ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង

សមាគមន៍អ្នកគណិតវិទ្យាកម្ពុជា

INTERNAL REGULATIONS

OF

CAMBODIAN MATHEMATICAL SOCIETY

ជំពូកទី ១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ ១ : បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ មានវិសាលភាពគ្របដណ្តប់លើការគ្រប់គ្រង និងការប្រតិបត្តិរបស់សមាគមន៍។

ប្រការ ២ : សមាជិក សអគក ទាំងអស់ត្រូវតែគោរពតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ។

ជំពូកទី ២

រូបសញ្ញា និងត្រារបស់សមាគមន៍

ប្រការ ៣ : រូបសញ្ញារបស់សមាគមន៍អ្នកគណិតវិទ្យាកម្ពុជាមានរូបមនុស្សដែលកំពុងអង្គុយគិតស្ថិតក្នុងគូថខ្សែង និង មានសរសេរជាអក្សរខ្មែរថា : "**សមាគមន៍អ្នកគណិតវិទ្យាកម្ពុជា**" ភាសាអង់គ្លេស **"Cambodian Mathematical Society"** អក្សរកាត់ជាភាសាខ្មែរថា : "ស.អ.គ.ក " ជាភាសាអង់គ្លេស **"CMS"**។

ប្រការ ៤ : ត្រារបស់សមាគមន៍អ្នកគណិតវិទ្យាកម្ពុជា គឺមានរូបខ្សែងវិលគូចមូល ដែលផ្នែកខាងលើ មានសរសេរជាអក្សរខ្មែរកោងចុះក្រោមថា : "**សមាគមន៍អ្នកគណិតវិទ្យាកម្ពុជា**" និងផ្នែកខាងក្រោម មានសរសេរជាភាសាអង់គ្លេសកោងឡើងលើថា: **"Cambodian Mathematical Society"** ហើយនៅកណ្តាលរូប មានសរសេរអក្សរកាត់ជាភាសាខ្មែរ និងភាសាអង់គ្លេសនៅពីលើគ្នាថា : "សអគក-**CMS**"។

ជំពូកទី ៣

សមាជិកស្ថាបនិក និងសមាជិកកិត្តិយស

ប្រការ ៥ : សមាជិកស្ថាបនិករបស់ សអគក នាដំណាក់កាលដំបូងមានចំនួនដប់មួយរូប ដូចខាងក្រោម ÷

១- ឯកឧត្តមបណ្ឌិត ចាន់ ពន

២- លោកបណ្ឌិត ច័ន្ទ រ័ត្ន

៣- អនុបណ្ឌិត ទី ប៉ូលីវ៉ែត

៤- អនុបណ្ឌិត ឆាយ រម្យនា

៥- អនុបណ្ឌិត អ៊ូ ភិចហាំង

៦- អនុបណ្ឌិត ហ៊ុន វិសាល

៧- អនុបណ្ឌិត យូ គង្គា

៨- អនុបណ្ឌិត លាវ ផារុន

៩- អនុបណ្ឌិត គីម ចំរើនវុឌ្ឍី

១០- អនុបណ្ឌិត ម៉ុង ម៉ារ៉ា

១១- អនុបណ្ឌិត វង់ ប៊ុនធឿន

ក្រោយសមាគមន៍ត្រូវបានបង្កើត បុគ្គលផ្សេងៗទៀត ក៏អាចត្រូវបានបញ្ចូលជាសមាជិកស្ថាបនិកផងដែរ ក្នុងករណីដែលបុគ្គលនោះ ធ្វើវិភាគទានជាសម្ភារៈ ឬថវិកាក្នុងចំនួនកំណត់ណាមួយ ដល់សមាគមន៍ ឬធ្វើសកម្មភាពផ្សេងៗ ដែលជាប្រយោជន៍ដល់ សអគក ។ ប៉ុន្តែការបញ្ចូលសមាជិកភាពនេះ ត្រូវតែធ្វើឡើងដោយការសម្រេចជាឯកច្ឆ័ន្ទរបស់សមាជិកស្ថាបនិកទាំងប្រាំមួយរូបខាងលើ ។

ប្រការ ៦ : សមាជិកកិត្តិយសរបស់ សអគក គឺជាសមាជិក ដែលជួយឧបត្ថម្ភ សអគក ខាងផ្លូវចិត្ត ផ្តល់គំនិត និងធ្វើអំណោយក្នុងតម្លៃ ១.៥០០.០០០៛០០ (មួយលានប្រាំសែនរៀល) ឡើងទៅ ដូចដែលមានចែងក្នុងប្រការ ៧ វាក្យខ័ណ្ឌ ២ នៃលក្ខន្តិកៈរបស់ សអគក ។ ប៉ុន្តែការបញ្ចូលសមាជិកភាពនេះ ត្រូវតែធ្វើឡើងដោយការសម្រេចដោយសម្លេងពីរភាគបី (២/៣) នៃសមាជិកគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ ។

ជំពូកទី ៤
គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ

ប្រការ ៧ : សអគក ដឹកនាំដោយគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិមួយ ដែលមានសមាជិក ១១ រូប គឺ ៖

- ប្រធាន	០១ រូប
- អនុប្រធាន	០២ រូប
- អគ្គលេខាធិការ	០១ រូប
- ប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញកិច្ច	០១ រូប
- ប្រធានការិយាល័យទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ និងអាហារូបករណ៍	០១ រូប
- ប្រធានការិយាល័យព័ត៌មាន បោះពុម្ពផ្សាយ និងបណ្ណាល័យនានាទូទាំងប្រទេស	០១ រូប
- ប្រធានការិយាល័យតំណាងសមាគមន៍តាមគ្រឹះស្ថាននានាទូទាំងប្រទេស	០១ រូប
- ប្រធានការិយាល័យមុខជំនាញឯកទេស និងបណ្តុះបណ្តាលបន្ត	០១ រូប
- ប្រធានការិយាល័យកម្មវិធីសិក្សា និងសៀវភៅ (បង្រៀន) សិក្សា	០១ រូប
- ប្រធានការិយាល័យគរុកោសល្យ និងវិធីសាស្ត្របង្រៀននិងប្រវត្តិនៃការរីកចំរើនគណិតវិទ្យា	០១ រូប

សមាសភាពគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនេះ អាចមានការប្រែប្រួលតាមការចាំបាច់ ។

ប្រការ ៨ : ប្រធានគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិជាប្រធានសហគមន៍ គឺជាអ្នកអនុវត្ត និងតាមដានការអនុវត្តន៍លក្ខន្តិកៈ សអគក និងសេចក្តីសម្រេចនានារបស់គណៈកម្មាធិការនាយក ឬគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ សអគក ឬមហាសន្និបាត ព្រមទាំងទទួលបន្ទុកការងារស្នូលទាំងឡាយ ដូចជា ៖ –

- ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវរួម លើដំណើរការទូទៅរបស់សហគមន៍។
- ចុះហត្ថលេខាលើលិខិតទាំងអស់ ដែលទាក់ទងនឹង សអគក។
- ជាអ្នកតំណាងគ្រប់យ៉ាងរបស់ សអគក ចំពោះរដ្ឋ និងជនានុជន។
- ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវចំពោះប្រាក់ចំណូលចំណាយទូទៅក្នុងអាណត្តិរបស់ខ្លួន។
- សម្រេចលើការចំណាយ ដែលមិនលើសពី ៨០០.០០០៛០០ (ប៉ែតសិបម៉ឺនរៀល) ឬ ២០០ US$ (ពីររយដុល្លារអាមេរិក)។ ករណីមានការចំណាយលើសពីនេះ ត្រូវមានការឯកភាព ២/៣ ពីគណៈ-កម្មាធិការប្រតិបត្តិ សអគក។
- ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការចំណាយ ដែលគ្មានអ្វីជាឯកសារសំអាង។

ប្រការ ៩ : សអគក មានអនុប្រធានពីររូប អនុប្រធានមួយរូប ត្រូវទទួលខុសត្រូវលើកិច្ចការរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញកិច្ច កិច្ចការទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ និងអាហារូបករណ៍ កិច្ចការព័ត៌មាន បោះពុម្ព និងបណ្ណាល័យ ហើយអនុប្រធានមួយរូបទៀត ត្រូវទទួលខុសត្រូវលើកិច្ចការកម្មវិធីសិក្សា និងសៀវភៅសិក្សា-បង្រៀន មុខជំនាញឯកទេស និងបណ្តុះបណ្តាលបន្ត កិច្ចការគរុកោសល្យ វិធីសាស្ត្របង្រៀន និងប្រវត្តិវិកចំរើនរបស់គណិតវិទ្យា និងមានអគ្គលេខាធិការមួយរូប ទទួលបន្ទុកកិច្ចការលេខាធិការដ្ឋាន និងកិច្ចការសហគមន៍អ្នកគណិតវិទ្យាកម្ពុជានៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សាទូទាំងប្រទេស។ ក្នុងករណីប្រធានអវត្តមាន អនុប្រធានមួយរូប ត្រូវបានទទួលសិទ្ធិប្រទានឱ្យដឹកនាំការងាររបស់សហគមន៍។

ប្រការ ១០ : ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញកិច្ច ទទួលខុសត្រូវលើការធានានិរន្តរភាព នៃដំណើរការរដ្ឋបាលរបស់ សអគក ដែលមានភារកិច្ចដូចតទៅ :

- សម្របសម្រួលការងារគ្រប់ផ្នែករបស់ សអគក។
- កសាងផែនការការងាររបស់ សអគក។
- គ្រប់គ្រង និងចរាចរឯកសាររដ្ឋបាលផ្សេងៗរបស់ សអគក។
- រក្សាត្រាគ្រប់ប្រភេទរបស់ សអគក។
- ទទួលបន្ទុកការងារពិធីការ។
- ធានាសុវត្ថិភាព និងប្រសិទ្ធិភាពរដ្ឋបាលរបស់ សអគក។
- ទទួលបន្ទុកការងារនីតិកម្ម និងការងារសមាជិក។
- គ្រប់គ្រងការងារបុគ្គលិក។
- ប្តូកសរុប និងធ្វើរបាយការណ៍ កំណត់ហេតុ និងសកម្មភាពផ្សេងៗរបស់ សអគក។
- សរុបព័ត៌មាន អត្ថបទព័ត៌មាន ដែលពាក់ព័ន្ធដល់ សអគក។

- ធ្វើកិច្ចការផ្សេងទៀត តាមការប្រគល់ជូនរបស់គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ សអគក ។
- ទទួលប្រាក់ និងសម្ភារៈផ្សេងៗ ដែលសប្បុរសជនធ្វើអំណោយដល់ សអគក ។
- ចេញប្រាក់ចំណាយ ដែលគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ សអគក បានសម្រេចឱ្យចាយ ។
- ទទួលខុសត្រូវលើបញ្ជីគណនេយ្យ និងប្រាក់ក្នុងហិបរបស់ សអគក ដែលខ្លួនកាន់កាប់ ។
- ធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ អំពីប្រាក់ចំណូលប្រចាំខែ គ្រប់ពេលប្រជុំ ពេលមហាសន្និបាត ឬពេលណាដែលគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិចង់ដឹង ។
- ធ្វើកិច្ចការផ្សេងទៀត តាមការប្រគល់ជូនរបស់គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ សអគក ។

ប្រការ ១១ : ប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញកិច្ច មិនអាចរក្សាទុកប្រាក់ក្នុងហិបរបស់ សអគក លើសពី ២.០០០.០០០៛០០ (ពីរលានរៀល) ឬ ៥០០ US$ (ប្រាំរយដុល្លារអាមេរិក) ឡើយ ។ ប្រាក់ដែលលើសពីចំនួននេះ ត្រូវយកទៅដាក់ផ្ញើក្នុងនាម និងសម្រាប់គណនីរបស់ សអគក នៅធនាគារណាមួយ ដែលគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិចាត់តាំង ។

ប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញកិច្ច នឹងអាចដកប្រាក់ពីធនាគារបាន លុះត្រាតែមានចុះហត្ថលេខាពីរ (២)នាក់ គឺប្រធានគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ និងអនុប្រធានរូបណាមួយ ។

ប្រការ ១២ : ការិយាល័យទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ និងអាហារូបករណ៍ មានភារកិច្ចដូចតទៅ :

- ធ្វើការទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិនានានៅលើពិភពលោក ដើម្បីស្វែងរកជំនួយជាស្មារតី សំភារៈ បច្ចេក-ទេស និងថវិកា ដើម្បីទ្រទ្រង់ សអគក ។
- ធ្វើការទាក់ទងជាមួយសាកលវិទ្យាល័យនានា ក្នុងតំបន់ និងនៅលើពិភពលោក ដើម្បីស្វែងរកជំនួយឧបត្ថម្ភ អាហារូបករណ៍ ដើម្បីបញ្ជូននិស្សិតឯកទេសគណិតវិទ្យា ឱ្យទៅបន្តការសិក្សាយកឯកទេសបន្តទៀត ។
- ធ្វើកិច្ចការផ្សេងទៀត តាមការប្រគល់ជូនរបស់គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ សអគក ។

ប្រការ ១៣ : ការិយាល័យព័ត៌មាន បោះពុម្ព និងបណ្ណាល័យ មានភារកិច្ចដូចតទៅ :

- ប្រមូលព័ត៌មានដែលមានសារៈសំខាន់ទាំងអស់ ដែលទាក់ទងទៅនឹងបញ្ហាគណិតវិទ្យា រៀបចំចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយដល់សមាជិកសហគមន៍ឱ្យបានជ្រាបជាព័ត៌មាន ។
- ជ្រើសរើសសៀវភៅគណិតវិទ្យាជាភាសាបរទេស ដែលយល់ថាមានសារៈសំខាន់រៀបចំបកប្រែ និងបោះពុម្ព ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយជូនដល់សមាជិកសហគមន៍ទូទាំងប្រទេស ។
- រៀបចំ digital library សម្រាប់សមាជិកសហគមន៍ធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ដើម្បីបង្កើតចំណេះដឹង ។
- ធ្វើកិច្ចការផ្សេងទៀត តាមការប្រគល់ជូនរបស់គណៈកម្មាធិការប្រត្តិបត្តិ សអគក ។

ប្រការ ១៤ : ការិយាល័យកម្មវិធីសិក្សា និងសៀវភៅសិក្សា-បង្រៀន មានភារកិច្ចដូចតទៅ :

- ប្រមូលឯកសារស្តីពីកម្មវិធីសិក្សាគណិតវិទ្យាគ្រប់កំរិតសិក្សា តាមសាកលវិទ្យាល័យបរទេស តាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណែត តាមវែបសាយផ្សេងៗ ដើម្បីធ្វើការប្រៀបធៀបរៀបចំ កែសំរួលកម្មវិធីសិក្សាគណិតវិទ្យាគ្រប់កំរិតសិក្សានៅប្រទេសកម្ពុជា ឱ្យមានកំរិតស្តង់ដា អាចទទួលយកបានជាលក្ខណៈអន្តរជាតិ ។
- រៀបចំប្រមូលអ្នកឯកទេសគណិតវិទ្យា ដើម្បីចងក្រងជាសៀវភៅសម្រាប់សិក្សា-សៀវភៅបង្រៀនសម្រាប់សិស្ស-និស្សិតគ្រប់កំរិតទាំងអស់ គ្រប់មុខជំនាញទាំងអស់ ដែលទាក់ទងនឹងគណិតវិទ្យា។
- រៀបចំគណៈកម្មការ ដើម្បីអនុម័តពាក្យបច្ចេកទេស ដែលប្រើប្រាស់ក្នុងសៀវភៅសិក្សា សៀវភៅបង្រៀន ឱ្យមានការឯកភាពគ្នាជាឯកឆន្ទ។
- ធ្វើកិច្ចការផ្សេងទៀត តាមការប្រគល់ជូនរបស់គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ សអគក។

ប្រការ ១៥ : ការិយាល័យមុខជំនាញឯកទេសនិង បណ្តុះបណ្តាលបន្ត មានភារកិច្ចដូចតទៅ :

- ពិនិត្យ និងកែសំរួលគំរោងស្រាវជ្រាវនានា ដែលត្រូវបានស្នើឡើង។
- លើកគំរោងស្រាវជ្រាវនានា ទាក់ទងនឹងវិស័យរបស់ខ្លួន និងដឹកនាំអនុវត្តគំរោងនោះដោយប្រើថវិកា សអគក ។
- រៀបចំគំរោងនានា ដើម្បីស្វែងរកជំនួយពីខាងក្រៅ ។
- កសាងផែនការហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់បំរើឱ្យវិស័យបណ្តុះបណ្តាលបន្តក្នុងក្របខ័ណ្ឌ សអគក។
- ចូលរួមក្នុងវេទិកាវិទ្យាសាស្ត្រនានា។
- គ្រប់គ្រងការបណ្តុះបណ្តាលបន្តឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព និងស្វែងរកសាស្ត្រាចារ្យឯកទេស មកបង្រៀនឱ្យសមស្របតាមកម្មវិធីដែលបានរៀបចំ។
- ធ្វើកិច្ចការផ្សេងទៀត តាមការប្រគល់ជូនរបស់គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ សអគក ។

ប្រការ ១៦ : ការិយាល័យគរុកោសល្យ-វិធីសាស្ត្របង្រៀន និងប្រវត្តិនៃការរីកចំរើនរបស់គណិតវិទ្យា មានភារកិច្ចដូចតទៅ :

- រៀបចំចងក្រងវិធីសាស្ត្របង្រៀនគណិតវិទ្យា ទៅតាមកំរិតសិក្សា ទៅតាមមុខវិជ្ជា ដើម្បីឱ្យមានការនិយមចូលចិត្ត ក្នុងការសិក្សាអំពីគណិតវិទ្យា។
- ស្រាវជ្រាវ និងចងក្រងឯកសារស្តីអំពីប្រវត្តិនៃការរីកចំរើនគណិតវិទ្យាក្នុងពិភពលោក
- លើកគំរោងរៀបចំការបំប៉នផ្នែកគរុកោសល្យ និងវិក្រិតការសម្រាប់គ្រូបង្រៀនគណិតវិទ្យាទូទាំងប្រទេស ដោយសហការជាមួយសាលាគរុកោសល្យតាមតំបន់ និងតាមខេត្ត-ក្រុង។
- ធ្វើកិច្ចការផ្សេងទៀត តាមការប្រគល់ជូនរបស់គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ សអគក។

ប្រការ ១៧ : ការិយាល័យតំណាងសមាគមន៍អ្នកគណិតវិទ្យា តាមគ្រឹះស្ថានទូទាំងប្រទេស មានភារកិច្ចដូចតទៅ :

- សហការទាក់ទងគ្នាជាប្រចាំ ដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មានគ្នាទៅវិញទៅមក និងជួយដោះស្រាយបញ្ហាដែលកើតមាននៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សាទាំងនោះ ដែលទាក់ទងទៅនឹងបញ្ហាគណិតវិទ្យា ។
- រៀបចំកំរោងផ្សេងៗ ដើម្បីជួយអភិវឌ្ឍន៍ដល់សមាគមន៍ មូលដ្ឋានជាច់ស្រយាល ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហា និងពង្រឹងគុណភាពអប់រំទូទៅ និងផ្នែកគណិតវិទ្យា ។
- ចុះធ្វើសិក្ខាសាលាតាមមូលដ្ឋាន ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយនូវព័ត៌មានដែលថ្មី-ចំណេះដឹងថ្មី ។
- ធ្វើកិច្ចការផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ សអគក ។

ជំពូកទី ៥

វិន័យការងារ

ប្រការ ១៨ : ដើម្បីបម្រើផលប្រយោជន៍រួម ដោយឈរលើគោលការណ៍ច្បាស់លាស់របស់ សអគក បុគ្គលិកទាំងអស់របស់សមាគមន៍ ត្រូវគោរពតាមបទបញ្ញត្តិដូចខាងក្រោម :

- បុគ្គលិកសមាគមន៍ទាំងអស់ ត្រូវបម្រើសមាគមន៍ ដោយយកចិត្តទុកដាក់ និងប្រកបដោយស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ ។
- ត្រូវគោរពពេលវេលាឱ្យបានទៀងទាត់ក្នុងម៉ោងធ្វើការ :
    - \+ ម៉ោងចូលធ្វើការ : ៧:០០ ព្រឹក និង ២:០០ រសៀល
    - \+ ម៉ោងចេញធ្វើការ : ១១:៣០ ថ្ងៃត្រង់ និង ៥:៣០ ល្ងាច
- បុគ្គលិកទាំងអស់ ត្រូវចុះវត្តមានក្នុងបញ្ជី ឬសៀវភៅ បើមិនចុះឈ្មោះ និងហត្ថលេខា ត្រូវចាត់ទុកថាបុគ្គលិករូបនោះអវត្តមាន ។
- ពេលម៉ោងធ្វើការ មិនត្រូវរំខានដល់ការងារបុគ្គលិកផ្សេងៗទៀតឡើយ ។
- បុគ្គលិកទាំងអស់ ត្រូវមានសីលធម៌ល្អ វិន័យល្អ អកប្បកិរិយា អត្តចរិតថ្លៃថ្នូរ សក្តិសមជាពលរដ្ឋល្អរបស់សង្គម ។
- បុគ្គលិកទាំងអស់ ត្រូវមានភាពរាក់ទាក់ ទន់ភ្លន់ចំពោះភ្ញៀវ ដែលអញ្ជើញមកកាន់ទីស្នាក់ការរបស់សមាគមន៍ ជៀសវាងសម្តីអសុរសចំពោះភ្ញៀវ ។
- បុគ្គលិកទាំងអស់ ត្រូវមានភាពស្មោះត្រង់នឹងសមាគមន៍ មិនកេងបន្លំយកសម្បត្តិសមាគមន៍ជាសម្បត្តិផ្ទាល់ខ្លួន ។
- មិនត្រូវយកឈ្មោះសមាគមន៍មកបិទបាំង ដើម្បីបម្រើផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន ហើយក៏មិនប្រព្រឹត្តអ្វីក្នុងនាមសមាគមន៍ ឱ្យផ្ទុយនឹងច្បាប់នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាដែរ ។ ហាមដាច់ខាត ចំពោះការប្រព្រឹត្តអ្វីមួយក្នុងនាមសមាគមន៍ ដើម្បីបម្រើឱ្យគណបក្សនយោបាយ ឬធ្វើជាឧបករណ៍នយោបាយ ឱ្យគណបក្សនយោបាយណាមួយឡើយ ។

ជំពូកទី ៦

ការស្នើកែប្រែបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសមាគមន៍

ប្រការ ១៩ : បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ នឹងកែប្រែបាន លុះត្រាតែមានសេចក្តីស្នើសុំពីសមាជិកសមាគមន៍មួយភាគបួន នៃសមាជិកទាំងមូល ឬសមាជិកគណៈកម្មាធិការនាយកមួយភាគបី នៃសមាជិកទាំងមូល ឬសមាជិកគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិមួយភាគបី នៃសមាជិកទាំងមូល ហើយត្រូវបានអនុម័តយល់ព្រមដោយសម្លេងភាគច្រើន ពីរភាគបី នៃសមាជិកគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ ។

ជំពូកទី ៧

អវសានបញ្ញត្តិ

ប្រការ ២០ : រាល់ដំណើរការរបស់សមាគមន៍ ត្រូវអនុវត្តតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះជាដាច់ខាត ។ បទបញ្ញត្តិផ្សេងៗ ដែលផ្ទុយនឹងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍ ។

ប្រការ ២១ : បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ ត្រូវប្រកាសឱ្យប្រើប្រាស់ជាទូទៅសម្រាប់ ស.អ.គ.ក ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០៥

ជ.គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ

ប្រធានសមាគមន៍

បណ្ឌិត ចាន់ ពន