



ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ

លេខ : ៣៤២៣/២៤ មស.្រក

ប្រកាស

ស្តីពី

**ការដាក់ឱ្យអនុវត្តទម្រង់គំរូលិខិតពាក់ព័ន្ធនឹងការជ្រើសរើស  
និងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីផ្នែកលើកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ**

**ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨២៣/១៩៨១ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០២២៤/២០៥ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការតែងតាំងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩២៤/១១៦៩ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការកែសម្រួលនិងតែងតាំងសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១២៤/១៤៧៧ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការកែសម្រួលនិងតែងតាំងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០៦.នស.៩៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១២១៣/០១៦ ចុះថ្ងៃទី០៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៣១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៧៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៥ ស្តីពីការជ្រើសរើសនិងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីផ្នែកលើកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ



**សម្រេច**

**ប្រការ១ .-**

ត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្តទម្រង់គំរូលិខិតពាក់ព័ន្ធនឹងការជ្រើសរើស និងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីផ្នែកលើកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ ដូចខាងក្រោម៖

- ១- ទម្រង់គំរូសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីផ្នែកលើកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ។
- ២- ទម្រង់គំរូនៃកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ។
- ៣- ទម្រង់គំរូលិខិតដែលពាក់ព័ន្ធការព្យួរកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ។
- ៤- ទម្រង់គំរូការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រីផ្នែកលើកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ។
- ៥- ទម្រង់គំរូក្រមប្រតិបត្តិមន្ត្រីផ្នែកលើកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ។

ទម្រង់គំរូលិខិតពាក់ព័ន្ធនឹងការជ្រើសរើស និងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីផ្នែកលើកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃប្រកាសនេះ។

**ប្រការ២ .-**

ប្រកាសនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះការជ្រើសរើសនិងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីផ្នែកលើកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ ដោយអនុលោមតាមអនុក្រឹត្យលេខ៧៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៥ ស្តីពីការជ្រើសរើស និងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីផ្នែកលើកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ។

**ប្រការ៣ .-**

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

**ប្រការ៤ .-**

នាយកខុទ្ទកាល័យ នាយកសាលាក្រឹមន្តរដ្ឋបាល អគ្គលេខាធិការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ.ក.ស. អគ្គលេខាធិការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋាននានា អគ្គាធិការនៃអគ្គាធិការដ្ឋាន និងប្រធានអង្គភាពពាក់ព័ន្ធក្រោមឱវាទក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួនចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃ ចន្ទ ១៥ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០២៥ សប្តាហ៍ ព.ស. ២៥៦៩  
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៥ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០២៥

**ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី**  
**រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ៖**



**ហ៊ុន ម៉ាណី**

**កន្លែងទទួល៖**

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចមហាបវរធិបតីនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន "ដើម្បីជូនជ្រាប"
- រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត
- ដូចប្រការ៤
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធទី១ នៃប្រកាសលេខ ៣៧៤ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០២៥ ស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្ត  
ទម្រង់គំរូលិខិតពាក់ព័ន្ធនឹងការជ្រើសរើស និងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីផ្នែកលើកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ ។

**ទម្រង់គំរូសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើស  
មន្ត្រីផ្នែកលើកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ**

ទម្រង់គំរូទី១ ៖ សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីផ្នែកលើកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ  
ឱ្យចូលបម្រើការងារនៅក្នុងអង្គភាពនៃក្រសួង/ស្ថាប័ន/រាជធានី/ខេត្ត/ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ/ឃុំ/  
សង្កាត់



**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

**ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ**

លេខ:.....មស.

**សេចក្តីជូនដំណឹង  
ស្តីពី**

**ការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីផ្នែកលើកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ**

**ឱ្យចូលបម្រើការងារនៅក្នុងអង្គភាពនៃក្រសួង/ស្ថាប័ន/រាជធានី/ខេត្ត/ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ/  
ឃុំ/សង្កាត់.....**

គណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសជូនដំណឹងដល់សាធារណជនឱ្យបានជ្រាបថា គណៈកម្មការ  
នឹងរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីផ្នែកលើកិច្ចព្រមព្រៀងការងារចំនួន.....នាក់ សម្រាប់ចូល  
បម្រើការងារក្នុងមុខតំណែងចំនួន.....ប្រភេទនៅក្នុងអង្គភាពនៃក្រសួង/ស្ថាប័ន/រាជធានី/ខេត្ត/ក្រុង/  
ស្រុក/ខណ្ឌ/ឃុំ/សង្កាត់.....រួមមាន ៖

- ១- ឈ្មោះមុខតំណែង (ក) ចំនួន.....នាក់.....នៅអង្គភាព..... ។
- ២- ឈ្មោះមុខតំណែង (ខ) ចំនួន.....នាក់.....នៅអង្គភាព..... ។
- ៣- ឈ្មោះមុខតំណែង (គ) ចំនួន.....នាក់.....នៅអង្គភាព..... ។

បេក្ខជនអាចស្កេន QR-Code ឬ ចូលទៅកាន់គេហទំព័រ.....ដើម្បីបំពេញព័ត៌មានសុំសិទ្ធិ  
ប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសបញ្ចូលឯកសារតម្រូវសម្រាប់ការដាក់ពាក្យ។

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....ព.ស. ២៥៦.....  
.....ថ្ងៃទី..... ខែ.....ឆ្នាំ ២០២.....

**រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ  
និងជាប្រធានគណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើស**  
(ហត្ថលេខា និងត្រា)



- សូមស្កេន QR-Code ដើម្បីបំពេញព័ត៌មានសុំសិទ្ធិប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើស
- សូមទំនាក់ទំនងតាមទូរសព្ទ និងប្រព័ន្ធគេលេក្រាម

ឈ្មោះ:.....

ទម្រង់គំរូទី២ ៖ សេចក្តីណែនាំស្តីពីការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីផ្នែកលើកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ



**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**  
**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

**ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ**

លេខ:.....មស.

**សេចក្តីណែនាំ**  
**ស្តីពី**

**ការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីផ្នែកលើកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ**  
**ចូលបម្រើការងារនៅក្នុងអង្គភាពនៃក្រសួង/ស្ថាប័ន/រាជធានី/ខេត្ត/ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ/**  
**ឃុំ/សង្កាត់.....**

គណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើស ធ្វើការណែនាំដល់បេក្ខជនដែលបានដាក់ពាក្យចូលរួម  
ការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីផ្នែកលើកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ ដូចខាងក្រោម ៖

- ១- ចំពោះបេក្ខជនដែលបានចុះឈ្មោះរួចរាល់ សូមចូលទៅពិនិត្យមើលសារឆ្លើយតបក្នុងប្រព័ន្ធចុះឈ្មោះ  
អនឡាញតាមរយៈតំណភ្ជាប់.....ឬអ៊ីម៉ែលសាមីខ្លួនដើម្បីបំពេញលក្ខខណ្ឌបន្តបន្ទាប់ពី  
ក្រុមការងារ បានពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ព័ត៌មានតម្រូវរួចរាល់។ បេក្ខជនត្រូវប្រើប្រាស់ព័ត៌មានផ្លូវការ  
ដែលផ្តល់ដោយប្រព័ន្ធចុះឈ្មោះ និងគ្រប់គ្រងដោយក្រសួងមុខងារសាធារណៈតែប៉ុណ្ណោះ។
- ២- ចំពោះព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងការចុះឈ្មោះតាមអនឡាញ សូមទំនាក់ទំនងតាមទូរសព្ទ និងប្រព័ន្ធ  
តេឡេក្រាម (Telegram.....) រៀងរាល់ម៉ោងធ្វើការ។
- ៣- ករណីរកឃើញថា មានការក្លែងបន្លំសញ្ញាបត្រ ឬលិខិតស្នាមផ្សេងៗ បេក្ខជននឹងត្រូវលុបឈ្មោះ  
ចេញជាស្វ័យប្រវត្តិទោះបីជាបេក្ខជននោះបានប្រឡងជាប់ជាស្ថាពរក៏ដោយ និងត្រូវប្រឈមចំពោះ  
មុខច្បាប់ជាធរមាន។
- ៤- បេក្ខជន ដែលបានប្រឡងជាប់ស្ថាពរមិនត្រូវអនុញ្ញាត ឱ្យផ្លាស់ប្តូរកន្លែងការងារដោយហេតុផល  
ណាមួយឡើយ។
- ៥- បេក្ខជនសមណៈ(ជាបញ្ចេញ ឬព្រះសង្ឃ) មានមុខតំណែងក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៅអគ្គាធិការដ្ឋាន  
ពុទ្ធិកសិក្សានៃក្រសួងធម្មការ និងសាសនា នៅពេលប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសជាប់ជាស្ថាពរគឺត្រូវឱ្យលាចាក  
សិក្ខាបទ និងមិនរក្សាមុខតំណែងឡើយ។
- ៦- មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ដែលត្រូវបានជ្រើសរើសទៅបម្រើការងារជាមន្ត្រីផ្នែកលើកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ  
ត្រូវដាក់ឱ្យស្ថិតនៅក្នុងភាពទំនេរគ្មានបៀវត្ស រហូតដល់ពេលបញ្ចប់កិច្ចព្រមព្រៀងការងារ។
- ៧- គណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីផ្នែកលើកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ សូមរក្សាសិទ្ធិ  
កែប្រែក្នុងករណីចាំបាច់។

ថ្ងៃ..... ខែ.....ឆ្នាំ.....ព.ស. ....  
.....ថ្ងៃទី..... ខែ.....ឆ្នាំ.....

**ត្រារបស់គណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រជែង**



ទម្រង់គំរូទី៣ ៖ មុខតំណែងដែលត្រូវជ្រើសរើស



**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**  
**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

**ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ**

**គណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រដែង**

**មុខតំណែងដែលត្រូវជ្រើសរើស**

**មុខតំណែង (ក) លេខ កូដ.....**

<b>១. លក្ខខណ្ឌនៃការជ្រើសរើស</b>	
ក. ឈ្មោះមុខតំណែង	.....
ខ. ឈ្មោះអង្គភាព	.....
គ. ទីតាំងភូមិសាស្ត្រនៃអង្គភាព	.....
ឃ. តួនាទី ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវ ៖	
- .....	
- កិច្ចការចាំបាច់ផ្សេងទៀតតាមការកំណត់របស់អង្គភាព ។	
<b>២. គុណវុឌ្ឍិនៃមុខតំណែង</b>	
ក. កម្រិតសញ្ញាបត្រ	.....
ខ. សញ្ញាបត្រជំនាញឯកទេស	.....
គ. បទពិសោធការងារ( បើមានតម្រូវការ )	.....
ឃ. លក្ខខណ្ឌចាំបាច់ផ្សេងទៀត	.....
<b>៣. អត្ថប្រយោជន៍</b>	
ក. បៀវត្ស	ចាប់ពីចំនួន.....រៀល ដល់ ចំនួន.....រៀល
ខ. អត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងៗ	.....
<b>៤. ព័ត៌មានសម្រាប់ការប្រឡងប្រដែង</b>	
ក. កាលបរិច្ឆេទចុះឈ្មោះប្រឡងប្រដែង	ចាប់ពីថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....រហូតដល់ថ្ងៃទី ខែ.....ឆ្នាំ..... វេលាម៉ោង.....នាទីជាក់លាក់។
ខ. សម័យប្រឡង	.....
គ. មណ្ឌលប្រឡង	.....
ឃ. វិញ្ញាសាប្រឡងប្រដែង ( អាចមានការផ្លាស់ប្តូរតាមករណីចាំបាច់ )	
- វិញ្ញាសា..... ៖..... រយៈពេល.....ម៉ោង ពិន្ទុ.....មេគុណ.....	
- វិញ្ញាសា..... ៖..... រយៈពេល.....ម៉ោង ពិន្ទុ.....មេគុណ.....	
- វិញ្ញាសា..... ៖..... រយៈពេល.....ម៉ោង ពិន្ទុ.....មេគុណ.....	

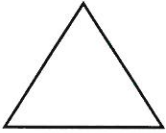


ថ្ងៃ..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ព.ស. ....  
 ..... ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....  
**គណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងប្រដែង**  
 ( ត្រារបស់គណៈកម្មការប្រឡងប្រដែង )

ឧបសម្ព័ន្ធទី២ នៃប្រកាសលេខ ៣៧៧/២៥ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០២៥ ស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្ត  
ទម្រង់គំរូលិខិតពាក់ព័ន្ធនឹងការជ្រើសរើស និងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីផ្នែកលើកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ ។

**ទម្រង់គំរូកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ**

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**



(សញ្ញាក្រសួង ស្ថាប័ន)

ក្រសួង/ស្ថាប័ន:.....

អង្គភាព:.....

**កិច្ចព្រមព្រៀងការងារ**

អនុលោមតាមអនុក្រឹត្យលេខ ៧៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៥ ស្តីពីការជ្រើសរើស  
និងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីផ្នែកលើកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ ។

កិច្ចព្រមព្រៀងការងារនេះត្រូវបានធ្វើឡើងនៅ.....ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

**រោង**

- លោក/លោកស្រី.....ភេទ.....សញ្ជាតិ..... កើតថ្ងៃទី.....  
ខែ.....ឆ្នាំ..... អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណលេខ..... ជាប្រធានអង្គភាព.....  
អាសយដ្ឋានបច្ចុប្បន្នផ្ទះលេខ.....ផ្លូវ.....ភូមិ..... ឃុំ/សង្កាត់.....  
ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ.....រាជធានី/ខេត្ត.....ទូរសព្ទលេខ..... ហៅកាត់ថាភាគី (ក) ។

**និង**

- លោក/លោកស្រី.....ភេទ.....សញ្ជាតិ..... កើតថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....  
អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណលេខ.....ជាមន្ត្រីនៃមុខតំណែង (ឈ្មោះមុខតំណែង) លេខកូដ:.....  
អាសយដ្ឋានបច្ចុប្បន្នផ្ទះលេខ.....ផ្លូវ.....ភូមិ..... ឃុំ/សង្កាត់.....  
ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ.....រាជធានី/ខេត្ត.....ទូរសព្ទលេខ..... ហៅកាត់ថាភាគី (ខ) ។  
ភាគី (ក) និង ភាគី (ខ) បានចុះកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ ដូចមានចែងក្នុងប្រការដូចខាងក្រោម ៖

**ប្រការ១.. លក្ខខណ្ឌបំពេញការងារ**

ភាគី (ខ) ត្រូវបំពេញការងារពេញម៉ោង/មិនពេញម៉ោង/តាមសេវា.....  
នៅ(ឈ្មោះអង្គភាព) .....

ភាគី (ខ) ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងផ្ទាល់របស់ .....

ភាគី (ខ) ត្រូវបំពេញតួនាទីនិងការទទួលខុសត្រូវក្នុងមុខតំណែង (ឈ្មោះមុខតំណែង) លេខកូដ:.....  
ដូចមានកំណត់ក្នុងការពិពណ៌នាមុខតំណែង ។

ភាគី (ខ) ត្រូវបំពេញតួនាទីនិងការកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

- .....
- .....
- ..... ។



**ប្រការ២.. រយៈពេលនៃកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ**

កិច្ចព្រមព្រៀងការងារមានរយៈពេល.....ឆ្នាំ ចាប់ពីថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....ដល់ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ..... និងមានរយៈពេលសាកល្បងចំនួន.....ខែ នៃកិច្ចព្រមព្រៀងការងារដំបូង ។

**ប្រការ៣.. ប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែ អត្ថប្រយោជន៍ និងរបបសន្តិសុខសង្គម**

ភាគី(ខ)នឹងត្រូវទទួលបានប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែចំនួន.....រៀលក្នុងមួយខែ ។ ប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែនេះ នឹងត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពតាមការសម្រេចរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។ ការបើកផ្តល់ប្រាក់បៀវត្សនឹងត្រូវធ្វើឡើងចំនួន២ (ពីរ) ដង ក្នុងមួយខែ ទៅតាមពេលវេលានៃការបើកផ្តល់ប្រាក់បៀវត្សរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ។

ភាគី(ខ) អាចនឹងទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភបន្ថែមផ្សេងៗទៀតរួមមាន ៖ ប្រាក់រង្វាន់សេវា គម្រោង ហិរញ្ញប្បទាន ថវិកាលើកទឹកចិត្តផ្នែកលើសមិទ្ធកម្មការងារ ប្រាក់លើកទឹកចិត្ត ប្រាក់ដែលទទួលបានពីការ ផ្តល់សេវាសាធារណៈ ការឧបត្ថម្ភពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងអត្ថប្រយោជន៍ដទៃទៀតដែលមានចែងក្នុងលិខិត បទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមានដូចគ្នានឹងមន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌ ព្រមទាំងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងទៀត តាមការសម្រេចរបស់ រាជរដ្ឋាភិបាល ។

ភាគី(ខ) ត្រូវបំពេញកាតព្វកិច្ចនិងទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍នៃរបបសន្តិសុខសង្គមផ្នែកលើច្បាប់ស្តីពី របបសន្តិសុខសង្គម ដែលអនុវត្តចំពោះបុគ្គលដែលស្ថិតនៅក្រោមច្បាប់ស្តីពីការងារ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ជាធរមាន ។

**ប្រការ៤.. ម៉ោងបំពេញការងារ**

ភាគី(ខ) ត្រូវបំពេញការងារចំនួន.....ម៉ោង/១ថ្ងៃ ចាប់ពីថ្ងៃ.....ដល់ថ្ងៃ..... ។ ពេលម៉ោងធ្វើការ គឺចាប់ពីម៉ោង.....ដល់ម៉ោង..... ។

រយៈពេលបំពេញការងារនេះ អាចមានភាពបត់បែនតាមតម្រូវការចាំបាច់ និងតាមការកំណត់របស់ ភាគី(ក) ។

**ប្រការ៥.. ការងារលើសម៉ោង**

ភាគី(ខ) នឹងទទួលបានការឈប់សម្រាកសងជំនួសវិញនូវចំនួនម៉ោងដែលបានថែម ឬទទួលបាន ប្រាក់ថែមម៉ោងអាស្រ័យទៅតាមស្ថានភាពរបស់អង្គភាព ។

**ប្រការ៦.. ការឈប់សម្រាក**

ភាគី(ខ) មានសិទ្ធិឈប់សម្រាកផ្សេងៗអនុលោមបទប្បញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យដូចមានយោងខាងលើ និង លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមានដូចមន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌ ។

**ប្រការ៧.. សិទ្ធិនិងកាតព្វកិច្ចរបស់ភាគី**

ភាគី(ក) និងភាគី(ខ) ត្រូវអនុវត្តសិទ្ធិនិងកាតព្វកិច្ចដូចមានកំណត់នៅក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀងសមិទ្ធកម្ម ផ្នែកលើអនុក្រឹត្យខាងលើ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមានដូចមន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌ ។

ភាគី(ខ) ត្រូវទទួលសិទ្ធិនិងបំពេញកាតព្វកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការតម្រូវរបស់គណៈវិជ្ជាជីវៈពាក់ព័ន្ធ ។

ភាគី(ខ) ត្រូវរក្សាព័ត៌មានសម្ងាត់ក្នុងអំឡុងពេលបំពេញការងារ និងក្រោយពេលឈប់ពីការងារនៅ អង្គភាពរបស់ខ្លួននូវព័ត៌មាន សម្ភារៈ ទិន្នន័យ ឬឯកសារដែលមានលក្ខណៈអសាធារណៈ ដែលប៉ះពាល់ ដល់កិត្តិយស សេចក្តីថ្លៃថ្នូរ កិត្យានុភាព និងគុណតម្លៃនៃអង្គភាពសាធារណៈ ។



ភាគី(ខ)មានសិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចផ្សេងទៀតដូចខាងក្រោម៖

- .....
- .....

**ប្រការ៨.. ការព្យួរ ការបន្ត ការកែប្រែ និងការបញ្ចប់កិច្ចព្រមព្រៀងការងារ**

រាល់ការព្យួរ ការបន្ត ការកែប្រែ និងការបញ្ចប់កិច្ចព្រមព្រៀងការងាររវាងភាគី(ក) និងភាគី(ខ) ត្រូវអនុវត្តនិងទទួលខុសត្រូវតាមលក្ខខណ្ឌ និងនីតិវិធីដែលបានកំណត់ក្នុងអនុក្រឹត្យដូចមានយោងខាងលើ។

**ប្រការ៩.. ការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម**

ភាគី(ខ) ត្រូវទទួលបានការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មការងារនៅរៀងរាល់.....ខែម្តង សម្រាប់ផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្ត និងនៅរៀងរាល់.....ឆ្នាំម្តង សម្រាប់បន្ត ឬ បញ្ចប់កិច្ចព្រមព្រៀងការងារទៅតាមយន្តការបែបបទ និងនីតិវិធីរបស់អង្គការផ្នែកលើអនុក្រឹត្យដូចមានយោងខាងលើ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

**ប្រការ១០.. កំហុស ទណ្ឌកម្ម និងសំណង**

ភាគី(ក) និងភាគី(ខ) ដែលមិនគោរព និងអនុវត្តឱ្យបានខ្ជាប់ខ្ជួននូវបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ កិច្ចព្រមព្រៀងការងារ លក្ខខណ្ឌការងារ ក្រមប្រតិបត្តិ កាតព្វកិច្ចនៃគណៈវិជ្ជាជីវៈ និងកាតព្វកិច្ចនានាដែលមានចែងក្នុងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាននឹងត្រូវចាត់ទុកជាកំហុស ត្រូវទទួលទណ្ឌកម្មនិងសំណងតាមយន្តការ បែបបទ និងនីតិវិធីដូចមានចែងក្នុងអនុក្រឹត្យយោងខាងលើ។

**ប្រការ១១.. ការដោះស្រាយវិវាទ**

ការដោះស្រាយវិវាទការងារ ដែលកើតឡើងរវាងភាគី(ក) និងភាគី(ខ) ពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ ការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម និងការគ្រប់គ្រងត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីដែលមានកំណត់ក្នុងខ្លឹមសារនៃអនុក្រឹត្យយោងខាងលើ។

**ប្រការ១២.. បញ្ញត្តិផ្សេងៗ**

កិច្ចព្រមព្រៀងការងារនេះ ត្រូវបានធ្វើឡើងចំនួន០២(ពីរ)ច្បាប់ ដោយមួយច្បាប់សម្រាប់ ភាគី(ខ) និងមួយច្បាប់ទៀតសម្រាប់អង្គការសាមី។

កិច្ចព្រមព្រៀងការងារនេះ មានសុពលភាពអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ដើម្បីជាសក្ខីភាពទៅលើកិច្ចព្រមព្រៀងនេះ ភាគីទាំងពីរបានចុះហត្ថលេខាដូចខាងក្រោម៖

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....ព.ស. ....

.....ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

**មន្ត្រី (ផ្នែកលើកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ)**

ហត្ថលេខានិងឈ្មោះ



ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....ព.ស. ....

.....ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

**ប្រធានអង្គការ**

ហត្ថលេខានិងឈ្មោះ

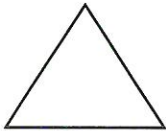
ចម្លងជូន៖

- .....
- .....

ឧបសម្ព័ន្ធទី៣ នៃប្រកាសលេខ ៣៧២/២០១៧ ចុះថ្ងៃទី ២៧ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០១៧ ស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្ត  
ទម្រង់គំរូលិខិតពាក់ព័ន្ធនឹងការជ្រើសរើស និងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីផ្នែកលើកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ ។

**ទម្រង់គំរូលិខិតដែលពាក់ព័ន្ធការសុំព្យួរកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ**

ទម្រង់គំរូទី១ ៖ លិខិតស្នើសុំព្យួរកិច្ចព្រមព្រៀងការងាររបស់មន្ត្រីផ្នែកលើកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ



(សញ្ញាក្រសួង ស្ថាប័ន)

ក្រសួង/ស្ថាប័ន:.....

អង្គភាព:.....

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

**សំណើសុំព្យួរកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ**

ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ..... ភេទ..... សញ្ជាតិ..... កើតថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....  
អាសយដ្ឋានបច្ចុប្បន្នផ្ទះលេខ..... ផ្លូវ..... ភូមិ..... ឃុំ/សង្កាត់..... ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ.....  
រាជធានី/ខេត្ត..... អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណលេខ..... ជាមន្ត្រី..... ទូរសព្ទលេខ.....  
បច្ចុប្បន្នបម្រើការងារជា..... នៅ(អង្គភាព) .....

**សូមគោរពជូន**

លោក/លោកស្រី..... ប្រធានអង្គភាព .....

**តាមរយៈ** ៖ លោក/លោកស្រីប្រធានគ្រប់គ្រងផ្ទាល់..... ។

**កម្មវត្ថុ** ៖ សំណើសុំព្យួរកិច្ចព្រមព្រៀងការងារលើកទី..... រយៈពេល..... ថ្ងៃ/ខែ ចាប់ពីថ្ងៃទី...  
ខែ..... ឆ្នាំ២០..... រហូតដល់ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ២០..... ។

**យោង** ៖ អនុក្រឹត្យលេខ ៧៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៥ ស្តីពីការជ្រើសរើស និង  
ការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីផ្នែកលើកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ ។

តបតាមកម្មវត្ថុនិងយោងខាងលើ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សូមគោរពជម្រាបជូនលោក/លោកស្រី  
(ប្រធានអង្គភាព.....) មេត្តាជ្រាបដឹងខ្ពង់ខ្ពស់ថា ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ..... (មូលហេតុ)



ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំសូមអនុញ្ញាតព្យួរកិច្ចព្រមព្រៀងការងារលើកទី..... រយៈពេល..... ថ្ងៃ/ខែ  
ចាប់ពីថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ២០..... រហូតដល់ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ២០..... ។

អាស្រ័យហេតុនេះ សូមលោក/លោកស្រី (ប្រធាន) មេត្តាជ្រាបនិងអនុញ្ញាតឱ្យខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំបានព្យួរ  
កិច្ចព្រមព្រៀងការងារតាមការស្នើសុំខាងលើដោយសេចក្តីអនុគ្រោះបំផុត។

សូមលោក/លោកស្រីប្រធាន ទទួលនូវការគោរពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ពីខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ។

ថ្ងៃ..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ព.ស. ....

..... ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

**ហត្ថលេខាឬស្នាមមេដៃស្តាំ(សាមីខ្លួន)**

បានឃើញ និងគោរពជូនលោក/លោកស្រីប្រធាន.....

មេត្តាពិនិត្យ និងសម្រេចដោយអនុគ្រោះ។

ថ្ងៃ.....ខែ..... ឆ្នាំ.....ព.ស. ....

.....ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

**ហត្ថលេខានិងឈ្មោះ:.....(អ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់).....**

បានឃើញ និងឯកភាព

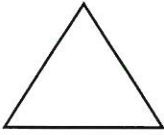
ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....ព.ស. ....

..... ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

**ហត្ថលេខានិងឈ្មោះ:(ប្រធានអង្គភាព) .....**



ទម្រង់គំរូទី២ ៖ សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការព្យួរកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ



(សញ្ញាក្រសួង ស្ថាប័ន)

ក្រសួង/ស្ថាប័ន:.....

អង្គភាព:.....

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**  
**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

**សេចក្តីសម្រេច**  
**ស្តីពី**

**ការព្យួរកិច្ចព្រមព្រៀងការងារមន្ត្រី.....**

**ប្រធានអង្គភាព.....**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/.../... ចុះថ្ងៃទី... ខែ... ឆ្នាំ... ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/.../... ចុះថ្ងៃទី... ខែ... ឆ្នាំ... ស្តីពីការកែសម្រួលនិងតែងតាំងសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/.../... ចុះថ្ងៃទី... ខែ... ឆ្នាំ... ស្តីពីការតែងតាំងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០៦.នស.៩៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/... ចុះថ្ងៃទី... ខែ... ឆ្នាំ... ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពី... (ដែលពាក់ព័ន្ធ)
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៧៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៥ ស្តីពីការជ្រើសរើសនិងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីផ្នែកលើកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ ។
- យោងតាមពាក្យស្នើសុំសាមីខ្លួន

**សម្រេច**

**ប្រការ១.-**

អនុញ្ញាតឱ្យលោក/លោកស្រី.....លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ.....បច្ចុប្បន្នជា.....នៃអង្គភាព..... ព្យួរកិច្ចព្រមព្រៀងការងារលើកទី..... រយៈពេល.....ថ្ងៃ/ខែ គិតចាប់ពីថ្ងៃទី.....ខែ..... ឆ្នាំ..... ដល់ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ។



**ប្រការ២.-**

លោក/លោកស្រី..... ត្រូវដាក់ពាក្យសុំចូលបម្រើការងារនៅអង្គការវិញយ៉ាងតិច៥ថ្ងៃ នៃថ្ងៃ ធ្វើការមុនពេលផុតកំណត់នៃរយៈពេលព្យួរកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ។ លោក/លោកស្រី ដែលពុំបានដាក់ពាក្យ ស្នើសុំបន្តព្យួរការងារ ឬពុំបានចូលបម្រើការងារវិញតាមកាលបរិច្ឆេទកំណត់ ត្រូវចាត់ទុកថាបានបោះបង់ ការងារដោយស្ម័គ្រចិត្ត និងត្រូវបញ្ចប់កិច្ចព្រមព្រៀងការងារដោយស្វ័យប្រវត្តិគិតចាប់ពីថ្ងៃ ផុតកំណត់នៃរយៈ ពេលព្យួរកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ។

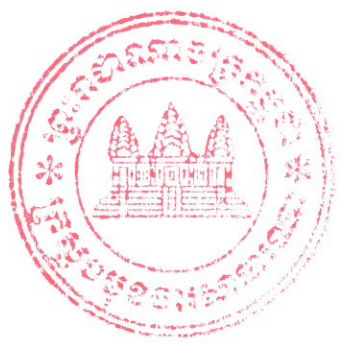
**ប្រការ៣.-**

គ្រប់អង្គការពាក់ព័ន្ធនៃអង្គការ.....និងសាមីខ្លួន ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តសេចក្តីសម្រេច នេះចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

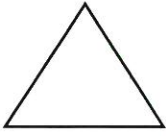
ថ្ងៃ..... ខែ..... ព.ស.....  
ធ្វើនៅ..... ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....  
ហត្ថលេខានិងឈ្មោះ (ប្រធានអង្គការ)

**កន្លែងទទួល៖**

- .....(ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ)
- .....(មន្ទីររាជធានី/ខេត្តពាក់ព័ន្ធ)  
«ដើម្បីជូនជ្រាប»
- ដូចប្រការ៣ «ដើម្បីអនុវត្ត»
- ឯកសារកាលប្បវត្តិ



ទម្រង់គំរូទី៣ ៖ លិខិតស្នើសុំចូលបម្រើការងារនៅអង្គការវិញ្ញាណកម្មកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ



(សញ្ញាក្រសួង ស្ថាប័ន)

ក្រសួង/ស្ថាប័ន:.....

អង្គភាព:.....

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**  
**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

**សំណើសុំចូលបម្រើការងារ**

ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ..... ភេទ..... សញ្ជាតិ..... កើតថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....  
អាសយដ្ឋានបច្ចុប្បន្នផ្ទះលេខ..... ផ្លូវ..... ភូមិ..... ឃុំ/សង្កាត់..... ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ.....  
រាជធានី/ខេត្ត..... អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណលេខ..... ជាមន្ត្រី..... ទូរសព្ទលេខ..... បច្ចុប្បន្នបម្រើ  
ការងារជា..... នៅអង្គការ..... ។

**សូមគោរពជូន**

លោក/លោកស្រី.....ប្រធានអង្គការ.....

**តាមរយៈ ៖** លោក/លោកស្រីប្រធានគ្រប់គ្រងផ្ទាល់..... ។

**កម្មវត្ថុ ៖** សំណើសុំចូលបម្រើការងារនៅអង្គការវិញ្ញាណកម្មកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ ។

**យោង ៖** សេចក្តីសម្រេចលេខ..... ចុះថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....របស់អង្គការ..... ។

តបតាមកម្មវត្ថុនិងយោងខាងលើ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សូមគោរពជម្រាបជូនលោក/លោកស្រីប្រធាន  
អង្គការ.....មេត្តាជ្រាបថា ក្រោយពេលខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំសុំព្យួរកិច្ចព្រមព្រៀងការងាររយៈពេល.....  
ថ្ងៃ/ខែ កន្លងមក ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សុំចូលបម្រើការងារនៅអង្គការវិញ្ញាណកម្មកិច្ចព្រមព្រៀងការងារថ្ងៃទី.....ខែ..... ឆ្នាំ..... ។

អាស្រ័យហេតុនេះ សូមលោក/លោកស្រីប្រធាន មេត្តាជ្រាប និងអនុញ្ញាតឱ្យខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ  
បានចូលបម្រើការងារនៅអង្គការវិញ្ញាណកម្មកិច្ចព្រមព្រៀងការងារដោយសេចក្តីអនុគ្រោះបំផុត ។

សូមជូនភ្ជាប់មកជាមួយនូវ ៖

- សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការព្យួរកិច្ចព្រមព្រៀងការងារមន្ត្រី.....ចំនួន.....ច្បាប់។

- .....

- .....

សូមលោក/លោកស្រីប្រធាន មេត្តាទទួលនូវសេចក្តីគោរពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ ពីខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ ។

ថ្ងៃ..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ព.ស. ....

..... ថ្ងៃទី.....ខែ..... ឆ្នាំ២០.....

**ហត្ថលេខាឬស្នាមមេដៃស្តាំ (សាមីខ្លួន)**

បានឃើញ និងគោរពជូនលោក/លោកស្រីប្រធាន.....

មេត្តាពិនិត្យ និងសម្រេចដោយអនុគ្រោះដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់។

ថ្ងៃ..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ព.ស. ....

..... ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

**ហត្ថលេខានិងឈ្មោះ (អ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់)**

បានឃើញ និងឯកភាព

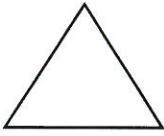
ថ្ងៃ..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ព.ស. ....

..... ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

**ហត្ថលេខានិងឈ្មោះ (ប្រធានអង្គការ)**



ទម្រង់គំរូទី៤ ៖ សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការអនុញ្ញាតឱ្យមន្ត្រីផ្នែកលើកិច្ចព្រមព្រៀងការងារចូលបម្រើការងារក្នុង  
អង្គភាពដើមវិញ



(សញ្ញាក្រសួង ស្ថាប័ន)

ក្រសួង/ស្ថាប័ន:.....

អង្គភាព:.....

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**  
**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

**សេចក្តីសម្រេច**  
**ស្តីពី**

**ការអនុញ្ញាតឱ្យមន្ត្រីផ្នែកលើកិច្ចព្រមព្រៀងការងារចូលបម្រើការងារ**  
**ក្នុងអង្គភាពដើមវិញ**

**ប្រធានអង្គភាព.....**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/.../... ចុះថ្ងៃទី... ខែ... ឆ្នាំ... ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/.../... ចុះថ្ងៃទី... ខែ... ឆ្នាំ... ស្តីពីការកែសម្រួលនិងតែងតាំងសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/.../... ចុះថ្ងៃទី... ខែ... ឆ្នាំ... ស្តីពីការតែងតាំងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០៦.នស.៩៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/... ចុះថ្ងៃទី... ខែ... ឆ្នាំ... ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពី... (ដែលពាក់ព័ន្ធ)
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៧៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៥ ស្តីពីការជ្រើសរើសនិងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីផ្នែកលើកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ។
- យោងតាមពាក្យស្នើសុំសាមីខ្លួន



**សម្រេច**

**ប្រការ១..**

អនុញ្ញាតឱ្យលោក/លោកស្រី..... លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ..... ជា..... ចូលបម្រើការងារនៅអង្គភាព..... ចាប់ពីថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ២០..... តទៅ បន្ទាប់ពីសុំព្យួរកិច្ចព្រមព្រៀងការងារលើកទី..... រយៈពេល..... ថ្ងៃ/ខែ គិតចាប់ពីថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ២០..... ដល់ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ២០..... ។

**ប្រការ២.-**

លោក/លោកស្រី.....ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យបន្តបើកប្រាក់បៀវត្សនិងអត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងៗទៀត  
ឡើងវិញចាប់ពីថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ២០..... ។

**ប្រការ៣.-**

គ្រប់អង្គភាពពាក់ព័ន្ធនៃអង្គភាព.....និងសាមីខ្លួនត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនេះចាប់ពី  
ថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

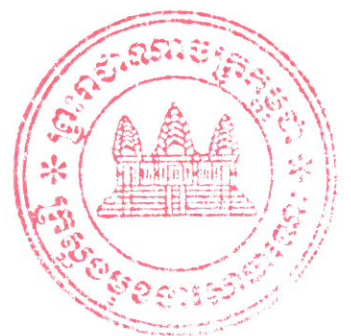
ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....ព.ស.....

ធ្វើនៅ..... ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

ហត្ថលេខានិងឈ្មោះ (ប្រធានអង្គភាព) .....

**កន្លែងទទួល៖**

- .....(ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ)
- .....(មន្ទីររាជធានី/ខេត្តពាក់ព័ន្ធ)  
«ដើម្បីជូនជ្រាប»
- ដូចប្រការ៣ «ដើម្បីអនុវត្ត»
- ឯកសារកាលប្បវត្តិ



ឧបសម្ព័ន្ធទី៤ ៖ នៃប្រកាសលេខ ៣៧/២៣/២៥ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០២៥ ស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្ត ទម្រង់គំរូលិខិតពាក់ព័ន្ធនឹងការជ្រើសរើស និងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីផ្នែកលើកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ។

**ទម្រង់លិខិតវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មរបស់មន្ត្រីផ្នែកលើកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ**

	(ស្លាកសញ្ញាសម្គាល់ក្រសួង ស្ថាប័ន)	អង្គភាព : ..... មុខតំណែងមុខងារ (លេខកូដ) : ..... ប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែ : ..... សុពលភាពនៃកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ : ..... (ខែ/ឆ្នាំ)		
<b>របាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មការងារ</b>				
១. ឈ្មោះមន្ត្រី៖ .....	<input type="checkbox"/> មន្ត្រីកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ			
២. ប្រភេទនៃរបាយការណ៍	<input type="checkbox"/> ប្រចាំត្រីមាស <input type="checkbox"/> ប្រចាំឆមាស <input type="checkbox"/> ប្រចាំឆ្នាំ			
៣. អំឡុងពេល ចាប់ពី    /    /	រហូតដល់    /    /			
៤. សកម្មភាពព្រមព្រៀងអនុវត្តការងារនិងសមិទ្ធកម្មការងារ (ភ្ជាប់ដោយរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពការងារនិងបញ្ជីវត្តមាន)				
៤.១. កិច្ចព្រមព្រៀងអនុវត្តការងារ (ផ្អែកលើការពិពណ៌នានៃមុខតំណែងនិងផែនការសកម្មភាពរបស់អង្គភាព)				
- ..... - ..... - ..... - បំពេញកិច្ចការដទៃទៀត តាមការចាត់ចែងរបស់ប្រធានអង្គភាព។				
៤.២. សមិទ្ធកម្មការងារ ក្នុងកំឡុងពេលវាយតម្លៃនេះ (ផ្អែកលើរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពការងារ)				
- ..... - ..... - ..... - បំពេញកិច្ចការដទៃទៀតបន្ថែម ដោយមានបញ្ជាក់មូលហេតុ.....				
<b>សមិទ្ធកម្មការងារ (៦០% ស្មើ ៦០ពិន្ទុ)</b>				
ពិន្ទុ៦០ (៩១%-១០០%) <input type="checkbox"/>	ពិន្ទុ៤៥ (៨១%-៩០%) <input type="checkbox"/>	ពិន្ទុ៣០ (៧១%-៨០%) <input type="checkbox"/>	ពិន្ទុ១៥ (៦១%-៧០%) <input type="checkbox"/>	ពិន្ទុ០ (តិចជាង៦០%) <input type="checkbox"/>
៤.៣. វត្តមានបំពេញការងារ (ផ្អែកលើរបាយការណ៍វត្តមានបំពេញការងារ)				
<b>វត្តមាន (២០% ស្មើ ២០ពិន្ទុ)</b>				
ពិន្ទុ ២០ (១០០%) <input type="checkbox"/>	ពិន្ទុ ១៥ (៩៥%) <input type="checkbox"/>	ពិន្ទុ ១០ (៩០%) <input type="checkbox"/>	ពិន្ទុ ៥ (៨០%) <input type="checkbox"/>	ពិន្ទុ ០ (តិចជាង៨០%) <input type="checkbox"/>
៤.៤. សមត្ថភាពបំពេញការងារ (ពិនិត្យនិងគូសយកប្រអប់ណាមួយ)		<b>២ ពិន្ទុក្នុង១ ប្រអប់</b>		
- ឥរិយាបថបំពេញការងារ (៦ពិន្ទុ)				
○ គោរពវិន័យនិងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង (២ពិន្ទុ)				<input type="checkbox"/>
○ ស្មារតីទទួលខុសត្រូវ (២ពិន្ទុ)				<input type="checkbox"/>
○ គោរពធានាក្រុម ក្រុមសីលធម៌ និង ការសម្ងាត់វិជ្ជាជីវៈ (២ពិន្ទុ)				<input type="checkbox"/>



<ul style="list-style-type: none"> <li>- សមត្ថភាពបំពេញការងារ (៦ពិន្ទុ) <ul style="list-style-type: none"> <li>o សមត្ថភាពជំនាញ (២ពិន្ទុ)</li> <li>o ឆន្ទៈក្នុងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ចំណេះដឹងនិងជំនាញ (២ពិន្ទុ)</li> <li>o គំនិតផ្តួចផ្តើម និងការច្នៃប្រឌិត (២ពិន្ទុ)</li> </ul> </li> </ul>				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ភាពជាអ្នកដឹកនាំ (៨ពិន្ទុ) <ul style="list-style-type: none"> <li>o ស្មារតីជាក្រុមនិងកិច្ចសហការជាមួយអ្នកដទៃ (២ពិន្ទុ)</li> <li>o ទំនាក់ទំនងអន្តរបុគ្គល (២ពិន្ទុ)</li> <li>o ការបំពេញការងារក្រោមសម្ពាធ (២ពិន្ទុ)</li> <li>o សមត្ថភាពដោះស្រាយបញ្ហា (២ពិន្ទុ)</li> </ul> </li> </ul>				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>សមត្ថភាពបំពេញការងារ (២០% ស្មើ ២០ពិន្ទុ) .....ពិន្ទុ</b>				
ពិន្ទុ២០ <input type="checkbox"/> ពិន្ទុ១៨ <input type="checkbox"/> ពិន្ទុ១៦ <input type="checkbox"/> ពិន្ទុ១៤ <input type="checkbox"/> ពិន្ទុ១២ <input type="checkbox"/> ពិន្ទុ១០ <input type="checkbox"/> ពិន្ទុ៨ <input type="checkbox"/> ពិន្ទុ៦ <input type="checkbox"/>				

**៥. លទ្ធផលសមិទ្ធកម្មការងារសរុប (សមិទ្ធកម្មការងារ--៦០ពិន្ទុ, វត្តមានបំពេញការងារ ២០ពិន្ទុ និងសមត្ថភាពបំពេញការងារ--២០ពិន្ទុ)**

**លទ្ធផលសមិទ្ធកម្មការងារសរុប.....ពិន្ទុ ស្មើនឹង.....%**

ល្អប្រសើរ (ពិន្ទុលើសពី៩០)    
 ល្អ (ពិន្ទុ៨០-៨៩)    
 មធ្យម (ពិន្ទុ៧០-៧៩)    
 ត្រូវកែលម្អ (ពិន្ទុ៦០-៦៩)    
 ទាប (ពិន្ទុក្រោម៦០)

**មូលហេតុ (បំពេញដោយប្រធានអង្គភាព)**

<input type="checkbox"/> បន្តកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ	
<input type="checkbox"/> មិនព្រមបន្តកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ	មូលហេតុ៖..... .....

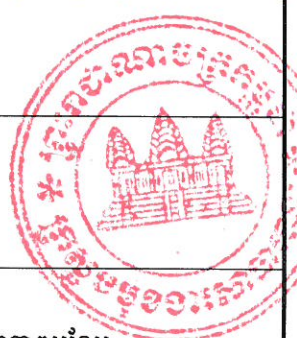
**៦. យោបល់របស់មន្ត្រីចំពោះលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មការងារ (ពិនិត្យនិងគូសយកប្រអប់ណាមួយ)**

<input type="checkbox"/> ឯកភាព	
<input type="checkbox"/> មិនឯកភាព	មូលហេតុ៖..... .....

**៧. សេចក្តីបញ្ជាក់ដោយចុះហត្ថលេខា**

ថ្ងៃ.....ទី.....ខែ.....ឆ្នាំ..... <b>ហត្ថលេខានិងឈ្មោះរបស់មន្ត្រី</b>	ថ្ងៃ.....ទី.....ខែ.....ឆ្នាំ..... <b>ហត្ថលេខានិងឈ្មោះរបស់ប្រធានគ្រប់គ្រងផ្ទាល់</b>
---	---

ថ្ងៃ.....ទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....  
**ហត្ថលេខានិងឈ្មោះរបស់ប្រធានអង្គភាព**



<b>អនុសាសន៍របស់ប្រធានអង្គភាព៖</b> ((ពិនិត្យនិងគូសយកត្រឹម ៣ ប្រអប់)) <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ទទួលបានប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តគាំទ្រសមិទ្ធកម្ម</li> <li><input type="checkbox"/> ទទួលបានគ្រឿងឥស្សរយស</li> <li><input type="checkbox"/> បណ្ណសរសើរការងារ</li> </ul>	<input type="checkbox"/> អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពជំនាញ <input type="checkbox"/> បណ្តុះបណ្តាលបង្កើនសមត្ថភាពបន្ថែម <input type="checkbox"/> វិធានការរដ្ឋបាល <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> ។
--	--

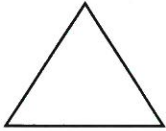
**៨. ករណីមានបណ្តឹងតវ៉ា៖ ត្រូវបញ្ជូនលទ្ធផលវាយតម្លៃនេះ ទៅឋានានុក្រមខ្ពស់បន្ទាប់។**

ថ្ងៃ.....ទី.....ខែ.....ឆ្នាំ..... <b>ហត្ថលេខានិងឈ្មោះរបស់មន្ត្រី</b>	<b>ការបញ្ជាក់បន្ថែមរបស់មន្ត្រីដែលប្តឹងតវ៉ា៖</b> ..... ..... ..... .....
---	---

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ នៃប្រកាសលេខ ៣៧១/២០០៧ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ២០០៧ ស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្ត  
ទម្រង់គំរូលិខិតពាក់ព័ន្ធនឹងការជ្រើសរើស និងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីផ្នែកលើកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ។

**ទម្រង់គំរូក្រមប្រតិបត្តិមន្ត្រីផ្នែកលើកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ**

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**



(សញ្ញាក្រសួង ស្ថាប័ន)

ក្រសួង/ស្ថាប័ន:.....

អង្គភាព:.....

**ក្រមប្រតិបត្តិមន្ត្រីផ្នែកលើកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ**

១- ត្រូវគោរពនិងប្រតិបត្តិយ៉ាងខ្ជាប់ខ្ជួននូវបទប្បញ្ញត្តិនៃលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ដែលពាក់ព័ន្ធដូចខាងក្រោម៖

- ច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- កាតព្វកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
- គុណសម្បត្តិនៃឥរិយាបថរបស់មន្ត្រីរាជការ។

២- ត្រូវគោរពនិងប្រតិបត្តិយ៉ាងខ្ជាប់ខ្ជួននូវបទប្បញ្ញត្តិនៃលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការ  
គ្រប់គ្រងវត្តមាន និងការឈប់សម្រាករបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ។

៣- ត្រូវគោរពនិងប្រតិបត្តិយ៉ាងខ្ជាប់ខ្ជួននូវបទប្បញ្ញត្តិក្រមសីលធម៌ ឬក្រមប្រតិបត្តិមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល  
ព្រមទាំងក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈដែលពាក់ព័ន្ធ ។

៤- ត្រូវគោរពនិងប្រតិបត្តិយ៉ាងខ្ជាប់ខ្ជួននូវបទប្បញ្ញត្តិដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិន័យ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ដែល  
កំណត់ដោយក្រសួង ស្ថាប័ន រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងអង្គភាពសាមី។

៥- ត្រូវប្រកាន់ភ្ជាប់នូវភាពស្អាតស្អំ និងមិនត្រូវប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយតាមគ្រប់រូបភាព ។

៦- ត្រូវគោរពនូវសេចក្តីថ្លែងថ្កុំរបស់អ្នកទទួលសេវា និងបុគ្គលិកដទៃទៀត គ្រប់ពេលវេលាទាំងអស់ ។

៧- មិនត្រូវបំពានលើរាងកាយ ឬដោយពាក្យសំដីដល់អ្នកទទួលសេវា ឬបុគ្គលិករួមការងារជាមួយគ្នាឡើយ ។



៨- ត្រូវគោរពសិទ្ធិនៃឯកជនភាព និងការសម្ងាត់របស់អ្នកទទួលសេវា ទាំងអស់ និងបុគ្គលិកដទៃទៀតក្នុង  
ស្ថាប័នប្រកួតប្រជែង។

៩- ត្រូវជៀសវាងដាច់ខាតការជក់បារី ប្រើប្រាស់គ្រឿងញៀន និងផឹកគ្រឿងស្រវឹងក្នុងបរិវេណកន្លែងធ្វើការ  
ឬក្នុងពេលបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួន។

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....ព.ស. ....  
.....ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....  
**ហត្ថលេខាឬស្នាមមេដៃស្តាំ( សាមីខ្លួន )**

បានឃើញ និងគោរពជូនលោក/លោកស្រីប្រធាន.....  
មេត្តាពិនិត្យ និងសម្រេចដោយក្តីអនុគ្រោះដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់។  
ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....ព.ស. ....  
.....ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....  
**ហត្ថលេខានិងឈ្មោះ ( អ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់ )**

បានឃើញ និងឯកភាព  
ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....ព.ស. ....  
..... ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....  
**ហត្ថលេខានិងឈ្មោះ( ប្រធានអង្គភាព )**

