



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ : ៣៣.អនក្រ.ជក

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពី

ការដាក់ឱ្យអនុវត្តនីយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិ
សម្រាប់ការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨២៣/១៩៨១ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០៦/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១២១៣/០១៦ ចុះថ្ងៃទី៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១០១៤/១១៧៥ ចុះថ្ងៃទី២ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីគោលការណ៍រួមនៃការរៀបចំមុខងារសាធារណៈរបស់រដ្ឋ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៤១៦/៣៧៣ ចុះថ្ងៃទី៤ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩២៣/២១៤៣ ចុះថ្ងៃទី៩ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការជាតិជំរឿនការអនុវត្តវិធានការគន្លឹះក្នុងការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលនីតិកាលទី៧នៃរដ្ឋសភា
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៣១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ

សម្រេច

មាត្រា ១ .-

ដាក់ឱ្យអនុវត្តនីយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិសម្រាប់ការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ក្នុងគោលបំណងធានាបាននូវការជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ប្រកបដោយគុណធិបតេយ្យ តម្លាភាព យុត្តិធម៌ បរិយាបន្ន និងប្រសិទ្ធភាព។ និយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិសម្រាប់ការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ត្រូវបានភ្ជាប់ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ។



មាត្រា២ ..

និយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិសម្រាប់ការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ក្រោមច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ក្នុងសមត្ថកិច្ចជ្រើសរើសរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ។

មាត្រា៣ ..

ការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ត្រូវរៀបចំនិងគ្រប់គ្រងដោយគណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ដែលជាយន្តការស្ថាប័នរួមរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដូចមានកំណត់ក្នុងនិយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិសម្រាប់ការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល។

មាត្រា៤ ..

សេចក្តីណែនាំបន្ថែមស្តីពីបែបបទនិងនីតិវិធីនៃការអនុវត្តនិយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិសម្រាប់ការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ត្រូវកំណត់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ។

មាត្រា៥ ..

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា៦ ..

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង និងប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃ ចន្ទ ១០ កើត ខែ មាឃ ឆ្នាំថោះ បញ្ចស័ក ព.ស.២៥៦៧
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៩ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤



សម្តេចបាវចនាបវរ ហ៊ុន ម៉ាណែត

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន
សម្តេចមហាបវរធិបតីនាយករដ្ឋមន្ត្រីសូមហត្ថលេខា
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ

ហ៊ុន ម៉ានី

កន្លែងទទួល :

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចមហាបវរធិបតីនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា៦
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យលេខ ៣៧ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៩ ខែកុម្ភៈ 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 ភូមិសាស្ត្រគោលដៅជ្រើសរើស	៣
៦. លក្ខខណ្ឌសម្រាប់បេក្ខជនចូលរួមក្នុងការប្រឡងប្រជែង	៣
៦.១. លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យជាបេក្ខជន	៣
៦.២. ឯកសារបេក្ខជនត្រូវផ្តល់នៅពេលដាក់ពាក្យចូលរួមប្រឡង.....	៥
៦.៣. ការបញ្ជាក់ឯកសារ និងផលវិបាកផ្សេងៗ	៥
៧. ប្រតិទិននៃការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល	៥
៨. ការកំណត់វិញ្ញាសាសម្រាប់ការប្រឡងប្រជែង	៦
៨.១. ការកំណត់វិញ្ញាសាសម្រាប់ការប្រឡងតែមួយដំណាក់កាល	៦
៨.២. ការកំណត់វិញ្ញាសាសម្រាប់ការប្រឡងជាពីរដំណាក់កាល	៦
៨.២.១. វិញ្ញាសាប្រឡងនៅដំណាក់កាលទីមួយ ដើម្បីសម្រាំងបេក្ខជន	៧
៨.២.២. វិញ្ញាសាប្រឡងនៅដំណាក់កាលទីពីរ	៧
៨.៣. បែបបទនៃការរៀបចំវិញ្ញាសាសម្រាប់ការប្រឡងប្រជែង	៨
៩. ការគ្រប់គ្រងដំណើរការប្រឡងប្រជែង	៨
៩.១. គណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល	៨
៩.២. ការចូលរួមសង្កេតការណ៍.....	៩

៩.២.១. ការចូលរួមសង្កេតការណ៍របស់អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ	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. អនុគណៈកម្មការអប្បបរមា	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. បទប្បញ្ញត្តិនិងសេចក្តីណែនាំពាក់ព័ន្ធនឹងដំណើរការប្រឡងប្រចាំខែ	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 វិជ្ជាគត ស្មារតីស្តី និងយកប្រជាពលរដ្ឋជាស្នូល ដើម្បីផ្តល់សេវាសាធារណៈប្រកបដោយគុណភាពនិងការឆ្លើយតបទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការជាក់ស្តែងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។

រាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងនីតិកាលទី៧នៃរដ្ឋសភាបានដាក់ចេញឱ្យអនុវត្តជាក់ស្តែងនូវវិធានការគន្លឹះក្នុងការពង្រឹងសមត្ថភាពរដ្ឋបាលសាធារណៈដោយផ្តោតសំខាន់លើការពង្រឹងគុណភាពប្រសិទ្ធភាព និងសមិទ្ធកម្មគន្លឹះរបស់មន្ត្រីនិងស្ថាប័ន។ វិធានការគន្លឹះទាំង៣ ក្នុងការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលរួមមាន (១) ការដាក់ឱ្យអនុវត្តប្រព័ន្ធព្រឹក្សាសីវិលសម្រួលចូលបម្រើការងារប្រកបដោយគុណភាពប្រសិទ្ធភាព យុត្តិធម៌ បរិយាបន្ន និងប្រសិទ្ធភាព (២) ការពង្រឹងសមត្ថភាពនិងសមិទ្ធកម្មស្ថាប័ន ដើម្បីលើកកម្ពស់គុណភាពការងារប្រកបដោយវិន័យ សីលធម៌ វិជ្ជាជីវៈ ប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព និង (៣) ការដាក់ឱ្យអនុវត្តប្រព័ន្ធលើកទឹកចិត្តគាំទ្រសមិទ្ធកម្មក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈប្រកបដោយសង្គតិភាព សមធម៌ ប្រសិទ្ធភាព និងចីរភាព។

ផ្អែកលើមូលដ្ឋាននៃវិធានការគន្លឹះទាំង៣ខាងលើ រាជរដ្ឋាភិបាលបានធ្វើការពិនិត្យនិងកែលម្អឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើងនូវប្រព័ន្ធនៃការជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការនៃការងារក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈនិងការផ្តល់នូវឱកាសស្មើគ្នាដល់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការចូលបម្រើការងារក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈស្របតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។ ការជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលមានលក្ខណសម្បត្តិស័ក្តិសមបំផុតទៅនឹងមុខតំណែងវិជ្ជាជីវៈរបស់អង្គភាពនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវបានចាត់ទុកជាការកិច្ចស្នូល និងការទទួលខុសត្រូវរួមរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលនិងក្រសួង ស្ថាប័ននីមួយៗ។ ការជ្រើសរើសបានមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលប្រកបដោយគុណភាពនឹងជួយគាំទ្រដល់ការរៀបចំនិងការអនុវត្តកម្មវិធីគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាពរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងក្រសួងស្ថាប័នឱ្យសម្រេចបានជោគជ័យប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនិងស័ក្តិសិទ្ធភាពតាមការរំពឹងទុក។

ដើម្បីធានាឱ្យបានសុក្រឹតភាពក្នុងការជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលចូលបម្រើការងារក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈប្រកបដោយគុណភាពប្រសិទ្ធភាព យុត្តិធម៌ បរិយាបន្ន និងប្រសិទ្ធភាព គឺចាំបាច់ត្រូវតែប្រតិបត្តិតាមនិយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិសម្រាប់ការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រី

រាជការស៊ីវិលរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។ ក្នុងស្មារតីនេះ រាល់ការជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលចូល
បម្រើការងារក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈត្រូវតែប្រតិបត្តិដោយហ្មត់ចត់បំផុតតាមខ្លឹមសារនៃច្បាប់
និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមានរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលស្របតាមអភិក្រម **“ជវភាពនៃប្រព័ន្ធ
កូអង្គតែមួយ”**។ និយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិនេះ គឺជាឧបករណ៍គតិយុត្តមូលដ្ឋានសម្រាប់អនុវត្តក្នុង
ការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសបានមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលមានចំណេះដឹង ជំនាញ
និងសមត្ថភាពពិតប្រាកដស្របតាមប្រសាសន៍ដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់**សម្តេចមហាបវរធិបតី
ហ៊ុន សែន**នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា គឺ“ជាប់ដោយមោទនភាព
ធ្លាក់ដោយអស់ចិត្ត”។

២. គោលបំណង

និយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិសម្រាប់ការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលត្រូវបាន
រៀបចំឡើងដើម្បីកំណត់អំពីបែបបទ នីតិវិធី និងយន្តការក្នុងការរៀបចំការប្រឡងប្រជែង
ជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលប្រកបដោយគុណធិបតេយ្យ តម្លាភាព យុត្តិធម៌ បរិយាបន្ន និង
ប្រសិទ្ធភាព។

៣. វិសាលភាព

និយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើស
បេក្ខជនឱ្យចូលបម្រើការងារក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈជាមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលស្ថិតនៅក្រោមច្បាប់
ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាក្នុងសមត្ថកិច្ចជ្រើសរើសរបស់
ក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ។

៤. គោលការណ៍ទូទៅ

ការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ត្រូវអនុវត្តផ្អែកលើគោលការណ៍
ដូចខាងក្រោម៖

- គោលការណ៍គុណធិបតេយ្យ តម្លាភាព យុត្តិធម៌ បរិយាបន្ន និងប្រសិទ្ធភាព
- សេចក្តីត្រូវការពិតប្រាកដនៃការងាររបស់អង្គភាពនៃក្រសួង ស្ថាប័ន
- មុខតំណែងនិងគុណវុឌ្ឍិជាក់លាក់នៃមុខតំណែង
- ការពិពណ៌នាមុខតំណែងច្បាស់លាស់
- ចំនួនជាក់លាក់នៃមុខតំណែងនីមួយៗដែលត្រូវជ្រើសរើស
- អង្គភាពបំពេញការងារជាក់លាក់
- ទីតាំងភូមិសាស្ត្រដែលបេក្ខជនត្រូវទៅបំពេញការងារ
- ឥណទានថវិកាដែលបានអនុម័តក្នុងច្បាប់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ
- ការផ្តល់អាទិភាពដល់បេក្ខជនមានលក្ខណសម្បត្តិសមស្របដែលមានពិការភាព
ជាស្ត្រី អ្នករស់នៅតំបន់ជាចំស្រយាល ជនជាតិដើមភាគតិច និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា
ដែលបម្រើការងារក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ។

៥. ការកំណត់តម្រូវការនៃការជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

៥.១. ការវិភាគមុខងារនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ន និងការកំណត់តម្រូវការជ្រើសរើស

ការសម្រេចអំពីការជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដើម្បីបម្រើការងារនៅតាមអង្គភាពណាមួយត្រូវផ្អែកលើលទ្ធផលនៃការពិនិត្យឡើងវិញ និងការវិភាគមុខងារជាមុន។ ក្នុងន័យនេះ ក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវធ្វើការវិភាគមុខងារតាមអង្គភាពនៃរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដើម្បីដឹងច្បាស់អំពីស្ថានភាពបុគ្គលិកដែលលើស ឬមានតម្រូវការ និងពិចារណាធ្វើការពង្រាយមន្ត្រីពីអង្គភាពដែលលើសទៅអង្គភាពដែលខ្វះឱ្យអស់លទ្ធភាព ឬរឹះរកវិធានការជាដំណោះស្រាយផ្សេងទៀតដែលមានប្រសិទ្ធភាពមុននឹងកំណត់តម្រូវការជ្រើសរើស។

ទន្ទឹមនេះ ការកំណត់ចំនួនក្របខណ្ឌដែលត្រូវជ្រើសរើសគឺមិនផ្អែកលើចំនួនក្របខណ្ឌដែលបាត់បង់នោះទេ ប៉ុន្តែត្រូវផ្អែកលើតម្រូវការជាក់ស្តែងរបស់អង្គភាពជាក់លាក់ក្រោយពីធ្វើការវិភាគមុខងារនៅតាមអង្គភាពនៃរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន។ ការកំណត់អំពីតម្រូវការជ្រើសរើសត្រូវអនុវត្តតាមគោលការណ៍របស់រាជរដ្ឋាភិបាល។

៥.២. ការកំណត់មុខតំណែង គុណវុឌ្ឍិនៃមុខតំណែង ចំនួននៃមុខតំណែង អង្គភាព និង ភូមិសាស្ត្រគោលដៅជ្រើសរើស

ក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវកំណត់ជាក់លាក់នូវមុខតំណែងនិងគុណវុឌ្ឍិនៃមុខតំណែងក្នុងមុខងារសាធារណៈតាមរយៈការពិពណ៌នាមុខតំណែងគ្រប់គ្រងនិងមុខតំណែងវិជ្ជាជីវៈក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធដើម្បីធានាឱ្យបាននូវការជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលឆ្លើយតបទៅនឹងគុណវុឌ្ឍិផ្នែកមុខងារសាធារណៈ និងគុណវុឌ្ឍិវិជ្ជាជីវៈស័ក្តិសមសម្រាប់មុខតំណែងដែលជាតម្រូវការនៃការងារនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ន។ ការកំណត់មុខតំណែងនិងគុណវុឌ្ឍិនៃមុខតំណែងមានសារៈសំខាន់ណាស់សម្រាប់ធ្វើជាមូលដ្ឋានក្នុងការជ្រើសរើស។ ទន្ទឹមនឹងនេះ ក្រសួង ស្ថាប័នត្រូវកំណត់ឱ្យបានជាក់លាក់នូវចំនួននៃមុខតំណែង អង្គភាព 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” ត្រូវមានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្ររងឡើងទៅឬសញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិឬក២ (ពីរ) ឆ្នាំនៃការសិក្សាដោយមានសញ្ញាបត្រ
 - បេក្ខជនដែលប្រឡងប្រជែងសម្រាប់មុខតំណែងនៃប្រភេទក្របខណ្ឌ “គ” ត្រូវមានសញ្ញាបត្រទុតិយភូមិឬវិញ្ញាបនបត្របច្ចេកទេស
 - សញ្ញាបត្រកិត្តិយសមិនអាចយកមកប្រឡងប្រជែងចូលក្របខណ្ឌបានឡើយ។
- បទពិសោធការងារ ភាសាបរទេស ជំនាញ និងសមត្ថភាពផ្សេងទៀត អាចត្រូវកំណត់សម្រាប់ប្រភេទមុខតំណែងនីមួយៗ ដោយគណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
- មិនប្រាសចាកសិទ្ធិខាងផ្លូវរដ្ឋប្បវេណី សិទ្ធិពលរដ្ឋ និងសិទ្ធិនយោបាយ។

៦.២. ឯកសារបេក្ខជនត្រូវផ្តល់នៅពេលដាក់ពាក្យចូលរួមប្រឡង

- ច្បាប់ចម្លងនៃសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត/សំបុត្រកំណើតឬអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសម្រាប់បេក្ខជនជាសិស្ស/និស្សិតឬធាយាសម្រាប់បព្វជិត
- លិខិតបញ្ជាក់អំពីអង្គភាពបំពេញការងារសម្រាប់បេក្ខជនជាមន្ត្រីរាជការ
- ច្បាប់ចម្លងនៃសញ្ញាបត្រឬវិញ្ញាបនបត្រ។

៦.៣. ការបញ្ជាក់ឯកសារនិងផលវិបាកផ្សេងៗ

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

៧. ប្រតិទិននៃការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

ជាគោលការណ៍ ការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលសម្រាប់ក្រសួង ស្ថាប័នត្រូវរៀបចំជាប់ៗគ្នាដើម្បីលើកទឹកចិត្តនិងផ្តល់ជម្រើសច្រើនដល់បេក្ខជនដែលមានបំណងចង់ចូលបម្រើការងារក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ លើកលែងតែមុខតំណែងដែលត្រូវជ្រើសរើសមានចំនួនតិចឬករណីដោយឡែកផ្សេងទៀតដែលរាជរដ្ឋាភិបាលសម្រេចឱ្យរៀបចំការប្រឡងប្រជែងរួមគ្នា។

ដើម្បីធានាឱ្យដំណើរការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលប្រព្រឹត្តទៅស្របតាមប្រតិទិននៃការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំនិងឆ្លើយតបទៅនឹងផែនការក្របខណ្ឌប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រសួងស្ថាប័ននីមួយៗ ការប្រឡងប្រជែងត្រូវកំណត់តាមកាលបរិច្ឆេទ ដូចខាងក្រោម៖

- ផ្អែកលើផែនការក្របខណ្ឌដែលមានការសម្រេចពីរាជរដ្ឋាភិបាលនៅរៀងរាល់ត្រីមាសទី៤ក្នុងឆ្នាំ ក្រសួងមុខងារសាធារណៈត្រូវផ្សព្វផ្សាយនិងជូនដំណឹងដល់ក្រសួង ស្ថាប័នអង្គភាពនៅថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអំពីផែនការក្របខណ្ឌប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ការជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលចូលបម្រើការងារក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ

- 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។

ជាគោលការណ៍វិញ្ញាសាមានដូចខាងក្រោម៖

- វិញ្ញាសាសរសេរពាក់ព័ន្ធនឹងគុណវុឌ្ឍិវិជ្ជាជីវៈអាចមានរយៈពេល ២ម៉ោង មេគុណ ២ និងពិន្ទុសរុប ១០០ពិន្ទុ
- វិញ្ញាសាភាសាបរទេសដែលជាសំណួរពហុចម្លើយអាចមានរយៈពេល ១ម៉ោង និង ពិន្ទុសរុប ៥០ពិន្ទុ
- វិញ្ញាសាដែលជាសំណួរពហុចម្លើយអាចមានរយៈពេល ១ម៉ោង និងពិន្ទុសរុប១០០ពិន្ទុ ដោយផ្ដោតលើ (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

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

បេក្ខជនត្រូវបានសម្រាំងយកយ៉ាងច្រើនចំនួន ៣(បី)ដងនៃចំនួនដែលត្រូវជ្រើសរើស។ បេក្ខជនដែលប្រឡងជាប់ក្នុងដំណាក់កាលទីមួយទើបមានសិទ្ធិបន្តទៅប្រឡងវិញ្ញាសានៅ ដំណាក់កាលទីពីរបាន។

៨.២.២. វិញ្ញាសាប្រឡងនៅដំណាក់កាលទីពីរ

- វិញ្ញាសាសរសេរជំនាញពាក់ព័ន្ធនឹងគុណវុឌ្ឍិវិជ្ជាជីវៈអាចមានរយៈពេល ២ម៉ោង មេគុណ ២ និងពិន្ទុសរុប ១០០ពិន្ទុ
- វិញ្ញាសាផ្ទាល់មាត់អាចត្រូវរៀបចំផ្នែកលើការសម្រេចរបស់គណៈកម្មការរៀបចំ ការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
- វិញ្ញាសាផ្សេងទៀតអាចកំណត់ដោយគណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែង ជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលផ្អែកលើប្រភេទនៃមុខតំណែងដែលត្រូវជ្រើសរើស។

ពិន្ទុកំណត់លទ្ធផលនៃការប្រឡងប្រជែងគឺជាពិន្ទុសរុបនៃការប្រឡងនៅដំណាក់កាល ទីមួយបូកនឹងពិន្ទុសរុបនៃការប្រឡងនៅដំណាក់កាលទីពីរ។

ការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងតែមួយដំណាក់កាលឬជាពីរដំណាក់កាល ត្រូវសម្រេច ដោយគណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដោយផ្អែកលើចំនួន បេក្ខជនឬភាពស្មុគស្មាញឬភាពចាំបាច់នៃករណីនីមួយៗ។ គណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡង ប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលអាចធ្វើការពិនិត្យនិងកែសម្រួលប្រភេទវិញ្ញាសា និងអត្រាពិន្ទុ នៃវិញ្ញាសាដែលបានកំណត់ក្នុងនិយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិសម្រាប់ការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើស មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលបានដោយផ្អែកលើស្ថានភាពជាក់ស្តែង ភាពចាំបាច់នៃមុខតំណែង និងគុណវុឌ្ឍិ នៃមុខតំណែងដោយត្រូវជូនដំណឹងជាសាធារណៈ យ៉ាងហោចឱ្យបានរយៈពេល១(មួយ)ខែ មុនកាលបរិច្ឆេទនៃការប្រឡងប្រជែង។

៨.៣. បែបបទនៃការរៀបចំវិញ្ញាសាសម្រាប់ការប្រឡងប្រជែង

- សមាសភាពអនុគណៈកម្មការតាក់តែងវិញ្ញាសាត្រូវជ្រើសរើសចេញពីមន្ត្រីជំនាញជាន់ខ្ពស់នៃក្រសួង ស្ថាប័ន និងសាស្ត្រាចារ្យ/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
- ធានាដំណើរការនៃការប្រឡងប្រជែងប្រព្រឹត្តទៅប្រកបដោយគុណាធិបតេយ្យ តម្លាភាព យុត្តិធម៌ បរិយាបន្ន និងប្រសិទ្ធភាព
- ធានាការអនុវត្តនីយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិសម្រាប់ការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់
- កំណត់និងរៀបចំវិធាន សេចក្តីណែនាំ បែបបទ និងនីតិវិធីបំពេញបន្ថែមលើនីយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិសម្រាប់ការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដើម្បីធានាដំណើរការនៃការប្រឡងប្រជែងប្រព្រឹត្តទៅដោយរលូននិងឆ្លើយតបនឹងស្ថានភាពជាក់ស្តែងនីមួយៗ
- រៀបចំបង្កើតគណៈមេប្រយោគ អនុគណៈកម្មការ និងក្រុមការងារផ្សេងៗផ្នែកលើនីយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិសម្រាប់ការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដើម្បីធានាដំណើរការនៃការប្រឡងប្រជែងប្រព្រឹត្តទៅទទួលបានលទ្ធផលល្អ។

៩.២. ការចូលរួមសង្កេតការណ៍

៩.២.១. ការចូលរួមសង្កេតការណ៍របស់អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ

អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយចូលរួមក្នុងនាមជាអង្គភាពសង្កេតការណ៍នៅក្នុងដំណើរការនៃការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ចាប់តាំងពីដំណាក់កាលដំបូងនៃការរៀបចំប្រកាសជូនដំណឹងប្រឡងប្រជែង រហូតដល់ដំណាក់កាលចុងក្រោយនៃការប្រកាសលទ្ធផលស្ថាពរនៃការប្រឡងប្រជែង។

៩.២.២. ការចូលរួមសង្កេតការណ៍របស់សាធារណជន

គណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលអាចអនុញ្ញាតដល់សាធារណជនដើម្បីចូលរួមសង្កេតការណ៍នៅក្នុងដំណើរការនៃការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល។

៩.៣. ដំណាក់កាលដំបូងនៃការរៀបចំដំណើរការប្រឡងប្រជែង

៩.៣.១. អនុគណៈកម្មការផ្គត់ផ្គង់

អនុគណៈកម្មការផ្គត់ផ្គង់មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំផែនការថវិកានិងមធ្យោបាយគាំទ្រផ្សេងៗសម្រាប់បម្រើដល់ការងារប្រឡងប្រជែង

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

៩.៣.២. អនុគណៈកម្មការទទួលពាក្យនិងទទួលស្គាល់បេក្ខជន

អនុគណៈកម្មការទទួលពាក្យនិងទទួលស្គាល់បេក្ខជនមានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាសម្រាប់ការទទួលពាក្យ គ្រប់គ្រងទិន្នន័យ និងផ្តល់ព័ត៌មានក្នុងការគាំទ្រលើរបៀបប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធជូនបេក្ខជនដើម្បីបញ្ចូលព័ត៌មានដាក់ពាក្យសុំសិទ្ធិប្រឡងប្រជែង
- ពិនិត្យឯកសារនិងទទួលពាក្យសុំសិទ្ធិប្រឡងប្រជែងរបស់បេក្ខជនជាសិស្ស និស្សិត និងមន្ត្រីរាជការដែលបានដាក់ពាក្យសុំសិទ្ធិប្រឡងប្រជែងតាមប្រព័ន្ធអនឡាញផ្នែកលើក្នុងខណ្ឌក្នុងសេចក្តីជូនដំណឹងនិងតាមកាលបរិច្ឆេទកំណត់ជាធរមាន
- ទទួលថវិកាបង់ថ្លៃសុំសិទ្ធិប្រឡងប្រជែងរបស់បេក្ខជន
- ពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់សំណុំឯកសារបេក្ខជន ព្រមទាំងរៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបបេក្ខជនដែលបានដាក់ពាក្យប្រឡងប្រជែង បញ្ជីឈ្មោះបេក្ខជន និងបោះពុម្ពសលាកបត្រឯកត្តជនរបស់បេក្ខជនដើម្បីត្រៀមសម្រាប់ចូលរួមការប្រឡងប្រជែង
- រៀបចំបញ្ជីឈ្មោះបេក្ខជនដែលបានដាក់ពាក្យត្រឹមត្រូវតាមសេចក្តីជូនដំណឹងរបស់ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ដើម្បីដាក់ជូនប្រធានគណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលពិនិត្យនិងសម្រេចទទួលស្គាល់បេក្ខជនជាផ្លូវការសម្រាប់ចូលរួមការប្រឡងប្រជែង
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការចាត់តាំងរបស់គណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនិងគណៈមេប្រយោគ។

៩.៤. ដំណាក់កាលពេលប្រឡងប្រជែង

៩.៤.១. គណៈមេប្រយោគ

គណៈមេប្រយោគសម្រាប់ការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ត្រូវដឹកនាំដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និងមានសមាសភាពចូលរួមពីថ្នាក់ដឹកនាំនិងមន្ត្រីជំនាញនៃក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួង ស្ថាប័នដែលមានតម្រូវការជ្រើសរើស។ សមាសភាពជាក់ស្តែងនៃគណៈមេប្រយោគ ត្រូវសម្រេចដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់ប្រធានគណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល។

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
- ពិនិត្យគ្រប់សកម្មភាពអនុគណៈកម្មការនិងក្រុមការងារនានាក្នុងមណ្ឌលប្រឡងព្រមទាំងដោះស្រាយឱ្យបានទាន់ពេលវេលានូវបញ្ហាមិនប្រក្រតីណាមួយដែលកើតមានឡើងជាប្រហេតុ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការចាត់តាំងរបស់គណៈមេប្រយោគ។

៩.៤.៣. អនុគណៈកម្មការតាក់តែងវិញ្ញាសា

អនុគណៈកម្មការតាក់តែងវិញ្ញាសាត្រូវដឹកនាំដោយប្រធាន ១រូប និងអនុប្រធានមួយចំនួនតាមតម្រូវការជាក់ស្តែង ដើម្បីដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងការបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួន។ សមាសភាពនៃអនុគណៈកម្មការតាក់តែងវិញ្ញាសាអាចជ្រើសរើសចេញពីគ្រូបង្រៀន សាស្ត្រាចារ្យជំនាញព្រមទាំងមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ដែលមានចំណេះដឹងនិងបទពិសោធពាក់ព័ន្ធនឹងវិញ្ញាសានីមួយៗ។

អនុគណៈកម្មការតាក់តែងវិញ្ញាសាមានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំវិញ្ញាសាសរសេរជូនគណៈមេប្រយោគដើម្បីពិនិត្យនិងជ្រើសរើសសម្រាប់ការប្រឡងប្រជែង
- រៀបចំអត្រាកំណែសម្រាប់វិញ្ញាសានីមួយៗក្រោយពេលដែលវិញ្ញាសាប្រឡងត្រូវបានជ្រើសរើសរួច
- ចូលរួមក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានបន្ថែមអំពីអត្រាកំណែផ្នែកលើការសម្រេចរបស់គណៈមេប្រយោគ។

៩.៤.៤. អនុគណៈកម្មការកណ្តាល

អនុគណៈកម្មការកណ្តាលមានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំត្រៀមសំណុំឯកសារនិងសម្ភារៈពាក់ព័ន្ធនានាសម្រាប់បម្រើឱ្យថ្ងៃប្រឡងរួមទាំងការថតចម្លងវិញ្ញាសា ការរៀបចំបែងចែកវិញ្ញាសានិងសន្លឹកកិច្ចការទៅតាមចំនួនបេក្ខជនក្នុងបន្ទប់នីមួយៗ
- រៀបចំបិទផ្សាយកម្មវិធីប្រឡងប្រជែង ប្លង់មណ្ឌលប្រឡង បែងចែកបន្ទប់ លេខបន្ទប់ បញ្ជីឈ្មោះបេក្ខជន ធ្វើប្លង់តុរបស់បេក្ខជន និងបទប្បញ្ញត្តិដទៃទៀតដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រឡងប្រជែង
- ចាត់ចែងការទទួលយកនិងការពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់សន្លឹកកិច្ចការរបស់បេក្ខជនពីអនុរក្សពាក់ព័ន្ធនឹងលេខតុ លេខបន្ទប់ ឈ្មោះបេក្ខជន ចំនួនត្រឹមត្រូវតាមបញ្ជីវត្តមានបេក្ខជន និងពិនិត្យមើលភាពមិនប្រក្រតីនៃសន្លឹកកិច្ចការ(សញ្ញាសម្គាល់ឬមានការសង្ស័យផ្សេងទៀត)
- ប្រមូលរបាយការណ៍ពីអនុគណៈកម្មការនានានិងរៀបចំធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបរួម
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការចាត់តាំងរបស់គណៈមេប្រយោគ។

៩.៤.៥. អនុគណៈកម្មការអប្បបរមា

អនុគណៈកម្មការអប្បបរមាមានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

- ពិនិត្យមើលបេក្ខជនក្នុងមណ្ឌលប្រឡងនិងសកម្មភាពអនុរក្សតាមបន្ទប់ប្រឡងដើម្បីរាយការណ៍ជូនប្រធាន អនុប្រធានមណ្ឌលប្រឡងឬជូនប្រធានគណៈមេប្រយោគអំពីសភាពការណ៍ទូទៅ
- ទទួលកញ្ចប់វិញ្ញាសាពីគណៈមេប្រយោគឬអនុគណៈកម្មការកណ្តាលនិងបែងចែកកញ្ចប់វិញ្ញាសាទៅតាមអគារនិងបន្ទប់ប្រឡង
- រៀបចំរបាយការណ៍រួមនៃដំណើរការប្រឡងក្នុងមណ្ឌលប្រឡងជូនគណៈមេប្រយោគ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការចាត់តាំងរបស់គណៈមេប្រយោគ។

៩.៤.៦. អនុគណៈកម្មការអនុរក្ស

អនុគណៈកម្មការអនុរក្សមានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

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

៩.៤.៧. អនុគណៈកម្មការថែរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់និងសន្តិសុខក្នុងមណ្ឌលប្រឡង

អនុគណៈកម្មការថែរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់និងសន្តិសុខក្នុងមណ្ឌលប្រឡងមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ត្រួតពិនិត្យនិងថែរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់និងសន្តិសុខជារួមក្នុងបរិវេណមណ្ឌលប្រឡងដើម្បីធានាដំណើរការប្រឡងប្រព្រឹត្តទៅដោយរលូននិងស្ងប់ស្ងាត់
- ត្រួតពិនិត្យបេក្ខជនព្រមទាំងដកហូតឯកសារនិងសម្ភារៈផ្សេងៗដែលត្រូវហាមឃាត់យកចូលក្នុងមណ្ឌលប្រឡង
- សហការជាមួយអាជ្ញាធរមូលដ្ឋានដើម្បីចាត់វិធានការទប់ស្កាត់ឬដោះស្រាយភ្លាមៗក្នុងករណីជួបប្រទះបញ្ហាអសន្តិសុខឬអសណ្តាប់ធ្នាប់ឬមានឧបទ្វិហេតុណាមួយកើតឡើងក្នុងមណ្ឌលប្រឡង
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀត តាមការចាត់តាំងរបស់គណៈមេប្រយោគ។

៩.៤.៨. អនុគណៈកម្មការសម្របសម្រួលអ្នកសង្កេតការណ៍និងអ្នកសារព័ត៌មាន

អនុគណៈកម្មការសម្របសម្រួលអ្នកសង្កេតការណ៍និងអ្នកសារព័ត៌មានមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

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

៩.៥. ដំណាក់កាលក្រោយពេលប្រឡងប្រជែង

៩.៥.១. អនុគណៈកម្មការចុះលេខសម្ងាត់និងកាត់ក្បាលសន្លឹកកិច្ចការ

អនុគណៈកម្មការចុះលេខសម្ងាត់និងកាត់ក្បាលសន្លឹកកិច្ចការ ដឹកនាំដោយប្រធាន ១រូប អនុប្រធានមួយចំនួន និងសមាជិកតាមការចាំបាច់។

អនុគណៈកម្មការចុះលេខសម្ងាត់និងកាត់ក្បាលសន្លឹកកិច្ចការមានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំនិងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធកូដសម្ងាត់សម្រាប់បេក្ខជនម្នាក់ៗ ចុះលេខសម្ងាត់លើសន្លឹកកិច្ចការរបស់បេក្ខជននិងកាត់ក្បាលសន្លឹកកិច្ចការ
- ផ្តល់សន្លឹកកិច្ចការដែលចុះលេខសម្ងាត់និងកាត់ក្បាលសម្រាប់ការធ្វើកំណែសន្លឹកកិច្ចការ
- វេចខ្ចប់និងរក្សាទុកក្បាលសន្លឹកកិច្ចការរហូតដល់ពេលផ្ទុំជាមួយសន្លឹកកិច្ចការក្រោយពេលកែតម្រូវ។

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 ត្រូវដំណើរការនៅពេលព្រឹកក្នុងថ្ងៃប្រឡងហើយរៀបចំឱ្យបានរួចរាល់តាមគោលការណ៍ដែលបានកំណត់ក្នុងនិយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិសម្រាប់ដាក់ឱ្យបេក្ខជនប្រឡងភ្លាមនៅពេលរៀបចំ ដោយធានាជាប់ខាតមិនឱ្យមានការបែកធ្លាយព័ត៌មានអំពីវិញ្ញាសាទៅខាងក្រៅឡើយ
- វិញ្ញាសាផ្ទាល់មាត់ត្រូវអនុវត្តផ្នែកលើក្របខណ្ឌនិងគោលការណ៍កំណត់ដោយគណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
- វិញ្ញាសាប្រភេទផ្សេងទៀត ដូចជា វិញ្ញាសាអនុវត្តន៍កីឡា ត្រូវកំណត់ដោយឡែកដោយគណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល។

១០.៣.២. ការគ្រប់គ្រងបែងចែកវិញ្ញាសាសរសេរ

- វិញ្ញាសាសរសេរដែលបានរៀបចំរួចរាល់និងដែលត្រូវបានសម្រេចជ្រើសរើសដោយគណៈមេប្រយោគនឹងត្រូវចាត់ចែងរៀបចំដើម្បីបែងចែកទៅកាន់បន្ទប់ប្រឡងសម្រាប់ដំណើរការប្រឡង ដោយផ្អែកលើពេលវេលាដែលបានកំណត់
- គណៈមេប្រយោគ អាចរៀបចំឱ្យមានការបើកប្រធានវិញ្ញាសាក្នុងបន្ទប់ប្រឡងណាមួយ ដើម្បីបង្ហាញដល់បេក្ខជនជាការចាប់ផ្តើមនៃការប្រឡងប្រជែងដោយមានការចូលរួមពិនិត្យនិងសង្កេតការណ៍ពីតំណាងបេក្ខជន អ្នកសង្កេតការណ៍និងភាគីពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត។

១០.៣.៣. ការប្រមូលសន្លឹកកិច្ចការប្រឡង

- នៅពេលធ្វើវិញ្ញាសានីមួយៗត្រូវបានបញ្ចប់ អនុរក្សទទួលបន្ទុកតាមបន្ទប់ ត្រូវប្រមូលសន្លឹកកិច្ចការបេក្ខជន ព្រមទាំងធ្វើការពិនិត្យនិងផ្ទៀងផ្ទាត់វត្តមាន និងសន្លឹកកិច្ចការរបស់បេក្ខជន មុននឹងប្រគល់ជូនអនុគណៈកម្មការកណ្តាល
- អនុគណៈកម្មការកណ្តាលត្រូវប្រមូលកំណត់ហេតុប្រាយការណ៍ពីអនុគណៈកម្មការនីមួយៗ ពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់សន្លឹកកិច្ចការបេក្ខជនពីអនុរក្ស 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 ដោយមិនផ្ទុក្បាលសន្លឹកកិច្ចការនោះទេ។

១០.៤.៤. ការបូកពិន្ទុដើម្បីកំណត់លទ្ធផលនៃការប្រឡងប្រជែង

- ការបូកពិន្ទុសរុបនៃវិញ្ញាសាទាំងអស់របស់បេក្ខជន ត្រូវអនុវត្តផ្អែកលើគោលការណ៍អនាមិកដោយការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធកូដសម្ងាត់និងកំណត់ចំនួនបេក្ខជនដែលទទួលបានពិន្ទុខ្ពស់ជាងគេតាមលំដាប់និងស្រង់យកត្រឹមចំនួនកំណត់សម្រាប់ការជ្រើសរើសក្នុងមុខតំណែងនិងតាមអង្គភាពនីមួយៗ
- អនុគណៈកម្មការបូកស្រង់ពិន្ទុត្រូវរៀបចំកំណត់បញ្ជីបេក្ខជនជាប់តាមលំដាប់ពិន្ទុនិងយកមកផ្ទុកជាមួយក្បាលសន្លឹកកិច្ចការផ្នែកលើប្រព័ន្ធលេខកូដសម្ងាត់លើសន្លឹកកិច្ចការ
- ក្រោយពិនិត្យនិងផ្ទៀងផ្ទាត់លេខកូដសម្ងាត់ សន្លឹកកិច្ចការនិងព័ត៌មានផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងបេក្ខជនរួចរាល់ អនុគណៈកម្មការបូកស្រង់ពិន្ទុត្រូវរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះបេក្ខជនជាប់ជាស្ថាពរនិងជាប់បម្រុងជូនគណៈមេប្រយោគពិនិត្យនិងសម្រេច។

១០.៥. ដំណាក់កាលប្រកាសលទ្ធផល

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

១០.៦. ដំណាក់កាលក្រោយប្រកាសលទ្ធផល

- ក្រោយការប្រកាសលទ្ធផល បេក្ខជនដែលបានប្រឡងជាប់មានពេលវេលាចំនួន ១(មួយ)សប្តាហ៍ ដើម្បីបញ្ជាក់អំពីការទទួលយកមុខតំណែងនិងអង្គភាពការងារនៅតាមភូមិសាស្ត្រដែលសាមីបេក្ខជនបានជ្រើសរើសនៅពេលដាក់ពាក្យចូលរួមការប្រឡង។ ក្នុងករណីមានការបោះបង់ឬការមិនផ្តល់ព័ត៌មានបញ្ជាក់របស់បេក្ខជនតាមការកំណត់ គណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ត្រូវជ្រើសរើសបេក្ខជនជាប់បម្រុងដែលមានពិន្ទុខ្ពស់ជាងគេសម្រាប់មុខតំណែងដូចគ្នាដើម្បីជាក់ជំនួស។ ករណីមិនអាចរកបេក្ខជនជាប់បម្រុងបានក្នុងអង្គភាពតែមួយ គណៈកម្មការអាចជ្រើសរើសបេក្ខជនជាប់បម្រុងដែលបានប្រឡងក្នុងមុខតំណែងដូចគ្នានៅអង្គភាពឬភូមិសាស្ត្រផ្សេង ហើយទទួលបានពិន្ទុខ្ពស់ជាងគេដើម្បីជំនួសបាន។ ការសម្រេចជំនួសកន្លែងទំនេរដោយគណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល អាចអនុវត្តបានក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរត្រឹម ១២ខែ បន្ទាប់ពីការប្រកាសលទ្ធផលនៃការប្រឡង
- បេក្ខជនដែលមិនទទួលបានជោគជ័យក្នុងការប្រឡងប្រជែង អាចដាក់ពាក្យស្នើសុំពិនិត្យសំណុំឯកសារនិងសន្លឹកកិច្ចការរបស់ខ្លួន ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរមកអគ្គនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងមុខងារសាធារណៈនៃក្រសួងមុខងារសាធារណៈក្នុងរយៈពេល ១(មួយ)សប្តាហ៍ ក្រោយថ្ងៃប្រកាសលទ្ធផល។
- បន្ទាប់ពីការប្រកាសលទ្ធផលជាប់ជាស្ថាពរ បេក្ខជនត្រូវផ្តល់លិខិតថ្កោលទោសនិងឯកសារចាំបាច់ដែលតម្រូវដោយក្រសួង ស្ថាប័ន។

១១. បទប្បញ្ញត្តិនិងសេចក្តីណែនាំសម្រាប់ការប្រឡងប្រជែង

១១.១. សេចក្តីណែនាំដល់បេក្ខជនក្នុងពេលប្រឡង

ដើម្បីឱ្យដំណើរការប្រឡងប្រព្រឹត្តទៅដោយរលូន គណៈមេប្រយោគត្រូវរៀបចំសេចក្តីណែនាំដល់បេក្ខជនទាំងអស់ដែលចូលរួមប្រឡងប្រជែងត្រូវគោរពប្រតិបត្តិតាម ព្រមទាំងទប់ស្កាត់និងបញ្ចៀសរាល់ការគំរាមកំហែងឬធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់កិត្តិយស បូរណភាពរូបរាងកាយ មន្ត្រីមានសមត្ថកិច្ចទាំងក្នុងបន្ទប់ប្រឡងនិងក្រៅបន្ទប់ប្រឡង។ បេក្ខជនដែលមិនអនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំនឹងត្រូវបញ្ឈប់មិនឱ្យប្រឡងជាបន្ទាន់ក្នុងសម័យប្រឡងដែលកំពុងប្រព្រឹត្តនិងហាមឃាត់ជាអចិន្ត្រៃយ៍ មិនឱ្យចូលរួមប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ថែមទាំងត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

១១.២. បទប្បញ្ញត្តិសម្រាប់អ្នកសង្កេតការណ៍ក្នុងដំណើរការប្រឡង

ក្នុងករណីដែលមានការអនុញ្ញាតដល់សាធារណជន ចូលរួមជាអ្នកសង្កេតការណ៍ដើម្បីពិនិត្យដំណើរការនៃការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល គណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ត្រូវដាក់ចេញនូវបទប្បញ្ញត្តិសម្រាប់អ្នកសង្កេតការណ៍ ក្នុងន័យធានានូវសិទ្ធិនិងការទទួលខុសត្រូវរបស់អ្នកសង្កេតការណ៍ ព្រមទាំងមិនឱ្យមានផលប៉ះពាល់ជាអវិជ្ជមានដល់ដំណើរការនៃការរៀបចំការប្រឡងប្រជែង។

១១.៣. ការទទួលខុសត្រូវរបស់បេក្ខជន

បេក្ខជនត្រូវគោរពនិងអនុវត្តឱ្យបានខ្ជាប់ខ្ជួននូវវិធាន បទបញ្ជា និងសេចក្តីណែនាំផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងដំណើរការនៃការប្រឡងប្រជែង។ បេក្ខជនដែលបានប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

១១.៤. ការទទួលខុសត្រូវរបស់គណៈកម្មការ គណៈមេប្រយោគ អនុគណៈកម្មការ និងក្រុមការងារ

ប្រធាន អនុប្រធាន សមាជិក និងមន្ត្រីផ្សេងទៀតនៃគណៈកម្មការ គណៈមេប្រយោគ អនុគណៈកម្មការ និងក្រុមការងារ ដែលមានភារកិច្ចក្នុងក្របខណ្ឌនៃការងាររៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការត្រូវបំពេញភារកិច្ចឱ្យបានល្អខ្ជាប់ខ្ជួននិងទទួលខុសត្រូវចំពោះគណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល។

ក្នុងករណីដែលបុគ្គលណាមួយត្រូវបានរកឃើញថាប្រព្រឹត្តផ្ទុយពីលិខិតបទដ្ឋានជាធរមាន ដោយចេតនាឬអចេតនាឬអំពើទាំងឡាយណាដែលធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់ភាពល្អនៃតម្លាភាពនិងភាពយុត្តិធម៌នៃការប្រឡង បុគ្គលនោះនឹងត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

១២. ការស្នើសុំពិនិត្យឯកសារនិងសន្លឹកកិច្ចការរបស់បេក្ខជន

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

គណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលអាចកំណត់ឱ្យមានការបង់ថ្លៃសេវាសម្រាប់ការស្នើសុំពិនិត្យលើសំណៅសន្លឹកកិច្ចការ។ ថវិកានេះត្រូវបង្វិលឱ្យបេក្ខជនវិញ ប្រសិនបើគណៈកម្មការបានពិនិត្យសំណើរបស់បេក្ខជន ហើយបានចេញការកែតម្រូវលទ្ធផលប្រឡងដោយផ្តល់លិខិតបញ្ជាក់ថាបានប្រឡងជាប់។

១៣. ការបណ្តុះបណ្តាលនិងការរៀបចំអម្បសិក្សា

បេក្ខជនដែលប្រឡងជាប់ជាស្ថាពរត្រូវទទួលការបណ្តុះបណ្តាលតម្រង់ទិសអនុលោមការកំណត់នៃលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន និង/ឬការកំណត់របស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលគ្រប់គ្រងមន្ត្រី មុននឹងត្រូវចាត់តាំងឱ្យធ្វើកម្មសិក្សានៅតាមអង្គភាពនៃក្រសួង ស្ថាប័នសាមីដែលបេក្ខជនបានដាក់ពាក្យសុំសិទ្ធិប្រឡង លើកលែងតែបេក្ខជនជាមន្ត្រីរាជការដែលបានឆ្លងកាត់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលតម្រង់ទិសនេះរួចហើយ។

ការធ្វើកម្មសិក្សាត្រូវកំណត់រយៈពេល ដូចខាងក្រោម៖

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

ក្រោយបញ្ចប់ការបណ្តុះបណ្តាល បេក្ខជនត្រូវបានចាត់តាំងឱ្យទៅបម្រើការងារក្នុង មុខតំណែងវិជ្ជាជីវៈនៅតាមអង្គភាពនៃក្រសួង ស្ថាប័នសាមីនិងទីតាំងភូមិសាស្ត្រដែលបេក្ខជន បានដាក់ពាក្យសុំសិទ្ធិប្រឡងប្រជែង និងត្រូវបានរៀបចំប្រភេទក្របខណ្ឌ ឋានន្តរស័ក្តិ និង ថ្នាក់ដោយផ្អែកលើច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។