សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ
និង វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច

របាយការណ៍កម្មសិក្សាបញ្ចប់ការសិក្សា

ការតម្រង់ទិស និងការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក

កម្មសិក្សាពីថ្ងៃទី ០៣ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៧ ដល់ថ្ងៃទី ៣១ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៧

ឈ្មោះស្ថាប័ន៖ **ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា**

តាក់តែងឡើងដោយ
និស្សិតឈ្មោះ **ភៅ ពុទ្ធាពៅ**
ហ៊ុយ សុវណ្ណមិនា

សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ
លោក **ឡាយ គង់**

ថ្នាក់បរិញ្ញបត្រ វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច
ជំនាញ គ្រប់គ្រងធុរកិច្ច ជំនាន់ទី១៦

ឆ្នាំចូលសិក្សា ២០១៣
ឆ្នាំសរសេររបាយការណ៍ ២០១៧

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

យើងខ្ញុំឈ្មោះ កៅ ពុទ្ធាពៅ និង ហ៊ុយ សុវណ្ណមិនា ជានិស្សិតថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រវិទ្យាសាស្រ្ត សេដ្ឋកិច្ច ជំនាញគ្រប់គ្រងធុរកិច្ច ឆ្នាំទី៤ ជំនាន់ទី១៦ ក្រុម E4MA2 ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦ - ២០១៧ នៃ សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្រ្ត និងវិទ្យាសាស្រ្តសេដ្ឋកិច្ច។ យើងខ្ញុំសូមធ្វើការសម្តែងនូវសេចក្តី គោរពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ និង ថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះ៖

លោកអ្នកមានគុណទាំងទ្វេរ ដែលបានផ្តល់កំណើត ព្រមទាំងបានចិញ្ចឹមបីបាច់ ថែរក្សា ប្រៀនប្រដៅ ទំនុកបម្រុង គាំទ្រ លើកទឹកចិត្ត និងផ្តល់គ្រប់បែបយ៉ាងទាំងសម្ភារៈថវិកា កម្លាំងកាយ ចិត្ត ចំពោះកូន ដើម្បីឲកូនមានសមត្ថភាពមានចំណេះដឹង និងទទួលបានភាពជោគជ័យនៅក្នុងជីវិត។

ឯកឧត្តមសាកលវិទ្យាធិការ និងលោកសាកលវិទ្យាធិការរង នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិ សាស្រ្ត និងវិទ្យាសាស្រ្តសេដ្ឋកិច្ច ព្រមទាំងសាស្រ្តាចារ្យទាំងអស់ ដែលបានបង្ហាត់បង្រៀន ចែក រំលែកចំណេះដឹង និងបទពិសោធន៍ល្អៗដល់យើងខ្ញុំ។

លោកសាស្រ្តាចារ្យ ឡាយ គង់ ដែលបានចំណាយពេលវេលាដ៏មានតម្លៃ ដើម្បីណែនាំ ក៏ ដូចជាផ្តល់មតិយោបល់ល្អៗ ដល់យើងខ្ញុំក្នុងការសរសេររបាយការណ៍កម្មសិក្សានេះ តាំងពីដើម រហូតដល់ចប់។ ម្យ៉ងវិញទៀត លោកបានត្រួតពិនិត្យមើលរបាយការណ៍នេះយ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់ ព្រមទាំងផ្តល់ជាគំនិត នៅពេលដែលយើងជួបបញ្ហាក្នុងពេលសរសេរដើម្បីទទួលបានរបាយកាណ៍ ដែលល្អត្រឹមត្រូវ។

ឯកឧត្តមអគ្គទេសាភិបាល ឯកឧត្តមទេសាភិបាលរង ដែលបានអនុញ្ញាតឲរូបខ្ញុំទាំងពីរបាន ចុះកម្មសិក្សានៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។ លោកប្រធាន អនុប្រធាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និង បុគ្គលិកគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ទាំងអស់នៃធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ដែលបានចំណាយពេលដ៏មមាញឹក ប្រកបដោយតវិយាបថថ្លៃថ្នូរក្នុងការបង្ហាត់បង្ហាញដល់រូបខ្ញុំទាំពីរនាក់ ថែមទាំងបង្កភាពងាយស្រួល ក្នុងការប្រាស្រ័យទាក់ទងរួមនឹងការផ្តល់ឯកសារដែលមានសារប្រយោជន៍ដល់របាយការណ៍យើង ខ្ញុំផងដែរ។

ជាចុងបញ្ចប់ រូបខ្ញុំទាំងពីរដែលជានិស្សិតស្រាវជ្រាវ និងចងក្រងរបាយការណ៍នេះ សូម គោរពជូនពរដល់លោកសាស្រ្តចារ្យ មន្រ្តីជំនាញនានានៅក្នុងនាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនៃធនាគារជាតិនៃ

កម្ពុជា ជាពិសេសលោកអ្នកមានគុណទាំងពីរ ផងជួបប្រទះនូវសេចក្តីសុខគ្រប់ប្រការ និង ទទួលបាន ភាពជោគជ័យគ្រប់ភារៈកិច្ច។

អារម្ភកថា

នាងខ្ញុំឈ្មោះកៅ ពុទ្ធាពៅ និងហ៊ុយ សុវណ្ណមិនា ជានិស្សិតឆ្នាំទី៤ ក្រុមE4MA2 ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ជំនាន់ទី១៦ នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច យើងខ្ញុំពិតជាមានមោទនភាពជាខ្លាំង ដែលមានឱកាសសរសេររបាយការណ៍នេះឡើង ដែលទាក់ទងនឹងប្រធានបទ"ការតម្រង់ទិស និងការបណ្តុះបណ្តាល"។ ជាពិសេស របាយការណ៍នេះនឹងក្លាយជាឯកសារសម្រាប់មិត្តនិស្សិតជំនាន់ក្រោយដែលអាចជួយសម្រួលដល់ការស្រាវជ្រាវបន្តពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទនេះ និងអាចសិក្សាស្វែងយល់ជាចំណេះដឹងបន្ថែម។ ក្នុងដំណើរការសរសេររបាយការណ៍នេះយើងខ្ញុំបានប្រមូលឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ ធ្វើកម្រងសំណួរ និងទាញយកពត៌មានពីគេហទំព័រផ្សេងៗដើម្បីធ្វើឲ្យរបាយការណ៍មានគុណភាព។ កំឡុងពេលដែលធ្វើរបាយការណ៍នេះយើងខ្ញុំបានទទួលបទពិសោធន៍ជាច្រើន ទន្ទឹមនឹងនោះ ក៏មានឧបសគ្គជាច្រើនផងដែរ ប៉ុន្តែយើងខ្ញុំបានរៀនសូត្រពីឧបសគ្គទាំងនោះ ហើយបានធ្វើឲ្យយើងមានភាពរឹងមាំជាងមុន។

ជាចុងក្រោយ យើងខ្ញុំទាំងពីនាក់សង្ឃឹមថា ការខិតខំប្រឹងប្រែងនេះ នឹងឆ្លុះបញ្ចាំងពីសមត្ថភាពរបស់យើងទាំងពីរនាក់ ដែលបានយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការសិក្សារយៈពេលបួនឆ្នាំមកនេះ។ យើងខ្ញុំនឹងទាញយកបទពិសោធន៍ពីការចុះកម្មសិក្សាដ៏មានតម្លៃនេះទៅប្រើប្រាស់ដើម្បីអភិវឌ្ឍខ្លួនឲ្យបានល្អសម្រាប់ជួយដល់ការរីកចម្រើនរបស់សង្គមជាតិ ដែលកំពុងតែមានការលូតលាស់ស្ទើរគ្រប់វិស័យ។

មាតិកា

បញ្ជីឧបសម្ព័ន្ធ v

សេចក្ដីផ្ដើម

១. លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ ១
២. ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ ២
៣. គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ ២
៤. ទំហំ និងដែនកំណត់ ២
៥. សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ ៣
៦. វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ ៣
៦.១ ទីកន្លែង និងអ្នកចូលរួមផ្ដល់ការស្រាវជ្រាវ ៣
៦.២ ឧបករណ៍ស្រាវជ្រាវ ៤
៦.៣ ទម្រង់នៃការស្រាវជ្រាវ ៤
៦.៤ វិធីសាស្ត្រក្នុងការវិភាគទិន្នន័យ ៥
៧. រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ ៥

ជំពូកទី១

រំលឹកទ្រឹស្ដី

១.១ ការតម្រង់ទិសបុគ្គលិក ៦
១.១.១ និយមន័យនៃការតម្រង់ទិស ៦
១.១.២ កម្រិតនៃការតម្រង់ទិស ៨
១.១.៣ បណ្ដុំឯកសារតម្រង់ទិស ៩
១.១.៤ មធ្យោបាយ ពេលវេលា និងរយៈពេលនៃការតម្រង់ទិស ១០
១.១.៥ ការពិនិត្យបន្ថែម និងការវាយតម្លៃលើការតម្រង់ទិស ១០
១.១.៦ ផលប្រយោជន៍នៃការតម្រង់ទិសបុគ្គលិកថ្មី ១១

១.២ ការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក ១១
១.២.១ និយមន័យនៃការបណ្តុះបណ្តាល ១១
១.២.២ ហេតុផលនៃការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក ១២
១.២.៣ ផលប្រយោជន៍នៃការបណ្តុះបណ្តាល ១២
១.២.៤ កត្តាដែលមានឥទ្ធិពលលើការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក ១៣
១.២.៥ ជំហាននៃការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក ១៤

ជំពូកទី២

ការតម្រង់ទិស និងការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិករបស់ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា

២.១ ស្ថានភាពទូទៅរបស់ធនាគារជាតិ ២៣
២.១.១ ប្រវត្តិរបស់ធនាគារជាតិ ២៣
២.១.២ ចក្ខុវិស័យរបស់ធនាគារជាតិ ២៥
២.១.៣ បេសកកម្មរបស់ធនាគារជាតិ ២៦
២.១.៤ មុខងារ និងភារកិច្ចរបស់ធនាគារជាតិ ២៦
២.១.៥ រចនាសម្ព័ន្ធនៃធនាគារជាតិ ២៧
២.១.៦ ស្ថិតិមន្ត្រីបុគ្គលិក ២៧
២.២ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា ២៨
២.៣ ការងារគ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស ២៩
២.៤ តួនាទីការិយាល័យក្នុងនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ២៩
២.៥ ការតម្រង់ទិសមន្ត្រីថ្មី ៣១
២.៥.១ កម្រិតនៃការតម្រង់ទិស ៣២
២.៥.២ បណ្តុំឯកសារតម្រង់ទិស ៣២
២.៥.៣ រយៈពេល និងវិធីសាស្ត្រនៃការតម្រង់ទិស ៣២

២.៥.៤ ការវាយតម្លៃលើការតម្រង់ទិស ៣៣
២.៥.៥ ផលប្រយោជន៍នៃការតម្រង់ទិស ៣៣
២.៦ ការបណ្តុះបណ្តាលនៃនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ៣៤
២.៦.១ គោលបំណងនៃការបណ្តុះបណ្តាល.. ៣៤
២.៦.២ លំហូរការងារនៃការបណ្តុះបណ្តាល ៣៤
២.៦.៣ ផលប្រយោជន៍នៃការបណ្តុះបណ្តាល ៣៩
២.៦.៤ កត្តាដែលមានឥទ្ធិពលលើការបណ្តុះបណ្តាល.. ៤០
២.៦.៥ ដៃគូប្រតិបត្តិការក្នុងការបណ្តុះបណ្តាល ៤១
២.៦.៦ ដំហាននៃការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក... ៤៥

ជំពូកទី ៣

ការប្រមូល និងការវិភាគទិន្នន័យ

៣.១ ស្ថានភាពទូទៅនៃការប្រមូល និងការវិភាគទិន្នន័យ ៥៦
៣.២ ការបកស្រាយ និងការវិភាគទិន្នន័យ... ៥៦
៣.២.១ ការសិក្សាពីចំនួនមន្ត្រីចូលរួមតាមភេទ ៥៧
៣.២.២ ការសិក្សាពីចំនួនបុគ្គលិកតាមកម្រិតវប្បធម៌ ៥៨
៣.២.៣ ការសិក្សាពីកម្រិតនៃការតម្រង់ទិសមន្ត្រីបុគ្គលិក.. ៥៩
៣.២.៤ ការសិក្សាពីអ្នកដែលផ្តល់ការណែនាំដល់មន្ត្រីថ្មី... ៦០
៣.២.៥ សិក្សាពីរយៈពេលក្នុងការតម្រង់ទិសមន្ត្រីថ្មី ៦១
៣.២.៦ សិក្សាពីវិធីសាស្ត្រនៃការតម្រង់ទិសមន្ត្រី.. ៦២
៣.២.៨ ការទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលរបស់បុគ្គលិក ៦៤
៣.២.៩ វិធីសាស្ត្រវាយតម្លៃលើតម្រូវការនៃការបណ្តុះបណ្តាល... ៦៥
៣.២.១០ ភាពស័ក្តសិទ្ធិនៃការបណ្តុះបណ្តាលចំពោះការធ្វើការងារ.......................... ៧៦៧

៣.២.១១ វិធីសាស្រ្តក្នុងការបណ្តុះបណ្តាល ៦៨
៣.៣ ការវិភាគលើការតម្រង់ទិសនិងការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិករបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ៦៩
៣.៣.១ចំណុចខ្លាំង ៦៩
៣.៣.២ចំណុចគួរពិចារណា ៧០

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និង ការអនុសាសន៍

១.សេចក្តីសន្និដ្ឋាន ៧១
២.ការផ្តល់អនុសាសន៍ ៧២
ឯកសារយោង
ឧបសម្ព័ន្ធ

បញ្ជីឧបសម្ព័ន្ធ

១.ឧបសម្ព័ន្ធទី១៖ គម្រូពីបង្ហាញពីកម្រងសំណួរនៃការវាយតម្លៃតាមរយៈយោបល់របស់អ្នកចូលរួម

២.ឧបសម្ព័ន្ធទី២៖ រចនាសម្ព័ន្ធនៃធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

៣.ឧបសម្ព័ន្ធទី៣៖ ប្រកាសស្តីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

៤.ឧបសម្ព័ន្ធទី៤៖ កម្រងសំណួរស្ទង់មតិ

៥.ឧបសម្ព័ន្ធទី៥៖ រចនាសម្ព័ន្ធនៃនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក

៦.ឧបសម្ព័ន្ធទី៦៖ពត៌មានទូទៅអំពីវគ្គបាគង

៧.ឧបសម្ព័ន្ធទី៧៖ការវាយតម្លៃវគ្គសិក្សា

សេចក្តីផ្តើម

១. លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ

ក្នុងទិដ្ឋភាពជាក់ស្តែង យើងបានឃើញថាប្រទេសកម្ពុជាកំពុងលូតលាស់លើគ្រប់វិស័យ ដែលកើតឡើងដោយសារមានការប្រកួតប្រជែងទីផ្សារច្រើន ទើបញ៉ាំងអោយស្ថាប័ន និងក្រុមហ៊ុនជាច្រើនបានយកចិត្តទុកដាក់អភិវឌ្ឍខ្លួន ដើម្បីអោយមានគុណភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការប្រកួតប្រជែងជាមួយនឹងការរីកចម្រើនរបស់សកលលោក ។ តាមរយៈការលើកឡើងរបស់វិទ្យាស្ថានAveta Business ក៏បានបង្ហាញថានៅក្នុងវិស័យសេដ្ឋកិច្ច ដូចជាជំនួញជាដើម មានការប្រកួតប្រជែងខ្លាំង គឺដោយសារការអភិវឌ្ឍន៍នៃបច្ចេកវិទ្យា ដូចនេះដើម្បីស្ថិតនៅចំណាត់ថ្នាក់ខ្ពស់ក្នុងចំណោមដៃគូប្រកួតប្រជែងទាំងអស់ សហគ្រាសមួយត្រូវមានជំនាញជាក់លាក់ និងបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិករបស់ខ្លួនអោយយល់ច្បាស់ពីការបំពេញចិត្តអតិថិជន និងស្គាល់ពីបច្ចេកវិទ្យា។[១] ការប្រកួតប្រជែងរបស់ពួកគេផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ដល់ការលូតលាស់របស់សង្គម ដូចជាការផ្តល់ទីផ្សារការងារជាច្រើន និងជាឧបករណ៍ជម្រុញអោយសេដ្ឋកិច្ចមានដំណើរការល្អឿន។ មិនត្រឹមតែស្ថាប័នឯកជនទេដែលមានការអភិវឌ្ឍន៍ខ្លួន ចំណែកឯស្ថាប័នរដ្ឋក៏បានវិវត្តន៍ខ្លួនអោយទាន់ការអភិវឌ្ឍន៍របស់សង្គមដែលបានទទួលយកនូវការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យា និងបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីបុគ្គលិកអោយបន្ថែមចំណេះដឹងលើផ្នែកបច្ចេកវិទ្យានេះផងដែរ។ យ៉ាងណាមិញ ការអភិវឌ្ឍន៍របស់ស្ថាប័នទាំងនោះគឺត្រូវចាប់ផ្តើមពីធនធានមនុស្សដែលមានក្នុងស្ថាប័ន ព្រោះស្ថាប័ននីមួយៗសុទ្ធតែមានបុគ្គលិកដែលជាអ្នកសហការគ្នាធ្វើការតាមផ្នែករបស់ខ្លួន ដើម្បីទទួលបានសមិទ្ធផលរួមមួយ។ ដូចនេះជាទូទៅការអភិវឌ្ឍន៍របស់ស្ថាប័ន គឺចាប់ផ្តើមពីការអភិវឌ្ឍន៍បុគ្គលិកដែលបំពេញការងារក្នុងស្ថាប័ននោះ។ ស្ថាប័នមួយរីកចម្រើនបាន គឺអាស្រ័យលើការងាររបស់បុគ្គលិកតាមផ្នែកនីមួយៗធ្វើបានល្អ ផ្ទុយមកវិញការបំពេញការងាររបស់បុគ្គលិកតាមផ្នែកនីមួយៗ គឺសុទ្ធតែមានឥទ្ធិពលតិច ឬច្រើនទៅលើស្ថាប័ន ហេតុដូចនេះហើយ ទើបស្ថាប័នទាំងអស់ត្រូវតែយកចិត្តទុកដាក់ដល់ការកសាងសមត្ថភាពធ្វើការរបស់បុគ្គលិក។ បុគ្គលិកដែលមានបទពិសោធន៍ច្រើនឆ្នាំអាចនឹងធ្វើការបានល្អ ប៉ុន្តែបើពុំមានការបណ្តុះបណ្តាលដល់ពួកគេទេ ការងារនោះអាចនឹងមិនមានការអភិវឌ្ឍន៍ថ្មីនោះទេគឺអនុវត្តតាមតែទំលាប់ចាស់ ប្រើវិធានដដែលៗមកធ្វើការ លទ្ធផលក៏ពុំសូវមានអ្វីខុសប្លែកដូចសព្វមួយដង។ ហេតុនេះហើយគ្រប់ស្ថាប័នទាំងអស់ដែលផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលដល់បុគ្គលិក គឺប្រៀបដូចការបង្កើនល្បឿននៃការអភិវឌ្ឍន៍ទៅលើស្ថាប័នខ្លួនដូច្នោះដែរ។ ដោយឃើញពីសារៈសំខាន់នៃការតម្រង់ទិស

---

[១] Aveta Business Institute, "The Benefits Of Employee Training and Development"

និងការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក ដែលស្ថាប័នទាំងអស់ត្រូវការជាចាំបាច់ក្នុងដំណើការអភិវឌ្ឍន៍ខ្លួន ធ្វើអោយយើងខ្ញុំទាំងពីរនាក់ មានចំណាប់អារម្មណ៍ជាខ្លាំងក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីការតម្រង់ទិស និងការបណ្តុះបណ្តាលស្ថាប័នស្វ័យ័ត ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា។

២. ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ

ការតម្រង់ទិស ចាំបាច់ត្រូវតែមាននៅក្នុងអង្គភាពនីមួយៗ ដើម្បីឲ្យបុគ្គលិកដឹងពីគោលការណ៍ទូទៅរបស់អង្គភាពរបស់ខ្លួន និងស្គាល់ពីតួនាទីរបស់ខ្លួន ហើយអាចធ្វើការអោយចំគោលដៅ ។

ចំណែកឯ ការបណ្តុះបណ្តាល គឺជាការងារស្នូលនៃការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស។ អង្គភាពត្រូវគិតគូរវិភាគពីតម្រូវការនៃការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកក្នុងអង្គភាពខ្លួនអោយបានត្រឹមត្រូវ ដើម្បីអោយការអនុវត្តកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលប្រកបអោយប្រសិទ្ធិភាពខ្ពស់។ យ៉ាងណាមិញ វិធីសាស្ត្រនៃការបណ្តុះបណ្តាលជាកត្តាចំបង ដែលអង្គភាពត្រូវស្វែងរកយកមកអនុវត្ត ។ ដោយយោងទៅលើកត្តាសំខាន់ៗខាងលើនេះបានធ្វើឲ្យក្រុមយើងខ្ញុំមានបំណងចង់ស្វែងយល់ថាតើធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា មានវិធីសាស្ត្រណាខ្លះចំពោះការតម្រង់ទិសនិងការបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់មន្ត្រីរបស់ខ្លួន?

៣. គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ

គោលបំណងនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ ផ្តោតសំខាន់ទៅលើកត្តាមួយចំនួន ដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្វែងយល់ពីស្ថានភាពទូទៅរបស់ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា
- សិក្សាស្វែងយល់ពីវិធីសាស្ត្រនៃការតម្រង់ទិស និងបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិករបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- ប្រៀបធៀបទ្រឹស្តីនៃការតម្រង់ទិស និងបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកដែលបានសិក្សារួច ទៅនឹងការអនុវត្តន៍ជាក់ស្តែងរបស់ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា។

៤. ទំហំ និងដែនកំណត់

ការស្រាវជ្រាវរបាយការណ៍កម្មសិក្សានេះ គឺមានរយៈពេលខ្លី ដែលគិតចាប់ពី ថ្ងៃទី ១៧ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៧ រហូតដល់ថ្ងៃទី ២៦ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៧។ ម្យ៉ាងវិញទៀត ដោយសារការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សមានទំហំធំ និងច្រើនដំណាក់កាលហើយធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជាក៏មាននាយក-ដ្ឋានចំណុះច្រើនដែលមិនអាចធ្វើអោយក្រុមខ្ញុំ អាចយកពត៌មាននៅគ្រប់នាយកដ្ឋានទាំងអស់នៃធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា និងគ្រប់ដំណាក់កាលនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សទាំងអស់ បានទាន់

ពេលវេលានោះទេ ដូចនេះហើយ ទើបក្រុមខ្ញុំសម្រេចធ្វើការស្រាវជ្រាវដោយផ្តោតសំខាន់ទៅលើផ្នែកពីរនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺការតម្រង់ទិស និងការបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស នៅក្នុងនាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនៃធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជាប៉ុណ្ណោះ។ ដោយឡែក ទិន្នន័យដែលក្រុមខ្ញុំទទួលបានគឺចាប់ពីឆ្នាំ ២០១៥ ដល់ឆ្នាំ ២០១៦។

៥. សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ

ចំពោះសារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ យើងខ្ញុំទទួលបាននូវអត្ថប្រយោជន៍ដូចជា៖

- ទទួលបានចំណេះដឹងកាន់តែច្បាស់ពីការអនុវត្តន៍ និងដំណើរការនៃការតម្រង់ទិស និងការបណ្តុះបណ្តាលរបស់ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា លើការសរសេររបាយការណ៍នេះ។
- ទទួលបានបទពិសោធន៍ជាក់ស្តែងទៅលើការគ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស ពិសេសទៅលើការតម្រង់ទិស និងការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក។
- ទទួលបានពត៌មានជាច្រើន ដើម្បីធ្វើការសិក្សាស្វែងយល់ និងប្រៀបធៀបពីភាពខុសគ្នារវាងការអនុវត្តន៍ផ្ទាល់របស់ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា និងទ្រឹស្តីដែលបានសិក្សារួច។
- ឯកសារស្រាវជ្រាវនេះ នឹងក្លាយជាទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំ (Secondary Data) ដែលបានបង្ហាញនូវពត៌មានជាក់លាក់អំពីវិធីសាស្ត្រ និងដំណាក់កាលនីមួយៗនៃការតម្រង់ទិស និងបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិករបស់នាយដ្ឋានបុគ្គលិកនៃធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ព្រមទាំងជាគ្រឹះសំខាន់សម្រាប់និស្សិតជំនាន់ក្រោយដែលមានបំណងចង់ស្វែងយល់អំពីប្រធានបទនៃរបាយការណ៍នេះ។
- ទិន្នន័យដែលបានសិក្សារួច អាចអោយធនាគារជាតិពិចារណាបន្ថែមអំពីការតម្រង់ទិស និងការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក។

៦. វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ

ពួកខ្ញុំនឹងធ្វើការបកស្រាយអោយបានលម្អិតចំពោះរាល់សកម្មភាពដែលពាក់ពន្ធ័នឹងការស្រាវជ្រាវនេះដោយបែងចែកជាបួនចំនុចធំៗដូចជា៖

៦.១ ទីកន្លែង និងអ្នកចូលរួមផ្តល់ការស្រាវជ្រាវ

ពួកខ្ញុំបានចុះទៅសម្ភាសន៍ សង្កេតមើលការអនុវត្តន៍ផ្ទាល់ និងផ្តល់នូវកម្រងសំណួរស្ទង់មតិដល់មន្ត្រីបុគ្គលិកនៅតាមទីតាំងដូចខាងក្រោម៖

- ទីកន្លែងសម្ភាសន៍ និងបំពេញកម្រងសំណួរ គឺស្ថិតនៅក្នុងនាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនៃធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា។
- ក្នុងនោះមានបុគ្គលិកចូលរួមផ្តល់ពត៌មាន និងបំពេញកម្រងសំណួរចំនួន១២នាក់ ដែលក្នុងនោះ

មានមន្ត្រីបុគ្គលិកក្នុងការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលចំនួន ៧នាក់ ការិយាល័យបុគ្គលិកចំនួន ២នាក់ និងការិយាល័យបៀរវត្សចំនួន ៣នាក់។

៦.២ ឧបករណ៍ស្រាវជ្រាវ

ឧបករណ៍ស្រាវជ្រាវផ្តោតទៅលើប្រភពទិន្នន័យចំបង (Primary Data) និងទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំ (Secondary Data) ដែលមានដូចតទៅ៖

◆ **ទិន្នន័យចម្បង (Primary Data)**

នៅក្នុងការស្រាវជ្រាវនេះ ទិន្នន័យចម្បងដែលត្រូវយកមកប្រើរួមមាន៖

- ទិន្នន័យនេះទទួលបានពីការបំពេញកម្រងសំណួរស្តីពីការតម្រង់ទិស និងបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិករបស់នាយដ្ឋានបុគ្គលិក។
- ការសម្ភាសន៍ដោយផ្ទាល់ជាមួយប្រធាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងអនុប្រធាន ប្រធានការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាល និងអនុប្រធាន ប្រធានការិយាល័យបុគ្គលិក និងអនុប្រធាន ប្រធានការិយាល័យបៀរវត្ស និងអនុប្រធាន។

◆ **ទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំ (Secondary Data)**

ទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំដែលយើងយកមកប្រើក្នុងការស្រាវជ្រាវនេះ មានដូចជា៖

- ឯកសារពាក់ពន្ធ័នឹងប្រធានបទ ដែលស្ថិតនៅក្នុងបណ្ណាល័យនៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច។
- ឯកសារពាក់ពន្ធ័នឹងប្រធានបទ ដែលដកស្រង់ចេញពីគេហទំព័ររបស់ធនាគារជាតិ នៃកម្ពុជា។
- ឯកសារពាក់ពន្ធ័នឹងប្រធានបទ ដែលទទួលបានពីនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក។

៦.៣ ទម្រង់នៃការស្រាវជ្រាវ

នៅក្នុងការស្រាវជ្រាវ បានឆ្លងកាត់ដំណាក់កាលដូចតទៅ៖

- ដំណាក់កាលទី១ ៖ រៀបចំសំណុំបែបបទក្នុងការចុះកម្មសិក្សា ដើម្បីសុំការអនុញ្ញាតពីការិយាល័យស្រាវជ្រាវសម្រាប់ការចុះកម្មសិក្សានៅធនាគារជាតិ
- ដំណាក់កាលទី២ ៖ សុំការយល់ព្រមពីអគ្គទេសាភិបាលធនាគារជាតិ
- ដំណាក់កាលទី៣ ៖ រងចាំការយល់ព្រមពីធនាគារជាតិ
- ដំណាក់កាលទី៤ ៖ ការចុះកម្មសិក្សាតាមពេលកំណត់
- ដំណាក់កាលទី៥ ៖ ការវាយតម្លៃរបាយការណ៍កម្មសិក្សាដោយសាស្ត្រាចារ្យណែនាំ
- ដំណាក់កាលទី៦ ៖ ការទទួលបានលិខិតបញ្ជាក់ពីធនាគារជាតិ

៦.៤ វិធីសាស្ត្រក្នុងការវិភាគទិន្នន័យ

ការស្រាវជ្រាវប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រក្នុងការវិភាគទិន្នន័យបែបពណ៌នា(Descriptive Research) ដោយប្រើ Frequency នៃមូលដ្ឋានស្ថិតិ (Basic Statistic) ដើម្បីបង្ហាញពីលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ។

៧. រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ

ការស្រាវជ្រាវនេះ ត្រូវបានចងក្រងឡើង ដោយចែកចេញជាប្រាំផ្នែក។ ហើយផ្នែកនីមួយៗមានលក្ខណៈដូចខាងក្រោម៖

- ផ្នែកទី១ ៖ សេចក្តីផ្តើម នៅក្នុងផ្នែកនេះ ក្រុមខ្ញុំបានបង្ហាញពីវត្ថុបំណង ចំនុចសំខាន់ៗនិងលក្ខណៈពិសេសមួយចំនួនទៀត ដែលចាំបាច់សម្រាប់ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ។ លើសពីនេះទៅទៀតមានទិដ្ឋភាពទូទៅ ក៏ដូចជាគំនិតសំខាន់ខ្លះៗ ដែលបានលើកឡើងសម្រាប់ជាចំនុចគួរយកចិត្តទុកដាក់ និងអភិវឌ្ឍបន្តទៀត។
- ផ្នែកទី២ ៖ រំលឹកទ្រឹស្តី នៅក្នុងជំពូកនេះ ក្រុមខ្ញុំបានធ្វើការសង្ខេបអំពីទ្រឹស្តីនៃការតម្រង់ទិស និងការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកដែលជាផ្នែកមួយពាក់ពន្ធ័នឹងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស។
- ផ្នែកទី៣ ៖ ការតម្រង់ទិស និងការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិករបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជានៅក្នុងជំពូកនេះ ក្រុមខ្ញុំបានបង្ហាញពីលក្ខណៈទូទៅ ដែលទាក់ទងនឹងធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា ព្រមទាំងវិធីសាស្ត្រនិងដំណើរការនៃការតម្រង់ទិស និងការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងធនាគារជាតិនៃ កម្ពុជា ដោយពឹងផ្អែកលើការសិក្សាដោយផ្ទាល់នៅទីនោះ។
- ផ្នែកទី៤ ៖ ការប្រមូលនិងវិភាគទិន្ន័យ នៅក្នុងជំពូកនេះ ក្រុមខ្ញុំបានធ្វើការបកស្រាយ និងវិភាគទិន្នន័យ ដែលទទួលបានពីកម្រងសំណួរស្ទង់មតិអំពីការតម្រង់ទិស និងការបណ្តុះបណ្តាល។ ជាមួយគ្នានេះដែរ ក៏បានបង្ហាញពីសក្តានុពល និងបញ្ហាប្រឈមមួយចំនួនដែលកើតមានផងដែរ។
- ផ្នែកទី៥ ៖ សេចក្តីសន្និដ្ឋាននិងអនុសាសន៍ នៅក្នុងជំពូកនេះ ក្រុមខ្ញុំបានធ្វើការសរុបលើលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវដោយផ្អែកលើការការប្រមូលទិន្នន័យនៃការចុះកម្មសិក្សា និងផ្តល់ជាមតិចំពោះភាពខ្វះចន្លោះមួយចំនួនសម្រាប់កែលម្អ ដើម្បីទទួលបានភាពល្អប្រសើរ និងភាពស័ក្តិសិទ្ធិ។

ជំពូកទី១

រំលឹកទ្រឹស្តី

១.១ ការតម្រង់ទិសបុគ្គលិក

១.១.១ និយមន័យនៃការតម្រង់ទិស

ការតម្រង់ទិស គឺជាការណែនាំដល់បុគ្គលិកថ្មីទៅនឹងអង្គភាព ផ្នែកនីមួយៗ និងការងារផ្ទាល់របស់គេ។ បុគ្គលិកទទួលនូវការតម្រង់ទិសពីបុគ្គលិករួមការងារ និងពីអង្គភាព។ ការតម្រង់ទិសពីបុគ្គលិករួមការងារជាទូទៅ ច្រើនតែមិនបានរៀបចំផែនការច្បាស់លាស់ មិនផ្លូវការ ហើយអាចផ្តល់នូវពត៌មានមិនត្រឹមត្រូវ។ ការតម្រង់ទិសដ៏មានប្រសិទ្ធិភាព មានឥទ្ធិពលយ៉ាងខ្លាំងទៅលើបុគ្គលិកថ្មីក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ន និងអនាគត ហើយក៏អាចធ្វើអោយមានភាពខុសគ្នារវាងភាពជោគជ័យ និងភាពបរាជ័យរបស់បុគ្គលិក។[២] បេក្ខជនទទួលបានការតម្រង់ទិសការងារខ្លះៗពីអង្គភាពមុនពេលគេជួលឲ្យធ្វើការ។ នៅអំឡុងពេលនៃដំណើរការជ្រើសរើស ជាទូទៅ បុគ្គលិកថ្មីក៏បានសិក្សាផងដែរនូវទិដ្ឋភាពទូទៅផ្សេងៗទៀតរបស់ស្ថាប័ន និងភារកិច្ចលក្ខខណ្ឌធ្វើការងារ និងការបើកប្រាក់ខែ។ ក្រោយពេលបុគ្គលិកត្រូវបានគេជួលឲ្យធ្វើការក្នុងស្ថាប័ន កម្មវិធីតម្រង់ទិសជាផ្លូវការរបស់ស្ថាប័ននោះត្រូវចាប់ផ្តើម។

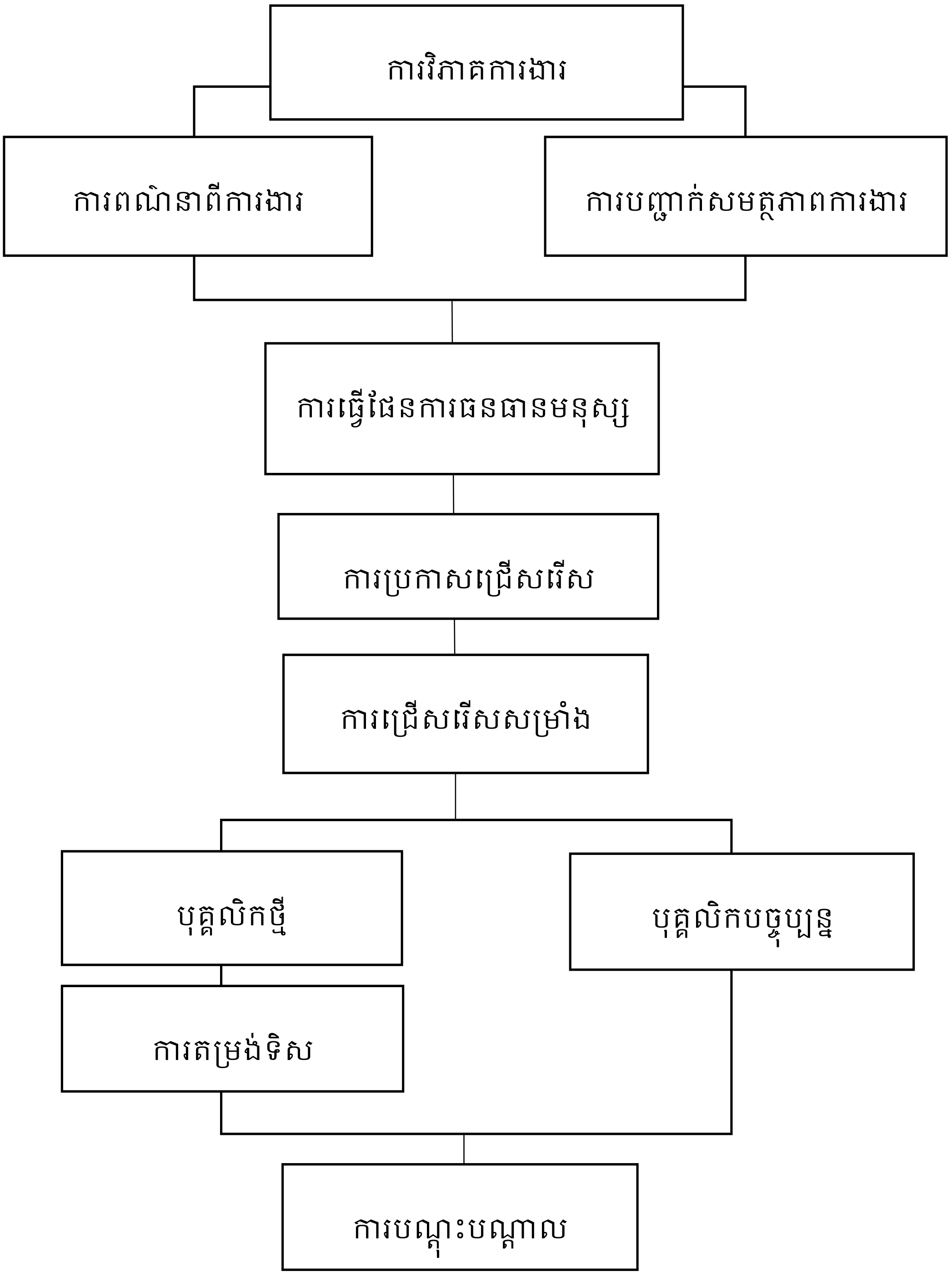
ខាងក្រោមនេះ ជាដ្យាក្រាមបង្ហាញពីទំនាក់ទំនងនៃបណ្តាមុខងារធនធានមនុស្ស ដែលចាំបាច់សម្រាប់ប្រតិបត្តិការដែលស័ក្តសិទ្ធិ (Relationships among Human Resource Functions Necessary for Effective Performance)៖[៣]

[២] សាស្ត្រាចារ្យ ឡាយ គង់ (ឆ្នាំ២០១៣-២០១៤) ជំពូទី៦ "ការតម្រង់ទិស និងការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក" (ទំព័រទី១និង២)

[៣] Lloyd Byars and Leslie W. Rue.(2011). "Human Resource Management"

ទំនាក់ទំនងនៃបណ្តាមុខងារធនធានមនុស្សដែលចាំបាច់សម្រាប់ប្រតិបត្តិការដែលស័ក្តសិទ្ធិ

(Realationships among Human Resource Functions Necessary for Effective Performance)



១.១.២ កម្រិតនៃការតម្រង់ទិស

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងអ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់របស់បុគ្គលិកថ្មី ទទួលខុសត្រូវរួមចំពោះការតម្រង់ទិស។ ដោយមិនគិតអំពីអង្គភាពអាជីវកម្ម ការតម្រង់ទិសគួរតែធ្វើឡើងនៅក្នុងកម្រិតពីរដាច់ដោយឡែកពីគ្នាគឺៈ[៤]

១.១.២.១ ការតម្រង់ទិសរបស់អង្គភាព

បង្ហាញនូវប្រធានបទដែលពាក់ព័ន្ធនឹងចំណាប់អារម្មណ៍ ចំពោះគ្រប់បណ្តាបុគ្គលិក។ បណ្តាប្រធានបទ ដែលបង្ហាញនៅក្នុងការតម្រង់ទិស គួរតែផ្តោតលើការតម្រង់ទិសរបស់ស្ថាប័ន និងបុគ្គលិក។ ជាទូទៅ ស្ថាប័នចាប់អារម្មណ៍នៅក្នុងការធ្វើឲ្យមានប្រាក់ចំណេញ ការផ្តល់សេវាកម្មល្អទៅដល់អតិថិជន ការបំពេញចិត្តអតិថិជន និងការទទួលខុសត្រូវក្នុងសង្គម។ ផ្ទុយមកវិញ បណ្តាបុគ្គលិកថ្មីជាទូទៅ ចាប់អារម្មណ៍ខ្លាំងលើប្រាក់បៀវត្ស អត្ថប្រយោជន៍ និងលក្ខខណ្ឌជាក់លាក់នៃការងារ។ ប្រសិនបើ ចង់ឲ្យកម្មវិធីតម្រង់ទិសមានលទ្ធផលវិជ្ជមាន គឺត្រូវមានការថ្លឹងថ្លែងសមរម្យរវាង សេចក្តីត្រូវការរបស់ស្ថាប័ន និងសេចក្តីត្រូវការរបស់បុគ្គលិកថ្មី។ ហើយកម្មវិធីនៃការតម្រង់ទិសរបស់អង្គភាពមានដូចជាៈ

- ទិដ្ឋភាពទូទៅរបស់ក្រុមហ៊ុន (Company overview): ដែលអាចជាគោលបំណង ទំនៀមទម្លាប់ មុខងាររបស់អង្គភាព ពត៌មាននៃការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនៅក្នុងអង្គភាព
- សំណង (Compensation): អត្រាប្រាក់ឈ្នួល ការផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលសម្រាប់ការថែមម៉ោង និងសម្រាប់ថ្ងៃឈប់សម្រាក
- ការផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ដល់បុគ្គលិក (Benefits): ការផ្តល់ធានារ៉ាប់រង អាហារដ្ឋាននៅកន្លែងធ្វើការ ការកំសាន្ត និងការចូលរួមសកម្មភាពសង្គម
- បុគ្គលិក និងទំនាក់ទំនងសហជីព (Employee and Union relations): ការតែងតាំង ឬ ដំឡើងឋានៈ
- កត្តាសេដ្ឋកិច្ច (Economic factors): កម្រិតប្រាក់ចំណេញ តម្លៃពលកម្ម និងថ្លៃសំណងផ្សេងៗ។

១.១.២.២ ការតម្រង់ទិសការងារ

ការតម្រង់ទិសការងារពីនាយកដ្ឋាន គឺផ្អែកទៅលើតម្រូវការរបស់ការិយាល័យជំនាញ និងបទពិសោធន៍របស់បុគ្គលិកថ្មី។ បណ្តាបុគ្គលិកថ្មីដែលមានបទពិសោធន៍ទំនងជាត្រូវការការតម្រង់

[៤] សាស្ត្រាចារ្យ ឡាយ គង់ (ឆ្នាំ២០១៣-២០១៤) ជំពូក៦ " ការតម្រង់ទិស និងការបណ្តុះបណ្តាលនិយោជិត " (ទំព័រទី២,៤)

ទិសការងារតិច។ ទាំងបុគ្គលិកដែលមានបទពិសោធន៍ និងគ្មានបទពិសោធន៍ គួរតែទទួលការណែនាំអំពីការងារតាមការិយាល័យរបស់ខ្លួនឲ្យបានច្បាស់លាស់។ កម្មវិធីនៃការតម្រង់ទិសការងារមានដូចជា៖

• ភារកិច្ចការងារ និង ការទទួលខុសត្រូវ (Job duties and responsibilities): ពន្យល់ដោយលម្អិត ចំពោះការងារដែលមន្ត្រីធ្វើ ពន្យល់ដោយសារៈសំខាន់នៃតួនាទីការងារ និងលក្ខណៈពិសេសនៃទំនាក់ទំនងរវាងការិយាល័យទៅការិយាល័យមួយទៀត។

• ដំណើរទស្សនៈកិច្ចនៅក្នុងនាយកដ្ឋាន (Department tour) : បុគ្គលិកចាស់អាចណែនាំកន្លែងសំខាន់ៗមួយចំនួនដូចជាបន្ទប់អ្នកគ្រប់គ្រង កន្លែងទុកឧបករណ៍សង្គ្រោះបន្ទាន់ ព្រមទាំងការិយាល័យដែលពាក់ព័ន្ធ។

• ការណែនាំទៅកាន់បុគ្គលិកនាយកដ្ឋាន (Introduction to department employees) នាំបុគ្គលិកថ្មីទៅកាន់ការិយាល័យផ្សេងៗដើម្បីណែនាំផ្នែកនីមួយៗដល់គេ។

១.១.៣ បណ្ដុំឯកសារតម្រង់ទិស

បណ្ដុំឯកសារតម្រង់ទិស គឺជាបណ្ដុំនៃពត៌មានបន្ថែមទៅលើកម្មវិធីនៃការតម្រង់ទិសដោយការនិយាយពន្យល់។ ជាធម្មតា បណ្ដុំឯកសារតម្រង់ទិសត្រូវរៀបចំឡើងដោយផ្នែកធនធានមនុស្សដែលបានផ្ដល់នូវឯកសារពត៌មានជាច្រើន។ បណ្ដុំឯកសារតម្រង់ទិសមានដូចជា៖[៥]

• អង្គការលេខរបស់ស្ថាប័ន (Company organization chart)

• ផែនទីនៃអាគាររបស់ស្ថាប័ន (Map of the company’s facilities)

• សៀវភៅទម្រង់ការនិងគោលនយោបាយរបស់ស្ថាប័ន (Copy of policy and procedure handbook)

• បញ្ជីប្រាប់អំពីទម្រង់នៃថ្ងៃឈប់សម្រាក និងអំពីអត្ថប្រយោជន៍បន្ទាប់បន្សំ (List of holidays and fringe benefits)

• ឯកសារអំពីទម្រង់នៃការវាយតម្លៃការងារ កាលបរិច្ឆេទ និងទម្រង់ការ (Copies of performance appraisal froms, dates and procedures)

• ឯកសារនៃទម្រង់តម្រូវការផ្សេងៗ [Copies of others rquired forms (e.g expense reimbursement form)]

• ទម្រង់ការនៃការការពារគ្រោះថ្នាក់ និង ដំណោះស្រាយបន្ទាន់ (Emergency and accident prevention procedures)

• គំរូឯកសារនៃទស្សនាវ ឬ កាសែតបោះពុម្ពផ្សាយតូចៗរបស់ស្ថាប័ន (Sample copy of

[៥] សាស្ត្រាចារ្យ ឡាយ គង់ (ឆ្នាំ២០១៣ - ២០១៤) ជំពូក៦ " ការតម្រង់ទិស និងការបណ្ដុះបណ្ដាលនិយោជិត " (ទំព័រទី៥)

company newsletters or magazine)

• លេខទូរស័ព្ទ និង ទីតាំងនៃផ្នែកបុគ្គលិកសំខាន់ៗរបស់ស្ថាប័ន [Telephone numbers and locations of key company personnel (e.g security personnel)]

• ឯកសារនៃផែនការធនារ៉ាប់រង (Copies of insurance plans) ។

ស្ថាប័នជាច្រើនតម្រូវឲ្យបុគ្គលិកចុះហត្ថលេខាលើសំណុំបែបបទដែលបញ្ជាក់ថា ពួកគេបានទទួល និងអានបណ្តុំឯកសារតម្រង់ទិសរួចហើយ ។ ករណីនេះ តម្រូវឲ្យធ្វើជាទូទៅនៅក្នុងស្ថាប័នដែលមានសហជីព ដើម្បីការពារស្ថាប័ន ប្រសិនបើមានបណ្តឹងពីលក្ខខណ្ឌការងារកើតឡើង ហើយបណ្តាបុគ្គលិកចោទថាពួកគេមិនដឹងអំពីទម្រង់ការ និងគោលនយោបាយខ្លះៗរបស់ស្ថាប័ន។ ផ្ទុយទៅវិញប្រសិនបើស្ថាប័ន ដែលគ្មានសហជីព ត្រូវឲ្យបុគ្គលិកចុះហត្ថលេខាលើសំណុំបែបបទ ដើម្បីបញ្ជាក់ថាពួកគេបានទទួល និងអាននូវបណ្តុំឯកសារតម្រង់ទិស ជាពិសេសនៅពេលដែលមានការកើនឡើងនៃបណ្តឹងវិវាទដែលចោតប្រកាន់ខុស។

១.១.៤ មធ្យោបាយ ពេលវេលា និងរយៈពេលនៃការតម្រង់ទិស

អ្នកគ្រប់គ្រង ឬអ្នកតំណាងធនធានមនុស្ស គួរតែកំណត់នូវមធ្យោបាយដ៏សមស្របបំផុតដើម្បីបង្ហាញពត៌មានអំពីការតម្រង់ទិសបុគ្គលិក។ ប្រសិនបើអ្នកណែនាំផ្តល់សៀវភៅក្បួនច្បាប់ដល់បុគ្គលិកថ្មី នោះពួកនឹងអាចអាននៅពេលណាដែលចាំបាច់ ។ ការបរាជ័យដ៏សាមញ្ញមួយនៃកម្មវិធីតម្រង់ទិស គឺការផ្តល់ពត៌មានច្រើនហួសហេតុពេក ។ ដូច្នេះការតម្រង់ទិសគួរតែធ្វើឡើងជាច្រើនពេល ហើយមានរយៈពេលខ្លីៗ (កុំឲ្យលើសពីពីរម៉ោង) ហើយធ្វើឡើងជាច្រើនថ្ងៃ។ធ្វើបែបនេះនាំឲ្យបុគ្គលិកមានអារម្មណ៍វិជ្ជមាន។[៦]

១.១.៥ ការពិនិត្យបន្ថែម និងការវាយតម្លៃលើការតម្រង់ទិស

ការវាយតម្លៃជាផ្លូវការលើការតម្រង់ទិស ដើម្បីឲ្យដឹងពីភាពស័ក្តសិទ្ធិនៃកម្មវិធីតម្រង់ទិស ។ នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក គួរតែរៀបចំការពិនិត្យបន្ថែម បន្ទាប់ពីបុគ្គលិកបានអនុវត្តការងារបានមួយខែ ហើយគួរតែរៀបចំការវាយតម្លៃប្រចាំឆ្នាំនៃកម្មវិធីតម្រង់ទិសទាំងមូល។ គោលបំណងនៃការវាយតម្លៃនេះ គឺត្រូវកំណត់ថា តើការតម្រង់ទិសបច្ចុប្បន្នបានបំពេញសេចក្តីត្រូវការរបស់ស្ថាប័ន និងបុគ្គលិកឬទេ ហើយដើម្បីស្វែងរកមធ្យោបាយ ដើម្បីកែលម្អកម្មវិធីតម្រង់ទិសបច្ចុប្បន្ន។ ស្ថាប័នត្រូវការពត៌មានត្រឡប់ពីបណ្តាបុគ្គលិកថ្មី។ ពត៌មានត្រឡប់អាចទទួលបានដោយប្រើវិធីសាស្ត្រដូចខាងក្រោម៖

• កម្រងសំណួរបំពេញដោយគ្រប់បុគ្គលិកថ្មីទាំងអស់ដោយមិនបាច់ចុះហត្ថលេខា។

[៦] សាស្ត្រាចារ្យ ឡាយ គង់ (ឆ្នាំ២០១៣-២០១៤) ជំពូកទី៦ " ការតម្រង់ទិស និងការបណ្តុះបណ្តាលនិយោជិត " (ទំព័រទី៦)

- សម្ភាសន៍បែបស៊ីជម្រៅដោយសួរទៅកាន់បណ្តាបុគ្គលិកថ្មីខ្លះៗ។
- ការប្រជុំពិភាក្សាជាក្រុមជាមួយបុគ្គលិកថ្មីដែលបានអនុវត្តការងារយ៉ាងមានផាសុកភាព។[៧]

១.១.៦ ផលប្រយោជន៍នៃការតម្រង់ទិសបុគ្គលិកថ្មី

ខាងក្រោមនេះ គឺជាផលប្រយោជន៍ខ្លះៗនៃការតម្រង់ទិសដល់បុគ្គលិកថ្មី៖[៨]

- ជាកត្តាជួយឲ្យបុគ្គលិកថ្មីមានភាពងាយស្រួល និងឆាប់យល់ពីដំណើរការការងារ
- ចំណេញពេលវេលាក្នុងការអនុវត្តន៍ការងាររបស់បុគ្គលិក
- ផ្តល់នូវប្រសិទ្ធភាពការងារខ្ពស់ដល់បុគ្គលិកថ្មី
- ធ្វើឲ្យកាន់តែប្រសើរឡើងនូវសីលធម៌របស់បុគ្គលិក
- កាត់បន្ថយការចំណាយលើការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកថ្មី។

១.២ ការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក

១.២.១ និយមន័យនៃការបណ្តុះបណ្តាល

ការបណ្តុះបណ្តាល គឺជាដំណើរការសិក្សាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការទទួលបានចំណេះដឹង ជំនាញ និង សមត្ថភាពចាំបាច់ដើម្បីអនុវត្តការងារមួយបានជោគជ័យ។ វាត្រូវបានរៀបចំ ដើម្បីផ្តល់អោយអ្នកសិក្សានូវ ចំណេះដឹង និងជំនាញដែលត្រូវការសម្រាប់ការងារបច្ចុប្បន្នរបស់ពួកគេ។ ការរីកចម្រើនថ្មី នៅក្នុងតម្រូវការសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលហូរចេញពីតម្រូវការសម្របខ្លួនទៅនឹងការផ្លាស់ប្តូរយ៉ាងលឿននៃបរិស្ថាន ការធ្វើអោយប្រសើរឡើងនូវគុណភាពនៃទំនិញ និងសេវា និងការកើនឡើងនៃផលិតភាពដើម្បីរក្សាបានភាពប្រកួតប្រជែង។[៩]

ជាធម្មតា អ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់នៃនិយោជិតថ្មីៗម្នាក់ៗមានការទទួលខុសត្រូវជាចម្បងចំពោះការបណ្តុះបណ្តាលពួកគាត់។ ពេលខ្លះ ការបណ្តុះបណ្តាលនេះ ត្រូវបានផ្ទេរទៅឲ្យនិយោជិតជាន់ខ្ពស់ដែលមានបទពិសោធន៍នៅក្នុងនាយកដ្ឋាន។ គុណភាពនៃការបណ្តុះបណ្តាលដំបូងអាចមានឥទ្ធិពលសំខាន់លើអាកប្បកិរិយា និងផលិតផលរបស់និយោជិតថ្មីៗចំពោះការងាររបស់ពួកគេ។[១០]

---

[៧] សាស្ត្រាចារ្យ ឡាយ គង់ (ឆ្នាំ២០១៣-២០១៤) ជំពូកទី៦ " ការតម្រង់ទិស និងការបណ្តុះបណ្តាលនិយោជិត " (ទំព័រទី៦)

[៨] របាយការណ៍កម្មសិក្សារបស់និស្សិត សៃ លីហេង និង វណ្ណា ដាកា (ជំនាន់ទី ១២) ប្រធានបទ " ការណែនាំ និងការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក " (ទំព័រទី ១២)

[៩] សាស្ត្រាចារ្យ ទូន ផល្លា (ឆ្នាំ ២០១៤) ជំពូកទី៦ "ការផ្លាស់ប្តូរអង្គភាព និងការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស" (ទំព័រទី ៧៦)

[១០] សាស្ត្រាចារ្យ ឡាយ គង់ (ឆ្នាំ ២០១៣) ជំពូកទី៦ "ការតម្រង់ទិស និងការបណ្តុះបណ្តាលនយោជិត" (ទំព័រទី ១)

១.២.២ ហេតុផលនៃការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក

មានហេតុផលចំបងមួយចំនួនសម្រាប់អង្គភាពមួយ ដើម្បីរៀបចំការបណ្តុះបណ្តាលនិយោជិតរបស់ខ្លួនគឺ៖

១. ការផ្លាស់ប្តូររបស់រដ្ឋាភិបាល បច្ចេកវិទ្យា សង្គម និងសេដ្ឋកិច្ចដែលធ្វើឲ្យជំនាញដែលសិក្សាបច្ចុប្បន្នហួសសម័យនៅថ្ងៃអនាគត។

២. ការផ្លាស់ប្តូរផែនការរបស់អង្គភាព (ដូចជាការណែនាំប្រើបរិក្ខាថ្មីៗ) ដែលជាការចាំបាច់ដើម្បីឲ្យនិយោជិតធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជំនាញរបស់ពួកគេ ឬទទួលយកជំនាញថ្មី។

៣. បញ្ហាអនុវត្តការងារដែលកើតមានឡើងនៅក្នុងអង្គភាព ដូចជាផលិតភាពចុះទាបឬបញ្ហាធំៗដទៃទៀតដែលអាចកាត់បន្ថយដោយការបណ្តុះបណ្តាល។

៤. បញ្ហាអាជីពជំនាញ កិច្ចសន្យា បទបញ្ជា អាចតម្រូវឲ្យនិយោជកផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលចំពោះនិយោជិតរបស់ខ្លួន។

គោលបំណងដែលធំក្នុងការធ្វើការបណ្តុះបណ្តាល គឺធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងដល់ផលិតកម្មគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ក្នុងលំដាប់ថ្នាក់ក្នុងអង្គភាព។ ជាធម្មតាសម័យកាលមានការអភិវឌ្ឍន៍ ការសិក្សាស្រាវជ្រាវមានច្រើន ហើយភាពជឿនលឿនក៏មានច្រើនដែរ វាជម្រុញអោយអង្គភាពទាំងអស់ត្រូវមានការអភិវឌ្ឍន៍ជានិច្ច គោលដៅសំខាន់នៃការអភិវឌ្ឍន៍នេះ គឺដើម្បីការពារពីភាពចាស់កំរិលដោយសំលាងអាវុធឲ្យមុតជានិច្ច។ ក្រៅពីផ្តោតលើសម្តភាព ក៏បានផ្តោតលើសមិទ្ធផលដែរ គឺរៀបចំសម្រាប់ឲ្យកម្រិតកិច្ចការបានខ្ពស់ជាងមុន។ កត្តាចំបងមួយទៀតនោះគឺដើម្បីផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបទរបស់បុគ្គលិក។

១.២.៣ ផលប្រយោជន៍នៃការបណ្តុះបណ្តាល

រាល់ការបណ្តុះបណ្តាលនីមួយៗសុទ្ធតែមានគោលបំណងច្បាស់លាស់ និងបានប្រមើមើលលទ្ធផលដែលអាចនឹងទទួលបាន។ តាមរយៈការបណ្តុះបណ្តាលនីមួយៗគេបានទទួលនូវផលប្រយោជន៍ជាច្រើនដល់អង្គភាព និងបុគ្គលិកខ្លួនឯងផ្ទាល់ យោងតាមវិទ្យាស្ថាន Aveta Business បានលើកឡើងថាការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកជាកត្តាជម្រុញអោយបុគ្គលិកបំពេញការងាររបស់ខ្លួនជាមួយជំនាញដែលខ្លួនមានដល់ចំនុចអតិបរិមា។ ការបណ្តុះបណ្តាលអាចធ្វើអោយបុគ្គលិកដែលធ្វើការក្នុងស្ថាប័នមួយក្នុងរយៈពេលយូរ អាចពង្រឹងសម្តភាពឡើងវិញ។[១១] ផ្ទុយពីការចំនាយលើការបណ្តុះបណ្តាល អង្គភាពបានទទួលអត្ថប្រយោជន៍ពីបុគ្គលិក ដោយគេធ្វើការមានសំទុះជាងមុន

[១១] Aveta Business Institute. “The Benefits Of Employee Training and Development”

មានទំនោរចង់ធ្វើការ និងកាត់បន្ថយកំហុសរបស់គេ ជាពិសេស បុគ្គលិកដែលទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលមានប្រសិទ្ធិភាពការងារជាងមុន។ បុគ្គលិកស្គាល់ច្បាស់ពីស្ថាប័នដែលខ្លួនកំពុងធ្វើការលើសពីនេះ គឺស្គាល់ពីតួនាទីខ្លួនឯងច្បាស់ និងអាចថ្លឹងថ្លែងពីទំនួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួន។ ការទទួលបានវិធីសាស្ត្រថ្មីៗ ដើម្បីយកមកអនុវត្ត ក្នុងការងាររបស់ខ្លួន។

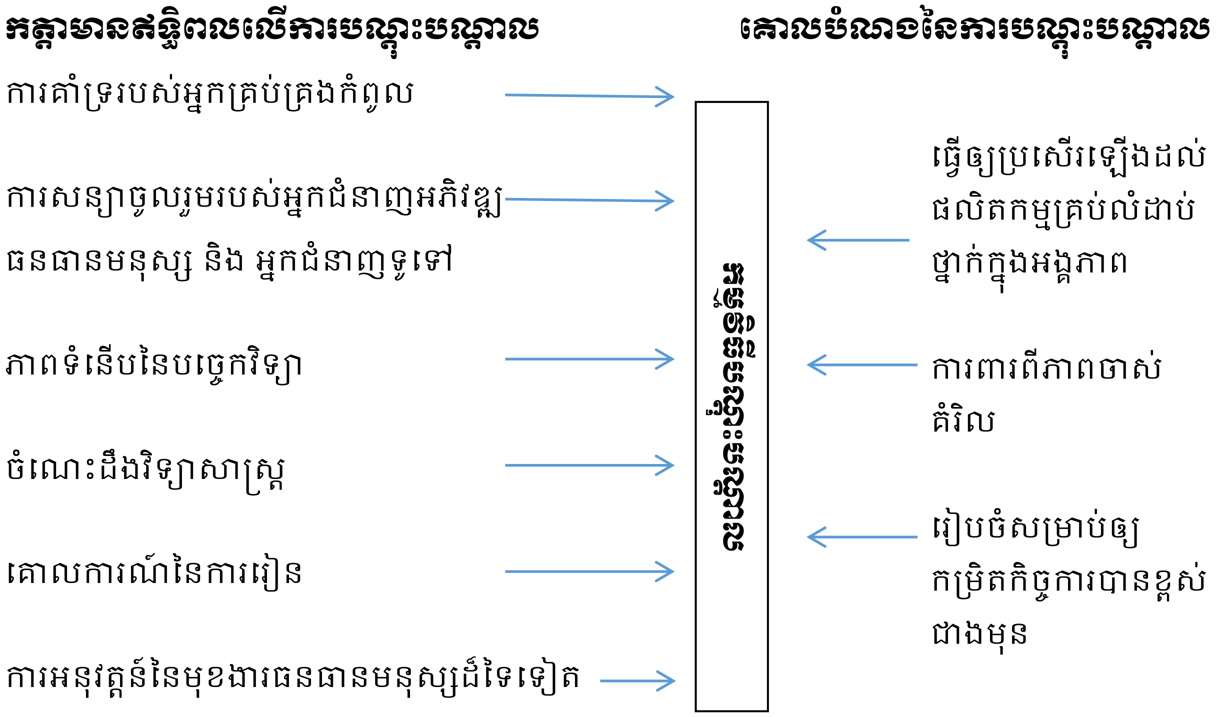
១.២.៤ កត្តាដែលមានឥទ្ធិពលលើការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក

តាមរយៈទស្សនៈរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ការបំពេញយ៉ាងជោគជ័យនៃមុខងារធនធានមនុស្សដ៏ទៃទៀតអាចមានឥទ្ធិពលយ៉ាងធំធុំលើការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស។ ជាឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើការប្រឹងប្រែងជ្រើសរើស និងសំរាំងយកទាក់ទាញអ្នកធ្វើការដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិតិចតួចនោះ កម្មវិធីការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សយ៉ាងទូលំទូលាយមួយ អាចត្រូវការសដើម្បីបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកទើបនឹងចូល។ តំលៃនៃការចំណាយរបស់អង្គភាពក៏អាចមានឥទ្ធិពលទៅលើការបណ្តុះបណ្តាល ដូចជា ប្រសិនបើប្រាក់បំណាច់ច្រើន មានភាពងាយស្រួលក្នុងការទាក់ទាញអ្នកធ្វើការដែលមានសមត្ថភាពឲ្យនៅធ្វើការក្នុងអង្គភាព វានឹងជួយកាត់បន្ថយអត្រាចេញចូលនៃបុគ្គលិក ដែលជាចំនុចវិជ្ជមានចំពោះការកាត់បន្ថយតម្រូវការនៃការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកថ្មីបន្តបន្ទាប់ផងដែរ។

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក អាចមានឥទ្ធពលមកពីទំនាក់ទំនងបុគ្គលិករបស់អង្គភាព ដោយហេតុថាបុគ្គលិកមានអារម្មណ៍ថា៖ អង្គភាពចាប់អារម្មណ៍ខ្លាំងលើគេ ។ គេអាចបង្ហាញការចាប់អារម្មណ៍នេះតាមរយៈ ការគាំទ្ររបស់អ្នកគ្រប់គ្រងចំពោះការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស។ ការផ្តោតរបស់អង្គភាពមួយទៅលើសុខភាព និងសុវត្ថិភាពរបស់បុគ្គលិកអាចមានឥទ្ធិពលផងដែរ លើដំណើរការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស។ ការផ្តល់បរិស្ថានការងារដែលមានសុវត្ថិភាព និងសុខុមាលភាពអាចផ្តល់ផលចំណេញចំពោះមុខងារអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សទាំងអស់ដ៏ទៃទៀត ដោយសារអង្គភាពទទួលបានកិត្តិស័ព្ទថាជាកន្លែងផ្តល់ផលសម្រប់ការងារ។[១២]

[១២] សាស្ត្រាចារ្យ ទូន ផល្លា (ឆ្នាំ ២០១៥) ជំពូកទី៦(ទំព័រទី៩) "ការផ្លាស់ប្តូរអង្គភាព និងការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស" (ទំព័រទី៧៦)

កត្តាមានឥទ្ធិពលលើការបណ្តុះបណ្តាល



ប្រភព៖" ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស"(សាស្ត្រាចារ្យ ទូន ផល្លា,២០១៥)

១.២.៥ ជំហាននៃការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក

១.២.៥.១ ការអនុវត្តន៍នូវការវិភាគការងារ

ការវិភាគការងារ សំដៅលើការប្រមូលការប្រមូលព័ត៌មាននានាដែលមាននៅជុំវិញប្រព័ន្ធនៃការងារនីមួយៗ។ ការវិភាគដែលជោគជ័យត្រូវការកំណត់ចេញនូវសញ្ញាមួយចំនួនដូចជា ការងារ ជំនាញ សមត្ថភាព និងការទទួលខុសត្រូវលើការងារដោយឡែកៗរបស់បុគ្គលម្នាក់ៗ។

ការវិភាគការងារ មានសារៈសំខាន់សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស វាមានឥទ្ធិពលទៅលើទិដ្ឋភាពជាក់ស្តែងទាំងអស់នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ដែលវានឹងបានបង្ហាញអោយឃើញថា ការផ្លាស់ប្តូរកំពុងតែកើតមានឡើង។ ជាទូទៅការងារនីមួយៗសុទ្ធតែត្រូវការចំណេះដឹងខុសៗគ្នា និងសមត្ថភាពមិនដូចគ្នាឡើយ ដែលវាមានបង្ហាញនៅក្នុងការវិភាគការងារនីមួយៗ វាជួយអោយបុគ្គលិកស្គាល់ពីតួនាទីរបស់ខ្លួនច្បាស់ និងអ្វីដែលខ្លួនត្រូវចេះដើម្បីបំពេញការងារប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ ការវិភាគការងារពិតជាជាប់ទាក់ទងនឹងការគ្រប់គ្រងនៃធនធានមនុស្សយ៉ាងជាក់ច្បាស់ វាមានទំនាក់ទំនងគ្នាទៅវិញទៅមក ព្រោះការវិភាគការងារផ្តល់មូលដ្ឋានគ្រឹះសម្រាប់ការរឹតបន្តឹងនៃមុខងារទាំងអស់បញ្ចូលគ្នា ហើយស្វែងរកកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សមួយ។ ការអនុវត្តការវិភាគការងារធ្វើឡើងក្នុងឱកាសបីគឺ ៖

-នៅពេលអង្គភាពនោះត្រូវបង្កើតឡើង

-ពេលដែលការងារថ្មីមួយត្រូវបានបង្កើតឡើង

-ពេលដែលការងារផ្សេងៗត្រូវផ្លាស់ប្តូរយ៉ាងប្រសើរ ដោយសារតែលទ្ធផលនៃបច្ចេកវិទ្យាថ្មីៗ វិធីសាស្ត្ររបៀបរៀបចំទាំងការពិពណ៌នាអំពីការងារ និងកម្រិតទំហំការងារ។

ការវិភាគការងារត្រូវពឹងផ្អែកលើព័ត៌មាន និងការរៀបរាប់ដែលទាក់ទងនឹងការងារ ដើម្បីរៀបចំទាំងការពិព័ណ៌នាការងារ និងកម្រិតទំហំការងារ។

• **ការពិព័ណ៌នាការងារៈ** គឺជាឯកសារមួយដែលផ្ទុកនូវភារកិច្ច មុខងារ និងការទទួលខុសត្រូវនៃការងារ។

• **កម្រិតទំហំនៃការងារៈ** បញ្ជាក់ពីតម្រូវការនៃសមត្ថភាពខ្ពស់បំផុតដែលអាចទទួលយកបាន ដើម្បីអនុវត្តការងារអោយបានល្អ។[១៣]

១.២.៥.២ ការវាយតម្លៃសេចក្តីត្រូវការការបណ្តុះបណ្តាល

ការបណ្តុះបណ្តាល គួរតែតម្រង់ទិសឆ្ពោះទៅកាតន់ភាពជោគជ័យនៃគោលដៅខ្លះៗនៃអង្គភាព ដូចជាវិធីសាស្ត្រ ផលិតកម្មដែលមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ធ្វើឲ្យប្រសើរដល់គុណភាពផលិតផល ឬសេវាកម្ម ឬកាត់បន្ថយថ្លៃចំណាយប្រតិបត្តិការ។ វាមានន័យថាអង្គភាពមួយគួរតែសម្រេចបែងចែកធនធានរបស់ខ្លួនចំពោះសកម្មភាពបណ្តុះបណ្តាល ដែលអាចជួយយ៉ាងខ្លាំងនៅក្នុងការធ្វើឲ្យសម្រេចគោលដៅរបស់ខ្លួន។ ការវិភាគសេចក្តីត្រូវការនៃការបណ្តុះបណ្តាល គឺជាការវិភាគមានលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធមួយនៃបណ្តាសកម្មភាពបណ្តុះបណ្តាលជាក់លាក់ដែលអង្គភាពត្រូវការ ដើម្បីធ្វើឲ្យសម្រេចគោលដៅរបស់ខ្លួន។

ជាទូទៅមានវិធីសាស្ត្រ៥យ៉ាងអាចត្រូវបានប្រើ ដើម្បីប្រមូលព័ត៌មានអំពីការវាយតម្លៃសេចក្តីត្រូវការនៃការបណ្តុះបណ្តាលៈ

- សំភាសន៍ (Interview)
- កម្រងសំណួរ (Survey/Questionnaires)
- ការអង្កេត (Observation)
- សំភាសន៍ក្រុមចំណាប់អារម្មណ៍ (Focus group)
- ឯកសារត្រួតពិនិត្យ (Document examination)

◆ **សំភាសន៍**

[១៣] សាស្ត្រាចារ្យ ទូន ផល្លា (ឆ្នាំ ២០១៥) ជំពូកទី ២ " ការវិភាគការងារ " (ទំព័រទី៩)

ការសំភាសន៍និយោជិត អាចធ្វើឡើងដោយឯកទេសនៅក្នុងនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស ឬដោយអ្នកជំនាញនៅក្រៅក្រុមហ៊ុន។ សំណួរជាមូលដ្ឋានដែលគួរសួរជាទូទៅមានដូចខាងក្រោមៈ

1. តើមានបញ្ហាអ្វីខ្លះ ដែលនិយោជិតជួបប្រទះនៅក្នុងការងាររបស់គាត់?

   (What problem are the employees having in his or her job?)

2. តើមានជំនាញ ឬចំណេះដឹងបន្ថែមអ្វីខ្លះដែលនិយោជិតត្រូវការ ដើម្បីអនុវត្តការងារឲ្យប្រសើរ?

   (What training do the employees believe is needed?)

3. តើការបណ្តុះបណ្តាលអ្វីដែលនិយោជិតត្រូវការ?

   (What additional skills and/or knowledge do the employees need to better perform the job?)

•កម្រងសំណួរ

កម្រងសំណួរត្រូវបានប្រើជាញឹកញាប់ នៅក្នុងការវាយតម្លៃសេចក្តីត្រូវការវាយតម្លៃសេចក្តីត្រូវការនៃការបណ្តុះបណ្តាល។ ជាធម្មតា កម្រងសំណួរនេះពាក់ព័ន្ធនឹងការបង្កើតនូវបញ្ជីរៀបរាប់អំពីជំនាញដែលត្រូវការ ដើម្បីអនុវត្តការងារណាមួយឲ្យមានភាពសក្តិសិទ្ធ ហើយសួរនិយោជិតឲ្យជ្រើសរើសជំនាញដើម្បីបណ្តុះបណ្តាលពីបញ្ជីខាងលើ។

•ការអង្កេត

ដើម្បីឲ្យមានភាពសក្តិសិទ្ធការអង្កេត ដើម្បីកំណត់សេចក្តីត្រូវការនៃការបណ្តុះបណ្តាលត្រូវតែធ្វើឡើងដោយ បណ្តាលបុគ្គលដែលបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងការអង្កេតមើលអាកប្បកិរិយារបស់និយោជិត ហើយនិងបកស្រាយអាកប្បកិរិយាដែលបានអង្កេតឲ្យទៅជាសេចក្តីត្រូវការជាក់លាក់នៃការបណ្តុះបណ្តាល។ អ្នកឯកទេសនៅក្នុងផ្នែកធនធានមនុស្ស ដែលបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលនៅក្នុងការអនុវត្តការវិភាគការងារ គួរតែជាអ្នកសម្របសម្រួលចំពោះការអង្កេតដើម្បីបញ្ជាក់នូវសេចក្តីត្រូវការនៃបណ្តុះបណ្តាល។

•សំភាសន៍ក្រុមចំណាប់អារម្មណ៍

ក្រុមចំណាប់អារម្មណ៍រួមមានបណ្តានិយោជិតពីនាយកដ្ឋានផ្សេងៗ និងកម្រិតផ្សេងៗនៅក្នុងអង្គភាព។ អ្នកឯកទេសនៅក្នុងនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស ឬអ្នកជំនាញក្រៅអង្គភាពអាចរៀបចំការប្រជុំក្រុមចំណាប់អារម្មណ៍។ ប្រធានបទនៃការប្រជុំគួរតែនិយាយអំពីបញ្ហាដូចជាៈ

- តើជំនាញ ឬចំណេះដឹងអ្វីដែលនិយោជិតរបស់យើងនឹងត្រូវការ ដើម្បីឲ្យអង្គភាពយើងអាចរក្សានូវឧត្តមភាពប្រជែងរយៈពេល ៥ ឆ្នាំទៅមុខ?

(What skills/knowledge will our employees need for our organization to stay competitive over the next five years?)

- តើអង្គភាពរបស់យើងមានបញ្ហាអ្វី ដែលគួរតែត្រូវដោះស្រាយ តាមរយៈការបណ្តុះបណ្តាល?

(What problems does our organization have that can be solved through training?)

- **ឯកសារត្រួតពិនិត្យ**

ឯកសារត្រួតពិនិត្យ ពាក់ព័ន្ធនឹងការត្រួតពិនិត្យមើលឯកសាររបស់អង្គភាព ស្តីពីអវត្តមាន អត្រាបុគ្គលិកចាកចេញពីអង្គភាព និងអត្រាគ្រោះថ្នាក់នៅក្នុងការអនុវត្តការងារ ដើម្បីកំណត់ថាតើមានបញ្ហាកើតមានឡើង ឬទេ? និងដើម្បីឲ្យដឹងថាតើមានបញ្ហាអ្វីខ្លះអាចត្រូវបានដោះស្រាយតាមរយៈការបណ្តុះបណ្តាល។ ប្រភពពត៌មានសំខាន់មួយទៀតក្នុងការត្រួតពិនិត្យ គឺព័ត៌មានពីការវាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់បុគ្គលិក។ បញ្ហាដែលមានជារួមនៅក្នុងការអនុវត្តការងារ ចំពោះនិយោជិតជាច្រើន គឺទំនងជាផ្នែកដែលត្រូវដោះស្រាយតាមរយៈការបណ្តុះបណ្តាល។[១៤]

១.២.៥.៣ ការកំណត់គោលដៅនៃការបណ្តុះបណ្តាល

ក្រោយពីសេចក្តីត្រូវការត្រូវបានកំណត់ គោលដៅនៃការបណ្តុះបណ្តាលតែបង្កើតឡើង ដើម្បីបំពេញនូវសេចក្តីត្រូវការទាំងនោះ។ គោលដៅបណ្តុះបណ្តាលអាចចែកជាជំពូក ដូចខាងក្រោម៖

១.គោលដៅនៃការបង្រៀន

-តើគោលការណ៍ ការពិត និងទស្សនៈអ្វីដែលត្រូវសិក្សានៅក្នុងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល?

-តើអ្នកណាខ្លះត្រូវរៀន?

-ពេលណាពួកគេត្រូវរៀន?

២.គោលដៅនៃនាយកដ្ឋាន និងអង្គភាព

តើការបណ្តុះបណ្តាលនឹងមានឥទ្ធិពលអ្វីទៅលើលទ្ធផលនៃនាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពដូចជាករណីអវត្តមាន អត្រាបុគ្គលិកចេញពិអង្គភាព ថ្លៃចំណាយដែលត្រូវកាត់បន្ថយ និងផលិតភាពដែលត្រូវបានធ្វើឲ្យប្រសើរ។

៣.គោលដៅនៃការរីកចម្រើន និងការអនុវត្តរបស់និយោជិតម្នាក់

-តើការបណ្តុះបណ្តាល មានឥទ្ធិពលទៅលើលទ្ធផលនៃអាកប្បកិរិយា នៃនិយោជិតម្នាក់ៗយ៉ាងដូចម្តេច?

---

[១៤] សាស្ត្រាចារ្យ ឡាយ គង់ (ឆ្នាំ ២០១៣) ជំពូកទី៦ "ការតម្រង់ទិស និងការបណ្តុះបណ្តាលនយោជិត" (ទំព័រទី ១)

-តើការបណ្តុះបណ្តាល មានឥទ្ធិពលទៅលើការរីកចម្រើនផ្ទាល់ខ្លួននៃនយោជិតម្នាក់ៗយ៉ាងដូចម្តេច?[១៥]

១.២.៥.៤ វិធីសាស្ត្រនៃការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក

ដើម្បីសម្រេចនូវគោលដៅរបស់អង្គភាព គេប្រើវិធីសាស្ត្រផ្សេងៗ ដើម្បីអោយការបណ្តុះបណ្តាលមានប្រសិទ្ធភាព។ វិធីសាស្ត្រដែលគេប្រើជាទូទៅមានដូចជា៖ ការបណ្តុះបណ្តាលនៅនឹងការងារ(on-the-job training) ការបណ្តុះបណ្តាលផ្លាស់វេន(job rotation) ការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ(apprenticeship) ការបណ្តុះបណ្តាលនៅតាមថ្នាក់រៀន(classroom training) និង ថ្នាក់រៀនតាមអ៊ីនធឺណែត(virtual classroom)។

- ការបណ្តុះបណ្តាលនៅនឹងការងារ និងផ្លាស់វេន (On-the-job Training and Job Rotation)

ជាធម្មតា និយោជិតជាន់ខ្ពស់ដែលមានបទពិសោធន៍ និងអ្នកគ្រប់គ្រងជាអ្នកផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលនៅនឹងការងារ។ គេបង្ហាញពីរបៀបអនុវត្តដល់និយោជិត បន្ទាប់មកអនុញ្ញាតឲ្យនិយោជិតបំពេញការងារនោះដោយស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យមើលរបស់អ្នកបណ្តុះបណ្តាល។ ពេលខ្លះគេអាចនឹងទទួលការបណ្តុះបណ្តាលក្រៅពីការងារខ្លួនដែលគេហៅថា Job Rotation ឬCross Training។ ចំពោះការអនុវត្តការបណ្តុះបណ្តាលតាមរយៈ Job Rotation គឺតម្រូវអោយនិយោជិតហាត់រៀនអនុវត្តការងារមួយចំនួននៅក្នុងផ្នែក ឬនាយកដ្ឋានរបស់ខ្លួន ហើយហាត់អនុវត្តការងារមួយនោះនៅក្នុងកំឡុងពេលជាក់លាក់ណាមួយ។ អត្ថប្រយោជន៍មួយនៃ Job Rotation គឺថាវាអាចនាំឲ្យមានភាពបត់បែននៅក្នុងនាយកដ្ឋាន។ ឧទាហរណ៍ នៅពេលដែលមានសមាជិកផ្នែកណាមួយអវត្តមាន អ្នកដ៏ទៃផ្សេងទៀតអាចអនុវត្តការងារនោះជំនួសបាន។ ឯអត្ថប្រយោជន៍នៃ On-the-job Training គឺថាវាមិនត្រូវការបរិក្ខាពិសេស ហើយបណ្តានិយោជិតថ្មីៗ អាចអនុវត្តការងារបានដោយបានផលក្នុងកំឡុងពេលនៃដំណើរការហាត់រៀន។ ការបណ្តុះបណ្តាលនៅនឹងការងារ រកឃើញថា មានភាពស័ក្តសិទ្ធិខ្ពស់ជាងការបណ្តុះបណ្តាលនៅតាមថ្នាក់រៀន ព្រោះត្រូវប្រើពេលទម្រាំត្រឡប់មកធ្វើការវិញ។ ប៉ុន្តែវាក៏មានគុណវិបត្តិធំមួយដែ រ គឺថាសម្ពាធនៅកន្លែងការងារអាចបណ្តាលឲ្យការបង្រៀននិយោជិតមានភាពមិនលំដាប់លំដោយ ឬអាចនាំឲ្យមានភាពមិនយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះការបង្រៀន។

- ការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ(Apprenticeship Training)

ការបណ្តុះបណ្តាលនេះ បានផ្តល់ដល់បុគ្គលិកដែលទើបនឹងចាប់ផ្តើមធ្វើការដំបូង នូវការបណ្តុះបណ្តាលពេលលេញទាំងការអនុវត្តន៍ និងទ្រឹស្តីនៃការងារដែលតម្រូវឲ្យមានអាជីពជំនាញ

[១៥] សាស្ត្រាចារ្យ ឡាយ គង់ (ឆ្នាំ ២០១៣) ជំពូកទី៦ "ការតម្រង់ទិស និងការបណ្តុះបណ្តាលនយោជិត" (ទំព័រទី ១

ខ្ពស់។ កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈជាការរួមផ្សំនៃ On-the-job Training និង Classroom Training ដើម្បីត្រៀមបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកជាង ៨០០ អាជីពជំនាញដូចជា អ្នករៀបឥដ្ឋ អ្នកប្រើម៉ាស៊ីន អ្នកប្រើកុំព្យូទ័រ និងអ្នកបច្ចេកទេសក្នុងមន្ទីរពិសោធន៍។

-ការបណ្តុះបណ្តាលនៅថ្នាក់រៀន

ការបណ្តុះបណ្តាលនៅថ្នាក់រៀន ត្រូវធ្វើឡើងក្រៅកន្លែងអនុវត្តការងារ ហើយជាវិធីសាស្ត្រដែលគេប្រើទូទៅបំផុត។ វាជាមធ្យោបាយយ៉ាងស័ក្តសិទ្ធនៃការផ្តល់ពត៌មានយ៉ាងឆាប់រហ័សទៅក្រុមដែលមានមនុស្សច្រើន ហើយដែលពួកគេមានចំណេះដឹងដែលមានកម្រិត ឬគ្មានចំណេះដឹងនៃប្រធានបទដែលត្រូវធ្វើបទបង្ហាញ។

-ការបណ្តុះបណ្តាលបែប Virtual Classroom

ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាអ៊ីនធឺណែតរីកចម្រើនយ៉ាងឆាប់រហ័ស ដែលនាំឲ្យការបណ្តុះបណ្តាលនិយោជិតកំពុងតែផ្លាស់ប្តូរដែរ។ នៅក្នុងក្រុមហ៊ុនខ្លះ ការបណ្តុះបណ្តាលនិយោជិតបានវិវត្តពីការរៀននៅថ្នាក់ទៅរៀនតាមរយៈអ៊ីនធឺណែត។ Virtual Classroom គឺជាបរិយាកាសនៃការរៀន និងបង្រៀនតាមរយៈអ៊ីធឺណែតហើយបញ្ចូលគ្នានូវ កម្មវិធីតបសារ(Chat Rooms) ការទំនាក់ទំនងតាមរយៈវិដេអូបន្តផ្ទាល់ (Desk Video conferencing), websites, និងemail សម្រាប់ប្រព័ន្ធបង្រៀនតាមបែបផែនថ្លៃងសុន្ទរកថា។ វាមានប្រយោជន៍ក្នុងការជំនះលើឧបសគ្គនៃរយៈចំងាយ និងពេលវេលា ហើយមានភាពរហ័សទាន់ចិត្ត។[១៦]

១.២.៥.៥ ការវាយតម្លៃពីការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក

អង្គភាពនានាបានអនុវត្តវិធីសាស្ត្រមួយចំនួន ដើម្បីកំណត់វាយតម្លៃលើកម្មវិធីនេះ។ ទាំងនេះវាទាក់ទងនឹងការវាយតម្លៃលើះ

១.យោបល់របស់អ្នកចូលរួម

វាយតម្លៃដោយសួរយោបល់អ្នកចូលរួម។ នេះជាវិធីដែលមិនចំណាយច្រើនហើយអាចផ្តល់ចម្លើយ និងការស្នើសុំភ្លាមៗ សម្រាប់ការធ្វើអោយប្រសើរឡើង។ ប៉ុន្តែបញ្ហានៃការវាយតម្លៃប្រភេទនេះ គឺផ្អែកលើយោបល់ជាជាងការពិត។ ក្នុងការវាយតម្លៃ គេអាចសិក្សាលើប្រធានបទជាច្រើនដូចជា ៖

-ខ្លឹមសារនៃកម្មវិធី

-ទម្រង់ និងរចនាសម្ព័ន្ធនៃកម្មវិធី

[១៦] សាស្ត្រាចារ្យ ឡាយ គង់ (ឆ្នាំ ២០១៣) ជំពូកទី៦ "ការតម្រង់ទិស និងការបណ្តុះបណ្តាលនយោជិត"

-បច្ចេកទេសនៃការបង្រៀន

-រចនាបថ និងសមត្ថភាពអ្នកបង្រៀន

-គុណភាពនៃបរិយាកាសសិក្សា

-ទំហំនៃគោលដៅបណ្តុះបណ្តាលដែលបានជោគជ័យ

-អនុសាសន៍ដើម្បីធ្វើអោយប្រសើរ។[១៧]

២.ទំហំ ឬកម្រិតនៃការរៀន

នៅពេលបង្រៀនអំពីគោលការណ៍ និងព្រឹត្តិការណ៍ជាក់ស្តែង ការប្រលងដោយការសរសេរអាចត្រូវប្រើដើម្បីកំណត់ការយល់ដឹងរបស់សិក្ខាកាម។ សំណួរប្រលងបែបបទដ្ឋាន អាចត្រូវទិញដើម្បីយកមកប្រើក្នុងការវាយតម្លៃការសិក្សានៅក្នុងវិស័យជាច្រើន។ នៅក្នុងវិស័យដ៏ទៃទៀត អ្នកបណ្តុះបណ្តាលអាចបង្កើតសំណួរប្រលងដោយខ្លួនឯង។ដោយឡែកអង្គភាពខ្លះធ្វើតេស្ត ដើម្បីជាការកំណត់អ្វីដែលគេបានរៀននូវក្នុងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ធានធានមនុស្សមួយ។ ចំនែកអង្គភាពខ្លះប្រើការសម្ភាសន៍ ឬកម្រងសំណួរដើម្បីស្វែងយល់ពីកម្រិតនៃការយល់ដឹងរបស់បេក្ខជនដែលចូលរួម។ ដើម្បីទទួលបាននូវការយល់ដឹងអោយបានត្រឹមត្រូវនូវអ្វីដែលបានសិក្សា សិក្ខាកាមគួរតែត្រូវធ្វើការប្រលងមុន និងបន្ទាប់ពីកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល។[១៨]

៣.ការផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបថ

ការធ្វើតេស្តអាចមើលគ្រប់គ្រាន់នូវអ្វីដែលគេបានរៀន ប៉ុន្តែពុំអាចពិនិត្យយ៉ាងជ្រាលជ្រៅនូវការផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបថដែលត្រូវការនោះទេ។ ដូច្នេះហើយ ការអង្កេតនូវឥរិយាបថ នៃការជំរុញទឹកចិត្តធ្វើការងារមានភាពសំខាន់ណាស់។ ភាពវិជ្ជមាននៃអាកប្បកិរិយារបស់បុគ្គលិកក្រោយពីបណ្តុះបណ្តាលគឺឆ្លុះបញ្ចាំងពីលទ្ធផលនៃការបណ្តុះបណ្តាល ដែលបានបន្ថែមភាពទុកចិត្តលើខ្លួនឯងចំពោះការងាររបស់ខ្លួន។

៤.ការសម្រេចបានគោលដៅនៃការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស

ការកំណត់កម្រិតដែលបង្ហាញពីគោលដៅដែលសម្រេចបាន គឺជាវិធីដ៏ទៃមួយទៀត។ នៅក្នុងការវាយតម្លៃកម្មវិធីការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស អ្នកគ្រប់គ្រងទាំងឡាយគួរតែប្រឹងប្រែងបង្ហាញភស្តុ

[១៧] សូមមើលឧបសម្ព័ន្ធទី១ "គម្រូបង្ហាញពីកម្រងសំណួរនៃការវាយតម្លៃលើយោបល់អ្នកចូលរួម"

[១៨] សាស្ត្រាចារ្យ ឡាយ គង់ (ឆ្នាំ ២០១៤) ជំពូកទី៦ "ការតម្រង់ទិស និងការបណ្តុះបណ្តាលនិយោជិត"

តាងថា កម្មវិធីនោះ គឺពិតជាមានប្រសិទ្ធភាព។[១៩] យើងអាចវាស់ស្ទង់ភាពជោគជ័យលើការបណ្តុះបណ្តាលនោះតាមរយៈការថយចុះនៃអត្រាអ្នកឈប់ធ្វើការ ព្រោះវាបង្ហាញអោយឃើញថា ការបណ្តុះបណ្តាលបានផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ដល់ការងាររបស់បុគ្គលិកដែលធ្វើអោយគេមានបំណងចង់ធ្វើការបន្ត។

១.២.៥.៦ គោលការណ៍នៃការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក

ប្រសិនបើការបណ្តុះបណ្តាលមួយប្រព្រឹត្តទៅក្រោមការសិក្សាលំអិតនៃគោលការណ៍ នោះការបណ្តុះបណ្តាលងាយនឹងទទួលបានភាពជោគជ័យ។ផ្នែកខាងក្រោមនេះ ពិភាក្សាអំពីគោលការណ៍មួយចំនួន នៃការបណ្តុះបណ្តាល។

ក.ការលើកទឹកចិត្តដើម្បីសម្រេចគោលបំណងផ្ទាល់ខ្លួន

មនុស្សគ្រប់រូបខំធ្វើអោយសម្រេចគោលដៅដែលពួកគេបានកំណត់ចំពោះខ្លួនឯង។ គោលដៅទាំងនោះមានដូចជា សុវត្ថិភាពការងារ(Job Security), ហិរញ្ញវត្ថុ(financially) និង ការលើកទឹកចិត្តដោយរង្វាន់ផ្សេងៗ (intellectually rewarding work), ភាពទទួលស្គាល់ពីអ្នកដ៏ទៃ(recognition), ឋានៈ(status), ទំនួលខុសត្រូវ (responsibility) និង ភាពជោគជ័យ (achievement)។ ប្រសិនបើកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលមួយ ជួយឲ្យទទួលគោលដៅខ្លះនៃគោលដៅទាំងនេះ នាំអោយដំណើរការនៃការបណ្តុះបណ្តាលមានភាពងាយស្រួលច្រើន។

ឧទាហរណ៍ និយោជិតគ្មានជំនាញដែលត្រូវបានផ្តល់ឱកាសឲ្យសិក្សាអំពីជំនាញមួយអាចត្រូវបានលើកទឹកចិត្តយ៉ាងខ្លាំងដោយពួកគេឃើញថា អាចទទួលបានលុយច្រើន និងស្ថេរភាពការងារខ្ពស់ដែលជាលទ្ធផលនៃការបណ្តុះបណ្តាល។

ខ.ចំណេះដឹងនៃលទ្ធផល

ចំណេះដឹងនៃលទ្ធផល មានឥទ្ធិពលលើការបណ្តុះបណ្តាល។ រក្សានូវការផ្តល់នូវពត៌មានអំពីភាពរីកចម្រើនដល់និយោជិត គឺជាការត្រួតពិនិត្យធៀបនឹងបទដ្ឋានអាចជួយក្នុងការបង្កើតគោលដៅនៅអ្វីដែលសល់ត្រូវបង្រៀនបន្ថែមទៀត។ ដំណើរការដែលមានជាបន្តនៃការវិភាគការរីកចម្រើន និងបង្កើតគោលដៅថ្មីៗ គឺបានជួយធ្វើឲ្យប្រសើរយ៉ាងខ្លាំងដល់ការបណ្តុះបណ្តាល។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយត្រូវមានការប្រុងប្រយ័ត្នដើម្បីធានាថា គោលដៅមិនពិបាកពេកក្នុងការធ្វើឲ្យជោគជ័យ ដែលអាចអោយនិយោជិតធ្លាក់ទឹកចិត្ត។

---

[១៩] សាស្ត្រាចារ្យ ទូន ផល្លា (ឆ្នាំ ២០១៤) ជំពូកទី៦ "ការផ្លាស់ប្តូរអង្គភាព និងការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស" (ទំព័រទី ៧៦)

ការពន្យល់ដោយការនិយាយ និងបង្ហាញសិក្ខាកាម និងការប្រលងដោយសរសេរ គឺជាវិធីសាស្ត្រត្រូវប្រើជាញឹកញាប់ដើម្បីផ្តល់ពត៌មានត្រឡប់ទៅសិក្ខាកាម និងអ្នកបណ្តុះបណ្តាល។ លើសពីនេះទៀត ការរីកចម្រើននៃការសិក្សារបស់និយោជិតម្នាក់ៗ ឬក្រុមអាចបង្ហាញនៅលើតារាងដែលស្គាល់ជាទូទៅថា learning curve។ វាជួយឲ្យដឹងក្នុងការសម្រេច តើពេលណាត្រូវបង្កើន ឬបន្ថយការបណ្តុះបណ្តាល ឬពេលណាផ្លាស់ប្តូរវិធីសាស្ត្របណ្តុះបណ្តាល។

គ.ការជម្រុញបន្ថែម

ទស្សនៈជាទូទៅនៃការជម្រុញបន្ថែម គឺជាអាកប្បកិរិយាដែលនាំឲ្យមានលទ្ធផលវិជ្ជមានទំនងជាអាចកើតឡើងម្តងទៀត ចំណែកឯអាកប្បកិរិយាដែលនាំឲ្យមានលទ្ធផលអវិជ្ជមានទំនងជាមិនកើតឡើងម្តងទៀតទេ។ លទ្ធផលវិជ្ជមាន គឺការផ្តល់រង្វាន់ ការសរសើរ និងការទទួលស្គាល់ភាពល្បីល្បាញ វាសុទ្ធតែជារង្វាន់ជាបែបផែនពីរដែលអាចប្រើក្នុងការបណ្តុះបណ្តាល។ ឧទាហរណ៍សិក្ខាកាមដែលទទួលបានការសរសើរ គឺទំនងជាបន្តខំប្រឹងប្រែងដើម្បីទទួលការសរសើរបន្ថែមទៀត។

ជំពូកទី២

ការតម្រង់ទិស និងការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិករបស់ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា

២.១ ស្ថានភាពទូទៅរបស់ធនាគារជាតិ

២.១.១ ប្រវត្តិរបស់ធនាគារជាតិ

ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៥៤ បន្ទាប់ពីប្រទេសកម្ពុជាទទួលបានឯករាជ្យពីអានិគមនិយមបារាំង និងបន្ទាប់ពីវិទ្យាស្ថានបោះប្រាក់ឥណ្ឌូចិនត្រូវបានបិទទ្វារ។ មុនទទួលបានឯករាជ្យ វិទ្យាស្ថានបោះប្រាក់ដែលទីតាំងនៅប្រទេសកម្ពុជា បានបោះពុម្ព រូបិយវត្ថុរួមគ្នាសម្រាប់បីប្រទេសនៅឥណ្ឌូចិនគឺ ប្រទេសកម្ពុជា ប្រទេសឡាវ និងវៀតណាម។ បន្ទាប់ពីទទួលបានឯករាជ្យ ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជាបានបោះផ្សាយរូបិយវត្ថុជាតិ (ប្រាក់រៀល) ដើម្បីបំពេញអធិបតេយ្យភាពក្នុងការរក្សាស្ថិរភាពរូបិយវត្ថុ និងជួយកសាងអត្តសញ្ញាណជាតិ។ ក្នុងពេលនោះដែរ ប្រព័ន្ធធនាគារក្នុងស្រុកត្រូវបានកសាងឡើងវិញ ដែលមានទាំងធនាគាររដ្ឋ និងឯកជនធ្វើប្រតិបត្តិការរួមគ្នា។ ក្នុងសម័យសង្គមរាស្ត្រនិយមនាទសវត្សឆ្នាំ១៩៦០ ក្រោមការដឹកនាំរបស់ព្រះបាទនរោត្តមសីហនុ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាមានការអភិវឌ្ឍន៍រីកចំរើនទូទាំងផ្ទៃប្រទេស។ នៅឆ្នាំ១៩៦៤ ប្រព័ន្ធធនាគារត្រូវបានធ្វើកំណែទម្រង់ ដើម្បីឲ្យត្រូវតាមតម្រូវការសេដ្ឋកិច្ច និងការអភិវឌ្ឍនាសម័យនោះ ដោយបានប្រែក្លាយធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជាពីទម្រង់ស្ថាប័នពាក់កណ្តាលស្វ័យតទៅជាធនាគាររដ្ឋ ក្រោមទម្រង់ជាស្ថាប័នសាធារណៈដែលមានលក្ខណៈឧស្សាហកម្ម និងពាណិជ្ជកម្ម។ ទន្ទឹមនឹងនេះដែរ ធនាគារសាធារណៈ និងឯកជនជាច្រើន ត្រូវបានបិទហើយរាជរដ្ឋាភិបាលបានកសាងធនាគារ ដែលគ្រប់គ្រងដោយរដ្ឋមួយចំនួនដូចជា ធនាគារឥណទានសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍ និងធនាគារកសិកម្មជនបទ។

នាថ្ងៃ១៧ ខែមេសាឆ្នាំ១៩៧៥ នៅពេលដែលរបបកម្ពុជាប្រជាធិបតេយ្យ (ខ្មែរក្រហម) កាន់អំណាច ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជាត្រូវបានបិទទ្វារ អគារស្នាក់ការត្រូវបានកម្ទេច រូបិយវត្ថុជាតិត្រូវបានឈប់ប្រើប្រាស់ ហើយប្រព័ន្ធធនាគារត្រូវបានលុបបំបាត់ចោលទាំងស្រុង។ នាថ្ងៃទី០៧ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៧៩ របបខ្មែរក្រហមត្រូវបានគេផ្តួលរំលំ ហើយធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា ត្រូវបានបង្កើតឡើងវិញនៅថ្ងៃទី១០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៧៩ ក្នុងនាមជាធនាគារកណ្តាលរបស់ប្រទេស និងត្រូវបានប្តូរឈ្មោះជា "ធនាគារជាតិនៃប្រជាជន កម្ពុជា" ដោយក្រុមប្រឹក្សាប្រជាជនបដិវត្តន៍កម្ពុជា។ ទោះជាយ៉ាងនេះក្តី ការកសាងធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា និងប្រទេសជាតិបន្ទាប់ពីសង្គ្រាមទើបនឹងបញ្ចប់ភ្លាមនេះ គឺមានការលំបាកយ៉ាងខ្លាំង។ ជាមួយនឹងការខិតខំប្រឹងប្រែងជម្នះគ្រប់ឧបសគ្គ ដើម្បីកសាងប្រព័ន្ធធនាគារជាថ្មីឡើងវិញដោយផ្តើមចេញពីចំនុចសូន្យ ឯកឧត្តម ជា ចាន់តូ ទេសរដ្ឋមន្ត្រី និងជាអភិបាល

ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា និងជាអ្នកផ្តួចផ្តើមម្នាក់(ក្នុងចំណោមអ្នកផ្តួចផ្តើមកសាងធនាគារជាតិ នៃកម្ពុជាដទៃទៀត) ព្រមទាំងបុគ្គលិកមួយចំនួនតូច ដែលរស់រានមានជីវិតពីរបបខ្មែរក្រហមបានប្តេជ្ញាចិត្តយ៉ាងមុះមុត ក្នុងការកសាងធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជាឡើងវិញ។ របបខ្មែរក្រហមបានបន្សល់ទុកនូវ បញ្ហាប្រឈមជាច្រើន។ ដោយសារបញ្ញវ័ន្តជាច្រើនរូបត្រូវបានសម្លាប់ដោយពួកខ្មែរក្រហម និងខ្លះទៀតបានភៀសខ្លួនចេញពីប្រទេស បន្ទាប់ពីសង្គ្រាម ចំនួនអ្នកចេះដឹង អ្នកជំនាញ និងអ្នកមានបទពិសោធន៍មានចំនួនតិចតួច ។ អ្នកនៅរស់រានមានជីវិត និងមានសមត្ថភាពមួយចំនួន ដែលនៅសេសសល់ក្នុងប្រទេសមានការភ័យខ្លាចក្នុងការធ្វើការ ដោយសារពួកគេមានគំនិតគិតថារបបខ្មែរក្រហមអាចនឹងវិលត្រឡប់មកវិញ។ លើសពីនេះទៀត គឺមានកង្វះយ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរនៃធនធានហិរញ្ញវត្ថុ។ ក្នុងពេលដែលសេដ្ឋកិច្ចនៅទន់ខ្សោយនៅឡើយ ហើយការផ្គត់ផ្គង់សាច់ប្រាក់ស្ទើរតែមិនមានសោះ ដោយសារតែគោលនយោបាយរបស់ខ្មែរក្នុងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចនៅតែត្រូវបានធ្វើឡើងជាលក្ខណៈដោះដូរទំនិញនិងទំនិញ ចំណែកប្រាក់ខែមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលត្រូវបាន ទូទាត់ដោយប្រើអង្ករត្រី ប្រេង ជាដើម ។ រហូតដល់ថ្ងៃទី២០ ខែមិនា ឆ្នាំ១៩៨០ ធនាគារ នៃប្រជាជនកម្ពុជាបានបោះផ្សាយប្រាក់រៀលឡើងវិញ ដើម្បីសម្រួលដល់ការដោះដូរទំនិញ និងការទូទាត់ប្រាក់បៀវត្សមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ។ បើទោះបីជាជួបប្រទះបញ្ហាប្រឈមទាំងនេះ ជារៀងរាល់ថ្ងៃខែឆ្នាំក៏ដោយ ក៏មន្ត្រី-បុគ្គលិកធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជានៅតែបន្តពុះពារឆ្ពោះទៅ មុខជានិច្ច ក្នុងការកសាងធនាគារជាតិឡើងវិញបន្តិចម្តងៗ។ ក្នុងអំឡុងទសវត្សឆ្នាំ១៩៨០ ធនាគារនៃប្រជាជនកម្ពុជាមានតួនាទីចម្បងៗបីគឺ ជា អាជ្ញាធររូបិយវត្ថុ ជារតនាគារជាតិ និងជាអ្នកផ្តល់សេវាកម្មធនាគារ ដែលរួមមាន សេវា ឥណទាន សេវាទទួលប្រាក់បញ្ញើ និងសេវាទូទាត់។ ចាប់តាំងពីអគារស្នាក់ការធនាគារជាតិ នៃកម្ពុជាត្រូវបានកំទេចដោយខ្មែរក្រហម ស្នាក់ការកណ្តាលបណ្តោះអាសន្នរបស់ធនាគារ ត្រូវបានបើកនៅជាន់លើនៃធនាគារខ្មែរពាណិជ្ជ។ ធនាគារប្រជាជននៃកម្ពុជា បានបង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធដឹកនាំ ក៏ដូចជាសកម្មភាពប្រតិបត្តិការជាច្រើនទៀត និងបានពង្រីកបណ្តាញសាខារបស់ខ្លួនដល់ ២៤ ខេត្ត-ក្រុងទូទាំងប្រទេស។ ចាប់តាំងពីឆ្នាំ១៩៨៩មក ប្រព័ន្ធធនាគារបានធ្វើកំណែទម្រង់បន្តិចម្តងៗ តាមរយៈការផ្លាស់ប្តូរធនាគារខេត្ត-ក្រុងចំនួន២០ ទៅជាធនាគារឯកទេសខេត្ត-ក្រុង ហើយធ្វើប្រតិបត្តិការជាមួយនឹងស្វ័យភាពហិរញ្ញវត្ថុនិងសេដ្ឋកិច្ច នៅក្នុងដែនដីរបស់ពួកគេ។ ក្នុងនាមជាអាជ្ញាធររូបិយវត្ថុធនាគារនៃប្រជាជនកម្ពុជា បានត្រួតពិនិត្យលើដំណើរការរបស់ធនាគារពាណិជ្ជទាំងនោះ។ អគារស្នាក់ការធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជាត្រូវបានកសាងឡើងវិញនៅឆ្នាំ ១៩៩០។ នៅឆ្នាំ១៩៩១ ធនាគារពាណិជ្ជដំបូងគេ (ធនាគារពាណិជ្ជកម្ពុជា"CCB") ត្រូវបានបង្កើតឡើងក្រោមទម្រង់ជាធនាគារវិនិយោគរួមគ្នារបស់រដ្ឋ ដើម្បីទាក់ទាញវិនិយោគិន និងបម្រើឲ្យសកម្មភាពអាជ្ញាធរអ៊ុនតាក់ប្រចាំនៅ

កម្ពុជា។ សន្ធិសញ្ញាសន្តិភាពទីក្រុងប៉ារីសថ្ងៃទី២៣ តុលាឆ្នាំ១៩៩១ បានផ្លាស់ប្តូររបបសេដ្ឋកិច្ចកម្ពុជា ពីសេដ្ឋកិច្ចផែនការមកជាសេដ្ឋកិច្ចទីផ្សារសេរី។ នៅថ្ងៃទី៣០ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩២ រដ្ឋសភាជាតិបានអនុម័តច្បាប់ស្តីពីការប្តូរឈ្មោះ និងកាតព្វកិច្ចរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាពី " ធនាគារនៃប្រជាជនកម្ពុជា" មកជា "ធនាគារ ជាតិនៃកម្ពុជា" វិញ ដែលត្រូវបានប្រកាសឱ្យប្រើដោយក្រុមប្រឹក្សារដ្ឋនាថ្ងៃទី០៨ ខែមិនា ឆ្នាំ១៩៩២។ ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា បានចងក្រង និងរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ ឆ្នាំ២០០១-២០១០។ឯកសារនេះ មានមុខងារជាមូលដ្ឋានគ្រឹះសម្រាប់យុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍វិស័យហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីបង្កើនទំនុកចិត្តរបស់សាធារណជនចំពោះប្រព័ន្ធធនាគារ និងវិធីសាស្ត្រដែលកម្ពុជាអាចធ្វើសមាហរណកម្មទៅក្នុងប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសកល។ ក្នុងនាមជាធនាគារកណ្តាលរបស់ជាតិ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាធ្វើការកែលម្អអគារស្នាក់ការនៅឆ្នាំ២០០៣ ដើម្បីលើកមុខមាត់ និងកិត្យានុភាពរបស់ខ្លួន។ ប្រព័ន្ធធនាគារនៅកម្ពុជាមានការរីកចម្រើនគួរឲ្យកត់សំគាល់ចាប់តាំងពីពាក់កណ្តាលទសវត្សឆ្នាំ១៩៩០ នៅពេលដែលច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ច្បាប់ស្តីពីគ្រឹះស្ថានធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុ និង ច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិនានា ក៏ដូចជាគន្លឹះ នៃការធ្វើកំណែទម្រង់វិស័យធនាគារសំខាន់ផ្សេងទៀតត្រូវបានអនុវត្ត។

បច្ចុប្បន្ន ប្រព័ន្ធធនាគារនៅកម្ពុជា រួមមាន ធនាគារពាណិជ្ជចំនួន៣៦ ធនាគារឯកទេសចំនួន១១ តំណាងធនាគារបរទេសចំនួន៧ គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុចំនួន៣៩ (ក្នុងនោះរួមបញ្ចូលទាំងគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុទទួលប្រាក់បញ្ញើចំនួន០៧) ប្រតិបត្តិករឥណទានជនបទ ចំនួន៣៨ ក្រុមហ៊ុនជួលចំនួន៦ ការិយាល័យឥណទានចំនួន១ ដំណើរការតតីយភាគី ចំនួន៦ និងអាជីវករប្តូរប្រាក់ចំនួន១.៧៧០។ គ្រឹះស្ថានធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុបាននិងកំពុងបន្តពង្រីកបណ្តាញប្រតិបត្តិការរបស់ខ្លួន តាមរយៈការបើកសាខា និងការិយាល័យតំណាងជាច្រើនកន្លែងក្នុងរាជធានី-ខេត្ត និងតម្លើងម៉ាស៊ីនដកប្រាក់ដោយស្វ័យប្រវត្តិ (អេធីអឹម) បន្ថែមលើការផ្តល់សេវាទូទាត់អេឡិចត្រូនិក។ ប្រព័ន្ធធនាគារនៅកម្ពុជាមានដំណើរយ៉ាងវែងឆ្ងាយពោលគឺចាប់តាំងពីការកសាងមូលដ្ឋានគ្រឹះប្រព័ន្ធធនាគារបន្ទាប់ពីបានទទួលឯករាជ្យ ការទូទាត់ប្រាក់បៀវត្សមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដោយអង្ករនិងត្រី រហូតដល់ការកសាងវិស័យធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលប្រកបដោយការគ្រប់គ្រងយ៉ាងល្អ និងចាក់ស្រេះ ចាប់តាំងពីបាតដៃ។

២.១.២ ចក្ខុវិស័យរបស់ធនាគារជាតិ

ចក្ខុវិស័យចម្បង គឺដើម្បីក្លាយជាទំនុកចិត្តរបស់សាធារណៈ និងជាអាជ្ញាធរត្រួតពិនិត្យធនាគារ តាមរយៈភាពត្រឹមត្រូវ សមត្ថភាព និងភាពជាអ្នកដឹកនាំនៅក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងការ

ដឹកនាំនៃប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ។ លើសពីនេះទៅទៀត ក៏បានបញ្ចូលនូវចំនុចសំខាន់ៗមួយចំនួនទៀតរួមមាន៖

- ដឹងពីពាណិជ្ជកម្ម និងដំណើរប្រតិបត្តិការក្នុងធនាគារ
- ដឹងពីក្របខណ្ឌនៃការត្រួតពិនិត្យ
- ចូលរួមចំណែកដើម្បីសម្រេចគោលដៅរបស់ធនាគារជាតិ
- ប្រើប្រាស់យុទ្ធសាស្ត្រ និងការវិនិច្ឆ័យ
- ការពារពត៌មាន និងប្រតិបត្តិឥរិយាបទប្រកបដោយក្រមសីលធម៌។

២.១.៣ បេសកកម្មរបស់ធនាគារជាតិ

បេសកកម្មចម្បងរបស់ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា គឺកំណត់ និងដឹកនាំគោលនយោបាយរូបិយវត្ថុ ក្នុងគោលដៅរក្សាស្ថិរភាពថ្លៃ សំដៅរួមចំណែកជំរុញការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចជាតិ ដោយពិគ្រោះជាមួយរាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងក្របខ័ណ្ឌនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ក្នុងនាមជាអាជ្ញាធររូបិយវត្ថុ ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជាមានសិទ្ធិផ្តាច់មុខក្នុងការបោះផ្សាយប្រាក់រៀលដែលជារូបិយវត្ថុជាតិ។ ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា ជាអ្នករក្សាស្ថិរភាពរូបិយវត្ថុ។ ក្នុងនាមជាអាជ្ញាធរត្រួតពិនិត្យ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ជាអ្នកផ្តល់ និងដកហូតអាជ្ញាប័ណ្ណ ចេញបទប្បញ្ញត្តិ និងត្រួតពិនិត្យគ្រឹះស្ថានធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុនៅកម្ពុជា។ លើសពីនេះទៀត ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជាធ្វើការវិភាគស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច និងរូបិយវត្ថុជាប្រចាំ ចេញផ្សាយរបាយការណ៍ និងព្រឹត្តបត្រផ្សេងៗ ត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធទូទាត់ជាតិ ដំឡើងតារាងស្ថិតិជញ្ជីងទូទាត់ និងចូល រួមក្នុងការគ្រប់គ្រងបំណុល និងឥណទេយ្យក្រៅប្រទេស ។

២.១.៤ មុខងារ និងភារកិច្ចរបស់ធនាគារជាតិ

ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជាមានមុខងារ និងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- អនុវត្តគោលនយោបាយរូបិយវត្ថុ
- ធ្វើឲ្យមានស្ថេរភាពក្នុងប្រព័ន្ធធនាគារ និងស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ
- គ្រប់គ្រងទីផ្សារប្តូរប្រាក់ និងទុនបម្រុងអន្តរជាតិ
- គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធទូទាត់ និងបោះក្រដាសប្រាក់
- ផ្តល់សេវាកម្មផ្នែកធនាគារចំពោះរដ្ឋាភិបាល និងស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុនានា
- ពង្រឹងស្ថាប័នធនាគារ និងសមត្ថភាពធនធានមនុស្ស
- រក្សាថ្លៃ និងស្ថេរភាពអត្រាប្តូរប្រាក់
- ធ្វើការផ្សព្វផ្សាយការប្រើប្រាស់ប្រាក់រៀល

- បង្កើនទុនបម្រុងអន្តរជាតិ និងដំណើរការហិរញ្ញវត្ថុ
- ជម្រុញការការពារសម្រាប់អតិថិជន
- បង្កើនសមាហរណកម្មក្នុងតំបន់
- ពង្រឹងសមត្ថភាពត្រួតពិនិត្យ និងក្របខណ្ឌការងារ។

២.១.៥ រចនាសម្ព័ន្ធនៃធនាគារជាតិ

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលជាគណៈគ្រប់គ្រង ដែលមានសិទ្ធិក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចលើផែនការ និងគោលនយោបាយរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា នៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា និងមានសមាសភាពចំនួន ៧ រូបគឺ ទេសាភិបាល ទេសាភិបាលរង តំណាងប្រមុខរដ្ឋាភិបាល តំណាងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តំណាង មជ្ឈដ្ឋានឧត្តមសិក្សា តំណាង មជ្ឈដ្ឋានធ្វើសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច និង តំណាង មន្ត្រី-បុគ្គលិកធនាគារធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។ ទេសាភិបាលជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងមានតួនាទីជានាយកប្រតិបត្តិនៃធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ជាអ្នករាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងទទួលខុសត្រូវចំពោះកិច្ចការអនុវត្តគោលនយោបាយនិងប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃ ។ ទេសាភិបាលត្រូវបានតែងតាំង ដាក់ជំនួស និងបញ្ឈប់ពីតំណែងដោយព្រះរាជក្រឹត្យដែលយោងតាមសំណើរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។ ក្នុងកម្រិតបច្ចេកទេស ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាមានប្រាំអគ្គនាយកដ្ឋានគឺ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស អគ្គនាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ អគ្គបេឡា និងអគ្គាធិការដ្ឋាន ដែលក្នុងនោះរួមមាន២១ នាយកដ្ឋាន ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋាន ។ នាយកដ្ឋាន និងអគ្គនាយកដ្ឋាន មានតួនាទី ទទួលខុសត្រូវចំពោះការអនុវត្តមុខងារប្រចាំថ្ងៃនៃប្រតិបត្តិការធនាគារកណ្តាល និងគោលនយោបាយរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។[២០]

២.១.៦ ស្ថិតិមន្ត្រីបុគ្គលិក

នៅក្នុងឆ្នាំ២០១៦ មន្ត្រីបុគ្គលិកនៃធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា មានចំនួន ១.៥២៣រូប មានស្រី៦៩៥រូប និងប្រុស៨២៨រូប មានការកើនឡើង១៥០រូប បើធៀបកាលពីឆ្នាំ២០១៥ ដែលក្នុងនោះមានៈ

- ទីស្នាក់កាលកណ្តាលៈ មានការកើនឡើងចំនួន៩៨រូប បម្រែបម្រួលដោយសារ

  -ចូលថ្មី ១១៨រូប

  -ផ្ទេរចូល ៩រូប

  -ចូលនិវត្តន៍ ១៣រូប

[២០] សូមមើលឧបសម្ព័ន្ធទី២ "រចនាសម្ព័ន្ធនៃធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា"

-លាឈប់ ១៣រូប

-ផ្ទេរចេញ ៤រូប

-ទទួលមរណភាព ៣រូប។

- សាខារាជធានី -ខេត្តៈ មានការកើនឡើងចំនួន៥៦ រូប បម្រែបម្រួលដោយសារ

-ចូលថ្មី ៧៨រូប

-ផ្ទេរចូល ៤រូប

-ចូលនិវត្តន៍ ១៤រូប

-លាឈប់ ១រូប

-ផ្ទេរចេញ ៩រូប

-ទទួលមរណភាព ២រូប។[២១]

តារាងបង្ហាញពីស្ថិតិមន្ត្រីបុគ្គលិកបុគ្គលិកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

		២០១៤	២០១៥	២០១៦	បម្រែបម្រួល ២០១៦
ទីស្នាក់ការកណ្ដាល	ប្រុស	៥៣៣	៥៣៧	៥៩២	៥៤
	ស្រី	៤២៦	៤៣០	៤៦៩	៤០
	សរុប	៩៥៩	៥៦៧	១០៦១	៩៤
សាខា	ប្រុស	២១៧	២១១	២៣៣	២២
	ស្រី	១៨៨	១៩៥	២២៩	៣៤
	សរុប	៤០៥	៤០៦	៤៦២	៥៦
សរុបទូទាំងប្រទេស	ប្រុស	៧៥០	៧៤៨	៨២៤	៧៦
	ស្រី	៦១៤	៦២៥	៦៩៩	៧៤
	សរុប	១៣៦៤	១៣៧៣	១៥២៣	១៥០

ប្រភពៈ ធនារគារជាតិ នៃ កម្ពុជា(ឆ្នាំ២០១៦)

២.២ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា

គោលបំណងចម្បងនៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា គឺដើម្បីរក្សាសណ្ដាប់ធ្នាប់វិន័យ សេចក្ដីថ្លៃថ្នូរ ចំពោះរាល់បុគ្គលិកទាំងអស់។ ដូច្នេះហើយ ដើម្បីទទួលបានប្រសិទ្ធិភាពការងារខ្ពស់ បុគ្គលិកទាំងអស់ត្រូវប្រកាន់ខ្ជាប់នូវវិន័យយ៉ាងម៉ឺងម៉ាត់ដូចជា មកធ្វើការឲ្យបាន

[២១] ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា (ឆ្នាំ ២០១៦) "របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ " (ទំព័រទី៧៩)

ទៀងទាត់ពេលជាប្រចាំ រៀបចំខ្លួនឲ្យបានរៀបរយ (តាមរយៈការស្លៀកឯកសណ្ឋាន)។ ម៉្យាងវិញទៀត បុគ្គលិកត្រូវមានភាពស្មោះត្រង់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម មានទំនួលខុសត្រូវចំពោះភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ពង្រឹងសាមគ្គីភាពផ្ទៃក្នុងព្រមទាំងមានច្បាប់ឈប់សម្រាកពីការងារត្រឹមត្រូវ។[២២]

២.៣ ការងារគ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស

ធនធានមនុស្សនៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា មានការអភិវឌ្ឍន៍គួរកត់សម្គាល់ក្នុងរយៈពេលមួយទសវត្សន៍ចុងក្រោយតាមរយៈការកើនឡើងនៃបរិមាណនៃមន្ត្រីបុគ្គលិក រចនាសម្ព័ន្ធការងារ និងសមិទ្ធផលការងារ។ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សត្រូវបានអភិវឌ្ឍន៍ស្របនឹងតម្រូវការការងារ និងការរីកចម្រើនប្រព័ន្ធធនាគារ គោលការណ៍នៃស្ថេរភាព និងប្រសិទ្ធិភាពការងារ។

២.៤ តួនាទីការិយាល័យក្នុងនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក

ការិយាល័យនីមួយនៅក្នុងនាយកដ្ឋានបុគ្គលិកមានតួនាទី និងកាតព្វកិច្ចខុសៗគ្នា។ ក្នុងនោះដែរការិយាល័យទាំងនោះក៏មានជាផ្នែកៗផងដែរ ដើម្បីអោយការបែងចែកការងារមានភាពងាយស្រួល និងមានប្រសិទ្ធភាព។[២៣]

២.៤.១.១ ការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាល

នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាលមានតួនាទីរៀបចំអោយការបណ្តុះបណ្តាលនៅក្នុងស្ថាប័នទាំងមូលមានដំណើរការ និងប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាព។ ការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលបែងចែកជា៣ផ្នែកគឺ៖

-ការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងប្រទេស

-ការបណ្តុះបណ្តាលក្រៅប្រទេស

-ការប្រឡងប្រណាំង

ផ្នែកបណ្តុះបណ្តាលក្នុងប្រទេស នឹងត្រូវរៀបចំអោយមានវគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុងជាប្រចាំទៅតាមផែនការ និងរៀបចំជាសិក្ខាសាលា ឬវគ្គសិក្សាផ្សេងៗដើម្បីការអភិវឌ្ឍន៍របស់មន្ត្រីបុគ្គលិក។ដើម្បីអោយកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលទៅបានយ៉ាងរលូនការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលត្រូវសម្របសម្រួលរាល់បញ្ហាដែលកើតមានឡើង ដូចជាផ្លូវផ្តល់ពេលវេលានៃវាទគ្មិន និងអ្នកចូលរួមជាដើម។ នៅពេលមានការប្រជុំ ឬវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនៅតាមក្រសួងនានា នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកត្រូវរៀបចំ

[២២] សូមមើលឧបសម្ព័ន្ធទី៣ "ប្រកាសស្តីពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា "

[២៣] សូមមើលឧបសម្ព័ន្ធទី៤ "រចនាសម្ព័ន្ធនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក"

បញ្ជូនមន្ត្រីបុគ្គលិកដែលសក្តិសមនឹងគោលបំនងនៃកម្មវិធីទៅចូលរួម ប្រសិនបើធ្វើនៅតាមបណ្តាខេត្តក៏ត្រូវរៀបចំកញ្ចប់បេសកកម្មផងដែរ។

ចំណែកឯ ការបណ្តុះបណ្តាលក្រៅប្រទេសវិញ ការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលមានតួនាទីដំបូងគឺប្រកាសរាល់ដំណឹងអាហារូបករណ៍ទាំងឡាយដែលទទួលបានមកពីដៃគូសហការផ្ទាល់ក្តី ឬពីអគ្គទេសាភិបាលផ្ទាល់ ទៅកាន់នាយកដ្ឋានទាំងអស់អោយបានជ្រាប និងបានដាក់ពាក្យចូលរួមដើម្បីឆ្លងកាត់ការធ្វើតេស្តជម្រុះតាមនីតិវិធី។ ក្នុងការផ្តល់ពត៌មាននោះគឺមានបង្ហាញពីមុខជំនាញនិងតម្រូវការរបស់សាកលវិទ្យាល័យពីបេក្ខាជនបេក្ខជនចូលរួម។ ការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលត្រូវដើរតួជាងអ្នកនាំពាក្យរវាង អ្នកចូលរួមនឹងអ្នកផ្តល់អាហារូបករណ៍ រហូតដល់ពេលមន្ត្រីបុគ្គលិកណាមួយជាប់ជាស្ថាពរ នឹងមានរៀបចំប្រាក់បេសកកម្មទៅតាមនីតិវិធី។ ក្រៅពីអាហារូបករណ៍ដើម្បីរៀនបន្តបរិញ្ញាប័ត្រថ្នាក់អនុបណ្ឌិត និងបណ្ឌិត ក៏មានវគ្គសិក្សាខ្លីៗ ឬការប្រជុំដែរ ដែលការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលត្រូវរៀបចំបញ្ជូនមន្ត្រីបុគ្គលិកគុណវុឌ្ឍិអោយទៅចូលដូចគ្នា។

ផ្នែកប្រឡងប្រណាំង នៅក្នុងនាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាលគឺ ជាការប្រឡងឆ្លងក្របខ័ណ្ឌពីព្រោះនៅធនាគារជាតិ មាន៤ក្របខ័ណ្ឌគឺ

ក្របខណ្ឌ ក(មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់) ៖ តម្រូវអោយមានបរិញ្ញាប័ត្រជាន់ខ្ពស់(Master ,PHD)

ក្របខណ្ឌ ខ (មន្ត្រីក្រមការ) ៖ តម្រូវអោយមានបរិញ្ញាប័ត្រ

ក្របខ័ណ្ឌ គ(លេខាធិការ) ៖ តម្រូវអោយមានសញ្ញាប័ត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិឡើងទៅ

ក្របខ័ណ្ឌ ឃ(ភ្នាក់ងារ) ៖ តម្រូវអោយមានសញ្ញប័ត្របឋមសិក្សាទុតិយភូមិឡើងទៅ

នៅពេលដែលមន្ត្រីបុគ្គលិកមានលក្ខ័ណ្ឌគ្រប់គ្រាន់តាមតម្រូវការ គេអាចស្នើសុំធ្វើការប្រឡងឆ្លងក្របខណ្ឌដើម្បីឡើងមួយកម្រិតទៀត។

២.៤.១.២ការិយាល័យបុគ្គលិក

ការិយាល័យបុគ្គលិកមានតួនាទីជាច្រើនក្នុងការគ្រប់គ្រងដូចជា៖

-ផ្នែករដ្ឋបាល ៖ មានតួនាទីចេញលិខិតបទដ្ឋានផ្សេងៗ ទាក់ទងនឹងបុគ្គលិក ដូចជាពេលដែលបុគ្គលិកស្នើសុំឆ្លងការិយាល័យ ឬទៅសិក្សានៅក្រៅប្រទេស។ ការរៀបចំលិខិតដើម្បីផ្ញើទៅកាន់ការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់កញ្ចប់ថវិការបេសកកម្ម។ ក្រៅពីនេះមានការរៀបចំឯកសាររដ្ឋបាលប្រកាសស្តីពីការតែងតាំង ក្រោយពីទទួលការឯកភាពពីមុំឯកឧត្តម។ ការភ្ជួរសុំភ្ជួរការងារក៏ត្រូវបានរៀបចំដោយការិយាល័យបុគ្គលិកដែរ។ បន្ថែមលើនេះទៀត ការិយាល័យរៀបចំឯកសារពាក់ព័ន្ធរបស់បុគ្គលិកទាក់ទងនឹងការសុំឈប់ ឬបានទទួលមរណៈភាព។

-ផ្នែកជ្រើសរើសមន្ត្រីបុគ្គលិក ៖ ដើម្បីជ្រើសរើសបុគ្គលិក ការិយាល័យត្រូវធ្វើការប្រកាសផ្សព្វផ្សាយតាមរយៈកាសែត ទូរទស្សន៍ គេហៈទំព័ររបស់ធនាគារ និងបិទនៅក្ដាខៀនព័ត៌មាននៅមុខធនាគារជាតិ រយៈពេលមួយខែដើម្បីអោយបេក្ខជនដាក់ពាក្យ។ ក្រោយមកការិយាល័យ នឹងត្រូវរៀបចំធ្វើការប្រឡងដើម្បីជម្រុះយកមន្ត្រីដែលមានសមត្ថភាព ។ឈ្មោះរបស់បេក្ខជននឹងត្រូវបង្ហាញតាមគេហទំព័រផ្ទាល់ និងនៅក្ដារខៀនព័ត៌មាន ក្រោយពីមានលទ្ធផលធនាគារនឹងបិទប្រកាសអ្នកប្រឡងជាប់វគ្គជម្រុះ និងអញ្ជើញមកសម្ភាសន៍ជាមួយអគ្គទេសាភិបាល ប្រសិនបើជាប់ក្នុងការវាយតម្លៃ ការិយាល័យបុគ្គលិកនឹងធ្វើការប្រកាសតាំងស៊ុប៊ី។

-ផ្នែកគ្រប់គ្រងទិន្នន័យបុគ្គលិក ៖ការិយាល័យមានតួនាទីរក្សានូវព័ត៌មានជីវប្រវត្តលម្អិត និងវិញ្ញានប័ណ្ណប័ត្រផ្សេងៗរបស់បុគ្គលិកនីមួយៗ និងតាមដានប្រវត្តិរបស់មន្ត្រីទាំងអស់ ប្រសិនបើមានភាពជោគជ័យថ្មីៗ ត្រូវរៀបចំរតម្លើងឋានៈ និងកន្លែងការងារថ្មីអោយពួកគេ។

-ផ្នែកស្ថិតិ ៖ រាល់បុគ្គលិកដែលត្រូវធ្វើការផ្លាស់ការិយាល័យក្តី ប្តូរសាខាក្តី ការិយាល័យត្រូវតែដឹង និងកត់ត្រាទុកដើម្បីអាចកំណត់នូវអត្រាស្ថិតិរបស់មន្ត្រីបុគ្គលិក។ ក្នុងនោះក៏មានបញ្ជីអវត្តមានដែលការិយាល័យប្រមូលរាល់ថ្ងៃពីនាយកដ្ឋាននីមួយៗ បូករួមទាំងបញ្ជីសុំច្បាប់ប្រសិនបើមានអ្នកត្រូវការឈប់ ក៏ត្រូវប្រមូលអោយការិយាល័យបុគ្គលិកដែរ។

-ផ្នែកបដិសណ្ឋារកិច្ច៖ នៅពេលមានគណៈប្រតិភូមកប្រទេសកម្ពុជា នឹងមានការអញ្ជើញអោយមន្ត្រីនៃធនាគារទៅទទួលស្វាគមន៍ គឺជាការចាត់ចែងរបស់ការិយាល័យបុគ្គលិកដែលត្រូវរៀបចំអោយមន្ត្រីចូលរួម។

២.៤.១.៣ ការិយាល័យបៀវត្ស

ការិយាល័យបុគ្គលិកជាអ្នករៀបចំប្រាក់បៀវត្សដល់មន្ត្រីបុគ្គលិកនៃធនាគារជាតិទាំងអស់ និងគិតគូលើប្រាក់រង្វាន់ដល់មន្ត្រីបុគ្គលិក។

២.៥ ការតម្រង់ទិសមន្ត្រីថ្មី

ការតម្រង់ទិសមន្ត្រីថ្មីនៃធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជាធ្វើឡើងតែនៅនាយកដ្ឋានបុគ្គលិកតែប៉ុណ្ណោះ។ មន្ត្រីថ្មីដែលជាប់នៅគ្រប់ក្របខណ្ឌទាំងអស់នឹងទទួលបានឯកសារផ្សេងៗដែលពាក់ពន្ធ័នឹងការតម្រង់ទិស ដូចជាប្រកាសស្តីពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា[២៤] គោលដៅ និងវត្ថុបំណង ព្រមទាំងការបិទពត៌មានផ្សេងៗទាក់ទងនឹងនាយកដ្ឋាន ឬរចនាសម្ព័ន្ធជាដើម។ មន្ត្រីថ្មីទាំងអស់ត្រូវមកទទួលការតម្រង់ទិសជាមុនសិន បន្ទាប់មកប្រធាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ធ្វើការ

[២៤] សូមមើលឧបសម្ព័ន្ធទី៣ " ប្រកាសស្តីពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា"

បែងចែកមន្ត្រីទាំងនោះទៅតាមនាយកដ្ឋានដែលត្រូវតាមជំនាញ។[២៥]

២.៥.១ កម្រិតនៃការតម្រង់ទិស

នៅក្នុងនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក មន្ត្រីថ្មីទទួលបានការតម្រង់ទិសពីរកម្រិត គឺការតម្រង់ទិសការងារ និងការតម្រង់ទិសរបស់អង្គភាព។

មន្ត្រីជំនាញ ឬមន្ត្រីចាស់ៗ បានណែនាំ និងពន្យល់យ៉ាងច្បាស់នូវតួនាទី ការងារ កាតព្វកិច្ច និងទំនួលខុសត្រូវ ដល់មន្ត្រីថ្មីទាំងនោះ ដើម្បីឲ្យពួកគាត់បំពេញកិច្ចការទៅតាមជំនាញ និងតួនាទីប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ មន្ត្រីថ្មីនឹងបានស្គាល់ពីទីតាំងការិយាល័យដែលពាក់ព័ន្ធនៅតាមនាយកដ្ឋាននីមួយៗ ព្រមទាំងប្រធាន និងអនុប្រធានការិយាល័យ។

ចំពោះការតម្រង់ទិសពីអង្គភាព មន្ត្រីថ្មីនឹងបានទទួលការបង្ហាញយ៉ាងច្បាស់អំពីគោលបំណងនិងមុខងាររបស់ នាយកដ្ឋាន និងការិយាល័យដែលខ្លួនកំពុងធ្វើការ ព្រមទាំងធនាគារជាតិ។ លើសពីនេះទៅទៀត ពួកគាត់នឹងបានដឹងកាន់តែស៊ីជម្រៅពីលក្ខខណ្ឌការងារ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា អត្ថប្រយោជន៍ដែលគាត់នឹងទទួលបាននាពេលអនាគតជាដើម។

២.៥.២ បណ្ដុំឯកសារតម្រង់ទិស

បណ្ដុំឯកសារតម្រង់ទិស ដែលមាននៅក្នុងនាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនៃធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា មានទម្រង់ដូចជា៖ រចនាសម្ព័ន្ធរបស់មន្ត្រីធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា រចនាសម្ព័ន្ធនាយកដ្ឋាន លេខទូរស័ព្ទមន្ត្រីនៅតាមការិយាល័យនានា ប្រកាសស្ដីពីបទបញ្ជផ្ទៃក្នុង សៀវភៅគោលនយោបាយ និងពត៌មានចាំបាច់មួយចំនួនទៀតនៅតាមជញ្ជាំងនៃនាយកដ្ឋាននីមួយៗ។ ម៉្យាងវិញទៀត មន្ត្រីថ្មីទាំងអស់អាចទទួលបានពត៌មានផ្សេងៗតាមរយៈការស្វែងរកដោយខ្លួនឯង ឬតាមការសួរមន្ត្រីចាស់ៗដែលធ្វើការនៅកន្លែងជាមួយគ្នានោះ។

២.៥.៣ រយៈពេល និងវិធីសាស្ត្រនៃការតម្រង់ទិស

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក នឹងជូនដំណឹងដល់បេក្ខជនដែលបានប្រឡងជាប់ជាស្ថាពរគ្រប់គ្រប់ខណ្ឌទាំងអស់នៃធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា ដើម្បីមកទទួលការណែនាំពីមន្ត្រីជំនាញ រយៈពេលពីមួយទៅពីរសប្ដាហ៍ ដែលក្នុងមួយថ្ងៃៗ មានរយៈពេលតិចជាងឬច្រើនច្រើនជាងពីរម៉ោង។[២៦] ភាគច្រើន

---

[២៥] លោក សុត សត្ថា (អនុប្រធាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក) បទសម្ភាសន៍ដោយយើងខ្ញុំ កៅ ពុទ្ធាពៅ និង ហ៊ុយ សុវណ្ណមិនា, ១៨ មេសា ឆ្នាំ២០១៧

[២៦] សូមមើលឧបសម្ព័ន្ធទី៤ " កម្រងសំណួរស្ទង់មតិ "

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកបានបង្ហាញ ឬណែនាំសម្រាប់គ្រប់មន្ត្រីថ្មី ក្នុងលក្ខណៈជាការពន្យល់ផ្ទាល់មាត់រវាងមន្ត្រីជំនាញ ឬមន្ត្រីចាស់ៗ នឹងមន្ត្រីថ្មី ដោយអាចសួរឡើងវិញ ឬសុំការពន្យល់បន្ថែមទៀតចំពោះចំនុចណាដែលមិនទាន់ច្បាស់។ ក្រៅពីនេះ ក៏មាននូវការផ្តល់ជូនឯកសារមួយចំនួន ដើម្បីជាជំនួយក្នុងការស្វែងយល់ដោយខ្លួនឯងផងដែរ។

២.៥.៤ ការវាយតម្លៃលើការតម្រង់ទិស

ចំពោះនាយកដ្ឋានបុគ្គលិកមិនមានការវាយតម្លៃលើកម្រិតនៃការយល់ដឹងរបស់មន្ត្រីថ្មីក្នុងការតម្រង់ទិសដំបូងដោយការសម្ភាសន៍ ឬធ្វើជាឯកសារដូចជា កម្រងសំណួរអ្វីនោះទេ។ ជាទូទៅប្រធានការិយាល័យគ្រាន់តែធ្វើការសង្កេតទៅលើការអនុវត្តការងាររបស់មន្ត្រីថ្មី ថាតើពួកគាត់យល់ដឹងចំពោះការងារបានដល់កម្រិតណា។ ប្រសិនបើពួកគាត់នៅមានចំនុចខ្វះខាតត្រង់ចំនុចណាទៀត មន្ត្រីជំនាញ ឬមន្ត្រីចាស់ៗនឹងធ្វើការពន្យល់បន្ថែមទៀត។ ម៉្យាងវិញទៀត នាយកដ្ឋានធនធានមនុស្សពុំមានការកែប្រែអ្វីនោះទេ ទោះបីជាភាគច្រើននៃមន្ត្រីថ្មីគាត់មិនយល់ខ្លឹមសារច្បាស់ក៏ដោយ។

២.៥.៥ ផលប្រយោជន៍នៃការតម្រង់ទិស

ការតម្រង់ទិសសម្រាប់បុគ្គលិកថ្មី ពិតជាមានសារៈសំខាន់ និងបានផ្តល់ប្រយោជន៍ដល់មន្ត្រីថ្មីផ្ទាល់ ព្រមទាំងបានផ្តល់ដល់នាយកដ្ឋានផងដែរដែលមានរៀបរាប់ដូចខាងក្រោម៖

➢ ផលប្រយោជន៍របស់មន្ត្រីថ្មី៖

មន្ត្រីដែលបានការតម្រង់ទិសដំបូងនឹងទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍ជាច្រើនដូចជា៖

- ពួកគាត់នឹងឆាប់ជ្រួតជ្រាបពីការងារដូចជា តួនាទី ភារកិច្ច មុខដំណែងជាដើម
- នេះក៏ជាកត្តាមួយអាចធ្វើឲ្យពួកគាត់មានអារម្មណ៍ល្អចំពោះការងារ
- ម្យ៉ាងវិញទៀតអាចជួយកាត់បន្ថយភាពភ័យខ្លាចនិងភាពធុញថប់នៅកន្លែងការងារថ្មី។

➢ ផលប្រយោជន៍របស់នាយកដ្ឋាន៖

ក្រៅពីមន្ត្រីថ្មី នាយកដ្ឋានទាំងមូលក៏ទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍ពីការផ្តល់នូវការតម្រង់ទិសដល់មន្ត្រីថ្មីផងដែរ។ ជាក់ស្តែងផលប្រយោជន៍ទាំងនោះរួមមាន៖

- សន្សំសំចៃពេលវេលាក្នុងការពន្យល់ប្រាប់ពីការងារម្តងហើយម្តងទៀត
- ផ្តល់ភាពងាយស្រួលក្នុងការអនុវត្តការងាររបស់មន្ត្រីថ្មី
- ជួបលទ្ធផលការងារដែលមានប្រសិទ្ធិភាពខ្ពស់
- ទទួលបានភាពជោគជ័យនិងអាចសម្រេចគោលដៅរបស់នាយកដ្ឋាន។

២.៦ ការបណ្តុះបណ្តាលនៃនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក

២.៦.១ គោលបំណងនៃការបណ្តុះបណ្តាល

ការបណ្តុះបណ្តាលរបស់ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា ដែលរៀបចំដោយនិយកដ្ឋានបុគ្គលិកបង្កើតឡើងក្នុងគោលបំណងផ្តល់ចំណេះដឹងបន្ថែមដល់មន្ត្រីតាមផ្នែកបច្ចេកទេស និងផ្នែកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗអោយមានការអភិវឌ្ឍន៍ខ្លួនតាមការអភិវឌ្ឍន៍របស់សាកលលោក។ ម្យ៉ាងវិញទៀតដោយឃើញថាមន្ត្រីបុគ្គលិកទាំងឡាយតែងតែមមាញឹកបំពេញតួនាទីក្នុងមុខងាររបស់ខ្លួន ដែលពួកគាត់យល់ច្បាស់ និងមានបទពិសោធន៍ចំពោះតែផ្នែកមួយ ពុំមានពេលទៅស្វែងយល់ពីមជ្ឈដ្ឋានការងារដ៏ទៃ ឬ មូលដ្ឋានគ្រឹះនៃដំណើរការរបស់ធនាគារឡើយ ទើបប្រធាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិកមានរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្សេងៗសម្រាប់មន្ត្រី។ ក្រៅពីនេះការបណ្តុះបណ្តាលគឺមានច្រើនបើទូលាយអោយមន្ត្រីបុគ្គលិកស្ម័គ្រចិត្តទាំងអស់ចូលរួមអោយតែមានគុណវុឌ្ឍិគ្រប់គ្រាន់តាមតម្រូវការពីស្ថាប័នដៃគូ ដែលទាំងនេះញ៉ាំងអោយមន្ត្រីមានឪកាសច្រើនទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល។

២.៦.២ លំហូរការងារនៃការបណ្តុះបណ្តាល

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកបានបង្កើតសកម្មភាពបណ្តុះបណ្តាលជាច្រើនមកហើយដើម្បីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីអោយក្លាយជាមន្ត្រីគុណវុឌ្ឍិ ។ កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលគឺមានច្រើនសម្រាប់ផ្តល់ឪកាសដល់មន្ត្រីតាមផ្នែកជំនាញនីមួយៗ។ការបណ្តុះបណ្តាលត្រូវបានចែកចេញជា៣ប្រភេទធំៗ គឺ ៖ ការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងប្រទេស ការបណ្តុះបណ្តាលក្រៅប្រទេស និងការប្រណាំងប្រជែង។

ក.ការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងប្រទេស

ការបណ្តុះបណ្តាលប្រទេសក្នុងប្រទេសមានច្រើនសម្រាប់មន្ត្រីចូលរួមដើម្បីអភិវឌ្ឍខ្លួនទៅតាមចំណេះជំនាញផ្សេងៗ។ ក្នុងនោះដែរការបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុងត្រូវបានធ្វើប្រចាំឆ្នាំក្រោមការរៀបចំរបស់ការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលដែលជាទូទៅមានសិក្ខាកាមពី៤០ ទៅ៥០ នាក់ចូលរួម។ ក្នុងចំណោមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនោះមាន វគ្គបណ្តុះបណ្តាលពិសេសសម្រាប់មន្ត្រីគុណវុឌ្ឍិទាំងអស់ត្រូវតែចូលរួម ដូចជាវគ្គបាគង វគ្គគូលែន ជាដើម។ វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុងទាំងអស់រួមមាន៖

- ភាពជាអ្នកដឹកនាំ(វគ្គគូលែន)
- ត្រួតពិនិត្យធនាគារ(វគ្គបាគង)
- បណ្តុះបណ្តាលធនាគារកណ្តាល
- សិក្ខាសាលា
- វគ្គចែករំលែកចំណេះដឹង ឬបទឧទ្ទេសនាមផ្សេងៗ
- កិច្ចប្រជុំអន្តរជាតិក្នុងស្រុក

ខ.នីតិការងារនៃផ្នែកបណ្តុះបណ្តាលក្នុងប្រទេស

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានរៀបចំធ្វើនៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ដែលដំណើរការនៃការបង្កើតកម្មវិធីមានដូចខាងក្រោម៖

១. នីតិការងារឆ្លងកាត់ពីថ្នាក់ដឹកនាំមកការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាល៖

នៅពេលនាយកដ្ឋានបុគ្គលិកទទួលបានលិខិត ចំណារ ឬ មតិណែនាំពី ឯកឧត្តម ទេសាភិបាល ឬ ឯកឧត្តមអគ្គលេខាធិការ ឲ្យរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលា ឬបទឧទ្ទេសនាមផ្សេងៗ ការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលនឹងរៀបចំទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំកម្មវិធី។

២. នីតិការងារឆ្លងកាត់ពីការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលទៅថ្នាក់ដឹកនាំ៖

ប្រសិនបើនាយកដ្ឋានបុគ្គលិកជាអ្នកទទួលលិខិតពីបណ្តានាយកដ្ឋានអង្គភាព ស្ថានប័នក្នុងប្រទេស ឬដៃគូអភិវឌ្ឍន៍បរទេស ស្នើសុំសហការរៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលនៅធនាគារជាតិនោះការអនុវត្តការងារមានដូចតទៅ ៖ រៀបចំលិខិតស្នើសុំបើវគ្គ និងដំណើរការវគ្គដោយមានបញ្ជាក់ពីគោលបំណងល័ក្ខខណ្ឌ និងចំនួនសិក្ខាកាមចូលរួម ដើម្បីដាក់ជូន ឯកឧត្តម ទេសាភិបាលពិនិត្យសម្រេចតាមរយៈឯកឧត្តម អគ្គលេខាធិការ និងដោយមានចុះហត្ថលេខាពីប្រធាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក។ក្រោយពីទទួលបានការឯកភាពហើយការយាល័យបុគ្គលិកត្រូវរៀបចំចាត់ចែងការងារបន្តបន្ទាប់ទៀត។

៣. នីតិវិធីបញ្ជូនមន្ត្រីចូលរួមសិក្ខាសាលាវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ឬកិច្ចប្រជុំក្នុងប្រទេស៖

នៅពេលទទួលចំណារឯកភាពពីថ្នាក់ដឹកនាំហើយ ការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលនឹងធ្វើការទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថាប័ននោះភ្លាម ដើម្បបញ្ជាក់ពីការចាត់បញ្ជូនមន្ត្រីចូលរួម។ បន្ទាប់មករៀបចំលិខិតឆ្លើយតបទៅក្រសួង ឬស្ថាប័ននោះដោយមានការពិនិត្យពីប្រធាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងចុះហត្ថលេខាដោយ ឯកឧត្តម អគ្គលេខាធិការ ឬ ឯកឧត្តមទេសាភិបាល ស្របតាមឋានានុក្រមនៃម្ចាស់លិខិតស្នើសុំ។ តែបើក្នុងករណីបន្ទាន់ប្រធានការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាល ឬមន្ត្រីបុគ្គលិកក្រោមឱវាទ ត្រូវធ្វើទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់ជាមួយមន្ត្រីបុគ្គលិកសម្របសម្រួលនៃក្រសួង ឬស្ថាប័ននោះ តាមរយៈទូរស័ព្ទ ឬ អ៊ីមែល។

៤. នីតិវិធីទទួលនិស្សិតកម្មសិក្សានៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

នៅពេលទទួលបានលិខិតរដ្ឋបាលពីបេក្ខជន ឬសាកលវិទ្យាល័យ និងមានឯកភាពពីថ្នាក់ដឹកនាំ ការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលនឹងទាក់ទងទៅនិស្សិតដើម្បីដឹងពីគោលបំណងសិក្សា និងកំណត់កាលវិភាគចុះកម្មសិក្សា។ បន្ទាប់មកការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលនឹងទាក់ទងទៅនាយកដ្ឋានផ្សេងៗដែលពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទនោះ ហើយលិខិតនោះត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយប្រធាន

នាយកដ្ឋាន និង/ឬ ឯកឧត្តមអគ្គលេខាធិការ។ នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលក៏ត្រូវណែនាំនិស្សិតនៅថ្ងៃដំបូង តាមដានសកម្មភាពចុះកម្មសិក្សា ធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ និងធ្វើលិខិតបញ្ជាក់លទ្ធផលនៃកម្មសិក្សាជូននិស្សិតពេលបញ្ចប់។

ខ.ការបណ្តុះបណ្តាលក្រៅប្រទេស

ក្រៅពីបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុងធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាក៏មានកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលនៅក្រៅប្រទេសដែលផ្តល់ដោយដៃគូប្រតិបត្តិជាច្រើន។ ការបណ្តុះបណ្តាលទាំងនោះមានរយៈពេលខ្លី និងរយៈពេលវែង ដែលរយៈពេលខ្លីប្រព្រឹត្តទៅតាមរយៈ វគ្គបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលា ទស្សនកិច្ចសិក្សា និងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗ ដែលអញ្ជើញអោយចូលរួមដោយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍របស់ធនាគារជាតិ នៃកម្ពុជា មានដូចជា មជ្ឈមណ្ឌលស៊ាសិន(SEACEN: The South East Asian Central Banks)ដែលជាមជ្ឈមណ្ឌលធ្វើការស្រាវជ្រាវ និងបណ្តុះបណ្តាលទាក់ទងនឹងធនគារកណ្តាលនៅអាស៊ីអាគ្នេយ៍, អង្គការមូលនីធិរូបិយវត្ថុអន្តរជាតិធនាគារពិភពលោក(IMF: The International Monetary Fund) ជាអង្គការដែលរក្សាស្ថេរភាពហិរញ្ញវត្ថុ និងអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច, និងស្ថាប័ន ឬធនាគារកណ្តាលដៃគូផ្សេងទៀត។ ចំណែកឯការបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលវែងមានក្រោមរូបភាពជាអាហាររូបករណ៍ ដែលផ្តល់ដោយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ដូចជា Ausaid, NZaid, Japan, IMF និងធនាគារកណ្តាលជាដៃគូរផ្សេងទៀតដើម្បីបន្តការសិក្សាផ្នែកអនុបណ្ឌិត និងបណ្ឌិត។

- **នីតិការងារផ្នែកបណ្តុះបណ្តាលក្រៅប្រទេស**

  កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលនៅក្រៅប្រទេសគឺមានទាំងរយៈពេលខ្លី និងរយៈពេលវែង មានដូចជា សិក្ខាសាលា ទស្សនកិច្ចសិក្សា កិច្ចប្រជុំផ្សេងៗ និងការសិក្សាបន្តនៅក្រៅប្រទេស ត្រូវបានធ្វើឡើងក្រោមរូបភាពជាកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និង កម្មវិធីអាហារូបករណ៍ពីស្ថាប័នដែលជាដៃគូសហប្រតិបត្តិការ។ យ៉ាងណាមិញ កម្មវិធីទាំងមានដំណើរការផ្សេងៗគ្នាដូចរូបភាពខាងក្រោម៖

១. នីតិការងារចាត់បញ្ជូនតាមការអញ្ជើញឆ្លងកាត់ថ្នាក់ដឹកនាំផ្ទាល់

លិខិតអញ្ជើញមួយចំនួនត្រូវបានបញ្ជូនផ្ទាល់ដល់ការិយាល័យទេសាភិបាល។ ឯកឧត្តមទេសាភិបាល ឬ ឯកឧត្តមលេខាធិការបានចំណារ ចាត់តាំងឈ្មោះមន្ត្រីបុគ្គលិក ឬមានមតិណែនាំប្រធាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ឲ្យចាត់ឈ្មោះមន្ត្រីបុគ្គលិកដើម្បីចូលរួម។ ប្រធាននាយកដ្ឋាននឹងណែនាំបន្តទៅការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាល ហើយការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលនឹងរៀបចំចាត់ចែងការងារដូចតទៅ៖

- ទំនាក់ទំនងជាមួយមន្ត្រីបុគ្គលិក ដែលត្រូវទៅចូលរួមព្រឹត្តការណ៍ខាងលើដើម្បីបំពេញសំណុំបែបបទរដ្ឋបាល

- រៀបចំលិខិតបញ្ជូនជាភាសាអង់គ្លេស និងត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយ ឯកឧត្តម អគ្គលេខាធិការ និង/ឬ ឯកឧត្តម ទេសាភិបាល
- ទំនាក់ទំនងជាមួយដៃគូបរទេស ដើម្បីបញ្ជាក់ពីការចូលរួម
- ក្រោយពីទទួលបានដំណឹងអំពីលទ្ធផលរបស់បេក្ខជន(ជាប់ ឬ ធ្លាក់) ត្រូវបានគេអញ្ជើញអោយចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលហើយ ការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលនឹងរៀបចំប្រាក់បេសកកម្មជូនតាមគោលការណ៍ និងរបបកំណត់របស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។

២. នីតិការងារចាត់បញ្ជូនតាមលិខិតអញ្ជើញឆ្លងកាត់ការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាល ឬ នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក

ប្រសិនបើលិខិតអញ្ជើញរបស់ដៃគូមកពីបរទេសបញ្ជូនតាមរយៈការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាល ឬ នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកវិញ ការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលត្រូវរៀបចំលិខិតស្នើសុំចាត់តាំងឲ្យមន្ត្រីបុគ្គលិកឲ្យចូលរួមពី ឯកឧត្តម អគ្គទេសាភិបាល និង/ឬ ឯកឧត្តមអគ្គលេខាធិការ។ លិខិតនោះត្រូវមានចុះហត្ថលេខាពីប្រធាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិកតាមរយៈ ឯកឧត្តម អគ្គលេខាធិការ។ ក្រោយមក ឯកឧត្តមទេសាភិបាលធ្វើចំណារចាត់តាំងឈ្មោះមន្ត្រីបុគ្គលិកដែលចូលរួមទៅកាន់នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក។នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកបញ្ជូនបន្តទៅកាន់ការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលអោយចាត់ចែងការងារបន្តដូចតទៅៈ

- ទំនាក់ទំនងមន្ត្រីបុគ្គលិក ដែលបានចាត់ឈ្មោះចូលរួមត្រូវបំពេញសំណុំបែបបទរដ្ឋបាល
- រៀបចំលិខិតបញ្ជូនជាភាសាអង់គ្លេស ដែលត្រូវហត្ថលេខាដោយ ឯកឧត្តម អគ្គលេខាធិការ និង/ឬ ឯកឧត្តមទេសាភិបាល
- ទំនាក់ទំនងជាមួយដៃគូដៃគូបរទេស ដើម្បីបញ្ជាក់ពីការចូលរួម
- រង់ចាំដំណឹង ឬលទ្ធផលដាក់ពាក្យរបស់បេក្ខជននោះ(ជាប់ ឬ ធ្លាក់) មុននឹងរៀបចំដាក់ប្រាក់បេសកកម្ម

៣. នីតិការងារបញ្ជូនតាមការដាក់ពាក្យ (By Application)

តាមរយៈការដាក់ពាក្យមានបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលវែង និងរយៈពេលខ្លី។ ជាទូទៅកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលខ្លី ធ្វើឡើងក្រោមការបណ្តុះបណ្តាលរបស់អង្គការមូលនីធិរូបិយវត្ថុអន្តរជាតិ និងធនាគារកណ្តាលជាដៃគូ។ ចំណែកឯរយៈពេលវែង ធ្វើឡើងក្រោមអាហារូបករណ៍របស់ រដ្ឋាភិបាលជប៉ុន អង្គការមូលនិធិរូបិយវត្ថុអន្តរជាតិ រដ្ឋាភិបាលអូស្ត្រាលី រដ្ឋាភិបាលនូវែលសឺឡង់ និងស្ថា

ប័នអន្តរជាតិផ្សេងៗទៀត ដើម្បីទៅសិក្សាបន្តផ្នែអនុបណ្ឌិត និងបណ្ឌិត។ នីតិវិធីចាត់បញ្ជូនមន្ត្រីបុគ្គលិក មានដូចតទៅ៖

- ក្រោយពីទទួលបានចំណារឯកភាព ឬមតិណែនាំឱ្យផ្សព្វផ្សាយពីថ្នាក់ដឹកនាំតាមរយៈប្រធាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាល ត្រូវទំនាក់ទំនងជាមួយដៃគូបរទេស ឬមើល Website ដើម្បីដឹងច្បាស់ពីល័ក្ខខ័ណ្ឌតម្រូវសម្រាប់ដាក់ពាក្យ។
- រៀបចំលិខិតផ្សព្វផ្សាយរកមន្ត្រីបុគ្គលិកស្ម័គ្រចិត្ត និងមានគុណវុឌ្ឍិគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ប្រធានបទនីមួយៗនៅទូទាំងធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។
- លិខិតផ្សព្វផ្សាយត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយប្រធាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និង/ឬ ឯកឧត្តម អគ្គលេខាធិការ ដែលមានកំណត់អំពីកាលបរិច្ឆេទផ្ញើរឈ្មោះមន្ត្រីបុគ្គលិកស្ម័គ្រចិត្តត្រឡប់មកវិញជាទូទៅ ១សប្តាហ៍ និងបញ្ជាក់ពី ព័ត៌មានលម្អិតផ្សេងៗ។
- ក្រោយពេលប្រមូលឈ្មោះមន្ត្រីស្ម័គ្រចិត្តបានរួចរាល់ហើយ ការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលនឹងរៀបចំស្នើសុំការជ្រើសរើស ឬ អនុញ្ញាតមន្ត្រីបុគ្គលិកដាក់ពាក្យពី ឯកឧត្តម ទេសាភិបាលជាថ្មីម្តងទៀត។
- បន្ទាប់ពីទទួលបានចំណារឯកភាពពីថ្នាក់ដឹកនាំ ការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាល នឹងធ្វើការសម្របសម្រួលដោយផ្ទាល់ជាមួយមន្ត្រីបុគ្គលិកស្ម័គ្រចិត្តដើម្បីណែនាំដាក់ពាក្យដោយ Hard Copy ឬតាម Online ។
- រៀបចំលិខិតចាត់បញ្ជូនមន្ត្រីបុគ្គលិកស្ម័គ្រចិត្ត ជាភាសាអង់គ្លេសដែលត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយ ឯកឧត្តម អគ្គលេខាធិការ និង/ឬ ឯកឧត្តម ទេសាភិបាល ដើម្បីបញ្ជូនទៅស្ថាប័នជាដៃគូអញ្ជើញ។
- ការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលរង់ចាំដំណឹង ឬលទ្ធផលដាក់ពាក្យរបស់បេក្ខជននោះ(ជាប់ ឬធ្លាក់) មុននឹងរៀបចំប្រាក់បេសកកម្ម។

របាយការណ៍ឆ្នាំ ២០១៦

គ.ការប្រឡងប្រណាំង

ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាមានលក្ខន្តិកៈដោយឡែក ដែលមន្ត្រីបុគ្គលិកដែលមានសញ្ញាប័ត្រខ្ពស់ ឬអតីតភាព ការងារគ្រប់គ្រាន់ មានសិទ្ធិធ្វើការប្រឡងដើម្បីឆ្លងក្របខ័ណ្ឌ មន្ត្រីបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់ ក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីបុគ្គលិកក្រមការ និងក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការ ទៅតាមពេលវេលា និងល័ក្ខខ័ណ្ឌកំណត់។

ដំណើការនេះអាចកើតឡើងក្រោមការឯកភាព ឬមតិណែនាំពីថ្នាក់ដឹកនាំ តាមរយៈប្រធាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ហើយការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលជាទទួលបន្ទុករៀបចំការប្រលងតាមនីតិវិធីដូចខាងក្រោម៖

- ធ្វើសេចក្តីជូនដំណឹងដល់មន្ត្រីបុគ្គលិកតាមនាយកដ្ឋានអង្គភាព និងសាខាធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- រៀបចំពាក្យប្រឡង និងល័ក្ខខ័ណ្ឌកំណត់
- ទទួលពាក្យ និងណែនាំមន្ត្រីបុគ្គលិកដាក់ពាក្យប្រលង
- ធ្វើលិខិតស្នើសុំបង្កើតក្រុមការងាររៀបចំការប្រលង
- គណៈកម្មការចេញ និងកែវិញ្ញាសារ
- ធ្វើការបូកសរុបចំនួនមន្ត្រីបុគ្គលិកដែលបានដាក់ពាក្យ ដើម្បីដាក់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ ពិនិត្យនិងសម្រេច
- ស្នើរសុំកំណត់ការលបរិច្ឆេទប្រលង។[២៧]

២.៦.៣ ផលប្រយោជន៍នៃការបណ្តុះបណ្តាល

ការបណ្តុះបណ្តាលនីមួយៗអាចបង្កើតឡើងគឺដោយសារការរៀបចំរបស់នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងការចូលរួមរបស់មន្ត្រីផ្ទាល់ ។ជាការពិតណាស់ការសហការរវាងភាគីទាំងពីរក្នុងការចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនីមួយៗ គឺបានផ្តល់ផលប្រយោជន៍ទៅអោយអ្នកទាំងពីដូចគ្នា។

២.៦.៣.១ ផលប្រយោជន៍ចំពោះនាយកដ្ឋាន

ធនាគារជាតិកម្ពុជាបានគិតគូពីការបណ្តុះបណ្តាលចំពោះមន្ត្រីបុគ្គលិក ដែលជាជំនួយអោយស្ថាប័នទាំងមូលមានការអភិវឌ្ឍន៍នូវបច្ចេកទេសផ្សេងៗ តាមរយៈការចែករំលែកនូវចំណេះដឹងពីមន្ត្រីបុគ្គលិកដែលបានទទួលបាន ការបណ្តុះបណ្តាល ។ក្រៅពីពីនោះការបណ្តុះបណ្តាលបានជួយអោយប្រសិទ្ធភាពការងាររបស់មន្ត្រីរីកចម្រើន និងលទ្ធផលការងារប្រសើរជាងមុន ដែលជាកត្តាដែលនាំអោយធនាគារអាចដំណើរការបានល្អប្រកបដោយរលូន។

២.៦.៣.២ ផលប្រយោជន៍ចំពោះមន្ត្រី

មន្ត្រីគឺជាអ្នកដែលទទួលការបណ្តុះបណ្តាលផ្ទាល់ក៏ជាអ្នកដែលទទួលផលផ្ទាល់ផងដែរ ក្រៅពីដឹងច្បាស់អំពីប្រតិបត្តិការផ្សេងៗរបស់ធនាគារហើយ ក៏អាចទទួលបានពីវិធីសាស្ត្រដើម្បីអភិវឌ្ឍខ្លួន និងជំនាញរបស់ខ្លួនកាន់ខ្លាំងជាងមុន។ ជាពិសេសការបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលវែង គឺ

[២៧] ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា, "នីតិការងារនៅការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលនៃនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក"

អាចអោយមន្ត្រីមានឪកាសទទួលបានបទពិសោធន៍យ៉ាងច្រើន ទាំងការសិក្សា ទាំងវប្បធម៌នៃការរបស់នៅរបស់សង្គមជាតិមួយផ្សេងទៀត

ដែលជាឪកាសល្អសម្រាប់បុគ្គលគ្រប់រូប។[២៨]

២.៦.៤ កត្តាដែលមានឥទ្ធិពលលើការបណ្តុះបណ្តាល

ជាការពិតណាស់ការងាររៀបចំការបណ្តុះបណ្តាលទាំងអស់ជាបន្ទុករបស់ការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលដែលស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក។ ភាពជោគជ័យនៃការបណ្តុះបណ្តាលទាំងឡាយគឺ ជាគុណសម្បត្តិរបស់ការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលដែលតែងតែខិតខំរៀបចំអោយដំណើរការយ៉ាងរលូន។ យ៉ាងណាមិញ ការបណ្តុះបណ្តាលនេះក៏មានបញ្ហាប្រឈមមួយចំនួនដែលការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលត្រូវប្រឈមដែរ ដែលមានដូចតទៅ៖

- ការវិភាគសេចក្តីត្រូវការមុនពេលធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលនីមួយៗ គឺត្រូវធ្វើយ៉ាងណាត្រូវបង្កើតការបណ្តុះបណ្តាលដែលសមស្របនឹងតម្រូវការ ហើយការជ្រើសរើសសិក្ខាកាមអោយត្រូវនឹងគោលបំណងនៃការបណ្តុះបណ្តាលក៏ជាបញ្ហាស្មុគស្មាញមួយដែរ។
- ការរៀបចំនៅកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល តម្រូវអោយការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលទាក់ទងទៅខុទ្ទិកាល័យ ដើម្បីស្នើសុំបន្ទប់ និងរៀបចំឧបករណ៍ដែលត្រូវការក្នុងពេលដំណើរការការបណ្តុះបណ្តាល គឺត្រូវរៀបចំអោយទាន់ពេលវេលា។
- លំដាប់លំដោយនៃការរៀបចំអោយមានកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលនីមួយៗមានភាពស្មុគស្មាញ និងត្រូវការចំណាយពេលវេលាច្រើន ពីព្រោះលិខិតផ្លូវការ ឬការសម្រេចចិត្តអ្វីមួយ គឺទាមទារឱ្យមានការត្រួតពិនិត្យ និងចុះហត្ថលេខាពីថ្នាក់ដឹកនាំជានិច្ច ដូចនេះការងារនីមួយៗទាមទារភាពម៉ត់ចត់ និងការយកចិត្តទុកដាក់។
- ពេលវេលាគឺឧបសគ្គដ៏ធំសម្រាប់ការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលដែលត្រូវផ្ទួរផ្គងតារាងពេលវេលារវាងមន្ត្រីឧទ្ទេសនាមទាំងអស់ និងសិក្ខាកាមចូលរួម ដើម្បីឱ្យការបណ្តុះបណ្តាលប្រព្រឹត្តទៅដោយប្រសិទ្ធភាព និងមានអ្នកចូលរួមច្រើន។ តាមប្រសាសន៍អនុប្រធានការិយាល័យ លោកបានលើកឡើងថា ការដែលផ្ទួរផ្គងពេលវេលារបស់ពួកគាត់មិនមានភាពងាយស្រួលនោះទេ ព្រោះពួកគាត់មានភាពមមាញឹករៀងៗខ្លួន។ ជាក់ស្តែងកាលពីឆ្នាំ២០១៦មានការរៀបចំអោយមានវគ្គបាគង

[២៨] លោក សារិន វឌ្ឍនា (អនុប្រធានការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាល) បទសម្ភាសន៍ដោយយើងខ្ញុំ កៅ ពុទ្ធាទៅ និង ហ៊ុយ សុវណ្ណមិនា ២៣ មេសា ២០១៧

លើកទី៣ ប៉ុន្តែដោយសារគ្រូឧទ្ទេសនាម មានការមមាញឹកពេកកម្មវិធីពុំអាចធ្វើឡើងបាន និងត្រូវលើកទៅឆ្នាំក្រោយវិញ។[២៩]

ដូចនេះហើយការរៀបចំការបណ្តុះបណ្តាលនឹងមានការពិបាកប្រសិនបើមានបម្រែបម្រួលណាមួយកើតឡើង ។ ហេតុនេះហើយការងាររបស់ការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលគឺទាមទារអោយបែងចែកការងារបានច្បាស់លាស់ និងគោរពតួនាទី ជាពិសេសមានការសហការគ្នារវាងក្រុមការងារទើបការងារមានដំណើរការទៅបានរលូន។

២.៦.៥ ដៃគូប្រតិបត្តិការក្នុងការបណ្តុះបណ្តាល

អង្គភាពស៊ើបការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជា(ស.ហ.ក) តែងតែយកចិត្តទុកដាក់ពង្រឹងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការទាំងក្រៅស្រុក និងអន្តរជាតិ។ ជាក់ស្តែងធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាបានចុះហត្ថលេខាលើអនុស្សរណៈយោគយល់ស្តីពីការផ្លាស់ប្តូរពត៌មានប្រឆាំងការលាងសម្អាតប្រាក់ និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម ជាមួយអាជ្ញាធរពាក់ព័ន្ធក្នុងស្រុកចំនួន៥។

ក្រៅពីនេះធនាគារជាតិមានទំនាក់ជាមួយក្រសួងមួយចំនួនដូចជា ក្រសួងផែនការ ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម និង ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលជាស្ថាប័នដែលមានតួនាទីពាក់ព័ន្ធជាមួយហិរញ្ញវត្ថុ។ នៅក្នុងនោះធនាគារជាតិបាន រៀបចំសិក្ខាសាលាស្តីពីកាតព្វកិច្ចប្រឆាំងសម្អាតប្រាក់ និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម ពិសេសគឺផ្តោតលើការរាយការណ៍ប្រតិបត្តិការសង្ស័យ និងប្រតិបត្តិការសាច់ប្រាក់ សម្រាប់បុគ្គលរាយការណ៍មិនមែនគ្រឹះស្ថានធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលមានសិក្ខាកាមចំនួន ១៦០រូប។

- **កិច្ចសហប្រតិបត្តិការពហុភាគីក្នុងការបណ្តុះបណ្តាល**

ចំណែកឯដៃគូប្រតិបត្តិការនៅឯក្រៅប្រទេសធនាគារជាតិមានទំនាក់ទំនងដៃគូអន្តរជាតិជាច្រើនដែលក្នុងនោះរួមមាន៖

-មូលនីធិរូបិយវត្ថុអន្តរជាតិ ៖មូលនីធិរូបិយវត្ថុអន្តរជាតិបានផ្តល់បានផ្តល់បច្ចេកទេសមកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាលើការពង្រឹងគុណភាពវិភាគស្ថេរភាពហិរញ្ញវត្ថុ ការគ្រប់គ្រងសន្ទនីយភាព ការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យសូចនាករភាពរឹងមាំផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ការកែលម្អស្ថិតិជញ្ជីងទូទាត់។ ក្រៅពីនេះក្រុមបេសកកម្មពិគ្រោះយោបល់មាត្រា IV បានបន្តមកធ្វើទស្សនកិច្ចតាមដាន និងវាយតម្លៃពីស្ថានភាពម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជា ព្រមទាំងបានផ្តល់អនុសាសន៍គន្លឹះ

[២៩] លោក សុខ ភារ: (អនុប្រធាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក), ធ្វើបទសម្ភាសន៍ដោយយើងខ្ញុំ កៅ ពុទ្ធាពៅ និងហ៊ុយ សុវណ្ណមិនា , ២១ មេសា ២០១៧

-ធនាគារពិភពលោក ៖ធនាគារពិភពលោកបានបន្តការគាំទ្រដល់ការអភិវឌ្ឍវិស័យហិរញ្ញវត្ថុនៅកម្ពុជាតាមរយៈការផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេសក្នុងការពង្រឹងវិស័យធនាគារ បរិយាប័ន្នហិរញ្ញវត្ថុ យន្តការគ្រប់គ្រងវិបត្តិ ការវិភាគស្ថេរភាពហិរញ្ញវត្ថុ ការប្រឆាំងការសម្អាតប្រាក់ និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម និងការលើកកម្ពស់ការកសាងសមត្ថភាពលើការប្រើប្រាស់សេវាហិរញ្ញវត្ថុ។ ទន្ទឹមនឹងនេះ សាជីវកម្មហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិ(IFC) ដែលជាមែកធាងរបស់ធនាគារពិភពលោក និងធនាគារនៃកម្ពុជា បានចុះអនុស្សរណៈ យោគយល់ ស្តីពីជំនួយបច្ចេកទេសលើការអនុវត្ត និងស្តង់ដារអភិបាលកិច្ចសាជីវកម្មនៃវិស័យធនាគារ និងបន្តផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេស ដើម្បីរៀបចំផែនការសកម្មភាព ស្តីពីការពង្រឹងកិច្ចការពារអតិថិជនផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ។

-ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី ៖ ជាដៃគូរសំខាន់មួយទៀតរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលនិងធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ដែលបានផ្តល់ជំនួយគាំទ្រការអភិវឌ្ឍវិស័យហិរញ្ញវត្ថុនៅកម្ពុជា។ តាមរយៈការគាំទ្រនេះ ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ីបានបំពេញបេសកម្មនៅកម្ពុជា ដើម្បីសិក្សាអំពី ៖

i/-ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍវិស័យធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុប្រកបដោយបរិយាប័ន្ន (IFSD)

ii/-ការធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មផែនការយុទ្ធសាស្រ្តអភិវឌ្ឍន៍វិស័យហិរញ្ញវត្ថុឆ្នាំ២០១៦-២០២៥។ បច្ចុប្បន្នអនុកម្មវិធីទី១ នៃ IFSD ត្រូវបានបញ្ចប់ជាស្ថាពរ ហើយធនាគារអភិវឌ្ឍអាស៊ីបានឯកភាពលើការងារអទិភាពសំរាប់ការអភិវឌ្ឍវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ និងល័ក្ខខ័ណ្ឌសម្រាប់បន្តអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី២ និងទី៣។

ក្រៅពីនេះធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ីបានជួយរៀបចំផែនទីមគ្គុទេសស្តីពីកាអិភិវឌ្ឍនប្រព័ន្ធទូទាត់ជាតិសំដៅអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធទូទាត់ដុលភ្លាមៗ (RTGF) សម្រាប់សម្រួលដល់ប្រតិបត្តិការទូទាត់។

-មជ្ឈមណ្ឌលស៊ាសិន (SEACEN:The South East Asian Central Banks) ៖ មជ្ឈមណ្ឌលស៊ាសិនជាមជ្ឈមណ្ឌលធ្វើការស្រាវជ្រាវ និងបណ្តុះបណ្តាលអំពីធនាគារកណ្តាលនៃអាស៊ីអាគ្នេយ៍ បានដើរតួរយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលនិងកសាងសមត្ថភាពជំនាញរបស់មន្រ្តីធនាគារកណ្តាលក្នុងតំបន់អាស៊ីអាគ្នេយ៍ ដែលមានសមាជិក២០ប្រទេស។ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាបានបញ្ជូនមន្រ្តីជំនាញទៅចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដែលរៀបចំដោយស៊ាសិន ដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាពជំនាញ ផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍ និងពង្រឹងទំនាក់ទំនងជាមួយជំនាញការអន្តរជាតិនិងមន្រ្តីជំនាញនៅធនាគារកណ្តាលជាសមាជិក។ លើសពីនេះធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាបានទទួលធ្វើជាម្ចាស់ផ្ទះរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ក្នុងក្របខ័ណ្ឌស៊ាសិនចំនួនពីគឺ÷

- ការវិភាគតាមដានម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច

◆ប្រព័ន្ធធនាគារ ប្រព័ន្ធទូទាត់និងផាត់ទាត់។

-សមាគមនឥណទានកសិកម្មជនបទនៃក្រុមប្រទេសអាស៊ីប៉ាស៊ីហ្វិក ៖ ប្រទេសកម្ពុជាបានចូលរួមកិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញ និងកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិរបស់សមាគម ដើម្បីតាមដានវឌ្ឍនភាពការងារនេះ និងកំណត់ផែនការកសិកម្មភាពនិងទិសដៅអនាគតរបស់សហាគមនេះ។ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាបានចូលរួមក្នុងវេទិកាតំបន់ស្តីពី"កាលានុវត្តភាពនិងបញ្ហាប្រឈមនៃបរិយាបន្នហិរញ្ញវត្ថុនៅតំបន់អាស៊ីប៉ាស៊ីហ្វិក" ដើម្បីពិភាក្សា និងចែករំលែកបទពិសោធន៍រវាងធនាគារកណ្តាល អ្នករៀបចំគោលនយោបាយ បញ្ញត្តិករ និងភាគីពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ ព្រមទាំរកវិធីសាស្ត្រលើកកម្ពស់បរិយាប័ន្នហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់បណ្តាប្រទេសសមាជិក ជាពិសេសសម្រាប់ប្រជាកសិករ និងប្រជាជនតាមជនបទ។

-ក្រុមប្រឹក្សាពិគ្រោះយោបល់ស្ថិរភាពហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំតំបន់អាស៊ី ៖ ក្រុមប្រឹក្សា FSB ប្រចាំតំបន់អាស៊ី បានជួបប្រជុំប្រចាំឆមាស ជាមួយប្រទេសសមាជិកក្នុងតំបន់អាស៊ីទាំង១៦ ដើម្បីពិនិត្យនិងពភាក្សាផែនការការងារនិងគោលនយោបាយអទិភាព។ ក្រុមប្រឹក្សា FSB បានយកចិត្តទុកដាក់ពិភាក្សានិងចែករំលែកបទពិសោធន៍ពីកំណែទម្រង់ការងារដែលមិនទាន់បញ្ចប់ (សមត្ថភាពរបស់គ្រឹស្ថានធនាគារក្នុងការទប់ទល់និងការខាតបង់និងក្របខ័ណ្ឌបាសែល III)។ ភាពងាយរងគ្រោះនៅក្នុងប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសកល បញ្ហាស្ថិរភាពហិរញ្ញវត្ថុក្នុងតំបន់ និងផលប៉ះពាំជាសក្តានុពលមកលើអាស៊ី។ ចំពោះបច្ចេកវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុ (FinTech) ក្រុមប្រឹក្សាពិគ្រោះយោបល់បានពិភាក្សាបន្តបន្ទាប់អំពីការអភិវឌ្ឍថ្មីៗ ផលប៉ះពាល់នៃបច្ចេកវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុ ជាពិសេសបច្ចេកវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុក្នុងប្រព័ន្ធទូទាត់រាយ។ ក្នុងនាមជាសមាជិក FSB ប្រចាំតំបន់អាស៊ី ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាបានចូលរួមចែករំលែកបទពិសោធន៍ពីការអភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងការរៀបចំបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងបច្ចេកវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុក្នុងប្រព័ន្ធទូទាត់រាយនៅកម្ពុជា។

-សហព័ន្ធបរិយាប័ន្នហិរញ្ញវត្ថុ ៖ក្នុងនាមជាសមាជិកសហព័ន្ធ AFI ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាបានចូលរួមពិភាក្សា ស្តីពីការកំណត់លើគោលនយោបាយលើកកម្ពស់បរិយាប័ន្នហិរញ្ញវត្ថុនៅក្នុងប្រទេសសមាជិក។ វេទិកានេះបានផ្តល់ឪកាសដល់អ្នកដឹកនាំ អ្នករៀបចំគោលនយោបាយ ធនាគារកណ្តាល អាជ្ញាធរពាក់ព័ន្ធ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ក្រុមការងារ និងភាគាពាក់ព័ន្ធនានា ដើម្បីពិភាក្សា និងចែករំលែកបទពិសោធន៍អំពីការរៀបចំគោលនយោបាយ ការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ ការបង្កើតក្របខ័ណ្ឌត្រួតពិនិត្យ ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញប្បទានបៃតង និងការកាត់បន្ថយគម្លាតយ៉េនឌ័រ។ ក្រៅពីនេះ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលAFIបានអនុញ្ញាតឲ្យមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់នៃធនាគារជាតិមួយរូប ចូលរួមជាសមាជិកគណៈកម្មការជាន់ខ្ពស់ ស្តីពីបរិយាប័ន្នហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ស្ត្រីរបស់សហព័ន្ធ AFI ។

-សហាប្រតិបត្តិការអាស៊ាន ៖ក្រោមផែនការអភិវឌ្ឍន៍សមាគមសេដ្ឋកិច្ចអាស៊ាន ប្រទេសសមាជិកមានឆន្ទៈរួមមួយក្នុងការសម្រេចបាននូវហិរញ្ញវត្ថុរឹងមាំ និងប្រកបដោយសមាហរណកម្មខ្ពស់ក្នុងតំបន់ សំដៅសម្រួលលំហូរពាណិជ្ជកម្ម និងវិនិយោគកាន់តែទូលំទូលាយក្នុងអាស៊ាន។ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា បានចូលរួមយ៉ាងសកម្មក្នុងការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពនានារបស់សហាគមន៍សេដ្ឋកិច្ចអាស៊ាន។ ដោយឡែក គណៈកម្មធិការកសាងសមត្ថភាព SCCB បានឯកភាពពិនិត្យលើលទ្ធភាពក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្គោល ដើម្បីជាប្រយោជន៍សម្រាប់ជម្រុញការពង្រឹងសមត្ថភាពក្នុងបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុង ប្រទេសព្រុយនេ កម្ពុជា ឡាវ មីយ៉ាន់ម៉ា វៀតណាម(BCLMV) និងបង្កើនល្បឿនអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស និងកាត់បន្ថយបន្ទុកចំណាយផងដែរ។

-សហាប្រតិបត្តិការអាស៊ាន+៣ ៖ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាបានចូលរួមចំណែកពង្រឹងកិច្ចសហាប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ ដែលមានតួនាទីកាន់តែសំខាន់ក្នុងការពង្រឹងបណ្តាញសុវត្ថិភាពហិរញ្ញវត្ថុដោះស្រាយនិងបង្ការវិបត្តិផ្សេងៗនៅក្នុងតំបន់។ ក្រោមពហុភាវូបនីយកម្មគំនិតផ្តួចផ្តើមឈៀងម៉ៃ (CMIM) និងការិយាល័យស្រាវជ្រាវម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចអាស៊ាន+៣ បានផ្តល់វឌ្ឍនភាពគួរអោយកត់សម្គាល់ជាច្រើន ដែលក្នុងនោះមន្ត្រី២រូបនៃប្រទេសកម្ពុជា(ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច១រូប ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា១រូប) ជាមន្ត្រីហាត់ការ(secondment) បានទទួលការហ្វឹកហាត់ការងាររយៈពេលពី៦ខែ ទៅ១ឆ្នាំ ក្រោមការផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេសតាមរយៈ AMRO Trust Fund។

- **កិច្ចសហប្រតិបត្តិការទ្វេរភាគីក្នុងការបណ្តុះបណ្តាល**

ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាបានលើកម្ពស់កិច្ចសហប្រតិបត្តិការទ្វេភាគីជាមួយធនាគារកណ្តាល និងស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុនានា ក្នុងគោលបំណងផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មាន បទពិសោធន៍ និងទទួលជំនួយបច្ចេកទេស សំដៅពង្រឹងសមត្ថភាពការងារចំបងៗរបស់ធនាគារកណ្តាល និងបង្កើនការធ្វើសមាហរណកម្មទៅក្នុងតំបន់ និងពិភពលោក។ ក្រោមកិច្ចសហប្រតិបត្តិការនេះ ធនាគារកណ្តាលមួយចំនួនដូចជា ធនាគារកណ្តាលអាល្លឺម៉ង់ បារាំង លុចសំបួ ឆែក តួកគី កូរ៉េ ថៃ និងម៉ាឡេស៊ី រដ្ឋាភិបាលឥណ្ឌា ភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិអន្តរជាតិជប៉ុន ភ្នាក់ងារសេវាហិរញ្ញវត្ថុជប៉ុន និងស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុដ៏ទៃទៀត បានបន្តរួមចំណែកកសាងសមត្ថភាពជំនាញរបស់មន្ត្រីធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ជាពិសេសនៅលើការគ្រប់គ្រងទុនបម្រុងអន្តរជាតិ ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធធនាគារ និងការអនុវត្តគោលនយោបាយរូបិយវត្ថុ ជាដើម។ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាក៏បានចែករំលែកចំណេះដឹង និង បទពិសោធន៍ជាមួយធនាគារកណ្តាលមួយចំនួន លើប្រធានបទមួយចំនួនដូចជា ការត្រួតពិនិត្យគ្រឹះស្ថានធនាគារកណ្តា

លមួយចំនួន លើប្រធានបទមួយចំនួនដូចជា ការត្រួតពិនិត្យគ្រឹះស្ថានធនាគារ ការផ្ដត់ផ្គង់សេវាធនាគារកណ្តាល និង ការគ្រប់គ្រង និងការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស។[៣០]

២.៦.៦ ជំហាននៃការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក

ការបណ្តុះបណ្តាលធ្វើឡើងលុះត្រាតែមានតម្រូវការ ហេតុដូចនេះហើយការបណ្តុះបណ្តាលនីមួយៗត្រូវមានការវិភាគច្បាស់លាស់ ដើម្បីអោយការបណ្តុះបណ្តាលនោះមានប្រសិទ្ធភាពអតិបរមា។

២.៦.៦.១ ការអនុវត្តនូវការវិភាគការងារ

◆ការពិពណ៌នាការងារ

ការពិពណ៌នាការងារ ត្រូវបានធ្វើដោយមន្ត្រីផ្ទាល់នៅពេលដែលពួកគេទើបនឹងចូលថ្មី និងនៅពេលដែលមានការងារថ្មីមកដល់។ មន្ត្រីបុគ្គលិកនឹងត្រូវរៀបរាប់ពីការងាររបស់ខ្លួនមានទំនួលខុសត្រូវលើការងារអ្វីខ្លះ ដើម្បីបញ្ជូនទៅថ្នាក់លើដើម្បីទុកជារបាយការណ៍។

◆កម្រិតទំហំការងារ

ការងារនីមួយៗត្រូវការជំនាញខុសៗគ្នាទៅតាមផ្នែកនៃនាយកដ្ឋាន។ ជាក់ស្តែងផ្នែកនាយកដ្ឋានត្រូវមានមូលដ្ឋានគ្រឹះពីការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ចំណែកឯផ្នែកនាយកដ្ឋានព័ត៌មានវិជ្ជា ត្រូវមានចំណេះដឹងពីបច្ចេកវិទ្យា និងការអភិវឌ្ឍន៍នៃបច្ចេកវិទ្យាថ្មីៗទាក់ទងនឹងធនាគារកណ្តាល។

២.៦.៦.២ ការវាយតម្លៃសេចក្តីត្រូវការបណ្តុះបណ្តាល

ការបណ្តុះបណ្តាលនីមួយៗត្រូវឆ្លងកាត់ការវាយតម្លៃទៅតាមនាយកដ្ឋាននីមួយៗដែល ក្នុងនោះការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលជាអ្នកមានទំនួលខុសត្រូវរៀបចំអោយមានការបណ្តុះបណ្តាលនីមួយៗកើតឡើង។ ការវាយតម្លៃនៃសេចក្តីត្រូវការនៃការបណ្តុះបណ្តាលធ្វើតាមរយៈវិធីផ្សេងៗដូចជា ដើម្បីស្វែងរកថាផ្នែកណានៃនាយកដ្ឋានណាមានបញ្ហាជួបប្រទះ និងត្រូវដោះស្រាយដោយការបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលខ្លី រយៈពេលវែង ឬមានការប្រលងប្រណាំង។

ដើម្បីឲ្យការបណ្តុះបណ្តាលប្រព្រឹត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការដែលមាន ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា បានធ្វើការវាយតម្លៃសេចក្តីត្រូវការបណ្តុះបណ្តាលទៅតាមនាយកដ្ឋាននីមួយៗ ដោយស្វែងរកភាពខ្វះខាត ឬបញ្ហានៃផ្នែកនីមួយៗ ដើម្បីរៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលផ្សេងអោយសមស្របទៅនឹងតម្រូវការទាំងនោះ ។ វិធីសាស្ត្រផ្សេងៗក្នុងការវាយតម្លៃសេចក្តីត្រូវការក្នុងនាយកដ្ឋាននីមួយៗរួមមាន៖

[៣០] ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា, "របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា" (២០១៦)

-ការពិភាក្សា ឬការប្រជុំ ៖ មានការពិភាក្សារវាងថ្នាក់ដឹកនាំ នឹងប្រធាននាយកដ្ឋាននីមួយៗដើម្បីស្វែងរកពីកង្វះខាត ឬតម្រូវការដែលនាយកដ្ឋានខ្លួនត្រូវការ។

-ឯកសារត្រួតពិនិត្យ ៖ ការពិនិត្យយ៉ាងម៉ត់ចត់ទៅលើព័ត៌មានលំអិតនៃបុគ្គលិកទាក់ទងនឹងអវត្តមាន អត្រាបុគ្គលិកចាកចេញពីអង្គភាព ដើម្បីកំណត់បញ្ហាណាដែលអាចដោះស្រាយដោយការបណ្តុះបណ្តាលគឺត្រូវទទួលខុសត្រូវដោយការិយាល័យបុគ្គលិក។

-ការអង្កេត ៖ ការអង្កេតដោយផ្ទាល់ពីផ្នែកឯកទេសធនធានមនុស្សដែលជាអ្នកអនុវត្តការវិភាគការងារ ហើយជួយសម្របសម្រួលការងារវាយតម្លៃនៃសេចក្តីត្រូវការនៃការបណ្តុះបណ្តាល។[៣១]

២.៦.៦.៣ ការកំណត់គោលដៅនៃការបណ្តុះបណ្តាល

រាល់ពេលមានកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលនីមួយៗគេតែងមានបង្ហាញពត៌មានជាក់លាក់អំពីកម្មវិធីជាពិសេសគោលបំណងនៃកម្មវិធីនោះថារៀបចំឡើងដើម្បីអ្វី ព្រមទាំងប្រាប់ពីតម្រូវការនូវសិក្ខាកាមបែបណាទើបអាចចូលរួមក្នុងកម្មវិធីនោះបាន និងត្រូវការប៉ុន្មាននាក់ ក្នុងនោះក៏មានបង្ហាញពីគ្រូឧទ្ទេសនាមដែលនឹងផ្តល់បទឧទ្ទេសនាមផងដែរ។[៣២]

ចំពោះការបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលវែងគឺដូចគ្នាដែរ គឺមន្ត្រីដឹងពីតម្រូវការដែលមានសម្រាប់អោយមន្ត្រីអោយមានដូចជាបទពិសោធន៍ កម្រិតវប្បធម៌ជាដើម។ ការជ្រើសរើសមន្ត្រីទៅសិក្សាបន្តត្រូវធ្វើតាមរយៈការធ្វើតេស្ត ការសម្ភាសន៍ ជាដើម ដើម្បីចម្រាញ់យកមន្ត្រីគុណវុឌ្ឍិទៅសិក្សាបន្ត។ ដោយឡែកការបណ្តុះបណ្តាលតាមបច្ចេកវិទ្យាថ្មី សិក្សាតាមរយៈប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណែត(E-Learning) ដែលមានឈ្មោះថា FSI Connect ត្រូវឆ្លងកាត់ការធ្វើតេស្តភាសាអង់គ្លេសជាមុនសិន មុននឹងទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល។

---

[៣១] លោក សុត សត្ថា (អនុប្រធានការិយាល័យបុគ្គលិក), បទសម្ភាសន៍ដោយយើងខ្ញុំ កៅ ពុទ្ធារ៉ៅ និង ហ៊ុយ សុវណ្ណមិនា, ២២ មេសា ២០១៧

[៣២] សូមមើលឧបសម្ព័ន្ធទី ៦ "ពត៌មានទូទៅអំពីវគ្គបាគង"

២.៦.៦.៤ វិធីសាស្ត្រនៃការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក

ការបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្សនៅធនាគារជាតិមានចំនួនច្រើន ហើយក៏មានច្រើនសណ្ឋានដែរ បុគ្គលិកមានឱកាសជាច្រើនដើម្បីចាប់យកនូវការបណ្តុះបណ្តាលដែលល្អៗ និងថ្មីៗ។ វិធីសាស្ត្រក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលរួមមាន[៣៣]៖

១.ការបណ្តុះបណ្តាលនៅនឹងការងារ និងផ្លាស់វេន(On Job training & Job Rotation)

- **ការបណ្តុះបណ្តាលនៅនឹងការងារមានចែកចេញជា៣៖**

-ការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ(Apprenticeship Training)ដែលធ្វើសម្រាប់មន្ត្រីបុគ្គលិកដែលចូលថ្មីដែលជាទូទៅរៀនទ្រឹស្តី និងអនុវត្តផ្ទាល់នូវជំនាញជាក់លាក់ ដូចជានៅផ្នែកភ្នាក់ងារបោះពុម្ពលុយជាដើម។

-ការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងការងារ (On-going job coaching/mentoring) សម្រាប់បណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកមន្ត្រីដែលកំពុងធ្វើការបណ្តើរ និងណែនាំបណ្តើរ។

-មន្ត្រីហាត់ការ (Attachment/Secondment) គឺតម្រូវឲ្យមន្ត្រីបុគ្គលិកហាត់ការផ្ទាល់ដើម្បីយកបទពិសោធន៍។ ឧទាហរណ៍ មន្ត្រីបុគ្គលិកត្រូវបានជ្រើសតំណាងឲ្យធនាគារជាតិដើម្បីទៅហាត់ការផ្ទាល់នៅប្រទេសថៃ ដើម្បីបំពេញបេសកកម្ម និងទទួលបទពិសោធន៍ផ្ទាល់។

- **ការផ្លាស់វេនការងារ៖**

-ក្នុងកំឡុងពេលវាយតម្លៃនៃការអភិវឌ្ឍន៍ មានមន្ត្រីបុគ្គលិកមួយចំនួនអាចនឹងមានឱកាសបានផ្លាស់ប្តូរការងារទៅកន្លែងថ្មីតាមរយៈប្រវត្តិសិក្សារបស់គេ និងការងារ។

-ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាក៏មាននយោបាយអនុញ្ញាតិឲ្យមន្ត្រីដែលបានទទួលអាហារូបករណ៍ថ្នាក់អនុបណ្ឌិត និងបណ្ឌិត មានសិទ្ធិផ្លាស់ប្តូរការងារពីបណ្តាលសាខាខេត្ត មកធ្វើការងារនៅការិយាល័យកណ្តាលនៅរាជធានីភ្នំពេញបាន។

-ការផ្លាស់វេនការងារគឺអាស្រ័យលើមន្ត្រីបុគ្គលិកដែលមានបំណងចង់ផ្លាស់ប្តូរគោលដៅការងារ និង ការអភិវឌ្ឍសក្តានុពលការងាររបស់គេ។

-ចំពោះមន្ត្រីដែលជាប់អាហារូបករណ៍ទៅក្រៅប្រទេស គឺត្រូវបានផ្តល់ប្រាក់បៀវត្សធម្មតា និងមានប្រាក់ឧបត្ថម្ភកំឡុងពេលសិក្សា។

[៣៣] លោក សុខ ភារៈ (អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន) បទសម្ភាសន៍ដោយយើងខ្ញុំ កៅ ពុទ្ធាពៅ និង ហ៊ុយ សុវណ្ណមិនា ថ្ងៃទី១៨ ខែ មេសា ឆ្នាំ២០១៧

២.ការបណ្តុះបណ្តាលក្រៅការងារ (Off-the-job training)

ការបណ្តុះបណ្តាលក្រៅការងារចែកចេញជា២៖

-In-house-learning ជាទូទៅគឺត្រូវសិក្សានៅក្នុងការិយាល័យកណ្តាល ដែលជាវគ្គបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់មន្រ្តីបុគ្គលិកគ្រប់រូបត្រូវចូលរួម។ វគ្គបណ្តុះបណ្តាលខ្លី ឬវគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុងនៅធនាគារជាតិមានច្រើនសម្រាប់ទាំងមន្រ្តីទើបចូលថ្មី និងមន្រ្តីចាស់ ៖

- **ភាពជាអ្នកដឹកនាំ(វគ្គគ្រូលៃន)** ៖ជាការបណ្តុះបណ្តាលដល់មន្រ្តីអំពីវិធីសង្រួមឥរិយាបថក្នុងនាមជាបុគ្គលិកល្អ និងការដឹកនាំ អោយបានល្អ ក៏ដូចជាការបង្ហាញពីវិធីសាស្រ្តអប់រំមនុស្សបែបណាអោយមានប្រសិទ្ធិភាព។ ជាទូទៅសម្រាប់ប្រធានដើម្បីដឹកនាំមន្រ្តីបុគ្គលិកអោយបានល្អ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាព គ្រប់គ្រងមន្រ្តីក្រោមបង្គាប់អោយបានល្អ។
- **ត្រួតពិនិត្យធនាគារ(វគ្គបាគង)**៖ជាការសិក្សាពីយុទ្ធសាស្រ្តផ្សេងៗក្នុងការត្រួតពិនិត្យធនាគារដែលមានគ្រូបង្រៀនមកពីអគ្គនាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យផ្ទាល់។ មន្រ្តីដែលចូលរួមវគ្គនេះមាននៅក្នុងនាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងផ្នែកពាក់ព័ន្ធ ហើយក្រៅពីមន្រ្តីនៅស្នាក់ការកណ្តាលក៏មានមន្រ្តីមកពីសាខាតាមបណ្តាខេត្តនានាមកចូលរួមផងដែរ។ ដោយសារតែវគ្គនេះធ្វើឡើងដោយធនាគារជាតិផ្ទាល់ ពុំបានអញ្ជើញវាទគ្មិនដទៃទើប វគ្គនេះមានឈ្មោះថា វគ្គបាគងដែលជាប្រាសាទតំណាងអោយភាពឯករាជ្យវគ្គបើកបាន៣វគ្គមកហើយ
- **បណ្តុះបណ្តាលធនាគារកណ្តាល** ៖តាមរយៈវគ្គនេះមន្រ្តីអាចសិក្សាស្វែងយល់ពីប្រតិបត្តិការទាំងឡាយរបស់ធនាគារ និងមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការដំណើរការរបស់ធនាគារ ដើម្បីអោយយល់កាន់តែច្បាស់អំពីធនាគារ ។
- **សិក្ខាសាលា** ៖ កម្មវិធីនេះនឹងបង្កើតឡើងនៅពេលមានប្រធានបទល្អៗពាក់ព័ន្ធនឹងធនាគារ ឬរបកគំហើញពិសេសដែលចង់ចែករំលែកទាក់ទិនទៅនឹងធនាគារ ឬសេដ្ឋកិច្ចកម្ពុជា ដែលមានវាទគ្មិនជំនាញទាំងក្នុង ឬក្រៅមកផ្តល់កិត្តិយសបើកសិក្ខាសាលាទាំងនោះឡើង។
- **វគ្គចែករំលែកចំណេះដឹង ឬបទឧទ្ទេសនាមផ្សេងៗ** ៖ ជាការធ្វើបទបង្ហាញរបស់មន្រ្តីនៃធនាគារជាតិ ដែលតែងតែបង្ហាញពីបទពិសោធន៍ ឬចំណេះដឹងថ្មីៗមកចែករំលែកដល់មន្រ្តីបុគ្គលិកដទៃដើម្បីជាចំណេះដឹងបន្ថែមទៀត។

-Out-house-learning កម្មវិធីនេះភាគច្រើនក្រោមរូបភាពជា៖

- វគ្គសិក្សានៅក្រៅប្រទេស

- សិក្ខាសាលានៅតាម អង្គការ ក្រសួង និងប្រទេសមួយចំនួនដូចជា ប្រទេសអ៊ឺរុប ប្រទេសអាល្លឺម៉ង់ ប្រទេសបារាំង ប្រទេសប៉ាគីស្ថាន ប្រទេសឥណ្ឌា ប្រទេសទួគី ប្រទេសសេរីលង្កា សហរដ្ឋអាមេរិច ប្រទេសអាសង់ទីន ប្រទេសប្រេស៊ីល។
- កិច្ចប្រជុំអន្តរជាតិក្នុងស្រុក ៖ កិច្ចប្រជុំអន្តរជាតិក្នុងស្រុកដែលធ្វើឡើងក្រោមកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយ មជ្ឈមណ្ឌលស៊ាសិន ធនាគាររបស់ពិភពលោក អង្គការមូលនិធិរូបិយវត្ថុអន្តរជាតិ និងស្ថាប័នផ្សេងៗ ដែលជាទូទៅធ្វើនៅខេត្តសៀមរាប។
- ការធ្វើការស្រាវជ្រាវរួម
- សន្និសិទ ដែលជាវេទិកាចែករំលែកនូវបទពិសោធន៍ និងប្តូរយោបល់គ្នាលើប្រធានបទណាមួយ
- Exchange Program
- កម្មវិធីអាហាររូបករណ៍ ថ្នាក់បរិញ្ញាប័ត្រ ថ្នាក់អនុបណ្ឌិត និងថ្នាក់បណ្ឌិត
- Secondment (BOT) កន្លងមកធនាគារជាតិធ្លាប់បានបញ្ជូនមន្ត្រីទៅកាន់ប្រទេសថៃដើម្បីហាត់ការនៅទីនោះ
- Attachment (IMF) ធ្លាប់បានបញ្ជូនមន្ត្រីទៅ រដ្ឋធានីវ៉ាស៊ីនតោនចំនួន២ឆ្នាំ។

៣.ការបណ្តុះបណ្តាលនៅថ្នាក់រៀន(Classroom Training)

ក្នុងចំណោមការបណ្តុះបណ្តាលទាំងអស់គឺមានកម្មវិធីសិក្សាមួយដែលបណ្តុះបណ្តាលភាសាអង់គ្លេស បានបង្កើតជាថ្នាក់រៀនសម្រាប់មន្ត្រីបុគ្គលិកដែលមានបំណងចង់អភិវឌ្ឍភាសាអង់គ្លេសរបស់ខ្លួន ព្រោះការប្រើប្រាស់ភាសាអង់គ្លេសនៅក្នុងធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាមានភាពចាំបាច់ណាស់។ វគ្គសិក្សាភាសាអង់គ្លេសនេះមាន៣កម្រិតគឺ៖

-កម្រិតខ្ពស់ (Advance)

-កម្រិតមធ្យម (Intermediate)

-កម្រិតទាប (Fundamental)

៤.ការបណ្តុះបណ្តាលបែប Virtual Classroom

ដើម្បីទាន់បច្ចេកវិទ្យាដែលកំពុងតែលូតលាស់ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាបាននាំមកនៅថ្នាក់រៀនតាមរយៈប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណេតមានឈ្មោះថា“FSI Connect” ដែលពុំចាំបាច់ត្រូវការថ្នាក់រៀន គឺអាចរៀននៅកន្លែងធ្វើការដោយខ្លួនឯងបាននៅពេលទំនេរ។ វគ្គសិក្សានេះធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាបានទិញសិទ្ធអនុញ្ញាតពីវិទ្យាស្ថានស្ថេរភាពហិរញ្ញវត្ថុ(Financial Stability Institute)នៃប្រទេសស្វីសអោយ

មន្ត្រីបុគ្គលិកអាចរៀនបាន ដើម្បីបំពេញតម្រូវការដល់បុគ្គលិក និងបង្កើនសមត្ថភាពអោយកាន់តែខ្លាំងឡើង។ វគ្គសិក្សានេះជាវគ្គសិក្សាដែលសិក្សាតាមរយៈការអនឡាញ ដែលស្តីអំពីប្រតិបត្តិការ ឬដំណើរការផ្សេងរបស់ធនាគារ និងផ្តល់ព័ត៌មានអំពីកត្តាពាក់ព័ន្ធជុំវិញហិរញ្ញត្ថុ[៣៤] ។ ក្រោយពីសិក្សាវគ្គនេះនឹងមានការប្រលងតាមអនឡាញ(online) ប្រសិនបើមន្ត្រីដែលមានសមត្ថភាពគឺអាចមានអាទិភាពធ្វើការប្រលងឡើងសន្ទសន្ស៍ ។ នៅពេលប្រឡងក៏មានវគ្គមានថ្នាក់ដឹកនាំមកអង្កេតដោយផ្ទាល់ដើម្បីជាការលើកទឹកចិត្តដល់មន្ត្រីបុគ្គលិក។

◆ របាយការណ៍ការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងឆ្នាំ ២០១៦ ទាក់ទងនឹងការបណ្តុះបណ្តាល[៣៥]៖

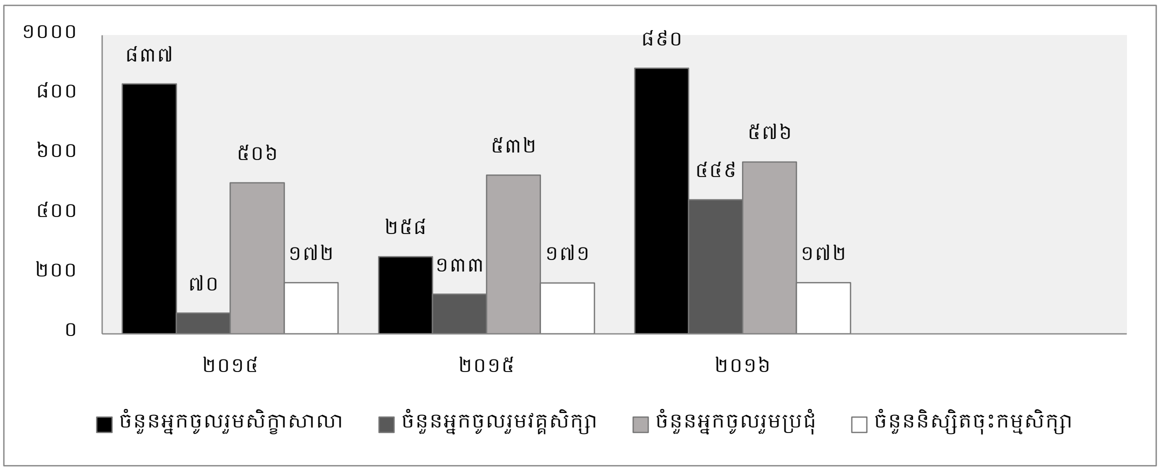
-ការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងប្រទេស

នៅក្នុងឆ្នាំ ២០១៦ ធនាគាជាតិនៃកម្ពុជាបានធ្វើសិក្ខាសាលា ចំនួន ១៧លើក (មន្ត្រីបុគ្គលិកចូលរួមចំនួន ៨៩០រូប) វគ្គសិក្សាចំនួន ៨លើក (មន្ត្រីបុគ្គលិកចូលរួម ៤៤៩រូប) កិច្ចប្រជុំចំនួន២៩លើក (មន្ត្រីបុគ្គលិកចូលរួមចំនួន៥៧៦រូប) និងបានរៀបចំកម្មវិធីចុះកម្មសិក្សានៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាជូន សិស្ស-និស្សិត មកពីបណ្តាគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សាចំនួន៣០លើក(សិស្ស-និស្សិតចូលរួមចំនួន ១៧២រូប)។

[៣៤] FSI Connect, “About FSI Connect”

[៣៥] ធានាគារជាតិនៃកម្ពុជា, “របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់ធានាគារជាតិនៃកម្ពុជា (ឆ្នាំ២០១៦) ”

ក្រាហ្វបង្ហាញពីចំនួនមន្ត្រីចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលក្នុងប្រទេស



ប្រភព៖ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា (ឆ្នាំ២០១៦)

ទន្ទឹមនឹងនេះ ដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពផ្នែកត្រួតពិនិត្យស្របតាមស្តង់ដាអន្តរជាតិ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាបានធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីបុគ្គលិកតាមប្រព័ន្ធonline ក្រោមកម្មវិធី FSI Connect របស់វិទ្យាស្ថានស្ថេរភាពហិរញ្ញវត្ថុនៃធនាគារសម្រាប់ការទូទាត់អន្តរជាតិ BIS ដោយបានទិញសិទ្ធិសិក្សាជូនមន្ត្រីបុគ្គលិកចំនួន ១៦២រូប អាហាររូបករណ៍ចំនួន ២៥រូប(វគ្គទី១) និងបានប្រលងជ្រើសមន្ត្រីបុគ្គលិកចំនួន ៥០រូប សម្រាប់វគ្គទី២ ដែលចាប់ផ្តើមសិក្សានៅឆ្នាំ ២០១៧។

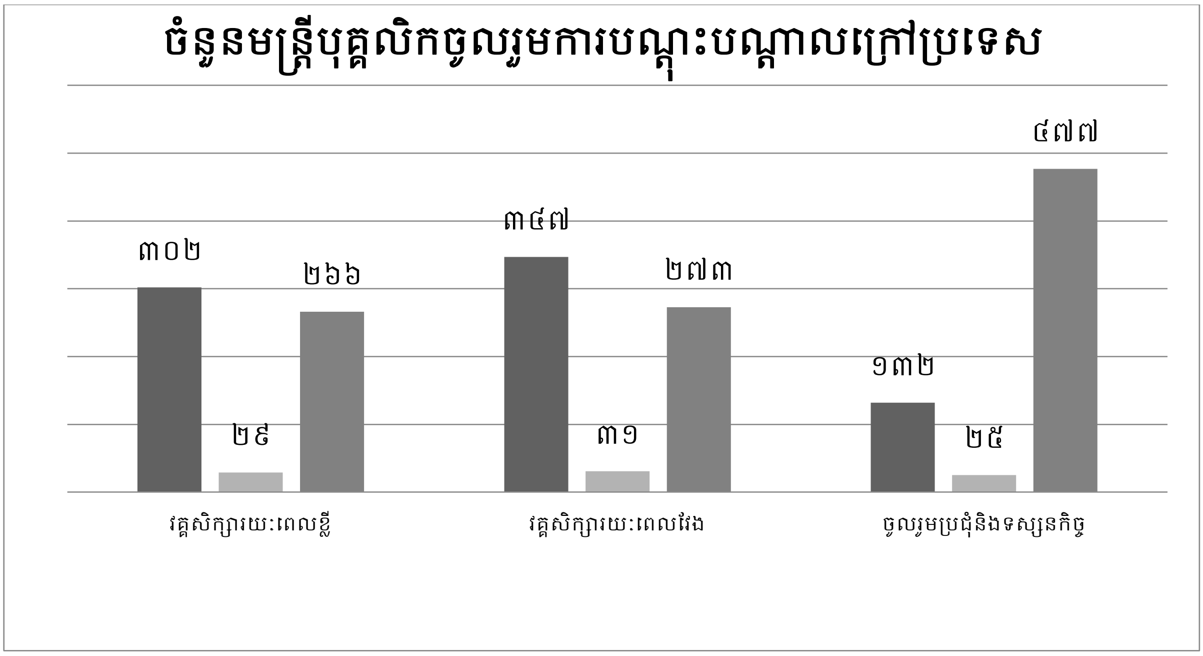
ក្នុងគោលដៅរួមចំណែកអភិវឌ្ឍធនធានក្នុងវិស័យធនាគារ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាបានបន្តយកចិត្តទុកដាក់លើការបណ្តុះបណ្តាលដល់និស្សិត ដែលបានសិក្សានៅមណ្ឌលសិក្សាបច្ចេកទេសធនាគារ។ នៅក្នុងឆ្នាំ ២០១៦នេះ មណ្ឌលសិក្សាមាននិស្សិតសិក្សា ៣ជំនាន់ គឺនិស្សិតជំនាន់ទី២៤ ជំនាន់ទី២៥ ជំនាន់ទី២៦ សរុបចំនួន ២៨៤នាក់(ស្រី ២១៤នាក់ ប្រុស ៧០នាក់) និស្សិតក្នុងប្រព័ន្ធធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ចំនួន២នាក់(ស្រី២នាក់) និងសាស្ត្រាចារ្យមកបង្រៀននៅមណ្ឌលសិក្សាមាន ៥០រូប(ប្រុស ៤២រូប ស្រី៨រូប) ក្នុងនោះសាស្ត្រាចារ្យក្នុងប្រព័ន្ធធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាមាន ៤៦រូប (ប្រុស ៣៨រូប ស្រី៨រូប) ។ មណ្ឌលសិក្សាបានបង្កើតក្រុមការងារ សាស្ត្រារៀបចំធ្វើទំនើបកម្មកម្មវិធីសិក្សាលើមុខវិជ្ជា ការគ្រប់គ្រងឥណទាន ម៉ាឃិតធីងសម្រាប់សេវាកម្មហិរញ្ញវត្ថុ បែបបទការងាររដ្ឋបាល ការគ្រប់ហានិភ័យក្នុងសេវាកម្មហិរញ្ញវត្ថុ បែបបទការងាររដ្ឋបាល ការគ្រប់គ្រងហានិភ័យក្នុងសេវាកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ច្បាប់ធនាគារ និងក្របខណ្ឌគតិយុត្តិ មូលដ្ឋានគ្រឹះនៃរូបិយវត្ថុនិងធនាគារ និងជំនាញព័ត៌មានវិទ្យា។

ក្រៅពីនេះ មណ្ឌលសិក្សាបច្ចេកទេសធនាគារបានទទួលគណៈប្រតិភូនៃមជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាធនាគាររដ្ឋវៀតណាម ដែលបានមកទស្សនកិច្ចសិក្សា ក្នុងគោលបំណងផ្តោតពិភាក្សាលើការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលរួមសម្រាប់មន្ត្រីបុគ្គលិក។ មណ្ឌលសិក្សាបច្ចេកទេសធនាគារ ក៏បានពង្រឹងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយ វិទ្យាស្ថាន Asian Institute of Chartered Bankers(AICB) និង វិទ្យាស្ថានធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុ(IBF) ដើម្បីធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មកម្មវិធីសិក្សា។

-ការបណ្តុះបណ្តាលក្រៅប្រទេស

ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាបានបន្តបង្កើនសមត្ថភាព និងបណ្តុះបណ្តាលនៅក្រៅប្រទេសតាមរយៈការចាត់បញ្ជូនមន្ត្រីបុគ្គលិកឲ្យចូលរួមវគ្គសិក្សារយៈពេលខ្លីចំនួន ៨១ លើក (មន្ត្រីបុគ្គលិកចូលរួមចំនួន ១៣២ រូប) វគ្គសិក្សារយៈពេលវែងថ្នាក់អនុបណ្ឌិតនិងបណ្ឌិតចំនួន ២០ លើក (មន្ត្រីបុគ្គលិកចូលរួមចំនួន ២៥ រូប) ប្រជុំនិងទស្សនកិច្ចសិក្សាចំនួន ២០៥ លើក (មន្ត្រីបុគ្គលិកចូលរួម ៤៧៧ រូប) ការបណ្តុះបណ្តាលនៅក្រៅប្រទេសនេះ ត្រូវបានធ្វើឡើងតាមការអញ្ជើញនិងឧបត្ថម្ភរបស់ស្ថាប័នអន្តរជាតិ និងធនាគារកណ្តាលនានា។

ក្រាហ្វបង្ហាញពីការចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលក្រៅប្រទេសរបស់មន្ត្រី



ប្រភព៖ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា(២០១៦)

ទន្ទឹមនឹងនេះ ដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពផ្នែកត្រួតពិនិត្យតស្រេបតាមស្តង់ដាអន្តរជាតិ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាបានធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីបុគ្គលិកតាមប្រព័ន្ធonline ក្រោមកម្មវិធី FSI Connect របស់វិទ្យាស្ថានស្ថេរភាពហិរញ្ញវត្ថុនៃធនាគារសម្រាប់ការទូទាត់អន្តរជាតិ BIS ដោយបានទិញសិទ្ធិសិក្សាជូនមន្ត្រីបុគ្គលិកចំនួន ១៦២រូប អាហារូបករណ៍ចំនួន ២៥រូប(វគ្គទី១) និងបានប្រលងជ្រើសមន្ត្រីបុគ្គលិកចំនួន ៥០រូប សម្រាប់វគ្គទី២ ដែលចាប់ផ្តើមសិក្សានៅឆ្នាំ ២០១៧។

ក្នុងគោលដៅរួមចំណែកអភិវឌ្ឍធនធានក្នុងវិស័យធនាគារ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាបានបន្តយកចិត្តទុកដាក់លើការបណ្តុះបណ្តាលដល់និស្សិត ដែលបានសិក្សានៅមណ្ឌលសិក្សាបច្ចេកទេសធនាគារ។ នៅក្នុងឆ្នាំ ២០១៦នេះ មណ្ឌលសិក្សាមាននិស្សិតសិក្សា ៣ជំនាន់ គឺនិស្សិតជំនាន់ទី២៤ ជំនាន់ទី២៥ ជំនាន់ទី២៦ សរុបចំនួន ២៨៤នាក់(ស្រី ២១៤នាក់ ប្រុស ៧០នាក់) និស្សិតក្នុងប្រព័ន្ធធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ចំនួន២នាក់(ស្រី២នាក់) និងសាស្ត្រាចារ្យមកបង្រៀននៅមណ្ឌលសិក្សាមាន ៥០រូប(ប្រុស ៤២រូប ស្រី៨រូប) ក្នុងនោះសាស្ត្រាចារ្យក្នុងប្រព័ន្ធធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាមាន ៤៦រូប (ប្រុស ៣៨រូប ស្រី៨រូប) ។ មណ្ឌលសិក្សាបានបង្កើតក្រុមការងារ សាស្ត្រារៀបចំធ្វើទំនើបកម្មកម្មវិធីសិក្សាលើមុខវិជ្ជា ការគ្រប់គ្រងឥណទាន ម៉ាឃិតធីងសម្រាប់សេវាកម្មហិរញ្ញវត្ថុ បែបបទការងាររដ្ឋបាល ការគ្រប់ហានិភ័យក្នុងសេវាកម្មហិរញ្ញវត្ថុ បែបបទការងាររដ្ឋបាល ការគ្រប់គ្រងហានិភ័យក្នុងសេវាកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ច្បាប់ធនាគារ និងក្របខណ្ឌគតិយុត្តិ មូលដ្ឋានគ្រឹះនៃរូបិយវត្ថុនិងធនាគារ និងជំនាញព័ត៌មានវិទ្យា។

ក្រៅពីនេះ មណ្ឌលសិក្សាបច្ចេកទេសធនាគារបានទទួលគណៈប្រតិភូនៃមជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាធនាគាររដ្ឋវៀតណាម ដែលបានមកទស្សនកិច្ចសិក្សា ក្នុងគោលបំណងផ្តោតពិភាក្សាលើការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលរួមសម្រាប់មន្ត្រីបុគ្គលិក។ មណ្ឌលសិក្សាបច្ចេកទេសធនាគារ ក៏បានពង្រឹងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយ វិទ្យាស្ថាន Asian Institute of Chartered Bankers(AICB) និង វិទ្យាស្ថានធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុ(IBF) ដើម្បីធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មកម្មវិធីសិក្សា។

២.៦.៦.៥ ការវាយតម្លៃពីការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក

ក្រោយពីវគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុង គឺតែងតែមានការវាយតម្លៃទៅលើគ្រូសឧទ្ទេសនាមដែលបានបង្រៀនដោយសិក្ខាកាមចូលរួមផ្ទាល់ ដើម្បីដឹងសមត្ថភាពនៃការបង្រៀន និងដឹងពីអ្វីដែលគ្រូឧទ្ទេសនាមត្រូវការបន្ថែម។ មួយវិញទៀតគឺដឹងពីការយល់ឃើញ ឬទស្សនៈយល់ឃើញរបស់សិក្ខាកាមចំពោះវគ្គនីមួយៗ។[៣៦]

[៣៦] សូមមើលឧបសម្ព័ន្ធទី ៧ "ការវាយតម្លៃវគ្គសិក្សា"

ចំពោះសិក្ខាកាមវិញគឺមានការធ្វើតេស្តអំពីមេរៀនដែលបានបង្រៀនដោយគ្រូឧទ្ទេសនាម ដែលវិញ្ញាសារគឺរៀបចំដោយការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលដែលជាទូទៅគឺយកពីគ្រូឧទេសនាមគ្រប់រូប។ ការធ្វើតេស្តគឺដើម្បីដឹងពីកម្រិតនៃទទួលបានរបស់សិក្ខាកាមចំពោះវគ្គនីមួយៗ ថាគាត់ទទួលបានច្បាស់ឬទេ និងគួរបន្ថែម ឬកែប្រែកន្លែងណាដើម្បីអោយគាត់ងាយយល់។[៣៧]

២.៦.៦.៦ គោលការណ៍នៃការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក

ក.ការលើកទឹកចិត្តដើម្បីសម្រេចគោលបំណងផ្ទាល់ខ្លួន

ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជាតែងតែគិតគូរពីបុគ្គលិក និងយកចិត្តទុកដាក់លើការអភិវឌ្ឍន៍របស់បុគ្គលិក។ ក្រៅពីនោះស្ថាប័នបានផ្តល់នូវគុណប្រយោជន៍ដល់មន្ត្រីបុគ្គលិកដូចជា៖ ការឡើងតំណែង ការផ្លាស់វេនការងារ ការអភិវឌ្ឍន៍នូវបរិយាកាសការងារ និងផលប្រយោជន៍សង្គមផ្សេងទៀត។ ជាពិសេស ថ្មីៗនេះធនាគារបានណែនាំកម្ចីបុគ្គលិកដល់មន្ត្រីបុគ្គលិកជាការលើកទឹកចិត្តដល់ការខិតខំប្រឹងប្រែងធ្វើការ។

ចំពោះការតំឡើងតំណែងឆាប់រហ័សសម្រាប់មន្ត្រីបុគ្គលិកនៃធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា ត្រូវបានធ្វើឡើងក្រោមរូបភាពដូចជា៖

ធ្វើឡើងជារៀងរាល់ឆ្នាំអាស្រ័យលើសកម្មភាពការងារ និង តាមមុខតំណែងសំខាន់ណាមួយ។

ខ.ចំណេះដឹងនៃលទ្ធផល

រាល់ការបណ្តុះបណ្តាល ឬវគ្គសិក្សាគឺមានការធ្វើកម្រងសំណួរ ឬការធ្វើតេស្តសមត្ថភាពក្នុងគោលដៅត្រួតពិនិត្យ និងវិភាគលើប្រសិទ្ធិភាពនៃការបណ្តុះបណ្តាលនោះ។ ចំពោះការទៅទទួលបានអាហារូបករណ៍ក៏មានការចែករំលែកបទពិសោធន៍ ឬចំណេះដឹងថ្មីដល់មន្ត្រីបុគ្គលិកផងដែរ ជាពិសេសមានការធ្វើបទបង្ហាញទៅកាន់ថ្នាក់ដឹកនាំដើម្បីបង្ហាញពីសមត្ថភាពរបស់ខ្លួនក្រោយទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលហើយ។

គ.ការជម្រុញបន្ថែម

ចំពោះមន្ត្រីបុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាព នឹងត្រូវទទួលបានពាក្យសរសើរពីលោកអគ្គទេសាភិបាលផ្ទាល់។ ជាការពិតណាស់លោកអគ្គទេសាភិបាលតែងតែគាំទ្រដល់មន្ត្រីបុគ្គលិកអោយសិក្សារៀនសូត្របន្ថែមក្រោយពីទំនេរពីការងារ។ ស្ថាប័ននេះមានប្រព័ន្ធនៃការផ្តល់រង្វាន់ដល់មន្ត្រីបុគ្គលិក៤បែបគឺ៖

---

[៣៧] លោក (អនុប្រធានការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាល), ធ្វើបទសម្ភាសន៍ដោយយើងខ្ញុំទាំងពីរ ២២ មេសា ២០១៧

-ការផ្តល់ប្រាក់ខែ

•សមភាពនៃប្រាក់បៀវត្សន៍

•ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ

•ប្រាក់រង្វាន់

•ប្រាក់សោធននិវត្តន៍

-អត្ថប្រយោជន៍

•សុខុមាលភាព(កំពុងដំណើរការ)

•កម្ចីទិញផ្ទះ(កំពុងដំណើរការ)

•ការទទួលពានរង្វាន់ ឬមេដាយរាល់ការទទួលជ័យលេភីផ្សេងៗ

•ធានារ៉ាប់រង(កំពុងមានគម្រោង)

-ការសិក្សា និងការអភិវឌ្ឍន៍

•ឪកាសទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល

•ការឡើងតំណែង

-បរិយាកាសការងារ

•ភាពជាអ្នកដឹកនាំ

•កាតព្វកិច្ចការងារ និងទំនួលខុសត្រូវ

•ផាសុខភាព និង បរិយាកាសការងារមានសុវត្ថិភាព

•ការប្តេជ្ញារក្សាសុវត្ថិភាពមន្ត្រីបុគ្គលិក។

*លក្ខ័ណ្ឌប្រាក់បៀវត្សន៍ និងសុខុមាលភាពសង្គម

-មន្ត្រីបុគ្គលិកដែលធ្វើបាន១ឆ្នាំពេញនឹងទទួលប្រាក់ខែពេញនិងប្រាករង្វាន់ក្នុងឆ្នាំដែលធ្វើការ។

-បុគ្គលិកដែលជ្រើសថ្មី បុគ្គលិកដែលចូលនិវត្តន៍ បុគ្គលិកពិការភាព(គ ថ្លង់) នឹងទទួលបានប្រាក់បៀវត្សន៍ រួមជាមួយនឹងប្រាក់រង្វាន់តាមចំនួនខែដែលបានបំពេញការងារ។

-មន្ត្រីបុគ្គលិកដែលឈាងដល់អាយុត្រូវចូលនិវត្តន៍នឹងទទួលបានប្រាក់ចូលវិវត្តន៍ប្រចាំខែ។

-បុគ្គលិកតាមផ្នែកនីមួយៗទទួលបានសន្ទស្សន៍គណនាប្រាក់បៀវត្សន៍ខុសៗគ្នា។[៣៨]

[៣៨] ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា, "កម្មវិធីកសាងសមត្ថភាពរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា"

ជំពូកទី ៣

ការប្រមូល និងការវិភាគទិន្នន័យ

៣.១ ស្ថានភាពទូទៅនៃការប្រមូល និងការវិភាគទិន្នន័យ

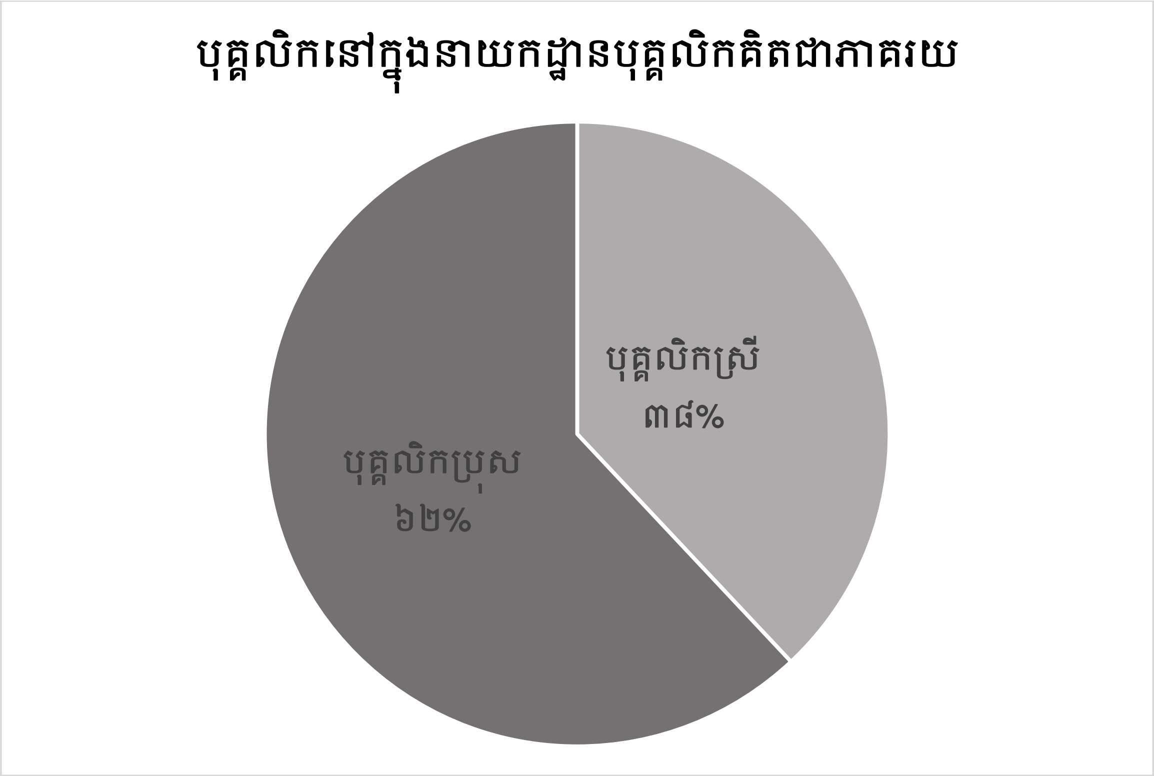
យោងទៅតាមការសិក្សា និងការស្រាវជ្រាវដោយយកកម្រងសំនួរទៅសួរដល់មន្ត្រីបុគ្គលិកនៅក្នុងនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក សម្រាប់យកមកធ្វើការវិភាគ។ ដោយសារតែមន្ត្រីបុគ្គលិកមានភាពមមាញឹកនឹងការងារ ទើបក្រុមយើងខ្ញុំ ទទួលបានប៉ាន់គម្រូតែ ១២នាក់ប៉ុណ្ណោះ ដែលស្មើនឹង ៥៧% នៃចំនួនបុគ្គលិកទាំងអស់ (២១នាក់) ។ ក្នុងចំណោមមន្ត្រីទាំង ១២នាក់ គឺមានមន្ត្រី ១នាក់ អនុប្រធានការិយាល័យ ៥នាក់ ប្រធានផ្នែក ៥នាក់ អនុប្រធានផ្នែក ៤នាក់ បុគ្គលិកសាកល្បង (ពុំទាន់ជាបុគ្គលិកពេញសិទ្ធិ) ១នាក់។ ទោះបីជាចំនួនគម្រូដែលក្រុមយើងខ្ញុំបានយកមកធ្វើការវិភាគហាក់ដូចជាតិច បើធៀបនឹងចំនួនមន្ត្រីដែលកំពុងតែបំពេញការងារទាំងអស់នៅក្នុងនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ក៏ក្រុមយើងខ្ញុំសង្ឃឹមថាប៉ាន់គម្រូនេះ នឹងអាចផ្តល់ពត៌មានសមស្របសម្រាប់យកមកធ្វើការវិភាគអំពីស្ថានភាពនៃការតម្រង់ទិស និងការបណ្តុះបណ្តាលរបស់នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនៃធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា។

៣.២ ការបកស្រាយ និងការវិភាគទិន្នន័យ

ការស្រាវជ្រាវនេះប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រក្នុងការវិភាគទិន្នន័យបែបពណ៌នា (Descriptive Research) ដោយប្រើ Frequency នៃមូលដ្ឋានស្ថិតិ (Basic Statistic) ដើម្បីបង្ហាញពីលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ។ ក្រុមយើងខ្ញុំ បានលើកយកចំនុចសំខាន់ៗ មួយចំនួនយកមកធ្វើការវិភាគ ទៅតាមទិន្នន័យដែលទទួល

បានពីការធ្វើសំនួរស្ទង់មតិ ដែលមានដូចខាងក្រោម៖

៣.២.១ ការសិក្សាពីចំនួនមន្ត្រីចូលរួមតាមភេទ

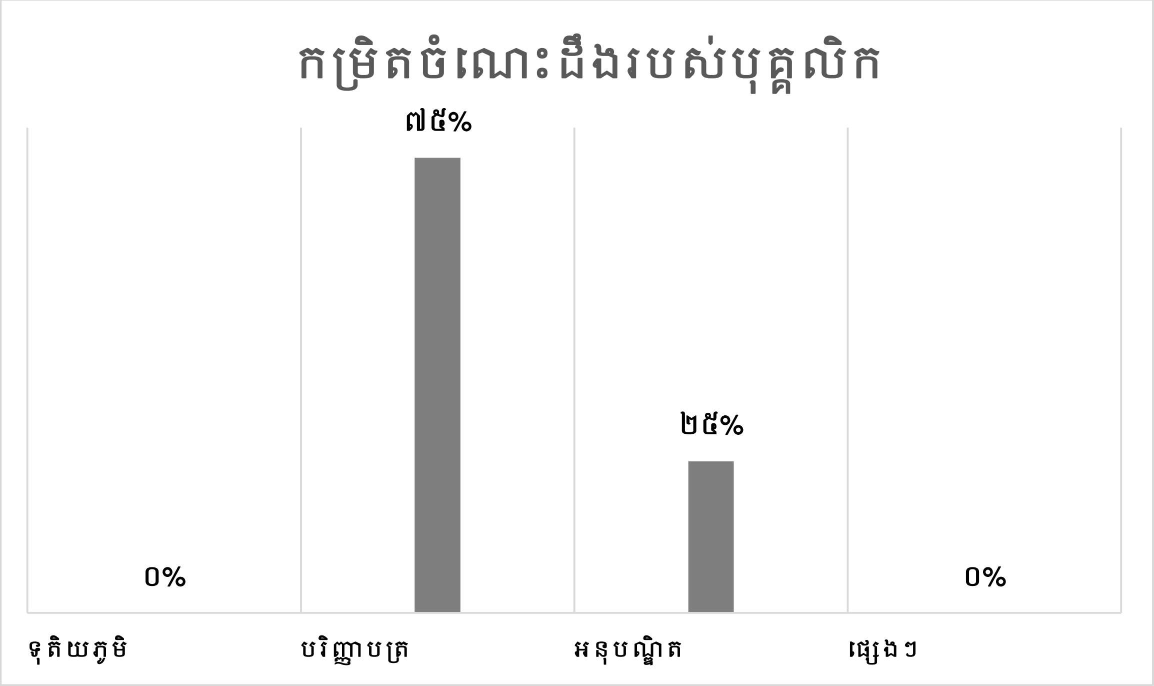


បំណកស្រាយ

តាមរយៈក្រាហ្វិកខាងលើនេះ បង្ហាញថានៅក្នុងនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក មានបុគ្គលិកភេទស្រីចំនួន ៨នាក់ស្មើនឹង ៣៨% និង បុគ្គលិកភេទប្រុស មានចំនួន ១៣នាក់ ស្មើនឹង ៦២% នៃចំនួនបុគ្គលិកទាំងអស់។

ដូចនេះ តាមទិន្នន័យខាងលើ អាចធ្វើអោយយើងសន្និដ្ឋានបានថា ពុំមាននូវតុល្យភាពការងាររវាងបុរស និងស្ត្រីនោះទេ គឺចំនួនបុគ្គលិកប្រុស ច្រើនជាងចំនួនបុគ្គលិកស្រី។

៣.២.២ ការសិក្សាពីចំនួនបុគ្គលិកតាមកម្រិតវប្បធម៌

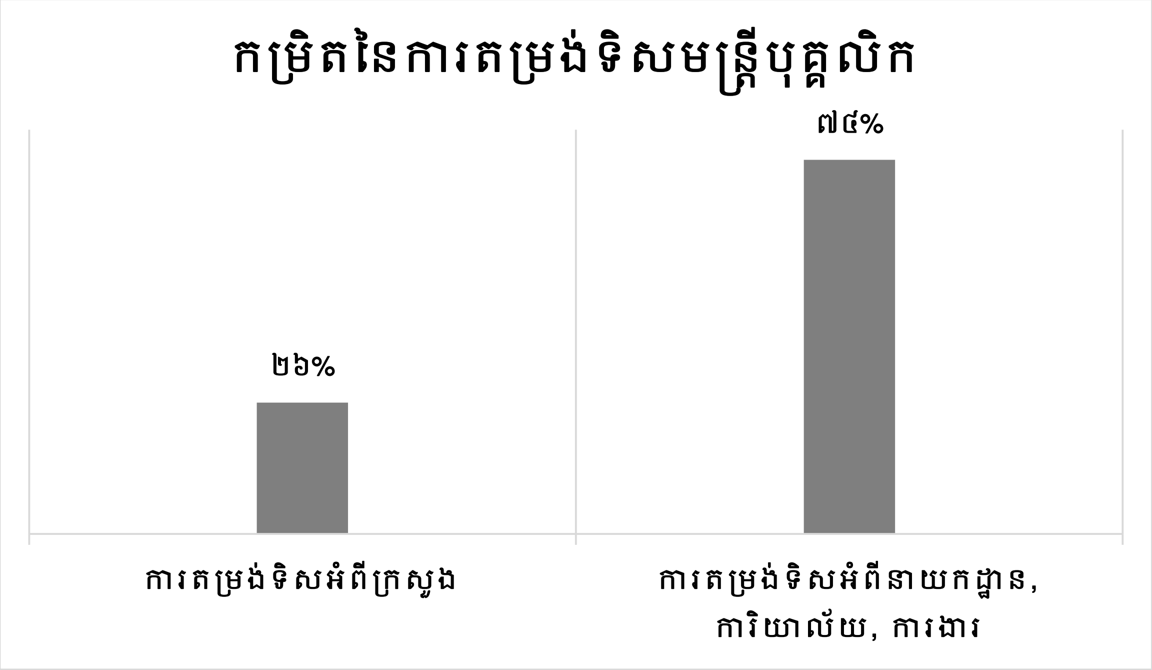


បំណកស្រាយ

យោងតាមក្រាហ្វិកខាងលើ យើងឃើញថា ក្នុងចំណោមបុគ្គលិកទាំង ១២នាក់ ភាគច្រើន គឺជាអ្នកដែលមានចំណេះដឹងកម្រិតបរិញ្ញបត្រមានចំនួន ៧៥% ត្រូវនឹង ៩នាក់ នៃចំនួនសរុប។ មន្ត្រីដែលមានកម្រិតវប្បធម៌ត្រឹមអនុបណ្ឌិតមាន ៣នាក់ត្រូវនឹង ២៥%។ ដោយឡែក ពុំមានមន្ត្រីណាដែលមានកម្រិតវប្បធម៌ថ្នាក់ទុតិយភូមិ ព្រមទាំងកម្រិតចំណេះដឹងផ្សេងៗទៀតនោះទេ។

តាមទិន្នន័យខាងលើ ធ្វើអោយយើងសន្និដ្ឋានបានថា មន្ត្រីក្នុងនាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនៃធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា ភាគច្រើនមានកម្រិតនៃការអប់រំខ្ពស់ ដែលមានន័យថា នាយកដ្ឋានមានធនធានមនុស្សជាច្រើន ដែលមានសមត្ថភាព និងជំនាញក្នុងការបំពេញការងារប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាពខ្ពស់។

៣.២.៣ ការសិក្សាពីកម្រិតនៃការតម្រង់ទិសមន្ត្រីបុគ្គលិក

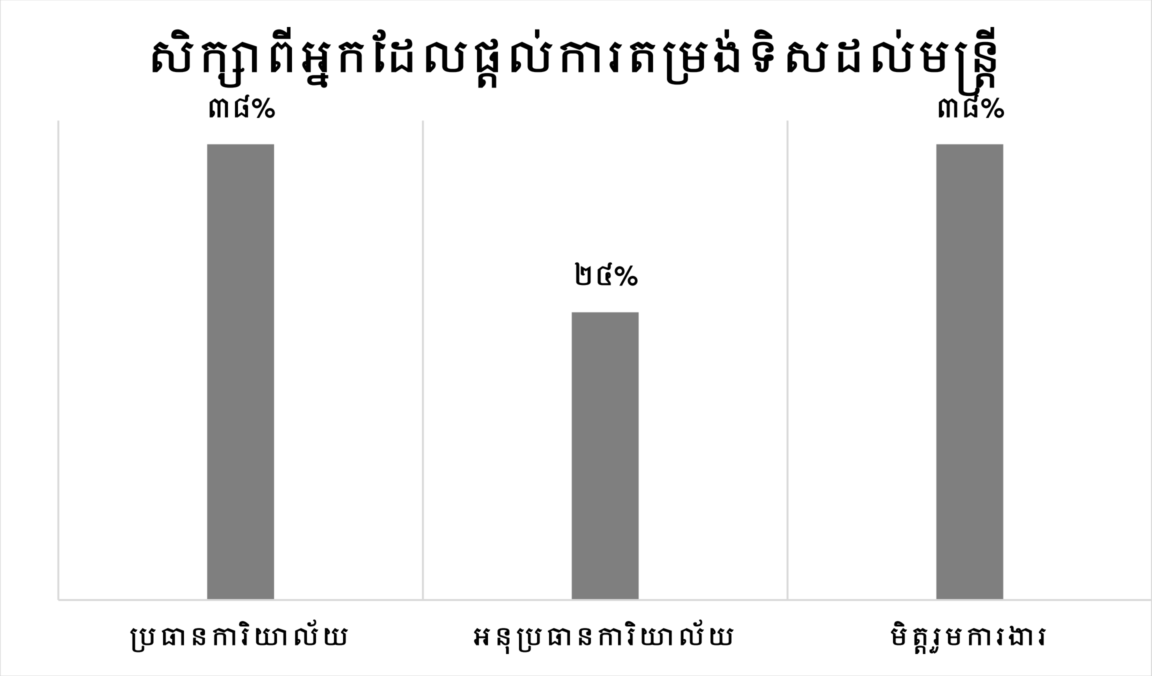


បំណកស្រាយ

ការបង្ហាញក្រាហ្វិកខាងលើយើងឃើញថា នៅក្នុងនាយកដ្ឋាន មន្ត្រីបុគ្គលិកភាគច្រើនទទួលបានការតម្រង់ទិសអំពីនាយកដ្ឋាន ការិយាល័យ និងការងារដែលមានចំនួន ៧៤% ស្មើនឹង ២៥ប៉ាន់គម្រូ។ ចំណែកឯ បុគ្គលិកដែលធ្លាប់បានតម្រង់ទិសអំពីក្រសួងមានចំនួន ២៦% ត្រូវនឹង ៩ប៉ាន់គម្រូ។ ដោយសារតែ បុគ្គលិកមួយចំនួនត្រូវបានទទួលការតម្រង់ទិសទាំងពីរកម្រិតជាហេតុបណ្តាលឲ្យចំនួនសរុបនៃប៉ាន់គម្រូមានការកើនឡើងបែបនេះ។

ដូច្នេះ តាមទិន្នន័យខាងលើអាចបញ្ជាក់បានថា នៅក្នុងនាយកដ្ឋានបុគ្គលិកផ្តោតសំខាន់ទៅលើការតម្រង់ទិសអំពីនាយកដ្ឋាន ការិយាល័យ និងអំពីការងារផ្ទាល់ ដែលជាជំនួយក្នុងការអនុវត្តន៍ការងារអោយបានឆាប់រហ័ស សន្សំសំចៃពេលវេលា ព្រមទាំងមានភាពងាយស្រួលក្នុងការទំនាក់ទំនងពីការិយាល័យមួយទៅការិយាល័យមួយផ្សេងទៀត។

៣.២.៤ ការសិក្សាពីអ្នកដែលផ្តល់ការណែនាំដល់មន្ត្រីថ្មី

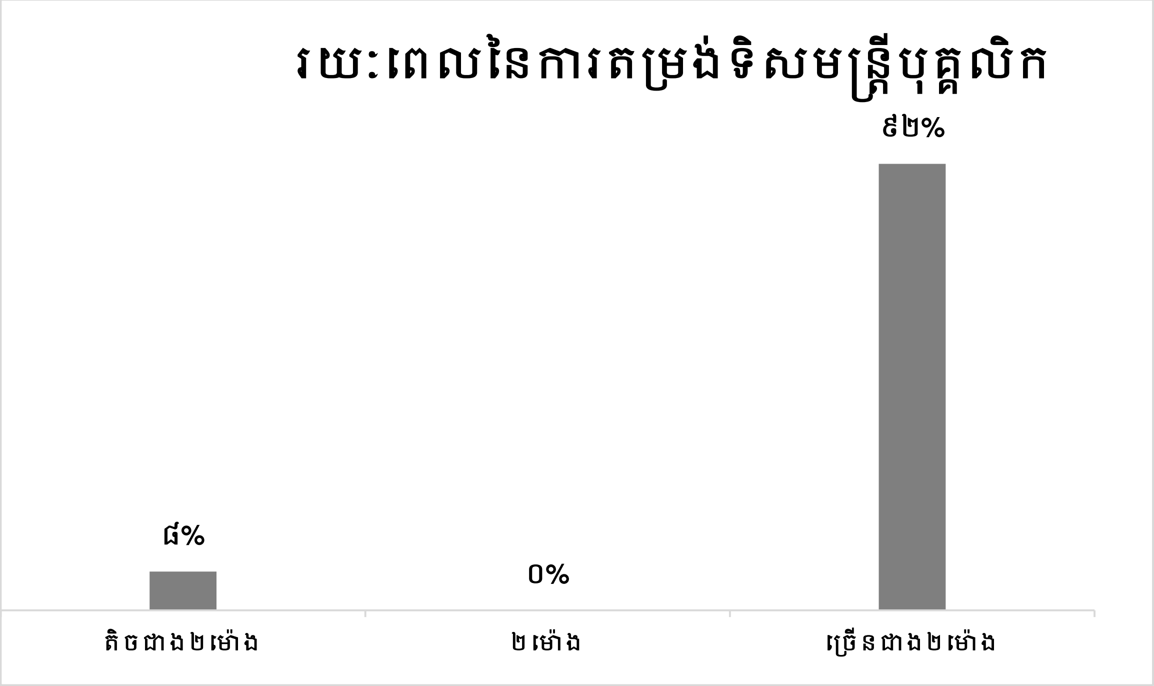


បំណកស្រាយ

យោងតាមតួរលេខនៃក្រាហ្វិកខាងលើនេះ យើងឃើញថាមន្ត្រីចំនួន ៣៨% ទទួលបានការតម្រង់ទិសពីប្រធានការិយាល័យ។ ចំណែកឯ មន្ត្រីចំនួន ២៥% នៃចំនួនប៉ាន់គម្រូទាំងអស់បានទទួលការតម្រង់ទិសពីអនុប្រធានការិយាល័យ។ ដោយឡែក បុគ្គលិកចំនួន ៣៨% ផ្សេងទៀតទទួលបានការតម្រង់ទិសពីមិត្តរួមការងាររបស់ពួកគាត់។

តាមរយៈទិន្នន័យខាងលើ អាចបញ្ជាក់បានថា ភាគច្រើននៃមន្ត្រីបុគ្គលិកនៅក្នុងនាយកដ្ឋានបុគ្គលិកបានទទួលការតម្រង់ទិសពីប្រធាននាយកដ្ឋាន និងមិត្តរួមការងារជាមួយដែលធ្វើឲ្យមានការប្រាស្រ័យទាក់ទងល្អទាំងថ្នាក់ក្រោម និងថ្នាក់លើ ព្រមទាំងរវាងបុគ្គលិកនិងបុគ្គលិក។ម្យ៉ាងវិញទៀត វាជាកត្តាជួយឲ្យការអនុវត្តន៍ការងាររបស់ពួកគាត់ប្រព្រឹត្តទៅដោយភាពរលូន។

៣.២.៥ សិក្សាពីរយៈពេលក្នុងការតម្រង់ទិសមន្រ្តីថ្មី

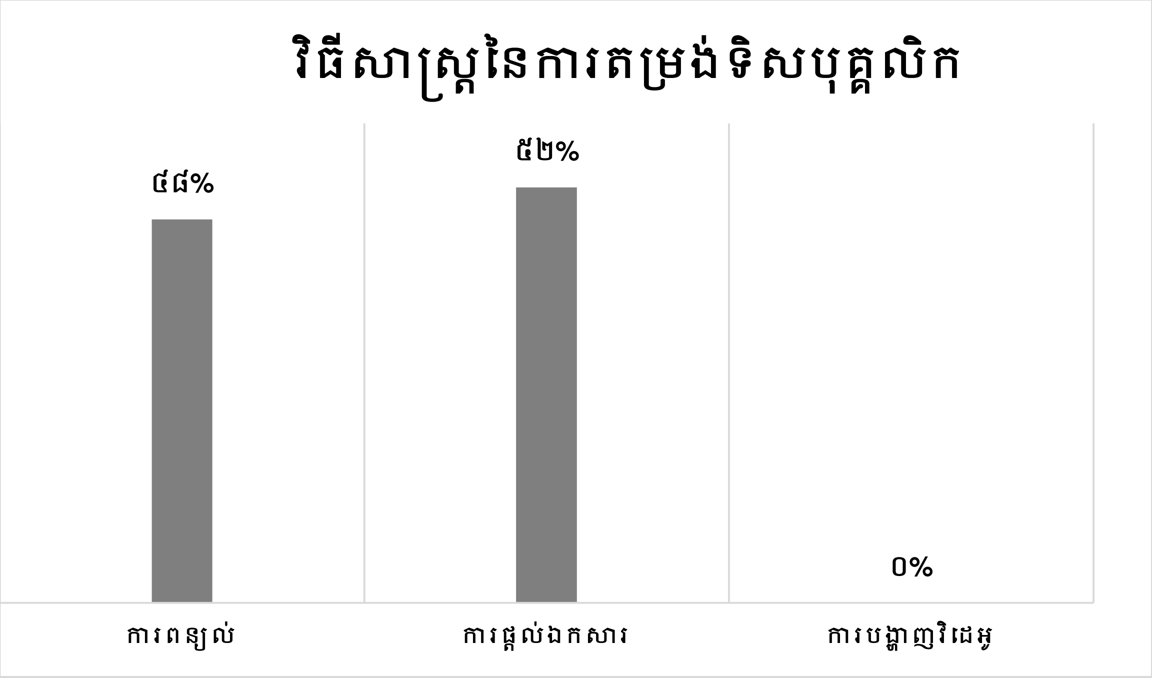


បំណកស្រាយ

ចំពោះរយៈពេលនៃការតម្រង់ទិសបុគ្គលិករបស់នាយកដ្ឋាន យើងឃើញថា បុគ្គលិកដែលធ្លាប់បានទទួលនូវការតម្រង់ទិសក្នុងរយៈពេលតិចជាង ពីរម៉ោង ក្នុងមួយថ្ងៃ មានចំនួន ៨% ដែលស្មើនឹង ១នាក់។ ផ្ទុយទៅវិញ ៩២% នៃចំនួនប៉ាន់គម្រូ គឺជាអ្នកដែលធ្លាប់បានទទួលការតម្រង់ទិសក្នុងរយៈពេលច្រើនជាង ២ម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ។ ដោយឡែក ការតម្រង់ទិសដែលប្រើប្រាស់រយៈពេល ២ម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ គឺពុំធ្លាប់មាននោះទេ។

តាមរយៈទិន្នន័យខាងលើ យើងអាចសន្និដ្ឋានបានថា នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកពុំទាន់បានផ្តល់នូវ រយៈពេលនៃការតម្រង់ទិសដែលមានលក្ខណៈស្តង់ដានៅឡើយទេ ពោលគឺច្រើនជាងពីរម៉ោងដែលនេះអាចជាកត្តានាំអោយមន្ត្រីថ្មី មានអារម្មណ៍តានតឹង ឬឆាប់ធុញទ្រាន់ នឹងការពន្យល់ណែនាំនោះ។

៣.២.៦ សិក្សាពីវិធីសាស្ត្រនៃការតម្រង់ទិសមន្ត្រី

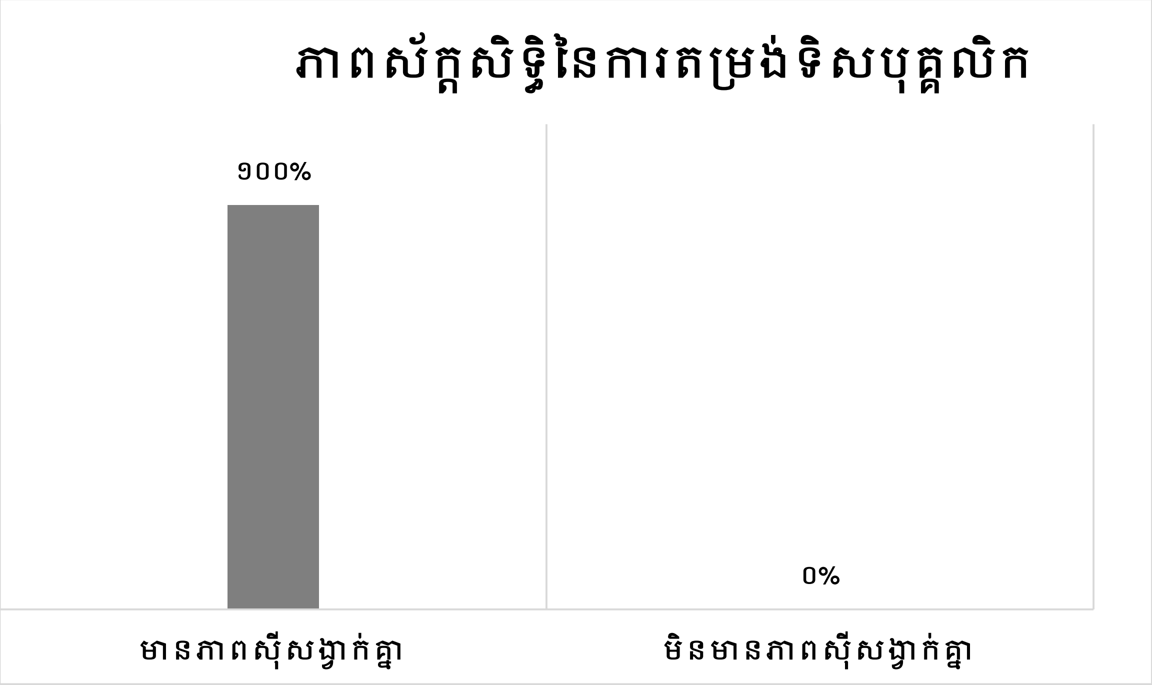


បំណកស្រាយ

យោងទៅតាមក្រាបខាងលើបានបង្ហាញថា បុគ្គលិកដែលធ្លាប់បានទទួលការពន្យល់ផ្ទាល់មាត់មានចំនួន ៤៨% ត្រូវនឹង ១១ប៉ាន់គម្រូ។ ចំណែកឯមន្ត្រីចំនួន ៥២% ត្រូវនឹង ១២នាក់ ធ្លាប់ទទួលនូវការណែនាំដោយផ្តល់ឯកសារ។ ហើយចុងក្រោយ ចំពោះមន្ត្រីដែលធ្លាប់បានទទួលនូវការណែនាំតាមរយៈការបង្ហាញតាមវីដេអូ គឺពុំមាននោះទេ។ យ៉ាងណាមិញ ក៏មានបុគ្គលិកខ្លះបានទទួលការណែនាំតាមរយៈវិធីសាស្ត្រពីរ គឺទាំងការពន្យល់ និងការផ្តល់ឯកសារ។

ដូចនេះ តាមរយៈទិន្នន័យខាងលើ អាចឲ្យយើងសន្និដ្ឋានបានថា នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកផ្តោតសំខាន់លើការណែនាំតាមរយៈការប្រើប្រាស់នូវវិធីសាស្ត្រពន្យល់ និងផ្តល់ឯកសារដែលបានជួយបុគ្គលិកឲ្យទទួលបានពត៌មានច្បាស់លាស់ និងងាយស្រួលយល់។

៣.២.៧ ភាពស័ក្តសិទ្ធិនៃការតម្រង់ទិសដល់មន្រ្តីថ្មី

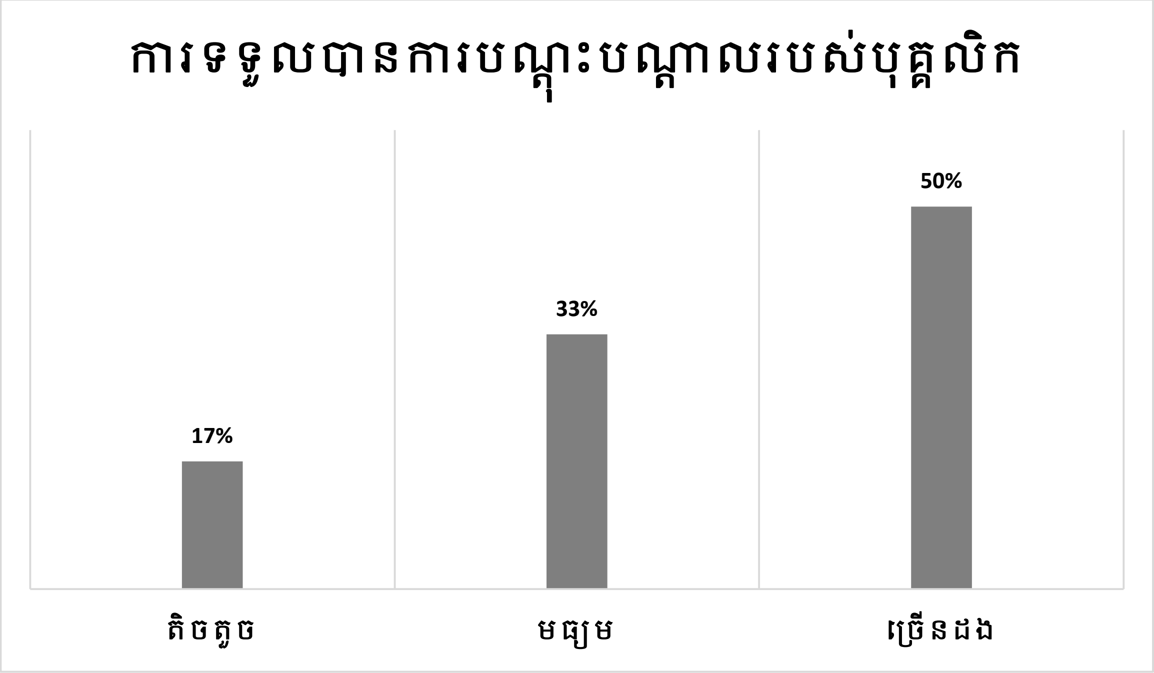


បំណកស្រាយ

ចំពោះភាពស័ក្តសិទ្ធិនៃការតម្រង់ទិសក្នុងនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក យើងអាចឃើញបានយ៉ាងច្បាស់ថាបុគ្គលិកទាំង ១២នាក់ ស្មើនឹង១០០% បានឆ្លើយថាចំណេះដឹងដែលពួកគាត់បានពីការតម្រង់ទិសពិតជាមានភាពស៊ីសង្វាក់គ្នា ទៅនឹងការអនុវត្តន៍ការងារជាក់ស្តែងរបស់ពួកគាត់ប្រាកដមែន។

ដូច្នេះការផ្តល់នូវទិន្នន័យខាងលើ អាចអោយយើងសន្និដ្ឋានបានថា នៅក្នុងនាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនៃធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា បានផ្តល់នូវការតម្រង់ទិសដល់មន្រ្តីថ្មីដែលប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាពខ្ពស់ជាហេតុធ្វើអោយពួកគាត់មានភាពងាយស្រួលក្នុងការធ្វើការងារ។

៣.២.៨ ការទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលរបស់បុគ្គលិក

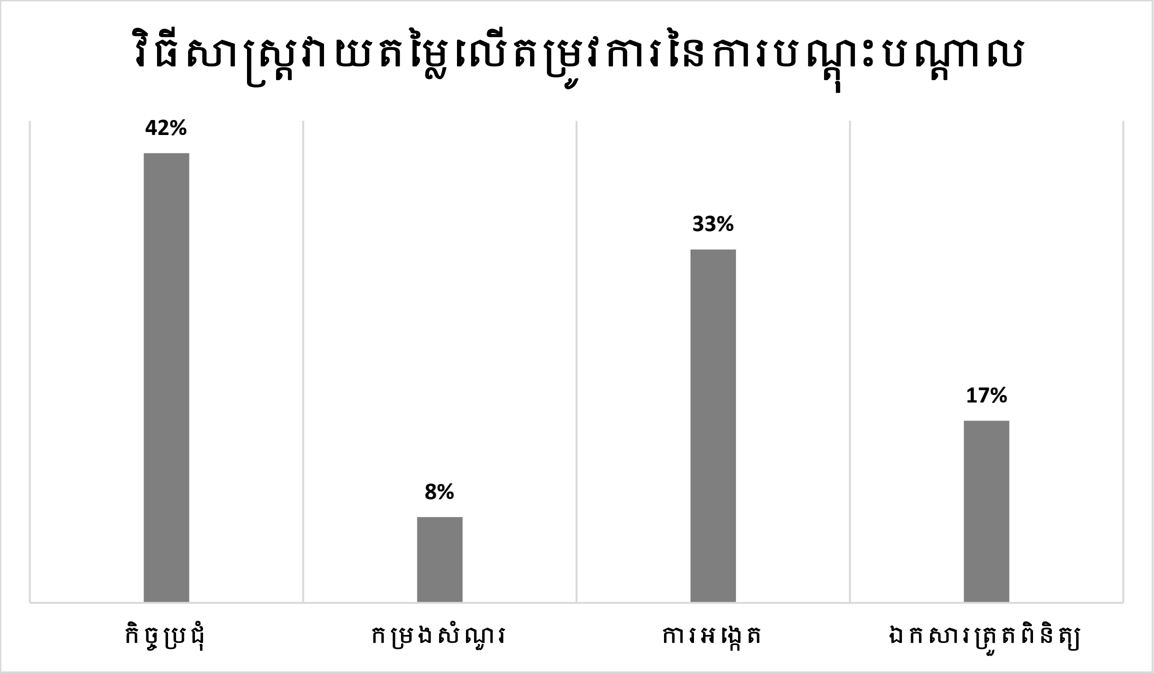


បំណកស្រាយ

ចំពោះការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងនាយកដ្ឋានបុគ្គលិកគ មានអ្នកទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលគ្រប់គ្នា។ យើងឃើញថាអ្នកបានចូលរួមក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលច្រើនដងគឺមានភាគរយខ្ពស់ដែលស្មើនឹង៥០% ត្រឹងនឹង៦នាក់នៃចំនួនគំរូប៉ាន់ គឺស្មើនឹងពាក់កណ្តាលនៃចំនួនសរុប។ ឯអ្នកចូលរួមបានមធ្យមគឺមានចំនួន៣៣% ដែលត្រូវនឹង ៤នាក់នៃចំនួនគំរូប៉ាន់ និងអ្នកដែលបានចូលរួមតិចតួចគឺមានតែ១៧% ត្រូវនឹង២នាក់នៃចំនួនគំរូប៉ាន់។

យោងតាមទិន្នន័យខាងលើ យើងឃើញថាមន្រ្តីបុគ្គលិកភាគច្រើនគឺបានចូលរួមការបណ្តុះបណ្តាលច្រើន បង្ហាញថាធនាគារជាតិយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើមន្រ្តីបុគ្គលិករបស់ខ្លួន និងតែងតែមានកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់មន្រ្តីបុគ្គលិកសម្រាប់សិក្សាស្វែងយល់នូវអ្វីដែលថ្មី និងកសាងសមត្ថភាពរបស់ខ្លួនផងដែរ។ មួយវិញទៀតវាក៏ឆ្លុះបញ្ចាំងពីចំនាប់អារម្មណ៍របស់មន្រ្តីបុគ្គលិកដែលចង់ទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល ទើបចូលរួមក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលជាច្រើនយ៉ាងដូចនេះ។

៣.២.៩ វិធីសាស្ត្រវាយតម្លៃលើតម្រូវការនៃការបណ្តុះបណ្តាល



បំណកស្រាយ

ដើម្បីអោយកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលប្រព្រឹត្តទៅមានប្រសិទ្ធភាព និងឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការរបស់មន្ត្រីបុគ្គលិក ស្ថាប័នត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃជាមុនសិន ដែលការវាយតម្លៃនោះគេអាចធ្វើតាមរយៈ៖

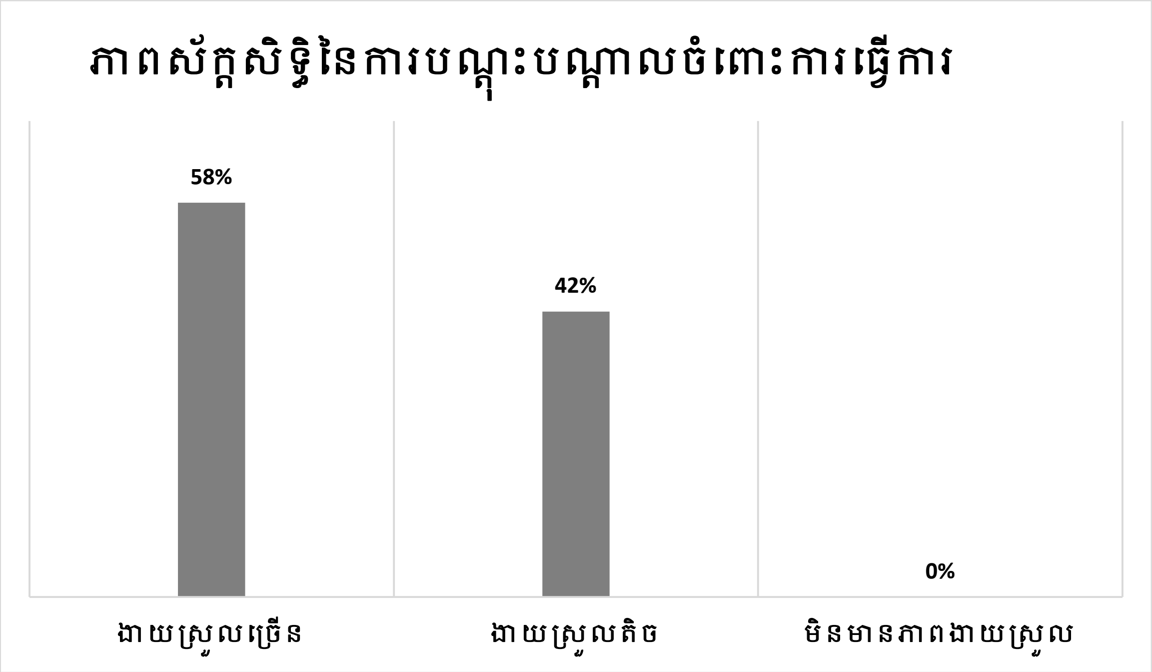
- សំភាសន៍ ៖ ការសំភាសន៍ផ្ទាល់ទៅកាន់មន្ត្រីបុគ្គលិកផ្ទាល់ទាក់ទងទៅនឹង បញ្ហាដែលគេជួបប្រទះ ឬជំនាញបន្ថែមដែលគេត្រូវការ។
- កម្រងសំណួរ ៖ ជាវិធីសាស្ត្រដែលគេបានប្រើញឹកញាប់ក្នុងការវាយតម្លៃសេចក្តីត្រូវការនៃការបណ្តុះបណ្តាលដែលជាទូទៅសំកម្រងសំណួរពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបរាប់ជំនាញដែលត្រូវការដើម្បីអនុវត្តការងារប្រកបដោយភាពស័ក្តសិទ្ធ។
- ការអង្កេត ៖ ថ្នាក់លើ ឬក្រុមអ្នកជំនាញផ្នែកធនធានមនុស្សនឹងធ្វើការអង្កេតលើនិយោជិតរបស់អង្គភាពខ្លួនដើម្បីស្វែងរកចំនុចខ្វះខាតដែលត្រូវបំពេញដោយការបណ្តុះបណ្តាលលើផ្នែកណាមួយដើម្បីអោយការងារឈានទៅរកភាពជោគជ័យ។
- សំភាសន៍ក្រុមចំណាប់អារម្មណ៍ ៖ កំណត់យកអ្នកជំនាញចេញពីនាយកដ្ឋាននីមួយៗដើម្បីបើកការប្រជុំ ដើម្បីធ្វើការពិភាក្សាទៅលើប្រធានបទមួយចំនួន ដូចជា បញ្ហាដែលអង្គភាពអាចដោះស្រាយបានតាមរយៈការបណ្តុះបណ្តាល និង ត្រូវបណ្តុះបណ្តាលបែបណាដើម្បីប្រកួតប្រជែងនឹងដៃគូរបស់ខ្លួនជាដើម។

-ឯកសារត្រួតពិនិត្យ ៖ ត្រួតពិនិត្យទៅលើឯកសារពាក់ព័ន្ធនានារបស់អង្គភាពដូចជា បញ្ជីអវត្តមាន អត្រាបុគ្គលិកចេញពីអង្គភាព អត្រាគ្រោះថ្នាក់ក្នុងការអនុវត្តការងារ និងព័ត៌មានពីការវាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់បុគ្គលិក ដើម្បីដឹងថាតើបញ្ហាណាខ្លះអាចដោះស្រាយតាមរយៈការបណ្តុះបណ្តាល។

ដោយសង្កេតមើលក្រាហ្វដែលបង្ហាញពីវិធីសាស្ត្រនៃការវាយតម្លៃលើការបណ្តុះបណ្តាលរបស់ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា ឃើញថាវិធីសាស្ត្រដែលគេបានប្រើប្រាស់ច្រើននោះគឺការធ្វើកិច្ចប្រជុំដែលមានចំនួន ៤២% ត្រូវនឹង ៥នាក់នៃចំនួនប៉ាន់គំរូ និង វិធីសាស្ត្រអង្កេត ដែលមានចំនួន ៣៣% ត្រូវនឹងចំនួន៤ នាក់ នៃចំនួនប៉ាន់គំរូ។

តាមរយៈទិន្នន័យ ខាងលើបានបង្ហាញថា ការអនុវត្តវិធីសាស្ត្រក្នុងការវាយតម្លៃលើតម្រូវការនៃការបណ្តុះបណ្តាលរបស់នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក គឺមានចម្រុះវិធីសាស្ត្រ ជាកត្តាល្អដែលអាចទទួលព័ត៌មានបានច្រើនអំពីការត្រូវការរបស់មន្ត្រីបុគ្គលិកទៅលើជំនាញណាមួយ ដែលវានឹងធ្វើអោយអង្គភាពងាចផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលប្រកបដោយភាពសក្តិសិទ្ធ និង ផ្តល់ប្រយោជន៍អតិបរមាដល់ការពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រីបុគ្គលិក។

៣.២.១០ ភាពស័ក្តសិទ្ធិនៃការបណ្តុះបណ្តាលចំពោះការធ្វើការងារ

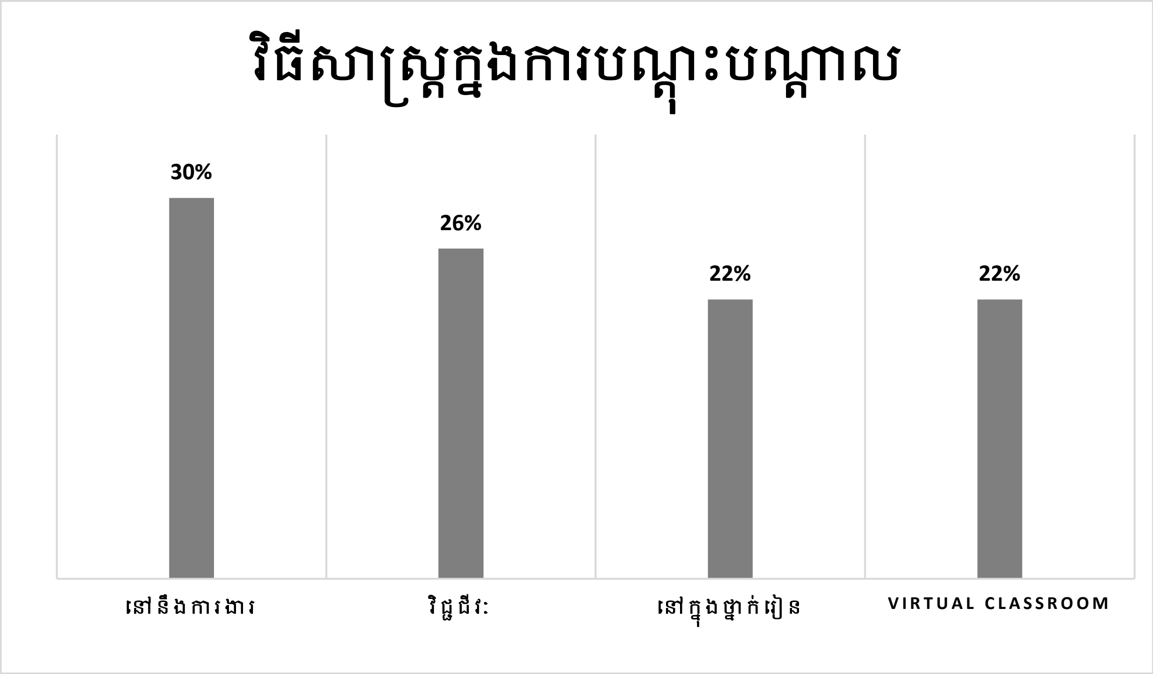


បំណកស្រាយ

ក្រោយពីទទួលការបណ្តុះបណ្តាលហើយមន្ត្រីបុគ្គលិកអាចសង្កេតមើលលទ្ធផលការងាររបស់ខ្លួនមានការប្រែប្រួលកម្រិតណា។ កម្រិតនៃភាពងាយស្រួលរបស់ពួកគេគឺជាភស្តុតាងបង្ហាញពីភាពសក្តិសិទ្ធិនៃការបណ្តុះបណ្តាល ដែលបានជួយអោយពួកគាត់មានភាពងាយស្រួលក្នុងការធ្វើការជាងមុន។ ដូចនេះយើងខ្ញុំបានធ្វើកម្រងសំណួរដែលជួយឆ្លើយតបនឹងចំនុចខាងលើគឺ “តើការបណ្តុះបណ្តាលបានជួយអោយការបំពេញការងាររបស់អ្នកមានភាពងាយស្រួលជាងមុនកម្រិតណា?” ។ នៅក្នុងក្រាហ្វបានបង្ហាញថា មានមន្ត្រីបុគ្គលិកចំនួន៥៨% ត្រូវនឹង ៧នាក់នៃចំនួនគំរូប៉ាន់ បានធ្វើការងាយស្រួលជាងមុនច្រើនក្រោយពីទទួលការបណ្តុះបណ្តាលហើយ និង មាន៤២% ដែលត្រូវនឹង៥នាក់ ដែលពួកគាត់ងាយស្រួលតិចក្នុងការបំពេញការងារ។ អ្វីដែលពិសេសគឺពុំមានមន្ត្រីបុគ្គលិកណាវាយតម្លៃថាធ្វើការមិនមានភាពងាយស្រួល ក្រោយពីការទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលនោះទេ។

តាមទិន្នន័យទាំងនេះជាសញ្ញាវិជ្ជមានដែលបង្ហាញថាការបណ្តុះបណ្តលគឺមានភាពស័ក្តសិទ្ធិដោយបានផ្តល់លទ្ធផលល្អតាមរយៈភាពងាយស្រួលដែលពួកគេទទួលបានក្នុងការបំពេញការងាររបស់ពួកគេ។

៣.២.១១ វិធីសាស្ត្រក្នុងការបណ្តុះបណ្តាល



បំណកស្រាយ

ងាកមកមើលការបណ្តុះបណ្តាល មានវិធីសាស្ត្រច្រើនដើម្បីអោយមន្ត្រីបុគ្គលិកបានសិក្សា និងអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពខ្លួន ដែលក្នុងនោះមានដូចជា ការបណ្តុះបណ្តាលនោនឹងកន្លែងការងារមាន ចំនួន ៣០% ត្រូវនឹង៧នាក់ នៃចំនួនប៉ានគំរូ ឯការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈមានចំនួន ២៦% ត្រូវនឹង ៦នាក់ នៃចំនួនប៉ាន់គំរូ ។ ចំពោះការផ្តល់ការសិក្សានៅក្នុងថ្នាក់រៀនមានចំនួន ២២%ត្រូវនឹង ៥នាក់ នៃចំនួនប៉ាន់គំរូ និង ការបង្រៀនបែប Virtual Classroom គឺមាន២២% ត្រូវនឹង៥ត្រូវនឹងចំនួនប៉ាន់គំរូ។ ក្នុងនេះដែរ មន្ត្រីបុគ្គលិកម្នាក់បានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលតាមវិធីសាស្ត្រច្រើន ទើបធ្វើអោយមានតួរលេខលើស។

តាមទិន្នន័យខាងលើបានបង្ហាញថាមន្ត្រីបុគ្គលិកគឺបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលតាមរយៈវិធីសាស្ត្រច្រើនបែប ដែលអាចពួកគេអាចទទួលយកបានបទពិសោធន៍ថ្មីៗកាន់តែច្រើន ជាពិសេស គេអាចរៀនសូត្រតាមក្រៅពីជំនាញហើយ គេអាចទទួលបានការចែករំលែកថ្មីរបស់គ្រូដែលបង្រៀន។

៣.៣ ការវិភាគលើការតម្រង់ទិសនិងការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិករបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

ក្រោយពីបានធ្វើការវិភាគទិន្នន័យខាងលើរួច និងឆ្លងកាត់ការប្រមូលទិន្នន័យដែលបានតាមរយៈការធ្វើកម្រងសំនួរជាមួយនឹងបុគ្គលិកនៅក្នុងនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ព្រមទាំងឯកសារពាក់ព័ន្ធដែលនាយកដ្ឋានផ្តល់ឲ្យ និងធ្វើការសម្ភាសន៍ផ្ទាល់ជាមួយនឹងថ្នាក់ដឹកនាំក្នុងនាយកដ្ឋានអាចអនុញ្ញាតឲ្យក្រុមខ្ញុំ ធ្វើការវិភាគរកចំណុចខ្លាំង និងចំណុចមួយចំនួនគួរពិចារណាចំពោះការតម្រង់ទិស និងការបណ្តុះបណ្តាលរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាដូចខាងក្រោម៖

៣.៣.១ចំណុចខ្លាំង

ដោយយោងទៅតាមការស្រាវជ្រាវបានបង្ហាញថា ក្នុងការតម្រង់ទិស និងការបណ្តុះបណ្តាលរបស់នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកមានចំណុចខ្លាំងដូចខាងក្រោម៖

•ឆ្លងតាមរយៈការស្រាវជ្រាវនេះ ធ្វើឲ្យយើងខ្ញុំអាចទាញនូវចំណុចខ្លាំងបានថាបុគ្គលិកដែលបំពេញការងារនៅក្នុងធនាគារជាតិ មានចំណេះដឹងខ្ពស់ដោយសារតែបុគ្គលិកភាគច្រើនមានកម្រិតវប្បធម៌ចាប់ពីបរិញ្ញាបត្រ និងអនុបណ្ឌិតដែលនេះបញ្ជាក់ឲ្យយើងថាបុគ្គលិកមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការអនុវត្តន៍ការងារជូននាយកដ្ឋាន។

•នាយកដ្ឋានបានប្រើប្រាស់នូវវិធីសាស្ត្រក្នុងការតម្រង់ទិសភាគច្រើនដោយផ្តោតសំខាន់ទៅលើការពន្យល់ និងផ្តល់ឯកសារដែលអាចជួយឲ្យបុគ្គលិកចាប់បានខ្លឹមសារទាក់ទងនឹងការណែនាំព្រមទាំងមានភាពងាយស្រួលក្នុងការយល់ដឹងពីតួនាទីការងារដែលខ្លួនត្រូវធ្វើ។

•បើនិយាយពីការបណ្តុះបណ្តាលវិញឃើញថា នាយកដ្ឋានបានប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រចំនួន៣គឺការបណ្តុះបណ្តាលនៅនឹងកន្លែងការងារ ការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងការបណ្តុះបណ្តាលនៅតាមថ្នាក់រៀន ដែលបានជួយឲ្យការបណ្តុះបណ្តាលប្រព្រឹត្តទៅដោយភាពស័ក្តសិទ្ធិ និងជួយឲ្យបុគ្គលិកមានសមត្ថភាពជំនាញច្បាស់លាស់ក្នុងការអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួន។

•ធនាគារជាតិក៏បានបណ្តុះបណ្តាលជំនាញបន្ថែមផងដែរ ដែលជួយឲ្យបុគ្គលិកទទួលបាននូវចំណេះដឹងថ្មីទាក់ទងនឹងការងាររបស់មន្ត្រីបុគ្គលិក។

•មន្ត្រីនៅក្នុងធនាគារជាតិមានទំនាក់ទំនងល្អ មានភាពជិតស្និតជាមួយគ្នាចេះគោរព និងជួយគ្នាទៅវិញទៅមក ជាហេតុនាំឲ្យការតម្រង់ទិស និងការបណ្តុះបណ្តាលប្រព្រឹត្តទៅដោយភាពរលូន។

•នៅពេលមានការបណ្តុះបណ្តាលនៅក្រៅប្រទេស នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកបានជូនដំណឹង និងបិតផ្សាយពីកម្មវិធីនៃការបណ្តុះបណ្តាលដល់នាយកដ្ឋានផ្សេងៗ និងសាខានៅតាមបណ្តាខេត្តផង

ដែរ។

•សម្រាប់ការទទួលបាននូវអាហារូបករណ៍នៅក្រៅប្រទេស ធនាគារជាតិបានអនុញ្ញាតឲ្យមន្ត្រីបុគ្គលិកអាចព្យួរការងារទៅសិក្សាដោយមិនមានកាត់នូវប្រាក់បៀវត្សរបស់ពួកគាត់នោះទេ។

៣.៣.២ចំណុចគួរពិចារណា

យោងតាមការស្រាវជ្រាវបានបង្ហាញថាក្នុងការតម្រង់ទិស និងបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិករបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាមានចំណុចមួយចំនួនដែលគួរពិចារណាដូចជា៖

• ការផ្តល់នូវការតម្រង់ទិសមានរយៈពេលច្រើនជាងពីរម៉ោង ដែលពុំត្រឹមត្រូវនឹងស្តង់ដាជាហេតុធ្វើឲ្យបុគ្គលិកអាចមានការធុញទ្រាន់។

• ខ្វះការវាយតម្លៃនៃការតម្រង់ទិស និងបណ្តុះបណ្តាលដើម្បីប្រៀបធៀបអំពីលទ្ធផល និងការរំពឹងទុក ថាតើមានភាពស៊ីសង្វាក់គ្នាដែរឬទេ?

• ខ្វះខាតនូវវិធីសាស្ត្រ និងបណ្តុំឯកសារនៃការតម្រង់ទិស។

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និង ការអនុសាសន៍

១.សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ក្រោយពីបានសិក្សាស្រាវជ្រាវជុំវិញប្រធានបទការណែនាំ និងបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក ដោយយោងតាមទ្រឹស្តី ការប្រមូល ការវិភាគ និងប្រៀបធៀបរវាងទ្រឹស្តី និងភាពជាក់ស្តែង អាចធ្វើឲ្យក្រុមយើងខ្ញុំអាចសន្និដ្ឋានបានការណែនាំ និងការបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្សរបស់នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនៃធនាគារជាតិគឺមានភាពល្អប្រសើរ និងមានប្រសិទ្ធិភាព។ សម្រាប់មន្ត្រីដែលទើបនឹងចូលថ្មី នាយដ្ឋានមានការណែនាំដល់មន្ត្រីដែលនឹងធ្វើអោយមន្ត្រីយល់ពីដំណើរការនៃធនាគារ កាន់តែច្បាស់ ក៏ដូចជានាយដ្ឋានដែលខ្លួនធ្វើការ។ ការបណ្តុះបណ្តាលរបស់នាយកដ្ឋានគឺត្រឹមត្រូវទៅនឹងទ្រឹស្តី ដែលវិធីសាស្ត្រទាំងអស់គឺមានពិតក្នុងទ្រឹស្តី និងដំណាក់កាល។ វិធីសាស្ត្រនៃការបណ្តុះបណ្តាលទាំងអស់ នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកបានរៀបចំអោយមានជាប្រចាំពុំដែលអោយអាក់ខានឡើយ។ ដោយសង្កេតមលើភាពជាក់ស្តែងការិយាល័យនីមួយៗនៅក្នុងនាយកដ្ឋានបុគ្គលិកមានភាពមមាញឹកណាស់ ជាពិសេសការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលគឺមានកាតព្វកិច្ចក្នុងការធ្វើអោយដំណើរនៃការបណ្តុះបណ្តាលមានភាពឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការ និងមានភាពរលូនក្នុងកម្មវិធី។ ម្យ៉ាងវិញទៀត វាបង្ហាញដំណើរការល្អរបស់ការបណ្តុះបណ្តាល ព្រោះមានការចាប់អារម្មណ៍ពីមន្ត្រីបុគ្គលិក និងយកចិត្តទុកដាក់ចូលរួម និងខិតខំបញ្ចេញសមត្ថភាពដើម្បីទៅទទួលការបណ្តុះបណ្តាលនៅឯបរទេសយកមកអនុវត្តនៅស្ថាប័នខ្លួន ព្រមទាំងចែករំលែកដល់មន្ត្រីទាំងអស់។ មន្ត្រីបុគ្គលិកទាំងអស់ត្រូវបានរលើកទឹកចិត្តអោយសិក្សាបន្ថែមក្រោយពីទំនេរពីការងារ ស្របគ្នានោះដែរពល់អាហាររូបករណ៍ ឬឱកាសដែលទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលទាំងអស់តែងតែបានដឹងលឺទៅដល់គ្រប់នាយកដ្ឋាន និងបើកអោយដាក់ពាក្យដើម្បីធ្វើការសម្រឹតសម្រាំងស្វែងរកអ្នកមានសមត្ថភាពចុងក្រោយ។ អ្វីដែលបង្ហាញថា ការបណ្តុះបណ្តាលនៅនាយកដ្ឋានបុគ្គលិកមានប្រសិទ្ធភាពនោះ គឺការវាយតម្លៃនៃសេចក្តីត្រូវការ ដែលបានធ្វើតាមវិធីសាស្ត្រផ្សេងៗគ្នា ដើម្បីស្វែងតម្រូវការជាក់លាក់ និងផ្គត់ផ្គង់អោយត្រឹមត្រូវតាមតម្រូវការ។

យ៉ាងណាក្តីការអនុវត្តការតម្រង់ទិសរបស់នាយកដ្ឋាននៅតែមានចន្លោះខ្វះខាត ជាក់ស្តែងគឺពុំមានការវាយតម្លៃទៅលើការតម្រង់ទិស។ ចំណែកឯការបណ្តុះបណ្តាល ពុំមានការប្រៀបធៀបរវាងគោលដៅដែលបានកំណត់ទុកនឹងលទ្ធផលជាក់ស្តែងក្រោយពីមានការបណ្តុះបណ្តាល ដើម្បីដឹងពីប្រសិទ្ធភាព ដែលមិនអាចវាយតម្លៃនូវប្រសិទ្ធិភាពរបស់ការបណ្តុះបណ្តាល។

២.ការផ្តល់អនុសាសន៍

បន្ទាប់ពីពីបានសិក្សាវិភាគ នូវចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយរួចមក ក្រុមរបស់យើងខ្ញុំបានរកឃើញនូវចំណុចដែលគួរកែតម្រូវមួយចំណុចខ្វះខាត ហេតុដូចនេះ យើងខ្ញុំសូមអនុញ្ញាតិបញ្ចេញនូវមតិកែមួយចំនួនលំអដើម្បីអោយការតម្រង់ទិស និងការបណ្តុះបណ្តាលរបស់នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនៃធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាកាន់តែមានប្រសិទ្ធិថែមទៀតៈ

•**ចំពោះការវាយតម្លៃលើការតម្រង់ទិសៈ** នាយកដ្ឋានគួរតែមានការវាយតម្លៃលើការតម្រង់ដើម្បីដឹងថាការតម្រង់បានផ្តល់ប្រយោជន៍ ឬជួយដល់មន្រ្តីបុគ្គលិកកម្រិតណា។

•**ចំពោះវិធិសាស្ត្រនៃការតម្រង់ទិសៈ** នាយកដ្ឋានគួរតែបន្ថែមនូវវិធីសាស្ត្រក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានដល់មន្ត្រីតាមរយៈការបង្ហាញជាវីដេអូ ដែលវាងាយយល់និងចំណាយពេលវេលាតិច។

•**ចំពោះបណ្តុំឯកសារតម្រង់ទិស ៖** នាយកដ្ឋានគួរតែផ្តល់នូវឯកសារពាក់ព័ន្ធ ឬឧបករណ៍ជំនួយផ្សេង និងព័ត៌មានច្រើនជាងនេះទៀតទាក់ទង់នឹង ទស្សនវិស័យ គោលការណ៍ បេសសកម្ម ដើម្បីផ្តល់ជាព័ត៌មានដល់មន្ត្រីបុគ្គលិកអោយយល់កាន់តែច្បាស់ថែមទៀត។

•**ចំពោះការវាយតម្លៃលើការបណ្តុះបណ្តាលៈ** ក្រៅពីមានការវាយតម្លៃលើការបណ្តុះបណ្តាលហើយនាយកដ្ឋានគួរតែមានការវាយតម្លៃពីភាពជោគជ័យរបស់ខ្លួនចំពោះគោលដៅដែលបានកំណត់ នឹងលទ្ធផលដែលទទួលបានដើម្បីដឹងថាមានចំនុចណាគួរកែប្រែបន្តទៀត។

ឯកសារយោង

- សាស្ត្រាចារ្យឡាយ គង់. (២០១៣). ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស. ភ្នំពេញ, កម្ពុជា
- សាស្ត្រាចារ្យទូន ផល្លា. (២០១៣). ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស. ភ្នំពេញ, កម្ពុជា
- ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា. (១៩៩៩). ប្រកាសស្តីពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា. ភ្នំពេញ, កម្ពុជា
- និស្សិតថ្នាក់បរិញ្ញាប័ត្រវិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច ជំនាញគ្រប់គ្រងសហគ្រាស ជំនាន់ទី១២. របាយការណ៍កម្មសិក្សាឆ្នាំ២០០៩-២០១៣. ២០១៣
- និស្សិតថ្នាក់បរិញ្ញាប័ត្រវិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច ជំនាញគ្រប់គ្រងសហគ្រាស ជំនាន់ទី១៥. របាយការណ៍កម្មសិក្សាឆ្នាំ២០១២-២០១៦. ២០១៦
- គេហៈទំព័ររបស់ធនាគារជាតិ(https://www.nbc.org.kh/publications/annual_reports.php)

ឯកសារយោងបរទេសៈ

FSI Connect. About FSI Connect. Retrieved from http://www.fsiconnect.org/Home.aspx?SID=2&SSID=20

Aveta Business Institute. Six Sigma Online. Retrieved from http://www.sixsigmaonline.org/six-sigma-training-certification-information/the-benefits-of-employee-training-and-development/

Lloyd Byars and Leslie W. Rue.(2011). Human Resource Management (9th ed.). Boston: McGraHill/Irwin.

បញ្ជីឧបសម្ព័ន្ធ

ឧបសម្ព័ន្ធទី១

គម្រូពីបន្ទាញពីកម្រងសំណួរនៃការវាយតម្លៃតាមរយៈយោបល់របស់អ្នកចូលរួម

ឈ្មោះអ្នកចូលរួម____

អ្នកបង្រៀន ____

កាលបរិច្ឆេទ____

១. តើអ្នកយល់ថាកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលទាំងមូលយ៉ាងដូចម្តេចដែរ?

□ ល្អណាស់□ល្អបង្គួរ □ល្អ □មធ្យម □ខ្សោយ

២.តើការបណ្តុះបណ្តាលនេះជួយអ្នកអោយធ្វើការងារយ៉ាងណាដែរ?

□ ល្អណាស់□ល្អបង្គួរ □ល្អ □មធ្យម □ខ្សោយ

៣.តើអ្នកនឹងចូលរួមការបណ្តុះបណ្តាលលើកក្រោយទៀតដែរឬទេ?

□ ល្អណាស់□ល្អបង្គួរ □ល្អ □មធ្យម □ខ្សោយ

៤.តើការបណ្តុះបណ្តាលទាក់ទងនឹងការងារបច្ចុប្បន្នរបស់អ្នកកម្រិតណា?

□ ល្អណាស់□ល្អបង្គួរ □ល្អ □មធ្យម □ខ្សោយ

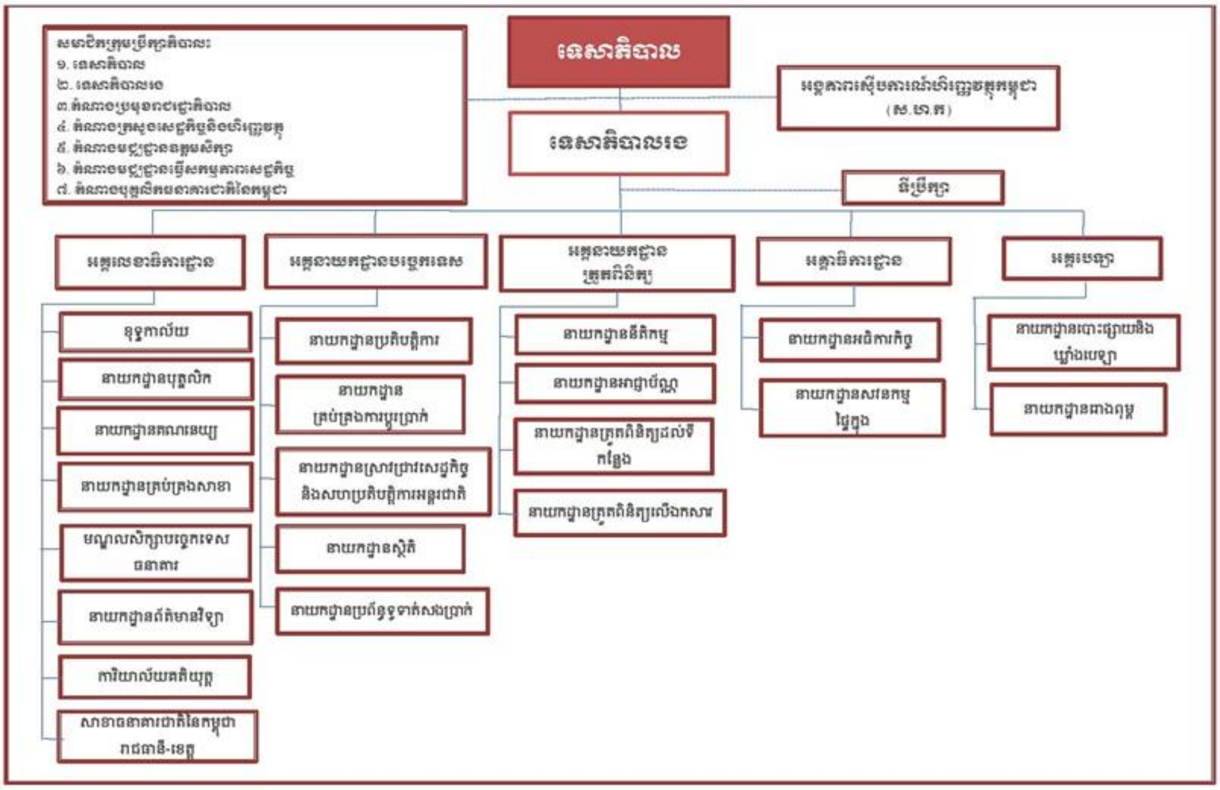
៥.តើអ្នកគិតថាសមត្ថភាព និងវិធីសាស្រ្តបង្រៀនរបស់អ្នកបង្រៀនស្ថិតនៅក្នុងកម្រិតណា?

□ ល្អណាស់□ល្អបង្គួរ □ល្អ □មធ្យម □ខ្សោយ

៦.ការបញ្ចេញមតិរបស់អ្នកសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលនាពេលអនាគត់

ឧបសម្ព័ន្ធទី២

រចនាសម្ព័ន្ធធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា



ឧបសម្ព័ន្ធទី៣

ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា

លេខ: ធ.៨៩៩ - ៩៩ ប្រក.

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ប្រកាស

ស្តីពី

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ : នស /រកម /០១៩៦ /២៧ ចុះថ្ងៃទី ២៦ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅនៃធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ: ជស / រកត / ០៣៩៨ / ៨៥ ចុះថ្ងៃទី ១០ ខែ មិនា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំង ឯកឧត្តម **ជា ~ ចាន់តូ** ជាអគ្គទេសាភិបាលធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា
- យោងតាមសេចក្តីសំរេចរបស់អង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ចុះថ្ងៃទី ០៨ ខែ មេសា ឆ្នាំ ១៩៩៩

<u>សំរេច</u>

<u>ប្រការ ១</u> :

ចេញបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ដើម្បីធានា ដំណើរការល្អរបស់ខ្លួន ប្រកបទៅដោយការរៀបរយរលូនខាងសណ្តាប់ធ្នាប់ អង្គការវិន័យ ប្រសិទ្ធិ

ភាពនៃការអនុវត្តន៍ការងារ សាមគ្គីធម៌ផ្ទៃក្នុង និង សេចក្ដីថ្លៃថ្នូររបស់បុគ្គលិកក្រោមឱវាទទាំងអស់។

ប្រការ ២ : អំពីវិន័យនៃការងារ

គ្រប់មន្ត្រី បុគ្គលិកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាត្រូវគោរពអោយបានម៉ឺងម៉ាត់ នូវវិន័យនៃការងារដូចតទៅៈ

១- ត្រូវមកឲ្យទាន់ម៉ោងគោរពទង់ជាតិជាសមូហភាព រៀងរាល់ព្រឹកនៃថ្ងៃធ្វើការ តាមសេចក្ដីណែនាំរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ស្ដីពីរយៈពេលធ្វើការពិតៗយ៉ាងតិចឲ្យបាន៨ ម៉ោង ក្នុង ១ ថ្ងៃ។

ក្នុងថ្ងៃធ្វើការនីមួយៗ មន្ត្រី បុគ្គលិកម្នាក់ៗមានសិទ្ធិសម្រាក ក្នុងរយៈពេល ៤៥នាទី (ដែលជារយៈពេលបន្ថែមទៅលើពេលធ្វើការ ៨ម៉ោងខាងលើនេះ) ដើម្បីទទួលទានអាហារថ្ងៃត្រង់ ដោយបណ្ដាក់វេនគ្នា ធ្វើយ៉ាងណាកុំឲ្យរាំងស្ទះដល់ការងារស្នូលនៅនាយកដ្ឋានអង្គភាពនីមួយៗ។

ការអូសបន្លាយពេលនៅក្នុងបន្ទប់ឬការិយាល័យធ្វើការ ឬការចូលមកធ្វើការនៅថ្ងៃឈប់សំរាកបាន លុះត្រាណាតែមានការអនុញ្ញាតជាមុនពីនាយកខុទ្ទកាល័យធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ឬ ថ្នាក់ដឹកនាំអង្គភាពឬសាខា ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាខេត្ត-ក្រុងសាមី ដើម្បីមានមូលដ្ឋានទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភ តាមរបបកំណត់ ទៅលើថេរវេលានៃការងារបន្ថែមជាក់ស្ដែងនោះ។

២- ត្រូវប្រកាន់គោលជំហរស្មោះត្រង់និងសកម្មនៅក្នុងការងារ ពង្រីកពង្រឹងសាមគ្គីភាពផ្ទៃក្នុងល្អដោយមិនបង្កទំនាស់រវាងអ្នករួមការងារ គោរពនិងអនុវត្តច្បាប់ រាល់លិខិតបទដ្ឋានផ្សេងៗទៀត និងការណែនាំរបស់ថ្នាក់លើ ជាពិសេសសេចក្ដីសំរេចចាត់តាំងឲ្យទៅបំរើការងារនៅគ្រប់ទីកន្លែង ទោះក្នុងឬក្រៅប្រទេសក្ដី។

៣- ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខថ្នាក់លើ អំពីការអនុវត្តន៍ភារកិច្ចរបស់ខ្លួននិងអំពើដែលខ្លួនបានប្រព្រឹត្ត នាំឲ្យប៉ះពាល់ទៅលើសេចក្ដីថ្លៃថ្នូរនិងកិត្តិយសរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាក៏ដូចជារបស់ខ្លួនផ្ទាល់។

៤- ត្រូវរក្សាឲ្យបានខ្ជាប់ខ្ជួននូវការសម្ងាត់ក្នុងវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន នុលោមតាមមាត្រា ១៦ និង ៧១នៃច្បាប់ស្ដីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ចុះថ្ងៃទី ២៦ ខែ មករា ឆ្នាំ១៩៩៦។ ហាមយកឯកសារសម្ងាត់ចេញទៅក្រៅ ឬថតចម្លងឯកសារផ្ដល់ឲ្យអ្នកខាងក្រៅដោយគ្មានការអនុញ្ញាត។

៥- ត្រូវធ្វើឲ្យសំរេចដោយហ្មត់ចត់ និងមានការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ នូវរាល់កិច្ចការ

ដែលថ្នាក់លើប្រគល់ឲ្យ ដោយប្រកាន់ខ្ជាប់នូវអាកប្បកិរិយាទន់ភ្លន់ សុភាពរាបសា ប្រកបដោយសុជីវធម៌ និងលក្ខណៈថ្លៃថ្នូរ នៅក្នុងទំនាក់ទំនងបំរើអតិថិជន។ ត្រូវចេះរក្សាការសម្ងាត់ជូនអតិថិជន ទាំងផ្នែកគណនីទាំងផ្នែកកិច្ចប្រតិបត្តិការធ្វើយ៉ាងណាឲ្យអតិថិជនមានទំនុកចិត្តលើធនាគារ ពោលគឺត្រូវចាត់ទុកការជឿជាក់ពីអតិថិជនជាក្រឹត្យក្រមអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធធនាគារ។

ប្រសិនបើ មានការតវ៉ាពីសំណាក់អតិថិជនចំពោះប្រការខាងលើនេះ មន្ត្រីបុគ្គលិកណាដែលបានរកឃើញជាក់ស្តែងថាបានបញ្ចេញពត៌មានផ្សេងៗ ដោយមិនសមស្របឬបរិហារកេរ្តិ៍អតិថិជន នឹងត្រូវរងវិន័យរដ្ឋបាលសមស្របណាមួយឬក្នុងករណីធ្ងន់ធ្ងរ នឹងត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់ជាធរមាន។

<u>ប្រការ៩</u> : អំពីសិទ្ធិឈប់សំរាកពីការងារ ដោយមានប្រាក់បៀវត្ស និងគ្មានប្រាក់បៀវត្ស

មន្ត្រីបុគ្គលិក ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាទាំងពីរភេទមានសិទ្ធិឈប់សំរាកពីការងារដោយមានប្រាក់បៀវត្សនិងគ្មានប្រាក់បៀវត្សតាមករណីដូចខាងក្រោម

១- <u>ការឈប់សំរាកដោយមានប្រាក់បៀវត្សៈ</u>

១.១ ឈប់សំរាកទៅតាមប្រតិទិនឈប់សំរាកជាផ្លូវការ សំរាប់ឆ្នាំនីមួយៗរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល កម្ពុជា។

១.២- ឈប់សំរាកប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗសរុបយ៉ាងច្រើនចំនួន១៥ថ្ងៃតាមកម្មវិធីឈប់បណ្តាក់វេនគ្នា ធ្វើយ៉ាងណាកុំឲ្យមានការរាំងស្ទះដល់សកម្មភាពនៅនាយកដ្ឋានអង្គភាពនីមួយៗ។ ប៉ុន្តែ នៅក្នុងបុព្វហេតុជាក់ស្តែងដែលភារកិច្ចស្មុគមិនមានលទ្ធភាពឲ្យឈប់សំរាកប្រចាំឆ្នាំបានសាមីជននឹងត្រូវបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភបន្ថែម លើមូលដ្ឋាននៃបៀវត្សសរុបដែលសមាមាត្រជាមួយ ចំនួនថ្ងៃដែលមិនបានឈប់បនោះ។

១.៣- ឈប់សំរាកដោយមូលហេតុមានជំងឺឬគ្រោះថ្នាក់ជាក់ស្តែង តាមចំនួនថ្ងៃដែលអនុញ្ញាតពីគ្រូពេទ្យមានសមត្ថកិច្ច និង/ឬ គ្រូពេទ្យប្រចាំធនាគារជាតិកម្ពុជា ប៉ុន្តែ សរុបយ៉ាងច្រើនចំនួន ៣ខែ ក្នុងមួយឆ្នាំករណីលើសពីនេះនឹងត្រូវដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាវិន័យសំរេច។

១.៤- ចំពោះស្ត្រីភេទ នៅមុននិងក្រោយឆ្លងទន្លេ(សំរាកក្នុងមាតុភាព)ម្នាក់ៗត្រូវបានឈប់សំរាកក្នុងរយៈពេល ៣ខែ ហើយផុតកំណត់កាលនេះ ប្រសិនបើសុខភាពត្រូវបានពិនិត្យឃើញជាក់ស្តែងថានៅខ្សោយនៅឡើយ សាមីជន

អាចសុំពន្យារពេលឈប់សំរាកតទៅទៀតបាន ដោយត្រូវមានលិខិតបញ្ជាក់ពីគ្រូពេទ្យមានសមត្ថកិច្ចនិង/ឬគ្រូពេទ្យប្រចាំធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ប៉ុន្តែមិនត្រូវលើសពីរយៈពេល ៣ខែ ដូចមានចែងនៅក្នុងចំណុច ១.៣ខាងលើនេះឡើយ។

១.៥- ពេលភរិយាឆ្លងទន្លេ ស្វាមីអាចសុំឈប់សំរាកចំនួន៣ថ្ងៃធ្វើការដើម្បីជួយថែរក្សាភរិយា-កូន។

១.៦- នៅពេលរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ផ្ទាល់ខ្លួន សាមីជនមានសិទ្ធិសុំឈប់សំរាកចំនួន៥ថ្ងៃធ្វើការ។

១.៧- នៅពេលរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍កូនបង្កើត សាមីជនមានសិទ្ធិសុំឈប់សំរាកចំនួន៣ថ្ងៃធ្វើការ។

១.៨- នៅពេលមរណភាពនៃសមាជិកគ្រួសារផ្ទាល់ ដូចជាឪពុក-ម្តាយបង្កើត ឪពុក-ម្តាយក្មេក ភរិយា ឬស្វាមី កូនបង្កើតកូនប្រសា សាមីជនមានសិទ្ធិសុំឈប់សំរាកចំនួន៥ថ្ងៃធ្វើការ។ ដោយឡែកនៅពេលមរណភាពរបស់ជីដូនជីតា បងប្អូនបង្កើតនិងក្មួយបង្កើត កំពុងនៅអាណាព្យាបាលផ្ទាល់សាមីជនមានសិទ្ធិសុំឈប់សំរាកចំនួន ២ថ្ងៃធ្វើការ។

២-<u>ការឈប់សំរាកដោយគ្មានប្រាក់បៀវត្សរ៍:</u>

រាល់ការឈប់សំរាក ដែលគ្មានចែងនៅក្នុងចំណុច១.១ ដល់ ១.៨ ខាងលើនេះមិនត្រូវបានផ្តល់ប្រាក់បៀវត្សឡើយ ហើយត្រូវកាត់ចេញ ពីថ្ងៃឈប់សំរាកប្រចាំឆ្នាំដែលចែងនៅក្នុងចំណុច១.២។ ក្នុងករណី កាត់អស់ហើយ ប៉ុន្តែនៅតែមានការឈប់សំរាកច្រើនតទៅទៀត ការឈប់សំរាកនីមួយៗនោះត្រូវបានស្រង់ទុកជាគុណវិបត្តិសំរាប់ជាមូលដ្ឋាននៃការវាយតម្លៃសាមីជន ដូចមានចែងនៅក្នុងប្រការ៧ ចំណុច៥ ខាងក្រោមស្រាប់។

<u>ប្រការ៦</u> : អំពីវិន័យនៃការសុំច្បាប់ឈប់សំរាក

រាល់ការឈប់សំរាករបស់មន្ត្រី បុគ្គលិកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ត្រូវមានពាក្យស្នើសុំរបស់សាមីជន ហើយត្រូវបានការអនុញ្ញាតជាមុនពីមន្ត្រី ទទួលខុសត្រូវតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌដូចខាងក្រោម៖

១- មន្ត្រីថ្នាក់ដឹកនាំ អគ្គនាយកដ្ឋានទាំងអស់ត្រូវសុំច្បាប់អនុញ្ញាតពី ទេសាភិបាល ក្រោមការចាត់ចែងបញ្ជូនរបស់នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនិងអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន។

២- មន្ត្រីថ្នាក់ដឹកនាំ នាយកដ្ឋាននិងសាខាធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាខេត្ត-ក្រុងត្រូវសុំ

ច្បាប់អនុញ្ញាតពីទេសាភិបាល តាមរយៈអគ្គនាយកដ្ឋានសាមី ក្រោមការចាត់ចែងបញ្ជូនរបស់នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន។

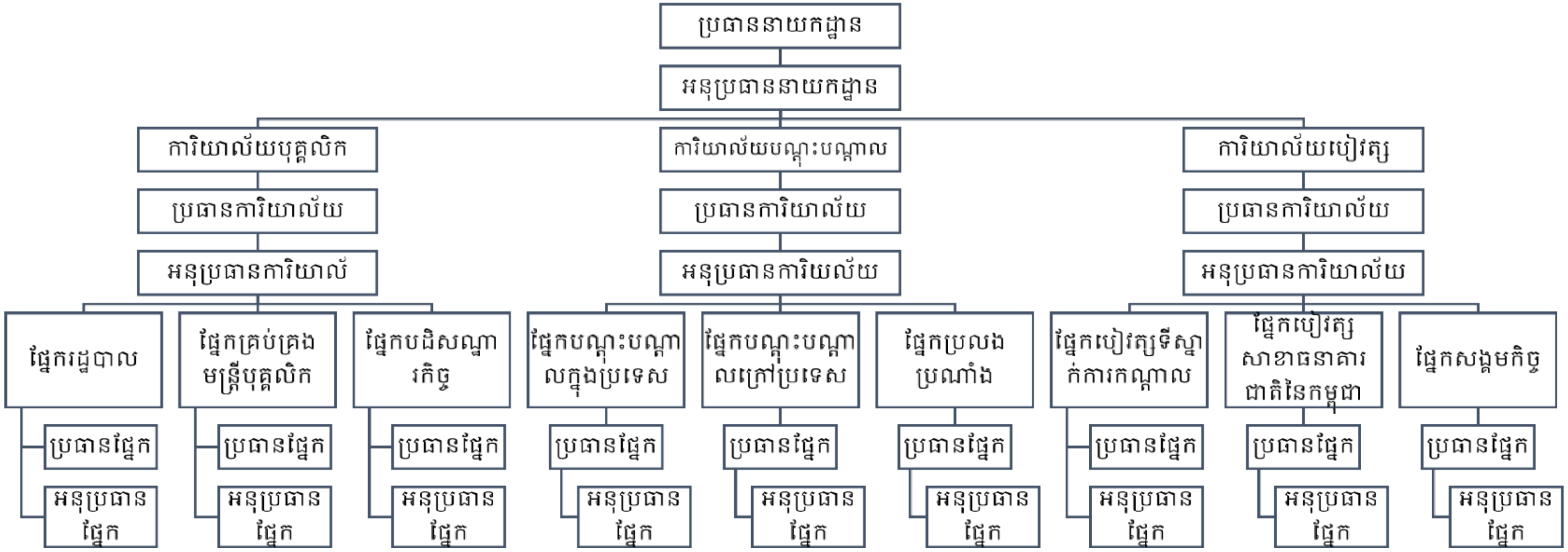
៣-មន្ត្រីថ្នាក់ដឹកនាំការិយាល័យត្រូវសុំច្បាប់អនុញ្ញាតពីអគ្គលេខាធិការដ្ឋានតាមរយៈនាយកដ្ឋាននិងអគ្គនាយកដ្ឋានសាមីជន និងនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក។

៤- មន្ត្រីថ្នាក់ដឹកនាំនិងបុគ្គលិកទូទៅត្រូវសុំច្បាប់អនុញ្ញាតពី នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកឬសាខាធនាគារជាតិខេត្ត-ក្រុង តាមរយៈការិយាល័យ និងនាយកដ្ឋានសាមី។

៥- រាល់ការឈប់សំរាក ដែលពុំបានការអនុញ្ញាតជាមុន អាចត្រូវលើកឲ្យបានតែក្នុងករណីប្រធានស័ក្តិ ឬករណីពិសេសណាមួយដោយមានមូលហេតុនិងសំអាងច្បាស់លាស់ បើពុំដូច្នោះទេ សាមីជននឹងត្រូវរងវិន័យរដ្ឋបាល ដូចមានចែងនៅក្នុងប្រការ៧ខាងក្រោម។

ឧបសម្ព័ន្ធទី៤

រចនាសម្ព័ន្ធមន្ត្រីបុគ្គលិកនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក



ឧបសម្ព័ន្ធទី ៥

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច

កម្រងសំណួរ

យើងខ្ញុំជានិស្សិតថ្នាក់បរិញ្ញាប័ត្រវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ជំនាញ គ្រប់គ្រងសហគ្រាសឆ្នាំទី ៤ ជំនាន់ទី១៦ ឆ្នាំសិក្សា២០១៦ ២០១៧ នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច។ បច្ចុប្បន្នយើងខ្ញុំកំពុងសរសេររបាយការណ៍បញ្ចប់ការសិក្សាដែលទាក់ទងការតម្រង់ទិស និងការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកនៃធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា ដូចនេះយើងខ្ញុំសូមចំណាយពេលលោកអ្នកប្រហែល ៥នាទីក្នុងការបំពេញកម្រងសំណួរមួយនេះ។

សូមអរគុណ!

ការតម្រង់ទិស

1. តើអ្នកធ្វើការនៅក្នុងនាយកដ្ឋាននេះ អ្នកធ្វើការនៅផ្នែកណា?

   ចំលើយ៖ ....

2. តើអ្នកមានតួនាទីអ្វី?

   ចំលើយ៖ ....

3. តើអ្នកបញ្ចប់ការសិក្សានៅក្នុងកម្រិតណា?

   □ ទុតិយភូមិ □ បរិញ្ញាប័ត្រ □ អនុបណ្ឌិត □ ផ្សេងៗ

4. តើអ្នកបានទទួលការតម្រង់ទិស នៅពេលចូលធ្វើការដំបូងដែរឬទេ?

   □មាន □ មិនមាន

5. តើអ្នកទទួលបានការតម្រង់ទិសអំពីអ្វីខ្លះ?

   □ ការណែនាំអំពីក្រសួង

   □ ការណែនាំអំពីនាយកដ្ឋាន

   □ការិយាល័យការងារ

   □ការងារ

6. តើអ្នកណាជាអ្នកផ្តល់ការតម្រង់ទិសដល់អ្នក?

   □ប្រធានការិយាល័យ □អនុប្រធានការិយាល័យ □មិត្តរួមការងារ

7. តើការតម្រង់ទិសប្រព្រឹត្តក្រោមវិធីសាស្ត្រណាខ្លះ?(ចម្លើយអាចមានច្រើនលើសពីមួយ)
□ការពន្យល់ □ការផ្តល់ឯកសារ □ការបង្ហាញតាមវីដេអូ

8. តើការតម្រង់ទិសដែលអ្នកបានទទួលមានរយៈពេលប៉ុន្មានថ្ងៃ?
□១សប្តាហ៍ □២សប្តាហ៍ □៣សប្តាហ៍

9. តើពេលវេលានៃការតម្រង់ទិសដែលអ្នកទទួលបានមានរយៈពេលប៉ុន្មានម៉ោង?
□តិចជាង២ម៉ោង □២ម៉ោង □ច្រើនជាង២ម៉ោង

10. តើការតម្រង់ទិសដែលអ្នកទទួលបាន និងការអនុវត្តន៍ជាក់ស្តែងមានភាពស៊ីសង្វាក់គ្នាដែរឬទេ?
□មាន សូមបង្ហាញៈ...
....
□មិនមាន សូមបង្ហាញៈ...
....

ការបណ្តុះបណ្តាល

1. តើអ្នកធ្លាប់ទទួលការបណ្តុះបណ្តាលប៉ុន្មានលើកមកហើយ?
□តិចតួច □មធ្យម □ច្រើនដង

2. តើអ្នកទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលទៅលើអ្វីខ្លះ?
□បច្ចេកទេសការងារបច្ចុប្បន្ន □បន្ថែមជំនាញ

3. តើអ្នកទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលវែង ឬរយៈពេលខ្លី?
□រយៈពេលខ្លី □រយៈពេលវែង

4. តើការបណ្តុះបណ្តាលបានជួយអោយការបំពេញការងាររបស់អ្នកមានភាពងាយស្រួលជាងមុនកម្រិតណា?″
□ងាយស្រួលច្រើន □ងាយស្រួលតិច □មិនមានភាពងាយស្រួល

5. នៅក្នុងនាយកដ្ឋានអ្នកមានការវាយតម្លៃសេចក្តីត្រូវការការបណ្តុះបណ្តាលដែរឬទេ?
□មាន □មិនមាន

6. បើមានការវាយតម្លៃសេចក្តីត្រូវការបណ្តុះបណ្តាល តើការវាយតម្លៃនោះ ត្រូវបានអនុវត្តក្នុងវិធីសាស្ត្របែបណាខ្លះ?(ចម្លើយអាចលើសពីមួយ)

□កិច្ចប្រជុំ □កម្រងសំណួរ □ការអង្កេត □ឯកសារត្រួតពិនិត្យ

7. ក្នុងការបង្កើតគោលដៅបណ្តុះបណ្តាល តើមានការពឹងផ្អែកលើកត្តាណាខ្លះ?

□គោលការណ៍បណ្តុះបណ្តាល(បណ្តុះបណ្តាលពីអ្វី, បណ្តុះបណ្តាលពេលណា, អ្នកណាគួរជាអ្នកទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល)

□គោលដៅនៃនាយកដ្ឋាន

□គោលដៅនៃការរីកចម្រើន និងការអនុវត្តរបស់មន្ត្រី

8. តើអ្នកធ្លាប់ចូលរួមការបណ្តុះបណ្តាលណាខ្លះ ក្នុងចំណោមវិធីសាស្ត្រខាងក្រោម?(ចម្លើយអាចលើសពីមួយ)

□ការបណ្តុះបណ្តាលនៅនឹងការងារ និងផ្លាស់វេន(On Job training & Job Rotation)

□ការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ(Apprenticeship Training)

□ការបណ្តុះបណ្តាលនៅថ្នាក់រៀន(Classroom Training)

□ការបណ្តុះបណ្តាលបែប Virtual Classroom

សូមអរគុណសម្រាប់ការឆ្លើយសំណួររបស់អ្នក !

សូមជូនពរជួបតែសំណាងល្អ !

ទិន្នន័យដែលទទួលបាន

គំរូប៉ាន់: ១២នាក់ មន្ត្រីបុគ្គលិក: ១ នាក់

អនុប្រធានការិយាល័យ: ៥ នាក់

ប្រធានផ្នែក: ៤ នាក់

អនុប្រធានផ្នែក: ១ នាក់

កម្មសិក្សា: ១ នាក់

៣. តើលោកលោកស្រីបានបញ្ចប់ការសិក្សានៅក្នុងកម្រិតណា?

- ទុតិយភូមិ ០នាក់
- បរិញ្ញាប័ត្រ ៩នាក់
- អនុបណ្ឌិត ៣នាក់
- ផ្សេងៗ ០នាក់

៥. តើលោក-លោកស្រីទទួលបានការតម្រង់ទិសអំពីអ្វីខ្លះ?

- ការតម្រង់ទិសអំពីក្រសួង ៩នាក់
- ការតម្រង់ទិសអំពីនាយកដ្ឋាន ៧នាក់
- តម្រង់ទិសការិយាល័យ ១០នាក់
- តម្រង់ទិសការងារ ៨នាក់

៧. តើការតម្រង់ទិសប្រព្រឹត្តក្រោមវិធីសាស្ត្រណាខ្លះ?(ចម្លើយអាចមានច្រើនលើសពីមួយ)

- ការពន្យល់ ១១នាក់
- ការផ្តល់ឯកសារ ១២នាក់
- ការបង្ហាញតាមវីដេអូ ០នាក់

៨. តើការតម្រង់ទិសដែលលោក-លោកស្រីបានទទួលមានរយៈពេលប៉ុន្មានថ្ងៃ?

- ១សប្តាហ៍ ៤នាក់
- ២សប្តាហ៍ ១នាក់
- ៣សប្តាហ៍ ៧នាក់

៩. តើពេលវេលានៃការតម្រង់ទិសដែលលោក-លោកស្រីទទួលបានមានរយៈពេលប៉ុន្មានម៉ោង?

- តិចជាង២ម៉ោង ១នាក់
- ២ម៉ោង ០នាក់
- ច្រើនជាង២ម៉ោង ១១នាក់

១០. តើការតម្រង់ទិសដែលលោក-លោកស្រីទទួលបាន និងការអនុវត្តន៍ជាក់ស្តែងមានភាពស៊ីសង្វាក់គ្នាដែរឬទេ?

- មាន ១២នាក់
- មិនមាន ០នាក់

១១.តើអ្នកធ្លាប់ទទួលការបណ្តុះបណ្តាលប៉ុន្មានលើកមកហើយ?

-តិចតួច ២

-មធ្យម ៤

-ច្រើនដង ៦

១២.តើអ្នកទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលទៅលើអ្វីខ្លះ?

-បច្ចេកទេសការងារបច្ចុប្បន្ន ១២

-បន្ថែមជំនាញ ៤

១៣.តើអ្នកទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលវែង ឬរយៈពេលខ្លី?

-រយៈពេលខ្លី ១១

-រយៈពេលវែង ១

១៤.តើការបណ្តុះបណ្តាលបានជួយអោយការបំពេញការងាររបស់អ្នកមានភាពងាយស្រួលជាងមុនកម្រិតណា?״

-ងាយស្រួលច្រើន ៧

-ងាយស្រួលតិច ៥

-មិនមានភាពងាយស្រួល ០

១៥.នៅក្នុងនាយកដ្ឋានអ្នកមានការវាយតម្លៃសេចក្តីត្រូវការការបណ្តុះបណ្តាលដែរឬទេ?

-មាន ៧

-មិនមាន ៥

១៦.បើមានការវាយតម្លៃសេចក្តីត្រូវការបណ្តុះបណ្តាល តើការវាយតម្លៃនោះ ត្រូវបានអនុវត្តក្នុងវិធីសាស្រ្តបែបណាខ្លះ?(ចម្លើយអាចលើសពីមួយ)

-កិច្ចប្រជុំ ៥

-កម្រងសំណួរ ១

-ការអង្កេត ៤

-ឯកសារត្រួតពិនិត្យ ២

១៧.ក្នុងការបង្កើតគោលដៅបណ្តុះបណ្តាល តើមានការពឹងផ្អែកលើកត្តាណាខ្លះ?

-គោលការណ៍បណ្តុះបណ្តាល	៧
-គោលដៅនៃនាយកដ្ឋាន	៤
-គោលដៅនៃការរីកចម្រើន និងការអនុវត្តរបស់មន្ត្រី	៧

១៨.តើអ្នកធ្លាប់ចូលរួមការបណ្តុះបណ្តាលណាខ្លះ ក្នុងចំណោមវិធីសាស្ត្រខាងក្រោម?

(ចម្លើយអាចលើសពីមួយ)

-ការបណ្តុះបណ្តាលនៅនឹងការងារ និងផ្លាស់វេន	៧
-ការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ	៦
-ការបណ្តុះបណ្តាលនៅថ្នាក់រៀន	៥
-ការបណ្តុះបណ្តាលបែប	៥

ឧបសម្ព័ន្ធទី ៦

ព័ត៌មានទូទៅអំពីវគ្គបាគង

ព័ត៌មានទូទៅអំពីវគ្គបាគងលើកទី៣
កម្រិតមូលដ្ឋានស្តីពី "ការត្រួតពិនិត្យធនាគារ"

ចាប់ពីថ្ងៃទី ០០ ខែ ០០ ដល់ថ្ងៃទី ០០ ខែ ០០ ឆ្នាំ ២០១៦

ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជានឹងរៀបចំវគ្គបាគងលើកទី៣ កម្រិតមូលដ្ឋានស្តីពី "ការត្រួតពិនិត្យធនាគារ" ចាប់ពីថ្ងៃទី ០០ ខែ ០០ ដល់ថ្ងៃទី ០០ ខែ ០០ ឆ្នាំ ២០១៦ នៅសាលប្រជុំជាន់ទី ៤ នៃធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។

១- គោលបំណង

វគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះ ត្រូវបានរៀបចំឡើងដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាពជាមូលដ្ឋាន ដែលចាំបាច់សម្រាប់មន្ត្រីធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ទទួលបន្ទុកការងារត្រួតពិនិត្យគ្រឹះស្ថានធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុ។ វគ្គនេះនឹងផ្តល់ជូននូវចំណេះដឹងជំនាញបន្ថែមអំពីមុខងារនិងប្រតិបត្តិការរបស់គ្រឹះ ស្ថានធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុ, គោលការណ៍គ្រឹះរបស់គណៈកម្មការទីក្រុង Bale ស្តីពីការត្រួតពិនិត្យធនាគារដ៏មានប្រសិទ្ធភាព និងវិធីសាស្ត្រផ្សេងៗ ដែលទាក់ទងនឹងការត្រួតពិនិត្យធនាគារ។

២- សិក្ខាកាម

សិក្ខាកាមដែលនឹងត្រូវចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះ គឺត្រូវមានបទពិសោធន៍ការងារយ៉ាងតិច ១ឆ្នាំ និងមានកម្រិតវប្បធម៌មូលដ្ឋានយ៉ាងទាបត្រឹមថ្នាក់ប្រកាសនីយបត្រជាន់ខ្ពស់បច្ចេកទេសធនាគារ និងមានចំនួនសិក្ខាកាមសរុបគឺមិនលើសពី ៥០រូប។

៣- គ្រូឧទ្ទេសនាម

គ្រូឧទ្ទេសនាម គឺជាមន្ត្រីថ្នាក់ដឹកនាំដែលមានបទពិសោធន៍ការងារច្រើនឆ្នាំ ដែលបំរើការងារភាគច្រើននៅអគ្គនាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ។

៤- ផ្សេងៗ

នៅពេលបញ្ចប់វគ្គ នឹងមានការផ្តល់ជូននូវវិញ្ញាបនបត្របញ្ចប់ការសិក្សា ដែលមានចុះហត្ថលេខាដោយឯកឧត្តម ទេសាភិបាល ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។ វិញ្ញាបនបត្រនេះ នឹងផ្តល់ជូនចំពោះសិក្ខាកាមដែលបានចូលរៀនវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះទៀងទាត់ប៉ុណ្ណោះ៕

ឧបសម្ព័ន្ធទី ៧

ការវាយតម្លៃវគ្គសិក្សា

ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

ការវាយតម្លៃវគ្គសិក្សា	កម្រិតមូលដ្ឋានស្តីពី ភាពជាអ្នកដឹកនាំ
ថ្ងៃ-ខែ-ឆ្នាំ	
មន្ត្រីឧទ្ទេសនាម	
ប្រធានបទ	Leadership and Organizational Change

សំគាល់

១- មិនយល់ស្រប ២- មិនច្បាស់លាស់ ៣- យល់ស្រប ៤-យល់ស្របបង្គួរ ៥- យល់ស្របខ្លាំង

សូមវាយតម្លៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលតាមកម្រិតនិងសំនួរជាបន្តបន្ទាប់:	១	២	៣	៤	៥
១- មន្ត្រីឧទ្ទេសនាមមានជំនាញនិងចំណេះដឹងគ្រប់គ្រាន់					
២- ពេលវេលាសម្រាប់ប្រធានបទគ្រប់គ្រាន់					
៣- មន្ត្រីឧទ្ទេសនាមផ្តល់ចំណេះដឹងទាក់ទងជាមួយប្រធានបទ					
៤- មន្ត្រីឧទ្ទេសនាមធ្វើបទបង្ហាញគួរឲ្យចាប់អារម្មណ៍					
៥- មន្ត្រីឧទ្ទេសនាមលើកឧទាហរណ៍ងាយយល់ដែលទាក់ទងប្រធានបទ					

សូមផ្តល់ពត៌មានត្រឡប់មកវិញដូចខាងក្រោម:

៦- តាមទស្សនៈរបស់អ្នកតើវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះមានសារៈប្រយោជន៍យ៉ាងណាខ្លះ?

៧- សូមជួយផ្តល់ការណែនាំ ដើម្បីឲ្យការរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះកាន់តែប្រសើរឡើង

ជំពូកទី១

រំលឹកទ្រឹស្តី

ជំពូកទី២

ការតម្រង់ទិស និងការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិករបស់ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា

ជំពូកទី ៣

ការប្រមូល និងការវិភាគ

ទិន្នន័យ