



**ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ**  
**គណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ**

**គោលការណ៍ណែនាំ**

**ស្តីពី**

**ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ**

**ការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់**

**រដ្ឋបាលសាធារណៈ ២០១៥-២០១៨**

**Monitoring and Evaluation Guideline**  
**for the Implementation of National**  
**Program for Public Administrative Reform**  
**(NPAR) 2015-2018**

លេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ

ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៦



# មាតិកា

អនុកថា.....	iii
<b>ជំពូកទី១: ប្រព័ន្ធតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល</b>	
<b>សាធារណៈ</b> .....	១
<b>ផ្នែកទី១. ស្ថានភាពទូទៅនៃប្រព័ន្ធតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិ</b>	
<b>កំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ</b> .....	១
១.១. សាវតា.....	១
១.២. គោលបំណង.....	២
១.៣. គោលដៅ.....	២
១.៤. ដំណើរការនៃការរៀបចំប្រព័ន្ធតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល	
សាធារណៈ.....	៣
<b>ផ្នែកទី២. ក្របខណ្ឌលទ្ធផលរបស់កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ</b> .....	៤
២.១. សូចនាករគោលសមិទ្ធកម្មរបស់កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ.....	៤
២.២. កម្រិតនៃការវាស់វែងសូចនាករ.....	៥
២.៣. ក្របខណ្ឌលទ្ធផលរបស់កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ.....	៦
<b>ជំពូកទី២: ដំណើរការនៃការអនុវត្តប្រព័ន្ធតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធី</b>	
<b>ជាតិកំណែទម្រង់ រដ្ឋបាលសាធារណៈ</b> .....	១៣
<b>ផ្នែកទី១. រំហូរទិន្នន័យនិងពេលវេលានៃការបញ្ជូនរបាយការណ៍</b> .....	១៤
១.១. រំហូរទិន្នន័យ.....	១៤
១.២. ពេលវេលាដែលត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍ជាប្រចាំ.....	១៦
<b>ផ្នែកទី២. ឧបករណ៍ប្រមូលទិន្នន័យ</b> .....	១៨
២.១. ទម្រង់របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់នាយកដ្ឋានសេវាសាធារណៈ (PS2).....	១៩
២.២. ទម្រង់របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនឹង សេវាសាធារណៈ(MI-PS1).....	១៩
២.៣. ទម្រង់របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស និងស្ថាប័ន (HR2).....	២០
២.៤. ទម្រង់របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនឹង ការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស និងស្ថាប័ន	
(MI-HR1).....	២០
២.៥. ទម្រង់របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយលាភការ និងសមិទ្ធកម្ម (PR2).....	២១
២.៦. ទម្រង់របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនឹងលាភការ និងសមិទ្ធកម្ម (MI-PR1)..	២១
២.៧. ទម្រង់របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា និងឯកសារមន្ត្រីរាជការ	
(HRMIS).....	២២
<b>ផ្នែកទី៣. ការរក្សាទុកទិន្នន័យ និងការវិភាគទិន្នន័យ</b> .....	២៤
៣.១. ការរក្សាទុកនិងការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ.....	២៤
៣.២. ការវិភាគទិន្នន័យ.....	២៤
<b>ផ្នែកទី៤. តួនាទីរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធ</b> .....	២៥
៤.១. តួនាទីរបស់នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ.....	២៥
៤.២. តួនាទីរបស់នាយកដ្ឋានសេវាសាធារណៈ.....	២៥

៤.៣. តួនាទីរបស់នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស និងស្ថាប័ន ..... ២៦

៤.៤. តួនាទីរបស់នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយលោកការ និងសមិទ្ធកម្ម ..... ២៦

៤.៥. តួនាទីរបស់នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា និងឯកសារមន្ត្រីរាជការ ..... ២៧

៤.៦. តួនាទីរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ..... ២៧

៤.៧. តួនាទីរបស់នាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត..... ២៨

**ផ្នែកទី៥. ការពង្រឹងសមត្ថភាពផ្នែកតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ..... ២៩**

៥.១. ផែនការបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាព ..... ២៩

៥.២. យុទ្ធសាស្ត្រនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព..... ២៩

**ផ្នែកទី៦. ការប្រើប្រាស់ និងការចែកចាយទិន្នន័យ ..... ៣១**

៦.១. រៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ..... ៣១

៦.២. ការពិនិត្យឡើងវិញនូវវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ..... ៣១

៦.៣. ការចែកចាយ និងផ្សព្វផ្សាយ ..... ៣១

**ឧបសម្ព័ន្ធ ..... ៣២**

ឧបសម្ព័ន្ធ១៖ ក្របខណ្ឌលទ្ធផលនៃកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ២០១៥ - ២០១៨ ..... ៣២

ឧបសម្ព័ន្ធ២៖ ទំនាក់ទំនងរវាងស្ថាប័នគោលសមិទ្ធកម្មទាំង៩ ទៅនឹងស្ថាប័នការរៀងផ្ទាត់ក្នុងក្របខណ្ឌលទ្ធផល៣៩

ឧបសម្ព័ន្ធ៣៖ ឧបករណ៍ប្រមូលទិន្នន័យ ( PS-2, MI-PS-1, HR-2, MI-HR-1, PR-2, MI-PR-1, HRMIS-1, HRMIS-2, HRMIS-3 & HRMIS-4 ) ..... ៤២

# អារម្ភកថា

ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និងគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈបានរៀបចំ និងដាក់ ឱ្យអនុវត្តនូវកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈឆ្នាំ២០១៥-២០១៨ ដែលទទួលបានការអនុម័ត ពីរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជានាសម័យប្រជុំពេញអង្គគណៈរដ្ឋមន្ត្រីនាថ្ងៃទី៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៥។

នៅក្នុងកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់ រដ្ឋបាលសាធារណៈ ២០១៥-២០១៨ បានកំណត់ពីតួនាទីភារកិច្ច របស់ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និងគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ក្នុងការរៀបចំរបាយ ការណ៍អំពីការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈដាក់ជូនរាជរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីពិនិត្យ និងអនុម័ត មុននឹងធ្វើការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ។ ទន្ទឹមនឹងនេះ ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និងគណៈកម្មាធិការកែ ទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ក៏មានតួនាទីក្នុងការរៀបចំប្រព័ន្ធតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃមួយ ដើម្បី ប្រើប្រាស់សម្រាប់ការគ្រប់គ្រង និងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការងារកែទម្រង់រដ្ឋបាល សាធារណៈ។ ជាមួយគ្នានេះដែរ ក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវផ្តល់របាយការណ៍ វឌ្ឍនភាពស្តីពីការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ២០១៥-២០១៨ ប្រចាំត្រីមាសដែល ស្ថិតនៅក្នុងវិស័យ និងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនមកគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ។

ដោយផ្អែកទៅលើគោលការណ៍ដែលបានកំណត់ខាងលើនេះ លេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការ កែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ បានខិតខំ និងប្រឹងប្រែងយ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់ ប្រកបដោយការទទួលខុសត្រូវ ខ្ពស់ក្នុងការរៀបចំឱ្យមានប្រព័ន្ធតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិនេះ តាមរយៈការ ដាក់ចេញនូវឯកសារគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិ កំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ២០១៥-២០១៨។

ឯកសារគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ គឺជាលិខិតូបករណ៍មួយដ៏ សំខាន់សម្រាប់ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ គណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ក្រសួង ស្ថាប័ន និង អង្គភាពដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធក្នុងវិស័យកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ។ គោលការណ៍ណែនាំនេះ គឺផ្តោត សំខាន់លើកិច្ចដំណើរការនិងនីតិវិធី ព្រមទាំងឧបករណ៍និងទម្រង់ដែលមានលក្ខណៈប្រទាក់ក្រឡាគ្នារវាង ក្នុងការរៀបចំផែនការ ការអនុវត្តផែនការសកម្មភាព ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃការអនុវត្ត កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ២០១៥-២០១៨។

ការរៀបចំឯកសារគោលការណ៍នេះឡើង សំដៅជួយតម្រង់ការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពឱ្យចំគោល ដៅ និងកែលម្អប្រព័ន្ធការងារដែលខ្វះចន្លោះឱ្យបានល្អប្រសើរ ដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផលនៃការ អនុវត្តគោលនយោបាយ យន្តការ នីតិវិធី និងផែនការសកម្មភាពទាំងឡាយដែលមានភាពពាក់ព័ន្ធនឹង

កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈរបស់ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គការ  
នានាដែលពាក់ព័ន្ធ។ ជាពិសេស ឯកសារគោលការណ៍ណែនាំនេះ ជាឧបករណ៍គ្រប់គ្រងដ៏សំខាន់ក្នុងការ  
ពង្រឹងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃសកម្មភាពការងាររបស់ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និងគណៈ  
កម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ និងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធទាំងថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែល  
អាចផ្តល់នូវរបាយការណ៍ទាន់ពេលវេលាអំពីសមិទ្ធផលនៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ  
២០១៥-២០១៨ ដែលនឹងត្រូវយកទៅពិនិត្យក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តសម្រាប់ការរៀបចំគោលនយោបាយ  
បទដ្ឋានគតិយុត្ត និងផែនការសកម្មភាព។

ឯកសារគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃនេះ ត្រូវបានអនុម័តដោយ  
គណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈកាលពីថ្ងៃទី៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៦។ ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ  
និងគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ សង្ឃឹមយ៉ាងមុតមាំថា ក្រសួង ស្ថាប័នទាំងថ្នាក់ជាតិ និង  
ថ្នាក់ក្រោមជាតិ នឹងចូលរួមអនុវត្តតាមឯកសារគោលការណ៍ណែនាំនេះ ប្រកបដោយកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ  
និងមានផលិតភាពខ្ពស់។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី១៧ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១៦  
**រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និងជា**  
**ប្រធានគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ**



*[Handwritten signature in blue ink]*

**ពេជ្រ ម៉ីនធីន**

**ជំពូក១៖ ប្រព័ន្ធតាមដានគ្រួសារនិរន្តរ៍ និងវាយតម្លៃ  
ការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់  
រដ្ឋបាលសាធារណៈ**





# **ផ្នែកទី១. ស្ថានភាពទូទៅនៃប្រព័ន្ធតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ**

## **១.១. សាវតា**

កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ គឺជាកម្មវិធីជាតិមួយដែលត្រូវបានបង្កើតឡើង និងអនុវត្តទៅតាមដំណាក់កាលស្របតាមកម្មវិធីនយោបាយ និងផែនការសកម្មភាពយុទ្ធសាស្ត្ររបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។ កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ បានរៀបចំ និងបានអនុវត្តនូវកម្មវិធីជាតិពាក់ព័ន្ធនៅនឹងមុខងារសាធារណៈ៤អាណត្តិរួចមកហើយ ដែលក្នុងនោះរួមមាន៖ ដំណាក់កាលនៃការអនុវត្តគោលនយោបាយផ្សះផ្សា និងបង្រួបបង្រួមជាតិ (១៩៩៣-១៩៩៨) ដំណាក់កាលនៃការកសាងមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការគ្រប់គ្រងមុខងារសាធារណៈ (១៩៩៩-២០០៣) ដំណាក់កាលនៃការអនុវត្តកំណែទម្រង់ស៊ីជម្រៅ (២០០៤-២០០៨) និងការបន្តដំណាក់កាលនៃការអនុវត្តកំណែទម្រង់ស៊ីជម្រៅ (២០០៨-២០១២) ។

ទន្ទឹមនឹងសមិទ្ធផលធំៗសម្រេចបានលើការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈនាពេលកន្លងមក ក៏នៅមានបញ្ហាប្រឈមមួយចំនួនដែលតម្រូវឱ្យមានការឆ្លើយតបឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព។ ក្នុងចំណោមបញ្ហាប្រឈមទាំងនោះ មានបញ្ហាប្រឈមសំខាន់ៗមួយផងដែរ គឺយន្តការនិងប្រព័ន្ធតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈនៅមិនទាន់បានរៀបចំឱ្យមានលក្ខណៈស្តង់ដារ និងដាក់ឱ្យដំណើរការប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពក្នុងការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងវិភាគអំពីលទ្ធផល និងផលប៉ះពាល់ជាវិជ្ជមាន ឬអវិជ្ជមានដែលកើតចេញពីការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពនៃកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ។

ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និងគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈឆ្នាំ២០១៥-២០១៨ ដែលទទួលបានការអនុម័តដោយកិច្ចប្រជុំពេញអង្គគណៈរដ្ឋមន្ត្រីនាថ្ងៃទី៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៥។ គោលបំណងសំខាន់របស់កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ២០១៥-២០១៨ ផ្ដោតលើមុំសំខាន់៣ ដូចខាងក្រោម៖

- ទី១-សេវាសាធារណៈ** ប្រកបដោយគុណភាព ភាពសាមញ្ញ ប្រសិទ្ធភាព ភាពអាចជឿទុកចិត្តបាន ភាពឆាប់រហ័ស ឆ្លើយតបទាន់ពេលវេលាទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការ មានភាពងាយស្រួល និងមានការចូលរួមពីអ្នកប្រើប្រាស់សេវា។
- ទី២-ការគ្រប់គ្រង និងការអភិវឌ្ឍមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល** ឱ្យកាន់តែមានសមត្ថភាព ភាពស្វាហាប់ ប្រសិទ្ធភាព និងភាពជឿទុកចិត្តក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ដោយប្រកាន់ខ្ជាប់នូវវប្បធម៌សេវាសាធារណៈ ឆន្ទៈម្ចាស់ការ ភក្តីភាព និងមនសិការវិជ្ជាជីវៈ។

ទី៣-ប្រព័ន្ធរៀបចំដែលធានាបាននូវសមធម៌ បង្កើនផលិតភាពនិងប្រសិទ្ធភាពការងារ ព្រមទាំងធានាបាននូវសង្គតិភាពរវាងក្របខណ្ឌមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងក្របខណ្ឌកងកម្លាំងប្រដាប់អាវុធ។

ស្របពេលដែលក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និងគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈបាននឹងកំពុងអនុវត្តផែនការសកម្មភាពនៃកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ២០១៥-២០១៨ នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ បានចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួនដោយមានការជួយគាំទ្របច្ចេកទេសពីភាគីដៃគូអភិវឌ្ឍអាជ្ញាធរម៉ុង (GIZ) ក្នុងការរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវប្រព័ន្ធតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃដើម្បីវាស់វែងពីវឌ្ឍនភាព និងលទ្ធផលនៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ២០១៥-២០១៨។

**១.២. គោលបំណង**

ឯកសារគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈនេះ រៀបចំឡើងដើម្បីតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វិភាគ និងរៀបចំធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីស្ថានភាពនៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ២០១៥-២០១៨។

**១.៣. គោលដៅ**

ដើម្បីឈានទៅសម្រេចបាននូវគោលបំណងខាងលើ គឺតម្រូវឱ្យមានការកំណត់នូវគោលដៅឱ្យបានជាក់លាក់សម្រាប់ប្រព័ន្ធតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ក្នុងនោះត្រូវផ្តោតលើ ៖

- រៀបចំក្របខណ្ឌ និងឧបករណ៍តាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ ដើម្បីឱ្យមានការប្រមូលទិន្នន័យ និងការធ្វើរបាយការណ៍ដែលមានលក្ខណៈស្តង់ដារក្នុងការវាស់វែងការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិ
- ធ្វើឱ្យមានសុខដុមនីយកម្ម និងសង្គតិភាពនូវប្រព័ន្ធ និងឧបករណ៍តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិទៅនឹងប្រព័ន្ធតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃរបស់ក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- ពង្រឹងការប្រមូលរបាយការណ៍ជាប្រចាំពីនាយកដ្ឋាន និងបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- ពង្រឹងប្រព័ន្ធតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ និងសមត្ថភាពផ្នែកតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃទាក់ទងទៅនឹងការប្រមូលការវិភាគ ការគ្រប់គ្រង ការរៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាព និងការប្រើប្រាស់ទិន្នន័យ។
- ផ្តល់នូវការណែនាំនូវដំណើរការនៃការប្រមូល បញ្ជូនរបាយការណ៍ វិភាគទិន្នន័យ និងធ្វើរបាយការណ៍ទៅតាមសូចនាករដែលបានកំណត់ក្នុងក្របខណ្ឌលទ្ធផលរបស់កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈដើម្បីវាស់វែងការអនុវត្ត
- រៀបចំគោលនយោបាយ កម្មវិធីជាតិ និងផែនការនាពេលអនាគត។

**១.៤. ដំណើរការនៃការរៀបចំប្រព័ន្ធតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ**

ប្រព័ន្ធតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ បានរៀបចំឡើងដោយនាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃនៃក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និងមានការគាំទ្របច្ចេកទេសពីជំនាញការជាតិដែលផ្តល់ដោយដៃគូអភិវឌ្ឍអាជ្ញាធរ (GIZ) តាមរយៈការពិគ្រោះយោបល់ទាំងក្នុងកម្រិតមន្ត្រីបច្ចេកទេស នាយកដ្ឋានជំនាញ និងកម្រិតអគ្គនាយកដ្ឋានក្នុងក្រសួងមុខងារសាធារណៈ កម្រិតកិច្ចប្រជុំឆ្លងយោបល់ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និងកម្រិតកិច្ចប្រជុំពិគ្រោះយោបល់ពីគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ។

ក្រោយពេលទទួលបានការអនុម័តពីគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈលើឯកសារគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ២០១៥-២០១៨ លេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ដែលមាននាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃនៃក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ជាអ្នកសម្របសម្រួល និងអនុវត្តលើកិច្ចការងារនេះ នឹងរៀបចំផ្សព្វផ្សាយនិងបណ្តុះបណ្តាលលើឯកសារគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ដល់ភាគីពាក់ព័ន្ធនានាដើម្បីឱ្យមានការយល់ដឹង សំដៅលើកកម្ពស់កិច្ចសហការ និងចូលរួមក្នុងការផ្តល់នូវទិន្នន័យ និងព័ត៌មាននានាពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ២០១៥-២០១៨។

## **ផ្នែកទី២. ក្របខណ្ឌលទ្ធផលរបស់កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល សាធារណៈ**

### **២.១. សូចនាករគោលសមិទ្ធកម្មរបស់កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ**

ក្នុងការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃវឌ្ឍនភាពជាប្រចាំនៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ២០១៥-២០១៨ នៅក្នុងកម្មវិធីជាតិនេះបានកំណត់និងដាក់ចេញនូវសូចនាករគោលនៃសមិទ្ធកម្មចំនួន៩ រួមមាន៖

១. មុខងារសាធារណៈទាំងថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវបានរៀបចំជាអង្គវិជ្ជាជីវៈ និងមានការកំណត់មុខតំណែង និងការពិព័ណ្ណនាមុខតំណែងច្បាស់លាស់
២. ការកសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព និងមានប្រព័ន្ធវាយតម្លៃច្បាស់លាស់
៣. ប្រព័ន្ធបៀវត្សមន្ត្រីរាជការមានសង្គតិភាព សមធម៌ និងគាំទ្រផលិតភាព
៤. ការវិភាគមុខងារ និងការត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការឡើងវិញរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវបានអនុវត្ត និងធ្វើវិចារណកម្ម
៥. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណផលការងារ និងប្រព័ន្ធលើកទឹកចិត្ត ត្រូវបានដាក់ឱ្យដំណើរការ
៦. ប្រព័ន្ធតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត
៧. ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្តគ្រប់ក្រសួងស្ថាប័ន
៨. ការផ្តល់សេវាសាធារណៈតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា ត្រូវបានពង្រីកជាលំដាប់
៩. ការកើនឡើងមន្ត្រីរាជការជាស្ត្រីក្នុងមុខងារសាធារណៈនិងក្នុងកម្រិតគ្រប់គ្រងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

## ២.២. កម្រិតនៃការវាស់វែងសូចនាករ

វិធីសាស្ត្រនៃការវាស់វែងសូចនាករ ត្រូវបានកំណត់ដូចខាងក្រោម៖

ពិន្ទុ	ចំណាត់ថ្នាក់	លក្ខខណ្ឌ ( ការគណនា )
០	០	មិនបានអនុវត្តអ្វីទាំងអស់ ( ០% )
១	ខ្សោយ	អនុវត្តបានក្នុងកម្រិតពី ១% ទៅ ៣០%
២	មធ្យម	អនុវត្តបានក្នុងកម្រិតពី ៣១% ទៅ ៥០%
៣	បង្ហូរ	អនុវត្តបានក្នុងកម្រិតពី ៥១% ទៅ ៦៥%
៤	ល្អ	អនុវត្តបានក្នុងកម្រិតពី ៦៦% ទៅ ៨០%
៥	ល្អណាស់	អនុវត្តបានក្នុងកម្រិតពី ៨១% ទៅ ៩០%
៦	ល្អប្រសើរ	អនុវត្តបានក្នុងកម្រិតលើសពី ៩០%

ជាទូទៅសូចនាករនីមួយៗមានកម្រិតនៃការវាស់វែងផ្សេងៗគ្នា។ កម្រិតនៃការវាស់វែងសូចនាករដែលបានចែងខាងលើ គឺជាកម្រិតនៃការវាស់វែងទៅលើសូចនាករកម្រិតលទ្ធផល និងសូចនាករកម្រិតធាតុចេញ ( ភាគច្រើន ) របស់ក្រុមហ៊ុនលទ្ធផលនៃកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈដែលសូចនាករកម្រិតធាតុចេញទាំងនោះមានលក្ខណៈនៃការប្រៀបធៀបគ្នារវាងក្រសួងស្ថាប័ន និងក្រសួងស្ថាប័ន។ កម្រិតនៃការវាស់វែងនេះ អាចនឹងត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាពីររបៀប៖

### ១. ការប្រៀបធៀបលទ្ធផលទៅនឹងភាគបែងរួម

ការប្រៀបធៀបលទ្ធផលដែលសម្រេចបានទៅនឹងភាគបែងរួមត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់សូចនាករកម្រិតធាតុចេញក្នុងការប្រៀបធៀបការអនុវត្តរវាងក្រសួង ស្ថាប័ន។

**សូចនាករ៖** ភាគរយអង្គភាព/នាយកដ្ឋាននៅតាមក្រសួង ស្ថាប័នដែលមានផែនការការងារប្រចាំឆ្នាំ

**ឧទាហរណ៍៖**

ល.រ	ក្រសួង ស្ថាប័ន	ចំនួននាយកដ្ឋានសរុប	ចំនួននាយកដ្ឋានដែលមានផែនការការងារប្រចាំឆ្នាំ	ភាគរយនាយកដ្ឋានដែលមានផែនការការងារប្រចាំឆ្នាំ
១	ក្រសួង "ក"	២៥	២០	៨០%
២	ក្រសួង "ខ"	២២	២០	៩១%

**ការបកស្រាយ៖** ក្រសួង "ក" ស្ថិតក្នុងកម្រិតពិន្ទុទី៤ ដែលបានទទួលចំណាត់ថ្នាក់ល្អ សម្រាប់សូចនាករនេះ ខណៈដែលក្រសួង "ខ" កិច្ចការនារីបានទទួលពិន្ទុទី៦ ដែលស្ថិតក្នុងចំណាត់ថ្នាក់ល្អប្រសើរ។

**២. ការប្រៀបធៀបលទ្ធផលទៅនឹងផែនការដែលបានគ្រោងទុក**

ការប្រៀបធៀបលទ្ធផលដែលសម្រេចបានទៅនឹងផែនការ ត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់សូចនាករកម្រិតធាតុចេញក្នុងការប្រៀបធៀបការអនុវត្ត(លទ្ធផល) ទៅនឹងផែនការដែលគ្រោងទុកសម្រាប់ត្រីមាសឬប្រចាំឆ្នាំ ហើយការគណនានេះអាចប្រៀបធៀបរវាងក្រសួង ស្ថាប័ន។

**សូចនាករ៖** ភាគរយអង្គភាព/នាយកដ្ឋាននៅតាមក្រសួងស្ថាប័នដែលមានផែនការការងារប្រចាំឆ្នាំ  
**ឧទាហរណ៍៖**

ល.រ	ក្រសួង ស្ថាប័ន	ផែនការសម្រាប់ ត្រីមាសទី១ ឆ្នាំ២០១៥	លទ្ធផលជាក់ស្តែង ត្រីមាសទី១ ឆ្នាំ២០១៥	ភាគរយនៃលទ្ធផល ធៀបនឹង ផែនការ
១	ក្រសួង "ក"	៥	៤	៨០%
២	ក្រសួង "ខ"	៥	៣	៦០%

**ការបកស្រាយ៖** ក្រសួង "ក" ស្ថិតក្នុងកម្រិតពិន្ទុទី៤ ដែលបានទទួលចំណាត់ថ្នាក់ល្អ សម្រាប់សូចនាករនេះ ខណៈដែលក្រសួង "ខ" បានទទួលពិន្ទុត្រឹមតែទី៣ ដែលស្ថិតក្នុងចំណាត់ថ្នាក់បង្អស់។

**២.៣. ក្របខណ្ឌលទ្ធផលរបស់កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ**

ផ្ដើមចេញពីសូចនាករគោលនៃសមិទ្ធកម្មទាំង៩ របស់កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ២០១៥-២០១៨ ខាងលើក្របខណ្ឌលទ្ធផលរបស់កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈបានរៀបចំឡើងដោយមានការពិគ្រោះយោបល់ទូលំទូលាយជាមួយមន្ត្រីបច្ចេកទេស នាយកដ្ឋាន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា។

ក្របខណ្ឌលទ្ធផលរបស់កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ២០១៥-២០១៨ មានសូចនាករសរុបចំនួន៣៩ ក្នុងនោះមាន សូចនាករចំនួន ១៣ ជាសូចនាករកម្រិតលទ្ធផល និង២៦សូចនាករទៀតជាសូចនាករកម្រិតធាតុចេញដែលស្ថិតនៅតាមមុំសំខាន់ៗទាំងបីរបស់កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ( សូមមើលឧបសម្ព័ន្ធ១) ដូចមានក្នុងតារាងខាងក្រោម៖

គោលបំណងរបស់កម្មវិធីជាតិ កំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ	សូចនាករ
គោលបំណងទី១៖ សេវាសាធារណៈប្រកបដោយគុណភាព មានភាពសាមញ្ញ ប្រសិទ្ធភាព ភាពជឿទុកចិត្តបាន ភាពឆាប់រហ័ស ឆ្លើយតបទាន់ពេលវេលាទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការ មានភាពងាយស្រួល និងមានការចូលរួមពីអ្នកប្រើប្រាស់សេវា	
គោលដៅ៖ • ធានាភាពងាយស្រួលក្នុងការទទួលសេវាយកទៅប្រើប្រាស់	1.1. ពិន្ទុជាមធ្យម ( 0= ខ្សោយណាស់ ៦=ល្អប្រសើរ ) ដែលបានចាត់ថ្នាក់ដោយអ្នកប្រើប្រាស់សេវាទៅលើលក្ខណៈនៃសេវាសាធារណៈដូចខាងក្រោម៖

<ul style="list-style-type: none"> <li>• ផ្តល់សេវាដែលផ្តោតលើសេចក្តីត្រូវការជាក់ស្តែងរបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា</li> <li>• ផ្តល់សេវាឱ្យចំទឹកនៃផ្ទះដែលមានសេចក្តីត្រូវការរបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា</li> <li>• លើកកម្ពស់តម្លាភាពនិងការទទួលខុសត្រូវក្នុងការផ្តល់សេវា</li> <li>• កែលម្អគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃសេវា</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. គុណភាពនៃការផ្តល់ព័ត៌មាន</li> <li>2. ភាពងាយស្រួលក្នុងការទទួលសេវា</li> <li>3. ការយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះអ្នកប្រើប្រាស់សេវា</li> <li>4. សេវាផ្តល់តាមគោលការណ៍ដែលបានកំណត់និងមានអភិបាលកិច្ចល្អ</li> <li>5. យន្តការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់</li> </ol>
<p><b>សកម្មភាពសំខាន់ៗ</b></p> <p>1.1. រៀបចំបង្កើតនិងអនុវត្តប្រព័ន្ធតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈក្នុងវិស័យនីមួយៗ</p> <p>1.2. ធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មកម្រងព័ត៌មានសេវាសាធារណៈ ព្រមទាំងជំរុញការបណ្តុះបណ្តាល និងការផ្សព្វផ្សាយអំពីសេវាសាធារណៈ ជាពិសេសតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច</p> <p>1.3. កែលម្អនីតិវិធី និងយន្តការក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈសំខាន់ៗដែលពាក់ព័ន្ធផ្ទាល់ទៅនឹងជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ដូចជា៖ វិស័យសុខាភិបាល អប់រំ ពាណិជ្ជកម្ម សាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន ការចុះបញ្ជីដីធ្លីនិងសំណង់អត្រានុកូលដ្ឋាន លិខិតឆ្លងដែន និងអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ជាដើម</p> <p>1.4. ធ្វើការវិភាគមុខងារនិងរំហូរការងារ</p>	<p>1.2. ភាគរយប្រព័ន្ធក្រសួង ស្ថាប័នដែលបានបង្កើតប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ (6)</p> <p>1.3. ភាគរយប្រព័ន្ធអង្គភាពផ្តល់សេវាសាធារណៈដែលត្រូវបានចុះត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ(6)</p> <p>1.4. ចំនួនចង្កោមសេវាសាធារណៈដែលបានធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មកម្រងព័ត៌មានសេវា</p> <p>1.5. ចំនួនមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាល និងចូលរួមការផ្សព្វផ្សាយស្តីពីសេវាសាធារណៈ</p> <p>1.6. ចំនួនសេវាសាធារណៈតាមវិស័យអាទិភាព<sup>1</sup> ដែលពាក់ព័ន្ធផ្ទាល់ទៅនឹងជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ដែលបានកែលម្អ</p> <p>1.7. ចំនួននីតិវិធី និងយន្តការក្នុងការផ្តល់សេវាដែលមានផលប៉ះពាល់ផ្ទាល់លើមន្ត្រីរាជការដែលបានកែលម្អ</p> <p>1.8. ចំនួនអង្គការផ្តល់សេវានៅតាមក្រសួងស្ថាប័នដែលបានអនុវត្តយន្តការគាំទ្រក្នុងការផ្តល់សេវា</p>

<sup>1</sup> វិស័យអាទិភាព៖ ការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណសាងសង់, ការចុះបញ្ជីយានយន្ត, ការចុះបញ្ជីអាជីវកម្ម, ការចុះបញ្ជីដីធ្លី, ការផ្តល់សំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ និងលិខិតឆ្លងដែន

<p>សម្រាប់សេវាសាធារណៈ ដែលមាន ផលប៉ះពាល់ផ្ទាល់លើមន្ត្រីរាជការ ដូចជា ការបើកផ្តល់ប្រាក់បេសកកម្ម ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ និងសោធននិវត្តន៍ដល់ និវត្តជនជាដើម</p> <p>1.5. កែលម្អនីតិវិធី និងយន្តការផ្តល់សេវា សាធារណៈដែលអនុវត្តដោយស្ថាប័ន មានសមត្ថកិច្ច ឬស្ថាប័នទទួលសមត្ថកិច្ច តាមរយៈយន្តការផ្សេងៗដូចជា៖ ទីភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិការពិសេស គ្រឹះស្ថាន សាធារណៈ សហគ្រាសសាធារណៈ និងច្រកចេញ ចូលតែមួយ</p> <p>1.6. រៀបចំដាក់ឱ្យដំណើរការយន្តការផ្តល់ព័ត៌ មានត្រឡប់ និងបណ្តឹងតវ៉ារបស់អ្នកប្រើ ប្រាស់សេវាសាធារណៈនៅតាមយន្តការ ផ្តល់សេវាសាធារណៈទាំងអស់ ទាំងថ្នាក់ជាតិ ទាំងថ្នាក់ក្រោមជាតិ</p> <p>1.7. សិក្សានិងជំរុញការផ្តល់សេវាសាធារណៈ តាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា</p>	<p>វាសាធារណៈដោយបែងចែកតាមប្រភេទនៃ យន្តការគាំទ្រ<sup>2</sup></p> <p>1.9. ចំនួនអង្គភាពផ្តល់សេវានៅតាមក្រសួងស្ថាប័ន ដែលត្រូវបានតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យ (អភិបាលកិច្ចគាំទ្រ) ការអនុវត្តយន្តការគាំទ្រ</p> <p>1.10. ចំនួនក្រសួង ស្ថាប័នដែលបានអនុវត្តយន្តការ បណ្តឹងតវ៉ា និងព័ត៌មានត្រឡប់</p> <p>1.11. ចំនួនក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោម ជាតិដែលមានផ្តល់សេវាសាធារណៈតាម ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា (8)</p> <p>1.12. មជ្ឈមណ្ឌលភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងផ្តល់សេវាសា ធារណៈ ( Call Centre for Public Service Delivery) ដែលបានបង្កើតឡើង (8)</p> <p>1.13. ច្រកទ្វារអេឡិចត្រូនិចផ្តល់ព័ត៌មានស្តីពីសេវា សាធារណៈ ( Public Service Gateway) ដែលបានបង្កើតឡើង (8)</p>
<p><b>គោលបំណងទី២៖ ការគ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលឱ្យកាន់តែមានសមត្ថភាព ភាពស្មោះត្រង់ ប្រសិទ្ធភាព និងភាពជឿទុកចិត្តក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ដោយប្រកាន់ខ្ជាប់នូវវប្បធម៌ សេវាសាធារណៈ ឆន្ទៈម្ចាស់ការ ភក្តីភាព និងមនសិការវិជ្ជាជីវៈ</b></p>	
<p><b>គោលដៅ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• រៀបចំតួនាទី និងភារកិច្ច របៀបគ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងការងារឱ្យមានភាពច្បាស់លាស់</li> <li>• គ្រប់គ្រងជំនាញ និងចំនួនមន្ត្រីរាជការឱ្យ ឆ្លើយតបទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការ</li> <li>• លើកកម្ពស់គុណផល និងការទទួលខុសត្រូវ</li> </ul>	<p>2.1. ពិន្ទុជាមធ្យម 0= ខ្សោយណាស់ ៦=ល្អប្រសើរ ដែលបានចាត់ថ្នាក់ដោយមន្ត្រីរាជការលើប្រសិទ្ធិ ភាពនៃយន្តការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សទាក់ទង នឹងរដ្ឋបាលសាធារណៈ ដូចខាងក្រោម៖</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. គោលនយោបាយ ច្បាប់ បទបញ្ញត្តិ និង គោលការណ៍ណែនាំទាក់ទងទៅនឹងការគ្រប់ គ្រងធនធានមនុស្ស និងការអភិវឌ្ឍធនធាន</li> </ol>

<sup>2</sup> យន្តការគាំទ្រ៖ ទីភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិការពិសេស, គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ, សហគ្រាសសាធារណៈ, និងច្រកចេញចូលតែមួយ



<p>របស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពការងាររបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល</li> <li>• ពង្រឹងសីលធម៌ និងវិន័យមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល</li> </ul>	<p>មនុស្ស អាចជួយឱ្យការអនុវត្តការងារប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. តម្លាភាព ប្រសិទ្ធភាព និងគុណភាពនៃការអនុវត្ត នីតិវិធី និងដំណើរការនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស (ការជ្រើសរើស ការតាំងសិប្បការដំឡើងថ្នាក់ ការផ្លាស់ប្តូរក្របខណ្ឌ ការផ្ទេរ និងការចូលនិវត្តន៍)</li> <li>3. រចនាសម្ព័ន្ធក្រសួង ស្ថាប័ន ការពិពណ៌នាមុខតំណែង ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្សប្រចាំឆ្នាំអាចជួយឱ្យការអនុវត្តការងារប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព</li> <li>4. សមត្ថភាពនិងជំនាញរបស់មន្ត្រីរាជការ</li> <li>5. ការទទួលខុសត្រូវរបស់មន្ត្រី និងឥរិយាបថចំពោះការងារ</li> </ol>
	<p>2.2. ភាគរយនៃមន្ត្រីរាជការនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័នដែលបានព្យួរការងាររបស់ខ្លួន</p>
	<p>2.3. ភាគរយនៃមន្ត្រីរាជការនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័នដែលបានសុំលាឈប់ពីការងាររាជការ</p>
	<p>2.4. ភាគរយនៃមន្ត្រីរាជការនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលបានទទួលលិខិតសរសើរ (ប័ណ្ណសរសើរ) និងមេដាយ</p>
	<p>2.5. ភាគរយឬចំនួនមន្ត្រីរាជការនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័នដែលបានទទួលការលើកទឹកចិត្ត (ប្តូរក្របខណ្ឌ ការដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ និងថ្នាក់)</p>
	<p>2.6. ភាគរយ ឬចំនួនមន្ត្រីរាជការនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័នដែលបានទទួលការពិន័យ</p>
<p>សកម្មភាពសំខាន់ៗ</p> <p>2.1. រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តក្របខណ្ឌគតិយុត្តនៃការបណ្តុះបណ្តាលជាកាតព្វកិច្ច</p>	<p>2.7. ចំនួនក្រសួង ស្ថាប័នដែលបានរៀបចំ និងអនុវត្តផែនការធនធានមនុស្សប្រចាំឆ្នាំ</p> <p>2.8. ចំនួនក្រសួង ស្ថាប័នដែលបានអនុវត្តប្រព័ន្ធលើកទឹកចិត្ត (5)</p>

<p>សម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងកែលម្អកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស</p>	<p>2.9. ចំនួនក្រសួង ស្ថាប័នដែលបានអនុវត្តប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណផល ( បែងចែកតាមកម្រិតនៃការអនុវត្ត ) ( 5 )</p>
<p>2.2. រៀបចំអង្គមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងការពិពណ៌នាមុខតំណែងក្នុងមុខងារសាធារណៈ</p>	<p>2.9.1. ភាគរយឬចំនួនក្រសួង ស្ថាប័នដែលត្រូវបានធ្វើការវិភាគមុខងារ និងពិនិត្យប្រតិបត្តិការរបស់ខ្លួនឡើងវិញ ( 4 )</p>
<p>2.3. រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណផលនិងប្រព័ន្ធលើកទឹកចិត្ត</p>	<p>2.9.2. ភាគរយឬចំនួនអង្គភាព/នាយកដ្ឋាននៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលមានផែនការការងារប្រចាំឆ្នាំ ( 5 )</p>
<p>2.4. កែលម្អចេតនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង បែបបទការងារ និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់នាយកដ្ឋានឬអង្គភាពធនធានមនុស្ស</p>	<p>2.9.3. ភាគរយ ឬចំនួនមន្ត្រីរាជការដែលមានមុខតំណែងក្នុងកម្រិតគ្រប់គ្រងនៅតាមក្រសួងស្ថាប័នដែលមានការពិពណ៌នាមុខតំណែង ( 1 )</p>
<p>2.5. កែលម្អនីតិវិធីនិងបែបបទនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ</p>	<p>2.9.4. ភាគរយឬចំនួនមន្ត្រីរាជការដែលមានមុខតំណែងក្នុងកម្រិតគ្រប់គ្រងនៅតាមក្រសួងស្ថាប័នដែលមានការព្រមព្រៀងអនុវត្តការងារ ( 5 )</p>
<p>2.6. វិភាគមុខងារនិងត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការឡើងវិញនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ន ថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ</p>	<p>2.9.5. ភាគរយឬចំនួនមន្ត្រីរាជការដែលមានមុខតំណែងក្នុងកម្រិតគ្រប់គ្រងនៅតាមក្រសួងស្ថាប័នដែលបានវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាពការងារប្រចាំឆ្នាំដោយអ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់ ( 5 )</p>
<p>2.7. អភិវឌ្ឍ និងពង្រីកការប្រើប្រាស់នូវប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស</p>	<p>2.10. ចំនួនក្រសួងស្ថាប័នដែលមានផែនការមេសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីរាជការ ( 2 )</p>
<p>2.8. បញ្ជ្រាបយេនឌ័រក្នុងវិស័យមុខងារសាធារណៈ</p>	<p>2.11. ភាគរយនៃមន្ត្រីរាជការក្របខណ្ឌថ្មីដែលបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលដំបូង( តម្រង់ទិស ) ( បែងចែកតាមប្រុស ស្រី ) ( 2 )</p>
	<p>2.12. ភាគរយឬចំនួននៃមន្ត្រីរាជការដែលបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពជំនាញទាក់ទងនឹងវិស័យមុខងារសាធារណៈនៅក្នុងប្រទេស ( បែងចែកតាមប្រុស ស្រី ) ( 2 )</p>

	<p>2.13. ភាគរយប្រចំនួននៃមន្ត្រីរាជការដែលបានចូលរួមសិក្ខាសាលា ឬវគ្គបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលខ្លីទាក់ទងនឹងវិស័យមុខងារសាធារណៈនៅក្រៅប្រទេស(បែងចែកតាមប្រុស ស្រី) (2)</p>
	<p>2.14. ភាគរយក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលមានប្រព័ន្ធទិន្នន័យ (HRMIS) សម្រាប់គ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស (7)</p>
	<p>2.15. ភាគរយនៃមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលជាស្ត្រីនៅតាមក្រសួងស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (9)</p>
<p><b>គោលបំណងទី៣៖</b> ប្រព័ន្ធបៀវត្សដែលធានាបាននូវសមធម៌ បង្កើនផលិតភាព និងប្រសិទ្ធភាពការងារព្រមទាំងធានានូវសង្គតិភាពរវាងក្របខណ្ឌមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងក្របខណ្ឌកងកម្លាំងប្រដាប់អាវុធ</p>	
<p><b>គោលដៅ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• រៀបចំប្រព័ន្ធបៀវត្សដែលធានានូវសមធម៌ដោយបង្រួមគម្លាតអតិបរមា និងអប្បរមា</li> <li>• ធានាបើកបៀវត្សជូនមន្ត្រីរាជការទាន់ពេលវេលា ដល់ដៃ និងគ្រប់ចំនួន</li> <li>• ប្រព័ន្ធបៀវត្សដែលផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តផ្នែកលើសមិទ្ធកម្ម ព្រមទាំងគាំទ្រដល់វិស័យអាទិភាពរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល</li> <li>• កែលម្អរចនាសម្ព័ន្ធនៃបៀវត្ស ដើម្បីធានាសង្គតិភាពរវាងបៀវត្សមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងកម្លាំងប្រដាប់អាវុធ</li> <li>• បង្កើនបៀវត្សប្រកបដោយចីរភាពផ្អែកលើស្ថានភាពនៃកំណើនសេដ្ឋកិច្ចនិងលទ្ធភាពទ្រទ្រង់បាននៃថវិកា</li> </ul>	<p>3.1. ពិន្ទុជាមធ្យម 0= ខ្សោយណាស់ ៦=ល្អប្រសើរដែលបានចាត់ថ្នាក់ដោយមន្ត្រីរាជការទៅលើស្ថានភាពប្រាក់បៀវត្ស និងការលើកទឹកចិត្ត</p>
	<p>3.2. ភាគរយនៃមន្ត្រីរាជការនៅតាមក្រសួងស្ថាប័ន ថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលបានទទួលបៀវត្សទាន់ពេលវេលា និងគ្រប់ចំនួន (3)</p>
<p><b>សកម្មភាពសំខាន់ៗ</b></p> <p>3.1. រៀបចំ និងអនុវត្តការបើកផ្តល់ប្រាក់បៀវត្សជូនមន្ត្រីរាជការតាមធានាការដោយប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច</p>	<p>3.3. ចំនួនក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលបានអនុវត្តតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច Drag &amp; Drop System (3)</p>
	<p>3.4. ភាគរយនៃមន្ត្រីរាជការនៅតាមក្រសួងស្ថាប័ន ថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលបានបើក</p>

<p>3.2. រៀបចំដាក់បញ្ចូលប្រាក់បៀវត្សមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាទៅក្នុងប្រព័ន្ធរួមរបស់មន្ត្រី និងដាក់ឱ្យបើកប្រាក់តាមប្រព័ន្ធធនាគារ</p> <p>3.3. រៀបចំនិងកែសម្រួលប្រព័ន្ធបៀវត្សមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ដោយផ្ដោតលើមូលដ្ឋានប្រាក់បំណាច់មុខងារ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល</p> <p>3.4. រៀបចំកែសម្រួលសន្ទស្សន៍បៀវត្សមូលដ្ឋាន និងប្រាក់បំណាច់មុខងារអតិបរមា និងអប្បបរមារបស់នគរបាលជាតិ និងយោធិនឱ្យស្របជាមួយនឹងមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល</p> <p>3.5. រៀបចំ និងដាក់ឱ្យដំណើរការប្រព័ន្ធព្យាករណ៍ថវិកាសម្រាប់បន្ទុកបុគ្គលិក</p>	<p>បៀវត្សតាមប្រព័ន្ធធនាគារ (3)</p> <p>3.5. ភាគរយប្រព័ន្ធនៃមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យានៅតាមក្រសួងស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលបានបើកបៀវត្សតាមប្រព័ន្ធធនាគារ(3)</p> <p>3.6. ភាគរយនគរបាលជាតិ និងយោធិនដែលបានធ្វើសមាហរណកម្មទៅក្នុងតារាងសន្ទស្សន៍បៀវត្សថ្មី (3)</p>
---	---

សូមមើលនៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី១៖ ក្របខណ្ឌលទ្ធផលនៃកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ២០១៥ - ២០១៨

**ចំណាំ៖** រាល់លេខនៅខាងចុងនៃសូចនាករ (ឧទាហរណ៍ (១)) មានន័យថាជាលេខសម្គាល់ទំនាក់ទំនងរវាងសូចនាករផ្ទៀងផ្ទាត់ក្នុងតារាងក្របខណ្ឌលទ្ធផលទៅនឹងសូចនាករគោលសមិទ្ធកម្មទាំង៩ របស់កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ។

**ជំពូក្រាម៖ ដំណើរការនៃការអនុវត្តប្រព័ន្ធតាមដានត្រួតពិនិត្យ  
និងវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់  
រដ្ឋបាលសាធារណៈ**

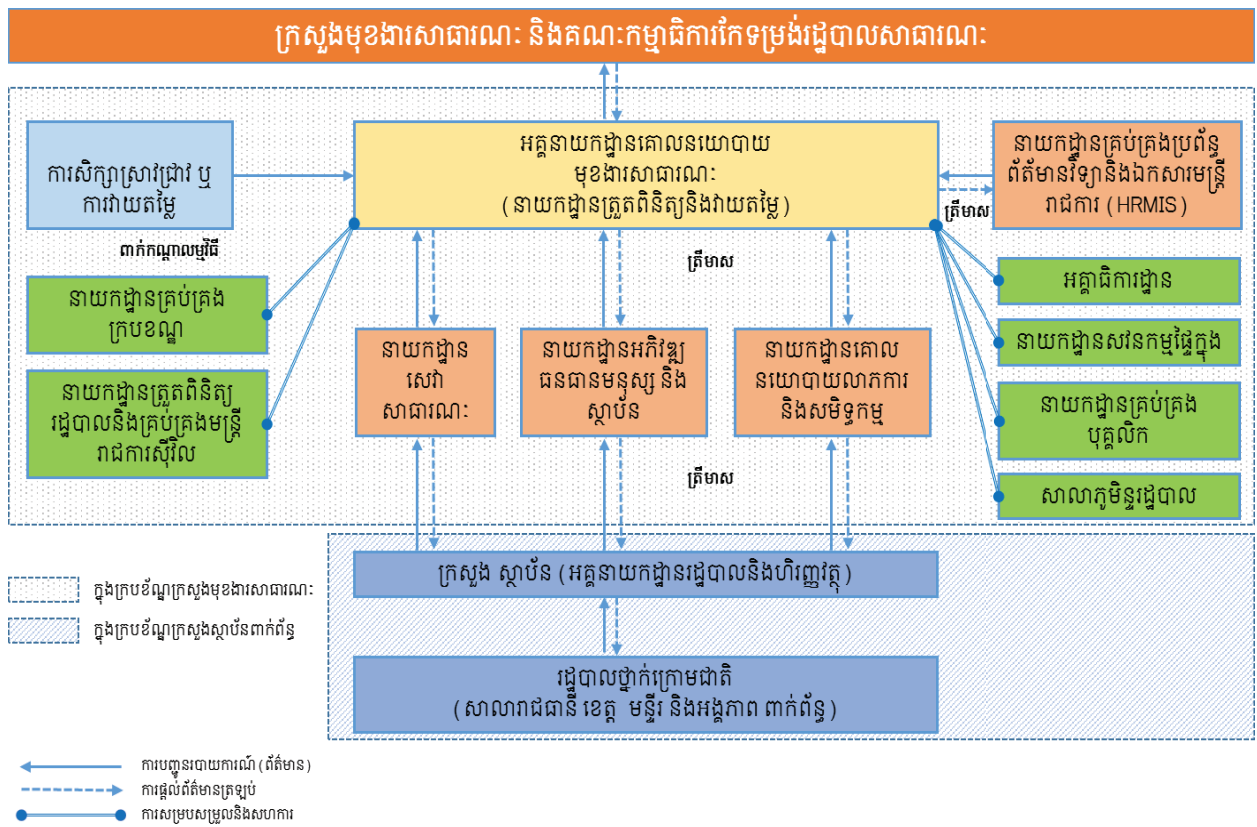


# ផ្នែកទី១. វិប្បទិន្នន័យនិងពេលវេលានៃការបញ្ជូនរបាយការណ៍

## ១.១. វិប្បទិន្នន័យ

វិប្បទិន្នន័យ គឺផ្ដោតសំខាន់លើសក្តានុពលនៃវិប្បទិន្នន័យដែលមានស្រាប់នៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិទាក់ទងទៅនឹងមុខងារសាធារណៈ។ ការងារនេះ តម្រូវឱ្យមានការយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការប្រមូលព័ត៌មានពីអ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗ ដូចមានក្នុងតំនូសតាងខាងក្រោម។

**តំនូសតាងទី១៖ វិប្បទិន្នន័យនៃប្រព័ន្ធតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ**



ប្រភពនៃការប្រមូលនិងវាយការណ៍ទិន្នន័យដែលសមស្របបំផុតគួរតែត្រូវបានកំណត់យ៉ាងច្បាស់នូវគ្រប់សូចនាករនីមួយៗ។ វិប្បទិន្នន័យក្នុងការវាស់វែងនូវសូចនាករផ្សេងគ្នា គឺមានភាពខុសគ្នាទៅតាមប្រភពនិងប្រភេទនៃទិន្នន័យ និងលក្ខណៈនៃចន្លោះសម្របសម្រួលស្ថាប័ន។ នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃនៃអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយមុខងារសាធារណៈ មានតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និងគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈក្នុងការប្រមូលនិងរក្សាទុកទិន្នន័យសម្រាប់ការសិក្សា និងវិភាគលើដំណើរការនៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ និងធ្វើរបាយការណ៍ជារួមស្តីពីវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិ។ ទិន្នន័យដែលត្រូវប្រមូល និងវាយការណ៍ជាប្រចាំមានប្រភពសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

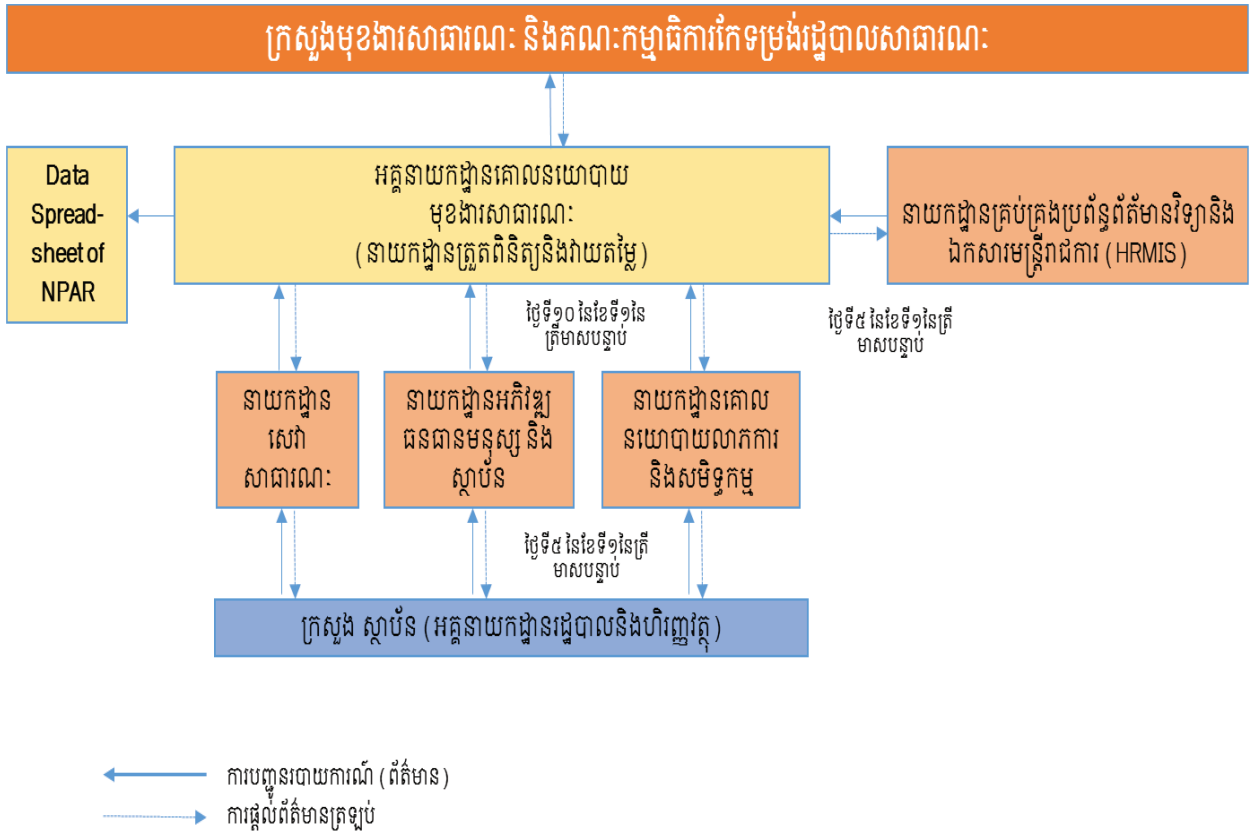
- ទិន្នន័យដែលត្រូវប្រមូលជាប្រចាំទាក់ទងទៅនឹងវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់ រដ្ឋបាលសាធារណៈរបស់ក្រសួងស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសេវាសាធារណៈ ត្រូវបានប្រមូល និងរៀបចំដោយបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័ន និងបញ្ជូនមកនាយកដ្ឋានសេវាសាធារណៈនៃក្រសួង មុខងារសាធារណៈ ដើម្បីបូកសរុបនៅក្នុងទម្រង់របាយការណ៍រួមមួយ។ ទិន្នន័យដែលត្រូវ ប្រមូលជាប្រចាំទាក់ទងទៅនឹងសេវាសាធារណៈដែលអនុវត្តដោយនាយកដ្ឋានសេវាសាធារណៈ ផ្ទាល់ ត្រូវបានប្រមូលនិងរៀបចំដោយនាយកដ្ឋានសេវាសាធារណៈ។ បន្ទាប់មក នាយកដ្ឋានសេវា សាធារណៈ ត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍ទាំងពីរផ្នែកដែលបានបូកសរុបរួច ទៅនាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ដើម្បីចងក្រង បូកសរុប សម្អាត វិភាគ រក្សាទុក និងរៀបចំរបាយការណ៍។
- ទិន្នន័យដែលត្រូវប្រមូលជាប្រចាំទាក់ទងទៅនឹងវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់ រដ្ឋបាលសាធារណៈរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស និង ស្ថាប័ន ត្រូវបានប្រមូល និងរៀបចំដោយបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័ន និងបញ្ជូនមកនាយកដ្ឋាន អភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនិងស្ថាប័ននៃក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ដើម្បីបូកសរុបនៅក្នុងទម្រង់ របាយការណ៍រួមមួយ។ បន្ទាប់មក នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនិងស្ថាប័ន ត្រូវបញ្ជូន របាយការណ៍ដែលបានបូកសរុបរួច ទៅនាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ដើម្បីចងក្រង បូកសរុប សម្អាត វិភាគ រក្សាទុក និងរៀបចំរបាយការណ៍។
- ទិន្នន័យដែលត្រូវប្រមូលជាប្រចាំទាក់ទងទៅនឹងវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់ រដ្ឋបាលសាធារណៈរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធនឹងលោកការនិងសមិទ្ធកម្ម ត្រូវបាន ប្រមូល និងរៀបចំដោយបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័ន និងបញ្ជូនមកនាយកដ្ឋានលោកការ និងសមិទ្ធកម្ម នៃក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ដើម្បីបូកសរុបនៅក្នុងទម្រង់របាយការណ៍រួមមួយ។ បន្ទាប់មក នាយកដ្ឋានលោកការនិងសមិទ្ធកម្ម ត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍ដែលបានបូកសរុបរួច ទៅនាយកដ្ឋាន ត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ ដើម្បីចងក្រង បូកសរុប សម្អាត វិភាគ រក្សាទុក និងរៀបចំរបាយការណ៍។
- ទិន្នន័យដែលត្រូវប្រមូលជាប្រចាំពីប្រភពមួយផ្សេងទៀត ដែលទាក់ទងទៅនឹងការអភិវឌ្ឍធន ធានមនុស្សនិងស្ថាប័ន និងលោកការនិងសមិទ្ធកម្ម ត្រូវទាញយកពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ (HRMIS)របស់ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ រួចបញ្ជូនមកនាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ របស់ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ដើម្បីបូកសរុប សម្អាត វិភាគ រក្សាទុក និងរៀបចំរបាយការណ៍។
- ប្រភពទិន្នន័យដែលមិនប្រមូលជាប្រចាំនៅក្នុងក្របខណ្ឌលទ្ធផលរបស់កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់ រដ្ឋបាលសាធារណៈ ចាំបាច់ត្រូវដកស្រង់ចេញពីការធ្វើអង្កេតពិសេស ក្នុងចំណោមអ្នកផ្តល់ សេវាសាធារណៈ និងអ្នកទទួលសេវាដែលនឹងត្រូវធ្វើឡើងជារៀងរាល់ពីរឆ្នាំម្តង។



## ១.២. ពេលវេលាដែលត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍ជាប្រចាំ

ពេលវេលាជាក់លាក់ដែលត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍សម្រាប់ទិន្នន័យដែលត្រូវប្រមូលជាប្រចាំត្រូវបានកំណត់ថាត្រូវធ្វើឡើងជារៀងរាល់ត្រីមាសពីគ្រប់ប្រភពមកកាន់នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃនៃក្រសួងមុខងារសាធារណៈ។ នៅក្នុងគំនូសតាងលេខ២ និងការពន្យល់ខាងក្រោមបានបង្ហាញលម្អិតអំពីពេលវេលាជាក់លាក់នៃវិហាររបាយការណ៍សម្រាប់ទិន្នន័យដែលត្រូវប្រមូលជាប្រចាំពីគ្រប់ប្រភពទាំងអស់។

### គំនូសតាងលេខ២៖ រូបភាពជារួមនៃវិហារទិន្នន័យពីប្រភពទិន្នន័យជាប្រចាំ



### ១. បណ្តាញក្រសួង ស្ថាប័ន

ក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់ខ្លួន (ទម្រង់របាយការណ៍ដែលរៀបចំដោយនាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃនៃក្រសួងមុខងារសាធារណៈ) មកនាយកដ្ឋានជំនាញរបស់ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ (ឧទាហរណ៍, ទិន្នន័យទាក់ទងទៅនឹងសេវាសាធារណៈបញ្ជូនមកនាយកដ្ឋានសេវាសាធារណៈ, ទិន្នន័យទាក់ទងទៅនឹងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនិងស្ថាប័នបញ្ជូនមកនាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនិងស្ថាប័ន, និងទិន្នន័យទាក់ទងទៅនឹងលាភការនិងសមិទ្ធកម្មបញ្ជូនមកនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយលាភការនិងសមិទ្ធកម្ម) នៅថ្ងៃទី៥ ខែ ទីមួយនៃត្រីមាសបន្ទាប់។

ឧទាហរណ៍៖ ត្រីមាសទី១ ត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍នៅថ្ងៃទី៥ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៥។

**២. នាយកដ្ឋានសេវាសាធារណៈ: នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សនិងស្ថាប័ន និងនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយលោកការនិងសមិទ្ធកម្ម**

នាយកដ្ឋានសេវាសាធារណៈ: នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សនិងស្ថាប័ន និងនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយលោកការនិងសមិទ្ធកម្ម ត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់ខ្លួនមកនាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃនៃក្រសួងមុខងារសាធារណៈនៅថ្ងៃទី១០នៃខែនីមួយៗនៃត្រីមាសបន្ទាប់។

ឧទាហរណ៍៖ ត្រីមាសទី១ ត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍នៅថ្ងៃទី១០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៥។

**៣. នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា និងឯកសារមន្ត្រីរាជការ**

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា និងឯកសារមន្ត្រីរាជការ នៃក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ត្រូវសហការក្នុងការទាញយកទិន្នន័យពី HRMIS រួចបញ្ជូនព័ត៌មានទាំងនោះទៅក្នុងទម្រង់របាយការណ៍ (ទម្រង់របាយការណ៍ដែលរៀបចំដោយនាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃនៃក្រសួងមុខងារសាធារណៈ) និងបញ្ជូនរបាយការណ៍នោះមកនាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃនៅថ្ងៃទី៥នៃខែនីមួយៗនៃត្រីមាសបន្ទាប់។

ឧទាហរណ៍៖ ត្រីមាសទី១ ត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍នៅថ្ងៃទី៥ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៥។

**៤. ការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់**

នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃនៃក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ទៅលើរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសទៅដល់គ្រប់អង្គភាព/ស្ថាប័ននិងនាយកដ្ឋានដែលបានបញ្ជូនរបាយការណ៍មកខ្លួននូវចំណុចខ្លះខាត ឬចំណុចដែលត្រូវកែសម្រួលនៅថ្ងៃទី២០នៃខែនីមួយៗនៃត្រីមាសបន្ទាប់។

ឧទាហរណ៍៖ ត្រីមាសទី១ ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់នៅថ្ងៃទី២០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៥។

## ផ្នែកទី២. ឧបករណ៍ប្រមូលទិន្នន័យ

ទម្រង់របាយការណ៍ដែលមានលក្ខណៈជាស្តង់ដារ ត្រូវបានបង្កើតឡើងសម្រាប់ប្រមូលទិន្នន័យពីគ្រប់អ្នកដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ។ ទម្រង់របាយការណ៍ទាំងនេះជួយឱ្យយើងអាចធ្វើការវិភាគ និងប្រើប្រាស់ទិន្នន័យបានយ៉ាងលឿន។

ដើម្បីជួយគាំទ្រដល់ការប្រមូលទិន្នន័យជាប្រចាំ សម្រាប់ប្រព័ន្ធតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ក្រុមការងារត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃបានបង្កើតនូវទម្រង់របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសចំនួន១០(ដប់)ផ្សេងគ្នាដើម្បីប្រមូលទិន្នន័យសម្រាប់ស្ថិតភាពសំខាន់ៗរបស់កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ (សូមមើលទម្រង់កំរិតខុសម្តងៗ) ដែលមានក្នុងតារាងខាងក្រោម៖

ប្រភេទទម្រង់របាយការណ៍	អ្នកណាដែលត្រូវប្រើប្រាស់?	បញ្ជូនទៅណា?	ធ្វើឡើងនៅពេលណា?
PS-2	នាយកដ្ឋានសេវាសាធារណៈ	នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ	រាល់ត្រីមាស
MI-PS1	ក្រសួង ស្ថាប័ន	នាយកដ្ឋានសេវាសាធារណៈ	រាល់ត្រីមាស
HR-2	នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស និងស្ថាប័ន	នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ	រាល់ត្រីមាស
MI-HR1	ក្រសួង ស្ថាប័ន	នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស និងស្ថាប័ន	រាល់ត្រីមាស
PR-2	នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយលោកការ និងសមិទ្ធកម្ម	នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ	រាល់ត្រីមាស
MI-PR1	ក្រសួង ស្ថាប័ន	នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយលោកការ និងសមិទ្ធកម្ម	រាល់ត្រីមាស
HRMIS-1	នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យានិងឯកសារមន្ត្រីរាជការ	នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ	រាល់ត្រីមាស
HRMIS-2	នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យានិងឯកសារមន្ត្រីរាជការ	នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ	រាល់ត្រីមាស
HRMIS-3	នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យានិងឯកសារមន្ត្រីរាជការ	នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ	រាល់ត្រីមាស
HRMIS-4	នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យានិងឯកសារមន្ត្រីរាជការ	នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ	រាល់ត្រីមាស

**២.១. ទម្រង់របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់នាយកដ្ឋានសេវាសាធារណៈ (PS2)**

**១. គោលបំណង**

ទម្រង់របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់នាយកដ្ឋានសេវាសាធារណៈ បង្កើតឡើងដើម្បីតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ បូកសរុប និងធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសនូវរាល់សូចនាករសំខាន់ៗរបស់កម្មវិធីជាតិកំណែ ទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសេវាសាធារណៈ ដែលអនុវត្តដោយក្រសួង ស្ថាប័ន និង នាយកដ្ឋានសេវាសាធារណៈផ្ទាល់។ ព័ត៌មានទាំងអស់ត្រូវបញ្ជូនមកនាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ជាប្រចាំត្រីមាស។

**២. របៀបនៃការប្រើប្រាស់ទម្រង់របាយការណ៍**

របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់នាយកដ្ឋានសេវាសាធារណៈ នឹងត្រូវប្រើប្រាស់ដោយនាយកដ្ឋាន សេវាសាធារណៈ ដើម្បីបំពេញនូវព័ត៌មានរបស់ខ្លួនទាក់ទងនឹងសេវាសាធារណៈ និងបូកសរុបនូវព័ត៌មាន ដែលបញ្ជូនដោយក្រសួង ស្ថាប័ន។ ទម្រង់របាយការណ៍នេះ បែងចែកជាពីរផ្នែក ដូចខាងក្រោម៖

**ទិន្នន័យផ្នែកទី១** (សូចនាករដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសេវាសាធារណៈ) បញ្ជូនដោយក្រសួង ស្ថាប័ន។ ទិន្នន័យផ្នែកទី១នេះ អាចដកស្រង់ចេញពីរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលទាក់ទង ទៅនឹងសេវាសាធារណៈ (MI-PS1) ។

**ទិន្នន័យផ្នែកទី២** (សូចនាករពាក់ព័ន្ធនឹងសេវាសាធារណៈដែលបញ្ជូនដោយនាយកដ្ឋានសេវា សាធារណៈ) ក្នុងនោះមានសូចនាករសំខាន់ៗចំនួន៥។ ទិន្នន័យនៃសូចនាករទាំង៥នេះ អាចដកស្រង់ចេញ ពីរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស កំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំ របាយការណ៍សិក្ខាសាលា ឬរបាយការណ៍ វគ្គបណ្តុះបណ្តាលរបស់នាយកដ្ឋានសេវាសាធារណៈ។

**២.២. ទម្រង់របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនៅលើ សេវាសាធារណៈ (MI-PS1)**

**១. គោលបំណង**

ទម្រង់របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនឹងសេវាសាធារណៈ បង្កើត ឡើងដើម្បីតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស នូវរាល់សូចនាករសំខាន់ៗរបស់កម្មវិធី ជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈរបស់សម្របសម្រួលក្រសួង ស្ថាប័នទាក់ទងទៅនឹងសេវាសាធារណៈ។ ព័ត៌មាន ទាំងអស់ត្រូវបញ្ជូនមកក្រសួងមុខងារសាធារណៈតាមរយៈនាយកដ្ឋានសេវាសាធារណៈជាប្រចាំត្រីមាស។

**២. របៀបនៃការប្រើប្រាស់ទម្រង់របាយការណ៍**

របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់ក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនឹងសេវាសាធារណៈ នឹងត្រូវប្រើប្រាស់ដោយសាមីក្រសួង ស្ថាប័ននីមួយៗ ដើម្បីបំពេញនូវព័ត៌មានរបស់ខ្លួនទាក់ទងនឹងសេវាសាធារណៈ។ ទិន្នន័យទាំងនេះ ត្រូវចងក្រងដោយសាមីក្រសួង ស្ថាប័ន។ ទិន្នន័យទាំងនេះ អាចដកស្រង់ចេញពីរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស កំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំ ឬប្រព័ន្ធទិន្នន័យរបស់សាមីក្រសួង ស្ថាប័នដែលទាក់ទងទៅនឹងសេវាសាធារណៈ។

**២.៣. ទម្រង់របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស និងស្ថាប័ន (HR2)**

**១. គោលបំណង**

ទម្រង់របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនិងស្ថាប័ន បង្កើតឡើងដើម្បីតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ បូកសរុប និងធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសនូវរាល់សូចនាករសំខាន់ៗរបស់កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស និងស្ថាប័ន ដែលអនុវត្តដោយក្រសួង ស្ថាប័ន។ ព័ត៌មានទាំងអស់ ត្រូវបញ្ជូនមកនាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃជាប្រចាំត្រីមាស។

**២. របៀបនៃការប្រើប្រាស់ទម្រង់របាយការណ៍**

របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនិងស្ថាប័ន នឹងត្រូវប្រើប្រាស់ដោយនាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនិងស្ថាប័ន ដើម្បីបំពេញនូវព័ត៌មានបូកសរុបដែលបញ្ជូនដោយក្រសួង ស្ថាប័ន។ ទិន្នន័យទាំងនេះ ត្រូវដកស្រង់ចេញពីរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលទាក់ទងទៅនឹងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនិងស្ថាប័ន (MI-HR1)។

**២.៤. ទម្រង់របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស និងស្ថាប័ន (MI-HR1)**

**១. គោលបំណង**

ទម្រង់របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនិងស្ថាប័ន បង្កើតឡើងដើម្បីតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសនូវរាល់សូចនាករសំខាន់ៗរបស់កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈរបស់សាមីក្រសួង ស្ថាប័ន ទាក់ទងទៅនឹងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនិងស្ថាប័ន។ ព័ត៌មានទាំងអស់ ត្រូវបញ្ជូនមកក្រសួងមុខងារសាធារណៈ តាមរយៈនាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនិងស្ថាប័នជាប្រចាំត្រីមាស។

**២. របៀបនៃការប្រើប្រាស់ទម្រង់របាយការណ៍**

របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស និងស្ថាប័ន នឹងត្រូវប្រើប្រាស់ដោយសាមីក្រសួងស្ថាប័ននីមួយៗ ដើម្បីបំពេញនូវព័ត៌មានរបស់ខ្លួនទាក់ទងនឹងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនិងស្ថាប័ន។ ទិន្នន័យទាំងនេះ ត្រូវចងក្រងដោយសាមីក្រសួង ស្ថាប័ន។ ទិន្នន័យទាំងនេះ អាចដកស្រង់ចេញពីរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស កំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំ ឬប្រព័ន្ធទិន្នន័យរបស់សាមីក្រសួង ស្ថាប័នដែលទាក់ទងទៅនឹងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនិងស្ថាប័ន។

**២.៥. ទម្រង់របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយលោកការ និងសមិទ្ធកម្ម (PR2)**

**១. គោលបំណង**

ទម្រង់របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយលោកការនិងសមិទ្ធកម្ម បង្កើតឡើងដើម្បីតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ បូកសរុប និងធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសនូវរាល់សូចនាករសំខាន់ៗរបស់កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងលោកការនិងសមិទ្ធកម្មដែលអនុវត្តដោយក្រសួង ស្ថាប័ន។ ព័ត៌មានទាំងអស់ ត្រូវបញ្ជូនមកនាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃជាប្រចាំត្រីមាស។

**២. របៀបនៃការប្រើប្រាស់ទម្រង់របាយការណ៍**

របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយលោកការនិងសមិទ្ធកម្ម នឹងត្រូវប្រើប្រាស់ដោយនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយលោកការ និងសមិទ្ធកម្ម ដើម្បីបំពេញនូវព័ត៌មានបូកសរុបដែលបញ្ជូនដោយក្រសួងស្ថាប័ន។ ទិន្នន័យទាំងនេះ ត្រូវដកស្រង់ចេញពីរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់ក្រសួងស្ថាប័ន ដែលទាក់ទងទៅនឹងលោកការនិងសមិទ្ធកម្ម ជាពិសេស ការងារកែទម្រង់បៀវត្ស(MI-PR1)។

**២.៦. ទម្រង់របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនៅនឹងលោកការ និងសមិទ្ធកម្ម (MI-PR1)**

**១. គោលបំណង**

ទម្រង់របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ពាក់ព័ន្ធនឹងលោកការនិងសមិទ្ធកម្ម បង្កើតឡើងដើម្បីតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសនូវរាល់សូចនាករសំខាន់ៗរបស់កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈរបស់សាមីក្រសួង ស្ថាប័ន ទាក់ទងទៅនឹងលោកការនិងសមិទ្ធកម្ម។ ព័ត៌មានទាំងអស់ ត្រូវបញ្ជូនមកក្រសួងមុខងារសាធារណៈ តាមរយៈ នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយលោកការនិងសមិទ្ធកម្មជាប្រចាំត្រីមាស។

**២. របៀបនៃការប្រើប្រាស់ទម្រង់របាយការណ៍**

របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនឹងលោកការនិងសមិទ្ធកម្ម នឹងត្រូវប្រើប្រាស់ដោយសាមីក្រសួង ស្ថាប័ននីមួយៗ ដើម្បីបំពេញនូវព័ត៌មានរបស់ខ្លួនទាក់ទងនឹងលោកការនិងសមិទ្ធកម្ម។ ទិន្នន័យទាំងនេះ ត្រូវចងក្រងដោយសាមីក្រសួងស្ថាប័ន។ ទិន្នន័យទាំងនេះ អាចដកស្រង់ចេញពីរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស កំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំ ឬប្រព័ន្ធទិន្នន័យរបស់សាមីក្រសួងស្ថាប័ន ដែលទាក់ទងទៅនឹងលោកការនិងសមិទ្ធកម្ម។

**២.៧. ទម្រង់របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា និងឯកសារមន្ត្រីរាជការ (HRMIS)**

**១. គោលបំណង**

ទម្រង់របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា និងឯកសារមន្ត្រីរាជការ បង្កើតឡើងដើម្បីតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសនូវរាល់សូចនាករសំខាន់របស់កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស និងស្ថាប័ននិងលោកការនិងសមិទ្ធកម្មដែលមានស្រាប់នៅក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS បច្ចុប្បន្ន។ ទម្រង់របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា និងឯកសារមន្ត្រីរាជការ បែងចែកជាបួនទម្រង់របាយការណ៍ផ្សេងគ្នាដែលគ្រប់ដណ្តប់ទៅលើព័ត៌មានរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលទាំងអស់ដែលមានក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS ។ ព័ត៌មានទាំងអស់ ត្រូវបញ្ជូនមកនាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃជាប្រចាំត្រីមាស។

**២. របៀបនៃការប្រើប្រាស់ទម្រង់របាយការណ៍**

របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា និងឯកសារមន្ត្រីរាជការ នឹងត្រូវប្រើប្រាស់ដោយនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា និងឯកសារមន្ត្រីរាជការនៃក្រសួងមុខងារសាធារណៈ។ ទម្រង់របាយការណ៍បែងចែកចេញជា៤ ទម្រង់របាយការណ៍ដូចខាងក្រោម៖

- HRMIS-1៖ ទម្រង់របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យានិងឯកសារមន្ត្រីរាជការទាក់ទងទៅនឹងស្ថានភាពមន្ត្រីរាជការនៅថ្នាក់ជាតិ។ ទិន្នន័យទាំងនេះត្រូវទាញចេញពី HRMIS រួចបំពេញចូលទៅក្នុងទម្រង់របាយការណ៍ដោយនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា និងឯកសារមន្ត្រីរាជការ។
- HRMIS-2៖ ទម្រង់របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យានិងឯកសារមន្ត្រីរាជការទាក់ទងទៅនឹងចំនួនមន្ត្រីរាជការតាមមុខតំណែងនៅថ្នាក់ជាតិ។ ទិន្នន័យទាំងនេះត្រូវទាញចេញពី HRMIS រួចបំពេញចូលទៅក្នុងទម្រង់របាយការណ៍ដោយនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា និងឯកសារមន្ត្រីរាជការ។

- HRMIS-3៖ ទម្រង់របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា និងឯកសារមន្ត្រីរាជការទាក់ទងទៅនឹងស្ថានភាពមន្ត្រីរាជការនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ទិន្នន័យទាំងនេះត្រូវទាញចេញពី HRMIS រួចបំពេញចូលទៅក្នុងទម្រង់របាយការណ៍ដោយនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា និងឯកសារមន្ត្រីរាជការ។
- HRMIS-4៖ ទម្រង់របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា និងឯកសារមន្ត្រីរាជការទាក់ទងទៅនឹងចំនួនមន្ត្រីរាជការតាមមុខតំណែងនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ទិន្នន័យទាំងនេះត្រូវទាញចេញពី HRMIS រួចបំពេញចូលទៅក្នុងទម្រង់របាយការណ៍ដោយនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា និងឯកសារមន្ត្រីរាជការ។



# ផ្នែកទី៣. ការរក្សាទុកទិន្នន័យ និងការវិភាគទិន្នន័យ

## ៣.១. ការរក្សាទុក និងការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ

នៅពេលដែលទិន្នន័យគ្រប់ស្ថានភាពទាំងអស់បានមកដល់នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃនៃក្រសួងមុខងារសាធារណៈ តាមរយៈវិហារទិន្នន័យដូចដែលបានរៀបរាប់ខាងលើ ទិន្នន័យទាំងនោះនឹងត្រូវបញ្ចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យសាមញ្ញមួយរបស់នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ។ ប្រព័ន្ធទិន្នន័យសម្រាប់កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយនាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃនៃក្រសួងមុខងារសាធារណៈក្នុងគោលបំណង ដើម្បីជំរុញដល់ក្រសួងមុខងារសាធារណៈក្នុងការរក្សាទុក គ្រប់គ្រង វិភាគ និងបកស្រាយទិន្នន័យទាក់ទងទៅនឹងវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ។

## ៣.២. ការវិភាគទិន្នន័យ

នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃនៃក្រសួងមុខងារសាធារណៈ បានរៀបចំបង្កើតនូវប្រព័ន្ធទិន្នន័យ (Data Spreadsheet) នឹងត្រូវបានដាក់ឱ្យដំណើរការក្នុងការរក្សាទុកនូវទិន្នន័យដែលប្រមូលបាន។ ប្រព័ន្ធទិន្នន័យសាមញ្ញនេះ អាចជួយឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់មានភាពងាយស្រួលក្នុងការបញ្ចូល និងដំណើរការទិន្នន័យគ្រប់ស្ថានភាពដែលប្រមូលជាប្រចាំទាំងអស់ ដែលមានក្នុងក្របខណ្ឌទូទៅរបស់កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ។ ប្រព័ន្ធទិន្នន័យនេះ ក៏អាចជួយអ្នកប្រើប្រាស់អាចបង្កើតជាតារាងគំនូសតាង និងការវិភាគទិន្នន័យជាមូលដ្ឋានជាច្រើនផ្សេងទៀតដែលមានភាពងាយស្រួលក្នុងការបង្ហាញបកស្រាយ និងប្រើប្រាស់ទិន្នន័យ។

រាល់ទម្រង់នៃការវិភាគទិន្នន័យទាំងនេះមានសារៈសំខាន់ណាស់ក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងរៀបចំផែនការដែលអាចជួយឱ្យក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ធ្វើឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពថែមទៀត ក្នុងការឆ្លើយតបទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋទាក់ទងទៅនឹងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ សំដៅបម្រើប្រជាជនឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង។

## **ផ្នែកទី៤. តួនាទីរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធ**

តួនាទីរបស់នាយកដ្ឋាន និងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធក្នុងការអនុវត្តប្រព័ន្ធតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃរបស់កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ រួមមាន៖

### **៤.១. តួនាទីរបស់នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ**

- រៀបចំផែនការបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពផ្នែកត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃប្រចាំឆ្នាំ
- ផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីប្រព័ន្ធតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃរបស់កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈដល់នាយកដ្ឋាន និងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- ប្រមូលរបាយការណ៍ដែលបញ្ជូនដោយនាយកដ្ឋានសេវាសាធារណៈ នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនិងស្ថាប័ន នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយលក់ការនិងសមិទ្ធកម្ម និងនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា និងឯកសារមន្ត្រីរាជការ (ប្រចាំត្រីមាស)
- ប្រមូល ចងក្រង បញ្ចូល ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងវិភាគទិន្នន័យស្តីពីការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំស្តីពីការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ
- រៀបចំធ្វើការផ្សព្វផ្សាយ និងចែកចាយព័ត៌មានស្តីពីវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ
- ផ្តល់ការគាំទ្រនិងផ្តល់បច្ចេកទេសផ្នែកត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃទៅដល់នាយកដ្ឋាននិងក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធក្នុងការអនុវត្តប្រព័ន្ធតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ
- ពិនិត្យនិងកែសម្រួលប្រព័ន្ធតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃសម្រាប់កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈក្នុងករណីដែលមានការចាំបាច់
- ដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលការងារវាយតម្លៃទៅលើស្ថាប័នរាជរដ្ឋាភិបាលសំខាន់ៗរបស់កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ រៀងរាល់ពីរឆ្នាំម្តង។

### **៤.២. តួនាទីរបស់នាយកដ្ឋានសេវាសាធារណៈ**

- ស្វែងរកព័ត៌មានដែលនាយកដ្ឋានរបស់ខ្លួនត្រូវបំពេញចូលទៅក្នុងរបាយការណ៍សង្ខេបពីវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈទាក់ទងទៅនឹងសេវាសាធារណៈ

- ប្រមូល និងបូកសរុបទិន្នន័យដែលបញ្ជូនដោយក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលទាក់ទងទៅនឹងសេវាសាធារណៈ
- បញ្ជូនរបាយការណ៍សង្ខេបទៅនាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ
- ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីប្រព័ន្ធតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃសម្រាប់កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ
- ផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេសដល់ក្រសួងស្ថាប័នក្នុងការបំពេញ និងបញ្ជូនរបាយការណ៍ទាក់ទងទៅនឹងសេវាសាធារណៈ
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃនៃក្រសួងមុខងារសាធារណៈក្នុងការចុះតាមដានត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ និងការវាយតម្លៃកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ។

**៤.៣. តួនាទីរបស់នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស និងស្ថាប័ន**

- ប្រមូលនិងបូកសរុបទិន្នន័យដែលបញ្ជូនដោយក្រសួងស្ថាប័នដែលទាក់ទងទៅនឹងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស និងស្ថាប័ន
- បញ្ជូនរបាយការណ៍សង្ខេបទៅនាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ
- ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីប្រព័ន្ធតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃសម្រាប់កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ
- ផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេសដល់ក្រសួងស្ថាប័នក្នុងការបំពេញ និងបញ្ជូនរបាយការណ៍ទាក់ទងទៅនឹងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស និងស្ថាប័ន
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃនៃក្រសួងមុខងារសាធារណៈក្នុងការចុះតាមដានត្រួតពិនិត្យ ការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ និងការវាយតម្លៃកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ។

**៤.៤. តួនាទីរបស់នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយលក់ការ និងសមិទ្ធកម្ម**

- ប្រមូលនិងបូកសរុបទិន្នន័យដែលបញ្ជូនដោយក្រសួងស្ថាប័នដែលទាក់ទងទៅនឹងលក់ការ និងសមិទ្ធកម្ម
- បញ្ជូនរបាយការណ៍សង្ខេបទៅនាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ
- ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីប្រព័ន្ធតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃសម្រាប់កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ

- ផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេសដល់ក្រសួងស្ថាប័នក្នុងការបំពេញនិងបញ្ជូនរបាយការណ៍ទាក់ទងទៅនឹងលោកការនិងសមិទ្ធកម្ម
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃនៃក្រសួងមុខងារសាធារណៈក្នុងការចុះតាមដានត្រួតពិនិត្យ ការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ និងការវាយតម្លៃកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ។

**៤.៥. តួនាទីរបស់នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា និងឯកសារមន្ត្រីរាជការ**

- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ តាមរយៈការទាញយកនូវព័ត៌មាននៃសូចនាករសំខាន់ៗមួយចំនួនរបស់កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ដែលមាននៅក្នុង HRMIS និងបំពេញព័ត៌មានទាំងនោះទៅក្នុងរបាយការណ៍សង្ខេបប្រចាំត្រីមាសទាំងបួនទម្រង់ដែលរៀបចំដោយនាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ
- បញ្ជូនរបាយការណ៍សង្ខេបទៅនាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ
- ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីប្រព័ន្ធតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃសម្រាប់កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃនៃក្រសួងមុខងារសាធារណៈក្នុងការចុះតាមដានត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ និងការវាយតម្លៃកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ។

**៤.៦. តួនាទីរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន**

- ស្វែងរក និងប្រមូលព័ត៌មានពីសាមីក្រសួង ស្ថាប័នរបស់ខ្លួននិងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលទាក់ទងទៅនឹងវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ
- ចងក្រង និងបូកសរុបទិន្នន័យពីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងថ្នាក់ជាតិ ដើម្បីបំពេញរបាយការណ៍សង្ខេបស្តីពីវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ទាក់ទងទៅនឹងសេវាសាធារណៈ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនិងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស និងលោកការ និងសមិទ្ធកម្ម (ដែលមានទម្រង់របាយការណ៍ដោយឡែក)
- បញ្ជូនរបាយការណ៍សង្ខេបនូវសូចនាករទាក់ទងទៅនឹងវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ទៅនាយកដ្ឋានជំនាញនៃក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីប្រព័ន្ធតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃសម្រាប់កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ

- សហការជាមួយក្រសួងមុខងារសាធារណៈក្នុងការវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ។

**៤.៧. តួនាទីរបស់នាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត**

អគ្គាធិការដ្ឋាន នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងក្របខណ្ឌ និងនាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យរដ្ឋបាល និងគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល មានតួនាទីក្នុងការសហការជាមួយនាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ នាយកដ្ឋានសេវាសាធារណៈ នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនិងស្ថាប័ន នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយលោកការនិងសមិទ្ធកម្ម និងនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យានិងឯកសារមន្ត្រីរាជការ ក្នុងការសម្របសម្រួលជាមួយក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធក្នុងការបញ្ជូនរបាយការណ៍ទាក់ទងទៅនឹងការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈមកក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ឬលេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ។

## **ផ្នែកទី៥. ការពង្រឹងសមត្ថភាពផ្នែកតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ**

ការបង្កើតប្រព័ន្ធតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ គឺពិតជាចៀសមិនផុតពីការពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រីនៃក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និងក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធក្នុងការអនុវត្ត ជាពិសេស មន្ត្រីរបស់នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ដើម្បីអនុវត្តការងារតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព។

### **៥.១. ផែនការបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាព**

តួនាទីដ៏សំខាន់របស់ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និងគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ គឺធានាថាសមត្ថភាពផ្នែកតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ត្រូវបានពង្រឹងនិងអភិវឌ្ឍជាប្រចាំក្នុងបរិបទនៃការបម្រើប្រជាជនឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង។ ការខិតខំប្រឹងប្រែងដើម្បីឱ្យស្ថាប័ននិងមន្ត្រីដែលខ្វះខាតនូវសមត្ថភាព អាចមានសមត្ថភាពផ្នែកតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគ្រប់គ្រាន់ គឺជាការចាំបាច់ណាស់ក្នុងបង្គោលក្នុងការឱ្យមន្ត្រីផ្នែកបច្ចេកទេស អាចចូលរួមក្នុងដំណើរការនៃការអនុវត្តនូវប្រព័ន្ធតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈឱ្យបានច្រើនតាមដែលអាចធ្វើទៅបាន។

ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពផ្នែកតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ គួរតែត្រូវបានធ្វើឡើង ដើម្បីវាយតម្លៃពីតម្រូវការក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព។ ការវាយតម្លៃសមត្ថភាព គួរកំណត់ពីតម្រូវការសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលទូទៅ និងជាក់លាក់ ដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ និងអន្តរាគមន៍ផ្សេងៗគ្នាក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពដែលសមស្រប។

របកគំហើញនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាពផ្នែកតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ នឹងប្រើប្រាស់ក្នុងការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដែលសំដៅសម្រេចឱ្យបាននូវលទ្ធផលដែលអាចវាស់វែងបាន និងដើម្បីកសាងសមត្ថភាពផ្នែកតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ប្រកបដោយភាពប្រាកដនិយម។

ដើម្បីសម្រេចឱ្យបាននូវគោលបំណងនេះ ផែនការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពផ្នែកតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ដែលមានលក្ខណៈគ្រប់ជ្រុងជ្រោយចាំបាច់ត្រូវរៀបចំឡើង។ ហើយសកម្មភាពនៃការបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពផ្នែកតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ក៏នឹងត្រូវបានដាក់បញ្ចូលក្នុងផែនការរួមស្តីពីការងារតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃរបស់ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និងគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ។

### **៥.២. យុទ្ធសាស្ត្រនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព**

ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និងគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ មានគោលបំណងបង្កើនសមត្ថភាព និងចំណេះដឹងស្តីពីប្រព័ន្ធតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃដល់មន្ត្រីក្រោមចំណុះក្រសួង និងក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ។ ថ្វីត្បិតតែការបណ្តុះបណ្តាលជាផ្លូវការដែលមានរយៈពេលខ្លី និង

វែងជាមធ្យោបាយដែលមានសារៈសំខាន់ក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីយ៉ាងណាក្តី ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និងគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ត្រូវមានយុទ្ធសាស្ត្របន្ថែមមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- ការទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលផ្លូវការ គួរតែត្រូវបានពង្រីកនៅក្នុងទម្រង់ជាការបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលខ្លីដែលមានលក្ខណៈជាបទដ្ឋានត្រឹមត្រូវ ដែលផ្តល់ដោយនាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ។ ការបណ្តុះបណ្តាលប្រភេទនេះជាប្រភេទ ដែលមានសក្តានុពល និងអាចពង្រីកតាមរយៈការប្រើប្រាស់ធនធានក្នុងស្រុក។
- ថ្វីត្បិតតែការបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលវែងទាមទារនូវការចំណាយខ្ពស់ ប៉ុន្តែការបណ្តុះបណ្តាលនេះមានប្រយោជន៍ច្រើន ហើយក៏គួរតែត្រូវបានធ្វើឡើងផងដែរ។ ម្យ៉ាងវិញទៀតការបណ្តុះបណ្តាល ក៏ជាការលើកទឹកចិត្តសំខាន់មួយផងដែរដល់មន្ត្រីក្នុងក្រសួង ស្ថាប័ន។ ការបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលវែងបច្ចុប្បន្ននេះកំពុងតែមានការរីកចម្រើន និងអាចធ្វើបានក្នុងប្រទេសតាមរយៈប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិតជាដើម។
- ការបណ្តុះបណ្តាលនៅនឹងកន្លែងការងារ និងណែនាំនៅកន្លែងការងារ គឺជាវិធីសាស្ត្រដែលគួរតែអនុវត្តឱ្យមានលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធត្រឹមត្រូវជាងមុន។ ផ្នែកមួយនៃការបណ្តុះបណ្តាលនៅកន្លែងការងារបានធ្វើឡើងដោយអ្នកគ្រប់គ្រង មន្ត្រី និងជំនាញការបច្ចេកទេសដែលមានស្រាប់ និងការណែនាំដែលធ្វើដោយអ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់ និងមន្ត្រីរួមការងារ (នៅក្នុង និងក្រៅកន្លែងការងារ) ដែលនេះជាឧបករណ៍អាចរកបានសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព។
- ការជ្រើសរើសមន្ត្រីដែលមានជំនាញ និងចំណេះដឹងផ្នែកតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ គួរតែត្រូវធ្វើឡើងជាការចាំបាច់ ដោយមិនគ្រាន់តែអាចបង្កើននូវសមត្ថភាពផ្នែកតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃប៉ុណ្ណោះទេ តែវាអាចបង្កើនការផ្ទេរចំណេះដឹង និងជំនាញនៅកន្លែងការងារផងដែរ។ ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព អាចធ្វើឡើងតាមរយៈការបណ្តុះបណ្តាលនៅនឹងកន្លែងការងារ វគ្គបណ្តុះបណ្តាលជំនាញខ្លីៗ និងការណែនាំដល់មន្ត្រីអចិន្ត្រៃយ៍ជាប្រចាំ និងការអនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃ។
- ជំនាញការបច្ចេកទេស (ទាំងជាតិ និងអន្តរជាតិ) អាចត្រូវបានជ្រើសរើស ដើម្បីជួយដល់ការពង្រឹងនិងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដែលត្រូវការ ហើយត្រូវធានាថាជំនួយការបច្ចេកទេសផ្នែកតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃទាំងអស់ អាចផ្ទេរជំនាញ ចំណេះដឹង និងរួមចំណែកក្នុងការពង្រឹងសមត្ថភាពផ្នែកតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃបាន។

## **ផ្នែកទី៦. ការប្រើប្រាស់ និងការចែកចាយទិន្នន័យ**

### **៦.១. រៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ**

ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និងលេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍រៀងរាល់ត្រីមាសនិងឆ្នាំស្តីពីវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ។ របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស និងឆ្នាំ ត្រូវដាក់ជូនរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ហើយនិងចែករំលែកជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធជាច្រើនផ្សេងទៀត។

### **៦.២. ការពិនិត្យឡើងវិញនូវវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ**

ជារៀងរាល់ឆ្នាំ ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និងគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ រៀបចំកិច្ចប្រជុំជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធដើម្បីពិនិត្យឡើងវិញទៅលើទិន្នន័យនៃប្រព័ន្ធតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ។ គោលបំណងនៃកិច្ចប្រជុំពិនិត្យឡើងវិញដើម្បី៖

- ពិនិត្យឡើងវិញទៅលើវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈដែលផ្តោតសំខាន់ទៅលើមេរៀនជាបទពិសោធន៍ ចំណុចខ្វះខាត និងអនុសាសន៍
- កែលម្អនូវចំណុចខ្វះខាតដែលកើតមានក្នុងការអនុវត្តការងារតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃនាពេលកន្លងមក
- ផ្តល់នូវយោបល់ក្នុងការបញ្ចប់របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ និងលើកឡើងនូវផែនការសម្រាប់ឆ្នាំបន្ទាប់ ដើម្បីអនុវត្តការងារតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង។

### **៦.៣. ការចែកចាយ និងផ្សព្វផ្សាយ**

ការផលិតទិន្នន័យព័ត៌មានស្តីពីការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ តាមរយៈប្រព័ន្ធតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ គឺពិតជាអាចមានភាពងាយស្រួលក្នុងការស្វែងរកនិងអាចប្រើប្រាស់បានសម្រាប់អ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងការរៀបចំផែនការកម្មវិធី គម្រោង និងការធ្វើសម្រេចចិត្ត។ ការចែកចាយនិងផ្សព្វផ្សាយ អាចនឹងត្រូវបានធ្វើឡើងតាមរយៈ៖

- ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និងលេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ត្រូវផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន តាមរយៈ របាយការណ៍ជាប្រចាំឬមិនជាប្រចាំ និងតាមរយៈការបោះពុម្ពផ្សាយនានា។
- ព័ត៌មានស្តីពីវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ក៏អាចត្រូវបានធ្វើការផ្សព្វផ្សាយឡើងតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា (website, social network, & mass media) ដើម្បីឱ្យមានភាពងាយស្រួលក្នុងការទាញយកទិន្នន័យមកប្រើប្រាស់។



# ឧបសម្ព័ន្ធ

## ឧបសម្ព័ន្ធ១៖ ក្របខណ្ឌលទ្ធផលនៃកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់វប្បធម៌សាធារណៈ ២០១៥ - ២០១៨

សេចក្តីសង្ខេប	សូចនាករផ្សេងៗ	ប្រភេទនៃសូចនាករ	មធ្យោបាយផ្សេងៗ (ប្រភេទទិន្នន័យ)	ទិន្នន័យដើម (២០១៥)	ទិសដៅ (២០១៨)	ស្ថាប័នអង្គការទទួលខុសត្រូវ
<b>គោលបំណងទី១៖</b> សេវាសាធារណៈប្រកបដោយគុណភាព មានភាពសាមញ្ញ ប្រសិទ្ធភាព ភាពជឿទុកចិត្តបាន ភាពឆាប់រហ័ស ឆ្លើយតបទាន់ពេលវេលាទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការ មានភាពងាយស្រួល និងមានការចូលរួមពីអ្នកប្រើប្រាស់សេវា						
<b>គោលដៅ៖</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ធានាភាពងាយស្រួលក្នុងការទទួលសេវាយកទៅប្រើប្រាស់</li> <li>ផ្តល់សេវាដែលផ្តោតលើសេចក្តីត្រូវការជាក់ស្តែងរបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា</li> <li>ផ្តល់សេវាឱ្យចំទឹកនៃផ្នែកដែលមានសេចក្តីត្រូវការរបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា</li> <li>លើកកម្ពស់តម្លាភាព និងការទទួលខុសត្រូវក្នុងការផ្តល់សេវា</li> <li>កែលម្អគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃសេវា</li> </ul>	លទ្ធផល	ការស្រាវជ្រាវ/ការវាយតម្លៃពិសេស	n/a	4	នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ និងគណៈកម្មាធិការជាតិវាយតម្លៃសេវាសាធារណៈ
<b>សកម្មភាពសំខាន់ៗ</b>	<p>1.1. ពិន្ទុជាមធ្យម (0= ខ្សោយណាស់ ៦=ល្អប្រសើរ) ដែលបានចាត់ថ្នាក់ដោយអ្នកប្រើប្រាស់សេវាទៅលើលក្ខណៈនៃសេវាសាធារណៈដូចខាងក្រោម៖</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>គុណភាពនៃការផ្តល់ព័ត៌មាន</li> <li>ភាពងាយស្រួលក្នុងការទទួលសេវា</li> <li>ភាពយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះអ្នកប្រើប្រាស់សេវា</li> <li>សេវាផ្តល់តាមគោលការណ៍ដែលបានកំណត់ និងមានអភិបាលកិច្ចល្អ</li> <li>យន្តការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់</li> </ol> <p>1.2. ភាគរយចំនួនក្រសួង ស្ថាប័នដែលបានបង្កើតប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងវាយតម្លៃគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ (6)</p> <p>1.3. ភាគរយចំនួនអង្គការផ្តល់សេវាសាធារណៈដែលត្រូវបានចុះត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ (6)</p> <p>1.4. ចំនួនចង្កោមសេវាសាធារណៈដែលបានធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មកម្រិតព័ត៌មានសេវា</p>	ធាតុចេញ	របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសដែលបញ្ជូនដោយក្រសួងស្ថាប័ន (ទម្រង់ MI-PS1)			ក្រសួងស្ថាប័ន
<p>1.8. រៀបចំបង្កើតនិងអនុវត្តប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងវាយតម្លៃគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈក្នុងវិស័យនីមួយៗ</p> <p>1.9. ធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មកម្រិតព័ត៌មានសេវាសាធារណៈ ព្រមទាំងជំរុញការបណ្តុះបណ្តាល និងការផ្សព្វផ្សាយអំពីសេវាសាធារណៈជាពិសេសតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច</p>	ធាតុចេញ	របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសដែលបញ្ជូនដោយក្រសួងស្ថាប័ន (ទម្រង់ MI-PS1)				ក្រសួងស្ថាប័ន
		ធាតុចេញ	របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសដែលបញ្ជូនដោយនាយកដ្ឋានសេវាសាធារណៈ (ទម្រង់ PS2)			នាយកដ្ឋានសេវាសាធារណៈ

គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការតោមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់វប្បធម៌សាធារណៈ

<p>1.10. កែលម្អនីតិវិធី និងយន្តការក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈសំខាន់ៗ ដែលពាក់ព័ន្ធផ្តល់ទៅនឹងជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ដូចជា វិស័យសុខាភិបាល អប់រំ ពាណិជ្ជកម្ម សាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន ការចុះបញ្ជីដីធ្លី និង សំណង់ អគ្រានុកូលដ្ឋាន លិខិតឆ្លងដែន និងអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណជាដើម</p> <p>1.11. ធ្វើការវិភាគមុខងារនិងរំលូការងារសម្រាប់សេវាសាធារណៈ ដែលមានផលប៉ះពាល់ផ្ទាល់លើមន្ត្រីរាជការ ដូចជាការប្រើប្រាស់ប្រាក់បៀវត្ស ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ និងសោធននិរត្តន៍ដល់និរត្តន៍ជាដើម</p> <p>1.12. កែលម្អនីតិវិធី និងយន្តការផ្តល់សេវាសាធារណៈដែលអនុវត្តដោយស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច ឬស្ថាប័នទទួលសមត្ថកិច្ចតាមរយៈយន្តការផ្សេងៗដូចជាទីភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិការពិសេស គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ សហគ្រាសសាធារណៈ និងប្រកបចេញចូលតែមួយ</p> <p>1.13. រៀបចំដាក់ឱ្យដំណើរការយន្តការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ និងបណ្តឹងតវ៉ារបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវាសាធារណៈ នៅតាមយន្តការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ទាំងអស់</p>	<p>1.5. ចំនួនមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាល និងចូលរួមការផ្សព្វផ្សាយស្តីពីសេវាសាធារណៈ</p> <p>1.6. ចំនួនសេវាសាធារណៈតាមវិស័យអាទិភាព<sup>3</sup> ដែលពាក់ព័ន្ធផ្តល់ទៅនឹងជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ដែលបានកែលម្អ</p> <p>1.7. ចំនួននីតិវិធី និងយន្តការក្នុងការផ្តល់សេវាដែលមានផលប៉ះពាល់ផ្ទាល់លើមន្ត្រីរាជការដែលបានកែលម្អ</p> <p>1.8. ចំនួនអង្គភាពផ្តល់សេវានៅតាមក្រសួង ស្ថាប័នដែលបានអនុវត្តយន្តការគាំទ្រក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈដោយបែងចែកតាមប្រភេទនៃយន្តការគាំទ្រ<sup>4</sup></p> <p>1.9. ចំនួនអង្គភាពផ្តល់សេវានៅតាមក្រសួង ស្ថាប័នដែលត្រូវបានតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តនៃយន្តការគាំទ្រ</p> <p>1.10. ចំនួនក្រសួង ស្ថាប័នដែលបានអនុវត្តយន្តការបណ្តឹងតវ៉ា និងព័ត៌មានត្រឡប់</p> <p>1.11. ចំនួនក្រសួងស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលភ្នាក់ងារជាតិ ដែលមានផ្តល់សេវាសាធារណៈតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា (8)</p> <p>1.12. មជ្ឈមណ្ឌលភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងផ្តល់សេវាសាធារណៈ (Call Centre for Public Service Delivery) ដែលបានបង្កើតឡើង (8)</p>	<p>រោយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស ដែលបញ្ជូនដោយនាយកដ្ឋានសេវាសាធារណៈ (ទម្រង់ PS2)</p> <p>រោយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស ដែលបញ្ជូនដោយក្រសួងស្ថាប័ន (ទម្រង់ MI-PS1)</p> <p>រោយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស ដែលបញ្ជូនដោយនាយកដ្ឋានសេវាសាធារណៈ (ទម្រង់ PS2)</p> <p>រោយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស ដែលបញ្ជូនដោយក្រសួង ស្ថាប័ន (ទម្រង់ MI-PS1)</p> <p>រោយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស ដែលបញ្ជូនដោយនាយកដ្ឋានសេវាសាធារណៈ (ទម្រង់ PS2)</p> <p>រោយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស បញ្ជូនដោយក្រសួងស្ថាប័ន (ទម្រង់ MI-PS1)</p> <p>រោយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស ដែលបញ្ជូនដោយក្រសួង ស្ថាប័ន (ទម្រង់ MI-PS1)</p> <p>រោយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស ដែលបញ្ជូនដោយនាយកដ្ឋានសេវាសាធារណៈ (ទម្រង់ PS2)</p>	<p>នាយកដ្ឋានសេវាសាធារណៈ</p> <p>ក្រសួងស្ថាប័ន</p> <p>នាយកដ្ឋានសេវាសាធារណៈ</p> <p>ក្រសួងស្ថាប័ន</p> <p>នាយកដ្ឋានសេវាសាធារណៈ</p> <p>ក្រសួងស្ថាប័ន</p> <p>ក្រសួងស្ថាប័ន</p> <p>នាយកដ្ឋានសេវាសាធារណៈ</p> <p>ក្រសួងស្ថាប័ន</p>
---	---	--	--

<sup>3</sup> វិស័យអាទិភាព៖ ការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណសាងសង់, ការចុះបញ្ជីយានយន្ត, ការចុះបញ្ជីអាជីវកម្ម, ការចុះបញ្ជីដីធ្លី, ការផ្តល់សំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ និងលិខិតឆ្លងដែន

<sup>4</sup> យន្តការគាំទ្រ៖ ទីភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិការពិសេស, គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ, សហគ្រាសសាធារណៈ, និងប្រកបចេញចូលតែមួយ

គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ

<p>ទាំងភ្នាក់ងារ ទាំងភ្នាក់ងារក្រោមជាតិ</p> <p>1.14. សិក្សានិងជំរុញការផ្តល់សេវាសាធារណៈ តាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា</p>	<p>1.13. ប្រកួតប្រជែងក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ (Public Service Gateway) ដែលបានបង្កើតឡើង (8)</p>	<p>របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស ដែលបញ្ជូនដោយនាយកដ្ឋានសេវាសាធារណៈ (ទម្រង់ PS2)</p>		<p>នាយកដ្ឋានសេវាសាធារណៈ</p>	
<p><b>គោលបំណងទី២៖</b> ការគ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស្របច្បាប់ និងការងារសាធារណៈដោយប្រកាន់ខ្ជាប់នូវវប្បធម៌សេវាសាធារណៈ ធនៈម្ចាស់ការ ភក្តីភាព និងមនសិការវិជ្ជាជីវៈ</p>					
<p><b>គោលដៅ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>រៀបចំគ្រូនាទី និងការកិច្ច រៀបចំគ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងការងារមានភាពច្បាស់លាស់</li> <li>គ្រប់គ្រងជំនាញនិងចំនួនមន្ត្រីរាជការឲ្យឆ្លើយតបទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការ</li> <li>លើកកម្ពស់គុណភាពនិងការទទួលខុសត្រូវរបស់មន្ត្រីរាជការស្រីវិល</li> <li>អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពការងាររបស់មន្ត្រីរាជការស្រីវិល</li> <li>ពង្រឹងសីលធម៌និងវិន័យមន្ត្រីរាជការស្រីវិល</li> </ul>	<p>2.1. ពិន្ទុជាមធ្យម 0= ខ្សោយណាស់ ៦=ល្អប្រសើរ ដែលបានចាត់ថ្នាក់ដោយមន្ត្រីរាជការលើប្រសិទ្ធភាពនៃយន្តការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សទាក់ទងនឹងរដ្ឋបាលសាធារណៈដូចខាងក្រោម៖</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>គោលនយោបាយ ច្បាប់ បទបញ្ញត្តិ និងគោលការណ៍ណែនាំទាក់ទងទៅនឹង HRM និងHRD អាចជួយឲ្យការអនុវត្តការងារប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់</li> <li>តម្លាភាព ប្រសិទ្ធភាព និងគុណភាពនៃការអនុវត្តនីតិវិធី និងដំណើរការនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ( ការជ្រើសរើស ការតាំងសំបុត្រ ការដំឡើងថ្នាក់ ការផ្លាស់ប្តូរក្របខណ្ឌ ការផ្ទេរ និងការចូលនិវត្តន៍ )</li> <li>រចនាសម្ព័ន្ធក្រសួង ក្រុមប្រឹក្សា ការពិពណ៌នា មុខតំណែង ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស ប្រចាំឆ្នាំអាចជួយឲ្យការអនុវត្តការងារប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព</li> <li>សមត្ថភាពនិងជំនាញរបស់មន្ត្រីរាជការ</li> <li>ការទទួលខុសត្រូវរបស់មន្ត្រី និងភារកិច្ចបទប្បញ្ញត្តិការងារ</li> </ol>	<p>លទ្ធផល</p>	<p>n/a</p>	<p>4</p>	<p>នាយកដ្ឋានគ្រួសារ ពិនិត្យ និងវាយតម្លៃនិងគណៈកម្មាធិការជាតិវាយតម្លៃសេវាសាធារណៈ</p>

គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការតែងតាំងមន្ត្រីរាជការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ

						HRMIS		HRMIS
						HRMIS		HRMIS
					របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសដែលបញ្ជូនដោយក្រសួង ស្ថាប័ន (ទម្រង់ MI-HR1)	HRMIS		HRMIS
					របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសដែលបញ្ជូនដោយក្រសួង ស្ថាប័ន (ទម្រង់ MI-HR1)	HRMIS		HRMIS
					របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសដែលបញ្ជូនដោយក្រសួង ស្ថាប័ន (ទម្រង់ MI-HR1)	HRMIS		HRMIS
					របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសដែលបញ្ជូនដោយក្រសួង ស្ថាប័ន (ទម្រង់ MI-HR1)	HRMIS		HRMIS
					របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសដែលបញ្ជូនដោយក្រសួង ស្ថាប័ន (ទម្រង់ MI-HR1)	HRMIS		HRMIS
					របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសដែលបញ្ជូនដោយក្រសួង ស្ថាប័ន (ទម្រង់ MI-HR1)	HRMIS		HRMIS
					របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសដែលបញ្ជូនដោយក្រសួង ស្ថាប័ន (ទម្រង់ MI-HR1)	HRMIS		HRMIS

គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ទំព័រ | ៣៥

<p>2.13. កែលម្អនីតិវិធីនិងបែបបទនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ</p> <p>2.14. វិភាគមុខងារនិងតួនាទីនៃតួប្រតិបត្តិការឡើងវិញនៅតាមក្រសួងស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ</p> <p>2.15. អភិវឌ្ឍ និងពង្រីកការប្រើប្រាស់នូវប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស</p> <p>2.16. បញ្ជ្រាបយេនឌ័រក្នុងវិស័យមុខងារសាធារណៈ</p>	<p>2.9.3. ភាគរយបច្ចុប្បន្ននៃមន្ត្រីរាជការដែលមានមុខតំណែងក្នុងកម្រិតគ្រប់គ្រងនៅតាមក្រសួងស្ថាប័នដែលមានការពិពណ៌នាមុខតំណែង (1)</p> <p>2.9.4. ភាគរយបច្ចុប្បន្ននៃមន្ត្រីរាជការដែលមានមុខតំណែងក្នុងកម្រិតគ្រប់គ្រងនៅតាមក្រសួងស្ថាប័នដែលមានការព្រមព្រៀងអនុវត្តការងារ (5)</p> <p>2.9.5. ភាគរយបច្ចុប្បន្ននៃមន្ត្រីរាជការដែលមានមុខតំណែងក្នុងកម្រិតគ្រប់គ្រងនៅតាមក្រសួងស្ថាប័នដែលបានវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាពការងារប្រចាំឆ្នាំដោយអ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់ (5)</p> <p>2.9.6. ចំនួនក្រសួងស្ថាប័នដែលមានផែនការមេសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីរាជការ (2)</p> <p>2.10. ភាគរយនៃមន្ត្រីរាជការក្របខណ្ឌថ្មីដែលបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលជំរុញ (តម្រង់ទិស) (បែងចែកតាមប្រុស ស្រី) (2)</p> <p>2.11. ភាគរយបច្ចុប្បន្ននៃមន្ត្រីរាជការដែលបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពជំនាញទាក់ទងនឹងវិស័យមុខងារសាធារណៈនៅក្នុងប្រទេសដោយបែងចែកតាមប្រុស ស្រី (2)</p> <p>2.12. ភាគរយបច្ចុប្បន្ននៃមន្ត្រីរាជការដែលបានចូលរួមសិក្ខាសាលា ឬវគ្គបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលខ្លីទាក់ទងនឹងវិស័យមុខងារសាធារណៈនៅក្រៅប្រទេស (បែងចែកតាមប្រុស ស្រី) (2)</p> <p>2.13. ភាគរយក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលមានប្រព័ន្ធទិន្នន័យ (HRMIS) សម្រាប់គ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស (7)</p>	<p>ធាតុចេញ</p> <p>ធាតុចេញ</p> <p>ធាតុចេញ</p> <p>ធាតុចេញ</p> <p>ធាតុចេញ</p> <p>ធាតុចេញ</p> <p>ធាតុចេញ</p> <p>ធាតុចេញ</p> <p>ធាតុចេញ</p>	<p>(ទម្រង់ MI-HRI)</p> <p>របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសដែលបញ្ជូនដោយក្រសួង ស្ថាប័ន (ទម្រង់ MI-HRI)</p> <p>របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសដែលបញ្ជូនដោយក្រសួង ស្ថាប័ន (ទម្រង់ MI-HRI)</p> <p>របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសដែលបញ្ជូនដោយក្រសួង ស្ថាប័ន (ទម្រង់ MI-HRI)</p> <p>របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសដែលបញ្ជូនដោយក្រសួង ស្ថាប័ន (ទម្រង់ MI-HRI)</p> <p>របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសដែលបញ្ជូនដោយក្រសួង ស្ថាប័ន (ទម្រង់ MI-HRI)</p> <p>របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសដែលបញ្ជូនដោយក្រសួង ស្ថាប័ន (ទម្រង់ MI-HRI)</p> <p>របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសដែលបញ្ជូនដោយក្រសួង ស្ថាប័ន (ទម្រង់ MI-HRI)</p> <p>របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសដែលបញ្ជូនដោយក្រសួង ស្ថាប័ន (ទម្រង់ MI-HRI)</p>	<p>ក្រសួងស្ថាប័ន</p> <p>ក្រសួងស្ថាប័ន</p> <p>ក្រសួងស្ថាប័ន</p> <p>ក្រសួងស្ថាប័ន</p> <p>ក្រសួងស្ថាប័ន</p> <p>ក្រសួងស្ថាប័ន</p> <p>ក្រសួងស្ថាប័ន</p> <p>ក្រសួងស្ថាប័ន</p> <p>ក្រសួងស្ថាប័ន</p>
--	---	--	--	--

គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការតែងតាំងមន្ត្រីរាជការ និងវាយតម្លៃការងារមន្ត្រីរាជការ និងវាយតម្លៃការងារមន្ត្រីរាជការសាធារណៈ

	2.14. ភាគរយនៃមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលជាស្ត្រីនៅតាមក្រសួងស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (9)	លទ្ធផល	HRMIS	HRMIS	HRMIS
<p><b>គោលបំណងទី៣៖</b> ប្រព័ន្ធការងារដែលធានាបាននូវសមធម៌ បង្កើនផលិតភាព និងប្រសិទ្ធភាពការងារ ព្រមទាំងធានានូវសង្គតិភាព រវាងក្របខណ្ឌកងកម្លាំងប្រដាប់អាវុធ</p> <p><b>គោលដៅ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>រៀបចំប្រព័ន្ធការងារដែលធានានូវសមធម៌ ដោយបង្កើតមត្តកម្មអតិបរមា និងអប្បបរមា</li> <li>ធានាបើកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធការងារទាន់ពេលវេលា ដល់ដៃ និងគ្រប់ចំនួន</li> <li>ប្រព័ន្ធការងារដែលផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត ផ្អែកលើសិទ្ធិកម្ម ព្រមទាំងគាំទ្រដល់វិស័យអាទិភាពរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល</li> <li>កែលម្អប្រព័ន្ធការងារសម្រាប់ប្រើប្រាស់សម្រាប់សង្គតិភាពរវាងប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធការងារស៊ីវិល និងកម្លាំងប្រដាប់អាវុធ</li> <li>បង្កើនប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធការងារស៊ីវិល លើស្ថានភាពនៃកំណើនសេដ្ឋកិច្ច និងលទ្ធភាពទ្រទ្រង់បាននៃថវិកា</li> </ul>	<p>3.1. ពិន្ទុជាមធ្យម 0 = ខ្សោយណាស់ ៦ = ល្អប្រសើរ ដែលបានចាត់ថ្នាក់ដោយមន្ត្រីរាជការទៅលើស្ថានភាពប្រាក់បៀវត្ស និងការលើកទឹកចិត្ត</p>	លទ្ធផល	ការស្រាវជ្រាវ/ ការវាយតម្លៃ ពិសេស	n/a	4
	<p>3.2. ភាគរយនៃមន្ត្រីរាជការនៅតាមក្រសួងស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលបានទទួលបៀវត្សទាន់ពេលវេលា និងគ្រប់ចំនួន (3)</p>	លទ្ធផល	ការស្រាវជ្រាវ/ ការវាយតម្លៃ ពិសេស	n/a	
<p><b>សកម្មភាពសំខាន់ៗ</b></p> <p>3.6. រៀបចំនិងអនុវត្តការលើកផ្តល់ប្រាក់បៀវត្ស ជូនមន្ត្រីរាជការតាមធនាគារ ដោយប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក</p>	<p>3.3. ចំនួនក្រសួង ស្ថាប័ន ថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលបានអនុវត្តកម្មវិធីបញ្ជូននិងទទួលឯកសារបៀវត្សតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក Drag &amp; Drop System (3)</p>	ធាតុចេញ	HRMIS		HRMIS
<p>3.7. រៀបចំដាក់បញ្ចូលប្រាក់បៀវត្សមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាទៅក្នុងប្រព័ន្ធប្រយោជន៍មន្ត្រី និងដាក់ឱ្យបើកប្រាក់តាមប្រព័ន្ធធនាគារ</p>	<p>3.4. ភាគរយនៃមន្ត្រីរាជការនៅតាមក្រសួងស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលបានបើកបៀវត្សតាមប្រព័ន្ធធនាគារ (3)</p>	ធាតុចេញ	របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស ដែលបញ្ជូនដោយក្រសួង ស្ថាប័ន (ទម្រង់ MI-PR1)		ក្រសួងស្ថាប័ន
<p>3.8. រៀបចំនិងកែសម្រួលប្រព័ន្ធបៀវត្សមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋានប្រាក់បំណាច់មុខងារ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ</p>	<p>3.5. ភាគរយប្រព័ន្ធនៃមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យានៅតាមក្រសួងស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលបានបើកបៀវត្សតាមប្រព័ន្ធធនាគារ (3)</p>	ធាតុចេញ	របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស ដែលបញ្ជូនដោយក្រសួង ស្ថាប័ន (ទម្រង់ MI-PR1)		ក្រសួងស្ថាប័ន

<p>ផ្សេងៗសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល</p> <p>3.9. រៀបចំកែសម្រួលសន្ទស្សន៍រៀបចំស្នូល និងប្រាក់បំណាច់មុខងារអតិបរមា និងអប្បបរមារបស់សវនករចាត់តាំង និងយោធិនឲ្យស្របជាមួយនឹងមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល</p> <p>3.10. រៀបចំនិងដាក់ឲ្យដំណើរការប្រព័ន្ធព្យាករណ៍វិភាគសម្រាប់បន្ទុកបុគ្គលិក</p>	<p>3.6. ភាគរយសវនករចាត់តាំងយោធិន ដែលបានធ្វើសមាហរណកម្មទៅក្នុងតារាងសន្ទស្សន៍រៀបចំ(៣)</p>	<p>ធាតុចេញ</p>	<p>របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស ដែលបញ្ជូនដោយក្រសួង ស្ថាប័ន (ក្រសួងមហាផ្ទៃនិងក្រសួងការពារជាតិ) (ទម្រង់ MI-PR1)</p>		<p>ក្រសួងស្ថាប័ន</p>
--	---	----------------	---	--	----------------------

**ចំណាំ៖** រាល់លេខនៅខាងចុងនៃស្នូលសវនករ (ឧទាហរណ៍ (១)) មានន័យថាជាលេខសម្គាល់ទំនាក់ទំនងរវាងស្នូលសវនករផ្ទៀងផ្ទាត់ក្នុងតារាងក្របខណ្ឌទូទៅនៃស្នូលសវនករកាលសមិទ្ធកម្មទាំង៩ របស់កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ។

**ឧបសម្ព័ន្ធច្រុះ ទំនាក់ទំនងរវាងស្ថាប័នសម្រាប់ការងារសម្រាប់ស្ត្រីក្នុងគ្រួសារ និងស្ថាប័នសម្រាប់ការងារសម្រាប់ស្ត្រីក្នុងគ្រួសារ**

ស្ថាប័នសម្រាប់ការងារ	ស្ថាប័នសម្រាប់ការងារសម្រាប់ស្ត្រី
<p>1. មុខងារសាធារណៈ ទាំងថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវបានរៀបចំ ជាអង្គការរដ្ឋាភិបាល និងមានការកំណត់មុខតំណែង និងការពិពណ៌នាមុខតំណែងច្បាស់លាស់</p>	<p>(2.9.3) ភាគរយឬចំនួនមន្ត្រីរាជការដែលមានមុខតំណែងក្នុងកម្រិតគ្រប់គ្រងនៅតាម ក្រសួងស្ថាប័នដែលមានការពិពណ៌នាមុខតំណែង (1)</p>
<p>2. ការកសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព និងមានប្រព័ន្ធហ្វេដៃច្បាស់លាស់</p>	<p>(2.10.) ចំនួនក្រសួងស្ថាប័នដែលមានផែនការមេសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីរាជការ(2)</p> <p>(2.11.) ភាគរយនៃមន្ត្រីរាជការក្របខណ្ឌថ្មី ដែលបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលដំបូង (តម្រង់ទិស) (បែងចែកតាមប្រុស ស្រី) (2)</p> <p>(2.12.) ភាគរយឬចំនួននៃមន្ត្រីរាជការដែលបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពជំនាញទាក់ទងនឹងវិស័យមុខងារសាធារណៈនៅក្នុងប្រទេស(បែងចែកតាមប្រុស ស្រី) (2)</p> <p>(2.13.) ភាគរយឬចំនួននៃមន្ត្រីរាជការដែលបានចូលរួមសិក្ខាសាលា ឬវគ្គបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលខ្លីទាក់ទងនឹងវិស័យមុខងារសាធារណៈនៅក្រៅប្រទេស (បែងចែក តាមប្រុស ស្រី) (2)</p>
<p>3. ប្រព័ន្ធរៀបចំការងារសម្រាប់ស្ត្រីក្នុងគ្រួសារ និងសម្រាប់ស្ត្រីក្នុងគ្រួសារ គាំទ្រផលិតភាព</p>	<p>(3.2.) ភាគរយនៃមន្ត្រីរាជការនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលបានទទួលរៀបចំការងារសម្រាប់ស្ត្រី និងគ្រប់ចំនួន (3)</p> <p>(3.3.) ចំនួនក្រសួង ស្ថាប័ន ថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលបានអនុវត្តប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក Drag &amp; Drop System (3)</p>

គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការងារសម្រាប់ស្ត្រីក្នុងគ្រួសារ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ



	<p>(3.4.) ភាគរយនៃមន្ត្រីរាជការនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលបានបើកបៀវត្សតាមប្រព័ន្ធធនាគារ (3)</p> <p>(3.5.) ភាគរយឬចំនួននៃមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យានៅតាមក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលបានបើកបៀវត្សតាមប្រព័ន្ធធនាគារ (3)</p> <p>(3.6.) ភាគរយនគរបាលជាតិនិងយោធិនដែលបានធ្វើសមាហរណកម្មទៅក្នុងតារាងសន្ទស្សន៍បៀវត្សថ្មី (3)</p>
<p>4. ការវិភាគមុខងារ និងការត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការឡើងវិញរបស់ក្រសួងស្ថាប័នត្រូវបានអនុវត្តនិងធ្វើវិចារណកម្ម</p>	<p>(2.9.1.) ភាគរយឬចំនួនក្រសួង ស្ថាប័នដែលត្រូវបានធ្វើការវិភាគមុខងារ និងពិនិត្យប្រតិបត្តិការរបស់ខ្លួនឡើងវិញ (4)</p>
<p>5. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណផលការងារ និងប្រព័ន្ធលើកទឹកចិត្តត្រូវបានដាក់ឱ្យដំណើរការ</p>	<p>(2.8.) ចំនួនក្រសួង ស្ថាប័នដែលបានអនុវត្តប្រព័ន្ធលើកទឹកចិត្ត (5)</p> <p>(2.9.) ចំនួនក្រសួង ស្ថាប័នដែលបានអនុវត្តប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណផល (បែងចែកតាមកម្រិតនៃការអនុវត្ត) (5)</p> <p>(2.9.2.) ភាគរយឬចំនួនអង្គភាព/នាយកដ្ឋាននៅតាមក្រសួងស្ថាប័នដែលមានផែនការការងារប្រចាំឆ្នាំ (5)</p> <p>(2.9.4.) ភាគរយឬចំនួនមន្ត្រីរាជការដែលមានមុខតំណែងក្នុងកម្រិតគ្រប់គ្រងនៅតាមក្រសួងស្ថាប័នដែលមានការព្រមព្រៀងអនុវត្តការងារ (5)</p> <p>(2.9.5.) ភាគរយឬចំនួនមន្ត្រីរាជការដែលមានមុខតំណែងក្នុងកម្រិតគ្រប់គ្រងនៅតាមក្រសួងស្ថាប័នដែលបានវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាពការងារប្រចាំឆ្នាំដោយអ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់ (5)</p>

<p>6. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងវាយតម្លៃគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត</p>	<p>(1.2.) ភាគរយប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងស្ថាប័ន ដែលបានបង្កើតប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ (6)</p> <p>(1.3.) ភាគរយប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងស្ថាប័ន ដែលត្រូវបានចុះត្រួតពិនិត្យនិង វាយតម្លៃគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ (6)</p>
<p>7. ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្តគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន</p>	<p>(2.14.) ភាគរយក្រសួង ស្ថាប័នដែលមានប្រព័ន្ធទិន្នន័យ( HRMIS )សម្រាប់គ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស (7)</p>
<p>8. ការផ្តល់សេវាសាធារណៈតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា ត្រូវបានពង្រីកជាលំដាប់</p>	<p>(1.11.) ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងស្ថាប័ន និងវេជ្ជបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលមានផ្តល់សេវាសាធារណៈ តាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា (៨)</p> <p>(1.12.) មជ្ឈមណ្ឌលភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងផ្តល់សេវាសាធារណៈ ( Call Centre for Public Service Delivery ) ដែលបានបង្កើតឡើង ( ៨ )</p> <p>(1.13.) ប្រកាសអនុវត្តប្រព័ន្ធព័ត៌មានស្តីពីសេវាសាធារណៈ ( Public Service Gateway ) ដែលបានបង្កើតឡើង ( ៨ )</p>
<p>9. ការកើនឡើងមន្ត្រីរាជការជាស្រ្តីក្នុងមុខងារសាធារណៈ និងក្នុងកម្រិតគ្រប់គ្រងនៅវេជ្ជបាលថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ</p>	<p>(2.15.) ភាគរយនៃមន្ត្រីរាជការស្រីដែលជាស្រ្តីនៅតាមក្រសួងស្ថាប័ន និងបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (9)</p>

គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការតាមដានគ្រួសារពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់វេជ្ជបាលសាធារណៈ

**ឧបសម្ព័ន្ធនាម៖ ឧបករណ៍ប្រមូលទិន្នន័យ ( PS-2, MI-PS-1, HR-2, MI-HR-1, PR-2, MI-PR-1, HRMIS-1, HRMIS-2, HRMIS-3 & HRMIS-4 )**

**២.១. ទម្រង់របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់នាយកដ្ឋានសេវាសាធារណៈ (PS-2)**

ត្រីមាសទី
ឆ្នាំ

ផ្នែកទី១៖សូចនាករពាក់ព័ន្ធនឹងសេវាសាធារណៈ				
ល.រ	សូចនាករ	សមាសធាតុលម្អិតរបស់សូចនាករ	ក្រសួង ស្ថាប័ន	
			២.១.ក្រសួងសាធារណៈការ	២.២.ក្រសួងសុខាភិបាល
1.2	ក្រសួងស្ថាប័នដែលបានបង្កើតប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងប្រសិទ្ធភាពសេវាសាធារណៈ			
1.3	ចំនួនអង្គការដែលបានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគុណភាពសេវាសាធារណៈ			
1.6	ចំនួនសេវាសាធារណៈដែលមានផលប៉ះពាល់ផ្ទាល់ដល់ជីវភាពរបស់ប្រជាជនដែលបានកែលម្អ			
1.8a	ចំនួនអង្គការផ្តល់សេវាដែលបានអនុវត្តយន្តការគាំទ្រក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	ទីភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិការពិសេស (SOA)		
1.8b		គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ		
1.8c		សហគ្រាសសាធារណៈ		
1.8d		ប្រកបចេញចូលតែមួយ (OWS)		
1.10	ចំនួនអង្គការរបស់ក្រសួងស្ថាប័នដែលបានអនុវត្តយន្តការបណ្តឹងតវ៉ា និងព័ត៌មានត្រឡប់			
1.11	ក្រសួងស្ថាប័នដែលបានផ្តល់សេវាសាធារណៈតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា			

គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការតោមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ

**ផ្នែកទី២៖ សូចនាករពាក់ព័ន្ធនឹងសេវាសាធារណៈ ដែលអនុវត្តផ្ទាល់ដោយនាយកដ្ឋានសេវាសាធារណៈ**

ល.រ	សូចនាករ	លទ្ធផល			កំណត់ចំណាំ
		ប្រុស	ស្រី	សរុប	
1.4	ចំនួនបង្គោមសេវាសាធារណៈដែលបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពកម្រិតសេវាសាធារណៈ				
1.5a	ចំនួនមន្ត្រីជំនាញដែលបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីសេវាសាធារណៈ				
1.5b	ចំនួនមន្ត្រីជំនាញដែលបានចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីសេវាសាធារណៈ				
1.7	ចំនួននីតិវិធី និងយន្តការក្នុងការផ្តល់សេវាដែលមានផលប៉ះពាល់ផ្ទាល់ដល់មន្ត្រីជំនាញដែលបានកែលម្អ				
1.9	ចំនួនអង្គការផ្តល់សេវានៅតាមក្រសួង ស្ថាប័នដែលបានត្រូវបានតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យ (អភិបាលកិច្ចគាំទ្រ) ការអនុវត្តយន្តការគាំទ្រ				
1.12	មជ្ឈមណ្ឌលភ្ជាប់ទំនងទំនងផ្តល់សេវាសាធារណៈ (Call centre) ដែលបានបង្កើតឡើង				
1.13	ប្រកាសអឡិចត្រូនិចផ្តល់ព័ត៌មានស្តីពីសេវាសាធារណៈដែលបានបង្កើតឡើង				

ធ្វើនៅថ្ងៃទី..... ខែ.....ឆ្នាំ.....  
បានពិនិត្យនិងឯកភាពដោយ៖

ហត្ថលេខា

ធ្វើនៅថ្ងៃទី..... ខែ.....ឆ្នាំ.....  
រៀបចំដោយ៖

ហត្ថលេខា

២.២. ទម្រង់របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ពាក់ព័ន្ធនឹងសេវាសាធារណៈ (MI-PS-1)

ឈ្មោះក្រសួង ស្ថាប័នដែលបំពេញរបាយការណ៍

ត្រីមាសទី

ឆ្នាំ


**ផ្នែកទី១៖ សូចនាករពាក់ព័ន្ធនឹងសេវាសាធារណៈ**

ល.រ	សូចនាករ	សមាសធាតុលម្អិតរបស់សូចនាករ	លទ្ធផលរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន		កំណត់ចំណាំ
			ចំនួន		
1.2	ក្រសួង ស្ថាប័នដែលបានបង្កើតប្រព័ន្ធគ្រួតពិនិត្យគុណភាពនិងប្រសិទ្ធភាពសេវាសាធារណៈ				
1.3	ចំនួនអង្គភាពដែលបានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគុណភាពសេវាសាធារណៈ				
1.6	ចំនួនសេវាសាធារណៈដែលមានផលប៉ះពាល់ផ្ទាល់ដល់ជីវភាពរបស់ប្រជាជនដែលបានកែលម្អ				
1.8a	ចំនួនអង្គភាពផ្តល់សេវាដែលបានអនុវត្តយន្តការគាំទ្រក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	ទីភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិការពិសេស (SOA)			
1.8b		គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ			
1.8c		សហគ្រាសសាធារណៈ			
1.8d		ប្រកបចេញចូលតែមួយ (OWS)			
1.10	ចំនួនអង្គភាពរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលបានអនុវត្តយន្តការបណ្តឹងតវ៉ា និងព័ត៌មានត្រឡប់				
1.11	ក្រសួង ស្ថាប័នដែលបានផ្តល់សេវាសាធារណៈតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា				

ធ្វើនៅថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ.....

ធ្វើនៅថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ.....

បានពិនិត្យនិងឯកភាពដោយ៖

រៀបចំដោយ៖

ហត្ថលេខា

ហត្ថលេខា

២.៣. ទម្រង់របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនិងស្ថាប័ន (HR-2)

ត្រីមាសទី
ឆ្នាំ

ល/រ	សូចនាករ	ក្រសួង ស្ថាប័ន	
		២.១ ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី	២.២ ក្រសួងមហាផ្ទៃ
2.4a	បំនួនមន្ត្រីរាជការនៅតាមក្រសួងស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ	សរុប	សរុប
2.4b	ដែលបានទទួលលិខិតសរសើរ (ប័ណ្ណសរសើរ) និងមេដាយ		
2.6a	បំនួនមន្ត្រីរាជការនៅតាមក្រសួងស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ		
2.6b	ដែលបានទទួលការពិន័យ		
2.7	បំនួនក្រសួង ស្ថាប័នដែលមានផែនការធនធានមនុស្សប្រចាំឆ្នាំ		
2.8	បំនួនក្រសួង ស្ថាប័នដែលបានអនុវត្តប្រព័ន្ធលើកទឹកចិត្ត		
2.9	បំនួនក្រសួង ស្ថាប័នដែលបានអនុវត្តប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណផល		
2.9.1	បំនួនក្រសួង ស្ថាប័នដែលត្រូវបានធ្វើការវិភាគមុខងារ និងពិនិត្យប្រតិបត្តិការរបស់ខ្លួនឡើងវិញ		
2.9.2a	បំនួនអង្គភាព/នាយកដ្ឋាននៅតាមក្រសួងស្ថាប័នសរុប		
2.9.2b	បំនួនអង្គភាព/នាយកដ្ឋាននៅតាមក្រសួងស្ថាប័ន ដែលមានផែនការការងារប្រចាំឆ្នាំ		

គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ

2.9.3	ចំនួនមន្ត្រីរាជការដែលមានមុខតំណែងក្នុងកម្រិតគ្រប់គ្រងនៅតាមក្រសួងស្ថាប័នដែលមានការពិពណ៌នាមុខតំណែង				
2.9.4	ចំនួនមន្ត្រីរាជការដែលមានមុខតំណែងក្នុងកម្រិតគ្រប់គ្រងនៅតាមក្រសួងស្ថាប័នដែលមានការព្រមព្រៀងអនុវត្តការងារ				
2.9.5	ចំនួនមន្ត្រីរាជការដែលមានមុខតំណែងក្នុងកម្រិតគ្រប់គ្រងនៅតាមក្រសួងស្ថាប័នដែលបានវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាពការងារប្រចាំឆ្នាំដោយអ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់				
2.10	ចំនួនក្រសួងស្ថាប័នដែលមានផែនការមេសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីរាជការ				
2.11	ចំនួនមន្ត្រីរាជការក្រៅប្រទេសដែលបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលដំបូង (តម្រង់ទិស)				
2.12	ចំនួននៃមន្ត្រីរាជការដែលបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពជំនាញទាក់ទងនឹងវិស័យមុខងារសាធារណៈនៅក្នុងប្រទេស				
2.13	ចំនួននៃមន្ត្រីរាជការដែលបានចូលរួមសិក្ខាសាលា ឬវគ្គបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលខ្លីទាក់ទងនឹងវិស័យមុខងារសាធារណៈនៅក្រៅប្រទេស				
2.14	ចំនួនក្រសួងស្ថាប័នដែលមានប្រព័ន្ធទិន្នន័យ (HRMIS) សម្រាប់គ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស				

ធ្វើនៅថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....  
 បានពិនិត្យនិងឯកភាពដោយ៖

ហត្ថលេខា

ធ្វើនៅថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....  
 រៀបចំដោយ៖

ហត្ថលេខា

២.៤. ទម្រង់របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់ក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនិងស្ថាប័ន (MI-HR-1)


ឈ្មោះក្រសួង ស្ថាប័នដែលបំពេញរបាយការណ៍  
 ត្រីមាសទី  
 ឆ្នាំ

ផ្នែកទី១៖ សូចនាករពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការគ្រប់គ្រងនិងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនិងស្ថាប័ន				
ល/រ	សូចនាករ	លទ្ធផលរបស់ក្រសួងស្ថាប័ន		កំណត់ចំណាំ
		សរុប	ស្រី	
2.4a	ចំនួនមន្ត្រីរាជការនៅតាមក្រសួងស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ			ថ្នាក់ជាតិ
2.4b	ដែលបានទទួលលិខិត សរសើរ ( ប័ណ្ណសរសើរ ) និងមេដាយ			ថ្នាក់ក្រោមជាតិ
2.6a	ចំនួនមន្ត្រីរាជការនៅតាមក្រសួងស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ			ថ្នាក់ជាតិ
2.6b	ដែលបានទទួលការពិន័យ			ថ្នាក់ក្រោមជាតិ
2.7	ចំនួនក្រសួង ស្ថាប័នដែលមានផែនការធនធានមនុស្សប្រចាំឆ្នាំ			
2.8	ចំនួនក្រសួង ស្ថាប័នដែលបានអនុវត្តប្រព័ន្ធលើកទឹកចិត្ត			
2.9	ចំនួនក្រសួង ស្ថាប័នដែលបានអនុវត្តប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណផល			
2.9.1	ចំនួនក្រសួង ស្ថាប័នដែលត្រូវបានធ្វើការវិភាគមុខងារ និងពិនិត្យប្រតិបត្តិការរបស់ខ្លួនឡើងវិញ			
2.9.2a	ចំនួនអង្គភាព/នាយកដ្ឋាននៅតាមក្រសួងស្ថាប័នសរុប			
2.9.2b	ចំនួនអង្គភាព/នាយកដ្ឋាននៅតាមក្រសួងស្ថាប័ន ដែលមានផែនការការងារប្រចាំឆ្នាំ			

គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ



2.9.3	ចំនួនមន្ត្រីរាជការដែលមានមុខតំណែងក្នុងកម្រិតគ្រប់គ្រងនៅតាមក្រសួងស្ថាប័នដែលមានការពិពណ៌នាមុខតំណែង			
2.9.4	ចំនួនមន្ត្រីរាជការដែលមានមុខតំណែងក្នុងកម្រិតគ្រប់គ្រងនៅតាមក្រសួងស្ថាប័នដែលមានការព្រមព្រៀងអនុវត្តការងារ			
2.9.5	ចំនួនមន្ត្រីរាជការដែលមានមុខតំណែងក្នុងកម្រិតគ្រប់គ្រងនៅតាមក្រសួងស្ថាប័នដែលបានវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាពការងារប្រចាំឆ្នាំដោយអ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់			
2.10	ចំនួនក្រសួងស្ថាប័នដែលមានផែនការមេសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីរាជការ			
2.11	ចំនួនមន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌថ្មីដែលបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលជំនួយ (តម្រង់ទិស)			
2.12	ចំនួននៃមន្ត្រីរាជការដែលបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពជំនាញទាក់ទងនឹងវិស័យមុខងារសាធារណៈនៅក្នុងប្រទេស			
2.13	ចំនួននៃមន្ត្រីរាជការដែលបានចូលរួមសិក្ខាសាលា ឬវគ្គបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលខ្លីទាក់ទងនឹងវិស័យមុខងារសាធារណៈនៅក្រៅប្រទេស			
2.14	ចំនួនក្រសួងស្ថាប័នដែលមានប្រព័ន្ធទិន្នន័យ (HRMIS) សម្រាប់គ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស			

ធ្វើនៅថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....  
បានពិនិត្យនិងឯកភាពដោយ៖

ហត្ថលេខា

ធ្វើនៅថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....  
រៀបចំដោយ៖

ហត្ថលេខា

២.៥. ទម្រង់របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយលោកការ និងសមិទ្ធកម្ម (PR-2)

ត្រីមាសទី
ឆ្នាំ

លរ	សូចនាករ	ក្រសួង ស្ថាប័ន			
		១. ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី		២. ក្រសួងមហាផ្ទៃ	
		សរុប	ស្រី	សរុប	ស្រី
3.4	មន្ត្រីរាជការដែលបានបើកបៀវត្សតាមប្រព័ន្ធធនាគារ				
3.5	មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាដែលបានបើកបៀវត្សតាមប្រព័ន្ធធនាគារ				
3.6	ភាគរយនគរបាលជាតិនិងយោធិន ដែលបានធ្វើសមាហរណកម្មទៅក្នុងតារាងសន្ទស្សន៍បៀវត្សថ្មី				

ធ្វើនៅថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....  
បានពិនិត្យនិងឯកភាពដោយ៖

ហត្ថលេខា

ធ្វើនៅថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....  
រៀបចំដោយ៖

ហត្ថលេខា

២.៦. ទម្រង់របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់ក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនឹងលោកការ និងសមិទ្ធកម្ម (MI-PR-1)

ឈ្មោះក្រសួង ស្ថាប័នដែលបំពេញរបាយការណ៍  
 ត្រីមាសទី \_\_\_\_\_ ឆ្នាំ \_\_\_\_\_

ផ្នែកទី១៖ សូចនាករពាក់ព័ន្ធនឹងលោកការ និងសមិទ្ធកម្ម					
លរ	សូចនាករ	លទ្ធផលរបស់ក្រសួងស្ថាប័ន			កំណត់ចំណាំ
		ចំនួន			
		សរុប	ស្រី		
3.4	មន្ត្រីរាជការដែលបានបើកប្រើវិស្វកម្មប្រព័ន្ធធនាគារ				
3.5	មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាដែលបានបើកប្រើវិស្វកម្មប្រព័ន្ធធនាគារ				
3.6	ភាគរយនគរបាលជាតិ និងយោធិន ដែលបានធ្វើសមាហរណកម្មទៅក្នុងតារាងសន្ទស្សន៍បៀវត្សដ្ឋ				

ធ្វើនៅថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....  
 បានពិនិត្យនិងឯកភាពដោយ៖

ហត្ថលេខា

ធ្វើនៅថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....  
 រៀបចំដោយ៖

ហត្ថលេខា

**២.៧. ទម្រង់របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា និងឯកសារមន្ត្រីរាជការទាក់ទងទៅនឹង  
ស្ថានភាពមន្ត្រីរាជការនៅថ្នាក់ជាតិ (HRMIS-1)**

ត្រីមាសទី

ឆ្នាំ

លរ	ឈ្មោះក្រសួង ស្ថាប័ន	ប្តូរ ការងារ (សរុប)	ប្តូរ ការងារ (ស្រី)	សុំលា ឈប់ (សរុប)	សុំលា ឈប់ (ស្រី)	ស្លាប់ (សរុប)	ស្លាប់ (ស្រី)	ប្តូរក្រប ខណ្ឌ (សរុប)	ប្តូរក្រប ខណ្ឌ (ស្រី)	ជំរឿន ឋានន្តរស័ក្តិ (សរុប)	ជំរឿន ឋានន្តរស័ក្តិ (ស្រី)	ជំរឿន ថ្នាក់ (សរុប)	ជំរឿន ថ្នាក់ (ស្រី)	អនុវត្ត Drag & Drop System
1	ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី													
2	ក្រសួងមហាផ្ទៃ													
3	ក្រសួងការពារជាតិ													
4	ក្រសួងការបរទេស													
5	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ													
6	ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ													
7	ក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ធនបទ													
8	ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម													
9	ក្រសួងរ៉ែ និងថាមពល													
10	ក្រសួងផែនការ													
11	ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា													
12	ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា													
13	ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់													
14	ក្រសួងបរិស្ថាន													

គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ

15	ក្រសួងធនធានទឹក និងឧតុនិយម																						
16	ក្រសួងព័ត៌មាន																						
17	ក្រសួងយុត្តិធម៌																						
18	ក្រសួងទំនាក់ទំនងរដ្ឋសភាព្រឹទ្ធសភា និងអធិការកិច្ច																						
19	ក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍																						
20	ក្រសួងសុខាភិបាល																						
21	ក្រសួងសាធារណៈការ និងដឹកជញ្ជូន																						
22	ក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ																						
23	ក្រសួងរទេះសំបុក																						
24	ក្រសួងធម្មការ និងសាសនា																						
25	ក្រសួងកិច្ចការនារី																						
26	ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ																						
27	ក្រសួងបុរាណវិទ្យា																						
28	ក្រសួងឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម																						
29	រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរស៊ីវិល																						
30	អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ																						
31	ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង																						

ធ្វើនៅថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....  
 បានពិនិត្យនិងឯកភាពដោយ៖  
 ហត្ថលេខា

ធ្វើនៅថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....  
 រៀបចំដោយ៖  
 ហត្ថលេខា

គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការតោមដាមត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ

២.៨. ទម្រង់របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យានិងឯកសារមន្ត្រីរាជការទាក់ទងទៅនឹង

បំណុលមន្ត្រីរាជការតាមមុខតំណែងនៅថ្នាក់ជាតិ (HRMIS-2)

ត្រីមាសទី	
ឆ្នាំ	

លរ	ឈ្មោះក្រសួង ស្ថាប័ន	អគ្គនាយក (សរុប)	អគ្គនាយក (ស្រី)	អគ្គនាយក រង (សរុប)	អគ្គនាយក រង (ស្រី)	ប្រធាននាយកដ្ឋាន (សរុប)	ប្រធាននាយកដ្ឋាន (ស្រី)	ប្រធាននាយកដ្ឋាន (សរុប)	ប្រធាននាយកដ្ឋាន (ស្រី)	អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន (សរុប)	អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន (ស្រី)	អនុប្រធានការិយាល័យ (សរុប)	អនុប្រធានការិយាល័យ (ស្រី)	ក្រុមខ្នាត (សរុប)	ក្រុមខ្នាត (ស្រី)	មន្ត្រីរាជការ (សរុប)	មន្ត្រីរាជការ (ស្រី)	មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា (សរុប)	មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា (ស្រី)
1	ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី																		
2	ក្រសួងមហាផ្ទៃ																		
3	ក្រសួងការពារជាតិ																		
4	ក្រសួងការបរទេស																		
5	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ																		
6	ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ																		
7	ក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ																		
8	ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម																		
9	ក្រសួងរ៉ែ និងថាមពល																		
10	ក្រសួងផែនការ																		

គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ







**២.៩. ១ ប្រុងប្រយោជន៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យានិងឯកសារមេត្រីវាជាការទាក់ទងទៅនឹង  
ស្ថានភាពមេត្រីវាជាការនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ (HRMIS-3)**

ត្រីមាសទី
ឆ្នាំ
ខេត្ត

លរ	ឈ្មោះក្រសួង ស្ថាប័ន	ល្អ ការងារ (សរុប)	ល្អ ការងារ (ស្រី)	សំលា យប់ (សរុប)	សំលា យប់ (ស្រី)	ស្លាប់ (សរុប)	ស្លាប់ (ស្រី)	ប្តូរ ក្រុម (សរុប)	ប្តូរ ក្រុម (ស្រី)	ដំឡើង ឋានន្តរស័ក្តិ (សរុប)	ដំឡើង ឋានន្តរស័ក្តិ (ស្រី)	ដំឡើង ថ្នាក់ (សរុប)	ដំឡើង ថ្នាក់ (ស្រី)	អនុវត្ត Drag & Drop System
2	ក្រសួងមហាផ្ទៃ (សាលាខេត្ត)													
5	មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ													
6	មន្ទីរកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ													
7	មន្ទីរអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ													
8	មន្ទីរពាណិជ្ជកម្ម													
9	មន្ទីររ៉ែ និងថាមពល													
11	មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា													
12	មន្ទីរសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា													
13	មន្ទីររៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់													
14	មន្ទីរឃុំស្ថាន													
15	មន្ទីរធនធានទឹក និងឧតុនិយម													
16	មន្ទីរព័ត៌មាន													
17	មន្ទីរយុត្តិធម៌													

គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ

19	មន្ទីរស្រែសម្បែង និង ទូរគមនាគមន៍																			
20	មន្ទីរសុខាភិបាល																			
21	មន្ទីរសាធារណៈការ និង ដឹកជញ្ជូន																			
22	មន្ទីរវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ																			
23	មន្ទីរទេសចរណ៍																			
24	មន្ទីរធម្មការ និងសាសនា																			
25	មន្ទីរកិច្ចការនារី																			
26	មន្ទីរការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ																			
27	មន្ទីរមុខងារសាធារណៈ																			
28	មន្ទីរឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម																			

ធ្វើនៅថ្ងៃទី ..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

បានពិនិត្យនិងឯកភាពដោយ៖

ហត្ថលេខា

ធ្វើនៅថ្ងៃទី ..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

រៀបចំដោយ៖

ហត្ថលេខា

២.១០. ទម្រង់របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យានិងឯកសារមេត្រីវាជីការទាក់ទងទៅនឹង  
ប័ណ្ណមេត្រីវាជីការតាមមុខតំណែងនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ (HRMIS-4)

ត្រីមាសទី
ឆ្នាំ
ខេត្ត

លរ	ឈ្មោះក្រសួង ស្ថាប័ន	អភិបាល ខេត្ត/ ប្រធាន មន្ទីរ (សរុប)	អភិបាលរង ខេត្ត/ ប្រធាន មន្ទីរ (សរុប)	អភិបាលរង ខេត្ត/ ប្រធាន មន្ទីរ (សរុប)	នាយក ខុទ្ទកាល័យ/ ប្រធាន កិច្ចការលើក (សរុប)	នាយក ខុទ្ទកាល័យ/ ប្រធាន កិច្ចការលើក (សរុប)	នាយករង ខុទ្ទកាល័យ/ អនុប្រធាន កិច្ចការលើក (សរុប)	ក្រុម ខ័ណ្ឌថ្មី (សរុប)	ក្រុម ខ័ណ្ឌថ្មី (សរុប)	មន្ត្រី រាជការ (សរុប)	មន្ត្រី រាជការ (សរុប)	មន្ត្រីជាប់ កិច្ចសន្យា (សរុប)	មន្ត្រីជាប់ កិច្ចសន្យា (សរុប)
2	សាលាខេត្ត												
5	មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ												
6	មន្ទីរកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ												
7	មន្ទីរអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ												
8	មន្ទីរពាណិជ្ជកម្ម												
9	មន្ទីររ៉ែ និងថាមពល												
11	មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា												
12	មន្ទីរសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា												
13	មន្ទីរប្រចាំជនរងគ្រោះ និងសំណង់												
14	មន្ទីរបរិស្ថាន												

គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ

15	មន្ត្រីធនធានទឹក និងឧតុនិយម																											
16	មន្ត្រីព័ត៌មាន																											
17	មន្ត្រីយុត្តិធម៌																											
19	មន្ត្រីប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍																											
20	មន្ត្រីសុខាភិបាល																											
21	មន្ត្រីសាធារណៈការ និងដីកជំរុញ																											
22	មន្ត្រីប្រុង និងវិប្បដិស្ឋាន																											
23	មន្ត្រីទេសចរណ៍																											
24	មន្ត្រីរដ្ឋការ និងសាសនា																											
25	មន្ត្រីកិច្ចការនារី																											
26	មន្ត្រីការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ																											
27	មន្ត្រីមុខងារសាធារណៈ																											
28	មន្ត្រីឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម																											

ធ្វើនៅថ្ងៃទី ..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

បានពិនិត្យនិងឯកភាពដោយ៖

ហត្ថលេខា

ធ្វើនៅថ្ងៃទី ..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

រៀបចំដោយ៖

ហត្ថលេខា



# “កែទម្រង់រស់ មិនកែទម្រង់ស្លាប់”



## យើងចូលរួមអនុវត្តការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ

### ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ

ផ្លូវវត្តអង្គតាម៉ិញ ភូមិគោកចំបក់ សង្កាត់ចោមចៅ ខណ្ឌពោធិ៍សែនជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ

ទូរស័ព្ទ/ទូរសារ៖ +៨៥៥-២៣-៨៦៦៥០១

គេហទំព័រ៖ <http://www.mcs.gov.kh>

បណ្តាញសង្គម៖ <http://www.facebook.com/CivilServiceCambodia>