



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

គណៈរដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋលេខាធិការរដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ

លេខ: ៦០០ មស.ន.ក

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៦ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០៧

រដ្ឋលេខាធិការ នៃរដ្ឋលេខាធិការរដ្ឋាន មុខងារសាធារណៈ

សូមទូលថ្វាយ និង គោរពជូន

សម្តេច អ្នកអង្គម្ចាស់ ឯកឧត្តម លោកជំទាវ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការ គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន

- កម្មវត្ថុ:** អំពីនីតិវិធីក្នុងការបំពេញបែបបទមួយចំនួនលើការដំឡើងថ្នាក់ ជូនមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល។
- យោង:**
- ព្រះរាជក្រមលេខ ០៦/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។
 - ព្រះរាជក្រឹត្យទាំងឡាយស្តីពីលក្ខន្តិកៈ ដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល។

ខ្ញុំមានកិត្តិយសសូមទូលថ្វាយ និងជម្រាបជូន សម្តេច អ្នកអង្គម្ចាស់ ឯកឧត្តម លោកជំទាវ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការ គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន សូមទ្រង់ជ្រាប និងជ្រាបថា ដោយកន្លងមកនៅពេលពុំទាន់មានព្រះរាជក្រឹត្យ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌនានានោះ រដ្ឋលេខាធិការរដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ ធ្លាប់បានចេញ លិខិតលេខ ២០៦ ម.ស ចុះថ្ងៃទី ២៩ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការដំឡើងថ្នាក់ ឬកាំបៀវត្សប្រចាំឆ្នាំ ដែលគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នបានអនុវត្តរហូតមក។ បច្ចុប្បន្ន យើងមានព្រះរាជក្រឹត្យ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌនីមួយៗ ហើយមន្ត្រីរាជការទាំងអស់ត្រូវបានធ្វើសមាហរណកម្មទៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌថ្មីហើយនោះ រដ្ឋលេខាធិការរដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ សូមធ្វើការណែនាំអំពីនីតិវិធីក្នុងការបំពេញបែបបទមួយចំនួនលើការដំឡើងថ្នាក់ប្រចាំឆ្នាំជូនមន្ត្រីរាជការ ស៊ីវិលគ្រប់ក្របខ័ណ្ឌនៅក្រសួង ស្ថាប័ន ដូចខាងក្រោម៖

១-ការបង្កើតគណៈកម្មការចំណាត់ថ្នាក់

ក្រសួង ស្ថាប័ននីមួយៗ ត្រូវបង្កើតគណៈកម្មការចំណាត់ថ្នាក់ ដែលមានសមាសភាពដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ២៥ ជំពូកទី ៤ នៃច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដើម្បីរៀបចំធ្វើតារាងដំឡើងថ្នាក់ប្រចាំឆ្នាំ (ដូចមានគំរូតារាងដំឡើងថ្នាក់ជូនភ្ជាប់មកជាមួយ) និងពិនិត្យ

ពិភាក្សាវាយតម្លៃសម្រេចក្នុងការដំឡើងថ្នាក់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងសម្រាប់កាលបរិច្ឆេទកំណត់ គឺថ្ងៃទី ១៣ ខែ មេសា រៀងរាល់ឆ្នាំ។

២-ការដំឡើងថ្នាក់ប្រចាំឆ្នាំ

ដោយអនុវត្តតាមខ្លឹមសារមាត្រា ២០ និង មាត្រាបន្តបន្ទាប់នៃច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការ ស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា គ្រប់ក្រសួង-ស្ថាប័នត្រូវជូនដំណឹងទៅដល់អង្គការក្រោមឱវាទ ឱ្យធ្វើការ ពិនិត្យវាយតម្លៃ និងដាក់ពិន្ទុពី ០ ដល់ ២០ ដល់បេក្ខជនដែលត្រូវស្នើឡើងថ្នាក់ក្នុងព្រឹត្តិបត្រពិន្ទុ (ដូចមានគំរូព្រឹត្តិបត្រពិន្ទុជូនភ្ជាប់ជាមួយ) តាមលក្ខណៈ សម្បត្តិជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ពិនិត្យដំឡើងថ្នាក់ ដូច មានចែងនៅក្នុងព្រះរាជក្រឹត្យ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនានារបស់ក្របខ័ណ្ឌនីមួយៗ រួចធ្វើបញ្ជីរាយនាម បេក្ខជនទាំងនោះ ផ្ញើមកគណៈកម្មការចំណាត់ថ្នាក់របស់ក្រសួង ស្ថាប័ន រៀងរាល់ ខែមករា ដើម្បីឱ្យ គណៈកម្មការចំណាត់ថ្នាក់របស់ក្រសួង ស្ថាប័នធ្វើការពិនិត្យ និងសម្រេច។

គណៈកម្មការចំណាត់ថ្នាក់របស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវធ្វើការពិនិត្យនិងសម្រេចដំឡើងថ្នាក់មន្ត្រីរាជការ តាមប្រភេទ ក្របខ័ណ្ឌនីមួយៗ ដូចខាងក្រោម៖

- តាមវេនជ្រើសរើស៖ មន្ត្រីរាជការដែលមានអតីតភាពពី ២ឆ្នាំ ជិតដល់ ៣ឆ្នាំ ជ្រើស រើសយក ៧៥% នៃចំនួនមន្ត្រីរាជការដែលត្រូវស្នើឡើងថ្នាក់ ទាំងអស់។
- តាមវេនអតីតភាព៖ មន្ត្រីរាជការដែលមានអតីតភាពពី ៣ឆ្នាំ ត្រូវបានឡើងថ្នាក់ជា ស្វ័យប្រវត្តិ បើគ្មានករណីទទួលរើសយកដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៤០នៃច្បាប់ស្តីពី សហលក្ខន្តិកៈ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

៣-ការដំឡើងថ្នាក់ករណីពិសេស

- មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលបានដាក់ពាក្យសុំស្ថិតនៅក្រៅក្របខ័ណ្ឌដើមទៅបំពេញមុខងារជា សមាជិករដ្ឋសភា សមាជិករាជរដ្ឋាភិបាល អនុរដ្ឋលេខាធិការ ត្រូវបានដំឡើងថ្នាក់ជាស្វ័យ ប្រវត្តិ ២ឆ្នាំម្តង។
- មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលបានបញ្ចប់ការសិក្សាដោយទទួលបានសញ្ញាប័ត្រខ្ពស់ជាងសញ្ញា ប័ត្រដែលកំណត់ក្នុងលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌរបស់ខ្លួន និងមន្ត្រីដែលបានបញ្ចប់ វគ្គវិក្រឹត្យការ សុក្រឹតការនៅសាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាលនោះ ត្រូវបានដំឡើងថ្នាក់មួយថ្នាក់ ជាស្វ័យប្រវត្តិ ដោយរក្សាការដំឡើងថ្នាក់ប្រចាំឆ្នាំទៅតាមអតីតភាពការងារដែល។

៤-បែបបទនៃការដំឡើងថ្នាក់

គ្រប់ក្រសួង-ស្ថាប័ន ត្រូវបំពេញបែបបទក្នុងការដំឡើងថ្នាក់ប្រចាំឆ្នាំ និងការដំឡើងថ្នាក់ករណី ពិសេសរួមមាន៖

- ១-លិខិតស្នើសុំដំឡើងថ្នាក់របស់ក្រសួងស្ថាប័នសាមី ចំនួន ០១ ច្បាប់
- ២-បញ្ជីរាយនាមមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលស្នើសុំដំឡើងថ្នាក់ (បេក្ខជន) តាមប្រភេទក្របខ័ណ្ឌ ចំនួន ០១ ច្បាប់
- ៣-តារាងដំឡើងថ្នាក់របស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលស្នើសុំឡើងថ្នាក់តាមប្រភេទក្របខ័ណ្ឌ ចំនួន ០១ ច្បាប់

- ៤-ប្រកាសឬអនុក្រឹត្យឬព្រះរាជក្រឹត្យស្តីពីការតែងតាំងគណៈកម្មការចំណាត់ថ្នាក់ ចំនួន ០១ ច្បាប់
- ៥-កំណត់ហេតុស្តីពីការប្រជុំពិភាក្សា វាយតម្លៃរបស់គណៈកម្មការចំណាត់ថ្នាក់ ចំនួន ០១ ច្បាប់
- ៦-ឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗតាមការចាំបាច់ ដូចជា សញ្ញាប័ត្រ វិញ្ញាបនប័ត្របញ្ជាក់ការសិក្សា...។

សំណុំបែបបទខាងលើនេះ ត្រូវបញ្ជូនមករដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈឱ្យបានមុនដំណាច់ខែមករា នៃឆ្នាំ ដើម្បីរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ៖

- ពិនិត្យ ស្នើសុំដំឡើងថ្នាក់ដោយអនុក្រឹត្យ ព្រះរាជក្រឹត្យសម្រាប់មន្ត្រីគ្រប់ក្របខ័ណ្ឌប្រភេទ “ក” ក្នុងឋានន្តរស័ក្តិទី ២ និងទី ១។
- ចេញប្រកាសសម្រាប់ក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ឋានន្តរស័ក្តិអនុមន្ត្រី ក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការ ក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការ និងក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងាររដ្ឋបាល (រដ្ឋបាលអន្តរក្រសួង)។
- ផ្តល់ទិដ្ឋាការជូនក្រសួង ស្ថាប័នចេញប្រកាស សម្រាប់ក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់ ឋានន្តរស័ក្តិ ទី ៣ មន្ត្រីបច្ចេកទេសមធ្យម មន្ត្រីបច្ចេកទេសបឋម និងភ្នាក់ងារបច្ចេកទេស។
- ផ្តល់ទិដ្ឋាការជូនក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ក្រសួងសុខាភិបាល ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ចេញប្រកាសដំឡើងថ្នាក់សម្រាប់ក្របខ័ណ្ឌប្រភេទ “ក” ឋានន្តរស័ក្តិទី ៣ និងក្របខ័ណ្ឌប្រភេទ “ខ” ប្រភេទ “គ” និងក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងាររដ្ឋបាលក្រសួងមហាផ្ទៃ។

អាស្រ័យដូចបានទូលថ្វាយ និងជម្រាបជូនខាងលើ សូមសម្តេច អ្នកអង្គម្ចាស់ ឯកឧត្តម លោកជំទាវ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន សូមមេត្តាអនុវត្តតាមខ្លឹមសារខាងលើតាមការគួរ។

សូមសម្តេច អ្នកអង្គម្ចាស់ ឯកឧត្តម លោកជំទាវ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន មេត្តាទទួលនូវការគោរពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់បំផុតអំពីទូលបង្គំខ្ញុំ។

ពេជ្រ ប៊ុនធិន

- បង្គំខ្ញុំ**
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
 - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
“ដើម្បីជូនជ្រាប”
 - គ្រប់សាលាខេត្ត-ក្រុង
“ដើម្បីអនុវត្ត”
 - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

កម្មវិធីត្រួតពិនិត្យ

ក្រសួង ស្ថាប័ន:.....

អង្គភាព:.....

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

**វិធីត្រួតពិនិត្យសំរាប់ដំឡើងថ្នាក់
នៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រុងក្រុងរដ្ឋបាល**

គិតត្រឹមថ្ងៃទី ១៣ ខែ មេសា ឆ្នាំ.....	
រយៈពេលបំពេញការងារក្នុងឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់បច្ចុប្បន្ន	រយៈពេលសរុប បំពេញការងារ

១- ទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួន

១. គោត្តនាមនិងនាម:..... ជាអក្សរឡាតាំង:..... ភេទ:.....

២. អត្តលេខ:..... ថ្ងៃ-ខែ-ឆ្នាំកំណើត:.....

៣. កំរិតវប្បធម៌ទូទៅ:..... កំរិតជំនាញ:.....

៤. កាលបរិច្ឆេទចូលធ្វើការងាររដ្ឋ:.....

៥. កាលបរិច្ឆេទដែលបានតាំងស៊ីបក្នុងក្របខ័ណ្ឌ:.....

៦. ឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់បច្ចុប្បន្ន:..... អតីតភាពក្នុងឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់បច្ចុប្បន្ន:..... ឆ្នាំ

៧. កាលបរិច្ឆេទក្នុងការដំឡើងថ្នាក់បច្ចុប្បន្ន (ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ឡើងថ្នាក់ចុងក្រោយ).....

៨. កាលបរិច្ឆេទពីការងារក្នុងឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់បច្ចុប្បន្ន:

-មូលហេតុ:.....

-រយៈពេល:.....

ខ្ញុំសូមធានាខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់ថា ព័ត៌មានខាងលើនេះពិតជាត្រឹមត្រូវពិតប្រាកដមែន។

ធ្វើនៅ..... ថ្ងៃទី ខែ..... ឆ្នាំ.....

ហត្ថលេខានិងឈ្មោះសាមីខ្លួន

បានឃើញ និងបញ្ជាក់ថាព័ត៌មានដែល
លោក/លោកស្រី.....

បានអះអាងខាងលើពិតជាត្រឹមត្រូវប្រាកដមែន។

ធ្វើនៅ..... ថ្ងៃទី ខែ..... ឆ្នាំ.....

ហត្ថលេខា (មន្ត្រីទទួលបន្ទុកការងារបុគ្គលិក)

២. ការវាយតម្លៃជាក់ព័ន្ធ

- ១-មានគំនិតផ្តួចផ្តើម និងច្នៃប្រឌិត:..... /20
- ២-មានស្មារតីទទួលខុសត្រូវ:..... /20
- ៣-យកចិត្តទុកដាក់ដល់ផលប្រយោជន៍ជាតិ:..... /20
- ៤-មានប្រសិទ្ធភាពក្នុងការដឹកនាំ:..... /20
- ៥-មានសីលធម៌ល្អ:..... /20

ពិន្ទុដែលត្រូវបាន: /20
និទ្ទេស:.....

មូលវិចារណ៍ និងការវាយតម្លៃទូទៅ

កំណត់សំគាល់

- ពិន្ទុក្នុង១ចំណុច មានពី ០ ដល់ ២០
- បូកសរុបពិន្ទុដែលទទួលបានទាំង ៥ ចំណុច រួចចែកនឹង ៥ ដើម្បីរកមធ្យមភាគ។
- ការកំណត់ពិន្ទុសំរាប់និទ្ទេសមានដូចខាងក្រោម:
- ក-និទ្ទេស ល្អណាស់ ចាប់ពី១៩ ដល់ ២០ ពិន្ទុ
- ខ-និទ្ទេស ល្អ ចាប់ពី១៦ ដល់ក្រោម ១៩ ពិន្ទុ
- គ-និទ្ទេស ល្អបង្អួច ចាប់ពី១៣ ដល់ក្រោម ១៦ ពិន្ទុ
- ឃ-និទ្ទេស មធ្យម ចាប់ពី១០ ដល់ក្រោម ១៣ ពិន្ទុ
- ង- និទ្ទេស ខ្សោយ ចាប់ពី ០ ដល់ក្រោម ១០ ពិន្ទុ

.....
.....
.....
.....
.....
សំណើរបស់:.....
.....

ធ្វើនៅ..... ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....
ហត្ថលេខា (មន្ត្រីដែលមានសមត្ថកិច្ចក្នុងការ
ដាក់ពិន្ទុ និងមូលវិចារណ៍)

បានឃើញ និងឯកភាព
ធ្វើនៅ..... ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....
ប្រធានស្ថាប័ន/ប្រធានអង្គភាព