

ធាតុចូលទៅក្នុង ផែនទីបង្ហាញផ្លូវសម្រាប់ការផ្ទេរមុខងារ ទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សាភ្នាក់ងារក្រោមជាតិលើកម្ពុជា

បទបង្ហាញ រៀបចំ និងដឹកនាំដោយ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប
ថ្ងៃទី១៤ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៣

តើផែនទីបង្ហាញផ្លូវជាអ្វី (មិនមែន) ? តើវាមានប្រយោជន៍អ្វីខ្លះ ?

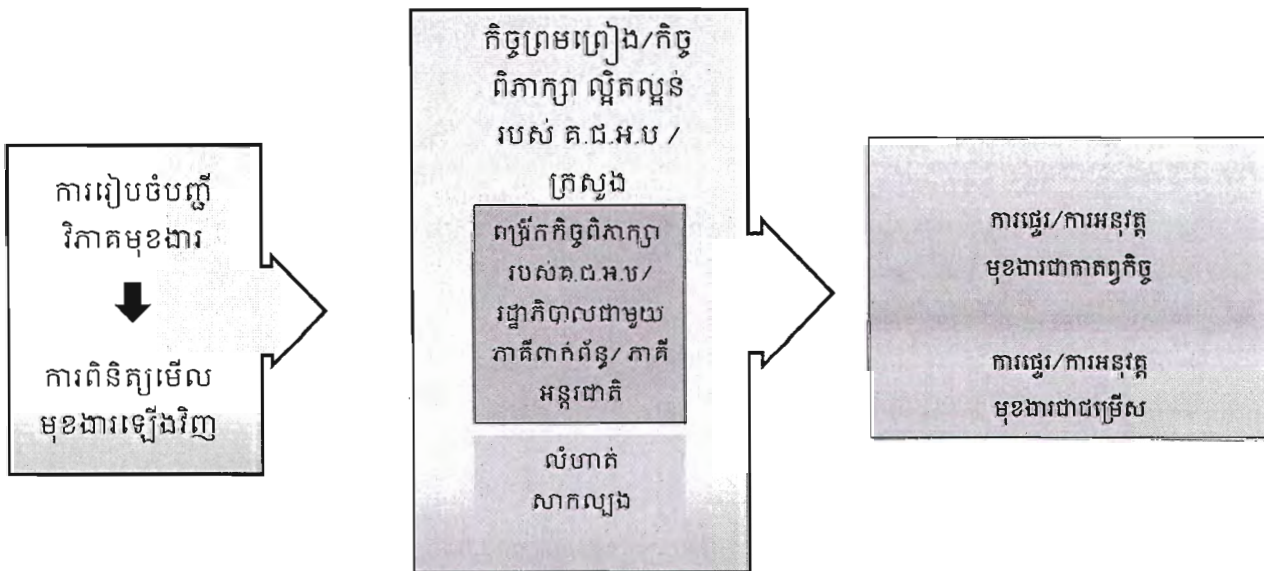
- វាមិនមែនជា៖
 - ផែនការលម្អិត
 - កំណែគោលនយោបាយកម្រិតខ្ពស់ទេ
- វាជា/មានប្រយោជន៍ដូចជា៖
 - ឆ្លុះបញ្ចាំងពីគោលនយោបាយ នៃកម្មវិធីជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅ ថ្នាក់ក្រោមជាតិ/ ជអត (NP-SNDD/IP3)
 - វាជាឧបករណ៍គ្រប់គ្រងសម្រាប់ គ.ជ.អ.ប
 - កំណត់មធ្យោបាយផ្ទេរមុខងារ ដែលអាចមាន និងទំនាក់ទំនងនៃមធ្យោបាយទាំងនេះ
 - កំណត់ចំណុចដៅ លិខិតបទដ្ឋាន ខ្លឹមសារសំខាន់ៗ
 - ជួយបង្ហាញទិសដៅសំខាន់ៗ ដល់ភាគីពាក់ព័ន្ធ
 - ជួយរៀបចំ និងរក្សាភាពកំលាំងចលករនៃកំណែទម្រង់
 - ផ្តល់ព័ត៌មានអំពីផែនការបន្ទាប់សម្រាប់ការអនុវត្តកម្មវិធី NP-SNDD (បន្ទាប់ពីការពន្យារពេល ផែនការអនុវត្តបីឆ្នាំ ជអត)



ការបង្កើតផែនទីបង្ហាញផ្លូវ មកដល់បច្ចុប្បន្ន

- លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប បានចាប់ផ្តើមធ្វើការលើផែនទីបង្ហាញផ្លូវ ដោយសហការជាមួយ EU SPACE ក្នុងឆ្នាំ២០១២
- មានការផ្ដោតការយកចិត្តទុកដាក់លើការរំពឹងទុកអំពីការផ្ទេរមុខងារ ក្រោយពីការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ និងការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ ដោយក្រសួងដែលត្រូវបានជ្រើសរើស
 - > មានការផ្ដោតការយកចិត្តទុកដាក់លើមធ្យោបាយជាចម្បងនៃ
 - ការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ → ការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ → ការផ្ទេរមុខងារ
- ផែនទីបង្ហាញផ្លូវបច្ចុប្បន្ន ត្រូវការពិចារណាអំពីមធ្យោបាយផ្ទេរមុខងារទាំងអស់ (រួមមានការសាកល្បង ៗល។)

ដំណើរការនៃការផ្ទេរមុខងារគ្រប់គ្រងប្រោស

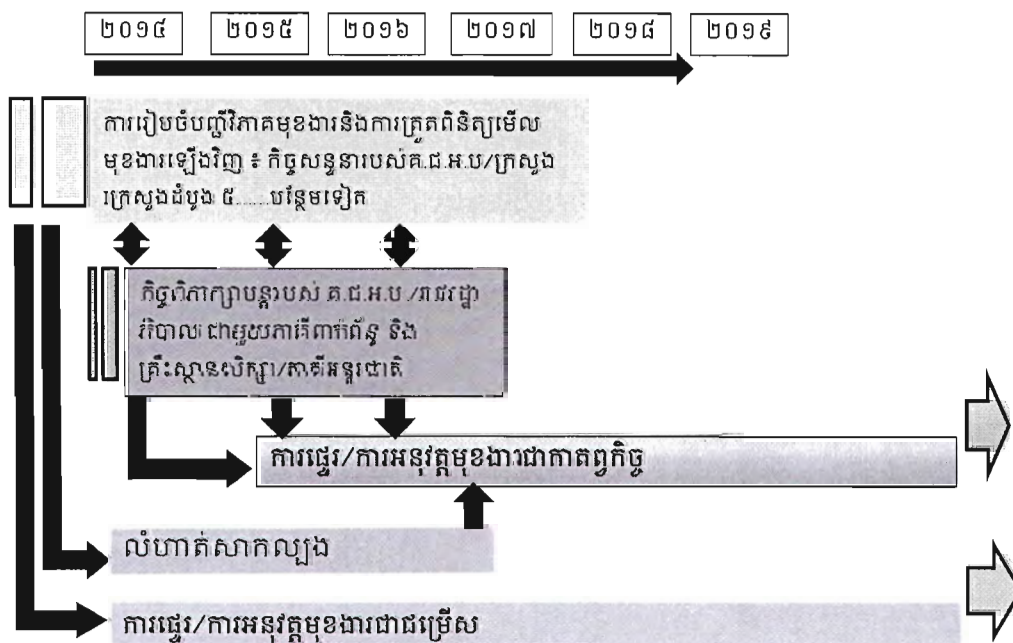


ដំណើរការបច្ចុប្បន្នតាមមធ្យោបាយដែលអាចមាន

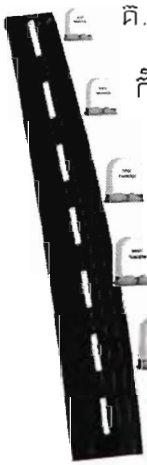
- លំហាត់ នៃការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ/ការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ/ការពិភាក្សារបស់ គ.ជ.អ.ប ៖
 - ធ្វើឡើងនៅឆ្នាំ២០១២-២០១៣ គម្រង់ទិសដៅតាមរយៈការអនុវត្តប្រសើរ
 - ក្រសួងមិនទាន់ដាក់បញ្ជូនសំណើផ្លូវការសម្រាប់ការផ្ទេរមុខងារនៅឡើយទេ
- កិច្ចសន្ទនាកាន់តែទូលាយដែលដឹកនាំដោយ គ.ជ.អ.ប /ទិសដៅនយោបាយកម្រិតខ្ពស់
 - គ.ជ.អ.ប មានជម្រើសដើម្បីបន្ត កិច្ចពិភាក្សាបន្ថែមដើម្បីយល់ដឹងអំពីទស្សនៈបន្ថែមទៀត
 - គ.ជ.អ.ប ក៏អាចគម្រង់ទិសដៅតាមគោលនយោបាយថ្មីរបស់រដ្ឋាភិបាល
 - គ.ជ.អ.ប ក៏មានបំណងរៀនសូត្រពីការសិក្សាពាក់ព័ន្ធរបស់កម្ពុជា និងការអនុវត្តប្រសើររបស់អន្តរជាតិ
- លំហាត់សាកល្បង
 - ជាការល្អ មុខងារកើតចេញពីដំណើរការ ការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ/ការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ (FM/FR)
 - វិស័យសុខាភិបាលតាមការគូរច្បង/វិស័យផ្សេងៗអាចពាក់ព័ន្ធ
- មុខងារជាជម្រើស (ការផ្ទេរ "ពីលើចុះក្រោម")
 - ប្រភព "ពីលើចុះក្រោម" នៃមុខងារជាជម្រើស
 - ជាការល្អ មុខងារកើតចេញពីដំណើរការ FM/FR
 - ត្រូវការការបញ្ជាក់បង្ហាញមុនអាចដំណើរការបាន



គម្រោងពេលវេលា និងទំនាក់ទំនងនៃមធ្យោបាយផ្ទេរមុខងារ

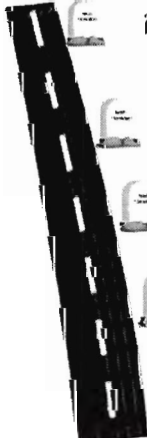


ចំណុចដៅសំខាន់ៗ: មធ្យោបាយ FM/FR ជាមួយ កិច្ចពិភាក្សា របស់ គ.ជ.អ.ប/ក្រសួង



- គ.ជ.អ.ប ចេញលិខិតបទដ្ឋាន ដើម្បីផ្ទេរមុខងារបន្ថែម
- កិច្ចពិភាក្សារបស់ គ.ជ.អ.ប /ក្រសួង នាំឱ្យមានការឯកភាពលើការផ្ទេរមុខងារជាលើកទីពីរ
- ក្រសួងផ្សេងៗទៀតដាក់បញ្ជូនរបាយការណ៍បញ្ជីវិភាគមុខងារនិងការត្រួតពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ
- លិខិតបទដ្ឋានចាំបាច់សម្រាប់ការផ្ទេរ ត្រូវបានសម្រេចបញ្ចប់ (ពីរវិស័យឬច្រើន)
- កិច្ចពិភាក្សារបស់ គ.ជ.អ.ប /ក្រសួង នាំឱ្យមានការឯកភាពលើការផ្ទេរមុខងារ
- ក្រសួងវិស័យអាទិភាពចំនួន ៥ ដាក់បញ្ជូនរបាយការណ៍នៃការត្រួតពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញជាមួយសំណើមុខងារ

ចំណុចដៅសំខាន់ៗ: មធ្យោបាយ FM/FR ជាមួយការពង្រីកកិច្ច សន្ទនារបស់ គ.ជ.អ.ប /រាជរដ្ឋាភិបាល ជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ



- គ.ជ.អ.ប ចេញលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ដើម្បីផ្ទេរមុខងារបន្ថែម
- គ.ជ.អ.ប /រាជរដ្ឋាភិបាល អាចកំណត់មុខងារបន្ថែមទៀតសម្រាប់ផ្ទេរ
- គ.ជ.អ.ប /រាជរដ្ឋាភិបាល ស្វាគមន៍ទស្សនៈបន្ថែមទៀត (សមាគមរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ, គណបក្ស ។ល។)
- គ.ជ.អ.ប ពិនិត្យ/ប្រៀបធៀបបទពិសោធន៍របស់កម្ពុជា/អន្តរជាតិ
- របាយការណ៍ស្តីពីកិច្ចសន្ទនារបស់ គ.ជ.អ.ប /ក្រសួង ដាក់ជូនរាជរដ្ឋាភិបាល (យោងតាមមាត្រា ២៦ អនុក្រឹត្យលេខ ៦៨ អនក្រ.បក)

ចំណុចដៅសំខាន់ៗ: មធ្យោបាយសាកល្បង

- 1. ការរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានតាមការផ្ទេរមុខងារ
- 2. សេចក្តីសម្រេចរបស់ គ.ជ.អ.ប ថាតើត្រូវអនុវត្តក្នុងវិសាលភាពទូទាំងប្រទេសដែរឬទេ
- 3. ការអនុវត្ត និងការវាយតម្លៃការសាកល្បង
- 4. គ.ជ.អ.ប ចេញលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ដើម្បីផ្តួចផ្តើមការសាកល្បង
- 5. យន្តការហិរញ្ញប្បទានសម្រាប់ការសាកល្បងត្រូវបង្ហាញយ៉ាងលម្អិត
- 6. មុខងារ ផែនការ និងធនធានសម្រាប់ការសាកល្បងដែលឯកភាពដោយ គ.ជ.អ.ប

ចំណុចដៅសំខាន់ៗ: (មធ្យោបាយនៃមុខងារជាជម្រើស “ពីលើចុះក្រោម”)

- 1. គ.ជ.អ.ប ចេញលិខិតបទដ្ឋាន ដើម្បីផ្ទេរមុខងារ
- 2. ក្រុមប្រឹក្សាជ្រើសរើសទទួលមុខងារ (ឬមិនទទួល)
- 3. ការពិភាក្សារបស់ គ.ជ.អ.ប /ក្រសួង បង្កើតឱ្យមានបញ្ជីមុខងារដើម្បីផ្តល់ឱ្យក្រុមប្រឹក្សា
- 4. គ.ជ.អ.ប បកស្រាយលម្អិតអំពីលក្ខណៈនៃមុខងារជាជម្រើស “ពីលើចុះក្រោម”

លិខិតបទដ្ឋានសាមញ្ញសម្រាប់មធ្យោបាយទាំងអស់

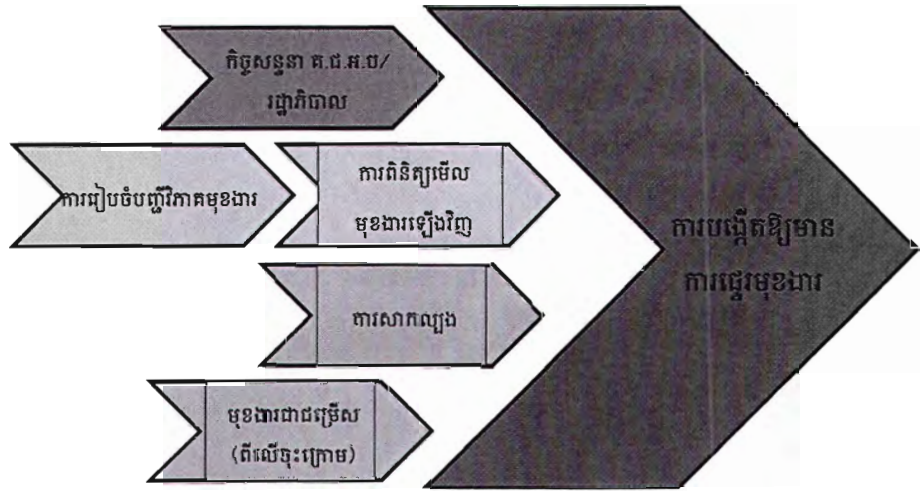
លំហាត់ FM/FR បង្កើតឱ្យមានកិច្ចព្រមព្រៀង	ការពិគ្រោះយោបល់/ទិសដៅ នយោបាយ របស់ គ.ជ.អ.ប	លំហាត់ សាកល្បង	មុខងារជាជម្រើស (ពីលើចុះក្រោម)
បញ្ចប់របាយការណ៍ FM/FR ជាមួយកិច្ចព្រមព្រៀងរបស់ គ.ជ.អ.ប/ក្រសួង			
ផែនការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ដើម្បីធានាជោគជ័យនៃការផ្ទេរមុខងារ/គម្រោងសាកល្បង			
លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ដើម្បីផ្ទេរមុខងារ			
លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត/រដ្ឋបាល បញ្ជាក់ពីការផ្ទេរតាមក្រុមប្រឹក្សា			
ការរៀបរាប់អំពីវិសាលភាពនៃមុខងារ គំរូ និងធនធាន			
សារាចរណែនាំស្តីពីការផ្ទេរហិរញ្ញប្បទាន			
សារាចរណែនាំស្តីពីការផ្ទេរទ្រព្យសកម្ម			
សារាចរណែនាំស្តីពីការផ្ទេរបុគ្គលិក			
គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការអនុវត្តជូនក្រុមប្រឹក្សា (បទដ្ឋាន នីតិវិធី)			
សម្ភារគម្រង់ទិសដៅក្រុមប្រឹក្សា			

លិខិតបទដ្ឋានជាក់លាក់សម្រាប់មធ្យោបាយមួយចំនួន

ការពិគ្រោះយោបល់/ទិសដៅនយោបាយ របស់ គ.ជ.អ.ប	លំហាត់សាកល្បង	មុខងារជាជម្រើស (ពីលើចុះក្រោម)
របាយការណ៍របស់ គ.ជ.អ.ប ជូនរដ្ឋាភិបាលស្តីពី FM/FR	ផែនការសាកល្បង (មុខងារ ធនធាន ការកំណត់ពេលវេលា តួនាទី)	ការបំភ្លឺបញ្ជាក់អំពីយន្តការ តាមច្បាប់
ការសំយោគការសិក្សារបស់កម្ពុជា លើមុខងារ	វិធីសាស្ត្រពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃ	
ការសិក្សាបែបប្រៀបធៀបលើការ អនុវត្តរបស់អន្តរជាតិ	លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ដើម្បីផ្តួចផ្តើម ការសាកល្បង	សារាចរណែនាំស្តីពី តួនាទីជូនអភិបាល
គោលនយោបាយកម្រិតខ្ពស់/ ទិសដៅរបស់រដ្ឋាភិបាល	របាយការណ៍ស្តីពី ការវាយតម្លៃការអនុវត្ត និងអនុសាសន៍	

សម្រាប់បញ្ជាក់បាយការណ៍អស់: ការបង្កើតឱ្យមានការផ្ទេរ មុខងារត្រូវការការយកចិត្តទុកដាក់ឱ្យបានតាម

ដំណាក់កាលចុងក្រោយត្រូវបានធានាថា មានធនធានគ្រប់គ្រាន់ ហើយក្រុមប្រឹក្សាអាចអនុវត្តបានដោយជោគជ័យ។ ការរៀបចំខ្លះសម្រាប់ដំណាក់កាលចុងក្រោយនេះអាចចាប់ផ្តើមនៅដំណាក់កាលដំបូង ក្នុង FM/FR និង លំហាត់សាកល្បង



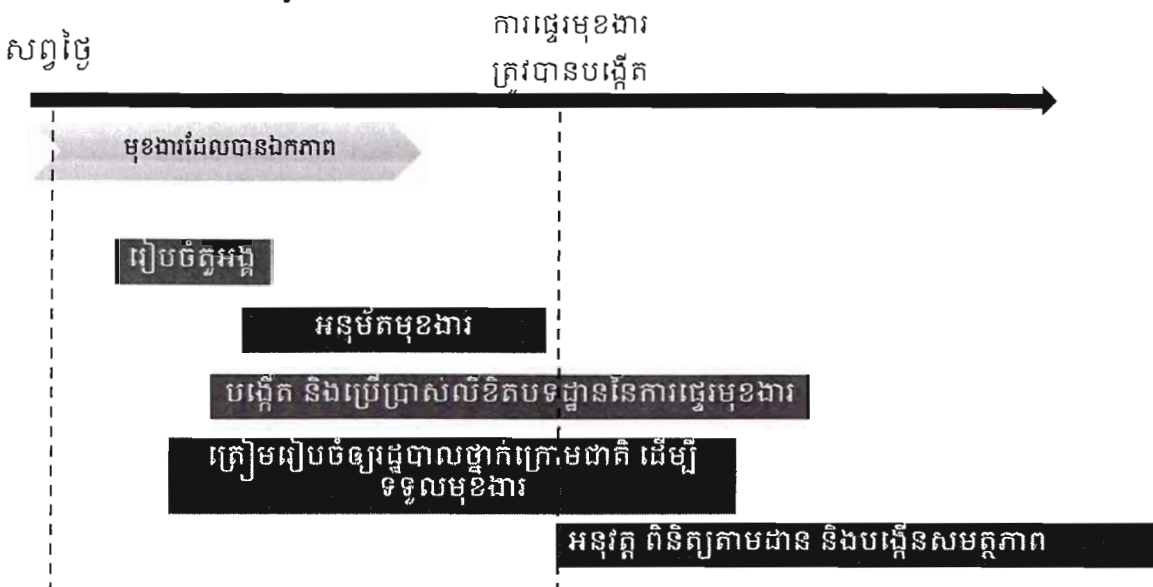
ការបង្កើតឱ្យមានការផ្ទេរមុខងារ

រួមមានប្រាំ ដំណាក់កាលសំខាន់ៗ

- ដំណាក់កាលទាំងនេះត្រូវបានរៀបចំដោយស្មានៗ ហើយការកំណត់ពេលវេលាអាចជាន់គ្នា
- ដំណាក់កាលខ្លះនឹងត្រូវធ្វើឡើងវិញ នៅពេល "កញ្ចប់" មុខងារត្រូវបានអនុម័ត

- រៀបចំតួអង្គដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្ទេរមុខងារ
- អនុម័តមុខងារដែលត្រូវផ្ទេរ
- បង្កើត និងប្រើប្រាស់លិខិតបទដ្ឋានផ្ទេរមុខងារ
- ត្រៀមរៀបចំឲ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីទទួលមុខងារ
- អនុវត្តមុខងារ ការពិនិត្យតាមដាន និងពង្រឹងសមត្ថភាព

ការកំណត់ម៉ោងនៃដំណាក់កាលនីមួយៗ នៅក្នុង “ការបង្កើតឱ្យមានការផ្ទេរមុខងារ”



ត្រៀមរៀបចំគូររង្វង់ដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងការផ្ទេរមុខងារ

នៅកម្រិតជាតិ

- គ.ជ.អ.ប/លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.បនិង អនុគណៈកម្មាធិការមុខងារ និងធនធាន
- ក្រសួងដែលផ្ទេរមុខងារ (អ្នកធ្វើសេចក្តីសម្រេច ក្រុមការងារបច្ចេកទេស អាចជាតំណាងមកពីថ្នាក់គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ សវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងអង្គភាពចាត់តាំង)
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ក្រសួងមហាផ្ទៃ
- អភិបាល (ជាតំណាងរដ្ឋ)
- ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ថ្មី (អតីតរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ (SSCS))

កិច្ចការសំខាន់ៗរបស់ក្រសួង ដែលកាន់មុខងារដែលត្រូវផ្ទេរ

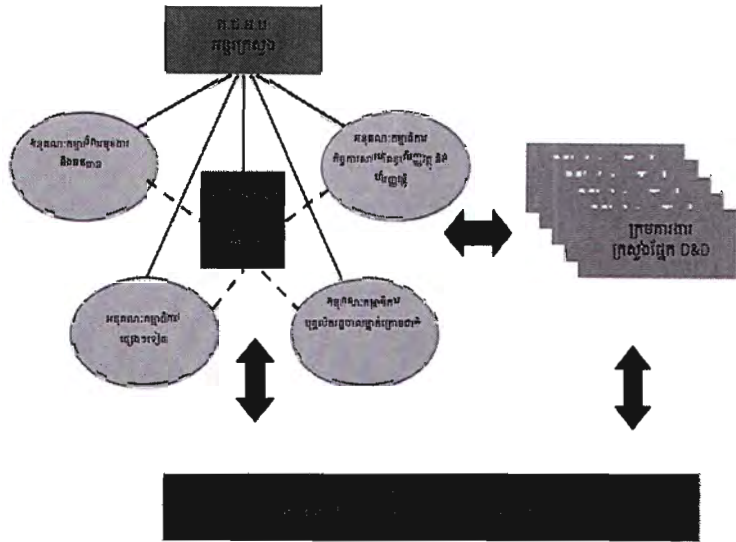
- រៀបចំដាក់បញ្ជូនឯកសារសំណើមុខងារដែលត្រូវផ្ទេរ យោងតាមទម្រង់កំណត់ដោយ គ.ជ.អ.ប
- ដឹកនាំក្នុងការរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិសម្រាប់ការផ្ទេរមុខងារ (អនុក្រឹត្យ យោងតាមមាត្រា ៤៧ សេចក្តីប្រាង្គច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ)
- រៀបចំគោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់មុខងារដែលត្រូវផ្ទេរ
- គាំទ្រដល់ការផ្ទេរហិរញ្ញវត្ថុ បុគ្គលិក និងទ្រព្យសកម្ម
- ដឹកនាំក្នុងការកែសម្រួលលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិដែលផ្ទុយ

ធានាថាគ.ជ.អ.ប ត្រូវបានរៀបចំ ដើម្បីដោះស្រាយ កិច្ចការផ្ទេរមុខងារ

ដោយមានការបែងចែកកម្លាំងពលកម្មដោយត្រឹមត្រូវនៅ ក្នុងគ.ជ.អ.ប ដូចខាងក្រោម៖

- ហិរញ្ញប្បទាន: អនុគណៈកម្មាធិការកិច្ចការសារពើពន្ធ និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បុគ្គលិក: អនុគណៈកម្មាធិការបុគ្គលិក រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- មុខងារ និងទ្រព្យសកម្ម៖ អនុគណៈកម្មាធិការមុខងារ និងធនធាន

ជាមួយគ្នាទំពិសស ដើម្បីធានាអំពីការសម្របសម្រួលជាមួយ អនុគណៈកម្មាធិការផ្សេងទៀត ("ធនធាន")?



តួអង្គថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក៏ត្រូវសកម្មដែរ

- សមាគមក្រុមប្រឹក្សារដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- លទ្ធភាពរបស់គណៈកម្មាធិការក្រុមប្រឹក្សាវិសាមញ្ញ សម្រាប់ (ការរៀបចំទទួល) មុខងារ និងធនធាន ក្នុង រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នីមួយៗ គាំទ្រដោយ៖
 - នាយករដ្ឋបាលនៅថ្នាក់ខេត្ត/ស្រុក/ក្រុង
 - ការិយាល័យអន្តរវិស័យ (កិច្ចការសេដ្ឋកិច្ច សង្គម) នៅថ្នាក់ខេត្ត និងស្រុក*
 - ការិយាល័យរៀបចំក្រុង និងគាំទ្រសង្កាត់
 - ការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍ក្រុងនៅថ្នាក់ក្រុង
 - ស្មៀននៅថ្នាក់ឃុំ/សង្កាត់



អនុម័តមុខងារ ដែលត្រូវធ្វើ

- ការងារទាំងនេះអាចកើតឡើងតាមរយៈមធ្យោបាយផ្សេងៗដែលបានរៀបរាប់ខាងលើ
- ប្រសិនបើមុខងារនានាគ្រាន់តែត្រូវបានឯកភាពតាមគោលការណ៍ ចាំបាច់ត្រូវមានការវិភាគ (នៃធនធាន) បន្ថែម និងការពិនិត្យមើលឡើងវិញលើភាពសមរម្យ
- គ.ជ.អ.ប ធានាអំពីទស្សនៈរួមរបស់វិស័យនានា



តារាងតេច និងប្រើប្រាស់លិខិតបទដ្ឋានផ្ទេរ

- សេចក្តីពណ៌នាអំពីមុខងារនិងធនធាន ដែលអនុម័តឱ្យធ្វើការផ្ទេរ
- លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិ ដែលធ្វើឱ្យការផ្ទេរមុខងារមានលក្ខណៈស្របច្បាប់
- គោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់ការអនុវត្តមុខងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- គំរូផែនការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពដែលត្រូវអនុម័តដោយក្រសួង



សេចក្តីពណ៌នាអំពីមុខងារនិងធនធាន ដែលអនុវត្តឱ្យធ្វើការផ្សេងៗ

- i. មុខងារត្រូវបានរៀបចំយ៉ាងល្អ ដោយប្រើប្រាស់ការអនុវត្តល្អៗ (សូមមើល Slide បន្ទាប់)
- ii. វិធីសាស្ត្រ (ប្រគល់ ឬ ប្រតិភូកម្ម , ជាកាតព្វកិច្ច ឬជាជម្រើស)
- iii. ធនធានចាំបាច់ (មូលនិធិ បុគ្គលិក ទ្រព្យសកម្ម កាលប្បវត្តិ)
- iv. បញ្ជីទ្រព្យសកម្ម៖ ប្រភេទគណនេយ្យ/ទ្រព្យសកម្ម តម្លៃ ស្ថានភាព ទីតាំង
- v. វិធានការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ដើម្បីធានាបាននូវការអនុវត្តប្រកបដោយជោគជ័យ
- vi. ការរៀបចំឯកសារដែលមានការឯកភាពពី គ.ជ.អ.ប

ប្រសិនបើមុខងារច្រើនត្រូវបានបញ្ចូលគ្នា (ឧ. ការថែទាំសុខភាពបឋម) ប្រការសំខាន់នោះគឺត្រូវដឹងអំពីមុខងាររបស់សមាសភាពនីមួយៗ ប៉ុន្តែក៏ត្រូវតែប្រើប្រាស់សិទ្ធិសេរីភាពក្នុងការតម្រូវឱ្យមានព័ត៌មានដាច់ដោយឡែកពីគ្នាអំពីការជ្រើសរើសបុគ្គលិក ហិរញ្ញវត្ថុ និងទ្រព្យសកម្មផងដែរ។

ការអនុវត្តល្អក្នុងការបង្កើតមុខងារ

- រៀបចំទម្រង់ "សិទ្ធិអំណាច/អំណាច" ដើម្បីអនុវត្តតាម "កម្មវត្ថុ" ដែលបានកំណត់។ ប្រសិនបើកម្មវត្ថុនេះត្រូវបានប្រើប្រាស់ ចូរសន្មតថា សិទ្ធិអំណាចនៃ "ការផ្តល់ឱ្យ" មានភាពច្បាស់លាស់ (ឧ. គំហែទាំផ្លូវសង្កាត់ និងទឹកស្អាតសម្រាប់ការប្រើប្រាស់ ជាសាធារណៈជាដើម)
- បង្កើតក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ឱ្យបានច្បាស់លាស់សម្រាប់វិស័យនានា ឬគ្រប់ផ្នែកនៅទូទាំងប្រទេស ដែល "ការផ្តល់ឱ្យ" ឬ សូម្បីតែ ផ្នែកមួយនៃវិសាលភាពគ្រប់គ្រងនេះ មិនមែនមានន័យថា រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវផលិតទំនិញ និងសេវាកម្មនោះទេ។ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក៏អាចទាក់ទង "អ្នកផលិត" ខាងក្រៅបានដែរ។
- បង្កើតមុខងារឱ្យមានលក្ខណៈទូលំទូលាយតាមដែលអាចធ្វើទៅបាន ដើម្បីបង្ហាញអំពីវិសាលភាពពេញលេញប្រកបដោយ ភាពច្បាស់លាស់ (ឧ. ប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ) ដោយប្រើប្រាស់លក្ខខណ្ឌលើកលែង ប្រសិនបើចាំបាច់ ដើម្បីទទួលស្គាល់អំពី ភាពនៅមានកម្រិត (ឧ. ប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ លើកលែងគ្រោងការណ៍ដែលមានទំហំ១០.០០០ ហិកតា)
- ចៀសវាងការបង្កើតមុខងារមិនច្បាស់លាស់ ឬមិនបានការ (ឧ. ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកថ្នាក់ខេត្ត ការកសាងផ្លូវថ្នល់ អនុលោម តាមច្បាប់និងបទបញ្ញត្តិ)
- ផ្តល់នូវសេចក្តីពណ៌នាលម្អិត និងវិធីសាស្ត្រផ្នែកបច្ចេកទេស ដើម្បីភ្ជាប់ជាមួយគោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់ការអនុវត្ត



លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិ ដើម្បីធ្វើឱ្យការផ្ទេរមុខងារ មានលក្ខណៈស្របច្បាប់

- លិខិតបទដ្ឋានគតិៈ រួមមានបញ្ជីមុខងារ ជាមួយគោលការណ៍ពាក់ព័ន្ធអំពីរបៀបដែលពួកគេត្រូវអនុវត្ត។ លិខិតបទដ្ឋាននេះអាចនឹងប្រើប្រាស់នៅទូទាំងប្រទេស និងគ្របដណ្តប់លើមុខងារវិស័យ/ក្រុមប្រឹក្សាមួយ ឬច្រើន។ លិខិតបទដ្ឋាននេះ ក៏រួមមានប្រការដែលចាត់ទុកជានិរាករណ៍នូវបទប្បញ្ញត្តិច្បាប់ទាំងឡាយដែលលក្ខណៈផ្ទុយ។
- លិខិតបទដ្ឋានសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សា៖ សំដៅក្រុមប្រឹក្សានីមួយៗ ដែលត្រូវទទួលមុខងារ និងអនុវត្តតាមលិខិតបទដ្ឋាន ដែលជាលិខិតបទដ្ឋានផ្ទេរ។ លិខិតបទដ្ឋាននេះអាចពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារមួយ ឬច្រើន (សម្បើរទាំងអស់) ដែលត្រូវបានប្រគល់ឱ្យក្រុមប្រឹក្សា ហើយក៏ជាធនធានភ្ជាប់មកជាមួយ ដែលត្រូវបានអនុម័តដោយ គ.ជ.អ.ប។ លិខិតបទដ្ឋាននេះមានចែងអំពីព្រឹត្តិការណ៍/កាលបរិច្ឆេទនៃការផ្ទេរជាផ្លូវការ ដែលតំណាងរដ្ឋាភិបាលកណ្តាល និងប្រធានក្រុមប្រឹក្សាទទួលធ្វើការចុះហត្ថលេខា។

ការអនុវត្តលក្ខណៈលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិសម្រាប់ប្រគល់មុខងារ

- លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិជាតិ គួរតែឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីគោលការណ៍ច្បាប់/ឋានានុក្រមនៃប្រព័ន្ធច្បាប់ជាតិ
- លិខិតបទដ្ឋាននេះគួរតែមានលំដាប់ខ្ពស់ជាងលិខិតបទដ្ឋានដែលផ្ទុយទាំងឡាយ ឬ គួរតែជាលិខិតបទដ្ឋានបន្ទាប់បន្សំនៃលិខិតបទដ្ឋានដែលមានឥទ្ធិពល (ឧ. បទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់រៀបចំអង្គការ ជាមួយគោលការណ៍ច្បាប់ដែលគាត់តែងលិខិតបទដ្ឋានបន្ទាប់បន្សំមួយផ្នែក និងច្បាប់រៀបចំអង្គការមួយផ្នែក)
- លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិដែលត្រូវបង្កើតឱ្យមានការផ្ទេរមុខងារ គួរតែមានឥទ្ធិពលដូចគ្នាលើគ្រប់វិស័យទាំងអស់
- ក្រសួងតាមវិស័យចម្បងៗ គួរតែគាំទ្រខ្លឹមសារនៃលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិទាំងនេះ។ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិតែមួយមុខមិនអាចរំពឹងថា ជំរុញឱ្យមានកំណែទម្រង់បានទេ
- ប្រសិនបើលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិមានលំដាប់កាន់តែខ្ពស់ នោះវានឹងមានស្ថិរភាពនិងការជឿទុកចិត្តកាន់តែច្រើន។ ប៉ុន្តែប្រសិនបើលិខិតបទដ្ឋាននេះស្ថិតនៅលំដាប់ក្រោមវិញ នោះវាអាចមានភាពងាយស្រួលក្នុងការផ្លាស់ប្តូរទៅតាមតម្រូវការ។ គុណភាពអាចត្រូវការជាចាំបាច់ ដែលស័ក្តិសមនឹងថាមវន្តជាតិ។
- លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិសម្រាប់វិស័យនីមួយៗ អនុញ្ញាតឱ្យមានការអនុវត្តតាមវិស័យដ៏មានស្ថិរភាព ងាយស្រួលក្នុងការផ្លាស់ប្តូរ និងសមស្របជាមួយលិខិតបទដ្ឋាន “តាមវិស័យ” ផ្សេងទៀត។ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិច្រើនប្រភេទធ្វើឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព និងសង្គតិភាពជាមុន ព្រមទាំងធ្វើឱ្យសាធារណជនងាយយល់ ប៉ុន្តែពិបាកក្នុងការផ្លាស់ប្តូរ។



គោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់ការអនុវត្ត មុខងាររបស់ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

- i. ពន្យល់អំពីយន្តការផ្ទេរហិរញ្ញវត្ថុ/វតនាគារ
- ii. សង្កត់ធ្ងន់លើគោលការណ៍គន្លឹះនៃការប្រតិបត្តិ (ឧ. ទំនាក់ទំនងរវាងមូលធន និងប្រតិបត្តិការ/ការថែរក្សា ដែលជាប្រព័ន្ធសម្រាប់ថែរក្សារាក់សាំង)
- iii. បញ្ជាក់/បង្កើតបទដ្ឋានជាតិ ដែលរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ/ ភាគីពាក់ព័ន្ធទីបី ត្រូវបំពេញលក្ខខណ្ឌនេះ ក្នុងការអនុវត្តមុខងារ ជាពិសេសលើលទ្ធភាព និងគុណភាព
- iv. ដាក់ចេញ/ផ្លាស់ប្តូរនីតិវិធីគន្លឹះ និងវិធីសាស្ត្រផ្នែកបច្ចេកទេសនៃមុខងារ
- v. បង្កើតទម្រង់ ត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ/ទម្រង់របាយការណ៍ជូនរដ្ឋាភិបាលដើម្បីឱ្យក្រុមប្រឹក្សាប្រើប្រាស់



គំរូផែនការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដែលក្រសួងត្រូវអនុម័ត

- ស្វែងរកនូវបញ្ហាសមត្ថភាពនៅដំណាក់កាលដំបូង ត្រូវបានធ្វើឡើងនៅក្នុងការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ
- គ.ជ.អ.ប អាចផ្តល់គំរូផែនការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព (CD) ដល់ក្រសួងនានា ដើម្បីធ្វើការវាយតម្លៃ/រៀបចំផែនការឱ្យកាន់តែស៊ីជម្រៅ
- ផែនការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព គួរតែពាក់ព័ន្ធជាមួយ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ក្រុមប្រឹក្សា និងរដ្ឋបាល — សូមមើលផ្នែកបន្ទាប់) និងរដ្ឋាភិបាលកណ្តាល ក៏ដូចជាតួអង្គសំខាន់ៗផ្សេងទៀតតាមតម្រូវការ



រៀបចំ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិឱ្យទទួលបានមុខងារ

- ដាក់ឱ្យដំណើរការនូវអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ/បណ្តោះអាសន្នរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលទទួលបានបន្ទុកសម្របសម្រួលការផ្ទេរមុខងារ
- ធ្វើសុពលភាពលើភាពសមស្របរវាងមុខងារនិងធនធាន ដែលជាផ្នែកមួយនៃកញ្ចប់ផ្ទេរ
- ចុះបញ្ជីទ្រព្យសកម្មថ្មីៗ ក្នុងបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌទ្រព្យសកម្មរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ដាក់ចេញគោលការណ៍ណែនាំ/ច្បាប់ របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ស្តីពីរចនាសម្ព័ន្ធតួនាទី និងលក្ខខណ្ឌការងារ
- រៀបចំវិធានការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព (ឬ ផ្តួចផ្តើមគំនិតបង្កើតវិធានការទាំងនេះ)
- ផ្តួចផ្តើមគំនិតបង្កើតវេទិកាថ្នាក់ខេត្តនិងស្រុក ដើម្បីពិភាក្សាអំពីបញ្ហាខេត្ត-ស្រុក/ក្រុង និងបញ្ហាស្រុក-ឃុំ ដាច់ដោយឡែកពីគ្នា។



អនុវត្តមុខងារ តាមដាន និងលើកកម្ពស់សមត្ថភាព

- ចាប់ផ្តើមការអនុវត្ត
- ក្រសួងត្រូវលប់ចោលលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិ/បទប្បញ្ញត្តិមិនសមស្របទាំងឡាយ
- ក្រសួងផ្តល់ការគាំទ្រទៅតាមប្រភេទមុខងារ
- វាយតម្លៃលើការអនុវត្ត និងការផ្លាស់ប្តូរ
- បន្តអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពតាមសេចក្តីត្រូវការ ដោយផ្តោតសំខាន់ទៅលើ៖

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា	បុគ្គលិកផ្នែករដ្ឋបាល
នីតិវិធីក្រុមប្រឹក្សា	ការផ្លាស់ប្តូរការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ការរៀបចំផែនការ និងការធ្វើរបាយការណ៍
ការដាច់ពាក់ព័ន្ធនឹងម្ចាស់ឆ្នោត	ការធ្វើរបាយការណ៍ និងការដាច់ពាក់ព័ន្ធនឹងក្រុមប្រឹក្សា
ការចូលរួមពីប្រជាពលរដ្ឋ/ការពាក់ព័ន្ធរបស់ប្រជាជន/វិធានការគណនេយ្យភាពសង្គម	
ការធ្វើរបាយការណ៍ និងការពាក់ព័ន្ធនឹងរដ្ឋាភិបាលកណ្តាល	វិធីសាស្ត្រផ្នែកបច្ចេកទេសនៃសេវា/មុខងារ

មុខងារពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហា ដែលតម្រូវឱ្យយកចិត្តទុកដាក់ មុនពេលផ្ទេរមុខងារ

- និយមន័យ “ប្រតិភូកម្ម” ដូចមានចែងក្នុងច្បាប់រៀបចំអង្គការ មិនទាន់មានភាពច្បាស់លាស់នៅឡើយទេ
- និយមន័យ “ប្រតិភូកម្មតាមកិច្ចសន្យា” ដែលមានក្នុងផែនការអនុវត្តរយៈពេលបីឆ្នាំ (IP3) មិនទាន់មានភាពច្បាស់លាស់នៅឡើយទេ
 - “អនុវត្តកម្មវិធីក្រសួងថ្នាក់ជាតិ” (ទំព័រ ២០)
 - នឹងត្រូវធ្វើការសាកល្បង (ទំព័រ ២៨)
- ភាពខុសគ្នាក្នុងការគ្រប់គ្រងរវាងការប្រគល់ និងប្រតិភូកម្មមុខងារ គឺជាផ្នែកមួយដែលតម្រូវឱ្យមានការបញ្ជាក់
- ការប្រគល់មុខងារ ឬប្រតិភូកម្មមុខងារ ដែលអាចធ្វើប្រតិភូកម្មបន្តទៀតបាននោះ គឺជាបញ្ហាមួយផ្សេងទៀតដែលតម្រូវឱ្យមានការបញ្ជាក់
- យន្តការសម្រាប់មុខងារជាជម្រើស (ពីលើចុះក្រោម)

បញ្ហា/ការរៀបចំបន្ថែមដើម្បីពិចារណា

- 1) យន្តការមុខងារជាជម្រើសដែលអាចមាន (ត្រូវការមុនពេលផ្ទេរ)
- 2) បញ្ហាហិរញ្ញវត្ថុដែលតម្រូវឱ្យមានការយកចិត្តទុកដាក់ មុនពេលផ្ទេរមុខងារ
- 3) បញ្ហាបុគ្គលិក ដែលតម្រូវឱ្យមានការយកចិត្តទុកដាក់ មុនពេលផ្ទេរមុខងារ
- 4) បញ្ហាទ្រព្យសកម្ម ដែលតម្រូវឱ្យមានការយកចិត្តទុកដាក់ មុនពេលផ្ទេរមុខងារ

**១- យន្តការមុខងារជាជម្រើសដែលអាចមាន
(ត្រូវការមុនពេលឆ្លើយ)**

- 1) ធ្វើជាជម្រើស “ផ្ទេរ” មុខងារជាជម្រើស ប្រែប្រួលទៅតាមកិច្ចព្រមព្រៀងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាសម្រាប់ការផ្ទេរដែលបានស្នើឡើងនីមួយៗ
- 2) កំណត់កម្រិតអប្បបរមានៃការអនុវត្តមកត្រឹមមួយឆ្នាំសម្រាប់មុខងារជាជម្រើសដែលត្រូវបានផ្ទេរ
- 3) ធ្វើឱ្យការអនុវត្តរបស់ គ.ជ.អ.ប លើសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្នុងការផ្លាស់ប្តូរ/បញ្ចប់មុខងារបន្ទាប់ពីការអនុវត្តមួយឆ្នាំ មានលក្ខណៈស្វ័យប្រវត្តិ
- 4) បន្ទាប់ពីការអនុវត្តមួយឆ្នាំដំបូង ផ្តល់ឆន្ទានុសិទ្ធិពេញលេញ (ក្នុងក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តទូទៅ) ដល់ក្រុមប្រឹក្សា ដើម្បីប្រើប្រាស់ធនធាន ដែលត្រូវបានផ្ទេរ
- 5) បែងចែកកាតព្វកិច្ចណែនាំរបស់ស្ថាប័ន CG សម្រាប់មុខងារជាជម្រើសធៀបនឹងមុខងារកាតព្វកិច្ច

២- បញ្ហាហិរញ្ញវត្ថុ ដែលតម្រូវឱ្យយកចិត្តទុកដាក់ មុនពេល ឆ្លើយមុខងារ

- ធានាថាមានហិរញ្ញវត្ថុគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីដោះស្រាយលើផ្នែកមូលធននិងសមាសធាតុនៃប្រតិបត្តិការនិងការថែទាំ (O&M)/កំណត់វិធីសាស្ត្របន្តកំណើន (ប្រវត្តិសាស្ត្រ? និយាម?)
- បញ្ជាក់ថា តើមូលនិធិដែលទទួលបានពីរដ្ឋាភិបាលនេះ នឹងមានចំនួនថវិកានិងរតនាគារគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយរបៀបណា
- បញ្ជាក់អំពីអត្ថន័យនៃមូលនិធិ “មានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ”
- បញ្ជាក់អំពីអត្ថន័យនៃ “ហិរញ្ញប្បទានតាមកិច្ចសន្យា” នៃ ផអព (ទំព័រ ២២)
- រំពឹងទុកអំពីលទ្ធភាពទទួលបានកញ្ចប់ថវិកាសម្រាប់មុខងារជាជម្រើស (លក្ខខណ្ឌពាក់ព័ន្ធនឹងលទ្ធផល/ផលសម្រេចនៃមុខងារដែលបានកំណត់)
- កំណត់លទ្ធភាពផ្លាស់ប្តូរមូលនិធិជាមួយធនធានផ្សេងទៀត (ឧ. ប្រសិនបើពិបាកបែងចែកបុគ្គលិកក្នុងយុត្តាធិការនានា)
- បញ្ជាក់អំពីបទប្បញ្ញត្តិ ផអព ដែលក្រុមប្រឹក្សាអាចផ្តល់ “ថវិកា” ដល់ភាគីទី៣

៣- បញ្ហាបុគ្គលិក ដែលតម្រូវឱ្យយកចិត្តទុកដាក់មុនពេលផ្ទេរមុខងារ ជម្រើសផ្ទេរសំខាន់ៗ

- ការផ្ទេរមុខងារ៖ នៅពេលបុគ្គលិកងាយស្រួលកត់សម្គាល់ និងអាចបែងចែកបាន ព្រមទាំងនៅក្នុងមូលដ្ឋានស្រាប់ (ជាផ្នែកមួយនៃអង្គការវិមជ្ឈការពាក់ព័ន្ធ) ដែលពួកគេត្រូវបំពេញការងារ
- ការជួលឱ្យធ្វើការផ្សេងទៀត៖ ពីថ្នាក់ខេត្ត ឬថ្នាក់ជាតិ អាចជាជំហានបណ្តោះអាសន្ន ដើម្បីធ្វើការពង្រឹងនៅកម្រិតស្រុក/ខណ្ឌ ឱ្យបានឆាប់រហ័ស នៅពេលខ្វះខាតបុគ្គលិកដោយសារការបែងចែកបុគ្គលិកដែលប៉ះពាល់
- ការចែករំលែក៖ ក្នុងករណីដែលខ្វះខាតជំនាញ ឬត្រូវចំណាយច្រើន ក្រុមប្រឹក្សាពីរ ឬច្រើនជាងនេះ អាចចែករំលែកបុគ្គលិកគ្នាបាន។
- លទ្ធកម្ម៖ ពីទីផ្សារ (វិស័យឯកជន/អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល)? អាចជាជម្រើសមួយ នៅពេលខ្វះខាតជំនាញ/ពិបាកក្នុងការបែងចែក — មូលនិធិសមមូលត្រូវបានផ្តល់ឱ្យជាជាងបុគ្គលិក

បញ្ហាបុគ្គលិក ដែលតម្រូវឱ្យយកចិត្តទុកដាក់ មុនពេលផ្ទេរមុខងារ បញ្ហាប្រឈមដែលអាចកើតមាន

- បុគ្គលិកគ្មានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីបំពេញការងារដែលខ្លួនបានធ្វើ ឬនឹងត្រូវធ្វើ
- តួនាទីពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្ទេរនៅទំនេរនៅឡើយ
- បុគ្គលិកពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្ទេរមិនចង់ឱ្យធ្វើការផ្ទេរឡើយ
- បុគ្គលិកមិនស័ក្តិសមជាមួយអង្គការ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលទទួលមុខងារ
- ក្រុមប្រឹក្សាអាចប្រឈមនឹងភាពមិនបត់បែនបាន(ឧ. ការជួលបុគ្គលិកបណ្តោះអាសន្ន)



បញ្ហាបុគ្គលិក ដែលត្រូវយកចិត្តទុកដាក់មុនពេលឆ្លើយមុខងារ

ដោះស្រាយជាមួយបុគ្គលិកដែលមានការស្នាក់នៅ

- អនុញ្ញាតឱ្យមានការលើកទឹកចិត្តសម្រាប់ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ក្នុងក្របខ័ណ្ឌការងារដែលផ្តល់ឱ្យ)
- អនុញ្ញាតឱ្យមានសិទ្ធិជ្រើសរើសដោយមិនប្រឈមនឹងផលវិបាក (សម្រាប់ហេតុផលដែលអាចទទួលយកបាន ឧទាហរណ៍ ការអាណិតអាសូរ អតីតភាពការងារ)
- អនុញ្ញាតឱ្យមានសិទ្ធិជ្រើសរើសដោយមិនប្រឈមនឹងផលវិបាក (មាត្រា២៦៩នៃច្បាប់រៀបចំអង្គការ)

កត្តាសំខាន់គឺត្រូវគ្រោងទុកមុន និងមានគោលដៅធ្វើឱ្យមានតុល្យភាពសិទ្ធិរវាងសង្គតិភាព/ភាពដូចគ្នា/ភាពសាមញ្ញ និងភាពចេះឆ្លើយតប



៤- បញ្ហាទ្រព្យសកម្មដែលត្រូវយកចិត្តទុកដាក់មុនពេលឆ្លើយមុខងារ

ការអនុវត្តល្អសម្រាប់គិតពិចារណា

- ទ្រព្យសកម្មដែលត្រូវផ្ទេរគួរតែត្រូវបានកំណត់ (នៅក្នុងដំណាក់កាលការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ)
- ស្ថាប័នរដ្ឋពាក់ព័ន្ធ និង រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គួរតែធ្វើឱ្យការប្រគល់ទ្រព្យសកម្មមានលក្ខណៈផ្លូវការ
- ប្រហែលជាចាំបាច់ត្រូវមានយន្តការមួយសម្រាប់ករណីមិនព្រមព្រៀងគ្នា/បញ្ហា
- ចាំបាច់ត្រូវមានការយកចិត្តទុកចំពោះភាពជាម្ចាស់កម្មសិទ្ធិដីធ្លី
- ទ្រព្យសកម្មដែលត្រូវផ្ទេរគួរតែបញ្ចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទ្រព្យសកម្មទូទៅរបស់ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

បញ្ហាទ្រព្យសកម្មដែលត្រូវយកចិត្តទុកដាក់មុនពេលផ្ទេរមុខងារ

បញ្ហាប្រឈមដែលអាចកើតឡើង

- ការកត់ត្រាទ្រព្យសកម្មដែលមានទៀតហើយ
- ទ្រព្យសកម្មត្រូវបានកំណត់នៅលើក្រដាស ប៉ុន្តែតាមពិតមិនដែលមានសោះ
- ទ្រព្យសកម្មត្រូវបានកំណត់/ចុះបញ្ជី (នៅCG) ប៉ុន្តែរកទីតាំងមិនឃើញ
- ទ្រព្យសកម្មត្រូវបានកំណត់/ចុះបញ្ជី ប៉ុន្តែគ្មានតម្លៃក្នុងបរិបទគណនេយ្យ
- ទ្រព្យសកម្មត្រូវបានបំផ្លាញ ឬមិនអាចប្រើប្រាស់បានសម្រាប់មុខងារដែលមានបញ្ហា
- ទ្រព្យសកម្មមិនមានចំនួនគ្រប់គ្រាន់ ឬមិនអាចបែងចែកបាន ធ្វើឱ្យការផ្ទេរទៅកាន់យុត្តាធិការជាច្រើនផ្សេងទៀតមានបញ្ហា

បញ្ហាទ្រព្យសកម្មដែលត្រូវយកចិត្តទុកដាក់មុនពេលផ្ទេរមុខងារ

ដំណាក់កាលត្រៀមរៀបចំបន្ថែម

- ប្រសិនបើមានទ្រព្យសកម្មដែលមិនទាន់បានចុះបញ្ជី និងត្រូវបានប្រើប្រាស់ក្នុងមុខងារដែលបានស្នើឱ្យផ្ទេរ (ឧទាហរណ៍ពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍) គួរតែចុះបញ្ជីទ្រព្យសកម្មទាំងនោះភ្លាមៗ (នៅរដ្ឋាភិបាលថ្នាក់កណ្តាល) មុនពេលការផ្ទេរត្រូវបានព្រមព្រៀង/មានប្រសិទ្ធភាព។
- ប្រសិនបើមិនទាន់មានទេ ចូរបង្កើតកម្មវិធី (software) ដែលស័ក្តិសមសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសកម្មនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលពាក់ព័ន្ធផ្នែកគ្រប់គ្រងទ្រព្យសកម្ម (រួមទាំងកម្មវិធីថ្មីផង)
- ណែនាំក្រុមប្រឹក្សា/ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ អំពីចំណុចសំខាន់ៗស្តីពីការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសកម្ម (មូលធន-ទំនាក់ទំនង ប្រតិបត្តិការនិងការថែទាំ របៀបមុខងារដែលត្រូវផ្ទេរនឹងរាប់បញ្ចូលទ្រព្យសកម្ម)

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

1. គោលនយោបាយមួយចំនួនអាចឈានទៅដល់ការកំណត់មុខងារដែលត្រូវផ្ទេរ
2. មធ្យោបាយនីមួយៗត្រូវការការត្រៀមលក្ខណៈពិសេស/លិខិតបទដ្ឋានមួយចំនួន
3. ការត្រៀមដើម្បី “បង្កើតឱ្យមានការផ្ទេរ” មុខងារ គឺជាទូទៅសម្រាប់មធ្យោបាយទាំងអស់
4. ការត្រៀមរៀបចំអាចចាប់ផ្តើម/កាន់តែស៊ីជម្រៅក្លាមៗ