



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

និយ័តករមរធនបាលកិច្ច

លេខ: ០២៩/២០២៤ ន.ប.ជ. / ស.ស.ណ.

ថ្ងៃ ចន្ទ ១០ តោ ខែ កើត ឆ្នាំរោង ឆស័ក ព.ស. ២៥៦៨
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ២០២៤

សេចក្តីជូនដំណឹង
ស្តីពី

ការប្រឡងជ្រើសរើសមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈរបស់អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
សម្រាប់ចូលបម្រើការងារនៅនិយ័តករមរធនបាលកិច្ច

និយ័តករមរធនបាលកិច្ច (ន.ប.ជ.) នៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ (អ.ស.ហ.) ដែលជាស្ថាប័នឯករាជ្យក្នុងការបំពេញតួនាទីគ្រប់គ្រង ត្រួតពិនិត្យ និងអភិវឌ្ឍវិស័យមរធនបាលកិច្ចនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា សូមជូនដំណឹងដល់និស្សិត និងសាធារណជនទូទៅឱ្យបានជ្រាបថា ន.ប.ជ. នឹងរៀបចំការប្រឡងជ្រើសរើសមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈរបស់ អ.ស.ហ. សម្រាប់ចូលបម្រើការងារនៅ ន.ប.ជ. ចំនួន ១១ រូប ដែលមានសញ្ញាបត្រត្រូវនឹងជំនាញដែលជ្រើសរើស ស្របតាមលក្ខខណ្ឌកំណត់ ដូចខាងក្រោម៖

១.លក្ខខណ្ឌនៃការជ្រើសរើស

ក.លក្ខខណ្ឌទូទៅ

- មានសញ្ជាតិខ្មែរ
- មានសញ្ញាបត្រចាប់ពីបរិញ្ញាបត្រ ឬសញ្ញាបត្រសមមូលឡើងទៅលើជំនាញនីមួយៗ
- មានអាយុច្រើនបំផុត ៤៥ (សែសិបប្រាំ) ឆ្នាំ គិតមកដល់ថ្ងៃប្រឡង
- មិនបានប្រាសចាកសិទ្ធិខាងរដ្ឋប្បវេណី សិទ្ធិពលរដ្ឋ និងសិទ្ធិខាងនយោបាយ
- មិនធ្លាប់មានទោសពីបទមជ្ឈិម និងបទឧក្រិដ្ឋណាមួយ
- មានចំណេះដឹងភាសាអង់គ្លេសអាចប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការបាន
- មានបទពិសោធន៍ការងារពាក់ព័ន្ធយ៉ាងតិច ១ (មួយ) ឆ្នាំ
- មានឆន្ទៈខ្ពស់ ស្មោះត្រង់ ការទទួលខុសត្រូវក្នុងការងារ មានស្មារតីធ្វើការជាក្រុម
- ត្រូវមានសុខភាពល្អ និងមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់បំពេញការងារ។

ខ.លក្ខខណ្ឌជាក់លាក់

➢ ជំនាញរដ្ឋបាល

ចំពោះបេក្ខជន បេក្ខនារីដែលមានបំណងបម្រើការងារជំនាញរដ្ឋបាល ត្រូវមានលក្ខណៈសម្បត្តិ និងភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវជាអប្បបរមា ដូចខាងក្រោម៖

- មានសញ្ញាបត្រថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឡើងទៅលើជំនាញរដ្ឋបាលសាធារណៈ ជំនាញនីតិសាស្ត្រ ជំនាញគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ឬសញ្ញាបត្រជំនាញប្រហាក់ប្រហែល
- មានចំណេះដឹងទាក់ទងទៅនឹងកិច្ចពិធីការ និងការងាររដ្ឋបាល
- គ្រប់គ្រងកិច្ចការរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិករបស់ ន.ប.ជ.
- រៀបចំ ចាត់ចែងកិច្ចការពិធីការរបស់ ន.ប.ជ.
- រៀបចំទ្រព្យសម្បត្តិ និងបញ្ជីសារពើភ័ណ្ណរបស់ ន.ប.ជ. ។



➤ **ជំនាញបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន**

ចំពោះបេក្ខជន បេក្ខនារីដែលមានបំណងបម្រើការងារជំនាញបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ត្រូវមានលក្ខណៈសម្បត្តិ និងភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវជាអប្បបរមា ដូចខាងក្រោម៖

- មានសញ្ញាបត្រថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឡើងទៅលើជំនាញវិទ្យាសាស្ត្រកុំព្យូទ័រ និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ឬសញ្ញាបត្រជំនាញប្រហាក់ប្រហែល
- មានចំណេះដឹងក្នុងការរចនាផ្ទាំងកម្មវិធី
- មានសមត្ថភាពយល់ដឹងពីប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាព
- មានចំណេះដឹងផ្នែករៀបចំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធប្រព័ន្ធ និងបច្ចេកវិទ្យាផ្សេងៗដែលពាក់ព័ន្ធ
- មានចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមឌីជីថល
- រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ផ្នែកព័ត៌មានវិទ្យាសម្រាប់ **ន.ប.ជ.**
- រៀបចំ ដាក់ឱ្យដំណើរការ និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រង និងការផ្សព្វផ្សាយរបស់ **ន.ប.ជ.**
- គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា សម្ភារៈព័ត៌មានវិទ្យា និងសេវាព័ត៌មានវិទ្យាសម្រាប់ដំណើរការ **ន.ប.ជ.** ។

➤ **ជំនាញនីតិសាស្ត្រ**

ចំពោះបេក្ខជន បេក្ខនារីដែលមានបំណងបម្រើការងារជំនាញនីតិសាស្ត្រ ត្រូវមានលក្ខណៈសម្បត្តិ និងភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវជាអប្បបរមា ដូចខាងក្រោម៖

- មានសញ្ញាបត្រថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឡើងទៅលើជំនាញនីតិសាស្ត្រ ជំនាញច្បាប់ ជំនាញវិទ្យាសាស្ត្រនយោបាយ ឬសញ្ញាបត្រជំនាញប្រហាក់ប្រហែល
- មានចំណេះដឹងជាមូលដ្ឋានអំពីនីតិព្រហ្មទណ្ឌទូទៅ និងក្រមនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌកម្ពុជា
- មានចំណេះដឹងជាមូលដ្ឋានក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវ រៀបចំចងក្រង និងតាក់តែងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងលិខិតរដ្ឋបាលផ្សេងៗ
- មានគំនិតផ្តួចផ្តើម និងភាពរវាងរវែកក្នុងការវិភាគ និងដោះស្រាយវិវាទ ដោយផ្សារភ្ជាប់នឹងក្របខណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធ
- រៀបចំ និងស្នើឡើងនូវលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងយន្តការនៃការសម្រុះសម្រួល ដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងក្នុងវិស័យបរទេសបាលកិច្ច
- រៀបចំ និងស្នើឡើងនូវលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត សេចក្តីណែនាំ និងទម្រង់លិខិតស្នាមផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងការធ្វើអធិការកិច្ច និងការអនុវត្តច្បាប់
- ប្រមូល និងរក្សាទុកនូវភស្តុតាង ទិន្នន័យ និងការចាត់វិធានការពិន័យផ្សេងៗ ពាក់ព័ន្ធនឹងករណីប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យបរទេសបាលកិច្ច។

➤ **ជំនាញសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ**

ចំពោះបេក្ខជន បេក្ខនារីដែលមានបំណងបម្រើការងារជំនាញសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវមានលក្ខណៈសម្បត្តិ និងភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ ដូចខាងក្រោម៖

- មានសញ្ញាបត្រថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឡើងទៅលើជំនាញសេដ្ឋកិច្ច ជំនាញគណនេយ្យនិងហិរញ្ញវត្ថុ ជំនាញធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុ ឬសញ្ញាបត្រជំនាញប្រហាក់ប្រហែល
- មានចំណេះដឹងស្រាវជ្រាវ ចងក្រងនិងវិភាគទិន្នន័យ
- មានចំណេះដឹងផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថល ឬគោលនយោបាយឌីជីថល



- រៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព ស្នើឡើងនូវបទប្បញ្ញត្តិ ឬលក្ខខណ្ឌតម្រូវនានា សម្រាប់ផ្តល់ការអនុញ្ញាត និង/ឬការចុះបញ្ជីនូវការបង្កើតបរិយាកាសបាលកិច្ច
- រៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព ស្នើឡើងនូវបទប្បញ្ញត្តិ ឬលក្ខខណ្ឌតម្រូវនានា សម្រាប់ផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណ ការអនុញ្ញាត និង/ឬការចុះបញ្ជីប្រតិបត្តិការបរិយាកាសបាលកិច្ចនិងអ្នកចូលរួមដទៃទៀត
- ត្រួតពិនិត្យរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ របាយការណ៍អាជីវកម្ម ប្រតិវេទន៍ និងឯកសារចាំបាច់របស់ បរិយាកាសបាលកិច្ច។

➢ **ជំនាញទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ**

ចំពោះបេក្ខជន បេក្ខនារីដែលមានបំណងបម្រើការងារជំនាញទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ ត្រូវមាន លក្ខណៈសម្បត្តិ និងភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវជាអប្បបរមា ដូចខាងក្រោម៖

- មានសញ្ញាបត្រថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឡើងទៅលើជំនាញទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ ជំនាញទំនាក់ទំនង-សាធារណៈ ជំនាញរដ្ឋបាលសាធារណៈ ឬសញ្ញាបត្រជំនាញប្រហាក់ប្រហែល
- មានចំណេះដឹងផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថល ឬគោលនយោបាយឌីជីថល
- រៀបចំ និងអនុវត្តផែនការសហប្រតិបត្តិការជាមួយអាជ្ញាធរ ឬស្ថាប័នគ្រប់គ្រងវិស័យបរិយាកាសបាលកិច្ច នៃបណ្តាប្រទេសផ្សេងទៀត និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ-អន្តរជាតិ
- សម្របសម្រួលកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយនិយ័តកររបស់វិស័យបរិយាកាសបាលកិច្ចនៃបណ្តាប្រទេស ក្នុងតំបន់ និងពិភពលោក
- តាមដាន និងរៀបចំរបាយការណ៍ពាក់ព័ន្ធនឹងព្រឹត្តិការណ៍ និងដំណើរការវិវត្តន៍ជាអន្តរជាតិក្នុង វិស័យបរិយាកាសបាលកិច្ច។

➢ **ជំនាញស្រាវជ្រាវ**

ចំពោះបេក្ខជន បេក្ខនារីដែលមានបំណងបម្រើការងារជំនាញស្រាវជ្រាវ ត្រូវមានលក្ខណៈសម្បត្តិ និងភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវជាអប្បបរមា ដូចខាងក្រោម៖

- មានសញ្ញាបត្រថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឡើងទៅលើជំនាញស្រាវជ្រាវ ជំនាញសេដ្ឋកិច្ចអនុវត្តន៍ ជំនាញស្ថិតិ ជំនាញសេដ្ឋកិច្ចមាត្រវិទ្យា ជំនាញទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ ឬសញ្ញាបត្រជំនាញប្រហាក់ប្រហែល
- មានចំណេះដឹងផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថល ឬគោលនយោបាយឌីជីថល
- សិក្សាពីយុទ្ធសាស្ត្រនានា និងរៀបចំគម្រោងផែនការអភិវឌ្ឍន៍វិស័យបរិយាកាសបាលកិច្ចនៅកម្ពុជា
- សិក្សាវាយតម្លៃ និងផ្តល់យោបល់លើនវានុវត្តន៍បរិយាកាសបាលកិច្ច ព្រមទាំងផ្តល់យោបល់អំពី ផលប៉ះពាល់ និងអត្ថប្រយោជន៍សម្រាប់អ្នកចូលរួមក្នុងវិស័យបរិយាកាសបាលកិច្ច
- ចូលរួមអនុវត្តការធ្វើសុខុមនីយកម្មនៃក្របខណ្ឌច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិនៅក្នុងតំបន់
- រៀបចំរចនាក្រមសម្រាប់វិស័យបរិយាកាសបាលកិច្ច។

២.ឯកសារភ្ជាប់

- ពាក្យសុំចុះឈ្មោះប្រឡងចូលជាមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈ
- ជីវប្រវត្តិសង្ខេប
- សលាកបត្រឯកត្តជន
- សញ្ញាបត្រថតចម្លង (បញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវពីអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច)
- អត្តសញ្ញាណបណ្ណ ឬច្បាប់ចម្លងសំបុត្រកំណើត ឬសៀវភៅគ្រួសារ(បញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវពីអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច)
- លិខិតថ្កោលទោសដែលមានសុពលភាព (ក្រោយជាប់ជាស្ថាពរ)
- ឯកសារបញ្ជាក់ពីបទពិសោធន៍ការងារ (បើមាន)
- ឯកសារបញ្ជាក់ពីកម្រិតចំណេះដឹងផ្សេងៗ (បើមាន) ។



៣. ការជ្រើសរើស

ការជ្រើសរើសត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈការប្រឡងប្រជែងលើវិញ្ញាសាសរសេរ និងការធ្វើសំភាសន៍ផ្ទាល់មាត់ពីអនុគណៈកម្មការរៀបចំការសម្ភាសន៍។ បេក្ខជនដែលប្រឡងជាប់លើវិញ្ញាសាសរសេរត្រូវឆ្លងកាត់ការសម្ភាសន៍ផ្ទាល់មាត់ដើម្បីសម្រេចលទ្ធផលស្ថាពរ។

បញ្ជាក់៖ មានតែបេក្ខជន បេក្ខនារី ដែលត្រូវបានជាប់ដំណាក់កាលសម្រាំង (shortlisted Candidates) ប៉ុណ្ណោះ ដែលអាចចូលរួមធ្វើតេស្តលើវិញ្ញាសាសរសេរបាន ហើយមានតែបេក្ខជន បេក្ខនារី ដែលប្រឡងជាប់លើវិញ្ញាសាសរសេរប៉ុណ្ណោះ ទើបអាចចូលរួមធ្វើតេស្តសមត្ថភាពលើការសម្ភាសន៍ផ្ទាល់មាត់បាន។

៤. ការដាក់ពាក្យស្នើសុំជ្រើសរើស

បេក្ខជន បេក្ខនារី អាចទាញយកពាក្យសុំចូលរួមប្រឡងតាមរយៈតំណភ្ជាប់ QR code ខាងក្រោម រួចធ្វើការបំពេញ និងត្រូវមកដាក់ពាក្យស្នើសុំសិទ្ធិប្រឡងនៅទីស្តីការ **ន.ប.ផ.** ដែលមានអាសយដ្ឋានអគារ ១៦៨F (ជាន់ទី៨) ផ្លូវ៥៩៨ សង្កាត់ច្រាំងចំរេះ១ ខណ្ឌបឹងកេងកង រាជធានីភ្នំពេញ រៀងរាល់ម៉ោងធ្វើការ **ចាប់ពីការផ្សាយដំណឹងនេះរហូតដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៤ វេលាម៉ោង ៤:០០ នាទីរសៀល។** ចំពោះកាលបរិច្ឆេទប្រឡង និងបញ្ជីរាយនាមបេក្ខជន បេក្ខនារី នឹងត្រូវផ្សព្វផ្សាយនៅលើគេហទំព័រ www.trustregulator.gov.kh, Facebook Page និង Telegram channel របស់ **ន.ប.ផ.** ។

សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែម សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈលេខទូរស័ព្ទ ០៩៦ ៦៤២ ៥០៨៨ (Telegram)។ *ស*



សម្គាល់៖ បេក្ខជន បេក្ខនារី អាចទាញយកពាក្យសុំចូលរួមប្រឡងបានតាមរយៈ QR Code ខាងក្រោម

