ឧបត្ថម្ភការបោះពុម្ពដោយកម្មវិធី GIZ/EU-SPACE

“ការលើកកម្ពស់ការបំពេញការងារ គណនេយ្យភាព និងការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ”

កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ អាល្លឺម៉ង់
DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

Implemented by giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

១. អនុក្រឹត្យ ស្តីពីដំណើរការផ្ទេរ មុខងារ និងធនធានដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

និង

២.សេចក្តីណែនាំស្តីពី បញ្ជីវិភាគ មុខងារ និង ការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ

លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប

ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៣

អារម្ភកថា

ក្នុងគោលបំណងអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងជំរុញដល់ដំណើរការនៃការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិឱ្យកាន់តែស៊ីជម្រៅថែមទៀត នៅថ្ងៃទី១០ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១២ រាជរដ្ឋាភិបាលបានអនុម័តដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ អនុក្រឹត្យស្តីពីដំណើរការទូទៅនៃការផ្ទេរមុខងារ និងធនធានឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដោយមានកិច្ចសហការបច្ចេកទេសពីដៃគូអភិវឌ្ឍដូចជា ធនាគារអភិវឌ្ឍអាស៊ី (ADB) អង្គការUNICEF និងកម្មវិធីសហភាពអឺរ៉ុបដើម្បីលើកកម្ពស់ការបំពេញការងារគណនេយ្យភាព និងការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ (SPACE) អនុវត្តដោយ GIZ បានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ សម្រាប់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាព និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ នៅថ្ងៃទី២៨ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១២ និង សេចក្តីណែនាំស្តីពីការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ សម្រាប់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាព និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ថ្ងៃទី ២៨ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០១៣ ។

ដោយពិនិត្យឃើញ ពីភាពចាំបាច់នៃសេចក្តីណែនាំទាំងពីរនេះ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដោយមានការចូលរួម សហការឧបត្ថម្ភគាំទ្រថវិកាពីកម្មវិធីកម្មវិធីសហភាពអឺរ៉ុបដើម្បីលើកកម្ពស់ការបំពេញការងារគណនេយ្យភាព និង ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ (SPACE) អនុវត្តដោយ GIZ បានរៀបចំចងក្រង និងបោះពុម្ពកម្រង អនុក្រឹត្យលេខ ៦៨ អនក្រ.បក ស្តីពីដំណើរការទូទៅនៃការផ្ទេរមុខងារនិងធនធានឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងសេចក្តីណែនាំទាំងពីរខាងលើ សម្រាប់ជាជំនួយស្មារតីដល់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា អាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីយកទៅប្រើប្រាស់តាមតម្រូវការជាក់ស្តែង។

លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប សង្ឃឹម កម្រងឯកសារនេះ នឹងជួយសម្រួលដល់ការបំពេញការងាររបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា អាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ក្នុងដំណើរការនៃការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារនិងការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ ដើម្បីឱ្យការអនុវត្តនូវកិច្ចដំណើរការផ្ទេរមុខងារ និង ធនធាននានាពី ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា អាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ឱ្យទៅដល់ថ្នាក់ក្រោមជាតិទទួលបានជោគជ័យ ក្នុងគោលដៅរួមចំណែកដល់ការអនុវត្តគោលនយោបាយកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ការលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ បន្តជំរុញការអភិវឌ្ឍ និងការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី១៩ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៣

សេចក្តីផ្តើម

កំណែទម្រង់នៃការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ បានចាប់ផ្តើមឡើងដោយក្រុមប្រឹក្សាដែលកើតឡើងពីការបោះឆ្នោតនៅគ្រប់កម្រិតរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នៅទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ក្នុងនោះរួមមានៈ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ និងសង្កាត់ ។ ក្រុមប្រឹក្សាទាំងនេះត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការពង្រឹងសុខុមាលភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ព្រមទាំងចូលរួមចំណែកដល់ការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រតាមរយៈការពង្រឹងនូវការផ្តល់សេវា ការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ និងការបង្កើននូវ ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋានក៏ដូចជាឱកាសការងារ ។

កំណែទម្រង់នៃការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ធ្វើឡើងក្នុងន័យជំរុញអភិបាលកិច្ចតាមរយៈការបង្វិតរដ្ឋបាលទៅជិតប្រជាពលរដ្ឋដែលអាចឱ្យក្រុមប្រឹក្សាយល់ដឹងបានកាន់តែប្រសើរ និងអាចឆ្លើយតបទៅតាមតម្រូវការរបស់មូលដ្ឋាន ហើយដែលប្រជាពលរដ្ឋអាចបង្កើនការចូលរួមកាន់តែច្រើនជាមួយរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន។

ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ គឺតម្រូវឱ្យមានការផ្ទេរមុខងារនិងធនធាន ពីថ្នាក់ជាតិ ទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សាដែលបានជាប់ឆ្នោត ដើម្បីឱ្យក្រុមប្រឹក្សាទាំងនេះអាចបំពេញនូវការទទួលខុសត្រូវដ៏សំខាន់ក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេច អំពីបញ្ហាដែលមានផលប៉ះពាល់ទៅដល់ជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ។ រាល់សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវធ្វើឡើងនៅក្នុងគោលដៅបម្រើផលប្រយោជន៍សាធារណៈ ព្រមទាំងឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការមូលដ្ឋាន ។ ការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ និងកិច្ចដំណើរការនៃការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញគឺជាដំណើរការដែលត្រូវសម្រេចថាមុខងារ និងធនធានណាដែលនឹងត្រូវផ្ទេរទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សា ។ គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ គឺជាស្ថាប័នដែលត្រូវទទួលខុសត្រូវពិនិត្យមើលនូវកិច្ចដំណើរការទាំងនេះ។

ការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ គឺជាដំណាក់កាលដំបូងហើយដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការកំណត់ (ការវិភាគផ្គូរផ្គង) មុខងារនិងធនធានតាមវិស័យ រាប់ទាំងធនធានហិរញ្ញវត្ថុ បុគ្គលិក និងទ្រព្យសម្បត្តិ ជាដើម។ ការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារធ្វើឡើងដើម្បីធានាថាសេចក្តីសម្រេចប្រកបដោយព័ត៌មាននេះ អាចត្រូវបានធ្វើឡើងក្នុងកំឡុងពេលនៃកិច្ចដំណើរការនៃការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ។

កិច្ចដំណើរការនៃការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ គឺជាដំណើរការនៃការវិភាគលើវិស័យណាមួយរបស់រដ្ឋាភិបាលក្នុងគោលដៅកំណត់មុខងារ និងធនធានដែលត្រូវផ្ទេរទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សាថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។ តាមរយៈការ

ប្រើប្រាស់នូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ កិច្ចដំណើរការនៃការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញនឹងពិនិត្យមើលទៅលើការផ្ទេរផ្គូង មុខងារ ដើម្បីកំណត់ថាតើមុខងារណាខ្លះដែលត្រូវផ្ទេរទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សាកម្រិតណាមួយ ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវធនធានដែលចាំបាច់នានា។

នៅពេលដែលការសម្រេចពីការផ្ទេរមុខងារ ទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សានៅកម្រិតណាមួយ ដំណើរការនៃការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ នឹងកំណត់ថាតើមុខងារណាខ្លះជាមុខងារជាកាតព្វកិច្ច ឬជាមុខងារជាជម្រើស ។ កិច្ចដំណើរការនេះក៏ពាក់ព័ន្ធផងដែរទៅនឹងការសម្រេចថា តើមុខងារនោះគួរតែត្រូវបានប្រគល់ឱ្យក្លាយជាមុខងារផ្ទាល់របស់ក្រុមប្រឹក្សាឬជាមុខងារដែលត្រូវធ្វើប្រតិភូកម្ម ។ បន្ថែមពីលើនេះទៀត កិច្ចដំណើរការនៃការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញក៏កំណត់ផងដែរថាតើធនធាន និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពណាខ្លះដែលតម្រូវឱ្យមាននៅពេលផ្ទេរមុខងារ។

កម្រងឯកសារនេះរួមមានអនុក្រឹត្យ និងសេចក្តីណែនាំសំខាន់ៗពីរផ្សេងទៀតដែលទាក់ទងទៅនឹងការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ និងកិច្ចដំណើរការនៃការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញៈ

- អនុក្រឹត្យ លេខ៦៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១០ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១២ ស្តីពី ដំណើរការទូទៅនៃការផ្ទេរមុខងារ និងធនធានឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- សេចក្តីណែនាំ របស់គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ស្តីពីការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងាររបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរ គ្រប់លំដាប់ថ្នាក់
- សេចក្តីណែនាំ របស់គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ស្តីពីកិច្ចដំណើរការនៃការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាព និងអាជ្ញាធរ គ្រប់លំដាប់ថ្នាក់

អនុក្រឹត្យលេខ ៦៨ ត្រូវបានដាក់ឱ្យប្រើដើម្បីបំពេញបន្ថែមនូវក្របខ័ណ្ឌច្បាប់សម្រាប់ការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ និងកិច្ចដំណើរការនៃការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ ។ ដោយឡែកសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ និងការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយលេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ជាឧបករណ៍បច្ចេកទេសសម្រាប់បណ្តាក្រសួង ស្ថាប័នដើម្បីយកមកប្រើប្រាស់នៅពេលរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ និងការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញក្នុងគោលដៅការផ្ទេរមុខងារ និងធនធានទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សា។

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
លេខៈ ៦៨ អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពី
ដំណើរការទូទៅនៃការផ្ទេរមុខងារនិងធនធានឲ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០១/០៥ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០១ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១១/០១១ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១១ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុនិងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២០៨/១៤២៩ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់លេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២៣៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១១ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រា៤ មាត្រា៧ មាត្រា៨ មាត្រា១២ មាត្រា១៣ មាត្រា១៥ មាត្រា១៦ និងមាត្រា១៧ នៃអនុក្រឹត្យលេខ២៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់លេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានទទួលការឯកភាពពីគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ក្នុងសម័យប្រជុំពេញអង្គ នាថ្ងៃទី២៧ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១២

សម្រេច

ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.-

អនុក្រឹត្យនេះមានគោលបំណងធានានូវការផ្ទេរមុខងារនិងធនធាននានាពីក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ឲ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយមានលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធតាមដំណាក់កាល មានសនិទានភាព ការសម្របសម្រួល ការពិគ្រោះយោបល់ តម្លាភាព និងប្រកបដោយសមធម៌ ដើម្បីលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈនិងការអភិវឌ្ឍ។

មាត្រា ២.-

អនុក្រឹត្យនេះមានគោលដៅកំណត់អំពីដំណើរការទូទៅនិងពេលវេលានៃការរៀបចំផ្ទេរមុខងារនិងធនធានឲ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

មាត្រា ៣.-

អនុក្រឹត្យនេះមានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះការផ្ទេរមុខងារនិងធនធាននានាពីក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ឲ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ព្រមទាំងរវាងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនិងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

មាត្រា ៤.-

វាក្យសព្ទបច្ចេកទេសនៅក្នុងអនុក្រឹត្យនេះមានន័យដូចតទៅ៖

- **មុខងារ** សំដៅដល់អំពើឬសកម្មភាពដែលរាប់បញ្ចូលទាំងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងមធ្យោបាយផ្សេងៗទៀត។

- **ធនធាន** សំដៅដល់ទ្រព្យសម្បត្តិ ហិរញ្ញវត្ថុ ចំណូល បុគ្គលិក និងសមត្ថភាព។
- **ក្រុមប្រឹក្សា** សំដៅដល់ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់។
- **ទ្រព្យសម្បត្តិ** សំដៅដល់គ្រឿងម៉ាស៊ីន យានយន្ត ឧបករណ៍ គ្រឿងសង្ហារិម សម្ភារៈ ការិយាល័យ លិខិតស្នាម ឯកសារ និងដីសាធារណៈ អចលនទ្រព្យសាធារណៈ សំណង់សាធារណៈ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសាធារណៈ ដូចជា ស្ពាន អគារ ព្រែក ផ្លូវ ឬវត្ថុប្រហាក់ប្រហែលគ្នានេះ។
- **រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ** សំដៅដល់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់។
- **មុខងារជាកាតព្វកិច្ច** សំដៅដល់មុខងារដែលត្រូវបានគ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងអនុវត្តដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអនុលោមទៅតាមបទដ្ឋាននិងនីតិវិធីដែលកំណត់ដោយច្បាប់ ឬព្រះរាជក្រឹត្យ ឬអនុក្រឹត្យ ឬលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។
- **មុខងារជាជម្រើស** សំដៅដល់មុខងារដែលមិនមានលក្ខណៈជាកាតព្វកិច្ច ហើយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអាចជ្រើសរើសអនុវត្តឬមិនអនុវត្ត។
- **ផ្ទេរ** សំដៅដល់ការប្រគល់ឬការធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារ។
- **ការប្រគល់មុខងារ** សំដៅដល់ការផ្ទេរភាពជាម្ចាស់នៃមុខងារ ការទទួលខុសត្រូវ អំណាច និងធន្ទានុសិទ្ធិទាំងអស់ដែលចាំបាច់ដើម្បីគ្រប់គ្រងនិងអនុវត្តមុខងារ។
- **ប្រតិភូកម្មមុខងារ** សំដៅដល់ការផ្ទេរនូវមុខងារ ការទទួលខុសត្រូវ អំណាច និងធន្ទានុសិទ្ធិដើម្បីគ្រប់គ្រងនិងអនុវត្តមុខងារក្នុងនាមអាជ្ញាធរដែលធ្វើប្រតិភូកម្ម ដោយផ្អែកតាមតម្រូវការនៃការធ្វើប្រតិភូកម្មនោះ។ អាជ្ញាធរដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មនៅតែរក្សាភាពជាម្ចាស់លើកិច្ចការដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្ម។
- **ការផ្ទេរដែលមានលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធ** សំដៅដល់ការផ្ទេរមុខងារដែលត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវការផ្ទេរធនធានសមស្រប។

ជំពូកទី២
ដំណើរការទូទៅនៃការផ្ទេរមុខងារនិងធនធាន
ផ្នែកទី១
គោលការណ៍

មាត្រា ៥.-

ការផ្ទេរមុខងារនិងធនធានឲ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវធ្វើឡើងជាដំណាក់កាល មានសនិទានភាព លក្ខណៈជាប្រព័ន្ធ ការសម្របសម្រួល ការពិគ្រោះយោបល់ ផែនការ តម្លាភាព និងប្រកបដោយសមធម៌។

មាត្រា ៦.-

ការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ ត្រូវផ្ដល់អាទិភាពចំពោះកិច្ចការចាំបាច់ដែលជះឥទ្ធិពលដោយផ្ទាល់ដល់ការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ ការកែលម្អគុណភាពនៃជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន។

មាត្រា ៧.-

ការផ្ទេរមុខងារតាមរយៈការប្រគល់ឬការធ្វើប្រតិភូកម្ម ត្រូវធ្វើឡើងដោយផ្អែកលើគោលការណ៍ដូចខាងក្រោម៖

- ស្ថិតនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- អាចគ្រប់គ្រងនិងអនុវត្តបានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- បម្រើឬផ្ដល់ផលប្រយោជន៍ជាចម្បងដល់ប្រជាជននៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និង
- មានផលប៉ះពាល់ជាចម្បងនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។

ការផ្ទេរមុខងារតាមរយៈការប្រគល់ឬការធ្វើប្រតិភូកម្ម ត្រូវធ្វើឡើងដោយធានាថា៖

- ការផ្ទេរមុខងារត្រូវផ្សារភ្ជាប់ជាមួយការផ្ទេរធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ធនធានមនុស្ស និងធនធានផ្សេងទៀតដែលចាំបាច់និងសមស្រប
- មានតម្លាភាព ការពិគ្រោះយោបល់ និងការចូលរួមពីក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា អាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ និងតំណាងនានារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលទទួលមុខងារ ដោយមានការសម្របសម្រួលពីគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ សរសេរជាអក្សរកាត់ថា "**គ.ជ.អ.ប.**" អនុគណៈកម្មាធិការមុខងារនិងធនធាន និងលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ជ.អ.ប.** និង
- មានការរំខានជាអប្បបរមាទៅលើប្រតិបត្តិការដែលកំពុងដំណើរការរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។

មាត្រា ៨.-

គ.ជ.អ.ប. ត្រូវពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវការទទួលខុសត្រូវនិងមុខងាររបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ដើម្បីកំណត់មុខងារនិងធនធានសម្រាប់ផ្ទេរឲ្យទៅដល់រដ្ឋបាលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

មាត្រា ៩.-

គ.ជ.អ.ប. ដោយមានជំនួយពីអនុគណៈកម្មាធិការមុខងារនិងធនធាន និងលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ជ.អ.ប.** ត្រូវដឹកនាំសម្របសម្រួល គាំទ្រ និងតាមដានកិច្ចដំណើរការផ្ទេរមុខងារនិងធនធានដែលអនុវត្តដោយក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាព និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ក្នុងស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់។

ផ្នែកទី២
ការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ

មាត្រា ១០.-

ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ត្រូវរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ ដើម្បីកំណត់ពី៖

- មុខងារទាំងអស់ដែលកំពុងអនុវត្តជាក់ស្តែងនិងអង្គភាពដែលគ្រប់គ្រងនិងទទួលខុសត្រូវលើការអនុវត្តមុខងារទាំងនេះ ដែលស្ថិតនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន
- ក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ជាមូលដ្ឋានសម្រាប់បំពេញមុខងារទាំងនេះ
- ធនធានហិរញ្ញវត្ថុជាក់ស្តែងនាពេលបច្ចុប្បន្នដែលបានប្រើប្រាស់ដើម្បីអនុវត្តមុខងារទាំងនេះ
- ធនធានមនុស្សជាក់ស្តែងនាពេលបច្ចុប្បន្នដែលទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តមុខងារទាំងនេះ និង
- មធ្យោបាយ សម្ភារៈ បរិក្ខារ និងធនធានផ្សេងទៀតដែលចាំបាច់សម្រាប់អនុវត្តមុខងារទាំងនេះ។

មាត្រា ១១.-

គ.ជ.អ.ប. ត្រូវចេញសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ សម្រាប់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ធ្វើជាមូលដ្ឋានក្នុងការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងាររបស់ខ្លួន។

បន្ទាប់ពីបានរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងាររបស់ខ្លួន ក្រសួង ស្ថាប័នត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារនេះ ជូន **គ.ជ.អ.ប.** ដើម្បីពិនិត្យនិងសម្រេច។

ផ្នែកទី៣
ការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ

មាត្រា ១២.-

បន្ទាប់ពីទទួលបានការឯកភាពពី **គ.ជ.អ.ប.** លើរបាយការណ៍ស្តីពីការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ ក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវមុខងារ ធនធាន លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធ និងការទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តមុខងារ ដើម្បីកំណត់អំពីមុខងារ និងធនធាន ដែលត្រូវផ្ទេរឲ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

មាត្រា ១៣.-

ការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ ត្រូវធ្វើឡើងស្របទៅនឹង៖

- មាត្រា២១៥ដល់មាត្រា២២១នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- របាយការណ៍ស្តីពីការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារដែលបានឯកភាពដោយ **គ.ជ.អ.ប.**
- គោលការណ៍នានាដែលមានចែងនៅក្នុងមាត្រា៥ មាត្រា៦ និងមាត្រា៧នៃអនុក្រឹត្យនេះ និង
- សេចក្តីសម្រេចនិងសេចក្តីណែនាំនានារបស់ **គ.ជ.អ.ប.**។

មាត្រា ១៤.-

គ.ជ.អ.ប. និងក្រសួង ស្ថាប័ននានាត្រូវធានាឲ្យមានសង្គតិភាពក្នុងការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញនៅក្នុងវិស័យទាំងឡាយណាដែលមានការពាក់ព័ន្ធនឹងក្រសួង ស្ថាប័នលើសពីមួយ និងត្រូវពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នទាំងនេះ ព្រមទាំងជាមួយនឹងអ្នកពាក់ព័ន្ធនៅថ្នាក់ជាតិនិងនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិនានាផ្សេងទៀត។

មាត្រា ១៥.-

នៅពេលដែលមុខងារណាមួយ ត្រូវផ្ទេរឲ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនោះ ដំណើរការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញក៏ត្រូវកំណត់ផងដែរពីធនធានដែលត្រូវផ្ទេរជាមួយនឹងមុខងារ ព្រមជាមួយនឹងផែនការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ដែលអាចជាតម្រូវការចាំបាច់ដើម្បីធានាដល់ការចាត់ចែង ការគ្រប់គ្រង និងការអនុវត្តមុខងារនិងធនធានទាំងនោះ។

មាត្រា ១៦.-

ក្រសួង ស្ថាប័ននានាត្រូវកំណត់អំពីតួនាទីនិងការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួន បន្ទាប់ពីមុខងារត្រូវបានផ្ទេរ។

ការកំណត់អំពីតួនាទីនិងការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួនទាំងនេះ រួមមានការអភិវឌ្ឍក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ ការរៀបចំបទដ្ឋាន ការគ្រប់គ្រង ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ ព្រមទាំងការកំណត់ពីតម្រូវការនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងតួនាទីនិងការទទួលខុសត្រូវទាំងនេះ។

មាត្រា ១៧.-

គ.ជ.អ.ប. ត្រូវចេញសេចក្ដីណែនាំស្ដីពីការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញសម្រាប់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ធ្វើជាមូលដ្ឋានក្នុងការពិនិត្យមើលមុខងាររបស់ខ្លួនឡើងវិញ។

បន្ទាប់ពីបានពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវមុខងាររបស់ខ្លួន ក្រសួង ស្ថាប័នត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ស្ដីពីការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ ព្រមទាំងផែនការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពនានាជូន **គ.ជ.អ.ប.** ដើម្បីពិនិត្យនិងសម្រេច។

ផ្នែកទី៤
ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដើម្បីទទួលមុខងារនិងធនធាន

មាត្រា ១៨.-

ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីគ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងអនុវត្តមុខងារនិងធនធានក្នុងពេលវេលាមួយសមស្រប ដោយស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់ **គ.ជ.អ.ប.** ស្របតាមមាត្រា២៣៥នៃច្បាប់ស្ដីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

មាត្រា ១៩.-

ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ត្រូវរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ដើម្បីឲ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលទទួលបាននូវមុខងារ មានសមត្ថភាពក្នុងការគ្រប់គ្រង

ចាត់ចែង និងអនុវត្តមុខងារនិងធនធានទាំងនោះឲ្យបានស្មើឬលើសកម្រិតបទដ្ឋានដែលមាននាពេលបច្ចុប្បន្ន។

មាត្រា ២០.-

ការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពទាំងនេះ ត្រូវធ្វើឡើងដោយមានកិច្ចសហការ និងមានការពិគ្រោះយោបល់រវាងក្រសួងស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនិងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ផ្នែកទី៥
ការផ្ទេរមុខងារ ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ និងទ្រព្យសម្បត្តិ

មាត្រា ២១.-

ការប្រគល់មុខងារឬការធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារ ត្រូវធ្វើឡើងដោយច្បាប់ ឬព្រះរាជក្រឹត្យ ឬអនុក្រឹត្យ ឬប្រកាស ឬលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀត ស្របតាមមាត្រា២៣៨នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

មាត្រា ២២.-

ការផ្ទេរមុខងារឲ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវធ្វើឡើងស្របតាមមាត្រា២៣៣ ដល់មាត្រា២៤០នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

ការផ្ទេរធនធានហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការអនុវត្តមុខងារដែលត្រូវផ្ទេរឲ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវធ្វើឡើងស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិដែលមានចែងនៅក្នុងជំពូកទី៥ ផ្នែកទី៦នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងជំពូកទី៣ ផ្នែកទី២នៃច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុនិងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ការផ្ទេរទ្រព្យសម្បត្តិសម្រាប់ការអនុវត្តមុខងារដែលត្រូវផ្ទេរឲ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវធ្វើឡើងស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិដែលមានចែងនៅក្នុងជំពូកទី៥ ផ្នែកទី៧នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិដែលមានចែងនៅក្នុងជំពូកទី៤នៃច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុនិងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

មាត្រា ២៣.-

គ.ជ.អ.ប. ត្រូវពិនិត្យមើលសេចក្តីព្រាងច្បាប់ សេចក្តីព្រាងព្រះរាជក្រឹត្យ សេចក្តីព្រាងអនុក្រឹត្យ និងសេចក្តីព្រាងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀតដែលកំណត់អំពីការផ្ទេរមុខងារនិងធនធានឲ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីធានាថាសេចក្តីព្រាងច្បាប់ សេចក្តីព្រាងព្រះរាជក្រឹត្យ សេចក្តីព្រាងអនុក្រឹត្យ និងសេចក្តីព្រាងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តទាំងនេះ ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា ២៤.-

ការផ្ទេរមុខងារឲ្យទៅដល់ឃុំ សង្កាត់ ត្រូវលើកលែងចំពោះវិស័យទាំងឡាយដូចមានចែងនៅក្នុងមាត្រា៤៥នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

ការផ្ទេរមុខងារឲ្យទៅដល់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវលើកលែងចំពោះវិស័យនិងមុខងារទាំងឡាយដែលត្រូវបានបម្រុងទុកផ្តាច់មុខសម្រាប់ក្រសួង ស្ថាប័ននៅថ្នាក់ជាតិ។

មាត្រា ២៥.-

ដំណើរការនិងនីតិវិធីនៃការផ្ទេរធនធានហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់អនុវត្តមុខងារដែលត្រូវផ្ទេរ ត្រូវកំណត់ដោយច្បាប់ ឬព្រះរាជក្រឹត្យ ឬអនុក្រឹត្យ ឬប្រកាសស្តីពីការផ្ទេរមុខងារនោះ។

ផ្នែកទី៦

ស្ថាប័នទទួលបន្ទុកអនុវត្ត

មាត្រា ២៦.-

គ.ជ.អ.ប. ដោយមានជំនួយពីអនុគណៈកម្មាធិការមុខងារនិងធនធាន និងលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ជ.អ.ប.** ទទួលខុសត្រូវរួមចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាលលើដំណើរការពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវមុខងារនិងដំណើរការផ្ទេរមុខងារនិងធនធានស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

គ.ជ.អ.ប. ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ជូនរាជរដ្ឋាភិបាល ស្តីពីវឌ្ឍនភាពនៃដំណើរការពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវមុខងារនិងការផ្ទេរមុខងារនិងធនធាន។

ក្រសួង ស្ថាប័នដែលអនុវត្តការផ្ទេរមុខងារនិងធនធាន ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីវឌ្ឍនភាពនៃដំណើរការនៃការអនុវត្តការផ្ទេរមុខងារនិងធនធានរបស់ខ្លួនជូន **គ.ជ.អ.ប.**។

មាត្រា ២៧.-

ក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវទទួលខុសត្រូវជាចម្បងចំពោះ **គ.ជ.អ.ប.** លើដំណើរការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ ការពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវមុខងារ និងដំណើរការផ្ទេរមុខងារនិងធនធាន។

មាត្រា ២៨.-

រដ្ឋបាលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការចូលរួមចំណែកជួយគាំទ្រដល់ដំណើរការពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវមុខងារដែលត្រូវផ្ទេរឲ្យទៅដល់រដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន។

មាត្រា ២៩.-

រដ្ឋបាលរាជធានីនិងរដ្ឋបាលក្រុង ត្រូវពិនិត្យមើលមុខងាររបស់ខ្លួនឡើងវិញស្របតាមគោលការណ៍ដែលមានចែងនៅក្នុងមាត្រា៥ មាត្រា៦ និងមាត្រា៧នៃអនុក្រឹត្យនេះ ដើម្បីកំណត់អំពីមុខងារដែលអាចធ្វើប្រតិភូកម្មឲ្យទៅដល់រដ្ឋបាលខណ្ឌនិងរដ្ឋបាលសង្កាត់ ដោយមានភ្ជាប់ជាមួយនឹងការផ្ទេរធនធានសមស្រប។

ផ្នែកទី៧

យន្តការគាំទ្រ

មាត្រា ៣០.-

គ.ជ.អ.ប. ត្រូវធានាថា ការផ្ទេរមុខងារនិងធនធានត្រូវបានធ្វើឡើងតាមលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធ តាមដំណាក់កាល មានសនិទានភាព ការសម្របសម្រួល ការពិគ្រោះយោបល់ តម្លាភាព និងប្រកបដោយសមធម៌។

មាត្រា ៣១.-

អនុគណៈកម្មាធិការមុខងារនិងធនធាន មានភារកិច្ចជួយលើការងារសម្របសម្រួល ពិគ្រោះយោបល់ ព្រមទាំងផ្តល់អនុសាសន៍ដល់ **គ.ជ.អ.ប.** លើការងារទាំងអស់ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងភារកិច្ចនិងការទទួលខុសត្រូវរបស់ **គ.ជ.អ.ប.** ក្នុងការកំណត់និងការផ្ទេរមុខងារនិងធនធានឲ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

លេខាធិការដ្ឋាន **គ.ជ.អ.ប.** ទទួលខុសត្រូវក្នុងការជួយអនុគណៈកម្មាធិការមុខងារនិងធនធាន និង **គ.ជ.អ.ប.** ផ្នែកបច្ចេកទេស ការសម្របសម្រួល ការពិគ្រោះយោបល់ ព្រមទាំងការគាំទ្រផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុដល់ដំណើរការផ្ទេរមុខងារនេះ។

ជំពូកទី៣

អន្តរប្បញ្ញត្តិ

ផ្នែកទី១

ដំណើរការផ្ទេរមុខងារនិងធនធានសម្រាប់វិស័យឬកិច្ចការអាទិភាព

មាត្រា ៣២.-

នៅដំណាក់កាលពីឆ្នាំ២០១២ដល់ឆ្នាំ២០១៣ **គ.ជ.អ.ប.** ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ត្រូវផ្តល់អាទិភាពដល់ដំណើរការផ្ទេរមុខងារក្នុងវិស័យឬកិច្ចការមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- កសិកម្ម
- អប់រំ
- ព្រៃឈើ ជលផល ធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន
- សុខាភិបាល អាហារូបត្ថម្ភ និងសេវាប្រជាជន រួមទាំងតម្រូវការផ្សេងៗរបស់ស្ត្រី បុរស យុវវ័យ កុមារ ជនងាយរងគ្រោះ និងជនជាតិដើមភាគតិច
- ឧស្សាហកម្មនិងការគាំទ្រការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច
- ការប្រើប្រាស់ដីធ្លី
- ការងារសុរិយោដីនិងការងារសំណង់
- ការផលិតនិងការចែកចាយអគ្គិសនី
- ការគ្រប់គ្រងទឹក
- តម្រូវការពិសេសឬតម្រូវការដែលបានកំណត់ជាក់លាក់សម្រាប់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ ដោយគិតទាំងវិស័យទេសចរណ៍ តំបន់ប្រវត្តិសាស្ត្រ និងកេរដំណែលវប្បធម៌ផងដែរ
- សង្គមកិច្ច
- អភិវឌ្ឍន៍ជនបទ

ព្រមទាំងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ផ្តល់ការគាំទ្រលើផ្នែកហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ មធ្យោបាយ និងសម្ភារៈចាំបាច់ដើម្បីចាត់ចែងការទទួលខុសត្រូវលើមុខងារដែលបានប្រគល់និងធ្វើប្រតិភូកម្មខាងលើនេះ។

មាត្រា ៣៣.-

ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ដែលទទួលខុសត្រូវលើមុខងារដែលស្ថិតនៅក្នុងចំណោមវិស័យឬកិច្ចការអាទិភាពដែលបានកំណត់ក្នុងមាត្រា៣២ខាងលើនេះ ត្រូវបញ្ចប់ការធ្វើបញ្ជីវិភាគមុខងារនិងការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ ហើយដាក់របាយការណ៍ស្តីពីការធ្វើបញ្ជីវិភាគមុខងារនិងរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញទាំងនោះជូន **គ.ជ.អ.ប.** ដើម្បីពិនិត្យនិងសម្រេចយ៉ាងយូរនៅចុងឆ្នាំ២០១២។

ចំពោះក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យឬកិច្ចការអាទិភាពខាងលើត្រូវអនុវត្តដំណើរការផ្ទេរមុខងារ ដោយភ្ជាប់ជាមួយការផ្ទេរធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ធនធានមនុស្ស និងធនធានផ្សេងទៀតដែលចាំបាច់និងសមស្របទៅតាមដំណាក់កាលៗ យ៉ាងយូរនៅក្នុងឆ្នាំ២០១៣ បន្ទាប់ពីទទួលបានការឯកភាពពី **គ.ជ.អ.ប.** លើរបាយការណ៍ស្តីពីការធ្វើបញ្ជីវិភាគមុខងារ និងរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញរបស់ខ្លួន។

មាត្រា ៣៤.-

ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ដែលមិនស្ថិតនៅក្នុងវិស័យឬកិច្ចការអាទិភាពខាងលើ ត្រូវអនុវត្តទៅតាមដំណើរការរៀបចំធ្វើបញ្ជីវិភាគមុខងារនិងការពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវមុខងារដូចគ្នានឹងក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ដែលស្ថិតនៅក្នុងវិស័យឬកិច្ចការអាទិភាពដែរ និងដាក់ជូន **គ.ជ.អ.ប.** នូវរបាយការណ៍ស្តីពីការធ្វើបញ្ជីវិភាគមុខងារ និងការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញសម្រាប់ការផ្ទេរមុខងារ យ៉ាងយូរនៅក្នុងឆ្នាំ២០១៣។

មាត្រា ៣៥.-

ពេលវេលា ដំណាក់កាលនីមួយៗ និងក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាព និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ដែលត្រូវចាប់ផ្តើមអនុវត្តដំណើរការផ្ទេរមុខងារនិងធនធាន ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់ **គ.ជ.អ.ប.**។

ផ្នែកទី២
ការផ្ទេរធនធានមនុស្ស

មាត្រា ៣៦.-

ក្នុងអំឡុងពេលដែលមិនទាន់មានច្បាប់ឬបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដំណើរការ និងនីតិវិធីនៃការផ្ទេរធនធានមនុស្សសម្រាប់អនុវត្តមុខងារដែលបានផ្ទេរ ត្រូវកំណត់ដោយច្បាប់ ឬព្រះរាជក្រឹត្យ ឬអនុក្រឹត្យ ឬប្រកាសស្តីពីការផ្ទេរមុខងារនិងធនធាននោះ និងស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិដែលមានចែងនៅក្នុងជំពូកទី៥ ផ្នែកទី៨នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

ជំពូកទី៤
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៣៧.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា ៣៨.-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ប្រធានគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទាំងអស់ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១០ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០១២

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

កន្លែងទទួល៖

- *ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង*
- *អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ*
- *អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា*
- *អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា*
- *អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល*
- *ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី*
- *ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី*
- *ដូចមាត្រា៣៨*
- *រាជកិច្ច*
- *ឯកសារ កាលប្បវត្តិ*

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

សេចក្តីណែនាំ
ស្តីពី
ការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងាររបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់

ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១២

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែប
ប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ (គ.ជ.អ.ប)

លេខ...១០៤...សសរ.../គ.ជ.អ.ប

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី..២៨.. ខែ..កញ្ញា.. ឆ្នាំ២០..១២

សេចក្តីសម្រេច

ស្តីពី

ការដាក់ឲ្យប្រើប្រាស់នូវសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នមន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខនស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ចុះថ្ងៃទី២៥ខែកញ្ញាឆ្នាំ២០០៨ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ០២/នស/៩៤ចុះថ្ងៃទី២០ខែកក្កដាឆ្នាំ១៩៩៤ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០១៩៦/០៨ចុះថ្ងៃទី២៤ខែមករាឆ្នាំ១៩៩៦ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០៣០១/០៥ចុះថ្ងៃទី១៩ខែមីនាឆ្នាំ២០០១ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំសង្កាត់
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០៥០៨/០១៧ចុះថ្ងៃទី២២ខែឧសភាឆ្នាំ២០០៨ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានីខេត្ត ក្រុងស្រុកខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០៦១១/០១១ចុះថ្ងៃទី១៧ខែមិថុនាឆ្នាំ២០១១ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខនស/រកត/១២០៨/១៤២៩ចុះថ្ងៃទី៣១ខែធ្នូឆ្នាំ២០០៨ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់លេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២៣៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១១ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រា៤ មាត្រា៧ មាត្រា៨ មាត្រា១២ មាត្រា១៣ មាត្រា១៥ មាត្រា១៦ និងមាត្រា១៧ នៃអនុ

មហាវិថីព្រះនរោត្តម: លេខាធិការដ្ឋាននៃគ.ជ.អ.ប ក្រសួងមហាផ្ទៃ ។ ទូរស័ព្ទ: (៨៥៥-២៣) ៧២០ ០៦១/ ៧២០ ០៣៨ E-mail: info@ncdd.gov.kh Website: www.ncdd.gov.kh
Norodom Blvd., National Committee for Sub-National Democratic Development Secretariat (NCDDS). Ministry of Interior. Tel: (855-23) 720 061 / 720 038

របស់លេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៣៦អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៧ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១២ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃមូលនិធិក្រុង ស្រុក
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៦៨អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១០ខែឧសភាឆ្នាំ២០១២ ស្តីពីដំណើរការទូទៅនៃការផ្ទេរមុខងារនិងធនធានឲ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានទទួលការឯកភាពពីគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្នុងកិច្ចប្រជុំលើកទី៧ នាថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១២។

សម្រេច

ប្រការ ១.–

ដាក់ឲ្យប្រើប្រាស់នូវ "**សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងាររបស់ក្រសួង ស្ថាប័នមន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់**"។

ប្រការ ២.–

ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរអង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ត្រូវប្រើប្រាស់សេចក្តីណែនាំនេះធ្វើជាមូលដ្ឋានក្នុងការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងាររបស់ខ្លួន ដូចបានកំណត់ក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ៦៨អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១០ខែឧសភាឆ្នាំ២០១២ ស្តីពីដំណើរការទូទៅនៃការផ្ទេរមុខងារនិងធនធានឲ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ប្រការ ៣.–

សេចក្តីសម្រេចនេះ មានប្រសិទ្ធភាពអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

ជ.គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍ
តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
ប្រធាន

ស ខេង

ចម្លងជូន៖
- *ក្រសួង ស្ថាប័នសមាជិក គ.ជ.អ.ប*
- *ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ*
- *លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប*

<u>"ដើម្បីអនុវត្ត"</u>
- *ឯកសារកាលប្បវត្តិ*

មាតិកា

ទំព័រ

១.	សេចក្តីផ្តើម		១
២.	មូលដ្ឋាននៃសេចក្តីណែនាំ		១
៣.	វិសាលភាពនៃសេចក្តីណែនាំ		២
៤.	វាក្យសព្ទបច្ចេកទេសដែលប្រើនៅក្នុងសេចក្តីណែនាំ		២
៥.	ដំណើរការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ		៣
	ជំហានទី១ :	ការរៀបចំ និងឯកភាពលើផែនការការងារសម្រាប់ការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ	៥
	ជំហានទី២ :	ការស្រង់មុខងារដែលមានកំណត់នៅក្នុងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា	៨
	ជំហានទី៣ :	ការពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់មុខងារដែលបានស្រង់ក្នុងជំហានទី២ជាមួយនឹងការអនុវត្តជាក់ស្តែង	១០
	ជំហានទី៤ :	ការពិនិត្យផ្ទៀតផ្ទាត់បន្ថែមលើមុខងារដែលមានកំណត់នៅក្នុងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាជាមួយនឹងផែនការ និងយុទ្ធសាស្ត្រសំខាន់ៗរយៈពេលមធ្យម	១៤
	ជំហានទី៥ :	ការបូកសរុបព័ត៌មានដែលប្រមូលបាននៅក្នុងជំហានទី២ដល់ជំហានទី៤	១៦
	ជំហានទី៦ :	ការប្រមូលព័ត៌មានអំពីការពង្រាយបុគ្គលិក និងផ្គូរផ្គងបុគ្គលិកទាំងនេះជាមួយនឹងមុខងារដែលកំណត់នៅក្នុងជំហានទី៥	១៨
	ជំហានទី៧ :	ការប្រមូលព័ត៌មានអំពីការវិភាជហិរញ្ញវត្ថុរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងផ្គូរផ្គងធនធានហិរញ្ញវត្ថុទាំងនេះជាមួយនឹងមុខងារដែលកំណត់នៅក្នុងជំហានទី៥	២៧
	ជំហានទី៨ :	ការប្រមូលព័ត៌មានអំពីការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានរបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងផ្គូរផ្គងធនធានហិរញ្ញវត្ថុទាំងនេះជាមួយនឹងមុខងារដែលបានកំណត់នៅក្នុងជំហានទី៥	៣២
	ជំហានទី៩ :	ការចងក្រងជាឯកសារនូវបទពិសោធន៍ពាក់ព័ន្ធនឹងវិមជ្ឈការនិងវិសហមជ្ឈការមុខងារ និងការចុះកិច្ចសន្យាជាមួយវិស័យឯកជន និងអង្គការសង្គមស៊ីវិល	៣៥
	ជំហានទី១០ :	ការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការវិភាគមុខងារ និងទទួលការឯកភាពពីក្រសួងស្ថាប័នចំពោះរបាយការណ៍រៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារចុងក្រោយមុនដាក់ជូន គ.ជ.អ.ប	៣៧

១. គោលបំណង

សេចក្តីណែនាំនេះត្រូវបានរៀបចំឡើងជាមគ្គុទ្ទេសក៍សម្រាប់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ក្នុងការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារទាំងអស់ដែលកំពុងអនុវត្តជាក់ស្តែង និងអង្គភាពដែលគ្រប់គ្រងនិងទទួលខុសត្រូវលើការអនុវត្តមុខងារ ក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ជាមូលដ្ឋានសម្រាប់បំពេញមុខងារ ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ និងធនធានមនុស្សជាក់ស្តែងនាពេលបច្ចុប្បន្ន មធ្យោបាយ សម្ភារៈបរិក្ខារ និងធនធានផ្សេងទៀតដែលចាំបាច់ដើម្បីអនុវត្តមុខងារទាំងនេះ។

សេចក្តីណែនាំនេះកំណត់អំពីដំណើរការជាជំហាន១ ដើម្បីប្រមូលព័ត៌មានចាំបាច់សម្រាប់រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងាររបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់។ តាមរយៈការរៀបចំរបាយការណ៍អំពីការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ដោយមានការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ (គ.ជ.អ.ប.) នឹងមានមូលដ្ឋានរឹងមាំសម្រាប់ដំណាក់កាលក្រោយៗក្នុងការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ និងអនុញ្ញាតឱ្យមានការពិចារណាអំពីមុខងារនានាសម្រាប់ធ្វើវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ។ ជាការសំខាន់សម្រាប់ក្រសួងស្ថាប័ន ទាំងឡាយក្នុងការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារឱ្យមានលក្ខណៈសមស្រប និងអាចប្រៀបធៀបបានដើម្បីជួយរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាក្នុងការសម្រេចអំពីវិធីសាស្ត្រសមស្របក្នុងការធ្វើវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការនៃមុខងារនៅតាមវិស័យ ឬកិច្ចការ និងនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់។

គោលបំណងចម្បងនៃការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ គឺដើម្បីជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់។

ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ត្រូវមានភាពជាម្ចាស់លើការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងាររបស់ខ្លួន។

២. មូលដ្ឋាននៃសេចក្តីណែនាំ

សេចក្តីណែនាំនេះ ត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋានគតិយុត្ត និងក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយដូចខាងក្រោម :

- ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ច្បាប់ស្តីពីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- អនុក្រឹត្យលេខ៦៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១០ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១២ ស្តីពីដំណើរទូទៅនៃការផ្ទេរមុខងារ និងធនធានឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ
- កម្មវិធីជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិរយៈពេល១០ឆ្នាំ (២០១០-២០១៩)
- ផែនការអនុវត្តរយៈពេល៣ឆ្នាំដំបូង (២០១១-២០១៣)

ឯកសារគតិយុត្ត និងក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយខាងលើតម្រូវឱ្យក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ដែលទទួលខុសត្រូវលើមុខងារស្ថិតនៅក្នុងចំណោមវិស័យ ឬកិច្ចការអាទិភាពត្រូវចាប់ផ្តើមរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារមុនក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ដែលមិនស្ថិតនៅក្នុងចំណោមវិស័យ ឬកិច្ចការអាទិភាព និងបញ្ចប់ឱ្យបានរួចរាល់តាមពេលវេលាដែលកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់ គ.ជ.អ.ប.។ ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ដែលមិនស្ថិតនៅក្នុងចំណោមវិស័យ ឬកិច្ចការអាទិភាពក៏ត្រូវចាប់ផ្តើមរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារដែរទៅតាមពេលវេលាដែលកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់ គ.ជ.អ.ប.។

៣. វិសាលភាពនៃសេចក្តីណែនាំ

សេចក្តីណែនាំនេះផ្តោតតែទៅលើការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងាររបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ប៉ុណ្ណោះ។ សេចក្តីណែនាំបន្ថែមមួយផ្សេងទៀតនឹងផ្តោតទៅលើការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់។

៤. វាក្យសព្ទបច្ចេកទេសដែលប្រើនៅក្នុងសេចក្តីណែនាំ

- **វិមជ្ឈការ** : រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាផ្តល់ឱ្យក្រុមប្រឹក្សាថ្នាក់ក្រោមជាតិនូវភាពជាម្ចាស់លើមុខងារ សិទ្ធិអំណាច និងធនធានដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការក្នុងមូលដ្ឋាន។ ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋានលើបញ្ហាទាំងនេះ។
- **វិសហមជ្ឈការ** : រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ឬក្រសួង ស្ថាប័នធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារ សិទ្ធិអំណាច និងធនធានទៅអង្គភាពក្រោមបង្គាប់ ឬទៅក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទណាមួយដើម្បីអនុវត្តក្នុងនាមរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ឬក្រសួង ស្ថាប័ន។ អង្គភាព ឬក្រុមប្រឹក្សានោះត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល ឬក្រសួង ស្ថាប័នស្របតាមតម្រូវការនៃការធ្វើប្រតិភូកម្មនោះ។
- **មុខងារ** : សំដៅដល់អំពើ ឬសកម្មភាពដែលរាប់បញ្ចូលទាំងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងមធ្យោបាយផ្សេងទៀត។ មុខងារអាចត្រូវបានបែងចែកជាមុខងាររង។ ជាទូទៅមុខងារមានទំនាក់ទំនងគ្នាយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយនឹងមុខងាររង ដែលត្រូវបានចាត់ចូលក្នុងក្រុមជាមួយគ្នាក្រោមមុខងារនោះ។ ឧទាហរណ៍មុខងារនៃការសាងសង់ និងការថែទាំផ្លូវថ្នល់ អាចមានមុខងាររងនានាដូចមានបញ្ជាក់នៅក្នុងឧទាហរណ៍ខាងក្រោម។ ជាទូទៅ មុខងាររងអាចមានប្រភេទសកម្មភាពផ្សេងៗគ្នា ឧទាហរណ៍ (i).ការចាត់ចែង និងការគ្រប់គ្រង (ii).ការរៀបចំច្បាប់ ឬវិធានគតិយុត្ត (iii).ការធ្វើផែនការ ឬការលើកគម្រោង (iv).ការសាងសង់ ឬផលិតកម្ម (v).ប្រតិបត្តិការ និងការថែទាំ និង (vi). ការពិនិត្យតាមដាន និងការវាយតម្លៃ ជាដើម។

ឧទាហរណ៍ : មុខងារ និងមុខងាររងសម្រាប់ផ្លូវថ្នល់

១. ការសាងសង់ និងការថែទាំផ្លូវថ្នល់ **១.១. ការសាងសង់ និងការថែទាំផ្លូវលំជនបទ** ១.១.១. ការគ្រប់គ្រងចាត់ចែងផ្លូវលំជនបទ ១.១.២. ការរៀបចំវិធានគតិយុត្តសម្រាប់ផ្លូវលំជនបទ ១.១.៣. ការរៀបចំផែនការឬលើកគម្រោងផ្លូវលំជនបទថ្មីនិងការថែទាំ ១.១.៤. ការសាងសង់ និងការថែទាំផ្លូវលំជនបទ ១.១.៥. ការពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃផ្លូវលំជនបទដែលមានស្រាប់ ... **១.២. ការសាងសង់ និងការថែទាំផ្លូវជាតិ** ១.២.១. ...

- វាក្យសព្ទដទៃទៀត ពេលខ្លះត្រូវបានប្រើជំនួសឱ្យគ្នាទៅវិញទៅមកជាមួយនឹងពាក្យមុខងារ។ ពាក្យដែលត្រូវបានប្រើនៅក្នុងការពិភាក្សាអំពីមុខងាររបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់មានដូចជា (i).សកម្មភាពត្រូវបានអនុវត្ត (ii).ការទទួលខុសត្រូវត្រូវបានប្រគល់ ឬផ្ទេរប្រតិភូកម្ម និង (iii).កិច្ចការដែលក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់អនុវត្តដោយប្រើប្រាស់ធនធានរបស់ខ្លួន។

៥. ដំណើរការនៃរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ

ក្រសួង ស្ថាប័នត្រូវមានភាពជាម្ចាស់ក្នុងដំណើរការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ និងត្រូវធានាឱ្យមានការចូលរួមពីគ្រប់កម្រិតនៃក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់។

ចំពោះក្រសួង ស្ថាប័នដែលបានកំពុងដំណើរការ ឬទើបបញ្ចប់ថ្មីៗនូវការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ ត្រូវពិនិត្យមើលឡើងវិញ និងកែសម្រួលឱ្យស្របតាមខ្លឹមសារនៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

ដំណើរការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងាររបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់មាន ១០ជំហានដូចខាងក្រោម :

ជំហានទី១ : ការរៀបចំ និងឯកភាពលើផែនការការងារសម្រាប់ការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ

ជំហានទី២ : ការស្រង់មុខងារដែលមានកំណត់នៅក្នុងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា

ជំហានទី៣ : ការពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់មុខងារដែលបានស្រង់ក្នុងជំហានទី២ជាមួយនឹងការអនុវត្តជាក់ស្តែង

ជំហានទី៤ : ការពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់បន្ថែមលើមុខងារដែលមានកំណត់នៅក្នុងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាជាមួយនឹងផែនការ និងយុទ្ធសាស្ត្រសំខាន់ៗរយៈពេលមធ្យម

ជំហានទី៥ : ការបូកសរុបព័ត៌មានដែលប្រមូលបាននៅក្នុងជំហានទី២ដល់ជំហានទី៤

ជំហានទី៦ : ការប្រមូលព័ត៌មានអំពីការពង្រាយបុគ្គលិក និងផ្គូរផ្គងបុគ្គលិកទាំងនេះជាមួយនឹងមុខងារដែលកំណត់នៅក្នុងជំហានទី៥

ជំហានទី៧ : ការប្រមូលព័ត៌មានអំពីការវិភាជហិរញ្ញវត្ថុរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងផ្គូរផ្គងធនធានហិរញ្ញវត្ថុទាំងនេះជាមួយនឹងមុខងារដែលកំណត់នៅក្នុងជំហានទី៥

ជំហានទី៨ : ការប្រមូលព័ត៌មានអំពីការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានរបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងផ្គូរផ្គងធនធានហិរញ្ញវត្ថុទាំងនេះជាមួយនឹងមុខងារដែលបានកំណត់នៅក្នុងជំហានទី ៥

ជំហានទី៩ : ការចងក្រងជាឯកសារនូវបទពិសោធន៍ពាក់ព័ន្ធនឹងវិមជ្ឈការនិងវិសហមជ្ឈការមុខងារ និងការចុះកិច្ចសន្យាជាមួយវិស័យឯកជន និងអង្គការសង្គមស៊ីវិល

ជំហានទី១០ : ការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការវិភាគមុខងារ និងទទួលការឯកភាពពីក្រសួងស្ថាប័នចំពោះរបាយការណ៍រៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារចុងក្រោយមុនដាក់ជូន គ.ជ.អ.ប.

ជំហានទី១
ការរៀបចំ និងឯកភាពលើផែនការការងារនៃការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ

១.១. គោលបំណង

គោលបំណងសំខាន់នៃជំហានទី១នេះ គឺដើម្បីឱ្យក្រសួង ស្ថាប័នរៀបចំ និងឯកភាពលើផែនការការងារនៃការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ ដោយមានការសម្របសម្រួល និងជំនួយពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប.។

១.២. លទ្ធផលរំពឹងទុក

លទ្ធផលរំពឹងទុកក្នុងជំហាននេះ គឺផែនការការងារនៃការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងាររបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានាត្រូវបានរៀបចំឡើង។

តារាងគំរូទី១ : ផែនការការងារនៃការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងាររបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ....

លរ	ជំហាន	សកម្មភាពលម្អិត	អ្នកទទួលខុសត្រូវ	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម និងបញ្ចប់	ស្ថានភាពនៃការអនុវត្ត
១.	រៀបចំ និងឯកភាពលើផែនការការងារសម្រាប់ការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ				
២.	ស្រង់មុខងារដែលមានកំណត់នៅក្នុងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា				
៣.	ពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់មុខងារដែលបានស្រង់ក្នុងជំហានទី២ជាមួយនឹងការអនុវត្តជាក់ស្តែង				
៤.	ពិនិត្យផ្ទៀតផ្ទាត់បន្ថែមលើមុខងារដែលមានកំណត់នៅក្នុងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាជាមួយនឹងផែនការ និងយុទ្ធសាស្ត្រសំខាន់ៗរយៈពេលមធ្យម				
៥.	បូកសរុបព័តិមានដែលប្រមូលបាននៅក្នុងជំហានទី២ដល់ទី៤				
៦.	ប្រមូលព័តិមានអំពីការពង្រាយបុគ្គលិក និងផ្គូរផ្គងបុគ្គលិកទាំងនេះជាមួយនឹងមុខងារដែលកំណត់នៅក្នុងជំហានទី៥				
៧.	ប្រមូលព័តិមានអំពីការវិភាជហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋាភិបាល និងផ្គូរផ្គងធនធានហិរញ្ញវត្ថុទាំងនេះជាមួយនឹងមុខងារគន្លឹះដែលកំណត់នៅក្នុងជំហានទី៥				

ល.រ	ជំហាន	សកម្មភាពលម្អិត	អ្នកទទួលខុសត្រូវ	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម និងបញ្ចប់	ស្ថានភាពនៃការអនុវត្ត
៨.	ប្រមូលព័ត៌មានអំពីការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានរបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងផ្លូវផ្តល់ធនធានហិរញ្ញវត្ថុទាំងនេះជាមួយនឹងមុខងារដែលកំណត់នៅក្នុងជំហានទី៥				
៩.	ចងក្រងជាឯកសារនូវបទពិសោធន៍ពាក់ព័ន្ធនឹងវិមជ្ឈការនិងវិសហមជ្ឈការមុខងារ និងការចុះកិច្ចសន្យាជាមួយវិស័យឯកជន និងអង្គការសង្គមស៊ីវិល				
១០.	រៀបចំនិងឯកភាពលើរបាយការណ៍ដែលត្រូវដាក់ជូនគ.ជ.អ.ប.ដោយសង្ខេបព័ត៌មានដែលប្រមូលបាននៅក្នុងជំហានទី១ដល់ទី៩				

១.៣. ដំណើរការ

សកម្មភាពសំខាន់ៗដើម្បីអនុវត្តជំហានទី១ មានដូចខាងក្រោម ៖

១. **ការជូនដំណឹងពី គ.ជ.អ.ប. ដល់ក្រសួង ស្ថាប័ន** ៖ គ.ជ.អ.ប. ត្រូវជូនដំណឹងដល់ក្រសួង ស្ថាប័នអំពីការចាប់ផ្តើមការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ ព្រមទាំងបញ្ជាក់អំពីលទ្ធភាពនៃការគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេស និងហិរញ្ញវត្ថុពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដល់ក្រសួង ស្ថាប័នទាំងនោះ ស្របតាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវដោយអនុក្រឹត្យលេខ៦៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១០ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១២ស្តីពីដំណើរការទូទៅនៃការផ្ទេរមុខងារ និងធនធានឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងសេចក្តីសម្រេចរបស់ គ.ជ.អ.ប. (ឧទាហរណ៍ សិក្ខាសាលាអំពីសាវតានៃកំណែទម្រង់ ឯកសារបណ្តុះបណ្តាល និងការផ្តល់ទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស ។ល ។) ។

២. **ការយល់ព្រមរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន** ៖ ថ្នាក់ដឹកនាំរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន (រដ្ឋមន្ត្រី ឬប្រធានស្ថាប័ន) ត្រូវជូនដំណឹងអំពីការយល់ព្រមនេះមក គ.ជ.អ.ប. រួមជាមួយបញ្ជីឈ្មោះជនបង្គោលរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលត្រូវបានតែងតាំងសម្រាប់ការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ ដែលជាធម្មតា គឺជាប្រធានក្រុមការងារវិមជ្ឈការ និង វិសហមជ្ឈការរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន រួមនឹងថ្នាក់ដឹកនាំ ឬមន្ត្រីដទៃទៀតដែលត្រូវបំពេញកិច្ចការនេះ ។

៣. **ការកោះប្រជុំក្រុមការងារវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ** ៖ ប្រធានក្រុមការងារវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវកោះប្រជុំក្រុមការងាររបស់ខ្លួនដើម្បីពិនិត្យ និងពិភាក្សាលើគោលបំណងនៃការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ និងកិច្ចការដែលពាក់ព័ន្ធ ។

៤. **ការបង្កើតក្រុមការងារបច្ចេកទេស** ៖ ក្រុមការងារវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នត្រូវ

បង្កើតក្រុមការងារបច្ចេកទេសមួយពីសមាជិករបស់ខ្លួន ដើម្បីសម្របសម្រួលរាល់ដំណាក់កាលទាំងអស់នៃការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ។ ក្រុមការងារវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការត្រូវធានាថា ក្រុមការងារបច្ចេកទេសមានសមត្ថភាព ជំនាញ និងសមភាពយេនឌ័រ ។ល ។ ដើម្បីអនុវត្តការងាររៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ។

៥. **ការកំណត់ពីតម្រូវការនៃជំនួយបច្ចេកទេស :** ក្រុមការងារវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវកំណត់អំពីទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេសដែលចាំបាច់ដោយពិគ្រោះយោបល់ជាមួយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ប្រសិនបើយល់ឃើញថា តម្រូវការបច្ចេកទេស គឺជាការចាំបាច់ដើម្បីអនុវត្តការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ។ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. នឹងជួយប្រសិនបើអាចធ្វើទៅបាន (i).ក្នុងការបង្កើតលក្ខខណ្ឌការងារសមស្រប និងកំណត់ពីទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស និងហិរញ្ញវត្ថុដើម្បីជួយដល់ការងាររៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ និង (ii).សម្របសម្រួលជំនួយហិរញ្ញវត្ថុរបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ដែលពាក់ព័ន្ធ។

៦. **ការរៀបចំផែនការការងារ :** ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវកំណត់អំពីសកម្មភាពលម្អិត អ្នកទទួលខុសត្រូវ និងកាលបរិច្ឆេទសម្រាប់ការចាប់ផ្ដើម និងការបញ្ចប់នៃជំហាននីមួយៗនៃការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ។ ផែនការការងារត្រូវរៀបចំតាមតារាងគំរូទី១ខាងលើ ។

៧. **ការកំណត់កាលវិភាគសម្រាប់ពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអង្គភាពនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននៅថ្នាក់ជាតិ :** ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវកំណត់អង្គភាព ថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីសំខាន់ៗ(ដោយគិតពីតុល្យភាពយេនឌ័រ) សម្រាប់ការចូលរួមនៅក្នុងការអង្កេត និង ឬការសម្ភាសន៍ និងរៀបចំកាលវិភាគសម្រាប់កិច្ចប្រជុំផ្ទៃក្នុងព្រមទាំងជូនដំណឹងជាមុនអំពីដំណើរការនៃការសិក្សានេះ។

៨. **ការរៀបចំផែនការសកម្មភាពដើម្បីពិគ្រោះយោបល់នៅមូលដ្ឋាន :** ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវរៀបចំសកម្មភាព កាលវិភាគ និងកំណត់មន្ត្រីសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលត្រូវចុះធ្វើការសិក្សានៅមូលដ្ឋាន។

៩. **ការរៀបចំផែនការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត :** ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវរៀបចំសកម្មភាព កាលវិភាគ និងកំណត់អ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗដទៃទៀតដូចជា អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ដែលធ្វើការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់សម្រាប់ការពិគ្រោះយោបល់តាមការចាំបាច់ ។

១០. **ការពិនិត្យ និងឯកភាពលើផែនការការងារ :** បន្ទាប់ពីរៀបចំសេចក្ដីព្រាងផែនការការងារខាងលើរួច ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវបញ្ជូនសេចក្ដីព្រាងនេះមកក្រុមការងារវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការដើម្បីដាក់សេចក្ដីព្រាងនេះជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង ស្ថាប័នពិនិត្យ និងសម្រេច។ បន្ទាប់ពីទទួលបានការឯកភាពពីថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង ស្ថាប័ន ក្រុមការងារវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការត្រូវធ្វើការបែងចែកផែនការការងារដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ និងចាប់ផ្ដើមអនុវត្តផែនការការងារនេះភ្លាម ។

ជំហានទី២
ការស្រង់មុខងារដែលមានកំណត់នៅក្នុងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា

២.១. គោលបំណង

គោលបំណងចម្បងនៃជំហានទី២ គឺរៀបចំបញ្ជីលម្អិតនៃមុខងាររបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាដែលនៅជាធរមាន។

២.២. លទ្ធផលរំពឹងទុក

លទ្ធផលរំពឹងទុកក្នុងជំហាននេះ គឺបញ្ជីលម្អិតនៃមុខងាររបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ត្រូវបានរៀបចំឡើង។

តារាងគំរូទី ២ :បញ្ជីលម្អិតនៃមុខងាររបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ....

មុខងារ	លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តយោង	ស្ថាប័នអនុវត្ត			
		ទីស្តីការក្រសួង	មន្ទីរ អង្គភាពខេត្ត	ការិយាល័យ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	ផ្សេងទៀត (បើមាន)
មុខងារទី១.............................					
មុខងាររងទី១.១					
មុខងាររងទី១.២.					
មុខងាររងទី...					
មុខងារទី២.............................					
មុខងាររងទី២.១.					
មុខងាររងទី២.២.					
មុខងាររងទី...					
មុខងារទី៣.............................					
មុខងាររងទី៣.១.					
មុខងាររងទី៣.២.					
មុខងាររងទី...					

២.៣. ដំណើរការ

សកម្មភាពសំខាន់ៗដើម្បីអនុវត្តជំហានទី២ មានដូចខាងក្រោម :

១. ការប្រមូលឯកសារច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងទិន្នន័យដែលពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងាររបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន : ក្រុមការងារបច្ចេកទេសរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននីមួយៗត្រូវប្រមូលឯកសារច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងទិន្នន័យដែលពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងាររបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន។ មូលដ្ឋានទិន្នន័យដ៏សំខាន់ដែលអាចយកមកប្រើ

ប្រាស់បានគឺទិន្នន័យស្តីពីសិទ្ធិអំណាច និងមុខងាររបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ដែលអាចរកបានជាឯកសារអេឡិចត្រូនិកតាមរយៈលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប.។ ទិន្នន័យនេះមានសារៈប្រយោជន៍សម្រាប់ក្រសួង ស្ថាប័ននីមួយៗក្នុងការចាប់ផ្តើមរៀបចំបញ្ជីមុខងាររបស់ខ្លួន ដោយសារទិន្នន័យនេះមានព័ត៌មានដែលបានវិភាគរួចហើយនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌមុខងារដែលធ្វើឱ្យមានភាពងាយស្រួល ក្នុងការបែងចែកជាក្រុម និងការធ្វើបញ្ជីមុខងារ និងមុខងាររងនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌមុខងារដែលមានលក្ខណៈស៊ីសង្វាក់គ្នា។

២. **ការស្រង់មុខងារដែលមានកំណត់នៅក្នុងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា :** ក្រុមការងារបច្ចេកទេសរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននីមួយៗត្រូវធ្វើការស្រង់មុខងារ និងមុខងាររងទាំងអស់ដែលមានកំណត់នៅក្នុងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលក្រសួង ស្ថាប័នមានដូចជា ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស ឬលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាចូលទៅក្នុងតារាងគំរូទី២។ ពាក់ព័ន្ធនឹងការស្រង់មុខងារនេះ ក្រុមការងារបច្ចេកទេសរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នអាចប្រើប្រាស់ទិន្នន័យស្តីពីសិទ្ធិអំណាច និងមុខងាររបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាជាមូលដ្ឋានក្នុងការស្រង់បញ្ចូលទៅក្នុងតារាងគំរូទី២រួចហើយត្រូវធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយនឹងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងាររបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន។

៣. **ការប្រជុំពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់បញ្ជីមុខងារដែលបានស្រង់ :** បន្ទាប់ពីបានស្រង់នូវមុខងារដែលបានកំណត់នៅក្នុងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានារួចហើយក្រុមការងារវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននីមួយៗ ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំផ្ទៃក្នុងមួយដើម្បីពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់លើបញ្ជីមុខងារដែលបានស្រង់។

ជំហានទី៣

ការពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់មុខងារដែលបានស្រង់ក្នុងជំហានទី២ជាមួយនឹងការអនុវត្តជាក់ស្តែង

៣.១. គោលបំណង

គោលបំណងចម្បងនៃជំហានទី៣ គឺពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់មុខងាររបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាជាមួយនឹងមុខងារដែលកំពុងអនុវត្តជាក់ស្តែងតាមរយៈការពិគ្រោះយោបល់ផ្ទៃក្នុង។

៣.២. លទ្ធផលរំពឹងទុក

លទ្ធផលរំពឹងទុកក្នុងជំហាននេះ គឺការរកឃើញពីភាពខុសគ្នារវាងមុខងារដែលកំពុងអនុវត្តជាក់ស្តែងដោយក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ជាមួយនឹងមុខងារដែលកំណត់ដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។ ភាពខុសគ្នានេះរួមមានស្ថានភាពនៃមុខងារដែលកំណត់ដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ប៉ុន្តែមិនត្រូវបានអនុវត្តជាក់ស្តែង និងស្ថានភាពនៃមុខងារមួយចំនួនដែលកំពុងអនុវត្តជាក់ស្តែង ប៉ុន្តែមិនមានចែងនៅក្នុងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត។ ផ្អែកលើការរកឃើញពីភាពខុសគ្នានេះ អាចនាំឱ្យមានការបន្ថែមមុខងារ ឬការដកមុខងារចេញពីមុខងារដែលកំណត់ក្នុងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលមាននៅក្នុងតារាងទី២។

៣.៣. ដំណើរការ

សកម្មភាពសំខាន់ៗដើម្បីអនុវត្តជំហានទី៣មានដូចខាងក្រោម :

១. **ការចងក្រង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់** ក្រុមការងារបច្ចេកទេសរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវចងក្រង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពនូវរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ដែលបានកំណត់ដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាជាមួយនឹងរចនាសម្ព័ន្ធដែលមានជាក់ស្តែង រួមទាំងរចនាសម្ព័ន្ធដែលបានរៀបចំឡើងសម្រាប់គាំទ្រដល់ការអនុវត្តគម្រោង ឬកម្មវិធីនានាដែលគាំទ្រដោយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍។

២. **ការកំណត់អង្គភាពដែលមាននៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ដើម្បីធ្វើការពិគ្រោះយោបល់** ផ្អែកលើរចនាសម្ព័ន្ធដែលបានចងក្រង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពខាងលើ ក្រុមការងារបច្ចេកទេសរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវកំណត់អំពីអង្គភាពមួយចំនួន ឬទាំងអស់របស់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ ការិយាល័យ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់មន្ត្រីពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗ ព្រមទាំងអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋានដែលក្រសួង ស្ថាប័នមានភ្នាក់ងារ ឬតំណាងដែលត្រូវបានធ្វើប្រតិភូកម្មឱ្យបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួននៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ឧទាហរណ៍ ក្រុមកសិករអ្នកប្រើប្រាស់ទឹក សហគមន៍នេសាទ សហគមន៍ព្រៃឈើ និងក្រុមអភិវឌ្ឍន៍ភូមិ ជាដើម) ដើម្បីធ្វើការពិគ្រោះយោបល់។ ការកំណត់អ្នកចូលរួមខាងលើនេះ ត្រូវធានាឱ្យមានសមភាពយេនឌ័រ។

៣. **ការពិគ្រោះយោបល់** ក្រុមការងារបច្ចេកទេសរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវរៀបចំការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអង្គភាព និងអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលបានកំណត់ខាងលើ ។

ការពិគ្រោះយោបល់អាចធ្វើតាមវិធីសាស្ត្រមួយចំនួនដូចខាងក្រោម :

- **សិក្ខាសាលា :** សិក្ខាសាលានេះអាចជាសិក្ខាសាលារួមមួយ ដោយប្រមូលផ្តុំអង្គភាពសំខាន់ៗ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់នៅពេលតែមួយ ឬជាសិក្ខាសាលាដាច់ដោយឡែកដោយប្រមូលផ្តុំប្រភេទគ្រប់គ្រង ស្រដៀងគ្នា ឧទាហរណ៍ (i).ប្រភេទរដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុ (ii).ប្រភេទអ្នកតាក់តែងគោលនយោបាយ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត (iii).ប្រភេទអ្នកបច្ចេកទេស (iv).មន្ទីរ អង្គភាពថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត និង (v).ការិយាល័យក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។ល។
- **កិច្ចពិភាក្សាក្រុមតូច :** កិច្ចពិភាក្សាទាំងនេះគួរផ្តោតជាសំខាន់លើមន្ទីរ ឬការិយាល័យ ឬក្រុមមន្ត្រីជាក់លាក់ណាមួយ ។
- **ការរៀបចំ និងការបំពេញបញ្ជីសំណួរជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ :** ក្រុមការងារបច្ចេកទេសរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវរៀបចំបញ្ជីសំណួរគន្លឹះដើម្បីផ្ញើជូនមន្ទីរ អង្គភាព ការិយាល័យ និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ព្រមទាំងភ្នាក់ងារពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗដើម្បីបំពេញ ។ ចម្លើយដែលទទួលបាននឹងត្រូវពិនិត្យ និងវិភាគដោយក្រុមការងារបច្ចេកទេស ។

ឧទាហរណ៍អំពីសំណួរគន្លឹះសម្រាប់ការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអង្គភាពនានា

១. តើអង្គភាពដែលត្រូវពិគ្រោះយោបល់មានឈ្មោះអ្វី និងមានទីតាំងនៅទីណា?
២. តើលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តសំខាន់ៗអ្វីខ្លះ (ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស ។ល ។) ដែលកំណត់ពីការងាររបស់អង្គភាពទាំងនេះ?
៣. តើមានឯកសាររដ្ឋបាលសំខាន់ៗអ្វីខ្លះក្រៅពីលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ដែលកំណត់អំពីការងាររបស់អង្គភាព?
៤. តើមុខងារអ្វីខ្លះដែលអនុវត្តដោយអង្គភាពទាំងនេះ? ចូររាយឈ្មោះមុខងារទាំងនេះ និងកំណត់កម្រិតនៃសារៈសំខាន់ទាក់ទងនឹងពេលវេលា និងធនធានដែលប្រើប្រាស់សម្រាប់មុខងារទាំងនេះ (ពី ១ ដល់ ៥)? (១=មានសារសំខាន់ខ្លាំង ៥=មិនសូវមានសារសំខាន់)
៥. ដោយពិចារណាលើបញ្ជីមុខងារដែលមាននៅក្នុងចំនុចទី៤ខាងលើ ចូរផ្តល់ព័ត៌មានអំពីចំនួនបុគ្គលិក (ប្រភេទក្របខ័ណ្ឌ កម្រិតវប្បធម៌) ដែលបំពេញមុខងារនីមួយៗដែលមានរាយនៅក្នុងបញ្ជី ។
៦. ដោយពិចារណាលើបញ្ជីមុខងារមានក្នុងចំនុចទី៤ខាងលើ ចូរផ្តល់ព័ត៌មានអំពីចំនួនថវិកាសរុបរបស់អង្គភាពលោក លោកស្រីនៅក្នុងឆ្នាំនេះ និងចំនួនថវិកាប៉ាន់ស្មានដែលត្រូវបានបែងចែកសម្រាប់មុខងារនីមួយៗដែលមានរាយនៅក្នុងបញ្ជី ។
៧. តើអង្គភាពរបស់លោក លោកស្រីមានទំនួលខុសត្រូវចំពោះការអនុវត្តកម្មវិធី ឬគម្រោងដែលផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានដោយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍អន្តរជាតិដែរឬទេ? ប្រសិនបើមាន សូមផ្តល់ព័ត៌មានលម្អិត

(ឈ្មោះដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ស្ថានភាព កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម និងបញ្ចប់ ចំណាយសរុបជាលានរៀល) ។

៨. តើអង្គភាពរបស់លោក លោកស្រីមានកម្មវិធី ឬគម្រោងវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការសាកល្បង ឬបទពិសោធន៍ការងារជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែរឬទេ? ប្រសិនបើមាន សូមផ្តល់ព័ត៌មានលម្អិត ។

៩. តើលោក លោកស្រីមានអនុវត្តមុខងារណាមួយនៅក្នុងអង្គភាព ដែលមិនមានកំណត់ដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែរឬទេ?

១០. តើមានមុខងារណាមួយដែលមានចែងនៅក្នុងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលកំណត់ឱ្យអង្គភាពរបស់លោក លោកស្រីបំពេញ ប៉ុន្តែមិនបានបំពេញដែរឬទេ? មូលហេតុអ្វី?

១១. សូមលោក លោកស្រី ពិនិត្យមើលនូវបញ្ជីមុខងារដែលបានផ្ញើជូនរួចសូមឆ្លើយនឹងសំណួរនីមួយៗ ដោយបញ្ជាក់ថាអង្គភាពទាំងនោះអនុវត្តមុខងារទាំងនេះមែន ឬមិនមែន ។

១២. តើលោក លោកស្រីមានសំណូមពរណាមួយសម្រាប់ការសាកល្បងការធ្វើប្រតិភូកម្ម ឬការប្រគល់មុខងារពីអង្គភាពរបស់លោក លោកស្រីឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែរឬទេ? ប្រសិនបើមាន សូមផ្តល់ព័ត៌មានលម្អិត ។

សំគាល់ : ក្នុងការពិគ្រោះយោបល់ ក្រុមការងារបច្ចេកទេសអាចប្រើសំណួរដូចមាននៅក្នុងគំរូបញ្ជីសំណួរខាងលើ ឬអាចបង្កើតសំណួរបន្ថែម ។

- **ការសម្ភាសន៍ជាមួយថ្នាក់ដឹកនាំសំខាន់ៗ :** ក្នុងករណីចាំបាច់ ការសម្ភាសន៍ជាមួយថ្នាក់ដឹកនាំសំខាន់ៗរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នគួរត្រូវបានរៀបចំឡើង ។
- **ករណីសិក្សាគំរូនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ :** ប្រសិនបើជម្រើសប្រមូលព័ត៌មានទូលំទូលាយទូទាំងប្រទេសមិនអាចធ្វើបានទេនោះ អង្គភាពថ្នាក់ក្រោមជាតិមួយចំនួនតូចនឹងត្រូវបានជ្រើសរើស និងពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ឡើងវិញតាមរយៈករណីសិក្សាគំរូ ។ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យក្នុងការជ្រើសរើសអង្គភាពថ្នាក់ក្រោមជាតិចាំបាច់ត្រូវតែរៀបចំឡើង ដើម្បីធានាដល់ការជ្រើសរើសទីតាំងដែលតំណាងឱ្យមុខងាររបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន និងតំណាងឱ្យមូលដ្ឋានរបស់អ្នកឆ្លើយសំណួរ ។

សំគាល់ : ក្នុងពេលពិគ្រោះយោបល់ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវផ្តោតទៅលើព័ត៌មានសំខាន់ៗដែលទាក់ទងនឹងមុខងារ និងមុខងាររងដែលអនុវត្តជាក់ស្តែងដោយអង្គភាពនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័នព្រមទាំងធនធានហិរញ្ញវត្ថុនិងធនធានមនុស្សដែលត្រូវបានបែងចែកសម្រាប់មុខងារ និងមុខងាររងទាំងនេះ ។

៤. **លទ្ធផលនៃការពិគ្រោះយោបល់** បន្ទាប់ពីការពិគ្រោះយោបល់ ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវដកស្រង់ និងចងក្រងមុខងារដែលកំពុងអនុវត្តជាក់ស្តែង ប៉ុន្តែមិនមានកំណត់ក្នុងច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងមុខងារដែលមានកំណត់ក្នុងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ប៉ុន្តែមិនត្រូវបានអនុវត្តជាក់ស្តែងដើម្បីបញ្ចូលក្នុងតារាងគំរូទី៣ដូចខាងក្រោម :

តារាងគំរូទី៣ : បញ្ជីមុខងារដែលកំពុងអនុវត្តជាក់ស្តែងតែមិនមានកំណត់ក្នុងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងមុខងារដែលមានកំណត់ក្នុងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តតែមិនត្រូវបានអនុវត្តជាក់ស្តែង

មុខងារ	លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តយោង	មុខងារអនុវត្តជាក់ស្តែង តែមិនមានចែងក្នុងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត	មុខងារមានចែងក្នុងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត តែមិនបានអនុវត្តជាក់ស្តែង	ស្ថាប័នអនុវត្ត			
				ទីស្តីការក្រសួង	មន្ទីរ អង្គភាព រាជធានី ខេត្ត	ការិយាល័យ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	ផ្សេងទៀត (បើមាន)
មុខងារទី១.............................							
មុខងាររងទី១.១							
មុខងាររងទី១.២.							
មុខងាររងទី...							
មុខងារទី២.............................							
មុខងាររងទី២.១							
មុខងាររងទី២.២.							
មុខងាររងទី...							
មុខងារទី៣.............................							
មុខងាររងទី៣.១							
មុខងាររងទី៣.២.							
មុខងាររងទី...							

សំគាល់ : មុខងារដែលត្រូវស្រង់ដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងតារាងនេះ គឺជាមុខងារដែលកំពុងអនុវត្តជាក់ស្តែង ប៉ុន្តែមិនមានកំណត់ក្នុងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងមុខងារដែលមានកំណត់ក្នុងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ប៉ុន្តែមិនត្រូវបានអនុវត្តជាក់ស្តែងប៉ុណ្ណោះ។

ជំហានទី៤

ការពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់បន្ថែមលើមុខងារដែលមានកំណត់នៅក្នុងច្បាប់ និង លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាជាមួយនឹងផែនការ និងយុទ្ធសាស្ត្រសំខាន់ៗរយៈពេលមធ្យម

៤.១. គោលបំណង

គោលបំណងចម្បងនៃជំហានទី៤ គឺពិនិត្យផ្ទៀតផ្ទាត់បន្ថែមលើមុខងារដែលកំណត់ដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តតាមរយៈការពិនិត្យមើលនូវគោលនយោបាយ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេលមធ្យមដែលចែងអំពីបញ្ហាដែលមានសារៈសំខាន់ជាយុទ្ធសាស្ត្រ និងមុខងារជាអាទិភាពសម្រាប់ក្រសួង ស្ថាប័ន។

៤.២. លទ្ធផលរំពឹងទុក

លទ្ធផលរំពឹងទុកក្នុងជំហានទី៤នេះ គឺបញ្ជីមុខងារដែលត្រូវបានរៀបចំឡើងក្នុងជំហានទី២ត្រូវបានផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយនឹងគោលនយោបាយ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេលមធ្យម ដោយការដាក់បន្ថែមមុខងារដែលមានកំណត់នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេលមធ្យម ប៉ុន្តែមិនមានកំណត់ក្នុងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ឬដកចេញនូវមុខងារដែលមានកំណត់ក្នុងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ដែលមិនស្របនឹងក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេលមធ្យម។

៤.៣. ដំណើរការ

សកម្មភាពសំខាន់ៗដើម្បីអនុវត្តជំហានទី៤ មានដូចខាងក្រោម :

១. **ការប្រមូល និងចងក្រងឯកសារគោលនយោបាយ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេលមធ្យម** ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវប្រមូល និងចងក្រងឯកសារគោលនយោបាយ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេលមធ្យមនានាដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងមុខងាររបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់។ មុននឹងយកឯកសារទាំងនេះទៅពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយនឹងមុខងារដែលបានរៀបចំនៅក្នុងជំហានទី២ ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវសុំយោបល់ឯកភាពជាមុនពីថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង ស្ថាប័ន។

២. **ការពិនិត្យមើលឯកសារគោលនយោបាយ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេលមធ្យម :** បន្ទាប់ពីមានការឯកភាពពីថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង ស្ថាប័ន ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវពិនិត្យមើលឯកសារទាំងនោះ ដោយដកស្រង់ និងកត់ត្រាទុកនូវមុខងារដែលមានកំណត់នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេលមធ្យម ប៉ុន្តែមិនមានកំណត់ក្នុងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងមុខងារដែលមានកំណត់ក្នុងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ប៉ុន្តែមិនស្របនឹងក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេលមធ្យមដើម្បីដាក់បញ្ចូលក្នុងតារាងគំរូទី៤ដូចខាងក្រោម :

តារាងគំរូទី៤ : បញ្ជីមុខងារដែលមានកំណត់នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេលមធ្យម ប៉ុន្តែមិនមានកំណត់ក្នុងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងមុខងារដែលមានកំណត់ក្នុងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ប៉ុន្តែមិនស្របនឹងក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេលមធ្យម

មុខងារ	លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តយោង	មុខងារដែលមានកំណត់ក្នុងគោលនយោបាយ និងក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រតែមិនមានចែងក្នុងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត	មុខងារមានចែងក្នុងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តប៉ុន្តែមិនស្របគោលនយោបាយ និងក្របខណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រ	ស្ថាប័នអនុវត្ត			
				ទីស្តីការក្រសួង	មន្ទីរ អង្គភាព រាជធានី ខេត្ត	ការិយាល័យ ស្រុក ក្រុង ខណ្ឌ	ផ្សេងទៀត (បើមាន)
មុខងារទី១..............................							
មុខងាររងទី១.១							
មុខងាររងទី១.២.							
មុខងាររងទី...							
មុខងារទី២..............................							
មុខងាររងទី២.១							
មុខងាររងទី២.២.							
មុខងាររងទី...							
មុខងារទី៣..............................							
មុខងាររងទី៣.១							
មុខងាររងទី៣.២.							
មុខងាររងទី...							

សំគាល់ : មុខងារដែលត្រូវស្រង់ដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងតារាងនេះ គឺជាមុខងារដែលមានកំណត់នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេលមធ្យម ប៉ុន្តែមិនមានកំណត់ក្នុងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងមុខងារដែលមានកំណត់ក្នុងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ដែលមិនស្របនឹងក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេលមធ្យមតែប៉ុណ្ណោះ ។

ជំហានទី៥

ការបូកសរុបព័ត៌មានដែលប្រមូលបាននៅក្នុងជំហានទី២ដល់ជំហានទី៤

៥.១. គោលបំណង

គោលបំណងសំខាន់នៃជំហានទី៥នេះ គឺបូកសរុបព័ត៌មានស្តីពីមុខងារដែលប្រមូលបានពីជំហានទី២ដល់ជំហានទី៤ដើម្បីបង្កើតបានជាបញ្ជីមុខងាររួមបច្ចុប្បន្នមួយដែលត្រូវបានផ្ទៀងផ្ទាត់ និងប្រៀបធៀបរវាងមុខងារដែលកំណត់ដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ជាមួយមុខងារកំពុងអនុវត្តជាក់ស្តែង ព្រមទាំងមុខងារដែលបានកំណត់នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេលមធ្យម ។

៥.២. លទ្ធផលរំពឹងទុក

លទ្ធផលរំពឹងទុកក្នុងជំហាននេះ គឺតារាងបញ្ជីមុខងាររួមមួយដែលបានដាក់បញ្ចូលនូវ :

១. មុខងារដែលកំណត់ដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ហើយកំពុងអនុវត្តជាក់ស្តែង និងស្របតាមក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេលមធ្យម

២. មុខងារដែលកំពុងអនុវត្តជាក់ស្តែងស្របតាមក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេលមធ្យម ប៉ុន្តែមិនមានកំណត់ដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត

៣. មុខងារដែលកំណត់នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេលមធ្យម ប៉ុន្តែមិនមានកំណត់ដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។

៥.៣. ដំណើរការ

ក្រុមការងារបច្ចេកទេសរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវប្រើប្រាស់ព័ត៌មានស្តីពីមុខងារដែលបានរកឃើញនៅក្នុងជំហានទី២ធ្វើជាគោល ដើម្បីធ្វើការប្រៀបធៀប និងផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយព័ត៌មានស្តីពីមុខងារដែលបានរកឃើញនៅក្នុងជំហានទី៣ និងជំហានទី៤ ដោយ :

១. ដកចេញនូវមុខងារដែលមានកំណត់នៅក្នុងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ប៉ុន្តែមិនបានអនុវត្តជាក់ស្តែង ឬ និងមិនស្របនឹងក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេលមធ្យម

២. ដាក់បញ្ចូលនូវមុខងារដែលបានកំណត់ក្នុងក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេលមធ្យម និងមុខងារកំពុងអនុវត្តជាក់ស្តែង ប៉ុន្តែមិនមានកំណត់នៅក្នុងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។

តារាងគំរូទី៥ : បញ្ជីមុខងាររួម

មុខងារ	លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តយោង	មុខងារដែលមានចែងក្នុងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងកំពុងអនុវត្តជាក់ស្តែង	មុខងារអនុវត្តជាក់ស្តែង តែមិនមានចែងក្នុងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត	មុខងារដែលមានកំណត់ក្នុងគោលនយោបាយ និងក្របខណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រ តែមិនមានចែងក្នុងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត	ស្ថាប័នអនុវត្ត			
					ទីស្តីការក្រសួង	មន្ទីរ អង្គភាព រាជធានី ខេត្ត	ការិយាល័យ ក្រុង ស្រុកខណ្ឌ	ផ្សេងទៀត (បើមាន)
មុខងារទី១............................								
មុខងាររងទី១.១								
មុខងាររងទី១.២.								
មុខងាររងទី...								
មុខងារទី២............................								
មុខងាររងទី២.១								
មុខងាររងទី២.២.								
មុខងាររងទី...								
មុខងារទី៣............................								
មុខងាររងទី៣.១								
មុខងាររងទី៣.២.								
មុខងាររងទី...								

ជំហានទី៦

ការប្រមូលព័ត៌មានអំពីការពង្រាយបុគ្គលិក
និងផ្លូវផ្គងបុគ្គលិកទាំងនេះជាមួយនឹងមុខងារដែលកំណត់នៅក្នុងជំហានទី៥

៦.១. គោលបំណង

គោលបំណងចម្បងនៃជំហានទី៦ គឺប្រមូលព័ត៌មានអំពីការពង្រាយបុគ្គលិក និងផ្លូវផ្គងបុគ្គលិកទាំងនេះជាមួយនឹងមុខងារដែលកំណត់នៅក្នុងជំហានទី៥។

៦.២. លទ្ធផលរំពឹងទុក

តាមរយៈការប្រមូលព័ត៌មានអំពីការពង្រាយបុគ្គលិក និងផ្លូវផ្គងបុគ្គលិកទាំងនេះជាមួយនឹងមុខងារ លទ្ធផលរំពឹងទុកក្នុងជំហានទី៦នេះ គឺបញ្ជីបុគ្គលិកលម្អិតរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ទាំងនៅថ្នាក់កណ្តាល និងនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ (តារាងគំរូទី៦.១) និងបញ្ជីផ្លូវផ្គងបុគ្គលិកជាមួយនឹងមុខងារដែលមាននៅក្នុងតារាងទី៥ (តារាងគំរូទី៦.២) ត្រូវបានរៀបចំឡើង។

៦.៣. ដំណើរការ

ការប្រមូលទិន្នន័យបុគ្គលិកធ្វើឡើងជាពីរផ្នែក :

១. **ផ្នែកទី១ "ការប្រមូលទិន្នន័យបុគ្គលិកតាមអង្គភាពនៃរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់"** ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវស្រង់ទិន្នន័យបុគ្គលិកតាមអង្គភាពនីមួយៗនៃរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ដើម្បីដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងតារាងគំរូទី៦.១។ ការប្រមូលទិន្នន័យបុគ្គលិកនេះត្រូវមានលក្ខណៈលម្អិតដូចខាងក្រោម :

- រាល់នាយកដ្ឋាន ការិយាល័យ ផ្នែកសំខាន់ៗនៃក្រសួង ស្ថាប័នគួរត្រូវបានបង្ហាញដោយឡែកៗពីគ្នាដោយបំបែកព័ត៌មានដល់ថ្នាក់ទាបបំផុតតាមដែលអាចធ្វើទៅបាន គឺយ៉ាងហោចណាស់ដល់ថ្នាក់ការិយាល័យ
- ថ្នាក់មន្ទីរ ការិយាល័យ និងផ្នែកនានានៅថ្នាក់ក្រោមជាតិនឹងត្រូវបំបែកឱ្យបានលម្អិតបំផុតតាមដែលអាចធ្វើទៅបាន។ ប្រសិនបើមានការិយាល័យច្រើននៅក្នុងមន្ទីរ ត្រូវបង្ហាញចំនួនបុគ្គលិកដាច់ដោយឡែកពីគ្នាសម្រាប់ការិយាល័យនីមួយៗ
- ថ្នាក់ការិយាល័យក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវបង្ហាញចំនួនបុគ្គលិកដាច់ដោយឡែកពីបុគ្គលិកនៅថ្នាក់មន្ទីរ។ ប្រសិនបើមានការិយាល័យប្រចាំតំបន់ ឬការិយាល័យផ្សេងទៀត ត្រូវបង្ហាញពីបុគ្គលិករបស់ការិយាល័យទាំងនេះដាច់ដោយឡែកពីគ្នា
- បញ្ជាក់ពីចំនួនបុគ្គលិកជាស្ត្រីនៅក្នុងអង្គភាពនីមួយៗ
- បង្ហាញពីកម្រិតវប្បធម៌របស់បុគ្គលិកនៅក្នុងអង្គភាពនីមួយៗ
- បង្ហាញពីចំនួនបុគ្គលិកតាមប្រភេទក្របខ័ណ្ឌនីមួយៗនៅក្នុងអង្គភាពនីមួយៗ
- បង្ហាញចំនួនបុគ្គលិកដែលទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តពីកម្មវិធី ឬគម្រោងរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលទទួលការឧបត្ថម្ភពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍។

សំគាល់ : ប្រសិនបើទិន្នន័យកាន់តែលម្អិតដែលត្រូវបានប្រមូលនៅក្នុងជំហាននេះ វាកាន់តែមានភាពងាយស្រួលក្នុងការបំពេញផ្នែកទី២នៃជំហាននេះ។ ទិន្នន័យបុគ្គលិកដែលប្រើប្រាស់ដើម្បីបញ្ចូលទៅក្នុងតារាងទី៦.១ ត្រូវតែជាទិន្នន័យថ្មីៗបំផុតដែលអាចរកបាន (ទិន្នន័យសម្រាប់ឆ្នាំបច្ចុប្បន្ន ឬមិនយូរជាងឆ្នាំកន្លងមក)។

តារាងទី៦.១ : ទិន្នន័យបុគ្គលិកលម្អិតរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន..គិតតាមអង្គភាពរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងឆ្នាំ២០១១

នាយកដ្ឋាន មន្ទីរ ការិយាល័យ	ចំនួនបុគ្គលិក			ចំនួនគិតតាមកម្រិតវប្បធម៌[1]				ចំនួនគិតតាមប្រភេទក្របខ័ណ្ឌ				ចំនួនដែលទទួលលាភការលើកទឹកចិត្តផ្សេងៗ
	សរុប	ប្រុស	ស្រី	១	២	៣	៤	ក	ខ	គ	ឃ	
ក. ថ្នាក់ជាតិ												
នាយកដ្ឋាន......................												
- ការិយាល័យ........................												
- ការិយាល័យ........................												
នាយកដ្ឋាន......................												
- ការិយាល័យ........................												
- ការិយាល័យ........................												
នាយកដ្ឋាន......................												
- ការិយាល័យ........................												
- ការិយាល័យ........................												
ខ. ថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត												
មន្ទីរ..........................												
- ការិយាល័យ........................												
- ការិយាល័យ........................												
គ. ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ												
ការិយាល័យ............................												
- ផ្នែក..												
- ផ្នែក..												
ឃ. អង្គភាពថ្នាក់ក្រោមជាតិ ឬអង្គភាពពិសេសដទៃទៀត (បើមាន)												

[1] ១ = ក្រោមមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ ២ = មធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ ៣ = សញ្ញាប័ត្រមធ្យម ឬបរិញ្ញាប័ត្រឧត្តមសិក្សា ៤ = ក្រោយឧត្តមសិក្សា។

២. ផ្នែកទី២ **"ការរៀបចំបញ្ជីចំនួនបុគ្គលិកទៅតាមមុខងារដែលកំណត់នៅក្នុងជំហានទី៥"** ការរៀបចំបញ្ជីចំនួនបុគ្គលិកទៅតាមមុខងារ និងមុខងាររងនេះ តម្រូវឱ្យក្រសួង ស្ថាប័ននីមួយៗស្រង់នូវចំនួនបុគ្គលិកដែលកំពុងអនុវត្តជាក់ស្តែងនូវមុខងារនីមួយៗ។ ដើម្បីបំពេញបញ្ជីនេះបាន ក្រុមការងារបច្ចេកទេសនៃក្រសួង ស្ថាប័នត្រូវរៀបចំតាមការណែនាំដូចខាងក្រោម :

- **សម្រាប់ថ្នាក់ជាតិ**
  - ក្រុមការងារបច្ចេកទេសនៃក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវរៀបចំតារាងចំនួនបុគ្គលិកនៅថ្នាក់ជាតិទៅតាមមុខងារ និងមុខងាររង ដូចមានក្នុងតារាងគំរូខាងក្រោម (តារាង៦.២.ក) ដោយស្រង់ពីតារាងទី៥នូវមុខងារ និងមុខងាររងទាំងឡាយណាដែលអនុវត្តដោយថ្នាក់ជាតិ និងមុខងារ មុខងាររងដែលអនុវត្តដោយថ្នាក់ជាតិផង និងថ្នាក់ក្រោមជាតិផង
  - ក្រោយពេលរៀបចំតារាង ៦.២.ក នេះរួច ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវបញ្ជូនតារាងនេះទៅតាមអង្គភាពនីមួយៗនៅថ្នាក់ជាតិដើម្បីបំពេញ។ ក្នុងការបំពេញតារាងនេះ អង្គភាពនីមួយៗត្រូវស្រង់យកតែចំនួនបុគ្គលិករបស់អង្គភាពខ្លួនដែលបំពេញមុខងារ និងមុខងាររងនីមួយៗជាក់ស្តែងតែប៉ុណ្ណោះ
  - បន្ទាប់ពីបំពេញរួច អង្គភាពនីមួយៗត្រូវបញ្ជូនតារាងនេះមកក្រុមការងារបច្ចេកទេសវិញដើម្បីធ្វើការបូកសរុប។
- **សម្រាប់ថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត**
  - ក្រុមការងារបច្ចេកទេសនៃក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវរៀបចំតារាងចំនួនបុគ្គលិកនៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្តទៅតាមមុខងារ និងមុខងាររង ដូចមានក្នុងតារាងគំរូខាងក្រោម (តារាង៦.២.ខ) ដោយស្រង់ពីតារាងទី៥នូវមុខងារ និងមុខងាររងទាំងឡាយណាដែលអនុវត្តដោយថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត និងមុខងារ និងមុខងាររងដែលអនុវត្តដោយថ្នាក់រាជធានី ខេត្តផង ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌផង និងថ្នាក់ជាតិផង
  - ក្រោយពេលរៀបចំតារាង៦.២.ខនេះរួច ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវបញ្ជូនតារាងនេះទៅតាមមន្ទីរ អង្គភាពសាមីនីមួយៗដើម្បីបំពេញ។ ក្នុងការបំពេញតារាងនេះ មន្ទីរ អង្គភាពនីមួយៗ ត្រូវស្រង់យកតែចំនួនបុគ្គលិករបស់មន្ទីរ អង្គភាពខ្លួនដែលបំពេញមុខងារ និងមុខងាររងនីមួយៗជាក់ស្តែងតែប៉ុណ្ណោះ
  - បន្ទាប់ពីបំពេញរួច មន្ទីរ អង្គភាពនីមួយៗ ត្រូវបញ្ជូនតារាងនេះមកក្រុមការងារបច្ចេកទេសវិញដើម្បីធ្វើការបូកសរុប។
- **សម្រាប់ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ**
  - ក្រុមការងារបច្ចេកទេសនៃក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវរៀបចំតារាងចំនួនបុគ្គលិកនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌទៅតាមមុខងារ និងមុខងាររង ដូចមានក្នុងតារាងគំរូខាងក្រោម (តារាង៦.២.គ) ដោយស្រង់ពីតារាងទី៥នូវមុខងារ និងមុខងាររងទាំងឡាយណាដែលអនុវត្តដោយថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមុខងារ មុខងាររងដែលអនុវត្តដោយថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌផង ថ្នាក់រាជធានី ខេត្តផង និងថ្នាក់ជាតិផង

- ក្រោយពេលរៀបចំតារាង៦.២.គ នេះរួច ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវបញ្ជូនតារាងនេះទៅតាមមន្ទីរ អង្គភាពសាមីនីមួយៗ ដើម្បីបញ្ជូនបន្តទៅការិយាល័យក្រុង ស្រុក ខណ្ឌសាមីនីមួយៗ ដើម្បីបំពេញ។ ក្នុងការបំពេញតារាងនេះ ការិយាល័យក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនីមួយៗ ត្រូវស្រង់យកតែចំនួនបុគ្គលិករបស់ការិយាល័យក្រុង ស្រុក ខណ្ឌខ្លួនដែលបំពេញមុខងារ និងមុខងាររងនីមួយៗជាក់ស្តែងតែប៉ុណ្ណោះ។ បន្ទាប់ពីបំពេញរួច ការិយាល័យក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនីមួយៗត្រូវបញ្ជូនតារាងនេះមកមន្ទីរ អង្គភាពរាជធានី ខេត្ត ដើម្បីធ្វើការបូកសរុបក្នុងតារាង៦.២.ឃ រួចបញ្ជូនមកក្រុមការងារបច្ចេកទេសវិញ។

បន្ទាប់ពីបានទទួលនូវបញ្ជីចំនួនបុគ្គលិកតាមមុខងារពីគ្រប់អង្គភាពនីមួយៗ ទាំងនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ (តារាង៦.២.ក តារាង៦.២.ខ និងតារាង៦.២.ឃ) ក្រុមការងារបច្ចេកទេសនៃក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវធ្វើការបូកសរុបបញ្ចូលទៅក្នុងតារាង៦.២។

ﾑ

តារាងគំរូ ៦.២.ក : បញ្ជីបុគ្គលិកតាមមុខងាររបស់អង្គភាព (នាយកដ្ឋាន ការិយាល័យ) ....

មុខងារ	ចំនួនបុគ្គលិក		%ធៀបនឹង	ចំនួនគិតតាមកម្រិតវប្បធម៌[2]				ចំនួនគិតតាមប្រភេទក្របខ័ណ្ឌ				ចំនួនដែលទទួលលាភការ
	សរុប	ស្រី	ចំនួនសរុប	១	២	៣	៤	ក	ខ	គ	ឃ	លើកទឹកចិត្តផ្សេងៗ
មុខងារទី១.......................................												
មុខងាររងទី១.១												
មុខងាររងទី១.២												
មុខងាររងទី...												
មុខងារទី២.......................................												
មុខងាររងទី២.១												
មុខងាររងទី២.២												
មុខងាររងទី...												
មុខងារទី៣.......................................												
មុខងាររងទី៣.១												
មុខងាររងទី៣.២												
មុខងាររងទី...												
សរុប												

[2]១ = ក្រោមមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ ២ = មធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ ៣ = សញ្ញាប័ត្រមធ្យម ឬបរិញ្ញាប័ត្រឧត្តមសិក្សា ៤ = ក្រោយឧត្តមសិក្សា ។

តារាងគំរូ ៦.២.ខ : បញ្ជីបុគ្គលិកតាមមុខងាររបស់មន្ទីរ អង្គភាព...................................

មុខងារ	ចំនួនបុគ្គលិក		%ធៀបនឹងចំនួនសរុប	ចំនួនគិតតាមកម្រិតវប្បធម៌[3]				ចំនួនគិតតាមប្រភេទក្របខ័ណ្ឌ				ចំនួនដែលទទួលលាភការលើកទឹកចិត្តផ្សេងៗ
	សរុប	ស្រី		១	២	៣	៤	ក	ខ	គ	ឃ	
មុខងារទី១.......................................												
មុខងាររងទី១.១												
មុខងាររងទី១.២												
មុខងាររងទី...												
មុខងារទី២.......................................												
មុខងាររងទី២.១												
មុខងាររងទី២.២												
មុខងាររងទី...												
មុខងារទី៣.......................................												
មុខងាររងទី៣.១												
មុខងាររងទី៣.២												
មុខងាររងទី...												
សរុប												

[3]**១** = ក្រោមមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ **២** = មធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ **៣** = សញ្ញាប័ត្រមធ្យម ឬបរិញ្ញាប័ត្រឧត្តមសិក្សា **៤** = ក្រោយឧត្តមសិក្សា។

តារាងគំរូ ៦.២.គ : បញ្ជីបុគ្គលិកតាមមុខងាររបស់ការិយាល័យក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ....................

មុខងារ	ចំនួនបុគ្គលិក		%ធៀបនឹងចំនួន	ចំនួនគិតតាមកម្រិតវប្បធម៌[4]				ចំនួនគិតតាមប្រភេទក្របខ័ណ្ឌ				ចំនួនដែលទទួលលាភការលើកទឹកចិត្តផ្សេងៗ
	សរុប	ស្រី	សរុប	១	២	៣	៤	ក	ខ	គ	ឃ	
មុខងារទី១.......................................												
មុខងាររងទី១.១												
មុខងាររងទី១.២												
មុខងាររងទី...												
មុខងារទី២.......................................												
មុខងាររងទី២.១												
មុខងាររងទី២.២												
មុខងាររងទី...												
មុខងារទី៣.......................................												
មុខងាររងទី៣.១												
មុខងាររងទី៣.២												
មុខងាររងទី...												
សរុប												

[4]១ = ក្រោមមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ ២ = មធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ ៣ = សញ្ញាប័ត្រមធ្យម ឬបរិញ្ញាប័ត្រឧត្តមសិក្សា ៤ = ក្រោយឧត្តមសិក្សា។

តារាងគំរូ ៦.២.ឃ : បញ្ជីបុគ្គលិកតាមមុខងារថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនៃរាជធានី ខេត្ត................

មុខងារ	ចំនួនបុគ្គលិក		%ធៀបនឹងចំនួនសរុប	ចំនួនគិតតាមកម្រិតវប្បធម៌[5]				ចំនួនគិតតាមប្រភេទក្របខ័ណ្ឌ				ចំនួនដែលទទួលលាភការលើកទឹកចិត្តផ្សេងៗ
	សរុប	ស្រី		១	២	៣	៤	ក	ខ	គ	ឃ	
មុខងារទី១.......................................												
មុខងាររងទី១.១												
មុខងាររងទី១.២												
មុខងាររងទី...												
មុខងារទី២.......................................												
មុខងាររងទី២.១												
មុខងាររងទី២.២												
មុខងាររងទី...												
មុខងារទី៣.......................................												
មុខងាររងទី៣.១												
មុខងាររងទី៣.២												
មុខងាររងទី...												
សរុប												

[5] ១ = ក្រោមមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ ២ = មធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ ៣ = សញ្ញាប័ត្រមធ្យម ឬបរិញ្ញាប័ត្រឧត្តមសិក្សា ៤ = ក្រោយឧត្តមសិក្សា។

តារាងគំរូទី៦.២ : ទិន្នន័យបុគ្គលិកលម្អិតរបស់ក្រសួងស្ថាប័ន.......................................គិតតាមមុខងារ ឆ្នាំ២០.....

មុខងារ	ថ្នាក់កណ្ដាល	ថ្នាក់ខេត្ត	ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	ចំនួនបុគ្គលិក		%ធៀបនឹងចំនួនសរុប	ចំនួនគិតតាមកម្រិតវប្បធម៌[6]				ចំនួនគិតតាមប្រភេទក្របខ័ណ្ឌ				ចំនួនដែលទទួលលាភការលើកទឹកចិត្តផ្សេងៗ
				សរុប	ស្រី		១	២	៣	៤	ក	ខ	គ	ឃ	
មុខងារទី១.......................................															
មុខងាររងទី១.១															
មុខងាររងទី១.២															
មុខងាររងទី...															
មុខងារទី២.......................................															
មុខងាររងទី២.១															
មុខងាររងទី២.២															
មុខងាររងទី...															
មុខងារទី៣.......................................															
មុខងាររងទី៣.១															
មុខងាររងទី៣.២															
មុខងាររងទី...															
សរុប															

[6] ១ = ក្រោមមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ ២ = មធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ ៣ = សញ្ញាប័ត្រមធ្យម ឬបរិញ្ញាប័ត្រឧត្តមសិក្សា ៤ = ក្រោយឧត្តមសិក្សា។

ជំហានទី៧

ការប្រមូលព័ត៌មានអំពីការវិភាជហិរញ្ញវត្ថុរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងផ្គូរផ្គងធនធានហិរញ្ញវត្ថុទាំងនេះជាមួយនឹងមុខងារដែលកំណត់នៅក្នុងជំហានទី៥

៧.១. គោលបំណង

គោលបំណងចម្បងនៃជំហានទី៧ គឺប្រមូលព័ត៌មានអំពីការវិភាជហិរញ្ញវត្ថុរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលសម្រាប់ក្រសួង ស្ថាប័ន និងការផ្គូរផ្គងធនធានហិរញ្ញវត្ថុទាំងនេះជាមួយនឹងមុខងារដែលកំណត់នៅក្នុងជំហានទី៥។

៧.២. លទ្ធផលរំពឹងទុក

តាមរយៈការប្រមូលព័ត៌មានអំពីការវិភាជហិរញ្ញវត្ថុរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលសម្រាប់ក្រសួង ស្ថាប័ន និងការផ្គូរផ្គងធនធានហិរញ្ញវត្ថុទាំងនេះជាមួយនឹងមុខងារ លទ្ធផលរំពឹងទុកក្នុងជំហានទី៧នេះ គឺបញ្ជីធនធានហិរញ្ញវត្ថុលម្អិតរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ទាំងនៅថ្នាក់កណ្តាល និងនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិធៀបជាមួយនឹងមុខងារត្រូវបានរៀបចំឡើង។

៧.៣. ដំណើរការ

ការប្រមូលទិន្នន័យអំពីការវិភាជហិរញ្ញវត្ថុរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលសម្រាប់ក្រសួង ស្ថាប័នធ្វើឡើងដូចខាងក្រោម :

១. **ការប្រមូលទិន្នន័យអំពីការវិភាជហិរញ្ញវត្ថុរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលទៅតាមមាតិកាថវិកាដែលមានទម្រង់តាមបែបបទប្រភេទសេដ្ឋកិច្ច ឬតាមកម្មវិធី** ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវស្រង់ទិន្នន័យអំពីការវិភាជន៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលទៅតាមមាតិកាថវិកាដែលមានទម្រង់តាមបែបបទប្រភេទសេដ្ឋកិច្ច ឬតាមកម្មវិធីរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ដើម្បីដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងតារាងគំរូទី៧.១ ឬតារាងគំរូ៧.២។

ក). ការប្រមូលទិន្នន័យអំពីការវិភាជហិរញ្ញវត្ថុរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដែលមានទម្រង់តាមបែបបទប្រភេទសេដ្ឋកិច្ចនេះ ត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងពីទិន្នន័យហិរញ្ញវត្ថុដូចខាងក្រោម :

- បន្ទុកបុគ្គលិក ចំណាយចរន្តមិនមែនជាបន្ទុកបុគ្គលិក និងចំណាយមូលធននៅថ្នាក់ក្រសួង ថ្នាក់មន្ទីរ និងថ្នាក់ការិយាល័យក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បង្ហាញទិន្នន័យទាំងថវិកាគ្រោង និងថវិកាអនុវត្តជាក់ស្តែងសម្រាប់រយៈពេលបីឆ្នាំចុងក្រោយដែលអាចរកបាន។

(តារាង ៧.១.)

ខ). ការប្រមូលទិន្នន័យអំពីការវិភាជហិរញ្ញវត្ថុរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលទៅតាមកម្មវិធីត្រូវបង្ហាញពីទិន្នន័យថវិកាគ្រោង និងថវិកាអនុវត្តជាក់ស្តែងរបស់កម្មវិធី និងអនុកម្មវិធីសម្រាប់រយៈពេលបីឆ្នាំចុងក្រោយដែលអាចរកបាន (តារាង ៧.២)។

Hh

តារាងគំរូទី ៧.១ : ចំណាយ (ទម្រង់បែបបទសេដ្ឋកិច្ច) ថ្នាក់ក្រសួងថ្នាក់ខេត្ត ថ្នាក់ស្រុកឆ្នាំ២០... ២០... (ជាពាន់លានរៀល) ក្រសួង ស្ថាប័ន..

ការចាត់ចំណាត់ថ្នាក់ / ទីតាំង / ឆ្នាំ	២០..		២០..		២០..	
	ជាក់ស្តែង	ថវិកាគ្រោង	ជាក់ស្តែង	ថវិកាគ្រោង	ជាក់ស្តែង	ថវិកាគ្រោង
ក.ថ្នាក់ក្រសួង (កម្មវិធី និងមិនមែនកម្មវិធីរួមបញ្ចូលគ្នា)						
បន្ទុកបុគ្គលិក						
ចំណាយចរន្តមិនមែនបន្ទុកបុគ្គលិក						
ចំណាយមូលធន						
សរុបរង						
ខ.មន្ទីរខេត្តរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន (គ្រប់ខេត្តទាំងអស់ រួមបញ្ចូលគ្នានឹងទិន្នន័យនៅការិយាល័យស្រុក)						
បន្ទុកបុគ្គលិក						
ចំណាយចរន្តមិនមែនបន្ទុកបុគ្គលិក						
ចំណាយមូលធន						
សរុបរង						
គ.សរុបក្រសួង ស្ថាប័ន(ថ្នាក់កណ្តាល និងថ្នាក់ខេត្ត)						
បន្ទុកបុគ្គលិក						
ចំណាយចរន្តមិនមែនបន្ទុកបុគ្គលិក						
ចំណាយមូលធន						
សរុបរួម						

តារាងទី ៧.២ : ចំណាយរបស់ថ្នាក់កណ្តាលរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន គិតតាមកម្មវិធី/អនុកម្មវិធីឆ្នាំ២០... ដល់ឆ្នាំ២០... (ជាពាន់លានរៀល[7]) ក្រសួង ស្ថាប័ន ....

កម្មវិធី/អនុកម្មវិធី	២០..		២០..		២០..	
	ជាក់ស្តែង	ថវិកាគ្រោង	ជាក់ស្តែង	ថវិកាគ្រោង	ជាក់ស្តែង	ថវិកាគ្រោង
កម្មវិធីទី ១						
អនុកម្មវិធីទី ១.១						
អនុកម្មវិធីទី ១.២						
សរុបរង						
កម្មវិធីទី ២						
អនុកម្មវិធីទី ២.១						
អនុកម្មវិធីទី ២.២						
សរុបរង						
កម្មវិធីទី ៣..						
អនុកម្មវិធីទី ៣.១						
អនុកម្មវិធីទី ៣.២						
សរុបរង						
សរុបរួម (កម្មវិធីទី ១ +២ + ៣)						

សំគាល់ : ប្រភពទិន្នន័យសំខាន់ៗដែលអាចរកបានគឺនៅរតនាគារជាតិនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ឬនាយកដ្ឋានថវិកានៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ឬនាយកដ្ឋាន/ការិយាល័យហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននីមួយៗ ។

២. ការរៀបចំបញ្ជីវិភាគទិន្នន័យហិរញ្ញវត្ថុទៅតាមមុខងារ ដែលកំណត់នៅក្នុងជំហានទី៥ ក្រុមការងារបច្ចេកទេសរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវរៀបចំបញ្ជីវិភាគទិន្នន័យហិរញ្ញវត្ថុតាមមុខងារនីមួយៗដែលបានកំណត់នៅក្នុងជំហានទី៥ ទៅតាមតារាងគំរូទី៧.៣ ដូចខាងក្រោម :

[7]ទិន្នន័យផ្អែកលើកម្មវិធី នឹងអាចរកបានតែនៅក្នុងក្រសួង ស្ថាប័នទាំងឡាយដែលសាកល្បងការធ្វើផែនការថវិកាកម្មវិធីប៉ុណ្ណោះ ។

តារាងទី ៧.៣ : ចំណាយរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន..............................តាមមុខងារឆ្នាំ..... (ជាពាន់លានរៀល)

មុខងារ	ឆ្នាំ......								សរុបរួម
	ថ្នាក់កណ្តាល				ថ្នាក់មន្ទីរ ការិយាល័យ				
	បន្ទុកបុគ្គលិក	ចំណាយចរន្តមិនមែនបន្ទុកបុគ្គលិក	ចំណាយមូលធន	សរុប	បន្ទុកបុគ្គលិក	ចំណាយចរន្តមិនមែនបន្ទុកបុគ្គលិក	ចំណាយមូលធន	សរុប	
មុខងារទី១.....................................									
មុខងាររងទី១.១									
មុខងាររងទី១.២									
មុខងាររងទី...									
សរុបរង									
មុខងារទី២.....................................									
មុខងាររងទី២.១									
មុខងាររងទី២.២									
មុខងាររងទី...									
សរុបរង									
មុខងារទី៣.....................................									
មុខងាររងទី៣.១									
មុខងាររងទី៣.២									
មុខងាររងទី...									
សរុបរង									
សរុបរួម									

ការរៀបចំបញ្ជីវិភាគទិន្នន័យហិរញ្ញវត្ថុធៀបទៅនឹងមុខងារ ដែលបានកំណត់នៅក្នុងជំហានទី៥មានលក្ខណៈស្មុគ្រស្មាញអាស្រ័យដោយព័ត៌មានចាំបាច់មួយចំនួន ដើម្បីបំពេញផ្នែកនេះមិនមាននៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដូច្នេះចាំបាច់ត្រូវប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រប៉ាន់ស្មានចំណាយសម្រាប់មុខងារនីមួយៗ។ ការប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រប៉ាន់ស្មានចំណាយសម្រាប់មុខងារនីមួយៗអាចមានភាពបត់បែនពីក្រសួង ស្ថាប័នមួយទៅក្រសួង ស្ថាប័នមួយទៀត អាស្រ័យលើភាពស្មុគ្រស្មាញនៃមុខងារ។ វិធីសាស្ត្រប៉ាន់ស្មានចំណាយសម្រាប់មុខងារនីមួយៗមានដូចខាងក្រោម :

- **វិធីសាស្ត្រទី១ :** វិធីសាស្ត្រនេះអនុវត្តសម្រាប់ក្រសួង ស្ថាប័នណាដែលអនុវត្តថវិកាមួយចំណែកតាមកម្មវិធី និងមួយចំណែកទៀតមិនមែនតាមកម្មវិធី។ ក្រុមការងារបច្ចេកទេសរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននីមួយៗត្រូវបំលែងទិន្នន័យហិរញ្ញវត្ថុតាមកម្មវិធី និងមិនមែនតាមកម្មវិធីនៅក្នុងតារាងទី៧.១ និងតារាងទី៧.២ទៅជាទម្រង់បែបបទមុខងារនៅក្នុងតារាងទី៧.៣ តាមរបៀបដូចខាងក្រោម :
  - ពិនិត្យមើលឡើងវិញ និងប្រៀបធៀបឱ្យបានល្អិតល្អន់រវាងកម្មវិធី និងមុខងារ។ ផ្អែកតាមទិន្នន័យថវិកាតាមកម្មវិធី និងអនុកម្មវិធីដែលបានកំណត់ក្នុងតារាង៧.២ ត្រូវធ្វើការបំលែងចំណាយតាមកម្មវិធីនិងអនុកម្មវិធីទៅជាចំណាយតាមមុខងារ និងមុខងាររង។ ការបំលែងនេះអាចធ្វើបានលុះត្រាតែប្រភេទចំណាយតាមកម្មវិធី និងប្រភេទចំណាយតាមមុខងារមានលក្ខណៈស្រដៀងគ្នា។
  - បំលែងចំណាយមិនមែនតាមកម្មវិធីសម្រាប់មុខងារទៅជាចំណាយបន្ទុកបុគ្គលិក និងចំណាយក្រៅពីបន្ទុកបុគ្គលិក :
    + បំលែងការចំណាយមិនមែនតាមកម្មវិធី ក្រៅពីបន្ទុកបុគ្គលិកទៅជាការចំណាយតាមមុខងារ និងមុខងាររងនីមួយៗ ដោយត្រូវសមាមាត្រទៅនឹងចំណាយតាមមុខងារដែលបានធ្វើនៅក្នុងចំណុច "ក"។ ឧទាហរណ៍ ចំណាយមិនមែនកម្មវិធីក្រៅពីបន្ទុកបុគ្គលិករបស់ក្រសួង "ក" មានចំនួន ១០០លានរៀល ហើយចំណាយតាមកម្មវិធីសម្រាប់មុខងារទី១ មានចំនួន **២០%** ដូច្នេះចំណាយមិនមែនកម្មវិធីក្រៅពីបន្ទុកបុគ្គលិកសម្រាប់មុខងារទី១ស្មើ២០លានរៀល (១០០លានរៀល x ២០%)។
    + ចំពោះការចំណាយសម្រាប់បន្ទុកបុគ្គលិកវិញត្រូវបំលែងទៅតាមមុខងារនីមួយៗដោយផ្អែកលើទិន្នន័យបុគ្គលិក។
  - ការបំលែងចំណាយមូលធនទៅតាមមុខងារនីមួយៗ : ការបំលែងចំណាយមូលធនទៅតាមមុខងារត្រូវធ្វើឡើងដោយផ្អែកលើការចំណាយជាក់ស្តែងសម្រាប់មុខងារជាក់លាក់ណាមួយទៅតាមការសម្រេចរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។
  - បូកសរុបទិន្នន័យដែលបំលែងបាននៅក្នុងចំនុច "ក" "ខ" និង"គ" ទៅក្នុងតារាង ៧.៣
- **វិធីសាស្ត្រទី២ :** វិធីសាស្ត្រនេះ អនុវត្តសម្រាប់ក្រសួង ស្ថាប័នណាដែលអនុវត្តថវិកាមិនមែនតាមកម្មវិធី។ ក្រុមការងារបច្ចេកទេសរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននីមួយៗ ត្រូវបែងចែកចំណាយសរុបទៅជាបីផ្នែកគឺ ចំណាយបន្ទុកបុគ្គលិក ចំណាយក្រៅពីបន្ទុកបុគ្គលិក និងចំណាយមូលធន :
  - **ការបំលែងចំណាយបន្ទុកបុគ្គលិកទៅតាមមុខងារនីមួយៗ :** ការចំណាយសម្រាប់បន្ទុកបុគ្គលិក ត្រូវ បំ

Hy

លែងទៅតាមមុខងារនីមួយៗដោយផ្អែកលើទិន្នន័យបុគ្គលិកក្នុងតារាងទី ៦.២។

- **ការបំលែងចំណាយចរន្តក្រៅពីបន្ទុកបុគ្គលិកទៅតាមមុខងារនីមួយៗ :** បំលែងការចំណាយមិនមែនតាមកម្មវិធីទៅជាការចំណាយតាមមុខងារនីមួយៗ ត្រូវសមាមាត្រទៅនឹងចំនួនបុគ្គលិកនៃមុខងារនោះ ដូចដែលបានកំណត់នៅក្នុងជំហានទី៦។ ឧទាហរណ៍ ចំណាយមិនមែនតាមកម្មវិធីរបស់ក្រសួង "ក" មានចំនួន១០០លានរៀល ហើយចំនួនបុគ្គលិកសម្រាប់មុខងារទី១ មានចំនួន ២០% ដូច្នេះចំណាយមិនមែនតាមកម្មវិធីសម្រាប់មុខងារទី១ស្មើ ២០លានរៀល (១០០លានរៀល x ២០%)។
- ការបំលែងចំណាយមូលធនទៅតាមមុខងារនីមួយៗ ត្រូវធ្វើឡើងដោយផ្អែកលើការចំណាយជាក់ស្តែងសម្រាប់មុខងារជាក់លាក់ណាមួយទៅតាមការសម្រេចរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។
- បូកសរុបទិន្នន័យដែលបំលែងបាននៅក្នុងចំនុច "ក" "ខ" និង"គ" ទៅក្នុងតារាង៧.៣

ជំពូកទី៨
ការប្រមូលព័ត៌មានអំពីការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានរបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ផលធានទាំងនោះជាមួយនឹងមុខងារដែលបានកំណត់នៅក្នុងជំពូកទី៥

៨.១. គោលបំណង

គោលបំណងចម្បងនៃជំពូកទី៨ គឺប្រមូលព័ត៌មានអំពីការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានរបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានទាំងនេះជាមួយនឹងមុខងារដែលបានកំណត់នៅក្នុងជំពូកទី៥។

៨.២. លទ្ធផលរំពឹងទុក

លទ្ធផលរំពឹងទុកក្នុងជំពូកទី៨នេះ គឺបញ្ជីមុខងារដែលបានទទួលហិរញ្ញប្បទានពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានាត្រូវបានរៀបចំឡើង។

៨.៣. ដំណើរការ

ក្រុមការងារបច្ចេកទេសរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នត្រូវប្រមូលព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុអំពីកម្មវិធី និងគម្រោងរបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងរៀបចំបញ្ជីវិភាគលម្អិតចំពោះមុខងារ និងមុខងាររងដូចគ្នាទៅនឹងដំណើរការនៅក្នុងជំពូកទី៧ដែរ។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ក៏ទិន្នន័យដែលមានស្រាប់អំពីកម្មវិធី និងគម្រោងដែលផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានដោយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍មានកម្រិតនៅឡើយ។ ដូច្នេះ ក្រុមការងារបច្ចេកទេសរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នត្រូវរៀបចំបញ្ជីកម្មវិធីគម្រោងដែលអនុវត្តតាមក្រសួង ស្ថាប័ននីមួយៗដែលទទួលហិរញ្ញប្បទានពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានាដោយបំលែងទៅជាមុខងារ និងមុខងាររងតាមរបៀបដូចខាងក្រោម :

- រៀបចំបញ្ជីឈ្មោះគម្រោង កម្មវិធីនៅក្នុងក្រសួង ស្ថាប័ននានាតាមវិស័យ ដោយប៉ាន់ស្មានចំណាយសរុបរបស់កម្មវិធី គម្រោងទៅជាចំណាយប្រចាំឆ្នាំ ដោយមានឯកតាគិតជាលានរៀលទៅតាមតារាង៨.១
- បំលែងគម្រោងកម្មវិធីដែលមាននៅក្នុងបញ្ជីខាងលើទៅជាមុខងារ និងមុខងាររងដែលត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងជំពូកទី៥ ទៅតាមតារាងគំរូ៨.២។ ប្រសិនបើឈ្មោះវិស័យមានលក្ខណៈដូចគ្នាទៅនឹងមុខងារ វិស័យនោះត្រូវបំលែងចូលទៅក្នុងមុខងារនោះ។ ប៉ុន្តែបើឈ្មោះវិស័យមានលក្ខណៈខុសគ្នាខ្លាំងទៅនឹងមុខងារ ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវធ្វើការពិនិត្យលម្អិតលើកម្មវិធី និងគម្រោង រួចធ្វើចំណាត់ថ្នាក់កម្មវិធី និងគម្រោងទាំងនោះទៅតាមមុខងារសមស្រប។

ទិន្នន័យដែលត្រូវប្រើប្រាស់សម្រាប់រៀបចំបញ្ជីឈ្មោះគម្រោង កម្មវិធីរបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នៅក្នុងក្រសួង ស្ថាប័នអាចរកបានតាមរយៈគេហទំព័ររបស់ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា (ក.អ.ក.) http://cdc.khmer.biz ។

ក្រុមការងារបច្ចេកទេស ត្រូវពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យដែលរកបានពីគេហទំព័ររបស់ ក.អ.ក. ជាមួយនឹងទិន្នន័យរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននីមួយៗ។ ក្នុងករណីដែលមានភាពខុសគ្នាក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវពិនិត្យ និងសិក្សាលើភាពខុសគ្នានៃទិន្នន័យទាំងនោះ រួចកែសម្រួលទៅតាមការចាំបាច់។

Hu

តារាងគំរូទី៨.១ : បញ្ជីកម្មវិធី និងគម្រោងតាមវិស័យរបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នៅក្នុងក្រសួង ស្ថាប័ន .... (ជាលានរៀល)

វិស័យ	ថវិកាសរុប	%	ប្រភពថវិកា	ថវិកាឆ្នាំទី១	ថវិកាឆ្នាំទី២	ថវិកាឆ្នាំទី៣
១. វិស័យ...................						
១.១ គម្រោង កម្មវិធី.......						
១.២ គម្រោង កម្មវិធី.......						
២. វិស័យ...................						
២.១ គម្រោង កម្មវិធី.......						
២.២ គម្រោង កម្មវិធី.......						

តារាងគំរូទី ៨.២ : កម្មវិធី និងគម្រោងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នៅក្នុងក្រសួង ស្ថាប័ន .... គិតតាមមុខងារ ឆ្នាំ២០.. (ជាលានរៀល)

មុខងារ	ឈ្មោះដៃគូអភិវឌ្ឍន៍	ស្ថានភាព	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម និងបញ្ចប់	ចំណាយសរុប	ចំណាយជាមធ្យមប្រចាំឆ្នាំ	កិច្ចសហការជាមួយក្រសួងដទៃទៀត
មុខងារទី១..						
មុខងាររងទី១.១						
មុខងាររងទី១.២						
មុខងាររងទី...						
សរុបរង						
មុខងារទី២..						
មុខងាររងទី២.១						
មុខងាររងទី២.២						
មុខងាររងទី...						
សរុបរង						
មុខងារទី៣..						
មុខងាររងទី៣.១						
មុខងាររងទី៣.២						
មុខងាររងទី...						
សរុបរង						
សរុបមុខងារទាំងអស់						

ជំពូកទី៩
ការចងក្រងឯកសារស្ដីពីបទពិសោធន៍ពាក់ព័ន្ធនឹងវិមជ្ឈការ និង វិសហមជ្ឈការមុខងារ និងការចុះកិច្ចសន្យាជាមួយវិស័យឯកជន និងអង្គការសង្គមស៊ីវិល

៩.១. គោលបំណង

គោលបំណងចម្បងនៃជំពូកទី៩ គឺស្វែងយល់ពីបទពិសោធន៍ និងមេរៀនពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្ទេរវិមជ្ឈការ និង វិសហមជ្ឈការមុខងារ និងការចុះកិច្ចសន្យាជាមួយវិស័យឯកជន និងអង្គការសង្គមស៊ីវិលក្នុងការអនុវត្តមុខងារលើការផ្ដល់សេវា និងការងារនានា។

៩.២. លទ្ធផលរំពឹងទុក

លទ្ធផលរំពឹងទុកក្នុងជំពូកទី៩នេះ គឺឯកសារសង្ខេបស្ដីពីបទពិសោធន៍ និងមេរៀនពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្ទេរវិមជ្ឈការ និង វិសហមជ្ឈការមុខងារ និងការចុះកិច្ចសន្យាជាមួយវិស័យឯកជន និងអង្គការសង្គមស៊ីវិលក្នុងការអនុវត្តមុខងារលើការផ្ដល់សេវា និងការងារនានា។

៩.៣. ដំណើរការ

ដើម្បីរៀបចំឯកសារនេះ ក្រុមការងារបច្ចេកទេសរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នត្រូវ :

- ចងក្រងបទពិសោធន៍ពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្ទេរវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការមុខងារពីក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិទៅមន្ទីរ និងការិយាល័យក្រុង ស្រុក ខណ្ឌរបស់ខ្លួន
- បរិយាយដោយសង្ខេបពីបទពិសោធន៍ បញ្ហាប្រឈម ប្រសិទ្ធភាព និងកម្រិតនៃភាពជោគជ័យនៃការអនុវត្តមុខងាររបស់មន្ទីរ និងការិយាល័យក្រុង ស្រុក ខណ្ឌរបស់ខ្លួន
- បរិយាយដោយសង្ខេបពីបទពិសោធន៍ បញ្ហាប្រឈម ប្រសិទ្ធភាព និងកម្រិតនៃភាពជោគជ័យនៃការផ្ទេរប្រតិភូកម្ម ឬការប្រគល់មុខងារពីក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់កណ្ដាលទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សា និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់)
- បរិយាយដោយសង្ខេបពីបទពិសោធន៍លើដំណើរការពិគ្រោះយោបល់ ការកសាងផែនការ ការអនុវត្ត និងត្រួតពិនិត្យលើការផ្ដល់សេវា និងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន
- បរិយាយដោយសង្ខេបពីបទពិសោធន៍ បញ្ហាប្រឈម ប្រសិទ្ធភាពនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់កណ្ដាលទៅឱ្យដល់មន្ទីរ ការិយាល័យក្រុង ស្រុក ខណ្ឌរបស់ខ្លួន ក៏ដូចជាក្រុមប្រឹក្សារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីបំពេញមុខងារដែលបានផ្ទេរប្រតិភូកម្ម ឬប្រគល់
- បរិយាយដោយសង្ខេបពីបទពិសោធន៍ បញ្ហាប្រឈម ប្រសិទ្ធភាព និងកម្រិតនៃភាពជោគជ័យដែលក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាព ការិយាល័យក្រុង ស្រុក ខណ្ឌបានផ្ដល់កិច្ចសន្យាដល់វិស័យឯកជន សង្គមស៊ីវិលក្នុងការអនុវត្តមុខងារលើការផ្ដល់សេវា និងការងារនានាដែលស្ថិតក្រោមសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន
- បរិយាយដោយសង្ខេបអំពីនីតិវិធីនៃការចុះកិច្ចសន្យាជាមួយវិស័យឯកជន និងអង្គការសង្គមស៊ីវិលក្នុងការ

អនុវត្តមុខងារលើការផ្តល់សេវា និងការងារនានាពេលបច្ចុប្បន្ន ព្រមទាំងជំនាញនានាដែលមន្ត្រីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ខ្លួន ដើម្បីទទួលយកនូវតួនាទីក្នុងការរៀបចំ និងគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យាទាំងនោះ។

ដើម្បីចងក្រងឯកសារនេះ ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវផ្អែកលើលទ្ធផលនៃការពិគ្រោះយោបល់ផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រសួងស្ថាប័ននីមួយៗដែលបានធ្វើឡើងក្នុងជំហានទី៣ យោបល់របស់ថ្នាក់ដឹកនាំ និងការយល់ដឹងជាទូទៅរបស់ក្រុមការងារវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការលើបទពិសោធន៍ និងមេរៀនពាក់ព័ន្ធនឹងការធ្វើវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការមុខងារ និងការចុះកិច្ចសន្យាជាមួយវិស័យឯកជន និងអង្គការសង្គមស៊ីវិលក្នុងការអនុវត្តមុខងារលើការផ្តល់សេវា និងការងារនានាព្រមទាំងរបាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវពាក់ព័ន្ធ។

ជំហានទី១០

ការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការវិភាគមុខងារ និងការឯកភាពពីក្រសួង ស្ថាប័នចំពោះរបាយការណ៍រៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារមុនដាក់ជូន គ.ជ.អ.ប.

១០.១. គោលបំណង

គោលបំណងចម្បងនៃជំហានទី១០ គឺរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការវិភាគមុខងារ និងការឯកភាពពីក្រសួង ស្ថាប័នចំពោះរបាយការណ៍រៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារនោះមុនដាក់ជូន គ.ជ.អ.ប. ពិនិត្យ និងសម្រេច។

១០.២. លទ្ធផលរំពឹងទុក

លទ្ធផលរំពឹងទុកក្នុងជំហានទី១០នេះ គឺរបាយការណ៍ស្តីពីការវិភាគមុខងារត្រូវបានរៀបចំឡើង និងទទួលបានការឯកភាពពីក្រសួង ស្ថាប័នចំពោះរបាយការណ៍រៀបចំបញ្ជីវិភាគនេះ។

១០.៣. ដំណើរការ

ដើម្បីរៀបចំរបាយការណ៍នេះ ក្រុមការងារបច្ចេកទេសរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នត្រូវ :

- រៀបចំសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ស្តីពីការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារតាមទម្រង់ដូចបានកំណត់ខាងក្រោម។
- រៀបចំឱ្យមានការពិគ្រោះយោបល់ផ្ទៃក្នុងក្រសួងស្ថាប័នដើម្បីធ្វើការកែសម្រួលលើសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍នេះ
- រៀបចំរបាយការណ៍ដាក់ជូនរដ្ឋមន្ត្រី ឬប្រធានស្ថាប័នពិនិត្យ និងសម្រេច
- បញ្ជូនរបាយការណ៍ដែលបានឯកភាពពីរដ្ឋមន្ត្រី ឬប្រធានស្ថាប័នជូន គ.ជ.អ.ប. ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច

ក្រុមការងារបច្ចេកទេសរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ ដែលមានទម្រង់មាតិកាដូចខាងក្រោម :

មាតិកា

ជំពូក	
១.	សេចក្តីផ្តើម
២.	វិធីសាស្ត្រ
៣.	មុខងារដែលកំណត់ដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត
៤.	ការផ្ទៀងផ្ទាត់មុខងារដែលកំណត់ដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាមួយនឹងការអនុវត្តជាក់ស្តែង
៥.	ការផ្ទៀងផ្ទាត់មុខងារដែលកំណត់ដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាមួយនឹងផែនការ និងយុទ្ធសាស្ត្រសំខាន់ៗរយៈពេលមធ្យម
៦.	ការបូកសរុបបញ្ជីមុខងាររួម
៧.	ទិន្នន័យបុគ្គលិកដែលត្រូវបានផ្គូរផ្គងទៅនឹងមុខងារ
៨.	ទិន្នន័យហិរញ្ញវត្ថុរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដែលត្រូវបានផ្គូរផ្គងទៅនឹងមុខងារ
៩.	ទិន្នន័យហិរញ្ញប្បទានរបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ដែលត្រូវបានផ្គូរផ្គងទៅនឹងមុខងារ
១០.	បទពិសោធន៍ពាក់ព័ន្ធនឹងវិមជ្ឈការនិងវិសហមជ្ឈការមុខងារ និងការចុះកិច្ចសន្យាជាមួយវិស័យឯកជន និងអង្គការសង្គមស៊ីវិល
១១.	សង្ខេបព័ត៌មានដែលប្រមូលបាននៅក្នុងជំហានទី១ដល់ទី៩ និងសេចក្តីសន្និដ្ឋាន

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

សេចក្ដីណែនាំ

ស្ដីពី

កិច្ចដំណើរការនៃការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ របស់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់

ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៣

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែប
ប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ (គ.ជ.អ.ប)

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

លេខ ០៤៥ [illegible] /គ.ជ.អ.ប

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី២៤ ខែ[illegible] ឆ្នាំ២០១៣

សេចក្តីសម្រេច
ស្តីពី
ការដាក់ឲ្យប្រើប្រាស់នូវសេចក្តីណែនាំស្តីពីកិច្ចដំណើរការនៃការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខនស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០៣០១/០៥ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០១ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំសង្កាត់
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាស ឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានីខេត្ត ក្រុងស្រុកខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០៦១១/០១១ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១១ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខនស/រកត/១២០៨/១៤២៩ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៨ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់លេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២៣៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១១ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រា៤ មាត្រា៧ មាត្រា៨ មាត្រា១២ មាត្រា១៣ មាត្រា១៥ មាត្រា១៦ និងមាត្រា១៧ នៃអនុក្រឹត្យលេខ២៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ

មហាវិថីព្រះនរោត្តម: លេខាធិការដ្ឋាននៃគ.ជ.អ.ប ក្រសួងមហាផ្ទៃ ។ ទូរស័ព្ទ: (៨៥៥-២៣) ៧២០ ០៦១/ ៧២០ ០៣៨ E-mail: info@ncdd.gov.kh Website: www .ncdd.gov.kh
Norodom Blvd., National Committee for Sub-National Democratic Development Secretariat (NCDDS). Ministry of Interior. Tel: (855-23) 720 061 / 720 038

របស់លេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៣៦អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៧ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១២ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃមូលនិធិក្រុង ស្រុក
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៦៨អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១០ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១២ ស្តីពីដំណើរការទូទៅនៃការផ្ទេរមុខងារ និងធនធានឲ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានទទួលការឯកភាពពីគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្នុងកិច្ចប្រជុំលើកទី៨ នាថ្ងៃទី៣០ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៣។

សម្រេច

ប្រការ ១.–

ដាក់ឲ្យប្រើប្រាស់នូវ " **សេចក្តីណែនាំស្តីពីកិច្ចដំណើរការនៃការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់** "។

ប្រការ ២.–

ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ត្រូវប្រើប្រាស់សេចក្តីណែនាំនេះធ្វើជាមូលដ្ឋានក្នុងការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញរបស់ខ្លួន ដូចបានកំណត់ក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ៦៨អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១០ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១២ ស្តីពីដំណើរការទូទៅនៃការផ្ទេរមុខងារ និងធនធានឲ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ប្រការ ៣.–

សេចក្តីសម្រេចនេះ មានប្រសិទ្ធភាពអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

ជ.គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍ
តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
ប្រធាន

ស ខេង

ចម្លងជូនៈ

- *ក្រសួង ស្ថាប័នសមាជិក គ.ជ.អ.ប*
- *ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ*
- *លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប*

"ដើម្បីអនុវត្ត"

- *ឯកសារ កាលប្បវត្តិ*

មាតិកា

			ទំព័រ
I.	សេចក្ដីផ្ដើម		១
II.	គោលបំណងនៃសេចក្ដីណែនាំ		២
III.	វិសាលភាពនៃសេចក្ដីណែនាំ		២
IV.	ដំណើរការនៃការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ		២
ជំហានទី១	:	ការរៀបចំ និងឯកភាពលើផែនការការងារនៃការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ	៤
ជំហានទី២	:	ការកំណត់មុខងារនានាដែលត្រូវស្នើឡើងសម្រាប់ផ្ទេរឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	៦
ជំហានទី៣	:	ការសម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ	១៥
ជំហានទី៤	:	ការកំណត់នូវធនធាននានា ដែលត្រូវប្រើប្រាស់ដើម្បីអនុវត្តមុខងារដែលត្រូវបានស្នើឡើងសម្រាប់ការផ្ទេរ	១៨
ជំហានទី៥	:	ការរៀបចំវិធីសាស្ត្រសម្រាប់ការផ្ទេរមុខងារនិងធនធានដែលត្រូវបានស្នើឡើង	២០
ជំហានទី៦	:	ការពិគ្រោះយោបល់ និងប្រមូលព័ត៌មាននៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ	២៣
ជំហានទី៧	:	ការរៀបចំសេចក្ដីព្រាងរបាយការណ៍ស្ដីពីការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ	២៧
ជំហានទី៨	:	ការរៀបចំការពិគ្រោះយោបល់ដើម្បីបញ្ចប់របាយការណ៍ស្ដីពីការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ និងផ្ញើរបាយការណ៍ជូន គ.ជ.អ.ប.	២៩
ឧបសម្ព័ន្ធ	:	១. អ្នកពាក់ព័ន្ធនានាក្នុងដំណើរការពិនិត្យមុខងារឡើងវិញ	៣០
		២. ការពិចារណាបន្ថែមដើម្បីកំណត់អំពីកម្រិតរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិសម្រាប់ការផ្ទេរ	៣២

សេចក្តីណែនាំស្តីពី
កិច្ចដំណើរការនៃការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ
របស់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់

I. សេចក្តីផ្តើម

ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ គឺជាកិច្ចដំណើរការនៃកំណែទម្រង់របស់រាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងគោលដៅជំរុញឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានគណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ លើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋានតាមរយៈការបង្កិតសេវាឱ្យទៅកៀកជិតប្រជាពលរដ្ឋ ក្នុងន័យកែលំអគុណភាពសេវា ពង្រឹងការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ និងអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាន។

ដើម្បីសម្រេចបានគោលដៅខាងលើនេះ បណ្តាក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ចាំបាច់ត្រូវធ្វើការផ្ទេរជាបណ្តើរៗឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនូវមុខងារជាក់លាក់របស់ខ្លួនរួមនឹងធនធាននានាដូចជាធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ទ្រព្យសម្បត្តិ និងធនធានមនុស្សសម្រាប់អនុវត្តនូវមុខងារទាំងនោះផងដែរ។

នីតិវិធីនៃការផ្ទេរមុខងារ និងធនធានឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានកំណត់នៅក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ៦៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១០ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១២ ស្តីពីដំណើរការទូទៅនៃការផ្ទេរមុខងារ និងធនធានឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ អនុក្រឹត្យនេះតម្រូវឱ្យ គ.ជ.អ.ប. ដាក់ចេញនូវសេចក្តីណែនាំចំនួនពីរសម្រាប់គាំទ្រដល់ដំណើរការផ្ទេរមុខងារ និងធនធានឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិគឺ ១).សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងាររបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ និង ២).សេចក្តីណែនាំស្តីពីកិច្ចដំណើរការនៃការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់។ សេចក្តីណែនាំទី១ ត្រូវបានអនុម័ត និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ដោយ គ.ជ.អ.ប. នាថ្ងៃទី២៨ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១២ សម្រាប់ជាមូលដ្ឋានក្នុងរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងាររបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់។ ផ្អែកលើសេចក្តីណែនាំនេះ ក្រសួង ស្ថាប័នមួយចំនួនបានរៀបចំបញ្ចប់នូវរបាយការណ៍ស្តីពីការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងាររបស់ខ្លួន និងបានបញ្ជូនមក គ.ជ.អ.ប. ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច។

ក្នុងដំណាក់កាលបន្ទាប់ ដើម្បីផ្តល់គោលការណ៍ណែនាំដល់ក្រសួង ស្ថាប័នក្នុងការរៀបចំកិច្ចដំណើរការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញដែលបានកំណត់នៅក្នុងរបាយការណ៍ស្តីពីការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ និងធនធានរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននីមួយៗ គ.ជ.អ.ប. បានរៀបចំ និងដាក់ចេញនូវសេចក្តីណែនាំស្តីពីកិច្ចដំណើរការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញដែលកំណត់អំពីដំណើរការជាជំហានៗ ដើម្បីចងក្រងនូវព័ត៌មានចាំបាច់សម្រាប់រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់

លំដាប់ថ្នាក់ ។

របាយការណ៍ស្តីពីកិច្ចដំណើរការនៃការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននឹងក្លាយទៅជាមូលដ្ឋានដ៏រឹងមាំសម្រាប់ពិចារណាអំពីមុខងារ និងធនធាននានាដែលត្រូវផ្ទេរឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិជាដំណាក់កាល មានសនិទានភាព លក្ខណៈជាប្រព័ន្ធ ការសម្របសម្រួល ការពិគ្រោះយោបល់ មានផែនការ មានតម្លាភាព និងប្រកបដោយសមធម៌ ។

លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. នឹងផ្តល់ការគាំទ្របច្ចេកទេស និងហិរញ្ញវត្ថុចាំបាច់នានាដល់ក្រសួង ស្ថាប័ន ក្នុងកិច្ចដំណើរការនៃការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញនេះ ក្នុងករណីដែលមានសំណើសុំការគាំទ្រពីក្រសួង ស្ថាប័នណាមួយ ។

II. គោលបំណង

សេចក្តីណែនាំនេះត្រូវបានរៀបចំឡើងសម្រាប់ណែនាំដល់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ក្នុងការរៀបចំកិច្ចដំណើរការនៃការពិនិត្យមើលមុខងាររបស់ខ្លួនឡើងវិញ ដើម្បីកំណត់នូវមុខងារ និងធនធាននានាដែលត្រូវផ្ទេរឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

III. វិសាលភាពនៃសេចក្តីណែនាំ

សេចក្តីណែនាំនេះផ្តោតតែទៅលើកិច្ចដំណើរការនៃការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ដោយផ្អែកលើរបាយការណ៍ស្តីពីការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងាររបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលបានអនុម័តដោយ គ.ជ.អ.ប. ។

IV. ដំណើរការនៃការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ

ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ត្រូវមានភាពជាម្ចាស់លើការពិនិត្យមើលមុខងាររបស់ខ្លួនឡើងវិញ និងត្រូវធានាឱ្យមានការចូលរួមពីអង្គភាពពាក់ព័ន្ធនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាព និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ។ ចំពោះក្រសួង ស្ថាប័នដែលបាននិងកំពុងពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ ត្រូវពិនិត្យ និងកែសម្រួលឱ្យស្របតាមខ្លឹមសារនៃសេចក្តីណែនាំនេះ ។

ក្នុងកិច្ចដំណើរការនៃការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាព និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ត្រូវផ្អែកលើរបាយការណ៍ស្តីពីការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងាររបស់ខ្លួន ដែលត្រូវបានអនុម័តដោយ គ.ជ.អ.ប. និងត្រូវអនុវត្តទៅតាមជំហានសំខាន់ៗទាំង៨ដូចខាងក្រោម :

ជំហានសំខាន់ៗសម្រាប់
កិច្ចដំណើរការនៃការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ
របស់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់

ជំហានទី១ : ការរៀបចំ និងឯកភាពលើផែនការការងារនៃការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ

⇩

ជំហានទី២ : ការកំណត់មុខងារនានាដែលត្រូវស្នើឡើងសម្រាប់ផ្ទេរឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

⇩

ជំហានទី៣ : ការសម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ

⇩

ជំហានទី៤ : ការកំណត់នូវធនធាននានា ដែលត្រូវប្រើប្រាស់ដើម្បីអនុវត្តមុខងារដែលត្រូវបានស្នើឡើងសម្រាប់ការផ្ទេរ

⇩

ជំហានទី៥ : ការរៀបចំវិធីសាស្ត្រសម្រាប់ការផ្ទេរមុខងារ និងធនធានដែលត្រូវបានស្នើឡើង

⇩

ជំហានទី៦ : ការពិគ្រោះយោបល់ និងប្រមូលព័ត៌មាននៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

⇩

ជំហានទី៧ : ការរៀបចំសេចក្ដីព្រាងរបាយការណ៍ស្ដីពីការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ

⇩

ជំហានទី៨ : ការរៀបចំការពិគ្រោះយោបល់ដើម្បីបញ្ចប់របាយការណ៍ស្ដីពីការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ និងផ្ញើរបាយការណ៍ជូន គ.ជ.អ.ប.

ជំហានទី១
ការរៀបចំ និងឯកភាពលើផែនការការងារ
នៃការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ

ក. គោលបំណង

គោលបំណងនៃជំហានទី១នេះ គឺដើម្បីឱ្យក្រសួង ស្ថាប័នរៀបចំ និងឯកភាពលើផែនការការងារសម្រាប់ការអនុវត្តកិច្ចដំណើរការពិនិត្យមើលមុខងាររបស់ខ្លួនឡើងវិញស្របតាមជំហាន និងពេលវេលាដែលបានកំណត់ ។

ខ.លទ្ធផលរំពឹងទុក

លទ្ធផលរំពឹងទុកក្នុងជំហាននេះ គឺការរៀបចំបាននូវផែនការការងារនៃការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ។

តារាងគំរូទី១៖ ផែនការការងារនៃការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ....

លរ	ជំហាន	សកម្មភាពលម្អិត	អ្នកទទួលខុសត្រូវ	កាលបរិច្ឆេទ ចាប់ផ្តើម និងបញ្ចប់	ផ្សេងៗ
១.	ការរៀបចំ និងឯកភាពលើផែនការការងារនៃការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ				
២.	ការកំណត់មុខងារនានាដែលត្រូវស្នើឡើងសម្រាប់ផ្ទេរឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់				
៣.	ការសម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ				
៤.	ការកំណត់នូវធនធាននានា ដែលត្រូវប្រើប្រាស់ដើម្បីអនុវត្តមុខងារដែលត្រូវបានស្នើឡើងសម្រាប់ការផ្ទេរ				
៥.	ការរៀបចំវិធីសាស្ត្រសម្រាប់ការផ្ទេរមុខងារដែលត្រូវបានស្នើឡើង				
៦.	ការពិគ្រោះយោបល់ និងប្រមូលព័ត៌មាននៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ				
៧.	ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ				
៨.	ការរៀបចំការពិគ្រោះយោបល់ដើម្បីបញ្ចប់របាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ និងផ្ញើរបាយការណ៍ជូន គ.ជ.អ.ប.				

គ. ដំណើរការ

បន្ទាប់ពីទទួលបានការឯកភាពពី គ.ជ.អ.ប. លើរបាយការណ៍ស្តីពីការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ ក្រសួង ស្ថាប័នត្រូវរៀបចំផែនការការងារសម្រាប់ដំណើរការនៃការពិនិត្យមើលមុខងារ និងធនធានរបស់ខ្លួនឡើងវិញ តាមសកម្មភាពសំខាន់ៗដូចតទៅ :

១. **ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំផ្ទៃក្នុង** : ក្រុមការងារបច្ចេកទេសរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវរាយការណ៍ដោយសង្ខេបជូនថ្នាក់ដឹកនាំរបស់ខ្លួនអំពីដំណើរការនៃការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ ដែលក្នុងនោះរួមមានទាំងក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្ត ក្របខ័ណ្ឌពេលវេលា ទម្រង់របាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ និងការគាំទ្រនានាពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ។

២. **ការកំណត់ពីតម្រូវការនៃជំនួយបច្ចេកទេស** : ក្រុមការងារវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នត្រូវកំណត់អំពីតម្រូវការជំនួយបច្ចេកទេសដែលចាំបាច់ ដោយពិគ្រោះយោបល់ជាមួយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ប្រសិនបើយល់ឃើញថា មានតម្រូវការបច្ចេកទេសដើម្បីអនុវត្តការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ ។

៣. **ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងផែនការការងារ** : ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវកំណត់អំពីសកម្មភាពលម្អិត អ្នកទទួលខុសត្រូវ និងកាលបរិច្ឆេទនៃការចាប់ផ្តើម និងការបញ្ចប់ជំហាននីមួយៗនៃដំណើរការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ ។ សេចក្តីព្រាងផែនការការងារនេះត្រូវរៀបចំដោយបញ្ចូលនូវកិច្ចការសំខាន់ៗមួយចំនួនពាក់ព័ន្ធនឹងការកំណត់ផែនការសកម្មភាពជាក់លាក់សម្រាប់ការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអង្គភាពនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័នសាមី ការពិគ្រោះយោបល់នៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត ។

៤. **ការពិនិត្យ និងឯកភាពលើផែនការការងារ** : បន្ទាប់ពីរៀបចំសេចក្តីព្រាងផែនការការងារខាងលើរួច ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវបញ្ជូនសេចក្តីព្រាងនេះមកក្រុមការងារវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ដើម្បីពិនិត្យ និងដាក់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង ស្ថាប័នពិនិត្យ និងសម្រេច ។ បន្ទាប់ពីទទួលបានការឯកភាពពីថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង ស្ថាប័ន ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវធ្វើការផ្សព្វផ្សាយនូវផែនការការងារដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ និងចាប់ផ្តើមអនុវត្តផែនការការងារនេះភ្លាម ។

៥. **ការជូនដំណឹងអំពីដំណើរការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ** : ក្រសួង ស្ថាប័នគួរគប្បីពិចារណាអំពីការជូនដំណឹងដល់អង្គភាព និងមន្ត្រីក្រោមឱវាទនានាអំពីមូលហេតុដែលចាំបាច់តម្រូវឱ្យមានការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ និងត្រូវបង្ហាញឱ្យបានច្បាស់ថា ដំណើរការនេះនឹងប្រព្រឹត្តទៅដោយតម្លាភាព ពុំធ្វើឱ្យបាត់បង់នូវអត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងៗ និងអតីតភាពការងាររបស់មន្ត្រីទាំងនោះឡើយ ។

ជំហានទី២
ការកំណត់មុខងារនានាដែលត្រូវស្នើឡើងសម្រាប់ផ្ទេរ ឲ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ក. គោលបំណង

គោលបំណងនៃជំហានទី២នេះ គឺដើម្បីកំណត់អំពីមុខងារ និងឬមុខងាររងទាំងឡាយដែលត្រូវស្នើឡើងសម្រាប់ការផ្ទេរឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ខ. លទ្ធផលរំពឹងទុក

លទ្ធផលរំពឹងទុកក្នុងជំហាននេះ គឺការបង្កើតបាននូវតារាងសំណើមុខងារ និងឬមុខងាររងដែលត្រូវពិនិត្យមើលឡើងវិញ (តារាងគំរូទី២) និងតារាងស្តីពីមុខងារ និងឬមុខងាររងដែលត្រូវបានស្នើឡើងសម្រាប់ផ្ទេរឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិតាមកម្រិតថ្នាក់នីមួយៗ (តារាងគំរូទី៣)។

គ. ដំណើរការ

សកម្មភាពសំខាន់ៗដើម្បីអនុវត្តជំហានទី២ រួមមានដូចខាងក្រោម :

១. **ការកំណត់អំពីមុខងារ និងឬមុខងាររងដើម្បីស្នើឡើងសម្រាប់ការផ្ទេរ :** ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវជ្រើសរើសយកមុខងារ និងឬមុខងាររងម្តងមួយៗ ពីតារាងបញ្ជីមុខងាររួម (តារាងទី៥) ដែលមាននៅក្នុងរបាយការណ៍ស្តីពីការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងាររបស់ក្រសួង ស្ថាប័នសាមីមកពិនិត្យមើលដោយផ្តោតជាពិសេសលើមុខងារ និងឬមុខងាររងដែលបានកំណត់ក្នុងក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ និងត្រូវបានអនុវត្តជាក់ស្តែង ព្រមទាំងមានធនធានសម្រាប់អនុវត្តមុខងារ និងឬមុខងាររងនោះ។ ការពិនិត្យមើលមុខងារ និងឬមុខងាររងនីមួយៗសម្រាប់ស្នើឡើងក្នុងការផ្ទេរឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវផ្អែកលើគោលការណ៍ដូចមានចែងនៅក្នុងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងអនុក្រឹត្យលេខ៦៨ ស្តីពីដំណើរការទូទៅនៃការផ្ទេរមុខងារ និងធនធានឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ដូចមានកំណត់ក្នុងតារាងខាងក្រោម)។ ក្រុមការងារបច្ចេកទេសអាចប្រើប្រាស់ផងដែរនូវបទពិសោធន៍ល្អៗពីការអនុវត្តកន្លងមកក្នុងប្រទេសកម្ពុជា និងបទពិសោធន៍របស់ប្រទេសដទៃដែលមានស្ថានភាពប្រហាក់ប្រហែលនឹងប្រទេសកម្ពុជាក្នុងការកំណត់អំពីមុខងារ និងឬមុខងាររងនេះ។

គោលការណ៍	ចំណុចដែលត្រូវពិចារណា
១.ស្ថិតក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	• តើមុខងារ និងឬមុខងាររងនោះមានការពាក់ព័ន្ធ និងមានលក្ខណៈសមស្របនឹងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិប្រភេទណា ? • មុខងារ និងឬមុខងាររងនោះបាននិងកំពុងអនុវត្តដោយមន្ទីរ ឬអង្គភាពជំនាញនៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ឬដោយការិយាល័យជំនាញនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ • មុខងារ និងឬមុខងាររងដែលមានលក្ខណៈប្រហាក់ប្រហែលគ្នាជាមួយនឹងមុខងារពាក់ព័ន្ធរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នផ្សេងទៀតដែលជួយធ្វើឱ្យការអនុវត្តនូវមុខងារ និងឬមុខងាររងនោះកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពក្នុងដែនសមត្ថកិច្ច របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិណាមួយ • តើបុគ្គលិក និងទ្រព្យសម្បត្តិដែលមានបច្ចុប្បន្ន ហើយដែលពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារ និងឬមុខងាររងនេះស្ថិតនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ណា?
២.អាចគ្រប់គ្រង និងអនុវត្តបានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	• រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលមានកម្រិតទាបជាងគេបំផុតដែលអាចគ្រប់គ្រង និងអនុវត្តនូវមុខងារនេះប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព • តើមានប្រសិទ្ធភាពចំណាយដែរឬទេ? • តើមុខងារ និងឬមុខងាររងនោះអាចគ្រប់គ្រង និងអនុវត្តដោយក្រុមប្រឹក្សាតែមួយ ឬដោយក្រុមប្រឹក្សាពីរ ឬច្រើន ?
៣.បម្រើ និងផ្តល់ផលប្រយោជន៍ចម្បងដល់ប្រជាពលរដ្ឋ	• តើមុខងារ ឬនិងមុខងាររងនោះ គឺជាតម្រូវការចាំបាច់ និងសំខាន់សម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋដែរឬទេ? • តើប្រជាពលរដ្ឋទទួលបានផលប្រយោជន៍ដែរឬទេ ហើយមានឆន្ទៈនឹងបង់ថ្លៃសេវាបែបនោះ (យ៉ាងហោចណាស់ទៅលើផ្នែកណាមួយ) ដែរឬទេ ? • តើក្រុមប្រឹក្សាកម្រិតណាដែលមានលក្ខណសម្បត្តិស័ក្តិសមជាងគេដែលអាចពង្រឹងនូវគណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ ក្នុងការគ្រប់គ្រង និងអនុវត្តមុខងារ និងឬមុខងាររងនោះ? • មុខងារ និងឬមុខងាររងចាំបាច់ដែលជះឥទ្ធិពលដោយផ្ទាល់ដល់ការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ ការកែលំអគុណភាពនៃជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន
៤.មានផលប៉ះពាល់ចម្បងនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនោះ	• តើមុខងារ និងឬមុខងាររងនោះ មានផលប៉ះពាល់ត្រឹមកម្រិតមូលដ្ឋាននោះ ឬលើសពីនោះ? • តើនឹងមានផលប៉ះពាល់ឆ្លងដែនសមត្ថកិច្ចដែរឬទេ? • តើនឹងមានផលប៉ះពាល់ខ្លាំងក្នុងមូលដ្ឋានដែរឬទេ?

កំណត់សម្គាល់ ៖

- គោលការណ៍ទាំងនេះនឹងជួយដល់ក្រុមការងារបច្ចេកទេសក្នុងការថ្លឹងថ្លែងពីគុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិនៃការផ្ទេរមុខងារឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ព្រមទាំងកំណត់ពីកម្រិតរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលមុខងារគួរត្រូវបានផ្ទេរទៅឱ្យ ។
- ក្នុងករណីភាគច្រើន មុខងារទាំងមូល (រួមជាមួយនឹងមុខងាររងទាំងអស់នៃមុខងារនោះ) នឹងមានលក្ខណៈសមស្របទៅនឹងគោលការណ៍ខាងលើសម្រាប់ការផ្ទេរឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។ ការផ្ទេរមុខងារទាំងមូលឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមួយ អាចមានលក្ខណៈល្អប្រសើរ ពីព្រោះវានឹងមានប្រសិទ្ធភាពជាងក្នុងការគ្រប់គ្រង និងអនុវត្ត ជាជាងការផ្ទេរតែមុខងាររងមួយចំនួននៃមុខងារនោះ ។
- ប៉ុន្តែមានករណីខ្លះ មុខងារទាំងមូលមួយមិនអាចមានលក្ខណៈសមស្របទៅនឹងគោលការណ៍ខាងលើនេះទេ ។ ក្នុងករណីនេះក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវមុខងាររងនៃមុខងារនីមួយៗ ដើម្បីសម្រេចថា តើមានមុខងាររងណាខ្លះដែលសមស្របទៅនឹងគោលការណ៍ទាំងនោះសម្រាប់ផ្ទេរឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

២. នៅពេលពិចារណាអំពីជម្រើសនានាសម្រាប់ការផ្ទេរមុខងាររង ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះ ៖

- ការផ្ទេរឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនូវមុខងារក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចអំពីរបៀបនៃការផ្តល់សេវា និងអ្នកទទួលសេវា ប៉ុន្តែមិនផ្ទេរនូវមុខងារអនុវត្តជាក់ស្តែងនៃសេវាទាំងនោះទេ (ឧទាហរណ៍ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំសម្រេចថា ការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈដល់ក្មេងប្រុសក្នុងឃុំត្រូវផ្តោតទៅលើការជួសជុលម៉ូតូ ប៉ុន្តែរដ្ឋបាលស្រុកជាអ្នកអនុវត្ត/ផ្តល់សេវាបណ្តុះបណ្តាល) ។
- ការផ្ទេរឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនូវមុខងាររងដែលភាគច្រើនជាមុខងាររងក្នុងការអនុវត្ត ចំណែកឯមុខងារក្នុងការត្រួតពិនិត្យជារួមអាចរក្សាទុកនៅថ្នាក់ក្រសួង ស្ថាប័ន (ដែលជាករណីនៃការធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារ) ។

៣. ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវពិចារណាអំពីការផ្ទេររួមគ្នានូវមុខងារមួយក្នុងពេលដំណាលគ្នាជាមួយនឹងមុខងារមួយផ្សេងទៀត ប្រសិនបើមុខងារទាំងនោះមានទំនាក់ទំនងគ្នាទៅវិញទៅមក ។ ឧទាហរណ៍៖ មុខងារមួយចំនួនត្រូវបានផ្តល់តាមរយៈមធ្យោបាយរួមគ្នានៅក្នុងមណ្ឌលសុខភាពមួយ ដូចជា សេវាគាំពារមាតា និងទារកមុនពេលសម្រាល ក្រោយពេលសម្រាល និងការពន្យារកំណើតជាដើម ។

៤. ក្នុងករណីមានការលំបាកក្នុងការសម្រេចអំពីមុខងារ និងឬមុខងាររងដែលនឹងត្រូវផ្ទេរទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិណាមួយ ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវពិនិត្យមើលឧបសម្ព័ន្ធទី២ដែលផ្តល់ពីគំនិតបន្ថែមសម្រាប់ការពិចារណា រួមទាំងជម្រើសនានាសម្រាប់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលមានអង្គភាពរបស់ខ្លួននៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលមានសមត្ថកិច្ចផ្តល់សេវាគ្របដណ្តប់លើភូមិសាស្ត្រច្រើនជាងមួយមណ្ឌលរដ្ឋបាលនៃរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ (ឧទាហរណ៍៖ ស្រុកប្រតិបត្តិសុខាភិបាលមណ្ឌលសុខភាព)។

៥. ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវស្រង់យកមុខងារ និងឬមុខងាររងដែលមានលក្ខណៈសមស្របទៅនឹងគោលការណ៍ខាងលើដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងតារាងគំរូទី២ ដូចខាងក្រោម៖

តារាងគំរូទី២ : តារាងសំណើនៃមុខងារ និងឬមុខងាររងដែលត្រូវពិនិត្យមើលឡើងវិញ

មុខងារ	លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តយោង	ស្ថាប័នអនុវត្ត			សំណើកម្រិតរដ្ឋបាល	ប្រគល់ ឬប្រតិភូកម្ម	មុខងារជាកាតព្វកិច្ច ឬជាជម្រើស
		ទីស្តីការក្រសួង	មន្ទីរ អង្គភាព ខេត្ត រាជធានី	ការិយាល័យ ក្រុងស្រុក ខណ្ឌ			
មុខងារទី១.........................							
មុខងាររងទី១.១							
មុខងាររងទី១.២.							
មុខងាររងទី...							
មុខងារទី២.........................							
មុខងាររងទី២.១.							
មុខងាររងទី២.២.							
មុខងាររងទី...							
មុខងារទី៣.........................							
មុខងាររងទី៣.១.							
មុខងាររងទី៣.២.							
មុខងាររងទី...							

៦. ចំពោះមុខងារទាំងមូល ឬមានតែមុខងាររងណាមួយ ឬមួយចំនួនដែលមានលក្ខណៈសមស្របតាមគោលការណ៍សម្រាប់ការផ្ទេរឱ្យទៅដល់កម្រិតរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិណាមួយ ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវដាក់ពី**កម្រិតរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ** (រាជធានី ខេត្ត ឬក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬឃុំ សង្កាត់) ទៅក្នុងកូឡោន(**សំណើកម្រិតរដ្ឋបាល**)នៃតារាងគំរូទី២។ ចំពោះមុខងាររងដែលមិនមានលក្ខណៈសមស្របតាមគោលការណ៍សម្រាប់ការផ្ទេរឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិណាមួយទេ មុខងាររងទាំងនោះនឹងនៅតែជាមុខងាររបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានាដដែល ហើយក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវបញ្ជាក់ថា **ថ្នាក់ជាតិ** ទៅក្នុងកូឡោនសំណើកម្រិតរដ្ឋបាល។

៨. ក្រុមការងារបច្ចេកទេស ត្រូវគូសបញ្ជាក់ពីហេតុផលដែលមានលក្ខណៈសមស្របអំពីមុខងារ និងឬមុខងាររងដែលត្រូវស្នើឡើងសម្រាប់ផ្ទេរឱ្យទៅដល់កម្រិតរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិណាមួយ ឬរក្សាទុកនៅថ្នាក់ជាតិនៅក្នុងរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ។

៩. សម្រាប់មុខងារ និងឬមុខងាររងនីមួយៗដែលត្រូវបានស្នើឡើងសម្រាប់ការផ្ទេរ ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវបញ្ជាក់ថា មុខងារ ឬនិងមុខងាររងនោះជាមុខងារជា**កាតព្វកិច្ច** ឬ**មុខងារជាជម្រើស**។

កំណត់សម្គាល់៖

- មុខងារជាកាតព្វកិច្ច គឺជាមុខងារពាក់ព័ន្ធទៅនឹង**សេវាជាមូលដ្ឋាន និងចាំបាច់**ដែលត្រូវគ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងអនុវត្តដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអនុលោមទៅតាមបទដ្ឋាន និងនីតិវិធីដែលកំណត់ដោយច្បាប់ ឬព្រះរាជក្រឹត្យ ឬអនុក្រឹត្យ ឬលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាតាមសំណើរបស់ គ.ជ.អ.ប. ក្រសួង ស្ថាប័នរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។ ក្នុងន័យនេះ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិណាដែលទទួលបាននូវការផ្ទេរមុខងារជាកាតព្វកិច្ចពីក្រសួង ស្ថាប័ន **ត្រូវតែអនុវត្តនូវមុខងារនោះដោយខានពុំបាន**។ មុខងារជាកាតព្វកិច្ច អាចត្រូវបានផ្ទេរតាមរយៈការប្រគល់ ឬតាមរយៈការធ្វើប្រតិភូកម្ម។ ការប្រគល់ ឬការធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារជាកាតព្វកិច្ចត្រូវជំរុញដល់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិដោយ៖
    - ផ្តល់ទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនូវអំណាចជាអតិប្បរមាដើម្បីឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិគ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងអនុវត្តមុខងារទាំងអស់នោះ
    - តម្រូវឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិគ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងអនុវត្តមុខងារទាំងអស់នោះដោយមានការឆ្លើយតប និងមានគណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

- មុខងារជាជម្រើស គឺជាមុខងារដែលពុំមានលក្ខណៈកាតព្វកិច្ច។ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានសិទ្ធិក្នុងការសម្រេចទទួលយល់ព្រមអនុវត្ត ឬមិនអនុវត្តចំពោះមុខងារជាជម្រើសដែលត្រូវបានផ្ទេរឱ្យដោយក្រសួង ស្ថាប័ន។ ក្រសួង ស្ថាប័នត្រូវផ្ទេរមុខងារជាជម្រើសទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិតាមរយៈការប្រគល់។

១០. សម្រាប់មុខងារ ឬនិងមុខងាររងនីមួយៗដែលត្រូវបានស្នើឡើងសម្រាប់ការផ្ទេរឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវកំណត់ថា ការផ្ទេរមុខងារ និងឬមុខងាររងទាំងនេះត្រូវផ្ទេរតាមរយៈ**ការប្រគល់** ឬ**ការធ្វើប្រតិភូកម្ម**។

មុខងារដែលត្រូវបានប្រគល់នឹងក្លាយជា“មុខងារផ្ទាល់”របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ហើយដែលក្រុមប្រឹក្សាអាចអនុវត្តដោយស្វ័យភាពនូវមុខងារនោះដោយមិនចាំបាច់មានការចូលរួម ឬជំនួយជាប្រចាំពីក្រសួង ស្ថាប័នឡើយ។

មុខងារដែលត្រូវបានធ្វើប្រតិភូកម្ម នៅតែបន្តជាមុខងារដែលស្ថិតនៅក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរនោះដដែល ប៉ុន្តែក្រុមប្រឹក្សាត្រូវមានតួនាទីក្នុងការអនុវត្តមុខងារនោះក្នុងនាមជាតំណាង និងស្របទៅតាមការណែនាំរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននោះ។

១១. ក្នុងករណីខ្លះ ក្រុមការងារបច្ចេកទេសអាចស្នើឡើងនូវរបៀបអនុវត្តខុសគ្នានៃការផ្ទេរមុខងារចំពោះក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនៅកម្រិតដូចគ្នា (ឧទាហរណ៍៖ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬក្រុង ស្រុកមួយចំនួនអាចទទួលបាននូវមុខងារមួយចំណែកឯក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ផ្សេងទៀតមិនទទួលបាននូវមុខងារបែបនោះទេ)។

កំណត់សំគាល់៖

- ជាឧទាហរណ៍១ : ក្នុងករណីខ្លះ វានឹងមានប្រសិទ្ធិភាពក្នុងការផ្ទេរមុខងារមួយទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ឬក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកដែលមានអាត្រាប្រជាជនច្រើន ផ្ទុយទៅវិញ វាអាចនឹងមិនមានប្រសិទ្ធិភាពទេក្នុងការផ្ទេរមុខងារដូចគ្នាទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ឬក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ដែលមានអាត្រាប្រជាជនតិច។
- ឧទាហរណ៍២ : សម្រាប់ក្រុងនានាដែលជាក្រុងនៃទីរួមខេត្ត វាអាចនឹងមិនមានប្រសិទ្ធិភាពទេប្រសិនបើផ្ទេរទៅឱ្យក្រុងទាំងនេះនូវមុខងារដូចគ្នានឹងមុខងារ ដែលគ្រប់គ្រងដោយក្រុងផ្សេងទៀតដែលមិនមែនជាក្រុងនៃទីរួមខេត្ត ប៉ុន្តែវាអាចនឹងមានប្រសិទ្ធិភាពជាងប្រសិនបើក្រុងទាំងនោះទទួលបាននូវការផ្ទេរមុខងារ ដែលត្រូវគ្រប់គ្រងដោយក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត។ ហេតុដូចនេះ របៀបនៃការផ្ទេរអាចប្រែប្រួលទៅតាមស្ថានភាពខុសៗគ្នានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ ដូចជាទំហំ ឬសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទាំងនោះដោយសំអាងលើហេតុផលថា បើទោះជាក្រុមប្រឹក្សាទាំងនោះ

ទទួលបាននូវធនធាន និងការកសាងសមត្ថភាពក្នុងការអនុវត្តមុខងារក៏ដោយក៏ក្រុមប្រឹក្សាមួយចំនួននៅកម្រិតនោះ នៅមិនទាន់អាចមានលក្ខណៈសមស្របក្នុងការអនុវត្តមុខងារទាំងនោះបានដែរ ។

១២. ប្រសិនបើក្រុមការងារបច្ចេកទេស កំណត់ថាមុខងារមួយត្រូវបានផ្ទេរតាមរបៀបខាងលើ ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវកំណត់ពីលក្ខណៈទូទៅនៃកម្រិតរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ បន្ទាប់មកទើបកំណត់ពីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិជាក់លាក់ដែលត្រូវទទួលមុខងារទាំងនោះ ។

១៣. ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវស្រង់មុខងារ ឬមុខងាររងទាំងអស់ដែលត្រូវបានស្នើឡើងសម្រាប់ផ្ទេរឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទៅតាមកម្រិតនីមួយៗដោយបំពេញនូវតារាងស្តីពីមុខងារ ឬមុខងាររង ដែលត្រូវផ្ទេរតាមកម្រិតនីមួយៗនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (តារាងគំរូទី៣) ។

១៤. ក្នុងការពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវមុខងារ ដែលត្រូវបានស្នើឡើងសម្រាប់ការផ្ទេរឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនៅកម្រិតនីមួយៗ ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវធានាថារដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនៅកម្រិតនីមួយៗទទួលបាននូវមុខងារ ឬនិងមុខងាររងនានាដែលមានលក្ខណៈប្រទាក់ក្រឡាគ្នា ដើម្បីបង្កើនប្រសិទ្ធិភាពក្នុងការអនុវត្ត ។

កំណត់សំគាល់ :

- ឧទាហរណ៍ ចំពោះការផ្ទេរមុខងារទាក់ទងនឹងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ គួរផ្ទេរមុខងារក្នុងការសាងសង់ថែទាំ និងជួសជុល ឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនៅកម្រិតណាមួយ ជាជាងការផ្ទេរមុខងារក្នុងការសាងសង់ឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់មួយ មុខងារថែទាំឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់មួយផ្សេងទៀត ហើយមុខងារជួសជុលឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់មួយផ្សេងទៀត ។

១៥. ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវធានាផងដែរថា មុខងារ និងឬមុខងាររងដែលត្រូវផ្ទេរទាំងអស់នោះមានលក្ខណៈសមហេតុផល ក្នុងការសម្រេចបាននូវអាទិភាពនានាក្នុងវិស័យរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន បើទោះជាសំណើក្នុងការផ្ទេរមុខងារនោះនាំឱ្យមានការកែសម្រួលវិធីសាស្ត្រ និងផែនការបច្ចុប្បន្ននៃវិស័យទាំងនោះក៏ដោយ ។

១៦. ក្រុមការងារត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំ ពិគ្រោះយោបល់ផ្ទៃក្នុងក្រសួង ស្ថាប័ន លើសំណើនៃការផ្ទេរមុខងារ និងឬមុខងាររងដែលបានរៀបចំក្នុងតារាងគំរូទី២ និងទី៣ ។

តារាងគំរូទី៣ : តារាងស្តីពីមុខងារ ឬមុខងាររងដែលត្រូវបានស្នើឡើងសម្រាប់ផ្ទេរទៅតាមកម្រិតនីមួយៗនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

មុខងារ	មុខងាររង	ជាតិ	រាជធានី	ខេត្ត	ស្រុក	ក្រុង	ខណ្ឌ	ឃុំ	សង្កាត់	ការផ្ទេរ		ប្រភេទមុខងារ	
										ប្រតិភូកម្ម	ប្រគល់	កាតព្វកិច្ច	ជម្រើស
១.	១.១												
	១.២												
	១.៣												
	១.៤												
២.	២.១												
	២.២												
	២.៣												
៣.	៣.១												
	៣.២												

ជំហានទី៣
ការសម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ

ក. គោលបំណង

គោលបំណងនៃជំហានទី៣នេះ គឺដើម្បីធានាថាមុខងារ និងឬមុខងាររងដែលត្រូវបានស្នើឡើងសម្រាប់ការផ្ទេរឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ មានលក្ខណៈប្រទាក់ក្រឡាគ្នានៅក្នុងចំណោមក្រសួង ស្ថាប័ននានា។

ខ. លទ្ធផលរំពឹងទុក

លទ្ធផលរំពឹងទុកក្នុងជំហាននេះ គឺការកែតម្រូវលើមុខងារ និងឬមុខងាររងនៅក្នុងតារាងគំរូទី៣ដែលត្រូវបានស្នើឡើងសម្រាប់ផ្ទេរឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

គ. ដំណើរការ

ក្នុងការអនុវត្តជំហានទី៣នេះ ក្រុមការងារបច្ចេកទេសរបស់ក្រសួង ស្ថានីមួយៗត្រូវអនុវត្តសកម្មភាពសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម :

១. បន្ទាប់ពីបានបញ្ចប់ជំហានទី២ ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវកំណត់អំពីក្រសួង ស្ថាប័ននានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារ និងឬមុខងាររងដែលត្រូវបានស្នើឡើងសម្រាប់ការផ្ទេរឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដូចមាននៅក្នុងតារាងគំរូទី៣។

២. ក្រសួង ស្ថាប័នសាមីត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធទាំងនោះ ដើម្បីពិគ្រោះយោបល់អំពីភាពប្រទាក់ក្រឡាគ្នានៃមុខងារ និងឬមុខងាររងដែលបានស្នើឡើងជាមួយនឹងមុខងារ និងឬមុខងាររបស់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធសម្រាប់ផ្ទេរឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ក្នុងករណីចាំបាច់ ក្រសួង ស្ថាប័នសាមីអាចស្នើសុំឱ្យលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ជួយសម្របសម្រួលក្នុងការរៀបចំកិច្ចប្រជុំពិគ្រោះយោបល់នេះ។

៣. ក្នុងករណីខ្លះ ក្រសួង ស្ថាប័នមួយចំនួនអាចនឹងមានមុខងារត្រួតគ្នា ឬមុខងារដែលអនុវត្តរួមគ្នា ឬមុខងារដែលមានលក្ខណៈប្រហាក់ប្រហែលគ្នាជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នមួយផ្សេងទៀត ដែលចាំបាច់ត្រូវមានវិធីសាស្ត្ររួមមួយសម្រាប់ការអនុវត្តមុខងារទាំងនោះ ទើបធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាព (ឧទាហរណ៍ : មុខងាររៀបចំកម្មសិក្សាបន្ថែមនៅក្នុងសាលាបឋមសិក្សាមួយត្រូវផ្ទេរឱ្យទៅដល់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ដូចនេះមុខងារនៃការរៀបចំកម្មវិធីសុខភាពក្នុងសាលាក៏ត្រូវបានផ្ទេរទៅក្រុមប្រឹក្សាស្រុកផងដែរ)។

៤. ប្រសិនបើមុខងារដែលត្រួតគ្នា ឬអនុវត្តរួមគ្នា ឬលក្ខណៈប្រហាក់ប្រហែលគ្នា ត្រូវបានស្នើឡើង

សម្រាប់ការផ្ទេរឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្រសួង ស្ថាប័នត្រូវព្យាយាមសម្របសម្រួលដើម្បីឱ្យមានការឯកភាពគ្នាជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធទាំងនោះ ក្នុងការកំណត់តួនាទី និងយន្តការសម្របសម្រួលរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដើម្បីអនុវត្តមុខងារ និងឬមុខងាររងទាំងនោះ ។

៥. ការពិភាក្សាជាមួយបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័នផ្សេងទៀត អាចនឹងតម្រូវឱ្យក្រុមការងារបច្ចេកទេសធ្វើការកែសម្រួលព័ត៌មាននានាដែលមាននៅក្នុងតារាងទី៣ ផ្អែកតាមលទ្ធផលនៃការពិភាក្សា។ ក្នុងករណីដែលតម្រូវឱ្យមានការកែសម្រួល ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវយកតារាងទី៣នេះ មកធ្វើការកែសម្រួលដើម្បីបង្កើតបានជាតារាងទី៤ដូចខាងក្រោម ។

តារាងគំរូទី៤ ៖ តារាងស្តីពីមុខងារ ឬមុខងាររងដែលត្រូវបានស្នើឡើងបន្ទាប់ពីបានពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ

មុខងារ	មុខងាររង	ជាតិ	រាជធានី	ខេត្ត	ស្រុក	ក្រុង	ខណ្ឌ	ឃុំ	សង្កាត់	ការផ្ទេរ		ប្រភេទមុខងារ	
										ប្រតិភូកម្ម	ប្រគល់	កាតព្វកិច្ច	ជម្រើស
១.	១.១												
	១.២												
	១.៣												
	១.៤												
២.	២.១												
	២.២												
	២.៣												
៣.	៣.១												
	៣.២												

ជំហានទី ៤
ការកំណត់នូវធនធាននានា ដែលត្រូវប្រើប្រាស់ដើម្បីអនុវត្ត មុខងារដែលត្រូវបានស្នើឡើងសម្រាប់ការផ្ទេរ

ក. គោលបំណង

គោលបំណងនៃជំហានទី៤នេះ គឺដើម្បីកំណត់ពីធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ទ្រព្យសម្បត្តិ និងបុគ្គលិកដែលមាននៅក្នុងរបាយការណ៍ស្តីពីការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការអនុវត្តមុខងារ ដែលត្រូវបានស្នើឡើងសម្រាប់ផ្ទេរទៅឱ្យដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

ខ. លទ្ធផលរំពឹងទុក

លទ្ធផលរំពឹងទុកក្នុងជំហាននេះ គឺការបន្ថែមនូវព័ត៌មានស្តីពីធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ទ្រព្យសម្បត្តិ និងបុគ្គលិកនៅក្នុងតារាងគំរូទី៣សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការអនុវត្តមុខងារ ដែលត្រូវបានស្នើឡើងសម្រាប់ផ្ទេរទៅឱ្យដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

គ. ដំណើរការ

ក្នុងការអនុវត្តជំហានទី៤នេះ ក្រុមការងារបច្ចេកទេសរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នមួយៗត្រូវអនុវត្តសកម្មភាពសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម :

១. ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ទ្រព្យសម្បត្តិ និងបុគ្គលិកសម្រាប់អនុវត្តមុខងារ និងមុខងាររងនីមួយៗ ដែលមាននៅក្នុងរបាយការណ៍ស្តីពីការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងាររបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដើម្បីកំណត់នូវធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ទ្រព្យសម្បត្តិ និងបុគ្គលិកសមស្របសម្រាប់អនុវត្តមុខងារ និងឬមុខងាររងដែលបានស្នើឡើងសម្រាប់ការផ្ទេរឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

២. នៅពេលដែលរបាយការណ៍ស្តីពីការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ មិនបានផ្តល់ព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់អំពីធនធានហិរញ្ញវត្ថុ បុគ្គលិក និងទ្រព្យសម្បត្តិចាំបាច់សម្រាប់ធ្វើការផ្ទេរព្រមគ្នាជាមួយមុខងារ និងឬមុខងាររង ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវធ្វើការបញ្ជាក់ព័ត៌មាន ឬស្វែងរកនូវព័ត៌មានដែលខ្វះខាតសម្រាប់បំពេញឱ្យមុខងារ និងឬមុខងាររងជាក់លាក់ទាំងនោះ ។

៣. ប្រសិនបើក្រុមការងារបច្ចេកទេសជឿជាក់ថា រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអាចនឹងត្រូវការធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ទ្រព្យសម្បត្តិ ឬបុគ្គលិកបន្ថែមពីលើអ្វីដែលបានភ្ជាប់ជាមួយមុខងារ ខ្លួនត្រូវកត់ត្រានូវការកត់សម្គាល់ចំនុចនេះ ដើម្បីសង្ខេបទៅក្នុងរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ

៤. បន្ទាប់ពីកំណត់បាននូវធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ទ្រព្យសម្បត្តិ និងបុគ្គលិកសមស្របសម្រាប់អនុវត្តមុខងារ និងឬមុខងាររងដែលបានស្នើឡើងសម្រាប់ការផ្ទេរឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវស្រង់បញ្ចូលក្នុងតារាងគំរូទី៥ ។

តារាងគំរូទី៥ ៖តារាងមុខងារ មុខងាររង និងធនធានដែលស្នើឡើងសម្រាប់ការផ្ទេរឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

កូដមុខងារ	កូដមុខងាររង	ជាតិ	រាជធានី	ខេត្ត	ក្រុង	ស្រុក	ខណ្ឌ	ឃុំ	សង្កាត់	ធនធាន			ការផ្ទេរ		ប្រភេទមុខងារ	
										ហិរញ្ញវត្ថុ	ទ្រព្យសម្បត្តិ	បុគ្គលិក	ប្រគល់	ប្រតិភូកម្ម	កាតព្វកិច្ច	ជម្រើស
១.	១.១															
	១.២															
	១.៣															
	១.៤															
២.	២.១															
	២.២															
	២.៣															
	២.៤															
	២.៥															

ជំហានទី ៥
ការរៀបចំវិធីសាស្ត្រសម្រាប់ការផ្ទេរមុខងារ និងធនធានដែលត្រូវបានស្នើឡើង

ក. គោលបំណង

គោលបំណងនៃជំហានទី៥ នេះគឺដើម្បីរៀបចំវិធីសាស្ត្រសម្រាប់ការផ្ទេរមុខងារ និងធនធានចាំបាច់ឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ខ. លទ្ធផលរំពឹងទុក

លទ្ធផលរំពឹងទុកនៃជំហានទី៥នេះ គឺការកំណត់បាននូវវិធីសាស្ត្រសម្រាប់ផ្ទេរមុខងារ និងធនធានដែលភ្ជាប់ជាមួយមុខងារនោះ។

គ. ដំណើរការ

ក្នុងកិច្ចដំណើរការជំហាននេះ ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវកំណត់នូវវិធីសាស្ត្រនានាសម្រាប់ការផ្ទេរមុខងារ និងឬមុខងាររងនីមួយៗឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ វិធីសាស្ត្រដែលក្រុមការងារបច្ចេកទេសអាចពិចារណារួមមាន :

១. វិធីសាស្ត្រផ្ទេរជាដំណាក់កាល

- ក្នុងការអនុវត្តវិធីសាស្ត្រនេះ ក្នុងដំណាក់កាលដំបូង ក្រុមការងារបច្ចេកទេសអាចស្នើឱ្យមានការផ្ទេរឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនូវមុខងារ និងឬមុខងាររងមួយចំនួនប៉ុណ្ណោះ។ ឧទាហរណ៍ : ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាជាដំបូងអាចផ្ទេរឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលស្រុកនូវមុខងារមួយចំនួនដែលទាក់ទងទៅនឹងការអប់រំកម្រិតបឋម បន្ទាប់មកទៀតទើបធ្វើការផ្ទេរមុខងារដែលទាក់ទងទៅនឹងការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលស្រុក។ ការផ្ទេរជាដំណាក់កាលបែបនេះនឹងផ្តល់ឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនូវឱកាសទទួលយកនូវមុខងារថ្មីបន្តិចម្តងៗពីក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាព និងអាជ្ញាធរនានា។
- ដោយផ្អែកទៅលើតារាងគំរូទី៥ស្តីពីមុខងារ និងឬមុខងាររង និងធនធានដែលស្នើឡើងសម្រាប់ការផ្ទេរឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្រុមការងារបច្ចេកទេសអាចស្នើឡើងនូវមុខងារមួយចំនួនប៉ុណ្ណោះសម្រាប់ការផ្ទេរក្នុងរយៈពេលខ្លី។ មុខងារ និងឬមុខងាររងដែលគួរពិចារណាសម្រាប់ការផ្ទេរក្នុងរយៈពេលខ្លីរួមមាន ៖
  - មុខងារ និងមុខងាររងដែលមានភាពសាមញ្ញ និងងាយស្រួលសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអនុវត្ត ហើយដែលមិនតម្រូវឱ្យមានការគាំទ្រពីក្រសួង ស្ថាប័ន

- មុខងារ និងឬមុខងាររងដែលកំពុងត្រូវបានអនុវត្ត និងត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ ហើយដែលមានធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ទ្រព្យសម្បត្តិ និងបុគ្គលិកភ្ជាប់ជាមួយរួចហើយ
- មុខងារ និងឬមុខងាររងដែលមិនតម្រូវឱ្យមានការសម្របសម្រួល ឬកិច្ចសហការឆ្លងវិស័យ
- មុខងារ និងឬមុខងាររងដែលរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមួយចំនួនបានផ្តួចផ្តើមយកមកអនុវត្តដោយជោគជ័យរួចហើយ និងអាចក្លាយទៅជាមុខងារជាកាតព្វកិច្ចបាន
- មុខងារ និងឬមុខងាររងដែលធ្លាប់បានអនុវត្តដោយជោគជ័យនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងប្រទេសកម្ពុជា និងបណ្តាប្រទេសដទៃ ។

- បន្ទាប់មកទៀតក្រុមការងារបច្ចេកទេស អាចស្នើឱ្យមានការផ្ទេរនូវមុខងារមួយចំនួនក្នុងលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធទៅតាមទីតាំងភូមិសាស្ត្រជាក់លាក់មួយចំនួនជាមុនសិន មុននឹងផ្ទេរទៅឱ្យគ្រប់ទីកន្លែងនៅទូទាំងប្រទេស ។ ឧទាហរណ៍ : ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទអាចផ្ទេរមុខងារក្នុងការផ្តល់សេវាផ្សព្វផ្សាយកសិកម្មឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ជាដំបូងអាចនៅតំបន់ភាគពាយ័ព្យ បន្ទាប់មកអាចផ្ទេរឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកនៅតំបន់ភាគឦសាន និងចុងក្រោយផ្ទេរឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកទាំងអស់ដែលនៅសេសសល់ ។ ចំណែកមុខងារក្នុងការផ្តល់កម្មវិធីសិក្សាសាលាមត្តេយ្យរដ្ឋ ដំបូងអាចផ្ទេរឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលនៅតំបន់ទីប្រជុំជនមុនពេលផ្ទេរមុខងារនេះឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលនៅតំបន់ដាច់ស្រយាល ។ ការផ្ទេរជាដំណាក់កាលបែបនេះ ត្រូវពិចារណាអំពីសមត្ថភាពរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នក្នុងការគ្រប់គ្រង គាំទ្រ និងតាមដានការអនុវត្តទូទាំងប្រទេសក្នុងពេលតែមួយ ។
- ក្រុមការងារបច្ចេកទេស អាចស្នើឱ្យប្រើប្រាស់នូវវិធីណាមួយ ឬវិធីទាំងពីរខាងលើដើម្បីផ្ទេរមុខងារជាដំណាក់កាល ឬមិនប្រើប្រាស់វិធីណាមួយ ។ ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវលើកឡើងអំពីសំណើវិធីសាស្ត្រនៃការផ្ទេរជាដំណាក់កាលនេះដោយមានការគូសបញ្ជាក់ពីហេតុផលដែលមានសនិទានភាពច្បាស់លាស់ ។

២. វិធីសាស្ត្រនៃការផ្ទេរមានលក្ខណៈជាការសាកល្បង

- ការផ្ទេរមុខងារ និងឬមុខងាររងណាមួយតាមរយៈវិធីសាស្ត្រសាកល្បងនឹងផ្តល់នូវមេរៀន និងបទពិសោធន៍សម្រាប់ក្រសួង ស្ថាប័នធ្វើជាមូលដ្ឋានក្នុងធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តក្នុងការផ្ទេរមុខងារ និងឬមុខងាររងនោះជាលក្ខណៈអចិន្ត្រៃយ៍ឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។ ការផ្ទេរមុខងារ និងឬមុខងាររងតាមរយៈវិធីសាស្ត្រសាកល្បងអាចមានលក្ខណៈសមស្របជាង ប្រសិនបើនៅមានភាពមិនប្រាកដប្រជាថា រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអាចទទួលយកមុខងារ និងឬមុខងាររងមួយទៅអនុវត្តបានដោយជោគជ័យ ឬនៅពេលមានភាពមិនច្បាស់លាស់អំពីកម្រិតស្តង់ដារ

នៃការផ្តល់សេវា និងការលើកកម្ពស់គុណភាពនៃសេវាជាដើម។ ភាពមិនប្រាកដប្រជានេះអាចបណ្តាលមកពីមូលហេតុនៃការខ្វះខាតព័ត៌មាន ឬការពុំទាន់មានការឯកភាពគ្នាទៅលើវិធីសាស្ត្រដែលល្អប្រសើរបំផុតណាមួយ ឬកង្វះខាតនូវធនធានដែលចាំបាច់។

- ការផ្ទេរមុខងារ និងឬមុខងាររងណាមួយតាមរយៈវិធីសាស្ត្រសាកល្បងនេះនឹងមានភាពសមស្របផងដែរ ប្រសិនបើមានភាពមិនច្បាស់លាស់ពីតម្រូវការនៃសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលអាចអនុវត្តមុខងារ និងឬមុខងាររងប្រកបដោយជោគជ័យ ឬភាពមិនច្បាស់លាស់ពីរបៀបនៃការកសាងសមត្ថភាព និងការគាំទ្រជាបន្តបន្ទាប់ពីក្រសួង ស្ថាប័ន។ ដូចនេះ ការផ្ទេរមុខងារ និងឬមុខងាររងទៅតាមរយៈវិធីសាស្ត្រសាកល្បងអាចនឹងឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការសមត្ថភាព និងជាវិធីសាស្ត្រដែលល្អប្រសើរសម្រាប់ដោះស្រាយបញ្ហាទាំងនេះ។
- ប្រសិនបើក្រសួង ស្ថាប័នសម្រេចឱ្យមានការផ្ទេរមុខងារ និងឬមុខងាររងណាមួយតាមរយៈវិធីសាស្ត្រសាកល្បង ចាំបាច់តម្រូវឱ្យមានការចូលរួមយ៉ាងសកម្មពីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗដទៃទៀតក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត និងក្នុងការរៀបចំកម្មវិធីសាកល្បងនេះ។
- ដំណើរការនៃការផ្ទេរមុខងារ និងឬមុខងាររងតាមរយៈវិធីសាស្ត្រសាកល្បងត្រូវ :
    - មានគោលបំណងច្បាស់លាស់ និងជាក់លាក់
    - មានការរៀបចំកម្មវិធីច្បាស់លាស់ ដែលអាចធានាឱ្យមាននិរន្តរភាព និងអាចពង្រីកទៅរកទ្រង់ទ្រាយធំ ប្រសិនបើការអនុវត្តកម្មវិធីសាកល្បងនេះទទួលបានជោគជ័យ (ទោះបីជាកម្មវិធីសាកល្បងនេះត្រូវបានគាំដោយថវិការបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ក៏ដោយ ក៏ធនធានដែលត្រូវប្រើប្រាស់សម្រាប់កម្មវិធីសាកល្បងនេះ ត្រូវមានភាពសមស្របទៅនឹងធនធានក្នុងប្រព័ន្ធរាជរដ្ឋាភិបាល)
    - មានធនធានសមស្រប រួមបញ្ចូលទាំងធនធានសម្រាប់ការតាមដាន និងវាយតម្លៃដែលត្រូវធ្វើឡើងដោយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ រួមគ្នាជាមួយនឹងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប.។
- ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវគូសបញ្ជាក់នូវសំណើមុខងារ និងឬមុខងាររងដែលត្រូវផ្ទេរតាមវិធីសាស្ត្រសាកល្បងដោយមានការគូសបញ្ជាក់ពីហេតុផលដែលមានសនិទានភាពច្បាស់លាស់។

ជំហានទី ៦
ការពិគ្រោះយោបល់ និងប្រមូលព័ត៌មាននៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ក. គោលបំណង

គោលបំណងនៃជំហានទី៦នេះ គឺដើម្បីធ្វើការពិគ្រោះយោបល់ និងប្រមូលព័តិមានពីអ្នកពាក់ព័ន្ធនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីធានាថា សំណើ និងជម្រើសនានាអំពីមុខងារ និងធនធាន និងវិធីសាស្ត្រក្នុងការផ្ទេរដែលត្រូវបានស្នើឡើងសម្រាប់ផ្ទេរឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអាចអនុវត្តបាន និងអាចឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធប្រកបដោយតម្លាភាព គណនេយ្យភាព និងប្រសិទ្ធភាព។

ខ. លទ្ធផលរំពឹងទុក

លទ្ធផលរំពឹងទុកនៃជំហានទី៦នេះ គឺការរៀបចំបាននូវរបាយការណ៍ស្តីពីការពិគ្រោះយោបល់និងការប្រមូលព័តិមាននៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងការកែសម្រួលតារាងស្តីពីមុខងារ ឬមុខងាររង និងធនធានដែលស្នើឡើងសម្រាប់ការផ្ទេរឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (តារាងទី៥)។

គ. ដំណើរការ

ក្នុងការអនុវត្តជំហានទី៦នេះ ក្រុមការងារបច្ចេកទេសរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នមួយៗត្រូវអនុវត្តសកម្មភាពសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម :

១. ក្រុមការងារបច្ចេកទេស ត្រូវរៀបចំក្រុមការងារ ផែនការសកម្មភាព កំណត់ពេលវេលា និងកំណត់ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់គោលដៅសម្រាប់ចុះទៅពិគ្រោះយោបល់ និងប្រមូលព័តិមាន

២. ក្នុងការចុះទៅពិគ្រោះយោបល់ និងប្រមូលព័តិមាន ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវជ្រើសរើស ៖

- ខេត្តយ៉ាងតិចចំនួនបី ដែលខេត្តមួយក្នុងចំណោមនោះជាខេត្តដែលក្រសួង ស្ថាប័នធ្លាប់បានចុះទៅសិក្សានៅក្នុងអំឡុងដំណើរការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ
- ក្រុងទាំងអស់នៅក្នុងខេត្តដែលបានជ្រើសរើស
- សង្កាត់យ៉ាងតិចចំនួនបីនៅក្នុងខេត្តគោលដៅនីមួយៗដែលសង្កាត់មួយក្នុងចំណោមនោះ ក្រសួងស្ថាប័នធ្លាប់បានចុះទៅសិក្សានៅក្នុងអំឡុងដំណើរការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ
- ស្រុកយ៉ាងតិចចំនួនបួននៅក្នុងខេត្តគោលដៅនីមួយៗ ដែលស្រុកមួយក្នុងចំណោមនោះក្រសួងស្ថាប័នធ្លាប់បានចុះទៅសិក្សានៅក្នុងអំឡុងដំណើរការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ
- ឃុំយ៉ាងតិចចំនួនបួននៅក្នុងខេត្តគោលដៅនីមួយៗដែលឃុំមួយក្នុងចំណោមនោះក្រសួង ស្ថាប័នធ្លាប់បានចុះទៅសិក្សានៅក្នុងអំឡុងដំណើរការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ។

៣. នៅពេលធ្វើការជ្រើសរើសខេត្ត ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវពិចារណាទៅលើ ៖

- បែបផែននៃការផ្តល់សេវាសម្រាប់មុខងារដែលបានស្នើ
- ការគ្របដណ្តប់លើតំបន់ដែលមានលក្ខណៈផ្សេងៗគ្នា
- អត្រានៃភាពក្រីក្រ
- ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋ និងដង់ស៊ីតេ
- ស្ថានភាពខុសៗគ្នានៃប្រជាពលរដ្ឋ
- ភាពដាច់ស្រយាល និង
- ស្ថានភាពដទៃទៀតពាក់ព័ន្ធនឹងក្រសួង ស្ថាប័នសាមី ។

៤. ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវសម្រេចពីវិធីសាស្ត្រ និងពេលវេលាដែលតម្រូវឱ្យមានការចូលរួមពីអ្នកពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងជំហានទី៦ (សូមមើលឧបសម្ព័ន្ធ១) ។

៥. ក្នុងការចុះពិគ្រោះយោបល់ និងប្រមូលព័ត៌មាននេះ ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវធ្វើបទសម្ភាសន៍ជាមួយមន្ត្រីក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់៖

- មន្ទីរ អង្គភាព និងការិយាល័យជំនាញរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នសាមី ព្រមទាំងមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតដែលកំពុងបំពេញការងារនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ក្រុមប្រឹក្សា *(សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា)*
- រដ្ឋបាលរបស់ក្រុមប្រឹក្សា *(យ៉ាងហោចណាស់តំណាងគណៈអភិបាល)* និង
- សមាគមវិជ្ជាជីវៈដែលពាក់ព័ន្ធ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល សហគមន៍មូលដ្ឋាន និងក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់សេវា ។

៦. ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវរៀបចំនូវបទបង្ហាញជាសង្ខេបអំពីគោលបំណងនៃការជួបសម្ភាសន៍នេះដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធនានាដែលខ្លួនត្រូវជួប ។ បទបង្ហាញនេះគួរលើកឡើងអំពីគោលការណ៍នានានៃការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ព្រមទាំងសង្ខេបពីគំនិតផ្តួចផ្តើមជាបឋមរបស់ក្រុមការងារបច្ចេកទេសក្នុងកិច្ចដំណើរការផ្ទេរមុខងារ និងធនធានឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

៧. បញ្ហាដែលត្រូវស្វែងយល់រួមគ្នាជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធ (ទាំងបុរស ទាំងស្ត្រី) រួមមាន :

- តើអ្នកពាក់ព័ន្ធយល់ឃើញថា មុខងារដែលត្រូវបានស្នើឡើងសម្រាប់ផ្ទេរឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានភាពសមស្របដែរឬទេ បើគិតពីកម្រិត និងវិសាលភាពនៃមុខងារទាំងនោះ? តើអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់យល់ថារដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិកម្រិតនោះអាចគ្រប់គ្រង និងអនុវត្តមុខងារទាំងនោះបានដែរឬទេ *?*

- តើអ្នកពាក់ព័ន្ធយល់ឃើញថា មានមុខងារណាខ្លះទៀតដែលគួរផ្ទេរឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិកម្រិតណាមួយ?
- តើអ្នកពាក់ព័ន្ធយល់ថា រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានសមត្ថភាព និងលទ្ធភាពអ្វីខ្លះរួចហើយក្នុងការអនុវត្តមុខងារដែលត្រូវបានស្នើឡើងសម្រាប់ការផ្ទេរនេះ?
- តើអ្នកពាក់ព័ន្ធយល់ថាសមត្ថភាព និងលទ្ធភាពអ្វីខ្លះដែលត្រូវការចាំបាច់សម្រាប់ឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអនុវត្តមុខងារនោះដោយជោគជ័យ?

៨. ក្រុមការងារបច្ចេកទេស វិភាគព័ត៌មានដែលប្រមូលបាននៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងរៀបចំរបាយការណ៍។

៩. ក្រុមការងារបច្ចេកទេស ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំដើម្បីពិភាក្សាលើរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលនៃការពិគ្រោះយោបល់ និងការប្រមូលព័ត៌មាននៅមូលដ្ឋាន បន្ទាប់មកធ្វើការសម្រេចចិត្តក្នុងការកែសម្រួលសំណើ ឬជម្រើសនានាដែលបានលើកឡើងទៅតាមការចាំបាច់។ ក្នុងករណីមានការកែសម្រួលនូវសំណើឬជម្រើសទាំងនោះ ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវធ្វើការកែសម្រួលនូវព័ត៌មាននៅក្នុងតារាងទី៥ ដើម្បីបង្កើតតារាងថ្មីមួយតាមតារាងគំរូទី៦ ដូចខាងក្រោម។

១០. ក្នុងករណីមានការកែសម្រួលសំណើ និងជម្រើសទាំងនោះ ក្រុមការងារបច្ចេកទសក៏ត្រូវគូសបញ្ជាក់នូវហេតុផល និងសនិទានភាពច្បាស់លាស់នៅក្នុងរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នផងដែរ។

តារាងគំរូទី៦៖ មុខងារ មុខងាររង និងធនធានដែលស្នើឡើងសម្រាប់ការផ្ទេរឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិបន្ទាប់ពីការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយថ្នាក់ក្រោមជាតិ

កូដមុខងារ	កូដមុខងាររង	ជាតិ	រាជធានី	ខេត្ត	ក្រុង	ស្រុក	ខណ្ឌ	ឃុំ	សង្កាត់	ធនធាន			ការផ្ទេរ		ប្រភេទមុខងារ	
										ហិរញ្ញវត្ថុ	ទ្រព្យសម្បត្តិ	បុគ្គលិក	ប្រគល់	ប្រតិភូកម្ម	កាតព្វកិច្ច	ជម្រើស
១.	១.១															
	១.២															
	១.៣															
	១.៤															
២.	២.១															
	២.២															
	២.៣															
	២.៤															
	២.៥															

ជំហានទី៧
ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ស្តីពី
ការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ

ក. គោលបំណង

គោលបំណងនៃជំហានទី៧នេះ គឺដើម្បីរៀបចំនូវសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលបង្ហាញពីដំណើរការក្នុងការអនុវត្តការពិនិត្យមើលមុខងារ និងធនធានឡើងវិញ និងការលើកឡើងជាសំណើ ឬជម្រើសនានាសម្រាប់ការផ្ទេរមុខងារ និងធនធានរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដោយមានការគូសបញ្ជាក់ពីហេតុផល និងសនិទានភាពច្បាស់លាស់។ របាយការណ៍នេះនឹងត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន និងគ.ជ.អ.ប. ក្នុងការផ្ទេរមុខងារ និងធនធានឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ខ. លទ្ធផលរំពឹងទុក

លទ្ធផលរំពឹងទុកនៃជំហានទី៧នេះ គឺការរៀបចំបាននូវសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យមើលមុខងារ និងធនធានឡើងវិញរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដើម្បីដាក់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង ស្ថាប័នសាមីពិនិត្យសម្រេច។

គ. ដំណើរការ

ក្នុងជំហាននេះ ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវរៀបចំសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញតាមទម្រង់ដែលរួមមានចំនុចសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម :

១. **សេចក្តីផ្តើម** : សង្ខេបពីសាវតានៃកំណែទម្រង់នៃការអភិវឌ្ឍនតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ អាណត្តិរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន និងជំហានដែលក្រសួង ស្ថាប័ននោះអនុវត្តក្នុងការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ (ឧទាហរណ៍ : ការបង្កើតក្រុមការងារបច្ចេកទេស ការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ)។

២. **ការពិពណ៌នាពីវិធីសាស្ត្រ និងជំហាននានា** : រៀបរាប់អំពីវិធីសាស្ត្រដែលបានប្រើប្រាស់ក្នុងដំណើរការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ ព្រមទាំងដំណើរការនៃការរៀបចំឱ្យមានការចូលរួមពីអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ការសម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នផ្សេងៗ និងការចុះពិគ្រោះយោបល់ និងប្រមូលព័ត៌មាននៅមូលដ្ឋានជាដើម។

៣. **សំណើមុខងារ និងធនធាន និងជម្រើសនានាសម្រាប់ការផ្ទេរឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ** : រៀបរាប់អំពី ចំនុចសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម ដោយមានការគូសបញ្ជាក់អំពីហេតុផល និងសនិទានភាពច្បាស់លាស់ :

- មុខងារ និងឬមុខងាររងណាមួយដែលគួរផ្ទេរទៅឱ្យកម្រិតណាមួយនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

- មុខងារ និងឬមុខងាររងណាមួយដែលគួរប្រគល់ ឬដែលគួរធ្វើប្រតិភូកម្ម
- មុខងារ និងឬមុខងាររងណាមួយដែលជាមុខងារជាកាតព្វកិច្ច ឬជាជម្រើស
- មុខងារណាខ្លះដែលគួរស្នើឱ្យអនុវត្តតាមវិធីសាស្ត្រខុសៗគ្នានៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលមានកម្រិតដូចគ្នា
- មុខងារណាខ្លះដែលគួរផ្ទេរក្នុងដំណាក់កាលដំបូង
- ធនធានចាំបាច់នានាដែលត្រូវផ្ទេរ (ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ទ្រព្យសម្បត្តិ និងបុគ្គលិក) ពោលគឺធនធានដែលមានលក្ខណៈចាំបាច់បំផុតសម្រាប់អនុវត្តមុខងារដែលត្រូវផ្ទេរក្នុងដំណាក់កាលដំបូង
- ការយល់ឃើញ (ដោយផ្អែកលើការចុះមូលដ្ឋាន) អំពីសមត្ថភាពជាក់ស្តែងរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការអនុវត្តមុខងារដែលត្រូវផ្ទេរ និងតម្រូវការសមត្ថភាពចាំបាច់នានាបន្ថែមទៀតដែលក្រសួង ស្ថាប័នត្រូវគាំទ្រ និងដោះស្រាយ ។

៤. **វិធីសាស្ត្រនៃការផ្ទេរក្នុងលក្ខណៈជាដំណាក់កាល និងក្នុងលក្ខណៈជាការផ្ទេរសាកល្បងនូវមុខងារណាមួយ :** រៀបរាប់អំពីសំណើ ឬជម្រើសនានាស្តីពីការផ្ទេរមុខងារជាដំណាក់កាល និងការផ្ទេរសាកល្បងឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយមានបញ្ជាក់ពីហេតុផល និងសនិទានភាពច្បាស់លាស់ ។

៥. **សេចក្តីសន្និដ្ឋាន :** សង្ខេបនូវសំណើ ឬជម្រើសសំខាន់ៗ និងបង្ហាញពីជំហានបន្តបន្ទាប់ទៀត ។

ជំហានទី ៨
ការរៀបចំការពិគ្រោះយោបល់ដើម្បីបញ្ចប់របាយការណ៍ ស្តីពីការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ និងផ្ញើរបាយការណ៍ជូន គ.ជ.អ.ប.

ក. គោលបំណង

គោលបំណងនៃជំហានទី៨នេះ គឺដើម្បីប្រមូល និងបញ្ចូលនូវធាតុចូលនានាដែលទទួលបានពីអ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗទៅក្នុងរបាយការណ៍ចុងក្រោយ ដើម្បីដាក់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង ស្ថាប័នពិនិត្យ និងឯកភាពមុននឹងបញ្ជូនមក គ.ជ.អ.ប. ពិនិត្យ និងសម្រេច ។

ខ. លទ្ធផលរំពឹងទុក

លទ្ធផលរំពឹងទុកនៃជំហានទី៨នេះ គឺការសម្រេចបាននូវរបាយការណ៍ចុងក្រោយស្តីពីការពិនិត្យមើលមុខងារ និងធនធានឡើងវិញរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលត្រូវបានឯកភាពពីថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង ស្ថាប័នសាមី និងបញ្ជូនមក គ.ជ.អ.ប. ពិនិត្យ និងសម្រេច ។

គ. ដំណើរការ

ក្នុងការអនុវត្តជំហានទី៦នេះ ក្រុមការងារបច្ចេកទេសរបស់ក្រសួង ស្ថានីមួយៗត្រូវអនុវត្តសកម្មភាពសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម :

១. ក្រសួង ស្ថាប័នសាមីត្រូវរៀបចំសិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់ និងប្រមូលធាតុចូលពីអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាដើម្បីកែសម្រួល និងរៀបចំបញ្ចប់សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យមើលមុខងារ និងធនធានឡើងវិញ។ សិក្ខាសាលាដែលរៀបចំឡើងនេះត្រូវបង្ហាញពីសេចក្តីព្រាងនៃសំណើ និងជម្រើសនានាដែលបានស្នើឡើងសម្រាប់ការផ្ទេរឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយមានការគូសបញ្ជាក់អំពីហេតុផលដែលមាន សនិទានភាពច្បាស់លាស់។ ក្រសួង ស្ថាប័នត្រូវកំណត់ពីអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលចាំបាច់ត្រូវចូលរួមក្នុងសិក្ខាសាលានេះ (សូមមើលឧបសម្ព័ន្ធ១) ។

២. ក្រុមការងារបច្ចេកទេស ត្រូវធ្វើការកែសម្រួលបញ្ចប់នូវសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យមើលមុខងារ និងធនធានឡើងវិញឱ្យបានសមស្របដោយផ្អែកលើលទ្ធផលនៃសិក្ខាសាលា បន្ទាប់មកដាក់របាយការណ៍នេះជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង ស្ថាប័ន ពិនិត្យ និងឯកភាព មុននឹងបញ្ជូនមក គ.ជ.អ.ប. ពិនិត្យ និងសម្រេច ។

ឧបសម្ព័ន្ធទី ១
អ្នកពាក់ព័ន្ធនានាក្នុងដំណើរការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ

តួអង្គពាក់ព័ន្ធនានានៅក្នុងដំណើរការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ គួរគប្បីរួមមាន ៖

- រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល និងមន្ត្រីរដ្ឋបាល)
- សមាគមក្រុមប្រឹក្សារដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន
- ក្រសួង ស្ថាប័ន និងមន្ទីរ អង្គភាពគ្រប់ថ្នាក់របស់ក្រសួង ស្ថាប័ន
- អតិថិជន និងក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់សេវាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យនោះ
- សមាគមវិជ្ជាជីវៈដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវា
- សហគមន៍ និងអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋានដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យនោះ
- អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យនោះ
- វិស័យឯកជនដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យនោះ
- ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ឬអ្នកផ្តល់ជំនួយក្នុងវិស័យនោះ
- អ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវពាក់ព័ន្ធ
- លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. និង
- អ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ។

ជារួម មានអ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗជាច្រើនដែលត្រូវបានពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្នុងអំឡុងដំណើរការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ ។ ប៉ុន្តែអ្វីដែលមានសារសំខាន់បំផុត គឺក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវស្វែងយល់អំពីទស្សនទានរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអំពីមុខងារ និងធនធាន ដែលរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានជំនឿជឿជាក់ថាអាចគ្រប់គ្រង និងអនុវត្តបានដោយប្រសិទ្ធភាព ។

ជាមួយគ្នានេះដែរ ការយល់ដឹងអំពីទស្សនទានរបស់មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញនៃក្រសួង ស្ថាប័នសាមី និងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត និងការិយាល័យជំនាញនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ គឺជាតុចូលដ៏មានសារសំខាន់ផងដែរ ដោយហេតុថា មុខងារមួយចំនួនរបស់អង្គភាពទាំងនោះអាចនឹងត្រូវបានផ្ទេរឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

ជម្រើសនានាដែលគួរពិចារណាសម្រាប់ធានាដល់ការចូលរួមពីអ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗ :

ក្រុមការងារបច្ចេកទេសអាចអញ្ជើញអ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗមួយចំនួនឱ្យចូលរួមគ្រប់ដំណើរការនៃការរៀបចំពិនិត្យមុខងារឡើងវិញ ។

ក្រុមការងារបច្ចេកទេសអាចអញ្ជើញអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ឱ្យចូលរួមនៅការរៀបចំពិនិត្យមុខងារឡើងវិញតាមដំណាក់កាលណាមួយដូចខាងក្រោម :

- ការរៀបចំ និងឯកភាពលើផែនការការងារនៃការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ
- ការកំណត់មុខងារនានាដែលត្រូវស្នើឡើងសម្រាប់ផ្ទេរឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ការសម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- ការកំណត់នូវធនធាននានា ដែលត្រូវប្រើប្រាស់ដើម្បីអនុវត្តមុខងារដែលត្រូវបានស្នើឡើងសម្រាប់ការផ្ទេរ
- ការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់ការផ្ទេរមុខងារដែលត្រូវបានស្នើឡើង
- ការពិគ្រោះយោបល់ និងប្រមូលព័ត៌មាននៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ
- ការរៀបចំការពិគ្រោះយោបល់ដើម្បីរៀបចំបញ្ចប់របាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញនិង ផ្ញើរបាយការណ៍ជូន គ.ជ.អ.ប ។

ឧបសម្ព័ន្ធទី២
ការពិចារណាបន្ថែមដើម្បីកំណត់ពីកម្រិតរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិសម្រាប់ការផ្ទេរមុខងារ

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែលមានលក្ខណៈជាអន្តរជាតិសម្រាប់ការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ :

- **សេដ្ឋកិច្ចវិមាត្រ** : មានន័យថា ត្រូវពិចារណាទៅលើតម្លៃឯកតាសម្រាប់ការផ្តល់សេវាដែលមានលក្ខណៈទាបបំផុត (ឧទាហរណ៍ទី១ : ការទិញដុំនូវឱសថអាចនឹងចំណេញជាងការទិញរាយដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមួយៗ។ ឧទាហរណ៍ទី២ : ស្រុកមួយអាចចំណាយតិចទៅលើការជួលបុគ្គលិកម្នាក់សម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយអំពីបច្ចេកទេសកសិកម្មដល់ឃុំទាំងអស់ក្នុងស្រុក ជាជាងការចំណាយច្រើនទៅលើការជួលបុគ្គលិកប្រភេទនេះសម្រាប់ឃុំនីមួយៗ ដែលនាំឱ្យបុគ្គលិកទាំងនេះមានពេលទំនេរច្រើន)។
- **ចំនួនប្រជាជនប្រៀបធៀបនឹងតំបន់ដែលទទួលផលប្រយោជន៍ពីសេវាកម្ម** : មានន័យថា ត្រូវពិចារណាថាតើចំនួនប្រជាជនប៉ុន្មានដែលសមស្របទៅនឹងការផ្តល់សេវាកម្មមួយ (ឧទាហរណ៍៖ សាលាបឋមសិក្សាមួយអាចដំណើរការទៅប្រកបដោយភាពស័ក្តិសិទ្ធិ និងមានប្រសិទ្ធភាពចំណាយ ប្រសិនបើមានចំនួនសិស្សដែលគ្រប់អាយុចូលរៀនជាអប្បបរមាចំនួន ... នាក់)។
- **តុល្យភាពរវាងចំណាយ និងផលប្រយោជន៍** : មានន័យថា ត្រូវពិចារណាទៅលើតុល្យភាពមួយដែលអាចទទួលយកបានរវាងផលប្រយោជន៍ជាអតិបរមាសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ ប្រៀបធៀបទៅនឹងការចំណាយ (ឧទាហរណ៍ : វាអាចនឹងចំណាយច្រើនក្នុងការផ្តល់សេវាកម្មមួយនៅថ្នាក់មូលដ្ឋាន ក៏ប៉ុន្តែការផ្តល់សេវាកម្មនេះអាចនឹងមានលក្ខណៈល្អប្រសើរជាង ក្នុងការឆ្លើយតបចំពោះតម្រូវការរបស់មូលដ្ឋាន)។
- **សមធម៌៖** មានន័យថា ត្រូវពិចារណាថាតើរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិកម្រិតណាដែលអាចសម្រេចនូវលទ្ធផលរំពឹងទុកនានាប្រកបដោយសមធម៌ (ឧទាហរណ៍: តើយន្តការ និងការលើកទឹកចិត្តដែលមានប្រសិទ្ធភាពជាងគេបំផុតអាចបង្កើតបាននៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ណា ដើម្បីធានាឱ្យមានការចូលរួម និងផលប្រយោជន៍ប្រកបដោយសមធម៌ក្នុងការផ្តល់សេវាសម្រាប់បុរស និងស្ត្រី ជនក្រីក្រ និងក្រុមងាយរងគ្រោះនានា)។
- **តម្រូវការឱ្យមានគណនេយ្យភាពខ្ពស់** : មានន័យថា តើរដ្ឋបាលថ្នាក់ណាដែលអាចអនុវត្តនូវមុខងារណាមួយប្រកបដោយគុណភាពដោយមាន**ការចូលរួម** និង**ការតាមដាន**របស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅមូលដ្ឋាន ជាមួយគ្នានោះដែរ មុខងារនោះក៏តម្រូវឱ្យមានគណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋយ៉ាងខ្ពស់ផងដែរ (ឧទាហរណ៍ : សេវាផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាតជាដើម)។

- **ចំណង់ចំណូលចិត្តមូលដ្ឋាន** : មានន័យថា តើចំណង់ចំណូលចិត្តរបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅមូលដ្ឋានអាចដូច ឬខុសគ្នាពីដែនសមត្ថកិច្ចមួយទៅដែនសមត្ថកិច្ចមួយដែរឬទេ? (ឧទាហរណ៍ : ដែនសមត្ថកិច្ចមួយដែលមានជនជាតិដើមភាគតិចចំនួនច្រើនលើសលុបអាចមានចំណងចំណូលចិត្តផ្សេងគ្នាពីចំណង់ចំណូលចិត្តរបស់ដែនសមត្ថកិច្ចនានាជាទូទៅ) ។
- **លក្ខខណ្ឌនានាក្នុងមូលដ្ឋាន** : មានន័យថា តើលក្ខខណ្ឌនានារបស់មូលដ្ឋានទីមួយៗអាចដូចគ្នា ឬខុសគ្នាពីដែនសមត្ថកិច្ចមួយទៅដែនសមត្ថកិច្ចមួយទៀតដែរឬទេ (ឧទាហរណ៍ : ដែនសមត្ថកិច្ចមួយអាចមានតម្រូវការផ្សេងក្នុងការបញ្ចៀសគ្រោះមហន្តរាយ ដោយផ្អែកតាមលក្ខណៈជាក់ស្តែងនៃទីតាំងភូមិសាស្ត្ររបស់មូលដ្ឋាននោះ) ។
- **ភាពហួសព្រំដែនសមត្ថកិច្ច** : មានន័យថា តើផលប្រយោជន៍ ការចំណាយ និងផលវិបាកជាអវិជ្ជមានណាមួយដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តមុខងារ ត្រូវបានកំហិតចំពោះដែនសមត្ថកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលណាមួយដែរឬទេ? (ឧទាហរណ៍ : ការសាងសង់ទំនប់ទឹកមួយអាចធ្វើឱ្យលិចលង់ដល់ដែនសមត្ថកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលជិតខាង) ។
- **មុខងារជាប្រពៃណីនៅមូលដ្ឋាន** : មានន័យថា តើមុខងារមួយមានភាពផ្សារភ្ជាប់ទៅនឹងប្រពៃណីរបស់រដ្ឋបាលមូលដ្ឋានដែរឬទេ (ឧទាហរណ៍ : ការដោះស្រាយវិវាទក្នុងមូលដ្ឋាន) ។
- **ព័ត៌មានមូលដ្ឋាន** : មានន័យថា តើព័ត៌មានមូលដ្ឋានត្រូវការចាំបាច់សម្រាប់ការអនុវត្តមុខងារដែរឬទេ? (ឧទាហរណ៍ : ការតាមដានវត្តមានរបស់គ្រូបង្រៀនប្រចាំថ្ងៃ) ។
- **ការសម្របសម្រួលក្នុងមូលដ្ឋាន** : មានន័យថា តើការអនុវត្តមុខងារទាមទារនូវការសម្របសម្រួល និងឬការកៀរគរធនធាននានានៅក្នុងមូលដ្ឋាននោះដែរឬទេ (ឧទាហរណ៍ :ការសាងសង់ប្រព័ន្ធលូបង្ហូរទឹក) ។
- **កិច្ចសហការជាអន្តរដែនសមត្ថកិច្ច** : មានន័យថា តើអាចមានសក្តានុពលដែលឬទេ ប្រសិនបើមានកិច្ចសហការរវាងរដ្ឋបាលជាច្រើនក្នុងការផ្តល់នូវសេវាកម្មមួយ ក្នុងពេលដែលសក្តានុពលនោះពុំអាចបង្កើតបានដោយរដ្ឋបាលទោលណាមួយ (ឧទាហរណ៍ : ឃុំពីរសហការគ្នាក្នុងការកសាងលូបង្ហូរទឹកដែលឆ្លងកាត់ឃុំទាំងពីរ) ។
- **ការសម្របសម្រួលតាមវិស័យ** : មានន័យថា តើការសម្របសម្រួលអន្តរវិស័យមានភាពចាំបាច់ដែរឬទេ ដើម្បីធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាពក្នុងអនុវត្តមុខងារនោះ? (ឧទាហរណ៍ : ការរៀបចំផែនការប្រើប្រាស់ដីធ្លី) ។

ចំណុចសំខាន់ៗមួយចំនួនផ្សេងទៀតសម្រាប់ក្រសួង ស្ថាប័នទាំងឡាយដែលអង្គភាពនៅមូលដ្ឋានរបស់ខ្លួនមានព្រំដែនសមត្ថកិច្ចមិនស៊ីគ្នាជាមួយនឹងព្រំដែនរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ឧទាហរណ៍៖ ស្រុកប្រតិបត្តិរបស់វិស័យសុខាភិបាល)

ជារួម ក្រសួង ស្ថាប័នទាំងនេះដែលមានបំណងផ្ទេរមុខងារទៅឱ្យដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ អាចមានជម្រើសមួយចំនួនដូចខាងក្រោម ៖

- ការរៀបចំកែសម្រួលអង្គភាពនៅមូលដ្ឋានរបស់ខ្លួនឱ្យស៊ីគ្នាជាមួយព្រំដែនរបស់ស្រុក ក្រុង ឬឃុំ សង្កាត់ តាមលទ្ធភាពដែលអាចធ្វើទៅបាន។
- ប្រសិនបើគ្មានលទ្ធភាពរៀបចំឡើងវិញនូវអង្គភាពរបស់ខ្លួនឡើងវិញ ក្រសួង ស្ថាប័នទាំងនោះគួរគប្បីពិចារណាទៅលើ ៖
  - ការផ្ទេរមុខងារទៅឱ្យដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលមានកម្រិតសមស្រប (ឧទាហរណ៍ : មុខងារមួយដែលផ្តល់ប្រយោជន៍ដល់ឃុំពីរ ឬច្រើន គួរតែត្រូវបានផ្ទេរទៅរដ្ឋបាលស្រុក ដោយឡែកមុខងារដែលផ្តល់ប្រយោជន៍ដល់ស្រុកពីរ ឬច្រើន គួរតែត្រូវបានផ្ទេរទៅឱ្យរដ្ឋបាលខេត្ត)។
  - ការផ្ទេរមុខងារណាមួយឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលពីរ ឬច្រើន ដែលត្រូវរួមចំណែកធនធានជាមួយគ្នារវាងរដ្ឋបាលទាំងនោះក្នុងការគ្រប់គ្រង និងអនុវត្តមុខងារនោះ (មាត្រា២៣៦នៃច្បាប់រៀបចំអង្គការ)។ ចំពោះមុខងារដែលត្រូវបានផ្ទេរទៅឱ្យដល់រដ្ឋបាលពីរ ឬច្រើនសម្រាប់អនុវត្តរួមគ្នា គួរគប្បីត្រូវពិចារណាទៅលើការបង្កើតនូវរចនាសម្ព័ន្ធសម្របសម្រួល និងអង្គនីតិបុគ្គលជាផ្លូវការមួយសម្រាប់ការអនុវត្តនូវមុខងាររួមគ្នានោះឱ្យបានសមស្រប។