



**បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង
សម្រាប់មន្ត្រីនគរបាលជាតិនៃបណ្ឌិត្យសភាគណៈកម្មាធិការជាតិ**

ប្រធានបណ្ឌិត្យសភាគណៈកម្មាធិការជាតិ

- យោងព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៥០១/១៧៨ ចុះថ្ងៃទី ២២ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០១ ស្តីពី លក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខណ្ឌមន្ត្រីនគរបាលជាតិកម្ពុជា
- យោងព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៤១៤/៤១៣ ចុះថ្ងៃទី ០៣ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៤ ស្តីពីការ តែងតាំងប្រធានបណ្ឌិត្យសភាគណៈកម្មាធិការជាតិ
- យោងអនុក្រឹត្យលេខ ៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៧ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០៧ ស្តីពីការប្រែក្លាយ សាលាក្រមនៃនគរបាល ទៅជាបណ្ឌិត្យសភាគណៈកម្មាធិការជាតិ
- យោងបទបញ្ជាលេខ ០០៦ បបជ ចុះថ្ងៃទី ២៣ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីវិន័យរបស់កងកម្លាំង នគរបាលជាតិ
- យោងចំណាត់ការរបស់សម្តេចក្រឡាហោម **ស ខេង** ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ចុះថ្ងៃទី ០៨ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០១៥

សម្រេច

ជំពូកទី១

បទបញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ១._

បទបញ្ញត្តិផ្ទៃក្នុងនេះ កំណត់អំពីសិទ្ធិ កាតព្វកិច្ច វិន័យការងារ ទណ្ឌកម្ម និងផលប្រយោជន៍ស្រប ច្បាប់របស់មន្ត្រីនគរបាលជាតិនៃបណ្ឌិត្យសភាគណៈកម្មាធិការជាតិ ដើម្បីលើកកម្ពស់កិត្តិយស និងសេចក្តីថ្លៃថ្នូរ ព្រមទាំងធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាពការងារ ប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រង និងការគោរពក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ ។

ប្រការ២._

ការពន្យល់ពាក្យសំខាន់ៗ ដែលប្រើសម្រាប់បទបញ្ញត្តិផ្ទៃក្នុងនេះ៖

- មន្ត្រីនគរបាលជាតិនៃបណ្ឌិត្យសភាគណៈកម្មាធិការជាតិ សំដៅដល់ថ្នាក់ដឹកនាំគ្រប់កម្រិត និងមន្ត្រី គ្រប់ប្រភេទ ដែលបម្រើការនៅបណ្ឌិត្យសភាគណៈកម្មាធិការជាតិ លើកលែងតែគ្រូបង្រៀន នគរបាលជាតិ ។
- សិទ្ធិ សំដៅដល់ការអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើអ្វីមួយដោយស្របច្បាប់ ។
- កាតព្វកិច្ច សំដៅដល់សកម្មភាពចាំបាច់ ដែលត្រូវតែបំពេញ តាមការកំណត់របស់ច្បាប់ ។



Handwritten signature

- ការទទួលខុសត្រូវ សំដៅដល់ការទទួលបន្ទុកលើកិច្ចការណាមួយ និងធានាថាកិច្ចការនោះត្រូវធ្វើឱ្យបានសម្រេចតាមការកំណត់ទុក ។
- កិត្តិយស សំដៅដល់កេរ្តិ៍ឈ្មោះល្អ ឬ យសសក្តិ ។
- សេចក្តីថ្លៃថ្នូរ សំដៅដល់ឥរិយាបថល្អដែលគួរឱ្យសរសើរ និងរាប់អាន ។
- វិន័យការងារ សំដៅដល់ការដឹកនាំទៅរកផ្លូវល្អ ដូចជា ការគោរពម៉ោងពេលបម្រើការងារ ការប្រជុំជួរ ទំនាក់ទំនងការងារ ឯកសណ្ឋាន ការរក្សាអនាម័យ ការសន្សំសំចៃ ការថែរក្សាទ្រព្យសម្បត្តិសាធារណៈ ការបើកបរ និងការចតយានជំនិះ ការរក្សាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ និងការគោរពគំនាប់ ។
- ក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ សំដៅដល់សេចក្តីណែនាំឱ្យប្រព្រឹត្តល្អគ្រប់យ៉ាង និងដឹងខុសត្រូវក្នុងពេលបំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចជាមន្ត្រីនគរបាលជាតិ ដូចជា ការគោរពច្បាប់ និងបទបញ្ញត្តិនានាការរក្សាការសម្ងាត់វិជ្ជាជីវៈ ការមិនរើសអើង ការគោរពសិទ្ធិមនុស្ស មនសិការការងារសុចរិតភាព ភក្តីភាព ។ល។
- ក្រមប្រចាំបញ្ជា សំដៅដល់ក្រមមន្ត្រីនគរបាលជាតិ នៃបណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា ដែលយាមប្រចាំការនៅអង្គភាពដែលខ្លួនបម្រើការងារ តាមការចាត់តាំងរបស់ប្រធានបណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា ។

ប្រការ៣._

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះមន្ត្រីនគរបាលជាតិ ដែលបម្រើការងារនៅបណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា ។

**ជំពូកទី២
សិទ្ធិ**

ប្រការ៤._

មន្ត្រីនគរបាលជាតិនៃបណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា ត្រូវប្រើប្រាស់សិទ្ធិ និងសេរីភាពឱ្យស្របតាមលក្ខខណ្ឌដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ និងបទដ្ឋានគតិយុត្តិផ្សេងៗ ។

ប្រការ៥._

មន្ត្រីនគរបាលជាតិនៃបណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា អាចប្រមូលផ្តុំគ្នាបង្កើតជាក្រុមវិជ្ជាជីវៈដែលមានលក្ខណៈជាសមាគម ឬ ចូលរួមជាសមាជិកក្រុមវិជ្ជាជីវៈណាមួយ ដែលស្របទៅតាមបទវិន័យរបស់កងកម្លាំងនគរបាលជាតិកម្ពុជា ។

ប្រការ៦._

មន្ត្រីនគរបាលជាតិនៃបណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា មានសិទ្ធិទទួលបានការអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបន្ថែម ដើម្បីបង្កើនសមត្ថភាពរបស់ខ្លួន ។

ប្រការ៧._

មន្ត្រីនគរបាលជាតិនៃបណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា មានសិទ្ធិសរសេរសារណាការពារខ្លួន ដោយខ្លួនឯងផ្ទាល់ ក្នុងករណីត្រូវទទួលទណ្ឌកម្មខាងវិន័យណាមួយ ។



ប្រការ៨._

មន្ត្រីនគរបាលជាតិនៃបណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា មានសិទ្ធិសុំច្បាប់ឈប់សម្រាក ដោយមាន បៀវត្ស។ រយៈពេល និងបែបបទអនុញ្ញាតច្បាប់ ត្រូវអនុវត្តតាមបទវិន័យរបស់មន្ត្រីនគរបាលជាតិកម្ពុជា។ ក្នុងករណីចាំបាច់បណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា អាចកោះហៅជាបន្ទាន់នូវមន្ត្រីនគរបាលជាតិកម្ពុជា ដែល កំពុងឈប់សម្រាកច្បាប់ឱ្យចូលមកបម្រើការងារវិញ ។

ការសុំអនុញ្ញាតច្បាប់ឈប់សម្រាក ត្រូវអនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវ តាមបទកំណត់របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ស្តីពីការកិច្ច និងរបៀបរបបធ្វើការងាររបស់ថ្នាក់ដឹកនាំតាមលំដាប់ថ្នាក់នៃក្រសួងមហាផ្ទៃ។

ជំពូកទី៣

ភាគព្វកិច្ច

ប្រការ៩._

មន្ត្រីនគរបាលជាតិនៃបណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជាត្រូវ៖

- មានភក្តីភាពចំពោះ ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
- គោរព និងអនុវត្តដោយស្មោះត្រង់ចំពោះកម្មវិធីនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងក្រសួង មហាផ្ទៃ និងបទបញ្ញត្តិផ្សេងៗទៀតរបស់បណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា
- បម្រើផលប្រយោជន៍សាធារណៈដោយស្មោះត្រង់ និងមិនធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់ផលប្រយោជន៍ សាធារណៈឡើយ
- គោរព និងប្រតិបត្តិច្បាប់ បទបញ្ញត្តិ និងបទបញ្ជាផ្សេងៗដោយម៉ឺងម៉ាត់ និងមិនលម្អៀង
- មានអាកប្បកិរិយាសុភាពរាបសារ ថ្លៃថ្នូរ និងម៉ឺងម៉ាត់ និងមានឆន្ទៈម្ចាស់ការ ភក្តីភាពនិង ស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ក្នុងការងារ និង
- ស្មោះត្រង់ចំពោះ អង្គភាព ថ្នាក់ដឹកនាំ និងសហការីរបស់ខ្លួន និងសាមគ្គីភាពផ្ទៃក្នុង ។

ប្រការ១០._

មន្ត្រីនគរបាលជាតិនៃបណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា ដែលចង់បកស្រាយជាសាធារណៈសរសេរ ធ្វើ សន្និសីទ ឬ ធ្វើសេចក្តីថ្លែងការណ៍ ផ្តល់ព័ត៌មាន លិខិតស្នាម ឬ ឯកសារ ដែលទាក់ទងនឹងកិច្ចការរបស់ បណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា ត្រូវសុំការអនុញ្ញាតពីប្រធានបណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជាជាមុន ។

ការផ្តល់ព័ត៌មាន ការបកស្រាយ ឬ ការផ្តល់ឯកសារ ត្រូវប្រព្រឹត្តទៅតាមរយៈ«អ្នកនាំពាក្យ»នៃ បណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា ។

ប្រការ១១._

មន្ត្រីនគរបាលជាតិនៃបណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា ត្រូវមានអព្យាក្រឹត្យភាពក្នុងតួនាទី និង សកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួន ។

ប្រការ១២._

មន្ត្រីនគរបាលជាតិនៃបណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា ត្រូវរក្សាការសម្ងាត់ជាតិ និងរក្សាការសម្ងាត់ របស់អង្គភាពអំពីហេតុការណ៍ ឬ ព័ត៌មានដែលខ្លួនបានដឹងក្នុងពេលបំពេញភារកិច្ច និងរក្សាការសម្ងាត់ខាង វិជ្ជាជីវៈ ។



ប្រការ១៣._

មន្ត្រីនគរបាលជាតិនៃបណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា ត្រូវទទួលបញ្ជាចាត់តាំងឱ្យទៅបម្រើការងារនៅគ្រប់កាលៈទេសៈ គ្រប់ពេលវេលា និងគ្រប់ទីកន្លែង។ ប្រសិនបើការចាត់តាំងនោះ តម្រូវឱ្យមានការឧបត្ថម្ភផ្សេងៗថ្នាក់ដឹកនាំគ្រប់កម្រិត ដែលមានសមត្ថកិច្ចត្រូវរកមធ្យោបាយដោះស្រាយ តាមលទ្ធភាពដែលអាចធ្វើទៅបាន ។

ប្រការ១៤._

មន្ត្រីនគរបាលជាតិនៃបណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា ត្រូវគោរព និងអនុវត្តរាល់បញ្ជា និងបទបញ្ជាដោយស្មារតីទទួលខុសត្រូវ។ បញ្ជា និងបទបញ្ជាណាដែលផ្ទុយនឹងច្បាប់ ឬ ផ្ទុយនឹងបទបញ្ញត្តិជាធរមានណាមួយត្រូវហាមឃាត់ ។

ប្រការ១៥._

មន្ត្រីនគរបាលជាតិនៃបណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា ត្រូវទទួលខុសត្រូវលើកំហុស និងការផ្គត់ផ្គង់ក្នុងវិជ្ជាជីវៈព្រមទាំងបទល្មើស ដែលខ្លួនបានប្រព្រឹត្តក្នុងមុខងាររបស់ខ្លួន ។

ប្រការ១៦._

មន្ត្រីនគរបាលជាតិនៃបណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា ត្រូវមានគំនិតផ្តួចផ្តើម ច្នៃប្រឌិតការងារការទទួលខុសត្រូវលើការងារ មានទេពកោសល្យក្នុងការដឹកនាំ ចាត់ចែងការងារ ការធ្វើការងារជាក្រុម និងដោះស្រាយបញ្ហា ដើម្បីធានាឱ្យអង្គភាពរបស់ខ្លួនដំណើរការល្អ និងសម្រេចនូវរាល់ភារកិច្ចដែលបានកំណត់ ។

**ជំពូកទី៤
វិន័យការងារ**

ប្រការ១៧._

មន្ត្រីនគរបាលជាតិនៃបណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា ត្រូវមានវិន័យក្នុងការគោរពពេលវេលាបំពេញការងារ ដូចខាងក្រោម៖

- ត្រូវមកធ្វើការឱ្យទៀងទាត់ និងទាន់ពេលវេលា ចំនួន០៥(ប្រាំ)ថ្ងៃ ក្នុងមួយសប្តាហ៍ គឺពីថ្ងៃចន្ទដល់ថ្ងៃសុក្រ លើកលែងតែថ្ងៃឈប់សម្រាកតាមប្រតិទិនរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- ត្រូវបំពេញការងារ ចំនួន០៨(ប្រាំបី)ម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ
- ត្រូវមកប្រជុំជួរ និងគោរពទង់ជាតិ នៅរៀងរាល់ព្រឹកថ្ងៃចន្ទ វេលាម៉ោង ០៨:០០នាទី
- ត្រូវផ្តិតមេដៃតាមប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ ក្នុង១ថ្ងៃពីរដង(ពេលចូលនិងពេលចេញ) រៀងរាល់ថ្ងៃបំពេញការងារ
- ត្រូវចុះវត្តមាននៅតាមអង្គភាពសាមីនីមួយៗរៀងរាល់ថ្ងៃបំពេញការងារ និង
- ត្រូវមានវត្តមានក្នុងវេនប្រចាំបញ្ហាតាមការចាត់តាំងរបស់ប្រធានបណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា

ប្រការ១៨._

មន្ត្រីនគរបាលជាតិនៃបណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា ដែលមានកិច្ចការចាំបាច់ ត្រូវមកធ្វើការយឺត ឬ ត្រូវចេញមុនម៉ោងកំណត់ ត្រូវរាយការណ៍ ឬ សុំការអនុញ្ញាតពីថ្នាក់លើរបស់ខ្លួន ។



ប្រការ១៩._

មន្ត្រីនគរបាលជាតិនៃបណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា ត្រូវមានវិន័យក្នុងទំនាក់ទំនងការងារ និង ការគោរពគំនាប់ ដូចខាងក្រោម៖

- មុនពេលចូលជួបថ្នាក់ដឹកនាំក្នុងការិយាល័យ ឬ មន្ត្រីថ្នាក់លើ ឬ ថ្នាក់ដឹកនាំបណ្ឌិត្យសភា នគរបាលកម្ពុជា ត្រូវគោរពទ្វារ ដើម្បីសុំអនុញ្ញាតជាមុន។ ពេលមានការអនុញ្ញាតហើយ ទើប អាចចូលបាន។ ត្រូវគំនាប់បើមានម្នាក់ និងប្រើកាយវិការ "ប្រុង" បើគ្មានម្នាក់
- ពេលរាយការណ៍ចប់ ត្រូវរង់ចាំបញ្ជា និងត្រូវគំនាប់លានៅពេលចប់ទំនាក់ទំនងការងារ
- នៅពេលជួបមន្ត្រីនគរបាល ដែលមានឋានន្តរសក្តិខ្ពស់ជាងខ្លួននៅក្នុងបរិវេណ ឬ ក្នុងអគារនៃ បណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា ត្រូវគោរពគំនាប់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ
- មន្ត្រីនគរបាលដែលមានឋានន្តរសក្តិខ្ពស់ជាង មានសិទ្ធិណែនាំដល់មន្ត្រីនគរបាលដទៃទៀតដែល មានឋានន្តរសក្តិទាបជាងខ្លួនដែលមិនបានគោរពគំនាប់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ
- មិនត្រូវយកមុខងារ ឬ ឋានន្តរសក្តិទៅប្រើប្រាស់ ដើម្បីគំរាមគំហែង ឬ ធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់ កិត្តិយសមន្ត្រីនគរបាលក្រោមឱវាទ ឬ មានឋានន្តរសក្តិទាបជាងខ្លួន
- ពេលជួបអ្នកមានឋានន្តរសក្តិទាបជាង ត្រូវគំនាប់មុន ហើយអ្នកមានឋានន្តរសក្តិខ្ពស់ក៏ត្រូវ គំនាប់តបវិញ។ ចំពោះអ្នកមានឋានន្តរសក្តិស្មើគ្នា អ្នកឃើញមុនត្រូវលើកដៃគំនាប់មុន ឯមន្ត្រី ម្នាក់ទៀតក៏ត្រូវគំនាប់តបវិញដែរ និង
- ត្រូវអនុវត្តការគោរពគំនាប់ ក្នុងកាលៈទេសៈផ្សេងៗ ឱ្យស្របតាមបទវិន័យរបស់កងកម្លាំង នគរបាលជាតិ ។

ប្រការ២០._

រាល់សកម្មភាពទាំងឡាយណា ដែលធ្វើឱ្យបែកបាក់សាមគ្គីភាពផ្ទៃក្នុង រវាងស្នះការងារ ប៉ះពាល់ដល់ កិត្តិយសអង្គភាព និងវិន័យរបស់មន្ត្រីនគរបាលជាតិនៃបណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា ត្រូវហាមឃាត់ដាច់ ខាត ។

ប្រការ២១._

មន្ត្រីនគរបាលជាតិនៃបណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា ត្រូវមានវិន័យក្នុងការរក្សាសន្តិសុខ និង សណ្តាប់ធ្នាប់ ក្នុងបរិវេណអង្គភាពបំពេញការងាររបស់ខ្លួន ដូចខាងក្រោម៖

- ហាមយកអាវុធ ឬ ជាតិផ្ទុះជាតិពុល គ្រឿងញៀន និងអាស៊ីតខុសច្បាប់
- ហាមផ្ទុះអាវុធគ្រប់ប្រភេទ បើគ្មានករណីចាំបាច់
- ហាមប្រព្រឹត្តរាល់អំពើទាំងឡាយណា ដែលអាចបង្កឱ្យមានអត្ថិភាពភ្នាក់ងារផ្តើមការចលាចល ធ្វើឱ្យបាត់បង់សណ្តាប់ធ្នាប់ របៀបរៀបរយ ឬ ការខូចខាតប្រយោជន៍ណាមួយ
- ហាមលក់ ឬ ជួល ឬ ខ្ចី ឬ ឱ្យគេខ្ចី អាវុធ យកទៅប្រើប្រាស់
- ហាមលក់ដូរ ឬ ផ្តល់គ្រាប់កាំភ្លើងទៅឱ្យអ្នកដទៃ
- ហាមយកអាវុធទៅគំរាមកំហែងអ្នកដទៃ
- ហាមលេងល្បែងស៊ីសងគ្រប់ប្រភេទ និងការទទួលទានគ្រឿងស្រវឹង



602

- ហាមដក់បារីក្នុងបន្ទប់ធ្វើការនៃបណ្ឌិត្យសភាគណៈកម្មាធិការ
- ហាមលេងល្បែងកំសាន្តតាមម៉ាស៊ីនកំព្យូទ័រ ឬ មើលវីដេអូ ឬ រូបភាពអាសអាភាស
- រក្សាបរិយាកាសស្ងប់ស្ងាត់ជាប្រចាំ ជៀសវាងការធ្វើឱ្យមានសំឡេង ឬ ភាពអ៊ូអរ នាំឱ្យខានដល់ការងារក្នុងការិយាល័យ ការសិក្សា និងមន្ត្រីនគរបាលជាតិដទៃទៀត
- យានជំនិះគ្រប់ប្រភេទ ចេញ-ចូលត្រូវមានស្លាករបស់បណ្ឌិត្យសភាគណៈកម្មាធិការ
- ត្រូវបើកបរយន្ត និងទោចក្រយានយន្តក្នុងល្បឿនយឺតៗ (១០គីឡូម៉ែត្រក្នុងមួយម៉ោង) រីឯទោចក្រយានយន្ត និងទោចក្រយាន ត្រូវចុះបណ្តើរនៅទ្វារចូលនៃបណ្ឌិត្យសភាគណៈកម្មាធិការលើកលែងតែទោចក្រយានយន្ត ដែលមានទំហំស៊ីឡាំង ចាប់ពី១៥០០០ ឡើង
- ការចតយានជំនិះគ្រប់ប្រភេទ ត្រូវគោរពតាមការកំណត់របស់បណ្ឌិត្យសភាគណៈកម្មាធិការ ។ ហាមដាច់ខាតការចតយានជំនិះគ្រប់ប្រភេទ លើសួនច្បារ និងលើការ៉ូឡា។

ប្រការ២២._

បង្កើតក្រុមប្រចាំបញ្ហាមានសមាសភាព តាមការកំណត់របស់ប្រធានបណ្ឌិត្យសភាគណៈកម្មាធិការ ។

ក្រុមប្រចាំបញ្ហាមានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- យាមប្រចាំការនៅអង្គភាព ដែលខ្លួនបម្រើការងារ តាមការចាត់តាំងរបស់ប្រធានបណ្ឌិត្យសភាគណៈកម្មាធិការ ដើម្បីរក្សាសន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងបរិវេណអង្គភាព ដែលខ្លួនបម្រើការងារ
- ប្រធានក្រុមមានសិទ្ធិចាត់ចែង ដឹកនាំបញ្ហាសមាសភាពក្នុងក្រុម និងមន្ត្រីសន្តិសុខប្រចាំការ និងដោះស្រាយរាល់បញ្ហា ដែលកើតមានឡើងក្នុងអំឡុងពេល ដែលខ្លួនប្រចាំការ
- ស្នើសុំយោបល់ប្រធានបណ្ឌិត្យសភាគណៈកម្មាធិការ ក្នុងករណីចាំបាច់ និង
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមបញ្ជារបស់ប្រធានបណ្ឌិត្យសភាគណៈកម្មាធិការ ឬ ថ្នាក់ដឹកនាំតាមឋានានុក្រម ។

ប្រការ២៣._

ក្រុមប្រចាំបញ្ហានីមួយៗត្រូវប្រចាំការរយៈពេល ១២ម៉ោង។ ពេលថ្ងៃពីរម៉ោង ៦:០០នាទី ដល់ម៉ោង ១៨:០០នាទី និងពេលយប់ពីរម៉ោង ១៨:០០នាទី ដល់ម៉ោង ៦:០០នាទី។ សមាសភាពក្រុមប្រចាំបញ្ហានីមួយៗ ត្រូវចុះវត្តមានឱ្យមានត្រឹមត្រូវ។ បញ្ជីវត្តមានគ្រប់វេនប្រចាំបញ្ហា ត្រូវបញ្ជូនទៅមន្ទីរចាត់ការ ដើម្បីរក្សាទុក ។

ប្រការ២៤._

ក្រុមប្រចាំបញ្ហា ត្រូវចាត់តាំងដោយប្រធានបណ្ឌិត្យសភាគណៈកម្មាធិការ តាមវេនវិលជុំ។ មន្ទីរចាត់ការត្រូវរៀបចំវេនប្រចាំការ និងសមាសភាពរបស់ក្រុមប្រចាំបញ្ហា ដោយធានាថាគ្រប់មន្ត្រីនគរបាលជាតិនៃបណ្ឌិត្យសភាគណៈកម្មាធិការ មានឈ្មោះក្នុងសមាសភាពរបស់ក្រុមប្រចាំបញ្ហា ដើម្បីដាក់ជូនប្រធានបណ្ឌិត្យសភាគណៈកម្មាធិការ ពិនិត្យ និងសម្រេច ។



ប្រការ២៥._

មន្ត្រីនគរបាលជាតិនៃបណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា ត្រូវចូលរួមសហការទាំងអស់គ្នា ក្នុងការពង្រឹង និងរក្សាសន្តិសុខនិងសណ្តាប់ធ្នាប់ ក្នុងអង្គភាពបំពេញការងាររបស់ខ្លួន។ មន្ទីរចាត់ការ ឬ នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល ត្រូវធ្វើជាសេនាធិការជូនបណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា លើការងារមួយចំនួន ដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំផែនការការពារសន្តិសុខ និងរៀបចំសណ្តាប់ធ្នាប់នានា នៅពេលមានពិធីផ្សេងៗ
- បែងចែកវេនប្រចាំការ២៤/២៤ម៉ោង
- បដិសណ្ឋារកិច្ចភ្ញៀវ ឪពុកម្តាយ ឬអាណាព្យាបាល ដែលអញ្ជើញមកទំនាក់ទំនងជាមួយ និស្សិត សិក្ខាកាម ឬ មន្ត្រីនគរបាល និងអនុវត្តការកិច្ចមួយចំនួនដូចជា៖
 - រក្សាទុកអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ លិខិតសម្គាល់ខ្លួន ឬ លិខិតស្នាមនានាដែលមានតម្លៃស្មើ
 - កត់ត្រាចូលក្នុងសៀវភៅសន្តិសុខប្រចាំថ្ងៃ
 - ត្រួតពិនិត្យ និងដកហូតអាវុធជាតិផ្ទុះ និងសារធាតុផ្សេងៗ ដែលអាចបង្កគ្រោះថ្នាក់ និងច្បាប់ហាមឃាត់
 - អញ្ជើញភ្ញៀវចូលបន្ទប់រង់ចាំ
 - កោះអញ្ជើញនិស្សិត សិក្ខាកាម (នៅក្រៅម៉ោងសិក្សា) ឬ មន្ត្រីនគរបាល ដើម្បីមកជួបគ្នា នៅបន្ទប់រង់ចាំ (ក្នុងករណីចាំបាច់អាចជូនភ្ញៀវ ឪពុកម្តាយ ឬ អាណាព្យាបាលចូលក្នុងបរិវេណបណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា ឬ សាលានគរបាលជាតិភូមិភាគក្រោយពីមានការអនុញ្ញាតពីប្រធានមន្ទីរចាត់ការ ឬ នាយកសាលា)
 - គ្រប់មធ្យោបាយ យានជំនិះគ្រប់ប្រភេទ ត្រូវចតក្នុងចំណតដែលកំណត់ដោយបណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា ឬ សាលានគរបាលជាតិភូមិភាគ
 - ក្រោយចប់កិច្ចទំនាក់ទំនង ត្រូវប្រគល់អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ លិខិតសម្គាល់ខ្លួន ឬ លិខិតស្នាមនានាដែលមានតម្លៃស្មើ ជូនសាមីជនវិញ បន្ទាប់ពីបានចុះហត្ថលេខាលើសៀវភៅសន្តិសុខប្រចាំថ្ងៃ ។
- គ្រប់គ្រងបុគ្គលិកអាហារដ្ឋាន និងអាហារដ្ឋាន ដោយអនុវត្តការកិច្ចមួយចំនួនដូចជា៖
 - រៀបចំប្រវត្តិរូប និងឯកសារពាក់ព័ន្ធ
 - កំណត់ឯកសណ្ឋានត្រឹមត្រូវ (កំណត់ពណ៌ខុសគ្នារវាងឯកសណ្ឋានរបស់បុគ្គលិកអាហារដ្ឋាន និងអាហារដ្ឋាន)
 - ចេញប័ណ្ណសម្គាល់ខ្លួន ដែលចេញដោយមន្ទីរចាត់ការ ឬ សាលានគរបាលជាតិភូមិភាគ ។

ប្រការ២៦._

មន្ត្រីនគរបាលជាតិនៃបណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា ត្រូវចូលរួមសហការទាំងអស់គ្នា ក្នុងការរក្សាអនាម័យ បរិស្ថានល្អ និងការថែរក្សាទ្រព្យសម្បត្តិសាធារណៈ ដោយត្រូវគោរពតាមការណែនាំ ដូចខាងក្រោម៖

- មន្ទីរចាត់ការ ឬ អង្គភាពទទួលបន្ទុកនៃសាលានគរបាលជាតិភូមិភាគនីមួយៗ ត្រូវដឹកនាំ មន្ត្រីនគរបាល និស្សិត និងសិក្ខាកាម ចូលរួមពលកម្មថែរក្សាអនាម័យ និងបរិស្ថានល្អក្នុងបរិវេណអង្គភាពបំពេញការងាររបស់ខ្លួនជាប្រចាំ



- ហាមចោលសំរាមគ្រប់ប្រភេទក្នុងបរិវេណអង្គភាពបំពេញការងាររបស់ខ្លួន
- ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ថែរក្សា និងប្រើប្រាស់នូវសម្ភារ បរិក្ខារទាំងអស់របស់បណ្ឌិត្យសភា-
នគរបាលកម្ពុជា ដោយស្មារតីប្រុងប្រយ័ត្ន និងសន្សំសំចៃខ្ពស់បំផុត ដូចជាការប្រើប្រាស់រថយន្ត
ចរន្តអគ្គិសនី ទឹក ទូរស័ព្ទ ទូរសារ អ៊ីនធឺណែត សម្ភារការិយាល័យគ្រប់ប្រភេទ
- ការធ្វើឱ្យខូចខាតទ្រព្យសម្បត្តិសាធារណៈនៃបណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា សាមីខ្លួនត្រូវ
ទទួលខុសត្រូវលើការសងថ្លៃខូចខាតទាំងស្រុង លើកលែងតែការខូចខាតនោះធ្វើឡើងដោយ
អចេតនាក្នុងពេលបំពេញការងារ និង
- ត្រូវបិទម៉ាស៊ីនត្រជាក់ កង្ហារ អំពូលភ្លើង និងទឹក រាល់ពេលសម្រាកពីការងារ

ប្រការ២៧._

មន្ត្រីនគរបាលជាតិនៃបណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា ត្រូវគោរពតាមការណែនាំ ដូចខាងក្រោម៖

- ត្រូវស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋានឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ក្នុងពេលម៉ោងធ្វើការ ឬ បំពេញបេសកកម្ម លើក
លែងតែក្នុងករណី ដែលមានការកំណត់ផ្សេងពីនេះ
- ពេលស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋាន ត្រូវស្លៀកពាក់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់
- ហាមដាច់ខាតការចូលកំសាន្តក្នុងរង្គសាល និងទទួលទានអាហារ តាមទីសាធារណៈក្នុង
សម្លៀកបំពាក់ឯកសណ្ឋាន និង
- ត្រូវកាត់សក់ឱ្យខ្លី កោរពុកមាត់ ពុកចង្កា និងមិនត្រូវពាក់វ៉ែនតាខ្មៅ ។

ជំពូកទី៥

ទណ្ឌកម្ម

ប្រការ២៨._

ការដាក់ទណ្ឌកម្មមន្ត្រីនគរបាលជាតិ ដែលប្រព្រឹត្តខុសវិន័យសម្រេចដោយក្រុមប្រឹក្សាវិន័យនៃ
បណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា។ ក្នុងករណីពិសេស ត្រូវសម្រេចដោយប្រធានបណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា ។

ការដាក់ទណ្ឌកម្មកម្រិតណាមួយ ក្រុមប្រឹក្សាវិន័យ ត្រូវអនុវត្តតាមព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/
០៥០១/១៧៨ ចុះថ្ងៃទី ២២ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០១ ស្តីពី លក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខណ្ឌមន្ត្រីនគរបាល
ជាតិកម្ពុជា បទបញ្ជាលេខ ០០៦ បបជ ចុះថ្ងៃទី ២៣ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពី វិន័យរបស់កងកម្លាំង
នគរបាលជាតិ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ និងបទដ្ឋានគតិយុត្តិពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ។

ប្រការ២៩._

ក្រោយពីទទួលបានសំណើពីក្រុមប្រឹក្សាវិន័យ ប្រធានបណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជាអាចសម្រេចក្នុង
សមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ឬ ស្នើសុំទៅ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីដាក់ទណ្ឌកម្មដូចខាងក្រោម៖

- ស្នើសុំលុបឈ្មោះចេញពីតារាងជំឡើងឋានន្តរសក្តិ
- ស្នើសុំដកមុខដំណែងដោយឱ្យនៅក្នុងស្ថានភាពអសកម្ម
- ស្នើសុំដាក់ឱ្យនៅទំនេរគ្មានរបៀបរក្សា មិនឱ្យលើសពីមួយឆ្នាំ
- ស្នើសុំបន្ថយឋានន្តរសក្តិ ឬ ថ្នាក់ មួយថ្នាក់ ឬ ច្រើនថ្នាក់



Handwritten signature or mark.

- ស្នើសុំដាក់ឱ្យចូលនិវត្តន៍មុនកំណត់ និង
- ស្នើសុំលុបឈ្មោះចេញពីក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីនគរបាលជាតិកម្ពុជា ។

ប្រការ៣០._

មន្ត្រីនគរបាលជាតិនៃបណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា ត្រូវទទួលទណ្ឌកម្មអប់រំ ព្រមាន ឬ ទណ្ឌកម្មផ្សេងទៀតពីថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងមហាផ្ទៃ ឬ បណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា ឬ ប្រធានអង្គភាពចំណុះ ក្នុងករណីដូចខាងក្រោម៖

- អវត្តមានឥតច្បាប់ពី ០៣ថ្ងៃ ដល់ ០៧ថ្ងៃ
- មិនគោរពពេលម៉ោងធ្វើការទៀងទាត់
- ទទួលទានគ្រឿងស្រវឹងក្នុងម៉ោងបំពេញការងារ
- ស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋានមិនត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់
- បញ្ចេញអាកប្បកិរិយា ឬ ពាក្យសម្តីគ្មានសីលធម៌ អមនុស្សធម៌ ខ្វះសុជីវធម៌ ដែលជាហេតុធ្វើឱ្យបាត់បង់កិត្តិយស សេចក្តីថ្លៃថ្នូររបស់បណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា
- មិនគោរពអនុវត្តបញ្ជារបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ និង
- មិនគោរពតាមបទបញ្ញត្តិណាមួយ ដែលមានចែងក្នុងជំពូកទី៤ អំពីវិន័យការងារនៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ ។

ជំពូកទី៦

ការលើកទឹកចិត្ត

ប្រការ៣១._

មន្ត្រីនគរបាលជាតិនៃបណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា ដែលខិតខំបំពេញភារកិច្ចតាមតួនាទី បានត្រឹមត្រូវ ហើយសម្រេចបានលទ្ធផលល្អនឹងត្រូវទទួលបានការលើកទឹកចិត្តតាមរូបភាព ដូចខាងក្រោម៖

- លិខិតសរសើរ ឬ បណ្ណសរសើរ
- គ្រឿងឥស្សរិយយស
- រង្វាន់លើកទឹកចិត្ត
- ការជឿ្រឹងថ្នាក់ ឋានន្តរសក្តិ និង
- ការតែងតាំងឱ្យកាន់មុខតំណែងថ្មី ។

ជំពូកទី៧

អវសានបញ្ញត្តិ

ប្រការ៣២._

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ អាចបំពេញបន្ថែមដោយសេចក្តីសម្រេច បទបញ្ជា និងសេចក្តីណែនាំផ្សេងៗទៀតតាមការចាំបាច់របស់បណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា ។



Handwritten signature or mark.

ប្រការ៣៣._

ក្រៅពីអនុវត្តតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ មន្ត្រីនគរបាលជាតិនៃបណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា ត្រូវអនុវត្តតាមការណែនាំនានា និងទទួលទណ្ឌកម្មផ្សេងៗបន្ថែមទៀត តាមព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៥០១/១៧៨ ចុះថ្ងៃទី ២២ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០១ ស្តីពី លក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខណ្ឌមន្ត្រីនគរបាលជាតិកម្ពុជា បទបញ្ជាលេខ ០០៦ បបជ ចុះថ្ងៃទី ២៣ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីវិន័យរបស់កងកម្លាំងនគរបាលជាតិ និងបទដ្ឋានគតិយុត្តិពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ។

ប្រការ៣៤._

រាល់បទបញ្ញត្តិទាំងឡាយណា ដែលផ្ទុយពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

ប្រការ៣៥._

ថ្នាក់ដឹកនាំបណ្ឌិត្យសភានគរបាលជាតិ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍គ្រួសារនគរបាលជាតិ ប្រធានមន្ទីរចាត់ការ នាយកវិទ្យាស្ថានស្រាវជ្រាវវិទ្យាសាស្ត្រនគរបាល នាយកវិទ្យាស្ថានបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈនគរបាល នាយកវិទ្យាស្ថានគ្រប់គ្រងនិងបញ្ជាដឹកនាំ នាយកវិទ្យាស្ថានព័ត៌មានវិទ្យានិងភាសាបរទេស ប្រធាននាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល នាយកសាលាមធ្យមវិជ្ជាជីវៈនគរបាល នាយកមជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈមន្ត្រីពន្ធនាគារ នាយកសាលាមធ្យមបច្ចេកទេស នាយកវិទ្យាស្ថានក្រោយបរិញ្ញាបត្រ ប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់ថ្នាក់ឆ្នាំសិក្សាមូលដ្ឋាន ប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់ធានាគុណភាពអប់រំផ្ទៃក្នុង នាយកសាលានគរបាលជាតិភូមិភាគទាំងអស់ និងមន្ត្រីនគរបាលជាតិ នៃបណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា ត្រូវអនុវត្តបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

ដ៏ឆដ្ឋ ថ្ងៃទី ១០ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០១៥
ប្រធានបណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា

នាយឧត្តមសេនីយ៍ សេង ផល្លី

- កន្លែងទទួល:**
- ឧទ្ធរណ៍យសម្តេចក្រឡាហោម
 - ដូចប្រការ៣៥
 - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ