រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

ក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល

សៀវភៅព័ត៌មានសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

HANDBOOK FOR CIVIL SERVANTS

“បម្រើប្រជាជនអោយបានកាន់តែល្អប្រសើរឡើង”

ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០១០

English version inside

ការបោះពុម្ពលើកទី ១

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

ក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល

សៀវភៅព័ត៌មានសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

HANDBOOK FOR CIVIL SERVANTS

“បម្រើប្រជជនអោយបានកាន់តែល្អប្រសើរឡើង”

ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០១០

English version inside

ការបោះពុម្ពលើកទី ១

អារម្ភកថា

មុខងារសាធារណៈ គឺជាភ្នាក់ងារអនុវត្តគោលនយោបាយដ៏សំខាន់មួយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា។ ក្នុងការអនុវត្តតួនាទីដ៏សំខាន់នេះ មន្ត្រីរាជការគ្រប់រូបមានកតាព្វកិច្ចបំពេញការងារតាមច្បាប់ និងតាមសេចក្តីសម្រេចគោលនយោបាយសាធារណៈនានាដែលបានកំណត់។

ដោយសារតែ ប្រជាពលរដ្ឋមានការពឹងផ្អែកច្រើនទៅលើការបំពេញការងាររបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ហើយការងារកំណែទម្រង់មានគោលបំណងបង្កើនសុខមាលភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងវិបុលភាពរបស់សង្គមជាតិ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាបានដាក់ចេញនូវគោលដៅប្រែក្លាយរដ្ឋបាលសាធារណៈ ឱ្យទៅជាអ្នកផ្តល់សេវាដ៏មានប្រសិទ្ធភាព តាមរយៈការលើកកម្ពស់តម្លាភាព ភាពឆ្លើយតប និងប្រសិទ្ធភាពការងារក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ និងការពង្រឹងឆន្ទៈ ម្ចាស់ការ ភក្តីភាព មនសិការវិជ្ជាជីវៈ និងវប្បធម៌សេវាសាធារណៈក្នុងការបំពេញការងាររបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល។ ការសម្រេចបាននូវគោលបំណងនេះ នឹងធ្វើឱ្យពង្រឹងបាននូវប្រសិទ្ធភាព និងគណនេយ្យភាព នៅក្នុងមុខងារសាធារណៈ។ ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលបំណងចំបងបំផុត គឺ "បម្រើប្រជាពលរដ្ឋ ឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង" ជំហានដ៏សំខាន់បំផុត គឺចំណេះដឹង និងការយល់ដឹង អំពីមូលដ្ឋានគតិយុត្តនៃមុខងារសាធារណៈ។ ចំណេះដឹង និងការយល់ដឹងពីបទដ្ឋានគតិយុត្ត គឺជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការជំរុញតម្លាភាព គណនេយ្យភាព ប្រសិទ្ធភាព និងការឆ្លើយតបទាន់ពេលវេលា និងគោរពគោលការណ៍នីតិរដ្ឋ។ ហេតុនេះ សៀវភៅព័ត៌មានសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា បាន រៀបចំឡើងក្នុងគោលបំណងផ្តល់ជូនមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នូវសៀវភៅជាឯកសារយោងមួយ ស្តីពីសិទ្ធិ និងកតាព្វកិច្ចរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

ហើយក៏ជា លក្ខន្តិកៈរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ដែលស្ថិតនៅ ក្រោមច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ចុះថ្ងៃទី ២៦ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលជាច្បាប់មានការគ្របដណ្តប់លើការគ្រប់គ្រងមុខងារសាធារណៈ របស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាទាំងមូល ។

សៀវភៅព័ត៌មានមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ផ្តោតទៅលើមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលស្ថិតក្នុងក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈ លើកលែង ក្រុមមន្ត្រីតុលាការស្ថិតនៅក្រោមយុត្តាធិការរបស់តុលាការ និងមន្ត្រីរាជការស្ថិតក្រោមស្ថាប័ននីតិបញ្ញត្តិ។ បទប្បញ្ញត្តិស្តីពីមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ដែលស្ថិតនៅក្រោមលក្ខន្តិកៈដាច់ដោយឡែកផ្សេងទៀត (ដូចជាយោធានៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ និងនគរបាល) និងជាមន្ត្រីដែលមិនស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រង របស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ គឺមិនមែនជាកម្មវត្ថុ នៃសៀវភៅព័ត៌មានមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនេះទេ។ ជាងនេះទៅទៀត សៀវភៅព័ត៌មានមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនេះ គឺផ្តល់នូវសេចក្តីសង្ខេបអំពីបទដ្ឋានគតិយុត្តសំខាន់ៗ ដែលនៅជាធរមានដល់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈទាំងអស់ គឺមិនមែនសម្រាប់តែក្រុមជាក់លាក់ណាមួយនោះទេ ។

សូមបញ្ជាក់ថា គោលនយោបាយនានានៅក្នុងសៀវភៅព័ត៌មានសម្រាប់មន្ត្រីរាជាកាស៊ីវិលនេះ គឺមានការពាក់ព័ន្ធនឹងការពិនិត្យឡើងវិញនៃដំណើរការកំណែទម្រង់ជាបន្តបន្ទាប់ ។ ដូននេះសៀវភៅព័ត៌មានសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនេះ នឹងត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជាទៀងទាត់ ។

ដើម្បីធានាថាមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល មានព័ត៌មានដែលស្ថិតក្នុងបច្ចុប្បន្នភាពក្នុងកំឡុងពេលដែលសៀវភៅព័ត៌មានសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលមិនទាន់ត្រូវបានបោះពុម្ពផ្សាយលើកទីពីរ ព័ត៌មានដែលត្រូវបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព នឹងត្រូវបានរៀបចំឱ្យមាននៅក្នុងគេហទំព័ររបស់ក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល ។

សៀវភៅព័ត៌មានមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ផ្តោតលើស្ថានភាពគតិយុត្តនៃមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ហើយក៏ជាសៀវភៅមគ្គុទេសន៍ និងជាឯកសារយោងសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលផងដែរ។ ប៉ុន្តែសៀវភៅនេះ មិនមែនមានបំណងធ្វើឱ្យមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលប្រាសចាកពីកាតព្វកិច្ចខាងសីលធម៌របស់ខ្លួនឡើយ។ ការសំខាន់ គឺមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលយល់ដឹងដោយខ្លួនឯងថា ខ្លួនមិនមែនអនុវត្តតាមត្រឹមតែច្បាប់ បទបញ្ជា និងសេចក្តីណែនាំរបស់ថ្នាក់លើរបស់ខ្លួនប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែត្រូវអនុវត្តតាមក្រមសីលធម៌ និងគុណធម៌ផងដែរ។ " ផ្តល់សេវាដើម្បីសុខមាលភាពសង្គមជាតិ និងបម្រើប្រជាពលរដ្ឋដោយការយកចិត្តទុកដាក់ ប្រកបដោយការទទួលខុសត្រូវ យុត្តិធម៌ សមធម៌ ភាពស្មោះត្រង់ និងតម្លាភាព" ដែលមានន័យថាមន្ត្រីរាជការរបស់រដ្ឋាភិបាលសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋទូទៅ។

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសង្ឃឹមថា មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនឹងរក្សាពាក្យស្លោកខាងលើទុកក្នុងចិត្ត នៅពេលប្រើប្រាស់សៀវភៅព័ត៌មានសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនេះ ជាមគ្គុទេសន៍ និងជាឯកសារយោងប្រចាំថ្ងៃ។

មាតិកា

អារម្ភកថា

សេចក្តីផ្តើម.. ១

ជំពូកទី១ ៖ ការរៀបចំមុខងារសាធារណៈ.................................... ៣

១-ប្រព័ន្ធចំណាត់ថ្នាក់ការងារ.. ៣

២-លក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌ.. ៥

៣-ក្របខ័ណ្ឌ (ស្ថានភាពនិយោជន៍) ៨

ជំពូកទី២ ៖ ការជ្រើសរើសឱ្យចូលក្នុងក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈ.....១០

១-លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស... ១០

២-ការប្រឡងប្រជែង ១៣

៣-សាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល...១៥

៤-ការធ្វើកម្មសិក្សា..១៦

ជំពូកទី៣ ៖ ការឡើងថ្នាក់ និងឋានន្តរស័ក្តិ..............................២០

ជំពូកទី៤ ៖ ការលាឈប់ពីក្របខ័ណ្ឌ...២៤

១-មូលហេតុនៃការលាឈប់ ២៤

២-ការចូលនិវត្តន៍...២៤

ក-របបសោធននិវត្តន៍..២៤

ខ-សោធនបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ................................២៧

៣-ការឧបត្ថម្ភថវិកាដល់គ្រួសារសពមន្ត្រីរាជការ.......................២៩

ជំពូកទី៥ ៖ ថេរវេលាការងារ ការឈប់សម្រាក និងការងារក្រៅម៉ោង............៣២

១-ម៉ោងធ្វើការ..៣២

២-ការឈប់សម្រាក និងការឈប់សម្រាកថ្ងៃបុណ្យ....................៣៣

ក-ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ.....................................៣៣

ខ-ការឈប់សម្រាកដោយសារមានជម្ងឺ.........................៣៤

គ-ការសម្រាកលំហែមាតុភាព...................................៣៤

ឃ-ការឈប់សម្រាកពិសេស ៣៥

ង-ការដាក់ឱ្យស្ថិតក្នុងភាពទំនេរគ្មានបៀវត្ស (ព្យួរការងារ)... ៣៦

ច-ការស្ថិតនៅក្រៅក្របខ័ណ្ឌដើម.................................៣៨

ជំពូកទី៦ ៖ ប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ................. ៣៩

១-បៀវត្សមូលដ្ឋាន.. ៤០

២-ប្រាក់បំណាច់មុខងារ.. ៤៣

៣-ប្រាក់ហានិភ័យ... ៤៥

៤-ប្រាក់វិភាជន៍គ្រួសារ.. ៤៥

៥-ប្រាក់កម្រៃគរុកោសល្យ... ៤៦

៦-ប្រាក់បំណាច់ជីវភាព.. ៤៧

៧-ប្រាក់របបបេសកកម្ម.. ៤៧

ជំពូកទី៧ ៖ គោលនយោបាយសន្តិសុខសង្គម.......................... ៤៩

ជំពូកទី៨ ៖ វិន័យ ៥១

១-កាតព្វកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ៥១

២-ទណ្ឌកម្មខាងវិន័យ ៥៣

ក-ទណ្ឌកម្មថ្នាក់ទី១ .... ៥៣

ខ-ទណ្ឌកម្មថ្នាក់ទី២ .... ៥៤

៣-នីតិវិធីនៃការដាក់វិន័យ ៥៥

៤-សិទ្ធិក្នុងការប្ដឹងតវ៉ាចំពោះការដាក់វិន័យ ៥៥

ជំពូកទី៩ ៖ ការគ្រប់គ្រងប្រសិទ្ធភាពការងារ ៥៧

ជំពូកទី១០ ៖ ការចោទប្រកាន់តាមផ្លូវតុលាការ ៥៩

១-ការកាត់ទោសតាមផ្លូវតុលាការ ៥៩

២-ការដោះស្រាយទំនាស់ពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការមុខងារសាធារណៈ ៦០

បញ្ជីលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធ ៦២

សេចក្ដីផ្ដើម

សៀវភៅព័ត៌មានមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនេះ បានរៀបរៀងដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន នៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល ហើយសៀវភៅនេះមិនមានតួនាទីជំនួសច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិ ឬក៏បង្កើតសិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចបន្ថែមដល់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលឡើយ ហើយក៏ពុំមានគោលបំណងបកស្រាយច្បាប់បទប្បញ្ញត្តិ ឬបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលមានជាធរមាននោះក៏ទេដែរ ។

សៀវភៅព័ត៌មាននេះ គ្រាន់តែសង្ខេបនូវខ្លឹមសារស្ដីពីសិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចចំបងៗ ព្រមទាំងការពន្យល់នូវបទដ្ឋានគតិយុត្តទាំងឡាយ ដើម្បីផ្ដល់ជាចំណេះដឹង និងការយល់ដឹងដល់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលតែប៉ុណ្ណោះ ។ សៀវភៅព័ត៌មាននេះ ក៏មានភ្ជាប់មកជាមួយស៊ីឌី ដែលក្នុងស៊ីឌីនោះមានការបញ្ចូលនូវឯកសារស្ដីពីលិខិតបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធទាំងស្រុង ដើម្បីសម្រួលដល់ការស្រាវជ្រាវលំអិតបន្ថែមរបស់អ្នកអាន ដោយសារតែនៅក្នុងស៊ីឌីនេះ អ្នកអាន ឬអ្នកស្រាវជ្រាវអាចភ្ជាប់ភ្លាមទៅដល់ឯកសារជាលិខិតបទដ្ឋានយោងផ្សេងៗដែលមាន ។

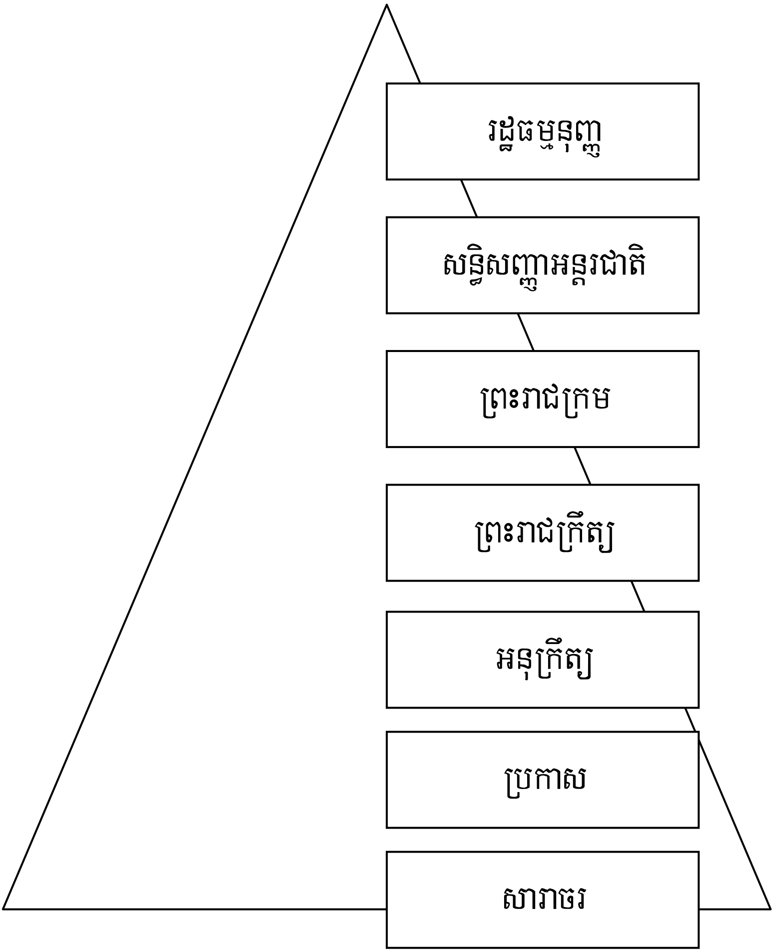
សូមបញ្ជាក់ថា សៀវភៅព័ត៌មាននេះ បានទទួលការពិគ្រោះ និងផ្ដល់យោបល់ពី រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈផងដែរ ។

ជំពូកនីមួយៗ នៅក្នុងសៀវភៅព័ត៌មាននេះ ត្រូវបានរៀបរៀង ដូចតទៅ ៖

ទី១. ការពន្យល់ពីគោលនយោបាយ ទី២. ប្រភពនៃច្បាប់ (មូលដ្ឋានគតិយុត្ត) និងចុងក្រោយគឺ សេចក្ដីសង្ខេបនៃបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលផ្ដល់នូវសេចក្ដីសង្ខេបស្ដីពីស្ថានភាពច្បាប់ ។

#ឋានានុក្រមនៃលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត

២



ជំពូកទី ១ : ការរៀបចំមុខងារសាធារណៈ

១.ប្រព័ន្ធចំណាត់ថ្នាក់ការងារ

គោលនយោបាយៈ មុខងារសាធារណៈ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាត្រូវបានរៀបចំតាមបែបអាជីព ដែលបន្តអនុវត្តតាំងពីយូរមកហើយ។ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលទាំងអស់ ត្រូវបានរៀបចំជាប្រភេទក្របខ័ណ្ឌ ដោយផ្អែកទៅលើកម្រិតនៃការបណ្តុះបណ្តាល និងផ្អែកលើលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តទាំងឡាយដែលពាក់ព័ន្ធ។

មូលដ្ឋានគតិយុត្ត : ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ជស/១២៩៧/២៧៣ ចុះថ្ងៃទី ០១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៧ ស្តីពីគោលការណ៍រួមនៃការរៀបចំមុខងារសាធារណៈរបស់រដ្ឋ។

សេចក្តីសង្ខេបនៃបទដ្ឋានគតិយុត្ត : ក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការទាំងអស់ត្រូវបានបែងចែកជា ៤ប្រភេទ គឺ **ក ខ គ ឃ** ដែលផ្អែកទៅតាមលក្ខខណ្ឌអប្បបរមានៃការបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់បញ្ចូលក្នុងក្របខ័ណ្ឌនីមួយៗ ហើយក៏បានបែងចែកមុខងារនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌនីមួយៗនោះផងដែរ។

ក្របខ័ណ្ឌនីមួយៗត្រូវបានបែងចែកជា ៣ ឋានន្តរស័ក្តិ (ឋានន្តរស័ក្តិ គឺជាលំដាប់ឋានានុក្រមនៃក្របខ័ណ្ឌ)។ ឋានន្តរស័ក្តិចែកជាថ្នាក់។

ក្របខ័ណ្ឌនីមួយៗត្រូវបែងចែកជា ៣ ឋានន្តរស័ក្តិ។ ឋានន្តរស័ក្តិ ទី១ មាន ៦ ថ្នាក់ ឋានន្តរស័ក្តទី២ មាន ១០ ថ្នាក់ និងឋានន្តរស័ក្តិទី៣ មាន ១៤ ថ្នាក់។

ថ្នាក់នីមួយៗ ត្រូវបានកំណត់ដោយសន្ទស្សន៍បៀវត្ស ដែលសន្ទស្សន៍នោះត្រូវកំណត់តម្លៃឯកតា នៃសន្ទស្សន៍សម្រាប់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការកំណត់កម្រិតលាភការ។

ខាងក្រោមនេះជាតារាងបង្ហាញអំពី ប្រភេទក្របខ័ណ្ឌឋានន្តរស័ក្តិ និងថ្នាក់

ប្រភេទក្របខ័ណ្ឌ	ឋានន្តរស័ក្តិ	ថ្នាក់ ឬ កាំប្រាក់ ទាំង ១៤ លំដាប់													
		១៤	១៣	១២	១១	១០	៩	៨	៧	៦	៥	៤	៣	២	១
ក	១														
	២														
	៣														
ខ	១														
	២														
	៣														
គ	១														
	២														
	៣														
ឃ	១														
	២														
	៣														

២-លក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌ

គោលនយោបាយ : ក្របខ័ណ្ឌនីមួយៗត្រូវបានបង្កើតឡើង និងដាក់ឱ្យស្ថិតក្រោមលក្ខន្តិកៈដោយឡែក នៃក្របខ័ណ្ឌដែលរៀបចំអាជីពរបស់មន្ត្រីរាជការដោយផ្អែកទៅតាមកំរិតនៃការបណ្តុះបណ្តាល បើការបណ្តុះបណ្តាលដូចគ្នា មុខតំណែងដូចគ្នា ឬប្រភេទ នៃមុខតំណែងដូចគ្នាត្រូវរៀបចំជាលក្ខន្តិកៈដោយឡែកមួយសម្រាប់មន្ត្រីរាជការ នៃក្របខ័ណ្ឌនោះ។

មូលដ្ឋានគតិយុត្ត :

- អនុក្រឹត្យលេខ ០៩ អនក្រ-បក ចុះថ្ងៃទី ១២ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តគំរូទូទៅលក្ខន្តិកៈដោយឡែក នៃក្របខ័ណ្ឌដែលភ្ជាប់នូវឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ
- ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ជស/១២៩៧/២៧៣ ស្តីពីគោលការណ៍រួម នៃការរៀបចំមុខងារសាធារណៈរបស់រដ្ឋ ចុះថ្ងៃទី០១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៧។

សេចក្តីសង្ខេបនៃបទដ្ឋានគតិយុត្ត : ការរៀបចំបង្កើតលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់ក្របខ័ណ្ឌនីមួយៗ ចាំបាច់ត្រូវអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិដូចខាងក្រោម :

ក- ការភ្ជាប់ក្របខ័ណ្ឌក្នុងក្រសួង ស្ថាប័ន

ខ- ការចាត់ថ្នាក់ក្របខ័ណ្ឌទៅក្នុងប្រភេទមួយ

គ- ការកំណត់បេសកកម្មទូទៅរបស់ក្របខ័ណ្ឌ

ឃ- ការកំណត់មុខតំណែង ដែលភ្នាក់ងារក្របខ័ណ្ឌត្រូវបំពេញ

ង- ការកំណត់លក្ខណសម្បត្តិអប្បបរមា ដើម្បីបញ្ចូលក្នុងក្របខ័ណ្ឌ និងបែបបទនៃការប្រឡងប្រជែងផ្ទៃក្នុង និងការប្រឡងប្រជែងចូលក្របខ័ណ្ឌរាជការដោយនិស្សិតសុទ្ធសាធ

ច- របបកម្មសិក្សាសាកល្បង

ឆ- ការកំណត់ឋានានុក្រម នៃក្របខ័ណ្ឌ (បែងចែកក្របខ័ណ្ឌជាឋានន្តរស័ក្តិ និងកំណត់មុខតំណែងសម្រាប់ឋានន្តរស័ក្តិនីមួយៗ)

ជ- វិធានសម្រាប់តម្លើងថ្នាក់ និងឋានន្តរស័ក្តិ ។

លក្ខន្តិកៈដោយឡែកនីមួយៗ នៃលក្ខន្តិកៈដោយឡែកទាំង ២១ ត្រូវបានជូនភ្ជាប់ក្នុង CD ។

លក្ខន្តិកៈដោយឡែក

ប្រភេទក្របខ័ណ្ឌនីមួយៗ (**ក ខ គ ឃ**) នៃលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់វិស័យទាំង ៦ និងចែកជា២១ ក្របខ័ណ្ឌ

ប្រភេទក្របខ័ណ្ឌ	ឈ្មោះក្របខ័ណ្ឌ					
	រដ្ឋបាលទូទៅ	**មហាផ្ទៃ**	**ការទូត**	**អប់រំ**	**សុខាភិបាល**	**បច្ចេកទេស**
ក	មន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល	មន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់	មន្ត្រីការទូតជាន់ខ្ពស់	គ្រូបង្រៀនកម្រិតឧត្តម	មន្ត្រីសុខាភិបាលជាន់ខ្ពស់	មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់
ខ	មន្ត្រីក្រមការ	មន្ត្រីក្រមការ	មន្ត្រីក្រមការការបរទេស	គ្រូបង្រៀនកម្រិតមូលដ្ឋាន	មន្ត្រីសុខាភិបាលមធ្យម	មន្ត្រីបច្ចេកទេសមធ្យម
គ	លេខាធិការរដ្ឋបាល	លេខាធិការរដ្ឋបាល អនុរក្សពន្ធនាគារ		គ្រូបង្រៀនកម្រិតបឋម	មន្ត្រីសុខាភិបាលបឋម	មន្ត្រីបច្ចេកទេសបឋម
ឃ	ភ្នាក់ងាររដ្ឋបាល	ភ្នាក់ងាររដ្ឋបាល				ភ្នាក់ងារបច្ចេកទេស

៣-ក្របខ័ណ្ឌ (ស្ថានភាពនិយោជន៍)

គោលនយោបាយ : មន្ត្រីរាជការដែលស្ថិតនៅក្រោមច្បាប់សហលក្ខន្តិកៈ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវបានកំណត់ថាជាមន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌ មុខងារសាធារណៈ។ មុខងារសាធារណៈ នៃព្រះរាជណាចក្រកម្ពុជា គឺអនុវត្ត តាមប្រព័ន្ធអាជីព។ នៅក្នុងប្រព័ន្ធអាជីព មន្ត្រីរាជការត្រូវបានជ្រើសរើសមិនមែន ដើម្បីកាន់មុខតំណែងណាមួយច្បាស់លាស់នោះទេ ប៉ុន្តែត្រូវបានជ្រើសរើសឱ្យចូល ក្នុងក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈ រីឯមុខតំណែងមិនមានស្ថិតស្ថេរនៅដដែលរហូត ឡើយ គឺមានការវិវត្តន៍ឈានឡើងទៅតាមការឡើងឋានន្តរស័ក្តិ និងថ្នាក់របស់ មន្ត្រីរាជការនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌនោះ។ ផ្ទុយពីប្រព័ន្ធនិយោជន៍ដែលមន្ត្រីនៃប្រព័ន្ធ នេះ ត្រូវអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ការងារ។

មូលដ្ឋានគតិយុត្ត : ព្រះរាជក្រមលេខ ០៦ នស ៩៤ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

សេចក្តីសង្ខេបនៃបទដ្ឋានគតិយុត្ត : មន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌថ្មីត្រូវធ្វើកម្ម សិក្សា ១២ ខែ និងត្រូវបានតែងតាំងស៊ុបក្នុងឋានន្តរស័ក្តិទី ៣ នៃក្របខ័ណ្ឌ។ ប្រព័ន្ធមុខងារសាធារណៈរបស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា អនុវត្តតាមប្រព័ន្ធអាជីព ហើយមុខតំណែងក្នុងមុខងារសាធារណៈ ជាគោលការណ៍ត្រូវបានរក្សាទុកសម្រាប់ អាជីពរបស់មន្ត្រីរាជការម្នាក់ៗ ។

តែក្នុងករណីពិសេស ផ្អែកលើការចាំបាច់ រាជរដ្ឋាភិបាលអាចតែងតាំងវិវជនណាម្នាក់ ឬជនដែលមានសញ្ញាបត្រខ្ពស់ឱ្យកាន់មុខតំណែងអ្វីមួយក៏បាន ទោះវិវជននោះពុំមែនជាមន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌក៏ដោយ។ ក្នុងករណីនេះ សាមីខ្លួនមានសិទ្ធិទទួលបៀវត្សជាធម្មតា តែគ្មានសិទ្ធិទទួលសោធននិវត្តន៍ទេ (សូមអានច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា មាត្រា ៦១)។

ជំពូកទី ២ : ការជ្រើសរើសឱ្យចូលក្នុងក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈ

នៅឆ្នាំ ២០១០ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាបានផ្អាកជាបណ្ដោះអាសន្ន នូវការជ្រើសរើសក្របខ័ណ្ឌសម្រាប់គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នទាំងអស់ លើកលែងតែក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងក្រសួងសុខាភិបាល ។

១.លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស

គោលនយោបាយ : ការជ្រើសរើសឱ្យចូលក្នុងក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈ ត្រូវបានធ្វើឡើងដើម្បីបំពេញកន្លែងទំនេរ និងទីកន្លែង ឬជំនាញដែលមានតម្រូវការ ។ ការជ្រើសរើសនេះ បេក្ខជនត្រូវបំពេញនូវលក្ខខណ្ឌការងារទូទៅ និងលក្ខខណ្ឌអប្បបរមាសម្រាប់ប្រភេទក្របខ័ណ្ឌនីមួយៗ ។

មូលដ្ឋានគតិយុត្ត :

- ច្បាប់ស្ដីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា មាត្រា ១១ ដល់ ១៦
- ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ជស/១២៩៧/២៧៣ ចុះថ្ងៃ ទី ០១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៧ ស្ដីពីគោលការណ៍រួម នៃការរៀបចំមុខងារសាធារណៈរបស់រដ្ឋ ។

សេចក្ដីសង្ខេបនៃបទដ្ឋានគតិយុត្ត :

បេក្ខជនត្រូវបំពេញនូវលក្ខខណ្ឌ ដូចខាងក្រោម :

១- មានសញ្ជាតិជាខ្មែរ

២- មានអាយុយ៉ាងតិច ១៨ ឆ្នាំ ហើយមិនលើសពី ២៥ ឆ្នាំ ប៉ុន្តែ

មានករណីលើកលែងខ្លះ ដូចមានចែងខាងក្រោមនេះ ÷

ក- ចំពោះបេក្ខជនដែលមានសញ្ញាបត្រឧត្តមសិក្សាការកម្រិតអាយុ ត្រូវបានរំកិលពី ២៥ឆ្នាំ ដល់ ៣០ ឆ្នាំយ៉ាងច្រើនបំផុត ។

ខ- ចំពោះបេក្ខជន ដែលបានរៀននៅគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សាមួយឆ្នាំ ឬច្រើនឆ្នាំ ហើយមិនបានសញ្ញាបត្រនោះ ការកម្រិតអាយុ ២៥ឆ្នាំ នឹងត្រូវរំកិលតាមចំនួនឆ្នាំ ដែលបានរៀនក្នុងគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សាទាំងនោះ តែមិនឱ្យលើសពី ៣០ ឆ្នាំ ។

គ- ចំពោះបេក្ខជនដែលបានបំពេញកាតព្វកិច្ចយោធា ការកម្រិតអាយុត្រូវរំកិលតាមចំនួនឆ្នាំ ដែលបានបំពេញកាតព្វកិច្ចយោធានោះ ។

ឃ- ក្នុងពេលចាំបាច់រាជរដ្ឋាភិបាលអាចចេញអនុក្រឹត្យ លើកលែងការកំណត់អាយុនៃបេក្ខជន ដើម្បីបំពេញសេចក្ដីត្រូវការជាអាទិភាព និងដើម្បីផលប្រយោជន៍ជាតិ ។

៣- មិនបានប្រាសចាកសិទ្ធិខាងផ្លូវរដ្ឋប្បវេណី សិទ្ធិជាពលរដ្ឋ សិទ្ធិខាងនយោបាយ ។

៤- មិនដែលមានទោសឧក្រិដ្ឋ ឬមជ្ឈឹមពីរឿងល្មើសប៉ះពាល់ដល់ទំនៀមទំលាប់ កិត្តិយស និងភាពសុចរិត ។

៥- ត្រូវមានកាយសម្បទាគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការបំពេញការងារ ដែលលក្ខណៈសម្បត្តិមានចែងទុកជាមុននៅក្នុងសេចក្តីណែនាំ និងបទបញ្ជាជាធរមាន ។

៦- បងប្អូនជនជាតិភាគតិច បងប្អូននៅតំបន់ដាច់ស្រយាល និងបងប្អូននារីភេទអាចត្រូវបានផ្តល់អាទិភាព និងភាពងាយស្រួល ។

៧- ត្រូវបំពេញលក្ខខណ្ឌខាងសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ ដូចមានចែងក្នុងបទបញ្ជាដោយឡែក នៃអង្គដែលខ្លួនមានបំណងសុំចូលបម្រើការងារ។ ម្យ៉ាងទៀត បេក្ខជនត្រូវតែបំពេញលក្ខខណ្ឌអប្បបរមាសម្រាប់ប្រភេទក្របខ័ណ្ឌនីមួយៗ ហើយការបញ្ចូលក្នុងប្រភេទក្របខ័ណ្ឌណាមួយ ត្រូវបានកំណត់ឡើងដោយយោងទៅតាមលក្ខខណ្ឌអប្បបរមា នៃការបណ្តុះបណ្តាល (សូមអាន ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ជស/១២៩៧/២៧៣ ចុះថ្ងៃទី ០១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៧ ស្តីពីគោលការណ៍រួមនៃការរៀបចំ មុខងារសាធារណៈរបស់រដ្ឋ មាត្រា ៣ ដល់ មាត្រា ៦) ។

ក្របខ័ណ្ឌប្រភេទ ក : កម្រិតអប្បបរមានៃការបណ្តុះបណ្តាល ដើម្បីអាចបញ្ចូលក្នុងក្របខ័ណ្ឌប្រភេទ **ក** គឺ សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាកំរិត ២ បូក ៤ ឆ្នាំ នៃការសិក្សាដោយមានសញ្ញាបត្រ។ លក្ខន្តិកៈដោយឡែកខ្លះអាច ប្រសិនបើចាំបាច់ តម្រូវនូវកម្រិតអប្បបរមានៃការបណ្តុះបណ្តាលស្មើ ឬលើសសញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាកម្រិត ២ បូក ៦ ឆ្នាំ នៃការសិក្សាដោយមានសញ្ញាបត្រ ។ ក្នុង

ករណីនេះ ត្រូវមានផ្តល់នូវការបន្ថែមសន្ទស្សន៍បៀវត្ស។ ក្របខ័ណ្ឌប្រភេទ **ក** មានមុខងារក្នុងតំណែងដឹកនាំ អធិការកិច្ច សិក្សា និងផ្តល់យោបល់ និងមុខងារក្នុងរាល់តំណែងទទួលខុសត្រូវ។

ក្របខ័ណ្ឌប្រភេទ ខ ៖ កម្រិតអប្បបរមានៃការបណ្តុះបណ្តាល ដើម្បីអាចបញ្ចូលក្នុងក្របខ័ណ្ឌប្រភេទ **ខ** គឺ សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាកំរិត ២ បូក ២ ឆ្នាំ នៃការសិក្សាដោយមានសញ្ញាបត្រ ហើយមានមុខងារក្នុងការរៀបចំការងារសម្រាប់អ្នកទទួលខុសត្រូវសម្រេច និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត ។

ក្របខ័ណ្ឌប្រភេទ គ ៖ មានមុខងារក្នុងលេខាធិការដ្ឋាន និងមុខងារប្រតិបត្តិដែលតម្រូវឱ្យមានចំណេះដឹងបច្ចេកទេស ឬចំណេះធ្វើការងារ។ កម្រិតអប្បបរមានៃការបណ្តុះបណ្តាល ដើម្បីអាចបញ្ចូលក្នុងក្របខ័ណ្ឌប្រភេទ **គ** គឺ សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាកម្រិត ២ ។

ក្របខ័ណ្ឌប្រភេទ ឃ ៖ មានមុខងារក្នុងការប្រតិបត្តិ ហើយការបញ្ចូលក្របខ័ណ្ឌក្នុងប្រភេទនេះ ពុំតម្រូវឱ្យមានលក្ខខណ្ឌសញ្ញាបត្រឡើយ ។

លើសពីនេះ លក្ខខណ្ឌដទៃទៀតសម្រាប់បេក្ខជន គឺត្រូវស្របតាមបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលពាក់ព័ន្ធនឹងក្របខ័ណ្ឌនីមួយៗ។

២.ការប្រឡងប្រជែង និងការតែងតាំង

គោលនយោបាយ ៖ ជាគោលការណ៍ រាល់ការជ្រើសរើសឱ្យចូលក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ត្រូវធ្វើឡើងតាមការប្រឡងប្រជែង លើកលែងតែមានការសម្រេចជាពិសេសពីរាជរដ្ឋាភិបាល។

មូលដ្ឋានគតិយុត្ត ៖

- ច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- អនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន ។

សេចក្តីសង្ខេបនៃបទដ្ឋានគតិយុត្ត ៖ ការតែងតាំងបញ្ចូលក្នុងប្រភេទណាមួយ នៃប្រភេទក្របខ័ណ្ឌទាំង ៤ (ពីប្រភេទ **ក** ដល់ប្រភេទ **ឃ**) ត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈការប្រឡងប្រជែង ដោយផ្អែកលើកម្រិតនៃការបណ្តុះបណ្តាល ។ ពុំទាន់មានគោលការណ៍ ឬស្តង់ដារគំរូពាក់ព័ន្ធនឹងបែបបទនៃការប្រឡងប្រជែងនេះទេ ។

កាលបរិច្ឆេទ នៃការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសឱ្យចូលក្នុងក្របខ័ណ្ឌរាជការត្រូវកំណត់ និងផ្សព្វផ្សាយយ៉ាងតិច ៣ ខែមុនថ្ងៃដែលបើកឱ្យចូលប្រឡង ។ ក្នុងករណីដែលមានការប្រញាប់ការផ្សព្វផ្សាយត្រូវធ្វើយ៉ាងតិច ៣០ ថ្ងៃ ។

ជាគោលការណ៍ រាល់ការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសឱ្យចូលក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ត្រូវមានតំណាងស្ថាប័នមុខងារសាធារណៈ និងតំណាងក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលចូលរួម ។

បេក្ខជនដែលជាជនជាតិភាគតិច បេក្ខជនមកពីតំបន់ដាច់ស្រយាល និងបេក្ខជនជានារីភេទអាចត្រូវបានផ្តល់អាទិភាព និងភាពងាយស្រួលក្នុងការជ្រើសរើស (សូមអានមាត្រា ១១ ចំណុច ៦ នៃច្បាប់សហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា) ។ បេក្ខជនដែលត្រូវបានជ្រើសរើសឱ្យទៅបម្រើការងារនៅតំបន់ជនបទតិចជាង ០៣ ឆ្នាំ គ្មានសិទ្ធិផ្ទេរមកក្រសួង ឬថ្នាក់កណ្តាលបានឡើយ ។

៣-សាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល

គោលនយោបាយ ៖ សាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាលមានតួនាទីជ្រើសរើស បណ្តុះបណ្តាល និងធ្វើវិក្រឹតការមន្ត្រីរាជការ ដែលកំពុងបម្រើការងារនៅតាមក្រសួងស្ថាប័ន ដើម្បីបម្រើការងាររដ្ឋបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ ចំពោះសិស្សដែលបានបញ្ចប់ការសិក្សានៅសាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល មិនចាំបាច់តម្រូវឱ្យមានការប្រឡងប្រជែង ដើម្បីចូលបម្រើការងារនៅក្នុងមុខងារសាធារណៈទៀតទេ ព្រោះការប្រឡងចូលសាលានេះ ត្រូវបានធ្វើឡើងតាមរយៈការប្រឡងប្រជែងប្រកបដោយគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពរួចហើយ ។

មូលដ្ឋានគតិយុត្ត ៖

- ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៤៩៥/៤០ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែឧសភា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតសាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល
- អនុក្រឹត្យលេខ ៨៣ ចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៤ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈរបស់សាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល
- អនុក្រឹត្យលេខ ៥៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៧ ស្តីពីការកំណត់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលបានបញ្ចប់ការបណ្តុះបណ្តាលដំបូងនៅសាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល។

សេចក្តីសង្ខេបនៃបទដ្ឋានគតិយុត្ត ៖ កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលរបស់សាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល ចែកជាពីរផ្នែកសំខាន់ៗ គឺការបណ្តុះបណ្តាលវគ្គវិក្រឹត្យការ និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដំបូង។

វគ្គវិក្រឹត្យការ គឺរៀបចំសម្រាប់បណ្ដុះបណ្ដាលមន្ត្រីរាជការសកម្ម មានមុខតំណែងគ្រប់គ្រង ហើយមានបំណងបង្កើនចំណេះដឹងផ្នែករដ្ឋបាលសាធារណៈ ។

លក្ខខណ្ឌក្នុងការជ្រើសរើសមន្ត្រីមកធ្វើការបណ្ដុះបណ្ដាល ត្រូវបានកំណត់ជារៀងរាល់ឆ្នាំ ដោយទីស្ដីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ។ បេក្ខជនត្រូវជ្រើសរើសចេញពីក្រសួង ស្ថាប័ននានា ។

វគ្គបណ្ដុះបណ្ដាលដំបូង គឺបើកឱកាសឱ្យនិស្សិតដែលមានលក្ខខណ្ឌគ្រប់គ្រាន់ខាងកម្រិតអប់រំ និង អាយុ ហើយមានបំណងចង់ចូលបម្រើការងារក្នុងមុខងារសាធារណៈ ជាមន្ត្រីកម្រិតមធ្យម (ក្រមការ) ឬមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ ។ នៅពេលប្រឡងជាប់ជាស្ថាពរ មុនពេលចូលរៀន បេក្ខជននោះត្រូវចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យាបម្រើការងាររដ្ឋ តាមការបែងចែកកន្លែងបំពេញការងាររបស់ទីស្ដីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រីក្នុងរយៈពេល ៧ ឆ្នាំយ៉ាងតិច គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការតែងតាំង និងត្រូវដាក់ពាក្យលាឈប់ពីក្របខ័ណ្ឌចាស់ ប្រសិនបើមាន ។

៤-ការធ្វើកម្មសិក្សា

គោលនយោបាយ ៖ មន្ត្រីរាជការគ្រប់រូប ដែលទទួលបានការតែងតាំងដំបូងទៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈ ក៏ដូចជាមន្ត្រីរាជការដែលត្រូវប្ដូរទៅប្រភេទក្របខ័ណ្ឌខ្ពស់ជាងជាគោលការណ៍ត្រូវឆ្លងកាត់ការធ្វើកម្មសិក្សា ។ បន្ទាប់ពីឆ្លងកាត់រយៈពេលនៃការធ្វើកម្មសិក្សាប្រកបដោយជោគជ័យ មន្ត្រីរាជការរូបនោះនឹងក្លាយជាមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលពេញសិទ្ធិ ។

មូលដ្ឋានគតិយុត្ត : ច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា មាត្រា ១៦ ដល់ ១៨។

សេចក្តីង្ខេបបទដ្ឋានគតិយុត្ត : ជាទូទៅរយៈពេលនៃការធ្វើកម្មសិក្សាមានចំនួន ១២ ខែ។ ចំពោះមន្ត្រីរាជការ នៃមុខងារសាធារណៈ ដែលបានប្រឡងជាប់ចូលក្របខ័ណ្ឌថ្មីមួយទៀត រយៈពេលនៃការធ្វើកម្មសិក្សាត្រូវបន្ថយមកត្រឹម ៦ ខែ ដើម្បីរក្សាអតីតភាពដែលមានពីមុនមក។ ផ្ទុយទៅវិញកាតព្វកិច្ចនៃការធ្វើកម្មសិក្សានេះអាចលើកលែងមិនបាច់ធ្វើកម្មសិក្សា ចំពោះមន្ត្រីរាជការទាំងឡាយណាដែលបាន ប្រឡងជាប់ទៅក្នុងប្រភេទក្របខ័ណ្ឌខ្ពស់ជាង នៃអង្គដែលខ្លួនធ្លាប់ជាមន្ត្រីរាជការចាស់តាំងស៊ប់ក្នុងក្របខ័ណ្ឌមួងរួចហើយ។

កម្មសិក្សាមិនអាចយកជាការបានឡើយ បើកាលណាសាមីជនអាក់ខានមកធ្វើកម្មសិក្សាសរុបរយៈពេល ៣០ ថ្ងៃ ។ ក្នុងករណីនេះ សាមីជនត្រូវបន្តធ្វើកម្មសិក្សានៅឆ្នាំទី ២ ទៀត ។

ការតាំងស៊ុបក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ត្រូវធ្វើឡើងដោយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចតាមសំណើពីប្រធានអង្គភាព។ ការតែងតាំងស៊ប់នៃកម្មសិក្សាការីត្រូវតែមានការរួមយោបល់ពីគណៈកម្មការមួយ ដែលមានសមាសភាពដូចខាងក្រោមៈ

១- ប្រធានស្ថាប័ន ឬតំណាង	ប្រធាន
២- ប្រធានអង្គភាពដែលគ្រប់គ្រង ឬតំណាង	សមាជិក
៣- ប្រធានការិយាល័យបុគ្គលិក ឬតំណាង	សមាជិក
៤- អ្នករាជការមួយរូបដែលមានក្របខ័ណ្ឌជាមួយគ្នា	សមាជិក

កម្មសិក្សាការីណាដែលមិនបានបង្ហាញឱ្យឃើញថា ខ្លួនមានសម្បទាវិជ្ជាជីវៈគ្រប់គ្រាន់ ឬក៏ពិនិត្យឃើញថា របៀបធ្វើការមានភាពខ្ជិលខ្ជា ឬក៏គ្មានកំលាំងពលំនឹងកាន់មុខតំណែងបានតាមលក្ខខណ្ឌ ដែលបានកំណត់ក្នុងសេចក្តីណែនាំជាធរមាន អាចត្រូវបញ្ឈប់មិនឱ្យធ្វើការនេះពេលណាក៏បានក្នុងរយៈពេលកម្មសិក្សានេះ ។

ការបញ្ឈប់មិនឱ្យធ្វើការ ឬការតាំងស៊ុបក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ត្រូវតែសម្រេចជាដាច់ខាតក្នុងរយៈពេល ៣ ខែ ក្រោយថ្ងៃផុតកំណត់រយៈពេលកម្មសិក្សា ១២ ខែកន្លងមក។ ការតែងតាំងស៊ប់ក្នុងក្របខ័ណ្ឌចាប់ផ្តើមមានប្រសិទ្ធភាពក្នុងផ្នែកបៀវត្ស ក៏ដូចជាអតីតភាពការងារសម្រាប់តំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ ឬថ្នាក់ចាប់ពីថ្ងៃផុតកំណត់នៃកម្មសិក្សានេះ។ ប៉ុន្តែអតីតភាពការងារសម្រាប់ចូលនិវត្តន៏ ត្រូវបានគិតបញ្ចូលតាំងពីថ្ងៃចាប់ផ្តើមធ្វើកម្មសិក្សា ។

ប្រាក់បៀវត្សរបស់កម្មសិក្សាការី ត្រូវបានកាត់ទុកសម្រាប់ប្រាក់សោធននិវត្តន៏។ ប៉ុន្តែប្រាក់ដែលកាត់ទុកនេះនឹងត្រូវបានផ្តល់ជូនដល់កម្មសិក្សាការីវិញ ប្រសិនបើកម្មសិក្សាការីនោះ មិនត្រូវបានបញ្ចូលទៅក្នុងមុខងារសាធារណៈ បន្ទាប់ពីកម្មសិក្សារបស់ពួកគេត្រូវបានបញ្ចប់។ កម្មសិក្សាការី ត្រូវទទួលបានតែប្រាក់បៀវត្សមូលដ្ឋានប៉ុណ្ណោះ ដោយពុំមានសិទ្ធិទទួលប្រាក់បំណាច់មុខងារឡើយ។ ក្នុងពេលបំពេញកម្មសិក្សា កម្មសិក្សាការី គ្មានសិទ្ធិក្នុងការផ្លាស់ប្តូរទីកន្លែងធ្វើការ មិនអាចត្រូវតែងតាំងឱ្យកាន់មុខតំណែង ក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន និងមិនអាចសុំច្បាប់ទៅបន្តការសិក្សា។ល។

បន្ទាប់ពីធ្វើកម្មសិក្សាបានជោគជ័យ កម្មសិក្សាការីត្រូវបានតែងតាំងស៊ប់ក្នុងក្របខ័ណ្ឌ។ ការតែងតាំងស៊ប់ក្នុងក្របខ័ណ្ឌត្រូវធ្វើឡើងដោយព្រះរាជក្រឹត្យចំពោះក្របខ័ណ្ឌ **ក** ដោយអនុក្រឹត្យ ចំពោះក្របខ័ណ្ឌ **ខ** និងដោយប្រកាសចំពោះក្របខ័ណ្ឌ **គ** និង **ឃ**។

ជំពូក ៣ : ការឡើងថ្នាក់ និងឋានន្តរស័ក្តិ

គោលនយោបាយ : ជាធម្មតាមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលអាជីពត្រូវឆ្លងកាត់រយៈពេល នៃវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួនក្នុងឋានន្តរៈស័ក្តិទី៣ និងមានការដំឡើងថ្នាក់តាមវេនអតីតភាព និងវេនជ្រើសរើសជាទៀតទាត់។

មូលដ្ឋានគតិយុត្ត :

- ច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា មាត្រា ២០ ដល់ ៣២
- ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ជស/រកត/១២៩៧/ ២៧៣ ចុះថ្ងៃទី ១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៧ ស្តីពីគោលការណ៍រួម នៃការរៀបចំមុខងារសាធារណៈរបស់រដ្ឋ។

សេចក្តីសង្ខេបនៃបទដ្ឋានគតិយុត្ត : ជាធម្មតា រយៈពេលអប្បបរមា នៃការតម្លើងថ្នាក់ ត្រូវកម្រិត ២ ឆ្នាំ។ តាមលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌនីមួយៗ មន្ត្រីរាជការអាចត្រូវតម្លើងថ្នាក់មួយថ្នាក់ជាស្វ័យប្រវត្តិ ក្នុងករណីដែលមន្ត្រីនោះត្រូវបានទទួលស្គាល់ថាមានស្នាដៃការងារជាពិសេស ឬអាចឡើងថ្នាក់ជាស្វ័យប្រវត្តិ ក្នុងករណីដែលមន្ត្រីរាជការមានសញ្ញាបត្រខ្ពស់ជាងលក្ខខណ្ឌអប្បបរមាក្នុងក្របខ័ណ្ឌរបស់ខ្លួន។ ករណីឡើងថ្នាក់នេះ ត្រូវបានរក្សាទុកអតីតភាពសម្រាប់ឡើងថ្នាក់តាមវេនអតីតភាពដដែល។

មន្ត្រីរាជការមានសិទ្ធិតាមផ្លូវច្បាប់ ក្នុងទំនាក់ទំនងជាលក្ខណៈបុគ្គល និងសម្ងាត់ក្នុងការស្នើសុំពិនិត្យមើលឯកសារទាំងអស់ ដែលមានក្នុងប្រវត្តិការងារ

និងឯកសារផ្សេងៗទៀតរបស់ខ្លួន ក្នុងករណីដែលមានការពន្យារយៈពេលនៃការឡើងថ្នាក់។

មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ដែលត្រូវបានចាត់តាំងឱ្យទៅបំពេញការងារនៅតំបន់ដាច់ស្រយាល តំបន់ប៉ះពាល់ដល់សុខភាព ឬគ្រោះថ្នាក់ ត្រូវគិតបន្ថែមពាក់កណ្តាល នៃអតីតភាពនេះទៀត ក្នុងការចុះឈ្មោះលើតារាងរាយនាមសម្រាប់ដំឡើងថ្នាក់។

ទី៣.វិធីក្នុងការដំឡើងថ្នាក់

រាល់ការដំឡើងថ្នាក់ មន្ត្រីរាជការទាំងអស់ត្រូវចុះឈ្មោះទៅក្នុងបញ្ជីនៃការដំឡើងថ្នាក់ជាមុនសិន។ ជារៀងរាល់ឆ្នាំ នៅខែមករា មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលទាំងឡាយណាដែលមានសិទ្ធិត្រូវដំឡើងថ្នាក់ ត្រូវបំពេញព្រឹត្តប័ត្រពិន្ទុសម្រាប់ដំឡើងថ្នាក់របស់ខ្លួន ដែលព្រឹត្តិប័ត្រពិន្ទុនេះ ត្រូវមានការវាយតម្លៃពីប្រធានអង្គភាព។ ប្រធានស្ថាប័ន ត្រូវរៀបចំបញ្ជីមន្ត្រីរាជការដែលនឹងត្រូវស្នើសម្រាប់ការដំឡើងថ្នាក់ ដោយផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែលបានកំណត់ ។

ដើម្បីមានឈ្មោះក្នុងតារាងបេក្ខជនត្រូវដំឡើងថ្នាក់ ដែលនឹងប្រព្រឹត្តទៅនៅរាល់ថ្ងៃទី១៣ ខែមេសា បេក្ខជនត្រូវតែបំពេញលក្ខខណ្ឌសម្រាប់ការដំឡើងថ្នាក់ដែលមានចែងនៅក្នុងលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌរបស់ខ្លួន។

ជាធម្មតាមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលមានការដំឡើងថ្នាក់ ១ ថ្នាក់ តាមធម្មតារៀងរាល់ ២ ឆ្នាំម្តង ឬអាចវិវត្តអាជីពតាមការឡើងឋានន្តរស័ក្តិពីឋានន្តរស័ក្តទី ៣

ទៅឋានន្តរស័ក្តិទី២ ពីឋានន្តរស័ក្តិទី២ ទៅឋានន្តរស័ក្តិទី១ ទៅតាមនីតិវិធី និងគោលបំណងការណ៍កំណត់ ។

ការដំឡើងថ្នាក់ ក្នុងឋានន្តរស័ក្តិ ត្រូវសម្រេចដូចខាងក្រោម :

- ការដំឡើងថ្នាក់ក្នុងឋានន្តរស័ក្តិឧត្តមមន្ត្រី ដោយព្រះរាជក្រឹត្យ
- ការដំឡើងថ្នាក់ក្នុងឋានន្តរស័ក្តិវរមន្ត្រី ដោយអនុក្រឹត្យ
- ការដំឡើងថ្នាក់ក្នុងឋានន្តរស័ក្តិអនុមន្ត្រី ឋានន្តរស័ក្តិក្រមការ លេខាភ្នាក់ងាររដ្ឋបាល ដោយប្រកាស

ការដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ ទៅក្នុងឋានន្តរស័ក្តិបន្ទាប់ គឺត្រៀមទុកសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលមានគុណសម្បត្តិស័ក្តិសមខ្ពស់បំផុត និងមានលក្ខខណ្ឌសមស្រប (ថ្នាក់ក្នុងឋានន្តរស័ក្តិ និងមុខតំណែង)។ ការដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិអាចត្រូវធ្វើឡើង ដោយផ្អែកលើកន្លែងទំនេរ និងត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម :

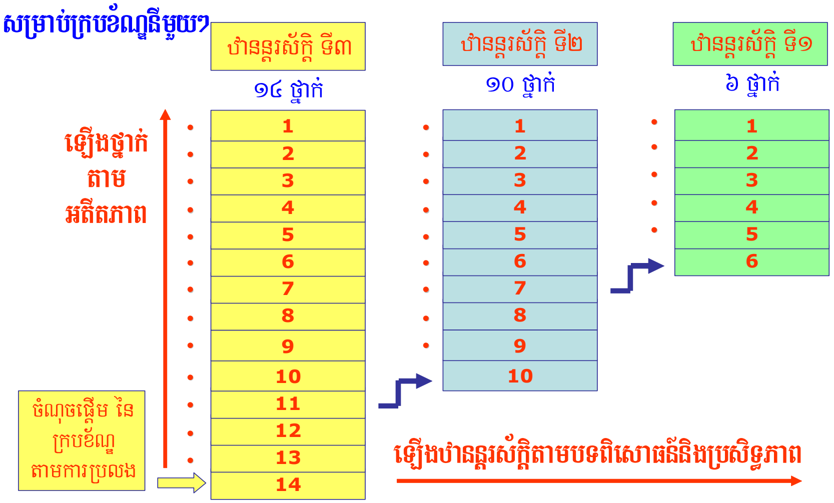
- តាមរយៈការចុះឈ្មោះក្នុងតារាងដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ ឬថ្នាក់
- ការទទួលបានវិញ្ញាបនប័ត្របញ្ជាក់ការសិក្សារយៈពេលវែងពីសាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល (ឬពីសាលាបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈផ្សេងទៀតដែលមានការទទួលស្គាល់ក្នុងលក្ខន្តិកៈដោយឡែករបស់អង្គភាពនោះ
- តាមរយៈការប្រលងប្រជែង

សិទ្ធិក្នុងការទទួលបានការដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ និងថ្នាក់តាមវេនអតីតភាព ឬវេនជ្រើសរើស អាចត្រូវពន្យា ប្រសិនបើមន្ត្រីនោះ កំពុងប្រឈមនឹងការជាប់ពិរុទ្ធ ឬកំពុងទទួលវិធានការខាងវិន័យ ។

ឋានន្តរស័ក្តិនីមួយៗបញ្ជាក់អំពីឧបនិស្ស័យ នៃការកាន់មុខតំណែងនៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធក្រសួង ស្ថាប័ន។

ការដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិទៅក្នុងឋានន្តរស័ក្តិទី២បាន លុះត្រាមន្ត្រីនោះស្ថិតនៅក្នុងថ្នាក់ទី១១ នៃឋានន្តរស័ក្តិ ទី៣។ ការដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិទៅក្នុងឋានន្តរស័ក្តិទី១ លុះត្រាតែមន្ត្រីនោះស្ថិតថ្នាក់ទី៧ នៃឋានន្តរស័ក្តិទី២។

ការដំឡើងថ្នាក់ និងឋានន្តរស័ក្តិសម្រាប់ក្របខ័ណ្ឌនីមួយៗ



ជំពូកទី ៤ ៖ ការលាឈប់ពីក្របខ័ណ្ឌ

១-មូលហេតុនៃការលាឈប់

មន្ត្រីរាជការ ដែលស្ថិតក្រោមច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវបានកំណត់ថាជាមន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈ។ ការសម្រេចបញ្ឈប់ ឬឱ្យតាំងស៊ុប ចាំបាច់ត្រូវធ្វើការសម្រេចក្នុងរង្វង់បីខែបន្ទាប់ពីការផុតកំណត់រយៈពេលសាកល្បង ១២ ខែ។

បន្ទាប់ពីរយៈពេលនៃការសាកល្បង ហេតុផលសម្រាប់បញ្ឈប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលពីការងារក្នុងមុខងារសាធារណៈបាន មានតែ ៖

- លាឈប់ដោយស្ម័គ្រចិត្ត
- ទទួលទណ្ឌកម្មខាងវិន័យកម្រិតទី២
- ការចូលនិវត្តន៍ ឬចូលបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ
- ការស្លាប់

ការបញ្ឈប់លែងឱ្យធ្វើការដោយបង្ខំ ការដាក់អោយចូលនិវត្តន៍មុនកំណត់ និងការដកហូតការងាររបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ត្រូវសំរេចតាមព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ឬប្រកាសស្របតាមលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនេះ (ច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល មាត្រា ៥)។

២-ការចូលនិវត្តន៍

ក. របបសោធននិវត្តន៍

គោលនយោបាយ : មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ដែលបានបំពេញគ្រប់លក្ខខណ្ឌសម្រាប់ការចូលនិវត្តន៍ អាចសុំចូលនិវត្តមុនអាយុកំណត់ និងទទួលបានសោធននិវត្តន៍។

មូលដ្ឋានគតិយុត្ត :

- ច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- អនុក្រឹត្យលេខ ៥៩ ចុះថ្ងៃទី ៦ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៧ ស្តីពីការអនុវត្តន៍របបសោធននិវត្តន៍ និងសោធនបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ ចំពោះមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

សេចក្តីសង្ខេបនៃបទដ្ឋានគតិយុត្ត : អ្នករាជការទាំងពីរភេទត្រូវដាក់ឱ្យចូលនិវត្តន៍ជាកំហិត ក្នុងអាយុ ៦០ ឆ្នាំ សម្រាប់ប្រភេទក្របខ័ណ្ឌ **ក** ៥៨ ឆ្នាំ សម្រាប់ប្រភេទក្របខ័ណ្ឌ **ខ** និង ៥៥ ឆ្នាំសម្រាប់ប្រភេទក្របខ័ណ្ឌ **គ** និង **ឃ** ស្របតាមការកំណត់របស់លក្ខន្តិកៈដោយឡែក។

លក្ខខណ្ឌនៃការទទួលបានប្រាក់សោធននិវត្តន៍ មានដូចតទៅ:

- ប្រាក់សោធននិវត្តន៍អតីតភាពស្មើ ៨០% នៃបៀវត្សសុទ្ធសាធ ចំពោះមន្ត្រីរាជការដែលបានបំពេញការងារយ៉ាងតិច ៣០ ឆ្នាំ។
- ប្រាក់សោធននិវត្តន៍អតីតភាពស្មើ ៦០% នៃបៀវត្សសុទ្ធសាធចំពោះមន្ត្រីរាជការដែលបានបំពេញការងារ ២០ ឆ្នាំ យ៉ាងតិច។
- ប្រាក់សោធននិវត្តន៍សមមាត្រស្មើ ៦០% នៃបៀវត្សសុទ្ធសាធ និងបន្ថែម ២% ក្នុងមួយឆ្នាំ ចំពោះមន្ត្រីរាជការ ដែលបានបំពេញការងារ

លើសពី ២០ ឆ្នាំ រហូតដល់ ៣០ ឆ្នាំ។ ករណីនេះមិនត្រូវខ្ពស់ជាង ប្រាក់សោធននិវត្តន៍ ៨០% និងមិនត្រូវទាបជាងប្រាក់បៀវត្សសុទ្ធសាធ ប្រចាំខែ នៃតារាងកាំប្រាក់របស់សាមីខ្លួនឡើយ ។

- មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលបានបម្រើការងាររហូតដល់អាយុចូលនិវត្តន៍ ប៉ុន្តែមានអតីតភាពបម្រើការងារតិចជាង ២០ ឆ្នាំ មិនមានសិទ្ធទទួល បានប្រាក់សោធននិវត្តន៍ឡើយ។ ករណីដូចនេះ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល មានសិទ្ធិទទួលបានប្រាក់សោធននិវត្តន៍ដែលបានកាត់ទុក និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ផ្សេងៗរបស់រដ្ឋតែម្តងគត់។

ប្រាក់សោធននិវត្តន៍ប្រចាំខែរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ត្រូវគិតបន្ថែមប្រាក់ តំបន់ ប្រាក់ប៉ះពាល់សុខភាព និងប្រាក់បំណាច់គ្រួសារ (អនុក្រឹត្យលេខ ៥៩ ចុះថ្ងៃទី ០៦ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៧ ស្តីពីការអនុវត្តន៍របបសោធននិវត្តន៍ និងសោធនបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈចំពោះមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃព្រះរាជាណា ចក្រកម្ពុជា មាត្រា ៤)។

ចាប់ពីឆ្នាំ ២០១០ នេះទៅ ការឧបត្ថម្ភលើកដំបូងម្តងគត់របស់អ្នករាជការ ដែលត្រូវក្រសួង ស្ថាប័ន បានដាក់ឱ្យចូលនិវត្តន៍តាមព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ឬប្រកាស ត្រូវបានកែសម្រួលពីការយកបៀវត្សសរុបប្រចាំខែ គុណចំនួន ៨ ខែ (អនុក្រឹត្យលេខ ៥៩ មាត្រ៥)មកយកតែបៀវត្សមូលដ្ឋាន គុណនិងចំនួន ៨ ខែ វិញ (អនុក្រឹត្យលេខ ២០១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០០៩ ស្តីពីការកែសម្រួលការកំណត់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកដំបូងម្តងគត់ ជូនមន្ត្រីរាជការ

ស៊ីវិល ចៅក្រម ព្រះរាជអាជ្ញាដែលចូលនិវត្តន៍ ចូលបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ មរណៈភាព សុំលាឈប់ពីការងារ សុំចូលនិវត្តន៍មុនកំណត់ និងមិនគ្រប់លក្ខខ័ណ្ឌ ចូលនិវត្តន៍ ឬចូលបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ) ។

បច្ចុប្បន្ន វិភាគទានរបស់មន្ត្រីរាជការម្នាក់ៗសម្រាប់បេឡាសោធននិវត្តន៍ នៅមិនទាន់មាននៅឡើយទេ ប៉ុន្តែរដ្ឋជាអ្នកបង់វិភាគទានចំនួនមាន ១៦ % នៃ កញ្ចប់បៀវត្សរដ្ឋបាលស៊ីវិល ។

ខ.សោធនបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ

គោលនយោបាយ ៖ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ ដែលបាន បំពេញការងារមិនទាន់គ្រប់អតីតភាព ២០ ឆ្នាំ ហើយមិនទាន់ដល់អាយុចូល និវត្តន៍ មានសិទ្ធិទទួលបានសោធនបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ ។

លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ៖

- អនុក្រឹត្យលេខ ៥៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៦ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៧ ស្តីពីការអនុវត្តន៍របបសោធននិវត្តន៍ និងសោធនបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ ចំពោះមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- សេចក្តីសម្រេចលេខ ៥២ សសរ. ចុះថ្ងៃទី ៦ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៥ ស្តីពីការកែសម្រួលប្រាក់ឧត្តម្ភគោលនយោបាយធានារ៉ាប់រងសង្គមសំរាប់ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ។

សេចក្តីសង្ខេបនៃបទដ្ឋានគតិយុត្ត ៖ មន្ត្រីរាជការដែលបន្តមានជម្ងឺរហូតដល់ ១២ ខែ នឹងត្រូវចាត់ទុកថាជាមន្ត្រីបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ ។

ការបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ ត្រូវមានការវាយតម្លៃពីគណៈកម្មាការដែលមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម :

- ប្រធានស្ថាប័ន ឬតំណាង (ប្រធាន)
- ប្រធានអង្គភាពដែលគ្រប់គ្រង (សមាជិក)
- អ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស (ជាសមាជិក)
- អ្នកជំនាញផ្នែកបញ្ជាក់ពីសម្បទា មកពីក្រសួងសុខាភិបាល (ជាសមាជិក)
- មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលមួយរូបធ្វើការក្នុងអង្គភាពជាមួយសាមីមន្ត្រី ដែលយ៉ាងហោចណាស់មានកម្រិតស្មើ (ជាសមាជិក)

អ្នករាជការណាដែលធ្វើការតទៅទៀតមិនបាន ដោយសារបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ ហើយដែលមិនបានបំពេញលក្ខខណ្ឌគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីទទួលសោធននិវត្តន៍ អាចនឹងត្រូវបញ្ឈប់មិនឱ្យធ្វើការតទៅទៀត នៅពេលណាក៏បាន (ច្បាប់សហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល មាត្រា ១៩) ។

លក្ខខណ្ឌនៃការទទួលបានសោធនបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ

- អ្នករាជការដែលក្រសួង ស្ថាប័ន ដាក់ឱ្យចូលជាមន្ត្រីបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ ត្រូវបានទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភម្តងគត់ ស្មើនឹងបៀវត្សមូលដ្ឋានចុងក្រោយចំនួន ៧ ខែ (មាត្រា ២ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ២០១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីការកែសម្រួលការកំណត់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកដំបូងម្តងគត់ជូនមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ចៅក្រម ព្រះរាជអាជ្ញា ដែលចូលនិវត្តន៍ ចូលបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ មរណៈភាព សុំលាឈប់

ពីការងារ សុំចូលនិវត្តមុនកំណត់ និងមិនគ្រប់លក្ខខណ្ឌចូលនិវត្តន៍ ឬចូលបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ) ។

- បាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ ដោយគ្រោះថ្នាក់ការងារ នឹងទទួលប្រាក់សោធននិវត្តន៍ស្មើនឹង ៦៥% នៃបៀវត្សសុទ្ធសាធចុងក្រោយរបស់ខ្លួន និងត្រូវបន្ថែមប្រាក់សមាមាត្រចំនួន ១.៥% ក្នុងមួយឆ្នាំ បន្ទាប់ពីមានអតីតភាពចាប់ពី ២០ ឆ្នាំឡើងទៅ ហើយប្រាក់សោធនបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈនេះ នឹងកើនឡើងរហូតដល់កម្រិតអតិបរមា ៩០% នៃប្រាក់បៀវត្សសុទ្ធសាធ ។
- បាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ ដោយជម្ងឺនឹងទទួលបានប្រាក់សោធនបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈស្មើនឹង ៥០% នៃបៀវត្សសុទ្ធសាធ នឹងត្រូវបន្ថែមប្រាក់សមាមាត្រ ១.៥% ក្នុងមួយឆ្នាំ បន្ទាប់ពីមានអតីតភាព ចាប់ពី ២០ ឆ្នាំ ឡើងទៅ ហើយប្រាក់សោធនបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈនេះ នឹងកើនឡើង រហូតដល់កម្រិតអតិបរមា ៩០% នៃប្រាក់បៀវត្សសុទ្ធសាធ ។
- បានបម្រើការងារតិចជាង ២០ ឆ្នាំ នឹងទទួលបានប្រាក់សោធននិវត្តន៍ដែលបានកាត់ទុកទាំងអស់ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗរបស់រដ្ឋតែមួយលើក ។

អ្នករាជការបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈម្នាក់ៗ ត្រូវបានទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ប្រាក់តំបន់ ប្រាក់ប៉ះពាល់សុខភាព ប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រពន្ធកូន និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗទៀត ដូចជានិវត្តជនដែរ ។

៣-ការឧបត្ថម្ភថវិកាដល់គ្រួសារសពមន្ត្រីរាជការ

គោលនយោបាយ : គ្រួសារសពរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ត្រូវទទួលការឧបត្ថម្ភជាថវិកា ។

មូលដ្ឋានគតិយុត្ត :

- អនុក្រឹត្យលេខ ៥៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៦ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៧ ស្តីពីការអនុវត្តន៍របបសោធននិវត្តន៍ និងសោធនបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈចំពោះមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។
- សេចក្តីសម្រេចលេខ ៥២ សសរ ចុះថ្ងៃទី ៦ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៥ ស្តីពីការកែសម្រួលប្រាក់ឧត្ថម្ភគោលនយោបាយធានារ៉ាប់រងសង្គមសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ។

សេចក្តីសង្ខេបនៃបទដ្ឋានគតិយុត្ត : គ្រួសារសពរបស់មន្ត្រីរាជការត្រូវទទួលបានការឧបត្ថម្ភជាថវិកា ដើម្បីរៀបចំពិធីបុណ្យតាមប្រពៃណីក្នុងម្នាក់ៗ ដូចខាងក្រោម :

- ១.២០០.០០០ រៀល សម្រាប់អ្នកទទួលមរណភាពដោយជម្ងឺធម្មតា
- ១.៥០០.០០០ រៀល សម្រាប់អ្នកទទួលមរណភាពក្នុងពេលបំពេញបេសកកម្ម ឬគ្រោះថ្នាក់ការងារ (សេចក្តីសម្រេច លេខ ៥២ ប្រការ ២)

នៅពេលនិវត្តជនទទួលមរណៈភាព គ្រួសារនៃសពត្រូវបានរដ្ឋផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភមួយលើកចំនួន ១២ ខែ លើប្រាក់សោធននិវត្តន៍សរុបប្រចាំខែរបស់សាមីខ្លួន ដើម្បីធ្វើបុណ្យតាមប្រពៃណី ។ ដោយឡែកចំពោះសហព័ទ្ធនៃសពត្រូវបានបន្តទទួលប្រាក់ឧត្ថម្ភប្រចាំខែ រហូតដល់ពេលគាត់ស្លាប់ ឬមានគ្រួសារថ្មី ។ កូនកំព្រានៃសពត្រូវបានទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែ ដូចកូនមន្ត្រីរាជការរហូតដល់អាយុ

១៥ ឆ្នាំ និងចាប់ពីអាយុ ១៥ ឆ្នាំ រហូតដល់អាយុ ២០ ឆ្នាំ ត្រូវមានលិខិតបញ្ជាក់ការសិក្សាពីស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច (អនុក្រឹត្យលេខ ៥៩ មាត្រា ១០) ។

អ្នកបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ នៅពេលទទួលមរណៈភាព គ្រួសារនៃសពត្រូវបានរដ្ឋឧបត្ថម្ភប្រាក់ដូចជានិវត្តជនដែរ (អនុក្រឹត្យ ៥៩ មាត្រា១៥) ។

ជំពូកទី ៥ : វត្តមាន ការឈប់សម្រាក និងអវត្តមាន

១-ម៉ោងធ្វើការ

មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវបំពេញការងារ ៥ ថ្ងៃក្នុងមួយសប្តាហ៍ និងត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យឈប់សម្រាកការងារចំនួន ២ ថ្ងៃក្នុងមួយសប្តាហ៍ គឺថ្ងៃសៅរ៍ និងថ្ងៃអាទិត្យ ។

មូលដ្ឋានគតិយុត្ត :

- ច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- អនុក្រឹត្យលេខ ២១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ស្តីពីការកំណត់រយៈពេលបម្រើការងារប្រចាំសប្តាហ៍របស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- អនុក្រឹត្យលេខ ៣៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៦ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ស្តីពីការកំរិតរបបម៉ោងកំណត់ និងម៉ោងបន្ថែម និង ប្រាក់ម៉ោងបន្ថែមសម្រាប់ការបង្រៀនក្នុងគ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈ ។

សេចក្តីសង្ខេបនៃបទដ្ឋានគតិយុត្ត :

ផ្អែកតាមបទប្បញ្ញត្តិ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលត្រូវធ្វើការរយៈពេល ៨ ម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ គឺៈ

- ព្រឹកពីម៉ោង ៧ និង ០០ នាទី ដល់ម៉ោង ១១ និង ៣០ នាទី
- ល្ងាចពីម៉ោង ១៤ និង ០០ នាទី ដល់ម៉ោង ១៧ និង ៣០ នាទី

រយៈពេលបម្រើការងារប្រចាំសប្ដាហ៍របស់សាស្ត្រាចារ្យ គ្រូបង្រៀន នាយកសាលា និងបុគ្គលិកសិក្សា ត្រូវបានកំណត់ដាច់ដោយឡែកពីគ្នា ។

អ្នករាជការដែលឈប់ធ្វើការ ឬខានទៅធ្វើការដោយគ្មានការអនុញ្ញាត ឬដោយគ្មានមូលហេតុត្រឹមត្រូវ អាចត្រូវបង្ខំឱ្យនៅទំនេរគ្មានបៀវត្ស ដោយប្បញ្ញត្តិ ឬត្រូវផ្អាកបៀវត្ស។ លើសពីនេះ អ្នករាជការនោះ អាចនឹងត្រូវទទួលទណ្ឌកម្មខាងវិន័យ ។

២-ការឈប់សម្រាក និងការឈប់សម្រាកថ្ងៃបុណ្យ

មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលមានសិទ្ធិទទួលបានការឈប់សម្រាកច្រើនប្រភេទ។ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ដែលសុំឈប់សម្រាក ស្របតាមច្បាប់សហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងតាមបទប្បញ្ញត្តិ នៃបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត មានសិទ្ធិទទួលបានបៀវត្សមូលដ្ឋានជាធម្មតា ។

ក-ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ

យោងតាមមាត្រា ៤ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ២១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ស្ដីពីការកំណត់រយៈពេលបម្រើការងារប្រចាំសប្ដាហ៍របស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ប្រតិទិនឈប់សម្រាកការងាររបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ សារាចរ និងលិខិតបទដ្ឋានផ្សេងៗទៀតរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា។

សេចក្ដីសម្រេចលេខ ៧៣ សរច ចុះថ្ងៃទី ៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ ១៩៨៣ ស្ដីពីពេលម៉ោងធ្វើការ និងពេលឈប់សម្រាករបស់កម្មាភិបាល បុគ្គលិក និង

កម្មករ បានចែងថា កម្មាភិបាល បុគ្គលិក កម្មករទាំងអស់ត្រូវមានសិទ្ធិឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ ចំនួន ១៥ ថ្ងៃ ក្នុងមួយឆ្នាំ បន្ទាប់ពីបានបម្រើការងារឱ្យក្រសួងក្នុងរយៈពេលពេញមួយឆ្នាំរួច។ ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ ដូចបានកំណត់ខាងលើមិនត្រូវគិតការសម្រាកដោយបណ្តាលមកពីជម្ងឺ ដែលមានរយៈពេលតិចជាង ៣ ខែក្នុងមួយឆ្នាំ ឬការឈប់សំរាកសម្រាប់លំហែមាតុភាពឡើយ ។

ខ-ការឈប់សម្រាកដោយសារមានជម្ងឺ

សូមអានទំព័រ ៤៨ ជំពូកទី ៧ ស្តីពីគោលនយោបាយសន្តិសុខសង្គម ។

គ-ការសម្រាកលំហែមាតុភាព

គោលនយោបាយ : មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ដែលជាស្ត្រីមិនត្រូវបាត់បង់ការងារដោយសារតែពួកគេមានផ្ទៃពោះនោះទេ (មាត្រា ៤៦ វាក្យខ័ណ្ឌទី ២ នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឆ្នាំ ១៩៩៣)

មូលដ្ឋានគតិយុត្ត :

- រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- រដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃសាធារណៈរដ្ឋប្រជាមានិតកម្ពុជា ឆ្នាំ (១៩៧៩-១៩៨៩) អនុម័តនៅថ្ងៃទី ២៧ មិថុនា ឆ្នាំ ១៩៨១
- សេចក្តីសម្រេចលេខ ៥២ សសរ ចុះថ្ងៃទី ៦ ខែ ឧ្ន ឆ្នាំ ២០០៥ ស្តីពីការកែសម្រួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភគោលនយោបាយធានារ៉ាប់រងសង្គម សម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល។

សេចក្តីសង្ខេបនៃមូលដ្ឋានគតិយុត្ត : ស្រ្តីមានសិទ្ធិឈប់សម្រាកលំហែមាតុភាពសម្រាប់រយៈពេល ៩០ ថ្ងៃ ដោយទទួលបានប្រាក់បៀវត្សពេញលេញ ហើយមិន បាត់បង់អតីតភាពការងារ ឬអត្ថប្រយោជន៍សង្គមផ្សេងៗទៀតឡើយ (មាត្រា ២៧ នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃសាធារណៈរដ្ឋប្រជាមានិតកម្ពុជា) ។

មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលជាស្រ្តីភេទ ដែលបានសំរាលកូន និងសម្រាកលំហែមាតុភាព ត្រូវទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភចំនួន ៦០០.០០០រៀល ។

ឃ-ការឈប់សម្រាកពិសេស

គោលនយោបាយ : មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ដែលឈរឈ្មោះជាបេក្ខជនសម្រាប់ការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសតំណាងរាស្ត្រ មានសិទ្ធិទទួលការឈប់សម្រាកជាពិសេស ដោយរក្សាទុកបៀវត្សអតីតភាពការងារ និងសោធននិវត្តន៍។ ការឈប់សម្រាកពិសេសនេះ ត្រូវបានបញ្ចប់នៅថ្ងៃប្រកាសលទ្ធផល នៃការបោះឆ្នោត។ មន្ត្រីរាជការដែលត្រូវបានតែងតាំងទៅបម្រើការងារ ដោយគណៈកម្មការជាតិរៀបចំបោះឆ្នោតមានសិទ្ធិទទួល ការអនុញ្ញាតឱ្យឈប់ពីការងារ ដើម្បីបម្រើការងាររៀបចំបោះឆ្នោត និងត្រូវចូលបម្រើការងារវិញ នៅពេលចប់ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន។

មូលដ្ឋានគតិយុត្ត :

- អនុក្រឹត្យលេខ ៣៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០២ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការសុំច្បាប់ឈប់ពិសេស នៃមន្ត្រីរាជការដែលឈរឈ្មោះជាបេក្ខជនតំណាងរាស្ត្រ

- អនុក្រឹត្យលេខ ៣៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការដាក់មន្ត្រីរាជការឱ្យនៅក្រៅក្របខ័ណ្ឌដើមក្នុងពេលទៅបំពេញការងាររៀបចំការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសតំណាងរាស្ត្រ ។

ង-ការដាក់ឱ្យស្ថិតក្នុងភាពទំនេរគ្មានបៀវត្ស (ព្យួរការងារ)

គោលនយោបាយ : មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលអាចស្ថិតក្នុងភាពទំនេរគ្មានបៀវត្សតាមសំណើរបស់សាមីមន្ត្រី និងមានការឯកភាពពីប្រធានស្ថាប័ន ឬតាមសំណើរបស់អង្គាធរមានសមត្ថកិច្ច ក្នុងគោលដៅអនុវត្តវិន័យ (ព្យួរការងារ) ។

មូលដ្ឋានគតិយុត្ត : អនុក្រឹត្យលេខ ១១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការដាក់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលឱ្យស្ថិតនៅក្នុងភាពទំនេរគ្មានបៀវត្ស ។

សេចក្តីសង្ខេបនៃបទដ្ឋានគតិយុត្ត : ការស្ថិតក្នុងភាពទំនេរគ្មានបៀវត្សគឺជាស្ថានភាពដែលមន្ត្រីរាជការ បាត់បង់សិទ្ធិទទួលប្រាក់បៀវត្ស ឡើងឋានន្តរស័ក្តិ ឬថ្នាក់ និងអតីតភាពការងារសម្រាប់ទទួលសោធននិវត្តន៍ ។ ចំពោះភាពទំនេរគ្មានបៀវត្សដោយបព្វញ្ញត្តិ ត្រូវបានអនុវត្តចំពោះមន្ត្រីរាជការដែលអវត្តមានគ្មានច្បាប់អនុញ្ញាតចំនួន ១៥ ថ្ងៃជាប់ៗគ្នា ឬមន្ត្រីរាជការ ដែលស្ថិតក្នុងការជំនុំជំរះរបស់តុលាការ ថាមានទោសពីបទឧក្រិត្យ ឬបទមជ្ឈិម ហើយដែលបានប្តឹងឧទ្ធរណ៍រហូតដល់ថ្ងៃមានសាលក្រមចុងក្រោយ ។

ការដាក់ឱ្យស្ថិតក្នុងភាពទំនេរគ្មានបៀវត្ស មានរយៈពេលម្តងៗ មានរយៈពេលម្តងៗ ៣ ខែ និងមិនឱ្យលើស ២ ឆ្នាំ ហើយអាចបន្តជាថ្មីសរុបទាំងអស់មិនឱ្យលើសពី ៤ ឆ្នាំ ។

ការដាក់ឱ្យស្ថិតក្នុងភាពទំនេរគ្មានបៀវត្ស ត្រូវធ្វើឡើងក្នុងគោលបំណង ដូចខាងក្រោម :

- ដើម្បីទៅធ្វើការនៅក្នុងផ្នែកឯកជន ឬធ្វើការងារជាប្រយោជន៍សាធារណៈ
- ដើម្បីធ្វើការសិក្សា និងស្រាវជ្រាវនៅក្នុង ឬក្រៅប្រទេសក្នុងទិសដៅបម្រើប្រយោជន៍ទូទៅ
- ដើម្បីផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន ។

ការដាក់ឱ្យស្ថិតក្នុងភាពទំនេរគ្មានបៀវត្ស អាចបន្តជាថ្មីសរុបមិនឱ្យហួសរយៈពេល ៤ ឆ្នាំ ចំពោះករណីដូចខាងក្រោម:

- សុំទៅថែទាំសហព័ទ្ធ ឬកូនដែលមានជម្ងឺធ្ងន់
- សុំទៅរួមរស់ជាមួយសហព័ទ្ធជាមន្ត្រីរាជការក្នុងករណីសុំផ្លាស់មិនទាន់បាន ។

មន្ត្រីរាជការដែលស្ថិតក្នុងភាពទំនេរគ្មានបៀវត្ស ត្រូវដាក់ពាក្យសុំចូលបម្រើការងារវិញ ឱ្យបានពីរខែមុនពេលផុតកំណត់ នៃរយៈពេលទំនេរគ្មានបៀវត្ស។ ករណីមិនបានចូលបម្រើការងារនៅថ្ងៃចុងក្រោយ នៃការទំនេរគ្មានបៀវត្ស ចាត់ទុកថាបោះបង់ចោលការងារ និងត្រូវបានលុបឈ្មោះចេញពីក្របខ័ណ្ឌចាប់ពីថ្ងៃចុងក្រោយនោះតទៅ ។

ការសម្រេចឱ្យស្ថិតនៅក្នុងភាពទំនេរគ្មានបៀវត្ស ឱ្យចូលបម្រើការងារវិញ ឬបញ្ឈប់ពីការងារត្រូវសម្រេចដោយព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ឬប្រកាស ។

ច-ការស្ថិតនៅក្រៅក្របខ័ណ្ឌដើម

គោលនយោបាយ : មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល មន្ត្រីតុលាការ មន្ត្រីនគរបាល និងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទដែលបម្រើការងារក្នុងក្របខ័ណ្ឌរដ្ឋ ហើយត្រូវបានតែងតាំងជាសមាជិករាជរដ្ឋាភិបាល អនុរដ្ឋលេខាធិការ និងទីប្រឹក្សាគ្រប់ឋានានុក្រម ត្រូវដាក់ឱ្យស្ថិតនៅក្រៅក្របខ័ណ្ឌដើមនៃក្រសួង ស្ថាប័នសាមីដើម។ ចំពោះប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិកគណៈកម្មការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោតគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ត្រូវដាក់ឱ្យស្ថិតនៅក្រៅក្របខ័ណ្ឌដើម រហូតមានការតែងតាំងថ្មី។ មន្ត្រីរាជការដែលជាប់ឆ្នោតជាតំណាងរាស្ត្រត្រូវដាក់ពាក្យសុំស្ថិតនៅក្រៅក្របខ័ណ្ឌដើម ក្នុងអំឡុងអណត្តិជាអ្នកតំណាងរាស្ត្រ។

ក្នុងរយៈពេល នៃការដាក់ឱ្យស្ថិតនៅក្រៅក្របខ័ណ្ឌដើម ត្រូវបានរក្សាទុកអតីតភាពការងារសម្រាប់ឡើងថ្នាក់ សោធននិវត្តន៍ ប៉ុន្តែមិនទទួលប្រាក់បៀវត្សពីក្រសួង ស្ថាប័នដើមឡើយ។

មូលដ្ឋានគតិយុត្ត :

- អនុក្រឹត្យលេខ ៣៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការដាក់មន្ត្រីរាជការឱ្យនៅក្រៅក្របខ័ណ្ឌដើម ក្នុងពេលទៅបំពេញការងាររៀបចំការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសតំណាងរាស្ត្រ
- អនុក្រឹត្យលេខ ៥០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១០ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ១៩៩៩ ស្តីពីការស្ថិតនៅក្រៅក្របខ័ណ្ឌដើម ចំពោះមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល មន្ត្រីតុលាការ មន្ត្រីនគរបាល និងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ។

ជំពូកទី ៦ : ប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ

គោលនយោបាយ : មុខងារសាធារណៈ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា អនុវត្តប្រព័ន្ធបៀវត្សដែលមានការច្របាច់ចូលគ្នា រវាងប្រព័ន្ធអាជីព និងប្រព័ន្ធនិយោជន៍។ ប្រព័ន្ធអាជីព តាងដោយបៀវត្សមូលដ្ឋាន ដែលត្រូវរៀបចំឡើងផ្អែកលើគោលការណ៍ នៃការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ការងារ ហើយត្រូវបានផ្តល់ជូនគ្រប់មន្ត្រីរាជការទៅតាមប្រភេទក្របខ័ណ្ឌ (**ក ខ គ ឃ**) ឋានន្តរស័ក្តិ និងថ្នាក់នីមួយៗ។ ប្រព័ន្ធនិយោជន៍ តាងដោយការរៀបចំឡើងដោយផ្អែកលើមុខងារ ឬមុខតំណែងរបស់មន្ត្រីរាជការនីមួយៗ ហៅថាប្រាក់បំណាច់មុខងារ។

មូលដ្ឋានគតិយុត្ត :

- ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២០១/៤៥០ ចុះថ្ងៃទី ០១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០១ ស្តីពីបៀវត្សមូលដ្ឋាន និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំ នៃបៀវត្សរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
- ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/ រកត/០៧០៧/៣១០ ចុះថ្ងៃទី ២៧ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០៧ ស្តីពីប្រាក់បំណាច់ស្រាវជ្រាវរបស់សមាជិករាជបណ្ឌិតសភា និងមន្ត្រីស្រាវជ្រាវនៃរាជបណ្ឌិតសភា
- អនុក្រឹត្យលេខ ៣៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៣ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០០២ ស្តីពីការកែសម្រួលប្រាក់បំណាច់មុខងាររបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងប្រាក់កំរៃគរុកោសល្យក្នុងវិស័យអប់រំ

- អនុក្រឹត្យលេខ ៩៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៣ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០០៥ ស្តីពីការកែសម្រួលប្រាក់បំណាច់មុខងាររបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
- អនុក្រឹត្យលេខ ២១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០៩ ស្តីពីការកែប្រែតម្លៃឯកតា នៃសន្ទស្សន៍បៀវត្សមូលដ្ឋានរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ។

សេចក្តីសង្ខេបនៃបទដ្ឋានគតិយុត្ត : បៀវត្សមូលដ្ឋាន និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំនៃបៀវត្ស គឺជាកំរៃជីវភាពប្រចាំខែ ដែលរដ្ឋត្រូវផ្តល់ជូនដល់មន្ត្រីរាជការស្ថិតនៅក្រោមនៃច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។ ប្រាក់បៀវត្សរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល រួមមាន :

- បៀវត្សមូលដ្ឋាន
- ប្រាក់បំណាច់មុខងារ ឬប្រាក់បំណាច់បន្ថែម និង
- ប្រាក់បន្ទាប់បន្សំ នៃបៀវត្ស (ប្រាក់ហានិភ័យ ប្រាក់តំបន់ ប្រាក់ប៉ះពាល់សុខភាព ប្រាក់គរុកោសល្យ ប្រាក់វិភាជគ្រួសារ...) ។

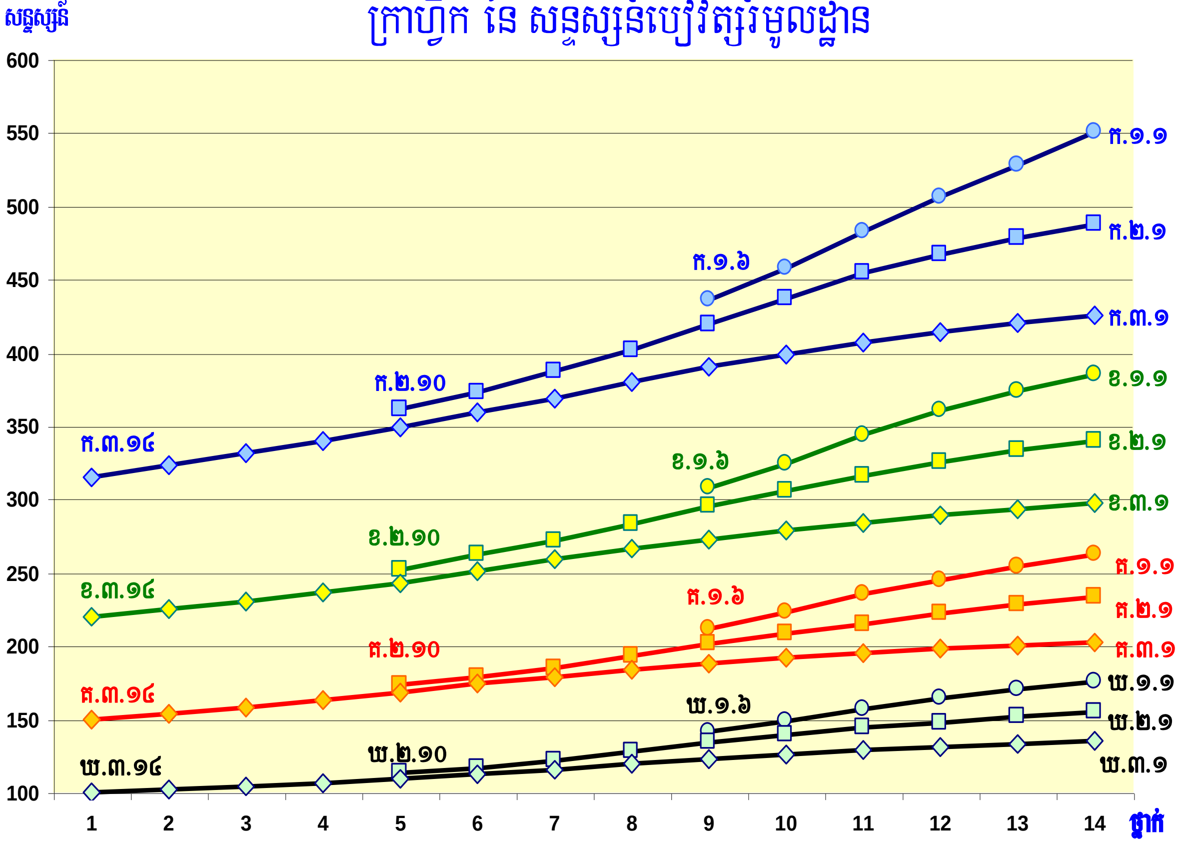
១-បៀវត្សមូលដ្ឋាន

បៀវត្សមូលដ្ឋាន គឺជាប្រាក់ប្រចាំខែ ដែលត្រូវផ្តល់ជូនមន្ត្រីរាជការសម្រាប់ជីវភាពរស់នៅក្នុងនោះមាន : គ្រឿងឧបភោគ បរិភោគ ការស្នាក់នៅ សំលៀកបំពាក់ការព្យាបាលជម្ងឺ ។ល។ សន្ទស្សន៍បៀវត្សទាបជាងគេបង្អស់មានចំនួន ១០០ សម្រាប់ក្របខ័ណ្ឌប្រភេទ **ឃ.៣.១៤** ហើយសន្ទស្សន៍ខ្ពស់ជាងគេបង្អស់ មានចំនួន ៩៥០ សម្រាប់ក្របខ័ណ្ឌប្រភេទ **ក.១.១** ។

បៀវត្សមូលដ្ឋានត្រូវបានកំណត់តាមកំរិត នៃសន្ទស្សន៍ដូចខាងក្រោម :

ប្រ.ភ	**ឋានន្តរស័ក្តិ**	**ថ្នាក់**													
		១៤	១៣	១២	១១	១០	៩	៨	៧	៦	៥	៤	៣	២	១
ក	ក ១									៤៣៦	៤៥៧	៤៨២	៥០៦	៥២៨	៥៥០
	ក ២					៣៦១	៣៧៣	៣៨៧	៤០២	៤១៩	៤៣៧	៤៥៤	៤៦៧	៤៧៨	៤៨៧
	ក ៣	៣១៥	៣២៣	៣៣១	៣៤០	៣៤៩	៣៥៩	៣៦៩	៣៨០	៣៩០	៣៩៩	៤០៧	៤១៤	៤២០	៤២៥
ខ	ខ ១									៣០៨	៣២៤	៣៤៤	៣៦០	៣៧៤	៣៨៥
	ខ ២					៦៥២	២៦២	២៧២	២៨៣	២៩៥	៣០៦	៣១៦	៣២៥	៣៣៣	៣៤០
	ខ ៣	២២០	២២៥	២៣០	២៣៦	២៤៣	២៥១	២៥៩	២៦៦	២៧៣	២៧៩	២៨៤	២៨៩	២៩៣	២៩៧
គ	គ ១									២១២	២២៣	២៣៥	២៤៥	២៥៤	២៦២
	គ ២					១៤៣	១៧៨	១៨៥	១៩៣	២០១	២០៨	២១៥	២២២	២២៨	២៣៣
	គ ៣	១៥០	១៥៤	១៥៨	១៦៣	១៦៨	១៧៤	១៧៩	១៨៤	១៨៨	១៩២	១៩៥	១៩៨	២០០	២០២
ឃ	ឃ ១									១៤១	១៤៩	១៥៧	១៦៤	១៧០	១៧៥
	ឃ ២					១១៣	១១៧	១២២	១២៨	១៣៤	១៣៩	១៤៤	១៤៨	១៥២	១៥៥
	ឃ ៣	១០០	១០២	១០៤	១០៦	១០៩	១១២	១១៦	១២០	១២៣	១២៦	១២៩	១៣១	១៣៣	១៣៥

ក្រាហ្វិក នៃ សន្ទស្សន៍បៀវត្សរ៍មូលដ្ឋាន



នៅឆ្នាំ ២០០៤ តម្លៃឯកតានៃសន្ទស្សន៍មានចំនួន ៣៨៥ រៀល ក្នុងមួយសន្ទស្សន៍ និងបានកើនឡើងដល់ ៨៧០ រៀល ក្នុងមួយសន្ទស្សន៍នៅក្នុងឆ្នាំ ២០១០ នេះ តាមអនុក្រឹត្យលេខ ២០៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៣ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៩ ស្តីពីការកែប្រែតម្លៃឯកតា នៃសន្ទស្សន៍បៀវត្សមូលដ្ឋាន និងការបង្កើនបៀវត្សសុទ្ធសាធរបស់មន្ត្រីរាជការ។ តម្លៃឯកតា នៃសន្ទស្សន៍បៀវត្សមូលដ្ឋានត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរជារៀងរាល់ឆ្នាំ ស្របទៅតាមគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដែលបានអនុញ្ញាតឱ្យតម្លើងបៀវត្ស ២០% ជារៀងរាល់ឆ្នាំ ជូនមន្ត្រីរាជការ។

ដើម្បីគណនាប្រាក់បៀវត្សមូលដ្ឋាន គឺត្រូវយកចំនួនសន្ទស្សន៍នៃបៀវត្សគុណនិងចំនួនតម្លៃឯកតា នៃសន្ទស្សន៍បៀវត្សបច្ចុប្បន្ន ។ **ឧទាហរណ៍** មន្ត្រីម្នាក់មានក្របខ័ណ្ឌប្រភេទ **ក** ឋានន្តរស័ក្តិទី**១** ថ្នាក់ទី**៦** (**ក.១.៦**)។ ក្នុងតារាងសន្ទស្សន៍ខាងលើក្របខ័ណ្ឌប្រភេទ **ក.១.៦** មានចំនួនសន្ទស្សន៍ **៤៣៦** **ដូច្នេះ** ប្រាក់បៀវត្សមូលដ្ឋាន គឺយក ៤៣៦ គុណនិង ៨៧០ រៀល = **៣៧៩ ៣២០** រៀល។

២-ប្រាក់បំណាច់មុខងារ

ប្រាក់បំណាច់មុខងារ ត្រូវបានផ្តល់បន្ថែមពីលើប្រាក់បៀវត្សមូលដ្ឋានជូនដល់មន្ត្រីរាជការទៅតាមតួនាទី មុខដំណែង បទពិសោធន៍ការងារ និងប្រសិទ្ធភាពការងារ។ ប្រាក់បំណាច់មុខងារបែងចែកចេញជាបីប្រភេទ គឺ វិស័យអប់រំ វិស័យសុខាភិបាល និងវិស័យរដ្ឋបាល ។ មន្ត្រីមានមុខងារដូចគ្នា តែបើអតីតភាពការងារ

ខុសគ្នា នឹងមានប្រាក់បំណាច់មុខងារខុសគ្នាដែរ ។ ប្រាក់បំណាច់មុខងារត្រូវបានបែងចែកជា ០៥ កម្រិតទៅតាមរយៈពេល និងបទពិសោធន៍ការងារក្នុងមុខតំណែងនីមួយៗ ដូចខាងក្រោម :

- កម្រិតទី ៥ សម្រាប់បទពិសោធន៍រយៈពេលក្រោម ០៣ ឆ្នាំ
- កម្រិតទី ៤ សម្រាប់បទពិសោធន៍រយៈពេលពី ០៣ ទៅ ០៦ ឆ្នាំ
- កម្រិតទី ៣ សម្រាប់បទពិសោធន៍រយៈពេលពី ០៦ ទៅ ១០ ឆ្នាំ
- កម្រិតទី ២ សម្រាប់បទពិសោធន៍រយៈពេលពី ១០ ទៅ ១៦ ឆ្នាំ
- កម្រិតទី ១ សម្រាប់បទពិសោធន៍រយៈពេលលើសពី ១៦ ឆ្នាំ

ការផ្លាស់ប្តូរកម្រិត និងការផ្តល់ប្រាក់បំណាច់មុខងារ មិនអាចអនុវត្តទៅតាមឆ្នាំកំណត់ជាស្វ័យប្រវត្តិនោះទេ ក៏ប៉ុន្តែត្រូវធ្វើឡើងដោយមានការវាយតំលៃពីប្រធានស្ថាប័ន ។

ប្រាក់បំណាច់មុខងារ អនុវត្តចំពោះមន្ត្រីដែលមានមុខដំណែងចាប់ពីអគ្គនាយក ចុះរហូតមកដល់មន្ត្រីលេខាធិការ (មន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌ គ) ចំណែកប្រាក់បំណាច់បន្ថែម អនុវត្តចំពោះមន្ត្រីដែលមានមុខងារនយោបាយ ចាប់ពីអនុរដ្ឋលេខាធិការ និងសមាជិករាជរដ្ឋាភិបាល (អនុក្រឹត្យលេខ ៦២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០៤ ស្តីពីប្រាក់បំណាច់របស់សមាជិករាជរដ្ឋាភិបាល អនុរដ្ឋលេខាធិការ ទីប្រឹក្សា និងកងកំលាំងប្រដាប់អាវុធចាប់ពីអនុរដ្ឋលេខាធិការឡើងទៅ) ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ អនុវត្តចំពោះសមាជិកក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខ័ណ្ឌ (អនុក្រឹត្យលេខ ២១៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៩ ស្តីពី

ការកំណត់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភចំពោះសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ) ។

៣-ប្រាក់ហានិភ័យ

ប្រាក់ហានិភ័យ គឺជាប្រាក់ប្រចាំខែសម្រាប់ផ្តល់ជូនដល់មន្ត្រីរាជការទាំងឡាយណា ដែលត្រូវចាត់ឱ្យទៅបម្រើការងារ ឬបម្រើការងារនៅក្នុងមុខងារ ឬទីកន្លែងដែលមានគ្រោះថ្នាក់ ជំងឺឆ្លង ការងារប៉ះពាល់សុខភាព ការងារដែលបណ្តាលឱ្យខូចសុខភាព ដូចជា កន្លែងក្តៅ សើម មានធូលីច្រើន ឬពុល ចំហាយជាតិពុល ឬជាតិគីមី សម្លេងខ្ទ័រខ្លាំង ក្លិនស្អុយ និងតំបន់គ្រុនចាញ់ ។

មុខងារដែលប៉ះពាល់សុខភាព និងតំបន់ហានិភ័យ ព្រមទាំងប្រាក់ហានិភ័យ នឹងត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យមួយដោយឡែក ។

៤-ប្រាក់វិភាជន៍គ្រួសារ

ប្រាក់វិភាជន៍គ្រួសារ គឺជាប្រាក់ប្រចាំខែ ដែលត្រូវផ្តល់ជូនមន្ត្រីរាជការជាមេគ្រួសារ សម្រាប់ប្រពន្ធ កូន និងកូនចិញ្ចឹមស្របច្បាប់នៅក្នុងបន្ទុក ។

មូលដ្ឋានគតិយុត្ត: អនុក្រឹត្យលេខ ៣២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី 0៤ ខែមេសា ឆ្នាំ ២00៨ ស្តីពីការដំឡើងប្រាក់ ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែជូនប្រពន្ធ ប្តី និងកូនរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល កងយោធពលខេមរៈភូមិន្ទ កងកម្លាំងនគរបាលជាតិ និវត្តជន មន្ត្រីបាត់បង់សមត្ថភាពពលកម្ម និងយុទ្ធជនពិការ ។

សេចក្តីសង្ខេបនៃមូលដ្ឋានគតិយុត្ត: ប្រាក់វិភាជន៍សម្រាប់កូនអាចបន្តផ្តល់ជូនរហូតដល់អាយុ ២១ ឆ្នាំ ក្នុងករណីមានលិខិតបញ្ជាក់ការសិក្សា ។

ប្រាក់វិភាជន៍គ្រួសារ	សាច់ប្រាក់
ប្រពន្ធ	៦.០០០ រៀល
កូន	៥.០០០ រៀល

៥-ប្រាក់កម្រៃគរុកោសល្យ

ប្រាក់កម្រៃគរុកោសល្យ គឺជាប្រាក់បន្ថែមលើប្រាក់បំណាច់មុខងារប្រចាំខែ ដែលត្រូវផ្តល់ជូនមន្ត្រីរាជការក្នុងវិស័យអប់រំ ហើយដែលបានឆ្លងកាត់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលគរុកោសល្យ ។

មូលដ្ឋានគតិយុត្ត : អនុក្រឹត្យលេខ ៣៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៣ ខែមេសា ឆ្នាំ ២០០២ ស្តីពីការកែសម្រួលប្រាក់បំណាច់មុខងាររបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងប្រាក់កម្រៃគរុកោសល្យក្នុងវិស័យអប់រំ ។

សេចក្តីសង្ខេបនៃបទដ្ឋានគតិយុត្ត : ប្រាក់កម្រៃគរុកោសល្យត្រូវបានផ្តល់ជូនទៅតាមប្រភេទក្របខ័ណ្ឌ នៃមន្ត្រីរាជការដូចខាងក្រោម :

ល.រ	ប្រភេទក្របខ័ណ្ឌ	ប្រាក់កម្រៃគរុកោសល្យ
១	ប្រភេទក្របខ័ណ្ឌ **ក**	១២.០០០ រៀល
២	ប្រភេទក្របខ័ណ្ឌ **ខ**	១០.០០០ រៀល
៣	ប្រភេទក្របខ័ណ្ឌ **គ**	៨.០០០ រៀល
៤	ប្រភេទក្របខ័ណ្ឌ **ឃ**	៦.០០០ រៀល

ការកែប្រែប្រាក់កម្រៃគរុកោសល្យ ប្រាក់ឧត្តម្ភពិសេសចំពោះគ្រូបង្រៀនពីរវេន និងគ្រូបង្រៀនគួបថ្នាក់ ត្រូវធ្វើឡើងដោយអនុក្រឹត្យ ។

៦-ប្រាក់បំណាច់ជីវភាព

គោលនយោបាយ : ផ្ដល់ជូនមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល កងយោធពលខេមរភូមិន្ទ កងនគរបាលជាតិ និវត្តជន ជនបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ និងជនពិការ ជនបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ ជនបាត់បង់សមត្ថភាពពលកម្ម ដែលជាអតីតភាពយុទ្ធជន មានចំនួន ២០.០០០៛ ក្នុងមួយខែ គឺជាគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងការជួយសម្រួលការលំបាករបស់មន្ត្រីរាជការ ។ ប្រាក់បំណាច់ជីវភាពនេះ អនុវត្តម្ដងមួយឆ្នាំ មិនមែនជាប្រាក់បំណាច់អចិន្ត្រៃយ៍ទេ ។

បទដ្ឋានគតិយុត្ត : អនុក្រឹត្យលេខ ៤៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៥ មីនា ឆ្នាំ ២០០៩ ស្ដីពីការផ្ដល់ប្រាក់បំណាច់ជីវភាពជូនមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល កងយោធពលខេមរភូមិន្ទ កងនគរបាលជាតិ និវត្តជន ជនបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ និង ជនពិការនិវត្តជន៏ ជនបាត់បង់សមត្ថភាពពលកម្ម ដែលជាអតីតយុទ្ធជន ។

៧-ប្រាក់របបបេសកកម្ម

គោលនយោបាយ: មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ដែលបំពេញបេសកកម្មនៅក្នុង និងក្រៅប្រទេសទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំថ្ងៃ ។

មូលដ្ឋានគតិយុត្ត: អនុក្រឹត្យលេខ ១០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១២ ខែមេសា ឆ្នាំ ២០០៤ ស្ដីពីការកំណត់ប្រាក់របបបេសកកម្មក្នុង និងក្រៅប្រទេស ។

សេចក្តីសង្ខេបបទដ្ឋានគតិយុត្ត ៖ ប្រាក់របបបេសកកម្ម ត្រូវបានផ្តល់ជូនមន្ត្រីរាជការទៅតាមមុខតំណែង និង ទីតាំងជាគោលដៅនៃបេសកកម្ម។

អត្រានៃប្រាក់របបបេសកកម្ម ត្រូវបានកំណត់តាមរយៈតារាងផ្សេងៗពីគ្នា។ ប្រាក់របបបេសកកម្ម រួមមានប្រាក់ហោប៉ៅ ប្រាក់សម្រាប់ហូបចុក និងស្នាក់នៅ ហើយអត្រានៃប្រាក់របបបេសកកម្មខុសគ្នា ទៅតាមចម្ងាយ នៃទីតាំងជាគោលដៅនៃបេសកកម្ម ។

ប្រាក់របបពិសេសត្រូវបានផ្តល់ជូនមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ ដែលមានឋានៈចាប់ពីថ្នាក់អគ្គលេខាធិការ អគ្គនាយក ឬមន្ត្រី ថ្នាក់ស្មើមុខតំណែងនេះឡើងទៅ។ លើសពីនេះរបបបេសកកម្មដោយឡែកត្រូវបានផ្តល់ជូនមន្ត្រីរាជការ ដែលចូលរួមកិច្ចប្រជុំថ្នាក់អន្តរជាតិស្ថិតនៅក្នុងរាជធានី ខេត្ត នៅក្រៅពីកន្លែងដែលខ្លួនបំពេញការងារ។ ជាគោលការណ៍ប្រាក់របបបេសកកម្មកំណត់ខ្ពស់បំផុតត្រឹម ១០ ថ្ងៃ ។ ក្នុងករណីគ្មានមធ្យោបាយធ្វើដំណើររបស់រដ្ឋ សោហ៊ុយធ្វើដំណើរនេះ ត្រូវបានដោះស្រាយជូនតាមវិក័យប័ត្រជាក់ស្តែង ។

អ្នករួមដំណើរ ត្រូវតែទទួលខុសត្រូវដោយខ្លួនឯងលើការចំណាយថ្លៃធ្វើដំណើរ។

ជំពូកទី ៧ : គោលនយោបាយសន្តិសុខសង្គម

គោលនយោបាយ : មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលត្រូវទទួលបាននូវគោលនយោបាយធានារ៉ាប់រងសង្គម ដែលមានដូចជា : ការចូលនិវត្តន៍ និងបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ លំហែមាតុភាព គ្រោះថ្នាក់ការងារ និងទទួលមរណៈភាព ។

មូលដ្ឋានគតិយុត្ត :

- ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត ០១០៨ /០៣៩ ចុះថ្ងៃទី ១២ ខែមករា ឆ្នាំ ២០០៨ ស្តីពី របបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
- អនុក្រឹត្យលេខ ១៤ ចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០៨ ស្តីពីការបង្កើតបេឡាជាតិសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ។

សេចក្តីសង្ខេបនៃបទដ្ឋានគតិយុត្ត :

ប្រាក់ឧបត្ថម្ភគោលយោបាយធានារ៉ាប់រងសង្គម សម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលទទួលមរណភាព និងលំហែមាតុភាព មានដូចខាងក្រោម :

- មន្ត្រីរាជការដែលទទួលមរណភាពដោយជម្ងឺធម្មតា ទទួលបានចំនួន ១.២០០.០០០៛ (១ លាន ២ សែន រៀល)
- មន្ត្រីរាជការដែលទទួលមរណភាពក្នុងពេលបំពេញបេសកកម្ម ឬគ្រោះថ្នាក់ការងារទទួលបានចំនួន ១.៥០០.០០០៛ (១ លាន ៥ សែន រៀល)
- មន្ត្រីរាជការជាស្ត្រីដែលសម្រាកលំហែមាតុភាព ទទួលបានចំនួន ៦០០.០០០៛ (៦ សែន រៀល) ។

នៅឆ្នាំ ២០០៨ រាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា បានបង្កើតបេឡាជាតិសន្តិសុខសង្គម (**ប.ជ.ស**) ក្នុងទម្រង់ជាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលដែលមានបេសកកម្មផ្តល់សេវាផ្នែកសង្គមកិច្ច (សូមអានអនុក្រឹត្យ លេខ ១៤)។ ជាមួយគ្នានេះដែរ **ប.ជ.ស.** ក៏មានតួនាទីគ្រប់គ្រង បើកផ្តល់របបសន្តិសុខសង្គមជូនមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និវត្តជន ជនបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ ការលំហែមាតុភាព គ្រោះថ្នាក់ការងារ មរណៈភាព និងអ្នកនៅក្នុងបន្ទុក។

ប្រភពធនធានមួយផ្នែករបស់បេឡាជាតិសន្តិសុខសង្គម នឹងត្រូវផ្តល់ឱ្យដោយមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល (អនុក្រឹត្យលេខ ១៤ ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០៨ ស្តីពីការបង្កើតបេឡាជាតិសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល មាត្រា ២០)។

បច្ចុប្បន្ន មូលនិធិនៅមិនទាន់បានដាក់ចូលទៅក្នុងបេឡានៅឡើយទេ។ ទម្រង់បែបបទនៃការចុះឈ្មោះ បង់ប្រាក់វិភាគទាន និងការផ្តល់តាវកាលិកសម្រាប់ផ្នែកនីមួយៗ នៃរបបសន្តិសុខសង្គម ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ដោយមានការឯកភាពពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុតាមសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ **ប.ជ.ស**។

ជំពូកទី ៨ : វិន័យ

គោលនយោបាយ : គ្រប់មន្ត្រីរាជការទាំងអស់ មានកាតព្វកិច្ចគោរពច្បាប់ បទបញ្ជា និងសេចក្តីណែនាំនានា របស់ថ្នាក់ដឹកនាំខ្លួន និងមានការទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់ចំពោះសកម្មភាពរបស់ខ្លួន ។

មូលដ្ឋានគតិយុត្ត :

- ច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- អនុក្រឹត្យលេខ ១០ ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៧ ស្តីពីនីតិវិធីនៃការអនុវត្តន៍វិន័យចំពោះមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
- អនុក្រឹត្យលេខ ១១៦ ចុះថ្ងៃទី ១៩ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការដាក់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលអោយស្ថិតនៅក្នុងភាពទំនេរគ្មានបៀវត្ស ។

សេចក្តីសង្ខេបនៃបទដ្ឋានគតិយុត្ត : ការរំលោភបំពានលើកាតព្វកិច្ចអាចនាំឱ្យមន្ត្រីទទួលរងនូវការដាក់វិន័យ ប៉ុន្តែការប្រើប្រាស់សិទ្ធិ ដូចមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល មាត្រា ៦ គឺមិនត្រូវបានចាត់ទុកថាជាការរំលោភបំពានលើកាតព្វកិច្ច និងច្បាប់ឡើយ ។

១-កាតព្វកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា មានកាតព្វកិច្ច ដូចខាងក្រោម :

- មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ត្រូវអនុវត្តតាមបទបញ្ជាដែលថ្នាក់លើបានដាក់ឱ្យ

- នៅពេលដែលបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួន មន្ត្រីទាំងអស់ត្រូវមានភាពអព្យាក្រឹត្យ ហើយមិនអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់មុខតំណែងរបស់ខ្លួន និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋ ដើម្បីបម្រើ ឬប្រឆាំងនឹងអ្នកនយោបាយ រឺគណបក្សនយោបាយណាមួយឡើយ
- មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល មានកាតព្វកិច្ចបំពេញការងាររបស់ខ្លួន ក្នុងកំឡុងពេលម៉ោងធ្វើការដែលបានកំណត់។ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលម្នាក់ៗ អាចឈប់សម្រាកពីការងារបាន ដោយឈរលើមូលហេតុសមស្របតាមផ្លូវច្បាប់ (យោងតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាននានា ស្តីពីការឈប់សម្រាកពីការងារ) ហើយការឈប់សម្រាកនោះ គឺតម្រូវឱ្យមានការអនុញ្ញាតពីមន្ត្រីដែលមានសមត្ថកិច្ចអនុញ្ញាតពេញលេញ ។

ការរំលោភបំពានលើកាតព្វកិច្ច នឹងនាំឱ្យមន្ត្រីរាជការនោះ ទទួលរងទណ្ឌកម្មខាងវិន័យ។

យោងតាមច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល មាត្រា ៣៥ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ត្រូវហាមដាច់ខាតនូវប្រការដូចខាងក្រោម :

- យកម៉ោងរដ្ឋបាលទៅប្រកបមុខរបរផ្ទាល់ខ្លួនផ្សេងៗទៀត
- យកឥទ្ធិពល និងអំណាចនៅក្នុងមុខងាររបស់ខ្លួន ទៅប្រើដើម្បីទាញយកផលប្រយោជន៍អ្វីមួយ ឬ ដើម្បីសំឡុតគំរាមកំហែង បំពានសិទ្ធប្រជាពលរដ្ឋ

- ប្រកបមុខរបរណាដែលនាំឱ្យប៉ះពាល់ដល់កិត្តិយស និងសេចក្តីថ្លៃថ្នូរនៃអ្នករាជការ
- ចូលជាសមាជិកក្នុងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬគ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុនឯកជនដោយផ្ទាល់ ឬដោយប្រយោល ។
- បោះពុម្ពផ្សាយ ឬធ្វើការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានដែលមានពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងមុខងារក្រសួង ដោយពុំមានការអនុញ្ញាត ជាមុនពីប្រធានស្ថាប័នដែលសាមីខ្លួននៅក្រោមឱវាទ
- ប្រកបមុខរបរបន្ថែមត្រួតលើមុខងាររបស់ខ្លួន ជាអ្នករាជការក្នុងករណីដែលលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌនីមួយៗ ហាមឃាត់ ។

កំហុសខាងវិន័យ គឺកើតឡើងពីការប្រព្រឹត្តិដោយចេតនា ការខកខានមិនបានប្រព្រឹត្តិ ការភ្លេចភ្លាំង ការធ្វេសប្រហែស ការខ្ជីខ្ជា និងរាល់ការបំពានទៅលើមាត្រា ២៤ ២៥ ៣៣ ៣៧ ៣៨ ៣៩ ៤០ នៃច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ កំហុសខាងវិន័យ កំហុសខាងរដ្ឋប្បវេណី និងកំហុសខាងព្រហ្មទណ្ឌមានភាពស្វ័យតរវាងគ្នា។ ទណ្ឌកម្មរដ្ឋប្បវេណី ឬទណ្ឌកម្មព្រហ្មទណ្ឌ ក៏មានភាពស្វ័យតរវាងគ្នាដែរ។

២-ទណ្ឌកម្មខាងវិន័យ

ទណ្ឌកម្មខាងវិន័យ បែកចែកជាពីរថ្នាក់ :

ក. ទណ្ឌកម្មថ្នាក់ទី ១

- ទុកសំណុំរឿងមិនចាត់វិធានការ

- ស្តីបន្ទោស
- ស្តីបន្ទោសដោយមានចំណារក្នុងសំណុំលិខិតផ្ទាល់ខ្លួន
- ផ្លាស់ដោយបង្ខំតាមវិធានការខាងវិន័យ
- លុបឈ្មោះចេញពីតារាងឡើងឋានន្តរស័ក្តិ ឬថ្នាក់

ខ. ទណ្ឌកម្មថ្នាក់ទី ២

- ស្តីបន្ទោសជាទម្ងន់បណ្តាលឱ្យលុបចេញពីតារាងឡើងឋានន្តរស័ក្តិ ឬថ្នាក់ បើសិនជាមានឈ្មោះហើយ ឬពន្យារការតម្លើងឋានន្តរស័ក្តិ ឬថ្នាក់ក្នុងថេរវេលាមួយមានកំណត់ តែមិនត្រូវធ្វើឱ្យលើសពី ២ ឆ្នាំ ក្នុងការដំឡើងថ្នាក់តាមវេន ជ្រើសរើស ឬវេនអតីតភាព។
- ដាក់ឱ្យទំនេរគ្មានបៀវត្សមិនឱ្យលើសពីមួយឆ្នាំ
- បន្ថយឋានន្តរស័ក្តិ ឬថ្នាក់ មួយថ្នាក់ ឬច្រើនថ្នាក់
- ដាក់ឱ្យចូលនិវត្តន៍មុនកំណត់ ឬបញ្ឈប់ពីការងារដោយបង្ខំ
- បណ្តេញចេញពីមុខតំណែងរាជការ ។

ការចោទប្រកាន់ដែលនាំឱ្យមានការដាក់ទណ្ឌកម្មខាងវិន័យថ្នាក់លេខ ២ ត្រូវមានការអង្កេតជាមុនសិន។

ចំពោះអ្នករាជការដែលត្រូវបានសម្រេចដាក់ទណ្ឌកម្ម ហើយមិនមកបង្ហាញខ្លួន នឹងត្រូវបានអនុវត្ត វិន័យដូចខាងក្រោម :

- ដាក់ឱ្យនៅទំនេរគ្មានបៀវត្សដោយប្បញ្ញត្តិ ក្នុងករណីដែលអ្នករាជការជាប់ចោទប្រកាន់បាត់ខ្លួនរកពុំឃើញរយៈពេល ១៥ ថ្ងៃជាប់ជាបន្តបន្ទាប់ក្រោយពីការអញ្ជើញ ២ លើក
- លុបឈ្មោះចេញពីក្របខ័ណ្ឌ ក្នុងករណីដែលផុតរយៈពេល ៣ ខែក្រោយការជូនដំណឹង ២ ដង ក្នុងករណីរកសាមីជនពុំឃើញ ។

៣-នីតិវិធីនៃការដាក់វិន័យ

នីតិវិធីនៃការដាក់វិន័យ គឺធ្វើឡើងដោយក្រុមប្រឹក្សាវិន័យតាមការស្នើសុំពីអជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចគ្រប់គ្រងលើមន្ត្រីនោះ ដោយផ្អែកលើរបាយការណ៍ពីស្ដាធ្វើឡើងដោយប្រធានអង្គភាព ។

៤-សិទ្ធិក្នុងការប្ដឹងតវ៉ាចំពោះការដាក់វិន័យ

អ្នករាជការជាប់ចោទប្រកាន់ មានសិទ្ធិសុំមើលសំណុំរឿងខ្លួន តាមលក្ខខណ្ឌដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៦ នៃច្បាប់ស្ដីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ហើយក្នុងករណីមានការចោទប្រកាន់ដែលនាំឱ្យមានការដាក់វិន័យ មន្ត្រីរាជការ មានសិទ្ធិដូចខាងក្រោម :

- សិទ្ធិក្នុងការហៅរកសាក្សី
- សិទ្ធិក្នុងការជ្រើសរើសអ្នកការពារក្ដី
- សិទ្ធិក្នុងការពន្យល់ជាលាយល័ក្ខអក្សរ ឬផ្ទាល់មាត់

- មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ក៏ត្រូវបានផ្តល់សិទ្ធិឱ្យពិនិត្យមើលឯកសារផ្ទាល់ខ្លួននៅក្នុងសំណុំរឿង និងសិទ្ធិក្នុងការស្នើសុំឱ្យផ្តល់បញ្ជីឈ្មោះសាក្សីក៏ដូចជាឈ្មោះអ្នកការពារក្តីរបស់មន្ត្រីនោះផងដែរ ។

ការសុំមើលសំណុំរឿងត្រូវធ្វើឡើងក្នុងរយៈពេល ១៥ ថ្ងៃ ក្រោយពីបានទទួលដំណឹងជាផ្លូវការ ពីប្រធានអង្គភាព ឬស្ថាប័នសាមី ។ សាមីខ្លួនអាចធ្វើលិខិតតវ៉ាទៅប្រធានស្ថាប័ន ក្នុងរយៈពេល ១៥ ថ្ងៃក្រោយពីបានមើលសំណុំរឿង ។ ចំណែកការអង្កេតមានរយៈពេលយ៉ាងយូរបំផុត ២ ខែ ។

ទណ្ឌកម្មចុងក្រោយត្រូវដាក់ដោយព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ឬប្រកាស ។

ជំពូកទី ៩ ៖ ការគ្រប់គ្រងប្រសិទ្ធភាពការងារ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា មានបំណងបង្កើតបរិស្ថានការងារនៅក្នុងមុខងារសាធារណៈដែលបង្កឱ្យមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលទាំងអស់ អាចបំពេញការងារអស់ពីលទ្ធភាពជាមួយនឹងធនធានដែលមាន (ការគ្រប់គ្រងប្រសិទ្ធភាពការងារ) ហើយនិងមានការទទួលខុសត្រូវចំពោះសកម្មភាពដែលគេរ៉ាប់រង និងលទ្ធផល នៃសកម្មភាពទាំងនោះ (គណនេយ្យភាព) ។

ក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល មានតួនាទីជួយក្រសួង ស្ថាប័នចំណុះរាជរដ្ឋាភិបាល ក្នុងការរៀបចំ និងអនុវត្តប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងប្រសិទ្ធភាពការងារ និងគណនេយ្យភាព។ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងប្រសិទ្ធភាពការងារ និងគណនេយ្យភាព នឹងកំណត់អំពីលទ្ធផលរំពឹងទុក នៃលទ្ធផលការងាររបស់មន្ត្រីម្នាក់ៗ និងជួយឱ្យអ្នកគ្រប់គ្រងផ្តល់នូវព័ត៌មានត្រឡប់ស្តីពីប្រសិទ្ធភាពការងារ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ព្រមទាំងកំណត់ និងជំនះឧបសគ្គនានាដែលរាំងស្ទះដល់ការបំពេញការងារ ដើម្បីពង្រឹងការលើកទឹកចិត្ត និងប្រសិទ្ធភាពការងាររបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ។

ជាពិសេស ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងប្រសិទ្ធភាពការងារ និងគណនេយ្យភាពរួមមាន៖

- ការបង្កើតឱ្យមាននូវការពិពណ៌នាអំពីមុខតំណែងយ៉ាងច្បាស់លាស់
- ការជ្រើសរើសមន្ត្រីដែលស័ក្តិសមទៅនឹងការងារ ជាមួយនឹងអភិក្រមនៃការជ្រើសរើសប្រកបដោយយុត្តិធម៌ និងតម្លាភាព ។
- កិច្ចព្រមព្រៀង ស្តីពីបទដ្ឋានប្រសិទ្ធភាពការងារ ទិសដៅ និងសូចនាករនានា
- ការផ្តល់យោបល់ និងការបណ្តុះបណ្តាលប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព

- បន្តផ្តល់ការបង្ហាត់បង្រៀន និងការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់
- បង្កើតការពិភាក្សាឱ្យបានទៀតទាត់ ដើម្បីអភិវឌ្ឍប្រសិទ្ធភាពការងារ
- ផ្តល់ឱកាសអភិវឌ្ឍអាជីព និងការដំឡើងឋានៈដល់មន្ត្រី
- ផ្តល់ប្រាក់លាភការបន្ថែម និងការលើកទឹកចិត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ដែលទទួលស្គាល់ការរួមចំណែករបស់មន្ត្រីម្នាក់ៗ ។

ជំពូក ១០ : ការចោទប្រកាន់តាមផ្លូវតុលាការ

១. ការកាត់ទោសតាមផ្លូវតុលាការ

គោលនយោបាយ : ការអនុវត្តន៍បទល្មើសអាចនឹងនាំឱ្យមានការផ្តន្ទាទោសជាបទឧក្រិដ្ឋ ឬបទមជ្ឈិម ។ ក្នុងករណីនេះ នីតិវិធីខាងផ្នែកស៊ីវិល និងខាងតុលាការគឺមានការសើបអង្កេតពីរផ្សេងគ្នា ដែលនឹងផ្តល់លទ្ធផលជាសេចក្តីសម្រេចឯករាជពីរផ្សេងគ្នាដែរ ហើយមានការដាក់ទណ្ឌកម្មបន្តបន្ទាប់ ប្រសិនបើរកឃើញថាមានកំហុសពិតមែន ។

មូលដ្ឋានគតិយុត្ត :

- ច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៩៩៩-១១ ចុះថ្ងៃទី ១៨ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៩ ស្តីពីវិសោធនកម្ម មាត្រា ៥១ នៃច្បាប់សហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ។

សេចក្តីសង្ខេបនៃបទដ្ឋានគតិយុត្ត : សុភាចារបុរស (ព្រះរាជអជ្ញា) ត្រូវតែផ្តល់ដំណឹងដល់ប្រធានផ្នែកពាក់ព័ន្ធក្នុងកំឡុងពេល ៧២ ម៉ោង សម្រាប់ធ្វើការសម្រេចចិត្តក្នុងការធ្វើការចោទប្រកាន់ប្រឆាំងនឹងអ្នករាជការ ហើយត្រូវផ្តល់ដំណឹងភ្លាមៗជូនមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ ក្នុងមានការចាប់ខ្លួន ឬឃុំឃាំង ។

ក្នុងករណីដែលការចោទប្រកាន់ ត្រូវធ្វើឡើងក្នុងពេលបំពេញការងារសម្រាប់ផលប្រយោជន៍ទូទៅរាជរដ្ឋាភិបាល នឹងការពារអ្នករាជការថាមានភាពសមស្របតាមផ្លូវច្បាប់ ។

ការផ្តន្ទាទោសជាបទឧក្រិដ្ឋ ឬជាបទមជ្ឈិមដោយឥតព្យួរទោស បណ្តាលឱ្យមានការដកហូតអ្នករាជការនោះ គិតពីថ្ងៃសាលក្រមចូលជាស្ថាពរ (មាត្រា ៥៣ ច្បាប់សហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល) ។

២. ការដោះស្រាយទំនាស់ពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការមុខងារសាធារណៈ

គោលនយោបាយ ៖ អ្នករាជការមានសិទ្ធិប្តឹងតវ៉ាទៅតុលាការ អំពីករណីដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងកិច្ចការមុខងារសាធារណៈ ។ ប៉ុន្តែជាការចាំបាច់ អ្នករាជការនោះត្រូវរកវិធីដោះស្រាយតាមផ្លូវរដ្ឋបាលជាមុនសិន (មាត្រា ៥៨ ច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល) ។

មូលដ្ឋានគតិយុត្ត ៖

- ច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- អនុក្រឹត្យលេខ ៤២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៧ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការដោះស្រាយទំនាស់ពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការមុខងារសាធារណៈ ។

សេចក្តីសង្ខេបនៃបទដ្ឋានគតិយុត្ត ៖ អង្គភាពរដ្ឋបាលដែលមានសមត្ថកិច្ចដោះស្រាយទំនាស់ពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសាធារណៈ គឺ "គណៈកម្មាធិការផ្សះផ្សាទំនាស់ពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការមុខងារសាធារណៈ" ជាស្ថាប័នអចិន្ត្រៃយ៍ដែលគ្រប់គ្រងដោយរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ ។ គណៈកម្មាធិការនេះ មានតួនាទីដោះស្រាយទំនាស់ពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងមុខងារសាធារណៈ ដូចជា ការត្រួត

ពិនិត្យលើការខិតខំបណ្តុះបណ្តាល ការតាំងស៊ុប ការតម្លើងឋានន្តរស័ក្តិ ឬថ្នាក់ ការដាក់ទណ្ឌកម្ម ខាងវិន័យលើមន្ត្រីរាជការ ការផ្ទេរ និងការទូទាត់ផ្សេងៗ ។ល ។

បញ្ជីលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធ

រដ្ឋធម្មនុញ្ញ	
១	រដ្ឋធម្មនុញ្ញកម្ពុជានៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឆ្នាំ១៩៩៣
២	រដ្ឋធម្មនុញ្ញកម្ពុជា នៃសាធារណៈរដ្ឋប្រជាមានិតកម្ពុជាឆ្នាំ (១៩៧៩-១៩៨៩) អនុម័តនៅថ្ងៃទី ២៧ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ១៩៨១
សហលក្ខន្តិកៈ និង លក្ខន្តិកៈដោយឡែក	
៣	ព្រះរាជក្រមលេខ ០៦.នស.៩៤ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
៤	ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៩៩៩/១១ ចុះថ្ងៃទី ១៨ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ១៩៩៩ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការធ្វើវិសោធនកម្មមាត្រា ៥១ នៃច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
៥	ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ជស/រកត/១២៩៧/២៧៣ ចុះថ្ងៃទី ០១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីគោលការណ៍រួមនៃការរៀបចំមុខងារសាធារណៈរបស់រដ្ឋ
លក្ខន្តិកៈដោយឡែក នៃក្របខ័ណ្ឌរដ្ឋបាលទូទៅ	
៦	ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ជស/រកត/០៣០០/១១៦ ចុះថ្ងៃទី ០៣ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០០ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល
៧	ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៤០០/០៥៦ ចុះថ្ងៃទី ០៤ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០០ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការ
៨	ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៥០០/១០៣ ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០០ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការរដ្ឋបាល
៩	ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ជស/រកត/០៧០០/១៣៥ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០០ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងាររដ្ឋបាល

លក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌរដ្ឋបាលដែនដី ក្រសួងមហាផ្ទៃ	
១០	*ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៤០០/១០៤ ចុះថ្ងៃទី ២២ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០០ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់ ក្រសួងមហាផ្ទៃ*
១១	*ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៤០០/០៧៥ ចុះថ្ងៃទី ២២ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០០ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការ ក្រសួងមហាផ្ទៃ*
១២	*ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៥០០/០៩៦ ចុះថ្ងៃទី ១៩ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០០ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការរដ្ឋបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ*
១៣	*ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៥០០/០៩៧ ចុះថ្ងៃទី ១៩ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០០ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌអនុរក្សពន្ធនាគារ ក្រសួងមហាផ្ទៃ*
១៤	*ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៧០០/១២៥ ចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០០ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងាររដ្ឋបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ*
លក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌការបរទេស	
១៥	*ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៤០១/០៨៥ ចុះថ្ងៃទី ២៦ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០១ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីការទូតជាន់ខ្ពស់*
១៦	*ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០១០២/០០១ ចុះថ្ងៃទី ០៣ ខែមករា ឆ្នាំ២០០២ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការការបរទេស*
លក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌសុខាភិបាល	
១៧	*ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៦០២/១៦៣ ចុះថ្ងៃទី ២១ ខែមិថុនា*

	ឆ្នាំ២០០៦ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីសុខាភិបាលជាន់ខ្ពស់
១៨	ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៦០៦/១៦៤ ចុះថ្ងៃទី ២១ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៦ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីសុខាភិបាលមធ្យម
១៩	ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៦០៦/១៦៥ ចុះថ្ងៃទី ២១ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៦ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីសុខាភិបាលបឋម
លក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌវិស័យអប់រំ	
២០	ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៧០១/២៤០ ចុះថ្ងៃទី ២៣ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០១ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌគ្រូបង្រៀនកំរិតឧត្តម
២១	ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៧០១/២៤១ ចុះថ្ងៃទី ២៣ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០១ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌគ្រូបង្រៀនកំរិតមូលដ្ឋាន
២២	ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០១/៣៤១ ចុះថ្ងៃទី ២៩ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០១ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌគ្រូបង្រៀនកំរិតបឋម
លក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌបច្ចេកទេស	
២៣	ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៦០៦/១៥១ ចុះថ្ងៃទី ០៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៦ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់
២៤	ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៦០៦/១៥២ ចុះថ្ងៃទី ០៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៦ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីបច្ចេកទេសមធ្យម
២៥	ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៦០៦/១៥៣ ចុះថ្ងៃទី ០៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៦ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីបច្ចេកទេសបឋម
២៦	ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៦០៦/១៥៤ ចុះថ្ងៃទី ០៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៦ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារបច្ចេកទេស
ច្បាប់ និងបទបញ្ញាផ្សេងៗ	
ព្រះរាជក្រម	

២៧	ព្រះរាជក្រមលេខ ០៦.នស.៩៤ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
២៨	ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៩៩៩/១១ ចុះថ្ងៃទី ១៨ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ១៩៩៩ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការធ្វើវិសោធនកម្មមាត្រា ៥១ នៃច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
ព្រះរាជក្រឹត្យ	
២៩	ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ជស/រកត/១២៩៧/២៧៣ ចុះថ្ងៃទី ០១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីគោលការណ៍រួមការរៀបចំមុខងារសាធារណៈរបស់រដ្ឋ
៣០	ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៤៩៥/៤០ ចុះថ្ងៃទី ២១ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតសាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល ចំណុំទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
៣១	ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២០១/៤៥០ ចុះថ្ងៃទី ០១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០១ ស្តីពីបៀវត្សមូលដ្ឋាន និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំនៃបៀវត្សរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
៣២	ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០១០៨/០៣៩ ចុះថ្ងៃទី ១៨ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
៣៣	ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៧០៧/៣១០ ចុះថ្ងៃទី ២៧ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០៧ ស្តីពីប្រាក់បំណាច់ស្រាវជ្រាវរបស់សមាជិករាជបណ្ឌិតសភា និងមន្ត្រីស្រាវជ្រាវនៃរាជបណ្ឌិតសភា
អនុក្រឹត្យ	
៣៤	អនុក្រឹត្យលេខ ០៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១២ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការដាក់អោយអនុវត្តគំរូទូទៅលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌ
៣៥	អនុក្រឹត្យលេខ ១០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៧ ស្តីពីនីតិវិធីនៃការអនុវត្តន៍វិន័យចំពោះមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

៣៦	អនុក្រឹត្យលេខ ១០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១២ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០០៤ ស្ដីពី ការកំណត់ប្រាក់របបបេសកកម្មក្នុង និងក្រៅប្រទេស
៣៧	អនុក្រឹត្យលេខ ១៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០៨ ស្ដីពី ការបង្កើតបេឡាជាតិសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
៣៨	អនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ មេសា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ស្ដីពី ការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ក្រសួង និង រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
៣៩	អនុក្រឹត្យលេខ ២១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ស្ដីពី ការកំណត់រយៈពេលបំរើការងារប្រចាំសប្ដាហ៍ របស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
៤០	អនុក្រឹត្យលេខ ២១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៩ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០៩ ស្ដីពី ការកែប្រែតម្លៃឯកតានៃសន្ទស្សន៍បៀវត្សរ៍មូលដ្ឋានរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
៤១	អនុក្រឹត្យលេខ ៣២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៤ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០០៨ ស្ដីពី ការតំឡើងប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែជូនប្រពន្ធ ប្ដី និងកូន របស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល កងយោធពលខេមរៈភូមិន្ទ កងកម្លាំងនគរបាលជាតិ និវត្តជន មន្ត្រីបាត់បង់សមត្ថភាពពលកម្ម និងយុទ្ធជនពិការ ។
៤២	អនុក្រឹត្យលេខ ៣៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០២ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្ដីពីការសុំច្បាប់ឈប់ពិសេសនៃមន្ត្រីរាជការដែលឈរឈ្មោះជាបេក្ខជនតំណាងរាស្ត្រ
៤៣	អនុក្រឹត្យលេខ ៣៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៣ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០០២ ស្ដីពីការកែសំរួលប្រាក់បំណាច់មុខងាររបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនិង ប្រាក់កំរៃគរុសល្យក្នុងវិស័យអប់រំ
៤៤	អនុក្រឹត្យលេខ ៣៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០២ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្ដីពីការដាក់មន្ត្រីរាជការឱ្យនៅក្រៅក្របខ័ណ្ឌដើមក្នុងពេលទៅបំពេញការងាររៀបចំការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសតំណាងរាស្ត្រ
៤៥	អនុក្រឹត្យលេខ ៣៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៦ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ស្ដីពីការ

	កំរិតរបបម៉ោងកំណត់ និងម៉ោងបន្ថែម និងប្រាក់ម៉ោងបន្ថែម សម្រាប់ការបង្រៀនក្នុងគ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈ
៤៦	អនុក្រឹត្យលេខ ៤២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៧ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពី ការបង្កើតគណៈកម្មាធិការសំរុះសំរួលទំនាស់ពាក់ព័ន្ធ និងកិច្ចការមុខងារសាធារណៈ
៤៧	អនុក្រឹត្យលេខ៤៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០០៩ ស្តីពី ការផ្តល់ប្រាក់បំណាច់ជីវភាពជូនមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ កងនគរបាលជាតិ និវត្តជន ជនបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈនិងជនពិការ និវត្តជន ជនបាត់បង់សមត្ថភាពពលកម្មដែលជាអតីតយុទ្ធជន
៤៨	អនុក្រឹត្យលេខ ៥០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១០ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ១៩៩៩ ស្តីពី ការស្ថិតនៅក្រៅក្របខ័ណ្ឌដើម ចំពោះមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលមន្ត្រីតុលាការ មន្ត្រីនគរបាលជាតិ និងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ
៤៩	អនុក្រឹត្យលេខ ៥៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៩ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០៧ ស្តីពី ការកំណត់ប្រាក់បំណាច់ឧបត្ថម្ភសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលបាន បញ្ចប់ការបណ្តុះបណ្តាលដំបូងនៅសាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល
៥០	អនុក្រឹត្យលេខ ៥៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៦ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៧ ស្តីពី ការអនុវត្តរបបសោធននិវត្តន៍ និង សោធនបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ ចំពោះមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
៥១	អនុក្រឹត្យលេខ ៨៣ ចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៤ ស្តីពី លក្ខន្តិកៈរបស់សាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល
៥២	អនុក្រឹត្យលេខ ៩៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៣ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០០៥ ស្តីពី ការកែប្រែប្រាក់បំណាច់មុខងាររបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
៥៣	អនុក្រឹត្យលេខ ១១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៩ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពី ការដាក់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលឲ្យស្ថិតនៅក្នុងភាពទំនេរគ្មានបៀវត្ស

៥៤	អនុក្រឹត្យលេខ ២០៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៣ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៩ ស្ដីពីការកែប្រែតម្លៃឯកតា នៃសន្ទស្សន៍បៀវត្សមូលដ្ឋាន និងការបង្កើនបៀវត្សសុទ្ធសាធរបស់
សេចក្ដីសម្រេច	
៥៥	សេចក្ដីសម្រេចលេខ ៥២ សសរ. ចុះថ្ងៃទី ០៦ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៥ ស្ដីពីការកែសម្រួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភគោលនយោបាយជានាព៉ប់រងសង្គមសំរាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
៥៦	សេចក្ដីសម្រេចលេខ ៧៣ សរច. ចុះថ្ងៃទី ០៨ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ១៩៨៣ ស្ដីពីពេលម៉ោងធ្វើការ និងពេលឈប់សម្រាករបស់កម្មាភិបាល បុគ្គលិក និងកម្មករ

សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែម ឬការផ្តល់ជាអនុសាសន៍

សូមទំនាក់ទំនងមកកាន់ ៖

ក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល (ក.ក.រ)

អាគារទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

អាស័យដ្ឋាន ៖ #៤១ មហាវិថីសហព័ន្ធរុស្ស៊ី រាជធានីភ្នំពេញ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ទូរស័ព្ទ ៖ **៨៥៥-២៣ ២២ ១៤ ៤៩/២២ ១៤ ៧០**

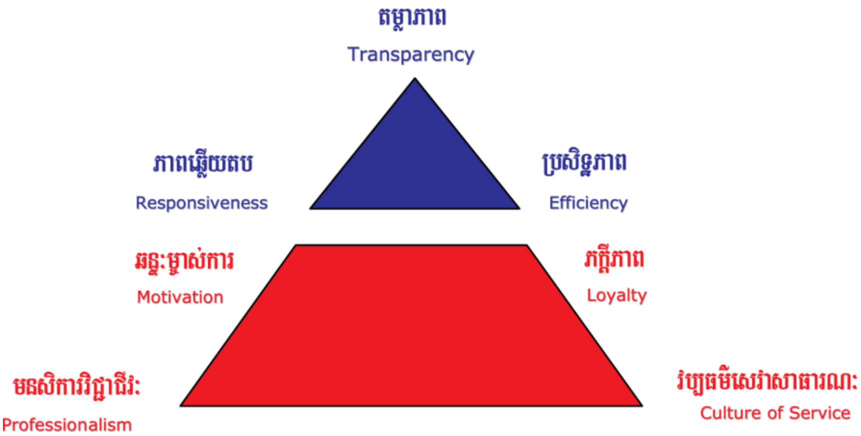
ទូរសារ ៖ **៨៥៥-២៣ ២២ ១៤ ៤៩/២២ ១៤ ៧០**

អ៊ីមែល ៖ npar@car.gov.kh

គេហទំព័រ ៖ www.car.gov.kh

បម្រើប្រជាជនឱ្យបានកាន់តែល្អប្រសើរឡើង

Serving People Better



មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលបំពេញការងារប្រកបដោយឆន្ទៈម្ចាស់ការ ភក្ដីភាព មនសិការវិជ្ជាជីវៈ និងវប្បធម៌សេវាសាធារណៈ នឹងធ្វើឱ្យរដ្ឋបាលសាធារណៈកាន់តែមានតម្លាភាព ភាពឆ្លើយតប និងប្រសិទ្ធភាព ដើម្បីសម្រេចគោលដៅបម្រើប្រជាជនឱ្យកាន់តែល្អប្រសើរឡើង។

To Serve People Better, the public administration will become more transparent, responsive and efficient with civil servants upholding the values of motivation, loyalty, professionalism and a culture of service.

ឧបត្ថម្ភការបោះពុម្ពផ្សាយដោយ

Publication supported by

gtz

COOPERATION
KINGDOM OF CAMBODIA
FEDERAL REPUBLIC OF GERMANY

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
AMBASSADE DE FRANCE AU CAMBODGE