅបញ្ជីត្រួតពិនិត្យមិនត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរទេ គឺត្រូវបំពេញតាមដោយគ្មានការកែប្រែទ្រង់ទ្រាយ ពុម្ពអក្សរ ចំណងជើងរបស់ខ្លួនឡើយ លើកលែងតែជួរដេកដែលបានបន្ថែមទៅក្នុងតារាងនៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធនៃទម្រង់ឯកសារគម្រោង។
- នៅចំនុចណាមួយក្នុងឯកសារគម្រោងដែលមានព័ត៌មានសំខាន់ដែលអ្នករៀបចំគម្រោងមានបំណងចង់ទុកជាការសម្ងាត់ ឬកម្មសិទ្ធិផ្ទាល់ នោះអ្នករៀបចំគម្រោងត្រូវដាក់ឯកសារគម្រោងជាពីរទម្រង់៖ (១) ទម្រង់មួយដែលគ្រប់ផ្នែកទាំងអស់ផ្ទុកព័ត៌មានសម្ងាត់ ឬកម្មសិទ្ធិត្រូវបានធ្វើឡើងដោយអានមិនរួច និង (២) ទម្រង់មួយផ្សេងទៀតដែលរាល់ព័ត៌មានទាំងអស់ដែលត្រូវបានទុកជាការសម្ងាត់បំផុត។
- ការពណ៌នាដែលទាក់ទងទៅនឹងការអនុវត្តនៃលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនិងការវាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថាន មិនត្រូវបានចាត់ទុកជាការសម្ងាត់ទេ។
- ការបង្ហាញតម្លៃនានានៅក្នុង ឯកសារគម្រោង រួមទាំងតម្លៃនានាដែលប្រើសម្រាប់ការគណនាអំពីការកាត់បន្ថយការបញ្ចេញឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់នៅក្នុងទម្រង់ស្តង់ដារអន្តរជាតិ។ ខ្នាតដែលប្រើគួរត្រូវបានដាក់ជាមួយតំលៃសមមូល/បទដ្ឋាន S.I ដែលជាផ្នែកមួយធានាឱ្យមានភាពស្របគ្នា និងភាពច្បាស់លាស់។
- កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមគម្រោង JCM គឺជាថ្ងៃដែលប្រតិបត្តិការគម្រោងបានចាប់ផ្តើម។ អាយុកាលគម្រោងអាចត្រូវបានពន្យល់ដោយប្រើប្រាស់ទិន្នន័យស្ថិតិទិន្នន័យយោងពីគម្រោងស្រដៀងគ្នា រយៈពេលដែលបានចែង ការវាយតម្លៃរបស់អ្នកជំនាញ។ល។

ប្រអប់៖ គោលការណ៍ណែនាំ JCM សម្រាប់ការបង្កើតឯកសារគម្រោង និងរបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យ (គោលការណ៍ណែនាំស្តីពី PDD និងការត្រួតពិនិត្យ) [GL PDD ver.1]

➤ មានគោលបំណងជួយអ្នករៀបចំគម្រោងក្នុងការបង្កើត ឯកសារគម្រោង (PDD) និងរបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យ។

៥-២. ផែនការត្រួតពិនិត្យ

[GL PDD ver.1, para 5, 23-28]

ផែនការត្រួតពិនិត្យមួយបានកំណត់វិធីសាស្ត្រដែលត្រូវប្រើដោយអ្នករៀបចំគម្រោងសម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យ និងដោយភាគីទី៣ (TPEs) សម្រាប់ការផ្ទៀងផ្ទាត់បរិមាណនៃការកាត់បន្ថយការបញ្ចេញឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់ដែលសម្រេចបានដោយគម្រោងJCM ។ អ្នករៀបចំគម្រោងបង្កើតផែនការត្រួតពិនិត្យមុនពេលធ្វើឱ្យមានសុពលភាពដោយប្រើសន្លឹកផែនការត្រួតពិនិត្យ និងសន្លឹករចនាសម្ព័ន្ធត្រួតពិនិត្យ ដោយស្របគ្នានឹងសៀវភៅបញ្ជីត្រួតពិនិត្យវិធីសាស្ត្រដែលបានអនុវត្តន៍។

តម្រូវការចំពោះអ្នករៀបចំគម្រោង

អ្នករៀបចំគម្រោងត្រូវ៖

- បញ្ចូលតម្លៃប៉ាន់ស្មានសម្រាប់ប៉ារ៉ាម៉ែត្រនីមួយៗនៅក្នុងសន្លឹកផែនការត្រួតពិនិត្យ រួមទាំងតម្លៃទាំងឡាយដែលបានកំណត់ក្នុងតារាងប៉ាន់ស្មានមុន (Ex Ante) សម្រាប់ប៉ារ៉ាម៉ែត្រនានាដែលមិនត្រូវបានត្រួតពិនិត្យ។
- រៀបរាប់ពីចំណុចដែលបានសរសេរនៅផ្នែកខាងសាំនៃប៉ារ៉ាម៉ែត្រនីមួយៗដែលបានបញ្ជាក់នៅក្នុងសន្លឹកផែនការត្រួតពិនិត្យ ដោយស្របជាមួយវិធីសាស្ត្រអនុវត្តន៍ និងអាចបន្ថែមព័ត៌មានលម្អិតជាក់លាក់ទៅគម្រោងដែលបានស្នើឡើងក្នុងមតិកាដែលបានផ្តល់ឱ្យនៅក្នុងវិធីសាស្ត្រដែលបានអនុវត្តន៍។
- ធានាថាទិន្នន័យដែលបានត្រួតពិនិត្យ និងតម្រូវសម្រាប់ការផ្ទៀងផ្ទាត់ និងការចេញលិខិតបញ្ជាក់ទាំងនោះ ត្រូវបានរក្សាទុក និងបានទុកក្នុងបណ្ណសារអេឡិចត្រូនិចសម្រាប់រយៈពេលពេលបន្ទាប់ពីការចេញលិខិតបញ្ជាក់គណនាភាវូបនីយកម្ម។
- រៀបរាប់ពីរចនាសម្ព័ន្ធប្រតិបត្តិការ និងគ្រប់គ្រង ដែលត្រូវអនុវត្តន៍ក្នុងការងារត្រួតពិនិត្យ។ អ្នករៀបចំគម្រោង ត្រូវបង្កើត និងបញ្ជាក់យ៉ាងច្បាស់លាស់អំពីតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់បុគ្គលម្នាក់ៗ ការរៀបចំអង្គការ និងបែបបទសម្រាប់ការប្រមូលទិន្នន័យ ការទុកក្នុងបណ្ណសារ និងការវាយការណ៍។
- តែងតាំងបុគ្គលិកម្នាក់សម្រាប់ទទួលខុសត្រូវការងារត្រួតពិនិត្យទូទៅ រួមទាំងការរៀបចំរបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យ ការគ្រប់គ្រង និងការរៀបចំបណ្ណសារ។ បុគ្គលិកនោះទទួលខុសត្រូវសម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យដូចខាងក្រោម៖
 - (a) ធានានូវគុណភាពនៃរបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យ និងរចនាសម្ព័ន្ធ បែបបទសម្រាប់ផលិតរបាយការណ៍នោះ
 - (b) ចាត់តាំងអ្នកទទួលខុសតាមចំណុចត្រួតពិនិត្យនៅពេលចាំបាច់ និងប្រមូលទិន្នន័យ ថែទាំ និងត្រួតពិនិត្យឧបករណ៍វាស់ស្ទង់នានា (រួមមានការកែតម្រូវក្រិតប្រឌិតឧបករណ៍/ធ្វើអធិការកិច្ចជាទៀងទាត់) នៅចំណុចត្រួតពិនិត្យនីមួយៗ។

ចំនុចដែលត្រូវបានរៀបរាប់ដោយអ្នករៀបចំគម្រោង៖

- (a) តម្លៃប៉ាន់ស្មាន៖ ផ្តល់តម្លៃប៉ាន់ស្មានរបស់ប៉ារ៉ាម៉ែត្រមួយសម្រាប់គោលបំណងការគណនាការកាត់បន្ថយការបញ្ចេញឧស្ម័ន តាម Ex Ante
- (b) ជម្រើសត្រួតពិនិត្យ៖ ជ្រើសរើសជម្រើសមួយពីខាងក្រោម៖
 - (i) ជម្រើស A ៖ ផ្អែកលើទិន្នន័យសាធារណៈដែលត្រូវបានវាស់ដោយអង្គការផ្សេងទៀតក្រៅពីអ្នករៀបចំគម្រោង (ទិន្នន័យដែលប្រើទិន្នន័យត្រូវបានទទួលស្គាល់ជាសាធារណៈ ដូចជាទិន្នន័យស្ថិតិ និងតម្លៃជាក់លាក់) ;
 - (ii) ជម្រើស B ៖ ផ្អែកលើចំនួនទឹកប្រាក់នៃការប្រតិបត្តិការដែលត្រូវបានវាស់ដោយផ្ទាល់តាមរយៈឧបករណ៍វាស់ស្ទង់ (ទិន្នន័យដែលប្រើ ក៏ស្មារតីពាណិជ្ជកម្ម ដូចជាកិច្ចប្រកួត) ;
 - (iii) ជម្រើស C ៖ ផ្អែកលើការវាស់ដាក់ស្វែងដោយប្រើឧបករណ៍វាស់ស្ទង់ (ទិន្នន័យដែលប្រើ តម្លៃពីការវាស់ស្ទង់) ។
- (c) ប្រភពទិន្នន័យ៖ ផ្តល់ប្រភពនៃទិន្នន័យដែលប្រើ ឬត្រូវបានប្រើ។ បង្ហាញឱ្យបានច្បាស់នូវប្រភេទនៃប្រភពទិន្នន័យ (ឧទាហរណ៍ សៀវភៅកំណត់ត្រា កំណត់ត្រាប្រចាំថ្ងៃ, ស្ទង់មតិ ។ល។) និងកម្រិតទំហំនៃទិន្នន័យ (ឧទាហរណ៍ ថ្នាក់មូលដ្ឋាន ថ្នាក់តំបន់ ថ្នាក់ជាតិ អន្តរជាតិ) ប្រសិនបើអាចអនុវត្តបាន
- (d) វិធីសាស្ត្រ និងបែបបទវាស់ស្ទង់៖ រៀបរាប់អំពីរបៀបដែលប៉ារ៉ាម៉ែត្រនីមួយៗត្រូវបានវាស់/គណនា រួមទាំងបែបបទនៃការត្រួតពិនិត្យ និងធានាគុណភាពដែលបានអនុវត្តន៍។ ប្រសិនបើប៉ារ៉ាម៉ែត្រនឹងត្រូវបានវាស់ ត្រូវរៀបរាប់អំពីឧបករណ៍ដែលត្រូវបានប្រើដើម្បីវាស់វែង រួមមានទាំងសេចក្តីលម្អិតនៅលើកម្រិតភាពត្រឹមត្រូវ និងព័ត៌មាននៃការក្រិត (រហូតដល់ កាលបរិច្ឆេទនៃការក្រិត និងសុពលភាព)
- (e) ប្រើកងនៃការត្រួតពិនិត្យ៖ រៀបរាប់ពីប្រេងនៃការត្រួតពិនិត្យ (ឧទាហរណ៍ ជាបន្តបន្ទាប់ ឬជាប្រចាំឆ្នាំ) ។

៦. ការចុះបញ្ជី

៦-១. តម្រូវការការផ្តល់សុពលភាព

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

- ◆ ការផ្តល់សុពលភាព គឺជាដំណើរការនៃការវាយតម្លៃឯករាជ្យមួយនៃគម្រោងJCMដែលបានស្នើឡើងមួយ ដោយTPEដោយធៀបនឹងគោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់ការផ្តល់សុពលភាព និងផ្ទៀងផ្ទាត់ (GL VV)។
- ◆ TPE:
 - (a) ត្រូវកំណត់ថាតើគម្រោងJCMដែលបានស្នើឡើងគោរពតាមតម្រូវការនៃវិធីសាស្ត្រដែលបានប្រើ ដូចមានចែងក្នុង GL VV និងសេចក្តីសម្រេចចិត្តរបស់JCដែរឬទេ។
 - (b) ត្រូវវាយតម្លៃការអះអាង និងការសន្មត់ដែលបានធ្វើឡើងនៅក្នុងឯកសារគម្រោង និងបែបបទទំនាក់ទំនង (MoC)។ ភស្តុតាងដែលប្រើក្នុងការវាយតម្លៃនេះគឺមិនត្រូវបានកំណត់ត្រឹមគ្រប់ចំនុចដែលអ្នករៀបចំគម្រោងបានផ្តល់ឱ្យនោះទេ។
- ◆ របាយការណ៍ផ្តល់សុពលភាពផ្តល់ជាទិដ្ឋភាពទូទៅមួយនៃការសន្និដ្ឋានលើការផ្តល់សុពលភាព និងបែបបទដែលបានអនុវត្តដោយ TPE។

- ◆ **តម្រូវការទូទៅ:** TPEធ្វើការវាយតម្លៃព័ត៌មានផ្តល់ដោយ អ្នករៀបចំគម្រោង និងប្រើប្រាស់GL VV ដោយរួមបញ្ចូលទាំង ប៉ុន្តែមិនមានកំណត់ចំពោះ ការពិនិត្យលើឯកសារ តាមដានសកម្មភាព (ខ. ការចុះទៅដល់ទីតាំងគម្រោង និងសំភាសន៍) បើគិតថាចាំបាច់ និងព័ត៌មាននានាទាក់ទងទៅនឹងគម្រោង ឬបច្ចេកវិទ្យា ដែលស្រដៀងគ្នាទៅនឹងគម្រោងJCMដែលស្នើសុំតម្រូវការវាយតម្លៃផ្តល់សុពលភាព។ នៅកន្លែងណាដែលមិនមានមធ្យោបាយដាក់លាក់សម្រាប់ការផ្តល់សុពលភាព TPE គួរអនុវត្តនីបច្ចេកទេសសវនកម្មសមស្រប។
- ◆ **ទំរង់ឯកសារគម្រោង:** TPE ត្រូវកំណត់ថាតើឯកសារគម្រោងបានបំពេញដោយប្រើទំរង់ចុងក្រោយបំផុត ដែលសមស្របជាមួយប្រភេទគម្រោង និងគោលការណ៍ណែនាំត្រួតពិនិត្យគម្រោងដែរឬទេ។
- ◆ **ការពណ៌នាគម្រោង:** TPEត្រូវកំណត់ថាតើការពណ៌នាគម្រោងJCMដែលបានស្នើឡើងដូចមានចែងក្នុងឯកសារគម្រោងមានភាពច្បាស់លាស់ ពេញលេញ និងផ្តល់នូវការយល់ដឹងព័ត៌មានJCM ដែរឬទេ។
- ◆ **ការប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រដែលបានអនុម័ត:** TPEត្រូវផ្តល់សុពលភាពថាតើគម្រោងមានអាចទទួលយកបានជាមួយការប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រនោះ ហើយតើទម្រង់នោះនៅមានសុពលភាពក្នុងពេលដែលដាក់ពាក្យសុំនេះ។
- ◆ **ប្រភពបញ្ចេញ និងការគណនាការកាត់បន្ថយការបញ្ចេញឧស្ម័ន:** TPE ត្រូវកំណត់ថាតើគ្រប់ប្រភពនៃការបញ្ចេញឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់ទាំងអស់ត្រូវបានដាក់ចូលនៅក្នុងវិធីសាស្ត្រត្រូវបានគណនាក្នុងគោលដៅគណនាការបំបាត់ឧស្ម័នក្នុងគម្រោង និងការបញ្ចេញឧស្ម័នយោងសម្រាប់សំណើគម្រោងJCM។ ប្រសិនបើអាច TPE ត្រូវកំណត់ថាតើតម្លៃសម្រាប់ប៉ារ៉ាម៉ែត្រដាក់លាក់ត្រូវបានកំណត់នៅក្នុង Ex Ante ដូចបានដាក់ចូលក្នុងបញ្ជីនៃសន្លឹកផែនការត្រួតពិនិត្យសមស្រប។

- ◆ **ការវាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថាន:** TPE ត្រូវកំណត់ថាតើ អ្នករៀបចំគម្រោងបានធ្វើការវាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថានដែរឬអត់។ ប្រសិនបើតម្រូវដោយច្បាប់របស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវធ្វើតាមច្បាប់របស់កម្ពុជា។
- ◆ **ការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធក្នុងស្រុក:** TPE ត្រូវកំណត់ថាតើ អ្នករៀបចំគម្រោងបានបំពេញដំណើរការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធក្នុងស្រុកដែរឬទេ ហើយក្នុងដំណាក់កាលនោះតើបានទទួលយក ឬដាក់បញ្ចូលមតិយោបល់របស់អ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងនោះទៅក្នុងសំណើគម្រោងហើយឬនៅ។
- ◆ **ការត្រួតពិនិត្យ:** TPE ត្រូវកំណត់ថាតើការពណ៌នាអំពីផែនការត្រួតពិនិត្យគឺផ្អែកលើវិធីសាស្ត្រដែលបានអនុម័ត និង/ឬ លើឯកសារគម្រោង និង GL VV។ ប្រសិនបើចាំបាច់ TPE ត្រូវកំណត់ថាតើចំណុចត្រួតពិនិត្យសម្រាប់ការវាស់ស្ទង់គឺសមរម្យដែរឬទេ ដូចជា ថាតើប្រភេទនៃឧបករណ៍ដែលត្រូវដើរឡើងមានលក្ខណៈសមរម្យ។
- ◆ **មតិសាធារណៈជន:** TPE ត្រូវធានាថាគ្រប់ធាតុចូលទាំងអស់ទៅលើឯកសារគម្រោងនៃសំណើគម្រោងJCM ដែលបានស្នើឡើងគឺស្របតាមបែបបទនៃវដ្តគម្រោង (PCP) ត្រូវបានលើកឡើងដោយ អ្នករៀបចំគម្រោង។
- ◆ **បែបបទទំនាក់ទំនង (MoC):** TPE ត្រូវផ្តល់សុពលភាពអត្តសញ្ញាណសហការរបស់អ្នករៀបចំគម្រោង និងជនបង្គោលដែលមានក្នុងបែបបទទំនាក់ទំនង ក៏ដូចជាអត្តសញ្ញាណបុគ្គលដែលមានគុណភាពលេខា និងស្ថានភាពការងារនៃហត្ថលេខីរបស់អ្នកដែលបានទទួលសិទ្ធិ។ TPE ត្រូវផ្តល់សុពលភាពថា បែបបទទំនាក់ទំនងបានបំពេញយ៉ាងត្រឹមត្រូវ និងមានអំណាចត្រឹមត្រូវ។
- ◆ **ការរៀបរយការចុះបញ្ជីត្រួតគ្នា:** TPE ត្រូវកំណត់ថាតើគម្រោងJCMដែលបានស្នើឡើងនេះមិនត្រូវបានចុះបញ្ជីក្រោមយន្តការអន្តរជាតិសម្រាប់ការកាត់បន្ថយការប្រែប្រួលអាកាសធាតុណាមួយទេតទេ។
- ◆ **ការចាប់ផ្តើមប្រតិបត្តិការ:** TPE ត្រូវផ្តល់សុពលភាពកាលបរិច្ឆេទនៃការចាប់ផ្តើមប្រតិបត្តិការនៃគម្រោងJCM ដែលបានស្នើឡើង។

ឯកសារយោងធម្មតា [GL VV ver.1, para 4]

ឯកសារយោងដូចខាងក្រោមគឺជាការមិនអាចខ្វះបានសម្រាប់ការអនុវត្ត GL VV:

- (a) "ISO 14064-3:2006 Greenhouse gases -- Part 3: Specification with guidance for the validation and verification of greenhouse gas assertions"
- (b) បែបបទវដ្តគម្រោង (PCP)
- (c) ឯកសារគម្រោង និងគោលការណ៍ណែនាំត្រួតពិនិត្យគម្រោង

ប្រអប់៖ ចំណុចសំខាន់ៗជាប់ក្នុងគោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់ផ្តល់សុពលភាព និងរៀងរាល់គម្រោង JCM 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 issues	-	-
General validation and verification procedures	TPE	13-15	4.1	Verification requirements	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	-	
Development of validation and verification plans	Level of assurance	99 (verification)	4.3.1		Identifying issues and raising requests	93-98	-
	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				

៦-២. ការបោះពុម្ពផ្សាយឯកសារគម្រោង

[PCP ver.1, para 28-35, 43-44]

អ្នករៀបចំគម្រោង

ការដាក់សំណើ

(1) រៀបចំគម្រោងឯកសារគម្រោង រួមមាន ទំរង់ឯកសារគម្រោងពេញលេញ ផែនការត្រួតពិនិត្យដែលស្ថិតជាមួយគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការត្រួតពិនិត្យគម្រោង ឯកសារគម្រោង ហើយឯកសារទាំងនេះត្រូវភ្ជាប់ជាមួយបែបបទទំនាក់ទំនង និងឯកសារជំនួយដទៃទៀតទៅកាន់ TPE ដែលត្រូវបានចុះកិច្ចសន្យាដោយ អ្នករៀបចំគម្រោង ដើម្បី បំពេញការងារផ្តល់សុពលភាពគម្រោង និងដាក់ជូនទៅJC សម្រាប់ទទួលមតិសាធារណៈជន។

អង្គភាពទី៣ (TPE)

(2) ដោយស្របជាមួយ GL VV ផ្តល់សុពលភាពបែបបទទំនាក់ទំនង និងគម្រោងJCM ដែលបានស្នើឡើង ដូចបានពណ៌នាក្នុងសេចក្តីព្រាងឯកសារគម្រោង រៀបចំរបាយការណ៍ ផ្តល់សុពលភាពដោយប្រើ" ទំរង់របាយការណ៍ផ្តល់សុពលភាព" និងផ្ញើរបាយការណ៍ទៅអ្នករៀបចំគម្រោង។

(6) ពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រឹមត្រូវ និងភាពពាក់ព័ន្ធនៃព័ត៌មាននេះនៅលើឈ្មោះ និងព័ត៌មានទំនាក់ទំនងពិស្តាររបស់អ្នកដាក់សំណើក្នុងករណីនៅមានមន្ទិល។

ប្រអប់៖ ការផ្តល់សុពលភាព និងការពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ការផ្តល់សុពលភាព និងការពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់អាចធ្វើទៅបានទាំងពីរក្នុងពេលតែមួយគ្នា ឬដោយឡែកពីគ្នា។ នៅពេលដែលអ្នករៀបចំគម្រោងដាក់ពាក្យសុំការផ្តល់សុពលភាពនិងការពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ដំណាលគ្នា គ្រប់ផ្នែកទាំងអស់នៃឯកសារគម្រោង និងសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យត្រូវបានបំពេញឱ្យបានមុនពេលការដាក់សំណើ។

លេខាធិការដ្ឋាន

(2) ចេញលេខសម្គាល់មួយទៅឱ្យគម្រោងJCM ដែលបានដាក់ជូនទៅJCសម្រាប់ទទួលមតិយោបល់សាធារណៈ។

(3) ជូនដំណឹងអំពីការបានទទួលសំណើ និងលេខសម្គាល់គម្រោងទៅឱ្យអ្នករៀបចំគម្រោងដែលបានដាក់ឯកសារគម្រោង និង បែបបទទំនាក់ទំនង។

ការទទួលមតិសាធារណៈជន (៣០ថ្ងៃតាមប្រតិទិន)

(4) តាមការជូនដំណឹងស្តីពីការទទួលបានសំណើលេខាធិការដ្ឋានផ្សព្វផ្សាយ ឯកសារគម្រោងជាសាធារណៈតាមរយៈគេហទំព័ររបស់JCM សម្រាប់ការផ្តល់មតិ។ រយៈពេលសម្រាប់ទទួលមតិសាធារណៈគឺ៣០ថ្ងៃបន្ទាប់ពីការផ្សព្វផ្សាយ។ លេខាធិការដ្ឋានផ្តល់ដំណឹងដល់អ្នករៀបចំគម្រោង និង TPE អំពីទីតាំងឯកសារគម្រោងនៅលើគេហទំព័រJCM និងកាលបរិច្ឆេទបើក និងបិទការទទួលមតិសាធារណៈ។

(5) ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានខាងក្រោមនេះជាសាធារណៈតាមរយៈវេបសាយJCM:

- (a) ឈ្មោះគម្រោងJCMដែលបានស្នើឡើង
- (b) ទីតាំងគម្រោងJCM ដែលបានស្នើឡើង និងនិយាមកា
- (c) ឈ្មោះអ្នករៀបចំគម្រោងទាំងអស់ដែលបានរាយនៅក្នុងឯកសារគម្រោងJCMដែលបានស្នើឡើង
- (d) ឈ្មោះរបស់TPE ដែលរៀបចំផ្តល់សុពលភាព (និងផ្ទៀងផ្ទាត់) លើសំណើគម្រោងJCMដែលបានស្នើឡើង
- (e) ការប៉ាន់ប្រមាណការកាត់បន្ថយការបញ្ចេញឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់ប្រចាំឆ្នាំដែលបានបង្ហាញនៅក្នុងឯកសារគម្រោង
- (f) វិធីសាស្ត្រដែលបានអនុម័តរួច កំពុងត្រូវបានអនុវត្តន៍ ជាមួយគម្រោងJCMដែលបានស្នើឡើង
- (g) កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម និងរយៈពេលដែលបានស្នើឡើងសម្រាប់ប្រតិបត្តិការ។

(7) ផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈតាមរយៈគេហទំព័រJCM ដាក់តាំងឯកសារគម្រោង ដកចេញរាល់ឯកសារដែល TPEបានកំណត់ថាមិនត្រឹមត្រូវ។

៦-៣. បែបបទស្នើសុំចុះបញ្ជី

៦-៣. បែបបទស្នើសុំចុះបញ្ជី

[PCP ver.1, para 45-51, 80-84]

អ្នករៀបចំគម្រោង

ការដាក់សំណើ

(1) បន្ទាប់ពីទទួលបានមតិយោបល់ក្នុងការផ្តល់សុពលភាពជាវិជ្ជមានពីTPE គេអាចស្នើសុំចុះបញ្ជីគម្រោងJCM ដែលបានស្នើឡើង។ អ្នករៀបចំគម្រោងត្រូវដាក់ទំរង់ស្នើសុំចុះបញ្ជីដែលបំពេញរួច ឯកសារគម្រោងដែលមានសុពលភាព និងបែបបទទំនាក់ទំនងរបាយការណ៍ស្តីពីការផ្តល់សុពលភាព និងឯកសារដទៃទៀត តាមមធ្យោបាយសារអេឡិចត្រូនិច។

(3) ដាក់ឯកសារដែលស្នើសុំ និង/ឬព័ត៌មានក្នុងរយៈពេល៧ថ្ងៃតាមប្រតិទិននៃការទទួលសំណើ។

(4) នៅក្នុងករណីនេះ អ្នករៀបចំគម្រោងអាចដាក់ស្នើចុះបញ្ជីម្តងទៀតដោយភ្ជាប់ជាមួយឯកសារដែលបានកែសម្រួលរួច ដូចដែលបានរៀបរាប់នៅក្នុង(1)។

(7) អាចដាក់ស្នើសុំចុះបញ្ជីម្តងទៀតដោយភ្ជាប់ជាមួយឯកសារដែលបានកែរួចដោយស្របជាមួយ (1) ប្រសិនបើហេតុផលបដិសេធនោះអាចដោះស្រាយបានដោយមធ្យោបាយកែសម្រួលរបាយការណ៍ផ្តល់សុពលភាពដែលពិនិត្យដោយTPE និងដោយផ្អែកលើ ឯកសារគម្រោងដែលបានកែរួច។ ក្នុងករណីនេះ អ្នករៀបចំគម្រោងបញ្ជាក់ថា ការដាក់សំណើជាថ្មីគឺឈរលើហេតុផលបែបនេះ។

លេខាធិការដ្ឋាន

(2) រក្សាបញ្ជីនៃសំណើដែលបានដាក់ស្នើសុំចុះបញ្ជីឱ្យអាចរកបានជាសាធារណៈនៅលើគេហទំព័ររបស់ JCM ។

ត្រួតពិនិត្យពេញលេញ (ក្នុងចន្លោះ៧ថ្ងៃតាមប្រតិទិន)

(3) នៅពេលទទួលសំណើចុះបញ្ជី លេខាធិការដ្ឋានបានធ្វើការត្រួតពិនិត្យពេញលេញក្នុងរយៈពេល៧ថ្ងៃតាមប្រតិទិន ដើម្បីកំណត់ថាតើការស្នើសុំចុះបញ្ជីមានលក្ខណៈពេញលេញឬអត់។ ក្នុងកំឡុងពេលត្រួតពិនិត្យពេញលេញប្រសិនបើលេខាធិការដ្ឋានរកឃើញមានបញ្ហាចំពោះសំណើគេសុំឱ្យអ្នករៀបចំគម្រោង តាមសារអេឡិចត្រូនិច និងចម្លងជូនTPE ដើម្បីដាក់ជូនឯកសារដែលខ្វះខាត ឬបានកែសម្រួលនិង/ឬព័ត៌មានបន្ថែមមកលេខាធិការដ្ឋានវិញ។

(3) ប្រសិនបើ អ្នករៀបចំគម្រោងមិនបានដាក់ឯកសារដែលបានស្នើតាមពេលកំណត់ លេខាធិការដ្ឋានសន្និដ្ឋានថាសំណើសុំចុះបញ្ជីគឺមិនពេញលេញ។ លេខាធិការដ្ឋានធ្វើការត្រួតពិនិត្យពេញលេញក្នុងរយៈពេល ៧ថ្ងៃតាមប្រតិទិនចាប់ពីថ្ងៃនៃការទទួលឯកសារ និង/ឬព័ត៌មានស្នើសុំ។

(4) ផ្អែកតាមការសន្និដ្ឋានពីការត្រួតពិនិត្យពេញលេញលេខាធិការដ្ឋានជូនដំណឹងទៅអ្នករៀបចំគម្រោងនិង TPE អំពីលទ្ធផលចេញពីការត្រួតពិនិត្យពេញលេញ

(4) ប្រសិនបើការស្នើសុំចុះបញ្ជីនេះមិនបានបំពេញតាមតម្រូវការសម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យពេញលេញទេនោះ លេខាធិការដ្ឋាននិងជូនដំណឹងដល់អ្នករៀបចំគម្រោងនិងTPE អំពីហេតុផលដែលពាក់ព័ន្ធ ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននេះជាសាធារណៈតាមរយៈគេហទំព័រJCM ។

គណៈកម្មាធិការចម្រុះ (JC)

ការសម្រេចចិត្តចុះបញ្ជីដោយJC

(6) តាមការសន្និដ្ឋានជាវិជ្ជមានពីការត្រួតពិនិត្យពេញលេញ, JC សម្រេចចិត្តថា តើត្រូវចុះបញ្ជីគម្រោង JCM ដែលបានស្នើឡើងដែរឬអត់។

ផ្សព្វផ្សាយគម្រោងជាសាធារណៈ

(7) នៅពេលដែលJCសម្រេចចិត្តចុះបញ្ជីគម្រោង JCM ដែលបានស្នើឡើង លេខាធិការដ្ឋាននិងជូនដំណឹងដល់ភាគីនីមួយៗ អ្នករៀបចំគម្រោង និង TPE អំពីការចុះបញ្ជី និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានគម្រោងជាសាធារណៈលើគេហទំព័រJCM ។

(7) ប្រសិនបើJCសម្រេចចិត្តថាបដិសេធសំណើចុះបញ្ជី លេខាធិការដ្ឋាននិងជូនដំណឹងដល់ភាគីនីមួយៗ អ្នករៀបចំគម្រោង និង TPEអំពីការបដិសេធនិងហេតុផលរបស់ខ្លួន និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននេះជាមួយហេតុផលជាសាធារណៈលើគេហទំព័រJCM ។

៧-១. ការផ្លាស់ប្តូរក្នុងគម្រោងJCM ដែលបានចុះបញ្ជីរួច

- នៅពេលដែលគម្រោងJCMមួយមានការផ្លាស់ប្តូរពីឯកសារគម្រោងនិង/ឬវិធីសាស្ត្រដែលបានចុះបញ្ជីរួច ការផ្លាស់ប្តូរទាំងនោះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖
- (a) ការផ្លាស់ប្តូរដែលត្រូវបានកំណត់ដោយTPE ហើយដែលមិនធ្វើឱ្យរាំងស្ទះដល់ការប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រ
 - អ្នករៀបចំគម្រោងត្រូវកែសម្រួលឯកសារគម្រោង និងដាក់ស្នើសុំចេញលិខិតបញ្ជាក់លើកទី១នៅបន្ទាប់ពីការកែសម្រួលឯកសារគម្រោង។
 - (b) ការផ្លាស់ប្តូរដែលបានកំណត់ដោយអ្នករៀបចំគម្រោងនៅមុនពេលការផ្ទៀងផ្ទាត់ឬកំណត់ដោយTPE ក្នុងអំឡុងពេលផ្ទៀងផ្ទាត់ហើយដែលអាចធ្វើឱ្យរាំងស្ទះដល់ការប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រ
 - អ្នករៀបចំគម្រោង ត្រូវបន្តការងារសំរាប់ឯកភាពលើការផ្លាស់ប្តូរនោះពីគណៈកម្មាធិការចម្រុះ តាមបែបបទដូចបានបរិយាយខាងក្រោម ។
 - (c) ការផ្លាស់ប្តូរដែលកំណត់បានដោយអ្នករៀបចំគម្រោង ឬកំណត់បានដោយTPE ថាមានការរាំងស្ទះដល់ការប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រ។
 - អ្នករៀបចំគម្រោងត្រូវដកគម្រោងចេញស្របតាមផ្នែកទី៩។ អ្នករៀបចំគម្រោងអាចដាក់សំណើចុះបញ្ជីជាថ្មីម្តងទៀតសម្រាប់គម្រោងដែលបានដកចេញមុននេះឱ្យស្របតាមចំនុច ៦-២ ខាងដើម។

អ្នករៀបចំគម្រោង

លេខាធិការដ្ឋាន (JC)

ការដាក់សំណើ

(1) ដាក់ "ទំរង់ស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរបន្ទាប់ពីការចុះបញ្ជី JCM" ពេញលេញ និងឯកសារគម្រោងដែលបានកែសម្រួលរួចទៅកាន់លេខាធិការដ្ឋានតាមរយៈមធ្យោបាយអេឡិចត្រូនិច។

(7") ប្រសិនបើសំណើផ្លាស់ប្តូរនេះមិនត្រូវបានអនុម័ត, អ្នករៀបចំគម្រោងត្រូវដកគម្រោងចេញស្របតាមចំនុច៩ ឬកែសម្រួលឯកសារគម្រោង ហើយដាក់ឯកសារគម្រោងដែលបានកែសម្រួលទៅកាន់TPEសម្រាប់ការ ផ្តល់សុពលភាព និងទៅកាន់JCSម្រាប់ទទួលមតិពីសាធារណៈជនដំណឹងអំពីលេខសម្គាល់ដែលមានស្រាប់សម្រាប់គម្រោងJCM ដែលបានចុះបញ្ជីរួច។

(7) ប្រសិនបើសំណើលើការផ្លាស់ប្តូរត្រូវបានអនុម័តដោយមានមតិណែនាំស្នើសុំការពិនិត្យឡើងវិញបន្ថែមទៀតពីJC លើឯកសារគម្រោង នោះអ្នករៀបចំគម្រោងត្រូវកែសម្រួលឯកសារគម្រោងបន្ថែមទៀតដោយផ្អែកលើមតិណែនាំទាំងនោះ ហើយដាក់សំណើជាថ្មីឡើងវិញទៅឱ្យJC។

(2) រៀបចំនិងថែរក្សាបញ្ជីឯកសារសំណើអនុម័តលើការផ្លាស់ប្តូរនៅលើគេហទំព័រJCM

(4") ប្រសិនបើលេខាធិការដ្ឋានក្នុងអំឡុងពេលការរៀបចំសេចក្តីសង្ខេប រកឃើញបញ្ហាដែលទាមទារឱ្យមានការចូលរួមពីអ្នកជំនាញតាមផ្នែកដែលពាក់ព័ន្ធ, គេត្រូវស្វែងរកការណែនាំពីអ្នកជំនាញ។ ក្នុងករណីនេះលេខាធិការដ្ឋានទោះបីមានបទបញ្ញត្តិចែងនៅក្នុងចំនុច (៣) និង (៥) ខាងលើក៏ដោយ ក៏ត្រូវរៀបចំបញ្ជាក់កំណត់សេចក្តីសង្ខេបដើម្បីដាក់ជូនទៅសហប្រធានក្នុងរយៈពេល១៤ថ្ងៃតាមប្រតិទិនបន្ទាប់ថ្ងៃទទួលបានការណែនាំពីអ្នកជំនាញ។

ការអនុម័តដោយJC

(5) ផ្អែកតាមការបញ្ជាក់ពីសេចក្តីសង្ខេបដោយសហប្រធាន, សេចក្តីសង្ខេបនោះត្រូវបានចែកចាយទៅឱ្យJC, ហើយJCនឹងសម្រេចថាតើត្រូវអនុម័តលើសំណើនេះឬអត់។

ផ្សព្វផ្សាយឯកសារគម្រោងដែលបានកែសម្រួលរួចជាសាធារណៈ

(8) ផ្សព្វផ្សាយឯកសារគម្រោងដែលបានកែសម្រួលរួចជាសាធារណៈនៅលើគេហទំព័រJCM ជាឯកសារគម្រោងដែលបានចុះបញ្ជីរួច។

ឯកសារគម្រោងដែលបានចុះបញ្ជីនេះត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់ជាសំណើសុំចេញតំណទានកាបូន។

ការត្រួតពិនិត្យពេញលេញ (ក្នុងចន្លោះ៧ថ្ងៃតាមប្រតិទិន)

(3) នៅពេលទទួលសំណើសុំអនុម័តលើការផ្លាស់ប្តូរលេខាធិការដ្ឋានបានធ្វើការត្រួតពិនិត្យពេញលេញក្នុងរយៈពេល៧ថ្ងៃ ដើម្បីកំណត់ថាតើសំណើសុំអនុម័តលើការផ្លាស់ប្តូរនេះមានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់។

សេចក្តីសង្ខេបជូនទៅសហប្រធាន (ក្នុងចន្លោះ១៤ថ្ងៃតាមប្រតិទិន)

(4) ផ្អែកតាមការសន្និដ្ឋានជាវិជ្ជមានក្នុងការត្រួតពិនិត្យភាពពេញលេញលើសំណើអនុម័តលើការផ្លាស់ប្តូរលេខាធិការដ្ឋាននឹងរៀបចំ ហើយបញ្ជូនរបាយការណ៍សង្ខេបស្តីពីសំណើសុំផ្លាស់ប្តូរដោយមានភ្ជាប់អនុសាសន៍ទៅឱ្យសហប្រធាន ឬក៏ជាមួយការជូនដំណឹងថាសំណើនេះនឹងត្រូវបានពិចារណាដោយJC។

(6) ជូនដំណឹងទៅអ្នករៀបចំគម្រោងនូវការសម្រេចចិត្តនិងការណែនាំពីJC ប្រសិនបើមាន ហើយផ្សព្វផ្សាយការសម្រេចទាំងនោះជាសាធារណៈលើគេហទំព័រJCM ។

(7") ប្រសិនបើសំណើលើការផ្លាស់ប្តូរត្រូវបានអនុម័តដោយគ្មានមតិណែនាំ លេខាធិការដ្ឋាននឹងផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈឯកសារគម្រោងក្នុងនាមជាគម្រោងចុះបញ្ជីរួច នៅលើគេហទំព័របស់JCM។

៧-២. ការផ្លាស់ប្តូររបបបទទំនាក់ទំនងដែលបានចុះបញ្ជីរួច

[PCP ver.1, para 101-112]

◆ ជនបង្គោលនៃគម្រោងJCM ស្នើសុំការផ្លាស់ប្តូរមតិការនៃរបបបទទំនាក់ទំនងដែលបានចុះបញ្ជីរួចទៅកាន់លេខាធិការដ្ឋានឱ្យបានឆាប់តាមដែលអាចធ្វើបានបន្ទាប់ពីការផ្លាស់ប្តូរចាប់ផ្តើមចូលជាធរមាន

លក្ខខណ្ឌតម្រូវការ

- ហត្ថលេខីដែលត្រូវបានផ្តល់សិទ្ធិ ឬតំណាងស្របច្បាប់របស់អ្នករៀបចំគម្រោង អាចជូនដំណឹងដោយផ្ទាល់ទៅកាន់លេខាធិការដ្ឋានអំពីបញ្ហាណាមួយដែលទាក់ទងនឹងមតិការនៃរបបបទទំនាក់ទំនងដែលបានចុះបញ្ជីរួចដោយមធ្យោបាយសារអេឡិចត្រូនិច។
- ជនបង្គោលប្រើប្រាស់ទម្រង់លិខិតរបបបទទំនាក់ទំនងថ្មីបំផុត ដើម្បីស្នើសុំការផ្លាស់ប្តូររបបបទទំនាក់ទំនង និងដាក់ជូនទៅលេខាធិការដ្ឋានដោយមធ្យោបាយសារអេឡិចត្រូនិច។ អ្នករៀបចំគម្រោងអាចដាក់សំណើដោយប្រើមធ្យោបាយសារអេឡិចត្រូនិច ដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ (b) ដែលបានរៀបរាប់នៅក្នុងប្រអប់នៅខាងស្តាំ។
- ជនបង្គោលឬអ្នករៀបចំគម្រោង ដែលបានដាក់សំណើរបបបទទំនាក់ទំនង ស្របតាមកថាខណ្ឌ(b) ដែលបានរៀបរាប់នៅក្នុងប្រអប់នៅខាងស្តាំត្រូវធានាថា៖
 - (a) ឯកសារភ្ជាប់នានា ដែលរួមមានទាំងអំណាចមេធាវី ឬសម្រង់ពាក្យពីរបាយការណ៍កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬកម្រងឯកសាររបស់សមាគមក្រុមហ៊ុន ឬសម្រង់/វិញ្ញាបនបត្រពីការចុះបញ្ជីក្រុមហ៊ុនថ្នាក់ជាតិ ដែលមិនអាចត្រូវបានផ្ទៀងផ្ទាត់លើបណ្តាញអ៊ិនធឺណែត ត្រូវបានចុះបញ្ជីទទួលស្គាល់ក្នុងរយៈពេល២២ ចាប់ពីពេលដាក់សំណើសម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរទៅជាបែបបទនៃការទំនាក់ទំនងដែលបានបង្កើតឡើងមួយ។ ការកំណត់ពេលវេលានេះមិនអនុវត្តចំពោះច្បាប់ចម្លងនៃឯកសារអត្តសញ្ញាណជាតិផ្ទាល់ខ្លួនឡើយ។
 - (b) បើអាចធ្វើបាន ការផ្លាស់ប្តូរដែលអាចអនុវត្តបានជាមួយគម្រោងJCM ច្រើនជាងមួយ ឬការផ្លាស់ប្តូរច្រើនដែលប៉ះពាល់ដល់គម្រោងJCM ដូចគ្នាត្រូវបានរួមបញ្ចូលគ្នានៅក្នុងសំណើរបបបទតែមួយ។

➤ អ្នកតំណាងស្របច្បាប់ក្នុងការចុះហត្ថលេខាក្នុងនាមនៃអង្គការផលិតផលនៃភស្តុតាងសរសេរផ្ទាល់ដោយលក្ខណ៍អក្សរថាពួកគេត្រូវបានផ្តល់សិទ្ធិឱ្យចុះហត្ថលេខាក្នុងនាមនៃអង្គការរៀងនេះ។

លេខាធិការដ្ឋាន៖

- ស្នើសុំឱ្យដាក់សំណើរបបបទទំនាក់ទំនងថ្មី នៅពេលណាដែលលេខាធិការដ្ឋានរកឃើញភាពមិនត្រឹមត្រូវ ឬមិនដាក់លាក់នៅក្នុងរបបបទទំនាក់ទំនងដែលបានស្នើកន្លងមក។
- អាចស្នើសុំការបំភ្លឺ និង/ឬសំណុំឯកសារបន្ថែម ប្រសិនបើសំណើមិនបានផ្តល់ភស្តុតាងច្បាស់លាស់។
- បង្ហាញរបបបទទំនាក់ទំនងថ្មី រួមទាំងឧបសម្ព័ន្ធទាំងឡាន តាមការចាំបាច់ និងកាលបរិច្ឆេទជាធរមាននៅលើគេហទំព័រJCM។

ការផ្លាស់ប្តូរចំពោះជនបង្គោល

- អ្នករៀបចំគម្រោងនៃគម្រោងJCM ដែលបានចុះបញ្ជីរួចមួយ អាចផ្លាស់ប្តូរជនបង្គោលដែលជ្រើសតាំងបានគ្រប់ពេលជាមួយហេតុផលណាមួយ ដោយគ្រាន់តែដាក់របបបទទំនាក់ទំនងថ្មី និងចុះហត្ថលេខាដោយអ្នករៀបចំគម្រោងទាំងអស់តាមរយៈ៖
 - (a) ជនបង្គោល ឬ
 - (b) អ្នករៀបចំគម្រោងណាម្នាក់ដោយផ្ទាល់
- អ្នកតំណាងស្របច្បាប់នៃជនបង្គោលម្នាក់អាចដាក់របបបទទំនាក់ទំនងស្របតាមកថាខណ្ឌខាងលើ ប្រសិនបើហត្ថលេខីទីមួយ និងអ្នកជំនួសរបស់ជនបង្គោលមិនសកម្ម។

ការផ្លាស់ប្តូរចំពោះអ្នករៀបចំគម្រោង

- ប្រសិនបើ អ្នករៀបចំគម្រោងនៃគម្រោងJCMដែលបានចុះបញ្ជីមួយ មានការផ្លាស់ប្តូរបន្ទាប់ពីចុះបញ្ជីគម្រោង ជនបង្គោលត្រូវដាក់ជូនឧបសម្ព័ន្ធទី១នៃរបបបទទំនាក់ទំនងសម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរនីមួយៗដូចខាងក្រោម៖
 - (a) ការបន្ថែមអ្នករៀបចំគម្រោងម្នាក់;
 - (b) ការផ្លាស់ប្តូរដែលទាក់ទងនឹងឈ្មោះអង្គការ/ស្ថានភាពផ្លូវច្បាប់;
 - (c) ការដកសមាជិកអ្នករៀបចំគម្រោងណាម្នាក់ ។ ប្រសិនបើអ្នករៀបចំគម្រោងម្នាក់បានឈប់ប្រតិបត្តិដោយសារការក្លាយធន ឬមានហេតុផលផ្សេងទៀត ដែលមិនអាចចុះហត្ថលេខាលើរបបបទទំនាក់ទំនងបាន នោះការដាក់ពាក្យស្នើនេះត្រូវភ្ជាប់ជាមួយនូវភស្តុតាងនៃការលាឈប់នេះ;
 - (d) ការផ្លាស់ប្តូរដែលទាក់ទងទៅនឹងតែព័ត៌មានទាក់ទងលម្អិតនិងគំរូហត្ថលេខា
- អ្នករៀបចំគម្រោងម្នាក់បានបន្ថែមទៅក្នុងគម្រោងJCM ដែលចុះបញ្ជីរួច ទទួលយករបបបទទំនាក់ទំនង ដែលមានស្រាប់ បើមិនដូច្នោះទេ គេអាចដាក់ របបបទទំនាក់ទំនងថ្មីបានក្នុងពេលដំណាលគ្នា

៨. ការចេញតំណទានកាបូន

៨-១. តម្រូវការផ្ទៀងផ្ទាត់

[GL VV ver.1, para 6, 82-125]

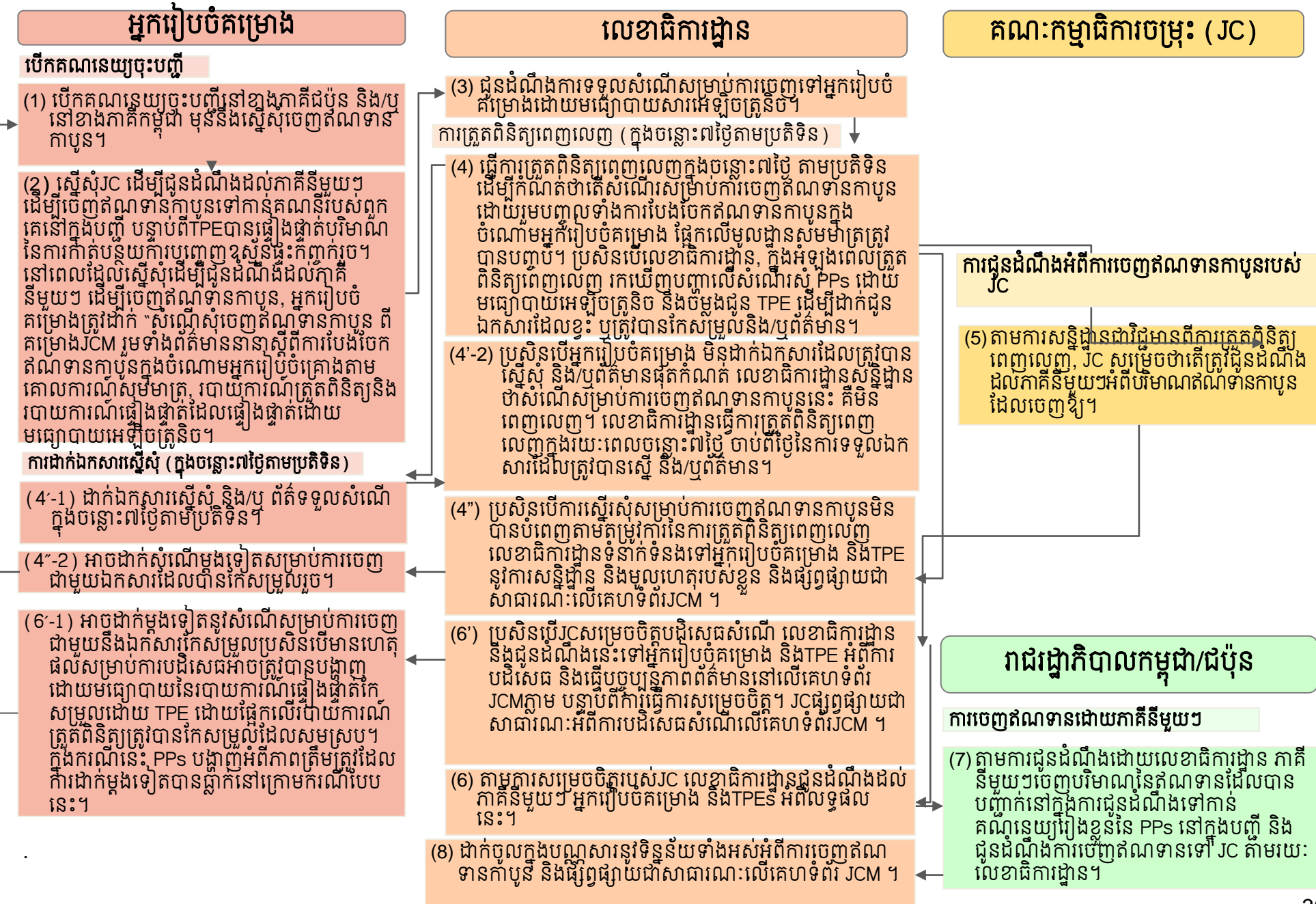
- ◆ ការផ្ទៀងផ្ទាត់គឺជាការពិនិត្យដោយឯករាជ្យ និងតាមពេលវេលាទៀងទាត់ ហើយធ្វើការកំណត់ដោយប្រើ ex post ដោយTPE ដែលជាអ្នកត្រួតពិនិត្យលើការកាត់បន្ថយការបញ្ចេញឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់ ដែលជាលទ្ធផលពីគម្រោងJCMក្នុងកំឡុងពេលធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់។
- ◆ TPE ត្រូវកំណត់ថាគេគម្រោងនេះឆ្លើយតបទៅនឹងលក្ខខណ្ឌតម្រូវក្នុងវិធីសាស្ត្រដែលបានអនុវត្តន៍ដែរឬទេ, ឆ្លើយតបទៅនឹងគោលការណ៍ណែនាំនានានិងសេចក្តីសម្រេចរបស់JCCដែរឬទេ។
- ◆ របាយការណ៍ផ្ទៀងផ្ទាត់ផ្តល់នូវទិដ្ឋភាពទូទៅមួយក្នុងសេចក្តីសន្និដ្ឋានបានពីការផ្ទៀងផ្ទាត់ និងដំណើរការផ្ទៀងផ្ទាត់ដែលសម្រេចបានដោយTPE។

◆ តម្រូវការទូទៅ

- ☞ ការផ្តោតសំខាន់នៃសកម្មភាពផ្ទៀងផ្ទាត់គឺផ្តោតលើការវាយតម្លៃទិដ្ឋភាពនានាដូចខាងក្រោម៖
 - (a) លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែលត្រូវបានចែងនៅក្នុងវិធីសាស្ត្រអនុវត្តន៍របស់គម្រោងដែលបានអនុវត្តន៍ មានលក្ខណៈស្របស្រប
 - (b) ទិន្នន័យដែលប្រើក្នុងរបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យគួរឱ្យទុកចិត្ត និងអាចជឿជាក់បាន
 - (c) ការចុះបញ្ជីជាន់គ្នាត្រូវបានជៀសវាង
 - (d) មិនមានការផ្លាស់ប្តូរក្រោយការចុះបញ្ជីដែលជាកត្តារារាំងការប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រដែលបានអនុវត្តន៍កន្លងមក។
- (d) TPE ត្រួតពិនិត្យ៖
 - (a) ឯកសារគម្រោងដែលបានចុះបញ្ជីរួមទាំងការផ្លាស់ប្តូរនានាដែលបានអនុម័ត និងមតិឆ្លើយតបនិងការផ្តល់សុពលភាព
 - (b) ឯកសារគម្រោងដែលមានសុពលភាពរួចហើយ ក្នុងករណីការផ្តល់សុពលភាពនិងការផ្ទៀងផ្ទាត់ត្រូវបានរៀបចំឡើងក្នុងពេលដំណើរការ និងមតិផ្តល់ សុពលភាពដែលត្រូវគ្នា
 - (c) របាយការណ៍ផ្តល់សុពលភាព
 - (d) របាយការណ៍ផ្ទៀងផ្ទាត់មិនៗ ប្រសិនបើមាន
 - (e) វិធីសាស្ត្រដែលបានអនុវត្តន៍
 - (f) របាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ថាដូចទៅនឹងសន្លឹករបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យដែលត្រូវគ្នាទៅនឹងវិធីសាស្ត្រដែលបានអនុវត្តន៍
 - (g) ព័ត៌មានផ្សេងទៀត និងឯកសារយោងដែលទាក់ទងទៅនឹងគម្រោងកាត់បន្ថយការបញ្ចេញឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់
 - (h) ការបញ្ជាក់ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរអាចជៀសវាងការចុះបញ្ជីជាន់គ្នា។
- ☞ TPE វាយតម្លៃព័ត៌មានដែលផ្តល់ឱ្យដោយអ្នករៀបចំគម្រោង និងអនុវត្តន៍មធ្យោបាយត្រួតពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ជាក់លាក់តាម GL VV រួមទាំង ប៉ារ៉ាម៉ែត្រកំណត់ចំពោះ (a) ការពិនិត្យលើឯកសារ និង (b) ការវាយតម្លៃនៅកន្លែងកន្លែង។ កន្លែងដែលមិនមានមធ្យោបាយជាក់លាក់សម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ត្រូវបានបញ្ជាក់ TPE អនុវត្តន៍បច្ចេកទេសសវនកម្មដែលសមស្រប។

- ◆ ការប្រតិបត្តិតាមក្នុងការអនុវត្តគម្រោងជាមួយនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសម្រាប់វិធីសាស្ត្រដែលបានអនុវត្តន៍
TPEកំណត់លក្ខណៈស្របគ្នារបស់គម្រោងជាក់ស្តែង និងការប្រតិបត្តិរបស់គម្រោងជាមួយនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនៃវិធីសាស្ត្រដែលបានអនុវត្តន៍។
- ◆ ការវាយតម្លៃការអនុវត្តគម្រោងធៀបនឹងឯកសារគម្រោងដែលបានចុះបញ្ជី ឬធៀបជាមួយឯកសារគម្រោងដែលបានកែសម្រួលនិងអនុម័តរួចហើយ
TPE វាយតម្លៃពីស្ថានភាពនៃគម្រោងជាក់ស្តែងនិងប្រតិបត្តិការរបស់គម្រោងធៀបជាមួយឯកសារគម្រោងដែលបានចុះបញ្ជី/ផ្តល់សុពលភាព ឬក៏ឯកសារគម្រោងដែលបានកែសម្រួលនិងអនុម័តណាមួយ។
- ◆ ការប្រតិបត្តិតាមក្នុងការផ្ទៀងផ្ទាត់/ការកែតម្រូវតម្លៃវាស់វែងចាំបាច់
ប្រសិនបើការត្រួតពិនិត្យនៃបារ៉ាម៉ែត្រដែលទាក់ទងទៅនឹងការកាត់បន្ថយការបញ្ចេញឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់នៃគម្រោងមួយដែលត្រូវបានធ្វើឡើងដោយឧបករណ៍វាស់វែង (ការត្រួតពិនិត្យដើម្បីស្រប C បានកំណត់នៅក្នុង PDD និងគោលការណ៍ណែនាំត្រួតពិនិត្យ) TPE កំណត់ថាគេឧបករណ៍វាស់វែងត្រូវបានក្រិតតាមខ្នាតត្រឹមត្រូវស្របជាមួយនឹងផែនការត្រួតពិនិត្យ និងថាគេតម្លៃដែលបានវាស់គឺត្រឹមត្រូវ ដែលចាំបាច់ដើម្បីគណនាការកាត់បន្ថយការបញ្ចេញឧស្ម័នដោយស្របជាមួយ PDD និងគោលការណ៍ណែនាំត្រួតពិនិត្យ។
- ◆ ការវាយតម្លៃទិន្នន័យ និងការគណនាការកាត់បន្ថយការបំបាត់ឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់
TPE វាយតម្លៃទិន្នន័យ និងការគណនាការកាត់បន្ថយការបញ្ចេញឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់ដែលសម្រេចបានដោយប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រដែលបានអនុវត្តន៍វិធីសាស្ត្រដែលបានអនុម័តផ្សេងទៀត។
- ◆ វាយតម្លៃលើការជៀសវាងចុះបញ្ជីជាន់គ្នា
TPEកំណត់ថាគេគម្រោងនេះមិនត្រូវបានចុះបញ្ជីក្នុងយន្តការកាត់បន្ថយផលប៉ះពាល់អាកាសធាតុជាអន្តរជាតិផ្សេងទៀត។
- ◆ ការផ្លាស់ប្តូរក្រោយពេលចុះបញ្ជីចេញ
TPE កំណត់ថាគេគម្រោងការផ្លាស់ប្តូរអ្វីខ្លះបន្ទាប់ពីការចុះបញ្ជីឯកសារគម្រោងដែលបានចុះបញ្ជី និង/ឬវិធីសាស្ត្រដែលអាចរារាំងដល់ការប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រដែលបានអនុវត្តន៍រួច។

☞ កម្រិតនៃការធានា: TPE អនុវត្តន៍កម្រិតនៃការធានាសមស្របសម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ដោយស្របតាម ISO 14064-3:2006។
 ☞ សារសំខាន់: TPE ប្រើប្រាស់ទិន្នន័យទាន់ផ្នែកលើសារសំខាន់សម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ ដោយស្របតាម ISO 14064-3:2006។ ចំណុចប្រែប្រួលសំខាន់សម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់គឺកំណត់ត្រឹម៥%នៃការកាត់បន្ថយការបញ្ចេញឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់។



៩. ការដកគម្រោង

៩-១. បែបបទសម្រាប់ការស្នើសុំដកគម្រោង

[PCP ver.1, para 118-122]

អ្នករៀបចំគម្រោង

- (1) សម្រាប់ករណីនីមួយៗខាងក្រោម អ្នករៀបចំគម្រោងដាក់សំណើពេញលេញទៅ JCM តាមមធ្យោបាយអេឡិចត្រូនិច៖
 - (a) អ្នករៀបចំគម្រោងអាចដកគម្រោង JCM ដែលបានស្នើ ឬដែលបានចុះបញ្ជីរួចបានគ្រប់ពេល និងដោយស្ម័គ្រចិត្ត។
 - ☞ អ្នករៀបចំគម្រោងដាក់សំណើសុំដកគម្រោង JCM ពេញលេញ
 - (b) (i) អ្នករៀបចំគម្រោងស្ម័គ្រចិត្តដកសំណើសុំចុះបញ្ជី
 (ii) TPE បានកែសម្រួលមតិយោបល់ដោយផ្អែកលើការយល់ឃើញថ្មី ឬព័ត៌មាន និងបានជូនដំណឹងទៅ អ្នករៀបចំគម្រោង
 ☞ អ្នករៀបចំគម្រោងដាក់សំណើសុំដកពាក្យសុំចុះបញ្ជី JCM
 - (c) (i) អ្នករៀបចំគម្រោងស្ម័គ្រចិត្តចង់ដកសំណើសម្រាប់ការចេញឥណទានកាបូនក្នុងអំឡុងពេលត្រួតពិនិត្យជាក់លាក់មួយ
 (ii) TPE បានកែសម្រួលរបាយការណ៍ផ្ទៀងផ្ទាត់របស់ខ្លួនដោយផ្អែកលើការយល់ឃើញថ្មី និងបានជូនដំណឹងទៅអ្នករៀបចំគម្រោង
 ☞ អ្នករៀបចំគម្រោងដាក់សំណើសុំដកចេញពីការចេញឥណទានកាបូន

លេខាធិការដ្ឋាន

- (2) នៅពេលទទួលសំណើសុំដក លេខាធិការដ្ឋាននិងបញ្ជាក់ឯកសារដែលបានដាក់ជូន។
- (3) តាមការបញ្ជាក់ដោយលេខាធិការដ្ឋាន៖
 - (a) សម្រាប់ការដកគម្រោងមួយ គម្រោងត្រូវបានសម្គាល់ថា «ត្រូវបានដក» ពីគេហទំព័រ JCM
 - (b) សម្រាប់ការដកសំណើសម្រាប់ការចុះបញ្ជីសំណើសម្រាប់ការចុះបញ្ជីត្រូវបានសម្គាល់ថា «ត្រូវបានដក» នៅលើគេហទំព័រ JCM;
 - (c) សម្រាប់ការដកសំណើចេញឥណទានកាបូនសំណើសម្រាប់ការចេញសម្រាប់អំឡុងពេលត្រួតពិនិត្យជាក់លាក់ត្រូវបានសម្គាល់ថា «ត្រូវបានដក» នៅលើគេហទំព័រ JCM។

សន្និដ្ឋានក្រុម

ឧទាហរណ៍ខ្លះអំពីអក្សរកាត់ដែលប្រើប្រាស់នៅក្នុងឯកសារនេះ

<i>Examples of abbreviated titles used in this charts, shown in []</i>	<i>Corresponding formal document symbols and titles</i>
Doc., para1	Bilateral document of “Low Carbon Growth Partnership between the Japanese side and the Cambodian side”, paragraph1
JC1, p1	J oint C ommittee of the Joint Crediting Mechanism between Cambodia and Japan First meeting, Meeting report, page 1
GoJ Jul 2015	G overnment of J apan “Recent Development of the Joint Crediting Mechanism”, July 2015 ,
RoI ver.1, para1	R ules of I mplementation for The Joint Crediting Mechanism (JCM) V ersion 1.0 , paragraph 1 (ver.1 was adopted on 16 January 2015)
Glos ver.1, No. 1	Joint Crediting Mechanism G lossary of Terms V ersion 1 , No. 1 (ver.1 was adopted on 16 January 2015)
PCP ver.1, para1	Joint Crediting Mechanism P roject C ycle P rocedure V ersion 1.0 , paragraph 1 (ver.1 was adopted on 16 January 2015)
GL PM ver.1, para1	Joint Crediting Mechanism G uidelines for Developing P roposed M ethodology V ersion 1.0 , paragraph 1 (ver.1 was adopted on 16 January 2015)
GL PDD ver.1, para1	Joint Crediting Mechanism G uidelines for Developing P roject D esign D ocument and Monitoring Report V ersion 1.0 , paragraph 1 (ver.1 was adopted on 16 January 2015)
GL TPE ver.1, para1	Joint Crediting Mechanism G uidelines for D esignation as a T hird- P arty E ntity V ersion 1.0 , paragraph 1 (ver.1 was adopted on 16 January 2015)
GL VV ver.1, para1	Joint Crediting Mechanism G uidelines for V alidation and V erification V ersion 1.0 , paragraph 1 (ver.1 was adopted on 16 January 2015)
RoP ver.3, para1	Joint Crediting Mechanism R ules of P rocedures for the Joint Committee V ersion 1.0 , paragraph 1 (ver.1 was adopted on 16 January 2015)
Anx stands for Annex , Apx for Appendix , Att for Attachment , and Ann for Annotation .	

All reference documents are available on JCM website: <https://www.jcm.go.jp/kh-jp>



Department of Climate Change, General Secretariat,
National Council for Sustainable Development/
Ministry of Environment
Morodok Techo Building, Lot503, Small road along
bassac River, Sangkat Tonle Bassac, Chamkarmorn,
Phnom Penh, CAMBODIA
Phone/Fax: (855-23) 218 370
email: cceap@online.com.kh
<http://www.camclimate.org.kh>



Office of Market Mechanisms
Climate Change Policy Division
Global Environment Bureau
Ministry of the Environment, Japan
1-2-2, Kasumigaseki, Chiyoda-ku,
Tokyo, 100-8975 Japan
URL: <http://www.env.go.jp/>



Climate and Energy Area
Institute for Global Environmental Strategies
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>

© Ministry of the Environment, Japan, 2015.

This copy is made as a part of Joint Crediting Mechanism capacity building supported by the Ministry of the Environment, Japan and published by the Institute for Global Environmental Strategies (IGES) and the National Council for Sustainable Development, Cambodia.

Whilst information in this report is believed to be true and accurate at the date of going to press, neither the author nor publisher can accept any legal responsibility or liability for any errors or omissions that may be made.