



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា



លេខ : ០៣.៧៧.អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពី

ការដាក់ឱ្យអនុវត្តនីយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិ
សម្រាប់ការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨២៣/១៩៨១ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពី ការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាស ឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០៦/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើ ច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១២១៣/០១៦ ចុះថ្ងៃទី៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ដែលប្រកាសឱ្យ ប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១០១៤/១១៧៥ ចុះថ្ងៃទី២ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពី គោលការណ៍រួមនៃការរៀបចំមុខងារសាធារណៈរបស់រដ្ឋ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៤១៦/៣៧៣ ចុះថ្ងៃទី៤ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈ ដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩២៣/២១៤៣ ចុះថ្ងៃទី៩ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការ រៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការជាតិជំរុញការអនុវត្តវិធានការគន្លឹះក្នុងការកែទម្រង់រដ្ឋបាល សាធារណៈរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលនីតិកាលទី៧នៃរដ្ឋសភា
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៣១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការ ប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ

សម្រេច

មាត្រា ១ .-

ដាក់ឱ្យអនុវត្តនីយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិសម្រាប់ការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ក្នុង គោលបំណងធានាបាននូវការជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ប្រកបដោយគុណធិបតេយ្យ តម្លាភាព យុត្តិធម៌ បរិយាបន្ន និងប្រសិទ្ធភាព។ និយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិសម្រាប់ការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ត្រូវបានភ្ជាប់ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ។



មាត្រា ២ ..

និយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិសម្រាប់ការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល មានវិសាលភាពអនុវត្ត ចំពោះការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ក្រោមច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ក្នុងសមត្ថកិច្ចជ្រើសរើសរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ។

មាត្រា ៣ ..

ការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ត្រូវរៀបចំនិងគ្រប់គ្រងដោយគណៈកម្មការរៀបចំការ ប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ដែលជាយន្តការស្ថាប័នរួមរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដូចមានកំណត់ ក្នុងនិយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិសម្រាប់ការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល។

មាត្រា ៤ ..

សេចក្តីណែនាំបន្ថែមស្តីពីបែបបទនិងនីតិវិធីនៃការអនុវត្តនិយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិសម្រាប់ការប្រឡង ប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ត្រូវកំណត់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ។

មាត្រា ៥ ..

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា ៦ ..

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារ សាធារណៈ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង និងប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃ ចន្ទ ១០ កើត ខែ មាឃ ឆ្នាំ ថោះ បញ្ចស័ក ព.ស. ២៥៦៧
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៩ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០២៤



នាយករដ្ឋមន្ត្រី

សម្តេចមហាបវរធិបតី ហ៊ុន ម៉ាណែត

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន
សម្តេចមហាបវរធិបតីនាយករដ្ឋមន្ត្រីសូមហត្ថលេខា
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ

ហ៊ុន ម៉ានី

- កន្លែងទទួល :**
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
 - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចមហាបវរធិបតីនាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - ដូចមាត្រា ៦
 - រាជកិច្ច
 - ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យលេខ ៣៧ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៧ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការដាក់
ឱ្យអនុវត្តនិយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិសម្រាប់ការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

**និយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិ
សម្រាប់
ការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល**



មាតិកា

១. សេចក្តីផ្តើម	១
២. គោលបំណង	២
៣. វិសាលភាព	២
៤. គោលការណ៍ទូទៅ	២
៥. ការកំណត់តម្រូវការនៃការជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល	៣
៥.១. ការវិភាគមុខងារនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ន និងការកំណត់តម្រូវការជ្រើសរើស.....	៣
៥.២. ការកំណត់មុខតំណែង គុណវុឌ្ឍិនៃមុខតំណែង ចំនួននៃមុខតំណែង អង្គភាព និង កុមិសាស្ត្រគោលដៅជ្រើសរើស	៣
៦. លក្ខខណ្ឌសម្រាប់មេត្តជនចូលរួមក្នុងការប្រឡងប្រល័យ	៣
៦.១. លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យជាបេក្ខជន	៣
៦.២. ឯកសារបេក្ខជនត្រូវផ្តល់នៅពេលដាក់ពាក្យចូលរួមប្រឡង.....	៥
៦.៣. ការបញ្ជាក់ឯកសារ និងផលវិបាកផ្សេងៗ	៥
៧. ប្រតិទិននៃការប្រឡងប្រល័យជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល	៥
៨. ការកំណត់វិញ្ញាសាសម្រាប់ការប្រឡងប្រល័យ	៦
៨.១. ការកំណត់វិញ្ញាសាសម្រាប់ការប្រឡងតែមួយដំណាក់កាល	៦
៨.២. ការកំណត់វិញ្ញាសាសម្រាប់ការប្រឡងជាពីរដំណាក់កាល	៦
៨.២.១. វិញ្ញាសាប្រឡងនៅដំណាក់កាលទីមួយ ដើម្បីសម្រាំងបេក្ខជន	៧
៨.២.២. វិញ្ញាសាប្រឡងនៅដំណាក់កាលទីពីរ	៧
៨.៣. បែបបទនៃការរៀបចំវិញ្ញាសាសម្រាប់ការប្រឡងប្រល័យ	៨
៩. ការគ្រប់គ្រងដំណើរការប្រឡងប្រល័យ	៨
៩.១. គណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រល័យជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល	៨
៩.២. ការចូលរួមសង្កេតការណ៍.....	៨



៩.២.១. ការចូលរួមសង្កេតការណ៍របស់អង្គការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ ៩

៩.២.២. ការចូលរួមសង្កេតការណ៍របស់សាធារណជន ៩

៩.៣. ដំណាក់កាលដំបូងនៃការរៀបចំដំណើរការប្រឡងប្រជែង ៩

 ៩.៣.១. អនុគណៈកម្មការផ្គត់ផ្គង់..... ៩

 ៩.៣.២. អនុគណៈកម្មការទទួលពាក្យ និងទទួលស្គាល់បេក្ខជន ១០

៩.៤. ដំណាក់កាលពេលប្រឡងប្រជែង..... ១០

 ៩.៤.១. គណៈមេប្រយោគ ១០

 ៩.៤.២. អនុគណៈកម្មការមណ្ឌលប្រឡង ១១

 ៩.៤.៣. អនុគណៈកម្មការតាក់តែងវិញ្ញាសា..... ១១

 ៩.៤.៤. អនុគណៈកម្មការកណ្តាល ១២

 ៩.៤.៥. អនុគណៈកម្មការអប្បមាទ ១២

 ៩.៤.៦. អនុគណៈកម្មការអនុរក្ស ១៣

 ៩.៤.៧. អនុគណៈកម្មការថែរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់និងសន្តិសុខក្នុងមណ្ឌលប្រឡង .. ១៣

 ៩.៤.៨. អនុគណៈកម្មការសម្របសម្រួលអ្នកសង្កេតការណ៍និងអ្នកសារព័ត៌មាន.. ១៣

៩.៥. ដំណាក់កាលក្រោយពេលប្រឡងប្រជែង ១៤

 ៩.៥.១. អនុគណៈកម្មការចុះលេខសម្ងាត់និងកាត់ក្បាលសន្លឹកកិច្ចការ ១៤

 ៩.៥.២. អនុគណៈកម្មការកំណែវិញ្ញាសា..... ១៤

 ៩.៥.៣. អនុគណៈកម្មការបូកនិងស្រង់ពិន្ទុ..... ១៤

១០. ដំណើរការនៃការរៀបចំការប្រឡងប្រជែង..... ១៥

 ១០.១. ដំណាក់កាលនៃការជូនដំណឹងនិងការចុះឈ្មោះ: ១៥

 ១០.២. ដំណាក់កាលទទួលស្គាល់បេក្ខជនចូលរួមប្រឡងនិងការកំណត់កាលបរិច្ឆេទ
 ប្រឡង ១៦

 ១០.៣. ដំណាក់កាលប្រឡងប្រជែង..... ១៦

 ១០.៣.១. ការរៀបចំវិញ្ញាសា ១៦



១០.៣.២. ការគ្រប់គ្រងបែងចែកវិញ្ញាសាសរសេរ ១៦

១០.៣.៣. ការប្រមូលសន្លឹកកិច្ចការប្រឡង ១៧

១០.៤. ដំណាក់កាលកែសន្លឹកកិច្ចការប្រឡងនិងការបូកពិន្ទុ ១៧

១០.៥. ដំណាក់កាលប្រកាសលទ្ធផល ១៨

១០.៦. ដំណាក់កាលក្រោយប្រកាសលទ្ធផល..... ១៩

១១. បទប្បញ្ញត្តិនិងសេចក្តីណែនាំពាក់ព័ន្ធនឹងដំណើរការប្រឡងប្រល័យ . ១៩

១១.១. សេចក្តីណែនាំដល់បេក្ខជនក្នុងពេលប្រឡង ១៩

១១.២. បទប្បញ្ញត្តិសម្រាប់អ្នកសង្កេតការណ៍ក្នុងដំណើរការប្រឡង ១៩

១១.៣. ការទទួលខុសត្រូវរបស់បេក្ខជន ២០

១១.៤. ការទទួលខុសត្រូវរបស់គណៈកម្មការ គណៈមេប្រយោគ អនុគណៈកម្មការ
និងក្រុមការងារ ២០

១២. ការស្នើសុំពិនិត្យឯកសារនិងសន្លឹកកិច្ចការរបស់បេក្ខជន ២០

១៣. ការបណ្តុះបណ្តាលនិងការរៀបចំកម្មសិក្សា ២០



១. សេចក្តីផ្តើម

ការអភិវឌ្ឍប្រទេសឱ្យមានការរីកចម្រើន គឺត្រូវពឹងផ្អែកជាសំខាន់លើកម្រិតនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមូលធនមនុស្សដែលក្នុងនោះវិស័យមុខងារសាធារណៈ ត្រូវបានចាត់ទុកជាផ្នែកខ្នងនៃការអភិវឌ្ឍលើគ្រប់វិស័យ និងដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការសម្រេចឱ្យបាននូវការធ្វើទំនើបកម្មរដ្ឋបាលសាធារណៈមួយប្រកបដោយសមត្ថភាពខ្ពស់ ខ្លាំង វៃឆ្លាត ស្អាតស្អំ និងយកប្រជាពលរដ្ឋជាស្នូល ដើម្បីផ្តល់សេវាសាធារណៈប្រកបដោយគុណភាពនិងការឆ្លើយតបទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការជាក់ស្តែងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។

រាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងនីតិកាលទី៧នៃរដ្ឋសភាបានដាក់ចេញឱ្យអនុវត្តជាក់ស្តែងនូវវិធានការគន្លឹះក្នុងការពង្រឹងសមត្ថភាពរដ្ឋបាលសាធារណៈដោយផ្ដោតសំខាន់លើការពង្រឹងគុណភាពប្រសិទ្ធភាព និងសមិទ្ធកម្មគន្លឹះរបស់មន្ត្រីនិងស្ថាប័ន។ វិធានការគន្លឹះទាំង៣ ក្នុងការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលរួមមាន (១) ការដាក់ឱ្យអនុវត្តប្រព័ន្ធរៀបចំសមន្តីចូលបម្រើការងារប្រកបដោយគុណាធិបតេយ្យ តម្លាភាព យុត្តិធម៌ បរិយាបន្ន និងប្រសិទ្ធភាព (២) ការពង្រឹងសមត្ថភាពនិងសមិទ្ធកម្មស្ថាប័ន ដើម្បីលើកកម្ពស់គុណភាពការងារប្រកបដោយវិន័យ សីលធម៌ វិជ្ជាជីវៈ ប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព និង(៣) ការដាក់ឱ្យអនុវត្តប្រព័ន្ធលើកទឹកចិត្តគាំទ្រសមិទ្ធកម្មក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈប្រកបដោយសង្គតិភាព សមធម៌ ប្រសិទ្ធភាព និងចីរភាព។

ផ្អែកលើមូលដ្ឋាននៃវិធានការគន្លឹះទាំង៣ខាងលើ រាជរដ្ឋាភិបាលបានធ្វើការពិនិត្យនិងកែលម្អឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើងនូវប្រព័ន្ធនៃការរៀបចំសមន្តីរាជការស៊ីវិល ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការនៃការងារក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈនិងការផ្តល់នូវឱកាសស្មើគ្នាដល់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការចូលបម្រើការងារក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈស្របតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។ ការរៀបចំសមន្តីរាជការស៊ីវិលដែលមានលក្ខណសម្បត្តិស័ក្តិសមបំផុតទៅនឹងមុខតំណែងវិជ្ជាជីវៈរបស់អង្គភាពនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវបានចាត់ទុកជាការកិច្ចស្នូល និងការទទួលខុសត្រូវរួមរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលនិងក្រសួង ស្ថាប័ននីមួយៗ។ ការរៀបចំសមន្តីរាជការស៊ីវិលប្រកបដោយគុណភាពនឹងជួយគាំទ្រដល់ការរៀបចំនិងការអនុវត្តកម្មវិធីគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាពរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងក្រសួងស្ថាប័នឱ្យសម្រេចបានជោគជ័យប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនិងស័ក្តិសិទ្ធភាពតាមការរំពឹងទុក។

ដើម្បីធានាឱ្យបានសុក្រឹតភាពក្នុងការរៀបចំសមន្តីរាជការស៊ីវិលចូលបម្រើការងារក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈប្រកបដោយគុណាធិបតេយ្យ តម្លាភាព យុត្តិធម៌ បរិយាបន្ន និងប្រសិទ្ធភាព គឺចាំបាច់ត្រូវតែប្រតិបត្តិតាមនិយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិសម្រាប់ការប្រឡងប្រជែងរៀបចំសមន្តីរាជការស៊ីវិល



B

រាជការស៊ីវិលរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។ ក្នុងស្មារតីនេះ រាល់ការជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលចូល
បម្រើការងារក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈត្រូវតែប្រតិបត្តិដោយហ្មត់ចត់បំផុតតាមខ្លឹមសារនៃច្បាប់
និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិជាធរមានរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលស្របតាមអភិក្រម **“ជវភាពនៃប្រព័ន្ធ
កូអង្កែតមួយ”**។ និយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិនេះ គឺជាឧបករណ៍គតិយុត្តិមូលដ្ឋានសម្រាប់អនុវត្តក្នុង
ការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសបានមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលមានចំណេះដឹង ជំនាញ
និងសមត្ថភាពពិតប្រាកដស្របតាមប្រសាសន៍ដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់**សម្តេចបហាបវរធិបតី
ហ៊ុន សែន** **នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា** គឺ**“ជាប់ដោយមោទនភាព
ធ្លាក់ដោយអស់ចិត្ត”**។

២. គោលបំណង

និយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិសម្រាប់ការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលត្រូវបាន
រៀបចំឡើងដើម្បីកំណត់អំពីបែបបទ នីតិវិធី និងយន្តការក្នុងការរៀបចំការប្រឡងប្រជែង
ជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលប្រកបដោយគុណាធិបតេយ្យ តម្លាភាព យុត្តិធម៌ បរិយាបន្ន និង
ប្រសិទ្ធភាព។

៣. វិសាលភាព

និយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើស
បេក្ខជន ឱ្យចូលបម្រើការងារក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈជាមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលស្ថិតនៅក្រោមច្បាប់
ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាក្នុងសមត្ថកិច្ចជ្រើសរើសរបស់
ក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ។

៤. គោលការណ៍ទូទៅ

ការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ត្រូវអនុវត្តផ្អែកលើគោលការណ៍
ដូចខាងក្រោម៖

- គោលការណ៍គុណាធិបតេយ្យ តម្លាភាព យុត្តិធម៌ បរិយាបន្ន និងប្រសិទ្ធភាព
- សេចក្តីត្រូវការពិតប្រាកដនៃការងាររបស់អង្គការនៃក្រសួង ស្ថាប័ន
- មុខតំណែងនិងគុណវុឌ្ឍិជាក់លាក់នៃមុខតំណែង
- ការពិពណ៌នាមុខតំណែងច្បាស់លាស់
- ចំនួនជាក់លាក់នៃមុខតំណែងនីមួយៗដែលត្រូវជ្រើសរើស
- អង្គការបំពេញការងារជាក់លាក់
- ទីតាំងភូមិសាស្ត្រដែលបេក្ខជនត្រូវទៅបំពេញការងារ
- ឥណទានថវិកាដែលបានអនុម័តក្នុងច្បាប់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ
- ការផ្តល់អាទិភាពដល់បេក្ខជនមានលក្ខណសម្បត្តិសមស្របដែលមានពិការភាព
ជាស្រ្តី អ្នករស់នៅតំបន់ដាច់ស្រយាល ជនជាតិដើមភាគតិច និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា
ដែលបម្រើការងារក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ។



៥

៥. ការកំណត់តម្រូវការនៃការជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

៥.១. ការវិភាគមុខងារនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ន និងការកំណត់តម្រូវការជ្រើសរើស

ការសម្រេចអំពីការជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដើម្បីបម្រើការងារនៅតាមអង្គការណាមួយត្រូវផ្អែកលើលទ្ធផលនៃការពិនិត្យឡើងវិញ និងការវិភាគមុខងារជាមុន។ ក្នុងន័យនេះ ក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវធ្វើការវិភាគមុខងារតាមអង្គការនៃរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដើម្បីដឹងច្បាស់អំពីស្ថានភាពបុគ្គលិកដែលលើស ឬមានតម្រូវការ និងពិចារណាធ្វើការពង្រាយមន្ត្រីពីអង្គការដែលលើសទៅអង្គការដែលខ្វះឱ្យអស់លទ្ធភាព ឬរិះរកវិធានការជាដំណោះស្រាយផ្សេងទៀតដែលមានប្រសិទ្ធភាពមុននឹងកំណត់តម្រូវការជ្រើសរើស។

ទន្ទឹមនេះ ការកំណត់ចំនួនក្របខណ្ឌដែលត្រូវជ្រើសរើសគឺមិនផ្អែកលើចំនួនក្របខណ្ឌដែលបាត់បង់នោះទេ ប៉ុន្តែត្រូវផ្អែកលើតម្រូវការជាក់ស្តែងរបស់អង្គការជាក់លាក់ក្រោយពីធ្វើការវិភាគមុខងារនៅតាមអង្គការនៃរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន។ ការកំណត់អំពីតម្រូវការជ្រើសរើសត្រូវអនុវត្តតាមគោលការណ៍របស់រាជរដ្ឋាភិបាល។

៥.២. ការកំណត់មុខតំណែង គុណវុឌ្ឍិនៃមុខតំណែង ចំនួននៃមុខតំណែង អង្គការ និង ភូមិសាស្ត្រគោលដៅជ្រើសរើស

ក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវកំណត់ជាក់លាក់នូវមុខតំណែងនិងគុណវុឌ្ឍិនៃមុខតំណែងក្នុងមុខងារសាធារណៈតាមរយៈការពិពណ៌នាមុខតំណែងគ្រប់គ្រងនិងមុខតំណែងវិជ្ជាជីវៈក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធដើម្បីធានាឱ្យបាននូវការជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលឆ្លើយតបទៅនឹងគុណវុឌ្ឍិផ្នែកមុខងារសាធារណៈ និងគុណវុឌ្ឍិវិជ្ជាជីវៈស័ក្តិសមសម្រាប់មុខតំណែងដែលជាតម្រូវការនៃការងារនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ន។ ការកំណត់មុខតំណែងនិងគុណវុឌ្ឍិនៃមុខតំណែងមានសារៈសំខាន់ណាស់សម្រាប់ធ្វើជាមូលដ្ឋានក្នុងការជ្រើសរើស។ ទន្ទឹមនឹងនេះ ក្រសួង ស្ថាប័នត្រូវកំណត់ឱ្យបានជាក់លាក់នូវចំនួននៃមុខតំណែង អង្គការ និងភូមិសាស្ត្រគោលដៅជ្រើសរើសផងដែរ។

៦. លក្ខខណ្ឌសម្រាប់បេក្ខជនចូលរួមក្នុងការប្រឡងប្រជែង

៦.១. លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យជាបេក្ខជន

បេក្ខជនដែលអាចចូលរួមក្នុងការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលត្រូវបំពេញលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែលមានកំណត់ក្នុងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាននិងគុណវុឌ្ឍិសម្រាប់មុខតំណែងដែលកំណត់ដោយក្រសួង ស្ថាប័ន រួមមានដូចខាងក្រោម៖

- សញ្ជាតិខ្មែរ
- លក្ខខណ្ឌអាយុ៖



- អាយុយ៉ាងតិច ១៨ឆ្នាំ គិតត្រឹមថ្ងៃខែឆ្នាំនៃការដាក់ពាក្យចូលរួមប្រឡងប្រជែងលើកលែងមានការកំណត់ផ្សេង ដោយគណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
- លក្ខខណ្ឌអាយុអតិបរមាសម្រាប់បេក្ខជនជានិស្សិត៖
 - លក្ខខណ្ឌអាយុត្រូវបានលើកលែងសម្រាប់បេក្ខជនដែលមានសញ្ញាបត្របណ្ឌិតឡើងទៅឬបេក្ខជនដែលមានសញ្ញាបត្រផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ ផ្នែកឱសថសាស្ត្រ ផ្នែកទន្តសាស្ត្រឬវិទ្យាសាស្ត្រសុខាភិបាលសម្រាប់ការប្រឡងប្រជែងមុខតំណែងក្នុងវិស័យសុខាភិបាល
 - អាយុច្រើនបំផុត៤០ឆ្នាំ សម្រាប់បេក្ខជនដែលមានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ឬសមមូល
 - អាយុច្រើនបំផុត៣៥ឆ្នាំ សម្រាប់បេក្ខជនដែលមានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រឬសមមូល
 - អាយុច្រើនបំផុត២៨ឆ្នាំ សម្រាប់បេក្ខជនដែលមានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្ររងឬសមមូល
 - អាយុច្រើនបំផុត២៥ឆ្នាំ សម្រាប់បេក្ខជនដែលមានសញ្ញាបត្រទុតិយភូមិឬវិញ្ញាបនបត្របច្ចេកទេស។
- លក្ខខណ្ឌអាយុត្រូវបានលើកលែងសម្រាប់បេក្ខជនជាមន្ត្រីរាជការ។
- កម្រិតបណ្តុះបណ្តាល៖
 - បេក្ខជនដែលប្រឡងប្រជែងសម្រាប់មុខតំណែងនៃប្រភេទក្របខណ្ឌ “ក” ត្រូវមានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រឬសមមូលឡើងទៅ
 - បេក្ខជនដែលប្រឡងប្រជែងសម្រាប់មុខតំណែងនៃប្រភេទក្របខណ្ឌ “ខ” ត្រូវមានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្ររងឡើងទៅឬសញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិឬក្រុម២ (ពីរ) ឆ្នាំនៃការសិក្សាដោយមានសញ្ញាបត្រ
 - បេក្ខជនដែលប្រឡងប្រជែងសម្រាប់មុខតំណែងនៃប្រភេទក្របខណ្ឌ “គ” ត្រូវមានសញ្ញាបត្រទុតិយភូមិឬវិញ្ញាបនបត្របច្ចេកទេស
 - សញ្ញាបត្រកិត្តិយសមិនអាចយកមកប្រឡងប្រជែងចូលក្របខណ្ឌបានឡើយ។
- បទពិសោធការងារ ភាសាបរទេស ជំនាញ និងសមត្ថភាពផ្សេងទៀត អាចត្រូវកំណត់សម្រាប់ប្រភេទមុខតំណែងនីមួយៗ ដោយគណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
- មិនប្រាសចាកសិទ្ធិខាងផ្លូវរដ្ឋប្បវេណី សិទ្ធិពលរដ្ឋ និងសិទ្ធិនយោបាយ។



៦.២. ឯកសារបេក្ខជនត្រូវផ្តល់នៅពេលដាក់ពាក្យចូលរួមប្រឡង

- ច្បាប់ចម្លងនៃសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត/សំបុត្រកំណើតឬអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសម្រាប់បេក្ខជនជាសិស្ស/និស្សិតឬធាយាសម្រាប់បញ្ចេញ
- លិខិតបញ្ជាក់អំពីអង្គការពេញការងារសម្រាប់បេក្ខជនជាមន្ត្រីរាជការ
- ច្បាប់ចម្លងនៃសញ្ញាបត្រឬវិញ្ញាបនបត្រ។

៦.៣. ការបញ្ជាក់ឯកសារនិងផលវិបាកផ្សេងៗ

- សញ្ញាបត្រដែលបានបញ្ចប់ការសិក្សាពីបរទេសឬសញ្ញាបត្រជាភាសាបរទេសក្រៅប្រទេសត្រូវយកទៅបញ្ជាក់ជាភាសាជាតិនិងមានការទទួលស្គាល់ពីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- សញ្ញាបត្រផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ ផ្នែកឱសថសាស្ត្រ ផ្នែកទន្តសាស្ត្រ ឬវិទ្យាសាស្ត្រសុខាភិបាលក្នុងវិស័យសុខាភិបាលត្រូវយកទៅបញ្ជាក់ជាភាសាជាតិនិងមានការទទួលស្គាល់ដោយក្រសួងសុខាភិបាល
- សញ្ញាបត្រជាភាសាបរទេសក្នុងប្រទេសត្រូវបញ្ជាក់ជាភាសាជាតិដោយគ្រឹះស្ថានសិក្សាសាមី
- បេក្ខជនត្រូវអះអាងនិងទទួលខុសត្រូវអំពីភាពត្រឹមត្រូវនៃឯកសារទាំងឡាយសម្រាប់ការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលរួមមាន សញ្ញាបត្រ វិញ្ញាបនបត្រឬលិខិតស្នាមផ្សេងៗ។ រាល់ការក្លែងបន្លំឯកសារដោយចេតនាឬអចេតនា បេក្ខជននឹងត្រូវលុបឈ្មោះចេញជាស្វ័យប្រវត្តិ ទោះបីជាបេក្ខជននោះបានប្រឡងជាប់ជាស្ថាពរក៏ដោយនិងត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

៧. ប្រតិទិននៃការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

ជាគោលការណ៍ ការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលសម្រាប់ក្រសួង ស្ថាប័នត្រូវរៀបចំជាដាច់ៗគ្នាដើម្បីលើកទឹកចិត្តនិងផ្តល់ជម្រើសច្រើនដល់បេក្ខជនដែលមានបំណងចង់ចូលបម្រើការងារក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ លើកលែងតែមុខតំណែងដែលត្រូវជ្រើសរើសមានចំនួនតិចឬករណីដោយឡែកផ្សេងទៀតដែលរាជរដ្ឋាភិបាលសម្រេចឱ្យរៀបចំការប្រឡងប្រជែងរួមគ្នា។

ដើម្បីធានាឱ្យដំណើរការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលប្រព្រឹត្តទៅស្របតាមប្រតិទិននៃការរៀបចំវិកាប្រចាំឆ្នាំនិងឆ្លើយតបទៅនឹងផែនការក្របខណ្ឌប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រសួងស្ថាប័ននីមួយៗ ការប្រឡងប្រជែងត្រូវកំណត់តាមកាលបរិច្ឆេទ ដូចខាងក្រោម៖

- ផ្នែកលើផែនការក្របខណ្ឌដែលមានការសម្រេចពីរាជរដ្ឋាភិបាលនៅរៀងរាល់ត្រីមាសទី៤ក្នុងឆ្នាំ ក្រសួងមុខងារសាធារណៈត្រូវផ្សព្វផ្សាយនិងជូនដំណឹងដល់ក្រសួង ស្ថាប័នអង្គការនៅថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអំពីផែនការក្របខណ្ឌប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ការជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលចូលបម្រើការងារក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ



8

- ការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលត្រូវអនុវត្តឱ្យបានចប់សព្វគ្រប់ក្នុង អំឡុងត្រីមាសទី២នៃឆ្នាំបន្ទាប់ លើកលែងតែការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការ ស៊ីវិលក្របខណ្ឌគ្រូបង្រៀនរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ដែលអាចអនុវត្ត រហូតដល់ត្រីមាសទី៣នៃឆ្នាំបន្ទាប់។

៨. ការកំណត់វិញ្ញាសាសម្រាប់ការប្រឡងប្រជែង

ការប្រឡងប្រជែង អាចត្រូវរៀបចំតែមួយដំណាក់កាលឬជាពីរដំណាក់កាលផ្អែកលើ ស្ថានភាពនីមួយៗ និងការសម្រេចរបស់គណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រី រាជការស៊ីវិល។ ក្នុងន័យនេះ ការកំណត់និងការរៀបចំវិញ្ញាសាសម្រាប់ការប្រឡងប្រជែងនីមួយៗ នឹងត្រូវអនុវត្តសម្រាប់ស្ថានភាពនោះ។

៨.១. ការកំណត់វិញ្ញាសាសម្រាប់ការប្រឡងតែមួយដំណាក់កាល

សម្រាប់ការប្រឡងប្រជែងដែលត្រូវរៀបចំតែមួយដំណាក់កាល ប្រភេទវិញ្ញាសាសម្រាប់ ការប្រឡងប្រជែងត្រូវកំណត់ដោយគណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការ ស៊ីវិលដោយមានការចូលរួមផ្តល់យោបល់ពីក្រសួង ស្ថាប័នសាមី ដែលត្រូវការជ្រើសរើសមន្ត្រី រាជការស៊ីវិលដោយកំណត់វិញ្ញាសាទៅតាមកម្រិតសញ្ញាបត្រ ជំនាញឯកទេស និងគុណវុឌ្ឍិ ដែលជាតម្រូវការនៃមុខតំណែង។

ជាគោលការណ៍វិញ្ញាសារួមមានដូចខាងក្រោម៖

- វិញ្ញាសាសរសេរពាក់ព័ន្ធនឹងគុណវុឌ្ឍិវិជ្ជាជីវៈអាចមានរយៈពេល ២ម៉ោង មេគុណ ២ និងពិន្ទុសរុប ១០០ពិន្ទុ
- វិញ្ញាសាភាសាបរទេសដែលជាសំណួរពហុចម្លើយអាចមានរយៈពេល ១ម៉ោង និង ពិន្ទុសរុប ៥០ពិន្ទុ
- វិញ្ញាសាដែលជាសំណួរពហុចម្លើយអាចមានរយៈពេល ១ម៉ោង និងពិន្ទុសរុប១០០ពិន្ទុ ដោយផ្តោតលើ (១) ចំណេះដឹងអំពីមុខងារសាធារណៈ ក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ គោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល រដ្ឋបាលសាធារណៈ វប្បធម៌ទូទៅ ពលរដ្ឋវិទ្យា ប្រវត្តិសាស្ត្រកម្ពុជា ភូមិសាស្ត្រកម្ពុជា អាស៊ាន និងសេដ្ឋកិច្ចកម្ពុជា (សរុប ៥០ពិន្ទុ) និង (២) ចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងជំនាញ (សរុប ៥០ពិន្ទុ)
- វិញ្ញាសាផ្សេងទៀតអាចកំណត់ដោយគណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើស មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលផ្អែកលើប្រភេទនៃមុខតំណែងដែលត្រូវជ្រើសរើស។

ពិន្ទុកំណត់លទ្ធផលនៃការប្រឡងប្រជែងគឺជាពិន្ទុសរុបនៃវិញ្ញាសាប្រឡងទាំងអស់។

៨.២. ការកំណត់វិញ្ញាសាសម្រាប់ការប្រឡងជាពីរដំណាក់កាល

សម្រាប់ការប្រឡងប្រជែងដែលត្រូវរៀបចំជាពីរដំណាក់កាល ប្រភេទវិញ្ញាសាសម្រាប់ ការប្រឡងប្រជែងត្រូវកំណត់ដោយគណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការ ស៊ីវិលដោយមានការចូលរួមផ្តល់យោបល់ពីក្រសួង ស្ថាប័នសាមី ដែលត្រូវការជ្រើសរើសមន្ត្រី រាជការស៊ីវិលដោយកំណត់វិញ្ញាសាទៅតាមកម្រិតសញ្ញាបត្រ ជំនាញឯកទេស និងគុណវុឌ្ឍិ ដែលជាតម្រូវការនៃមុខតំណែង។



៨.២.១. វិញ្ញាសាប្រឡងនៅដំណាក់កាលទីមួយ ដើម្បីសម្រាំងបេក្ខជន

- វិញ្ញាសាកាសាបរទេសដែលជាសំណួរពហុចម្លើយអាចមានរយៈពេល ១ម៉ោង និងពិន្ទុសរុប ៥០ពិន្ទុ
- វិញ្ញាសាដែលជាសំណួរពហុចម្លើយអាចមានរយៈពេល ១ម៉ោង និងពិន្ទុសរុប ១០០ពិន្ទុ ដោយផ្ដោតលើ (១)ចំណេះដឹងអំពីមុខងារសាធារណៈ ក្រមសីលធម៌ វិជ្ជាជីវៈ គោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល រដ្ឋបាលសាធារណៈ វប្បធម៌ទូទៅ ពលរដ្ឋវិទ្យា ប្រវត្តិសាស្ត្រកម្ពុជា ភូមិសាស្ត្រកម្ពុជា អាស៊ាន និងសេដ្ឋកិច្ចកម្ពុជា (សរុប ៥០ពិន្ទុ) និង(២)ចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងជំនាញ (សរុប ៥០ពិន្ទុ)។

បេក្ខជនត្រូវបានសម្រាំងយកយ៉ាងច្រើនចំនួន ៣(បី)ដងនៃចំនួនដែលត្រូវជ្រើសរើស។ បេក្ខជនដែលប្រឡងជាប់ក្នុងដំណាក់កាលទីមួយទើបមានសិទ្ធិបន្តទៅប្រឡងវិញ្ញាសានៅដំណាក់កាលទីពីរបាន។

៨.២.២. វិញ្ញាសាប្រឡងនៅដំណាក់កាលទីពីរ

- វិញ្ញាសាសរសេរជំនាញពាក់ព័ន្ធនឹងគុណវុឌ្ឍិវិជ្ជាជីវៈអាចមានរយៈពេល ២ម៉ោង មេគុណ ២ និងពិន្ទុសរុប ១០០ពិន្ទុ
- វិញ្ញាសាផ្ទាល់មាត់អាចត្រូវរៀបចំផ្នែកលើការសម្រេចរបស់គណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
- វិញ្ញាសាផ្សេងទៀតអាចកំណត់ដោយគណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលផ្អែកលើប្រភេទនៃមុខតំណែងដែលត្រូវជ្រើសរើស។

ពិន្ទុកំណត់លទ្ធផលនៃការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសគឺជាពិន្ទុសរុបនៃការប្រឡងនៅដំណាក់កាលទីមួយបូកនឹងពិន្ទុសរុបនៃការប្រឡងនៅដំណាក់កាលទីពីរ។

ការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងតែមួយដំណាក់កាលឬជាពីរដំណាក់កាល ត្រូវសម្រេចដោយគណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដោយផ្អែកលើចំនួនបេក្ខជនឬភាពស្មុគស្មាញឬភាពចាំបាច់នៃករណីនីមួយៗ។ គណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលអាចធ្វើការពិនិត្យនិងកែសម្រួលប្រភេទវិញ្ញាសា និងអត្រាពិន្ទុនៃវិញ្ញាសាដែលបានកំណត់ក្នុងនិយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិសម្រាប់ការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលបានដោយផ្អែកលើស្ថានភាពជាក់ស្តែង ភាពចាំបាច់នៃមុខតំណែង និងគុណវុឌ្ឍិនៃមុខតំណែងដោយត្រូវជូនដំណឹងជាសាធារណៈ យ៉ាងហោចឱ្យបានរយៈពេល១(មួយ)ខែមុនកាលបរិច្ឆេទនៃការប្រឡងប្រជែង។



៨.៣. បែបបទនៃការរៀបចំវិញ្ញាសាសម្រាប់ការប្រឡងប្រជែង

- សមាសភាពអនុគណៈកម្មការតាក់តែងវិញ្ញាសាត្រូវជ្រើសរើសចេញពីមន្ត្រីជំនាញជាន់ខ្ពស់នៃក្រសួង ស្ថាប័ន និងស្រាវជ្រាវ/គ្រូបង្រៀនដែលមានជំនាញនៃគ្រឹះស្ថានសិក្សា
- សម្រាប់ការរៀបចំវិញ្ញាសានីមួយៗត្រូវមានសមាសភាពអ្នកតាក់តែងវិញ្ញាសាយ៉ាងតិចចំនួន ៣(បី)រូប
- វិញ្ញាសាសរសេរពាក់ព័ន្ធនឹងគុណវុឌ្ឍិវិជ្ជាជីវៈត្រូវរៀបចំយ៉ាងតិចចំនួន ៣(បី)សម្រាប់គណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ធ្វើការជ្រើសរើស
- វិញ្ញាសាដែលជាសំណួរពហុចម្លើយត្រូវរៀបចំឱ្យបានយ៉ាងហោចលើស ២០% (ម្ភៃភាគរយ) នៃចំនួនសំណួរត្រូវប្រឡងសម្រាប់គណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ធ្វើការជ្រើសរើស
- វិញ្ញាសាកាសាបរទេសត្រូវរៀបចំយ៉ាងតិច ២(ពីរ)ជម្រើសសម្រាប់គណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ធ្វើការជ្រើសរើស
- ការកំណត់របៀបនៃការរៀបចំវិញ្ញាសាផ្សេងទៀតត្រូវសម្រេចដោយគណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
- អ្នកតាក់តែងវិញ្ញាសាត្រូវរៀបចំអត្រាកំណែសម្រាប់វិញ្ញាសានីមួយៗក្នុងថ្ងៃតែមួយបន្ទាប់ពីវិញ្ញាសាត្រូវបានចាត់ចែងដាក់ឱ្យបេក្ខជនធ្វើការប្រឡង
- អ្នកតាក់តែងវិញ្ញាសាមិនត្រូវចូលរួមជាអ្នកកែសន្លឹកកិច្ចការរបស់បេក្ខជនឡើយ ប៉ុន្តែអាចចូលរួមជាអ្នកផ្តល់យោបល់លើអត្រាកំណែ។

៩. ការគ្រប់គ្រងដំណើរការប្រឡងប្រជែង

៩.១. គណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

- ការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការសម្រាប់ក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវរៀបចំនិងគ្រប់គ្រងដោយគណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលជាយន្តការស្ថាប័នរួមរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដឹកនាំដោយក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- សមាសភាពគណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល រួមមាន៖
 - រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
 - តំណាងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
 - តំណាងក្រសួង ស្ថាប័នដែលមានតម្រូវការជ្រើសរើស
 - ថ្នាក់ដឹកនាំនិងមន្ត្រីជំនាញផ្សេងទៀតនៃក្រសួង ស្ថាប័នដែលជាសមាជិកនៃគណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល។ សមាសភាពជាក់ស្តែងត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់ប្រធានគណៈកម្មការ។



- គណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ដឹកនាំ គ្រប់គ្រង និងទទួលខុសត្រូវរួមក្នុងដំណើរការប្រព្រឹត្តទៅនៃការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលសម្រាប់ក្រសួង ស្ថាប័ន
- ធានាដំណើរការនៃការប្រឡងប្រជែងប្រព្រឹត្តទៅប្រកបដោយគុណធិបតេយ្យ តម្លាភាព យុត្តិធម៌ បរិយាបន្ន និងប្រសិទ្ធភាព
- ធានាការអនុវត្តនិយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិសម្រាប់ការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់
- កំណត់និងរៀបចំវិធាន សេចក្តីណែនាំ បែបបទ និងនីតិវិធីបំពេញបន្ថែមលើនិយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិសម្រាប់ការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដើម្បីធានាដំណើរការនៃការប្រឡងប្រជែងប្រព្រឹត្តទៅដោយរលូននិងឆ្លើយតបនឹងស្ថានភាពជាក់ស្តែងនីមួយៗ
- រៀបចំបង្កើតគណៈមេប្រយោគ អនុគណៈកម្មការ និងក្រុមការងារផ្សេងៗផ្នែកលើនិយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិសម្រាប់ការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដើម្បីធានាដំណើរការនៃការប្រឡងប្រជែងប្រព្រឹត្តទៅទទួលបានលទ្ធផលល្អ។

៩.២. ការចូលរួមសង្កេតការណ៍

៩.២.១. ការចូលរួមសង្កេតការណ៍របស់អង្គការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ

អង្គការប្រឆាំងអំពើពុករលួយចូលរួមក្នុងនាមជាអង្គការសង្កេតការណ៍នៅក្នុងដំណើរការនៃការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ចាប់តាំងពីដំណាក់កាលដំបូងនៃការរៀបចំប្រកាសជូនដំណឹងប្រឡងប្រជែង រហូតដល់ដំណាក់កាលចុងក្រោយនៃការប្រកាសលទ្ធផលស្ថាពរនៃការប្រឡងប្រជែង។

៩.២.២. ការចូលរួមសង្កេតការណ៍របស់សាធារណជន

គណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលអាចអនុញ្ញាតដល់សាធារណជនដើម្បីចូលរួមសង្កេតការណ៍នៅក្នុងដំណើរការនៃការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល។

៩.៣. ដំណាក់កាលដំបូងនៃការរៀបចំដំណើរការប្រឡងប្រជែង

៩.៣.១. អនុគណៈកម្មការផ្គត់ផ្គង់

អនុគណៈកម្មការផ្គត់ផ្គង់មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំផែនការថវិកានិងមធ្យោបាយគាំទ្រផ្សេងៗសម្រាប់បម្រើដល់ការងារប្រឡងប្រជែង



- រៀបចំនិងផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ មធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន និងការគាំទ្រចាំបាច់នានាទាំងមុនពេលប្រឡងប្រជែង ក្នុងថ្ងៃប្រឡងប្រជែង និងការអនុវត្តនីតិវិធីបន្តរបស់គណៈកម្មការ អនុគណៈកម្មការ និងក្រុមការងារនានា រហូតដល់ថ្ងៃប្រកាសលទ្ធផល
- សហការនិងសម្របសម្រួលជាមួយអង្គការពាក់ព័ន្ធដើម្បីគាំទ្រដល់ដំណើរការប្រឡងប្រជែង
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការចាត់តាំងរបស់គណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនិងគណៈមេប្រយោគ។

៩.៣.២. អនុគណៈកម្មការទទួលពាក្យនិងទទួលស្គាល់បេក្ខជន

អនុគណៈកម្មការទទួលពាក្យនិងទទួលស្គាល់បេក្ខជនមានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាសម្រាប់ការទទួលពាក្យ គ្រប់គ្រងទិន្នន័យ និងផ្តល់ព័ត៌មានក្នុងការគាំទ្រលើរបៀបប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធជូនបេក្ខជនដើម្បីបញ្ចូលព័ត៌មានដាក់ពាក្យសុំសិទ្ធិប្រឡងប្រជែង
- ពិនិត្យឯកសារនិងទទួលពាក្យសុំសិទ្ធិប្រឡងប្រជែងរបស់បេក្ខជនជាសិស្ស និស្សិត និងមន្ត្រីរាជការដែលបានដាក់ពាក្យសុំសិទ្ធិប្រឡងប្រជែងតាមប្រព័ន្ធអនឡាញ ផ្អែកលើលក្ខខណ្ឌក្នុងសេចក្តីជូនដំណឹងនិងតាមកាលបរិច្ឆេទកំណត់ជាធរមាន
- ទទួលថវិកាបង់ថ្លៃសុំសិទ្ធិប្រឡងប្រជែងរបស់បេក្ខជន
- ពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់សំណុំឯកសារបេក្ខជន ព្រមទាំងរៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបបេក្ខជនដែលបានដាក់ពាក្យប្រឡងប្រជែង បញ្ជីឈ្មោះបេក្ខជន និងបោះពុម្ពសលាកប្រគល់ជូនបេក្ខជនដើម្បីត្រៀមសម្រាប់ចូលរួមការប្រឡងប្រជែង
- រៀបចំបញ្ជីឈ្មោះបេក្ខជនដែលបានដាក់ពាក្យត្រឹមត្រូវតាមសេចក្តីជូនដំណឹងរបស់ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ដើម្បីដាក់ជូនប្រធានគណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលពិនិត្យនិងសម្រេចទទួលស្គាល់បេក្ខជនជាផ្លូវការសម្រាប់ចូលរួមការប្រឡងប្រជែង
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការចាត់តាំងរបស់គណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនិងគណៈមេប្រយោគ។

៩.៤. ដំណាក់កាលពេលប្រឡងប្រជែង

៩.៤.១. គណៈមេប្រយោគ

គណៈមេប្រយោគសម្រាប់ការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ត្រូវដឹកនាំដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និងមានសមាសភាពចូលរួមពីថ្នាក់ដឹកនាំនិងមន្ត្រីជំនាញនៃក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួង ស្ថាប័នដែលមានតម្រូវការជ្រើសរើស។ សមាសភាពជាក់ស្តែងនៃគណៈមេប្រយោគ ត្រូវសម្រេចដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់ប្រធានគណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល។



៥

គណៈមេប្រយោគមានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- ដឹកនាំគ្រប់គ្រងដំណើរការទូទៅនិងត្រួតពិនិត្យគ្រប់ដំណាក់កាលនៃការប្រឡងប្រជែង
- ដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងការបំពេញភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មការ អនុគណៈកម្មការ ក្រុមការងារនិងមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធក្នុងការប្រឡង
- បង្កើតអនុគណៈកម្មការ និងក្រុមការងារផ្សេងៗទៀត តាមការចាំបាច់
- ពិនិត្យនិងសម្រេចលើការប្រកាសលទ្ធផលស្ថាពរនៃការប្រឡងប្រជែង។

៩.៤.២. អនុគណៈកម្មការមណ្ឌលប្រឡង

គណៈមេប្រយោគត្រូវជ្រើសរើសទីតាំងនិងរៀបចំមណ្ឌលប្រឡងឱ្យបានសមស្របទៅតាមចំនួនបេក្ខជនដែលមានសិទ្ធិប្រឡងប្រជែង។ មណ្ឌលប្រឡង ត្រូវគ្រប់គ្រងដោយអនុគណៈកម្មការមណ្ឌលប្រឡងដែលដឹកនាំដោយប្រធាន ១រូប អនុប្រធានមួយចំនួន ព្រមទាំងមានសមាជិកតាមការចាំបាច់។ ប្រធាននិងអនុប្រធាននៃអនុគណៈកម្មការមណ្ឌលប្រឡងទទួលខុសត្រូវចំពោះគណៈមេប្រយោគអំពីការប្រព្រឹត្តទៅនៃការប្រឡងក្នុងមណ្ឌលនីមួយៗ។

អនុគណៈកម្មការមណ្ឌលប្រឡងមានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- ពិនិត្យនិងរៀបចំមណ្ឌលប្រឡងដើម្បីធានាដំណើរការនៃការប្រឡងប្រជែងប្រព្រឹត្តទៅប្រកបដោយសណ្តាប់ធ្នាប់និងមានសុវត្ថិភាព
- ធានាការបិទផ្សាយនូវសេចក្តីជូនដំណឹងដល់បេក្ខជន បញ្ជីឈ្មោះបេក្ខជន តារាងប្រព្រឹត្តទៅនៃវិញ្ញាសាប្រឡង រួមទាំងសេចក្តីណែនាំស្តីពីដំណើរការប្រឡងប្រជែងនិងបម្រាមក្នុងថ្ងៃប្រឡង
- ធានាការបែងចែកវិញ្ញាសាដល់បេក្ខជននិងដំណើរការនៃការអនុវត្តវិញ្ញាសារបស់បេក្ខជនប្រព្រឹត្តទៅតាមពេលវេលាកំណត់ ព្រមទាំងត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពប្រមូលសន្លឹកកិច្ចការរបស់បេក្ខជននិងការទុកដាក់ឯកសារនៅទីតាំងសុវត្ថិភាព
- ពិនិត្យគ្រប់សកម្មភាពអនុគណៈកម្មការនិងក្រុមការងារនានាក្នុងមណ្ឌលប្រឡងព្រមទាំងដោះស្រាយឱ្យបានទាន់ពេលវេលានូវបញ្ហាមិនប្រក្រតីណាមួយដែលកើតមានឡើងជាយថាហេតុ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការចាត់តាំងរបស់គណៈមេប្រយោគ។

៩.៤.៣. អនុគណៈកម្មការតាក់តែងវិញ្ញាសា

អនុគណៈកម្មការតាក់តែងវិញ្ញាសាត្រូវដឹកនាំដោយប្រធាន ១រូប និងអនុប្រធានមួយចំនួនតាមតម្រូវការជាក់ស្តែង ដើម្បីដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងការបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួន។ សមាសភាពនៃអនុគណៈកម្មការតាក់តែងវិញ្ញាសាអាចជ្រើសរើសចេញពីគ្រូបង្រៀន សាស្ត្រាចារ្យជំនាញព្រមទាំងមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ដែលមានចំណេះដឹងនិងបទពិសោធពាក់ព័ន្ធនឹងវិញ្ញាសានីមួយៗ។



អនុគណៈកម្មការតាក់តែងវិញ្ញាសាមានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំវិញ្ញាសាសរសេរជូនគណៈមេប្រយោគដើម្បីពិនិត្យនិងជ្រើសរើសសម្រាប់ការប្រឡងប្រជែង
- រៀបចំអត្រាកំណែសម្រាប់វិញ្ញាសានីមួយៗក្រោយពេលដែលវិញ្ញាសាប្រឡងត្រូវបានជ្រើសរើសរួច
- ចូលរួមក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានបន្ថែមអំពីអត្រាកំណែផ្នែកលើការសម្រេចរបស់គណៈមេប្រយោគ។

៩.៤.៤. អនុគណៈកម្មការកណ្តាល

អនុគណៈកម្មការកណ្តាលមានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំត្រៀមសំណុំឯកសារនិងសម្ភារៈពាក់ព័ន្ធនានាសម្រាប់បម្រើឱ្យថ្ងៃប្រឡងរួមទាំងការថតចម្លងវិញ្ញាសា ការរៀបចំបែងចែកវិញ្ញាសានិងសន្លឹកកិច្ចការទៅតាមចំនួនបេក្ខជនក្នុងបន្ទប់នីមួយៗ
- រៀបចំបិទផ្សាយកម្មវិធីប្រឡងប្រជែង ឬដំណើរការប្រឡង បែងចែកបន្ទប់ លេខបន្ទប់បញ្ជីឈ្មោះបេក្ខជន ធ្វើប្លង់តុរបស់បេក្ខជន និងបទប្បញ្ញត្តិដទៃទៀតដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រឡងប្រជែង
- ចាត់ចែងការទទួលយកនិងការពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់សន្លឹកកិច្ចការរបស់បេក្ខជនពីអនុក្សពាក់ព័ន្ធនឹងលេខតុ លេខបន្ទប់ ឈ្មោះបេក្ខជន ចំនួនត្រឹមត្រូវតាមបញ្ជីវត្តមានបេក្ខជន និងពិនិត្យមើលភាពមិនប្រក្រតីនៃសន្លឹកកិច្ចការ(សញ្ញាសម្គាល់ឬមានការសង្ស័យផ្សេងទៀត)
- ប្រមូលរបាយការណ៍ពីអនុគណៈកម្មការនានានិងរៀបចំធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបរួម
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការចាត់តាំងរបស់គណៈមេប្រយោគ។

៩.៤.៥. អនុគណៈកម្មការអប្បមាទ

អនុគណៈកម្មការអប្បមាទមានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

- ពិនិត្យមើលបេក្ខជនក្នុងមណ្ឌលប្រឡងនិងសកម្មភាពអនុក្សតាមបន្ទប់ប្រឡងដើម្បីរាយការណ៍ជូនប្រធាន អនុប្រធានមណ្ឌលប្រឡងឬជូនប្រធានគណៈមេប្រយោគអំពីសភាពការណ៍ទូទៅ
- ទទួលកញ្ចប់វិញ្ញាសាពីគណៈមេប្រយោគឬអនុគណៈកម្មការកណ្តាលនិងបែងចែកកញ្ចប់វិញ្ញាសាទៅតាមអគារនិងបន្ទប់ប្រឡង
- រៀបចំរបាយការណ៍រួមនៃដំណើរការប្រឡងក្នុងមណ្ឌលប្រឡងជូនគណៈមេប្រយោគ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការចាត់តាំងរបស់គណៈមេប្រយោគ។



៩.៤.៦. អនុគណៈកម្មការអនុរក្ស

អនុគណៈកម្មការអនុរក្សមានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- បែងចែកកញ្ចប់សម្ភារៈនិងវិញ្ញាសារទៅតាមបន្ទប់ប្រឡង
- ពិនិត្យនិងផ្ទៀងផ្ទាត់បេក្ខជនដែលចូលរួមប្រឡងនៅតាមបន្ទប់នីមួយៗ
- ធានាដំណើរការប្រឡងរបស់បេក្ខជននៅតាមបន្ទប់នីមួយៗស្របតាមគោលការណ៍បែបបទនិងនីតិវិធីដែលបានកំណត់
- ប្រមូលសន្លឹកកិច្ចការបេក្ខជនមកប្រឡងទាំងអស់ឱ្យបានគ្រប់ចំនួន ចំពោះអ្នកដែលអវត្តមានត្រូវសរសេរសម្គាល់អក្សរ A ធំដោយប្រើប៊ិកពណ៌ក្រហមនិងប្រគល់ជូនអនុគណៈកម្មការកណ្តាល
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀត តាមការចាត់តាំងរបស់គណៈមេប្រយោគ។

៩.៤.៧. អនុគណៈកម្មការថែរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់និងសន្តិសុខក្នុងមណ្ឌលប្រឡង

អនុគណៈកម្មការថែរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់និងសន្តិសុខក្នុងមណ្ឌលប្រឡងមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ត្រួតពិនិត្យនិងថែរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់និងសន្តិសុខជារួមក្នុងបរិវេណមណ្ឌលប្រឡងដើម្បីធានាដំណើរការប្រឡងប្រព្រឹត្តទៅដោយរលូននិងស្ងប់ស្ងាត់
- ត្រួតពិនិត្យបេក្ខជនព្រមទាំងដកហូតឯកសារនិងសម្ភារៈផ្សេងៗដែលត្រូវហាមឃាត់យកចូលក្នុងមណ្ឌលប្រឡង
- សហការជាមួយអាជ្ញាធរមូលដ្ឋានដើម្បីចាត់វិធានការទប់ស្កាត់ឬដោះស្រាយភ្លាមៗក្នុងករណីជួបប្រទះបញ្ហាអសន្តិសុខឬអសណ្តាប់ធ្នាប់ឬមានឧបទ្ធភ័យហេតុណាមួយកើតឡើងក្នុងមណ្ឌលប្រឡង
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀត តាមការចាត់តាំងរបស់គណៈមេប្រយោគ។

៩.៤.៨. អនុគណៈកម្មការសម្របសម្រួលអ្នកសង្កេតការណ៍និងអ្នកសារព័ត៌មាន

អនុគណៈកម្មការសម្របសម្រួលអ្នកសង្កេតការណ៍និងអ្នកសារព័ត៌មានមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សហការនិងសម្របសម្រួលជាមួយតំណាងអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ ក្រសួងស្ថាប័ន គ្រឹះស្ថានសិក្សា ព្រមទាំងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននានា សាធារណជនក្នុងការចូលរួមយកព័ត៌មាន និងសង្កេតការណ៍ដើម្បីធានាតម្លាភាព ភាពត្រឹមត្រូវនិងយុត្តិធម៌ក្នុងការប្រឡងប្រជែង
- រៀបចំការផលិតខ្លឹមសារព័ត៌មាន (ផ្ទាំងរូបភាព អត្ថបទ វីដេអូ...) សម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយសកម្មភាពមុនពេល អំឡុងពេល និងក្រោយពេលប្រឡងលើបណ្តាញសង្គមផ្លូវការរបស់ក្រសួងនិងជំរុញការផ្សព្វផ្សាយលើបណ្តាញសារព័ត៌មាននានា
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការចាត់តាំងរបស់គណៈមេប្រយោគ។



8

៩.៥. ដំណាក់កាលក្រោយពេលប្រឡងប្រជែង

៩.៥.១. អនុគណៈកម្មការចុះលេខសម្ងាត់និងកាត់ក្បាលសន្លឹកកិច្ចការ

អនុគណៈកម្មការចុះលេខសម្ងាត់និងកាត់ក្បាលសន្លឹកកិច្ចការ ដឹកនាំដោយប្រធាន ១រូប អនុប្រធានមួយចំនួន និងសមាជិកតាមការចាំបាច់។

អនុគណៈកម្មការចុះលេខសម្ងាត់និងកាត់ក្បាលសន្លឹកកិច្ចការមានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំនិងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធកូដសម្ងាត់សម្រាប់បេក្ខជនម្នាក់ៗ ចុះលេខសម្ងាត់លើសន្លឹកកិច្ចការរបស់បេក្ខជននិងកាត់ក្បាលសន្លឹកកិច្ចការ
- ផ្តល់សន្លឹកកិច្ចការដែលចុះលេខសម្ងាត់និងកាត់ក្បាលសម្រាប់ការធ្វើកំណែសន្លឹកកិច្ចការ
- វេចខ្ចប់និងរក្សាទុកក្បាលសន្លឹកកិច្ចការរហូតដល់ពេលផ្តុំជាមួយសន្លឹកកិច្ចការក្រោយពេលរៀបចំ។

៩.៥.២. អនុគណៈកម្មការកំណែវិញ្ញាសា

ប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិកនៃអនុគណៈកម្មការកំណែវិញ្ញាសាត្រូវជ្រើសរើសពីក្នុងចំណោមសាស្ត្រាចារ្យ គ្រូបង្រៀន និងមន្ត្រីជំនាញដែលមានចំណេះដឹងនិងបទពិសោធន៍ពាក់ព័ន្ធនឹងវិញ្ញាសានីមួយៗ។ អនុគណៈកម្មការកំណែវិញ្ញាសាត្រូវពិនិត្យនិងធ្វើកំណែសន្លឹកកិច្ចការរបស់បេក្ខជនផ្នែកលើអត្រាកំណែដែលត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយអនុគណៈកម្មការតាក់តែងវិញ្ញាសា។

៩.៥.៣. អនុគណៈកម្មការបូកនិងស្រង់ពិន្ទុ

អនុគណៈកម្មការបូកនិងស្រង់ពិន្ទុមានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- ស្រង់ពិន្ទុនិងបូកសរុបពិន្ទុតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាលើលេខកូដសម្ងាត់របស់បេក្ខជនម្នាក់ៗ
- ស្រង់ពិន្ទុសរុបសម្រាប់បេក្ខជនដែលមានពិន្ទុសរុបខ្ពស់ជាងគេ តាមចំនួនក្របខណ្ឌដែលបានប្រកាសជ្រើសរើស រួមទាំងចំនួនបេក្ខជនបម្រុង តាមការសម្រេចរបស់គណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
- ផ្តុំសន្លឹកកិច្ចការនិងលេខកូដសម្ងាត់ជាមួយនឹងក្បាលសន្លឹកកិច្ចការរបស់បេក្ខជនដែលមានពិន្ទុខ្ពស់ជាងគេ តាមចំនួនក្របខណ្ឌដែលបានប្រកាសជ្រើសរើស រួមទាំងចំនួនបេក្ខជនបម្រុង តាមការសម្រេចរបស់គណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល។



១០. ដំណើរការនៃការរៀបចំការប្រឡងប្រជែង

១០.១. ដំណាក់កាលនៃការជូនដំណឹងនិងការចុះឈ្មោះ

- ការផ្សព្វផ្សាយត្រូវមានរយៈពេលយ៉ាងតិច ០៣(បី)ខែមុនថ្ងៃប្រឡង។ ក្នុងករណីប្រញាប់ ការផ្សព្វផ្សាយត្រូវមានរយៈពេលយ៉ាងតិច ០១(មួយ)ខែមុនថ្ងៃប្រឡង
- សេចក្តីជូនដំណឹងអំពីការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ត្រូវមានចែងអំពី៖

- មុខតំណែង ចំនួន គុណវុឌ្ឍិ អង្គភាព ក្រសួង ស្ថាប័ន និងភូមិសាស្ត្របំពេញការងារ
- លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យបេក្ខជន
- វិញ្ញាសាសម្រាប់ការប្រឡងប្រជែង
- កាលបរិច្ឆេទនៃការបំពេញពាក្យ ទទួលពាក្យ និងឈប់ទទួលពាក្យ
- ឯកសារតម្រូវ (ឯកសារតម្រូវពេលបំពេញពាក្យសុំសិទ្ធិប្រឡងប្រជែងនិងឯកសារតម្រូវ ក្រោយពេលប្រឡងជាប់ស្ថាពរ)
- ការបំពេញពាក្យសុំសិទ្ធិប្រឡងប្រជែង
- ការបង់ថ្លៃសុំសិទ្ធិប្រឡង
- បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការទទួលពាក្យ
- ក្រុមការងារទំនាក់ទំនងព័ត៌មាន
- គណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលអាចកំណត់ខ្លឹមសារបន្ថែមក្នុងសេចក្តីជូនដំណឹងតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង។

- ការផ្សព្វផ្សាយសេចក្តីជូនដំណឹងអំពីការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈ៖

- ការផ្សព្វផ្សាយនៅក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- ការផ្សព្វផ្សាយតាមបណ្តាញសង្គមនិងសារព័ត៌មាន
- ការផ្សព្វផ្សាយនៅអង្គភាពជាគោលដៅជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
- ការផ្សព្វផ្សាយនៅមន្ទីរមុខងារសាធារណៈរាជធានី ខេត្ត។

- បេក្ខជនត្រូវបំពេញពាក្យសុំសិទ្ធិប្រឡងប្រជែងក្នុងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាតាមតំណភ្ជាប់ដែលមានបញ្ជាក់ក្នុងសេចក្តីជូនដំណឹង ដោយត្រូវជ្រើសរើសមុខតំណែងនិងអង្គភាពការងារនៅតាមភូមិសាស្ត្រជាក់លាក់ដែលសាមីខ្លួនសម្រេចចិត្តចូលរួមប្រឡងប្រជែង។



១០.២. ដំណាក់កាលទទួលស្គាល់បេក្ខជនចូលរួមប្រឡងនិងការកំណត់កាលបរិច្ឆេទប្រឡង

បន្ទាប់ពីផុតរយៈពេលនៃការទទួលពាក្យ គណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ត្រូវចេញបញ្ជីឈ្មោះបេក្ខជនដែលបានដាក់ពាក្យសុំសិទ្ធិប្រឡងនិងទុករយៈពេលពី ១(មួយ)សប្តាហ៍ទៅ ៣(បី)សប្តាហ៍ដល់បេក្ខជនដើម្បីពិនិត្យនិងផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួន មុននឹងចេញសេចក្តីសម្រេចទទួលស្គាល់បេក្ខជនចូលរួមការប្រឡងប្រជែងនិងការកំណត់កាលបរិច្ឆេទប្រឡង។

១០.៣. ដំណាក់កាលប្រឡងប្រជែង

១០.៣.១. ការរៀបចំវិញ្ញាសា

- អនុគណៈកម្មការរៀបចំវិញ្ញាសាត្រូវរៀបចំវិញ្ញាសាប្រឡងផ្នែកលើប្រភេទមុខវិជ្ជា កម្រិតបណ្តុះបណ្តាល ជំនាញឯកទេសនិងគុណវុឌ្ឍិដែលជាតម្រូវការនៃមុខតំណែង
- ការរៀបចំវិញ្ញាសាសរសេរជាសំណួរអធិប្បាយ សំណួរចម្លើយខ្លី សំណួរពហុចម្លើយឬក្នុងទម្រង់ផ្សេងទៀត ត្រូវដំណើរការនៅពេលព្រឹកក្នុងថ្ងៃប្រឡងហើយរៀបចំឱ្យបានរួចរាល់តាមគោលការណ៍ដែលបានកំណត់ក្នុងនិយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិសម្រាប់ដាក់ឱ្យបេក្ខជនប្រឡងភ្លាមនៅពេលរសៀល ដោយធានាដាច់ខាតមិនឱ្យមានការបែកធ្លាយព័ត៌មានអំពីវិញ្ញាសាទៅខាងក្រៅឡើយ
- វិញ្ញាសាផ្ទាល់មាត់ត្រូវអនុវត្តផ្នែកលើក្របខណ្ឌនិងគោលការណ៍កំណត់ដោយគណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
- វិញ្ញាសាប្រភេទផ្សេងទៀត ដូចជា វិញ្ញាសាអនុវត្តន៍កីឡា ត្រូវកំណត់ដោយឡែកដោយគណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល។

១០.៣.២. ការគ្រប់គ្រងបែងចែកវិញ្ញាសាសរសេរ

- វិញ្ញាសាសរសេរដែលបានរៀបចំរួចរាល់និងដែលត្រូវបានសម្រេចជ្រើសរើសដោយគណៈមេប្រយោគនឹងត្រូវចាត់ចែងរៀបចំដើម្បីបែងចែកទៅកាន់បន្ទប់ប្រឡងសម្រាប់ដំណើរការប្រឡង ដោយផ្អែកលើពេលវេលាដែលបានកំណត់
- គណៈមេប្រយោគ អាចរៀបចំឱ្យមានការបើកប្រធានវិញ្ញាសាក្នុងបន្ទប់ប្រឡងណាមួយ ដើម្បីបង្ហាញដល់បេក្ខជនជាការចាប់ផ្តើមនៃការប្រឡងប្រជែងដោយមានការចូលរួមពិនិត្យនិងសង្កេតការណ៍ពីតំណាងបេក្ខជន អ្នកសង្កេតការណ៍និងភាគីពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត។



១០.៣.៣. ការប្រមូលសន្លឹកកិច្ចការប្រឡង

- នៅពេលធ្វើវិញ្ញាសានីមួយៗត្រូវបានបញ្ចប់ អនុក្សទទួលបន្ទុកតាមបន្ទប់ ត្រូវប្រមូលសន្លឹកកិច្ចការបេក្ខជន ព្រមទាំងធ្វើការពិនិត្យនិងផ្ទៀងផ្ទាត់វត្តមាន និងសន្លឹកកិច្ចការរបស់បេក្ខជន មុននឹងប្រគល់ជូនអនុគណៈកម្មការកណ្តាល
- អនុគណៈកម្មការកណ្តាលត្រូវប្រមូលកំណត់ហេតុប្រយោជន៍ការណ៍ពីអនុគណៈកម្មការនីមួយៗ ពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់សន្លឹកកិច្ចការបេក្ខជនពីអនុក្ស ព្រមទាំងធ្វើការវេចខ្ចប់សន្លឹកកិច្ចការបេក្ខជននិងឯកសារផ្សេងទៀត ដូចជា សលាកបត្រឯកត្តជន បញ្ជីរាយនាមបេក្ខជនតាមបន្ទប់ បញ្ជីស្រង់អវត្តមាន ប្លង់តុ ប្លង់អគារ កំណត់ហេតុ និងសំណុំឯកសារផ្សេងៗដែលពាក់ព័ន្ធក្នុង ដំណើរការប្រឡងប្រជែង
- កញ្ចប់សន្លឹកកិច្ចការបេក្ខជនត្រូវមានការចុះហត្ថលេខាពីប្រធានអនុគណៈកម្មការមណ្ឌលប្រឡង ប្រធានអនុគណៈកម្មការកណ្តាល និងតំណាង ពាក់ព័ន្ធមុននឹងប្រគល់ជូនគណៈមេប្រយោគយកទៅរក្សាទុកឱ្យបានហ្មត់ចត់ និងមានសុវត្ថិភាពបំផុតដើម្បីអនុវត្តការងារបន្ត។

១០.៤. ដំណាក់កាលកែសន្លឹកកិច្ចការប្រឡងនិងការបូកពិន្ទុ

ការកែសន្លឹកកិច្ចការប្រឡង ត្រូវរៀបចំនិងអនុវត្តតាមបែបបទនិងនីតិវិធី ដូចខាងក្រោម៖

១០.៤.១. ការចុះលេខសម្ងាត់និងកាត់ក្បាលសន្លឹកកិច្ចការ

- ការចុះលេខសម្ងាត់និងកាត់ក្បាលសន្លឹកកិច្ចការត្រូវអនុវត្តនិងគ្រប់គ្រងដោយ អនុគណៈកម្មការចុះលេខសម្ងាត់និងកាត់ក្បាលសន្លឹកកិច្ចការ
- អនុគណៈកម្មការចុះលេខសម្ងាត់និងកាត់ក្បាលសន្លឹកកិច្ចការត្រូវធ្វើការ ផ្ទៀងផ្ទាត់ឡើងវិញនូវចំនួនសន្លឹកកិច្ចការតាមបន្ទប់នីមួយៗ កាត់ក្បាលនិង ចុះលេខសម្ងាត់លើក្បាលសន្លឹកកិច្ចការ ដើម្បីប្រគល់ជូនអនុគណៈកម្មការ កំណែវិញ្ញាសា។

១០.៤.២. ការកែសន្លឹកកិច្ចការ

- ការកែសន្លឹកកិច្ចការបេក្ខជនត្រូវអនុវត្តជាលក្ខណៈអនាមិកលើសន្លឹកកិច្ចការ ដែលត្រូវបានចុះលេខសម្ងាត់និងកាត់ក្បាលសន្លឹកកិច្ចការរួចរាល់ ដែល មិនមានព័ត៌មានឬសញ្ញាសម្គាល់ណាមួយអំពីអត្តសញ្ញាណរបស់បេក្ខជន ចូលរួមក្នុងការប្រឡងប្រជែង
- រាល់ការកែសន្លឹកកិច្ចការរបស់បេក្ខជនត្រូវអនុវត្តជា ២(ពីរ)លើក ដោយ មានការកែនិងពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ដោយអ្នកកែចំនួន ២(ពីរ)រូប និងដាក់ពិន្ទុ ក្នុងសន្លឹកកិច្ចការរបស់បេក្ខជនតាមអត្រាកំណែដែលអនុគណៈកម្មការ វិញ្ញាសាបានកំណត់
- បន្ទាប់ពីការធ្វើកំណែសន្លឹកកិច្ចការរួចរាល់ អនុគណៈកម្មការកំណែវិញ្ញាសា ត្រូវពិនិត្យនិងផ្ទៀងផ្ទាត់គ្រប់សន្លឹកកិច្ចការរបស់បេក្ខជន រួចប្រគល់ជូន អនុគណៈកម្មការបូកស្រង់ពិន្ទុ។



១០.៤.៣. ការស្រង់និងបូកពិន្ទុ

- ការស្រង់ពិន្ទុពីសន្លឹកកិច្ចការត្រូវអនុវត្តតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យានិងជាលក្ខណៈអនាមិកផ្នែកលើលេខកូដសម្ងាត់លើសន្លឹកកិច្ចការ
- អនុគណៈកម្មការបូកស្រង់ពិន្ទុត្រូវបូកពិន្ទុគ្រប់វិញ្ញាសាតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យានិងជាលក្ខណៈអនាមិក ដោយមិនផ្គុំក្បាលសន្លឹកកិច្ចការនោះទេ។

១០.៤.៤. ការបូកពិន្ទុដើម្បីកំណត់លទ្ធផលនៃការប្រឡងប្រជែង

- ការបូកពិន្ទុសរុបនៃវិញ្ញាសាទាំងអស់របស់បេក្ខជន ត្រូវអនុវត្តផ្អែកលើគោលការណ៍អនាមិកដោយការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធកូដសម្ងាត់និងកំណត់ចំនួនបេក្ខជនដែលទទួលបានពិន្ទុខ្ពស់ជាងគេតាមលំដាប់និងស្រង់យកត្រឹមចំនួនកំណត់សម្រាប់ការជ្រើសរើសក្នុងមុខតំណែងនិងតាមអង្គភាពនីមួយៗ
- អនុគណៈកម្មការបូកស្រង់ពិន្ទុត្រូវរៀបចំកំណត់បញ្ជីបេក្ខជនជាប់តាមលំដាប់ពិន្ទុនិងយកមកផ្គុំជាមួយក្បាលសន្លឹកកិច្ចការផ្នែកលើប្រព័ន្ធលេខកូដសម្ងាត់លើសន្លឹកកិច្ចការ
- ក្រោយពិនិត្យនិងផ្ទៀងផ្ទាត់លេខកូដសម្ងាត់ សន្លឹកកិច្ចការនិងព័ត៌មានផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងបេក្ខជនរួចរាល់ អនុគណៈកម្មការបូកស្រង់ពិន្ទុត្រូវរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះបេក្ខជនជាប់ជាស្ថាពរនិងជាប់បម្រុងជូនគណៈមេប្រយោគពិនិត្យនិងសម្រេច។

១០.៥. ដំណាក់កាលប្រកាសលទ្ធផល

- គណៈមេប្រយោគត្រូវពិនិត្យនិងសម្រេចលើលទ្ធផលនៃការប្រឡងប្រជែងសម្រាប់បេក្ខជនដែលជាប់ជាស្ថាពរនិងជាប់បម្រុង ផ្អែកលើគោលការណ៍កំណត់ដោយគណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
- ក្នុងករណីបេក្ខជនមានពិន្ទុស្មើគ្នាលើសពីចំនួនជ្រើសរើស បេក្ខជនដែលត្រូវផ្តល់អាទិភាពតាមលំដាប់រួមមាន បេក្ខជនដែលមានពិការភាព ស្រ្តី ជនជាតិដើមភាគតិច មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាដែលបំពេញការងារក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ និងបេក្ខជនមានអាយុច្រើនជាងគេ
- គណៈមេប្រយោគត្រូវប្រកាសលទ្ធផលនៃការប្រឡងប្រជែងជាសាធារណៈយ៉ាងយូរនៅថ្ងៃបន្ទាប់ពីការបញ្ចប់ដំណើរការស្រង់និងបូកពិន្ទុសន្លឹកកិច្ចការបេក្ខជន។



២

១០.៦. ដំណាក់កាលក្រោយប្រកាសលទ្ធផល

- ក្រោយការប្រកាសលទ្ធផល បេក្ខជនដែលបានប្រឡងជាប់មានពេលវេលាចំនួន ១(មួយ)សប្តាហ៍ ដើម្បីបញ្ជាក់អំពីការទទួលយកមុខតំណែងនិងអង្គការងារនៅតាមភូមិសាស្ត្រដែលសាមីបេក្ខជនបានជ្រើសរើសនៅពេលដាក់ពាក្យចូលរួមការប្រឡង។ ក្នុងករណីមានការបោះបង់ឬការមិនផ្តល់ព័ត៌មានបញ្ជាក់របស់បេក្ខជនតាមការកំណត់ គណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ត្រូវជ្រើសរើសបេក្ខជនជាប់បម្រុងដែលមានពិន្ទុខ្ពស់ជាងគេសម្រាប់មុខតំណែងដូចគ្នាដើម្បីដាក់ជំនួស។ ករណីមិនអាចរកបេក្ខជនជាប់បម្រុងបានក្នុងអង្គការតែមួយ គណៈកម្មការអាចជ្រើសរើសបេក្ខជនជាប់បម្រុងដែលបានប្រឡងក្នុងមុខតំណែងដូចគ្នានៅអង្គការឬភូមិសាស្ត្រផ្សេង ហើយទទួលបានពិន្ទុខ្ពស់ជាងគេដើម្បីជំនួសបាន។ ការសម្រេចជំនួសកន្លែងទំនេរដោយគណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល អាចអនុវត្តបានក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរត្រឹម ១២ខែ បន្ទាប់ពីការប្រកាសលទ្ធផលនៃការប្រឡង
- បេក្ខជនដែលមិនទទួលបានជោគជ័យក្នុងការប្រឡងប្រជែង អាចដាក់ពាក្យស្នើសុំពិនិត្យសំណុំឯកសារនិងសន្លឹកកិច្ចការរបស់ខ្លួន ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរមកអគ្គនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងមុខងារសាធារណៈនៃក្រសួងមុខងារសាធារណៈក្នុងរយៈពេល ១(មួយ)សប្តាហ៍ ក្រោយថ្ងៃប្រកាសលទ្ធផល។
- បន្ទាប់ពីការប្រកាសលទ្ធផលជាប់ជាស្ថាពរ បេក្ខជនត្រូវផ្តល់លិខិតថ្កោលទោសនិងឯកសារចាំបាច់ដែលតម្រូវដោយក្រសួង ស្ថាប័ន។

១១. បទប្បញ្ញត្តិនិងសេចក្តីណែនាំពាក់ព័ន្ធនឹងដំណើរការប្រឡងប្រជែង

១១.១. សេចក្តីណែនាំដល់បេក្ខជនក្នុងពេលប្រឡង

ដើម្បីឱ្យដំណើរការប្រឡងប្រព្រឹត្តទៅដោយរលូន គណៈមេប្រយោគត្រូវរៀបចំសេចក្តីណែនាំដល់បេក្ខជនទាំងអស់ដែលចូលរួមប្រឡងប្រជែងត្រូវគោរពប្រតិបត្តិតាម ព្រមទាំងទប់ស្កាត់និងបញ្ឈប់សរាល់ការគំរាមកំហែងឬធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់កិត្តិយស បូរណភាពរូបរាងកាយ មន្ត្រីមានសមត្ថកិច្ចទាំងក្នុងបន្ទប់ប្រឡងនិងក្រៅបន្ទប់ប្រឡង។ បេក្ខជនដែលមិនអនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំនឹងត្រូវបញ្ឈប់មិនឱ្យប្រឡងជាបន្ទាន់ក្នុងសម័យប្រឡងដែលកំពុងប្រព្រឹត្តនិងហាមឃាត់ជាអចិន្ត្រៃយ៍ មិនឱ្យចូលរួមប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ថែមទាំងត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

១១.២. បទប្បញ្ញត្តិសម្រាប់អ្នកសង្កេតការណ៍ក្នុងដំណើរការប្រឡង

ក្នុងករណីដែលមានការអនុញ្ញាតដល់សាធារណជន ចូលរួមជាអ្នកសង្កេតការណ៍ដើម្បីពិនិត្យដំណើរការនៃការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល គណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ត្រូវដាក់ចេញនូវបទប្បញ្ញត្តិសម្រាប់អ្នកសង្កេតការណ៍ ក្នុងន័យធានានូវសិទ្ធិនិងការទទួលខុសត្រូវរបស់អ្នកសង្កេតការណ៍ ព្រមទាំងមិនឱ្យមានផលប៉ះពាល់ជាអវិជ្ជមានដល់ដំណើរការនៃការរៀបចំការប្រឡងប្រជែង។



8

១១.៣. ការទទួលខុសត្រូវរបស់បេក្ខជន

បេក្ខជនត្រូវគោរពនិងអនុវត្តឱ្យបានខ្ជាប់ខ្ជួននូវវិធាន បទបញ្ជា និងសេចក្តីណែនាំផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងដំណើរការនៃការប្រឡងប្រជែង។ បេក្ខជនដែលបានប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

១១.៤. ការទទួលខុសត្រូវរបស់គណៈកម្មការ គណៈមេប្រយោគ អនុគណៈកម្មការ និងក្រុមការងារ

ប្រធាន អនុប្រធាន សមាជិក និងមន្ត្រីផ្សេងទៀតនៃគណៈកម្មការ គណៈមេប្រយោគ អនុគណៈកម្មការ និងក្រុមការងារ ដែលមានភារកិច្ចក្នុងក្របខណ្ឌនៃការងាររៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការត្រូវបំពេញភារកិច្ចឱ្យបានល្អខ្ជាប់ខ្ជួននិងទទួលខុសត្រូវចំពោះគណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល។

ក្នុងករណីដែលបុគ្គលណាមួយត្រូវបានរកឃើញថាប្រព្រឹត្តផ្ទុយពីលិខិតបទដ្ឋានជាធរមាន ដោយចេតនាឬអចេតនាឬអំពើទាំងឡាយណាដែលធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់ភាពរលូនតម្លាភាពនិងភាពយុត្តិធម៌នៃការប្រឡង បុគ្គលនោះនឹងត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

១២. ការស្នើសុំពិនិត្យលើសំណើសន្លឹកកិច្ចការរបស់បេក្ខជន

បេក្ខជនដែលមិនបានទទួលជោគជ័យក្នុងការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលមានសិទ្ធិស្នើសុំឱ្យមានការពិនិត្យលើសំណើសន្លឹកកិច្ចការរបស់ខ្លួនបាន ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ១ (មួយ) សប្តាហ៍ ក្រោយការប្រកាសលទ្ធផល។ គណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការត្រូវចាត់ចែងរៀបចំឱ្យមានអនុគណៈកម្មការទទួលបន្ទុកពិនិត្យនិងដោះស្រាយចំពោះសំណើនិងជូនដំណឹងដល់បេក្ខជនក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ១៥ (ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃក្រោយពេលទទួលសំណើ។

គណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលអាចកំណត់ឱ្យមានការបង់ថ្លៃសេវាសម្រាប់ការស្នើសុំពិនិត្យលើសំណើសន្លឹកកិច្ចការ។ ថវិកានេះត្រូវបង្វិលឱ្យបេក្ខជនវិញ ប្រសិនបើគណៈកម្មការបានពិនិត្យសំណើរបស់បេក្ខជន ហើយបានចេញការកែតម្រូវលទ្ធផលប្រឡងដោយផ្តល់លិខិតបញ្ជាក់ថាបានប្រឡងជាប់។

១៣. ការបណ្តុះបណ្តាលនិងការរៀបចំកម្មសិក្សា

បេក្ខជនដែលប្រឡងជាប់ជាស្ថាពរត្រូវទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលតម្រង់ទិសអនុលោមការកំណត់នៃលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន និង/ឬការកំណត់របស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលគ្រប់គ្រងមន្ត្រី មុននឹងត្រូវចាត់តាំងឱ្យធ្វើកម្មសិក្សានៅតាមអង្គភាពនៃក្រសួង ស្ថាប័នសាមីដែលបេក្ខជនបានដាក់ពាក្យសុំសិទ្ធិប្រឡង លើកលែងតែបេក្ខជនជាមន្ត្រីរាជការដែលបានឆ្លងកាត់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលតម្រង់ទិសនេះរួចហើយ។



ការធ្វើកម្មសិក្សាត្រូវកំណត់រយៈពេល ដូចខាងក្រោម៖

- ១២ខែ ចំពោះមន្ត្រីដែលត្រូវបានជ្រើសរើសចេញមកពីសិស្ស និងស្រីត ដោយរាប់បញ្ចូល រយៈពេលបណ្តុះបណ្តាលតម្រង់ទិស
- ០៦ខែ ចំពោះមន្ត្រីដែលត្រូវបានជ្រើសរើសចេញមកពីមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលបាន ប្រឡងជាប់ចូលក្របខណ្ឌណាមួយនៃអង្គថ្មីមួយទៀតលើកលែងតែមានការកំណត់ មិនឱ្យធ្វើកម្មសិក្សាដោយអង្គនោះ
- កម្មសិក្សាត្រូវបានលើកលែងចំពោះមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលត្រូវបានជ្រើសរើសចេញ មកពីមន្ត្រីរាជការ ដែលបានប្រឡងជាប់ទៅកាន់ប្រភេទក្របខណ្ឌខ្ពស់ជាងមុន ក្នុងអង្គតែមួយដែលបានតាំងសិប្បច លើកលែងតែមានការកំណត់ឱ្យធ្វើកម្មសិក្សា ដោយអង្គនោះ។

ក្រោយបញ្ចប់ការបណ្តុះបណ្តាល បេក្ខជនត្រូវបានចាត់តាំងឱ្យទៅបម្រើការងារក្នុង មុខតំណែងវិជ្ជាជីវៈនៅតាមអង្គភាពនៃក្រសួង ស្ថាប័នសាមីនិងទីតាំងភូមិសាស្ត្រដែលបេក្ខជន បានដាក់ពាក្យសុំសិទ្ធិប្រឡងប្រជែង និងត្រូវបានរៀបចំប្រភេទក្របខណ្ឌ ឋានន្តរស័ក្តិ និង ថ្នាក់ដោយផ្អែកលើច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

