## រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

### គណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ

# កម្មវិធីជាតិ
# កំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ
# ២០១៥-២០១៨

បានទទួលការឯកភាពពីគណៈរដ្ឋមន្ត្រីក្នុងសម័យប្រជុំពេញអង្គ

នាថ្ងៃទី៩ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៥

## រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

### គណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ

# កម្មវិធីជាតិ
# កំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ
# ២០១៥-២០១៨

**បានទទួលការឯកភាពពីគណៈរដ្ឋមន្ត្រីក្នុងសម័យប្រជុំពេញអង្គ**
**នាថ្ងៃទី៩ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៥**

# មាតិកា


**បុព្វកថា** ........ i

**អារម្ភកថា** ........ iii

**ជំពូកទី១ សេចក្ដីផ្ដើម** ........ ១

១.១. សាវតារនិងសមិទ្ធផលសង្ខេប ........ ១

១.២. បញ្ហាប្រឈមក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈបច្ចុប្បន្ន ........ ៦

១.៣. គោលនយោបាយនិងក្របខណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រនៃកម្មវិធីជាតិ ........ ៧

១.៤. វិធីសាស្ត្រក្នុងការរៀបចំកម្មវិធីជាតិ ........ ៩

**ជំពូកទី២ កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ** ........ ១២

២.១. ចក្ខុវិស័យ ........ ១២

២.២. គោលបំណង ........ ១២

២.៣. គោលដៅ ........ ១២

២.៣.១. សេវាសាធារណៈ ........ ១២

២.៣.២. ការគ្រប់គ្រងនិងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស ........ ១៣

២.៣.៣. បៀវត្សនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ........ ១៣

២.៤. យុទ្ធសាស្ត្រ ........ ១៤

២.៤.១. សេវាសាធារណៈ ........ ១៤

២.៤.២. ការគ្រប់គ្រងនិងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស ........ ១៤

២.៤.៣. បៀវត្សនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ........ ១៤

២.៥. យន្តការគាំទ្រដល់ការអនុវត្ត ........ ១៥

២.៦. ផែនការសកម្មភាព២០១៥-២០១៨ ........ ១៦

២.៦.១. ការពង្រឹងគុណភាពនិងប្រសិទ្ធភាពក្នុងការផ្ដល់សេវាសាធារណៈ ........ ១៦

២.៦.២. ការគ្រប់គ្រងនិងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស ........ ១៧

២.៦.៣. ការកែទម្រង់ប្រព័ន្ធបៀវត្សនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ ........ ១៧

**ជំពូកទី៣ យន្តការអនុវត្តនិងការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ**................ ១៨

៣.១_ ការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ២០១៥-២០១៨.................... ១៨

៣.២_ ការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិ.................................... ១៩

៣.២.១_ សូចនាករគោលនៃសមិទ្ធកម្មរបស់កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ១៩

៣.២.២_ ប្រព័ន្ធរាយការណ៍.................................................................................... ២០

៣.២.៣_ ការអនុវត្តប្រព័ន្ធតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ.................................. ២០

**ជំពូកទី៤ ប្រភពថវិកានិងធនធានហិរញ្ញវត្ថុ**.......................................................... ២១

**ជំពូកទី៥ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន**.......................................................................... ២២

**ឧបសម្ព័ន្ធ១** : តារាងអនុវត្តការងារ

**ឧបសម្ព័ន្ធ២** : ទម្រង់គំរូសម្រាប់រៀបចំគម្រោង

**ឧបសម្ព័ន្ធ៣** : សទ្ទានុក្រម

# មុខកថា

ក្នុងរយៈកាលមួយទសវត្សរ៍ចុងក្រោយនេះ ដោយឈរលើមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃស្ថិរភាពនយោបាយ សន្តិភាព សុវត្ថិភាពសង្គម នីតិរដ្ឋ ប្រជាធិបតេយ្យសេរីពហុបក្ស និងសេដ្ឋកិច្ចទីផ្សារ ប្រទេសកម្ពុជាបានឆ្លងកាត់នូវដំណាក់កាលផ្លាស់ប្តូរថ្មីៗនិងវិវឌ្ឍខ្លួនឈានឡើងមួយកម្រិតខ្ពស់ថែមទៀត ទាំងក្នុងទិដ្ឋភាពនយោបាយ សេដ្ឋកិច្ច និងសង្គម។ ទន្ទឹមនេះ សេចក្តីរំពឹងលើសេវាសាធារណៈរបស់ប្រជាពលរដ្ឋកាន់តែមានការកើនឡើងជាលំដាប់ក្នុងបរិបទនៃសកលភាវូបនីយកម្ម និងសមាហរណកម្មរបស់កម្ពុជាទៅក្នុងសហគមន៍អាស៊ាន។ ដោយហេតុប្រទេសមានការរីកចម្រើន សេវាសាធារណៈក៏ត្រូវមានការវិវឌ្ឍដូចគ្នា។ ការលើកកម្ពស់គុណភាពសេវាសាធារណៈ គឺជាកិច្ចការអាទិភាពនិងបន្ទាន់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល។

រដ្ឋបាលសាធារណៈ ត្រូវពង្រឹងនិងពង្រីកសមត្ថភាពរបស់ខ្លួនដើម្បីឆ្លើយតបនឹងសេចក្តីត្រូវការរបស់សង្គម ពិសេស ដើម្បីជម្នះភាពមិនច្បាស់លាស់និងបញ្ហាប្រឈមនានាក្នុងបច្ចុប្បន្ននិងនាអនាគត។ មិនត្រឹមតែយើងត្រូវលើកកម្ពស់គុណភាពសេវាសាធារណៈដើម្បីប្រជាពលរដ្ឋប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែក៏ត្រូវបង្កើននូវសមត្ថភាពប្រកួតប្រជែងថែមទៀតរបស់កម្ពុជាក្នុងតំបន់។ រដ្ឋបាលសាធារណៈមិនអាចដំណើរការដោយប្រកាន់តែតាមបែបទម្លាប់និងអភិរក្សនិយមតឹងរ៉ឹងនោះបានឡើយ។ សេវាសាធារណៈ នឹងផ្លាស់ប្តូរខ្លួនដោយឥតឈប់ឈរនិងត្រូវការកែលម្អជាប្រចាំ។ ក្នុងន័យនេះ ការលើកកម្ពស់អភិបាលកិច្ចល្អដែលជាស្នូលនៃយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណដំណាក់កាលទី៣ ដើម្បីកំណើន ការងារ សមធម៌ និងប្រសិទ្ធភាព គឺជាដង្ហើមនិងជាកត្តាចម្បងកំណត់ជោគជ័យនៃការបំពេញបេសកកម្មរបស់រដ្ឋបាលសាធារណៈ។

ជាការពិត ប្រសិទ្ធភាពនៃសេវាសាធារណៈពឹងផ្អែកលើមន្ត្រីរាជការនិងបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័នដែលត្រូវបំពេញការងារជាមួយគ្នាក្នុងលក្ខណៈជារដ្ឋបាលដែលមានការតភ្ជាប់ជាបណ្តាញនិងប្រទាក់ក្រឡាគ្នា។ អភិក្រមការងារនៃរដ្ឋបាលរួមគ្នា ដើម្បីរៀបចំនូវដំណោះស្រាយប្រកបដោយភាពគ្រប់ជ្រុងជ្រោយចំពោះបញ្ហាប្រឈមដែលស្មុគស្មាញ គឺជាការចាំបាច់ណាស់។ វិចារណកម្មស្ថាប័ននិងមុខងារ ព្រមទាំងការកែលម្អវិហ្វការងារក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ ទាមទារនូវសកម្មភាពពិតប្រាកដនិងជាក់ស្តែងនិយម ដោយត្រូវអនុវត្តជាបន្ទាន់ ដើម្បីធានានូវសេវាសាធារណៈប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ ការកែទម្រង់ត្រូវទទួលយកនូវគំនិតផ្តួចផ្តើមថ្មីៗ ឧត្តមានុវត្តអន្តរជាតិ នវានុវត្តន៍ ការចាប់យកនូវកាលានុវត្តភាពនៃបច្ចេកវិទ្យាទំនើប និងការចូលរួមដ៏ទូលំទូលាយរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។ រដ្ឋបាលសាធារណៈនៅតែអាចរក្សាបាននូវភាពរឹងប៉ឹងរបស់ខ្លួនជានិច្ច ដរាបណារដ្ឋបាលសាធារណៈឱបក្រសោបនវានុវត្តន៍ជាប្រចាំ និងជានិច្ចកាលប្រឹងប្រែងពុះពារដើម្បីផ្តល់សេវាឱ្យកាន់តែល្អឡើង។

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា រក្សាជំហរយ៉ាងមុតមាំនិងបន្តជំរុញល្បឿនការដ្ឋានកែទម្រង់សំខាន់ៗ ដើម្បីលើកកម្ពស់អភិបាលកិច្ចល្អ ពិសេស កម្មវិធីកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ។ **ការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈត្រូវបន្តអនុវត្តឱ្យកាន់តែមានលក្ខណៈទូលំទូលាយនិងស៊ីជម្រៅថែមទៀត ដើម្បីប្រែក្លាយរដ្ឋបាលសាធារណៈឱ្យទៅជាអ្នកផ្តល់សេវាដ៏មានប្រសិទ្ធភាពនិងជាដៃគូអភិវឌ្ឍដែលអាចជឿទុកចិត្តបាន សំដៅបម្រើប្រជាពលរដ្ឋឱ្យកាន់តែល្អប្រសើរឡើង។** យុទ្ធសាស្ត្រគន្លឹះនៃកម្មវិធីកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ផ្តោតជាសំខាន់លើ (១) ការពង្រឹងគុណភាពនិងប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ (២) ការកែលម្អការគ្រប់គ្រងនិងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស និង(៣)ការកែទម្រង់ប្រព័ន្ធបៀវត្សនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗរបស់មន្ត្រីរាជការ។

កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ២០១៥-២០១៨ គឺជាកម្មវិធីជាតិប្រកបដោយភាពគ្រប់ជ្រុងជ្រោយនិងប្រាកដនិយម ដោយត្រូវបានរៀបចំឡើងផ្អែកលើយន្តការនៃការចូលរួមពីគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងភាគីពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ដើម្បីគាំទ្រចក្ខុវិស័យនិងធានាការអនុវត្តជាក់ស្តែងនូវយុទ្ធសាស្ត្រកែទម្រង់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល។ ក្រសួងមុខងារសាធារណៈនិងគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ត្រូវបំពេញតួនាទីចម្បងក្នុងការដឹកនាំនិងសម្របសម្រួលការដាក់អនុវត្តកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ២០១៥-២០១៨ ក៏ដូចជាការដោះស្រាយនូវរាល់បញ្ហាប្រឈមទាំងឡាយក្នុងពេលដែលត្រូវអនុវត្តសកម្មភាពកែទម្រង់ជាក់ស្តែងក្នុងដំណាក់កាលនីមួយៗ។ លើសពីនេះ គណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈត្រូវបន្តពិនិត្យលទ្ធភាពនៃការពង្រីកការតភ្ជាប់គ្នាឱ្យកាន់តែជិតស្និទ្ធរវាងការដ្ឋានកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ជាមួយនឹងការដ្ឋានកែទម្រង់ផ្សេងទៀតរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ពិសេស កម្មវិធីជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិនិងកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ សំដៅបង្កើនប្រសិទ្ធភាពនិងសក្តិសិទ្ធភាពនៃការងារកែទម្រង់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល។

គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវប្រកាន់ភាពជាម្ចាស់ ភាពជាអ្នកដឹកនាំគណនេយ្យភាព និងការទទួលខុសត្រូវក្នុងការចូលរួមនិងអនុវត្តកម្មវិធីកំណែទម្រង់នេះផ្អែកតាមវិស័យនិងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។ ទាំងថ្នាក់ដឹកនាំ ទាំងមន្ត្រីរាជការគ្រប់លំដាប់នៅថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវប្រឹងប្រែងរួមគ្នាដើម្បីដោះស្រាយឱ្យខាងតែបាននូវបញ្ហាប្រឈមសំខាន់ៗ ក្នុងដំណើរការនៃការអនុវត្តសកម្មភាពកែទម្រង់ ពិសេស បញ្ហាប្រឈមដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថភាពមានកម្រិតនៃធនធានមនុស្ស និងស្ថាប័ន កិច្ចសហការរវាងក្រសួង ស្ថាប័ន ការបែងចែកភារកិច្ចនិងការទទួលខុសត្រូវរបស់គ្រប់តួអង្គ ភាពស្មុគស្មាញនៃបែបបទនិងនីតិវិធីផ្ទៃក្នុងនិងការិយាធិបតេយ្យកម្រិតខ្ពស់។ ជារួម គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវប្រកាន់ខ្ជាប់នូវអភិក្រមបុរេសកម្មចំពោះការងារកែទម្រង់ ឈរលើឧត្តមប្រយោជន៍នៃអ្នកប្រើប្រាស់សេវាសាធារណៈ និងការបង្កើនសមត្ថភាពប្រកួតប្រជែងរបស់រដ្ឋបាលសាធារណៈកម្ពុជានៅក្នុងតំបន់។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី២៩ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៥

**នាយករដ្ឋមន្ត្រី**

**សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន**

# អារម្ភកថា

ការកសាងរដ្ឋបាលសាធារណៈឱ្យកាន់តែមានភាពឆ្លើយតប ប្រសិទ្ធភាព ប្រសិទ្ធផល និងជំនឿទុកចិត្ត ព្រមជាមួយការលើកកម្ពស់វប្បធម៌សេវាសាធារណៈ ឆន្ទៈម្ចាស់ការ ភក្ដីភាព និងមនសិការវិជ្ជាជីវៈរបស់មន្ត្រីរាជការ ដើម្បីប្រែក្លាយរដ្ឋបាលសាធារណៈឱ្យទៅជាអ្នកផ្ដល់សេវាសាធារណៈដ៏មានប្រសិទ្ធភាព ដែលបម្រើប្រជាជនឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង គឺមិនមែនត្រឹមតែជាការប្រាថ្នារបស់រាជរដ្ឋាភិបាលប៉ុណ្ណោះទេ តែក៏ជាសេចក្ដីរំពឹងចង់បានរបស់ប្រជាពលរដ្ឋផងដែរ។ ក្រសួងមុខងារសាធារណៈក្នុងនាមជាសេនាធិការរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងវិស័យមុខងារសាធារណៈនិងទទួលបន្ទុកដឹកនាំនិងសម្របសម្រួលការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ មានកាតព្វកិច្ចចម្បងក្នុងការរួមចំណែកសម្រេចឱ្យបាននូវការប្រាថ្នារបស់រាជរដ្ឋាភិបាលនិងប្រជាពលរដ្ឋ។ តើយើងគួរធ្វើអ្វីខ្លះនិងដោយរបៀបណា ដើម្បីឈានទៅសម្រេចការប្រាថ្នារួមនេះ?

កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ២០១៥-២០១៨ ដែលត្រូវបានទទួលការអនុម័តដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់សម្ដេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន** នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងគណៈរដ្ឋមន្ត្រីគឺជាឧបករណ៍ដ៏សំខាន់សម្រាប់ការតម្រង់ទិសនៃសកម្មភាពកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធាណៈលើវិថីឆ្ពោះទៅរកសេចក្ដីប្រាថ្នានោះ។ កម្មវិធីកំណែទម្រង់ដែលប្រសូតចេញពីគំនិតប្រាជ្ញាញាណនៃថ្នាក់ដឹកនាំនិងមន្ត្រីរាជការយើង បានឆ្លុះបញ្ចាំងយ៉ាងប្រាកដប្រជានូវស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន ដោយបានដាក់ចេញនូវសកម្មភាពអនុវត្តដ៏សមស្របជាដំណាក់កាលៗ ព្រមជាមួយសូចនាករបញ្ជាក់ពីវឌ្ឍនភាពការងារ យន្តការអនុវត្ត យន្តការតាមដាននិងវាយតម្លៃវឌ្ឍនភាពនៃការងារកែទម្រង់ជាប្រព័ន្ធផងដែរ។ ឈរលើកម្មវិធីជាតិដ៏ជាក់លាក់និងប្រាកដនិយមនេះ ការកែទម្រង់នឹងនាំមកនូវការផ្លាស់ប្ដូរទាំងបរិមាណ ទាំងគុណភាពបន្ថែមទៀត សម្រាប់ដំណើរការនៃរដ្ឋបាលសាធារណៈនិងការផ្ដល់សេវាសាធារណៈដល់ប្រជាពលរដ្ឋ។

អភិបាលកិច្ចល្អ ត្រូវបានចាត់ទុកជាស្នូលសម្រាប់ជោគជ័យនៃដំណើរការកែទម្រង់របស់រាជរដ្ឋាភិបាលនិងសង្គមកម្ពុជាទាំងមូល។ កម្មវិធីជាតិនេះ ត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយឈរលើទស្សនាទាននៃការលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពការងារជាចម្បងនិងដំណើរការនៃរដ្ឋបាលសាធារណៈប្រកបដោយវិចារណកម្ម ដែលនឹងរួមចំណែកដល់ការលើកកម្ពស់អភិបាលកិច្ចក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ។ អនុលោមយុទ្ធសាស្ត្រកែទម្រង់ជាគន្លឹះរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់បានដាក់ចេញនូវសកម្មភាពដែលមានភាពប្រទាក់ក្រឡា សង្គតិភាព និងគាំទ្រគ្នាទៅវិញទៅមក ដោយផ្ដោតលើការកែលម្អគុណភាពនៃការផ្ដល់សេវាការកែលម្អការគ្រប់គ្រងនិងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស និងការកែលម្អប្រព័ន្ធបៀវត្សដែលជាប្រយោជន៍ដល់មន្ត្រីរាជការនិងដំណើរការរបស់រដ្ឋបាល។

ជាការពិត បញ្ហាប្រឈមជាច្រើននឹងបង្កការលំបាកទោះតិចឬច្រើនដល់ដំណើរការនៃការអនុវត្តសកម្មភាពកែទម្រង់។ ប៉ុន្តែ តួនាទីរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំនិងមន្ត្រីរាជការគ្រប់លំដាប់ នៅថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ទាំងកម្រិតនយោបាយ ទាំងកម្រិតបច្ចេកទេស ត្រូវបានកត់សំគាល់ថាជាកត្តាចម្បងកំណត់អំពីជោគជ័យនៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ។ ទោះជាយ៉ាងណាឆន្ទៈដ៏មោះមុតរួមផ្សំ

ជាមួយភាពដឹកនាំប្រកបដោយគតិបណ្ឌិតនិងចក្ខុវិស័យវែងឆ្ងាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលនឹងជម្នះនូវរាល់ឧបសគ្គ និងសម្រេចឱ្យបាននូវគោលបំណងនៅតាមដំណាក់កាលនីមួយៗនៃការកែទម្រង់ក្នុងកម្មវិធីជាតិ ដើម្បីជាឧត្តមប្រយោជន៍ដល់ប្រជាជាតិយើង។

កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ២០១៥-២០១៨ នឹងផ្តល់ដល់ថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីរាជការនូវការយល់ដឹងដោយត្រឹមត្រូវ និងអារម្មណ៍ពាល់ត្រូវដោយប្រាកដអំពីចក្ខុវិស័យ គោលបំណង គោលដៅ យុទ្ធសាស្ត្រ សកម្មភាព និងដំណើរការនៃការកែទម្រង់។ ជាក់ស្តែង សមិទ្ធផលនៃសកម្មភាពកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ បាននិងកំពុងលេចចេញជារូបរាងបន្តបន្ទាប់ គាំទ្រដល់ថ្នាក់ដឹកនាំ មន្ត្រីរាជការ និងក្រសួង ស្ថាប័ន ក្នុងការអនុវត្តមុខងារនិងបេសកកម្មរបស់ខ្លួន។ ទាំងនេះ គឺជាអ្វីដែលនឹងជំរុញបន្ថែមនូវកម្លាំងចិត្តរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំនិងមន្ត្រីរាជការយើង ក្នុងការសម្រេចការងារជាប្រយោជន៍ដល់សង្គមកាន់តែសកម្មថែមទៀត។ ថ្នាក់ដឹកនាំនិងមន្ត្រីរាជការនៃគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលពោរពេញដោយទឹកចិត្ត ដើម្បីកែលម្អគុណភាពជីវិតរបស់ប្រជាជនរួមជាតិរបស់ខ្លួន នឹងរួមគ្នាប្រែក្លាយរដ្ឋបាលសាធារណៈកម្ពុជាឱ្យប្រសើរឡើងជាលំដាប់។

ក្រសួងមុខងារសាធារណៈនិងគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈដោយមានការគាំទ្រពីក្រុមការងារកែទម្រង់ប្រព័ន្ធបៀវត្សរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលនិងលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ព្រមទាំងដោយមានកិច្ចសហការជាមួយគ្រប់តួអង្គពាក់ព័ន្ធជាតិនិងអន្តរជាតិ នឹងបំពេញតួនាទីរបស់ខ្លួនដោយខ្ជាប់ខ្ជួនប្រកបដោយបុរេសកម្ម ផ្អែកលើគោលការណ៍និងការចង្អុលទិសរបស់សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន** នាយករដ្ឋមន្ត្រី។ លើសពីនេះ សូមយើងទាំងអស់គ្នាចាត់ទុកថាកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ២០១៥-២០១៨ គឺជាកម្មវិធីរបស់យើងទាំងអស់គ្នា ដែលត្រូវអនុវត្ត ព្រមទាំងត្រូវមានគណនេយ្យភាពនិងការទទួលខុសត្រូវផ្អែកតាមសមត្ថកិច្ចនិងមុខងារផ្ទាល់របស់ខ្លួន។ យើងទាំងអស់គ្នាពិតជាចំណែកនៃដំណោះស្រាយចំពោះបញ្ហាប្រឈមថ្មីៗក្នុងពេលខាងមុខ ហើយត្រូវពួតដៃគ្នាដើម្បីសម្រេចឱ្យបានជោគជ័យតាមគោលបំណងនិងគោលដៅដែលបានកំណត់ទុក។ យើងរួមគ្នាដើម្បីផ្តល់សេវាដល់ប្រជាពលរដ្ឋឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី២៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៥

**រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ**
**និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ**

**ពេជ្រ ប៊ុនធិន**

# ជំពូកទី១
# សេចក្តីផ្តើម

## ១.១. សាវតារនិងសមិទ្ធផលសង្ខេប

ក្រោយការបោះឆ្នោតជាសកលឆ្នាំ១៩៩៣ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាបានដាក់ចេញនូវកម្មវិធីនយោបាយឯកសារយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ខ្លួន ដោយបានចាត់ទុកកំណែទម្រង់គ្រប់វិស័យនិងការរក្សាឱ្យបាននូវសន្តិភាពស្ថិរភាពនយោបាយ ជាពិសេស ការងារកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ជាការងារបន្ទាន់និងអាទិភាពបំផុតចំពោះមុខៗ តាមរយៈការអនុវត្តនយោបាយ "**ឈ្នះ-ឈ្នះ**" ដែលឈរលើមូលដ្ឋាននៃស្មារតីមហាសាមគ្គីជាតិនិងឯកភាពជាតិ រាជរដ្ឋាភិបាលសម្រេចបាននូវការកសាងមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃសន្តិភាព ស្ថិរភាពនយោបាយ សន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ ដែលជាបុរេលក្ខខណ្ឌដ៏ចាំបាច់បំផុតសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍប្រទេសជាតិប្រកបដោយចីរភាព។

សមិទ្ធផលសំខាន់ៗដែលរាជរដ្ឋាភិបាលសម្រេចបានក្នុងការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈក្នុងរយៈពេលជាង២០ឆ្នាំកន្លងមកនេះ គឺផ្តើមចេញពីចក្ខុវិស័យ គោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រដ៏ត្រឹមត្រូវព្រមទាំងការចូលរួមគាំទ្រយ៉ាងសកម្មពីថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង ស្ថាប័ន និងមន្ត្រីរាជការគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់។ ទន្ទឹមនឹងនេះ ដៃគូអភិវឌ្ឍពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ បានចូលរួមចំណែកយ៉ាងសំខាន់ផងដែរក្នុងការសម្រេចនូវសមិទ្ធផលទាំងនេះ។

វឌ្ឍនភាពសំខាន់ៗដែលសម្រេចបានក្នុងការអនុវត្តកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈមានដូចខាងក្រោម៖

**នៅក្នុងដំណាក់កាលនៃការអនុវត្តគោលនយោបាយផ្សះផ្សានិងបង្រួបបង្រួមជាតិ(១៩៩៣-១៩៩៨)** រាជរដ្ឋាភិបាលបានធ្វើសមាហរណកម្មភាគីនយោបាយទាំងអស់ដែលជាហត្ថលេខីនៃកិច្ចព្រមព្រៀងក្រុងប៉ារីស រួមទាំងនិស្សិត សរុបចំនួនប្រហែល២៥ ០០០នាក់ ទៅក្នុងប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលឯកភាពជាតិតែមួយក្នុងគោលដៅបញ្ចប់ទាំងស្រុងនូវសង្គ្រាមរ៉ាំរ៉ៃផ្ទៃក្នុង និងផ្តល់ការងារដល់និស្សិតដែលបានបញ្ចប់ការសិក្សាមកពីបរទេសដើម្បីរួមគ្នាស្តារនិងកសាងប្រទេសជាតិឡើងវិញ។ ទន្ទឹមនឹងនោះ រាជរដ្ឋាភិបាលបានបង្កើតគណៈកម្មការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការបច្ចេកទេសអន្តរក្រសួងនៅឆ្នាំ១៩៩៤ ដើម្បីគ្រប់គ្រងនិងអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈដែលចែកចេញជា៥ផ្នែកគឺ (១)ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋឡើងវិញ (២)ការពង្រឹងសមត្ថភាពគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន (៣)ការកែទម្រង់មុខងារសាធារណៈ (៤)ការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស និង(៥)ការពង្រឹងសមត្ថភាពគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង។

លទ្ធផលធំៗជាច្រើនដែលគណៈកម្មការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការបច្ចេកទេសអន្តរក្រសួងសម្រេចបានរួមមាន ច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល អនុក្រឹត្យស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងនិងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន អនុក្រឹត្យស្តីពីការដាក់មន្ត្រីរាជការឱ្យស្ថិតនៅក្នុងភាពទំនេរគ្មានបៀវត្ស

អនុក្រឹត្យស្តីពីគោលការណ៍រួមនៃនីតិវិធីគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ព្រះរាជក្រឹត្យស្តីពីគោលការណ៍រួមនៃការរៀបចំមុខងារសាធារណៈរបស់រដ្ឋ ព្រមទាំងបទដ្ឋានគតិយុត្តជាច្រើនទៀតពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល។

យុទ្ធនាការរាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលទូទាំងប្រទេសនាថ្ងៃទី៧ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៩៥ ដោយអនុវត្តតែក្នុងរយៈពេលតែមួយថ្ងៃ ដោយគណៈកម្មការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការបច្ចេកទេសអន្តរក្រសួង កំណត់បាននូវសមាសភាពនិងចំនួនមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលកំពុងបម្រើការងារជាក់ស្តែងនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាព។ តាមរយៈយុទ្ធនាការនេះ រាជរដ្ឋាភិបាលបានរកឃើញនិងលុបចេញពីក្របខ័ណ្ឌនូវមន្ត្រីដែលមានតែឈ្មោះក្នុងបញ្ជី(មន្ត្រីខ្មោច) និងករណីមិនប្រក្រតីផ្សេងៗទៀតបានចំនួន១៧ ៦៨៥នាក់ដែលធ្វើឱ្យរដ្ឋសន្សំថវិកាបានប្រមាណ១០ ៦២០លានរៀល។

### ដំណាក់កាលនៃការកសាងមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការគ្រប់គ្រងមុខងារសាធារណៈ(១៩៩៩-២០០៣)

រាជរដ្ឋាភិបាលបានបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល ដើម្បីដឹកនាំវិស័យកែទម្រង់រដ្ឋបាល និងបានអនុម័តនូវកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ១៩៩៩-២០០៣ ដែលផ្តោតគោលដៅចម្បងដើម្បីប្រែក្លាយរដ្ឋបាលសាធារណៈឱ្យក្លាយជារដ្ឋបាលដែលមានលក្ខណៈប្រតិបត្តិការ មានផលិតភាព មានការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ជាងមុន និងមានសមត្ថភាព។ កម្មវិធីនេះត្រូវបានប្រព្រឹត្តទៅជា៣ដំណាក់កាលសំខាន់ៗគឺ (១)ពង្រឹងគ្រឹះនៃការគ្រប់គ្រងមុខងារសាធារណៈ (២)ការរៀបចំសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធនិងការពង្រាយមន្ត្រីរាជការ (៣)ការធ្វើសនិទានកម្មមុខងារសាធារណៈនិងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស។ ដំណាក់កាលនីមួយៗ ត្រូវបានអនុវត្តដោយផ្អែកលើអ័ក្ស៤គឺ (១)ពង្រឹងស្ថាប័នរដ្ឋដោយពង្រឹងនីតិរដ្ឋក្នុងរដ្ឋបាល (២)កែលម្អប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលនិងអន្តរសកម្មរវាងស្ថាប័ន តាមរយៈការពង្រឹងការងារអភិបាលកិច្ចល្អ (៣)អភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស ដើម្បីពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពរដ្ឋបាលសាធារណៈ និង(៤)គ្រប់គ្រងការផ្លាស់ប្តូរ។

សមិទ្ធផលធំៗជាច្រើនដែលរាជរដ្ឋាភិបាលសម្រេចបានក្នុងការអនុវត្តកម្មវិធីនេះរួមមាន ការធ្វើជំរឿនមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលទូទាំងប្រទេសនៅឆ្នាំ២០០០ ដែលតាមរយៈការធ្វើជំរឿននេះ មន្ត្រីដែលមានតែឈ្មោះក្នុងបញ្ជី(មន្ត្រីខ្មោច) និងមន្ត្រីមិនប្រក្រតីផ្សេងៗទៀត ត្រូវបានរកឃើញនិងបានលុបឈ្មោះចេញពីក្របខ័ណ្ឌចំនួនជាង១ម៉ឺននាក់ ការកសាងមូលដ្ឋានទិន្នន័យសម្រាប់គ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ការបង្កើតលក្ខន្តិកៈដោយឡែកតាមប្រភេទក្របខ័ណ្ឌរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលចំនួន២១ប្រភេទក្របខ័ណ្ឌ ការបង្កើតនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តប្រព័ន្ធលាភការថ្មី ការធ្វើសមាហរណកម្មមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលតាមប្រព័ន្ធលាភការថ្មី ការបង្កើតនិងដាក់ឱ្យដំណើរការប្រព័ន្ធចំណាត់ថ្នាក់ថ្មីដែលមាន៤ប្រភេទក្របខ័ណ្ឌ ដោយក្របខ័ណ្ឌនីមួយៗមាន៣ឋានន្តរសក្តិ និងចែកចេញជាថ្នាក់ ការបង្កើតនិងដាក់ឱ្យដំណើរការតារាងទូទាត់បៀវត្សតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យានិងបានរៀបចំបង្កើតគោលការណ៍កន្សោមអាទិភាព។ តាមរយៈការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ១៩៩៩-២០០៣ រាជរដ្ឋាភិបាលបានដំឡើងប្រាក់បៀវត្សជូនមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលជាបន្តបន្ទាប់។ ជាក់ស្តែង ប្រាក់បៀវត្សមធ្យមបានកើនឡើងពី៣៨ ០០០រៀល

ក្នុងខែតុលា ឆ្នាំ២០០១(តាមប្រព័ន្ធចាស់) ដល់ទៅ១១២ ៤០០រៀល ក្នុងខែមករា ឆ្នាំ២០០២(តាមប្រព័ន្ធថ្មី) គឺបានកើនឡើង៤៤,១%។

យុទ្ធសាស្ត្រសនិទានកម្មមុខងារសាធារណៈ(២០០២-២០០៦) ដែលរៀបចំឡើងដោយក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល ត្រូវបានរាជរដ្ឋាភិបាលអនុម័តនាថ្ងៃទី១៩ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០១ បានរក្សាស្ថានភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលឱ្យមានស្ថិរភាព ព្រមទាំងបានរៀបចំឱ្យមានប្រាក់បំណាច់មុខងារតាមវិស័យជូនមន្ត្រីរាជការដែលធ្វើឱ្យប្រាក់បៀវត្សរបស់មន្ត្រីរាជការ ត្រូវបានកើនឡើងជាបន្តបន្ទាប់។

**ដំណាក់កាលនៃការអនុវត្តកំណែទម្រង់ស៊ីជម្រៅ(២០០៤-២០០៨)**

រាជរដ្ឋាភិបាលបានអនុម័តកម្មវិធីនិងយុទ្ធសាស្ត្រជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈរយៈពេល ៥ឆ្នាំបន្ត ដែលកម្មវិធីនេះផ្តោតលើគោលដៅសំខាន់ គឺ "**បម្រើប្រជាពលរដ្ឋឱ្យបានកាន់តែល្អប្រសើរឡើង**"។ កម្មវិធីនិងយុទ្ធសាស្ត្រជាតិបានដាក់ចេញនូវមុំយុទ្ធសាស្ត្រសំខាន់ៗ៤គឺ (១)ការកែលម្អសេវាសាធារណៈ (២)ការបង្កើនបៀវត្សនិងពង្រឹងការគ្រប់គ្រងនិយោជន៍ (៣)ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និង(៤)ការជំរុញប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន។

រាជរដ្ឋាភិបាលសម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលធំៗជាច្រើនដូចជា ការកសាងគោលនយោបាយស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ការចងក្រងកម្រងព័ត៌មានសេវាសាធារណៈ ការកំណត់ក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលតាមលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃប្រភេទក្របខ័ណ្ឌនីមួយៗ ការពង្រីកការអនុវត្តកម្មវិធីកន្សោមអាទិភាព ការកសាងបទដ្ឋានគតិយុត្តសម្រាប់ដាក់ឱ្យអនុវត្តប្រាក់លាភការបន្ថែមដោយផ្អែកលើលទ្ធផលការងារ ការកសាងបទដ្ឋានគតិយុត្តសម្រាប់ដាក់ឱ្យដំណើរការទីភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិការពិសេស ការដំឡើងប្រាក់បៀវត្សប្រចាំឆ្នាំជូនមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលតាមគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ការកែសម្រួលគោលនយោបាយជានាវាប់រងសង្គមសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ការចូលរួមបង្កើតឱ្យមានបេឡាជាតិសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ពង្រឹងការគ្រប់គ្រងនិងត្រួតពិនិត្យក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការ ព្រមទាំងឯកសារណែនាំផ្សេងៗទៀត ដើម្បីសម្រួលដល់ការអនុវត្តរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន។

**ការបន្តដំណាក់កាលនៃការអនុវត្តកំណែទម្រង់ស៊ីជម្រៅ (២០០៨-២០១២)**

រាជរដ្ឋាភិបាលបានបន្តអនុវត្តកំណែទម្រង់កាន់តែស៊ីជម្រៅនិងទូលំទូលាយថែមទៀតក្នុងគោលបំណង "**បម្រើប្រជាពលរដ្ឋឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង ដើម្បីសុខុមាលភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋនិងវិបុលភាពរបស់ប្រទេសជាតិ**"។ ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលបំណងនេះ កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈផ្តោតលើគោលដៅសំខាន់ៗគឺ (១)ប្រែក្លាយ"រដ្ឋបាលសាធារណៈពីអ្នកគ្រប់គ្រងឱ្យទៅជាអ្នកផ្តល់សេវាសាធារណៈជូនប្រជាពលរដ្ឋ" (២)ធ្វើឱ្យរដ្ឋបាលសាធារណៈកាន់តែមានតម្លាភាព ភាពឆ្លើយតប ប្រសិទ្ធភាពនិងប្រសិទ្ធផល និង(៣)លើកកម្ពស់គុណសម្បត្តិនៃវប្បធម៌សេវាសាធារណៈ ភក្តីភាព ឆន្ទៈម្ចាស់ការនិងមនសិការវិជ្ជាជីវៈ។ កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ត្រូវបានអនុវត្តតាមយុទ្ធសាស្ត្រសំខាន់៥គឺ (១)ពង្រឹងតម្លាភាពក្នុងដំណើរការនៃការបង្កើនគុណភាពសេវាសាធារណៈ (២)ពង្រឹង

គណនេយ្យភាពក្នុងការបង្កើនប្រសិទ្ធភាពសេវាសាធារណៈ (៣)អភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនិងស្ថាប័ន (៤)ពង្រឹងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនិងបៀវត្ស និង(៥)ពង្រឹងការគ្រប់គ្រងក្របខ័ណ្ឌនិងការពង្រាយមន្ត្រីរាជការ។

លទ្ធផលដែលសម្រេចបានក្នុងការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ៥ឆ្នាំចុងក្រោយនេះ មានដូចជា បានបញ្ចប់ការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពអភិបាលកិច្ចទី២(២០០៥-២០០៨) បានរៀបចំចងក្រងបោះពុម្ពនិងផ្សព្វផ្សាយកម្រងព័ត៌មានសេវាសាធារណៈចំនួន៦ចង្កោម បានរៀបចំអនុក្រឹត្យស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការជាតិវាយតម្លៃសេវាសាធារណៈ បានរៀបចំបង្កើតឯកសារណែនាំស្តីពីស្តង់ដាសេវាសាធារណៈ បានដាក់ឱ្យអនុវត្តឧបករណ៍មួយចំនួន ដើម្បីពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពនិងប្រសិទ្ធផលការងារ ដូចជា កម្មវិធីកន្សោមអាទិភាព គំនិតផ្តួចផ្តើមផ្តល់ប្រាក់លាភការបន្ថែមដោយផ្អែកលើលទ្ធផលការងារ ចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព ច្រកចេញចូលតែមួយ ទីភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិការពិសេស និងឧបករណ៍គ្រប់គ្រងប្រសិទ្ធភាពការងារផ្សេងៗទៀត បានលើកកម្ពស់សមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការ តាមរយៈការបណ្តុះបណ្តាលទាំងក្នុងនិងក្រៅប្រទេស និងបានរៀបចំបង្កើតគោលនយោបាយធនធានមនុស្សក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ។

### ការបន្តដំណាក់កាលនៃការអនុវត្តកំណែទម្រង់ស៊ីជម្រៅដើម្បីប្រសិទ្ធភាព(២០១៣-២០១៨)

ក្នុងអំឡុងនៃការរៀបចំកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ២០១៥-២០១៨ សកម្មភាពកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ត្រូវបានអនុវត្តដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋានដែលមានស្រាប់និងយុទ្ធសាស្ត្រកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈដែលត្រូវបានចង្អុលបង្ហាញដោយយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណដំណាក់កាលទី៣។ ចាប់ពីក្រោយកិច្ចប្រជុំពេញអង្គគណៈរដ្ឋមន្ត្រីលើកដំបូងនាថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ រហូតដល់ដំណាច់ឆ្នាំ២០១៤ សមិទ្ធផលសំខាន់ៗជាច្រើនបានលេចជារូបរាងឡើង ក្នុងនោះរួមមាន៖

#### ១_ ការកែលម្អគុណភាពសេវាសាធារណៈ

- បានកែលម្អការបើកផ្តល់បៀវត្សជូនមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នគរបាលជាតិ និងយោធិនឱ្យទទួលបានបៀវត្សគ្រប់ចំនួន មិនមានការកាត់កងដោយហេតុផលណាមួយនិងបានទាន់ពេលវេលាក្នុងសប្តាហ៍ទី៤ នៃខែនីមួយៗ
- មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលទទួលបានការបើកផ្តល់បៀវត្សតាមប្រព័ន្ធធនាគារ
- ប្រព័ន្ធ “Drag and Drop System” ជាប្រព័ន្ធបញ្ជូនព័ត៌មាននិងឯកសារបៀវត្សតាមអេឡិកត្រូនិកទៅឱ្យក្រសួង ស្ថាប័ននៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវបានរៀបចំរួចរាល់ និងត្រៀមដាក់ឱ្យដំណើរការក្នុងឆ្នាំ២០១៥
- ការកាត់ពន្ធបៀវត្សប្រចាំខែរបស់មន្ត្រីរាជការដែលអនុវត្តដោយដៃនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវបានជំនួសដោយការកាត់ពន្ធជាស្វ័យប្រវត្តិ តាមរយៈប្រព័ន្ធទិន្នន័យបៀវត្សរបស់ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ

- នីតិវិធីនៃការពិនិត្យនិងផ្តល់ប្រាក់វិភាជន៍គ្រួសារ ត្រូវបានកែសម្រួលឱ្យសាមញ្ញនិងឆាប់រហ័ស ដោយអនុញ្ញាតផ្តល់ជូនប្រាក់វិភាជន៍គ្រួសារសម្រាប់កូនមន្ត្រីរាជការដល់អាយុ២១ឆ្នាំជាស្វ័យប្រវត្តិ(ពីមុនកូនលើសអាយុ១៥ឆ្នាំ ត្រូវមានលិខិតបញ្ជាក់ការសិក្សា១ឆ្នាំម្តង)។

## ២_ ការគ្រប់គ្រងនិងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស

- បានធ្វើនិយ័តកម្មការដំឡើងថ្នាក់និងឋានន្តរសក្តិ ព្រមទាំងប្តូរប្រភេទក្របខណ្ឌជូនមន្ត្រីរាជការ ដោយគិតមកដល់ត្រឹមថ្ងៃទី១១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៤ បានចំនួន១០ ១០៦៣នាក់ ត្រូវជា៩៩,១៤%នៃចំនួនមន្ត្រីរាជការដែលត្រូវធ្វើនិយ័តកម្មរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នចំនួន៣២។
- បានរៀបចំកែសម្រួលលក្ខន្តិកៈនិងរចនាសម្ព័ន្ធសាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល ដើម្បីគាំទ្រដល់ការកសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង ឆ្លើយតបទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការនៃការងារ។
- បានធ្វើការសិក្សានិងវិភាគមុខងារពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងនិងប្រើប្រាស់មន្ត្រីរាជការនៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡានិងក្រសួងសុខាភិបាល ដើម្បីគាំទ្រដល់ការលើកកម្ពស់គុណភាពសេវាអប់រំនិងសុខាភិបាល។
- បានផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រីរាជការនៃក្រសួងបរិស្ថាន ដើម្បីគាំទ្រការបំពេញមុខងាររបស់ក្រសួង
- បានផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលខ្លីដល់មន្ត្រីរាជការជាន់ខ្ពស់ មន្ត្រីគ្រប់គ្រងកម្រិតមធ្យម ទាំងថ្នាក់ជាតិ ទាំងថ្នាក់ក្រោមជាតិ សរុបចំនួន១ ៣២៥ នាក់ ក្នុងក្របខណ្ឌនៃគម្រោងគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ សម្រាប់កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ។
- បានរៀបចំគោលនយោបាយស្តីពីការគ្រប់គ្រងនិងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- អនុក្រឹត្យនិងសេចក្តីណែនាំស្តីពីនីតិវិធីនៃការធ្វើប្រតិភូកម្មអំណាចដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ និងការបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ដែលបំពេញការងារនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវបានរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្ត
- អនុក្រឹត្យស្តីពីការគ្រប់គ្រងនិងចាត់ចែងសេវាបង្រៀនក្នុងគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈត្រូវបានរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្ត។

## ៣_ ការកែទម្រង់ប្រព័ន្ធបៀវត្ស

- បានផ្តល់បន្ថែមនូវបៀវត្សមូលដ្ឋានជូនមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលចំនួន៤០ ០០០រៀល សម្រាប់ប្រភេទក្របខ័ណ្ឌ ក និង៨០ ០០០រៀល សម្រាប់ប្រភេទក្របខ័ណ្ឌ ខ គ និងឃ ព្រមទាំងបង្កើនប្រាក់អាហារប្រចាំថ្ងៃជូនយោធិន នគរបាលជាតិ និងមន្ត្រីពន្ធនាគារចំនួន ៤ ២០០រៀលក្នុងមួយថ្ងៃ ផ្តល់ប្រាក់កម្រៃបន្ថែមជូនគ្រូបង្រៀនជាប្រភេទស្ងួនចំនួន

៤០ ០០០រៀលក្នុងមួយខែ និងផ្ដល់ប្រាក់កម្រៃជូនគ្រូបង្រៀនជាប់កិច្ចសន្យានៅគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈចាប់ពីចំនួន៤៤០ ០០០រៀលក្នុងមួយខែ

- ព្រះរាជក្រឹត្យស្ដីពីគោលការណ៍រួមនៃការរៀបចំមុខងារសាធារណៈរបស់រដ្ឋ ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត។ ក្របខ័ណ្ឌរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ត្រូវបានកែសម្រួលឱ្យមានតែ៣ ប្រភេទ ក ខ និង គ ដោយលុបចោលប្រភេទក្របខ័ណ្ឌ ឃ។ ចំនួនថ្នាក់ដែលជាកម្រិតនៃបៀវត្សមូលដ្ឋាន ត្រូវកាត់បន្ថយឱ្យមានភាពសាមញ្ញ។ ក្របខ័ណ្ឌ ឋានន្តរសក្តិ និងថ្នាក់បច្ចុប្បន្នរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ត្រូវបានធ្វើសមាហរណកម្មទៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ឋានន្តរសក្តិ និងថ្នាក់ថ្មី ក្នុងខែមករា ឆ្នាំ២០១៥
- បានធ្វើការសិក្សានិងរៀបចំតារាងប្រៀបធៀបសមាសធាតុបៀវត្សមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នគរបាល និងយោធិន
- បានធ្វើការកែសម្រួលនិងដំឡើងប្រាក់បំណាច់មុខងារអប់រំនិងសុខាភិបាល។ បៀវត្សប្រចាំខែសរុបទាបបំផុតរបស់គ្រូបង្រៀនកម្រិតបឋម ត្រូវបានបង្កើនពី៤៨២ ៨០០រៀលដល់៥៥០ ០០០រៀល។ បៀវត្សប្រចាំខែសរុបទាបបំផុតរបស់គិលានុបដ្ឋាកបឋមនិងឆ្មបបឋម ត្រូវបានបង្កើនពី៤៤០ ០០០រៀលដល់៥៥០ ០០០រៀល
- បានកែសម្រួលសមាសធាតុប្រាក់បំណាច់មុខងារសមាជិករាជរដ្ឋាភិបាល
- ព្រះរាជក្រឹត្យស្ដីពីការគ្រប់គ្រងនិងការបើកផ្ដល់ប្រាក់បំណាច់ជូនទីប្រឹក្សា ជំនួយការ លេខាធិការ និងមន្ត្រីដែលមានឋានៈស្មើ ត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត។

## ១.២- បញ្ហាប្រឈមក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈបច្ចុប្បន្ន

ទន្ទឹមនឹងសមិទ្ធផលធំៗដែលសម្រេចបានក្នុងការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ បញ្ហាប្រឈមសំខាន់ៗមួយចំនួនក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈដែលទាមទារឱ្យមានការយកចិត្តទុកដាក់ និងដោះស្រាយមានដូចខាងក្រោម៖

**ទី១-** នីតិវិធីមួយចំនួនក្នុងការផ្ដល់សេវាសាធារណៈនៅមានភាពស្មុគស្មាញ ប្រមូលផ្ដុំ ការិយាធិបតេយ្យ។ ទន្ទឹមនឹងនេះ ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈនៅមានកម្រិត ហើយការរៀបចំនិងការដាក់ឱ្យអនុវត្តមួយចំនួនមានលក្ខណៈដាច់ដោយដុំ មិនមានលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធ។

**ទី២-** វំហូរការងារនិងទំនាក់ទំនងផ្ទៃក្នុងនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ន និងរវាងក្រសួង ស្ថាប័ន និងក្រសួង ស្ថាប័ន នៅមិនទាន់ដំណើរការជាបណ្ដាញតភ្ជាប់គ្នាប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ និងមានភាពរលូននៅឡើយ។

**ទី៣-** យន្តការនិងប្រព័ន្ធតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគុណភាពនៃសេវាសាធារណៈ មិនទាន់បានដាក់ឱ្យដំណើរការប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។

**ទី៤-** ការគ្រប់គ្រងនិងការអភិវឌ្ឍអាជីពរបស់មន្ត្រីរាជការ មិនទាន់ត្រូវបានរៀបចំជាប្រព័ន្ធប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនិងមិនទាន់មានការរៀបចំការពិពណ៌នាអំពីមុខតំណែងឱ្យបានច្បាស់លាស់នៅឡើយ។

**ទី៥-** សមត្ថភាពធនធានមនុស្សនិងស្ថាប័ននៅមានកម្រិតក្នុងការឆ្លើយតបទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ពិសេស នៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

**ទី៦-** ប្រព័ន្ធបៀវត្សមិនទាន់ឆ្លើយតបនឹងគោលការណ៍សមធម៌ ប្រសិទ្ធភាព សង្គតិភាព ក្នុងនោះ គម្លាតបៀវត្សរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៅមានកម្រិតខ្ពស់ ប្រព័ន្ធបៀវត្សរបស់កងកម្លាំងប្រដាប់អាវុធ និងមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលមិនទាន់មានសង្គតិភាពនឹងគ្នា។

បញ្ហាប្រឈមទាំងនេះនឹងត្រូវដោះស្រាយតាមរយៈការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ២០១៥-២០១៨ ស្របតាមគោលដៅនៃកម្មវិធីនយោបាយនិងយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណដំណាក់កាលទី៣របស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាក្នុងនីតិកាលទី៥នៃរដ្ឋសភា។

## ១.៣. គោលនយោបាយនិងក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រនៃកម្មវិធីជាតិ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាក្នុងនីតិកាលទី៥នៃរដ្ឋសភា បានយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់ក្នុងការធ្វើកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈឱ្យកាន់តែមានលក្ខណៈទូលំទូលាយនិងស៊ីជម្រៅថែមទៀត ដោយបានដាក់បញ្ចូលការងារកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈទៅក្នុងស្នូលនៃយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណដំណាក់កាលទី៣ ដើម្បីកំណើន ការងារ សមធម៌ និងប្រសិទ្ធភាពនៅកម្ពុជា។ ដើម្បីអនុវត្តឱ្យបានសម្រេចនូវគោលដៅដ៏មានសារៈសំខាន់នេះ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាបានបង្កើតក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ដែលមានបេសកកម្មដឹកនាំគ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍវិស័យមុខងារសាធារណៈ និងការងារកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាឱ្យឆ្លើយតបទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការនៃការអភិវឌ្ឍជាតិ ព្រមទាំងស្របតាមការវិវឌ្ឍជាអន្តរជាតិ។

បន្ថែមលើយន្តការបំពេញការងារ ដែលមានក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ រាជរដ្ឋាភិបាលបានសម្រេចបង្កើតយន្តការអន្តរក្រសួង ដូចជា (១)**ក្រុមការងារកែទម្រង់ប្រព័ន្ធបៀវត្ស** ដែលមានសមាសភាពចូលរួមពីតំណាងក្រសួងចំនួន៥ រួមមាន ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួងការពារជាតិ ក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា និង(២)**គណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ** ដែលមានសមាសភាពចូលរួមពីតំណាងក្រសួងចំនួន១០ រួមមាន ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ក្រសួងសុខាភិបាល ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ក្រសួងកិច្ចការនារី និងក្រសួងផែនការ។ គណៈកម្មាធិការនិងក្រុមការងារកែទម្រង់ មានតួនាទីក្នុងការសម្របសម្រួលទាំងទិដ្ឋភាពនយោបាយបច្ចេកទេស ទាំងធនធានក្នុងការគាំទ្រដោយផ្ទាល់ដល់ការរៀបចំនិងការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈឱ្យសម្រេចបានជោគជ័យតាមគោលដៅជាយុទ្ធសាស្ត្ររបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។

ក្រសួងមុខងារសាធារណៈនិងគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ បានរៀបចំកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ២០១៥-២០១៨ ដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋានសមិទ្ធផលសំខាន់ៗដែលរាជរដ្ឋាភិបាលសម្រេចបានក្នុងការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈនាពេលកន្លងមក បញ្ហាប្រឈមនាពេលបច្ចុប្បន្ន កម្មវិធីនយោបាយនិងយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណដំណាក់កាលទី៣ ព្រមទាំងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ២០១៤-២០១៨។ ផ្អែកលើយុទ្ធសាស្ត្រគន្លឹះទាំង៣របស់រាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងការបន្តកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ២០១៥-២០១៨ ត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយផ្តោតលើ៖

**ទី១-** ការពង្រឹងគុណភាពនិងប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ តាមរយៈការបន្តអនុវត្តគោលនយោបាយស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈនិងការអនុវត្តឯកសារណែនាំស្តីពីស្តង់ដាសេវាសាធារណៈ ដើម្បីបង្កើនភាពឆ្លើយតប ជំនឿទុកចិត្តពីអ្នកប្រើប្រាស់សេវា ប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផល។

ដើម្បីពង្រឹងគុណភាពនិងប្រសិទ្ធភាពក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ រាជរដ្ឋាភិបាលបានអនុម័តឯកសារស្តីពីស្តង់ដាសេវាសាធារណៈ ដែលមានសូចនាករគោលចំនួន៥ ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវកម្រិតនៃភាពឆ្លើយតប ជំនឿទុកចិត្ត ប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផលនៃសេវាសាធារណៈ។ សូចនាករគោលទាំង៥នៃស្តង់ដាសេវាសាធារណៈ រួមមាន (១)គុណភាពព័ត៌មានដែលផ្តល់ជូនអ្នកប្រើប្រាស់សេវា (២)ភាពងាយស្រួលក្នុងការទទួលយកសេវា (៣)ភាពយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការទទួលអ្នកប្រើប្រាស់សេវា (៤)សេវាផ្តល់តាមគោលការណ៍កំណត់និងមានអភិបាលកិច្ចល្អ និង(៥)យន្តការព័ត៌មានត្រឡប់និងបណ្តឹងតវ៉ារបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា។

**ទី២-** ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ការកែលម្អការគ្រប់គ្រង និងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស តាមរយៈការជំរុញអនុវត្តគោលនយោបាយធនធានមនុស្សក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ ដើម្បីលើកកម្ពស់គុណផលមន្ត្រី និងជំរុញការប្រកាន់ខ្ជាប់នូវវប្បធម៌សេវាសាធារណៈ ឆន្ទៈម្ចាស់ការ ភក្តីភាព និងមនសិការវិជ្ជាជីវៈ។

ដើម្បីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព កែលម្អការគ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស រាជរដ្ឋាភិបាលបានអនុម័ត៖ (១)គោលនយោបាយធនធានមនុស្សនៅក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ ដើម្បីបង្កើនគុណផលនៅក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ និងផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបថមន្ត្រីជាបណ្តើរៗ សំដៅលើកកម្ពស់សេចក្តីថ្លៃថ្នូរ ការលើកទឹកចិត្ត ភក្តីភាព និងមនសិការវិជ្ជាជីវៈរបស់មន្ត្រីរាជការ និង(២)គោលនយោបាយស្តីពីការគ្រប់គ្រងនិងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

គោលនយោបាយធនធានមនុស្សក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ បានកំណត់នូវយុទ្ធសាស្ត្រចំនួន៥ រួមមាន (១)ធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវប្រព័ន្ធការងារក្នុងអង្គភាពនិងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រី (២)ពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពនៃដំណើរការអនុវត្តការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស (៣)អនុវត្តប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណផល (៤)ប្រើប្រាស់ឱ្យ

កាន់តែប្រសើរឡើងនូវសមត្ថភាពការងារដែលមានស្រាប់និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពការងារថ្មី និង(៥)ផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលនិងលើកកម្ពស់គុណភាពនៃការបណ្តុះបណ្តាល។

គោលនយោបាយស្តីពីការគ្រប់គ្រងនិងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ បានកំណត់នូវយុទ្ធសាស្ត្រចំនួន៣ រួមមាន (១)ការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តអន្តរកាលនិងការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តអចិន្ត្រៃយ៍ (២)ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងនិងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និង(៣)ការពង្រឹងនិងពង្រីកសមត្ថភាពជំនាញ ចំណេះដឹង បទពិសោធក្នុងការអនុវត្តប្រព័ន្ធអចិន្ត្រៃយ៍សម្រាប់គ្រប់គ្រងនិងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

**ទី៣-** ការកែទម្រង់ប្រព័ន្ធបៀវត្សនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗរបស់មន្ត្រីរាជការ។

ការកែទម្រង់ប្រព័ន្ធបៀវត្ស ត្រូវធ្វើឡើងដោយផ្អែកលើគោលការណ៍សំខាន់ៗ រួមមាន (១)ការដំឡើងបៀវត្ស ត្រូវអនុវត្តសមស្របតាមស្ថានភាពនៃកំណើនសេដ្ឋកិច្ចនិងលទ្ធភាពទ្រទ្រង់បាននៃថវិកា ក្នុងន័យធានាឱ្យបាននូវស្ថិរភាពម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចរបស់ប្រទេសជារួម (២)ការធានាបាននូវសមធម៌ ការបង្កើនផលិត-ភាពនិងប្រសិទ្ធភាពការងារក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ និង(៣)ការធានាសង្គតិភាពរវាងក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនិងក្របខ័ណ្ឌកងកម្លាំងប្រដាប់អាវុធ។ ការកែទម្រង់ប្រព័ន្ធបៀវត្សនឹងគាំទ្រដល់ប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនិងលើកកម្ពស់គុណភាពនៃសេវាសាធារណៈ។

ការរៀបចំនិងការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ២០១៥-២០១៨ ត្រូវឈរលើយុទ្ធសាស្ត្រគន្លឹះទាំង៣ ហើយត្រូវដាក់ចេញនូវសកម្មភាពកែទម្រង់ដែលមានភាពប្រទាក់ក្រឡាគ្នា។ ទន្ទឹមនឹងនេះ កម្មវិធីជាតិត្រូវដាក់ឱ្យអនុវត្តដោយមានការសម្របសម្រួលជាមួយនឹងកម្មវិធីកំណែទម្រង់ដទៃទៀតរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដូចជា កម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ កម្មវិធីជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ កម្មវិធីកែទម្រង់ច្បាប់និងប្រព័ន្ធយុត្តិធម៌ ការប្រយុទ្ធប្រឆាំងនឹងអំពើពុករលួយ ការកែទម្រង់កងកម្លាំងប្រដាប់អាវុធ ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលដៅរួមមួយ គឺលើកកម្ពស់អភិបាលកិច្ចល្អនិងជោគជ័យលើការអនុវត្តកម្មវិធីនយោបាយនិងយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណដំណាក់កាលទី៣របស់រាជរដ្ឋាភិបាល។

## ១.៤. វិធីសាស្ត្រក្នុងការរៀបចំកម្មវិធីជាតិ

ក្រសួងមុខងារសាធារណៈនិងគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ បានធ្វើការពិនិត្យសមិទ្ធផលសំខាន់ៗដែលរាជរដ្ឋាភិបាលសម្រេចបាននាពេលកន្លងមក បញ្ហាប្រឈម និងផែនការសកម្ម-ភាពមួយចំនួនដែលមិនទាន់បានដាក់ឱ្យអនុវត្ត ឬមិនទាន់បានបញ្ចប់យកមកធ្វើជាធាតុចូល និងផ្អែកលើយុទ្ធសាស្ត្រគន្លឹះទាំង៣ដែលមាននៅក្នុងយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណដំណាក់កាលទី៣ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ២០១៤-២០១៨ មកធ្វើជាមូលដ្ឋាន ដើម្បីរៀបចំតាក់តែងកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ២០១៥-២០១៨។

ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និងគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ បានជ្រើសយកយុទ្ធសាស្ត្រទាំង៣ខាងលើនេះ មកដាក់ក្នុងរបៀបវារៈពិគ្រោះយោបល់ជាមួយថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីរាជការជំនាញទាំងថ្នាក់ជាតិ ទាំងថ្នាក់ក្រោមជាតិ នៅក្នុងអង្គសិក្ខាសាលាថ្នាក់ជាតិ ដើម្បីពិភាក្សាឱ្យបានល្អិតល្អន់ និងសម្រិតសម្រាំងសម្រេចជាសកម្មភាពអនុវត្តជាក់ស្តែងសម្រាប់រយៈពេលខ្លីនិងមធ្យម រួមទាំងបញ្ហាប្រឈមសំខាន់ៗទៅតាមវិស័យអាទិភាពនីមួយៗ សម្រាប់យកមកដាក់បញ្ចូលក្នុងកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ២០១៥-២០១៨។

ក្រោយពេលបញ្ចប់សិក្ខាសាលាថ្នាក់ជាតិ លេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ បានរៀបចំចងក្រងសកម្មភាពនីមួយៗឱ្យទៅជាចង្កោមសកម្មភាព រួមទាំងកំណត់អំពីសេចក្តីត្រូវការផ្នែកធនធានមនុស្ស បច្ចេកទេស ហិរញ្ញវត្ថុ ពេលវេលាសម្រាប់អនុវត្ត សូចនាករ និងលទ្ធផលរំពឹងទុក ដោយសរសេរបញ្ចូលក្នុងតារាងអនុវត្តការងាររួមតែមួយ និងគម្រោងតាមចង្កោមសកម្មភាពនីមួយៗ។

បន្ទាប់មក លេខាធិការដ្ឋានបានរៀបចំកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈមួយឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមទម្រង់ផ្លូវការនៃកម្មវិធីជាតិ រួចហើយទើបដាក់ឱ្យពិភាក្សាក្នុងអង្គសិក្ខាសាលាផ្ទៃក្នុង ដោយមានការចូលរួមដឹកនាំការពិភាក្សាដោយរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការ អនុរដ្ឋលេខាធិការ អគ្គនាយក និងថ្នាក់ដឹកនាំដទៃទៀត ជាពិសេស មន្ត្រីរាជការជំនាញពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗរបស់ក្រសួងមុខងារសាធារណៈរហូតសម្រេចបានជាសេចក្តីព្រាងនៃកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ២០១៥-២០១៨។

ឯកសារកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ២០១៥-២០១៨ ត្រូវបានរៀបចំឡើងជា៥ជំពូកនិងមានឧបសម្ព័ន្ធចំនួន៣ ដូចខាងក្រោម៖

- ជំពូកទី១ សេចក្តីផ្តើម : សាវតារនិងសមិទ្ធផលសង្ខេប បញ្ហាប្រឈមក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈបច្ចុប្បន្ន គោលនយោបាយ និងក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រ និងវិធីសាស្ត្រក្នុងការរៀបចំកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ
- ជំពូកទី២ កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ : ចក្ខុវិស័យ គោលបំណង គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ យន្តការគាំទ្រការអនុវត្ត និងផែនការសកម្មភាព
- ជំពូកទី៣ យន្តការអនុវត្ត និងការតាមដាន ការត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ
- ជំពូកទី៤ ប្រភពថវិកានិងធនធានហិរញ្ញវត្ថុ
- ជំពូកទី៥ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន
- ឧបសម្ព័ន្ធ :

  ឧបសម្ព័ន្ធ១ តារាងអនុវត្តការងារ ២០១៥-២០១៨

  ឧបសម្ព័ន្ធ២ ទម្រង់គំរូសម្រាប់រៀបចំគម្រោង

  ឧបសម្ព័ន្ធ៣ សទ្ទានុក្រម

នៅទីបញ្ចប់ កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ២០១៥-២០១៨ បានដាក់ឱ្យពិគ្រោះយោបល់ជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍក្នុងក្រុមការងារបច្ចេកទេសកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ និងបានឆ្លងគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ កិច្ចប្រជុំអន្តរក្រសួង មុននឹងដាក់ជូនកិច្ចប្រជុំពេញអង្គគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ដើម្បីពិនិត្យនិងអនុម័តជាផ្លូវការ។

# ជំពូកទី២
# កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ

## ២.១_ ចក្ខុវិស័យ

រាជរដ្ឋាភិបាលបានដាក់ចេញនូវកម្មវិធីកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ឆ្ពោះទៅសម្រេចចក្ខុវិស័យ៖ **"ប្រែក្លាយរដ្ឋបាលសាធារណៈឱ្យទៅជាអ្នកផ្តល់សេវាដ៏មានប្រសិទ្ធភាព និងជាដៃគូអភិវឌ្ឍដែលអាចជឿទុកចិត្តបាន សំដៅបម្រើប្រជាពលរដ្ឋឱ្យកាន់តែល្អប្រសើរឡើង"។**

## ២.២_ គោលបំណង

ផ្អែកលើចក្ខុវិស័យខាងលើ គោលបំណងសំខាន់ៗត្រូវបានកំណត់និងត្រូវសម្រេចឱ្យបាន ក្នុងនោះរួមមាន៖

**ទី១-** សេវាសាធារណៈប្រកបដោយគុណភាព មានភាពសាមញ្ញ ប្រសិទ្ធភាព ភាពអាចជឿទុកចិត្តបាន ភាពឆាប់រហ័ស ឆ្លើយតបទាន់ពេលវេលាទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការ មានភាពងាយស្រួល និងមានការចូលរួមពីអ្នកប្រើប្រាស់សេវា។

**ទី២-** ការគ្រប់គ្រងនិងការអភិវឌ្ឍមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលឱ្យកាន់តែមានសមត្ថភាព ភាពស្វាហាប់ ប្រសិទ្ធភាព និងភាពជឿទុកចិត្តក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ដោយប្រកាន់ភ្ជាប់នូវវប្បធម៌សេវាសាធារណៈ ឆន្ទៈម្ចាស់ការ ភក្តីភាព និងមនសិការវិជ្ជាជីវៈ។

**ទី៣-** ប្រព័ន្ធបៀវត្សដែលធានាបាននូវសមធម៌ បង្កើនផលិតភាព និងប្រសិទ្ធភាពការងារ ព្រមទាំងធានាបាននូវសង្គតិភាពរវាងក្របខណ្ឌមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនិងក្របខណ្ឌកងកម្លាំងប្រដាប់អាវុធ។

## ២.៣_ គោលដៅ

ដើម្បីសម្រេចឱ្យបាននូវគោលបំណងខាងលើ កម្មវិធីជាតិនេះបានកំណត់នូវគោលដៅជាក់លាក់ដូចខាងក្រោម៖

### ២.៣.១_ សេវាសាធារណៈ

សេវាសាធារណៈត្រូវធ្វើការកែលម្អ ដោយត្រូវសម្រេចឱ្យបាននូវគោលដៅ ដូចខាងក្រោម៖

- ធានាភាពងាយស្រួលក្នុងការទទួលយកសេវាទៅប្រើប្រាស់
- ផ្តល់សេវាដែលផ្តោតទៅលើសេចក្តីត្រូវការជាក់ស្តែងរបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា
- ផ្តល់សេវាឱ្យចំទីកន្លែងដែលមានសេចក្តីត្រូវការរបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា

- លើកកម្ពស់តម្លាភាពនិងការទទួលខុសត្រូវក្នុងការផ្តល់សេវា
- កែលម្អគុណភាពនិងប្រសិទ្ធភាពក្នុងការផ្តល់សេវា។

### ២.៣.២- ការគ្រប់គ្រងនិងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស

ការគ្រប់គ្រងនិងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស ត្រូវធ្វើការកែលម្អ ដើម្បីសម្រេចឱ្យបាននូវគោលដៅដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំតួនាទី ភារកិច្ច របៀបគ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងការងារឱ្យមានភាពច្បាស់លាស់
- គ្រប់គ្រងជំនាញនិងចំនួនមន្ត្រីឱ្យឆ្លើយតបទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការ
- លើកកម្ពស់គុណផលនិងការទទួលខុសត្រូវរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
- អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពការងាររបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
- ពង្រឹងសីលធម៌និងវិន័យមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល។

### ២.៣.៣- បៀវត្សនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ

ការកែទម្រង់ប្រព័ន្ធបៀវត្សនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភរបស់មន្ត្រីរាជការ ត្រូវសម្រេចឱ្យបាននូវគោលដៅដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំប្រព័ន្ធបៀវត្សដែលធានានូវសមធម៌ដោយបង្រួមគម្លាតបៀវត្សអតិបរមានិងអប្បបរមា
- ធានាបើកផ្តល់ប្រាក់បៀវត្សជូនមន្ត្រីរាជការទាន់ពេលវេលា ដល់ដៃ និងគ្រប់ចំនួន
- ប្រព័ន្ធបៀវត្សដែលផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តផ្អែកលើសមិទ្ធកម្ម ព្រមទាំងគាំទ្រដល់វិស័យអាទិភាពរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដូចជា វិស័យអប់រំ និងសុខាភិបាល
- កែលម្អរចនាសម្ព័ន្ធនៃបៀវត្ស ដើម្បីធានាសង្គតិភាពរវាងបៀវត្សមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនិងបៀវត្សកងកម្លាំងប្រដាប់អាវុធ
- បង្កើនបៀវត្ស ប្រកបដោយចីរភាព ផ្អែកលើស្ថានភាពនៃកំណើនសេដ្ឋកិច្ចនិងលទ្ធភាពទ្រទ្រង់បាននៃថវិកា។

## ២.៤. យុទ្ធសាស្ត្រ

យុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់ការកែទម្រង់ក្នុងផ្នែកទាំង៣ខាងលើ ត្រូវបានរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្ត ដើម្បីសម្រេចគោលដៅដែលបានកំណត់។

### ២.៤.១. សេវាសាធារណៈ

យុទ្ធសាស្ត្រនៃការកែលម្អសេវាសាធារណៈ រួមមាន៖

- ជំរុញឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរទស្សនាទានក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់មន្ត្រីរាជការពីអ្នកគ្រប់គ្រងទៅជាអ្នកផ្តល់សេវា ព្រមទាំងផ្តល់តម្លៃដល់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា
- ជំរុញការកែទម្រង់របៀបរបបការងារពីរចនាសម្ព័ន្ធការងារទៅជារចនាសម្ព័ន្ធប្រតិបត្តិការដោយលើកកម្ពស់គុណភាពសេវាផ្នែកជួរមុខ ព្រមទាំងបង្កើនសមត្ថភាពផ្នែកទ្រទ្រង់។

### ២.៤.២. ការគ្រប់គ្រងនិងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស

យុទ្ធសាស្ត្រនៃការគ្រប់គ្រងនិងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស រួមមាន៖

- ធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវប្រព័ន្ធការងារក្នុងអង្គភាពនិងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រី
- ពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពនៃដំណើរការអនុវត្តការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស
- អនុវត្តប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណផល
- ប្រើប្រាស់ឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើងនូវសមត្ថភាពការងារដែលមានស្រាប់និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពការងារថ្មី
- ផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលនិងលើកកម្ពស់គុណភាពការបណ្តុះបណ្តាល។

### ២.៤.៣. បៀវត្សនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ

យុទ្ធសាស្ត្រនៃការកែទម្រង់ប្រព័ន្ធបៀវត្សនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ រួមមាន៖

- រៀបចំប្រព័ន្ធចំណាត់ថ្នាក់និងតារាងសន្ទស្សន៍បៀវត្សថ្មី ព្រមទាំងប្រាក់បំណាច់មុខងារនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ ដើម្បីគាំទ្រដល់ការបំពេញការងាររបស់មន្ត្រីរាជការ
- កាត់បន្ថយគម្លាតបៀវត្សរវាងបៀវត្សអតិបរមា និងអប្បបរមាឱ្យមកនៅត្រឹមពី៣ទៅ៣,៥ដង
- រៀបចំសន្ទស្សន៍បៀវត្សមូលដ្ឋាននិងប្រាក់បំណាច់មុខងាររបស់នគរបាលជាតិ យោធិនឱ្យមានសង្គតិភាពទៅនឹងប្រព័ន្ធបៀវត្សរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
- ដំឡើងប្រាក់បៀវត្សដោយផ្អែកលើផលិតភាព កំណើនសេដ្ឋកិច្ច និងស្ថិរភាពម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច។

## ២.៥_ យន្តការគាំទ្រដល់ការអនុវត្ត

ក្នុងការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រខាងលើ ដើម្បីសម្រេចឱ្យបានតាមគោលដៅកំណត់ យន្តការគាំទ្រដល់ការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ត្រូវរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្ត ដោយក្នុងនោះ រួមមាន៖

១) ក្រសួងមុខងារសាធារណៈនិងគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ត្រូវបំពេញមុខងារជាអ្នកនាំមុខក្នុងការដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលលើការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ព្រមទាំងជំរុញ តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិនេះ ដែលត្រូវអនុវត្តរៀងរាល់ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ។

២) គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ននៅថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវមានភាពជាម្ចាស់គណនេយ្យភាព និងការទទួលខុសត្រូវចំពោះការងារកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈក្នុងក្របខ័ណ្ឌក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពរបស់ខ្លួន ផ្អែកលើកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ។ អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ ឬអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកផ្នែករដ្ឋបាលនិងធនធានមនុស្សរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននៅថ្នាក់ជាតិ និងគណៈអភិបាលរាជធានីខេត្ត ជាអង្គភាពសម្របសម្រួលសម្រាប់ការអនុវត្តការងារកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ។

៣) គណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ត្រូវសហការជិតស្និទ្ធជាមួយគណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីកសាងនូវ៖

- យន្តការស្ថាប័នរួមក្នុងកម្រិតបច្ចេកទេស ដែលគាំទ្រដល់ការអនុវត្តសកម្មភាពកែទម្រង់ដែលប្រទាក់ក្រឡាគ្នារវាងកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ កម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងកម្មវិធីជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។
- ក្របខ័ណ្ឌរួមនៃការផ្សារភ្ជាប់គ្នារវាងសកម្មភាពកែទម្រង់ដែលមានលក្ខណៈប្រទាក់ក្រឡាគ្នា និងគាំទ្រគ្នាទៅវិញទៅមកនៃកម្មវិធីកែទម្រង់ទាំងបី។
- ក្របខណ្ឌរួមនៃការកៀរគរនិងប្រើប្រាស់ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ និងបច្ចេកទេសពីប្រភពថវិកាជាតិ និងពីដៃគូអភិវឌ្ឍដើម្បីគាំទ្រដល់ការងារកែទម្រង់។

## ២.៦. ផែនការសកម្មភាព ២០១៥-២០១៨

សកម្មភាពកែទម្រង់ ត្រូវបានរៀបចំឡើងនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តចាប់ពីឆ្នាំ ២០១៥ ដល់ ២០១៨។ ចង្កោមសកម្មភាព ត្រូវបានកំណត់ដើម្បីពង្រឹងគុណភាពនិងប្រសិទ្ធភាពនៃសេវាសាធារណៈ ពង្រឹងការគ្រប់គ្រងនិងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស ព្រមទាំងកែលម្អប្រព័ន្ធបៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗរបស់មន្ត្រីរាជការ។ លើសពីនេះតារាងអនុវត្តការងារនៃកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ២០១៥-២០១៨ បានកំណត់នូវសកម្មភាពលម្អិតដែលត្រូវអនុវត្តក្នុងឆ្នាំនីមួយៗ ព្រមជាមួយសូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះដើម្បីវាស់វែងអំពីវឌ្ឍនភាពការងារ។ (សូមអានឧបសម្ព័ន្ធ១ តារាងអនុវត្តការងារ)

### ២.៦.១.ការពង្រឹងគុណភាពនិងប្រសិទ្ធភាពក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ

ចង្កោមសកម្មភាពចំនួន៧ត្រូវបានស្នើឡើង រួមមាន៖

១. រៀបចំបង្កើតនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈក្នុងវិស័យនីមួយៗ

២. ធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មកម្រងព័ត៌មានសេវាសាធារណៈ ព្រមទាំងជំរុញការបណ្តុះបណ្តាល និងការផ្សព្វផ្សាយអំពីសេវាសាធារណៈ ជាពិសេស តាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច

៣. កែលម្អនីតិវិធីនិងយន្តការក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈសំខាន់ៗដែលពាក់ព័ន្ធផ្ទាល់ទៅនឹងជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ដូចជា វិស័យសុខាភិបាល អប់រំ ពាណិជ្ជកម្ម សាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន ការចុះបញ្ជីដីធ្លី និងសំណង់ អត្រានុកូលដ្ឋាន លិខិតឆ្លងដែន និងអត្តសញ្ញាណបណ្ណ ជាដើម

៤. ធ្វើការវិភាគមុខងារ និងលំហូរការងារសម្រាប់សេវាសាធារណៈ ដែលមានផលប៉ះពាល់ផ្ទាល់លើមន្ត្រីរាជការ ដូចជា ការបើកផ្តល់ប្រាក់បេសកកម្ម ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ និងសោធននិវត្តន៍ដល់និវត្តជន ជាដើម

៥. កែលម្អនីតិវិធីនិងយន្តការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ដែលអនុវត្តដោយស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចឬស្ថាប័នទទួលសមត្ថកិច្ច តាមរយៈយន្តការផ្សេងៗដូចជា គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល សហគ្រាសសាធារណៈ ទីភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិការពិសេស និងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយជាដើម

៦. រៀបចំដាក់ឱ្យដំណើរការនូវយន្តការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់និងបណ្តឹងតវ៉ារបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវាសាធារណៈ នៅតាមយន្តការផ្តល់សេវាសាធារណៈទាំងអស់ ទាំងថ្នាក់ជាតិ ទាំងថ្នាក់ក្រោមជាតិ

៧. សិក្សានិងជំរុញការផ្តល់សេវាសាធារណៈតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា។

## ២.៦.២- ការគ្រប់គ្រងនិងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស

ចង្កោមសកម្មភាពចំនួន៨ត្រូវបានស្នើឡើង រួមមាន៖

១- រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តនៃការបណ្ដុះបណ្ដាលជាកាតព្វកិច្ចសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងកែលម្អកម្មវិធីបណ្ដុះបណ្ដាល និងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ

២- រៀបចំអង្គមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល មុខតំណែងនិងការពិពណ៌នាមុខតំណែងក្នុងមុខងារសាធារណៈ

៣- រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណផលនិងប្រព័ន្ធលើកទឹកចិត្តនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ

៤- កែលម្អរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង បែបបទការងារ និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់នាយកដ្ឋានឬអង្គភាពធនធានមនុស្សនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ

៥- កែលម្អនីតិវិធីនិងបែបបទនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនៅថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ

៦- ធ្វើការវិភាគមុខងារនិងត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការឡើងវិញនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ

៧- អភិវឌ្ឍនិងពង្រីកការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ

៨- បញ្ជ្រាបយេនឌ័រក្នុងវិស័យមុខងារសាធារណៈ។

## ២.៦.៣- ការកែទម្រង់ប្រព័ន្ធបៀវត្សនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ

ចង្កោមសកម្មភាពចំនួន៥ត្រូវបានស្នើឡើង រួមមាន៖

១- រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តការបើកផ្ដល់ប្រាក់បៀវត្សជូនមន្ត្រីរាជការតាមធនាគារដោយប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច

២- រៀបចំដាក់បញ្ចូលប្រាក់បៀវត្សមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាទៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យរួមរបស់មន្ត្រីរាជការ និងដាក់ឱ្យបើកប្រាក់តាមប្រព័ន្ធធនាគារ

៣- រៀបចំនិងកែសម្រួលប្រព័ន្ធបៀវត្សមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ដោយផ្ដោតលើការកែសម្រួលបៀវត្សមូលដ្ឋាន ប្រាក់បំណាច់មុខងារ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលទាំងអស់ឱ្យមានសង្គតិភាព សមធម៌ និងឆ្លើយតបនឹងអាទិភាពរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ព្រមទាំងគាំទ្រដល់ផលិតភាពនិងការផ្ដល់សេវា

៤- រៀបចំកែសម្រួលសន្ទស្សន៍បៀវត្សមូលដ្ឋាន និងប្រាក់បំណាច់មុខងារអតិបរមានិងអប្បបរមារបស់នគរបាលជាតិនិងយោធិនឱ្យស្របជាមួយនឹងមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

៥- រៀបចំនិងដាក់ឱ្យដំណើរការប្រព័ន្ធព្យាករថវិកាសម្រាប់បន្ទុកបុគ្គលិក។

# ជំពូកទី៣
# យន្តការអនុវត្តនិងការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

## ៣.១. ការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ២០១៥-២០១៨

គណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈនឹងសហការជាមួយគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងដៃគូអភិវឌ្ឍ ដើម្បីដាក់ឱ្យអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ព្រមទាំងសហការជាមួយគណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីដោះស្រាយរួមគ្នានូវបញ្ហាប្រឈមអន្តរវិស័យ។ លើសពីនេះ គណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈនឹងផ្តល់ការគាំទ្រដល់ក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការកែទម្រង់លើផ្នែកសេវាសាធារណៈនិងការគ្រប់គ្រងនិងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស។

ផ្អែកលើផែនការសកម្មភាពនៃកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ក្រសួងមុខងារសាធារណៈនិងគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ បានជ្រើសយកវិធីសាស្រ្តនិងយន្តការក្នុងការដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការសកម្មភាពទាំងនោះ ជា**គម្រោង** សម្រាប់រយៈពេលខ្លីនិងមធ្យម។

គម្រោងនីមួយៗមានការកំណត់ច្បាស់លាស់ពីសកម្មភាពការងារលម្អិត ចំនួន និងសមាសភាពនៃអ្នកអនុវត្តគម្រោង ការពិពណ៌នាមុខតំណែង សូចនាករគន្លឹះ លទ្ធផលរំពឹងទុក ពេលវេលាដែលត្រូវអនុវត្ត ការប៉ាន់ប្រមាណតម្លៃសម្រាប់ប្រតិបត្តិការ ប្រភពធនធានហិរញ្ញវត្ថុ និងយន្តការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យនិងរបាយការណ៍ ដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាពនិងសក្តិសិទ្ធភាពក្នុងការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ។ (សូមអានឧបសម្ព័ន្ធ២. ទម្រង់គំរូសម្រាប់រៀបចំគម្រោង)។

គណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈពិនិត្យនិងសម្រេចលើការដាក់ឱ្យអនុវត្តគម្រោងនីមួយៗ។ លេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ទទួលចាត់ចែងនិងសម្របសម្រួលការដាក់ឱ្យដំណើរការគម្រោងនីមួយៗ ដោយសហការជាមួយ**អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ ឬអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុករដ្ឋបាល និងធនធានមនុស្សរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន នៅថ្នាក់ជាតិ និងគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត** អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងលេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

**អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ ឬអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុករដ្ឋបាល និងធនធានមនុស្សរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននៅថ្នាក់ជាតិ និងគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត** ជាអង្គភាពសម្របសម្រួលអនុវត្តការងារកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ និងរៀបចំផែនការសកម្មភាពកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ

ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ផ្អែកលើកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ២០១៥-២០១៨ ព្រមទាំងរាយការណ៍អំពីវឌ្ឍនភាពឱ្យបានទៀងទាត់រៀងរាល់ត្រីមាស មកលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ។

## ៣.២- ការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិ

ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និងគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ នឹងរៀបចំយន្តការ និងប្រព័ន្ធតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ដោយផ្អែកលើសូចនាករគោលនៃសមិទ្ធកម្មរបស់កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈសម្រាប់វាស់វែងវឌ្ឍនភាពនូវរៀងរាល់ត្រីមាស។

ទន្ទឹមនឹងនេះ ការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ២០១៥-២០១៨ នឹងត្រូវធ្វើការពិនិត្យ និងវាយតម្លៃនៅរៀងរាល់ដំណាច់ឆ្នាំ ដើម្បីវាស់វែងវឌ្ឍនភាពការងារ កំណត់បញ្ហាប្រឈម និងដំណោះស្រាយ ព្រមទាំងកំណត់អាទិភាពនិងទិសដៅអនុវត្តបន្ត។

### ៣.២.១- សូចនាករគោលនៃសមិទ្ធកម្មរបស់កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ

ដើម្បីតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃវឌ្ឍនភាពប្រចាំឆ្នាំនៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ២០១៥-២០១៨ សូចនាករគោលនៃសមិទ្ធកម្ម ត្រូវបានកំណត់ដូចខាងក្រោម៖

១- មុខងារសាធារណៈទាំងថ្នាក់ជាតិ ទាំងថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវបានរៀបចំជាអង្គវិជ្ជាជីវៈនិងមានការកំណត់មុខតំណែងនិងការពិពណ៌នាមុខតំណែងច្បាស់លាស់

២- ការកសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការមានប្រសិទ្ធភាពនិងមានប្រព័ន្ធវាយតម្លៃច្បាស់លាស់

៣- ប្រព័ន្ធបៀវត្សមន្ត្រីរាជការមានសង្គតិភាព សមធម៌ និងគាំទ្រផលិតភាព

៤- ការវិភាគមុខងារនិងការត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការឡើងវិញរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវបានអនុវត្តនិងធ្វើវិចារណកម្ម

៥- ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណផលការងារនិងប្រព័ន្ធលើកទឹកចិត្ត ត្រូវបានដាក់ឱ្យដំណើរការ

៦- ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃគុណភាពនិងប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត

៧- ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ត្រូវបានដាក់អនុវត្តគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន

៨- ការផ្តល់សេវាសាធារណៈតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា ត្រូវបានពង្រីកជាលំដាប់

៩- ការកើនឡើងនៃមន្ត្រីរាជការជាស្ត្រីក្នុងមុខងារសាធារណៈ និងក្នុងកម្រិតគ្រប់គ្រងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

វិធីសាស្ត្រក្នុងការវាស់វែងសូចនាករគោលខាងលើ ត្រូវបានកំណត់ដូចខាងក្រោម៖

| ពិន្ទុ | ចំណាត់ថ្នាក់ | លក្ខខណ្ឌ |
| --- | --- | --- |
| ០ | ០ | មិនអនុវត្តអ្វីទាំងអស់(០%) |
| ១ | ខ្សោយ | អនុវត្តបានក្នុងកម្រិតពី១ទៅ៣០% |
| ២ | មធ្យម | អនុវត្តបានក្នុងកម្រិតពី៣១ទៅ៥០% |
| ៣ | បង្គួរ | អនុវត្តបានក្នុងកម្រិតពី៥១ទៅ៦៥% |
| ៤ | ល្អ | អនុវត្តបានក្នុងកម្រិតពី៦៦ទៅ៨០% |
| ៥ | ល្អណាស់ | អនុវត្តបានក្នុងកម្រិតពី៨១ទៅ៩០% |
| ៦ | ល្អប្រសើរ | អនុវត្តបានក្នុងកម្រិតពី៩១%ឡើងទៅ |

### ៣.២.២- ប្រព័ន្ធរាយការណ៍

ក្រសួងមុខងារសាធារណៈនិងគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ មានតួនាទីក្នុងការធ្វើរបាយការណ៍អំពីការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ដាក់ជូនរាជរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីពិនិត្យនិងអនុម័តមុននឹងធ្វើការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ។

ក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវផ្តល់របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពស្តីពីការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ២០១៥-២០១៨ ប្រចាំត្រីមាស ដែលស្ថិតនៅក្នុងវិស័យនិងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនមកគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ។

### ៣.២.៣- ការអនុវត្តប្រព័ន្ធតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

ក្រសួងមុខងារសាធារណៈនិងគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ត្រូវរៀបចំប្រព័ន្ធតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃមួយ ដើម្បីប្រើប្រាស់សម្រាប់ការគ្រប់គ្រង និងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ។

ប្រព័ន្ធតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ត្រូវប្រមូលនិងរក្សាទុកនូវទិន្នន័យសម្រាប់ការសិក្សានិងវិភាគលើដំណើរការនៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ក្នុងគោលដៅធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងការកែលម្អសេវាសាធារណៈ ព្រមទាំងការគ្រប់គ្រងនិងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស។

# ជំពូកទី៤
# ប្រភពថវិកានិងធនធានហិរញ្ញវត្ថុ

ថវិកាសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ គឺមានប្រភពមកពីថវិកាជាតិ ហិរញ្ញប្បទានពីដៃគូអភិវឌ្ឍ និងប្រភពថវិកាស្របច្បាប់ផ្សេងទៀត។ ថវិកាសម្រាប់ការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ២០១៥-២០១៨ ត្រូវបានគ្រោង ដូចមានក្នុងតារាងខាងក្រោម៖

| ល.រ. | បរិយាយ | ថវិកាគ្រោងតាមឆ្នាំ គិតជាប្រាក់រៀល | | | | សរុប |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ២០១៥ | ២០១៦ | ២០១៧ | ២០១៨ | |
| ១ | បណ្តុះបណ្តាល | 2 100 000 000 | 2 100 000 000 | 1 800 000 000 | 1 500 000 000 | 7 500 000 000 |
| ២ | សិក្ខាសាលានិងកិច្ចប្រជុំ | 1 200 000 000 | 1 100 000 000 | 1 100 000 000 | 900 000 000 | 4 300 000 000 |
| ៣ | បោះពុម្ពនិងផ្សព្វផ្សាយ | 1 000 000 000 | 1 000 000 000 | 1 300 000 000 | 1 400 000 000 | 4 700 000 000 |
| ៤ | បេសកកម្មក្នុងនិងក្រៅប្រទេស | 1 000 000 000 | 1 000 000 000 | 800 000 000 | 700 000 000 | 3 500 000 000 |
| ៥ | ទីប្រឹក្សា/អ្នកជំនាញការជាតិនិងអន្តរជាតិ | 600 000 000 | 500 000 000 | 500 000 000 | 300 000 000 | 1 900 000 000 |
| ៦ | ចំណាយរដ្ឋបាល | 900 000 000 | 900 000 000 | 800 000 000 | 700 000 000 | 3 300 000 000 |
| ៧ | ប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ | 500 000 000 | 500 000 000 | 500 000 000 | 500 000 000 | 2 000 000 000 |
| | សរុប(1) | 7 300 000 000 | 7 100 000 000 | 6 800 000 000 | 6 000 000 000 | 27 200 000 000 |
| | ចំណាយផ្សេងៗ(៥%) | 365 000 000 | 355 000 000 | 340 000 000 | 300 000 000 | 1 360 000 000 |
| | សរុបរួមគិតជារៀល | 7 665 000 000 | 7 455 000 000 | 7 140 000 000 | 6 300 000 000 | 28 560 000 000 |

# ជំពូកទី៥
# សេចក្ដីសន្និដ្ឋាន

ក្នុងរយៈពេលជាង២០ឆ្នាំកន្លងមកនេះ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាសម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលធំៗជាច្រើនដែលជាមូលដ្ឋានគ្រឹះក្នុងការរៀបចំនិងគ្រប់គ្រងមុខងារសាធារណៈ ការរៀបចំកែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធតាមក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីពង្រឹងអភិបាលកិច្ចសាធារណៈ។ ទន្ទឹមនឹងនេះ ប្រទេសកម្ពុជាកំពុងជួបប្រទះបញ្ហាប្រឈមនៃការកើនឡើងនៃសេចក្ដីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងបរិបទដែលមានការផ្លាស់ប្ដូរយ៉ាងឆាប់រហ័សរបស់សង្គមជាតិ តំបន់ និងពិភពលោក។ រដ្ឋបាលសាធារណៈត្រូវពង្រឹងខ្លួនឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពក្នុងការផ្ដល់សេវាសាធារណៈ ដើម្បីឆ្លើយតបនឹងកំណើននៃសេចក្ដីត្រូវការនេះ។

កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ២០១៥-២០១៨ ត្រូវបានរៀបចំឡើងនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តដើម្បីសម្រេចចក្ខុវិស័យ : **"ប្រែក្លាយរដ្ឋបាលសាធារណៈឱ្យទៅជាអ្នកផ្ដល់សេវាដ៏មានប្រសិទ្ធភាពនិងជាដៃគូអភិវឌ្ឍដែលអាចជឿទុកចិត្តបាន សំដៅបម្រើប្រជាពលរដ្ឋឱ្យកាន់តែល្អប្រសើរឡើង"**។ ការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិនេះ គឺដើម្បីធ្វើវិចារណកម្មនិងទំនើបកម្មរដ្ឋបាលសាធារណៈ តាមរយៈការកែលម្អគុណភាពនៃសេវាសាធារណៈ ការកែលម្អការគ្រប់គ្រង និងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ និងការកែលម្អប្រព័ន្ធបៀវត្ស។ សកម្មភាពកែទម្រង់ទាំងឡាយនឹងគាំទ្រដល់ប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនិងការលើកកម្ពស់គុណភាពសេវាសាធារណៈ។

កម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ បានដាក់ចេញនូវគោលបំណងសំខាន់ៗ ដើម្បីធានាឱ្យបាននូវសេវាសាធារណៈប្រកបដោយគុណភាព មានភាពសាមញ្ញ ប្រសិទ្ធភាព អាចជឿទុកចិត្តបាន ឆាប់រហ័ស ឆ្លើយតបទាន់ពេលវេលាទៅនឹងសេចក្ដីត្រូវការ មានភាពងាយស្រួល និងមានការចូលរួមពីអ្នកប្រើប្រាស់សេវា។ ដើម្បីសម្រេចនូវគោលបំណងទាំងនេះ យុទ្ធសាស្ត្រនិងសកម្មភាពកែទម្រង់ជាដំណាក់កាលៗត្រូវបានកំណត់ឡើងដោយប្រទាក់ក្រឡាគ្នានិងគាំទ្រគ្នាទៅវិញទៅមក។ ទន្ទឹមនឹងនេះ ប្រព័ន្ធតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ក៏ត្រូវបានរៀបចំនិងដាក់ឱ្យដំណើរការ ដោយបានកំណត់យ៉ាងច្បាស់លាស់នូវសូចនាករគោលនៃសមិទ្ធកម្មរបស់កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ និងសូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះនៃសកម្មភាពកែទម្រង់។ របបរបាយការណ៍ជាទៀងទាត់ក៏ត្រូវដាក់ឱ្យអនុវត្តក្នុងកម្រិតក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងកម្រិតរាជរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីតាមដានវឌ្ឍនភាពនៃការងារកែទម្រង់។

ផ្អែកលើមូលដ្ឋាននៃសមិទ្ធផលសំខាន់ៗជាច្រើនដែលរាជរដ្ឋាភិបាលសម្រេចបាន ផ្អែកលើបទពិសោធ ភាពម្ចាស់ការ ការប្ដេជ្ញាចិត្តខ្ពស់ និងសមត្ថភាពបំពេញការងាររបស់មន្ត្រីរាជការ រួមជាមួយនឹងកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ២០១៥-២០១៨ ដែលមានលក្ខណៈគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ និងប្រាកដនិយម រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាសង្ឃឹមយ៉ាងមុតមាំថា គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ព្រមទាំងបណ្ដាដៃគូអភិវឌ្ឍ និងភាគីពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ក្រោមកិច្ចសហការនិងសម្របសម្រួលពីក្រសួងមុខងារសាធារណៈនិងគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ នឹងសម្រេចបានជោគជ័យពិតប្រាកដតាមគោលដៅនិងយុទ្ធសាស្ត្រនៃកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ២០១៥-២០១៨។

# ឧបសម្ព័ន្ធ ១
# តារាងអនុវត្តការងារ

ឧបសម្ព័ន្ធ១

# តារាងអនុវត្តការងារ
## កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ២០១៥-២០១៨

| គោលដៅ | សកម្មភាព | សូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ | ពេលវេលាសម្រាប់អនុវត្ត | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ២០១៥ | ២០១៦ | ២០១៧ | ២០១៨ |
| **គោលចំណងទី១** : សេវាសាធារណៈប្រកបដោយគុណភាព ភាពសាមញ្ញ ប្រសិទ្ធភាព ភាពអាចជឿទុកចិត្តបានភាពឆាប់រហ័ស ឆ្លើយតបទាន់ពេលវេលាទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការ មានភាពងាយស្រួល និងមានការចូលរួមពីអ្នកប្រើប្រាស់សេវា | | | | | | |
| - ធានាភាពងាយស្រួលក្នុងការទទួលយកសេវាទៅប្រើប្រាស់<br>- ផ្តល់សេវាដែលផ្តោតទៅលើសេចក្តីត្រូវការជាក់ស្តែងរបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា<br>- ផ្តល់សេវាឱ្យចំទីកន្លែងដែលមានសេចក្តីត្រូវការរបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា<br>- លើកកម្ពស់តម្លាភាពនិងការទទួលខុសត្រូវក្នុងការផ្តល់សេវា<br>- កែលម្អគុណភាពនិងប្រសិទ្ធភាពនៃសេវា | **១.១_ រៀបចំបង្កើតនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃគុណភាពនិងប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ** | **ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃគុណភាពនិងប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវបានរៀបចំឡើងនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តជាដំណាក់កាលៗ** | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | ១.១.១_ រៀបចំបង្កើតនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃគុណភាពនិងប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈនៅក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា | ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃគុណភាពនិងប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈនៅគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ ត្រូវបានរៀបចំរួចរាល់និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត | ✓ | | | |
| | | ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃគុណភាពនិងប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈនៅអនុវិទ្យាល័យនិងវិទ្យាល័យ ត្រូវបានរៀបចំរួចរាល់និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត | | ✓ | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| - | | ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃគុណភាពនិងប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈនៅគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សា វិទ្យាស្ថាន និងមជ្ឈមណ្ឌលជាតិនិងតំបន់ ត្រូវបានរៀបចំរួចរាល់និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត | | | ✓ | |
| | ១.១.២_ រៀបចំបង្កើតនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃគុណភាពនិងប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈនៅក្រសួងសុខាភិបាល | ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃគុណភាពនិងប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈនៅមន្ទីរពេទ្យជាតិ មជ្ឈមណ្ឌលជាតិ ត្រូវបានរៀបចំរួចរាល់និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត | ✓ | | | |
| | | ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃគុណភាពនិងប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈនៅមន្ទីរពេទ្យបង្អែក រាជធានី ខេត្ត និងទីភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិការពិសេស ត្រូវបានរៀបចំរួចរាល់និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត | | ✓ | | |
| | | ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃគុណភាពនិងប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈនៅមន្ទីរពេទ្យបង្អែកក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមណ្ឌលសុខភាព ត្រូវបានរៀបចំរួចរាល់និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត | | ✓ | ✓ | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| - | ១.១.៣_ រៀបចំបង្កើតនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃគុណភាពនិងប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈនៅក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួងសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន ក្រសួងដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ក្រសួងឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ | ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃគុណភាពនិងប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈយ៉ាងហោចចំនួន៣ក្នុងក្រសួងនីមួយៗ ត្រូវបានរៀបចំរួចរាល់និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត | ✓ | | | |
| | | ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃគុណភាពនិងប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈយ៉ាងហោច៣០%នៃចំនួនសេវាដែលនៅសេសសល់ក្នុងក្រសួងនីមួយៗ ត្រូវបានរៀបចំរួចរាល់និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត | | ✓ | | |
| | | ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃគុណភាពនិងប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ដែលនៅសល់ក្នុងក្រសួងនីមួយៗ ត្រូវបានរៀបចំរួចរាល់និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត | | | ✓ | ✓ |
| | ១.១.៤_ រៀបចំបង្កើតនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃគុណភាពនិងប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈនៅក្រសួងស្ថាប័នដទៃទៀត | ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃគុណភាពនិងប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈក្នុងក្រសួងនីមួយៗ ត្រូវបានរៀបចំរួចរាល់និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត | | | | ✓ |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | ១.២_ ធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មកម្រងព័ត៌មានសេវាសាធារណៈ ព្រមទាំងជំរុញការបណ្តុះបណ្តាលនិងផ្សព្វផ្សាយអំពីសេវាសាធារណៈ ជាពិសេស តាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច | កម្រងព័ត៌មានសេវាសាធារណៈត្រូវបានធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្ម បោះពុម្ព និងផ្សព្វផ្សាយ ជាពិសេស តាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច ព្រមទាំងការបណ្តុះបណ្តាលនិងផ្សព្វផ្សាយអំពីសេវាសាធារណៈត្រូវបានរៀបចំឡើងនៅគ្រប់តំបន់គោលដៅ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | ១.២.១_ ធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មកម្រងព័ត៌មានសេវាសាធារណៈ | កម្រងព័ត៌មានសេវាសាធារណៈចង្កោមទី៤ត្រូវបានធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្ម បោះពុម្ព និងផ្សព្វផ្សាយ | ✓ | | | |
| | | កម្រងព័ត៌មានសេវាសាធារណៈចង្កោមទី១ ទី២ ទី៥ ទី៦ និងទី៧ ត្រូវបានធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្ម បោះពុម្ព និងផ្សព្វផ្សាយ | ✓ | ✓ | | |
| | | មន្ត្រីបង្គោលនៅតាមក្រសួងស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ប្រមាណ៨០០នាក់ ទទួលបានចំណេះដឹង និងជំនាញសម្រាប់ជួយសម្របសម្រួល និងជំរុញការកែលម្អគុណភាពសេវាសាធារណៈ | ✓ | ✓ | | |
| | | សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីសេវាសាធារណៈនៅថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នឹងត្រូវផ្តល់ជូនមន្ត្រីប្រមាណ១០ ០០០នាក់ សម្រាប់រយៈពេល៤ឆ្នាំ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | ១.៣_ កែលម្អនីតិវិធីនិងយន្តការក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ សំខាន់ៗដែលពាក់ព័ន្ធផ្ទាល់នឹងជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋដូចជាការផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណសាងសង់ ការចុះបញ្ជីយានយន្ត ការចុះបញ្ជីអាជីវកម្ម ការចុះបញ្ជីដីធ្លី ការផ្តល់សំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន អត្តសញ្ញាណបណ្ណ និងលិខិតឆ្លងដែន | សេវាសាធារណៈ សំខាន់ៗដែលពាក់ព័ន្ធផ្ទាល់នឹងជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ដូចជាការផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណសាងសង់ ការចុះបញ្ជីយានយន្ត ការចុះបញ្ជីអាជីវកម្ម ការចុះបញ្ជីដីធ្លី ការផ្តល់សំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន អត្តសញ្ញាណបណ្ណ និងលិខិតឆ្លងដែនត្រូវបានធ្វើការកែលម្អគុណភាពឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | ១.៣.១_ ធ្វើការសិក្សានិងចងក្រងបែបបទការងារនៃសេវាសាធារណៈសំខាន់ៗដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណសាងសង់ ការចុះបញ្ជីយានយន្ត ការផ្តល់បណ្ណបើកបរ ការចុះបញ្ជីអាជីវកម្ម ការចុះបញ្ជីដីធ្លី ការផ្តល់សំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន អត្តសញ្ញាណបណ្ណ និងលិខិតឆ្លងដែន | របាយការណ៍អំពីបែបបទការងារនិងអនុសាសន៍កែលម្អសេវា ត្រូវបានរៀបចំនិងផ្តល់ជូនដល់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ | ✓ | ✓ | | |
| | ១.៣.២_ ធ្វើការតាមដាននិងត្រួតពិនិត្យវឌ្ឍនភាពនៃការកែលម្អសេវាសាធារណៈ | របាយការណ៍ស្តីពីវឌ្ឍនភាពនៃការកែលម្អសេវា | | ✓ | ✓ | ✓ |
| | ១.៤_ ធ្វើការវិភាគមុខងារនិងបែបបទការងារ សម្រាប់សេវាសាធារណៈដែលមានផលប៉ះពាល់ដោយផ្ទាល់លើជីវភាពប្រចាំថ្ងៃរបស់មន្ត្រីរាជការ ដូចជាការបើកផ្តល់ប្រាក់បេសកកម្មដល់មន្ត្រីរាជការ ការបើកផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភនិងសោធននិវត្តន៍ដល់និវត្តជន | ការបើកផ្តល់ប្រាក់បេសកកម្មដល់មន្ត្រីរាជការត្រូវបានអនុវត្តតាមប្រព័ន្ធធនាគារ និងបើកផ្តល់បានទាន់ពេលវេលាដើម្បីគាំទ្រការបំពេញបេសកកម្ម | ✓ | | | |
| | | មន្ត្រីរាជការចូលនិវត្តន៍ទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភនិងសោធននិវត្តន៍ បន្ទាប់ពីត្រូវបានដាក់ឱ្យចូលនិវត្តន៍ ដោយមិនមានការអាក់ខាន និងរង់ចាំ | ✓ | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | ១.៥_ កែលម្អនីតិវិធីនិងយន្តការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ដែលអនុវត្តដោយស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចឬស្ថាប័នទទួលសមត្ថកិច្ច តាមរយៈយន្តការផ្សេងៗដូចជា ទីភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិការពិសេស ច្រកចេញចូលតែមួយ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ សហគ្រាសសាធារណៈ | យន្តការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ដូចជាទីភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិការពិសេស ច្រកចេញចូលតែមួយ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ សហគ្រាសសាធារណៈ ត្រូវបានពង្រឹងនិងពង្រីកវិសាលភាពនៃការអនុវត្ត | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | ១.៥.១_ រៀបចំបង្កើតមជ្ឈមណ្ឌលទូរស័ព្ទបន្ទាន់ (Call Centre) | មជ្ឈមណ្ឌល ត្រូវបានបង្កើត និងលេខទំនាក់ទំនងទាន់ហេតុការណ៍ ត្រូវបានដាក់ឱ្យដំណើរការ | ✓ | ✓ | | |
| | ១.៥.២_ តាមដាននិងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តយន្តការទីភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិការពិសេស គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ សហគ្រាសសាធារណៈ និងច្រកចេញចូលតែមួយ | របាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលនៃការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តយន្តការទីភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិការពិសេស គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ សហគ្រាសសាធារណៈ និងច្រកចេញចូលតែមួយយ៉ាងតិចចំនួន១០ក្នុង១ឆ្នាំ ត្រូវបានរៀបចំ ព្រមជាមួយនឹងអនុសាសន៍កែលម្អ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | ១.៥.៣_ ពង្រឹងយន្តការដោះស្រាយវិវាទមុខងារសាធារណៈក្នុងក្រសួងមុខងារសាធារណៈ | នីតិវិធីនិងយន្តការដោះស្រាយវិវាទ ត្រូវបានរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្ត | ✓ | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **១.៦_ រៀបចំដាក់ឱ្យដំណើរការនូវយន្តការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់និងបណ្តឹងតវ៉ារបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា** | **យន្តការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់និងបណ្តឹងតវ៉ារបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា ត្រូវបានពង្រឹងនិងពង្រីក** | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | ១.៦.១_ រៀបចំដាក់ឱ្យដំណើរការនូវយន្តការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់និងបណ្តឹងតវ៉ារបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវានៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ | ក្រសួង ស្ថាប័នយ៉ាងតិចចំនួន១០និងរាជធានីខេត្ត ទាំង២៥បានដាក់អនុវត្តយន្តការព័ត៌មានត្រឡប់និងបណ្តឹងតវ៉ារបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា | ✓ | ✓ | | |
| | | ក្រសួង ស្ថាប័នទាំងអស់ ដាក់ឱ្យអនុវត្តយន្តការព័ត៌មានត្រឡប់និងបណ្តឹងតវ៉ារបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា | | ✓ | ✓ | ✓ |
| | ១.៦.២_ រៀបចំបង្កើតមជ្ឈមណ្ឌលជាតិទទួលព័ត៌មានត្រឡប់និងបណ្តឹងតវ៉ារបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា | មជ្ឈមណ្ឌលជាតិទទួលព័ត៌មានត្រឡប់និងបណ្តឹងតវ៉ារបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា ត្រូវបានដាក់ឱ្យដំណើរការ | | | ✓ | ✓ |
| | **១.៧_ សិក្សានិងជំរុញការផ្តល់សេវាសាធារណៈតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា** | **ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈមានការកើនឡើងនិងដំណើរការជាប្រព័ន្ធ** | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | ១.៧.១_ រៀបចំបង្កើតច្រកទ្វារអេឡិកត្រូនិចផ្តល់ព័ត៌មានសេវាសាធារណៈ (Public Service GATEWAY) | ច្រកទ្វារអេឡិកត្រូនិចផ្តល់ព័ត៌មានសេវាសាធារណៈ (Public Service GATEWAY) ត្រូវបានដាក់ឱ្យដំណើរការ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| | ១.៧.២_ រៀបចំបង្កើតមូលដ្ឋានទិន្នន័យជាតិ គ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការ មន្ត្រីកិច្ចសន្យា និងមន្ត្រីសាធារណៈទទួលប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភពីថវិកាជាតិ | ប្រព័ន្ធទិន្នន័យជាតិត្រូវបានបង្កើតនិងដាក់ឱ្យដំណើរការ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| | ១.៧.៣_ រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តការផ្តល់សេវាសាធារណៈតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាដោយមានការផ្សារភ្ជាប់គ្នាជាប្រព័ន្ធក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ | ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងមូលដ្ឋានទិន្នន័យសេវាសាធារណៈជាតិត្រូវបានបង្កើតឡើង | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

**គោលបំណងទី២** : ការគ្រប់គ្រងនិងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលឱ្យកាន់តែមានសមត្ថភាព ភាពស្វាហាប់ ប្រសិទ្ធភាព និងភាពជឿទុកចិត្តក្នុងការផ្ដល់សេវាសាធារណៈដោយប្រកាន់ភ្ជាប់នូវវប្បធម៌សេវាសាធារណៈ ឆន្ទៈម្ចាស់ការ ភក្ដីភាព និងមនសិការវិជ្ជាជីវៈ

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| - កែលម្អរបៀបគ្រប់គ្រង ការចាត់ចែងការងារ ដើម្បីកំណត់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីតួនាទីនិងភារកិច្ច និងអំពីសេចក្ដីត្រូវការនៃធនធានមនុស្សទាំងបរិមាណទាំងគុណភាពដោយផ្អែកលើទំហំការងារ<br>- ពង្រឹងការគ្រប់គ្រងជំនាញនិងចំនួនមន្ត្រីឱ្យឆ្លើយតបទៅនឹងសេចក្ដីត្រូវការ<br>- លើកកម្ពស់គុណផលនិងការទទួលខុសត្រូវរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល<br>- អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពការងាររបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល<br>- ពង្រឹងសីលធម៌និងវិន័យមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល | **២.១_ រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តក្របខណ្ឌគតិយុត្តនៃការបណ្ដុះបណ្ដាលជាកាតព្វកិច្ចសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនិងកែលម្អកម្មវិធីបណ្ដុះបណ្ដាលនិងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ** | **មន្ត្រីរាជការទទួលបានការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពផ្អែកលើផែនការធនធានមនុស្ស** | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | ២.១.១_ រៀបចំផែនការធនធានមនុស្ស៣ឆ្នាំរំកិល និងកសាងបទដ្ឋានគតិយុត្តិសម្រាប់ការបណ្ដុះបណ្ដាល | - ផែនការធនធានមនុស្ស៣ឆ្នាំរំកិលនិងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ត្រូវបានរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្ត | ✓ | ✓ | | |
| | ២.១.២_ រៀបចំបង្កើតមូលដ្ឋានទិន្នន័យសម្រាប់គ្រប់គ្រងសមត្ថភាពជំនាញរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនិងប្រវត្តិសមត្ថភាពការងារដោយមានយន្តការគ្រប់គ្រងនិងវាយតម្លៃសម្រាប់ការធ្វើផែនការអាជីពស្របតាមសេចក្ដីត្រូវការ | - មូលដ្ឋានទិន្នន័យអំពីជំនាញអាទិភាព (អប់រំ និងសុខាភិបាល)មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលត្រូវបានបង្កើតនិងអាចប្រើប្រាស់សម្រាប់គាំទ្រដល់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពការងារ | ✓ | ✓ | | |
| | | - មូលដ្ឋានទិន្នន័យអំពីជំនាញមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលគ្រប់ជ្រុងជ្រោយត្រូវបានបង្កើតនិងអាចប្រើប្រាស់សម្រាប់គាំទ្រដល់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពការងារ | | | ✓ | ✓ |
| | ២.១.៣_ រៀបចំកម្មវិធីបណ្ដុះបណ្ដាលកម្រិតគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់រយៈពេលខ្លី | - វគ្គបណ្ដុះបណ្ដាលខ្លីរយៈពេល១សប្ដាហ៍សម្រាប់មន្ត្រីគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់(ថ្នាក់អគ្គនាយក ថ្នាក់នាយកដ្ឋាន និងថ្នាក់ប្រហាក់ប្រហែល)ត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្តនៅត្រីមាសទី១ ឆ្នាំ២០១៥ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | ២.១.៤_ រៀបចំនិងផ្តល់កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលដំបូង(តម្រង់ទិស)ដល់មន្ត្រីក្របខណ្ឌថ្មីនៅថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិដោយមានការពិគ្រោះយោបល់និងសម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ | - កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់មន្ត្រីរាជការក្របខណ្ឌថ្មីនៅថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវបានរៀបចំនិងអនុវត្ត | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | ២.១.៥_ សិក្សានិងរៀបចំបង្កើតវិទ្យាស្ថានរដ្ឋបាលសាធារណៈ ដើម្បីផ្តល់ការស្រាវជ្រាវផ្នែកគោលនយោបាយសាធារណៈ និងការបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសាធារណៈ | - វិទ្យាស្ថានរដ្ឋបាលសាធារណៈត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យដំណើរការ | | ✓ | ✓ | ✓ |
| | **២.២_ រៀបចំអង្គមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលមុខតំណែង និងការពិពណ៌នាមុខតំណែងក្នុងមុខងារសាធារណៈ** | **មន្ត្រីរាជស៊ីវិល ត្រូវបានរៀបចំទៅតាមអង្គមុខតំណែង និងការពិពណ៌នាមុខតំណែង** | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | ២.២.១_ រៀបចំមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលទៅតាមអង្គវិជ្ជាជីវៈច្បាស់លាស់និងកំណត់មុខតំណែង | - អង្គមន្ត្រីរាជការចំនួន៥ : អប់រំ សុខាភិបាល រដ្ឋបាល បច្ចេកទេស ការទូត ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត<br>- មុខតំណែងក្នុងកម្រិតគ្រប់គ្រងត្រូវបានរៀបចំនិងចងក្រងរួចរាល់ | ✓ | | | |
| | ២.២.២_ រៀបចំលក្ខន្តិកៈសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ | - លក្ខន្តិកៈសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវបានអនុម័ត | ✓ | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | ២.២.៣_ សិក្សាចងក្រងមុខតំណែងសំខាន់ៗរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ និងរៀបចំឯកសារណែនាំនិងគំរូព័ត៌មានស្តីពីការពិពណ៌នាមុខតំណែង | - បណ្តុំមុខតំណែងតាមអង្គត្រូវបានចងក្រង | ✓ | ✓ | | |
| | | - ការពិពណ៌នាមុខតំណែង ចាប់ពីថ្នាក់អគ្គនាយកអគ្គនាយករង ប្រធាននាយកដ្ឋាន អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ប្រធានការិយាល័យ និងអនុប្រធានការិយាល័យត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត | ✓ | ✓ | | |
| | ២.២.៤_ រៀបចំចងក្រងមុខតំណែងទាំងអស់ រួមជាមួយការពិពណ៌នាមុខតំណែង ក្នុងមុខងារសាធារណៈ | - ការពិពណ៌នាមុខតំណែងទាំងអស់ក្នុងមុខងារសាធារណៈត្រូវបានដាក់ឲ្យអនុវត្ត | | | ✓ | ✓ |
| | **២.៣_ រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណផលនិងប្រព័ន្ធលើកទឹកចិត្តនៅតាមក្រសួងស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ** | **ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណផល និងប្រព័ន្ធលើកទឹកចិត្តត្រូវដាក់ឱ្យអនុវត្ត** | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | ២.៣.១_ រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងវត្តមាននិងការបំពេញការងាររបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល | - ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងវត្តមាននិងការបំពេញការងាររបស់មន្ត្រីរាជការត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្តនៅគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ | ✓ | | | |
| | ២.៣.២_ រៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណផលនិងប្រព័ន្ធលើកទឹកចិត្តសម្រាប់អនុវត្តចំពោះមន្ត្រីក្នុងកម្រិតគ្រប់គ្រងថ្នាក់ជាតិនិងមន្ត្រីក្នុងកម្រិតគ្រប់គ្រងថ្នាក់ក្រោមជាតិ | - ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណផលនិងប្រព័ន្ធលើកទឹកចិត្តសម្រាប់អនុវត្តចំពោះមន្ត្រីក្នុងកម្រិតអគ្គនាយកដ្ឋាន នាយកដ្ឋាន និងគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត និងមន្ទីរត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត | ✓ | | | |
| | ២.៣.៣_ រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណផលនិងប្រព័ន្ធលើកទឹកចិត្តក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ | - ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណផលនិងប្រព័ន្ធលើកទឹកចិត្តក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត | | ✓ | ✓ | ✓ |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | ២.៤_ កែលម្អរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងបែបបទការងារនិងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់នាយកដ្ឋានឬអង្គភាពធនធានមនុស្សនៅតាមក្រសួងស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ | សមត្ថភាពរបស់នាយកដ្ឋានឬអង្គភាពធនធានមនុស្សនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវបានកែលម្អ | ✓ | | | |
| | ២.៥_ កែលម្អនីតិវិធីនិងបែបបទនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនៅថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ | គោលការណ៍រួមស្តីពីការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈត្រូវបានអនុម័ត | ✓ | | | |
| | ២.៦_ ធ្វើការវិភាគមុខងារនិងត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការឡើងវិញនៅតាមក្រសួងស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ | ការធ្វើវិភាគមុខងារនិងត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការឡើងវិញនៅតាមក្រសួងស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវបានអនុវត្ត | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | ២.៦.១_ ធ្វើការវិភាគមុខងារនិងរចនាសម្ព័ន្ធ ព្រមទាំងការប្រើប្រាស់ធនធានមនុស្សរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ក្រសួងសុខាភិបាល | - មុខតំណែងនិងមុខងារសំខាន់ៗវិស័យអប់រំនិងសុខាភិបាល ត្រូវបានចងក្រងនិងរៀបចំជារចនាសម្ព័ន្ធគំរូ | ✓ | | | |
| | ២.៦.២_ ធ្វើការវិភាគមុខងារនិងរចនាសម្ព័ន្ធព្រមទាំងការប្រើប្រាស់ធនធានមនុស្សនៅក្រសួង ស្ថាប័នដទៃទៀត | - រចនាសម្ព័ន្ធ មុខតំណែង និងមុខងារសំខាន់ៗត្រូវបានរៀបចំចងក្រង | | ✓ | ✓ | |
| | ២.៦.៣_ ពិនិត្យប្រតិបត្តិការឡើងវិញរបស់ក្រសួងស្ថាប័ននិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ មុខងារ រចនាសម្ព័ន្ធ និងអភិក្រមការងារ | - លទ្ធផលនៃការពិនិត្យប្រតិបត្តិការឡើងវិញរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នត្រូវបានប្រើប្រាស់ក្នុងការកែលម្អមុខងារ រចនាសម្ព័ន្ធ និងអភិក្រមការងារ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | ២.៧_ អភិវឌ្ឍនិងពង្រីកការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនៅតាមក្រសួងស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ | ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សត្រូវបានតភ្ជាប់ជាមួយគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| | ២.៨_ បញ្ជ្រាបយេនឌ័រក្នុងវិស័យមុខងារសាធារណៈ | ចំនួនស្ត្រីត្រូវបានបង្កើនក្នុងមុខងារសាធារណៈនិងក្នុងកម្រិតគ្រប់គ្រង | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

**គោលបំណងទី៣** : ប្រព័ន្ធបៀវត្សដែលធានាបាននូវសមធម៌ បង្កើនផលិតភាព និង ប្រសិទ្ធភាពការងារ ព្រមទាំងធានាបាននូវសង្គតិភាពរវាងក្របខណ្ឌមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនិងក្របខណ្ឌកងកម្លាំងប្រដាប់អាវុធ

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| - រៀបចំប្រព័ន្ធបៀវត្សដែលធានានូវសមធម៌ ដោយបង្រួមគម្លាតបៀវត្សអតិបរមានិងអប្បបរមា<br>- ធានាបើកផ្ដល់ប្រាក់បៀវត្សជូនមន្ត្រីរាជការទាន់ពេលវេលា ដល់ដៃ និងគ្រប់ចំនួន<br>- ប្រព័ន្ធបៀវត្សដែលផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តផ្អែកលើសមិទ្ធកម្ម ព្រមទាំងគាំទ្រដល់វិស័យអាទិភាពរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដូចជា វិស័យអប់រំនិងសុខាភិបាល<br>- កែលម្អរចនាសម្ព័ន្ធនៃបៀវត្ស ដើម្បីធានាសង្គតិភាពរវាងបៀវត្សមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងបៀវត្សកងកម្លាំងប្រដាប់អាវុធ<br>- បង្កើនបៀវត្សប្រកបដោយចីរភាព ផ្អែកលើស្ថានភាពនៃកំណើនសេដ្ឋកិច្ច និងលទ្ធភាពទ្រទ្រង់បាននៃថវិកា | **៣.១_ រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តការបើកផ្តល់បៀវត្សមន្ត្រីរាជការ និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាតាមធនាគារដោយប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធអេឡិកត្រូនិក** | **- មន្ត្រីរាជការនិងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យានៃក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិបានបើកបៀវត្សតាមប្រព័ន្ធធនាគារ ដោយប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធអេឡិកត្រូនិក** | ✓ | ✓ | | |
| | ៣.១.១_ រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តកម្មវិធីបញ្ជូននិងទទួលឯកសារបៀវត្សតាមប្រព័ន្ធអេឡិកត្រូនិក(Drag and Drop System) | - ក្រសួង ស្ថាប័នទាំង២៩ និងមន្ទីររាជធានី ខេត្តចំនួន២៥ បានអនុវត្តកម្មវិធីបញ្ជូន និងទទួលឯកសារបៀវត្សតាមប្រព័ន្ធអេឡិកត្រូនិក | ✓ | ✓ | | |
| | ៣.១.២_ រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តការបញ្ជូននិងទទួលទិន្នន័យបៀវត្សមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលតាមប្រព័ន្ធអេឡិកត្រូនិករវាងក្រសួងមុខងារសាធារណៈជាមួយនឹងអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិនិងធនាគារដៃគូ | - មន្ត្រីរាជការទាំងអស់ បានបើកបៀវត្សតាមប្រព័ន្ធធនាគារផ្អែកលើកម្មវិធីផ្ទេរទិន្នន័យបៀវត្សតាមប្រព័ន្ធអេឡិកត្រូនិក | ✓ | ✓ | | |
| | **៣.២_ រៀបចំដាក់បញ្ចូលប្រាក់បៀវត្សមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា ទៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យរួមរបស់មន្ត្រីរាជការ និងបើកផ្តល់តាមប្រព័ន្ធធនាគារ** | **មន្ត្រីកិច្ចសន្យានៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ន ថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ បានបើកបៀវត្សតាមប្រព័ន្ធធនាគារ** | ✓ | ✓ | | |
| | ៣.២.១_ រៀបចំបង្កើតកម្មវិធីនិងតារាងបៀវត្សមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យានៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យរួមមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល | - កម្មវិធីគ្រប់គ្រងមន្ត្រីកិច្ចសន្យាតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាត្រូវបានបង្កើតនិងដាក់ឱ្យអនុវត្ត | ✓ | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | ៣.២.២_ រៀបចំប្រមូលបញ្ជីឈ្មោះមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា នៅក្រសួង ស្ថាប័ន ថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីបញ្ចូលទិន្នន័យទៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យរួមមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល | - តារាងទូទាត់បៀវត្សមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត | ✓ | | | |
| | ៣.២.៣_ រៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្តការបើកបៀវត្សមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាទៅតាមប្រព័ន្ធធនាគារ | -មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាប្រមាណជាង២០ ០០០ នាក់បានបើកបៀវត្សតាមប្រព័ន្ធធនាគារ | | ✓ | | |
| | **៣.៣_ រៀបចំនិងកែសម្រួលឱ្យបានរួចរាល់ប្រព័ន្ធបៀវត្សមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដោយផ្តោតលើការកែសម្រួលបៀវត្សមូលដ្ឋានប្រាក់បំណាច់មុខងារ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលទាំងអស់ឱ្យមានសង្គតិភាពសមធម៌និងឆ្លើយតបនឹងអាទិភាពរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលព្រមទាំងគាំទ្រដល់ផលិតភាពនិងការផ្តល់សេវា** | **- សមាសធាតុនៃបៀវត្សមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលទាំងអស់ត្រូវបានរៀបចំឱ្យមានលក្ខណៈឯកភាពនិងដាក់ឱ្យអនុវត្ត**<br>**- ប្រាក់បំណាច់មុខងារ ប្រាក់តំបន់ត្រូវបានរៀបចំនិងដាក់អនុវត្ត** | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | ៣.៣.១_ រៀបចំកែសម្រួលបៀវត្សមូលដ្ឋានមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលទាំងអស់ទៅតាមតារាងសន្ទស្សន៍បៀវត្សថ្មី | - មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលទាំងអស់ត្រូវធ្វើសមាហរណកម្មទៅក្នុងតារាងសន្ទស្សន៍បៀវត្សថ្មីនិងបើកបៀវត្សប្រព័ន្ធថ្មីចាប់ពីខែមករា ឆ្នាំ២០១៥ | ✓ | | | |
| | ៣.៣.២_ រៀបចំកែសម្រួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល | - បៀវត្សមូលដ្ឋាននិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗរបស់មន្ត្រីរាជការត្រូវបានកែសម្រួល<br>- ប្រាក់បំណាច់មុខងាររបស់មន្ត្រីរាជការគ្រប់ប្រភេទក្របខណ្ឌ ត្រូវបានកែសម្រួលនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តនៅត្រីមាសទី១ ឆ្នាំ២០១៥ | ✓ | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | ៣.៣.៣. រៀបចំដំឡើងប្រាក់បំណាច់មុខងារអប់រំនិងសុខាភិបាល | - ប្រាក់បំណាច់មុខងារអប់រំនិងសុខាភិបាលត្រូវបានបង្កើននៅត្រីមាសទី២ ឆ្នាំ២០១៥ | ✓ | | | |
| | ៣.៣.៤. រៀបចំប្រាក់បំណាច់តំបន់សម្រាប់វិស័យអប់រំនិងសុខាភិបាល | - ប្រាក់តំបន់សម្រាប់អប់រំនិងសុខាភិបាលត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្តនៅត្រីមាសទី២ ឆ្នាំ ២០១៥ | ✓ | | | |
| | ៣.៣.៥. រៀបចំកំណត់ឡើងវិញនូវប្រាក់ម៉ោងបន្ថែមសម្រាប់វិស័យអប់រំនិងប្រាក់វេនយាមសម្រាប់វិស័យសុខាភិបាល | - របបប្រាក់ម៉ោងបន្ថែមនិងប្រាក់វេនយាមត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្តនៅត្រីមាសទី១ ឆ្នាំ២០១៦ | | ✓ | | |
| | ៣.៣.៦. រៀបចំដំឡើងប្រាក់បៀវត្សមន្ត្រីរាជការ ផ្អែកលើប្រព័ន្ធបៀវត្សដែលមានលក្ខណៈឯកភាពគ្នា | - ប្រាក់បៀវត្សមន្ត្រីរាជការត្រូវបានដំឡើងក្នុងក្របខណ្ឌនៃប្រព័ន្ធបៀវត្សថ្មី | | | ✓ | ✓ |
| | ៣.៤. រៀបចំកែសម្រួលសន្ទស្សន៍បៀវត្សមូលដ្ឋាននិងប្រាក់បំណាច់មុខងារកម្រិតអតិបរមានិងអប្បបរមារបស់នគរបាលជាតិនិងយោធិនឱ្យស្របជាមួយនឹងមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល | - សមាសធាតុបៀវត្សរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នគរបាលជាតិ និងយោធិនត្រូវបានកែសម្រួលនិងរៀបចំឱ្យសង្គតិភាពនឹងគ្នា<br>- តារាងសន្ទស្សន៍បៀវត្សមូលដ្ឋានរបស់នគរបាលជាតិនិងយោធិន ត្រូវបានរៀបចំរួចរាល់ផ្អែកលើសន្ទស្សន៍បៀវត្សមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | ៣.៤.១. រៀបចំតារាងសន្ទស្សន៍បៀវត្សមូលដ្ឋានរបស់នគរបាលជាតិ និងយោធិនឱ្យមានសង្គតិភាពទៅនឹងតារាងលើសន្ទស្សន៍បៀវត្សមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល | - តារាងសន្ទស្សន៍បៀវត្សមូលដ្ឋានរបស់នគរបាលជាតិនិងយោធិនត្រូវបានរៀបចំរួចរាល់នៅត្រីមាសទី២ ឆ្នាំ២០១៥ | ✓ | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | ៣.៤.២_ រៀបចំកែសម្រួលប្រាក់បំណាច់មុខងាររបស់នគរបាលជាតិនិងយោធិនឱ្យមានសង្គតិភាពទៅនឹងប្រាក់បំណាច់មុខងារមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល | - ប្រាក់បំណាច់មុខងាររបស់នគរបាលជាតិ និងយោធិនត្រូវបានកែសម្រួលរួចរាល់នៅត្រីមាសទី៤ ឆ្នាំ២០១៥ | | ✓ | | |
| | ៣.៤.៣_ រៀបចំប្រព័ន្ធបៀវត្សរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ប្រព័ន្ធបៀវត្សរបស់នគរបាលជាតិ និងប្រព័ន្ធបៀវត្សរបស់យោធិនឱ្យមានសង្គតិភាពនឹងគ្នា | - សមាសធាតុនៃបៀវត្សមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នគរបាលជាតិ និងយោធិនត្រូវបានរៀបចំឱ្យមានលក្ខណៈសង្គតិភាពនឹងគ្នា និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត | | | ✓ | ✓ |
| | **៣.៥_ រៀបចំនិងដាក់ឱ្យដំណើរការប្រព័ន្ធព្យាករថវិកាសម្រាប់បន្ទុកបុគ្គលិក** | **កម្មវិធីប្រព័ន្ធព្យាករថវិកាសម្រាប់បន្ទុកបុគ្គលិកត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្តចាប់ពីឆ្នាំ២០១៦** | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | ៣.៥.១_ រៀបចំបង្កើតកម្មវិធីព្យាករថវិកាសម្រាប់បន្ទុកបុគ្គលិក | - កម្មវិធីត្រូវបានបង្កើតនៅត្រីមាសទី២ ឆ្នាំ២០១៦ | ✓ | ✓ | | |
| | ៣.៥.២_ ប្រមូលនិងបញ្ចូលទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធថវិកាសម្រាប់បន្ទុកបុគ្គលិកពីគ្រប់ស្ថាប័នសាធារណៈ ដើម្បីបញ្ចូលទៅក្នុងកម្មវិធីប្រព័ន្ធព្យាករថវិកា | - ទិន្នន័យគ្រប់ជ្រុងជ្រោយត្រូវបានដាក់ក្នុងកម្មវិធីនៅត្រីមាសទី១ ឆ្នាំ២០១៦ | | ✓ | | |
| | ៣.៥.៣_ រៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្តកម្មវិធីប្រព័ន្ធព្យាករថវិកាសម្រាប់បន្ទុកបុគ្គលិក | - កម្មវិធីប្រព័ន្ធព្យាករថវិកាសម្រាប់បន្ទុកបុគ្គលិកត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្តចាប់ពីឆ្នាំ២០១៦ | | ✓ | ✓ | ✓ |

# ឧបសម្ព័ន្ធ ២
# ទម្រង់គំរូសម្រាប់រៀបចំគម្រោងផែនការការងារ

## ឧបសម្ព័ន្ធ២ ទម្រង់គំរូសម្រាប់រៀបចំគម្រោង

១_ សេចក្តីផ្តើម.......................................................................................................

២_ គោលបំណង.......................................................................................................

៣_ គោលដៅ.......................................................................................................

៤_ លទ្ធផលរំពឹងទុក.......................................................................................................

៥_ ផែនការសកម្មភាព.......................................................................................................

៦_ រយៈពេលអនុវត្ត.......................................................................................................

៧_ តម្រូវការថវិកា.......................................................................................................

៨_ ការគ្រប់គ្រងនិងការអនុវត្ត

| | |
|---|---|
| ចំនួននិងប្រភេទមុខតំណែង | ដើម្បីគ្រប់គ្រងនិងអនុវត្តគម្រោងឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ តម្រូវឱ្យមានការចូលរួមពីមន្ត្រីឬបុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាពជំនាញសម្រាប់អនុវត្តការងារ។ ក្នុងនោះ តម្រូវឱ្យមានការកំណត់ពីចំនួននិងប្រភេទមុខតំណែងមានដូចជា ប្រធានគម្រោង អនុប្រធានគម្រោង និងមន្ត្រីគម្រោង។ ប្រធានគម្រោង អនុប្រធានគម្រោង និងមន្ត្រីគម្រោងទាំងអស់ត្រូវអនុវត្តភារកិច្ចទៅតាមការកំណត់ដូចដែលមានចែងនៅក្នុងការពិពណ៌នាមុខតំណែងចំណុចទី១០ខាងក្រោម។ |
| លក្ខខណ្ឌនៃការជ្រើសរើស | ការជ្រើសរើសមន្ត្រីសម្រាប់ចូលរួមអនុវត្តគម្រោង គឺត្រូវជ្រើសរើសមន្ត្រីដែលមានចំណេះដឹង ជំនាញ និងបទពិសោធពាក់ព័ន្ធទៅនឹងគម្រោង ហើយការជ្រើសរើសត្រូវផ្អែកទៅលើជម្រើសជាអាទិភាព ដូចខាងក្រោម៖<br>- អាទិភាពទី១ : អាចជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការឬបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យានៅក្នុងអង្គភាពសាមី<br>- អាទិភាពទី២ : អាចជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការឬបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យាពីគ្រប់អង្គភាពចំណុះនៃក្រសួងស្ថាប័នសាមី<br>- អាទិភាពទី៣ : អាចជ្រើសរើសបុគ្គលិកជំនាញក្រៅពីក្រសួងស្ថាប័នសាមី |

| | |
|---|---|
| ការគ្រប់គ្រង | ត្រូវបង្ហាញពីកម្រិតការគ្រប់គ្រងនិងការទទួលខុសត្រូវ ក្នុងនោះ រួមមាន លេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ប្រធានគម្រោង អនុប្រធានគម្រោង និងមន្ត្រីគម្រោង។ |

## ៩_ ការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

| | |
|---|---|
| វត្តមាន | វត្តមានការងាររបស់ប្រធាន អនុប្រធាន និងមន្ត្រីគម្រោង គឺត្រូវអនុវត្តទៅតាមគោលការណ៍ច្បាប់ដែលបានកំណត់។ |
| របាយការណ៍ | ប្រព័ន្ធនៃការរាយការណ៍ត្រូវធ្វើឡើងជាប្រចាំទៅតាមឋានានុក្រម។ ឧទាហរណ៍ មន្ត្រីគម្រោងម្នាក់ៗត្រូវធ្វើរបាយការណ៍នៅរៀងរាល់ខែអំពីលទ្ធផលការងារ បញ្ហាប្រឈម និងបញ្ហាលំបាកនានាជូនទៅប្រធានគម្រោង។ |
| ការត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ | ការតាមដានត្រួតពិនិត្យទៅលើដំណើរការអនុវត្តគម្រោងត្រូវធ្វើនៅចុងខែនៃត្រីមាស នីមួយៗ និងត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃទៅលើវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តគម្រោងនេះនៅរៀងរាល់៦ខែម្តង។<br><br>ប្រធានគម្រោង ត្រូវតាមដានត្រួតពិនិត្យជាប្រចាំទៅលើដំណើរនៃការអនុវត្តគម្រោង និងត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃទៅលើគោលដៅនិងផែនការសកម្មភាព ព្រមទាំងមន្ត្រីអនុវត្តគម្រោងនៅរៀងរាល់៣ខែម្តង និងត្រូវបញ្ជូនលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃនេះទៅប្រធានលេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ។ |

១០. ការពិពណ៌នាមុខតំណែង

១. ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាព

២. ឈ្មោះគម្រោង

៣. មុខតំណែង

៤. ទទួលខុសត្រូវចំពោះ

៥. របាយការណ៍ផ្ញើជូន

៦. លក្ខខណ្ឌសម្រាប់ជ្រើសរើសមុខតំណែង

| | |
|---|---|
| កម្រិតបណ្តុះបណ្តាល | |
| ជំនាញ | |
| ចំណេះដឹង | |
| បទពិសោធការងារ | |

៧. តួនាទីនិងភារកិច្ច

| | |
|---|---|
| ទទួលខុសត្រូវលើការងារសំខាន់ៗ | |
| ភារកិច្ច | |

# តារាងផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ..........

| ទិសដៅការងារ | សកម្មភាព | សូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ | ពេលវេលាសម្រាប់អនុវត្ត | | | | ការប៉ាន់ស្មានថវិកាចំណាយ | ប្រភពហិរញ្ញប្បទាន |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ២០១៥ | ២០១៦ | ២០១៧ | ២០១៨ | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

# តារាងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំ.......

| ល.រ. | បរិយាយ | ចំណាយក្នុង១ឯកតា | | | ចំណាយសរុប | | ផ្សេងៗ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ចំនួនឯកតា | តម្លៃឯកតា គិតជារៀល | តម្លៃឯកតា គិតជាដុល្លារ | គិតជារៀល | គិតជាដុល្លារ | |
| ១_ ចំណាយលើប្រតិបត្តិការ | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| ២_ ចំណាយលើបេសកកម្ម | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| ៣_ ចំណាយលើការរៀបចំសិក្ខាសាលា | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| ៤_ ចំណាយលើការបោះពុម្ព | | | | | | | |
| ៥_ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ | | | | | | | |
| ៦_ ចំណាយផ្សេងៗ(១០%) | | | | | | | |
| | សរុបរួម | | | | | | |

# ឧបសម្ព័ន្ធ ៣
# សន្ធានុក្រម

## ឧបសម្ព័ន្ធ៣ សន្ទានុក្រម

| ល.រ. | ពាក្យគន្លឹះ | អត្ថន័យ |
|---|---|---|
| ១ | ក្របខណ្ឌគតិយុត្តអន្តរកាល | សំដៅដល់ការបង្កើតឡើងនូវគោលការណ៍ណែនាំឬនីតិវិធីជាបណ្ដោះអាសន្ននានា ដើម្បីគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នៅមុនពេលដែលក្របខណ្ឌគតិយុត្តអចិន្ត្រៃយ៍សម្រាប់គ្រប់គ្រងបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវបានរៀបចំនិងអនុម័តជាផ្លូវការ។ |
| ២ | ក្របខណ្ឌគតិយុត្តអចិន្ត្រៃយ៍ | សំដៅដល់លក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ |
| ៣ | ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស | សំដៅដល់ដំណើរការអនុវត្តការចាត់ចែងនិងគ្រប់គ្រងមន្ត្រី ដើម្បីសម្រេចនូវលទ្ធផលរំពឹងទុករបស់មន្ត្រីនិងគោលដៅរបស់អង្គភាព។ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស រួមមានការបែងចែកការងារ និងការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស ការគ្រប់គ្រងគុណផល ការជ្រើសរើស និងការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្ដូរស្ថានភាពមន្ត្រី វត្តមាន និងការឈប់សម្រាក ក្រមសីលធម៌ និងវិន័យ ការលាឈប់ពីក្របខណ្ឌមុខងារសាធារណៈ និងការផ្ដល់ការលើកទឹកចិត្តមន្ត្រី។ |
| ៤ | ការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស | សំដៅដល់ដំណើរការអនុវត្តការបង្កើនសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលតាមរយៈការកសាងចំណេះដឹង ជំនាញ និងលទ្ធភាពបំពេញការងារ តាមរយៈការផ្លាស់ប្ដូរជាបន្តបន្ទាប់នូវអាកប្បកិរិយា និងឥរិយាបថក្នុងការបំពេញការងារ ដើម្បីបង្កើនគុណផលបច្ចុប្បន្ន និងដើម្បីឲ្យមន្ត្រីត្រៀមខ្លួនបានកាន់តែល្អប្រសើរសម្រាប់ការផ្លាស់ប្ដូរនាពេលអនាគត។ |
| ៥ | ការពិពណ៌នាមុខតំណែង | សំដៅដល់ការកំណត់នូវភារកិច្ចនិងការទទួលខុសត្រូវរបស់មុខតំណែងនីមួយៗ។ ការពិពណ៌នាមុខតំណែងនឹងត្រូវរៀបចំឡើងដំបូងសម្រាប់មុខតំណែងចាប់ពីអគ្គនាយក អគ្គលេខាធិការដល់ប្រធានការិយាល័យ។ ការពិពណ៌នាមុខតំណែងក៏នឹងត្រូវរៀបចំឡើងសម្រាប់ក្រុមគោលដៅមួយចំនួនដូចជាគ្រូបង្រៀន អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈខាងវេជ្ជសាស្ត្រ ឬអ្នកស្រាវជ្រាវជាដើម។ កម្រងឯកសារស្ដីពីអភិក្រមនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនឹងរៀបរាប់ពីនីតិវិធីលម្អិតក្នុងការបង្កើតនិងការរៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មទៅលើការពិពណ៌នាមុខតំណែង។ |

| | | |
|---|---|---|
| ៦ | ការឆ្លើយតប | សំដៅដល់ភាពរហ័សនៃប្រភេទសេវាសាធារណៈ នីតិវិធី និងពេលវេលានៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ត្រូវបានកំណត់ដោយឈរលើមូលដ្ឋាននៃតម្រូវការជាអាទិភាពរបស់អ្នកប្រើប្រាស់។ |
| ៧ | គុណផល | សំដៅដល់ទង្វើនិងរបៀបរបបបំពេញការងាររបស់មន្ត្រីរាជការដើម្បីទទួលបានលទ្ធផលប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ |
| ៨ | គុណភាព | សំដៅដល់គ្រប់ក្របខណ្ឌគុណវុឌ្ឍិដែលបានមកពីការពេញចិត្តរបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវាសាធារណៈនៅពេលដែលសេវានោះ ត្រូវបានផ្តល់ជូនទៅតាមលក្ខខណ្ឌកំណត់(នីតិវិធី ពេលវេលា និងតម្លៃ) និងឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការនិងផលប្រយោជន៍ទូទៅរបស់អ្នកប្រើប្រាស់។ |
| ៩ | គណនេយ្យភាព | សំដៅដល់កាតព្វកិច្ចរបស់អ្នកដែលទទួលបាននូវការទទួលខុសត្រូវនិងសិទ្ធិអំណាចដើម្បីឆ្លើយបំភ្លឺនិងទទួលខុសត្រូវចំពោះទង្វើនានារបស់ខ្លួនរួមទាំងផលវិបាកដែលកើតឡើងពីទង្វើទាំងនោះ។ |
| ១០ | នវានុវត្តន៍ | សំដៅដល់គំនិតច្នៃប្រឌិតបង្កើតថ្មីនូវឧបករណ៍ វិធីសាស្ត្រ ឬនីតិវិធីថ្មីៗដែលមានប្រយោជន៍។ |
| ១១ | ប្រសិទ្ធផល | សំដៅដល់លទ្ធផលចុងក្រោយឬជាគុណភាពនៃលទ្ធផលដែលមានឥទ្ធិពលឬផលប៉ះពាល់រយៈពេលវែង។ |
| ១២ | ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណផល | សំដៅដល់ការប្រមូលផ្តុំនូវសមាសធាតុសំខាន់ៗដែលរៀបចំឡើងដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលបំណងរួមរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាព ក្រុមការងារ និងមន្ត្រី មានដូចជា ការបង្កើតវត្ថុបំណងនិងទិសដៅការងារ ការពិពណ៌នាមុខតំណែង ផែនការការងារប្រចាំឆ្នាំ ការព្រមព្រៀងអនុវត្តការងារប្រចាំឆ្នាំរបស់មន្ត្រី ដែលទាំងអស់នេះជាការងារសំខាន់នៃការគ្រប់គ្រងការងារប្រចាំថ្ងៃ។ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណផលមានការជាប់ទាក់ទងដោយផ្ទាល់ទៅនឹងដំណើរការនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សដូចជាការកំណត់ពីតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនិងការគិតគូរលើការវិវឌ្ឍអាជីព។ |

| | | |
|---|---|---|
| ១៣ | ផលិតភាព | សំដៅដល់ប្រសិទ្ធភាពនិងប្រសិទ្ធផលនៃការប្រើប្រាស់ធនធានមនុស្ស ការចាត់ចែងនិងប្រើប្រាស់ធនធានមនុស្សឲ្យត្រូវតាមការងារ មុខតំណែង គុណវុឌ្ឍិ និងត្រូវតាមពេលវេលានិងទីកន្លែងដែលនាំឲ្យផលិតបានលទ្ធផលខ្ពស់ឬច្រើនជាងមុន ហើយប្រើប្រាស់ធនធាននិងមធ្យោបាយប្រកបដោយភាពសន្សំសំចៃឬប្រសិទ្ធភាពចំណាយ។ |
| ១៤ | ភាពងាយស្រួល | សំដៅដល់អ្នកផ្តល់សេវាសម្រួលដល់អ្នកប្រើប្រាស់សេវាក្នុងការងារទំនាក់ទំនង ការបំពេញបែបបទ និងការទទួលយកសេវាត្រឡប់ទៅវិញ។ |
| ១៥ | មន្ត្រីខ្មោច | សំដៅដល់មន្ត្រីដែលមានតែឈ្មោះក្នុងបញ្ជី តែគ្មានវត្តមានក្នុងការងារ។ |
| ១៦ | សង្គតិភាព | សំដៅដល់ភាពស៊ីចង្វាក់គ្នា។ |
| ១៧ | ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច | សំដៅដល់ស្ថាប័នរដ្ឋ ឬភ្នាក់ងាររដ្ឋ ឬអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ទាំងអស់របស់រដ្ឋដែលបំពេញការងារតាមដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។ |
| ១៨ | ស្ថាប័នទទួលសមត្ថកិច្ច | សំដៅដល់ផ្នែកឯកជននិងសង្គមស៊ីវិលដែលទទួលបានសិទ្ធិនិងភារកិច្ចពីរដ្ឋ ហើយដែលស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងត្រួតពិនិត្យរបស់រដ្ឋឬភ្នាក់ងាររដ្ឋ។ |
| ១៩ | សមធម៌ | សំដៅដល់ការអនុវត្តដោយស្មើភាពដោយផ្អែកលើលក្ខណវិនិច្ឆ័យច្បាស់លាស់ មិនរើសអើង មិនប្រកាន់បក្សពួក និងគោរពតាមគោលការណ៍ច្បាប់។ |
| ២០ | សាមញ្ញ | សំដៅដល់លក្ខខណ្ឌផ្សេងៗដែលអ្នកប្រើប្រាស់សេវាត្រូវបំពេញដើម្បីទទួលបានសេវាយកទៅប្រើប្រាស់ ដែលមានលក្ខណៈងាយយល់ទាំងទម្រង់បែបបទ ទាំងនីតិវិធី។ |
| ២១ | សេវាសាធារណៈ | សំដៅដល់រាល់សកម្មភាពដែលធ្វើឡើងដោយក្រសួង ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចឬក្រសួង ស្ថាប័នទទួលសមត្ថកិច្ចក្នុងគោលដៅបម្រើផលប្រយោជន៍សាធារណៈ។ |
| ២២ | សមិទ្ធកម្ម | សំដៅដល់ការសម្រេចការងារដែលបានបំពេញឬអនុវត្ត។ |

| | | |
|---|---|---|
| ២៣ | សូចនាករ | សំដៅដល់ឧបករណ៍ដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងសម្រាប់វាស់វែងលទ្ធផលការងារធៀបទៅនឹងគោលបំណង គោលដៅ ផែនការការងារ ផែនការសកម្មភាព កិច្ចសន្យា ឬកិច្ចព្រមព្រៀងអនុវត្តការងារ និងលទ្ធផលរំពឹងទុក។ |
| ២៤ | រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ | សំដៅដល់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ និងសង្កាត់។ |
| ២៥ | អាចជឿទុកចិត្តបាន | សំដៅដល់ការផ្ដល់សេវាត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីនិងបទដ្ឋាននានាដែលបានកំណត់ទុកជាមុន និងមានការដឹងឮជាទូទៅ។ ប្រសិនបើអ្នកផ្ដល់សេវាអនុវត្តផ្ទុយពីអ្វីដែលបានកំណត់នោះ នឹងធ្វើឲ្យអ្នកប្រើប្រាស់សេវាបាត់បង់ជំនឿទុកចិត្ត។ |
| ២៦ | ឧត្តមានុវត្តអន្តរជាតិ | សំដៅដល់បែបបទឬនីតិវិធីផ្នែកវិជ្ជាជីវៈដែលត្រូវបានទទួលស្គាល់ ឬផ្ដល់តម្លៃថាត្រឹមត្រូវឬមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់បំផុត។ |

# តារាងសង្ខេបកម្មវិធីជាតិ
# កំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ
# ២០១៥-២០១៨

| កម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ២០១៥-២០១៨ | | | |
|---|---|---|---|
| **ចក្ខុវិស័យ** | " ប្រែក្លាយរដ្ឋបាលសាធារណៈឱ្យទៅជាអ្នកផ្តល់សេវាដ៏មានប្រសិទ្ធភាព និងជាដៃគូអភិវឌ្ឍដែលអាចជឿទុកចិត្តបាន សំដៅបម្រើប្រជាពលរដ្ឋឱ្យកាន់តែល្អប្រសើរឡើង" | | |
| **គោលបំណង** | ទី១- សេវាសាធារណៈប្រកបដោយគុណភាព មានភាពសាមញ្ញ ប្រសិទ្ធភាព ភាពអាចជឿទុកចិត្តបាន ភាពឆាប់រហ័ស ឆ្លើយតបទាន់ពេលវេលាទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការ មានភាពងាយស្រួល និងមានការចូលរួមពីអ្នកប្រើប្រាស់សេវា | | |
| | ទី២- ការគ្រប់គ្រង និងការអភិវឌ្ឍមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលឱ្យកាន់តែមានសមត្ថភាព ភាពស្វាហាប់ ប្រសិទ្ធភាព និងភាពជឿទុកចិត្តក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ដោយប្រកាន់ភ្ជាប់នូវវប្បធម៌សេវាសាធារណៈ ឆន្ទៈម្ចាស់ការ ភក្តីភាព និងមនសិការវិជ្ជាជីវៈ | | |
| | ទី៣- ប្រព័ន្ធបៀវត្សដែលធានាបាននូវសមធម៌ បង្កើនផលិតភាព និងប្រសិទ្ធភាពការងារ ព្រមទាំងធានាបាននូវសង្គតិភាពរវាងក្របខណ្ឌមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងក្របខណ្ឌកងកម្លាំងប្រដាប់អាវុធ | | |
| **គោលដៅ** | **សេវាសាធារណៈ** | **ការគ្រប់គ្រងនិងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស** | **បៀវត្សនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ** |
| | - ធានាភាពងាយស្រួលក្នុងការទទួលយកសេវាទៅប្រើប្រាស់<br>- ផ្តល់សេវាដែលផ្តោតទៅលើសេចក្តីត្រូវការជាក់ស្តែងរបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា<br>- ផ្តល់សេវាឱ្យចំទីកន្លែងដែលមានសេចក្តីត្រូវការរបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា<br>- លើកកម្ពស់តម្លាភាព និងការទទួលខុសត្រូវក្នុងការផ្តល់សេវា<br>- កែលំអគុណភាពនិងប្រសិទ្ធភាពក្នុងការផ្តល់សេវា | - រៀបចំតួនាទី ភារកិច្ច របៀបគ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងការងារឱ្យមានភាពច្បាស់លាស់<br>- គ្រប់គ្រងជំនាញនិងចំនួនមន្ត្រីឱ្យឆ្លើយតបទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការ<br>- លើកកម្ពស់គុណផលនិងការទទួលខុសត្រូវរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល<br>- អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពការងាររបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល<br>- ពង្រឹងសីលធម៌និងវិន័យមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល | - រៀបចំប្រព័ន្ធបៀវត្សដែលធានានូវសមធម៌ដោយបង្រួមគម្លាតបៀវត្សអតិប្បរមានិងអប្បបរមា<br>- ធានាបើកផ្តល់ប្រាក់បៀវត្សជូនមន្ត្រីរាជការទាន់ពេលវេលាដល់ដៃ និងគ្រប់ចំនួន<br>- ប្រព័ន្ធបៀវត្សដែលផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តផ្អែកលើសមិទ្ធកម្ម ព្រមទាំងគាំទ្រដល់វិស័យអាទិភាពរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដូចជា វិស័យអប់រំ និងសុខាភិបាល<br>- កែលម្អរចនាសម្ព័ន្ធនៃបៀវត្ស ដើម្បីធានាសង្គតិភាពរវាងបៀវត្សមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនិងបៀវត្សកងកម្លាំងប្រដាប់អាវុធ<br>- បង្កើនបៀវត្ស ប្រកបដោយចីរភាព ផ្អែកលើស្ថានភាពនៃកំណើនសេដ្ឋកិច្ចនិងលទ្ធភាពទ្រទ្រង់បាននៃថវិកា |

<table>
<tr><th>យុទ្ធសាស្ត្រ</th><th>សេវាសាធារណៈ</th><th>ការគ្រប់គ្រងនិងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស</th><th>បៀវត្សនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ</th></tr>
<tr><td></td><td>- ជំរុញឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរទស្សនាទានក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់មន្ត្រីរាជការពីអ្នកគ្រប់គ្រងទៅជាអ្នកផ្តល់សេវា ព្រមទាំងផ្តល់តម្លៃដល់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា<br>- ជំរុញការកែទម្រង់របៀបរបបការងារពីរចនាសម្ព័ន្ធការងារ ទៅជារចនាសម្ព័ន្ធប្រតិបត្តិការដោយលើកកម្ពស់គុណភាពសេវាផ្នែកជួរមុខ ព្រមទាំងបង្កើនសមត្ថភាពផ្នែកទ្រទ្រង់</td><td>- ធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវប្រព័ន្ធការងារក្នុងអង្គភាពនិងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រី<br>- ពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពនៃដំណើរការអនុវត្តការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស<br>- អនុវត្តប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណផល<br>- ប្រើប្រាស់ឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើងនូវសមត្ថភាពការងារដែលមានស្រាប់និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពការងារថ្មី<br>- ផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលនិងលើកកម្ពស់គុណភាពការបណ្តុះបណ្តាល</td><td>- រៀបចំប្រព័ន្ធចំណាត់ថ្នាក់និងតារាងសន្ទស្សន៍បៀវត្សថ្មី ព្រមទាំងប្រាក់បំណាច់មុខងារនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ ដើម្បីគាំទ្រដល់ការបំពេញការងាររបស់មន្ត្រីរាជការ<br>- កាត់បន្ថយគម្លាតបៀវត្សរវាងបៀវត្សអតិបរមានិងអប្បបរមាឱ្យមកនៅត្រឹមពី៣ ទៅ ៣,៥ដង<br>- រៀបចំសន្ទស្សន៍បៀវត្សមូលដ្ឋាននិងប្រាក់បំណាច់មុខងាររបស់នគរបាលជាតិ យោធិនឱ្យមានលក្ខណៈដូចគ្នានឹងប្រព័ន្ធបៀវត្សរបស់មន្ត្រីរាជការ<br>- ដំឡើងប្រាក់បៀវត្សដោយផ្អែកលើផលិតភាព កំណើនសេដ្ឋកិច្ច និងស្ថិរភាពម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច</td></tr>
<tr><td>សូចនាករ</td><td colspan="3">ដើម្បីតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃវឌ្ឍនភាពប្រចាំឆ្នាំនៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ២០១៥-២០១៨ សូចនាករគោលនៃសមិទ្ធកម្ម ត្រូវបានកំណត់ដូចខាងក្រោម៖</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">១. មុខងារសាធារណៈទាំងថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវបានរៀបចំជាអង្គវិជ្ជាជីវៈនិងមានការកំណត់មុខតំណែងនិងការពិពណ៌នាមុខតំណែងច្បាស់លាស់<br>២. ការកសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការមានប្រសិទ្ធភាពនិងមានប្រព័ន្ធវាយតម្លៃច្បាស់លាស់<br>៣. ប្រព័ន្ធបៀវត្សមន្ត្រីរាជការមានសង្គតិភាព សមធម៌ និងគាំទ្រផលិតភាព<br>៤. ការវិភាគមុខងារ និងការត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការឡើងវិញរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវបានអនុវត្ត និងធ្វើវិចារណកម្ម<br>៥. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណផលការងារនិងប្រព័ន្ធលើកទឹកចិត្ត ត្រូវបានដាក់ឱ្យដំណើរការ<br>៦. ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃគុណភាពនិងប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត<br>៧. ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ត្រូវបានដាក់អនុវត្តគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន<br>៨. ការផ្តល់សេវាសាធារណៈតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា ត្រូវបានពង្រីកជាលំដាប់<br>៩. ការកើនឡើងនៃមន្ត្រីរាជការជាស្ត្រីក្នុងមុខងារសាធារណៈ និងក្នុងកម្រិតគ្រប់គ្រងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ</td></tr>
</table>

| ផែនការសកម្ម ២០១៥-២០១៨ | សេវាសាធារណៈ | ការគ្រប់គ្រង និងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស | បៀវត្សនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ |
| --- | --- | --- | --- |
| | ១- រៀបចំបង្កើតនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈក្នុងវិស័យនីមួយៗ<br>២- ធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មកម្រងព័ត៌មានសេវាសាធារណៈ ព្រមទាំងជំរុញការណ្តុះបណ្តាល និងការផ្សព្វផ្សាយអំពីសេវាសាធារណៈ ជាពិសេស តាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច<br>៣- កែលម្អនីតិវិធីនិងយន្តការក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈសំខាន់ៗដែលពាក់ព័ន្ធផ្ទាល់ទៅនឹងជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ដូចជា វិស័យសុខាភិបាល អប់រំ ពាណិជ្ជកម្ម សាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន ការចុះបញ្ជីដីធ្លី និងសំណង់ អត្រានុកូលដ្ឋាន លិខិតឆ្លងដែន និងអត្តសញ្ញាណបណ្ណ ជាដើម<br>៤- ធ្វើការវិភាគមុខងារ និងលំហូរការងារសម្រាប់សេវាសាធារណៈ ដែលមានផលប៉ះពាល់ផ្ទាល់លើមន្ត្រីរាជការ ដូចជា ការបើកផ្តល់ប្រាក់បេសកកម្ម ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ និងប្រាក់សោធននិវត្តន៍<br>៥- កែលម្អនីតិវិធីនិងយន្តការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ដែលអនុវត្តដោយ | ១- រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តក្របខណ្ឌគតិយុត្តនៃការបណ្តុះបណ្តាលជាកាតព្វកិច្ចសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងកែលម្អកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស នៅតាមក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ<br>២- រៀបចំអង្គមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលមុខតំណែងនិងការពិពណ៌នាមុខតំណែងក្នុងមុខងារសាធារណៈ<br>៣- រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណផលនិងប្រព័ន្ធលើកទឹកចិត្តនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ<br>៤- កែលម្អរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង បែបបទការងារ និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់នាយកដ្ឋានឬអង្គភាពធនធានមនុស្ស នៅតាមក្រសួងស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ<br>៥- កែលម្អនីតិវិធីនិងបែបបទនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនៅថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ<br>៦- ធ្វើការវិភាគមុខងារនិងត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការឡើងវិញនៅតាមក្រសួងស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ | ១- រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តការបើកផ្តល់ប្រាក់បៀវត្សជូនមន្ត្រីរាជការតាមធនាគារដោយប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច<br>២- រៀបចំដាក់បញ្ចូលប្រាក់បៀវត្សមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាទៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យរួមរបស់មន្ត្រីរាជការនិងដាក់ឱ្យបើកប្រាក់តាមប្រព័ន្ធធនាគារ<br>៣- រៀបចំនិងកែសម្រួលប្រព័ន្ធបៀវត្សមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ដោយផ្តោតលើការកែសម្រួលបៀវត្សមូលដ្ឋាន ប្រាក់បំណាច់មុខងារ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលទាំងអស់ឱ្យមានសង្គតិភាព សមធម៌ និងឆ្លើយតបនឹងអាទិភាពរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលព្រមទាំងគាំទ្រដល់ផលិតភាព និងការផ្តល់សេវា<br>៤- រៀបចំកែសម្រួលសន្ទស្សន៍បៀវត្សមូលដ្ឋាននិងប្រាក់បំណាច់មុខងារអតិបរមានិងអប្បបរមារបស់នគរបាលជាតិនិងយោធិនឱ្យស្របជាមួយនឹងមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល<br>៥- រៀបចំនិងដាក់ឱ្យដំណើរការប្រព័ន្ធព្យាករថវិកាសម្រាប់បន្ទុកបុគ្គលិក។ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចឬស្ថាប័នទទួលសមត្ថកិច្ច តាមរយៈយន្តការផ្សេងៗ ដូចជា គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលសហគ្រាសសាធារណៈ ទីភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិការពិសេស និងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយជាដើម<br>៦- រៀបចំដាក់ឱ្យដំណើរការនូវយន្តការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់និងបណ្តឹងតវ៉ារបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវាសាធារណៈនៅតាមយន្តការផ្តល់សេវាសាធារណៈទាំងអស់ ទាំងថ្នាក់ជាតិ ទាំងថ្នាក់ក្រោមជាតិ<br>៧- សិក្សា និងជំរុញការផ្តល់សេវាសាធារណៈតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា។ | ៧- អភិវឌ្ឍនិងពង្រឹកការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ<br>៨- បញ្ជ្រាបយេនឌ័រក្នុងវិស័យមុខងារសាធារណៈ។ | |

**Royal Government of Cambodia**

**Committee for Public Administrative Reform**

# National Program

# For

# Public Administrative Reform

# 2015 - 2018

**Approved by the Council of Ministers**

**09 January, 2015**

Translated version

# Royal Government of Cambodia

# Committee for Public Administrative Reform

# National Program

# For

# Public Administrative Reform

# 2015 - 2018

**Approved by the Council of Ministers**

**09 January, 2015**

*Translated version*

# CONTENTS

PROLOGUE ..................................................................................................... i

PREFACE .....................................................................................................iii

CHAPTER 1 Introduction.................................................................................. 1

1.1. Background and Summary of Key Achievements......................... 1

1.2. Challenges for Current Public Administration .............................. 7

1.3. Policy and Strategic Framework of NPAR.................................... 7

1.4. Methodology for the development of NPAR............................... 10

Chapter 2 National Program for Public Administrative Reform ................................ 12

2.1. Vision ......................................................................... 12

2.2. Goals.......................................................................... 12

2.3. Objectives.................................................................... 12

*2.3.1. Public Service* ......................................................... 12

*2.3.2. Human resource management and development* ..................... 13

*2.3.3. Pay and remuneration*................................................. 13

2.4. Strategies ................................................................... 14

*2.4.1. Public Service* ......................................................... 14

*2.4.2. Human resource management and development* ..................... 14

*2.4.3. Pay and remuneration*................................................. 14

2.5. Mechanism to support the Implementation of the NPAR................... 15

2.6. Action Plan 2015-2018........................................................ 16

*2.6.1. Strengthening the Quality and Effectiveness of Public Service* ... 16

*2.6.2. Human Resource Management and Development*................... 17

*2.6.3. Pay and Remuneration Reform* .......... 17

CHAPTER 3 Implementation Mechanism and Monitoring and Evaluation .......... 19

3.1. Implementation of NPAR 2015-2018 .......... 19

3.2. Monitoring and Evaluation of the Implementation of NPAR .......... 20

*3.2.1. Key performance indicators* .......... 20

*3.2.2. Reporting system* .......... 21

*3.2.3. Implementation of the Monitoring and Evaluation system* .......... 22

CHAPTER 4 Budget and financial resources .......... 23

CHAPTER 5 Conclusion .......... 24

Annexes

*Annex 1: NPAR action plan 2015-2018*

*Annex 2: Project template*

*Annex 3: Glossary*

Translated version

# PROLOGUE

Cambodia has made significant political, economic and social progress within the past decade through strengthened political stability, social security, rule of law, multi-political parties, and free-market economy. Meanwhile, globalization and the integration of Cambodia into ASEAN bring increased expectations from citizens. The Royal Government of Cambodia therefore recognizes the need to enhance the quality of public services as a priority.

The capacity of the Public Service must be strengthened and expanded to address current and future social challenges and uncertainty faced by our citizens and also to respond to the upcoming competition presented by ASEAN integration.

The Public Service cannot continue to follow its conventional approach but needs to look towards innovation and improvement. In this regard, enhancing good governance, the core component of the Rectangular Strategy Phase 3 for Growth, Employment, Equity and Efficiency is a key success factor for implementing the public administration's mission.

It is acknowledged that the effectiveness of Public Services depends on the relationships and close cooperation of civil servants and on the ability of ministries/institutions to work effectively together to address and solve issues and challenges. The improvement of public administration workflow and rationalization of functions and institutions requires immediate and pragmatic action and the acceptance of creativity, best practice, innovation, the use of ICT and the wide participation of citizens in order to improve the effectiveness of the Public Service.

The Royal Government of Cambodia remains committed to reform and to accelerating progress towards good governance in the key reform sectors through the National Program for Administrative Reform as well as other reform programs. The Public Administration will continue to widely and deeply transform itself into effective Public Service providers and reliable partners in order to serve people better. Key strategies of the National Program for Administrative Reform focus on (1) strengthening the quality and effectiveness of Public Service; (2) improving human resource

management and development; and (3) pay and remuneration reform for civil servants.

The National Program for Administrative Reform 2015-2018 is a comprehensive national program developed through active participation from ministries/institutions at national and sub-national level and relevant stakeholders to ensure the applicability of the RGC's strategies and vision. The Ministry of Civil Service and the Committee for Public Administrative Reform are obliged to take a lead and coordinate the implementation of National Program for Administrative Reform 2015-2018, and also solve any issues and challenges arising during the implementation in each phase. Furthermore, the Committee for Public Administrative Reform shall continue to seek to expand collaboration with other reform programs, in particular the National Program for Sub-National Democratic Development (SNDD) and Public Financial Management Reform Program (PFM), in order to enhance the effectiveness and efficiency of the reform program of the Royal Government.

Ministries/institutions at national and sub-national level shall demonstrate ownership, leadership, accountability and responsibility in their roles in the implementation of the reform program within their respective sectors. Managers and civil servants at both national and sub-national level shall collaborate to solve key issues and challenges arising during the implementation of reform activities, especially those relating to the limited capacity of human resources and institutions, cooperation within ministries and institutions, roles and responsibilities of key positions, the complexity of internal processes, and high levels of bureaucracy. Ministries/institutions shall be proactive in the reforms for the benefit of Public Service users as well as to increase the competitive advantage of Cambodia Public Services in the region

Phnom Penh, 29 January, 2015

**Prime Minister**

**SAMDECH AKKAK MOHA SENA PADEI TECHO HUN SEN**

Translated version

# PREFACE

The aim of the Royal Government and the needs of its citizens are to build a public administration that provides improved responsiveness, effectiveness, efficiency, and reliability through the promotion of a service culture, motivation, loyalty, and professionalism in order to transform the public administration into an effective service provider. The role of the Ministry of Civil Service is to contribute to the aims of Royal Government and citizens by assisting the Royal Government in the civil service sector and it is responsible for leading and coordinating the implementation of the National Program for Administrative Reform. What should we do to achieve this aim and how should we do it?

The National Program for Administrative Reform 2015-2018, approved by **Samdech Akkak Moha Sena Padei Techo Hun Sen, Prime Minister of the Kingdom of Cambodia and the Council of Ministers,** is a critical document guiding key activities of public administration towards achieving the above aim. The reform program, developed from the critical inputs of the leaders and civil servants, reflects the reality of the current situation and sets out key activities in several phases with core indicators for monitoring and evaluating the program's implementation. This comprehensive national reform program will deliver significant quantitative and qualitative changes in the public administration and the provision of public services.

Good governance is considered as the core component for ensuring the success of the reform process of Royal Government of Cambodia and society. This national program has been developed to promote effective performance and rationalized processes that contribute to the improvement of good governance in the public administration.

The National Program for Administrative Reform identifies key activities focused on the improvement of quality and effectiveness of public services, human resource management and development, and the pay and remuneration system. These key activities need to be interlinked, consistent with and support the key reform strategies of the Royal Government.

There will be challenges in the implementation of reform activities. The behavior of political and technical leaders and civil servants at national and sub-national levels is identified as a primary factor in the success of the

implementation of the National Program for Administrative Reform. The commitment of intelligent leadership and a long-term vision by the Royal Government will overcome all obstacles and achieve objectives at each phase of the reform program for the greater benefit of our nation.

The National Program for Administrative Reform 2015-2018 will inspire leaders and civil servants with knowledge and understanding of the vision, goals, objectives, strategies, activities, and process of the reform. The achievement of Public Administrative reform activities will encourage leaders, civil servants, ministries and institutions to execute their tasks and mission more effectively. This will reinforce the commitment of leaders and civil servants and motivate them to work together to transform the Public Administration and to improve the quality of life of our citizens.

The Ministry of Civil Service and the Committee for Public Administrative Reform with the support of the Pay Reform Working Group of the Royal Government and Secretariat of the Committee for Public Administrative Reform, and cooperation with relevant national and international stakeholders will carry out its role proactively in accordance with direction and guidance from **Samdech Akkak Moha Sena Padei Techo Hun Sen, Prime Minister of the Kingdom of Cambodia.** Furthermore, we all should consider the National Program for Administrative Reform 2015-2018 as our own program that needs to be implemented with accountability and responsibility by each sector. We must join together to address problems and future challenges to reach our goals and objectives. Together, we serve people better.

Phnom Penh, 27 January, 2015

**Minister of Civil Service, and**

**Chairman of the Committee for Public Administrative Reform**

**PECH BUNTHIN**

Translated version

# CHAPTER 1

# Introduction

## *1.1. Background and Summary of Key Achievements*

The RGC, after the general election in 1993, articulated in the political agenda and strategic documents that sectoral reform including upholding peace-building, political reform and particularly public administrative reform were urgent and priority tasks. The RGC, through the "win-win" strategy of national reconciliation and unification, has successfully built the foundation for peace, political stability, security and social order which are the most important prerequisite conditions for sustainable development

Key public administrative reform achievements made by the RGC over the past 20 years have resulted from the right vision, policy and strategy, and also from the full support and active participation of ministries/institutions and civil servants of all levels. The development partners have also significantly contributed to these particular achievements.

The key achievements and progress of NPAR implementation are as follows:

**Period of National Reconciliation and Unification (1993 – 1998)**

The Royal Government integrated all political factions who were signatories to the Paris Peace Agreement and 25,000 students into one unified system of public administration. This was aimed at ending the civil war and also offering jobs for overseas graduates in order to restore peace and rebuild the country. At the same time, the Executive Commission of the Inter-ministerial Technical Committee (COMEX) established in 1994 was tasked with managing and implementing the NPAR which involved 5 thrusts: (1) redesigning the state structure, (2) improving the management capacity of ministries and institutions, (3) reforming civil service procedures, (4) human resource development, and (5) improving management capacity of the city-provincial administrations.

Key achievements made by the Executive Commission of the Inter-ministerial Technical Committee included: Law on the Common Statute of Civil Servants, Sub Decree on the Organization and Functioning of Ministry

and State Secretariat, Sub Decree on Leave without Pay, Sub Decree on General Principles of Civil Servant Management Procedures, Royal Decree on the General Principles of the Organization of the State Civil Service, and other relevant legal documents related to civil servant management.

On 7th February 1995, the Executive Commission of the Inter-Ministerial Technical Committee conducted a one-day nationwide headcount of civil servants to confirm actual number of civil servants. Based on the result of this campaign, 17 685 irregular and ghost civil servants were removed from the list, thereby contributing substantial savings of approximately 10 620 millions riel to the national budget.

**Period of Strengthening the Foundation for Civil Service Management (1999 – 2003)**

The Council for Administrative Reform (CAR) was established by the Royal Government of Cambodia to lead the administrative reform process and to implement the National Program for Administrative Reform (NPAR 1999 – 2003) aimed at transforming the public administration to be more operational, productive, accountable and capable. The NPAR implementation was conducted in three phases: (1) Improving the foundation of civil service management, (2) streamlining the structure and redeployment of civil servants, and (3) rationalization of civil service and human resources development. Each phase was implemented based on 4 thrusts: (1) strengthening state institutions through strengthening the rule of law within the administration, (2) improving the administration system and institutional interaction through strengthening good governance, (3) developing human resources to strengthen administration effectiveness, and (4) change management.

Key achievements of the Royal Government from the implementation of the NPAR included: the nation-wide civil servant census in 2000 in which approximately 10,000 irregular and ghost civil servants were found and removed; a database for civil servants management was developed; the establishment of particular statutes for 21 categories of cadres of civil servant; the establishment and implementation of a new remuneration system; the integration of civil servants into the new remuneration system; the application of a new classification system which consists of four categories of which each category consists of three ranks and steps; the establishment and implementation of a computerized payroll system; and the establishment of Priority Mission Groups (PMGs) principles. Moreover,

through the implementation of NPAR 1999-2003, the Royal Government of Cambodia continuously increased the salary of civil servants. For instance, the average salary of civil servants increased from 78 000 Riel in October 2001 (old system) to 112 400 Riel in January, 2002 (new system), a 44.1% increase.

The civil service rationalization strategy (2002–2006), prepared by CAR and approved by the RGC on 19th October 2001 clarified civil servant status and paved the way for functional allowances for civil servants in each sector which has gradually increased the salary of the civil servants.

**Period of Deepening Reform (2004 - 2008)**

The Royal Government of Cambodia adopted the five-year national program and strategy for public administrative reform with the primary goal of **"serving people better".** The national program and strategy set forth four key thrusts: (1) improving Public Service Delivery; (2) enhancing compensation/pay and employment; (3) developing capacity; and (4) promoting information and communication technologies.

Key achievements of the Royal Government included: the development of policy on Public Service Delivery; the development of the compendium on Public Service; the classification of civil servants according to the particular statutes for each cadre category; the expansion of the implementation of Priority Mission Groups (PMGs); the development of regulations to implement a Merit Based Performance Incentives (MBPI) system and Special Operating Agencies (SOAs); increasing the annual base salary of civil servants in accordance with the Government's policy; the modification of the policy on social insurance for civil servants; involvement in the establishment of social security funds (SSF) for civil servants; strengthening the management and control of employment status; as well as issuance of other guidelines to facilitate execution of tasks within ministries and institutions.

**Period of Further Deepening Reform (2008 - 2012)**

The Royal Government continued implementing reform more deeply and more comprehensively aimed at **"serving people better for wellbeing of the citizens and prosperity of the nation".** In order to achieve this main goal, the NPAR set out to: (1) transform "the public administration from public administrators to services providers"; (2) make the public

administration become more transparent, responsive, effective and efficient; (3) promote the core cultural values of public service, loyalty, motivation and professionalism. The NPAR was implemented through five strategies including: (1) improving transparency and quality of the public services delivery; (2) improving accountability and efficiency of public services; (3) developing human and institutional capacity; (4) improving human resources management and compensation; and (5) improving employment statue management and deployment.

Key achievements of NPAR implementation over the last five years included: finalized the implementation of the Governance Action Plan II (2005-2008); developed, published and disseminated compendiums on six Public Services; prepared a Sub-Decree on the Organization and Functioning of National Committee for Public Services Evaluation; developed guiding principles on Public Service Standards; put in place a number of mechanisms for strengthening performance effectiveness and efficiency such as Priority Mission Groups (PMGs), Merit-Based Performance Incentives, the Priority Operational Costs (POC) system, One Window Service (OWS), Special Operating Agencies (SOAs) and other performance management-related mechanisms; developed civil servants' capacity through domestic and overseas training; and developed a policy on human resources in public administration.

## Continuance of Further Deepening Reform for Effectiveness (2013 - 2018)

During the development process for the National Program for Administrative Reform (NPAR) 2015 - 2018, core activities for public administrative reform were established using the existing framework and strategies that are guided by the Rectangular Strategy Phase 3. The following public administrative reform program achievements have been attained since the first Plenary Meeting of the Council of Ministers on September 25, 2013 until the end of 2014:

### 1. Strengthening the quality of the Public Service

- The Pay system for civil servants, police and the armed forces has been revised and amended to ensure the correct and timely payment of salaries without any deductions during the fourth week of each month;

- Civil servants now receive their salary via the banking system;
- A "Drag and Drop System" has been designed for transferring and receiving of payroll documents electronically at national and sub-national levels, and is ready to launch in 2015;
- Manual salary tax deduction of civil servants has been replaced with an automatic system through the MCS payroll database;
- The procedure for review and approval of family allowance for civil servants has been simplified and shortened with automatic allowances for civil servants' children up to the age of 21 years (previously if the children were above 15 years old, a certification letter was required).

## 2. Human Resource Management and Development

- Regularized to promote civil servants' ranks and steps as well as adjusted civil servants' category. by December 11, 2014. It was found that there were 101 063 civil servants, approximately 99.14%, from 32 ministries/institutions that had been regularized
- Amended the statute and structure of the Royal School for Administration (RSA) in order to develop capacity of civil servants to respond the needs;
- Conducted a functional review related to the management and utilizing of human resources in MoEYS and MoH;
- Provided training to government officials of the Ministry of Environment in order to support their function;
- Provided training for 1 325 senior and middle management officials at national and sub-national levels under the framework of Public Financial Management (2nd Sub Program of Rural Development Program);
- Developed human resource management and development policy for the sub-national

- Issued sub-decree and guidance on the procedure for delegation power to the sub-national for appointment, change and exit of the civil servants who worked in the sub-national;
- Issued a Sub-Decree on Management and Arrangement of Teaching Services at Public Primary Schools.

## 3. Pay and Remuneration Reform

- Increased the basic salary of civil servants by 40 000 Riel for Category A and 80 000 Riel for Categories B, C and D; increased the daily meal allowance for army, police and prison officials by 4 200 Riel; provided additional allowances for contracted teachers of 40 000 Riel per month; and provided an allowance for contracted teachers at public primary schools of 440 000 Riel per month.
- Issued the Royal Decree on the Common Principles of Organization of the State Civil Service. Categories of the civil servants are decreased to only 3 types (A, B and C) by removing Category D. Basic salary steps were reduced to simplify the system. Current categories, grades and steps for civil servants are being integrated into a new classification system in January 2015.
- Studied and prepared comparative tables of the composition of salaries of civil servants, police and the armed forces.
- Revised and increased the functional allowance of civil servants for MoEYS and MoH. Minimum salaries of primary teachers were increased from 482 800 Riel to 550 000 Riel. Minimum salaries of primary nurses and primary midwifes were increased from 440 000 Riel to 550 000 Riel.
- Revised the functional allowance of members of the Royal Government.
- Issued the Royal Decree on the Management and Disbursement of Functional Allowance for Advisors, Assistants, Secretaries and Equivalent Officials.

## 1.2. Challenges for Current Public Administration

Significant achievements were made as a result of the previous NPAR implementation, but challenges still remain and require further actions and solutions as follows:

1. Some Public Service Delivery procedures are still complicated, centralized and bureaucratic. The use of ICT in the public administration remains limited while some ICT implementation is fragmented rather than systematic.
2. Workflow and communication within and between ministries/institutions are not fully effective and providing a network approach.
3. The mechanism and system of monitoring and evaluation of Public Service Delivery quality is not yet effectively implemented.
4. Career management and development are not yet systematically and effectively applied and position descriptions of civil servants are not clearly established.
5. The capacity of human resources and institutions are still limited in terms of the needs of citizens particularly at sub-national level.
6. The pay system is not yet responsive to the principles of equity, effectiveness and consistency; the civil servant pay range remains high and the compensation systems of the armed forces and civil servants are still inconsistent.

These challenges will be solved through the implementation of NPAR 2015-2018 in line with the political agenda and Rectangular Strategy Phase 3 of the RGC in the fifth mandate of the Legislature.

## 1.3. Policy and Strategic Framework of NPAR

The Royal Government of Cambodia of the fifth legislature has committed to deepening and widening public administrative reform by placing public administrative reform at the core of the Rectangular Strategy Phase 3 for **Growth, Employment, Equity and Efficiency**. In order to achieve this goal, the RGC has established the Ministry of Civil Service (MCS) to administer, manage and develop the civil service sector and the public

administrative reform program of the Kingdom of Cambodia in response to the needs of national and international development.

In addition to the establishment of the MCS structure, the Royal Government has established other inter-ministerial mechanisms such as (1) the Compensation Reform Working Group, composed of representatives from five ministries namely Ministry of Civil Service, Ministry of Economy and Finance, Ministry of National Defense, Ministry of Interior, and Ministry of Social Affairs, Veteran and Youth Rehabilitation; and (2) the Public Administrative Reform Committee, composed of representatives from ten ministries namely Ministry of Civil Service, Office of the Council of Ministers, Ministry of Interior, Ministry of Economy and Finance, Ministry of Education, Youth and Sports, Ministry of Health, Ministry of Social Affairs, Veteran and Youth Rehabilitation, Ministry of Labor and Vocational Training, Ministry of Women Affairs, and Ministry of Planning, to facilitate political, technical, and financial support and the implementation of the NPAR to achieve the strategic goals of the Royal Government.

The Ministry of Civil Service has developed the National Program for Administrative Reform 2015-2018 based on the significant achievements of previous public administrative reform activities by the Royal Government, the current challenges, political agenda and Rectangular Strategy Phase 3 and the National Strategic Development Plan 2014-2018 (NSDP). The NPAR 2015-2018 is based on the three key strategies centering on:

1. **Strengthening the quality and effectiveness of public service delivery through ongoing implementation of the Policy on Public Services Delivery, and guidelines on Public Services Standards to improve responsiveness, trust of service users, effectiveness and efficiency**

To strengthen the quality and delivery of public services, the Royal Government adopted the Guide on Public Service Standards which consists of five indicators to improve the responsiveness, reliability, effectiveness and efficiency of the public service. The five indicators of the public service standards include: (1) quality of information; (2) accessibility; (3) caring for service users; (4) upholding principles of service delivery and good governance; and (5) feedback and complaint mechanisms for service users.

## 2. Capacity development, improving human resources management and development through the implementation of the Policy on Human Resources in Public Administration to improve civil servants' performance, culture of service, motivation, loyalty and professionalism

To develop capacity and improve the management and development of human resources, the Royal Government adopted: (1) The Policy on Human Resources in Public Administration to enhance performance and gradually change attitudes and behaviors of civil servants to entail their dignity, motivation, loyalty, and professionalism; and (2) The Policy on Human Resources Management and Development in Sub-National Administrations.

The Policy on Human Resource in Public Administration is articulated around five strategies: (1) improve the operational systems of organization and management of the workforce; (2) enhance the effectiveness of human resource practices and processes; (3) implement a performance management system; (4) better use existing competencies and develop new ones; and (5) enhance the quality and delivery of training.

The Policy on Human Resources Management and Development in Sub-National Administrations focuses on three strategies: (1) development of transitional and permanent legal frameworks; (2) development of a system for human resource management and human resource development within sub-national administrations; and (3) strengthening and upgrading capacity, skills, knowledge and experience in the implementation of a permanent Human resource management and development system at sub-national level.

## 3. Pay and remuneration reform for civil servants

Pay reform has been conducted based on the following key principles: (1) Pay increases are dependent upon economic growth and budget affordability to maintain macro-economic stability; (2) the need to ensure equity, productivity and efficiency in public administration; and (3) the need to ensure coherence and consistency of compensation between civil servants and the armed forces. The pay and remuneration reform will support effective human resource management and development and the quality of public services delivery.

The development and implementation of the NPAR 2015-2018 is based upon these three core strategies and their interlinked activities. The NPAR implementation must be coordinated with other reform programs of the Royal Government including the Public Financial Management Reform Program (PFM), the National Program for Sub-National Democratic Development (D&D), the Legal and Judicial Reform Program, Fighting Corruption, and the Armed Forces Reform and Demobilization in order to achieve the common goal of promoting good governance and succeed in the implementation of the RGC's policy program and Rectangular Strategy Phase 3.

### *1.4. Methodology for the development of NPAR*

The Ministry of Civil Service and the National Committee for Administrative Reform reviewed the key achievements, challenges and some action plans that were not launched or completed in the previous mandate and used them as inputs along with the three strategies as articulated in the Rectangular Strategy Phase 3 and the NSDP 2014-2018 as the foundation for the development of NPAR 2015-2018.

The Ministry of Civil Service and the Committee for Public Administrative Reform prioritized the above three strategies in a national consultation workshop facilitated and participated by the management levels and key technical-level civil servants of the national and sub-national administration. The workshop aimed to define an action plan for short- and medium-term implementation and identify the key challenges of each priority sector to incorporate into the NPAR 2015-2018.

After the national workshop, the Secretariat of the Committee for Public Administrative Reform consolidated and compiled each activity into activity clusters, and also identified the human resources, technical and budget support needs, timeframes, indicators, and expected outcomes. These were to be developed into a single matrix table and projects were to be formulated based on each cluster.

The Secretariat of the Committee for Administrative Reform then drafted the NPAR in compliance with the formal national program template put forward in the internal workshop. facilitated and participated by the Minister, Secretaries of State, Under Secretaries of State, Director Generals, and other management levels, as well as key technical level civil servants of the Ministry of Civil Service.

NPAR 2015-2018 is divided into five chapters and three annexes as follows:

Chapter 1 - Introduction: background and key achievements, current challenges, policy and strategic framework, and methodology for the development of NPAR.

Chapter 2 - NPAR: Vision, goals, objectives and strategy, and supporting mechanism and action plan for the implementation.

Chapter 3 - Implementation mechanisms and monitoring and evaluation.

Chapter 4 - Budget and financial sources

Chapter 5 - Conclusion

Annexes:

Annex 1: NPAR action plan 2015-2018

Annex 2: Project template

Annex 3: Glossary

Consultations were also held with development partners within the framework of Administrative Reform Technical Working Group, and inputs and feedback were reviewed by the Committee for Administrative Reform before submitting the NPAR 2015-2018 to the plenary meeting of the Council of Ministers for official review and approval.

Translated version

# Chapter 2

# National Program for Public Administrative Reform

## *2.1. Vision*

The Royal Government has defined the vision for administrative reform as:

> **"To Transform the Public Administration into an Effective Public Service Provider and a Reliable Partner towards Serving People Better"**

## *2.2. Goals*

With regard to the above vision, the NPAR is aimed at defining and achieving the following goals:

1. Promote the Delivery of Public Service which is high quality, simple, effective, reliable, prompt and responsive to needs and easy to access with active participation from service users.

2. Strengthen human resources management and development to improve civil servants' performance, activeness, effectiveness and reliability in the delivery of public services with strict adherence to the culture of service, motivation, loyalty and professionalism.

3. Improve the pay system to ensure equity, improve productivity and effectiveness as well as to ensure coherence and consistency of compensation between civil servants and the armed forces.

## *2.3. Objectives*

To achieve the above stated goals, the NPAR defines the following specific objectives:

### 2.3.1. Public Service

Public service needs to be improved in order to achieve the following objective:

- Ensure accessibility of Public Services

- Provide Public Services based on the actual needs of service users
- Provide Public Services at the location of needs
- Promote transparency and accountability of public service delivery
- Improve quality and efficiency of public service delivery

### 2.3.2. Human resource management and development

Human resource management and development need to be improved in order to achieve the following objectives:

- Clearly identify terms of reference (job description) and operational line management
- Manage the number and competency of civil servants for improved effectiveness
- Improve the performance and responsibility of civil servants
- Build the capacity of civil servants
- Strengthen the code of ethics of civil servants

### 2.3.3. Pay and remuneration

Pay and remuneration need to be improved in order to achieve the following objectives:

- Develop a Pay system that ensures equity through narrowing the gap between the highest and the lowest salary
- Ensure accurate and on-time payment of salaries to civil servants
- Improve the Pay system to provide performance-based allowances and also to support priority sectors such as education and health
- Improve the Pay structure to ensure coherence and consistency between the salaries of civil servants and the armed forces
- Increase salaries sustainably based on economic growth and budget affordability

## 2.4. Strategies

Key strategies for the above three pillars of reform were identified and defined to achieve set objectives.

### 2.4.1. Public Service

Strategies for improving Public Services are:

- Promote the change of mindset of civil servants within the framework of Public Service Delivery from the **administrator** to the **service providers** and **valuable service users**
- Improve the organizational structure into the operational structure to enable improved service quality at front lines and strengthen the capacity of service deliver units

### 2.4.2. Human resource management and development

Strategies for managing and developing human resources are:

- Enhance the system for organization and management of the workforce
- Strengthen the Human Resource Management process
- Implement a Performance Management System (PMS)
- Enhance and better use existing competencies and develop new skills
- Provide training and improve its quality

### 2.4.3. Pay and remuneration

Strategies for pay and remuneration reform are:

- Develop a new classification and salary index system and revise functional and other allowances of civil servants to support improved performance
- Narrow the gap between the highest and the lowest salary to only 3 to 3.5 times

- Revise basic salary index and functional allowances for police and the armed forces to ensure coherence and consistency with civil servants
- Increase salary based on productivity, economic growth and macro-economic stability

### *2.5. Mechanism to support the Implementation of the NPAR*

To implement the above strategies, supporting mechanisms for implementation are developed and put in place as follow:

1. The Ministry of Civil Service and the Committee for Public Administrative Reform shall play a role in leading and coordinating the implementation of the NPAR and promote the quarterly, semi-annual, and annual monitoring and evaluation within the framework of the Committee for Public Administration Reform.
2. Ministries and institutions at the national and sub-national administration level shall have ownership, accountability and responsibility for Public Administrative Reform within the jurisdiction of their respective ministries, institutions and entities by reference to NPAR. The General Department of Administration and Finance or General Secretariat or department in charge of administration and human resources in each ministry/institution at the national level, and City-Provincial board of governors will play the role of coordinating agencies for Public Administrative Reform implementation.
3. The Committee for Administrative Reform shall closely collaborate with the Committee for Public Financial Management Reform (PFM) and the National Committee for Sub-National Democratic Development to develop:
   - A joint institutional mechanism at the technical level to support inter-connected reform activities for the implementation of the NPAR, Public Financial Management Reform Program, and the National Program for Sub National Democratic Development;
   - A joint inter-connected reform activity framework that is interlinked and supports each of the three reform programs;

- A joint framework for mobilizing and utilizing the financial and technical support of the development partners and the national reform budget.

## *2.6. Action Plan 2015-2018*

Core reform activities were identified and will be implemented from 2015 to 2018. Key activities were identified to strengthen the quality and effectiveness of Public Service, improve the Management and Development of Human Resources, and reform Pay and Remuneration for civil servants. The matrix annexed to this NPAR 2015-2018 provides detailed activities to be implemented each year and also provides key performance indicators to monitor and evaluate the progress and achievements of NPAR implementation. (Please refer to Annex 1: Matrix of NPAR Action Plan)

### 2.6.1. Strengthening the Quality and Effectiveness of Public Service

Seven core activities have been proposed as follows:

1. Develop and implement a monitoring and evaluation system for assessing the quality and effectiveness of Public Service
2. Update the Public Service compendiums and disseminate via electronic systems, and provide public service capacity building (training)
3. Revise mechanisms and procedures for key Public Services that directly link to citizens' standard of living such as health, education, commerce, public transportation, land titling, construction and civil registration, passport and identification card (ID) issuance, etc
4. Conduct functional and operational reviews of Public Services that directly link to civil servants including the provision of a mission allowance and other allowances, pensions, etc.
5. Revise mechanisms and procedures for Public Service Delivery through delegated or authorized institutions such as Public Administration Establishments, Public Enterprises, Special Operating Agencies (SOA), and One Window Service (OWS), etc.

6. Establish and implement feedback and complaint mechanisms for service users at Public Service Delivery points at national and sub-national level

7. Assess and promote the use of ICT in Public Service Delivery

### 2.6.2. Human Resource Management and Development

Eight core activities have been proposed as follows:

1. Develop and implement a regulatory framework for mandatory training of civil servants and improve the training curriculum and human resource development in ministries/institutions at national and sub-national level

2. Develop civil service bodies as defined by Particular Statues, position, and position descriptions

3. Implement a Performance Management System (PMS) and Reward System in ministries/institutions at national and sub-national level

4. Review and improve management structures, operational management and capacity development of the human resource units of ministries/institutions at national and sub-national level

5. Review and improve human resource management processes and procedures at national and sub-national level

6. Conduct functional and operational reviews of ministries/ institutions at national and sub-national level

7. Develop and implement ICT-based human resource management for ministries/institutions national and sub-national level

8. Mainstream gender issues in the civil service

### 2.6.3. Pay and Remuneration Reform

Five core activities have been proposed as follows:

1. Implement the payment of civil servant salaries through the banking system using ICT

2. Prepare the payment of contractual staff salaries into the civil servant common database and issue payments through the banking system

3. Revise the civil servant Pay system by reviewing basic salaries, functional allowances and other allowances to ensure consistency, equity, productivity and responsiveness to RGC priorities as well as to support service delivery and improved productivity

4. Revise the basic salary index and (minimum and maximum) functional allowances for police and the armed forces to ensure consistency with civil servants

5. Develop and implement a budget forecasting system for personnel costs

# CHAPTER 3

# Implementation Mechanism and Monitoring and Evaluation

## *3.1. Implementation of NPAR 2015-2018*

The Committee for Administrative Reform will collaborate with all ministries, institutions, sub-national administrations and development partners to implement the National Program for Public Administrative Reform and also cooperate with the Public Financial Management Reform Program (PFM) and National Program for Sub-National Democratic Development (SNDD) to work together in solving any inter-sectoral issues. The Committee for Public Administrative Reform will also support ministries, institutions, and sub-national administrations in reforming Public Services and Human Resource Management and Development.

The Ministry of Civil Service and the Committee for Public Administrative Reform have developed methodologies and mechanisms to carry out the activities in the NPAR action plan as short- and medium-term projects.

Each project requires a clearly defined and detailed action plan including; key indicators, expected results, timeframes, numbers and members of the project implementation team; position descriptions, estimated operational costs, financial resources and a monitoring and reporting mechanism to ensure effectiveness and efficiency in implementing the NPAR. (Please refer to Annex 2: project template)

The Committee for Public Administrative Reform will review and approve the implementation of each project. The Committee for Public Administrative Reform Secretariat will act as an organizer and coordinator for executing the activity plan of each project in cooperation with the **General Department of Administration and Finance or General Secretariat or the department in charge of Administration and Human Resources of Ministries and Institutions at the national level, the Provincial/Capital Board of Governors**, the General Department of Public Financial Management Reform Program or the Secretariat of National Program for Sub-National Democratic Development.

**The General Department of Administration and Finance or General Secretariat or the department in charge of Administration and Human Resources of Ministries/Institutions and/or the Provincial/Capital Board of Governors** is the coordination agency for implementing the NPAR and preparing the action plan within their respective jurisdiction, based on the NPAR 2015-2018, and report progress on a quarterly basis to the Secretariat of the Committee for Public Administrative Reform.

## *3.2. Monitoring and Evaluation of the Implementation of NPAR*

The Ministry of Civil Service and Committee for Public Administrative Reform will develop an Monitoring and Evaluation system to monitor and evaluate the NPAR implementation progress on a quarterly basis based on the key NPAR indicators.

In the meantime, the implementation of the NPAR 2015-2018 will be evaluated annually to identify key achievements, challenges and solutions and to identify key priority activities for next period.

### 3.2.1. Key performance indicators

To monitor and evaluate annual progress in the implementation of National Program for Administrative Reform 2015-2018, core performance indicators are set as follows:

1. The civil service at both national and sub-national levels have civil service bodies as defined by Particular Statues, clear terms of reference and position descriptions for key positions
2. Capacity building of civil servants is more effective and has a proper evaluation system
3. The civil servant payroll system is consistent, equitable, and supports improved productivity
4. Functional and operational reviews of ministries/institutions are conducted and rationalized
5. A performance management system (PMS) and Reward System are introduced and implemented

7. ICT-based human resources management is introduced and implemented in every ministry and institution
8. ICT-based Public Service Delivery is gradually expanded
9. The number female civil servants has increased for managerial positions and across the civil service in both national and sub-national administrations

The scale for measuring core performance indicators is as follows:

| Score | Level | Condition |
|---|---|---|
| 0 | 0 | Not implemented at all (0%) |
| 1 | Poor | 1%-30% implemented |
| 2 | Fair | 31%-50% implemented |
| 3 | Average | 51%-65% implemented |
| 4 | Good | 66%-80% implemented |
| 5 | Very good | 81%-90% implemented |
| 6 | Excellent | over 90% implemented |

### 3.2.2. Reporting system

The Ministry of Civil Service and the Committee for Administrative Reform are obliged to report the implementation of the NPAR to the Royal Government for review and approval before public dissemination.

Ministries/institutions and sub-national administrations shall submit their quarterly progress reports on the implementation of the NPAR 2015-2018 within their respective sectors and jurisdiction to the Secretariat of the Committee for Public Administrative Reform.

### 3.2.3. Implementation of the Monitoring and Evaluation system

The Ministry of Civil Service and the Committee for Public Administrative Reform Committee shall develop a monitoring and evaluation system which served as the basis for oversight and decisions related to Public Administrative Reform.

The monitoring and evaluation system shall track and store data for studying and analyzing the implementation of National Program for Administrative Reform aimed at improving the reform of Public Services and Human Resource Management and Development.

# CHAPTER 4

# Budget and financial resources

The budget for NPAR program implementation consists of funding from the national budget and financial support from development partners and other legal budget resources. The proposed budget for the implementation of NPAR 2015-2018 is shown in the table:

| N. | Description | Proposed budget in KHR(៛) | | | | Total(៛) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | |
| 1 | Training | 2 100 000 000 | 2 100 000 000 | 1 800 000 000 | 1 500 000 000 | **7 500 000 000** |
| 2 | Workshops & meetings | 1 200 000 000 | 1 000 000 000 | 1 000 000 000 | 900 000 000 | **4 300 000 000** |
| 3 | Printing and dissemination | 1 000 000 000 | 1 000 000 000 | 1 300 000 000 | 1 400 000 000 | **4 700 000 000** |
| 4 | Missions inside and outside country | 1 000 000 000 | 1 000 000 000 | 800000 000 | 700 000 000 | **3 500 000 000** |
| 5 | Consultant/advisor (local & international) | 600 000 000 | 500 000 000 | 500000 000 | 300 000 000 | **1 900 000 000** |
| 6 | Administration | 900 000 000 | 900 000 000 | 800000 000 | 700 000 000 | **3 300 000 000** |
| 7 | Other allowances | 500 000 000 | 500 000 000 | 500 000 000 | 500 000 000 | **2 000 000 000** |
| | Total | 7 300 000 000 | 7 100 000 000 | 6 800 000 000 | 6 000 000 000 | **27 200 000 000** |
| | Contingency (5%) | 365 000 000 | 355 000 000 | 340 000 000 | 300 000 000 | **1 360 000 000** |
| | **Grand Total** | **7 665 000 000** | **7 455 000 000** | **7 140 000 000** | **6 300 000 000** | **28 560 000 000** |

Translated version

# CHAPTER 5
# Conclusion

Over the last 20 years the Royal Government of Cambodia has accomplished major achievements that serves as the foundation for the organization and management of the civil service and the organizational re-arrangement/restructuring of ministries/institutions and sub-national administration to strengthen Public Governance. Meanwhile, Cambodia is facing a rise in citizen expectations in the context of rapid development at national, regional, and global levels. The Public Administration will work towards effective Public Service Delivery in response to these increasing demands.

The National Program for Administrative Reform 2015-2018 is developed to achieve the vision **"Transform the public administration into effective public service providers and reliable partners toward serving people better"**. The implementation of the NPAR is aimed at rationalizing and modernizing the Public Administration by improving the quality of the Public Service Delivery, up-skilling Human Resource Management and Development, and reforming the Pay system. Various reform activities will support the effectiveness of Human Resource Management and improve the quality of the Public Service Delivery.

The National Program for Administrative Reform defines its objective as to ensure the delivery of Public Services which are high quality, simple, effective, reliable, prompt, responsive to needs and easy to access with active participation from service users. To achieve this objective, key strategies and core reform activities have been identified with clear linkages and support for each other. The monitoring and evaluation system with clear core performance indicators has been developed and implemented. Routine reporting formats have been developed and implemented within ministries/institutions and at sub-national level as well as at Royal Government level for monitoring work progress.

Based on the significant achievements of the RGC, experience, ownership, high commitment, and the capacity of the civil servants as well as the National Program for Public Administrative Reform 2015-2018 which is comprehensive and pragmatic, the RGC strongly hope that all ministries/institutions and sub-national administrations, in coordination with the Ministry of Civil Service and the Committee for Public Administrative Reform, will be successful in realizing the objectives and strategies of NPAR 2015-2018.

# Annex 1

# National Program for Public Administration Reform Action Plan 2015-2018

# Annex 1: Matrix – NPAR Action Plan 2015 – 2018

| Objective | Activity | Key Performance Indicators | Timeline | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| **Goal 1: Public services that have quality, simplicity, effectiveness, reliability, accessibility, promptness and responsiveness to the needs, easy and actively used by service users.** | | | | | | |
| - Ensure accessibility of Public Services<br>- Provide Public Services based on the actual needs of service users<br>- Provide Public Services at the location of needs<br>- Promote transparency and responsibility of Public Service Delivery<br>- Improve quality and efficiency of Public Service Delivery | **1.1. Develop and implement Monitoring and Evaluation system for assessing the quality and effectiveness of Public Service Delivery** | **Monitoring and evaluation system for assessing the quality and effectiveness of Public Service has been developed and implemented in ministries/ institutions** | √ | √ | √ | √ |
| | 1.1.1. Develop and implement Monitoring and Evaluation system for assessing the quality and effectiveness of Public Service Delivery in Ministry of Education, Youth and Sports | Monitoring and Evaluation system for assessing the quality and effectiveness of Public Service Delivery at public primary schools has been developed and implemented | √ | | | |
| | | Monitoring and Evaluation system for assessing the quality and effectiveness of Public Service Delivery at junior and senior high schools has been developed and implemented | | √ | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Monitoring and Evaluation system for assessing the quality and effectiveness of Public Service Delivery at higher education institutions, institutes and national and regional centres has been developed and implemented | | | √ | |
| | 1.1.2. Develop and implement Monitoring and Evaluation system for assessing the quality and effectiveness of Public Service Delivery in Ministry of Health | Monitoring and Evaluation system for assessing the quality and effectiveness of Public Service Delivery at national hospitals and national centres has been developed and implemented | √ | | | |
| | | Monitoring and Evaluation system for assessing the quality and effectiveness of Public Service Delivery at referral hospitals in the capital city and at provincial level, and in SOAs has been developed and implemented | | √ | | |
| | | Monitoring and Evaluation system for assessing the quality and effectiveness of Public Service Delivery at referral hospitals at the District-Khan level, and in health centers has been developed and implemented | | √ | √ | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1.1.3. Develop and implement monitoring and evaluation system for assessing the quality and effectiveness of Public Service Delivery in Ministry of Civil Service, Ministry of Economy and Finance, Ministry of Interior, Ministry of Public Works and Transport, Ministry of Land Management Urban Planning and Construction, Ministry of Social Affairs, Veterans and Youth Rehabilitation, Ministry of Industry and Handicraft, Ministry of Commerce and Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries. | Monitoring and Evaluation system for assessing the quality and effectiveness of Public Service Delivery has been developed and implemented in at least 3 service delivery for each ministries | √ | | | |
| | | Monitoring and Evaluation system for assessing the quality and effectiveness of Public Service Delivery has been developed and implemented in at least 30% of the remaining ministries | | √ | | |
| | | Monitoring and Evaluation system for assessing the quality and effectiveness of Public Service Delivery has been developed and implemented in all remaining ministries | | | √ | √ |
| | 1.1.4. Develop and implement monitoring and evaluation system for assessing the quality and effectiveness of public service Delivery in remaining ministries. | Monitoring and Evaluation system for assessing the quality and effectiveness of Public Service Delivery has been developed and implemented in every ministry | | | | √ |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1.2. Update the Public Service compendiums and disseminate via electronic systems, and provide public service capacity building (training)** | **Public service compendiums were updated, printed and disseminated via electronic systems and the training on Public Service has been conducted in all targeted areas** | √ | √ | √ | √ |
| | 1.2.1. Update the Public Service compendiums | Public Service compendium number 4 is updated, printed and disseminated. | √ | | | |
| | | Public Service compendiums numbers 1, 2, 5, 6 and 7 are updated, printed and disseminated. | √ | √ | | |
| | | 800 key persons from ministries/institutions and sub-national administrations are trained in facilitation skills to promote the improvement of Public Service Delivery. | √ | √ | | |
| | | 10,000 civil servants participate in dissemination workshops on Public Service at national and sub-national levels (over 4 years) | √ | √ | √ | √ |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1.3. Revise mechanisms and procedures for key public services that are directly linked to citizens' standard of living such as health, education, commerce, public transportation, land title, construction and civil registration, passport and identification card (ID) issuance, etc** | **Key Public Services that are directly linked to citizens' standard of living such as health, education, commerce, public transportation, land title, construction and civil registration, passport and identification card (ID)issuance are revised and improved** | √ | √ | √ | √ |
| | 1.3.1. Assess and develop work flows for key Public Services that directly link to citizens' standard of living such as health, education, commerce, public transportation, land title, construction and civil registration, passport and identification card (ID) issuance. | Report on workflows and recommendations for better service delivery have been prepared and sent to relevant ministries and institutions | √ | √ | | |
| | 1.3.2. Monitor and evaluate the progress of Public Service improvement | Report on the progress of Public Service improvement | | √ | √ | √ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1.4.** | **Conduct functional and operational reviews of Public Services that are directly linked to civil servants including the provision of a mission allowance and other allowances, pensions** | **The payment of mission allowance is made via the banking system on a timely basis to support mission completion** | √ | | | |
| | | | **Retired civil servants receive pension and allowances immediately upon retirement** | √ | | | |
| | **1.5.** | **Revise mechanisms and procedures for public service delivery through delegated or authorized institutions such as Public Administration Establishments, Public Enterprises, Special Operating Agencies(SOA), and One Window Service (OWS)** | **Mechanisms for public service delivery such as Public Administration Establishments, Public Enterprises, Special Operating Agencies(SOA) and One Window Service (OWS) have been strengthened and scaled up** | √ | √ | √ | √ |
| | 1.5.1. | Establish an Emergency Call Centre | An Emergency Call Centre and contact number have been established and implemented | √ | √ | | |
| | 1.5.2. | Monitor and evaluate the implementation of SOAs, Public Administration Establishments , Public Enterprises and One Window Service | At least 10 reports on the M&E of Public Administration Establishments, Public Enterprises, SOAs and One Window Service with clear recommendation for improvement have been prepared. | √ | √ | √ | √ |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1.5.3. Strengthen Public Services dispute resolution mechanisms in the Ministry of Civil Service | Mechanisms and procedures for Public Service dispute resolution are set up and implemented | √ | | | |
| | **1.6. Establish and implement feedback and complaint mechanisms for service users points at national and sub-national level** | **Feedback and complaint handling mechanisms are strengthened and scaled up** | √ | √ | √ | √ |
| | 1.6.1. Develop and implement feedback and complaint handling mechanisms for service users in ministries/institutions and sub-national administrations | At least 10 ministries/institutions and 25 provinces have launched feedback and complaint handling mechanisms | √ | √ | | |
| | | Feedback and complaint handling mechanisms have been implemented | | √ | √ | √ |
| | 1.6.2. Establish national centre for feedback and complaint reception from service users | National centre for feedback and complaint reception from service users is launched | | | √ | √ |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1.7. Assess and promote the use of ICT in Public Service Delivery** | **The use of ICT in the Public Administration has increased and is being used systematically** | √ | √ | √ | √ |
| | 1.7.1. Establish Public Service GATEWAY | Public service GATEWAY is established and implemented | √ | √ | √ | |
| | 1.7.2. Establish national database to manage civil servants, contracted staff and public servants who receive salary and allowances from national budget | National database is established and implemented | √ | √ | √ | |
| | 1.7.3. Set up and establish ICT-based public service delivery into system within the public administration | ICT-based public service delivery is established | √ | √ | √ | √ |

| **Objective 2: Strengthen Human Resources Management and Development to improve civil servants' performance, activeness, effectiveness and reliability in the delivery of Public Services with strict adherence to the culture of service, motivation, loyalty and professionalism.** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| - Clearly identify terms of reference (job descriptions) and operational line management as well as resource needs based on scope of work<br>- Manage number and competency of civil servants for improved effectiveness<br>- Improve performance and responsibility of civil servants<br>- Build capacity of civil servants<br>- Strengthen code of ethics of civil servants | **2.1. Develop and implement regulatory framework of mandatory training for civil servants and improve the training curriculum and human resource development in ministries/ institutions both at national and sub-national level** | **Civil servants receive capacity development based on HR planning** | √ | √ | √ | √ |
| | 2.1.1. Develop 3-year HR plans and regulations for training | 3-year HR plans and related legal framework have been developed and implemented | √ | √ | | |
| | 2.1.2. Set up database for managing competency profile and skills of civil servants based on the mechanism that it is needs-based employment planning | Databases of priority skills (education and health sectors) of civil servants are established and can be used to support performance improvement | √ | √ | | |
| | | Databases of comprehensive skills are established and can be used to support performance improvement | | | √ | √ |
| | 2.1.3. Develop short-term training program for senior management level | Short-term training (one week) for senior management level (Director General, Director and their equivalent ranks) are developed and implemented in Q1 2015 | √ | √ | √ | √ |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 2.1.4. Develop and provide an induction program (orientation) for newly recruited civil servants in national and sub-national administrations by consulting and coordinating with ministries/institutions at national and sub-national institutions | Training program for newly recruited civil servants at national and sub-national level have been developed and implemented | √ | √ | √ | √ |
| | 2.1.5. Assess and establish a Public Administration Institution to provide training on public administration and policy research | Public Administration Institution is established and operated | | √ | √ | √ |
| | **2.2. Develop civil service bodies as defined by Particular Statues, position, and position descriptions for civil servants** | **Civil service bodies as defined by Particular Statues, position, and position descriptions for civil servants are developed** | √ | √ | √ | √ |
| | 2.2.1. Organize civil servants into civil service bodies as defined by Particular Statue and develop position descriptions | - 5 civil service bodies as defined by Particular Statues (education, health, administration, technical, and diplomacy) have been developed and implemented<br>- Position descriptions for senior management level are prepared and compiled | √ | | | |
| | 2.2.2. Develop statute for managing civil servants at sub-national level | Statute for managing civil servants at sub-national level is approved | √ | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 2.2.3. Compile information on key positions within the public administration and develop guidelines and an information template on position desrciptions | Cluster of key positions by civil service bodies as defined by Particular Statue is compiled | √ | √ | | |
| | | Position descriptions for General Director, Deputy General Director, Director, Deputy Director, Chief of Bureau and Deputy Chief of Bureau are prepared and implemented | √ | √ | | |
| | 2.2.4. Compile position descriptions for all positions in the Civil Service | Position descriptions for all positions in the civil service have been implemented | | | √ | √ |
| | **2.3. Implement a Performance Management System (PMS) and Reward System in ministries/institutions at national and sub-national level** | **Performance Management System (PMS) and Reward System are implemented** | √ | √ | √ | √ |
| | 2.3.1. Develop and introduce systems to monitor attendance and performance of civil servants | Attendance management systems are implemented in all ministries/institutions at national and sub-national level | √ | | | |
| | 2.3.2. Develop and launch Performance Management System and Reward System for management positions at national and sub-national level | Performance Management System and Reward System for General Director, Deputy General Director, Director, Provincial Governor and Provincial Department Head are implemented | √ | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 2.3.3. Develop and implement Performance Management System and Reward System across the whole public administration | Performance Management System and Reward System are implemented across the whole public administration | | √ | √ | √ |
| | **2.4. Review and improve management structures, operational management and capacity development of Human Resource units in ministries/institutions at national and sub-national level** | **Capacity of HR departments or units in ministries/institutions at national and sub-national level is improved** | √ | | | |
| | **2.5. Review and improve human resource management processes and procedures at national and sub-national level** | **General principles of HR management in public administrations have been approved** | √ | | | |
| | **2.6. Conduct functional and operational reviews of ministries/institutions at national and sub-national levels** | **Function and operational reviews at national and sub-national levels have been conducted** | √ | √ | √ | √ |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 2.6.1. Conduct functional and structural review of Ministry of Education, Youth and Sports and Ministry of Health. | Positions and key functions of education and health sectors are compiled and prepared as a structural template | √ | | | |
| | 2.6.2. Conduct functional and structural review of other ministries/institutions | Key structures, positions and functions are compiled | | √ | √ | |
| | 2.6.3. Conduct operational review of ministries/institutions and at sub-national level on functions, structures and processes | Findings of operational review of ministries/ institutions have been used to improve functions, structures and processes | √ | √ | √ | √ |
| | **2.7. Develop and implement ICT-based HRM for ministries / institutions national and sub-national levels** | **ICT-based HRM is implemented in all ministries/ institutions at national and sub national levels** | √ | √ | √ | |
| | **2.8. Mainstream gender issues in civil service** | **Number of women in the Civil Service and in the management level have increased** | √ | √ | √ | √ |

**Objective 3: Improve the pay system to ensure equity, productivity, effectiveness, and consistency with the compensation of the armed forces.**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| - Develop Pay system to ensure equity through narrowing the gap between the highest and the lowest salary<br>- Ensure accurate and on-time payment of salaries to civil servants<br>- Improve pay system to provide performance based allowances in and also support priority sectors such as education and health<br>- Improve pay structure to ensure coherence and consistency between salaries of civil servants and armed forces<br>- Increase salaries sustainably based on economic growth and budget affordability | **3.1. Implement the payment of civil servant and contractual staff salaries through the banking system using ICT** | **Civil servants and contractual staff in ministries/institution at national and sub-national levels receive salaries via banking system** | √ | √ | | |
| | 3.1.1. Set up and implement Drag and Drop System | 29 ministries/institutions and 25 municipalities/provinces implement Drag and Drop System | √ | √ | | |
| | 3.1.2. Develop and implement drag and drop system between the Ministry of Civil Service and the General Department of National Treasury and banking partners. | All civil servants receive salary via banking system with the support of Drag and Drop system | √ | √ | | |
| | **3.2. Prepare the payment of contractual staff salaries in common database of civil servants and pay via banking system** | **Contractual staff in ministries/ institutions at national and sub-national levels receive salaries via banking system** | √ | √ | | |
| | 3.2.1. Develop program and payroll system for contractual staff and integrate them into the common database of civil servants | ICT-based program contractual staff has been established and implemented | √ | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 3.2.2. Collect lists of contractual staff in ministries/institutions at national and sub-national levels to enter into the common database of civil servants | Payroll of contractual staff has been implemented | √ | | | |
| | 3.2.3. Implement payment of contractual staff salaries via banking system | More than 20,000 contractual staff receive their salaries via banking system | | √ | | |
| | **3.3. Revise civil service Pay system by reviewing basic salaries, functional allowances and other allowances to ensure consistency, equity, productivity and responsiveness to RGC priorities as well as to support service delivery and improved productivity** | **Salary composition of civil servants have been prepared s implemented for consistency**<br>**Functional and regional allowances have been implemented** | √ | √ | √ | √ |
| | 3.3.1. Revise basic salaries of all civil servants according to the new classification system. | All civil servants are integrated into new classification system for which salary payments shall start from Jan 2015 | √ | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 3.3.2. Revise the various allowances of civil servants | Basic civil servant salaries and other allowances have been revised<br>Functional allowances of all civil servants have been revised and implemented in quarter 1 2015 | √ | | | |
| | 3.3.3. Increase functional allowances for education and health sectors | Functional allowances for education and health sectors have been increased in quarter 2 2015 | √ | | | |
| | 3.3.4. Prepare regional allowances for education and health sectors | Regional allowances for education and health sectors have been increased in quarter 2 2015 | √ | | | |
| | 3.3.5. Revise overtime and stand-by duty shift allowances for education and health sectors | Overtime and stand-by duty shift allowances have been implemented in quarter 2 2016 | | √ | | |
| | 3.3.6. Increase civil servant salaries based on the common unified pay system | Salaries of all civil servants have been increased based on the new classification system | | | √ | √ |
| | **3.4. Revise basic salaries index and (minimum and maximum) functional allowances of police and armed forces to ensure consistency with civil servants** | **Salary composition of civil servants, police and armed forces have been revised to ensure consistency**<br>**Salary index of police and armed forces is revised based on salary index of civil servants** | √ | √ | √ | √ |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 3.4.1. Develop basic salary index for police and armed forces and make it consistent with salary index of civil servants | Basic salary index of police and armed forces has revised in quarter 2 2015 | √ | | | |
| | 3.4.2. Develop functional allowances for police and armed forces that are consistent with functional allowances of civil servants | Functional allowances for police and armed forces have been revised in quarter 4 2015 | | √ | | |
| | 3.4.3. Develop consistent pay system for civil servants, police and armed forces | Salary composition of civil servants, police and armed forces is consistent and implemented | | | √ | √ |
| | **3.5. Develop and implement a budget forecasting system for personnel costs** | **Budget forecasting system for personnel costs has been developed and implemented** | √ | √ | √ | √ |
| | 3.5.1. Set up budget forecasting system for personnel costs | Budget forecasting system for personnel costs is developed in quarter 2 2016 | √ | √ | | |
| | 3.5.2. Collect data related to personnel budgets from public institutions for entry into budget forecasting program | All related data has been collected and entered into the system | | √ | | |
| | 3.5.3. Implement budget forecasting system for personnel costs | Budget forecasting system for personnel costs has been implemented from 2016 | | √ | √ | √ |

# Annex 2

# Project Template

## Annex 2: Project Template

1. Introduction: ..........................................................................................
2. Goal: ..................................................................................................
3. Objective: ...........................................................................................
4. Expected Results: ................................................................................
5. Action Plan: ........................................................................................
6. Period: ..................................................................................................
7. Proposed Budget: .................................................................................
8. Management and Implementation:

| | |
|---|---|
| Number and type of position | The effective management and implementation of the project will require the involvement of officials/staff that are able to carry out the required roles.<br>Define number and types of position including project manager, deputy project manager and officers. The project manager, deputy project manager and all officers shall perform their tasks as mentioned in the job description (refer to point number 10) |
| Selection criteria | The selection of officials to be involved in project implementation requires a focus on knowledge, skills, and experience related to the project. Selection will be based on the following priorities:<br>Priority 1: civil servants or contractual staff within the relevant institution<br>Priority 2: civil servants or contractual staff from any department/unit within the relevant ministry/institution<br>Priority 3: staff from external entities |

| | |
|---|---|
| Management | Define the levels of management and responsibility e.g. the Secretariat of the Committee for Public Administrative Reform, project manager, deputy project manager and officers. |

9. Monitoring and Evaluation

| | |
|---|---|
| Attendance | The attendance of project manager, deputy project manager and project officers is to follow to regulatory guideline. |
| Report | The project requires a regular reporting system that provides reports to management levels. i.e. a project officer is required to produce monthly reports on achievements and challenges to the project manager. |
| Monitoring and evaluation | Routine monitoring of the project implementation process will be conducted in the last month of each quarter, and project implementation evaluation will be conducted on a semi-annual basis.<br><br>The project manager shall monitor and evaluate the progress of project implementation based on the project objectives and activities, and project staff performance, every three months and submit the M&E report to the Chair of Secretariat of the Committee for Public Administrative Reform. |

Translated version

10. Position Description

1) Ministry, Institution, Department

2) Project Title

3) Position

4) Responsible for

5) Reports to

6) Criteria for position selection

| | |
|---|---|
| Level of training | |
| Skills | |
| Knowledge | |
| Work experience | |

7) Roles and Responsibilities

| | |
|---|---|
| Key Responsibilities | |
| Role(s) | |

## Annual Work Plan for Year: ..........

| Objective | Activity | Key Performance Indicator(s) | Timeline | | | | Budget Estimate | Source of budget |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Translated version

# Annual Budget Plan for Year: ............

| No. | Description | Unit price | | | Total expense | | Others |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Unit | Unit price (KHR) | Unit price ($) | in KHR | in USD ($) | |
| 1. Operational Costs | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 2. Missions | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 3. Workshop | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 4. Printing | | | | | | | |
| 5. Allowances | | | | | | | |
| 6. Contingency (10%) | | | | | | | |
| **Total** | | | | | | | |

# Annex 3

# Glossary

## Annex 3: Glossary

| No | Terminology | Definition |
|---|---|---|
| 1 | Transitional legal framework | Refers to the development of temporary procedures or guidelines for managing civil servants in the sub-national administration prior the formal approval of the permanent legal framework for managing civil servants in the sub-national administration |
| 2 | Permanent legal framework | Refers to the particular statute for managing civil servants in the sub-national administration |
| 3 | Human Resources Management (HRM) | Refers to the management and organization of civil servants to achieve organizational objectives and individuals' expected results. It includes organization of work and workforce planning, performance management, recruitment and appointment, staff movement, attendance and leave, code of conduct and discipline, exit from the civil service and means of motivation for civil servants. |
| 4 | Human Resources Development (HRD) | Refers to the processes and practices aimed at increasing the capacity of civil servants through developing their knowledge, skills and abilities and through gradual change in their attitude and behavior in order to increase work effectiveness today and better prepare for the future. |
| 5 | Job description | Refers to set of responsibilities and tasks associated with each particular position. They will initially be prepared for all management positions from Director General down to Bureau Chief and for priority target groups such as teachers, health professionals and researchers. The HR Manual will specify procedures and templates to develop and update job descriptions. |

| | | |
|---|---|---|
| 6 | Responsiveness | Refers to speed of public service delivery including procedures and turn-around times based on the priority needs of service users. |
| 7 | Performance | Performance is the behavior to performance the tasks by civil servants in order to achieve expected results effectively. |
| 8 | Quality | Refers to the satisfaction of service users, compliance with guidelines (procedures, turn-around times and price) and responsiveness to the needs and benefits of service users of the services provided. |
| 9 | Accountability | Refers to the obligation of responsible and authorized persons to answer to and take responsibility for their performance, both negative and positive. |
| 10 | Innovation | Refers to creativity of new approaches which are beneficial in any procedure, tools and method. |
| 11 | Effectiveness | Refers to the long-term impact of the final result and its quality. |
| 12 | Performance Management System | A Performance Management System is a collection of elements or components that are organized for achieving the common objectives of ministries/institutions, units, teams and staff, such as setting objectives and targets, job descriptions, annual work plans and individual annual performance agreements which are established as an integral part of day-to-day management. The system feeds directly into human resource processes such as the identification of capacity development needs and career progression considerations. |

| | | |
|---|---|---|
| 13 | Productivity | Refers to effective and efficient organization and use of human resources in terms of the right work, position, qualification, time and location which will lead to more or greater achievements with less or economical costs or resources. |
| 14 | Accessibility | Refers to public service delivery that is easy to contact or access and that provides easy-to-complete supporting documents and easy-to-follow processes. |
| 15 | Ghost civil servant | Refers to civil servants that have their name on the list but that never present at work. |
| 16 | Consistent | Refer to conformity. |
| 17 | Delegated institution | Refers to public institutions, public agents or authorities at all levels that perform their work within their respective sectors. |
| 18 | Authorized institution | Refers to private sector or civil society organizations that receive a license from the state to operate under the supervision of the state or its agent. |
| 19 | Equity | Refers to equal practice based on specific criteria without discrimination or favouritism and with respect to the regulatory requirements. |
| 20 | Simplicity | Refers to documents and services that are easy to understand and complete. |
| 21 | Public service | Refers to all activities performed by delegated ministries/institutions and other authorized institutions for the purpose of public interest. |
| 22 | Performance | Refers to the results of their performance |
| 23 | Indicator | Refers to the tool created to measure achievement against goals, objectives, activities performance agreement and expected result. |

| | | |
|---|---|---|
| 24 | Sub-national administration | Refers to Capital, Province, Municipality, City, District, Khan, Commune, and Sangkat. |
| 25 | Reliable | Refers to service delivery that follows a set of pre-defined guidelines and standards. If the service provider fails to meet this pre-defined criterion, service users will lose trust. |
| 26 | International best practice | Refers to professional rules or procedures that are recognized or valued as most the proper or effective approach. |

<table>
<tr><th colspan="4">National Program for Public Administrative Reform 2015-2018</th></tr>
<tr><td>Vision</td><td colspan="3">"To Transform the Public Administration into an Effective Public Service Provider and a Reliable Partner towards Serving People Better"</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Goals</td><td colspan="3">1. Promote the Delivery of Public Service which is high quality, simple, effective, reliable, prompt and responsive to needs and easy to access with active participation from service users.</td></tr>
<tr><td colspan="3">2. Strengthen human resources management and development to improve civil servants' performance, activeness, effectiveness and reliability in the delivery of public services with strict adherence to the culture of service, motivation, loyalty and professionalism.</td></tr>
<tr><td colspan="3">3. Improve the pay system to ensure equity, improve productivity and effectiveness as well as to ensure coherence and consistency of compensation between civil servants and the armed forces.</td></tr>
<tr><td>Objectives</td><td>Public Service</td><td>Human Resources Management and Development</td><td>Pay and Remuneration</td></tr>
<tr><td></td><td>- Ensure accessibility of Public Services<br>- Provide Public Services based on the actual needs of service users<br>- Provide Public Services at the location of needs<br>- Promote transparency and accountability of public service delivery</td><td>- Clearly identify terms of reference (job description) and operational line management<br>- Manage the number and competency of civil servants for improved effectiveness<br>- Improve the performance and responsibility of civil servants<br>- Build the capacity of civil servants</td><td>- Develop a Pay system that ensures equity through narrowing the gap between the highest and the lowest salary<br>- Ensure accurate and on-time payment of salaries to civil servants<br>- Improve the Pay system to provide performance-based allowances and also to support priority sectors such as education and health</td></tr>
</table>

| | | | |
|---|---|---|---|
| | - Improve quality and efficiency of public service delivery | - Strengthen the code of ethics of civil servants | - Improve the Pay structure to ensure coherence and consistency between the salaries of civil servants and the armed forces<br>- Increase salaries sustainably based on economic growth and budget affordability |
| **Strategies** | **Public Service** | **Human Resources Management and Development** | **Pay and Remuneration** |
| | - Promote the change of mindset of civil servants within the framework of Public Service Delivery from the administrator to the service providers and valuable service users<br>- Improve the organizational structure into the operational structure to enable improved service quality at front lines and strengthen the capacity of service deliver units | - Enhance the system for organization and management of the workforce<br>- Strengthen the Human Resource Management process<br>- Implement a Performance Management System (PMS)<br>- Enhance and better use existing competencies and develop new skills<br>- Provide training and improve its quality | - Develop a new classification and salary index system and revise functional and other allowances of civil servants to support improved performance<br>- Narrow the gap between the highest and the lowest salary to only 3 to 3.5 times<br>- Revise basic salary index and functional allowances for police and the armed forces to ensure coherence and consistency with civil servants<br>- Increase salary based on productivity, economic growth and macro-economic stability |

| **Indicators** | **To monitor and evaluate annual progress of the NPAR 2015-2018, indicators for achievement are set as follows:** |
|---|---|
| | 1. The civil service at both national and sub-national levels have civil service bodies as defined by Particular Statues, clear terms of reference and position descriptions for key positions<br>2. Capacity building of civil servants is more effective and has a proper evaluation system<br>3. The civil servant payroll system is consistent, equitable, and supports improved productivity<br>4. Functional and operational reviews of ministries/institutions are conducted and rationalized<br>5. A performance management system (PMS) and Reward System are introduced and implemented<br>6. A Public Service Quality and Effectiveness monitoring and evaluation system is introduced and implemented<br>7. ICT-based human resources management is introduced and implemented in every ministry and institution<br>8. ICT-based Public Service Delivery is gradually expanded<br>9. The number female civil servants has increased for managerial positions and across the civil service in both national and sub-national administrations |

| Action Plan 2015-2018 | Public Service | Human Resources Management and Development | Pay and Remuneration |
| --- | --- | --- | --- |
| | 1. Develop and implement a monitoring and evaluation system for assessing the quality and effectiveness of Public Service<br>2. Update the Public Service compendiums and disseminate via electronic systems, and provide public service capacity building (training)<br>3. Revise mechanisms and procedures for key Public Services that directly link to citizens' standard of living such as health, education, commerce, public transportation, land titling, construction and civil registration, passport and identification card (ID) issuance, etc | 1. Develop and implement a regulatory framework for mandatory training of civil servants and improve the training curriculum and human resource development in ministries/institutions at national and sub-national level<br>2. Develop civil service bodies as defined by Particular Statutes, position, and position descriptions for civil servants<br>3. Implement a Performance Management System (PMS) and Reward System in ministries/institutions at national and sub-national level<br>4. Review and improve management structures, operational management and capacity development of the human resource units of ministries/institutions at national and sub-national level | 1. Implement the payment of civil servant salaries through the banking system using ICT<br>2. Prepare the payment of contractual staff salaries into the civil servant common database and issue payments through the banking system<br>3. Revise the civil servant Pay system by reviewing basic salaries, functional allowances and other allowances to ensure consistency, equity, productivity and responsiveness to RGC priorities as well as to support service delivery and improved productivity<br>4. Revise the basic salary index and (minimum and maximum) functional allowances for police and the armed forces to ensure consistency with civil servants |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 4. Conduct functional and operational reviews of Public Services that directly link to civil servants including the provision of a mission allowance and other allowances, pensions, etc.<br><br>5. Revise mechanisms and procedures for Public Service Delivery through delegated or authorized institutions such as Public Administration Establishments, Public Enterprises, Special Operating Agencies (SOA), and One Window Service (OWS), etc.<br><br>6. Establish and implement feedback and complaint mechanisms for service users at Public Service Delivery points at national and sub-national level<br><br>7. Assess and promote the use of ICT in Public Service Delivery | 5. Review and improve human resource management processes and procedures at national and sub-national level<br><br>6. Conduct functional and operational reviews of ministries/ institutions at national and sub-national level<br><br>7. Develop and implement ICT-based human resource management for ministries/institutions national and sub-national level<br><br>8. Mainstream gender issues in the civil service | 5. Develop and implement a budget forecasting system for personnel costs |

Serving
People
Better
National Program for Public Administration Reform 2015-2018
Human Resource
Public Service
Pay System
Culture of Service
Loyalty
Motivation
Professionalism
Responsiveness
Efficiency&Effectiveness
Reliability
Participation
Equity
Consistency
Productivity
Budget Affordability

English version inside

ឧបត្ថម្ភការបោះពុម្ពផ្សាយដោយ

កម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងវិមជ្ឈការ

Decentralisation and Administrative Reform Programme (ARDP)

កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ
អាល្លឺម៉ង់
DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

អនុវត្តដោយ

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH