



**ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ**

**វគ្គបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់មន្ត្រីពលការណ៍ជំនាញខ្ពស់ស្តីពី  
កំណែទម្រង់អភិបាលកិច្ចរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា**

**“ ការកែលម្អការគ្រប់គ្រងនិងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស ”**

**ដោយ ឯកឧត្តម ថា សេដ្ឋាណា**



# មាតិកា

១. ក្របខណ្ឌគតិយុត្តិ និងគោលនយោបាយ
២. ដំណើរការ ( អភិក្រម ) នៃការគ្រប់គ្រង និងការអភិវឌ្ឍ  
    ធនធានមនុស្ស
៣. បញ្ហាប្រឈមសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងនិងការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស
៤. កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល ២០១៥-២០១៨
  - ៤.១. គោលនយោបាយធនធានមនុស្សក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ
  - ៤.២. គោលនយោបាយធនធានមនុស្សថ្នាក់ក្រោមជាតិ
  - ៤.៣. ផែនការសកម្មភាពរួមនៃការគ្រប់គ្រង និងការអភិវឌ្ឍ  
        ធនធានមនុស្ស
៥. ការអនុវត្តដូចម្តេច ?
៦. សន្និដ្ឋាន

## ១-ក្របខណ្ឌគតិយុត្តនិទគោលនយោបាយ

- ច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ព្រះរាជក្រឹត្យស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកទាំង២១
- ព្រះរាជក្រឹត្យស្តីពីការគោលការណ៍រួមនៃការរៀបចំមុខងារសាធារណៈរបស់រដ្ឋ
- ព្រះរាជក្រឹត្យស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- គោលនយោបាយធនធានមនុស្សក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ
- គោលនយោបាយធនធានមនុស្សថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ២០១៥-២០១៨ ។ល។

# ២. ដំណើរការ ( អភិក្រម ) នៃការគ្រប់គ្រង និងការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស

## ក. ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

- ការងាររដ្ឋបាល បុគ្គលិក
  - ការជ្រើសរើស
  - ការតែងតាំង
  - វត្តមានការងារ
  - ការផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាពមន្ត្រី
- ផែនការធនធានមនុស្ស
- ការពិនិត្យប្រតិបត្តិការឡើងវិញ
- ការធ្វើផែនការការងារអង្គភាព
- ការគ្រប់គ្រងគុណផល
  - ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណផល
  - ការពិពណ៌នាមុខតំណែង
  - កិច្ចព្រមព្រៀងអនុវត្តការងារ
  - ការវាយតម្លៃគុណផលការងារ

## ខ. ការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស

- តម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលនិង ធនធានមនុស្ស
- ការបណ្តុះបណ្តាលដំបូង
- ផែនការអាជីព និងការបន្តវេន
- ការរៀបចំថវិកានិងផែនការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស
- ការបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព
- ការវាយតម្លៃកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល
- មូលដ្ឋានទិន្នន័យសមត្ថភាពការងារ

**ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺ៖** សំដៅដល់ដំណើរការអនុវត្តការចាត់ចែង និង គ្រប់គ្រងមន្ត្រី ដើម្បីសម្រេចនូវលទ្ធផលរំពឹងទុករបស់មន្ត្រី និងគោលដៅរបស់ អង្គភាព

- រួមមាន៖ ការបែងចែកការងារ និង ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស ការគ្រប់ គ្រងគុណផល ការជ្រើសរើសនិង ការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ ការលាលយប់ពី ក្របខណ្ឌមុខងារសាធារណៈ និង ការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តមន្ត្រី

**ការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស គឺ៖**

- សំដៅដល់ដំណើរការអនុវត្តការបង្កើនសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលតាម រយៈការកសាងចំណេះដឹង ជំនាញ និងលទ្ធភាពបំពេញការងារ តាមរយៈ ការផ្លាស់ប្តូរជាបន្តបន្ទាប់នូវអាកប្បកិរិយា និងឥរិយាបថក្នុងការបំពេញ ការងារ ដើម្បីបង្កើនគុណផលបច្ចុប្បន្ន និងដើម្បីត្រៀមខ្លួនបានកាន់តែល្អ ប្រសើរសម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរនាពេលអនាគត

## ក. ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

- **ផែនការធនធានមនុស្ស៖** កំណត់អំពីតម្រូវការធនធានមនុស្សដើម្បីគាំទ្រការងារអាទិភាពរបស់ស្ថាប័ន ដោយរួមមានការកំណត់អំពីតម្រូវការធនធានមនុស្សបច្ចុប្បន្ននិងអនាគត សមត្ថភាពការងារ និងទីកន្លែងការងាររបស់មន្ត្រី ដោយធានាថា “the right staff are in the right place at the right time” ( ជាក់មនុស្សឱ្យត្រូវជំនាញ និងតម្រូវការ )

## ក. ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស (ត)

- **ការវិភាគប្រតិបត្តិការងារ**៖ គោលបំណងលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាព និងភាពច្បាស់លាស់នៃរចនាសម្ព័ន្ធ និងនីតិវិធីការងារក្នុងស្ថាប័ន។ គាំទ្រដល់ការបែងចែកសកម្មភាពការងារក្នុងស្ថាប័ន និងកំណត់បាន ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដើម្បីធានាថា ប្រព័ន្ធការងារ នីតិវិធី ចំណេះ ដឹង ជំនាញ និងធនធានមានគ្រប់គ្រាន់នៅក្នុងស្ថាប័ន (វិភាគមុខ ងារ រចនាសម្ព័ន្ធ និងអភិក្រមការងារ)

## ក. ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស (ត)

- **ការពិពណ៌នាមុខតំណែង**៖ ជួយសម្រួលការចាត់ចែងការងារក្នុងអង្គភាព ដោយកំណត់តួនាទីគាំទ្រសហប្រតិបត្តិការងារ និងចៀសវាងការខ្វះចន្លោះ និងជាន់ការកិច្ចភ្ជាប់។ ផ្តល់តម្លាភាព ក្នុងការកំណត់ និងបែងចែកការទទួលខុសត្រូវ និងការផ្តល់អំណាច។ ជម្រុញឱ្យការជ្រើសរើស និងផែនការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស មានប្រសិទ្ធភាព តាមរយៈការកំណត់បាននូវប្រវត្តិសមត្ថភាពការងារដែលត្រូវការសម្រាប់បំពេញតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវ។



## ក. ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស (ត)

- **ការគ្រប់គ្រងគុណផល**៖ ជាផ្នែកមួយនៃការគ្រប់គ្រងដោយផ្អែកលើលទ្ធផលការងារ ដែលមានការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការការងាររបស់ស្ថាប័ន ការតាមដានត្រួតពិនិត្យនិងរាយការណ៍ ការវាយតម្លៃគុណផលការងារមន្ត្រី ការអភិវឌ្ឍមន្ត្រី និងការផ្តល់រង្វាន់/លាភការ។ ដំណើរការនៃការគ្រប់គ្រងគុណផល៖
  - **ការធ្វើផែនការការងារអង្គភាព** ៖ ជាផ្នែកមួយនៃការគ្រប់គ្រងគុណផលការងារដោយកំណត់ឱ្យមានគោលដៅ និងលទ្ធផលរំពឹងទុកនៃផែនការការងាររបស់អង្គភាព ស្របតាមផែនការប្រចាំឆ្នាំ និងផែនការបីឆ្នាំរំកិលរបស់ក្រសួង ធ្វើការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើវឌ្ឍនភាពការងាររបស់អង្គភាព ធ្វើការរាយការណ៍ជាទៀងទាត់លើលទ្ធផល និងវឌ្ឍនភាពការងាររបស់អង្គភាព។

## ក. ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស (ត)

- **កិច្ចព្រមព្រៀងអនុវត្តការងារ** ៖ ជាផ្នែកមួយនៃការគ្រប់គ្រងគុណផលការងារ ដោយកំណត់ឱ្យមានគោលដៅ និងលទ្ធផលរំពឹងទុករបស់បុគ្គលដោយផ្អែកលើផែនការការងារអង្គភាព ធ្វើការតាមដានទៀងទាត់លើគុណផលការងាររបស់មន្ត្រី និងវាយតម្លៃលើគុណផលការងារមន្ត្រី
- **ការវាយតម្លៃគុណផលការងារ** ៖ ជាផ្នែកមួយនៃការគ្រប់គ្រងគុណផលការងារ ដោយធ្វើការពិនិត្យលើតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់មន្ត្រី ផ្តល់យោបល់កែលម្អដល់ប្រសិទ្ធភាពការងាររបស់មន្ត្រី កំណត់ឱកាសនិងតម្រូវការសម្រាប់កែលម្អគុណផលការងារនៅពេលអនាគត ពិភាក្សាលើជម្រើសនិងផែនការអាជីពសម្រាប់មន្ត្រី និងផ្តល់ឱកាសដល់មន្ត្រីក្នុងលើកអំពីបញ្ហាប្រឈមនានាទាក់ទងនឹងការបំពេញការងារ ឬតួនាទីប្រគល់ឱ្យ។

## ក. ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស (ត)

- ការងាររដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក (ភាគច្រើនបានអនុវត្ត និងមានច្បាប់ និងបទដ្ឋានគតិយុត្តិ )
  - **ការជ្រើសរើស**៖ គឺជាដំណើរការនៃការទាក់ទាញ និងជ្រើសរើសមន្ត្រីមានសមត្ថភាពគុណភាព តាមរយៈការប្រឡងប្រជែង ដោយធានាបានស្តង់ដាររួម ( នីតិវិធី គោលការណ៍ណែនាំ ) តម្លាភាព សមភាព និងឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការរបស់ស្ថាប័ន។
  - **ការតែងតាំង**៖ គឺជាការដាក់មន្ត្រីឱ្យកាន់មុខតំណែងណាមួយដែលទំនេរ ដោយធានានូវលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រឹមត្រូវនៃការពិពណ៌នាមុខតំណែង ( ប្រភេទអង្គ ក្របខណ្ឌ ឋានន្តរសក្តិនិងថ្នាក់ គុណវុឌ្ឍិសម្រាប់មុខតំណែង )
  - **វត្តមាន**៖ ធានានិរន្តរភាពការងារ ប្រសិទ្ធភាព ផលិតភាពការងារ ផ្អែកតាមចរិកការងារ និងតម្រូវការសាធារណៈ។

## ក. ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស (ត)

- **ការឈប់សម្រាក**៖ មន្ត្រីរាជការមានសិទ្ធិឈប់សម្រាកតាមច្បាប់ ដោយធានា តុល្យភាពការងារនិងសុខភាព និងគ្រួសារ សម្រាប់មន្ត្រី និងធានាប្រសិទ្ធភាព ផលិតភាព សម្រាប់ស្ថាប័ន។
- **ក្រមសីលធម៌និងវិន័យ**៖ ការអនុវត្តគោលការណ៍និងនីតិវិធីទៅតាមប្រភេទ ការងារនិងភារកិច្ច ដោយផ្អែកតាមច្បាប់ និងគុណតម្លៃមន្ត្រីរាជការ។
- **ការចាកចេញពីការងារ**៖ ទាក់ទងនឹងការចូលនិវត្តន៍ ឬការឈប់ដោយហេតុ ផលផ្សេងៗ ឬការផ្លាស់ប្តូរកន្លែងធ្វើការ ដោយធានាថាគោលការណ៍អនុវត្ត ឆ្លើយតបនឹងបញ្ហាប្រឈម នីតិវិធី និងបៀវត្សរៀបចំទាន់ពេលវេលា មន្ត្រីរាជ ការមានការពេញចិត្ត ទទួលស្គាល់តម្លៃ និងអភិវឌ្ឍអាជីព។

## ខ. ការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស

- **តម្រូវការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស**៖ ជាដំណើរការសម្រាប់រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស ឆ្លើយតបនឹងអនុសាសន៍បានមកពីការវិភាគប្រតិបត្តិការការងារ តម្រូវការចំនួនមន្ត្រី និងលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃគុណផលមន្ត្រី។
- **ការបណ្តុះបណ្តាលដំបូង**៖ ជាការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ចំណេះដឹងមន្ត្រីទើបចូលថ្មីទៅលើមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃគោលនយោបាយ និងបទដ្ឋានគតិយុត្តនៃការគ្រប់គ្រងមុខងារសាធារណៈ។
- **ផែនការអាជីព និងការបន្តវេន**៖ ជាការរៀបចំផែនការសម្រាប់កំណត់តម្រូវការ និងឱកាសសម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាពនៃការទទួលខុសត្រូវនាពេលអនាគតរបស់មន្ត្រី ដោយផ្តល់ឱកាសទទួលបានជំនាញអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលចំគោលដៅក្នុងអភិវឌ្ឍជំនាញ ធានាឱ្យធនធានមនុស្សមានសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈក្នុងមុខងារសាធារណៈ។

## ខ. ការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស (ត)

- **ការរៀបចំផែនការ និងថវិកាអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស** ៖ ជាដំណើរការដែលកំណត់អំពីគម្លាតសមត្ថភាពការងារ ការវិភាគអំពីតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាល និងតម្រូវការចំពោះមុខ (លទ្ធផលនៃការវិភាគប្រតិបត្តិការងារ ការគ្រប់គ្រងគុណផលការងារ) ។
- **ការបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព** ៖ គឺជាដំណើរការសហប្រតិបត្តិការរវាងប្រធានគ្រប់គ្រង និងអង្គការធនធានមនុស្ស និងស្ថាប័នបណ្តុះបណ្តាលក្នុងការសម្រេចគោលដៅនៃការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស ដោយការកែលម្អប្រសិទ្ធភាពការងារដើម្បីសម្រេចបានផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការប្រតិបត្តិការរបស់ស្ថាប័ន ផ្តល់ការណែនាំនៅនឹងកន្លែងការងារ កម្មវិធីនៃខ្លឹមសារ វិធីសាស្ត្រ និងឯកសារសិក្សា និងការណែនាំក្នុងការប្រើប្រាស់ចំណេះដឹងនិងជំនាញថ្មីក្រោយការបណ្តុះបណ្តាល។

## ខ. ការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស (ត)

- **ការវាយតម្លៃកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល**៖ ដើម្បីធានាការបណ្តុះបណ្តាលឆ្លើយតបតម្រូវការ និងធានាបានប្រសិទ្ធភាពចំណាយ ដោយរៀបចំឱ្យមានឧបករណ៍និងយន្តការនៃការវាយតម្លៃ។
- **មូលដ្ឋានទិន្នន័យសមត្ថភាពការងារ** ៖ កំណត់បានស្ថានភាពនៃការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស និងការវាយតម្លៃនិងរាយការណ៍អំពីផែនការនិងតម្រូវការនៃការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស។ ដូចជា ព័ត៌មានទាក់ទងនឹង ចំនួនមន្ត្រី ប្រវត្តិការងារ គុណវុឌ្ឍិមន្ត្រី ការបែងចែកមុខងារ គុណផលការងារ និងការអភិវឌ្ឍជំនាញ។

- ដំណើរការទាំងនេះត្រូវបានបកស្រាយដោយផ្អែកលើគោលនយោបាយធនធានមនុស្សក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈដែលបានអនុម័តកាលពីខែមិថុនា ឆ្នាំ ២០១៣
- ដំណើរការទាំងអស់មានភាពប្រទាក់ក្រឡាគ្នា
- ដំណើរការមួយចំនួនបាននឹងកំពុងអនុវត្ត នៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ន ចំណែកដំណើរការមួយចំនួនទៀតនៅមិនទាន់បានអនុវត្តនៅឡើយ
- ដើម្បីអនុវត្តដំណើរការទាំងនេះ ទាមទារឱ្យមានយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការអនុវត្តមួយច្បាស់លាស់



# ៣. បញ្ហាប្រឈមក្នុងការគ្រប់គ្រង និងការអភិវឌ្ឍន៍ ធនធានមនុស្ស

- ការគ្រប់គ្រង និងការអភិវឌ្ឍអាជីពរបស់មន្ត្រីរាជការ មិនទាន់ត្រូវបានរៀបចំជាប្រព័ន្ធប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងមិនទាន់មានការពិពណ៌នាអំពីមុខតំណែងឲ្យបានច្បាស់លាស់នៅឡើយ ដូចជា មានការបែងចែកការងារ ការរៀបចំការពិពណ៌នាមុខតំណែង
- ការគិតគូរអំពីតម្រូវការនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីដូចជាការរៀបចំការបណ្តុះបណ្តាលទៅតាមមុខតំណែង កំណត់តម្រូវការនៃការបណ្តុះបណ្តាល ការរៀបចំថវិកាសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាល
- ការជ្រើសរើសមន្ត្រីដែលមានសមត្ថភាព និងស្របតាមតម្រូវការរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន
- ការពង្រាយមន្ត្រី តាមជំនាញ និងទីកន្លែងការងារ
- ការវាយតម្លៃគុណផលរបស់មន្ត្រី
- ការលើកទឹកចិត្តមន្ត្រី ដូចជា បរិយាកាសការងារ ការឡើងថ្នាក់និងឋានន្តរសក្តិ ការឈប់សម្រាក ប្រាក់បៀវត្សរ៍
- ឥរិយាបថ និងវិន័យរបស់មន្ត្រីរាជការ

# ៤. កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ២០១៥-២០១៨

បានទទួលការឯកភាពពីគណៈរដ្ឋមន្ត្រីក្នុងសម័យប្រជុំពេញអង្គ ថ្ងៃ ៩ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៥

- **ចក្ខុវិស័យ៖** “ប្រែក្លាយរដ្ឋបាលសាធារណៈឱ្យទៅជាអ្នកផ្តល់សេវាដ៏មានប្រសិទ្ធភាព និងជាដៃគូអភិវឌ្ឍដែលអាចជឿទុកចិត្តបាន សំដៅបម្រើប្រជាពលរដ្ឋឱ្យកាន់តែល្អប្រសើរឡើង”
- **គោលបំណង៖**
  - **ទី២.** ការគ្រប់គ្រង និងការអភិវឌ្ឍមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលឱ្យកាន់តែមានសមត្ថភាពភាពស្វាហាប់ ប្រសិទ្ធភាព និងភាពជឿទុកចិត្តក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈដោយប្រកាន់ខ្ជាប់នូវវប្បធម៌សេវាសាធារណៈ ឆន្ទៈម្ចាស់ការ ភក្តីភាព និងមនសិការវិជ្ជាជីវៈ

- គោលដៅ៖

- រៀបចំតួនាទី ភារកិច្ច របៀបគ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងការងារឱ្យមានភាពច្បាស់លាស់
- គ្រប់គ្រងជំនាញ និងចំនួនមន្ត្រីឱ្យឆ្លើយតបនឹងសេចក្តីត្រូវការ
- លើកកម្ពស់គុណផល និងការទទួលខុសត្រូវរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
- អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពការងាររបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
- ពង្រឹងសីលធម៌ និងវិន័យមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

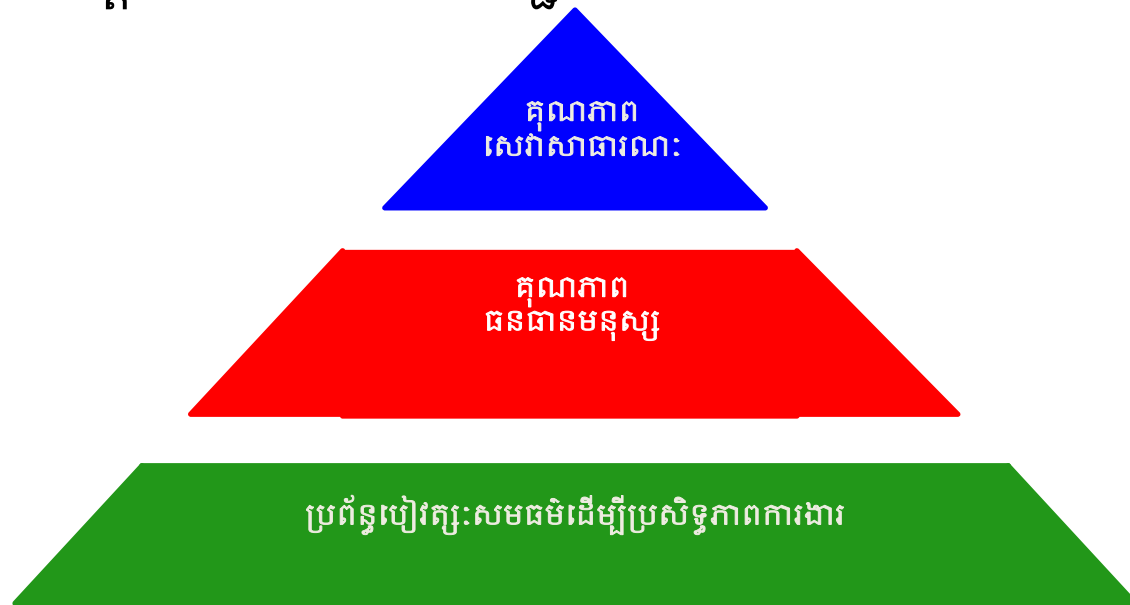
- **យុទ្ធសាស្ត្រ៖** ( ដើម្បីសម្រេចគោលដៅខាងលើ និងស្របតាមគោលនយោបាយធនធានមនុស្សក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ )
  - ធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវប្រព័ន្ធការងារក្នុងអង្គភាព និងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រី
  - ពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពនៃដំណើរការអនុវត្តការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស
  - អនុវត្តប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណផល
  - ប្រើប្រាស់ឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើងនូវសមត្ថភាពការងារដែលមានស្រាប់ និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពការងារថ្មី
  - ផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល និងលើកកម្ពស់គុណភាពការបណ្តុះបណ្តាល

# ៤.១. ទស្សនទាននៃគោលនយោបាយធនធាន មនុស្សក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ

- ទទួលបានការអនុម័តពីគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ថ្ងៃ ១៤ មិថុនា ២០១៣

- **ចក្ខុវិស័យ និងគោលបំណង៖**

- មន្ត្រីរាជការកាន់តែមានសមត្ថភាព ភាពស្នាហាប់ ប្រសិទ្ធភាព និងការជឿទុកចិត្តក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ តាមរយៈ វប្បធម៌សេវាធារណៈ ឆន្ទៈ ម្ចាស់ការ ភក្តីភាព និងមនសិការវិជ្ជាជីវៈ



«បម្រើ

ប្រជាជន

ឲ្យបានកាន់តែ

ល្អប្រសើរឡើង »

វប្បធម៌សេវា  
សាធារណៈ

ឆន្ទៈម្ចាស់ការ

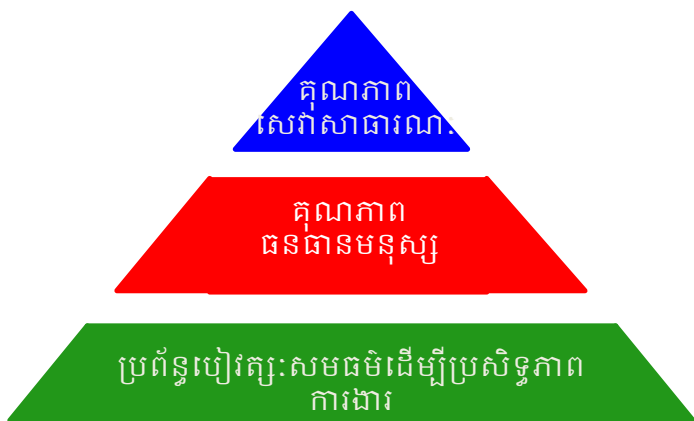


មនសិការវិជ្ជាជីវៈ

ភក្ដីភាព

### គោលដៅ

- ១-កែលម្អរបៀបរបបគ្រប់គ្រងការចាត់ចែងការងារ
- ២-ពង្រឹងការគ្រប់គ្រងជំនាញនិងចំនួនមន្ត្រី (Personnel management) តាមតម្រូវការ
- ៣-លើកកម្ពស់គុណផល (Performance) និងការទទួលខុសត្រូវរបស់មន្ត្រី
- ៤-អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពការងាររបស់មន្ត្រី
- ៥-ពង្រឹងសីលធម៌និងវិន័យ



«បម្រើ

ប្រជាជន

ឲ្យបានកាន់តែ

ល្អប្រសើរឡើង »

## យុទ្ធសាស្ត្រ

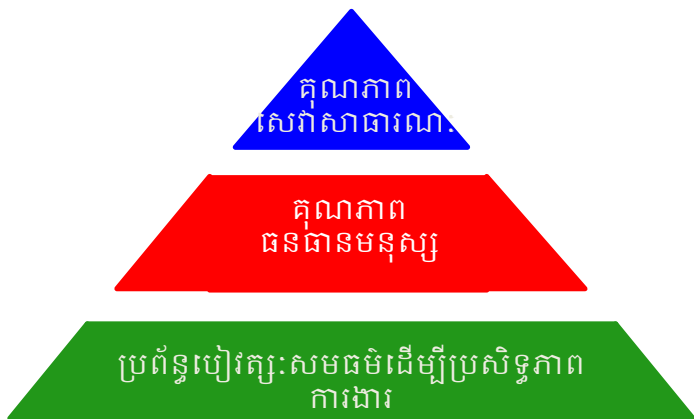
១-ធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវប្រព័ន្ធការងារក្នុងអង្គភាព និងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រី។

២-ពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពនៃដំណើរការអនុវត្តការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស។

៣-អនុវត្តប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណផល។

៤-ប្រើប្រាស់ឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើងនូវសមត្ថភាពការងារដែលមានស្រាប់ និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពការងារថ្មី។

៥-ផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល និងលើកកម្ពស់គុណភាពនៃការបណ្តុះបណ្តាល។



- ឆន្ទៈម្ចាស់ការ

- គឺជាដំណើរការជំរុញ តម្រង់ទិស និងរក្សាឥរិយាបថមនុស្សក្នុងការសម្រេចគោលបំណងណាមួយ
- ជាឆន្ទៈបម្រើការងាររបស់បុគ្គល/ក្រុម/អង្គភាព ដែលផ្ដើមចេញពីមនសិការខាងក្នុងរបស់មនុស្ស ដោយផ្សារភ្ជាប់នឹងការងារ និងរបៀបនៃការប្រតិបត្តិ
- រួមមាន ៖
  - ទឹកចិត្តស្រឡាញ់ការងារ (មកធ្វើការ មិនមែនមកកន្លែងធ្វើការ ពង្រឹងសមត្ថភាព)
  - មានគំនិតផ្តួចផ្តើមនិងច្នៃប្រឌិត (កែលម្អសកម្មភាពការងារ ដើម្បីប្រសិទ្ធភាព និងជោគជ័យ)
  - បំពេញកាតព្វកិច្ចក្នុងស្មារតីជាក្រុម (ការចូលរួម និងសម្រេចគោលដៅរួម)
  - ស្មារតីឈ្នួសឈ្នួលនឹងការងារ (មិនចាំការងាររត់មករក ពង្រឹងចំណេះដឹង ចំណេះធ្វើ)
  - ជម្នះឧបសគ្គ (ស្មារតីទទួលខុសត្រូវ)



- ភក្ដីភាព

- សំដៅ សីលធម៌និងសុជីវធម៌ ជាគុណតម្លៃខាងចរិយាធម៌របស់មនុស្ស
- ជាសកម្មភាពនិងការទទួលខុសត្រូវ ដើម្បីផលប្រយោជន៍អង្គភាពនិងសាធារណៈ
- រួមមាន៖
  - ការយល់ដឹងអំពីសភាពការណ៍ ( សិក្សានិងស្វែងយល់សភាពការណ៍វិត្តសង្គម ពិភពលោក និងពិសេសការរីកចម្រើនរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល )
  - ភក្ដីភាពចំពោះស្ថាប័ន ( ស្មោះត្រង់ចំពោះថ្នាក់ដឹកនាំនិងស្ថាប័នខ្លួន ចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល និងផលប្រយោជន៍រួម ដែលជាគុណធម៌របស់មន្ត្រី )
  - ភក្ដីភាពចំពោះវិជ្ជាជីវៈ ( គោរពការសម្ងាត់វិជ្ជាជីវៈ ការទទួលខុសត្រូវ សមត្ថភាពក្នុងវិជ្ជាជីវៈ )
  - ភក្ដីភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ/អ្នកប្រើប្រាស់សេវា ( អនុវត្តការងារតាមការបែងចែកនិងការកំណត់ការកិច្ច វត្តមានការងារ ប្រជាពលរដ្ឋជាអតិថិជន )

• មនសិការវិជ្ជាជីវៈ

– ការអនុវត្តការងារដោយគោរពកាតព្វកិច្ចដែលកំណត់ក្នុងច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិនានា ដោយលើកកម្ពស់សមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈនិងការទទួលខុសត្រូវ ដើម្បីប្រសិទ្ធភាពការងារ

– រួមមាន៖

- ប្រឹងប្រែងបំពេញការងារឱ្យអស់លទ្ធភាពតាមមធ្យោបាយដែលមាន
- បំពេញការងារដើម្បីសម្រេចលទ្ធផល ស្របតាមផែនការសកម្មភាពគ្រោង និងថ្នាក់លើប្រគល់ឱ្យ
- អភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ចំណេះដឹង ជំនាញ
- សហការការងារជាមួយមន្ត្រីរាជការដទៃដើម្បីសម្រេចលទ្ធផលរួម
- លះបង់កម្លាំងកាយនិងចិត្តបំពេញការងារដើម្បីបំរើផលប្រយោជន៍សាធារណៈ
- រក្សាការសម្ងាត់វិជ្ជាជីវៈ
- គោរពកាតព្វកិច្ចលក្ខណការណ៍
- គោរពវិន័យការងារ ម៉ោងពេលធ្វើការ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គភាព
- គោរពឋានានុក្រមការងារ ដើម្បីប្រសិទ្ធភាពការងារ និងការទទួលខុសត្រូវ

- វប្បធម៌សេវាសាធារណៈ

- ជាការផ្លាស់ប្តូរទស្សនវិស័យទៅជា “អ្នកផ្តល់សេវាដ៏មានប្រសិទ្ធភាព” ដោយចាត់ទុក “អតិថិជនជាស្តេច”

- រួមមាន៖

- ការផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបថ ( ពីអ្នកត្រួតត្រា ទៅជា អ្នកផ្តល់សេវា )
- អ្នកផ្តល់សេវា ( ផ្តល់ជំនឿទុកចិត្ត ភាពកក់ក្តៅ ភាពរាក់ទាក់ និងការគោរព )
- អ្នកប្រឹក្សាយោបល់ ( ផ្តល់ព័ត៌មាន និងពន្យល់នីតិវិធី របៀបរបប និងបែបបទផ្តល់សេវា )
- ការសម្របសម្រួល ( កាត់បន្ថយ និងធ្វើឱ្យសាមញ្ញនីតិវិធី និងពេលវេលាផ្តល់សេវា )

# ៤.២. ទស្សនទាននៃគោលនយោបាយធនធាន មនុស្សនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

អនុម័តកាលពីខែមេសា ឆ្នាំ២០១៤

- ចក្ខុវិស័យ៖ ដើម្បីធានាការគ្រប់គ្រង ការចាត់ចែង និង ការប្រើប្រាស់ធនធានមនុស្សនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោម ជាតិ ប្រកបដោយផលិតភាព ប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធ ផលសំដៅឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការអភិវឌ្ឍតាមបែប ប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងការអភិវឌ្ឍ របស់ប្រទេសជាតិ

- គោលបំណង៖ ផ្តល់សិទ្ធិអំណាចដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីលើកកម្ពស់ការគ្រប់គ្រង និងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ឱ្យកាន់តែមានសមត្ថភាព ផលិតភាព ភក្ដីភាព ចន្ទៈ ម្ចាស់ការ គណនេយ្យភាព វប្បធម៌សេវាសាធារណៈ សីលធម៌ និងមនសិការវិជ្ជាជីវៈខ្ពស់។

• គោលដៅ៖

- ទីមួយ៖ បង្កើតឱ្យមានក្របខ័ណ្ឌបុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។
- ទីពីរ៖ បង្កើតឱ្យមាន និងដាក់ឱ្យដំណើរការនូវប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលមានលក្ខណៈជាអចិន្ត្រៃយ៍ឆ្លើយតបទៅតាមតម្រូវជាក់ស្តែងនៅថ្នាក់មូលដ្ឋាន និងដោយអនុលោមតាមបទដ្ឋានជាតិ។
- ទីបី៖ ពង្រឹង និងពង្រីកសមត្ថភាពជំនាញ ចំណេះដឹង ចំណេះធ្វើ បទពិសោធន៍ សីលធម៌ និងមនសិការវិជ្ជាជីវៈ ព្រមទាំងការយល់ដឹងអំពីច្បាប់គោលនយោបាយ និងបទដ្ឋានគតិយុត្តិធម៌របស់រាជរដ្ឋាភិបាល។

# ៤.៣. ផែនការសកម្មភាពរួមផែនការគ្រប់គ្រង និងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស

ចង្កោមសកម្មភាព	
១	រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តក្របខណ្ឌគតិយុត្តនៃការបណ្តុះបណ្តាលជាកាតព្វកិច្ចសម្រាប់មន្ត្រី រាជការស៊ីវិល និងកែលម្អកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនៅតាម ក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
២	រៀបចំអង្គមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល មុខតំណែងនិងការពិពណ៌នាមុខតំណែងក្នុងមុខងារសាធារណៈ
៣	រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណផល និងប្រព័ន្ធលើកទឹកចិត្តនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
៤	កែលម្អចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង បែបបទការងារ និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់នាយកដ្ឋាន ឬ អង្គភាពធនធានមនុស្សនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
៥	កែលម្អនីតិវិធីនិងបែបបទនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
៦	ធ្វើការវិភាគមុខងារ និងត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការឡើងវិញនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និង ថ្នាក់ក្រោមជាតិ
៧	អភិវឌ្ឍនិងពង្រីកការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនៅ តាមក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
៨	បញ្ជ្រាបយេនឌ័រក្នុងវិស័យមុខងារសាធារណៈ

# ៥. ការអនុវត្តដូចម្តេច ?

## ១. ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ

- ✓ ពង្រឹងការត្រួតពិនិត្យការងារ ចំនួនមន្ត្រី និងរចនាសម្ព័ន្ធ
- ✓ កែលម្អការបើកប្រាក់បៀវត្សរ៍តាមប្រព័ន្ធធនាគារ និងការតម្លើងកាំ ឋានន្តរសក្តិ និងថ្នាក់ជូនមន្ត្រីរាជការ
- ✓ សិក្សា និងពិនិត្យការពង្រាយមន្ត្រីរាជការ ( អប់រំ សុខាភិបាល )
- ✓ កំណត់ និងណែនាំឱ្យមានការរៀបចំការពិពណ៌នាមុខតំណែង
- ✓ ដាក់ឱ្យអនុវត្តប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណផល
- ✓ ការបណ្តុះបណ្តាលដែលកំពុងរៀបចំនេះ ឆ្នាំក្រោយនឹងបណ្តុះបណ្តាលជាកាតព្វកិច្ច ( ជាប្រព័ន្ធ ) និងដោយមានផ្តល់ក្រេឌីតទៅតាមម៉ោងបណ្តុះបណ្តាល



## ២.ក្រសួង ស្ថាប័ន

- ✓ ផ្តល់រចនាសម្ព័ន្ធនៃមុខតំណែងគ្រប់គ្រង និងសរសេរការពិពណ៌នាមុខតំណែងទៅតាមមុខតំណែងគ្រប់គ្រងនិងវិជ្ជាជីវៈ និងការតែងតាំងត្រូវផ្អែកតាមលក្ខខណ្ឌដែលកំណត់ក្នុងការពិពណ៌នាមុខតំណែងនោះ (អនុក្រឹត ១១៤ )
- ✓ ពង្រឹងការគ្រប់គ្រងវត្តមាន (អនុក្រឹត ៥៦ )
- ✓ ពង្រឹងការវាយតម្លៃគុណផលមន្ត្រី និងត្រៀមសមត្ថភាពអនុវត្តប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណផល
- ✓ ត្រូវរៀបចំផែនការបណ្តុះបណ្តាលលើជំនាញរបស់ខ្លួន និងគ្រោងកញ្ចប់ថវិកាសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាល
- ✓ សាលាកូមិន្ទរដ្ឋបាលនឹងផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលខ្លី និងវែង ដោយផ្អែកតាមសម្រង់ព័ត៌មានវាយតម្លៃតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាល(TNA) និងផ្អែកតាមបទពិសោធន៍របស់គម្រោងបណ្តុះបណ្តាលរបស់ ADB កន្លងមក

# ៦. សន្និដ្ឋាន

- ❑ ការកែលម្អការគ្រប់គ្រងនិងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស គឺជាការកែទម្រង់ដ៏សំខាន់ ដើម្បីគាំទ្រដល់ការកែលម្អគុណភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ
- ❑ ទាមទារឱ្យមានភាពជាអ្នកដឹកនាំគំរូ និងការទទួលខុសត្រូវពីគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន ថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការគ្រប់គ្រងនិងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សឱ្យមាន គុណភាព និងប្រសិទ្ធភាព
- ❑ អ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់ (អគ្គលេខាធិការ អគ្គនាយក អគ្គាធិការ អភិបាល) ដោយសហ ការជាមួយអង្គការធនធានមនុស្ស ត្រូវធានាការអនុវត្តបទដ្ឋានគតិយុត្តិ និង ឧបករណ៍នៃការគ្រប់គ្រងនិងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សដើម្បីលើកទឹកចិត្តមន្ត្រី អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រី ដើម្បីបង្កើនគុណផល និងផលិតភាពស្ថាប័ន

**ស្នូលអគ្គនាយកដ្ឋាន**

**[www.mcs.gov.kh](http://www.mcs.gov.kh)**