



## ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ

សន្និបាតបូកសរុបលទ្ធផលការងារឆ្នាំ២០២៣ និងលើកទិសដៅការងារឆ្នាំ២០២៤

**“ការជ្រើសរើសមន្ត្រីចូលបម្រើការងារក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ”**

ដោយឯកឧត្តម គង់ សុភី រដ្ឋលេខាធិការនៃក្រសួងមុខងារសាធារណៈ  
និងលោក គឿន ប៊ុនធឿន ប្រធាននាយកដ្ឋាននីតិកម្មនៃក្រសួងមុខងារសាធារណៈ

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី៣-៤ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៤



# មាតិកា

១. តើមូលហេតុអ្វីបានជាយើងមិនអាចជ្រើសរើសមន្ត្រីដែលមានចំណេះដឹង ជំនាញ និងសមត្ថភាពពិតប្រាកដចូលបម្រើការងារក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ?
២. ការកែលម្អប្រព័ន្ធជ្រើសរើសមន្ត្រីចូលបម្រើការងារក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ
៣. ទិសដៅក្នុងការជ្រើសរើសមន្ត្រីចូលបម្រើការងារក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ នាពេលអនាគត



# សំណួរ

១. តើមូលហេតុអ្វីបានជាយើងមិនអាចជ្រើសរើសមន្ត្រីដែលមានចំណេះដឹង ជំនាញ និងសមត្ថភាពពិតប្រាកដចូលបម្រើការងារក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ?

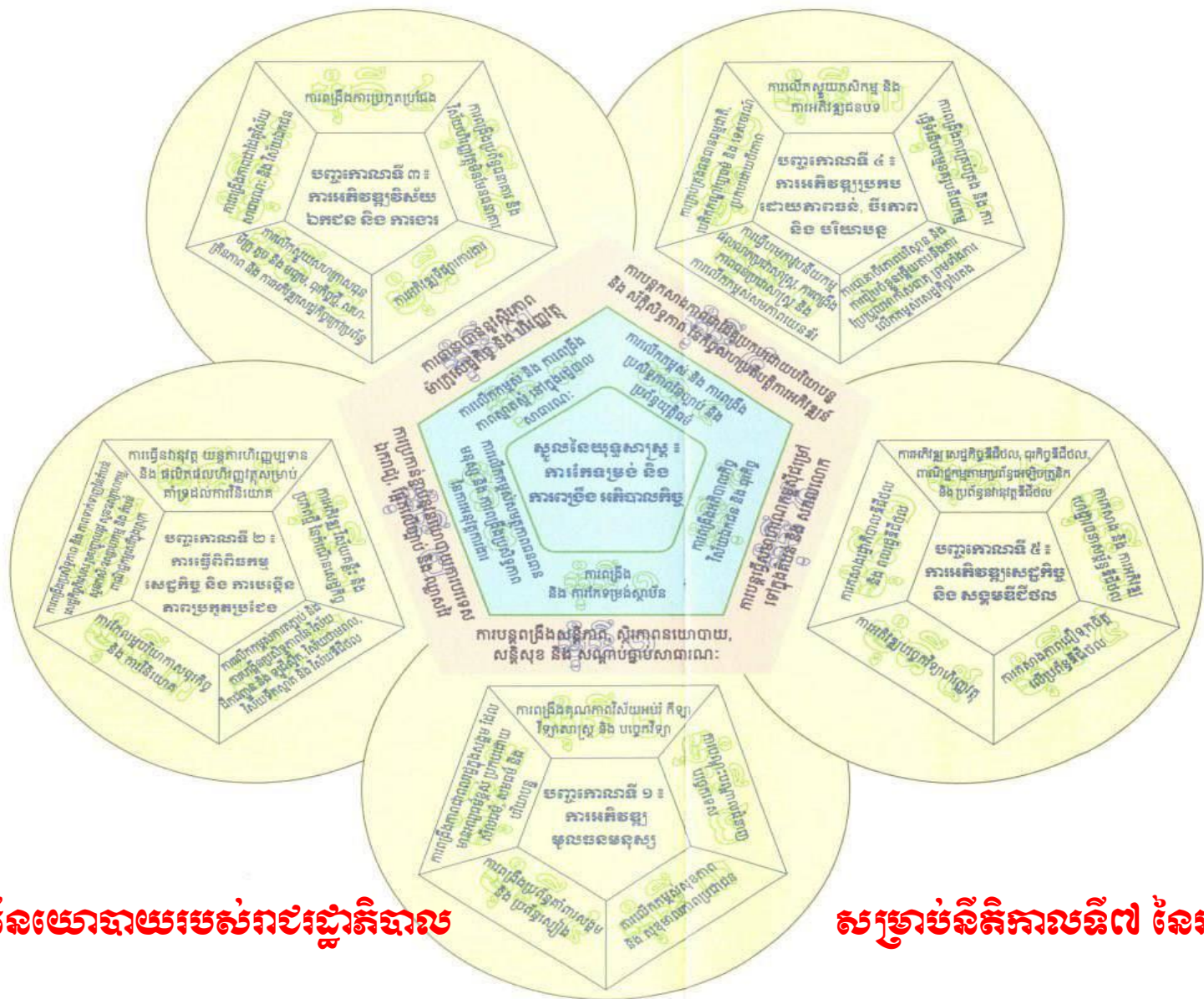
- អំពើពុករលួយ
  - បក្សពួកនិយម
  - គ្រួសារនិយម
  - បទដ្ឋានគតិយុត្ត
  - បែបបទនិងនីតិវិធី
  - យន្តការជ្រើសរើស
  - កម្មវិធីសិក្សា/អប់រំមូលដ្ឋាន
  - ការទាក់ទាញ
  - ការផ្សព្វផ្សាយ
  - វិស័យឯកជន
  - ....
- ប្រាក់បៀវត្ស
  - ការលើកទឹកចិត្ត
  - ការវិវឌ្ឍអង្គជំព
  - ប្រពន្ធអាជំព
  - វិញ្ញាសាប្រឡង
  - ថ្នាក់លើបែងចែកមក
  - តាំងសិប្បហើយផ្ទេរចេញ
  - បានហើយខុសជំនាញ
  - រើសមិនបានអ្នកពូកែ
  - មេមិនឱ្យរើស
  - ....



**២. ការកែលម្អប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសេចក្តីសម្រេចចូល  
បម្រើការងារក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ**

គំនូរម៉ូឌុលស្តីពី «យុទ្ធសាស្ត្របញ្ជាកោល - ដំណាក់កាលទី ១»

ខ្សែកំណើត ការងារ សម្រេច ប្រសិទ្ធភាព និង ចីរភាព : ភស្តុតាងនៃការងារនេះនូវសម្រេចចិត្តវិស័យកម្ពុជា ឆ្នាំ ២០៥០



**កម្មវិធីនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល**

**សម្រាប់នីតិកាលទី៧ នៃរដ្ឋសភា**

# យុទ្ធសាស្ត្របញ្ជាក់កោណ-ដំណាក់កាលទី១ “២០២៣-២០២៤”

ធាតុបធា	កំណើន	ការងារ	សមធម៌	ប្រសិទ្ធភាព	ចីរភាព
អាទិភាពគន្លឹះ	មនុស្ស	ផ្លូវ	ទឹក	ភ្លើង	បច្ចេកវិទ្យា
គោលដៅ យុទ្ធសាស្ត្រ	<p>១. ធានាឲ្យបានកំណើនសេដ្ឋកិច្ច ក្នុងអត្រាមធ្យមប្រចាំឆ្នាំក្នុងរង្វង់ ៧% ប្រកបដោយភាពធន់នឹងវិបត្តិនានា តាមរយៈការជំរុញសន្ទុះនៃការធ្វើពិពិធកម្មសេដ្ឋកិច្ច...</p>				
	<p>២. បង្កើតការងារឲ្យបានកាន់តែច្រើន ទាំងបរិមាណនិងគុណភាពជូនដល់ប្រជាពលរដ្ឋជាពិសេសសម្រាប់យុវជន តាមរយៈការពង្រឹងគុណភាពអប់រំ និងបណ្តុះបណ្តាលជំនាញ</p>				
	<p>៣. សម្រេចឲ្យបាននូវគោលដៅកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ ក្នុងអត្រាទាបជាង ១០% និង បន្តខិតខំទាញទម្លាក់អត្រានៃភាពក្រីក្រឲ្យស្ថិតនៅក្នុងកម្រិតអប្បបរមា តាមរយៈវិធានការបង្រួមវិសមភាពសេដ្ឋកិច្ច...</p>				
	<p>៤. បន្តពង្រឹងសមត្ថភាពអភិបាលកិច្ច និងលើកកម្ពស់គុណភាពស្ថាប័ន ទាំងថ្នាក់ជាតិទាំងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីធានាឲ្យបាននូវប្រសិទ្ធភាពនៃសេវាសាធារណៈ ក៏ដូចជាបន្តពង្រឹងអភិបាលកិច្ចវិស័យឯកជន...</p>				
	<p>៥. ធានាឲ្យបាននូវចីរភាពនៃការអភិវឌ្ឍសង្គម-សេដ្ឋកិច្ច និងកសាងភាពធន់ទៅនឹងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ ដោយធ្វើបរមការុបនិយកម្មផលលាភប្រជាសាស្ត្រ និង ពង្រឹងភាពធននៃប្រជាសាស្ត្រ។</p>				



# ស្នូលនៃយុទ្ធសាស្ត្របញ្ជាក់កោណ - ដំណាក់កាលទី១

ផ្ដោតលើអភិបាលកិច្ចនិងការធ្វើទំនើបកម្មស្ថាប័នរដ្ឋឱ្យក្លាយជា**រដ្ឋបាលសាធារណៈ** ទំនើប ប្រកបដោយ**សមត្ថភាពខ្ពស់ ខ្លាំង វៃឆ្លាត និងស្អាតស្អំ** តាមរយៈការអនុវត្ត សិទ្ធិអំណាចរដ្ឋខាងផ្នែកនយោបាយ សេដ្ឋកិច្ច និងរដ្ឋបាលក្នុងការដឹកនាំ ការ គ្រប់គ្រងនិងការចាត់ចែងកិច្ចការប្រទេសជាតិ។ រាជរដ្ឋាភិបាល បន្តផ្ដោតលើកិច្ច ការ**អាទិភាពចំនួន ៥**៖

- មុំទី១.** ការពង្រឹងនិងការកែទម្រង់ស្ថាប័ន
- មុំទី២.** ការលើកកម្ពស់**សមត្ថភាពធនធានមនុស្ស**និងការពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពនៃ ការអនុវត្តការងារ...
- មុំទី៣.** ការលើកកម្ពស់និងការពង្រឹង**ភាពស្អាតស្អំ**ក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ...
- មុំទី៤.** ការលើកកម្ពស់និងការពង្រឹង**ប្រសិទ្ធភាពនៃច្បាប់**និងប្រព័ន្ធយុត្តិធម៌...
- មុំទី៥.** ការពង្រឹងអភិបាលកិច្ច**វិស័យឯកជន**និងធុរកិច្ច... ។



# វិធានការគន្លឹះ ៥ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល

១. **ការពង្រឹងសមត្ថភាពរដ្ឋបាលសាធារណៈ**: ដោយផ្ដោតសំខាន់លើការពង្រឹងគុណភាព ប្រសិទ្ធភាព និងសមិទ្ធកម្មគន្លឹះរបស់មន្ត្រី និងស្ថាប័ន...
២. **ការលើកកម្ពស់គុណភាពអប់រំ** ដោយផ្ដោតសំខាន់លើការពង្រឹងគុណភាព សាលារដ្ឋចាប់ពីថ្នាក់មត្តេយ្យ ដល់មធ្យមសិក្សា...
៣. **ការលើកកម្ពស់គុណភាពសេវាសាធារណៈ**: ដោយផ្ដោតសំខាន់លើការពង្រឹង សមត្ថភាពផ្តល់សេវាសុខភាពបឋមនៅតាមមូលដ្ឋាន...
៤. **ការពង្រឹងការអនុវត្តគោលនយោបាយ “ភូមិ-ឃុំ-សង្កាត់មានសុវត្ថិភាព”** ដោយ ផ្ដោតការយកចិត្តទុកដាក់ជាពិសេសលើការកាត់បន្ថយនិងឈានទៅដល់ការ លុបបំបាត់ ការជួញដូរ និង ការប្រើប្រាស់គ្រឿងញៀននៅក្នុងសហគមន៍។
៥. **ការពង្រឹង និងការលើកកម្ពស់គុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃប្រព័ន្ធយុត្តិធម៌....។**





# វិធានការគន្លឹះ ១ ក្នុងចំណោម ៥ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល

**ការពង្រីកសមត្ថភាពរដ្ឋបាលសាធារណៈ** ដោយផ្ដោតសំខាន់លើការពង្រឹងគុណភាពប្រសិទ្ធភាព និង សមិទ្ធកម្មគន្លឹះរបស់មន្ត្រីនិងស្ថាប័ន តាមរយៈការដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវវិធានការគន្លឹះជាក់ស្ដែង ចំនួន៣ ដូចខាងក្រោម៖

**ទី១.** ការដាក់ឱ្យអនុវត្តប្រព័ន្ធព្រឹក្សសមមន្ត្រីចូលបម្រើការងារ ប្រកបដោយគុណាធិបតេយ្យ តម្លាភាព យុត្តិធម៌ បរិយាប័ន្ន និងប្រសិទ្ធភាព

**ទី២.** ការពង្រឹងសមត្ថភាព និងសមិទ្ធកម្មស្ថាប័ន ដើម្បីលើកកម្ពស់គុណភាពការងារប្រកបដោយវិន័យ សីលធម៌ វិជ្ជាជីវៈ ប្រសិទ្ធភាព និងសក្តិសិទ្ធិភាព

**ទី៣.** ការដាក់ឱ្យអនុវត្តប្រព័ន្ធលើកទឹកចិត្តគាំទ្រសមិទ្ធកម្ម ប្រកបដោយសង្គតិភាព សមធម៌ ប្រសិទ្ធភាព និងចីរភាព។



# ការគ្រប់គ្រងនិងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស

## ១. ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស៖

គឺជាដំណើរការនៃការចាត់ចែង និង គ្រប់គ្រងមន្ត្រី ដើម្បីសម្រេចនូវលទ្ធផល រំពឹងទុករបស់មន្ត្រី និងគោលដៅរបស់អង្គភាព ដោយគិតចាប់តាំងពីការបែងចែក ការងារនិងការធ្វើផែនការ, **ការជ្រើសរើសរហូតដល់ការលាឈប់ពីក្របខណ្ឌ** រួមទាំង ការគ្រប់គ្រងវត្តមាន ការឈប់សម្រាក ក្រមសីលធម៌និងវិន័យ ការវាយតម្លៃលើសមិទ្ធកម្មការងារនិង**ការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត**ជាដើម។

## ២. ការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស៖

គឺជាដំណើរការនៃការ**បង្កើនសមត្ថភាព** ចំណេះដឹង និងជំនាញវិជ្ជាជីវៈរបស់ មន្ត្រី រួមទាំងការកែលម្អអាកប្បកិរិយានិងឥរិយាបថក្នុងការបំពេញការងារ ដើម្បី**បង្កើន ទិន្នផលការងារ** និង ផ្តល់លទ្ធភាពដល់មន្ត្រីឲ្យត្រៀមខ្លួនកាន់តែល្អប្រសើរក្នុងការ អភិវឌ្ឍអាជីព និង ការទទួលបានការតែងតាំងមុខតំណែងថ្មី ក្នុងពេលអនាគត។



# ការគ្រប់គ្រងនិងការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស

## ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

- ១.១. ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស
- ១.២. ការជ្រើសរើស
- ១.៣. កម្មសិក្សា និងការតាំងសិប័
- ១.៤. ការឡើងថ្នាក់ និងឋានន្តរសក្តិ
- ១.៥. ការតែងតាំង...
- ១.៦. ការដាក់ឱ្យស្ថិតក្នុងភាពទំនេរគ្មានបៀវត្ស
- ១.៧. ការផ្ទេរកន្លែងធ្វើការ
- ១.៨. ការដាក់មន្ត្រីរាជការឱ្យស្ថិតនៅក្រៅក្របខណ្ឌដើម
- ១.៩. វិន័យរបស់មន្ត្រីរាជការ
- ១.១០. ការគ្រប់គ្រងវត្តមានរបស់មន្ត្រីរាជការ
- ១.១១. ទណ្ឌកម្ម
- ១.១២. ការដាក់មន្ត្រីឱ្យចូលនិវត្តន៍
- ១.១៣. ការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម និងការលើកទឹកចិត្ត

## ការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស

- ២.១. ការវាយតម្លៃអំពីតម្រូវការ
- ២.២. ការបណ្តុះបណ្តាលដំបូង
- ២.៣. ការរៀបចំផែនការអាជីព និងការបន្តវេន
- ២.៤. ការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស
- ២.៥. ការបណ្តុះបណ្តាលបន្ត និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព  
ជំនាញវិជ្ជាជីវៈ
- ២.៦. ការវាយតម្លៃកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល
- ២.៧. មូលដ្ឋានទិន្នន័យសមត្ថភាពការងារ



# ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

## ១.១. ផែនការធនធានមនុស្ស

គិតពីតម្រូវការធនធានមនុស្សក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ន និងអនាគត ដើម្បីសម្រេចលទ្ធផលរំពឹងទុកនៃកម្មវិធីគោលនយោបាយ និង ផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដោយផ្អែកលើ **គោលនយោបាយនិងក្របខណ្ឌម៉ាក្រូហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ** របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ចំនួនមុខតំណែងដែលនៅទំនេរ **តម្រូវការបុគ្គលិកផ្អែកលើទំហំការងារ** ការកែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធ និងការផ្ទេរមុខងារ។

- **ការវិភាគប្រតិបត្តិការការងារ**៖ វិភាគមុខងារ រចនាសម្ព័ន្ធ និងអភិក្រមការងារ។
- **មុខតំណែងវិជ្ជាជីវៈ**៖ ឈ្មោះមុខតំណែង ដោយកំណត់អំពីតួនាទី ភារកិច្ច ការទទួលខុសត្រូវ សមត្ថភាព ជំនាញបច្ចេកទេស សញ្ញាបត្រ និងបទពិសោធន៍ការងារ។

## ១.២. ការជ្រើសរើស

ការជ្រើសរើសចូលបម្រើការងាររដ្ឋ ត្រូវធ្វើឡើង**តាមការប្រឡងប្រជែង**។ បេក្ខជន ត្រូវបំពេញតាមលក្ខខណ្ឌការងារទូទៅ និង លក្ខខណ្ឌពិសេសសម្រាប់ប្រភេទក្របខណ្ឌ និង មុខតំណែងនីមួយៗ។



# ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

## ➤ បេក្ខជនត្រូវបំពេញនូវលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម៖

- មានសញ្ជាតិជាខ្មែរ
- អាយុយ៉ាងតិច ១៨ឆ្នាំ (តាមកម្រិតសញ្ញាបត្រ)
- មិនប្រាសចាកសិទ្ធិខាងផ្លូវរដ្ឋប្បវេណី សិទ្ធិជាពលរដ្ឋ សិទ្ធិខាងនយោបាយ
- មិនដែលមានទោសឧក្រិដ្ឋ ឬមជ្ឈិម
- មានកាយសម្បទាគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការបំពេញការងារ
- បងប្អូនជនជាតិភាគតិច ឬនៅតំបន់ដាច់ស្រយាល អាចត្រូវបានផ្តល់អាទិភាព
- ត្រូវបំពេញលក្ខខណ្ឌខាងសមត្ថភាពត្រឹមត្រូវតាមលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃ **អង្គវិជ្ជាជីវៈ** ដែលខ្លួនមានបំណងសុំចូលបម្រើការងារ។

## ➤ ការជ្រើសរើសចូលក្នុងក្របខណ្ឌ ស្របតាមកម្រិតសញ្ញាបត្រ ឬ មុខតំណែង៖

- ក្របខណ្ឌប្រភេទ ក ឬ មុខតំណែងវិជ្ជាជីវៈ
- ក្របខណ្ឌប្រភេទ ខ ឬ មុខតំណែងវិជ្ជាជីវៈ
- ក្របខណ្ឌប្រភេទ គ ឬ មុខតំណែងវិជ្ជាជីវៈ។



# ការរៀបចំអង្គនៃមន្ត្រីរាជការ

- **អង្គ** សំដៅការប្រមូលផ្តុំមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល មានបទពិសោធន៍ការងារ និងចំណេះដឹង ព្រមទាំងបំពេញការងារក្នុងវិស័យតែមួយ។
- អង្គនីមួយៗ មាន **ប្រភេទក្របខណ្ឌចំនួន៣** គឺក្របខណ្ឌប្រភេទ **ក** ប្រភេទ **ខ** ប្រភេទ **គ**។
- អង្គនីមួយៗ ត្រូវរៀបចំឱ្យមានការកំណត់និង **បែងចែកប្រភេទមុខតំណែង** ច្បាស់លាស់ **ការពិពណ៌នាមុខតំណែង (Job Description)** និង **គុណវុឌ្ឍិសម្រាប់មុខតំណែង** នីមួយៗ ដោយផ្សារភ្ជាប់ទៅនឹងប្រភេទក្របខណ្ឌ ឋានន្តរសក្តិ និងថ្នាក់។
- អង្គនីមួយៗ ត្រូវ **កំណត់ដោយព្រះរាជក្រឹត្យ** និងត្រូវរៀបចំដោយក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធរួមសហការជាមួយនឹងក្រសួងមុខងារសាធារណៈ។ ការរៀបចំ **អាជីពមន្ត្រីក្នុងអង្គ** ត្រូវកំណត់អនុលោមបទបញ្ញត្តិនៃច្បាប់សហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និង ព្រះរាជក្រឹត្យស្តីពីគោលការណ៍រួមនៃការរៀបចំមុខងារសាធារណៈរបស់រដ្ឋ។
- លើកកម្ពស់ជំនាញវិជ្ជាជីវៈ ការវិវឌ្ឍអាជីព និង ប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រងមុខងារសាធារណៈ។



# ការរៀបចំមុខតំណែង

- មន្ត្រីរាជការក្នុង**ក្របខណ្ឌ ក** មានមុខងារក្នុងតំណែង**ដឹកនាំ** គ្រប់គ្រង អធិការកិច្ច សវនកម្ម សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងផ្តល់យោបល់ និងទទួលខុសត្រូវតាមមុខតំណែងនីមួយៗរបស់ខ្លួន។
- មន្ត្រីរាជការក្នុង**ក្របខណ្ឌ ខ** មានមុខងារក្នុងការរៀបចំការងារសម្រាប់អ្នកទទួលខុសត្រូវសម្រេច, ដាក់ឱ្យអនុវត្តការងារ, ធានា**ប្រតិបត្តិការការងារ** និង ជួយគាំទ្រដល់មន្ត្រីរាជការកាន់មុខតំណែងដឹកនាំ។
- មន្ត្រីរាជការក្នុង**ក្របខណ្ឌ គ** មានមុខងារក្នុង**លេខាធិការដ្ឋាន** និងមុខងារប្រតិបត្តិដែលតម្រូវឱ្យមានចំណេះដឹងបច្ចេកទេស ឬ ជំនាញវិជ្ជាជីវៈ។
- ការរៀបចំមុខតំណែង គឺដើម្បីការពារផលប្រយោជន៍របស់មន្ត្រី ជាពិសេស **ការជ្រើសរើស ការផ្ទេរ និងការតែងតាំងមន្ត្រី** ស្របតាមការពិពណ៌នានៃមុខតំណែងនីមួយៗដោយធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព គណនេយ្យភាពនិងគុណាធិបតេយ្យ ក្នុងការគ្រប់គ្រងនិងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស។



# ការរៀបចំមុខតំណែង

- **មុខតំណែងគ្រប់គ្រង៖** សំដៅដល់មុខតំណែងដែលមានក្នុង**រចនាសម្ព័ន្ធ**ដឹកនាំរបស់ក្រសួងស្ថាប័ន អង្គភាពថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
  - **ក្រសួងស្ថាប័ន អង្គភាពថ្នាក់ជាតិ** ចាប់ពីអគ្គនាយក ឬថ្នាក់ប្រហាក់ប្រហែល រហូតដល់អនុប្រធានការិយាល័យ ឬថ្នាក់ប្រហាក់ប្រហែល។
  - **រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ** ចាប់ពីអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ រហូតដល់អនុប្រធានការិយាល័យ។
- **មុខតំណែងវិជ្ជាជីវៈ៖** សំដៅដល់មុខតំណែងដែលមាន**ជំនាញឯកទេស**ជាក់លាក់ ស្ថិតនៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដូចជា៖ វេជ្ជបណ្ឌិតឯកទេស, វេជ្ជបណ្ឌិត, ទន្តបណ្ឌិត, ឱសថការី, គិលានុបដ្ឋាកឯកទេស, ឆ្មប, គណនេយ្យករ, បេឡាករ, មន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល, មន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់, មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់, ភ្នាក់ងារសង្គមកិច្ច, គ្រូបង្រៀនកម្រិតខ្ពស់, គ្រូបង្រៀនកម្រិតបឋម, អ្នកស្រាវជ្រាវមន្ទីរពិសោធន៍...ជាដើម។ល។





# ការរៀបចំមុខតំណែង

- **មុខតំណែង**របស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ត្រូវជាមុខតំណែងដែលមានលក្ខណៈអចិន្ត្រៃយ៍ ដែលតម្រូវឱ្យ បំពេញការងារពេញម៉ោង ស្របតាមចំនួនម៉ោង និងពេលវេលាកំណត់ដោយ រាជរដ្ឋាភិបាល។
- មុខតំណែងនីមួយៗ ត្រូវមានបញ្ជាក់យ៉ាងហោចណាស់នូវ**ព័ត៌មាន**ដូចខាងក្រោម៖
  ១. ប្រភេទអង្គ ក្របខណ្ឌ ឋានន្តរសក្តិ និងថ្នាក់
  ២. ឈ្មោះនៃមុខតំណែងក្នុងអង្គ
  ៣. គុណវុឌ្ឍិសម្រាប់មុខតំណែង
  ៤. ការពិពណ៌នាមុខតំណែងដែលរួមមានការបញ្ជាក់អំពី**មុខងារ អង្គភាព និង ទីកន្លែងធ្វើការងារ**។
- មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល **មិនត្រូវ**អនុញ្ញាតឱ្យកាន់មុខតំណែងដែលមានលក្ខណៈអចិន្ត្រៃយ៍ **លើសពី១** មុខតំណែងឡើយ ទោះក្នុងក្រសួង ស្ថាប័នតែមួយ ឬ ក្នុងក្រសួងស្ថាប័នផ្សេង គ្នាក៏ដោយ។



# គំរូទម្រង់នៃការរៀបចំការពិពណ៌នាមុខតំណែង

- ១. ឈ្មោះមុខតំណែង៖ .....
- ២. ឈ្មោះអង្គភាព៖ .....
- ៣. ឈ្មោះប្រធានគ្រប់គ្រងផ្ទាល់៖ .....
- ៤. គណនេយ្យភាពចំពោះ៖ .....
- ៥. តួនាទី ភារកិច្ចនិងការទទួលខុសត្រូវសម្រាប់មុខតំណែង៖
  - .....
  - .....

៦. គុណវុឌ្ឍិសក្តិសមសម្រាប់មុខតំណែង៖

- ក). ក្របខណ្ឌ ឋានន្តរសក្តិ ថ្នាក់៖  
.....
- ខ). កម្រិតសញ្ញាបត្រ៖  
.....
- គ). សញ្ញាបត្រជំនាញឯកទេស៖  
.....
- ឃ). បទពិសោធន៍ការងារក្នុងតំណែង៖  
.....

- ង). ចំណេះដឹង ជំនាញក្នុងការបំពេញតួនាទីភារកិច្ច៖
  - .....
  - .....
- ច). ឥរិយាបថសម្រាប់បំពេញតួនាទី ភារកិច្ច៖
  - .....
  - .....



# ២. ការកែលម្អប្រព័ន្ធគ្រឹកស្រីសេដ្ឋកិច្ចសម្រាប់ប្រើការងារ

១. អនុក្រឹត្យស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តនិយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិសម្រាប់ការប្រឡងប្រលែងគ្រឹកស្រីសេដ្ឋកិច្ចសម្រាប់ការស៊ើបអង្កេត
២. និយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិសម្រាប់ការប្រឡងប្រលែងគ្រឹកស្រីសេដ្ឋកិច្ចសម្រាប់ការស៊ើបអង្កេត



# ២. ការកែលម្អប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសេចក្តីចូលបម្រើការងារ

## ១. អនុក្រឹត្យស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្ត និយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិសម្រាប់ការប្រឡងប្រល័យ ជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

[អនុក្រឹត្យលេខ: ៣៧ អនក្រ.បក, ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ ]



# អនុវត្តនីយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិសម្រាប់ការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ក្នុងបណ្តាញធានាបាននូវការជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ប្រកបដោយគុណភាពបំផុតយូរ តម្លាភាព យុត្តិធម៌ បរិយាបន្ន និងប្រសិទ្ធភាព។

## ១. គោលបំណង

ដាក់ឱ្យអនុវត្តនីយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិសម្រាប់ការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ក្នុងបណ្តាញធានាបាននូវការជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ប្រកបដោយគុណភាពបំផុតយូរ តម្លាភាព យុត្តិធម៌ បរិយាបន្ន និងប្រសិទ្ធភាព។

## ២. វិសាលភាព

អនុវត្តចំពោះការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសបេក្ខជនឱ្យចូលបម្រើការងារក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ ជាមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលស្ថិតនៅក្រោមច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ក្នុងសមត្ថកិច្ចជ្រើសរើសរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ថ្នាក់ជាតិ។

## ៣. យន្តការរៀបចំនិងគ្រប់គ្រង

រៀបចំនិងគ្រប់គ្រង ដោយគណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការដែលជាយន្តការស្ថាប័នរួមរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។

## ៤. សេចក្តីណែនាំនិងការកែសម្រួល

រាល់សេចក្តីណែនាំលម្អិតបន្ថែមស្តីពីបែបបទនិងនីតិវិធីនៃការអនុវត្ត និងការកែសម្រួលនីយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិសម្រាប់ការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសនេះ ត្រូវកំណត់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ។



## ២. ការកែលម្អប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសេចក្តីចូលបម្រើការងារ

### ២. និយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិសម្រាប់ការប្រឡូង ប្រលែងគ្រប់គ្រងសេចក្តីចូលបម្រើការងារស៊ីវិល



# និយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិការការជ្រើសរើសមន្ត្រី

១. សេចក្តីផ្តើម
២. គោលបំណង
៣. វិសាលភាព
៤. គោលការណ៍ទូទៅ
៥. ការកំណត់តម្រូវការនៃការជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
៦. លក្ខខណ្ឌសម្រាប់បេក្ខជនចូលរួមក្នុងការប្រឡងប្រជែង
៧. ប្រតិទិននៃការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
៨. ការកំណត់វិញ្ញាសាសម្រាប់ការប្រឡងប្រជែង
៩. ការគ្រប់គ្រងដំណើរការប្រឡងប្រជែង
១០. ដំណើរការនៃការរៀបចំការប្រឡងប្រជែង
១១. បទប្បញ្ញត្តិនិងសេចក្តីណែនាំពាក់ព័ន្ធនឹងដំណើរការប្រឡងប្រជែង
១២. ការស្នើសុំពិនិត្យឯកសារនិងសន្លឹកកិច្ចការរបស់បេក្ខជន
១៣. ការបណ្តុះបណ្តាលនិងការរៀបចំកម្មសិក្សា



# និយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិក្នុងការជ្រើសរើសមន្ត្រី

## ១. សេចក្តីផ្តើម

ការជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលចូលបម្រើការងារក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ ប្រកបដោយគុណាធិបតេយ្យ តម្លាភាព យុត្តិធម៌ បរិយាប័ន្ន និងប្រសិទ្ធភាព គឺចាំបាច់ត្រូវតែប្រតិបត្តិតាមនិយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិ ស្តីពី ការប្រឡងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

## ២. គោលបំណង

រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តនិយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិនេះ ដើម្បីកំណត់អំពីបែបបទ នីតិវិធី និងយន្តការនៃការ ប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

## ៣. វិសាលភាព

អនុវត្តចំពោះការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសបេក្ខជនឱ្យចូលបម្រើការងារក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ ជាមន្ត្រី រាជការស៊ីវិល ស្ថិតនៅក្រោមច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ក្នុងសមត្ថកិច្ចជ្រើសរើសរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ថ្នាក់ជាតិ





## ៤. គោលការណ៍ទូទៅ

- គោលការណ៍គុណាធិបតេយ្យ តម្លាភាព យុត្តិធម៌ បរិយាប័ន្ន និងប្រសិទ្ធភាព
- សេចក្តីត្រូវការពិតប្រាកដនៃការងាររបស់អង្គភាពនៃក្រសួង ស្ថាប័ន
- មុខតំណែងវិជ្ជាជីវៈ និងគុណវុឌ្ឍិជាក់លាក់នៃមុខតំណែង
- ការពិពណ៌នាច្បាស់លាស់អំពីមុខតំណែង
- ចំនួនជាក់លាក់នៃមុខតំណែងនីមួយៗដែលត្រូវជ្រើសរើស
- អង្គភាពបំពេញការងារជាក់លាក់
- ទីតាំងភូមិសាស្ត្រដែលបេក្ខជនត្រូវទៅបំពេញការងារ
- ឥណទានថវិកាដែលបានអនុម័តក្នុងច្បាប់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ
- ការផ្តល់អាទិភាពដល់បេក្ខជនមានលក្ខណៈសម្បត្តិសមស្រប ដែលមានពិការភាព ជាស្ត្រីអ្នករស់នៅតំបន់ជាប់ស្រយាល ជនជាតិដើមភាគតិច និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាដែលបម្រើការងារក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ



## ៥. ការកំណត់តម្រូវការនៃការជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

### ៥.១. ការវិភាគមុខងារនិងការកំណត់អំពីតម្រូវការ

- ប្រធានអង្គភាពត្រូវធ្វើការបែងចែកតួនាទី និង ភារកិច្ចដល់មន្ត្រីគ្រប់រូប ហើយត្រូវប្រគល់ ការងារតាមការបែងចែកនេះ
- ប្រធានអង្គភាពត្រូវធ្វើការវិភាគនិងប្រៀបធៀប រវាងលទ្ធផលការងារទៅនឹងចំនួន សមត្ថភាព ជំនាញ ធនធាននិងសមិទ្ធកម្មរបស់មន្ត្រីម្នាក់ៗ
- ប្រធានអង្គភាពត្រូវដាក់ចេញនូវវិធានការ ពង្រាយមន្ត្រី ឬលើកសំណើសុំជ្រើសរើស បន្ថែម តាមចំនួននៃតម្រូវការជាក់ស្តែងទៅ ប្រធានស្ថាប័ន
- ប្រធានអង្គភាពត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះលទ្ធភាពនៃការវិភាគមុខងារនិងចំនួនស្នើសុំ
- ចំនួននៃតម្រូវការជ្រើសរើស ត្រូវអនុវត្តស្រប តាមគោលការណ៍កំណត់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល

### ៥.២. ប្រភេទ ចំនួន គុណវុឌ្ឍិនៃមុខតំណែង និង អង្គភាព និងភូមិសាស្ត្រគោលដៅជ្រើសរើស

- ប្រធានអង្គភាព ត្រូវដឹងអំពីបេសកកម្មចម្បង របស់អង្គភាពខ្លួន, ប្រភេទ និងចំនួននៃមុខ តំណែង (គ្រូបង្រៀនឬវិជ្ជាជីវៈ) ដែលត្រូវការ ចាំបាច់ជាក់ស្តែង
- ប្រធានអង្គភាព ត្រូវរៀបចំឱ្យមានការពិពណ៌នាមុខតំណែង និងកំណត់គុណវុឌ្ឍិច្បាស់ ល្អនៃមុខតំណែងនីមួយៗដែលត្រូវការ ជ្រើសរើស
- ប្រធានស្ថាប័ន ត្រូវកំណត់ឱ្យបានជាក់លាក់នូវ ចំនួននៃមុខតំណែង អង្គភាព និងទីតាំង ភូមិសាស្ត្រគោលដៅជ្រើសរើស



# ៦. លក្ខខណ្ឌសម្រាប់បេក្ខជនចូលរួមក្នុងការប្រឡងប្រជែង

## ៦.១. លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យជាបេក្ខជន

- សញ្ជាតិខ្មែរ
- អាយុនិងកម្រិតបណ្តុះបណ្តាល៖
  - ✓ លើកលែងអាយុ ចំពោះបេក្ខជនមានសញ្ញាបត្របណ្ឌិតឡើងទៅ និងសញ្ញាបត្រផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រសុខាភិបាល
  - ✓ >៤០ឆ្នាំ បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ឬ សមមូលក្របខណ្ឌ“ក”
  - ✓ >៣៥ឆ្នាំ បរិញ្ញាបត្រឬសមមូលក្របខណ្ឌ“ក”
  - ✓ >២៨ឆ្នាំ បរិញ្ញាបត្ររង ឬទុតិយភូមិ+២ ក្របខណ្ឌ“ខ”
  - ✓ >២៥ឆ្នាំ ទុតិយភូមិ ឬ វិញ្ញាបនបត្របច្ចេកទេស ក្របខណ្ឌ“គ”
  - ✓ <១៨ឆ្នាំ គិតត្រឹមកាលបរិច្ឆេទប្រឡង
- បទពិសោធន៍ការងារ ភាសាបរទេស ជំនាញ
- មិនប្រាសចាកសិទ្ធិ (រដ្ឋប្បវេណី ពលរដ្ឋ និងនយោបាយ)

## ៦.២. ឯកសារត្រូវផ្តល់ពេលដាក់ពាក្យប្រឡង

- ច្បាប់ចម្លងសំបូត្រ (បញ្ជាក់) កំណើត ឬ អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬ ឆាយាសម្រាប់បុព្វជិត
- លិខិតបញ្ជាក់ពីអង្គភាព សម្រាប់មន្ត្រីរាជការ
- ច្បាប់ចម្លងសញ្ញាបត្រ ឬ វិញ្ញាបនបត្រ

## ៦.៣. ការបញ្ជាក់ឯកសារ និងផលវិបាក

- សញ្ញាបត្រពីបរទេសឬជាភាសាបរទេស ត្រូវមានការបញ្ជាក់ពីស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច ឬជាភាសាជាតិ
- បេក្ខជន ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់ អំពីភាពត្រឹមត្រូវនៃឯកសារទាំងឡាយដែលខ្លួនបានប្រើប្រាស់សម្រាប់ការប្រឡងប្រជែង (បើមិនប្រក្រតី ត្រូវលុបឈ្មោះជាស្វ័យប្រវត្តិ)



# និយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិការងារគ្រប់គ្រងការងារស្រុកស្រីសោយ

## ៧. ប្រតិទិននៃការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

១. ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ត្រូវផ្សព្វផ្សាយ នៅរៀងរាល់ត្រីមាសទី៤ ក្នុងឆ្នាំ

២. កាលបរិច្ឆេទនៃការប្រឡងប្រជែងនឹងកំណត់ដោយគណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការ

៣. ផ្សព្វផ្សាយឱ្យបានយ៉ាងតិច៣ខែមុនថ្ងៃប្រឡង ក្នុងករណីប្រញាប់ កាត់បន្ថយមកត្រឹម៣០ថ្ងៃ មុនថ្ងៃប្រឡង

៤. ការប្រឡងជ្រើសរើសត្រូវអនុវត្តឱ្យបានចប់សព្វគ្រប់ក្នុងអំឡុងត្រីមាសទី២ នៃឆ្នាំបន្ទាប់ លើកលែងតែការជ្រើសរើសក្របខណ្ឌគ្រូបង្រៀនរបស់ក្រសួងអប់រំដែលអាចអនុវត្តរហូតដល់ត្រីមាសទី៣នៃឆ្នាំបន្ទាប់



## ៨. ការកំណត់វិញ្ញាសាសម្រាប់ការប្រឡងប្រជែង

### ៨.១. វិញ្ញាសាសម្រាប់ប្រឡងតែមួយដំណាក់កាល

- វិញ្ញាសាសរសេរពាក់ព័ន្ធគុណារុញ្ញវិជ្ជាជីវៈ អាចមានរយៈពេល ២ម៉ោង មេគុណ ២ និងពិន្ទុសរុប ១០០ពិន្ទុ
- វិញ្ញាសាកាសាបរទេសជាពហុចម្លើយ អាចមានរយៈពេល ១ម៉ោង និងពិន្ទុសរុប ៥០ពិន្ទុ
- វិញ្ញាសាចំណេះដឹងទូទៅជាពហុចម្លើយ អាចមានរយៈពេល ១ម៉ោង និងពិន្ទុសរុប ១០០ពិន្ទុ
- វិញ្ញាសាផ្សេងទៀត អាចតាមការកំណត់របស់គណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ផ្អែកតាមប្រភេទនៃមុខតំណែងរបស់អង្គនោះ

### ៨.២. វិញ្ញាសាសម្រាប់ប្រឡងពីរដំណាក់កាល

- ៨.២.១. វិញ្ញាសាប្រឡងដើម្បីសម្រាំង
  - វិញ្ញាសាកាសាបរទេសជាពហុចម្លើយ អាចមានរយៈពេល ១ម៉ោង និងពិន្ទុសរុប ៥០ពិន្ទុ
  - វិញ្ញាសាចំណេះដឹងទូទៅជាពហុចម្លើយ អាចមានរយៈពេល ១ម៉ោង និងពិន្ទុសរុប ១០០ពិន្ទុ
- ៨.២.២. វិញ្ញាសាប្រឡងដំណាក់កាលទី២
  - វិញ្ញាសាសរសេរពាក់ព័ន្ធគុណារុញ្ញវិជ្ជាជីវៈ រយៈពេល២ម៉ោង មេគុណ២ និងពិន្ទុសរុប ១០០ពិន្ទុ
  - វិញ្ញាសាផ្ទាល់មាត់និងវិញ្ញាសាផ្សេងទៀត អាចរៀបចំ តាមការសម្រេចរបស់គណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
  - លទ្ធផលប្រឡង គឺយកពិន្ទុសរុបនៃការប្រឡងទាំងពីរដំណាក់កាល



## ៨. ការកំណត់វិញ្ញាសាសម្រាប់ការប្រឡងប្រជែង

### ៨.៣. បែបបទនៃការរៀបចំវិញ្ញាសាប្រឡងប្រជែង

- អនុគណៈកម្មការតាក់តែងវិញ្ញាសា មានមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់នៃក្រសួង ស្ថាប័នសាមី និងសាស្ត្រាចារ្យ ឬគ្រូបង្រៀនដែលមានជំនាញនៃគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សា
- វិញ្ញាសានីមួយៗ ត្រូវមានអ្នកតាក់តែង **៣រូបយ៉ាងតិច**
- វិញ្ញាសាសរសេរពាក់ព័ន្ធគុណារុដ្ឋិ ត្រូវមាន **យ៉ាងតិច ៣** សម្រាប់គណៈកម្មការ ធ្វើការជ្រើសរើស
- វិញ្ញាសាពហុចម្លើយ ត្រូវមាន **យ៉ាងតិច ២០%** លើសចំនួនសំណួរដែលត្រូវដាក់ឱ្យប្រឡង
- វិញ្ញាសាបរទេសពហុចម្លើយ ត្រូវមានយ៉ាងតិច **២** ជម្រើសសម្រាប់គណៈកម្មការ ធ្វើការជ្រើសរើស
- គណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងជ្រើសរើសអាចសម្រេចផ្សេងពីនេះ អំពីរបៀបរៀបចំវិញ្ញាសា
- អ្នកតាក់តែងវិញ្ញាសា ត្រូវរៀបចំអត្រាកំណែសម្រាប់វិញ្ញាសានីមួយៗ **ក្នុងថ្ងៃប្រឡងតែម្តង**
- អ្នកតាក់តែងវិញ្ញាសា មិនត្រូវចូលរួមជាអ្នកកែសន្លឹកកិច្ចការរបស់បេក្ខជនឡើយ ប៉ុន្តែអាចចូលរួមជាអ្នកផ្តល់យោបល់លើអាត្រាកំណែ



## ៩. ការគ្រប់គ្រងដំណើរការប្រឡងប្រជែង

- ៩.១. គណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
- ៩.២. ការចូលរួមសង្កេតការណ៍
- ៩.៣. ដំណាក់កាលដំបូងនៃការរៀបចំដំណើរការប្រឡងប្រជែង
- ៩.៤. ដំណាក់កាលពេលប្រឡងប្រជែង
- ៩.៥. ដំណាក់កាលក្រោយពេលប្រឡងប្រជែង



# ៩. ការគ្រប់គ្រងដំណើរការប្រឡងប្រជែង

## ៩.១. គណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែង

សមាសភាព៖

### ✓ រដ្ឋមន្ត្រីមុខងារសាធារណៈ

- ✓ តំណាងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ✓ តំណាងក្រសួង ស្ថាប័នដែលមានតម្រូវការជ្រើសរើស
- ✓ ថ្នាក់ដឹកនាំនិងមន្ត្រីជំនាញនៃក្រសួង ស្ថាប័នស្ថិតក្នុងគណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើស

ភារកិច្ច៖

- ✓ ដឹកនាំ គ្រប់គ្រង និងទទួលខុសត្រូវរួម
- ✓ ធានាការប្រឡងប្រជែង ប្រកបដោយគុណាធិបតេយ្យ តម្លាភាព យុត្តិធម៌ បរិយាប័ន្ន និងប្រសិទ្ធភាព
- ✓ ធានាការអនុវត្តនិយាមនីតិវិធី ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព
- ✓ កំណត់បែបបទនីតិវិធី និងសេចក្តីណែនាំបន្ថែម តាមការចាំបាច់
- ✓ បង្កើតគណៈ/អនុគណៈកម្មការ ឬ ក្រុមការងារ តាមការចាំបាច់

## ៩.២. ការចូលរួមសង្កេតការណ៍

### ៩.២.១. អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ

ចាប់ពីដំណាក់កាលដំបូងរហូតដល់ដំណាក់កាលចុងក្រោយនៃការប្រកាសលទ្ធផលស្ថាពរនៃការប្រឡងប្រជែង

### ៩.២.២. សាធារណៈជន

គណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងអាចអនុញ្ញាតឱ្យសាធារណជនចូលរួមសង្កេតការណ៍ នៅក្នុងដំណើរការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើស។





# ៩. ការគ្រប់គ្រងដំណើរការប្រឡងប្រជែង

## ៩.៣. ដំណាក់កាលដំបូងនៃដំណើរការប្រឡង ( ២ )

- អនុគណៈកម្មការផ្គត់ផ្គង់
- អនុគណៈកម្មការទទួលពាក្យនិងទទួលស្គាល់បេក្ខជន

## ៩.៤. ដំណាក់កាលពេលប្រឡង ( ៨ )

- គណៈមេប្រយោគ
- អនុគណៈកម្មការមណ្ឌលប្រឡង
- អនុគណៈកម្មការតាក់តែងវិញ្ញាសា
- អនុគណៈកម្មការកណ្តាល
- អនុគណៈកម្មការអប្បមាទ
- អនុគណៈកម្មការអនុវត្ត
- អនុគណៈកម្មការថែរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ និងសន្តិសុខក្នុងមណ្ឌលប្រឡង
- អនុគណៈកម្មការសម្របសម្រួលអ្នកសង្កេតការណ៍និងអ្នកសារព័ត៌មាន

## ៩.៥. ដំណាក់កាលក្រោយពេលប្រឡងប្រជែង ( ៣ )

- អនុគណៈកម្មការចុះលេខសម្ងាត់និងកាត់ក្បាលសន្លឹកកិច្ចការ
- អនុគណៈកម្មការកំណែវិញ្ញាសា
- អនុគណៈកម្មការបូកនិងស្រង់ពិន្ទុ



# និយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិក្នុងការជ្រើសរើសមន្ត្រី

## ១០. ដំណើរការនៃការរៀបចំការប្រឡងប្រជែង

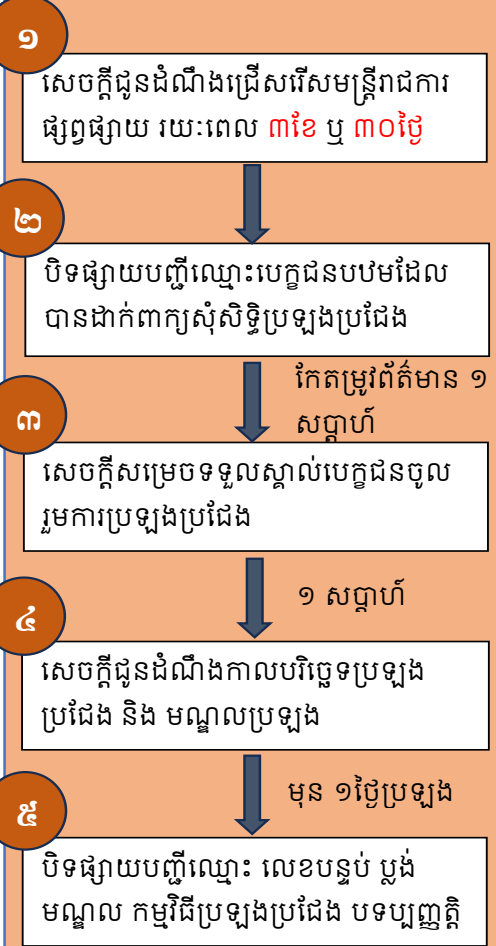
- ១០.១. ដំណាក់កាលនៃការជូនដំណឹងនិងការចុះឈ្មោះ
- ១០.២. ដំណាក់កាលទទួលស្គាល់បេក្ខជននិងការកំណត់កាលបរិច្ឆេទប្រឡងប្រជែង
- ១០.៣. ដំណាក់កាលប្រឡងប្រជែង
- ១០.៤. ដំណាក់កាលកែសន្លឹកកិច្ចការប្រឡងនិងការបូកពិន្ទុ
- ១០.៥. ដំណាក់កាលប្រកាសលទ្ធផល
- ១០.៦. ដំណាក់កាលក្រោយប្រកាសលទ្ធផល



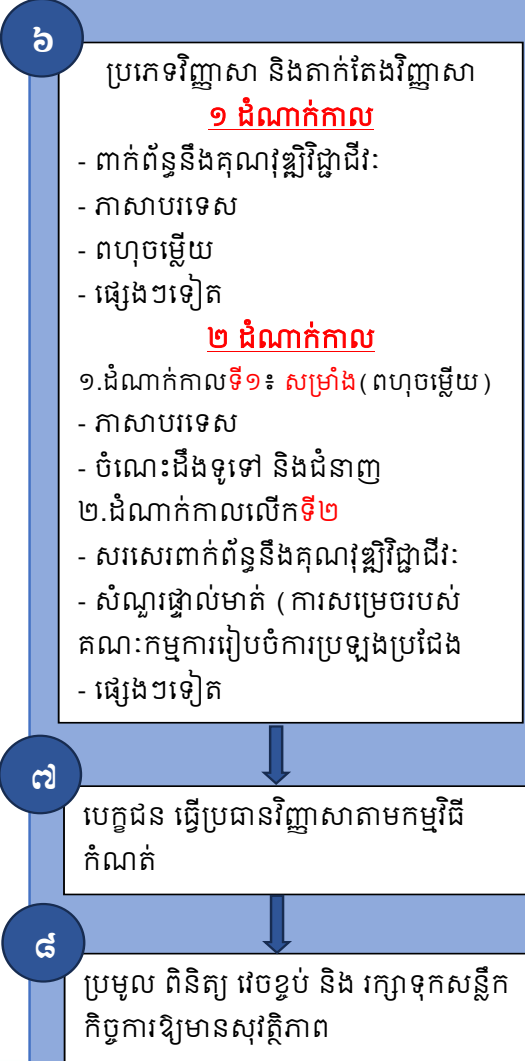
# ១០. ដំណើរការនៃការរៀបចំការប្រឡងប្រជែង

## គំនូសបំព្រួញលំហូរនិវេតន៍ប្រឡងប្រជែង

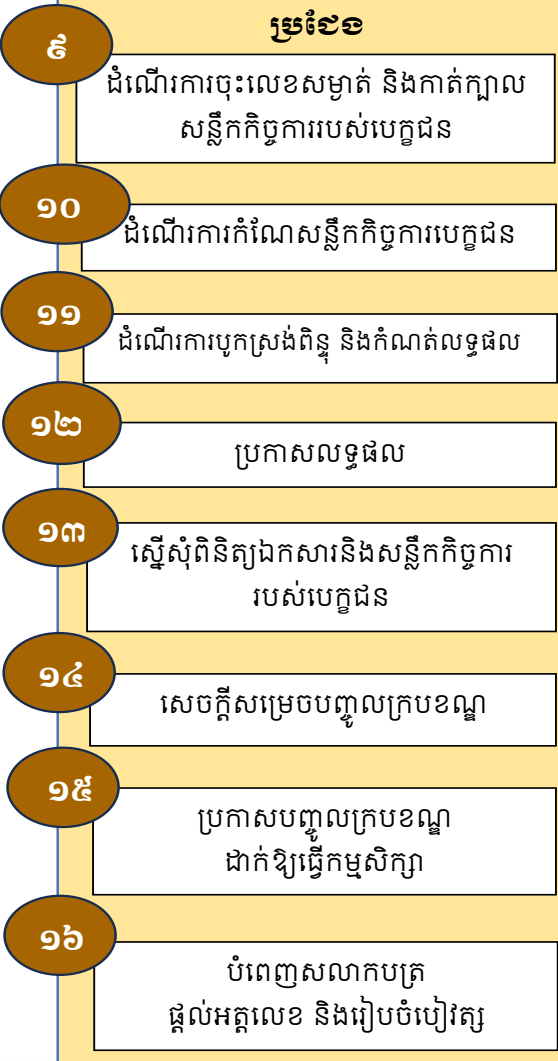
### ដំណាក់កាលទី១: មុនប្រឡងប្រជែង



### ដំណាក់កាលទី២: ការប្រឡងប្រជែង



### ដំណាក់កាលទី៣: ក្រោយប្រឡង ប្រជែង





# និយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិការការជ្រើសរើសប្រធាន

## ១១. បទប្បញ្ញត្តិនិងសេចក្តីណែនាំពាក់ព័ន្ធនឹងដំណើរការប្រឡងប្រជែង

១១.១. សេចក្តីណែនាំដល់បេក្ខជនក្នុងពេលប្រឡង

១១.២. បទប្បញ្ញត្តិសម្រាប់អ្នកសង្កេតការណ៍ក្នុងដំណើរការប្រឡង

១១.៣. ការទទួលខុសត្រូវរបស់បេក្ខជន

១១.៤. ការទទួលខុសត្រូវរបស់គណៈកម្មការ គណៈមេប្រយោគ អនុគណៈកម្មការ និងក្រុមការងារ



# និយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិក្នុងការជ្រើសរើសមន្ត្រី

## ១២. ការស្នើសុំពិនិត្យឯកសារនិងសន្លឹកកិច្ចការរបស់បេក្ខជន

- បេក្ខជនមិនបានទទួលដោតជ័យក្នុងការប្រឡង មានសិទ្ធិស្នើសុំទៅអនុគណៈកម្មការដោះស្រាយបណ្តឹងតវ៉ាក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ១សប្តាហ៍ក្រោយប្រកាសលទ្ធផល
- គណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡង ត្រូវរៀបចំឱ្យមានគណៈកម្មការទទួលបន្ទុកពិនិត្យនិងដោះស្រាយចំពោះសំណើ និងជូនដំណឹងដល់បេក្ខជនក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ១៥ថ្ងៃក្រោយពេលទទួលសំណើ
- បេក្ខជនត្រូវបង់ថ្លៃសេវាពិនិត្យលើសំណើសន្លឹកកិច្ចការ តាមការកំណត់របស់គណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
- ថវិកាត្រូវបង្វិលឱ្យបេក្ខជនវិញ ក្នុងករណីអនុគណៈកម្មការដោះស្រាយបណ្តឹងតវ៉ា បានពិនិត្យសំណើ ហើយចេញការកែតម្រូវលទ្ធផលប្រឡង ដោយផ្តល់លិខិតបញ្ជាក់ថាបានប្រឡងជាប់។ ក្នុងករណីផ្សេងពីនេះ ថវិកាដែលបានបង់នឹងត្រូវរក្សាទុកជាប្រយោជន៍នៃអង្គភាពផ្តល់សេវា។



# និយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិក្នុងការជ្រើសរើសមន្ត្រី

## ១៣. ការបណ្តុះបណ្តាល និងការរៀបចំកម្មសិក្សា

- បេក្ខជនដែលប្រឡងជាប់ជាស្ថាពរ ត្រូវទទួលការបណ្តុះបណ្តាលតម្រង់ទិស អនុលោម ការកំណត់នៃលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន និងការកំណត់របស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលគ្រប់គ្រងមន្ត្រី មុននឹងចាត់តាំងឱ្យទៅបំពេញកម្មសិក្សាតាមអង្គភាពនៃក្រសួង ស្ថាប័នសាមី។
- ការធ្វើកម្មសិក្សាត្រូវកំណត់រយៈពេលដូចខាងក្រោម៖
  - ✓ ១២ខែ ចំពោះសិស្ស និស្សិត ដោយរាប់បញ្ចូលរយៈពេលបណ្តុះបណ្តាលតម្រង់ទិស
  - ✓ ៦ខែ ចំពោះមន្ត្រីដែលបានប្រឡងជាប់ក្នុងអង្គវិជ្ជាជីវៈថ្មីណាមួយ លើកលែងតែមាន ការកំណត់មិនឱ្យធ្វើកម្មសិក្សាពីអង្គវិជ្ជាជីវៈថ្មីនោះ
  - ✓ លើកលែងកម្មសិក្សាចំពោះមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលត្រូវបានជ្រើសរើសចេញពីមន្ត្រី រាជការដែលបានប្រឡងជាប់ទៅកាន់ក្របខណ្ឌខ្ពស់ជាងមុនក្នុងអង្គវិជ្ជាជីវៈតែមួយ។



**៣. ទិសដៅក្នុងការជ្រើសរើសប្រឆាំងប្រកួតប្រជែងការងារក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ  
នាពេលអនាគត**



# ៣. ទិសដៅក្នុងការជ្រើសរើសមន្ត្រី សាលាសម្រេចសាលាសម្រេច

- ១. ក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវអនុវត្តឱ្យបានចប់សព្វគ្រប់នូវការពិនិត្យឡើងវិញរចនាសម្ព័ន្ធ និងការវិភាគមុខងារ ត្រឹមត្រឹមសទី៣ ឆ្នាំ២០២៤។ ក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទាំងអស់ មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើការជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការឡើយ ក្នុងករណីមិនបានអនុវត្តការពិនិត្យឡើងវិញរចនាសម្ព័ន្ធនិងការវិភាគមុខងារ។
- ២. សម្តេចមហាបវរជិបតី នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា បានផ្តួចផ្តើមគំនិត និងណែនាំឱ្យគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ធ្វើការជ្រើសរើសមន្ត្រីបំពេញការងារក្នុងមុខតំណែងវិជ្ជាជីវៈ (មន្ត្រីបច្ចេកទេស) តាមកិច្ចសន្យា។
- ៣. ក្រសួងមុខងារសាធារណៈក្រោមការដឹកនាំរបស់ឯកឧត្តម ហ៊ុន ម៉ានី ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ក្នុងនាមជាលេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការជាតិជំរុញការអនុវត្តវិធានការគន្លឹះក្នុងការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ បាននិងកំពុងរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិ និងនិយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិក្នុងការជ្រើសរើសមន្ត្រីបច្ចេកទេសតាមកិច្ចសន្យា និងមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល។





# **សំណួរនិងចម្លើយ**

**សូមអរគុណ**