



ព្រះសាសនា នគរបាល នគរាមេន:



ឯកសារយុទ្ធសាស្ត្រ
២០១៩ ~ ២០២៣

ខេត្តកណ្តាល ព.ស.២៥៦២
ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៩

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



ក្រសួងបច្ចុប្បន្ននាយកដ្ឋាន:

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ
នៃសំគាល់បច្ចុប្បន្ននាយកដ្ឋាន:
(២០១៩-២០២៣)

ខេត្តបាត់ដំបូង ល.ស ២៤៦២
ផែន ២០១៩

មាតិកា

ខ្លួនខ្លះ.....	៥
គីមសារសម្រេច.....	៥
ចំណូនទី១៖ សេចក្តីផ្តើម.....	៥
១.១- សារការ.....	៥
១.២- អាជីវការសម្របការអភិវឌ្ឍន៍សំយមុខងារសាធារណៈ.....	៥
១.៣- ដំណឹងការនៃការរៀបចំ.....	៥
១.៤- អំពីទម្រង់.....	៩០
ចំណូនទី២៖ សម្រួលនិតិវត្ថុបញ្ជាផ្ទៃ.....	៩១
២.១- សម្រួលនិតិវត្ថុបញ្ជាផ្ទៃយោប់ពេលប្រាំឆ្នាំ (២០១៣-២០១៤).....	៩១
២.២- បញ្ហាប្រឈម.....	១៨
ចំណូនទី៣៖ ទិន្នន័យឱ្យសាស្ត្រិនិយមុខនាមេន្តោះ.....	២០
៣.១- ចំណុចសំយិធីសេសកកម្ម.....	២០
៣.២- គោលដៅនិងគោលបំណង.....	២០
៣.៣- បានចានិងចំណាសមួកក្រសួងមុខងារសាធារណៈ.....	២១
៣.៤- ទិន្នន័យឱ្យសាស្ត្រ.....	២១
៣.៥- យុទ្ធសាស្ត្រិនិយមុខនាមេន្តោះ (២០១៣-២០២៣).....	២១
ចំណូនទី៤៖ យុទ្ធសាស្ត្របញ្ជាផ្ទៃ.....	២២
ចំណូនទី៥៖ ប្រកាសនិតិវត្ថុបញ្ជាផ្ទៃ.....	២៤
ចំណូនទី៦៖ ភាពបាន ប្រកាសនិតិវត្ថុ និងរយៈដៃនការប្រតិបត្តិប្រាំឆ្នាំ.....	២៥
៦.១- ការគម្រោង ត្រួតពិនិត្យ និងរយៈដៃនការប្រតិបត្តិប្រាំឆ្នាំ.....	២៥
៦.២- ការគម្រោង ត្រួតពិនិត្យ និងរយៈដៃនការអនុវត្តន៍ដែនការពាក់កណ្តាលអាណាព្យិ (ប្រចាំក្នុង).....	២៥
៦.៣- ការគម្រោង ត្រួតពិនិត្យ និងរយៈដៃនការអនុវត្តន៍ដែនការយោប់ពេល ៥ឆ្នាំ	៣០
សូចនាករគ្យិ៍.....	៣០
ចំណូនទី៧៖ សេចក្តីសម្រួល.....	៣២
ឧបសម្រេច.....	៣៣

ដែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍនឹសិយមុខងារសាធារណៈ: បានរំលែកពីអាជីវការសំខាន់ថាដែលនឹងមួយចំណោក ដល់ការជើងក្នុងការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រចូកការណាដំណើរកាលទី៤ និង ដែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍនឹតិ (២០១៩-២០២៣) ជាតិសេស ការចូលរួមដល់ការសម្រច «ការបង្កើនឈ្មោះនៃការវេចទម្រង់អភិបាលកិច្ច» ដែលជាស្ថាលនៃយុទ្ធសាស្ត្រចូកការណាដំណើរកាលទី៥។ អាជីវការតាំងនៅរាយមាន៖ ១)- ការកែទម្រង់ប្រព័ន្ធបៀវិសមហាប្រជីកដែលការ ២)-ការលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍនឹងនាមឈឺនិងស្ថាបន ៣)-ការពេងផែកដោលសាធារណៈនិង អភិបាលកិច្ចណូ និង ៤)-ការពើងប្រសិទ្ធភាព ធមិត្តភាព និងប្រសិទ្ធជំនាញ និង ការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីការ សុវត្ថិភាព ដើម្បីសម្រចនុវត្តអាជីវការទាំងនេះ ដែនការនេះកើតិចតាមការបង្កើនឈ្មោះនៃការយុទ្ធសាស្ត្រ សកម្មភាពគោល និងតម្លៃការ នាមឈឺនិងសម្រចនុវត្តអាជីវការទាំងនេះ ដោយបានបញ្ជាក់ថាអង្គភាពទូទីបានការបង្កើនឈ្មោះនៃការយុទ្ធសាស្ត្រដែលជាអ្នកអនុវត្តត្រាប់និងមានការចូលរួមពីក្រសួងដែនការដែលនៅ: ក្រសួងសង្គមប្រជាធិបតេយ្យ ជាទកកណ្ឌីមួយដំបីសំខាន់ គួរការចំណុចបង្ការឲ្យដោយឯកសារអភិវឌ្ឍនឹសិយមុខងារសាធារណៈ: កីឡាបាត់ការ អនុវត្តកម្មដើម្បីនៅក្នុង សម្រាប់ឆ្នាំ២០១៩-២០២៣ ឱ្យសម្រចបានដោតដំយ៉ា ហើយកែវិកកំពើងដោបា ដែនការនេះនិងរួមចំណោកគំប្រជីលការសម្រចនាមហិច្ចភាគបេសកដើម្បីការបង្កើនឈ្មោះ គួរការបំប្រាយកម្មជាទោបារេសដែលមានបំណុលខ្ពស់ និងនៅឆ្នាំ២០៨០ ឱ្យរាយជាប្រជុំដែលមានបំណុលខ្ពស់។

ថ្ងៃទី ៣៧ ខែ មីនា ឆ្នាំ២០១៩

ព្រះនៅក្នុងក្រុងកោរ ថ្ងៃទី ២៨ ខែ មីនា ឆ្នាំ២០១៩

នគរបាលក្រសួងសង្គមប្រជាធិបតេយ្យ:



ពេញ ឪនិច្ចិន

លើកកម្មសំសមត្ថភាពមន្ទីរឱ្យដាក់សាធារណៈ: តាមរយៈការប្រាក់ប្រាក់ក្នុងតំបន់
និងសកម្ម។

- ការងារគ្រប់គ្រងមុខងារសាធារណៈ: ក្រសួងនឹងធ្វើការពើងប្រសិទ្ធភាពនិងប្រសិទ្ធផលក្នុងការគ្រប់
គ្រងមន្ទីរដើម្បីនិងកំណត់របៀបគ្រប់គ្រងនិងប្រជាពលរដ្ឋនៃតំបន់ និង
តាមរយៈ ១)- ការគ្រប់ពិនិត្យដាលមន្ទីរដើម្បីនិងគ្រប់គ្រងក្របខណ្ឌ ២)- ការលើក
កម្មសំប្រសិទ្ធភាពការងារនិតិកម្មនិងការង្ហោះផ្សាយលិខិតបទដ្ឋានតាមការ
មុខងារសាធារណៈ: អាសន៍ ទំនាក់ទំនងអនុវត្តដើម្បី និងការគ្រប់គ្រងក្របខណ្ឌ ៣)- ទាំងអស់
តំបន់និងកំណត់របៀបគ្រប់គ្រងការងារ និង ៤)- ប្រសិទ្ធភាពក្នុងការគ្រប់គ្រងមន្ទីរដើម្បីនិងការ
បណ្តុះបណ្តាលនៅថ្ងៃការប្រាក់ប្រាក់។
- ការគ្រប់គ្រងការងារសម្រួលនិងយន្តការង្ហោះ: ក្រសួងនឹងបន្ថីការងារក្នុងក្របខណ្ឌ
ដូចជាមន្ទីរឱ្យដាក់សាធារណៈ: ខ្លួននិងសាធារណៈដើម្បីប្រជាពលរដ្ឋនិងក្របខណ្ឌ
ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ: តាមប្រព័ន្ធកំណែននិងយន្តការការងារអនុវត្តន៍យោងទៅក្នុងប្រជាពលរដ្ឋនិងការងារក្នុងក្របខណ្ឌ។

១.២.១- មុខទេរស័ព្ទនិងលើកកម្មសំសមត្ថភាពស្ថាប់

- ១- ការធ្វើឱ្យចោរកម្មមុខងារនិងការកិច្ច ចែនលាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងស្ថាប់ និងការសម្របសម្រលអន្តរស្ថាប់ ដោយធ្វើតាមដាក់សំខាន់លើការព្រឹងការជាម្ភាស់ ការទទួលខុសត្រូវ និងបន្ទាត់គារនៃយុទ្ធផល ឆ្នាំសំណើរបស់ក្រសួង/ស្ថាប់នីមួយៗ
- ២- ការព្រឹងការជាអ្នកដឹកនាំ ស្ថាផីរីមុខសំភារប្រកបដោយការទទួលខុសត្រូវខ្លួន និងសាមគ្គីភាពផ្ទើក្នុង ស្ថាប់ ការរៀបចំនិងអនុវត្តបញ្ជីការប្រកបដោយការទទួលខុសត្រូវបំពេញការងារ និងការសម្រួលតាមរក្សាសម្រួល និងគុណភាពខ្ពស់និងគុណភាពធម្មូល សម្រាប់ការវិនិច្ឆ័យមុខគំណិត ដើម្បីការបង្កើតក្នុងមុខងារ សាធារណៈ:
- ៣- ការលើកកម្មសំគុណាគិបតេយ្យ គុងការព្រឹងសិរី ការវិនិច្ឆ័យ ការដោឡើងខ្ញុំកំ និងបង្ហាញនៃកីឡា ព្រម ទាំងការបង្កើតកិច្ចឯកជាតិ ការផ្តល់អនុប្បយោជន៍រៀងរាល់ និងអង្គភាពសាធារណៈ និងអង្គភាពសាធារណៈ: ជាធិសស ការរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងដើម្បីការបង្កើតក្នុងសិរីយោបល់សាធារណៈ:
- ៤- ការព្រឹងសមត្ថភាពគ្រប់គ្រងសិរីយោបល់សាធារណៈ: តាមរយៈការរៀបចំក្របខណ្ឌដែលបង្កើតឡើង ហេង្ឋាបែនលាសម្ព័ន្ធការងារ ក្របខណ្ឌអភិវឌ្ឍមូលដន្លមនុស្សដែលទាក់ទាញសមត្ថភាពជាព្យានា និង ទេពការសម្រេច និងការឱ្យការព្រឹងប្រព័ន្ធបង្កើតក្នុងសិរីយោបល់សាធារណៈ ដើម្បីលើកកម្មសំភារគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន និងទិន្នន័យមន្ត្រីសាធារណៈ:

១.២.២- មុខទេរស័ព្ទនិងការងាររដ្ឋបាលសាធារណៈ:

- ១- ការព្រឹងនិងព្រឹងការងាររដ្ឋបាលសាធារណៈ: នូវព័ត៌មានបច្ចុប្បន្នភាពស្តីពីសេវាសាធារណៈ: លិខិត បទខ្លានគតិយក្តី និងនកសារកាលនយោបាយជាតិ
- ២- ការរៀបចំការងាររដ្ឋបាលសាធារណៈ: គុណដំណើរការនៃការអភិវឌ្ឍ ការរៀបចំគោលនយោបាយ និងការអនុវត្ត
- ៣- ការរៀបចំការអនុវត្តយន្តការទទួលខុសត្រូវព័ត៌មានគ្រប់និងដោះស្រាយបណ្តឹងការបែងប្រជុំសម្រាប់ការងារ រួមបញ្ចាល់ទាំងការកិច្ចឯកជាតិសម្រាប់ប្រព័ន្ធបច្ចុប្បន្នកិច្ចឯកព័ត៌មាន ដើម្បីគំនិតការអនុវត្ត
- ៤- ការព្រឹងប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តយន្តការអដិត្រការកិច្ចឯកនិងសវនកម្មក្នុងសិរីយោបល់សាធារណៈ:
- ៥- ការព្រឹងប្រសិទ្ធភាពរៀបចំនិងអនុវត្តក្រមសិលិមម៉ោងការងារ ព្រមទាំងគោលការណ៍វិសមិតភាពមុខងារនិង ទំនាក់ទំនងប្រយោជន៍ នៅក្នុងការបំពេញការងាររបស់មន្ត្រីសាធារណៈ:

១.២.៣- មុខទេរស័ព្ទនិងប្រសិទ្ធភាពអនុវត្តការងារ

- ១- ការបន្ទាន់ដោឡើងរៀបក្រសួងមន្ត្រីដើម្បីការសិរីវិលនិងកងកម្មបំប្រើបាយអាជីវគ្រោះប្រកែទៅ ព្រមទាំងបង្កើន ប្រាក់សោដងជួននិតិវិការនិងអតិថិជន និងការបង្កើតយុទ្ធជន ដោយរៀបចំបៀកដ្ឋាល់តាមរយៈប្រព័ន្ធផន្លាការ គុង រយៈពេល ២៤សប្តាហ៍ម៉ោង

១.៤- អំពើខ្លោច

ខ្លួនសារនៃដែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះ ត្រូវបានរៀបចំនិងបែងចែកជាបញ្ហាក្នុង ជំពូកទី១ គឺសេចក្តីផ្តើម ដែលបានរៀបចំឡើងយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ដែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះ។ ជំពូកទី២ នឹងបង្ហាញពីសមិទ្ធភាពដែលក្រសួងមុខងារសាធារណៈសម្រាបានគួរ យោងពេលប្រាំឆ្នាំក្នុងមួយ និង បញ្ចប់យុទ្ធសាស្ត្រយ៉ាងច្បាស់ដែលបានត្រូវប្រចាំឆ្នាំ។ ជំពូកទី៣ នឹងបង្ហាញពីទិន្នន័យ យុទ្ធសាស្ត្របស់វិស័យដែលមានរំលែកបំណុលចូលរួមចូលរួមជាបីចំណុច ច្បាស់យើង បេសកកម្ម គោលបំណង បានចានិងចេញសម្រេច និងយុទ្ធសាស្ត្រនិងដែនការសកម្មភាពសម្រាប់ឆ្នាំ ២០១៩-២០២៣។

ជំពូកទី៤ នឹងបង្ហាញពីយុទ្ធសាស្ត្របំការអនុវត្តដែលបានរំលែកពីអង្គភាពទូលាខុសត្រូវនិងចេញសម្រេច ការដោយ ជំពូកទី៥ នឹងបង្ហាញអំពីដែនការហើរការនិងប្រកបដំភាគសម្រាប់ការអនុវត្តដែនការយុទ្ធសាស្ត្រចាំឆ្នាំ ដែលបានរៀបចំឡើងយុទ្ធសាស្ត្រការពាណិជ្ជកម្មជាព័ត៌មាននិងការងារ និងការងារប្រចាំឆ្នាំ ពាក់កណ្តាលអាណាពិត្យ និងដែនការទំនួលយោះពេលប្រាំឆ្នាំ។ ជំពូកទី៦ គឺជាដំពូកចូលរំភ្លាយ ដែលបង្ហាញពីការសេវាឌីជានជាមួយប្រព័ន្ធដែលការយុទ្ធសាស្ត្រនេះ។ ក្នុងជំពូកសំខាន់ទាំង៦ នកសកដែនការនេះមានតារាងចំណុចប្រចាំឆ្នាំដែលបានចែកចាយតារាងចំណុចប្រចាំឆ្នាំ និងចំណុចប្រចាំឆ្នាំ។

- បានកែសម្រួលហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធនិងសាងសង់អគារសិក្សាឌីកម្មសំដាន់ នៅសាលាក្នុងនៅជាល
- បានទិញចំយន្តបំន្លនៗទៅគ្រឹះង និង ទោចក្រយាយចំយន្តបំន្លនៗទៅគ្រឹះង
- បានកែលមុការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ តាមរយៈការរៀបចំចនាសម្ព័ន្ធចូលរិកាណាមកម្មវិធី និង ការរៀបចំអង្គភាពទៅការចំនួនចំណាំ ត្រូវនៅ: អណ្ឌប៊ូដើសចិត្តខាងក្រោមបានរាយការពីនិងក្រសួង មឺងឈ្មោះសាធារណៈ
- បានផ្តល់អនុសាសន៍កែលមុការដោនៃតាមអង្គភាពច្បាក់ជាតិ និង ក្រាមជាតិ ចំណុះគ្រសួង តាមរយៈការចុះថ្វីសនៃក្នុងផ្ទាត់បានចំនួនពាណិជ្ជកម្ម:

២.៩.២- ការងារគ្រប់គ្រងមុខងារសាធារណៈ:

- លទ្ធផលសំខាន់ៗនៅក្នុងការគ្រប់គ្រងមុខងារសាធារណៈ: រូមមាន៖
- បានកសាងនិងជាក់ឱ្យអនុត្រួតឱចតិបទជាតិម្នាក់ចំនួនទៅ ដើម្បីបង្រៀនដែលការងារគ្រប់គ្រងមន្ត្រី កងករ ការអភិវឌ្ឍនីសបំផុតបានកសាងនិងជាក់ឱ្យអនុត្រួតឱចតិបទជាតិ: ការកែចម្បាងត្រូវបានប្រចាំឆ្នាំពេល ៣០ប្រចាំឆ្នាំ ឬត្រូវបានប្រចាំឆ្នាំ
 - បានឱ្យការងារក្រោមដំណោះស្រាយក្រោមបំផុតបំផុតនៅក្នុងក្រសួង/ស្ថាបន ចំនួន៤០ក្រោម
 - បានគ្រប់គ្រងដែលការងារដោយការផ្តល់នូវការអភិវឌ្ឍន៍ ដោយគ្រូអាគ្រការត្រាកំណើនគួរផ្សែងៗ ០.៨៥% គួរឱ្យបានក្នុងខ្លួន ។
 - បានប្រចាំឆ្នាំចំនួន៣០១៣ ដល់ថ្ងៃចំនួន១០១៨
 - បានពេន្លេការគ្រប់គ្រងនិងប្រើប្រាស់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា តាមរយៈការរៀបចំនិងជាក់ឱ្យអនុត្រួតប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាតាមប្រព័ន្ធដែលបានទទួលបានការបញ្ជាទិញដោយក្រសួងការងារក្រោម ។
 - បានផ្តល់អាជីវការដែលបង្កើតឡើងដោយស្រីសិទ្ធិផុត ៧០% ទៅ ៥០% តាមចំនួនក្រុមពេលប្រចាំថ្ងៃ
 - បានផ្តល់អាជីវការដែលបង្កើតឡើងដោយការផែនមានសមត្ថភាពសមស្របចូលនូវក្របខណ្ឌក្នុងអត្រា ៦២% នៃក្របខណ្ឌ សុបរបស់ក្រសួង/ស្ថាបន
 - បានរៀបចំឱ្យផ្សាយ ស្ថិតិការងារដោយក្រសួង/ស្ថាបន និងសិក្សាឌីកម្ម និងសាធារណៈ នៃក្រសួងក្នុងខ្លួន ០៨ ក្នុងថ្ងៃចំនួន១០២ និង ថ្ងៃចំនួន១០១៨
 - បានចូលរួមរៀបចំការកំណែបង្ហាញរដ្ឋបាលនៅក្នុងក្រសួងក្រសួង/ស្ថាបន និងប្រចាំឆ្នាំ ឬចំនួន៣០១៩ ៣០១៩ ៣០១៧ និងចំនួន៣០១៨
 - បានចូលរួមរៀបចំការកំណែបង្ហាញរដ្ឋបាលនៅក្នុងក្រសួងក្រសួង/ស្ថាបន និងប្រចាំឆ្នាំ ឬចំនួន៣០១៩ ៣០១៩ ៣០១៧ និងចំនួន៣០១៨

- ពុទ្ធការដៃបំកិច្ចសង្គម គ្រប់រាជរាជកិច្ចសង្គម ចំណោះដើរខ្លួន គ្រប់រាជរាជកិច្ចសង្គមអំពេញប្រភេទ
គ្រប់កម្រិត និងគ្រប់រាជរាជកិច្ចសង្គមអំពេញប្រភេទ
- បានផ្តល់ទិន្នន័យលើសំណាំការសង្គមសាមាគារពាណិជ្ជការ និង សាមាគារត្រួសរបស់មន្ត្រីដាក់
សិលីរបស់ក្រសួង/ស្ថាប័ន ចំនួន១៨៦០សំណុំលិខិត បានធ្វើការប្រើប្រាស់សាមាគារពាណិជ្ជការនៅក្នុង
ប្រព័ន្ធរាជប្រជុំមន្ត្រីដាក់ការពាណិជ្ជការប្រព័ន្ធដែលត្រូវបានរៀបចំនូវចំនួន៩១ ១ពេលវេលាឌី និង ការវិនិយោគដែល
របស់មន្ត្រីដាក់សិលីរបស់នឹងចំណួន៤៧ ៥៧៥ការណ៍ រួមមាន៖
 - + បានផ្តល់ទិន្នន័យលើសមាគប្រគល់នៅក្នុងការសង្គមប្រព័ន្ធដែលបានបង្កើតឡើងទៅក្នុងប្រព័ន្ធនេះ
 - + បានផ្តល់ទិន្នន័យលើការដំឡើងកិច្ចសង្គមប្រព័ន្ធនេះ ១៣៥នាក់
 - + បានផ្តល់ទិន្នន័យលើការដំឡើងកិច្ចសង្គមប្រព័ន្ធនេះ ៦៦០នាក់
 - + បានធ្វើឱ្យយ៉ាងក្រុងជំនួយមន្ត្រីដាក់ការសិលីរបស់នឹងបង្កើតឡើងបន្ទាត់ និងបង្កើតឡើង
នៅថ្ងៃ១០០២ ដើម្បីចំនួន១០១៤ ក្នុងនោះការបង្កើតឡើងមានជាក់លាប់ពីបច្ចុប្បន្នទៅការបង្កើតឡើង
បន្ទាត់នៃសំណុំចំនួន៣ ៤០៤នាក់
 - + បានដំឡើងបន្ទាត់ និងបង្កើតឡើងបន្ទាត់នៃក្រសួង និង ការប្រព័ន្ធដែលបានបង្កើតឡើងទៅក្នុងប្រព័ន្ធ
 - + បានដំឡើងបន្ទាត់នៃក្រសួងពីរនាក់
 - បានធ្វើការប្រើប្រាស់សាមាគារពាណិជ្ជការ និងសាមាគារត្រួសរបស់មន្ត្រីដាក់ការនៅក្នុងប្រព័ន្ធរាជប្រជុំ
មន្ត្រីដាក់ការពាណិជ្ជការប្រព័ន្ធដែលត្រូវបានរៀបចំនូវចំនួន៩១ ១ពេលវេលាឌី (ប្រើប្រាស់ក្រម្មជាតិចំនួនពាណិជ្ជការ ១ពេលវេលាឌី)
 - បានកែរើប្រព័ន្ធដែលបានបង្កើតឡើង មិនសមស្របតាមគោលការណ៍ ហើយតម្លៃខ្លួនរបស់ខ្លួន /
ស្ថាប័នដែលបង្កើតឡើងចំនួន១៤ ០១៦ ៦៨០ ៨៩៤ក្រុងពាណិជ្ជការ និងបង្កើតឡើងបន្ទាត់ជាប្រព័ន្ធបានចាត់ចូលក្នុងក្រសួងពីរ
 - បានរៀបចំសមាគប្រគល់ប្រព័ន្ធដែលបានបង្កើតឡើង ក្នុងបណ្តុះសារផ្លូវចំនួន៦៩ ៧០៥នាក់
 - បានអភិវឌ្ឍ និង រៀបចំប្រព័ន្ធគារប្រព័ន្ធដែលបានបង្កើតឡើង តាមប្រព័ន្ធដែលត្រូវបានរៀបចំនូវដំណឹងៗ
តាមលិខិតបច្ចុប្បន្នគឺយុត្តិនានា រួមមាន៖
 - រៀបចំយោងនៃក្រសួងគ្រប់រាជរាជកិច្ចសង្គម ពីឯកសារការណ៍ និងបន្ទាត់កិច្ចសង្គមដែលបានបង្កើតឡើងដោយសារតាមតម្លៃខ្លួន។
 - ការប្រព័ន្ធដែលបង្កើតឡើង និង សមមន្ត្រីដាក់ការដែលបង្កើតឡើង និងបន្ទាត់កិច្ចសង្គមបានបង្កើតឡើងទៅតាមការងារប្រព័ន្ធដែលបានបង្កើតឡើង
 - ការប្រព័ន្ធដែលបង្កើតឡើង និង សមមន្ត្រីដាក់ការដែលបង្កើតឡើង និងបន្ទាត់កិច្ចសង្គមបានបង្កើតឡើងទៅតាមការងារប្រព័ន្ធដែលបានបង្កើតឡើង
 - ស្ថាប័នប្រព័ន្ធដែលបង្កើតឡើង និង សមមន្ត្រីដាក់ការដែលបង្កើតឡើង និងបន្ទាត់កិច្ចសង្គមបានបង្កើតឡើង
 - ស្ថាប័នប្រព័ន្ធដែលបង្កើតឡើង និង សមមន្ត្រីដាក់ការដែលបង្កើតឡើង និងបន្ទាត់កិច្ចសង្គមបានបង្កើតឡើង

- ទីបីក្នុង ជំនួយការ ខ្លួនកាលឃើយ សមាជិកក្រុមបីក្សាកដជានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ ស្រីន ឃុំ មេក្រុម អនុក្រុម និងសមាជិកក្រុម
- បានរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តកម្មវិធីព្យាករណ៍ថា សម្រាប់បន្ទុកបុគ្គលិកបេស់ក្រសួង/ស្ថាប័នខ្ញុំក៏ដាក់និងខ្ញុំក៏ក្រោមជាតិ
 - បានបៀវត្សល្អបៀវត្សបាតំខែផ្លូវមន្ត្រីកដាកាសុីវិល មន្ត្រីដាក់កិច្ចសង្គម មន្ត្រីនគាល់ដាក់ និង ការបើកឡើលំបេសនិត្តិសុខសង្គមដូចសិទ្ធិវិវឌ្ឍនិងដូនអគិតធយុទ្ធផន និងគ្រូសារអគិតធយុទ្ធផន យ៉ាងយុរិត្តិសង្គារ ទី៨នៃខែឯម្តូយ តាមប្រព័ន្ធដាហាត់។
 - y- ការគោលដៅ ត្រួតពិនិត្យ និងរាយការណ៍មួយឱ្យការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិ
 - បានរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តន៍ងកសារណ៍ ស្តីពីការគោលដៅ ត្រួតពិនិត្យនិងរាយការណ៍មួយឱ្យការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកិច្ចការប្រព័ន្ធប្រជាពលរដ្ឋបាលសាធារណៈ
 - បានរៀបចំបៀវត្សបៀវត្សត្រួតព្យាករដោរកិច្ចប្រជាពលរដ្ឋបាលសាធារណៈ នៅតាមក្រសួង/ស្ថាប័ន ទាំងខ្ញុំក៏ដាក់និងខ្ញុំក៏ក្រោមជាតិ
 - បានរៀបចំស្ថាប័នដោយឯកជាយ និង ជំរូកការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកិច្ចការប្រជាពលរដ្ឋបាលសាធារណៈ ចំនួន១៨លិខិតជាលិកប័ណ្ណកាត់ពីនូចនេន ៤៩៤៧នាក់។

២.១.៤- ការកសាងនិងការអភិវឌ្ឍន៍បានមនុស្សប្រហែលសាលក្នុមិន្នន៍ដ្ឋាន

ការកសាងនិងការអភិវឌ្ឍន៍បានមនុស្សប្រចាំបានលទ្ធផលដូចខាងក្រោម៖

- បានសង្គមសំចែកវិកានិងពេលវេលាបេស់កម្មសិក្សាកី សិស្ស និស្សិត តាមរយៈការចុះឈ្មោះបន្ថែម តាមប្រព័ន្ធរូល Online ប្រចាំបានបង្កើនចំនួនកម្មសិក្សាកី ៣ប់ពីឆ្នាំ២០១៦
- បានបណ្តុះបណ្តាល៖
 - សិស្សមន្ត្រីដាក់ខ្លួនបំនុំនច្ចាវានាក់
 - សិស្សមន្ត្រីក្រោមការបំនុំនច្ចាវានាក់
 - សិស្សមន្ត្រីត្រួតព្យាករប្រហែលក្រសួងប្រជាពលរដ្ឋបាលនៅក្នុងខ្លួនខ្លួនទៅនាក់
 - ត្រួតពិនិត្យការមន្ត្រីដាក់ខ្លួនបំនុំនច្ចាវានាក់
 - ត្រួតពិនិត្យការមន្ត្រីមិនបានបំនុំនច្ចាវានាក់
 - ត្រួតពិនិត្យមន្ត្រីនៃក្រសួងបន្ទុកសាធារណៈនៅក្នុងខ្លួនខ្លួនទៅនាក់
 - ត្រួតពិនិត្យខ្ញុំក៏ដាក់និងខ្ញុំជាតិ (ដែលខាងក្រោម) និង អនុដែលខាងក្រោម) មន្ត្រីមក្ខុទេសក់ទេសចរណ៍ និងមន្ត្រីដែលបានការបន្ទុកសាធារណៈនៃក្រសួង/ស្ថាប័ន ចំនួន៦នាក់។

២.១.៥- ការត្រួតពិនិត្យនិងការអនុវត្តកម្មវិធី គោលនយោបាយ និង យុទ្ធសាស្ត្រចុះគោល ដំណាក់កាលទី៣ បេស់ការប្រើប្រាស់

សមិទ្ធផលនៃការចុះរៀបចំនិតិវិកាសាធារណៈ នាក់ពីនូវនិងវិស័យមុខងារសាធារណៈ មានដូចខាងក្រោម៖

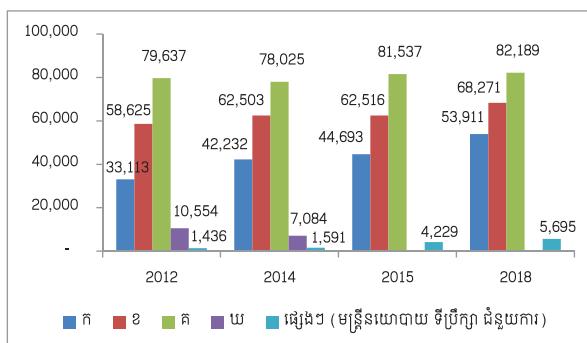
- បានចាត់តាំងថ្លាក់ដើរកំណើន និង មន្ទីរដែលញូចចំនួនពាយទៅកំណើន ឬសកកម្មតាមមុលដ្ឋាននានា ដើម្បី ត្រួតពិនិត្យនិងការអនុវត្តកម្មវិធី គោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រចុកគាល់ ដំណាក់កាលទី៣ របស់ជាតិកិច្ចាលកម្មជាតិ
- បានដោះស្រាយបញ្ហាឌុំដាក់ដើរកំណើន និង ប្រជាពលដ្ឋានចំនួន១៥១ការដើរ និងឱ្យការចេញប៉ាត់គោលនយោបាយ បច្ចេកទេស និងជាបញ្ហាតកំពើនឹងផលប្រយោជន៍មន្ទីរដើរការ រួមទាំង ការដោឡើង ថ្លាក់និងបោន្នូសស្តី ការផ្តល់រូបភ័យប្រជាធិបតេយ្យប្រជាធិបតេយ្យ ការបញ្ចូលបៀវិក ការបើកប្រាក់បៀវិក ការបើកប្រាក់សេដិននិត្តុន ជាមីនីម៉ា

២.១.៦- ការអនុវត្តការដោយខ្មែរសាធារណៈអាណាពាន តាមរយៈកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអាណាពានស្តីពីកិច្ចការមួយខ្មែរ

សាធារណៈ:

- បានចូលរួមអនុវត្តការដោយខ្មែរសាធារណៈអាណាពាន តាមរយៈយន្តការនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអាណាពាន ស្តីពីសំយុទ្ធសាធារណៈ: ដើម្បីកសាងនិងធ្វើឱ្យមាននិទ្ទេគាតទូនិសំយុទ្ធសាធារណៈអាណាពាន ប្រកបដោយគុណភាពទូល់ បំបាត់និងយកប្រជាពលដ្ឋានដូចស្មែល ដើម្បីបានឱ្យដោនអាណាពាននិងយោង ទៅសម្របច្បាប់និងស្ថិតិយាណាពានឆ្នាំ២០១៤
- បានដឹកនាំរៀបចំនិងអនុវត្តក្រសួងនានាពារសំអាណាពាន រួមមាន៖
 - សិក្សាសាលាស្តីពីក្រុមហ៊ុនអនុវត្តការ និង ការគ្រប់គ្រងគុណភាពការដោរក្នុងប្រព័ន្ធដោយប្រើប្រាស់មុខរបាយការណ៍
 - គ្រឿងការសេចក្តីក្នុងការអនុវត្តការដោយប្រើប្រាស់សេវាកសាធារណៈ:
- រៀបចំក្រសួងបង្កើតនិងជាតិ ឱ្យដោការមន្ត្រីមណ្ឌលអាណាពានបូកបី សម្រាប់ការគ្រោរគ្រោះ និង នាំនូវការនៃការអនុវត្តក្រសួងមួយខ្មែរសាធារណៈ។

**រូបភាព : ស្ថានភាពម្រោងការឆ្នាំ២០១២ ឆ្នាំ២០១៤ ឆ្នាំ២០១៥ ឆ្នាំ២០១៨ និងឆ្នាំ២០១៩
(មុននិងក្រោមបញ្ជីសមាបារណកម្ម)**



ប្រកិត : ក្រសួងមួយខ្មែរសាធារណៈ:

តារាង : យោវគ្រឹមបញ្ជីកដកសិរិលនិងកងក្នាំងប្រជាប់អាគ្រុ (គិតជាប្រជាល)

បរិយាយ	ឆ្នាំ	២០១៣	២០១៤	២០១៥	២០១៦	២០១៧	២០១៨	ស្ថានការណ៍ពីរឿងក្នាំងប្រជាប់អាគ្រុ (មិន)
ផ្ទៃបាល ការទូទិន បញ្ជីកទេស		៣៩៩ ០០០	៤២៤ ០០០	៥៥២ ៤០០	៥០០ ៥០០	៤៥៣ ៥០០	៩ ០៩៤ ៤៥០	២,៤៥
អប់រំ		៤០២ ៤០០	៥៥០ ០០០	៦៥២ ៤០០	៦០០ ៥០០	៥៥៣ ៥០០	៩ ១១៤ ៤៤០	២,៧៧
សុខភីបាល		៣១០ ០០០	៥៥០ ០០០	៦៥២ ៤០០	៦០០ ៥០០	៥៥៣ ៥០០	៩ ១១៤ ៤៤០	៣,៧០
នគរាល់ជាតិ		៣២៤ ៤៣០	៤១០ ៤៣០	៦២៤ ៤២០	៥៨៤ ៤៣០	៥៣៣ ៤៣០	៩ ០៩៤ ៤២០	២,៤៩
យោធិន		៣១៥ ៤៥០	៣៩៦ ៤៥០	៥៥២ ៤៥០	៥៣៣ ៤៣០	៥៨៤ ៤៣០	៩ ០៩៤ ០២០	៣,៤៥

ប្រភព : ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ

២.២- ចារ្យក្រុមប្រជាពលរដ្ឋ

ក្នុងការអនុវត្តប្រជាពលរដ្ឋនូវការដើរ គ្រប់គ្រង និងការិវឌ្ឍនឹងយុទ្ធសាស្ត្ររដ្ឋាភិបាល: និងការងារ កែទម្រង់ផ្តើមបាលសាធារណៈ: ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ: ក្នុងរយៈកាល មានតម្លៃក្នុងមិនបានដាក់បាន មួយចំនួន ដូចខាងក្រោម៖

- ការចូលរួមអនុវត្តប្រជាពលរដ្ឋនូវការដើរគ្រប់គ្រងមិនការិវឌ្ឍនឹងការសិរិលបស់ក្រសួង ស្ថាប័នមួយចំនួននៅមានកម្រិត
- ការអនុវត្តសមត្ថភាពស្ថាប័ននិងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សបស់ក្រសួងនៅមិនទាន់អាចធ្វើយកបាន ពេញលេញទៅឡើងសេចក្តីក្រោកា នៅការអនុវត្តគោលនយោបាយបស់ក្រសួងបាល
- ការកែសាងសមត្ថភាពមិនការិវឌ្ឍនឹងការសិរិលក្នុងក្រសួងប្រជាមួយការងារសាធារណៈ: ជាប្រព័ន្ធនិងមិន ទាន់មានប្រសិទ្ធភាពនូវការងារសាធារណៈ
- ការដាក់មុខងារស្ថាប័ន អង្គភាពនិងហ៊ុករៀបចំក្រសួងសមាគម្ព័ន្ត និង អនុក្រសួង/ស្ថាប័នស្របប្រកបដោយ សេវាឌីមួយៗ មិនទាន់កំណត់ឱ្យបានចូរសំលាល់ និងដែលមួយឱ្យការងារសាធារណៈ
- ការធ្វើឱ្យដើរក្រុមប្រជាពលរដ្ឋាភិបាលសាធារណៈ: តាមរយៈការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាពីរីក្រាម នៅមិនបានបានប្រកបដោយ ចំនួនមិនការិវឌ្ឍនឹងការសិរិលក្នុងប្រជាមួយការងារសាធារណៈ: ការដាក់ ខេត្ត នៅមិនបានប្រកបដោយ គិបត្តិប ដើរមិនទាន់ធ្វើយកបនីងទាំងប្រជាមួយការងារសាធារណៈ: ការដាក់ ខេត្តមួយចំនួនពីរីក្រាម នៅមិនបានប្រកបដោយការងារសាធារណៈ
- ការយល់ដឹង ការធ្វើឱ្យអាជីវការ ការចូលរួម និងការអនុវត្តការងារអាជីវការសាធារណៈក្នុងក្រសួងយុទ្ធសាស្ត្រការណ៍កិច្ច សហប្រតិបត្តិការអាជីវការ ស្តីពីកិច្ចការមុខងារសាធារណៈ (ACCSM) បស់ក្រសួងការនៅមានកម្រិត

ចិនទាន់ត្រួយគុណបានថែរីងតម្លៃការក្នុងការកេសាងសហគមន៍អាសីនលខ្ទំ២០២៥ និងទៅអនាគត ដើម្បី
អាបាតញ្ញយកប្រយោជន៍ដាក់បានពីយន្តការវេនកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអាសីននិងកាត់បន្ថយផល
អវិជ្ជមាននានា ស្ថានភាពនេះ បានធ្វើឱ្យការងារកំបញ្ឈូលធម្មបន្ថែមនិងការចូលរួមបស់ស្ថាប័នពាក់ពីនូវក្នុងការអនុវត្ត
ការងារមុខងារសាធារណៈអាសីននិងសេចក្តីប្រកាសអាសីននៅម៉ោងក្រុមិត។

ចំណុកទីពាន់ និងប្រសិទ្ធភាព

៣.១- ចំណុកទីសំយែ និង ប្រសិទ្ធភាព

៣.១.១- ចំណុកទីសំយែ

«ប្រជាធិបតេយ្យរាជរដ្ឋប្រជាធិបតេយ្យការផ្តល់សេវាសាធារណៈដៃមានប្រសិទ្ធភាព ដលើគាត់ គុណភាព តម្លៃភាពនៃយុវការ ដើម្បីបង្កើតប្រជាធិបតេយ្យរាជរដ្ឋប្រជាធិបតេយ្យការ ដើម្បីបង្កើតប្រជាធិបតេយ្យរាជរដ្ឋប្រជាធិបតេយ្យការ»

៣.១.២- ប្រសិទ្ធភាព

«ដើរកនាំ ក្រប់ក្រង និងអភិវឌ្ឍនឹងសំយែខ្លាត់សាធារណៈ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឱ្យរួមឱ្យគេបាននិងតម្លៃការ អភិវឌ្ឍន៍ដើម្បីក្រោមគ្រប់គ្រងកម្មសំយែខ្លាត់ អភិវឌ្ឍន៍ដើម្បីក្រោមគ្រប់គ្រងកម្មសំយែខ្លាត់»

៣.២- តែន្ទិន៍ និង តែន្ទិន៍

៣.២.១- គោលដៅ

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះមានគោលដៅ ដើម្បីត្រូវនិងលើកកម្ពស់អភិបាលកិច្ចក្រុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ តាមរយៈការសង្គមនិងអភិវឌ្ឍន៍នានាមនុស្សឱ្យកាន់តែសម្រាប់បាល ការធ្វើទីនិងបកប្រឈមនិងសិទានកម្មសំយែខ្លាត់ សាធារណៈ និងការផ្តល់ប្រាក់បៀវ្ខោកសម្របដូនមន្ត្រីដែលសំណើនាការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ប្រកបដោយ ប្រសិទ្ធភាព ប្រសិទ្ធភាព គឺជាផ្លូវការ និងមនសិការដើម្បីដើរក្នុងនៅ។

៣.២.២- គោលបំណង

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះ មានគោលបំណងដើម្បី:

- ១- កែលមួយអភិបាលកិច្ចក្រុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ សំណើនាការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ឱ្យកាន់តែមានគុណភាព ប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធភាព
- ២- អភិវឌ្ឍន៍នានាមនុស្ស ក្នុងសំយែខ្លាត់សាធារណៈ ឱ្យកាន់តែមានសមត្ថភាព ការព្យាយាយបំផុត និងការទទួលខុសត្រូវខ្ល៸ស់
- ៣- ពន្លឹងប្រសិទ្ធភាពនិងប្រសិទ្ធភាពក្នុងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីដែលសិការ និងកែលមួយបៀវ្ខោកសម្របគ្រប់គ្រង និងបានត្រួតពេលការងារក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ
- ៤- បង្កើនប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រងការអនុវត្តកម្មវិធីទាំងឡាយបែកសំក្រសុងទាំងឡាតាំងដើម្បីក្រោមជាតិ និងខ្លួនក្នុងក្រោមជាតិ

៣.៣- នាមចំណាំ តិច ដែលបានអនុវត្តនកុម្ភសញ្ញា

ឯកទិន្នន័យកត្តិបញ្ជី ពេលវេលាដែលបានក្លាសស្តីរាយក្លាយជាហេតុសោរបៀបដូចខាងក្រោម៖

- ១)- ការពេជលប្រយោជន៍សាធារណៈ
- ២)- ការពេជលប្រយោជន៍ក្រសួង/ស្ថាប័ន
- ៣)- ការពេជលប្រយោជន៍មន្ត្រី ។

ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ:មានអធិកភាពក្រោមឱ្យឯក រួមមាន៖ ១)- អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ

២)- អគ្គនាយកដ្ឋានប្រៀបប្រើប្រាស់គ្រប់គ្រងមុខងារសាធារណៈ: ៣)- អគ្គនាយកដ្ឋានគាលនយោបាយមុខងារសាធារណៈ៖ ៤)- អគ្គនាយកដ្ឋាន ៥)- សាណាក្នុមនឹងរដ្ឋបាល ៦)- នាយកដ្ឋានសន្និក្រុង ៧)- អធិកភាពលទ្ធផល ៨)- មន្ត្រី មុខងារសាធារណៈ: ដាច់បាន ខ្លួន ក្របីក នៃចំណាសម្រេចក្រសួងមុខងារសាធារណៈ: សូមមេនូវធម្មតាចិន ។

៣.៤- និស៊ីជំរឿក្រោង

ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ:ជាន់កំណត់នូវកោលបំណងគោលនយោបាយបំនួនមួយគឺ “គ្រប់គ្រងនិងអភិវឌ្ឍន៍សំរាប់ស្នូល្យមុខងារសាធារណៈ: និងដំឡើងការអភិវឌ្ឍន៍ក្នុងខេត្តជាងីប្រចាំឆ្នាំ ២០២២-២០២៤” ដើម្បីសម្រេចគោលបំណងគោលនយោបាយនេះ ក្រសួងនិងជាក់ខ្លួនដើម្បីត្រួតព័ត៌មាន និងលើកក្រុមក្រុងគ្រប់គ្រងនិងការអភិវឌ្ឍន៍សំរាប់ស្នូល្យមុខងារសាធារណៈ គឺដូចខាងក្រោម៖

- ១- កំណែទុក្ខដែលត្រួតព័ត៌មាន និងការអភិវឌ្ឍន៍សំរាប់ស្នូល្យមុខងារសាធារណៈ:
- ២- ការអភិវឌ្ឍន៍ជាន់មនុស្សគ្នានិងសំរាប់ស្នូល្យមុខងារសាធារណៈ:
- ៣- ពង្រីកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធដែលត្រួតព័ត៌មាននិងការអភិវឌ្ឍន៍សំរាប់ស្នូល្យមុខងារសាធារណៈ និងការអភិវឌ្ឍន៍សំរាប់ស្នូល្យមុខងារសាធារណៈ:
- ៤- កំណត់ព័ត៌មានព្រមទាំងការអភិវឌ្ឍន៍សំរាប់ស្នូល្យមុខងារសាធារណៈ:

៣.៥- ឲ្យដោនីមួយៗ ដែលចេញការងារសម្រេច (២០១៩-២០២៣)

៣.៥.១- កំណែទុក្ខដែលសាធារណៈ:

៣.៥.១.១- ការអភិវឌ្ឍន៍សំរាប់ស្នូល្យក្នុងក្រសួងសាធារណៈ:

- ១- ផ្ទើបានការកម្មមុខងារ ការកិច្ចចំណាសម្រេចក្នុងគ្រប់គ្រងស្ថាប័ន និងការសម្រេចអនុវត្តនកុម្ភសញ្ញា

- ៤- ពង្រីកភាពជាមួកដឹកសាំ ស្ថាតីម្នាក់ការប្រកបដោយការទទួលខុសត្រូវខ្លែស់ មានសាមគ្គភាពដើម្បីក្នុងស្ថាប់និងការសម្រិតសម្រាប់រកម្មត្រីមានសមត្ថភាពខ្ពស់និងគុណភាពឱ្យម្បាស់ក្នុងការអនុវត្តន៍ក្នុងការប្រកបដោយការដំឡើងច្បាក់ និងបាននូវសំគី និងការអនុវត្តន៍ក្នុងការប្រកបដោយការដំឡើងច្បាក់ និងប្រព័ន្ធឌ្រប់គ្រប់គ្រីមិទ្ធកម្មក្នុងវិស័យសាធារណៈ:
- ៥- ពង្រីកសមត្ថភាពគ្រប់គ្រីមិទ្ធកម្មក្នុងវិស័យសាធារណៈ: តាមរយៈការរៀបចំលិខិតបទច្បានគិតឃុត្តាកាត់ពីនឹងបច្ចនាសម្ព័ន្តការដោយ ការអភិវឌ្ឍន៍មុលដសមនុស្ស និងការដើរការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាតែមទៀតឱ្យក្នុងវិស័យមុខងារសាធារណៈ:
- ៦- ធ្វើប្រតិក្សាអំណុច ការធ្វើរមុខងារ ការធ្វើផែនធាន និងចំកែវិស័យបច្ចេកទេស តាមរយៈយន្តការិយាល័យនិងវិសាយជាជាមុន អង្គភាពដើរការប្រកាសជាលក្ខណៈក្រោមគ្រប់គ្រីមិទ្ធកម្មក្នុង ស្ថាប់និងគ្រប់គ្រីមិទ្ធកម្មក្នុងសាធារណៈ: និងជាលើលម្អិតក្នុងក្រោមជាតិ
- ៧- ពង្រីកសមត្ថភាពរៀបចំនិងអនុវត្តក្រុមសិលជម័ការដោយ និងទំនាក់ដំលប្បយោជន៍ហេតុមានឯកជាកាសិល

៣.៨.១.២- ការព្រឹងការណ្ឌាគតស្ថាំក្នុងផ្ទៃពាល់សាធារណៈ:

- ១- ពង្រីកនិងព្រឹកការរៀបចំរឿងដោយជាលើលម្អិតក្នុងការប្រើប្រាស់និងគោលនយោបាយជាតិ
- ២- ជំរូការអនុវត្តយន្តការទទួលតំបន់ត្រឡប់និងដោះស្រាយបណ្តឹងតំបន់ និង ពិនិត្យលទ្ធផ្លាត់ប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាតែមទៀតឱ្យក្នុងការអនុវត្ត
- ៣- ជំរូការអនុវត្តន៍និងជាលើលក្ខណៈការប្រកាសជាលើលក្ខណៈក្រុមគ្រប់គ្រីមិទ្ធកម្ម ខណ្ឌ ខេត្ត រាជធានី ដើម្បីធានាប្រសិទ្ធការ ទាំងក្នុងការបំពេញរមុខងារ និងការប្រើប្រាស់ផែនធាន
- ៤- បញ្ចប់សេចក្តីប្រាញដ្ឋានបន្ទីរិ៍ដែលត្រូវបានបញ្ជាក់ដោយក្រសួងរៀបចំប្រជាធិបតេយ្យ និងការប្រើប្រាស់ផែនធាន
- ៥- លើកកម្មសំគីដឹកជញ្ជូនក្នុងការប្រើប្រាស់សេវាសាធារណៈ:

៣.៨.១.៣- ការព្រឹងប្រសិទ្ធការការអនុវត្តការដោយក្រសួងរៀបចំប្រជាធិបតេយ្យ

- ១- រៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រីមិទ្ធកម្មសំគីដឹកជញ្ជូន ដែលក្រសួងរៀបចំប្រជាធិបតេយ្យដឹងដី: និងអាណីមីត្រីកជាការ
- ២- ពង្រីកការប្រប់គ្រប់គ្រីមិទ្ធកម្មសំគីដឹកជញ្ជូនក្នុងការប្រើប្រាស់បន្ទីរិ៍ដែលត្រូវបានបញ្ជាក់ដោយក្រសួងរៀបចំប្រជាធិបតេយ្យ

៣.៨.១.៤- ការដំឡើងការអនុវត្តការដោយក្រសួងរៀបចំប្រជាធិបតេយ្យ

- ១- ជំរូការដំឡើងការប្រើប្រាស់ផែនធានបន្ទីរិ៍ដែលក្រសួងរៀបចំប្រជាធិបតេយ្យដឹងដី និងជាលើលក្ខណៈក្រុមគ្រប់គ្រីមិទ្ធកម្ម ក្នុងក្រសួងរៀបចំប្រជាធិបតេយ្យដែលត្រូវបានបញ្ជាក់ដោយក្រសួងរៀបចំប្រជាធិបតេយ្យ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រីមិទ្ធកម្មក្នុងការប្រើប្រាស់ផែនធាន
- ២- ជំរូការដំឡើងការប្រើប្រាស់ផែនធានបន្ទីរិ៍ដែលក្រសួងរៀបចំប្រជាធិបតេយ្យដឹងដី និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រីមិទ្ធកម្មក្នុងការប្រើប្រាស់ផែនធាន

៣- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងរាយការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់ផ្ទាល់សាធារណៈ និងគោលនយោបាយមុខងារសាធារណៈ

៤- សិក្សាស្រាវជ្រាវស្តីពីទស្សនការអនុវត្តនូយ និងការរើឡើងថ្មី ត្រួតព្រមទាំងគោលនយោបាយមុខងារសាធារណៈ និងការកែទម្រង់ផ្ទាល់សាធារណៈ

៣.៥.១.៥- ការពើរឃើញការអនុវត្តការងារអនុវត្តមុខវិធីការងារកំណែទម្រង់ផ្ទាល់សាធារណៈ:

១- ពង្រីកប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តការងារកំណែទម្រង់អនុវត្តន៍យ៉ា

២- ពង្រីកចិត្តសហប្រតិបត្តិការងារមួយដែលគឺអនុវត្តនូយត្រួតព្រមទាំងការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់ផ្ទាល់សាធារណៈ

៣- លើកកម្មសំនួរពីការងារមួយដែលការងារកំណែទម្រង់ផ្ទាល់សាធារណៈ

៣.៥.២- អភិវឌ្ឍន៍នាមុន្តឹងសំយោគសាធារណៈ:

៣.៥.២.១- ការបេណ្ឌោះបណ្តាលនិងអភិវឌ្ឍន៍នាមុន្តឹងសំយោគ

១- រៀបចំយន្តការង្រឿសដើម្បីបញ្ចូនជានិស្សិតិនិងមន្ត្រីជីកសេប្រាប់ផ្តល់ការបេណ្ឌោះបណ្តាល

២- រៀបចំកម្មសំនួរពីការបេណ្ឌោះបណ្តាលមន្ត្រីជីកសេប្រាប់ផ្តល់សាធារណៈ

៣.៥.២.២- ការងារក្រោរស្រាវជ្រាវ ទៅនាក់ទំនងអនុវត្តន៍យ៉ា និងការកំច្នេះទៅទៅ

១- បង្កើតនិងដំឡើងការសម្រេចការងារស្រាវជ្រាវ

២- បង្កើននិងផ្តល់ស្ថាបន្ទូកិច្ចសហប្រតិបត្តិការក្នុងកំបន់និងអនុវត្តន៍យ៉ា

៣- លើកកម្មសំសម្រេចការងារក្រោរស្រាវជ្រាវសាធារណៈតាមរយៈកិច្ចសហប្រតិបត្តិការក្នុងកំបន់និងសកល

៤- ផ្តល់ការបេណ្ឌោះបណ្តាលសម្រេចការងារក្រោរស្រាវជ្រាវរយៈកិច្ចសហប្រតិបត្តិការងារមួយដែលគឺជាតិនិងអនុវត្តន៍យ៉ា

៥- បង្កើតនិងការងារក្រោរស្រាវជ្រាវដើម្បីបញ្ចូនជាតិនិងអនុវត្តន៍យ៉ា

៣.៥.៣- ការរៀបចំ គ្រប់គ្រង ពាណិជ្ជការងារផ្ទាល់ទូទៅ ហិរញ្ញវត្ថុ តែងតែ និងទទួលសម្រួលិជ្ជ

១- រៀបចំកិច្ចប្រជុំបែង គ្រមប្រើក្រារ នាយក គ្រប់ដោល

២- រៀបចំពាណិជ្ជការងារក្រោរស្រាវជ្រាវសាធារណៈ

៣- រៀបចំ គ្រប់គ្រង កិច្ចការងារផ្ទាល់ទូទៅ

៤- រៀបចំ គ្រប់គ្រង កិច្ចការងារផ្ទាល់ទូទៅ

៥- រៀបចំ គ្រប់គ្រង ពាណិជ្ជការងារក្រោរស្រាវជ្រាវនិងផ្តល់ផ្តល់

៦- ព្រៀបចាំ ពាក់ចែង គ្រប់គ្រាន់ កិច្ចលទ្ធភាពនិងទម្រង់សម្បត្តិផ្លូវ

៣.៥.៣- ពាណិជ្ជកម្មសិទ្ធិភាព និង ប្រសិទ្ធផលកុងការគ្រប់គ្រាន់ម្ខ្រីរដកសិទ្ធិនិងកែលមួយបោះបេប
គ្រប់គ្រាន់និងពាក់ចែងការងារប្រកបដោយនានាព្យារត្រួតពិនិត្យដែល

៣.៥.៣.១- ការត្រួតពិនិត្យរដ្ឋបាលម្ខ្រីរដកសិទ្ធិការងារក្រប់គ្រាន់ក្រោមប្រជាពលរដ្ឋ

១- ត្រួតពិនិត្យនិងគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីអាជីវកម្មជាប្រព័ន្ធដែលម្ខ្រីរដកសិទ្ធិការងារ

២- កែលមួយការត្រួតពិនិត្យរដ្ឋបាលម្ខ្រីរដកសិទ្ធិការងារប្រកបដោយនានាព្យារត្រួតពិនិត្យ

៣- ព្រៀបចាំ និងត្រួតពិនិត្យដែលការងារប្រជាពលរដ្ឋបានបញ្ចប់

៤- ព្រៀបចំនិងត្រួតពិនិត្យការងារប្រជាពលរដ្ឋដើម្បីសម្រេចក្នុងក្រុមហ៊ុន

៥- បណ្តុះបណ្តាលនិងកែលមួយបោះបេបគ្រប់គ្រាន់ក្រោមប្រព័ន្ធដែលម្ខ្រីរដកសិទ្ធិការងារក្រប់គ្រាន់
ការងារស្ថិស្ថានការងារប្រជាពលរដ្ឋ

៣.៥.៣.២- ការលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពការងារនឹងការងារដើម្បីសម្រេចក្នុងក្រុមហ៊ុនតាមការងារក្រប់គ្រាន់
មុខងារសាធារណៈអាស៊ាន ទៅការទាំងអស់ដើម្បី និងការកំឡើងទៅការ

៦- ព្រៀបចាំ និង កែលមួយប្រជាពលនិងលិខិតបទជូនតាមការងារដើម្បីសម្រេចក្នុងក្រុមហ៊ុន: និង
ចូលរួមព្រៀបចំលិខិតបទជូនតាមការងារដើម្បីសម្រេចក្នុងការងារនឹងការងារក្រប់គ្រាន់ក្រោមប្រព័ន្ធទាំង
ពីរការងារដើម្បីសម្រេចក្នុងការងារក្រប់គ្រាន់

៧- ពិនិត្យ ផ្លូវជាតិ និងផ្លូវយោបល់លើការងារប្រចាំថ្ងៃនិងកែលមួយប្រព័ន្ធដែលត្រួតពិនិត្យ
ស្ថាបននៅថ្ងៃដើម្បីសម្រេចក្នុងការងារក្រប់គ្រាន់

៨- ប្រមូលផ្តុះច្រក់ ចាប់ពីថ្ងៃទី និងផ្លូវជាមួយច្រក់និងលិខិតបទជូនតាមការងារក្រប់គ្រាន់
ក្នុងក្រុមហ៊ុននៃការបំពេញមុខងារបស់ក្រុមហ៊ុនមុខងារសាធារណៈ

៩- ទទួលពាក្យបណ្តិ៍ អង្គភាពស្រាវជ្រាវ និងព្រៀបចំបាយការណ៍ជាតិតាមការងារក្រប់គ្រាន់
តាមតំនែនការងារក្រប់គ្រាន់

១០- ព្រៀបចំនិងចូលរួមកិច្ចប្រជុំ ACCSM កិច្ចប្រជុំពាក់ព័ន្ធ និងក្រុមហ៊ុន

១១- សម្របសម្រួល ព្រៀបចំ និងចូលរួមត្រួតបណ្តុះបណ្តាល សិក្សាសាលា ទស្សនកិច្ចសិក្សា និងអភិវឌ្ឍ
សមត្ថភាព

១២- ស្រាវជ្រាវ ចង់ក្រុង ចាប់ពីថ្ងៃទី ផ្លូវជាមួយកសារ និងទស្សនការងារក្រប់គ្រាន់
អាស៊ាន អាស៊ានបុកបី និងចំណែកដើម្បីអាស៊ាន

៣.៥.៣.៣- ទំនើបកម្មបច្ចេកទៀតនៃការងារក្រប់គ្រាន់

- ១- ត្រូវបានការពារនឹងកសាយត្រីវិធាន
២- ត្រូវបានគិតថា មួយតម្លៃការសិលនិងទិន្នន័យសម្រាប់ការចូលនិគតិ

- ៣- ត្រូវបានគិតថា មួយតម្លៃការសិលនិងទិន្នន័យសម្រាប់ការចូលនិគតិ
៤- ដំឡើងតម្លៃការសិលនិងទិន្នន័យសម្រាប់ការចូលនិគតិ
៥- បណ្តុះបណ្តាលការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធទិន្នន័យសម្រាប់ការចូលនិគតិ

៣.៥.៣.៥- ប្រសិទ្ធភាពគិតិភារក្រប់គ្រងម្ខ្មីជារិធីការបង្ហោះបណ្តាលនៅថ្ងៃអាមេរិក

- ៦- ត្រូវពិតិស្សុបណ្តាល យ៉ាងឱ្យ ការត្រូវបានគ្រងក្របខណ្ឌម្ខ្មីជារិធីការ និងការបណ្តុះបណ្តាលនៅថ្ងៃអាមេរិក

៣.៥.៤- តម្រូវនិងសម្រាប់ក្រប់គ្រងក្របខណ្ឌក្នុងក្របខណ្ឌក្រសួងមួយឯកសារ

៣.៥.៤.១- ការគ្រប់គ្រងពាណិជ្ជការទូទៅនៃក្រសួងក្របខណ្ឌក្នុងក្របខណ្ឌក្រសួងមួយឯកសារ

- ៧- ត្រូវបានគិតថាទំឡើងនិងចាប់ពីការបង្ហាញបន្ថែមបន្ថែមទៅតាមរបស់ក្រសួង
៨- ត្រូវបានគិតថាទំឡើងការងារទិន្នន័យសម្រាប់ក្រសួងក្នុងក្របខណ្ឌក្រសួងមួយឯកសារ
៩- ត្រូវបានគិតថាទំឡើងក្របខណ្ឌក្នុងក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍និងក្របខណ្ឌក្នុងក្រសួងមួយឯកសារ

៣.៥.៤.២- ការរៀបចំនិងការគ្រប់គ្រងចំណាំ ក្នុងការបង្ហាញទូទៅ ការផ្តល់ផ្តល់និងអភិវឌ្ឍន៍របស់ក្រសួងមួយឯកសារ

- ១០- ដំឡើងការងារដែលត្រូវបានគិតិភារក្នុងក្របខណ្ឌក្នុងក្រសួងមួយឯកសារ
១១- ដំឡើងការងារដែលត្រូវបានគិតិភារក្នុងក្របខណ្ឌក្នុងក្រសួងមួយឯកសារ
១២- ដំឡើងការងារដែលត្រូវបានគិតិភារក្នុងក្របខណ្ឌក្នុងក្រសួងមួយឯកសារ
១៣- ដំឡើងការងារដែលត្រូវបានគិតិភារក្នុងក្របខណ្ឌក្នុងក្រសួងមួយឯកសារ

៣.៥.៥- ការបង្ហាញពីការគ្រប់គ្រងក្រសួងមួយឯកសារ

- ១៤- អធិការក្នុងក្រសួងមួយឯកសារ

- ១៥- អធិការក្នុងក្រសួងមួយឯកសារ

- ១៦- អធិការក្នុងក្រសួងមួយឯកសារ

៣.៥.៥- ការងារកំទទួលដោយក្រសួងក្របខណ្ឌក្រសួង

១- កំទទួលដោយក្រសួងក្របខណ្ឌក្រសួងមុខងារសាធារណៈ:

- ការសិក្សា រៀបចំ និងជាក់ឱ្យដំណើរការយន្តការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីកដាក់តាមរយៈសាលានូវបាលក្នុងការការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ:របស់ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- ការកំទទួលដោយក្រសួងក្របខណ្ឌក្រសួងក្របខណ្ឌក្រសួងមុខងារសាធារណៈ:ការកំពើក្រសួងនឹងក្រឹកប្រព័ន្ធក្របខណ្ឌក្រសួងក្របខណ្ឌក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- ការរៀបចំប្រព័ន្ធក្រប់គ្រងធនធាននានាមនុស្សក្នុងក្របខណ្ឌក្រសួងមុខងារសាធារណៈ: ការរៀបចំប្រព័ន្ធក្រប់គ្រងធនធាននានាមនុស្សក្នុងក្របខណ្ឌក្រសួងមុខងារសាធារណៈ

២- លើកកម្ពស់សមភាពយេនឌីក្នុងវិស័យមុខងារសាធារណៈ:

៣.៥.៥.៥- កំទទួលដោយក្រសួងក្របខណ្ឌក្រសួងមុខងារសាធារណៈ:ការរៀបចំខ្លួនទៅក្នុងក្រសួង

១- ក្រសួងក្របខណ្ឌក្រសួងក្របខណ្ឌក្រសួងក្របខណ្ឌក្រសួងមុខងារសាធារណៈ:

ចំណុកដីផ្លូវ ប្រអប់ទិន្នន័យនាយករដ្ឋមន្ត្រីព្រៃន

ចំណុកសម្រាប់អនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះ គឺមានប្រភេទមកពីចំណុកជាតិចាប់ដីស្អាត។ ចំណុកសម្រាប់អនុវត្តកម្មវិធីនិងសកម្មភាពទាំងឡាយគួរដោយក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះ ត្រូវបានគ្រាងក្នុងតម្លៃតាន់ស្ថាន ដូចមានក្នុងតារាងខាងក្រោម៖

កម្មវិធីអាជីវិត	ធនធានហិរញ្ញវត្ថុតាន់ស្ថាន (លានរៀល)					សុប (លានរៀល)
	២០១៩	២០២០	២០២១	២០២២	២០២៣	
១- ការងារកែទម្រង់ផ្ទាល់សាធារណៈ	៥ ២៤៦	៥ ៥៦១	៥ ៩៩៨	៦ ២៤៨	៦ ៦២៣	៦៥ ៥៧២
២- ការអភិវឌ្ឍន៍ធនធាន មនុស្សគួរសំយមុខងារ សាធារណៈ	៥ ៩៩៧,៦០	៦ ៣០៨,៨០	៦ ៧៨១,៩០	៧ ១៨៨,៦០	៧ ៥៨៨	៣៣ ៧៦២,៦០
៣- ការព្រឹងប្រសិទ្ធភាព និង ប្រសិទ្ធផលក្នុងការ គ្រប់គ្រងមន្ត្រីការ សុវត្ថិភាពកំណត់របៀប សេបគ្រប់គ្រងនិងចាត់ ថែងការងារប្រកបដោយ នរណាន្តីនិងខិត្តិបែល	៥ ០៥១	៥ ២៧៩	៥ ៥២១	៥ ៧៧៨	៥ ០៥១	២២ ៦៨០
៤- ការគាំទ្រនិងសម្រប សម្រួលកិច្ចការទូទៅ របស់ក្រសួងនិងមន្ត្រីក្នុង ក្របខណ្ឌក្រសួងមុខងារ សាធារណៈ	៣៥ ០៩០,៧១	៥៥ ៣៨៨,៣៥	៦២ ៥២៧,៧៣	៦៥ ៨៧៨,៧៦	៦៥ ១៨៨,៨២	២៨១ ៩៨៨,៨០
សុប្បម	៥០ ៣៣៥,៣១	៥៥ ៩៩២,៩៨	៥៥ ៧២៤,១៣	៦៥ ០៨៨,៨៩	៦៥ ៣១២,៨២	៣៨៨ ០០០.០០

ចំពូកទី៦: គារសារចាន ត្រួវតាមធនធាន និងរបាយការ

ដើម្បីធានាជាន ត្រួតពិនិត្យ និងរាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ក្រសួងមុខងារសាធារណៈនឹងបើកចុះរបាយការប្រចាំថ្ងៃ ១)- ការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងរាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការពេញលាមអាណាព្យិក (ខ្លួន) និង ៣)- ការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងរាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការយោះពេល ៥ថ្ងៃ។

អគ្គនាយកដ្ឋានដ្ឋានលិងបិឡេវត្ថុ (នាយកដ្ឋានដែនការនឹងស្និតិ) ជាសេនាតិការ នៃក្រសួងមុខងារសាធារណៈកូដការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងរាយតម្លៃលើការអនុវត្តផែនការនេះ។

៦.១. គារសារចាន ត្រួវតាមធនធាន និងរបាយការប្រតិបត្តិប្រចាំថ្ងៃ

ក្រសួងមុខងារសាធារណៈនឹងចែងក្រុងផែនការប្រចិត្តប្រចាំថ្ងៃដោយភ្លៀងភ្លៀង នាយកដ្ឋានដែនការនឹងស្និតិនៃអគ្គនាយកដ្ឋានដ្ឋានលិងបិឡេវត្ថុ ជាអង្គភាពប្រមូលដីផែនការប្រគល់ក្រសួងអង្គភាពរហូតទៅក្រសួងទាំងអស់ ដើម្បីផែនការប្រគល់ក្រសួងអង្គភាពរហូតទៅក្រសួងមុខងារសាធារណៈឱ្យបាននៅដើម្បីម៉ែនិមាសទី១ ជាថ្មីកល់ឆ្នាំ។ ការតាមដានខ្លួនភាពនៃការអនុវត្តផែនការ នឹងត្រូវរាយការយោះដោយភ្លៀងភ្លៀងជាយកដ្ឋានលើការណែនាំសម្រួលពីឯកសារប្រចាំថ្ងៃ។

៦.២. គារសារចាន ត្រួវតាមធនធាន និងរបាយការប្រតិបត្តិប្រចាំថ្ងៃ និងរបាយការប្រតិបត្តិការណ៍នាមគណន៍ (២ផ្លូវអន្តោះ)

ការរាយតម្លៃពេញលាមអាណាព្យិកម្មានបំផែនការនេះនឹងបានរៀបចំឡើងដោយភ្លៀងភ្លៀងនៅថ្ងៃទី១០២១ ដើម្បីពិនិត្យពីរវាងការ កំចុចជាសិក្សា អំពីបញ្ចប់បញ្ចប់ឱ្យមិនត្រូវដែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះ។ បានរាយការណ៍សម្រួលពីឯកសារប្រចាំថ្ងៃទី១ និងម៉ែនិមាសទី១នៃឆ្នាំនេះ នឹងត្រូវរាយការយោះដោយភ្លៀងភ្លៀងជាយកដ្ឋានពេញលាមអាណាព្យិកនៃផែនការនេះ កំឱងត្រូវរឿងដើម្បីផែនការយុទ្ធសាស្ត្រគូការណាតំណែកការណែនាំ ក្នុងការរៀបចំបញ្ចប់បញ្ចប់ឱ្យមិនត្រូវដែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះ។

បានរាយការណ៍សម្រួលពីឯកសារប្រចាំថ្ងៃទី១ និងលទ្ធផលនៃការរៀបចំបាននៅពេលដែលក្រសួងក្រោងការស្របតាមរដ្ឋប្រជាធិបតេយ្យសម្រាប់ការអនុវត្តផែនការពេញលាមអាណាព្យិកនេះ និងប្រមូលបទពិសោធន៍នានាសម្រាប់ជំនួយអង្គភាពប្រគល់ក្នុងការអនុវត្តផែនការឱ្យការតែតែនៅប្រសិទ្ធភាព។

៦.៣- គារត្រួតពេលវេលា និងការអនុវត្តផែនការរបៀបដោយសម្រាប់គ្មាន ៥ឆ្នាំ

នៅត្រូវចំណាំ នៃឆ្នាំ២០២៣ ដំណើរការពិនិត្យនិងរកយកថ្លែងនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះ នឹងត្រូវធានាប្រាស់ជាភាសាអមេរិកជាប័ណ្ណ និង លទ្ធផលនៃការពិនិត្យនិងរកយកថ្លែងពាក្យណាលកណាគី នឹងត្រូវបង្រៀនប្រាស់ជាភាសាអមេរិកជាប័ណ្ណ និងការរកអនុវត្តផែនការទាំងមូលពីឆ្នាំ២០១៩ ដល់ឆ្នាំ២០២៣។ សមិទ្ធផលប្រាស់ជាភាសាអមេរិកជាប័ណ្ណ នឹងត្រូវរកស្នើសុំចំណាំនូវការបង្កើតការបស់រដ្ឋបាលដែលមិនមែនមិនមែនការបង្កើតការបស់រដ្ឋបាល។

កាលសមិទ្ធផល និង បញ្ហាប្រឈមមានចំណាំខ្លាយនៃការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះ នឹងត្រូវបង្រៀនប្រាស់ជាភាសាអមេរិកជាប័ណ្ណ និងការរកស្នើសុំចំណាំនូវការបង្កើតការបស់រដ្ឋបាល(២០២៤-២០២៨)។

ស្នូលទានការអនុវត្តន៍

ស្នូលទានការរំបែកគុណភាព៖

- ១- ការរកសាងសមត្ថភាពម្រៀនដែលបានប្រើប្រាស់នៅក្នុងការអនុវត្តន៍នឹងការយកថ្លែងថ្លាស់លាស់
- ២- ប្រព័ន្ធប្រៀបច្បាស់ម្រៀនដែលបានសង្គមភាព សមដាម និងត្រូវដលិតភាព
- ៣- ការវិភាគមុខងារ និង ការត្រួតពិនិត្យប្រើប្រាស់ក្រសួង/ស្ថាប័នត្រូវបានអនុវត្ត និង ធ្វើឱ្យបានកម្រិត
- ៤- សេវាសាធារណៈតាមប្រព័ន្ធដែលត្រូវបានពារិនិងនិងត្រូវបានរំលែកដោយសារធនធាន

ស្នូលទានការរំបែករិមាណ៖

- ១- ចំនួនក្រុមខណ្ឌគឺយុត្តិតាក់ពីនូវនឹងការក្រែប់គ្រែងម្រៀនដែល តាមឆ្នាំ
- ២- ចំនួន/ភាគីយេម្រៀនដែលបានប្រើប្រាស់នៅក្នុងការបង្កើតការប្រព័ន្ធផ្លូវការ
- ៣- ចំនួនម្រៀនដែលបានប្រើប្រាស់នៅក្នុងការបង្កើតការប្រព័ន្ធផ្លូវការ
- ៤- ចំនួនប្រភេទសេវាសាធារណៈ
- ៥- ចំនួនស្ថាប័ន/អង្គភាពសាធារណៈតាមឆ្នាំ (ការប្រើប្រាស់ចំនួន)
- ៦- ចំនួនម្រៀនដែលបានប្រើប្រាស់នៅក្នុងការបង្កើតការប្រព័ន្ធផ្លូវការ
- ៧- ចំនួនក្រុមខណ្ឌដែលអនុវត្តប្រព័ន្ធក្រែប់គ្រែងគុណភាព
- ៨- ចំនួន/ភាគីយេម្រៀនដែលបានប្រើប្រាស់នៅក្នុងការបង្កើតការប្រព័ន្ធផ្លូវការ (តាមតម្លៃទី និង តាមកម្រិតថ្នាក់ដាកិនិង ថ្នាក់ក្រោមជាតិ)
- ៩- ផលដ្ឋាន/ភាគីយេម្រៀន កំណើនប្រាក់ប្រាក់របស់ម្រៀនដែល

- ១០- សមាជាគ្រោះមន្ត្រីដែលស្ថិតនៅក្នុងរដ្ឋបាលចូលរួមជាក់ជាតិនិងចូលរួមជាក់ក្រោមជាតិ(នៅក្នុងឆ្នាំ
កម្មការណ៍)
- ១១- កំណើនជាការយោងមន្ត្រីដែលស្ថិត ជាស្ថិតនៅក្នុងវិស័យមុខងារសាធារណៈដែលស្ថិតនៅក្នុងកម្រិត
គ្រប់គ្រងនៅក្នុងរដ្ឋបាលចូលរួមជាក់ជាតិនិងចូលរួមជាក់ក្រោមជាតិ
- ១២- ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណភាពការងារនិងប្រព័ន្ធវិបត្តិកទីក្រុងប្រទេសជាក់ឱ្យជំណ៉ែការ គ្រប់គ្រសួង/
ស្ថាប័ន
- ១៣- ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណភាពនៃគុណភាពនិងប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈប្រទេសជាក់
ឱ្យអនុវត្តគ្រប់គ្រសួង/ស្ថាប័ន
- ១៤- ប្រព័ន្ធកំណែនឲ្យសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សប្រទេសជាក់ឱ្យអនុវត្តគ្រប់គ្រសួង/ស្ថាប័ន
- ១៥- គ្រប់គ្រសួង/ស្ថាប័ន ទាំងអង្គភាពចូលរួមជាក់ជាតិនិងចូលរួមជាក់ក្រោមជាតិប្រទេសជូលបំជាក់អង្គភាពដើម្បី: និងមាន
ការកំណត់មុខតំណែង និងការគិតលំនៅមុខតំណែងចោរស់លាស់

ចំណេកទីនៃ សេចក្តីផលនិងភាព

ដែនការនេះគឺជាដែនទីបង្ហាញផ្លូវយោបស់ក្រសួងមុខងារសាធារណៈណែនក្នុងការរាយទៅមូលដ្ឋានទីលើក្រសួងមុខងារសាធារណៈណែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះបានកំណត់ថាគោលដំឡើងគោលបំណងដែលមានការងារត្រូវបែងចាយក្នុងគោលនយោបាយដើម្បីដែលមានស្រាប់ជូនជាក្នុងគោលក្នុងការការិយាល័យដែលមានការយុទ្ធសាស្ត្រទាំងពីរនេះ។ ដែនការនេះគឺជាដែនទីលើក្រសួងមុខងារសាធារណៈណែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះបានកំណត់ថាគោលបំណងក្នុងការយុទ្ធសាស្ត្រនេះបានការងារត្រូវបែងចាយដើម្បីដែលមានស្រាប់ជូនជាក្នុងការការិយាល័យដែលមានការយុទ្ធសាស្ត្រទាំងពីរនេះ។

ផ្នែកលើក្នុងគឺជាដែនទីលើក្រសួងមុខងារសាធារណៈណែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះ (កើតឡើងនៅក្នុងការការិយាល័យដែលមានការយុទ្ធសាស្ត្រទាំងពីរ) ការងារត្រូវបែងចាយក្នុងការការិយាល័យដែលមានការយុទ្ធសាស្ត្រនេះបានកំណត់ថាគោលបំណងក្នុងការការិយាល័យដែលមានការយុទ្ធសាស្ត្រទាំងពីរនេះ។ ការងារត្រូវបែងចាយក្នុងការការិយាល័យដែលមានការយុទ្ធសាស្ត្រនេះបានកំណត់ថាគោលបំណងក្នុងការការិយាល័យដែលមានការយុទ្ធសាស្ត្រនេះ។ ការងារត្រូវបែងចាយក្នុងការការិយាល័យដែលមានការយុទ្ធសាស្ត្រនេះបានកំណត់ថាគោលបំណងក្នុងការការិយាល័យដែលមានការយុទ្ធសាស្ត្រនេះ។

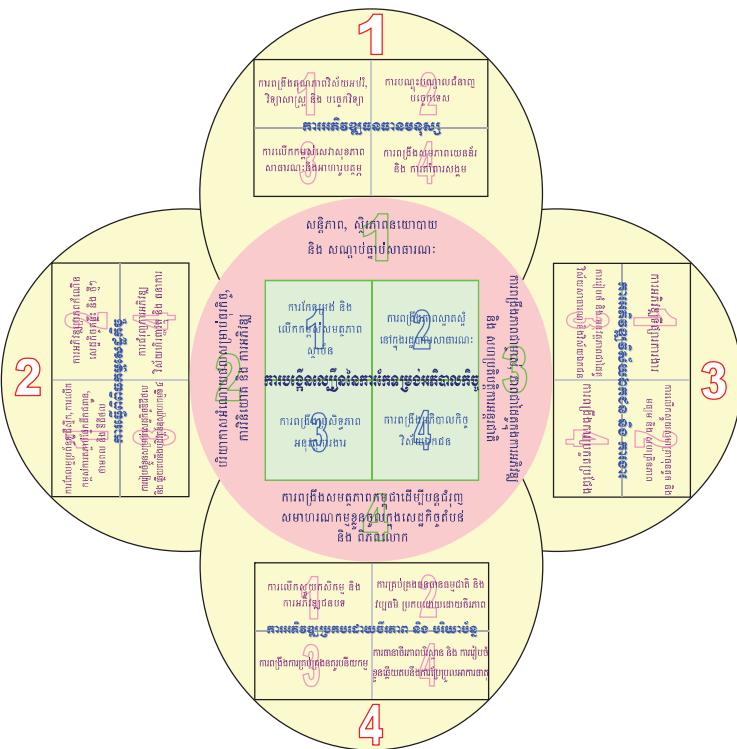
- ការផ្តល់សេវាសាធារណៈណែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះដែលការងារត្រូវបែងចាយក្នុងការការិយាល័យដែលមានការយុទ្ធសាស្ត្រនេះ។
- ការបង្កើតអង្គភាពនៃការការិយាល័យដែលមានការយុទ្ធសាស្ត្រនេះ។
- ការបង្កើតអង្គភាពនៃការការិយាល័យដែលមានការយុទ្ធសាស្ត្រនេះ។
- ការបង្កើតអង្គភាពនៃការការិយាល័យដែលមានការយុទ្ធសាស្ត្រនេះ។
- ការបង្កើតអង្គភាពនៃការការិយាល័យដែលមានការយុទ្ធសាស្ត្រនេះ។
- ការបង្កើតអង្គភាពនៃការការិយាល័យដែលមានការយុទ្ធសាស្ត្រនេះ។

ក្រសួងសង្គមថាមបញ្ជីការការិយាល័យក្នុងក្រសួងមុខងារសាធារណៈណែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះ នឹងចូលរួមអនុវត្ត សហការនៃក្នុងការការិយាល័យដែលមានការយុទ្ធសាស្ត្រនេះ។ ក្រសួងសង្គមថាមបញ្ជីការការិយាល័យក្នុងក្រសួងមុខងារសាធារណៈណែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះ នឹងចូលរួមអនុវត្ត សហការនៃក្នុងការការិយាល័យដែលមានការយុទ្ធសាស្ត្រនេះ។

ଓଡ଼ିଆ

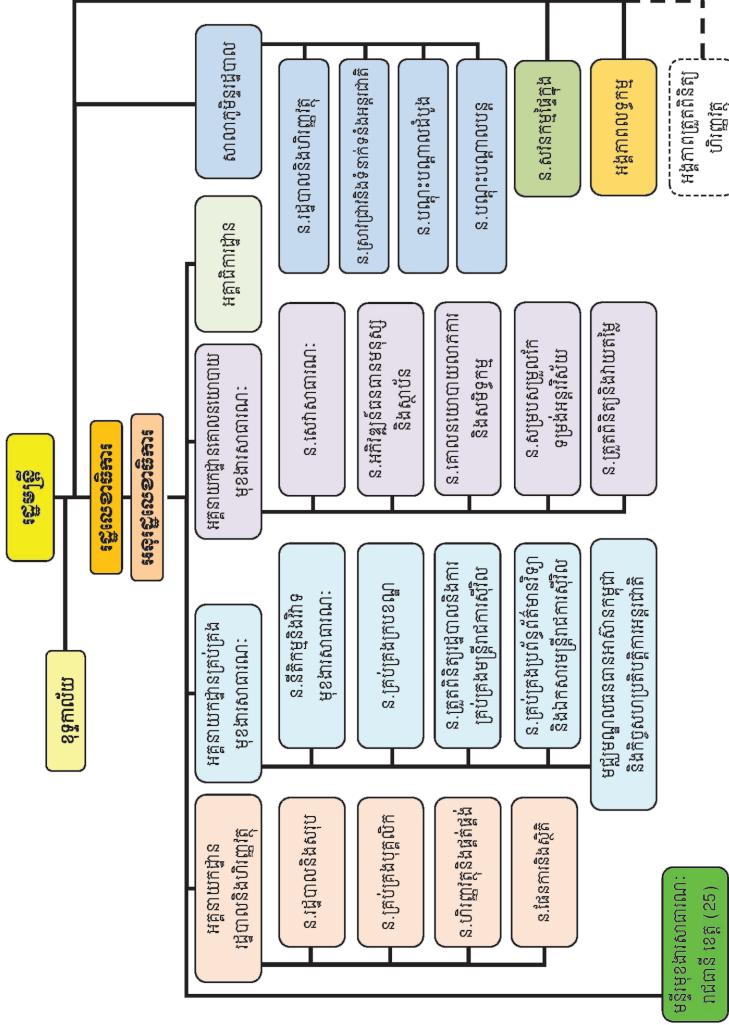
ឧបសម្ព័ន្ធទី១៖ គណៈសហព្រោះស្តីពីយុទ្ធសាស្ត្រចត្តការណដើរកាលទី៤

បើមីតិ៍ដែលទាន់ការងារ សម្រាប់ និង ប្រព័ន្ធផ្លាត់ : កសាងមួលដ្ឋានខ្មែរនៃសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋនិងយករូប។ ថ្ងៃ ២០៨០



ប្រភព៖ យុទ្ធសាស្ត្រចុក្រការណាដំណាក់កាលទី៤

ទំនាក់ទំនងរបស់ក្រសួងមីនុយណាសេដាល់ណែន:



ឧបសម្ព័ន្ធទី៣: មាត្រិចចិត្តពីការអប់រំត្រួតពិនិត្យ

តាមតម្លៃ	សម្រួលភាពល	ពិនិត្យ	២០១៥	២០១៦	២០១៧	២០១៨	២០១៩	អង្គភាពទួលុយជនវា
១.កែលមុខគោលព័ត៌មានដែលត្រូវបានស្វែងរក:								
សំគាល់ទាការដៃប៉ាល់សំណង់ពាណិជ្ជកម្ម:								
មនុស្សគុណភាព ប្រើប្រាស់ទូទាត់								
១.១.១- កំណត់មុខវិធីរបៀបគ្រប់គ្រងការងារប៉ាល់សំណង់ពាណិជ្ជកម្ម:	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	អង្គភាពយកចុះត្រូវការងារ និងបានយកចុះត្រូវការងារ:
១.១.២- ផ្តល់ពេលវេលាប្រចាំថ្ងៃ ការងារប៉ាល់សំណង់ពាណិជ្ជកម្ម	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ខាយកដ្ឋានសម្របសម្រួល ការកំណត់មុខវិធីរបៀបងារប៉ាល់សំណង់ពាណិជ្ជកម្ម:
១.១.៣- ពិនិត្យការងារប៉ាល់សំណង់ពាណិជ្ជកម្មសម្រាប់ក្រុងពេលវេលាប្រចាំថ្ងៃ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ខាយកដ្ឋានសម្របសម្រួល ការកំណត់មុខវិធីរបៀបងារប៉ាល់សំណង់ពាណិជ្ជកម្ម:
១.១.៤- ពិនិត្យការងារប៉ាល់សំណង់ពាណិជ្ជកម្មសម្រាប់ក្រុងពេលវេលាប្រចាំសប្តាហ៍	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ខាយកដ្ឋានសម្របសម្រួល ការកំណត់មុខវិធីរបៀបងារប៉ាល់សំណង់ពាណិជ្ជកម្ម:
១.១.៥- ការពិនិត្យការងារប៉ាល់សំណង់ពាណិជ្ជកម្ម ពាក្យការពីរបៀបក្រុងពេលវេលាប្រចាំសប្តាហ៍	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ខាយកដ្ឋានសម្របសម្រួល ការកំណត់មុខវិធីរបៀបងារប៉ាល់សំណង់ពាណិជ្ជកម្ម:
១.១.៦- ការពិនិត្យការងារប៉ាល់សំណង់ពាណិជ្ជកម្ម ការងារចំណែក ការងារចំណែក និងការងារចំណែក តាមរយៈការងារប៉ាល់សំណង់ពាណិជ្ជកម្ម តាមរយៈការងារប៉ាល់សំណង់ពាណិជ្ជកម្ម តាមរយៈការងារប៉ាល់សំណង់ពាណិជ្ជកម្ម និងការងារប៉ាល់សំណង់ពាណិជ្ជកម្ម:	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ខាយកដ្ឋានសម្របសម្រួល ការកំណត់មុខវិធីរបៀបងារប៉ាល់សំណង់ពាណិជ្ជកម្ម:

	ព្រមទាំងសិក្សាត្រូវបាន គ្រែងប្រាកាសរាយការណ៍: និង ផ្តល់បញ្ជីការងារដោយតើ							
១.១.២- ការពើនឹងនិងបង្កើតការបំបាត់នឹងអនុក្រុមដើម្បី ការបង្ហាញ និងទទានសំណួលរបស់ខ្លួនដើម្បី សិក្សា	នាយកដ្ឋានសម្រាប់បង្ហាញ ការបង្ហាញនិងផ្តល់បញ្ជីសិក្សា	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
១.៥- ការគិតឯកជនភេទដូចជាភាសាអក្សរ:	អត្ថបន្ទាយនូវការងារ: និងបានយកឈាមណ៍:	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
១.៥.១- ការពើនឹងនិងបង្កើតការបំបាត់នឹងអនុក្រុមដើម្បី បង្ហាញរបស់ខ្លួន និងការបង្ហាញបានភាពជាតិ	នាយកដ្ឋានសម្រាប់បង្ហាញ ការបង្ហាញនិងបានភាពជាតិ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
១.៥.២- ការពើនឹងនិងបង្កើតការបំបាត់នឹងអនុក្រុមដើម្បី បង្ហាញរបស់ខ្លួន និងការបង្ហាញបានភាពជាតិ	នាយកដ្ឋានសម្រាប់បង្ហាញ ការបង្ហាញនិងបានភាពជាតិ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
១.៥.៣- ការពើនឹងនិងបង្កើតការបំបាត់នឹងអនុក្រុមដើម្បី បង្ហាញរបស់ខ្លួន និងការបង្ហាញបានភាពជាតិ	នាយកដ្ឋានសម្រាប់បង្ហាញ ការបង្ហាញនិងបានភាពជាតិ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
១.៥.៤- បញ្ចប់សម្រាប់បង្ហាញរបស់ខ្លួនដើម្បី បង្ហាញរបស់ខ្លួន និងការបង្ហាញបានភាពជាតិ	នាយកដ្ឋានសម្រាប់បង្ហាញ ការបង្ហាញនិងបានភាពជាតិ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
១.៦- ការគិតឯកជនភេទដូចជាភាសាអក្សរ:	អត្ថបន្ទាយនូវការងារ: និងបានយកឈាមណ៍:	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
១.៦.១- ពូលចំពោះសំណើដែលបើកក្រឹមសំណើដែល ដែលបានបង្ហាញដើម្បី និងការបង្ហាញបានភាពជាតិ	នាយកដ្ឋានអាជីវកីឡា ជាតិនិងបានភាពជាតិ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
១.៦.២- ពូលចំពោះសំណើដែលបើកក្រឹមសំណើដែលបានបង្ហាញ បានភាពជាតិ	នាយកដ្ឋានអាជីវកីឡា ជាតិនិងបានភាពជាតិ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

	១៤. ការពេញចិត្តយោងទាំងនេះនឹងធ្វើឱ្យអាមេរិកអាមេរិកដឹងទៀត។ វីដែលត្រូវដោឡូចការណ៍បានតាមការ:	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
១.៤.១. ជុលប៉ាប្រឈម និងដំឡើងសម្រាប់រឿងបានសម្រាប់ការប្រើប្រាស់ សុវត្ថិភាព និងគ្មានឯកសារដែលមានការ ផ្តល់ព័ត៌មានពីអ្នកប្រើប្រាស់សម្រាប់ការប្រើប្រាស់ ការប្រើប្រាស់ការងារ។ និងប្រើប្រាស់ការងារដើម្បី បង្ហាញពីការងារដែលបានបង្ហាញ។	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
១.៤.២. ថ្មីបច្ចុប្បន្ននឹងអាជីវកម្មទៅតមដែល ធ្វើការនីងរាយរាយ សម្រេចការណ៍នៃការងារ អ្នកប្រើប្រាស់ការងារដែលបានបង្ហាញ។ និងការងារដែលបានបង្ហាញ។ អង្គភាពរបស់ខ្លួន។	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
១.៤.៣. សំរូបសម្រាប់តាមការងារ ការអនុវត្តបាន តាមការ និងការចូលរួមជាមួយនាយកដ្ឋានរបស់ខ្លួន សាធារណៈ និងការទទួលបានសំណង់សំណួលដោល។	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
១.៤.៤. និងប្រើប្រាស់ការងារដែលបានបង្ហាញដើម្បី និងប្រើប្រាស់ការងារដែលបានបង្ហាញ។ សាធារណៈ:	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
១.៤.៥. ពីនៅលើខ្លួនការងារដែលបានបង្ហាញដើម្បី បង្ហាញពីការងារដែលបានបង្ហាញ។	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
១.៤.៦. ពីនៅលើខ្លួនការងារដែលបានបង្ហាញដើម្បី បង្ហាញពីការងារដែលបានបង្ហាញ។ សាធារណៈ:	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

၉. ဤဘဏ္ဍာ ပေါ်ကြသူမျှ၏အောင်ဆုံးလောက်ပို့ဆောင်ရည်လက်ခိုင်နှင့် ပုံစံဖောက်အောင်ဆုံးမြှုပ်နည်းလောက်မှုများ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ရေယာကဲ့သို့ကမ ရေယာပုံစံလက်ခိုင် ပုံစံကြုံ
၁။ ကုန်မှုပါးမှုလေးနှင့်သီခိုင်လောက်မှုနှင့်	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ရေယာကဲ့သို့ကမ
၂။ ၁၇-ပြည်ထဲရေးနှင့်လေယာဉ်မှုပါးမှုနှင့် ပေါ်ကြသူမျှ၏အောင်ဆုံးမြှုပ်နည်းလောက်မှုများ	၁ ပြေား ရှာက်	၂၀၄၅ ရှာက်	၂၈၄၄၅ ရှာက်	၄၅၄၅ ရှာက်	၄၆၂၇၀ ရှာက်	၄၇၄၅၀ ရှာက်	၄၇၄၅၀ ရှာက်	ရေယာကဲ့သို့ပုံစံမှု ပုံစံ နှင့် ပေါ်ကြသူများ ပုံစံပုံစံမှု
၃။ ၁၂-ပြည်ထဲရေးနှင့်လေယာဉ်မှုပါးမှုနှင့် ပေါ်ကြသူများ	၁၅၀၀ ရှာက်	၂၉၁၂ ရှာက်	၄၅၄၀ ရှာက်	၆၅၄၀ ရှာက်	၆၅၄၀ ရှာက်	၆၅၄၀ ရှာက်	၆၅၄၀ ရှာက်	ရေယာကဲ့သို့ပုံစံမှု ပုံစံ နှင့် ပေါ်ကြသူများ ပုံစံပုံစံမှု
၄။ ၁၇-ကုန်မှုပါးမှုနှင့်သီခိုင်လောက်မှု ဒါန်လာဂျွန်္တာ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ရေယာကဲ့သို့ကမ
၅။ ၁၇-ပြည်ထဲရေးနှင့်လေယာဉ်မှုပါးမှုနှင့် ပေါ်ကြသူများ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ရေယာကဲ့သို့ပုံစံမှု ခြောက်ခြေမှုနှင့်
၆။ ၁၂-ပြည်ထဲရေးနှင့်လေယာဉ်မှုပါးမှုနှင့် ပေါ်ကြသူများ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ရေယာကဲ့သို့ပုံစံမှု ခြောက်ခြေမှုနှင့်
၇။ ၁၂-ပြည်ထဲရေးနှင့်လေယာဉ်မှုပါးမှုနှင့် ပေါ်ကြသူများ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ရေယာကဲ့သို့ပုံစံမှု ခြောက်ခြေမှုနှင့်
၈။ ၁၇-ပြည်ထဲရေးနှင့်လေယာဉ်မှုပါးမှုနှင့် ပေါ်ကြသူများ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ရေယာကဲ့သို့ကမ
၉။ ၁၇-ပြည်ထဲရေးနှင့်လေယာဉ်မှုပါးမှုနှင့် ပေါ်ကြသူများ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ရေယာကဲ့သို့ပုံစံမှု ခြောက်ခြေမှုနှင့်
၁၀။ ပြည်ပါးမှုနှင့် တာဝန်ရုံးနှင့် ပြည်ပါးမှုနှင့်	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ရေယာကဲ့သို့ကမ

២.៣.៩- បុច្ចិតិបុរីបាលសំពើមីក្សា នាយក ត្រូវដោល	<input checked="" type="checkbox"/>										
២.៣.១០- បុច្ចិតាកំណែងដែលមិនបានក្រុងក្រាម	<input checked="" type="checkbox"/>										
២.៣.១១- បុច្ចិតិសំខាន់សំខាន់ នាយក ត្រូវបានទទួល	<input checked="" type="checkbox"/>										
២.៣.១២- បុច្ចិតិ ត្រូវតាមគឺជាប្រឈមទិន្នន័យ ហើយបានត្រូវទទួល	<input checked="" type="checkbox"/>										
២.៣.១៣- បុច្ចិតិ ត្រូវបានអនុញ្ញាតពីការសំខាន់សំខាន់ នាយក ត្រូវបានទទួល	<input checked="" type="checkbox"/>										
៣- ពិនិត្យប្រសិទ្ធភាពនឹងលក្ខណៈរឿងអ្នកបៀវេត្យ ក្នុងការបង្កើតរាជ្យ និងការរឿង រឿង បានទទួល	<input checked="" type="checkbox"/>										
៣.១- រឿងក្នុងការបង្កើតរាជ្យ និងការរឿង រឿង បានទទួល	<input checked="" type="checkbox"/>										
៣.១.១- ពិនិត្យនឹងភ្លើងអ្នកបៀវេត្យ និងការរឿង រឿង បានទទួល	<input checked="" type="checkbox"/>										
៣.១.២- កំណត់ថាណាយក ត្រូវបានអនុញ្ញាតពីការសំខាន់សំខាន់ នាយក ត្រូវបានទទួល	<input checked="" type="checkbox"/>										
៣.១.៣- កំណត់ថាណាយក ត្រូវបានអនុញ្ញាតពីការសំខាន់សំខាន់ នាយក ត្រូវបានទទួល	<input checked="" type="checkbox"/>										

	၃၁.၂၁- សម្របសម្រួល បានចំនួនប្រចាំឆ្នាំរបស់ការងារ សំគាល់ ទស្សនកិច្ចសំគាល់ និងអភិវឌ្ឍន៍សម្រាកាត់	<input checked="" type="checkbox"/>						
၃၁.၂၂- ព្រមទាំង ចោរដៃ បាន ឯកជាមួយនឹងការងារ និង ទស្សនកិច្ចសំគាល់ ដើម្បីរាយការណ៍ដើម្បីរាយការណ៍ អាជីវការ នានាមួយនឹង និងបំណែនដើម្បីរាយការណ៍ សំគាល់ នានាមួយនឹង និងបំណែនដើម្បីរាយការណ៍	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
၃၁.၂၃- ត្រូវបានបញ្ជាក់ថា ការងារនេះនឹងការងារសម្រាកាត់ ការងារ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
၃၁.၂၄- ត្រូវបានបញ្ជាក់ថា ការងារនេះនឹងការងារសម្រាកាត់ ការងារ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
၃၁.၂၅- គ្រប់គ្រាន់ការងារទាំងប្រចាំឆ្នាំរបស់ការងារ សំគាល់	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
၃၁.၂၆- គ្រប់គ្រាន់ការងារទាំងប្រចាំឆ្នាំរបស់ការងារ សំគាល់	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
၃၁.၂၇- ប្រចាំឆ្នាំទៅក្នុងខែ ឱ្យ និងក្នុងខែរបស់ខ្លួន គ្រប់គ្រាន់ការងារ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
၃၁.၂၈- ប្រចាំឆ្នាំរបស់ការងារ និងក្នុងខែរបស់ខ្លួន បានបញ្ជាក់យកសង្គមទុកដាក់នូវការងារ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
၃၁.၂၉- យុទ្ធសាស្ត្រក្នុងការងារទាំងប្រចាំឆ្នាំរបស់ការងារ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

ក.៤.១- ជីវិតីនិងបំផុតមួយដែលព្យាយាយទៅការសារត្រូវការ សារពុណាបានចូលការ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ទាយក្រុងរបាយក្រុងឯកសារក្នុង ផ្លូវ
ក.៤.២- ការគិតឱ្យការិតិយទានរាយការណ៍ និងការិតិយទានរាយក្នុង បិត្ត	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	អភិវឌ្ឍន៍ការប្រើប្រាស់ នាយកដ្ឋានរាយក្រឹងបិត្ត
ក.៤.៣- អគ្គនាយកបិត្តខាងក្រោមនាយកដ្ឋាន: ដើម្បីប្រើប្រាស់ការការ ប្រព័ន្ធដូចជាការកិច្ចការណ៍ និងការប្រើប្រាស់រាយក្រឹងបិត្ត	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	អភិវឌ្ឍន៍ការប្រើប្រាស់ នាយកដ្ឋានការកិច្ចការណ៍
ក.៤.៤- ការការប្រព័ន្ធដូចជាការកិច្ចការណ៍ និងការប្រើប្រាស់រាយក្រឹងបិត្ត	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	នាយកដ្ឋានរាយក្រឹងបិត្ត
ក.៤.៥- កិច្ចការណ៍សម្រាប់ប្រើប្រាស់ការប្រព័ន្ធដូចជាការកិច្ចការណ៍ និងការប្រើប្រាស់រាយក្រឹងបិត្ត	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	អភិវឌ្ឍន៍ការប្រើប្រាស់ បិត្ត
ក.៤.៦- កិច្ចការណ៍សម្រាប់ប្រើប្រាស់ការប្រព័ន្ធដូចជាការកិច្ចការណ៍ និងការប្រើប្រាស់រាយក្រឹងបិត្ត	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ក្រុមបានរាយក្រឹងបិត្ត
ក.៤.៧- កិច្ចការណ៍សម្រាប់ប្រើប្រាស់ការប្រព័ន្ធដូចជាការកិច្ចការណ៍ និងការប្រើប្រាស់រាយក្រឹងបិត្ត	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	អង្គមិនរាយក្រឹងបិត្ត: ការប្រើប្រាស់ ខេត្ត
ក.៤.៨- កិច្ចការណ៍សម្រាប់ប្រើប្រាស់ការប្រព័ន្ធដូចជាការកិច្ចការណ៍ និងការប្រើប្រាស់រាយក្រឹងបិត្ត	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	អង្គមិនរាយក្រឹងបិត្ត: ការប្រើប្រាស់ ខេត្ត
ក.៤.៩- កិច្ចការណ៍សម្រាប់ប្រើប្រាស់ការប្រព័ន្ធដូចជាការកិច្ចការណ៍ និងការប្រើប្រាស់រាយក្រឹងបិត្ត	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	អង្គមិនរាយក្រឹងបិត្ត: ការប្រើប្រាស់ ខេត្ត



អាជីវកម្មជាសាធារណៈ:

- រូបភាពអគ្គនាយក និងការបង្កើតរឹងចាំ នៅក្នុងកិច្ចការណ៍ ការបង្កើតរឹងចាំ និងការបង្កើតរឹងចាំ
- (៩៩៩) ៨៣ ៨២៩ ៩០១
- www.mcs.gov.kh
- www.facebook.com/CivilServiceCambodia