ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
ក្រសួងមហាផ្ទៃ
លេខ : ០.០.០៤ សរ ណន

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ១...៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០៧

លិខិតចូល
ថ្ងៃទី ៣០...ខែ ឧសភា ឆ្នាំ 2007

សេចក្តីណែនាំ
ស្តីពី
ការចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន ឱ្យមាននិរន្តរភាពក្រោយបញ្ចប់យុទ្ធនាការ ចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានចល័ត

ការចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន គឺជាការផ្តល់នូវឯកសារគតិយុត្តិដ៏សំខាន់ចាំបាច់ ជូនប្រជាពលរដ្ឋទាក់ទង នឹងកំណើត អាពាហ៍ពិពាហ៍ និង មរណភាព ។ ឯកសារគតិយុត្តិទាំងនេះ គឺជាឯកសារ និងជាភស្តុតាងដ៏មានតម្លៃបំផុត ក្នុងជីវិតរបស់មនុស្សម្នាក់ៗសម្រាប់បញ្ជាក់អំពីអត្តសញ្ញាណ និង ស្ថានភាពស៊ីវិលរបស់ខ្លួនក្នុងគោលដៅលើកស្ទួយនូវ សិទ្ធិ ករណីយកិច្ចរបស់ប្រជាពលរដ្ឋម្នាក់ ៗ នៅក្នុងត្រកូលគ្រួសារខ្លួន និង សង្គមជាតិ ។ ក្នុងសង្គមប្រជាធិបតេយ្យ និងនីតិរដ្ឋ ប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់ៗរូបតែងតែប្រើប្រាស់ឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានសំរាប់ការពារសិទ្ធិ សេរីភាព ផលប្រយោជន៍ និង កាតព្វកិច្ចនានា ក្នុងសង្គម ។

អនុលោមតាមអនុក្រឹត្យលេខ ១០៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៩ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២000 ស្តីពី អត្រានុកូលដ្ឋាន អនុក្រឹត្យលេខ ១៧ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៤ ស្តីពីការកែសំរួលអនុក្រឹត្យស្តីពីអត្រានុកូលដ្ឋាន អនុក្រឹត្យលេខ ៨៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០០៦ ស្តីពីការកែសម្រួលចំណុច "ក" និង "ខ" មាត្រា ៥៩ថ្មីស្ទួន នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១០៦ អនក្រ. បក ចុះថ្ងៃទី ២៣ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០០៥ ស្តីពី ការកែសម្រួលចំណុច "ក" និង "ខ" មាត្រា ៥៩ ថ្មី ស្ទួន ។

ក្រោយពីយុទ្ធនាការ នៃការចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានចល័ត ត្រូវបានបញ្ចប់នៅថ្ងៃទី ... ឆ្នាំ ២០០៦ និង ដើម្បីឱ្យដំណើរការ នៃការចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានអនុវត្តទៅបានល្អប្រសើរ និង ... ក្រសួងមហាផ្ទៃ សូមធ្វើការណែនាំ ដូចខាងក្រោម ៖

I- អំពីភារកិច្ច :

១- ថ្នាក់ក្រសួង :

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលទូទៅ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ក្រសួងមហាផ្ទៃ ជាសេនាធិការឱ្យក្រសួង លើ ការងារស្ថិតិ និង អត្រានុកូលដ្ឋាន និង មានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវរៀបចំលិខិតបទដ្ឋាន សេចក្តីណែនាំ ផែនការណែនាំ ពាក់ព័ន្ធការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន ,

- ណែនាំ សំរបសំរួល និង ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តការចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ

- ត្រួតពិនិត្យ និង បូកសរុបស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋទូទាំងប្រទេស

- បូកសរុបស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋ ដែលបានចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ នៅគ្រប់ខេត្ត ក្រុង ទូទាំងប្រទេសរាយការណ៍ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងមហាផ្ទៃ

- លើកផែនការស្នើសុំបោះពុម្ពសៀវភៅ និង ក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ សម្រាប់ផ្តល់ជូនដល់ខេត្ត ក្រុង អោយបានគ្រប់គ្រាន់ និង ទាន់ពេលវេលា

- សហការរៀបចំការបណ្តុះបណ្តាល ការកសាងសមត្ថភាព និង ការអប់រំសាធារណជនអំពីការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន

- រៀបចំបញ្ចូលទិន្នន័យអត្រានុកូលដ្ឋានក្នុងប្រព័ន្ធពត៌មានវិទ្យា

- អនុវត្តការងារចាំបាច់ផ្សេងៗទៀត ដែលទាក់ទងនឹងការងារស្ថិតិ និង អត្រានុកូលដ្ឋាន ។

២- ថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង :

អភិបាលខេត្ត ក្រុង ទទួលខុសត្រូវក្នុងការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តការងារស្ថិតិ និង អត្រានុកូលដ្ឋាន នៅខេត្ត ក្រុង របស់ខ្លួន ដោយមានការិយាល័យស្ថិតិ និង អត្រានុកូលដ្ឋាននៃសាលាខេត្ត ក្រុងជាសេនាធិការ និង មានភារកិច្ច :

- ត្រួតពិនិត្យ និង បូកសរុបស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋទូទាំងខេត្ត ក្រុង និង ផ្ញើរបាយការណ៍មកក្រសួងមហាផ្ទៃតាមការកំណត់

- ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តការចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទនៅតាមស្រុក ខណ្ឌ និង ឃុំ សង្កាត់

- បូកសរុបស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋដែលបានចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ភេទប្រចាំខែ និង ផ្ញើរបាយការណ៍ទៅក្រសួងមហាផ្ទៃ (នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលទូទៅ នៃអគ្គនាយកដ្ឋាន រដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ក្រសួងមហាផ្ទៃ) រៀងរាល់ថ្ងៃទី ១៥ នៃខែបន្ទាប់នីមួយៗ

- លើកគំរោងទៅក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីស្នើសុំសៀវភៅ និង ក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ សំរាប់ផ្តល់ឱ្យ ស្រុក ខណ្ឌ ធ្វើការបែងចែកដល់ឃុំ សង្កាត់ និង ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបការប្រើប្រាស់ ឱ្យបានទាន់ពេលកំណត់

- សហការរៀបចំការបណ្តុះបណ្តាល ការកសាងសមត្ថភាព និង ការអប់រំសាធារណជនអំពីការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន

- ផ្សព្វផ្សាយលិខិតបទដ្ឋាន សេចក្តីណែនាំ ផែនការណែនាំ អំពីការងារអត្រានុកូលដ្ឋានដល់ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ចំណុះ

- ធ្វើការវាយតំលៃការអនុវត្តការងារស្ថិតិ និង អត្រានុកូលដ្ឋានក្នុងខេត្ត ក្រុងរបស់ខ្លួន

- អនុវត្តការងារចាំបាច់ផ្សេងៗទៀត ដែលទាក់ទងនឹងការងារស្ថិតិ និង អត្រានុកូលដ្ឋាន ។

៣- ថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ :

អភិបាលស្រុក ខណ្ឌ ទទួលខុសត្រូវក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និង អនុវត្តការងារស្ថិតិ និង អត្រានុកូលដ្ឋាន នៅស្រុក ខណ្ឌ របស់ខ្លួន ដោយមានការិយាល័យរដ្ឋបាលទូទៅនៃសាលាស្រុក ខណ្ឌជាសេនាធិការ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ÷

- ត្រួតពិនិត្យ និង បូកសរុបស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋទូទាំងស្រុក ខណ្ឌ និង ផ្ញើរបាយការណ៍មកខេត្ត ក្រុងតាមការកំណត់

- បូកសរុបស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋដែលបានចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទប្រចាំខែនីមួយៗ តាមឃុំ សង្កាត់ចំណុះ និង ផ្ញើទៅការិយាល័យស្ថិតិ និង អត្រានុកូលដ្ឋាននៃសាលាខេត្ត ក្រុង រៀងរាល់ថ្ងៃទី ១០ នៃខែបន្ទាប់ នីមួយៗ

- លើកគំរោងទៅសាលាខេត្ត ក្រុង ដើម្បីសុំសៀវភៅ និង ក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋានសម្រាប់បែងចែកជូន ឃុំ សង្កាត់ និង បូកសរុបការប្រើប្រាស់សៀវភៅ និង ក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋាន ផ្ញើមកខេត្ត ក្រុងតាមការកំណត់

- ចុះចំនួនសន្លឹក លេខរៀងសន្លឹកសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន ចុះហត្ថលេខាពេញ និង សង្ខេបរបស់អភិបាលស្រុក ខណ្ឌ បោះត្រា មុននឹងបែងចែកឱ្យឃុំ សង្កាត់ យកទៅប្រើប្រាស់

- ត្រួតពិនិត្យជាប្រចាំការអនុវត្តការចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទនៅតាមឃុំ សង្កាត់

- ត្រួតពិនិត្យរាល់បញ្ជីក្នុងសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ ដែលឃុំ សង្កាត់ផ្ញើមកស្រុក ខណ្ឌ ពេលដាច់ឆ្នាំនីមួយៗ ឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមការណែនាំរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ

- រក្សាទុកដាក់សៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន ឱ្យបានគង់វង្សនៅសាលាស្រុក ខណ្ឌ មួយច្បាប់ តាមប្រភេទនីមួយៗ និង មួយច្បាប់ទៀតដូចគ្នា ផ្ញើទៅតុលាការខេត្ត ក្រុង សាមី

- ចេញសេចក្តីចម្លង ឬ សម្រង់ នៃអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទជូនដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ដែលមកសុំចម្លងឆ្នាំដែលកន្លងផុត

- ផ្សព្វផ្សាយលិខិតបទដ្ឋាន សេចក្តីណែនាំ ផែនការណែនាំ អំពីការងារអត្រានុកូលដ្ឋានដល់ឃុំ សង្កាត់ចំណុះ

- ធ្វើការវាយតំលៃ ការអនុវត្តការងារស្ថិតិ និង អត្រានុកូលដ្ឋានក្នុងស្រុក ខណ្ឌរបស់ខ្លួន

- អនុវត្តការងារចាំបាច់ផ្សេងៗទៀត ដែលទាក់ទងនឹងការងារស្ថិតិ និង អត្រានុកូលដ្ឋាន ។

៤- **<u>ថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់</u>** :

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ទទួលខុសត្រូវអំពីការងារអត្រានុកូលដ្ឋានក្នុងដែនដីឃុំ សង្កាត់ ដែលខ្លួនគ្រប់គ្រង មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ជាមន្ត្រីអត្រាកូលដ្ឋាន ។ មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានមានភារកិច្ច ÷

- លើកគម្រោងស្នើសុំសៀវភៅ និង ក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋានមកសាលាស្រុក ខណ្ឌ សម្រាប់ប្រើប្រាស់នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន

- ចលនាប្រជាពលរដ្ឋរស់នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួនអោយមកសុំចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានអោយបានគ្រប់ៗគ្នា និង ទាន់ពេលវេលា

- ទទួលពិនិត្យកត់ត្រារឿងហេតុសំខាន់ៗទាក់ទងទៅនឹងកំណើត អាពាហ៍ពិពាហ៍ មរណភាពទាំងឡាយចុះនៅក្នុងសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន

- ចេញសេចក្តីចម្លង ឬ សម្រង់នៃអត្រានុកូលដ្ឋានដែលមាននៅឆ្នាំដែលមិនទាន់ដាច់

- អនុញ្ញាតអោយរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ ធ្វើបុណ្យបូជា ឬ បញ្ចុះសព

- ទទួលខុសត្រូវ ចំពោះសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានដែលខ្លួនបានអនុវត្ត

- ចុះហត្ថលេខា និង បោះត្រាលើសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន

- កែតម្រូវ ឬ បដិសេធអត្រានុកូលដ្ឋាន តាមអំណាចសាលក្រមស្ថាពររបស់តុលាការ ឬតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់

- ថែរក្សាទុកដាក់សៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន តាមប្រភេទអោយបានគត់មត់ល្អ ងាយស្រួលក្នុងការតាមដាន និង ការគ្រប់គ្រង

- បិទសៀវភៅ និង បញ្ជូនសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានឆ្នាំដែលដាច់ទៅ យកទៅតម្កល់ទុកនៅសាលាស្រុក ខណ្ឌផ្ទាល់មួយច្បាប់ និង នៅតុលាការខេត្ត ក្រុង សាមីមួយច្បាប់

- ផ្សព្វផ្សាយដល់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងឃុំ សង្កាត់ ឱ្យបានយល់ដឹងពីកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួនចំពោះអត្រានុកូលដ្ឋាន និង បង្កលក្ខណៈងាយស្រួលដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ដែលមកទំនាក់ទំនងពីការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន

- ធ្វើរបាយការណ៍អំពី កំណើត អាពាហ៍ពិពាហ៍ មរណភាព ចំនួនគ្រួសារ ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋក្នុងឃុំ សង្កាត់ ជារៀងរាល់ខែ នាថ្ងៃទី ៥ នៃខែបន្ទាប់ និង រាល់ដំណាច់ឆ្នាំនីមួយៗ ផ្ញើទៅសាលាស្រុក ខណ្ឌ សាមី

- សហការជាមួយសមត្ថកិច្ចនៅមូលដ្ឋាន អំពីការងារអត្រានុកូលដ្ឋានក្នុងករណីចាំបាច់ ។

ដើម្បីជួយដល់ក្រុមប្រឹក្សា ឃុំ សង្កាត់ ក្នុងការផ្សព្វផ្សាយអំពីសារៈប្រយោជន៍អត្រានុកូលដ្ឋាន ឱ្យបានជ្រួតជ្រាបដល់ប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុង ឃុំ សង្កាត់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់អាចប្រើប្រាស់នូវគណៈកម្មាធិការទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និង កុមារ ឃុំ សង្កាត់ (យោងលើសេចក្តីណែនាំរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃលេខ ០០៥ ស.ណ.ន ចុះថ្ងៃទី ២៣ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០០៤ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និង កុមារ ឃុំ សង្កាត់) អោយជួយលើការងារនេះ ដោយបែងចែកនូវភារកិច្ចជូន ដូចខាងក្រោម ៖

- គណៈកម្មាធិការទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និង កុមារក្នុងឃុំ សង្កាត់ ត្រូវជម្រុញការផ្សព្វផ្សាយជូនប្រជាពលរដ្ឋ ឱ្យយល់ជ្រួតជ្រាបអំពីសិទ្ធិនារី និង កុមារ ពិសេសអំពីផលប្រយោជន៍ នៃការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន រួមមាន កំណើត អាពាហ៍ពិពាហ៍ និង មរណភាព និង កាតព្វកិច្ចរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ក្នុងការចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន។

- មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ជំទប់ទី២ ឬ ចៅសង្កាត់រងទី២ ត្រូវចលនានៅតាមវត្តអារាម ដើម្បីសំណូមពរដល់ព្រះសង្ឃ អាចារ្យវត្ត នៅពេលមានបុណ្យទាន ឬ ពេលមានពិធីរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ ឬ ពិធីបុណ្យសព សូមជួយផ្សព្វផ្សាយអោយប្រជាពលរដ្ឋអញ្ជើញទៅចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានកំណើតពេលមានទារកកើត ទៅចុះសៀវភៅអាពាហ៍ពិពាហ៍ពេលមានរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ និង ទៅចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានមរណភាពពេលមានអ្នកស្លាប់ ។

- សមាជិកនៃគណៈកម្មាធិការទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និង កុមារឃុំ សង្កាត់ ត្រូវចុះផ្សព្វផ្សាយផ្ទាល់នៅតាម ភូមិ ឬ តាមផ្ទះប្រជាពលរដ្ឋ ដើម្បីជំរាបអំពីសារៈប្រយោជន៍ នៃការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន ។

- សមាជិកនៃគណៈកម្មាធិការដែលតំណាងឱ្យមណ្ឌលសុខភាពឃុំ សង្កាត់ ត្រូវផ្សព្វផ្សាយផ្ទាល់នៅមណ្ឌលសុខភាព ឬ មន្ទីរពេទ្យរដ្ឋ និង ឯកជន ពេលមាននារីមកសម្រាលកូននៅមណ្ឌលសុខភាព ឬ មន្ទីរពេទ្យ ពេលចេញទៅវិញត្រូវទៅសុំចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានកំណើតឱ្យទារក នៅសាលាឃុំ សង្កាត់ នៃលំនៅដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍របស់ឪពុក ម្តាយទារកកុំឱ្យហួសពី ៣០ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីប្រសូតទារក និង នៅពេលមានអ្នកស្លាប់នៅមណ្ឌលសុខភាព ឬ មន្ទីរពេទ្យត្រូវជម្រាបដល់ក្រុមគ្រួសារ ឬ សាច់ញាតិសន្តាននៃសពឱ្យទៅសុំចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានមរណភាព

Kinira 11.04.07

ក្នុងរយៈពេល ១៥ថ្ងៃ នៅឃុំ សង្កាត់ នៃលំនៅដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍របស់អ្នកស្លាប់ ដោយមណ្ឌលសុខភាព ឬ មន្ទីរពេទ្យ ចេញនូវលិខិតបញ្ជាក់អំពីកំណើត ទារកជូនទៅឪពុក ម្តាយទារក ឬ លិខិតបញ្ជាក់អំពីមរណភាពជូនទៅក្រុមគ្រួសារ ឬ សាច់ញាតិសន្តាននៃអ្នកស្លាប់ ។

- សមាជិកនៃគណៈកម្មាធិការដែលតំណាងឱ្យគ្រូបង្រៀន ត្រូវចលនាជំរាបជូនលោកគ្រូ អ្នកគ្រូ នៅតាមសាលារៀន សំណូមពរឱ្យជួយផ្សព្វផ្សាយជាប្រចាំក្នុងពីរសប្តាហ៍ម្តងដល់សិស្ស ដើម្បីជម្រាបទៅឪពុក ម្តាយ នៃសិស្សទាំងនោះបានជ្រាបពីសារៈប្រយោជន៍ នៃការសុំចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន ។

- ក្នុងករណីដែលឃុំ សង្កាត់ មិនមានបង្កើតគណៈកម្មាធិការទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និង កុមារ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ត្រូវចាត់ឱ្យជនបង្គោលទទួលបន្ទុកស្ត្រី និង កុមារ ឱ្យទទួលខុសត្រូវក្នុងការផ្សព្វផ្សាយពីសារៈប្រយោជន៍នៃអត្រានុកូលដ្ឋាន និង កាតព្វកិច្ចរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ចំពោះការចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន ដោយអនុវត្តយកលំនាំតាមការបែងចែកប្រគល់ភារកិច្ចនៃគណៈកម្មាធិការទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និង កុមារ ឃុំ សង្កាត់ ។

ខ្លឹមសារត្រូវជម្រាបជូនដល់ប្រជាពលរដ្ឋអំពី កំណើត អាពាហ៍ពិពាហ៍ មរណភាព មានដូចខាងក្រោម ៖

- ពេលមានទារកកើតឪពុក ម្តាយ ត្រូវទៅរាយការណ៍សុំចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានកំណើត កុំឱ្យហួសពី ៣០ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីប្រសូតទារក នៅសាលាឃុំ សង្កាត់ នៃលំនៅដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍របស់ឪពុក ម្តាយទារក ។

- ពេលបុរស នារីសុំរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ ត្រូវអនុវត្តតាមច្បាប់ស្តីពីអាពាហ៍ពិពាហ៍ និង គ្រួសារ ហើយត្រូវទៅសុំចុះសៀវភៅអាពាហ៍ពិពាហ៍នៅសាលាឃុំ សង្កាត់ នៃលំនៅដ្ឋាននារី ទើបអាពាហ៍ពិពាហ៍នោះ ចាត់ទុកជាត្រឹមត្រូវតាមលក្ខណៈច្បាប់ ។

- ពេលមានអ្នកស្លាប់ ក្រុមគ្រួសារ ឬ សាច់ញាតិសន្តាន នៃអ្នកស្លាប់ត្រូវទៅសុំចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានមរណភាព ក្នុងរយៈពេល១៥ថ្ងៃ នៅសាលាឃុំ សង្កាត់ នៃលំនៅដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍របស់អ្នកស្លាប់ ។

៥- នៅភូមិ :

- មេភូមិត្រូវចលនាឱ្យប្រជាពលរដ្ឋទៅចុះសៀវភៅអត្រាកូលដ្ឋានមានកំណើត និង មរណភាព ឱ្យបានទាន់ពេលវេលា និង អ្នកបានរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍តាមប្រពៃណីរួចហើយ តែមិនទាន់បានចុះបញ្ជីអាពាហ៍ពិពាហ៍ និង អ្នកដែលគ្រោងរៀបចំអាពាហ៍ពិពាហ៍ ដើម្បីឱ្យស្របទៅតាមច្បាប់ ត្រូវទៅសុំចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានអាពាហ៍ពិពាហ៍ នៅសាលាឃុំ សង្កាត់ ខាងលំនៅដ្ឋាននារី ស្របទៅតាមច្បាប់អាពាហ៍ពិពាហ៍ ។

- មេភូមិ ត្រូវចេញលិខិតបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់កំណើតទារកឱ្យឪពុក ម្តាយ បើទារកកើតនៅផ្ទះ ដើម្បីឱ្យឪពុក ម្តាយទារក មានឯកសារភស្តុតាងសម្រាប់ទៅសុំមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ នៃលំនៅដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍របស់ខ្លួន ដើម្បីចុះសៀវភៅអត្រាកូលដ្ឋានកំណើតឱ្យកូន ។

- មេភូមិត្រូវកត់ត្រាប្រចាំខែនីមួយៗឱ្យបានច្បាស់លាស់នូវស្ថិតិ :

. ទារកដែលទើបកើត

. ទារកដែលទើបកើត ហើយ ស្លាប់

. អ្នកដែលបានរួមរស់ជាមួយគ្នាក្នុងស្ថានភាពជាប្តី ប្រពន្ធ មានសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ ៕

. អ្នកដែលទទួលមរណភាព

- មេភូមិត្រូវស្រង់ស្ថិតិទារក ដែលបានសុំចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានកំណើតទាន់ពេលកំណត់ ៣០ថ្ងៃ រួចហើយ និង ទារកដែលមិនទាន់បានសុំចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន ហួសពេលកំណត់ ៣០ថ្ងៃ អ្នកទទួលមរណភាព បានសុំចុះសៀវភៅអត្រាកូលដ្ឋានមរណភាពបានទាន់ពេលកំណត់ ១៥ថ្ងៃ និង អ្នកទទួលមរណភាពទុកឱ្យហួសរយៈពេល ១៥ថ្ងៃ ពុំបានសុំចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានមរណភាព អ្នកដែលបានរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ខាងស៊ីវិល (បានសុំចុះសៀវភៅអត្រា-នុកូលដ្ឋានអាពាហ៍ពិពាហ៍រួច) និង អ្នកដែលរៀបចំអាពាហ៍ពិពាហ៍តាមប្រពៃណី តែមិនទាន់បានរៀបចំអាពាហ៍ពិពាហ៍ខាងស៊ីវិល (ពុំទាន់បានចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានអាពាហ៍ពិពាហ៍) រួចផ្ញើស្ថិតិនេះទៅសាលាឃុំ សង្កាត់ នៅថ្ងៃទី ០៣ នៃខែបន្ទាប់ ដើម្បីធ្វើការបូកសរុប ។ ផ្អែកលើស្ថិតិនេះ មេភូមិត្រូវជម្រុញឱ្យ ឪពុក ម្តាយ ឬ អាណាព្យាបាលទារក ដែលទើបកើតឱ្យទៅចុះបញ្ជីកំណើតនៅសាលាឃុំ សង្កាត់ ឱ្យបានទាន់ពេលវេលា គឺកុំឱ្យហួស ៣០ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីទារកប្រសូត ។

II- <u>ការសុំចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានកំណើត និង មរណភាពក្នុងរយៈពេលកំណត់ :</u>

១- <u>ការសុំចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានកំណើតក្នុងរយៈពេលកំណត់ ៣០ថ្ងៃ :</u>

(យោងតាមមាត្រា ១៧ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១០៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៩ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០០ ស្តីពីអត្រានុកូលដ្ឋាន)

បើមានទារកកើត ឪពុក ឬ ម្តាយ មានកាតព្វកិច្ចត្រូវទៅរាយការណ៍ចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានកំណើតនៅចំពោះមុខមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសាលាឃុំ ឬ សង្កាត់ នៃលំនៅដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍របស់ឪពុក ម្តាយទារកនោះ មិនឱ្យហួស ៣០ថ្ងៃ ។ បើឪពុក ម្តាយមានធុរៈទៅមិនបានត្រូវពឹងពាក់សាច់ញាតិសន្តាន ឬ អ្នកនៅជិតខាង ដែលបានឃើញ និង ដឹងឮផ្ទាល់អំពីទារកនោះកើត ឱ្យទៅរាយការណ៍សុំចុះសៀវភៅកំណើតបានទាន់ពេលកំណត់ ។

អ្នកទៅរាយការណ៍សុំចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានកំណើត ត្រូវបង្ហាញចំពោះមុខមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន នូវលិខិតស្នាមមួយចំនួនដូចខាងក្រោម ÷

- លិខិតបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់កំណើតទារករបស់មន្ទីរពេទ្យ បើទារកកើតនៅមន្ទីរពេទ្យ ឬ
- លិខិតបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់កំណើតទារករបស់មេភូមិ បើទារកកើតនៅផ្ទះ ឬ
- កំណត់ហេតុ អំពីកំណើតទារករបស់អ្នកទទួលខុសត្រូវពន្ធនាគារ បើទារកកើតនៅក្នុងពន្ធនាគារ ឬ
- លិខិតបញ្ជាក់របស់ឪពុក ម្តាយ អំពីនាមត្រកូល នាមខ្លួន និង ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើតរបស់ទារក បើឪពុកម្តាយទារកពឹងពាក់សាច់ញាតិ ឬ អ្នកជិតខាងអោយទៅរាយការណ៍ជំនួស
- សៀវភៅគ្រួសារដែលមានឈ្មោះឪពុក ម្តាយទារក (ប្រសិនបើមាន)
- សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត ឬ សេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើតរបស់ឪពុក ម្តាយទារក (ប្រសិនបើមាន) ឬ
- អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែររបស់ឪពុក ឬ ម្តាយ (ប្រសិនបើមាន) ឬ
- សេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ ឬ សេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍របស់ឪពុក ម្តាយទារក (ប្រសិនបើមាន)

ទារកដែលបានចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានកំណើត ក្នុងរយពេលកំណត់ ៣០ថ្ងៃ មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវផ្ដល់នូវសំបុត្រកំណើតច្បាប់ដើមមួយសន្លឹកដោយឥតគិតថ្លៃ ។

២- <u>ការសុំចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានមរណភាពក្នុងរយៈពេលកំណត់ ១៥ថ្ងៃ</u> :

(យោងមាត្រា ៣៥, មាត្រា ៣៦, មាត្រា ៣៧, មាត្រា ៣៨ និង មាត្រា ៣៩ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១០៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៩ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០០ ស្ដីពី អត្រានុកូលដ្ឋាន)

ពេលមានអ្នកស្លាប់ភ្លាម ក្រុមគ្រួសារ ឬ សាច់ញាតិសន្តាន ឬ អ្នកជិតខាង ឬ អ្នកមានភារកិច្ចនៅក្នុងក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពរបស់អ្នកស្លាប់ ត្រូវរាយការណ៍ជូនដល់មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានឃុំ ឬ សង្កាត់ នៃទីកន្លែងរស់នៅជាប់លាប់របស់អ្នកស្លាប់ ។

ការចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានមរណភាព និង ចេញសំបុត្រមរណភាព ត្រូវធ្វើក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរបំផុត ១៥ថ្ងៃ ក្រោយពីទទួលមរណភាព ។

អ្នកទៅរាយការណ៍សុំចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានមរណភាព ត្រូវបង្ហាញចំពោះមុខមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន នូវលិខិតស្នាមមួយចំនួនដូចខាងក្រោម ÷

- លិខិតជូនដំណឹងមរណភាព បញ្ជាក់ដោយមន្ទីរពេទ្យ បើស្លាប់ក្នុងមន្ទីរពេទ្យ ឬ
- លិខិតជូនដំណឹងមរណភាពបញ្ជាក់ដោយផ្នែកអនាម័យ បើស្លាប់ដោយរោគឆ្លង ឬ
- លិខិតជូនដំណឹងមរណភាពបញ្ជាក់ដោយសមត្ថកិច្ចជំនាញ ប្រសិនបើករណីស្លាប់ទាក់ទងនឹងឃាតកម្ម ឧក្រិដ្ឋកម្ម ឬ
- លិខិតជូនដំណឹងមរណភាពបញ្ជាក់ដោយមេភូមិ ដែលអ្នកស្លាប់រស់នៅមុនពេលស្លាប់ ករណីស្លាប់នៅនឹងផ្ទះក្នុងភូមិរបស់សព ឬ
- លិខិតជូនដំណឹងមរណភាពរបស់អ្នកទទួលខុសត្រូវពន្ធនាគារ ករណីអ្នកទោសស្លាប់ក្នុងពន្ធនាគារ ឬ
- លិខិតជូនដំណឹងរបស់អ្នកទទួលខុសត្រូវតាមក្រសួង ស្ថាប័ន ឬ អង្គភាពរបស់អ្នកស្លាប់ ករណីអ្នកស្លាប់នៅក្នុងក្រសួង ស្ថាប័ន ឬ អង្គភាព
- សៀវភៅគ្រួសារដែលមានឈ្មោះអ្នកស្លាប់នៅក្នុងនោះ (ប្រសិនបើមាន)
- សេចក្ដីចម្លងសំបុត្រកំណើត ឬ សេចក្ដីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើតរបស់អ្នកស្លាប់ (ប្រសិនបើមាន)

មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវផ្ដល់នូវសំបុត្រមរណភាពច្បាប់ដើមមួយសន្លឹក ដោយឥតគិតថ្លៃ ជូនចំពោះក្រុមគ្រួសារ ឬ សាច់ញាតិសន្តាន ដែលមករាយការណ៍សុំចុះសៀវភៅមរណភាព ចំពោះអ្នកស្លាប់ក្នុងរយៈពេលកំណត់ ១៥ថ្ងៃ ។

III- <u>ការសុំចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានអាពាហ៍ពិពាហ៍ ចំពោះអ្នកដែលមិនបានស្នើសុំចុះបញ្ជីអាពាហ៍ពិពាហ៍ ផ្អែកតាមច្បាប់ ស្ដីពី អាពាហ៍ពិពាហ៍ និង គ្រួសារ</u>

(យោងមាត្រា ២៨, មាត្រា ២៩, មាត្រា ៣០ និង មាត្រា ៣១ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១០៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៩ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០០ ស្ដីពី អត្រានុកូលដ្ឋាន)

បុរស នារី ដែលបានធ្វើប័ណ្ណប្រកាសអាពាហ៍ពិពាហ៍រួចផុតកំណត់១០ថ្ងៃមិនមានការប្តឹងតវ៉ា ដើម្បីធានាឱ្យអាពាហ៍ពិពាហ៍នោះមានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវទៅតាមច្បាប់ សាមីខ្លួនទាំងពីររូបត្រូវរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ខាងស៊ីវិល ដោយត្រូវមកសុំចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានអាពាហ៍ពិពាហ៍នៅឃុំ សង្កាត់ នៃលំនៅដ្ឋានសាមីខ្លួនខាងនារី ដោយនាំមកជាមួយនូវប័ណ្ណប្រកាសអាពាហ៍ពិពាហ៍ និង សាក្សីគ្រប់អាយុការចំនួនពីរនាក់ មកបង្ហាញចំពោះមុខមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន ដើម្បីបំពេញបែបបទចុះបញ្ជីអាពាហ៍ពិពាហ៍ តាមគោលការណ៍ សំដៅឱ្យច្បាប់ការពារ សិទ្ធិ ករណីយកិច្ច និង ផលប្រយោជន៍របស់គូស្វាមីភរិយា តរៀងទៅ ។

IV- ការសុំចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានអាពាហ៍ពិពាហ៍ ចំពោះពលរដ្ឋខ្មែរ ដែលបានរស់នៅជាមួយគ្នាក្នុងស្ថានភាពជាប្តី ប្រពន្ធ តែពុំទាន់មានសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ :

ពលរដ្ឋខ្មែរដែលបានរស់នៅជាមួយគ្នាក្នុងស្ថានភាពជាប្តី ប្រពន្ធ ឬ បានរៀបចំអាពាហ៍ពិពាហ៍តាមប្រពៃណីរួចហើយ តែពុំទាន់មានសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ប្រើប្រាស់ សាមីខ្លួនទាំងពីររូប ត្រូវប្តឹងសុំចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានអាពាហ៍ពិពាហ៍(ការរៀបចំអាពាហ៍ពិពាហ៍ខាងស៊ីវិល)នៅសាលាឃុំ សង្កាត់សាមី ដែលខ្លួនរស់នៅពិតប្រាកដបច្ចុប្បន្ន។ ដើម្បីទទួលបាននូវសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ សាមីខ្លួនទាំងពីររូប ត្រូវមានលិខិតស្នាម ដូចខាងក្រោម ÷

- ពាក្យសុំរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍
- លិខិតបញ្ជាក់ភាពនៅលីវ មេម៉ាយ ពោះម៉ាយ
- សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត ឬ សេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើតរបស់សាមីខ្លួន (ប្រសិនបើមាន) ឬ
- សៀវភៅគ្រួសាររបស់សាមីខ្លួន (ប្រសិនបើមាន) ឬ
- អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែររបស់សាមីខ្លួន (ប្រសិនបើមាន) ។

មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ ក្រោយពីពិនិត្យឃើញថា មានឯកសារគ្រប់គ្រាន់ និង ត្រឹមត្រូវហើយ ត្រូវចេញប័ណ្ណប្រកាសអាពាហ៍ពិពាហ៍ចំនួន ០៣ ច្បាប់ ដោយមួយច្បាប់បិទផ្សាយជាសាធារណៈនៅផ្ទះសាមីខ្លួនទាំងពីររូប មួយច្បាប់បិទនៅសាលាឃុំ សង្កាត់សាមី និង មួយច្បាប់ទៀតរក្សាទុកជាឯកសារនៅសាលាឃុំ សង្កាត់សាមី ។ ក្នុងពេលបិទផ្សាយប័ណ្ណប្រកាសអាពាហ៍ពិពាហ៍រយៈពេល ១០ ថ្ងៃ បើគ្មានការប្តឹងជំទាស់ទេ សាមីខ្លួនទាំងពីររូបអាចទៅសុំចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានអាពាហ៍ពិពាហ៍ (ការរៀបចំអាពាហ៍ពិពាហ៍ខាងស៊ីវិល) បាននៅចំពោះមុខមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់សាមី ដោយនាំសាក្សី ០២ រូប ដែលមានអាយុគ្រប់ការ និង មានទីលំនៅពិតប្រាកដទៅជាមួយ ។

V- ការសុំចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានកំណើត និង មរណភាពហួសរយៈពេលកំណត់ :

១- ការសុំចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានកំណើតហួសរយៈពេល ៣០ថ្ងៃ :

ពលរដ្ឋខ្មែរដែលបានកើតហើយទុកឱ្យហួសរយៈពេល ៣០ថ្ងៃ ហើយពុំទាន់មានសំបុត្រកំណើតប្រើប្រាស់ សាមីខ្លួន ឬ ឪពុក ឬ ម្តាយ ឬ អាណាព្យាបាល ត្រូវប្តឹងសុំចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានបញ្ជាក់កំណើត នៅសាលាឃុំ សង្កាត់សាមី ដែលខ្លួនរស់នៅពិតប្រាកដបច្ចុប្បន្ន ដោយនាំទៅជាមួយនូវសាក្សីចំនួន ០២រូប ជាទីតិជន ហើយត្រូវមាន ៗ ទីលំនៅពិតប្រាកដមកបញ្ជាក់នៅចំពោះមុខមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន ។

សាមីខ្លួន ឬ ឪពុក ឬ ម្តាយ ឬ អាណាព្យាបាល និង សាក្សី ត្រូវមានទូវលិខិតស្នាមមួយចំនួនដូចខាងក្រោម ៖

- ពាក្យប្តឹងសុំចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានបញ្ជាក់កំណើតរបស់សាមីខ្លួន ឬ ឪពុក ឬ ម្តាយ ឬ អាណាព្យាបាល ចំនួន ០១ច្បាប់ ដែលបិទតែមប្រើថ្លៃ ១.០០០ (មួយពាន់) រៀល សំរាប់ប្រជាពលរដ្ឋដែលមានទីលំនៅ នៅខេត្ត រតនគិរី មណ្ឌលគិរី ស្ទឹងត្រែង ព្រះវិហារ ឧត្តរមានជ័យ និង បិទតែមប្រើថ្លៃ ៤.០០០ (បួនពាន់) រៀល សំរាប់ប្រជាពលរដ្ឋ ដែលមានទីលំនៅក្រៅពីខេត្តខាងលើ ។ ចំពោះការបិទតែមប្រើតម្លៃ ១.០០០ រៀល និង ៤.០០០ រៀល លើពាក្យប្តឹងសុំ គឺជំនួសឱ្យការបង់ប្រាក់ផ្ទាល់ ។

- លិខិតបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់កំណើតទារករបស់មន្ទីរពេទ្យ បើកើតនៅមន្ទីរពេទ្យ ឬ
- លិខិតបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់កំណើតទារករបស់មេភូមិ បើកើតនៅផ្ទះ ឬ
- កំណត់ហេតុ ឬ លិខិតបញ្ជាក់ពីប្រធានស្ថាប័ន ឬ អង្គភាព អំពីកំណើតរបស់ទារក ឬ កុមារ បើកើតនៅស្ថាប័ន ឬ អង្គភាព ឬ
- សៀវភៅគ្រួសាររបស់សាមីខ្លួន ឪពុក ម្តាយ និង របស់សាក្សី (ប្រសិនបើមាន) ឬ
- អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែររបស់សាមីខ្លួន ឬ ឪពុក ឬ ម្តាយ ឬ អាណាព្យាបាល និង របស់សាក្សី ឬ
- សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត ឬ សេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើតរបស់ឪពុក ឬ ម្តាយ ឬ អាណាព្យាបាល និង សាក្សី (ប្រសិនបើមាន)
- សេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ ឬ សេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍របស់ ឪពុក ម្តាយ (ប្រសិនបើមាន) ឬ
- ឯកសារបៀវត្ស ឬ សោធននិវត្ត ឬ សេចក្តីបញ្ជាក់ពីស្ថាប័នសាមីរបស់សាមីខ្លួន បើជាមន្ត្រីរាជការ កងយោធពលខេមរៈភូមិន្ទ និង កងនគរបាលជាតិ ។

២- <u>ការសុំចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានមរណភាពហួសរយៈពេល ១៥ថ្ងៃ</u> :

(យោងមាត្រា៤០ ថ្មី នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១៧ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៤)

បើមានអ្នកស្លាប់ទុកឱ្យហួសរយៈពេល ១៥ថ្ងៃ ពុំបានទៅរាយការណ៍ចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានមរណភាពទេ ក្រុមគ្រួសារ នៃអ្នកស្លាប់ត្រូវប្តឹងសុំសំបុត្រមរណភាពពី មេឃុំ ចៅសង្កាត់សាមី ដោយបង់ថ្លៃសំបុត្រមរណភាពនេះដល់អាជ្ញាធរឃុំ សង្កាត់សាមី ចំនួន ១.០០០ (មួយពាន់) រៀល សំរាប់ប្រជាពលរដ្ឋមានទីលំនៅ នៅខេត្តរតនគិរី មណ្ឌលគិរី ស្ទឹងត្រែង ព្រះវិហារ ឧត្តរមានជ័យ និង ៤.០០០ (បួនពាន់)រៀល សំរាប់ប្រជាពលរដ្ឋ ដែលមានទីលំនៅក្រៅពីខេត្តខាងលើ ។

ក- ករណីអ្នកទទួលមរណភាព មុកឱ្យហួសរយៈពេល ១៥ថ្ងៃ នៅក្នុងឆ្នាំ :

បើមានអ្នកស្លាប់ទុកឱ្យហួសរយៈពេល១៥ថ្ងៃ នៅក្នុងឆ្នាំ ពុំបានទៅរាយការណ៍ចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានមរណភាពទេ ក្រុមគ្រួសារនៃអ្នកស្លាប់ ត្រូវប្តឹងសុំសំបុត្រមរណភាពពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់ នៃទីកន្លែងពិតប្រាកដរបស់អ្នកស្លាប់ ។

អ្នកប្តឹងសុំត្រូវមានលិខិតស្នាមមួយចំនួនដូចខាងក្រោម ៖

- ពាក្យប្តឹងសុំចុះសៀវភៅមរណភាពរបស់ក្រុមគ្រួសារ នៃអ្នកស្លាប់ចំនួន ០១ ច្បាប់ ដែលបិទតែមប្រើថ្លៃ ១.០០០ រៀល សំរាប់ប្រជាពលរដ្ឋដែលមានទីលំនៅ នៅខេត្តរតនគិរី មណ្ឌលគិរី ស្ទឹងត្រែង ព្រះវិហារ ឧត្តរមានជ័យ និង បិទតែមប្រើថ្លៃ ៤.០០០ រៀល សំរាប់ប្រជាពលរដ្ឋដែលមានទីលំនៅក្រៅពីខេត្តខាងលើ ។ ចំពោះការបិទតែមប្រើតម្លៃ ១.០០០ រៀល និង ៤.០០០ រៀល លើពាក្យប្តឹងសុំ គឺជំនួសឱ្យការបង់ប្រាក់ផ្ទាល់ ។

- សៀវភៅគ្រួសារ ឬ សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត ឬ សេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើតរបស់អ្នកប្តឹងសុំចុះសៀវភៅមរណភាព ឬ
- លិខិតជូនដំណឹងមរណភាពបញ្ជាក់ដោយមន្ទីរពេទ្យ បើស្លាប់ក្នុងមន្ទីរពេទ្យ ឬ
- លិខិតជូនដំណឹងមរណភាពបញ្ជាក់ដោយផ្នែកអនាម័យ បើស្លាប់ដោយរោគឆ្លង ឬ
- លិខិតជូនដំណឹងមរណភាពពីសមត្ថកិច្ចជំនាញ បើស្លាប់ដោយឃាតកម្ម ឬ ឧក្រិដ្ឋកម្ម ឬ
- លិខិតជូនដំណឹងមរណភាពបញ្ជាក់ដោយមេភូមិ បើស្លាប់ក្នុងភូមិ ឬ
- លិខិតជូនដំណឹងមរណភាពរបស់អ្នកទទួលខុសត្រូវតាម ក្រសួង ស្ថាប័ន ឬ អង្គភាព បើស្លាប់នៅក្នុងស្ថាប័ន ឬ អង្គភាព ឬ
- សៀវភៅគ្រួសារដែលមានឈ្មោះអ្នកស្លាប់ (ប្រសិនបើមាន) ឬ
- សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត ឬ សេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើតរបស់អ្នកស្លាប់ (ប្រសិនបើមាន) ។

ខ- ករណីអ្នកទទួលមរណភាពទុកឱ្យហួសឆ្នាំ :

បើមានអ្នកស្លាប់ទុកអោយហួសឆ្នាំ ហើយពុំបានទៅរាយការណ៍ចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានមរណភាពទេ ក្រុមគ្រួសារនៃអ្នកស្លាប់ ត្រូវប្តឹងសុំសាលក្រមពីតុលាការខេត្ត ក្រុងសាមី រួចយកសាលក្រមនោះមកសុំមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ នៃអ្នកស្លាប់ ដើម្បីចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានមរណភាព ។

អ្នកប្តឹងសុំ ត្រូវមានលិខិតស្នាមមួយចំនួនដូចខាងក្រោម ៖

- សៀវភៅគ្រួសារ ឬ សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត ឬ សេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើតរបស់អ្នកប្តឹងសុំ
- សាលក្រមបញ្ជាក់ពីមរណភាពរបស់តុលាការខេត្ត ក្រុងសាមី
- សៀវភៅគ្រួសារដែលមានឈ្មោះអ្នកស្លាប់ (ប្រសិនបើមាន) ឬ
- សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត ឬ សេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើតរបស់អ្នកស្លាប់ (ប្រសិនបើមាន) ឬ
- អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ របស់អ្នកប្តឹងសុំ (ប្រសិនបើមាន) ។

កំណត់ចំណាំ :

ដោយឡែកចំពោះអ្នកស្លាប់នៅចុងខែ ធ្នូ នៃឆ្នាំកំពុងអនុវត្ត ហើយរយៈពេល ១៥ថ្ងៃ អាចឆ្លងចូលដល់ឆ្នាំ

ចំពោះអ្នកស្លាប់នៅចុងខែធ្នូនៃឆ្នាំកំពុងអនុវត្ត ហើយរយៈពេល ១៥ថ្ងៃ ឆ្លងចូលដល់ឆ្នាំបន្ទាប់ តែទុកឱ្យហួសរយៈពេលដែលបានកំណត់នេះអាចប្តឹងសុំចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានមរណភាពនៅឆ្នាំបន្ទាប់បាន ដោយត្រូវអនុវត្តទៅតាមបែបបទ ចំណុច "២" នៃចំណុចធំ " V " ស្តីពីករណីអ្នកទទួលមរណភាពទុកឱ្យហួសរយៈពេល ១៥ថ្ងៃ ។

VI- បែបបទ នីតិវិធី របៀបកត់ត្រាការងារអត្រានុកូលដ្ឋានតាមលក្ខណៈធម្មតា :

ការងារកត់ត្រាសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ ការថែរក្សាសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន ការចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ និង មន្ត្រីរក្សាសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវអនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ហ្មត់ចត់ ច្បាស់លាស់តាមបែបបទ នីតិវិធី របៀបកត់ត្រាការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន ដែលបានកំណត់នៅក្នុងកម្រងឯកសារស្តីពីរបៀបកត់ត្រា ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន បោះពុម្ពនាខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០៥ សម្រាប់ការងារអត្រានុកូលដ្ឋានដំណើរការតាមលក្ខណៈធម្មតា ។

រាល់បែបបទ នីតិវិធី របៀបកត់ត្រាការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន សម្រាប់យុទ្ធនាការចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានចល័ត ត្រូវបញ្ឈប់មិនឱ្យយកមកអនុវត្តទៀតឡើយ ។

VII- ចំរាម និង ការទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់ ស្តីពីការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន :

- រាល់សំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានថតចម្លង មិនមានតម្លៃជាផ្លូវការឡើយ។ មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន អាជ្ញាធរស្រុក ខណ្ឌ ខេត្ត ក្រុង មិនត្រូវបញ្ជាក់លើសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានថតចម្លងឡើយ ។

- ហាមយកសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានរបស់ជនណាម្នាក់ទៅប្រើប្រាស់ធ្វើជាសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានផ្ទាល់ខ្លួន របស់ជនណាម្នាក់ទៀត។ សំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានរបស់ជនណាមួយ ជាកម្មសិទ្ធិសម្រាប់តែជននោះប៉ុណ្ណោះ មិនអនុញ្ញាតឱ្យជនដទៃយកទៅប្រើប្រាស់ធ្វើជាសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានផ្ទាល់ខ្លួនឡើយ ។

- ហាមចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានប្រភេទនីមួយៗ លើសពីមួយដងសម្រាប់មនុស្សតែម្នាក់ នៅច្រើនកន្លែងក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

- សំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន និង សេចក្តីចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន ដែលមានកោស ឆូត លុប សរសេរជ្រៀតថែម មិនមានតម្លៃប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការទេ ។

- ការចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានតាមប្រភេទនីមួយៗ សាមីខ្លួន អ្នករាយការណ៍ សាក្សីត្រូវសម្តែងនូវការស្មោះត្រង់ចំពោះមុខមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន ចំពោះការបញ្ជាក់អះអាងរបស់ខ្លួន អំពីព្រឹត្តិការណ៍ដែលបានកើតមានឡើង ហើយដែលខ្លួនបានដឹងឮ ឬ ឃើញផ្ទាល់ ។

- ជនណារាយការណ៍មិនពិត អំពីអត្រានុកូលដ្ឋានចំពោះមុខមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន ឬយកអត្រានុកូលដ្ឋានរបស់អ្នកដទៃទៅប្រើប្រាស់ជារបស់ខ្លួន ឬ រាយការណ៍សុំចុះអត្រានុកូលដ្ឋានលើសពីមួយដង នៅកន្លែងតែមួយ ឬ កន្លែងផ្សេងនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឬ ប្រើប្រាស់អត្រានុកូលដ្ឋានក្លែងបន្លំ ត្រូវពិន័យ និង ត្រូវទទួលទោសតាមបញ្ញត្តិច្បាប់ ។

- មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវស្មោះត្រង់ក្នុងការធ្វើអត្រានុកូលដ្ឋានជូនប្រជាពលរដ្ឋ។ បើមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានណា សមគំនិត ឃុបឃិត ក្លែងបន្លំ ចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានឱ្យប្រជាពលរដ្ឋដែលមកសុំ ឬ បានទារប្រាក់លើសពីការកំណត់ពីប្រជាពលរដ្ឋ សម្រាប់ការងារអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវពិន័យ និង ត្រូវទទួលទោសតាមបញ្ញត្តិច្បាប់ ។

VIII- ការបង់ថ្លៃក្រដាស និង ថ្លៃតែមប្រើលើសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន :

ការសុំសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន កំណើត និង មរណភាព ច្បាប់ដើមមួយសន្លឹកក្នុងរយៈពេលកំណត់ មិនត្រូវឱ្យបង់ថ្លៃឡើយ ។

ថ្លៃក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋាន និង តែមប្រើត្រូវអនុវត្តតាមអនុក្រឹត្យលេខ ៦២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០២ ស្តីពីការកំណត់ថ្លៃជាក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋាន និង ថ្លៃតែមប្រើសារពើពន្ធ ។

ដោយឡែកចំពោះពាក្យប្តឹងសុំសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន កំណើត និង មរណភាព ហួសពេលកំណត់ ត្រូវបិទតែមប្រើចំនួន ១.០០០ រៀល ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋដែលមានទីលំនៅនៅខេត្ត រតនគិរី មណ្ឌលគិរី ស្ទឹងត្រែង ព្រះវិហារ និង ឧត្តរមានជ័យ និង ចំនួន ៤.០០០ រៀល សំរាប់ប្រជាពលរដ្ឋដែលមានទីលំនៅក្រៅពីខេត្តខាងលើ ។

ចំពោះការបិទតែមប្រើតម្លៃ ១.០០០ រៀល និង ៤.០០០ រៀល លើពាក្យប្តឹងសុំ គឺជំនួសឱ្យការបង់ប្រាក់ផ្ទាល់ ។

ថវិកាដែលបានមកពីការងារអត្រានុកូលដ្ឋាននៅឃុំ សង្កាត់ ត្រូវបង់ចូលថវិកាឃុំ សង្កាត់ ។

ថវិកាដែលបានមកពីការចម្លងអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទនៅសាលាស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវបង់ចូលថវិកាខេត្ត ក្រុង ។

ទទួលបានសេចក្តីណែនាំនេះ សូមឯកឧត្តមអភិបាលគ្រប់ខេត្ត ក្រុង អភិបាលគ្រប់ស្រុក ខណ្ឌ និង ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ចាត់ចែងផ្សព្វផ្សាយ និង ចាត់វិធានការអនុវត្តឱ្យទទួលបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ និង មានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ។

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

ស ខេង

ចម្លងជូន :
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន

"ដើម្បីជូនជ្រាប"
- គ្រប់អង្គភាពចំណុះទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ
- គ្រប់សាលាខេត្ត ក្រុង

"ដើម្បីអនុវត្ត"
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ខេត្ត ក្រុង : ....

ស្រុក ខណ្ឌ : ....

ឃុំ សង្កាត់ : ....

ភូមិ : ....

លេខ : ....

លិខិតបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់កំណើតទារក

យើង ....ជាមេភូមិ ....ឃុំ សង្កាត់ .... ស្រុក ខណ្ឌ .... ខេត្ត ក្រុង .... សូមបញ្ជាក់ថា (នាមត្រកូល និង នាមខ្លួនទារក) .... ភេទ .... កើតនៅថ្ងៃទី .... ខែ .... ឆ្នាំ .... នៅភូមិ .... ឃុំ សង្កាត់ .... ស្រុក ខណ្ឌ .... ខេត្ត ក្រុង .... ឪពុកឈ្មោះ .... កើតនៅថ្ងៃទី .... ខែ .... ឆ្នាំ .... និង ម្តាយឈ្មោះ .... កើតនៅថ្ងៃទី .... ខែ .... ឆ្នាំ............ មានទីលំនៅបច្ចុប្បន្ននៅភូមិ .... ឃុំ សង្កាត់ .... ស្រុក ខណ្ឌ .... ខេត្ត ក្រុង .... ពិតជាបានកើតនៅផ្ទះប្រាកដមែន ដែលមានឆ្មបជាអ្នកបង្កើតឈ្មោះ .... ភេទ .... ឆ្នាំកំណើត .... ទីលំនៅបច្ចុប្បន្ននៅភូមិ ....ឃុំ សង្កាត់ ....ស្រុក ខណ្ឌ ....ខេត្ត ក្រុង .... ។

ធ្វើនៅ .... ថ្ងៃទី .... ខែ .... ឆ្នាំ ....

មេភូមិ

ហត្ថលេខា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ពាក្យស្នើសុំសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន(១) ....

ខ្ញុំបាទ-នាងខ្ញុំឈ្មោះ .... សញ្ជាតិ ....ឆ្នាំកំណើត ....

មុខរបរបច្ចុប្បន្ន : ....

ទីលំនៅបច្ចុប្បន្ន : ផ្ទះលេខ...................... នៅភូមិ................ ឃុំ សង្កាត់ (២) ....

ស្រុក ខណ្ឌ(២) ....ខេត្ត ក្រុង(២) .... ។

សូមគោរពជូន

មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ (២) ....

កម្មវត្ថុ : សំណើសុំចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន...........................របស់ឈ្មោះ ....

យោង : - លិខិត(៣)...................................លេខ......... ចុះថ្ងៃទី ....ខែ........... ....

ឆ្នាំ.....................របស់...។

សេចក្តីដូចបានជំរាបជូនក្នុងកម្មវត្ថុ និង យោងខាងលើ ខ្ញុំបាទ-នាងខ្ញុំ សូមជំរាបជូន លោក /លោកស្រី មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន មេត្តាជ្រាបថា :ឈ្មោះ................................ត្រូវជា............................ពុំទាន់បាន ចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន...នៅឡើយ ។

អាស្រ័យហេតុនេះ សូម លោក /លោកស្រី មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន មេត្តាចុះសៀវភៅ អត្រានុកូលដ្ឋាន(១) ....តាមសំណើ ខ្ញុំបាទ/ នាងខ្ញុំដោយអនុគ្រោះ ។

ជូនភ្ជាប់មកជាមួយនូវ.. ចំនួន ០១ ច្បាប់ ។

ធ្វើនៅ......................... ថ្ងៃទី .... ខែ .... ឆ្នាំ ....

ស្នាមមេដៃសាមីអ្នកប្តឹង