សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច
Université Royale de Droit et des Sciences Economiques
Royal University of Law and Economics

របាយការណ៍កម្មសិក្សាបញ្ចប់ការសិក្សា

ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការ នៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ

ចុះកម្មសិក្សាចាប់ពីថ្ងៃទី១៦ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ដល់ថ្ងៃទី១៥ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២០

ស្រាវជ្រាវដោយ
និស្សិតឈ្មោះ **ក. យឿក ស្រីនាង**
ក. ស៊ូ សាវធី

សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ
លោកស្រី **ឃឹម ម៉ាណែត**

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ **រដ្ឋបាលសាធារណៈ**
ជំនាន់ទី ១៣

ឆ្នាំចូលសិក្សា ២០១៦
ឆ្នាំសរសេរសារណា ២០២០

សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច
Université Royale de Droit et des Sciences Economiques
Royal University of Law and Economics

របាយការណ៍កម្មសិក្សាបញ្ចប់ការសិក្សា

ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការ នៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ

ចុះកម្មសិក្សាចាប់ពីថ្ងៃទី១៦ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ដល់ថ្ងៃទី១៥ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២០

ស្រាវជ្រាវដោយ
និស្សិតឈ្មោះ **ក. យឿក ស្រីនាង**
ក. ស៊ូ សាវឋី

សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ
លោកស្រី **ឃឹម ម៉ាណែត**

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ **រដ្ឋបាលសាធារណៈ**
ជំនាន់ទី ១៣

ឆ្នាំចូលសិក្សា ២០១៦
ឆ្នាំសរសេរសារណា ២០២០

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

នាងខ្ញុំ **យឿក ស្រីនាង** និងនាងខ្ញុំ **ស៊ូ សាវធី** ជានិស្សិតថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ផ្នែកនីតិសាស្ត្រ ជំនាញរដ្ឋបាលសាធារណៈ ឆ្នាំទី៤ ជំនាន់ទី១៣ នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦-២០២០ សូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះ៖

លោកឪពុក អ្នកម្តាយ ដែលជាអ្នកមានគុណ មិនអាចកាត់ថ្លៃបាន ដែលបានផ្តល់កំណើតដល់រូបយើងខ្ញុំ ព្រមទាំងចិញ្ចឹមបីបាច់ ថែរក្សាពួកយើងទាំងពីរដោយក្តីស្រលាញ់ សណ្តោសប្រណី ប្រកបដោយព្រហ្មវិហារធម៌ អប់រំ ទូន្មានប្រៀនប្រដៅ និងទំនុកបម្រុងគ្រប់បែបយ៉ាងទាំងស្មារតី និងថវិការហូតដល់យើងខ្ញុំមានឱកាសបានបន្តការសិក្សារហូតដល់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ និងក្លាយជាធនធានមនុស្សដ៏ល្អមួយដែលសង្គមខ្វះមិនបាន។

សូមគោរពថ្លែងអំណរគុណចំពោះ **ឯកឧត្តមបណ្ឌិតសាកលវិទ្យាធិការ សាកលវិទ្យាធិការរង ព្រឹទ្ធបុរស ព្រឹទ្ធបុរសរង លោក លោកស្រី សាស្ត្រាចារ្យ លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ** នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ដោយសេចក្តីគោរព និងប្រកបដោយការដឹងគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅ ដែលលោកបានបង្ហាត់បង្រៀនយើងខ្ញុំ ឱ្យទទួលបានចំណេះដឹងថ្មីៗជាច្រើន និងពេញដោយបទពិសោធន៍ល្អៗថែមទៀតផង។

ជាពិសេសសូមថ្លែងអំណរគុណដល់ សាស្ត្រាចារ្យ **ឃឹម ម៉ាណែត** ដែលខិតខំបង្ហាត់បង្ហាញផ្លូវក្នុងការសរសេរសារណាបញ្ចប់ការសិក្សា ពោរពេញដោយសមត្ថភាព ទេពកោសល្យ និងប្រកបដោយគរុកោសល្យច្បាស់លាស់ ដែលបានធ្វើឱ្យយើងខ្ញុំទទួលបានចំនេះដឹងបន្ថែម និងយល់ដឹងយ៉ាងច្រើន ជាមួយការផ្តល់នូវមតិយោបល់ល្អៗលើប្រធានបទដ៏មានតម្លៃមួយនេះសម្រាប់យើងខ្ញុំ ដើម្បីទុកធ្វើជាឯកសារស្រាវជ្រាវ ដែលធ្វើឱ្យយើងខ្ញុំបានយល់ដឹងកាន់តែច្បាស់ពីប្រធានបទមួយនេះ។

ជាទីបញ្ចប់ យើងខ្ញុំសូមបួងសួងដល់ព្រះរតនៈត្រៃ និងទេវតា ដែលការពារ និងថែរក្សាដែនដីសុវណ្ណភូមិនេះ សូមមេត្តាជួយតាមថែរក្សា ប្រសិទ្ធិពរជ័យ ចំពោះអ្នកមានគុណទាំងពីរ ព្រមទាំងបងប្អូន ញាតិមិត្តទាំងអស់គ្នា ជាពិសេសសាស្ត្រាចារ្យ **ឃឹម ម៉ាណែត** ដែលបានបង្ហាញផ្លូវដល់យើងខ្ញុំឱ្យសម្រេចនូវកិច្ចការនេះ សូមឱ្យលោកទាំងអស់គ្នាទទួលបានពុទ្ធពរទាំងបួនប្រការគឺ អាយុ វណ្ណៈ សុខៈ ពលៈ កុំបីឃ្លៀងឃ្លាតឡើយ

អារម្ភកថា

គ្រប់ប្រទេសទាំងអស់លើសកលលោកអាចអភិវឌ្ឍន៍ទៅបានលុះត្រាតែ មានថ្នាក់ដឹកនាំល្អ ប្រជាជនមានចំណេះដឹង មានសមត្ថភាព ពោរពេញដោយទេពកោសល្យ។ ក្នុងនោះដែរ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ក៏បានដាក់ចេញនូវយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីកម្មវិធីជាតិរយៈពេល១០ឆ្នាំ (២០១០-២០១៩) ដែលរៀបចំឡើងសម្រាប់ជាផែនទីបង្ហាញផ្លូវក្នុងការអនុវត្តកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ។ កម្មវិធីជាតិនេះ ត្រូវបានអនុវត្តន៍តាមរយៈការរៀបចំផែនការអនុវត្តរយៈពេលបីឆ្នាំ (ផអ៣) ដែលរហូតទល់មកពេលនេះបានឈានចូលដំណាក់កាលទី៣នៃផអ៣។ ផែនការអនុវត្តទាំងនេះ បានផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់លើការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់ក្រុមប្រឹក្សា និងបុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីលើកកម្ពស់សមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាល រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ក្នុងការផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធិភាព។ តាមរយៈការអនុវត្តផែនការអនុវត្តន៍ទាំងបីដំណាក់កាលនេះ ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពត្រូវបានទទួលស្គាល់ថា ជាតម្រូវការចាំបាច់មួយ ដើម្បីធានាឱ្យមានការឆ្លើយតបទៅនឹងគម្លាតសមត្ថភាព និងជំនាញដែលត្រូវការក្នុងការបំពេញការងាររបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយបើតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលភាគច្រើនត្រូវបានរៀបចំឡើងតាមការកំណត់របស់ថ្នាក់ជាតិ និងស្របទៅតាមធនធានព្រមទាំងគោលដៅរបស់ដៃគូ។

ក្នុងន័យខាងលើ នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាលនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃបានធ្វើការដាក់ចេញនូវផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពី **ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការនៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ**។ ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការធ្វើឡើងដោយវិធីសាស្ត្រជាច្រើនដូចជា ការប៉ាន់ប្រមាណសមត្ថភាពមន្ត្រីដោយផ្ទាល់ រៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលតាមកម្រិត និងសហការជាមួយដៃគូពាក់ព័ន្ធ ក្នុងគោលបំណងលើកកម្ពស់សមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការនៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមឱ្យឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងបំពេញការប្រកបដោយភាពសក្តិសិទ្ធិ ពិសេសជំរុញការអភិវឌ្ឍប្រទេសជាតិឱ្យមានភាពរីកចម្រើន។

ពួកយើងសង្ឃឹមយ៉ាងមុតមាំថាប្រធានបទនេះ ក៏អាចស្រាយចម្ងល់ និងជាប្រទីបបំភ្លឺផ្លូវដល់បងប្អូននិស្សិតមន្ត្រីរាជការ ក៏ដូចជាប្រជាពលរដ្ឋ សម្រាប់ការស្រាវជ្រាវ ចង់យល់ច្បាស់ពីការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ ថាតើការអភិវឌ្ឍធ្វើដោយរបៀបណា? តើមានរចនាសម្ព័ន្ធបែបណា? តើមាននីតិវិធីដូចម្តេចសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពមន្ត្រី ហើយក្រោយពីបណ្តុះបណ្តាលទទួលបានលទ្ធផលបែបណា? ជាមួយគ្នានេះដែរ យើងខ្ញុំសូមអភ័យទោសលើរាល់កំហុសឆ្គងដែលកើតឡើងដោយអចេតនា នូវរាល់ពាក្យពេជន៍ និងខ្លឹមសារដែលមានភាពខុសឆ្គង ឬមិនទាន់គ្រប់គ្រាន់ជាដើម។

ជាចុងក្រោយយើងខ្ញុំសូមប្រសិទ្ធិពរដល់ សាស្ត្រាចារ្យ លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ក៏ដូចជាបងប្អូន មិត្តនិស្សិតគ្រប់ជំនាន់ឱ្យមានសុខភាពល្អ សំណាងល្អ ជាពិសេសជួបប្រកបនូវពុទ្ធពរទាំងបួនប្រការគឺ អាយុ វណ្ណៈ សុខៈ ពលៈ កុំបីឃ្លៀងឃ្លាតឡើយ

មាតិកា

ទំព័រ

សេចក្ដីផ្ដើម........ ១
១. ទិដ្ឋភាពទូទៅ........ ១
២. លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ........ ២
៣. ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ........ ៣
៤. គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ........ ៣
៥. ទំហំដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ........ ៣
៦. សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ........ ៣
៧. វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ........ ៤
៨. រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ........ ៤

ជំពូកទី១
ទ្រឹស្តីទូទៅនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

I **សញ្ញាណទូទៅ**........ ៥
១. ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល........ ៥
២. មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល........ ៦
៣.លក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការ........ ៦
II **រចនាសម្ព័ន្ធរបស់នាយកដ្ឋានបណ្ដុះបណ្ដាល**........ ៨
១. ការិយាល័យរដ្ឋបាល........ ៩
២. ការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស........ ៩
៣. ការិយាល័យផែនការ និងកម្មវិធីសិក្សា........ ១០
៤. ការិយាល័យស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍន៍អភិបាលកិច្ច........ ១១
៥. ការិយាល័យព័ត៌មាន និងផ្សព្វផ្សាយ........ ១២

ជំពូកទី២
នីតិវិធីនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

I ការប៉ាន់ប្រមាណសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការ ១៣

១. នីតិវិធីនៃការប៉ាន់ប្រមាណសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការ ១៣

១.១. អង្គភាពគោលដៅនៃទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ ១៣

១.២. តំបន់គោលដៅ ១៤

១.៣ ក្រុមគោលដៅ ១៤

១.៤. ក្រុមចុះធ្វើការប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាល ១៥

២. លទ្ធផលនៃការចុះប៉ាន់ប្រមាណ ១៥

២.១. លទ្ធផលទូទៅ ១៥

២.១.១. ស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន តួនាទី ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ទីចាត់ការ និងការិយាល័យ ១៥

២.១.២. បញ្ហាប្រឈម ១៨

២.២. លទ្ធផលនៃការប៉ាន់ប្រមាណឆ្នាំ២០១៥ ..... ១៩

២.៣. លទ្ធផលនៃកាចុះប៉ាន់ប្រមាណឆ្នាំ២០១៦ ..... ២០

២.៤. លទ្ធផលនៃការចុះប៉ាន់ប្រមាណឆ្នាំ២០១៧ ..... ២០

II ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការ ២១

១. កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល ២១

១.១ វគ្គគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់ ២១

១.២. វគ្គគ្រប់គ្រងកម្រិត២ ..... ២២

១.៣ វគ្គគ្រប់គ្រងកម្រិត១ ..... ២៣

១.៤. វគ្គវិក្រឹត្យការជំនាញ ២៤

១.៥. វគ្គវិក្រឹត្យការមូលដ្ឋាន ២៤

១.៦. វគ្គលេខាធិការរដ្ឋបាល ២៥

២. កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ ២៦

ជំពូកទី៣
ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

I ចក្ខុវិស័យ គោលបំណង គោលដៅ ៣២

១. ចក្ខុវិស័យ ៣២

២. គោលបំណង ៣២
៣. គោលដៅ... ៣២
៤. វិសាលភាព ៣២
៥. យុទ្ធសាស្ត្រ ៣២
៥.១. យុទ្ធសាស្ត្រទី១៖ លើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាព អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ៣៣
៥.១.១. ការរៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលកាតព្វកិច្ច ៣៣
៥.១.២. ការប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ៣៤
៥.១.៣. ការលើកកម្ពស់សមត្ថភាពគ្រូបង្គោល ៣៤
៥.១.៤. ការកែលំអម៉ូឌែលសិក្សា និងកន្លែងសិក្សា ៣៥
៥.២. យុទ្ធសាស្ត្រទី២៖ ពង្រឹងការតាមដាន និងវាយតម្លៃកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព..................................... ៣៥
៥.២.១. ការរៀបចំស្តង់ដារសមត្ថភាពសម្រាប់មន្ត្រីរាជការ... ៣៥
៥.២.២. ការរៀបចំគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការតាមដាន និងវាយតម្លៃកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព....................... ៣៥
៥.៣. យុទ្ធសាស្ត្រទី៣៖ លើកកម្ពស់មុខងារនៃការស្រាវជ្រាវ ៣៥
៥.៣.១. ការបង្កើនសកម្មភាពស្រាវជ្រាវ.. ៣៦
៥.៣.២. លើកកម្ពស់សមត្ថភាពស្រាវជ្រាវ ៣៦
៥.៤. យុទ្ធសាស្ត្រទី៤ ៖ ពង្រឹងមុខងារអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស ៣៦
៥.៤.១ ការពង្រឹងការងារអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព.. ៣៦
៥.៤.២ ការលើកម្ពស់បរិយាកាសរៀនសូត្រ ៣៧
៥.៥. យុទ្ធសាស្ត្រទី៥៖ លើកកម្ពស់កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ ៣៩
៥.៥.១ ការសម្របសម្រួលសកម្មភាពអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមានលក្ខណៈប្រមូលផ្តុំ ៣៩
៥.៥.២ ការលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងដល់ភាគីពាក់ព័ន្ធ ៤០
៥.៥.៣. ការកសាងបណ្តាញក្នុងចំណោមភាគីពាក់ព័ន្ធ.. ៤០
៥.៥.៤. បែបផែននៃកិច្ចការផ្នែកសហប្រតិបត្តិការ.. ៤០
៥.៦. យុទ្ធសាស្ត្រទី៦៖ រៀបចំដាក់ឱ្យដំណើរការសាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ៤១
៦. ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ...៤១
II **បញ្ហាប្រឈម និងដំណោះស្រាយ** ៤២
១. បញ្ហាប្រឈម...៤២
២. ដំណោះស្រាយ.. ៤៣
សេចក្តីសន្និដ្ឋាន.. ៤៤

អនុសាសន៍.. ៤៦

គន្ថនិទ្ទេស

ឧបសម្ព័ន្ធ

សេចក្ដីផ្ដើម

សេចក្តីផ្តើម

១. ទិដ្ឋភាពទូទៅ

ក្នុងប្រទេសកម្ពុជាមានក្រសួងជាច្រើន ដែលដើរតួយ៉ាងសំខាន់ជាសរសៃឈាមប្រទេសជាតិ។ ក្នុងនោះផងដែរ ក្រសួងមហាផ្ទៃ ជាក្រសួងដែលមានមុខងារយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការអនុវត្តកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការនិងវិសហមជ្ឈការរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិនៅកម្ពុជាបានឈានចូលរបត់ថ្មីដោយបានប្រែក្លាយ ឃុំ សង្កាត់ (នៅក្នុងឆ្នាំ២០០២) និង រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ខណ្ឌ (នៅក្នុងឆ្នាំ២០០៩) ពីឋានៈជាអង្គភាព នៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃមកជានីតិបុគ្គល ដែលមានក្រុមប្រឹក្សាជាតំណាង មានសិទ្ធិអំណាច ធនធាន មុខងារ និងមានស្វ័យភាពក្នុងការគ្រប់គ្រង ចាត់ចែងកិច្ចការនានាក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។ ក្នុងរយៈពេលប្រមាណ១៥ឆ្នាំនៃកំណែទម្រង់នេះរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាទទួលបានសមិទ្ធិផលនានាជាច្រើនទាំងលើផ្នែកនយោបាយ និងសេដ្ឋកិច្ចសង្គម ក្នុងនោះមានជាអាទិ៍។ ការរៀបចំឱ្យមានការជ្រើសរើសតែងតាំងនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗជាទៀងទាត់តាមរយៈការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាប្រាំឆ្នាំម្តង ការបង្កិតសេវាសាធារណៈទៅជិតប្រជាពលរដ្ឋ ការអភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ រូបវ័ន្ត ការលើកកម្ពស់សេវាសង្គម និងការចូលរួមចំណែកកាត់បន្ថយភាពក្រីក្ររបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅមូលដ្ឋានជាដើម។

មានកត្តាជាច្រើនបានរួមចំណែកដល់ការសម្រេចបាននូវសមទ្ធិផលខាងលើ ក្នុងនោះការពង្រឹងសមត្ថភាពនៃធនធានមនុស្ស ទាំងនៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ជាកត្តាដែលមិនអាចមើលរំលងបាន។ ដោយមានកិច្ចសហការជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធនានា ជាពិសេសដោយមានកិច្ចសហការជាមួយលេខាធិការនៃគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ (គ.ជ.អ.ប) រឺ ហៅកាត់ថាអង្គការ N.C.DD ដែលមាន **សម្តេចក្រឡាហោម ស ខេង ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ និងជាប្រធាន គ.ជ.អ.ប** បានខិតខំបង្កើតឱ្យមានបរិយាកាសអំណោយផលជាច្រើនសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលមានដូចជាៈ

- ការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវគោលការណ៍ណែនាំ និងសៀវភៅណែនាំជាច្រើនពាក់ពន្ធ័នឹងការលើកកម្ពស់សមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការថ្នាក់ជាតិ និងក្រោមជាតិ
- ការកែលំអរយន្តការផ្តល់ និងគាំទ្រការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព រួមទាំងការរៀបចំបង្កើតសាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន
- ការប្រើប្រាស់គោលវិធីជាច្រើនសម្រាប់ប្រភេទអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពមន្ត្រី
- ការចូលរួមផ្តល់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីជាមួយភាគីនានាជាច្រើន
- កិច្ចសហការពីដៃគូពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការឱ្យកាន់តែមានសមត្ថភាព និងស្វាហាប់ឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការ។

ជារួមរាជរដ្ឋាភិបាលក៏ ដូចជាក្រសួងសាមី បានខិតខំប្រឹងប្រែងអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ដើម្បីជំរុញឱ្យមានភាពរីកចម្រើនក្នុងប្រទេសប្រកបដោយតម្លាភាព ប្រសិទ្ធភាព ប្រសិទ្ធផល សន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈនៅលើប្រទេសជានិរន្តរ៍ទៅ។

២. លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ

ឆ្លងកាត់បទពិសោធន៍ជាមួយសង្គ្រាមដ៏ជូរចត់ជាច្រើនដំណាក់កាលមក កម្ពុជាបានដើបឡើងយ៉ាងសន្សឹមៗទៅរកអនាគតកាលដ៏ភ្លឺស្វាង ត្រចះត្រចង់ បើយើងសង្កេតឱ្យបានជាក់លាក់ទៅ ប្រទេសកម្ពុជាបានផ្លាស់ប្តូរមុខមាត់ថ្មីយ៉ាងច្រើនពីការបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលមានលក្ខណៈទន់ខ្សោយ ប្រែក្លាយជាបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការមានលក្ខណៈស្តង់ដារ និងប្រកបដោយគុណភាព។ ពីប្រទេសដែលធ្លាប់ជួបសង្គ្រាម និងវិបត្តិនយោបាយទៅជាប្រទេសប្រកបដោយសន្តិភាពពេញលេញ និងចីរភាព។ សមិទ្ធិផលរយៈពេលពីរទសវត្សន៍ក្រោយនេះ ប្រទេសកម្ពុជាបានរីកចម្រើនយ៉ាងសន្ធឹកសន្ធាប់គួរឱ្យកត់សម្គាល់។ ការរីកចម្រើនទាំងអស់នេះមិនមែនកើតឡើងដោយឯងឯងទេ វាជាលទ្ធផលនៃការគិតគូរជាមុន ដោយរាជរដ្ឋាភិបាលបានដាក់ចេញនូវកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ យុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណគ្រប់ដំណាក់កាល និងគោលនយោបាយផ្សេងៗព្រមជាមួយការប្រឹងប្រែងអស់ពីកម្លាំងកាយចិត្តពីសំណាក់រាជរដ្ឋាភិបាល និងភាគីពាក់ព័ន្ធជាច្រើនរូបទៀត។

អំឡុងក្នុងសតវត្សរ៍ទី៩០ក្រោមនយោបាយ " ឈ្នះ ឈ្នះ " របស់ **សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា** ដែលបានដឹកនាំប្រទេសក្រោយពីរបបប្រល័យពូជសាសន៍រហូតមកដល់បច្ចុប្បន្ននេះ។ កម្ពុជាមិនត្រឹមតែសម្រេចបានឯកភាពជាតិ ការធានាបានអធិបតេយ្យជាតិ បូរណភាពទឹកដី ស្មារតីមហាសាមគ្គីជាតិ និងសន្តិសុខពេញលេញនៅក្នុងប្រទេស។ ការបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព ឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋទូទាំងប្រទេស ហើយជីវភាព និងសុខុមាលភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋកាន់តែត្រូវបានលើកកម្ពស់យ៉ាងខ្លាំងក្លា រីឯអត្រានៃភាពក្រីក្រក៏ត្រូវបានកាត់បន្ថយជារៀងរាល់ឆ្នាំ។ ឈរលើវឌ្ឍនភាពនៃកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការដោយដាក់ចេញនូវផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការនៅក្រសួងមហាផ្ទៃ បានរៀបចំឱ្យមានការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការជាប្រចាំ និងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព សំដៅលើកកម្ពស់សមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីរាជការឱ្យឆ្លើយតបតាមតម្រូវការជាក់ស្តែងក្នុងការបំពេញតួនាទីភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណដំណាក់កាលទី៤ នីតិកាលទី៦ ការពង្រឹងសមត្ថភាពនៃការអនុវត្តការងារ។ ដើម្បីធានាឱ្យបានចីរភាព និងវឌ្ឍនភាពទាំងនេះក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការ ក៏ដូចជាការបង្កើតនូវវគ្គបណ្តុះបណ្តាលថ្មីៗសម្រាប់ពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការក្នុងការបំពីសេវាសាធារណៈចាំបាច់នានាដូចជាការកសាង និងការកែលំអរបេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្ត និងការពង្រឹងគ្រប់វិស័យ។

ហេតុដូច្នេះហើយទើបក្រសួងមហាផ្ទៃបានគិតគូរ និងដាក់ចេញនូវផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ស្តីអំពីការពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការនៅក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រី ឱ្យកាន់តែមានសមត្ថភាពប្រសើរឡើង និងកែទម្រង់ឱ្យកាន់តែស៊ីជម្រៅលើគ្រប់វិស័យ។ ក្នុងសារណាយើងខ្ញុំនឹងធ្វើការបកស្រាយពីការបណ្តុះបណ្តាលជាប្រចាំក្នុងយុទ្ធសាស្ត្រដ៏ស៊ីជម្រៅរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្នុងគោលដៅពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការ។ ដើម្បីទុកជាទុនមួយសម្រាប់សិស្ស និស្សិតគ្រប់រូបធ្វើការស្វែងយល់ពីនីតិវិធីនៃការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីរាជការ និងបង្ហាញពីយុទ្ធសាស្ត្រចំបងៗនានាដ៏មានប្រសិទ្ធភាពដែលធ្វើឱ្យក្រសួងមហាផ្ទៃមានវឌ្ឍនភាពជាលំដាប់។

៣. ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវមួយនេះ និងផ្តោតសំខាន់លើការបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលកំពុងបំពេញការងារជាក់ស្តែងនៅក្នុងក្រសួងមហាផ្ទៃនាពេលបច្ចុប្បន្ន ដែលមាន **សម្តេចក្រឡាហោម ស ខេង ជាឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ**។ ចំណោទបញ្ហាដែលត្រូវចោទសួរនៅក្នុងប្រធានបទមួយនេះមានដូចខាងក្រោម៖

- តើមាននីតិវិធីអ្វីខ្លះក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីរាជការ ?
- តើការពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការទទួលបានប្រសិទ្ធភាពហើយឬនៅ ?
- ហេតុអ្វីត្រូវចាំបាច់អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពមន្ត្រីជាប្រចាំ ?
- តើការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៅក្នុងក្រសួងមហាផ្ទៃ ស្ថិតក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានណា ? ហើយមានរចនាសម្ព័ន្ធយ៉ាងដូចម្តេច ?
- តើក្រសួងមហាផ្ទៃមានយុទ្ធសាស្ត្រអ្វីខ្លះក្នុងការជំរុញការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ដើម្បីឱ្យទទួលបានប្រសិទ្ធភាព និងគុណភាពល្អក្នុងការបណ្តុះបណ្តាល ?
- តើមានបញ្ហាប្រឈមអ្វីខ្លះនៅពេលបណ្តុះបណ្តាល ?

៤. គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ

កត្តាដែលជំរុញទឹកចិត្តឱ្យយើងសម្រេចជ្រើសរើសយកប្រធានបទនេះមកធ្វើការបកស្រាយ និងតាក់តែងជាសៀវភៅ ព្រោះយើងយល់ថាវាមានសារៈសំខាន់ក្នុងសង្គមបច្ចុប្បន្នទាំងផ្នែកសិក្សា ការអនុវត្ត ជាពិសេសចំពោះបុគ្គលដែលចង់ស្វែងយល់លើការបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការនៅក្រសួងមហាផ្ទៃដូចយើងខ្ញុំ។ លើសពីនេះទៅទៀតកម្មវត្ថុនៃការស្រាវជ្រាវនឹងលើកមកបង្ហាញដូចខាងក្រោម៖

- ស្វែងយល់អំពីចរិតលក្ខណៈនៃមន្ត្រីរាជការក្នុងក្រសួង
- ស្វែងយល់អំពីរចនាសម្ព័ន្ធនៃអគ្គនាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ
- ស្វែងយល់ និងសិក្សាពីការបណ្តុះបណ្តាលដែលមន្ត្រីទទួលបាន
- វិភាគវែកញែកទៅលើស្តង់ដារនៃការបណ្តុះបណ្តាល
- បង្ហាញចំនុចសំខាន់ៗដែលក្រសួងមហាផ្ទៃបានកែសម្រួលតាមរយៈការរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលជាប្រចាំ
- ធ្វើសេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងអនុសាសន៍ដើម្បីរួមចំណែកក្នុងការកែលំអរ។

៥. ទំហំដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ

ប្រធានបទស្តីពីការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការនៅក្នុងក្រសួងមហាផ្ទៃ បានផ្តោតលើការបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការ ដែលស្ថិតក្នុងអាណត្តិទី៥នៃរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាតែប៉ុណ្ណោះ ដោយគិតចាប់ពីឆ្នាំ២០១៩ ដល់២០៣០។ ប្រធានបទមួយនេះយើងខ្ញុំ និងបង្ហាញពីស្ថានភាពទូទៅនៃការបណ្តុះបណ្តាលជាប្រចាំរបស់ក្រសួង។

៦. សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ

ផលប្រយោជន៍ដែលទទួលបាន ក្រោយពីបញ្ចប់ការស្រាវជ្រាវប្រធានបទនេះមានដូចតទៅ៖

- ចេះស្វែងរកប្រភពឯកសារបានត្រឹមត្រូវ និងរៀបចំចងក្រងឯកសារបង្កើតជាសារណាបញ្ចប់ការសិក្សាមួយដែលស្ថាប័ននានាទទួលស្គាល់

- បន្សល់ទុកនូវស្នាដៃដ៏ល្អមួយក្នុងសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ដែលបានសិក្សាអស់រយៈពេលពេល៤ឆ្នាំ ហើយក៏ជាឯកសារបន្ថែមមួយទៀត ដើម្បីស្វែងយល់ពីការបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការនៅក្រសួងមហាផ្ទៃ សំរាប់ប្អូនៗជំនាន់ក្រោយ និងជនរួមជាតិទាំងឡាយស្វែងយល់។
- ចេះរៀបចំតាក់តែង និងដឹងពីរបៀបរបបនៃការសរសេរសារណា
- បណ្តុះគំនិត និងបំពេញចំណេះវិជ្ជាបន្ថែមពាក់ព័ន្ធនឹងនីតិវិធីនៃការបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការ
- ចេះវែកញែកពីផែនការដែលបានដាក់ចេញ
- យល់ដឹងបន្ថែមអំពីស្តង់ដារនៃការបណ្តុះបណ្តាល
- យល់ដឹងគន្លឹះបន្ថែមមួយចំនួនដែលប្រើប្រាស់ក្នុងការបណ្តុះបណ្តាល
- យល់ដឹងពីរចនាសម្ព័ន្ធនានានៃអគ្គនាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល

៧. វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ

ដើម្បីឱ្យការស្រាវជ្រាវមួយនេះមានប្រសិទ្ធភាព និងគុណភាព យើងខ្ញុំបានសិក្សាស្រាវជ្រាវទៅលើឯកសារដែលពាក់ព័ន្ធនិងការបណ្តុះបណ្តាលជាច្រើន និងបានប្រមូលព័ត៌មានផ្សេងៗ មកធ្វើជាមូលដ្ឋាន និងមានការចុះដល់អគ្គនាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលចំណុះឱ្យក្រសួងមហាផ្ទៃ។ ចំពោះប្រភព និងប្រភេទនៃវិធីប្រមូលទិន្នន័យ ឯកសារ និងព័ត៌មាននានាសុទ្ធតែមានភាពច្បាស់លាស់ ដែលមានដូចខាងក្រោម៖

- ព្រះរាជក្រឹត្យ
- អនុក្រឹត្យស្តីពីការរៀបចំ និងប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ
- អនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតសាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន
- ប្រកាសស្តីពីការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- គោលនយោបាយ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រផ្សេងៗរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងក្រសួងពាក់ព័ន្ធ
- របាយការណ៍ និងសៀវភៅមេរៀនសាស្ត្រចារ្យផ្សេងៗ
- ការចុះកម្មសិក្សាផ្ទាល់នៅក្រសួង និងជួបសម្ភាសន៍ជាមួយសាស្ត្រចារ្យ គ្រូដឹកនាំ
- ការប្រមូលឯកសារទិន្នន័យជាច្រើនទៀតតាមប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយនានា

៨. រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ

សារណាបញ្ចប់ការសិក្សានេះមានរចនាសម្ព័ន្ធចែកជា ៣ជំពូក ដូចខាងក្រោម៖

សេចក្តីផ្តើម

ជំពូកទី១ ៖ ទ្រឹស្តីទូទៅនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

ជំពូកទី២ ៖ នីតិវិធីនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

ជំពូកទី៣ ៖ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងអនុសាសន៍៖ ស្វែងរកចំនុចវិជ្ជមាន និងអវិជ្ជមាន ដែលកើតមានឡើង និងខិតខំព្យាយាមស្វែងរកដំណោះស្រាយដ៏សមរម្យ ដើម្បីឱ្យការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីទទួលបានលទ្ធផលល្អ។

គន្ថនិទ្ទេស

ឧបសម្ព័ន្ធ

ជំពូកទី១

ទ្រឹស្តីទូទៅនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព

មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

ជំពូកទី១
ទ្រឹស្តីទូទៅនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

I សញ្ញាណទូទៅ

ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការ គឺជាមធ្យោបាយមួយក្នុងការរៀបចំសមត្ថភាពធនធានមនុស្សក្នុងស្ថាប័ន ដើម្បីទាមទារឱ្យសម្រេចបាននូវគោលដៅ និងចក្ខុវិស័យដែលចង់បាន ឬកំណត់ទុក។ ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការ ទាមទារឱ្យមានប្រព័ន្ធបណ្តុះបណ្តាលច្បាស់លាស់មានស្តង់ដារ ជាពិសេសមានគ្រូបង្គោលគ្រប់គ្រាន់ និងវគ្គសិក្សាជាប្រចាំ។ ធនធានមនុស្សដែលបម្រើការក្នុងក្របខណ្ឌរដ្ឋ ទទួលបានប្រាក់បៀវត្សពីរដ្ឋ ជាទូទៅត្រូវបានគេហៅថា **មន្ត្រីរាជការ** ដែលធ្វើការក្នុងក្របខណ្ឌកំណត់មួយច្បាស់លាស់ មានសិទ្ធិអំណាចស្របតាមច្បាប់ និងឋានានុក្រមនៃមន្ត្រីរាជការសាធារណៈ។

ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការ មិនមែនជាបច្ចេកទេសថ្មីឡើយ ប៉ុន្តែបច្ចុប្បន្នដោយសារការទាមទារឱ្យមានអភិបាលកិច្ចល្អ ក្នុងគោលដៅកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ និងការរីកចម្រើននៃសេដ្ឋកិច្ចជាតិ ប្រទេសកម្ពុជាបានខិតខំប្រឹងប្រែងបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ ឱ្យមានគុណផល គុណភាព ដែលអាចឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការជាក់ស្តែងនៅតាមមូលដ្ឋាននៅក្នុងតំបន់។ ដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិបានរៀបចំបណ្តុះបណ្តាលជំនាញវិជ្ជាជីវៈមន្ត្រីរាជការ និងក្រមសីលធម៌ មន្ត្រីរាជការព្រមទាំងជំរុញលើកទឹកចិត្តពីថ្នាក់ដឹកនាំរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិជាដើម។ ទន្ទឹមនឹងនេះមន្ត្រីរាជការដែលទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលចាំបាច់ត្រូវតែគោរពគោលការណ៍ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនានាឱ្យបានខ្ជាប់ខ្ជួន ទើបមានប្រសិទ្ធភាពនៅពេលបញ្ចប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល។

ជាការពិតណាស់ ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព នោះត្រូវមានការចូលរួមពីថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីដែលទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលរបស់ខ្លួន ដើម្បីឱ្យទទួលបានសមិទ្ធិផលប្រកបដោយប្រសើរដែលនាំឱ្យប្រទេសមានការអភិវឌ្ឍជានិរន្តរ៍។

១. ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

សម្រាប់និយមន័យ ``ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល`` ត្រូវបានគេឱ្យនិយមន័យខុសគ្នាៗទៅតាមស្ថានភាព និងការអនុវត្តការងារជាក់ស្តែង។ នៅក្នុងន័យនេះផងដែរ យើងបានលើកយកនិយមន័យជាច្រើនដែលមានអត្ថន័យខុសៗគ្នាដូចខាងក្រោមនេះ៖

ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល គឺជាការពង្រឹងនូវសមត្ថភាពបន្ថែមដែលមាននវានុវត្តន៍ជាប្រចាំ។

ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល គឺជាការបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការឱ្យមានភាពរីកចម្រើនក្នុងការពន្លឿនភាពជោគជ័យនៅក្នុងស្ថាប័នតាមការកំណត់របស់ផែនការប្រចាំឆ្នាំ។

ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល គឺជាការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ដែលឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការជាក់ស្តែងនៅក្នុងសង្គម។

ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល គឺជាការបន្ថែមជំនាញមួយចំនួនដែលខ្វះខាតនៅពេលអនុវត្តន៍ការងារ និងបំពេញជំនាញថ្មីៗមួយចំនួន ដែលជាទុនក្នុងការអនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃរបស់មន្ត្រីរាជការ។

ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល គឺជាកត្តាសំខាន់ដែលមិនអាចខ្វះបានដើម្បីលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តការងារក៏ដូចជាការធ្វើឱ្យសម្រេចបានកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ[1]។

២. មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

នៅក្នុងស្ថាប័ននីមួយៗតែងតែផ្តល់និយមន័យពាក្យថា `` មន្ត្រីរាជការ `` ខុសប្លែកពីគ្នា ផ្អែកតាមបទដ្ឋានគតិយុត្ត ដែលមានចែងដូចខាងក្រោម៖

មន្ត្រីរាជការ គឺជាបុគ្គលដែលតែងតាំងនៅក្នុងមុខតំណែងអចិន្ត្រៃយ៍ និងតាំងស៊ប់ក្នុងមុខតំណែងក្នុងឋានន្តរស័ក្តិតាមឋានានុក្រម[2]។

មន្ត្រីរាជការ សំដៅលើបុគ្គលដែលតែងតាំងក្នុងការងារអចិន្ត្រៃយ៍ និងត្រូវបានតាំងស៊ប់ក្នុងខណ្ឌនៃឋានានុក្រមរដ្ឋបាលរបស់រដ្ឋ ឬគ្រឹះស្ថានសាធារណៈ[3]។

មន្ត្រីរាជការ គឺជាបុគ្គលដែលត្រូវបានបញ្ចូលក្នុងក្របខណ្ឌ និងតែងតាំងក្នុងតួនាទីបំពេញសេវាកម្មរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលក្រោមបទប្បញ្ញត្តិមុខងារសាធារណៈ និងបើកបៀវត្សពីការបម្រុងថវិកាទុកសម្រាប់ក្រសួងស៊ីវិល និងនាយកដ្ឋាននានា[4]។

មន្ត្រីរាជការ គឺជាអ្នកដែលត្រូវបានជ្រើសរើសដោយការប្រលងប្រជែងឱ្យចូលក្នុងក្របខណ្ឌបង្កើតឡើងដោយព្រះរាជក្រឹត្យ ធ្វើការនៅក្នុងក្រសួងស្ថាប័នណាមួយ និងត្រូវបានទទួលប្រាក់សោធននិវត្តន៍។ ភ្នាក់ងារជាប់កិច្ចសន្យាមិនមែនជាមន្ត្រីរាជការទេ ព្រោះពួកគេឱ្យជ្រើសរើសចូលធ្វើតាមកិច្ចសន្យា និងមិនទទួលប្រាក់សោធននិវត្តន៍ឡើយ[5]។

មន្ត្រីរាជការ គឺជាមន្ត្រីដែលបម្រើសេវាសាធារណៈ ដែលធ្វើការទៅតាមបញ្ជាថ្នាក់លើ និងតាមគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។ ដូច្នេះនៅជាប់ខ្លួនគេមានឥទ្ធិពលអាថ៌កំបាំងមួយ គឺអំណាចសាធារណៈ និងជាមន្ត្រីដែលស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រង ដោយវិធានការទាំងឡាយដែលមានចែងក្នុងច្បាប់សហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល។ មានន័យថា មន្ត្រីដែលជ្រើសរើសដោយការប្រលងប្រជែងឱ្យចូលក្នុងក្របខណ្ឌរដ្ឋ ដែលទទួលបានការឡើងថ្នាក់ ឬឋានន្តរស័ក្តិ និងបានទទួលសោធនិវត្តន៍[6]។ល។

មន្ត្រីរាជការ គឺសំដៅដល់អ្នកធ្វើការរដ្ឋដែលមានមន្តបី គឺមន្តចំណេះដឹង មន្តសុខភាព និងមន្តសីលធម៌។

៣.លក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការ

បេក្ខជនទាំងពីរភេទអាចចូលធ្វើការក្នុងក្របខណ្ឌរាជការបានលុះត្រាតែ បេក្ខជននោះបានបំពេញនូវលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម ៖

- ១ មានសញ្ជាតិជាខ្មែរ

---

[1] របាយការណ៍ស្តីពីការប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការនៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិឆ្នាំ២០១៨ ទំព័រ០១

[2] សទ្ទានុក្រមបារាំង-ខ្មែរ នៃវាក្យស័ព្ទគតិយុត្តដែលបានធ្វើឡើងដោយមជ្ឈមណ្ឌល បកប្រែអត្ថបទនៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច។

[3] ក្រមមុខងារសាធារណៈបារាំងឆ្នាំ ១៩៨៧ ។

[4] នីតិមុខងារសាធារណៈ សាស្ត្រាចារ្យ ស៊ន សុឃន ឆ្នាំ២០១៧ ទំព័រ១០

[5] បទអត្ថាធិប្បាយនៅសាលាភូមិរដ្ឋបាលឆ្នាំ១៩៩៥ របស់ឯកឧត្តម ប្រាក់ សុខ ជារដ្ឋលេខាធិការ នៃក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ប្រភពនីតិមុខងារ សារធារណៈសាស្ត្រចារ្យ ស៊ន សុឃន ឆ្នាំ២០១៧ ទំព័រ៧។

[6] បណ្តាញមូលធនបញ្ញាកម្ពុជា (Cambodia Human Capita Network)

- ២ មានអាយុយ៉ាងតិច១៨ ឆ្នាំ ហើយមិនលើសពី២៥ ឆ្នាំប៉ុន្តែមានករណីលើកលែងខ្លះដូចមានចែកខាងក្រោម៖
  - ✓ ចំពោះបេក្ខជនដែលមានសញ្ញាបត្រឧត្តមសិក្សា ការកំរិតអាយុ ត្រូវបានរំកិលពី២៥ ឆ្នាំ ដល់៣០ ឆ្នាំយ៉ាងច្រើនយ៉ាងបំផុត។
  - ✓ ចំពោះបេក្ខជនដែលបានរៀននៅគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សា មួយឆ្នាំឬច្រើនឆ្នាំហើយមិនបានសញ្ញាបត្រនោះការកំរិតអាយុ២៥ ឆ្នាំ និងត្រូវរំកិលតាមចំនួនឆ្នាំដែលបានរៀនក្នុងគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សាទាំងនោះ តែមិនឱ្យលើសពីអាយុ៣០ ឆ្នាំ ក៏ប៉ុន្តែថ្មីៗនេះរាជរដ្ឋាភិបាលបានចេញអនុក្រឹត្យស្តីពីការលើកលែងអាយុ និងការកំណត់អាយុបេក្ខជនចូលរួមប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើស ចូលក្នុងក្របខណ្ឌមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងគោលបំណងផ្តល់ឱកាសដល់សិស្ស និស្សិត និងមន្ត្រីរាជការចូលរួមក្នុងការប្រឡងប្រជែងចូលបម្រើការងារក្នុងក្របខណ្ឌ មន្ត្រីរាជកាស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដើម្បីឆ្លើយតបនិងស្ថានភាពនៃការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស សេចក្តីត្រូវការជាអាទិភាព នឹងផលប្រយោជន៍[7]។ បេក្ខជនជាសិស្ស និងនិស្សិតដែលចូលរួមប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសចូលបម្រើការងារក្នុងក្របខណ្ឌមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ក្រៅពីប្រភេទក្របខណ្ឌដែលមានកំណត់ក្នុងមាត្រា៣ ខាងលើ ត្រូវបានកំណត់លក្ខខណ្ឌអាយុគិតដល់ថ្ងៃប្រឡងប្រជែង ដូចខាងក្រោម ៖
    - បេក្ខជនដែលមានកម្រិតបណ្តុះបណ្តាលចាប់ពីសញ្ញាបត្រថ្នាក់បណ្ឌិតឡើងទៅ ត្រូវបានលើកលែងលក្ខខណ្ឌអាយុ
    - បេក្ខជនដែលមានសញ្ញាបត្រ ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ឬសមមូល ត្រូវមានអាយុច្រើនបំផុត ៤០ (សែសិប)ឆ្នាំ
    - បេក្ខជនដែលមានសញ្ញាបត្រ ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ឬសមមូល ត្រូវមានអាយុច្រើនបំផុត ៣៥ (សាមសិបប្រាំ) ឆ្នាំ។
  - ✓ ចំពោះបេក្ខជនដែលបានបំពេញកាតព្វកិច្ចយោធា ការកំរិតអាយុត្រូវកំរិតតាមចំនួនឆ្នាំដែលបានបំពេញកាតព្វកិច្ចយោធានោះ
  - ✓ ក្នុងពេលចាំបាច់រាជរដ្ឋាភិបាល អាចចេញអនុក្រឹត្យលើកលែងការកំណត់អាយុនៃបេក្ខជនដែលបំពេញសេចក្តីត្រូវការជាអាទិភាព និងដើម្បីបំរើប្រយោជន៍ជាតិ[8]។
- មិនបានប្រាស់ចាកសិទ្ធិខាងផ្លូវរដ្ឋប្បវេណី សិទ្ធិជាពលរដ្ឋ សិទ្ធិនយោបាយ។
- មិនដែលមានទោសឧក្រិដ្ឋ ឬមជ្ឈិមពីរឿងល្មើសប៉ះពាល់ទំនៀមទម្លាប់ កិត្តិយស និងភាពសុចរិត។
- ត្រូវមានកាយសម្បទាគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការបំពេញការងារ ដែលលក្ខណៈសម្បត្តិមានចែងទុកជាមុនក្នុងសេចក្តីណែនាំនិងបទបញ្ជាជាធរមាន។
- បងប្អូនជនជាតិភាគតិច និងបងប្អូននៅតំបន់ដាច់ស្រយាល និងបងប្អូននារីភេទអាចត្រូវបានផ្តល់អាទិភាពនិងភាពងាយស្រួល។
- ត្រូវបំពេញលក្ខខណ្ឌខាងសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ ដូចមានចែងក្នុងបទបញ្ជាដោយឡែកនៃអង្គភាពដែលខ្លួនចូលបំរើការងារ។

[7] មាត្រា ១ អនុក្រឹត្យស្តីពីការលើកលែងអាយុ និងការកំណត់អាយុបេក្ខជនចូលរួមប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសចូលក្នុងខណ្ឌមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

[8] មាត្រា ៤ អនុក្រឹត្យស្តីពីការលើកលែងអាយុ និងការកំណត់អាយុបេក្ខជនចូលរួមប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសចូលក្នុងខណ្ឌមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

នៅក្នុងក្រសួងមហាផ្ទៃ មានអគ្គនាយកដ្ឋានចំនួន១១ក្នុងនោះផងដែរ នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល នៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ មានតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការរៀបចំចាត់ចែង កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការគ្រប់ជាន់ថ្នាក់[9]។ នៅក្នុងនាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល នៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ គឺមានការិយាល័យចំនួន០៥ ដែលចងភ្ជាប់គ្នាជាប្រព័ន្ធមួយយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការ ដែលការិយាល័យនីមួយៗមានតួនាទី ភារកិច្ចដូចខាងក្រោម[10] ៖

II រចនាសម្ព័ន្ធរបស់នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល

នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល មានតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃលើការងារបណ្តុះបណ្តាល អប់រំ កសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា និងបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ព្រមទាំងផ្សព្វផ្សាយពីគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ។

នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

- រៀបចំគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន និងធនធានមនុស្សសម្រាប់អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល អង្គភាពពាក់ព័ន្ធ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- សហការសិក្សារៀបចំបង្កើតវិទ្យាស្ថានបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីរាជការនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រៀបចំកសាងផែនការ និងប្រព័ន្ធបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្សនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធទិន្នន័យនានាពាក់ព័ន្ធនិងការបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្សទាំងនៅថ្នាក់ជាតិ នឹងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្រសួងមហាផ្ទៃ ព្រមទាំងក្រុមប្រឹក្សាមន្ត្រីបុគ្គលិកនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងវិភាគអំពីតម្រូវការនៃការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីរាជការនៅថ្នាក់ជាតិ នឹងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ព្រមទាំងតម្រូវការរបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- សម្របសម្រួលក្នុងការទទួលមន្ត្រីកម្មសិក្សាមកពីក្នុងប្រទេស និងក្រៅប្រទេស
- រៀបចំប្រព័ន្ធតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃអំពីប្រសិទ្ធភាពនៃការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីរាជការទាំងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រៀបចំប្រព័ន្ធទំនាក់ទំនងសាធារណៈរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយការងារពាក់ព័ន្ធនិងកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការនិងវិសហមជ្ឈការ
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាផ្ទាល់ខ្លួន
- រៀបចំរបាយការណ៍របស់នាយកដ្ឋានតាមគោលការណ៍កំណត់
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលប្រគល់ឱ្យ[11]។

[9] អនុក្រឹត្យស្តីពី ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ មាត្រា០៧

[10] ប្រកាសស្តីអំពី ការរៀបចំតួនាទី រចនាសម្ព័ន្ធ និងរបៀបរបបការងាររបស់ការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋាននៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ

[11] ប្រកាសស្តីអំពី ការរៀបចំតួនាទី រចនាសម្ព័ន្ធ និងរបៀបរបបការងាររបស់ការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋាននៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ ផ្នែកទី៦ ប្រការ៤០ ទំព័រ២៤

១. ការិយាល័យរដ្ឋបាល

ការិយាល័យរដ្ឋបាលស្ថិតក្រោមចំណុះនាយកដ្ឋានបណ្ដុះបណ្ដាល ដែលមានតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការរៀបចំលិខិតស្នាមចេញចូល ការធ្វើពិធីការ ការផលិត បោះពុម្ពឯកសាររួមទាំងការរៀបចំផែនការតម្រូវការថវិកាមធ្យោបាយសម្ភារៈ និងធ្វើបញ្ជីសារពើពន្ធ។ល។

ការិយាល័យរដ្ឋបាល មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

- ទទួលការងាររបៀប ចាត់ចែងលិខិតស្នាម សារទូរលេខ ទូរស័ព្ទ និងការថតចម្លង
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពរបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំកាលវិភាគការងារ និងកម្មវិធីប្រជុំរបស់នាយកដ្ឋាន
- ទទួលចាត់ចែងការងាររដ្ឋបាលទូទៅក្នុងនាយកដ្ឋាន
- ទទួលការងារពិធីការ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ
- ទទួលការងារគ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងធ្វើកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំ
- ទទួលខុសត្រូវលើការងារទាក់ទងនិងបុគ្គលិក នឹងបេសសកម្មនៅក្នុងនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំសំណុំបែបបទ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធនានាសម្រាប់មន្ត្រីចូលរួមវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាលទាំងក្នុង និងក្រៅប្រទេស
- ធ្វើបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ និងគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យដែលស្ថិតិនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់នាយកដ្ឋាន
- ចាត់ចែង និងប្រគល់ឯកសារគ្រប់ប្រភេទ ព្រមទាំងការងារសណ្ដាប់ធ្នាប់ និងអនាម័យ
- គ្រប់គ្រងមធ្យោបាយ សម្ភារៈ ថវិកា និងចាត់ចែងសម្ភារៈតាមការិយាល័យ
- បូកសរុបរបាយការណ៍របស់នាយកដ្ឋានតាមគោលការណ៍កំណត់
- បំពេញការងារផ្សេងៗទៀតដែលថ្នាក់ដឹកនាំនាយកដ្ឋានប្រគល់ឱ្យ[12]។

២. ការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស

ការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សមានតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការបណ្ដុះបណ្ដាលសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការ តាមដាន និងគាំទ្រក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រី។ល។

ការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

- រៀបចំឯកសារបណ្ដុះបណ្ដាលគ្រប់ប្រភេទ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវវិធីសាស្ត្របណ្ដុះបណ្ដាល
- រៀបចំចាត់ចែងវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាល សិក្ខាសាលា ឬវគ្គសិក្សាផ្សេងៗទៀត
- ចងក្រង និងគ្រប់គ្រងរបាយការណ៍វគ្គបណ្ដុះបណ្ដាល
- តាមដាន និងផ្ដល់ការគាំទ្រដល់ការអភិឌ្ឍសមត្ថភាពនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- សម្របសម្រួលរកគ្រូឧទ្ទេស និងអ្នកសម្របសម្រួល

[12] ប្រកាសស្ដីអំពី ការរៀបចំតួនាទី រចនាសម្ព័ន្ធ និងរបៀបរបបការងាររបស់ការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋាននៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ ផ្នែកទី៦ ប្រការ៩២ ទំព័រ២៥

- សហការសិក្សាស្រាវជ្រាវប្រធានបទសម្រាប់បណ្តុះបណ្តាល
- សហការរៀបចំ និងអនុវត្តន៍ផែនការវាយតម្លៃតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាល
- សហការចងក្រងទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធការងារអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស
- ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុប វាយតម្លៃអំពីលទ្ធផលការងារ និងលើកទិសដៅការងាររបស់ការិយាល័យតាមគោលការណ៍កំណត់
- បំពេញការងារផ្សេងៗទៀតដែលថ្នាក់ដឹកនាំនាយកដ្ឋានប្រគល់ឱ្យ[13]។

៣. ការិយាល័យផែនការ និងកម្មវិធីសិក្សា

ការិយាល័យផែនការ និងកម្មវិធីសិក្សាដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ ក្នុងការដាក់ចេញនូវផែនការ យុទ្ធសាស្ត្រដើម្បីបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីឱ្យកាន់តែមានសមត្ថភាពខ្ពស់ ដែលអាចឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋបាន។ ជាពិសេសការិយាល័យនេះបានរៀបចំកម្មវិធីសិក្សាផ្សេងៗពីគ្នាដែលសមាមាត្រទៅនឹងសមត្ថភាពមន្ត្រី។

ការិយាល័យផែនការ និងកម្មវិធីសិក្សា មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

- រៀបចំ និងអភិវឌ្ឍន៍ជាប្រចាំនូវកម្មវិធីសិក្សាសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នឹងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា
- ផ្តួចផ្តើមរៀបចំ និងអភិវឌ្ឍន៍ផែនការវាយតម្លៃតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់មន្ត្រីថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ព្រមទាំងសម្រាប់នាយកដ្ឋាន ដោយសហការជាមួយការិយាល័យពាក់ព័ន្ធ
- រៀបចំគម្រោងផែនការបណ្តុះបណ្តាលផ្អែកតាមតម្រូវការ
- រៀបចំសិក្ខាសិលាឆ្លុះបញ្ចាំងការងារប្រចាំឆ្នាំ និងលើកទិសដៅរបស់នាយកដ្ឋាន
- ផ្សព្វផ្សាយអំពីវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ឬអាហារូបករណ៍នានាទាំងសម្រាប់វគ្គសិក្សានៅក្នុង និងក្រៅប្រទេស រួមទាំងវគ្គនៅសាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល
- រៀបចំគម្រោងស្នើសុំអាហារូបករណ៍ទាំងក្នុង និងក្រៅប្រទេស
- រៀបចំសំណើរសុំបញ្ជូនសិក្ខាកាមចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលទាំងនៅក្នុង និងក្រៅប្រទេស រួមទាំងវគ្គសិក្សានៅសាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល
- សម្របសម្រួលចាត់ចែងទទួលមន្ត្រីកម្មសិក្សាមកពីក្នុងប្រទេស និងក្រៅប្រទេស
- គ្រប់គ្រងទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធការងារអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ស្វែងរកកិច្ចសហការ និងការគាំទ្រពីក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គការសង្គមស៊ីវិល និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា
- ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុប វាយតម្លៃអំពីលទ្ធផលការងារ និងលើកទិសដៅការងាររបស់ការិយាល័យតាមគោលការណ៍កំណត់
- បំពេញការងារផ្សេងៗទៀតដែលថ្នាក់ដឹកនាំនាយកដ្ឋានប្រគល់ឱ្យ[14]។

---

[13] ប្រកាសស្តីអំពី ការរៀបចំតួនាទី រចនាសម្ព័ន្ធ និងរបៀបរបបការងាររបស់ការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋាននៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ ផ្នែកទី៦ ប្រការ៤៣ ទំព័រ២៦

[14] ប្រកាសស្តីអំពី ការរៀបចំតួនាទី រចនាសម្ព័ន្ធ និងរបៀបរបបការងាររបស់ការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋាននៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ ផ្នែកទី៦ ប្រការ៤៤ ទំព័រ២៧

៤. ការិយាល័យស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍន៍អភិបាលកិច្ច

ពាក្យថា អភិបាលកិច្ចមានន័យថា ជាវិធីសាស្ត្រដែលរដ្ឋ ស្ថាប័ន អង្គភាព ប្រើប្រាស់ក្នុងការគ្រប់គ្រង សេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច និងសន្តិសុខ ដើម្បីបម្រើផលប្រយោជន៍រួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។ ដូច្នេះការិយាល័យស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍន៍អភិបាលកិច្ចបង្កើតឡើងដើម្បីស្រាវជ្រាវនូវវិធីសាស្ត្របន្ថែម បំពេញនូវចំនុចខ្វះខាតផ្សេងៗឱ្យកាន់តែប្រសើរជូនដល់ប្រជាពលរដ្ឋ[15]។

ការិយាល័យស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍន៍អភិបាលកិច្ច មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

- រៀបចំប្រព័ន្ធអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រៀបចំគោលនយោបាយយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន និងធនធានមនុស្សសម្រាប់ថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ផ្តួចផ្តើម ឬសហការរៀបចំគោលនយោបាយ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាពាក់ព័ន្ធការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពធនធានមនុស្សនៅថ្នាក់ជាតិ នឹងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ផ្តួចផ្តើម ឬសហការរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ឬឯកសារចាំបាច់នានា ដើម្បីផ្តល់ការគាំទ្រដល់កិច្ចដំណើរការនៃការអនុវត្តកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការនិងវិសហមជ្ឈការ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងផ្តួចផ្តើមគំនិតដើម្បីលើកកម្ពស់អភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាននៅកម្ពុជា
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងចងក្រងបទពិសោធន៍ល្អៗ ពាក់ព័ន្ធអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋានទាំងក្នុងប្រទេស និងក្រៅប្រទេស
- តាមដាន និងវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាពនៃការបណ្តុះបណ្តាលនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ព្រមទាំងលើកអនុសាសន៍ដើម្បីលើកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពនៃការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រៀបចំប្រព័ន្ធទំនាក់ទំនងសាធារណៈរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- សហការរៀបចំផែនការបង្កើត និងដាក់ឱ្យដំណើរការវិទ្យាស្ថានអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីបញ្ជ្រាបកម្មវិធីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការនិងវិសហមជ្ឈការទៅក្នុងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល
- ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុប វាយតម្លៃអំពីលទ្ធផលការងារ និងលើកទិសដៅការងាររបស់ការិយាល័យតាមគោលការណ៍កំណត់
- បំពេញការងារផ្សេងៗទៀតដែលថ្នាក់ដឹកនាំនាយកដ្ឋានប្រគល់ឱ្យ[16]។

---

[15] សៀវភៅ អភិបាលកិច្ចល្អ បោះពុម្ពលើកទីពី២ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១០ ទំព័រទី៣

[16] ប្រកាសស្តីអំពី ការរៀបចំតួនាទី រចនាសម្ព័ន្ធ និងរបៀបរបបការងាររបស់ការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋាននៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ ផ្នែកទី៦ ប្រការ៤៥ ទំព័រ២៨

៥. ការិយាល័យព័ត៌មាន និងផ្សព្វផ្សាយ

ការិយាល័យព័ត៌មាន និងផ្សព្វផ្សាយ ជាការិយាល័យដែលមានតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ខាងបច្ចេកទេស ផ្សព្វផ្សាយ ចងក្រង រៀបចំព្រឹត្តិប័ត្រព័ត៌មានសម្រាប់ចែករំលែកដល់មន្ត្រីរាជការ និងសាធារណៈជនគ្រប់ជាន់ថ្នាក់។

ការិយាល័យព័ត៌មាន និងផ្សព្វផ្សាយ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

- ចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយលិខិតបទដ្ឋានគិតយុត្តនានាសម្រាប់ក្រុមគោលដៅទាំងនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ចងក្រង គ្រប់គ្រង និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ស្ថិតិ និងទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធអភិបាលមូលដ្ឋាននៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- សហការចងក្រងបទពិសោធន៍ពាក់ព័ន្ធអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋានទាំងក្នុងប្រទេស និងក្រៅប្រទេស
- ផ្សព្វផ្សាយអំពីបទពិសោធន៍ពាក់ព័ន្ធអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋានទាំងក្នុងប្រទេស និងក្រៅប្រទេស
- រៀបចំព្រឹត្តិប័ត្រព័ត៌មាន ឬទស្សនាវដ្ដីពាក់ព័ន្ធនិងកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការនិងវិសហមជ្ឈការ
- អប់រំ ផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ អំពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការនិងវិសហមជ្ឈការ
- រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានដល់ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ ថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងសាធារណៈជន
- ចាត់ចែង និងគ្រប់គ្រងយន្តការផ្សព្វផ្សាយឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព
- ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបវាយតម្លៃអំពីលទ្ធផលការងារ និងលើកទិសដៅការងាររបស់ការិយាល័យតាមគោលការណ៍កំណត់។
- បំពេញការងារផ្សេងៗទៀតដែលថ្នាក់ដឹកនាំនាយកដ្ឋានប្រគល់ឱ្យ[17]។

ជារួមមក នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាលអនុវត្តន៍ការងារបានយ៉ាងរលូនក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការ ដោយសារមានការចូលរួមពីការិយាល័យទាំង០៥ ដែលបានលើកឡើងខាងលើ ដោយហេតុថាការអនុវត្តការងារធ្វើឡើង ជាប្រព័ន្ធឆ្លងកាត់ពីការិយាល័យមួយទៅការិយាល័យមួយ ដែលក្នុងនោះមិនអាចអវត្តមានការិយាល័យណាមួយបានឡើយ ក្នុងការជំរុញល្បឿននៃការសម្រេចផែនការយុទ្ធសាស្ត្របណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីប្រចាំឆ្នាំ។

---

[17] ប្រកាសស្តីអំពី ការរៀបចំតួនាទី រចនាសម្ព័ន្ធ និងរបៀបរបបការងាររបស់ការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋាននៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ ផ្នែកទី៦ ប្រការ៤៦ ទំព័រ២៨

ជំពូកទី២

នីតិវិធីនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព
មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

ជំពូកទី២
នីតិវិធីនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

I ការប៉ាន់ប្រមាណសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការ

១. នីតិវិធីនៃការប៉ាន់ប្រមាណសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការ

ក្នុងការចុះប៉ាន់ប្រមាណសមត្ថភាពមន្ត្រី មាននីតិវិធី០៤ ចំណុចសំខាន់ៗដូចតទៅៈ

- ការសម្ភាសន៍ជាក្រុម
- ការសម្ភាសន៍ជាបុគ្គល
- កម្រងសំណួរ
- ការទៅទស្សនកិច្ចកន្លែងធ្វើការរបស់ឃុំ/សង្កាត់មួយចំនួន

នីតិវិធីទាំង០៤ ខាងលើនេះត្រូវបានរៀបចំជាវិធីសាស្ត្រចាំបាច់ក្នុងការចុះធ្វើការប៉ាន់ប្រមាណមន្ត្រីរាជការទៅតាមក្រុមគោលដៅនីមួយៗ។ តួយ៉ាង ការចុះសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងធ្វើការប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីរាជការនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវបានរៀបចំទៅតាមអង្គភាព និងតំបន់គោលដៅដូចខាងក្រោមៈ

១.១. អង្គភាពគោលដៅនៃទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ

អង្គភាពជាច្រើនដែលចំណុះក្រសួងមហាផ្ទៃ មានតួនាទីនិង ភារកិច្ចខុសៗគ្នាដែលក្នុងនោះអង្គភាពគោលដៅដែលត្រូវចុះធ្វើការប៉ាន់ប្រមាណមាន០៦ អង្គភាពសំខាន់ៗ រួមមានៈ

- **អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល**

- នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាលរាជធានី ខណ្ឌ និងខេត្ត
- នាយកដ្ឋានមុខងារ និងធនធាន
- នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់
- នាយកដ្ឋានកិច្ចការសមាគម និងគណបក្សនយោបាយ
- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងសរុប
- នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក

- **អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន**

- នាយកដ្ឋានសរុប និងស្ថិតិ
- នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាល
- នាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ

- **អគ្គនាយកដ្ឋានភស្តុភារ និងហិរញ្ញវត្ថុ**

- នាយកដ្ឋានផែនការ សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

- **អគ្គនាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្ម**

- នាយកដ្ឋានអត្រានុកូលដ្ឋាន
- នាយកដ្ឋានសញ្ជាតិ

- **អគ្គាធិការដ្ឋានកិច្ចការនយោបាយ រដ្ឋបាល និងនគរបាល**

- លេខាធិការដ្ឋាន
- អធិការដ្ឋានអធិការកិច្ច កិច្ចការនយោបាយ និងរដ្ឋបាល

- អធិការដ្ឋានទទួលពាក្យ អង្កេតស្រាវជ្រាវ និងកិច្ចការនយោបាយរដ្ឋបាល

- នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

- ការិយាល័យទាំងអស់

១.២. តំបន់គោលដៅ

ក្នុងឆ្នាំ២០១៥ ការធ្វើប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ត្រូវបានរៀបចំទូទាំងរាជធានីខេត្ត និងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ តាមរយៈការបំពេញកម្រងសំណួរតាមក្រុមគោលដៅ រួចផ្ញើមកនាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាលធ្វើការបូកសរុប។ ក្នុងឆ្នាំ២០១៦ បានជ្រើសរើសខេត្តចំនួន០៦ ក្រុង ស្រុកចំនួន១២ ឃុំ និងសង្កាត់ចំនួន០៩។ រីឯឆ្នាំ២០១៧ បានជ្រើសរើស រាជធានី/ខេត្តចំនួន០៤ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌចំនួន១២។ នេះគឺជាទិន្នន័យដែលបានពីការចុះប៉ាន់ប្រមាណសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការទាំងបីឆ្នាំ ដែលស្របតាមគោលការណ៍ប៉ាន់ប្រមាណសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការបីឆ្នាំម្តង។

១.៣ ក្រុមគោលដៅ

ចំពោះក្រុមគោលដៅត្រូវបានបែងចែកជាពីរផ្នែកគឺះ

ក្រុមទី០១ ៖ ជាសមាសភាពបំពេញកម្រងសំនួរមាន រាជធានី/ខេត្ត និងក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ

- រាជធានី/ខេត្ត

១. គណៈអភិបាល

២. នាយក នាយករងរដ្ឋបាល

៣. ទីចាត់ការ និងអង្គភាពចំណុះនីមួយៗ

- ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ

១. គណៈអភិបាល

២. នាយក នាយករងរដ្ឋបាល

៣. ទីចាត់ការ និងអង្គភាពចំណុះនីមួយៗចំណុះ

ក្រុមទី០២ ៖ជាក្រុមដែលមានតួនាទីក្នុងការកំណត់គោលដៅសម្ភាសន៍នៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ឬ គោលដៅដែលចុះធ្វើការប៉ាន់ប្រមាណ មានដូចជាៈ ខេត្ត/ ក្រុង /ស្រុក /ខណ្ឌ/ ឃុំ /សង្កាត់

- រាធានី/ ខេត្ត

១. ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា

២. សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា

៣. អភិបាលខេត្ត

៤. ប្រធានមណ្ឌល

៥. នាយក និងនាយករងរដ្ឋបាល

៦. នាយក នាយករងទីចាត់ការ និងការិយាល័យទាំងអស់

៧. ទីប្រឹក្សាគ្រប់គ្រងកម្មវិធីខេត្ត

៨. ទីប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព

- ក្រុង/ស្រុក

១. ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា

២. សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា

៣. អភិបាលខេត្ត

៤. អភិបាល និងអភិបាលរង និងប្រធានមណ្ឌល

៥. ការិយាល័យទាំងអស់

៦. នាយក និងនាយករងរដ្ឋបាល

៧. នាយក នាយករងទីចាត់ការ

- ឃុំ/សង្កាត់

១. ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

២. មេឃុំ ចៅសង្កាត់

៣. ជំទប់ ចៅសង្កាត់

៤. ជំទប់ទី១ ចៅសង្កាត់រង

៥. ស្មៀនឃុំ សង្កាត់។

១.៤. ក្រុមចុះធ្វើការប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាល

ចំពោះក្រុមធ្វើការចុះប៉ាន់ប្រមាណ ក្រុមការងាររបស់នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល ពុំបានចុះទៅសម្ភាសន៍ដោយផ្ទាល់សម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទេ ប៉ុន្តែការធ្វើការប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពត្រូវបានរៀបចំតាមរយៈកម្រងសំណួរត្រូវបានផ្តល់ទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិធ្វើការបំពេញ និងផ្ញើមកនាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាលធ្វើការបូកសរុប[18]។

២. លទ្ធផលនៃការចុះប៉ាន់ប្រមាណ

២.១. លទ្ធផលទូទៅ

២.១.១. ស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន តួនាទី ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ទីចាត់ការនិងការិយាល័យ

បញ្ហាដូចខាងក្រោមត្រូវបានរកឃើញ៖

(១) **ក្រសួងមហាផ្ទៃ៖** ផ្អែកតាមលទ្ធផលនៃការប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងឆ្នាំ២០១៦

- ក្នុងមុខតំណែងមន្ត្រី ជាង៨០ ភាគរយនៃអ្នកឆ្លើយតបគិតថាអ្នកអនុវត្តន៍ការងាររបស់ខ្លួនស្ថិតនៅក្នុងកម្រិតមធ្យម ឬក្នុងកម្រិតល្អដែលឆ្លើយតបទៅនិងតួនាទី ភារកិច្ចបាន។
- អនុប្រធានការិយាល័យ គិតថាគាត់បានចូលរួមចំណែកក្នុងការបង្កើនភាពល្អប្រសើរនៃចរន្តពីការងារក្នុងនាយកដ្ឋានរបស់គាត់ ទោះបីចំនួនតិចជាងពាក់កណ្តាលនៃអ្នកឆ្លើយតបបានបង្ហាញពីការពេញចិត្តចំពោះការងារបច្ចុប្បន្ន និងបរិយាកាសនៅកន្លែងការងារ និងបានវាយតម្លៃកម្រិតចំណេះដឹងក្នុងការបំពេញការងាររបស់គាត់ក្នុងកម្រិតមធ្យមក៏ដោយ។
- ប្រធានការិយាល័យវាយតម្លៃថាការអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួន គឺធ្វើទៅបានល្អ។ ក៏ប៉ុន្តែពួកគាត់គិតថាទំហំការងារប្រចាំថ្ងៃស្ថិតក្នុងកម្រិតមធ្យម ហើយការបំពេញការងារផ្សេងៗក្រៅពីការងារដែលបានចាត់តាំងក៏ស្ថិតក្នុងកម្រិតមធ្យមផងដែរ។
- ថ្នាក់អនុប្រធាននាយកដ្ឋានវាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួនស្ថិតក្នុងកម្រិតល្អប្រសើរ បើទោះបីជាគាត់យល់ថាទំហំការងារប្រចាំថ្ងៃមានបន្ទុកច្រើនក៏ដោយ។ ទោះជាយ៉ាងណា ក៏យើងឃើញមាន

[18] របាយការណ៍ស្តីពីការប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការនៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិឆ្នាំ២០១៨ ទំព័រ០៤ ដល់០៨

០២នាក់ក្នុងចំណោមអ្នកឆ្លើយតប០៥នាក់ ដែលគិតថាកម្រិតចំណេះដឹងក្នុងការបំពេញការងាររបស់គាត់គឺ ស្ថិតក្នុងកម្រិតមធ្យម។

- ចំពោះប្រធាននាយកដ្ឋានវិញ កម្រិតនៃការពេញចិត្តពួកគាត់ គឺស្ថិតក្នុងកម្រិតល្អ ឬកម្រិតល្អប្រសើរ ទោះជាយ៉ាងនេះក៏ដោយ អ្នកឆ្លើយតបមួយចំនួនហាក់មិនសូវមានទំនុកចិត្តខ្ពស់លើការបំពេញការងាររបស់ខ្លួនឡើយ។
- ជាទូទៅយើងឃើញថាមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ ដែលមានមុខតំណែងអគ្គនាយករងនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន និងអគ្គនាយកដ្ឋានរងនៃអគ្គនាយកដ្ឋាន ច្រើនវាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់ខ្លួនក្នុងកម្រិតល្អជាជាងជ្រើសរើសយកកម្រិតល្អប្រសើរ។ តាមរយៈការសម្ភាសន៍បានបង្ហាញឱ្យឃើញថាគម្លាតសមត្ថភាពរវាងតួនាទីដែលបានកំណត់ និងការអនុវត្តជាក់ស្តែងរបស់ពួកគាត់មិនសូវឃ្លាតឆ្ងាយពីគ្នាប៉ុន្មានទេ ក៏ប៉ុន្តែពួកគាត់ហាក់ដូចជាចង់បង្កើនចំណេះដឹង និងបទពិសោធន៍បន្ថែម ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាដែលពួកគាត់ជួបប្រទះ។
- បច្ចុប្បន្នមន្ត្រីជាច្រើនគិតថាគាត់មានចំណេះដឹង និងជំនាញគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ការអនុវត្តតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់គាត់។ ប្រធានបទសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៅក្រសួងមហាផ្ទៃគួរតែកំណត់ឱ្យបានទូលំទូលាយជាងនេះ ជាជាងកំណត់តម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលតាមមុខវិជ្ជាដែលបាន
- រៀបចំក្នុងបញ្ជីប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាល។ ជាពិសេសចំពោះមន្ត្រីថ្នាក់ខ្ពស់ ក្រៅពីការបណ្តុះបណ្តាលពួកគាត់គួរតែទទួលបានសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពផ្សេងទៀតដូចជា សិក្ខាសាលាស្តីអំពីការអនុវត្តការងារបានល្អ និងការធ្វើករណីសិក្សា ឬការផ្លាស់ប្តូរការសិក្សាដើម្បីឱ្យពួកគាត់អាចបង្កើនប្រាជ្ញាស្មារតី ចំណេះដឹងជាក់ស្តែង។
- ដើម្បីរៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល និងសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ដទៃទៀតដែលមានលក្ខណៈសមរម្យ ចាំបាច់ត្រូវមានកម្មវិធីលក្ខណៈទូលំទូលាយដែលបែងចែកប្រធានបទ និងថ្នាក់ឱ្យសមស្របសម្រាប់មុខតំណែងនីមួយៗ។ ជាមួយគ្នានេះដែរ ត្រូវមានការកំណត់ម៉ោងសិក្សាជាកាតព្វកិច្ចសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដើម្បីឱ្យមានការទទួលខុសត្រូវច្បាស់លាស់ក្នុងការធានាឱ្យបាននូវសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពក្នុងអង្គភាពនីមួយៗ និងដើម្បីរៀបចំសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពទៀត។

(២) **ថ្នាក់ក្រោមជាតិ៖** ផ្អែកតាមលទ្ធផលនៃការប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលឆ្នាំ២០១៧

- មន្ត្រីនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិហាក់ដូចជាយល់ដឹងពីតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ដែលបានកំណត់ក្នុងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាន ឬក្នុងសេចក្តីប្រកាសអំពីការបែងចែកតួនាទី ការទទួលខុសត្រូវ និងនីតិវិធីការងារដែលចេញដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិរបស់ខ្លួន។ ក្នុងនោះមានដូចជា៖
    - ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
    - អនុក្រឹត្យលេខ២១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងគណៈអភិបាល ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង និងគណអភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងគណៈអភិបាល
    - ប្រកាសលេខ៤២៧៣ ប្រក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីការបង្កើតការិយាល័យចំណុះ ទីចាត់ការសាលារាជធានី ការបង្កើតការិយាល័យចំណុះសាលាខណ្ឌ ការកំណត់តួនាទីភារៈកិច្ច និងរបៀបរបបការងារនៃការិយាល័យទាំងនោះ

  - ប្រកាសលេខ ៤២៧៤ ប្រក ចុះថ្ងៃទី ស្តីពីការបង្កើតការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការសាលាខេត្ត ការបង្កើតការិយាល័យចំណុះសាលាក្រុង ការិយាល័យចំណុះសាលាស្រុក ការកំណត់តួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបការងារនៃការិយាល័យទាំងនោះ

- ទោះជាយ៉ាងនេះក៏ដោយ កម្រិតនៃការយល់ពីការងារជាក់ស្តែង ឬតួនាទីរបស់មន្ត្រីនៅមានភាពខុសគ្នានៅឡើង អាស្រ័យទៅលើរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ ថាតើមានការកំណត់លក្ខខណ្ឌការងារដែលបានសម្រេច និងអនុម័តដោយគណៈអភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិហើយឬនៅ។ មន្ត្រី និងមន្ត្រីកិច្ចសន្យាមួយចំនួនមិនទាន់យល់ច្បាស់ពីការងារដែលពួកគេត្រូវអនុវត្តន៍ប្រចាំថ្ងៃក្នុងមុខតំណែងរបស់ខ្លួននៅឡើយ។
- ចំពោះចំនួនមន្ត្រីសរុប និងចំនួនការិយាល័យនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ(រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ) គឺខុសៗគ្នាក្នុងរដ្ឋបាលនីមួយៗ អាស្រ័យលើចំនុចច្រើនយ៉ាងតាមស្ថានភាព។ មន្ត្រី និងមន្ត្រីកិច្ចសន្យាយល់ពីការងារបានប្រសើរ នៅពេលដែលសមត្ថកិច្ចរបស់ការិយាល័យត្រូវបានបែងចែកច្បាស់លាស់ ដូចជាការបែងចែកការិយាល័យក្រោមទីចាត់ការសាលារាជធានី/ខេត្តជាដើម។ ផ្ទុយទៅវិញ ចំពោះការិយាល័យរដ្ឋបាលហិរញ្ញវត្ថុថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលការអនុវត្តការងារមាន លក្ខណៈហាក់ទូលំទូលាយលើកិច្ចការច្រើនយ៉ាង អាចមានការពិបាកយល់ពីតួនាទីជាក់លាក់របស់មន្ត្រី លើកលែងតែការងារងាយស្រួលដែលត្រូវបំពេញប្រចាំថ្ងៃ ហើយវិសាលភាពការងារទាំងនោះមានភាពខុសៗគ្នាអាស្រ័យលើសមត្ថភាពរបស់មន្ត្រី និងបុគ្គលិកទទួលបន្ទុក។
- នៅថ្នាក់ស្រុក បទពិសោធន៍ការងាររបស់អភិបាល និងចំនួនបេក្ខភាពអភិបាលរងជាកត្តាសំខាន់ដែលប៉ះពាល់ដល់ការអនុវត្តការងារក្នុងរដ្ឋបាលស្រុកទាំងមូល។ ដូចគ្នានេះដែរ បទពិសោធន៍របស់នាយករដ្ឋបាល និងចំនួនបេក្ខភាពនាយករងរដ្ឋបាលក៏ជាកត្តាដែលអាចប៉ះពាល់ដល់ការអនុវត្តការងារផងដែរ។ នៅរដ្ឋបាលស្រុកមួយចំនួន មុខតំណែងអភិបាលរង និងនាយករងរដ្ឋបាលហាក់ដូចជាបំពេញការងារតាមបញ្ជា ការចាត់តាំង និងការណែនាំដោយអភិបាលស្រុក ឬនាយករដ្ឋបាល។ ដោយហេតុនេះកិច្ចការជាប្រចាំរបស់ពួកគាត់ មិនមានភាពច្បាស់លាស់ឡើយ ហើយពួកគាត់តែងលើកពីកិច្ចការខុសៗគ្នាក្នុងពេលនីមួយៗ។
- ចំពោះមន្ត្រីក្នុងការិយាល័យនីមួយៗនៅគ្រប់កម្រិតការអនុវត្តការងារគឺ អាស្រ័យលើបទពិសោធន៍ រយៈពេលបម្រើការងារ និងសមត្ថភាពរបស់ពួកគាត់។ មន្ត្រីថ្មីហាក់ដូចជាមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ប៉ុន្តែត្រូវការបណ្តុះបណ្តាលបន្ថែមដើម្បីសម្របទៅនឹងកិច្ចការរដ្ឋបាលសាធារណៈ។ ចំពោះមន្ត្រីដែលបំពេញការងារយូរហើយតែនៅតែអនុវត្តន៍ការងារមិនសូវបានល្អ ត្រូវមានការជំរុញទឹកចិត្តក្នុងការបំពេញការងារ និងមានវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដើម្បីធានាថាពួកគាត់មានឆន្ទៈក្នុងការបំពេញការងារ។
- សកម្មភាពជាទូទៅរបស់ក្រុមប្រឹក្សាគឺ ទាក់ទងនិងកិច្ចការរបស់គណៈកម្មាធិការក្រុមប្រឹក្សា និងការងារគាំទ្រឃុំសង្កាត់ដើម្បីឆ្លើយតបទៅ និងតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋព្រមទាំងដោះស្រាយបញ្ហានានារវាងប្រជាពលរដ្ឋ នឹងសង្គម។ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាមួយចំនួនហាក់ដូចជាមិនទាន់យល់អំពីនីតិវិធីរដ្ឋបាល ចំណេះដឹង និងជំនាញជាក់លាក់នៅឡើយដើម្បីបំពេញការងារក្នុងគណៈកម្មាធិការ។ ការខ្វះខាតទាំងនេះគួរតែត្រូវបំពេញតាមរយៈការផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលដល់ពួកគាត់។ ក៏ប៉ុន្តែដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាពក្រុមប្រឹក្សាដែលមានបទពិសោធន៍ស្រាប់ឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព គួរផ្តល់

ចំណេះដឹងផ្នែកច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានថ្មីៗដែលមានការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព និងសិក្ខាសាលាចែករំលែកចំណេះដឹង ឬកម្មវិធីចុះសង្កេតការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាផ្សេងទៀត ជាជាងការផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលធម្មតាដល់ពួកគាត់។

- ការពង្រឹងសមត្ថភាពរបស់អភិបាល និងនាយករដ្ឋបាលគួរតែត្រូវបានអនុវត្តន៍តាមវិធីដូចគ្នានេះផងដែរ។ ការបង្កើនសមត្ថភាពការអនុវត្តការងារកិច្ចការរដ្ឋបាលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ អាស្រ័យលើសមត្ថភាពរបស់ គណៈអភិបាល និងនាយករដ្ឋបាលផ្ទាល់។ ភាគច្រើនពួកគាត់ជាមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ ដែលមានសមត្ថភាព មានកម្រិតវប្បធម៌ និងចំណេះដឹងខ្ពស់ ហើយត្រូវបានតែងតាំងក្នុងមុខតំណែងជាអភិបាល អភិបាលរង ឬនាយករដ្ឋបាល។ ប៉ុន្តែការដឹកនាំរបស់ពួកគាត់គឺផ្អែកលើបទពិសោធន៍ទេពកោសល្យ ឬចរិតលក្ខណៈរបស់ពួកគាត់។ ដោយពិចារណាលើចំនុចដែលបានរៀបរាប់ សកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពសម្រាប់មន្ត្រីក្នុងមុខតំណែងទាំងនេះ គួរតែផ្តោតសំខាន់លើការទទួលបានបទពិសោធន៍បន្ថែម និងការបង្កើតលក្ខណៈសម្បត្តិជាអ្នកដឹកនាំជាជាងការបំពេញគម្លាតសមត្ថភាពដែលមានភាពខ្វះខាត។
- យើងឃើញមានបញ្ហាមួយចំនួនទាក់ទង និងការគ្រប់គ្រងស្ថាប័នបច្ចុប្បន្ន លើកិច្ចអន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពផងដែរ ដូចជាគុណភាពគ្រូបង្គោល និងការបណ្តុះបណ្តាលបន្តតាមរយៈការបណ្តុះបណ្តាលថ្នាក់ជាតិ រួចបណ្តុះបណ្តាលទៅដល់គ្រូបង្គោលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងបន្តដល់ថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់។ ដើម្បីបង្កើនប្រសិទ្ធភាពការបណ្តុះបណ្តាល ឬសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពផ្សេងទៀត គួរតែមានការកែលំអរកិច្ចអន្តរាគមន៍ឱ្យបានកាន់តែប្រសើរឡើង[19]។

២.១.២. បញ្ហាប្រឈម

តាមរយៈការចុះសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពបានឱ្យដឹងថា៖

- សមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីរាជការទាំងថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិនៅមានកម្រិត
- មន្ត្រីពុំទាន់យល់ច្បាស់អំពីតួនាទី និងភារកិច្ច
- ការចាត់តាំងមន្ត្រីចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលមិនត្រូវជំនាញ និងមិនបានយកមកអនុវត្តន៍ក្រោយពេលចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល
- ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពគ្មានកម្មវិធីទៀងទាត់ និងមិនមានលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធ
- ការរៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលមិនបានឆ្លងកាត់ការវិភាគស៊ីជម្រៅទៅលើតួនាទីរបស់បុគ្គលម្នាក់ៗ និងស្ថាប័ននីមួយៗ
- ប្រធានបទបណ្តុះបណ្តាលភាគច្រើនកំណត់ដោយថ្នាក់ជាតិ ឬដៃគូផ្សេងៗ
- ពុំទាន់មានការតាមដានត្រួតពិនិត្យឱ្យបានដិតដល់លើការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព
- ការផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពថ្នាក់ជាតិពុំទាន់មានការសម្របសម្រួលគ្នា និងមិនទាន់មានស្តង់ដារជាក់លាក់
- គុណភាពនៃការផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពនៅមានកម្រិត (គ្រូបង្គោល ទីកន្លែង សម្ភារៈ)
- គោលវិធីសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពភាគច្រើនគឺ ផ្តោតលើការបណ្តុះបណ្តាល

---

[19] របាយការណ៍ស្តីពីការប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការនៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិឆ្នាំ២០១៨ ទំព័រ០៩ ដល់១២

- ប្រធានបទភាគច្រើនផ្តោតលើលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ការងារបច្ចេកទេសជាក់លាក់មិនសូវបានផ្តោតលើការសម្រេចចិត្ត ការដឹកនាំ ការផ្លាស់ប្តូរផ្នត់គំនិត ការច្នៃប្រឌិត ឬការផ្តួចផ្តើម
- ខ្វះមន្រ្តីបំរើការងារតាមការិយាល័យ និងមន្រ្តីមានការផ្លាស់ប្តូរជាញឹកញាប់
- ស្ថានភាពមួយចំនួនដែលធ្វើឱ្យមន្ត្រីចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលមិនបានពេញលេញ
- ការបណ្តុះបណ្តាលនៅនឹងកន្លែងពុំមានប្រសិទ្ធភាព (សិក្ខាកាមចូលរួមមិនបានពេញលេញ) មណ្ឌលអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សរាជធានី ខេត្ត ពុំទាន់មានធនធានមនុស្សគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់បណ្តុះបណ្តាល[20]។

២.២. លទ្ធផលនៃការប៉ាន់ប្រមាណឆ្នាំ២០១៥

ក្នុងឆ្នាំ២០១៥ គឺជាដំណាក់កាលដំបូង ដែលនាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាលនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលក្រសួងមហាផ្ទៃបានធ្វើការប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការ។ ការធ្វើការប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការនេះ ក្នុងគោលបំណងដើម្បីរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដែលឆ្លើយតប និងតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការជាក់ស្តែង របស់មន្ត្រីរាជការនៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងធនធានមនុស្សនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ជាលទ្ធផល ក្រុមការងាររបស់នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាលបានធ្វើការបូកសរុបលទ្ធផលពីការចុះសម្ភាសន៍ និងកម្រងសំណួរដោយផ្តោតទៅលើវិស័យអាទិភាពបី គឺវិស័យរដ្ឋបាលសាធារណៈ ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងធ្វើការចាត់ចំណាត់ថ្នាក់ប្រភេទមុខវិជ្ជាអាទិភាព ទៅតាមកម្រិតមុខតំណែងរួមមានចាប់ពី អគ្គាធិការរង អគ្គនាយករង ប្រធាននាយកដ្ឋាន និងអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ប្រធានការិយាល័យ អនុប្រធានការិយាល័យនិង មន្ត្រី។ មុខវិជ្ជាអាទិភាព (មុខវិជ្ជាអាទិភាពធំៗចំនួន២ ក្នុងប្រភេទនីមួយៗ) ដែលបានជ្រើសរើសដោយអ្នកចូលរួមឆ្លើយតបមានដូចខាងក្រោមនេះ៖

- ក្រសួងមហាផ្ទៃ
  - គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ (គជអប)
  - តួនាទី ភារកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់
  - ការកសាង និងការអនុវត្តគោលនយោបាយសាធារណៈ
  - គោលការណ៍នៃការគ្រប់គ្រង និងការអនុវត្ត
  - ក្របខណ្ឌចំណូលចំណាយរយៈពេលមធ្យម
  - នីតិវិធីអនុវត្តន៍ថវិកាកម្មវិធី
  - ការអនុវត្ត និងប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម
- ថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត
  - ការគ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស (គោលនយោបាយធនធានមនុស្សក្នុងរដ្ឋបាលសាធាណៈ)
  - ជំនាញគ្រប់គ្រង និងភាពជាអ្នកដឹកនាំ
  - ការគ្រប់គ្រងថវិកាថ្នាក់ជាតិ
  - ការអនុវត្ត និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអង្គភាពលទ្ធកម្ម

[20] របាយការណ៍ស្តីពីការប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការនៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិឆ្នាំ២០១៨ ទំព័រ១២

- កម្មវិធីកំណែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- ការផ្ទេរមុខងារ និងធនធានទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

➢ ថ្នាក់ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

- ជំនាញគ្រប់គ្រងគម្រោង និងកម្មវិធី (ការសរសេរសំណើរគម្រោង ផែនការការងារ និងថវិកា គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ការសរសេររបាយការណ៍)
- ជំនាញគ្រប់គ្រង និងភាពជាអ្នកដឹកនាំ
- ការគ្រប់គ្រងថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ការអនុវត្ត និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអង្គភាពលទ្ធកម្ម
- យន្តការ និងការដោះស្រាយវិវាទនៅមូលដ្ឋាន
- តួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបការងាររដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ[21]។

២.៣. លទ្ធផលនៃការចុះប៉ាន់ប្រមាណឆ្នាំ២០១៦

លទ្ធផលនៃការប៉ាន់ប្រមាណឆ្នាំ២០១៦ ជាមួយរដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់បានបង្ហាញពីតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពប្រភេទខុសៗគ្នាទៅតាមក្រុមគោលដៅ។ សេចក្តីលម្អិតនៃលទ្ធផលនឹងបង្ហាញនៅក្នុងផ្នែកទី២ នៃឯកសារនេះ។

▪ សេចក្តីសង្ខេបលទ្ធផលតម្រូវការរួមមានដូចខាងក្រោម៖

- ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពលើច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន គោលនយោបាយ និងកម្មវិធីជាតិនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ការយល់ច្បាស់ពីតួនាទី ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវក្នុងកម្រិត និងមុខតំណែងនីមួយៗដើម្បីអនុវត្តន៍ការងារឱ្យបានត្រឹមត្រូវ
- ទទួលបានចំណេះដឹងកម្រិតខ្ពស់ជាលក្ខណៈជាក់ស្តែង អំពីការគ្រប់គ្រង ឬដោះស្រាយបញ្ហាថ្មីៗ និងកិច្ចការផ្សេងៗតាមរយៈការសិក្សា ការបង្ហាញពីការអនុវត្តល្អៗ និងការធ្វើទស្សនៈកិច្ចសិក្សា
- ទទួលបានចំណេះដឹង និងជំនាញបច្ចេកទេសដើម្បីធ្វើការងារឱ្យកាន់តែប្រសើរ និងកាន់តែរលូនក្នុងការិយាល័យនីមួយៗ
- ការណែនាំតម្រង់ទិសសម្រាប់មន្ត្រីថ្មីៗ
- សិក្សា និងរៀនសារឡើងវិញអំពីចំណេះដឹង និងជំនាញមូលដ្ឋានសម្រាប់ការបំពេញការងារប្រចាំថ្ងៃក្នុងការិយាល័យ និងសម្រាប់មន្ត្រីដែលមិនបានចូលរួមក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលឱ្យបានសមស្រប[22]។

២.៤. លទ្ធផលនៃការចុះប៉ាន់ប្រមាណឆ្នាំ២០១៧

ក្នុងឆ្នាំ២០១៧ នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល សហការជាមួយអង្គការ JICA បានរៀបចំសិក្ខាសិលាពិគ្រោះយោបល់ជាមួយរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកចំនួន១៤ ក្នុងខេត្តបាត់ដំបង និងចុះសម្ភាសន៍ជាមួយក្រុមគោលដៅនៅតាមបណ្តាលរាជធានី ខេត្តចំនួន៤ រួមមានខេត្តបាត់ដំបង កោះកុង ស្ទឹងត្រែង និងរាជធានីភ្នំពេញ និងកំណត់បាននូវប្រភេទប្រធានសំខាន់ៗមួយចំនួន ។ សេចក្តីលម្អិតនៃលទ្ធផលនឹងបង្ហាញនៅក្នុងផ្នែកទី២នៃឯកសារនេះ។

[21] របាយការណ៍ស្តីពីការប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការនៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិឆ្នាំ២០១៨ ទំព័រ១៣

[22] របាយការណ៍ស្តីពីការប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការនៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិឆ្នាំ២០១៨ ទំព័រ១៤

បញ្ហាដូចខាងក្រោមត្រូវបានរកឃើញតាមរយៈលទ្ធផលប៉ាន់ប្រមាណក្នុងឆ្នាំ២០១៧៖

- មន្ត្រីមួយចំនួនចាំបាច់ត្រូវផ្លាស់ប្តូរផ្នត់គំនិត ក្នុងការធ្វើការងារឱ្យបានត្រឹមត្រូវប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ក្នុងនាមជាមន្ត្រីរាជការ
- តម្រូវការចំណេះដឹង និងជំនាញដើម្បីបំពេញតួនាទី មុខងារដែលបានផ្ទេរពីថ្នាក់ជាតិមកថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- យើងឃើញថា នៅតែមានតម្រូវការយ៉ាងខ្លាំងទាក់ទងនិងការបណ្តុះបណ្តាស្តីពីវិវាទរវាងប្រជាជន ដូចជាបញ្ហាដីធ្លី ក៏ដូចជាការបណ្តុះបណ្តាលអំពី ការដោះស្រាយបញ្ហាដែលកើតមានឡើងក្នុងគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍និងគម្រោងវិនិយោគ
- បញ្ហាយេនឌ័រ និងកុមារនៅក្នុងមូលដ្ឋានក៏នៅតែជាបញ្ហាដែលត្រូវយកចិត្តទុកដាក់
- ការងារច្រកចេញចូលតែមួយជាការងារសំខាន់ដែលប្រឈមជាមួយនិងប្រជាពលរដ្ឋផ្ទាល់ ប៉ុន្តែអង្គភាពថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលទទួលបន្ទុកធ្វើកិច្ចការនេះតាមរបៀបខុសៗគ្នា
- ការត្រួតពិនិត្យតាមដានរួមជាមួយ និងការបង្កើតយន្តការត្រួតពិនិត្យតាមដានគឺចាំបាច់ដើម្បីធ្វើការវាស់ស្ទង់ឱ្យដឹងថាចំណេះដឹង នឹងជំនាញដែលទទួលបានពីការបណ្តុះបណ្តាលត្រូវបានយកទៅប្រើប្រាស់កម្រិតណាក្នុងការអនុវត្តនៅកន្លែងការងារក្រោយពីចប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល[23]។

របាយការណ៍វិភាគនេះ គឺផ្អែកលើលទ្ធផលនៃការប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងរយៈពេលបីឆ្នាំកន្លងមក។ ទិន្នន័យដើមនៃលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ២០១៧ ត្រូវបានយកមកប្រើប្រាស់ក្នុងការសិក្សានេះ ទោះជាយ៉ាងនេះក៏ដោយលទ្ធផលនៃឆ្នាំ២០១៥ និង២០១៦ជាទិន្នន័យដែលបញ្ចូលក្នុងរបាយការណ៍សង្ខេបក៏ត្រូវបានយកមកប្រើប្រាស់ដែរ។ របាយការណ៍វិភាគនេះត្រូវបានរៀបចំឡើងសម្រាប់នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល ប្រើប្រាស់ក្នុងការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ក៏ប៉ុន្តែវាក៏ជារឿងល្អផងដែរ ក្នុងការដែលមានភាគីពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗយកទៅប្រើប្រាស់ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព។

II ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការ

មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលគ្រប់រូបនៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវចូលរួមកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពជាកាតព្វកិច្ច ដែលរៀបចំឡើងដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ។ មន្ត្រីរាជការដែលមានមុខតំណែងនៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ចូលរួមកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពដទៃទៀតយ៉ាងតិច៣០ម៉ោងក្នុងមួយឆ្នាំៗ ដែលរៀបចំឡើងដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងអង្គភាព ឬស្ថាប័នដទៃ[24]។

១. កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការនៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវបានបែងចែកជា០៦វគ្គដូចតទៅ៖

១.១ វគ្គគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់

វគ្គគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់ជាវគ្គបង្កើតឡើងសម្រាប់បំពេញបន្ថែមលើជំនាញចាំបាច់មួយចំនួន ដែលអគ្គនាយក អគ្គនាយករង ប្រធាននាយកដ្ឋាន អភិបាល និងអភិបាលរង ត្រូវមានក្នុងការបំពេញការងារប្រចាំថ្ងៃឱ្យបានរលូន ដែលក្នុងនោះវគ្គគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់នេះ សិក្ខាកាមនិងទទួលចំណេះដឹង និងជំនាញនៅពេលបញ្ចប់វគ្គសិក្សា។ ខាងក្រោមនេះជាវគ្គគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់ត្រូវបានបែងចែកជាបីចំណុចសំខាន់ៗដែលបង្ហាញដូចខាងក្រោម៖

---

[23] របាយការណ៍ស្តីពី ការប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការនៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិឆ្នាំ២០១៨ ទំព័រ១៥

[24] ប្រកាសស្តីពី ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ជំពូកទី២ ប្រកាស០៧

- វគ្គគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់នេះ គឺសំរាប់បណ្តុះបណ្តាលក្រុមគោលដៅមានដូចជា៖
  - ថ្នាក់ក្រោមជាតិ ៖ អគ្គនាយក អគ្គនាយករង និងប្រធាននាយកដ្ឋាន
  - ថ្នាក់រាជធានីខេត្ត ៖ ក្រុមប្រឹក្សា អភិបាល និងអភិបាលរង
  - អ្នកពាក់ព័ន្ធ ៖ អ្នកដែលបញ្ចប់វគ្គសិក្សាគ្រប់គ្រងកម្រិត២។
- ចំណេះដឹង និងជំនាញចាំបាច់ត្រូវបណ្តុះបណ្តាល
  - យល់ច្បាស់ពីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន
  - អាចធ្វើបទបង្ហាញ ពិភាក្សាលើបញ្ហានានារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិផ្អែកលើចំណេះដឹង និងបទពិសោធន៍ដែលខ្លួនមាន
  - អាចបង្កើតគោលនយោបាយសមស្របនានាផ្អែកលើចំណេះដឹងរបស់ខ្លួន
  - មានគំនិតច្នៃប្រឌិតក្នុងការដឹកនាំ និងអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន
  - អាចផ្តល់ការណែនាំសមស្របទៅមន្ត្រីក្រោមឱវាទ
  - មានការយល់ដឹងទូលំលាយ និងចាត់ចែងការងារបានច្បាស់លាស់ដល់នាយកដ្ឋានឬអង្គភាពក្រោមឱវាទ។
- មុខវិជ្ជាបណ្តុះបណ្តាល
  - ការគ្រប់គ្រងវិស័យសាធារណៈ
  - ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលសាធារណៈ
  - ការរៀបចំ និងវិភាគគោលនយោបាយ
  - ការគ្រប់គ្រងបែបយុទ្ធសាស្ត្រ
  - ការគ្រប់គ្រងស្ថាប័ន
  - ភាពជាអ្នកដឹកនាំ។

១.២. វគ្គគ្រប់គ្រងកម្រិត២

វគ្គគ្រប់គ្រងកម្រិត២ បង្កើតឡើងក្នុងទិសដៅពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការដែលមានមុខតំណែងជាអគ្គនាយករង ប្រធាននាយកដ្ឋាន នាយករដ្ឋបាល អភិបាល អភិបាលរង ដែលទទួលបានចំណេះ ជំនាញចាំបាច់ក្នុងការបំពេញកិច្ចការងារនៅពេលបញ្ចប់វគ្គសិក្សា រួមទាំងទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញផ្សេងៗ ដែលមាននៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល។ ខាងក្រោមនេះផងដែលវគ្គគ្រប់គ្រងកម្រិត២ត្រូវបានបែងចែកជាបីចំណុចសំខាន់ៗដែលបង្ហាញដូចខាងក្រោម៖

- វគ្គគ្រប់គ្រងកម្រិត២នេះ គឺសំរាប់បណ្តុះបណ្តាលក្រុមគោលដៅមានដូចជា៖
  - ថ្នាក់ជាតិ ៖ អគ្គនាយករង និងប្រធាននាយកដ្ឋាន
  - ថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ៖ អភិបាលរង និងនាយករដ្ឋបាល
  - ថ្នាក់ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖ អភិបាល
  - អ្នកពាក់ព័ន្ធ ៖ អ្នកដែលបញ្ចប់វគ្គគ្រប់គ្រងកម្រិត១។
- ចំណេះដឹង និងជំនាញចាំបាច់ត្រូវបណ្តុះបណ្តាល
  - យល់ច្បាស់ពីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន
  - អាចធ្វើបទបង្ហាញ និងពិភាក្សាលើបញ្ហានានារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិផ្អែកលើចំណេះដឹង និងបទពិសោធន៍ដែលខ្លួនមាន

- អាចបង្កើតគោលនយោបាយសមស្របនានាផ្អែកលើចំណេះដឹងរបស់ខ្លួន
- អាចផ្តល់ការណែនាំសមស្របទៅមន្ត្រីក្រោមឱវាទ
- មានការយល់ដឹងទូលំទូលាយ និងចាត់ចែងការងារបានច្បាស់លាស់ដល់នាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពក្រោមឱវាទ
- អាចបំពេញការងារតាមផែនការ និងពេលវេលាដែលបានកំណត់។

• មុខវិជ្ជាបណ្តុះបណ្តាល
- ការដឹកនាំមានការផ្លាស់ប្តូរ និងការគ្រប់គ្រង
- ការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ
- ការគ្រប់គ្រងស្ថាប័ន និង ការផ្តល់សេវាសាធារណៈ។

១.៣ វគ្គគ្រប់គ្រងកម្រិត១

វគ្គគ្រប់គ្រងកម្រិត១ ជាវគ្គបង្កើតឡើងសម្រាប់បំពេញបន្ថែមលើចំណេះដឹងចាំបាច់មួយចំនួន ដែលអនុប្រធាននាយដ្ឋាន ប្រធានការិយាល័យ នាយករងរដ្ឋបាល និងនាយកទីចាត់ការ អភិបាលរង នាយករដ្ឋបាល ប្រធានការិយាល័យ និងអនុប្រធានការិយាល័យ មេឃុំ និងចៅសង្កាត់ ត្រូវមានក្នុងការបំពេញការងារប្រចាំថ្ងៃឱ្យបានរលូនដែលនៅក្នុងវគ្គគ្រប់គ្រងកម្រិត១នេះ សិក្ខាកាមនឹងទទួលចំណេះដឹងដ៏គាប់ប្រសើរនៅពេលបញ្ចប់វគ្គសិក្សា។ ក្នុងវគ្គគ្រប់គ្រងកម្រិត១ បែងចែកជាបីចំណុចសំខាន់ៗដែលក្នុងនោះបង្ហាញដូចខាងក្រោមៈ

• វគ្គគ្រប់គ្រងកម្រិត១គឺសំរាប់បណ្តុះបណ្តាលក្រុមគោលដៅមានដូចជាៈ
- ថ្នាក់ជាតិ ៖ អនុប្រធាននាយដ្ឋាន និងប្រធានការិយាល័យ
- ថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ៖ នាយករងរដ្ឋបាល និងនាយកទីចាត់ការ
- ថ្នាក់ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖ អភិបាលរង នាយករដ្ឋបាល ប្រធានការិយាល័យ និងអនុប្រធានការិយាល័យ
- ថ្នាក់ ឃុំ សង្កាត់ ៖ មេឃុំ និងចៅសង្កាត់
- អ្នកពាក់ព័ន្ធ ៖ អ្នកដែលបញ្ចប់វគ្គវិក្រឹត្យការជំនាញ។

• ចំណេះដឹង និងជំនាញចាំបាច់ត្រូវបណ្តុះបណ្តាល
- យល់ច្បាស់ពីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងកិច្ចការរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- អាចធ្វើបទបង្ហាញ និងពិភាក្សាលើបញ្ហានានា ពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃ
- អាចបង្កើតគោលនយោបាយសមស្រប និងផែនការសកម្មភាព តាមរយៈចំណេះដឹងរបស់ពួកគេ
- អាចផ្តល់ការណែនាំសមស្របដល់មន្ត្រីក្រោមឱវាទ
- អាចបំពេញការងារតាមពេលវេលាដែលបានកំណត់។

• មុខវិជ្ជាបណ្តុះបណ្តាល
- ការរៀបចំគោលនយោបាយ
- ការគ្រប់គ្រងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព
- ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព
- ជំនាញប្រាស្រ័យទាក់ទង និងការិយាល័យសាធារណៈ
- ការពង្រឹងភាពអង់អាចស្ត្រី
- ការដោះស្រាយបញ្ហា និងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត។

១.៤. វគ្គវិក្រឹត្យការជំនាញ

វគ្គវិក្រឹត្យការជំនាញជា វគ្គដែលបណ្តុះបណ្តាលចំពោះប្រធានការិយាល័យ និងអនុប្រធាន ការិយាល័យ នាយកទីចាត់ការ នាយករងទីចាត់ការ ប្រធានការិយាល័យ អនុប្រធានការិយាល័យ នាយករដ្ឋបាល នាយករងរដ្ឋបាល មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ស្មៀនលើជំនាញត្រូវមានក្នុងការបំពេញការងារប្រចាំថ្ងៃឱ្យបានរលូនដែលក្នុងនោះវគ្គនេះ សិក្ខាកាមនិងទទួលបានចំណេះដឹង និងជំនាញនៅពេលបញ្ចប់វគ្គសិក្សា។ ខាងក្រោមនេះ ជាវគ្គវិក្រឹត្យការជំនាញ ដែលបានបែងចែកជាបីចំណុចសំខាន់ៗដែលបង្ហាញដូចខាងក្រោម៖

- វគ្គវិក្រឹត្យការជំនាញ គឺសំរាប់បណ្តុះបណ្តាលក្រុមគោលដៅ មានដូចជា៖
  - ថ្នាក់ជាតិ ៖ ប្រធានការិយាល័យ និងអនុប្រធានការិយាល័យ
  - ថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ៖ នាយកទីចាត់ការ នាយករងទីចាត់ការ ប្រធានការិយាល័យ និងអនុប្រធានការិយាល័យ
  - ថ្នាក់ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖ នាយករដ្ឋបាល នាយករងរដ្ឋបាល ប្រធានការិយាល័យ និងអនុប្រធានការិយាល័យ
  - ថ្នាក់ ឃុំ សង្កាត់ ៖ មេឃុំ និងចៅសង្កាត់ ស្មៀន
  - អ្នកពាក់ព័ន្ធ ៖ អ្នកដែលចាប់អារម្មណ៍។
- ចំណេះដឹង និងជំនាញចាំបាច់ត្រូវបណ្តុះបណ្តាល
  - យល់ច្បាស់ពីជំនាញរបស់ខ្លួន
  - អាចពន្យល់ ធ្វើបទបង្ហាញ ពិភាក្សាលើកិច្ចការជំនាញនានាដោយប្រើចំណេះដឹង និងជំនាញដែលមាន។
- មុខវិជ្ជាបណ្តុះបណ្តាល
  - ព័ត៌មានវិទ្យាសម្រាប់ការិយាល័យ
  - ការកសាងផែនការសកម្មភាព និងថវិកា
  - វិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវ
  - គណនេយ្យ
  - ផែនការអភិវឌ្ឍ និងកម្មវិធីវិនិយោគ
  - លទ្ធកម្ម
  - ការរៀបចំគ្រប់គ្រងគម្រោង
  - ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ
  - អត្រានុកូលដ្ឋាន
  - ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស
  - ការដោះស្រាយជម្លោះក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ
  - ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន
  - ការរៀបចំសំណើរគម្រោង
  - ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

១.៥. វគ្គវិក្រឹត្យការមូលដ្ឋាន

វគ្គវិក្រឹត្យការមូលដ្ឋាន បង្កើតឡើងក្នុងគោលដៅពង្រឹងសមត្ថភាពចំពោះមន្ត្រីរាជការមានមុខតំណែង មន្ត្រីក្របខណ្ឌ (ក) និងក្របខណ្ឌ (ខ) ដើម្បីធានាបាននូវគុណភាពឆ្លើយតប និងតម្រូវការ។ នៅពេលបញ្ចប់វគ្គ

បណ្តុះបណ្តាលសិក្ខាកាម នឹងទទួលបានចំណេះដឹងច្បាស់លាស់ក្នុងការបំពេញការងារ។ ខាងក្រោមនេះជាវគ្គវិក្រឹត្យការមូលដ្ឋាន ដែលបែងចែកជាបីចំណុចសំខាន់ៗដែលបង្ហាញដូចខាងក្រោម៖

- វគ្គលេខាធិការរដ្ឋបាលគឺសំរាប់បណ្តុះបណ្តាលក្រុមគោលដៅមានដូចជា៖
  - ថ្នាក់ជាតិ ៖ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្របខណ្ឌ (ក) និងក្របខណ្ឌ (ខ)
  - ថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ៖ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្របខណ្ឌ (ក) និងក្របខណ្ឌ (ខ)
  - ថ្នាក់ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្របខណ្ឌ (ក) និងក្របខណ្ឌ (ខ)
  - អ្នកពាក់ព័ន្ធ ៖ បុគ្គលិកស្ថាប័នមិនមែនរដ្ឋ សិស្សនិស្សិត ដែលបានជាប់សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ
  - ចំណេះដឹង និងជំនាញចាំបាច់ត្រូវបណ្តុះបណ្តាល
  - យល់ដឹងពីមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
  - អាចធ្វើបទបង្ហាញ និងពិភាក្សាតាមរយៈចំណេះដឹងរបស់ខ្លួន
  - អាចបង្កើតផែនការសកម្មភាពប្រចាំថ្ងៃសមស្រប និងអាចបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួន
  - អាចរាយការណ៍យ៉ាងច្បាស់លាស់ និងត្រឹមត្រូវទៅកាន់ថ្នាក់លើ
  - អាចបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួនបានយ៉ាងត្រឹមត្រូវទៅកាន់ថ្នាក់លើ
  - អាចបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួនបានយ៉ាងត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ ឬក្នុងអំឡុងពេលដែលបានគ្រោងទុកនៅក្នុងអំឡុងពេលដែលបានគ្រោងទុកក្នុងកន្លែងធ្វើការនីមួយៗ
  - អាចសរសេរលិខិត និងរបាយការណ៍បានត្រឹមត្រូវ។
- មុខវិជ្ជាបណ្តុះបណ្តាល
  - តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់មន្ត្រីរាជការ
  - រដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននៅកម្ពុជា
  - ការផ្តល់សេវាសាធារណៈ
  - កិច្ចការរដ្ឋបាល
  - មូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការគ្រប់គ្រង
  - ការអភិវឌ្ឍខ្លួនឯង។

១.៦. វគ្គលេខាធិការរដ្ឋបាល

វគ្គលេខាធិការរដ្ឋបាល ជាវគ្គដែលមានកម្រិតទាបជាងគេនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលទាំង០៦ ដែលវគ្គនេះបង្កើតឡើងសំរាប់បណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលមានក្របខណ្ឌ (គ)។ នៅពេលបញ្ចប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលសិក្ខាកាមអាចទទួលបានចំណេះ និងជំនាញច្បាស់លាស់ក្នុងការបំពេញការងារ។ ខាងក្រោមនេះផងវគ្គលេខាធិការរដ្ឋបាលបែងចែកជាបីចំណុចសំខាន់ៗដែលបង្ហាញដូចខាងក្រោម៖

- វគ្គលេខាធិការរដ្ឋបាល សំរាប់បណ្តុះបណ្តាលក្រុមគោលដៅមានដូចជា៖
  - ថ្នាក់ជាតិ ៖ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្របខណ្ឌ (គ)
  - ថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ៖ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្របខណ្ឌ (គ)
  - ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្របខណ្ឌ (គ)
  - ថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ ៖ ស្មៀន និងជំនួយការស្មៀន
  - អ្នកពាក់ព័ន្ធ ៖ បុគ្គលិកស្ថាប័នមិនមែនរដ្ឋ សិស្សនិស្សិតដែលបានជាប់សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ។

- មុខវិជ្ជាបណ្តុះបណ្តាល
  - យល់ពីរបាយការណ៍សាធារណៈ និងកិច្ចការពាក់ព័ន្ធនានា
  - អាចធ្វើបទបង្ហាញ និងពិភាក្សាតាមរយៈចំណេះដឹងរបស់ខ្លួន
  - អាចបង្កើតផែនការសកម្មភាពប្រចាំសម្រាប់អនុវត្តន៍ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន
  - អាចរាយការណ៍យ៉ាងច្បាស់ និងត្រឹមត្រូវការទៅកាន់ថ្នាក់លើ
  - អាចបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួនបានយ៉ាងត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ ឬក្នុងអំឡុងពេលដែលបានគ្រោងទុកនៅក្នុងអំឡុងពេលដែលបានគ្រោងទុកក្នុង កន្លែងធ្វើការនីមួយៗ
  - អាចសរសេរលិខិត និងរបាយការណ៍បានត្រឹមត្រូវ។
- មុខវិជ្ជាបណ្តុះបណ្តាល
  - កិច្ចការរដ្ឋបាល
  - សេចក្តីណែនាំអំពីរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន
  - តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់មន្ត្រីរាជការ[25]។

វគ្គបណ្តុះបណ្តាលទាំង០៦ ដែលបានលើកឡើងខាងលើគឺត្រូវបានបែងចែក និងធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលខុសៗគ្នាទៅតាមមុខតំណែងរបស់មន្ត្រីរាជការ។ រាល់ដំណើរការនៃការបង្កើនសមត្ថភាព ត្រូវមានវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សា ដែលចេញដោយស្ថាប័នផ្តល់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងត្រូវបញ្ជាក់អំពីមាតិកា និងចំនួនម៉ោងនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព។ ក្នុងករណីដំណើរការនៃការបង្កើនសមត្ថភាព ត្រូវបានធ្វើឡើងដោយអង្គភាពចំណុះក្រសួងមហាផ្ទៃ ឬដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សាត្រូវចេញដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ ឬអង្គភាពចំណុះក្រសួងមហាផ្ទៃ ឬរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ[26]។ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៅទីស្តីក្រសួងមហាផ្ទៃ និងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលបានចូលរួមដំណើរការនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដែលពុំមានវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សា មន្ត្រីរាជការរូបនោះត្រូវស្នើសុំនាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាលនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីពិនិត្យ និងវាយតម្លៃដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវកាលវិភាគនៃដំណើរការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងឯកសាមេរៀន។ ក្នុងករណីដំណើរការនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនោះមានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃត្រូវចេញលិខិតបញ្ជាក់ជូនសាមីខ្លួន[27]។ លទ្ធផលនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព សំដៅដល់ដំណើរការអនុវត្តការបង្កើនសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល តាមរយៈការកសាងចំណេះដឹង ជំនាញ និងលទ្ធភាពបំពេញការងារ តាមរយៈការផ្លាស់ប្តូរបន្តបន្ទាប់ នៅអាកប្បកិរិយា និងឥរិយាបថក្នុងការបំពេញការងារ ដើម្បីបង្កើនគុណផលបច្ចុប្បន្ន និងដើម្បីមន្ត្រីត្រៀមខ្លួន កាន់តែល្អប្រសើរ សំរាប់ការផ្លាស់ប្តូរនាពេលអនាគត។

២. កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ

កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន ដៃគូអភិឌ្ឍន៍ និងភាគីពាក់ព័ន្ធនានា ត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈកិច្ចសហប្រតិបត្តិការផ្នែកបច្ចេកទេស កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ផ្នែកធនធានហិរញ្ញវត្ថុ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការក្នុងការអភិវឌ្ឍ

[25] ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពី ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៅក្រសួងមហាផ្ទៃ និងធនធានមនុស្សរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ(២០១៩-២០២៣)

[26] ប្រកាសស្តីពី ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ជំពូកទី០២ ប្រការ០៥

[27] ប្រកាសស្តីពី ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ជំពូកទី០២ ប្រការ០៦

សមត្ថភាពលើមុខងារដែលបានផ្ទេរ នឹងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការផ្លាស់ប្តូរការសិក្សា ដែលត្រូវអនុវត្តន៍តាមរយៈការកំណត់ដូចខាងក្រោម៖

- **នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ**

នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ ជាសេនាធិការក្នុងការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៅក្រសួងមហាផ្ទៃ ក៏ដូចជាកសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា និងបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ព្រមទាំងផ្សព្វផ្សាយពីគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ។ តួនាទីពាក់ព័ន្ធនិងការបណ្តុះបណ្តាលរួមមាន៖

- រៀបចំគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន និងធនធានមនុស្សសម្រាប់អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល អង្គភាពពាក់ព័ន្ធ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- សហការសិក្សារៀបចំបង្កើតវិទ្យាស្ថានបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីរាជការនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រៀបចំកសាងផែនការ និងប្រព័ន្ធបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្សនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធទិន្នន័យនានាពាក់ព័ន្ធនិងការបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្សទាំងនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្រសួងមហាផ្ទៃ ព្រមទាំងក្រុមប្រឹក្សាមន្ត្រីបុគ្គលិកនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងវិភាគអំពីតម្រូវការនៃការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីរាជការនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ព្រមទាំងតម្រូវការរបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- សម្របសម្រួលក្នុងការទទួលមន្ត្រីកម្មសិក្សាមកពីក្នុងប្រទេស និងក្រៅប្រទេស
- រៀបចំប្រព័ន្ធតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃអំពីប្រសិទ្ធភាពនៃការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីរាជការទាំងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រៀបចំប្រព័ន្ធទំនាក់ទំនងសាធារណៈរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយការងារពាក់ព័ន្ធនិងកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការនិងវិសហមជ្ឈការ
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាផ្ទាល់ខ្លួន
- រៀបចំរបាយការណ៍របស់នាយកដ្ឋានតាមគោលការណ៍កំណត់
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលប្រគល់ឱ្យ[28]។

- **លេខាធិការដ្ឋាន គណៈកម្មាធិការជាតិអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យថ្នាក់ក្រោមជាតិ** (គ ជ អ ប)

លេខាធិការដ្ឋាន គណៈកម្មាធិការជាតិអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យថ្នាក់ក្រោមជាតិ បានសិក្សា និងរៀបចំគោលនយោបាយនានាពាក់ព័ន្ធ នឹងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក៏ដូចសហការជាមួយនាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាលក្នុងការសម្របសម្រួល និងផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលនានាតាមលទ្ធភាព។ ក្នុងការ

[28] ប្រកាសស្តីអំពី ការរៀបចំតួនាទី រចនាសម្ព័ន្ធ និងរបៀបរបការងាររបស់ការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋាន នៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ

អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ គ ជ អ ប ជាដៃគូយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការគ្រប់គ្រងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលមានប្រសិទ្ធភាព ប្រសិទ្ធផលតាមការកំណត់[29]។

- **សាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន**

សាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ជាអង្គភាពផ្តល់កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលសំខាន់ៗ និងជាអ្នករៀបចំកម្មវិធីការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពជាកាតព្វកិច្ច ដែលមានលក្ខណៈឆ្លើយតបទៅ និងតម្រូវការជាក់ស្តែងក្នុងការបំពេញតួនាទី ភារកិច្ចរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ មួយវិញទៀត សាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានឬនាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ឬរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវរៀបចំសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពដទៃទៀត ដើម្បីមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលគ្រប់រូបនៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទទួលបានការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពប្រចាំឆ្នាំតាមចំនួនម៉ោងដូចដែលបានកំណត់ ក្នុងគោលបំណងធានាសមត្ថភាពមន្ត្រីមានការកើនឡើងស្របតាមការវិវត្តនៃគោលនយោយ សេដ្ឋកិច្ច សង្គម និងបច្ចេកវិទ្យា។ សាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន មានកិច្ចសហការ និងសម្របសម្រួលជាមួយនាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាលនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវសហការជាមួយក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីរៀបចំ និងអនុវត្តន៍ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ កម្មវិធីសិក្សា ផែនការសកម្មភាព និងសម្ភារឧបទេសផ្សេងៗទៀតតាមការចាំបាច់[30]។ សាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេលមធ្យម រយៈពេលវែង និងផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ
- រៀបចំ និងអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីសិក្សា
- ផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលខ្លី និងមធ្យម
- ផ្តល់វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សាដល់សិក្ខាកាម
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងផ្តល់យោបល់លើការរៀបចំតាក់តែង និងអនុវត្តន៍គោលនយោបាយនានាពាក់ព័ន្ធ នឹងការអភិវឌ្ឍតាមបែបលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- អនុវត្តន៍កិច្ចការផ្សេងទៀតតាមការចាំបាច់[31]។

- **សាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល**

សាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល គឺជាគ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលសាធារណៈរបស់រដ្ឋស្ថិតនៅក្រោមក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ដែលជាសេនាធិការមួយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ក្នុងក្របខណ្ឌបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីរាជការ។ សាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាលមានតួនាទីពីរគឺ ជ្រើសរើសមន្ត្រីតាមរយៈការជ្រើសរើសសិស្ស និស្សិតចូលរៀនវគ្គបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីក្រមការ និងមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ ដើម្បីក្លាយទៅជាមន្ត្រីរាជការនៅក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ មួយទៀតជាតួនាទីនៅក្នុងការធ្វើវិក្រឹត្យការជាការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីរាជការបន្ត ដែលកំពុងបំពេញការងារនៅតាមក្រសួងស្ថាប័ន អាចជាវិក្រឹត្យការមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ វិក្រឹត្យការមន្ត្រីមធ្យម និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលខ្លីៗ ជាការជួយគាំទ្រការកសាងសមត្ថភាព មន្ត្រីរាជការរបស់កម្ពុជាដែលកំពុងបំពេញការងារនៅតាមក្រសួងដើម្បី ឱ្យមន្ត្រីរាជការអាចបំពេញការងារកាន់តែងាយស្រួល

[29] ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពី ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៅក្រសួងមហាផ្ទៃ និងធនធានមនុស្សនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ(២០១៩-២០២៣) ឧបសម្ព័ន្ធ៣ ទំព័រ២៤

[30] អនុក្រឹត្យ ស្តីពីការបង្កើតសាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន មាត្រា០៨

[31] អនុក្រឹត្យស្តីពី ការបង្កើតសាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន មាត្រា០៤

មានប្រសិទ្ធភាព គាំទ្រដល់គោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងគាំទ្រដល់កម្មវិធីកំណែទម្រង់ទាំងឡាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល[32]។

- **វិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ**

វិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ គឺជាអង្គភាពបណ្តុះបណ្តាល ជំនាញវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ ក្នុងការលើកម្ពស់សមត្ថភាពជំនាញ និងពង្រឹងពង្រីកចំណេះបច្ចេកទេសលើជំនាញវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ។ លើសពីនេះ វិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុមានតួនាទីក្នុងការសហការផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ឬផ្លាស់ប្តូរគ្រូឧទ្ទេសទៅតាមតម្រូវការជំនាញវិជ្ជាជីវៈ ព្រមទាំងបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីដែលទទួលបន្ទុកការងារគណនេយ្យ ដើម្បីទទួលបានចំណេះដឹងសមត្ថភាព និងលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងបន្ថែមលើការអនុវត្តការងារវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យឱ្យស្របតាមស្តង់ដារគណនេយ្យអន្តរជាតិ[33]។

- **ទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរាជធានី-ខេត្ត**

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រទាំងឡាយ ដែលទាក់ទងនឹងការបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការត្រូវបាន អនុវត្តន៍តាមការកំណត់របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ។ ទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរាជធានី-ខេត្ត មានតួនាទីជាអ្នកអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការដោយរៀបចំទីកន្លែងសំរាប់បណ្តុះបណ្តាល សម្ភារ ផ្តល់ព័ត៌មានដល់សិក្ខាកាម និងផ្តល់ការគាំទ្រដល់ការិយាល័យកសាងសមត្ថភាពរាជធានី-ខេត្ត ក្នុងការកសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការក្នុងវគ្គនីមួយៗ ដើម្បីផែនការដែលបានដាក់ចេញទទួលបានប្រសិទ្ធភាពស្របតាមទិសដៅដែលបានកំណត់។ ក្នុងនោះផងដែរ ទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរាជធានី/ខេត្តមានការិយាល័យចំនុះចំនួន០២គឺ ការិយាល័យគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក និងការិយាល័យកសាងសមត្ថភាព។

- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក
  - រៀបចំផែនការប្រើប្រាស់ក្របខណ្ឌមន្ត្រី និងបុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលខេត្ត
  - ការជ្រើសរើសមន្ត្រី បុគ្គលិក ការធ្វើកម្មសិក្សា និងការតាំងស៊ប់ក្នុងក្របខណ្ឌ
  - ការរៀបចំ និងរក្សាទុកសំណុំលិខិតមន្ត្រី បុគ្គលិករដ្ឋបាលខេត្ត
  - ការរៀបចំតួនាទី ភារកិច្ច និងនីតិវិធីរដ្ឋបាលរបស់ទីចាត់ការ និងការិយាល័យនានារបស់សាលាខេត្ត និងតាមដាន វាយតម្លៃការអនុវត្ត
  - រៀបចំលក្ខខណ្ឌការងាររបស់មន្ត្រី បុគ្គលិក និងតាមដាន វាយតម្លៃការអនុវត្ត
  - សិក្សា និងរៀបចំផែនការប្រើប្រាស់ និងជ្រើសរើសទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា និងបុគ្គលិកអណ្តែត
  - ពិនិត្យលើកយោបល់លើសំណើសុំតែងតាំងមុខតំណែង ការផ្លាស់ប្តូរភារកិច្ច ការផ្លាស់ប្តូរកន្លែងធ្វើការងារ ការស្នើសុំច្បាប់ឈប់សម្រាករបស់មន្ត្រី បុគ្គលិករដ្ឋបាលខេត្ត
  - ពិនិត្យ ស្រាវជ្រាវលើកយោបល់លើការដាក់ពិន្ទុ និងមូលវិចារណ៍សម្រាប់តំណែងឋានន្តរសក្តិ និងតំណែងថ្នាក់ដល់មន្ត្រី បុគ្គលិករដ្ឋបាលខេត្ត

[32] អនុក្រឹត្យស្តីពី លក្ខន្តិកៈរបស់សាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល ជំពូកទី០២ មាត្រា០៦ ទំព័រ០២

[33] កិច្ចសហការរវាងក្រសួងមហាផ្ទៃ នឹងវិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

- រៀបចំ និងរក្សាទុកសំណុំលិខិតមន្ត្រី បុគ្គលិកដែលដល់អាយុចូលនិវត្តន៍ ឈប់សម្រាកលំហែ មាតុភាព ដាក់ឱ្យនៅក្រៅក្របខណ្ឌដើម ដាក់ឱ្យនៅក្រៅតំណែង ដាក់ឱ្យនៅក្រោមឱវាទ ដាក់ឱ្យនៅទំនេរគ្មានបៀវត្ស និងផ្ទេរក្របខណ្ឌ
- គាំទ្រដល់ក្រុង ស្រុក លើការងារគ្រប់គ្រងមន្ត្រី បុគ្គលិករបស់ក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់
- ពិនិត្យស្រាវជ្រាវ និងលើកយោបល់ក្នុងការដាក់វិន័យ ការដកហូតមុខតំណែង និងការបណ្តេញពីក្របខណ្ឌ
- រៀបចំសំណុំបែបបទស្នើសុំគ្រឿងឥស្សរិយយស មេដាយ ប័ណ្ណសរសើរដល់មន្ត្រី បុគ្គលិករដ្ឋបាលខេត្ត និងសប្បុរសជន
- លើកសំណើរក្នុងការអនុវត្តរបបគោលនយោបាយដល់មន្ត្រី បុគ្គលិកដែលលាឈប់ពីការងារ បាត់បង់កាយសម្បទាវិជ្ជាជីវៈ និងទទួលមរណភាព
- រៀបចំសំណើរបង្កើត ឬកែសម្រួល ឬរំសាយទីចាត់ការ ឬការិយាល័យនៃសាលាខេត្ត
- ពិនិត្យ និងលើកយោបល់លើសំណើរបង្កើត ឬកែសម្រួល ឬរំសាយការិយាល័យនៃសាលាក្រុង សាលាស្រុក
- ពិនិត្យ និងលើកយោបល់ក្នុងការរៀបចំសមាសភាពគណៈកម្មាធិការ អនុគណៈកម្មាធិការ និងក្រុមការងារនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលខេត្ត។

➢ ការិយាល័យកសាងសមត្ថភាព

- សិក្សា កំណត់យុទ្ធសាស្ត្រ និងកម្មវិធីសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពដល់មន្ត្រីបុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលខេត្ត
- វាយតម្លៃអំពីតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាល និងការរៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រី បុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលខេត្ត
- សហការរៀបចំឯកសារ សម្ភារ និងបណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រី បុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលខេត្ត
- ផ្តល់យោបល់ក្នុងការជ្រើសរើស ចាត់បញ្ជូនមន្ត្រី បុគ្គលិកទៅទស្សនកិច្ច ដកពិសោធន៍ការងារ និងសិក្សា រយៈពេលខ្លី និងរយៈពេលវែងក្នុង និងក្រៅប្រទេស
- ផ្សព្វផ្សាយច្បាប់រៀបចំអង្គការ ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត នីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ តួនាទីភារកិច្ចរបស់ទីចាត់ការ និងការិយាល័យនានា ព្រមទាំងលក្ខខណ្ឌការងាររបស់មន្ត្រី បុគ្គលិក
- សហការគាំទ្រការកសាងសមត្ថភាពដល់មន្ត្រី បុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់[34]។

- **អង្គភាពបណ្តុះបណ្តាលចំណុះក្រសួង និងស្ថាប័ន**

ក្នុងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការ អង្គភាពបណ្តុះបណ្តាលក្រសួង និងស្ថាប័នបានផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលមួយចំនួន ដែលគ្មានក្នុងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការដែលបានដាក់ចេញក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ។ លើសពីនេះទៀតចំពោះមុខវិជ្ជាណាមួយដែលខ្វះគ្រូឧទ្ទេសក្នុងការបណ្តុះបណ្តាល អង្គភាពក៏បានធ្វើការផ្លាស់ប្តូរគ្រូឧទ្ទេសទៅតាមតម្រូវការវិជ្ជាជីវៈ។ គួរបញ្ជាក់ផងដែលថាអង្គភាពបណ្តុះបណ្តាលក្រសួង និងស្ថាប័នអាចធ្វើការស្នើសុំគ្រូឧទ្ទេសលើមុខវិជ្ជាណាមួយដែលខ្លួនខ្វះខាតទៅលើកិច្ចសហការភាគីផងដែរ។

- **ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល សង្គមស៊ីវិល និងវិស័យឯកជន**

[34] ប្រកាសស្តីពី ការបង្កើតការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការនៃសាលាខេត្ត ការបង្កើតការិយាល័យនៃសាលាស្រុក និងការកំណត់តួនាទីភារកិច្ច របៀបរបបការងារនៃការិយាល័យទាំងនោះ ប្រការ០៦

ដើម្បីការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការក្នុងមួយវគ្គៗ អាចដំណើរការបានយ៉ាងរលូនក្រសួងមហាផ្ទៃមិនត្រឹមតែសហការជាមួយអង្គភាពចំណុះខ្លួន ឬស្ថាប័នរដ្ឋនោះទេ ក៏ប៉ុន្តែក្រសួងមហាផ្ទៃក៏បានសហការបន្ថែមជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល សង្គមស៊ីវិល និងវិស័យឯកជនផងដែរ។ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល សង្គមស៊ីវិល និងវិស័យឯកជនបានដើរតួយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការសម្របសម្រួល និងគាំទ្រទាំងផ្នែកបច្ចេកទេសដែលវគ្គនីមួយៗខ្វះខាតទាំង ឧបករណ៍ និងហិរញ្ញវត្ថុសំរាប់ផ្គត់ផ្គង់វគ្គទាំងអស់។

- **សមាគមក្រុមប្រឹក្សារដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ**

សមាគមក្រុមប្រឹក្សារដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ជាសមាគមដែលបង្កើតឡើងដើម្បីជួយការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងជាអ្នកសម្របសម្រួលដល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ដែលធ្វើឡើងនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិព្រមទាំងផ្តល់កិច្ចសហការក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលដល់ក្រុមប្រឹក្សារដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។ សមាគមនេះក៏ជាអ្នកសម្របសម្រួល និងផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលព្រមទាំងផ្តល់កិច្ចសហការក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលដល់ក្រុមប្រឹក្សារនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ[35]។

ជារួមមកក្នុងការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងការបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការនៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ អាចប្រព្រឹត្តបានទៅដោយរលូន គឺដោយសារមានការជ្រុមជ្រែងពីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន ដៃគូអភិឌ្ឍន៍ និងភាគីពាក់ព័ន្ធនានា ក្នុងគោលបំណងលើកកម្ពស់សមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការនៅក្រសួងមហាផ្ទៃនិងនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ឱ្យមានសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈក្នុងការបំពេញការងារ នឹងបំរើសេវាសាធារណៈប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។

---

[35] ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពី ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៅក្រសួងមហាផ្ទៃ និងធនធានមនុស្សនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ(២០១៩-២០២៣) ឧបសម្ព័ន្ធ៣ ទំព័រ២៤

ជំពូកទី៣

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីការអភិវឌ្ឍ
សមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

ជំពូកទី៣

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្ដីពីការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

I ចក្ខុវិស័យ គោលបំណង គោលដៅ

១. ចក្ខុវិស័យ

ប្រជាពលរដ្ឋទទួលបានសេវាកាន់តែប្រសើរ និងប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈពីមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលកំពុងបម្រើការងារនៅទីស្ដីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងធនធានមនុស្សនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

២. គោលបំណង

លើកកម្ពស់សមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលកំពុងបម្រើការងារនៅទីស្ដីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងធនធានមនុស្សនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ[36]។

៣. គោលដៅ

ដើម្បីសម្រេចគោលដូចបានកំណត់ខាងលើ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះបានកំណត់នូវគោលដៅចំនួន៣ ដូចខាងក្រោម៖

- លើកកម្ពស់គុណភាពកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព
- ពង្រឹងគុណភាពនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ
- ពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពនៃយន្តការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព។

៤. វិសាលភាព

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះ មានវិសាលភាពក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ដែលកំពុងបម្រើការងារនៅតាមអង្គភាពនានាចំណុះទីស្ដីការក្រសួងមហាផ្ទៃ ព្រមទាំងក្រុមប្រឹក្សា និងមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលកំពុងបម្រើការងារនៅតាមអង្គភាពនានានៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំសង្កាត់[37]។

៥. យុទ្ធសាស្ត្រ

ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលបំណងខាងលើ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះបានដាក់ចេញនូវផែនការ០៦ដូចខាងក្រោម៖

យុទ្ធសាស្ត្រទី១៖ លើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាព អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព

យុទ្ធសាស្ត្រទី២៖ ពង្រឹងការតាមដាន និងវាយតម្លៃកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព

យុទ្ធសាស្ត្រទី៣៖ លើកកម្ពស់មុខងារនៃការស្រាវជ្រាវ

យុទ្ធសាស្ត្រទី៤៖ ពង្រឹងមុខងារនៃការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស

យុទ្ធសាស្ត្រទី៥៖ គៀងគរធនធាន និងភាគីពាក់ព័ន្ធ

យុទ្ធសាស្ត្រទី៦៖ រៀបចំដាក់ឱ្យដំណើរការសាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន

---

[36] ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្ដីពី ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៅក្រសួងមហាផ្ទៃ និងធនធានមនុស្សនៅរដ្ឋបាល ថ្នាក់ក្រោមជាតិ(២០១៩-២០២៣) ឧបសម្ព័ន្ធ០៣ ទំព័រ០៣

[37] ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្ដីពី ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៅក្រសួងមហាផ្ទៃ និងធនធានមនុស្សនៅរដ្ឋបាល ថ្នាក់ក្រោមជាតិ(២០១៩-២០២៣) ឧបសម្ព័ន្ធ០៣ ទំព័រ០៤

៥.១. យុទ្ធសាស្ត្រទី១៖ លើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាព អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព

ដូចដែលបានរៀបរាប់ខាងលើ បញ្ហាប្រឈមមួយក្នុងចំណោមបញ្ហាប្រឈមជាច្រើននៃការងារអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការបច្ចុប្បន្ន គឺជាការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពធ្វើឡើងតាមរយៈការរៀបចំផែនការបណ្តុះបណ្តាលប្រចាំឆ្នាំ ដោយពុំមានកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ ជាងនេះទៅទៀត គុណភាពនៃការផ្តល់កម្មវិធីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៅមានកម្រិតដោយសារសមត្ថភាពគ្រូបង្គោល និងមធ្យោបាយចាំបាច់នានា សំរាប់ការ បណ្តុះបណ្តាលនៅពុំទាន់ឆ្លើយតប។ ម៉្យាងទៀតមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលភាគច្រើនដែលកំពុងបំពេញការងារនៅពុំទាន់មាន ឱកាសទទួលការបណ្តុះបណ្តាលនៅឡើយ។

ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហានេះ ត្រូវរៀបចំមានកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពតាមរយៈពេល៥ឆ្នាំ (២០១៩-២០២៣)។ ការរៀបចំកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពរយៈពេលមធ្យមនេះ ត្រូវធានាមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទទួលបានការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពគ្រប់ៗគ្នា។ កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពរយៈពេល៥ឆ្នាំនេះ ត្រូវរួមបញ្ចូលកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលកាតព្វកិច្ច និងសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពដទៃទៀតដោយត្រូវអនុវត្តន៍តាមរយៈការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពប្រចាំឆ្នាំ។ គោលគំនិតសំខាន់ៗនៃការរៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលកាតព្វកិច្ច ត្រូវបានកំណត់ក្នុងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលកាតព្វកិច្ច។ ចំពោះសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពដទៃទៀតត្រូវធ្វើការប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពជាប្រចាំ ដើម្បីធានាឱ្យកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពប្រចាំឆ្នាំមានលក្ខណៈឆ្លើយតបចំពោះតម្រូវការជាក់ស្តែងរបស់ស្ថាប័ន និងធនធានមនុស្សទាំងនៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងមានលក្ខណៈស្របតាមការវិវត្តនៅក្នុងប្រទេស តំបន់ និងសកលលោក។ ទន្ទឹមនិងនេះ ត្រូវពង្រឹងគុណភាពគ្រូបង្គោល នឹងកែលំអរមធ្យោបាយនានាសម្រាប់ពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពនៃការអភិវឌ្ឍ សមត្ថភាព។

៥.១.១. ការរៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលកាតព្វកិច្ច

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលកាតព្វកិច្ច ត្រូវរៀបចំដោយផ្អែកលើគោលការណ៍នៃការបណ្តុះបណ្តាលតាមមុខតំណែងសម្រាប់ក្រុមគោលដៅ។ វិធីសាស្ត្រនេះមានគោលដៅលើកកម្ពស់ការបំពេញការងាររបស់អង្គភាព និងបុគ្គលតាមរយៈការផ្តល់ចំណេះដឹង និងជំនាញយ៉ាងចាំបាច់ ដើម្បីធានាឱ្យមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលអាចមានសមត្ថភាពសមស្របក្នុងការអនុវត្តកិច្ចការប្រចាំថ្ងៃទៅវិញទៅមករវាងការិយាល័យនីមួយៗ ក៏ដូចនៅក្នុងការបម្រើសេវាសាធារណៈជូនប្រជាពលរដ្ឋប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធិភាព។ ផ្អែកតាមលទ្ធផលនៃការប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលដែលបានធ្វើកន្លងមក ការរៀបចំកម្មវិធី បណ្តុះបណ្តាលកាតព្វកិច្ចសម្រាប់ដាក់បញ្ចូលក្នុងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពរយៈពេល០៥ឆ្នាំ (២០១៩-២០២៣) ត្រូវបានរៀបចំជា០៦ប្រភេទដូចខាងក្រោម៖

១. វគ្គគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់
២. វគ្គគ្រប់គ្រងកម្រិត២
៣. វគ្គគ្រប់គ្រងកម្រិត១
៤. វគ្គវិក្រឹត្យការជំនាញ
៥. វគ្គវិក្រឹត្យការមូលដ្ឋាន
៦. វគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋបាល។

ទន្ទឹម និងនេះវគ្គរៀបចំកម្មវិធីសិក្សាសម្រាប់វគ្គនីមួយៗត្រូវមានរយៈពេលយ៉ាងតិច១២០ ម៉ោង (០៤ សប្តាហ៍) លើកលែងតែវគ្គវិក្រឹត្យការជំនាញដែលត្រូវកំណត់ទៅតាមលទ្ធផលជាក់ស្តែង។

៥.១.២. ការប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព

ក្រៅពីកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលកាតព្វកិច្ច ក្នុងផែនការការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវរៀបចំឱ្យមានសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពផ្សេងៗទៀត តាមរយៈ ការប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការអភិវឌ្ឍ សមត្ថភាព សំដៅធានាមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលមានចំណេះដឹង និងជំនាញដែលឆ្លើយតបនិងត្រូវការជាក់ស្តែង និងការវិវត្តនៃសេដ្ឋកិច្ច សង្គម និងបច្ចេកវិទ្យាទាំងនៅក្នុងប្រទេស តំបន់ និងសកលលោក។ ការប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព គឺជាដំណាក់កាលចាំបាច់ និងសំខាន់ក្នុងការរៀបចំកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ដែលមានលក្ខណៈឆ្លើយតបទៅនិងតម្រូវការរបស់ក្រុមគោលដៅទាំងលើការលើកម្ពស់សមត្ថភាពជំនាញ នឹងការបំពេញគម្លាតសមត្ថភាព។ អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពត្រូវធ្វើឡើងដោយផ្អែកទៅលើស្ថានភាពជាក់ស្តែងរបស់ក្រុមគោលដៅនីមួយៗ ជាពិសេសផ្អែកទៅតាមកម្រិតសមត្ថភាព និងបទពិសោធន៍របស់ក្រុមគោលដៅ។ ដូច្នេះការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពត្រូវផ្តោតទៅលើប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដោយត្រូវការធ្វើការវិភាគបានស៊ីជម្រៅ និងគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ តាមរយៈការពិនិត្យមើលការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ច ការសម្ភាស ឯកសារគតិយុត្ត លទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវផ្សេងៗដែលពាក់ព័ន្ធនិងការវិត្តនៃស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច សង្គម និងបច្ចេកវិទ្យានៅក្នុងប្រទេស តំបន់ និងសកលលោក[38]។

៥.១.៣. ការលើកកម្ពស់សមត្ថភាពគ្រូបង្គោល

សមត្ថភាពគ្រូបង្គោល ជាកត្តាចម្បងដែលធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់គុណភាពនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ជាពិសេសការបណ្តុះបណ្តាល។ ក្នុងការរៀបចំផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ទាមទារឱ្យរៀបចំកម្មវិធីសិក្សាឱ្យបានល្អប្រសើរ ក្នុងនោះមានដូចជា ការជ្រើសរើសគ្រូបង្គោល និងការរៀបចំម៉ូឌែលសិក្សាជាដើម។

វិធីសាស្ត្រក្នុងការបង្កើនសមត្ថភាពគ្រូបង្គោល ត្រូវមានការពិចារណាឱ្យបានល្អិតល្អន់ទៅតាមករណីនីមួយៗ ក្នុងនោះករណីមួយចំនួន ដែលធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់គុណភាពនៃការផ្តល់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដោយគ្រូបង្គោលមានដូចជា គ្រូខ្វះបទពិសោធន៍ ទំហំការងារហួសកម្រិត ខ្វះការត្រៀមលក្ខណៈចំនួនសិក្ខាកាមច្រើនពេកជាដើម។ល។ ទោះជាយ៉ាងនេះក្តី មានវិធានការជាមូលដ្ឋានមួយចំនួនក្នុងការលើកកម្ពស់សមត្ថភាពគ្រូបង្គោល ក្នុងនោះមានដូចជា ការផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្គោលឱ្យបានទៀងទាត់ ការបង្កើតគោលការណ៍សម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាល ការរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលជាប្រចាំ និងការចាត់តាំងមន្ត្រីជាគ្រូបង្គោលឱ្យមានជំនាញជាក់លាក់ជាដើម។

ក្នុងការជ្រើសរើសគ្រូបង្គោលទាំងផ្ទៃក្នុង និងផ្ទៃក្រៅ ត្រូវកំណត់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីខ្លឹមសារលទ្ធផលរំពឹងទុក និងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យគ្រូបង្គោល ដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាពនៃការបណ្តុះបណ្តាល។ ទន្ទឹមនេះអ្នករៀបចំត្រូវពិនិត្យមើលប្លង់មេរៀនរបស់គ្រូបង្គោលជាមុន ដើម្បីធានាថាគ្រូបង្គោលដែលអញ្ជើញមកអាចផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល តាមការរំពឹងទុក។

ការរៀបចំប្លង់មេរៀនអាចបង្ហាញយ៉ាងច្បាស់អំពីដំណើរការសម្របសម្រួលរបស់គ្រូបង្គោល ឬអ្នកសម្របសម្រួលនីមួយៗ ហើយជាផ្នែកសំខាន់មួយដែលមិនអាចខ្វះបាននៅក្នុងការរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាល។

ប្លង់មេរៀនអាចជួយអ្នកសម្របសម្រួលវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ក្នុងការគ្រប់គ្រងដំណើរការបណ្តុះបណ្តាល និងកំណត់លទ្ធផលរំពឹងទុក (ការផ្តល់ចំណេះដឹង ជំនាញ និងឥរិយាបថ) ដែលសិក្ខាកាមនឹងទទួលបានពីការបណ្តុះបណ្តាល។ ការរៀបចំប្លង់មេរៀនត្រូវរួមបញ្ចូលវិធីសាស្ត្រសម្របសម្រួលផ្សេងៗ (ជាពិសេសវិធីសាស្ត្រតាមបែបចូលរួម) សម្ភារៈបង្រៀន និងការកំណត់ទីតាំងឱ្យបានសមស្រប ដើម្បីគាំទ្រដល់ដំណើរការនៃការបណ្តុះបណ្តាលសំដៅជំរុញ និងលើកទឹកចិត្តសិក្ខាកាមឱ្យចូលរួមនៅក្នុងដំណើរការសិក្សា។

[38] របាយការណ៍ស្តីពីការប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការនៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិឆ្នាំ២០១៨

៥.១.៤. ការកែលំអរម៉ូឌែលសិក្សា និងកន្លែងសិក្សា

ម៉ូឌែលសិក្សា និងទីកន្លែងសិក្សាក៏មានឥទ្ធិពលទៅលើគុណភាពនៃការបណ្តុះបណ្តាល។ ម៉ូឌែលសិក្សារួមមាន ប្លង់មេរៀន សៀវភៅមេរៀន សម្ភារៈធ្វើបទបង្ហាញ (ស្លាយបទបង្ហាញ ផ្ទាំងរូបភាព គំនូសបំព្រួញ និងក្រដាសកាតជាដើម) កាលវិភាគបណ្តុះបណ្តាល និងឧបករណ៍បណ្តុះបណ្តាលផ្សេងៗទៀត ដែលមានដូចជាក្រដាសផ្ទាំងធំ ហ្វឺត និងវីដេអូជាដើម។ល។ ម៉ូឌែលសិក្សាត្រូវត្រៀមរៀបចំឱ្យបានរួចរាល់នៅមុនការបណ្តុះបណ្តាល។

ម៉ូឌុលសិក្សាស្តង់ដារដែលត្រូវរៀបចំទុករួមមាន ការណែនាំអំពីការបង្រៀនសម្រាប់គ្រូបង្គោល និងការត្រួតពិនិត្យខ្លឹមសារឡើងវិញតាមពេលវេលាដើម្បីធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពកម្មសិក្សាខ្លឹមសារ។

ពាក់ព័ន្ធទីកន្លែងសិក្សា ត្រូវជ្រើសរើសទីកន្លែងឱ្យបានសមស្របទៅតាមចំនួនអ្នកចូលរួម តម្រូវការនៃសកម្មភាពបណ្តុះបណ្តាល និងត្រូវមានបំពាក់ឧបករណ៍សម្ភារៈចាំបាច់គ្រប់គ្រាន់។

៥.២. យុទ្ធសាស្ត្រទី២៖ ពង្រឹងការតាមដាន និងវាយតម្លៃកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព

ដើម្បីធានាឱ្យកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពដែលរៀបចំឡើងទទួលបានលទ្ធផលតាមការរំពឹងទុក ចាំបាច់ត្រូវពង្រឹងការតាមដាន និងវាយតម្លៃកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពឱ្យបានល្អប្រសើរ ដើម្បីពង្រឹងគុណភាពនៃការរៀបចំកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពឱ្យបានសមស្រប។ ក្នុងន័យនេះ ដើម្បីលើកកម្ពស់គុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃការរៀបចំផែនការ ក៏ដូចការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ការតាមដាន និងវាយតម្លៃគឺជាមធ្យាបាយមួយដ៏សំខាន់ដែលត្រូវអនុវត្តន៍ឱ្យបានទៀងទាត់ដោយអង្គភាពមានសមត្ថកិច្ចទាំងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

៥.២.១. ការរៀបចំស្តង់ដារសមត្ថភាពសម្រាប់មន្ត្រីរាជការ

ដើម្បីពង្រឹងការតាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តក៏ដូចលទ្ធផលនៃកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ចាំបាច់ត្រូវរៀបចំឱ្យមានសូចនាករច្បាស់លាស់សម្រាប់ធ្វើការវាយតម្លៃ ដែលក្នុងចំណោមនោះការកំណត់ស្តង់ដារសមត្ថភាពចាំបាច់សម្រាប់មុខតំណែង ឬការិយាល័យនីមួយៗជាកិច្ចការមិនអាចមើលរំលងបាន។

ស្តង់ដារនៃជំនាញ និងចំណេះដឹងសម្រាប់មុខតំណែង និងកម្រិតនៃការបំពេញការងារនៅតាមការិយាល័យនីមួយៗ ត្រូវរៀបចំឡើងតាមរយៈការសិក្សាដូចមានរៀបរាប់នៅក្នុងផែនការស្រាវជ្រាវនៅក្នុងយុទ្ធសាស្ត្រទី៣។

៥.២.២. ការរៀបចំគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការតាមដាន និងវាយតម្លៃកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព

ដើម្បីអនុវត្តន៍ការតាមដាន និងវាយតម្លៃទៅលើកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពឱ្យបានសមស្របទូទាំងប្រទេស ចាំបាច់ត្រូវរៀបចំណែនាំអំពីគោលការណ៍ និងវិធីសាស្ត្រនៃការតាមដាន និងវាយតម្លៃ រួមទាំងការរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព។ រាល់កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលទាំងអស់ ត្រូវមានស្តង់ដារសមត្ថភាពដែលត្រូវបានកំណត់យ៉ាងច្បាស់លាស់ទៅតាមចំណេះ និងជំនាញនីមួយៗ ហើយសិក្ខាកាម នឹងត្រូវវាយតម្លៃដោយប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រវាយតម្លៃផ្អែកលើស្តង់ដារសមត្ថភាពនោះ។ ជាងនេះទៀត ត្រូវប្រមូលមតិត្រឡប់ពីសិក្ខាកាម និងត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាពនៃផលប៉ះពាល់នៅកន្លែងធ្វើការ ដើម្បីកំណត់អំពីកម្រិតសម្រេចបាន នៃគោលបំណងរំពឹងទុក។

៥.៣. យុទ្ធសាស្ត្រទី៣៖ លើកកម្ពស់មុខងារនៃការស្រាវជ្រាវ

ការស្រាវជ្រាវជាមូលដ្ឋានគ្រឹះក្នុងការអភិវឌ្ឍ និងលើកកម្ពស់អភិបាលកិច្ច សំដៅធ្វើឱ្យការបម្រើសេវាសាធារណៈជូនប្រជាពលរដ្ឋកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព និងមានលក្ខណៈឆ្លើយតប ក៏ដូចជារួមចំណែកក្នុងការរៀបចំ និងកែលំអរគោលនយោបាយ ព្រមទាំងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តឱ្យកាន់តែប្រសើរ។ ក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវមានអង្គ

ភាពទទួលខុសត្រូវលើការស្រាវជ្រាវជាក់លាក់មួយ ដើម្បីយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការងារស្រាវជ្រាវ ក៏ដូចជាសម្រប សម្រួលដល់ការងាស្រាវជ្រាវ ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការពង្រឹងគុណភាពនៃការស្រាវជ្រាវរបស់ខ្លួន តាមរយៈការ បង្កើនការស្រាវជ្រាវ រួមជាមួយការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពស្រាវជ្រាវរបស់ខ្លួន។

៥.៣.១. ការបង្កើនសកម្មភាពស្រាវជ្រាវ

ផែនការសិក្សាស្រាវជ្រាវរយៈពេលមធ្យម និងផែនការសិក្សាស្រាវជ្រាវប្រចាំឆ្នាំត្រូវរៀបចំ និងអនុវត្តន៍ដោយ ផ្អែកលើការប្រមូលព័ត៌មាន និងតម្រូវការពីគ្រប់អង្គភាពពាក់ព័ន្ធទាំងនៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ ក្រោមជាតិ ហើយតាមរយៈនេះត្រូវបង្កើនសកម្មភាពស្រាវជ្រាវជាប្រចាំ។

លទ្ធផលដែលទទួលបានពីការស្រាវជ្រាវត្រូវធ្វើការផ្សព្វផ្សាយឱ្យបានទូលំទូលាយដល់ភាគីពាក់ព័ន្ធ និងសាធារណៈជន ដើម្បីប្រើប្រាស់ទៅតាមតម្រូវការ។

៥.៣.២. លើកកម្ពស់សមត្ថភាពស្រាវជ្រាវ

ដើម្បីលើកកម្ពស់ចំណេះដឹង និងជំនាញចាំបាច់សម្រាប់ការងារស្រាវជ្រាវ ត្រូវអនុវត្តន៍សកម្មភាពដូចខាង ក្រោម៖

- រៀបចំឱ្យមានឱកាសរៀនសូត្រអំពីវិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវ និងវិភាគឱ្យបានទៀងទាត់ជាប្រចាំ
- សិក្សាពីរបាយការណ៍ដែលរៀបចំឡើងដោយវិទ្យាស្ថានស្រាវជ្រាវដទៃទៀត
- ទទួលមតិត្រឡប់ តាមរយៈការផ្សព្វផ្សាយរបាយការណ៍ពីភាគីពាក់ព័ន្ធ និងសាធារណៈជនធ្វើ ការឆ្លុះបញ្ចាំងមតិយោបល់ទាំងនោះទៅក្នុងសកម្មភាពស្រាវជ្រាវបន្ទាប់។ល។

៥.៤. យុទ្ធសាស្ត្រទី៤ ៖ ពង្រឹងមុខងារអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស

ភាពជោគជ័យនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព មិនអាស្រ័យទៅលើគុណភាពនៃកម្មវិធីសិក្សា និងគ្រូបង្គោល ប៉ុណ្ណោះទេ ក្នុងនោះក៏អាស្រ័យលើកត្តាពាក់ព័ន្ធជាច្រើនទៀតដូចជា ការលើកទឹកចិត្ត ការចូលរួមដោយសកម្មភាព ពេញលេញ ការបង្កើតទម្លាប់រៀនសូត្រ ការយកចិត្តទុកដាក់ពីថ្នាក់ដឹកនាំ និងការធានានូវថវិកាសមស្របបម្រើបាន ចក្ខុវិស័យ គោលបំណងរបស់ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ដើម្បីរួមចំណែកដល់ការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស។ ដើម្បីធានាការ អភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព ត្រូវផ្សារភ្ជាប់កិច្ចការនេះ ជាមួយការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក ជាពិសេសក្នុង ការវាយតម្លៃការបំពេញការងារមន្ត្រីរាជការកាន់តំណែងថ្នាក់ ឋានន្តរស័ក្តិ និងការតែងតាំងមុខតំណែងជាដើម។

៥.៤.១ ការពង្រឹងការងារអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព

ក . ការចាត់ទុកការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពការងារអាទិភាព

នៅក្នុងស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន ថ្នាក់ដឹកនាំមួយចំនួនពុំទាន់ផ្តល់អាទិភាព លើការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពដល់មន្ត្រី រាជការឬបុគ្គលិករបស់ខ្លួននៅឡើយ ដោយសារថ្នាក់ដឹកនាំមួយចំនួនយល់ឃើញថា ការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីរាជការ បច្ចុប្បន្នពុំសូវមានប្រសិទ្ធភាពជាដើម។ ទន្ទឹមនេះ ថវិកាសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជស៊ីវិលទាំងអស់ ទៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិនៅមានកម្រិត ដោយពុំទាន់មានលក្ខណៈសមស្របដែលអាច ឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការជាក់ស្តែងនៅឡើយ។

ប្រឈមមុខនិងបញ្ហានេះ ថ្នាក់ដឹកនាំត្រូវបង្កើតការយកចិត្តទុកដាក់បន្ថែមទៀតចំពោះការងារអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ដល់មន្ត្រីរបស់ខ្លួនតាមរយៈ ការលើកទឹកចិត្តមន្ត្រីចូលរួមសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពនានា និងការធានាឲ្យមានថវិកា សមស្របសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ក៏ដូចជាកែលំអបរិយាកាសសិក្សារៀនសូត្រនៅតាមអង្គភាព ស្ថាប័នកាន់តែ

ប្រសើរការផ្តល់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព បានសមស្របដល់មន្ត្រីរាជការដែលកំពុងបំពេញការងារនៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ ក៏ដូចជារដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ រួមទាំងថ្នាក់ដឹកនាំផងដែល គឺជាកត្តាចំបាច់ ដើម្បីទទួលបានចំណេះដឹងថ្មីៗ ស្របតាមការ វិវត្តនៅក្នុងប្រទេស តំបន់ និងសកលលោកសំដៅលើកម្ពស់សមត្ថភាពបំពេញការងារកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព។

ខ .ការធានាមានការចូលរួមពេញលេញពីសិក្ខាកាម

នៅក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលមួយចំនួនកន្លងមក សិក្ខាកាមមួយចំនួនមានការចូលរួមមិនពេញលេញដោយមានមូលហេតុផ្សេងៗ ជាច្រើន។ ករណីនេះ ត្រូវធ្វើការកែលំអរដើម្បីវគ្គបណ្តុះបណ្តាលអាចដំណើរការកាន់តែប្រសើរ និងមានគុណភាពល្អជាងមុន ក្នុងនោះត្រូវយកចិត្តទុកដាក់លើកិច្ចការមួយចំនួនដូចខាងក្រោម ៖

- ថ្នាក់ដឹកនាំត្រូវយកចិត្តទុកដាក់បញ្ជូនសិក្ខាកាមឲ្យចំគោលដៅដែលបានកំណត់
- ថ្នាក់ដឹកនាំត្រូវបង្កបរិយាកាស ដើម្បីឲ្យសិក្ខាកាមអាចចូលរួមការបណ្តុះបណ្តាលបានពេញលេញដោយមិនត្រូវមានការរំខានពីកត្តាផ្សេងៗដូចជា ការហៅមកជួយការងារ ឬការប្រគល់ការងារផ្សេងៗក្នុងអំឡុងពេលទទួលការបណ្តុះបណ្តាលជាដើម
- នៅពេលបញ្ចប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលនីមួយៗ អ្នករៀបចំត្រូវចេញវិញ្ញាបនបត្របញ្ចប់ការសិក្សា ដល់សិក្ខាកាមដែលបានចូលមកតាមលក្ខខណ្ឌកំណត់ជាដើម។

ករណីមានការបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំ ក្រុមគោលដៅជាថ្នាក់ដឹកនាំត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ ចូលរួមឲ្យបានពេញលេញប្រកបដោយស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ ដោយត្រូវទុកការងារថ្នាក់ក្រោមបង្គាប់ទទួលជំនួសក្នុងអំឡុងពេលនេះ។

គ. ការធានាមានថវិកាសមស្របសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព

ដើម្បីធានាឱ្យមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលដូចដែលបានកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃលេខ៦៦០ ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែតុលា ឆ្នាំ ២០១៨ ស្តីពីការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិជារៀងរាល់ឆ្នាំ ប្រធានអង្គភាពមានសមត្ថកិច្ច ឬប្រធានស្ថាប័នត្រូវធានាថា គម្រោងថវិកាសមស្របសម្រាប់ការងារអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពប្រចាំឆ្នាំត្រូវបានដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ស្ថាប័ន។

ឃ .ការភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងរវាងការវាយតម្លៃគុណផលការងារ និងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស

ដើម្បីជំរុញ និងលើកទឹកចិត្តមន្ត្រីរាជការនៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិចូលរួមក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ចាំបាច់ត្រូវផ្សារភ្ជាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីរាជការជាមួយប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណផលមន្ត្រីរាជការ។ ក្នុងន័យនេះអង្គភាពគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកទាំងនៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវដាក់បញ្ចូលការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការម្នាក់ៗ ទៅក្នុងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ សម្រាប់ការវាយតម្លៃគុណផលការងាររបស់ មន្ត្រី ជាពិសេសក្នុងការកាន់តំណែងថ្នាក់ ឋានន្តរស័ក្តិ និងការតែងតាំងមុខតំណែងជាដើម។

៥.៤.២ ការលើកកម្ពស់បរិយាកាសរៀនសូត្រ

ការសិក្សារៀនសូត្រអាចធ្វើឡើងតាមរយៈមធ្យោបាយផ្សេងៗ ក្នុងនោះការប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រចម្រុះអាចជួយបង្កើនប្រសិទ្ធភាពនៃការសិក្សារៀនសូត្រ។ ក្រៅពីការសិក្សារៀនសូត្រដែលមានលក្ខខណ្ឌតម្រូវដោយស្ថាប័នអង្គភាពនីមួយៗចំណុះទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវខិតខំបង្កបរិយាកាសផ្សេងទៀតសម្រាប់ការរៀនសូត្រ និងស្រាវជ្រាវសំដៅលើកម្ពស់វប្បធម៌ រៀនសូត្រ និងស្រាវជ្រាវក្នុងចំណោមមន្ត្រីរបស់ខ្លួន ក្នុង

នោះមានដូចជា ការរៀបចំប្រព័ន្ធទំនាក់ទំនងព័ត៌មាន និងការលើកទឹកចិត្តមានការរៀនសូត្រ តាមរយៈការហ្វឹកហាត់ ការងារបណ្ដើរអនុវត្តន៍ជាក់ស្ដែងបណ្ដើរ ការតម្រង់ទិស ការណែនាំ ការហាត់ការ ការធ្វើបទបង្ហាញ ការធ្វើការងារជាក្រុម ការរៀនពីគ្នាទៅវិញទៅមក និងការស្រាវជ្រាវជាដើម។ល។

ក . ការរៀបចំប្រព័ន្ធទំនាក់ទំនងព័ត៌មាន

អង្គភាពចំណុះទីស្ដីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវរៀបចំប្រព័ន្ធទំនាក់ទំនងសម្រាប់ផ្ដល់ព័ត៌មាន ការណែនាំទាក់ទិននិងការងារ ចំណេះដឹងរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៅទីស្ដីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ប្រព័ន្ធទំនាក់ទំនងអាចរៀបចំឡើង ក្នុងទម្រង់ជាសារអេឡិចត្រូនិច (អ៊ីម៉ែល) បណ្ដាញសង្គម ទូរស័ព្ទ ទូរសារ ឬគេហទំព័រ គ្រប់ព័ត៌មានទាំងអស់ត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជាប្រចាំ និងរក្សាទុកក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យមួយ។

ទន្ទឹមនេះ អង្គភាពចំណុះទីស្ដីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអាចរៀបចំបន្ទប់ ឬបណ្ណាល័យសម្រាប់ទុកដាក់ឯកសារ (ទាំងឯកសារបោះពុម្ព និងឯកសារអេឡិចត្រូនិច) សម្រាប់បម្រើការអាន និងការស្រាវជ្រាវនៅតាមស្ថាប័នរៀងៗខ្លួន ដោយចាត់តាំងមានអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការធានាចាត់ចែង ទុកដាក់ និងថែរក្សាឯកសារទាំងនោះប្រកបដោយរបៀបរៀបរយ និងមានប្រសិទ្ធភាព។ ឯកសារទាំងនោះរួមមាន ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស សេចក្ដីណែនាំ សារាចរ សៀវភៅណែនាំ របាយការណ៍ទិន្នន័យ ករណីសិក្សា និងឯកសារបណ្ដុះបណ្ដាលជាដើម។ សម្រាប់អង្គភាពនានាចំណុះទីស្ដីការក្រសួងមហាផ្ទៃគួរប្រើប្រាស់ បណ្ណាល័យក្រសួងមហាផ្ទៃ ដែលស្ថិតនៅអគារ C នៅក្នុងទីស្ដីការក្រសួងមហាផ្ទៃ ជាកន្លែងរួមសម្រាប់ទុកដាក់ឯកសារអាន ឬឯកសារស្រាវជ្រាវនានា។

ខ . ការជំរុញ និងលើកទឹកចិត្តរៀនសូត្រ

បច្ចុប្បន្នយើងសង្កេតឃើញថា មន្ត្រីរាជការទាំងនៅទីស្ដីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិមួយចំនួនពុំសូវមានឆន្ទៈក្នុងការស្វះស្វែងរៀនសូត្រឡើយ។ ដូច្នេះ ដើម្បីកែលំអរស្ថានភាពនេះនៅក្នុងដំណើរការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីនៅកន្លែងធ្វើការងារ ប្រធានអង្គភាពគ្រប់ថ្នាក់ត្រូវប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

❖ **ការតម្រង់ទិស ឬ ការណែនាំ (Orientation)**

អង្គភាពនីមួយៗអាចផ្ដល់ការតម្រង់ទិស ឬការណែនាំដល់បុគ្គលិកដែលទើប នឹងចាប់ផ្ដើមការងារ ។ ការរៀបចំមានវគ្គតម្រង់ទិសនេះ គឺមានគោលបំណងបង្កើតការស្វែងយល់អំពីរចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបការងារអង្គភាព ក៏ដូចជាភារកិច្ចចម្បងរបស់បុគ្គលិកទាំងនោះផ្ទាល់។ ក្រៅពីនេះ អង្គភាពនីមួយៗអាចផ្ដល់វគ្គតម្រង់ទិស ឬការណែនាំជាក់លាក់ ទៅតាមតម្រូវការជាក់ស្ដែង នៅពេលដែលអ្នកទាំងនោះមានភារកិច្ចជាក់លាក់ ឬពេលអនុវត្តន៍ផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ។

❖ **បង្ហាញ (Presentation)**

អង្គភាពនីមួយៗចំណុះទីស្ដីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអាចរៀបចំមានកម្មវិធីបទបង្ហាញសម្រាប់មន្ត្រីរបស់ខ្លួន ដោយអញ្ជើញវាគ្មិនដែលមានការអប់រំខ្ពស់ និងមានបទពិសោធន៍នៅក្នុងស្ថាប័នរបស់ខ្លួន ឬពីស្ថាប័នផ្សេង ក្នុងគោលបំណងបង្កើនការយល់ដឹង និងទទួលបានចំណេះដឹងស្ដីពីប្រធានបទថ្មីៗ ឬបញ្ហាបច្ចុប្បន្នកម្មនានា។ ការធ្វើបទបង្ហាញបែបនេះនាំអ្នកចូលរួមរៀនសូត្រពីមន្ត្រីជំនាញ ឬបុគ្គលមានបទពិសោធន៍ តាមរយៈការណែនាំ និងការអនុវត្តជាក់ស្ដែង។

❖ **ការងារហាត់ការ (Internship)**

អង្គភាពនីមួយៗចំណុះទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអាចបញ្ជូនមន្ត្រីរបស់ខ្លួនចូលរួមក្នុងការងារហាត់ការនៅតាមអង្គភាពនានាចំណុះទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ឬនៅស្ថាប័នដទៃទៀត។ ការរៀបចំមានការងារហាត់ការ គឺមានគោលបំណងបង្កើតសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈ ឬរបៀបរបបការងារជាក់លាក់ណាមួយ មន្ត្រីដែលជាអ្នកហាត់ការ អាចរៀនសូត្រពីមន្ត្រីជំនាញ ឬបុគ្គលមានបទពិសោធន៍តាមរយៈការណែនាំ និងការអនុវត្តជាក់ស្តែង។

❖ **ការហ្វឹកហ្វឺន (Coaching)**

អង្គភាពនីមួយៗចំណុះទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអាចរៀបចំគ្រូបង្វឹក ក្នុងការជួយគាំទ្រផ្ទាល់ដល់មន្ត្រីថ្មី ឬមន្ត្រីដែលមានបទពិសោធន៍តិចតួច។ គ្រូបង្វឹក គឺជាមន្ត្រី ឬថ្នាក់ដឹកនាំនៅក្នុងអង្គភាពផ្ទាល់ និងជាអ្នកដែលមានជំនាញក្នុងការគាំទ្រដល់អ្នកហ្វឹកហ្វឺន ដើម្បីកំណត់គោលដៅ ផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបថ និងលើកកម្ពស់លទ្ធផលអនុវត្តន៍ការងារ។

❖ **ការធ្វើការបណ្តើររៀនសូត្របណ្តើរ (On-the-job training)**

អង្គភាពនីមួយៗចំណុះទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអាចរៀបចំមានការបណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រីថ្មី ពីអ្នកជំនាញ ឬមន្ត្រីក្នុងអង្គភាពដែលមានបទពិសោធន៍ ។ ការបណ្តុះបណ្តាលនេះជាការសិក្សារៀនសូត្រ តាមរយៈការអនុវត្តការងាររបស់មន្ត្រីម្នាក់ៗនៅក្នុងបរិយាកាសការងារជាក់ស្តែងក្នុងអង្គភាពផ្ទាល់។

❖ **ការស្រាវជ្រាវ (Research)**

មន្ត្រីរាជការម្នាក់ៗ ត្រូវលើកកម្ពស់ការងារស្រាវជ្រាវផ្អែកទៅតាមតម្រូវការងារជាក់ស្តែងរបស់ខ្លួន។ ការស្រាវជ្រាវជួយលើកកម្ពស់សមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីរាជការម្នាក់ៗ តាមរយៈសកម្មភាពស្វ័យសិក្សា។ ហេតុនេះថ្នាក់ដឹកនាំនៅតាមអង្គភាពនីមួយៗក៏ដូចនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវខិតខំលើកទឹកចិត្ត និងបង្កបរិយាកាសអំណោយផលសម្រាប់មន្ត្រីរបស់ខ្លួនធ្វើការស្រាវជ្រាវតាមរយៈមធ្យោបាយផ្សេងៗតាមដែលអាចធ្វើទៅបាន។

៥.៥. យុទ្ធសាស្ត្រទី៥៖ លើកកម្ពស់កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ

ភាពជោគជ័យក្នុងការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះ ចាំបាច់ត្រូវមានកិច្ចសហការ និងសម្របសម្រួលល្អពីគ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធទាំងផ្ទៃក្នុង និងផ្ទៃក្រៅ។ ក្រៅពីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ បានជិតស្និទ្ធិជាមួយនាយកដ្ឋាននៅក្រោមអង្គភាពនានាចំណុះទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ សាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ឬនាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាលត្រូវសហការជាមួយគ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាល ឬក្រសួងស្ថាប័នផ្សេងទៀត ជាពិសេសសាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល និងវិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុជាដើម តាមរយៈការអញ្ជើញគ្រូបង្គោល ឬការសហការផ្នែកបច្ចេកទេស ដើរទន្ទឹម និងការស្វះស្វែងរកកិច្ចសហការជាមួយអង្គការ សង្គមស៊ីវិល នឹងឬដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ផ្សេងទៀត។

៥.៥.១ ការសម្របសម្រួលសកម្មភាពអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមានលក្ខណៈប្រមូលផ្តុំ

កន្លងមក សកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពបានរៀបចំឡើងដោយភាគីពាក់ព័ន្ធជាច្រើន ដោយពុំមានការសម្របសម្រួលជាក់លាក់ និងច្បាស់លាស់ពីអង្គភាពជំនាញទទួលបន្ទុកការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពទេ។ សកម្មភាពទាំងនេះ បានធ្វើឲ្យមានការលំបាកក្នុងការគ្រប់គ្រងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលទាំងនៅ ទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ក្នុងន័យនេះ ដើម្បីធានាឲ្យមានការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងគ្រប់គ្រងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់មន្ត្រីរាជការនៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ភាគីពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ដែលត្រូវផ្តល់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់គោលដៅ នៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវសហការធ្វើឡើងតាមលក្ខណៈច្រកចេញចូលតែមួយ តាមរយៈការដាក់បញ្ចូលផែនការតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ខ្លួន ទៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ និងសាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន។

៥.៥.២ ការលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងដល់ភាគីពាក់ព័ន្ធ

បច្ចុប្បន្ន ភាគីពាក់ព័ន្ធនៅពុំទាន់យល់ច្បាស់អំពីតួនាទីរបស់នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល និងស្ថានភាពនៃការបង្កើតសាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននៅឡើយ។ ដូច្នេះ នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល និងសាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានត្រូវខិតខំបង្កើតទំនាក់ទំនងជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ តាមរយៈការរៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយជាទៀងទាត់ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំពិគ្រោះយោបល់ និងការចែករំលែកព័ត៌មានជាដើម។ល។

៥.៥.៣. ការកសាងបណ្តាញក្នុងចំណោមភាគីពាក់ព័ន្ធ

តាមរយៈសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ និងសកម្មភាពដទៃទៀត នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល ឬសាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានត្រូវខិតខំបង្កើតបណ្តាញក្នុងចំណោមភាគីពាក់ព័ន្ធនានា សំដៅពង្រឹងទំនាក់ទំនង និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការទៅវិញទៅមកទាំងលើផ្នែកបច្ចេកទេស និងធនធានហិរញ្ញវត្ថុ។

៥.៥.៤. បែបផែននៃកិច្ចការផ្នែកសហប្រតិបត្តិការ

ក. កិច្ចសហប្រតិបត្តិការផ្នែកបច្ចេកទេស

កិច្ចសហប្រតិបត្តិការផ្នែកបច្ចេកទេស សំដៅលើកិច្ចសហការក្នុងការគាំទ្រធនធានមនុស្សដែលមានចំណេះដឹង ជំនាញ និងបទពិសោធន៍សម្រាប់គាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេសលើការរៀបចំឯកសារ ការសម្របសម្រួលកិច្ចអន្តរាគមន៍លើប្រធានបទណាមួយ ឬលើកិច្ចការជាក់លាក់ណាមួយ។ ការស្វែងរកការគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេសទាំងនេះអាចអនុវត្តន៍បានតាមរយៈការទាក់ទងជាមួយក្រុមគោលដៅសំខាន់ៗដូចជា ក្រសួង ស្ថាប័ន គ្រឹះស្ថាន សិក្សាវិស័យឯកជន រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងភាគីពាក់ព័ន្ធនានាស្របតាមតម្រូវការជាក់ស្តែង។

ខ. កិច្ចសហប្រតិបត្តិការក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់មុខងារ ដែលបានផ្ទេរទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

កិច្ចសហប្រតិបត្តិការក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់មុខងារដែលបានផ្ទេរ សំដៅលើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នដែលបានផ្ទេរមុខងារទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ក្រសួងមហាផ្ទៃត្រូវពង្រឹងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាប្រចាំជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នផ្ទេរមុខងារ ដើម្បីធានាឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការអនុវត្តមុខងារដែលបានផ្ទេរប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធិភាព។

គ. កិច្ចសហប្រតិបត្តិការក្នុងការផ្លាស់ប្តូរការសិក្សា

កិច្ចសហប្រតិបត្តិការក្នុងការផ្លាស់ប្តូរការសិក្សា សំដៅលើការបញ្ជូនមន្ត្រីរាជការនៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិចូលរួមសិក្ខាសាលា វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ឬកម្មវិធីផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍នានាទាំងក្នុង និងក្រៅប្រទេស ទាំងរយៈពេលខ្លី និងរយៈពេលវែង ក្នុងគោលបំណងចែករំលែកចំណេះដឹង បទពិសោធន៍ និងពង្រឹងសមត្ថភាពគ្នាទៅវិញទៅមក។ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការនេះ អាចធ្វើឡើងតាមរយៈកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរួមរវាង

ក្រសួងមហាផ្ទៃជាមួយដៃគូក្រៅប្រទេស ក៏ដូចជាមួយអង្គការ សង្គមស៊ីវិល និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ព្រមទាំងការចែករំលែកបទពិសោធន៍ពីគ្នាទៅវិញទៅមកជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ អង្គការសង្គមស៊ីវិល ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងភាគីពាក់ព័ន្ធ តាមរយៈការធ្វើសិក្ខាសាលា ការធ្វើបទបង្ហាញទស្សនកិច្ចសិក្សា ឬកម្មសិក្សាជាដើម។

ឃ. កិច្ចសហប្រតិបត្តិការផ្នែកធនធានហិរញ្ញវត្ថុ

កិច្ចសហប្រតិបត្តិការផ្នែកធនធានហិរញ្ញវត្ថុ សំដៅលើការគាំទ្រផ្នែកថវិកា សម្ភារ និងឧបករណ៍បរិក្ខានានាជាដើម សម្រាប់គាំទ្រដល់ដំណើរការនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព។ ការស្វែងរកការគាំទ្រផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុនេះអាចធ្វើឡើងតាមរយៈការលើកសំណើរគម្រោង និងការរៀបចំកិច្ចប្រជុំផ្សព្វផ្សាយផែនការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពប្រចាំដែលត្រូវរៀបចំបានទៀងទាត់ជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល សង្គមស៊ីវិល វិស័យឯកជន និងភាគីពាក់ព័ន្ធនានា។

៥.៦. យុទ្ធសាស្ត្រទី៦៖ រៀបចំដាក់ឱ្យដំណើរការសាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន

ការបង្កើតសាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានមានគោលបំណង រៀបចំប្រព័ន្ធអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពជាអចិន្ត្រៃយ៍ ដោយមានកម្មវិធីសិក្សាជាក់លាក់សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការ សំដៅធានាថាការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពជំនាញអាជីពពាក់ព័ន្ធការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ធ្វើឡើងស្របតាមគោលការណ៍នៃការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ ដូចមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ក៏ដូចជាលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀតដែលមានជាធរមាន។ សាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានដើរតួនាទីក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពចាំបាច់សម្រាប់មន្ត្រីរាជការ ក្រុមប្រឹក្សានៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ សិស្ស និស្សិត និងភាគីពាក់ព័ន្ធជុំវិញប្រធានបទដែលផ្តោតលើការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ទន្ទឹមនេះ សាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានក៏យកចិត្តទុកដាក់លើកិច្ចការស្រាវជ្រាវអំពីអភិបាលកិច្ច ការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន ការលើកកម្ពស់ស្វ័យភាព និងការគ្រប់គ្រងមូលដ្ឋាន ដើម្បីរួមចំណែកដល់ការកែលំអរប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក៏ដូចការអភិវឌ្ឍគោលនយោបាយ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធកំណែទម្រង់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ក្នុងន័យដូចខាងលើ សាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានត្រូវមានលក្ខណៈទំនើបកម្មទាំងផ្នែកហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ (ដោយដាក់បញ្ចូលរចនាបថខ្មែរ) និងកម្មវិធីសិក្សា ដើម្បីធានាឱ្យសាលានេះអាចផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព និងការស្រាវជ្រាវប្រកបដោយគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាព ព្រមទាំងធានាបាននូវនិរន្តរ៍ភាពនៃកិច្ចដំណើរការរបស់ខ្លួន។

ម៉្យាងទៀត ក្នុងពេលដែលហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរបស់សាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានមិនទាន់សាងសង់រួចរាល់ និងដាក់ឱ្យដំណើរការ សាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានអាចស្វែងរកទីកន្លែងបណ្តោះអាសន្ន ដើម្បីរៀបចំអនុវត្តន៍សាកល្បងជាបណ្តើរៗនូវកម្មវិធីសិក្សារបស់ខ្លួន។ សូមមើលឧបសម្ព័ន្ធ៤ អំពីផែនការសកម្មភាពរយៈពេលបីឆ្នាំរបស់សាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន (២០១៨-២០២០)[39]។

៦. ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ

ការវាយតម្លៃពាក់កណ្តាលពេល និងការវាយតម្លៃចុងក្រោយ ត្រូវធ្វើឡើងក្នុងពេលវេលាសមស្រប។ ដើម្បីកំណត់លទ្ធផលសំខាន់ៗ ដែលសម្រេចបានតាមដំណាក់កាលនីមួយៗ ផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំត្រូវរៀបចំទុកមុនពេលចាប់ផ្តើមអនុវត្តន៍សកម្មភាពក្នុងឆ្នាំនីមួយៗ។

[39] ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពី ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៅក្រសួងមហាផ្ទៃ និងធនធានមនុស្សនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ(២០១៩-២០២៣) ឧបសម្ព័ន្ធ៣ ទំព័រ០៤-១៤

វិសាលភាព និងវិធីសាស្ត្រនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ត្រូវកំណត់នៅឆ្នាំដំបូងនៃរយៈពេល អនុវត្តន៍ក្នុងលក្ខណៈជាសកម្មភាពស្រាវជ្រាវមួយ[40]។

II បញ្ហាប្រឈម និងដំណោះស្រាយ

១. បញ្ហាប្រឈម

ទន្ទឹម និងភាពវិជ្ជមានខាងលើ តាមរយៈការសិក្សាវាយតម្លៃដោយអ្នកជំនាញឯករាជ្យ ក៏ដូចជាលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃតម្រូវការសមត្ថភាព ដោយក្រុមការងាររបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ បានឱ្យដឹងថាគម្លាតសមត្ថភាពរវាងសមត្ថភាពដែលត្រូវការ និងសមត្ថភាពជាក់ស្តែងរបស់មន្ត្រីរាជការទាំងនៅទីស្តីការក្រសួង និងធនធានមនុស្សនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ នៅមានគម្លាតធំមិនទាន់សមស្របនៅឡើយ។ ជាពិសេសគម្លាតពាក់ព័ន្ធចំណេះដឹង និងជំនាញលើផ្នែកគោលនយោបាយ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាន ជំនាញរដ្ឋបាលសម្រាប់អនុវត្តន៍ការងារប្រចាំថ្ងៃ និងជំនាញបច្ចេកទេសសមស្របតាមប្រភេទការងាររបស់មន្ត្រីម្នាក់ៗ។ នេះមានន័យថាប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់ និងគាំទ្រ ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការនៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ ក៏ដូចជានៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលបានអនុវត្តន៍រហូតមកដល់ពេលនេះ នៅមិនទាន់ឆ្លើយតបទៅ និងគម្លាតរបស់សមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីរាជការនៅឡើយ។

បញ្ហាប្រឈមដល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលមានដូចជា៖

- គ្រូបង្គោលចំពោះមុខវិជ្ជាសំខាន់ៗមួយចំនួនមិនគ្រប់គ្រាន់តាមតម្រូវការរបស់សិក្ខាកាម
- មន្ត្រីរាជការដែលទទួលបានវគ្គបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពក្នុងវគ្គនីមួយៗមានឥរិយាបថមិនគោរពវិន័យ
- មន្ត្រីរាជការដែលទទួលបានវគ្គបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពក្នុងវគ្គនីមួយៗមានឥរិយាបថមិនគោរពពេលវេលា
- សិក្ខាកាមមិនឱ្យតម្លៃលើវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនៅក្នុងស្រុក មិនបំពេញកាតព្វកិច្ចជាសិក្ខាកាមក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល។
- សិក្ខាកាមចូលរួមមិនពេញលេញ
- គ្មានការលើកទឹកចិត្ត
- មន្ត្រីរាជមួយចំនួនមិនទាន់យល់ច្បាស់អំពីការអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួនបានត្រឹមត្រូវ
- គ្មានការប្រកួតប្រជែង
- ខ្វះខាតឧបករណ៍បច្ចេកទេស ក្នុងការបង្រៀន
- ការបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្គោលនៅមានចំនួនកំណត់
- គុណភាព និងបរិមាណមិនទាន់ឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការ
- ការអនុវត្តផែនការមិនទាន់ទទួលបានជោគជ័យតាមការកំណត់
- វគ្គបណ្តុះបណ្តាលមានតែសម្រាប់ចំណេះដឹង តែការប្រើប្រាស់ក្រមសីលធម៌នៅមានកម្រិត
- នៅពេលបញ្ចប់វគ្គសិក្សាគុណភាពនៃចំណេះដឹងមិនសូវទទួលបានលទ្ធភាពដោយសារសិក្ខាកាមមិនយកចិត្តទុកដាក់
- មន្ត្រីប្រើប្រាស់អំណាចក្នុងពេលបណ្តុះបណ្តាល

[40] ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពី ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៅក្រសួងមហាផ្ទៃ និងធនធានមនុស្សនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ(២០១៩-២០២៣) ឧបសម្ព័ន្ធ៣ ទំព័រ១៥

- សិក្ខាកាមមិនសហការក្នុងការទទួលយកវគ្គសិក្សាថ្មីៗ
- សិក្ខាកាមមិនមានទំនុលខុសត្រូវ។

នេះគឺសបញ្ជាក់ឱ្យឃើញថា ទោះបីក្រសួងមហាផ្ទៃខិតខំប្រឹងប្រែងបង្កើតគោលនយោបាយល្អយ៉ាងណាក៏ដោយក៏មិនអាចទទួលបានជោគជ័យដែរ ប្រសិនបើគ្មានការចូលរួមពីមន្ត្រីរាជការដែលទទួលបានពីវគ្គបណ្តុះបណ្តាល នឹងភាគីដែលពាក់ព័ន្ធ។

២. ដំណោះស្រាយ

ដើម្បីដោះស្រាយលើបញ្ហាប្រឈមដែលបានលើកឡើងខាងលើ ក្រសួង ស្ថាប័ន និងភាគីពាក់ព័ន្ធត្រូវ ៖

- កាត់បន្ថយគម្លាតសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការនៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងធនធានមនុស្សថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- អនុវត្តន៍ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រមានប្រសិទ្ធភាព
- បណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្គោលគ្រប់គ្រងតាមជំនាញ
- ក្នុងករណីសិក្ខាកាមមិនបានចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលគ្រប់តាមការកំណត់ នោះប្រធានវគ្គមិនត្រូវចេញវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សាជូនទេ
- ដាក់ចេញនៅបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងយ៉ាងតឹងរឹងក្នុងវគ្គសិក្សានីមួយៗ
- បង្កើតវគ្គសិក្សាថ្មីៗទាន់សម័យកាលបច្ចុប្បន្ន
- ផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលចំគោលដៅ និងតម្រូវការជាក់ស្តែង
- យកចិត្តទុកដាក់ចំពោះមន្ត្រីរាជការនៅតំបន់ដាច់ស្រយាល និងផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលឲ្យបានដិតដល់
- ប្រធានវគ្គនីមួយៗជាអ្នកដែលមានចំណេះដឹងច្បាស់លាស់
- ការគ្រប់គ្រងវគ្គប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព
- វគ្គមួយៗត្រូវមានស្តង់ដារ
- សិក្ខាកាមត្រូវចូលរួមឱ្យពេញលេញ។

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

យោងតាមការស្រាវជ្រាវលើប្រធានបទ **ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការនៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ** យើងសង្កេតឃើញថា នៅពេលដែលក្រសួងមហាផ្ទៃកកើតដំបូងនៅឆ្នាំ១៩៨៦ គឺមិនទាន់មានសញ្ញាណាមួយបញ្ជាក់ច្បាស់ពីការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីរាជការមានស្តង់ដានៅឡើយទេ។ ក៏ប៉ុន្តែក្រោយប្រទេសមានសន្តិភាពពេញលេញក្រសួងមហាផ្ទៃក៏បានលេចចេញនៅមុខមាត់ថ្មី ក្នុងការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធថ្មីរួមទាំងការគ្រប់គ្រងដែនដីផងដែរ។ ការបង្កើតទ្រឹស្តីក្នុងការអនុវត្ត ការវិវត្តក្នុងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រី បណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាព ការផ្តល់សេវាសាធារណៈត្រូវបានចាប់ផ្តើមបង្កើតយកមកអនុវត្តន៍ ក្នុងគោលបំណងបម្រើផលប្រយោជន៍សាធារណៈ និងការអនុវត្តមួយចំនួនក៏បន្តអនុវត្តន៍រហូតមកដល់បច្ចុប្បន្ន។

ជាក់ស្តែងប៉ុន្មានឆ្នាំចុងក្រោយនេះ ក្រសួងមហាផ្ទៃបានដាក់ចេញនូវផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ស្តីពីការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងធនធានមនុស្សនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រី ធ្វើយ៉ាងណាឱ្យមន្ត្រីគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ទាំងអស់ទទួលបានចំណេះដឹងថ្មីៗបន្ថែមលើការងាររបស់ខ្លួនដើម្បីឆ្លើយតប នឹងតម្រូវការរបស់ក្រសួងស្ថាប័ន ក៏ដូចជាប្រជាពលរដ្ឋផងដែរ។ ដោយឡែក ក្នុងដំណើរការបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាព មន្ត្រីរាជការនេះមិនទាន់ទទួលបានលទ្ធផលជាទីគាប់ប្រសើរទាំងស្រុងនោះទេ ពោលគឺវគ្គបណ្តុះបណ្តាលមួយចំនួនមិនទាន់ឆ្លើយតប និងតម្រូវការជាក់ស្តែងរបស់មន្ត្រីរាជការដែលនៅតំបន់ដាច់ ស្រយាលនឹងការខ្វះខាតគ្រូបង្គោលលើមុខវិជ្ជាមួយចំនួន។ ពិសេសសិក្ខាកាមមួយចំនួនមិនគោរពបទប្បញ្ញត្តិ ដែលប្រធានវគ្គបានដាក់ចេញ ក្រោយពេលបញ្ចប់ការសិក្សា មន្ត្រីពុំមានការសិក្សាស្រាវជ្រាវបន្ថែម។ លើសពីនេះទៅទៀត ក្រសួងមិនសូវមានកម្មវិធីលើកទឹកចិត្តលើការខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់មន្ត្រីរាជការ ដែលបានខិតខំបំពេញការងារអស់ពីកម្លាំងកាយចិត្ត ក៏ដូចជាចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលគ្រប់ពេលវេលានោះទេ។ ទោះបីជាមានកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលក្តីក៏ការបណ្តុះបណ្តាលនោះធ្វើឡើងក្នុងរយៈពេលខ្លី ហើយសម្រាប់តែមន្ត្រីមួយចំនួនតែប៉ុណ្ណោះ។ បញ្ហាចោទដែលសំខាន់ សមត្ថភាពបំពេញការងាររបស់មន្ត្រីរាជការនៅទីស្តីការនៅក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនៅមានកម្រិតខ្លាំង ដែលបណ្តាលឱ្យការបំពេញការងារនៅក្រសួង និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នៅមានបញ្ហាស្មុគស្មាញជាច្រើន ពោលគឺមន្ត្រីរាជការនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ មិនទាន់បានយល់ច្បាស់ពីបែបបទ និងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិនៅឡើយ។ កត្តានេះហើយ ទើបបណ្តាលឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នៅតែមានភាពស៊ាំញ៉ាំ ការិយាធិបតេយ្យ និងពុំបានឆ្លើយតប នឹងកំណែទម្រង់មុខងារសាធារណៈរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។ លើសពីនេះកម្លាំងធនធានមនុស្សមិនបានប្រមូលផ្តុំ ស្ថិតនៅរាយប៉ាយដែលធ្វើឱ្យលទ្ធភាព ប្រសិទ្ធភាពការងារនៅមានកម្រិតព្រមទាំងខ្វះខាតថវិកាសម្រាប់គាំទ្រដល់ដំណើរការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិ ហើយបានជម្រុញឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមិនអាចមានលទ្ធភាពសម្រេចការងារតាមការគ្រោងទុក។

សរុបមកការសិក្សាទៅលើការបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការ នៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃនៅបានបញ្ជាក់ឃើញថាស្របពេលដែលមានភាពប្រសើរឡើងនៃការបង្កើតមានវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ក៏នៅមានភាពខ្វះចន្លោះជាច្រើនដែលហេតុនាំឱ្យមានការបង្អាក់ដំណើរការ នៃការអភិវឌ្ឍប្រទេសជាតិឱ្យមានភាពរីកចម្រើនលូតលាស់សមស្របតាមគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណគ្រប់ដំណាក់កាលដែលបានដាក់ចេញ។ ដូចជាការបង្ហាញឃើញនូវរាល់បញ្ហាដែលកើតមាន ពីគម្លាតសមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីរាជការ ដែលកំពុងបំពេញការងារនូវទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងធនធានមនុស្សថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ជាពិសេស ការបង្កើតឱ្យមានការវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ការត្រួតពិនិត្យ និងប៉ាន់ស្មានសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការ ការលើកទឹកចិត្តរួមទាំងការចូលរួមពីឆន្ទៈរបស់មន្ត្រីគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ គឺមានសារៈសំខាន់

បំផុតក្នុងការជួយអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការនៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងធនធានមនុស្សថ្នាក់ក្រោមជាតិកាន់តែល្អប្រសើរឡើងឆ្ពោះទៅមុខជានិរន្តរ៍ ប្រកបដោយតម្លាភាព ប្រសិទ្ធភាព ប្រសិទ្ធផលខ្ពស់ ក្នុងការជម្រុញការអភិវឌ្ឍប្រទេសប្រកបដោយបរិយាប័ន្ន។ កាលណាមន្ត្រីរាជការទាំងអស់មានសមត្ថភាព មានចំណេះដឹងជ្រាលជ្រៅនោះពួកគាត់ និងក្លាយជាសរសរទ្រូងប្រទេសជាតិយ៉ាងរឹងមាំ ក្នុងការជម្រុញល្បឿនសេដ្ឋកិច្ចឱ្យមានភាពរីកចម្រើនរុងរឿង ដែលស្របតាមទិសដៅរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ឈានដល់ការសម្រេចបានចក្ខុវិស័យកម្ពុជាឆ្នាំ២០៥០ សំដៅធ្វើឱ្យកម្ពុជា បានក្លាយជាប្រទេសដែលមានចំណូលមធ្យមកម្រិតខ្ពស់នៅឆ្នាំ២០៣០ និងជាប្រទេសដែលមានចំណូលខ្ពស់នៅឆ្នាំ២០៥០ និងក្នុងក្របខណ្ឌអន្តរជាតិ គឺការសម្រេចបានគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍ប្រកបដោយចីរភាព។

អនុសាសន៍

អនុសាសន៍

ក្រោយពីបានធ្វើការបំភ្លឺ និងធ្វើសេចក្តីសន្និដ្ឋានលើប្រធានបទជារួមមក ក្នុងនាមយើងខ្ញុំជានិស្សិត និងជាទំពាំងស្នងឬស្សីសម្រាប់ប្រទេសជាតិ យើងខ្ញុំសូមផ្តល់ជូននូវ អនុសាសន៍មួយចំនួន ដើម្បីជាគន្លឹះ និងជាការពង្រឹងនូវការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការនៅក្រសួងមហាផ្ទៃអនុវត្តន៍ត្រឹមត្រូវ មានដូចខាងក្រោម៖

- បណ្តុះស្មារតីមន្ត្រីរាជការទាំងអស់មានឆន្ទៈក្នុងការកសាងសមត្ថភាពខ្លួនឯង
- បង្កើតកម្មវិធីលើកទឹកចិត្តចំពោះមន្ត្រីដែលអភិវឌ្ឍន៍របស់ខ្លួនបានល្អក្នុងការបំពេញការងារ
- ពង្រឹងការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រកសាងសមត្ថភាពមានប្រសិទ្ធភាព
- បង្កើតវគ្គថ្មីៗជារៀងរាល់ឆ្នាំ និងលុបចោលនូវវគ្គមិនចាំបាច់
- ផ្តល់ឱកាសមន្ត្រីទទួលបានវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្មើភាពគ្នា
- មន្ត្រីដែលទទួលបានវគ្គបណ្តុះបណ្តាលត្រូវគោរពបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងខ្ជាប់ខ្ជួន
- ក្រសួងត្រូវពិនិត្យ និងវាយតម្លៃពីទំហំការងារ និងចំនួនមន្ត្រីរាជការនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិបានច្បាស់លាស់ ព្រមទាំងបង្កើតវគ្គកសាងមន្ត្រីរាជការ តាមតម្រូវការងារជាក់ស្តែងនៅក្នុងក្រសួង ស្ថាប័ន តាមរយៈការវិភាជន៍ថវិកាជាតិទៅស្ថាប័នដែលខ្វះខាតមន្ត្រីរាជការអនុវត្តន៍ការងារ
- រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីរាជការនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ពីបែបបទ និងនីតិវិធីនៃការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីរាជការនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិបានច្បាស់លាស់ និងបានទូលំទូលាយគ្រប់គ្រាន់ព្រមទាំងកាត់បន្ថយការអនុវត្តការងារតាមទម្លាប់ ឬតាមការចង្អុលបង្ហាញដល់មន្ត្រីរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ
- ស្ថាប័នសាមី ត្រូវស្វះស្វែងរកដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នៅក្នុងតំបន់របស់ខ្លួន ដើម្បីធានាការអនុវត្តការងាររដ្ឋបាលឱ្យមានភាពល្អប្រសើរ និងរីកចម្រើន
- ត្រូវកាត់បន្ថយការងារ តាមបែបការិយាធិបតេយ្យ
- ប្រសិទ្ធភាពនៃការងារប្រើប្រាស់ឱ្យសមស្របតាមពេលវេលា ថវិកា និងធនធាន
- បណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្គោលបានគ្រប់គ្រាន់តាមតម្រូវការ
- បង្កើតកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការជាប្រចាំ។

គន្ថនិទ្ទេស

គន្ថនិទ្ទេស

❖ **ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិតយុត្ត**

១. ច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤

២. ព្រះរាជក្រឹត្យ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃសាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល ចុះថ្ងៃទី២១ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៥

៣. អនុក្រឹត្យស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦

៤. អនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតសាលាជាតិមូលដ្ឋាន ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥

៥. អនុក្រឹត្យស្តីពីការលក្ខខណ្ឌអាយុ និងការកំណត់អាយុបេក្ខជនចូលរួមប្រលងប្រជែងជ្រើសរើសចូលក្នុងក្របខណ្ឌមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ចុះនៅថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៧

៦. ប្រកាសស្តីពីការរៀបចំតួនាទី ភារកិច្ច រចនាសម្ព័ន្ធ និងរបៀបរបបការងាររបស់ការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋាននៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥

៧. ប្រកាសស្តីពីការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៦

៨. ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ ២០១៩-២០២៣ អនុម័តថ្ងៃទី០១ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៩

៩. យុទ្ធសាស្ត្រចតុកោលដំណាក់កាលទី៤របស់រាជរដ្ឋាភិបាល នីតិកាលទី៦ នៃរដ្ឋសភា ចុះខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨

១០. ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពី ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៅក្រសួងមហាផ្ទៃ និងធនធានមនុស្សនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (២០១៩ - ២០២៣) ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៦

១១. គោលនយោបាយស្តីពីការគ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ បោះពុម្ព ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៦

១២. អភិបាលកិច្ចល្អ បោះពុម្ពលើកទី២ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១០ អភិបាលកិច្ចល្អសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ រៀបរៀងដោយ នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ក្រសួងមហាផ្ទៃ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០០៥

១៣. ស្តង់ដាសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៅក្រសួងមហាផ្ទៃ និងធនធានមនុស្សនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២០

១៤. របាយការណ៍ការស្តីពីការប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ឆ្នាំ២០១៨

១៥. លទ្ធផលនៃការប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដោយនាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាលឆ្នាំ២០១៥ - ២០១៧

១៦. ការវិភាគស្ថានភាពបច្ចុប្បន្នលើកទី២ស្តីពីប្រព័ន្ធអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សនៃមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៨

១៧. វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ឆ្នាំទី៣ លេខ៣ ឆ្នាំ២០១៨

១៨. វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ឆ្នាំទី២ លេខ២ ឆ្នាំ២០១៧

១៩. សៀវភៅស្តីពីការវិភាគស្ថានភាពបច្ចុប្បន្នលើកទី២ ស្តីពីប្រព័ន្ធអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សនៃមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៨

២០. សៀវភៅណែនាំស្តីពីការគ្រប់គ្រងការបណ្តុះបណ្តាល រៀបរៀងដោយ ក្រសួងមហាផ្ទៃ និងទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិជប៉ុន

២១. សៀវភៅណែនាំស្តីពីការអភិវឌ្ឍស្ថាប័នសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ បោះពុម្ពលើកទី២ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៥

២២. សន្ធានុក្រមបារាំង-ខ្មែរ នៃវាក្យសព្ទគតិយុត្តដែលបានធ្វើឡើងដោយមជ្ឈមណ្ឌល បកប្រែអត្ថបទនៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច
២៣. វចនានុក្រមសម្ដេចសង្ឃរាជ ជួន ណាត
២៤. ក្រមមុខងារសាធារណៈបារាំងឆ្នាំ ១៩៨៧
២៥. នីតិមុខងារសាធារណៈ សាស្ត្រាចារ្យ ស៊ន សុឃន ឆ្នាំ២០១៧
២៦. សារណាបញ្ចប់ការសិក្សា ឆ្នាំ២០១៨៖ បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ស្រុកខ្សាច់កណ្ដាល) ដោយនិស្សិតឈ្មោះ លោក យន់ ហឿង និងកញ្ញា ណាង ជិនដារ៉ា។
២៧. www.uef.edu.kh
២៨. https://www.google.com/search?
២៩. https://www.jica.go.jp/project/cambodia/0601331/pdf/khmer/SNA-2_khmer_01.pdf
៣០. www.interior.gov.kh (https://www.interior.gov.kh/news/detail/636)
៣១. https://gda.interior.gov.kh
៣២. www.interior.gov.kh (https://www.interior.gov.kh/document/detail/224)
៣៣. www.interior.gov.kh (https://www.interior.gov.kh/document/detail/23)
៣៤. www.interior.gov.kh (https://www.interior.gov.kh/document/detail/287)

ឧបសម្ព័ន្ធ