



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និង នេសាទ



ការកិច្ច និងវិនិច្ឆ័យរបស់គណៈកម្មការអនុរក្ស និងអនុរក្ស សម្រាប់ការប្រឡងជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ (សម័យប្រឡង ថ្ងៃទី២៩ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៦)

I. ការកិច្ចរបស់គណៈកម្មការអនុរក្ស

គណៈកម្មការអនុរក្ស ដែលនៅក្នុងនោះមាន អនុរក្សក្នុងបន្ទប់ប្រឡង អនុរក្សក្រៅបន្ទប់ប្រឡង ឬក្រុមត្រួតពិនិត្យអនុរក្ស ត្រូវសហការគ្រប់ពេលវេលាជាមួយមន្ត្រីអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ និងក្រុមជនបង្គោលប្រឆាំងអំពើពុករលួយនៃក្រសួង កសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ ទាំងមុនពេលប្រឡង ក្នុងពេលប្រឡង និងក្រោយពេលប្រឡង ដើម្បីធ្វើឱ្យការប្រឡងនេះ ប្រព្រឹត្តទៅបានល្អតាមបទប្បញ្ញត្តិ និងកំរិតវិន័យ ។

ក. អនុរក្សក្នុងបន្ទប់ប្រឡង

១. ពេលវេលាមុនកិច្ចការប្រឡង

- ទៅទទួលសន្លឹកកិច្ចការប្រឡងនិងសម្ភារផ្សេងៗពីគណៈកម្មការកណ្តាល ដែលតម្កល់ទុកនៅទីចាត់ការកណ្តាល
- មិនអនុញ្ញាតឱ្យបេក្ខជនចូលក្នុងបន្ទប់ប្រឡងដាច់ខាត មុនពេលហៅឈ្មោះ
- ពិនិត្យសភាពការណ៍ សន្តិសុខក្នុងបន្ទប់ប្រឡង និងលេខតុ (លេខតុនោះមានលុប ឬគួរឱ្យសង្ស័យ)
- ប្រសិនបើសល់ពេល ត្រូវចុះហត្ថលេខានៅកន្លែងកំណត់ឱ្យច្បាស់លើសន្លឹកកិច្ចការប្រឡង
- ពេលឮសូរសញ្ញាជូងលើកទីមួយ ចាប់ផ្តើមហៅឈ្មោះបេក្ខជនឱ្យចូលក្នុងបន្ទប់ប្រឡង
- អនុរក្សម្នាក់ហៅឈ្មោះបេក្ខជន ឯម្នាក់ទៀតពិនិត្យលើសាលាកបត្រឯកជន ព្រមទាំងដកហូតយកសម្ភារដែលត្រូវ បានហាមប្រាមមិនឱ្យបេក្ខជនយកចូលប្រសិនបើមាន រួចឱ្យបេក្ខជនទៅអង្គុយតាមលេខតុរៀងៗខ្លួន។ ការអនុញ្ញាត ឱ្យបេក្ខជននាំចូលក្នុងបន្ទប់ប្រឡងនូវឯកសារ ឬសម្ភារផ្សេងៗដែលត្រូវបានហាមប្រាមនោះ អនុរក្សត្រូវទទួលខុស ត្រូវរងនូវវិន័យតាមការចាំបាច់
- អានសេចក្តីណែនាំស្តីពីការប្រឡងដល់បេក្ខជនឱ្យបានមួយចប់។ ប្រគល់ក្រដាសកិច្ចការប្រឡងដល់បេក្ខជន និង ណែនាំបេក្ខជនបំពេញក្បាលសន្លឹកប្រឡងឱ្យបានត្រឹមត្រូវ
- ណែនាំបេក្ខជនឱ្យប្រើប៊ិចពណ៌ខៀវ ឬទឹកខ្មៅពណ៌ខៀវក្នុងសំណេរវិញ្ញាសា។ ប្រសិនបើមានបេក្ខជនណាមួយ សរសេរ ឬទឹកខ្មៅខុសពីការណែនាំត្រូវបញ្ឈប់ ក្នុងករណីមិនអនុវត្តតាមការណែនាំ ត្រូវរាយការណ៍ដល់ក្រុម ពិនិត្យអនុរក្សជាបន្ទាន់ ដើម្បីរាយការណ៍បន្តជូនប្រធានគណៈកម្មការប្រឡងដោះស្រាយ
- អនុរក្សត្រូវណែនាំឱ្យបេក្ខជនដឹងពីសួរជូង៖

+ សួរជូងលើកទី១	បួនអន្លូង	បេក្ខជនត្រូវចូលបន្ទប់ប្រឡង
+ សួរជូងលើកទី២	មួយអន្លូង	បេក្ខជនចាប់ផ្តើមធ្វើវិញ្ញាសា
+ សួរជូងលើកទី៣	មួយអន្លូង	នៅសល់តែ១៥នាទីដល់ម៉ោងកំណត់ត្រូវប្រមូល
+ សួរជូងលើកទី៤	សួររោទិ៍រន្លើន	បេក្ខជនត្រូវប្រគល់កិច្ចការឱ្យអនុរក្សជាក់ណាត់។

២. ពេលវេលាក្នុងពេលកិច្ចការប្រឡង

- នៅពេលទទួលបានវិញ្ញាសា អនុរក្សម្នាក់កត់សំនួរក្នុងវិញ្ញាសា និងរយៈពេលធ្វើវិញ្ញាសាលើក្តារខៀន។ បន្ទាប់មកអាន ប្រធានវិញ្ញាសា និងផ្ទៀងផ្ទាត់ឱ្យបានហ្មត់ចត់បំផុត អាចឱ្យបេក្ខជនម្នាក់អានប្រធានវិញ្ញាសា ហើយឱ្យបេក្ខជន

ទាំងអស់ជួយផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយផង ។ ក្នុងករណីប្រើវិធីផ្តល់សំនួរវិញ្ញាសាដល់បេក្ខជន អនុរក្សត្រូវតែចែកសំនួរ វិញ្ញាសានោះ ឱ្យដល់បេក្ខជនម្នាក់ៗផ្ទាល់ និងលែងលក់ប្រើពេលវេលាឱ្យខ្លីបំផុត

- មិនត្រូវចេញក្រៅបន្ទប់អានកាសែត ធ្វើដំណោះស្រាយវិញ្ញាសា ឬជជែកគ្នាជាហេតុនាំឱ្យខានដល់បេក្ខជនឡើយ។ ត្រូវរក្សាការស្ងប់ស្ងៀម ហើយជៀសវាងដាច់ខាតនិយាយឆ្លើយឆ្លងគ្នាជាមួយបេក្ខជន
- អនុរក្សក្រៅបន្ទប់ និងអនុរក្សក្នុងបន្ទប់ មិនត្រូវយកដំណោះស្រាយវិញ្ញាសា ឬឯកសារពាក់ព័ន្ធនៅឱ្យបេក្ខជនប្រឡង ដាច់ខាត។ ក្នុងករណីប្រព្រឹត្តផ្ទុយពីនេះ បេក្ខជនដែលទទួលបានដំណោះស្រាយវិញ្ញាសាពីអនុរក្សក្រៅបន្ទប់ឬក្នុង បន្ទប់ត្រូវប្រកាសថាធ្លាក់ជាស្វ័យប្រវត្តិ។ រីឯអនុរក្សដែលបានប្រព្រឹត្តខុសឆ្គងត្រូវទទួលខុសត្រូវតាមច្បាប់ជាធរមាន
- អនុរក្សម្នាក់ត្រូវនៅពីមុខបេក្ខជន និងម្នាក់ទៀតត្រូវនៅពីក្រោយ ហើយឧស្សាហ៍ឃ្នាំមើលការប្រព្រឹត្តទៅរបស់បេក្ខជន
- ត្រូវណែនាំបេក្ខជនឱ្យបានច្បាស់លាស់ថា ដាច់ខាតបេក្ខជនមិនត្រូវធ្វើគំនូសសញ្ញាអ្វីដែលអាចឱ្យដឹងដល់អ្នកកែឡើយ។ សន្លឹកកិច្ចការណាដែលមានគំនូសសញ្ញាសម្គាល់ជាសញ្ញាដល់អ្នកកែ នឹងត្រូវយកទៅកែជាពិសេសយ៉ាងតឹងរឹង ហើយអាចឱ្យពិន្ទុសូន្យ ប្រសិនបើកំហុសនោះស្តែងឡើងជាសញ្ញាសម្គាល់
- ត្រូវឱ្យបេក្ខជនចុះហត្ថលេខាលើបញ្ជីហោរឈ្មោះ "បញ្ជីវត្តមាន" រួចយកទៅផ្គូផ្គងប្រដូចហត្ថលេខាក្នុងពាក្យសុំប្រឡង។ បើមានចំណុចគួរឱ្យសង្ស័យត្រូវសាកសួរព័ត៌មាន ហើយផ្តល់ជូនតាមរយៈក្រុមពិនិត្យអនុរក្សទៅគណៈកម្មការប្រឡង
- ប្រសិនបើការពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់នៅពេលហោរឈ្មោះចូលបន្ទប់ប្រឡងមិនបានត្រឹមត្រូវល្អ ត្រូវធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ម្តងទៀត
- ក្នុងករណីចាប់បានបេក្ខជនដែលមានកំហុសស្រាល ត្រូវធ្វើការព្រមាន តែបើកំហុសនោះធ្ងន់ ត្រូវរាយការណ៍ជូន គណៈកម្មការទទួលខុសត្រូវរួម តាមរយៈក្រុមពិនិត្យអនុរក្ស ដើម្បីសុំសេចក្តីសម្រេច
- ចំពោះបេក្ខជនដែលមកពុំទាន់ម៉ោង ហើយគណៈកម្មការប្រឡងអនុញ្ញាតឱ្យចូលប្រឡង អនុរក្សត្រូវប្រមូលកិច្ចការ របស់បេក្ខជននោះតាមម៉ោងកំណត់ មិនត្រូវពន្យារពេល ដើម្បីទូទាត់នឹងការយឺតយ៉ាវនោះឡើយ
- មិនអនុញ្ញាតឱ្យបេក្ខជនចេញក្រៅបន្ទប់ មុននឹងប្រគល់កិច្ចការខ្លួនជូនអនុរក្ស
- ត្រូវរាយការណ៍ទៅគណៈកម្មការប្រឡងជាបន្ទាន់ តាមរយៈក្រុមពិនិត្យអនុរក្សអំពីបណ្តាករណីបេក្ខជនមានជំងឺ ចៃដន្យក្នុងពេលប្រឡង
- ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើសន្លឹកកិច្ចការរបស់បេក្ខជនឱ្យបានគ្រប់សន្លឹក និងណែនាំបេក្ខជនឱ្យសរសេរឈ្មោះ និងលេខតុ លើសន្លឹកកិច្ចការ ។

៣. ពេលវេលាបញ្ចប់កិច្ចការប្រឡង

- ឮសូរជូងទីមួយ អនុរក្សត្រូវចាប់ប្រមូលកិច្ចការរបស់បេក្ខជន ដោយពិនិត្យក្បាលសន្លឹកកិច្ចការ តើបេក្ខជនមានចុះ ហត្ថលេខា ឈ្មោះ លេខតុច្បាស់លាស់ដែរឬទេ បន្ទាប់មករាប់សន្លឹកកិច្ចការឱ្យបានគ្រប់ចំនួនដាក់តាមលំដាប់ លេខតុ រួចរៀបចំជាដុំៗ គឺមួយដុំមានប្រាំ(០៥)កិច្ចការប្រឡងតាមលេខរៀង ហើយប្រគល់ឱ្យអនុគណៈកម្មការកណ្តាល ដោយផ្ទាល់ដៃ និងរង់ចាំការផ្ទៀងផ្ទាត់រួច ទើបចប់ការកិច្ចក្នុងវិញ្ញាសាមួយ
- ត្រូវរំពេញសេចក្តីលើស្រោមសន្លឹកប្រឡងឱ្យបានសព្វគ្រប់ ព្រមទាំងចុះហត្ថលេខាគ្រប់អនុរក្សដែលមានក្នុងបន្ទប់ប្រឡង
- ក្រដាសនិងសម្ភារផ្សេងៗ ដែលនៅសល់លើសពីការប្រើប្រាស់ ត្រូវប្រមូលនិងយកទៅប្រគល់ឱ្យអនុគណៈកម្មការ កណ្តាលវិញ។

ខ. អនុរក្សក្រៅបន្ទប់ ឬក្រុមពិនិត្យអនុរក្ស

សមាសភាពអនុរក្សក្រៅបន្ទប់ ឬហៅថាក្រុមពិនិត្យអនុរក្ស អាចជ្រើសរើសក្នុងចំណោមអនុរក្ស។ ក្រុមពិនិត្យអនុរក្ស មួយនាក់ត្រូវទទួលខុសត្រូវពី២ ទៅ៥បន្ទប់ប្រឡងតាមការចាត់តាំងរបស់ប្រធានគណៈកម្មការប្រឡង។

ភារកិច្ចរបស់ក្រុមពិនិត្យអនុរក្សតាមបន្ទប់មានដូចតទៅ:

- ចូលរួមក្នុងការបើកប្រធានវិញ្ញាសា និងទទួលយកប្រធានវិញ្ញាសានេះមកប្រគល់ឱ្យអនុរក្សតាមបន្ទប់ដែលខ្លួនទទួល ខុសត្រូវ។ ក្រោយពីការងារនេះចប់មិនត្រូវចូលក្នុងបន្ទប់ប្រឡងឡើយ ប៉ុន្តែបើពិនិត្យឃើញបេក្ខជនមានបាតុភាព

- ខុសឆ្គង ត្រូវខ្សឹបប្រាប់អនុរក្សក្នុងបន្ទប់ឱ្យមានវិធានការ
- ករណីប្រធាន ឬអនុប្រធានគណៈកម្មការប្រឡងមានការមមាញឹកមិនអាចធ្វើប្លង់តុបែកជនបាន អ្នកពិនិត្យត្រូវរៀបចំធ្វើប្លង់តុតាមបន្ទប់ប្រឡង ដោយគោរពតាមការណែនាំរបស់ប្រធានគណៈកម្មការប្រឡង
- ត្រូវត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពរបស់អនុរក្សតាមបន្ទប់ប្រឡងឱ្យគោរពភារកិច្ចរបស់ខ្លួនប្រកបដោយការទទួលខុសត្រូវ
- ក្នុងករណីកត់សំណួរក្នុងវិញ្ញាសារនៅលើក្តារខៀន ត្រូវដើរពិនិត្យប្រធានវិញ្ញាសាដែលអនុរក្សចម្លងលើក្តារខៀនក្រែងមានចំណុចមិនច្បាស់ ឬភាន់ច្រឡំ ដើម្បីកែតម្រូវ
- ចូលរួមពិនិត្យសកម្មភាពរបស់បេក្ខជនក្នុងបន្ទប់ប្រឡង ដើម្បីឱ្យអនុរក្សយកចិត្តទុកដាក់ថែមទៀតតាមការចាំបាច់ត្រូវផ្គត់ផ្គង់សម្ភារដែលអនុរក្សមានសំណូមពរដូចជា សន្លឹកក្រដាសប្រឡង ម្ហូបខ្នាស់ ហ្វឺត។ល។ ក្នុងករណីដែលអនុរក្សក្នុងបន្ទប់បំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួនមិនបានល្អ អ្នកពិនិត្យអនុរក្សត្រូវណែនាំដល់សាមីខ្លួននោះ ហើយរាយការណ៍ជូនគណៈកម្មការប្រឡង ដើម្បីមានវិធានការ
- ពិនិត្យបរិយាកាសក្រៅបន្ទប់ ដើម្បីជួយរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ និងរបៀបរៀបរយនៃការប្រឡង
- រំលឹកអនុរក្សឱ្យប្រមូលកិច្ចការប្រឡងរបស់បេក្ខជនតាមការកំណត់។ រាល់ការប្រមូលកិច្ចការប្រឡង អ្នកពិនិត្យអនុរក្សត្រូវហ៊ុនហ្វូន និងរង់ចាំឱ្យអនុរក្សរៀបចំសន្លឹកប្រឡង និងប្រគល់ជូនគណៈកម្មការកណ្តាលរួចសព្វគ្រប់ ទើបចប់ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន
- ក្នុងករណីមានហេតុការណ៍អ្វីមួយកើតឡើង អ្នកពិនិត្យអនុរក្សត្រូវរាយការណ៍ជាបន្ទាន់ដល់គណៈកម្មការប្រឡង
- ត្រូវចូលរួមដោះស្រាយតាមការណែនាំរបស់ប្រធានគណៈកម្មការប្រឡង
- ភារកិច្ចពិនិត្យអនុរក្សត្រូវចប់សព្វគ្រប់នៅពេលចប់វិញ្ញាសាសរសេរ
- ពេលចប់ភារកិច្ច អនុរក្សត្រូវប្រគល់ឯកសារភារកិច្ចរបស់អនុគណៈកម្មការនេះមកឱ្យគណៈកម្មការកណ្តាលវិញ។

II. អំពីវិន័យ

គណៈកម្មការសម្រាប់ដំណើរការប្រឡងចូលក្របខ័ណ្ឌក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ រួមមាន៖ គណៈមេប្រយោគ គណៈកម្មការកណ្តាល ក្រុមត្រួតពិនិត្យក្រៅបន្ទប់ គណៈកម្មការអនុរក្ស និងគណៈកម្មការផ្សេងៗ ទៀតតាមការចាំបាច់ ដូចមានរៀបរាប់ខាងលើ។ សមត្ថកិច្ចត្រួតពិនិត្យ និងមេប្រយោគ ជាពិសេសគណៈកម្មការអនុរក្ស ត្រូវមានស្មារតីទទួលខុសត្រូវលើភារកិច្ចដែលបានប្រគល់ជូន។ ក្នុងករណីមានសកម្មភាពប្រាសចាក ដែលធ្វើឱ្យខុសឆ្គង ឬធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ទៅលើសេចក្តីថ្លៃថ្នូរ និងកិត្តិយស បង្កឱ្យមានភាពមិនប្រក្រតី ភាពអសកម្មដល់កិច្ចដំណើរការប្រឡងនោះ ត្រូវចាត់ជាក់ហុស និងការផ្តាសាយរបស់បុគ្គលម្នាក់ៗ។

កំហុស និងការផ្តាសាយក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ច ត្រូវទទួលទណ្ឌកម្មខាងវិន័យតាមកម្រិត ដូចខាងក្រោម ៖

១. ស្តីបន្ទោស ដោយបណ្តេញចេញពីបន្ទប់ប្រឡងភ្លាមៗ ដោយគណៈកម្មការប្រឡងមានសមត្ថកិច្ចក្នុងថ្ងៃប្រឡង។
២. ស្តីបន្ទោស ដោយមានចំណោរក្នុងសំណុំលិខិតផ្ទាល់ខ្លួន។
៣. លុបឈ្មោះចេញពីតារាងឡើងវ៉ានន្តរស័ក្តិ ឬថ្នាក់ប្រចាំឆ្នាំ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២២ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០១៦

ប្រធានគណៈកម្មការប្រឡង


យុទ្ធស័ក