**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**

**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

rr°ss

**ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា**

**សាកលវិទ្យាល័យគ្រប់គ្រង និងសេដ្ឋកិច្ច**

3

គោលការណ៍ និងនីតិវិធី

ស្តីពី

ការជ្រើសរើសមន្ត្រី-បុគ្គលិក

​​​​​​​​​**-**បានឃើញព្រះរាជក្រម ០២/រកម/០១៩៦.០១ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យ ប្រើច្បាប់ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

-បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ នស/រកត/០៣០៣/១២៩ ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០០៣ ស្តីពីការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំឧត្តមសិក្សា

-បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ០១ អនក្រ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩២ ស្តីពីការបង្កើត និងការគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សា និងសិក្សាឯកទេស

-បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៥៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៣ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០២ ស្តីពី លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ នៃការបង្កើតសាកលវិទ្យាល័យ

-បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៧ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០០៦ ស្តីពីការទទួលស្គាល់ការប្រែក្លាយ ពីវិទ្យាស្ថានគ្រប់គ្រង និងសេដ្ឋកិច្ចទៅជា សាកលវិទ្យាល័យគ្រប់គ្រង និងសេដ្ឋកិច្ច ដោយរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

-យោងតាមលក្ខន្តិកៈទូទៅស្តីពីការគ្រប់គ្រង និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់សាកលវិទ្យាល័យគ្រប់គ្រង និងសេដ្ឋកិច្ច

-យោងតាមការចំាបាច់របស់សាកលវិទ្យាល័យគ្រប់គ្រង និងសេដ្ឋកិច្ច

ដើម្បីប្រសិទ្ធភាព ក្នុងការជ្រើសរើសមន្រ្តី-បុគ្គលិកប្រកបដោយសមត្ថភាព ព្រមទាំងគោរពវិន័យ និងមានរបៀបរៀបរយល្អក្នុងការបំពេញការងារ គណៈគ្រប់គ្រងសាកលវិទ្យាល័យគ្រប់គ្រង និង សេដ្ឋកិច្ចបានដាក់ចេញនូវគោលការណ៍សម្រាប់អនុវត្តក្នុងក្របខ័ណ្ឌសាកលវិទ្យាល័យទាំងមូលដែលមានខ្លឹមសារដូចតទៅ៖

ជំពូក ១

បញ្ញត្តិទូទៅ

**ប្រការ១:** គោលការណ៍នេះមានឈ្មោះថា “គោលការណ៍ ជ្រើសរើសមន្ត្រី-បុគ្គលិក “បានរៀបចំ និងចងក្រងឡើង ដោយគណៈគ្រប់គ្រងក្នុងព្រំដែនអនុវត្តសម្រាប់សាកលវិទ្យាល័យគ្រប់គ្រង និងសេដ្ឋកិច្ច នៅគ្រប់ទីតាំងទាំងអស់។

**ប្រការ២:** គោលការណ៍នេះ មានគោលបំណង និងគោលដៅ​ចំបង ទុកជាមូលដ្ឋានក្នុងការ តម្រង់ទិសចំពោះការជ្រើសរើសមន្ត្រី-បុគ្គលិក ឱ្យចូលបំរើការងារនៅសាកលវិទ្យាល័យគ្រប់គ្រង និងសេដ្ឋកិច្ច ប្រព្រឹត្តទៅមានលក្ខណៈ ត្រឹមត្រូវ យុត្តិធម៌ដើម្បីប្រតិបត្តិការងារ។

ជំពូក​ ២

ដំណើរការ និង នីតិវិធី ជ្រើសរើសមន្ត្រី-បុគ្គលិក

**ប្រការ៣:** ការជ្រើសរើសមន្ត្រី-បុគ្គលិក ត្រូវបានប្រព្រឹត្តទៅតាមសេចក្តីសម្រេច របស់គណៈកម្មការជ្រើសរើស របស់សាកលវិទ្យាល័យ។

**ប្រការ៤:** សាម៉ីផ្នែក ឬការរិយាល័យត្រូវធ្វើសំណើរសុំតាមតម្រូវការចាំបាច់ នៃចំនួនមុខតំណែងការងារ តាមស្ថានភាពជាក់ស្តែងមកសាកលវិទ្យាធិការ ដើម្បីចាត់ចែងឱ្យគណៈកម្មការធ្វើការជ្រើសរើស។

**ប្រការ៥:** បន្ទាប់ពីទទួលបានចំណាត់ចែងពីសាកលវិទ្យាធិការ គណៈកម្មការទទួលបន្ទុកធ្វើការចាត់ចែងសកម្មភាពជ្រើសរើសទៅតាមនីតិវិធីដែលបានចែង និងកំណត់ឱ្យប្រើប្រាស់ដូចខាងក្រោម៖

 ១-ធ្វើការប្រកាសជ្រើសរើសបេក្ខជនជាសាធារណៈ ទាំងខាងក្នុង និងខាងក្រៅសាកលវិទ្យាល័យដូចជា៖

-រូបភាពប្រកាសផ្សព្វផ្សាយផ្នែកខាងក្នុង តាមរយៈលិខិតជូនដំណឹង ការប្រជុំការធ្វើបដ្ឋកថា

-រូបភាពប្រកាសផ្សព្វផ្សាយផ្នែកខាងក្រៅ តាមរយៈ វិទ្យុ ​កាសែត លិខិតបិទផ្សាយជាសាធារណៈ បណ័្ណ ប្រកាស អ៊ីនធឺណែត

 ២-ទទួលពាក្យសុំបំរើការងារ ព្រមទាំងធ្វើការត្រួតពិនិត្យលើសំណុំបែបបទទាំងអស់របស់បេក្ខជនឱ្យបានត្រឹមត្រូវ

 ៣-ធ្វើបញ្ជីសម្រង់ របស់បេក្ខជនដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់

 ៤-ធ្វើការប្រឡងតេស្តបេក្ខជន ដែលការប្រឡងអាចជា៖

-ប្រឡងតេស្តជាសំណេរ

-ប្រឡងតេស្តផ្ទាល់មាត់

-ប្រឡងតេស្តជាបច្ចេកទេស(អនុវត្តផ្ទាល់)

 ៥-ធ្វើការសម្ភាសន៍ បេក្ខជន ដើម្បីត្រួតពិនិត្យបន្ថែមទៅលើ៖

-រូបសម្បត្តិ លក្ខណៈសម្បត្តិ កាយសម្បទាគ្រប់គ្រាន់ និងសមស្របទៅតាមស្ថានភាពការងារ

-អកប្បកិរិយា អត្តចរិត របស់បេក្ខជន

-កម្រិតវប្បធម៌នៃការប្រើប្រាស់ភាសា

-ឆន្ទៈពិតប្រាកដ និងការលះបង់ចំពោះការងារ និងអង្គភាព

-ការយល់ដឹង លើចំណេះដឹងទូទៅដែលទាក់ទងនឹងសង្គម និងការងារ

-ពីបទពិសោធន៍នានាដែលធ្លាប់ជួបប្រទះ ឬអនុវត្តកន្លងមក

**ប្រការ៦:** បន្ទាប់ពីជ្រើសរើសបានបេក្ខជនដែលបំពេញគ្រប់លក្ខខណ្ឌ គណៈកម្មការទទួលបន្ទុកត្រូវធ្វើរបាយការណ៍លទ្ធផល នៃការជ្រើសរើសនោះទៅគណៈគ្រប់គ្រងសាកលវិទ្យាល័យ ឬក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដើម្បីស្នើសុំសេចក្តីសម្រេច។

**ប្រការ៧: ​​​​**​ក្រោយពីទទួលបានសេចក្តីសម្រេច ពីគណៈគ្រប់គ្រង គណៈកម្មការជ្រើសរើស ត្រូវធ្វើលិខិតបញ្ជូនបេក្ខជនទៅផ្នែកការិយាល័យរដ្ឋបាល ដើម្បីធ្វើការចុះកិច្ចសន្យាឱ្យបានត្រឹមត្រូវមុនប្រគល់សិទ្ធិឱ្យអនុវត្តការងារ។

ជំពូក ៣

ការកំណត់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យជ្រើសរើស

**១-អំពីមន្ត្រីៈ** ត្រូវបានកំណត់ជាមន្ត្រី របស់សាកលវិទ្យាល័យ គឺរាប់ចាប់ពីមានមុខតំណែងអនុប្រធានការិយាល័យឡើងទៅ

**ប្រការ៨:​​​​** លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យជ្រើសរើសសម្រាប់មុខតំណែងទាំងនោះមានដូចតទៅ៖

 -មានសមត្ថភាព កម្រិតចំណេះដឹងចាប់ពីបរិញ្ញាបត្រឡើងទៅ លើកលែងប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់ថ្នាក់ឆ្នាំសិក្សាមូលដ្ឋានត្រូវមានចំណេះដឹងថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់

 -បទពិសោធន៍ផ្នែកការងារអប់រំយ៉ាងតិច ២ឆ្នាំឡើងទៅ

 -មានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ សមស្របតាមមុខតំណែង និងលក្ខណៈសម្បត្តិការងារ

 -សីលធម៌រស់នៅស្អាតស្អំប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ និងការទូត

 -ភាពជាអ្នកដឹកនាំ និងប៉ិនប្រសប់ក្នុងការសម្របសម្រួលការងារ

 -មានឆន្ទៈពិតប្រាកដ ការប្តេជ្ញាចិត្តច្បាស់លាស់ចំពោះការងារ និងស្មោះត្រង់ចំពោះអង្គភាព

 -មានទំនាក់ទំនងល្អ និងទូលំទូលាយចំពោះគ្រប់មជ្ឈដ្ឋាន

 -មានអចិន្ត្រៃយ៍ភាពចំពោះការងារបានយូរអង្វែង

 -មានចំណេះដឹងផ្នែកភាសាអង់គ្លេស​ឬភាសាដ៏ទៃទៀតកាន់តែប្រសើរ

 -មានចំណេះដឹងផ្នែកកុំព្យួទ័រស្ទាត់ជំនាញ

**២-អំពីបុគ្គលិកៈ** ត្រូវចាត់ទុកជាបុគ្គលិក ឬបុគ្គលិកសាមញ្ញរបស់សាកលវិទ្យាល័យគឺជាបុគ្គលិកដែលមានឋានៈមុខតំណែងការងារ ក្រោមអនុប្រធានការិយាល័យចុះ។

**ប្រការ៩:** លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យជ្រើសរើសសម្រាប់មុខតំណែងទាំងនោះមានដូចតទៅ៖

 -មានសមត្ថភាព កម្រិតចំណេះដឹងចាប់ពីឆ្នាំទី១នៃឧត្តមសិក្សាឡើងទៅ លើកលែងតែបុគ្គលិកសន្តិសុខ បើកបរ និងអនាម័យ

 -ត្រូវមានលក្ខណៈសម្បត្តិសមរម្យស្របទៅតាមមុខតំណែងការងារនីមួយៗ

 -មានចំណេះដឹងភាសាអង់គ្លេសអាចប្រើប្រាស់បាន

 -មានចំណេះដឹងកុំព្យួទ័រ

 -សីលធម៌រស់នៅស្អាតស្អំ ថ្លៃថ្នូរប្រកបដោយ សុជីវធម៌ និងសុចរិតចំពោះអង្គភាព

 -មានអាកប្បកិរិយាល្អ និងមានទំនាក់ទំនងល្អគ្រប់មជ្ឈដ្ឋាន

ជំពូក ៤

លក្ខខណ្ឌបុគ្គលភាព និងការទទួលស្គាល់

**ប្រការ១០:** ការជ្រើសរើសមន្រ្តី-បុគ្គលិក ឱ្យបំរើការងារក្នុងតំណែងការងារខាងលើ ត្រូវតែមានការប្រុងប្រយ័ត្នដោយយកចិត្តទុកដាក់បំផុត។

**ប្រការ១១:** ចំណុចដែលត្រូវគិត និងចាប់អារម្មណ៍មានច្រើន តែក្នុងនោះបណ្តាចំណុចដែលត្រូវប្រយ័ត្នប្រយែងពិសេសៗ ជាងគេមានដូចតទៅ៖

 -មិនមានជាប់ពាក់ព័ន្ធការផ្តន្ទាទោសព្រហ្មទណ្ឌនានាទាល់តែសោះ

 -មិនជាប់ជំពាក់វាក់វ័ន្តជាមួយគ្រឿងញៀន

 -មិនជាប់ជំពាក់វាក់វ័ន្តជាមួយគ្រឿងស្រវឹងជោគជាំ

 -មិនជាប់ជំពាក់វាក់វ័ន្តជាមួយការលេងល្បែងស៊ីសងនានា

 -មិនជាប់ជំពាក់វាក់វ័ន្តជាមួយរឿងអាស្រូវនានា

**ប្រការ១២:** ចំពោះក្របខណ្ខមន្ត្រី-បុគ្គលិកដែលជាប់ក្នុងការវាយតម្លៃជ្រើសរើស ពីគណៈកម្មការ និងសេចក្តីសម្រេចរបស់គណៈគ្រប់គ្រងសាកលវិទ្យាល័យ ត្រូវបានទទួលយកក្នុងក្របខ័ណ្ឌបុគ្គលិកមានពីរដំណាក់កាលគឺ៖

 -ដំណាក់កាលទី១ ត្រូវបានទទួលឱ្យធ្វើការក្នុងក្របខ័ណ្ឌសាកល្បងពី ៣ទៅ ៦ខែ​ទៅតាមទំហំនិងកម្រិតការងារ។

 -ដំណាក់កាលទី២ ត្រូវបានទទួលឱ្យធ្វើការជាក្របខ័ណ្ឌពេញសិទិ្ធ ក្រោយពីដំណាក់កាលសាកល្បងទទួលបានជោគជ័យ ដោយមានសេចក្តីសម្រេចពីគណៈគ្រប់គ្រង។

ជំពូក ៥

ការណែនាំ និងតម្រង់ទិសការងារ

ការបណ្តុះបណ្តាល និង ការអភិវឌ្ឍន៍

**ក-អំពីការណែនាំ និងតម្រង់ទិសការងារ**

**ប្រការ១៣:** មន្ត្រី-បុគ្គលិកដែលជាប់ក្នុងការវាយតម្លៃជ្រើសរើស ពីគណៈកម្មការវាយតម្លៃបុគ្គលិក និងសេចក្តីសម្រេចរបស់គណៈគ្រប់គ្រងសាកលវិទ្យាល័យ ត្រូវបានទទួលការណែនាំតម្រង់ទិសការងារពីអ្នកទទួលបន្ទុកគ្រប់គ្រងតាមផ្នែកនីមួយៗ។

**ប្រការ១៤:** ការណែនាំមន្ត្រី-បុគ្គលិកនូវខ្លឹមសារដូចតទៅ៖

* អំពីទស្សនៈវិស័យ បេសកកម្ម និងគោលបំណងរបស់សាកលវិទ្យាល័យ
* អំពីរចនាសម័្ពន្ធរបស់សាកលវិទ្យាល័យទាំងមូល
* អំពីការងារថ្មីដែលពួកគេត្រូវធ្វើ និងតួនាទី ភារកិច្ចការទទួលខុសត្រូវលើការងារក្នុងសាកលវិទ្យាល័យ
* អំពីផែនការយុទ្ធសាស្រ្តរបស់គម្រោងដែលពាក់ព័ន្ធនិងសាម៉ីខ្លួនត្រូវបំពេញ

**ខ-អំពីការបណ្តុះបណ្តាល និង ការអភិវឌ្ឍន៍**

**ប្រការ១៥:** ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍន៍មន្ត្រី-បុគ្គលិកគឺជាការងារសំខាន់របស់សាក លវិទ្យាល័យគ្រប់គ្រង និងសេដ្ឋកិច្ច។គោលបំណងចម្បងរបស់សាកលវិទ្យាល័យ គឺការកសាងសមត្ថភាពដល់មន្ត្រី-បុគ្គលិកទៅតាមផ្នែក និងវិស័យនីមួយៗ ដើម្បីឱ្យពួកគេបំពេញនិងសម្រេចការងារបានល្អប្រសើរ។

**ប្រការ១៦:** ការបង្កើនសមត្ថភាពត្រូវបានធ្វើឡើងតាមរយៈ

* វគ្គបណ្តុះបណ្តាលលើការងារជាក់ស្តែង៖ ជាលក្ខណៈអនុវត្តការងារជាក់ស្តែងនៅនឹងកន្លែងការងាររបស់សាម៉ីខ្លួនធ្វើតែម្តង ដោយទទួលហត្ថការពីអ្នកគ្រប់គ្រង​តាមឋានានុក្រម ឬអ្នកពាក់ព័ន្ធបច្ចេកទេសជំនាញ។
* វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្លូវការ គឺជាវគ្គដែលមន្ត្រី-បុគ្គលិក ត្រូវបានចាត់ឱ្យមានការសិក្សាវគ្គខ្លី ចូលរួមសិក្ខាសាលា ទស្សនៈកិច្ចសិក្សា ការផ្តល់អាហារូបករណ៍ឱ្យសិក្សាដើម្បីបង្កើនចំណេះដឹង និងការបញ្ជូនឱ្យទៅសិក្សានៅបរទេស......។ល។

ជំពូក ៦

អំពីការលើកទឹកចិត្ត

**ប្រការ១៧:** ការលើកទឹកចិត្តដល់មន្រ្តី-បុគ្គលិកមានស្នាដៃឆ្នើមត្រូវបានធ្វើឡើងដោយផ្អែកទៅតាមលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃរបស់គណៈកម្មការវាយតម្លៃបុគ្គលិក។

**ប្រការ១៨:** ការលើកទឹកចិត្តដល់មន្រ្តី-បុគ្គលិកមានជាអាទិ៍៖

 -ការតំឡើងប្រាក់ខែ

 -ការចេញប័ណ្ណសរសើរ

 -ការតំឡើងឋានៈ

 -ការជូនដំណើរកំសាន្តក្នុង ឫក្រៅប្រទេស

ជំពូក ៧

អវសានគោលការណ៍

**ប្រការ១៩:** រាល់គោលការណ៍ទាំងឡាយដែលមានខ្លឹមសារខុស ឬផ្ទុយពីគោលការណ៍នេះត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍។

**ប្រការ២០:** និរាករណ៍គោលការណ៍នេះ លុះត្រាតែមានការអនុម័តជាផ្លូវការ ពីគណៈគ្រប់គ្រងសាកលវិទ្យាល័យលើការកែតម្រូវ ឬបន្ថែមបន្ថយក្នុងជំពូក ឬប្រការមួយចំនួន​ ឬមានគោលការណ៍ថ្មីមកជំនួសទាំងស្រុង។

ជំពូក ៨

ការចូលជាធរមាន

**ប្រការ២១:** គោលការណ៍នេះបានអនុម័តជាផ្លូវការ និងមានប្រសិទ្ធភាពប្រើប្រាស់ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

បណ្ឌិត ទុន ភក្តី

បាត់ដំបង ថ្ងៃទី ១៩ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ២០១៣

សាកលវិទ្យាធិការ

ចម្លងជូន

* សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
* សាកលវិទ្យាធិការរង

“ដើម្បីជ្រាបជាព័ត៌មាន”

* ព្រឹទ្ធបុរស ព្រឹទ្ធបុរសរង
* គ្រប់សាខា
* គ្រប់ការិយាល័យពាក់ព័ន្ធ “ដើម្បីអនុវត្ត”
* ឯកសារ- កាលប្បវត្តិ