ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ (គ.ជ.អ.ប)
លេខាធិការដ្ឋាន

លេខៈ ១៦៤ ភ.ស.ល/គ.ជ.អ.ប

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី៣១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣

សូមជម្រាបជូន

ឯកឧត្តម អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត

កម្មវត្ថុ : ការពង្រឹងការអនុវត្តនីតិវិធីនៃដំណើរការជ្រើសរើសបុគ្គលិកកិច្ចសន្យា ក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។

យោង : លិខិតលេខ ១២៤៥ សជណ ចុះថ្ងៃទី០២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៣ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃស្តីពីការពង្រឹងការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ និងយោងខាងលើខ្ញុំសូមជម្រាបជូនឯកឧត្តមជ្រាបថា កន្លងមកលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប បានសង្កេតឃើញថា ដំណើរការជ្រើសរើសបុគ្គលិកកិច្ចសន្យាក្នុងក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នៅមិនទាន់បានអនុវត្តពេញលេញតាមនីតិវិធីកំណត់នៅឡើយ។ អាស្រ័យហេតុនេះ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប សូមធ្វើការណែនាំលើបញ្ហាមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

១- នៅពេលផ្សព្វផ្សាយជ្រើសរើសបុគ្គលិកកិច្ចសន្យា (ដែលផ្តល់ប្រាក់បៀវត្សរ៍ដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប) គ្រប់មុខតំណែងត្រូវតែមានបញ្ជាក់លក្ខខណ្ឌថា ‹បើបេក្ខជនមានក្របខ័ណ្ឌជាមន្ត្រីរាជការត្រូវតែមានលិខិតបញ្ជាក់ការអនុញ្ញាតឱ្យប្តូរក្របខ័ណ្ឌពីប្រធានអង្គភាពសាមី ក្នុងករណីសាមីខ្លួនបានជាប់ជាស្ថាពរ›។

២- បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការដាក់ពាក្យរបស់បេក្ខជនបានបញ្ចប់ រាជធានី ខេត្តត្រូវបញ្ជូនឯកសាររបស់បេក្ខជនឱ្យបានគ្រប់ និងទាន់ពេលវេលាមកលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដើម្បីលេខាធិការដ្ឋានធ្វើការរៀបចំបញ្ជីសម្រាំងបេក្ខជនអាទិភាព។ ឯកសារដែលត្រូវផ្ញើមកលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប រួមមាន៖

-លិខិតបញ្ជូនឯកសាររបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត មកលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប

មហាវិថីព្រះនរោត្តមៈ លេខាធិការដ្ឋាននៃគ.ជ.អ.ប ក្រសួងមហាផ្ទៃ ។ ទូរស័ព្ទ : (៨៥៥-២៣) ៧២០ ០៦១ / ៧២០ ០៣៨ E-mail: info@ncdd.gov.kh Website: www.ncdd.gov.kh
Norodom Blvd., National Committee for Sub-National Democratic Development Secretariat (NCDDS). Ministry of Interior. Tel: (855-23) 720 061 / 720 038

-បញ្ជីសម្រង់លក្ខណៈសម្បត្តិរបស់បេក្ខជន

-ប្រវត្តិរូប និងឬពាក្យសុំចូលបម្រើការងាររបស់បេក្ខជន។

៣- បន្ទាប់ពីដំណើរការជ្រើសរើសបុគ្គលិកត្រូវបានបញ្ចប់ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវរៀបចំសំណុំឯកសារឱ្យបានគ្រប់ និងបញ្ជូនមកលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ទាន់ពេលវេលា ដើម្បីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ផ្តល់ការឯកភាព និងសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យាបុគ្គលិក។ ឯកសារដែលត្រូវរៀបចំផ្ញើមកលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប រួមមានៈ

-លិខិតស្នើសុំការឯកភាពចំពោះដំណើរការជ្រើសរើសនិងសុំផ្តល់កិច្ចសន្យា

-របាយការណ៍ជ្រើសរើស

-បញ្ជីពិន្ទុវិញ្ញាសារសម្ភាសន៍ផ្ទាល់មាត់(បើបានអនុវត្ត)

-បញ្ជីពិន្ទុវិញ្ញសារសរសេរ(បើបានអនុវត្ត)

-បញ្ជីបូកសរុបពិន្ទុ។

-ព័ត៌មានបុគ្គលិក (អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ សៀវភៅគ្រួសារ សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ សំបុត្រកំណើតសម្រាប់កូនក្នុងបន្ទុក លេខគណនីជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក នៅធនាគារអេស៊ីលីដា)។

ចំពោះលិខិតស្នើសុំការឯកភាព និងសុំផ្តល់កិច្ចសន្យាមិនគួរកំណត់កាលបរិច្ឆេទចូលបម្រើការងាររបស់បុគ្គលិកទេ។

៤- បច្ចុប្បន្នមានបុគ្គលិកកិច្ចសន្យាដែលមានក្របខ័ណ្ឌជាមន្ត្រីរាជការ មួយចំនួនមិនបានផ្តល់ឯកសារព្យួរក្របខ័ណ្ឌពីមន្ត្រីរាជការមកមន្ត្រីគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកទេ។ អាស្រ័យហេតុនេះ មន្ត្រីពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកត្រូវពិនិត្យមើលឡើងវិញ និងស្នើសុំឱ្យសាមីខ្លួនផ្តល់នូវឯកសារដូចបានបញ្ជាក់នេះមកមន្ត្រីគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក។ ក្នុងករណីបុគ្គលិកដែលមានក្របខ័ណ្ឌជាមន្ត្រីរាជការនោះមិនបានបំពេញតាមលក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់ត្រូវរាយការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរមកលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដើម្បីមានវិធានការអនុវត្ត។

អាស្រ័យហេតុដូចបានជម្រាបជូនខាងលើសូមឯកឧត្តមចាត់ចែងធ្វើការណែនាំដល់មន្ត្រី បុគ្គលិកដែលទទួលការងារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកកិច្ចសន្យាក្នុងក្របខ័ណ្ឌដែលគាំទ្រដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ឱ្យអនុវត្តតាមខ្លឹមសារដូចបានជម្រាបជូនខាងលើឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព។

សូមឯកឧត្តមទទួលនូវការរាប់អានដ៏ស្មោះស្ម័គពីខ្ញុំ។

ប្រធានលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប

សក់ សេដ្ឋា