

**លេខាធិការដ្ឋាន**

លេខ...២៣៧...ស.ជ.អ.ប

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ១៤ ខែ ៧ ឆ្នាំ ២០១១

**ជម្រាបជូន**

**ឯកឧត្តមអគ្គនាយក នៃគណៈអគ្គនាយក**

**ខេត្តកំពង់ចាម ខេត្តសៀមរាប ខេត្តកំពង់ធំ និងខេត្តបន្ទាយមានជ័យ**

**កម្មវត្ថុ:** ស្តីពីការជ្រើសរើសមន្ត្រីជំនួយការរដ្ឋបាល និងផ្សព្វផ្សាយកសិកម្ម ម្យ៉ាង សម្រាប់អនុវត្តគម្រោងកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ និងអភិវឌ្ឍន៍កសិកម្មខ្នាតតូចនៅតំបន់ទន្លេសាប ។

**យោង:** កិច្ចព្រមព្រៀងហិរញ្ញប្បទានលេខ 2599-CAM(SF) និង0186-CAM(SF) ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ រវាងរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា និងធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី ។

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ និងយោងខាងលើ សូមជម្រាបជូន ឯកឧត្តមមេត្តាជ្រាបថា គម្រោងកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ និងអភិវឌ្ឍន៍កសិកម្មខ្នាតតូចនៅតំបន់ទន្លេសាប ដែលហិរញ្ញប្បទានរួមគ្នាដោយធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី អង្គការមូលនិធិអន្តរជាតិសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍កសិកម្ម និងរដ្ឋាភិបាលហ្វ្រង់ស្វ័យ មានគោលដៅ ធ្វើការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រនៅជនបទ និងអភិវឌ្ឍន៍កសិកម្មខ្នាតតូចនៅតំបន់ទន្លេសាប ។ សម្រាប់ឆ្នាំ២០១១-២០១២ នេះ គម្រោងមានផែនការគាំទ្រដល់ឃុំ សង្កាត់គោលដៅចំនួន១៦ របស់ស្រុក ចំនួន១២ នៃខេត្តចំនួន០៤ គឺ កំពង់ចាម ខេត្តសៀមរាប ខេត្តកំពង់ធំ និងខេត្តបន្ទាយមានជ័យ ។

ដើម្បីសម្របសម្រួល និងគាំទ្រការអនុវត្តគម្រោងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព សូមឯកឧត្តមណែនាំដល់ក្រុមការងារគម្រោង (TS-PRSDP) ថ្នាក់ខេត្តអោយជួយសម្របសម្រួលក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់គោលដៅរៀបចំជ្រើសរើសមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាសម្រាប់ឃុំ សង្កាត់នីមួយៗតាមលក្ខណៈប្រកួតប្រជែងជាចំហរ និងប្រកបដោយតម្លាភាព ។

**មុខតំណែងដែលត្រូវជ្រើសរើសមានដូចខាងក្រោម៖**

១- មន្ត្រីផ្សព្វផ្សាយកសិកម្ម (CEWs) ០១ រូប (ស្ត្រីត្រូវបានលើកទឹកចិត្ត)

២- មន្ត្រីជំនួយការរដ្ឋបាល (CAA) ០១ រូប (ស្ត្រីត្រូវបានលើកទឹកចិត្ត)

សូមជូនភ្ជាប់មកជាមួយនូវ៖ ១-សេចក្តីណែនាំស្តីពីនីតិវិធីជ្រើសរើស ២-បញ្ជីឈ្មោះឃុំគោលដៅទាំង ១៦ឃុំ សង្កាត់ ៣-លក្ខខណ្ឌការងារ និង ៤-តារាងសំណួរសំរាប់ជ្រើសរើស ។

អាស្រ័យហេតុនេះ សូមឯកឧត្តមជ្រាប និងចាត់ចែង តាមការគាំទ្រ

សូមឯកឧត្តមទទួលនូវការគោរពរាប់អានដ៏ស្មោះស្ម័គ្រអំពីខ្ញុំ។



ចម្លងជូន

-ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ

-NIDA

**ជាន់ ចំរើន**

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍តាមបែប  
ប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ (គ.ជ.អ.ប)

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

**លេខាធិការដ្ឋាន**

លេខ. ៤៣៧ ណ.ណ.ជ. / គ.ជ.អ.ប

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ១៧ ខែ ៧ ឆ្នាំ ២០១១

**សេចក្តីណែនាំ  
ស្តីពី**

**នីតិវិធីជ្រើសរើសបុគ្គលិកជំនួយការរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិកផ្សព្វផ្សាយកសិកម្មឃុំ សង្កាត់**

**សេចក្តីផ្តើម**

ក្រោមជំនួយឥណទាន និងជំនួយឥតសំណងពីធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី និងមូលនិធិអន្តរជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍  
កសិកម្ម ដើម្បីអនុវត្តគម្រោងកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ និងអភិវឌ្ឍកសិកម្មខ្នាតតូចតំបន់ទន្លេសាប ក្នុងគោលបំណងដើម្បី  
ចូលរួមចំណែកបង្កើនជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងខេត្តទាំងបួន នៅតំបន់ទន្លេសាបរួមមាន ខេត្តបន្ទាយមានជ័យ  
ខេត្តសៀមរាប ខេត្តកំពង់ធំ និងខេត្តកំពង់ចាម ។ ដើម្បីសម្រេចបានលទ្ធផលខាងលើនេះ គម្រោងមានផែនការជ្រើស  
រើសបុគ្គលិកមួយចំនួនរួមមានជំនួយការរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ម្នាក់ និងបុគ្គលិកផ្សព្វផ្សាយកសិកម្មម្នាក់ ។ ការអនុវត្តគម្រោង  
ខាងលើនេះមានរយៈពេលបួនឆ្នាំកន្លះ ។ ខាងក្រោមគឺជាសេចក្តីណែនាំ លម្អិតសម្រាប់ជួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ក្នុងការ  
ជ្រើសរើសបុគ្គលិក ទាំងពីរភេទខាងលើ៖

**១. ការផ្សព្វផ្សាយ**

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានឱ្យបានទូលំទូលាយដល់ប្រជាពលរដ្ឋនៅ  
ក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន នៅក្នុងសេចក្តីប្រកាសព័ត៌មានឃុំ សង្កាត់ត្រូវសរសេរឱ្យបានច្បាស់លាស់ដោយរួមបញ្ចូលនូវ  
ចំនុចមួយចំនួនដូចជា៖

- . គោលបំណងរបស់គម្រោង និងគោលបំណងរបស់ការងារដែលកំពុងផ្សព្វផ្សាយ
- . កំរិតវប្បធម៌ ឬការអប់រំរបស់បេក្ខជន បេក្ខនារី
- . គុណសម្បត្តិដែលត្រូវការចាំបាច់
- . ការងារចាំបាច់ដែលបេក្ខជន បេក្ខនារីត្រូវបំពេញ
- . ការបរិច្ឆេទនៃការទទួលពាក្យ ការឈប់ទទួលពាក្យ និងការកំណត់ថ្ងៃសម្ភាសន៍
- . ទីកន្លែងទទួលពាក្យ
- . ទម្រង់បែបបទដែលត្រូវបំពេញប្រវត្តិរូប (បើមាន)

ការផ្សព្វផ្សាយគួរតែធ្វើតាមមធ្យោបាយដូចខាងក្រោម៖

- . នៅសាលាឃុំ សង្កាត់
- . បិទនៅក្តារព័ត៌មានឃុំ សង្កាត់/ភូមិ
- . តាមរយៈមេភូមិ អនុប្រធានភូមិ ឬជំនួយការភូមិ
- . តាមទិសាធារណៈដែលមានប្រជាពលរដ្ឋច្រើន ដូចជាវត្តអារាម សាលារៀន ។ល។

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ក៏ត្រូវចែកជូនដល់បេក្ខជន បេក្ខនារីផងដែរនូវទំរង់តម្រូវប្រវត្តិរូបសង្ខេប (ទំរង់តម្រូវលេខ ២.៤) និងពាក្យសុំចូលបំរើការងារ(ទំរង់តម្រូវលេខ ២.៣)តាមសៀវភៅណែនាំស្តីពីកិច្ចការរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ឆ្នាំ២០០៥ ។ ចំពោះប្រវត្តិរូបបេក្ខជន បេក្ខនារីអាចប្រើប្រាស់ទំរង់ដែលមានលក្ខណៈទូលំទូលាយជាងតម្រូវបស់ឃុំ សង្កាត់ដែលមានស្រាប់របស់ឃុំ សង្កាត់ ។ ឯកសារការងារលម្អិតមានភ្ជាប់មកជាមួយសេចក្តីណែនាំនេះ ។

**២. ការរៀបចំបញ្ជីខ្លីបេក្ខជន បេក្ខនារី**

បន្ទាប់ពីទទួលបានពាក្យស្នើសុំឃុំ/និងប្រវត្តិរូបរបស់បេក្ខជន បេក្ខនារីក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវធ្វើវាស់ឯកសារទាំងអស់របស់បេក្ខជន បេក្ខនារីទៅក្រុមការងារគម្រោង នៅថ្នាក់ខេត្តរបស់ខ្លួន។ ក្រុមការងារគម្រោងនៅថ្នាក់ខេត្តមានតួនាទីសំខាន់ក្នុងការជួយពិនិត្យ និងការរៀបចំបញ្ជីខ្លីបេក្ខជន បេក្ខនារីដែលមានចំណាត់ថ្នាក់ល្អជាងគេបំផុតចំនួនបីនាក់ក្នុងមុខតំណែងនីមួយៗក្នុងមួយឃុំ សង្កាត់គោលដៅ។ បន្ទាប់មកត្រូវផ្ញើត្រឡប់ទៅឃុំ សង្កាត់វិញនូវបញ្ជីឈ្មោះបេក្ខជន បេក្ខនារីដើម្បីឱ្យឃុំ សង្កាត់កោះអញ្ជើញបេក្ខជន បេក្ខនារីទាំងនោះមកសម្ភាសន៍តាមពេលវេលាសមស្របណាមួយ ។

**៣. គណៈកម្មការជ្រើសរើស (អ្នកសម្ភាសន៍)**

ដើម្បីឱ្យការជ្រើសរើសមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ គម្រោងលើកទឹកចិត្តឱ្យមានការបង្កើតគណៈកម្មការជ្រើសរើសមួយដែលមានការចូលរួមពីថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ ។ សមាសភាពជាក់លាក់របស់គណៈកម្មការជ្រើសរើសរួមមាន៖

- . ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ជាប្រធានគណៈកម្មការ
- . មន្ត្រីតំណាងមកពីក្រុមការងារគម្រោង(TS-PRSDP)ជាសមាជិក
- . មន្ត្រីគាំទ្រថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ជាសមាជិក

អ្នកសម្ភាសន៍ត្រូវប្រើប្រាស់បញ្ជីសំណួរ និងទម្រង់សម្រាប់ការដាក់ពិន្ទុដូចដែលបានភ្ជាប់មកជាមួយ ។ សំណួរផ្សេងៗ អាចត្រូវប្រើប្រាស់ដោយសេរី ដើម្បីជំរុញឱ្យការជ្រើសរើសមានប្រសិទ្ធភាព ។

**៤. ការជ្រើសរើស**

ក្រោយពីសមាជិកគណៈកម្មការជ្រើសរើសបានសម្ភាសន៍ជាមួយបេក្ខជន បេក្ខនារីដែលជាប់ឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីខ្លីមក ប្រធានគណៈកម្មការជ្រើសរើសត្រូវធ្វើការបូកសរុបពិន្ទុ ដើម្បីរកចំណាត់បេក្ខជន បេក្ខនារីល្អជាងគេបំផុតនៅក្នុងចំណោមបេក្ខជន បេក្ខនារីទាំងបីនាក់តាមឃុំ សង្កាត់គោលដៅនីមួយៗ។ ការជ្រើសរើសត្រូវផ្អែកជាសំខាន់ទៅលើចរិតលក្ខណៈបុគ្គល និងបទពិសោធន៍ការងារ ដែលឆ្លើយតបទាំងស្រុង ឬភាគច្រើនបំផុតទៅនឹងឯកសារការងារលម្អិតរបស់បេក្ខជន បេក្ខនារីម្នាក់ៗដែលបានភ្ជាប់មកជាមួយ។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬគណៈកម្មការជ្រើសរើសត្រូវជូនដំណឹងដល់បេក្ខជន បេក្ខនារីដែលជាប់ជាស្ថាពរមួយសប្តាហ៍យ៉ាងយូររបស់បញ្ជីខ្លីសម្ភាសន៍តាមរយៈមធ្យោបាយដែលមានស្រាប់នៅតាមឃុំ សង្កាត់ ។

**៥. ការចុះកិច្ចសន្យាការងារ**

បេក្ខជនដែលបានជាប់តាមរយៈការសំរេចរបស់គណៈកម្មការជ្រើសរើស ត្រូវបានអញ្ជើញឱ្យមកចុះកិច្ចសន្យាការងារជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវប្រើប្រាស់តម្រូវកិច្ចសន្យា ដែលមានស្រាប់នៅក្នុងសៀវភៅណែនាំ ស្តីពីវិធីរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ។ កិច្ចសន្យានេះត្រូវធ្វើឡើងចំនួនពីរច្បាប់ដោយបែងចែកដូចតទៅ៖

- មួយច្បាប់ប្រគល់ជូនសាមីខ្លួន
- មួយច្បាប់តំកល់នៅសាលារៀន សង្កាត់ ឬក្នុងឯកសារថតចម្លងចំនួនបីច្បាប់និងប្រគល់ជូន៖
- មួយច្បាប់ជូនក្រុមការងារថ្នាក់ស្រុក
- មួយច្បាប់ជូនក្រុមការងាររបស់គម្រោងថ្នាក់ខេត្ត និង
- មួយច្បាប់ផ្ញើជូន គ.ជ.អ.ប (ក្រុមការងារគម្រោង TS PRSDP ថ្នាក់ជាតិ)

សូមបញ្ជាក់ថា កិច្ចសន្យាខាងលើនេះត្រូវមានចែងអំពីការអនុវត្តការងារសាកល្បងរយៈពេល៣ខែ ដើម្បីងាយស្រួលដល់ក្រុមប្រឹក្សារៀន សង្កាត់វាយតម្លៃពីការអនុវត្តការងាររបស់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាទាំងនេះ។ ចំពោះការកំណត់កាលបរិច្ឆេទ នៃការចាប់ផ្តើមការងារ ក្រុមប្រឹក្សារៀន សង្កាត់ត្រូវសាកសួររបញ្ជាក់មកក្រុមការងារថ្នាក់ជាតិជាមុនសិន។ ក្រុមប្រឹក្សារៀន សង្កាត់ត្រូវប្រើប្រាស់ទម្រង់ កិច្ចសន្យាគំរូ (ទម្រង់គំរូលេខ ២.៥) នៃសៀវភៅកិច្ចការរដ្ឋបាលរៀន សង្កាត់។

**៦. របាយការណ៍**

គណៈកម្មការជ្រើសរើសត្រូវធ្វើរបាយការណ៍មួយស្តីពីដំណើរការ និងលទ្ធផលនៃការជ្រើសរើសបេក្ខជន បេក្ខនារីទាំងពីរនាក់ដោយមានការសហការគ្នារវាងក្រុមការងារគម្រោងថ្នាក់ខេត្ត និងក្រុមប្រឹក្សារៀន សង្កាត់។ របាយការណ៍មួយត្រូវផ្ញើមកក្រុមការងារគម្រោង(TS PRSDP) ថ្នាក់ជាតិ ។

