



**សេចក្តីណែនាំ
ស្តីពី
នីតិវិធីនៃការសុំច្បាប់អវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំរបស់ប្រធាន
និងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា នៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ**

អនុលោមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ អនុក្រឹត្យលេខ ២១៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទីភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ អនុក្រឹត្យលេខ ២១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលក្រុង និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលស្រុក និងសេចក្តីណែនាំ លេខ ០១៥ ស.ណ.ន ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៩ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ស្តីពីការរៀបចំបទបញ្ជា ផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ក្រសួងមហាផ្ទៃសូមធ្វើការណែនាំដល់ក្រុមប្រឹក្សា នៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ អំពីនីតិវិធីនៃការសុំច្បាប់អវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំរបស់ប្រធាន និងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា នៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដូចខាងក្រោម ៖

១. គោលបំណង

សេចក្តីណែនាំស្តីពីនីតិវិធីនៃការសុំច្បាប់អវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំរបស់ប្រធាន និងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា នៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មានគោលបំណងដើម្បី ៖

- ផ្តល់នូវបែបបទ និងនីតិវិធីច្បាស់លាស់សម្រាប់ការសុំច្បាប់អវត្តមានរបស់ប្រធាន និងសមាជិក ក្រុមប្រឹក្សា នៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ធានានិរន្តរភាពការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា នៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

២. ការសុំច្បាប់អវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា

ក្នុងករណីប្រធានក្រុមប្រឹក្សាមានធុរៈផ្ទាល់ខ្លួន ឬមានជំងឺ ពុំអាចចូលរួមកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ ក្រុមប្រឹក្សាបាន ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាត្រូវសុំច្បាប់អវត្តមានដូចករណីខាងក្រោម ៖

- ករណីអវត្តមាន០១លើកៗ មិនជាប់គ្នា ៖ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍ អក្សរដល់ក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនអំពីការអវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា (ទម្រង់គំរូទី១) ឱ្យបានយ៉ាងតិច០១ថ្ងៃមុនកិច្ចប្រជុំ ដោយបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីមូលហេតុនៃការ អវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំនេះ លើកលែងតែក្នុងករណីប្រធានស្តី ឬក្នុងករណីបន្ទាន់ចាំបាច់ដែល

មិនអាចមានលទ្ធភាពជូនដំណឹងបាន។ លិខិតជូនដំណឹងអំពីការអវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំរបស់
ប្រធានក្រុមប្រឹក្សានេះ ត្រូវបានចាត់ទុកជាការអវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាដោយមានច្បាប់
អនុញ្ញាត។

ក្នុងករណីប្រធានស័ក្តិ ឬក្នុងករណីបន្ទាន់ចាំបាច់ ដែលមិនអាចជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍
អក្សរតាមការកំណត់ខាងលើ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាត្រូវជូនដំណឹងអំពីការអវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំក្រុម
ប្រឹក្សារបស់ខ្លួនតាមមធ្យោបាយនានាដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាដែលស្ថិតនៅលេខរៀងលំដាប់បន្ត
បន្ទាប់នៃបញ្ជីបេក្ខជនជាមួយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាដែលនឹងធ្វើជាអធិបតីនៃអង្គប្រជុំ។ ការជូនដំណឹង
អំពីការអវត្តមាននេះ ត្រូវបានចាត់ទុកជាការអវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាដោយមានច្បាប់អនុញ្ញាត។
អធិបតីនៃអង្គប្រជុំ ត្រូវរាយការណ៍អំពីការអវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជូនអង្គប្រជុំ
ក្រុមប្រឹក្សា។

- **ករណីអវត្តមានបន្តជាប់គ្នាបន្ទាប់ពីស្នើសុំច្បាប់អវត្តមានកិច្ចប្រជុំលើកទី១ រួចហើយ ៖** ប្រធាន
ក្រុមប្រឹក្សាដែលមានបំណងអវត្តមានលើកទី២បន្តជាប់គ្នា បន្ទាប់ពីអវត្តមានលើកទី១ហើយ
នោះ សាមីខ្លួនត្រូវដាក់ពាក្យសុំច្បាប់អវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា (ទម្រង់គំរូទី២)
ឱ្យបានយ៉ាងតិច០១ថ្ងៃមុនកិច្ចប្រជុំលើកទី២ ដោយបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីមូលហេតុ
នៃការអវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំទាំងនេះ។ ពាក្យសុំច្បាប់អវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំនេះត្រូវដាក់ជូនកិច្ចប្រជុំ
ក្រុមប្រឹក្សាពិនិត្យ និងអនុម័ត។ ក្នុងករណីអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាអនុម័តពុំយល់ព្រម ការអវត្តមាន
ពីកិច្ចប្រជុំរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវបានចាត់ទុកជាការអវត្តមានដោយពុំមានច្បាប់អនុញ្ញាត។
ករណីមានបំណងសុំច្បាប់អវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំបន្តបន្ទាប់ទៀត ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវដាក់ពាក្យ
សុំច្បាប់អវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ដោយអនុវត្តតាមនីតិវិធីដូចករណីសុំច្បាប់
អវត្តមានលើកទី២ខាងលើ។
- **ករណីអវត្តមាន០២លើកជាប់គ្នាឡើងទៅ ៖** ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាដែលមានបំណងសុំច្បាប់អវត្តមាន
ចាប់ពី០២លើកជាប់គ្នាឡើងទៅ ត្រូវដាក់ពាក្យសុំច្បាប់អវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុម
ប្រឹក្សា (ទម្រង់គំរូទី២) ឱ្យបានយ៉ាងតិច០១ថ្ងៃមុនកិច្ចប្រជុំដោយបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់
អំពីមូលហេតុនៃការអវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំទាំងនេះ។ ពាក្យសុំច្បាប់អវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំនេះត្រូវ
ដាក់ជូនកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាពិនិត្យ និងអនុម័ត។ ក្នុងករណីអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាអនុម័តពុំយល់
ព្រមនោះ ការអវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវបានចាត់ទុកជាការអវត្តមានដោយ
ពុំមានច្បាប់អនុញ្ញាត។

ក្នុងអំឡុងពេលអវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាតាមករណីនីមួយៗខាងលើ
ប្រសិនបើមានកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខ្លួន តាមរយៈលិខិតជូនដំណឹង ឬពាក្យសុំ
ច្បាប់អវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវបានចាត់ទុកជាការអវត្តមានដោយមាន
ច្បាប់អនុញ្ញាត។

- **ករណីអវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ៖** ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាត្រូវជូនដំណឹងជា
លាយលក្ខណ៍អក្សរដល់ក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនអំពីការអវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុម

ប្រឹក្សា (ទម្រង់តំរូវទី១) ឱ្យបានយ៉ាងតិច០១ថ្ងៃមុនកិច្ចប្រជុំ ដោយបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់ អំពីមូលហេតុនៃការអវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំនេះ លើកលែងតែក្នុងករណីប្រធានស័ក្តិ ឬក្នុងករណី បន្ទាន់ចាំបាច់ដែលមិនអាចមានលទ្ធភាពជូនដំណឹងបាន។ លិខិតជូនដំណឹងអំពីការអវត្តមាន ពីកិច្ចប្រជុំរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សានេះ ត្រូវបានចាត់ទុកជាការអវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា ដោយមានច្បាប់អនុញ្ញាត។

- ក្នុងករណីប្រធានក្រុមប្រឹក្សាអវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាដោយសារជំងឺ ត្រូវមានឯកសារ បញ្ជាក់ពីគ្រូពេទ្យ។
- ក្នុងករណីប្រធានក្រុមប្រឹក្សាអវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ដោយសារមានបេសកកម្ម ផ្លូវការ នោះការអវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវបានចាត់ទុកជាការអវត្តមាន ដោយមានច្បាប់អនុញ្ញាត។

៣. ការសុំច្បាប់អវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំរបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា

ក្នុងករណីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាមានធុរៈផ្ទាល់ខ្លួន ឬមានជំងឺ ពុំអាចចូលរួមកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ ក្រុមប្រឹក្សាបាន សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាត្រូវអនុវត្តតាមករណីដូចខាងក្រោម ៖

- **ករណីអវត្តមាន០១លើកៗ មិនជាប់គ្នា ៖** សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាត្រូវដាក់ពាក្យសុំច្បាប់អវត្តមាន ពីកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា (ទម្រង់តំរូវទី៣) ឱ្យបានយ៉ាងតិច០១ថ្ងៃមុនកិច្ចប្រជុំ ដោយ បញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីមូលហេតុនៃការអវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំនេះ លើកលែងតែក្នុងករណី ប្រធានស័ក្តិ ឬក្នុងករណីបន្ទាន់ចាំបាច់ដែលមិនអាចមានលទ្ធភាពដាក់ពាក្យស្នើសុំបាន។ ពាក្យសុំច្បាប់អវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំនេះត្រូវដាក់ជូនប្រធានក្រុមប្រឹក្សាពិនិត្យ និងសម្រេច។ ក្នុង ករណីប្រធានក្រុមប្រឹក្សាពុំអាចសម្រេចអនុញ្ញាតយល់ព្រមបាន ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវយក ពាក្យសុំច្បាប់អវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំរបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ដាក់ជូនកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាពិនិត្យ និងអនុម័ត។ ក្នុងករណីអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាអនុម័តពុំយល់ព្រមនោះ ការអវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំ របស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាត្រូវបានចាត់ទុកជាការអវត្តមានដោយពុំមានច្បាប់អនុញ្ញាត។

ក្នុងករណីប្រធានស័ក្តិ ឬក្នុងករណីបន្ទាន់ចាំបាច់ដែលមិនអាចមានលទ្ធភាពដាក់ពាក្យ សុំច្បាប់អវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរតាមការកំណត់ខាងលើ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវ ស្នើសុំច្បាប់អនុញ្ញាតពីប្រធានក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនតាមមធ្យោបាយនានា ដើម្បីប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ពិនិត្យ និងសម្រេច។ ក្នុងករណីប្រធានក្រុមប្រឹក្សាពុំអាចសម្រេចអនុញ្ញាតយល់ព្រមបាន ប្រធាន ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវលើកយកសំណើសុំច្បាប់អវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំរបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាតាមមធ្យោបាយ ដែលសាមីខ្លួនស្នើសុំ ដាក់ជូនកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាពិនិត្យ និងអនុម័ត។ ក្នុងករណីអង្គប្រជុំក្រុម ប្រឹក្សាអនុម័តពុំយល់ព្រម ការអវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំរបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវបានចាត់ទុកជាការ អវត្តមានដោយពុំមានច្បាប់អនុញ្ញាត។

- **ករណីអវត្តមានបន្តជាប់គ្នាបន្ទាប់ពីស្នើសុំអវត្តមានកិច្ចប្រជុំលើកទី១ រួចហើយ ៖** សមាជិកក្រុម ប្រឹក្សាដែលមានបំណងអវត្តមានលើកទី២បន្តជាប់គ្នា បន្ទាប់ពីអវត្តមានលើកទី១ហើយនោះ សាមីខ្លួនត្រូវដាក់ពាក្យសុំច្បាប់អវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា (ទម្រង់តំរូវទី៤)

ឱ្យបានយ៉ាងតិច០១ថ្ងៃមុនកិច្ចប្រជុំលើកទី២ ដោយបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីមូលហេតុនៃការអវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំទាំងនេះ។ ពាក្យសុំច្បាប់អវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំនេះត្រូវដាក់ជូនកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាពិនិត្យ និងអនុម័ត។ ក្នុងករណីអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាអនុម័តពុំយល់ព្រម ការអវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំរបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវបានចាត់ទុកជាការអវត្តមានដោយពុំមានច្បាប់អនុញ្ញាត។ ករណីមានបំណងសុំច្បាប់អវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំបន្តបន្ទាប់ទៀត សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវដាក់ពាក្យសុំច្បាប់អវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ដោយអនុវត្តតាមនីតិវិធីដូចករណីសុំច្បាប់អវត្តមានលើកទី២ខាងលើ។

- **ករណីអវត្តមាន០២លើកជាប់គ្នាឡើងទៅ ៖** សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាត្រូវដាក់ពាក្យសុំច្បាប់អវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា (ទម្រង់គំរូទី៤) ឱ្យបានយ៉ាងតិច០១ថ្ងៃមុនកិច្ចប្រជុំ ដោយបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីមូលហេតុនៃការអវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំទាំងនេះ។ ពាក្យសុំច្បាប់អវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំនេះត្រូវដាក់ជូនកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាពិនិត្យ និងអនុម័ត។ ក្នុងករណីអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាអនុម័តពុំយល់ព្រមនោះ ការអវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំរបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវបានចាត់ទុកជាការអវត្តមានដោយពុំមានច្បាប់អនុញ្ញាត។

ក្នុងអំឡុងពេលអវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាតាមករណីនីមួយៗខាងលើ ប្រសិនបើមានកិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន តាមរយៈពាក្យសុំច្បាប់អវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំរបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ដែលទទួលបានច្បាប់អនុញ្ញាតពីប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ឬទទួលការអនុម័តយល់ព្រមពីក្រុមប្រឹក្សាចហើយ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាដែលអវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សានេះត្រូវបានចាត់ទុកជាការអវត្តមានដោយមានច្បាប់អនុញ្ញាត។

- **ករណីអវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ៖** សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាត្រូវដាក់ពាក្យសុំច្បាប់អវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា (ទម្រង់គំរូទី៣) ឱ្យបានយ៉ាងតិច០១ថ្ងៃមុនកិច្ចប្រជុំ ដោយបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីមូលហេតុនៃការអវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំនេះ លើកលែងតែក្នុងករណីប្រធានស័ក្តិឬក្នុងករណីបន្ទាន់ចាំបាច់ ដែលមិនអាចមានលទ្ធភាពដាក់ពាក្យសុំបាន។ ពាក្យសុំច្បាប់អវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំនេះត្រូវដាក់ជូនប្រធានក្រុមប្រឹក្សាពិនិត្យ និងសម្រេច។ ក្នុងករណីប្រធានក្រុមប្រឹក្សាពុំអាចសម្រេចអនុញ្ញាតយល់ព្រមបាន ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវយកពាក្យសុំច្បាប់អវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំរបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ដាក់ជូនកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាពិនិត្យ និងអនុម័ត។ ក្នុងករណីអង្គប្រជុំ ក្រុមប្រឹក្សាអនុម័តពុំយល់ព្រមនោះ ការអវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញរបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវបានចាត់ទុកថាជាការអវត្តមានដោយពុំមានច្បាប់អនុញ្ញាត។
- ក្នុងករណីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាអវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាដោយសារជំងឺ ត្រូវមានឯកសារបញ្ជាក់ពីគ្រូពេទ្យ។
- ក្នុងករណីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាអវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ដោយសារមានបេសកកម្មផ្លូវការ នោះការអវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំរបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវបានចាត់ទុកជាការអវត្តមានដោយមានច្បាប់អនុញ្ញាត។

៤. សិទ្ធិចុះហត្ថលេខា

ក្នុងករណីប្រធានក្រុមប្រឹក្សាអវត្តមាន សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាដែលស្ថិតនៅលេខរៀងលំដាប់បន្តបន្ទាប់ នៃបញ្ជីបេក្ខជនជាមួយប្រធានក្រុមប្រឹក្សា មានសិទ្ធិចុះហត្ថលេខា និងប្រថាប់ត្រារដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន នៅលើ លិខិតរដ្ឋបាល និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានារបស់រដ្ឋបាលខ្លួន ដែលតម្រូវឱ្យប្រធានក្រុមប្រឹក្សាចុះ ហត្ថលេខា ហើយត្រូវរាយការណ៍ជូនប្រធានក្រុមប្រឹក្សានូវរាល់កិច្ចការដែលបានចុះហត្ថលេខា នៅពេល ដែលប្រធានក្រុមប្រឹក្សាមានវត្តមានវិញ។

៥. ការចម្លងជូន

រាល់ពាក្យសុំច្បាប់អវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំ ឬលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការសុំច្បាប់អវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំ ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវចម្លងជូនដូចខាងក្រោម ៖

• រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត

- ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ៖ ពាក្យសុំច្បាប់អវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំ ឬលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការ អវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំ ត្រូវចម្លងជូនអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលក្រសួងមហាផ្ទៃ។
- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ៖ រាល់ពាក្យសុំច្បាប់អវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវចម្លងជូនរដ្ឋបាល រាជធានី ខេត្តសាមី។

• រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

- ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ៖ ពាក្យសុំច្បាប់អវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំ ត្រូវចម្លងជូនរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តសាមី ។
- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ៖ ពាក្យសុំច្បាប់អវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំ ត្រូវចម្លងជូនរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌសាមី។

ទទួលបានសេចក្តីណែនាំនេះ ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល នៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធចំណុះទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវចាត់ចែងអនុវត្តឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ចាប់ពីថ្ងៃចុះ ហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃ ១៨ ០៣៣០ ខែ មេសា ឆ្នាំជូត ទោស័ក ព.ស.២៥៦៨
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៣១ ខែ ១៣ ឆ្នាំ២០២១

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ



សម្តេចក្រឡាហោម ស ខេង

អវត្តមានចូល ៖

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប
- សមាគមជាតិក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត
- សម្ព័ន្ធភាពជាតិសមាគមក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ទម្រង់គំរូទី១ ៖ លិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការអវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ ឬវិសាមញ្ញរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

លិខិតជូនដំណឹង

ខ្ញុំបាទ ឬនាងខ្ញុំឈ្មោះ..... ជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា.....(ឈ្មោះរដ្ឋបាល).....។

សូមជម្រាបជូន

ឯកឧត្តម លោកជំទាវ លោក លោកស្រី សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា.....(ឈ្មោះរដ្ឋបាល)

ខ្ញុំបាទ ឬនាងខ្ញុំសូមជម្រាបជូនឯកឧត្តម លោកជំទាវ លោក លោកស្រី សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា មេត្តាជ្រាបថា ខ្ញុំបាទ ឬនាងខ្ញុំនឹងអវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី.... ឬវិសាមញ្ញ(លើកទី.....)របស់ក្រុមប្រឹក្សា..... អាណត្តិទី..... ដែលនឹងប្រព្រឹត្តទៅនៅថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ដោយខ្ញុំបាទ ឬនាងខ្ញុំ.....(មូលហេតុនៃការអវត្តមាន).....។

អាស្រ័យដូចបានជម្រាបជូនខាងលើ សូមឯកឧត្តម លោកជំទាវ លោក លោកស្រី សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាមេត្តាជ្រាបជាព័ត៌មាន។

ថ្ងៃ..... ខែ..... ឆ្នាំ.....ស័ក ព.ស.....

..... ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ហត្ថលេខា និងឈ្មោះសាមីខ្លួន

មធ្យមជូន ៖

.....

.....

“ដើម្បីជូនជ្រាប”

- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ