



**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**  
**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

**គណៈស្ថាបត្យករកម្ពុជា**

លេខ: ០០១ គ.ស.ក.

**បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង**  
**របស់គណៈស្ថាបត្យករកម្ពុជា**

**ជំពូកទី ១**

**បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ**

**ប្រការ ១.-**

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះកំណត់អំពី ៖

- ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់មហាសន្និបាត **គ.ស.ក.** និងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា **គ.ស.ក.**
- របៀបរបបធ្វើការងារ កិច្ចប្រជុំរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ស.ក.** និងការជ្រើសរើសអគ្គលេខាធិការ អគ្គលេខាធិការរង នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ស.ក.**
- របៀបរបបធ្វើការងារនិងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាគណៈស្ថាបត្យកររាជធានី ខេត្ត
- ការបង់ថ្លៃចុះបញ្ជីនិងការបង់ប្រាក់ភាគទាន
- ក្រុមប្រឹក្សាវិន័យ និង
- ការកែប្រែបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ **គ.ស.ក.** ។

**ជំពូកទី ២**

**មហាសន្និបាត **គ.ស.ក.****

**ប្រការ ២.-**

មហាសន្និបាត **គ.ស.ក.** រួមមាន៖

- មហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំរបស់ **គ.ស.ក.**
- មហាសន្និបាត៥ឆ្នាំម្តងរបស់ **គ.ស.ក.** និង
- មហាសន្និបាតវិសាមញ្ញរបស់ **គ.ស.ក.**

**ប្រការ ៣.-**

មហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំរបស់ **គ.ស.ក.** ត្រូវធ្វើឡើងតាមកាលបរិច្ឆេទដែលកំណត់ដោយ ក្រុមប្រឹក្សា **គ.ស.ក.** ។

ប្រធានកិត្តិយសនៃ **គ.ស.ក.** ជាអធិបតីក្នុងមហាសន្និបាត **គ.ស.ក.** ។ ក្នុងករណីចាំបាច់ ប្រធានកិត្តិយសនៃ **គ.ស.ក.** អាចប្រគល់ភារកិច្ចជូនឥស្សរជនណាមួយធ្វើជាតំណាងដើម្បីធ្វើ ជាអធិបតីក្នុងមហាសន្និបាត **គ.ស.ក.** ។

**ប្រការ ៤.-**

មហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំរបស់ **គ.ស.ក.** ប្រារព្ធធ្វើឡើងក្នុងគោលបំណងពិនិត្យ ពិភាក្សា និង អនុម័តលើសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់ **គ.ស.ក.** រយៈពេល ១(មួយ)ឆ្នាំកន្លងមក និងទិសដៅការងារសម្រាប់អនុវត្តឆ្នាំបន្ទាប់ និងបញ្ហាចាំបាច់ផ្សេងៗទៀត ។

**ប្រការ ៥.-**

មហាសន្និបាត ៥ (ប្រាំ) ឆ្នាំម្តងរបស់ **គ.ស.ក.** ប្រារព្ធធ្វើឡើងក្នុងគោលបំណង ៖

- ពិភាក្សា និងអនុម័តរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារ៥(ប្រាំ)ឆ្នាំ របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ស.ក.**
- បោះឆ្នោតជ្រើសរើសអគ្គលេខាធិការ និងអគ្គលេខាធិការរងសម្រាប់អាណត្តិថ្មី និង
- ពិភាក្សាបញ្ហាចាំបាច់ផ្សេងៗទៀត។

**ប្រការ ៦.-**

មហាសន្និបាតវិសាមញ្ញរបស់ **គ.ស.ក.** អាចប្រព្រឹត្តទៅបានក្នុងករណីចាំបាច់តាមការ សម្រេចរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា **គ.ស.ក.** ឬយោងតាមការស្នើសុំពីស្ថាបត្យករ **គ.ស.ក.** យ៉ាង តិច ៣០(សាមសិប)ភាគរយក្នុងរយៈពេល ១៥(ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃ មុនថ្ងៃប្រជុំ ។

មហាសន្និបាតវិសាមញ្ញនេះពិនិត្យពិភាក្សានិងអនុម័តបញ្ហាប្រញាប់បន្ទាន់ ដែលមិនអាច រង់ចាំដល់ការបើកមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំបាន។

**ប្រការ ៧.-**

សមាជិកចូលរួមមហាសន្និបាតទាំង៣ (បី)ប្រភេទខាងលើនេះរួមមាន ៖

- ក្រុមប្រឹក្សា **គ.ស.ក.**
- ស្ថាបត្យករកិត្តិយស
- ស្ថាបត្យករជាតិ

- ស្ថាបត្យករ គ.ស.ក.
- អគ្គលេខាធិការ និងអគ្គលេខាធិការរង គ.ស.ក.
- ស្ថាបត្យករដែលបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជី គ.ស.ក. និង
- ក្រុមប្រឹក្សាគណៈស្ថាបត្យកររាជធានី-ខេត្ត ។

**ប្រការ ៨.-**

មហាសន្និបាតអាចដំណើរការបានលុះត្រាតែមានវត្តមានសមាជិកចូលរួមលើសពី៥០ភាគរយឡើងទៅក្នុងចំណោមសមាជិកដែលបានអញ្ជើញឲ្យចូលរួមមហាសន្និបាត ដែលក្នុងនោះត្រូវមានស្ថាបត្យករ គ.ស.ក. ចូលរួមយ៉ាងតិច៥០ភាគរយនៃចំនួនស្ថាបត្យករ គ.ស.ក. ទាំងអស់។

**ប្រការ ៩.-**

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ.ស.ក. ត្រូវធ្វើលិខិតអញ្ជើញអ្នកចូលរួមដូចបានកំណត់ក្នុងប្រការ ៧ ឲ្យបានយ៉ាងតិចមួយសប្តាហ៍មុនថ្ងៃបើកមហាសន្និបាត លើកលែងតែមហាសន្និបាតវិសាមញ្ញដែលត្រូវកំណត់យ៉ាងតិច០៥ (ប្រាំ) ថ្ងៃ មុនថ្ងៃបើកមហាសន្និបាត ។

លិខិតអញ្ជើញត្រូវបញ្ជាក់ឲ្យបានច្បាស់លាស់អំពីទីកន្លែង និងរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំព្រមទាំងភ្ជាប់ជាមួយនូវឯកសារពាក់ព័ន្ធ។

**ប្រការ ១០.-**

សមាជិកគ្រប់រូបនៃមហាសន្និបាត មានសិទ្ធិលើកមតិក្នុងការពិភាក្សានិងអនុម័តនៅគ្រប់កិច្ចការរបស់មហាសន្និបាត លើកលែងតែការជ្រើសរើសអគ្គលេខាធិការនិងអគ្គលេខាធិការរង គ.ស.ក. សម្រាប់អាណត្តិថ្មី ដែលត្រូវបោះឆ្នោតអនុម័តដោយស្ថាបត្យករ គ.ស.ក. ។

**ជំពូកទី ៣**

**កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា គ.ស.ក.**

**ប្រការ ១១.-**

ក្រុមប្រឹក្សា គ.ស.ក. ត្រូវប្រជុំ ០២ (ពីរ) ដង ក្នុងមួយឆ្នាំ។ ក្នុងករណីចាំបាច់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា គ.ស.ក. អាចកោះប្រជុំជាវិសាមញ្ញបាន ។

**ប្រការ ១២.-**

កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា **គ.ស.ក.** ត្រូវធ្វើឡើងតាមកាលបរិច្ឆេទដែលកំណត់ដោយប្រធានក្រុមប្រឹក្សា **គ.ស.ក.** តាមសំណើរបស់អគ្គលេខាធិការ **គ.ស.ក.** ។

កិច្ចប្រជុំនេះមានគោលបំណងពិនិត្យ ពិភាក្សា និងសម្រេចលើការងារដូចខាងក្រោម ៖

- គោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងក្រមសីលធម៌របស់ស្ថាប័ន
- របាយការណ៍អំពីសកម្មភាពការងាររបស់ **គ.ស.ក.** ៦ (ប្រាំមួយ) ខែកន្លងមក ទិសដៅ និងផែនការសកម្មភាពអនុវត្តការងារបន្ត
- ពិនិត្យ និងសម្រេចលើសេចក្តីព្រាងបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា
- ថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ **គ.ស.ក.**
- ការងារចាំបាច់បន្ទាន់ផ្សេងៗទៀតរបស់ **គ.ស.ក.** ។

កិច្ចប្រជុំអាចដំណើរការទៅបានលុះត្រាតែមានវត្តមានសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា **គ.ស.ក.** លើសពីពាក់កណ្តាលនៃចំនួនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា **គ.ស.ក.** ទាំងអស់ ។

ក្នុងករណីមានសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា **គ.ស.ក.** ណាមួយមិនអាចចូលរួមប្រជុំបាន សមាជិករូបនោះត្រូវលើកសំណើជូនរដ្ឋមន្ត្រី ឬប្រធានស្ថាប័នរបស់ខ្លួន ដើម្បីចាត់តាំងតំណាងមួយរូបចូលរួមជំនួសដោយធ្វើប្រតិភូកម្មអំណាចឲ្យតំណាងរូបនោះមានសិទ្ធិសម្រេចបាន ។

**ប្រការ ១៣.-**

ក្នុងករណីចាំបាច់ក្រុមប្រឹក្សា **គ.ស.ក.** អាចរៀបចំកិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញរបស់ខ្លួនបានតាមការកោះអញ្ជើញរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា **គ.ស.ក.** ឬតាមការស្នើសុំពីសមាជិកយ៉ាងតិច មួយភាគបីនៃក្រុមប្រឹក្សា **គ.ស.ក.** ។

**ប្រការ ១៤.-**

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ស.ក.** ត្រូវធ្វើលិខិតអញ្ជើញរាល់សមាជិកនៃក្រុមប្រឹក្សា **គ.ស.ក.** និង អ្នកពាក់ព័ន្ធឲ្យបានយ៉ាងតិច១(មួយ)សប្តាហ៍មុនថ្ងៃប្រជុំ សម្រាប់កិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញ និងឲ្យបានយ៉ាងតិច ៥ (ប្រាំ)ថ្ងៃសម្រាប់កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា **គ.ស.ក.** ។

លិខិតអញ្ជើញត្រូវបញ្ជាក់ឲ្យបានច្បាស់លាស់អំពីទីកន្លែង កាលបរិច្ឆេទ និងរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំព្រមទាំងភ្ជាប់ជាមួយនូវឯកសារពាក់ព័ន្ធនានា។

**ប្រការ ១៥.-**

សមាជិកគ្រប់រូបនៃក្រុមប្រឹក្សា **គ.ស.ក.** មានសិទ្ធិលើកមតិក្នុងការពិភាក្សា និងមានសិទ្ធិអនុម័ត នៅគ្រប់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា **គ.ស.ក.** ។ សមាជិកផ្សេងទៀតនៃកិច្ចប្រជុំដែលពុំមែនជាសមាជិកនៃក្រុមប្រឹក្សា **គ.ស.ក.** មានសិទ្ធិបញ្ចេញមតិ តែពុំមានសិទ្ធិអនុម័តឡើយ ។

សមាជិកគ្រប់រូបនៃក្រុមប្រឹក្សា **គ.ស.ក.** មានសិទ្ធិស្នើសុំដាក់បន្ថែមរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា **គ.ស.ក.** ។ សំណើនេះត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ និងបញ្ជូនដល់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ស.ក.** ឲ្យបានយ៉ាងតិច៣(បី)ថ្ងៃមុនកិច្ចប្រជុំ ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវខ្លឹមសារដែលស្នើសុំ ។

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ត្រូវលើកសំណើសុំយោបល់អំពីសំណើសុំដាក់បញ្ចូលក្នុងរបៀបវារៈទៅប្រធានក្រុមប្រឹក្សា **គ.ស.ក.** ដើម្បីពិនិត្យសម្រេចដាក់បញ្ចូលក្នុងរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំ ។

រាល់ការអនុម័តលើសេចក្តីព្រាងនៃឯកសារនានា ត្រូវសម្រេចដោយសម្លេងភាគច្រើនដាច់ខាតនៃសមាជិកវត្តមានក្នុងអង្គប្រជុំ ។

**ប្រការ ១៦.-**

រាល់ការប្រជុំសាមញ្ញ និងវិសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា **គ.ស.ក.** ត្រូវមានកំណត់ហេតុ ឬរបាយការណ៍នៃកិច្ចប្រជុំ ។

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ស.ក.** ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំកំណត់ហេតុ និងរបាយការណ៍នៃកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ ឬវិសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា **គ.ស.ក.** ។ ប្រធានអង្គប្រជុំត្រូវចុះហត្ថលេខាលើកំណត់ហេតុ ឬរបាយការណ៍នៃកិច្ចប្រជុំ ។

កំណត់ហេតុ ឬរបាយការណ៍នៃកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា **គ.ស.ក.** ដែលបានចុះហត្ថលេខារួចហើយ ត្រូវចែកជូនសមាជិកគ្រប់រូបនៃក្រុមប្រឹក្សា **គ.ស.ក.** និងរក្សាទុកជាឯកសារនៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ស.ក.** ។

**ប្រការ ១៧.-**

រាល់ការបំពេញបេសកកម្មរបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា **គ.ស.ក.** ដែលទាក់ទងនឹងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា **គ.ស.ក.** ត្រូវមានការឯកភាពជាមុនពីប្រធានក្រុមប្រឹក្សា **គ.ស.ក.** ។

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ស.ក.** ត្រូវចេញលិខិតបេសកកម្មជូនសមាជិករូបនោះ បន្ទាប់ពីមានការឯកភាពពីប្រធានក្រុមប្រឹក្សា **គ.ស.ក.** ។

**ប្រការ ១៨.-**

បន្ទាប់ពីបញ្ចប់បេសកកម្ម សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា **គ.ស.ក.** ម្នាក់ៗ ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍អំពី បេសកកម្ម របស់ខ្លួនជូនប្រធានក្រុមប្រឹក្សា **គ.ស.ក.** ពិនិត្យ និងមានមតិណែនាំ ។

**ជំពូកទី ៤**

**អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ.ស.ក.**

**ផ្នែកទី I : កិច្ចប្រជុំរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ.ស.ក.**

**ប្រការ ១៩.-**

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ស.ក.** ត្រូវប្រជុំប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំដើម្បីត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃការអនុវត្តការងារ និងលើកទិសដៅការងារបន្ត ។ អង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានត្រូវ ចូលរួមប្រជុំឲ្យបានទៀងទាត់តាមការអញ្ជើញរបស់អគ្គលេខាធិការ។

ក្នុងករណីដែលអគ្គលេខាធិការអវត្តមាន អគ្គលេខាធិការអាចផ្ទេរសិទ្ធិឲ្យអគ្គលេខាធិការរង ណាម្នាក់ដឹកនាំអង្គប្រជុំជំនួស ។

**ប្រការ ២០.-**

ក្នុងករណីចាំបាច់ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ស.ក.** អាចរៀបចំកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗទៀតរបស់ខ្លួន បានក្រៅពីពេលវេលាកំណត់ខាងលើ ។

អគ្គលេខាធិការរង និង/ឬប្រធានផ្នែកត្រូវចូលរួមតាមការអញ្ជើញរបស់អគ្គលេខាធិការ ។ ក្នុង ករណីអវត្តមានត្រូវមានការអនុញ្ញាតពីអគ្គលេខាធិការ ។

**ផ្នែកទី II : មន្ត្រីបម្រើការក្នុងអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ.ស.ក.**

**ប្រការ ២១.-**

មន្ត្រីបម្រើការក្នុងអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ស.ក.** ដែលជាមន្ត្រីរាជការក្នុងក្របខណ្ឌមុខងារ សាធារណៈ ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមបញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណា ចក្រកម្ពុជា ។

**ប្រការ ២២.-**

មន្ត្រីគ្រប់រូបត្រូវប្រតិបត្តិមុខងាររបស់ខ្លួនឲ្យអស់ពីសមត្ថភាពដោយស្មោះត្រង់ គោរពតាម បែបបទការងារ និងឋានានុក្រម ។

មន្ត្រីគ្រប់រូបត្រូវទទួលខុសត្រូវអំពីកំហុសឆ្គងក្នុងវិជ្ជាជីវៈ រួមទាំងបទល្មើសដែលខ្លួនបានប្រព្រឹត្តក្នុងមុខងាររបស់ខ្លួន ។ បទល្មើសនានាដែលមន្ត្រីណាមួយបានប្រព្រឹត្តក្រៅក្របខណ្ឌនៃមុខងាររបស់ខ្លួន មន្ត្រីរូបនោះត្រូវទទួលខុសត្រូវដោយខ្លួនឯងចំពោះមុខច្បាប់ ។

**ប្រការ ២៣.-**

មន្ត្រីគ្រប់រូបត្រូវគោរពបទបញ្ជាថ្នាក់លើដែលបានដាក់ឱ្យបម្រើការងារនៅក្នុងនិងក្រៅប្រទេស។

មន្ត្រីគ្រប់រូបត្រូវប្រកាន់យកនូវអាកប្បកិរិយាសមរម្យចំពោះថ្នាក់ដឹកនាំ ក៏ដូចជាក្នុងការធ្វើទំនាក់ទំនងការងារនិងសាមគ្គីភាពទូលំទូលាយ ។

**ប្រការ ២៤.-**

មន្ត្រីគ្រប់រូបត្រូវគោរពការសម្ងាត់វិជ្ជាជីវៈ ដោយមិនត្រូវធ្វើឱ្យបែកធ្លាយចេញទៅក្រៅនូវរាល់ហេតុការណ៍ព័ត៌មាន ឬឯកសារទាំងឡាយដែលខ្លួនបានដឹងនៅក្នុងការងារដោយគ្មានការអនុញ្ញាតពីអគ្គលេខាធិការ ។

**ប្រការ ២៥.-**

ហាមដាច់ខាតដល់មន្ត្រីគ្រប់រូបនូវប្រការដូចខាងក្រោម ៖

- យកម៉ោងធ្វើការ ឬសម្ភារ ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ទៅប្រកបរបររកស៊ីផ្ទាល់ខ្លួន
- យកឥទ្ធិពល និងអំណាចនៅក្នុងមុខងាររបស់ខ្លួនទៅប្រើដើម្បីទាញយកផលប្រយោជន៍ អ្វីមួយ ឬសម្បត្តិ តំរាម កំហែងបំពានសិទ្ធិរបស់អ្នកដទៃ
- ប្រកបមុខរបរដែលនាំឱ្យប៉ះពាល់ដល់កិត្តិយសនិងសេចក្តីថ្លៃថ្នូររបស់មន្ត្រីរាជការ
- លបលួចមើល ឬរើកាយឯកសារ ឬប្រើប្រាស់សម្ភារក្នុងការិយាល័យអ្នកដទៃ
- សេពគ្រឿងញៀន គ្រឿងស្រវឹង ឡូឡាឈ្មោះប្រកែកគ្នា ឬវាយតប់គ្នាក្នុងអង្គភាព ។

**ប្រការ ២៦.-**

ផ្នែកចំណុះនីមួយៗត្រូវរក្សាបរិយាកាសឱ្យមានភាពស្មើស្ម័គ្រ សាមគ្គីភាពល្អ និងមិនបង្កឱ្យមានទំនាស់ក្នុងអង្គភាព ព្រមទាំងធានាចរន្តការងារឱ្យបានល្អ ។

**ផ្នែកទី III : ការលើកទឹកចិត្ត និងការដាក់វិន័យ**

**ប្រការ ២៧.-**

មន្ត្រីគ្រប់រូបមានសិទ្ធិទទួលបានការតែងតាំង និងលើកទឹកចិត្តដូចៗគ្នា ដោយមិនប្រកាន់ឋានៈតួនាទី ឬភេទឡើយ ។

ការតែងតាំងមន្ត្រីឱ្យកាន់មុខតំណែងណាមួយត្រូវផ្អែកតាមអង្គការលេខ នៃរចនាសម្ព័ន្ធដែលមានកន្លែងទំនេរ និង/ឬភាពចាំបាច់របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ។

**ប្រការ ២៨.-**

មន្ត្រីគ្រប់រូបមានសិទ្ធិទទួលបាននូវការលើកទឹកចិត្ត តាមរូបភាពការដំឡើងឋានៈតួនាទី ការលើកសរសើរតាមរូបភាពផ្សេងៗ ឬការឧបត្ថម្ភទៅតាមពេលវេលា និងស្ថានភាពជាក់ស្តែង ។

**ប្រការ ២៩.-**

ប្រសិនបើមន្ត្រីអគ្គលេខាធិការដ្ឋានរូបណាប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ ត្រូវទទួលវិន័យតាមរូបភាពដូចខាងក្រោម ៖

- ស្តីបន្ទោសដោយផ្ទាល់មាត់ ឬជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដោយអគ្គលេខាធិការ **គ.ស.ក.**
- ប្រសិនបើការខុសឆ្គងមានកម្រិតស្រាល
- រាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សា **គ.ស.ក.** និង/ឬជូនប្រធានសាមីក្រសួងស្ថាប័ន ដើម្បីជាក់វិន័យរដ្ឋបាល ប្រសិនបើមិនព្រមកែប្រែ
- ក្នុងករណីធ្ងន់ធ្ងរលុបឈ្មោះចេញពីមន្ត្រីអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ស.ក.** តាមសេចក្តីសម្រេចរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា **គ.ស.ក.** និង/ឬបញ្ជូនទៅក្រសួងស្ថាប័នដើមវិញ ។

**ផ្នែកទី IV : របៀបរបបការងារ**

**ប្រការ ៣០.-**

កំណត់បង្ហាញរឿងរបស់ផ្នែកនីមួយៗត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងពីមតិរួមរបស់ផ្នែកនោះ ដោយប្រធានផ្នែកជាអ្នកចុះហត្ថលេខាទទួលខុសត្រូវបញ្ជូនមកអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ។

កំណត់បង្ហាញរឿងរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងពីមតិរួមរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ដោយអគ្គលេខាធិការជាអ្នកចុះហត្ថលេខាទទួលខុសត្រូវបញ្ជូនមកប្រធានក្រុមប្រឹក្សា **គ.ស.ក.** ពិនិត្យនិងមានមតិណែនាំ ។

**ប្រការ ៣១.-**

មន្ត្រីគ្រប់រូបមានសិទ្ធិផ្តួចផ្តើមគំនិតថ្មី ឬផ្តល់យោបល់ក្នុងការបំពេញការងាររបស់ខ្លួនដែលមានលក្ខណៈល្អប្រសើរនិងជឿនលឿន ។ មន្ត្រីខាងលើនេះនឹងទទួលបាននូវការលើកទឹកចិត្ត ។

**ប្រការ ៣២.-**

រាល់ការឈប់សម្រាករបស់មន្ត្រីអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ស.ក.** ត្រូវទទួលបានការអនុញ្ញាតពីអគ្គលេខាធិការ **គ.ស.ក.** ជាមុនសិន ។

- ការឈប់សម្រាកចំនួនមួយថ្ងៃ ត្រូវមានការអនុញ្ញាតពីប្រធានផ្នែក



- ការឈប់សម្រាកចំនួន០២(ពីរ)ទៅ០៣(បី)ថ្ងៃ ត្រូវមានការអនុញ្ញាតពីអគ្គលេខាធិការ
- ការឈប់សម្រាកលើសពី០៣(បី)ថ្ងៃ ត្រូវមានការអនុញ្ញាតពីប្រធានក្រុមប្រឹក្សា គ.ស.ក. ។

**ប្រការ ៣៣.-**

រាល់ការបំពេញបេសកកម្មក្នុង ឬក្រៅប្រទេសក្នុងក្របខណ្ឌការងាររបស់ គ.ស.ក. ត្រូវមានការឯកភាពជាគោលការណ៍ពីប្រធានក្រុមប្រឹក្សា គ.ស.ក. ។

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ត្រូវចេញលិខិតបញ្ជាបេសកកម្ម ជូនមន្ត្រីអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន បន្ទាប់ពីបានទទួលគោលការណ៍ពីប្រធានក្រុមប្រឹក្សា គ.ស.ក. ។

**ប្រការ ៣៤.-**

បន្ទាប់ពីបានបំពេញបេសកកម្មរួចរាល់ មន្ត្រីដែលបានចាត់ឱ្យទៅបំពេញបេសកកម្ម ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពនិងការវាយតម្លៃរបស់ខ្លួនស្តីពីបេសកកម្មនោះ ជូនប្រធានក្រុមប្រឹក្សា គ.ស.ក. តាមរយៈអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ.ស.ក. ។

**ផ្នែកទី V : ការជ្រើសរើសអគ្គលេខាធិការ និងអគ្គលេខាធិការរង**

**ប្រការ ៣៥.-**

អគ្គលេខាធិការ និងអគ្គលេខាធិការរងអាណត្តិថ្មីនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ.ស.ក. ត្រូវបានបោះឆ្នោតជ្រើសរើសដោយមហាសន្និបាត៥(ប្រាំ)ឆ្នាំម្តង ។

**ប្រការ ៣៦.-**

មានតែក្រុមប្រឹក្សា គ.ស.ក. ស្ថាបត្យករជាតិ ស្ថាបត្យករ គ.ស.ក. ព្រមទាំងអគ្គលេខាធិការ និងអគ្គលេខាធិការរងអាណត្តិចាស់ទេដែលមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតជ្រើសរើសអគ្គលេខាធិការ និងអគ្គលេខាធិការរងអាណត្តិថ្មី នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ.ស.ក. ។ មានតែស្ថាបត្យករ គ.ស.ក. ព្រមទាំងអគ្គលេខាធិការ និង/ឬអគ្គលេខាធិការរងអាណត្តិចាស់ទេ ដែលអាចឈរឈ្មោះជាបេក្ខជនឱ្យគេបោះឆ្នោតធ្វើជាអគ្គលេខាធិការ និងជាអគ្គលេខាធិការរងអាណត្តិថ្មី នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ.ស.ក. ។

អគ្គលេខាធិការ និង/ឬអគ្គលេខាធិការរងអាណត្តិចាស់ដែលមានបំណងឈរឈ្មោះជាបេក្ខជនអគ្គលេខាធិការឬអគ្គលេខាធិការរងអាណត្តិថ្មីត្រូវលាឈប់ពីមុខតំណែងបច្ចុប្បន្នរបស់ខ្លួន ៣០(សាមសិប)ថ្ងៃ មុនកាលបរិច្ឆេទដំណើរការមហាសន្និបាត៥(ប្រាំ)ឆ្នាំ ។

ការបោះឆ្នោតអាចប្រព្រឹត្តទៅបានលុះត្រាតែមានវត្តមានអ្នកមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតលើសពី ៣៥ភាគរយនៃចំនួនអ្នកចូលរួមបោះឆ្នោតទាំងអស់ ។

**ប្រការ ៣៧.-**

ក្រុមប្រឹក្សា **គ.ស.ក.** ត្រូវកំណត់ចំនួនអគ្គលេខាធិការ និងអគ្គលេខាធិការរង នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ស.ក.** ដែលត្រូវជ្រើសរើស និងចំនួនបេក្ខជនដែលត្រូវឈរឈ្មោះធ្វើជាអគ្គលេខាធិការ និងអគ្គលេខាធិការរង ។

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ស.ក.** ត្រូវផ្សព្វផ្សាយនូវចំនួនបេក្ខជនដែលត្រូវឈរឈ្មោះ និងចំនួនអគ្គលេខាធិការនិងអគ្គលេខាធិការរងដែលត្រូវជ្រើសរើសឲ្យបំពេញតួនាទីនៅអាណត្តិថ្មី ក្នុងរយៈពេល៤៥ (សែសិបប្រាំ) ថ្ងៃ មុនកាលបរិច្ឆេទដំណើរការមហាសន្និបាត៥(ប្រាំ)ឆ្នាំម្តង។

ការទទួលពាក្យបេក្ខជនឈរឈ្មោះមានរយៈពេល១៥(ដប់ប្រាំ)ថ្ងៃ គិតចាប់ពីថ្ងៃផ្សព្វផ្សាយនូវចំនួនបេក្ខជនដែលត្រូវឈរឈ្មោះ។

បញ្ជីរាយនាមបេក្ខជនអគ្គលេខាធិការ អគ្គលេខាធិការរង ត្រូវប្រកាសក្នុងរយៈពេល៧(ប្រាំពីរ)ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីរយៈពេល១៥ (ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃ នៃរយៈពេលទទួលពាក្យបេក្ខជន។

**ប្រការ ៣៨.-**

ការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសអគ្គលេខាធិការ អគ្គលេខាធិការរង ត្រូវធ្វើឡើងរួមជាមួយគ្នាតែម្តង តាមរយៈការបោះឆ្នោតជាសម្ងាត់ ។ បេក្ខជនដែលទទួលបានសម្លេងគាំទ្រច្រើនជាងគេ ត្រូវទទួលតំណែងជាអគ្គលេខាធិការ។ បេក្ខជនដែលទទួលបានសម្លេងគាំទ្របន្ទាប់ត្រូវទទួលតំណែងជាអគ្គលេខាធិការរង តាមចំនួនដែលបានកំណត់ ។

**ប្រការ ៣៩.-**

ប្រសិនបើបេក្ខជនដែលត្រូវទទួលតំណែងជាអគ្គលេខាធិការមានពីរ ឬបីនាក់ ទទួលបានសម្លេងស្មើគ្នា បេក្ខជនដែលមានវ័យចាស់ជាងគេត្រូវទទួលតំណែងជាអគ្គលេខាធិការ ។

ប្រសិនបើបេក្ខជនដែលត្រូវទទួលតំណែងជាអគ្គលេខាធិការរងចុងក្រោយគេមានពីរ ឬបីនាក់ទទួលបានសម្លេងស្មើគ្នា បេក្ខជនដែលមានវ័យចាស់ជាងគេត្រូវទទួលតំណែងនេះ ។

**ប្រការ ៤០.-**

ក្នុងការរៀបចំបោះឆ្នោតជ្រើសរើសអគ្គលេខាធិការ អគ្គលេខាធិការរងសម្រាប់អាណត្តិថ្មី មហាសន្និបាតត្រូវចាត់តាំងគណៈកម្មការរៀបចំដំណើរការបោះឆ្នោតមួយមានសមាសភាព៧(ប្រាំពីរ)រូបដែល ត្រូវជ្រើសរើសចេញពីសមាជិកនៃអង្គមហាសន្និបាត ។

គណៈកម្មការនោះត្រូវរៀបចំដំណើរការបោះឆ្នោតរហូតដល់ការប្រកាសលទ្ធផលចុងក្រោយ ហើយត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតដាក់ជូនប្រធានក្រុមប្រឹក្សា **គ.ស.ក.** ដើម្បីចុះហត្ថលេខាទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការ។

**ជំពូកទី ៥**

**កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាគណៈស្ថាបត្យកររាជធានី ខេត្ត**

**ប្រការ ៤១.-**

មាត្រា ១៦ នៃព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២១១/១១២៤ ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០១១ បានអនុញ្ញាតឱ្យ **គ.ស.ក.** អាចបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាគណៈស្ថាបត្យករ រាជធានី-ខេត្តបាន ក្នុងករណីមានសមាជិកជាស្ថាបត្យករចាប់ពី២០(ម្ភៃ)រូបឡើងទៅ ដែលក្នុងនោះត្រូវមានស្ថាបត្យករ **គ.ស.ក.** យ៉ាងតិច ៥ (ប្រាំ)រូប ។ ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រុមប្រឹក្សាគណៈស្ថាបត្យករ រាជធានី ខេត្ត ត្រូវកំណត់ ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា **គ.ស.ក.** ។

**ប្រការ ៤២.-**

ក្រុមប្រឹក្សាគណៈស្ថាបត្យកររាជធានី ខេត្ត ត្រូវប្រជុំការងាររបស់ខ្លួនជារៀងរាល់ត្រីមាស ដើម្បី ៖

- ផ្សព្វផ្សាយសេចក្តីសម្រេច និងការណែនាំផ្សេងៗរបស់ក្រុមប្រឹក្សា **គ.ស.ក.**
- ត្រួតពិនិត្យបូកសរុបការងាររយៈពេល១(មួយ)ត្រីមាសកន្លងមក និងលើកទិស ដៅអនុវត្តការងារត្រីមាសបន្ទាប់ ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ក្រុមប្រឹក្សាគណៈស្ថាបត្យកររាជធានី ខេត្ត អាចធ្វើការប្រជុំក្រៅពីពេល វេលាកំណត់ខាងលើបាន ។

**ប្រការ ៤៣.-**

ការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាគណៈស្ថាបត្យកររាជធានី ខេត្ត អាចប្រព្រឹត្តទៅបានលុះត្រាតែ មានសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាលើសពីពាក់កណ្តាលឡើងទៅ ។

ក្នុងករណីមិនមានសមាជិកគ្រប់ចំនួនដូចដែលបានកំណត់ខាងលើ កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាត្រូវ លើកទៅធ្វើនៅពេលក្រោយ ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ដែលមានរបៀបវារៈសំខាន់ ដែលត្រូវផ្សព្វផ្សាយជូនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ប្រញាប់បន្ទាន់ លក្ខខណ្ឌចូលរួមប្រជុំដែលចែងខាងលើនេះ មិនត្រូវបានយកមកអនុវត្តឡើយ ។

**ប្រការ ៤៤.-**

រាល់ការសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាគណៈស្ថាបត្យកររាជធានី ខេត្ត ដែលអាចចាត់ទុក ជាបានការត្រូវមានសម្លេងគាំទ្រភាគច្រើនដាច់ខាតនៃចំនួនសមាជិកចូលរួមក្នុងអង្គប្រជុំតាមការ លើកដៃ ឬតាមការបោះឆ្នោតជាសម្ងាត់ ។

ក្នុងករណីមានសម្លេងស្មើគ្នា សម្លេងប្រធានមានឧត្តមានុភាព ។

**ប្រការ ៤៥.-**

ក្នុងករណីដែលប្រធានក្រុមប្រឹក្សាគណៈស្ថាបត្យកររាជធានី ខេត្ត មានភារកិច្ចចាំបាច់មិនអាចធ្វើជាអធិបតីនៃអង្គប្រជុំបាន ប្រធានអាចផ្ទេរសិទ្ធិជូនអនុប្រធានណាមួយ ដើម្បីដឹកនាំកិច្ចប្រជុំជំនួស ។

**ជំពូកទី ៦**  
**ការបង់ថ្លៃចុះបញ្ជី និងការបង់ប្រាក់ភាគទាន**

**ប្រការ ៤៦.-**

ស្ថាបត្យករខ្មែរ និងស្ថាបត្យករបរទេសដែលបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីគណៈស្ថាបត្យករកម្ពុជា មានកាតព្វកិច្ចបង់ថ្លៃចុះបញ្ជី និងបង់ប្រាក់ភាគទានប្រចាំឆ្នាំជូនគណៈស្ថាបត្យករកម្ពុជា ។ ថ្លៃចុះបញ្ជី និងប្រាក់ភាគទានប្រចាំឆ្នាំដែលត្រូវបង់ជូន **គ.ស.ក.** ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា **គ.ស.ក.** ។

**ប្រការ ៤៧.-**

ការបង់ថ្លៃចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីជាសមាជិក **គ.ស.ក.** គឺធ្វើឡើងនៅពេលដាក់ពាក្យសុំចូលជាសមាជិក **គ.ស.ក.** ។

ការបង់ប្រាក់ភាគទានប្រចាំឆ្នាំរបស់សមាជិក **គ.ស.ក.** ត្រូវធ្វើឡើងតាមកាលបរិច្ឆេទដែលកំណត់ដោយក្រុមប្រឹក្សា **គ.ស.ក.** ។

សមាជិក **គ.ស.ក.** ណាដែលមិនបានបង់ប្រាក់ភាគទានប្រចាំឆ្នាំជូន **គ.ស.ក.** តាមកាលបរិច្ឆេទកំណត់នោះទេ នឹងត្រូវទទួលបានលិខិតរំលឹកឲ្យមកបង់ប្រាក់ជាលើកដំបូង។ ហួសរយៈពេលរំលឹកលើកទី១ ដែលបានកំណត់១៥(ដប់ប្រាំ)ថ្ងៃ សមាជិករូបនោះនឹងត្រូវទទួលបាននូវលិខិតរំលឹកលើកទី២ និងជាលើកចុងក្រោយ។ ហួសរយៈពេលរំលឹកលើកចុងក្រោយនេះដែលបានកំណត់ចំនួន១៥(ដប់ប្រាំ)ថ្ងៃ បន្ថែមទៀត សមាជិករូបនោះនឹងត្រូវទទួលបានពិន័យដូចមានចែងក្នុងជំពូកទី៧នៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ។

សមាជិក **គ.ស.ក.** បំពេញភារកិច្ច នៅទីតាំងណាត្រូវបង់ប្រាក់ភាគទាននៅទីតាំងនោះ ។

**ជំពូកទី ៧**  
**ក្រុមប្រឹក្សានិយម**

**ប្រការ ៤៨.-**

ក្រុមប្រឹក្សាវិន័យមានសមាសភាពចំនួន៥(ប្រាំ)រូប ដែលត្រូវជ្រើសរើសដោយក្រុមប្រឹក្សា  
គ.ស.ក. ក្នុងរយៈពេល២ (ពីរ) ឆ្នាំម្តង ក្នុងចំណោមសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា គ.ស.ក. និងសមាជិក  
នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ.ស.ក. នឹងត្រូវតែងតាំងដោយប្រធានក្រុមប្រឹក្សា គ.ស.ក. ។

**ប្រការ ៤៩.-**

យោងមាត្រា៣១ នៃព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២១១/១១២៤ ចុះថ្ងៃទី ២៦ ខែ ធ្នូ  
ឆ្នាំ ២០១១ បានកំណត់ទណ្ឌកម្មខាងវិន័យរួមមាន៖

- ការស្តីបន្ទោស
- ការព្រមាន
- ការព្យួរសិទ្ធិមួយរយៈពេលដែលមិនអាចលើសពី២ (ពីរ)ឆ្នាំ
- ការលុបឈ្មោះចេញពីបញ្ជី គ.ស.ក. ឬដកហូតគោរមងារស្ថាបត្យករជាតិ ។

ការទទួលទណ្ឌកម្មខាងវិន័យ មិននាំឲ្យបុគ្គលនោះរួចផុតពីការទទួលខុសត្រូវរដ្ឋប្បវេណី  
និងព្រហ្មទណ្ឌឡើយ ។

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ.ស.ក. ត្រូវដំណើរការជ្រើសរើសបេក្ខជនចំនួន១០(ដប់)រូប ដើម្បី  
ស្នើឡើងក្រុមប្រឹក្សា គ.ស.ក. ពិនិត្យសម្រេចជ្រើសរើស ៥(ប្រាំ)រូបចូលជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា  
វិន័យ ។ ក្រុមប្រឹក្សាវិន័យមានប្រធាន ១(មួយ)រូប និងសមាជិក ៤(បួន)រូប ។

ក្នុងពេលប្រជុំជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាវិន័យ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា គ.ស.ក. អាចលើក  
សំណើសុំផ្លាស់ប្តូរបេក្ខជនបានដោយត្រូវទទួលបានការឯកភាពពីអង្គប្រជុំដោយសម្លេងលើសពី  
ពាក់កណ្តាលនៃសមាជិកចូលរួមអង្គប្រជុំ ។

ក្នុងករណីមានសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាវិន័យអវត្តមាន ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា គ.ស.ក. អាច  
ជ្រើសរើសសមាជិកបន្ថែមបានគ្រប់ ៥(ប្រាំ) រូបដដែល។ ក្នុងករណីដែលប្រធានក្រុមប្រឹក្សា  
វិន័យអវត្តមាន ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា គ.ស.ក. អាចជ្រើសរើសសមាជិកណាម្នាក់នៃក្រុមប្រឹក្សា  
វិន័យ ដែលមានវ័យចាស់ជាងគេឲ្យធ្វើជាប្រធានស្តីទី និងជ្រើសរើសសមាជិកបន្ថែម១ (មួយ)  
រូបទៀតឲ្យបានគ្រប់ចំនួន ។

**ប្រការ ៥០.-**

ផ្នែកនីតិកម្ម និងដោះស្រាយវិវាទនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ស.ក**. មានភារកិច្ចជួយក្រុមប្រឹក្សាវិន័យ ក្នុងការទទួលពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងស្ថាបត្យករដែលបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជី **គ.ស.ក**. និងដោះស្រាយវិវាទផ្សេងៗដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យស្ថាបត្យកម្ម ព្រមទាំងជួយរៀបចំឯកសារសម្រាប់ដាក់ទណ្ឌកម្មខាងវិន័យដល់ស្ថាបត្យករដែលបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជី **គ.ស.ក**. ណាដែលបានប្រព្រឹត្តផ្ទុយនឹងក្រមសីលធម៌ស្ថាបត្យករ ។

**ប្រការ ៥១.-**

ផ្នែកនីតិកម្ម និងដោះស្រាយវិវាទ បន្ទាប់ពីទទួលបានពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា វិវាទផ្សេងៗ ឬសំណុំឯកសារសម្រាប់ដាក់ទណ្ឌកម្មខាងវិន័យ ត្រូវធ្វើការសិក្សាពិនិត្យ ពិចារណា និងលើកយោបល់ជូនក្រុមប្រឹក្សាវិន័យ ក្នុងរយៈពេល ១៥(ដប់ប្រាំ)ថ្ងៃ ។

ក្រុមប្រឹក្សាវិន័យត្រូវចាប់ផ្តើមដំណើរការដោះស្រាយបណ្តឹងតវ៉ា និងវិវាទទាំងនោះ ឬដាក់ទណ្ឌកម្មខាងវិន័យដល់ស្ថាបត្យករណាដែលបានប្រព្រឹត្តផ្ទុយនឹងក្រមសីលធម៌ស្ថាបត្យករ យ៉ាងយូរ១៥ (ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីទទួលបានសំណុំឯកសារពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា សំណុំឯកសារវិវាទ ឬសំណុំឯកសារដាក់ទណ្ឌកម្មខាងវិន័យដល់ស្ថាបត្យករ ពីផ្នែកនីតិកម្ម និងដោះស្រាយវិវាទ ។

**ប្រការ ៥២.-**

ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាវិន័យពាក់ព័ន្ធនឹងបណ្តឹងតវ៉ា វិវាទផ្សេងៗ ឬការដាក់ទណ្ឌកម្មខាងវិន័យដល់ស្ថាបត្យករ ត្រូវធ្វើឡើងដោយសម្លេងភាគច្រើនដាច់ខាតនៃសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាវិន័យទាំងអស់ ។

ក្នុងករណីមានស្ថាបត្យករ ដែលបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជី **គ.ស.ក**. មិនសុខចិត្តនឹងសេចក្តីសម្រេចដាក់ទណ្ឌកម្មរបស់ក្រុមប្រឹក្សាវិន័យ ស្ថាបត្យកររូបនោះមានសិទ្ធិប្តឹងតវ៉ាទៅប្រធានក្រុមប្រឹក្សា **គ.ស.ក**. បាន ក្នុងរយៈពេល ៣០(សាមសិប)ថ្ងៃ ក្រោយពីទទួលបានសេចក្តីសម្រេចនោះ ។ ក្នុងករណីនេះ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា **គ.ស.ក**. ត្រូវចាត់តាំងសមាជិកមកពីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា **គ.ស.ក**. និងអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ស.ក**. ចំនួន ៧(ប្រាំពីរ)រូបផ្សេងទៀត ក្រៅពីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាវិន័យចាស់ ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេចលើបណ្តឹងតវ៉ានោះ។ សេចក្តីសម្រេចចុងក្រោយនេះជាសេចក្តីសម្រេចបិទផ្លូវតវ៉ា ។

**ប្រការ ៥៣.-**

សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការដាក់ទណ្ឌកម្មខាងវិន័យចំពោះស្ថាបត្យករដែលបានប្រព្រឹត្តខុសឆ្គង និងក្រមសីលធម៌ស្ថាបត្យករដែលបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជី គ.ស.ក. ត្រូវធ្វើជូនសាមីខ្លួនមួយច្បាប់ រក្សាទុកនៅផ្នែករដ្ឋបាល បុគ្គលិក ផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ ១ ច្បាប់ និងដាក់បញ្ចូលក្នុងសំណុំ រឿងផ្ទាល់ខ្លួនរបស់សាមីខ្លួន ១ ច្បាប់ ។

**ជំពូកទី ៨**

**ការកែប្រែបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងការចូលជាធរមាន**

**ប្រការ ៥៤.-**

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះអាចធ្វើការកែប្រែបាន ដោយកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា គ.ស.ក. និងត្រូវ អនុម័តដោយសម្លេងភាគច្រើនដាច់ខាតនៃសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា គ.ស.ក. ដែលមានវត្តមានក្នុង អង្គប្រជុំ ។

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា គ.ស.ក. ចំនួន១/៣ (មួយភាគបី) នៃចំនួនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា គ.ស.ក. ទាំងអស់អាចស្នើសុំធ្វើការកែប្រែបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងបាន។

សេចក្តីស្នើសុំនេះត្រូវដាក់បញ្ចូលក្នុងរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា គ.ស.ក. ។

**ប្រការ ៥៥.-**

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ ត្រូវបានក្រុមប្រឹក្សា គ.ស.ក. អនុម័តនាសម័យប្រជុំនៅថ្ងៃទី ២៤ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៣ ។

**ប្រការ ៥៦-**

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះមានប្រសិទ្ធភាពអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៣



អគ្គនាយកស្ថាបត្យករកម្ពុជា

**អ៊ឹម ឈុនសិម**