ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ផែនការអនុវត្ត

រយៈពេលបីឆ្នាំដំបូង (២០១១-២០១៣) នៃ

កម្មវិធីជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

(ផអ៣)

ថ្ងៃទី៣០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១០

អារម្ភកថា

ផែនការអនុវត្តរយៈពេលបីឆ្នាំដំបូងពីឆ្នាំ២០១១ដល់ឆ្នាំ២០១៣(ផអ៣) បង្ហាញអំពីឆន្ទៈរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ក្នុងការអនុវត្តគោលនយោបាយរបស់ខ្លួនស្តីពីការអនុវត្តតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលដៅរបស់ខ្លួនក្នុងការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រតាមរយៈកិច្ចអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន។ គោលនយោបាយអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ បានកំណត់នៅក្នុងឯកសារក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ដែលបានអនុម័តនៅឆ្នាំ២០០៥ ក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តិ ដែលបានបង្កើតឡើងដោយច្បាប់រៀបចំអង្គការ ដែលបានអនុម័តនៅឆ្នាំ២០០៨ និងកំណែទម្រង់នានាដែលពាក់ព័ន្ធការបង្កើតក្រុមប្រឹក្សានៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ តាមរយៈការបោះឆ្នោតនៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ កាលពីខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៩។

ច្បាប់រៀបចំអង្គការ បានបង្កើតគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ(គ.ជ.អ.ប) ដែលជាគណៈកម្មាធិការអន្តរក្រសួង ដើម្បីត្រួតពិនិត្យមើលលើការអនុវត្តកំណែទម្រង់នៃការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយរៀបចំកម្មវិធីជាតិរយៈពេល១០ឆ្នាំ ដើម្បីអនុវត្តច្បាប់រៀបចំអង្គការ គោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រនានាស្តីពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ។ គ.ជ.អ.ប បានរៀបចំកម្មវិធីជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ(២០១០-២០១៩) ហើយបានអនុម័តដោយរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជានៅក្នុងសម័យប្រជុំពេញអង្គរបស់គណៈរដ្ឋមន្ត្រីនាថ្ងៃទី២៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១០។

កម្មវិធីជាតិនេះ ត្រូវបានប្រកាសផ្សព្វផ្សាយឱ្យអនុវត្តជាផ្លូវការនៅក្នុងសិក្ខាសាលាជាតិដែលបានរៀបចំឡើងនៅថ្ងៃទី០៩ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១០ ក្រោមអធិបតីភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់**សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**។

កម្មវិធីជាតិត្រូវបានរៀបចំឡើង ដោយមានការចូលរួមយ៉ាងទូលំទូលាយ តាមរយៈការរៀបចំឱ្យមានការពិភាក្សាផ្នែកគោលនយោបាយជាច្រើនលើក ជាមួយនឹងក្រសួង ស្ថាប័នរបស់រដ្ឋាភិបាល ក្រុមប្រឹក្សា និងមន្ត្រីនានារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ អង្គការសង្គមស៊ីវិល និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា។ ដំណើរការនេះ បានប្រើប្រាស់ពេលវេលាច្រើន ដើម្បីធានាបានថា កម្មវិធីនេះមានមូលដ្ឋានបង្អែកច្បាស់លាស់ និងអាចទទួលយកបាន។ កម្មវិធីជាតិបានដាក់ចេញនូវការតម្រង់ទិសផ្នែកគោលនយោបាយយ៉ាងទូលំទូលាយ គោលដៅ គោលបំណងយូរអង្វែង និងជាផែនទីបង្ហាញផ្លូវមួយសម្រាប់អនុវត្តនូវរបៀបវារៈនៃកំណែទម្រង់ក្នុងរយៈពេល១០ឆ្នាំខាងមុខនេះ។

ផអ៣នេះ ត្រូវបានកែលំអនូវទស្សនទាន គោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រជាគន្លឹះនានានៃកម្មវិធីជាតិបន្ថែមទៀត ព្រមទាំងបន្តបកស្រាយយ៉ាងច្បាស់លាស់ និងយ៉ាងលម្អិតអំពីកម្មវិធីកំណែទម្រង់សម្រាប់រយៈពេលបីឆ្នាំបន្ទាប់នេះ។ ការធ្វើឱ្យមានភាពកាន់តែច្បាស់នេះ គឺជាតម្រូវការដ៏ចាំបាច់ក្នុងការណែនាំដល់អ្នកអនុវត្ត និងអ្នកគាំទ្រទាំងឡាយតាមរយៈកំណែទម្រង់ដ៏សំខាន់ៗក្នុងបណ្តាឆ្នាំដំបូងៗ។

ផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ នឹងត្រូវបានរៀបចំកសាងឡើងជារៀងរាល់ឆ្នាំ។ ផែនការនេះនឹងផ្អែកទាំងស្រុងទៅលើ ផអ៣ ដោយត្រូវយកចិត្តទុកដាក់លើវឌ្ឍនភាពដែលបានសម្រេច និងកាលានុវត្តភាពនានាដែលលេចចេញឡើងក្នុងអំឡុងពេលនៃការអនុវត្ត ក្នុងគោលបំណងដើម្បីឱ្យយើងមានលទ្ធភាពអាចកំណត់បាននូវចំណុចដៅច្បាស់លាស់ដោយផ្អែកលើបទពិសោធន៍ សមត្ថភាព និងធនធានដែលមាន។

សម្រាប់ឆ្នាំ២០១១ ដោយសារកិច្ចដំណើរការតាក់តែងផអ៣បានអូសបន្លាយពេលជាយូរ អាស្រ័យហេតុនេះ ផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ចាំបាច់ត្រូវមានការណែនាំ និងការរៀបចំឱ្យបានហ្មត់ចត់ ដើម្បីបង្កើតនូវរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី ព្រមទាំងបែបផែនគ្រប់គ្រង និងអភិបាលកិច្ចកម្មវិធី។ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា បានបញ្ជាក់អះអាងពីការគាំទ្រយ៉ាងរឹងមាំដល់ការអនុវត្តនូវវិធីសាស្រ្តដោយផ្អែកលើកម្មវិធី ដែលចាំបាច់ត្រូវបានអភិវឌ្ឍនៅក្នុងឆមាសទី១នៃឆ្នាំ២០១១។ ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានជាបឋមត្រូវបានសន្យាផ្តល់ដោយរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ហើយដោយឡែកការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានយ៉ាងធំធេងនឹងត្រូវរំពឹងថា បានគូសបញ្ជាក់បន្ទាប់ពីមានការវាយតម្លៃរួមគ្នាជាផ្លូវការមួយ ដែលនឹងប្រព្រឹត្តទៅនៅដើមឆ្នាំ២០១១។

កំណែទម្រង់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ គឺជាកិច្ចដំណើរការមួយដែលមានលក្ខណៈយូរអង្វែង និងប្រកបដោយភាពស្មុគស្មាញ ហើយយើងរំពឹងថានឹងជួបប្រទះឧបសគ្គ ដែលយើងត្រូវតែពុះពារជំនះឱ្យបានក្នុងអំឡុងពេលនៃការអនុវត្ត។ ផ្អែកលើបទពិសោធន៍ពីបណ្តាប្រទេសនានានៅលើសកលលោក យើងត្រូវធ្វើដំណើរប្រកបដោយការប្រុងប្រយ័ត្នក្នុងការអនុវត្តកំណែទម្រង់ទាំងនេះ តាមរយៈការអនុវត្តជាជំហានៗ និងសិក្សាកែសម្រួលជាបណ្តើរៗ។ វិធីសាស្រ្តដែលយើងត្រូវប្រកាន់យក គឺជាវិធីសាស្រ្តប្រកបដោយភាពបត់បែន ហើយ គ.ជ.អ.ប មានការប្តេជ្ញាចិត្តក្នុងការអនុវត្តនូវដំណើរការរៀនបណ្តើរអនុវត្តបណ្តើរ។ ដូច្នេះ ផអ៣ គឺជាឯកសារដែលមានលក្ខណៈរស់រវើក និងអាចកែសម្រួលបានតាមការចាំបាច់ ផ្អែកលើបទពិសោធន៍ដែលទទួលបានពីការអនុវត្តក្នុងរយៈពេលបីឆ្នាំ។ ជាមួយគ្នានេះដែរ កិច្ចដំណើរការពិនិត្យមើលឡើងវិញរួមគ្នា និងការធ្វើវិសោធនកម្មនានានឹងរួមចំណែកក្នុងការពង្រឹងការអនុវត្តផអ៣ និងជាមូលដ្ឋានដ៏សំខាន់ក្នុងការគិតគូរ និងរៀបចំផែនការដំណាក់កាលបន្ទាប់ឆ្នាំ២០១៤-២០១៦។

ឯកសារ ផអ៣ នេះ ត្រូវបានអនុម័តនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំលើកទី៥របស់ គ.ជ.អ.ប កាលពីថ្ងៃទី៣០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១០។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី..០៨...... ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១០

ជ. គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ប្រធាន

ស ខេង

មាតិកា

អារម្ភកថា........ i

មាតិកា........ iii

តារាង........ viii

រូបភាព........ ix

ផ្នែកទី១

គ្របខ័ណ្ឌទូទៅនៃ ផអ៣

១. សេចក្ដីផ្ដើម ១

១.១. គោលបំណង ១

១.២. កិច្ចដំណើរការនៃការរៀបចំតាក់តែង........ ១

១.៣. រចនាសម្ព័ន្ធឯកសារ........ ១

២. គោលបំណងនៃកំណែទម្រង់ ២

២.១. កំណែទម្រង់ផ្នែកនយោបាយ និងរដ្ឋបាល........ ២

២.២. អភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាន និងការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន........ ៣

៣. ចរិតលក្ខណៈ និងបញ្ហាប្រឈមនៃកំណែទម្រង់ ៤

៣.១. ការរៀបចំឡើងវិញនូវប្រព័ន្ធអភិបាលកិច្ច និងរដ្ឋបាលសាធារណៈនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ........ ៤

៣.១.១. ភាពខុសគ្នារវាងថ្នាក់ខេត្ត និងថ្នាក់មូលដ្ឋាន ៤

៣.១.២. ប្រព័ន្ធទីប្រជុំជន និងប្រព័ន្ធមូលដ្ឋាន........ ៦

៣.២. ការផ្ដល់សិទ្ធិអំណាចដល់ក្រុមប្រឹក្សាក្នុងនាមជាអ្នកធ្វើការសម្រេចប្រកបដោយ
គណនេយ្យភាព........ ៧

៣.៣. អាណត្តិ និងមុខងារនានារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ៩

៣.៣.១. អាណត្តិទូទៅ (មុខងារជាជម្រើស) របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ........ ៩

៣.៣.២. មុខងារជាកាតព្វកិច្ច និងការប្រគល់មុខងារឡើងវិញ........ ១០

៣.៤. គោលនយោបាយ និងចក្ខុវិស័យសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
ទាមទាឱ្យមានកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងដោយ "រដ្ឋាភិបាលទាំងមូល"........ ១២

៤. ចក្ខុវិស័យកម្មវិធី ១២

៤.១. ចក្ខុវិស័យ ១២

៤.២. ចំណុចស្នូលនៃ ផអ៣ .... ១៣

៤.៣. វិមជ្ឈការតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ គឺជា "ប្រព័ន្ធគណនេយ្យភាពមួយ" ១៤

៤.៣.១. គណនេយ្យភាពតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ ១៥

៤.៣.២. ការត្រួតពិនិត្យផ្នែកសង្គម និងសាធារណៈ ១៦

៤.៣.៣. ការត្រួតពិនិត្យតាមរយៈ "ការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព" ១៧

៥. វិមជ្ឈការតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ គឺជាការបង្កើតឡើងនូវសមត្ថភាពនានា ១៨

៥.១. ការបំពេញមុខងារ និងសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ១៨

៥.១.១. ប្រព័ន្ធ និងជំនាញអង្គការចាត់តាំង ១៩

៥.១.២. ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ២៣

៥.១.៣. ការបំពេញការងារជាទូទៅរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ២៤

៥.១.៤. ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងសម្ភារៈបរិក្ខារ មធ្យោបាយ ២៦

៥.២. ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់ថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ខេត្ត ក្នុងការត្រួតពិនិត្យមើល និងការដាក់ចេញនូវបទបញ្ញត្តិដល់ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ ២៦

៥.២.១. ទស្សនទាននៃការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព ២៧

៥.២.២. សមាសធាតុសំខាន់ៗនៃប្រព័ន្ធ និងក្របខ័ណ្ឌនៃការត្រួតពិនិត្យ ២៩

៥.២.៣. ដំណើរការត្រួតពិនិត្យ ៣០

៥.៣. សមត្ថភាពក្នុងការអភិវឌ្ឍគោលនយោបាយជាតិ ៣១

៥.៤. សមត្ថភាព និងគោលបំណងពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហាអន្តរវិស័យ ៣៣

៥.៤.១. សមត្ថភាពក្នុងការគាំទ្រសមភាពយេនឌ័រ ៣៤

៥.៤.២. ការយកចិត្តទុកដាក់នានាទៅលើបរិស្ថាន ៣៥

៥.៤.៣. ការបន្ធូរបន្ថយ និងការបន្សុាំទៅនឹងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ ៣៦

៥.៤.៤. គោលដៅអភិវឌ្ឍន៏សហស្សវត្ស ៣៦

៥.៥. ការសង្ខេបនៃតម្រូវការផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ៣៧

៦. ការគ្រប់គ្រង ផអ៣ .... ៣៧

៦.១. គោលបំណងនៃផអ៣ .... ៣៧

៦.២. គោលដៅ ផអ៣ .... ៣៩

៦.៣. អ្នកទទួលផលរបស់ ផអ៣ .... ៤០

៦.៤. លទ្ធផលរំពឹងទុករបស់ ផអ៣ (សមាសភាគ និងអនុកម្មវិធី)..៤០

៦.៤.១. អនុកម្មវិធីទី១ (លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប)... ៤១

៦.៤.២. អនុកម្មវិធីទី១ខ (លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប).. ៤២

៦.៤.៣. អនុកម្មវិធីទី២ (ក្រសួងមហាផ្ទៃ) ៤២

៦.៤.៤. អនុកម្មវិធីទី៣ (រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ)...................................... ៤២

៦.៤.៥. អនុកម្មវិធីទី៤ (ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ) ៤៣

៦.៤.៦. អនុកម្មវិធីទី៥ (ក្រសួងផែនការ) ៤៤

៦.៤.៧. អនុកម្មវិធីទី៦ (សមាគមក្រុមប្រឹក្សា) ៤៤

៦.៤.៨. សេចក្ដីសង្ខេបអំពីសមាសភាគ និងអនុកម្មវិធីនានា...៤៥

៦.៥. តក្កភាព និងសនិទានភាពនៃ ផអ៣...៤៦

៧. វិធីសាស្ត្រក្នុងការអនុវត្តរបស់ ផអ៣ ....៤៦

៧.១. ការបង្កើតរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិជាស្ថាប័នអភិបាលកិច្ចបំពេញមុខងារល្អប្រសើរ......... ៤៧

៧.១.១. ការរៀបចំប្រព័ន្ធស្ថាប័នសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ...................................... ៤៧

៧.១.២. ធនធានមនុស្ស...៥៥

៧.១.៣. ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ៥៦

៧.១.៤. សេចក្ដីសង្ខេប និងដំណាក់កាលក្នុងការបង្កើតរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
ដែលមានសមត្ថភាពបំពេញមុខងារ..៥៦

៧.២. ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់ការដាក់ចេញនូវបទបញ្ញត្តិ និងការត្រួតពិនិត្យមើល...........៥៦

៧.៣. ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់ការរៀបចំគោលនយោបាយ...៦១

៧.៣.១.តួនាទីរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប... ៦១

៧.៣.២. គោលនយោបាយនានាដែលកំពុងរៀបចំតាក់តែង ៦២

៨. ការគ្រប់គ្រងកម្មវិធី...៦៤

៨.១. ចិរវេលា...៦៤

៨.២. ការរៀបចំជាដំណាក់កាល...៦៤

៨.៣. ចំណុចដៅសំខាន់ៗនៃកម្មវិធី..៦៥

៨.៤. ការអនុវត្តកម្មវិធី ៦៧

៨.៤.១. តួនាទីរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប.. ៦៧

៨.៤.២. ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ឡើងវិញ............................. ៦៧

៨.៤.៣. រចនាសម្ព័ន្ធអនុកម្មវិធី ៧០
៨.៤.៤. ការរៀបចំបុគ្គលិកនៅថ្នាក់នីមួយៗនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ៧១
៨.៤.៥. សេចក្ដីសង្ខេបអំពីការអភិវឌ្ឍគោលនយោបាយ និង ទំនាក់ទំនងនៃអនុកម្មវិធីនានា ៧២
៨.៥. ការគ្រប់គ្រង និងការតាមដានការអនុវត្តកម្មវិធី ៧៣
៨.៥.១. ផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ៧៤
៨.៥.២. ការគ្រប់គ្រង និងការតាមដានផែនការសកម្មភាព និងថវិកា ៧៥
៨.៥.៣. ប្រព័ន្ធព័ត៌មានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងកម្មវិធី និងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ ៧៥
៨.៦. ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ៧៦
៨.៦.១. សាវតារ ៧៦
៨.៦.២. វិធីសាស្ត្រសម្រាប់រយៈពេលមធ្យម ៧៩
៨.៦.៣. វិធីសាស្ត្រសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ៧៩
៨.៦.៤. កិច្ចលទ្ធកម្មធនធានមនុស្ស និងប្រព័ន្ធរបាយការណ៍របស់បុគ្គលិកកិច្ចសន្យា ៨១
៨.៦.៥. ការផ្ដល់ប្រាក់បៀវត្ស ៨២
៨.៦.៦. ចំនួនទីប្រឹក្សា ៨៣
៨.៦.៧. ការរៀបចំជាដំណាក់កាលនៃតម្រូវការទីប្រឹក្សា ៨៥
៨.៧. ទម្រង់នានានៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងលទ្ធកម្ម ៨៥
៨.៧.១. កិច្ចព្រមព្រៀងអនុវត្ត ៨៥
៨.៧.២. ការរៀបចំចាត់ចែងកិច្ចលទ្ធកម្ម ៨៧
៨.៧.៣. លំហូរមូលនិធិ ៨៧
៨.៧.៤. គម្រោងនានាដែលអនុវត្តដោយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ៨៨
៨.៧.៥. យន្តការសវនកម្ម ៨៩
៨.៨. ការចាប់ផ្ដើម និងការធ្វើអន្តរកាល ៩០
៩. ការតាមដាន និងវាយតម្លៃ ៩៣
៩.១. ទិដ្ឋភាពទូទៅ ៩៣
៩.២. ការវាយតម្លៃកម្មវិធី ៩៤
៩.២.១. ការវាយតម្លៃក្នុងកម្រិតលទ្ធផល ៩៦
៩.៣. ការតាមដាន និងការធ្វើរបាយការណ៍អំពីការអនុវត្តកម្មវិធី ៩៩
៩.៣.១. ការតាមដានការបំពេញមុខងារ និងលទ្ធផលរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ៩៩

៩.៣.២. ការតាមដានការអនុវត្ត ផអ៣ ..... ១០៥
៩.៣.៣. ការរៀបចំជាប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រដើម្បីសម្រួលដល់ការតាមដានការអនុវត្ត ផអ៣ ..... ១០៦
៩.៤. សេចក្តីសង្ខេប : ក្របខ័ណ្ឌសមិទ្ធផល_ផលប៉ះពាល់ ១០៧
១០. ថវិកានៃ ផអ៣ ..... ១១០
១០.១. ទិដ្ឋភាពទូទៅ ១១០
១០.២. ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ការគ្រប់គ្រងកម្មវិធី និងជំនួយបច្ចេកទេស ១១០
១០.៣. ជំនួយផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ១១១
១០.៤. ថវិកាបន្ថែម និងថវិកាជាធម្មតា ១១៥
១១. ការសន្មត និងហានិភ័យនានានៃផអ៣ ..... ១១៥
១១.១. ការសន្មតនានាដែលទាក់ទងនឹងការរៀបចំគោលនយោបាយ ១១៦
១១.២. ការសន្មតនានាដែលទាក់ទងនឹងតួនាទីរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ១១៧
១១.៣. ការសន្មតនានាដែលទាក់ទងនឹងមុខងារ និងប្រព័ន្ធរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ១១៩
១១.៤. ការសន្មតនានាដែលទាក់ទងនឹងការផ្តល់មូលនិធិ និងការរៀបចំបុគ្គលិក ១២១
១១.៥. ការសន្មតនានាដែលទាក់ទងនឹងការរៀបចំកម្មវិធី ១២២
១២. ការគាំទ្ររបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ : ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាន អភិបាលកិច្ច និង ការពិភាក្សាផ្នែកគោលនយោបាយ ១២៣
១២.១. សេចក្តីផ្តើម ១២៣
១២.២. គោលការណ៍សំខាន់ៗ ១២៥
១២.៣. តម្រូវការផ្នែកហិរញ្ញប្បទានសម្រាប់ ផអ៣ ..... ១២៥
១២.៤. ការធ្វើឱ្យស្របគ្នានូវតម្រូវការនៃការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានជាមួយនឹងទម្រង់ផ្តល់ជំនួយ ១២៦
១២.៤.១. គម្រោងថវិកាទូទៅរបស់ ផអ៣ ..... ១២៦
១២.៤.២. ការផ្ទេរមូលនិធិសម្រាប់គោលដៅទូទៅ (ការគាំទ្រថវិកាតាមវិស័យ) ១២៨
១២.៤.៣. ការផ្ទេរមូលនិធិសម្រាប់គោលបំណងជាក់លាក់ (គម្រោងដែលប្រតិបត្តិដោយថ្នាក់ជាតិ). ១២៨
១៤.៤.៤. គម្រោងវិនិយោគថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ប្រតិបត្តិដោយថ្នាក់ជាតិ) ១២៩
១២.៥. អភិបាលកិច្ចកម្មវិធី ១៣០

ឧបសម្ព័ន្ធទី១ : តារាងតក្កភាពនៃ ផអ៣ .... ១៣១
ឧបសម្ព័ន្ធទី២ : តារាងម៉ាទ្រិចគោលនយោបាយទាក់ទងនឹងស្តង់ដារអភិបាលកិច្ច........ ១៣៥
ឧបសម្ព័ន្ធទី៣ : យុទ្ធសាស្ត្រយេនឌ័រសម្រាប់ ផអ៣ .... ១៣៨
ឧបសម្ព័ន្ធទី៤ : ក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពជាតិសម្រាប់ ផអ៣........ ១៥៣
ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ : ក្របខ័ណ្ឌនៃលទ្ធផលរំពឹងទុក និងយុទ្ធសាស្ត្រនៃការតាមដាន និងវាយតម្លៃ........២០៩

ផ្នែកទី២
អនុកម្មវិធីនានានៃ ផអ៣

អនុកម្មវិធីទី១ : ការរៀបចំគោលនយោបាយ និងការសម្របសម្រួលកម្មវិធី........៣២៤
អនុកម្មវិធីទី១ខ : ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពក្រុមប្រឹក្សាក្នុងការប្រឹក្សាយោបល់ និងរៀបចំគោលនយោបាយ.......៣៧៣
អនុកម្មវិធីទី២ : ការរៀបចំ និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពស្ថាប័ន និងបុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ......៣៨៩
អនុកម្មវិធីទី៣ : ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ........ ៤៣១
អនុកម្មវិធីទី៤ : ធនធានហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ........៤៤៤
អនុកម្មវិធីទី៥ : ប្រព័ន្ធកសាងផែនការ និងកម្មវិធីវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ........៥០១
អនុកម្មវិធីទី៦ : ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសមាគមក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ........ ៥៣៥

តារាង

តារាងទី១ : រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល........៤
តារាងទី២ : សេចក្តីសង្ខេបអំពីសមាសភាគតាមអនុកម្មវិធី........ ៤៥
តារាងទី៣ : ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ........៤៦
តារាងទី៤ : ការសង្ខេបពីប្រព័ន្ធ និងដំណើរការដែលត្រូវបានកំណត់ និងរៀបចំសម្រាប់
ការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ........៥០
តារាងទី៥ : យន្តការសម្រាប់ធានាឱ្យមានភាពសមស្រប........ ៥៨
តារាងទី៦ : សេចក្តីសង្ខេបអំពីធនធានមនុស្សនៅថ្នាក់ជាតិ........ ៨៤
តារាងទី៧ : ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃដំណើរការចាប់ផ្តើម........៩១
តារាងទី៨ : យុទ្ធសាស្ត្រនៃការប្រមូលទិន្នន័យ"កម្រិតលទ្ធផល និងផលប៉ះពាល់" ៩៦
តារាងទី៩ : តារាងម៉ាទ្រិចសម្រាប់ផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ........ ១០៤
តារាងទី១០ : តារាងម៉ាទ្រិចសម្រាប់ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស........ ១០៥

តារាងទី១១ : ក្របខ័ណ្ឌលទ្ធផលនានា (សមិទ្ធផល_ផលប៉ះពាល់) ១០៨
តារាងទី១២ : ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃថវិកា ១១០
តារាងទី១៣ : សង្ខេបថវិកា (តាមមុខចំណាយ) ១១០
តារាងទី១៤ : សង្ខេបថវិកាដែលផ្ទេរទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ១១២
តារាងទី១៥ : ថវិការដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ១១៣

រូបភាព

រូបភាពទី១ : ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃកិច្ចដំណើរការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ២០
រូបភាពទី២ : ទិដ្ឋភាពទូទៅ ៧១
រូបភាពទី៣ : ការអភិវឌ្ឍគោលនយោបាយ និងទំនាក់ទំនងនៃអនុកម្មវិធីនានារបស់ គ.ជ.អ.ប សម្រាប់អនុវត្តកម្មវិធីជាតិ និងផអ៣ .... ៧៣
រូបភាពទី៤ : ការអនុវត្ត ផអ៣ និងទម្រង់នៃលំហូរមូលនិធិ ៨៦
រូបភាពទី៥ : ក្របខ័ណ្ឌការងារអភិបាលកិច្ច និងលទ្ធផលនានា ៩៥
រូបភាពទី៦ : ក្របខ័ណ្ឌការងារអភិបាលកិច្ចសម្រាប់ការប្រមូលសូចនាករនានា ៩៥
រូបភាពទី៧ : ការធានាគុណភាព ១០១

អត្រាប្តូរប្រាក់ : ៤.000រៀលក្នុងមួយដុល្លារសហរដ្ឋអាមេរិក។

ផ្នែកទី១

ក្របខ័ណ្ឌទូទៅនៃ ផអ៣

១. សេចក្តីផ្តើម

១.១. គោលបំណង

ឯកសារនេះ រៀបរាប់អំពីផែនការអនុវត្តរយៈពេលបីឆ្នាំដំបូង(ផអ៣)របស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ដែលគ្របដណ្តប់លើដំណាក់កាលទី១ (ឆ្នាំ២០១១ដល់២០១៣) នៃកម្មវិធីជាតិរយៈពេល១០ឆ្នាំស្តីពីការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ផអ៣ ផ្តោតទៅលើការបង្កើត ការបំពេញមុខងារ អភិបាលកិច្ច និងការត្រួតពិនិត្យរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយចាប់ផ្តើមជាបឋម គឺនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ដើម្បីធានាឱ្យមានកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងការគាំទ្រប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងភាពស័ក្តិសិទ្ធរវាងក្រុង ស្រុកជាមួយឃុំ សង្កាត់ក្នុងន័យពង្រឹងថែមទៀតនូវសមត្ថភាព និងភាពជាម្ចាស់របស់ឃុំ សង្កាត់ ព្រមទាំងយកចិត្តទុកដាក់ដល់ការពង្រឹងសមត្ថភាពរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត។ ជាមួយគ្នានេះដែរ ផអ៣ក៏ផ្តោតទៅលើការរៀបចំតាក់តែងបន្ថែមនូវ ក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយនានាផងដែរ។

ផអ៣ ត្រូវប្រតិបត្តិ និងសម្របសម្រួលដោយគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ (គ.ជ.អ.ប)តាមរយៈលេខាធិការដ្ឋានរបស់ខ្លួន។

១.២. កិច្ចដំណើរការនៃការរៀបចំតាក់តែង

សេចក្តីព្រាងលើកទី១នៃផអ៣ ត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ផ្អែកលើក្របខ័ណ្ឌទស្សនទាន និងជម្រើសនានាដែលបានកំណត់នៅក្នុងឯកសារគោលនៃផអ៣ (ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០)។

ក្រសួង ស្ថាប័នសំខាន់៧ដែលទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្ត ផអ៣ រួមមាន ក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួងផែនការ រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ និងសម្ព័ន្ធភាពជាតិក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ បានចូលរួមយ៉ាងសកម្មក្នុងការរៀបចំផ្នែកសំខាន់ៗរបស់ឯកសារនេះ។

សេចក្តីព្រាងដំបូងនៃផអ៣ (ខែសីហា ឆ្នាំ២០១០) ត្រូវបានចែកជូន និងធ្វើការពិភាក្សាជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នសំខាន់ៗ និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានានៅខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១០។

១.៣. រចនាសម្ព័ន្ធឯកសារ

ឯកសារនេះបែងចែកជាពីរផ្នែកធំៗ : ផ្នែកទីមួយបរិយាយអំពីក្របខ័ណ្ឌទូទៅនៃកម្មវិធី និងផ្នែកទី២រៀបរាប់លម្អិតអំពីអនុកម្មវិធីនីមួយៗ។

ផ្នែកទី១នៃឯកសារនេះ ចាប់ផ្តើមដោយការគូសបញ្ជាក់ឡើងវិញអំពីទស្សនៈរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលចំពោះកម្មវិធីជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលបានកំណត់ថា កម្មវិធីជាតិ គឺជាកម្មវិធីនៃកំណែទម្រង់ទាំងផ្នែករដ្ឋបាល និងផ្នែកនយោបាយ ក៏ដូចជា ការលើកកម្ពស់ទាំងអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាន និងការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន ដូចមានរៀបរាប់ក្នុងចំណុចទី២។ ចំណុចទី៣រៀបរាប់អំពីទស្សនៈរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលចំពោះកម្មវិធីជាតិ។ ចំណុចទី៤បង្ហាញពីចក្ខុវិស័យនៃកម្មវិធីជាតិ។ ចំណុចទី៥ពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៅក្នុងផអ៣។ ចំណុចទី៦ពាក់ព័ន្ធនឹងក្របខ័ណ្ឌ គោលបំណង គោលដៅ លទ្ធផល និងសនិទានភាពនៃកម្មវិធី។

ពាក់កណ្ដាលចុងក្រោយនៃផ្នែកទី១នេះ ពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តនៃកម្មវិធី ដែលរួមមានការរៀបរាប់អំពីវិធីសាស្ត្រនៃផអ៣ ក្នុងការរៀបចំចាត់ចែងធនធានមនុស្ស ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងការផ្ដល់មូលនិធិដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ចំណុចទី៧) ។ ចំណុចទី៨ពាក់ព័ន្ធនឹងរបៀបរៀបចំនានាសម្រាប់ការគ្រប់គ្រង ។ ចំណុចទី៩ពាក់ព័ន្ធនឹងការតាមដាន និងវាយតម្លៃ និងចំណុចទី១០ពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោងថវិកាសរុបរបស់កម្មវិធីទាំងមូល ។

ចុងក្រោយបំផុតនៃផ្នែកទី១នេះ រៀបរាប់ពីការសន្មត និងហានិភ័យ(ចំណុចទី១១) ព្រមទាំងតារាងតក្កភាព (ចំណុចទី១២) ។

២. គោលបំណងនៃកំណែទម្រង់

២.១. កំណែទម្រង់ផ្នែកនយោបាយ និងរដ្ឋបាល

ផ្អែកតាមទស្សនវិស័យរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា វិសាលភាពជាទូទៅនៃកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ គឺជាកំណែទម្រង់ទាំងផ្នែកនយោបាយ និងផ្នែករដ្ឋបាល ។

ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ អាចត្រូវបានសម្របសម្រួលដោយកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈថ្នាក់ក្រោមជាតិ ប៉ុន្តែដើម្បីឱ្យដំណើរការនេះទទួលបានជោគជ័យ ទាមទារឱ្យមានស្ថាប័នតំណាងផ្នែកនយោបាយប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងមានការចូលរួមពិតប្រាកដពីប្រជាពលរដ្ឋ និងសង្គមស៊ីវិល ។

អាស្រ័យហេតុនេះ កម្មវិធីជាតិត្រូវពង្រឹងទាំងស្ថាប័នប្រជាធិបតេយ្យមូលដ្ឋាន និងសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននានា ពោលគឺត្រូវបង្កើតនូវប្រព័ន្ធ និងសមត្ថភាពនានាដែលធ្វើឱ្យ (១).ក្រុមប្រឹក្សាទាំងអស់មានគណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ និងមានលទ្ធភាពក្នុងការរៀបចំគោលនយោបាយនានាស្ដីពីកិច្ចអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន និង(២).រចនាសម្ព័ន្ធផ្នែកប្រតិបត្តិ និងរដ្ឋបាល មានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រុមប្រឹក្សា និងមានលទ្ធភាពអនុវត្តគោលនយោបាយទាំងនោះ ។

ក្នុងនាមជាតួអង្គរៀបចំគោលនយោបាយ ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវមានសិទ្ធិអំណាច ធនធានឆន្ទានុសិទ្ធិ និងការត្រួតពិនិត្យលើរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល និងប្រតិបត្តិដែលត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រុមប្រឹក្សា និងអាចអនុវត្តគោលនយោបាយនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ ប៉ុន្តែបញ្ហាសំខាន់ គឺក្រុមប្រឹក្សាត្រូវមាននីតិវិធីប្រតិបត្តិការនានាដែលអាចជួយសម្រួលឱ្យមានការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងសង្គមស៊ីវិល និងការពិភាក្សាដែលមានមូលដ្ឋានច្បាស់លាស់ ។ ជាមួយគ្នានេះដែរ ក្រុមប្រឹក្សាទាំងអស់ត្រូវបំពេញមុខងារជារចនាសម្ព័ន្ធមួយដែលមានភាពជាតំណាងផ្នែកនយោបាយប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ។

ពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហានេះ ការបោះឆ្នោត គឺជាមធ្យោបាយមួយដ៏សំខាន់ក្នុងការបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ ។ បន្ទាប់ពីបានជាប់ឆ្នោត ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវរៀបចំដំណើរការពិគ្រោះពិភាក្សាអំពីបញ្ហានានាក្នុងគោលបំណងធ្វើឱ្យមានការព្រមព្រៀងគ្នាក្នុងចំណោមសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាដែលមាននិន្នាការនយោបាយផ្សេងគ្នា ដើម្បីធ្វើសេចក្ដីសម្រេចដែលមានលក្ខណៈជាយុទ្ធសាស្ត្រ គ្មានភាពលំអៀង និងផ្អែកលើការយល់ដឹងដែលទទួលបានពីការចូលរួមពីភាគីពាក់ព័ន្ធនានា(ក្រុមប្រជាពលរដ្ឋ និងបុគ្គលទទួលរងផលប៉ះពាល់) និងព័ត៌មាននានា(ភស្តុតាង)ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហាជាក់ស្ដែង និងដំណោះស្រាយសមស្រប ។

កិច្ចដំណើរការមួយចំនួនខាងលើនេះ ត្រូវបាននិងកំពុងដំណើរការតាមរយៈច្បាប់ និងអនុក្រឹត្យមួយចំនួនដែលបានដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់រួចហើយ ប៉ុន្តែនៅមានការងារជាច្រើនទៀតដែលត្រូវបំពេញដើម្បីរៀបចំបញ្ចប់រចនាសម្ព័ន្ធ និងដំណើរការនានា និងការកសាងសមត្ថភាពសម្រាប់រៀបចំប្រព័ន្ធនៃភាពជាតំណាងផ្នែកនយោបាយប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ដោយសារសារៈសំខាន់នៃកំណែទម្រង់ផ្នែកនយោបាយ និងដើម្បីធ្វើឱ្យកំណែទម្រង់នេះមានប្រសិទ្ធភាព ចាំបាច់ត្រូវរៀបចំប្រព័ន្ធនានា និងកសាងសមត្ថភាពសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ជាពិសេសក្រុង ស្រុក ខណ្ឌដើម្បីឱ្យមានលទ្ធភាពអនុវត្តនូវគោលនយោបាយនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា។

២.២. អភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាន និងការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន

គោលដៅសំខាន់នៃកម្មវិធីជាតិ គឺការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ អត្ថន័យនេះបានកំណត់យ៉ាងច្បាស់នៅក្នុងសទ្ទានុក្រមនៃច្បាប់រៀបចំអង្គការ[១] ។

ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ ពុំអាចត្រូវបានបកស្រាយបានថា ជា"ការលើកកម្ពស់សុខុមាលភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ"បានឡើយ ប្រសិនបើពុំមានការផ្លាស់ប្តូរនានាពាក់ព័ន្ធនឹងអភិបាលកិច្ចថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីជួយគាំទ្រដល់ការលើកកម្ពស់នោះទេ។ ក្នុងន័យនេះដែរ ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ ពុំអាចត្រូវបានយល់ថា ជា"ការអភិវឌ្ឍលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ"បានឡើយ ប្រសិនបើពុំមានការផ្លាស់ប្តូរនូវទំហំ និងការវិភាជន៍ធនធាននានាដែលចាំបាច់ដើម្បីលើកកម្ពស់សុខុមាលភាពរបស់សហគមន៍នានានៅថ្នាក់ក្រោមជាតិនោះ។

ការរៀបចំស្ថាប័នប្រជាធិបតេយ្យនៃអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាន ទាំងផ្នែកគោលនយោបាយ និងរដ្ឋបាល គឺជាគោលបំណងសំខាន់របស់កម្មវិធីជាតិ។ ជាងនេះទៀត អភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋានបែបប្រជាធិបតេយ្យ គឺជាល័ក្ខខ័ណ្ឌមួយដ៏សំខាន់ដើម្បីសម្រេចបានគោលបំណងនៃការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន ដូចជា ការលើកកម្ពស់សុខុមាលភាពប្រជាពលរដ្ឋតាមរយៈការផ្តល់សេវាកម្មកាន់តែល្អប្រសើរ ការលើកកម្ពស់ការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន និងការបង្កើនឱកាសការងារ។

នៅក្នុងចក្ខុវិស័យរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ទំនាក់ទំនងរវាងអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាន និងការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន ត្រូវបានកំណត់ដោយទស្សនទាននៃស្វ័យភាពមូលដ្ឋានក្នុងក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ ផ្អែកលើការត្រួតពិនិត្យផ្នែកនីត្យានុកូលភាព។

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាយល់យ៉ាងច្បាស់ថា ការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋានទាមទារឱ្យមានស្វ័យភាពមូលដ្ឋាន និងស្ថាប័នអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋានបែបប្រជាធិបតេយ្យ។ ស្វ័យភាពនេះមានសារៈសំខាន់ណាស់ ដើម្បីបង្កលក្ខណៈឱ្យក្រុមប្រឹក្សា និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ : (១).រៀបចំ និងអនុវត្តគោលនយោបាយ កម្មវិធី និងគម្រោងមូលដ្ឋានរបស់ខ្លួន និង (២).ធ្វើមូលដ្ឋានីយកម្មនូវកម្មវិធីនានារបស់ថ្នាក់ជាតិដែលត្រូវអនុវត្ត ឱ្យស្របនឹងស្ថានភាពជាក់ស្តែងរបស់មូលដ្ឋាន។ ក្រោមក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ និងបែបផែននៃរដ្ឋឯកភាព ស្វ័យភាពមូលដ្ឋានគឺជាគន្លឹះសម្រាប់ការកៀរគរធនធានទាំងផ្នែក

[១] ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

សង្គម ផ្នែកស្ថាប័ន និងធនធានហិរញ្ញវត្ថុនៅមូលដ្ឋានបន្ថែមទៀត និងការលើកកម្ពស់ផលប៉ះពាល់នៃការអភិវឌ្ឍ តាមរយៈធនធាននានាដែលបានផ្ទេរដោយថ្នាក់ជាតិ ។

ស្វ័យភាពមូលដ្ឋាន ក៏សំដៅទៅលើការផ្លាស់ប្តូរទំនាក់ទំនងរវាងថ្នាក់រដ្ឋបាលនានា ពីរដ្ឋបាលដែលមានការត្រួតពិនិត្យបែបការិយាធិបតេយ្យ និងរដ្ឋបាល ទៅជារដ្ឋបាលដែលមានគណនេយ្យភាពបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅមូលដ្ឋាន និងមានការពិនិត្យមើលរបស់ថ្នាក់ជាតិ តាមរយៈប្រព័ន្ធនៃការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព (រួមទាំងដំណើរការ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងស្តង់ដារបច្ចេកទេស) និងការប្រើប្រាស់ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនៅថ្នាក់លើ ដើម្បីផ្តល់ជាព័ត៌មាន និងសម្របសម្រួលការវិនិយោគ ព្រមទាំងសកម្មភាពនានា។

ចំណុចចុងក្រោយ ដើម្បីសម្រេចបាននូវចក្ខុវិស័យនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិតាមគោលការណ៍នៃការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ និងស្វ័យភាព ដែលត្រូវបំពេញមុខងារនៅក្នុងប្រព័ន្ធដែលមានការត្រួតពិនិត្យផ្នែកច្បាប់ និងការសម្របសម្រួល ទាមទារឱ្យមានការរៀបចំបញ្ចប់នូវគោលនយោបាយ និងក្របខ័ណ្ឌច្បាប់នានា ក៏ដូចជាការកែទម្រង់នៅក្នុងរដ្ឋាភិបាលទាំងមូល។

៣. ចរិតលក្ខណៈ និងបញ្ហាប្រឈមនៃកំណែទម្រង់

៣.១. ការរៀបចំឡើងវិញនូវប្រព័ន្ធអភិបាលកិច្ច និងរដ្ឋបាលសាធារណៈថ្នាក់ក្រោមជាតិ

៣.១.១. ភាពខុសគ្នារវាងថ្នាក់ខេត្ត និងថ្នាក់មូលដ្ឋាន

កម្ពុជា គឺជារដ្ឋទោល ដែលនៅក្នុងនោះរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ[២] ត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅថ្នាក់ខេត្ត រាជធានី ខណ្ឌ ក្រុង និងស្រុក ផ្អែកតាមច្បាប់រៀបចំអង្គការ(២០០៨) ។ ដោយសាររដ្ឋបាលទាំងនេះត្រូវបានរៀបចំឡើង គួបផ្សំជាមួយនឹងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ដែលបានបង្កើតឡើងដោយច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់(ឆ្នាំ២០០១) បានធ្វើឱ្យប្រព័ន្ធអភិបាលកិច្ច និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិចំនួន២ប្រភេទ បានលេចចេញឡើង គឺរដ្ឋបាលខេត្ត និងប្រព័ន្ធមូលដ្ឋាន។ ប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានរួមមានប្រព័ន្ធ២ថ្នាក់(ស្រុក-ឃុំ និងក្រុង-សង្កាត់) និង ប្រព័ន្ធ៣ថ្នាក់(រាជធានី-ខណ្ឌ-សង្កាត់)។

តារាងទី១ : រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល

ប្រភេទប្រព័ន្ធ	អនុប្រភេទ	សមាសភាគប្រព័ន្ធ	ចំនួន
ខេត្ត		ខេត្ត	២៣
មូលដ្ឋាន	ទីក្រុងធំៗ	រាជធានី-ខណ្ឌ-សង្កាត់	១
	ទីប្រជុំជន	ក្រុង-សង្កាត់	២៦
	ជនបទដែលមានទីប្រជុំជនតូចៗ	ស្រុក-ឃុំ សង្កាត់[៣]	១៥៩

[២] នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ពាក្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិសំដៅលើអាជ្ញាធរថ្នាក់ក្រោមជាតិចំនួន៣ថ្នាក់ : (១).ក្រុមប្រឹក្សាជាប់ឆ្នោតជាអ្នកធ្វើសេចក្តីសម្រេច (២).អភិបាល និងគណៈអភិបាលដែលបានតែងតាំង និង(៣).រដ្ឋបាលមួយដែលមាននាយកមួយរូប។ (ចំណុចទី១ និងទី២ ផ្អែកលើអនុក្រឹត្យ ចំណែកឯចំណុចទី៣មិនសូវមានលក្ខណៈច្បាស់លាស់)។

[៣] សំដៅទៅលើសង្កាត់ក្នុងស្រុក (មាត្រា៥នៃច្បាប់រៀបចំអង្គការ) ដែលរហូតមកដល់ពេលនេះ មិនទាន់បានរៀបចំនៅឡើយ។

ទោះបីច្បាប់ព្យាយាមគូសបញ្ជាក់ពីលក្ខណៈរួមគ្នានៃរចនាសម្ព័ន្ធ និងប្រព័ន្ធនានាក្នុងចំណោមរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនៅគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ក៏ដោយ ក៏រាជរដ្ឋាភិបាលបានយល់ច្បាស់ពីភាពចាំបាច់ក្នុងការបែងចែកឱ្យបានច្បាស់លាស់ រវាងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ តាមរយៈការប្រគល់មុខងារទូទៅ និងមុខងារផ្តល់សេវា ក៏ដូចជាការបង្កើតយន្តការនានានៃការធ្វើសមាហរណកម្ម កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងការពិនិត្យមើលនូវតួនាទីនៃប្រព័ន្ធខេត្ត និងប្រព័ន្ធមូលដ្ឋាន។

កំណែទម្រង់នានា ដែលបានកំណត់នៅក្នុងច្បាប់រៀបចំអង្គការមានគោលបំណងចាប់ផ្តើមលុបបំបាត់ប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលដែលគ្រប់គ្រងទៅតាមឋានានុក្រម។ នៅក្នុងប្រព័ន្ធចាស់ ភាពខុសគ្នារវាងខេត្ត និងស្រុកពុំមែនជាចំណោទមួយនោះទេ ព្រោះស្រុក គឺជាអង្គភាពរដ្ឋបាល និងជាអង្គភាពដែលស្ថិតនៅក្នុងដែនដីរបស់ខេត្ត។ នៅក្នុងប្រព័ន្ធថ្មី ក្រុង និងស្រុកមានក្រុមប្រឹក្សាដែលមានស្វ័យភាព មានអាណត្តិ និងមូលនិធិផ្ទាល់ខ្លួន។ អាស្រ័យហេតុនេះ តួនាទីរបស់រដ្ឋបាលខេត្តពាក់ព័ន្ធជាមួយក្រុង និងស្រុក គឺ (១).ការផ្តល់នូវក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រដើម្បីឱ្យក្រុង និងស្រុកអាចរៀបចំផែនការមូលដ្ឋាន និងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចនៅមូលដ្ឋាន (២).ការដាក់ឱ្យដំណើរការ និងរក្សាយន្តការសមស្របសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងការត្រួតពិនិត្យមើល និង(៣).ការកសាងសមត្ថភាពនៃប្រព័ន្ធមូលដ្ឋានដើម្បីបំពេញមុខងារប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងភាពស័ក្តិសិទ្ធិ។

ខេត្ត និងរាជធានី ក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់ មានតួនាទី និងសក្តានុពលខុសៗគ្នា ដែលត្រូវបានទទួលការយកចិត្តទុកដាក់ ក្នុងការប្រគល់ការទទួលខុសត្រូវ និងធនធានឱ្យបានសមស្រប។

គោលដៅជាយុទ្ធសាស្ត្រនៃដំណើរការកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា គឺការផ្ទេរការទទួលខុសត្រូវក្នុងការផ្តល់សេវាជាបណ្តើរៗទៅឱ្យក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ និងការពង្រឹងសមត្ថភាពថ្នាក់ជាតិក្នុងការកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងការវិនិយោគ ក៏ដូចជាការផ្តល់ការគាំទ្រប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងការត្រួតពិនិត្យមើលការបំពេញការងាររបស់ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់។ ដូច្នេះ ការទទួលស្គាល់អំពីភាពខុសគ្នារវាងប្រព័ន្ធអភិបាលកិច្ច ប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលសាធារណៈរបស់ខេត្ត និងប្រព័ន្ធមូលដ្ឋាន គឺមានសារៈសំខាន់បំផុត។

ចក្ខុវិស័យរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាអំពីប្រព័ន្ធអភិបាលកិច្ច និងប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលសាធារណៈនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គឺមានតែមួយ ដែលក្នុងនោះរួមមាននូវតួនាទីដ៏សំខាន់របស់ខេត្ត និងប្រព័ន្ធមូលដ្ឋាន។

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាយល់យ៉ាងច្បាស់ថា កិច្ចការបន្ទាន់បំផុត គឺការរៀបចំប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ដែលបានបង្កើតដោយច្បាប់រៀបចំអង្គការ និងការពង្រឹងសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលទាំងពីរនេះ។ ការងារនេះត្រូវចាត់ទុកជាការងារអាទិភាព ពីព្រោះប្រសិនបើគ្មានសមត្ថភាពទេ នោះក្រុង ស្រុកនឹងមានការលំបាកក្នុងការឈានឆ្ពោះទៅមុខ ពិសេសការធានាឱ្យមានកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយឃុំ សង្កាត់សំដៅឱ្យឃុំ សង្កាត់មានភាពរឹងមាំថែមទៀត។ ករណីក្រុង ស្រុកមិនរឹងមាំទេ នោះនឹងនាំឱ្យមានការប៉ះពាល់ដល់ការបំពេញមុខងារនៃប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទាំងមូល ។

ជារួម កម្មវិធីជាតិផ្តោតការគាំទ្រដល់ការកសាងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនៅគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់(រួមទាំងខេត្ត និង រាជធានី[៤]) ហេតុនេះ ផអ៣ បានផ្តោតការគាំទ្រលើក្រុង ស្រុក ដែលជាចំណុចចាប់ផ្តើមសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធអភិបាលកិច្ច និងរដ្ឋបាលសាធារណៈថ្នាក់ក្រោមជាតិទាំងមូល។ ប៉ុន្តែទោះបីយ៉ាងនេះក្តី ក៏ផអ៣នៅតែចាត់ទុកថា ឃុំ សង្កាត់ជាថ្នាក់រដ្ឋបាលដ៏សំខាន់ (ប្រភពអំណាចផ្នែកនយោបាយរបស់ថ្នាក់ក្រោមជាតិទាំងមូល) ដែលត្រូវបន្តពង្រឹង។ ទន្ទឹមនេះក្រុង ស្រុកក៏ត្រូវពង្រឹងសម្រាប់តួនាទីថ្មីរបស់ខ្លួនផងដែរ ដែលចំណុចនេះមានគូសបញ្ជាក់ដោយសង្ខេបដូចខាងក្រោម។

៣.១.២. ប្រព័ន្ធទីប្រជុំជន និងប្រព័ន្ធមូលដ្ឋាន

ពាក់ព័ន្ធនឹងប្រព័ន្ធក្រុង ស្រុក ច្បាប់រៀបចំអង្គការបានបញ្ជាក់យ៉ាងច្បាស់អំពីដំណាក់កាលសម្រាប់ការបំពេញមុខងាររបស់ថ្នាក់នេះ ក្នុងពេលកំពុងធ្វើសមាហរណកម្ម ទោះបីច្បាប់នេះបានកំណត់ពីវិធីសាស្ត្រផ្សេងគ្នានៃប្រព័ន្ធនឹងទំនាក់ទំនងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ដែលស្ថិតនៅលំដាប់ថ្នាក់ខ្ពស់ជាង និងទាបជាង រវាងតំបន់ទីប្រជុំជន និងតំបន់ជនបទក៏ដោយ។

នៅក្នុងតំបន់ទីប្រជុំជន ច្បាប់រៀបចំអង្គការ[៥] បានដាក់ឱ្យក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងសង្កាត់នៅក្រោមក្រុមប្រឹក្សារាជធានី និងក្រុង ដែលត្រូវ"គ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យមើលក្រុមប្រឹក្សាទាំងនោះ"។ លើសពីនេះទៀត ច្បាប់ក៏បានកំណត់ពីតម្រូវការដើម្បីធានាអំពីតួនាទី និងសិទ្ធិអំណាចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ព្រមទាំងតម្រូវឱ្យក្រុមប្រឹក្សារាជធានី និងក្រុមប្រឹក្សាក្រុងធ្វើប្រតិភូកម្ម"មុខងារ និងភារកិច្ចនានាដើម្បីលើកកម្ពស់ និងធ្វើឱ្យមានចីរភាពដល់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ"។ សនិទានភាពនៃការធ្វើបែបនេះ គឺជាតម្រូវការក្នុងការធានាឱ្យការគ្រប់គ្រងឯកភាពគ្នាមួយលើហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងសេវាជាច្រើននៅក្នុងតំបន់ទីប្រជុំជន ក៏ដូចជាការធានាថាសហគមន៍មូលដ្ឋាននានាត្រូវបានប្រឹក្សាយោបល់ និងអាចចូលរួមទាំងការរៀបចំ និងការអនុវត្តគោលនយោបាយ។

ដោយឡែក នៅក្នុងតំបន់ជនបទ ច្បាប់រៀបចំអង្គការ[៦] បានកំណត់យ៉ាងច្បាស់អំពីទំនាក់ទំនងគណនេយ្យភាពពីលើចុះក្រោមរវាងក្រុមប្រឹក្សាស្រុកជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។ សនិទានភាពនៃចំណុចនេះ ពោលគឺទោះបីជាក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ដែលបានបោះឆ្នោតផ្ទាល់ដោយប្រជាពលរដ្ឋ គឺជាប្រភពដើមនៃធម្មានុរូបនៃរចនាសម្ព័ន្ធអភិបាលកិច្ចថ្នាក់ស្រុក ក៏ប៉ុន្តែមានសក្តានុពលក្នុងការបំពេញមុខងារ និងមានហិរញ្ញវត្ថុក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់ឃុំ សង្កាត់នៅមានកម្រិតនៅឡើយ។ បញ្ហានេះបានបើកផ្លូវសម្រាប់រដ្ឋបាលស្រុកក្នុងការជួយរៀបចំកសាង និងអនុវត្តគោលនយោបាយ និងកម្មវិធីនានាដែលបានកំណត់ និងផ្តល់មូលនិធិដោយរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ក៏ដូចជាការផ្តល់លទ្ធភាពឱ្យក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ក្នុងការលើកឡើងពីតម្រូវការនានារបស់ខ្លួន និងចូលរួមយ៉ាងសកម្មក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេច និង

---

[៤] សម្រាប់រាជធានីភ្នំពេញ ច្បាប់បានបង្កើតនូវប្រព័ន្ធសមាហរណកម្មមួយ ដែលបានពង្រីកគំរូនៃក្រុងដូចមានរៀបរាប់ខាងលើ ដោយបញ្ចូលទៅក្នុងថ្នាក់ខ្ពស់ជាង គឺក្រុមប្រឹក្សារាជធានី-ដោយបង្កើតបានជាប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានបីលំដាប់ថ្នាក់។

[៥] ជំពូកទី២ ផ្នែកទី៨ និងទី៩ មាត្រា១០៦-១១៣។

[៦] ជំពូកទី២ ផ្នែកទី៧ មាត្រា៩៨។

ការវិភាជន៍ធនធានរបស់ស្រុក។

ដូច្នេះ បញ្ហាជាគន្លឹះ គឺការធានាថា (១).ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកមានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ពិតប្រាកដ ពោលគឺមិនគ្រាន់តែជាការប្រឹក្សាយោបល់ជាមួយគ្នាទៅវិញទៅមកនោះទេ និង (២).ការធ្វើសមាហរណកម្មនៃប្រព័ន្ធនានារបស់ក្រុងដូចដែលបានកំណត់នៅក្នុងច្បាប់អាចអនុវត្តទៅបាន ដោយរក្សាបាននូវសំឡេងរបស់សង្កាត់ក្នុងការរៀបចំគោលនយោបាយមូលដ្ឋាន។ ជារួមការរៀបចំឱ្យមាននូវអង្គពិភាក្សា និងប្រឹក្សាយោបល់រួមគ្នារវាងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងរវាងក្រុមប្រឹក្សាក្រុង និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ចាំបាច់ត្រូវបានបង្កើតឡើង និងអនុវត្តតាមរបៀបផ្សេងគ្នា។

៣.២. ការផ្តល់សិទ្ធិអំណាចដល់ក្រុមប្រឹក្សាក្នុងនាមជាអ្នកធ្វើការសម្រេចប្រកបដោយគណនេយ្យភាព

ដូចបានរៀបរាប់ខាងលើ ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យពាក់ព័ន្ធនឹងគណនេយ្យភាព (១).របស់ក្រុមប្រឹក្សាចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ និង (២).របស់រដ្ឋបាលចំពោះក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ និងក្នុងប្រព័ន្ធមួយដែលមានការត្រួតពិនិត្យពីថ្នាក់ជាតិពាក់ព័ន្ធនឹងនីត្យានុកូលភាពនៃការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ចំពោះគណនេយ្យភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ កិច្ចការនេះត្រូវបានធ្វើឡើងតាមរយៈការបោះឆ្នោត តាមរយៈការចូលរួមរបស់ក្រុមប្រឹក្សាជាមួយក្រុមប្រឹក្សាផ្សេងទៀត ជាមួយសហគមន៍ និងជាមួយសង្គមស៊ីវិលតាមរយៈការរៀបចំផ្នែកច្បាប់ (ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចនានាត្រូវមានការចុះបញ្ជី និងតម្កល់ទុកជាឯកសារ) និងដំណើរការ (ការថែរក្សាឯកសារហិរញ្ញវត្ថុ...) តាមរយៈការអនុញ្ញាតឱ្យប្រជាពលរដ្ឋ និងអង្គការសង្គមស៊ីវិលទទួលបាននូវព័ត៌មានអំពីថវិកា និងការធ្វើសេចក្តីសម្រេច (ការទទួលបានព័ត៌មានជាសាធារណៈ) និងតាមរយៈការបង្កើតយន្តការដាច់ដោយឡែក និងឯករាជ្យភាពនានាសម្រាប់កែសម្រួល និងពង្រឹងការអនុវត្ត។

ក្រុមប្រឹក្សាថ្នាក់ក្រោមជាតិទាំងអស់ ត្រូវបានពង្រឹងសិទ្ធិអំណាចក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេច ក្នុងនាម និងតំណាងឱ្យផលប្រយោជន៍ប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។ ការងារនេះទាមទារឱ្យមានការរៀបចំនូវនីតិវិធីនានាសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួន ដែលអនុញ្ញាត និងតម្រូវឱ្យក្រុមប្រឹក្សាក្នុងការរៀបចំរបៀបវារៈ ការពិនិត្យមើលនូវតឹកតាងនិងការអនុវត្តកន្លងមក ការរៀបចំឱ្យមានការចូលរួមពីសង្គមស៊ីវិលនិងក្រុមប្រជាពលរដ្ឋនានា និងការពិភាក្សាជាមួយពួកគេដើម្បីធ្វើសេចក្តីសម្រេចឱ្យបានសមស្រប។

ពាក់ព័ន្ធនឹងការត្រួតពិនិត្យតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យទាំងនេះ ទាមទារឱ្យថ្នាក់ជាតិធ្វើការណែនាំ ធ្វើសវនកម្ម និងការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពលើការបំពេញការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ការត្រួតពិនិត្យទាំងនេះ មិនត្រូវបានកំណត់ឱ្យមានលក្ខណៈចង្អៀតពេលដែលធ្វើឱ្យមានការប៉ះពាល់ដល់ឆន្ទានុសិទ្ធិ និងស្វ័យភាពនៃការធ្វើសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សានោះឡើយ ពីព្រោះបើពុំនោះទេនឹងធ្វើឱ្យក្រុមប្រឹក្សាថ្នាក់ក្រោមជាតិគ្រាន់តែជាសាខានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ ហើយនឹងធ្វើឱ្យពួកគេគ្មានសិទ្ធិអំណាច និងគណនេយ្យភាពអ្វីឡើយ។

ពាក់ព័ន្ធនឹងគណនេយ្យភាពរបស់រដ្ឋបាលចំពោះក្រុមប្រឹក្សា ការងារនេះត្រូវធានាឱ្យមានភាពច្បាស់លាស់ តាមរយៈការកំណត់មុខងារ និងតួនាទីរបស់រដ្ឋបាលទាំងនេះ។ ក្នុងការរៀបចំជាក់ស្តែង ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ផ្អែកលើគោលការណ៍ដែលកំណត់ថា ការទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំ សម្រេច និងត្រួតពិនិត្យមើលការអនុវត្តគោលនយោបាយ គម្រោង និងកម្មវិធីមូលដ្ឋាននានា គឺជាការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ពោលគឺពុំមែនជារបស់ផ្នែករដ្ឋបាល ឬជាការទទួលខុសត្រូវរួមគ្នានោះទេ។ ដូច្នេះចាំបាច់ត្រូវមានការបែងចែកឱ្យបានច្បាស់លាស់នូវការទទួលខុសត្រូវនេះទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សា នោះទើបប្រជាពលរដ្ឋមានលទ្ធភាព ក្នុងការទាមទារឱ្យក្រុមប្រឹក្សាមានគណនេយ្យភាពចំពោះខ្លួននូវរាល់ទង្វើទាំងឡាយរបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្នុងការលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវអនុវត្តគណនេយ្យភាពនេះ ដើម្បីកសាង និងធានាស្វ័យភាពមូលដ្ឋានរបស់ខ្លួន។

ការកសាងស្វ័យភាពមូលដ្ឋានមានផលប៉ះពាល់យ៉ាងសំខាន់ មិនត្រឹមតែទៅលើអភិបាលកិច្ច និងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែថែមទាំងទៅលើមធ្យោបាយសម្រាប់គ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស (ចំណុច៣.២ខាងក្រោម) និងការផ្តល់ធនធានសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ចំណុច៣.៤) ការធ្វើផែនការ និងការអនុវត្តគោលនយោបាយនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាទៀតផង។

ការកសាងផែនការ គឺជាដំណើរការមួយដែលត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានឱ្យក្រុមប្រឹក្សា ពោលគឺព័ត៌មាន និងភស្តុតាងនានាដែលក្រុមប្រឹក្សាត្រូវប្រើប្រាស់ រួមជាមួយនឹងព័ត៌មានដែលក្រុមប្រឹក្សាទទួលបានពីការចូលរួមរបស់ក្រុមប្រជាពលរដ្ឋ សង្គមស៊ីវិល និងការពិភាក្សាក្នុងចំណោមក្រុមប្រឹក្សា ដើម្បីសម្រេចបានជាផ្លូវការមួយនូវគោលនយោបាយ ឬបទបញ្ជាមូលដ្ឋាន ឬថវិកា (ការបែងចែកធនធាន)។ ក្រុមប្រឹក្សា គឺជាអង្គតែមួយគត់ដែលទទួលខុសត្រូវក្នុងការសម្របសម្រួលនូវតម្រូវការដែលមានលក្ខណៈប្រទាញប្រទង់គ្នា ដើម្បីឈានដល់ការព្រមព្រៀងគ្នាមួយលើជម្រើសជាច្រើន និងគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន។ តួនាទីនេះមិនអាចធ្វើប្រតិភូកម្មពីក្រុមប្រឹក្សាទៅឱ្យផ្នែកប្រតិបត្តិ ឬគណៈអភិបាលបានឡើយ។

ដោយឡែក ផ្នែកប្រតិបត្តិជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ កិច្ចការនេះក៏ពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំផែនការផងដែរ ក៏ប៉ុន្តែស្ថិតនៅក្នុងកម្រិតប្រតិបត្តិតែប៉ុណ្ណោះ។ រដ្ឋបាលទាំងអស់ត្រូវធ្វើការប្រឹក្សាយោបល់ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ និងរដ្ឋបាលនានានៅលំដាប់ថ្នាក់ទាបជាង ក្នុងការ អនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ ជាមួយគ្នានេះដែរ ផ្នែកប្រតិបត្តិ ក៏មានភារកិច្ចគ្រប់គ្រងចាត់ចែងមូលនិធិ និងការធ្វើកិច្ចសន្យាជាមួយអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ក្នុងការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ការផ្តល់សេវា និងការងារសាងសង់នានាផងដែរ។

កិច្ចការសំខាន់មួយរបស់រដ្ឋបាល គឺការត្រួតពិនិត្យតាមដានវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចកន្លងមករបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងការពិនិត្យមើលឡើងវិញ និងការផ្តល់យោបល់ត្រឡប់អំពីព័ត៌មានទាំងនេះជូនក្រុមប្រឹក្សា ដើម្បីធ្វើជាមូលដ្ឋានក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចលើកក្រោយ។

ចំណុចចុងក្រោយ រដ្ឋបាលមានតួនាទីក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានជូនក្រុមប្រឹក្សាអំពីវិសាលភាពសិទ្ធិអំណាចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងតម្រូវការផ្នែកគ្រប់គ្រងរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ខ្ពស់ជាងដូចបានចែងនៅក្នុងច្បាប់ និងអនុក្រឹត្យនានា។

ការងារនេះ ពុំមែនជាការលើកលែងការទទួលខុសត្រូវផ្នែកច្បាប់របស់ក្រុមប្រឹក្សាក្នុងការធ្វើសេចក្ដីសម្រេចនោះឡើយ ប៉ុន្តែដើម្បីធានាថា ក្រុមប្រឹក្សាទាំងអស់ធ្វើសេចក្ដីសម្រេច ផ្អែកលើតម្រូវការផ្នែករដ្ឋបាល និងផ្នែកច្បាប់បានត្រឹមត្រូវ ។

អាស្រ័យហេតុនេះ សមាសភាគដ៏សំខាន់មួយនៃកម្មវិធីជាតិ និងផអ៣ គឺពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន និងសមត្ថភាពសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សា ដើម្បីឱ្យក្រុមប្រឹក្សាអាចបំពេញការងារក្នុងនាមជារចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយមួយប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងសម្រាប់ឱ្យផ្នែករដ្ឋបាលនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនានាដែលជាអ្នកទទួលខុសត្រូវផ្នែករដ្ឋបាល និងប្រតិបត្តិ មានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រុមប្រឹក្សានូវរាល់សកម្មភាពរបស់ខ្លួនក្នុងការសម្របសម្រួលការរៀបចំ និងការអនុវត្តគោលនយោបាយមូលដ្ឋាន សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

៣.៣. អាណត្តិ និងមុខងារនានារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

៣.៣.១. អាណត្តិទូទៅ (មុខងារជាជម្រើស) របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ការបែងចែករវាង"អាណត្តិទូទៅ" និង"ការទទួលខុសត្រូវជាក់លាក់"របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ចាំបាច់ត្រូវបានកំណត់ឱ្យបានច្បាស់លាស់ ។ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលទើបនឹងបង្កើតថ្មី ក៏ដូចជាក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវបានប្រគល់ដោយច្បាប់នូវអាណត្តិទូទៅសម្រាប់សុខុមាលភាពប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។ អាណត្តិទូទៅនេះ ត្រូវបានប្រគល់ឱ្យក្រុមប្រឹក្សាទាំងនេះ មុនការធ្វើប្រតិភូកម្ម ឬការប្រគល់នូវមុខងារជាក់លាក់ណាមួយ ។ នៅក្នុងការអនុវត្តអាណត្តិទូទៅនេះ បានបង្ហាញឱ្យឃើញអំពីលទ្ធភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្នុងការអនុវត្តមុខងារជាជម្រើសច្រើនយ៉ាង ។

រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានវិសាលភាពនៃអាណត្តិទូទៅ ដោយផ្អែកតាមការកំណត់របស់ច្បាប់ ។ ផ្អែកតាមអាណត្តិទូទៅដែលបានកំណត់នេះ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអាចមានស្វ័យភាពបំពេញមុខងារ ក្នុងការ :

- រៀបចំ និងពង្រឹងការអនុវត្តបទបញ្ញត្តិមូលដ្ឋាននានាពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហាសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមកិច្ច
- លើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋានក្នុងភាពជាដៃគូជាមួយអង្គការសហគមន៍ និងវិស័យឯកជន
- ធានាដល់ការផ្ដល់សេវាសុវត្ថិភាពសង្គមសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋទីទ័លក្រ និងក្រុមជនងាយរងគ្រោះជាងគេនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន
- ផ្ដល់ហិរញ្ញប្បទានរួមគ្នា ឬបង្កើតរួមគ្នានូវសេវានានាដែលគ្រប់គ្រងដោយថ្នាក់ជាតិ
- អភិវឌ្ឍ និងថែរក្សាហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធនានាដែលពុំត្រូវបានកំណត់ថា ជាការទទួលខុសត្រូវរបស់ស្ថាប័នផ្សេងទៀត
- អនុវត្តកិច្ចការផ្សេងទៀត ដើម្បីផលប្រយោជន៍ផ្នែកសុខុមាលភាពរបស់សហគមន៍ ដែលមិនបានហាមឃាត់ដោយច្បាប់

អាណត្តិទូទៅរបស់ប្រភេទនីមួយៗនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវបានគាំទ្រតាមរយៈការផ្ទេរមូលនិធិអន្តររដ្ឋបាល ដែលរួមមាន :

- ឃុំ សង្កាត់ : អាណត្តិទូទៅនេះ ត្រូវបានគាំទ្ររួចហើយដោយការផ្ទេរធនធានឆន្ទានុសិទ្ធិ តាមរយៈមូលនិធិឃុំ សង្កាត់
- ខេត្ត និងរាជធានី : ប្រព័ន្ធនៃការសម្របសម្រួលស្នើសុំថវិកាពីថ្នាក់ជាតិកំពុងត្រូវបានអនុវត្ត (ទោះបីជាប្រព័ន្ធនេះ ទាមទារឱ្យមានការពិចារណាឡើងវិញ ដើម្បីឱ្យមានសមធម៌ និងតម្លាភាពក៏ដោយ)
- ក្រុង និងស្រុក : ក្រុង ស្រុកទើបនឹងត្រូវបានបង្កើតតាមរយៈច្បាប់រៀបចំអង្គការ ដែលមកទល់បច្ចុប្បន្ននេះ ក្រុង និងស្រុកពុំដែលទទួលបានថវិកាអ្វីក្រៅពីប្រាក់បៀវត្សមន្ត្រីរដ្ឋបាល និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សានោះឡើយ។ ដោយបានកំណត់នៅក្នុងច្បាប់រៀបចំអង្គការ យន្តការនៃការផ្ទេរមូលនិធិឆន្ទានុសិទ្ធិនឹងត្រូវបានបង្កើតឡើងក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ផអ៣ ដោយចាប់ផ្តើមនៅឆ្នាំ២០១១ ផ្អែកតាមរូបមន្តដែលមានតម្លាភាព។

ជាលទ្ធផល ស្វ័យភាពមូលដ្ឋានរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ពុំមានផលប៉ះពាល់ដល់អាណត្តិ(ជាកាតព្វកិច្ច) របស់ក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិឡើយ។ នៅក្នុងដំណាក់កាលដំបូង ផអ៣ នឹងផ្តោតទៅលើសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ពាក់ព័ន្ធនឹងអាណត្តិទូទៅ ឬមុខងារជាជម្រើសរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ នៅក្នុងចិរវេលាទាំងមូលនៃផអ៣ ការប្រគល់មុខងារជាកាតព្វកិច្ចនានាពីក្រសួង ស្ថាប័នទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នឹងត្រូវធ្វើឡើងដោយមានការឯកភាពគ្នារវាងក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីកំណត់វិសាលភាពនៃឆន្ទានុសិទ្ធិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិពាក់ព័ន្ធទៅនឹងមុខងារទាំងនេះ រួមទាំងការកសាងសមត្ថភាព និងការផ្ទេរនូវធនធានចាំបាច់នានាផងដែរ។

៣.៣.២. មុខងារជាកាតព្វកិច្ច និងការប្រគល់មុខងារឡើងវិញ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា មានគោលបំណងផ្ទេរនូវសិទ្ធិអំណាច និងមុខងារពីរដ្ឋបាលថ្នាក់កណ្តាល និងពីក្រសួង ស្ថាប័ននានាទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ តាមរយៈដំណើរការមួយដែលមានលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធ និងតាមលំដាប់លំដោយ និងតាមរយៈបែបផែនមួយដើម្បីលើកកម្ពស់ការពិនិត្យមើលតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ និងដើម្បីធានាដល់ការផ្តល់សេវាប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ អាស្រ័យហេតុនេះ ការប្រគល់ការទទួលខុសត្រូវក្នុងការផ្តល់សេវានានានៃវិស័យសាធារណៈ និងការប្រគល់សិទ្ធិអំណាចក្នុងការដាក់ចេញនូវបទបញ្ញត្តិនៅថ្នាក់មូលដ្ឋាន គឺជាគោលដៅដ៏សំខាន់មួយរបស់កម្មវិធីជាតិ។

ច្បាប់រៀបចំអង្គការទាមទារឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទាំងអស់ បំពេញតួនាទីលើសពីអាណត្តិទូទៅរបស់ខ្លួន និងត្រូវបានប្រគល់មុខងារជាក់លាក់នានាក្នុងការផ្តល់សេវា ដែលបច្ចុប្បន្នមុខងារទាំងនេះកំពុងត្រូវបានទទួលខុសត្រូវដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ។ អាស្រ័យហេតុនេះ ប្រសិនបើរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទទួលបាននូវការប្រគល់មុខងារ ដែលរួមមានអាណត្តិទូទៅ និងការទទួលខុសត្រូវក្នុងការផ្តល់សេវាជាក់លាក់មួយចំនួន នោះនឹងអាចជះឥទ្ធិពលយ៉ាងខ្លាំងដល់ប្រព័ន្ធអភិបាលកិច្ចនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិទាំងមូលជាមិនខាន។

ច្បាប់រៀបចំអង្គការបានកំណត់ច្បាស់អំពីគណនេយ្យភាពរបស់ស្រុកចំពោះឃុំ សង្កាត់ និងការធ្វើប្រតិភូកម្មពីក្រុងទៅសង្កាត់អំពីការទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្ត។ ហេតុដូច្នេះ ប្រសិនបើការងារនេះត្រូវបានអនុវត្តយ៉ាងច្បាស់លាស់ ដោយមានការប្រគល់នូវការទទួលខុសត្រូវក្នុងការអភិវឌ្ឍវិស័យជាក់លាក់ទៅឱ្យក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់នោះនឹងធ្វើឱ្យអភិបាលកិច្ចតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យបោះជំហានទៅមុខយ៉ាងសំខាន់។ ជាងនេះទៀត ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ដែលកើតឡើងតាមរយៈការបោះឆ្នោតដោយផ្ទាល់ អាចត្រូវបានយកចិត្តទុកដាក់កាន់តែខ្លាំងឡើង និងមានតួនាទីកាន់តែសំខាន់ក្នុងការរៀបចំគោលនយោបាយ និងការអនុវត្ត (ដូចជា ការទទួលខុសត្រូវលើការផ្តល់សេវាក្នុងវិស័យសាធារណៈសំខាន់ៗ) ពោលគឺមិនគ្រាន់តែផ្តោតលើគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធខ្នាតតូចប៉ុណ្ណោះនោះទេ។

ដំណើរការខាងលើនេះ ចាំបាច់ត្រូវបានពង្រឹងបន្ថែមតាមរយៈការកែសម្រួលតួនាទីរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ខេត្ត ឱ្យផ្តោតទៅលើ (១).ការធ្វើវិសហមជ្ឈការការទទួលខុសត្រូវ និងធនធាននានាក្នុងការផ្តល់សេវាពីក្រសួង ស្ថាប័ន ទៅឱ្យមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញរបស់ខ្លួននៅថ្នាក់ខេត្ត ឬទៅឱ្យរដ្ឋបាលខេត្ត និង(២).ការពង្រឹងសមត្ថភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ខេត្តក្នុងការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងក្នុងការសម្របសម្រួលជាមួយមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការរៀបចំកម្មវិធី និងការផ្តល់សេវានៃវិស័យជាក់លាក់នានា។ សរុបមក ជំហានជាបឋមក្នុងរយៈពេលមធ្យមនៃដំណើរការផ្ទេរមុខងារ ចាំបាច់ត្រូវរួមបញ្ចូលទាំងការធ្វើវិសហមជ្ឈការទៅឱ្យខេត្ត និងការធ្វើប្រតិភូកម្មទៅឱ្យក្រុង និងស្រុកផងដែរ។

ផអ៣ កំណត់នូវផែនទីបង្ហាញផ្លូវ និងដំណើរការមួយសម្រាប់កំណត់ពីមុខងារនានាក្នុងការផ្តល់សេវា ដែលអាចត្រូវបានធ្វើវិសហមជ្ឈការ ធ្វើប្រតិភូកម្ម ឬប្រគល់ទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនៅថ្នាក់ខេត្ត និងថ្នាក់មូលដ្ឋាន។ ផអ៣ ក៏បានកំណត់អំពីកម្មវិធីមួយសម្រាប់ត្រួតពិនិត្យមើល និងសម្របសម្រួលការផ្ទេរមុខងារ និងអំពីដំណើរការវិសាលភាព និងចំណុចចាប់ផ្តើមនៃការអនុវត្តការផ្ទេរមុខងារដែលមានលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធ។ កិច្ចការនេះទាមទារឱ្យមានការចូលរួមយ៉ាងសកម្មពីក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា(ជាពិសេសក្រសួង ស្ថាប័នជាសមាជិក គ.ជ.អ.ប) ក្នុងការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ និងគោលនយោបាយនានាស្តីពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការតាមវិស័យជាក់លាក់នានា។ ដើម្បីសម្រេចបាននូវកិច្ចការនេះ ចាំបាច់ត្រូវរៀបចំឡើងវិញ និងផ្តល់ធនធានឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ដល់អនុគណៈកម្មាធិការនានារបស់ គ.ជ.អ.ប និងក្រុមការងារវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានា។

ការអនុវត្តនៃការផ្ទេរមុខងារអាចមានលក្ខណៈខុសគ្នាពីវិស័យមួយទៅវិស័យមួយទៀត ប៉ុន្តែជាទូទៅអាចចាប់ផ្តើមដោយការសាកល្បង បន្ទាប់មកពង្រីកការធ្វើវិសហមជ្ឈការទៅឱ្យថ្នាក់ខេត្ត និងការរៀបចំធ្វើប្រតិភូកម្មតាមរយៈកិច្ចសន្យាទៅឱ្យថ្នាក់ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់នៅទូទាំងប្រទេស។ ពាក់ព័ន្ធនឹងការធ្វើប្រតិភូកម្មទៅឱ្យក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់នឹងធ្វើឱ្យក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់បំពេញការងារក្នុងនាមជាអង្គភាពមានស្វ័យភាពក្នុងការអនុវត្តកម្មវិធីនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន។ ក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់នឹងទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុងលើការផ្តល់សេវា ដែលក្នុងដំណាក់កាលដំបូង ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញរបស់ខ្លួន ជាអ្នកផ្តល់មូលនិធិ និងត្រួតពិនិត្យមើលការផ្តល់សេវានេះ។ នៅក្នុងដំណើរការនេះ ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ត្រូវធ្វើការកែសម្រួលដំណើរការ និងស្តង់ដារនៃការផ្តល់សេវាឱ្យសមស្របទៅនឹងស្ថានភាពជាក់ស្តែងរបស់មូលដ្ឋាន ដើម្បីលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពនៃសេវា ព្រមទាំងពង្រឹងសមត្ថភាពរបស់ខ្លួនផ្ទាល់ក្នុងការផ្តល់សេវាទាំងនេះ។

៣.៤. គោលនយោបាយ និងចក្ខុវិស័យចំពោះរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទាមទារឱ្យមានកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងដោយ "រដ្ឋាភិបាលទាំងមូល"

រាជរដ្ឋាភិបាលបានអនុម័តកម្មវិធីជាតិនៅថ្ងៃទី២៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១០ និងបានប្រកាសដាក់ឱ្យអនុវត្តនៅថ្ងៃទី០៩ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១០។ នេះគឺជាការបោះជំហានមួយយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការធានាឱ្យការប្តេជ្ញាចិត្តរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលទាំងមូលក្នុងការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិ។ ប្រទេសកម្ពុជា ក៏ដូចគ្នានឹងប្រទេសនានានៅលើសកលលោកដែរ ការអនុវត្តកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការបែបប្រជាធិបតេយ្យ គឺជាដំណើរការមួយប្រកបដោយការប្រទាញប្រទង់យ៉ាងលំបាក។

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាបានកំណត់នូវចក្ខុវិស័យ ការណែនាំផ្នែកគោលនយោបាយ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តសំខាន់ៗ ដើម្បីដឹកនាំ និងចាប់ផ្តើមកំណែទម្រង់តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ តាមរយៈការរៀបចំច្បាប់រៀបចំអង្គការ និងកម្មវិធីជាតិ ប៉ុន្តែការអនុវត្តឯកសារគោលនយោបាយទាំងនេះនឹងជួបប្រទះនូវបញ្ហាប្រឈមជាច្រើន ដែលតម្រូវឱ្យមានការស្វែងរកនូវការព្រមព្រៀងគ្នាជាជំហានៗ ដើម្បីដោះស្រាយនូវបញ្ហាទាំងនោះ។

ការសម្រេចបាននូវការព្រមព្រៀងគ្នានេះ គឺពិតជាមានសារៈសំខាន់បំផុត ពីព្រោះការបោះជំហានទៅមុខនៃដំណើរការកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ គឺជាកិច្ចខិតខំប្រឹងរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលទាំងមូល ពោលគឺគ្មានក្រសួង ស្ថាប័នតែមួយណាអាចទទួលបន្ទុកអនុវត្តដំណើរការកំណែទម្រង់តែឯងបានឡើយ។ ជារួម កម្មវិធីជាតិ និងផអ៣ ត្រូវកំណត់ថា ជាកម្មវិធីអន្តរក្រសួង និងត្រូវមានការចូលរួមពីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងអង្គការសង្គមស៊ីវិលនានា។

៤. ចក្ខុវិស័យនៃកម្មវិធី

៤.១. ចក្ខុវិស័យ

យោងច្បាប់រៀបចំអង្គការ និងកម្មវិធីជាតិ ចក្ខុវិស័យនៃ អផ៣ គឺ "ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ" ដែលមានគោលបំណងសំខាន់ដូចគ្នាចំនួនពីរគឺ (១).ការជំរុញឱ្យមានអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋានយ៉ាងពិតប្រាកដ និង(២).ការជំរុញឱ្យមានការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋានយ៉ាងល្អប្រសើរ។

អភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាន មានទំនាក់ទំនងជាមួយនឹងចំណុចស្នូលនៃច្បាប់រៀបចំអង្គការ និងកម្មវិធីជាតិ ព្រមទាំងឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីការប្តេជ្ញាចិត្តរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងការជំរុញឱ្យមានអភិបាលកិច្ចល្អ។ អភិបាលកិច្ច គឺជា *"ប្រព័ន្ធនៃគុណតម្លៃ គោលនយោបាយ និងស្ថាប័នរបស់សង្គមមួយសម្រាប់គ្រប់គ្រងកិច្ចការសេដ្ឋកិច្ច នយោបាយ និងសង្គមរបស់ខ្លួនតាមរយៈការធ្វើអន្តរកម្មនៅក្នុង និងរវាងរដ្ឋាភិបាល សង្គមស៊ីវិល និងវិស័យឯកជន។ អភិបាលកិច្ច ក៏ជាមធ្យោបាយសម្រាប់ឱ្យសង្គមមួយរៀបចំចាត់ចែងធ្វើសេចក្តីសម្រេច និងអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចជាសមូហភាព ដោយមានការយោគយល់គ្នា ការឯកភាពគ្នា និងការអនុវត្តរួមគ្នា"*។

ដូចដែលបានគូសបញ្ជាក់មុននេះ ដើម្បីរៀបចំនូវប្រព័ន្ធអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋានដ៏ពិតប្រាកដ និងគណនេយ្យភាពតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យទាមទារត្រូវមានសមត្ថភាពទាំងផ្នែកគ្រប់គ្រង និងគោលនយោបាយ ដូចខាងក្រោម :

- សមត្ថភាពផ្នែកគោលនយោបាយ សំដៅទៅលើចរិតលក្ខណៈ និងគុណភាពនៃភាពជាតំណាង ការពិភាក្សា ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ តម្លាភាព និងមធ្យោបាយសម្រាប់សិក្សាវាយតម្លៃ និងវាស់វែងលទ្ធផល។

- សមត្ថភាពផ្នែកគ្រប់គ្រង ឬរដ្ឋបាល សំដៅទៅលើការបំពេញមុខងារផ្ទៃក្នុងរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ សមត្ថភាពនេះរួមបញ្ចូលនូវចរិតលក្ខណៈនិងគុណភាពនៃការងាររដ្ឋបាលផ្ទៃក្នុង និងការងារអន្តររដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ សមត្ថភាពក្នុងការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយសាធារណជន ការកសាងផែនការនិងថវិកា ការគ្រប់គ្រង ហិរញ្ញវត្ថុនិងលទ្ធកម្ម ការត្រួតពិនិត្យមើលលើការផ្តល់សេវាដែលបានចុះកិច្ចសន្យា ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ ព្រមទាំងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការធ្វើរបាយការណ៍។

ការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន ពាក់ព័ន្ធជាបឋមទៅនឹងអាណត្តិទូទៅ(ដូចជាមុខងារជាជម្រើស)របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលមានស្វ័យភាព។ អាស្រ័យហេតុនេះ ចាំបាច់ត្រូវធ្វើការបែងចែកឱ្យបានច្បាស់លាស់រវាង :

ក). **ការអភិវឌ្ឍរបស់ថ្នាក់ជាតិនៅថ្នាក់មូលដ្ឋាន** ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកម្មវិធី និងអាណត្តិនានារបស់ថ្នាក់ជាតិ ដែលត្រូវបានអនុវត្ត ហើយត្រូវសម្រេចឱ្យបាននូវលទ្ធផលនៅថ្នាក់មូលដ្ឋាន ប៉ុន្តែការទទួលខុសត្រូវនៅតែជារបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននៅថ្នាក់ជាតិ។ ក្នុងពេលដែលសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានការកើនឡើង នោះមុខងារដែលអនុវត្តដោយថ្នាក់ជាតិទាំងនេះនឹងប្រគល់ទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិជាបណ្តើរៗ ដោយចាប់ផ្តើមក្នុងលក្ខណៈជាមុខងារធ្វើប្រតិភូកម្ម ហើយបន្ទាប់មកនឹងក្លាយជាមុខងារជាកាតព្វកិច្ច និង

ខ). **ការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋានដ៏ពិតប្រាកដ** ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងស្វ័យភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេច ការរៀបចំផែនការ និងការអនុវត្តកម្មវិធីរបស់ខ្លួន ដោយប្រើប្រាស់ធនធានមនុស្ស ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ដែលស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ខ្លួន។ ការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន គឺជាការយកចិត្តទុកដាក់ជាបឋមសម្រាប់អនុវត្តរយៈពេលបីឆ្នាំដំបូងនៃកម្មវិធីជាតិ និង អផ៣។

នៅពេលដែលប្រព័ន្ធគណនេយ្យភាពបានដំណើរការ ហើយសមត្ថភាពបានរីកចម្រើន នោះវិមជ្ឈការតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនឹងផ្តល់លទ្ធផលសម្រាប់ :

ក). សំឡេងប្រជាពលរដ្ឋដែលបានកើនឡើង តាមរយៈភាពងាយស្រួលជាងមុនក្នុងការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយតំណាងមូលដ្ឋានដែលមានសិទ្ធិអំណាច និងឥទ្ធិពលលើរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន

ខ). ឱកាសមានការងារធ្វើ និងជីវភាពរស់នៅដែលបានកើនឡើង តាមរយៈការលើកកម្ពស់សេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន និង

គ). ការបែងចែកសេវាសង្គមដែលកាន់តែមានសមធម៌ សមស្រប និងប្រសើរជាងមុន តាមរយៈការយល់ដឹងកាន់តែទូលំទូលាយអំពីតម្រូវការនានានៅមូលដ្ឋាន។

៤.២. ចំណុចស្នូលនៃ ផអ៣

ផអ៣ ផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់ជាចម្បងទៅលើការបង្កើត និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពក្រុង ស្រុកឱ្យទៅជាស្ថាប័នសម្រាប់បម្រើឱ្យទាំងផ្នែកអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាន និងផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន ដើម្បីពង្រឹងឱ្យមានកិច្ចសហការគាំទ្រគ្នាទៅវិញទៅមកជាមួយឃុំ សង្កាត់ ដែលរួមមាននូវ :

- **ក). បរិយាកាសខាងនយោបាយ និងក្របខ័ណ្ឌច្បាប់** ដែលតម្រង់ទិស និងគាំទ្រដល់កំណែទម្រង់ ដូចបានកំណត់ក្នុងច្បាប់រៀបចំអង្គការ ពិសេស (១).ការគាំទ្រដល់ការអនុវត្តស្វ័យភាពមូលដ្ឋាន និងការត្រួតពិនិត្យមើលផ្នែកក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្ត (២).ការពង្រីកវិសាលភាពនៃកំណែទម្រង់ ដោយអនុញ្ញាតឱ្យមានការប្រគល់មុខងារពីថ្នាក់ជាតិដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិស្របតាមពេលវេលា និងមានលក្ខណៈជាលំដាប់លំដោយ ។
- **ខ). រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិប្រកបដោយស្វ័យភាព** និងក្នុងនាមជាស្ថាប័ន (អង្គការចាត់តាំង និងនីតិវិធីនានា) ដែលរួមមាន សមត្ថភាពផ្នែកអង្គការចាត់តាំង ធនធានមនុស្ស និងថវិកាក្នុងការផ្លាស់ប្តូរប្រព័ន្ធអភិបាលកិច្ចថ្នាក់ក្រោមជាតិនិងកិច្ចការរដ្ឋបាលសាធារណៈ និងគាំទ្រដល់ស្ថាប័នអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋានតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យក្នុងការផ្តល់សេវានានាដល់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន ព្រមទាំងផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តដល់ដំណើរការនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពតាមរយៈការរៀនសូត្របណ្តើរអនុវត្តបណ្តើរ ។
- **គ). ក្របខ័ណ្ឌ និងប្រព័ន្ធនៃការត្រួតពិនិត្យមួយ** ដែលរួមបញ្ចូលទាំងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ដែលអនុវត្តដោយអាជ្ញាធរថ្នាក់ជាតិដែលមានសមត្ថភាពក្នុងការពង្រឹងការអនុវត្ត ការផ្លាស់ប្តូរប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្នែករដ្ឋបាលបច្ចុប្បន្ន និងដែលអនុញ្ញាតឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអនុវត្តនូវស្វ័យភាពរបស់ខ្លួន ដោយត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះលទ្ធផលនៃសកម្មភាពទាំងនោះ ស្របតាមក្របខ័ណ្ឌការងារទូទៅរបស់ជាតិ ។

ផអ៣ ដាក់ចេញនូវ "កម្មវិធីកំណែទម្រង់អភិបាលកិច្ច" មួយសម្រាប់គាំទ្រដល់ការអភិវឌ្ឍស្ថាប័នក្នុងការ :

1. បង្កើតប្រព័ន្ធគណនេយ្យភាពថ្មីមួយសម្រាប់ថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ និង
2. កសាង និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដែលមានការយល់ដឹងពីប្រព័ន្ធគណនេយ្យភាពថ្មី និងសម្រេចបាននូវការធ្វើវិមជ្ឈការតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ ។

៤.៣. វិមជ្ឈការតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ គឺជា "ប្រព័ន្ធគណនេយ្យភាពមួយ"

ច្បាប់រៀបចំអង្គការ និងកម្មវិធីជាតិបានផ្លាស់ប្តូរចរិតលក្ខណៈនៃគណនេយ្យភាពនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃរដ្ឋទោលដោយប្រែក្លាយពីប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលដែលមានការត្រួតពិនិត្យតាមបែបមជ្ឈការនិងបែបការិយាធិបតេយ្យ ទៅជាប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលដែលមានរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានស្វ័យភាព មានគណនេយ្យភាពតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ មានការត្រួតពិនិត្យផ្នែកសង្គម និងមានការពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព។ ការផ្លាស់ប្តូរជាសារវន្តនេះត្រូវបានឆ្លុះបញ្ចាំងនៅក្នុងដំណាក់កាលទាំងមូលនៃកម្មវិធីជាតិ និងត្រូវបានទទួលស្គាល់តាមរយៈ ផអ៣។

"អភិបាលកិច្ច" បរិយាយអំពីរបៀបរៀបចំអនុម័ត របៀបអនុវត្តនិងការត្រួតពិនិត្យនៅក្នុងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងរបៀបដែលក្រុមប្រឹក្សាត្រូវប្រកាន់យកនូវគណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋលើការប្រើប្រាស់សិទ្ធិអំណាចរបស់ខ្លួន និងលទ្ធផលនៃការប្រើប្រាស់សិទ្ធិអំណាចទាំងនោះ។ ជារួមមានទំនាក់ទំនងគណនេយ្យភាពសំខាន់ៗចំនួនបីដែលត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ :

ក). គណនេយ្យភាពផ្ទៃក្នុងនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដូចជា ទំនាក់ទំនងរវាងអ្នកធ្វើសេចក្តីសម្រេចដែលកើតឡើងពីការបោះឆ្នោត និងអង្គប្រតិបត្តិ

ខ). គណនេយ្យភាពពីលើចុះក្រោម រវាងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ និង

គ). គណនេយ្យភាពពីក្រោមឡើងលើ រវាងប្រភេទផ្សេងៗគ្នានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ជាមួយក្រសួងស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ ។

៤.៣.១. គណនេយ្យភាពតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ

គណនេយ្យភាពតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ ត្រូវបានអនុវត្តតាមរយៈការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាស្របតាមពេលវេលាកំណត់។ ការបំពេញមុខងារ និងសមត្ថភាពក្រុមប្រឹក្សា គឺអាស្រ័យទៅលើលទ្ធភាពប្រើប្រាស់សិទ្ធិអំណាចខាងគោលនយោបាយរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ដើម្បីធានានូវស្វ័យភាពរបស់ខ្លួន។

ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ គណនេយ្យភាពតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យពុំមែនមានន័យត្រឹមតែការបោះឆ្នោតតាមពេលវេលាកំណត់ជាក់លាក់ប៉ុណ្ណោះនោះទេ។ ដើម្បីបំពេញមុខងារឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ចាំបាច់ត្រូវមានតម្លាភាព ភាពបើកចំហរក្នុងការបង្កឱ្យប្រជាពលរដ្ឋជួបជាមួយក្រុមប្រឹក្សា ការវាស់វែងលើលទ្ធផល និងការទទួលបានព័ត៌មានរបស់សាធារណជនក្នុងចន្លោះពេលនៃការបោះឆ្នោតនីមួយៗ។

ចក្ខុវិស័យសម្រាប់តួនាទីក្រុង ស្រុក គឺត្រូវមានក្រុមប្រឹក្សាមួយដែលមានស្វ័យភាព មានគណនេយ្យភាពតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យចំពោះម្ចាស់ឆ្នោត នោះគឺក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងប្រជាពលរដ្ឋក្នុងក្រុង ស្រុក មានការអនុវត្តស្របតាមច្បាប់ មានសមត្ថភាពជំរុញការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន និងការផ្តល់សេវានៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។ ការផ្តោតជាចម្បងនៃដំណាក់កាលដំបូងនេះ ផអ៣ គឺទៅលើអាណត្តិទូទៅ(មុខងារជាជម្រើស)របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងទៅលើការផ្តល់ឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនូវធនធានមនុស្ស ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រព័ន្ធ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងបំណងប្រាថ្នារបស់ប្រជាពលរដ្ឋតាមក្របខ័ណ្ឌនៃអាណត្តិរបស់ខ្លួន។ សមត្ថភាពដែលត្រូវបានអភិវឌ្ឍក្នុងដំណាក់កាលដំបូងនេះនឹងត្រូវបានអភិវឌ្ឍបន្ថែមទៀតក្នុងពេលដែលមុខងារថ្នាក់ជាតិត្រូវធ្វើប្រតិភូកម្មជាបឋម បន្ទាប់មកត្រូវបានប្រគល់ឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ក្នុងដំណាក់កាលនោះ មុខងារជាកាតព្វកិច្ចបច្ចុប្បន្នមួយចំនួនរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នវិស័យនឹងអាចក្លាយជាមុខងារជាកាតព្វកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ)។

ចក្ខុវិស័យស្តីពីរចនាសម្ព័ន្ធក្រុង ស្រុកត្រូវបានកំណត់ក្នុងច្បាប់។ ក្រុមប្រឹក្សាទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំគោលនយោបាយទូទៅ(មិនរួមបញ្ចូលបញ្ហាសន្តិសុខ)។ គណៈអភិបាល និងរដ្ឋបាល គឺជាអង្គប្រតិបត្តិរបស់ក្រុមប្រឹក្សាដែលត្រូវចាត់ចែងអនុវត្តគោលនយោបាយ ក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ហើយត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រុមប្រឹក្សា។ ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវត្រួតពិនិត្យលើអង្គប្រតិបត្តិ ពីព្រោះក្រុមប្រឹក្សាត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ ពុំមែនអង្គប្រតិបត្តិនោះទេ សម្រាប់រាល់សកម្មភាពទាំងអស់របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ទាំងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចផ្នែកគោលនយោបាយ និងការអនុវត្តរាល់សេចក្តីសម្រេចទាំងនោះ។

ភាពជាតំណាង និងសំឡេងរបស់ស្ត្រីនៅក្នុងការរៀបចំគោលនយោបាយរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ :

សមាមាត្រសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាជាស្ត្រីនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នៅមានកម្រិតពុំទាន់សមស្របនៅឡើយ ដែលចាំបាច់ត្រូវមានការផ្តួចផ្តើមរៀបចំយុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយបង្កើនការយល់ដឹង ដើម្បីជំរុញឱ្យមានបេក្ខជនជាស្ត្រីកាន់តែច្រើនឡើងសម្រាប់ការបោះឆ្នោតអាណត្តិក្រោយៗទៀត។

នៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សា គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារបានផ្តល់ជាវេទិកាមួយសម្រាប់សំឡេងរបស់ស្ត្រី និងជាមធ្យោបាយមួយសម្រាប់ធានាថា ផលប្រយោជន៍របស់ស្ត្រីត្រូវបានយកចិត្តទុកដាក់នៅរាល់ការពិភាក្សារបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ គណៈកម្មាធិការនេះនឹងចូលរួមដោយផ្ទាល់ពីស្ត្រី ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហានានារបស់ស្ត្រី។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ គណៈកម្មាធិការនេះ គឺជាគណៈកម្មាធិការសំខាន់របស់ក្រុមប្រឹក្សា ប៉ុន្តែមិនបំពេញ មុខងារជាអង្គប្រតិបត្តិនោះទេ។ យុទ្ធសាស្ត្រយេនឌ័រលម្អិតមានកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី៣ ដែលបរិយាយអំពីការងាររបស់គណៈកម្មាធិការនេះ។

៤.៣.២. ការត្រួតពិនិត្យផ្នែកសង្គម និងសាធារណៈ

គណនេយ្យភាពតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ មិនមែនមានន័យត្រឹមតែជាការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែវាជាមធ្យោបាយនានាដែលតម្រូវឱ្យក្រុមប្រឹក្សាដែលជាប់ឆ្នោតត្រូវស្តាប់នូវតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងសហគមន៍ និងត្រូវបញ្ចូលនូវតម្រូវការរបស់សាធារណជនដែលមានលក្ខណៈផ្សេងៗគ្នា និងពេលខ្លះមានភាពប្រទាញប្រទង់គ្នានៅក្នុងការពិភាក្សា និងការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ ដូច្នេះការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ មានន័យថា មិនគ្រាន់តែស្តាប់តម្រូវការប្រជាពលរដ្ឋប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែវាជាដំណើរការដែលក្រុមប្រឹក្សាត្រូវពន្យល់បកស្រាយអំពីការសម្រេចរបស់ខ្លួនដល់ប្រជាពលរដ្ឋ និងសហគមន៍វិញផងដែរ។

ក្នុងដំណើរការនៃការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ តម្រូវឱ្យក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិជួបប្រជុំជាទៀងទាត់ជា មួយប្រជាពលរដ្ឋ និងក្រុមអ្នកទទួលផលនានា អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល អង្គការសង្គម ស៊ីវិល វិស័យឯកជន ព្រមទាំងតាមរយៈការប្រជុំជាសាធារណៈផងដែរ។

ដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យអង្គការសង្គមស៊ីវិលអាចអនុវត្តការត្រួតពិនិត្យបានល្អលើដំណើរការនៃការពិភាក្សា ទាមទារឱ្យក្រុមប្រឹក្សាផ្តល់ឱកាសឱ្យសាធារណជនអាចទទួលបាននូវព័ត៌មានតាមរយៈការផ្សព្វផ្សាយអំពីទិន្នន័យផែនការ កំណត់ហេតុពិភាក្សារបស់ក្រុមប្រឹក្សា ការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងរបាយការណ៍ស្តីពីវឌ្ឍនភាព និងលទ្ធផលនៃការអនុវត្ត។

ទន្ទឹមនឹងការប្រើប្រាស់យន្តការថ្នាក់ជាតិសម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យ និងការពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព នៅមានយន្តការផ្សេងៗទៀតជាច្រើន ដែលអនុញ្ញាតឱ្យប្រជាពលរដ្ឋផ្តល់យោបល់ត្រឡប់ដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងអាជ្ញាធរផ្សេងទៀត ពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តរបស់ខ្លួន។ ការផ្តល់យោបល់ត្រឡប់នេះ អាចមានទម្រង់បី គឺ :

១). **យន្តការទទួលពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា :** យន្តការនេះអនុញ្ញាតឱ្យបុគ្គលម្នាក់ៗផ្តល់នូវយោបល់ត្រឡប់ដោយមិនបង្ហាញឈ្មោះ តាមរយៈការប្រើប្រាស់ប្រអប់គណនេយ្យភាព ដើម្បីប្តឹងតវ៉ា និងរាយការណ៍

អំពីអំពើខុសឆ្គងផ្នែករដ្ឋបាល និងភាពអយុត្តិធម៌។ យន្តការនេះបាននិងកំពុងអនុវត្តដោយឃុំ សង្កាត់ ហើយដំណើរការនេះចាំបាច់ត្រូវបានបន្ត និងពង្រីកដល់ក្រុង ស្រុក និងរាជធានី ខេត្តបន្ថែមទៀត។

២). **ការផ្តល់យោបល់ដោយផ្ទាល់ និងដោយតារាងដាក់ពិន្ទុពីសំណាក់អ្នកប្រើប្រាស់នូវសេវាជាក់លាក់របស់ក្រុមប្រឹក្សា** : ក្រុមប្រឹក្សាអាចរៀបចំឱ្យមានការផ្តល់យោបល់ត្រឡប់ពីអ្នកប្រើប្រាស់សេវានានា។ ការផ្តល់យោបល់ត្រឡប់ប្រភេទនេះអាចធ្វើឡើងបានពីគ្រប់អ្នកប្រើប្រាស់សេវាឬអ្នកទទួលផលទាំងអស់នៅតាមតំបន់ជាក់លាក់នីមួយៗ។

៣). **ការផ្តល់យោបល់ដោយផ្ទាល់ និងដោយតារាងដាក់ពិន្ទុពីសំណាក់ប្រជាពលរដ្ឋទូទៅ** : ការផ្តល់យោបល់ត្រឡប់ប្រភេទនេះមានភាពលំបាកជាងប្រភេទផ្សេងៗ ពីព្រោះយើងមិនអាចសិក្សាស្ទាបស្ទង់ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់បានឡើយ ហើយការជ្រើសរើសសំណាកសម្រាប់ការស្ទាបស្ទង់មតិត្រូវការនូវជំនួយបច្ចេកទេស ដើម្បីធានាថា សំណាកទាំងនោះអាចតំណាងឱ្យប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់។

យន្តការទទួលពាក្យបណ្តឹងតវ៉ានឹងត្រូវបន្តអនុវត្ត និងអភិវឌ្ឍបន្ថែមទៀតក្រោមក្របខ័ណ្ឌការអនុវត្ត ផអ៣។ ការប្រើប្រាស់តារាងដាក់ពិន្ទុបានសាកល្បងអនុវត្តដោយគម្រោងមួយចំនួន ដែលត្រូវបន្តយកចិត្តទុកដាក់ ដើម្បីពង្រីកការប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រនេះ ព្រមទាំងត្រូវអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដើម្បីអនុវត្ត និងបង្ហាញលទ្ធផលនានា។

៤.៣.៣. ការត្រួតពិនិត្យតាមរយៈ "ការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព"

គោលការណ៍នៃស្វ័យភាពក្រោមក្របខ័ណ្ឌនៃអាណត្តិទូទៅ ឬមុខងារជាជម្រើស បានផ្តល់ឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនូវការទទួលខុសត្រូវក្នុងនាមជាអ្នកតំណាងឱ្យផលប្រយោជន៍របស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងកែលម្អល័ក្ខខ័ណ្ឌរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន តាមរយៈកិច្ចដំណើរការតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ និងការត្រួតពិនិត្យជាសាធារណៈ។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវអនុវត្តឱ្យស្របតាមច្បាប់របស់ជាតិ ដែលបានកំណត់អំពីអំណាច ព្រមទាំងវិធាន នីតិវិធីសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិសាធារណៈ និងទំនាក់ទំនងអន្តររដ្ឋបាលរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ក្នុងការអនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃ អភិបាលនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវជម្រាបជូនក្រុមប្រឹក្សាអំពីបញ្ហាលំបាកនានា ខាងផ្លូវច្បាប់ទាក់ទងនឹងកិច្ចប្រតិបត្តិការផ្នែករដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន។

នៅថ្នាក់ជាតិ ដោយយោងតាមអាណត្តិរបស់ខ្លួន ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានាត្រូវត្រួតពិនិត្យមើលក្រុមប្រឹក្សា និងអង្គប្រតិបត្តិរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្របតាមវិធាននានានៃការត្រួតពិនិត្យ។ ផអ៣ បានយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះការទទួលខុសត្រូវនេះរបស់ថ្នាក់ជាតិ ហើយបានដាក់ចេញនូវសកម្មភាពនានាសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពដល់ក្រសួង ស្ថាប័ននីមួយៗ ដើម្បីអនុវត្តការទទួលខុសត្រូវទាំងនេះ។

ការត្រួតពិនិត្យដើម្បីធានាដល់ភាពត្រឹមត្រូវនៃការប្រើប្រាស់មូលនិធិ នឹងត្រូវអនុវត្តដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ជាពិសេសតាមរយៈរតនាគារខេត្ត។ សវនករផ្ទៃក្នុងដែលបានចាត់តាំងនៅក្នុងរដ្ឋបាលខេត្ត នឹងត្រួតពិនិត្យ

គណនីនានា ហើយត្រូវធានាឱ្យការអនុវត្តនានាស្របតាមបទបញ្ញត្តិដែលបានកំណត់។ នៅថ្នាក់ជាតិ អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិទទួលខុសត្រូវក្នុងការធានាឱ្យមានសុចរិតភាពនៃលំហូរហិរញ្ញវត្ថុ។

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុនឹងបង្កើតវិធាន និងនីតិវិធីនានាសម្រាប់ការផ្ទេរ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋ ដែលត្រូវផ្ទេរឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ទាក់ទងនឹងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស បុគ្គលិកនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗត្រូវរាយការណ៍ដោយផ្ទាល់ជូនអភិបាល។ ក្នុងដំណាក់កាលដំបូង ខណៈដែលរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈកំពុងរៀបចំលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិឱ្យស្របតាមកំណែទម្រង់វិស័យសាធារណៈផ្សេងទៀត បុគ្គលិកនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នឹងស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងនៃវិធាន និងនីតិវិធីនានារបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ។

៥. វិមជ្ឈការតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ គឺជាការបង្កើតឡើងនូវសមត្ថភាពនានា

នៅក្នុងរយៈពេល៣ឆ្នាំដំបូងនេះ ផអ៣ ផ្តោតជាចម្បងទៅលើការកសាងសមត្ថភាពក្រុង ស្រុក ដើម្បីបំពេញអាណត្តិទូទៅ(មុខងារជាជម្រើស)របស់ខ្លួន សម្រាប់បង្កើននិងពង្រឹងកិច្ចសហការ និងការគាំទ្រដល់ឃុំ សង្កាត់ ហើយបន្ទាប់មក ចាប់ផ្តើមទទួលខុសត្រូវសម្រាប់មុខងារនានារបស់ថ្នាក់ជាតិ ដែលត្រូវប្រគល់ជាបន្តបន្ទាប់ដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គឺជាការទទួលខុសត្រូវរបស់"**រាជរដ្ឋាភិបាលទាំងមូល**" ប៉ុន្តែនៅក្នុងដំណាក់កាលដំបូង គឺជាការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួងផែនការ និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ ដែលស្ថិតនៅក្រោមឆ័ត្រ និងការដឹកនាំផ្នែកគោលនយោបាយរបស់ គ.ជ.អ.ប។

សមត្ថភាព គឺជាតម្រូវការសម្រាប់វិស័យនីមួយៗ ដែលបានកំណត់នៅក្នុងចក្ខុវិស័យ ពាក់ព័ន្ធនឹង :

ក). **ការបំពេញមុខងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ** ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃសមត្ថភាពផ្នែកអភិបាលកិច្ច និងការគ្រប់គ្រងរបស់ខ្លួន ព្រមទាំងបរិមាណនិងគុណភាពនៃធនធានមនុស្ស និងធនធានហិរញ្ញវត្ថុនានាដែលស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់ខ្លួន

ខ). **ការប្រើប្រាស់នូវការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព និងការត្រួតពិនិត្យមើលពីលើដោយក្រសួង** ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនានា និង

គ). **ការរៀបចំគោលនយោបាយ** ដើម្បីពង្រីកវិសាលភាព នៃកំណែទម្រង់ នឹងធ្វើឱ្យកាន់តែស៊ីជម្រៅនៅក្នុងរាជរដ្ឋាភិបាលទាំងមូល។

៥.១. ការបំពេញមុខងារ និងសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ដើម្បីឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានលទ្ធភាពក្នុងការបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួន ទាមទារឱ្យមានការកសាងនិងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពចម្បងៗចំនួន៣ប្រភេទ :

១). **ប្រព័ន្ធ និងជំនាញអង្គការចាត់តាំង** សម្រាប់ (ក).ការធ្វើសេចក្តីសម្រេច និងការត្រួតពិនិត្យមើលរបស់ក្រុមប្រឹក្សា (ខ).ការបំពេញមុខងាររបស់ផ្នែករដ្ឋបាលនិងអង្គប្រតិបត្តិ ជាពិសេស ទម្រង់នៃការ

ផ្តល់សេវា និង(គ).ការកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ដើម្បីធានាថា រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានគណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋរបស់ខ្លួនអំពីការធ្វើសេចក្តីសម្រេចនានា និងលទ្ធផលនានានៃការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចទាំងនោះ

២). **ធនធានហិរញ្ញវត្ថុនានា** ដែលបានប្រគល់ទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សាដើម្បីប្រតិបត្តិ និងលើកកម្ពស់កិច្ចអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន ក្រោមអាណត្តិទូទៅរបស់ខ្លួន ក៏ដូចជាការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងនានាសម្រាប់មុខងារដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្ម និងមូលនិធិមានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌ និង

៣). **ធនធានមនុស្ស** សម្រាប់ការបំពេញមុខងារ(អភិបាលកិច្ច និងការគ្រប់គ្រង) នៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

៥.១.១. ប្រព័ន្ធ និងជំនាញអង្គការចាត់តាំង

រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ មាន :

១). ក្រុមប្រឹក្សាមួយជាតំណាងដែលទទួលខុសត្រូវចំពោះគោលយោបាយរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្នុងនោះរួមមាន បទបញ្ញត្តិ និងសេចក្តីសម្រេចអំពីការវិភាជន៍ធនធាន ដោយឈរលើគោលការណ៍នៃការពិគ្រោះពិភាក្សា ការចូលរួមរបស់សាធារណជន និងភស្តុតាងដែលបានមកពីដំណើរការកសាងផែនការ និងការតាមដាន និង

២). រដ្ឋបាលមួយប្រកបដោយគណនេយ្យភាពដែលស្ថិតនៅក្រោមគណៈអភិបាល មានបុគ្គលិកពេញលេញ មានប្រព័ន្ធនានានិងសមត្ថភាព មានការទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្ត (ការកសាងផែនការ ការគ្រប់គ្រង និងការតាមដាន) សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។

ច្បាប់រៀបចំអង្គការ និងអនុក្រឹត្យនានាបានបរិយាយអំពីមុខងារនានារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលក្នុងនោះបានផ្តល់សិទ្ធិអំណាចដល់ក្រុមប្រឹក្សាដែលបានជាប់ឆ្នោតតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ ក្នុងការរៀបចំគោលនយោបាយ និងការធ្វើសេចក្តីសម្រេច(ផ្នែកបញ្ញត្តិ) និងផ្តល់សិទ្ធិអំណាចដល់គណៈអភិបាលក្នុងការគ្រប់គ្រងការអនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃ (ផ្នែកប្រតិបត្តិ) ដើម្បីត្រួតពិនិត្យមើលការងាររដ្ឋបាល។

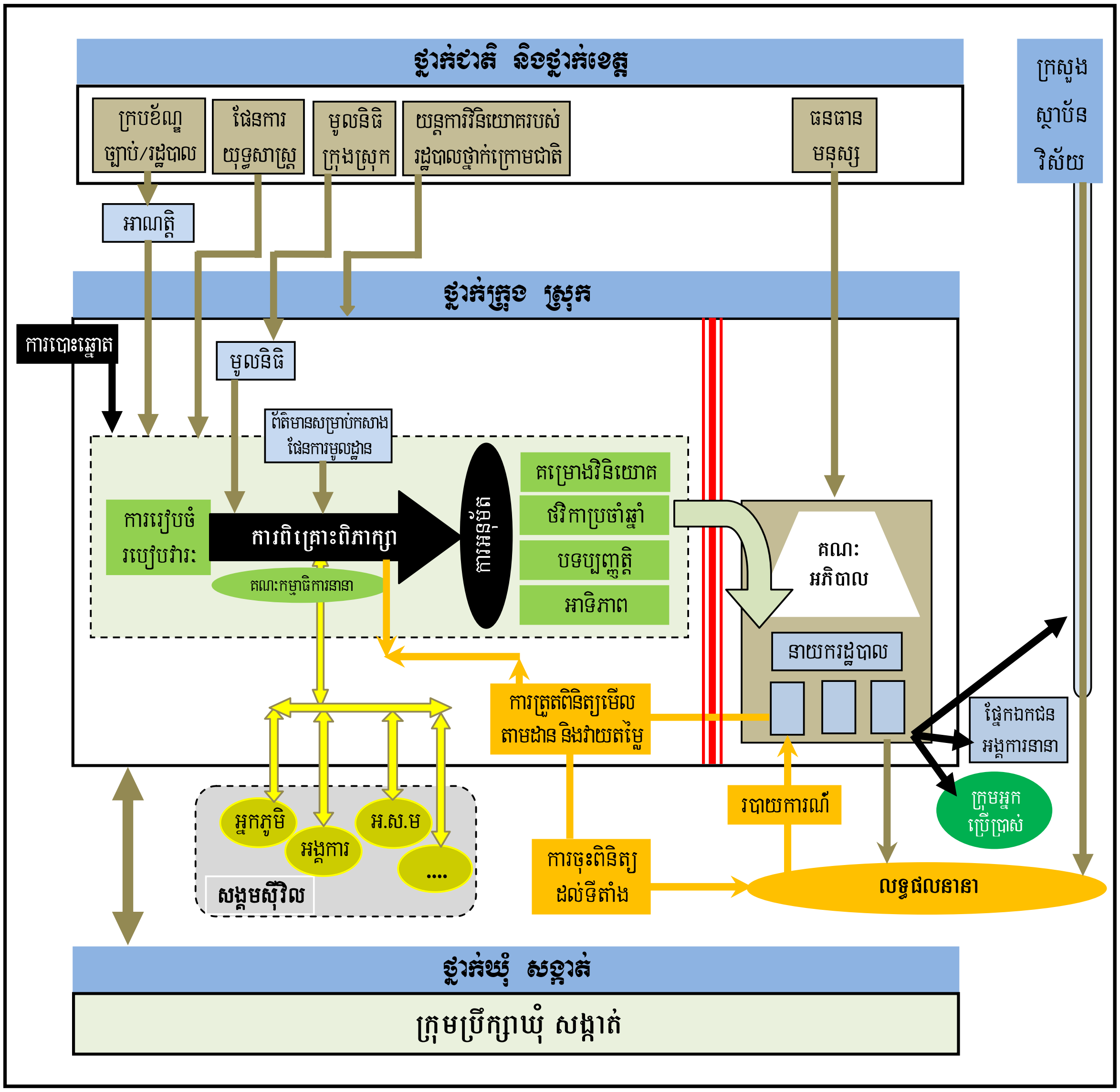
ក). ការធ្វើសេចក្តីសម្រេច និងការត្រួតពិនិត្យមើលរបស់ក្រុមប្រឹក្សា

ចំណុចសំខាន់នៃប្រព័ន្ធធ្វើសេចក្តីសម្រេច គឺជា**ដំណើរការពិគ្រោះពិភាក្សាមួយ** ដែលត្រូវបានអនុវត្តដោយក្រុមប្រឹក្សា ក្នុងនាមជាអ្នកធ្វើសេចក្តីសម្រេចនានា។ សារៈសំខាន់នៃការធ្វើសេចក្តីសម្រេចទាំងនេះ ពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រើប្រាស់ធនធាននានាទៅតាមអាទិភាព (សម្រាប់គម្រោងវិនិយោគ ក៏ដូចជាសេវានានា និងកិច្ចការរដ្ឋបាលទូទៅ) និងការរៀបចំគោលនយោបាយមូលដ្ឋាន ឬការដាក់បទបញ្ញត្តិបរិស្ថាន (ការលើកម្ពស់កិច្ចអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន និងការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ)។

ក្នុងនាមជាអ្នកធ្វើគោលនយោបាយនៅមូលដ្ឋាន សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាត្រូវយល់ដឹងអំពីអាណត្តិរបស់ខ្លួន និងអំពីផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ខេត្ត និងជាតិ ព្រមទាំងតម្រូវការរបស់ឃុំ សង្កាត់។ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាក៏ចាំបាច់ត្រូវដឹងអំពីធនធានជាក់លាក់ដែលខ្លួននឹងទទួលបានផងដែរ។ សំឡេងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋត្រូវបានលើកឡើងតាមរយៈកិច្ចដំណើរការនៃការជួបពិភាក្សាគ្នារវាងតំណាងជាប់ឆ្នោត ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ក្រុមសហគមន៍ និងប្រជាពលរដ្ឋម្នាក់ៗ។ កិច្ចដំណើរការនេះ គឺជាមធ្យោបាយ មួយដ៏សំខាន់ក្នុងការធានាថាអាទិភាពនានាឆ្លុះបញ្ចាំងពីតម្រូវការនានារបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងសមស្របជាមួយថវិកាដែលមាន។

ផលប្រយោជន៍ និងសិទ្ធិរបស់ក្រុមភាគតិច ត្រូវបានការពារតាមរយៈឃុំ សង្កាត់ អង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងទីភ្នាក់ងារនានា។

រូបភាពទី១ : ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃកិច្ចដំណើរការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក



លទ្ធផលចុងក្រោយនៃកិច្ចដំណើរការពិគ្រោះពិភាក្សារបស់ក្រុមប្រឹក្សា គឺកំណត់បាននូវអាទិភាព ដីកា និងការវិភាជន៍ធនធាននានាសម្រាប់មន្ត្រីរដ្ឋបាលរបស់ក្រុមប្រឹក្សាអនុវត្ត។ លទ្ធផលទាំងនេះគួបផ្សំជាមួយនឹងសកម្មភាពនានាដែលអនុវត្ត ដោយក្រសួង ស្ថាប័នជំនាញនានា បង្កើតបាននូវលទ្ធផលនានាសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ។ ក្រៅពីមុខងារធ្វើគោលនយោបាយនិងសេចក្តីសម្រេចរបស់ខ្លួន សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាបំពេញតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការត្រួតពិនិត្យមើលតាមដាន និងវាយតម្លៃនូវរាល់សកម្មភាព និងការវិនិយោគទាំងអស់នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់ស្ត្រី និងកុមាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គឺជាគណៈកម្មាធិការមួយរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ដែលទទួលខុសត្រូវក្នុងការពិចារណាអំពីបញ្ហានានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងស្ត្រីនិងកុមារក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សា និងជួយក្រុមប្រឹក្សាក្នុងការធានាថា សំឡេង និងផលប្រយោជន៍របស់ស្ត្រីត្រូវបានឆ្លុះបញ្ចាំងនៅក្នុងការពិគ្រោះពិភាក្សារបស់ក្រុមប្រឹក្សា។

ខ). ទម្រង់នានានៃការផ្តល់សេវា

ការរៀបចំកសាងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងលទ្ធកម្មថ្មីសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ផ្តល់នូវឱកាសមួយក្នុងការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវទម្រង់នានានៃការផ្តល់សេវា ដែលត្រូវប្រើប្រាស់ដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ សម្រាប់ទាំងអាណត្តិទូទៅ និងមុខងារដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មឬប្រគល់ក្នុងការលើកកម្ពស់ភាពជាដៃគូជាមួយផ្នែកឯកជន និងអង្គការមិនស្វែងរកប្រាក់កម្រៃនានាសម្រាប់ការអនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនូវសេវា និងទ្រព្យសម្បត្តិសាធារណៈនានា។

យោងតាមប្រវត្តិសាស្ត្រ និងហេតុផលផ្សេងៗ បានបង្ហាញឱ្យឃើញថា ផ្នែកឯកជន និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលបានដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការអភិវឌ្ឍ និងកំណើនសេដ្ឋកិច្ចរបស់កម្ពុជាតាមរយៈការផ្តល់សេវា និងការកសាងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធនានា ហើយតួនាទីនេះស្ថិតនៅជាស្នូលនៃចក្ខុវិស័យរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល អំពីការអនុវត្តគោលនយោបាយសាធារណៈរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ទោះបីយ៉ាងណាក៏ដោយ ការផ្តួចផ្តើមទាំងនេះត្រូវបានផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាន និងគ្រប់គ្រងតាមរយៈការគាំទ្រដោយផ្ទាល់ពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលអន្តរជាតិនានានៅក្នុងវិស័យជាច្រើន។ បែបផែនទាំងនេះនឹងត្រូវដាក់ឱ្យស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យរបស់ក្រុមប្រឹក្សាជាប់ឆ្នោតនៅមូលដ្ឋាន ដោយមានការពង្រឹងភាពជាដៃគូរវាងក្រុមប្រឹក្សាជាមួយផ្នែកឯកជននិងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងការតម្រឹមនូវសកម្មភាពនានារបស់ផ្នែកឯកជន និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ជាមួយនឹងអាទិភាពនានាដែលបានកំណត់នៅក្នុងកិច្ចដំណើរការនៃការពិគ្រោះពិភាក្សាតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ និងការកសាងផែនការ។

ស្របជាមួយនឹងទម្រង់នៃការអនុវត្តនានាដែលរំពឹងថានឹងកើតមានឡើង រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនឹងត្រូវការនូវទម្រង់នានាសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងសមត្ថភាពក្នុងការ :

- ចុះកិច្ចសន្យាជាមួយមន្ទីរជំនាញនានា ដើម្បីផ្តល់សេវានានានៅមូលដ្ឋាន
- ចុះកិច្ចសន្យាជាមួយក្រុមហ៊ុនឯកជន និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាននានា ដើម្បីផ្តល់សេវា
- គ្រប់គ្រងគម្រោងរួមគ្នា តាមរយៈកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តររដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និង

- ផ្តល់មូលនិធិដល់អង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាននានា ដូចជា គណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងសាលារៀន ក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់ និងអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋានដទៃទៀត។

គ). ការកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ

ក្រៅពីលើសមត្ថភាពសម្រាប់ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងការអនុវត្តរបស់អង្គប្រតិបត្តិ ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវមានក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រមួយ ដើម្បីជាមូលដ្ឋាននៃការធ្វើសេចក្តីសម្រេចរយៈពេលមធ្យមនិងរយៈពេលវែង និងដើម្បីជួយសម្របសម្រួលដល់សកម្មភាព និងការវិនិយោគនានាជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដទៃទៀត។

នៅថ្នាក់ខេត្ត និងថ្នាក់ជាតិ ក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រត្រូវផ្តល់នូវព័ត៌មានដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ ក្នុងនាមជាបរិបទ និងសារ៉ាតានៃគោលនយោបាយ និងសេចក្តីសម្រេចរបស់ខ្លួន។ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវចូលរួមយ៉ាងសកម្មនៅក្នុងការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនានានៃថ្នាក់រដ្ឋបាលខ្ពស់ជាង។

នៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ក្របខ័ណ្ឌផែនការយុទ្ធសាស្ត្រត្រូវបង្ហាញអំពីគោលនយោបាយរយៈពេលមធ្យម និងរយៈពេលវែងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ដែលក្របខ័ណ្ឌផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះត្រូវធ្វើការពិគ្រោះពិភាក្សា ដោយមានការឆ្លុះញាំងអំពីតម្រូវការជាអាទិភាពរបស់ឃុំ សង្កាត់។ ដោយសារទម្រង់នៃការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាននឹងញែកដាច់ពីគ្នារវាងការវិនិយោគមូលធន និងចំណាយចរន្តសម្រាប់សកម្មភាពសេវានានា ដូច្នេះ ក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយជាយុទ្ធសាស្ត្រចាំបាច់ត្រូវគ្របដណ្តប់ទិដ្ឋភាពទាំងពីរនៅក្នុងការអភិវឌ្ឍរបស់ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់។

បច្ចុប្បន្ននេះ មុខងារផ្តល់សេវាជាច្រើនត្រូវបានអនុវត្តដោយមន្ទីរជំនាញខេត្ត និងឬអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលនានា និងរាយការណ៍ជូនអាជ្ញាធរខេត្ត និងជាតិ។ ព័ត៌មានទាំងនេះមានភាពចាំបាច់សម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សា ដើម្បីជាមូលដ្ឋានក្នុងការវិភាជន៍ធនធាននានា ដែលស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់ខ្លួន។ នៅពេលមានការប្រគល់មុខងារឡើងវិញ តម្រូវការសមត្ថភាពសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការសម្របសម្រួលជាមួយអ្នកផ្តល់សេវានានា ដែលមិនស្ថិតក្នុងក្របខ័ណ្ឌរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនឹងត្រូវបានជំនួសដោយការលើកកម្ពស់សមត្ថភាពសម្រាប់ការកសាងផែនការ និងកម្មវិធីផ្ទៃក្នុងរបស់ខ្លួនវិញ។ ការសម្របសម្រួលសកម្មភាពនានារបស់មូលដ្ឋាន និងថ្នាក់ជាតិ គឺជាតួនាទីមួយក្នុងចំណោមតួនាទីនានាដែលប្រគល់ទៅឱ្យគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។

ការរៀបចំដំណើរការកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ បានដំណើរការទៅមុនការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធរៀបចំគោលនយោបាយ ឬរដ្ឋបាល។ ហេតុដូច្នេះ សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំផែនការជាយុទ្ធសាស្ត្រនឹងត្រូវធ្វើការកែសម្រួលឡើងវិញដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងពី :

១). ចរិតលក្ខណៈនៃមូលនិធិក្រុង ស្រុកក្នុងលក្ខណៈជាយន្តការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានសម្រាប់គោលបំណងជាទូទៅមួយ ទាំងសម្រាប់ការចំណាយមូលធន និងចំណាយចរន្ត

២). ការរៀបចំនីតិវិធីនានាសម្រាប់ការពិគ្រោះពិភាក្សារបស់ក្រុមប្រឹក្សា ការចូលរួមរបស់សាធារណជន និងការរៀបចំគោលនយោបាយ ដែលបច្ចុប្បន្ន នីតិវិធីទាំងនេះមួយចំនួនត្រូវបានបញ្ចូលទៅក្នុងកិច្ចដំណើរការកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររួចហើយ និង

៣). អាទិភាពដែលមានលក្ខណៈអន្តររដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ជាពិសេសជាមួយឃុំ សង្កាត់។

៥.១.២. ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ

ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ឧទាហរណ៍ មូនិធិឆន្ទានុសិទ្ធិ) ប៉ុន្តែត្រូវមានការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព ដើម្បីសម្របសម្រួលជាមួយនឹងអភិបាលកិច្ច និងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ហើយត្រូវស្របជាមួយនឹងស្តង់ដារដែលបង្កើតឡើងដោយថ្នាក់ជាតិ ។

កិច្ចការនេះទាមទារឱ្យរាជរដ្ឋាភិបាលបង្កើត និងផ្តល់ធនធានដល់ :

១). **មូលនិធិក្រុង ស្រុក :** មូលនិធិនឹងផ្ទេរទៅក្រុង ស្រុកនីមួយៗ ដោយផ្អែកលើរូបមន្តមួយជាក់លាក់ ។ មូលនិធិនេះគប្បីគ្របដណ្តប់ទាំងការចំណាយផ្នែករដ្ឋបាល និងប្រតិបត្តិការរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក (រួមទាំងការចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព) ព្រមទាំងថវិកាអភិវឌ្ឍន៍សម្រាប់អាណត្តិទូទៅនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។ គោលបំណងនៃមូលនិធិនេះ គឺដើម្បីគាំទ្រដល់សេវានានានៅមូលដ្ឋាន និងការថែទាំទ្រព្យសម្បត្តិសាធារណៈនានាដែលស្ថិតនៅក្រោមអាណត្តិទូទៅ ។ ដោយឡែកទម្រង់នៃការផ្តល់មូលនិធិផ្សេងទៀត ក៏ត្រូវបានស្នើឡើងដើម្បីផ្តល់លទ្ធភាពដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ អាចទទួលបានមូលនិធិសម្រាប់គម្រោងវិនិយោគមូលធនដែលមានទំហំធំ ។

មូលនិធិនេះត្រូវបានវិភាជន៍សម្រាប់សកម្មភាពសេវាផ្សេងៗគ្នា និងសម្រាប់គម្រោងតូចៗប្រចាំឆ្នាំ ។ ក្នុងន័យនេះ ទម្រង់ និងកម្រិតនៃមូលនិធិដែលត្រូវផ្តល់ ចាំបាច់ត្រូវអាចព្យាករណ៍បាន ។ អភិបាលកិច្ច និងការត្រួតពិនិត្យផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ គប្បីត្រូវបានគូសបញ្ជាក់យ៉ាងច្បាស់លាស់ ។ ដោយសាររក្សាបាននូវស្តង់ដារទាំងនេះ នោះនឹងនាំឱ្យក្រុមប្រឹក្សានានាអាចវិភាជន៍ធនធាននានារបស់ខ្លួន ផ្អែកទៅលើអាទិភាពទាំងឡាយដែលបានកំណត់ដោយមូលដ្ឋាន ។

២). **យន្តការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ** គឺជាច្រកទ្វារសម្រាប់វិស័យមួយចំនួន ដែលតាមរយៈយន្តការនេះ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអាចកសាងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធធំជាងមុន ឆ្លើយតបទៅនឹងយុទ្ធសាស្ត្រតាមវិស័យនានា ដូចជាគំនិតផ្តួចផ្តើមសម្រាប់បន្ថយការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ និងការប្រកាន់យកនូវគម្រោងមានរយៈពេលច្រើនឆ្នាំ ដែលមានលក្ខណៈដាច់ដោយឡែក ឬគួបផ្សំគ្នាជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិផ្សេងៗទៀត ។ របៀបរៀបចំការគ្រប់គ្រងសម្រាប់យន្តការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នឹងដាក់ចេញនូវទិសដៅនានាសម្រាប់ច្រកទ្វារនីមួយៗ កិច្ចដំណើរការ ទម្រង់ និងកាលបរិច្ឆេទសម្រាប់ការដាក់សំណើគម្រោង លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងរបៀបរៀបចំការសិក្សានិងវាយតម្លៃទៅលើសំណើគម្រោង និងទម្រង់នានាសម្រាប់ការអនុវត្ត ការធ្វើរបាយការណ៍ និងការតាមដាន ។

៣). **យន្តការផ្ទេរមូលនិធិទៅថ្នាក់ខេត្ត**ដោយផ្អែកតាមរូបមន្តមួយ ដើម្បីគ្រប់ដណ្តប់ទាំងការចំណាយផ្នែករដ្ឋបាល និងការអភិវឌ្ឍរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត ដោយផ្អែកលើអាណត្តិទូទៅរបស់ខ្លួន។ រូបមន្តនេះចាំបាច់ត្រូវបញ្ចូលនូវការកែសម្រួលនានាពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការប្រមូល និងការកាត់ទុកនៃចំណូលផ្ទាល់របស់ខេត្ត និងចំណូលមូលដ្ឋាន ។

៤). លើសពីនេះទៀត ចាំបាច់ត្រូវត្រួតពិនិត្យ និងកែសម្រួលឡើងវិញនូវ**យន្តការមូលនិធិឃុំ សង្កាត់** នាពេលបច្ចុប្បន្ន ដើម្បីរក្សាបាននូវរូបមន្តដែលប្រើប្រាស់សម្រាប់បែងចែកធនធានដល់ឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ។ គោលបំណងនៃការកែសម្រួលនេះ គឺដើម្បីបង្កលទ្ធភាពដល់ឃុំ សង្កាត់ក្នុងការទទួលបាននូវមូលនិធិពីយន្តការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិសម្រាប់ការវិនិយោគមូលធន និងដើម្បីបង្វែរការយកចិត្តទុកដាក់នៃមូលនិធិឃុំ សង្កាត់សម្រាប់សេវានានា ក្រោមក្របខ័ណ្ឌអាណត្តិទូទៅរបស់ឃុំ សង្កាត់។

៥.១.៣. ការបំពេញការងារជាទូទៅរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

លទ្ធផលនានានៃប្រព័ន្ធអភិបាលកិច្ច និងការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន អាចកើតមានឡើង អាស្រ័យទៅលើទម្រង់នៃប្រព័ន្ធជាទូទៅមួយត្រូវបានបង្កើតឡើង ឧទាហរណ៍ ដូចជាទម្រង់នៃការរៀបចំស្ថាប័ននានាដែលកំណត់អំពីរបៀបធ្វើសេចក្តីសម្រេចនានា និងរបៀបអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចទាំងនោះ។

ក្រោមអាណត្តិទូទៅរបស់ខ្លួន រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវបានផ្តល់សិទ្ធិអំណាច ដោយគួបផ្សំជាមួយនូវធនធាននានា ដើម្បីកសាងលទ្ធផលនានាសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋរបស់ខ្លួន។ លទ្ធផលរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្រោមអាណត្តិទូទៅរបស់ខ្លួនរួមមាន :

ក). គោលនយោបាយ និងបទបញ្ញត្តិមូលដ្ឋាននានាដែលត្រូវបានសម្រេច និងដាក់ចេញឱ្យប្រើប្រាស់តាមរយៈដីកា ហើយដែលត្រូវបានជំរុញឱ្យអនុវត្ត ព្រមទាំងទាមទារឱ្យមានធនធានមួយចំនួនផងដែរ

ខ). ការផ្តល់សេវាកម្មដោយផ្ទាល់ (ឧទាហរណ៍ កិច្ចការពារសង្គម ការអប់រំ ជំនាញផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍ធុរកិច្ច...) ដែលត្រូវបានផ្តល់មូលនិធិពីការបែងចែកថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងត្រូវបានអនុវត្តតាមរយៈវិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មមួយចំនួនក្នុងនោះរួមមាន (១).ការអនុវត្តដោយផ្ទាល់ដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (២).ការផ្តល់មូលនិធិដល់អង្គការនានា ដូចជាអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន គណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងសាលារៀនជាដើម (៣).ការចុះកិច្ចសន្យាជាមួយក្រុមហ៊ុនឯកជន អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលនានា និង(៤).ការចុះកិច្ចសន្យាជាមួយមន្ទីរជំនាញនានា។

គ). ការអភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសាធារណៈ (ឧទាហរណ៍ ផ្លូវថ្នល់ ផ្សារ...) ដែលត្រូវបានផ្តល់មូលនិធិតាមរយៈយន្តការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលនៅពុំទាន់បានបង្កើតនៅឡើយ (ឬតាមរយៈយន្តការនៃការផ្ទេរថវិកាសម្រាប់គោលបំណងជាទូទៅមួយ)។

ក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ តម្រូវឱ្យធ្វើសេចក្តីសម្រេច ពាក់ព័ន្ធទៅនឹងប្រភេទនៃការផ្តល់សេវាទាំងបីខាងលើនេះ តាមរយៈការដាក់ចេញនូវបទបញ្ញត្តិ ការផ្តល់សេវាកម្ម និងការវិនិយោគមូលធន។ ចរិតលក្ខណៈនៃ **"ជម្រើស"**ដែលក្រុមប្រឹក្សានានាត្រូវប្រឈមមុខ ពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការវិនិយោគមូលធន និងសេវាប្រចាំឆ្នាំ មានលក្ខណៈផ្សេងៗគ្នា និងផ្អែកទៅលើទម្រង់នានានៃការផ្តល់មូលនិធិ :

ក). ការវិនិយោគមូលធន[៧] : ក្នុងករណីដែលការវិនិយោគត្រូវបានផ្តល់មូលនិធិពីយន្តការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ អាជ្ញាធរដែលត្រូវធ្វើសេចក្តីសម្រេចចុងក្រោយអំពីមូលនិធិនេះ គឺគណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងយន្តការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមថ្នាក់ជាតិ អាស្រ័យហេតុនេះ ក្រុមប្រឹក្សាអាចមានគណនេយ្យភាពតែចំពោះចរិតលក្ខណៈ និងគុណភាពនៃសំណើរបស់ខ្លួនតែប៉ុណ្ណោះ។

ខ). ការវិភាជន៍ថវិការសម្រាប់សេវានានា[៨] : ក្រុមប្រឹក្សានានាត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះជម្រើស គុណភាព ចំណុចគោលដៅ និងការផ្តល់សេវា ក្រោមក្របខ័ណ្ឌនៃថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន។

ជាទីបញ្ចប់ គណនេយ្យភាពតាមបែបប្រជាធិតេយ្យ តម្រូវឱ្យសមាជិកក្រុមប្រឹក្សានានាត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះសេចក្តីសម្រេចរបស់ខ្លួន និងចំពោះការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចទាំងនោះ។ កិច្ចការទាំងនេះ ទាមទារឱ្យមានប្រព័ន្ធមួយក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានដល់ប្រជាពលរដ្ឋអំពី :

១). សនិទានភាពនៃសេចក្តីសម្រេច និង

២). លទ្ធផលរំពឹងទុកនានានៃសេចក្តីសម្រេចទាំងនោះ។

លទ្ធផលទាំងនោះចាំបាច់ត្រូវបានវាស់វែងក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃបរិមាណ គុណភាព ពេលវេលា និងការពាក់ព័ន្ធនានាជាមួយលទ្ធផលទាំងនេះ។ ព័ត៌មានទាំងនេះចាំបាច់ត្រូវមានលក្ខណៈជាសាធារណៈ ដើម្បីគាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សាក្នុងការប្រកាន់យកសេចក្តីសម្រេចនាពេលអនាគត និងដើម្បីជម្រាបជូនប្រជាពលរដ្ឋពាក់ព័ន្ធនឹងការបំពេញការងាររបស់ក្រុម ប្រឹក្សា។

ទោះបីជា ផអ៣ ផ្តោតជាសំខាន់ទៅលើការកសាងសមត្ថភាពដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីបំពេញមុខងារនានាក្រោមអាណត្តិទូទៅរបស់ខ្លួនក៏ដោយ ក៏ក្នុងអំឡុងពេលនៃការអនុវត្តផអ៣នេះ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នឹងត្រូវបានលើកទឹកចិត្តឱ្យចូលរួមនៅក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀង តាមរយៈការប្រតិភូកម្មនានាពាក់ព័ន្ធទៅនឹងមុខងាររបស់ថ្នាក់ជាតិ នៅមុនពេលមានការប្រគល់យ៉ាងពេញលេញឡើងវិញនូវមុខងារពីថ្នាក់ជាតិទៅឱ្យថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមួយចំនួនធ្លាប់ទទួលបាននូវទម្រង់នៃការប្រគល់មុខងារមានលក្ខណៈប្រហាក់ប្រហែលនេះ ក្នុងរូបភាពជាមូលនិធិដោយមានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌរួចមកហើយ ដែលគម្រោងទាំងនោះបានគូសបញ្ជាក់ពីបរិមាណ និងចរិតលក្ខណៈនៃលទ្ធផល

[៧] គម្រោងវិនិយោគមូលធនផ្តល់នូវលំហូរនៃផលប្រយោជន៍នាពេលអនាគត ប៉ុន្តែក៏តម្រូវឱ្យមានថវិកាបន្ថែមសម្រាប់ចំណាយប្រតិបត្តិការ និងថែទាំ។ គម្រោងវិនិយោគមូលធន ទាមទារឱ្យមានការវិនិច្ឆ័យអំពីតម្លៃនៃផលប្រយោជន៍នាពេលអនាគត។ ម្យ៉ាងវិញទៀត នៅដំណាក់កាលដំបូងគម្រោងវិនិយោគមូលធនត្រូវមានធនធានចរន្តក្នុងចំនួនតិចតួច។ ចរិតលក្ខណៈនៃជម្រើសដែលក្រុមប្រឹក្សាត្រូវប្រឈមមុខ គឺការចាត់អាទិភាពការវិនិយោគរបស់ខ្លួន ដែលស្រង់ចេញពីបញ្ជីគម្រោងវិនិយោគ។ បន្ទាប់មក ការអនុវត្តអាស្រ័យនឹងមូលនិធិដែលខ្លួនមាន។

[៨] ម្យ៉ាងវិញទៀត សេវានានា សំដៅទៅលើសកម្មភាពនានាដែលអនុវត្តជាប្រចាំ។ ដូចនេះត្រូវបង្កើតឱ្យមានថវិកាសម្រាប់ចំណាយចរន្ត។ ដោយសារតែគ្រប់សេវាទាំងអស់សុទ្ធតែសំខាន់ ដូចនេះ ចរិតលក្ខណៈនៃជម្រើសដែលក្រុមប្រឹក្សាត្រូវប្រឈមមុខ គឺការវិភាជន៍មូលនិធិរបស់ខ្លួនដល់សេវាខុសៗគ្នា។ ការវិភាជន៍មូលនិធិនៅដំណាក់កាលដំបូងនឹងជួបការលំបាក ប៉ុន្តែការវិភាជន៍ជាបន្តបន្ទាប់នឹងមានភាពងាយស្រួល ព្រោះជម្រើសនេះមានទម្រង់ជាអន្តរកាលរវាងកម្រិតផ្សេងៗគ្នានៃសេវា។ បញ្ហាសំខាន់នោះ គឺត្រូវដឹង និងអាចព្យាករណ៍បាននូវការវិភាជន៍ថវិកានៃឆ្នាំនីមួយៗ។

រំពឹងទុក និងផ្តល់ឱ្យក្រុមប្រឹក្សានានានូវធនធានហិរញ្ញវត្ថុ និងធនធានដទៃទៀតដែលចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តមុខងារទាំងនោះ។ កិច្ចព្រមព្រៀងទាំងនេះ អាចប្រគល់នូវឆន្ទានុសិទ្ធិមួយចំនួនដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការជ្រើសរើសអ្នកទទួលផល ឬវិធីសាស្រ្តក្នុងផ្តល់សេវា។

ជាមួយនឹងការប្រគល់មុខងារយ៉ាងពេញលេញឡើងវិញ មុខងាររបស់ថ្នាក់ជាតិមួយចំនួននឹងក្លាយទៅជាមុខងារជាកាតព្វកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ បញ្ហានេះមានន័យថា មុខងារត្រូវបានអនុវត្តតាមរយៈថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ដែលសង្ឃឹមថា នឹងមានការបង្កើនឡើង)។ ក្នុងពេលនោះ ក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនានា នឹងមានការទទួលខុសត្រូវក្នុងការត្រួតពិនិត្យមើលការអនុវត្ត និងធានាថា មុខងារទាំងនោះត្រូវបានអនុវត្តដោយផ្អែកលើស្តង់ដារមួយដែលបានកំណត់ជាមុន។ បញ្ហានេះនឹងទាមទារឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរនូវវិធីសាស្រ្ត ពីការប្រើប្រាស់នូវការត្រួតពិនិត្យផ្នែករដ្ឋបាលនិងផ្នែកតាមកិច្ចសន្យាទៅជាការរៀបចំនូវបទបញ្ញត្តិដោយផ្អែកលើស្តង់ដារ។ ច្បាប់រៀបចំអង្គការបានកំណត់ឱ្យមានការកែលម្អអាណត្តិរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានាដែលតម្រូវឱ្យក្រសួង ស្ថាប័នទាំងនោះដាក់ចេញនូវបទបញ្ញត្តិនានាជាជាងការអនុវត្តមុខងារនានាដោយខ្លួនឯង។

៥.១.៤. ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងសម្ភារៈបរិក្ខារ មធ្យោបាយ

ក្រុង ស្រុក រួមទាំងឃុំ សង្កាត់ មួយចំនួន នឹងមានការខ្វះខាតសម្ភារៈបរិក្ខារ មធ្យោបាយសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាក្នុងការរៀបចំកិច្ចប្រជុំ និងសម្រាប់មន្រ្តីក្នុងការបំពេញការងារដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងសាធារណជន។ តម្រូវការទាំងនោះមានភាពផ្សេងៗគ្នានៅទូទាំងប្រទេស។ រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកមួយចំនួនត្រូវការសម្ភារៈបរិក្ខារ មធ្យោបាយតិចតួចបន្ថែមលើហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដែលមានស្រាប់សម្រាប់ការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ឬសម្រាប់"ការិយាល័យច្រកចេញ-ចូលតែមួយ" ដែលការផ្តល់សេវានានារបស់មន្ទីរ អង្គភាពនានាត្រូវបានធ្វើឡើងនៅកន្លែងតែមួយ។ ដោយឡែកនៅកន្លែង ផ្សេងទៀតតម្រូវឱ្យមានការផ្តល់សម្ភារៈបរិក្ខារ មធ្យោបាយយ៉ាងច្រើនដល់ក្រុមប្រឹក្សា និងមន្រ្តី។ ចំពោះឃុំ សង្កាត់ ក៏ត្រូវពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវសម្ភារៈបរិក្ខារសម្រាប់បំពេញការងារ រួមទាំងអគាររដ្ឋបាលសាលាឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីធ្វើការគាំទ្រឱ្យកាន់តែសមស្របថែមទៀត។

៥.២. ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់ថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ខេត្ត ក្នុងការត្រួតពិនិត្យមើល និងការដាក់ចេញនូវបទបញ្ញត្តិដល់ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់

ច្បាប់រៀបចំអង្គការបានផ្តល់នូវគោលការណ៍ជាមូលដ្ឋាននៃវិមជ្ឈការតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ តាមរយៈការរៀបចំឱ្យមានក្រុមប្រឹក្សាដែលមានស្វ័យភាព និងប្រតិបត្តិការក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃរដ្ឋទោលមួយ។ អាស្រ័យហេតុនេះ ទំនាក់ទំនងអន្តររដ្ឋបាលត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរពីរដ្ឋបាលមួយដែលអនុវត្តតាមការបញ្ជានិងណែនាំ ទៅជារដ្ឋបាលមួយដែលមានស្វ័យភាព ក្រោម"ការត្រួតពិនិត្យផ្នែកនីត្យានុកូលភាព"។

៥.២.១. ទស្សនទាននៃការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព

ទស្សនទាននៃ "ការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព" រួមមានឧបករណ៍ផ្សេងៗគ្នាមួយចំនួនដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងកិច្ចដំណើការ ឬលទ្ធផលរំពឹងទុក (ឬទាំងពីរ) នៃការបំពេញភារកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការអនុវត្តកិច្ចដំណើរការនានានៃអភិបាលកិច្ច (ឧទាហរណ៍ ការត្រួតពិនិត្យផ្នែករដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ) ឬការអនុវត្តតាមស្តង់ដារបច្ចេកទេស (ឧទាហរណ៍ គុណភាពនៃផ្លូវថ្នល់)។ ជាចុងក្រោយ ការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ (ដែលទោះបីពុំមែនជាការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពផ្នែកបច្ចេកទេសក៏ដោយ) គឺជាមធ្យោបាយមួយផ្សេងទៀតសម្រាប់សម្របសម្រួលដល់ការវិនិយោគ និងសកម្មភាពនានារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ទោះបីជាការពិនិត្យមើលដើម្បីធានាឱ្យមានភាពសមស្របនឹងក្លាយទៅជាបទបញ្ញត្តិក៏ដោយ ក៏ស្តង់ដារនៃការគ្រប់គ្រងត្រូវបានរៀបចំឡើងដើម្បីផ្តល់ជាចំណុចគោលដៅមួយសម្រាប់ការអនុវត្តដ៏ល្អប្រសើរ។ ការធ្វើអធិការកិច្ច និងការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលទាំងនោះត្រូវផ្តោតទៅលើការផ្តល់យោបល់ និងការពិភាក្សា អំពីរបៀបបំពេញការងារដែលអាចធ្វើឱ្យប្រសើរឡើង។ ដំណើរការធ្វើអធិការកិច្ច ក្នុងករណីទាំងពីរនេះ មានគោលបំណងក្នុងការរៀបចំអនុសាសន៍ណែនាំនានាសម្រាប់អនុវត្ត ក៏ដូចជាតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍ទាំងនោះ។

ការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព គឺជាមុខងារជាប្រចាំរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានានៅថ្នាក់ជាតិ និងមន្ទីរជំនាញនានារបស់ខ្លួន។ ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់ការរៀបចំការត្រួតពិនិត្យមើលចាំបាច់ត្រូវបានកសាងឡើង និងត្រូវអនុវត្តតាមបែបផែនផ្សេងៗគ្នាមួយ ព្រមទាំងត្រូវមានលក្ខណៈសមស្របជាមួយតួនាទីរបស់ក្រុមប្រឹក្សាដែលជាតំណាងឱ្យដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

ក្រសួង ស្ថាប័នសំខាន់ៗដែលមានការទទួលខុសត្រូវក្នុងការត្រួតពិនិត្យមើល ការដាក់ចេញនូវបទបញ្ញត្តិ និងការសម្របសម្រួលដល់សកម្មភាពនានារបស់រដ្ឋបាលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ រួមមាន ក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ និងក្រសួងផែនការ។ ការទទួលខុសត្រូវផ្នែកច្បាប់ គឺជាការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានានៅថ្នាក់ជាតិ ប៉ុន្តែការទទួលខុសត្រូវនេះត្រូវអនុវត្តតាមរយៈការប្រើប្រាស់នូវការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព និងតាមរយៈប្រព័ន្ធវាយតម្លៃមួយដើម្បីត្រួតពិនិត្យអនុលោមភាព ព្រមទាំងមានការកំណត់នូវការដាក់ទណ្ឌកម្មយ៉ាងច្បាស់លាស់ ក្នុងករណីដែលមិនអនុវត្តតាមស្តង់ដារ និងកាតព្វកិច្ចទាំងនោះ។

គោលបំណងនៃការបង្កើតប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យមើលតាមរយៈយន្តការ "**ត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព**" រវាងរដ្ឋបាល និងថ្នាក់ផ្សេងៗគ្នា គឺមិនមែនដើម្បីជំនួសគណនេយ្យភាពរវាងប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកតំណាងរបស់ខ្លួនដែលបានជាប់ឆ្នោតនោះទេ ប៉ុន្តែដើម្បីលើកស្ទួយបន្ថែមដល់គណនេយ្យភាពនេះ។ យន្តការនេះនឹងធ្វើឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរពីការត្រួតពិនិត្យលើអ្វីដែលរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិធ្វើឱ្យទៅជាការត្រួតពិនិត្យដើម្បីធានាថា (ក).អ្វីដែលរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិបានធ្វើ គឺអនុលោមទៅតាមច្បាប់ និងបទបញ្ញត្តិនានាដែលមានជាធរមាន (ខ).ប្រជាពលរដ្ឋត្រូវទទួលបាននូវព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់អំពីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រជាពលរដ្ឋអាចមានលទ្ធភាពក្នុងការធ្វើឱ្យអ្នកជាប់ឆ្នោតមានគណនេយ្យភាពចំពោះខ្លួន។

ការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងអាណត្តិទូទៅ និងមុខងារជាជម្រើស គឺជាបន្ទុកដ៏ធ្ងន់ធ្ងរនៃកិច្ចដំណើរការគ្រប់គ្រប់ជាទូទៅ (ដូចជាការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស...)។ យ៉ាងណាមិញនៅពេលដែលមុខងារជាកាតព្វកិច្ចត្រូវបានផ្ទេរទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នោះនឹងតម្រូវឱ្យមានការរៀបចំបង្កើតនូវស្តង់ដារបច្ចេកទេសទៅតាមវិស័យជាក់លាក់។

ក្របខ័ណ្ឌនៃការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពដែលត្រូវបង្កើតក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃផអ៣ នឹងផ្តោតទៅលើការធ្វើអធិការកិច្ច ក្រោយពេលដែលរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិបំពេញកិច្ចការណាមួយរួចហើយ ព្រមទាំងពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការត្រួតពិនិត្យទៅលើមន្ត្រីរដ្ឋាភិបាលក្នុងការបំពេញរបស់ខ្លួន។ ជារួមការធ្វើអធិការកិច្ចរួមគ្នាដោយក្រុមអន្តរក្រសួងទៅលើរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗនឹងត្រូវបានរៀបចំឡើងជារៀងរាល់ឆ្នាំ។ ការធ្វើអធិការកិច្ចនេះនឹងផ្តោតទៅលើទាំងដំណើរការនៃការអនុវត្តតាមច្បាប់ និងស្តង់ដារគ្រប់គ្រង ដើម្បីកាត់បន្ថយនូវភាពរាំងស្ទះនានានៃកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងផ្តោតទៅលើការការងារគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុជាច្រើនផ្សេងទៀត ក្រៅពីកិច្ចបញ្ជីការគណនេយ្យ ដូចជា ការរៀបចំថវិកា ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស នីតិវិធីប្រតិបត្តិការ និងការរៀបចំរបាយការណ៍។

គោលបំណងសំខាន់នៃការរៀបចំបែបនេះ គឺដើម្បីបង្កើននូវជំនឿទុកចិត្តទៅលើប្រព័ន្ធរដ្ឋាភិបាល ដែលនឹងលើកទឹកចិត្តឱ្យវិស័យ និងគម្រោងនានា បង្កើនការរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាតាមរយៈរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

អាស្រ័យហេតុនេះ តម្រូវឱ្យមានការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ក្រសួងស្ថាប័ននៅថ្នាក់ជាតិ និងមន្ទីរជំនាញនៅថ្នាក់ខេត្តដើម្បី :

- រៀបចំបង្កើតនូវបញ្ញត្តិថ្មីសម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យ ព្រមទាំងផ្លាស់ប្តូរនូវរបៀបត្រួតពិនិត្យដែលកំពុងប្រើប្រាស់ និងរបៀបទំនាក់ទំនងរវាងអន្តររដ្ឋបាលដែលកំពុងអនុវត្តនាពេលបច្ចុប្បន្ន ដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងលើស្វ័យភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិផ្អែកតាមក្របខ័ណ្ឌនៃច្បាប់។
- ពង្រឹកសមត្ថភាពរបស់ក្រសួងស្ថាប័ន និងមន្ទីជំនាញនៅថ្នាក់ខេត្តដើម្បីមានលទ្ធភាពអនុវត្តមុខងារត្រួតពិនិត្យទៅលើក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ទាំង១៩៣ ព្រមទាំងឃុំ សង្កាត់ក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌទាំងនោះ។
- ផ្តល់ការគាំទ្រលើការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលទើបនឹងបង្កើតឡើង។

ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពទាំងនេះ មានភាពចាំបាច់ ដើម្បីធានាថា រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិបំពេញមុខងារយ៉ាងត្រឹមត្រូវក្នុងរដ្ឋទោលមួយ។ ការប្រើប្រាស់យន្តការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព នឹងមានលក្ខណៈល្អប្រសើរជាងការណែនាំ និងការបញ្ជាផ្នែករដ្ឋបាល ព្រោះយន្តការនេះនឹងបង្កឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានស្វ័យភាពនៅក្នុងរដ្ឋទោលមួយ ព្រមទាំងរួមចំណែកដល់ការសម្រេចបាននូវគោលបំណងនានាទាំងរបស់ថ្នាក់មូលដ្ឋាន និងទាំងរបស់ថ្នាក់ជាតិ។ ការប្រើប្រាស់យន្តការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពនឹងធានាឱ្យក្រុមប្រឹក្សាធ្វើសេចក្តីសម្រេច និងមានគណនេយ្យភាពចំពោះសេចក្តីសម្រេចទាំងនោះដោយមានការយល់ដឹងពេញលេញអំពីតម្រូវការនៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាននានា។

៥.២.២. សមាសធាតុសំខាន់ៗនៃប្រព័ន្ធ និងក្របខ័ណ្ឌនៃការត្រួតពិនិត្យ

សមាសធាតុសំខាន់ៗនៃប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព រួមមាន វិធាន ច្បាប់ កិច្ចដំណើរការ និងស្តង់ដារនានា។ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យវិធាននានានៃការវាយតម្លៃ ការដាក់ទណ្ឌកម្មចំពោះការមិនអនុវត្តតាម និងវិធាននៃការកែតម្រូវ ត្រូវតែមានលក្ខណៈច្បាស់លាស់ សាមញ្ញ និងត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយជូនដំណឹងឱ្យមានការយល់ដឹងជាមុនដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់។

សមាសធាតុទី១ ពោលគឺ យថាប្រភេទនៃលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យភាគច្រើនត្រូវបានកំណត់យ៉ាងច្បាស់លាស់នៅក្នុងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាដែលមានស្រាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលទើបរៀបចំបង្កើតនាពេលថ្មីៗនេះ។ យ៉ាងណាមិញ លិខិតបទដ្ឋានទាំងនោះ នៅមិនទាន់បានដាក់បញ្ចូលគ្នាទៅក្នុងប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពដ៏មានប្រសិទ្ធភាពមួយ រួមជាមួយនឹងសមត្ថភាពសម្រាប់ការសិក្សាវាយតម្លៃ និងការអនុវត្តការដាក់ទណ្ឌកម្មនានានៅឡើយ។ ប្រព័ន្ធនេះមានភាពចាំបាច់ ដើម្បីផ្តល់ភាពជឿទុកចិត្តដល់សមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ទាំងក្នុងការបំពេញអាណត្តិទូទៅរបស់ខ្លួន និងក្នុងការទទួលនូវការប្រគល់មុខងារពីក្រសួងនានា។

បញ្ហាទាំងនេះ មានការពាក់ព័ន្ធយ៉ាងច្រើនជាមួយនឹងក្រសួង ស្ថាប័ននៅថ្នាក់ជាតិ (ក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ) ដោយសារតែបច្ចុប្បន្ននេះ មានតែមុខងារជាជម្រើសប៉ុណ្ណោះដែលត្រូវបានផ្ទេរ និងផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាន។ នៅពេលដែលមុខងារជាកាតព្វកិច្ចត្រូវបានប្រគល់ និងផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាននោះទំនាក់ទំនងគណនេយ្យភាពរវាងក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ជាពិសេសក្នុងបែបផែនដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងស្តង់ដារនៃការផ្តល់សេវា នឹងត្រូវរៀបចំបង្កើត និងពង្រឹងឡើងវិញ។

ទោះបីជារដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានស្វ័យភាពរបស់ខ្លួនក៏ដោយ ក៏រដ្ឋបាលទាំងនេះមិនអាចឯករាជ្យបានឡើយ។ រដ្ឋបាលទាំងនេះត្រូវតែអនុវត្តតាមនីតិវិធីនានារបស់ថ្នាក់ជាតិក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេច ការចាត់ចែងគ្រប់គ្រងការអនុវត្ត និងការរាយការណ៍អំពីសេចក្តីសម្រេចទាំងនោះ។

ក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនឹងទទួលខុសត្រូវលើការកំណត់ និងការត្រួតពិនិត្យមើលលើនីតិវិធី និងការអនុវត្តនីតិវិធីទាំងនោះ។ ការងារនេះ គឺតម្រូវឱ្យមានក្របខ័ណ្ឌបទបញ្ញត្តិ និងវិធីសាស្ត្រថ្មីៗសម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យ។ តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវក្នុងការត្រួតពិនិត្យនេះ នឹងត្រូវបែងចែកឱ្យទៅក្រសួង ស្ថាប័នផ្សេងៗ ព្រមទាំងត្រូវអនុវត្តទាំងនៅថ្នាក់ជាតិ និងនៅថ្នាក់ខេត្ត។

ផអ៣ នឹងគាំទ្រដល់ការកំណត់ប្រព័ន្ធថ្មីទាំងនេះ និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់ការចាប់ផ្តើមអនុវត្តប្រព័ន្ធទាំងនេះ។ ទន្ទឹមនោះ ផអ៣ ទទួលស្គាល់ថា កិច្ចប្រតិបត្តិនៃប្រព័ន្ធទាំងនេះ គឺជាការទទួលខុសត្រូវផ្នែកច្បាប់ និងជាមុខងាររបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននីមួយៗ ដែលការចំណាយសម្រាប់កិច្ចប្រតិបត្តិការប្រព័ន្ធទាំងនេះពុំត្រូវបានបញ្ចូលនៅក្នុង ផអ៣ ឡើយ។

ក្នុងដំណាក់កាលដំបូង ក្រសួង ស្ថាប័នសំខាន់ៗដែលមានតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំបង្កើតនីតិវិធីសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីអនុវត្តអាណត្តិទូទៅរបស់ខ្លួន រួមមាន :

ក). ក្រសួងមហាផ្ទៃមានការទទួលខុសត្រូវផ្នែកនយោបាយ និងផ្នែករដ្ឋបាលជាទូទៅសម្រាប់ការបំពេញមុខងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ខ). ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ មានការទទួលខុសត្រូវផ្នែកធានាដល់ភាពត្រឹមត្រូវសម្រាប់ផ្នែករតនាគារ និងសវនកម្ម និងផ្នែករៀបចំថវិកា និងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ព្រមទាំងប្រព័ន្ធ និងស្តង់ដារលទ្ធកម្ម ។

គ). រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈមានការទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស សម្រាប់ការរៀបចំក្រមសីលធម៌ និងលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងការគិតគូរអំពីប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់កម្រៃផ្សេងៗរបស់បុគ្គលិក មន្ត្រីរាជការ ។

ឃ). ក្រសួងផែនការ មានការទទួលខុសត្រូវលើការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់ផ្តល់ព័ត៌មានជាយុទ្ធសាស្ត្រនានា និងការអភិវឌ្ឍកិច្ចដំណើរការនានានៃការកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ។

នៅពេលចាប់ផ្តើមដំណើរការរៀបចំការប្រគល់មុខងារឡើងវិញ ការទទួលខុសត្រូវទាំងនេះនឹងកាន់តែមានភាពស្មុគស្មាញ និងត្រូវមានការចូលរួមពាក់ព័ន្ធពីក្រសួង ស្ថាប័ននានាផ្សេងទៀត ។ បញ្ហានេះតម្រូវឱ្យក្រសួង ស្ថាប័នវិស័យនានា រៀបចំបង្កើតនូវស្តង់ដារនៃការផ្តល់សេវា និងបង្កើតនូវយន្តការ និងសមត្ថភាពនានាដើម្បីត្រួតពិនិត្យលើស្តង់ដារទាំងនោះ ។ ជាកិច្ចចាប់ផ្តើម ស្តង់ដារទាំងនេះនឹងត្រូវដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀងផ្តល់សេវារយៈពេលកំណត់មួយ រវាងក្រសួង ស្ថាប័នវិស័យនានា ជាមួយនឹងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក៏ប៉ុន្តែនៅពេលដែលមុខងារជាកាតព្វកិច្ចត្រូវបានប្រគល់ឱ្យទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នោះស្តង់ដារទាំងនេះ នឹងក្លាយទៅជាស្តង់ដារទូទៅ ។

៥.២.៣. ដំណើរការត្រួតពិនិត្យ

លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ដែលត្រូវការចាំបាច់ រួមមាន :

១). ស្តង់ដារ ឬការទទួលខុសត្រូវផ្នែកច្បាប់ដែលបានបង្កើតឡើងយ៉ាងច្បាស់លាស់ ។ ល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃការកំណត់ស្តង់ដារ និងការទទួលខុសត្រូវទាំងនេះ ត្រូវរៀបចំដោយថ្នាក់ជាតិ តាមរយៈច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តសេចក្តីណែនាំ ឬកិច្ចសន្យា និងត្រូវបានដាក់បញ្ចូលជាមួយគ្នាទៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌគណនេយ្យភាពមួយ ។ ស្តង់ដារទាំងនេះ អាចត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃកិច្ចដំណើរការ (ភាពសមស្របជាមួយបទបញ្ញត្តិ) ឬនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃតម្រូវការផ្នែកគុណភាព (ពាក់ព័ន្ធនឹងចរិតលក្ខណៈនៃលទ្ធផល) ។

២). ក្របខ័ណ្ឌគណនេយ្យភាពមួយ ដែលកំណត់ពីផលវិបាកនៃការមិនសម្រេចបានតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃច្បាប់ ។ ក្របខ័ណ្ឌគណនេយ្យភាពនេះនឹងត្រូវរៀបចំឡើងតាមរយៈច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងត្រូវមានតម្លាភាព ពោលគឺមិនត្រូវមានលក្ខណៈជាចំពោះកិច្ចដែលអាចចរចាបាននោះឡើយ ។

៣). កិច្ចដំណើរការមួយសម្រាប់ពិនិត្យបញ្ជាក់ថាតើល័ក្ខខ័ណ្ឌនានាត្រូវបានគោរពតាមឬអត់ (ការពិនិត្យបញ្ជាក់ការធ្វើអធិការកិច្ច ឬការធ្វើរបាយការណ៍ដែលជាទូទៅត្រូវរៀបចំដោយភាគីទី៣[៩]) ។ ដំណើរការអធិការកិច្ចអាចធ្វើឡើងមុនពេលដែលព្រឹត្តិការណ៍កើតឡើង (ឧទាហរណ៍ ការអនុម័ត ការផ្តល់ការ

[៩] ប្រសិនបើ ភាគី "ក" មានគណនេយ្យភាពចំពោះភាគី"ខ" ។ ភាគី"គ" ជាអ្នកធ្វើអធិការកិច្ច ។ ភាគី"ខ" ជាអ្នកចាត់វិធានចំពោះភាគី"ក" ផ្អែកលើភស្តុតាង ឬ អនុសាសន៍របស់ "គ" ។

អនុញ្ញាត ឬការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណ) ឬក្រោយពេលដែលព្រឹត្តិការណ៍កើតឡើង (ឧទាហរណ៍ ការធ្វើសវនកម្មដោយលម្អិត ឬដោយត្រួសៗ)។

៤). ទម្រង់មួយចំនួននៃទទួលពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬការពិនិត្យឡើងវិញ(យន្តការដោះស្រាយវិវាទ)។

៥.៣. សមត្ថភាពក្នុងការអភិវឌ្ឍគោលនយោបាយជាតិ

ការលេចឡើងនូវប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលមានមុខងារច្បាស់លាស់ នឹងមានផលប៉ះពាល់មានលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធដល់ស្ថាប័ននានានៅថ្នាក់ជាតិ។ អាស្រ័យហេតុនេះ សមត្ថភាពក្នុងការកសាងគោលនយោបាយ រួមមានចំនួន៦ប្រភេទសំខាន់ៗដែលពាក់ព័ន្ធនឹង :

ក). **ការរៀបចំចក្ខុវិស័យ :** ចក្ខុវិស័យនៃការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិនឹងមានការវិវត្តក្នុងរយៈពេលនៃកម្មវិធីជាតិ ជាពិសេសនៅក្នុងអំឡុងពេលនៃផអ៣។ ចក្ខុវិស័យនេះ ចាំបាច់ត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយឱ្យបានទូលំទូលាយដល់ស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាល និងសាធារណជន។

ខ). **ក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ និងក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្ត :** ការប្រកាន់យកនូវការពិនិត្យមើលតាមផ្លូវច្បាប់តម្រូវឱ្យមានគោលនយោបាយ និងក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តយ៉ាងច្បាស់លាស់ និងមានភាពប្រទាក់ក្រឡាគ្នាមួយ។ ក្របខ័ណ្ឌនេះ រួមមានច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស ដែលផ្អែកលើក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តនេះត្រូវមានការរៀបចំសៀវភៅណែនាំនានា។ ការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តទាំងនេះ គឺជាការទទួលខុសត្រូវរបស់ គ.ជ.អ.ប និងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដែលត្រូវធ្វើការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា។

គ). **ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យមើល និងផ្តល់ការណែនាំនានា :** ដើម្បីធានាដល់ការអនុវត្ត ចាំបាច់ត្រូវរៀបចំបង្កើតឱ្យមាននូវប្រព័ន្ធដ៏ច្បាស់លាស់ និងមានប្រសិទ្ធភាពមួយសម្រាប់ការគាំទ្រ និងការត្រួតពិនិត្យរបស់រដ្ឋទៅលើរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ បែបផែននេះទាមទារឱ្យមានការកសាងសមត្ថភាពរដ្ឋ ក្នុងការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព និងការកសាងនូវប្រព័ន្ធដ៏មានប្រសិទ្ធភាពមួយសម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យ តាមដានការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងការកំណត់នូវគោលដៅសម្រាប់វាស់វែង ទាំងក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃអភិបាលកិច្ច និងក្របខ័ណ្ឌនៃការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន។ ពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហានេះ ចាំបាច់ត្រូវមានប្រព័ន្ធមួយ ដើម្បីផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកជំនួយបច្ចេកទេសដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលនៅក្នុងដំណាក់កាលដំបូង ក៏ត្រូវផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកប្រតិបត្តិការចាំបាច់នានាផងដែរ។

ឃ). **ការលើកកម្ពស់នូវគំនិតផ្តួចផ្តើម :** ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ និង ផអ៣នឹងផ្តោតទៅលើកំណែទម្រង់គោលនយោបាយនៅទូទាំងរដ្ឋាភិបាលទាំងមូល។ ហេតុដូច្នេះ តម្រូវឱ្យមានសមត្ថភាពក្នុងការបង្កើត រៀបចំ សាកល្បង និងជំរុញគំនិតផ្តួចផ្តើមផ្នែកគោលនយោបាយថ្មីៗ ដែលមានលក្ខណៈសមស្របទៅនឹងចក្ខុវិស័យរបស់ ផអ៣ និងស្ថិតនៅក្រោមក្របខ័ណ្ឌរបស់ គ.ជ.អ.ប។

ង). **ការពង្រីកកំណែទម្រង់ :** ផអ៣ ផ្តោតទៅលើគោលបំណងក្នុងរយៈពេលបីឆ្នាំដំបូងនៃកម្មវិធីជាតិ។ ក្នុងថិរវេលានេះ តម្រូវឱ្យមានសមត្ថភាពសម្រាប់ការពង្រីកវិសាលភាពនៃកំណែទម្រង់នានាដែលរួមមាន :

- **ការប្រគល់មុខងារឡើងវិញ :** ពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការនេះតម្រូវឱ្យក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានារៀបចំអាណត្តិ យុទ្ធសាស្ត្រ និងកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់ខ្លួនឡើងវិញ ដើម្បីឱ្យមានលក្ខណៈសមស្របទៅនឹងគោលនយោបាយនៃកិច្ចអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងធ្វើវិសោធនកម្មលិខិតបទដ្ឋាន ច្បាប់ដែលពាក់ព័ន្ធនានា។ អ្វីដែលជាកិច្ចការសំខាន់ និងបន្ទាន់នៅក្នុងអំឡុងពេលនៃ ផអ៣ គឺការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ក្រសួងនានាក្នុងការរៀបចំចាត់ចែងការធ្វើប្រតិភូកម្មជា លក្ខណៈកិច្ចសន្យាសម្រាប់ការប្រគល់មុខងារទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលកិច្ចការនេះ គឺជាចំណុចសំខាន់នៃដំណាក់កាលដំបូងសម្រាប់ដំណើរការប្រគល់មុខងារ។ សមត្ថភាពរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នក្នុងការគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យមើលការអនុវត្តមុខងារ ដែលបានធ្វើប្រតិកម្មមានលក្ខណៈចាំបាច់ ដូចគ្នាជាមួយភាពចាំបាច់នៃសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្នុងការចាប់ផ្តើមអនុវត្តមុខងារដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មនោះដែរ។
- **សមត្ថភាព និងការបំពេញមុខងាររបស់ថ្នាក់ខេត្ត :** សមត្ថភាពរបស់ថ្នាក់ខេត្តក្នុងនាមជារដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលមានស្វ័យភាពមួយ រួមទាំងអាណត្តិទូទៅ និងមុខងារដែលត្រូវធ្វើប្រតិភូកម្មទៅឱ្យខេត្ត ពុំត្រូវបានកំណត់នៅក្នុង ផអ៣ ឡើយ។ ផអ៣ កំណត់ត្រឹមតែតួនាទីរបស់ខេត្តពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការគាំទ្រ ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ប៉ុណ្ណោះ។ ប៉ុន្តែទោះបីយ៉ាងនេះក្តី ក៏ក្នុងដំណាក់កាលនៃការអនុវត្តផអ៣ មុខងាររបស់ថ្នាក់ខេត្តនឹងអាចត្រូវបានពិនិត្យមើល និងរៀបចំឡើងវិញក្នុងដំណាក់កាលនៃការប្រគល់មុខងារជាថ្មីឡើងវិញ។
- **ការរៀបចំបង្កើតសមាគមក្រុមប្រឹក្សា :** កិច្ចការនេះ គឺជាតួនាទីរបស់សមាគមក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្នុងការកសាងសមត្ថភាពសមាជិករបស់ខ្លួន ដើម្បីលើកកម្ពស់អភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាននិងកិច្ចអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន ការផ្តល់ការប្រឹក្សាយោបល់ផ្នែកច្បាប់និងផ្នែកបច្ចេកទេស និងការផ្សព្វផ្សាយនូវបទពិសោធន៍ល្អៗនៃការអនុវត្តការងារ សម្រាប់ធ្វើឱ្យមានភាពជាតំណាងផ្នែកនយោបាយប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ សម្ព័ន្ធភាពជាតិក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ដែលមាននាពេលបច្ចុប្បន្ន កំពុងពិចារណាពីការពង្រីកអាណត្តិរបស់ខ្លួន ដើម្បីដាក់បញ្ចូលក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក។ ក្នុងអំឡុងពេលនៃការអនុវត្ត ផអ៣ នឹងមានសិក្សាអំពីជម្រើសក្នុងការពង្រីងវិសាលភាពសម្ព័ន្ធភាពជាតិក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ដែលអាចរួមបញ្ចូលនូវក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់ជាមួយគ្នា ឬការបង្កើតសមាគមក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុកដោយឡែក។

ច). **ការសិក្សារៀនសូត្រ និងការចងក្រងឯកសារ** : ដោយសារទម្រង់ផ្សេងៗគ្នានាពេលបច្ចុប្បន្នត្រូវបានបង្កើតនៅតាមវិស័យផ្សេងៗ ហេតុដូច្នេះរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវមានការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដើម្បីតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងសម្របសម្រួលការអនុវត្តសកម្មភាពនានាដែលមានទម្រង់ខុសៗគ្នាជាច្រើន។

កិច្ចការនេះនឹងតម្រូវឱ្យមានការពង្រឹងស្ថាប័នសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីជាតិ ដើម្បីគាំទ្រការអនុវត្តកិច្ចដំណើរការកំណែទម្រង់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិតេយ្យ។ ជាពិសេស គឺការពង្រឹងតួនាទី មុខងារ និងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដើម្បីឱ្យមានសមត្ថភាពក្នុងការបង្កើតគោលនយោបាយ ការសម្របសម្រួល ការអនុវត្ត ការគ្រប់គ្រង និងការពង្រីកកម្មវិធី។

សមត្ថភាពទាំងនេះ មានភាពចាំបាច់ក្នុងការរៀបចំបង្កើតគោលនយោបាយ និងក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តរយៈពេលវែងព្រមទាំងវិធាន និងនីតិវិធី ដែលអាចធ្វើឱ្យ :

- រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិបំពេញមុខងារ និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ខ្លួន ឱ្យក្លាយទៅជាស្ថាប័នដែលមានស្វ័យភាព និងគណនេយ្យភាពតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ ជាមួយនឹងការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាន និងធនធានមនុស្ស។
- ក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ (ក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួងផែនការ រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ) អនុវត្តមុខងាររបស់ខ្លួនក្នុងការត្រួតពិនិត្យមើល និងផ្តល់ការណែនាំ។
- ក្រសួង ស្ថាប័នវិស័យនានា រៀបចំប្រគល់មុខងាររបស់ខ្លួន ទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្នុងលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធ និងមានផែនការច្បាស់លាស់។
- រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ និងក្រសួងមហាផ្ទៃ រៀបចំបង្កើតប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរយៈពេលវែង។
- សង្គមស៊ីវិល (អង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ និងគ្រឹះស្ថានសិក្សា) ទទួលបានការផ្តល់ព័ត៌មានអំពីការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីលើកកម្ពស់គណនេយ្យភាព។

៥.៤. សមត្ថភាព និងគោលបំណងពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហាអន្តរវិស័យ

វិមជ្ឈការតាមបែបប្រជាធិតេយ្យ តម្រូវឱ្យមានទាំងសមត្ថភាពផ្នែកគ្រប់គ្រង និងសមត្ថភាពផ្នែកគោលនយោបាយ។ សមត្ថភាពទាំងពីរនេះរួមគ្នាបង្កើតបានសមត្ថភាពថ្មីមួយ ពោលគឺសមត្ថភាពផ្នែកស្ថាប័ន ដែលជាតំណាងឱ្យទស្សនៈប្រជាពលរដ្ឋ និងធ្វើឱ្យតម្រូវការរបស់មូលដ្ឋាន ក្លាយទៅជាគំនិតផ្តួចផ្តើមនៃការអភិវឌ្ឍ ចូលរួមចំណែកធ្វើឱ្យសម្រេចបាននូវគោលដៅ អភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្សដែលបានកំណត់ដោយថ្នាក់ជាតិ។ ហេតុដូច្នេះ វិមជ្ឈការតាមបែបប្រជាធិតេយ្យ គឺជាមធ្យោបាយមួយសម្រាប់កែលម្អគុណភាពនៃការផ្តល់សេវានៅមូលដ្ឋាន។ ផអ៣ នឹងផ្តោតទៅលើការពង្រឹងសមត្ថភាពក្នុងការកសាងវិមជ្ឈការតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ តាមរយៈការរៀបចំរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិឱ្យមានដំណើរការប្រព្រឹត្តទៅ ក្រោមក្របខ័ណ្ឌនៃការត្រួតពិនិត្យមើលរបស់ថ្នាក់ជាតិ និងក្រោមបរិយាកាសផ្នែកគោលនយោ

បាយប្រកបដោយការគាំទ្រមួយ។

វិមជ្ឈការតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ ក៏ត្រូវបានទទួលស្គាល់ថា ជាការរួមចំណែកក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពជាតិ ជាពិសេសគឺពាក់ព័ន្ធទៅនឹង (ក).សមភាពយេនឌ័រ (ខ).ការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន (រួមបញ្ចូលទាំងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ...) និង(គ).ការធ្វើឱ្យសម្រេចបាននូវគោលដៅជាតិដែលបានកំណត់នៅក្នុងគោលដៅ អភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្ស។

៥.៤.១. សមត្ថភាពក្នុងការគាំទ្រសមភាពយេនឌ័រ

កម្មវិធីជាតិបានទទួលស្គាល់អំពីសារៈសំខាន់នៃការលើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រ។ ទោះបីជាពុំមានការរារាំងផ្នែកច្បាប់ចំពោះការចូលរួមរបស់ស្ត្រីក្នុងកិច្ចអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិក៏ដោយ ក៏ប៉ុន្តែជាក់ស្តែង មានចំនួនស្ត្រីតិចតួចប៉ុណ្ណោះ ដែលបានចូលរួមពាក់ព័ន្ធនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ទាំងក្នុងតួនាទីជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ឬអភិបាល ឬគណៈអភិបាល និងមន្ត្រី (សូមអានឧបសម្ព័ន្ធទី៣)។

ចំណុចសំខាន់៧ដែលអាចធ្វើឱ្យសម្រេចបាននូវសមភាពយេនឌ័រកាន់តែល្អប្រសើរឡើង រួមមានដូចខាងក្រោម :

១). **ភាពជាតំណាង និងសំឡេងនៅក្នុងការរៀបចំគោលនយោបាយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ :** សមាមាត្ររបស់ស្ត្រីជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សានៅមានកម្រិតទាបនៅឡើយ។ មន្ត្រីជំនាញផ្នែកយេនឌ័ររបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដោយមានកិច្ចសហការជាមួយក្រសួងកិច្ចការនារី ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងសង្គមស៊ីវិលនឹងរៀបចំផ្សព្វផ្សាយឱ្យមានការយល់ដឹង និងការគាំទ្រដល់ការធ្វើឱ្យមានចំនួនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាជាស្ត្រីកាន់តែច្រើន មុនការជ្រើសរើសបេក្ខជនសម្រាប់ការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សានាពេលអនាគត។ គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមាររបស់ក្រុមប្រឹក្សានឹងបង្កើតជាវេទិកាមួយសម្រាប់សំឡេងស្ត្រី និងជាមធ្យោបាយមួយដើម្បីធានាថា ផលប្រយោជន៍របស់ស្ត្រីត្រូវបានយកចិត្តទុកដាក់ជាពិសេសនៅក្នុងការពិភាក្សាពិគ្រោះយោបល់របស់ក្រុមប្រឹក្សា។

២). **អ្នកទទួលផល(ដោយផ្ទាល់ ឬដោយប្រយោល)ពីសកម្មភាព និងការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ :** ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ព្រមទាំងប្រព័ន្ធរបាយការណ៍របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនឹងប្រមូលទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធនឹងយេនឌ័រ ដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មានទៅក្រុមប្រឹក្សាអំពីអ្នកទទួលផលនានាពីការសម្រេចផ្នែកគោលនយោបាយ និងការបែងចែកធនធានរបស់ខ្លួន។ ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ននៃអនុកម្មវិធីទី២នឹងផ្តោតទៅលើបញ្ហានេះ។

៣). **ការរៀបចំបុគ្គលិកនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ :** ស្ត្រីមានចំនួនតិចតួចបំផុតដែលបានរៀបចំឱ្យបម្រើការងារនៅក្នុងរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ យុទ្ធសាស្ត្រគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស (អនុកម្មវិធីទី៣)នឹងផ្តោតការដោះស្រាយបញ្ហានេះ។

៥.៤.២. ការយកចិត្តទុកដាក់នានានៅលើបរិស្ថាន

កម្មវិធីជាតិ និង ផអ៣ នឹងរៀបចំបង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធ ប្រព័ន្ធ និងដំណើរការនានាដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់កិច្ចអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។ អាស្រ័យហេតុនេះ នៅក្នុង ផអ៣ នឹងមិនផ្តោតទៅលើបញ្ហាជាក់លាក់ពាក់ព័ន្ធនឹងបរិស្ថានឡើយ ។

ទោះជាយ៉ាងនេះក្តី គោលនយោបាយ និងសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក៏មានផលវិបាកផ្នែកបរិស្ថានផងដែរ ។ នៅក្នុងទម្រង់ថ្មីនៃការផ្តល់មូលនិធិ (ដូចជាមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ និងមូលនិធិក្រុង ស្រុក) នឹងមានការផ្លាស់ប្តូរពីការប្រើប្រាស់នូវមូលនិធិសម្រាប់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ មកការប្រើប្រាស់មូលនិធិសម្រាប់សេវានានា ដែលការប្រើប្រាស់មូលនិធិសម្រាប់សេវានេះ នឹងកាត់បន្ថយហានិភ័យផ្នែកបរិស្ថាន ។

ម្យ៉ាងវិញទៀត ផលប៉ះពាល់ផ្នែកបរិស្ថាននៃការប្រើប្រាស់នូវយន្តការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិសម្រាប់ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានដល់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធនានា នឹងមានការកើនឡើង បើសិនជាគម្រោងនីមួយៗមានទំហំកាន់តែធំ ។ ទោះជាយ៉ាងនេះក្តី ក៏យន្តការសម្រាប់សិក្សាវាយតម្លៃសំណើគម្រោងនីមួយៗ នឹងមានកំណត់នូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងដំណើរការវាយតម្លៃផលប៉ះពាល់បរិស្ថានរបស់គម្រោងនីមួយៗ មុននឹងការអនុម័តផ្តល់មូលនិធិសម្រាប់គាំទ្រដល់ការអនុវត្តគម្រោងនីមួយៗទាំងនោះ ។ កិច្ចដំណើរការនេះ នឹងមានដាក់បញ្ចូលនូវបញ្ជីត្រួតពិនិត្យផលប៉ះពាល់បរិស្ថានយ៉ាងលម្អិត និងលទ្ធភាពសម្រាប់បន្ធូរបន្ថយនូវផលប៉ះពាល់អវិជ្ជមានរបស់គម្រោងនីមួយៗ ដែលអាចកើតមានឡើង ។ យន្តការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនឹងផ្តល់នូវកាលានុវត្តភាពមួយក្នុងការគាំទ្រមូលនិធិដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ សម្រាប់រៀបចំផែនការត្រៀមទុកជាមុន ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការកាត់បន្ថយហានិភ័យនៃគ្រោះធម្មជាតិ និងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុផងដែរ ។

រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវការការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដើម្បីធ្វើជាតំណាងឱ្យផលប្រយោជន៍ប្រជាពលរដ្ឋរបស់ខ្លួនក្នុងការពិភាក្សាអំពីការផ្លាស់ប្តូរការប្រើប្រាស់ដីធ្លី និងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធទ្រង់ទ្រាយធំក្នុងកម្រិតខ្ពស់ និងនៅថ្នាក់ក្រសួង ស្ថាប័ន ។ ការពិភាក្សាទាំងនេះត្រូវការព័ត៌មានពីមូលដ្ឋានដែលពាក់ព័ន្ធ ព្រមទាំងទាមទារឱ្យមានការពិចារណាលើកំណើនទូទៅរបស់ជាតិ និងបញ្ហាបរិស្ថានដែលមានរយៈពេលយូរអង្វែង ។

សុវត្ថិភាពផ្នែកបរិស្ថាន និងគំរូនៃការអនុវត្តល្អៗពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងហានិភ័យផ្នែកបរិស្ថាន ចាំបាច់ត្រូវផ្តល់ជាព័ត៌មានជូនដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិសម្រាប់ធ្វើការពិចារណានៅក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចនានា ដោយពុំមានការសម្រុះសម្រួលចំពោះសិទ្ធិអំណាច និងស្វ័យភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឡើយ ។ ការងារនេះតម្រូវឱ្យក្រសួង ស្ថាប័នតាមវិស័យត្រូវ :

- កំណត់ និងពង្រឹងការអនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ដែលរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានកាតព្វកិច្ចត្រូវអនុវត្តតាមផ្នែកបរិស្ថាន ។
- រៀបចំប្រគល់មុខងារ និងធនធានដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ សម្រាប់ការអនុវត្តកម្មវិធីនានាផ្នែកបរិស្ថាន ។

- រៀបចំបង្កើតផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងក្របខ័ណ្ឌការងារថ្នាក់ជាតិ និងខេត្ត ដើម្បីណែនាំដល់ក្រុមប្រឹក្សាទាំងឡាយ ឱ្យមានការពិចារណាកម្រិតខ្ពស់ ក្នុងការដាក់បញ្ចូលបញ្ហាបរិស្ថានក្នុងដំណើរការពិភាក្សា និងពិគ្រោះយោបល់របស់ខ្លួន។

៥.៤.៣. ការបន្ធូរបន្ថយ និងការបន្សាំទៅនឹងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ

ទោះបីជាមានផលប៉ះពាល់បរិស្ថានតិចតួចពី ផអ៣ ក៏ដោយ ក៏រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ អាចដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់នៅក្នុងការបន្ធូរបន្ថយ និងការបន្សាំទៅនឹងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ។ យន្តការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គឺជាយន្តការដែលអាចធ្វើឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានធនធានសម្រាប់ដោះស្រាយបញ្ហាទាំងនេះ។

៥.៤.៤. គោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្ស

កម្មវិធីជាតិ និង ផអ៣ នឹងរៀបចំបង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធ ប្រព័ន្ធ និងដំណើរការដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់កិច្ចអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ គោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្សកម្ពុជាគប្បីរៀបចំជាផ្នែកមួយនៃក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយសម្រាប់ផ្ដល់ព័ត៌មាន និងមានការជះឥទ្ធិពលដល់ការធ្វើសេចក្ដីសម្រេចរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ប៉ុន្តែមិនមែនជាការបង្ខំឱ្យត្រូវតែធ្វើនោះឡើយ។

បច្ចុប្បន្ននេះ តួនាទីក្នុងការសម្រេចនូវគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្ស គឺជារបស់ក្រសួង ស្ថាប័នតាមវិស័យនានា។ នៅពេលដែលមានការប្រគល់មុខងារកាន់តែច្រើន និងសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិកាន់តែ ត្រូវបានពង្រឹង នោះការទទួលខុសត្រូវជាចម្បងនេះ នឹងត្រូវបានធ្វើប្រតិភូកម្មទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ព្រមជាមួយនឹងធនធានដែលត្រូវការ ហើយក្នុងពេលនោះ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនឹងដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការសម្រេចនូវគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្សប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងមានការកំណត់ចំណុចដៅច្បាស់លាស់ជាង។

គោលនយោបាយតាមវិស័យរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ផ្អែកលើគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្ស ចាំបាច់ត្រូវបានកំណត់ឱ្យច្បាស់នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌការងារ និងយុទ្ធសាស្ត្រនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ខេត្ត។ បន្ទាប់មក ក្របខ័ណ្ឌការងារ និងយុទ្ធសាស្ត្រទាំងនេះនឹងត្រូវបានធ្វើការផ្សព្វផ្សាយសម្រាប់ជាមូលដ្ឋាននៃការពិភាក្សា និងពិគ្រោះយោបល់របស់ក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ លើសពីនេះទៀត រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវតែដឹងពីសកម្មភាព និងការវិនិយោគរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នវិស័យនានានៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីការរៀបចំផែនការសម្រាប់ការអនុវត្តសកម្មភាពរបស់ខ្លួនផ្ទាល់។ គោលនយោបាយ និងសេចក្ដីសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា ចាំបាច់ត្រូវមានការពិចារណា និងការដាក់បញ្ចូលគ្នារវាងអាទិភាពរបស់មូលដ្ឋានជាមួយនឹងក្របខ័ណ្ឌការងារ និងយុទ្ធសាស្ត្រនានារបស់ថ្នាក់ជាតិ និងខេត្ត។

៥.៥. ការសង្ខេបនៃតម្រូវការផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព

ចំណុចនេះនឹងរៀបរាប់អំពីសមត្ថភាពនានាដែលចាំបាច់ ក្នុងការអនុវត្តនូវចក្ខុវិស័យ និងគោលនយោបាយនៃការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ និង ផអ៣ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹង :

- ក). ការរៀបចំបង្កើតបរិយាកាសគោលនយោបាយសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ខ). កិច្ចដំណើរការរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងនាមជាអង្គធ្វើសេចក្តីសម្រេច និងប្រតិបត្តិប្រកបដោយស្វ័យភាព
- គ). ការរៀបចំផ្តល់ធនធានមនុស្សឱ្យទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ឃ). ការវិភាជន៍ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ និងមធ្យោបាយនានាឱ្យទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ
- ង). ការផ្តល់ និងបំពាក់សម្ភារៈ ឧបករណ៍ចាំបាច់នានាទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ
- ច). របៀបរៀបចំការត្រួតពិនិត្យមើល និងការណែនាំឱ្យត្រូវតាមច្បាប់ នូវដំណើរការប្រព្រឹត្តទៅរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

កម្មវិធីរបស់ ផអ៣ ដែលបានកំណត់នៅក្នុងចំណុចបន្ទាប់នេះ គឺក្នុងល័ក្ខខ័ណ្ឌដែលសន្មតថា បុគ្គលិកនឹងត្រូវបានរៀបចំ ផ្តល់ឱ្យទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ និងធនធានផ្សេងទៀតសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនឹងត្រូវបានធានា ហើយរបៀបរៀបចំនានាសម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យមើល និងគោលនយោបាយ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនាពេលបច្ចុប្បន្ន គឺជាចំណុចចាប់ផ្តើមសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍបន្ថែម។

ចាប់តាំងពីច្បាប់រៀបចំអង្គការត្រូវបានអនុម័តនៅឆ្នាំ២០០៨មក លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប បាននិងកំពុងធ្វើការដោះស្រាយបញ្ហាទាំងនេះ តាមរយៈការពិគ្រោះពិភាក្សាអំពីគោលនយោបាយជាបន្តបន្ទាប់ ជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា។ ផអ៣ គឺជាកម្មវិធីនៃការគាំទ្រ ដើម្បីឱ្យបន្តកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងក្នុងការកសាង និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពទាំងនេះជាបន្តបន្ទាប់ទៀត។

៦. ការគ្រប់គ្រង ផអ៣

៦.១. គោលបំណងនៃ ផអ៣

ការលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបយេត្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ផ្អែកទៅលើគោលបំណងពីរដែលមានសារៈសំខាន់ដូចគ្នា និងជួយពង្រឹងគ្នាទៅវិញទៅមក :

- ក). **ការអភិវឌ្ឍនូវស្ថាប័នអភិបាលកិច្ចថ្នាក់ក្រោមជាតិនានា** ដូចជា ស្ថាប័នតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យសម្រាប់ការពិភាក្សា និងការរៀបចំគោលនយោបាយ និងដែលមានរដ្ឋបាលប្រកបដោយគណនេយ្យភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ និង
- ខ). **លើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិយ៉ាងពិតប្រាកដ** ដូចជា ការលើកកម្ពស់ការផ្តល់សេវា ការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ និងការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច តាមរយៈការកៀរគរ ការប្រមូលផ្តុំ និងការគួបផ្សំរវាង

ធនធានថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងថ្នាក់ជាតិ ដែលទទួលបានពីធនធានសាធារណៈ ធនធានសហគមន៍ និង ធនធានវិស័យឯកជន។

ក្នុងន័យនេះ គោលបំណង ផអ៣ នឹងផ្តោតទៅលើការលើកកម្ពស់ បង្កើត និងធ្វើឱ្យមានចីរភាពនៃការអភិវឌ្ឍ តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ជាពិសេសដើម្បី *"អភិវឌ្ឍកិច្ចដំណើរការ និងសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ជាពិសេសថ្នាក់ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីធ្វើជាតំណាងឱ្យមតិយោបល់របស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន និងឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការនានារបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តដែលបានបង្កើតឡើង"*។

លទ្ធផលរំពឹងទុកនានារបស់ ផអ៣ មានលក្ខណៈស្មុគស្មាញ និងមានការលំបាកក្នុងការសម្រេច ដែលទាមទារឱ្យមានទាំងការវិនិច្ឆ័យ និងការវាស់វែងឱ្យបានច្បាស់ដើម្បីធ្វើការតាមដាន និងវាយតម្លៃ។ បែបផែននៃការតាមដាន និងវាយតម្លៃមានបរិយាយនៅក្នុងចំណុចទី១០។

នៅចុងបញ្ចប់នៃផអ៣ លទ្ធផលដែលរំពឹងទុកថានឹងសម្រេចបានរួមមាន :

១. ការបំពេញមុខងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ក). ក្រុង ស្រុកទាំងអស់នឹងមានបុគ្គលិកគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ទ្រទ្រង់កិច្ចដំណើរការរដ្ឋបាលនៅថ្នាក់រដ្ឋបាលទាំងនេះផង និងសម្រាប់គាំទ្រដល់ឃុំ សង្កាត់ផង

ខ). មូលនិធិឆន្ទានុសិទ្ធិ និងយន្តការនានាក្នុងការផ្តល់មូលនិធិដល់គម្រោង នឹងត្រូវបានរៀបចំសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

គ). ក្រុមប្រឹក្សានានានឹងត្រូវបានចូលរួមផ្តល់យោបល់ដោយប្រជាពលរដ្ឋ និងក្រុមប្រជាពលរដ្ឋនានា។ ក្រុមប្រឹក្សានានានឹងប្រើប្រាស់ព័ត៌មានស្តីពីការកសាងផែនការ ធ្វើការសម្រេចចិត្ត និងផ្តល់សេវាទាំងឡាយ តាមរយៈទម្រង់នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងកិច្ចលទ្ធកម្មដ៏ត្រឹមត្រូវនានា

ឃ).ប្រព័ន្ធរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនឹងត្រូវបានអភិវឌ្ឍ ដើម្បីផ្តល់លទ្ធភាពដល់រដ្ឋបាលទាំងនោះ ក្នុងការផ្តល់សេវានានា ការសាងសង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ការលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច និងគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិនានា។

ង). រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនឹងផ្តល់សេវាថ្មីៗ និងមានលក្ខណៈល្អប្រសើរជាងមុនដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ដែលមានលក្ខណៈសមស្របជាមួយនឹង អាទិភាពរបស់មូលដ្ឋានជាងមុន

ច). រដ្ឋបាលថ្នាក់ខេត្តនឹងត្រូវបានសម្របសម្រួលឱ្យទទួលតួនាទីថ្មីៗរបស់ខ្លួនក្នុងការកសាងសមត្ថភាព និងគាំទ្ររដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ដោយមិនប៉ះពាល់ដល់ស្វ័យភាពរបស់ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់។

២. ការពិនិត្យមើលលើការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ក). ក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និងមន្ទីរជំនាញរបស់ខ្លួននៅថ្នាក់ខេត្ត និងរដ្ឋបាលខេត្តនឹងអនុវត្តតួនាទីរបស់ខ្លួន ក្នុងការតាមដានការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយប្រើប្រាស់ការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព ជាជាងការត្រួតពិនិត្យផ្នែករដ្ឋបាល

ខ). ក្រសួង ស្ថាប័នជំនាញនានានឹងពិនិត្យមើលវិសាលភាព ទីតាំង និងការចំណាយទៅលើសកម្មភាពនានារបស់ខ្លួននាពេលបច្ចុប្បន្ន ព្រមទាំងចាប់ផ្តើមរៀបចំស្តង់ដារនានា សម្រាប់ជាមូលដ្ឋានមួយក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងដាក់ចេញនូវបទបញ្ញត្តិអំពីស្តង់ដារក្នុងការផ្តល់សេវាទាំងនេះ។

គ). រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗនឹងអនុវត្តកិច្ចសន្យាដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មក្នុងការប្រគល់មុខងាររបស់ថ្នាក់ជាតិ។

៣. ការរៀបចំគោលនយោបាយ

ក). លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងត្រូវបានអភិវឌ្ឍឱ្យក្លាយជាស្ថាប័នផ្តួចផ្តើមគំនិតក្នុងការរៀបចំគោលនយោបាយថ្នាក់ក្រោមជាតិនានា

ខ). ក្រុមប្រឹក្សាទាំងឡាយនឹងទទួលបាននូវការគាំទ្រតាមរយៈសម្ព័ន្ធភាពជាតិក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ដែលបានពង្រីកវិសាលភាព ឬតាមរយៈសមាគមក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិផ្សេងទៀត ដែលតំណាងឱ្យផលប្រយោជន៍របស់ខ្លួន និងដើម្បីកសាងសមត្ថភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាទាំងនោះ។

៦.២. គោលដៅ ផអ៣

គោលដៅនៃផអ៣ គឺ*ផ្តល់លទ្ធភាពឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការលើកកម្ពស់សុខុមាលភាព (ជីវភាពរស់នៅ សិទ្ធិ សេវា) ការលើកកម្ពស់សមភាពរវាងប្រជាពលរដ្ឋនិងសហគមន៍នានា និងការធានាបាននូវភាពគ្មានលំអៀងនៅក្នុងការទទួលបាននូវសេវានានា។*

ផលប៉ះពាល់នៃផអ៣ ត្រូវបានកំណត់ក្នុងការចូលរួមយោបល់ សុខុមាលភាព សិទ្ធិ និងជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ជាពិសេស គឺផលប៉ះពាល់ទៅលើប្រជាពលរដ្ឋក្រីក្រ និងក្រុមជនងាយរងគ្រោះ ឬក្រុមភាគតិចផ្សេងទៀត។

- ការធ្វើឱ្យល្អប្រសើរជាងមុនក្នុងការចូលរួមយោបល់ និងភាពជាតំណាង គឺជាលទ្ធផលនៃការជំរុញមានគណនេយ្យភាពកាន់តែប្រសើរឡើង និងការចូលជួបអ្នកតំណាងដែលជាប់ឆ្នោតនានាកាន់តែងាយស្រួលជាងមុន ក៏ដូចជាដំណើរការនៃការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋដែលត្រូវបានលើកកម្ពស់ជាបន្តបន្ទាប់។ យន្តការដែលមានប្រជាពលរដ្ឋចូលរួមចំនួនច្រើនជាងមុន តំណាងដោយអ្នកនយោបាយមូលដ្ឋាននឹងរៀបចំនូវគោលនយោបាយមូលដ្ឋានមួយ ដែលពោរពេញទៅដោយអត្ថន័យនៃភាពជាម្ចាស់កាន់តែប្រសើរជាងមុន មានការដាក់បញ្ចូលនូវបញ្ហារបស់ស្ត្រី និងក្រុមភាគតិចច្រើនជាងមុន ដែលនាំឱ្យមានការបែងចែកប្រកបដោយភាពយុត្តិធម៌នូវធនធាននានា។
- សុខុមាលភាព សិទ្ធិ និងការទទួលបាននូវសេវាមូលដ្ឋាននានា ដែលត្រូវបានលើកកម្ពស់ គឺជាលទ្ធផលនៃ :
  - ការឆ្លើយតបកាន់តែល្អប្រសើរជាងមុន ដែលសមស្របរវាងតម្រូវការផ្សេងៗគ្នារបស់មូលដ្ឋាន (ដែលបានអនុវត្តតាមរយៈកិច្ចដំណើរការផ្នែកសង្គម និងផ្នែកគោលនយោបាយមូលដ្ឋាន និងការវិភាជន៍ធនធានដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលមានការយល់ដឹងច្បាស់ពីស្ថានភាពនានានៅមូលដ្ឋាន) និង

- ការទទួលបាននូវធនធាននានាកាន់តែច្រើនឡើង ដើម្បីលើកកម្ពស់កិច្ចអភិវឌ្ឍ ដោយសារក្រុមប្រឹក្សាប្រើប្រាស់នូវធនធានរបស់ខ្លួនដើម្បីជំរុញ សម្របសម្រួល និងជួនកាលអាចផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានរួមគ្នាជាមួយមន្ទីរជំនាញ ផ្នែកឯកជន អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងអង្គការសង្គមស៊ីវិលនានាក្នុងការផ្តល់សេវា និងលើកកម្ពស់កិច្ចអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន។

- ការលើកកម្ពស់គោលដៅតាមវិស័យរបស់កម្ពុជា ដូចមានចែងនៅក្នុងគោលដៅអភិវឌ្ឍន៏សហស្សវត្ស និងឯកសារវិស័យផ្សេងទៀត រួមមាន :
  - ការលើកកម្ពស់កិច្ចអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន រួមទាំងការបង្កើតការងារ និងការគាំទ្រសហគ្រិនមូលដ្ឋាន
  - ការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថានដែលត្រូវបានធ្វើមូលដ្ឋានភាវូបនីយកម្មកាន់តែប្រសើរជាងមុន រួមទាំងការត្រៀមលក្ខណៈជាមុនពាក់ព័ន្ធនឹង"ការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ"។

៦.៣. អ្នកទទួលផលរបស់ ផអ៣

ផអ៣ បង្កើតឱ្យមានស្ថាប័នថ្នាក់ក្រោមជាតិនានា និងសមត្ថភាពនៅទូទាំងប្រទេស។ ហេតុនេះ ផអ៣ នឹងមានផលប៉ះពាល់ដល់ប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។ ការបង្កើតឱ្យមានស្ថាប័នប្រកបដោយសមត្ថភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ នឹងធ្វើឱ្យប្រជាពលរដ្ឋមានទំនាក់ទំនងកាន់តែជិតស្និទ្ធជាមួយរដ្ឋ និងឈានទៅដល់ការពង្រីកទំនាក់ទំនងក្នុងសង្គមដ៏ល្អប្រសើរ។

ផលប៉ះពាល់ដ៏សំខាន់នៃផអ៣ នឹងធ្លាក់ទៅដល់ប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងតំបន់ជនបទ ដែលជាកន្លែងទាមទារឱ្យមានការរៀបចំគោលនយោបាយ និងការវិភាជន៏ធនធាននានាមានលក្ខណៈដាច់ដោយឡែក និងផ្សេងៗគ្នាជាច្រើន។

សនិទានភាពនៃការផ្សារភ្ជាប់រវាងគោលបំណង និងគោលដៅរបស់ផអ៣ មានន័យថា អភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាន និងការធ្វើសេចក្តីសម្រេច ព្រមទាំងសមត្ថភាពមូលដ្ឋានក្នុងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនេះនឹងនាំឱ្យមាន :

- ការបង្កើតនូវអត្តសញ្ញាណមូលដ្ឋាន ភាពជាម្ចាស់ និងរួមចំណែកក្នុងការកសាងមូលធនសង្គម និងទំនាក់ទំនងនៅក្នុងសហគមន៏
- ភាពសមស្របកាន់តែប្រសើរឡើងរវាងសេវានានាដែលប្រជាពលរដ្ឋត្រូវការ រវាងសេវានានាដែលផ្តល់ដោយវិស័យសាធារណៈ
- ការបង្កើតនូវបរិយាកាស និងការលើកទឹកចិត្តនានាសម្រាប់ការផ្តួចផ្តើមគំនិត និងធនធានមូលដ្ឋានសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងកិច្ចអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន។

៦.៤. លទ្ធផលរំពឹងទុករបស់ ផអ៣ (សមាសភាគ និងអនុកម្មវិធី)

លទ្ធផលរំពឹងទុកនានារបស់ផអ៣ រួមមានសមាសភាគចំនួន១៧ និងគ្របដណ្តប់ទៅលើសារធាតុសំខាន់ទាំង៣នៃចក្ខុវិស័យ ដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងកិច្ចដំណើរការរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ប្រព័ន្ធច្បាប់ និងការរៀបចំគោលនយោបាយ។

សមាសភាគទាំងអស់ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់បញ្ចូលគ្នាទៅក្នុងអនុកម្មវិធីចំនួន៦ ដោយផ្អែកលើអាណត្តិនានារបស់ស្ថាប័នអនុវត្តដែលរួមមាន លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួង

ផែនការ រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ និងសម្ព័ន្ធភាពជាតិក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។ អនុកម្មវិធីនីមួយៗមានរៀបរាប់អំពីគោលបំណង លទ្ធផល សកម្មភាព និងធនធានទាំងឡាយរបស់សមាសភាគនីមួយៗ រួមជាមួយនឹងសូចនាករ និងទំនាក់ទំនងនៃសមាសភាគជាមួយនឹងគោលដៅ និងគោលបំណងនៃផអ៣ទាំងមូល។

ខាងក្រោមនេះ គឺជាការសង្ខេបអំពីសមាសភាគនីមួយៗ ហើយការរៀបរាប់លម្អិតនឹងមានចែងនៅក្នុងឯកសារអនុកម្មវិធីនីមួយៗ។

៦.៤.១. អនុកម្មវិធីទី១ (លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប)

អនុកម្មវិធីនេះកំណត់អំពីតួនាទីរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ក្នុងការរៀបចំគោលនយោបាយ ក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ ការធានាបាននូវការអនុវត្តតាមចក្ខុវិស័យ ការត្រួតពិនិត្យ និងការតាមដាននូវវឌ្ឍនភាពនៃការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដូចមានចែងនៅក្នុងច្បាប់រៀបចំអង្គការ និងកម្មវិធីជាតិ។ ក្នុងនាម គ.ជ.អ.ប លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងធ្វើការសម្របសម្រួល និងតាមដានការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទាំង៦ ដោយក្រសួង ស្ថាប័ននានា តាមរយៈកិច្ចព្រមព្រៀង និងដែលមានការផ្ដល់ធនធានដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។

លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងអនុវត្តកិច្ចការខាងលើនេះ តាមរយៈការអនុវត្តអនុកម្មវិធីមួយផ្ទាល់ខ្លួន ដោយរួមបញ្ចូលនូវក្រុមទីប្រឹក្សាដែលនឹងត្រូវដាក់ពង្រាយនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក និងថ្នាក់ខេត្ត ដើម្បីជួយសម្របសម្រួល និងតាមដានការអនុវត្តសកម្មភាពនានារបស់ផអ៣។ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងដឹកនាំនូវការរៀបចំយន្តការនានាសម្រាប់ត្រួតពិនិត្យផ្នែកនីត្យានុកូលភាព។

តាមរយៈការអនុម័តកម្មវិធីជាតិ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាបានប្ដេជ្ញាចិត្តក្នុងការផ្ទេរសិទ្ធិអំណាចក្នុងការដាក់ចេញនូវបទបញ្ញត្តិ និងការទទួលខុសត្រូវក្នុងការផ្ដល់សេវាទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ចំណុចនេះមានសារៈសំខាន់ណាស់ក្នុងការធានាថា រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលទើបនឹងបង្កើតថ្មី នឹងត្រូវបានយកចិត្តទុកដាក់ និងជាបណ្ដើរៗមានការទទួលខុសត្រូវកាន់តែច្រើនឡើងនៅក្នុងកិច្ចការស្នូលរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងការផ្ដល់សេវាសាធារណៈ និងក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមនានា។

ជំហានជាបឋម គឺត្រូវធ្វើឱ្យមានការព្រមព្រៀងគ្នានៅក្នុង "រាជរដ្ឋាភិបាលទាំងមូល" លើការអនុវត្តដំណើរការនៃការប្រគល់មុខងារ ក្នុងវិធីសាស្ត្រប្រកបដោយសង្គតិភាព និងតម្លាភាពនៅក្នុងក្រសួង ស្ថាប័នទាំងអស់។ ជាមួយគ្នានឹងការកំណត់ពីកិច្ចដំណើរការនេះ ត្រូវមានការកំណត់ពីវិស័យ ឬសេវាជាអាទិភាព ដើម្បីចាប់ផ្ដើមដំណើរការនៃការប្រគល់មុខងារនេះ។

ក្នុងអំឡុងពេលផអ៣ នឹងមានគម្រោងសាកល្បងជាច្រើនដែលត្រូវអនុវត្ត ដើម្បីធ្វើតេស្តសាកល្បងអំពីរបៀបរៀបចំដែលបានជ្រើសរើសមួយចំនួន និងដើម្បីធ្វើការសិក្សាស្វែងយល់នូវមេរៀនសំខាន់ៗស្ដីពីការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ និងការគ្រប់គ្រងលើរបៀបរៀបចំ តាមបែបធ្វើប្រតិភូកម្ម និងវិសហមជ្ឈការ។

ការអនុវត្តមុខងារជាក់លាក់ដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្ម ឬប្រគល់ដោយក្រសួង ស្ថាប័ន មិនមែនជាគោលបំណងតែមួយគត់របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនោះឡើយ។ តាមការពិត អាណត្តិទូទៅសម្រាប់កិច្ចអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន គឺជា

ចំណុចដ៏សំខាន់បំផុតដែលបញ្ជាក់ពីអត្តសញ្ញាណនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ការធ្វើបែបនេះអាចឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានស្វ័យភាពក្នុងនាមជាអង្គភាពតំណាងនយោបាយនៅមូលដ្ឋាន ពោលគឺមិនគ្រាន់តែជាអង្គភាពមួយនៃរដ្ឋបាលកណ្តាលនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនប៉ុណ្ណោះនោះទេ។ ចំណុចនេះនឹងបង្កើតឱ្យមានបរិយាកាសដ៏ធំធេងមួយ ដែលរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវអនុវត្តស្វ័យភាពរបស់ខ្លួនក្នុងការកៀរគរធនធានមូលដ្ឋាន និងការឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការមូលដ្ឋាន។

ជាមួយគ្នានេះដែរ សមត្ថភាពនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ នឹងត្រូវបានពង្រឹងបន្ថែមពីភាពជាម្ចាស់ក្នុងការងារកៀរគរគ្រប់គ្រងធនធាន ដើម្បីគាំទ្រគម្រោងរួមគ្នាតាមរូបភាពអន្តររដ្ឋបាល (កិច្ចសហប្រតិបត្តិការរវាងឃុំ សង្កាត់ និងឃុំ សង្កាត់ និងរវាងឃុំ សង្កាត់ជាមួយក្រុង ស្រុក) ក្នុងគោលបំណងបង្កើនប្រសិទ្ធភាពឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការមូលដ្ឋាន និងប្រើប្រាស់ធនធានកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព។

៦.៤.២. អនុកម្មវិធី១ខ (លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប)

អនុកម្មវិធី១ខ កំណត់នូវសកម្មភាពនានាសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីអនុវត្តមុខងារ និងកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួន។ អនុកម្មវិធីនេះ នឹងត្រូវអនុវត្តដោយមានការសម្របសម្រួលជាមួយអនុកម្មវិធីទី២ ក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដែលផ្តោតលើផ្នែកប្រតិបត្តិនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

៦.៤.៣. អនុកម្មវិធីទី២ (ក្រសួងមហាផ្ទៃ)

អនុកម្មវិធីនេះរៀបរាប់អំពីបញ្ហានានាពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំបុគ្គលិក និងកំណត់អំពីសកម្មភាពនានា ដែលបានចាប់ផ្តើមរួចហើយក្នុងការរៀបចំប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលឯកភាពថ្មីនៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ រួមជាមួយនឹងការរៀបចំសៀវភៅណែនាំ យុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន និងផែនការកសាងសមត្ថភាព។ ជាមួយគ្នានេះដែរ ក៏នឹងមានការអភិវឌ្ឍនូវប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលសម្រាប់ប្រើប្រាស់នៅរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ រួមទាំងការពិនិត្យឡើងវិញដើម្បីលើកកម្ពស់សមត្ថភាពរបស់ឃុំ សង្កាត់ក្នុងការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក និងការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធអភិបាលកិច្ចរបស់ឃុំ សង្កាត់ ព្រមទាំងប្រព័ន្ធសហប្រតិបត្តិការរវាងឃុំ សង្កាត់ និងឃុំ សង្កាត់ និងរវាងឃុំ សង្កាត់ជាមួយស្រុក។

ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវបានបញ្ចប់ ហើយដំណើរការនៃការធ្វើសមាហរណកម្មមន្ត្រីរាជការនៅរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ក៏ត្រូវបានបញ្ចប់ជាជំហានដំបូងរួចហើយ។

ទន្ទឹមនេះ អនុកម្មវិធីទី២នេះ នឹងធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអនុកម្មវិធីនានាផ្សេងទៀតនៃផអ៣។

៦.៤.៤. អនុកម្មវិធីទី៣ (រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ)

ការធ្វើសមាហរណកម្ម និងដំណើរការនៃការរៀបចំនូវបុគ្គលិកឡើងវិញ ត្រូវធ្វើឡើងនៅពេលមានការផ្ទេរមុខងារដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ក្នុងដំណាក់កាលនៃផអ៣ ការផ្ទេរមុខងារតាមវិស័យ នឹងចាប់ផ្តើមពីការធ្វើ

វិសហមជ្ឈការ និងការផ្ទេរប្រតិភូកម្មមុខងារមួយចំនួនទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។ អាស្រ័យហេតុនេះ ក្នុងដំណើរការនេះចាំបាច់ត្រូវ មានការសិក្សាប្រមើលមើលអំពីធនធានមនុស្សសម្រាប់បំពេញមុខងារ ដែលនឹងត្រូវធ្វើវិសហមជ្ឈការ និងប្រតិភូកម្មទាំងនោះ សម្រាប់ការត្រៀមរៀបចំបុគ្គលិកឡើងវិញទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ បន្ទាប់ពីការអនុវត្តសាកល្បងដោយជោគជ័យ ។ ដំណើរការនៃការកំណត់បញ្ហានានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ដែលផុសចេញឡើងពីកំណែទម្រង់នៃការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវបានចាប់ផ្តើម ដោយក្រុមការងារចម្រុះមួយ រួមមានមន្ត្រីមកពីក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ ដែលកំពុងធ្វើការសិក្សា ដើម្បីធានាថា កិច្ចដំណើរការនៃការធ្វើសមាហរណកម្មនេះ ស្របតាមកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ។

អនុកម្មវិធីទី៣នេះ រៀបរាប់ពីកិច្ចដំណើរការដែលរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ និងក្រសួងមហាផ្ទៃនឹងត្រូវរៀបចំនូវយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់គ្រប់គ្រងបុគ្គលិកថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលជាមូលដ្ឋានក្នុងការរៀបចំលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

៦.៤.៥. អនុកម្មវិធីទី៤ (ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ)

ច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុថ្នាក់ក្រោមជាតិ) កំពុងត្រូវបានរៀបចំតាក់តែង ដែលសង្ឃឹមថា នឹងត្រូវបានអនុម័តយ៉ាងយឺតបំផុតនៅចុងឆ្នាំ២០១០ ដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអាចរៀបចំថវិការបស់ខ្លួន នៅក្នុងឆ្នាំ២០១១ ។

អនុកម្មវិធីទី៤ រៀបរាប់អំពីក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងការរៀបចំនិងការអនុវត្តយន្តការផ្តល់មូលនិធិចំនួន៣ ដើម្បីធានាថា រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអាចទទួលបាននូវការផ្តល់មូលនិធិដែលភាគច្រើនជាមូលនិធិគ្មានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌ ផ្អែកលើរូបមន្តច្បាស់លាស់ និងប្រកបដោយតម្លាភាព ។ មូលនិធិទាំងនេះរួមមាន មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ មូលនិធិក្រុង ស្រុក និងយន្តការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។ ទន្ទឹមនេះ ទម្រង់នៃការផ្ទេរថវិកាពីថវិកាជាតិទៅថវិការាជធានី ខេត្តនាពេលបច្ចុប្បន្ន ក៏ត្រូវពិនិត្យមើលឡើងវិញ ដើម្បីកែលម្អលើមូលដ្ឋាននៃការធានាដល់គោលការណ៍សមធម៌ តម្លាភាព គណនេយ្យភាព និងប្រសិទ្ធភាព ។

ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃអនុកម្មវិធីនេះ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ នឹងទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ (ដូចជា ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ នីតិវិធីលទ្ធកម្ម...) ការកែសម្រួលប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីសម្រួលលទ្ធភាពដល់ឃុំ សង្កាត់អាចផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាន និងគ្រប់គ្រងគម្រោងរួមគ្នាក្នុងរូបភាពសហប្រតិបត្តិការអន្តររដ្ឋបាល និងដំណើរការនានា ព្រមទាំងការកសាងសមត្ថភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ។

ក្រៅពីបញ្ហាគោលនយោបាយនានា អនុកម្មវិធីទី៤រៀបរាប់អំពីកម្មវិធីកសាងសមត្ថភាព ដែលតាមរយៈអនុកម្មវិធីនេះ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ នឹងធ្វើការកសាងសមត្ថភាពសម្រាប់កិច្ចប្រតិបត្តិការ និងការពិនិត្យមើល

ទៅលើទម្រង់នៃការផ្តល់មូលនិធិនានាស្នើឱ្យបង្កើតឡើង ព្រមទាំងការរៀបចំបង្កើតប្រព័ន្ធ និងសមត្ថភាពសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈនៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក និងអភិវឌ្ឍបន្ថែមទៀតនូវសមត្ថភាពរបស់ឃុំ សង្កាត់ ក្នុងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ខ្លួន ។

៦.៤.៦. អនុកម្មវិធីទី៥ (ក្រសួងផែនការ)

គោលបំណងនៃអនុកម្មវិធីនេះ គឺការរៀបចំអភិវឌ្ឍនីតិវិធីនានាសម្រាប់កិច្ចដំណើរការកសាងផែនការមូលដ្ឋាន (រួមទាំងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីគម្រោងដែលលក្ខណៈអន្តររដ្ឋបាល) និងផែនការខេត្ត ដោយមិនគ្រាន់តែផ្តោតលើការឆ្លុះបញ្ចាំងពីគោលដៅនានានៃផែនការរបស់ជាតិនៅកម្រិតថ្នាក់ខេត្ត និងមូលដ្ឋានប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែត្រូវរៀបចំឡើងដោយផ្អែកលើកាលានុវត្តនៃការអភិវឌ្ឍនៅមូលដ្ឋាន ក៏ដូចជាផ្អែកលើភាពចន្លោះប្រហោងនៃការផ្តល់សេវានានាផងដែរ ។ គោលការណ៍នេះ ត្រូវបានកំណត់ឱ្យបានច្បាស់លាស់នៅក្នុងសេចក្តីណែនាំស្តីពីការកសាងផែនការ ។

នៅក្នុងឆ្នាំ២០១០នេះ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប សង្ឃឹមថា នឹងមានការព្រមព្រៀងគ្នាផ្នែកគោលនយោបាយអំពីវិធីសាស្ត្រសមស្រប និងយុទ្ធសាស្ត្រកសាងសមត្ថភាពសម្រាប់ការកសាងផែនការផ្សេងៗគ្នារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ទាំងនីតិវិធីនៃការកសាងផែនការសម្រាប់ថ្នាក់ខេត្ត(ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ) និងសម្រាប់ថ្នាក់មូលដ្ឋាន (រាជធានី ក្រុង ស្រុក) ។

អនុកម្មវិធីទី៥ ដាក់ចេញនូវផែនការសកម្មភាពមួយដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យនីតិវិធីទាំងនេះអាចអនុវត្តសាកល្បង កែសម្រួល និងបញ្ចប់ ព្រមទាំងការរៀបចំផែនការកសាងសមត្ថភាពពាក់ព័ន្ធនឹងការកសាងផែនការ និងកម្មវិធីវិនិយោគ ដើម្បីឈានទៅពង្រីក និងបញ្ជ្រាបនៅទូទាំងប្រទេស នៅក្នុងការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិ ។

៦.៤.៧. អនុកម្មវិធីទី៦ (សមាគមក្រុមប្រឹក្សា)

ស្វ័យភាពមូលដ្ឋានរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងចរិតលក្ខណៈតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៃកំណែទម្រង់ទាំងមូល ទាមទារឱ្យក្រុមប្រឹក្សាទាំងអស់ស្តាប់យោបល់ប្រជាពលរដ្ឋ និងក្រុមសហគមន៍នានា និងធ្វើសេចក្តីសម្រេចផ្នែកគោលនយោបាយ ព្រមទាំងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តរបស់អង្គប្រតិបត្តិ ។ ការលើកកម្ពស់ចក្ខុវិស័យនេះ គឺជាតួនាទីរបស់សមាគមក្រុមប្រឹក្សាដែលមានភាពឯករាជ្យ ។

បច្ចុប្បន្ននេះ សម្ព័ន្ធភាពជាតិក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មានតួនាទីពាក់ព័ន្ធត្រឹមតែជាមួយឃុំ និងសង្កាត់ប៉ុណ្ណោះ ។ សម្ព័ន្ធភាពនេះកំពុងធ្វើការពិនិត្យមើលឡើងវិញ ដើម្បីកំណត់ថាតើ ត្រូវពង្រីកអាណត្តិរបស់ខ្លួនឱ្យក្លាយជាសមាគមសម្រាប់ពីរថ្នាក់ ឬជាសមាគមពីរដោយឡែកពីគ្នា ។ ទោះបីជាជ្រើសរើសជម្រើសណាមួយក៏ដោយ ក៏ត្រូវមានអង្គការមួយដែលជាតំណាងឱ្យក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

៦.៤.៨. សេចក្ដីសង្ខេបអំពីសមាសភាគ និងអនុកម្មវិធីនានា

តារាងខាងក្រោមនេះ គឺជាសេចក្ដីសង្ខេបអំពីសមាសភាគនីមួយៗនៅក្នុងអនុកម្មវិធីនីមួយៗ។

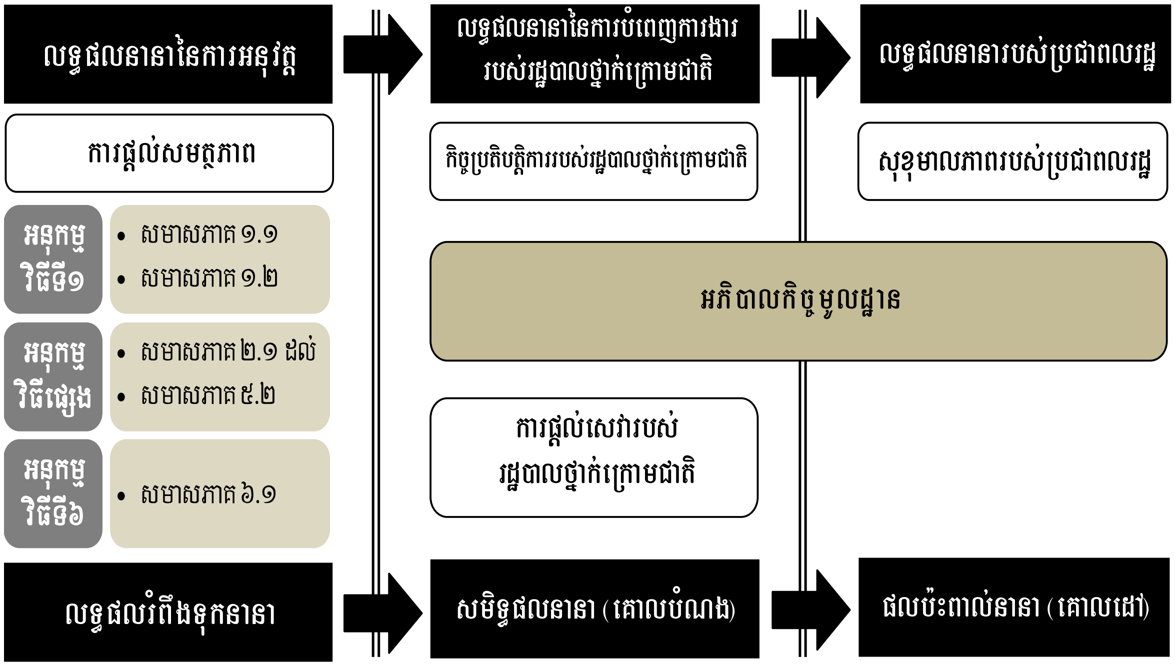
តារាងទី២ : សេចក្ដីសង្ខេបអំពីសមាសភាគតាមអនុកម្មវិធី

ស្ថាប័នអនុវត្តកម្មវិធី	ស្ថាប័នអនុវត្តអនុកម្មវិធី	សមាសភាគ	
លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប	១. លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប	១.១	ការរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តស្ដីពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ
		១.២	ការជំរុញកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ វិសហមជ្ឈការតាមវិស័យ និងការផ្ទេរមុខងារ
		១.៣	ការពង្រឹងសមត្ថភាពក្នុងការសម្របសម្រួល ការគ្រប់គ្រង និងការតាមដាន
		១ខ.១	ការរៀបចំប្រព័ន្ធប្រឹក្សាយោបល់សម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សា និងការផ្ដល់ប្រព័ន្ធគាំទ្រ និងការហ្វឹកហ្វឺនដល់ក្រុមប្រឹក្សា
	២. ក្រសួងមហាផ្ទៃ	២.១	ការរៀបចំបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
		២.២	ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពស្ថាប័ន និងបុគ្គលិកនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
		២.៣	ការត្រួតពិនិត្យមើល និងការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព
		២.៤	ការលើកកម្ពស់ល័ក្ខខ័ណ្ឌប្រតិបត្តការរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
	៣. រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ	៣.១	ការរៀបចំសម្រាប់អន្តរកាលនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
		៣.២	ការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តអចិន្ត្រៃយ៍សម្រាប់គ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
	៤. ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	៤.១	គោលនយោបាយ និងក្របខ័ណ្ឌច្បាប់សម្រាប់យន្តការផ្ដល់ហិរញ្ញប្បទាននៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
		៤.២	ប្រព័ន្ធ និងនីតិវិធីនានានៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យភាពផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
		៤.៣	សមត្ថភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យភាពហិរញ្ញវត្ថុ
		៤.៤	ការពង្រឹងស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិសម្រាប់ការគាំទ្រ និងការត្រួតពិនិត្យ
	៥. ក្រសួងផែនការ	៥.១	ការរៀបចំប្រព័ន្ធកសាងផែនការរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
		៥.២	ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអំពីការកសាងផែនការ
	៦. សម្ព័ន្ធភាពជាតិក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់	៦.១	ការអភិវឌ្ឍសមាគមក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
	ក្រសួងជំនាញនានា	...	នឹងមានការកំណត់ជាក្រោយ។

៦.៥. តក្កភាព និងសនិទានភាពនៃ ផអ៣

តក្កភាពនៃផអ៣ មានសង្ខេបខាងក្រោមក្នុងទម្រង់ជាខ្សែសង្វាក់នៃលទ្ធផល ដែលរៀបរាប់ពីទំនាក់ទំនងរវាងលទ្ធផលរំពឹងទុក សមិទ្ធផល និងផលប៉ះពាល់នៃផអ៣។ លទ្ធផលនានានៃផអ៣ ផ្តោតទៅលើសមត្ថភាពដែលផ្តល់ឱ្យទាំងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងក្រសួង ស្ថាប័ននានា។ សមត្ថភាពទាំងនេះសំដៅលើបុគ្គលិក ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ការរៀបចំស្ថាប័ន ដែលរួមមានរចនាសម្ព័ន្ធ ប្រព័ន្ធនិងដំណើរការនានា និងសមត្ថភាពសម្រាប់រៀបចំគោលនយោបាយ។

តារាងទី៣ : ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ



៧. វិធីសាស្ត្រក្នុងការអនុវត្តរបស់ ផអ៣

ចក្ខុវិស័យដែលបានរៀបរាប់ខាងលើ និងចរិតលក្ខណៈនៃសមត្ថភាពដែលត្រូវការក្នុងការសម្រេចបាននូវចក្ខុវិស័យនេះ ទាមទារឱ្យមានវិធីសាស្ត្រថ្មីមួយដើម្បីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព[១០]។

របៀបរៀបចំសម្រាប់ការអនុវត្ត ពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការកសាងសមត្ថភាពសម្រាប់សារធាតុនីមួយៗនៃសារធាតុទាំងពារបស់ចក្ខុវិស័យដែលរួមមាន (ក).ការបំពេញមុខងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ខ).បែបផែននៃការត្រួតពិនិត្យ និង(គ).ការរៀបចំគោលនយោបាយជាតិ។

[១០] ការងារនេះមានលក្ខណៈខុសគ្នាក្នុងវិសាលភាព និងប្រពលភាពនៃសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពដែលបានអនុវត្តមុនមានច្បាប់រៀបចំអង្គការ គឺផ្តោតទៅលើការបង្កើត និងការគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ចំនួន១.៦២១ ទូទាំងប្រទេស ជាពិសេសផ្តោតលើក្រុមប្រឹក្សាដែលមានសមត្ថភាពនៅមានកម្រិតផ្នែករដ្ឋបាល ហើយបានគាំទ្រដោយរចនាសម្ព័ន្ធគម្រោង និងធនធាននានានៅថ្នាក់ខេត្ត។

៧.១. ការបង្កើតរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិជាស្ថាប័នអភិបាលកិច្ចបំពេញមុខងារល្អប្រសើរ

សមត្ថភាព និងការបំពេញមុខងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិពាក់ព័ន្ធទៅនឹង (១).ប្រព័ន្ធស្ថាប័ន (២).ធនធានមនុស្ស និង (៣).មូលនិធិ ។

៧.១.១. ការរៀបចំប្រព័ន្ធស្ថាប័នសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ក). គោលការណ៍នានា

ការរៀបចំប្រព័ន្ធនេះផ្តោតជាសំខាន់លើក្រុង ស្រុក ដោយសារក្រុង ស្រុកកន្លងមកមិនមានលក្ខណៈជាថ្នាក់រដ្ឋបាលច្បាស់លាស់(រដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងច្បាប់កំណត់ជាថ្នាក់រដ្ឋបាលមួយច្បាស់លាស់) ហើយការគាំទ្រនានាកន្លងមក មិនបានផ្តោតលើក្រុង ស្រុកឡើយ ។ ទន្ទឹមនេះ ក៏មានការគាំទ្រមួយចំនួនសម្រាប់ការបំពេញមុខងាររបស់រដ្ឋបាលខេត្ត រាជធានី និងខណ្ឌ និងមួយចំនួនទៀតសម្រាប់បន្តគាំទ្រដល់ឃុំ និងសង្កាត់ផងដែរ ។ ករណីនេះបង្ហាញឱ្យឃើញពីភារកិច្ច ដ៏សំខាន់មួយក្នុងការរៀបចំកម្មវិធីសម្រាប់ការកសាងសមត្ថភាព ។ មានន័យថា ប្រព័ន្ធនៃការបណ្តុះបណ្តាលតាមលំដាប់ថ្នាក់ដែលធ្លាប់អនុវត្តកន្លងមកក្នុងការគាំទ្រឃុំ សង្កាត់នឹងត្រូវបានបន្តទៅទៀត ។

ផអ៣ នឹងត្រូវអនុវត្តតាមរយៈស្ថាប័ននានារបស់រាជរដ្ឋាបាលភិបាល ដោយប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។ ទោះបីមានបទពិសោធន៍ជាច្រើនពាក់ព័ន្ធនឹងការកសាងប្រព័ន្ធនេះ ប៉ុន្តែសមត្ថភាពនេះ ពុំទាន់មាននៅក្រុង និងស្រុកភាគច្រើននៅឡើយ ។ ប្រព័ន្ធទាំងនេះ ទាមទារឱ្យមានការរៀបចំ និងធ្វើការគាំទ្រដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនានា ដើម្បីអនុវត្តនូវប្រព័ន្ធអភិបាលកិច្ច និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ព្រមទាំងរបៀបរបបនៃការធ្វើការងារតាមបែបថ្មី ។ នេះគឺជាកិច្ចការដ៏ធ្ងន់មួយ ធំជាងការងារដែលធ្លាប់ធ្វើកន្លងមកជាមួយឃុំ សង្កាត់ ព្រោះវិសាលភាពនៃឃុំ សង្កាត់មានទំហំតូចជាង ហើយពុំសូវបានផ្តោតទៅលើសមត្ថភាពរដ្ឋបាលនោះឡើយ ។ ជាងនេះទៀត បុគ្គលិកដែលបានរៀបចំនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ពុំសូវមានបទពិសោធន៍ក្នុងការបំពេញការងារក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃស្ថាប័នតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យមួយដែលផ្អែកលើការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ដោយមិនផ្អែកលើការត្រួតពិនិត្យមើលបែបរដ្ឋបាលពីថ្នាក់ជាតិនោះឡើយ ។ ការងារនេះទាមទារឱ្យមានការបន្សាំទៅនឹងប្រព័ន្ធថ្មី គណនេយ្យភាពថ្មី និងរបៀបរបបនៃការធ្វើការងារថ្មី ។

ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ផអ៣ នឹងផ្តោតទៅលើការសម្រេចលទ្ធផលរំពឹងទុកនានានៃផអ៣ ។ ដូច្នេះ ផអ៣ ផ្តោតជាសំខាន់ទៅលើសមត្ថភាពក្នុងការអនុវត្តអាណត្តិថ្មីនានារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងសិទ្ធិអំណាចរបស់ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ការអនុវត្តនូវការត្រួតពិនិត្យមើលតាមរយៈបទបញ្ញត្តិនានា និងការរៀបចំគោលនយោបាយនានា ។

វិធីសាស្ត្រក្នុងការកសាងសមត្ថភាព មានលក្ខណៈខុសគ្នាពីវិធីសាស្ត្រនានាដែលបានអនុវត្តកន្លងមក តាមរយៈការចាប់ផ្តើមដោយការសាងល្បង បន្ទាប់មកនឹងត្រូវពង្រីកនៅទូទាំងប្រទេស ។ ក្នុងអំឡុងពេលនៃផអ៣ វិធីសាស្ត្រក្នុងការកសាងសមត្ថភាពនឹងឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការដើម្បី :

- ផ្តល់លទ្ធភាពឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិចាប់ផ្តើមបំពេញការងារឱ្យបានកាន់តែឆាប់កាន់តែប្រសើរ
- បង្កើតមជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលដែលប្រកបដោយប្រពលភាព ដើម្បីតាមដាន និងគ្រប់គ្រងចាត់ចែងការបណ្តុះបណ្តាល និងគំនិតផ្តួចផ្តើមថ្មីៗ និង
- ប្រើប្រាស់មេរៀនបទពិសោធន៍ និងគំនិតផ្តួចផ្តើមថ្មីៗទាំងនេះ ដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងការរៀបចំសេចក្តីណែនាំនានាដែលរៀបចំសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

នៅចុងបញ្ចប់ផអ៣ នឹងមានរៀបចំការពិនិត្យឡើងវិញមួយ ដើម្បីជាមូលដ្ឋានក្នុងការកែសម្រួលលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានានៅថ្នាក់ជាតិ ។

ខ). កិច្ចដំណើរការ

វិធីសាស្ត្រនេះ នឹងត្រូវបានសម្របសម្រួលឱ្យសមស្របជាមួយនឹងកម្រិតសមត្ថភាពដែលមានស្រាប់ ប៉ុន្តែជាទូទៅនឹងអនុវត្តតាមកិច្ចដំណើរការដូចគ្នា :

- **ផ្តួចផ្តើម** (ឬបញ្ចប់) ការរៀបចំតាក់តែងប្រព័ន្ធនានា។ ក្នុងករណីនេះ ប្រព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានកំណត់ដោយច្បាប់ និងអនុក្រឹត្យរួចហើយ ដែលធ្វើឱ្យដំណើរការមួយចំនួនទៀតអាចងាយស្រួលក្នុងការកែសម្រួលដោយផ្អែកលើដំណើរការ ដែលបានអនុវត្ត នៅកន្លែងផ្សេង ប៉ុន្តែក្នុងករណីខ្លះទៀត ចាំបាច់ត្រូវមានការរៀបចំនូវប្រព័ន្ធមួយ ដែលផ្អែកលើតម្រូវការជាក់ស្តែង។ អាស្រ័យហេតុនេះ បន្ទាប់ពីការរៀបចំតាក់តែងដំបូងត្រូវបានបញ្ចប់ គួររៀបចំនូវដំណើរការទាំង២ក្នុងពេលជាមួយគ្នា។ ជាទូទៅ កិច្ចការនេះតម្រូវឱ្យមានការរៀបចំនូវគំរូណែនាំជាបឋមមួយ(សេចក្តីណែនាំ និងសៀវភៅណែនាំ)សម្រាប់ប្រព័ន្ធនីមួយៗ ផ្អែកលើច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធនានា ព្រមទាំងសមស្របតាមតម្រូវការនានាដែលបានកំណត់នៅក្នុងចក្ខុវិស័យសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងបទពិសោធន៍ល្អៗដែលមានស្រាប់ ។
- **ការចាប់ផ្តើមផ្តល់**សមត្ថភាព (ឬប្រព័ន្ធ) ដល់អង្គភាពទាំងអស់របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីឱ្យអង្គភាពទាំងនោះមានលទ្ធភាពក្នុងការចាប់ផ្តើមបំពេញមុខងារ ជាមួយនឹងធនធានដែលមានសមស្រប ។ ការងារនេះ ទាមទារឱ្យមានកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងជាដំបូងក្នុងទំហំដ៏ធំធេងមួយក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអំពីចក្ខុវិស័យជាទូទៅ ដើម្បីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពផ្នែកស្ថាប័នដល់ក្រុមប្រឹក្សា និងអង្គប្រតិបត្តិទាំងអស់ ក៏ដូចជាសមត្ថកិច្ច និងជំនាញចាំបាច់របស់បុគ្គលនានា។ សកម្មភាពទាំងអស់នឹងត្រូវបានគាំទ្រតាមរយៈការបង្កើត (១).សេវាផ្តល់យោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាដែលត្រូវផ្តល់ដោយអ្នកជំនាញឯកទេស និង (២).ក្រុមកសាងសមត្ថភាពថ្នាក់ខេត្ត ដែលផ្តោតលើទីចាត់ការគ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ខេត្ត ដែលជាអង្គភាពសម្របសម្រួលជំនាញបទពិសោធន៍នានាពីសាលាខេត្ត និងពីមន្ទីរអង្គភាពជំនាញនានា។

- **តាមដាន**វឌ្ឍនភាព និងជួយគាំទ្រយ៉ាងសកម្មដល់បុគ្គលិក តាមរយៈការវាយតម្លៃទៅលើអង្គភាពជាក់ស្តែងមួយចំនួន ដែលបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលរួចមកហើយ ។ កិច្ចដំណើរការនេះក៏នឹងផ្តល់នូវព័ត៌មានត្រឡប់ដល់អ្នកនយោបាយ និងមន្ត្រីកសាងសមត្ថភាព ដើម្បីមានលទ្ធភាពកែសម្រួលជាបន្ទាន់នូវសេចក្តីណែនាំនានា ។
- **ពិនិត្យមើលឡើងវិញ**នូវបទពិសោធន៍ និងកែសម្រួលក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្ត ដើម្បីធានាថា ក្របខ័ណ្ឌទាំងនេះនៅតែមានលក្ខណៈគាំទ្រចំពោះគោលបំណងជាទូទៅ និងមានភាពសមស្របជាមួយនឹងប្រព័ន្ធផ្សេងទៀត ។ នៅចុងបញ្ចប់នៃផអ៣ ត្រូវធ្វើការពិនិត្យ ឡើងវិញអំពីការបំពេញការងារជាទូទៅរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ ក្រោមជាតិ ។ លទ្ធផលនៃការពិនិត្យមើលឡើងវិញនេះ នឹងត្រូវប្រើប្រាស់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការកែសម្រួលលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងសេចក្តីណែនាំនានា ដើម្បីធានាឱ្យមានភាពសមស្របជាមួយនឹងគោលបំណង មុននឹងធ្វើការរៀបចំផែនការអនុវត្តនានាជាបន្តបន្ទាប់ទៀត ។

សង្ខេបមកវិញ ជំហានជាបឋមនានាក្នុងកិច្ចដំណើរការនៃការកសាងប្រព័ន្ធ នឹងត្រូវអនុវត្តដោយថ្នាក់ជាតិដោយផ្អែកលើលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងសេចក្តីណែនាំនានាដែលមានស្រាប់ ។ ឯកសារបឋមទាំងនេះ នឹងត្រូវអភិវឌ្ឍបន្ថែម ផ្អែកលើល័ក្ខខ័ណ្ឌជាក់ស្តែងនានានៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។ ការងារនេះនឹងអនុញ្ញាតឱ្យមានដំណើរការរៀបចំសាចុះសាឡើងមួយ[១១] ក្នុងការរៀបចំប្រព័ន្ធ និងដើម្បីធានាថា ប្រព័ន្ធ និងដំណើរការទាំងនេះឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការជាក់ស្តែងរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ និងបង្ហាញថា កិច្ចដំណើរការនេះមានលទ្ធភាពក្នុងការប្រើប្រាស់បានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ។

គ). ប្រព័ន្ធសំខាន់ៗដែលត្រូវអភិវឌ្ឍ

ប្រព័ន្ធសំខាន់ៗដែលត្រូវរៀបចំ និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់សម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ មានបង្ហាញនៅក្នុងតារាងទី៤ ។

---

[១១] ការរៀបចំតាក់តែងសាចុះសាឡើង ត្រូវបានប្រើប្រាស់នៅក្នុងស្ថានភាពថ្មីនានា ដែលការរៀបចំប្រព័ន្ធឱ្យចំទៅនឹងតម្រូវការ មានការលំបាកក្នុងការព្យាករណ៍ជាមុន ។ ចំណុចសំខាន់ គឺថាដំណើការនេះ មានភាពបត់បែន និងផ្តោតលើការប្រមូលយោបល់ត្រឡប់ពីអ្នកប្រើប្រាស់ជាប្រចាំ និងជាពិសេសពាក់ព័ន្ធ នឹងការកសាងល្បងក្នុងកម្រិតខ្ពស់ មានប្រព័ន្ធប្រមូលយោបល់ត្រឡប់ ការវាយតម្លៃ និងការរៀបចំតាក់តែងឡើងវិញជាបន្តបន្ទាប់ ។

តារាងទី៤ : ការសង្ខេបពីប្រព័ន្ធ និងដំណើរការដែលត្រូវបានកំណត់ និងរៀបចំសម្រាប់ការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ប្រព័ន្ធ និងដំណើរការគ្រប់គ្រង	អនុកម្ម វិធីទី១	អនុកម្ម វិធីទី២	អនុកម្ម វិធីទី៣	អនុកម្ម វិធីទី៤	អនុកម្ម វិធីទី៥	អនុកម្ម វិធីទី៦
ការកសាងផែនការ ការរៀបចំថវិកា និងការធ្វើរបាយការណ៍						
• ការវិភាគពីស្ថានការ					x	
• ការកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ (រយៈពេលវែង)					x	
• ការកសាងផែនការប្រតិបត្តិការនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ (រួមទាំងលទ្ធផល គម្រោងសកម្មភាព តម្លៃ លំហូរសាច់ប្រាក់ ផែនការលទ្ធកម្ម និងផែនការតាមដាន និងវាយតម្លៃ)				x		
• ការតាមដាន និងវាយតម្លៃ				x		
• ការធ្វើរបាយការណ៍អំពីការអនុវត្តការងារ និងហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆ្នាំ				x		
• ការធ្វើរបាយការណ៍អំពីលទ្ធផលចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ		x				
• ការរៀបចំប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រសម្រាប់គាំទ្រសកម្មភាពខាងលើ	x			x		
ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ						
• ការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យម និងការរៀបចំថវិកា				x		
• ការចុះបញ្ជីកាគណនេយ្យ				x		
• កិច្ចលទ្ធកម្ម ការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា និងការគ្រប់គ្រងគម្រោង				x		
• ការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង (សវនកម្មផ្ទៃក្នុង)				x		
• របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ (របាយការណ៍ចំណូល តារាងតុល្យភាព...)				x		
• របាយការណ៍សកម្មភាព និងការបំពេញការងារ (ដូចខាងលើ)				x		
• ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ				x		
• ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រអំពីការចំណាយហិរញ្ញវត្ថុ និងកិច្ចលទ្ធកម្ម				x		
ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស						
• ការជ្រើសរើស		x				
• ការវាយតម្លៃ ការចុះកិច្ចសន្យា ការអនុវត្តការងារ		x				
• ការបណ្តុះបណ្តាល (កសាងផែនការ ការតាមដាន...)		x				
• ការចាត់វិធានការឱ្យគោរពវិន័យ		x				
• ការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស ប្រព័ន្ធព័ត៌មានធនធានមនុស្ស...		x				
រដ្ឋបាល						
• នីតិវិធីរដ្ឋបាល ការគ្រប់គ្រងឯកសារ		x				
• ការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹង		x				
• កិច្ចដំណើរការពិគ្រោះយោបល់ និងទំនាក់ទំនងជាមួយក្រុមប្រឹក្សា		x				

ប្រព័ន្ធ និងដំណើរការគ្រប់គ្រង	អនុកម្ម វិធីទី១	អនុកម្ម វិធីទី២	អនុកម្ម វិធីទី៣	អនុកម្ម វិធីទី៤	អនុកម្ម វិធីទី៥	អនុកម្ម វិធីទី៦
• មុខងារពាក់ព័ន្ធនឹងថ្នាក់រដ្ឋបាលនានា		x				
ក្រុមប្រឹក្សា						
• ដំណើរការរៀបចំដឹកនាំនិងគោលនយោបាយ នីតិវិធីប្រជុំ	x	x				
• ដំណើរការប្រឹក្សាយោបល់ (រួមទាំងការកសាងផែនការ)	x					x
• ការកសាងផែនការ និងរៀបចំថវិកា	x					x
• ដំណើរការគណនេយ្យភាព	x					x
• ការវាយតម្លៃពីខាងក្រៅ ការស្ទាបស្ទង់...	x					x
• ទំនាក់ទំនងជាមួយនឹងថ្នាក់រដ្ឋបាលផ្សេងទៀត	x					x

ឃ). ការអភិវឌ្ឍលើសមត្ថភាពដែលមានស្រាប់

វិធីសាស្ត្រដើម្បីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នឹងត្រូវធ្វើឡើងដោយផ្អែកលើសមត្ថភាពរបស់បុគ្គលិក និងប្រព័ន្ធនានារបស់ថ្នាក់ជាតិ ដែលមានស្រាប់ :

ឃ-១). សមត្ថភាពរបស់បុគ្គលិកម្នាក់ៗ

សំណើនានាដែលបានកំណត់នៅក្នុងអនុកម្មវិធីទាំងឡាយនៃផអ៣ គឺការប្រើប្រាស់នូវសមត្ថភាពដែលមានស្រាប់របស់បុគ្គលិកក្នុងពេលដែលបុគ្គលិកទាំងនោះត្រូវបានផ្ទេរទៅបម្រើការងារនៅក្នុងប្រព័ន្ធថ្មីរួចហើយ។ ភាគច្រើននៃសមត្ថភាពបុគ្គលទាំងនេះ គឺមានចំពោះតែបុគ្គលិកដែលបានផ្ទេរឱ្យបម្រើការងារនៅក្នុងគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ និងបុគ្គលិកដែលទទួលខុសត្រូវគាំទ្រ និងសម្របសម្រួលសកម្មភាពនានារបស់ឃុំ សង្កាត់ និងសកម្មភាពថ្នាក់ក្រោមជាតិផ្សេងទៀត។ បុគ្គលិកទាំងនេះ ភាគច្រើនជាបុគ្គលិករបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន និងមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញផ្សេងៗ ដែលនឹងត្រឡប់ទៅស្ថាប័នដើមរបស់ខ្លួនវិញ ហើយបុគ្គលិកទាំងនេះអាចដាក់ ឬមិនដាក់ពាក្យសុំ ឬត្រូវបានតែងតាំងទៅក្នុងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ដំណើរការនេះ កំពុងត្រូវបានអនុវត្តតាមរយៈរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ប៉ុន្តែទោះបីជាមានបុគ្គលិកប្រកបដោយសមត្ថភាពក៏ដោយ ក៏ដំណើរការនេះ ជាដំបូងត្រូវធ្វើការកសាងសមត្ថភាព បន្ទាប់មកត្រូវធ្វើការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពថ្មីៗនានានៅលើវិស័យផ្សេងៗទៀតក្រោមក្របខ័ណ្ឌនៃវិធាននានា និងចក្ខុវិស័យថ្មី ដែលមានចែងនៅក្នុងច្បាប់រៀបចំអង្គការ។ ពាក់ព័ន្ធនឹងចំណុចនេះ ទាមទារឱ្យមានការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពជាបន្ទាន់មួយ ដោយចាប់ផ្តើមពីការបណ្តុះបណ្តាលតម្រង់ទិសយ៉ាងទូលំទូលាយ អំពីរបៀបរបបថ្មីនៃការធ្វើការងារសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងថ្នាក់ជាតិទាំងអស់។

ឃ-២). ប្រព័ន្ធស្ថាប័ន

ការរៀបចំ និងបង្កើតប្រព័ន្ធថ្មីនានានៃការធ្វើសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងសមត្ថភាពផ្នែករដ្ឋបាលត្រូវបានធ្វើឡើងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ប្រព័ន្ធទាំងនេះ ត្រូវបាន និងកំពុងរៀបចំឡើងដោយផ្អែកលើប្រព័ន្ធថ្នាក់ជាតិ និងប្រើប្រាស់នូវប្រព័ន្ធដែលបច្ចុប្បន្នកំពុងអនុវត្តនៅឃុំ សង្កាត់ ព្រមទាំងផ្អែកលើចំណុចដែលសមស្របនានានៃប្រព័ន្ធនានា ដែលបានប្រើប្រាស់នៅថ្នាក់ខេត្ត និងថ្នាក់ជាតិ។

ជាមួយគ្នានេះដែរ ត្រូវទទួលស្គាល់អំពីភាពខុសគ្នារវាងសមត្ថភាពបច្ចុប្បន្ន និងសមត្ថភាពដែលត្រូវការចាំបាច់ក្នុងការសម្រេចឱ្យបាននូវចក្ខុវិស័យនេះ។

នៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក : ផអ៣ គាំទ្រការបង្កើតឡើងនូវថ្នាក់រដ្ឋបាលជួរមុខមួយទៀតនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ដែលជាថ្នាក់មួយដែលមានសមត្ថភាពតិចតួច ពីព្រោះ :

- ក្រុមប្រឹក្សានានាត្រូវបានជាប់ឆ្នោត ប៉ុន្តែពុំទាន់មានដំណើរការក្នុងការរៀបចំស្ថាប័ន ដើម្បីធានាដល់ការរៀបចំគោលនយោបាយ និងការចូលរួមជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀតនៅឡើយ និង
- ផ្នែកប្រតិបត្តិបច្ចុប្បន្នមានបុគ្គលិកតិចតួច ពុំមានប្រភពធនធាន ឬទម្រង់នានានៃការផ្តល់មូលនិធិ និងពុំមានប្រព័ន្ធរដ្ឋបាល ក្នុងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សានៅឡើយ។

នៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ : ថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់នៅតែជាផ្នែកមួយដ៏សំខាន់នៃរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលមានសមត្ថភាពគួរឱ្យកត់សម្គាល់។ ម្យ៉ាងវិញទៀត សមត្ថភាពនេះត្រូវអភិវឌ្ឍបន្ថែមតាមរយៈការជំនួសយន្តការគាំទ្រដែលមានបច្ចុប្បន្ន ដោយទំនាក់ទំនងផ្នែកស្ថាប័នថ្មីរវាងឃុំ សង្កាត់ជាមួយនឹងក្រុង ស្រុក។ ការចាប់ផ្តើមនៃ"សេវា" ដែលផ្តោតទៅលើអាណត្តិទូទៅរបស់ក្រុង ស្រុក ទាមទារឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរនូវទម្រង់នានានៃការកសាងផែនការ និងការផ្តល់សេវាដែលកំពុងអនុវត្តនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយការិយាល័យផែនការ និងគាំទ្រឃុំ សង្កាត់នៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក នឹងជំនួសឱ្យប្រព័ន្ធសម្របសម្រួល និងសេវារដ្ឋបាលដែលបច្ចុប្បន្នកំពុងអនុវត្តដោយគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ។ បច្ចុប្បន្ននេះ ការរៀបចំអន្តរកាលសម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរការគាំទ្ររបស់គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិដោយការិយាល័យគាំទ្រឃុំ សង្កាត់នៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក កំពុងត្រូវបានរៀបចំដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។

សមត្ថភាពផ្នែកប្រតិបត្តិរបស់ឃុំ សង្កាត់នៅមានកម្រិតនៅឡើយ។ ទៅអនាគត សមត្ថភាពនេះនឹងទទួលបានការគាំទ្រពីក្រុង ស្រុក។ ទន្ទឹមនេះ តួនាទីរបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្នុងនាមជាតំណាង និងជាអង្គនយោបាយ នឹងត្រូវបានបន្តគាំទ្រតាមរយៈផអ៣ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃកម្មវិធីកសាងសមត្ថភាពសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក និងការបន្តគាំទ្រសមត្ថភាពដល់ឃុំ សង្កាត់។

ជាមួយគ្នានេះ នៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ សេចក្តីណែនាំស្តីពីកម្មវិធីវិនិយោគ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងសៀវភៅណែនាំស្តីពីការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ នឹងត្រូវបានកែសម្រួលឡើងវិញ ដើម្បីផ្តល់លទ្ធភាពដល់ឃុំ សង្កាត់អាចផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាន និងគ្រប់គ្រងគម្រោងរួមគ្នាក្នុងរូបភាពសហប្រតិបត្តិការអន្តររដ្ឋបាល។

ខេត្ត : ខេត្តជារដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលមានស្វ័យភាពដូចក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ ពាក់ព័ន្ធទៅនឹងអាណត្តិទូទៅរបស់ខ្លួនផងដែរ។ ម្យ៉ាងទៀត ខេត្តបច្ចុប្បន្នមានធនធានមនុស្ស ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ និងមានបទពិសោធន៍ជាបង្គួរួចហើយ ទាំងក្នុងកិច្ចការរដ្ឋបាល ការផ្តល់សេវា និងការអភិវឌ្ឍ។ ប្រព័ន្ធ និងនីតិវិធីទាំងនេះនឹងត្រូវពិនិត្យមើល

ឡើងវិញ ដើម្បីកែលម្អ ស្របតាមគោលការណ៍នៃការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ។ ហេតុនេះ គោលបំណងជាសំខាន់របស់ផអ៣ ដំណាក់កាលទី១នៃកម្មវិធីជាតិ នឹងផ្តោតជាសំខាន់ទៅលើថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ចំណែកថ្នាក់ខេត្តនឹងផ្តោតជាសំខាន់លើការទទួលខុសត្រូវពាក់ព័ន្ធនឹងការពិនិត្យមើល និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់។ ដូច្នេះ ផអ៣ បានផ្តោតជាសំខាន់ក្នុងការកសាងសមត្ថភាពទៅលើ :

- តួនាទីដាក់ចេញនូវបទបញ្ញត្តិណែនាំរបស់ខេត្ត ពាក់ព័ន្ធនឹងការត្រួតពិនិត្យមើលរបស់ថ្នាក់ជាតិលើការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន
- ការផ្តល់លទ្ធភាពដល់តួនាទីរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ខេត្តពាក់ព័ន្ធនឹងសេវានានា ដូចជាការងាររតនាគារ និងការកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ
- តួនាទីក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ខេត្ត។

ដំណាក់កាលបន្តបន្ទាប់នៃកម្មវិធីជាតិ នឹងត្រូវដោះស្រាយនូវតួនាទីដ៏ទូលំទូលាយរបស់ខេត្តក្នុងការផ្តល់សេវានានា។

អ្វីដែលសំខាន់ជាងនេះទៀត ពោលគឺមុខងារមួយចំនួនរបស់គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ នឹងត្រូវផ្ទេរទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ខេត្ត និងទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រុង ស្រុក។ ជាទូទៅ ដោយសារបុគ្គលិកភាគច្រើនរបស់គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិពុំត្រូវបានផ្ទេរទៅក្នុងរដ្ឋបាលថ្នាក់ខេត្ត និងដោយសារតួនាទីរបស់ខេត្តមានការផ្លាស់ប្តូរ ហេតុដូចនេះ តម្រូវការសមត្ថភាពរបស់ខេត្តក៏មានការផ្លាស់ប្តូរផងដែរ។ រដ្ឋបាលខេត្តនឹងមិនដើរតួនាទីជាអាជ្ញាធរត្រួតពិនិត្យផ្នែករដ្ឋបាលលើថ្នាក់ក្រុង និងស្រុក ដែលជារដ្ឋបាលមានស្វ័យភាពទៀតឡើយ។ ដូច្នេះកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ជាបឋមចាំបាច់ត្រូវបង្ហាញពីវិធីសាស្ត្រថ្មី និងកសាងនូវកម្មវិធីមួយដើម្បីដោះស្រាយ បញ្ហានានាពាក់ព័ន្ធនឹងវិធីសាស្ត្រនេះ សម្រាប់ជាមធ្យោបាយឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ខេត្តធ្វើការទំនាក់ទំនងជាមួយនឹងរដ្ឋបាល នៅថ្នាក់ទាបជាង។

ង). ការគ្រប់គ្រងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់ការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ការអនុវត្តដើម្បីសម្រេចបាននូវចក្ខុវិស័យនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ទាមទារនូវកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងយ៉ាងធំធេងក្នុងការកសាង និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព។

វិធីសាស្ត្រ ផអ៣ ក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព គឺការបង្វែរការទទួលខុសត្រូវពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ទៅឱ្យក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា និងការផ្តោតការងាររបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ទៅលើការរៀបចំគោលនយោបាយ។ ការងារនេះបង្ហាញពីការផ្លាស់ប្តូរមួយដ៏សំខាន់។

ង-១). ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរដ្ឋបាល

- ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់ផ្នែកប្រតិបត្តិក្រុង ស្រុក(គណៈអភិបាល និងមន្ត្រីរដ្ឋបាល)នឹងត្រូវអនុវត្តដោយក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពថ្នាក់ខេត្ត ដែលរួមមានបុគ្គលិកនៃការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពនៅក្នុងទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនៃរដ្ឋបាលខេត្ត ដោយមានការគាំទ្រពីទីប្រឹក្សាថ្នាក់ខេត្តមួយរូប។ ក្រុមការងារនេះនឹងរៀបចំផែនការសកម្មភាព(និងថវិកា) ប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់សកម្មភាពនានា ក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដែលត្រូវអនុវត្តដោយមានការគាំទ្រដោយរដ្ឋបាលខេត្ត។ ផែនការសកម្មភាពនេះនឹងផ្តោត

ទៅលើក្រុង ស្រុក ដោយមានការសម្របសម្រួលជាមួយកាលវិភាគការងាររបស់ក្រុង ស្រុកនីមួយៗ។ ជាមួយគ្នានេះដែរ កម្មវិធីនេះត្រូវផ្តោតទៅលើដំណើរការ និងសមត្ថភាពនានាដែលត្រូវការចាំបាច់សម្រាប់ផ្តល់លទ្ធភាពឱ្យផ្នែកប្រតិបត្តិបំពេញមុខងារជារដ្ឋបាលមួយ និងដោយដាក់បញ្ចូលនូវធាតុចូលពីក្រសួង ស្ថាប័នសំខាន់ៗ ដូចជា ក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួងផែនការ និងពីការិយាល័យផ្សេងៗទៀតនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ខេត្ត។

- សមត្ថភាពរបស់ក្រុមអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័នថ្នាក់ខេត្ត ចាំបាច់ត្រូវបានកសាងឡើង មុនពេលពួកគេអាចចាប់ផ្តើមអនុវត្តកម្មវិធីរបស់ខ្លួន។ នេះគឺជាការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រុមអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពថ្នាក់ជាតិរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃដែលសហការយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយបុគ្គលិកនៃក្រសួង ស្ថាប័នផ្សេងទៀត និងជាមួយក្រុមការងាររៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ។ បច្ចេកទេសជាច្រើននៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដែលត្រូវរៀបចំឡើងសម្រាប់ការកសាងសមត្ថភាពក្រុង ស្រុក នឹងត្រូវបានណែនាំដល់ក្រុមការងារថ្នាក់ខេត្ត។
- ជាមួយគ្នានេះដែរ ចាំបាច់ត្រូវមានទំនាក់ទំនងយ៉ាងជិតស្និទ្ធរវាងក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ខេត្ត ដើម្បីកាត់បន្ថយបញ្ហានានានៃប្រព័ន្ធបណ្តុះបណ្តាលតាមលំដាប់ថ្នាក់ និងដើម្បីធានាថា ក្រុមថ្នាក់ជាតិ បានយល់ដឹងអំពីបញ្ហានានានៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពក្រុង ស្រុក ដោយក្រុមថ្នាក់ខេត្ត។
- ទីប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពនៅក្នុងអង្គភាពគោលនយោបាយនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងទទួលខុសត្រូវក្នុងការធានាថា កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពមានភាពសមស្របជាមួយនឹងចក្ខុវិស័យនៃការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងដើម្បីធានាថា សកម្មភាព និងឯកសារនានានៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមានភាពសមស្របក្នុងពេលដែលចក្ខុវិស័យមានការវិវឌ្ឍទៅមុខទៀត។

ង-២). ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពក្រុមប្រឹក្សាក្នុងការរៀបចំគោលនយោបាយ

វិធីសាស្ត្រអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពក្រុមប្រឹក្សាមានលក្ខណៈដូចគ្នានឹងវិធីសាស្ត្រខាងលើ :

- ក្រុមការងារមួយដែលមានគ្រូហ្វឹកហ្វឺនចំនួន៣នាក់ នឹងត្រូវរៀបចំឡើងនៅក្នុងខេត្តនីមួយៗ។ ក្រុមការងារនេះត្រូវជ្រើសរើស និងគ្រប់គ្រងផ្ទាល់ដោយលេខាធិការដ្ឋាន ឬលេខាធិការដ្ឋានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយស្ថាប័នវិជ្ជាជីវៈមួយ ឬច្រើន។ អ្នកហ្វឹកហ្វឺនម្នាក់ៗក្នុងក្រុមការងារនេះ នឹងទទួលខុសត្រូវចំនួន៣-៤ក្រុង ស្រុក។
- សកម្មភាពទាំងឡាយនឹងផ្តោតតែលើការគាំទ្រក្រុមប្រឹក្សា និងនីតិវិធីនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា ដោយរួមទាំងការពិភាក្សា ការធ្វើសេចក្តីសម្រេច ការចូលរួមរបស់សង្គមស៊ីវិល ការតាមដាន និងការវាយតម្លៃ។ (សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាទាំងអស់ក៏នឹងបញ្ចូលទៅក្នុងសកម្មភាពមួយចំនួននៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ហើយនឹងត្រូវបានរៀបចំតាមរយៈក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពថ្នាក់ខេត្ត)។

- ចក្ខុវិស័យ និងប្រព័ន្ធនានាដែលត្រូវបានលើកកម្ពស់ដោយក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពថ្នាក់ខេត្ត ត្រូវមានលក្ខណៈស៊ីសង្វាក់ជាមួយគ្នា។ ការងារនេះ ទាមទារឱ្យមានការសម្របសម្រួលនៅថ្នាក់ជាតិក្នុងការផ្សារភ្ជាប់ចក្ខុវិស័យជាមួយនឹងការរៀបចំប្រព័ន្ធនានា និងការសម្របសម្រួលនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក។

បច្ចេកទេសនានាសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព : ផអ៣ មានផែនការពង្រីកឧបករណ៍ជាច្រើន ដែលត្រូវប្រើប្រាស់ដោយក្រុមការងារអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព។

ក្នុងដំណាក់កាលដំបូង វិធីសាស្ត្រនេះនឹងត្រូវប្រើប្រាស់ភាគច្រើនក្នុងលក្ខណៈជាការណែនាំ បន្ទាប់មកនឹងត្រូវផ្លាស់ប្តូរទៅជាទម្រង់នៃការគាំទ្រដែលមានលក្ខណៈឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការវិញ។វិធីសាស្ត្រនេះនឹងប្រើប្រាស់នូវបច្ចេកទេសដែលផ្អែកលើសមត្ថភាព និងរបៀបសិក្សាសម្រាប់មនុស្សពេញវ័យ ដែលត្រូវចាប់ផ្តើមនូវទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពថ្នាក់ខេត្តជាមួយនឹងបុគ្គលិកក្រុង ស្រុក ពីក្នុងនាមជាអ្នកបណ្តុះបណ្តាលទៅជាក្នុងនាមអ្នកផ្តល់យោបល់វិញ។ មធ្យោបាយដ៏មានប្រសិទ្ធភាពក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព (រួមទាំងការបណ្តុះបណ្តាល ការសម្របសម្រួល ការណែនាំ សិក្ខាសាលាអន្តររដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ទស្សនកិច្ចសិក្សា ការសិក្សាពីគ្នាទៅវិញទៅមក ការរៀនសូត្រតាមរយៈការអនុវត្តជាក់ស្តែង...) នឹងត្រូវបានរៀបចំ និងប្រើប្រាស់នៅក្នុងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពទាំងមូល (សូមអានឧបសម្ព័ន្ធទី៤ អំពីការបណ្តុះបណ្តាល ការសម្របសម្រួល និងការហ្វឹកហ្វឺនសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព)។

៧.១.២. ធនធានមនុស្ស

ចក្ខុវិស័យសម្រាប់ធនធានមនុស្សរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គឺថាធនធានមនុស្សត្រូវនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ប៉ុន្តែស្ថិតក្នុងក្របខ័ណ្ឌថ្នាក់ជាតិ និងលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ផអ៣ បានកំណត់នូវយុទ្ធសាស្ត្រ ដើម្បីសម្រេចឱ្យបាននូវល័ក្ខខ័ណ្ឌនេះក្នុងការ :

- **ផ្ទេរបុគ្គលិកនៅក្នុងដំណាក់កាលដំបូង** ទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្រោមលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលបច្ចុប្បន្ន
- រៀបចំ**យុទ្ធសាស្ត្រធនធានមនុស្សនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមួយ** ដែលកំណត់អំពីសំណើនានា សម្រាប់អភិវឌ្ឍបុគ្គលិក និងអាជីពរបស់បុគ្គលម្នាក់ៗ ក្នុងរយៈពេលវែង
- រៀបចំ**លក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ** សម្រាប់កិច្ចការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយរួមទាំងការទទួលខុសត្រូវក្នុងការជ្រើសរើស ការគ្រប់គ្រង ការផ្ទេរ ការខ្ចី និង
- កែសម្រួលនូវ**ទំហំនៃការចំណាយទូទាត់របស់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ** ដើម្បីដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធប្រាក់បៀវត្សមូលដ្ឋាន និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ រួមទាំងគោលនយោបាយលើកទឹកចិត្តនានា តាមការកំណត់។

៧.១.៣. ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ

ធនធានហិរញ្ញវត្ថុស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ប៉ុន្តែស្ថិតក្នុងក្របខ័ណ្ឌត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព ដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងអភិបាលកិច្ចនិងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងត្រូវមានភាពសមស្របជាមួយនឹងស្តង់ដារ និងយុទ្ធសាស្ត្រនានាដែលកំណត់ដោយថ្នាក់ជាតិ ។ ពាក់ព័ន្ធនឹងល័ក្ខខ័ណ្ឌនេះ ផអពបានដាក់ចេញនូវយុទ្ធសាស្ត្រក្នុងការ :

- បង្កើត**មូលនិធិក្រុង ស្រុកមួយ** ។
- បង្កើត**យន្តការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមួយ**
- ពិនិត្យឡើងវិញ និងកែសម្រួលរបៀបរៀបចំនានាសម្រាប់**មូលនិធិឃុំ សង្កាត់បច្ចុប្បន្ន** ។
- រៀបចំប្រព័ន្ធ**ថវិការាជធានី ខេត្ត** ដោយផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែលធានាបាននូវគោលការណ៍សមធម៌ តម្លាភាព គណនេយ្យភាព និងប្រសិទ្ធភាព ។

សេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវបាន គ.ជ.អ.ប ពិភាក្សាឯកភាពគ្នានៅក្នុងកិច្ចប្រជុំលើកទី៥ កាលពីថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១០ ។ សេចក្តីព្រាងច្បាប់នេះ បានគូសបញ្ជាក់អំពីការរៀបចំមូលនិធិក្រុង ស្រុក និងថវិការាជធានី ខេត្ត ។

៧.១.៤. សេចក្តីសង្ខេប និងដំណាក់កាលក្នុងការបង្កើតរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលមានសមត្ថភាពបំពេញមុខងារ

ផអព បានសន្មតថា យ៉ាងហោចណាស់ត្រូវមានសំណុំសមត្ថភាពចំនួន៣ ដែលត្រូវបានកសាងឡើង មុនការចាប់ផ្តើមសកម្មភាពនានារបស់ផអពនៅក្នុងឆ្នាំ២០១១ ពោលគឺប្រព័ន្ធនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងអង្គប្រតិបត្តិត្រូវបានរៀបចំបុគ្គលិកនានាត្រូវបានដាក់ពង្រាយនៅតាមថ្នាក់រដ្ឋបាលនីមួយៗ និងធនធានសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិពិសេស មូលនិធិក្រុង ស្រុកត្រូវបានធានា ។

បច្ចុប្បន្ន សមត្ថភាពទាំងនេះត្រូវបានរៀបចំដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នៅឆ្នាំ២០១០ ក្រោមក្របខ័ណ្ឌនៃផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាឆ្នាំ២០១០ ។

៧.២. ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់ការដាក់ចេញនូវបទបញ្ញត្តិ និងការត្រួតពិនិត្យមើល

ក្រោមក្របខ័ណ្ឌនៃ ផអព ក្រសួង ស្ថាប័នសំខាន់ៗនឹងត្រូវបានពង្រឹង ដើម្បីចូលរួមចំណែកក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិផង និងក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ខ្លួន ដើម្បីត្រួតពិនិត្យមើល ដាក់ចេញនូវបទបញ្ញត្តិ សម្របសម្រួល (តាមរយៈការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ) និងតាមដានការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។ កិច្ចការទាំងនេះ តម្រូវឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរយ៉ាងធំធេងនូវទម្រង់នៃទំនាក់ទំនងរវាងថ្នាក់រដ្ឋបាលនានា របៀបត្រួតពិនិត្យ និងណែនាំតាមវិធានរដ្ឋបាល ទៅជារបៀបត្រួតពិនិត្យផ្អែកនីត្យានុកូលភាពដ៏មានប្រសិទ្ធភាពមួយ ។ ផអព នឹងគាំទ្រដល់ក្រសួង ស្ថាប័នសំខាន់ៗ ក្នុងការអនុវត្តអាណត្តិរបស់ខ្លួនក្នុងការត្រួតពិនិត្យមើល និងការដាក់ចេញនូវបទបញ្ញត្តិដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

លើសពីនេះទៀត របៀបរៀបចំសម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យមើល និងការដាក់ចេញនូវបទបញ្ញត្តិនានា ដែលនឹងត្រូវជំនួសរបៀបរៀបចំតាមបែបការិយាធិបតេយ្យដែលមាននាពេលបច្ចុប្បន្ន នឹងត្រូវរៀបចំបង្កើតឡើងនៅទូទាំងប្រព័ន្ធរដ្ឋាភិបាលទាំងមូល។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ក៏ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្លូវច្បាប់នានាជាច្រើនដែលមាននៅក្នុងច្បាប់ និងនៅក្នុងការអនុវត្តជាក់ស្តែងនៅថ្នាក់ជាតិ(ប៉ុន្តែមិនទាន់បានអនុវត្តនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ) ត្រូវបានកំណត់ និងអនុវត្តសាកល្បងរួចមកហើយ។ ហេតុដូច្នេះ សមត្ថភាពដែលត្រូវការចាំបាច់ គឺសមត្ថភាពដែលពាក់ព័ន្ធនឹងធនធានហិរញ្ញវត្ថុ និងធនធានមនុស្ស និងសមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីនីមួយៗ។

ការរៀបចំបង្កើតនូវក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តិសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គឺជាចំណុចជាគន្លឹះមួយនៃអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាន។ ចំណុចចាប់ផ្តើមនៃកិច្ចការនេះ គឺការពិនិត្យ និងកែលម្អឡើងវិញនូវរបៀបរៀបចំសម្រាប់ ការត្រួតពិនិត្យមើលនានាដែលមាននាពេលបច្ចុប្បន្ន និងការពង្រីកកិច្ចការនេះនៅទូទាំងរដ្ឋាភិបាលទាំងមូល ឱ្យមានលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធ ឬក្របខ័ណ្ឌការងារមួយ។ សមាសធាតុជាច្រើននៃក្របខ័ណ្ឌការងារនេះដែលត្រូវពង្រីកនៅទូទាំងរដ្ឋាភិបាល រួមមាន :

- ការរៀបចំបង្កើតឧបករណ៍គតិយុត្ត រួមមានដូចជា ច្បាប់ វិធាន និងបទបញ្ញត្តិនានា។ ការរៀបចំឧបករណ៍គតិយុត្តនេះ ត្រូវរួមបញ្ចូលនូវក្របខ័ណ្ឌការងារគណនេយ្យភាពមួយ ដែលនឹងកំណត់អំពីផលវិបាកនានានៃការពុំបានអនុវត្តតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌជាក់លាក់នានា។ កិច្ចការនេះភាគច្រើន គឺជាការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។
- ការប្រែក្លាយឧបករណ៍គតិយុត្ត ឱ្យទៅជាការធ្វើអធិការកិច្ចជាប្រចាំ ដើម្បីត្រួតពិនិត្យមើលថា ដំណើរការនានាត្រូវបានអនុវត្តតាមបទដ្ឋានគតិយុត្ត។
- ការប្រែក្លាយឧបករណ៍គតិយុត្តនានា ឱ្យទៅជាគោលការណ៍ណែនាំ សៀវភៅណែនាំ និងចុងក្រោយក្លាយទៅជាការគ្រប់គ្រង និងស្តង់ដារផ្សេងៗ។ កិច្ចការនេះ គឺជាការទទួលខុសត្រូវរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។ កិច្ចដំណើរការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ការរៀបចំប្រព័ន្ធ និងកិច្ចដំណើរការវាយតម្លៃ នឹងមានឥទ្ធិពល លើការរៀបចំបង្កើតស្តង់ដារទាំងនេះ។
- ការប្រែក្លាយស្តង់ដារឱ្យទៅជាការគ្រប់គ្រងនិងការសិក្សាវាយតម្លៃអំពីសមត្ថភាព ដំណើរការអធិការកិច្ច និងការប្រឹក្សាយោបល់ និងការរៀបចំបង្កើតនូវដំណើរការសម្រាប់ទទួលពាក្យបណ្តឹងតវ៉ានានា។
- ការអភិវឌ្ឍលើការរៀបចំផ្នែកស្ថាប័ននានា និងការកសាងសមត្ថភាពស្ថាប័នក្នុងការអនុវត្តការត្រួតពិនិត្យមើលជាប្រចាំ។ កិច្ចការទាំងនេះ គឺជាការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

យុទ្ធសាស្ត្រត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពនៃផអ៣ នឹងប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធនានារបស់រដ្ឋាភិបាល និងគាំទ្រដល់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធទាំងឡាយណាដែលមានប្រព័ន្ធទាំងនេះមិនទាន់រឹងមាំ។ តារាងខាងក្រោមនេះ នឹងសង្ខេបអំពីយន្តការសំខាន់ៗសម្រាប់ធានាភាពសមស្រប។

តារាងទី៥ : យន្តការសម្រាប់ធានាឱ្យមានភាពសមស្រប

ផលប្រយោជន៍សាធារណៈ ឬគណនេយ្យភាព	លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត	ដំណើរការអធិការកិច្ច និងផលវិបាក	ស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន និង ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព
ការវិភាជន៍ធនធាន			
រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានផែនការដែលកំណត់អំពីអាទិភាពនានាបានមកពីដំណើរការប្រឹក្សាយោបល់ និងការចូលរួម របស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងសង្គមស៊ីវិល ។	សេចក្តីណែនាំ និងបទបញ្ញត្តិនានា សម្រាប់ការកសាងផែនការ នៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។	ការត្រួតពិនិត្យត្រូវអនុវត្តដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលជាផ្នែកមួយនៃដំណើរការត្រួតពិនិត្យ និងអនុម័តថវិកា ។	ដំណើរការនេះនឹងត្រូវពង្រឹងបន្ថែម (អនុកម្មវិធីទី៥) ។
សេចក្តីព្រាងនៃការរៀបចំថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវបានរៀបចំតាមនីតិវិធី និងគោលការណ៍ដែលបានបង្កើត ។	ច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាពាក់ព័ន្ធនឹងច្បាប់នេះ ។	ការត្រួតពិនិត្យត្រូវអនុវត្តដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលជាផ្នែកមួយនៃដំណើរការត្រួតពិនិត្យ និងអនុម័តថវិកា ។	ដំណើរការនេះនឹងត្រូវកែលម្អបន្ថែម (អនុកម្មវិធីទី៤) ។
ផែនការនានារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវតែមានភាពសមស្របជាមួយគ្នា និងបើមានលទ្ធភាពនោះ ត្រូវមានការយកចិត្តទុកដាក់លើផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន និងកត្តាខាងក្រៅផ្សេងៗទៀត ។			ប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាពបរិស្ថាននៅមានកម្រិត និងមិនទាន់មានការពិចារណាហ្មត់ចត់ នៅក្នុងថវិកា ។
ការត្រួតពិនិត្យចំណាយ			
ការត្រួតពិនិត្យលើការសន្យាចំណាយ : រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមិនចុះកិច្ចសន្យាទាំងឡាយណាដែលស្ថិតនៅក្រៅគម្រោងថវិកា និងផែនការ ឬដែលមានតម្លៃលើសពីកម្រិតកំណត់ ឬដែលពុំបានធ្វើលទ្ធកម្មត្រឹមត្រូវ ។		នឹងត្រូវអនុវត្តតាមរយៈប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងអធិការកិច្ចរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។	មុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានពង្រឹង ។
ការត្រួតពិនិត្យលើការទូទាត់ចំណាយ : ការទូទាត់ចំណាយនានារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិសម្រាប់ទំនិញ ឬសេវានានា ត្រូវ		រតនាគារត្រូវពិនិត្យមើលលើ ឯកសារនានាពាក់ព័ន្ធទៅនឹងលិខិតបញ្ជាចំណាយ ដែល	ដំណើរការនេះត្រូវបានបង្កើតឡើងបានយ៉ាងល្អ ។ សាខារតនាគារនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិនឹងត្រូវបានជំរុញការអនុវត្ត ។

ផលប្រយោជន៍សាធារណៈ ឬគណនេយ្យភាព	លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត	ដំណើរការអធិការកិច្ច និងផលវិបាក	ស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន និង ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព
បានកត់ត្រាត្រឹមត្រូវ និងអនុវត្តស្របតាមយថាប្រភេទដែលត្រូវការ និងស្របតាមផែនការ និងល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាចំណាយ ។		ចេញដោយអ្នកគ្រប់គ្រងថវិការដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (អភិបាល)[១២] ។	
ការធ្វើរបាយការណ៍ និងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ			
សវនកម្មគណនីផ្ទៃក្រៅ : របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុត្រូវតែមានលក្ខណៈលម្អិត ត្រឹមត្រូវ ដោយផ្តល់នូវការឆ្លុះបញ្ចាំងដែលមានលក្ខណៈអាចជឿទុកចិត្តបានអំពីស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងត្រូវផ្អែកទៅលើការគូសបញ្ជាក់អំពីកិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុដែលតែងបានផ្តល់ព័ត៌មានជាទៀងទាត់ដល់សាធារណជន ។		ផ្អែកលើលទ្ធផលនៃសវនកម្មរបស់ខ្លួន អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិអាចអនុម័តយល់ព្រម ឬបដិសេធលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។ របាយការណ៍សវនកម្ម និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុត្រូវតែផ្សព្វផ្សាយជូនដល់សាធារណជន ។	ដំណើរការសវនកម្មត្រូវបានរៀបចំបានយ៉ាងល្អប្រសើរ ដោយអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ប៉ុន្តែអាជ្ញាធរនេះខ្វះបុគ្គលិកសម្រាប់ធ្វើសវកម្មនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ ។
ស្តង់ដារ និងនីតិវិធីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងលទ្ធកម្មត្រូវបានអនុវត្តតាមយ៉ាងខ្ជាប់ខ្ជួន ។	បទបញ្ញត្តិនានាសម្រាប់អនុវត្តច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នឹងត្រូវរៀបចំបង្កើតជាស្តង់ដារនៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ។	ការធ្វើអធិការកិច្ចជាប្រចាំ ឬដោយចៃដន្យរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុលើរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយផ្តោតទៅលើគ្រប់ទិដ្ឋភាពទាំងអស់នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ នឹងត្រូវបំពេញបន្ថែមដោយការធ្វើអធិការកិច្ច និងការវាយតម្លៃស្តង់ដារ នៃការគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំ ។	ការត្រួតពិនិត្យដោយចៃដន្យមួយចំនួនត្រូវបានអនុវត្តក្នុងពេលកន្លងមក ប៉ុន្តែត្រូវមានការរៀបចំដំណើរការធ្វើអធិការកិច្ចប្រចាំឆ្នាំ ។

[១២] ឧទាហរណ៍ : ការទូទាត់ត្រូវបានស្នើឡើងដោយមន្ត្រីគ្រប់គ្រងថវិកា ។ បន្ទាប់មកមន្ត្រីពិនិត្យបញ្ជាក់ត្រូវធ្វើការពិនិត្យបញ្ជាក់ទំនិញ ឬសេវាដែលបានទទួល គឺមានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវទៅតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា ឬលិខិតបញ្ជាទិញ ។ វិក្កយបត្រ និងឯកសារគាំទ្រនានាត្រឹមត្រូវ ហើយពាក់ព័ន្ធប្រតិបត្តិការចំណាយដែលកំពុងស្នើសុំ ។ អ្នកទទួលថវិកាចំណាយនេះ ត្រូវបានកំណត់ត្រឹមត្រូវ ។ ការទូទាត់ត្រូវបានស្នើឡើងទៅតាមប្រភេទចំណាយត្រឹមត្រូវ និងមានមូលនិធិគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ប្រភេទចំណាយនោះ ។ គណនីរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ មានថវិកាគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ធ្វើការទូទាត់ ។

ផលប្រយោជន៍សាធារណៈ ឬគណនេយ្យភាព	លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត	ដំណើរការអធិការកិច្ច និងផលវិបាក	ស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន និង ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព
របាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលជារូបវន្ត ត្រូវតែមានលក្ខណៈលម្អិតត្រឹមត្រូវ និងផ្តល់ការឆ្លុះបញ្ចាំងមួយដែលអាចជឿទុកចិត្តបានទៅលើលើការប្រើប្រាស់ធនធានរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងដែលបានបង្ហាញអំពីភាពមានតម្លៃនៃធនធាន និងបានផ្តល់ព័ត៌មានជូនសាធារណជន។		នឹងត្រូវដាក់បញ្ចូលជាផ្នែកមួយនៃដំណើរការអធិការកិច្ចរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	មិននៅក្នុង ផអ៣ឡើយ
រដ្ឋបាល និងការគ្រប់គ្រង			
ការអនុវត្តយ៉ាងខ្ជាប់ខ្ជួនតាមនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស (នីតិវិធីជ្រើសរើស និងការអនុវត្តអង្គការវិន័យ)។	ត្រូវមានលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហានេះ។	• ការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃករដ្ឋបាលរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ • យន្តការទទួលពាក្យបណ្តឹងតវ៉ារបស់បុគ្គលិក។	ការត្រួតពិនិត្យដោយចៃដន្យមួយចំនួនត្រូវបានអនុវត្តក្នុងពេលកន្លងមក ប៉ុន្តែត្រូវមានការរៀបចំដំណើរការធ្វើអធិការកិច្ចប្រចាំឆ្នាំ។
ដំណើរការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រុមប្រឹក្សាអនុលោមទៅតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាន និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។	ត្រូវមានលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហានេះ។	• ការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃករដ្ឋបាលរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ • យន្តការទទួលពាក្យបណ្តឹងតវ៉ារបស់បុគ្គលិក។	
ស្តង់ដារគ្រប់គ្រងត្រូវបានអនុវត្តតាមយ៉ាងខ្ជាប់ខ្ជួន។	ស្តង់ដារមិនទាន់បានរៀបចំបង្កើត។		កិច្ចដំណើរការចាំបាច់ ត្រូវបានអភិវឌ្ឍ។
ស្តង់ដារនៃគុណភាព			
ស្តង់ដារគុណភាពនៃការអភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ (មុខងារជាជម្រើស)។	ត្រូវរៀបចំបង្កើតស្តង់ដារនានានៃសំណង់នានា។		
ការរៀបចំបង្កើតស្តង់ដារគុណភាពសម្រាប់មុខងារជាកាតព្វកិច្ច	មិនទាន់បានរៀបចំបង្កើត។		នឹងត្រូវរៀបចំបង្កើតដែលជាផ្នែកមួយនៃដំណើរការរៀបចំប្រគល់ឡើងវិញនូវមុខងារ។

ផលប្រយោជន៍សាធារណៈ ឬគណនេយ្យភាព	លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត	ដំណើរការអធិការកិច្ច និងផលវិបាក	ស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន និង ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព
សិទ្ធិ និងភាពឆ្លើយតប			
កិច្ចការពារសិទ្ធិ	មន្ត្រីទទួលបន្ទុកកិច្ចការពារសិទ្ធិ។		នឹងត្រូវបានដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងរដ្ឋបាលខេត្ត។
ក្រុមកាងារគណនេយ្យភាព និងយន្តការទទួល និងដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា។	ក្រុមកាងារគណនេយ្យភាពនៅថ្នាក់ខេត្ត។	រៀបចំដំណើរការទទួល និងដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា។	នឹងត្រូវបានដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងរដ្ឋបាលខេត្ត។

៧.៣. ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់ការរៀបចំគោលនយោបាយ

គ.ជ.អ.ប ទទួលខុសត្រូវលើការរៀបចំបង្កើតគោលនយោបាយពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយមានលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដើរតួជាលេខាធិការដ្ឋានជំនួយរបស់ខ្លួន។ មកទល់បច្ចុប្បន្ននេះ ការរៀបចំគោលនយោបាយ ត្រូវបានជំរុញតាមរយៈអនុគណៈកម្មការធិការនានារបស់ គ.ជ.អ.ប ដោយមានការគាំទ្រពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប និងតាមរយៈគម្រោងសាកល្បងដែលផ្តល់មូលនិធិដោយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍មួយចំនួន។

ក្នុងចិរវេលានៃផអ៣ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវផ្តោតទៅលើអាណត្តិសំខាន់របស់ខ្លួន និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ខ្លួនសម្រាប់ការផ្តួចផ្តើមបង្កើតគោលនយោបាយ បង្កើតចក្ខុវិស័យ ក្របខ័ណ្ឌនៃទស្សនទាន និងជំរុញឱ្យមានតួនាទីរៀបចំគោលនយោបាយនៅក្នុងរាជរដ្ឋាភិបាលទាំងមូល។ តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តកំណែទម្រង់នានាត្រូវមានការពាក់ព័ន្ធជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា។

៧.៣.១. តួនាទីរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប

ការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ តម្រូវឱ្យមានការខិតខំប្រឹងប្រែងនៅទូទាំងរាជរដ្ឋាភិបាលទាំងមូល។ ដើម្បីគាំទ្រដល់ការខិតខំប្រឹងប្រែងនេះ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២០៨/១៤២៩ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៨ បានបង្កើត គ.ជ.អ.ប ក្នុងនាមជាគណៈកម្មាធិការអន្តរក្រសួង ដែលមានកិច្ចការសំខាន់ដូចខាងក្រោម :

- រៀបចំបង្កើត និងផ្តល់អនុសាសន៍ជូនរាជរដ្ឋភិបាលកម្ពុជាអំពីគោលនយោបាយ និងក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តដែលត្រូវផ្លាស់ប្តូរឱ្យសមស្របតាមតម្រូវការនៃកំណែទម្រង់កិច្ចអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយផ្អែកលើការចូលរួមពាក់ព័ន្ធពីតួអង្គសំខាន់ៗ និងដោយមានភស្តុតាងច្បាស់លាស់ពីការសិក្សា និងទិន្នន័យនានា។
- ជំរុញ សម្របសម្រួល និងត្រួតពិនិត្យមើលការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិ ក្នុងនោះរួមមានការផ្លាស់ប្តូរផ្នែកស្ថាប័ននៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ការរៀបចំបង្កើតប្រព័ន្ធនានានៃការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព និងបែបផែននានាសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមវិស័យ និងការរៀបចំសម្រាប់ការប្រគល់មុខងារឡើងវិញ។

ដើម្បីបំពេញកិច្ចការខាងលើនេះ តម្រូវឱ្យលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប :

- កែសម្រួលអង្គភាពរបស់ខ្លួន ដើម្បីលើកកម្ពស់ការធ្វើជាសេនាធិការឱ្យ គ.ជ.អ.ប ក្នុងការកៀរគរ ការគាំទ្រ និងការចូលរួមពីក្រសួង ស្ថាប័នរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលទាំងមូល ។
- អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ខ្លួន ក្នុងការរៀបចំ និងបង្កើតគោលនយោបាយ តាមរយៈការជ្រើសរើសបុគ្គលិក ដែលមានជំនាញច្បាស់លាស់ និងបទពិសោធន៍ល្អៗ ដើម្បីឱ្យជួយគាំទ្រការងាររបស់អនុគណៈកម្មាធិការនានារបស់ គ.ជ.អ.ប ។
- បង្កើនចំនួនបុគ្គលិកបច្ចេកទេសផ្នែកគោលនយោបាយ ឱ្យធ្វើការពេញម៉ោងនៅក្នុងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ។

ផ្អែកតាមសំណូមពរខាងលើនេះ រចនាសម្ព័ន្ធរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងអាចត្រូវធ្វើការកែសម្រួលឡើងវិញ ។

៧.៣.២. គោលនយោបាយនានាដែលកំពុងរៀបចំគាក់តែង

ការរៀបចំបង្កើតក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយនេះបានចាប់ផ្ដើមបន្ទាប់ពីការអនុម័ត និងការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវច្បាប់រៀបចំអង្គការ ។ ក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ និងក្របខ័ណ្ឌច្បាប់នេះ ទាមទារត្រូវមានការអភិវឌ្ឍជាបន្តបន្ទាប់ ក្នុងនោះក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ និងក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ ដែលបាន និងកំពុងរៀបចំតាក់តែងមានជាអាទិ៍ :

ក). **លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត :** ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងប្រកាសចាំបាច់ជាច្រើន (ប៉ុន្តែមិនមែនទាំងអស់នោះទេ) ត្រូវបានរៀបចំ អនុម័ត និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ ។

ខ). **ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក :** រៀបចំឱ្យមានគោលការណ៍មួយសម្រាប់គ្រប់គ្រងបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងសម្រាប់ទូទាត់ចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាពនៅក្នុងដំណាក់កាលអន្តរកាល ។ ទន្ទឹមនេះ ត្រូវរៀបចំឱ្យមានយុទ្ធសាស្ត្រគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរួមទាំងការពិនិត្យ និងរៀបចំឡើងវិញនូវកម្រិតប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភរបស់បុគ្គលិក ប្រព័ន្ធវាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់បុគ្គលិក របៀបរៀបចំគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក ដោយរាប់បញ្ចូលទាំងវិធីសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈ និងក្រមសីលធម៌សម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិផងដែរ ។

គ). **ទម្រង់នៃការផ្ដល់មូលនិធិ :** សេចក្ដីព្រាងច្បាប់ស្ដីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ បានរៀបចំ និងបានពិភាក្សានៅក្នុងកិច្ចប្រជុំលើកទី៥របស់ គ.ជ.អ.ប កាលពីថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១០ ។ ដើម្បីអនុវត្តច្បាប់នេះ តម្រូវឱ្យមានការរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាបន្ថែមទៀត ដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងយន្តការសម្រាប់ការផ្ទេរមូលនិធិទៅឱ្យថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់ និងរាជធានី ខេត្ត ការរៀបចំបង្កើតយន្តការគាំទ្រវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងយន្តការសម្រាប់ការប្រើប្រាស់ចំណូលផ្ទាល់របស់មូលដ្ឋាន ។

ឃ). ប្រព័ន្ធនានានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ : ប្រព័ន្ធទាំងនេះ រួមមាន នីតិវិធីអនុវត្តការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា ប្រព័ន្ធរដ្ឋបាល ប្រព័ន្ធកសាងផែនការ ត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានារួចហើយ ដោយឡែក សេចក្តីណែនាំ និងសៀវភៅណែនាំបច្ចេកទេសនានា កំពុងតែស្ថិតនៅក្នុងដំណើរការរៀបចំតាក់តែងនៅឡើយ ។

ង). លិខិតបទដ្ឋានសម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យមើល : លិខិតបទដ្ឋានជាច្រើនត្រូវបានរៀបចំរួចជាស្រេចហើយ ប៉ុន្តែលិខិតបទដ្ឋានទាំងនេះ ទាមទារត្រូវមានការអភិវឌ្ឍបន្ថែមទៀត ដើម្បីគ្របដណ្តប់ទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។ យន្តការសម្រាប់ការវាយតម្លៃ លើការអនុវត្ត ឬការប្រព្រឹត្តតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាន ទើបតែបានរៀបចំតិចតួចប៉ុណ្ណោះ ។ ការកំណត់ស្តង់ដារជាតិ ដែលតម្រូវសម្រាប់អនុវត្តនូវប្រព័ន្ធដោយផ្អែកតាមគោលការណ៍ ដូចបានរៀបរាប់ពីខាងលើ នៅមិនទាន់បានរៀបចំបង្កើតឱ្យបានពេញលេញនៅឡើយ ។ សៀវភៅណែនាំបច្ចេកទេសស្តីពីដំណើរការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ កំពុងតែរៀបចំ ។

ច). ស្តង់ដារស្ថាប័ន : ការប្រើប្រាស់ស្តង់ដារ ធ្វើជាមធ្យោបាយសម្រាប់សិក្សាវាយតម្លៃការបំពេញមុខងាររបស់ស្ថាប័ន ដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មានដល់អាជ្ញាធរត្រួតពិនិត្យមើល និងដើម្បីជំរុញគណនេយ្យភាពនៅថ្នាក់មូលដ្ឋាន នៅមិនទាន់រៀបចំបង្កើតនៅឡើយ ។

ឆ). ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពផ្អែកតាមសមត្ថកិច្ច : ការចាប់ផ្តើម ការកំណត់យថាប្រភេទ និងការប្រើប្រាស់ស្តង់ដារដែលផ្អែកលើសមត្ថកិច្ច និងការសិក្សាវាយតម្លៃលើបុគ្គលិកនីមួយៗ ត្រូវរៀបចំស្របគ្នានឹងការរៀបចំបង្កើតប្រព័ន្ធមួយដែលផ្អែកលើច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាននៃការត្រួតពិនិត្យមើលថ្នាក់ស្ថាប័ន និងថ្នាក់គ្រប់គ្រង ។ ប្រព័ន្ធនេះនឹងនាំឱ្យមានការរៀបចំបង្កើតនូវការបណ្តុះបណ្តាលដែលមានលក្ខណៈឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការ ដោយត្រូវបានរៀបចំឡើងសម្រាប់ផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលតាមរយៈវិទ្យាស្ថានសិក្សារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ឬតាមរយៈផ្នែកឯកជន ឬអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន ។

ជ). ការបង្កើតវិទ្យាស្ថានជាតិសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ : ត្រូវរៀបចំបង្កើតប្រព័ន្ធសិក្សាវាយតម្លៃអំពីការគ្រប់គ្រងរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងបុគ្គលិក ដែលមានលក្ខណៈ ស្របទៅនឹងប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យមើលផ្អែកតាមគោលការណ៍ និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដោយបែងចែកទៅតាម :

- និយមន័យនៃកិច្ចដំណើរការ ព្រមទាំងសមត្ថកិច្ច និងស្តង់ដារពាក់ព័ន្ធនានា
- ប្រព័ន្ធនៃការសិក្សាវាយតម្លៃដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថកិច្ចជាក់លាក់ និង
- ការផ្តល់នូវការគាំទ្រ និងការផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ទៅលើការកសាងសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈ

"វិទ្យាស្ថានជាតិសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ" នឹងអាចបង្កឱ្យមានការអភិវឌ្ឍក្របខ័ណ្ឌការងារមួយ និងការគាំទ្រមួយក្នុងលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធសម្រាប់វាយតម្លៃ និងបណ្តុះបណ្តាលផ្អែកតាមស្ថាប័ន និងសមត្ថកិច្ច ។

ការងារនេះនឹងគាំទ្រទាំងការអភិវឌ្ឍថ្នាក់បណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីវិជ្ជាជីវៈរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងជួយក្នុងការកំណត់មាគ៌ាវិជ្ជាជីវៈសម្រាប់បុគ្គលនីមួយៗ។

ឈ).**ការប្រគល់មុខងារឡើងវិញ** : នីតិវិធីនៃការប្រគល់មុខងារឡើងវិញនៅពុំទាន់បានរៀបចំបង្កើតនៅឡើយ។ ក្រសួងតាមវិស័យមួយចំនួនបានចាប់ផ្តើមកំណត់នូវមុខងាររបស់ខ្លួន នៅថ្នាក់នីមួយៗនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហានេះ ក៏តម្រូវឱ្យមានការរៀបចំនូវយន្តការនានា ដើម្បីផ្តល់លទ្ធភាពឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិធ្វើកិច្ចសន្យាជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នតាមវិស័យដើម្បីផ្តល់សេវា ក៏ដូចជាការទទួលមុខងារដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្ម ជាមួយការផ្តល់មូលនិធិមានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌ។

ញ). **ការផ្សព្វផ្សាយអំពីចក្ខុវិស័យនៃគោលនយោបាយ** : យន្តការនានាសម្រាប់ការលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងអំពីចក្ខុវិស័យរបស់កម្មវិធីជាតិនៅក្នុងរដ្ឋាភិបាល និងសាធារណជន នៅមិនទាន់បានរៀបចំបានទូលំទូលាយនៅឡើយ។

ដ). **ការត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងប្រព័ន្ធព័ត៌មាន** : ការទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រមូលទិន្នន័យ និងប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យ តាមដាន ត្រូវបានពង្រីកនៅក្នុងរាជរដ្ឋាភិបាល ហើយក៏កំពុងត្រូវបានអភិវឌ្ឍ នៅក្នុងដំណាក់កាលផ្សេងៗគ្នា ទៅតាមតម្រូវការជាក់ស្តែង ទៅតាមរចនាសម្ព័ន្ធ និងយថាប្រភេទផ្សេងៗគ្នា។ ហេតុដូចនេះ ទិន្នន័យមូលដ្ឋាននេះចាំបាច់ត្រូវតែពង្រីកដើម្បីគ្របដណ្តប់នៅថ្នាក់ក្រោមជាតិទាំងមូល ដោយត្រូវដាក់បញ្ចូលរួមគ្នា ដើម្បីឱ្យក្លាយទៅជាប្រព័ន្ធព័ត៌មានដ៏ទូលំទូលាយមួយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដែលគ្របដណ្តប់ទាំងតម្រូវការព័ត៌មានរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា។ ទិន្នន័យព័ត៌មាន រួមមានព័ត៌មានសំខាន់ៗអំពី (ក).ស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ននៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ (ខ).ការវិនិយោគនិងសកម្មភាពនានាមកពីប្រភពផ្សេងៗ (គ).លទ្ធផលនៃសកម្មភាព និងការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

៨. ការគ្រប់គ្រងកម្មវិធី

៨.១. ចិរវេលា

ផអ៣ គឺជាផែនការអនុវត្តរយៈពេល៣ឆ្នាំដំបូងនៃកម្មវិធីជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ផអ៣ នឹងត្រូវចាប់ផ្តើមអនុវត្តចាប់ពីខែមករា ឆ្នាំ២០១១ រហូតដល់ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣។

៨.២. ការរៀបចំជាដំណាក់កាល

ផអ៣ ត្រូវរៀបចំឡើងដោយផ្អែកលើចក្ខុវិស័យ និងគោលការណ៍នានានៃច្បាប់រៀបចំអង្គការ និងកម្មវិធីជាតិរយៈពេល១០ឆ្នាំ។ ចក្ខុវិស័យនេះនឹងមានការវិវត្តជាបន្តបន្ទាប់ ហេតុដូចនេះ នៅក្នុងដំណាក់កាលនេះ វានឹងមានគុណតម្លៃតិចតួចណាស់ ក្នុងការកំណត់ពីវិសាលភាពនៃសកម្មភាពសម្រាប់រយៈពេលក្រោយចិរវេលានៃផអ៣នេះ។ ផ្ទុយមកវិញបញ្ហាដែលសំខាន់ គឺត្រូវកំណត់នូវជំហានចាប់ផ្តើមដ៏មានសារៈសំខាន់ ឬរបៀបរៀបចំជាអន្តរកាលដែលចាំបាច់នានា

ដើម្បីធ្វើឱ្យ ផអ៣ អាចចាប់ផ្ដើមអនុវត្តបាន ពីខែមករា ឆ្នាំ២០១១។

ផអ៣ នឹងផ្ដល់គាំទ្រដល់ការកសាងសមត្ថភាពក្នុងពេលរួមគ្នាតែមួយ ដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹង (ក).ការកសាងសមត្ថភាពដល់ក្រុង ស្រុក ដើម្បីឱ្យក្រុង ស្រុកមានសមត្ថភាពក្នុងការធ្វើកិច្ចសហការជាមួយឃុំ សង្កាត់ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព (ខ).ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដែលក្នុងនោះមានប្រព័ន្ធមួយចំនួនមិនទាន់បានអភិវឌ្ឍពេញលេញនៅឡើយ និង(គ).ការអនុវត្តនូវប្រព័ន្ធទាំងនេះដោយបុគ្គលិក ដែលភាគច្រើននៅមិនទាន់មានបទពិសោធន៍ក្នុងការអនុវត្តប្រព័ន្ធ និងរបៀបរបបការងារថ្មី។

បញ្ហាលំបាកនានាពាក់ព័ន្ធការកសាងសមត្ថភាពសម្រាប់ក្រុង និងស្រុកទាំងអស់ក្នុងពេលតែមួយ គឺដោយសារមានវិសាលភាពតិចតួចក្នុងការរៀបចំជាដំណាក់កាលក្នុងចិរវេលាពាក់ឆ្នាំនៃផអ៣។ ទោះបីជាយ៉ាងនេះក៏ដោយ នៅក្នុងដំណាក់កាលបន្ទាប់នឹងរំពឹងថា មានតម្រូវការធនធានតិចតួចជាងនេះ ដោយសារសមត្ថភាពនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវបានកសាង និងធនធាននានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាលត្រូវបានកើនឡើង។ ផអ៣ គឺជាដំណាក់កាលនៃការកសាងសមត្ថភាពដែលនឹងបង្ក ជាមូលដ្ឋានសម្រាប់បង្កើតឱ្យមានវិធីសាស្ត្រជាច្រើន ក្នុងការកសាងសមត្ថភាពដោយផ្អែកតាមតម្រូវការនៅក្នុងដំណាក់កាលបន្ទាប់ទៀត។

ចរិតលក្ខណៈនៃការចាប់ផ្ដើមក្នុងការកសាងសមត្ថភាពនៅក្នុងកម្មវិធីនៃផអ៣ ក៏មានការពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំទៅតាមមុខតំណែង និងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សផងដែរ។ ភាពចាំបាច់សម្រាប់ការកសាងសមត្ថភាពក្នុងពេលព្រមគ្នាតែមួយ មានន័យថា ការគាំទ្រត្រូវបានយកចិត្តទុកដាក់ដើម្បីធានាថា ក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនានា មិនត្រូវបានរៀបចំដាក់ពង្រាយបុគ្គលិកច្រើនហួសពីតម្រូវការ និងកម្រិតនៃនិរន្តរភាពឡើយ។

៨.៣. ចំណុចដៅសំខាន់ៗនៃកម្មវិធី

ក្នុងដំណាក់កាលដំបូងនៃការចាប់ផ្ដើមនៃកម្មវិធី ចំណុចដៅសំខាន់ៗមួយចំនួនចាំបាច់ត្រូវធ្វើឱ្យបានសម្រេច ឬត្រូវបានឯកភាពគ្នា ជាគោលការណ៍ដូចខាងក្រោម :

- ការរៀបចំតាក់តែងនូវប្រព័ន្ធសម្រាប់ក្រុង និងស្រុក :
  - ការប្រឹក្សាយោបល់របស់ក្រុមប្រឹក្សា និងការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ
  - ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ការផ្ដល់នូវធនធានមនុស្សដល់ក្រុង និងស្រុក
- ការបង្កើតនូវយន្តការផ្ដល់មូលនិធិសម្រាប់អាណត្តិទូទៅរបស់ក្រុង និងស្រុក

ក្នុងដំណាក់កាលដំបូងនៃការចាប់ផ្ដើមនៃកម្មវិធី ចំណុចដៅសំខាន់ៗមួយចំនួន ដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង ផអ៣ ចាំបាច់ត្រូវមានការផ្តួចផ្តើមឡើងសម្រាប់ចាប់ផ្តើមអនុវត្តកម្មវិធី :

- ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ឡើងវិញ
- ការពង្រឹងអង្គភាពគាំទ្រគោលនយោបាយមួយ និងការរៀបចំឱ្យមានមន្ត្រី និងទីប្រឹក្សាផ្នែកគោលនយោបាយ
- ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធអង្គភាពគាំទ្រកម្មវិធីឡើងវិញ និងការរៀបចំមន្ត្រីរបស់អង្គភាពនេះ

- ការរៀបចំកិច្ចព្រមព្រៀងសម្រាប់អនុកម្មវិធីនីមួយៗ
- ការធ្វើលទ្ធកម្មជ្រើសរើសភ្នាក់ងារគ្រប់គ្រង ដើម្បីផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សា
- ការជ្រើសរើសទីប្រឹក្សារបស់កម្មវិធីជាតិដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប និងការរៀបចំនូវកម្មវិធីមួយសម្រាប់ការកសាងសមត្ថភាពទីប្រឹក្សាទាំងនោះ។

សកម្មភាពជាគន្លឹះមួយចំនួននឹងត្រូវចាប់ផ្តើមអនុវត្ត រួមមាន :

- **ការកសាងសមត្ថភាព**
  - ការរៀបចំឯកសារនានាសម្រាប់ការកសាងសមត្ថភាព ដោយផ្អែកលើការតាក់តែងប្រព័ន្ធ (សៀវភៅណែនាំ...)
  - ការរៀបចំបង្កើតក្រុមកសាងសមត្ថភាពថ្នាក់ជាតិ
  - ការរៀបចំបង្កើតក្រុមកសាងសមត្ថភាពថ្នាក់រាជធានី និងខេត្តនានា
  - ការរៀបចំផែនការកសាងសមត្ថភាពសម្រាប់រាជធានី និងសម្រាប់ខេត្តនីមួយៗ
  - ការចាប់ផ្តើមអនុវត្តនូវផែនការនានានៃការកសាងសមត្ថភាព
- **ប្រព័ន្ធផ្តល់មូលនិធិ**
  - មូលនិធិក្រុង ស្រុក
  - យន្តការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- **ការរៀបចំការត្រួតពិនិត្យមើល**
  - ការពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវប្រព័ន្ធ និងសមត្ថភាពនាពេលបច្ចុប្បន្ន
  - ការបង្កើតនូវយន្តការសម្រាប់ក្រុមអធិការកិច្ចអន្តរក្រសួង
- **ការអភិវឌ្ឍគោលនយោបាយ**
  - ការរៀបចំតាក់តែងនូវកិច្ចដំណើរការនៃការប្រគល់មុខងារឡើងវិញ
  - ការពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវប្រព័ន្ធកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ
  - ការពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវការរៀបចំចាត់ចែងធនធានមនុស្ស
  - ការរៀបចំបង្កើតនូវទម្រង់នានានៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងលទ្ធកម្ម
  - ការបង្កើតក្របខ័ណ្ឌការងារតាមដាន និងវាយតម្លៃ។

ចំណុចដៅផ្សេងៗទៀតដើម្បីសម្រេចបាននូវលទ្ធផលរំពឹងទុកនានារបស់កម្មវិធី នឹងមានកំណត់នៅក្នុងចំណុចទី៦។ ទោះជាយ៉ាងនេះក្តី នៅចុងបញ្ចប់នៃឆ្នាំទី២របស់កម្មវិធី និងមុនពេលការរៀបចំតាក់តែងដំណាក់កាលបន្ទាប់ ចាំបាច់ត្រូវមានការពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផអ៣។ កិច្ចដំណើរការត្រួតពិនិត្យមើលឡើងវិញនេះនឹងគ្របដណ្តប់ ទៅលើគ្រប់ទិដ្ឋភាពទាំងអស់នៃកម្មវិធី ជាពិសេសពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការរៀបចំគោលនយោបាយ ការអនុវត្តមុខងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងការរៀបចំចាត់ចែងសម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យមើល។

៨.៤. ការអនុវត្តកម្មវិធី

ការទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្ត ផអ៣ ដែលរួមបញ្ចូលទាំងការកៀរគរ និងការសម្របសម្រួលប្រភពធនធានទាំងក្នុង និងក្រៅប្រទេស ព្រមទាំងការរៀបចំផែនការជាទូទៅ និងការត្រួតពិនិត្យផអ៣ គឺជាការទទួលខុសត្រូវរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ។

៨.៤.១. តួនាទីរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប

ដើម្បីកសាងនូវសមត្ថភាពផ្នែកគោលនយោបាយ ដែលបានរៀបរាប់ខាងលើ រចនាសម្ព័ន្ធរបស់លេខាធិការដ្ឋានចាំបាច់ត្រូវបានរៀបចំ និងពង្រឹងឡើងវិញដោយ :

- រៀបចំតួនាទីរបស់ខ្លួន ដើម្បីលើកកម្ពស់ការធ្វើជាសេនាធិការឱ្យ គ.ជ.អ.ប ក្នុងការកៀរគរ ការគាំទ្រ និងការចូលរួមពីក្រសួង ស្ថាប័នរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលទាំងមូល ។
- កសាងសមត្ថភាពលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ក្នុងការកសាងគោលនយោបាយ តាមរយៈការជ្រើសរើសមន្ត្រីដែលមានជំនាញ និងបទពិសោធន៍ច្បាស់លាស់ ដើម្បីជួយគាំទ្រការងារដល់អនុគណៈកម្មាធិការនានារបស់ គ.ជ.អ.ប និង
- បង្កើនចំនួនមន្ត្រីបច្ចេកទេសផ្នែកគោលនយោបាយថ្នាក់ជាតិដែលធ្វើការពេញម៉ោង តាមរយៈការចុះកិច្ចសន្យា ឬស្នើសុំពីក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា ។

ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ ផអ៣ ជាអនុកម្មវិធីនានាដែលគ្រប់គ្រងដោយស្ថាប័នអនុវត្តផ្សេងៗ។ ហេតុនេះតួនាទីរបស់លេខាធិការដ្ឋាន ត្រូវពិនិត្យ និងកែសម្រួលឡើងវិញ ដើម្បីគាំទ្រ និងសម្របសម្រួលដល់ស្ថាប័នអនុវត្តអនុកម្មវិធីផ្សេងៗនៃផអ៣។

៨.៤.២. ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ឡើងវិញ

រចនាសម្ព័ន្ធរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ចាំបាច់ត្រូវបានកែសម្រួលឡើងវិញឱ្យមកត្រឹមតែពីរអង្គភាពប៉ុណ្ណោះ។ អង្គភាពទី១ ផ្ដោតទៅលើគោលនយោបាយ និងអង្គភាពទី២ ផ្ដោតទៅលើការគ្រប់គ្រងការអនុវត្តកម្មវិធី ។

ក). អង្គភាពគោលនយោបាយ

អង្គភាពគោលនយោបាយចាំបាច់ត្រូវមានជំនួយបច្ចេកទេសសមស្របសម្រាប់ការកសាងសមត្ថភាព។

អង្គភាពគោលនយោបាយក៏នឹងត្រូវបានពង្រឹងទាំងក្នុងការជំរុញ និងការបង្កើតគោលនយោបាយ។ អង្គភាពនេះនឹងត្រូវរៀបចំឱ្យមានបុគ្គលិកដែលមានជំនាញវិជ្ជាជីវៈខ្ពស់ផ្នែកគោលនយោបាយ តាមរយៈការចុះកិច្ចសន្យា ឬស្នើសុំពីក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា ។ មន្ត្រីជំនាញទាំងនេះនឹងធ្វើការរួមគ្នាជាក្រុមមួយ ដើម្បី :

- រក្សាឱ្យបាននូវចក្ខុវិស័យនយោបាយ និងធានាឱ្យបាននូវភាពផ្សារភ្ជាប់គ្នាជាមួយគោលនយោបាយនៃកំណែទម្រង់នានា។

- ផ្តល់ការសម្របសម្រួលនៅក្នុងផ្នែកគោលនយោបាយអន្តរវិស័យមួយចំនួន និងដើរតួនាទីជាលេខាធិការដ្ឋាននៃអនុគណៈកម្មាធិការនានារបស់ គ.ជ.អ.ប ដើម្បីគាំទ្រដល់ការរៀបចំនូវលិខិតបទដ្ឋាន គោលនយោបាយ ព្រមទាំងចាត់ចែងផ្សព្វផ្សាយអំពីចក្ខុវិស័យនៃ ផអ៣ ។
- រៀបចំកម្មវិធីមួយសម្រាប់ពិគ្រោះពិភាក្សាអំពីចក្ខុវិស័យ និងគោលនយោបាយនានានៃកំណែទម្រង់តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ដែលរួមមាន ក្រសួង ស្ថាប័ន រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ សង្គមស៊ីវិល និងសាធារណជនទូទៅ ។ កម្មវិធីនេះនឹងបញ្ចូលនូវការរៀបចំគេហទំព័រ ដែលផ្សារភ្ជាប់ទៅនឹងមជ្ឈមណ្ឌលឯកសារ(បណ្ណាល័យ) ទាំងជាទម្រង់ឯកសារ និងជាឧបករណ៍ដើម្បីជូនព័ត៌មានដល់បុគ្គលិក និងសាធារណជនអំពីការបង្កើត និងការអនុវត្តគោលនយោបាយ ។
- ទទួលខុសត្រូវលើការពិនិត្យឡើងវិញជាទូទៅ និងការវាយតម្លៃនៃកម្មវិធី ដោយរួមបញ្ចូលទាំងការរៀបចំ និងការអនុវត្តនូវប្រព័ន្ធតាមដាន និងវាយតម្លៃ ក្នុងកម្រិតកម្មវិធីជាទូទៅមួយដើម្បីត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ព្រមទាំងវាយតម្លៃទៅលើសមិទ្ធផលដែលបានសម្រេចរបស់ផអ៣ ។
- រៀបចំកិច្ចដំណើរការនៃការផ្ទេរមុខងារឡើងវិញ និងរៀបចំឱ្យមានការសាកល្បងមួយចំនួននូវការផ្ទេរមុខងារឡើងវិញក្នុងអំឡុងពេលនៃ ផអ៣ ។

ការតម្រង់ទិសផ្នែកគោលនយោបាយឆ្ពោះទៅរកចក្ខុវិស័យនៃកម្មវិធីជាតិ មានសារៈសំខាន់សម្រាប់អនុគណៈកម្មាធិការ និងក្រុមការងារនានារបស់ គ.ជ.អ.ប ក្នុងការវិភាគ និងផ្តល់អនុសាសន៍ផ្នែកគោលនយោបាយ ។

មេរៀនដ៏សំខាន់មួយដែលទទួលបានពីបទពិសោធន៍កន្លងមក បានបង្ហាញឱ្យឃើញថា សមត្ថភាពរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ក្នុងការជំរុញ និងផ្តល់នូវការគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេស និងគោលនយោបាយប្រកបដោយគុណភាពដល់ក្រុមការងាររបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានា ចាំបាច់ត្រូវតែពង្រឹងបន្ថែមទៀត ។ អាស្រ័យហេតុនេះ ការពង្រឹងនូវសមត្ថភាពនៃអង្គភាពគោលនយោបាយរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប គឺជាសមាសភាគដ៏សំខាន់មួយនៃកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងជាទូទៅក្នុងការពង្រឹងសមត្ថភាពរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ក្នុងការគ្រប់គ្រងការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិ និងផអ៣ ។

ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការអភិវឌ្ឍគោលនយោបាយ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងដើរតួនាទីស្នូលមួយក្នុងកិច្ចដំណើរការផ្តួចផ្តើមគំនិត ការសម្របសម្រួលធ្វើឱ្យមានការឯកភាពគ្នា និងការអនុម័តនូវគោលនយោបាយ ។

ខ). អង្គភាពគាំទ្រកម្មវិធី

អាណត្តិជាចម្បងរបស់អង្គភាពគាំទ្រកម្មវិធី គឺការជួយគាំទ្រ គ.ជ.អ.ប ក្នុងការរៀបចំ និងអនុវត្តផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ ផអ៣ តាមរយៈការធ្វើកិច្ចព្រមព្រៀងជាមួយស្ថាប័នអនុវត្តនានា រួមទាំងក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។ អង្គភាពគាំទ្រកម្មវិធីនេះ មានតួនាទីក្នុងការអនុវត្តគោលនយោបាយនៃកម្មវិធីទាំងមូល :

- **ការផ្តល់ការគាំទ្រដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ :** គោលបំណងសំខាន់ គឺផ្តល់ការគាំទ្រដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ក្នុងកិច្ចដំណើរការរដ្ឋបាល និងអភិបាលកិច្ចឱ្យមានភាពប្រសើរឡើង ក្រោមក្របខ័ណ្ឌនៃការផ្តល់អន្តរាគមន៍លើការកសាងសមត្ថភាព ដែលបានកំណត់ដោយ

កម្មវិធីជាតិ។ ទីប្រឹក្សារបស់កម្មវិធីជាតិនឹងត្រូវបានជ្រើសរើសឱ្យជួយគាំទ្រដល់ក្រុង ស្រុកនីមួយៗ។ ទីប្រឹក្សាទាំងនេះនឹងត្រូវរាយការណ៍ជាប្រចាំដល់គណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ព្រមទាំងបំពេញការងារជាមួយក្រុមប្រឹក្សា និងមន្ត្រីរដ្ឋបាលនានាក្នុងការអនុវត្តប្រព័ន្ធនានា ព្រមទាំងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងជំនាញដែលចាំបាច់នានា។ ទីប្រឹក្សាកម្មវិធីក៏ត្រូវជួយដល់ក្រុង ស្រុក ក្នុងការសម្របសម្រួលសកម្មភាពកសាងសមត្ថភាព និងការរក្សាបាននូវសកម្មភាពកសាងសមត្ថភាពទាំងនេះទៅតាមផែនការ។ ទីប្រឹក្សាកម្មវិធីនឹងត្រូវចុះកិច្ចសន្យាជាមួយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ក្នុងនាមជាទីប្រឹក្សាដែលគ្មានសិទ្ធិក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេច និងការចំណាយថវិកា។ ទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិនឹងធ្វើរបាយការណ៍ជូនលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប តាមរយៈទីប្រឹក្សាថ្នាក់ខេត្ត ដែលមានភារកិច្ចប្រមូលចងក្រងរបាយការណ៍នានាពាក់ព័ន្ធនឹងវឌ្ឍនភាពនៃការកសាងសមត្ថភាពរបស់ក្រុង ស្រុក។

ក្នុងន័យនេះ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ នឹងក្លាយទៅជាអ្នកបានទទួលនូវការគាំទ្រក្នុងការកសាងសមត្ថភាពពីប្រភពចំនួន៣ គឺតាមរយៈការផ្តល់ធាតុចូលជាទៀងទាត់ ពីសេវាបណ្តុះបណ្តាលដល់ក្រុមប្រឹក្សា ពីក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពថ្នាក់ខេត្ត និងពីទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិពេញម៉ោងមួយរូប ដែលនឹងត្រូវធ្វើការជាមួយក្រុមប្រឹក្សា និងមន្ត្រីរដ្ឋបាលសម្រាប់សម្របសម្រួលដល់ការកសាងសមត្ថភាព។

ទីប្រឹក្សាកម្មវិធីថ្នាក់ក្រុង ស្រុកនឹងត្រូវបានត្រួតពិនិត្យពីលើដោយទីប្រឹក្សាមួយរូប និងមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យតាមដានថ្នាក់ខេត្តពីររូប ដែលជាអ្នកធ្វើរបាយការណ៍ដោយផ្ទាល់ទៅលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប និងជាអ្នកជួយដល់រដ្ឋបាលខេត្ត ក្នុងការសម្របសម្រួលសកម្មភាពទាំងឡាយដែលអនុវត្តក្រោមក្របខ័ណ្ឌនៃអនុកម្មវិធីនានា។

- **ការគ្រប់គ្រង និងការត្រួតពិនិត្យអនុកម្មវិធីនានា :** លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងធ្វើការកំណត់ និងគ្រប់គ្រង"កិច្ចព្រមព្រៀងអនុវត្តនានា" ដែលចុះហត្ថលេខារវាង គ.ជ.អ.ប ជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នអនុវត្តអនុកម្មវិធីនានា។ អង្គភាពគាំទ្រកម្មវិធីត្រូវត្រួតពិនិត្យអនុកម្មវិធីនីមួយៗ ដើម្បីធានានូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នក្នុងការត្រួតពិនិត្យមើល និងការផ្តល់ធាតុចូលទាំងឡាយដល់ ក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពថ្នាក់ខេត្ត ប្រែក្លាយកិច្ចព្រមព្រៀងខាងលើនេះឱ្យទៅជាផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ខេត្ត ព្រមទាំងផ្ទេរធនធាននានាទៅ ឱ្យស្ថាប័នអនុវត្តទាំងឡាយ។
- **ផ្នែកគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ :** ផ្នែកនេះនឹងគាំទ្រដល់សកម្មភាពទាំងឡាយរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។
- **ផ្នែកប្រព័ន្ធព័ត៌មានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រង :** លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងកសាងនូវក្របខ័ណ្ឌទស្សនវិស័យមួយ ព្រមទាំងសម្របសម្រួលឱ្យមានការអភិវឌ្ឍនូវប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលមូលដ្ឋានទិន្នន័យនានាត្រូវបានរក្សាទុកនៅក្រសួងផ្សេងៗ។

ផ្នែកគ្រប់គ្រងគម្រោងនានាមួយនឹងត្រូវបានបង្កើតឡើងក្នុងអង្គភាពនេះ ដើម្បីគ្រប់គ្រងគម្រោងនានា ដែលស្ថិតក្រោមឆ័ត្រផអ៣ ប៉ុន្តែមិនស្ថិតនៅក្រោមប្រព័ន្ធនៃ ផអ៣ ដោយផ្ទាល់។ ការចំណាយទៅលើការគ្រប់គ្រង និងប្រតិបត្តិការនៃគម្រោងដែលបានរៀបរាប់ខាងលើនេះ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវធ្វើការចរចាជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ដើម្បីដោះស្រាយនូវការចំណាយទាំងនេះ។ ការចំណាយរបស់ផ្នែកនេះ ពុំបានគិតបញ្ចូលនៅថវិការបស់ផអ៣ឡើយ។ ជម្រើសមួយផ្សេងទៀត ពោលគឺសកម្មភាពមួយចំនួនដែលគាំទ្រថវិកាក្រោមក្របខ័ណ្ឌនៃគម្រោងទាំងនេះ អាចត្រូវបានផ្ទេរទៅឱ្យក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗផ្ទាល់ ដោយមិនចាំបាច់តាមរយៈលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។

៨.៤.៣. រចនាសម្ព័ន្ធអនុកម្មវិធី

សមាសភាគនានានៃកម្មវិធី(លទ្ធផល) ត្រូវបានដាក់បញ្ចូលគ្នាជាអនុកម្មវិធីចំនួនប្រាំមួយ ផ្អែកតាមក្រសួង ស្ថាប័នអនុវត្ត។

អនុកម្មវិធីនានា ដាក់ចេញនូវសកម្មភាពនានាដែលក្រសួង ស្ថាប័ននានាត្រូវរួមចំណែកក្នុងការ :

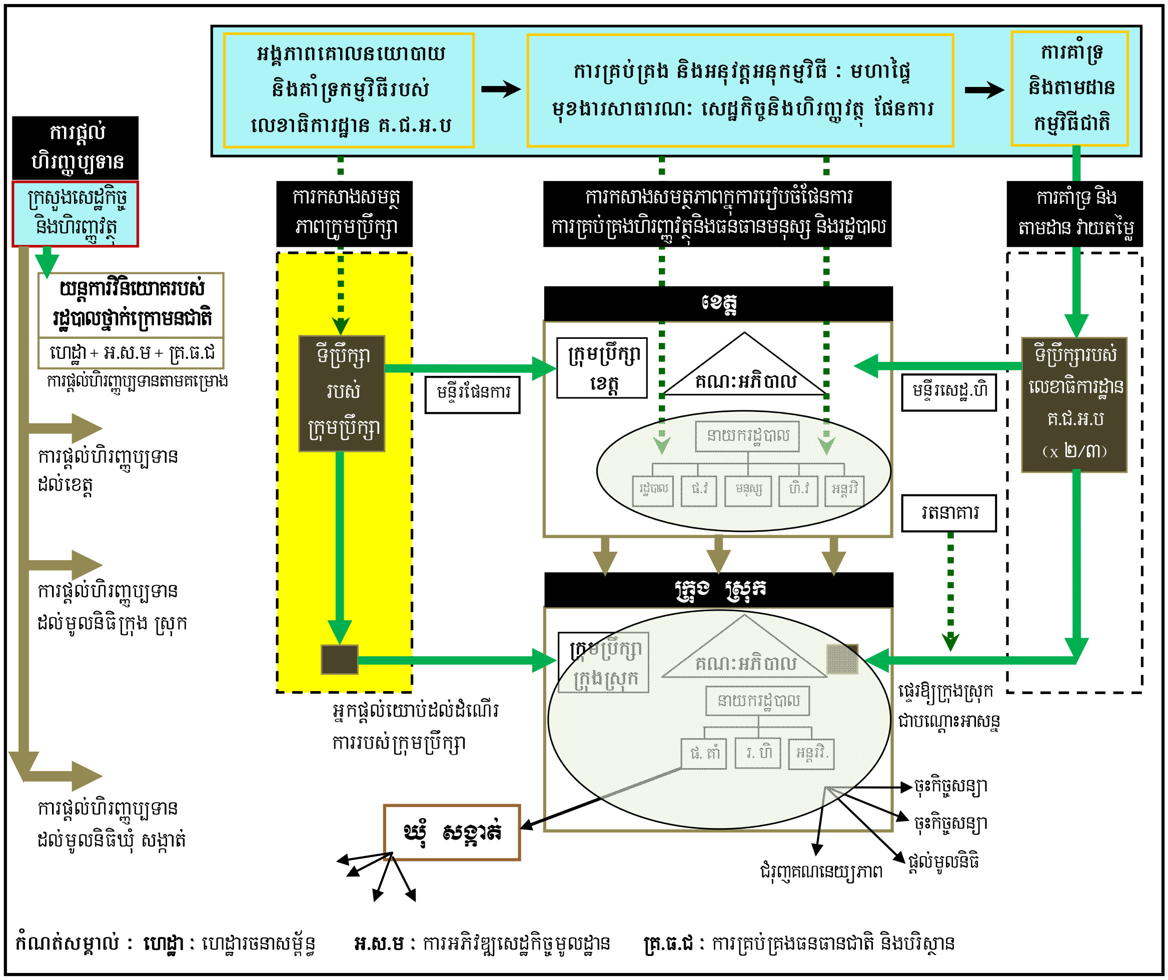
- កសាង និងអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធ និងសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និង
- អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ខេត្តសម្រាប់គាំទ្រ និងការត្រួតពិនិត្យមើលនូវការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន។

ផអ៣ ទាមទារឱ្យមានទាំងធនធានហិរញ្ញវត្ថុ និងធនធានមនុស្ស។ ការទទួលខុសត្រូវក្នុងការចាត់ចែងការផ្ទេរធនធានទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គឺជាការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រងសកម្មភាពសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព តាមរយៈស្ថាប័នអនុវត្តនានា។

ប្រសិនបើគ្មានធនធានហិរញ្ញវត្ថុនោះទេ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនឹងពុំមានលទ្ធភាពប្រើប្រាស់សមត្ថភាព ដែលត្រូវបានលើកកម្ពស់ក្នុងការផ្តល់សេវា និងការកសាងហេដ្ឋរចនាសម្ព័ន្ធមូលដ្ឋាន និងការអភិវឌ្ឍគោលនយោបាយមូលដ្ឋានបាននោះឡើយ។ ទម្រង់នៃការផ្តល់មូលនិធិចំនួនបួន ត្រូវបានស្នើឡើង ពោលគឺការរៀបចំផ្តល់មូលនិធិក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ យន្តការផ្តល់ថវិកាដល់ថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត និងយន្តការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលតាមរយៈយន្តការចុងក្រោយនេះនឹងផ្តល់ជាច្រកមួយសម្រាប់ផ្តល់មូលនិធិដល់គម្រោងនានារបស់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់។

អនុកម្មវិធីនានា ត្រូវបានផ្តោតទៅលើប្រភេទរដ្ឋបាលផ្សេងៗគ្នា ដែលមានតួនាទីខុសៗគ្នាក្នុងការរៀបចំផែនការ និងការអនុវត្តសកម្មភាពកសាងសមត្ថភាពដែលពាក់ព័ន្ធនឹង : (១).លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប និងក្រសួង ស្ថាប័នអនុវត្តអនុកម្មវិធីនានា (២).រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត និងក្រុង ស្រុក។

រូបភាពទី២ : និន្នាភាពទូទៅ



៨.៤.៤. ការរៀបចំបុគ្គលិកនៅថ្នាក់នីមួយៗនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

តម្រូវការនៃការរៀបចំបុគ្គលិកសម្រាប់អនុកម្មវិធីនីមួយៗ ត្រូវបានគូសបញ្ជាក់យ៉ាងលម្អិតនៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធនានានៃអនុកម្មវិធី ។ យោងតាមកម្រិតនៃប្រភេទរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ ការគាំទ្រនឹងត្រូវបានរៀបចំផ្តល់ដូចខាងក្រោម :

ក). ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក

- ការកសាងសមត្ថភាពរដ្ឋបាល ត្រូវបានផ្តល់តាមរយៈក្រុមអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពថ្នាក់ខេត្ត ដែលផ្អែកលើទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត ដោយមានការគាំទ្រពីក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពថ្នាក់ជាតិ ដែលមានមូលដ្ឋាននៅក្រសួងមហាផ្ទៃ ព្រមទាំងដោយមានការផ្តល់នូវធាតុចូលផ្នែកជំនាញបច្ចេកទេសពីមន្ត្រីនៃក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗ ។
- ការកសាងសមត្ថភាពក្រុមប្រឹក្សា នឹងត្រូវផ្តល់ដោយអង្គការប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈមួយ ដែលត្រូវបានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដើម្បីរៀបចំ និងផ្តល់សេវាបណ្តុះបណ្តាល ។

- ការគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេស ត្រូវបានផ្តល់ដោយផ្ទាល់ដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប តាមរយៈការជ្រើសរើស និងការប្រគល់ឱ្យនូវទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិមួយរូបសម្រាប់ក្រុង ស្រុកនីមួយៗ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌពេលវេលាបីឆ្នាំជាកំណត់មួយ ដើម្បីជួយក្រុមប្រឹក្សា និងមន្ត្រីរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ក្នុងការអនុវត្តប្រព័ន្ធ និងរបៀបរបបធ្វើការងារថ្មីនានា។

ខ). **ថ្នាក់ខេត្ត**

- ទីប្រឹក្សានានានឹងត្រូវបានរៀបចំឱ្យមាននៅរដ្ឋបាលខេត្ត តាមរយៈអនុកម្មវិធីដែលអនុវត្តដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ ដោយមានការផ្តល់យោបល់នូវជំនាញឯកទេសផ្សេងៗពីអនុកម្មវិធីដទៃទៀត
- ទីប្រឹក្សានានាសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ដែលជាអ្នកផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ស្ថិតក្រោមការគ្រប់ គ្រងរបស់ទីប្រឹក្សាថ្នាក់ខេត្តមួយរូប ដែលជាអ្នកសម្របសម្រួលជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ខេត្ត។ កិច្ចការនេះ តម្រូវឱ្យមានក្រុមទីប្រឹក្សា ដែលមានចំនួន៣រូប សម្រាប់ខេត្តនីមួយៗ ដែលផ្តោតទៅលើក្រុង ស្រុកទាំងអស់នៅក្នុងខេត្ត ហើយក៏ត្រូវគាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងក្រុមប្រឹក្សាខេត្តផងដែរ។
- ទីប្រឹក្សានៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុកនឹងត្រូវគាំទ្រដោយទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិមួយរូប និងទីប្រឹក្សាត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃពីររូប នៅថ្នាក់ខេត្ត និងមន្ត្រីជំនួយការបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានមួយរូប។ ទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិថ្នាក់ខេត្តត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការ (១).គាំទ្រ និងត្រួតពិនិត្យដល់ទីប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក (២).ត្រួតពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តការងារកសាងសមត្ថភាពក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់ និង (៣).គាំទ្រការងាររដ្ឋបាលខេត្ត។

គ). **ថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់**

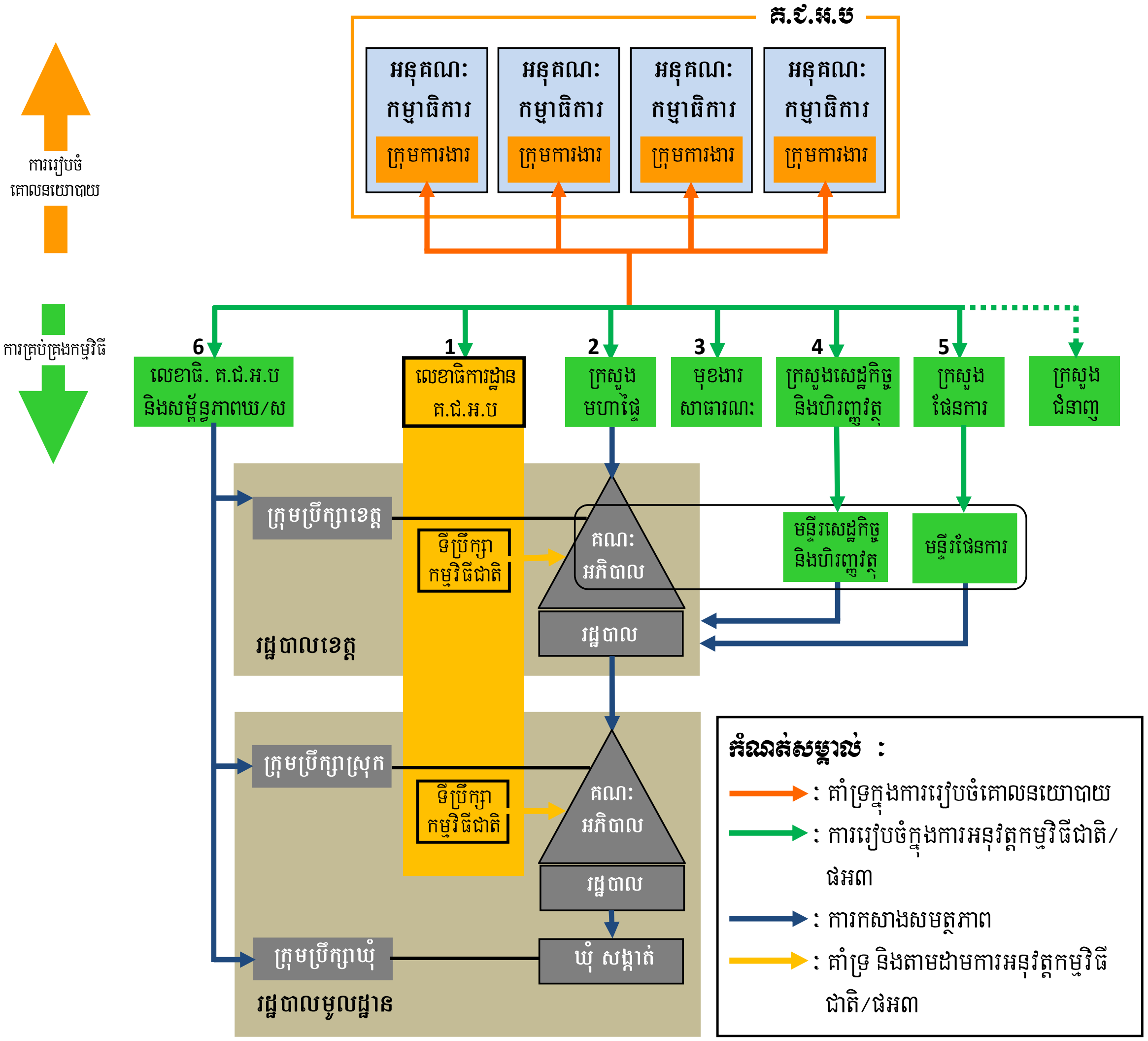
- ការគាំទ្រនានារួមទាំងការគាំទ្រសមត្ថភាពផង នឹងត្រូវបានផ្តល់ឱ្យតាមរយៈការិយាល័យផែនការ និងគាំទ្រឃុំ សង្កាត់របស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក។

៨.៤.៥. សេចក្តីសង្ខេបអំពីការអភិវឌ្ឍគោលនយោបាយ និងទំនាក់ទំនងនៃអនុកម្មវិធីនានា

ដ្យាក្រាមខាងក្រោមនេះ នឹងបង្ហាញយ៉ាងសង្ខេបអំពីរចនាសម្ព័ន្ធនៃកម្មវិធី។ ដ្យាក្រាមនេះ បង្ហាញអំពីទំនាក់ទំនងរវាងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ជាមួយ :

- រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ អ្នកពាក់ព័ន្ធនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងការផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់របស់កម្មវិធី
- ក្រសួង ស្ថាប័នអនុវត្តអនុកម្មវិធីនានា និង
- អនុគណៈកម្មាធិការនានា និងការគាំទ្រដល់ការអភិវឌ្ឍគោលនយោបាយ។

រូបភាពទី៣ ៖ ការអភិវឌ្ឍគោលនយោបាយ និងទំនាក់ទំនងនៃអនុកម្មវិធីនានា របស់ គ.ជ.អ.ប សម្រាប់អនុវត្តកម្មវិធីជាតិ និងផអ៣



៨.៥. ការគ្រប់គ្រង និងការតាមដានការអនុវត្តកម្មវិធី

ច្បាប់រៀបចំអង្គការ កម្មវិធីជាតិ និងផអ៣ បានបង្ហាញឱ្យឃើញពីការផ្លាស់ប្តូរមួយឆ្ពោះទៅរកការធ្វើស្ថាប័នភាវូបនីយកម្មនូវមុខងារសំខាន់ៗ តាមរយៈការរៀបចំបំពេញនូវមុខតំណែងសំខាន់ៗដោយមន្ត្រីសាធារណៈ ដែលគាំទ្រដោយប្រព័ន្ធថវិការបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ការបង្កើតនូវប្រព័ន្ធ និងសមត្ថភាពថ្មីនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ទាមទារឱ្យមានការខិតខំប្រឹងប្រែងក្នុងការចាប់ផ្តើមការកសាងសមត្ថភាពក្នុងពេលតែមួយព្រមគ្នាតែម្តង។

ក្នុងលក្ខណៈជាក់ស្តែង ការរៀបចំមន្ត្រីសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងការផ្តល់មូលនិធិ និងកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ រួមជាមួយគ្នានឹងការរៀបចំមន្ត្រី និងកិច្ចប្រតិបត្តិការសម្រាប់យន្តការត្រួតពិនិត្យមើលព្រមទាំងសកម្មភាពមួយចំនួននៃការកសាងសមត្ថភាពនៅថ្នាក់ខេត្ត និងថ្នាក់ជាតិ ពុំបានដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងថវិការបស់

ផអ៣ឡើយ ដោយសារតែការចំណាយពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការទាំងនេះ ស្ថិតក្រោមក្របខ័ណ្ឌថវិកាទូទៅរបស់រដ្ឋ និងថវិកាដែលត្រូវផ្ទេរទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

សកម្មភាពផ្សេងៗជាបន្ថែមទៀត និងគម្រោងចំណាយរបស់ ផអ៣ នឹងត្រូវបានរៀបចំជាកម្មវិធីតាមរយៈផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំជាបន្តបន្ទាប់ ។ សកម្មភាព និងគម្រោងចំណាយទាំងនេះ មិនត្រូវបានដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិឡើយ ដោយសារសកម្មភាពទាំងនេះ ពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការកសាងសមត្ថភាព ហើយនឹងមិនមែនជាផ្នែកមួយនៃទិសដៅសកម្មភាពក្នុងក្របខ័ណ្ឌយូរអង្វែងរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនោះឡើយ ។

៨.៥.១. ផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ

លទ្ធផលរំពឹកទុកដែលបានគូសបញ្ជាក់នៅក្នុង ផអ៣ នឹងត្រូវបានអនុវត្តតាមរយៈការរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំជាបន្តបន្ទាប់ ។ ផែនការសកម្មភាពដោយឡែកមួយត្រូវបានរៀបចំដោយក្រសួង ស្ថាប័នអនុវត្តនីមួយៗ ព្រមទាំងត្រូវបានដាក់បញ្ចូលគ្នាទៅក្នុងផែនការសកម្មភាពទូទៅមួយសម្រាប់កម្មវិធីទាំងមូល ។ ផែនការសកម្មភាពនានានឹងរៀបចំឡើងក្នុងបែបផែន ដោយផ្អែកលើសមិទ្ធផល លទ្ធផលរំពឹងទុក ជាជាងផ្អែកលើប្រភពផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាន ។

ផែនការសកម្មភាពរួមមានផ្នែកសំខាន់ៗចំនួនប្រាំពីរ គឺ :

- ការពិនិត្យឡើងវិញអំពីស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន និងវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពឆ្នាំមុន ដែលរួមបញ្ចូលទាំងសមិទ្ធផល ការលំបាក និងកាលានុវត្តភាព ។
- ការធ្វើអត្ថាធិប្បាយអំពីគោលបំណងជាក់លាក់នៃផែនការសកម្មភាព និងទំនាក់ទំនងរវាងគោលបំណងទាំងនេះជាមួយនឹងគោលបំណង និងគោលដៅនៃផអ៣ ។
- លទ្ធផលរំពឹងទុកមួយចំនួន ដែលរួមមានទាំងការបញ្ជាក់ពីសូចនាករនានាសម្រាប់ដំណាក់កាលបញ្ចប់នៃផែនការសកម្មភាព ។
- សកម្មភាពលម្អិតនានានៃផែនការសកម្មភាព តារាងកាលបរិច្ឆេទក្នុងចិរវេលានៃផែនការសកម្មភាព ស្ថាប័នទទួលខុសត្រូវ និងគម្រោងចំណាយសម្រាប់លទ្ធផលរំពឹងទុកនីមួយៗ ដែលត្រូវចំណាយក្នុងរយៈពេលនៃផែនការ ។
- ការគូសបញ្ជាក់ពីប្រភពផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាន ។
- ការកំណត់សកម្មភាព និងបញ្ហានានាដែលស្ថិតក្រៅក្របខ័ណ្ឌនៃការត្រួតពិនិត្យរបស់ស្ថាប័នអនុវត្ត ដែលចាំបាច់ត្រូវរៀបចំឡើង ដើម្បីធានាដល់ការសម្រេចនូវលទ្ធផលរំពឹងទុកនៃផែនការសកម្មភាព និងដើម្បីដឹងថាតើសកម្មភាពនេះត្រូវបានគាំទ្រមូលនិធិមកពីប្រភពណា ។
- ផែនការលទ្ធកម្មមួយដែលបង្ហាញអំពីទម្រង់ចុះកិច្ចសន្យា និងការរៀបចំអនុវត្តសកម្មភាពនានា ។

ផែនការសកម្មភាពនានានឹងត្រូវបានរៀបចំដោយស្ថាប័នអនុវត្តនីមួយៗ :

- ផែនការសកម្មភាពនានារបស់រាជធានី និងថ្នាក់ខេត្ត(២៣ខេត្ត) ដែលផែនការថ្នាក់ខេត្តនឹងត្រូវបានដាក់បញ្ចូលនូវសកម្មភាពនានា ដែលផ្តោត ទៅលើក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់
- ផែនការសកម្មភាពនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន (ក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួងផែនការ រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ និងសម្ព័ន្ធភាពជាតិក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់) នឹងរួមបញ្ចូលទាំងសកម្មភាពត្រួតពិនិត្យមើល និងការកសាងសមត្ថភាព។
- ផែនការសកម្មភាពរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងរួមមាននូវសកម្មភាពផ្សេងគ្នានៃអង្គភាពគោលនយោបាយ និងអង្គភាពគាំទ្រកម្មវិធី។

បែបផែននៃការកែលម្អឡើងវិញនូវផែនការសកម្មភាព និងការកែសម្រួលខ្ទង់ថវិកានៃសមាសភាគនានា នឹងត្រូវបានរៀបចំឡើង។ ការកែសម្រួល និងមូលហេតុនៃការកែសម្រួលនេះ នឹងត្រូវបានកត់ត្រា ចងក្រង និងតម្កល់ទុកជាឯកសារ។

៨.៥.២. ការគ្រប់គ្រង និងការតាមដានផែនការសកម្មភាព និងថវិកា

ជាទូទៅ ផែនការសកម្មភាពនានាត្រូវបានត្រួតពិនិត្យឡើងវិញប្រចាំត្រីមាស។

ដោយមានការពាក់ព័ន្ធទៅនឹងកិច្ចព្រមព្រៀងនៃអនុកម្មវិធីនានា ព្រមទាំងទម្រង់នៃការបង្វែរមូលនិធិ អាស្រ័យហេតុនេះ ទម្រង់របាយការណ៍មួយនឹងត្រូវបានរៀបចំឡើងដើម្បីអនុវត្ត។ របាយការណ៍នេះនឹងត្រូវបានប្រើប្រាស់ ដើម្បីជាមូលដ្ឋាននៃ(១).ការផ្ទេរមូលនិធិ និង(២).ការឯកភាពលើផែនការសកម្មភាពទៅអនាគត។ របាយការណ៍នេះក៏ជា មូលដ្ឋានសម្រាប់ការតាមដានដោយថ្នាក់គ្រប់គ្រងទៅលើការអនុវត្តកម្មវិធី។

របាយការណ៍ទាំងនេះ នឹងត្រូវបានកំណត់ថាជាឧបករណ៍ទាំងឡាយ ដែលតាមរយៈឧបករណ៍ទាំងនេះ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប អាចគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យានៃអនុកម្មវិធីនានា។ ដើម្បីធានាបាននូវកិច្ចដំណើរការតាមដាន ទាមទារឱ្យមានកិច្ចប្រជុំជាទៀងទាត់ជាមួយស្ថាប័នអនុវត្តនីមួយៗ ដែលរៀបចំឡើងដើម្បីពិភាក្សាជុំវិញក្របខ័ណ្ឌនៃផែនការសកម្មភាព និងរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស។ ពាក់ព័ន្ធនឹងផែនការសកម្មភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពទាំងនេះ នឹងត្រូវបានផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយរបាយការណ៍របស់ក្រុមទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។

៨.៥.៣. ប្រព័ន្ធព័ត៌មានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងកម្មវិធី និងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ

ប្រព័ន្ធព័តិមានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងកម្មវិធី នឹងជួយគាំទ្រដល់ប្រព័ន្ធរៀបចំថវិកានិងផែនការសកម្មភាព និងការតាមដាន។ ឧបករណ៍នៃប្រព័ន្ធព័តិមាននេះរួមមាន (ក).ទម្រង់សម្រាប់បញ្ចូល និងផ្ទុកព័តិមានស្តីពីផែនការសកម្មភាព និងរបាយការណ៍នានា និង(ខ).មធ្យោបាយនានាក្នុងការរៀបចំបង្កើតរបាយការណ៍ ដែលមានលក្ខណៈជាស្តង់ដារ

និងមានលក្ខណៈជាចំពោះកិច្ច ដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងផែនការសកម្មភាពនីមួយៗ ក៏ដូចជាផែនការជាទូទៅ សម្រាប់រយៈពេលកំណត់ណាមួយ និងសម្រាប់អំឡុងពេលនៃកម្មវិធីទាំងមូល។

ប្រព័ន្ធនេះ នឹងត្រូវរៀបចំឡើងដើម្បីបម្រើឱ្យតម្រូវការនៃអង្គភាពគាំទ្រកម្មវិធី នៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ក៏ប៉ុន្តែនឹងអាចប្រើប្រាស់យ៉ាងទូលំទូលាយសម្រាប់គោលបំណងនានានៃការតាមដាន និងវាយតម្លៃផងដែរ។

៨.៦. ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

ដូចបានបរិយាយកន្លងមក ផអ៣ នឹងនាំឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរយន្តការគាំទ្រកំណែទម្រង់ពីការគាំទ្រតាមរយៈគម្រោងមកជាការគាំទ្រដោយផ្អែកលើកម្មវិធី ដែលត្រូវអនុវត្តដោយអង្គភាព និងស្ថាប័ននានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ព្រមទាំងការប្រើប្រាស់ ប្រព័ន្ធ និងបុគ្គលិក ដែលគ្រប់គ្រងដោយរដ្ឋាភិបាល។

៨.៦.១. សាវតារ

ផ្អែកតាមតម្រូវការនៃការកែទម្រង់នេះ សមត្ថភាពធនធានមនុស្សគឺជាបញ្ហាប្រឈមមួយក្នុងការឆ្លើយតបទៅនឹងមហិច្ឆតារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងការរំពឹងទុករបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។ បញ្ហាប្រឈមនេះ នឹងកើតមានទាំងនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ស្ថានភាពធនធានមនុស្សនេះអាចនឹងមានការផ្លាស់ប្តូរតាមរយៈការប្តេជ្ញាចិត្តរៀបចំឱ្យមានប្រព័ន្ធកសាងសមត្ថភាពធនធានមនុស្សមួយ ដែលមានលក្ខណៈច្បាស់លាស់ និងមាននិរន្តរភាពទាំងក្នុងពេលចំពោះមុខ និងក្នុងរយៈពេលមធ្យមទៅរយៈពេលវែង។

ការខ្វះខាតនូវប្រភពធនធានមនុស្សដែលមានលទ្ធភាពបំពេញការងារប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ មិនមែនបណ្តាលមកតែពីកត្តានៃសមត្ថភាពប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែក៏មានកត្តាផ្សេងៗទៀត ដូចជា ប្រព័ន្ធស្ថាប័នខ្សោយ ការខ្វះខាតធនធានហិរញ្ញវត្ថុសមស្របសម្រាប់អង្គភាព និងស្ថាប័ននានាជាដើម។។ តក្កភាពនៃការវិភាគនេះ បានបង្ហាញឱ្យឃើញថាការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រដែលអាចសម្រេចបានសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវផ្អែកលើវិធានការគួបផ្សំគ្នាមួយ រួមមាន :

១. ការផ្តល់កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សប្រកបដោយប្រពលភាព
២. ការបង្កើតប្រព័ន្ធសមស្របសម្រាប់ការផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភបន្ថែម ដល់ការបំពេញការងារដែលមានជំនាញវិជ្ជាជីវៈខ្ពស់ ឬនៅតាមតំបន់ឆ្ងាយដាច់ស្រយាល
៣. លទ្ធភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ក្នុងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកកិច្ចសន្យាសម្រាប់មុខតំណែងបច្ចេកទេសសំខាន់ៗ។

ជាងនេះទៀត ធនធានមនុស្សដែលមានសមត្ថភាពភាគច្រើនបានបំពេញការងារនៅក្រៅប្រព័ន្ធរដ្ឋាភិបាល ពិសេសនៅតាមគម្រោងរបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា ដែលទទួលនូវប្រាក់បៀវត្សខ្ពស់។

ក). នៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

មកដល់បច្ចុប្បន្ននេះ នៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ កំណែទម្រង់ត្រូវបានអនុវត្តតាមរយៈគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ នៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ដែលជាយន្តការមួយបង្កើតឡើងដើម្បីធ្វើសុខដុមនីយកម្ម និងសម្របសម្រួលនូវយន្តការផ្តល់មូលនិធិផ្សេងៗ និងដើម្បីគាំទ្រការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងការអនុវត្តគម្រោង។ មន្ត្រីគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ គឺជាមន្ត្រីរាជការរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដែលមកពីមន្ទីរជំនាញនានាក្នុងខេត្ត ហើយបានចុះកិច្ចសន្យាបម្រើការងារជាមួយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដើម្បីអនុវត្តមុខងារជាក់លាក់មួយចំនួន។ សមត្ថភាពជាច្រើនរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងជំនាញរបស់បុគ្គលម្នាក់ៗ ដែលបានអភិវឌ្ឍជាច្រើនឆ្នាំកន្លងមក បានប្រមូលផ្តុំនៅក្នុងគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនេះ។ ច្បាប់រៀបចំអង្គការបានផ្តល់លទ្ធភាព ព្រមទាំងបានរំពឹងទុកថា ការអនុវត្តកំណែទម្រង់នៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ នឹងត្រូវបន្តអនុវត្តដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលរៀបចំឡើងតាមគោលការណ៍ច្បាប់រៀបចំអង្គការ។ ការចាប់ផ្តើមអនុវត្តផអ៣ នឹងប្រព្រឹត្តទៅស្របគ្នានឹងការបញ្ចប់អាណត្តិរបស់គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ និងការចាប់ផ្តើមរៀបចំប្រព័ន្ធអភិបាលកិច្ចថ្មីនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

នៅក្នុងដំណាក់កាលនេះ មន្ត្រីគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិមួយចំនួនអាចនឹងត្រឡប់ទៅមន្ទីរជំនាញរបស់ខ្លួនវិញ។ ម្យ៉ាងទៀត ដោយសារមន្ត្រីទាំងនោះសុទ្ធតែមានសមត្ថភាព ដូច្នេះ មន្ត្រីមួយចំនួននឹងអាចស្វែងរកការងារផ្សេងទៀត ឬអាចបន្តស្នើសុំស្ថិតនៅក្នុងភាពទំនេរគ្មានប្រាក់បៀវត្ស ដើម្បីចូលបម្រើការងារជាមួយគម្រោងនានាដែលមានប្រាក់បៀវត្សខ្ពស់។ ទន្ទឹមនេះ ក៏មានមន្ត្រីមួយចំនួន អាចចូលរួមបម្រើការងារជាអចិន្ត្រៃយ៍ជាមួយរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ឬរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ក្នុងការទទួលយកតួនាទីណាមួយក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធថ្មីនៃរដ្ឋបាលទាំងនោះ។

ផ្អែកលើស្ថានភាពនេះ ចក្ខុវិស័យដែលចាំបាច់សម្រាប់ធនធានមនុស្សរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គួរមានការរួមបញ្ចូលនូវមន្ត្រីសាធារណៈ និងមន្ត្រីកិច្ចសន្យា ដែលត្រូវទទួលការគាំទ្រដោយមូលនិធិជាបឋមពីកញ្ចប់ថវិកាជាទៀងទាត់ ដែលមានការកម្រិតនូវប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភមួយសមស្រប។ ការបង្កើនចំនួនប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភនេះ នឹងជួយផ្តល់លទ្ធភាពឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិធ្វើការសម្រេចជ្រើសរើសរវាងការប្រើប្រាស់មន្ត្រីសាធារណៈ ឬបុគ្គលិកចុះកិច្ចសន្យា ឬការចុះកិច្ចសន្យាការងារជាមួយអ្នកផ្តល់សេវា ដោយផ្អែកលើប្រសិទ្ធភាព និងភាពសមស្របជាជាងផ្អែកតែលើតម្លៃឈ្នួលបុគ្គលិក។

ការចំណាយសម្រាប់បុគ្គលិកនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនាពេលបច្ចុប្បន្ន ត្រូវផ្តល់ឱ្យតាមរយៈការផ្ទេរថវិកាពីថ្នាក់ជាតិ។ ដូច្នេះ ការអនុវត្តវិធីសាស្ត្រដូចបានបញ្ជាក់ខាងលើនេះ នឹងអាចផ្តល់ជាជម្រើសដល់ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ ក្នុងការសម្រេចអំពីចំនួន និងសមាសភាពនៃធនធានមនុស្សនៅក្នុងរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួនដែលបានកំណត់ដើម្បីគ្រប់គ្រង ការចំណាយសម្រាប់បុគ្គលិក។ ទោះបីជាយ៉ាងនេះក្តី ក៏រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗត្រូវថ្លឹងថ្លែងអំពីការបែងចែកធនធានរបស់ខ្លួនសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពបុគ្គលិក សម្រាប់សកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន និងសម្រាប់ការងាររដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន។

ខ). ថ្នាក់ជាតិ

ក្រសួង ស្ថាប័ននានានៅថ្នាក់ជាតិ មានតួនាទីត្រួតពិនិត្យមើល និងគាំទ្រដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ព្រមទាំងធានាឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអនុវត្តត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិនានា។ ដូច្នេះ ក្រសួង ស្ថាប័ននីមួយៗត្រូវអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ខ្លួនដើម្បីអនុវត្តតួនាទីទាំងនេះ។ ជាការពិត ការត្រួតពិនិត្យមើល និងការរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានសម្រាប់គាំទ្រដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គឺជាមុខងារដែលមានស្រាប់របស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ហើយប្រព័ន្ធ និងនីតិវិធីភាគច្រើនក៏បានរៀបចំរួចហើយដែរ។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ក៏សមត្ថភាពទាំងនេះ មានភាពចាំបាច់សម្រាប់ក្រសួង ស្ថាប័នសំខាន់ៗ ដើម្បីអនុវត្តអាណត្តិរបស់ខ្លួនជាមួយរដ្ឋបាលនានានៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ សំដៅធានាឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរនូវបែបផែននៃការត្រួតពិនិត្យរបស់ខ្លួន។ ក្នុងពេលដែលការប្រគល់មុខងារឡើងវិញត្រូវបានដំណើរការ ក្រសួង ស្ថាប័នតាមវិស័យនីមួយៗត្រូវរៀបចំឱ្យមានស្តង់ដារបច្ចេកទេស ដែលជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារឱ្យទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

គ). លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប

លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវរៀបចំឡើងវិញ ដើម្បីធ្វើជាសេនាធិការដល់ គ.ជ.អ.ប សម្រាប់ជំរុញ និងគ្រប់គ្រងកំណែទម្រង់នេះ។ នាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ មន្ត្រី បុគ្គលិកបម្រើការងារនៅក្នុងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ជាមន្ត្រីបុគ្គលិករបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលជាសមាជិក គ.ជ.អ.ប។ ក្រោមការអនុវត្តផអ៣ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់ដល់ការសម្របសម្រួលលើការរៀបចំគោលនយោបាយ ដែលតម្រូវឱ្យមានការសហការយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ននានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។ ដូច្នេះ លេខាធិការដ្ឋាន ត្រូវបំពេញបន្ថែមនូវបុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាពខាងធ្វើគោលនយោបាយមួយចំនួនមកពីក្រសួង ស្ថាប័ននានាទៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ខ្លួន សំដៅពង្រឹងតួនាទីរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ឱ្យទៅជាសេនាធិការរបស់ គ.ជ.អ.ប ក្នុងការអនុវត្តកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ និងស្របតាមច្បាប់រៀបចំអង្គការ។

ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ និងតួនាទីរបស់លេខាធិការដ្ឋានឡើងវិញមានគោលបំណងពង្រឹងការរៀបចំគោលនយោបាយកំណែទម្រង់ ដែលទាមទារឱ្យមានអ្នកជំនាញផ្នែករៀបចំគោលនយោបាយដោយត្រូវធ្វើការរួមគ្នាជាក្រុមនៅក្នុងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។ កិច្ចការនេះ ទាមទារឱ្យមានការរៀបចំបុគ្គលិកដែលមាន ឯកទេសខ្ពស់ផ្នែករៀបចំគោលនយោបាយមកពីក្រសួង ស្ថាប័ន វិទ្យាស្ថានសិក្សាជាន់ខ្ពស់ និងកន្លែងពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត នៅក្នុងអង្គភាពគាំទ្រគោលនយោបាយរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។ បុគ្គលិកទាំងនេះ គួរត្រូវធានារក្សាមុខតំណែងរបស់ខ្លួននៅក្នុងក្រសួង ស្ថាប័នសាមី ហើយត្រូវទទួលបានប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ឬត្រូវចុះកិច្ចសន្យាបម្រើការងារដោយផ្ទាល់ជាមួយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។

៨.៦.២. វិធីសាស្ត្រសម្រាប់រយៈពេលមធ្យម

ក្នុងអំឡុងពេលនៃផអ៣ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹង បំពេញការងារដូចខាងក្រោម :

ក). សហការជាមួយលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ ដើម្បីរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រអំពីធនធានមនុស្សមួយដែលជាមូលដ្ឋានសម្រាប់រៀបចំលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ជាមួយនឹងការរៀបចំលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនេះ ក៏ត្រូវពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវ កម្រិតប្រាក់បៀវត្សដែលមានបច្ចុប្បន្ន សម្រាប់បុគ្គលិកថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីសិក្សាអំពីលទ្ធភាពនៃការផ្ដល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភបន្ថែមដល់បុគ្គលិក ដែលត្រូវទៅបម្រើការងារនៅតាមតំបន់ជនបទដាច់ស្រយាលផងដែរ។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ការបង្កើនកម្រិតប្រាក់បៀវត្សនេះ មានការពាក់ព័ន្ធដល់ថវិការបស់រាជរដ្ឋាភិបាលទាំងមូល ហេតុដូច្នេះ កិច្ចការនេះ ចាំបាច់ត្រូវមានដំណោះស្រាយក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃបញ្ហាប្រឈមជាទូទៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និង

ខ). ពិចារណាបង្កើត"វិទ្យាស្ថានជាតិសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ"។ វិទ្យាស្ថាននេះត្រូវរៀបចំ ឱ្យមានប្រព័ន្ធបណ្ដុះបណ្ដាលមួយដោយផ្អែកលើសមត្ថកិច្ច (និងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព) ដែលនឹងអាចរៀបចំឱ្យក្លាយទៅជាប្រព័ន្ធពិនិត្យបញ្ជាក់សមត្ថភាពសម្រាប់មន្ត្រីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ព្រមទាំងចូលរួមបង្កើនជំនាញវិជ្ជាជីវៈរបស់មន្ត្រីនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

៨.៦.៣. វិធីសាស្ត្រសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

វិធីសាស្ត្រនេះរួមមានវិធានការនានានៅក្នុងដំណាក់កាលអន្តរកាលសម្រាប់ការរៀបចំបំពេញមុខតំណែង និងការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ព្រមទាំងត្រូវរៀបចំនៅក្នុងដំណាក់កាលចាប់ផ្ដើមអនុវត្ត ផអ៣។

ការរៀបចំនានានៅក្នុងដំណាក់កាលអន្តរកាលសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

មុនពេលចាប់ផ្ដើម ផអ៣ លិខិតបទដ្ឋានត្រូវបានរៀបចំឡើង ដើម្បីបង្កឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានលទ្ធភាពអាចគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករបស់ខ្លួនបានជាបន្ទាន់។ ការផ្ទេរមន្ត្រីពីថ្នាក់ជាតិទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវបានចាប់ផ្ដើមពីមន្ត្រីរាជការក្នុងក្របខ័ណ្ឌក្រសួងមហាផ្ទៃ ដែលបម្រើការងារនៅតាមសាលារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលមន្ត្រីទាំងនេះ បានធ្វើសមាហរណកម្មទៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធថ្មីនៃថ្នាក់រដ្ឋបាលទាំងនេះរួចហើយ។ បន្ទាប់មក កិច្ចការនេះនឹងត្រូវធ្វើបន្តទៅក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត នៅពេលដែលមុខងារ និងធនធានត្រូវបានផ្ទេរ។ ដូច្នេះ ការធ្វើសមាហរណកម្ម និងការផ្ទេរនេះ គឺជាការផ្លាស់ប្ដូរនូវខ្សែគណនេយ្យភាព ដែលតម្រូវឱ្យបុគ្គលិកទាំងនោះត្រូវរាយការណ៍ជូនអភិបាលនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ ស្របទៅតាមបទបញ្ញត្តិសម្រាប់គ្រប់គ្រងចាត់ចែងបុគ្គលិកទាំងនោះនៅក្នុងដំណាក់កាលអន្តរកាល។

ការរៀបចំសម្រាប់ការអនុវត្ត

ក). មន្ត្រីរដ្ឋាភិបាលក្នុងមុខតំណែងសំខាន់ៗ

ផអ៣ មានគោលបំណងបែងចែករវាង (១).បុគ្គលិកដែលត្រូវការចាំបាច់ជាបន្ទាន់សម្រាប់សកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព និងសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍ ដែលចាំបាច់សម្រាប់អនុវត្តកំណែទម្រង់ និង(២).បុគ្គលិកដែលទទួលខុសត្រូវក្នុងការបន្តអនុវត្ត និងការត្រួតពិនិត្យកំណែទម្រង់។

បុគ្គលិកប្រភេទទី១នឹងទទួលខុសត្រូវបន្ថែមទៀត ក្នុងការចូលរួមចំណែកអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៅក្នុងអង្គភាពរបស់ខ្លួន។ ក្នុងការអនុវត្តជាក់ស្តែង បុគ្គលិកប្រភេទទី១នេះ អាចរួមមាន :

- **នៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក :** មុខតំណែងពាក់ព័ន្ធនឹងការធ្វើអន្តរកាលនៃផ្ទេរការគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ពីគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិទៅឱ្យក្រុង ស្រុក
- **នៅថ្នាក់រាជធានី និងខេត្ត :** មុខតំណែងនានានៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធថ្មីរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត និងមុខតំណែងមួយចំនួននៅតាមមន្ទីរ ជំនាញដែលទទួលខុសត្រូវក្នុងការកសាងសមត្ថភាពនៅក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់។
- **នៅថ្នាក់ជាតិ :** ដូចគ្នានេះដែរ រាល់មុខតំណែងទាំងអស់ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររដ្ឋបាលការត្រួតពិនិត្យមើល ដែលត្រូវបន្តអនុវត្តជាប្រចាំ មិនត្រូវបានចាត់ទុកថាជាមុខតំណែងសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពឡើយ ដូច្នេះមុខតំណែងនេះមិនត្រូវបានចាត់ទុកថាជាមុខតំណែងបន្ថែមនោះទេ។ មុខតំណែងនានានៅក្នុងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំគោលនយោបាយត្រូវបានចាត់ទុកថា ជាមុខតំណែងពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដោយសារមន្ត្រីទាំងនេះត្រូវបំពេញការងារសម្រាប់ថិរវេលានៃកម្មវិធីជាតិទាំងមូល។

ខ). បុគ្គលិកកិច្ចសន្យា (ទីប្រឹក្សាជាតិ អន្តរជាតិ មន្ត្រី និងបុគ្គលិកគាំទ្រ)

ដោយសារមានបញ្ហាប្រឈមទាំងក្នុងការទាក់ទាញ និងការជ្រើសរើសមន្ត្រីសាធារណៈ ដែលមានសមត្ថភាពខ្ពស់ អាស្រ័យហេតុនេះ ចាំបាច់ត្រូវមានការជ្រើសរើសបុគ្គលិកកិច្ចសន្យាបន្ថែម ដើម្បីបំពេញមុខតំណែងជាក់លាក់មួយចំនួននៃផអ៣។ មុខតំណែងទាំងនេះ រួមមានទីប្រឹក្សា អ្នកគ្រប់គ្រង និងបុគ្គលិកគាំទ្រ។ ការចំណាយសម្រាប់មុខតំណែងទាំងនេះ គឺជាការចំណាយបន្ថែមលើការចំណាយរបស់រដ្ឋាភិបាល។

នៅក្នុងការអនុវត្តជាក់ស្តែង មុខតំណែងមួយចំនួនដូចខាងក្រោម នឹងត្រូវបានចុះកិច្ចសន្យាការងារ :

- **នៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក :** ទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិ០១រូប ដែលផ្តោតលើការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព នឹងត្រូវជ្រើសរើសសម្រាប់រយៈពេលបីឆ្នាំនៃផអ៣។
- **នៅថ្នាក់ខេត្ត :** មុខតំណែងសម្រាប់ផ្តល់ការប្រឹក្សាយោបល់ និងការគ្រប់គ្រងមួយចំនួន នឹងត្រូវបានជ្រើសរើស។ មុខតំណែងទាំងអស់ ពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដែលរួមមាន :

- ទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិ០១រូប មន្ត្រីតាមដាននិងវាយតម្លៃ០២រូប និងមន្ត្រីព័ត៌មានវិទ្យា០១រូប ដើម្បីសម្របសម្រួលជាមួយទីប្រឹក្សានៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក និងដើម្បីទំនាក់ទំនងជាមួយអាជ្ញាធរខេត្ត និងរាយការណ៍ជូនលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ។ ខេត្តក៏ត្រូវមានបុគ្គលិកគាំទ្រមួយចំនួនផងដែរ
- ក្រុមផ្តល់ការគាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សា : ស្ថិតនៅក្រោមលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ប៉ុន្តែលេខាធិការដ្ឋានអាចនឹងចុះកិច្ចសន្យាជាមួយ បុគ្គល ឬអង្គការដែលមានឯកទេសអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព
- ទីប្រឹក្សានានានៅថ្នាក់ខេត្ត ដែលធ្វើការនៅថ្នាក់ខេត្ត ដែលនឹងចូលរួមក្នុងសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព។

- **នៅថ្នាក់ជាតិ :** ទាំងទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស និងបុគ្គលិកគ្រប់គ្រងនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ន និងនៅក្នុងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវបានស្នើឡើង ដូចខាងក្រោម :
  - នៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ននានា : ទីប្រឹក្សាត្រូវមានចំនួនកំណត់មួយ ហើយត្រូវផ្តោតតែលើការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព។ សមត្ថភាពបន្ថែមសម្រាប់ការធ្វើសវនកម្មនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវបានដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងគម្រោងចំណាយរបស់ផអ៣ ដោយសារសមត្ថភាពនេះមិនទាន់មានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់នៅឡើយ ។
  - នៅលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប : ការកែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធឡើងវិញ និងការយកចិត្តទុកដាក់ឡើងវិញលើការរៀបចំគោលនយោបាយរបស់លេខាធិការដ្ឋាន មានន័យថា ការបែងចែករវាងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងធនធានមនុស្សសម្រាប់ជំនួសសមត្ថភាព អាចនឹងមានការលំបាកក្នុងការបែងចែកធនធានសម្រាប់អង្គភាពគាំទ្រគោលនយោបាយ និងអង្គភាពគ្រប់គ្រងកម្មវិធីឱ្យបានសមស្រប។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ បញ្ចោចម្បង៧របស់លេខាធិការដ្ឋាន គឺត្រូវខិតខំប្រមូលផ្តុំបុគ្គលិកដែលមានជំនាញពីក្រសួង ស្ថាប័ននានាដើម្បីគាំទ្រដល់កំណែទម្រង់នេះ។

៨.៦.៤. កិច្ចលទ្ធកម្មធនធានមនុស្ស និងប្រព័ន្ធរបាយការណ៍របស់បុគ្គលិកកិច្ចសន្យា

ក្រោមការអនុវត្ត ផអ៣ បុគ្គលិកកិច្ចសន្យាទាំងអស់នឹងត្រូវបានជ្រើសរើស គ្រប់គ្រង និងរាយការណ៍ជូនលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប លើកលែងតែបុគ្គលិកកិច្ចសន្យានោះត្រូវប្រគល់ទៅឱ្យក្រសួង ស្ថាប័នតាមអនុកម្មវិធីនីមួយៗ។

ដោយឡែក បុគ្គលិករបស់គម្រោងដោយឡែកនីមួយៗត្រូវបន្តរាយការណ៍តាមប្រព័ន្ធដែលបានកំណត់ក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងគម្រោងនីមួយៗនោះ។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងសហការយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយគម្រោងទាំងនោះ ដើម្បីធានាថា គម្រោងទាំងនោះបានតម្រឹមជាមួយការតម្រង់ទិស ផ្នែកគោលនយោបាយទូទៅរបស់ ផអ៣។

កិច្ចការនេះ ចាំបាច់ត្រូវធ្វើការផ្លាស់ប្តូរនូវរបៀបរៀបចំធ្វើរបាយការណ៍ដែលមានភាពស្មុគស្មាញ និងភាពមិនច្បាស់លាស់ដែលមានបច្ចុប្បន្នសម្រាប់បុគ្គលិកកិច្ចសន្យាដែលពុំទាន់យល់ច្បាស់លាស់ពីតួនាទីរបស់ខ្លួន ក្នុងនាមជាទីប្រឹក្សារបស់រដ្ឋាភិបាល ។

៨.៦.៥. ការផ្ដល់ប្រាក់បៀវត្ស

ក). ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល និងមន្ត្រីនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

រហូតដល់ពេលនេះ ប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល និងមន្ត្រីត្រូវបានផ្ដល់តាមរយៈការផ្ទេរពីថវិកាជាតិ។ ការផ្ដល់របៀបនេះនឹងបន្តទៅថ្ងៃខាងមុខទៀតជាមួយនឹងការផ្ទេរថវិកាទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ការកំណត់អំពីសមាមាត្រនៃមូលនិធិសម្រាប់ប្រាក់បៀវត្ស ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ និងសម្រាប់កិច្ចការរដ្ឋបាលដែលមានលក្ខណៈស្រដៀងទៅនឹងការផ្ទេរមូលនិធិឃុំ សង្កាត់នឹងត្រូវបានកំណត់ឡើង។ ជារួមត្រូវធានាដល់ការបំពេញមន្ត្រីនៅក្នុងមុខតំណែងទាំងនេះ ដោយសារមន្ត្រីទាំងនេះនឹងផ្ដោតលើការខិតខំប្រឹងប្រែងក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព។

ការផ្ដល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ និងប្រាក់បៀវត្សសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល និងមន្ត្រី ត្រូវកំណត់ដោយរាជរដ្ឋាភិបាល។

ខ). មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ប្រាក់បៀវត្សមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលត្រូវផ្ដល់ជូនដោយផ្អែកលើកម្រិត និងស្ដង់ដារដែលរាជរដ្ឋាភិបាលបានកំណត់។

ច្បាប់បានអនុញ្ញាតឱ្យមន្ត្រីរាជការម្នាក់ៗ មានសិទ្ធិស្នើសុំស្ថិតនៅក្នុងភាពទំនេរគ្មានប្រាក់បៀវត្សមួយរយៈ និងស្វែងរកការងារថ្មីនៅតាមគម្រោង ឬអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ហើយដែលមន្ត្រីទាំងនោះអាចស្នើសុំស្ថិតនៅក្នុងភាពទំនេរគ្មានប្រាក់បៀវត្សរបស់ខ្លួននៅក្នុងអង្គភាពដើមបាន។ ក្នុងន័យនេះ ផអ៣ នឹងផ្ដល់ឱកាសឱ្យមន្ត្រីរាជរដ្ឋាភិបាលដែលមានសមត្ថភាព ស្វែងរកការងារដែលមានប្រាក់បៀវត្សខ្ពស់ ដោយស្នើសុំស្ថិតនៅក្នុងភាពទំនេរគ្មានប្រាក់បៀវត្សនៅក្នុងអង្គភាពដើមរបស់ខ្លួន។ ថ្មីៗនេះ រាជរដ្ឋាភិបាល និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍បានឯកភាពគ្នាលើក្របខ័ណ្ឌសម្រាប់ការចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព ដែលជាការផ្ដល់ប្រាក់បន្ថែមសម្រាប់គម្រោងទាំងអស់ក្នុងរយៈពេលកំណត់មួយ និងស្របតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌមួយចំនួន។

លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងអនុវត្តតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌនានានៃការផ្ដល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភបន្ថែមនេះ។ ដូចដែលបានបញ្ជាក់ជូនពីខាងដើម ផអ៣ បានបែងចែករវាងមុខតំណែងសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលមានការទទួលខុសត្រូវក្នុងការបន្តអនុវត្តនូវសកម្មភាពដែលមានលក្ខណៈជាទៀងទាត់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងមុខតំណែងដែលមានការទទួលខុសត្រូវយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដែលទាក់ទងនឹងសកម្មភាពរបស់ផអ៣ ដែលមុខតំណែងថ្មីនេះ នឹងត្រូវទទួលបាននូវប្រាក់លើកទឹកចិត្តពីការចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព។

មុខតំណែងពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារត្រួតពិនិត្យមើល និងការរៀបចំបទបញ្ញត្តិណែនាំរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននីមួយៗ (ដូចជា អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ និងរតនាគារជាតិ) ទាមទារឱ្យមានការពង្រឹង និងពង្រីកសមត្ថភាពដើម្បីគ្របដណ្ដប់ដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ សមត្ថភាពទាំងនេះត្រូវបានបញ្ចូលទៅក្នុងគម្រោងចំណាយរបស់ផអ៣ តាមរយៈទម្រង់ជាកិច្ចសន្យាផ្ដល់សេវា ឬតាមទម្រង់ចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព (សម្រាប់គណនេយ្យកររបស់រតនាគារ)។

គ). បុគ្គលិកសម្រាប់ការរៀបចំគោលនយោបាយ

លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប មានការទទួលខុសត្រូវក្នុងការសម្របសម្រួលរៀបចំគោលនយោបាយ និងការអនុវត្តកម្មវិធីនៅក្នុងអំឡុងពេលនៃកម្មវិធីជាតិទាំងមូល។

ដើម្បីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពខ្លួន លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ចាំបាច់ត្រូវ :

- បង្កើនចំនួនមុខតំណែងដែលធ្វើការពេញម៉ោងសម្រាប់ការរៀបចំគោលនយោបាយ ដែលស្នើសុំមន្ត្រីដែលមានសមត្ថភាពខាងធ្វើគោលនយោបាយ មកពីក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីធានាបាននូវការចូលរួមពីក្រសួង ស្ថាប័នទាំងនោះ នៅក្នុងកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការនេះ។
- ចរចាជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ដើម្បីចាប់ផ្តើមទទួលខុសត្រូវក្នុងការជ្រើសរើស និងចុះកិច្ចសន្យាការងារសម្រាប់ទីប្រឹក្សាទាំងអស់របស់លេខាធិការដ្ឋាន ដោយរួមបញ្ចូលទាំងទីប្រឹក្សាជាតិ និងទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិ ព្រមទាំងតម្រូវឱ្យទីប្រឹក្សាទាំងនោះរាយការណ៍ជូនលេខាធិការដ្ឋាន។

ទីប្រឹក្សា អ្នកពិគ្រោះយោបល់ និងមន្ត្រីកិច្ចសន្យាជាតិ អន្តរជាតិ នឹងទទួលខុសត្រូវតែលើការគាំទ្រ និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់អង្គភាព និងអ្នកទទួលខុសត្រូវសំខាន់ៗ នៃលេខាធិការដ្ឋាន។

៨.៦.៦. ចំនួនទីប្រឹក្សា

ចំនួនទីប្រឹក្សាសម្រាប់ថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិមានដូចខាងក្រោម :

ក). ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក

ក្រោមការអនុវត្ត ផអ៣ មានការស្នើឱ្យផ្តល់មូលនិធិសម្រាប់បុគ្គលិក០៣រូបនៅក្នុងការិយាល័យផែនការ និងគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ និងបុគ្គលិកកិច្ចសន្យាផ្នែកព័ត៌មានវិទ្យានៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក តាមរយៈការចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព។ ទន្ទឹមនេះ ទីប្រឹក្សាសម្រាប់គាំទ្រផ្នែកហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ នឹងត្រូវការបន្តទៀត ដើម្បីគាំទ្រដល់ការអនុវត្តមូលនិធិ ឃុំ សង្កាត់ ព្រមទាំងគាំទ្រដល់ក្រុង ស្រុក ដោយនៅក្នុងដំណាក់កាលដំបូង ទីប្រឹក្សានេះបន្តបំពេញការងារនៅថ្នាក់ ខេត្ត ហើយបន្ទាប់មកត្រូវផ្ទេរឱ្យរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក។

ដើម្បីគ្រប់គ្រងមុខតំណែងសំខាន់ៗទាំងនេះ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងចុះកិច្ចសន្យាបម្រើការងារជាមួយទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិដែលត្រូវធ្វើការនៅតាមក្រុង ស្រុកនីមួយៗ។

ខ). ថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត

ក្នុងការអនុវត្តផអ៣ មានការស្នើឱ្យផ្តល់មូលនិធិតាមរយៈចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព សម្រាប់បុគ្គលិក ៣០រូប (ក្រៅពីបុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលខេត្តជាមធ្យមប្រមាណ៤០០រូប/ខេត្ត) នៅក្នុងចំនួននេះ ត្រូវគិតបញ្ចូលនូវមន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសផ្នែកហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធចំនួនយ៉ាងតិច០៨រូបសម្រាប់រាជធានី ខេត្តនីមួយៗ ដែលមន្ត្រីនេះនឹងត្រូវផ្ទេរទៅឱ្យរដ្ឋបាលរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកក្នុងអំឡុងពេលនៃការអនុវត្ត ផអ៣។ ក្នុងចំណោមមុខតំណែងទាំងនេះ ការចំណាយ

ប្រតិបត្តិការអាទិភាពនឹងផ្ដល់ជូនដល់បុគ្គលិកចំនួន០៩រូបនៅក្នុងរតនាគារខេត្ត ដែលត្រូវទទួលខុសត្រូវជាគណនេយ្យករសម្រាប់គណនីឃុំ សង្កាត់ និងក្រុង ស្រុក។

ដើម្បីគ្រប់គ្រងមុខតំណែងសំខាន់ៗទាំងនេះ ត្រូវមានទីប្រឹក្សាចំនួន០៤រូបដែលធ្វើការនៅតាមខេត្តនីមួយៗក្នុងការគាំទ្រដល់សកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ដែលនឹងចុះកិច្ចសន្យាការងារជាមួយអនុកម្មវិធីនានា។

ក្រៅពីថ្នាក់ខេត្ត លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងចុះកិច្ចសន្យាការងារជាមួយទីប្រឹក្សា ដើម្បីគាំទ្រការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកម្មវិធីនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក។ ទីប្រឹក្សាទាំងនេះ រួមមាន :

- ទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិថ្នាក់ខេត្ត០១រូប ទីប្រឹក្សាតាមដានវាយតម្លៃ០២រូប និងទីប្រឹក្សាផ្នែកព័ត៌មានវិទ្យា០១រូប សម្រាប់រយៈពេលបីឆ្នាំ ហើយទីប្រឹក្សាទាំងនោះ ត្រូវរាយការណ៍ដោយផ្ទាល់ជូនលេខាធិការដ្ឋាន។
- ក្រុមសម្រាប់ផ្ដល់ការប្រឹក្សាយោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាមានចំនួន០៣រូបដែលជ្រើសរើស និងចុះកិច្ចសន្យាដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប សម្រាប់រយៈពេល០៣ឆ្នាំ។

គ). ថ្នាក់ជាតិ

ចំនួនធនធានមនុស្សសម្រាប់មុខតំណែងនៅថ្នាក់ជាតិនឹងគ្របដណ្ដប់ទាំងការរៀបចំគោលនយោបាយ និងការអនុវត្តអនុកម្មវិធីនានាដែលមុខតំណែងទាំងនេះ មាននៅក្នុងតារាងខាងក្រោម :

តារាងទី៦ : សេចក្ដីសង្ខេបអំពីធនធានមនុស្សនៅថ្នាក់ជាតិ

ការបរិយាយ	ចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព	ទីប្រឹក្សាជាតិ	ទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិ
លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប	៥៥	២៧	១៣
ក្រសួងមហាផ្ទៃ	២៤	៨	
រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ	៤	១	១
ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	៦	២	១
ក្រសួងផែនការ	៧	៣	១
សម្ព័ន្ធភាពជាតិក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់	៤	១	១
សរុប	**១០០**	**៤២**	**១៧**

៨.៦.៧. ការរៀបចំខាងដំណាក់កាលនៃតម្រូវការទីប្រឹក្សា

ចំនួនមុខតំណែងដែលចុះកិច្ចសន្យានៅក្នុងផអ៣ មានចំនួនតិចជាងចំនួន មុខតំណែងដែលបានចុះកិច្ចសន្យាកន្លងមកតាមរយៈគម្រោងគាំទ្រការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យតាមរយៈវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ និងតាមរយៈគម្រោងផ្សេងៗទៀត ដែលស្ថិតនៅក្រោមយន្តការ គ.ជ.អ.ប។ ក្នុងពេលជាមួយគ្នានេះ ផអ៣ ក៏បានតម្រូវឱ្យមានមុខតំណែងថ្មីនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ សម្រាប់គាំទ្រការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ការត្រួតពិនិត្យមើល និងការគាំទ្រដល់ឃុំ សង្កាត់។

ការងារនេះតម្រូវឱ្យមានការខិតខំប្រឹងប្រែងក្នុងការជ្រើសរើស និងបណ្តុះបណ្តាលទីប្រឹក្សាក្នុងអំឡុងពេលអន្តរកាល និងក្នុងឆ្នាំដំបូងនៃការអនុវត្តផអ៣។ ក្នុងឆ្នាំដំបូងនៃការអនុវត្តផអ៣ នឹងមានការងាររៀបចំគោលនយោបាយ និងប្រព័ន្ធនានាជាច្រើន ហើយសម្រាប់ឆ្នាំបន្តបន្ទាប់ កិច្ចការសំខាន់នឹងផ្តោតលើការគាំទ្រដល់ការអនុវត្តគោលនយោបាយ និងប្រព័ន្ធទាំងនោះ។ ហេតុនេះ នៅក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តផអ៣ តម្រូវការទីប្រឹក្សានឹងនៅមានកម្រិតដដែលសម្រាប់រយៈពេលបីឆ្នាំ។ នៅចុងឆ្នាំ២០១២ ចំនួនទីប្រឹក្សាទាំងនេះ នឹងត្រូវបានពិនិត្យឡើងវិញ។

៨.៧. ទម្រង់នានានៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងលទ្ធកម្ម

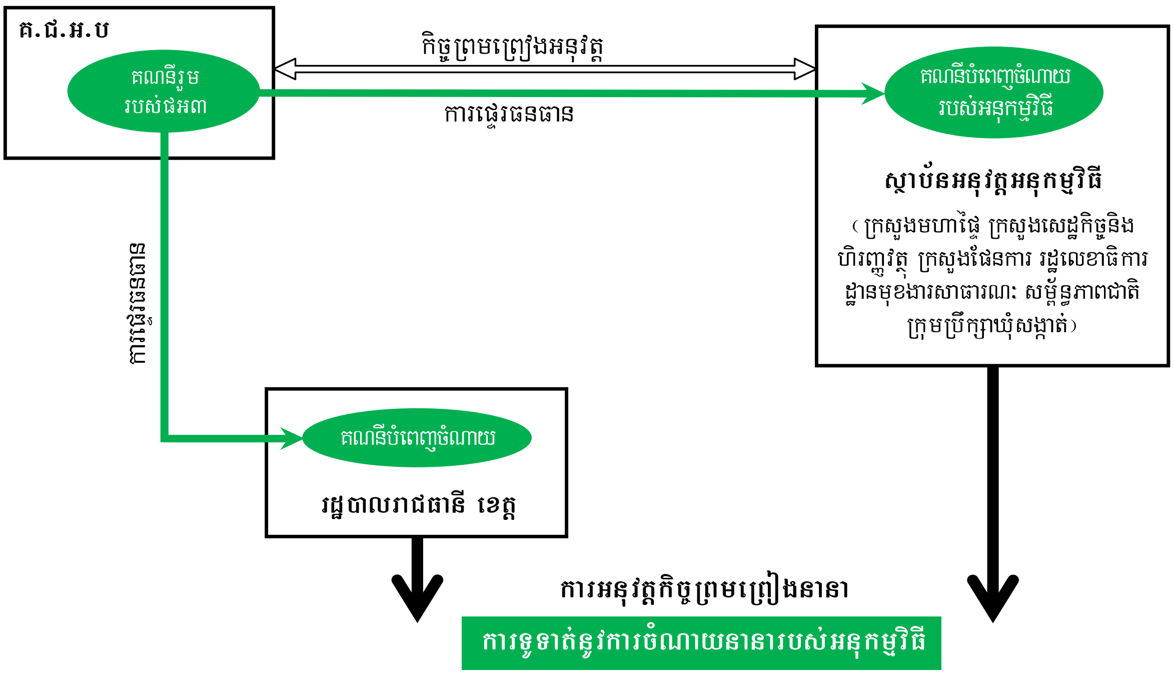
ផ្អែកតាមទម្រង់នៃការតាក់តែង ទោះបីជាបានរៀបចំជាអនុកម្មវិធីមួយចំនួនក៏ដោយ ក៏ផអ៣ត្រូវបានមើលឃើញក្នុងរូបភាពជាកម្មវិធីមួយ ដែលមានលក្ខណៈបញ្ចូលគ្នា។ កម្មវិធីនេះត្រូវគ្រប់គ្រងចាត់ចែងដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ក្រោមការណែនាំផ្នែកគោលនយោបាយ និងការត្រួតពិនិត្យមើលរបស់ គ.ជ.អ.ប ព្រមទាំងមានការចូលរួមអនុវត្តយ៉ាងសកម្មពីក្រសួង ស្ថាប័នអនុវត្តផ្សេងៗទៀតរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល (ក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួងផែនការ រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ) និងសម្ព័ន្ធភាពជាតិក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។

៨.៧.១. កិច្ចព្រមព្រៀងអនុវត្ត

ទំនាក់ទំនងរវាង គ.ជ.អ.ប ជាមួយនឹងក្រសួង ស្ថាប័នអនុវត្តអនុកម្មវិធីនានា មានបង្ហាញនៅក្នុងដ្យាក្រាមខាងក្រោម។

បន្ទាត់ពណ៌បៃតងបង្ហាញអំពីចរន្តនៃការផ្ទេរធនធានពីគណនីរបស់ផអ៣នៃ គ.ជ.អ.ប (គ្រប់គ្រងដោយលេខាធិការដ្ឋានក្នុងនាម គ.ជ.អ.ប) ទៅគណនីបំពេញចំណាយរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នអនុវត្តអនុកម្មវិធី និងគណនីបំពេញចំណាយរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត។

រូបភាពទី៤ : ការអនុវត្ត ផអជ និងទម្រង់នៃលំហូរមូលនិធិ



- កិច្ចព្រមព្រៀងអនុវត្តត្រូវចុះហត្ថលេខារវាង គ.ជ.អ.ប និងស្ថាប័នអនុវត្តអនុកម្មវិធីនីមួយៗ ដោយបញ្ជាក់អំពីសិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចរបស់ភាគីទាំងពីរ ព្រមទាំងយន្តការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាន និងយន្តការប្រតិបត្តិអនុកម្មវិធីនីមួយៗ។
- ក្នុងនាម គ.ជ.អ.ប លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវគ្រប់គ្រងចាត់ចែងការអនុវត្តកិច្ចព្រមពៀងអនុវត្តនេះ។
- ស្ថាប័នអនុវត្តអនុកម្មវិធីនីមួយៗ ត្រូវរៀបចំ និងដាក់ជូនលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ពិនិត្យ និងឯកភាពលើផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងតម្រូវការធនធានរបស់ខ្លួន ដោយឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីសកម្មភាព និងការចំណាយដែល :
  - ត្រូវគ្រប់គ្រងដោយថ្នាក់ជាតិតាមរយៈគណនីបំពេញចំណាយរបស់អនុកម្មវិធី ឬ
  - ត្រូវគ្រប់គ្រងតាមរយៈគណនីបំពេញចំណាយ ដែលនឹងបង្កើតឡើងដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដែលត្រូវដាក់ឱ្យស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់អភិបាលរាជធានី ខេត្ត។
- លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវបូកសរុបនូវរាល់សកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពដែលអនុវត្តនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិដោយអនុកម្មវិធីទាំងអស់ ទៅក្នុងផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់រាជធានីខេត្តនីមួយៗ និងដែលត្រូវអនុវត្តក្រោមការសម្របសម្រួល និងគាំទ្រពីអភិបាលរាជធានី ខេត្ត។
- ស្ថាប័នអនុវត្តត្រូវរៀបចំ និងដាក់ជូនលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នូវរបាយការណ៍បច្ចេកទេស និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ទាក់ទងនឹងការអនុវត្តសកម្មភាពរបស់ ផអជ ស្របតាមទម្រង់ដែលបានកំណត់ ដោយឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីភាពរីកចម្រើននៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពដែលបានព្រមព្រៀង និងលទ្ធផលនៃការអនុវត្តទាំងនោះ។

៨.៧.២. ការរៀបចំចាត់ចែងកិច្ចលទ្ធកម្ម

ក្រោមការអនុវត្ត ផអ៣ ការធ្វើកិច្ចលទ្ធកម្មទំនិញ សេវា និងការងារសាងសង់នានា ត្រូវផ្អែកតាមវិធាន ដូចខាងក្រោម :

- ជាគោលការណ៍ ស្ថាប័នអនុវត្តទទួលបាននូវសិទ្ធិអំណាចតាមរយៈកិច្ចព្រមព្រៀងអនុវត្ត ដើម្បីអនុវត្ត ផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន ព្រមទាំងសម្របសម្រួលការទូទាត់តាមរយៈគណនីបំពេញ ចំណាយរបស់អនុកម្មវិធីខ្លួន។
- ទោះយ៉ាងណាក៏ដោយ ការទទួលខុសត្រូវសម្រាប់ការធ្វើកិច្ចលទ្ធកម្មសេវាជំនួយបច្ចេកទេស (ទីប្រឹក្សាជាតិ អន្តរជាតិ ជំនាញការ ឬក្រុមហ៊ុនផ្តល់ប្រឹក្សា) ត្រូវទទួលខុសត្រូវរួមគ្នាដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប និងស្ថាប័នអនុវត្តអនុកម្មវិធីនីមួយៗ ដូចខាងក្រោម :
  - ក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធីត្រូវរៀបចំ និងដាក់ជូនលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នូវសេចក្តីព្រាងនៃ ល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារ និងទម្រង់កិច្ចសន្យាសម្រាប់ទីប្រឹក្សាជាតិ អន្តរជាតិ ដែលនឹងត្រូវជ្រើសរើសសម្រាប់ បម្រើការងារឱ្យអនុកម្មវិធីនីមួយៗ មុនពេលប្រកាសជ្រើសរើស
  - លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវពិនិត្យមើលលើសេចក្តីព្រាងល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារ និងផ្តល់នូវការបញ្ជាក់ "ការយល់ព្រម" តាមស្ថានភាពជាក់ស្តែងដល់ស្ថាប័នអនុវត្តអនុកម្មវិធី
  - ការជ្រើសរើសអ្នកផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវធ្វើឡើងដោយគណៈកម្មការជ្រើសរើស ដែលបង្កើត ដោយស្ថាប័នអនុវត្តដែលពាក់ព័ន្ធ ដោយមានតំណាងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ចូលរួម។ ដើម្បីឱ្យ មានសុពលភាព សេចក្តីសម្រេចរបស់គណៈកម្មការជ្រើសរើសត្រូវបានធ្វើឡើងដោយមានវត្តមាន ឬមានការព្រមព្រៀង ជាលាយល័ក្ខណ៍អក្សរពីតំណាងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។
  - ទីប្រឹក្សាមួយចំនួនត្រូវចុះកិច្ចសន្យាការងារជាមួយ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ជំនួសមុខឱ្យស្ថាប័ន អនុវត្តអនុកម្មវិធី
  - ស្ថាប័នអនុវត្តអនុកម្មវិធីត្រូវទទួលខុសត្រូវ ក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តកិច្ចសន្យាផ្តល់ សេវាជំនួយបច្ចេកទេស និងការសម្រេចក្នុងការទូទាត់ថវិកាដល់អ្នកផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេសទាំងនោះ
  - រាល់ការទូទាត់ថ្លៃសេវាជំនួយបច្ចេកទេស ត្រូវធ្វើឡើងដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដោយប្រើ ប្រាស់ធនធានដែលបានវិភាជន៍សម្រាប់អនុកម្មវិធីនីមួយៗ។ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវជម្រាប ជាព័ត៌មានទៅស្ថាប័នអនុវត្តអំពីការទូទាត់សម្រាប់កិច្ចសន្យាផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេសទាំងនោះ។

៨.៧.៣. លំហូរមូលនិធិ

ការគ្រប់គ្រងធនធានរបស់ ផអ៣ ត្រូវស្របតាមការរៀបចំចាត់ចែងដូចខាងក្រោម :

- លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវកៀរគរ និងគ្រប់គ្រងធនធានហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់អនុវត្ត ផអ៣ តាមរយៈ គណនីធនាគារមួយ (គណនីរបស់ ផអ៣)

- ក្នុងពេលជាមួយគ្នានេះ ក្រសួង ស្ថាប័នអនុវត្តនៅថ្នាក់ជាតិនីមួយៗត្រូវបើកគណនីមួយនៅធនាគារ (គណនីបំពេញចំណាយរបស់អនុកម្មវិធី)
- អភិបាលរាជធានី ខេត្តនីមួយៗ ត្រូវបើកគណនីមួយនៅធនាគារនៅក្នុងរាជធានី ខេត្ត (គណនីបំពេញចំណាយសម្រាប់អនុវត្ត ផអ៣ នៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត)
- ផ្អែកលើផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំដែលបានឯកភាពគ្នា លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវប្រើប្រាស់គណនីរបស់ ផអ៣ ដើម្បី :
  - ផ្ទេរធនធានទៅក្នុងគណនីបំពេញចំណាយរបស់អនុកម្មវិធីនីមួយៗ (នៅថ្នាក់ជាតិ)
  - ផ្ទេរធនធានទៅក្នុងគណនីបំពេញចំណាយសម្រាប់អនុវត្ត ផអ៣ នៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត (សម្រាប់សកម្មភាព អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ដែលគ្រប់គ្រងដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ) និង
  - ធ្វើការទូទាត់ដោយផ្ទាល់ដល់អ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ឬអ្នកផ្តល់សេវា ឬអ្នកទទួលការ ដែលបានធ្វើលទ្ធកម្មតាមអនុកម្មវិធីនីមួយៗ (ក្នុងករណីមានភាពសមស្រប)
- នៅដើមឆ្នាំនីមួយៗ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវផ្ទេរប្រាក់បុរេប្រទានទៅក្នុងគណនីបំពេញចំណាយរបស់អនុកម្មវិធីនីមួយៗ និងគណនីបំពេញចំណាយនៅតាមរាជធានី ខេត្ត ហើយត្រូវបំពេញបន្ថែមថែមទៀតទៅក្នុងគណនីទាំងនោះ ដោយផ្អែកតាមរបាយការណ៍រីកចម្រើនត្រឹមត្រូវនៃការអនុវត្តរបស់ស្ថាប័នអនុវត្ត និងអភិបាលរាជធានី ខេត្ត
- ប្រធានគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី និងអភិបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវទទួលខុសត្រូវលើការទូទាត់រាល់ការចំណាយនៃគណនីបំពេញចំណាយរបស់ខ្លួន ហើយត្រូវធានាថា រាល់ការទូទាត់ទាំងនោះស្របតាមនីតិវិធី និងបែបបទហិរញ្ញវត្ថុរបស់ ផអ៣។

៨.៧.៤. គម្រោងនានាដែលអនុវត្តដោយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍

ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍មួយចំនួនអាចមានបំណងចូលរួមផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានដល់ ផអ៣ តាមរយៈការរៀបចំគម្រោងជាក់លាក់មួយ ដែលដៃគូអភិវឌ្ឍន៍អាចអនុវត្តគម្រោងនោះដោយខ្លួនឯង ឬប្រគល់ឱ្យទីភ្នាក់ងារអនុវត្តផ្សេងទៀតក្រៅពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។ ក្នុងករណីនេះ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ឬទីភ្នាក់ងារអនុវត្តដែលបានទទួលសិទ្ធិ ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការធ្វើលទ្ធកម្ម និងសកម្មភាពគម្រោងដោយខ្លួនឯង។ ការចូលរួមគាំទ្រ ផអ៣ របៀបនេះ ត្រូវចាត់ទុកថាជាការគាំទ្រ "ពុំមែនជាថវិកា"។

នៅពេលអនុវត្តយន្តការនេះ ដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យនៃការអនុវត្តដែលបណ្តាលមកពីកង្វះខាតនូវកិច្ចសហប្រតិបត្តិការសម្របសម្រួល ឯកសារគម្រោងត្រូវមានបទបញ្ញត្តិដែលកំណត់អំពីផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំរបស់គម្រោងដែលមានការសម្របសម្រួលជាមួយលេខាធិការដ្ឋាន ដើម្បីតម្រឹមការគាំទ្រនោះជាមួយអាទិភាពនៃផអ៣ ឬត្រូវមានការយល់ព្រមពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។ ទន្ទឹមនេះ នៅក្នុងការអនុវត្តគម្រោងប្រភេទនេះ លេខាធិការដ្ឋានត្រូវសម្រប

សម្រួលជាមួយនឹងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ទាំងនោះ ដើម្បីត្រួតពិនិត្យមើលក្នុងកម្រិតសមស្របណាមួយទៅលើកាលានុវត្តភាព គុណភាព និងពេលវេលានៃការផ្តល់ធាតុចូល ដែលចាំបាច់នានារបស់គម្រោងទាំងនោះ ។

៨.៧.៥. យន្តការសវនកម្ម

ដើម្បីធានាឱ្យមានសុវត្ថិភាពក្នុងការប្រើប្រាស់មូលនិធិផអ៣ នឹងរៀបចំឱ្យមានយន្តការពីរគឺ (១).គោលនយោបាយត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង និង (២).ការធ្វើសវនកម្មដោយឯករាជ្យយ៉ាងទៀងទាត់ទៅលើគណនី ។

ក). គោលនយោបាយត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង

ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង រួមមានគោលនយោបាយ វិធាន និងស្តង់ដារអនុវត្តនានា ដែលបានចែងនៅក្នុងកម្មវិធី ព្រមទាំងនីតិវិធីរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់គម្រោងគាំទ្រនានា ដើម្បី :

១). ទប់ស្កាត់ភាពខ្វះខ្វាយ ភាពខុសឆ្គង និងភាពគ្មានការអនុញ្ញាតក្នុងការប្រើប្រាស់ធនធាន និងទ្រព្យសម្បត្តិ

២). ជំរុញឱ្យមានភាពត្រឹមត្រូវ និងភាពជឿជាក់ក្នុងកិច្ចបញ្ជីកាគណនេយ្យ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

៣). ពង្រឹងការអនុវត្តតាមនីតិវិធីគ្រប់គ្រងដែលបានកំណត់

៤). លើកកម្ពស់ និងវាយតម្លៃអំពីប្រសិទ្ធភាពនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការ (ការសម្រេចបាននូវលទ្ធផល និងគោលបំណងរបស់កម្មវិធីស្របតាមពេលវេលាដែលបានកំណត់) ។

ដោយសារចំណុចទី៤នៃការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងខាងលើ(ការវាយតម្លៃអំពីប្រសិទ្ធភាព) ស្ថិតក្នុងវិសាលភាពនៃមុខងារ"តាមដាន និងវាយតម្លៃ"របស់កម្មវិធី ដូច្នេះ ចំណុចទាំងបីដំបូង តែងត្រូវបានអនុវត្តតាមរយៈមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។

អាស្រ័យហេតុនេះ ថ្នាក់ដឹកនាំរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវសម្រេចអំពីពេលវេលាក្នុងការបង្កើតជាផ្លូវការនូវមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្រោមរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង ផអ៣ ដោយតែងតាំងសវនករផ្ទៃក្នុង ដែលនឹងត្រូវរាយការណ៍ជូនប្រធានលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ។

បេសកកម្មដំបូងរបស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុង គឺត្រូវពិនិត្យឡើងវិញ វាយតម្លៃ និងរាយការណ៍អំពីប្រសិទ្ធភាពនៃប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង ពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការចាត់ចែងកិច្ចការសំខាន់ៗទាំងឡាយនៃផអ៣ និងគម្រោងនានាដែលអនុវត្តដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ។ កិច្ចការនេះ អាចសម្រេចបានតាមរយៈ :

- ការសិក្សាវាយតម្លៃទៅលើភាពត្រឹមត្រូវ និងភាពពេញលេញនៃការចុះបញ្ជីកាគណនេយ្យ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ
- ការត្រួតពិនិត្យមើលនូវភាពសមស្របនៃការអនុវត្តតាមវិធាន និងនីតិវិធីរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលបានកំណត់ ពិសេសពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រើប្រាស់ធនធានឱ្យមានភាពស័ក្តិសិទ្ធ និងស្របតាមច្បាប់
- ការផ្តល់អនុសាសន៍អំពីការផ្លាស់ប្តូរ ឬការកែសម្រួលនូវនីតិវិធីការងារបច្ចុប្បន្ន សម្រាប់ពង្រឹងយន្តការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង ការទប់ស្កាត់ហានិភ័យ និងភាពខុសឆ្គងនៅក្នុងប្រព័ន្ធគណនេយ្យ ព្រមទាំងការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវភាពស័ក្តិសិទ្ធិនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការ ។

ខ). ការត្រួតពិនិត្យពីខាងក្រៅ

ការធ្វើសវនកម្មដោយឯករាជ្យទៅលើគណនី និងប្រតិបត្តិការរបស់ ផអ៣ (រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង ផអ៣ និងគម្រោងគាំទ្រនានាដែលគ្រប់គ្រងដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប) ត្រូវអនុវត្តដោយចុះកិច្ចសន្យាការងារជាមួយក្រុមហ៊ុនឯកទេសខាងសវនកម្មតាមរយៈដំណើរការលទ្ធកម្មដោយមានការប្រកួតប្រជែង។

ការធ្វើលទ្ធកម្ម និងការជ្រើសរើសសវនករឯករាជ្យត្រូវអនុវត្តតាមទម្រង់នានាដូចខាងក្រោម :

- គណៈកម្មការសវនកម្មមួយ ត្រូវបង្កើតឡើងនៅក្រោមរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងរបស់ផអ៣ (លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប) ដែលរួមមាន :
  - ប្រធានលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប (ឬតំណាង) : ជាប្រធានគណៈកម្មការ
  - តំណាង០២រូបមកដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ដែលគាំទ្រ ផអ៣ (ត្រូវកំណត់ដោយក្រុមដៃគូអភិវឌ្ឍន៍)

  គណៈកម្មការសវនកម្មត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការ :
  - រៀបចំគោលនយោបាយសវនកម្ម ផអ៣
  - ផ្ដល់យោបល់ទៅលើល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារសម្រាប់ជ្រើសរើសសវនករឯករាជ្យ និង
  - ពិនិត្យរបាយការណ៍ និងអនុសាសន៍សវនកម្ម។
- វិសាលភាពនៃការធ្វើសវនកម្មដោយឯករាជ្យ គឺដើម្បី :
  - រកឱ្យឃើញនូវភាពត្រឹមត្រូវនៃកិច្ចបញ្ជីកាគណនេយ្យ និងរបាយការណ៍ដែលបង្ហាញអំពីភាពត្រឹមត្រូវផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុនៃគណនី និងកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់ ផអ៣
  - វាយតម្លៃលើភាពសមស្រប និងសុច្ចរិតភាពនៃប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង។
- សវនករឯករាជ្យនឹងត្រូវជ្រើសរើសតាមរយៈការធ្វើលទ្ធកម្មដោយមានការប្រកួតប្រជែង ស្របតាមនីតិវិធី និងគោលនយោបាយលទ្ធកម្មរបស់ ផអ៣ ដែលបានកំណត់។

៤.៤. ការចាប់ផ្ដើម និងការធ្វើអន្តរកាល

ផអ៣ បានរៀបចំកម្មវិធីនៃសកម្មភាពគាំទ្រនានា ដែលគាំទ្រដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ពិសេសផ្ដោតទៅលើថ្នាក់ក្រុង ស្រុក និងដែលសន្មតថា ល័ក្ខខ័ណ្ឌនានាខាងក្រោមនេះត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅពេលចាប់ផ្ដើម :

- ចំនួនបុគ្គលិកអប្បបរមានឹងត្រូវបានរៀបចំតាមមុខដំណែងនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត និងថ្នាក់ជាតិ។
- មូលនិធិនានា នឹងត្រូវបានផ្ដល់សម្រាប់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ និងមូលនិធិក្រុង ស្រុក ព្រមទាំងសម្រាប់ថវិការាជធានី ខេត្ត។
- ប្រព័ន្ធសំខាន់ៗ នឹងត្រូវបានរៀបចំឡើង ជាទម្រង់សៀវភៅណែនាំ ឬសេចក្ដីណែនាំ ដើម្បីផ្ដល់លទ្ធភាពដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្នុងការចាប់ផ្ដើមបំពេញមុខងារ ដែលក្នុងនោះរួមមាន :
  - ការប្រឹក្សាយោបល់ និងកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សា

– ការបំពេញមុខងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលជាអង្គប្រតិបត្តិ និង
– ការត្រួតពិនិត្យមើល និងការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃកនីត្យានុកូលភាព (ប្រព័ន្ធរតនាគារ និងសវនកម្ម) ត្រូវបានដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់។

ការរៀបចំចាត់ចែងសម្រាប់ការគាំទ្រកម្មវិធី ក៏ត្រូវរៀបចំផងដែរ ដែលក្នុងនោះរួមមាន ការរៀបចំទម្រង់សម្រាប់ផែនការសកម្មភាព និងថវិកា និងសម្រាប់ការតាមដាន និងរបាយការណ៍។ អនុកម្មវិធីនានានឹងត្រូវបានរៀបចំ ហើយការពិភាក្សានានានឹងត្រូវបានពិភាក្សាជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ននីមួយៗ ដើម្បី (១) ធានាឱ្យមានការយល់ដឹងអំពីការផ្តោតជាសំខាន់របស់ ផអ៣ (២) ឯកភាពទៅលើលទ្ធផលរំពឹងទុកនានា និង (៣) ដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវការរៀបចំចាត់ចែងសម្រាប់ការគ្រប់គ្រង និងការធ្វើរបាយការណ៍។ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវបន្តគ្រប់គ្រងគម្រោងនានា ដែលកំពុងដំណើរការដែលចាំបាច់ត្រូវធ្វើការកែសម្រួល និងចរចាឡើងវិញ។

តារាងទី៧ ៖ និដ្ឋភាពទូទៅនៃដំណើរការចាប់ផ្តើម

អនុកម្មវិធី និងផ្នែកសំខាន់ៗសម្រាប់អនុវត្ត	២០១១
អនុកម្មវិធីទី១ ៖ ការរៀបចំគោលនយោបាយ និងការសម្របសម្រួលកម្មវិធី	
បុរេល័ក្ខខ័ណ្ឌ ឬមូលដ្ឋានគ្រឹះ	
រៀបចំ និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់រាល់លិខិតបទដ្ឋានដែលតម្រូវដោយច្បាប់រៀបចំអង្គការ	■■□□
រៀបចំបុគ្គលិកនៅក្នុងអង្គភាពគាំទ្រគោលនយោបាយ និងអង្គភាពគាំទ្រកម្មវិធីរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប	■■□□
រៀបចំ និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងកម្មវិធី (ផែនការ ថវិកា ការគ្រប់គ្រង ការអនុវត្ត គណនេយ្យ របាយការណ៍ផ្ទៃក្នុង)	■■□□
រៀបចំ និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវនីតិវិធីធ្វើការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងការផ្តល់ការគាំទ្រ	■■□□
រៀបចំ និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា	□□■■
ការអនុវត្ត	
រៀបចំការប្រគល់មុខងារឡើងវិញ និងការធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារតាមកិច្ចសន្យា	
សាកល្បង និងវាយតម្លៃការប្រគល់មុខងារឡើងវិញ និងការធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារតាមកិច្ចសន្យា	
អនុកម្មវិធីទី២ ៖ ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពស្ថាប័ន និងបុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	
បុរេល័ក្ខខ័ណ្ឌ និងមូលដ្ឋានគ្រឹះ	
ការផ្ទេរមន្ត្រីទៅឱ្យរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនៅក្នុងដំណាក់កាលអន្តរកាល	■■□□
រៀបចំ និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវលិខិតបទដ្ឋានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និង ការងាររដ្ឋបាល	■■□□
រៀបចំឯកសារ និងដំណើរការកសាងសមត្ថភាព	■■□□
ជ្រើសរើស និងបណ្តុះបណ្តាលទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិ	■■□□
ការអនុវត្ត	
អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពធនធានមនុស្ស និងរដ្ឋបាលរបស់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	□□■■
ផ្តល់មធ្យោបាយ សម្ភារៈដល់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	□□■■

អនុកម្មវិធី និងផ្នែកសំខាន់ៗសម្រាប់អនុវត្ត	២០១១
អនុកម្មវិធីទី៣ : ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	
រៀបចំ និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវលិខិតបទដ្ឋានសម្រាប់គ្រប់គ្រងបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នៅមុនពេលមានលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	□□■■
រៀបចំ និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវក្រមសីលធម៌ និងលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	
អនុកម្មវិធីទី៤ : ធនធានហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	
បុរេលក្ខខ័ណ្ឌ និងមូលដ្ឋានគ្រឹះ	
រៀបចំ និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវក្របខ័ណ្ឌសម្រាប់ប្រតិបត្តិមូលនិធិក្រុង ស្រុក និងយន្តការ វិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	□□■■
រៀបចំ និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវលិខិតបទដ្ឋានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ	■■□□
រៀបចំឯកសារ និងដំណើរការកសាងសមត្ថភាព	■■□□
ជ្រើសរើស និងបណ្តុះបណ្តាលទីប្រឹក្សាហិរញ្ញវត្ថុថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត	■■□□
ការអនុវត្ត	
ប្រតិបត្តិមូលនិធិឃុំ សង្កាត់	■■■■
ប្រតិបត្តិមូលនិធិក្រុង ស្រុក	□□□□
អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអំពីការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ	□□□□
អនុកម្មវិធីទី៥ : ការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	
បុរេលក្ខខ័ណ្ឌ និងមូលដ្ឋានគ្រឹះ	
រៀបចំ និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់លិខិតបទដ្ឋានសម្រាប់ការកសាងផែនការ	■■□□
ពិនិត្យ និងកែសម្រួលប្រព័ន្ធកសាងផែនការតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា	□□■■
រៀបចំឯកសារ និងដំណើរការកសាងសមត្ថភាព	■■□□
ការអនុវត្ត	
អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអំពីការកសាងផែនការ	■■■■
អនុកម្មវិធីទី៦ : សមត្ថភាពសមាគមក្រុមប្រឹក្សា	
បុរេលក្ខខ័ណ្ឌ និងមូលដ្ឋានគ្រឹះ	
ពង្រឹងសម្ព័ន្ធភាពជាតិក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ (ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ លេខាធិការដ្ឋាន)	■■■■
សិក្សាអំពីជម្រើសសម្រាប់បង្កើតសមាគមក្រុមប្រឹក្សារដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	■■□□

កំណត់សម្គាល់ :

- ■ : ការអនុវត្តតាមត្រីមាស
- □ : សម្រេចបាន ឬមិនទាន់ចាប់ផ្តើម ។

៩. ការតាមដាន និងវាយតម្លៃ

៩.១. ទិដ្ឋភាពទូទៅ

យុទ្ធសាស្ត្រតាមដាន និងវាយតម្លៃសម្រាប់ផអ៣ រួមមានកិច្ចដំណើរការមួយចំនួនដែលមានលក្ខណៈប្រទាក់ក្រឡាគ្នា។ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ទទួលខុសត្រូវក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃក្នុងកម្រិតកម្មវិធី និងការរៀបចំប្រព័ន្ធតាមដាន និងវាយតម្លៃដែលមានលក្ខណៈចម្រុះ និងប្រទាក់ក្រឡាគ្នារវាង ក្រសួង ស្ថាប័ននានា ដែលអនុវត្តអនុកម្មវិធី។ យុទ្ធសាស្ត្រតាមដាន និងវាយតម្លៃត្រូវរៀបចំឡើងដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងផ្នែកសំខាន់ៗ ចំនួន២ ដូចខាងក្រោម :

១. **ការវាយតម្លៃកម្មវិធី** ជាការទទួលខុសត្រូវរបស់ការិយាល័យស្រាវជ្រាវ វាយតម្លៃ និងចងក្រងឯកសាររបស់អង្គភាពគោលនយោបាយនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។ ក្របខ័ណ្ឌតាមដាន និងវាយតម្លៃត្រូវរៀបចំឡើងដើម្បីជំរុញឱ្យមានការសិក្សារៀនសូត្រ និងដើម្បីឱ្យអ្នករៀបចំគោលនយោបាយទទួលបាននូវព័ត៌មាន និងធ្វើសេចក្តីសម្រេចដោយមានហេតុផលច្បាស់លាស់។ ការតាមដាន និងវាយតម្លៃនឹងបញ្ចូលនូវសកម្មភាពសំខាន់ៗមួយចំនួន ពិសេសការវាយតម្លៃលើប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តសាកល្បង។ ការវាយតម្លៃរួមបញ្ចូលនូវការសិក្សាទៅលើ :

- សមិទ្ធផលនានានៃកម្មវិធី
- ផលប៉ះពាល់នៃការអនុវត្តកម្មវិធី
- ជម្រើសនានាផ្នែកគោលនយោបាយ

២. **ការតាមដានលើការអនុវត្តកម្មវិធី** គឺជាការទទួលខុសត្រូវរបស់ការិយាល័យតាមដាន របាយការណ៍ និងព័ត៌មានវិទ្យារបស់អង្គភាពគាំទ្រកម្មវិធីនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។ ការតាមដានលើការអនុវត្តកម្មវិធីនេះ រួមបញ្ចូលនូវ :

- **ការតាមដានទៅលើធាតុចូល សកម្មភាព និងលទ្ធផលនានានៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព** ដែលបានកំណត់នៅក្នុងផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ។ ដូច្នេះ អនុកម្មវិធីនីមួយៗត្រូវបរិយាយអំពីបែបផែននៃការតាមដានសម្រាប់អនុកម្មវិធីរបស់ខ្លួន។ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការការតាមដានលើការរីកចម្រើនដោយផ្អែកលើសូចនាករទាំងនោះ។
- **ការតាមដានទៅលើការបំពេញការងារ និងសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ** (សកម្មភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងលទ្ធផល) ដោយផ្តោតលើសកម្មភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងការវិនិយោគនានាដែលត្រូវបានផ្តល់មូលនិធិតាមបែបវិមជ្ឈការ វិសហមជ្ឈការ និងលទ្ធភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្នុងការតាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្ត និងលទ្ធផលរបស់ខ្លួនដោយខ្លួនឯង (ការតាមដាន និងវាយតម្លៃរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ)។ កិច្ចការនេះគឺជាការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ។

- ការគាំទ្រដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិលើការរៀបចំ និងការប្រមូលព័ត៌មានសម្រាប់ត្រួតពិនិត្យមើលលើការអនុវត្តរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ការតាមដានលើការចំណាយសាធារណៈ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិសាធារណៈ ។ កិច្ចការទាំងនេះជាការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រសួងស្ថាប័នសំខាន់ៗ ដូចជា ក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួងផែនការ និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ ។ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងគាំទ្រដល់ការរៀបចំក្រុមអធិការកិច្ចអន្តរក្រសួង ដែលមានការគាំទ្រដោយប្រព័ន្ធទិន្នន័យមូលដ្ឋានចម្រុះមួយ និងដែលគ្រប់គ្រងដោយក្រសួង ស្ថាប័ននីមួយៗ ហើយដែលអាចប្រើប្រាស់បានដោយក្រសួង ស្ថាប័នទាំងអស់ ។

តម្រូវការនៃការតាមដាន និងវាយតម្លៃត្រូវផ្សារភ្ជាប់គ្នាតាមរយៈក្របខ័ណ្ឌលទ្ធផលរបស់កម្មវិធី (តារាងទី១១) ។ ទិន្នន័យដែលទទួលបាននៅថ្នាក់រដ្ឋបាលណាមួយ នឹងត្រូវធ្វើការបូកសរុប ហើយអាចប្រើប្រាស់សម្រាប់ឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់ថ្នាក់រដ្ឋបាលផ្សេងទៀត ដើម្បីកាត់បន្ថយការប្រមូលទិន្នន័យត្រួតគ្នា ។ ក្នុងករណីដែលអាចធ្វើទៅបាន សូចនាករនានាគប្បីត្រូវបង្កើតឡើងក្នុងកម្រិតអនុលទ្ធផលនៃដំណើរការនានា ដែលមានគុណតម្លៃ និងគុណប្រយោជន៍ ។

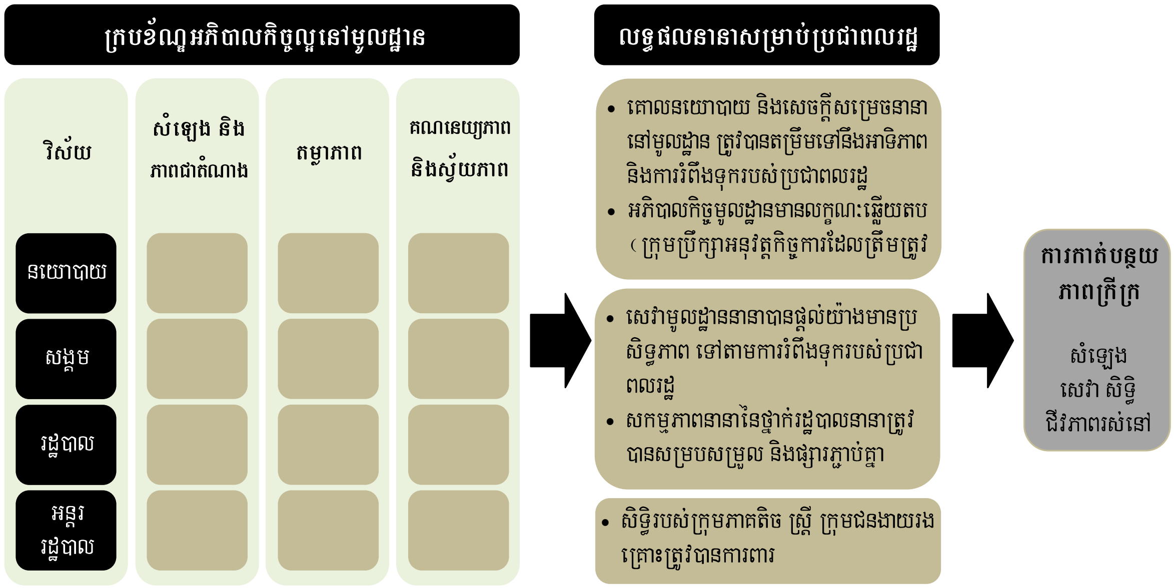
ការិយាល័យស្រាវជ្រាវ វាយតម្លៃ និងចងក្រងឯកសាររបស់អង្គភាពគោលនយោបាយរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ទទួលខុសត្រូវក្នុងការដឹកនាំអនុវត្តការតាមដាន និងវាយតម្លៃ ដោយត្រូវបង្កើតក្របខ័ណ្ឌតាមដាន និងវាយតម្លៃរួមមួយ ហើយត្រូវធានាថា លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃកម្មវិធីនឹងប្រើប្រាស់ជាមូលដ្ឋានសម្រាប់រៀបចំគោលនយោបាយ ។ ការិយាល័យនេះនឹងត្រូវធ្វើការយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយនឹងការិយាល័យតាមដាន របាយការណ៍ និងព័ត៌មានវិទ្យារបស់អង្គភាពគាំទ្រកម្មវិធីនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដែលទទួលខុសត្រូវផ្នែកបច្ចេកទេសសម្រាប់ការតាមដាន និងវាយតម្លៃ និងការសម្របសម្រួល និងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធទិន្នន័យមូលដ្ឋាន។ ស្របជាមួយគ្នានេះ ការិយាល័យតាមដាន របាយការណ៍ និងព័ត៌មានវិទ្យា នឹងធ្វើការជាមួយអង្គភាពប្រហាក់ប្រហែលគ្នានៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ននានា ដើម្បីគាំទ្រការរៀបចំ និងប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធទិន្នន័យមូលដ្ឋានដែលមានទំនាក់ទំនង និងអាចតភ្ជាប់គ្នាបាន ។

៩.២. ការវាយតម្លៃកម្មវិធី

ចំណុចទី៦ បានបរិយាយអំពីគោលដៅ គោលបំណង និងរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី រួមទាំងខ្សែសង្វាក់តក្កភាព និងលទ្ធផលរំពឹងទុក។ ប្រព័ន្ធតាមដាន និងវាយតម្លៃដែលមានប្រសិទ្ធភាពទាមទារឱ្យរចនាសម្ព័ន្ធនេះបង្ហាញអំពីល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃដំណើរការ និងសូចនាករ ដែលត្រូវប្រើប្រាស់សម្រាប់កំណត់ ឬវាស់វែងលទ្ធផលសម្រេចបាន ព្រមទាំងការរៀបចំដំណើរការនានាដែលត្រូវអនុវត្តតាម ដើម្បីទទួលបានទិន្នន័យដែលត្រូវការ ។

ការតាមដាន និងវាយតម្លៃនៅក្នុងកម្រិតលទ្ធផល ទាក់ទងទៅនឹងការផ្លាស់ប្តូរនានានៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌអភិបាលកិច្ច និងការផ្លាស់ប្តូរនូវប្រភេទ ទម្រង់ និងចរិតលក្ខណៈនៃការផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋ។ នៅកម្រិតផលប៉ះពាល់ ការតាមដាន និងវាយតម្លៃ ផ្តោតលើលទ្ធផលនៃការផ្លាស់ប្តូរជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ (រូបភាពទី៥) ។

រូបភាពទី៥ : ក្របខ័ណ្ឌការងារអភិបាលកិច្ច និងលទ្ធផលនានា



ក្របខ័ណ្ឌអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាននឹងបញ្ជាក់នៅក្នុងរូបភាពទី៦ ដូចខាងក្រោម :

រូបភាពទី៦ : ក្របខ័ណ្ឌការងារអភិបាលកិច្ចសម្រាប់ការប្រមូលសូចនាករនានា

វិស័យ	សំឡេង ភាពជាតំណាង និង ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ	តម្លាភាព និង ការធ្វើរបាយការណ៍	គណនេយ្យភាព និងស្វ័យភាព
នយោបាយ (ប្រជាពលរដ្ឋ-ក្រុមប្រឹក្សា)	• ប្រជាពលរដ្ឋចូលរួមនៅក្នុងដំណើរការកសាងផែនការ និងការបោះឆ្នោត • ប្រជាពលរដ្ឋ(ពិសេសក្រុមងាយរងគ្រោះ) មានមធ្យោបាយក្នុងការលើកឡើងនូវផលប្រយោជន៍របស់ខ្លួន	ក្រុមប្រឹក្សារាយការណ៍ជាទៀងទាត់អំពីលទ្ធផលនានាដល់សាធារណជន	• ដំណើរការផ្នែកនយោបាយធ្វើឱ្យអ្នកធ្វើសេចក្តីសម្រេចមានគណនេយ្យភាព • ការតវ៉ានានាត្រូវបានដោះស្រាយ • ក្រុមប្រឹក្សាស្តាប់ និងឆ្លើយតប
សង្គម (រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ-សង្គមស៊ីវិល)	ប្រជាពលរដ្ឋរៀបចំបង្កើតក្រុមនានា ដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងនូវផលប្រយោជន៍របស់ខ្លួន និងស្នើរដ្ឋបាលគ្រប់ថ្នាក់ដាក់បញ្ចូលនូវផលប្រយោជន៍ទាំងនេះ	សង្គមស៊ីវិល (រួមទាំងអ្នកសារព័ត៌មាន) ផ្តល់ព័ត៌មានដល់ប្រជាពលរដ្ឋ	
រដ្ឋបាល (សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា មន្ត្រីរដ្ឋបាល)		មន្ត្រីរដ្ឋបាលរាយការណ៍ជាទៀងទាត់ដល់ក្រុមប្រឹក្សា និងផ្តល់ការវិភាគនានាសម្រាប់ការធ្វើសេចក្តីសម្រេច	មន្ត្រីរដ្ឋបាលមានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រុមប្រឹក្សាអំពីការបំពេញការងាររបស់ខ្លួន
ទំនាក់ទំនងអន្តររដ្ឋបាល	ក្រុមប្រឹក្សានៅថ្នាក់រដ្ឋបាលទាបចូលរួមដំណើរការកសាងផែនការ និងដំណើរការផ្សេងៗទៀតរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ខ្ពស់ជាង	ក្រុមប្រឹក្សាជូនព័ត៌មានជាទៀងទាត់ទៅក្រុមប្រឹក្សាថ្នាក់រដ្ឋបាលដទៃនានា ជាពិសេសធនធាននានាត្រូវបានផ្ទេរ	រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវបានផ្តល់ស្វ័យភាពក្នុងការប្រតិបត្តិ ប៉ុន្តែត្រូវមានគណនេយ្យភាព និងទទួលការដាក់វិន័យចំពោះសកម្មភាពដែលពុំបានអនុវត្តតាមវិធាននិងបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា

ការវាយតម្លៃកម្មវិធីចង្អុលបង្ហាញអំពីដំណើរការ និងមធ្យោបាយ ដើម្បីពិនិត្យ និងវាស់វែងលើភាពរីកចម្រើនទាំងនៅកម្រិតលទ្ធផល និងកម្រិតផលប៉ះពាល់(តារាងទី៨)។ ការវាយតម្លៃកម្មវិធីរួមមានសូចនាករក្នុងកម្រិតផលប៉ះពាល់ និងលទ្ធផលចំនួន២៥ (តារាងទី១១) ដែលត្រូវតាមដានតាមរយៈមធ្យោបាយដូចខាងក្រោម :

តារាងទី៨ : យុទ្ធសាស្ត្រនៃការប្រមូលទិន្នន័យ "កម្រិតលទ្ធផល និងផលប៉ះពាល់"

ការបរិយាយកម្មវិធី	លទ្ធផលរំពឹងទុក	ឧបករណ៍ និងយុទ្ធសាស្ត្រវាស់វែង
គោលដៅ (ផលប៉ះពាល់) : "ជួយគាំទ្ររដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការលើកកម្ពស់សុខុមាលភាព(ជីវភាពរស់នៅ ការអភិវឌ្ឍសង្គម និងសិទ្ធិ) ការលើកកម្ពស់សមធម៌រវាងប្រជាពលរដ្ឋ និងសហគមន៍នានា ព្រមទាំងធានាឱ្យមានភាពត្រឹមត្រូវ"	សុខុមាលភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋបានល្អប្រសើរ ហើយសេវានានាបានឆ្លើយតបទៅនឹងបំណងប្រាថ្នារបស់ប្រជាពលរដ្ឋ	១. គោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្សរ៍កម្ពុជា ២. ការវិភាគដោយផ្អែកលើការជ្រើសរើសសំណាក ៣. ការស្ទាបស្ទង់អំពីភាពពេញចិត្តរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ ឬតារាងដាក់ពិន្ទុដោយប្រជាពលរដ្ឋ
គោលបំណង(លទ្ធផល) : "អភិវឌ្ឍកិច្ចដំណើរការ និងសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ពិសេសថ្នាក់ក្រុង ស្រុក និងឃុំសង្កាត់ ធានានូវភាពស័ក្តិសិទ្ធិនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការ អភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋានល្អ និងការផ្តល់សេវាប្រកបដោយគុណភាព ដែលឆ្លើយតបទៅ នឹងការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ"	លើកកម្ពស់អភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាន	៤. ការស្ទាបស្ទង់លើការយល់ដឹងអំពីអភិបាលកិច្ចដែលគាំទ្រដោយទិន្នន័យដែលមានស្រាប់មួយចំនួន ៥. លទ្ធផលនៃកិច្ចដំណើរការវាយតម្លៃទៅលើការរៀបចំប្រព័ន្ធ ៦. លទ្ធផលនៃការអនុវត្តសាកល្បងលើការប្រគល់ឡើងវិញនូវមុខងារ
	ភាពសមស្របនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ការពិនិត្យមើល និងលិខិតបទដ្ឋាន)	៧. ការធ្វើអធិការកិច្ច និងសវនកម្ម ៨. ការសិក្សាវាយតម្លៃលើស្តង់ដារនៃការគ្រប់គ្រង ៩. ការសិក្សាវាយតម្លៃ និងការបញ្ជាក់សមត្ថភាពពីសមត្ថកិច្ច

៩.២.១. ការវាយតម្លៃក្នុងកម្រិតលទ្ធផល

ការវាយតម្លៃក្នុងកម្រិតលទ្ធផល ផ្អែកទៅលើប្រភពព័ត៌មានចំនួនពីរ គឺការពិនិត្យសង្កេតផ្ទាល់លើការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ(បរិយាយខាងក្រោម) និងព័ត៌មានដែលប្រមូលបាន តាមរយៈកិច្ចដំណើរការត្រួតពិនិត្យមើល (បរិយាយក្នុងចំណុច៩.៣)។

ក). ការស្ទាបស្ទង់អំពីការយល់ឃើញផ្នែកអភិបាលកិច្ច

កិច្ចការសំខាន់នៃការតាមដាន និងវាយតម្លៃរបស់ ផអ៣ គឺការសិក្សាវាយតម្លៃរកឱ្យឃើញ ថាតើអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋានមានការរីកចម្រើនដែរឬទេ។ ការសិក្សាត្រូវផ្អែកលើក្របខ័ណ្ឌអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាន ដែលបានសង្ខេបនៅក្នុងចំណុចទី៤ និងទី៥នៃឯកសារនេះ។ ការប្រើប្រាស់ក្របខ័ណ្ឌការងារដែលបានបរិយាយខាងក្រោម សន្ទស្សន៍ និងសូចនាករនានា នឹងត្រូវបានប្រមូលដោយប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ និងបញ្ជីសំណួរនានា។

ក្របខ័ណ្ឌខាងលើនេះ បង្ហាញអំពីទំនាក់ទំនងអភិបាលកិច្ចចំនួន០៤ (នយោបាយ សង្គម រដ្ឋបាល និងទំនាក់ទំនងអន្តររដ្ឋបាល)។ នៅក្នុងវិស័យនីមួយៗ(ទំនាក់ទំនង) មធ្យោបាយសម្រាប់កំណត់ចរិតលក្ខណៈនៃអភិបាលកិច្ចត្រូវបានរៀបចំជាតារាង ដែលរួមមាន សំឡេង និងភាពជាតំណាង (ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ) តម្លាភាព និងការធ្វើរបាយការណ៍ ព្រមទាំងគណនេយ្យភាព។ ការបរិយាយនៅក្នុងប្រអប់នីមួយៗ គឺជាឧទាហរណ៍អំពីរបៀបដែលមធ្យោបាយនៃអភិបាលកិច្ចនីមួយៗជះឥទ្ធិពលទៅលើទំនាក់ទំនងនីមួយៗ។

បែបផែននៃអភិបាលកិច្ចទាំងនេះ គឺដើម្បីធានាឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗអាចអនុវត្តស្របតាមផលប្រយោជន៍របស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងអនុលោមតាមប្រព័ន្ធរបស់ជាតិ។ ភាពឆ្លើយតប ឬការតម្រឹមនូវគោលនយោបាយមូលដ្ឋាន កើតមានក្នុងកម្រិតចំនួនពីរ គឺ(១).រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិធ្វើសេចក្តីសម្រេច និងគោលនយោបាយមូលដ្ឋានដែលមានលក្ខណៈសមស្របនឹងបំណងប្រាថ្នារបស់ប្រជាពលរដ្ឋ (ប្រជាពលរដ្ឋពេញចិត្តនឹងការឆ្លើយតបទាំងនោះ) និង (២).រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិប្រតិបត្តិការងារប្រកបដោយភាពស័ក្តិសិទ្ធិ។

ការវិភាគទៅលើទិន្នន័យស្រាវជ្រាវផ្នែកអភិបាលកិច្ច នឹងវាស់វែងនូវខ្លឹមសារក្នុងប្រអប់នីមួយៗនៃតារាងម៉ាទ្រិចអភិបាលកិច្ច និងលទ្ធផលចំនួនបីបន្ថែមទៀត គឺការតម្រឹមគោលនយោបាយមូលដ្ឋាន ភាពស័ក្តិសិទ្ធិ និងសិទ្ធិរបស់ក្រុមភាគតិច។

លទ្ធផលនៃការវិភាគទាំងនេះ នឹងបង្ហាញក្នុងបែបផែនជាសន្ទស្សន៍មួយចំនួននៅក្នុងតារាងក្របខ័ណ្ឌលទ្ធផល (តារាងទី១១)។

១). ការរៀបចំប្រព័ន្ធដែលមានការកែលម្អជាបន្តបន្ទាប់ និងដំណើរការវាយតម្លៃ

ផអ៣ ផ្តោតលើការរៀបចំប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ពិសេសក្រុង ស្រុក ដែលត្រូវការសម្រាប់អនុវត្តអាណត្តិរបស់ខ្លួន។ ទោះបីជាការរៀបចំតាក់តែងនៅជំហានដំបូងត្រូវធ្វើនៅថ្នាក់ជាតិ (ដោយផ្អែកតាមសេចក្តីណែនាំ និងលិខិតបទដ្ឋាននានា) ប៉ុន្តែការផ្តួចផ្តើមរៀបចំតាក់តែងជាគំរូនឹងត្រូវរៀបចំបន្ថែមទៀតតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌប្រតិបត្តិការជាក់ស្តែងរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ កិច្ចដំណើរការតាក់តែងដោយធ្វើការជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដើម្បីរៀបចំតាក់តែងនៅមូលដ្ឋានប្រព័ន្ធ នឹងត្រូវបានកំណត់ថា ជាការរៀបចំតាក់តែងកែលម្អប្រព័ន្ធ។ ការអនុវត្តរបៀបនេះ គឺដើម្បីធានាឱ្យប្រព័ន្ធដែលត្រូវរៀបចំ មានភាពពាក់ព័ន្ធ និងអាចអនុវត្តបាន ព្រមទាំងឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ ហើយក៏បង្ហាញនូវភាពជោគជ័យផងដែរ។ ដោយសារការរៀបចំតាក់តែងកែលម្អនេះមានភាពបត់បែន និងផ្តោតលើយោបល់ត្រឡប់ដែល ទទួលបានជាបន្តបន្ទាប់ពីអ្នកប្រើប្រាស់ និងមានការអនុវត្តសាកល្បងជាការសិក្សាវាយតម្លៃ និងការបន្តរៀបចំឡើងវិញ អាស្រ័យហេតុនេះវានឹងបង្កើតឱ្យមានព័ត៌មានត្រឹមត្រូវសម្រាប់ការតាមដាន និងវាយតម្លៃ។

គ). លទ្ធផលនៃការប្រគល់មុខងារឡើងវិញដែលអនុវត្តសាកល្បង

អនុកម្មវិធីទី១នឹងអនុវត្តសាកល្បងលើការប្រគល់មុខងារ ដែលក្រសួង ស្ថាប័ននឹងធ្វើប្រតិភូកម្មការទទួលខុសត្រូវសម្រាប់ការផ្តល់សេវាទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ដើម្បីវាយតម្លៃថាតើការអនុវត្តសាកល្បងនេះទទួលជោគជ័យ ឬយ៉ាងណានោះ ដំណើរការវាយតម្លៃមួយនឹងត្រូវរៀបចំឡើងដើម្បីប្រៀបធៀបសូចនាករនៃការផ្តល់សេវារវាងតំបន់ដែលអនុវត្តការសាកល្បង និងតំបន់ដែលពុំមានការអនុវត្តសាកល្បង ដោយផ្អែកលើលទ្ធផល"មុន" និង"ក្រោយ" ការអនុវត្ត។ នេះគឺជាសមាសធាតុស្តង់ដារមួយនៃការរៀបចំការវាយតម្លៃ។ សូចនាករដែលបានកំណត់នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃលទ្ធផល គឺជាសេចក្តីសង្ខេបអំពីប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តសាកល្បងទាំងនេះ។

ឃ). ការវាយតម្លៃក្នុងកម្រិតផលប៉ះពាល់

ឧបករណ៍សំខាន់ៗដែលត្រូវប្រើសម្រាប់វាយតម្លៃកម្មវិធីក្នុងកម្រិតផលប៉ះពាល់ រួមមាន :

- **គោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្សកម្ពុជា :** សូចនាករនៃផលប៉ះពាល់របស់ ផអ៣ ត្រូវបានបន្សីជាមួយគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្សកម្ពុជា។ នៅដើមឆ្នាំ២០១០ ក្រសួងផែនការបានចាប់ផ្តើមគិតគូរអំពីសូចនាកររបស់គោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្សកម្ពុជា ដោយផ្អែកលើទិន្នន័យដែលបានប្រមូលនៅតាមភូមិ និងថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ (តាមរយៈប្រព័ន្ធទិន្នន័យឃុំសង្កាត់)។ សន្ទស្សន៍ទាំងនោះមានលក្ខណៈសមស្របសម្រាប់វាស់វែង អំពីវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្សលើកម្រិតភាពក្រីក្រ (គោលដៅទី១) សមភាពយេនឌ័រ(គោលដៅទី៣) ការអប់រំ(គោលដៅទី២) សុខភាព(គោលដៅទី៤ ដល់ទី៦) និងនិរន្តរភាពបរិស្ថាន(គោលដៅទី៧)។ ដោយសារទិន្នន័យសូចនាករទាំងនេះត្រូវប្រមូលនៅថ្នាក់ទាបបំផុតរបស់រដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ដូច្នេះ ទិន្នន័យសូចនាករនេះបានឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីសុខុមាលភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។
- **ការវិភាគប្រសិទ្ធភាពតម្លៃផ្អែកតាមសំណាកដែលបានជ្រើសរើស :** ទោះបីជាការផ្លាស់ប្តូរនូវសុខុមាលភាពជាទូទៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ មិនអាចសន្មតថាជាផលប៉ះពាល់ពី ផអ៣ ក៏ដោយ ប៉ុន្តែវាមានលទ្ធភាពក្នុងការសិក្សាអំពីផលប៉ះពាល់ ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចនៃកម្មវិធីដែលផ្តល់មូលនិធិតាមបែបវិមជ្ឈការ វិសហមជ្ឈការទៅលើអ្នកទទួលផលដោយផ្ទាល់ផងដែរ។ នៅពេលផលប្រយោជន៍ដែលបានវាស់វែង ដោយការសិក្សាទាំងនេះ ត្រូវបានរកឃើញថាមានការកើនឡើងសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ នោះទិន្នន័យនេះនឹងបង្ហាញអំពីផលប៉ះពាល់ដែលមានទំនាក់ទំនងយ៉ាងច្បាស់លាស់ជាមួយលទ្ធផលនីមួយៗរបស់កម្មវិធី។ ផលប៉ះពាល់ នឹងអាចវាស់វែងតាមរយៈការវិភាគនានាដែលផ្អែកតាមការជ្រើសរើសសំណាកដោយចៃដន្យ ដើម្បីគណនាអត្រាទទួលបានពីការវិនិយោគ ហើយប្រៀបធៀបលទ្ធផលនេះជាមួយនឹងក្រុមអ្នកទទួលផលមួយនៅតំបន់ដែលសកម្មភាពប្រហាក់ប្រហែលគ្នានេះ ត្រូវបានអនុវត្តក្រៅបែបផែននៃការការផ្តល់មូលនិធិតាមបែបវិមជ្ឈការ វិសហមជ្ឈការ។ លទ្ធផលនៃការសិក្សានេះក៏មានសារៈសំខាន់សម្រាប់អ្នកធ្វើផែនការនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្នុងការកំណត់អំពីសកម្មភាពដែលផ្តល់នូវតម្លៃខ្ពស់បំផុតនៃថវិកា។

- **ការស្ទាបស្ទង់អំពីភាពពេញចិត្តរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ ឬតារាងដាក់ពិន្ទុរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ** : ទោះបីគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្សកម្ពុជាគ្របដណ្តប់នូវសូចនាករនៃការផ្តល់សេវាមួយចំនួន ក៏ការទទួលបាននូវយោបល់ត្រឡប់ពីអ្នកប្រើប្រាស់សេវានឹងផ្តល់ជាមធ្យោបាយផ្សេងៗទៀត ដើម្បីប្រើប្រាស់សម្រាប់វាយតម្លៃនិន្នាការនៃការផ្តល់សេវាផងដែរ។ មកទល់នឹងបច្ចុប្បន្ន ពុំទាន់មានការកំណត់អំពីការរៀបចំតារាងដាក់ពិន្ទុរបស់ប្រជាពលរដ្ឋសាមញ្ញឱ្យទៅជាផ្នែកមួយនៃកិច្ចដំណើរការកែសម្រួលផែនការនៅឡើយ ប៉ុន្តែការស្ទាបស្ទង់របៀបនេះកំពុងត្រូវបានអនុវត្តដោយអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលមួយចំនួន។ ការិយាល័យស្រាវជ្រាវ វាយតម្លៃ និងចងក្រងឯកសារ នឹងធ្វើការវិភាគប្រចាំឆ្នាំនៃការស្ទាបស្ទង់ទាំងនោះ ដើម្បីតាមដានថាតើការពេញចិត្តរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមានការកើនឡើងដែរឬទេ។

ង). ការវាយតម្លៃគោលនយោបាយ :ការរៀនសូត្រ និងការផ្សព្វផ្សាយ

ក្រោមក្របខ័ណ្ឌនៃផអ៣ ការរៀបចំគោលនយោបាយជាកិច្ចការដ៏សំខាន់របស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។ ការិយាល័យស្រាវជ្រាវ វាយតម្លៃ និងចងក្រងឯកសារ ជាការិយាល័យសំខាន់មួយ របស់អង្គភាពគោលនយោបាយនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងរួមចំណែកក្នុងការរៀបចំគោលនយោបាយ និងកិច្ចពិភាក្សាអំពីគោលនយោបាយតាមរយៈការបង្ហាញនូវតឹកតាងនៃការអនុវត្តដែលទទួលបានពីការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងទិន្នន័យដែលប្រមូលដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប និងប្រភពព័ត៌មានផ្សេងទៀត ដូចជា ប្រភពមកពីក្រសួង ស្ថាប័ននានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល សាកលវិទ្យាល័យ គ្រឹះស្ថានសិក្សា និងអង្គការសង្គមស៊ីវិលនានា ព្រមទាំងប្រភពមកពីខាងក្រៅប្រទេសផងដែរ។ ការិយាល័យនេះ នឹងរៀបចំអនុវត្តការសិក្សាស្រាវជ្រាវជាបន្តបន្ទាប់។ ការវាយតម្លៃផ្នែកគោលនយោបាយដោយអង្គភាពគោលនយោបាយនេះ មានគោលបំណងលើកកម្ពស់ និងផ្តល់ជាព័ត៌មានដល់ការជជែកពិភាក្សានានានៅក្នុងចំណោមក្រសួង ស្ថាប័នរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាអំពីកំណែទម្រង់នេះ។ វេទិកាគោលនយោបាយសាធារណៈនឹងរៀបចំឡើង ហើយរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវដែលបានផលិតនឹងត្រូវយកទៅផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ និងតាមប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយផ្សេងៗ។

៩.៣. ការតាមដាន និងការធ្វើរបាយការណ៍អំពីការអនុវត្តកម្មវិធី

៩.៣.១. ការតាមដានការបំពេញមុខងារ និងលទ្ធផលរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ការគាំទ្រការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដើម្បីតាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្ត និងលទ្ធផលរបស់ខ្លួន (ការតាមដាន និងវាយតម្លៃរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ) គឺជាការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននៅថ្នាក់ជាតិ ដែលមានដូចជា ក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួងផែនការ រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ និងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត (នៅពេលមុខងារត្រូវបានផ្ទេរ)។

រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនឹងទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍អំពីសេចក្ដីសម្រេច និងលទ្ធផលនៃការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចទាំងនោះ។ ប្រព័ន្ធកសាងរដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុ និងផែនការ នឹងបញ្ចូលនូវយន្តការតាមដាន វាយតម្លៃ និងការធ្វើរបាយការណ៍។ ក្រសួង ស្ថាប័ននៅថ្នាក់ជាតិនឹងទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍ស្ដីពីការអនុវត្តរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ តាមរយៈការប្រើប្រាស់នូវការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព និងការត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តតាមនីតិវិធីដោយផ្អែកតាមស្តង់ដារដែលបានកំណត់។

ក). ព័ត៌មានទទួលបានពីការត្រួតពិនិត្យ (ការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព)

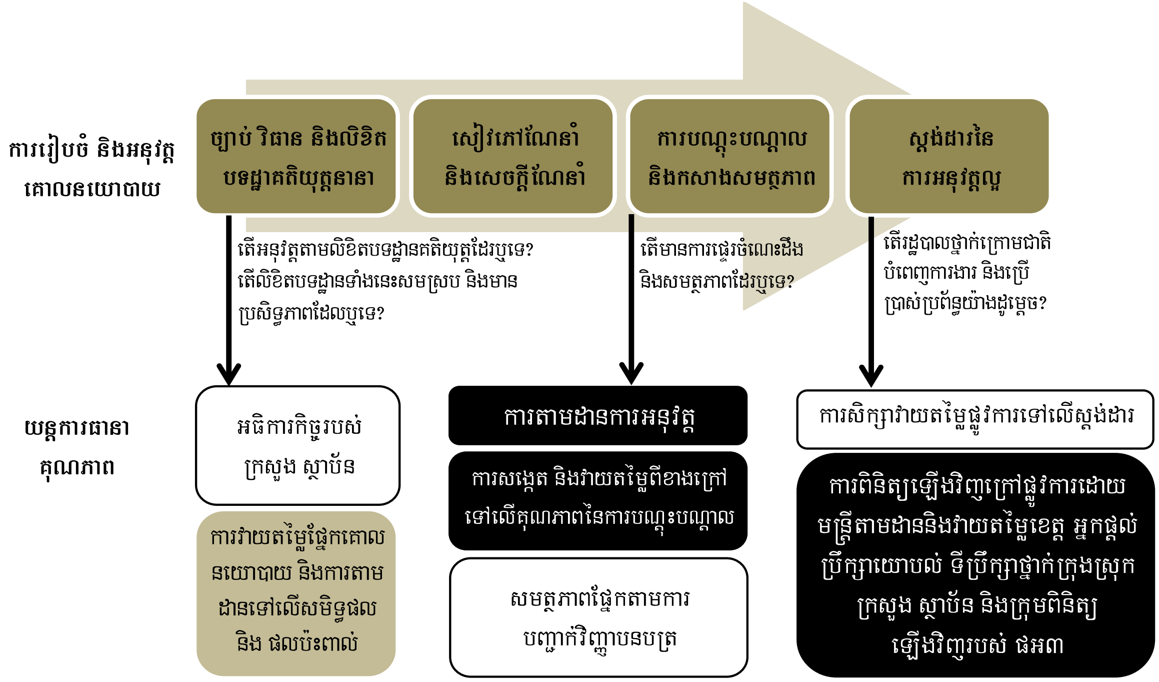
ព័ត៌មានដែលទទួលបានពីការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព និងការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តតាមកម្រិតស្តង់ដារ និងព័ត៌មានសម្រាប់តាមដាន លើការចំណាយសាធារណៈ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិសាធារណៈ គឺជាការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នសំខាន់ៗ ដូចជា ក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួងផែនការ និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ។ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងគាំទ្រដល់ការរៀបចំក្រុមអធិការកិច្ចអន្តរក្រសួង ដែលមានការគាំទ្រដោយប្រព័ន្ធទិន្នន័យមូលដ្ឋានចម្រុះ និងដែលគ្រប់គ្រងដោយក្រសួង ស្ថាប័ននីមួយៗ ប៉ុន្តែអាចប្រើប្រាស់ដោយក្រសួង ស្ថាប័នទាំងអស់។

ការតាមដាន និងវាយតម្លៃនឹងដើរតួយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការលើកកម្ពស់ និងធានាឱ្យមានគុណភាព។ ដំណើរការនៃការធានាគុណភាពត្រូវបានផ្ដើមចេញពីវដ្ដនៃការរៀបចំគោលនយោបាយមួយក្នុងពេលដែល :

- គោលនយោបាយ ច្បាប់ វិធាន និងលិខិតបទដ្ឋាគតិយុត្តនានា ត្រូវបានអភិវឌ្ឍ និងរៀបចំទៅជាសៀវភៅណែនាំ សេចក្ដីណែនាំ និងជាឧបករណ៍ផ្សេងៗ ដែលបរិយាយអំពីរបៀបអនុវត្តគោលនយោបាយ ច្បាប់ វិធាន និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តទាំងនោះ
- សេចក្ដីណែនាំនានាត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយដល់អ្នកអនុវត្តគោលនយោបាយ តាមរយៈឯកសារលាយល័ក្ខណ៍អក្សរ និងវេទិកាអភិវឌ្ឍន៏សមត្ថភាពនានា ដូចជាវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាល ការផ្ដល់ប្រឹក្សាយោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សា ។ល។
- លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាត្រូវបានរៀបចំដើម្បីវាស់វែងលើការអនុវត្តល្អ ដោយកំណត់នូវស្តង់ដារសម្រាប់អ្នកអនុវត្ត និងសម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព។

អាស្រ័យហេតុនេះ ការរៀបចំគោលនយោបាយត្រូវផ្សារភ្ជាប់ជាមួយផ្នែកផ្សេងៗ នៃការធានាឱ្យមានគុណភាព ដែលផ្នែកនីមួយៗ មានការពាក់ព័ន្ធទៅនឹងយន្តការសម្រាប់ត្រួតពិនិត្យមើល (រូបភាពទី៧)។

រូបភាពទី៧ : ការធានាគុណភាព



យន្តការសំខាន់៧សម្រាប់ធានាគុណភាព រួមមាន :

- **ការធ្វើអធិការកិច្ចលើការអនុវត្តតាម :** យន្តការនេះនឹងសិក្សាវាយតម្លៃ ថាតើច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ដែលបានដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ត្រូវបានអនុវត្តតាមដែរឬទេ?
- **ការវាយតម្លៃគោលនយោបាយ :** យន្តការនេះមានគោលបំណងពិនិត្យឡើងវិញ ថាតើការអនុវត្តគោលនយោបាយដែលបានដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់មានប្រសិទ្ធភាពដែរឬទេ? (ឆ្លើយតបនឹងគោលបំណងរបស់គោលនយោបាយ) តើដំណើរការកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ វិសហមជ្ឈការមានដំណើរការល្អដែរឬទេ? ហើយធ្វើយ៉ាងដូចម្ដេចទើបអាចកែលម្អឱ្យប្រសើរឡើងថែមទៀត? ។
- **ការតាមដានលើការអនុវត្ត :** យន្តការនេះនឹងតាមដាន ថាតើភាពរីកចម្រើននៃការអនុវត្ត ផអ៣ ស្របតាមផែនការដែរឬទេ? ។ យន្តការនេះក៏តាមដានភាគច្រើនទៅលើសកម្មភាពអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព (អ្នកណាបណ្ដុះបណ្ដាលអ្នកណា ប្រធានបទអ្វី ហើយនៅពេលណា) ឬទៅលើការអនុវត្តកិច្ចសន្យា។ ការតាមដានការអនុវត្ត គឺជាដំណើរការស្វ័យរាយការណ៍ ប៉ុន្តែក៏ត្រូវមានការតាមដានការអនុវត្តដោយឯករាជ្យពីអ្នកខាងក្រៅផងដែរ ដើម្បីធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់លើភាពត្រឹមត្រូវនៃរបាយការណ៍ទាំងនោះ ។
- **ការសង្កេតអំពីការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដោយក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពថ្នាក់ជាតិ :** យន្តការនេះនឹងពិនិត្យមើល ថាតើទីប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពបានអនុវត្តត្រឹមត្រូវដែរឬទេ? ដោយសារការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពត្រូវបានអនុវត្តតាមប្រព័ន្ធ"ច្រើនថ្នាក់" ដែលចាប់ផ្ដើមពីអ្នករៀបចំឯកសារបណ្ដុះបណ្ដាល បន្ទាប់មកការបណ្ដុះបណ្ដាលនេះនឹងអនុវត្តដោយថ្នាក់ខេត្ត។ គោលបំណងសំខាន់នៃយន្តការនេះ គឺដើម្បីធានាឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលជាអ្នកចូលរួមសិក្សារៀនសូត្រទទួលបានខ្លឹមសារត្រឹមត្រូវ ។

- **ការវាយតម្លៃ និងបញ្ជាក់សមត្ថភាព :** យន្តការនេះត្រូវអនុវត្តដោយភាគីទី៣ ដោយត្រូវធ្វើការសិក្សាវាយតម្លៃអំពីចំណេះដឹង និងជំនាញរបស់មន្ត្រីម្នាក់ៗ ពាក់ព័ន្ធទៅនឹងមុខងារ និងល័ក្ខខ័ណ្ឌការងាររបស់មន្ត្រីនោះ។
- **ការសិក្សាវាយតម្លៃស្តង់ដារ :** យន្តការនេះនឹងធ្វើការអង្កេត ថាតើស្ថាប័ននានាអនុវត្តតាមស្តង់ដារដែរឬទេ?។ ដំណើរការនេះ គឺជាផ្នែកមួយនៃការផ្តល់ការគាំទ្រដែលត្រូវអនុវត្តជាប្រចាំ ហើយនឹងនាំឱ្យមានការផ្តួចផ្តើមរៀបចំការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដើម្បីបំពេញបន្ថែមចំណុចខ្វះខាតរវាងការអនុវត្តបច្ចុប្បន្ន និងកម្រិតស្តង់ដារដែលបានកំណត់។
- **ការពិនិត្យការបំពេញមុខងារក្រៅផ្លូវការ :** យន្តការនេះ គឺជាផ្នែកមួយនៃដំណើរការរាយការណ៍ផ្ទៃក្នុងប្រចាំត្រីមាស។ ការពិនិត្យឡើងវិញនេះ គឺដើម្បីប្រមូលផ្តុំការយល់ឃើញរបស់ទីប្រឹក្សាថ្នាក់ខេត្ត មន្ត្រីតាមដាននិងវាយតម្លៃ ទីប្រឹក្សាគ្រប់គ្រងថ្នាក់ក្រុង ស្រុក អ្នកគាំទ្រការអនុវត្ត និងមន្ត្រីរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប តាមរយៈការចុះពិនិត្យនៅតាមរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ។

ខ). ការធ្វើអធិការកិច្ចជាប្រចាំទៅលើការអនុវត្តតាម និងសូចនាករ

ការធ្វើអធិការកិច្ចជាប្រចាំទៅលើការអនុវត្តតាម គឺជាគោលដៅសំខាន់នៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ផអ៣។ ការធ្វើអធិការកិច្ចនេះនឹងបែងចែកទៅលើផ្នែកផ្សេងៗជាច្រើន ដូចជាទៅលើ(១).ការកសាងផែនការ ការរៀបចំថវិកាការតាមដាននិងវាយតម្លៃ និងការធ្វើរបាយការណ៍ (២).ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ (៣).ការងាររដ្ឋបាល (៤).ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និង(៥).សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា គោលនយោបាយមូលដ្ឋាន និងសេវាគាំទ្រ។ នៅក្រោមផ្នែកនីមួយៗនឹងមានបញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ឬតារាងសូចនាករដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់វាយតម្លៃ ថាតើកិច្ចដំណើរការនានាមានភាពពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ជី ទាំងនេះដែរឬទេ?។ នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការធ្វើអធិការកិច្ចភាគច្រើន សូចនាករនានាត្រូវបានយកចិត្តទុកដាក់ជាសំខាន់បំផុត ហើយលទ្ធផលនៃការសម្រេចបាននូវសូចនាករទាំងនោះត្រូវបានសង្ខេបនៅក្នុងការតារាងដាក់ពិន្ទុមួយ។ ដោយសារការអភិវឌ្ឍយន្តការអធិការកិច្ចនេះ ត្រូវការពេលវេលាយូរ ហេតុនេះពុំមានទិន្នន័យដើមគ្រា សម្រាប់វាស់វែងលើការអនុវត្តតាមឡើយ ប៉ុន្តែដំណើរការនៃការដាក់ពិន្ទុ ចាំបាច់ត្រូវមានការកែលម្អនាពេលខាងមុខ។

ពាក់ព័ន្ធនឹងការធ្វើអធិការកិច្ចនេះ ប្រព័ន្ធតាមដានការបំពេញការងារភាគច្រើនពឹងផ្អែកលើព័ត៌មានដែលបានមកពីការធ្វើស្វ័យរាយការណ៍ដោយអ្នកអនុវត្ត។ ដោយសារព័ត៌មានដែលបានពីស្វ័យរបាយការណ៍ទាំងនេះ អាចនឹងមានភាពមិនត្រឹមត្រូវ ហេតុនេះចាំបាច់ត្រូវមានការធ្វើអធិការកិច្ចដោយឯករាជ្យទៅលើការអនុវត្តតាម ដើម្បីពិនិត្យលើភាពត្រឹមត្រូវ និងផ្តល់សុពលភាព។ ការផ្តល់សុពលភាពលើការរាយការណ៍ត្រូវផ្អែកលើយន្តការពាក់ព័ន្ធចំនួនពីរ គឺ :

១). តម្រូវការឱ្យមានការធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនសាធារណជន ហើយត្រូវអនុវត្តតាមការទាមទារនោះ

២). ការពិនិត្យបញ្ជាក់ដោយឯករាជ្យលើលទ្ធផល កិច្ចសន្យា ឬសកម្មភាព ដើម្បីធានាថា ចំណុចទាំងនេះបានអនុវត្តដូចដែលបានរាយការណ៍។ ការអនុវត្តរបៀបនេះនឹងជួយឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពក្នុងការពង្រឹងឱ្យមន្ត្រីរដ្ឋបាលមានគណនេយ្យភាពលើខ្លឹមសារនៃរបាយការណ៍របស់ខ្លួន។

គ). ការវាយតម្លៃលើស្តង់ដារនៃការគ្រប់គ្រង

កិច្ចប្រតិបត្តិការផ្ទៃក្នុងរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក រួមទាំងឃុំ សង្កាត់ដែលនឹងគាំទ្រដោយក្រុង ស្រុកនឹងប្រសើរឡើង ដោយសារសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលទាំងនេះត្រូវបានអភិវឌ្ឍតាមរយៈផអ៣។ ស្តង់ដារនៃការគ្រប់គ្រងកំណត់អំពីរបៀបអនុវត្តល្អនូវរាល់ផ្នែកឬវិស័យទាំងអស់ដែលបានបរិយាយខាងលើ។ ការវាយតម្លៃស្តង់ដារនៃការគ្រប់គ្រងមានលក្ខណៈខុសប្លែកពីការធ្វើអធិការកិច្ចលើការអនុវត្តតាម ព្រោះស្តង់ដារនៃការគ្រប់គ្រងមិនកំណត់អំពីល័ក្ខខ័ណ្ឌអប្បបរមានៃការបំពេញការងារ និងមិនផ្សារភ្ជាប់ជាមួយនឹងការប្រកាន់ខ្ជាប់នូវវិន័យក្នុងការអនុវត្តឡើយ។ ស្តង់ដារនេះត្រូវបានរៀបចំឡើង ដើម្បីវាស់វែងជាមួយទិដ្ឋភាពនានារបស់ ស្ថាប័ននីមួយៗក្នុងពេលដែលស្ថាប័ននោះមានការអភិវឌ្ឍឡើង។ ដំណើរការសំខាន់ៗចំនួនពីរដែលត្រូវប្រើប្រាស់សម្រាប់ការវាយតម្លៃលើកម្រិតស្តង់ដារនៃការគ្រប់គ្រង រួមមានការធ្វើស្វ័យវាយតម្លៃ ដែលស្ថាប័ននីមួយៗត្រូវធ្វើការសិក្សាវាយតម្លៃដោយខ្លួនឯង និងការវាយតម្លៃដោយភាគីទី៣មកពីខាងក្រៅ។

ការវាយតម្លៃទៅលើស្តង់ដារនៃការគ្រប់គ្រង មានសារៈសំខាន់ដូចការសិក្សាវាយតម្លៃលើសមត្ថភាពដែរ។ ក្នុងការវាយតម្លៃដោយភាគីទី៣ ដំណើរការត្រូវផ្អែកលើភស្តុតាង (ជាជាងផ្អែកលើការសម្ភាសន៏ ឬផ្អែកលើការយល់ឃើញ) ហើយត្រូវបញ្ចប់ដោយការរៀបចំរបាយការណ៏ និងការផ្តល់អនុសាសន៏(ការណែនាំ) ដោយផ្អែកទៅលើការរកឃើញនូវចន្លោះប្រហោង រវាងការអនុវត្តបច្ចុប្បន្ន និងកម្រិតស្តង់ដារដែលបានកំណត់។ ជាមួយគ្នានេះ ការសិក្សាវាយតម្លៃនេះ ក៏ពិនិត្យមើលផងដែរ ថាតើអង្គការ ស្ថាប័ន នោះបានអនុវត្តតាមអនុសាសន៏ដែលបានផ្តល់ឱ្យកន្លងមកដែរឬទេ (ទោះបីជាការអនុវត្តនោះមិនចាត់ទុកថាជាមុខងារជាកាតព្វកិច្ចក៏ដោយ)។ ការវាយតម្លៃទៅលើគុណភាពនៃប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ជាផ្នែកមួយនៃការអនុវត្តសវនកម្មដោយឯករាជ្យ) ជាឧទាហរណ៏មួយនៃការវាយតម្លៃទៅលើស្តង់ដារនៃការគ្រប់គ្រង។

ឃ). ការវាយតម្លៃសមត្ថភាព និងការផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រ

ការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តតាម និងការវាយតម្លៃស្តង់ដារនៃការគ្រប់គ្រង ផ្តោតលើការសិក្សាវាយតម្លៃការបំពេញមុខងាររបស់ស្ថាប័ន ប៉ុន្តែការវាយតម្លៃសមត្ថភាព និងការផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រផ្តោតលើបុគ្គលម្នាក់ៗ។ ដំណើរការដែលត្រូវអនុវត្ត រួមមាន :

- ការវាយតម្លៃទៅលើជំនាញ ចំណេះដឹង ឬសមត្ថភាពក្នុងក្របខ័ណ្ឌមួយនៃតម្រូវការ។ ការវាយតម្លៃនេះផ្តោតទៅលើមុខងារ ប្រភេទសេវា និងល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារដើម
- ការអនុវត្តដោយភាគីទី៣ ដែលមានដូចជា វិទ្យាស្ថានបណ្តុះបណ្តាលជាដើម។ ការវាយតម្លៃនេះអាចត្រូវបានអនុវត្តតាមវិស័យមួយចំនួន ដូចជា ការបង្រៀន វិស័យព្រៃឈើ ការងារគណនេយ្យ ។ល។ ប៉ុន្តែអ្វីដែលជាបញ្ហាប្រឈមនោះ គឺពង្រីកការវាយតម្លៃនេះទៅវិស័យផ្សេងៗទៀត ដូចជាការកសាងផែនការការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ជាដើម។

៩.៣.២. ការតាមដានការអនុវត្ត ផអ៣

លទ្ធផលនានាដែលបានកំណត់នៅក្នុងផអ៣ នឹងត្រូវអនុវត្តតាមរយៈផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំជាបន្តបន្ទាប់ និងត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស។ ទោះបីជាដំណើរការនៃការរៀបចំផែនការ ការវាយតម្លៃ ការអនុវត្ត និងការធ្វើរបាយការណ៍អាចមានលក្ខណៈខុសគ្នាក៏ដោយ ក៏អ្នកគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធីនានានៃផអ៣ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនានាត្រូវបង្ហាញពីព័ត៌មានអំពីការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ខ្លួនក្នុងទម្រង់មួយដែលមានលក្ខណៈដូចគ្នា។ ក្នុងករណីទាំងពីរនេះ ការរៀបចំផែនការ ការតាមដាន និងការធ្វើរបាយការណ៍ ត្រូវប្រើប្រាស់ទម្រង់នៃការរៀបចំផែនការទៅតាមឋានានុក្រម (រួមមានគោលបំណង លទ្ធផល សកម្មភាព និងធាតុចូលនានា) ហើយផែនការ និងរបាយការណ៍របស់ពួកគេ ត្រូវបញ្ចូលនូវលទ្ធផលដែលអាចរាប់បរិមាណបាន (ដែលបានគ្រោង និងអនុវត្តជាក់ស្តែង) តម្លៃរបស់ផែនការ (ដូចជា តម្លៃលទ្ធផល សកម្មភាពដែលបានគ្រោង ថវិកាចំណាយជាក់ស្តែង) និងពេលវេលាសម្រាប់អនុវត្ត (ដែលបានគ្រោង ដែលបានចាប់ផ្តើម និងពេលវេលាបញ្ចប់)។ ផែនការសកម្មភាព និងថវិកាត្រូវបញ្ចូលនូវការបរិយាយនានា និងតារាងម៉ាទ្រិចសង្ខេប ដែលបង្ហាញជាឧទាហរណ៍ ដូចក្នុងតារាងដូចខាងក្រោម :

តារាងទី៩ : តារាងម៉ាទ្រិចសម្រាប់ផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ

លទ្ធផល	ចំណុចដៅ (ឯកតា)	មន្ត្រីទទួលខុសត្រូវ	ថវិកា	ការផ្តល់មូលនិធិ	ការគណនាថវិកា	ពេលវេលាចាប់ផ្តើម និងបញ្ចប់											
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
១. អនុកម្មវិធីទី១			**68,200**														
១.១. ការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តអំពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការនិងវិសហមជ្ឈការ			68,200			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
១.១.១. លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តទាំងអស់ដែលតម្រូវដោយច្បាប់រៀបចំអង្គការ			18,200	រួមគ្នា		x	x	x	x	x	x	x					
១.១.១.១. អនុក្រឹត្យស្តីពី...បានរៀបចំ	១អនក្រ		0			x	x	x									
១.១.១.២. អនុក្រឹត្យស្តីពី...បានរៀបចំ	១អនក្រ		0					x	x	x							
១.១.១.៣. ប្រកាសស្តីពី...បានរៀបចំ	១ប្រក		0							x	x	x					
១.១.១.៤. ការពិនិត្យមើលឡើងវិញពីខាងក្រៅលើប្រកាសចំនួន... បានអនុវត្ត	៧ប្រក		18,200					x	x								
១.១.១.៤.១. ការពិនិត្យឡើងវិញដោយទីប្រឹក្សាត្រូវបានបញ្ចប់			12,000		១.៥នាក់ខែ X ៨.000/ខែ			x	x								
១.១.១.៤.២. រៀបចំសិក្ខាសាលាជាមួយតំណាងខេត្តចំនួន..... ពិភាក្សាអំពីការផ្លាស់ប្តូរ			6,200		អ្នកចូលរួម២0នាក់ X៥0$/នាក់ + $៣.៥00				x								
១.១.២. បន្សុំលិខិតបទដ្ឋានដែលមានជាមួយនឹងច្បាប់រៀបចំអង្គការ			50,000							x	x	x	x	x	x	x	
១.១.២.១. កំណត់អំពីច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានអាទិភាពនានា ដើម្បីបន្សុំជាមួយច្បាប់រៀបចំអង្គការ			50,000	ចំនួន.. គម្រោង						x	x	x	x	x	x	x	

តារាងឧទាហរណ៍ខាងលើ ត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវផែនការលទ្ធកម្ម និងផែនការលំហូរថវិកា ដែលរៀបចំឡើងតាមរយៈលទ្ធផល និងសកម្មភាពនានានៅក្នុងផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ។

ការតាមដានការអនុវត្ត នឹងត្រូវធ្វើឡើងដោយមានការរៀបចំប្រចាប់បញ្ចូលគ្នានូវរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ដែលបានមកពីការអនុវត្តផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ។ ការធ្វើរបាយការណ៍នេះ ក៏ត្រូវមានការបរិយាយជាទូទៅ និងភ្ជាប់មកជាមួយនូវតារាងម៉ាទ្រិចដែលបញ្ជាក់ពីចំណុចសំខាន់ៗដូចមានឧទាហរណ៍ក្នុងតារាងគំរូខាងក្រោម :

តារាងទី១០ : តារាងម៉ាទ្រិចសម្រាប់ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស

ផែនការ	ចំណុចដៅ (ឯកតា)	អនុវត្តបាន	ថវិកា	ចំណាយជាក់ស្តែង	ស្ថានភាពអនុវត្ត	សម្គាល់
១. អនុកម្មវិធីទី១			68,200			
១.១. ការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តអំពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ			68,200			
១.១.១. រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តទាំងអស់ដែលតម្រូវដោយច្បាប់រៀបចំអង្គការ			18,200			
១.១.១.១. អនុក្រឹត្យស្តីពី...បានរៀបចំបញ្ចប់	១អនក្រ	១	0	0	បញ្ចប់	
១.១.១.២. អនុក្រឹត្យស្តីពី...បានរៀបចំបញ្ចប់	១អនក្រ	0	0	0	កំពុងដំណើការ (តាមពេលកំណត់)	
១.១.១.៣. ប្រកាសស្តីពី...បានរៀបចំបញ្ចប់	១ប្រកាស	0	0	0	កំពុងដំណើការ (យឺតពេល)	
១.១.១.៤. ការពិនិត្យមើលឡើងវិញពីខាងក្រៅលើប្រកាសចំនួន..... បានអនុវត្ត	៧ប្រកាស	២	18,200	2,000 (11%)	កំពុងដំណើការ (តាមពេលកំណត់)	
១.១.២. បន្សីលិខិតបទដ្ឋានដែលមាន ជាមួយនឹងច្បាប់រៀបចំអង្គការ			50,000	0	មិនទាន់បានចាប់ផ្តើម	
១.១.២.១. កំណត់អំពីច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានអាទិភាពនានាដើម្បីបន្សីជាមួយច្បាប់រៀបចំអង្គការ			50,000			

របាយការណ៍អំពីវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តនឹងត្រូវរៀបចំឡើងប្រចាំត្រីមាស។ ការធ្វើរបាយការណ៍ផ្អែកលើលទ្ធផលនៅក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀងអនុកម្មវិធីរវាង គ.ជ.អ.ប ជាមួយនឹងស្ថាប័នអនុវត្ត និងផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំដែលបានឯកភាព គឺជាការទទួលខុសត្រូវរបស់ប្រធានគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធីនីមួយៗ ដោយមានការជួយគាំទ្រពីមន្ត្រីតាមដាន និងវាយតម្លៃនៅក្នុងក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី។ ការធ្វើរបាយការណ៍ត្រូវធ្វើឡើងដោយអ្នកផ្តល់សេវា (អ្នកអនុវត្តកម្មវិធីដែលផ្តល់សមត្ថភាពដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ពោលគឺមិនមែនពីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនោះទេ)។

ក). ការតាមដានសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព

ដំណាក់កាលដំបូងនៃផអ៣ នឹងផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់ជាសំខាន់លើការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដែលបានគ្រោង និងរៀបចំថវិកានៅក្នុងផអ៣ ផ្អែកលើតម្លៃជានិយាម និងជាស្តង់ដារដែលប្រើប្រាស់ទូទាំងប្រទេស។

និយាមនៃការរៀបចំផែនការនេះ នឹងត្រូវអភិវឌ្ឍបន្ថែមទៀតឱ្យក្លាយជាជាផែនការសកម្មភាពជាក់លាក់សម្រាប់អង្គភាព និងក្រុមការងារនីមួយៗ។ ការរៀបចំសម្រាប់ការតាមដាន និងប្រព័ន្ធនានាមានគោលបំណងដើម្បី :

- កត់ត្រាអ្នកចូលរួមលើសកម្មភាពអ្វីមួយ នៅពេលវេលាណាមួយ អនុវត្តដោយអ្នកណាមួយ
- កត់ត្រាពីភាពពេញចិត្តរបស់អ្នកចូលរួមទាំងអស់ក្នុងព្រឹត្តិការណ៍នានា និងអនុសាសន៍ដើម្បីកែលម្អរបស់ពួកគេ
- វាយតម្លៃការកើនចំណេះដឹងរបស់អ្នកចូលរួម ត្រូវប្រើប្រាស់ការធ្វើតេស្ត មុននិងក្រោយការបណ្តុះបណ្តាល។

៩.៣.៣. ការរៀបចំប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រដើម្បីសម្រួលដល់ការតាមដានការអនុវត្ត ផអ៣

ការរៀបចំជាប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ អាចជួយសម្របសម្រួលយ៉ាងច្រើនដល់ដំណើរការកសាងផែនការ និងការធ្វើរបាយការណ៍។ ដើម្បីសម្រេចកិច្ចការនេះ ការរៀបចំផែនការ ការរៀបចំថវិកា ការតាមដាន ការវាយតម្លៃ ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ (និងការងារគណនេយ្យ) ការចុះកិច្ចសន្យា និងការធ្វើរបាយការណ៍ ចាំបាច់ត្រូវបានមើលឃើញយ៉ាងច្បាស់ ហើយព័ត៌មានអំពីសកម្មភាពទាំងនេះ ត្រូវធ្វើការកត់ត្រានៅក្នុងប្រព័ន្ធព័ត៌មានស្តីពីការគ្រប់គ្រង ដែលបានធ្វើសមាហរណកម្មរួមគ្នាតែមួយ។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ការងារទាំងអស់ត្រូវផ្អែកលើ"ផែនការ"(លទ្ធផល សកម្មភាព ថវិកា កាលវិភាគ...)។ ប្រព័ន្ធព័ត៌មាននេះ ត្រូវបំពេញមុខងារដូចខាងក្រោម :

- កត់ត្រា និងបោះពុម្ពផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ដោយប្រើប្រាស់ទម្រង់នៃការរៀបចំផែនការតាមឋានានុក្រម ដែលរួមមានផ្នែកសំខាន់ដូចជា លទ្ធផល សកម្មភាពឬការងារ និងធាតុចូល។ ផ្នែកនីមួយៗត្រូវរៀបចំឱ្យមានចំនួនពិតប្រាកដ(ដូចជាមានចំណុចដៅច្បាស់លាស់) មានតម្លៃ និងមានកាលបរិច្ឆេទមួយ
- តាមដានដំណើរការនៃការអនុវត្តផែនការ តាមរយៈដំណើរការវាយតម្លៃ និងអនុម័តផែនការ
- បង្កើតនូវផែនការលទ្ធកម្ម និងផែនការលំហូរថវិកាផ្អែកលើសកម្មភាពខាងលើ
- តាមដានចំណូល-ចំណាយហិរញ្ញវត្ថុពាក់ព័ន្ធផែនការសកម្មភាព និងថវិកា។ កិច្ចការនេះ អាចអនុវត្តក្នុងក្របខ័ណ្ឌជាកញ្ចប់បញ្ជីកាគណនេយ្យទាំងមូលមួយ ពោលគឺតាមដានលើវិក្កយបត្រ លិខិតបញ្ជាចំណាយ...។ ប្រព័ន្ធនេះ មានទំនាក់ទំនងទៅនឹងថវិកាដែលបានអនុម័ត ជាមួយការចំណាយទាំងអស់ដែលមានកំណត់តាមខ្ទង់ថវិកានានា និងមាននៅក្នុងផែនការថវិកា អាស្រ័យហេតុនេះ នឹងធ្វើឱ្យមានការចំណាយក្នុងការអនុវត្តលទ្ធផល ឬការអនុវត្តសកម្មភាពនានា នឹងអាចត្រូវរកឃើញដោយស្វ័យប្រវត្តិពីប្រព័ន្ធនេះ។ ដោយសារនេះជាប្រព័ន្ធគណនេយ្យទូទៅមួយ ដូច្នេះ កិច្ចប្រតិបត្តិការមួយចំនួនក៏អាចពាក់ព័ន្ធនឹងការទិញទ្រព្យសម្បត្តិ និងការទូទាត់ជាច្រើនទៅលើកិច្ចសន្យាផងដែរ។ ដោយសារមូលហេតុនេះ

ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ រួមមាននូវមេរៀននានាទាក់ទងនឹងការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា(លទ្ធកម្ម) ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ ។ល។

- បំពេញមុខងារជាប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការអនុវត្តការងារ។ ប្រព័ន្ធនេះត្រូវរៀបរាប់ទាំងការតាមដានលទ្ធផល (តើលទ្ធផលណាខ្លះត្រូវបានអនុវត្ត ដោយអ្នកណា នៅពេលណា មានតម្លៃប៉ុន្មាន?) និងការតាមដានសកម្មភាព(តើការអនុវត្តទាន់ពេលវេលា យឺតពេល ពេលណាដែលសកម្មភាពត្រូវបានអនុវត្តផ្អែកលើកាលវិភាគ) ផងដែរ។

៩.៤. សេចក្តីសង្ខេប : ក្របខ័ណ្ឌសមិទ្ធផល-ផលប៉ះពាល់

ក្របខ័ណ្ឌសមិទ្ធផល-ផលប៉ះពាល់នៃ ផអ៣ រៀបចំសូចនាករនានា ទិន្នន័យដើមគ្រា និងចំណុចដៅ សម្រាប់ទាំងលទ្ធផលនៅកម្រិតគោលដៅ និងគោលបំណង (តារាងទី១១)។

តារាងទី១១ : ក្របខ័ណ្ឌលទ្ធផលនានា (សមិទ្ធផល_ផលប៉ះពាល់)

សង្ខេបអំពីផអ៣	លទ្ធផល	សូចនាករ	ដើមគ្រា	ចំណុចដៅ ២០១១	ចំណុចដៅ ២០១១	ចំណុចដៅ ២០១១	ប្រភពទិន្នន័យ សម្ភាសន៍.., លក្ខណៈខុសគ្នា (ទិន្នន័យទាំងអស់គឺប្រចាំឆ្នាំ)
គោលដៅ : ជួយគាំទ្ររដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការលើកកម្ពស់សុខុមាលភាព(ជីវភាពរស់នៅ ការអភិវឌ្ឍសង្គម និងសិទ្ធិ) ការលើកកម្ពស់សមធម៌រវាងប្រជាពលរដ្ឋ និងសហគមន៍នានា ព្រមទាំងធានាឱ្យមានភាពត្រឹមត្រូវ	កាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ និងពង្រឹងសិទ្ធិអំណាចប្រជាពលរដ្ឋ	១. CDB-CMDG1 : ពិន្ទុភាពក្រីក្រ	47				ក្រសួងផែនការបានភ្ជាប់សូចនាករទាំងនេះពីទិន្នន័យមូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ ជាមួយនឹងគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្សកម្ពុជាទាំង៩ ។ បន្ទាប់មក សូចនាករទាំងនេះត្រូវបានបំលែងជាសន្ទស្សន៍ក្នុង ខ្នាត0-១00 ។ សន្ទស្សន៍នេះ ខុសគ្នាតាមរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ។ ទិន្នន័យដើមគ្រា គឺឆ្នាំ២០១០ ។
		២. CDB-CMDG3 : ពិន្ទុសមភាពយេនឌ័រ ឬសិទ្ធិស្ត្រី	60				
	ផអពរួមចំណែកសម្រេចគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្សកម្ពុជា	៣. CDB-CMDG2 : ពិន្ទុការអប់រំ	51				
		៤. CDB-CMDG4-6 : ពិន្ទុសុខភាព	60.67				
		៥. CDB-CMDG7 : ពិន្ទុនិរន្តរភាពបរិស្ថាន	38				
	រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិប្រើប្រាស់ធនធានហិរញ្ញវត្ថុប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព	៦. មធ្យមភាគអត្រាទទួលបានក្នុងតម្លៃសេដ្ឋកិច្ច (EIRR) នៃការវិនិយោគនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវបានជ្រើសរើសសំណាក	49% (2008)	>=15%	>=15%	>=15%	ផ្អែកលើសំណាកវិនិយោគដែលបានអនុវត្តក្នុងឯកសាររបស់លោក Abrams (២00៩) ។ អត្រាទទួលបានក្នុងតម្លៃសេដ្ឋកិច្ច (EIRR) មានលក្ខណៈខុសគ្នា តាមរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ (រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់) និងប្រភេទវិនិយោគ ។
		៧. មធ្យមភាគអត្រាទទួលបានក្នុងតម្លៃសេដ្ឋកិច្ចនៃការវិនិយោគដែលបានអនុវត្តតាមរយៈប្រព័ន្ធរដ្ឋាភិបាលគិតជា ..% នៃអត្រាទទួលបានក្នុងតម្លៃសេដ្ឋកិច្ច ដែលបានអនុវត្តតាមរយៈយន្តការផ្សេងទៀត	អត់មាន	>=90%	>=90%	>=90%	
គោលបំណង : អភិវឌ្ឍកិច្ចដំណើរការ និងសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ពិសេសថ្នាក់ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ធានានូវភាពស័ក្តិសិទ្ធិនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការ អភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋានល្អ និងការផ្តល់សេវាប្រកបដោយគុណភាពដែលឆ្លើយតបទៅនឹងការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រ	ការផ្តល់សេវារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានការប្រសើរឡើង	៨. %ប្រជាពលរដ្ឋពេញចិត្តនឹងការផ្តល់សេវារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	TBC	↑	↑	↑	ត្រូវបានអនុវត្តជាការសាកល្បងនៃការរាយការណ៏របស់ប្រជាពលរដ្ឋ ។ ខុសគ្នាតាមសេវា និងប្រភេទរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់)
		៩. %នៃការសាកល្បងមុខងារជាកាតព្វកិច្ចដែលបានអនុវត្តដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលយ៉ាងហោចណាស់ក៏មានប្រសិទ្ធភាពដូចធ្លាប់បានអនុវត្តដោយក្រសួងស្ថាប័ន	អត់មាន	>=50%	>=50%	>=50%	បន្ទាប់ពីការប្រគល់មុខងារសាកល្បង ធ្វើការប្រៀបធៀបការផ្តល់សេវារវាងវិមជ្ឈការ វិសហមជ្ឈការ(រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ) និងការរៀបចំនានានាពេលបច្ចុប្បន្ន ។ ខុសគ្នាទៅតាមមុខងារដែលបានប្រគល់ ។
	អភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋានត្រូវបានលើកកម្ពស់	១០. សន្ទស្សន៍អភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋានរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	TBC	↑	↑	↑	ផ្អែកលើទិន្នន័យដែលបានប្រមូលនៅក្នុងការអង្កេតអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋានប្រចាំឆ្នាំ ។ ទិន្នន័យដើមគ្រា ត្រូវបានរៀបចំដោយ EU SPACE ។ សន្ទស្សន៍នានាមានលក្ខណៈខុសគ្នាតាមរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ឃុំ សង្កាត់ ឬក្រុង ស្រុក) និងតាមតំបន់ភូមិសាស្ត្រ (ខេត្ត...)
		១១. សន្ទស្សន៍ការចូលរួមរបស់សង្គមស៊ីវិលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	TBC	↑	↑	↑	
		១២. សន្ទស្សន៍តម្លាភាពមូលដ្ឋានរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	TBC	↑	↑	↑	

សង្ខេបអំពីផអ៣	លទ្ធផល	សូចនាករ	ដើមគ្រា	ចំណុចដៅ ២០១១	ចំណុចដៅ ២០១១	ចំណុចដៅ ២០១១	ប្រភពទិន្នន័យ សម្គាសន៍.., លក្ខណៈខុសគ្នា (ទិន្នន័យទាំងអស់គឺប្រចាំឆ្នាំ)
ជាធិបតេយ្យ		១៣. សន្ទស្សន៍គណនេយ្យភាពមូលដ្ឋានរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	TBC	↑	↑	↑	
		១៤. សន្ទស្សន៍នៃការតម្រឹមគោលនយោបាយមូលដ្ឋាននៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	TBC	↑	↑	↑	
		១៥. សន្ទស្សន៍ប្រសិទ្ធភាពនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	TBC	↑	↑	↑	
		១៦. សន្ទស្សន៍កិច្ចការពារសិទ្ធិក្រុមភាគតិចរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	TBC	↑	↑	↑	
		១៧. %នៃមូលនិធិវិនិយោគបានវិភាជន៍ដល់ភូមិក្រីក្រ ឬ %ភូមិក្រីក្រ	TBC	>=1	>=1	>=1	ទិន្នន័យមូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ធ្វើការវាស់វែងថាតើ ការវិនិយោគត្រូវបានផ្តល់ដល់អ្នកក្រីក្រដែរឬទេ។ ខុសគ្នាតាមខេត្ត ក្រុង ស្រុក។
	រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអនុវត្តតាមក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្ត	១៨. ពិន្ទុអនុវត្តការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ	TBC	↑	↑	↑	លទ្ធផលនានាដែលទទួលបានពីការធ្វើអធិការកិច្ច មានរៀបរាប់នៅក្នុងអនុកម្មវិធីទី១។ លទ្ធផលនេះខុសគ្នាតាមរាជធានី ខេត និង ក្រុង ស្រុក។
		១៩. ពិន្ទុនៃផ្នែកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងរដ្ឋបាល	TBC	↑	↑	↑	
		២០. ចំនួនមន្ត្រីរាជការទទួលវិន័យ	0	>=5	>=5	>=5	
		២១. % ក្រុង ស្រុកដែលរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានចាត់ទុកដោយអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិថា"គ្មានបញ្ហា"	0				ទិន្នន័យប្រចាំឆ្នាំនៃការធ្វើសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុដោយអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ។ ចំណុចដៅផ្អែកលើមធ្យមភាគរបស់ថ្នាក់ជាតិ។
	រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិប្រើប្រព័ន្ធ និងសមត្ថភាព ដូចបានគ្រោង និងគ្រប់គ្រងបាន ល្អ	២២. ពិន្ទុស្តង់ដារគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	អត់មាន				បានពីការវាយតម្លៃស្តង់ដារនៃការងារគ្រប់គ្រង។ ខុសគ្នាតាមរាជធានី ខេត្ត និងក្រុង ស្រុក។ សមត្ថភាពខុសគ្នាពីកិច្ចប្រតិបត្តិការ។
		២.៣. %នៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិសម្រេចបានតាមស្តង់ដារសមត្ថភាព	អត់មាន				លទ្ធផលបានពីការវាយតម្លៃសមត្ថភាពនៃបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ខុសគ្នាតាមក្រុង ស្រុក និងផ្នែកនៃសមត្ថភាព។
លទ្ធផល : ផអ៣ អនុវត្តតាមផែនការ	ការអនុវត្តអនុកម្មវិធី	២៤. ចំណាយជាក់ស្តែងគិតជា % នៃផែនការថវិកា	TBC	90%	90%	90%	ទិន្នន័យបានមកពីប្រព័ន្ធតាមដានផ្ទៃក្នុង និងបែងចែកតាមអនុកម្មវិធី និងសមាសភាគ។
	ការអនុវត្តរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	២៥. %នៃលទ្ធផលរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអនុវត្តទាន់ពេលវេលា	អត់មាន	85%	85%	85%	ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ខុសគ្នាតាមរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ។

សម្គាល់ : ↑ = រំពឹងថានឹងមានការកើនឡើង ពេលដែលតួលេខស្ថិតិពុំមានការកើនឡើងទោះបីមានភាពប្រែប្រួលដោយថៃដន្យក៏ដោយ។ TBC=នឹងត្រូវធ្វើការប្រមូលទិន្នន័យដែលមាន។

១០. ថវិកានៃ ផអ៣

១០.១. ទិដ្ឋភាពទូទៅ

តម្លៃសរុបនៃ ផអ៣ រួមមាន :

១. ការចំណាយសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ការគ្រប់គ្រងកម្មវិធី ជំនួយបច្ចេកទេស និង

២. ជំនួយផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុដែលនឹងត្រូវផ្តល់ទៅគ្រប់ថ្នាក់នៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនៅក្រោមយន្តការផ្សេងៗ នៃការផ្ទេរថវិកា។ ជំនួយនេះផ្អែកលើការសន្មតដែលបានកំណត់ដូចខាងក្រោម :

តារាងទី១២ : ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃថវិកា

បរិយាយ	២០១១	២០១២	២០១៣	សរុប	%
ជំនួយបច្ចេកទេស ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ការគ្រប់គ្រងកម្មវិធី	125,078,482,000	92,840,344,000	73,559,684,000	291,478,510,000	14%
ជំនួយហិរញ្ញវត្ថុ (ការផ្ទេរ)	559,263,000,000	602,580,000,000	640,100,000,000	1,801,943,000,000	86%
សរុប	684,341,482,000	695,420,344,000	713,659,684,000	2,093,421,510,000	**100%**

១០.២. ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ការគ្រប់គ្រងកម្មវិធី និងជំនួយបច្ចេកទេស

តារាងខាងក្រោមសង្ខេបពីតម្លៃសរុបអំពីសេវាជំនួយបច្ចេកទេស សកម្មភាពអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងរដ្ឋបាល នៃផអ៣ ដែលតម្លៃទាំងនេះជាតម្លៃបន្ថែម។

តារាងទី១៣ : សង្ខេបថវិកា (តាមមុខចំណាយ)

ការបរិយាយ	២០១១	២០១២	២០១២	សរុប	ភាគរយ
បុគ្គលិក	9,356,400,000	8,868,720,000	8,148,720,000	26,373,840,000	9%
ទីប្រឹក្សាជាតិ និងអន្តរជាតិ	39,625,080,000	38,135,080,000	37,547,080,000	115,307,240,000	40%
ការរៀបចំប្រព័ន្ធ	4,507,000,000	1,979,800,000	1,039,800,000	7,526,600,000	3%
សកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព	11,704,902,000	6,603,644,000	5,232,984,000	23,541,530,000	8%
ការត្រួតពិនិត្យមើល តាមដាន និងវាយតម្លៃ	5,035,400,000	5,659,400,000	4,787,400,000	15,482,200,000	5%
ឧបករណ៍ និងសម្ភារៈបរិក្ខារ	8,194,000,000	808,000,000	768,000,000	9,770,000,000	3%
កិច្ចប្រតិបត្តិការ	14,435,700,000	14,485,700,000	14,635,700,000	43,557,100,000	15%
សរុបរង	**92,858,482,000**	**76,540,344,000**	**72,159,684,000**	**241,558,510,000**	
ការសាងសង់	32,220,000,000	16,300,000,000	1,400,000,000	49,920,000,000	17%
សរុបរួម	**125,078,482,000**	**92,840,344,000**	**73,559,684,000**	**291,478,510,000**	**100%**

ក). បុគ្គលិក : ថវិកាបន្ថែមសម្រាប់ចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាពសម្រាប់មន្ត្រីរាជការ ដែលចូលរួមក្នុងការគ្រប់គ្រងចាត់ចែងផអ៣ (នៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ) ឬក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងការផ្ដល់សេវាផ្សេងទៀត (ការតាមដាន ការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តតាមនីតិវិធី) ដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ខ). ទីប្រឹក្សាជាតិ អន្តរជាតិ : តម្លៃសេវាដែលត្រូវផ្ដល់ដោយទីប្រឹក្សាជាតិ និងអន្តរជាតិ ដែលជាអ្នកជួយគាំទ្រ និងផ្ដល់ប្រឹក្សាក្នុងការអនុវត្ត ផអ៣ (លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប) និងស្ថាប័នអនុវត្តនានានៅក្នុងការគ្រប់គ្រង ផអ៣ និងការអនុវត្តលទ្ធផល និងសកម្មភាពនានានៃផអ៣។

គ). ការរៀបចំប្រព័ន្ធ : នេះជាតម្លៃសម្រាប់ទីប្រឹក្សារយៈពេលខ្លី (ទាំងទីប្រឹក្សាជាតិ និងអន្តរជាតិ) ដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងការរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ប្រព័ន្ធរដ្ឋបាល ធនធានមនុស្ស ហិរញ្ញវត្ថុ ។ល។)

ឃ). ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព : តម្លៃនេះពាក់ព័ន្ធនឹង ១).ការបណ្តុះបណ្តាល ២).ប្រាក់ឧបត្ថម្ភគ្រូបណ្តុះបណ្តាល ៣).ប្រាក់បេសកកម្មគ្រូបណ្តុះបណ្តាល និង៤).ថ្លៃបោះពុម្ពសៀវភៅណែនាំ និងសម្ភារៈសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព។

ង). ឧបករណ៍ : ជាឧបករណ៍ និងសង្ហារិមសម្រាប់ការិយាល័យ និងយានយន្ត សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងកម្មវិធី និងការសម្របសម្រួលការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ច). ការងារសាងសង់ : គឺសម្រាប់គាំទ្រដល់ការសាងសង់អគារថ្មី និងការពង្រីកអគារដែលមានស្រាប់ ដើម្បីធ្វើជាសាលប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងការជួសជុល សាងសង់សាលាក្រុង ស្រុក។

១០.៣. ជំនួយផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ

ជំនួយផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុដែលត្រូវផ្ដល់ឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ តាមរយៈយន្តការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានផ្សេងៗ ត្រូវបានប៉ាន់ស្មានទឹកប្រាក់សរុបប្រមាណ **១.៨០១.៩៤៣.០០០.០០០រៀល (សមមូលនឹង ៤៥០.៤៨៥.៧៥០ដុល្លារ)** គិតជាមធ្យមចំនួនប្រមាណ ៦០០.៦៤៧.៦៦៧.០០០រៀល (សមមូលនឹង ១៥០.១៦១.៩១៧ដុល្លារ) ក្នុងមួយឆ្នាំ ដូចមានបង្ហាញនៅក្នុងតារាងខាងក្រោម :

តារាងទី១៤ : សង្ខេបថវិកាដែលផ្ទេរទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ការបរិយាយ	២០១១	២០១២	២០១៣	សរុបផអ៣
មូលនិធិឃុំ សង្កាត់				
រាជរដ្ឋាភិបាល	153,080,000,000	157,680,000,000	162,400,000,000	473,160,000,000
ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍				
ក្រុង ស្រុក	74,181,300,000	98,700,000,000	112,200,000,000	285,081,300,000
រាជរដ្ឋាភិបាល	47,181,300,000	58,200,000,000	58,200,000,000	163,581,300,000
ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍	27,000,000,000	40,500,000,000	54,000,000,000	121,500,000,000
ថវិការាជធានី ខេត្ត (រាជរដ្ឋាភិបាល)	310,401,700,000	319,200,000,000	333,100,000,000	962,701,700,000
មូលនិធិហិរញ្ញប្បទានគម្រោង (ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍)	21,600,000,000	27,000,000,000	32,400,000,000	81,000,000,000
មូលនិធិផ្ទេរតាមរយៈកិច្ចសន្យាដោយមានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌ				
មូលនិធិផ្ទេរតាមរយៈកិច្ចសន្យា				
សរុប	**559,263,000,000**	**602,580,000,000**	**640,100,000,000**	**1,801,943,000,000**
រាជរដ្ឋាភិបាល (៨៩% នៃចំនួនសរុប)	510,663,000,000	535,080,000,000	553,700,000,000	1,599,443,000,000
ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ (១១% នៃចំនួនសរុប)	48,600,000,000	67,500,000,000	86,400,000,000	202,500,000,000
ថវិកាជាធម្មតា (៨៤%)	487,072,350,000	505,980,000,000	524,600,000,000	1,517,652,350,000
រាជរដ្ឋាភិបាល	100%	100%	100%	100%
ថវិកាបន្ថែម (១៦%)	72,190,650,000	96,600,000,000	115,500,000,000	284,290,650,000
រាជរដ្ឋាភិបាល	33%	30%	25%	29%
ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍	67%	70%	75%	71%

- **ថវិកាជាធម្មតា** មាន៨៤%នៃចំណាយសរុប ដែលគាំទ្រទាំងស្រុងដោយរាជរដ្ឋាភិបាល តាមរយៈការគាំទ្រថវិកាដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ (មូលនិធិឃុំ សង្កាត់) រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក (មូលនិធិក្រុង ស្រុក[១៣]) និងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត។
- **ថវិកាបន្ថែម** មាន១៦%នៃចំណាយសរុប ដែលគាំទ្រដោយរាជរដ្ឋាភិបាល(២៩%)[១៤] និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ (៧១%)។ ការគាំទ្រនឹងត្រូវធ្វើឡើងតាមដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ចំពោះថវិកាបន្ថែម នឹងត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈមូលនិធិក្រុង ស្រុក យន្តការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងការផ្ទេរដោយមានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌ និងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ (ក្នុងករណីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ធ្វើការគាំទ្រ)។

តួលេខខាងលើ ត្រូវបានគណនាដោយផ្អែកលើការសន្មតដូចខាងក្រោម :

ក). មូលនិធិឃុំ សង្កាត់

- រាជរដ្ឋាភិបាលនឹងបន្តគាំទ្រមូលនិធិឃុំ សង្កាត់នៅក្នុងរយៈពេលនៃ ផអ៣ ក្នុងកម្រិត២.៨%នៃចំណូលចរន្តក្នុងស្រុកសរុប

[១៣] មូលនិធិក្រុង ស្រុកត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

[១៤] រាជរដ្ឋាភិបាលផ្តល់ការគាំទ្រថវិកាបន្ថែមចំនួនប្រមាណ៥០%សម្រាប់មូលនិធិក្រុង ស្រុក ដោយសន្មតថា ថវិកា៥០%ទៀត គឺជាថវិកាជាធម្មតា (ចំណាយសម្រាប់រដ្ឋបាលទូទៅ ដែលផ្ទេរតាមរយៈថវិការាជធានី ខេត្តបច្ចុប្បន្ន)។

- ធនធានគាំទ្រមូលនិធិឃុំ សង្កាត់តាមរយៈគម្រោង ពុំបានគិតបញ្ចូលនូវបដិភាគបន្ថែមរបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានាដែលអាចមាន ប៉ុន្តែនៅក្នុងរយៈពេលនៃការរៀបចំផអ៣នេះ ពុំទាន់មានការបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់នៅឡើយ
- ប្រសិនបើមានការគាំទ្របន្ថែមពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ឃុំ សង្កាត់នីមួយៗនឹងទទួលបានមូលនិធិជាមធ្យមប្រចាំឆ្នាំចំនួនប្រមាណ ៩៧.២០០.០០០រៀល (សមមូលនឹង២៤.៣០០ដុល្លារ) ។

២). មូលនិធិក្រុង ស្រុក

- រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជានឹងផ្ទេរថវិកាដល់មូលនិធិក្រុង ស្រុក ដែលគ្រោងនឹងបង្កើតឡើងយ៉ាងហោចណាស់សម្រាប់ចំណាយរដ្ឋបាលទូទៅរបស់ក្រុង ស្រុក ដែលមានមូលនិធិប្រមាណ ៥៦.៧៨០.០០០.០០០រៀល (សមមូលនឹង ១៤.១៩៥.០០០ដុល្លារ) ក្នុងមួយឆ្នាំ។ ការប៉ាន់ស្មានមូលនិធិនេះ គឺត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានក្នុងកម្រិតអប្បបរមារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដែលការផ្តល់នេះមិនទាន់គ្របដណ្តប់សម្រាប់គោលបំណងរដ្ឋបាលទូទៅនៅឡើយ ។
- ចំណាយរដ្ឋបាលទូទៅរបស់ក្រុង ស្រុក រួមមានប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗរបស់បុគ្គលិក ប្រាក់ឧបត្ថម្ភរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងចំណាយប្រតិបត្តិការសម្រាប់រដ្ឋបាល និងសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក។ ចំណាយទាំងនេះ មានបរិយាយលម្អិត ដូចខាងក្រោម (ដោយសន្មតថា តំណែងបុគ្គលិកទាំងអស់នៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធក្រុង ស្រុក ត្រូវបានបំពេញ) ។

តារាងទី១៥ : ថវិការដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក

ចំណាយរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក	តម្លៃ/ឆ្នាំ	ចំនួន	តម្លៃ	ភាគរយ
ប្រាក់បៀវត្សរ៍			**22,644,000,000**	40%
អភិបាល	10,800,000	185	1,998,000,000	
អភិបាលរង	4,800,000	740	3,552,000,000	
មន្ត្រី	4,200,000	4,070	17,094,000,000	
ប្រាក់ឧបត្ថម្ភក្រុមប្រឹក្សា			**16,746,000,000**	29%
ប្រធាន	8,400,000	185	1,554,000,000	
សមាជិក	6,000,000	2,532	15,192,000,000	
ប្រតិបត្តិការ			**17,390,000,000**	31%
រដ្ឋបាល	80,000,000	185	14,800,000,000	
ក្រុមប្រឹក្សា	14,000,000	185	2,590,000,000	
សរុប			**56,780,000,000**	**100%**
ជាមធ្យមក្នុងមួយក្រុង ស្រុក			**306,918,919**	

- ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ គួរកត់សម្គាល់ថា ច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ២០១១ បានកំណត់ចំនួនប្រមាណ ៤៧.១៨១.៣០០.០០០រៀល (សមមូលនឹង ១១.៧៩៥.៣២៥ដុល្លារ) សម្រាប់ចំណាយចរន្តនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (គិតជាមធ្យម ២៤៤.៤៦៣.០០០រៀល សមមូលនឹង ៦១.១១៦

ដុល្លារសម្រាប់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនីមួយៗ) ដែលថវិកានេះត្រូវបានគិតបញ្ចូលទៅក្នុងថវិការាជធានី ខេត្ត។ នៅពេលដែលច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវបានអនុម័ត ហើយអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតមូលនិធិក្រុង ស្រុកត្រូវបានបង្កើតឡើងនោះ ក្រុង ស្រុកនីមួយៗនឹងមានមូលនិធិផ្ទាល់របស់ខ្លួន។

- ចំណុចដៅសម្រាប់ការចូលរួមបដិភាគរបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៏សម្រាប់មូលនិធិក្រុង ស្រុក ត្រូវបានកំណត់ផ្អែកលើមូលដ្ឋានដែលប្រជាពលរដ្ឋម្នាក់ៗនឹងទទួលបាន : ២.០០០រៀល (សមមូលនឹង០,៥ដុល្លារ) ក្នុងឆ្នាំ២០១១ ៣.០០០រៀល (សមមូលនឹង០,៧៥ដុល្លារ) ក្នុងឆ្នាំ២០១២ និង ៤.០០០រៀល (សមមូលនឹង ១ដុល្លារ) ក្នុងឆ្នាំ២០១៣។
- ប្រសិនបើចំណុចដៅខាងលើនេះ(ថវិកាពីរាជរដ្ឋាភិបាល និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៏រួមគ្នា) ត្រូវបានអនុវត្តនោះ ក្រុង ស្រុកនីមួយៗ នឹងទទួលបានមូលនិធិជាមធ្យមប្រមាណ ៥២២.០០០.០០០រៀល (សមមូលនឹង ១៣០.៥០០ដុល្លារ) ក្នុងមួយឆ្នាំក្នុងរយៈពេលនៃផអ៣។

គ). រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត

ផ្អែកតាមច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ២០១១ ថវិកាសរុបសម្រាប់រាជធានី ខេត្ត មានចំនួនប្រមាណ ៣១០.៤០១.៧០០.០០០រៀល (សមមូលនឹង ៧៧.៦០០.៤២៥ដុល្លារ) ដោយមិនរួមបញ្ចូលនូវថវិកាសម្រាប់ក្រុង ស្រុកឡើយ។ ផ្អែកលើមូលដ្ឋាននេះ ផអ៣ សន្មតថា រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា នឹងផ្តល់ថវិកាគាំទ្រដល់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តជាមធ្យមចំនួនប្រមាណ ៣១០.៤០១.៧០០.០០០រៀល (សមមូលនឹង ៧៧.៦០០.៤២៥ដុល្លារ) ក្នុងមួយឆ្នាំ។ តួលេខនេះ មានលក្ខណៈស្របគ្នាជាមួយនឹងការផ្ទេរជាមធ្យម ដែលបានអនុវត្តក្នុងរយៈពេល៣ឆ្នាំកន្លងមក (២០០៨-២០១០)។

ឃ). យន្តការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

- យន្តការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គឺជាប្រភេទនៃការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាន ដែលរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទាំងអស់ (រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់) មានលទ្ធភាពក្នុងការទទួលបាននូវមូលនិធិនេះ ដើម្បីគាំទ្រការវិនិយោគមូលធនក្នុងការអភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធមូលដ្ឋានរបស់ខ្លួន។ ដូច្នេះការផ្តល់មូលនិធិនេះនឹងជួយកាត់បន្ថយសម្ពាធនៃការប្រើប្រាស់មូលនិធិក្រុង ស្រុក និងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ទៅលើគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ។
- ចំណុចដៅសម្រាប់ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានដល់យន្តការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៏) ត្រូវបានកំណត់ផ្អែកលើមូលដ្ឋានថវិកាដែលប្រជាជនម្នាក់ៗនឹងទទួលបាន : ១.៦០០រៀល (សមមូលនឹង០,៤ដុល្លារ) ក្នុងឆ្នាំ២០១១ ២.០០០រៀល(សមមូលនឹង០,៥ដុល្លារ) ក្នុងឆ្នាំ២០១២ និង ២.៤០០រៀល (សមមូលនឹង០,៦ដុល្លារ) ក្នុងឆ្នាំ២០១៣។

១០.៤. ថវិកាបន្ថែម និងថវិកាជាធម្មតា

ការអនុវត្តផអ៣មានការពាក់ព័ន្ធទៅនឹងថវិកាជាធម្មតា និងថវិកាបន្ថែម។ ថវិកាបន្ថែម គឺជាចំណាយដែលរាជរដ្ឋាភិបាលទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្ត ផអ៣ បន្ថែមពីលើការចំណាយជាធម្មតា ដែលរាជរដ្ឋាភិបាលត្រូវទទួលបន្ទុកជាធម្មតា ទោះបីជាមាន ឬគ្មាន ផអ៣ ក៏ដោយ។

- **ថវិកាជាធម្មតា :** ប៉ាន់ស្មានមានចំនួនប្រមាណ ១.៥១៧.៦៥២.៣៥០.០០០រៀល (សមមូលនឹង ៣៧៩.៤១៣.០៨៨ដុល្លារក្នុងរយៈពេលនៃផអ៣ (ឬស្មើនឹង៧២%នៃចំណាយសរុប) ដែលនឹងត្រូវគាំទ្រទាំងស្រុងដោយរាជរដ្ឋាភិបាល។
- **ថវិកាបន្ថែម :** ប៉ាន់ស្មានមានប្រមាណ ៥៧៥.៧៦៩.១៦០.០០០រៀល (សមមូលនឹង ១៤៣.៩៤២.២៩០ ដុល្លារ(ឬស្មើនឹង២៨%នៃចំណាយសរុប) ក្នុងរយៈពេលនៃផអ៣ ដែលនឹងគាំទ្ររួមគ្នាដោយរាជរដ្ឋាភិបាល និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍

ថវិកាបន្ថែមពាក់ព័ន្ធនឹងសកម្មភាព២ជាសំខាន់ គឺ :

ក). ការផ្តល់**ជំនួយបច្ចេកទេស ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងការគាំទ្រដល់ការគ្រប់គ្រងកម្មវិធី** ដែលមានថវិកាសរុបប្រមាណ ២៩១.៤៧៨.៥១០.០០០រៀល (សមមូលនឹង៦៩.៥៤៣.៤៣៨ដុល្លារ) ឬគិតជាមធ្យមចំនួនប្រមាណ៧២.៨៦៩.៦២៨.០០០រៀល (សមមូលនឹង២៣.១៨១.១៤៦ដុល្លារ)ក្នុងមួយឆ្នាំ (៥១% នៃថវិកាបន្ថែមសរុប)។ ថវិកាទាំងនេះ នឹងត្រូវគាំទ្រទាំងស្រុងដោយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍។

ខ. ការផ្តល់**ជំនួយហិរញ្ញវត្ថុ** នឹងត្រូវធ្វើឡើងក្នុងទម្រង់ជាការផ្ទេរមូលនិធិទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិតាមរយៈយន្តការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានផ្សេងៗ (នឹងត្រូវប្រើប្រាស់សម្រាប់ចំណាយអភិវឌ្ឍន៍ និងចំណាយរដ្ឋបាលទូទៅ) ដែលមានតម្លៃប៉ាន់ស្មានសរុបចំនួន ២៨៤.២៩០.៦៥០.០០០រៀល (សមមូលនឹង ៧១.០៧២.៦៦៣ដុល្លារ) ឬគិតជាមធ្យមចំនួនប្រមាណ ៩៤.៧៦៣.៥៥០.០០០រៀល (សមមូលនឹង ២៣.៦៩០.៨៧៦ដុល្លារ)ក្នុងមួយឆ្នាំ(៤៩%នៃថវិកាបន្ថែមសរុប)។ ការផ្តល់មូលនិធិគាំទ្រជំនួយហិរញ្ញវត្ថុនេះ នឹងត្រូវផ្តល់រួមគ្នាដោយរាជរដ្ឋាភិបាល(២៩%) និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍(៧១%)។ ការគាំទ្រនេះនឹងត្រូវបានធ្វើការកែសម្រួលឡើងវិញ ជាពិសេសក្នុងការកំណត់ និងការធ្វើឱ្យមានចីរភាពនៃមូលនិធិក្រុងស្រុក និងយន្តការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិសម្រាប់គាំទ្រដល់គម្រោងនានា។

១១. ការសន្មត និងហានិភ័យនានានៃផអ៣

ការសន្មតសំខាន់ៗ ដែលគួសបញ្ជាក់នៅក្នុងផអ៣ត្រូវបានបង្ហាញនៅក្នុងតារាងដូចខាងក្រោម ជាមួយនឹងការវាយតម្លៃអំពីផលប៉ះពាល់ ឬសារៈសំខាន់នៃការសន្មត និងលទ្ធភាពភាពដែលអាចកើតមានឡើងនូវការសន្មតដែលអាចក្លាយជាការពិត។ វិធានការនានាដើម្បីគ្រប់គ្រង និងដោះស្រាយបញ្ហាហានិភ័យ និងកម្រិតនៃហានិភ័យទាំងនេះមានបង្ហាញដូចខាងក្រោម។

១១.១. ការសន្មតនានាដែលទាក់ទងនឹងការរៀបចំគោលនយោបាយ

ការសន្មត	ផល ប៉ះពាល់	លទ្ធភាពអាច កើតមានឡើង	ដំណោះស្រាយ	កម្រិត ហានិភ័យ
១. តួនាទីរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប គឺត្រូវផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់លើការរៀបចំគោលនយោបាយ និងការសម្របសម្រួល ព្រមទាំងទទួលខុសត្រូវលើការអនុវត្តអនុកម្មវិធីនានា ដែលបានផ្ទេរឱ្យក្រសួង ស្ថាប័ននានា។	ខ្ពស់	ខ្ពស់	ក្នុងការអនុវត្តតួនាទីថ្មីនេះ តម្រូវឱ្យមានការកែសម្រួលលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។	ទាប
២. កំណត់ឱ្យច្បាស់រវាងតួនាទីរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប និងក្រសួង ស្ថាប័ននានា។	ខ្ពស់	មធ្យម-ខ្ពស់	ក្រសួង ស្ថាប័នអនុវត្តអនុកម្មវិធីនានា នឹងមានកិច្ចព្រមព្រៀងអនុវត្ត យន្តការ ការផ្ទេរធនធាន និងការពិនិត្យឡើងវិញ ដើម្បីធានាឱ្យមានការអនុវត្តត្រឹមត្រូវ តាមគោលដៅ គោលបំណង និងលទ្ធផលរំពឹងទុក ដែលបានកំណត់នៅក្នុងផអ៣។	ទាប
៣. លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប រៀបចំគោលនយោបាយ ដោយមិនមានការប្រទាំងប្រទើសជាមួយនឹងក្រសួង ស្ថាប័ននានា។	ខ្ពស់	មធ្យម	រាជរដ្ឋាភិបាលមានការប្តេជ្ញាចិត្តខ្ពស់លើការធ្វើកំណែទម្រង់ ដែលបានកំណត់ក្នុងច្បាប់រៀបចំអង្គការ និងដើម្បីជំរុញការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ។ ក្នុងករណី ដែលមានការទទួលស្គាល់នូវការសន្មតនេះ នឹងមានទស្សនៈយល់ឃើញអំពីភាពផ្សេងៗគ្នា ពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំប្រព័ន្ធថ្មី។ ការដោះស្រាយភាពមិនចុះសម្រុងគ្នានឹងអាចធ្វើបានដោយសារក្រសួង ស្ថាប័នសំខាន់ៗ គឺជាសមាជិក គ.ជ.អ.ប ហើយដែលភាពមិនចុះសម្រុងគ្នានោះ នឹងត្រូវដោះស្រាយតាមរយៈយន្តការ គ.ជ.អ.ប។	មធ្យម
៤. ការធ្វើសុខដុមនីយកម្ម ជាមួយគោលនយោបាយ កំណែទម្រង់នានា ដូចជា កំណែទម្រង់រដ្ឋបាល	ខ្ពស់	មធ្យម-ទាប	កម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ និងកំណែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈត្រូវអនុវត្តស្របគ្នានឹងកម្មវិធីកំណែទម្រង់ការ	មធ្យម

ការសន្មត	ផល ប៉ះពាល់	លទ្ធភាពអាច កើតមានឡើង	ដំណោះស្រាយ	កម្រិត ហានិភ័យ
សាធារណៈ និងកំណែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ។			អភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ហើយដែលកំណែទម្រង់នេះនឹងមាន ផលប៉ះពាល់ដល់ការរៀបចំបុគ្គលិក ការផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ និងការរៀបចំហិរញ្ញវត្ថុ ។ ដូច្នេះ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងបន្តទំនាក់ទំនងជាមួយកម្មវិធីកំណែទម្រង់ទាំងនេះ ព្រមទាំងទទួលយកនូវនីតិវិធីដែលបានឯកភាពគ្នានៅថ្នាក់ជាតិ ។	

១១.២. ការសន្មតនានាដែលទាក់ទងនឹងតួនាទីរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន

ការសន្មត	ផល ប៉ះពាល់	លទ្ធភាពអាច កើតមានឡើង	ដំណោះស្រាយ	កម្រិត ហានិភ័យ
១. ក្រសួង ស្ថាប័នឯកភាពលើស្វ័យភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ហើយធ្វើការផ្លាស់ប្តូរពីការណែនាំផ្នែករដ្ឋបាលទៅជាការត្រួតពិនិត្យផ្នែកនីត្យានុកូលភាព ។	ខ្ពស់	មធ្យម	ការទទួលយកវិធីសាស្ត្រថ្មីត្រូវការពេលវេលាយូរ ។ នៅក្នុងពេលចាប់ផ្តើមអនុវត្តផអ៣ កម្មវិធីអប់រំផ្សព្វផ្សាយ និងបណ្តុះបណ្តាលនឹងត្រូវធ្វើឡើងជាបន្តបន្ទាប់ ដើម្បីឱ្យមន្ត្រីនៃក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធយល់ដឹងអំពីចក្ខុវិស័យថ្មី ។	មធ្យម-ខ្ពស់
២. ក្រសួង ស្ថាប័នមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ចាប់ផ្តើមអនុវត្តអាណត្តិរបស់ខ្លួនក្នុងការត្រួតពិនិត្យផ្នែកនីត្យានុកូលភាព ។	ខ្ពស់	ទាប	អនុកម្មវិធីនានាត្រូវបានរៀបចំឡើង ដើម្បីបង្កើនការយល់ដឹង និងលើកកម្ពស់សមត្ថភាពរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នក្នុងការឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការនៃកំណែទម្រង់នេះ ។ សមត្ថភាពបន្ថែមនឹងផ្តល់តាមរយៈការចុះកិច្ចសន្យាជាមួយទីប្រឹក្សា និងមន្ត្រីគាំទ្រ ព្រមទាំងការចុះកិច្ចសន្យាជាមួយអ្នកផ្តល់សេវាសំខាន់ៗ ។	ខ្ពស់
៣. ការអនុវត្តកម្មវិធីដោយប្រើប្រព័ន្ធរដ្ឋាភិបាល ។	ខ្ពស់	ខ្ពស់	គោលការណ៍សម្រាប់ប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធរដ្ឋាភិបាលផ្អែកលើយុទ្ធសាស្ត្រគោលរបស់ ផអ៣ ។ ប្រព័ន្ធដែលស្មើឡើងនឹងត្រូវរៀបចំ និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នៅក្នុងដំណាក់កាលចាប់ផ្តើមអនុវត្តនៃផអ៣ ។	មធ្យម

ការសន្មត	ផល ប៉ះពាល់	លទ្ធភាពអាច កើតមានឡើង	ដំណោះស្រាយ	កម្រិត ហានិភ័យ
			ក្នុងករណីខ្លះ នឹងត្រូវការចាំបាច់នូវពេលវេលាយូរ មុនពេលប្រព័ន្ធត្រូវយកទៅអនុវត្តឱ្យបានពេញលេញ និងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។	
៤. ការរៀបចំប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវធ្វើឡើងដោយមានការពិគ្រោះយោបល់ និងការចូលរួមពីក្រសួង ស្ថាប័ន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា។	ខ្ពស់	មធ្យម-ខ្ពស់	ប្រព័ន្ធសំខាន់ៗ ដែលចាំបាច់សម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិចាប់ផ្តើមអនុវត្ត : ក). ការអនុវត្តមុខងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា ខ). ប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គ). ការអនុវត្តតាមប្រព័ន្ធ ឃ). ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ។	ទាប-មធ្យម
៥. អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិមានសមត្ថភាពសមស្រប សម្រាប់អនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន។	ខ្ពស់	ខ្ពស់	ទោះបីជា ប្រព័ន្ធសវនកម្មត្រូវបានរៀបចំរួចហើយក៏ដោយ ក៏សមត្ថភាព លទ្ធភាព ទាំងធនធានមនុស្ស និងថវិកាក្នុងការអនុវត្តសវនកម្មទូទាំងប្រទេសនៅមានកម្រិតនៅឡើយ។ ដូច្នេះ ត្រូវត្រៀមថវិកាសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលកសាងសមត្ថភាព ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងកិច្ចការនេះ។	ខ្ពស់
៦. ក្រសួង ស្ថាប័នរៀបចំសម្រាប់ការប្រគល់មុខងារឡើងវិញ។	ទាប ហើយ អាចនឹង កើន ឡើង ខ្ពស់	មធ្យម	ការប្រគល់មុខងារឡើងវិញ គឺជាផ្នែកមួយយ៉ាងសំខាន់សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ការយកចិត្តទុកដាក់ជាដំបូង ដូចបានកំណត់ក្នុង ផអ៣ គឺការប្រគល់មុខងារឱ្យរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ សម្រាប់អនុវត្តមុខងារអាណត្តិទូទៅរបស់ខ្លួន។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្ត ផអ៣ ត្រូវរៀបចំដំណើរការនៃការពិនិត្យមុខងារឡើងវិញ និងអនុវត្តសាកល្បងអំពីដំណើរការទាំងនេះ។ ការអនុវត្តសាកល្បងនេះមានសារៈសំខាន់ណាស់ដើម្បីធានាថា ដំណើរការដែលបានរៀបចំ មានភាពរលូន មានលំដាប់លំដោយ	ទាប

ការសន្មត	ផល ប៉ះពាល់	លទ្ធភាពអាច កើតមានឡើង	ដំណោះស្រាយ	កម្រិត ហានិភ័យ
			ដែលអាចផ្ទេរមុខងារមួយចំនួនទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នៅពេលដែលរដ្ឋបាលទាំងនេះមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ ។	

១១.៣. ការសន្មតនានាដែលទាក់ទងនឹងមុខងារ និងប្រព័ន្ធរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ការសន្មត	ផល ប៉ះពាល់	លទ្ធភាពអាច កើតមានឡើង	ដំណោះស្រាយ	កម្រិត ហានិភ័យ
១. រដ្ឋបាលនានានៅថ្នាក់ក្រោមជាតិទទួលបាននូវភាពស្របច្បាប់យ៉ាងទូលំទូលាយក្នុងនាមជាស្ថាប័ននយោបាយ ទោះបីជាក្រុមប្រឹក្សាទាំងនេះកើតឡើងដោយការបោះឆ្នោតដោយផ្ទាល់ និងមិនផ្ទាល់ក្តី ។	ខ្ពស់	មធ្យម	ឃុំ សង្កាត់សម្រេចបាននូវវឌ្ឍភាពគួរឱ្យកត់សម្គាល់ មិនត្រឹមតែក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការផ្តល់នូវសេវាមួយចំនួនប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែទាំងក្នុងការបង្កើតនូវភាពជាម្ចាស់ និងសម្ព័ន្ធភាពនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ។ ជានិច្ចកាល ឃុំ សង្កាត់ គឺជាចំណុចសំខាន់នៃទំនាក់ទំនងរវាងប្រជាពលរដ្ឋ និងរដ្ឋ ។ សមត្ថភាពបច្ចុប្បន្នរបស់ក្រុង ស្រុក ចាំបាច់ត្រូវមានការអភិវឌ្ឍ ។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ក៏សក្តានុពលរបស់ក្រុង ស្រុក ក្នុងការឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមានលក្ខណៈធំធេងជាង ហើយសមត្ថភាពក៏អាចកសាងបានរហ័សជាង ។ ហេតុនេះប្រសិនបើក្រុង ស្រុកអាចមានលទ្ធភាពទទួលបាននូវធនធានគ្រប់គ្រាន់នោះ ក្រុង ស្រុកនឹងអាចឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋបានល្អប្រសើរ ។ ផអ៣ ផ្តោតលើការដោះស្រាយនូវបញ្ហាទាំងនេះ ។ ការផ្តល់ស្វ័យភាព និងគណនេយ្យភាពដល់ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក អាស្រ័យលើការបង្កើតនូវទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់លើ ដូចជា ថ្នាក់ខេត្តជាដើម ។ តួនាទីថ្មីរបស់ខេត្ត នឹងត្រូវផ្តោតជា	មធ្យម

ការសន្មត	ផលប៉ះពាល់	លទ្ធភាពអាចកើតមានឡើង	ដំណោះស្រាយ	កម្រិតហានិភ័យ
			ចម្បងលើកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព និងការបង្កើតឱ្យមានដំណើរការអធិការកិច្ច ។	
២. សិទ្ធិអំណាច និងគណនេយ្យភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅតាមរដ្ឋបាលនីមួយៗនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។	ខ្ពស់	មធ្យម	ច្បាប់រៀបចំអង្គការបានកំណត់អំពីសិទ្ធិអំណាច និងគណនេយ្យភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាលើគ្រប់សកម្មភាពទាំងអស់របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ការងារនេះគឺជាកិច្ចការថ្មីដែលត្រូវការពេលវេលាយូរក្នុងការរៀបចំអនុវត្ត ។	មធ្យម
៣. សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាជាប់ឆ្នោតអាចធ្វើការជាមួយគ្នាបាន ។	ខ្ពស់	មធ្យម	សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់បោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌពីបញ្ជីគណបក្សនយោបាយ ។ ការអនុវត្តមុខងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា តម្រូវឱ្យសមាជិកដែលជាប់ឆ្នោត ធ្វើការរួមគ្នាឱ្យបានល្អនៅក្នុងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។ តាមបទពិសោធន៍នៅថ្នាក់ឃុំសង្កាត់ និងនៅតាមប្រទេសនានាបានបង្ហាញឱ្យឃើញថា អ្នកជាប់ឆ្នោតទាំងនោះពិតជាអាចធ្វើការជាមួយគ្នាបាន ។	មធ្យម
៤. យន្តការដើម្បីតម្លាភាពត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ និងមានទិន្នន័យដែលមានសុពលភាពហើយដែលអាចមានពិតប្រាកដ ។	ខ្ពស់	មធ្យម	គណនេយ្យភាពតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យត្រូវការព័ត៌មានដែលត្រឹមត្រូវ ដើម្បីឱ្យអ្នកបោះឆ្នោតមានមូលដ្ឋានក្នុងការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តការងារនៃតំណាងរបស់ខ្លួន ។ ការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរួមបញ្ចូលទាំងការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ដែលធ្វើឡើងដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងរតនាគារ ។ ព័ត៌មានអំពីលទ្ធផលរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (របៀបប្រើប្រាស់ធនធានរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ) នឹងត្រូវផ្សព្វផ្សាយទាំងនៅ	មធ្យម

ការសន្មត	ផល ប៉ះពាល់	លទ្ធភាពអាច កើតមានឡើង	ដំណោះស្រាយ	កម្រិត ហានិភ័យ
			មូលដ្ឋាន និងនៅថ្នាក់ជាតិ ។ ការផ្សព្វផ្សាយនេះ នឹងជួយឱ្យរដ្ឋាភិបាល និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា អាចធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់លើ លទ្ធផលដែលលើក ឡើងដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងដើម្បី បង្កើតតារាងវាយតម្លៃការបំពេញមុខងារ របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។	
៥. សង្គមស៊ីវិល បណ្ដាញសារព័ត៌មាន និងគ្រឹះស្ថានសិក្សា មានសមត្ថភាពវិភាគ វាយតម្លៃ ពិនិត្យ និង រាយការណ៍អំពីការបំពេញការងារ របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។	ខ្ពស់	មធ្យម-ទាប	ត្រូវបង្កើនសមត្ថភាពនេះ តាមរយៈការផ្ដល់ព័ត៌មានសាធារណៈ ។	មធ្យម-ទាប
៦. ពង្រីក ឬបង្កើតសមាគមក្រុមប្រឹក្សារដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីតំណាងឱ្យក្រុមប្រឹក្សាទាំងអស់នៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។	មធ្យម	ខ្ពស់	សម្ព័ន្ធភាពជាតិក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ កំពុងពិនិត្យឡើងវិញនូវអាណត្តិ និងយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ខ្លួន។ ការពិនិត្យឡើងវិញនេះ នឹងពង្រឹងពង្រីកសម្ព័ន្ធភាពជាតិក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងការផ្ដល់នូវជម្រើសសម្រាប់បង្កើតនូវសមាគមក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិជាបន្ថែមទៀត ។	ទាប

១១.៤. ការសន្មតនានាដែលទាក់ទងនឹងការផ្ដល់មូលនិធិ និងការរៀបចំបុគ្គលិក

ការសន្មត	ផល ប៉ះពាល់	លទ្ធភាពអាច កើតមានឡើង	ដំណោះស្រាយ	កម្រិត ហានិភ័យ
១. ការលើកទឹកចិត្តត្រូវបានផ្ដល់យ៉ាងគ្រប់គ្រាន់ដល់ការជ្រើសរើស និងការរក្សាបុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាពនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ជាពិសេស នៅតំបន់ដែលមិនមែនជាទីប្រជុំជន ។	ខ្ពស់	ទាប-មធ្យម	មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលមានការទទួលខុសត្រូវបន្ថែមទាក់ទងនឹងសមត្ថភាព ដូចដែលបានកំណត់ក្នុង ផអ៣ នឹងទទួលបានចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព ។ បើមិនមានចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាពទេនោះ ផអ៣ នឹងមិនអាចអនុវត្តបានឡើយ ព្រោះបុគ្គលិកដែល	មធ្យម ខ្ពស់

ការសន្មត	ផល ប៉ះពាល់	លទ្ធភាពអាច កើតមានឡើង	ដំណោះស្រាយ	កម្រិត ហានិភ័យ
			មានសមត្ថភាព នឹងស្វែងរកការងារផ្សេងទៀត ដែលទទួលបានប្រាក់បៀវត្សខ្ពស់ ។	
២. មានចំនួនទីប្រឹក្សាជាតិ និងបុគ្គលិកកិច្ចសន្យាសមស្រប ។	ខ្ពស់	ទាប	ក្នុងដំណាក់កាលនេះ បុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាព មានចំនួនកំណត់ ដែលជាការប្រឈមសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍគ្រប់វិស័យ ។	ខ្ពស់
៣. មូលនិធិក្រុង ស្រុក ត្រូវបានបង្កើតឡើង។	ខ្ពស់	មធ្យម-ខ្ពស់	មូលនិធិក្រុង ស្រុកត្រូវបង្កើតឡើងដោយផ្អែកតាមច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។	ទាប
៤. ទម្រង់នៃការផ្តល់មូលនិធិតាមរយៈគម្រោងត្រូវបានបង្កើតឡើងសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (យន្តការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ) ។	ខ្ពស់	មធ្យម	ទម្រង់នេះនឹងត្រូវរៀបចំក្រោមផអ៣ ។	មធ្យម

១១.៥. ការសន្មតនានាដែលទាក់ទងនឹងការរៀបចំកម្មវិធី

ការសន្មត	ផល ប៉ះពាល់	លទ្ធភាពអាច កើតមានឡើង	ដំណោះស្រាយ	កម្រិត ហានិភ័យ
១. ការរៀបចំកម្មវិធីមានមហិច្ឆតាខ្ពស់ (ទាក់ទងនឹងវិសាលភាពដែនដី) ប៉ុន្តែដំណាក់កាលនៃការអនុវត្តមានលក្ខណៈប្រាកដនិយម ។	ខ្ពស់	ទាប	ច្បាប់រៀបចំអង្គការបង្កើតរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនៅទូទាំងប្រទេស ហើយក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទាំងនោះត្រូវបានបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្នុងឆ្នាំ២០០៩ ។ ដោយសារវិសាលភាពនៃកំណែទម្រង់នេះ យើងមិនអាចធ្វើការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពបានតាមលំដាប់លំដោយ និងតាមដំណាក់កាលនានាបានឡើយ ។ កម្មវិធីបានទទួលស្គាល់បញ្ហាប្រឈមនេះ ហើយបានកំណត់នូវដំណើរការចំនួនពីរ គឺការជំរុញឱ្យមានការរៀបចំប្រព័ន្ធថ្មី និងការជំរុញការអនុវត្ត ឱ្យខ្លាំងនៅតំបន់មួយចំនួនដែលអាចឱ្យរដ្ឋបាល ថ្នាក់ក្រោមជាតិចូលរួម	ខ្ពស់

ការសន្មត	ផល ប៉ះពាល់	លទ្ធភាពអាច កើតមានឡើង	ដំណោះស្រាយ	កម្រិត ហានិភ័យ
			ហើយជាមួយគ្នានេះ ត្រូវសាកល្បងលើការរៀបចំប្រព័ន្ធថ្មី ។ លើសពីនេះទៀត ការរៀបចំកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពត្រូវបានគ្រោងឡើងនៅតាមខេត្តនីមួយៗសម្រាប់ឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការគាំទ្រដល់ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ ។ ការអនុវត្តរបៀបនេះនឹង អាចជួយកំណត់តម្រូវការតាម ដំណាក់កាលនីមួយៗក្នុងខេត្ត ។	
២. ការគាំទ្រពីដៃគូអភវឌ្ឍន៍មាននិរន្តរភាព ។	ខ្ពស់	ខ្ពស់	កន្លងមក ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍បានផ្តល់ការគាំទ្រតាមរយៈគម្រោងនានា ។ ផអ៣ ត្រូវបានរៀបចំជាកម្មវិធី ហើយមានការលំបាកក្នុងការបែងចែកឱ្យទៅជាគម្រោងតូចៗ ។ ដើម្បីគិតទុកជាមុននូវលទ្ធផលនៃការអនុវត្ត ផអ៣ ចាំបាច់ត្រូវការធនធានដែលអាចព្យាករណ៍បានក្នុងរយៈពេលនៃផអ៣នេះ ។	ទាប

១២. ការគាំទ្ររបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ : ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាន អភិបាលកិច្ច និងការពិភាក្សាផ្នែកគោលនយោបាយ

១២.១. សេចក្តីផ្តើម

វិធីសាស្ត្រផ្អែកតាមកម្មវិធីនឹងជួយសម្រួលជំនួយពីខាងក្រៅក្នុងការគាំទ្រដល់ ផអ៣ របស់រដ្ឋាភិបាល និងធ្វើសុខដុមនីយកម្មនីតិវិធីនានារបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ។ វិធីសាស្ត្រនេះនឹងធ្វើឱ្យមានភាពងាយស្រួលដល់ការអនុវត្តការងាររបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ។ ក្រោមក្របខ័ណ្ឌនៃវិធីសាស្ត្រនេះ ទម្រង់ផ្សេងៗគ្នានៃការគាំទ្រ ក៏អាចត្រូវបានប្រើប្រាស់ផងដែរ ដូចជាការគាំទ្រតាមរយៈគម្រោងដោយឡែក ឬដោយដាក់បញ្ចូលគ្នា អាស្រ័យទៅនឹងតម្រូវការ និងនីតិវិធីអនុវត្តរបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា ។ ទម្រង់នៃការគាំទ្រទាំងនោះអាចរួមមាន :

ក). ការគាំទ្រថវិកាតាមវិស័យ

ខ). ការគាំទ្រមូលនិធិជាកញ្ចប់រួម

គ). ការគាំទ្រតាមគម្រោង

ទម្រង់នានាសម្រាប់ការគាំទ្រមូលនិធិ

ការគាំទ្រថវិកាតាមវិស័យ : ការគាំទ្រហិរញ្ញប្បទានពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍មួយ ដែលត្រូវបានផ្ទេរចូលតាមគណនីទូទៅនៃរតនាគាររបស់ប្រទេសទទួលជំនួយ ។ ហិរញ្ញប្បទាននេះ គឺជាធនធានសំខាន់សម្រាប់ការបង្កើតជាសហមូលនិធិ ជាមួយថវិការជ្ជសម្រាប់វិស័យណាមួយសមស្រប ។ ជាទូទៅ ការគាំទ្របែបនេះ គឺសម្រាប់គាំទ្រទៅលើវិស័យជាក់លាក់ និងត្រូវប្រើប្រាស់ដោយអនុលោមទៅតាមគោលការណ៍ និងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងចំណាយសាធារណៈ ។

ការគាំទ្រមូលនិធិជាកញ្ចប់រួម : គឺជាការដាក់មូលនិធិរួមគ្នាដោយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍មួយក្រុមទៅក្នុងគណនីរួមមួយសម្រាប់រក្សាមូលនិធិរួមគ្នានេះ ដាច់ដោយឡែកពីមូលនិធិដែលបានមកពីប្រភពផ្សេងដទៃទៀតដែលមានគោលបំណងដូចគ្នា ។ ការរៀបចំផែនការ គោលការណ៍ និងនីតិវិធីសម្រាប់គ្រប់គ្រងមូលនិធិរួមគ្នានេះ នឹងត្រូវមានលក្ខណៈរួមសម្រាប់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ដែលបានចូលរួមគាំទ្រមូលនិធិរួមនេះ ។ ប៉ុន្តែទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ក៏នីតិវិធីសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងមូលនិធិរួមនេះ ត្រូវតែមានលក្ខណៈស្របទៅនឹងនីតិវិធីគ្រប់គ្រងចំណាយសាធារណៈនៃប្រទេសទទួលជំនួយ ។ មូលនិធិរួមនេះ អាចត្រូវបានកំណត់សម្រាប់គាំទ្រសកម្មភាពជាក់លាក់ផងដែរ (ឧទាហរណ៍ អាចកំណត់សម្រាប់ការគាំទ្រលើសកម្មភាពរបស់វិស័យ ឬអនុវិស័យ) ។

ការគាំទ្រតាមគម្រោង : ទម្រង់គាំទ្របែបនេះ គឺសំដៅទៅលើករណីនៃអន្តរាគមន៍គាំទ្រដែលរៀបចំឡើងសម្រាប់ធ្វើឱ្យសម្រេចបាននូវគោលបំណងជាក់លាក់ ក្រោមក្របខ័ណ្ឌនៃធនធាន និងកាលវិភាគនៃការអនុវត្តដែលបានកំណត់មួយ ។ ជាទូទៅ ទម្រង់គាំទ្របែបនេះ ត្រូវបានរៀបចំក្រោមក្របខ័ណ្ឌនៃកម្មវិធីដ៏ទូលំទូលាយមួយ ។

កំណត់សម្គាល់ទី១ : ជាទូទៅ ក្រោមក្របខ័ណ្ឌនៃទម្រង់គាំទ្រមូលនិធិជាកញ្ចប់រួម ការចំណាយនៅក្នុងវិស័យជាក់លាក់ដែលបានកំណត់ គឺត្រូវផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានតាមរយៈគណនីធនាគារ ដែលគ្រប់គ្រងដោយក្រុមដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ (គឺមិនមែនតាមរយៈគណនីនៅធនាគាររបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននៃប្រទេសទទួលជំនួយឡើយ) ។ ដូច្នេះ ដើម្បីអនុវត្តទម្រង់គាំទ្រមូលនិធិជាកញ្ចប់រួមនេះ គឺតម្រូវឱ្យមានការឯកភាពគ្នារបស់ក្រុមដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងរដ្ឋាភិបាលនៃប្រទេសទទួលជំនួយលើនីតិវិធីដែលត្រូវអនុវត្ត ។

កំណត់សម្គាល់ទី២ : ពាក់ព័ន្ធនឹងព្រំដែនរវាងទម្រង់គាំទ្រថវិកាតាមវិស័យ និងទម្រង់គាំទ្រមូលនិធិជាកញ្ចប់រួម : ទម្រង់គាំទ្រថវិកាតាមវិស័យ គឺប្រើប្រាស់នីតិវិធីជាតិ ដោយឡែកទម្រង់គាំទ្រមូលនិធិជាកញ្ចប់រួមប្រើប្រាស់នីតិវិធី ដែលត្រូវមានការចរចាជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ។ ទម្រង់គាំទ្រមូលនិធិជាកញ្ចប់រួម អាចក្លាយទៅជាទម្រង់គាំទ្រថវិកាតាមវិស័យ នៅពេលដែលថវិកាត្រូវបានផ្ទេរពីមូលនិធិជាកញ្ចប់រួម ទៅក្នុងគណនីរបស់រដ្ឋាភិបាល ហើយបង្កើតបានជាសហមូលនិធិជាមួយថវិការជ្ជ និងត្រូវបានប្រើប្រាស់តាមគោលការណ៍ និងនីតិវិធីជាតិ ។

១២.២. គោលការណ៍សំខាន់ៗ

គោលការណ៍សំខាន់ៗសម្រាប់ការសម្របសម្រួលជំនួយ ដែលវិធីសាស្ត្រផ្នែកតាមកម្មវិធីត្រូវអនុលោមតាម គឺត្រូវបានទទួលស្គាល់ដោយ :

- ការបញ្ជ្រាបបន្តិចម្តងៗនូវទម្រង់នានានៃគាំទ្រជំនួយតាមរយៈគម្រោង ហើយត្រូវជំនួសដោយទម្រង់គាំទ្រថវិកាតាមវិស័យ និងទម្រង់គាំទ្រមូលនិធិជាកញ្ចប់រួម ដូចបានរៀបរាប់ពីខាងលើ និងតាមលក្ខណៈសមស្របនៃតម្រូវការហិរញ្ញប្បទានរបស់កម្មវិធី ។
- ដើម្បីធានាថា លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងរក្សាបាននូវលទ្ធផលកម្រិតអតិបរមានៃការត្រួតពិនិត្យលើឱកាស ចរិតលក្ខណៈ គុណភាព និងពេលវេលានៃការផ្តល់ធាតុចូលសម្រាប់កម្មវិធី ដោយមិនគិតពីទម្រង់ជំនួយដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់ដោយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នីមួយៗឡើយ ។

១២.៣. តម្រូវការផ្នែកហិរញ្ញប្បទានសម្រាប់ ផអ៣

ផអ៣ នឹងរៀបចំឱ្យមានតម្រូវការហិរញ្ញប្បទានបួនប្រភេទសំខាន់ៗគឺ :

ក). **ចំណាយទូទៅរបស់ ផអ៣** ដែលរួមមាន :

- ហិរញ្ញប្បទានសម្រាប់ចំណាយលើបុគ្គលិក ទីប្រឹក្សាជាតិ និងអន្តរជាតិ ដែលជួយគាំទ្រខាងផ្នែកបច្ចេកទេស ការគ្រប់គ្រង និងគោលនយោបាយ (រួមមាន ថ្លៃឈ្នួលបុគ្គលិកកិច្ចសន្យា និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភបន្ថែមដល់មន្ត្រីរាជការក្រោមក្របខ័ណ្ឌនៃចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព)
- ហិរញ្ញប្បទានសម្រាប់គាំទ្រដល់ការចំណាយលើការគាំទ្រប្រតិបត្តិការ ភ័ស្តុភាររបស់អនុកម្មវិធីនៃ ផអ៣ ទាំងមូល ។

ខ). **មូលនិធិដែលត្រូវផ្ទេរសម្រាប់អាណត្តិទូទៅ** ដែលរួមមាន :

- ធនធានសម្រាប់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់
- ធនធានសម្រាប់មូលនិធិក្រុង ស្រុក
- ធនធានសម្រាប់ថវិការាជធានី ខេត្ត

មូលនិធិដែលត្រូវផ្ទេរទាំងនេះ មានគោលបំណងគាំទ្រលើចំណាយផ្នែករដ្ឋបាល និងផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍ (ចំណាយមូលធន និងចំណាយចរន្ត) ដែលរៀបចំឡើងដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្រោមក្របខ័ណ្ឌនៃអាណត្តិទូទៅ ដើម្បីការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

គ). **មូលនិធិដែលត្រូវផ្ទេរសម្រាប់គោលបំណងជាក់លាក់** ដែលរួមមាន :

- ហិរញ្ញប្បទានគាំទ្រកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍តាមវិស័យដែលកំពុងដំណើរការ ហើយដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ឬផ្ទេរធនធានទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិសម្រាប់ការចំណាយវិស័យ ឬអនុវិស័យជាក់លាក់

- ហិរញ្ញប្បទានគាំទ្រការផ្តល់មូលនិធិភ្ជាប់លក្ខខ័ណ្ឌដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលត្រូវអនុវត្តសាកល្បង ក្រោមក្របខ័ណ្ឌនៃផអ៣ ពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្ទេរមុខងារផ្តល់សេវាកម្មជាក់លាក់ទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ហិរញ្ញប្បទានគាំទ្រការធ្វើប្រតិភូកម្មតាមកិច្ចសន្យាសម្រាប់មុខងារជាក់លាក់ ដែលត្រូវអនុវត្តសាកល្បង ក្រោមក្របខ័ណ្ឌនៃផអ៣។ ករណីនេះ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដើរតួជាភ្នាក់ងារជំនួសមុខឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ។

ឃ). យន្តការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលរួមមាន :

- ហិរញ្ញប្បទានគាំទ្រដល់យន្តការផ្តល់មូលនិធិវិនិយោគដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្នុងការសិក្សាវាយតម្លៃ និងគាំទ្រមូលនិធិគម្រោងពាក់ព័ន្ធហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ ការសម្របសម្រួលនឹងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ និងកិច្ចអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន ដែលរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអាចរៀបចំ និងអនុវត្តដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការ ឬកាលានុវត្តភាព ដែលបានកំណត់នៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគរបស់ខ្លួន។

១២.៤. ការធ្វើឱ្យស្របគ្នានូវតម្រូវការនៃការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានជាមួយនឹងទម្រង់ផ្តល់ជំនួយ

ក្រោមក្របខ័ណ្ឌនៃវិធីសាស្ត្រផ្អែកតាមកម្មវិធីដែលបានស្នើឡើង តម្រូវការហិរញ្ញប្បទាននីមួយៗ ត្រូវតែធ្វើឱ្យស្របគ្នាទៅនឹងទម្រង់ផ្តល់ជំនួយភាគច្រើន។ ការពិភាក្សាលើទម្រង់ទាំងនេះ ត្រូវចាប់ផ្តើមនៅពេលដែលដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ធ្វើការសិក្សាវាយតម្លៃលើឯកសារ ផអ៣។

ខាងក្រោមនេះ គឺជាគំនិតផ្តួចផ្តើមដើម្បីចូលរួមក្នុងការពិភាក្សាលើបញ្ហានេះ។

១២.៤.១. គម្រោងថវិកាទូទៅរបស់ផអ៣

ការផ្តល់មូលនិធិគាំទ្រការចំណាយរបស់ផអ៣ អាចត្រូវបានធ្វើឡើងតាមមធ្យោបាយមួយចំនួននៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃវិធីសាស្ត្រផ្អែកលើកម្មវិធី :

ក). ការគាំទ្រជាកញ្ចប់រួមគ្នា

មូលនិធិជាកញ្ចប់រួមគ្នា នឹងត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា និងគ្រប់គ្រងដោយដៃគូណាមួយក្នុងចំណោមដៃគូទាំងនេះ ឬដោយគណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងរួមមួយ ។

ផ្អែកតាមផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ក្នុងនាម គ.ជ.អ.ប ប្រធានលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងស្នើដល់ទីភ្នាក់ងារតំណាងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ធ្វើការអនុម័តលើការផ្ទេរធនធាននៃមូលនិធិជាកញ្ចប់រួមគ្នា (សម្រាប់ការធ្វើបុរេប្រទាន ឬការបំពេញបន្ថែមនានា) ទៅក្នុង"គណនីរួមមួយរបស់ផអ៣" ដែលបានបើកដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។

ការទូទាត់ចំណាយនានាពី"គណនីរួមនៃផអ៣" នឹងត្រូវធ្វើឡើង ដោយមានការអនុម័តពីប្រធានលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដើម្បីបញ្ចូលទៅក្នុងគណនីពិសេសនានារបស់ផអ៣ ដែលគ្រប់គ្រងដោយក្រសួង ស្ថាប័នអនុវត្តអនុកម្មវិធីនីមួយៗ។

ធនធានទាំងអស់ដែលផ្តល់ដោយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នីមួយៗនៅក្នុងមូលនិធិជាកញ្ចប់រួមគ្នា នឹងមិនត្រូវបានកំណត់សម្រាប់សកម្មភាពជាក់លាក់ណាមួយឡើយនៅក្នុងផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ផអ៣ ប៉ុន្តែត្រូវប្រើប្រាស់រួមគ្នាជាមួយនឹងបដិភាគរបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ផ្សេងទៀតសម្រាប់សកម្មភាពទាំងឡាយ ដែលមាននៅក្នុងផែនការសកម្មភាព និងថវិការបស់ផអ៣ដែលបានអនុម័ត។

នីតិវិធីនានាសម្រាប់កិច្ចលទ្ធកម្ម ការទូទាត់ចំណាយ និងការធ្វើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ដែលត្រូវប្រើប្រាស់សម្រាប់ធនធានទាំងអស់របស់"គណនីរួមរបស់ផអ៣" និង "គណនីពិសេសផ្សេងទៀត" អាចធ្វើការចរចាគ្នារវាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា ហើយអាចមានលក្ខណៈខុសពីនីតិវិធីដែលប្រើប្រាស់សម្រាប់ធនធានរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃវិធាន និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ជាតិ។

ខ). ការអនុវត្តគម្រោងដោយថ្នាក់ជាតិ

លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងបំពេញតួនាទីជាស្ថាប័នអនុវត្តសម្រាប់គម្រោង ដែលគាំទ្រដល់ការអនុវត្ត ផអ៣។

ធនធានពីខាងក្រៅនានា ត្រូវផ្ទេរពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ទៅក្នុង"គណនីគាំទ្រផអ៣" ដែលបានបើកដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នៅក្នុងធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។

ការទូទាត់នានាសម្រាប់ចំណាយគ្រប់ប្រភេទរបស់គម្រោង នឹងត្រូវធ្វើឡើងដោយទីភ្នាក់ងារអនុវត្តន៍ចេញពីគណនីគាំទ្រផអ៣។

ធនធានទាំងឡាយរបស់"គណនីគាំទ្រផអ៣" អាចត្រូវបានកំណត់សម្រាប់សកម្មភាពជាក់លាក់មួយចំនួន នៅក្នុងផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ផអ៣។

ប្រធានលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប អាចអនុម័តការផ្ទេរមូលនិធិទៅក្នុង"គណនីពិសេសគាំទ្រផអ៣" ដែលគ្រប់គ្រងដោយស្ថាប័នអនុវត្តនានានៃអនុកម្មវិធី។ ម្យ៉ាងទៀត លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប អាចធ្វើការទូទាត់ដោយផ្ទាល់សម្រាប់ចំណាយនានារបស់អនុកម្មវិធី ផ្អែកលើសំណើរបស់ទីភ្នាក់ងារអនុវត្តន៍ពាក់ព័ន្ធ។

នីតិវិធីនានាសម្រាប់កិច្ចលទ្ធកម្ម ការទូទាត់ចំណាយ និងការធ្វើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ដែលត្រូវប្រើប្រាស់សម្រាប់ធនធានទាំងអស់របស់"គណនីរួមរបស់ផអ៣" និង"គណនីពិសេសផ្សេងទៀត" អាចធ្វើការចរចាគ្នារវាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា ហើយអាចមានលក្ខណៈខុសពីនីតិវិធីដែលប្រើប្រាស់សម្រាប់ធនធានរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល នៅក្នុងវិធាន និងអាចមានលក្ខណៈខុសគ្នាពីនីតិវិធីអនុវត្តមូលនិធិកញ្ចប់រួមគ្នា។

គ). គម្រោង (ការអនុវត្តដោយផ្ទាល់)

ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍មួយចំនួនដែលផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានដល់គម្រោងគាំទ្រផអ៣ អាចមានបំណងអនុវត្តគម្រោងដោយខ្លួនឯងផ្ទាល់ ឬផ្ទេរការអនុវត្តនេះឱ្យទីភ្នាក់ងារណាមួយដែលមិនមែនជាលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។ ក្នុងករណីនេះ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ឬទីភ្នាក់ងារអនុវត្តនោះ ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការធ្វើលទ្ធកម្មធាតុចូល និងសកម្មភាពនានារបស់គម្រោង។ ដូច្នេះ ការចូលរួមបដិភាគរបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នេះ គឺមានលក្ខណៈជាជំនួយមិនមែនថវិកា ។

ដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យដែលបណ្តាលមកពីកង្វះខាតនូវកិច្ចសហប្រតិបត្តិការសម្របសម្រួល ឯកសារគម្រោង ត្រូវមានបទបញ្ញត្តិដែលកំណត់អំពីផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំរបស់គម្រោង ដែលមានការសម្របសម្រួលជាមួយលេខាធិការដ្ឋាន ដើម្បីតម្រឹមការគាំទ្រនោះជាមួយអាទិភាពនៃផអ៣ ឬ ត្រូវមានការយល់ព្រមពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។ ទន្ទឹមនេះ នៅក្នុងការអនុវត្តគម្រោងប្រភេទនេះ លេខាធិការដ្ឋាន ត្រូវសម្របសម្រួលជាមួយនឹងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ទាំងនោះ ដើម្បីត្រួតពិនិត្យមើលក្នុងកម្រិតសមស្របណាមួយទៅលើកាលានុវត្តភាព គុណភាព និងពេលវេលានៃការផ្តល់ធាតុចូលដែលចាំបាច់នានារបស់គម្រោងទាំងនោះ។

១២.៤.២. ការផ្ទេរមូលនិធិសម្រាប់គោលបំណងទូទៅ (ការគាំទ្រថវិកាតាមវិស័យ)

ការចូលរួមចំណែកពីខាងក្រៅទៅក្នុងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ និងមូលនិធិក្រុង ស្រុកសម្រាប់បម្រើឱ្យគោលបំណងទូទៅត្រូវផ្ទេរដោយផ្ទាល់ទៅក្នុងប្រព័ន្ធរតនាគារ ដែលអាចធ្វើឡើងពីរដងក្នុងមួយឆ្នាំ ដោយផ្អែកតាម សូចនាករ (ក).ការរីកចម្រើននៃដំណើរការកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការនិងវិសហមជ្ឈការ និង(ខ).ការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការអនុវត្តអភិបាលកិច្ចល្អនៅមូលដ្ឋាន។ សូចនាករទាំងនេះត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងទៅនឹង"តារាងគោលនយោបាយ" ដែលបានព្រមព្រៀងរួមគ្នា។

ជាការសំខាន់ដែលការចូលរួមចំណែករបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ទៅក្នុងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ និងមូលនិធិក្រុង ស្រុក ត្រូវបានធ្វើឡើងតាមរយៈទម្រង់នានានៃការគាំទ្រមូលនិធិតាមវិស័យ ដោយមិនធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់ចរិតលក្ខណៈនៃឆន្ទានុសិទ្ធិរបស់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ និងមូលនិធិក្រុង ស្រុកឡើយ។

១២.៤.៣. ការផ្ទេរមូលនិធិសម្រាប់គោលបំណងជាក់លាក់ (គម្រោងដែលប្រតិបត្តិដោយថ្នាក់ជាតិ)

តម្រូវការសម្រាប់ការផ្តល់មូលនិធិសម្រាប់គោលបំណងជាក់លាក់អាចមានដូចជា (ក).ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានសម្រាប់កម្មវិធីតាមវិស័យ ដែលបានប្រតិភូកម្មការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ពិសេសថ្នាក់ខេត្ត) ឬផ្ទេរធនធានទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ឬ(ខ).ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានសម្រាប់ការអនុវត្តសាកល្បងលើការផ្ទេរមូលនិធិមានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌ ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវមុខងារដែលត្រូវប្រគល់ ឬប្រតិភូកម្មឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ឬ (គ).ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានសម្រាប់អនុវត្តសាកល្បងនូវការចុះកិច្ចសន្យាការងាររវាងក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិលើការផ្តល់សេវាជាក់លាក់ណាមួយ។ គម្រោងនានាដែលអនុវត្តដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ឬទីភ្នាក់ងារផ្សេងទៀត ត្រូវអនុវត្តតាមទម្រង់ផ្តល់មូលនិធិដូចបានរៀបរាប់ខាងលើ។

គ្រប់ករណីដែលបានបរិយាយខាងលើ ធនធានដែលបានផ្ទេរឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងជាមួយខ្ទង់ថវិកានីមួយៗ ដោយមិនគិតអំពីថាតើធនធានទាំងនោះបានដាក់នៅក្នុងគណនីរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ តាមប្រព័ន្ធរតនាគារជាតិ ឬដាក់ក្នុងគណនីរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិតាមប្រព័ន្ធធនាគារឡើយ ។

១៤.៤.៤. គម្រោងវិនិយោគថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ប្រតិបត្តិដោយថ្នាក់ជាតិ)

ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ អាចផ្តល់មូលនិធិគាំទ្រដល់ការវិនិយោគជាក់លាក់របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិតាមរយៈគម្រោងដោយឡែកៗនីមួយៗ។ មូលនិធិទាំងនោះអាចផ្ទេរទៅក្នុងគណនីសមស្របដែលបង្កើតឡើង និងគ្រប់គ្រងដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។ មូលនិធិសរុបនៅក្នុងគណនីនេះនឹងបម្រុងទុកសម្រាប់យន្តការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

នៅពេលអនុម័តគម្រោងរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ មូលនិធិគាំទ្រគម្រោងនេះនឹងត្រូវផ្ទេរទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយឆ្លុះបញ្ចាំងជាមួយខ្ទង់ថវិកានីមួយៗ ដោយមិនគិតអំពីថាតើធនធានទាំងនេះបានដាក់នៅក្នុងគណនីរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិតាមប្រព័ន្ធរតនាគារជាតិ ឬដាក់ក្នុងគណនីរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិតាមប្រព័ន្ធធនាគារឡើយ ។

តារាងខាងក្រោមបង្ហាញដោយសង្ខេបអំពីតម្រូវការផ្តល់មូលនិធិសម្រាប់ផអ៣ និងទម្រង់នៃការផ្តល់ជំនួយ :

	ការចំណាយបន្ថែមសម្រាប់ ផអ៣			
	ជំនួយប្រតិបត្តិការ និងបច្ចេកទេសនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ	ជំនួយហិរញ្ញវត្ថុដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ		
		ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានសម្រាប់		ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានគម្រោង
		គោលបំណងទូទៅ	គោលបំណងជាក់លាក់	
ការគាំទ្រថវិកាតាមវិស័យ		- មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ - មូលនិធិក្រុង ស្រុក		
ការផ្តល់មូលនិធិក្នុងកញ្ចប់រួម	យន្តការគាំទ្រទូទៅរបស់ផអ៣			
ការគាំទ្រតាមរយៈគម្រោង (អនុវត្តដោយថ្នាក់ជាតិ)	គម្រោងគាំទ្រការអនុវត្ត ផអ៣		- ការផ្តល់មូលនិធិមានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌ - កិច្ចសន្យាលើការធ្វើប្រតិភូកម្ម - កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍តាមវិស័យ	
ការគាំទ្រតាមរយៈគម្រោង (អនុវត្តផ្ទាល់)	លទ្ធផលរបស់គម្រោងគាំទ្រដល់ ផអ៣			

១២.៥. អភិបាលកិច្ចកម្មវិធី

ដោយសារដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា ផ្លាស់ប្តូរការគាំទ្ររបស់ខ្លួនតាមគម្រោងដែលគ្រប់គ្រងដាច់ដោយឡែកពីគ្នា មកចូលរួមគាំទ្រកម្មវិធីរួមមួយដែលដឹកនាំដោយរាជរដ្ឋាភិបាល ដូច្នេះរាជរដ្ឋាភិបាលទទួលស្គាល់ថា ការផ្លាស់ប្តូរនេះនឹងមានហានិភ័យមួយចំនួនដល់កម្មវិធីនានា ជាពិសេសនៅក្នុងកម្មវិធីកំណែទម្រង់គោលនយោបាយ ដែលត្រូវដាក់បញ្ចូលគ្នា និងដែលមិនអាចបំបែកចេញពីគ្នាបានឡើយ។ កិច្ចការនេះគឺតម្រូវឱ្យមានភាពច្បាស់លាស់សម្រាប់អ្នកផ្តល់មូលនិធិទាំងអស់ទាំងរាជរដ្ឋាភិបាល និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា

ដើម្បីសម្របសម្រួលការងារនេះ រាជរដ្ឋាភិបាលស្នើបង្កើតនូវគណៈកម្មការពិគ្រោះយោបល់រួមគ្នាមួយរវាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ដើម្បីត្រួតពិនិត្យមើលលើការអនុវត្ត ផអ៣។ សមាសភាពនៃគណៈកម្មការនេះ រួមមានលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ជាប្រធាន គណៈកម្មការ និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍សំខាន់ៗចំនួន៣ទៅ៥រូប។ អនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាមួយនឹងត្រូវរៀបចំឡើង ដែលនឹងកំណត់អំពីការងាររបស់គណៈកម្មការពិគ្រោះយោបល់នេះ។ គោលបំណងនៃគណៈកម្មការនេះ គឺដើម្បី (ក).ពិនិត្យ និងសម្របសម្រួលឱ្យមានការស្រុះស្រួលគ្នាលើផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងការផ្លាស់ប្តូរនានា និង(ខ).សម្របសម្រួលការពិគ្រោះពិភាក្សាអំពីគោលនយោបាយនានា ដែលមានការចូលរួមពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងក្រសួង ស្ថាប័ននានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។ អនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាក៏គួរបញ្ចូលនូវការរៀបចំចាត់ចែងនានា ពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោងនានាដែលអនុវត្តដោយផ្ទាល់ និងរបៀបដែលគម្រោងទាំងនោះត្រូវសម្របសម្រួលក្រោមឆ័ត្រនៃផែនការសកម្មភាពរបស់ ផអ៣។

ផអ៣ គឺជាកម្មវិធីមួយសម្រាប់ទាំងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងកំណែទម្រង់ខាងគោលនយោបាយ។ ដំណើរការដែលបានស្នើឡើងសម្រាប់ការពិភាក្សាដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងគោលនយោបាយជាចម្បងៗនៃផអ៣ គឺជារបៀបវារៈសំខាន់ក្នុងការពិនិត្យប្រចាំរៀងរាល់០៦ខែម្តង ឬតាមការចាំបាច់ ដែលសម្របសម្រួលដោយក្រុមផ្តល់យោបល់ខាងគោលនយោបាយមួយ។ ក្រុមនេះរួមមានក្រុមជំនាញការពីខាងក្រៅ ដែលចុះសិក្សាជាក់ស្តែងនៅមូលដ្ឋាន ដើម្បីធ្វើការពិភាក្សាជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ដែលមិនស្ថិតក្នុងស្ថាប័នរាជរដ្ឋាភិបាលនៅមុនពេលមានការពិគ្រោះយោបល់ជាផ្លូវការ។ ដំណើរការពិគ្រោះពិភាក្សាផ្នែកគោលនយោបាយ ដែលមានប្រសិទ្ធភាពត្រូវបានបញ្ជាក់តាមការងារសំខាន់ចំនួន៣ :

- របាយការណ៍នានាពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប
- ការសិក្សានានា និង
- ការពិនិត្យជាប្រចាំរបស់ក្រុមផ្តល់យោបល់ខាងគោលនយោបាយ។

លទ្ធផលនៃការពិគ្រោះយោបល់ផ្នែកគោលនយោបាយរវាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នេះ អាចធ្វើការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈបាន។

ឧបសម្ព័ន្ធទី១ : តារាងតក្កភាពនៃ ផអ៣

ឋានានុក្រម	រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី	សូចនាករសំខាន់ៗ	មធ្យោបាយផ្ទៀងផ្ទាត់	ការសន្មតពីខាងក្រៅ និងហានិភ័យ
គោលដៅ	ជួយគាំទ្ររដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការលើកកម្ពស់សុខុមាលភាព(ជីវភាពរស់នៅ ការអភិវឌ្ឍសង្គម និងសិទ្ធិ) ការលើកកម្ពស់សមធម៌រវាងប្រជាពលរដ្ឋ និងសហគមន៍នានា ព្រមទាំងធានាឱ្យមានភាពត្រឹមត្រូវ ។	• ការធ្វើរបាយការណ៍អំពីការអនុវត្តគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្ស • ការវិភាគប្រសិទ្ធភាពតម្លៃ (សំណាកវិនិយោគនានា) • ការអង្កេតអំពីការពេញចិត្តរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ និងកាតដាក់ពិន្ទុរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ) ។	• ការអង្កេតសំណាកតាមដំណាក់កាលនានា • ការសិក្សាបែបវិភាគដែលបានជ្រើសរើសនានា • របាយការណ៍របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	
គោលបំណង	អភិវឌ្ឍកិច្ចដំណើរការ និងសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ពិសេសថ្នាក់ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ ធានានូវភាពស័ក្តិសិទ្ធិនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋានល្អ និងការផ្តល់សេវាប្រកបដោយគុណភាព ដែលឆ្លើយតបទៅនឹងការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ ។	• ការយល់ឃើញអំពីអភិបាលកិច្ច • របាយការណ៍វាយតម្លៃអំពីដំណើរការរៀបចំ • របាយការណ៍អនុវត្តសាកល្បងនូវការប្រគល់មុខងារឡើងវិញ • របាយការណ៍អធិការកិច្ចលើការអនុវត្តតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត • ការសិក្សាវាយតម្លៃស្តង់ដារគ្រប់គ្រង • ការសិក្សាវាយតម្លៃសមត្ថភាព និងការផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រ ។	• ការអង្កេត • របាយការណ៍ • របាយការណ៍ • របាយការណ៍ពីអង្គភាពត្រួតពិនិត្យមើល • របាយការណ៍ដែលនឹងត្រូវរៀបចំឡើង • របាយការណ៍ដែលនឹងត្រូវរៀបចំឡើង	**ការបង្កើតសម្មតិកម្ម :** • ការកែលម្អអភិបាលកិច្ច និងសមត្ថភាពមូលដ្ឋាន នាំឱ្យមានការកើនឡើងនូវអត្តសញ្ញាណមូលដ្ឋាន ការកែលម្អការផ្តល់សេវា និងការបង្កើនការចូលរួមចំណែករបស់មូលដ្ឋានទៅក្នុងកិច្ចអភិវឌ្ឍ ។ • ស្ថាប័ន និងកិច្ចដំណើការប្រជាធិបតេយ្យធ្វើឱ្យមានការរីកចម្រើនឡើង នៅក្នុងការត្រួតពិនិត្យមើលលទ្ធភាព និងចំណុចវិជ្ជមាន ។ • រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ផ្នែករដ្ឋបាល និងផ្នែកផ្តល់សេវា និងសាធារណជនទទួលបាននូវព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់ នោះនាំឱ្យក្រុមប្រឹក្សាមានគណនេយ្យភាពចំពោះទង្វើរបស់ខ្លួន ។

ឋានានុក្រម	រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី	សូចនាករសំខាន់ៗ	មធ្យោបាយផ្ទៀងផ្ទាត់	ការសន្មតពីខាងក្រៅ និងហានិភ័យ
លទ្ធផលរំពឹងទុកនៃកម្មវិធី (សម្គាល់ : លទ្ធផលរំពឹងទុកនានានៃកម្មវិធីស្របទៅនឹងគោលបំណងនានារបស់សមាសភាគ ដែលបានបរិយាយនៅក្នុងអនុកម្មវិធីនីមួយៗ)	**១. អនុកម្មវិធីទី១ (លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប)** ១.១. ការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្ត ១.២. ការជំរុញការប្រគល់មុខងារឡើងវិញ ១.៣. ការពង្រឹងសមត្ថភាពក្នុងការសម្របសម្រួលការគ្រប់គ្រង និងការតាមដាន ១៥.១. ការរៀបចំប្រព័ន្ធប្រឹក្សាយោបល់សម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សា និងការផ្តល់ប្រព័ន្ធគាំទ្រ និងការហ្វឹកហ្វឺនដល់ក្រុមប្រឹក្សា **២. អនុកម្មវិធីទី២ (ក្រសួងមហាផ្ទៃ)** ២.១. ការរៀបចំបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ២.២. ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពស្ថាប័ន និងបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ២.៣. ការត្រួតពិនិត្យមើល និងការពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព ២.៤. ការលើកកម្ពស់ល័ក្ខខ័ណ្ឌប្រតិបត្តិការរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ **៣. អនុកម្មវិធីទី៣ (រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ)** ៣.១. ការរៀបចំអន្តរកាលនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	សូមអានតារាងនៅក្នុងអនុកម្មវិធី	កំណត់ត្រារបស់អនុកម្មវិធី និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា	**ការសន្មតក្នុងការអនុវត្ត** • ក្រុង ស្រុកទទួលបាននូវ ការគាំទ្រស្របច្បាប់ថាជាស្ថាប័ននយោបាយមួយ ដែលបំពេញតួនាទី ដោយមិនមានការប៉ះពាល់ដល់អាណត្តិរបស់ឃុំ សង្កាត់ និងតួនាទីរបស់រាជធានី ខេត្ត • ការទទួលស្គាល់នៅក្នុងក្រសួង ស្ថាប័នរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងសង្គមទាំងមូល ទៅលើចរិតស្វ័យភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ • ឆន្ទៈរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានាក្នុងការអនុវត្តមុខងាររបស់ខ្លួន តាមរយៈការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពជាជាងការត្រួតពិនិត្យផ្នែករដ្ឋបាល • ការលើកទឹកចិត្តត្រូវបានផ្តល់យ៉ាងគ្រប់គ្រាន់ដល់ការជ្រើសរើស និងការរក្សាទុកបុគ្គលិក ដែលមាន សមត្ថភាពនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ជាពិសេសនៅតំបន់ដែលមិនមែនជាទីប្រជុំជន • លទ្ធភាព ក្នុងការពង្រឹង និងពង្រីកសម្ព័ន្ធភាពជាតិក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងសមាគមក្រុមប្រឹក្សារដ្ឋបាលផ្សេងទៀតនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីលើកកម្ពស់លទ្ធភាពនៅក្នុងការផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាទាំងនោះ

ឋានានុក្រម	រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី	សូចនាករសំខាន់ៗ	មធ្យោបាយផ្ទៀងផ្ទាត់	ការសន្មតពីខាងក្រៅ និងហានិភ័យ
	៣.២. ការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តអចិន្ត្រៃយ៍ សម្រាប់គ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ **៤. អនុកម្មវិធីទី៤ (ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ)** ៤.១. គោលនយោបាយ និងក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្ត សម្រាប់យន្តការផ្ដល់ហិរញ្ញប្បទាននៃ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ៤.២. ប្រព័ន្ធ និងនីតិវិធីនានានៃការគ្រប់គ្រង ហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ៤.៣. សមត្ថភាពរដ្ឋបាលសម្រាប់ការគ្រប់គ្រង ហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យភាពហិរញ្ញវត្ថុ ៤.៤. ការពង្រឹងសមត្ថភាពស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ សម្រាប់ការគាំទ្រ និងការត្រួតពិនិត្យ **៥. អនុកម្មវិធីទី៥ (ក្រសួងផែនការ)** ៥.១. ការរៀបចំប្រព័ន្ធកសាងផែនការរបស់ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ៥.២. ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ ក្រោមជាតិអំពីការកសាងផែនការ			• ការទទួលស្គាល់ដោយក្រសួងស្ថាប័ននានាអំពីតម្រូវការនៃការធ្វើប្រតិភូកម្ម និងការប្រគល់នូវមុខងារនានាថ្នាក់ជាតិទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

ឋានានុក្រម	រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី	សូចនាករសំខាន់ៗ	មធ្យោបាយផ្ទៀងផ្ទាត់	ការសន្មតពីខាងក្រៅ និងហានិភ័យ
	៦. អនុកម្មវិធីទី៦ (**សម្ព័ន្ធភាពជាតិក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់**) ៦.១. ការអភិវឌ្ឍសមាគមក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ			
សកម្មភាពនានារបស់កម្មវិធី	នឹងមានរៀបរាប់លម្អិតនៅក្នុងឯកសារអនុកម្មវិធីនីមួយៗ។			**ការសន្មតក្នុងការអនុវត្ត** (ភ្ជាប់សកម្មភាពនានាទៅនឹងលទ្ធផលរំពឹងទុកនានា)

ឧបសម្ព័ន្ធទី២ ៖ តារាងម៉ាទ្រិចគោលនយោបាយទាក់ទងនឹងស្តង់ដារអភិបាលកិច្ច

បញ្ជីស្តង់ដារច្បាស់លាស់នឹងត្រូវបានរៀបចំឡើងផ្អែកតាមប្រព័ន្ធអភិបាលកិច្ច និងការគ្រប់គ្រង ដែលនឹងត្រូវអនុវត្តដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។ បញ្ជីលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យខាងក្រោមនេះ គឺផ្អែកតាមតម្រូវការដែលបានកំណត់ ។

សូចនាករ		មូលដ្ឋាន	ឧបករណ៍	ការផ្ទៀងផ្ទាត់	
				ការរៀបចំ	ការពិនិត្យ
គណនេយ្យភាព ៖ ផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលមធ្យម					
១	ក្រុមប្រឹក្សាដំណើរការកិច្ចប្រជុំ	ច្បាប់ អនុក្រឹត្យ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង	កំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំ		ក្រសួងមហាផ្ទៃ
២	ក្រុមប្រឹក្សាណែនាំដល់គណៈអភិបាលអំពីអាទិភាពនានារបស់ផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលមធ្យម	អនុក្រឹត្យ	ឯកសារគោលនយោបាយ		ក្រសួងមហាផ្ទៃ
៣	ក្រុមប្រឹក្សាអនុម័តផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលមធ្យម	ច្បាប់ អនុក្រឹត្យ	កំណត់ហេតុអំពីសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា		ក្រសួងមហាផ្ទៃ
គណនេយ្យភាព_ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ					
១	ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ដំណើរការកិច្ចប្រជុំដោយមានការចូលរួមពីក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់	ច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុនិងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	កំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំ		ក្រសួងមហាផ្ទៃ
២	ក្រុមប្រឹក្សាណែនាំដល់គណៈអភិបាលអំពីអាទិភាពនៃថវិកាប្រចាំ ឆ្នាំ	ច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុនិងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	កំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំ		ក្រសួងមហាផ្ទៃ
៣	ក្រុមប្រឹក្សាពិគ្រោះពិភាក្សា និងអនុម័តសេចក្តី ព្រាងថវិកា (ដែលរៀបចំដោយគណៈអភិបាល)	ច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុនិងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	កំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំ		ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុនិងក្រសួងមហាផ្ទៃ
៤	ការពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព និងការត្រួតពិនិត្យមើលលើរបាយការណ៍ ដែលបានពិភាក្សា និងអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សា ។	អនុក្រឹត្យ	របាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព		ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុនិងក្រសួងមហាផ្ទៃ
៥	ក្រុមប្រឹក្សាអនុម័តការផ្លាស់ប្តូរនានាទៅលើសេចក្តី ព្រាងថវិកា ដោយផ្អែកតាមការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព (ប្រសិនបើមាន)	ច្បាប់	កំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំ		ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួងមហាផ្ទៃ
			ប្រកាសអំពីដំណើរការកសាងផែនការរយៈពេលមធ្យម	រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	ក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

សូចនាករ		មូលដ្ឋាន	ឧបករណ៍	ការផ្ទៀងផ្ទាត់	
				ការរៀបចំ	ការពិនិត្យ
តម្លាភាព					
១	ក្រុមប្រឹក្សាដំណើរការកិច្ចប្រជុំជាសាធារណៈ	ច្បាប់ អនុក្រឹត្យ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង	កំណត់ហេតុ កិច្ចប្រជុំ		ក្រសួងមហាផ្ទៃ
២	របាយការណ៍រីកចម្រើន និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងព័ត៌មានសម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ	ច្បាប់ អនុក្រឹត្យ	ប្រកាសអំពីទីកន្លែងបិទផ្សព្វផ្សាយ និងទុកដាក់ឯកសារ		ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
៣	គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មដំណើរការកិច្ចប្រជុំជាសាធារណៈ	ច្បាប់ ប្រកាស	កំណត់ហេតុ កិច្ចប្រជុំ		ក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
៤	របាយការណ៍លទ្ធកម្មសម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ	ប្រកាស	ប្រកាសអំពីទីកន្លែងបិទផ្សព្វផ្សាយ និងទុកដាក់ឯកសារ		ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
៥	របាយការណ៍សវនកម្មសម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ	ច្បាប់ អនុក្រឹត្យ	ប្រកាសអំពីទីកន្លែងបិទផ្សព្វផ្សាយ និងទុកដាក់ឯកសារ		ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ
៦	អនុសាសន៍សវនកម្មនានា និងការឆ្លើយតបរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិចំពោះអនុសាសន៍ទាំងនេះសម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ		កំណត់ហេតុ កិច្ចប្រជុំ		ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ
៧	របាយការណ៍សវនកម្មសម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ		ប្រកាសអំពីទីកន្លែងបិទផ្សព្វផ្សាយ និងទុកដាក់ឯកសារ		ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ
ការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលមធ្យម					
១	ផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលមធ្យមត្រូវបានរៀបចំឡើងនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌពេលវេលាកំណត់	ច្បាប់ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស	ឯកសារ ផែនការ		ក្រសួងផែនការ និងក្រសួងមហាផ្ទៃ
២	ផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលមធ្យមត្រូវបានរៀបចំឡើងទៅតាមទម្រង់ដែលបានកំណត់	ច្បាប់ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស	ឯកសារ ផែនការ		ក្រសួងផែនការ និងក្រសួងមហាផ្ទៃ

សូចនាករ		មូលដ្ឋាន	ឧបករណ៍	ការផ្ទៀងផ្ទាត់	
				ការរៀបចំ	ការពិនិត្យ
ការរៀបចំថវិកា					
១	សេចក្តីព្រាងថវិកាត្រូវបានរៀបចំឡើងទៅតាមទម្រង់ ចំណាត់ថ្នាក់ និងដំណើរការដែលបានកំណត់	ច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុនិងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	សេចក្តីព្រាងថវិកាដែលបានដាក់ជូនសម្រាប់ការពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព		ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
២	សេចក្តីព្រាងថវិកាត្រូវបានរៀបចំ និងអនុម័តនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌពេលវេលាដែលបានកំណត់	ច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុនិងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	សេចក្តីព្រាងថវិកាដែលបានដាក់ជូនសម្រាប់ការពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព		ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
៣	សេចក្តីព្រាងថវិកា ត្រូវបានរៀបចំទៅតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌនានានៃការប្រើប្រាស់មូលនិធិមានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌ	ច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុនិងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	សេចក្តីព្រាងថវិកាដែលបានដាក់ជូនសម្រាប់ការពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព		ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
៤	ការចំណាយថវិកាផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍ ស្របជាមួយនឹងផែនការរយៈពេលមធ្យម ចក្ខុវិស័យ អាទិភាព និងគោលបំណង	ច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុនិងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស	សេចក្តីព្រាងថវិកាដែលបានដាក់ជូនសម្រាប់ការពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព		ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
៥	សេចក្តីព្រាងថវិកាត្រូវមានតុល្យភាពរវាងចំណូល និងចំណាយ	ច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុនិងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	សេចក្តីព្រាងថវិកាដែលបានដាក់ជូនសម្រាប់ការពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព		ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
ការអនុវត្តថវិកា					
១	កិច្ចលទ្ធកម្មការងារសាងសង់ ទំនិញ និងសេវានានាត្រូវបានអនុវត្តតាមស្តង់ដារ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាដែលបានកំណត់	ប្រកាស សេចក្តីណែនាំ	របាយការណ៍លទ្ធកម្ម	រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
២	រាយការណ៍ជាប្រចាំដល់អាជ្ញាធរថ្នាក់លើអំពីការអនុវត្តថវិកាទៅតាមទម្រង់ និងក្របខ័ណ្ឌពេលវេលាដែលបានកំណត់	ប្រកាស សេចក្តីណែនាំ	របាយការណ៍ត្រីមាស និងឆ្នាំ	រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ					
១	បញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិត្រូវបានថែរក្សាទុកយ៉ាងត្រឹមត្រូវ	ច្បាប់ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស សេចក្តីណែនាំ	បញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ	រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួងមហាផ្ទៃ

ឧបសម្ព័ន្ធទី៣ : យុទ្ធសាស្ត្រយេនឌ័រសម្រាប់ ផអ៣

សេចក្តីផ្តើម

យុទ្ធសាស្ត្របញ្ជ្រាបយេនឌ័រក្នុងផែនការអនុវត្តរយៈពេលបីឆ្នាំដំបូងនៃកម្មវិធីជាតិ(ផអ៣) រៀបចំឡើងក្នុងគោលបំណងដើម្បីរួមចំណែកលើការបន្តការអនុវត្តនូវគោលនយោបាយសមភាពយេនឌ័ររបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ជាពិសេសក្នុងកម្មវិធីជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ(២០១០-២០១៥) ក៏ដូចជាកិច្ចការរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ លើការលើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រ និងបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រី ។

យុទ្ធសាស្ត្រនេះ បានតាក់តែងឡើងដោយផ្អែកលើបទពិសោធន៍ និងសមិទ្ធផលកន្លងមក ដែលសម្រេចបានតាមរយៈកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែង និងកិច្ចសហការរវាងក្រសួងកិច្ចការនារី ក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្នុងក្របខណ្ឌនៃគណៈកម្មាធិការសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ (គ.ជ.អ.ប) រួមទាំងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវសមភាពយេនឌ័រ និងលើកកម្ពស់ស្ថានភាពស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ ។

ក្រសួងកិច្ចការនារី គឺជាយន្តការថ្នាក់ជាតិ ក្នុងការលើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រ និងបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រីនៅកម្ពុជា។ ក្រសួងដើរតួជាកាតលីករ ជាអ្នកសម្របសម្រួល និងស្វែងរកការគាំទ្រមតិ ដើម្បីលើកទឹកចិត្តស្ថាប័នរដ្ឋ សង្គមស៊ីវិល និងវិស័យឯកជនឱ្យចូលរួមបញ្ចូលនូវសមភាពយេនឌ័រនៅក្នុងគោលនយោបាយ និងកម្មវិធីរបស់ពួកគេ ព្រមទាំងធ្វើ ការតាមដាន និងវាយតម្លៃលើគោលនយោបាយនិងកម្មវិធីទាំងនោះ។ ក្រសួងកិច្ចការនារី គឺជាសមាជិកនៃ គ.ជ.អ.ប និងមានតំណាងនៅក្នុងអនុគណៈកម្មាធិការរបស់ គ.ជ.អ.ប ដែលទទួលខុសត្រូវ និងនាំមុខលើការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រនៅក្នុងកម្មវិធីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ។

ចក្ខុវិស័យ

លើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រនិងបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រីក្នុងគ្រប់ដំណាក់កាល និងកម្រិតនៃដំណើរការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីចូលរួមចំណែកអនុវត្តគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ និងការសម្រេចបាននូវគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្សរកម្ពុជា។

គោលបំណង

ដោយស្របទៅតាមចក្ខុវិស័យ នៃកម្មវិធីជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងផអ៣ យុទ្ធសាស្ត្រនេះមានគោលបំណងជំរុញឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក៏ដូចជាដំណើរការអភិវឌ្ឍន៍ថ្នាក់ក្រោមជាតិ បានលើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រ និងបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រីនៅគ្រប់ដំណាក់កាល ដោយរួមទាំងការចូលរួម និងទទួលបានដោយស្មើភាពរបស់ស្ត្រី និងបុរសនូវធនធាន សេវាកម្ម ព្រមទាំងតួនាទីជាអ្នកដឹកនាំ និងថ្នាក់ធ្វើសេចក្តីសម្រេច ។

ដំណើរការជាយុទ្ធសាស្ត្រ

ដើម្បីចូលរួមចំណែកក្នុងការធានា និងជំរុញឱ្យការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ប្រកបដោយសមធម៌ យុទ្ធសាស្ត្រនេះនឹងប្រើនូវវិធីសាស្ត្រដែលមានលក្ខណៈប្រទាក់ក្រឡាជាអន្តរវិស័យចំនួនពីរ រួមមាន : ១)វិធីសាស្ត្រក្នុងការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ និង២)វិធីសាស្ត្រក្នុងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រី ។

វិធីសាស្ត្រក្នុងការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ : មានគោលបំណងដើម្បីសម្រេចឱ្យបាននូវសមភាពយេនឌ័រ តាមរយៈការលើកកម្ពស់ការប្តេជ្ញាចិត្ត និងសកម្មភាពរបស់តួអង្គសំខាន់ៗក្នុងកម្រិតបុគ្គល និងស្ថាប័ន ដើម្បីដោះស្រាយនូវបញ្ហា កង្វល់ សេចក្តីត្រូវការរបស់ស្ត្រី និងបុរស ក៏ដូចជានៅក្នុងដំណើរការសំខាន់ៗក្នុងដំណាក់កាលនៃការធ្វើសេចក្តីសម្រេច ការរៀបចំ ការអនុវត្ត ការត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃលើគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋាន កម្មវិធី ផែនការ និងកិច្ចអន្តរាគមន៍ នានា។

ចំណុចសំខាន់នៃវិធីសាស្ត្រនេះ គឺដើម្បីកាត់បន្ថយ និងលុបបំបាត់វិសមភាពយេនឌ័រ និងធ្វើយ៉ាងណាឱ្យទាំងស្ត្រី និងបុរសទទួលបាននូវផលប្រយោជន៍ស្មើគ្នានៅក្នុងរាល់ដំណាក់កាលនៃការរៀបចំ និងដំណើរការធ្វើសេចក្តីសម្រេចកិច្ចអន្តរាគមន៍ ការចាត់ចែងធនធាន និងការផ្តល់សេវានានាដែលទាក់ទងនឹងការអនុវត្ត ផអ៣ ។

វិធីសាស្ត្រ នៃការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ គឺតម្រូវឱ្យមានការចូលរួម និងប្រឹក្សាទាំងស្ត្រី និងបុរស ដោយស្មើភាពគ្នានៅក្នុងដំណើរការនៃការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិគ្រប់កម្រិត។ ទាំងនេះ គឺជាចំណុចសំខាន់ក្នុងការអនុវត្តនូវដំណើរការកម្មវិធី ដែលទាក់ទងនឹងការធ្វើសេចក្តីសម្រេច និងការតាក់តែងច្បាប់ គោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋាន ផែនការ កម្មវិធី និងកិច្ចអន្តរាគមន៍នានា ដើម្បីធានាមិនឱ្យមានផលប៉ះពាល់ជាអវិជ្ជមានទៅលើប្រជាពលរដ្ឋ ទាំងពីរភេទ (បុរសនិងស្ត្រី កុមារានិងកុមារី) ព្រមទាំងការរួមចំណែកក្នុងការកាត់បន្ថយវិសមភាពយេនឌ័រនៅក្នុងសង្គម ស្ថាប័ន សហគមន៍ និងគ្រួសារ ដែលជាកត្តារារាំង និងជាឧបសគ្គក្នុងការធ្វើឱ្យសម្រេចបាននូវកិច្ចអភិវឌ្ឍប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និរន្តរភាព តម្លាភាព តាមបែបការចូលរួម និងគណនេយ្យភាព។ ដំណើរការនៃការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ ក៏បានបញ្ជាក់នូវសារៈសំខាន់នៃការវិភាគលើផលប៉ះពាល់ក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេច និងកិច្ចអន្តរាគមន៍នានា តាមរយៈការធ្វើសវនកម្មយេនឌ័រ លទ្ធផលនៃការវិភាគយេនឌ័រ ព្រមទាំងការរៀបចំទិន្នន័យ និងសូចនាករតាមបែបគុណភាព និងបរិមាណ ដែលឆ្លើយតបនឹងសមភាពយេនឌ័រ។

វិធីសាស្ត្រក្នុងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រី : មានគោលបំណងបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រី ក្នុងការធ្វើឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរសម្រាប់លើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រ និងលុបបំបាត់នូវគម្លាតយេនឌ័រដែលកើតឡើងរវាងស្ត្រីនិងបុរស តាមរយៈការអនុវត្តនូវវិធានការណ៍ជាវិជ្ជមាន និងការគាំទ្រជាពិសេសសម្រាប់ស្ត្រីតាមទម្រង់ផ្សេងៗគ្នា។ ក្នុងន័យនេះ គឺត្រូវជំរុញ ផ្តល់ឱកាស និងលើកទឹកចិត្តឱ្យស្ត្រីបានចូលរួម ទទួលបាន និងគ្រប់គ្រងលើធនធាន និងសេវាកម្មនានាដោយស្មើភាពដូចនឹងបុរស និងត្រូវបង្កើនភាពអង់អាចនិងការលើកទឹកចិត្តដល់ស្ត្រីដើម្បីឱ្យក្លាយជាអ្នកដឹកនាំ និងមានលទ្ធភាពក្នុងលើកឡើងនូវយោបល់ កង្វល់ និងសេចក្តីត្រូវការ ហើយធ្វើការសម្រេចដោយផ្អែក

ទៅលើជម្រើសផ្ទាល់ខ្លួន ដើម្បីកែលម្អនូវស្ថានភាព វិសមភាពរវាងស្ត្រី និងបុរសលើរាល់ទម្រង់នៃការរស់នៅ ដើម្បីឈានទៅរកសមភាពយេនឌ័រ ។

ក្នុងបរិបទផអ៣ វិធីសាស្ត្រនេះធ្វើឡើងដោយអនុវត្តនូវវិធានការជាវិជ្ជមាន និងពិសេសបណ្តោះអាសន្ននានា ដើម្បីបង្កើនតំណាងស្ត្រី និងលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ស្ត្រីជាអ្នកដឹកនាំក្នុងវិស័យសាធារណៈ និងនយោបាយ ដូចជាប្រព័ន្ធ កូតា ការកំណត់កន្លែងសម្រាប់ស្ត្រី ការលើកទឹកចិត្តជាដើម។ វិធីសាស្ត្រមួយចំនួនទៀត អាចធ្វើឡើងតាមរយៈការគាំទ្រ ការផ្តួចផ្តើមគំនិតលើការយកចិត្តទុកដាក់ដល់ស្ត្រីជាថ្នាក់ដឹកនាំ និងតំណាងរបស់ស្ត្រី ដូចជាវេទិកាបណ្តាញស្ត្រីជាសមាជិក ក្រុមប្រឹក្សានៅក្នុងសមាគមក្រុមប្រឹក្សា និងសមាគមមន្ត្រីរាជការជាដើម។ ការបង្កើតនូវវេទិកា ឬបណ្តាញនៃស្ត្រីជាអ្នកដឹកនាំនិងតំណាងស្ត្រីជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា និងមន្ត្រីរដ្ឋបាល គឺជាយុទ្ធសាស្ត្រដ៏សំខាន់ក្នុងការបង្កឱកាសដល់ពួកគេក្នុងការបញ្ចេញនូវសម្លេង បង្កើនភាពជឿជាក់លើខ្លួនឯង និងលើកឡើងនូវកង្វល់ តម្រូវការអាទិភាពនានា ក៏ដូចជាលើកកម្ពស់ភាពជាគំរូរបស់តំណាងស្ត្រី ស្ត្រីជាថ្នាក់ដឹកនាំ និងជាវិធានការណ៍នានាក្នុងការនាំឱ្យមានសមភាពយេនឌ័រ ។

ចំណុចផ្តោតនៃគោលនយោបាយ :

យុទ្ធសាស្ត្របញ្ជ្រាបយេនឌ័រ នឹងផ្តោតទៅលើចំណុចសំខាន់៧ដូចខាងក្រោម :

១. ការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រទៅក្នុងរាល់ដំណាក់កាលនៃការរៀបចំនូវមុខងារ និងដំណើរការរបស់ស្ថាប័ន អង្គភាព កម្មវិធី និង មុខងារនានារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

២. ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពលើការលើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រ ក្នុងការអភិវឌ្ឍប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

៣. ការលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ស្ត្រីនៅក្នុងភាពជាតំណាង ថ្នាក់ដឹកនាំ និងតួនាទីធ្វើសេចក្តីសម្រេចតាមរយៈការពង្រឹងយន្តការ បណ្តាញ និងភាពជាដៃគូ ក្នុងការលើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រ។

៤. យុទ្ធសាស្ត្រទំនាក់ទំនង និងព័ត៌មាន ក្នុងការលើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រ និងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រីនៅក្នុងដំណើរការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

យុទ្ធសាស្ត្រកម្រិតគោលនយោបាយទី១ : ការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រទៅក្នុងរាល់ដំណាក់កាលនៃការរៀបចំនូវមុខងារ និងដំណើរការរបស់ស្ថាប័ន អង្គភាព កម្មវិធី និងមុខងារនានារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

កម្មវិធីជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងផអ៣ នឹងមកនូវការកែលម្អ និងផ្តល់ផលជាវិជ្ជមានដល់សង្គម សេដ្ឋកិច្ច នយោបាយ និងប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលទាក់ទងនឹងជីវិតរស់នៅរបស់ស្ត្រី បុរស យុវវ័យ និងកុមារ។

ក្នុងអំឡុងពេលនៃការអនុវត្តផអ៣ គោលនយោបាយនិងលិខិតបទដ្ឋាននានានឹងបង្កើត កែលម្អឡើងវិញ និង ណែនាំដោយស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់។ រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល និងយន្តការថ្មីៗ នឹងបង្កើត និងអភិវឌ្ឍបន្ថែមទៀត។ ធនធានមនុស្សនឹងជ្រើសរើស ផ្ទេរ និងចាត់តាំងទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងធនធានហិរញ្ញវត្ថុ នឹងបង្កើត និងអនុវត្តដើម្បីបន្តនូវតួនាទី និងភារកិច្ចថ្មីក្នុងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ កម្មវិធី និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការផ្តល់សេវាសាធារណៈនឹងរៀបចំ និងអនុវត្តប្រកបដោយតម្លាភាព មានការចូលរួម មានចរិកលក្ខណៈរួមបញ្ចូល និងមានគណនេយ្យភាពយ៉ាងទូលំទូលាយនៃការផ្តល់សេវា ដើម្បីចូលរួមកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ និងសម្រេចបាននូវគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្សកម្ពុជា ។

ដំណើរការទាំងមូល នៃគោលនយោបាយកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន ប្រកាន់ភ្ជាប់នូវការប្តេជ្ញាចិត្តក្នុងការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវស្ថានភាពសុខុមាលភាពរបស់ស្ត្រី បុរស យុវវ័យ និងកុមារ ក្នុងជីវភាពសង្គម សេដ្ឋកិច្ច និងនយោបាយ ព្រមជាមួយនឹងការឈានទៅដល់ការលើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រ ផងដែរ។

ដើម្បីធានាឱ្យកម្មវិធីជាតិរយៈពេល១០ឆ្នាំ និងផអ៣ អាចនាំមកនូវលទ្ធផលជាវិជ្ជមាន និងបំពេញនូវការលើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រនិងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រី ចាំបាច់ត្រូវពង្រឹងនូវរាល់ដំណើរការទាំងមូលនៃស្ថាប័ន អង្គភាព កម្មវិធី និងកិច្ចការរដ្ឋបាលនានារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

គោលបំណង និងសកម្មភាពសំខាន់ៗ :

គោលបំណងជាយុទ្ធសាស្ត្រទី១ : លើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រក្នុងដំណើរការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ តាមរយៈការបង្កើតនូវទម្រង់បែបបទនានា ការបង្កើតស្ថាប័ន អង្គភាព កម្មវិធី និងកិច្ចការរដ្ឋបាលនៃគ្រប់កម្រិតនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

សកម្មភាពសំខាន់ៗ :

- បញ្ជ្រាបយេនឌ័រ ក្នុងដំណើរការរៀបចំគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋាន កម្មវិធី គម្រោងនានាទាក់ទងនឹងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ដោយរួមបញ្ចូលទាំងការពិនិត្យសារឡើងវិញ និងការកែសម្រួល)។
- រៀបចំ និងពង្រឹងការអនុវត្តគោលនយោបាយលើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រ ក្នុងការកំណត់ឱ្យមានតុល្យភាពយេនឌ័រ និងវិធានការជាវិជ្ជមានទៅតាមវិស័យ និងផ្នែកនានាដែលមិនទាន់មានតំណាងស្ត្រីសមស្របរួមទាំងក្នុងដំណើរការ ផ្ទេរ និងជ្រើសរើសមន្ត្រីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។
- រៀបចំ និងអនុវត្តន៍គោលនយោបាយ គោលការណ៍ណែនាំ ឧបករណ៍ និងនីតិវិធីនានា ដោយរួមបញ្ចូលទាំងសូចនាករ ការរៀបចំផែនការ និងថវិកាដែលឆ្លើយតបនឹងយេនឌ័រនៅគ្រប់កម្រិតនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

- រៀបចំគោលការណ៍ណែនាំ និងឧបករណ៍សម្រាប់ប្រមូល វិភាគ ផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យ និងព័ត៌មានដែលឆ្លើយតបនឹងយេនឌ័រសម្រាប់ប្រើប្រាស់នៅក្នុងការតាក់តែងអនុវត្ត ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើគោលនយោបាយ និងកម្មវិធីនានានៃធនធាន និងសេវាកម្មរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។
- រៀបចំគោលនយោបាយ គោលការណ៍ណែនាំ និងឧបករណ៍ក្នុងការជំរុញឱ្យការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងបរិយាកាសការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិបានឆ្លើយតបនឹងយេនឌ័រ ។
- រៀបចំគោលនយោបាយ គោលការណ៍ណែនាំ និងនីតិវិធីនានាសម្រាប់ជំរុញការផ្តល់សេវាសាធារណៈដែលឆ្លើយតបនឹងយេនឌ័រក្នុងការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។
- រៀបចំគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីសម្រាប់ការរួមបញ្ចូល និងបញ្ជ្រាបនូវសូចនាករដែលឆ្លើយតបនឹងយេនឌ័រតាមបែបគុណភាព និងបរិមាណ នៅក្នុងប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។
- រៀបចំគោលនយោបាយ និងគោលការណ៍ណែនាំ រួមទាំងភារកិច្ច ការទទួលខុសត្រូវ និងល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារច្បាស់លាស់សម្រាប់អ្នកទទួលខុសត្រូវលើការតាមដាន និងវាយតម្លៃទាក់ទងនឹងសូចនាករដែលឆ្លើយតបនឹងយេនឌ័រ ។
- រៀបចំគោលនយោបាយ គោលការណ៍ណែនាំ ឧបករណ៍ និងនីតិវិធីនានា សម្រាប់ចាត់តែងលើការធ្វើសវនកម្មយេនឌ័រជាទៀងទាត់នៅគ្រប់កម្រិតនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

យុទ្ធសាស្ត្រកម្រិតគោលនយោបាយទី២ : ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពលើការលើកកម្ពស់ការឆ្លើយតបយេនឌ័រក្នុងការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

ការលើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រ ទាមទារនូវការប្តេជ្ញាចិត្ត និងការខិតខំប្រឹងប្រែងដែលមានរយៈពេលវែង។ ជាងនេះទៅទៀត ក៏ទាមទារនូវសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការបំពេញនូវមុខងារ និងភារកិច្ចដែលឆ្លើយតបនឹងយេនឌ័ររបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា មន្ត្រីរដ្ឋបាល និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានានៅថ្នាក់ជាតិ និងក្រោមជាតិដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារកម្មវិធីអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

ក្នុងរយៈពេល២ឆ្នាំកន្លងមកនេះ ដោយមានការគាំទ្រពីស្ថាប័នជាតិ និងដៃគូអភិវឌ្ឍនានា កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលលើប្រធានបទទាក់ទងនឹងយេនឌ័រ បានប្រមាណ៦៤៩វគ្គបានរៀបចំ និងបណ្តុះបណ្តាលដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលនៅក្នុងមានដូចជាការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ អំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារ ការជួញដូរស្ត្រី និងកុមារ និងតួនាទី និងមុខងាររបស់អ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារីនិងកុមារ និងគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការនារីនិងកុមារឃុំ សង្កាត់ជាដើម។ កម្មវិធីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពទាំងនេះ បានរៀបចំឡើងទូទាំងប្រទេស និងដោយមានអ្នកទទួលផលប្រមាណ ៨២.០០០នាក់ ដែលក្នុងនោះមាន៦០%ជាស្ត្រី ដែលភាគច្រើនកិច្ចការនេះ បានសម្របសម្រួលដោយមន្ទីរកិច្ចការនារីរាជធានី ខេត្ត (PSDD/ NCDD/S, 2009) ។

ចំនួនវគ្គបណ្តុះបណ្តាលយេនឌ័រដ៏ច្រើននេះ បានបង្កើននូវការយល់ដឹងនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនៅគ្រប់កម្រិត។ ទន្ទឹមនឹងលទ្ធផលគួរជាទីកត់សម្គាល់នេះ នៅមានការពង្រឹងសមត្ថភាពជាច្រើនទៀតដែលត្រូវការបំពេញបន្ថែម ដូចជា សមត្ថភាពបច្ចេកទេសយេនឌ័រក្នុងការផ្តល់ការគាំទ្រ និងការត្រួតពិនិត្យលើការផ្តល់សេវាសាធារណៈលើវិស័យផ្សេងៗ របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយរួមទាំងមន្ទីរ និងការិយាល័យកិច្ចការនារី។ ទាំងនេះ ដោយសារតែការខិតខំប្រឹងប្រែង អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពកន្លងមក ផ្តោតច្រើនលើការបង្កើនការយល់ដឹងពីយេនឌ័រ និងគោលគំនិតជាមូលដ្ឋាននៃការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ។ ដូច្នេះ សមត្ថភាពបច្ចេកទេសរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្នុងការបញ្ចូលទស្សនៈយេនឌ័រ និងការអនុវត្តការងារជាក់ស្តែង ក្នុងការផ្តល់សេវាជាក់លាក់ទៅតាមវិស័យ គឺជាចំណុចអាទិភាពបន្តទៀត។

ជាងនេះទៅទៀត ការផ្តួចផ្តើមគំនិតលើការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពកន្លងមក មានករណីមួយចំនួនការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពតាមលក្ខណៈបុគ្គលនៅមានកម្រិត ដោយវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ឬសិក្ខាសាលារយៈពេលខ្លី និងជាចន្លោះៗ។ ការបណ្តុះបណ្តាលទាំងនេះ ត្រូវបានផ្តោតសំខាន់ទៅលើមន្ត្រីរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នៅថ្នាក់ខេត្ត និងឃុំ សង្កាត់ ប៉ុន្តែមានកម្រិតតិចតួចនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ ទន្ទឹមនឹងនេះ សៀវភៅព័ត៌មាន ស្តីពីសមភាពយេនឌ័រ ដែលមានលក្ខណៈងាយយល់ ឧបករណ៍និងគោលការណ៍ណែនាំ ស្តីពីការវិភាគយេនឌ័រទាក់ទងនឹងការផ្តល់សេវាជាក់លាក់តាមវិស័យ ព្រមទាំងតួនាទីនិងមុខងារជាក់លាក់របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ពុំទាន់បានរៀបចំគ្រប់គ្រាន់នៅឡើយ។

ការតាក់តែង និងចងក្រងនូវគោលការណ៍លើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រក្នុងប្រព័ន្ធ ការអនុវត្តន៍ និងនីតិវិធីរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គឺជាដំណើរការដែលប្រើប្រាស់រយៈពេលវែង និងទាមទារការវិនិយោគខ្ពស់ ព្រមជាមួយនឹងយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពដោយពេញលេញ និងមានលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធ។ ការឆ្លើយតបនឹងយេនឌ័រប្រកបដោយនិរន្តរភាពលើការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិអាចសម្រេចបាននោះ លុះត្រាតែមានការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពជាលក្ខណៈបុគ្គល ដល់មន្ត្រីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ តាមរយៈការបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលវែង និងជាប្រចាំ។ ដំណើរការនេះ គឺត្រូវការការអនុវត្តដែលមានភាពពេញលេញ ជាមួយលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធ និងប្រកបដោយនិរន្តរភាព។

នៅក្នុងបរិបទ ផអ៣ ការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពលើការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រនៅថ្នាក់ជាតិ និងក្រោមជាតិ នៃគ្រប់ផ្នែកទាំងអស់ នឹងអនុវត្តជាបីកម្រិតផ្សេងៗគ្នា : កម្រិតជាលក្ខណៈបុគ្គល កម្រិតអង្គភាពនិងកម្រិតស្ថាប័ន ដោយផ្តោតទៅលើគ្រប់មន្ត្រី អង្គភាព និងស្ថាប័នទាំងអស់ដែលទទួលខុសត្រូវលើការងារពាក់ព័ន្ធនឹងកម្មវិធីការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

កិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នឹងត្រូវបានអនុវត្តចាប់ផ្តើមតាមរូបភាពដែលមានលក្ខណៈជាកញ្ចប់។ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា និងមន្ត្រីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ រួមទាំងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ដូចជាសមាជិកនៃគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការនារីនិងកុមារដែលទើបនឹងចាត់តាំង និងមន្ត្រីដែលទទួលខុសត្រូវលើរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនៅថ្នាក់ជាតិ ត្រូវទទួលបាននូវការផ្តល់ការពង្រឹងសមត្ថភាពលើបញ្ហាយេនឌ័រ សមភាពយេនឌ័រ និងការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ ។

នេះជាចំណុចអាទិភាពដែលត្រូវផ្តោតជាពិសេសលើការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ស្ត្រី ដែលទើបបានជ្រើសរើស និងតែងតាំងថ្មីៗ នៅក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេច ក្នុងវិស័យសាធារណៈ និងនយោបាយនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ទិន្នន័យថ្មីៗនេះ ចំនួនស្ត្រីសរុបចំនួន៦០៥រូប ដែលរួមទាំងស្ត្រីជាសមាជិកាក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ចំនួន ៣៨រូប ស្ត្រីសមាជិកាក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ចំនួន៣៥៦រូប អភិបាលរងរាជធានី ខេត្តចំនួន២៤រូប និងអភិបាលរង ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ចំនួន១៨៧រូប។ ជាមួយគ្នានេះផងដែរ ក្រសួងកិច្ចការនារី ដោយមានការគាំទ្រពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍បានរៀបចំនូវក្របខណ្ឌអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់ស្ត្រីដែលទើបជាប់ឆ្នោត និងតែងតាំងថ្មីនៅក្នុងថ្នាក់ធ្វើសេចក្តីសម្រេចថ្នាក់ក្រោមជាតិ ជាពិសេសថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ វេទិកាជាតិលើកទីមួយស្តីពីការលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ស្ត្រីជា អ្នកដឹកនាំនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ បានរៀបចំឡើងដោយក្រសួងកិច្ចការនារី ក្រសួងមហាផ្ទៃ គ.ជ.អ.ប និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា។ វេទិកានេះបានបង្កើតជាអនុសាសន៍ ក្នុងការចាត់នូវវិធានការជាក់លាក់ក្នុងការលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ស្ត្រី និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពស្ត្រីនៅក្នុងថ្នាក់ធ្វើសេចក្តីសម្រេចក្នុងវិស័យសាធារណៈ និងនយោបាយ។

ដោយពិចារណាលើវឌ្ឍនភាពដែលជាទីកត់សម្គាល់ តាមរយៈនៃការខិតខំប្រឹងប្រែងកន្លងមក និងតួនាទីដ៏សំខាន់នៃស្ត្រីជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាដែលជាប់ឆ្នោត និងអភិបាលរងដែលបានតែងតាំងសម្រាប់ការលើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រ និងលើកកម្ពស់ស្ថានភាពស្ត្រី យុវជន និងកុមារ ដូចនេះកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងដើម្បីលើកកម្ពស់សមត្ថភាពរបស់ពួកគាត់គឺជាចំណុចអាទិភាព។ បន្ថែមលើចំណុចទៀត ក្រុមប្រឹក្សាថ្មីទាំងអស់ មន្ត្រីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ទាំងស្ត្រីនិងបុរស) ត្រូវទទួលបាននូវការយល់ដឹងអំពីការលើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រ ការយល់ដឹងអំពីបញ្ហាស្ត្រី យុវជន និងកុមារ។ ដូច្នេះ ការបញ្ចូលទស្សនវិស័យយេនឌ័រទៅក្នុងកម្មវិធីណែនាំសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាថ្មី និងមន្ត្រីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនៅថ្នាក់ជាតិ គឺជាអាទិភាពសំខាន់ និងចាំបាច់បំផុត។

ដើម្បីលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពប្រកបដោយនិរន្តរភាព (នៅកម្រិតបុគ្គល អង្គភាព និងស្ថាប័ន) ចំណុចសំខាន់ គឺក្រុមបណ្តាញអ្នកផ្តល់ការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពយេនឌ័រ នៅថ្នាក់ជាតិ និងក្រោមជាតិ ត្រូវបង្កើតឡើង និងរួមបញ្ចូលតាមរយៈវគ្គបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្គោល។ យ៉ាងហោចណាស់ស្ត្រី និងបុរស០២នាក់ តំណាងឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ និងខ្សែបណ្តាញតាមវិស័យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដែលមានចំណាប់អារម្មណ៍ និងមានសមត្ថភាពអាចធ្វើជាគ្រូបណ្តុះបណ្តាលអាចជ្រើសរើសនៅក្នុងវគ្គគ្រូបង្គោល។

ជាងនេះទៅទៀត សៀវភៅជំនួយដែលសាមញ្ញ និងងាយយល់ ដោយរួមបញ្ចូលនូវវិធីសាស្ត្រ មធ្យោបាយ និងសំណួរគន្លឹះក្នុងការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រក្នុងការងារជាក់ស្តែងលើវិស័យនានា និងមុខងារសំខាន់ៗក្នុងការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ នឹងបង្កើតឡើង ព្រមទាំងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់។ ជាទូទៅ សមត្ថភាពលើការប្រើប្រាស់សៀវភៅនេះ ត្រូវតែរៀបចំឡើងតាមរយៈសិក្ខាសាលា វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ការហ្វឹកហ្វឺន និងការបង្ហាត់បង្រៀននានា។ សៀវភៅជំនួយដែលមានលក្ខណៈងាយយល់នេះ នឹងត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាមធ្យោបាយអនុវត្តជាក់ស្តែង

ដែលអាចយកទៅ ប្រើប្រាស់បានជាប្រចាំដោយមន្ត្រីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នៅពេលដែលបំពេញការងារ និងកាតព្វកិច្ច តាមរយៈការពិនិត្យលើការឆ្លើយតបនឹងការលើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រ ។

ក្នុងការលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរយៈពេលវែង លើការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ផអ៣ គ្រោងនឹងគាំទ្រដល់ការបង្កើតវិទ្យាស្ថានជាតិសម្រាប់បណ្តុះបណ្តាលរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន។ ក្នុងបរិបទនេះ អាចនឹងមានការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីលទ្ធភាពក្នុងការបង្កើតមជ្ឈមណ្ឌលធនធាន និងព័ត៌មានយេនឌ័រ។ ការបង្កើតមជ្ឈមណ្ឌលនេះ គឺជាដំណើរការរយៈពេលវែងនៅក្រោមការអនុវត្តកម្មវិធី ផអ៣ ដែលក្នុងអំឡុងពេល៣ឆ្នាំ។ កិច្ចគាំទ្រអាចផ្តល់តាមរយៈជំនួយបច្ចេកទេស និងហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់ការសិក្សាស្រាវជ្រាវលើលទ្ធភាពនានា (ដូចជាការពិនិត្យលើឯកសារដែលមានស្រាប់ និងទស្សនៈកិច្ចសិក្សាដកស្រង់បទពិសោធន៍) ។

នៅពេលដែលមជ្ឈមណ្ឌលធនធាននិងព័ត៌មានយេនឌ័រ បានបង្កើត និងដំណើរការ (នៅក្នុងវិទ្យាស្ថានជាតិសម្រាប់បណ្តុះបណ្តាលរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន) ព័ត៌មានដោយសំបូរបែប បណ្តុំព័ត៌មាន ចំណេះដឹង សិក្សាស្រាវជ្រាវ ដែលនឹងជួយដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គ.ជ.អ.ប និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានាក្នុងការរៀបចំគោលនយោបាយសម្រាប់លើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រ។ ការបង្កើតមជ្ឈមណ្ឌលធនធាន និងព័ត៌មានយេនឌ័រ រួមផ្សំជាមួយនឹងក្រុមអ្នកជំនាញផ្នែកយេនឌ័រ ជួយពង្រឹងសមត្ថភាពផ្នែកបច្ចេកទេសយេនឌ័រឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើងថែមទៀត។

មជ្ឈមណ្ឌលធនធាននិងព័ត៌មានយេនឌ័រនឹងជួយផងដែរ ក្នុងការផ្លាស់ប្តូរនូវទស្សនៈ តម្លៃវប្បធម៌ ឥរិយាបថ អាកប្បកិរិយា និងការអនុវត្តន៍នៅក្នុងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងក្នុងសហគមន៍។ ចំណុចនេះ គឺជាការជួយសម្រួលដល់ការបង្កើតបណ្តាញការងារ និងភាពជាដៃគូឱ្យកាន់តែរឹងមាំរវាងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ វិស័យសាធារណៈ វិស័យឯកជន សង្គមស៊ីវិល និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ តាមរយៈកិច្ចសហប្រតិបត្តិការក្នុងការស្រាវជ្រាវ ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន និងការស្វែងរកការគាំទ្រមតិ។ សកម្មភាពទាំងនេះ នឹងរួមចំណែកក្នុងការធ្វើឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើងនូវការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រសមភាពយេនឌ័រនិងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រីនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងថ្នាក់ជាតិ។

រាល់ការផ្តួចផ្តើមគំនិតក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព គួរផ្សារភ្ជាប់នឹងសកម្មភាពកម្មវិធីមូលដ្ឋាននៃអនុកម្មវិធីទាំងអស់របស់ ផអ៣។ ការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព មិនត្រឹមផ្តោតតែលើស្ត្រីនោះទេ ប៉ុន្តែក៏ផ្តោតលើក្រុមគោលដៅជាបុរស ដែលបច្ចុប្បន្ន ភាគច្រើនជាអ្នកតាក់តែងច្បាប់ អ្នកបង្កើតគោលនយោបាយ អ្នកធ្វើសេចក្តីសម្រេច និងជាអ្នកអនុវត្តផ្ទាល់នៃរដ្ឋបាលថ្នាក់មូលដ្ឋាន។ ការវិនិយោគលើការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពសម្រាប់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាជាបុរស និងមន្ត្រីនៅថ្នាក់គោលនយោបាយ និងប្រតិបត្តិការ គឺជាមូលដ្ឋានគ្រឹះមួយដ៏សំខាន់ដែលមិនត្រឹមតែផ្តល់នូវការយល់ដឹងពីយេនឌ័រប៉ុណ្ណោះទេ គឺផ្តល់នូវសមត្ថភាពបច្ចេកទេសក្នុងការបញ្ចូលនូវទស្សនយេនឌ័រ និងការលើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រក្នុងកិច្ចការប្រចាំថ្ងៃរបស់ពួកគេ។

ទីប្រឹក្សាយេនឌ័រជាតិ និងអន្តរជាតិ និងអ្នកជំនាញ ឬទីប្រឹក្សាលើការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពនឹងត្រូវជ្រើសរើសនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីជួយដល់ដំណើរការនៃការរៀបរៀង និងការអនុវត្តការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពយេនឌ័រ។

គោលបំណងជាយុទ្ធសាស្ត្រ និងសកម្មភាពសំខាន់ៗ :

<u>គោលបំណងជាយុទ្ធសាស្ត្រទី២</u> : បង្កើត និងពង្រឹងសមត្ថភាពគ្រប់រចនាសម្ព័ន្ធនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គ.ជ.អ.ប គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការនារីនិងកុមារ មន្ទីរកិច្ចការនារី និងភ្នាក់ងារដែលពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត នៅថ្នាក់ជាតិ និងក្រោមជាតិ ក្នុងការជំរុញឱ្យមានសមភាពយេនឌ័រ និងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រី ក្នុងការលើកកម្ពស់រដ្ឋបាលថ្នាក់មូលដ្ឋានប្រកបដោយសមធម៌។

សកម្មភាពសំខាន់ៗ :

- រៀបចំ និងប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដើម្បីវាស់ស្ទង់នូវកម្រិតសមត្ថភាពបុគ្គល អង្គភាព និងស្ថាប័ននៅថ្នាក់ជាតិ និងក្រោមជាតិ លើការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ ដោយផ្អែកទៅតាមតួនាទី និងមុខងាររបស់ពួកគេ។
- ប្រមូល ចងក្រង និងពិនិត្យសារឡើងវិញលើកម្មវិធី សម្ភារៈ វិធីសាស្ត្រ និងព័ត៌មានចាំបាច់នានាពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពយេនឌ័រដែលមានស្រាប់នៅថ្នាក់ជាតិ និងក្រោមជាតិ។
- រៀបចំនូវផែនការ កម្មវិធី ឧបករណ៍ និងសម្ភារៈសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពយេនឌ័រ ដោយផ្អែកលើតម្រូវការ និងកម្រិតនៃសមត្ថភាពបុគ្គល អង្គភាព និងស្ថាប័នជាមួយនឹងភារកិច្ច និងមុខងារនៅថ្នាក់ជាតិ និងក្រោមជាតិ ។
- បញ្ចូលសមាសធាតុនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពយេនឌ័រ ទៅគ្រប់ផ្នែកទាំងអស់នៃការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពរបស់អនុកម្មវិធីនីមួយៗនៃផអ៣។
- អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពសម្រាប់ក្រុមគោលដៅ នៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដូចជាក្រុមប្រឹក្សា មន្ត្រីបុគ្គលិករដ្ឋបាល គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការនារីនិងកុមារ មន្ទីរនិងការិយាល័យកិច្ចការនារី និងអ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងក្របខ័ណ្ឌ គ.ជ.អ.ប ព្រមទាំងពិនិត្យតាមដាន។
- បញ្ចូលការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពយេនឌ័រ ទៅក្នុងកម្មវិធីណែនាំសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាដែលទើបជាប់ឆ្នោតថ្មី មន្ត្រី និងបុគ្គលិករដ្ឋបាលដែលបានតែងតាំងនិងមន្ត្រីនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ រួមមានមន្ត្រីថ្មីរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដែលទទួលខុសត្រូវសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។
- បង្កើតក្រុមសម្របសម្រួលលើការពង្រឹងសមត្ថភាពយេនឌ័រនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្គោល ព្រមទាំងជំរុញ និងពិនិត្យតាមដានលើសមត្ថភាពរបស់ពួកគាត់ជាប្រចាំ ដើម្បីមានលទ្ធភាពក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៅគ្រប់កម្រិតនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។
- បង្កើតសៀវភៅជំនួយព័ត៌មានដែលសាមញ្ញ ស្តីពីការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រក្នុងវិស័យ និងក្នុងមុខងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងរបស់ គ.ជ.អ.ប ដើម្បីលើកកម្ពស់ឱ្យមានការសិក្សាជាប្រចាំ និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពប្រកបដោយនិរន្តរភាព។

- សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំឯកសារគោលនយោបាយ ដើម្បីគាំទ្រលើការបង្កើតមជ្ឈមណ្ឌលធនធាន និងព័ត៌មានយេនឌ័រនៅក្នុងវិទ្យាស្ថានជាតិសម្រាប់បណ្តុះបណ្តាលរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ដើម្បីលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពយេនឌ័ររបស់បុគ្គល អង្គភាព និងស្ថាប័នប្រកបដោយនិរន្តរភាព។
- ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃរាល់កិច្ចការលើការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពរបស់ គ.ជ.អ.ប និងនៅក្នុង ផអ៣ ។

យុទ្ធសាស្ត្រកម្រិតគោលនយោបាយទី៣ : ការលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ស្ត្រីនៅក្នុងភាពជាតំណាងថ្នាក់ដឹកនាំ និងតួនាទីធ្វើសេចក្តីសម្រេច តាមរយៈការពង្រឹងយន្តការ បណ្តាញ និងភាពជាដៃគូក្នុងការលើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រ។

ការចូលរួមប្រកបដោយស្មើភាពរបស់ស្ត្រី និងបុរសក្នុងការដឹកនាំ និងការធ្វើសេចក្តីសម្រេច គឺជាតម្រូវការចាំបាច់ ដើម្បីសម្រេចឱ្យបាននូវការអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងសមភាពយេនឌ័រក្នុងសេដ្ឋកិច្ច សង្គមជាតិ និងនយោបាយ ។

ទទ្ទឹមនឹងការរីកចម្រើន និងសមិទ្ធផលដ៏គួរឱ្យកត់សម្គាល់កន្លងមក សមាសភាពស្ត្រីនៅតែពុំទាន់ទទួលបាននូវភាពជាតំណាងពេញលេញ និងសមស្របនៅក្នុងគ្រប់កម្រិតនៃរចនាសម្ព័ន្ធរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនៅឡើយ ជាពិសេសក្នុងតួនាទីជាអ្នកដឹកនាំ និងធ្វើសេចក្តីសម្រេច។ ដូច្នេះ អាទិភាពបន្តទៀត គឺការខិតខំប្រឹងប្រែងក្នុងការលើកកម្ពស់នូវសម្លេងស្ត្រី និងការចូលរួមដោយស្មើភាព និងជាតំណាងអ្នកដឹកនាំ និងអ្នកធ្វើសេចក្តីសម្រេចនៅក្នុងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិគ្រប់កម្រិត។ ក្នុងបរិបទនេះ ការពង្រឹងយន្តការនៃស្ថាប័នយេនឌ័រ បណ្តាញ និងភាពជាដៃគូជាមួយនឹងដៃគូពាក់ព័ន្ធ និងស្ថាប័នដ៏ទៃទៀត ទាំងខាងក្នុង និងខាងក្រៅរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គឺចំណុចអាទិភាពផងដែរ។

៣.១. ការពង្រឹងយន្តការលើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រក្នុងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ដូចមានកំណត់នៅក្នុងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការនារីនិងកុមារ គឺជាយន្តការក្នុងការទទួលខុសត្រូវលើការលើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រ និងស្ថានភាពរបស់ស្ត្រី យុវជន និងកុមារ នៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដោយប្រើប្រាស់នូវគ្រប់មធ្យោបាយដើម្បីធានាថា មូលនិធិ ធនធាន និងសេវានានាបានរៀបចំ និងវិនិយោគដោយសមស្របឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការរបស់ស្ត្រី យុវជន និងកុមារ និងដោះស្រាយវិសមភាពយេនឌ័រ។ ដូចនេះ ចំណុចអាទិភាពដំបូង គឺការយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការបង្កើត និងគាំទ្រដល់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់នេះនៅគ្រប់កម្រិត។

ការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រនិងសមភាពយេនឌ័រ ជាបញ្ហាអន្តរវិស័យដែលមិនមានភាពងាយស្រួលក្នុងការធ្វើឱ្យសម្រេចបាន តាមរយៈការងាររបស់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការនារីនិងកុមារតែឯងនោះទេ។ គ្រប់ស្ថាប័ន និងយន្តការយេនឌ័រដែលមានស្រាប់នៅថ្នាក់ជាតិ និងក្រោមជាតិ រួមមានក្រសួងកិច្ចការនារី មន្ទីរកិច្ចការនារី អនុគណៈកម្មាធិការ និងអង្គភាពនានាក្នុងចំណុះ គ.ជ.អ.ប ត្រូវតែពង្រឹងបន្ថែមទៀត និងត្រូវមានធនធានបច្ចេកទេស និងហិរញ្ញវត្ថុគ្រប់គ្រាន់ និងជាប្រចាំ។

បន្ថែមពីនេះ នៅពេលដែលកំពុងពង្រឹងលើយន្តការ និងរចនាសម្ព័ន្ធដែលមានស្រាប់ ការងារដែលអាចធ្វើឡើងជាបន្តបន្ទាប់ទៀត គឺការចូលរួមរបស់តំណាងក្រសួងកិច្ចការនារី ក្នុងការពិភាក្សា និងតាក់តែងគោលនយោបាយ ក្នុងការបញ្ចូលបញ្ហាយេនឌ័រទាក់ទងនឹងបទបញ្ញត្តិ លិខិតបទដ្ឋាននានា ការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព និងការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រជាដើម។ ដោយមានការគាំទ្រពីក្រុមបច្ចេកទេស និងទីប្រឹក្សាជាតិ និងអន្តរជាតិលើការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ ការអភិវឌ្ឍសង្គម និងវិស័យដ៏ទៃទៀត ថ្នាក់ដឹកនាំដែលជាតំណាងឱ្យក្រសួងកិច្ចការនារី នឹងដើរតួនាទីដ៏សំខាន់ក្នុងការជំរុញលើការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រយេនឌ័រ ផ្តល់ជាជំនួយបច្ចេកទេស និងការប្រឹក្សាយោបល់តាមរយៈខ្សែទទឹង និងខ្សែបណ្តោយនៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងក្របខណ្ឌរបស់ គ.ជ.អ.ប។

ចំណុចសំខាន់មួយទៀត គឺការបង្កើតជាបណ្តាញ និងវេទិកាសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាជាស្ត្រី នៅក្នុងបរិបទនៃសមាគមក្រុមប្រឹក្សា និងវេទិកាសម្រាប់ស្ត្រីជាមន្ត្រីរាជការនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ស្ត្រីជាអ្នកដឹកនាំនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ការគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេស និងហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំវេទិកា និងបណ្តាញទំនាក់ទំនងរបៀបនេះ គឺជាតម្រូវការចាំបាច់។

គោលបំណងជាយុទ្ធសាស្ត្រ និងសកម្មភាពសំខាន់ៗ :

គោលបំណងជាយុទ្ធសាស្ត្រទី៣.១ : ពង្រឹងយន្តការសម្រាប់លើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រក្នុងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីការលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ស្ត្រីនៅក្នុងភាពជាតំណាង ថ្នាក់ដឹកនាំ និង តួនាទីធ្វើសេចក្តីសម្រេច។

សកម្មភាពសំខាន់ៗ :

នៅថ្នាក់ជាតិ :

- បង្កើតគោលការណ៍ណែនាំ និងវិធីសាស្ត្រសម្រាប់អនុគណៈកម្មាធិការ និងអង្គភាពនានានៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌ គ.ជ.អ.ប ដើម្បីពង្រឹងការទទួលខុសត្រូវលើការលើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រ និងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រីក្នុងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។
- ត្រួតពិនិត្យជាទៀងទាត់លើការអនុវត្តគោលនយោបាយសមភាពយេនឌ័រ និងបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រីនៅក្នុងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយស្របនឹងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ អនុសញ្ញាស៊ី-ដ គោលដៅអភិវឌ្ឍសហស្សវត្សកម្ពុជា ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ និងលិខិតបទដ្ឋាននានាក្នុងក្របខ័ណ្ឌកម្មវិធីជាតិ។
- បញ្ចូលនូវរបាយការណ៍នៃការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រទៅក្នុងរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាព និងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គ.ជ.អ.ប អនុគណៈកម្មាធិការ និងអង្គភាពនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌរបស់ គ.ជ.អ.ប។

នៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ :

- បង្កើតគោលការណ៍ណែនាំលើការអនុវត្តការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស និងផ្តល់បច្ចេកទេសនិងហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការនារីនិងកុមារនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិគ្រប់កម្រិត ដើម្បីអនុវត្តឱ្យបានពេញលេញ និង ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនូវភារកិច្ចក្នុងការលើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រ។

- សិក្សាស្រាវជ្រាវ (ដោយពិនិត្យលើឯកសារដែលមានស្រាប់និងទស្សនកិច្ចសិក្សា) សម្រាប់ការបង្កើតវេទិកាសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាជាស្ត្រី នៅក្នុងសមាគមក្រុមប្រឹក្សា និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងវេទិកាសម្រាប់មន្ត្រីរាជការជាស្ត្រីនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។
- វិភាជន៍ថវិកាដោយឡែកដល់មន្ទីរ និងការិយាល័យកិច្ចការនារី ក្នុងការគាំទ្រអនុវត្តតួនាទីលើការផ្តល់ការប្រឹក្សាយោបល់ផ្នែកយេនឌ័រ ការស្វែងរកការគាំទ្រមតិ ការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ការសម្របសម្រួល និងការត្រួតពិនិត្យ លើការងារបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ និងបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រីនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

៣.២. ការពង្រឹងបណ្តាញ និងភាពជាដៃគូក្នុងការលើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រ

ការបង្កើត និងពង្រឹងបណ្តាញ និងភាពជាដៃគូជាមួយអង្គភាព ស្ថាប័ន និងដៃគូពាក់ព័ន្ធនានា គឺជាចំណុចសំខាន់ ដើម្បីទទួលបាននូវការគាំទ្រពេញលេញសម្រាប់ការលើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រ និងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រីនៅក្នុងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

តាមបទពិសោធន៍កន្លងមកបានបង្ហាញយ៉ាងច្បាស់នូវកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែង កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងភាពជាដៃគូរវាងរាជរដ្ឋាភិបាល (ក្រសួងកិច្ចការនារី និងក្រសួងមហាផ្ទៃ) ក្រុមស្ត្រី ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងសង្គមស៊ីវិល ហើយដែលបានផ្តល់លទ្ធផលគួរឱ្យកត់សម្គាល់ក្នុងការបង្កើនចំនួនស្ត្រីក្នុងក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់ និងការគាំទ្ររបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ក្នុងការរៀបចំ និងដំណើរការរបស់គណៈកម្មាធិការកិច្ចការនារីនិងកុមារ និងអ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារឃុំ សង្កាត់ ។

ភាពជាដៃគូ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងការគាំទ្ររវាងគម្រោង UNDP/PSDD ក្រសួងមហាផ្ទៃ គ.ជ.អ.ប ក្រសួងកិច្ចការនារី និងកម្មវិធីសិទ្ធិកុមារ ជាមួយនឹងដៃគូពាក់ព័ន្ធដទៃទៀតដែលកំពុងតែបន្តក្នុងការបង្កើនសមត្ថភាពនៃគណៈកម្មាធិការកិច្ចការនារីនិងកុមារ និងអ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារីនិងកុមារឃុំ សង្កាត់ បានទទួលជាលទ្ធផលក្នុងការលើកឡើងនូវបញ្ហា និងសម្លេងរបស់ស្ត្រី និងកុមារលើរបៀបវារៈរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ។

បច្ចុប្បន្ននេះ បណ្តាញយេនឌ័រមានស្ទើរតែគ្រប់កម្រិតទាំងអស់នៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ហើយមានដៃគូ និងការផ្តួចផ្តើមសហការរវាងភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាល និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ក្រុមស្ត្រី និងអង្គការជាតិ អន្តរជាតិប្រមាណជាង ២២១ ក្នុងការលើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រ សិទ្ធិ និងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រីនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

ទទ្ទឹមនឹងការរីកចម្រើនទាំងនេះ បញ្ហាប្រឈមក៏នៅតែមាន។ កិច្ចប្រជុំបណ្តាញការងារយេនឌ័រ ពុំសូវមានភាពទៀងទាត់ ដែលភាគច្រើនបណ្តាលមកពីកង្វះធនធាន និងមធ្យោបាយសមស្របសម្រាប់ដំណើរការកិច្ចប្រជុំ។ សមត្ថភាពរបស់មន្ទីរ និងការិយាល័យកិច្ចការនារី ក្នុងនាមជាស្ថាប័ននាំមុខសម្រាប់ភ្ជាប់បណ្តាញការងារយេនឌ័រត្រូវការពង្រឹងបន្ថែមទៀត។ ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ និងការទទួលខុសត្រូវក្នុងការតាមដានវឌ្ឍនភាពទាក់ទងនឹងសូចនាករយេនឌ័រនៅមិនទាន់មានភាពច្បាស់លាស់នៅឡើយ។ ការសម្របសម្រួលរវាងបណ្តាញយេនឌ័រ និងការចូលរួមរបស់អាជ្ញាធរ និងផ្នែកផ្សេងៗ រួមទាំងការចូលរួមរបស់បុរស ក៏នៅមានកម្រិត ។

ដើម្បីឆ្លើយតបនឹងតួនាទីដ៏សំខាន់ និងដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមដែលបានជួបប្រទះ ការពង្រឹងបន្ថែម និងពង្រីកវិសាលភាពនៃវេទិកា បណ្តាញការងារយេនឌ័រ ដែលជាមធ្យោបាយក្នុងការពង្រឹងភាពជាដៃគូ និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ភាពជាដៃគូ និងចែករំលែកព័ត៌មានរវាងបណ្តាញការងារយេនឌ័រ រាជរដ្ឋាភិបាល ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងសង្គមស៊ីវិល គឺជាភាពចាំបាច់និងជាអាទិភាព ដើម្បីជំរុញការលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ស្ត្រីជាអ្នកដឹកនាំ និងជាតំណាងនៅក្នុងដំណើរការ ។

គោលបំណងជាយុទ្ធសាស្ត្រ និងសកម្មភាពសំខាន់ៗ :

គោលបំណងជាយុទ្ធសាស្ត្រទី៣.២ : ដើម្បីទទួលបាននូវការគាំទ្រពេញលេញសម្រាប់ការចូលរួមរបស់ស្ត្រីជាអ្នកដឹកនាំ និងជាតំណាងតាមរយៈការពង្រឹងបណ្តាញការងារ និងភាពដៃគូជាមួយនឹងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ និងស្ថាប័ននានាក្នុងក្របខ័ណ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

សកម្មភាពសំខាន់ៗ :

- បង្កើត និងពិនិត្យឡើងវិញលើវិធីសាស្ត្រសម្រាប់ការពង្រឹងបណ្តាញការងារយេនឌ័រ ជាមួយនឹងមុខងារ និងការទទួលខុសត្រូវច្បាស់លាស់នៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយរួមទាំងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ និងផ្នែកផ្សេងៗក្នុងការគាំទ្ររាល់សកម្មភាព និងចូលរួមកិច្ចប្រជុំរបស់បណ្តាញការងារយេនឌ័រ ។
- រៀបចំវេទិកា និងគោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់ពង្រឹងកិច្ចសហការរវាងបណ្តាញការងារយេនឌ័រនៅក្នុងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ លើការលើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រ ភាពជាអ្នកដឹកនាំរបស់ស្ត្រី និងតួនាទីជាអ្នកធ្វើសេចក្តីសម្រេច ។
- រៀបចំ និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ផ្តល់ជំនាញបច្ចេកទេស និងហិរញ្ញវត្ថុដល់មន្ទីរកិច្ចការនារី សម្រាប់ជួយគាំទ្រដល់ការអនុវត្តភារកិច្ច ក្នុងនាមជាស្ថាប័ននាំមុខលើការស្វែងរកការគាំទ្រមតិ ការគាំទ្របច្ចេកទេស និងការសម្របសម្រួលបណ្តាញការងារយេនឌ័រ ។

យុទ្ធសាស្ត្រកម្រិតគោលនយោបាយទី៤ : យុទ្ធសាស្ត្រទំនាក់ទំនង និងព័ត៌មានក្នុងការលើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រ និងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រីនៅក្នុងដំណើរការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ផ្នត់គំនិត អាកប្បកិរិយាដែលនាំឱ្យមានវិសមភាពយេនឌ័រ និងការប្រព្រឹត្តផ្នែកសង្គម សេដ្ឋកិច្ច និងនយោបាយ ក៏ដូចជាការយល់ដឹងមិនទាន់ច្បាស់ពីគោលគំនិតនិងសារៈសំខាន់នៃការលើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រ និងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រីក្នុងដំណើរការអភិវឌ្ឍន៍ នៅតែជាបញ្ហាប្រឈមក្នុងការទទួលស្គាល់ និងការឆ្លើយតបទៅនឹងយេនឌ័រប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពក្នុងការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

បញ្ហាប្រឈមទាំងនេះ គឺជាអាទិភាពដែលត្រូវដោះស្រាយផងដែរ ។ អាកប្បកិរិយាជាវិជ្ជមាន និងការអនុវត្ត ក៏ដូចជាទស្សនៈ ការយល់ដឹង និងការទទួលស្គាល់នូវសារៈសំខាន់នៃការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ និងការបង្កើនភាពអង់អាច ដល់ស្ត្រី នៅក្នុងដំណើរការនៃកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវតែកំណត់ឱ្យច្បាស់ និង ដាក់ឱ្យដំណើរការចាប់ពីដំណាក់កាលដំបូងនៃកម្មវិធី ។

គោលបំណងនៃយុទ្ធសាស្ត្រទំនាក់ទំនង និងព័ត៌មានក្នុងការលើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រ គឺដើម្បីដោះស្រាយ នូវរាល់បញ្ហាប្រឈមទាំងនេះ តាមរយៈការកែលម្អឱ្យប្រសើរឡើង និងលើកកម្ពស់ទំនាក់ទំនងទាំងផ្នែកខាងក្នុង និង ខាងក្រៅនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។ គោលបំណងទាំងនេះ សម្រេចបានតាមរយៈការរៀបចំ និងបង្កើតនូវប្រព័ន្ធ ទំនាក់ទំនង និងព័ត៌មានបណ្តាញ និងសម្ភារៈលើការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រផ្នែកក្នុង និងខាងក្រៅ ទូទាំងអង្គភាពដែលពាក់ព័ន្ធ ព្រមទាំងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានទាំងនេះឱ្យបានទូលំទូលាយទាំងក្នុង និងក្រៅនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

ក្រុមគោលដៅជាអាទិភាពនៃយុទ្ធសាស្ត្រទំនាក់ទំនង និងព័ត៌មានក្នុងការលើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រ :

- **កិច្ចការផ្នែកក្នុង :** រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងក្នុងក្របខណ្ឌ នៃ គ.ជ.អ.ប នៅថ្នាក់ជាតិ និង ថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។
- **កិច្ចការខាងក្រៅ :** ស្ថាប័នរាជរដ្ឋាភិបាល ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ អ្នកតាក់តែងគោលនយោបាយ អ្នកទទួលផល ក្រុមស្ត្រី និងអង្គការជាតិ អន្តរជាតិ ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ សង្គមស៊ីវិល និងសាធារណៈជនទូទៅ ដែលនៅ ខាងក្រៅរចនាសម្ព័ន្ធរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងក្នុងក្របខ័ណ្ឌ គ.ជ.អ.ប ។

គោលបំណងជាយុទ្ធសាស្ត្រ និងសកម្មភាពសំខាន់ៗ :

គោលបំណងជាយុទ្ធសាស្ត្រទី៤ : បង្កើតទស្សនៈរួមគ្នា ដើម្បីទទួលបានការគាំទ្រពេញលេញ ក្នុងការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ និងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រីក្នុងការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

សកម្មភាពសំខាន់ៗ :

- បង្កើតមធ្យោបាយ និងផ្សព្វផ្សាយនូវសម្ភារៈអប់រំ ផ្សព្វផ្សាយ និងទំនាក់ទំនងដែលទាក់ទងនឹងសមភាព យេនឌ័រ និងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រី ក្នុងការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ដូចជាពាក្យស្លោក ផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ខិតប័ណ្ណ បដា រូបភាព និងវីដេអូជាលក្ខណៈឯកសារ លិខិតប្រកាសព័ត៌មានជាដើម ។) សម្រាប់លើកកម្ពស់ការយល់ដឹង ការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព និងការ ស្វែងរកការគាំទ្រមតិ ។
- បោះពុម្ព និងផ្សព្វផ្សាយ (ក្នុងទម្រង់ជាលក្ខណៈអេឡិចត្រូនិច សោតទស្សន៍ និងបោះពុម្ព) ពីការងារ របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលពាក់ពន្ធ័នឹងការលើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រ និងការបង្កើនភាពអង់ អាចដល់ស្ត្រី ដោយប្រើប្រាស់បណ្តាញទំនាក់ទំនងផ្សេងៗ (កិច្ចប្រជុំ ព្រឹត្តិការណ៍ គេហទំព័រ ។ល។) ។

- រៀបចំ ឬចូលរួមក្នុងព្រឹត្តិការផ្សេងៗ (ការចុះដល់ទីកន្លែងផ្ទាល់ សិក្ខាសាលា កិច្ចប្រជុំ ការពិភាក្សាតុមូល សន្និសីទ យុទ្ធនាការ ទិវានារីជាតិ និងអន្តរជាតិ ។ល។) ទាក់ទងនឹងការលើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រក្នុងអភិបាលកិច្ចល្អ និងការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ នៅថ្នាក់មូលដ្ឋាន ថ្នាក់ជាតិ ថ្នាក់តំបន់ និងអន្តរជាតិ ។
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំជាទៀតទាត់ ការស្វែងរកការគាំទ្រមតិ ការធ្វើបទបង្ហាញ និងធ្វើសន្និសីទកាសែត សេចក្តីប្រកាស ព័ត៌មានដែលទាក់ទងនឹងវឌ្ឍនភាព និងស្នាដៃដែលសម្រេចបានក្នុងការលើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រ និងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រីក្នុងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។
- បញ្ចូលបញ្ហាដែលទាក់ទងនឹងសមភាពយេនឌ័រ និងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រី ទៅក្នុងរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំថ្នាក់ដឹកនាំ សន្ទរកថា របាយការណ៍ និងគេហទំព័រនានាដែលទាក់ទងនឹងការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។
- សហការជាមួយនឹងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន (កាសែត វិទ្យុ និងទូរទស្សន៍) ដើម្បីរៀបចំកម្មវិធីលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងជាសាធារណៈ និងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ (ដូចជា អត្ថបទ កិច្ចសម្ភាសន៍ កម្មវិធីតាមទូរទស្សន៍ វិទ្យុ) ស្តីពីសារៈសំខាន់នៃសមភាពយេនឌ័រ និងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រីក្នុងការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងស្តីពីវឌ្ឍនភាព និងលទ្ធផលដែលសម្រេចបាន ។

ឧបសម្ព័ន្ធទី៤
ក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពជាតិ
សម្រាប់ផែនការអនុវត្តរយៈពេល៣ឆ្នាំ

១. សេចក្តីផ្តើម

ផែនការអនុវត្តរយៈពេល៣ឆ្នាំ (ផអ៣) គឺជាផែនការគាំទ្រការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។ ផែនការនេះផ្តោតជាសំខាន់លើការបង្កើត និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ក្រុង ស្រុកនានា ដើម្បីឱ្យក្លាយជាស្ថាប័នសម្រាប់អភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាន និងកិច្ចអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន។ ប៉ុន្តែ ផអ៣ គឺជាផែនការមួយដែលមានលក្ខណៈទូលំទូលាយសម្រាប់ការងារកំណែទម្រង់របស់"រាជរដ្ឋាភិបាលទាំងមូល" នៅគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ចាប់ពីថ្នាក់ជាតិរហូតដល់ថ្នាក់មូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់។ ដូច្នេះ ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព[១៥] គឺជាកត្តាសត្យានុម័តក្នុងការកំណត់ពីភាគជោគជ័យ ឬបរាជ័យនៃការងារកំណែទម្រង់នេះ ទាំងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ក៏ដូចជានៅក្នុងស្ថាប័នផ្សេងទៀតដែលគាំទ្រដល់រដ្ឋបាលទាំងនេះ។ ផ្អែកតាមបទពិសោធន៍ពីបណ្តាប្រទេសនានានៅលើសកលលោក ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដើម្បីគាំទ្រដល់ផអ៣អាចអនុវត្តទៅបានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព លុះត្រាតែមានក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពថ្នាក់ជាតិមួយដែលមានលក្ខណៈទូលំទូលាយ និងប្រកបដោយការសម្របសម្រួល ដើម្បីធានាការអនុវត្តប្រកបដោយសង្គតិភាពក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនេះ។ អាស្រ័យហេតុនេះ អនុកម្មវិធីទាំង៦នៃផអ៣ដែលផ្តោតជាសំខាន់លើការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ត្រូវធ្វើការសម្របសម្រួលជាមួយគ្នា ដើម្បីតម្រឹមឱ្យស្របជាមួយនឹងគោលនយោបាយជាតិនានា ហើយសមត្ថភាពទាំងអស់ ត្រូវធ្វើកាចាត់អាទិភាព និងធ្វើសុខុដុមនីយកម្ម ដើម្បីឈានទៅសម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលនានាដែលបានគ្រោងទុក។

ក្របខ័ណ្ឌជាតិស្តីពីការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនេះ គឺជារចនាសម្ព័ន្ធទស្សនទានជាមូលដ្ឋាន ដែលនឹងត្រូវប្រើប្រាស់ដើម្បីអនុវត្តការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពធនធានមនុស្សនៅក្នុងផអ៣ទាំងមូល។ ក្របខ័ណ្ឌនេះ ផ្តល់នូវល័ក្ខខ័ណ្ឌចាំបាច់នានាសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដោយរួមបញ្ចូលទាំងការកំណត់អំពីអត្ថន័យ វិសាលភាព អ្នកពាក់ព័ន្ធ យុទ្ធសាស្រ្ត ព្រមទាំងការគ្រប់គ្រង និងការសប្រសម្រួលដំណើរការនានានៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៅក្នុងផអ៣។ ដូច្នេះ ក្របខ័ណ្ឌនេះ គឺជាឯកសារយោងមួយដែលបង្ហាញពីរបៀបនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពក្នុងការគាំទ្រការអនុវត្តសកម្មភាពលម្អិតទាំងឡាយ (និងលទ្ធផលនៃសកម្មភាពទាំងនោះ) ដែលបានកំណត់នៅក្នុងអនុកម្មវិធីនីមួយៗ។ ក្នុងអំឡុងពេលនៃការអនុវត្ត ក្របខ័ណ្ឌនេះនឹងកំណត់ថា តើផែនការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រេចបាននូវគោលបំណង និងគោលដៅយ៉ាងដូចម្តេច តាមរយៈការប្រើប្រាស់វិធីសាស្រ្តដែលមានសុខុដុមនីយកម្ម និងមានការតម្រឹម សម្រាប់អ្នកអភិវឌ្ឍសមត្ថ

[១៥] ពាក្យការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព មានអត្ថន័យផ្ទុយគ្នានឹងពាក្យការកសាងសមត្ថភាព ។ ពាក្យ"កសាងសមត្ថភាព" គឺជាដំណើរការមួយដែលចាប់ផ្តើមដោយការរៀបចំគ្រោងខាងក្រៅ ហើយពាក់ព័ន្ធនឹងការបង្កើតជាជំហាន១នូវរចនាសម្ព័ន្ធថ្មីមួយផ្អែកលើគម្រោងការមួយដែលបានគិតទុកជាមុន។

ភាពទាំងអស់នៅក្នុងផអ៣។ ដូច្នេះ ក្របខ័ណ្ឌជាតិស្តីពីការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព រួមបញ្ចូលនូវបទពិសោធន៍ល្អៗនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា និងពីបណ្តាប្រទេសនានានៅលើសកលលោក ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដើម្បីដោះស្រាយនូវតម្រូវការនានានៃការងារកំណែទម្រង់ដូចបានកំណត់នៅក្នុងផអ៣។

២. អត្ថន័យនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៅក្នុងផអ៣

កម្មវិធីជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិបានកំណត់ថា ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់បុគ្គល និងស្ថាប័ននានា គឺជាល័ក្ខខ័ណ្ឌចាំបាច់ក្នុងការធានាការបង្កើត ការលើកកម្ពស់ និងនិរន្តរភាពនៃកម្មវិធីជាតិ។ កម្មវិធីជាតិក៏បានកំណត់ថា សមត្ថភាព គឺជាការផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេស ឱកាសសិក្សារៀនសូត្រ និងព័ត៌មានចាំបាច់នានា ទិន្នន័យ ឧបករណ៍ ហេដ្ឋានរចនាសម្ព័ន្ធ ប្រព័ន្ធ និងនីតិវិធីដែលអនុញ្ញាតឱ្យបុគ្គល និងស្ថាប័ននានាក្នុងការសម្រេចបាននូវសមិទ្ធផល និងគោលដៅ ដែលមានចែងនៅក្នុងគោលនយោបាយកំណែទម្រង់នៃការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងផែនការអនុវត្តរយៈពេល៣ឆ្នាំដំណាក់កាលដំបូង។

ផ្អែកលើអត្ថន័យនេះ ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមិនគ្រាន់តែផ្តោតលើសមត្ថភាពរបស់បុគ្គលប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែថែមទាំងផ្តោតលើសមត្ថភាពនានារបស់ស្ថាប័នផងដែរ (រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងស្ថាប័ន ឬទីភ្នាក់ងារផ្សេងទៀត) ក៏ដូចជាការបង្កើតក្របខ័ណ្ឌគាំទ្រ(ឬវិធានក្នុងការប្រតិបត្តិ) ដែលបុគ្គល និងស្ថាប័ននានា (រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ) ត្រូវអនុវត្ត។ ដូច្នេះ ក្នុងបរិបទផអ៣ ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមានន័យថា *ជាដំណើរការក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពបុគ្គល ដើម្បីបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួន ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពស្ថាប័ន ដើម្បីបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងសមត្ថភាពក្នុងការអភិវឌ្ឍ ឬអនុវត្តតាមក្របខ័ណ្ឌគាំទ្រ ដែលផ្តល់នូវការលើកទឹកចិត្តក្នុងការគាំទ្ររដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនៅគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ដើម្បីសម្រេចបាននូវអាណត្តិរបស់ខ្លួន។*

៣. គោលបំណង និងគោលដៅនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព

គោលដៅនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ផអ៣ គឺអភិវឌ្ឍ និងលើកកម្ពស់ការអនុវត្តការងារ និងភាពស័ក្តិសិទ្ធិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការអនុវត្តអាណត្តិរបស់ខ្លួន ដែលរួមមានការផ្តល់សេវាសាធារណៈស្របតាមគោលការណ៍នានានៃការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យដូចបានកំណត់នៅក្នុងកម្មវិធីជាតិ។ ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ត្រូវបានអនុវត្ត និងគាំទ្រដោយអ្នកផ្តល់សមត្ថភាពជាច្រើន ដោយប្រើប្រាស់នូវវិធីសាស្ត្រផ្សេងៗ ដែលរួមបញ្ចូលនូវការសិក្សាប្រកបដោយការចូលរួមពីក្រុមគោលដៅទាំងអស់។ ជាងនេះទៀត ដំណាក់កាលដំបូងនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ផអ៣ នឹងប្រើប្រាស់នូវទម្រង់នៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពផ្អែកតាមផែនការពីខាងលើ។ នៅក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តនៃដំណាក់កាលនេះ អ្នកអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនឹងបញ្ចូលនូវអន្តរាគមន៍នានាដែលឈានឆ្ពោះទៅរកការវាយតម្លៃសមត្ថភាពដោយខ្លួនឯង ហើយលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃនេះ នឹងត្រូវប្រើប្រាស់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ផ្អែកតាមតម្រូវការដែលនឹងត្រូវអនុវត្តនៅដំណាក់កាលចុងបញ្ចប់នៃផអ៣។

គោលបំណងនានានៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៅក្នុងផអ៣ (នៅចុងឆ្នាំ២០១៣) គឺ :

- អភិវឌ្ឍ និងលើកកម្ពស់បន្ថែមនូវសមត្ថភាពបុគ្គលរបស់បុគ្គលិក និងអ្នកដឹកនាំទាំងអស់របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលដឹកនាំដោយក្រុមប្រឹក្សា ជាពិសេសរដ្ឋបាលកុង ស្រុក និងប្រើប្រាស់ឱ្យអស់លទ្ធភាពនូវសក្តានុពលសិក្សារបស់ខ្លួន ដើម្បីអនុវត្តនូវតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវដែលបានប្រគល់ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ។
- លើកកម្ពស់សមត្ថភាពស្ថាប័ន (ប្រព័ន្ធ យុទ្ធសាស្ត្រ ការទំនាក់ទំនង ការដឹកនាំ ធនធាន ។ល ។) នៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីឱ្យរដ្ឋបាលនេះបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួនប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាពក្នុងការអនុវត្តអាណត្តិ (ជាក់លាក់ និងទូទៅ) សំដៅធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន ។
- អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពថ្នាក់ជាតិក្នុងការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ និងគតិយុត្តនានា សម្រាប់អនុវត្តកម្មវិធីជាតិស្តីពីការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងផែនការអនុវត្តរយៈពេល៣ឆ្នាំ រៀបចំតាក់តែងយុទ្ធសាស្ត្រនិងអន្តរាគមន៍សមស្របនានាក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់អ្នកអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពនៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ដើម្បីអ្នកអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពទាំងនោះ មានសមត្ថភាពក្នុងការផ្តល់អន្តរាគមន៍ដោយផ្ទាល់ក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

និរន្តរភាពនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៅក្នុងផអ៣ នឹងត្រូវស្តែងឱ្យឃើញតាមរយៈការអនុវត្តវិធីសាស្ត្រជាប្រព័ន្ធក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដោយបញ្ចូលនូវការអនុវត្តនានាប្រកបដោយការចូលរួមទៅក្នុងសកម្មភាពនៃការសិក្សាទាំងអស់ ។ កិច្ចការនេះ ទាមទារនូវការអនុវត្តដំណើរការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពក្នុងបួនជំហាន ដោយចាប់ផ្តើមពីការវាយតម្លៃរហូតដល់ការពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវលទ្ធផលនានានៃអន្តរាគមន៍ទាំងឡាយដែលបានអនុវត្ត ។ ពាក់ព័ន្ធនឹងចំណុចនេះ ក្នុងអំឡុងពេលនៃការអនុវត្តផអ៣ ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដោយផ្អែកលើផែនការពីលើនឹងឈានជាបណ្តើរៗឆ្ពោះទៅរកការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដោយផ្អែកតាមតម្រូវការ និងបង្កើតបាននូវល័ក្ខខ័ណ្ឌនានាសម្រាប់ធានានិរន្តរភាពនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនេះ ។ ជាមួយគ្នានេះដែរ ការកំណត់នូវសូចនាករ ចំណុចដៅ និងការវាយតម្លៃសកម្មភាពនានានៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដើម្បីតាមដានការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពទាំងនេះ នឹងជួយដល់ការលើកកម្ពស់និរន្តរភាពនៃសមិទ្ធផលនានាដែលបានមកពីការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ។

៤. តម្រូវការក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់ផអ៣

បទពិសោធន៍ពីបណ្តាប្រទេសនានានៅលើសកលលោកបានបង្ហាញឱ្យឃើញថា តម្រូវការនានានៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពក្នុងការអនុវត្តកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងនានាពាក់ព័ន្ធនឹងវិមជ្ឈការ គឺមានទំហំធំធេងណាស់ ។ ដូច្នេះ តម្រូវការនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់អនុវត្តផអ៣នៃកម្មវិធីជាតិ គឺពិតជាមានទំហំធំធេង ដោយសារការងារនេះពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថភាពរបស់បុគ្គលក និងស្ថាប័នជាច្រើន ពោលគឺយ៉ាងហោចពាក់ព័ន្ធនឹងបុគ្គលិកចំនួន៣.២០០នាក់នៅថ្នាក់រាជធានី

ខេត្ត (២៣ខេត្ត និង១រាជធានី) ក្រុមប្រឹក្សា អភិបាល គណៈអភិបាល និងបុគ្គលិករដ្ឋបាលចំនួនប្រមាណ១២.០០០នាក់ នៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក (១៥៩ស្រុក និង២៦ក្រុង) និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ចំនួនប្រមាណ១៣.០០០នាក់ (១.៦២១ឃុំ សង្កាត់)។ ក្រៅពីនេះ នៅមានមន្ត្រីជាច្រើននៅថ្នាក់ជាតិ ដែលទាមទារនូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពផ្នែកតាមរចនាសម្ព័ន្ធស្ថាប័ននានា ដែលមន្ត្រីទាំងនោះត្រូវអនុវត្តនូវតួនាទីថ្មីៗរបស់ខ្លួនដូចបានកមណត់នៅក្នុងផអ៣។

ដោយសារផអ៣ផ្តោតជាសំខាន់លើរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ដូច្នេះ សមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលទាំងនេះត្រូវបានរៀបចំឱ្យមានធនធាន (សមត្ថភាពផ្នែកធនធានមនុស្ស រូបវន្ត និងហិរញ្ញវត្ថុ) ទៅតាមកម្រិតផ្សេងៗផ្អែកតាមកត្តានានាដែលរួមមាន ទីតាំង (ជាទីប្រជុំជន ឬជាទីជនបទ) បទពិសោធន៍ជាមួយគម្រោងនានាដែលគាំទ្រដោយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ អាយុ និងបទពិសោធន៍របស់បុគ្គលិក ធនធានផលិតកម្មនានាដែលមាន។ល។ ដូចច្នេះ ការវាយតម្លៃអំពីសមត្ថភាពនេះ នឹងត្រូវធ្វើឡើងចំពោះបុគ្គលិកទាំងឡាយដែលពុំទាន់មានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់អនុវត្តតួនាទី និងភារកិច្ចថ្មីៗនានារបស់ខ្លួន និងចំពោះស្ថាប័នថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងនាមជាស្ថាប័នដែលមានសមត្ថភាពក្នុងការអនុវត្តអាណត្តិទូទៅ ឬអាណត្តិជាក់របស់ខ្លួន។ នៅពេលការផ្ទេរមុខងារត្រូវបានបញ្ចប់ បុគ្គលិករដ្ឋបាល និងបុគ្គលិកបច្ចេកទេសទាំងអស់នឹងត្រូវបានដាក់ពង្រាយតាមមុខតំណែងនានា ហើយបុគ្គលិកទាំងនេះទាមទារឱ្យមាននូវចំណេះដឹង ជំនាញ អាកប្បកិរិយា និងបទសោធន៍នានា ដើម្បីបំពេញនូវមុខងាររបស់ខ្លួន។ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនានា នឹងក្លាយជាភ្នាក់ងារផ្តល់សេវាសាធារណៈ អាស្រ័យហេតុនេះ ទាមទារឱ្យរដ្ឋបាលទាំងនេះមានភាពរឹងមាំផ្នែកស្ថាប័ន ដើម្បីផ្តល់សេវនេះប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ ដូចគ្នានេះដែរ តម្រូវការផ្នែកសមត្ថភាពក៏រួមបញ្ចូលនូវហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវ័ន្តគ្រប់គ្រាន់ដូចជា កន្លែងធ្វើការ ឧបករណ៍ សម្ភារៈ មធ្យោបាយ កុំព្យូទ័រ និងប្រព័ន្ធអ៊ិនធឺ ណែត ដើម្បីសម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលនានាដែលបានគ្រោងទុកដូចបានកំណត់នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌសមិទ្ធផលរបស់ផអ៣។ រចនាសម្ព័ន្ធរូបវ័ន្តនានារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវធ្វើលទ្ធកម្មនៅក្នុងដំណាក់កាលដំបូងនៃផអ៣ ដើម្បីប្រើប្រាស់ធនធានមនុស្សដែលប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។

ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៅក្នុងផអ៣ នឹងត្រូវធ្វើឡើងនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក នឹងត្រូវធ្វើឡើងដោយមានទំនាក់ទំនងគ្នាជិតស្និទ្ធជាមួយការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់ឃុំ សង្កាត់។ ជាមួយគ្នានេះដែរ ផអ៣ក៏បានគ្រោងនូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់ទីភ្នាក់ងារអនុវត្តអនុកម្មវិធីទាំង៦របស់ផអ៣ផងដែរ ហើយទីភ្នាក់ងារទាំងនេះ ក៏ត្រូវធ្វើការផ្លាស់ប្តូរស្ថាប័នរបស់ខ្លួនផងដែរ ដើម្បីអនុវត្តសមិទ្ធផលនានារបស់ផអ៣ រួមមានការផ្លាស់ប្តូរតួនាទី និងអន្តរទំនាក់ទំនងក្នុងក្របខ័ណ្ឌវិធីសាស្ត្រ "រដ្ឋាភិបាលទាំងមូល" ដើម្បីអនុវត្តកម្មវិធីជាតិ។ ដូចគ្នានេះដែរ ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនឹងត្រូវអនុវត្តសម្រាប់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ដើម្បីបំពេញមុខងារជារចនាសម្ព័ន្ធសម្របសម្រួលថ្នាក់តំបន់។ រដ្ឋបាលទាំងនេះ មានការរចនាសម្ព័ន្ធ ការទទួលខុសត្រូវថ្មី ខ្សែគណនេយ្យភាព និងអាណត្តិថ្មី ដែលទាមទារនូវសមត្ថភាពថ្មី។

តម្រូវការសមត្ថភាពនានាសម្រាប់ផអ៣ ត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃផ្អែកលើភាពមានកម្រិតនានាផ្នែកធនធាន។ ជាមួយគ្នានេះដែរ ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពទាមទារនូវការធ្វើសុខុដុមនីយកម្ម ការអនុវត្តតាមដំណាក់កាលសមស្រប

និងការចាត់អាទិភាពសម្រាប់ក្រុមគោលដៅទាំងអស់។ ដូច្នេះ សមត្ថភាព ត្រូវធ្វើការដោះស្រាយនូវតម្រូវការដែលមានទំនាក់ទំនងគ្នាទៅវិញទៅមក ដើម្បីអភិវឌ្ឍ :

- សមត្ថភាពក្នុងការពង្រឹងល័ក្ខខ័ណ្ឌគាំទ្រនានាអំពីការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ។ ជាមួយនឹងការយកចិត្តទុកដាក់លើរដ្ឋបាលក្រុង និងស្រុក ល័ក្ខខ័ណ្ឌគាំទ្រសម្រាប់ផអ៣ ត្រូវធ្វើការពង្រីកដើម្បីបង្កើតនូវមូលដ្ឋានគ្រឹះរឹងមាំសម្រាប់ការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិទាំងមូលក្នុងរយៈពេល១០ឆ្នាំខាងមុខ។
- សមត្ថភាពក្នុងការរៀបចំប្រព័ន្ធ រចនាសម្ព័ន្ធ និងនីតិវិធីនានាសម្រាប់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ក្នុងការផ្គត់ផ្គង់សេវាសាធារណៈនានាប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ផ្អែកតាមសេដ្ឋកិច្ចវិមាត្រ និងទីតាំងរបស់របស់ក្រុងស្រុកដែលស្ថិតនៅចន្លោះរវាងខេត្ត និងឃុំ សង្កាត់។
- សមត្ថភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាសម្រាប់ភាពជាម្ចាស់លើភាពដឹកនាំមូលដ្ឋាន ការរៀបចំគោលនយោបាយសាធារណៈ និងគណនេយ្យភាពមូលដ្ឋាន។ សមត្ថភាពទាំងនេះ ត្រូវធ្វើការអភិវឌ្ឍផ្ទៃក្នុងសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សា និងផ្ទៃក្រៅសម្រាប់អ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់នៅក្នុងដំណើរការកំណែទម្រង់នៃកិច្ចអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ ចាប់ពីក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិរហូតដល់អាជ្ញាធររាជធានី ខេត្ត អង្គការសង្គមស៊ីវិលថ្នាក់ជាតិ និងមូលដ្ឋាន អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ប្រជាពលរដ្ឋ និងវិស័យឯកជននានា ដើម្បីធានាថាតួនាទីថ្មីនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវបានអនុវត្តផ្អែកតាមការត្រួតពិនិត្យមើលពីលើផ្អែកនីត្យានុកូលភាពដែលនាំឱ្យមានគណនេយ្យភាព។
- សមត្ថភាពនៃប្រព័ន្ធកម្មវិធីជាតិ/ផអ៣ទាំងមូល (លេខាធិការដ្ឋានថ គ.ជ.អ.ប និងទីភ្នាក់ងារអនុវត្តន៍អនុកម្មវិធីនានា) ក្នុងការអនុវត្តការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៅគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ហើយជាលទ្ធផលទីភ្នាក់ងារអនុវត្តន៍ទាំងនេះ ក្លាយជាអ្នកទទួលផលពីការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់តួនាទីថ្មីរបស់ខ្លួន ក្នុងការបង្កើតល័ក្ខខ័ណ្ឌគាំទ្រសម្រាប់កំណែទម្រង់ និងបង្កើតនូវការលើកទឹកចិត្តនានាសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការអនុវត្តនូវអាណត្តិរបស់ខ្លួន។

តម្រូវការអភិវឌ្ឍន៏សមត្ថភាពខាងលើមានទំនាក់ទំនងគ្នាយ៉ាងជិតស្និទ្ធ។ ប្រសិនបើ តម្រូវការណាមួយមិនត្រូវបានយកចិត្តទុកដាក់ នោះប្រព័ន្ធទាំងមូលមិនអាចសម្រេចបាននូវលទ្ធផលនានាដែលបានគ្រោងទុក សម្រាប់អនុវត្តសមត្ថភាពដែលត្រូវការសម្រាប់បុគ្គល ស្ថាប័ននានា (រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ) និងល័ក្ខខ័ណ្ឌគោលនយោបាយឬច្បាប់ដើម្បីសម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលនានារបស់ផអ៣។

សេចក្តីសង្ខេបអំពីសមិទ្ធផលសំខាន់ៗរបស់ផអ៣ តាមអនុកម្មវិធី (ដកស្រង់ចេញពីផអ៣)

ស្ថាប័នអនុវត្ត កម្មវិធីជាតិ	ទីភ្នាក់ងារអនុវត្ត អនុកម្មវិធីនៃផអ៣	សមិទ្ធផលសំខាន់ៗនៅចុងបញ្ចប់នៃផអ៣
លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប	១. លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប	គ្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តអំពីកំណែទម្រង់នៃការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ផ្តល់នូវការលើកទឹកចិត្តនានាសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្នុងការប្រតិបត្តិ និងអនុវត្ត អាណត្តិទូទៅ និងជាក់លាក់ (ជាកាតព្វកិច្ច) របស់ខ្លួន
		សមត្ថភាពសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងកម្មវិធី និងការរៀបចំគោលនយោបាយ ត្រូវបានអភិវឌ្ឍ
		កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការវិស័យ និងការប្រគល់មុខងារឡើងវិញ ត្រូវបានអភិវឌ្ឍ ដើម្បីផ្តល់នូវស្វ័យភាពសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈនានា
	២. ក្រសួងមហាផ្ទៃ	ការរៀបចំបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្រោមក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តអន្តរកាល ត្រូវបានបង្កើត
		យុទ្ធសាស្ត្រគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សត្រូវបានរៀបចំ ដោយសហការជាមួយរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ ហើយការរៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីមន្ត្រីរាជការថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវបានបញ្ចប់
		សមត្ថភាពបុគ្គល និងសមត្ថភាពស្ថាប័ននៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងបុគ្គលិក ត្រូវបានរៀបចំ និងអភិវឌ្ឍ ស្របតាមបទដ្ឋាននៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពផ្អែកតាមតម្រូវការ
		ល័ក្ខខ័ណ្ឌប្រតិបត្តិការនៃប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវបានកែលម្អ
	៣. រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ	ប្រព័ន្ធសម្រាប់ការរៀបចំធនធានមនុស្សក្នុងដំណាក់កាលដំបូងសម្រាប់បុគ្គលិកដែលផ្ទេរឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវបានរៀបចំ និងអនុវត្ត
		គ្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវបានបង្កើត
	៤. ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	គ្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ និងច្បាប់សម្រាប់យន្តការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវបានរៀបចំ
		ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យភាពហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានរៀបចំ
		សមត្ថភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិសម្រាប់ (ក) ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និង (ខ) គណនេយ្យភាពហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានបង្កើត ស្របតាមការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដែលកំពុងដំណើរការ ដើម្បីគាំទ្រការអនុវត្ត
		សមត្ថភាពរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ សម្រាប់ការគាំទ្រ និងការត្រួតពិនិត្យ ត្រូវបានពង្រឹងតាមរយៈការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដែលបានកំណត់ និងធ្វើដំណើរឆ្ពោះទៅរកការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពផ្អែកតាមតម្រូវការ
	៥. ក្រសួងផែនការ	ប្រព័ន្ធកសាងផែនការសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវបានរៀបចំ និងអនុវត្ត
		សមត្ថភាពកសាងសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវបានអភិវឌ្ឍ ហើយការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពផ្អែកតាមតម្រូវការ (អំពីផែនការ) គឺជាបទដ្ឋានសម្រាប់ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិបន្តគាំទ្រការកសាងផែនការ
	៦. សម្ព័ន្ធភាពក្រុមប្រឹក្សាមូលដ្ឋាន	ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពប្រកបដោយយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់សម្ព័ន្ធភាព សម្រេចបាននូវចំណុចដៅដែលជាផ្នែកមួយនៃសូចនាករអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព

ស្ថាប័នអនុវត្ត កម្មវិធីជាតិ	ទីភ្នាក់ងារអនុវត្ត អនុកម្មវិធីនៃផអ៣	សមិទ្ធផលសំខាន់ៗនៅចុងបញ្ចប់នៃផអ៣
		ប្រព័ន្ធផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវបានរៀបចំ ដើម្បីផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាមូលដ្ឋាន ដោយមានកំណត់ពីចំណុចដៅសម្រាប់ដំណាក់កាលទី១ និងបន្ទាប់មកនឹងចាប់ផ្តើមផ្ទេរទៅឱ្យសម្ព័ន្ធភាព
	ក្រសួង ស្ថាប័នជំនាញ	នឹងធ្វើការកំណត់តាមរយៈដំណើរការប្រគល់មុខងារឡើងវិញ

៥. វិសាលភាព ឬជំនាញនានាសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពក្នុងផអ៣

ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៅក្នុងផអ៣ នឹងត្រូវបង្កើតឡើងដោយប្រើប្រាស់ចំណុចចាប់ផ្តើម៣ដែលមានការទទួលស្គាល់ជាសកល(កម្រិត) សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍបុគ្គល ស្ថាប័ន និងបរិយាកាសគាំទ្រ[១៦] ។

ក). ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពបុគ្គល

សមត្ថភាពបុគ្គលសំដៅលើការអភិវឌ្ឍភាពក្លាហានរបស់បុគ្គល ជាពិសេសចំណេះដឹង ទេពកោសល្យ អាកប្បកិរិយា និងបទពិសោធន៍សម្រាប់បុគ្គលិក ឬអ្នកដឹកនាំ ដើម្បីបង្កើនប្រសិទ្ធភាពការអនុវត្តភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវ ដូចដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងការពិពណ៌នាការងាររបស់ពួកគេ។ ដែលក្នុងនោះរួមមាន :

- **ទេពកោសល្យមូលដ្ឋាន :** ដូចជាការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ ទេពកោសល្យការប្រាស្រ័យទាក់ទង ទេពកោសល្យគ្រប់គ្រងការងារ និងពេលវេលា ។ល។
- **ទេពកោសល្យការងារជាក់លាក់ :** អាស្រ័យលើតួនាទី និងតម្រូវការទេពកោសល្យរបស់បុគ្គល ដើម្បីបំពេញការងារ។ ឧទាហរណ៍ ការងារជាគណនេយ្យករ ត្រូវការជំនាញក្នុងការរៀបចំថវិកា លំហូរហិរញ្ញវត្ថុ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ការត្រួតពិនិត្យសាច់ប្រាក់ និងគណនីធនាគារ ។ល។
- **ទេពកោសល្យគ្រប់គ្រង និងភាពជាអ្នកដឹកនាំ :** មានការកំណត់ជាមុនអំពីតម្រូវការសមត្ថភាព ជំនាញសម្រាប់បុគ្គលដែលមានតួនាទីជាអ្នកគ្រប់គ្រង ឬជាអ្នកដឹកនាំ។ ជំនាញទាំងនេះរួមមាន ការកសាងផែនការ ការរៀបចំចាត់ចែង ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ជាមួយទេពកោសល្យផ្សេងៗទៀត ដូចជាការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក ការសម្រេចចិត្ត ការដោះស្រាយបញ្ហា ។ល។ ទេពកោសល្យទាំងនេះនឹងត្រូវបានអភិវឌ្ឍតាមរយៈការអន្តរាគមការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន(មើលផ្នែកខាងក្រោម) ប៉ុន្តែនៅកម្រិតនេះ ត្រូវផ្តោតលើសមត្ថភាពដឹកនាំរបស់បុគ្គល ការលើកទឹកចិត្ត និងការគ្រប់គ្រងចាត់ចែង ជាជាងការដឹកនាំស្ថាប័ន (មើលផ្នែកខាងក្រោម)។

[១៦] ចៃការ : សៀវភៅកសាងសមត្ថភាពខ្នាតតូចសម្រាប់បុគ្គលិកចៃការ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៤ ទំព័រទី៧ និងសេចក្តីពន្យល់ស្តីពីការអនុវត្តការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់យូអិនឌីភី ឆ្នាំ២០០៨ និងការបោះពុម្ពផ្សាយផ្សេងៗទៀត ដែលចងក្រងនូវវាគស័ព្ទនៃចំណុចចាប់ផ្តើមទាំងនេះ(កម្រិត) សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ។

- **អាកប្បកិរិយាបុគ្គលិក** : សម្រាប់តួនាទីនីមួយៗ មានការរំពឹងទុកថា បុគ្គលិកម្នាក់ត្រូវមានអាកប្បកិរិយាសមរម្យជាក់លាក់ ចំពោះការងារ និងទីកន្លែងការងាររបស់ខ្លួន។ សេចក្តីត្រូវការនេះ ត្រូវការពេលវេលាច្រើនសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍ។ ឧទាហរណ៍ គណនេយ្យករត្រូវការមានអាកប្បកិរិយាដូចជា ត្រូវមានស្មារតីប្រុងប្រយ័ត្ន ភាពហ្មត់ចត់ ការគោរពច្បាប់ឱ្យបានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ។ល។ លើសពីនេះទៀត ត្រូវមានអាកប្បកិរិយាជាក់លាក់បន្ថែមមួយចំនួនទៀត ដែលត្រូវការពិនិត្យពិចារណា ឬអភិវឌ្ឍ ទាក់ទងទៅនឹងការរៀបចំវប្បធម៌ ដែលគេត្រូវតែសម្របសម្រួលតាម។ ករណីនេះ ការអភិវឌ្ឍអាកប្បកិរិយាបុគ្គលអំពីជំនាញប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នានៅក្នុងស្ថាប័ន គឺជាតម្រូវការចាំបាច់។
- **បទពិសោធន៍** : បុគ្គលម្នាក់ៗត្រូវដឹងផងដែរពីការអនុវត្តការងារល្អដាច់គេ ពីបទពិសោធន៍ល្អៗ ដើម្បីលើកកម្ពស់ការអនុវត្តការងាររបស់ពួកគេ។ ហេតុនេះបុគ្គលម្នាក់ៗត្រូវការស្វែងយល់ថា តើប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តការងារល្អដាច់គេទាំងនេះអាចយកមកប្រើប្រាស់បានដូចម្តេច។ បទពិសោធន៍នេះអាចរៀនបានពីទីកន្លែងផ្សេងៗ និងពីបុគ្គលដែលធ្វើការស្រដៀងគ្នា ឬ "រៀនដោយការអនុវត្តជាក់ស្តែង"។

ខ). ការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន

ការអភិវឌ្ឍស្ថាប័នគឺសំដៅលើការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ស្ថាប័ន ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងគោលបំណង និងអណត្តិរបស់ខ្លួន។ ជាពិសេសការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន សំដៅលើប្រព័ន្ធស្ថាប័ន ភាពជាអ្នកដឹកនាំ យុទ្ធសាស្ត្រ ការប្រាស្រ័យទាក់ទង និងធនធាននានាដែលអាចឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិបំពេញមុខងារ ស្ថាប័នប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ ដូច្នេះនៅក្នុងផអ៣ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងគោលបំណងនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ដើម្បីបំពេញតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ មូលដ្ឋាន ។ សមត្ថភាពស្ថាប័នមានរួមបញ្ចូល :

- **ទិសដៅ និងផែនការស្ថាប័ន** : រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវមានទស្សនៈវិស័យ និងបេសកកម្មច្បាស់លាស់ដើម្បីរួមគ្នាសម្រេចដល់គោលដៅ និងបេសកកម្មរបស់ខ្លួន ព្រមទាំងត្រូវមានផែនទីបង្ហាញផ្លូវច្បាស់លាស់ (ផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ស្ថាប័ន) ដើម្បីជាមគ្គុទ្ទេសក៏ដល់កិច្ចប្រតិបត្តិការ។
- **ការគ្រប់គ្រងកម្មវិធី ឬសេវា** : ផ្តោតទៅលើការកំណត់ទិសដៅកម្មវិធី ការរៀបចំ និងចាត់ចែង កម្មវិធី ឬសេវា ដើម្បីសម្រេចទិសដៅ ឬទស្សនៈវិស័យរួមសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។
- **រចនាសម្ព័ន្ធ ប្រព័ន្ធ និងគោលនយោបាយផ្ទៃក្នុង** : តម្រូវឱ្យមានការបែងចែកការងារក្នុងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទៅដល់ក្រុម ឬរចនាសម្ព័ន្ធផ្សេងៗ រួមបញ្ចូលទាំងការបញ្ជាក់ពីព្រំដែនអំណាច និងគណនេយ្យភាព ការបង្កើតឡើងនូវប្រព័ន្ធគាំទ្រ និងគ្រប់គ្រង និងដំណើរការ ព្រមទាំងរៀបចំបង្កើត និងអនុវត្តគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីផ្ទៃក្នុង។
- **ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស** : រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវធ្វើការគ្រប់គ្រងចាត់ចែងធនធានមនុស្ស ដើម្បីឱ្យមនុស្សនៅក្នុងស្ថាប័នសម្រេចបាននូវលទ្ធផល ឈានទៅសម្រេចបានគោលដៅ និងគោលបំណងស្ថាប័នទាំងមូល។ ការងារនេះរួមបញ្ចូលការបន្តវាយតម្លៃតម្រូវការសមត្ថភាព និងការអនុវត្តរបស់

មនុស្ស និងការស្វែងរកមធ្យោបាយសមស្របដើម្បីដោះស្រាយកង្វះខាតសមត្ថភាពនានា។ ការធ្វើបែបនេះអាចជួយបុគ្គលិកឱ្យសម្រេចបាននូវសក្ដានុពលរបស់ខ្លួន សម្រាប់ជាប្រយោជន៍ដល់សេចក្ដីត្រូវការរួមរបស់ស្ថាប័ន ។

- **ភាពជាអ្នកដឹកនាំស្ថាប័ន :** រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិបំពេញមុខងារបានល្អ នៅពេលមានការគាំទ្រពីអ្នកដឹកនាំ ដែលគាំទ្រ និងលើកទឹកចិត្តដល់មនុស្សគ្រប់គ្នាឱ្យធ្វើការងារ ដើម្បីឆ្ពោះទៅសម្រេចគោលបំណងរួម។ ភាពជាអ្នកដឹកនាំជាកម្លាំងដែលមានឥទ្ធិពលអាចសម្របសម្រួល ឬរារាំងការអនុវត្តមុខងាររដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ហេតុដូច្នេះត្រូវគិតគូរពិចារណាដើម្បីធានាថា គោលការណ៍នៃការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យត្រូវបានប្រើប្រាស់ អនុវត្តដំណើរការនៃការសម្រេចចិត្តបែបការចូលរួម បង្កើតការជឿទុកចិត្ត និងទំនាក់ទំនងសហប្រតិបត្តិការផ្ទៃក្នុង ព្រមទាំងការលើកទឹកចិត្តសម្រាប់ក្រុមទាំងមូលរបស់ស្ថាប័ន ធ្វើការងារឯកភាពជាធ្លុងមួយ ។ល។
- **ការទំនាក់ទំនងខាងក្រៅ និងការកៀរគរធនធាន :** រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមិនអាចកើតឡើង ដោយមិនមានការជួយគាំទ្របានទេ។ អភិបាលកិច្ចផ្អែកតាមនិយមន័យ ត្រូវមានការភ្ជាប់ទំនាក់ទំនង និងចូលរួមជាមួយស្ថាប័ន និងអង្គភាពនានា តាមរយៈយុទ្ធសាស្ត្រដៃគូ។ ការងារនេះមានរួមបញ្ចូលការបង្កើតដៃគូជាមួយអង្គការសហគមន៍ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល អង្គការសង្គមស៊ីវិល អង្គការអន្តរជាតិ និងវិស័យឯកជននានា ដើម្បីផ្ដល់ឱ្យអភិបាលកិច្ច អាចឆ្លើយតបទៅនឹងគោលដៅ និងគោលបំណងបាន។ លើសពីនេះ ស្ថាប័នត្រូវមានលទ្ធភាពកៀរគរធនធាន (ហិរញ្ញវត្ថុ សម្ភារៈ និងអ្នកជំនាញ) ពីប្រភពផ្សេងៗ ដើម្បីគាំទ្រដល់ប្រតិបត្តិការ និងការវិនិយោគ។
- **ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ :** រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវរៀបចំផែនការ ចាត់ចែង និងត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីសម្រេចគោលដៅរបស់ខ្លួន។ ភាពជាអ្នកដឹកនាំ រួមជាមួយកិច្ចការរដ្ឋបាលត្រូវដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងគោលនយោបាយនៃការបែងចែកធនធាន។ បទពិសោធន៍ល្អក្នុងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ទៅតាមវិធានការផ្លូវច្បាប់ត្រូវការអនុវត្តចាំបាច់ ដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាពនៃការប្រើប្រាស់ធនធាន ។

គោលការណ៍ណែនាំស្ដីពីការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន កំពុងស្ថិតក្នុងដំណើរការរៀបចំ ដើម្បីណែនាំដល់ក្រុមអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ជួយសម្របសម្រួលវិធានការអភិវឌ្ឍស្ថាប័នដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ឬស្ថាប័ននានាទៅតាមតម្រូវការចាំបាច់។

គ). ក្របខ័ណ្ឌគាំទ្រ

ច្បាប់រៀបចំអង្គការបានអនុម័តនៅឆ្នាំ២០០៨ ហើយក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តិនានា ក៏បានរៀបចំបង្កើតឡើងជាបន្តបន្ទាប់រួមមាន ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងគោលការណ៍ណែនាំផ្សេងៗ។ ឯកសារគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលជាផែនទីបង្ហាញផ្លូវដល់ការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិរយៈពេល១០ឆ្នាំ សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់

ក្រោមជាតិ ហើយបានអនុម័តដោយរាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងខែសីហា ឆ្នាំ២០១០។ ផែនការអនុវត្តរយៈពេលបីឆ្នាំដំបូង (ផអ៣) ក៏បានអនុម័តដោយគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ នៅថ្ងៃទី៣0 ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១០ផងដែរ។

ដើម្បីផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត និងជួយឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអាចអនុវត្តអណត្តិរបស់ខ្លួនបាន ចាំបាច់ត្រូវរៀបចំច្បាប់ និងគោលការណ៍ណែនាំនានា(ប្រព័ន្ធ)ថែមទៀត។ ឯកសារទាំងនេះត្រូវតែបន្តរៀបចំ និងអនុវត្ត។ ហេតុដូច្នេះតម្រូវការជាចាំបាច់របស់ផអ៣គឺ :

- សមត្ថភាពនៃស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ ក្នុងការរៀបចំគោលនយោបាយនានា ដែលអាចប្រែក្លាយទៅជាលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងគោលការណ៍ណែនាំដែលមានការទទួលស្គាល់។ កិច្ចការនេះតម្រូវឱ្យមានការកំណត់នូវកង្វះខាតនានា ដែលបានរកឃើញនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ជាតិសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងការបង្កើតគោលនយោបាយគាំទ្រ និងឧបករណ៍ផ្នែកច្បាប់ សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ជាមួយគ្នានេះតម្រូវឱ្យមានជំនួយផ្នែកបច្ចេកទេសពីទីប្រឹក្សា ដើម្បីជួយរៀបចំគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត បទបញ្ញាតិ និងគោលការណ៍នានា ដើម្បីឱ្យមានការទទួលស្គាល់ជាអន្តរជាតិ។
- សមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីវិភាគ និងអនុវត្តជាមួយគោលនយោបាយជាតិ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិ ដែលមានឥទ្ធិពលដល់ស្ថាប័ន ឬបុគ្គល ដែលបំពេញការងារនៅក្នុងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ រួមទាំងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដែលមានឥទ្ធិពលដល់ការរៀបចំគោលនយោបាយ និងច្បាប់ជាតិ ដែលជាប្រយោជន៍សំខាន់សម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ តាមរយៈការធ្វើសកម្មភាពរួមគ្នា ដូចជាករណីសម្ព័ន្ធភាពក្រុមប្រឹក្សាមូលដ្ឋាន តាមរយៈសមត្ថភាពរបស់ខ្លួនក្នុងការស្វែងរកការគាំទ្រ ឬការចរចារ។ ជាងនេះទៀត ការផ្សព្វផ្សាយដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ និងមាតិកាលក្ខខន្តិកៈ(ដីកា)នៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនឹងតម្រូវឱ្យមានការការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដើម្បីឱ្យស្របជាមួយគោលនយោបាយជាក់លាក់នៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

៦. អ្នកពាក់ព័ន្ធនានា និងតួនាទីក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់ក្របខ័ណ្ឌនៃផអ៣

៦.១. ក្រុមគោលដៅសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពក្នុងក្របខ័ណ្ឌផអ៣

គោលដៅសំខាន់ដែលត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព គឺស្ថាប័នរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងបុគ្គលិកធ្វើការនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលមានទំនាក់ទំនងជាមួយនឹងបុគ្គលិក និងស្ថាប័នអនុវត្ត និងគ្រប់គ្រងផអ៣ នៅថ្នាក់ជាតិ។

រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក : ផ្នែកលើការផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់របស់ផអ៣ ស្ថាប័នរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក គឺជាស្ថាប័នសំខាន់ដែលត្រូវទទួលបាននូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព។ តួនាទីចម្បងរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក គឺការផ្តល់សេវា

សាធារណៈនៅក្នុងដែនដីមូលដ្ឋានរបស់ខ្លួន។ អន្តរាគមន៍នានាលើការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព នឹងត្រូវផ្តល់ដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ដើម្បីឱ្យរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកទាំងនេះ អាចដឹកនាំការវាយតម្លៃតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដោយខ្លួនឯង និងអាចកំណត់បាននូវតម្រូវការនានារបស់ខ្លួន ដើម្បីចូលរួមយ៉ាងសកម្មក្នុងកិច្ចដំណើរការអន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍសមត្ថភាព។ វិធីសាស្ត្រសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពបែបនេះ នឹងអនុញ្ញាតឱ្យរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក សម្រេចបាននូវចំណុចដៅ និងលទ្ធផលរំពឹងទុកនៅពេលចុងបញ្ចប់នៃផអ៣។

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត : រដ្ឋបាលខេត្តទាំង២៣ និងរាជធានី ក៏ជាស្ថាប័នដែលត្រូវទទួលបាននូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពផងដែរ ដោយសាររដ្ឋបាលខេត្ត និងរាជធានី ត្រូវការសមត្ថភាព (ដែលត្រូវបានគាំទ្រដោយរចនាសម្ព័ន្ធថ្នាក់ជាតិ ឬដោយស្ថាប័នផ្តល់សេវាកសាងសមត្ថភាពផ្សេងទៀត) ដើម្បីផ្តល់អន្តរាគមន៍ផ្នែកអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកនានា។ ក្រៅពីការអភិវឌ្ឍខ្លួនឯងឱ្យក្លាយទៅជាស្ថាប័នមានប្រសិទ្ធភាព និងមានការអភិវឌ្ឍបុគ្គលិករដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវការរៀបចំបង្កើតក្រុមអ្នកសម្របសម្រួលសម្រាប់កិច្ចអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមួយ។ ក្រុមនេះត្រូវធ្វើការជាមួយរដ្ឋបាលស្រុក ក្រុង ដើម្បីសិក្សាវាយតម្លៃតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព រៀបចំផែនការ និងផ្តល់អន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍសមត្ថភាព (ការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន និងការអភិវឌ្ឍបុគ្គល) ដោយអនុវត្តវិធីសាស្ត្រអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសមស្រប និងកិច្ចដំណើរការនានាដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការជាក់លាក់ ដែលបានកំណត់នៅក្នុងការសិក្សាវាយតម្លៃតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព។

ស្ថាប័ននានានៅថ្នាក់ជាតិ : នៅថ្នាក់ជាតិ មានស្ថាប័នមួយចំនួន ដូចជា លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ និងក្រសួងផែនការ ដែលជាស្ថាប័នមានតួនាទីក្នុងការកំណត់ និងរៀបចំក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តជាតិសម្រាប់គាំទ្រដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ស្ថាប័នទាំងនេះក៏ត្រូវដើរតួនាទីក្នុងការគាំទ្រ និងសម្របសម្រួលសកម្មភាពអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនានា (រៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល និងផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពទៅតាមវិស័យនានារបស់ខ្លួន) ដល់រាជធានី ខេត្ត។ អាស្រ័យហេតុនេះ ស្ថាប័នទាំងនេះនឹងត្រូវការសមត្ថភាពសម្រាប់ការអនុវត្តតួនាទីទាំងនេះ នៅក្នុងអំឡុងពេលនៃការអនុវត្តផអ៣។ លើសពីនេះទៀត ក៏មានតម្រូវការក្នុងការផ្តល់មិនត្រឹមតែការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់ស្ថាប័នអនុវត្តអនុកម្មវិធីប៉ុណ្ណោះឡើយ គឺនឹងមានតម្រូវការនូវការផ្តល់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់ក្រសួងតាមវិស័យនានាផ្សេងទៀត នៅពេលដែលក្រសួងតាមវិស័យទាំងនោះ ធ្វើប្រតិភូកម្ម ឬផ្ទេរនូវមុខងារនានាឱ្យទៅរដ្ឋបាលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ តាមការវិវត្ត នៃផអ៣។ ហេតុនេះ ស្ថាប័នអនុវត្តអនុកម្មវិធី គឺមិនត្រឹមតែជាស្ថាប័នផ្តល់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពប៉ុណ្ណោះឡើយ ប៉ុន្តែក៏ជាស្ថាប័នដែលត្រូវទទួលការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពផងដែរ (សមត្ថភាពផ្នែករដ្ឋបាល ផ្នែកបច្ចេកទេស និងផ្នែកស្ថាប័ន)។

៦.២. អ្នក ឬស្ថាប័នផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព

ក្នុងការផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់ស្ថាប័ន ដែលត្រូវទទួលការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដូចបានរៀបរាប់ខាងលើ ត្រូវពិចារណាលើអ្នក ឬស្ថាប័នផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនានា រួមទាំងអ្នក ឬស្ថាប័នផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព

របស់រដ្ឋាភិបាល និងមិនមែនរដ្ឋាភិបាល (ក្រុមហ៊ុនឯកជន អង្គការមិនមែនរដ្ឋភិបាល ឬក្រុមទីប្រឹក្សារយៈពេលខ្លី)។ ខាងក្រោមនេះ គឺជាបញ្ជីនៃស្ថាប័នផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព រួមជាមួយនឹងតួនាទីដ៏មានសក្តានុពលរបស់ខ្លួន ក្នុងការគាំទ្រដល់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់ផអ៣។

ស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាល :

ក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពខេត្ត : ក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពមួយ (ដែលមានគ្នា០៣រូប ០១រូបនឹងទទួលខុសត្រូវលើការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពផ្នែកគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ) នឹងត្រូវបង្កើតឡើងនៅក្នុងខេត្តនីមួយៗ។ តួនាទីរបស់ក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព គឺរៀបចំ និងផ្តល់អន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពផ្ទាល់ និងផ្តល់ការគាំទ្រជាប្រចាំទៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ដោយផ្អែកទៅតាមតម្រូវការដែលបានកំណត់។ ក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពថ្នាក់ខេត្ត នឹងទទួលបាននូវការណែនាំពីក្រុមអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៅថ្នាក់ជាតិ ហើយក្រុមនេះ ត្រូវមានទំនាក់ទំនងការងារជាមួយទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិ ដែលធ្វើការនៅតាមក្រុង ស្រុកនីមួយៗ។ ក្រសួងមហាផ្ទៃ គឺជាស្ថាប័នទទួលខុសត្រូវចម្បងលើការរៀបចំបង្កើតកម្មវិធី និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់ក្រុមផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពលើប្រធានបទនានាទាំងអស់។ ស្ថាប័នអនុវត្តអនុកម្មវិធីនីមួយៗ នឹងត្រូវចូលរួមក្នុងការរៀបចំកម្មវិធី និងចូលរួមក្នុងការផ្តល់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព។ កិច្ចដំណើរការបែបនេះ ក៏នឹងត្រូវអនុវត្តដូចគ្នាផងដែរ ជាមួយក្រុមហ៊ុនដែលត្រូវបានជ្រើសរើស និងចុះកិច្ចសន្យាសម្រាប់ការហ្វឹកហ្វឺន និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ក្រុមអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពថ្នាក់ជាតិ : ក្រុមអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពថ្នាក់ជាតិនឹងត្រូវចូលរួមក្នុងការរៀបចំផែនការផ្តល់អន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍសមត្ថភាព (គ្រប់កម្រិតថ្នាក់នៃសមត្ថភាពទាំងអស់) ធ្វើការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពក្រុមអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពថ្នាក់ខេត្ត រួមទាំងការផ្តល់សេវាគាំទ្រជាប្រចាំ និងការគាំទ្រតាមការចាំបាច់នានា។ ក្រុមអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពថ្នាក់ជាតិនឹងត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការដឹកនាំសកម្មភាពតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃនៅទូទាំងប្រទេសក្នុងគោលបំណងចូលរួមចំណែកកែលម្អយុទ្ធសាស្ត្រ និងអន្តរាគមអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព។ ទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិ០១រូប និងទីប្រឹក្សាជាតិចំនួន០២រូប នឹងត្រូវជ្រើសរើសឱ្យធ្វើការជាមួយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួងផែនការ ក្នុងការរៀបចំដំណើរការតាមតម្រូវការនៃអន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដែលជាផ្នែកមួយនៃការងាររបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងបច្ចេកទេសអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ក្រោមក្របខ័ណ្ឌនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។

ទីប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព : ទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិ០១រូប នឹងត្រូវជ្រើសរើសឱ្យទៅបំពេញការងារនៅតាមក្រុង ស្រុកនីមួយៗ។ តួនាទីសំខាន់របស់ទីប្រឹក្សាផ្នែកអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព គឺធ្វើការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់ទីប្រឹក្សាជាតិនៅតាមក្រុង ស្រុកទាំងនេះ ដើម្បីឱ្យទីប្រឹក្សាជាតិទាំងនោះអាចមានសមត្ថភាពទទួលយកតួនាទីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពក្នុងគោលបំណងកាត់បន្ថយនូវកម្រិតនៃការគាំទ្រ និងចំនួនទីប្រឹក្សានាពេលអនាគត។ ទីប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនឹងត្រូវជ្រើសរើស និងតែងតាំងឱ្យទៅធ្វើការជាមួយដៃគូរបស់ខ្លួននៅថ្នាក់ជាតិ ដើម្បីជួយគាំទ្រលើកិច្ចការចាំបាច់នានា

ពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពក្នុងការពង្រឹងសមត្ថភាពដៃគូរបស់ខ្លួន ដែលជាមន្ត្រីរដ្ឋាភិបាល ឬពង្រឹងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

សមាគមក្រុមប្រឹក្សារដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ : តួនាទីរបស់សមាគមក្រុមប្រឹក្សារដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គឺផ្តល់សេវាគាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សាដែលជាសមាជិករបស់ខ្លួន។ ទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិ និងទីប្រឹក្សាជាតិ នឹងធ្វើការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់សម្ព័ន្ធជាតិនៃសមាគមក្រុមប្រឹក្សានៅក្នុងអំឡុងពេលនៃការអនុវត្តផអ៣ ដើម្បីធ្វើឱ្យសម្ព័ន្ធជាតិនៃសមាគមក្រុមប្រឹក្សានេះមានសមត្ថភាពក្នុងការផ្តល់សេវាគាំទ្រដល់សមាជិករបស់ខ្លួន។ កិច្ចការទាំងនេះត្រូវអនុវត្តដោយមានការសហការ សម្របសម្រួល និងគាំទ្រពីលេខាធិការដ្ឋាន .គ.ជ.អ.ប។

វិទ្យាស្ថានសិក្សាជាន់ខ្ពស់ : វិទ្យាស្ថានសិក្សានានាមាននៅតាមរាជធានី និងទីរួមខេត្តមួយចំនួន។ តួនាទីនៃវិទ្យាស្ថានសិក្សាទាំងនេះ គឺផ្តល់ការឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលការឆ្លើយតបទាំងនេះ គឺជាការបំពេញបន្ថែមទៅលើការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដែលបានផ្តល់ដោយរចនាសម្ព័ន្ធអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋាភិបាល។ ការសិក្សាវាយតម្លៃលើសមត្ថភាពរបស់វិទ្យាស្ថានសិក្សាទាំងនេះ ក្នុងការផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធនានាក្នុងការអនុវត្តផអ៣ នឹងត្រូវរៀបចំធ្វើឡើង ដើម្បីវាយតម្លៃអំពីវិសាលភាពដែលវិទ្យាស្ថានទាំងនោះ អាចបំពេញបន្ថែមទៅលើការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដែលផ្តល់ដោយរចនាសម្ព័ន្ធរបស់រដ្ឋាភិបាល។ ទោះជាយ៉ាងនេះក៏ដោយ ក៏អន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់វិទ្យាស្ថានសិក្សាទាំងនេះ ដែលត្រូវផ្តល់នៅក្នុងដំណាក់កាលចាប់ផ្តើមនៃផអ៣ គឺរួមទាំងការអភិវឌ្ឍន៍នូវជំនាញមូលដ្ឋានមួយចំនួន (ជំនាញទំនាក់ទំនង ជំនាញកុំព្យូទ័រ) ព្រមទាំងការផ្តល់នូវវគ្គសិក្សាកម្រិតខ្ពស់ (កម្រិតបរិញ្ញាប័ត្រ ឬក៏អនុបណ្ឌិតផ្នែករដ្ឋបាលសាធារណៈ រួមជាមួយនឹងជំនាញគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ គ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិជាដើម)។ សកលវិទ្យាល័យនានា គួររៀបចំបង្កើតមជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាសម្រាប់មន្ត្រីរាជការ (ការសិក្សារយៈពេលខ្លីដើម្បីជាការបំពេញបន្ថែមទៅលើការអភិវឌ្ឍជំនាញនានា)។ កិច្ចការពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការរៀបចំស្ថាប័នគាំទ្រដល់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព គឺជាការទទួលខុសត្រូវរបស់ទីប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដោយមានកិច្ចសហការជាមួយភ្នាក់ងារអនុវត្តអនុកម្មវិធីនានានៃផអ៣។

រចនាសម្ព័ន្ធមិនមែនរដ្ឋាភិបាល

សាលារៀន និងសកលវិទ្យាល័យឯកជន : សាលារៀន និងសកលវិទ្យាល័យឯកជនមាននៅតាមទីរួមស្រុក ទីរួមខេត្ត និងរាជធានី។ សាលារៀន និងសកលវិទ្យាល័យឯកជនទាំងនេះមានតួនាទីដូចវិទ្យាស្ថានសិក្សាជាន់ខ្ពស់នានាផងដែរ។ តែទោះយ៉ាងណាក៏ដោយ ក៏ដោយសារតែសាលារៀន និងសកលវិទ្យាល័យទាំងនេះស្ថិតនៅជិតទៅនឹងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ហេតុដូច្នេះ សាលារៀន និងសកលវិទ្យាល័យទាំងនេះ គួតែត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ជាពិសេស គឺសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលស្ថិតនៅឆ្ងាយដាច់ស្រយាលពីវិទ្យាស្ថានសិក្សាសាធារណៈ។ នៅក្នុងការដំណាក់កាលចាប់ផ្តើមនៃផអ៣ សាលារៀន និងសកលវិទ្យាល័យឯកជនទាំងនេះ នឹងត្រូវបានធ្វើការសិក្សាវាយតម្លៃផងដែរអំពីសមត្ថភាពក្នុងការផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព

ដលរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព : ក្រុមហ៊ុនទាំងនេះ អាចជាក្រុមហ៊ុនក្នុងស្រុក ឬជាក្រុមហ៊ុនអន្តរជាតិ។ ក្រុមហ៊ុនទាំងនេះ គឺជាក្រុមហ៊ុនសម្រាប់ផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពបំពេញបន្ថែម ហើយក៏ជាជម្រើសមួយសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិផងដែរ។ ឧទាហរណ៍ តម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពទាំងឡាយណា ដែលមិនអាចផ្តល់ដោយរចនាសម្ព័ន្ធអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋាភិបាល ដោយសារតែបញ្ហាវិសាលភាព ឬចំនួនច្រើនពេក ឬបញ្ហានៃតម្រូវការផ្នែកឯកទេសនានា ដូច្នេះក្រុមហ៊ុនទាំងនេះអាចត្រូវបានចុះកិច្ចសន្យាក្នុងរយៈពេលសមស្របណាមួយ (ជាមួយថ្នាក់ជាតិ ឬថ្នាក់ក្រោមជាតិ បើសិនជាមានធនធានគ្រប់គ្រាន់) ក្នុងការផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពជាក់លាក់តាមជំនាញដែលក្រុមហ៊ុនទាំងនោះមាន និងទៅតាមតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ថ្នាក់ជាតិ ថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងថ្នាក់មូលដ្ឋាន។

អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល : អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលទាំងនេះ អាចជាអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលក្នុងស្រុក ឬអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលអន្តរជាតិ។ ដូចគ្នាទៅនឹងក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សាឯកជនដែរ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលទាំងនេះ អាចត្រូវបានពិចារណាឱ្យធ្វើជាអ្នកផ្តល់សេវា និងអន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ អំពីជំនាញជាក់លាក់ដែលអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលទាំងនោះមាន។

ទីប្រឹក្សារយៈពេលខ្លី : ផ្អែកទៅតាមតម្រូវការជាក់លាក់ ទីប្រឹក្សាជាតិ និងអន្តរជាតិ អាចត្រូវបានជ្រើសរើសឱ្យមករៀបចំ និងអនុវត្តកិច្ចការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមួយចំនួន ដូចជាការសិក្សាវាយតម្លៃលើកម្មវិធីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពជាដើម។

៧. យុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពផអ៣

ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព នឹងត្រូវបានរៀបចំ និងផ្តល់ដោយស្ថាប័នផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនានា ដោយប្រើប្រាស់ទាំងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់រដ្ឋាភិបាល និងទាំងរចនាសម្ព័ន្ធមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលជាអ្នក ឬស្ថាប័នគោលដៅក្នុងការទទួលបាននូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងព្រមទាំងផ្តល់ដល់ស្ថាប័នអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់រចនាសម្ព័ន្ធរបស់រដ្ឋភិបាលផងដែរ។ ផ្នែកនេះនឹងកំណត់អំពីសកម្មភាពជាអាទិភាពចម្បងសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដំណើរការ និងជំហានសម្រាប់អនុវត្តជាក់ស្តែងនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព យន្តការនៃការផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងវិធីសាស្ត្រដែលត្រូវប្រើប្រាស់ក្នុងការផ្តល់អន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ការរៀបចំផែនការ ការគ្រប់គ្រង និងផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ព្រមទាំងនិរន្តរភាពផ្នែកអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់រដ្ឋបាល ថ្នាក់ជាតិនៅក្នុងរយៈពេលយូរអង្វែង។

៧.១. សកម្មភាពអាទិភាពសម្រាប់ការផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព

ល័ក្ខខ័ណ្ឌជាមូលដ្ឋាន និងដំណាក់កាលដំបូងដែលត្រូវបង្កើតសម្រាប់ការផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព គឺជាសកម្មភាពសំខាន់ៗ ដែលត្រូវអនុវត្តនៅពេលចាប់ផ្តើមនៃផអ៣។ សកម្មភាពទាំងនេះ នឹងត្រូវរៀបចំបង្កើតឡើង

ជាបន្តបន្ទាប់ ហើយតម្រូវការផ្សេងៗទៀតនឹងត្រូវរៀបចំតាមលំដាប់លំដោយតាមអាទិភាពផងដែរ។ កត្តាមួយក្នុងចំណោមកត្តាដែលត្រូវកំណត់ គឺជាការរកបាននូវទីប្រឹក្សារយៈពេលខ្លីដែលមានសមត្ថភាពពេញលេញ ដើម្បីឱ្យមកជួយរៀបចំ និងផ្តល់អន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពចាំបាច់នានា ដោយប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រដែលបានកំណត់នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌការងារ។ ក្រៅពីនេះ ក៏មានកត្តាមួយផ្សេងទៀតពាក់ព័ន្ធទៅនឹងធនធានមានកម្រិត (មានធនធានតិចតួច) ដែលកត្តានេះអាចធ្វើឱ្យមានបញ្ហារាំងស្ទះដល់អន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ក្នុងអំឡុងពេលនៃការអនុវត្តផអ៣ ជាពិសេសគឺក្នុងឆ្នាំដំបូង ដែលជាឆ្នាំត្រូវការធនធានច្រើនសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព។ នៅដំណាក់កាលចាប់ផ្តើមនៃការអនុវត្តផអ៣ នឹងតម្រូវឱ្យមានធនធានគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់ក្រុម ឬស្ថាប័នផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព រួមជាមួយនឹងការរៀបចំបង្កើតសម្ភារអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនានា ដែលការរៀបចំសម្ភារទាំងនេះ គឺមិនត្រឹមតែសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់ក្រុម ឬស្ថាប័នផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពឡើយ គឺរួមទាំងការរៀបចំបង្កើតសម្ភារអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពតាមប្រធានបទនានា (ជំនាញនានាសម្រាប់បុគ្គលិក និងស្ថាប័ន)សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់ក្រុមគោលដៅដែលត្រូវទទួលបាននូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព (រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធនានា)។

ខាងក្រោមនេះ គឺជាសកម្មភាពជាអាទិភាពសំខាន់ៗ ដែលត្រូវអនុវត្តនៅក្នុងដំណាក់កាលចាប់ផ្តើមផអ៣។ ល័ក្ខខ័ណ្ឌជាមូលដ្ឋាន និងចាំបាច់នានាសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដែលត្រូវអនុវត្ត គឺត្រូវតែអនុវត្តជាបន្តបន្ទាប់ជាប់គ្នា នៅក្នុងល្បឿនសមស្របមួយផ្អែកតាមលទ្ធផលរំពឹងទុកដែលត្រូវបង្កើតក្នុងឆ្នាំទី១នៃផអ៣។ សកម្មភាពអាទិភាពទាំងនោះរួមមាន :

- ការសិក្សាពិនិត្យមើលលើហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្តទាំងអស់នៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក។ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្តទាំងអស់នោះ រួមបញ្ចូលទាំងបណ្តាញអគ្គិសនី លទ្ធភាពភ្ជាប់អ៊ិនធ័រណែត បណ្តាញទំនាក់ទំនង និងបណ្តាញដឹកជញ្ជូន។ល។
- ការរៀបចំទីកន្លែង និងបំពាក់ឧបករណ៍ និងសម្ភារចាំបាច់នានា សម្រាប់ដំណើរការប្រតិបត្តិការគ្រប់គ្រងនៅក្នុងគ្រប់ក្រុង ស្រុកទាំងអស់។
- រៀបចំបង្កើតនូវតម្រូវការនានា ក្នុងការរៀបចំបុគ្គលិកសម្រាប់ប្រតិបត្តិការនៃភ្នាក់អនុវត្តអនុកម្មវិធីផអ៣ នៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ឱ្យមានលក្ខណៈសមស្របទៅតាមក្របខ័ណ្ឌនៃផអ៣ តាមរយៈការដាក់ចេញនូវល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារនានា (នៅពេលដែលមុខងារត្រូវបានផ្ទេរទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នោះរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនឹងត្រូវការបុគ្គលិកបន្ថែម ដើម្បីអនុវត្តមុខងារថ្មីទាំងនោះ នៅក្នុងអំឡុងពេលនៃផអ៣)។
- រៀបចំសិក្សាលើលិខិតបទដ្ឋាន និងគោលការណ៍ណែនាំចាំបាច់នានាសម្រាប់ការគាំទ្រប្រតិបត្តិការនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ដោយផ្អែកលើនីតិវិធីប្រតិបត្តិការ និងរដ្ឋបាលសម្រាប់រចនាសម្ព័ន្ធប្រតិបត្តិ និងរចនាសម្ព័ន្ធគោលនយោបាយ។

- ការអនុវត្តប្រព័ន្ធជាមូលដ្ឋាននានាសម្រាប់ប្រតិបត្តិការ ដោយផ្អែកលើលិខិតបទដ្ឋាន និងគោលការណែនាំនានា តាមរយៈការផ្តល់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ដោយប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រ និងដំណើរការ ដែលបានកំណត់នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌការងារ ។
- រៀបចំធ្វើការសិក្សាវាយតម្លៃលើជំនាញជាមូលដ្ឋាននានា (ជំនាញសម្របសម្រួល ជំនាញសរសេរ ជំនាញកុំព្យូទ័រ) របស់បុគ្គលិកទាំងអស់នៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។ ផ្អែកលើការសិក្សាវាយតម្លៃនេះ ត្រូវកំណត់ស្ថាប័ន ឬអ្នកផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសមស្របពាក់ព័ន្ធទៅនឹងជំនាញជាមូលដ្ឋាននានា (ស្ថាប័ន ឬអ្នកផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព គួរតែមិនមែនជាស្ថាប័ន ឬអ្នកផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដែលមានលក្ខណៈជាបុគ្គលឬទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស ឬស្ថាប័ននៅថ្នាក់ជាតិឡើយ ប៉ុន្តែគួរតែជាស្ថាប័នឬអ្នកផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដែលស្ថិតនៅជិតនឹងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ) ។
- ចាប់ផ្តើមត្រៀមរៀបចំបង្កើតសៀវភៅណែនាំការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព សម្រាប់ផ្តល់ការណែនាំដល់ស្ថាប័ន ឬអ្នកផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពស្តីពីដំណើរការ វិធីសាស្ត្រ ការចូលរួម និងសំណុំឯកសារសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដែលបានកំណត់នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌការងារ ។
- រៀបចំបង្កើតយុទ្ធសាស្ត្រគំរូសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពតាមប្រភេទនៃស្ថាប័នរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងរៀបចំអនុវត្តការសាកល្បងលើការផ្តល់អន្តរគមន៍អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសំខាន់ៗ ។
- ការអនុវត្តកិច្ចអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់អ្នក ឬស្ថាប័នផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ក្នុងការផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពលើជំនាញបច្ចេកទេស ជំនាញផ្នែករដ្ឋបាលដែលជាតម្រូវការរបស់បុគ្គលិកនៅក្នុងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា ដោយចាប់ផ្តើមជាមួយថ្នាក់ក្រុង និងស្រុក ព្រមទាំងការចាប់ផ្តើមជាមួយនឹងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពជាអាទិភាពនានាសម្រាប់ក្រុមគោលដៅផ្សេងៗគ្នា ។
- ចាប់ផ្តើមត្រៀមរៀបចំសម្ភារសម្រាប់អភិវឌ្ឍសមត្ថភាព (សៀវភៅណែនាំ ឯកសារសម្រាប់បទបង្ហាញ ។ល។ជាដើម) សម្រាប់ប្រើប្រាស់នៅក្នុងការផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់គ្រប់ថ្នាក់ និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធនានា ដោយអ្នកឬស្ថាប័នផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ។
- អនុវត្តការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់អ្នកឬស្ថាប័នផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ក្នុងការផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន ដោយប្រើប្រាស់សៀវភៅណែនាំស្តីពីការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន ធ្វើការការណែនាំលើការអនុវត្តលើការសិក្សាវាយតម្លៃនានា ការព្រមព្រៀងជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ វិធីសាស្ត្រសមស្របជាក់ស្តែង ដំណើរការ និងសំណុំកញ្ចប់ឯកសារ ដែលបានកំណត់នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌការងារ និងសៀវភៅណែនាំស្តីពីការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន ។
- ធានាថាការសិក្សាវាយតម្លៃតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ត្រូវបានរៀបចំឡើងសម្រាប់មន្ត្រីមុខតំណែងបច្ចេកទេស និងរដ្ឋបាល និងតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពស្ថាប័ន ។ ផ្អែកលើលទ្ធផលនៃការសិក្សាវាយតម្លៃ ត្រូវធ្វើការកែសម្រួល វិធីសាស្ត្រឬសម្ភារៈសម្រាប់អភិវឌ្ឍស្ថាប័ន និងវិធីសាស្ត្រសម្រាប់ការចូលរួម ផ្អែកទៅតាមករណីជាក់ស្តែង និងការចាប់ផ្តើមផ្តល់អន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ។

៧.២. ដំណើរការ និងកញ្ចប់អភិវឌ្ឍសមត្ថភាព

សម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនឹងត្រូវអនុវត្តតាម៤ជំហានដូចខាងក្រោម :

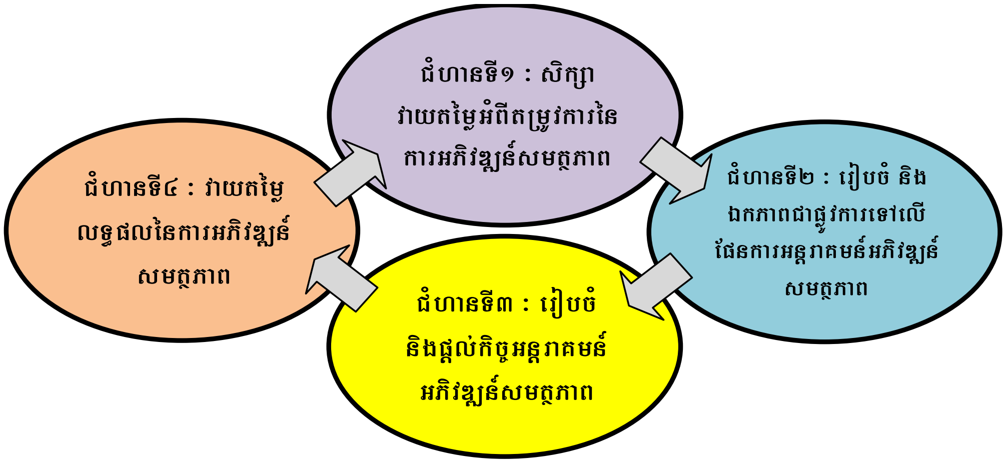
១). **ការសិក្សាវាយតម្លៃតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព** : រៀបចំបង្កើតឧបករណ៍សម្រាប់ការសិក្សាវាយតម្លៃតម្រូវ ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព រៀបចំការសិក្សាវាយតម្លៃតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព រៀបចំរបាយការណ៍ និងឯកភាពលើតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព។ ការសិក្សាវាយតម្លៃលើតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនេះមានសារសំខាន់ខ្លាំងណាស់ ក្នុងការកំណត់នូវតម្រូវការពិតប្រាកដដែលត្រូវរៀនសូត្រសម្រាប់ការរៀបចំផែនការ និងផ្តល់អន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពប្រកដោយភាពស័ក្តិសិទ្ធិ។ ក្នុងបរិបទនៃប្រទេសកម្ពុជា ចំណុចនេះ គឺជាបញ្ហាប្រឈមមួយ ក្នុងការទទួលស្គាល់នូវចំណុចខ្វះខាត ឬចំណុចនានាដែលត្រូវកែលំអ។ ហេតុនេះ កិច្ចការនេះត្រូវអនុវត្តដោយមានការប្រុងប្រយ័ត្នខ្ពស់។ ការអនុវត្តសាកល្បងលើការសិក្សាវាយតម្លៃតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព នឹងត្រូវរៀបចំឡើងមុនពេលដែលការសិក្សាវាយតម្លៃបែបនេះត្រូវបានពង្រីកទៅអនុវត្តនេះថ្នាក់ក្រោមជាតិនានាផ្សេងទៀត។

២). **ការរៀបចំបង្កើតផែនការអន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍសមត្ថភាព** : ការកំណត់ចំណុចសំខាន់ៗនានានៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដែលត្រូវធ្វើការកែលម្អ ការកំណត់គោលបំណងជាក់លាក់នានាដែលត្រូវធ្វើឱ្យបានសម្រេច ការកំណត់សូចនាករ ចំណុចដៅ និងការកំណត់បុគ្គលិកដែលត្រូវចូលរួមពាក់ព័ន្ធ និងពេលវេលាដែលត្រូវអនុវត្ត។ ផែនការអន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនឹងត្រូវធ្វើការពិភាក្សា និងឯកភាពគ្នារវាងអ្នកផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងអ្នកទទួលសេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព។

៣). **ការរៀបចំ និងការផ្តល់អន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍសមត្ថភាព** : ត្រូវរៀបចំអន្តរាគមន៍លើការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពជាក់លាក់ ផ្អែកលើតម្រូវការដែលបានកំណត់ និងផែនការផ្តល់អន្តរាគន៍ដែលបានឯកភាព បន្ទាប់មក គឺត្រូវផ្តល់អន្តរាគមន៍លើអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដែលបានកំណត់ទាំងនោះ។ សម្រាប់តម្រូវការរួមមួយចំនួន កម្មវិធីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពអាចត្រូវបានរៀបចំ និងផ្តល់ពីវិធីសាស្ត្រតាមជំហាន (មើលតាមតារាងខាងក្រោម)។

៤). **ការវាយតម្លៃលើលទ្ធផលនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព** : ត្រូវសិក្សាវាយតម្លៃលើលទ្ធផល និងប្រសិទ្ធភាពនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដោយផ្អែកលើគោលបំណង និងសូចនាករដែលបានឯកភាព។ បន្ទាប់មកត្រូវកំណត់តម្រូវការ សម្រាប់រយៈពេលបន្ទាប់កែតម្រូវផែនការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដោយផ្អែកលើបទពិសោធន៍ និងមេរៀនដែលទទួលបាននាពេលកន្លងមក។

កិច្ចដំណើរទាំងបួនជំហាននេះ នឹងត្រូវអនុវត្តសារឡើងវិញជាបន្តបន្ទាប់ រហូតដល់សម្រេចបាននូវលទ្ធផលរំពឹងទុករបស់បុគ្គលិក ក្រុម និងស្ថាប័នគោលដៅ។ ដំណើរការនេះនឹងត្រូវអនុវត្តសម្រាប់អន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពទាំងអស់ក្រោមក្របខ័ណ្ឌនៃផអ៣។ នៅពេលចាប់ផ្តើមអនុវត្តផអ៣ ដំណើរការទាំង៤ជំហាននេះគឺជាដំណើរការដែលតម្រូវឱ្យផ្តល់ឱ្យ។ ប៉ុន្តែនៅពេលបន្តបន្ទាប់ទៅមុខទៀត ដំណើរការនេះនឹងក្លាយទៅជាដំណើរការដែលផ្អែកតាមតម្រូវការ។ ដំណើរការនេះ នឹងនាំឱ្យមានការសិក្សាវាយតម្លៃតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដោយខ្លួនឯង និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដោយផ្អែកតាមតម្រូវការ។



តារាងខាងក្រោមនេះនឹងបង្ហាញអំពីជំហាននានានៅក្នុងការត្រៀមរៀបចំ ការរៀបចំ និងការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពក្រោមក្របខ័ណ្ឌនៃផអពា ដែលត្រូវអនុវត្តជាបន្តបន្ទាប់គ្នា ព្រមទាំងបង្ហាញផងដែរអំពីបញ្ជីសកម្មភាពជាអាទិភាពនានា។ វិធីសាស្ត្រតាមដំណាក់កាលសម្រាប់ការរៀបចំ និងគ្រប់គ្រងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពបែបនេះនឹងត្រូវអនុវត្តសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលមានតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដូចគ្នា។ ចំពោះករណី ដែលមិនមែនតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដូចគ្នា អ្នកឬស្ថាប័នផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនឹងត្រូវរៀបចំបង្កើតដំណាក់កាលនិងជំហានទៅតាមតម្រូវការជាក់លាក់របស់អ្នក ឬក្រុម ឬស្ថាប័ន ដែលត្រូវទទួលការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព។

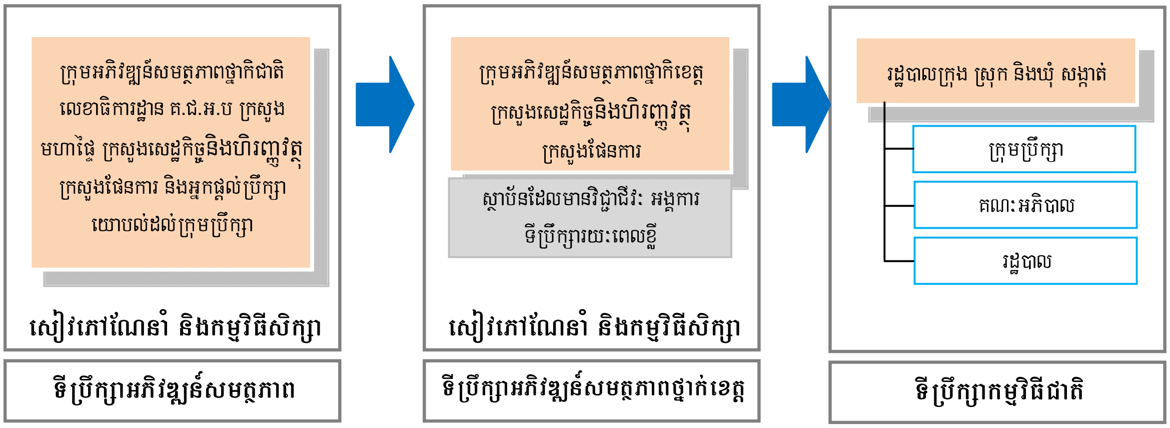
ជំហានទី១	ជំហានទី២	ជំហានទី៣
ក). ដំណាក់កាលត្រៀមរៀបចំកម្មវិធីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៃផអពា		
កំណត់ស្ថាប័នគោលដៅ និងកំណត់អាទិភាពនៃសកម្មភាពអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ទៅតាមលំដាប់លំដោយ ដោយផ្អែកតាមតម្រូវការ និងពេលវេលាដែលបានកំណត់នៅក្នុងផអពា	កំណត់ក្រុមគោលដៅនៅក្នុងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ផ្នែកបច្ចេកទេស និងផ្នែករដ្ឋបាលរបស់បុគ្គលិក។ ការបង្កើតផែនការដាច់ដោយឡែកៗ សម្រាប់ការផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព	កំណត់សមត្ថភាពរបស់អ្នកឬស្ថាប័នផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងមន្ត្រីបង្គោល ដើម្បីគាំទ្រដល់អ្នកឬស្ថាប័នផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដើម្បីធ្វើឱ្យស្របទៅតាមរចនាសម្ព័ន្ធ និងយន្តការផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព
ខ). ការរៀបចំបង្កើតកម្មវិធីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់ផអពា		
រៀបចំតម្រូវការផ្នែកភស្តុភាក្នុងការជ្រើសរើសអ្នកឬស្ថាប័នផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងចាប់ផ្តើមរៀបចំឯកសារសម្រាប់អភិវឌ្ឍសមត្ថភាព (សៀវភៅណែនាំ វិធីសាស្ត្រនានា)	រៀបចំ និងកែលំអការវាយតម្លៃតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់ស្ថាប័ន និងសម្រាប់តម្រូវអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពផ្នែកបច្ចេកទេស និងរដ្ឋបាលរបស់បុគ្គលិក ស្របតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារ និងតម្រូវការរបស់ផអពា	រៀបចំបង្កើតកម្មវិធីសម្រាប់អ្នកឬស្ថាប័នផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព រៀបចំបង្កើតសៀវភៅណែនាំ និងសម្ភារៈនានា សម្រាប់អ្នកឬស្ថាប័នផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព

ជំហានទី១	ជំហានទី២	ជំហានទី៣
គ). ផែនការគ្រប់គ្រងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ផអ៣		
រៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធស្ថាប័ន និងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រប់ដែលត្រូវសម្រាប់ការផ្តល់អន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៅគ្រប់ថ្នាក់ទាំងអស់	រៀបចំវាយតម្លៃផ្នែកគុណភាព និងយន្តការត្រួតពិនិត្យ ប្រព័ន្ធផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដោយប្រើប្រាស់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសម្រាប់លទ្ធផលរំពឹងទុកទាំងអស់ ទាំងរបស់អ្នកឬស្ថាប័នផ្តល់ និងអ្នកឬស្ថាប័នទទួល	រៀបចំយន្តការវាយតម្លៃផលប៉ះពាល់នៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព។ បង្កើតយន្តការលើកទឹកចិត្តសម្រាប់ប្រព័ន្ធផ្តល់សេវា និងអ្នកផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពជាលក្ខណៈបុគ្គល។

៧.៣. យន្តការ និងរចនាសម្ព័ន្ធផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព

អន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៅពេលចាប់ផ្តើមនៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិ និងក្នុងអំឡុងពេលនៃការអនុវត្ត ផអ៣ នឹងត្រូវបានផ្តល់ដោយប្រើប្រាស់យន្តការនៃការផ្តល់អន្តរាគមន៍តាមលំដាប់ថ្នាក់ជាបន្តបន្ទាប់ ដោយផ្អែកតាមតម្រូវការដែលត្រូវផ្តល់ឱ្យ រួមជាមួយនឹងបង្កើតនូវល័ក្ខខ័ណ្ឌចាំបាច់នានា សម្រាប់ការវាយតម្លៃតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដោយខ្លួនឯង។ ការរៀបចំបែបនេះនឹងធ្វើឱ្យមានការប្តូរទៅជាការផ្តល់អន្តរាគមន៍ តាមតម្រូវការរបស់អ្នកឬស្ថាប័នទទួល។ ដ្យាក្រាមខាងក្រោម នឹងបង្ហាញអំពីការផ្តល់អន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ឱ្យទៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក តាមរយៈក្រុមអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពខេត្ត ដោយមានការគាំទ្រ និងត្រួតពិនិត្យដោយក្រុមអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពថ្នាក់ជាតិ។

ទម្រង់នៃការផ្តល់អន្តរាគមន៍នេះ តម្រូវឱ្យមានការផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពក្រុមអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពថ្នាក់ខេត្ត (ដោយមានកិច្ចសម្របសម្រួលជាមួយអ្នកជំនាញផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដែលផ្តល់ដោយស្ថាប័នអនុវត្តអនុកម្មវិធីរបស់ផអ៣) ដែលជាក្រុមសំខាន់សម្រាប់ការផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព នៅក្នុងដំណាក់កាលនៃការចាប់ផ្តើមអនុវត្តផអ៣។ កិច្ចការនេះ គឺមិនមែនជាកិច្ចការធម្មតានោះទេ ហេតុនេះ គឺតម្រូវឱ្យមានផែនការសកម្មភាពដែលត្រូវបានរៀបចំយ៉ាងល្អ រួមមានជាមួយនឹងការជ្រើសរើសអ្នកឯកទេសអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពច្បាស់លាស់ ដើម្បីដឹកនាំការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់អ្នក/ស្ថាប័នផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព អំពីវិធីសាស្ត្រ គំរូនៃការវាយតម្លៃតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដំណើរការ និងឯកសារអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព អន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់ស្ថាប័ន និងបុគ្គលិកផ្នែកបច្ចេកទេស និងផ្នែករដ្ឋបាល ដែលបានកំណត់នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌការងារ។ ក្រៅពីនេះ គឺនៅមានតម្រូវការជាប្រញាប់ក្នុងរៀបចំសៀវភៅណែនាំស្តីពីការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដែលកំណត់អំពីវិធីសាស្ត្រ ដំណើរការ កញ្ចប់ឯកសារ និងបែបផែននៃយន្តការផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់អ្នកឬស្ថាប័នផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព។ ជោគជ័យនៃការចាប់ផ្តើមអនុវត្តផអ៣ គឺអាស្រ័យយ៉ាងខ្លាំងទៅលើអ្នកជំនាញជាក់លាក់ និងពិតប្រាកដ ដែលត្រូវបានជ្រើសរើសមកអនុវត្តកិច្ចការនេះ។ ក្រៅពីនេះ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជានឹងត្រូវមានធនធានយ៉ាងច្រើនផងដែរ សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់អ្នកឬស្ថាប័នផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព។



នៅថ្នាក់ជាតិ : ក្រុមអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមួយនៅថ្នាក់ជាតិ នឹងត្រូវបង្កើតឡើងដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដែលមានទំនាក់ទំនងជាមួយក្រសួងមហាផ្ទៃ គឺជាយន្តការដ៏សំខាន់មួយសម្រាប់ការផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពក្រោមក្របខ័ណ្ឌនៃផអ៣ និងក្រោមមកិច្ចសហការជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួងផែនការ។

សមាគមក្រុមប្រឹក្សារដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងក្រុមហ៊ុនប្រឹក្សាយោបល់ មានតួនាទីរៀបចំ និងកែសម្រួលក្របខ័ណ្ឌការងារអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពជាតិសម្រាប់ផអ៣ រៀបចំបង្កើតកម្មវិធីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព តាមដាន និងវាយតម្លៃតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងផ្តល់ការគាំទ្រជាប្រចាំដល់ក្រុមអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពខេត្ត។ កិច្ចការមួយផ្សេងទៀតរបស់សមាគមក្រុមប្រឹក្សារដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងក្រុមហ៊ុនប្រឹក្សាយោបល់ គឺការសម្របសម្រួលសកម្មភាពអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៅថ្នាក់ជាតិជាមួយភ្នាក់ងារពាក់ព័ន្ធនានា ដែលរួមមានការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ និងការកែលំអយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពជាតិ ដែលបានកំណត់នៅក្នុងឯកសារក្របខ័ណ្ឌការងារ។ ក្រុមអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពជាតិនឹងរួមបញ្ចូលទាំងអ្នកជំនាញអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពជាតិ និងអន្តរជាតិ ព្រមទាំងទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធផងដែរ។ ក្នុងថេរវេលានៃការអនុវត្តផអ៣ ក្រុមអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពថ្នាក់ជាតិនឹងត្រូវធ្វើការកំណត់ និងជួយគាំទ្រស្ថាប័នបច្ចេកទេស ឬក្រុមហ៊ុនអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពឯកជន និងទីប្រឹក្សារយៈពេលខ្លី ក្នុងការជួយបំពេញបន្ថែមនូវចំណុចខ្វះខាងផ្នែកសមត្ថភាពដល់អ្នកឬស្ថាប័នផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព។ តាមរយៈការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពពីអ្នកខាងក្រៅឱ្យទៅអ្នកឬស្ថាប័នអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋាភិបាល និងតាមរយៈការអនុវត្តដំណើរការ និងសកម្មភាពអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដែលផ្អែកលើការវាយតម្លៃតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដោយខ្លួនឯង រួមជាមួយនឹងការអនុវត្ត ដោយមានការចូលរួម និងការផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដោយប្រើប្រាស់ការសាកល្បង ដើម្បីបញ្ជាក់ពីវិធីសាស្ត្រសមស្របនានា នឹងនាំឱ្យមានការកាត់បន្ថយនូវតម្រូវការគាំទ្រពីជំនាញការអន្តរជាតិផ្នែកអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេសជាបណ្តើរៗ។

នៅថ្នាក់ខេត្ត : ក្រុមអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៅថ្នាក់ខេត្តនឹងត្រូវរៀបចំបង្កើតឡើងនៅក្នុងខេត្តនីមួយៗ សម្រាប់ការផ្តល់អន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់រដ្ឋបាលស្រុកក្រុង និងសម្រាប់ផ្តល់ការគាំទ្រជាប្រចាំផងដែរ។ សមត្ថភាពរបស់ក្រុមអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពថ្នាក់ខេត្តនឹងត្រូវអភិវឌ្ឍដោយក្រុមអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពថ្នាក់ជាតិ និងរួមជាមួយនឹងការ

គាំទ្រពីទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិដែលបំពេញការងារនៅតាមស្រុក ក្រុងនីមួយៗ។ សៀវភៅណែនាំអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពស្តីពីជំនាញរដ្ឋបាល និងបច្ចេកទេស និងឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត នឹងត្រូវរៀបចំបង្កើតឡើងសម្រាប់ឱ្យក្រុមអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពថ្នាក់ខេត្តប្រើប្រាស់ក្នុងការផ្តល់អន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់រដ្ឋបាលស្រុក ក្រុង និងឃុំ សង្កាត់។

នៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ : រដ្ឋបាលស្រុក ក្រុង គឺជាស្ថាប័នគោលដៅក្នុងការទទួលបាននូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពក្រោមក្របខ័ណ្ឌនៃផអ៣។ ហេតុនេះ រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក នឹងត្រូវទទួលបាននូវអន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពពីប្រភពបីសំខាន់ៗគឺ (ក) ក្រុមអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពខេត្ត (ខ) អ្នកឬស្ថាប័នឯកទេស (វិទ្យាស្ថានសិក្សា សាកលវិទ្យាល័យ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ក្រុមហ៊ុនអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពឯកជន ទីប្រឹក្សារយៈពេលខ្លី) និង(គ)ទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិដែលបំពេញការងារនៅតាមក្រុង ស្រុកនីមួយៗ។

៧.៤. វិធីសាស្ត្រដ៏មានប្រសិទ្ធភាពសម្រាប់ការផ្តល់អន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព

ការឯកភាពគ្នាកំពុងត្រូវបានកើតចេញឡើងនៅក្នុងសហគមន៍អភិវឌ្ឍន៍ ស្តីពីវិធីសាស្ត្រថ្មីក្នុងការរៀនសូត្រសម្រាប់ពង្រឹងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព។ ការឯកភាពគ្នានេះ បានបង្ហាញអំពីការប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រដែលមានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវក្នុងការកំណត់បាននូវជម្រើសត្រឹមត្រូវដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដូចជា ថាតើត្រូវធ្វើការបណ្តុះបណ្តាល ការផ្តល់ការសម្របសម្រួល ឬក៏ការផ្តល់អន្តរគមន៍ក្នុងទម្រង់ផ្សេងទៀត។ អ្នកធ្វើការសម្រេចចិត្តទាំងនេះ ត្រូវតែមានលទ្ធភាពយល់ដឹងអំពីវិធីសាស្ត្រណាមួយដែលជាវិធីសាស្ត្រល្អបំផុត និងស្របតាមកាលៈទេសៈជាក់ស្តែង។ ចំពោះបញ្ហានេះ វិធីសាស្ត្រនានាសម្រាប់ការផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពត្រូវតែមានលក្ខណៈទូលំទូលាយជាងការផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល ដើម្បីផ្តោតស៊ីជម្រៅទៅលើទស្សនទាននៃការរៀបចំការរៀនសូត្រ អាស្រ័យទៅតាមតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងលទ្ធផលនៃការរៀនសូត្រ ដែលចង់ឱ្យបានសម្រេច។ ឧទាហរណ៍ សម្រាប់ប្រធានបទផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ អ្នករៀនសូត្រ ឬអ្នកដែលត្រូវទទួលការបណ្តុះបណ្តាលនឹងត្រូវការ (ក)យល់ពីទស្សនទាន និងជំហាននៃការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ឬ(ខ)រៀបចំសេចក្តីព្រាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ឬ(គ)ទទួលការគាំទ្រអំពីថាតើត្រូវសរសេរផែនការយុទ្ធសាស្ត្រយ៉ាងដូចម្តេច?។ ដើម្បីធ្វើឱ្យសម្រេចបាននូវតម្រូវការទាំងនេះ គឺត្រូវការប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រផ្សេងៗគ្នាសម្រាប់អន្តរាគមន៍ផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ហើយជាទូទៅ លទ្ធផលនៃការរៀនសូត្រនឹងជំរុញឱ្យមានវិធីសាស្ត្ររៀនសូត្រដែលរៀបចំឡើងសម្រាប់ការពង្រឹងសមត្ថភាព និងឧបករណ៍នានាសម្រាប់ការរៀនសូត្រ។

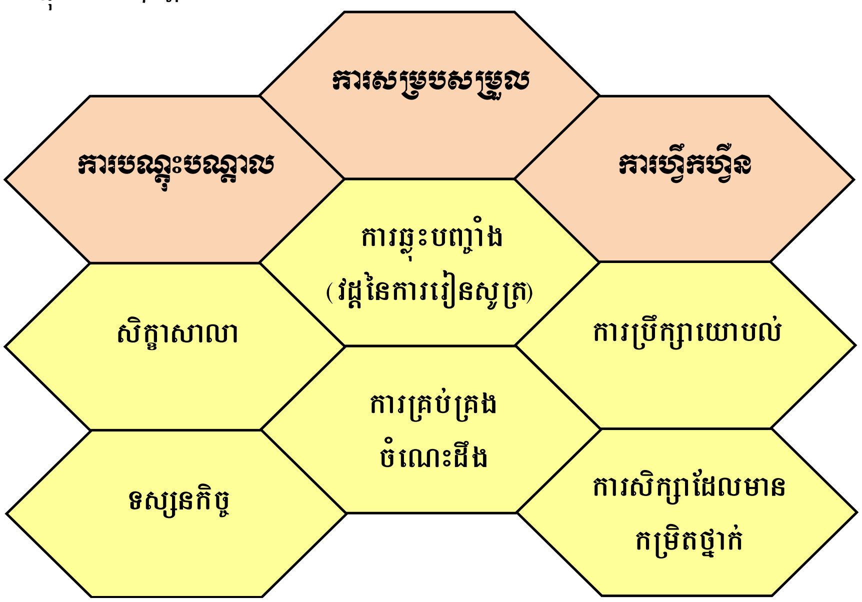
ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ទាំងសមត្ថភាពបុគ្គល និងទាំងសមត្ថភាពស្ថាប័ន នឹងត្រូវផ្តល់ដោយប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពផ្សេងៗគ្នា ដែលអាចជាវិធីសាស្ត្រថ្មី ឬក៏ជាវិធីសាស្ត្រដែលមិនធ្លាប់បានប្រើប្រាស់ជាទូទៅនៅក្នុងបរិបទនៃប្រទេសកម្ពុជាសម្រាប់អភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាននៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ឬកិច្ចអភិវឌ្ឍ។ ការណែនាំតម្រង់ទិសថ្មីសំដៅឆ្ពោះទៅលើអន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព នឹងត្រូវផ្តល់ដោយផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការតម្រង់ទៅរក និងផ្តល់ប្រភពផ្សេងទៀតនៃការផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដូចជាអង្គការមិន

មែនរដ្ឋាភិបាល សាលារៀនឯកជន វិទ្យាស្ថានឯកជន និងក្រុមហ៊ុនផ្តល់សេវាទីប្រឹក្សាឯកជន ។ល។ ដែលជាវិធីសាស្រ្តថ្មីសម្រាប់គាំទ្រដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

ការទទួលស្គាល់ជាទូទៅនៅលើពិភពលោក បាននាំឱ្យមានការកំណត់បាននូវវិធីសាស្រ្តអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសំខាន់ៗ ចំនួន៣ គឺការបណ្តុះបណ្តាល ការសម្របសម្រួល និងការហ្វឹកហ្វឺន។ វិធីសាស្រ្តទាំងនេះ គឺជាវិធីសាស្រ្តបំពេញបន្ថែមទៅលើវិធីសាស្រ្តផ្សេងទៀត ដូចជាសិក្ខាសាលា ទស្សនកិច្ចសិក្សានៅក្នុង និងក្រៅប្រទេស ការឆ្លុះបញ្ចាំងដោយប្រើប្រាស់វិធីសាស្រ្តនៃសកម្មភាពរៀនសូត្ររយៈពេលខ្លី និងការសិក្សារយៈពេលវែង (ដូចជាវគ្គសិក្សាកម្រិតផ្តល់សញ្ញាប័ត្រ ដើម្បីផ្តល់នូវចំណេះដឹង និងទស្សនទាន)។ វិធីសាស្រ្តបំពេញបន្ថែមទាំងនេះ នឹងប្រើបាស់នូវវិធីសាស្រ្តចម្បងៗ ចំនួន៣។ ឧទាហរណ៍ នៅពេលដែលគេរៀបចំសិក្ខាសាលាមួយជាគេនឹងប្រើប្រាស់វិធីសាស្រ្តសម្របសម្រួល ឬវិធីសាស្រ្តហ្វឹកហ្វឺន និងសិក្ខាសាលាមួយចំនួនបានរៀបចំឱ្យមានជាលក្ខណៈផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល (មានផ្តល់នូវធាតុចូល និងការបង្ហាញច្រើន)។

វិធីសាស្រ្តទាំងនេះ រួមផ្សំជាមួយនឹងការអនុវត្តដោយមានការចូលរួម គឺជាបទដ្ឋានសម្រាប់ការអនុវត្ត ផអពា ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហានៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព។ សុខដុមនីយកម្មនៃទម្រង់ផ្តល់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនឹងត្រូវអនុវត្តនៅក្រោមក្របខ័ណ្ឌនៃអនុកម្មវិធីទាំងអស់។ លើសពីនេះ វិធីសាស្រ្តទាំងនេះ ក៏នឹងត្រូវបានផ្ទេរទៅប្រើប្រាស់នៅក្នុងគម្រោងនានា ដែលគាំទ្រដល់ការអនុវត្តផអពាផងដែរ។

ដ្យាក្រាមខាងក្រោមនេះបង្ហាញអំពីវិធីសាស្រ្តសំខាន់ៗ ដែលនឹងត្រូវប្រើប្រាស់សម្រាប់ការផ្តល់អន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ក្នុងការអនុវត្តផអពា។



៧.៥. ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៅតាមតម្រូវការរបស់អ្នកផ្តល់នឹងវិវត្តទៅរកការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៅតាមតម្រូវការរបស់អ្នកទទួល

ការអនុវត្តដំណើរការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដែលមានបួនជំហាន គឺជាបទដ្ឋានក្រោមក្របខ័ណ្ឌនៃផអ៣ (បួនជំហានដែលចាប់ផ្តើម ពីការវាយតម្លៃតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព នឹងបន្ទាប់មកគឺការការរៀបចំផែនការដើម្បីផ្តល់អន្តរាគមន៍ ដែលឈានទៅដល់ការរៀបចំគ្រោងការ និងការផ្តល់អន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងជំហានចុងក្រោយគឺការវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព)។ វិធីសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពបែបនេះ នឹងអាចធ្វើឱ្យមាននិរន្តរភាពនៃលទ្ធផល និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពទៅតាមតម្រូវការរបស់អ្នកទទួល។

ចំណុចសំខាន់នៃការចាប់ផ្តើមដំណើរការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព គឺការកំណត់នូវតម្រូវការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព។ ក៏ប៉ុន្តែទោះជាយ៉ាងនេះក្តី ក៏នៅដំណាក់កាលចាប់ផ្តើមដំបូង អ្នកដែលត្រូវទទួលការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពប្រហែលជាមិនទាន់មាន ឬដឹងនូវតម្រូវការច្បាស់លាស់ដែលខ្លួនត្រូវការសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ហេតុនេះ អ្នកទាំងនេះតែងតែឆ្លើយថាពួកគេត្រូវការអ្វីៗទាំងអស់។ ឧបករណ៍វាយតម្លៃដែលត្រូវបង្កើតឡើងដោយមានលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធនឹងជួយក្នុងកំណត់តម្រូវការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពរបស់គេ ហើយកិច្ចការដ៏មានសារៈសំខាន់ជាងនេះទៅទៀត គឺនៅដំណាក់កាលចាប់ផ្តើម អ្នកផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពត្រូវគាំទ្ររដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការសិក្សាវាយតម្លៃតម្រូវការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព និងការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការទាំងនោះ។ ដើម្បីធ្វើឱ្យការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមាននិរន្តរភាព ត្រូវតែបន្តអនុវត្តដំណើរការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ដែលមានបួនជំហាននេះ ជាបន្តបន្ទាប់ និងសារឡើងវិញ។ ការអនុវត្តតាមដំណើរការនេះបានត្រឹមត្រូវ នឹងអាចឈានទៅដល់ការវាយតម្លៃតម្រូវការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពដោយខ្លួនឯង និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដោយផ្អែកទៅតាមតម្រូវការរបស់អ្នកទទួល។ នៅពេលបញ្ចប់នៃផអ៣ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអាចមានលទ្ធភាពក្នុងការកំណត់តម្រូវការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពរបស់ខ្លួន និងកំណត់អំពីការគាំទ្រនានាដែលខ្លួនត្រូវការ។ តួនាទីរបស់មន្ត្រីទទួលខុសត្រូវផ្នែកធនធានមនុស្សនៅក្នុងការសម្របសម្រួលសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព នឹងមានការកើនឡើងជាបន្តបន្ទាប់ ហើយគំនិតផ្តួចផ្តើមពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនឹងត្រូវរៀបចំឡើងដោយខ្លួនឯង។ ផអ៣ មានគោលបំណងចង់ធ្វើឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានសមត្ថភាព និងលទ្ធភាពរៀបចំផែនការ គ្រប់គ្រង និងស្វែងរកការគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេស និងផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុដល់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដោយខ្លួនឯង។

៧.៦. ការសិក្សារៀនសូត្រតាមបែបចូលរួម

វិធីដែលមនុស្សយើងធ្វើការសិក្សារៀនសូត្រ និងធ្វើការជ្រើសរើសដើម្បីផ្លាស់ប្តូរមានភាពខុសគ្នាពីមនុស្សម្នាក់ទៅមនុស្សម្នាក់។ ប៉ុន្តែអ្វីដែលយើងដឹងថា ជីវិតពីអតីតកាល និងបទពិសោធន៍ការងារ ត្រូវបានប្រើប្រាស់ធ្វើជាមូលដ្ឋានដើម្បីធ្វើការវិនិច្ឆ័យ ប្រសិនបើចំណេះដឹងថ្មីៗ ឬជំនាញនោះមានតម្លៃអាចទទួលយកបាន។ សម្រាប់បុគ្គលម្នាក់ដើម្បីធ្វើការរៀនសូត្រ មនុស្សនោះត្រូវតែមានអារម្មណ៍ថា ចំណេះដឹងថ្មីៗ ឬជំនាញថ្មីៗទាំងនោះ នឹងធ្វើឱ្យមានភាពខុស

ប្លែកគ្នានៅក្នុងជីវិតបានប្រសើរឡើង និងនាំឱ្យសម្រេចបាននូវបំណងប្រាថ្នារបស់ពួកគេ។

ការសិក្សាពីវិធីដែលមនុស្សយើងធ្វើការរៀនសូត្រនាពេលថ្មីៗនេះ (ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព) បានបង្ហាញឱ្យឃើញថា មនុស្សម្នាក់ៗ មានការចងចាំដូចខាងក្រោម :

- អ្វីដែលគេបានឮ គេអាចចងចាំបាន ២០%
- អ្វីដែលគេបានឮ និងឃើញ គេអាចចងចាំបាន ៤០%
- អ្វីដែលគេបានរកឃើញដោយខ្លួនឯង គេអាចចងចាំបាន ៨០%

ការធ្វើសកម្មភាពការងារជាមួយអ្នកសិក្សា ដើម្បីគ្រប់គ្រងការផ្លាស់ប្តូរ អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវបង្កើតនូវស្ថានភាពមួយដែលមនុស្សពេញវ័យអាចរកឃើញនូវចម្លើយ និងដំណោះស្រាយដោយខ្លួនគេផ្ទាល់ ជាជាងផ្តល់នូវចម្លើយភ្លាមៗ ដូចអ្វីដែលមាននៅក្នុងការបង្រៀនបែបប្រពៃណី។ ការសិក្សាដែលមានលក្ខណៈសមស្របតាមបែបចូលរួម ឬសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ផ្តល់ឱ្យអ្នកសិក្សាម្នាក់ៗនូវឱកាសដើម្បីធ្វើការស្រាវជ្រាវ គិតពិចារណា និងស្វែងរកដំណោះ ស្រាយដោយខ្លួនឯង។ នៅពេលណាដែលពួកគេ ប្រើអស់នូវគំនិតរបស់ពួកគេហើយ អ្នកសម្របសម្រួលអាចពិចារណា ផ្តល់នូវចំណុចទាំងឡាយបន្ថែមទៀត ដែលក្រុមអ្នកសិក្សា ឬអ្នកសិក្សាមិនបានលើកឡើង។

ឥរិយាបទរបស់អ្នកសម្របសម្រួលចំពោះអ្នកសិក្សា មានឥទ្ធិពលធំធេងណាស់ទៅលើរបៀបដែលពួកគេនឹងត្រូវឆ្លើយតបមកវិញ [១៧]។ ប្រសិនបើយើងមានឥរិយាបទដូចអ្វីដែលធ្លាប់បានអនុវត្តជាធម្មតានៅក្នុងចំណោមគ្រូបង្រៀនដែលផ្តល់នូវបាឋកថា ដោយគ្រាន់តែប្រាប់ពីអ្វីដែលត្រូវធ្វើ និងអ្វីដែលត្រូវរៀន នោះអ្នកទទួលនូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព នឹងមិនអើពើចំពោះការសិក្សា និងមិនទទួលបាននូវជំនាញថ្មីទាំងនោះឡើយ។ ពួកគេនឹងក្លាយទៅជាអ្នកពឹងផ្អែកទៅលើគ្រូបង្រៀន ឬឈប់គិតពិចារណាខ្លួនគេផ្ទាល់ ឬក៏ពួកគេគ្រាន់តែប្រតិបត្តិតាមដោយមិនធ្វើការសិក្សារៀនសូត្រ ប៉ុន្តែបន្តអនុវត្តនូវអ្វីដែលពួកគេតែងតែធ្លាប់បានធ្វើ ដែលជាការផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបទច្រើនជាជាងគ្រាន់តែធ្វើបាឋកថា។ ការអនុវត្តនូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពតាមរបៀបនេះ អ្នកសិក្សាមិនមានលទ្ធភាពទទួលបានចំណេះដឹង និងជំនាញថ្មីៗដែលពួកគេអាចអនុវត្តបានដោយជាក់ស្តែងនៅក្នុងកន្លែងធ្វើការងារនោះទេ។ ម្យ៉ាងទៀត ការផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបទ នឹងមិនមានទីបញ្ចប់នៅពេលណាអ្នកសម្របសម្រួលប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រតាមបែបចូលរួម។

ប្រសិនបើសមត្ថភាពត្រូវបានអភិវឌ្ឍ ដោយសួរនូវសំណួរទាំងឡាយដើម្បីលាតត្រដាងពីជីវិត និងបទពិសោធន៍ការងាររបស់ពួកគេ ហើយប្រែក្លាយឱ្យទៅជាបទពិសោធន៍សិក្សារៀនសូត្រ អ្នកសិក្សានឹងឆ្លើយផ្ទុយគ្នាស្រឡះ ពីពេលដែលពួកគេគ្រាន់តែប្រាប់ពីអ្វីដែលត្រូវរៀន។ ការសិក្សារៀនសូត្រតាមបែបចូលរួម អ្នកទទួលនូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនឹងគិតពិចារណាខ្លួនគេផ្ទាល់ និងគិតពិចារណាអំពីគំនិតថ្មីៗ ដើម្បីអនុវត្តឱ្យទៅជាបទពិសោធន៍ការងារជាក់ស្តែង ដូច្នេះការផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបទនឹងកើតមានឡើង។ តាមវិធីនេះ ពួកគេនឹងអាចពន្យល់បានថា ហេតុអ្វីការផ្លាស់ប្តូរដ៏ពិតប្រាកដ នឹងទទួលជោគជ័យ និងហេតុអ្វីបរាជ័យ។ តួនាទីរបស់អ្នកសម្របសម្រួល ឬគ្រូបណ្តុះបណ្តាល ឬគ្រូហ្វឹកហ្វឺន

[១៧] សមត្ថភាពស្ថាប័ន : ការផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបទ និងការសម្របសម្រួល លេខ៣៩ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១០ ទំព័រទី១៤។

គឺស្តាប់ដោយយកចិត្តទុកដាក់ និងជួយអ្នកសិក្សាដើម្បីរៀបចំនូវគំនិតរបស់ពួកគេ និងធ្វើឱ្យទៅជារបៀបមួយដែលមានអន្តរអំពើសម្រាប់ការសិក្សារៀនសូត្រនៅក្នុងកម្រិតដ៏ទូលំទូលាយមួយ - សម្របសម្រួលការសិក្សារៀនសូត្រ - ជាជាងការធ្វើបាឋកថា។ ដំណើរការនៃការពិភាក្សា និងវិភាគ និងភាពទាក់ទងគ្នានៅក្នុងដំណើរការសិក្សារៀនសូត្រ គឺជាការសិក្សារៀន សូត្រតាមបែបចូលរួម [១៨] ។

ការសិក្សាដោយមានការចូលរួមនាំឱ្យមានការប្រកួតប្រជែងនៅក្នុងការអនុវត្ត។ វាផ្តល់នូវការទទួលខុសត្រូវយ៉ាងច្រើនដល់អ្នកសិក្សាដើម្បីឱ្យមានការទំនាក់ទំនង មានការចែករំលែក និងធ្វើការយ៉ាងសកម្មនៅក្នុងដំណើរការសិក្សា ដើម្បីសម្រេចបាននូវលទ្ធផលសិក្សា ប៉ុន្តែការធ្វើដូច្នេះ អ្នកចូលរួមអាចមានអារម្មណ៍មិនល្អ ដូចដែលគេរំពឹងថាអ្នកសម្របសម្រួលត្រូវផ្តល់ និងធ្វើសកម្មភាពគ្រប់បែបយ៉ាងទាំងអស់។ ការបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់ពីតួនាទី និងការរំពឹងទុករបស់តួអង្គទាំងអស់នៅក្នុងដំណើរការសិក្សារៀនសូត្រ នឹងជួយឱ្យជំនះបាននូវវិធីសាស្ត្រសិក្សាបែបប្រពៃណីដែលមានជាទូទៅនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។

៧.៧. ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៅចុងបញ្ចប់នៃផអ៣

នៅចុងបញ្ចប់នៃផអ៣ យុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពត្រូវមានរួចជាស្រាច់ សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍនាពេលអនាគត ដើម្បីជួយគាំទ្រស្ថាប័នរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិខ្លួនឯង (ផ្តោតទៅលើក្រុង និងស្រុក) និងស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិផ្សេងទៀត (ទីភ្នាក់ងារ ផអ៣ ឬក្រសួងជំនាញ)។ កិច្ចការនេះត្រូវតែគិតគូរពិចារណានូវការប្រើប្រាស់ទាំងទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិ និងទីប្រឹក្សាជាតិ ដែលបានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ឬជាមួយទីភ្នាក់ងារនៃអនុកម្មវិធីផ្សេងទៀត។ នៅពាក់កណ្តាលផអ៣ យុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព (នៅគ្រប់ថ្នាក់ទាំងអស់ : ធ្វើឱ្យមានបរិយាកាសល្អ ថ្នាក់អង្គភាព និងឯកត្តបុគ្គល) ត្រូវបានអនុវត្ត និងចាប់ផ្តើមបំពេញនូវតម្រូវការនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ជាពិសេសនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទាំងអស់។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ការអនុវត្តការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពឱ្យបានពេញលេញស្របតាមតម្រូវការរបស់ផអ៣ ត្រូវមានដែនកំណត់។ ទាំងនេះផ្តោតទៅលើការកំណត់អត្តសញ្ញាណកម្មនៃចំនួនអ្នកសម្របសម្រួលឬអ្នកផ្តល់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដែលមានគុណភាពស្របទៅតាមកត្តាតម្លៃ នៅក្នុងការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រ ឬអន្តរាគមន៍សម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពដ៏ទូលំទូលាយមួយ ដែលគ្របដណ្តប់គ្រប់ថ្នាក់ទាំងបីនៅក្នុងទីភ្នាក់ងារនៃអនុកម្មវិធីទាំងអស់ ការគាំទ្រក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ព្រមទាំងបុគ្គលិកទាំងអស់របស់ខ្លួន។ ការគិតគូរពិចារណាពីតម្រូវការដែលកំពុងតែមាន ដើម្បីធ្វើការប៉ាន់ប្រមាណអំពីប្រភពធនធានស្នូលដែលផ្តល់សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព រួមទាំងលទ្ធភាពដែល នឹងលែងឱ្យមានជាបណ្តើរៗ នូវទីប្រឹក្សាជាតិ និងទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិ។

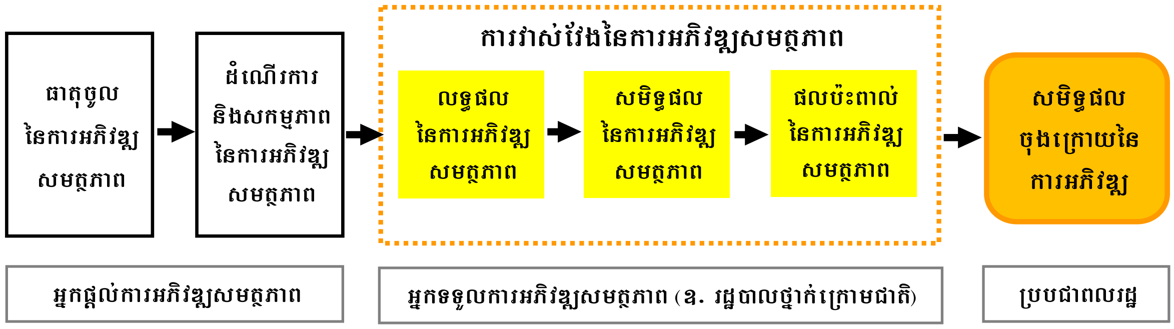
[១៨] ការផ្តល់នូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៃផអ៣នឹងត្រូវណែនាំឱ្យអនុវត្តតាមបែបចូលរួម ដែលមាននៅក្នុងសៀវភៅជំនាញសម្របសម្រួលរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ : សៀវភៅណែនាំស្តីពីការបណ្តុះបណ្តាលនៃនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ឆ្នាំ២០០៣ និងដែលមាននៅក្នុងការិយាល័យតំបន់អាស៊ីប៉ាស៊ីហ្វិកនៃអង្គការយូណេស្កូ សៀវភៅអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធសម្រាប់មនុស្សចាស់ ម៉ូឌុល៤ ការសិក្សាដោយមានការចូលរួម កម្មវិធីសម្រាប់ទាំងអស់គ្នា ឆ្នាំ២០០១។

៨. ការតាមដាន និងវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព

ការតាមដាន និងវាយតម្លៃ មិនមែនគ្រាន់តែជាយន្តការនៃការត្រួតពិនិត្យមើលដែលរៀបចំឡើងដើម្បីបំពេញចិត្តតម្រូវការផ្នែកគណនេយ្យភាពរបស់(ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ឬរដ្ឋាភិបាល)ណាមួយនោះឡើយ។ ការតាមដាន និងវាយតម្លៃនេះ ត្រូវធ្វើការរៀបចំតាក់តែង និងគ្រប់គ្រង ដើម្បីលើកទឹកចិត្តក្នុងការការសិក្សារៀនសូត្រ ការចូលរួម និងការប្តេជ្ញាចិត្ត។ សម្រាប់គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ ការគ្រប់គ្រងផ្អែកលើលទ្ធផល គឺជាវិធីសាស្ត្រមួយដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់យ៉ាងទូលំទូលាយក្នុងការតាមដាន និងវាយតម្លៃ។ សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ការតាមដាន និងវាយតម្លៃ ជាពិសេសការវាស់វែងនៃការតាមដាន និងវាយតម្លៃនេះ នៅតែជាប្រធានបទមួយដែលកំពុងធ្វើការពិភាក្សា រួមទាំងអត្ថន័យនៃពាក្យបច្ចេកទេសនានាផង។ ចំណុចសំខាន់គឺថា តើការតាមដា និងវាយតម្លៃលើការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព គួរផ្តោតលើលទ្ធផលនៃការអភិវឌ្ឍន៍ (ផលប៉ះពាល់លើជីវភាពរស់នៅរបស់បុគ្គលម្នាក់ៗ) ឬគួរផ្តោតលើលទ្ធភាពរបស់អ្នកទទួលផលពីការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពក្នុងការបំពេញការងាររបស់ពួកគេ។ ការសសិក្សាស្រាវជ្រាវនាពេលថ្មីៗនេះបានបង្ហាញឱ្យឃើញថា សមត្ថភាពល្អប្រសើរនាំមកនូវលទ្ធផលអភិវឌ្ឍន៍ល្អប្រសើរ ប៉ុន្តែនៅពេលដែលមនុស្សផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់លើបញ្ហានានានៃសមត្ថភាព និងធ្វើការព្យាយាមដើម្បីលើកកម្ពស់លទ្ធភាពក្នុងការសិក្សា សម្របសម្រួល និងផ្តួចផ្តើមថ្មីៗកាន់តែខ្លាំង នោះឆន្ទៈរបស់ពួកគេក្នុងការទទួលយកបច្ចេកទេសក្នុងការគ្រប់គ្រងដោយផ្អែកលើលទ្ធផលនឹងមានកាន់តែតិច[១៩]។ ពាក់ព័ន្ធនឹងមូលហេតុនេះ ផអព នឹងប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្ររួមគ្នាមួយ សម្រាប់ការតាមដានការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព។ ដ្យាក្រាមខាងក្រោម បង្ហាញអំពីវិធីសាស្ត្រមួយ សម្រាប់ធ្វើការតាមដាន និងវាយតម្លៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដោយផ្តោតជាសំខាន់លើបញ្ហាសមត្ថភាព និងការសិក្សា។ ការវាស់វែងអំពីការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនឹងផ្តោតលើសមត្ថភាព និងការបំពេញមុខងាររបស់អ្នកទទួលផលពីការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព (រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ឬស្ថាប័នដទៃទៀត)។

ក្របខ័ណ្ឌលម្អិតអំពីការតាមដាន និងវាយតម្លៃនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព នឹងត្រូវរៀបចំ និងអនុម័តដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។

ដ្យាក្រាមអំពីលំហូរនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដោយចាប់ផ្តើមពីធាតុចូលរហូតដល់ផលប៉ះពាល់ និងលទ្ធផលផ្ទាល់នៃការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស។



[១៩] Heather Baser and Peter Morgan : សមត្ថភាព ការផ្លាស់ប្តូរ និងការបំពេញមុខងារ (ឯកសារពិភាក្សា លេខ៥៩B ខែមេសា ឆ្នាំ ២០០៨ ទំព័រ៩២)។

ក). លទ្ធផលនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព

លទ្ធផលផ្ទាល់ដែលទទួលបានពីអន្តរគមន៍ ឬដំណើរការនានានៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព។ ផលិតផលនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ឬសេវានៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថផាពដែលបានផ្តល់។ សូចនាករជាក់លាក់នានាដែលត្រូវធ្វើការវាស់វែងរួមមាន :

ឧទាហរណ៍នៅកម្រិតបុគ្គល :

- ចំនួននៃសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពដែលបានរៀបចំ ចំនួនមនុស្សដែលពាក់ព័ន្ធនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ការវាស់វែងចំណេះដឹង ឬការយល់ដឹងដែលទទួលបាន
- ការវាស់វែងព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធដែលទទួលបានសម្រាប់ប្រធានបទជាក់លាក់ណាមួយ
- បទពិសោធន៍នានាដែលទទួលបាន ដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មានបន្តដល់អ្នកទទួលផលនានានៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព
- បញ្ហា និងការព្រួយបារម្ភនានាដែលបានលើកឡើងតាមរយៈការសិក្សាវាយតម្លៃ ការសម្របសម្រួល ឬការឆ្លុះបញ្ចាំង
- ការវាស់វែងអំពីវិសាលភាពនៃចំណេះដឹងផ្ទាល់ខ្លួនដែលបានអភិវឌ្ឍតាមរយៈអន្តរាគមន៍នានានៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព (ការហ្វឹកហ្វឺន)

ឧទាហរណ៍នៅកម្រិតស្ថាប័ន :

- ចំនួនអន្តរគមន៍នានានៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដែលទទួលបាន ចំនួនមនុស្ស ឬរចនាសម្ព័ន្ធដែលពាក់ព័ន្ធ
- ការវាស់វែងអំពីការយល់ដឹងជារួមដែលបានអភិវឌ្ឍ
- វិសាលភាពនៃការព្រមព្រៀង ឬការឯកភាពដែលបានធ្វើឡើង
- ចំនួន និងប្រភេទនៃលទ្ធផលដែលបានផ្តល់ (ឧទាហរណ៍ រចនាសម្ព័ន្ធ ផែនការ ប្រព័ន្ធ សំណើគម្រោង របាយការណ៍ ។ល។)
- ទំហំ និងប្រភេទនៃបញ្ហាស្ថាប័ននានាដែលបានលើកឡើង
- ការកំណត់អំពីជម្រើស ឬដំណោះស្រាយនានាដែលបានកំណត់
- ចំនួន និងប្រភេទសកម្មភាពសម្រាប់ធ្វើការកែលម្អដែលបានឯកភាព។

ខ). សមិទ្ធផលនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព

ការផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបទរបស់មនុស្ស និងការអនុវត្តរបស់ស្ថាប័ន ដែលជាលទ្ធផលនៃការប្រើប្រាស់លទ្ធផលនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព។ សូចនាករជាក់លាក់ដែលត្រូវធ្វើការវាស់វែងរួមមាន :

បុគ្គល : ឧទាហរណ៍

- បុគ្គលិកចំពោះដឹងដែលបានមកពីការសិក្សាក្នុងការងាររបស់ខ្លួន
- បុគ្គលិកផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបទ ការអនុវត្ត ជំនឿ និងទស្សនៈរបស់ខ្លួនផ្អែកលើអន្តរាគមន៍នៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដែលបានផ្តល់

- បុគ្គលិកអនុវត្តតាមបទដ្ឋាននៃការអនុវត្តល្អ

ស្ថាប័ន : (រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ឬស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ ឬរចនាសម្ព័ន្ធក្នុងស្ថាប័ន)

ឧទាហរណ៍ :

- រដ្ឋបាល ឬស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ ធ្វើការដឹកនាំបានល្អប្រសើរជាងមុន
- រដ្ឋបាល ឬស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិបានអនុម័ត និងអនុវត្តតាមផែនការ ប្រព័ន្ធ រចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទីឬការទទួលខុសត្រូវ និងគោលនយោបាយថ្មីៗនានា
- រដ្ឋបាល ឬស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិអនុវត្តការគ្រប់គ្រងបានល្អប្រសើរ (ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត ការប្រជុំ ការតាមដាន និងវាយតម្លៃ ។ល។)

គ). ផលប៉ះពាល់នៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព

ការផ្លាស់ប្តូរនៅក្នុងការអនុវត្តរបស់បុគ្គលិក ការផ្លាស់ប្តូរក្នុងការបំពេញមុខងារ បរិយាកាសការងារ និងការអនុវត្តការងាររបស់ស្ថាប័ន។ សូចនាករជាក់លាក់ដែលត្រូវធ្វើការវាស់វែងរួមមាន :

បុគ្គល : ឧទាហរណ៍

- បុគ្គលិកបំពេញការងារទទួលបានលទ្ធផលល្អជាងមុន
- លើកកម្ពស់គុណភាពការងាររបស់បុគ្គលិក
- ការងាររបស់បុគ្គលិក ត្រូវបានទទួលស្គាល់ដោយថ្នាក់ដឹកនាំ

ស្ថាប័ន : ឧទាហរណ៍

- រដ្ឋបាល ឬស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិបំពេញមុខងារប្រកបដោយភាពស័ក្តិសិទ្ធ និងប្រសិទ្ធភាព ក្នុងការសម្រេចបាននូវអាណត្តិរបស់ខ្លួន
- រដ្ឋបាល ឬស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិបំពេញការងារប្រកបដោយការច្នៃប្រឌិត និងមានលទ្ធភាពក្នុងការសម្របសម្រួលខ្លួនទៅតាមបរិយាកាសផ្លាស់ប្តូរខាងក្រៅ
- ប្រជាពលរដ្ឋសំដែងពីការពេញចិត្តរបស់ខ្លួនចំពោះសេវានានាដែលបានផ្តល់ដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ស្ថាប័នទទួលបានបានកិច្ចសហប្រតិបត្តិការល្អពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា
- បុគ្គលិកនៅក្នុងស្ថាប័នសកម្មនឹងការងារ មានការប្តេជ្ញាចិត្ត និងមានសីលធម៌ល្អ
- ស្ថាប័ននានាបានអភិវឌ្ឍទំនាក់ទំនង ឬកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយស្ថាប័នសាធារណៈផ្សេងទៀត អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល អង្គការអន្តរជាតិ អង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាននានា និងវិស័យឯកជន ក្នុងការងារអភិបាលកិច្ចរបស់ខ្លួន
- បុគ្គលិកបាបបង្កើតទំនាក់ទំនង បរិយាកាសការងារ ការងារជាក្រុម និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការល្អប្រសើរជាងមុនក្នុងការអនុវត្តអាណត្តិរួមគ្នា។

៩. ការសម្របសម្រួល និងការគ្រប់គ្រងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព

ថ្នាក់ជាតិ :

- ក្រុមគ្រប់គ្រងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមួយដែលមានសមាសភាពពីតំណាង គ.ជ.អ.ប តំណាងសមាគមរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ តំណាងអង្គការសង្គមស៊ីវិលឬអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន តំណាងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលអន្តរជាតិ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗ នឹងត្រូវបង្កើតឡើង ដើម្បីធានាដល់ការរៀបចំ និងការអនុវត្តគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពឱ្យបានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ព្រមទាំងការសិក្សាវាយតម្លៃលទ្ធផលនានានៃកិច្ចអន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព។
- ក្រោមការណែនាំរបស់លេខាធិការដ្ឋាន និងការប្រឹក្សាយោបល់ជាមួយស្ថាប័នអនុវត្តអនុកម្មវិធីផ្សេងៗទៀត "ក្រុមសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព"មួយ ដែលមានសមាសភាពពីក្រុមស្នូលនៃអ្នកឯកទេសអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័នឬសមត្ថភាពជាតិ និងអន្តរជាតិនៅក្នុងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប និងនៅតាមស្ថាប័នអនុវត្តអនុកម្មវិធីនានានៃ ផអ៣ នឹងត្រូវបង្កើតឡើង ដើម្បីសម្របសម្រួលការរៀបចំ និងការបង្កើតកម្មវិធីសិក្សា ខ្លឹមសារនៃឧបករណ៍អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពនានា សម្រេចអំពីទម្រង់សមស្រប និងលំដាប់លំដោយឬអាទិភាពនៃកិច្ចអន្តរាគមន៍ ដែលយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើក្រុមគោលដៅ (ស្ថាប័ន ឬបុគ្គល)។ សមាសភាពក្រុមសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពនេះ ក៏រួមបញ្ចូលផងដែរនូវតំណាងនានាពីគម្រោងរបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ដែលផ្តល់ការគាំទ្រតាមគម្រោងជាក់លាក់ដល់ការអនុវត្ត ផអ៣។

ថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត និងក្រុង ស្រុក :

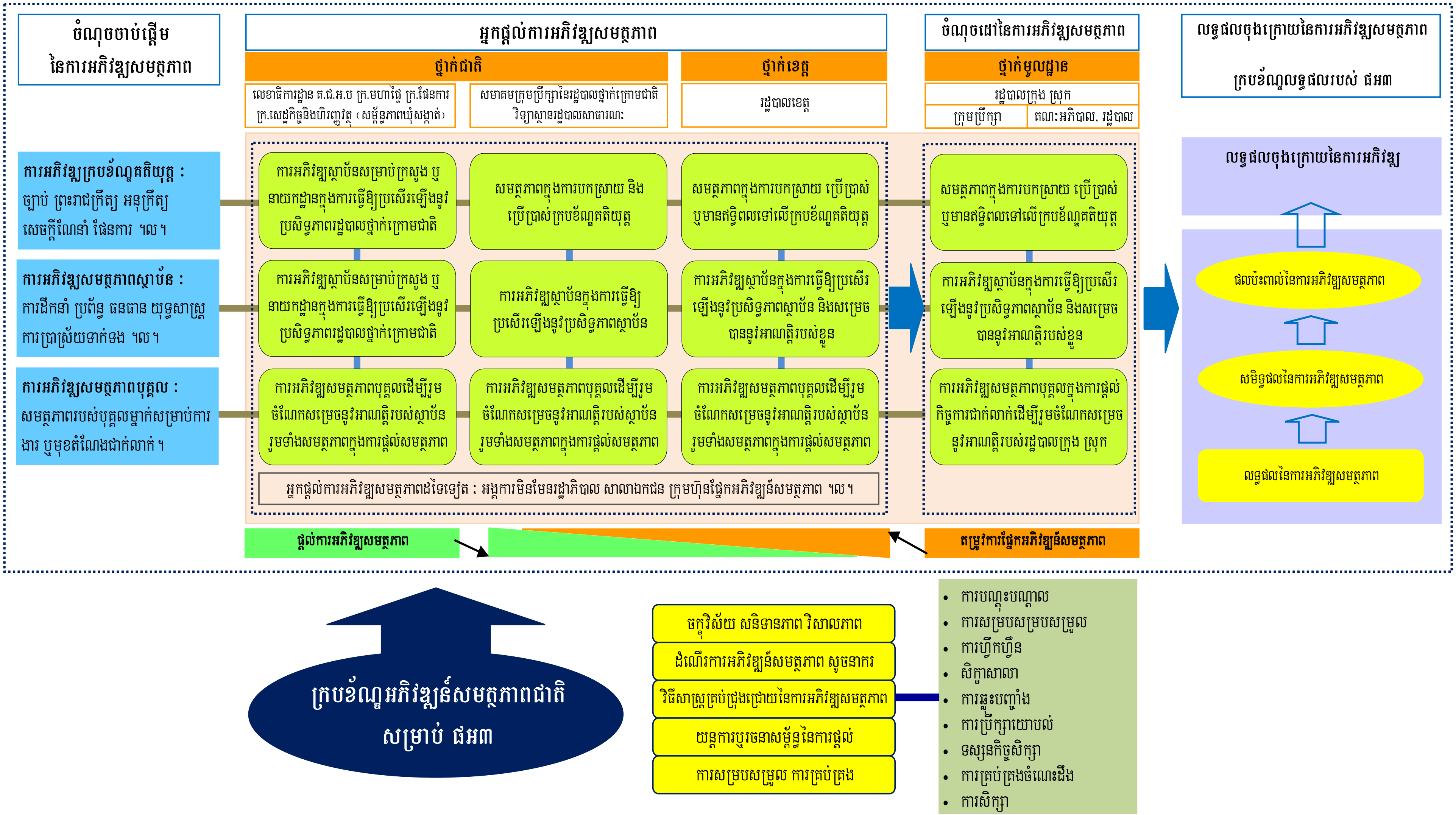
- ក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព នឹងត្រូវបានបង្កើតឡើង ដែលមានសមាសភាពរួមមាន ទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិ អ្នកផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សា បុគ្គលិកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងបុគ្គលិករដ្ឋបាល និង បច្ចេកទេសផ្សេងៗទៀត ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ខ្លួនផ្ទាល់។ ក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពទាំងនេះ នឹងធ្វើសហការក្នុងការគ្រប់គ្រង និងផ្តល់កិច្ចអន្តរាគមន៍ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ទៅតាមមធ្យោបាយមួយនៅកម្រិតរបស់ខ្លួនផ្ទាល់ ដើម្បីធានាដល់សមិទ្ធផលនានានៃកិច្ចអន្តរាគមន៍ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព។
- នៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក បុគ្គលិកជាអចិន្ត្រៃយ៍បច្ចុប្បន្ន នឹងត្រូវបានចាត់តាំង (បុគ្គលិកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស) ដើម្បីសម្របសម្រួលសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពទាំងអស់ នៅក្នុងរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន។ បុគ្គលិកនេះ នឹងបំពេញតួនាទីជាស្ពានតភ្ជាប់រវាងរដ្ឋបាល និងអ្នកផ្តល់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពទាំងអស់ និងធានាថា តម្រូវការផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព នឹងឈានឆ្ពោះទៅរកការសិក្សាវាយតម្លៃខ្លួនឯង។ ដូច្នេះប្រសិនបើតម្រូវការនេះអនុវត្តបានត្រឹមត្រូវ ការឆ្លើតបនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពចំពោះក្រុមគោលដៅទាំង

អស់ នឹងត្រូវបានផ្តល់ដោយផ្អែកតាមតម្រូវការនៅចុងបញ្ចប់នៃផអ៣។ ទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិដែលមានគណនេយ្យភាពចំពោះលេខាធិការដ្ឋា គ.ជ.អ.ប នឹងត្រួតពិនិត្យមើល តាមដាន និងគាំទ្រកិច្ចអន្តរាគមន៍ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពទាំងអស់សម្រាប់ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់។ ពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការនេះ ចំពោះរាជធានីយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពពិសេស មួយនឹងត្រូវបានរៀបចំឡើង។

៩.១. ធាតុចូលនានានៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព : លំហូរធនធានហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព

ធាតុចូលនានាសម្រាប់សកម្មភាពណាមួយ រួមមាន រូបវន្ត ធនធានមនុស្ស និងធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីអនុវត្តសកម្មភាព។ ពាក់ព័ន្ធនឹងការងារនេះ ផ្អែកតាមលទ្ធផលនានានៃផអ៣ ផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងកំណត់អំពីតម្រូវការធនធានចាំបាច់តាមឆ្នាំសម្រាប់ការអនុវត្តកិច្ចអន្តរាគមន៍ ផែនការ ឬយុទ្ធសាស្ត្រនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពទាំងអស់ដែលជាផ្នែកមួយនៃផអ៣។ សកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពមួយចំនួនអាចអនុវត្តនៅក្រៅកញ្ចប់មូលនិធិ ផអ៣ (មិនមែនគ្រប់គ្រងផ្ទាល់ដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប) តាមរយៈគម្រោងមិនមែនថវិកា ដែលរួមចំណែកផ្តល់ដល់ផអ៣។ ផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងគ្របដណ្តប់លទ្ធផលទាំងអស់ដែលត្រូវអនុវត្តដោយមិនគិតពីប្រភពនៃការផ្តល់មូលនិធិឡើយ ដែលក្នុងនោះ ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព គឺជាផ្នែកមួយដ៏សំខាន់នៃផែនការផែនការសកម្មភាព និងថវិកា ហើយថវិកាមួយភាគធំនៃផែនការនេះ គឺសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព។ ធនធាននានាដែលត្រូវផ្តល់សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនឹងបង្ហូរតាមរយៈផែនការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពប្រចាំឆ្នាំរបស់ថ្នាក់ជាតិ (ដែលស្រង់ចេញពីផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ទៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពថ្នាក់ខេត្ត។ យន្តការផ្តល់មូលនិធិសម្រាប់ថ្នាក់ក្រុង ស្រុកមិនទាន់មានភាពច្បាស់លាស់នៅឡើយនៅក្នុងផអ៣ ដូច្នេះនឹងមិនមានផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពនៅថ្នាក់នេះ ឬថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ឡើយ។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ នៅពេលមានយន្តការផ្តល់មូលនិធិឆន្ទានុសិទ្ធិច្បាស់លាស់សម្រាប់ក្រុង ស្រុក នឹងមានការវិភាជន៍ធនធានសម្រាប់សកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពទាំងសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទាំងនេះ និងសម្រាប់ការផ្តល់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់ឃុំ សង្កាត់។ នៅចុងបញ្ចប់នៃផអ៣ គួរមានការវិភាជន៍មូលនិធិដល់ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ដើម្បីរ៉ាប់រងចំណាយនានានៃតម្រូវការដែលខ្លួនបានកំណត់ផ្ទាល់ពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព។ ដូច្នេះ សម្រាប់ដំណាក់កាលបច្ចុប្បន្ននៃផអ៣ តម្រូវឱ្យមានការសម្របសម្រួលរវាងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពផ្អែកតាមផែនការពីលើ ជាមួយនឹងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដែលកំណត់ដោយខ្លួនឯង ដែលនឹងត្រូវអនុវត្តតាមរយៈប្រភពមិនមែនរដ្ឋាភិបាលនានា។ នៅក្នុងបណ្តាប្រទេសមួយចំនួន ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិវិភាជន៍មូលនិធិដែលមានកំណត់គោលដៅច្បាស់លាស់ដល់ថ្នាក់មូលដ្ឋាន សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវវិធាននានាផ្អែកតាមសមិទ្ធផលទាំងឡាយនៃការបំពេញការងារ។ ទម្រង់នៃការផ្តល់មូលនិធិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនេះ អាចត្រូវបានបង្កើតឡើងសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិបន្ទាប់ពីផអ៣។

ទិដ្ឋភាពនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់ ផអ៣



សទ្ទានុក្រម

ពាក្យសំខាន់ៗ	និយមន័យ
សមត្ថភាព	សមត្ថភាព គឺជាលទ្ធភាពរបស់មនុស្ស ស្ថាប័ន និងសង្គមក្នុងការគ្រប់គ្រងកិច្ចនានារបស់ខ្លួនប្រកបដោយជោគជ័យ ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលបំណងដែលបានកំណត់ ។
ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព	គឺជាដំណើរការក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់បុគ្គល និងស្ថាប័ន និងក្របខ័ណ្ឌគាំទ្រនានា ដើម្បីឱ្យបុគ្គល និងស្ថាប័ននានាអនុវត្តសកម្មភាពរបស់ខ្លួន ។
វិធីសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព	ជាវិធីសាស្ត្រផ្សេងៗដែលត្រូវប្រើប្រាស់សម្រាប់អន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពនានា ដូចជា ការបណ្ដុះបណ្ដាល ការសម្របសម្រួល ការហ្វឹកហ្វឺន និងវិធីសាស្ត្រពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ។
រចនាសម្ព័ន្ធ និងយន្តការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព	គឺជាមធ្យោបាយក្នុងការរៀបចំធនធានមនុស្ស ឧបករណ៍ សម្ភារៈ និងការគាំទ្រផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុពីថ្នាក់ជាតិរហូតដល់អ្នកទទួលផលពីការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដើម្បីសម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលនានានៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព
ក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព	គឺជារចនាសម្ព័ន្ធជាមូលដ្ឋានដែលបានកំណត់ក្នុងគោលបំណងផ្ដល់នូវការគាំទ្រ និងការណែនាំសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ។ រចនាសម្ព័ន្ធរួមបញ្ចូលទាំងយុទ្ធសាស្ត្រ និងយន្តការក្នុងការរៀបចំតាក់តែងការអនុវត្ត ការតាមដាន ការវាយតម្លៃ និងការគ្រប់គ្រងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៅក្នុងវិសាលភាព និងគោលដៅដែលបានកំណត់ ។
ផលប៉ះពាល់នៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព	គឺជាការផ្លាស់ប្តូរនានានៅក្នុងការបំពេញការងាររបស់បុគ្គលិក ការផ្លាស់ប្តូរនានានៅក្នុងការបំពេញមុខងារ និងការលើកទឹកចិត្តនានារបស់ស្ថាប័ន ដែលផ្ដល់ដោយក្របខ័ណ្ឌគាំទ្រ ។
ធាតុចូលនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព	ធនធាននានា (ធនធានមនុស្ស ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ឧបករណ៍ សម្ភារៈ) ដែលត្រូវបានសម្រាប់អនុវត្តអន្តរាគមន៍ និងដំណើរការនានានៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ។
អន្តរាគមន៍នៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព	ការឆ្លើយតបដែលបានរៀបចំ និងអនុវត្ត ដើម្បីសម្រេចបាននូវសេចក្តីត្រូវការនានានៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ។ អន្តរាគមន៍នៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព សំដៅលើកម្មវត្ថុ (វិស័យដែលត្រូវការ) និងវិធីសាស្ត្រជាក់លាក់សម្រាប់សម្រេចបាននូវកម្មវត្ថុនេះ ។ ឧទាហរណ៍ ការបណ្ដុះបណ្ដាលអំពីការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ការហ្វឹកហ្វឺនអំពីភាពជាអ្នកដឹកនាំ ការសម្របសម្រួលអំពីការផ្លាស់ប្តូររចនាសម្ព័ន្ធជាដើម ។ល ។
សមិទ្ធផលនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព	ការផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបទរបស់មនុស្ស និងការអនុវត្តនានារបស់ស្ថាប័ន ដែលជាលទ្ធផលនៃការប្រើប្រាស់លទ្ធផលនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ។
លទ្ធផលនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព	លទ្ធផលភ្លាមៗដែលទទួលបានពីការអនុវត្តអន្តរាគមន៍ ឬដំណើរការនានានៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ។ ផលិតផល ឬសេវានានានៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដែលបានផ្តល់ ចំណេះដឹងដែលទទួលបានដោយអ្នកទទួលផល ឬអ្នកសិក្សា ។
អ្នកទទួលផលពីការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព	ប្រជាជន (ឬអ្នកចូលរួម) ដែលទទួលបាននូវការគាំទ្រផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ។

ពាក្យសំខាន់ៗ	និយមន័យ
ដំណើរការនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព	ជាជំហាននានាសម្រាប់ធ្វើការសិក្សាវាយតម្លៃ ការកសាងផែនការ ការរៀបចំ ការអនុវត្ត ការតាមដាន និងការវាយតម្លៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព។ ដំណើរការនេះ គឺជាវដ្តដែលអនុវត្តសាចុះសាឡើងដែលឈានទៅរកនិរន្តរភាព។
កម្មវិធីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព	ជាសំណុំ (ស៊េរី) នៃអន្តរាគមន៍នានាក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដោយមានគោលដៅ និងគោលបំណងច្បាស់លាស់ ដើម្បីដោះស្រាយតម្រូវការជាក់លាក់នានានៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព។
អ្នកអនុវត្តន៍ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព	អ្នកផ្តល់ការគាំទ្រការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពទៅឱ្យអ្នកទទួលផលនានា (បុគ្គល ស្ថាប័ន) ឬជាបរិស្ថានគាំទ្រ។
យុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព	សំដៅលើដំណើរការទាំងមូលនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព (ដូចរៀបរាប់ខាងលើ) និងរចនាសម្ព័ន្ធ ឬយន្តការ និងអន្តរាគមន៍ ឬវិធីសាស្ត្រសមស្របក្នុងការអនុវត្តការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់អ្នកទទួលផល
ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពផ្អែកតាមតម្រូវការ	តម្រូវការ ឬការគាំទ្រផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពដែលបានកំណត់ និងផ្តួចផ្តើម (ឬរៀបចំ) ដោយអ្នកទទួលផល។
សមិទ្ធផលចុងក្រោយនៃការអភិវឌ្ឍ	សំដៅលើសមិទ្ធផលនៃការអភិវឌ្ឍដែលបង្ហាញពីការលើកកម្ពស់សុខុមាលភាពរបស់ប្រជាជនដូចជា មានសុខភាព ការអប់រំ និងជីវភាពរស់នៅល្អប្រសើរ។
បរិស្ថាន(ក្របខ័ណ្ឌ) គាំទ្រ	វិធាននានាក្នុងការប្រតិបត្តិ ដែលរួមមានលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត សេចក្តីណែនាំ និងបទដ្ឋានសង្គម ឬវប្បធម៌នានាដែលដឹកនាំការប្រព្រឹត្ត(ឥរិយាបទ)របស់បុគ្គល និងស្ថាប័ននៅក្នុងបរិបទវប្បធម៌មួយ
ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពបុគ្គល	ជាការអភិវឌ្ឍចំណេះដឹង ជំនាញ អាកប្បកិរិយា និងបទពិសោធន៍បុគ្គល ក្នុងការបំពេញការងារជាក់លាក់មួយ
បរិយាកាសស្ថាប័ន	មានន័យដូចគ្នានឹង "ក្របខ័ណ្ឌគាំទ្រ"
ចំណុចដៅ	ជាព្រឹត្តិការណ៍គ្រោងទុក ដែលបង្ហាញពីការសម្រេចបាននូវលទ្ធផលសំខាន់មួយ ឬសំណុំនៃលទ្ធផលពាក់ព័ន្ធគ្នាជាច្រើន។
សៀវភៅស្តីពីការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន	ជាសៀវភៅណែនាំ ដើម្បីគាំទ្រអ្នកសម្របសម្រួល ឬទីប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍស្ថាប័នក្នុងការសិក្សាវាយតម្លៃតម្រូវការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន ការកសាងផែនការ ការរៀបចំ និងការអនុវត្តអន្តរាគមន៍នានានៃការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន និងការតាមដាន និងវាយតម្លៃលើសមិទ្ធផលនៃការរៀនសូត្ររបស់ស្ថាប័ន។
ស្ថាប័ន	គឺជាមនុស្សមួយក្រុមធ្វើការរួមគ្នា ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលបំណងរួមមួយ។ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គឺជាស្ថាប័នសាធារណៈមួយ (នីតិបុគ្គល)
ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពស្ថាប័ន	ជាការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពស្ថាប័ន ដើម្បីបំពេញមុខងារជាស្ថាប័នមួយប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ ការអភិវឌ្ឍនេះ សំដៅលើអន្តរាគមន៍នានាក្នុងស្ថាប័នទាំងមូលដែលបានគ្រោងឡើង ក្នុងគោលបំណងលើកកម្ពស់ការបំពេញការងាររបស់ស្ថាប័ន ដើម្បីសម្រេចបានគោលបំណង និងសមិទ្ធផលនានារបស់ខ្លួន

ពាក្យសំខាន់ៗ	និយមន័យ
សមត្ថភាពស្ថាប័ន	សំដៅលើប្រព័ន្ធ ការដឹកនាំ និងធនធានចាំបាច់នានា ដែលផ្តល់លទ្ធភាពឱ្យស្ថាប័នមួយចំពេញមុខងារនានារបស់ខ្លួនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងភាពស័ក្តិសិទ្ធិ។
ការសិក្សារៀនសូត្រដោយមានការចូលរួម	គឺជាវិធីសាស្ត្រសម្រាប់អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដោយផ្តោតលើអ្នកសិក្សា ដែលក្នុងនោះអ្នកចូលរួម ឬអ្នកទទួលផលពីការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពចូលរួមយ៉ាងសកម្មក្នុងដំណើរការសិក្សារៀនសូត្រ និងមានការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់លើសមិទ្ធផលនៃការសិក្សារៀនសូត្ររបស់ខ្លួន។
ការបំពេញមុខងារ	សំដៅលើលទ្ធភាពក្នុងការបំពេញមុខងារ និងការអនុវត្តសមិទ្ធផលនានា ដែលសំដែងឱ្យឃើញតាមរយៈការប្រតិបត្តិ ការអនុវត្ត និងប្រើប្រាស់នូវសមត្ថភាពដែលទទួលបាន។
ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពផ្អែកតាមផែនការ	ជាការគាំទ្រផ្នែកអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដែលផ្តួចផ្តើមឡើងដោយអ្នកផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព។
ការប្រគល់មុខងារ	ជាដំណើរការផ្ទេរមុខងារនានា (ការផ្តល់សេវាសាធារណៈ) ពីរដ្ឋបាលថ្នាក់លើទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោម តាមរយៈការធ្វើប្រតិភូកម្ម ឬការធ្វើវិសហមជ្ឈការ។

អនុឧបសម្ព័ន្ធ៤.១
និយមន័យនៃវិធីសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ

វិធីសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពសំខាន់ៗចំនួន៣ :

ក្របខ័ណ្ឌ	១. ការបណ្តុះបណ្តាល	២. ការសម្របសម្រួល	៣. ការហ្វឹកហ្វឺន
គោលបំណង	លើកកម្ពស់ចំណេះដឹង សមត្ថភាព និងជំនាញ	ការព្រមព្រៀងឯកភាព អត្ថន័យតែមួយ ការព្រមព្រៀង ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចក្នុងចំណោមប្រជាពលរដ្ឋ	លើកកម្ពស់ការអនុវត្ត (វិជ្ជាជីវៈ និងផ្ទាល់ខ្លួន)
វិធីសាស្ត្រ	ការដឹកនាំក្នុងការរៀបចំជាមុននូវឯកសារ និងកម្មវិធីសម្រាប់ព្រឹត្តិការណ៍រៀនសូត្រ (វគ្គ) ដែលអនុវត្តដោយអ្នកផ្តល់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពម្នាក់ ឬច្រើននាក់។ ការប្រើប្រាស់សម្ភារៈនានាសម្រាប់ជួយក្នុងដំណើរការរៀនសូត្រ (ស្តាប់ឮ មើលឃើញ ឯកសារបណ្តុះបណ្តាល បទបង្ហាញ ។ល។) វិធីសាស្ត្រដែលមានការចូលរួម ជំរុញការរៀនសូត្រ។	សម្របសម្រួលការពិភាក្សា ឬការវិភាគជាមួយក្រុម ឬនៅក្នុងស្ថាប័ន តាមរយៈការពិភាក្សាទៅលើប្រធាននានា ដោយមានការសម្របសម្រួល ឬការណែនាំដល់ការពិភាក្សា។	គាំទ្រដំណើរការនៃការគិត និងការរៀនសូត្ររបស់បុគ្គលម្នាក់ៗ (ឬក្រុមនានា) តាមរយៈការទំនាក់ទំនងគ្នាទៅវិញទៅមកជាប្រចាំរវាងភាគីពីរ (ឬច្រើន)
ការទទួលខុសត្រូវ	អ្នកបណ្តុះបណ្តាលទទួលបន្ទុកលើខ្លឹមសារ និងដំណើរការ ហើយសិក្ខាកាមទទួលបន្ទុកលើការរៀនសូត្រ ការប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រដែលមានការចូលរួមនៅគ្រប់ព្រឹត្តិការណ៍បណ្តុះបណ្តាលទាំងអស់។	អ្នកសម្របសម្រួលទទួលបន្ទុលលើដំណើរការ ចំណែកឯសិក្ខាកាមទទួលបន្ទុកផ្តល់ធាតុចូល និងសមិទ្ធផល។	អ្នកហ្វឹកហ្វឺនទទួលបន្ទុកដំណើរការ ចំណែកអ្នកទទួលការហ្វឹកហ្វឺនទទួលបន្ទុកលើបញ្ហា និងការសម្រេចនានា។

ក). ការបណ្តុះបណ្តាល

ការបណ្តុះបណ្តាល គឺជាវិធីសាស្ត្រមួយនៃការសិក្សាដែលមានការរៀបចំត្រឹមត្រូវសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដែលក្នុងនោះ អ្នកបណ្តុះបណ្តាលប្រឹក្សាយោបល់ជាមួយសិក្ខាកាមនានាក្នុងការកំណត់នូវគោលបំណង និងខ្លឹមសារ ដើម្បីធានាថា សិក្ខាកាមទាំងអស់សម្រេចបាននូវគោលដៅសិក្សារបស់ខ្លួន។ ការរៀនសូត្រគួរចាប់ផ្តើមដោយកំណត់ជាមុននូវគោលដៅ គោលបំណង និងសមិទ្ធផលរំពឹងទុកនានា (ឧទាហរណ៍ នៅចុងបញ្ចប់នៃការបណ្តុះបណ្តាលនេះ

សិក្ខាកាមនឹងដឹងអំពីរបៀបគ្រប់គ្រងថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ អនុលោមទៅតាមច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាសម្រាប់អនុវត្តច្បាប់នេះ)។ គោលបំណងសំខាន់នៃការបណ្តុះបណ្តាល គឺដើម្បីជួយដល់សិក្ខាកាមក្នុងការបង្កើនចំណេះដឹង ឬការយល់ដឹង និងជំនាញនានាអំពីប្រធានបទជាក់លាក់។ ជាផ្នែកមួយនៃដំណើរការបណ្តុះបណ្តាល អ្នកបណ្តុះបណ្តាលត្រូវផ្តល់ធាតុចូល(ដោយប្រើប្រាស់ឯកសារជាជំនួយ ដូចជាឯកសារបណ្តុះបណ្តាល ឯកសារទពបង្ហាញ។ល។) និងប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្របណ្តុះបណ្តាលដោយមានការចូលរួមក្នុងការជំរុញដល់ការរៀនសូត្រ។ ការបណ្តុះបណ្តាល ត្រូវបានធ្វើឡើងយ៉ាងមានប្រសិទ្ធភាពនៅពេលអ្នកបណ្តុះបណ្តាលមានបទពិសោធន៍ជាក់ស្តែងអំពីប្រធានបទដែលខ្លួនបង្រៀន (ឧទាហរណ៍ ដឹងអំពីរបៀបរៀបចំទម្រង់ថវិកាទៅតាមការកំណត់របស់ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត)។ លើសពីនេះទៀត ការបណ្តុះបណ្តាល (រួមជាមួយនឹងសកម្មភាពរៀនសូត្រនានា) កាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព ប្រសិនបើការបណ្តុះបណ្តាលនោះ ត្រូវបានធ្វើឡើងដោយមានការចូលរួម ដែលពាក់ព័ន្ធជាមួយសិក្ខាកាមទាំងអស់ តាមរយៈទំនាក់ទំនងគ្នាទៅវិញទៅមក រវាងអ្នកបណ្តុះបណ្តាល និងសិក្ខាកាម ដោយមិនគ្រាន់តែផ្តោតលើការស្តាប់ ឬការអានប៉ុណ្ណោះទេ។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ គួរកត់សម្គាល់ថា ការបណ្តុះបណ្តាលតែមួយមុខ មិនអាចធ្វើឱ្យសិក្ខាកាមផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបទបានទេ ពីព្រោះជាទូទៅ ឧបសគ្គនៃការផ្លាស់ប្តូរ គឺបណ្តាលមកពីគម្លាតនៃចំណេះដឹង និងបរិបទស្ថាប័ន។ តារាងខាងក្រោម បង្ហាញពីឧទាហរណ៍នៃការប្រើប្រាស់ការបណ្តុះ បណ្តាលសម្រាប់ការរៀនសូត្រ :

ព្រឹត្តិការណ៍បណ្តុះបណ្តាល	លទ្ធផលរំពឹងទុក
ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីការកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ	ចំណេះដឹង និងការយល់ដឹងអំពីទស្សនទាន និងដំណើរការនៃការកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ
ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីចក្ខុវិស័យស្ថាប័ន បេសកកម្ម រចនាសម្ព័ន្ធ និងនីតិវិធីនានា	ចំណេះដឹងអំពីចក្ខុវិស័យ បេសកកម្ម រចនាសម្ព័ន្ធ និងនីតិវិធីនានារបស់ស្ថាប័នមួយ
ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីការដោះស្រាយបញ្ហា ការអនុវត្តលំហាត់ ឬករណីសិក្សាអំពីការដោះស្រាយបញ្ហា	ចំណេះដឹងអំពីបញ្ហា ឧបករណ៍នានា និងដំណើរការសម្រាប់ការដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមនានា និងជំនាញនានាសម្រាប់ការដោះស្រាយបញ្ហា

ខ). ការសម្របសម្រួល

ការសម្របសម្រួល គឺជាវិធីសាស្ត្រមួយនៃការរៀនសូត្រ ដែលអ្នកសម្របសម្រួលធ្វើការគាំទ្រ និងណែនាំដល់សិក្ខាកាម ដើម្បីអនុវត្តតាម**ដំណើរការនៃការគិត** ដើម្បីផលិតនូវលទ្ធផលនានាដែលចង់បាន។ ជាងនេះទៀត ការសម្របសម្រួល គឺជាដំណើរការរៀនសូត្រមួយ ដែលអ្នកសម្របសម្រួលជំរុញ និងលើកទឹកចិត្តឱ្យសិក្ខាកាមធ្វើការពិភាក្សា និងគិត ជាជាងផ្តល់នូវធាតុចូល ដូចក្នុងករណីការបណ្តុះបណ្តាល។ ការសម្របសម្រួលមានគោលបំណងផលិតនូវលទ្ធផលនានា តាមរយៈការពិភាក្សាតាមក្រុម ការឆ្លុះបញ្ចាំង ការវិភាគ និងការព្រមព្រៀងឯកភាពនៅក្នុងចំណោមសិក្ខាកាមទាំងអស់ទៅលើប្រធានបទជាក់លាក់។ ខាងក្រោម គឺជាការប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រសម្របសម្រួល :

ព្រឹត្តិការណ៍សម្របសម្រួល	លទ្ធផលរំពឹងទុក
ការសម្របសម្រួលអំពីដំណើរការកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ	ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ
ការសម្របសម្រួលអំពីការរៀបចំចក្ខុវិស័យ បេសកកម្មរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	ព្រមព្រៀងទៅលើចក្ខុវិស័យ និងបេសកកម្ម
ការសម្របសម្រួលអំពីបញ្ហាប្រឈមដែលស្ថាប័នជួនប្រទះតាមរយៈសិក្ខាសាលា	ព្រមព្រៀងទៅលើដំណោះស្រាយ
ការសម្របសម្រួលនៃដំណើរការឆ្លុះបញ្ចាំង	ព្រមព្រៀងទៅលើកសកម្មភាពនានាសម្រាប់កែលម្អការធ្វើការងារ ឬស្ថាប័ន

គ). ការហ្វឹកហ្វឺន

ការហ្វឹកហ្វឺន គឺជាដំណើរការមួយនៃការរៀនសូត្រ ដែលជួយដល់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការលើកកម្ពស់ការយល់ដឹង ការបញ្ជាក់ ឬវិភាគបញ្ហាប្រឈមនានា និងធ្វើការកំណត់នូវសក្តានុពលរបស់មនុស្សម្នាក់ក្នុងការរៀនសូត្រ។ ការហ្វឹកហ្វឺនត្រូវបានចាត់ទុកជាដំណើរការពិភាក្សា សម្រាប់កែលម្អការបំពេញការងាររបស់មនុស្សម្នាក់ៗ និងដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលដៅវិជ្ជាជីវៈ និងគោលដៅនានារបស់បុគ្គល (អ្នកទទួលការហ្វឹកហ្វឺន) តាមរយៈការជួយរបស់មនុស្សម្នាក់ទៀត ដែលអាចគាំទ្រដំណើរការនៃការគិត និងការរៀនសូត្រ (អ្នកហ្វឹកហ្វឺន)។

អ្នកហ្វឹកហ្វឺន គឺជាមនុស្សដែលមានជំនាញពិសេស ក្នុងការជួយគាំទ្រអ្នកទទួលការហ្វឹកហ្វឺនក្នុងការកំណត់គោលដៅនានាឱ្យបានច្បាស់លាស់ ដើម្បីផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបទដែលនឹងនាំមកនូវការលើកកម្ពស់ការបំពេញការងារ មានការយល់ដឹងកាន់តែប្រសើរអំពីខ្លួនឯងនិងស្ថានភាពរបស់ខ្លួន កំណត់ពីមធ្យោបាយនានាដើម្បីរៀនសូត្រនិងកែលម្អ និងធ្វើផែនការសម្រាប់ជំហានបន្ទាប់នានាក្នុងការរៀនសូត្ររបស់ខ្លួន។ ការងារនេះ ពិតជាផ្តល់នូវគុណសម្បត្តិមួយយ៉ាងពិតប្រាកដ ប្រសិនបើអ្នកហ្វឹកហ្វឺនមានការយល់ដឹងច្បាស់លាស់អំពីវិស័យធ្វើការងាររបស់អ្នកទទួលការហ្វឹកហ្វឺន និងអាចផ្តល់នូវការប្រឹក្សាផ្នែកបច្ចេកទេសនៅក្នុងដំណើរការហ្វឹកហ្វឺន។

អ្នកហ្វឹកហ្វឺនដែលល្អ មិនមែនជាមនុស្សផ្តល់ចម្លើយគ្រប់ពេលនោះទេ ប៉ុន្តែគឺជាមនុស្សដែលចេះអនុវត្តដំណើរការនៃការហ្វឹកហ្វឺនបានល្អ ដែលរួមមានការស្តាប់នូវគំនិតយោបល់ និងអារម្មណ៍នានារបស់ដទៃ ការសួរនូវសំណួរល្អៗ ការជំរុញនិងលើកទឹកចិត្ត អារម្មណ៍និងការគិតរបស់មនុស្ស និងការជួយមនុស្សក្នុងការកំណត់ និងវិភាគនូវជម្រើស ឬដំណោះស្រាយនានា។

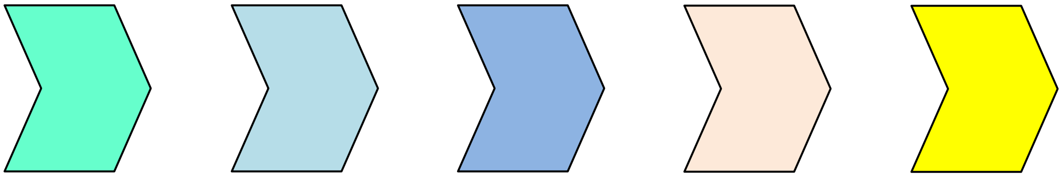
ការហ្វឹកហ្វឺនគ្របដណ្តប់សកម្មភាពនានា (ដែលអាស្រ័យទៅកម្រិត បទពិសោធន៍ និងតម្រូវការរបស់អ្នកទទួលការហ្វឹកហ្វឺន) ដែលមានលក្ខណៈបន្តបន្ទាប់គ្នា ដូចជាការផ្តល់ធាតុចូលនិងការចែករំលែកបទពិសោធន៍ ការផ្តល់ការណែនាំនិងយោបល់នានា ឬការសួរនូវសំណួរដែលល្អៗ និងដែលមានប្រយោជន៍ ដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំង និងបង្កើនការយល់ដឹង ។ល។ សកម្មភាពជាក់លាក់នានា ដែលមានគោលបំណងក្នុងការកែលម្អការអភិវឌ្ឍបុគ្គល និងវិជ្ជាជីវៈ ដូចជា

ការបណ្ដុះបណ្ដាលបណ្ដើរធ្វើបណ្ដើរ ការអនុវត្តការរៀនសូត្រដោយមានការត្រួតពិនិត្យ កិច្ចការសិក្សា ការធ្វើប្រតិភូកម្មការងារ ។ល។ អាចត្រូវបានចាត់ទុកជាកាហ្វើកហ្វីន។

ផ្អែកតាមបរិបទនេះ ការប្រឹក្សាយោបល់ រួមមាន :

និយាយប្រាប់
(ណែនាំ)

ពុំនិយាយប្រាប់
(ពុំណែនាំ)



ផ្ដល់ការណែនាំ ឬតម្រង់ទិស : គ្រូហ្វឹកហ្វឺនផ្ដល់ការណែនាំ ចែករំលែកចំណេះដឹងទាក់ទងនឹងជំនាញជាក់លាក់ ឬការបំពេញការងារ ដើម្បីឱ្យអ្នកហ្វឹកហ្វឺនយល់ដឹងឱ្យបានស៊ីជម្រៅ។

ផ្ដល់យោបល់ : គ្រូហ្វឹកហ្វឺនផ្ដល់យោបល់ ជម្រើស រួមទាំងចែករំលែកបទពិសោធន៍ជាក់ស្ដែងអំពីបញ្ហា ឬការបំពេញការងារ ប៉ុន្តែអ្នកហ្វឹកហ្វឺនជាអ្នកសម្រេចក្នុងការទទួលយក និងអនុវត្ត។

ជំរុញសក្ដានុពលរបស់អ្នកហ្វឹកហ្វឺន : គ្រូហ្វឹកហ្វឺនជួយអ្នកហ្វឹកហ្វឺនធ្វើការឆ្លុះបញ្ចាំងនិងដឹងអំពីបញ្ហានានា ព្រមទាំងលើកទឹកចិត្តឱ្យខិតខំប្រឹងប្រែងដោះស្រាយបញ្ហាទាំងនោះដោយខ្លួនឯង។

ឃ). វិធីសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពដទៃទៀត

សិក្ខាសាលានានា : វិធីសាស្ត្រនេះមានគោលបំណងគាំទ្រដល់ក្រុមជាក់លាក់ (ឧទាហរណ៍ មន្ត្រីហិរញ្ញវត្ថុក្រុង ស្រុក) ក្នុងការរៀនសូត្រ និងចែករំលែកការអនុវត្តល្អៗ ទាក់ទងនឹងប្រធានបទរួម ដែលមានផលប្រយោជន៍រួម។ មនុស្សសំខាន់ៗរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ នឹងត្រូវបានជ្រើសរើសដើម្បីចូលរួមជាមួយនឹងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិផ្សេងៗទៀត ផ្អែកតាមស្ថានភាពភូមិសាស្ត្រ។ ទម្រង់នានានៃសិក្ខាសាលា អាចជា :

- សិក្ខាសាលាសម្រាប់អភិបាលស្រុក
- សិក្ខាសាលាសម្រាប់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា
- សិក្ខាសាលាសម្រាប់នាយករដ្ឋបាលសាលាស្រុក
- សិក្ខាសាលាបច្ចេកទេស (ឧទាហរណ៍ សិក្ខាសាលាស្ដីពីការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ សិក្ខាសាលាស្ដីពីការកសាងផែនការ សិក្ខាសាលាស្ដីពីកិច្ចការរដ្ឋបាល ។ល។) អំពីការអភិវឌ្ឍស្ថាប័នសម្រាប់មន្ត្រីនានាមកពីក្រុងស្រុកនានា។

ទស្សនកិច្ចសិក្សាដើម្បីដកស្រង់បទពិសោធន៍អំពីការអនុវត្តល្អ : វិធីសាស្ត្រនេះមានគោលបំណងគាំទ្រដល់ក្រុម ឬបុគ្គលជាក់លាក់នៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីរៀនសូត្រអំពីការអនុវត្តល្អៗ នៅតាមក្រុង ស្រុកនានា ឬទស្សនកិច្ចសិក្សាអំពីការអនុវត្តល្អៗនៃការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន នៅបណ្ដាលប្រទេសនានា។

ការឆ្លុះបញ្ចាំង : វិធីសាស្ត្រនេះមានគោលបំណងគាំទ្រដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ដោយមានឧបករណ៍ឆ្លុះបញ្ចាំងមួយ ដែលអាចកែលម្អការអនុវត្តនានាជាបន្តបន្ទាប់។ វដ្តនៃសកម្មភាពរៀនសូត្រ (ការរៀនសូត្រពីបទពិសោធន៍) ត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាឧបករណ៍ឆ្លុះបញ្ចាំង សម្រាប់ការកែលម្អជាបន្តបន្ទាប់នូវប្រសិទ្ធភាពនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

ការប្រឹក្សាយោបល់ : ការប្រឹក្សាយោបល់ គឺជាវិធីសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពមួយ ដែលជារឿយៗ ត្រូវបានប្រើប្រាស់នៅក្នុងការសិក្សាវាយតម្លៃ ការវាយតម្លៃ ឬសកម្មភាពសិក្សាស្រាវជ្រាវ ដោយប្រើប្រាស់ដំណើរការដោយមានការចូលរួម។ ការវិភាគស៊ីជម្រៅនឹងត្រូវបានធ្វើឡើង ហើយអនុសាសន៍សំខាន់ៗអំពីរបៀបក្នុងការកែលម្អនឹងត្រូវបានផ្តល់តាមរយៈសកម្មភាពប្រឹក្សាយោបល់នានា។

ការគ្រប់គ្រងចំណេះដឹង : គោលបំណងនៃការគ្រប់គ្រងចំណេះដឹង គឺដើម្បីរៀបចំចងក្រងព័ត៌មាន ចំណេះដឹង និងបទពិសោធន៍នានា នៅក្នុងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលផ្តល់លទ្ធភាពដល់ពាក់ព័ន្ធផ្ទៃក្នុងទាំងអស់ ដូចជា បុគ្គលិក អ្នកដឹកនាំ និងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សានានា ក្នុងការសម្របសម្រួលការរៀនសូត្រប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព នូវចំណេះដឹងទាំងអស់ ដែលបានរៀបចំចងក្រងនៅក្នុងកិច្ចការរដ្ឋបាល និងចំណេះដឹងបុគ្គលរបស់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ពាក្យ"ចំណេះដឹង" ដែលប្រើប្រាស់នៅក្នុងអត្ថបទនេះ សំដៅទៅលើទាំងចំណេះដឹងដែលបានចែងច្បាស់លាស់ (ពីឯកសារនានា) និងចំណេះដឹងដែលពុំមានការចែកច្បាស់លាស់ (ពីបុគ្គលិកឬប្រជាពលរដ្ឋ) ព្រមទាំងចំណេះដឹងក្នុងទម្រង់ជាខ្លឹមសារនៃប្រធានបទ ឧបករណ៍ឬវិធីសាស្ត្រ និងបទពិសោធន៍ជាក់ស្តែងនានា។

ការសិក្សាដែលមានសញ្ញាប័ត្រ : ការសិក្សាដែលមានសញ្ញាប័ត្រ គឺជាវិធីសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពមួយ មានគោបំណងក្នុងការអភិវឌ្ឍ និងការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវចំណេះដឹង និងជំនាញផ្នែកទស្សនទាននានារបស់បុគ្គលិក និងអ្នកដឹកនាំនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នៅក្នុងវិស័យជាក់លាក់។ តាមរយៈការសិក្សាដែលមានសញ្ញាប័ត្រ ជំនាញផ្សេងៗទៀត ដូចជា ជំនាញក្នុងការអាន កាសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងការវិភាគ អាចត្រូវបានអភិវឌ្ឍផងដែរ។ កាសិក្សាដែលមានសញ្ញាប័ត្រ គឺជាការចាំបាច់ណាស់ ពិសេសសម្រាប់អ្នកដឹកនាំរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីពង្រីកនូវមូលដ្ឋានចំណេះដឹងរបស់ខ្លួន និងពង្រីកសមត្ថភាពផ្នែកទស្សនទាន។

សកម្មភាពរៀបសូត្រ **:** វិធីសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពនេះ គឺជាដំណើរការរៀនសូត្រជាបន្តបន្ទាប់ ពីបទពិសោធន៍របស់ខ្លួនផ្ទាល់ និងបទពិសោធន៍ផ្សេងៗទៀត ក្នុងការកែលម្អការអនុវត្តនាពេលអនាគត។ វដ្តនៃសកម្មភាពរៀនសូត្រ (ដែលមានសមាសធាតុចំនួន៤ : សកម្មភាព ការឆ្លុះបញ្ចាំង ការរៀនសូត្រ និងការរៀបចំផែនការ) គឺជាឧបករណ៍ឆ្លុះបញ្ចាំងមួយ ដែលប្រើប្រាស់ក្នុងការរៀនសូត្រពីសកម្មភាពនានា (បទពិសោធន៍នានា) ដែលនឹងត្រូវដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងផែនការកែលម្អមួយ សម្រាប់ការអនុវត្តដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីការផ្លាស់ប្តូរ ដោយផ្អែកតាមបទពិសោធន៍ជាក់ស្តែងនៅក្នុងសកម្មភាព។

អនុឡបសម្ព័ន្ធ៤.២
ឧម្រង់សម្រាប់ការសិក្សាវាយតម្លៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពស្ថាប័ន និងបុគ្គល

ឧម្រង់គំរូ : ការសិក្សាវាយតម្លៃអំពីតម្រូវការនៃការរៀនសូត្ររបស់បុគ្គលម្នាក់ៗ

ការដាក់ពិន្ទុ : ពិន្ទុ១ : ខ្ញុំមានទំនុកចិត្តខ្លាំង ពិន្ទុ២ : ខ្ញុំដឹងខ្លះៗ និងអាចប្រើប្រាស់បាន ពិន្ទុ៣ : ខ្ញុំត្រូវការនូវការកែលម្អ និងពិន្ទុ៤ : ខ្ញុំមិនដឹងសោះ។

១). សមត្ថភាពជាមូលដ្ឋាន

ល.រ	សមត្ថភាព	ពិន្ទុ				យោបល់
		១	២	៣	៤	
១	ការគ្រប់គ្រងពេលវេលា និងបន្ទុកការងារ					
២	ជំនាញកុំព្យូទ័រ					
៣	ជំនាញវាយឯកសារក្នុងកុំព្យូទ័រ					
៤	ជំនាញភាសាអង់គ្លេស					
៥	ជំនាញទំនាក់ទំនង					
៦	សមត្ថភាពក្នុងបកស្រាយពន្យល់ ឬអនុវត្តច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធ					
៧	ជំនាញក្នុងការរៀនសូត្រ					

២). សមត្ថភាពផ្នែកគ្រប់គ្រង ឬដឹកនាំ (អនុវត្តចំពោះតែមុខដំណែងគ្រប់គ្រងប៉ុណ្ណោះ)

ល.រ	សមត្ថភាព	ពិន្ទុ				យោបល់
		១	២	៣	៤	
១	ជំនាញក្នុងការដឹកនាំ					
២	ជំនាញក្នុងការកសាងផែនការ					
៣	ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក					
៤	ការតាមដាន និងការវាយតម្លៃ					
៥	ការដោះស្រាយបញ្ហា					
៦	ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត					

៣). **សមត្ថភាពផ្នែកបច្ចេកទេស** (ការងារដែលពាក់ព័ន្ធនឹងជំនាញ) - អាស្រ័យនឹងការបរិយាយអំពីការងារ ឧទាហរណ៍ : គណនេយ្យករ

ល.រ	សមត្ថភាព	ពិន្ទុ				យោបល់
		១	២	៣	៤	
១	រៀបចំថវិកា					
២	កត់ត្រាកិច្ចបញ្ជីកាហិរញ្ញវត្ថុ					
៣	រៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ					
៤	រៀបចំ និងជម្រះបុរេប្រទាន					
៥	ដំណើរការរាប់សាច់ប្រាក់ជារៀងរាល់ខែ					
៦	ផ្ទេរមូលនិធិទៅគម្រោងនានា					
៧	ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពសៀវភៅសាច់ប្រាក់និងធនាគារ និងត្រួតពិនិត្យតុល្យភាពជាប្រចាំ					

៤). **អាកប្បកិរិយា** - នឹងមានការខុសគ្នាពីមុខតំណែងមួយទៅមុខតំណែងមួយ (អាស្រ័យនឹងចរិតលក្ខណៈរបស់ការងារ) ។ ឧទាហរណ៍ : គណនេយ្យករ

ល.រ	សមត្ថភាព	ពិន្ទុ				យោបល់
		១	២	៣	៤	
១	ភាពប្រយ័ត្នប្រយែង					
២	ភាពម៉ត់ចត់ យកចិត្តទុកដាក់ទៅលើភាពលម្អិត					
៣	ការធ្វើការងារជាក្រុម					
៤	ការប្តេជ្ញាចិត្ត					
៥	ការកែលម្អជាបន្តបន្ទាប់					

សេចក្តីសង្ខេបអំពីតម្រូវការនៃការរៀនសូត្រ : គ្រប់ចំណុចទាំងអស់នៃផ្នែកទី៣ និងទី៤

តម្រូវការនៃការរៀនសូត្រដែលមានអាទិភាព : ចាប់ផ្តើមពីតម្រូវការជាបន្ទាន់ ដែលនឹងមានផលប៉ះពាល់ដល់តម្រូវការបន្ទាប់

ទម្រង់គំរូ : ការសិក្សាវាយតម្លៃស្ថាប័ន

សូមអ្នកផ្តល់យោបល់ទៅលើការសិក្សាវាយតម្លៃសមត្ថភាពស្ថាប័នរបស់អ្នក ដោយផ្តល់ពិន្ទុទៅកម្រិតឯកភាពយល់ព្រមរបស់អ្នក ដូចខាងក្រោម :

0 : មិនឯកភាព ឯកភាពតិចតួច ឯកភាពខ្លាំង

១ ២ ៣ ៤ ៥ ៦ ៧ ៨ ៩ ១០ →

សូមអានឃ្លាខាងក្រោមដោយប្រុងប្រយ័ត្ន។ របាយការណ៍នឹងត្រូវបានរៀបចំដោយពុំបញ្ជាក់ឈ្មោះអ្នកដែលបានផ្តល់ព័ត៌មាន។

១). ផែនការ និងទិសដៅស្ថាប័ន

ការបរិយាយ	កម្រិតនៃការឯកភាព										យោបល់
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
១.១. ស្ថាប័នមានចក្ខុវិស័យ បេសកកម្ម គោលដៅច្បាស់លាស់ដែលបុគ្គលិក ឬអ្នកដឹកនាំភាគច្រើនយល់បាន											
១.២. គោលដៅគម្រោង និងផ្នែកត្រូវបានរៀបចំ ស្របទៅនឹងគោលដៅរបស់ស្ថាប័ន											
១.៣. គុណតម្លៃរបស់ស្ថាប័នត្រូវបានពិនិត្យ រៀបចំ និងប្រកាន់ខ្ជាប់ដោយបុគ្គលិកភាគច្រើន											
១.៤. ផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ស្ថាប័ន ត្រូវបានរៀបចំដោយមានការវិភាគស្ថានភាពច្បាស់លាស់ និងការឆ្លើយតបជាយុទ្ធសាស្ត្រ											
១.៥. ផែនការប្រតិបត្តិត្រូវបានរៀបចំ ស្របទៅនឹងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ											

២). ការគ្រប់គ្រងកម្មវិធី ឬសេវា

ការបរិយាយ	កម្រិតនៃការឯកភាព										យោបល់
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
២.១. ស្ថាប័នប្រឹក្សាយោបល់ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋានក្នុងអំឡុងពេលរៀបចំផែនការគម្រោង ឬសេវា											
២.២. គ្រោងការគម្រោង ឬសេវា មានគោលដៅ គោលបំណង សកម្មភាព និងការវាស់វែងច្បាស់លាស់											

ការបរិយាយ	កម្រិតនៃការឯកភាព										យោបល់
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
២.៣. ស្ថាប័នមានរៀបចំក្របខ័ណ្ឌតាមដាននិងវាយតម្លៃ និងចាប់ផ្តើមប្រើប្រាស់											
២.៤. បុគ្គលិក ឬអ្នកដឹកនាំស្ថាប័នយល់បានល្អអំពីកម្រិតខុសគ្នានៃសូចនាករសម្រាប់តាមដាននិងវាយតម្លៃ											
២.៥. ស្ថាប័នអនុវត្តការតាមដាន និងវាយតម្លៃជាប្រចាំទាំងទៅលើសេវា និងសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន											
២.៦. យេនឌ័រត្រូវបានយកចិត្តទុកដាក់នៅគ្រប់ទិដ្ឋភាពនៃសកម្មភាពស្ថាប័ន											
២.៧. ប្រព័ន្ធរបាយការណ៍របស់ស្ថាប័នត្រូវបានរៀបចំ និងអនុវត្តតាម											
២.៨. ស្ថាប័នសរសេររបាយការណ៍ដែលមានគុណភាពល្អផ្ញើជូនទៅអ្នកពាក់ព័ន្ធ ទាន់ពេលវេលា											
២.៩. របាយការណ៍ និងឯកសារនានាត្រូវបានទុកដាក់ និងថែទាំត្រឹមត្រូវ ហើយអ្នកពាក់ព័ន្ធអាចទៅរកបាន											

៣). ការដឹកនាំ និងការគ្រប់គ្រង

ការបរិយាយ	កម្រិតនៃការឯកភាព										យោបល់
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
៣.១. អ្នកដឹកនាំមានចក្ខុវិស័យ មានលទ្ធភាពឱ្យបុគ្គលិកធ្វើការងារឆ្ពោះទៅគោលដៅមួយចំនួន និងមានលទ្ធភាពគ្រប់គ្រងការផ្លាស់ប្តូរ											
៣.២. អ្នកដឹកនាំកើនឡើងនូវការជឿជាក់ ការប្តេជ្ញាចិត្ត ការគោរព និងការសរសើរពីបុគ្គលិកភាគច្រើន											
៣.៣. អ្នកដឹកនាំមានសមត្ថភាព និងជំនាញគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការអនុវត្តតួនាទីដឹកនាំរបស់ខ្លួន											
៣.៤. អ្នកដឹកនាំធ្វើប្រតិភូកម្មការងារ និងហ្វឹកហ្វឺនដល់បុគ្គលិកដើម្បីបង្កើនការទទួលខុសត្រូវ និងការអភិវឌ្ឍរបស់បុគ្គលិក											

ការបរិយាយ	កម្រិតនៃការឯកភាព										យោបល់
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
៣.៥. ដំណើរការធ្វើសេចក្ដីសម្រេចចិត្តមានការចូលរួម មានប្រសិទ្ធភាព និងឆ្លុះបញ្ចាំងនូវគោលការណ៍ប្រជាធិបតេយ្យ											
៣.៦. បុគ្គលិកទាំងអស់ត្រូវបានជម្រាប់យ៉ាងល្អអំពីការសម្រេចចិត្ត ដែលក្នុងនោះរួមមាន សនិទានភាព និងព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត											
៣.៧. ការដោះស្រាយបញ្ហានៅក្នុងស្ថាប័ន ដែលដោះស្រាយនូវឫសគល់បញ្ហាពិតប្រាកដ និងមានប្រសិទ្ធភាព											
៣.៨. ស្ថាប័នមានទំនាក់ទំនង និងប្រាស្រ័យទាក់ទងផ្ទៃក្នុងល្អ (នៅក្នុងការិយាល័យ អន្តរការិយាល័យ និងជាមួយរចនាសម្ព័ន្ធដទៃ "ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល")											
៣.៩. អ្នកដឹកនាំនិងបុគ្គលិករបស់ស្ថាប័នមានស្មារតីធ្វើការជាក្រុមខ្ពស់ និងសហការគ្នាទៅវិញទៅមក											
៣.១០. ការប្រជុំរបស់ស្ថាប័នត្រូវអនុវត្តជាប្រចាំ និងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព											
៣.១១. ស្ថាប័នអនុវត្តការឆ្លុះបញ្ចាំងជាប្រចាំដើម្បីដកស្រង់នូវមេរៀនបទពិសោធន៍ និងកែលម្អការអនុវត្តរបស់ខ្លួន											

៤). គោលនយោបាយ ប្រព័ន្ធ និងរចនាសម្ព័ន្ធផ្ទៃក្នុង

ការបរិយាយ	កម្រិតនៃការឯកភាព										យោបល់
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
៤.១. រចនាសម្ព័ន្ធស្ថាប័នបច្ចុប្បន្នមានភាពច្បាស់លាស់ មានប្រសិទ្ធភាព និងមនុស្សភាគច្រើនយល់ច្បាស់											
៤.២. អង្គនីមួយៗ (ក្រុមប្រឹក្សា គណៈកម្មាធិការ គណៈអភិបាល មន្ត្រី) មានតួនាទី និងអាណត្តិច្បាស់លាស់ ហើយអង្គដទៃទៀតនៅក្នុងស្ថាប័នយល់ដឹងបានល្អអំពីតួនាទី និងអាណត្តិទាំងនោះ											
៤.៣. រចនាសម្ព័ន្ធនីមួយៗមានភាពច្បាស់លាស់អំពីខ្សែសិទ្ធិអំណាច និងខ្សែគណនេយ្យភាព											

ការបរិយាយ	កម្រិតនៃការឯកភាព										យោបល់
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
៤.៤. បន្ទុកការងាររបស់ការិយាល័យ និងរចនាសម្ព័ន្ធទាំងអស់ ត្រូវបានធ្វើតុល្យភាពជាមួយនឹងកម្រិតបុគ្គលិកបច្ចុប្បន្ន											
៤.៥. ថ្នាក់គ្រប់គ្រង ត្រូវបានបង្កើតឡើង និងបំពេញមុខងារបានល្អ ក្នុងការដឹកនាំកិច្ចការស្ថាប័ន											
៤.៦. បុគ្គលិកនីមួយៗមានការបរិយាយអំពីការងារលម្អិត ដែលមានលក្ខណៈច្បាស់លាស់ ជាក់លាក់ និងបច្ចុប្បន្នភាព											
៤.៧. ប្រព័ន្ធស្ថាប័នចាំបាច់ (ប្រព័ន្ធតាមដាននិងវាយតម្លៃ ប្រព័ន្ធវាយតម្លៃបុគ្គលិក ប្រព័ន្ធរបាយការណ៍ ។ល។) ត្រូវបានអភិវឌ្ឍ និងចាប់ផ្តើមអនុវត្ត											
៤.៨. ស្ថាប័នមានគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីច្បាស់លាស់ ដែលត្រូវបានអនុវត្តតាម											

៥). ការគ្រប់គ្រង និងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស

ការបរិយាយ	កម្រិតនៃការឯកភាព										យោបល់
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
៥.១. ការជ្រើសរើសបុគ្គលិកមានយុត្តិធម៌ មានតម្លាភាព និងអនុវត្តតាមវិធាន និងដំណើរការដែលបានកំណត់											
៥.២. ចំនួនបុគ្គលិកបច្ចុប្បន្នត្រូវបានធ្វើតុល្យភាពជាមួយនឹងទំហំបន្ទុកការងារបច្ចុប្បន្ន											
៥.៣. អ្នកដឹកនាំដឹង និងអនុវត្តការត្រួតពិនិត្យបុគ្គលិកតាមមធ្យោបាយប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ (ការបែងចែកការងារ ការធ្វើប្រតិភូកម្ម ការហ្វឹកហ្វឺន ការផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ ការលើកទឹកចិត្ត វិធានការវិន័យ ។ល។											
៥.៤. បុគ្គលិកភាគច្រើនមានអារម្មណ៍ទទួលបាននូវការលើកទឹកចិត្តក្នុងការធ្វើការងារនៅក្នុងស្ថាប័ន											

ការបរិយាយ	កម្រិតនៃការឯកភាព										យោបល់
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
៥.៥. ប្រព័ន្ធលើកទឹកចិត្តត្រូវបានរៀបចំ និងចាប់ផ្តើមប្រើប្រាស់ដើម្បីបង្កើតទឹកចិត្ត និងការប្តេជ្ញាចិត្តរបស់បុគ្គលិក											
៥.៦. មានគោលនយោបាយ និងក្របខ័ណ្ឌការងារ (ឧទាហរណ៍ អ្នកដឹកនាំអាជីព) សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍអាជីពបុគ្គលិក											
៥.៧. បុគ្គលិក និងអ្នកដឹកនាំមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការអនុវត្តតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួន											
៥.៨. យុទ្ធសាស្ត្រចាំបាច់នានាសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពបុគ្គលិកត្រូវបានពិនិត្យ អភិវឌ្ឍ និងចាប់ផ្តើមប្រើប្រាស់											
៥.៩. ផែនការអភិវឌ្ឍន៍បុគ្គលិកប្រចាំឆ្នាំត្រូវបានរៀបចំ និងប្រើប្រាស់											

៦). ទំនាក់ទំនង និងការកៀរគរធនធានខាងក្រៅ

ការបរិយាយ	កម្រិតនៃការឯកភាព										យោបល់
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
៦.១. ស្ថាប័នបានកសាងភាពជាដៃគូជាមួយអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ឬអង្គការសង្គមស៊ីវិល និងវិស័យឯកជននៅក្នុងវិស័យរបស់ខ្លួន											
៦.២. ស្ថាប័នរក្សានូវភាពជាដៃគូល្អ និងប្រកបដោយការគាំទ្រជាមួយគ្រប់តួអង្គពាក់ព័ន្ធនានានៅមូលដ្ឋាន											
៦.៣. ស្ថាប័នបានរៀបចំឧបករណ៍ប្រាស្រ័យទាក់ទងនានា (កូនសៀវភៅ គេហទំព័រ កញ្ចប់ព័ត៌មាន ។ល ។)											
៦.៤. ស្ថាប័នមានធនធាននានាគ្រប់គ្រាន់ (ការិយាល័យ បរិក្ខារ សម្ភារៈ ហិរញ្ញវត្ថុ) ក្នុងការប្រតិបត្តិការ											
៦.៥. ស្ថាប័នអាចរៀបចំសំណើសុំមូលនិធិប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ											

ការបរិយាយ	កម្រិតនៃការឯកភាព										យោបល់
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
៦.៦. ស្ថាប័នមានសមត្ថភាពស្វែងរក និងទាក់ទងទីភ្នាក់ងារផ្តល់ជំនួយនានា សម្រាប់ការគាំទ្រមូលនិធិ											
៦.៧. ស្ថាប័នមានសមត្ថភាពកៀរគរធនធានដែលអាចមានទាំងអស់ (ហិរញ្ញវត្ថុ បច្ចេកទេស សម្ភារៈ) ពីគ្រប់កម្រិតទាំងអស់											

៧). ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ

ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនឹងត្រូវរៀបចំនៅក្នុងសេចក្តីណែនាំពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

អនុឧបសម្ព័ន្ធ៤.៣
គំរូប្លង់មេរៀនសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាល

ប្រធានបទ : ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព

គោលបំណង :

នៅចុងបញ្ចប់នៃការបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាកាមនឹង :

- យល់ដឹងអំពីការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត និងសារៈសំខាន់នៃការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត
- ច្បាស់អំពីជំហាននានានៅក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត
- យល់ដឹងអំពីដំណើរការនៃការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តដែលមានការចូលរួម

រយៈពេល : ១ថ្ងៃ

សិក្ខាកាម : បុគ្គលិករដ្ឋបាលស្រុកទាំងអស់

អ្នកសម្របសម្រួល : ២នាក់

សម្ភារៈ : ហ្វ៊ីត ក្រដាសផ្ទាំងធំ ក្រដាសគាត ស្កុត

សកម្មភាពឬជំហាន :

ពេលវេលាចាប់ផ្តើម	ប្រធានបទ	សកម្មភាព ឬជំហាន	សម្ភារៈ
៨:០០	ពិធីបើក និងសេចក្តីផ្តើម	• ពិធីបើក • បំភ្លឺអំពីការរំពឹងទុក • បង្ហាញអំពីគោលបំណង	ក្រដាសផ្ទាំងធំដែលបានរៀបចំជាស្រេច
៨:៣០	សេចក្តីផ្តើមទាក់ទងនឹងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត	ក). ការដកស្រង់បទពិសោធន៍ **សេចក្តីសម្រេចចិត្តរបស់បុគ្គល (នៅផ្ទះ)** • តើប្រភេទនៃសេចក្តីសម្រេចចិត្តអ្វីខ្លះ ដែលអ្នកត្រូវធ្វើ? • តើធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តតែម្នាក់ឯង ឬជាមួយអ្នកណាម្នាក់? • តើអ្នកណាជាអ្នកធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តចុងក្រោយ? **សេចក្តីសម្រេចចិត្តនានានៅក្នុងរដ្ឋបាលរបស់អ្នក (ពិភាក្សាជាគូ)** • តើប្រភេទនៃសេចក្តីសម្រេចចិត្តអ្វីខ្លះដែលត្រូវធ្វើ? (សរសេរនៅលើក្រដាសកាត)	ក្តារខៀន ក្រដាសផ្ទាំងធំ ក្រដាសកាត

ពេលវេលាចាប់ផ្តើម	ប្រធានបទ	សកម្មភាព ឬជំហាន	សម្ភារៈ
		• តើអ្នកណាជាអ្នកធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តល្អិតល្អន់? **ខ). ជោគជ័យ ឬបញ្ហាប្រឈមក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត** • តើការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តមានភាពងាយស្រួលអ្វីខ្លះ? • តើការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តជួបប្រទះបញ្ហាប្រឈមអ្វីខ្លះ? **គ). និយមន័យ និងសារៈសំខាន់** • តើអ្វីទៅជាការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត? • តើហេតុអ្វីចាំបាច់ធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត? • តើអ្នកណា(មុខតំណែង)ជាអ្នកត្រូវធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តចុង? **ឃ). អ្នកសម្របសម្រួលចែករំលែកអំពីនិយមន័យ និងសារៈសំខាន់នៃការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត ព្រមទាំងលើកឡើងនូវឧទាហរណ៍នានា។**	
៩:៣០	សម្រាកអាហារសម្រន់		
១០:០០	ជំហាននានានៃការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត (ទិដ្ឋភាពទូទៅ)	**ក). ការបំផុសសំណួរនៅក្នុងក្រុមធំ** • តើអ្នកធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តនៅផ្ទះយ៉ាងដូចម្តេច? • តើការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តនៅរដ្ឋបាលរបស់អ្នកយ៉ាងដូចម្តេច? **ខ). អ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញអំពីទិដ្ឋភាពទូទៅនៃជំហាននានាក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត ដោយប្រើប្រាស់ក្រដាសផ្ទាំងធំដែលបានរៀបចំជាស្រេច។ បិទក្រដាសផ្ទាំងធំនេះនៅលើជញ្ជាំងដែលគ្រប់គ្នាអាចមើលឃើញ។ រំលឹកដល់សិក្ខាកាមថា ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តដែលមានប្រសិទ្ធភាព ត្រូវអនុវត្តតាមជំហានទាំងនេះ។**	ក្រដាសផ្ទាំងធំដែលបានរៀបចំជាស្រេច

ពេលវេលាចាប់ផ្តើម	ប្រធានបទ	សកម្មភាព ឬជំហាន	សម្ភារៈ
១០:៤៥	ជំហានទី១-៦	ក). អ្នកសម្របសម្រួលប្រមូលបញ្ជី (ក្រដាសកាត)នៃសេចក្តីសម្រេចនាន ដែលត្រូវធ្វើនៅក្នុងស្ថាប័នដែលសិក្ខាកាមបានលើកឡើង និងប្រើប្រាស់ខ្លឹមសារទាំងនេះសម្រាប់ពន្យល់នៅជំហាននីមួយៗ។ ខ). សម្រាប់ជំហាននីមួយៗ : • អ្នកសម្របសម្រួលពន្យល់អំពីអត្ថន័យនៃជំហាននីមួយៗ • អនុញ្ញាឱ្យសិក្ខាកាមធ្វើលំហាត់ (ពីបញ្ជី) • អ្នកសម្របសម្រួលផ្តល់យោបល់ទៅលើលំហាត់ • សំណួរ និងការបំភ្លឺពីសិក្ខាកាម។	ក្រដាសផ្ទាំងធំ
១១:៣០	សម្រាកបាយថ្ងៃត្រង់		
២:០០	ជំហានទី១-៦	បន្តអនុវត្តលំហាត់	
៣:៣០	សម្រាកអាហារសម្រន់		
៣:៤៥	កិច្ចដំណើរការក្រុង ស្រុកដែលមានការចូលរួម	ក). តើការចូលរួមមានន័យដូចម្តេច? អនុញ្ញាឱ្យសិក្ខាកាមគិត។ ខ). បង្ហាញអំពីដំណាក់កាលនៃការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តដែលមានការចូលរួម។	ក្រដាសផ្ទាំងធំដែលបានរៀបចំជាស្រេច
៤:១៥	សង្ខេបឡើងវិញ ការវាយតម្លៃ ពិធីបិទ	• អ្នកសម្របសម្រួលសង្ខេបឡើងវិញ • ការវាយតម្លៃ • ពិធីបិទ ដោយតំណាងរដ្ឋបាល	ទម្រង់វាយតម្លៃ

គំរូប្លង់មេរៀន ឬដំណើរការសម្រាប់ការសម្របសម្រួល

ប្រធានបទ : ការធ្វើសេចក្ដីសម្រេចចិត្ត

គោលបំណង :

នៅចុងបញ្ចប់នៃការបណ្ដុះបណ្ដាល សិក្ខាកាមនឹងធ្វើសេចក្ដីសម្រេចចិត្ត ពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហាជាក់លាក់មួយនៅក្នុងទីកន្លែងធ្វើការងាររបស់ខ្លួន។

រយៈពេល : ១ថ្ងៃ

កំណត់សម្គាល់ :

- បញ្ហា និងសេចក្ដីសម្រេចចិត្តលើសពីមួយ អាចត្រូវបានពិភាក្សា និងធ្វើឡើង (អ្នកសម្របសម្រួលអាចរៀបចំសិក្ខាកាមឱ្យធ្វើការងារជាក្រុម ប្រសិនបើសេចក្ដីសម្រេចចិត្តច្រើននឹងត្រូវធ្វើឡើង)
- សិក្ខាកាមគួររៀបចំជាក្រុមតូចៗ (មួយការិយាល័យ) ប្រសើរជាងរដ្ឋបាលទាំងមូល។

កិច្ចដំណើរការ :

១. សម្រេចអំពីវិស័យដែលត្រូវធ្វើសេចក្ដីសម្រេចចិត្ត

តើប្រធានបទអ្វីខ្លះដែលអ្នកត្រូវធ្វើសេចក្ដីសម្រេចចិត្ត. តើអ្នកចងធ្វើសេចក្ដីសម្រេចអំពីអ្វី?

២. គោលដៅ ឬគោលបំណង

តើយើងចង់បានអ្វី? សូមបរិយាយអំពីការរំពឹងទុករបស់អ្នក?

៣. កំណត់អំពីការខ្វះចន្លោះ

តើមានភាពខុសគ្នាអ្វីខ្លះរវាងស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន និងស្ថានភាពអណាគតដែលយើងចង់បាន?

៤. ឧបសគ្គនានា

តើមានឧបសគ្គអ្វីខ្លះដែលរាំងស្ទះដល់ការឆ្ពោះទៅទីនោះ? (ពិភាក្សាដើម្បីកំណត់ឧបសគ្គទាំងអស់)

៥. កំណត់អំពីជម្រើសនានា

តើមានជម្រើសអ្វីខ្លះដែលយើងអាចមាន? សូមយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើការផ្ដួចផ្ដើមនានា (ពិភាក្សា និងកត់ត្រានូវរាល់ជម្រើសដែលអាចមានទាំងអស់)

៦. ការវាយតម្លៃអំពីជម្រើសនានា

តើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យអ្វីខ្លះក្នុងការវាយតម្លៃអំពីជម្រើសរើស? (ពិភាក្សា និងឯកភាពទៅលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទាំងនោះ)

៧. ការវាយតម្លៃ

ធ្វើការវាយតម្លៃជាមួយគ្នា ដោយប្រើប្រាស់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែលបានឯកភ្នាក្នុងការវាយតម្លៃអំពីជម្រើសរើស

៨. ការជ្រើសរើសនូវជម្រើស

តើជម្រើសណាមួយដែលប្រសើរជាងគេ?

៩. ការអនុវត្ត

តើសេចក្ដីសម្រេចចិត្តនឹងត្រូវបានអនុវត្តយ៉ាងដូចម្ដេច?

តើអ្នកនឹងធ្វើការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយនឹងសេចក្ដីសម្រេចចិត្តនោះយ៉ាងដូចម្ដេច?

បញ្ជាក់ : ចំពោះបញ្ហាមួយចំនួន សិក្ខាកាមអាចមិនមានលទ្ធភាពក្នុងការធ្វើការសម្រេចចិត្តបាននៅក្នុងការពិភាក្សានៅឡើយ ។ សិក្ខាកាមនឹងរៀបចំសំណើទៅថ្នាក់លើរបស់ខ្លួនដើម្បីពិចារណា ។

គំរូប្លង់មេរៀន ឬដំណើរការសម្រាប់ការហ្វឹកហ្វឺន

ប្រធានបទ : ភាពជាអ្នកដឹកនាំ

គោលបំណង :

- គាំទ្រដល់សិក្ខាកាមក្នុងការបំភ្លឺអំពីបញ្ហា និងការប្រឈមនៃភាពជាអ្នកដឹកនាំ និងកំណត់អំពីមធ្យោបាយដែលអាចមាន ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហា និងការប្រឈមទាំងនោះ
- បន្តអភិវឌ្ឍជំនាញភាពជាអ្នកដឹកនាំ និងទំនុកចិត្តជាបន្តបន្ទាប់ ។

រយៈពេល : កន្លះថ្ងៃក្នុងមួយលើក១ (អាចមានច្រើនលើក)

សិក្ខាកាម : ម្នាក់១ ឬជាក្រុម (ការហ្វឹកហ្វឺនជាក្រុម នឹងត្រូវបានបញ្ចប់ដោយការហ្វឹកហ្វឺនម្នាក់១)

កិច្ចដំណើរការ :

១. បំភ្លឺអំពីបញ្ហាភាពជាអ្នកដឹកនាំ

- តើបញ្ហាទាក់ទងនឹងភាពជាអ្នកដឹកនាំណាមួយ ដែលអ្នកចង់ពិភាក្សានៅពេលនេះ?
- សូមបរិយាយអំពីបញ្ហានោះ ។ តើអ្នកយល់ឃើញយ៉ាងដូចម្តេចចំពោះបញ្ហានោះ?

២. បំភ្លឺអំពីគោលបំណង

- ប្រសិនបើបញ្ហានេះត្រូវបានដោះស្រាយ តើស្ថានភាពបែបណាដែលអ្នកចង់ឃើញ?

៣. កំណត់អំពីឧបសគ្គសនានា

- តើអ្វីខ្លះដែលធ្វើឱ្យអ្នករាំងស្ទះ?
- តើរាំងស្ទះអ្វីខ្លះ? (ខ្លួនអ្នកផ្ទាល់ អ្នកដទៃផ្សេងទៀត កាលៈទេសៈនានា)

៤. កំណត់ និងវិភាគអំពីជម្រើសនានា

- តើអ្នកមានជម្រើសអ្វីខ្លះ?
- ក្នុងចំណោមជម្រើសទាំងនេះ តើជម្រើសណាមួយដែលប្រសើរសម្រាប់អ្នក? តើហេតុអ្វីបានជាអ្នកគិតថា ជម្រើសនេះល្អប្រសើរជាងគេ?

៥. សម្រេចអំពីសកម្មភាពនានា

- តើអ្នកនឹងធ្វើអ្វីខ្លះ? នៅពេលណា? ដោយរបៀបណា?
- តើគាំទ្រអ្វីខ្លះដែលអ្នកត្រូវការ?

៦. ឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីការពិភាក្សា

- តើអ្នកយល់យ៉ាងណាចំពោះការពិភាក្សារបស់យើង?
- តើអ្នកគិតថា គួរធ្វើដូចម្តេច ដើម្បីឱ្យការពិភាក្សាកាន់តែប្រសើរ?

កំណត់សម្គាល់ :

- ជាការចាំបាច់ (អាស្រ័យនឹងបទពិសោធន៍របស់សិក្ខាកាម) អ្នកហ្វឹកហ្វឺនត្រូវផ្តល់ធាតុចូលមួយចំនួន (ឯកសារខ្លី១សម្រាប់ចែកសិក្ខាកាម អត្ថបទ ឧទាហរណ៍ ទម្រង់ លំហាត់។ល។) និងផ្តល់យោបល់ និងការណែនាំដល់សិក្ខាកាមឱ្យបានសមរម្យ
- អ្នកហ្វឹកហ្វឺននឹងប្រើប្រាស់"ការរៀនសូត្របែបសកម្ម" នៅក្នុងអំឡុងពេលហ្វឹកហ្វឺនទីមួយ១ ពន្យល់បកស្រាយឱ្យបានច្រើនតាមអាចធ្វើបាន ដើម្បីបញ្ជាក់ឱ្យសិក្ខាកាមយល់ត្រឹមត្រូវនូវអ្វីដែលខ្លួនបានលើកឡើង
- ឯកភាពទៅលើការហ្វឹកហ្វឺនបន្ទាប់ មុននឹងបញ្ចប់ការហ្វឹកហ្វឺនទី១
- បន្ទាប់ពីការហ្វឹកហ្វឺនទីមួយ១ កំណត់ត្រាតូចមួយ(សម្ងាត់) ត្រូវបានរៀបចំឡើង និងផ្ញើជូនទៅសិក្ខាកាម។

អនុឧបសម្ព័ន្ធ៤.៤
ការវាយតម្លៃក្រោយការផ្តល់កិច្ចអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព

ក). ការវាយតម្លៃការបណ្តុះបណ្តាល

ឈ្មោះវគ្គបណ្តុះបណ្តាល : --

១. សូមផ្តល់ពិន្ទុទៅលើការចេះដឹង និងយល់ដឹងរបស់អ្នកនៃប្រធានបទបណ្តុះបណ្តាលទាំងមូល នៅមុន និងក្រោយពេលបណ្តុះបណ្តាល។ (ពិន្ទុ១គឺជាការចេះដឹងនិងយល់ដឹងទាប់បំផុត ពិន្ទុ១០គឺជាការចេះដឹងនិងយល់ដឹងខ្ពស់បំផុត)។

ការបរិយាយ	១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨	៩	១០
មុនការបណ្តុះបណ្តាល										
ក្រោយការបណ្តុះបណ្តាល										

ក្នុងករណីខ្លះ អ្នកសម្របសម្រួលអាចសរសេរចំណងជើងតូចៗនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ហើយស្នើឱ្យសិក្ខាកាមធ្វើការវាយតម្លៃ។

២. សូមបញ្ជាក់អំពីកម្រិតនៃការយល់ព្រមរបស់អ្នកទៅលើឃ្លាខាងក្រោម ដោយគូសសញ្ញា"✓"។

ការបរិយាយ	មិនឯកភាព	ឯកភាពខ្លះៗ	ឯកភាព	ឯកភាពទាំងស្រុង
ប្រធានបទមានការពាក់ព័ន្ធ និងមានប្រយោជន៍យ៉ាងខ្លាំងដល់ការងាររបស់ខ្ញុំ				
អ្នកសម្របសម្រួលមានជំនាញគ្រប់គ្រាន់ និងផ្តល់ការសម្របសម្រួលល្អ				
ការបណ្តុះបណ្តាលមានការចូលរួមល្អ ជាមួយនឹងបរិយាកាសរៀនសូត្រប្រកបដោយភាពស្និទ្ធស្នាល				
ការរៀបចំបានល្អ (ទីកន្លែង អាហារសម្រន់ ភ័ស្តុភារ)				

៣. សូមបញ្ជាក់អំពីអារម្មណ៍ជាទូទៅរបស់អ្នកចំពោះវគ្គបណ្តុះបណ្តាលទាំងមូល (គូសរង្វង់មូលទៅលើរូបភាពមួយក្នុងចំណោមរូបភាពទាំងបីខាងក្រោម)។

☺ រីករាយ 😐 ធម្មតា ☹ មិនរីករាយ

មូលហេតុ :...

....

....

៤. យោបល់ និងសំណូមពរផ្សេងៗ :

....

....

....

ខ). ការវាយតម្លៃការសម្របសម្រួល ឬសិក្ខាសាលា

ឈ្មោះសិក្ខាសាលា :--

១. តើផ្នែកណាមួយដែលមានតម្លៃឬសំខាន់ជាងគេនៃសិក្ខាសាលា?

២. តើផ្នែកណាមួយដែលមិនមានតម្លៃឬសំខាន់ជាងគេនៃសិក្ខាសាលា?

៣. តើមានបញ្ហាសំខាន់ណាមួយដែលអ្នកចង់ពិភាក្សា ប៉ុន្តែមិនបានពិភាក្សានៅក្នុងអំឡុងពេលសិក្ខាសាលា?

៤. តើអ្វីខ្លះដែលបានដំណើរការល្អនៅក្នុងសិក្ខាសាលា?

៥. ប្រសិនបើអ្នកត្រូវរៀបចំសិក្ខាសាលាបែបនេះ :

ក). តើអ្វីខ្លះដែលអ្នកនឹងរក្សាទុក?

ខ). តើអ្វីខ្លះដែលអ្នកនឹងផ្លាស់ប្តូរ?

៦. យោបល់ និងសំណូមពរផ្សេងៗ :

....

....

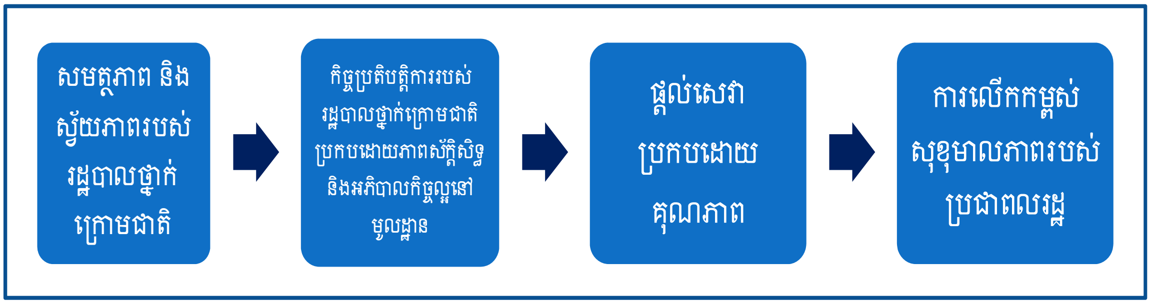
....

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ : ក្របខ័ណ្ឌនៃលទ្ធផលរំពឹងទុក និង យុទ្ធសាស្ត្រនៃការតាមដាន និងវាយតម្លៃ

សេចក្តីសង្ខេប

ក្របខ័ណ្ឌនៃលទ្ធផលរំពឹងទុក និងយុទ្ធសាស្ត្រតាមដាននិងវាយតម្លៃ សម្រាប់ផអ៣ ពិពណ៌នាអំពីអ្វីៗដែល ផអ៣ រំពឹងទុកថានឹងសម្រេចបាន និងរបៀបវាស់វែងនិងវាយតម្លៃសមិទ្ធផលដែលសម្រេចបានទាំងនោះ។ ឯកសារនេះ នឹងពិពណ៌នាអំពីលទ្ធផល សូចនាករ និងដំណើរការប្រមូលទិន្នន័យនានា។ តក្កភាពនៃកម្មវិធី (សូមមើលរូបភាពទី១ នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥) កំណត់អំពីលទ្ធផលចំនួន៥ប្រភេទ គឺ (១) លទ្ធផលនៅកម្រិតប្រជាពលរដ្ឋ ដែលរួមទាំងការលើក កម្ពស់សុខុមាលភាពប្រជាជន (២) លទ្ធផលនៃការផ្តល់សេវារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោយជាតិ (៣) ការធ្វើឱ្យប្រសើរ ឡើងនូវអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាន (៤) ការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវកិច្ចប្រតិបត្តិការផ្ទៃក្នុងរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និង (៥) លទ្ធផលនៃការអនុវត្តកម្មវិធី ដែលពិពណ៌នាអំពីសមត្ថភាពនានាដែលបានផ្តល់ដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់រដ្ឋបាលក្រោមជាតិ និងក្រសួង ស្ថាប័ននានា។ សូចនាករកម្រិតខ្ពស់ដែលប្រើសម្រាប់វាស់វែងលទ្ធផលទាំងនេះ មានសង្ខេបនៅក្នុងតារាង ទី១នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥។

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ រូបភាពទី១ : តក្កភាពនៃកម្មវិធី



ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ តារាងទី១ : ក្របខ័ណ្ឌនៃលទ្ធផលរំពឹងទុក

ការពិពណ៌នានៃកម្មវិធី	អនុលទ្ធផល	សូចនាករនិងប្រភពទិន្នន័យ (ក្នុងដង្កៀប)
គោលដៅ (ផលប៉ះពាល់) : ជួយគាំទ្ររដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្នុងការលើកកម្ពស់សុខុមាលភាព (ជីវភាពរស់នៅ ការអភិវឌ្ឍសង្គម និងសិទ្ធិ) ការលើកកម្ពស់សមធម៌ រវាងប្រជាពលរដ្ឋ និងសហគមន៍ នានា ព្រមទាំងធានាឱ្យមានភាព ត្រឹមត្រូវ	ការលើកកម្ពស់ជីវភាពរស់នៅ និង សុខុមាលភាពរបស់ ប្រជាពលរដ្ឋ	១. CDB-CMDG1: ពិន្ទុភាពក្រីក្រ [1] ២. CDB-CMDG3: ពិន្ទុសមភាពយេនឌ័រ និងសិទ្ធិស្ត្រី [1] ៣. CDB-CMDG2: ពិន្ទុការអប់រំ [1] ៤. CDB-CMDG4-6: ពិន្ទុសុខភាព [1] ៥. CDB-CMDG7: ពិន្ទុនិរន្តរភាពបរិស្ថាន [1] ៦. មធ្យមភាគអត្រាទទួលបានក្នុងតម្លៃសេដ្ឋកិច្ចនៃការវិនិយោគ គំរូមួយចំនួនរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ [2]។ ៧. មធ្យមភាគអត្រាទទួលបានក្នុងតម្លៃសេដ្ឋកិច្ចនៃការវិនិយោគ តាមរយៈប្រព័ន្ធរដ្ឋាភិបាល គិតជាភាគរយ (%) នៃអត្រាទទួល បានពីការវិនិយោគ ដែលផ្តល់តាមរយៈយន្តការផ្សេងទៀត[2]

ការពិពណ៌នានៃកម្មវិធី	អនុលទ្ធផល	សូចនាករនិងប្រភពទិន្នន័យ (ក្នុងដង្កៀប)
គោលបំណង (លទ្ធផល) : អភិវឌ្ឍកិច្ចដំណើរការ និងសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ពិសេសថ្នាក់ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ ធានានូវភាពស័ក្តិសិទ្ធិនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការ អភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋានល្អ និងការផ្តល់សេវាប្រកបដោយគុណភាព ដែលឆ្លើយតបទៅនឹងការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ	សេវារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិប្រកបដោយគុណភាព	៨. %នៃប្រជាជនពេញចិត្តនឹងការផ្តល់សេវារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ [3] ៩. %នៃការសាកល្បងមុខងារជាកាតព្វកិច្ច ដែលផ្តល់ដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលយ៉ាងហោចណាស់ក៏មានមានប្រសិទ្ធភាពដូចធ្លាប់បានផ្តល់ដោយក្រសួង ស្ថាប័ន [4]
	អភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋានល្អ	១០. សន្ទស្សន៍នៃអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋានទូទៅ [5] ១១. សន្ទស្សន៍នៃការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ [5] ១២. សន្ទស្សន៍នៃតម្លាភាពនៅមូលដ្ឋានរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ [5] ១៣. សន្ទស្សន៍នៃគណនេយ្យភាពនៅមូលដ្ឋានរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ [5] ១៤. សន្ទស្សន៍នៃការសម្របតាមគោលនយោបាយនៅមូលដ្ឋានរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ [5] ១៥. សន្ទស្សន៍ប្រសិទ្ធភាពការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ [5] ១៦. សន្ទស្សន៍កិច្ចការពារសិទ្ធជនជាតិភាគតិចរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ [5] ១៧. %នៃមូលនិធិវិនិយោគវិភាជន៍ដល់ភូមិក្រីក្រ ឬ%ភូមិក្រីក្រ [6]
	កិច្ចប្រតិបត្តិការផ្ទៃក្នុងរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិប្រកបដោយភាពស័ក្តិសិទ្ធិ	១៨. ពិន្ទុនៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុដែលស្របតាមគោលការណ៍ [7] ១៩. ពិន្ទុនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងកិច្ចការរដ្ឋបាលដែលស្របតាមគោលការណ៍ [7] ២០. ចំនួនមន្ត្រីរាជការទទួលពិន័យផ្នែកតាមអធិការកិច្ចជាប្រចាំអំពីការអនុវត្ត តាមបទបញ្ញត្តិនានា [7] ២១. %នៃស្រុកក្រុងដែលមានរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុទទួលបានចំណាត់ថ្នាក់ពីអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិថា "គ្មានអ្វីមន្ទិល" [8] ២២. ពិន្ទុស្តង់ដារគ្រប់គ្រងរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ [9] ២៣. %នៃបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទទួលបានស្តង់ដារសមត្ថភាព [10]
អនុវត្តកម្មវិធីដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវសមត្ថភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងស្វ័យភាព	លទ្ធផលរំពឹងទុកនានារបស់កម្មវិធី	ពីប្រភពផ្សេងៗ។ ទាំងនេះ មានពិពណ៌នានៅក្នុងចំណុចទី៥ និងដកស្រង់ចេញពីទិន្នន័យផ្ទៃក្នុងរបស់ផ្នែករដ្ឋបាល

សម្គាល់ : ប្រភពទិន្នន័យមានដូចជា [1]សូចនាករ CDB-CMDG ពីទិន្នន័យមូលដ្ឋានក្រសួងផែនការ [2]ការវិភាគប្រសិទ្ធភាពតម្លៃរបស់គម្រោងវិនិយោគនីមួយៗ [3]មេតា-វិភាគនៃការអង្កេតនានាអំពីសេវាកម្មដែលបានផ្តល់ និងពិន្ទុវាស់ស្ទង់យោបល់ប្រជាពលរដ្ឋ [4]លទ្ធផលនៃការសាកល្បងក្នុងការផ្ទេរមុខងារ [5]ការអង្កេតអំពីទស្សនទាននៃអភិបាលកិច្ច [6]ទិន្នន័យមូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ [7]ការធ្វើអធិការកិច្ចអំពីការអនុវត្តតាម [8]លទ្ធផលរបស់អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ [9]ការវាយតម្លៃស្តង់ដារគ្រប់គ្រង [10]ការវាយតម្លៃសមត្ថភាព។

ការធ្វើឱ្យការតាមដាន និងវាយតម្លៃដំណើរការកាន់តែប្រសើរ

យុទ្ធសាស្ត្រនេះ ពិពណ៌នាថាតើសូចនាករទាំងឡាយ នឹងត្រូវប្រើយ៉ាងដូចម្តេច ដើម្បីបង្កើតបានជាផលិតផលជំនួយ ដែលមានសារៈសំខាន់ចំពោះដំណើរការត្រួតពិនិត្យនិងធានាគុណភាព។ ដំណើរការទាំងនេះ រួមមាន អធិការកិច្ចអំពីការអនុវត្តស្របតាមបទបញ្ញត្តិ-សេចក្តីណែនាំ ការវាយតម្លៃស្តង់ដារគ្រប់គ្រង ការវិភាជន៍មូលនិធិតាមរយៈរូបមន្តដែលផ្អែកតាមសូចនាករនិងការអនុវត្ត និងការសាកល្បងនានា។ ការសិក្សា ដូចជា ការអង្កេតអំពីទស្សនទាននៃអភិបាលកិច្ច និងការវាស់វែងអត្រាទទួលបានពីការវិនិយោគ តាមរយៈផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានតាមបែបវិមជ្ឈការ ក៏ត្រូវបានកំណត់ផងដែរ។ ការអនុវត្តការតាមដាន និងវាយតម្លៃនៅក្នុងពេលអនុវត្តគម្រោង PSDD កន្លងមក បានបង្ហាញនូវលទ្ធផលសំខាន់ៗជាច្រើន ប៉ុន្តែក៏នៅមានចំណុចមួយចំនួនដែលត្រូវកែលម្អការអនុវត្តផងដែរ ដើម្បីធ្វើឱ្យការតាមដាន និងវាយតម្លៃ ក្លាយជាឧបករណ៍គ្រប់គ្រងដ៏មានប្រសិទ្ធភាព។ ដើម្បីសម្រេចបាននូវចំណុចទាំងនេះ ត្រូវការចាំបាច់នូវការផ្លាស់ប្តូរជាមូលដ្ឋាននូវវិធីដែលកម្មវិធីត្រូវប្រតិបត្តិ ដូចជា :

១. **វិធីសាស្ត្រផ្អែកលើកម្មវិធីដ៏រឹងមាំ ដែលត្រូវការដើម្បីធានាដល់កិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងក្នុងការអនុវត្តការតាមដាន និងវាយតម្លៃ ត្រូវបានធ្វើឡើងជាប្រចាំ។** ការវាយតម្លៃ និងការសិក្សានានា ចាំបាច់ត្រូវតែដឹកនាំដោយរដ្ឋាភិបាល ដោយមានជំនួយពីទីប្រឹក្សាតាមដាននិងវាយតម្លៃ ស្របតាមវិធីសាស្ត្រដូចបានបរិយាយនៅក្នុងរូបភាពទី២នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥។

២. ពីមុន ការអនុវត្តការតាមដាន និងវាយតម្លៃ បានផ្តោតទៅលើការវិភាគផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច ការអង្កេតលម្អិត និងការប្រើបញ្ជីសំណួរ។ ធនធានដែលចំណាយ មិនមែនជានិច្ចកាល សមស្របជាមួយនឹងការរួមចំណែកដល់គោលបំណងនៃការតាមដាននិងវាយតម្លៃ ដែលចង់លើកកម្ពស់ការសិក្សារៀនសូត្រ ការផ្តល់ព័ត៌មានសម្រាប់ការធ្វើសម្រេចចិត្ត និងការធានាគុណភាព។ យុទ្ធសាស្ត្រនេះពិពណ៌នាអំពីរបៀបនៃការពិនិត្យឡើងវិញនានា នឹងត្រូវធ្វើសហមាហរណកម្មជាមួយនឹងការវិភាគបែបបរិមាណ ដែលមានបំណងមិនត្រឹមតែកត់ត្រានិន្នាការប៉ុណ្ណោះទេ តែថែមទាំងអាចកំណត់បាននូវមូលហេតុ និងទិសដៅឆ្ពោះទៅរកការធ្វើឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើងនូវការអនុវត្តនាពេលអនាគត។ **ធនធានជាច្រើន ពេលវេលា និងកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងនឹងត្រូវលើកយកទៅពិភាក្សា និងផ្តល់ជាព័ត៌មានស្តីពីលទ្ធផល ជម្រើសនានា និងអនុសាសន៍ផ្សេងៗ នៅក្នុងវេទិកានៃកិច្ចពិភាក្សាអំពីគោលនយោបាយ។**

៣. ផ្នែកតាមដាន និងវាយតម្លៃរបស់ផអ៣ នឹងមិនមានលទ្ធភាពអនុវត្តការងារតាមដាន និងវាយតម្លៃទាំងអស់ ដែលបានផ្តួចផ្តើមឡើងដោយខ្លួនឯងបានឡើយ ព្រោះការងារទាំងនោះ មិនមែនជាការងាររបស់ផ្នែកតាមដាន និងវាយតម្លៃឡើយ ប៉ុន្តែផ្នែកតាមដាន និងវាយតម្លៃរបស់ផអ៣ នឹងលើកទឹកចិត្តដល់ផ្នែកផ្សេងៗទៀត អនុវត្ត និងលើកកម្ពស់ការងារតាមដាន និងវាយតម្លៃ ដែលបានកំណត់នៅក្នុងផអ៣។ **វិធីសាស្ត្រតាមដាន និងវាយតម្លៃ នឹងធ្វើការសម្របសម្រួល ធ្វើវិមជ្ឈការ និងពឹងផ្អែកទៅលើការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានដោយបើកចំហ**។ ការងារនេះចាំបាច់ត្រូវមានបទបញ្ញត្តិគតិយុត្តសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មានអំពីការអនុវត្តការងារជាសាធារណៈ តាមវិធីដែលអាចទទួលយកបាន ដើម្បីឱ្យប្រជាពលរដ្ឋ និងអង្គការសង្គមស៊ីវិលនានា អាចតាមដាន**ភាពពិតជាក់លាក់**នៃរាល់របាយការណ៍អំពីលទ្ធផលការងារទាំងអស់របស់ខ្លួន។

៤. ដើម្បីសិក្សារៀនសូត្រពីការសាកល្បងនានា **"ការពិសោធន៍"ទាំងនោះ ត្រូវតែរៀបចំប្លង់អនុវត្តយ៉ាងម៉ត់** ដោយប្រមូលនូវព័ត៌មាននៅដំណាក់កាលមុន និងក្រោយការសាកល្បង ទាំងក្រុមសម្រាប់ធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ (នៅក្រៅតំបន់សាកល្បងដំណើរការ) ទាំងក្រុមធ្វើការសាកល្បង (តំបន់សាកល្បងដកស្រង់បទពិសោធន៍)។

៥. **នៅពេលប្រព័ន្ធកសាងផែនការ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រព័ន្ធតាមដាន ត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត ប្រការសំខាន់គឺត្រូវធ្វើការតាមពិនិត្យកត់ត្រាលទ្ធផលជាប្រចាំនៃការអនុវត្តទាំងនោះ**។ ចំពោះអនុកម្មវិធីផអ៣ ការងារនេះ ត្រូវចាប់ផ្តើម**ជាបន្ទាន់**ផងដែរ ដោយធ្វើលទ្ធកម្មសម្រាប់បង្កើតប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន និងប្រព័ន្ធតាមដាន។ ចំពោះរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ទាមទារឱ្យមានវិធីសាស្ត្រគ្រប់ជ្រុងជ្រោយមួយ នៅពេលមានចក្ខុវិស័យរយៈពេលវែងសម្រាប់ប្រព័ន្ធនានា ដែលនឹងត្រូវប្រើប្រាស់នៅទូទាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនាអនាគត ដែលមានពិពណ៌នាលម្អិតនៅក្នុងចំណុច៧.៤។

៦. ត្រូវរៀបចំឱ្យមាន ការត្រួតពិនិត្យណែនាំជាគន្លឹះ និងដំណើរការធានាគុណភាពដែលទាំងអស់នេះត្រូវការរៀបចំឱ្យបានរួចរាល់ជាបន្ទាន់តាមដែលអាចធ្វើទៅបាននូវបទបញ្ញត្តិ គោលការណ៍ណែនាំ សៀវភៅណែនាំអនុវត្ត។ តាមទស្សនៈនៃការតាមដាននិងវាយតម្លៃ ការតាមដាននិងវាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ មានការលំបាកខ្លាំងបំផុត ប្រសិនបើគេមិនបានដឹងពិតប្រាកដថាតើរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិរំពឹងថានឹងធ្វើខ្លះនោះ។

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ រូបភាពទី២ : សមាសភាគនានានៃអភិក្រមផ្អែកលើកម្មវិធី

សមាសភាគនានានៃវិធីសាស្ត្រផ្អែកតាមកម្មវិធី រួមមាន : ជំនួយបច្ចេកទេសដែលបានជ្រើសរើស ជួល វាយតម្លៃ ចុះកិច្ចសន្យាជាមួយ និងទូទាត់ប្រាក់ដោយរាជរដ្ឋាភិបាល។ ជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវក្លាយជាអ្នកឈប់ពីការងារ ដោយការកសាងសមត្ថភាព និងជារឿយៗ ត្រូវស្ថិតក្នុងបរិស្ថានរៀនសូត្របណ្ដើរអនុវត្តបណ្ដើរ។ ការវាយតម្លៃជំនួយបច្ចេកទេស គួរធ្វើឡើងតាមរយៈការអនុវត្តការងាររបស់ដៃគូរ (ដូចជា សមត្ថភាពរបស់ពួកគាត់) និងប្រព័ន្ធដែលបានណែនាំឱ្យប្រើ (ឧទាហរណ៍ ចីរភាពរបស់ប្រព័ន្ធនោះ)។ ដៃគូរអភិវឌ្ឍន៍ ត្រូវសម្របសម្រួលសកម្មភាពរបស់ខ្លួន "ទិញយក" ផែនការដែលរៀបចំដោយជំរុញដោយ និងជាកម្មសិទ្ធរបស់រដ្ឋាភិបាលដែលជាដំណើរការឯកភាព ផ្អែកអនុវត្ត និងការរៀបចំរបាយការណ៍។ ជាការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធរដ្ឋាភិបាល ហើយបើទីណាដែលប្រព័ន្ធមានភាពទន់ខ្សោយ ទីនោះត្រូវតែពង្រឹង មានយន្តការពិភាក្សាពីគោលនយោបាយច្បាស់លាស់ មានការព្រមព្រៀងទៅលើទិសដៅឆ្ពោះទៅមុខ និងមានការពិនិត្យឡើងវិញពីការអនុវត្តនានា។

១. សេចក្តីផ្តើម

១.១. សេចក្តីផ្តើម

ក្របខ័ណ្ឌនៃលទ្ធផលរំពឹងទុក និងយុទ្ធសាស្ត្រនៃការតាមដាន និងវាយតម្លៃសម្រាប់ផអ៣ ពិពណ៌នាអំពីអ្វីដែលផអ៣រំពឹងថានឹងសម្រេចធ្វើឱ្យបាន ហើយថាតើលទ្ធផលសម្រេចទាំងនោះ នឹងត្រូវធ្វើការវាស់វែង និងវាយតម្លៃយ៉ាងដូចម្ដេច។ ឯកសារនេះ នឹងរៀបរាប់អំពីលទ្ធផលទាំងឡាយ សូចនាករផ្សេងៗ និងដំណើរការប្រមូលទិន្នន័យនានា។ ដោយសារតែសមាសភាគសំខាន់ៗមាននៅក្នុងឯកសារផអ៣ ឯកសារនេះ នឹងផ្តល់តែព័ត៌មានបន្ថែមសម្រាប់អ្នកអនុវត្តការងារតាមដាន និងវាយតម្លៃ ដែលអាចនឹងត្រូវការដើម្បីធ្វើឱ្យការងារតាមដាន និងវាយតម្លៃ ដំណើរការទៅប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ ដើម្បីរៀបចំឯកសារនេះ វិធីសាស្ត្រចំរុះ ឬវិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសមួយចំនួន ត្រូវលើកយកមកផ្តល់ជូន ហើយព័ត៌មានដែលត្រូវការទាំងខាងអ្នកផ្តល់ និងអ្នកប្រើប្រាស់ ក៏បានលើកមកពិចារណាដែរ។ វិធីសាស្ត្រសំខាន់ចំនួនបួន ដែលលើកយកមកបង្ហាញ មានដូចជា :

- ផ្អែកតាមផអ៣ គឺត្រូវរៀបចំឱ្យបាននូវ**សង្វាក់លទ្ធផល** ការងារមួយ។ ជាកិច្ចការត្រូវអនុវត្តទៅតាមតក្កភាពនេះ ទស្សនៈវិស័យ និងលទ្ធផល៥ ប្រភេទធំៗត្រូវបង្កើតឱ្យមានឡើង។ សង្វាក់លទ្ធផលការងារមាននៅផ្នែក១.២។
- ត្រូវដាក់ចេញឱ្យបាននូវ**គោលការណ៍តាមដាន និងវាយតម្លៃ** ដែលបង្កើតឡើងនូវទិសដៅឆ្ពោះទៅមុខសម្រាប់ការរំពឹងទុក ក្នុងការអនុវត្តការងារតាមដាន និងវាយតម្លៃ។ បើអាចគោលការណ៍នេះ នឹងផ្តល់នូវលទ្ធភាពកាត់បន្ថយបញ្ជីសូចនាករដ៏វែងអន្លាយ ដែលអាចនឹងកើតមានឡើង។ គោលការណ៍តាមដាន និងវាយតម្លៃ មានពន្យល់នៅចំណុចទី១.៣។
- **យុទ្ធសាស្ត្រធានាគុណភាព**នឹងរៀបចំឡើង ផ្អែកតាមដំណើរការរៀបចំគោលនយោបាយ និងសកម្មភាពផអ៣។ យុទ្ធសាស្ត្រនេះ កំណត់ដំណើរការទូលំទូលាយចំនួន៧ដើម្បីធានាតម្លៃនៃទឹកប្រាក់របស់ផអ៣។

ការពិពណ៌នាលម្អិតនៅចំណុចទី១.៤។

- **ការពិនិត្យឡើងវិញនូវព័ត៌មានដែលមានស្រាប់** ដូចជាតារាងតក្កភាពរបស់គម្រោង PSDD ការសិក្សា និងការអង្កេតមួយចំនួនដែលបានធ្វើកន្លងមក និងសំណុំទិន្នន័យក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ ដូចជា ប្រព័ន្ធទិន្នន័យ ឃុំ សង្កាត់។

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ រូបភាពទី៣ : វិធីសាស្ត្រ

១.២. សង្វាក់លទ្ធផលរបស់ ផអ៣

សង្វាក់លទ្ធផល សង្ខេបនូវទំនាក់ទំនងគ្នាបែបតក្កភាព។ អ៊ីប៉ុន្តែគន្លឹះនៃសង្វាក់លទ្ធផលការងារនេះ មានទម្រង់បែបនេះ "ប្រសិនបើយើងអនុវត្ត[ក] នោះ[ខ]នឹងកើតមានឡើយ ហើយបើ[ខ]កើតឡើង [គ]លេចចេញមកដែរ" (ដែលសរសេរកាត់ជាទម្រង់ ក→ខ→គ)[២០]។ នៅពេលសង្វាក់លទ្ធផលបានបង្កើតឡើយ កម្រិតនៃសង្វាក់លទ្ធផល (ក ខ គ) នឹងត្រូវបំបែកទៅជាឃ្លាលទ្ធផលជាសេរីមួយ និងជាយុទ្ធសាស្ត្រជុំវិញខ្នាតវាស់វែង ដែលបានរៀបចំបង្កើតឡើង។ សង្វាក់លទ្ធផលមានបំណងផ្តល់ជូនជាការពិពណ៌នាខ្លីៗ អំពីអ្វីដែលមាននៅក្នុងផអ៣។

ទស្សនៈវិស័យ គឺជាបច្ចេកទេសក្នុងការបង្កើតគណនេយ្យភាព។ គ្របខ័ណ្ឌនៃលទ្ធផល ជានិច្ចកាលបានមកពីទស្សនៈវិស័យមួយ ដែលបង្ហាញពីទំនាក់ទំនងរវាងពាក្យ "លទ្ធផល" "សមិទ្ធផល"...[២១]។ល។ នៅក្នុងផអ៣ លទ្ធផល

---

[២០]"ក" កំណត់ដើម្បីបង្កើត "ខ" នៅពេលដែលកត្តាផ្សេងទៀតដែលនាំឱ្យកើតមាន"ខ" បានកើតឡើង កត្តាផ្សេងៗទៀតទាំងនេះ គឺជាការសន្មត របស់កម្មវិធី ដែលសន្មតថាស្ថិតក្រៅការគ្រប់គ្រងរបស់កម្មវិធី។

[២១] និយមន័យ : លទ្ធផល គឺជាកិច្ចការដែលអាចធ្វើសម្រេច ជាប្រភេទផលិតផលឬសេវាកម្មននា ដែលអាចស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់អង្គភាព ស្ថាប័នណាមួយ។ ការទទួលខុសត្រូវ(មានគណនេយ្យភាពចំពោះ) ទៅលើបរិមាណ គុណភាព និងពេលវេលា ហើយក៏មានជាប់ពាក់ព័ន្ធខ្លះដែរ ដូចជាការរៀបចំប្លង់អនុវត្ត។ ផលសម្រេចមិនមែនជាផ្នែកមួយនៃការទទួលខុសត្រូវឡើយ (មានគណនេយ្យភាពចំពោះ) ពីព្រោះតែមិនអាចត្រួតត្រាផលសម្រេចនោះបានទាំងស្រុង។ តែអង្គភាព ស្ថាប័ន ទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀនសូត្របទពិសោធន៍ អំពីអ្វីដែលដំណើរការ និងអ្វីខ្លះដែលមិនដំណើរការ (ចំពោះផលសម្រេច) ដើម្បីធ្វើការកែតម្រូវលទ្ធផលការងារ ទៅតាមនោះ។

ត្រូវកំណត់ចេញពីទស្សនៈវិស័យរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង និងអនុវត្តកម្មវិធី ជាពិសេស គ.ជ.អ.ប ក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួងផែនការ រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ និងសម្ព័ន្ធភាពក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ក្រុង ស្រុក(សមាគម)។

អតិថិជនសំខាន់របស់ផអ៣ (អ្នកដែលទទួលលទ្ធផលនានា និងរំពឹងថាមានការផ្លាស់ប្តូរ ឬទទួលផលពីផអ៣) គឺក្រុង ស្រុក និងក្នុងកម្រិតតិចនេះ គឺឃុំសង្កាត់ និងខេត្ត។ ប្រជាពលរដ្ឋ អង្គការសហគមន៍នានា ជាដើម ដែលជាអ្នកទទួលផលដោយប្រយោល នឹងត្រូវគិតថាជាអតិថិជនរបស់កម្មវិធីដែរ[២២]។

ផអ៣ មានលក្ខណៈជា"អន្តរចំណងភ្ជាប់"សង្វាក់លទ្ធផល (ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ រូបភាពទី៤) ដែលលទ្ធផលរបស់កម្មវិធី ដែលទទួលបានដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងប្រើប្រាស់ដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គឺជាធាតុចូល (ឬជាសមត្ថភាព[២៣])។ ហេតុនេះ លទ្ធផលនៃកម្មវិធី (ដែលផ្ទុយពីលទ្ធផលរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ) អាចនឹងត្រូវបកស្រាយតាមវិធីផ្សេងៗ ដូចតទៅ :

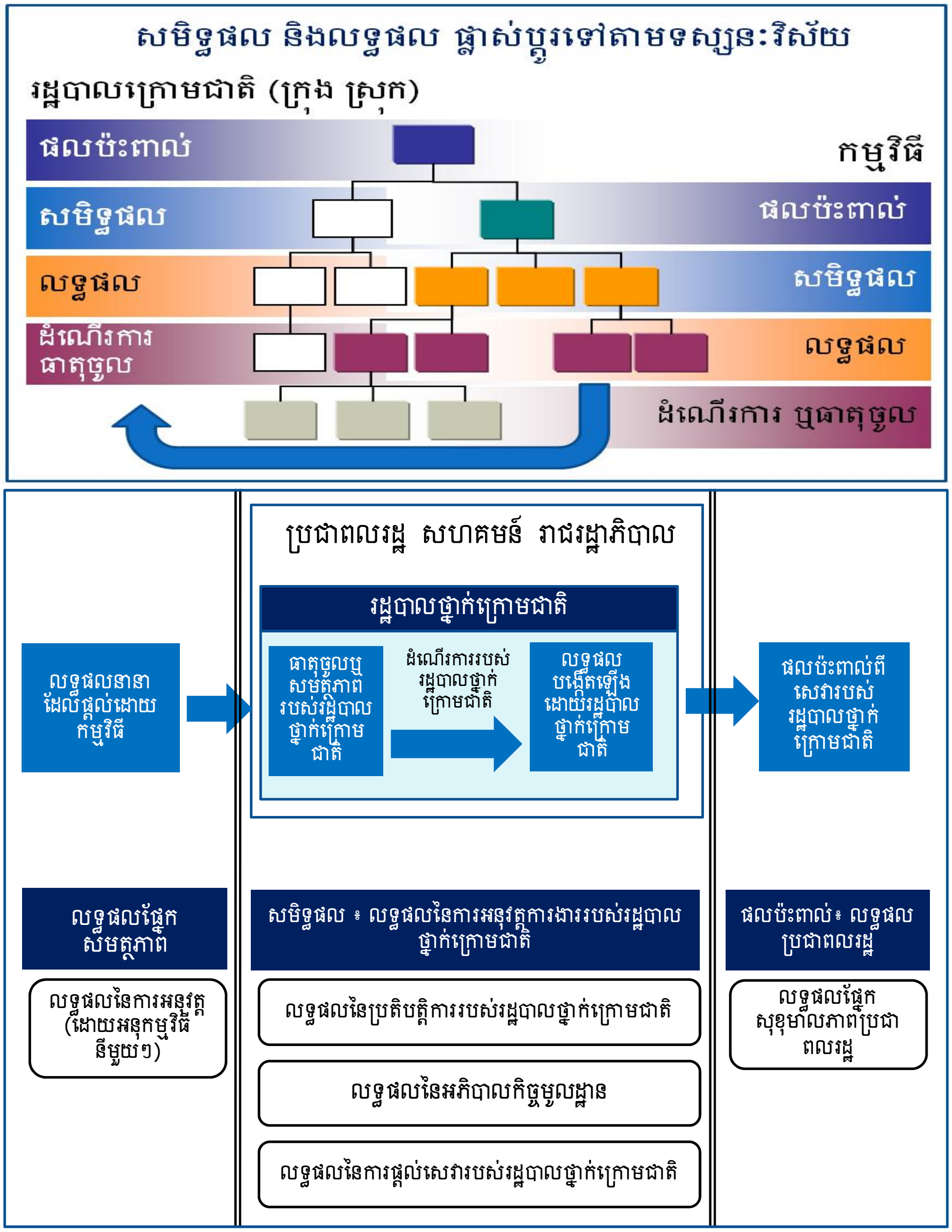
- លទ្ធផលរបស់កម្មវិធី គឺជាសមាសភាគនានា និងអ្វីដែលបានបង្កើតឡើយ តាម<u>ការអនុវត្ត</u>អនុកម្មវិធីទាំង៦។
- លទ្ធផលរបស់កម្មវិធី គឺជា<u>**សមត្ថភាពដែលបានផ្តល់**</u>ដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ រួមមាន : បុគ្គលិក ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ រចនាសម្ព័ន្ធ ការបណ្តុះបណ្តាល ប្រព័ន្ធ ឬដំណើរការ និងការរៀបចំស្ថាប័ន (ជាលក្ខណៈទូលាយ និងប្រាក់លើកទឹកចិត្ត)។
- លទ្ធផលរបស់កម្មវិធី គឺជាមធ្យោបាយនានា ដែលនឹងនាំឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ មាន<u>**ស្វ័យភាព**</u>កាន់តែច្រើន។ ស្វ័យភាព រួមមានស្វ័យភាពផ្នែកគោលនយោបាយ (ឧទាហរណ៍ ការបោះឆ្នោតតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ) ស្វ័យភាពថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ស្វ័យភាពផ្នែកធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត ព្រមទាំងស្វ័យភាពផ្នែករដ្ឋបាល និងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស។ ទន្ទឹមនេះ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវមានគណនេយ្យភាពក្នុងការអនុវត្តឱ្យស្របទៅតាមក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល(ស្វ័យភាពមានល័ក្ខខ័ណ្ឌ)។

---

[២២] នេះជាសមិទ្ធផលដាច់ដោយឡែក (ផ្លាស់ប្តូរអតិថិជន) ពីផលប៉ះពាល់ (ប្តូរពីអតិថិជនរបស់អតិថិជន)។

[២៣] ធាតុចូលផ្នែកបច្ចេកទេស គឺជាការប្រើប្រាស់នៅក្នុងពេលដំណើរការផលិតកម្ម។ សមត្ថភាព គឺជាទ្រព្យសម្បតិរបស់អង្គភាព ឬស្ថាប័ន។ សម្បត្តិទាំងនេះ អាចឬក៏មិនអាចយកទៅប្រើប្រាស់។

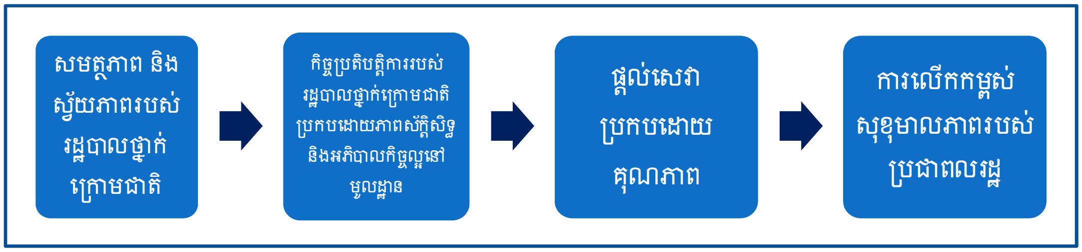
ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ រូបភាពទី៤ : ទស្សនៈវិស័យ និងលទ្ធផលសំខាន់ៗ



ផ្នែកខាងក្រោមនៃរូបភាពទី៤នេះ បង្ហាញថាតើអនុកម្មវិធីនានា អាចផ្តល់បានអ្វីខ្លះ ដូចជាសមត្ថភាព និងស្វ័យភាព ដែលនឹងត្រូវប្រើប្រាស់ដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីផ្តល់សេវាដល់ប្រជាពលរដ្ឋ។ សេវាទាំងនេះមានដូចជា សេវាផ្នែកសង្គមកិច្ចនិងសេដ្ឋកិច្ច ការអភិវឌ្ឍបង្កើតឡើងនូវគោលនយោបាយនៅមូលដ្ឋាន ឬបង្កើតនូវបរិស្ថាននៃបទបញ្ញត្តិ (ដូចជា ការរៀបចំបង្កើតការលើកទឹកចិត្តចំពោះសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន ប្រព័ន្ធយកពន្ធ ក្របខ័ណ្ឌការងារ ការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ) និងការផ្តល់នូវការអភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធផ្សេងៗ។ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ប្រើប្រាស់ដំណើរការនេះក្នុងការប្រែក្លាយធាតុចូលឬក៏សមត្ថភាពរបស់ខ្លួន ឱ្យក្លាយទៅជាលទ្ធផលនានា។

ដំណើរការនេះ អាចជាកិច្ចការផ្ទៃក្នុង("ប្រតិបត្តិការ") ឬកិច្ចការខាងក្រៅ ("អភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាន" ឬក្នុងន័យទូលាយថាតើរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ មានទំនាក់ទំនងយ៉ាងណាជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ សហគមន៍ និងអាជ្ញាធរនានារបស់រដ្ឋបាលលំដាប់ផ្សេងទៀត)។ អន្តរចំណងភ្ជាប់សង្វាក់លទ្ធផលការងារ បានប្រាប់ឱ្យដឹងនូវប្រវត្តិការងារ ដូចខាងក្រោម :

ផអ៣ ជាការអនុវត្តច្បាប់គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ ច្បាប់នេះបានផ្ទេរអំណាច (នៅក្នុងបរិការណ៍នៃបញ្ញត្តិច្បាប់) ពីរដ្ឋាភិបាលថ្នាក់កណ្ដាល ទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងកសាងនូវសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីអាចប្រើប្រាស់ស្វ័យភាពរបស់ខ្លួនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ កម្មវិធីជឿថា ការកសាងបាននូវសមត្ថភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងនាំឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ អាចប្រតិបត្តិការងាររបស់ខ្លួនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ព្រមទាំងលើកស្ទួយអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋានល្អ។ ការផ្ដល់ធនធាន និងសមត្ថភាព ប្រសិទ្ធភាពការងារ និងការរៀបចំឱ្យមានអភិបាលកិច្ច នឹងរួមចំណែកដល់ការផ្ដល់សេវា ប្រកបដោយគុណភាពខ្ពស់ ហើយដែលនឹងបង្កើនសុខុមាលភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋកម្ពុជា។



១.២.១. ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ ច្បាប់ស្ដីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

ប្រអប់និងការរំលេចជាបន្ទាត់នានា ដែលបានលើកមកបង្ហាញខាងលើ គឺមានបំណងកំណត់ឱ្យបាននូវប្រភេទលទ្ធផលផ្សេងៗគ្នា ក្នុងគំរូជាការទាក់ទងគ្នាមួយ ជាជាងការបង្កើតឡើងនូវប្រភេទនៃលទ្ធផលដែលមានព្រំដែនកំណត់តឹងរឹង។ ភាគីពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ អាចបែងចែកជា៥លទ្ធផលផ្សេងៗគ្នា (លទ្ធផលនៃការការអនុវត្ត កិច្ចប្រតិបត្តិការផ្ទៃក្នុងរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ អភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាន លទ្ធផលឬសេវាដែលផ្ដល់ដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ លទ្ធផលរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ) ប៉ុន្តែតាមទស្សនៈនៃការតាមដាននិងវាយតម្លៃ កិច្ចការរៀបចំឯកសារនេះ គឺសំដៅកំណត់នូវអ្វីខ្លះដែលត្រូវវាស់វែង ហើយអ្វីខ្លះដែលមានទំនាក់ទំនងបែបតក្កភាពរវាងគ្នា[២៤]។ សង្វាក់លទ្ធផលខាងលើ ត្រូវបានប្រើ

[២៤] មានកិច្ចការ១៥០ដែលត្រូវធ្វើនៅក្នុងផអ៣ (ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ តារាងទី១៣) ហើយផលសម្រេចអាចកំណត់បានតាមរយៈការតាមពិនិត្យមើលអ្វីខ្លះដែលរំពឹងថានឹងអនុវត្តបាន។ មានករណីជាច្រើន ដែលនាំឱ្យសម្រេចបាននូវសមិទ្ធផល និងផលប៉ះពាល់ ដូចការរៀបរាប់ខាងលើ។ មានការលំបាកក្នុងការចាត់ថ្នាក់"អភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាន" ពីព្រោះថាតើនោះជាលទ្ធផលកម្រិតរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ឬកម្រិតប្រជាពលរដ្ឋ (វាអាស្រ័យដោយទំនាក់ទៅវិញទៅមករវាងប្រជាពលរដ្ឋ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ហើយប្រហែលជាបន្តកាន់តែប្រសើរនូវសុខុមាលភាព សម្លេង)។ ស្វ័យភាពអាចពិចារណាទៅលើផលសម្រេចរបស់កម្មវិធី (ការសម្រេចបានរបស់ថ្នាក់ក្រោមជាតិ) ឬជាអ្វីដែលកម្មវិធីបានផ្ដល់ (អ្វីខ្លះដែលរដ្ឋបាលថ្នាក់កណ្ដាល ផ្ដល់ឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ)។ ការពេញចិត្តរបស់ប្រជាពលរដ្ឋចំពោះសេវា អាចថាជាផលប៉ះពាល់ (លទ្ធផលកម្រិតប្រជាពលរដ្ឋ) ឬជាការវាស់កម្រិតគុណភាពសេវាដែលបានផ្ដល់។

ប្រាស់សម្រាប់បញ្ជាក់គោលដៅ(ផលប៉ះពាល់) និងគោលបំណង(សមិទ្ធផល)របស់កម្មវិធី។ ទាំងនេះ គឺស្របទៅតាមគោលគំនិតនៃ"ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ" ដែលបានកំណត់នៅក្នុងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដូចមាននៅក្នុងតារាងខាងក្រោម :

តារាងទី២ : ការអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ

ការពិពណ៌នានៃកម្មវិធី	អនុលទ្ធផល	សមាសភាគនៃការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ
គោលដៅ (ផលប៉ះពាល់) : ជួយគាំទ្ររដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការលើកកម្ពស់សុខុមាលភាព (ជីវភាពរស់នៅ ការអភិវឌ្ឍសង្គម និងសិទ្ធិ) ការលើកកម្ពស់សមធម៌ រវាងប្រជាពលរដ្ឋ និងសហគមន៍នានា ព្រមទាំងធានាឱ្យមានភាពត្រឹមត្រូវ	ការលើកកម្ពស់ជីវភាពរស់នៅ និងសុខុមាលភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ	• ការលើកកម្ពស់សមធម៌។ • ការលើកកម្ពស់គុណភាពជីវិតរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន
គោលបំណង (លទ្ធផល) : អភិវឌ្ឍកិច្ចដំណើរការ និងសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ពិសេសថ្នាក់ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ ធានានូវភាពស័ក្តិសិទ្ធិនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋានល្អ និងការផ្តល់សេវាប្រកបដោយគុណភាព ដែលឆ្លើយតបទៅនឹងការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ	សេវារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិប្រកបដោយគុណភាព	
	អភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋានល្អ	• តំណាងចូលរួមជាសាធារណៈ • ការពិគ្រោះយោបល់ និងការចូលរួម
	កិច្ចប្រតិបត្តិការផ្ទៃក្នុងរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិប្រកបដោយភាពស័ក្តិសិទ្ធិ	• ការទទួលខុសត្រូវ និងគណនេយ្យភាព • តម្លាភាព និងកិត្តនាម • វិធានការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ និងប្រើអំណាចបំពាន
អនុវត្តកម្មវិធីដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវសមត្ថភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងស្វ័យភាព	លទ្ធផលរំពឹងទុកនានារបស់កម្មវិធី	• ស្វ័យភាព

១.៣. គោលការណ៍នៃការតាមដាន និងវាយតម្លៃ

យុទ្ធសាស្ត្រតាមដាននិងវាយតម្លៃពិពណ៌នាដំណើរការតាមដាននិងវាយតម្លៃពាក់ព័ន្ធចំនួន៣ : (១)"ការវាយតម្លៃគោលនយោបាយ" ដែលជាការវាយតម្លៃសមិទ្ធផល និងផលប៉ះពាល់របស់កម្មវិធី (២)ការតាមដានការអនុវត្តកម្មវិធី រួមទាំងការតាមដានសកម្មភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានតាមរយៈមូលនិធិវិមជ្ឈការ និង (៣)ការគាំទ្រការតាមដាន និងការវាយតម្លៃរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ឧទាហរណ៍ ការតាមដាន និងវាយតម្លៃរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ)។ ការងារតាមដាននិងវាយតម្លៃទាំង៣ប្រភេទនេះផ្សារភ្ជាប់គ្នាតាមរយៈក្របខ័ណ្ឌ

នៃលទ្ធផលរបស់កម្មវិធី និងស្របនឹងការរៀបចំស្ថាប័នរបស់ផអ៣ ដែលរួមមាន :

- ការវាយតម្លៃគោលនយោបាយ ដឹកនាំដោយការិយាល័យស្រាវជ្រាវ វាយតម្លៃ និងឯកសារនៃអង្គភាពគោលនយោបាយ ។
- ការតាមដានកម្មវិធី ដឹកនាំដោយការិយាល័យតាមដាន ទំនាក់ទំនង និងព័ត៌មានវិទ្យានៃអង្គភាពគាំទ្រកម្មវិធី ។
- ការរៀបចំប្រព័ន្ធតាមដាន និងវាយតម្លៃ និងដំណើរការសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ស្ថិតក្រោមអនុកម្មវិធីទី១ និងទី៦ ។

គោលការណ៍មួយចំនួនក្នុងការអនុវត្តការតាមដាន និងវាយតម្លៃ រួមមាន :

១. ការអនុវត្តការតាមដាន និងវាយតម្លៃ មិនមែនសម្រាប់តែ**ការធានាគុណភាព**ប៉ុណ្ណោះទេ តែជា**ការសិក្សារៀនសូត្រ**ផងដែរ និងសម្រាប់ផ្តល់ព័ត៌មានដល់អ្នករៀបចំគោលនយោបាយ អាចធ្វើការសម្រេចចិត្តផ្អែកលើភស្តុតាង។ ដើម្បីសម្របសម្រួលការសិក្សារៀនសូត្របទពិសោធន៍ ផអ៣ ត្រូវតែរៀបចំនូវវេទិកាពិភាក្សាគោលនយោបាយប្រចាំត្រីមាស ដើម្បីពិភាក្សាពីលទ្ធផលនៃការតាមដាន និងវាយតម្លៃ ។

២. ការតាមដាន និងវាយតម្លៃ គឺជា**ឧបករណ៍មូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការគ្រប់គ្រង** ដែលត្រូវតែអនុវត្តដោយអ្នកប្រតិបត្តិទាំងអស់ ទាំងនៅកម្រិតអនុកម្មវិធី ទាំងនៅកម្រិតរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ប្រសិនបើពុំមានការពង្រឹងសមត្ថភាព និងការធ្វើសមាហរណកម្មការតាមដាន និងវាយតម្លៃទៅក្នុងការអនុវត្តប្រចាំថ្ងៃនោះទេ ការងារការតាមដាន និងវាយតម្លៃ នឹងមិនមានប្រសិទ្ធភាពអ្វីឡើយ ។

៣. តាមដែលអាចធ្វើបាន សូចនាករនានា គួរតែអាច**រៀបចំបង្កើត**ចេញជាផលិតផលបន្ទាប់បន្សំនៃដំណើរការនានា ដែលមានតម្លៃឬគុណសម្បត្តិផ្ទាល់របស់វា។ ឧទាហរណ៍ សូចនាករ ដែលអាចទាញចេញមកពីសវនកម្មឯករាជ្យទៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលមានគោលបំណងត្រួតពិនិត្យផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ មិនមែនជាការងារតាមដាន និងវាយតម្លៃទេ។ ការងារតាមដាន និងវាយតម្លៃ នឹងរួមបញ្ចូលទៅក្នុងសកម្មភាពជាគន្លឹះជាច្រើន ជាពិសេសការវាយតម្លៃ ថាតើសកម្មភាពសាកល្បងនានាមានប្រសិទ្ធភាពដែរឬទេ។

៤. ផអ៣ បានប្តេជ្ញាឱ្យមានការ**ផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានដោយសេរី**។ ប្រការនេះ មិនត្រឹមតែធ្វើឱ្យកាត់បន្ថយចំណាយប៉ុណ្ណោះទេ តែថែមទាំងអាចឱ្យភាគីទី៣ ធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រឹមត្រូវរបស់ទិន្នន័យ និងធ្វើការពិភាក្សាអំពីសេចក្តីសន្និដ្ឋាន អំពីគោលនយោបាយទៀតផង។ វិធីសាស្ត្រនេះ នឹងនាំទៅរកការធ្វើវិមជ្ឈការកិច្ចការតាមដាន និងវាយតម្លៃ ។

៥. កិច្ចការសំខាន់ គឺត្រូវ**ផ្តោតទៅលើការតាមដានការអនុវត្ត**។ ប្រការសំខាន់ គឺចាំបាច់ត្រូវដឹងថាតើលទ្ធផលអ្វីខ្លះដែលផលិតបាន ហើយចំណាយអស់ថវិកាប៉ុន្មាន ដើម្បីបង្កើតលទ្ធផលនោះឡើង។ ការរៀបចំ

ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងដ៏ល្អមួយ ដើម្បីប្រមូលព័ត៌មាន ដែលជារឿយៗ គឺជាបញ្ហាចម្បងដែលត្រូវប្រឈម។ នៅក្នុងតារាងតក្កភាព រាល់លទ្ធផលទាំងអស់ ត្រូវបានសន្មតថា"ចាំបាច់ និងមានប្រសិទ្ធភាព" ដើម្បីបង្កើតបាននូវលទ្ធផលកម្រិតខ្ពស់ជាង ហើយប្រសិនបើ លទ្ធផលនោះមិនបានបង្កើតឡើងមកទេនោះ ក៏ពុំមានហេតុផលអ្វី ដែលត្រូវធ្វើការវាស់វែងលទ្ធផលកម្រិតខ្ពស់ជាងនោះដែរ។ ដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងទំនាក់ទំនងនៃទំនួលខុសត្រូវ និងដើម្បីតម្រូវទៅតាមសេចក្តីត្រូវការរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ កិច្ចការតាមដាន និងវាយតម្លៃ នឹងត្រូវបែងចែកជាពីរផ្នែកសំខាន់ៗ គឺក្របខ័ណ្ឌការងារនៃផលប៉ះពាល់-សមិទ្ធផលកម្រិតខ្ពស់(សម្រាប់អ្នករៀបចំគោលនយោបាយ) និងក្របខ័ណ្ឌនៃលទ្ធផលកម្រិតទាបនៃការអនុវត្ត(សម្រាប់អ្នកគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី សូមមើលរូបភាពទី៥នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥)។ លទ្ធផលនៃការអនុវត្តការងារ គឺអាចធ្វើសកម្មភាព និងអាចអន្តរាគមន៍ ដោយប្រើភ្លើងពណ៌សញ្ញាចរាចរ (បៃតង លឿង ក្រហម)។

៦. សូចនាករដែលបានជ្រើសរើសមក បើអាចគួរតែ ធ្វើការ**ញែកចេញពីគ្នា** តាមខេត្ត ក្រុង ស្រុក ឬឃុំ សង្កាត់។ បើពុំមានការញែកចេញពីគ្នាទេ សូចករទាំងនោះ នឹងមិនអាចប្រើប្រាស់ដើម្បីធ្វើការវាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិឡើយ[២៥]។ ការញែកចេញពីគ្នា នឹងអាចធ្វើការរៀបចំជា"តារាងពិន្ទុប្រៀបធៀប" នៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមួយ ដោយបង្កើតជាសន្ទស្សន៍សម្រាប់កម្រិតនីមួយៗ នៃសង្វាក់លទ្ធផល។

៧. ការងារតាមដាន និងវាយតម្លៃភាគច្រើន គឺកិច្ចការពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចដំណើរការ និងការអនុវត្ត ជាងការងារកត់ត្រាក្នុងកុំព្យូទ័រ។ បើទោះជាការកត់ត្រាក្នុងកុំព្យូទ័រ ជួយក្នុងការគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន ប៉ុន្តែការងារការតាមដាន និងវាយតម្លៃ នៅតែអាចធ្វើទៅបានដោយមាន ឬគ្មានកុំព្យូទ័រ។ "គ្មានកុំព្យូទ័រ" មិនមែនជាមូលហេតុត្រឹមត្រូវក្នុងការដោះសារជាមួយពាក្យថា "គ្មានការតាមដាននិងវាយតម្លៃ"នោះទេ។ សម្រាប់ការងារតាមដាន និងវាយតម្លៃ និងសម្រាប់ការងារតាមដាន និងវាយតម្លៃកុំព្យូទ័រ ការអនុវត្តត្រូវចាប់ផ្តើមពី**វិធីងាយៗ** និងបញ្ចូលជាបណ្តើរៗ បន្ទាប់មកពង្រីកការងារជាលំដាប់។

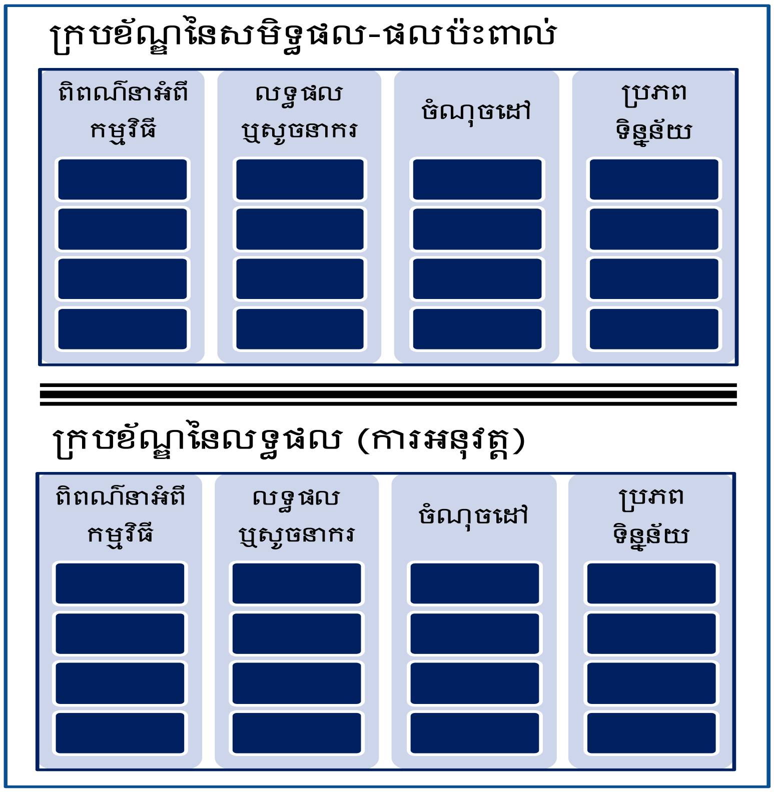
៨. ក៏ដូចអ្វីផ្សេងដែរ ការអនុវត្តការតាមដាន និងវាយតម្លៃ ត្រូវមានការចំណាយ និងផលប្រយោជន៍។ ផលប្រយោជន៍ គឺការប្រើប្រាស់ព័ត៌មានសម្រាប់ធ្វើការសម្រេចចិត្ត សិក្សាបទពិសោធន៍ និងធានាគុណភាព។ ចំពោះការចំណាយវិញ តែងតែមានកម្រិត ហើយមានករណីជាច្រើន ដែលការចំណាយដោយគ្មានតម្លៃ ក្នុងការប្រមូលសូចនាករមួយចំនួន។ ហេតុនេះហើយ ទើបសូចនាករមួយចំនួនត្រូវបានជ្រើសរើសឡើង ដោយទាញចេញពីដំណើរការប្រកបដោយ គុណប្រយោជន៍នៃភាពត្រឹមត្រូវរបស់សូចនាករនោះ។ ក្នុងការសម្រេចចិត្តចំពោះសូចនាករផ្សេងៗ អាចនឹងធ្វើការសរុបសេចក្តីបានពីការសិក្សា និងការអង្កេតមួយចំនួន។ ការពិនិត្យមើលពី**លទ្ធភាព**ក្នុងប្រមូលទិន្នន័យ ក៏មានសារៈសំខាន់ផងដែរ ក្នុងការ

---

[២៥] ក៏អាចប្រើសម្រាប់វាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីផងដែរ។

ជ្រើសរើសសូចនាករ (ឧទាហរណ៍ ថាតើមានភស្តុតាងបញ្ជាក់ថា សូចនាករនោះធ្លាប់បានប្រមូលពីមុនមកឬទេ)។

ឧបសម្ព័ន្ធទី រូបភាពទី៥ : ក្របខ័ណ្ឌលទ្ធផលដាច់ពីគ្នា



១.៤. ការធានាគុណភាព

ការតាមដាន និងវាយតម្លៃ គួរតែដើរតួនាទីសំខាន់ជាផ្នែកមួយនៃការលើកទឹកចិត្តឱ្យមានការធានាគុណភាព។ ដំណើការសម្រាប់ការធានាគុណភាព អាចទាញចេញមកពីការរៀបចំគោលនយោបាយ ការអនុវត្ត និងវដ្តនៃការវាយតម្លៃ ដូចជា :

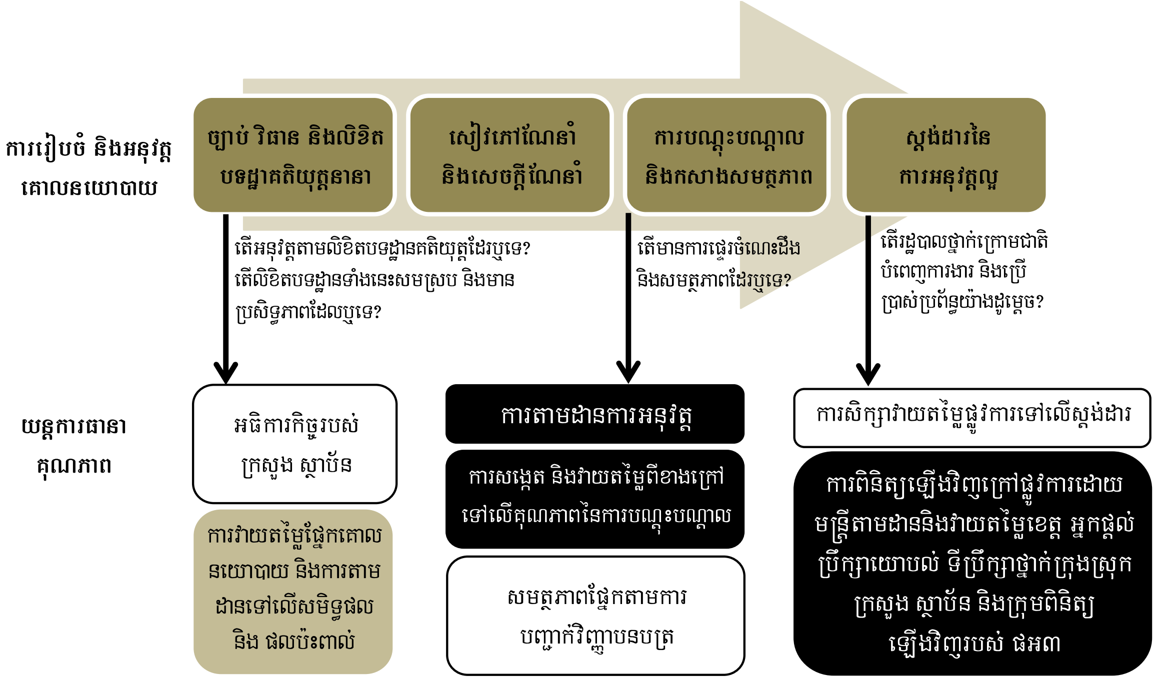
១. ការរៀបចំគោលនយោបាយ ច្បាប់ បទបញ្ញត្តិ លិខិតបទដ្ឋាននានា។ ទាំងនេះ គឺជាការរៀបរាប់នូវ**អ្វី**ដែលអ្នករៀបចំគោលនយោបាយ រំពឹងថានឹងកើតមានឡើង។

២. មានការបកស្រាយទៅសៀវភៅណែនាំអនុវត្ត គោលការណ៍ណែនាំ និងឧបករណ៍ផ្សេងទៀត ដែលរៀបរាប់ថាតើត្រូវអនុវត្ត"គោលនយោបាយ"តាមរបៀបណា។

៣. សៀវភៅណែនាំអនុវត្ត នឹងប្រែក្លាយជាចំណេះដឹង និងសារ ដែលត្រូវធ្វើការផ្សព្វផ្សាយ ចំពោះអ្នកណា ដែលរំពឹងថាជាអ្នកអនុវត្តគោលនយោបាយ។ ដំណើរការទំនាក់ទំនងផ្តល់ព័តិមាននិងការផ្ទេរចំណេះដឹងជារឿយៗ ពាក់ព័ន្ធដល់ការបណ្តុះបណ្តាល។

៤. សេចក្តីណែនាំ និងសៀវភៅណែនាំអនុវត្ត នឹងត្រូវបកស្រាយទៅជាស្តង់ដារនៃការអនុវត្តបានល្អ ដែលអាចវាស់វែងបាន។ នេះជាការរៀបរាប់អំពីអ្វីដែលអ្នកអនុវត្តរំពឹងទុកជាមុន។

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ រូបភាពទី៧ : ការធានាគុណភាព



ផ្នែកខាងលើនៃរូបភាពទី៦នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥ បង្ហាញពីដំណើរការរៀបចំគោលនយោបាយ។ ពេលនេះ ដោយសារតែអាណត្តិការងារទូទៅរបស់របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នៅមានកម្រិត បទបញ្ញត្តិ សៀវភៅណែនាំអនុវត្ត ការបណ្តុះបណ្តាល និងស្តង់ដារនានា រៀបរាប់អំពីការអនុវត្តការគ្រប់គ្រងជាទូទៅ ជាជាងអំពីបរិការណ៍នៃការរៀបចំបញ្ញត្តិច្បាប់សម្រាប់មុខងារជាកាតព្វកិច្ចនៅក្នុងបរិស្ថាននៃវិមជ្ឈការ។

នៅផ្នែកខាងក្រោម មានសង្ខេបយន្តការធានាគុណភាព ដែលនឹងត្រូវប្រើប្រាស់នៅក្នុងពេលអនុវត្តផអ៣ និងតើមានបំណងឆ្លើយទៅនឹងសំណួរអ្វីខ្លះ។ ឧបករណ៍គន្លឹះសំខាន់ៗ រួមមាន:

១. **ការធ្វើអធិការកិច្ចលើការអនុវត្តតាមគោលការណ៍.** កិច្ចការនេះ នឹងអនុវត្តដោយក្រសួង (ឧទាហរណ៍ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួមហាផ្ទៃ) និងស្រដៀងគ្នាទៅនឹងដំណើរការសវនកម្មពីខាងក្រៅ ដែលបច្ចុប្បន្នអនុវត្តដោយអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ។ ការធ្វើអធិការកិច្ចនេះ នឹងត្រួតពិនិត្យមើលថាតើបទបញ្ញត្តិទាំងឡាយត្រូវបានយកទៅអនុវត្តដែរឬទេ ហើយជារឿយៗគឺជាផ្នែកមួយនៃរូបមន្តសម្រាប់ធ្វើការវិភាជន៍ថវិកាវិមជ្ឈការ។

២. **ការវាយតម្លៃគោលនយោបាយ** មានបំណងពិនិត្យមើលថាតើគោលនយោបាយទាំងនោះ មានប្រសិទ្ធភាពឬទេ (សម្រេចបានតាមទិសដៅរបស់ខ្លួនដែរឬទេ)។ ការវាយតម្លៃនេះ មានបំណងឆ្លើយចំពោះ "សំណួរធំៗ" ថាតើដំណើរការនៃវិមជ្ឈការអាចធ្វើទៅបានឬទេ? ហើយថាតើអ្វីៗបានដំណើរការត្រឹម

ត្រូវឬទេ? ។ ការវាយតម្លៃនេះ អាចធ្វើបានតាមរយៈការសិក្សានិងអង្កេតជាច្រើន និងតាមរយៈការរៀបចំឱ្យមានវេទិកាពិភាក្សាអំពីគោលនយោបាយប្រចាំត្រីមាស ។

៣. **ការតាមដានការអនុវត្ត** នឹងកត់ត្រាតាមដានថាតើ ផអ៣ អនុវត្តបានរីកចំរើនទៅតាមផែនការដែរឬទេ ។ នៅក្នុងករណីជាច្រើន ការតាមដាននឹងធ្វើការកត់ត្រាដាននៃការបណ្តុះបណ្តាល (នណាបណ្តុះបណ្តាលដោយនណា អំពីប្រធានបទអ្វី និងនៅពេលណា) ឬការបញ្ចប់ការអនុវត្តកិច្ចសន្យា ។ ការងារតាមដានគឺជាការធ្វើរបាយការណ៍ដោយខ្លួនឯងផ្ទាល់ ប៉ុន្តែត្រូវមានដំណើរការមួយចំនួនជាឯករាជ្យ ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពពិតនៃរបាយការណ៍ ។

៤. **ការអង្កេតការបណ្តុះបណ្តាលដោយថ្នាក់កណ្តាល** ដើម្បីធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់មើលថាគ្រូបណ្តុះបណ្តាល បានបំពេញតួនាទីខ្លួនបានត្រឹមត្រូវដែរឬទេ នៅពេលដែលការបណ្តុះបណ្តាល គឺបាន "ផ្ទេរការងារ" ពីអ្នករៀបចំឯកសារបណ្តុះបណ្តាលទៅឱ្យខេត្តផ្សេងៗ ។ គំនិតនេះ គឺដើម្បីធានាថាក្រុង ស្រុក បានទទួលនូវសារត្រឹមត្រូវ ហើយអ្នកចូលរួមបានរៀនសូត្រចំណេះដឹងពិតប្រាកដ ។

៥. **ការវាយតម្លៃនិងការបញ្ជាក់ពីសមត្ថភាព** ត្រូវធ្វើឡើងភាគីទី៣ ដើម្បីវាយតម្លៃជំនាញការងារ ឬចំណេះដឹងរបស់បុគ្គលិកម្នាក់ៗ ពាក់ព័ន្ធចំពោះមុខងារ និងភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវរបស់បុគ្គលិកទាំងនោះ ។

៦. **ការវាយតម្លៃស្តង់ដារ** ត្រូវធ្វើការរកមើលថាតើអង្គភាព ស្ថាប័ន បានគោរពទៅតាមស្តង់ដារ និងការអនុវត្តល្អដែរឬទេ ។ ការវាយតម្លៃត្រូវផ្អែកតាមសូចនាករនិងភស្តុតាងនានាដែលត្រូវរៀបចំបង្កើតឡើងផ្អែកលើសេចក្តីណែនាំ និងសៀវភៅណែនាំអនុវត្ត ។ ស្តង់ដារនឹងត្រូវរៀបចំតាក់តែងឡើង ដើម្បីកំណត់រូបរាងនៃអង្គភាព ស្ថាប័ន ឧទាហរណ៍ ដូចជា ដើម្បីបង្កើតជាគំនិតអនុវត្តដែលអាចធ្វើបាន ប៉ុន្តែមិនងាយនឹងសម្រេចបានដោយងាយនោះឡើយ ។ ដំណើរការនេះ នឹងក្លាយជាផ្នែកមួយនៃការត្រួតពិនិត្យណែនាំទ្រង់ទ្រាយធំជាប្រចាំហើយនឹងនាំទៅរកការរៀបចំតាក់តែងជាគំនិត ផ្តួចផ្តើមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពដើម្បីបំពេញនូវកង្វះចន្លោះ រវាងការអនុវត្តបច្ចុប្បន្ន និងស្តង់ដារនានា (ឧតាហរណ៍ ការកំណត់ជាគំនិតឡើង) ។

៧. **ការពិនិត្យឡើងវិញក្រៅផ្លូវការនូវការអនុវត្តការងារ** ជាកិច្ចការដែលមិនសូវមានទម្រង់របៀបរបបជាក់លាក់ និងជាផ្នែកមួយនៃដំណើរការធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស ។ ការវាយតម្លៃរបៀបនេះ រំពឹងថានឹងវាយតម្លៃផ្អែក តាមអារម្មណ៍នៃយល់ឃើញ (បើទោះជាមានការដាក់ពិន្ទុនិងកម្រិតក៏ដោយ) និងជាការស្រង់យកនូវទស្សនៈរបស់មន្ត្រីតាមដាន និងវាយតម្លៃខេត្ត ទីប្រឹក្សាខេត្ត ទីប្រឹក្សាគ្រប់គ្រងថ្នាក់ស្រុក អ្នកផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សា និងបុគ្គលិកថ្នាក់ជាតិ ដែលបានចុះទៅធ្វើការនៅមូលដ្ឋាន ។

១.៥. បញ្ជីរាយ : ផ្នែកផ្សេងៗទៀតនៅក្នុងឯកសារនេះ

ដំណើរការធានាគុណភាពទាំង៧ខាងលើនេះ រួមជាមួយនឹងការអង្កេតពីខាងក្រៅខ្លះ នឹងបង្កើតបានទៅជាសូចនាករគន្លឹះសំខាន់ នៅកម្រិតសមិទ្ធផល និងផលប៉ះពាល់។ តារាងទី១១នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥ បរិយាយអំពីក្របខ័ណ្ឌលទ្ធផលនានា (សមិទ្ធផល-ផលប៉ះពាល់) ហើយចំណុចផ្សេងៗទៀតនៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥ ពិពណ៌នាអំពីការងារតាមដាន និងវាយតម្លៃ ដែលក្នុងនោះរួមមាន :

- ចំណុចទីទី២ : ផ្តោតសំខាន់ទៅលើ**ការតាមដានការអនុវត្តកម្មវិធី** និងការធ្វើរបាយការណ៍ផ្ទៃក្នុង ព្រមទាំងយន្តការពិនិត្យឡើងវិញ។
- ចំណុចទី៣ : ពិពណ៌នាអំពីការធ្វើអធិការកិច្ចត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តតាមគោលការណ៍ ការវាយតម្លៃស្តង់ដារគ្រប់គ្រង និងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព។ ទាំងនេះ នឹងត្រូវអនុវត្តជារបៀប**អធិការកិច្ចដោយភាគីទី៣**"ផ្ទៃក្រៅ" បើទោះបីជាគោលបំណង និងវិធីប្រតិបត្តិការងារនោះ មានភាពផ្សេងៗពីគ្នាក៏ដោយ។ បន្ទាប់ពីណែនាំដំណើរការ ចំណុចទី៣នេះនៅមានរៀបរាប់សូចនាករផ្សេងៗដែលត្រូវប្រមូល និងលទ្ធផលដែលត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃ។
- ចំណុចទី៤ : រៀបរាប់ពី**ដំណើរការវាយតម្លៃគោលនយោបាយ** ជាពិសេសថាតើអាចធ្វើការវាស់វែងផលប៉ះពាល់ សេវាដែលបានផ្តល់ និងអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋានយ៉ាងដូចម្តេច។ ចំណុចទី៤នេះ ក៏មានពិពណ៌នាផងដែរថាតើសកម្មភាពសាកល្បងមួយចំនួន នឹងត្រូវធ្វើការតាមដាននិងវាយតម្លៃយ៉ាងដូចម្តេច ហើយថាតើ"ការឆ្លើយតបត្រឡប់មកវិញ" នឹងត្រូវធ្វើសមាហរណកម្មរួមបញ្ចូលទៅក្នុងនីតិវិធីរៀបចំបង្កើតប្រព័ន្ធយ៉ាងដូចម្តេច។
- ចំណុចទី៥ : រៀបរាប់អំពីការរៀបចំការតាមដាន និងវាយតម្លៃ (សូចនាករ) សម្រាប់អនុកម្មវិធី (ពីទី១ ដល់ទី៦)។
- ចំណុចទី៦ : គូសបញ្ជាក់អំពីជំហាននានា ដែលត្រូវការដើម្បីប្រតិបត្តិឯកសារនេះ (ឧទាហរណ៍ ផ្តល់ជា**ផែនការសកម្មភាព** សម្រាប់ប្រមូលសូចនាករជាទិន្នន័យគោល និងចំណុចដៅនានា)។
- ចំណុចទី៧ គឺជា**អនុឧបសម្ព័ន្ធ** មានផ្តល់នូវទិន្នន័យ និងព័ត៌មានគាំទ្រមួយចំនួន រួមទាំងសេចក្តីសង្ខេបនៃឯកសារគោលគំនិតដំបូងមួយចំនួនទៀតផង។

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ តារាងទី៣ : ក្របខ័ណ្ឌលទ្ធផលនានា (សមិទ្ធផល_ផលប៉ះពាល់)

សង្ខេបអំពីផអ៣	លទ្ធផល	សូចនាករ	ដើមគ្រា	ចំណុចដៅ ២០១១	ចំណុចដៅ ២០១១	ចំណុចដៅ ២០១១	ប្រភពទិន្នន័យ សម្មាសន៍.., លក្ខណ:ខុសគ្នា (ទិន្នន័យទាំងអស់គឺប្រចាំឆ្នាំ)
គោលដៅ : ជួយគាំទ្ររដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការលើកកម្ពស់សុខុមាលភាព(ជីវភាពរស់នៅ ការអភិវឌ្ឍសង្គម និងសិទ្ធិ) ការលើកកម្ពស់សមធមិរវាងប្រជាពលរដ្ឋ និងសហគមន៏នានា ព្រមទាំងធានាឱ្យមានភាពត្រឹមត្រូវ	កាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ និងពង្រឹងសិទ្ធិអំណាចប្រជាពលរដ្ឋ	១. CDB-CMDG1 : ពិន្ទុភាពក្រីក្រ	47				ក្រសួងផែនការបានភ្ជាប់សូចនាករទាំងនេះពីទិន្នន័យមូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ ជាមួយនឹងគោលដៅអភិវឌ្ឍន៏សហស្សវត្សកម្ពុជាទាំង៩។ បន្ទាប់មក សូចនាករទាំងនេះត្រូវបានបំលែងជាសន្ទស្សន៏ក្នុង ខ្នាត0-១00។ សន្ទស្សន៏នេះ ខុសគ្នាតាម រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក។ ទិន្នន័យដើមគ្រា គឺឆ្នាំ២០១០។
		២. CDB-CMDG3 : ពិន្ទុសមភាពយេនឌ័រ ឬសិទ្ធិស្ត្រី	60				
	ផអពរួមចំណែកសម្រេចគោលដៅអភិវឌ្ឍន៏សហស្សវត្សកម្ពុជា	៣. CDB-CMDG2 : ពិន្ទុការអប់រំ	51				
		៤. CDB-CMDG4-6 : ពិន្ទុសុខភាព	60.67				
		៥. CDB-CMDG7 : ពិន្ទុនិរន្តរភាពបរិស្ថាន	38				
	រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិប្រើប្រាស់ធនធានហិរញ្ញវត្ថុប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព	៦. មធ្យមភាគអត្រាទទួលបានក្នុងតម្លៃសេដ្ឋកិច្ច (EIRR) នៃការវិនិយោគនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវបានជ្រើសរើសសំណាក	49% (2008)	>=15%	>=15%	>=15%	ផ្អែកលើសំណាកវិនិយោគដែលបានអនុវត្តក្នុងឯកសាររបស់លោក Abrams (២00៩) ។ អត្រាទទួលបានក្នុងតម្លៃសេដ្ឋកិច្ច (EIRR) មានលក្ខណ:ខុសគ្នា តាមរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ (រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់) និងប្រភេទវិនិយោគ។
		៧. មធ្យមភាគអត្រាទទួលបានក្នុងតម្លៃសេដ្ឋកិច្ចនៃការវិនិយោគដែលបានអនុវត្តតាមរយ:ប្រព័ន្ធរដ្ឋាភិបាលគិតជា ..% នៃអត្រាទទួលបានក្នុងតម្លៃសេដ្ឋកិច្ច ដែលបានអនុវត្តតាមរយ:យន្តការផ្សេងទៀត	អត់មាន	>=90%	>=90%	>=90%	
គោលបំណង : អភិវឌ្ឍកិច្ចដំណើរការ និងសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ពិសេសថ្នាក់ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ធានានូវភាពស័ក្តិសិទ្ធិនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការ អភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋានល្អ និងការផ្តល់សេវាប្រកបដោយគុណភាពដែលឆ្លើយតបទៅនឹងការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រ	ការផ្តល់សេវារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានការប្រសើរឡើង	៨. %ប្រជាពលរដ្ឋពេញចិត្តនឹងការផ្តល់សេវារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	TBC	↑	↑	↑	ត្រូវបានអនុវត្តជាការសាកល្បងនៃការរាយកាណ៏របស់ប្រជាពលរដ្ឋ។ ខុសគ្នាតាមសេវា និងប្រភេទរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់)
		៩. %នៃការសាកល្បងមុខងារជាកាតព្វកិច្ចដែលបានអនុវត្តដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលយ៉ាងហោចណាស់ក៏មានប្រសិទ្ធភាពដូចធ្លាប់បានអនុវត្តដោយក្រសួងស្ថាប័ន	អត់មាន	>=50%	>=50%	>=50%	បន្ទាប់ពីការប្រគល់មុខងារសាកល្បង ធ្វើការប្រៀបធៀបការផ្តល់សេវារវាងវិមជ្ឈការ វិសហមជ្ឈការ(រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ) និងការរៀបចំនានានាពេលបច្ចុប្បន្ន។ ខុសគ្នាទៅតាមមុខងារដែលបានប្រគល់។
	អភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋានត្រូវបានលើកកម្ពស់	១0. សន្ទស្សន៏អភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋានរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	TBC	↑	↑	↑	ផ្អែកលើទិន្នន័យដែលបានប្រមូលនៅក្នុងការអង្កេតអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋានប្រចាំឆ្នាំ។ ទិន្នន័យដើមគ្រា ត្រូវបានរៀបចំដោយ EU SPACE ។ សន្ទស្សន៏នានាមានលក្ខណ:ខុសគ្នាតាមរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ឃុំ សង្កាត់ ឬក្រុង ស្រុក) និងតាមតំបន់ភូមិសាស្ត្រ (ខេត្ត...)
		១១. សន្ទស្សន៏ការចូលរួមរបស់សង្គមស៊ីវិលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	TBC	↑	↑	↑	
		១២. សន្ទស្សន៏តម្លាភាពមូលដ្ឋានរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	TBC	↑	↑	↑	

សង្ខេបអំពីផអ៣	លទ្ធផល	សូចនាករ	ដើមគ្រា	ចំណុចដៅ ២០១១	ចំណុចដៅ ២០១១	ចំណុចដៅ ២០១១	ប្រភពទិន្នន័យ សម្គាល់..., លក្ខណៈខុសគ្នា (ទិន្នន័យទាំងអស់គឺប្រចាំឆ្នាំ)
ជាធិបតេយ្យ		១៣. សន្ទស្សន៍គណនេយ្យភាពមូលដ្ឋានរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	TBC	↑	↑	↑	
		១៤. សន្ទស្សន៍នៃការតម្រឹមគោលនយោបាយមូលដ្ឋាននៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	TBC	↑	↑	↑	
		១៥. សន្ទស្សន៍ប្រសិទ្ធភាពនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	TBC	↑	↑	↑	
		១៦. សន្ទស្សន៍កិច្ចការពារសិទ្ធិក្រុមភាគតិចរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	TBC	↑	↑	↑	
		១៧. %នៃមូលនិធិវិនិយោគបានវិភាជន៍ដល់ភូមិក្រីក្រ ឬ %ភូមិក្រីក្រ	TBC	>=1	>=1	>=1	ទិន្នន័យមូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ធ្វើការវាស់វែងថាតើ ការវិនិយោគត្រូវបានផ្តល់ដល់អ្នកក្រីក្រដែរឬទេ។ ខុសគ្នាតាមខេត្ត ក្រុង ស្រុក។
	រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអនុវត្តតាមក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្ត	១៨. ពិន្ទុអនុវត្តការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ	TBC	↑	↑	↑	លទ្ធផលនានាដែលទទួលបានពីការធ្វើអធិការកិច្ច មានរៀបរាប់នៅក្នុងអនុកម្មវិធីទី១។ លទ្ធផលនេះខុសគ្នាតាមរាជធានី ខេត និង ក្រុង ស្រុក។
		១៩. ពិន្ទុនៃផ្នែកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងរដ្ឋបាល	TBC	↑	↑	↑	
		២០. ចំនួនមន្ត្រីរាជការទទួលវិន័យ	0	>=5	>=5	>=5	
		២១. % ក្រុង ស្រុកដែលរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានចាត់ទុកដោយអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិថា"គ្មានបញ្ហា"	0				ទិន្នន័យប្រចាំឆ្នាំនៃការធ្វើសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុដោយអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ។ ចំណុចដៅផ្អែកលើមធ្យមភាគរបស់ថ្នាក់ជាតិ។
	រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិប្រើប្រព័ន្ធ និងសមត្ថភាព ដូចបានគ្រោង និងគ្រប់គ្រងបាន ល្អ	២២. ពិន្ទុស្តង់ដារគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	អត់មាន				បានពីការវាយតម្លៃស្តង់ដារនៃការងារគ្រប់គ្រង។ ខុសគ្នាតាមរាជធានី ខេត្ត និងក្រុង ស្រុក។ សមត្ថភាពខុសគ្នាពីកិច្ចប្រតិបត្តិការ។
		២.៣. %នៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិសម្រេចបានតាមស្តង់ដារសមត្ថភាព	អត់មាន				លទ្ធផលបានពីការវាយតម្លៃសមត្ថភាពនៃបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ខុសគ្នាតាមក្រុង ស្រុក និងផ្នែកនៃសមត្ថភាព។
លទ្ធផល : ផអ៣ អនុវត្តតាមផែនការ	ការអនុវត្តអនុកម្មវិធី	២៤. ចំណាយជាក់ស្តែងគិតជា % នៃផែនការថវិកា	TBC	90%	90%	90%	ទិន្នន័យបានមកពីប្រព័ន្ធតាមដានផ្ទៃក្នុង និងបែងចែកតាមអនុកម្មវិធី និងសមាសភាគ។
	ការអនុវត្តរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	២៥. %នៃលទ្ធផលរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអនុវត្តទាន់ពេលវេលា	អត់មាន	85%	85%	85%	ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ខុសគ្នាតាមរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ។

សម្គាល់ : ↑ = រំពឹងថានឹងមានការកើនឡើង ពេលដែលតួលេខស្ថិតិពុំមានការកើនឡើងទោះបីមានភាពប្រែប្រួលដោយថៃដន្យក៏ដោយ។ TBC=នឹងត្រូវធ្វើការប្រមូលទិន្នន័យដែលមាន។

២. ការអនុវត្តការតាមដាន និងការធ្វើរបាយការណ៍

២.១ សេចក្តីផ្តើម

ចំណិចនេះ រៀបរាប់អំពីដំណើរការក្នុងការតាមដានការអនុវត្ត ផអ៣ ដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងអ្នកគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី ។ ការងារតាមដាន មានគោលបំណងឆ្លើយទៅនឹងសំណួរវាយតម្លៃ ដែលមាននៅក្នុងរូបភាពទី៧ នៃឧសម្ព័ន្ធទី៥ ។

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ រូបភាពទី៧ : សំណួរវាយតម្លៃ

- តើផអ៣ស្ថិតនៅលើគន្លងឬទេ? តើអ្វីដែលបានធ្វើ ដូចអ្វីដែលបានថានឹងធ្វើឬទេ?
- តើលទ្ធផលនៃផអ៣ទាំងអស់ (ដែលអាចផ្តល់) មានក្នុងថវិកា ហើយបានធ្វើទៅតាមផែនការឬទេ? គិតពីបរិមាណ គុណភាព និងពេលវេលា ។
- នរណាខ្លះទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល អំពីអ្វីខ្លះ? នៅពេលណា? ដោយនណា? តើសិក្ខាកាមពេញចិត្តការបណ្តុះបណ្តាលនេះដែរឬទេ? តើគេរៀនចេះឬទេ? តើការបណ្តុះបណ្តាលមានក្នុងផែនការឬទេ? គុណភាពដូចការរំពឹងទុកដែរឬទេ?
- តើរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិធ្វើអ្វីខ្លះ ជាមួយថវិកាដែលបានផ្ទេរតាមរយៈមូលនិធិក្រុង ស្រុក មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ និងយន្តការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ?
- តើនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុនិងលទ្ធកម្មក្នុង ផអ៣ ត្រូវបានគោរពអនុវត្តតាមឬទេ?

ទោះបីការកសាងផែនការ ការអនុម័ត និងការធ្វើរបាយការណ៍ អាចមានលក្ខណៈខុសគ្នារវាងអនុកម្មវិធីក្នុង ផអ៣ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក៏ដោយ ក៏ទម្រង់បែបបទ ខ្លឹមសារព័ត៌មាន និងការណែនាំ គួរតែស្រដៀងគ្នា។ ដំណើរការសម្រាប់រៀបចំការតាមដានការីកចម្រើន ត្រូវតែរៀបចំឡើងជុំវិញឋានានុក្រមផែនការ បរិមាណលទ្ធផលដែលកំណត់ឡើងក្នុងប្លង់ និងការកត់ត្រាតាមដាន ថាតើ(យ៉ាងដូចម្តេច) លទ្ធផលនោះត្រូវបានបង្កើតឡើង។ ចំណុចទី២.២ ពិពណ៌នាអំពីដំណើរការរៀបចំផែនការផ្ទៃក្នុង និងរបាយការណ៍។ ចំណុចទី២.៣ ពិនិត្យឡើងវិញនូវលទ្ធផលនានា និងអ្វីដែលនឹងផ្តល់នៅក្នុងឯកសារផអ៣។ ចំណុចទី៣.៤ រៀបរាប់ពីយន្តការធានាគុណភាពផ្ទៃក្នុង។ ចំណុចទី២.៥ រៀបរាប់ការសរសេរកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ និងចំណុចទី២.៦ បង្ហាញអំពីការរៀបចំធ្វើរបាយការណ៍ និងការតាមដានការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

២.២. ការធ្វើរបាយការណ៍ផ្ទៃក្នុង : អនុកម្មវិធីនានា

ការតាមដាន ផអ៣ នឹងជាការធ្វើ "ស្វ័យរបាយការណ៍" ។ អ្នកអនុវត្ត នឹងធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍អំពីអ្វីដែលខ្លួនបានធ្វើក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃផែនការប្រតិបត្តិ និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ។ តាមទស្សនៈនៃការតាមដាននិងវាយតម្លៃ ផែនការប្រតិបត្តិ និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ គឺជាការរៀបចំជារបៀបតាមឋានានុក្រមផែនការរបស់នីតិបុគ្គលផ្សេងៗ (ទិសដៅ

លទ្ធផល...។ល។)។ នីតិបុគ្គលនីមួយៗ ដែលរៀបចំផែនការ ត្រូវមានបរិមាណ (SMART: ជាក់លាក់ អាចវាស់វែងបាន អាចសម្រេចបាន មានជាប់ពាក់ព័ន្ធ និងមានពេលវេលាកំណត់) និងតម្លៃចំណាយ(ថវិកា) ការទទួលខុសត្រូវ និងត្រូវមានកាលបរិច្ឆេទរំពឹងថានឹងចាប់ផ្តើម និងបញ្ចប់ការងារ។ ទម្រង់បែបបទនៃការរៀបចំតារាងម៉ាទ្រិចផែនការ មានពិពណ៌នា ដូចខាងក្រោម :

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ រូបភាពទី៨ : តារាងម៉ាទ្រិចសម្រាប់ផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ

លទ្ធផល	ចំណុចដៅ (ឯកតា)	មន្ត្រីទទួលខុសត្រូវ	ថវិកា	ការផ្តល់មូលនិធិ	ការគណនាថវិកា	ពេលវេលាចាប់ផ្តើម និងបញ្ចប់											
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
១. អនុកម្មវិធីទី១			**68,200**														
១.១. ការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តអំពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការនិងវិសហមជ្ឈការ			68,200			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
១.១.១. លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តទាំងអស់ដែលតម្រូវដោយច្បាប់រៀបចំអង្គការ			18,200	រួមគ្នា		x	x	x	x	x	x	x					
១.១.១.១. អនុក្រឹត្យស្តីពី...បានរៀបចំ	១អនក្រ		0			x	x	x									
១.១.១.២. អនុក្រឹត្យស្តីពី...បានរៀបចំ	១អនក្រ		0					x	x	x							
១.១.១.៣. ប្រកាសស្តីពី...បានរៀបចំ	១ប្រក		0							x	x	x					
១.១.១.៤. ការពិនិត្យមើលឡើងវិញពីខាងក្រៅលើប្រកាសចំនួន... បានអនុវត្ត	៧ប្រក		18,200					x	x								
១.១.១.៤.១. ការពិនិត្យឡើងវិញដោយទីប្រឹក្សាត្រូវបានបញ្ចប់			12,000		១.៥នាក់ខែ x ៨.០០០/ខែ			x	x								
១.១.១.៤.២. រៀបចំសិក្ខាសាលាជាមួយតំណាងខេត្តចំនួន..... ពិភាក្សាអំពីការផ្លាស់ប្តូរ			6,200		អ្នកចូលរួម២០នាក់ x៥០$/នាក់ + $៣.៥០០				x								
១.១.២. បន្ស៊ីលិខិតបទដ្ឋានដែលមានជាមួយនឹងច្បាប់រៀបចំអង្គការ			50,000							x	x	x	x	x	x	x	
១.១.២.១. កំណត់អំពីច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានអាទិភាពនានា ដើម្បីបន្ស៊ីជាមួយច្បាប់រៀបចំអង្គការ			50,000	ចំនួន.. គម្រោង						x	x	x	x	x	x	x	

នៅក្នុងកូឡោនទី១ គឺជាធាតុនានាដែលរៀបតាមឋានានុក្រមនៅក្នុងផែនការរបស់កម្មវិធី រីឯកូឡោនទី២ បង្ហាញអំពីចំណុចដៅដែលគ្រោងធ្វើឱ្យសម្រេច។ ចំណែកកូឡោនផ្សេងទៀត រួមមាន (១)ការប្រគល់ភារកិច្ចចំពោះម្នាក់ៗ ឱ្យទទួលខុសត្រូវផ្តល់ឬអនុវត្តសកម្មភាពនោះ (២)ថវិកាចំណាយដើម្បីបង្កើត ឬបញ្ចប់ចំណុចដៅតាមផែនការរបស់នីតិបុគ្គលនោះ (បូកសរុបទៅជួរខាងលើ) (៣)ប្រភពធនធាន ឧទាហរណ៍ ថាតើសកម្មភាព ឬលទ្ធផលនេះមានប្រភពមកពីគម្រោងណាមួយជាក់លាក់ (៤)ការគណនាថវិកា (បរិមាណនិងតម្លៃឯកតា) និង(៥)កាលវិភាគអនុវត្តសកម្មភាពនីមួយៗ ចាប់ផ្តើមពេលណា បញ្ចប់ពេលណា។ នេះគឺជាករណីមួយនៃផែនការ ដែលជាគំនិតក្នុងការពិពណ៌នាអំពីអ្វី ដូចម្តេច នៅពេលណា នរណា និងចំនួនប៉ុន្មាន។

តារាងម៉ាទ្រិច ដែលបង្ហាញក្នុងរូបភាពទី៨នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥ មិនមែនជាផែនការប្រតិបត្តិ និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំឡើយ។ ផែនការផែនការប្រតិបត្តិ និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ គឺជាឯកសារសរសេររៀបរាប់។ ខ្លឹមសារនៃផែនការប្រតិបត្តិ និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំដែលអាចប្រើប្រាស់ មានបង្ហាញនៅក្នុងរូបភាពទី៩នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥ ដែលសង្កត់ធ្ងន់ទៅលើតម្រូវការក្នុងការផ្សារភ្ជាប់រវាងផែនការប្រតិបត្តិ និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំជាមួយផអ៣។ ជានីតិវិធីអនុវត្តផែនការប្រតិបត្តិ និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងដកស្រង់យកពី ផអ៣។

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ រូបភាពទី៩ : ទម្រង់ផែនការប្រតិបត្តិនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំដែលអាចប្រើ

ភាគទី១ : ការអនុវត្តអនុកម្មវិធី

- សេចក្តីផ្តើម
- សេចក្តីសង្ខេបអំពីការផ្លាស់ប្តូរសំខាន់ៗ ឬបញ្ហាប្រឈម ដែលត្រូវដោះស្រាយក្នុងឆ្នាំ។
- សេចក្តីសង្ខេបថវិកា (តាមសមាសភាគ ប្រភេទចំណាយ)
- ការពិពណ៌នាអំពីចំណុចដៅប្រចាំឆ្នាំ (ដែលត្រូវអនុម័ត ដោយគណៈកម្មការប្រឹក្សាភិបាល)។
- តារាងម៉ាទ្រិចផែនការនិងថវិកា ដូចក្នុងរូបភាពទី៨នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥។
- ឧបសម្ព័ន្ធ១ : ការផ្លាស់ប្តូរនៅក្នុងផែនការប្រតិបត្តិនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ យោងទៅតាមអ្វីដែលអាចផ្តល់នៅក្នុង ផអ៣ (ឧទាហរណ៍ ការបន្ថែម ការលុប ការកែតម្រូវ ដើម្បីដាក់ជូនគណៈកម្មការប្រឹក្សាភិបាល)។
- ផែនការលំហូរថវិកា។
- ផែនការលទ្ធកម្ម។

ភាគទី២ : ផែនការរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីប្រើប្រាស់មូលនិធិវិមជ្ឈការ

- សេចក្តីផ្តើម
- សេចក្តីសង្ខេបថវិកាវិភាជន៍ តាមហិរញ្ញប្បទានដែលបានរៀបចំ តាមខេត្ត ស្រុក និងប្រភពមូលនិធិ។
- តារាងម៉ាទ្រិចនៃផែនការនិងថវិកា ដូចបង្ហាញក្នុងរូបភាពទី៨នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥ ចំពោះមូលនិធិឃុំសង្កាត់។
- តារាងម៉ាទ្រិចនៃផែនការនិងថវិកា ដូចបង្ហាញក្នុងរូបភាពទី៨នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥ ចំពោះមូលនិធិក្រុងស្រុក។
- តារាងម៉ាទ្រិចនៃផែនការនិងថវិកា ដូចបង្ហាញក្នុងរូបភាពទី៨នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥ ចំពោះយន្តការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ផែនការប្រតិបត្តិ និង ថវិកាប្រចាំឆ្នាំនឹងត្រូវចែកជា២ភាគ។ ភាគទី១ គឺជាឯកសារផែនការអនុកម្មវិធីនានា ភាគទី២ គឺជាផែនការរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលគ្រោងប្រើប្រាស់មូលនិធិវិមជ្ឈការនានា (ដូចជា មូលនិធិឃុំសង្កាត់ យន្តការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ)។ ពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តអនុកម្មវិធី ផែនការប្រតិបត្តិនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវមានផ្នែកជាច្រើនទៀត ហើយក្នុងនោះមានទាំងផែនការលំហូរថវិកា និងផែនការលទ្ធកម្មផងដែរ។ ភាគទាំងពីរនោះ ត្រូវផ្អែកតាមតារាងម៉ាទ្រិច និងកាលវិភាគបង្កើតបានលទ្ធផលដូចបានរៀបរាប់នៅក្នុងរូបភាពទី៨នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥។

ប្រការសំខាន់ គឺត្រូវមានផែនការប្រតិបត្តិ និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំជាក់លាក់ និងរៀបចំជាឯកសារឱ្យបានល្អ ដើម្បីផ្តល់ជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ធ្វើការតាមដាន។ របាយការណ៍អំពីការអនុវត្ត ដែលរៀបរាប់អំពីការរីកចម្រើន នៅក្នុងការបង្កើតជាលទ្ធផល (បរិមាណ និងកាលវិភាគ) ផ្សារភ្ជាប់ជាមួយការចំណាយ នេះមានន័យថាការតាមដានផ្នែករូបវន្ត និងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវតែរួមបញ្ចូលគ្នា។ ទម្រង់តារាងម៉ាទ្រិច ដែលសង្ខេបរបាយការណ៍ការរីកចម្រើន មានទម្រង់ដូចខាងក្រោម :

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ រូបភាពទី១០ : តារាងម៉ាទ្រិចសម្រាប់ធ្វើរបាយការណ៍

ផែនការ	ចំណុចដៅ (ឯកតា)	អនុវត្តបាន	ថវិកា	ចំណាយជាក់ស្តែង	ស្ថានភាពអនុវត្ត	សម្គាល់
១. អនុកម្មវិធីទី១			68,200			
១.១. ការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តអំពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ			68,200			
១.១.១. រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តទាំងអស់ដែលតម្រូវដោយច្បាប់រៀបចំអង្គការ			18,200			
១.១.១.១. អនុក្រឹត្យស្តីពី...បានរៀបចំបញ្ចប់	១អនក្រ	១	0	0	បញ្ចប់	
១.១.១.២. អនុក្រឹត្យស្តីពី...បានរៀបចំបញ្ចប់	១អនក្រ	0	0	0	កំពុងដំណើការ (តាមពេលកំណត់)	
១.១.១.៣. ប្រកាសស្តីពី...បានរៀបចំបញ្ចប់	១ប្រកាស	0	0	0	កំពុងដំណើការ (យឺតពេល)	
១.១.១.៤. ការពិនិត្យមើលឡើងវិញពីខាងក្រៅលើប្រកាសចំនួន..... បានអនុវត្ត	៧ប្រកាស	២	18,200	2,000 (11%)	កំពុងដំណើការ (តាមពេលកំណត់)	
១.១.២. បន្សុំលិខិតបទដ្ឋានដែលមាន ជាមួយនឹងច្បាប់រៀបចំអង្គការ			50,000	0	មិនទាន់បានចាប់ផ្តើម	
១.១.២.១. កំណត់អំពីច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានអាទិភាពនានាដើម្បីបន្សុំជាមួយច្បាប់រៀបចំអង្គការ			50,000			

តារាងម៉ាទ្រិចរូបភាពទី១០នេះ មិនមែនជារបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស ឬប្រចាំឆ្នាំឡើយ ប៉ុន្តែគឺជាធាតុមួយ ឬជាឧបសម្ព័ន្ធនៅក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ។ រូបជាប់នេះ ជាមាតិកា ដែលគួរមាននៅក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ។ ដូចឯកសារផែនការដែរ គឺមានចែកជា២ភាគ។ ភាគទី១ គឺការអនុវត្តអនុកម្មវិធី និងភាគទី២ គឺការអនុវត្តរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ របាយការណ៍ពាក់កណ្តាលឆ្នាំ (ត្រីមាសទី២) និងប្រចាំឆ្នាំ(ត្រីមាសទី៤) គួរតែលម្អិតច្រើន (ឧទាហរណ៍ មានអត្ថបទ និងតារាង) រីឯរបាយការណ៍ត្រីមាសទី១ និងទី៣ គួរតែមានជាសង្ខេប (ឧទាហរណ៍ មានតែមាតិកា និងតារាងម៉ាទ្រិចខាងលើ)។ មានការសន្មតថា តារាងម៉ាទ្រិចនេះ នឹងបង្កើតចេញមកដោយស្វ័យប្រវត្តិ តាមកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ ដែលមានពិពណ៌នានៅក្នុងចំណុចទី២.៥។

សកម្មភាពមួយចំនួន អាចនឹងមាន ចំណាយរដ្ឋបាលខ្ពស់ ដូចជា ចំណាយសម្រាប់បុគ្គលិក។ នៅក្នុងការរៀបចំនេះ ចំណាយរដ្ឋបាលប្រភេទនេះ មិនបានចែកទៅក្នុងលទ្ធផលការងារមួយចំនួនឡើយ (ដោយចំណាយបែបនេះ ត្រូវដាក់ខាងក្រៅឬបញ្ចូលក្នុងចំណាយនៅគណនេយ្យកណ្តាល) ប៉ុន្តែអាចរៀបរាប់នៅក្នុងលទ្ធផលការងារនោះបាន (ដូចជា "ការកសាងសមត្ថភាពនៃអង្គភាពគោលនយោបាយ") និងសកម្មភាពនានា (ដូចជា ជួលទីប្រឹក្សាគោលនយោបាយម្នាក់)។

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ រូបភាពទី១១ : ទម្រង់របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំដែលអាចប្រើ

ភាគទី១ : ការអនុវត្តអនុកម្មវិធី

ជំពូកទី១ :

- សេចក្តីផ្តើម
- ការគូសបញ្ជាក់អំពីបញ្ហា ការប្រឈមក្នុងការអនុវត្ត និងសកម្មភាពត្រូវធ្វើ
- ការរីកចម្រើននៃចំណុចដៅគន្លឹះ និងសង្ខេបរួមនៃការរីកចម្រើន ធៀបនឹងការងារធ្វើបាន (ឧទាហរណ៍ %ការងារធ្វើចប់ ឬចប់តាមពេលវេលា ឬក្នុងចំណុចដៅ) ។
- ចំណាយសង្ខេប (តាមសមាសភាគ ប្រភេទនៃចំណាយ)
- ការរីកចម្រើនចំពោះសមិទ្ធផល-ផលប៉ះពាល់ (របាយការណ៍តារាងទី៣នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥) ។

ជំពូកទី២ : អនុកម្មវិធីទី១

- សេចក្តីផ្តើម
- សមាសភាគទី១ : ការពិពណ៌នាពីការអនុវត្ត ពីកិច្ចមួយទៅកិច្ចការម្តងមួយ
- សមាសភាគទី២ : ....
- សង្ខេបរួមនៃសូចនាករអនុវត្ត (សូមអានចំណុចទី៥)

ជំពូកទី៣-៧ : ដូចខាងលើ

ឧបសម្ព័ន្ធទី១ : តារាងប្រៀបធៀបការអនុវត្តរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ឧបសម្ព័ន្ធទី២ : តារាងម៉ាទ្រិចរបាយការណ៍អនុវត្ត ដូចរូបភាពទី១០នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥

ឧបសម្ព័ន្ធទី៣ : សង្ខេបរួមនៃការបណ្តុះបណ្តាលទាំងអស់ (នរណាទទួលការបណ្តុះបណ្តាល អំពីអ្វី នៅពេលណា ទីណា ចំណាយប៉ុន្មាន)

ឧបសម្ព័ន្ធទី៤ : របាយការណ៍លទ្ធកម្ម

ភាគទី២ : ការអនុវត្តរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

- សេចក្តីផ្តើម
- សេចក្តីសង្ខេបការចំណាយជាក់ស្តែង ដោយហិរញ្ញប្បទាន ខេត្ត ស្រុក និងប្រភពមូលនិធិ... ។ល។
- តារាងម៉ាទ្រិចរបាយការណ៍អនុវត្តដូចរូបភាពទី១០នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥ : មូលនិធិឃុំ សង្កាត់
- តារាងម៉ាទ្រិចរបាយការណ៍អនុវត្តដូចរូបភាពទី១០នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥ : មូលនិធិក្រុង ស្រុក
- តារាងម៉ាទ្រិចរបាយការណ៍អនុវត្តដូចរូបភាពទី១០នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥ : យន្តការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

២.២.១. ដំណើរការកសាងផែនការ និងរៀបចំរបាយការណ៍

ការពិភាក្សាខាងលើ បានបង្ហាញថាតើផែនការប្រតិបត្តិនិងថវិការប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស ឬប្រចាំឆ្នាំ គួរមានទ្រង់ទ្រាយយ៉ាងដូចម្តេច ប៉ុន្តែមិនបានបង្ហាញថាតើត្រូវធ្វើឡើងយ៉ាងដូចម្តេចឡើយ។ ទាំងផែនការទាំងរបាយការណ៍ **លេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.ប នឹងដើរតួនាទីជាអ្នកទំនាក់ទំនង និងសម្របសម្រួល**។ នៅក្នុងកិច្ចការនេះ ផែនការ និងរបាយការណ៍ត្រូវរៀបចំឡើងក្នុងស្មារតីដែលមានការចូលរួម ដោយអ្នកគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធីនានា ជាអ្នកដឹកនាំ និងធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តសំខាន់ៗនានា។ អ្នកគ្រប់គ្រងទាំងនោះ គឺជា"ម្ចាស់"។

ដោយសារតែអ្នកអនុវត្តចាំបាច់ត្រូវសម្របសម្រួលជាមួយ សកម្មភាពផ្សេងៗទៀតនៅក្នុងផអ៣ នោះការកសាងផែនការ នឹងត្រូវអនុវត្ត ស្របតាមប្រតិទិនកសាងផែនការរបស់រដ្ឋាភិបាល។ ជំហានសំខាន់ៗ អាចមានដូចជា :

១. គ.ជ.អ.ប ចេញជាសេចក្តីណែនាំចំពោះអ្នកអនុវត្តអនុកម្មវិធី ឱ្យរៀបចំផែនការប្រតិបត្តិ និងថវិការប្រចាំឆ្នាំ។ សេចក្តីណែនាំនេះ នឹងបញ្ជាក់ពីការលំបាកផ្នែកថវិកា សង្ខេបរួមអំពីការផ្លាស់ប្តូរទិសដៅនានា ដែលអាចព្រមព្រៀងក្នុងពេលប្រជុំរបស់គណៈកម្មការប្រឹក្សាភិបាល។ សេចក្តីណែនាំនេះ នឹងផ្តល់នូវទម្រង់ និងឧបករណ៍សម្រាប់បង្ហាញផែនការប្រតិបត្តិ និងថវិការប្រចាំឆ្នាំ បញ្ជីកិច្ចការផ្សេងៗ ដែលមាននៅក្នុងផអ៣។

២. អ្នកគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី នឹងរៀបចំសេចក្តីព្រាងផែនការប្រតិបត្តិនិងថវិការប្រចាំឆ្នាំ ផ្អែកតាម ទិសដៅផ្តល់ជូន និងការពិនិត្យឡើងវិញនូវការរីកចម្រើន និងបញ្ហាគន្លឹះនានា។ អ្នកគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី នឹងដាក់ជូនសេចក្តីព្រាងផែនការប្រតិបត្តិនិងថវិការប្រចាំឆ្នាំ ដែលចុះហត្ថលេខារួច ទៅ គ.ជ.អ.ប។

៣. អ្នកគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី នឹងបង្ហាញសេចក្តីព្រាងផែនការប្រតិបត្តិនិងថវិការប្រចាំឆ្នាំ ទៅលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំ ឬសិក្ខាសាលាមួយ ដែលរៀបចំឡើងដើម្បីពិនិត្យមើល និងអនុម័តទៅលើការបង្ហាញ។ នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំនេះ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងធានាថាឯកសារដាក់ជូន ប្រកបដោយគុណភាពអាចទទួលយកបាន ត្រូវតាមទិសដៅដែលមាននៅក្នុងសេចក្តីណែនាំ ស្របតាមចក្ខុវិស័យ និងកិច្ចការត្រូវធ្វើរបស់ផអ៣ ហើយមានការសម្របសម្រួលជាមួយអនុកម្មវិធីផ្សេងទៀត។ ការងារនេះអាចនាំឱ្យមានការកែតម្រូវថវិកា និងពេលវេលាខ្លះដែរ។

៤. លេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.ប នឹងធ្វើការបូកសរុបអនុកម្មវិធីដែលបានដាក់ជូន ឱ្យទៅជាផែនការប្រតិបត្តិ និងថវិការប្រចាំឆ្នាំឯកភាពមួយ (កម្មវិធីទូលាយ) នឹងបង្ហាញជូនគណៈកម្មការប្រឹក្សាភិបាល។ ផ្អែកតាមការព្រមព្រៀងពីគណៈកម្មការ ផែនការប្រតិបត្តិនិងថវិការប្រចាំឆ្នាំនឹងធ្វើការកែសម្រួលបញ្ចប់។

៥. នៅពេលដែលផែនការប្រតិបត្តិនិងថវិការប្រចាំឆ្នាំ បានអនុម័ត កិច្ចការអាចធ្វើបានរបស់កម្មវិធី និងត្រូវប្រែក្លាយទៅជាស៊េរីមួយនៃកិច្ចសន្យា ឬជាកិច្ចព្រមព្រៀង។ ការងារនេះតម្រូវឱ្យអនុវត្តតាមគោលការណ៍ គឺកិច្ចការត្រូវធ្វើ(លទ្ធផល) ជាស្មាត-SMART (ជាក់លាក់ អាចវាស់បាន អាចសម្រេចបាន ជាប់ពាក់ព័ន្ធ និងក្នុងពេលវេលាកំណត់)។ ទាំងនេះ អាចកំណត់រៀបចំជា របាយការណ៍រវាងភ្នាក់ងារអនុវត្ត ជាមួយនឹងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។ ការទទួលខុសត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ នឹងជាភារកិច្ច

របស់អ្នកគ្រប់គ្រងកម្មវិធី ដោយមានជំនួយពីមន្ត្រីតាមដាននិងវាយតម្លៃនៅក្នុងក្រុមការងារអនុកម្មវិធីនីមួយៗ។ របាយការណ៍ គឺបានមកពីខាងផ្នែកផ្គត់ផ្គង់សេវា (ឧទាហរណ៍ អ្នកអនុវត្តកម្មវិធី ដែលផ្តល់សេវាពង្រឹងសមត្ថភាពដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ) ជាជាងពីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

២.២.២. ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីការតាមដាន

នៅក្នុងដំណាក់កាលសាកល្បងដំបូងនៃផអ៣ ការបណ្តុះបណ្តាល នឹងមានការយល់ព្រមល្អជាងគេ។ ដើម្បីកត់ត្រាដានការបណ្តុះបណ្តាល ត្រូវមានការរៀបចំការតាមដានពិសេស និងរៀបចំបង្កើតជាប្រព័ន្ធនានា។ ជាគំនិតចម្បង មានចំណុច៤ដែលការបណ្តុះបណ្តាលត្រូវធ្វើការវាស់វែង (១)មុនការបណ្តុះបណ្តាល (២)ក្នុងពេលបណ្តុះបណ្តាល (៣)បន្ទាប់ពីបានបណ្តុះបណ្តាល ប៉ុន្តែមុនពេលចូលទៅធ្វើការងារសាជាថ្មីទៀត និង(៤)នៅទីកន្លែងធ្វើ ការ។ ដំណើរការវាយតម្លៃនេះ នឹងរកឱ្យឃើញនូវកម្រិតឬបញ្ហាចោទ[២៦] ទាំង៤ :

១. **ប្រតិកម្ម (កម្រិតទី១)** ជាការរៀបរាប់ពីទស្សនៈដំបូងរបស់សិក្ខាកាម ជាពិសេសថាតើពួកគេចូលចិត្តកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលយ៉ាងដូចម្តេចខ្លះ។ ប្រតិកម្មត្រូវបានវាស់កម្រិតនៅចុងបញ្ចប់នៃការបណ្តុះបណ្តាល។ បើទោះបីជាមានកង្វល់ចំពោះសុពលភាពនៃបញ្ជីសំណួរក៏ដោយ ក៏វាជាវិធីដែលមានតម្លៃថោក និងងាយស្រួលធ្វើ។

២. **ការសិក្សា (កម្រិតទី២)** តើគោលការណ៍ កត្តា និងបច្ចេកទេសអ្វីខ្លះ ដែលអ្នកចូលរួមបានយល់ និងស្រូបយកចំណេះដឹងបាន? តើអ្វីដែលសិក្ខាកាមដឹង អាចវាស់វែងនៅក្នុងពេលកំពុង និងចុងបញ្ចប់នៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលបាន តែដើម្បីឱ្យអាចនិយាយបានថា ចំណេះដឹងឬជំនាញនោះ ជាលទ្ធផលទទួលបានមកពីការបណ្តុះបណ្តាលនេះ ត្រូវតែមានការវាស់កម្រិត ឬត្រូវដឹងអំពីការយល់ដឹង ឬជំនាញរបស់សិក្ខាកាមដែលចូលមករៀន។ ហេតុនេះ ត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃអំពីការរៀនសូត្រ នៅមុនពេល និងបន្ទាប់ពីពេលសិក្សា។

៣. **អាកប្បកិរិយា ឬការអនុវត្តការងារ(កម្រិតទី៣)** ការវាយតម្លៃនៃការផ្លាស់ប្តូរអាកប្បកិរិយាការងារត្រូវតែកើតមានឡើងនៅទីកន្លែងធ្វើការនោះ។ នេះគឺជាចំនុចដែលចរិតស្ថាប័ននៃអ្នកគ្រប់គ្រងបានកំណត់ឡើងថា វាអាចមានលទ្ធភាព ដែលថាសិក្ខាកាមបានរៀនសូត្រយល់ដឹងយ៉ាងច្រើន ប៉ុន្តែមិនយកទៅប្រើប្រាស់ ឬផ្ទេរការរៀនសូត្រនោះនៅទីកន្លែងធ្វើការងារឡើយ។ ការវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាពនៃការបណ្តុះបណ្តាល ទៅលើការអនុវត្តការងារ ប្រហែលជាស្មុគ្រស្មាញ តែជារឿយៗជាធ្វើបានតាមការស៊ើបអង្កេតលទ្ធផលការងាររបស់បុគ្គលិកនោះ មុន និងក្រោយការបណ្តុះបណ្តាល ឬតាមរយៈការសម្ភាសន៍ជាមួយប្រធានត្រួតពិនិត្យគាត់បាន។

---

[២៦] នេះបើគិតទៅតាមអភិក្រមរបស់ Donald Kirkpatrick ក្នុងការវាយតម្លៃការបណ្តុះបណ្តាល ដែលបានផ្សាយនៅក្នុងទស្សនាវដ្តីសង្គមអាមេរិចកាំង នៃនាយកនៃបណ្តុះបណ្តាល កាលពីឆ្នាំ១៩៥០។

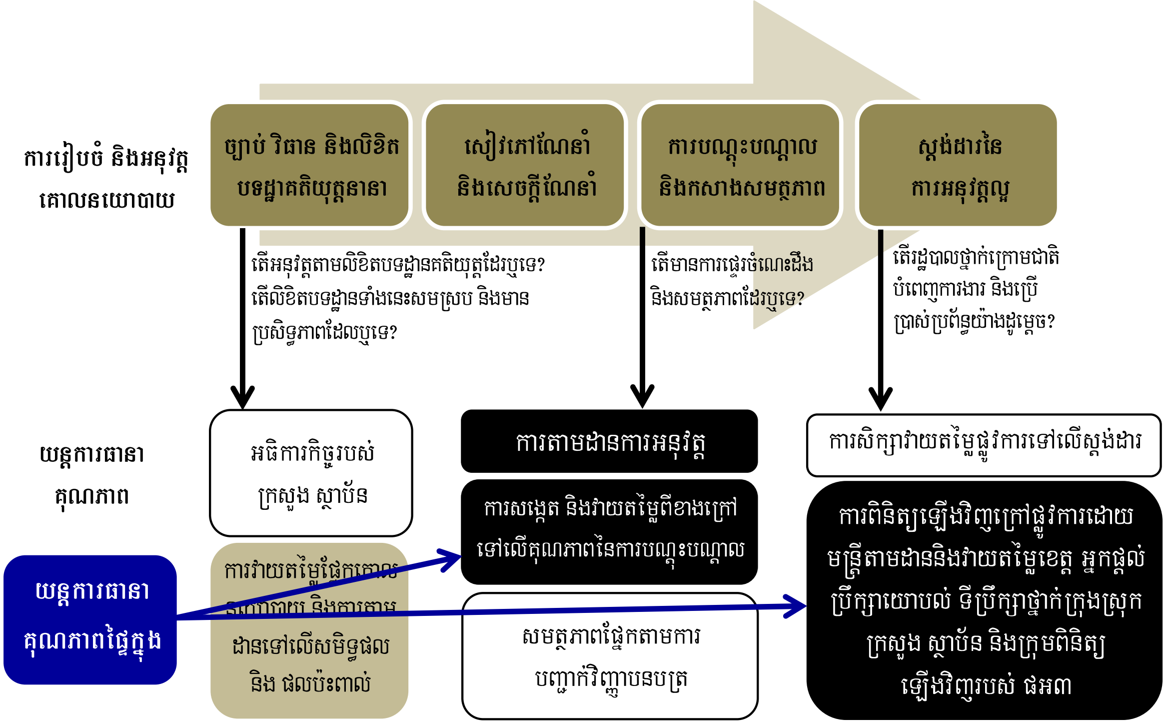
៤. **លទ្ធផលរបស់ស្ថាប័ន ឬអង្គភាព(កម្រិតទី៤)** ជាការពន្យល់ហេតុផលសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាល។ ជាបំណងទូលាយ ការបណ្តុះបណ្តាល គឺសំដៅបង្កើនការអនុវត្តការងាររបស់ស្ថាប័ន អង្គភាពនោះ តាមរយៈការកែលម្អការអនុវត្តការងាររបស់បុគ្គលិកម្នាក់ៗ។ ជួនកាលគេប្រើការវិភាគប្រសិទ្ធភាពតម្លៃ ដោយប្រៀបធៀបចំណាយក្នុងការបណ្តុះបណ្តាល (ជាការវិនិយោគ) ជាមួយនឹងតម្លៃហិរញ្ញវត្ថុ ដែលស្ថាប័ន អង្គភាពនេះ បានប្រយោជន៍ ដែលបណ្តាលមកពីការបណ្តុះបណ្តាល។ ក្នុងការអនុវត្តជាក់ស្តែង របៀបនេះពិបានធ្វើឱ្យបាន។

ដើម្បីសម្របសម្រួលការតាមដានការបណ្តុះបណ្តាល ឧបករណ៍មួយចំនួន ចាំបាច់ត្រូវការរៀបចំតាក់តែងឡើង ដូចជា (១) ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន ដែលកត់ត្រាអំពីនរណាបណ្តុះបណ្តាលអំពីអ្វី នៅពេលណា ដោយនរណា (ជាទូទៅការងារនេះ វាស់ជាចំនួន"នាក់ថ្ងៃ" មានន័យថាចំនួនមនុស្សដែលបានបណ្តុះបណ្តាល គុណនិងចំនួនថ្ងៃបណ្តុះបណ្តាល) (២) បញ្ជីសំណួរ ក្រោយបញ្ចប់ការបណ្តុះបណ្តាល ដើម្បីសួរពីការពេញចិត្តរបស់សិក្ខាកាមចំពោះវគ្គ (និងអនុសាសន៍ពួកគេ ស្នើសុំកែលម្អ) និង(៣) បើអាចធ្វើបាន គឺការធ្វើតេស្តមុន និងក្រោយការបណ្តុះបណ្តាល។

២.៣. លទ្ធផលនានានៅក្នុងឯកសារ ផអ៣

នៅឆ្នាំដំបូងនៃការអនុវត្ត(២០១១) ផែនការប្រតិបត្តិនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ រំពឹងថាដូចទាំងស្រុងទៅនឹង ផអ៣ ប៉ុន្តែនៅពេលអនុវត្តនាឆ្នាំបន្តបន្ទាប់ ផ្អែកតាមលទ្ធផលនៃការអនុវត្តជាក់ស្តែង ផែនការប្រតិបត្តិនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ អាចនឹងមានការប្រែប្រួលកម្រិតខ្លះ។ ចំណុចទី៧.៣ (នៅក្នុងអនុឧបសម្ព័ន្ធ) នឹងធ្វើការពិនិត្យមើលកិច្ចការដែលអាចធ្វើបាននៅក្នុងផអ៣ និងថាតើកិច្ចការទាំងនោះ រំពឹងថានឹងធ្វើការតាមដានយ៉ាងដូចម្តេច។

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ រូបភាពទី១២ : ការធានាគុណភាពផ្ទៃក្នុង



២.៤. យន្តការធានាគុណភាពផ្ទៃក្នុង

រូបភាពទី៦នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥ បានកំណត់អំពីយន្តការធានាគុណភាពផ្ទៃក្នុងចំនួន២ គឺ(១)ការសង្កេតពីផ្ទៃក្រៅ ឬការវាយតម្លៃទៅលើការបណ្តុះបណ្តាល និងសកម្មភាពពង្រឹងសមត្ថភាពផ្សេងទៀត និង(២)ការពិនិត្យឡើងវិញ និងការធ្វើរបាយការណ៍ ដោយទីប្រឹក្សាខេត្ត និងមន្ត្រីតាមដាននិវាយតម្លៃ អ្នកផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សា ទីប្រឹក្សាស្រុក និងក្រសួង ឬក្រុមត្រួតពិនិត្យផអ៣។ កង្វល់ជាច្រើនដែលធ្លាប់មានពីមុនមក គឺថាតើកិច្ចការដែលអាច នឹងធ្វើ ត្រូវបានផ្តល់បានល្អកម្រិតយ៉ាងណាដែរ ហើយបន្ទាប់មក ថាតើកិច្ចការនោះ នឹងត្រូវថ្នាក់ក្រុង ស្រុកយកទៅ ប្រើប្រាស់ត្រឹមត្រូវ និងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពដែរឬទេ? ។

ការធានាគុណភាព គឺជាមុខងារដ៏មានសារៈសំខាន់របស់ផ្នែកសេវាទីប្រឹក្សារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និង ត្រូវអនុវត្តតាមការចុះពិនិត្យនៅមូលដ្ឋានជាប្រចាំ មានកិច្ចប្រជុំទៀងទាត់ និងមានរបាយការណ៍ផ្ទៃក្នុងប្រចាំត្រីមាស។ ដោយសារមានការបណ្តុះបណ្តាលនៅក្នុងអនុកម្មវិធីទាំង៦ ចំពោះក្រុង ស្រុក ខណ្ឌទាំង១៩៣ និងគ្របដណ្តប់ប្រធានបទ ជាច្រើន (ដូចជា ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស) ប្រការសំខាន់ត្រូវធានាឱ្យមានភាព ស៊ីសង្វាក់គ្នា និងមានការផ្តល់សារប្រកបដោយគុណភាព។ ដើម្បីធានាគុណភាព ការរៀបចំការបណ្តុះបណ្តាលគំរូ (និងអ្វីផ្សេងៗទៀត) នឹងត្រូវចូលរួមដោយបុគ្គលិកដែលធ្វើការនៅផ្នែកសេវាទីប្រឹក្សារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក៏ដូចជាទីប្រឹក្សាខេត្តផងដែរ។ តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់បុគ្គលិកទាំងនោះនឹងត្រូវសង្កត់ធ្ងន់ទៅលើតួនាទីក្នុងការធានា គុណភាព និងកាតព្វកិច្ចរបស់ពួកគេ ក្នុងការធ្វើរបាយការណ៍ចំពោះផ្នែកសេវាទីប្រឹក្សារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ អំពីករណីកិច្ចការនោះមិនបានផ្តល់តាមផែនការកំណត់ ឬក៏មិនបានទៅតាមគុណភាពដែលត្រូវការ។

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ រូបភាពទី១៣ : ទម្រង់របាយការណ៍ធានាគុណភាពដែលគួរមាន

ព័ត៌មានជាមូលដ្ឋាន : (១)ឈ្មោះមន្ត្រីដែលរាយការណ៍ និងតួនាទីរបស់គាត់ (២)ខេត្ត ក្រុង ស្រុកគ្របដណ្តប់ និង (៣)រយៈពេលគ្របដណ្តប់។

ការចូលរួមសង្កេតព្រឹត្តិការណ៍កសាងសមត្ថភាព (រាយឈ្មោះព្រឹត្តិការណ៍នីមួយៗ)

- ឈ្មោះព្រឹត្តិការណ៍ អ្នកណារៀបចំ? តើមានមាតិកាអ្វីខ្លះ? ធ្វើនៅពេលណា?
- ការអង្កេតអំពីគុណភាព និងការឆ្លុះបញ្ចាំងពីអ្នកទទួលពីក្រុង ស្រុក។
- អនុសាសន៍នានាសម្រាប់កែលម្អ។
- ការវាយតម្លៃគុណភាពនៃសេវាដែលបានផ្តល់ (កម្រិតពី១-៥ពិន្ទុ)

ក្រុង ស្រុកអនុវត្តការសង្កេត (សម្រាប់មន្ត្រីម្នាក់ៗ នៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក)

- បញ្ហាគោលនយោបាយ (អនុកម្មវិធីទី១)

  ក). ការសង្កេតនានា ពាក់ព័ន្ធនឹងបរិស្ថានគោលនយោបាយ។

  ខ). អនុសាសន៍នានាសម្រាប់ផអ៣ ថាត្រូវដោះស្រាយបញ្ហានេះយ៉ាងដូចម្តេច។

- ធនធានមនុស្ស(អនុកម្មវិធីទី២) និងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

  ក). ការសង្កេតបញ្ហាធនធានមនុស្សនានា តើធនធានមនុស្ស ត្រូវបានគ្រប់គ្រងយ៉ាង ដូចម្តេច?

  ខ). អនុសាសន៍ថាតើ ផអ៣ អាចកែលម្អការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សយ៉ាងដូចម្តេច?

  គ). ការវាយតម្លៃទូទៅនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមមនុស (កម្រិតពី១-៥ពិន្ទុ)
- កិច្ចការរដ្ឋបាល (អនុកម្មវិធី២) (ដូចចំណុច ក-គ ខាងលើ)
- ហិរញ្ញវត្ថុនិងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ (អនុកម្មវិធីទី៤) (ដូចចំណុច ក-គ ខាងលើ)
- ការកសាងផែនការ ការរៀបចំថវិកា ការតាមដាននិងវាយតម្លៃ និងការធ្វើរបាយការណ៍ (អនុកម្មវិធី៥) (ដូចចំណុច ក-គ ខាងលើ)
- ក្រុមប្រឹក្សា : ការចូលរួមរបស់ពលរដ្ឋ ការផ្តល់យោបល់ដល់មន្ត្រីរដ្ឋបាល (អនុកម្មវិធីទី៦) (ដូចចំណុច ក-គ ខាងលើ)

ក្របខ័ណ្ឌធ្វើរបាយការណ៍ (រវាងផ្នែកសេវាទីប្រឹក្សារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនៅថ្នាក់ខេត្ត និងក្រុង ស្រុក) នឹងរៀបរាប់ទាំងការវាយតម្លៃអំពីកិច្ចការអ្វីដែលបានផ្តល់ និងការពិពណ៌នាថាតើក្រុង ស្រុក អនុវត្តការងារបានល្អប្រសើរកម្រិតណា ជាពិសេសថាតើពួកគេបានយកចំណេះដឹងដែលបានផ្តល់ និងប្រព័ន្ធដែលបានផ្ទេរទៅអនុវត្តជាក់ស្តែងបានយ៉ាងដូចម្តេច។ របាយការណ៍ខ្លី រៀបចំដោយមន្ត្រី ដូចបានកំណត់ខាងលើ ហើយត្រូវដាក់ជូនលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប គឺត្រូវអនុវត្តតាមទម្រង់បែបបទ ដូចមានក្នុងរូបភាពទី១៣នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥។ ដូចបានរៀបរាប់ខាងលើ ថវិកាត្រូវការសម្រាប់ការជួបប្រជុំប្រចាំត្រីមាស របស់"មន្ត្រីធានាគុណភាព" ទាំងនេះ នឹងត្រូវគ្រោងឡើង។

២.៥. ប្រព័ន្ធកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ

ការកសាងផែនការ ការរៀបចំថវិកា ការតាមដាននិងវាយតម្លៃ ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ (កិច្ចបញ្ជីកា) ការចុះកិច្ចសន្យា និងការធ្វើរបាយការណ៍ គឺជាដំណើរការអន្តរទំនាក់ទំនងរវាងគ្នាទៅវិញទៅមក។ ដោយសារតែទាំងនោះគឺជាដំណើរការ ហេតុនេះ គេអាចសម្របសម្រួលឱ្យទៅជា**ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យារួម**។ ផ្នែកស្នូលនៃប្រព័ន្ធទាំងនេះ គឺជាផែនការប្រតិបត្តិនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ដូចបានរៀបរាប់ខាងលើ។ ជាគំនិត ប្រព័ន្ធនោះគួរតែជា :

១. ប្រព័ន្ធនោះ គួរតែ(១)រៀបចំតាក់តែងឡើងសម្រាប់ជាឧបករណ៍គ្រប់គ្រងស្ថាប័ន (២)គឺជាប្រព័ន្ធ កម្រិតជាតិ ដែលសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់រដ្ឋបាលទាំងអស់ ផ្អែកទៅតាម**ឋានានុក្រមនៃផែនការនិងនិយមន័យរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល** និង(៣)ត្រូវមានមូលដ្ឋាននៃរចនាសម្ព័ន្ធផែនការប្រតិបត្តិ និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងប្លង់គណនី។ ប្លង់គណនីត្រូវតែរៀបចំឡើង ដោយរួមបញ្ចូលទាំងលេខកូដសម្រាប់គ្រប់គ្រងការអនុវត្ត (ដូចជា ទិសដៅ លទ្ធផល សកម្មភាព ធាតុចូល ...) ពីព្រោះថា កិច្ចបញ្ជីកា កិច្ចលទ្ធកម្ម ...។ល។ គឺជា"ធាតុបន្ទាប់បន្សំ"ចំពោះផែនការនិងថវិកា។ និយមន័យនៃឋានានុក្រមផែនការ នឹងគ្របដណ្តប់លេខកូដសម្រាប់រដ្ឋបាលគ្រប់ថ្នាក់ និងរៀបរាប់អំពីគ្រប់ប្រភេទនៃសេវា ដូចជា : ការអភិវឌ្ឍ

ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ការរៀបចំគោលនយោបាយ សេវាជាប្រចាំ ការពង្រឹងសមត្ថភាពផ្ទៃក្នុង និងកិច្ចការរដ្ឋបាល។ ក្រោយមកទៀត និយមន័យនៃការរៀបចំកសាងផែនការនីតិបុគ្គល នឹងរួមបញ្ចូល ទាំងការរៀបចំសេចក្តីណែនាំចំពោះលទ្ធផលជាក់លាក់មួយចំនួន និងសកម្មភាពតាមវិស័យនីមួយៗ។ ប្រព័ន្ធដូចគ្នានេះ នឹងត្រូវប្រើប្រាស់ដោយមានការកែសម្រួលនិងធ្វើឱ្យកាន់តែងាយស្រួល សម្រាប់គ្រប់លំដាប់ថ្នាក់រដ្ឋបាលទាំងអស់។

២. ការរៀបចំបង្កើតប្រព័ន្ធ គឺជាការយក"**លទ្ធផល-ជាចម្បង**" នៅក្នុងគំនិត ដែលថាប្រព័ន្ធនោះ ត្រូវតែបង្កើតបាននូវរបាយការណ៍បែបស្តង់ដារមួយ។ របាយការណ៍ទាំងនោះ មានដូចជា*តារាងម៉ាទ្រិចនិងថវិកា* ដូចរូបភាពទី៨នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥ និង*តារាងម៉ាទ្រិចរបាយការណ៍* ដូចរូបភាពទី១០នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥ ដែលកំណត់ទិន្នន័យដែលត្រូវការ និងម៉ូដែលទិន្នន័យនៃប្រព័ន្ធ។

៣. ប្រព័ន្ធនេះ នឹងជាប្រព័ន្ធបែប"**ដំណើរការ-ជាចម្បង**" ដែលធ្វើឱ្យស្ថាប័ន អង្គភាព ធ្វើការទៅតាមជំហាននានា នៅក្នុងការកសាងផែនការនៅថ្នាក់ជាតិ ការរៀបចំថវិកា ការតាមដាន និងដំណើរការរៀបចំរបាយការណ៍។ ទាំងនេះនឹងជួយកត់ត្រាដាននៃការអនុម័ត ការកែប្រែ ពិនិត្យយ៉ាងម៉ត់ចត់ ...។ល។ ព្រមទាំងថាតើនរណាទទួលខុសត្រូវជំហាននីមួយៗនៅក្នុងដំណើរការ។ ហេតុនេះ ដំណើរការត្រូវរៀបចំឡើង មុនកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ។

៤. លទ្ធផលនានា (របាយការណ៍) និងដំណើរការ ដែលបានពិពណ៌នាពីខាងដើម ជាមួយនិងវិសាលភាពនៃប្រព័ន្ធ ដែលគិតដល់អ្នកប្រើប្រាស់ភាសាក្នុងការកសាងផែនការ ...។ល។ នឹងអាចបង្កើតជា**សេចក្តីត្រូវការរបស់អ្នកប្រើប្រាស់**។ សេចក្តីត្រូវការរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ នឹងគ្របដណ្តប់ទៅលើធាតុនានានៃប្រព័ន្ធដែលត្រូវប្រតិបត្តិការ និងអាចភ្ជាប់តាមអ៊ីនធឺណែត (ឧទាហរណ៍ តើព័ត៌មានអ្វីខ្លះ ដែលត្រូវបញ្ចូលពីចំងាយ)។

៥. ប្រព័ន្ធនេះ នឹងបង្កើតឱ្យមានលទ្ធភាពជាឃ្លាំងផ្ទុកទិន្នន័យ ជាផែនការរំកិល និងជាព័ត៌មានចម្រុះឆ្នាំ (ឧទាហរណ៍ ដូចជា **សង្គតិភាពឌីណាមិច**) ដែលគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការគាំទ្រដំណើរការ (រួមទាំងការបណ្តុះបណ្តាលផងដែរ) នឹងអាចរៀបចំទុកដាក់ជាឯកសារបានល្អប្រសើរ ព្រមទាំងអាចរៀបចំជាបែបផែនផ្សេងៗ ថែមទៀតផង។

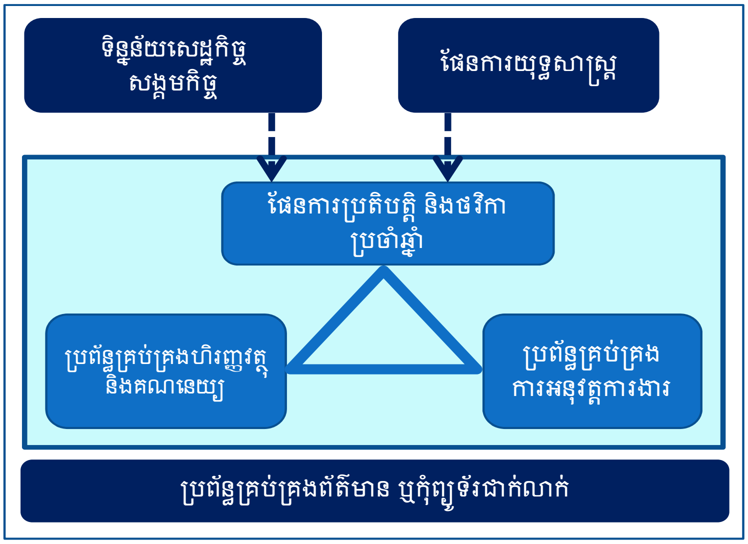
៦. កញ្ចប់កម្មវិធីកុំព្យូទ័រចម្រុះរួមគ្នានេះ នឹងត្រូវផ្តល់ឱ្យធ្វើតាមរយៈការធ្វើលទ្ធកម្មប្រកួតប្រជែង។ បើមានការប្រើប្រាស់ពហុប្រព័ន្ធចម្រុះទាំងនោះ នឹងត្រូវផ្សារភ្ជាប់គ្នា (ប្រកបដោយតម្លាភាព និងរក្សាទុកឯកសារបានល្អ) អាស្រ័យទៅតាម**ដំណើរការផ្លាស់ប្តូរទិន្នន័យ** និងមានលេខកូតដូចគ្នា។ ប្រព័ន្ធដែលជ្រើសរើសយកមកប្រើ ត្រូវតែបំពេញទៅតាមសេចក្តីត្រូវការរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ ហើយការវាយតម្លៃប្រព័ន្ធឬកញ្ចប់កម្មវិធីកុំព្យូទ័រ ដែលនឹងយកមកប្រើ ត្រូវធ្វើការប្រៀបធៀបតម្លៃប្រព័ន្ធគាំទ្រ គុណភាពនៃប្រព័ន្ធ និងភាពបទបែនបាន...។ល។

៧. ផែនការអនុវត្តគ្រប់ជ្រុងជ្រោយមួយ នឹងត្រូវរៀបចំឡើង ជាពិសេសនៅក្នុងដំណាក់កាលចាប់ផ្តើម ជាពេលវេលាដែលសមត្ថភាពនិងធនធានមានច្រើនបំផុត ជាពិសេសនៅថ្នាក់កណ្តាល។ ផែនការអនុវត្តនោះ មានដូចជាការបណ្តុះបណ្តាលការរៀបចំសៀវភៅណែនាំ ការជួយដោះស្រាយបញ្ហា និងគាំទ្រដំណើរការ (ការិជំនួយ) និងការពិនិត្យឡើងវិញដោយឯករាជ្យ...។ល។

កម្មវិធីកុំព្យូទ័រទូទៅ ដែលអាចកែប្រែតាមបំពេញសេចក្តីត្រូវការទាំងអស់នេះ គឺមានរួចជាស្រេច ដោយសារតែនោះគឺជាតម្រូវការជាមូលដ្ឋានរបស់វិស័យសាធារណៈភាគច្រើន និងស្ថាប័នវិមជ្ឈការទ្រង់ទ្រាយធំ។ ជាយុទ្ធសាស្ត្រ :

ការរៀបចំឱ្យបាននូវប្រព័ន្ធ ផែនការសមាហរណកម្មទោលមួយ ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងរៀបចំរបាយការណ៍សម្រាប់ប្រើប្រាស់ គឺជាអាទិភាពការងារដែលត្រូវពិចារណា នៅក្នុងដំណាក់កាលអន្តរកាលនៃផអពា។ បើទោះបីជាមិនទាន់មានហេតុផល ថាតើប្រព័ន្ធដូចគ្នានេះ អាចប្រើប្រាស់នៅថ្នាក់ខេត្ត និងក្រុង ស្រុកបាន ជាយុទ្ធសាស្ត្រ គឺត្រូវរៀបចំឱ្យមានជាប្រព័ន្ធឡើង និងដំណើរការនៅថ្នាក់កណ្តាលសិន។

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ រូបភាពទី១៤ : ប្រព័ន្ធចម្រុះមួយ



ដោយយកផែនការប្រតិបត្តិ និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ចំណុចកណ្តាលមានប្រព័ន្ធស្នូលចំនួន៣ ដូចបានបង្ហាញជាផ្នែកកណ្តាលនៅក្នុងរូបភាពជាប់គ្នានេះ ដែលមាន :

១. **ផែនការប្រតិបត្តិនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ**ដែលកត់ត្រាដាន ទាំងដំណើរការ (លើកពីបញ្ហារាំងស្ទះផ្នែកថវិកា សេចក្តីព្រាង ពិនិត្យយ៉ាងល្អិតល្អន់ និងអនុម័ត) និងលទ្ធផលនានា ក្នុងទម្រង់ជាឋានានុក្រមនៃលទ្ធផល សកម្មភាព ធាតុចូល កាលបរិច្ឆេទគ្រោង បរិមាណរូបវន្តគ្រោង និងការទទួលខុសត្រូវ។ ប្រសិនបើប្រព័ន្ធកម្មវិធីកុំព្យូទ័រមាន ប្រសិទ្ធភាព តារាងដូចរូបភាពទី៨នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥ នឹងអាចបង្កើតចេញមកដោយស្វ័យប្រវត្តិ។

២. **ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ** ដែលផ្សារភ្ជាប់ជាមួយ ផែនការប្រតិបត្តិនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ តាមរយៈប្លង់គណនី រាល់ចំណាយទាំងអស់ និងជាឥណទាន ទៅតាមបន្ទាត់ដេកនៃមុខបរិយាយនៅក្នុងថវិកា។ នៅពេលសរុបបញ្ចូលគ្នា ប្រតិបត្តិការមួយៗ នឹងអាចចំណាយសម្រាប់សកម្មភាពនានា ឬលទ្ធផលផ្សេងៗ។ ដោយសារតែកម្មវិធីកុំព្យូទ័រសម្រាប់ប្រព័ន្ធគ្រងគ្រងហិរញ្ញវត្ថុ គឺជាប្រព័ន្ធគណនេយ្យពេញលេញមួយ ប្រតិបត្តិការខ្លះ អាចជាប់ពាក់ព័ន្ធការទិញសម្ភារៈ និងការទូទាត់កិច្ចសន្យា។ កិច្ចសន្យា និងគម្រោង គឺជាគំរូនៃលទ្ធផល (កិច្ចការដែលអាចធ្វើ) ឬជាក្រុមនៃលទ្ធផល។ សម្រាប់ហេតុផលនេះ ប្រតិបត្តិការប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវមានរួមទាំងម៉ូឌុលនានា សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា(លទ្ធកម្ម) និងការគ្រប់គ្រងសម្ភារៈ។

៣. **ប្រព័ន្ធតាមដានការអនុវត្ត** នឹងត្រូវប្រើប្រាស់ ដើម្បីកត់ត្រាដាននៃបរិមាណរូបវន្ត និងកាលបរិច្ឆេទនៃការបញ្ចប់កិច្ចការ។ ទិន្នន័យនេះ ត្រូវបញ្ចូលតាមពេលវេលាកំណត់។ ការចំណាយនានា ត្រូវទាញយកតាមរយៈម៉ូឌុលនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ។

រូបភាពទី១៤នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥ បង្ហាញផងដែរនូវប្រព័ន្ធផ្សេងទៀត។ បើទោះជាវាមានសារៈសំខាន់ តែប្រព័ន្ធនេះ គឺជាការសំខាន់កម្រិតទី២ នេះបើតាមទស្សនៈនៃការតាមដានការអនុវត្ត។ ប្រព័ន្ធនោះមាន ដូចជា :

- **ទិន្នន័យសេដ្ឋកិច្ចសង្គមកិច្ច** ដែលពិពណ៌នា"ពិភពនៃរដ្ឋ" ជាជាងអ្វីដែលស្ថាប័នបានធ្វើ។ នៅក្នុងប្រព័ន្ធខ្លះ សូចនាករដែលគេប្រើប្រាស់នៅក្នុងការរៀបចំផែនការចម្រុះ ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការអនុវត្តការងារ គឺទាញចេញពីប្រព័ន្ធនេះ។
- **កម្មវិធីកុំព្យូទ័រសម្រាប់កសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ** អាចផ្សារភ្ជាប់រវាងផែនការរយៈពេលវែង និងប្រចាំឆ្នាំ ជាទូទៅការផ្សារភ្ជាប់គ្នា គឺមិនធ្វើឡើងតាមរយៈប្រព័ន្ធកម្មវិធីកុំព្យូទ័រឡើយ។
- **ការគាំទ្រប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន** ជាពិសេស ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានធនធានមនុស្ស។ ជាទូទៅ ប្រព័ន្ធទាំងនោះ (១)នៅថ្នាក់ជាតិ (២)អនុញ្ញាតឱ្យគ្រប់គ្រងតួនាទី និង(៣)ផ្សារភ្ជាប់ជាមួយប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលមានបំណងអនុវត្តការទូទាត់ប្រាក់បៀវត្សនិយោជក។ ប្រព័ន្ធផ្សេងទៀត អាចមានដូចជាប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការកត់ត្រាពន្ធដារ និងការចុះបញ្ជីផ្សេងៗ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្លូវ និងប្រព័ន្ធផែនការប្រើប្រាស់ដី ...ជាដើម។

ចំណុចទី៧.៤ ផ្តល់ជាគំនិតគោលសម្រាប់ការរៀបចំបង្កើតប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ និងយុទ្ធសាស្ត្រ។

២.៦. ការតាមដានការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ការងារតាមដាន និងវាយតម្លៃ និងដំណើរការរៀបចំរបាយការណ៍ និងប្រព័ន្ធនានាដែលប្រើប្រាស់ដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នឹងត្រូវការរៀបចំតាក់តែង ដើម្បីជាប្រយោជន៍របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលជាផ្នែកមួយនៃដំណើរការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់ពួកគេ។ ការអនុវត្តបច្ចុប្បន្ន ប្រព័ន្ធដែលបានរៀបចំតាក់តែងឡើង គឺដើម្បី

បំពេញតម្រូវការផ្នែកព័ត៌មានសម្រាប់រដ្ឋាភិបាលថ្នាក់កណ្តាល។ ផអ៣ បានពិពណ៌នាអំពីការកែសម្រួលមួយចំនួនដូចជា :

- ព័ត៌មាននៅក្នុង**ទិន្នន័យមូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ :** ទិន្នន័យមូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ត្រូវពិនិត្យឡើងវិញ និងពង្រីកគ្របដណ្តប់ក្រុង ស្រុក ដោយសារតែទិន្នន័យសេដ្ឋកិច្ចសង្គមកិច្ចមួយចំនួន (ឧទាហរណ៍ ដីព្រៃ ផ្លូវជាតិ) មាននៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក មិនមែនឃុំ សង្កាត់ឡើយ។ មានលទ្ធភាពមួយចំនួនក្នុងការប្រើប្រាស់ ទិន្នន័យមូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីប្រមូលសូចនាករស្ថាប័ន (ដូចជាចំណូល និងចំនួនបុគ្គលិកជាដើម) ត្រូវការពិចារណាដែរ។ រចនាសម្ព័ន្ធទិន្នន័យ មានការបត់បែន ហើយ"សូចនាករ" ដែលប្រមូល គឺមិនមានការកំណត់មុន។ ជាទូទៅ (១)ចំនួនទិន្នន័យដែលប្រមូលច្រើនពេក ហើយប្រហែល ជាមានចម្ងល់អំពីការប្រើប្រាស់ក្នុងការកសាងផែនការ (២)សូចនាករត្រូវតែតម្រឹមទៅតាមគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្សកម្ពុជា (៣)មានកង្វះចន្លោះមួយចំនួន បើតាមទស្សនៈនៃការកសាងផែនការ (ដូចជា ទិន្នន័យមិនគ្របដណ្តប់ផ្នែកខ្លះនៃបញ្ហាក្នុងការកសាងផែនការ ដូចជាថាតើវិស័យផ្សេងទៀត ក្នុងតំបន់គ្រោងធ្វើអ្វី)។ បច្ចុប្បន្ន ព័ត៌មានបានប្រមូលលើក្រដាសនៅថ្នាក់ភូមិ និងថ្នាក់ឃុំ បន្ទាប់មកបញ្ចូលកុំព្យូទ័រនៅថ្នាក់ខេត្ត ដែលនេះអនុញ្ញាតឱ្យរៀបចំជារបាយការណ៍ នៅគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ តាមរយៈការបូកទិន្នន័យផ្តុំបញ្ចូលគ្នា។ នៅថ្នាក់ជាតិ ទិន្នន័យនោះត្រូវបានបានបម្លែងទៅជាទម្រង់មួយ ដែលអាចយកទៅប្រើប្រាស់តាមរយៈអ៊ីនធ័រណែត។ ដោយសារតែទិន្នន័យនេះ គ្រប់ដណ្តប់ទាំងថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ហេតុនេះ ទិន្នន័យមូលដ្ឋាននេះ គួរតែប្តូរឈ្មោះទៅជា "*ទិន្នន័យសេដ្ឋកិច្ចសង្គមកិច្ចរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ*" ហៅកាត់ "ទ.ស.រ"។ ចំណុចភូមិសាស្ត្រយោង និងចំណាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត ត្រូវរៀបចំឡើងឱ្យបានស្របទៅគ្នា និងផ្សារភ្ជាប់ជាមួយប្រព័ន្ធផ្សេងទៀត។
- បច្ចុប្បន្ន ផែនការប្រតិបត្តិនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គឺទាញចេញ ដោយប្រើប្រាស់ទិន្នន័យមូលដ្ឋានផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់។ ប៉ុន្តែនេះ មិនមែនជាឧបករណ៍ពេញលេញ សម្រាប់ការរៀបចំផែនការប្រតិបត្តិ និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំឡើយ ដោយសារតែ (១)វាអនុវត្តតែចំពោះដំណើរការកសាងផែនការមួយ គឺឃុំ សង្កាត់ (២)វាមិនអាចធ្វើការតាមដានការអនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព (៣)វាមិនបានគូសវាសចំណងភ្ជាប់គ្នារវាងផែនការ ដែលបានព្រមព្រៀង ទៅនឹងថវិកាដែលបានលើកឡើងជាសំណើគម្រោង។ ដូចបានពិពណ៌នាខាងលើរួចមកហើយ ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រសម្រាប់កសាងផែនការជាលក្ខណៈទូទៅមួយ ដែលអាចនឹងប្រើប្រាស់ដោយក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់ និងថ្នាក់រដ្ឋបាលផ្សេងទៀត នឹងត្រូវរៀបចំបង្កើតឡើង។ ប្រព័ន្ធនេះ សង្ឃឹមថានឹងធ្វើសមាហរណកម្មរួមជាមួយនឹងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការអនុវត្ត ដូចបានបង្ហាញនៅក្នុងរូបភាពទី១៤នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥។ ការសាកល្បង ការរៀបចំបង្កើតឡើង ការទទួលយកនៃប្រព័ន្ធនេះ ដំបូង គឺត្រូវរៀបចំ និងប្រើប្រាស់ដោយអ្នក

គ្រប់គ្រង ផអ៣ ហើយគួរចាប់ផ្ដើមឡើងនៅក្នុងពេលរៀបចំតាក់តែងដំណើរពាក់ព័ន្ធគ្នា ដូចរៀបរាប់នៅក្នុងចំណុចទី៤.៦។

២.៧. សង្ខេប តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវ

ការតាមដានការអនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវ គឺជាការប្រឈម ព្រោះវាជាប់ពាក់ព័ន្ធចំពោះអ្នកអនុវត្តច្រើន ហើយត្រូវមានការប្រុងប្រយ័ត្នចំពោះសេចក្ដីលំអិត ហើយប្រហែលជាត្រូវពឹងផ្អែកលើការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធកម្មវិធីកុំព្យូទ័រដើម្បីកាត់បន្ថយបន្ទុកការងារ និងរៀបចំរបាយការណ៍។ ទោះបីជាយ៉ាងណា ការអនុវត្តការងារតាមដាន គឺមានសារៈសំខាន់ ជាការទទួលខុសត្រូវផ្នែកទំនុកចិត្ត មានទំនាក់ទំនងយ៉ាងជិតស្និទ្ធទៅនឹងការធានាគុណភាព និងផ្ដល់នូវព័ត៌មានកម្រិតសង្វាក់លទ្ធផល ដែលជាការអាស្រ័យនៃគណនេយ្យភាព។ ការទទួលខុសត្រូវជាគន្លឹះ រួមមាន :

- លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប គួរសម្របសម្រួលដំណើរការកសាងផែនការវិមជ្ឈការ និងសម្របសម្រួលការរៀបចំផែនការប្រតិបត្តិនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍អនុវត្តប្រចាំត្រីមាស ដែលគ្របដណ្ដប់អនុកម្មវិធី ព្រមទាំងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលប្រើប្រាស់មូលនិធិវិមជ្ឈការ ដែលបានរៀបចំឡើង។
- លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប គួរធានាថា សមាហរណកម្មបញ្ចូលគ្នារវាង ប្រព័ន្ធកសាងផែនការ ថវិកា ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ការគ្រង់គ្រងការអនុវត្ត ដែលជាលក្ខណៈវែបសាយ ត្រូវបានរៀបចំតាក់តែងឡើង ធ្វើលទ្ធកម្ម និងប្រើប្រាស់ក្នុងការរៀបចំតារាងម៉ាទ្រិច ដូចបានលើកឡើងខាងលើ។
- ទីប្រឹក្សាខេត្ត និងមន្ត្រីតាមដាននិងវាយតម្លៃ គួរតែទទួលខុសត្រូវក្នុងការធានាគុណភាព ធ្វើការងារតាមដាននិងវាយតម្លៃ កសាងផែនការ កត់ត្រាកុំព្យូទ័រ និងផ្ដល់ការគាំទ្រសមត្ថភាពផ្សេងទៀត ហើយធានាការប្រមូលទិន្នន័យការអនុវត្ត។ ទោះជាយ៉ាងណា ពួកគេមិនមែនជាស្មៀនបញ្ចូលទិន្នន័យឡើយ ប៉ុន្តែជាអ្នកសម្របសម្រួល។
- ផ្នែកសេវាទីប្រឹក្សារដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គួរតែធានាឱ្យមានកិច្ចប្រជុំជាប្រចាំ និងមានរបាយការណ៍របស់មន្ត្រីដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការធានាគុណភាព។ ពួកគេត្រូវធានាថា គុណភាពនៃកិច្ចការដែលបានធ្វើ ព្រមទាំងមានការប្រើប្រាស់ដោយក្រុង ស្រុកបានត្រឹមត្រូវ និងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព នូវសេវាអ្វីដែលបានផ្ដល់។
- ផ្នែកតាមដាន វាយតម្លៃ និងព័ត៌មានវិទ្យា គួរជួយណែនាំអំពីប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ និងការធ្វើរបាយការណ៍។
- ដូចបានរៀបរាប់នៅចំណុចទី៣.២.១ យន្តការធ្វើរបាយការណ៍ដោយខ្លួនឯង ត្រូវការឱ្យមានការពិនិត្យសុពលភាព និងផ្ទៀងផ្ទាត់ជាលក្ខណៈឯករាជ្យ។ នេះគឺជាផ្នែកនៃការរបបការងារស្របតាមបទបញ្ញត្តិ។

៣. ការធ្វើអធិការកិច្ចរបស់ភាគីទីបី

៣.១. សេចក្តីផ្តើម

សូចនាករមួយចំនួនត្រូវបំលែងតាមរយៈអធិការកិច្ចលើការអនុវត្តតាម គោលការណ៍ ការវាយតម្លៃស្តង់ដារនៃការគ្រប់គ្រង និងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព។ ទាំងនេះ នឹងវាស់វែងការអនុវត្តរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ជាពិសេសការប្រកាន់ខ្ជាប់នូវច្បាប់ និងបទបញ្ញាគុណភាពនៃការគ្រប់គ្រងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ និងដំណើរការ និងកម្រិតជំនាញ និងចំណេះដឹងរបស់បុគ្គលិក។ ការវាយតម្លៃត្រូវបានអនុវត្តដោយឯករាជ្យនៃភាគីទី៣ ដែលនាំឱ្យមានការបង្កើតគោលនយោបាយដោយឡែក បទបញ្ជា និងការវាស់វែងលើការអនុវត្ត។ រូបភាពទី១៥នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥ សង្ខេបនូវសូចនាករដែលពិពណ៌នានៅក្នុងចំណុចទី៣នេះ។ ខាងក្រោមនេះ គឺជាសេចក្តីផ្តើមដោយសង្ខេប ចំណុចទី២.២ គ្របដណ្តប់លើការអនុវត្តតាម ចំណុចទី២.៣ បទដ្ឋាន និង ចំណុចទី២.៤ សមត្ថភាព។

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ រូបភាពទី១៥ : សូចនាករសម្រាប់ការធ្វើអធិការកិច្ច

លទ្ធផល	សូចនាករ	ដើមគ្រា	ចំណុចដៅ
រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអនុវត្តតាមក្របខ័ណ្ឌការគតិយុត្ត	ពិន្ទុនៃការអនុវត្តស្របតាមការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ	គ្មាន	កែលម្អ
	ពិន្ទុនៃការអនុវត្តស្របតាមរដ្ឋបាល និងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស	គ្មាន	កែលម្អ
	ចំនួនមន្ត្រីដែលទទួលពិន័យ ផ្អែកតាមការធ្វើអធិការកិច្ចជាប្រចាំ	គ្មាន	កែលម្អ
	% ក្រុង ស្រុកមានរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកត់សម្គាល់ដោយអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិថាមិនមានមន្ទិល		
រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិប្រើប្រព័ន្ធ និងសមត្ថភាព និងគ្រប់គ្រងបានយ៉ាងល្អ	ពិន្ទុនៃការអនុវត្តស្តង់ដារគ្រប់គ្រងរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	គ្មាន	កែលម្អ
	% មន្ត្រីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលបំពេញបានតាមស្តង់ដារសមត្ថភាព	គ្មាន	កែលម្អ

៣.៣.១. សាវតារ

ការអនុវត្តតាម គឺជាផ្នែកនៃ"ដំណោះស្រាយ" ដោយរាជរដ្ឋាភិបាលផ្តល់សិទ្ធិដល់អាជ្ញាធរថ្នាក់ក្រោមជាតិ (អំណាច) ប៉ុន្តែត្រូវមានការទទួលខុសត្រូវជាក់លាក់។ ការបង្កើតឡើងក្របខណ្ឌច្បាប់នេះរួមមាន :

១. ការបង្កើតនូវឯកសារច្បាប់ (ច្បាប់ និងបទបញ្ជា) និងក្របខ័ណ្ឌនៃការទទួលខុសត្រូវ ដោយកំណត់នូវផលវិបាកដែលមិនបានសម្រេចតាមលក្ខខណ្ឌ។

២. ការបកស្រាយឯកសារច្បាប់ក្នុងការធ្វើអធិការកិច្ចជាប្រចាំ ថាតើដំណើរការកំពុងត្រូវបានអនុវត្តតាម ឬក៏អត់។

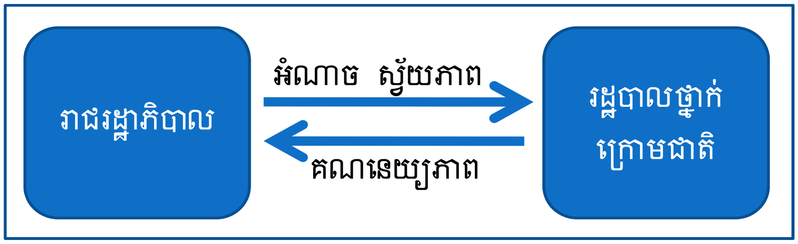
៣. ការបកស្រាយឯកសារច្បាប់ក្នុងគោលការណ៍ណែនាំ សៀវភៅណែនាំ និងចុងក្រោយគឺការគ្រប់គ្រង និងបទដ្ឋានផ្សេងទៀត ។

៤. ការបកស្រាយនៃបទដ្ឋាននៅក្នុងកាគ្រប់គ្រង និងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព ការត្រួតពិនិត្យ និងដំណើរការផ្តល់ប្រឹក្សា ។

៥. ការបង្កើតនូវដំណើរការពិនិត្យ និងវិនិច្ឆ័យឡើងវិញ

៦. ការបង្កើតនូវការរៀបចំស្ថាប័ន និងការកសាងសមត្ថភាពអង្គភាព ដើម្បីអនុវត្តការធ្វើអធិការកិច្ច និងការវាយតម្លៃជាប្រចាំ ។

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ រូបភាពទី១៦ : ដំណោះស្រាយ



ផអព ផ្តល់នូវឈ្មោះឱ្យប្រព័ន្ធនេះ គឺ "ការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព" ខណៈការធ្វើអធិការកិច្ចមានទំនោរផ្តោតទៅលើថាតើដំណើរការ ដែលតម្រូវឱ្យអនុវត្តតាមត្រូវបានប្រកាន់ខ្ជាប់ដែរឬទេ បទដ្ឋាននៃការគ្រប់គ្រង និងការវាយតម្លៃសមត្ថភាពមានគោលបំណងផ្តល់នូវបទដ្ឋានវាស់វែងការអនុវត្តបានល្អ ។ ការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់ពួកគេពាក់ព័ន្ធនឹងដំណោះស្រាយល្អក្នុងការផ្តល់នូវដំបូន្មាន និងការពិភាក្សាអំពីថាតើការអនុវត្តការងារ ត្រូវកែលម្អឱ្យបានប្រសើរតាមរបៀបណា ។ ក្នុងករណីទាំង២នេះ ការវាយតម្លៃនឹងផ្តល់ការបង្កើតនូវអនុសាសន៍សម្រាប់សកម្មភាពរួមទាំងការតាមដាន ថាតើអនុសាសន៍ទាំងនេះត្រូវបានអនុវត្តដែរឬអត់ ។

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ រូបភាពទី១៧ : ប្រព័ន្ធ និងផ្នែកដែលត្រូវអនុវត្ត និងស្តង់ដារនានា

ការកសាងផែនការ ការរៀបចំថវិកា និងលការធ្វើរបាយការណ៍

- (១)ការធ្វើវិភាគស្ថានភាព (២)ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ(រយៈពេលវែង) (៣)ផែនការប្រតិបត្តិ និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ (រួមមាន លទ្ធផល កាលវិភាគធ្វើសកម្មភាព ចំណាយថវិកា លំហូរថវិកា ផែនការលទ្ធកម្ម ផែនការតាមដាននិងវាយតម្លៃ) (៤)ការតាមដាននិងវាយតម្លៃ (៥)របាយការណ៍ការអនុវត្តនិងហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំឬត្រីមាសសម្រាប់ក្នុងរដ្ឋាភិបាល (៦)របាយការណ៍លទ្ធផលទៅប្រជាពលរដ្ឋ (៧)ការរៀបចំប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រដើម្បីគាំទ្រចំណុចខាងលើ ។

ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ

- (១)ក្របខ័ណ្ឌចំណាយមធ្យម ការរៀបចំថវិកា (២)ការងារគណនេយ្យ (៣)លទ្ធកម្ម ការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា ការគ្រប់គ្រងគម្រោង (៤)ការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង (សវនកម្មផ្ទៃក្នុង) (៥)របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ(ចំណូលសមតុល្យ...) (៦)របាយការណ៍អនុវត្តការងារនិងសកម្មភាព (ដូចរាយខាងលើ) (៧)ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ (៨) ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រកត់ត្រាប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ និងលទ្ធកម្ម ។

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

- (១)ការជ្រើសរើស (២)ការវាយតម្លៃការអនុវត្ត ឬកិច្ចសន្យា (៣)បណ្តុះបណ្តាល (ផែនការនិងតាមដាន...) (៤)សកម្មភាពពិន័យអប់រំស្តីបន្ទោស (៥)ផែនការធនធានមនុស្ស (៦)ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស។

កិច្ចការរដ្ឋបាល

- (១)នីតិវិធីរដ្ឋបាល ការប្រជុំ ...។ល។ (២)ការកត់ត្រាការគ្រប់គ្រង និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន (៣)ការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹង (៤)ដំណើរការផ្តល់យោបល់ ពិភាក្សា ទំនាក់ទំនងរវាងការគ្រប់គ្រងជាមួយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា (៥)មុខងារធៀបជាមួយលំដាប់ផ្សេងទៀតនៃរដ្ឋបាល

ផ្ទៀតផ្ទាត់សុពលភាពនៃរបាយការណ៍ ឬតម្លៃនៃប្រាក់

- (១)សវនកម្មលទ្ធផល និងភាពពិតនៃរបាយការណ៍ (តើលទ្ធផលនោះ បានធ្វើឡើងដូចសេចក្តីរាយការណ៍ដែរឬទេ?) (២)តម្លៃនៃប្រាក់។

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា

- (១)លិខិតបទដ្ឋាន គោលនយោបាយ នីតិវិធីនៃការប្រជុំ (២)ដំណើរការពិគ្រោះយោបល់ (រួមទាំងការកសាងផែនការ) (៣)កសាងផែនការ និងថវិកា (៤)ដំណើរការគណនេយ្យភាព (អ្វីខ្លះដែលបានចុះហត្ថលេខា នៅពេលណា...) (៥)ការវាយតម្លៃខាងក្រៅ ការអង្កេត.... (៦)ទំនាក់ទំនងជាមួយលំដាប់ថ្នាក់រដ្ឋបាលផ្សេងទៀត។

៣.២. ការវាស់ការអនុវត្តស្របតាមគោលការណែនាំ

ការធ្វើការអធិការកិច្ចមួយចំនួនពេលថ្មីៗនេះកំពុងដំណើរការនៅក្នុងរដ្ឋាភិបាលទាំងមូល[២៧] ការពិនិត្យពិច័យថវិកាដោយហ្មត់ចត់បំផុត និងសវនកម្មរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងការត្រួតពិនិត្យចំណាយផ្សេងៗ។ វាត្រូវបានរំពឹងថារបបនៃការធ្វើអធិការកិច្ចប្រកបដោយលក្ខណៈ ពេញលេញនឹងត្រូវបានបង្កើតនៅក្រោមអនុកម្មវិធីទី១ និងគ្របដណ្តប់ទៅលើវិស័យ និងផ្នែកនៃការធ្វើអធិការកិច្ចដូចដែលបានពិពណ៌នាក្នុងរូបភាពទី១៨នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥។

ជាទូទៅ នៅក្នុងវិស័យនីមួយៗ ច្បាប់ និងបទបញ្ជាត្រូវបំលែងទៅជាជំហាន និងដំណើរការ សូចនាករជាច្រើន ត្រូវរៀបចំឡើង ដើម្បីធានាថានីតិវិធីត្រូវបានប្រកាន់ខ្ជាប់ (សូមមើលរូបភាពទី១៨នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥ ដែលមានលក្ខណៈជាគ្រោង) ការប្រកាន់ខ្ជាប់គឺផ្អែកលើភស្តុតាងជាមួយមធ្យោបាយវាស់វែងច្បាស់លាស់។ ឧទាហរណ៍ការធ្វើអធិការកិច្ចលើការធ្វើលទ្ធកម្ម អាចមើលលើការផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្មសម្រាប់អ្នកដេញថ្លៃ ឬការធ្វើអធិការកិច្ចលើការជ្រើសរើសបុគ្គលិក អាចមើលលើការដាក់ពិន្ទុរបស់គណៈកម្មការជ្រើសរើបុគ្គលិក ឬវាយតម្លៃថាតើបេក្ខជន

[២៧] ការធ្វើអធិការកិច្ចអាចត្រូវបានអនុវត្តមុនព្រឹត្តការ (មានន័យថា: ការផ្តល់សេចក្តីយល់ព្រម ការអនុញ្ញាតិ ការឱ្យសិទ្ធិ) ឬក៏បន្ទាប់ពីព្រឹត្តការណ៍ (ដូចជាការធ្វើសវនកម្ម សំណាក)។ ការធ្វើអធិការកិច្ច (មុនព្រឹត្តការណ៍)មានគោលបំណងដើម្បីរារាំង (រាំងខ្ទប់) នូវព្រឹត្តការណ៍ ខណៈដែលការធ្វើអធិការកិច្ចក្រោយព្រឹត្តការណ៍ មានគោលបំណងបង្កើតនូវគ្រឿងលើកទឹកចិត្តដើម្បីរារាំងមិនឱ្យការប្រព្រឹតខុសកើតឡើងថែមទៀត។ តាមទម្លាប់ការធ្វើអធិការកិច្ចក្រោយព្រឹត្តការណ៍ចំណាយតិចជាង និងអាចឱ្យសាធារណជនដឹង ឬប្រើប្រាស់លទ្ធផល (ដើម្បីពង្រឹងគណនេយ្យភាព)។

ដែលត្រូវបានជ្រើសរើសសក្តសមដែរឬទេ។ ដោយសង្ខេបសូចនាករឡើងវិញ និងការដាក់ទំងន់ វិស័យនីមួយៗទទួលនូវពិន្ទុនៃការអនុវត្តតាម។ ពិន្ទុអាចត្រូវបានយកទៅធ្វើការប្រៀបធៀបទូទាំងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីធ្វើជាការវាស់វែងការអនុវត្តការងារ។

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ រូបភាពទី១៨ : ពិន្ទុនៃការអនុវត្តតាម

ផ្នែកនានា	សូចនាករ	ភស្តុតាង ឬមធ្យោបាយផ្ទៀងផ្ទាត់	ពិន្ទុ
ការកសាងផែនការ ការធ្វើរបាយការណ៍ និងការតាមដាន និងវាយតម្លៃ			
ការរៀបចំថវិកា និងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ			
ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស			83
ការជ្រើសរើស	យ៉ាងហោចមានបេក្ខជន៣នាក់ នៅក្នុងគំរូនៃការជ្រើសរើស		100
	ពិន្ទុគុណភាពរបស់បេក្ខជន ត្រូវពិតជាក់លាក់នៅក្នុងគំរូនៃការជ្រើសរើស		68
ផ្សេងៗ			

ការអភិវឌ្ឍនៃដំណើរការទាំងនេះ គឺជាផ្នែកដ៏សំខាន់នៃការកសាងសមត្ថភាពនៅក្នុងផអ៣។ ជាផ្នែកមួយនៃសកម្មភាពនេះ : (ក) តារាងសូចនាករនិងប្រភពទិន្នន័យដែលអាចរកបាន (ខ) ប្រព័ន្ធដាក់ពិន្ទុ និងការរក្សាតុល្យភាពនៃពិន្ទុ (គ) ដំណើរការត្រួតពិនិត្យ និងប្រព័ន្ធនៃការជ្រើសរើសសំណាកនឹងត្រូវបានបង្កើត (ឃ) រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនឹងត្រូវបានប្រាប់អំពីដំណើរការទាំងនេះ (ង) ដំណើរការរៀបចំរបាយការណ៍ រួមទាំងការផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលជាសាធារណៈនឹងត្រូវបានបង្កើតឡើង (ច) សៀវភៅណែនាំអំពីដែលពិពណ៌នាអំពីដំណើរការនឹងត្រូវរៀបចំឡើង (ឆ) ឯកសារបណ្តុះបណ្តាលនឹងត្រូវបានបង្កើតឡើង ហើយអ្នកត្រួតពិនិត្យនឹងត្រូវបានបណ្តុះបណ្តាល (ជ) ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រនឹងត្រូវបានរៀបចំឡើង (ញ) ដំណើរការនឹងត្រូវបានសាកល្បង និងអនុវត្ត (ដ) សមត្ថភាពដ៏ទៃទៀត នឹងត្រូវបានពង្រឹង រួមទាំងបុគ្គលិក និងសម្ភារៈ ។ល។ ដំណើរការនេះ នឹងត្រូវបានដឹកនាំដោយក្រសួងសំខាន់ៗ (ក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួងផែនការ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ នឹងត្រូវទទួលធ្វើការងារនេះ ដោយមានលក្ខណៈគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ដោយមានលក្ខណៈជាក្រុម និងធ្វើជាប្រចាំឆ្នាំ។ ដំណើរការនេះ នឹងត្រូវបានគាំទ្រ ដោយការចុះត្រួតពិនិត្យដល់កន្លែង អាស្រ័យដោយធនធានហិរញ្ញវត្ថុ និងបញ្ហាដែលចោទមាន។

៣.២.១. ផ្ទៀងផ្ទាត់សុពលភាពដោយឯករាជ្យនៅលើរបាយការណ៍នៃលទ្ធផលការងារ

ការតាមដានទៅលើការសម្រេចបាន តែងតែអាស្រ័យមួយផ្នែកលើលទ្ធផលដែលបានធ្វើរបាយការណ៍ ដោយអ្នកអនុវត្តដោយខ្លួនឯង។ ផ្នែកផែនការតាមដានវាយតម្លៃ និងរបាយការណ៍ ពិនិត្យមើលថាតើរបាយការណ៍បាន

បំពេញទៅតាមបទដ្ឋានដែរឬទេ។ នេះគឺជាបញ្ហាមួយដែលត្រូវពិនិត្យមើលថាតើអ្វីដែលបានរាយការណ៍នោះពិតជាបានកើតមានឡើងជាក់ស្តែងដែរឬទេ។ ឧទាហរណ៍ : តើប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រពិតជាបានកសាងជាក់ស្តែងដូចដែលបានរាយការណ៍ដែរឬទេ? ឬស្ត្រីទាំង២៥ក្រុមពិតជាបានបណ្តុះបណ្តាលអំពីសិប្បកម្មដែរឬទេ?។ ជាផ្នែកមួយនៃយន្តការធានាគុណភាពមានវិធីសាស្ត្រចំនួនពីរដើម្បីលើកកម្ពស់សុក្រិត្យភាពនៃរបាយការណ៍ :

១. តម្រូវឱ្យមានការធ្វើរបាយការណ៍ដល់សាធារណៈ (ជាពិសេសអ្នកដែលអាចប្តឹងតវ៉ា និងដាក់សម្ពាធទៅលើក្រុមប្រឹក្សា ប្រសិនជារបាយការណ៍មានលក្ខណៈមិនត្រឹមត្រូវខ្លាំងពេក)

២. ការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញដោយឯករាជ្យពីអនុលទ្ធផល កិច្ចសន្យា ឬសកម្មភាព ដើម្បីធានាថាពួកគេបានធ្វើឡើងដូចដែលបានរាយការណ៍។ នេះនឹងមានផលប៉ះពាល់ខ្លាំង (ឧទាហរណ៍ ដើម្បីធានាអំពីភាពត្រឹមត្រូវនៃការរាយការណ៍) ទៅលើកម្រិតរដ្ឋបាល នឹងត្រូវធ្វើឱ្យមានគណនេយ្យភាពសម្រាប់ខ្លឹមសាររបាយការណ៍របស់គេ។

៣.២.២. សូចនាករ

មានសូចនាករទាក់ទងនឹងការគោរពជាច្រើនដែលមាន ហើយវាស់វែងទៅលើសមាសធាតុដែលបានបរិយាយនៅក្នុងរូបភាពទី១៥នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥។ ក្របខណ្ឌលទ្ធផល រួមមានសូចនាករដែលទាក់ទិននឹងការគោរព ដូចតទៅនេះ[២៨] :

- **ពិន្ទុនៃការគោរពតាមរដ្ឋបាល និងធនធានមនុស្ស** នឹងមានភាពស្រដៀងគ្នាទៅនឹងខាងលើ។
- **ចំនួននៃមន្ត្រីរាជការដែលបានដាក់វិន័យ ផ្អែកទៅលើការអង្កេតពីការគោរពតាមជាប្រចាំ។** នេះធ្វើឱ្យមានទំនាក់ទំនងរវាងដំណើរការ (និងការរាយការណ៍ពីការគោរពតាម) និងសកម្មភាពដែលបានធ្វើ។ គេមិនអាចទស្សទាយបានទេ ថាប្រសិនបើគ្មានការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ តើមានសកម្មភាពវិន័យកម្រិតណា ឬប្រភេទអ្វីខ្លះទេ ដែលនឹងត្រូវបានកើតឡើង។ ប្រសិនបើគ្មានសកម្មភាពវិន័យ (យ៉ាងហោចណាស់ក៏ពេលដំបូង) អញ្ចឹងនេះជា សូចនាករមួយដែលថាដំណើរការអធិការកិច្ច គឺមិនមានប្រសិទ្ធភាពលុបបំបាត់ចោលនូវអាកប្បកិរិយា ដែលមិនចង់បានយ៉ាងស្រួចស្រាវនោះទេ។
- ***ភាគរយនៃក្រុង ស្រុកដែលរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានចាត់ជា "គ្មានការបម្រុងទុក" ដោយអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ។*** អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិបានចាត់ថ្នាក់គណនីទៅក្នុងប្រភេទចំនួន៣ ដោយប្រភេទនេះជាប្រភេទ ដែលមានស្នាដៃការងារល្អជាងគេបំផុត។ វាត្រូវបានគេគណនា : ១០០ x ចំនួននៃក្រុង ស្រុកដែលបានចាត់ថ្នាក់ថា "មិនមានមន្ទិល" ដោយអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ចែកជាមួយចំនួនក្រុង ស្រុក ដែលបានធ្វើអធិការកិច្ចដោយអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ។

[២៨] មានជំរើសជាច្រើនដែលអាចមាន។ ពិន្ទុនៃការគោរពតាមតែមួយអាចប្រើប្រាស់បាន ពិន្ទុសម្រាប់វិស័យនីមួយៗ អាចត្រូវបានគេរាយការណ៍ ឬវិស័យអាចត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុម។ ភាពសុក្រិតនៃរបាយការណ៍ (ភាគរយនៃលទ្ធផល ដែលបានត្រួតពិនិត្យឡើងវិញ ថាបានរាយការណ៍ត្រឹមត្រូវ) ជាសូចនាករដែលល្អមួយទៀត។

វាមិនអាច ឬមិនមានបំណងប្រាថ្នា ដើម្បីធ្វើការអង្កេតមូលដ្ឋាន ក្នុងករណីដែលការត្រួតពិនិត្យការគោរពតាម ដូចដែលនៅក្នុងការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធ និងដំណើរការ គួរត្រូវបានគេធ្វើដោយប្រយ័ត្នប្រយែង។ នៅពេលដែលប្រព័ន្ធត្រូវបានរៀបចំ ពាក្យជាក់លាក់ បការបំបែកសូចនាករទៅក្នុងក្រុមវិស័យអាចបញ្ចប់ទៅបាន។ ការពេញចិត្តជាមួយនឹងអ្វីទាំងអស់ខាងលើនេះ នឹងដំណើរការដ៏ទៃទៀត ត្រូវបានវាយតម្លៃ ជាផ្នែកមួយនៃការអង្កេតអភិបាលកិច្ចដែលបានចែងនៅក្នុងចំណុចទី៤។

៣.៣. ស្តង់ដារនៃការគ្រប់គ្រង

ស្តង់ដារនៃការគ្រប់គ្រងចែងអំពីការអនុវត្តល្អទូទាំងតំបន់ដែលបានចែងនៅក្នុងរូបទី១៧។ ន័យរបស់វា ខុសពីការគោរពតាម ត្រង់ថាវាមិនមានលក្ខខណ្ឌតិចតួចបំផុតសម្រាប់ស្នាដៃការងារ ហើយជាញឹកញាប់ គឺជាប់ទាក់ទងទៅនឹងសកម្មភាពជាក់វិន័យ[29]។ ជាទូទៅបទដ្ឋានត្រូវបានរៀបចំឡើង ដើម្បីកំណត់វិសាលភាពនៃអង្គភាព ហើយអាចវាស់វែងបានក្នុងពេលមានហេតុការណ៍ជាច្រើន នៅពេលដែលអង្គភាពចេះតែវិវឌ្ឍន៍ទៅមុខ។ ដំណើរការវាយតម្លៃចម្បងពីរ ត្រូវបានប្រើប្រាស់ : ការវាយតម្លៃដោយខ្លួនឯង ដែលអង្គភាពអាចវាយតម្លៃបាន និងការវាយតម្លៃពីខាងក្រៅដោយភាគីទី៣។ នៅក្នុងវិស័យឯកជន ការវាយតម្លៃដោយភាគីទី៣ត្រូវបានធ្វើឡើងដោយស្ម័គ្រចិត្ត (ដូចជាក្នុងទម្រង់ជាវិញ្ញាបនបត្រ ជាឧទាហរណ៍ ដោយអង្គការស្តង់ដារអន្តរជាតិ និងអង្គការដ៏ទៃទៀត) នៅពេលដែលវិស័យសាធារណៈ (ជាពិសេស នៅពេលដែលមុខងារជាភ្នាក់ងារត្រូវបានធ្វើប្រតិភូកម្ម) បទដ្ឋានតែងត្រូវបានអភិវឌ្ឍឡើង ហើយនឹងធ្វើការអង្កេតជាមជ្ឈការ។ នេះគឺជាមុខងារចម្បងរបស់ក្រសួងថ្នាក់កណ្តាល និងក្រសួងសាមី នៅក្នុងប្រព័ន្ធរដ្ឋាភិបាលឯកភាព។

នៅពេល ដែលយកទៅប្រើប្រាស់សម្រាប់ការគ្រប់គ្រង ការវាយតម្លៃបទដ្ឋាន មានលក្ខណៈដូចការវាយតម្លៃសមត្ថភាពដែរ (ដូចជាមនុស្ស ប្រព័ន្ធ ដំណើរការ នៅពេលដែលវាត្រូវបានប្រើប្រាស់ តើវាមានប្រសិទ្ធភាពឬទេ?) លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃ (ទោះជានៅក្នុងទម្រង់ជាការផ្តល់យោបល់ ឬប្រឹក្សាពីអ្នកវាយតម្លៃពីខាងក្រៅ ឬសម្របសម្រួល ជាការវាយតម្លៃដោយខ្លួនឯង) តែងត្រូវបានប្រើប្រាស់ក្នុងអំឡុងពេលធ្វើផែនការ ដើម្បីរៀបចំគម្រោងកែលម្អស្នាដៃការងារ។ នៅពេលដែលត្រូវបានធ្វើឡើងដោយភាគីខាងក្រៅ : (១) អង្គភាព ជាទូទៅត្រូវទទួលខុសត្រូវលើការប្រមូលទិន្នន័យមុនការវាយតម្លៃ (២) ការវាយតម្លៃត្រូវបានធ្វើឡើងដោយផ្អែកទៅលើភស្តុតាង ជាជាងក្នុងទម្រង់ជាការសម្ភាសន៍ ឬជាការផ្អែកទៅលើទស្សនះ (៣) ការវាយតម្លៃលទ្ធផលនៅក្នុងរបាយការណ៍ជាមួយនឹងអនុសាសន៍ (យោបល់ប្រឹក្សា) ផ្អែកទៅលើការរកឃើញនូវចន្លោះប្រហោងរវាងការអនុវត្តក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ន និងបទដ្ឋាន និង(៤) ការវាយតម្លៃនិងត្រួតពិនិត្យឡើងវិញថាតើអនុសាសន៍កាលពីពេលមុនត្រូវបានគេអនុវត្តឬទេ ទោះបីជាការអនុវត្តនោះជាជំរើសក៏ដោយ។ ជាយុទ្ធសាស្ត្រ ការអភិវឌ្ឍបទដ្ឋានគ្រប់គ្រងជាប្រចាំរួមបញ្ចូលនូវសំណួរសំខាន់២ក្នុងការរៀបចំ :

[29] ភាពខុសគ្នារវាងការគោរពតាម និងបទដ្ឋាន ត្រូវបានគេបែងចែកដាច់ពីគ្នានៅពេលដែលប្រព័ន្ធត្រូវបានអភិវឌ្ឍន៍រួចរាល់

- **តើវាជាការវាយតម្លៃដោយខ្លួនឯងឬក៏ជាការវាយតម្លៃដោយភាគីទី៣ ឬភាគីខាងក្រៅ** (ឬទាំង២)[៣០]?
- **តើផ្នែកណាខ្លះ ដែលត្រូវបានវាយតម្លៃ?** មានម៉ូដែលជា ច្រើនដែលបរិយាយអំពីខ្លឹមសារនៃការវាយតម្លៃ(សូមមើលដ្យាក្រាមជាប់នេះ) ហើយនឹងផ្នែក ដែលបរិយាយនៅក្នុងរូបភាពទី១៧នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥ ដែលនៅចំណុចនេះ គឺជាការទស្សទាយមួយ។ ជាយុទ្ធសាស្ត្រ ការរៀបចំការវាយតម្លៃការគ្រប់គ្រង អាចរង់ចាំការបញ្ចប់ ក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ការណែនាំឱ្យប្រើប្រាស់ ឬសេចក្តីណែនាំ ឬអាចបន្តអំពីចំណុចគិតឃើញជារួម ចំណេះដឹងជាទូទៅ អំពីន័យរបស់ការគ្រប់គ្រងល្អ និងបទពិសោធន៍ពីដំណើរការនៃការវាយតម្លៃដទៃទៀត និងនីតិវិធីដទៃទៀត។

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ រូបភាពទី១៩ :

ក្របខ័ណ្ឌនៃការវាយតម្លៃដែលនិយមប្រើមួយចំនួន និងផ្នែកផ្សេងៗរបស់វា

- **EFQM:** ប្រជាពលរដ្ឋ ដំណើរការ គោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ ភាពជាដៃគូរ ធនធាន ការបង្កើតថ្មី និងការសិក្សា។
- **CIDA:** យុទ្ធសាស្ត្រនៃភាពជាអ្នកដឹកនាំ ធនធានមនុស្ស ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ការគ្រប់គ្រងកម្មវិធី ដំណើរការរបស់ស្ថាប័ន ការផ្សារភ្ជាប់នៃស្ថាប័ន។
- **UNDP (POET):** ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ការគ្រប់គ្រងធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ការចូលរួមស្មើភាពគ្នា ចីរភាពនៃផលប្រយោជន៍ ការសិក្សានៃស្ថាប័ន ភាពជាដៃគូរ យុទ្ធសាស្ត្រ គ្រប់គ្រង និងអភិបាលកិច្ច។
- **Treasury Board Canada:** អភិបាលកិច្ច និងយុទ្ធសាស្ត្រឆ្ពោះទៅមុខ តម្លៃនៃសេវាសាធារណៈ គោលនយោបាយ និងកម្មវិធី ប្រជាពលរដ្ឋ សេវាផ្តោតលើប្រជាពលរដ្ឋ ការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ ការយកចិត្តទុកដាក់ថែទាំ គណនេយ្យភាព ការសិក្សារៀនសូត្រ ការបង្កើតថ្មី ការគ្រប់គ្រងបំលាស់ប្តូរលទ្ធផល និងការអនុវត្តការងារ។

យុទ្ធសាស្ត្រត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ សន្មតថា (១)ការវាយតម្លៃត្រូវធ្វើដោយអ្នកខាងក្រៅ (ព្រោះនៅពេលមុខងារជាកាតព្វកិច្ច ត្រូវបានធ្វើវិមជ្ឈការ ដំណើរការវាយតម្លៃលើបទដ្ឋានដែលរួមបញ្ចូល និងពាក់ព័ន្ធគ្នា នឹងត្រូវបានបង្កើតឡើង) និង(២) ការវាយតម្លៃគួរតែផ្អែកលើក្របខ័ណ្ឌបទបញ្ជារបស់ប្រទេសកម្ពុជា។

៣.៣.១. សូចនាករ

សូចនាករតែមួយត្រូវបានជ្រើសរើស ប៉ុន្តែសូចនាករនេះអាចត្រូវបានបំបែកដោយយោងទៅតាមវិស័យ ឬផ្នែកនៃការវាយតម្លៃ (ស្រដៀងនឹងការធ្វើអធិការកិច្ច ដូចដែលបានពណ៌នានៅក្នុងរូបទី១៨នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥) និងយោង

[៣០] ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដើម្បីសម្របសម្រួល ការវាយតម្លៃដោយខ្លួនឯង ឬការវាយតម្លៃបទដ្ឋានគ្រប់គ្រង មានលក្ខណៈប្រឈមទាំងពីរ ហើយគ្មានមួយណាស្រួលជាងមួយណាឡើយ។

ទៅតាមរដ្ឋបាល ថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលត្រូវបានអធិការកិច្ច។ ខាងក្រោមនេះ ជាសូចនាករនៃការគ្រប់គ្រងល្អដែលគេសង្កេតឃើញ[៣១] :

- ពិន្ទុនៃស្តង់ដារគ្រប់គ្រង ដែលនឹងសង្ខេបផ្នែក ឬវិស័យនៃការគ្រប់គ្រងជាច្រើន។ គេរំពឹងថា ពិន្ទុក៏អាចត្រូវបានបំបែកដោយយោងទៅតាមអ្វីដែលគេវាយតម្លៃ : តើគេវាយតម្លៃសមត្ថភាព ការអនុវត្តការគ្រប់គ្រងជាក់ស្តែង ឬប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រង ?

៣.៤. ក្របខ័ណ្ឌសមត្ថភាព និងការវាយតម្លៃ

ការអនុវត្តតាមគោលការណ៍និងស្តង់ដារ ជួយដល់ការវាយតម្លៃពីការអនុវត្តការងាររបស់ស្ថាប័ន រីឯការវាយតម្លៃសមត្ថភាព និងការផ្តល់វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ គឺត្រូវអនុវត្តចំពោះបុគ្គល ដែលនឹង :

- វាយតម្លៃជំនាញ ចំណេះដឹង ឬលក្ខណសម្បត្តិរបស់បុគ្គល ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃតម្រូវការសមត្ថភាព។ តម្រូវការទាំងនេះ បានមកពីមុខងារ ក្របខ័ណ្ឌការងារ គម្រោងសេវា។ល។
- ត្រូវបានធ្វើឡើងដោយភាគីទី៣ ជាទូទៅដោយប្រើស្ថាប័នបណ្តុះបណ្តាល។ វាអាចអនុវត្តបាននៅក្នុងវិស័យ មួយចំនួន ដូចជាការបង្រៀន រុក្ខសាស្ត្រ គណនេយ្យ។ល។ ការប្រឈម គឺត្រូវពង្រីក ទៅផ្នែកផ្សេងៗទៀតដូចជា ផែនការការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស។ល។

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ រូបភាពទី២០ :
សំណួរវាយតម្លៃពាក់ព័ន្ធដល់ការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

- តើរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិយល់ពីមុខងារដែលមាននៅក្នុងច្បាប់រៀបចំអង្គការឬទេ? តើពួកគេអនុវត្តការងារតាមបទបញ្ញត្តិ និងលិខិតបទដ្ឋានដែរឬទេ?
- តើរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិធ្វើការងារ(ប្រតិបត្តិការ) បានល្អកម្រិតណាដែរ? តើមានប្រសិទ្ធភាពឬទេ? តើគ្រប់គ្រងបានល្អឬទេ?
- តើរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិបំពេញកិច្ចការកសាងផែនការ ថវិកា ការតាមដាននិងវាយតម្លៃ ការធ្វើរបាយការណ៍ កិច្ចការរដ្ឋបាល ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ហិរញ្ញវត្ថុ និងទំនាក់ទំនងជាមួយក្រុមប្រឹក្សា បានល្អកម្រិតណាដែរ?
- មានវិធីអនុវត្ត-ឧបករណ៍-ប្រព័ន្ធជាច្រើនប្រភេទ ដែលផ្តល់ឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ : អ្វីទាំងនោះ ត្រូវបានយកទៅប្រើប្រាស់ឬទេ? ពួកគេប្រើដូចអ្វីដែលប៉ងប្រាថ្នាឬទេ? តើអ្វីទាំងនោះបានបំពេញគោលបំណងគេដែរឬទេ? បើមិនមែនតើហេតុអ្វី?។
- តើសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ បានល្អកម្រិតណាដែរ? មាននៅទីនោះដែរឬទេ?

[៣១] មានជម្រើសជាច្រើនពីមុនមក (ហើយក៏នៅតែមានជម្រើសនេះ រហូតមក)។ ពិន្ទុលើការអនុវត្តតាមគោលការណ៍ អាចត្រូវបានប្រើប្រាស់ ពិន្ទុសម្រាប់វិស័យនីមួយៗ អាចត្រូវបានរាយការណ៍ ឬវិស័យនានា អាចត្រូវបានដាក់ជាក្រុម (ជម្រើសចុងក្រោយត្រូវបានជ្រើសរើស)។ ភាពត្រឹមត្រូវនៃ ការរាយការណ៍ (ភាគរយនៃលទ្ធផល ដែលត្រូវបានរាយការណ៍យ៉ាងត្រឹមត្រូវ) ជាសូចនាករល្អមួយទៀត។

- តើសមត្ថភាពបុគ្គល និងជំនាញផ្ទាល់ខ្លួនបានល្អកម្រិតណាដែរ?
- តើអ្វីខ្លះដែលត្រូវធ្វើដើម្បីធ្វើឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើងនូវប្រតិបត្តិការរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់នោះកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព?

៣.៤.១. សូចនាករ

ទោះបីជាគ្មានទម្រង់វាយតម្លៃសមត្ថភាពជាក់លាក់ក៏ដោយ សូចនាករវំពឹងទុកគឺ :

- **% នៃបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ** ដែលមានសមត្ថភាពតាមស្តង់ដារ។ សូចនាករនេះ គួរតែបំបែកទៅតាមរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ប្រភេទរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងក្របខ័ណ្ឌបុគ្គលិក។

៣.៥. សេចក្តីសង្ខេប និងតួនាទីរបស់ផ្នែកតាមដាន និងវាយតម្លៃ

រូបភាពដែលភ្ជាប់ផ្នែកនេះ ពិនិត្យឡើងវិញនូវសំណួរវាយតម្លៃ ដែលត្រូវឆ្លើយនៅក្នុងជំពូកនេះ។ ការឆ្លើយសំណួរទាំងនេះ តម្រូវឱ្យបង្កើតឧបករណ៍សំខាន់ៗចំនួន៣ : ការធ្វើអធិការកិច្ចលើការអនុវត្តតាមគោលការណ៍ ការវាយតម្លៃបទដ្ឋាននៃការគ្រប់គ្រង និងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព។ ទាំងនេះ ជាដំណើរការដ៏មានសារៈសំខាន់ ដើម្បីទទួលសិទ្ធិ ដោយសារឧបករណ៍ទាំងនេះបង្កើតជាមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃប្រព័ន្ធគណនេយ្យភាព ដែលគាំទ្រដល់វិមជ្ឈការ។ ទោះបីជា ការិយាល័យស្រាវជ្រាវ វាយតម្លៃ និងឯកសារ មិនទាន់មានសកម្មភាពក៏ដោយ ក៏ការិយាល័យនេះគួរតែដើរតួនាទីដ៏សំខាន់ក្នុងការធានាថា ដំណើរការវាយតម្លៃត្រូវផ្អែកលើភស្តុតាង និងសូចនាករមានលក្ខណៈ SMART ។

៤. ការវាយតម្លៃគោលនយោបាយ

៤.១. សេចក្តីផ្តើម

ចំណុចនេះពិពណ៌នាពីដំណើរការនៃការវាយតម្លៃគោលនយោបាយ។ នៅក្នុងបរិបទនៃផអ៣ "ការវាយតម្លៃគោលនយោបាយ" មានន័យថា តើវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការឆ្លើយតបទៅនឹងគោលបំណងដែរឬទេ ផ្អែកទៅតាមទស្សនៈលទ្ធផល ឬមួយថាតើលទ្ធផល និងផលប៉ះពាល់ត្រូវបានសម្រេចដែរឬទេ។ ពិនិត្យឡើងវិញទៅលើចំណុចទី១ (តារាងទី២នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥) បានកត់ត្រាពីការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ (ដូចដែលបានកំណត់នៅក្នុងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ) នៅក្នុងលទ្ធផលរបស់ផអ៣។ យុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់ធ្វើការវាស់វែងលទ្ធផលទាំងនេះត្រូវបានរៀបចំឡើងនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌមួយដែលធានាបាននូវគុណភាព។ យុទ្ធសាស្ត្រនេះបានបែងចែកដំណើរការតាមដាន និងវាយតម្លៃជាបីផ្នែកសំខាន់ៗ គឺការតាមដានការអនុវត្ត(ចំណុចទី២) ការវាយតម្លៃដោយភ្នាក់ងារទីបី(ចំណុចទី៣) និងការវាយតម្លៃគោលនយោបាយ(ចំណុចទី៤)។ ឧបករណ៍ប្រើប្រាស់សម្រាប់ធ្វើការវាស់វែងយុទ្ធសាស្ត្រនេះមានសង្ខេបនៅក្នុងតារាងទី៤នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥។

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ តារាងទី៤ :
ឧបករណ៍ប្រមូលទិន្នន័យដើម្បីវាយតម្លៃគោលដៅ និងគោលបំណង

ការពិពណ៌នាកម្មវិធី	លទ្ធផលរំពឹងទុក	យុទ្ធសាស្ត្រ និងឧបករណ៍វាស់វែង
គោលដៅ (ផលប៉ះពាល់) : ជួយគាំទ្ររដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការលើកកម្ពស់សុខុមាលភាព(ជីវភាពរស់នៅ ការអភិវឌ្ឍសង្គម និងសិទ្ធិ) ការលើកកម្ពស់សមធម៌ រវាងប្រជាពលរដ្ឋ និងសហគមន៍នានា ព្រមទាំងធានាឱ្យមានភាពត្រឹមត្រូវ	លើកកម្ពស់សុខុមាលភាពប្រជាពលរដ្ឋ	១. ទិន្នន័យមានស្រាប់ស្តីពីគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហវត្សកម្ពុជា (ចំណុចទី៤)
	ធនធានពីថ្នាក់ជាតិផ្តល់ទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ បានផលត្រឡប់មកវិញជាទីគាប់ចិត្ត	២. តម្រូការវាយតម្លៃសំណាកលើការវិភាគតម្លៃ និងផលប្រយោជន៍ (ចំណុចទី៤)
គោលបំណង (លទ្ធផល) : អភិវឌ្ឍកិច្ចដំណើរការ និងសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ពិសេសថ្នាក់ក្រុង ស្រុក និងឃុំសង្កាត់ ធានានូវភាពស័ក្តិសិទ្ធិនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋានល្អ និងការផ្តល់សេវាប្រកបដោយគុណភាព ដែលឆ្លើយតបទៅនឹងការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ	ការផ្តល់សេវារបស់រដ្ឋបាលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ	៣. ការស្រាវជ្រាវពីការពេញចិត្តរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ឬរបាយការណ៍ស្តីពីការផ្តល់មតិពីប្រជាពលរដ្ឋ (ចំណុចទី៤) ៤. លទ្ធផលពីការអនុវត្តន៍សាកល្បងលើការផ្ទេរមុខងារ (ចំណុចទី៤)
	អភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាន	៥. ការស្រាវជ្រាវពីទស្សនៈអភិបាលកិច្ច គាំទ្រដោយទិន្នន័យដែលមានស្រាប់ (ចំណុចទី៤)
	កិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	៦. ការត្រួតពិនិត្យការប្រព្រឹត្តតាម ឬសវនកម្មលទ្ធផល (ចំណុចទី៣) ៧. ការវាយតម្លៃលើបទដ្ឋាននៃការគ្រប់គ្រង (ចំណុចទី៣) ៨. ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពឬការធ្វើវិញ្ញាបនកម្ម (ចំណុចទី៣) ៩. លទ្ធផលនៃការរៀបចំប្រព័ន្ធអន្តរកម្ម និងការវាយតម្លៃផលប៉ះពាល់ (ចំណុចទី៤)

យុទ្ធសាស្ត្រនេះបាននាំឈានទៅដល់ការកំណត់បាននូវសូចនាករណ៍លទ្ធផល-ផលប៉ះពាល់ចំនួន២៥ ដែលបង្ហាញនៅក្នុងតារាងទី៣នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥។ ក្រៅពីនេះ ចំណុចទី៤នេះនឹងពិពណ៌នាអំពីធាតុផ្សេង១នៃដំណើរការវាយតម្លៃគោលនយោបាយ។ ចំណុចទី៤.២ ពិពណ៌នាអំពីដំណើរការនៃការពិភាក្សាគោលនយោបាយ និងការប្រើប្រាស់របាយការណ៍នេះជាឧបករណ៍ប្រាស្រ័យទាក់ទង (តាមដាន និងវាយតម្លៃនៅក្រោមអនុកម្មវិធីទី១នៃដំណើរការគោលនយោបាយ) ចំណុចទី៤.៣ ពិពណ៌នាអំពីវិធានការនៃការផ្តល់សេវា ចំណុចទី៤.៤ ពិពណ៌នាអំពីផលប៉ះពាល់ ចំណុចទី៤.៥ ពិពណ៌នាអំពីអភិបាលកិច្ច ចំណុចទី៤.៦ ពិពណ៌នាអំពីអន្តរកម្មនៃការផ្តល់យោបល់ត្រឡប់ ចំណុចទី៤.៧ សង្ខេប និងពិពណ៌នាអំពីតារាងសម្ព័ន្ធភាព។

៤.២. ដំណើរការពិគ្រោះយោបល់អំពីគោលនយោបាយ

ការតាមដាន និងវាយតម្លៃ គឺមិនមែនគ្រាន់តែជាការប្រមូលព័ត៌មានតែប៉ុណ្ណោះទេ ក៏ប៉ុន្តែគឺជាការធានាឱ្យបានថា ព័ត៌មានទាំងនេះនាំឱ្យមានការពិគ្រោះយោបល់លើគោលនយោបាយ។ ទោះបីជាសូចនាករ និងតារាងតក្កភាពមានសារៈសំខាន់ក៏ដោយ ក៏ប៉ុន្តែវានៅមិនទាន់មានភាពគ្រប់គ្រាន់នោះទេ។ ដោយសារតែមូលហេតុនេះ ទើបការពិភាក្សាប្រព្រឹត្តទៅបានជុំវិញរបាយការណ៍ ដូចដែលបានបង្ហាញនៅក្នុងឧបករណ៍ប្រាស្រ័យទាក់ទងសំខាន់ៗនៃការតាមដាន និងវាយតម្លៃ។

បញ្ហាប្រឈមនានា និងលើកយកមកពិភាក្សានៅក្នុងវេទិកាគោលនយោបាយប្រចាំត្រីមាស។ វេទិកានេះនឹងត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយផ្តោតលើបញ្ហាធំៗ និងគំនិតថ្មីៗ នៅក្នុងទម្រង់ជាបទបង្ហាញ និងការប្រជុំ។ វេទិកានេះមានគោលបំណងឆ្លើយតបទៅនឹងសំណួរវាយតម្លៃសំខាន់ៗ ដូចមានបង្ហាញនៅក្នុងរូបភាពទី២១នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥។ បទបង្ហាញនឹងមិនគ្រាន់តែពិពណ៌នាអំពីរបកគំហើញពីមូលដ្ឋានប៉ុណ្ណោះទេ ក៏ប៉ុន្តែនឹងលើកឡើងជាជម្រើសនានា និងផ្តល់ជាអនុសាសន៍ផងដែរ។ វេទិកាគោលនយោបាយនេះ នឹងចូលរួមដោយមន្ត្រីរដ្ឋាភិបាលដែលមានសិទ្ធិក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត តំណាងសង្គមស៊ីវិល និងភាគីពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត។

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ រូបភាពទី២១ : សំណួរគោលនយោបាយ

- តើវិមជ្ឈការនិងវិសហមជ្ឈការមានប្រសិទ្ធភាពដែរឬទេ? តើផអ៣ដំណើរការទៅតាមទិសដៅត្រឹមត្រូវដែរឬទេ? តើផអ៣ធ្វើការងារត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?
- តើវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការមានផលប៉ះពាល់ដល់ប្រជាពលរដ្ឋ? តើសុខុមាលភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមានការកែលម្អដែរឬទេ?
- តើយន្តការនៃការផ្តល់សេវាកម្មតាមបែបវិមជ្ឈការមានដំណើរការទៅប្រសើរជាងដែរឬទេ?
- តើអភិបាលកិច្ចមានស្ថានភាពដូចម្តេច? តើរដ្ឋបាលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិបានផ្សារភ្ជាប់ឬដោះស្រាយអទិភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋដែរឬទេ? ប្រសិនបើផ្សារភ្ជាប់ តើវាបាននាំឈានទៅដល់ការកែលម្អការផ្តល់សេវាកាន់តែប្រសើរឡើងដែរឬទេ? តើសិទ្ធិត្រូវបានការពារប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាពដែរឬទេ?
- តើប្រជាពលរដ្ឋមានការពេញចិត្តជាមួយនឹងការផ្តល់សេវាកម្មដោយរដ្ឋបាលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិដែរឬទេ? តើពួកគេពេញចិត្តជាមួយនឹងស្នាដៃក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនដែរឬទេ? តើពួកគេពេញចិត្តជាមួយនឹងគោលនយោបាយនៅមូលដ្ឋានដែរឬទេ? តើរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិបានអើពើនឹងប្រជាពលរដ្ឋដែរឬទេ?
- តើការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តសំខាន់បានធ្វើឡើងយ៉ាងដូចម្តេច? តើបុគ្គលិករដ្ឋបាលទទួលខុសត្រូវចំពោះក្រុមប្រឹក្សាដែរឬទេ? តើពួកគេបានផ្តល់យោបល់ដែលយកជាការបានដែរឬទេ?
- តើក្រុមប្រឹក្សាមានតម្លាភាពដែរឬទេ? មានការចូលរួម? តើបានប្រើប្រាស់ធនធានត្រឹមត្រូវដែរឬទេ? តើអំពើពុករលួយគឺជាបញ្ហា?

យោងទៅតាមក្របខណ្ឌលទ្ធផលកម្មវិធី អង្គភាពវាយតម្លៃស្រាវជ្រាវនិងឯកសារ និងធ្វើបទបង្ហាញជាប្រចាំនៅក្នុងវេទិកានេះ។ អ្នកធ្វើបទបង្ហាញក៏មានតំណាងពីអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល សកលវិទ្យាល័យ និងគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍នានាផងដែរ។ វេទិកានេះនឹងផ្តល់ឱកាសសម្រាប់អ្នកធ្វើគោលនយោបាយ អាចពួពិទស្សនៈផ្សេងៗគ្នា និងពិភាក្សាលើជម្រើសផ្សេងៗដោយផ្អែកលើក្របខ័ណ្ឌមួយដែលមានភស្តុតាងត្រឹមត្រូវ។ ការទទួលខុសត្រូវនៅក្នុងការរៀបចំវេទិកា ការរៀបចំភស្តុភារ ការផ្សព្វផ្សាយរកឯកសារជាមុនតាមរយៈកាសែត និងបណ្តាញព័ត៌មានផ្សេងទៀត) ធានានូវគុណភាពតាមរយៈដំណើរការពិនិត្យផ្តល់យោបល់ ការផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផល និងព័ត៌ដែលបានរកឃើញ នឹងដឹកនាំគ្រប់គ្រងដោយគណៈកម្មាធិការវេទិកាគោលនយោបាយ ដែលស្ថិតនៅក្រោមអង្គភាពគោលនយោបាយ។ គណៈកម្មាធិការនេះរួមមាន សមាជិកពីរដ្ឋាភិបាល ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងទីភ្នាក់ងារមិនមែនរដ្ឋាភិបាល។

វានឹងតម្រូវឱ្យមានពេលវេលា និងផែនការច្បាស់លាស់ ដើម្បីរៀបចំបទបង្ហាញ ជាពិសេសនៅពេលដែលការស្រាវជ្រាវដំណើរការ ហើយត្រូវការទិន្នន័យច្រើនយ៉ាងដើម្បីធ្វើការវិភាគ។ ដើម្បីលើកទឹកចិត្តឱ្យមានការព្យាករណ៍ និងអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកចូលរួមអាចមានលទ្ធភាពរៀបចំការស្រាវជ្រាវរបស់គេបានទាន់ពេល ប្រធានបទសម្រាប់វេទិកាគោលនយោបាយប្រចាំត្រីមាស នៅត្រូវបានកំនត់ជាមុន ដូចជា :

- **ត្រីមាសទី១ :** វិមជ្ឈការហិរញ្ញវត្ថុ ការគ្រប់គ្រង ហិរញ្ញវត្ថុ និងការផ្ទេរមុខងារ។
- **ត្រីមាសទី២ :** អភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាន និង ប្រជាធិបតេយ្យ។
- **ត្រីមាសទី៣ :** ការរៀបចំផែនការដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស រដ្ឋបាល និងសមត្ថភាព។
- **ត្រីមាសទី៤ :** ការផ្តល់សេវាកម្មដោយរដ្ឋបាលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងសុខុមាលភាពប្រជាពលរដ្ឋ។

នៅពេលដែលកាសិក្សាត្រូវបានដំណើរការតាមរយៈ ផអ៣ យើងរំពឹងថានឹងផ្តល់នូវគោលបំណង(បរិមាណ) ការវាយតម្លៃនៃនិន្នាការសំខាន់ៗ ក៏ដូចជាការពន្យល់ពីមូលហេតុនានានៃនិន្នាការទាំងនេះ ក៏ដូចជាជម្រើស និងអនុសាសន៍នានា ដើម្បីធ្វើការកែលម្អដល់ការអនុវត្ត។ ជម្រើស និងអនុសាសន៍ទាំងនេះគឺត្រូវតែមានគុណភាព ដែលអាចអនុវត្តបានសម្រាប់យកមកពិភាក្សា។ ជាយុទ្ធសាស្ត្រ គោលបំណងនៃការវាស់វែងនឹងត្រូវអនុវត្តជាមុនៗពេលពិនិត្យលើគោលគំនិត (រួមទាំងការធ្វើសំភាសន៍ជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗ) ក្នុងគោលបំណងបកស្រាយ និងពន្យល់ពីការអង្កេត។ ទោះបីជាធាតុទាំងពីរ (ការវាស់វែង និងការពិនិត្យឡើងវិញ អាចធ្វើឡើងដាច់ដោយឡែកពីគ្នាក៏ដោយ ក៏ការជួលអ្នកផ្តល់សេវាតែមួយដូចគ្នា(ទីប្រឹក្សា) ដើម្បីរៀបចំផ្តល់ការគាំទ្ររួមគ្នាតែមួយ នឹងជួយឱ្យវិធីសាស្ត្រមានភាពស៊ីសង្វាក់គ្នាល្អ។

នៅក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍ទៅតាមប្រធានបទ ល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារផអ៣សម្រាប់ទីប្រឹក្សា នឹងគួសបញ្ជាក់ច្បាស់ពីសំណួរដែលការសិក្សានីមួយៗចង់ទទួលបានចម្លើយ (អ្វីដែលប្រជាពលរដ្ឋចង់ដឹង ដូចជាគោលបំណងរបស់របាយការណ៍)។ ប្រការនេះនឹងនាំឱ្យអាចរៀបចំបាននូវមាតិការបាយការណ៍ ដែលផ្អែកទៅលើក្របខ័ណ្ឌលទ្ធផល។

ចំណុចទី៧.៥ (នៅក្នុងអនុឧបសម្ព័ន្ធ) ផ្តល់នូវឧទាហរណ៍ស្តីពីរបាយការណ៍គោលនយោបាយប្រចាំត្រីមាសនីមួយៗ ដែលរៀបចំជាគម្រូដោយផ្នែកវាយតម្លៃ ស្រាវជ្រាវ និងឯកសារ។

៤.៣. ផលប៉ះពាល់

ផលប៉ះពាល់ពីកម្មវិធី (ដែលថានានុក្រមស្មើនឹងកម្រិតគោលដៅនៃតារាងតក្កភាព) ពិពណ៌នាពីការរីកចម្រើន លើសុខុមាលភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋបណ្តាលមកពីការកែលម្អការផ្តល់សេវាដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ជាលក្ខណៈ បច្ចេកទេស ការវាយតម្លៃត្រូវការប្រៀបធៀបការអង្កេតសុខុមាលភាពនៅក្រោមស្វ័យភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោម ជាតិ ជាមួយនឹងការពិត ដែលអាចវាស់វែងសុខុមាលភាពនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងដោយស្ថាប័ន។ ប្រសិនបើមានក្រុម សមស្របសម្រាប់ធ្វើការតាមដានផលប៉ះពាល់ពិតប្រាកដ នឹងមិនអាចវាស់វែងបានឡើយ។ នៅក្នុងស្ថានភាពនេះ ផអ៣ តាមដានសូចនាករណ៍សុខុមាលភាព ឬក៏ភាពក្រីក្រមួយចំនួន ដើម្បីពិពណ៌នានូវរឿងរ៉ាវដែលស៊ីសង្វាក់ស្តីពី វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ។ សូចនាករណ៍ទាំងនេះ (សូមមើលនៅផ្នែកខាងលើនៃតារាងទី៣ ឧបសម្ព័ន្ធទី៥) រក្សា ទុកក្នុងកម្រិតអប្បបរិមា ផ្អែកជាសំខាន់ទៅលើប្រភពទិន្នន័យដែលមានស្រាប់ ដើម្បីកាត់បន្ថយចំណាយអតិបរិមា ការ ប្រមូលទិន្នន័យប្រចាំឆ្នាំ និងមានលក្ខណៈស្របគ្នាទៅនឹងគោលដៅអភិវឌ្ឍសហសវត្សរបស់កម្ពុជា។ ផលប៉ះពាល់ទូលំ ទូលាយពីរកម្រិតត្រូវបានវាស់វែង : (១).សុខុមាលភាពទូទៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និង(២).ផលប៉ះពាល់សេដ្ឋកិច្ចពី ការរៀបចំថវិកាកម្មវិធីវិមជ្ឈការទៅលើអ្នកទទួលផលដោយផ្ទាល់។

៤.៣.១. សុខុមាលភាពប្រជាពលរដ្ឋទូទៅ និងគោលដៅសហស្សវត្សកម្ពុជា

មានជម្រើសមួយចំនួនដែលបានពិចារណាសម្រាប់ការជ្រើសរើស ជាសូចនាករណ៍ដែលសមស្របបំផុតដល់ សុខុមាលភាពប្រជាពលរដ្ឋ :

១. តាមដានគោលដៅអភិវឌ្ឍសហស្សវត្សកម្ពុជាសទាំងអស់ ដោយធ្វើការបូកបញ្ចូលគ្នាទៅក្នុងការវិភាគមេតា តែមួយឧទាហរណ៍ប្រើសូចនាករដូចជា "%នៃគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្សបានតាមដាន"។ ជម្រើស នេះមិនមានលក្ខណៈសមស្របឡើយ ដោយសារតែភាគច្រើននៃសូចនាករទាំងនេះបានប្រមូលដាច់ដោយ ឡែកពីគ្នា។ ឯកសារយោងក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ(ចំណុចទី៧.៧) ពិពណ៌នាលម្អិតអំពីជម្រើសនេះ និងជម្រើស ផ្សេងទៀត ។

២. តាមដានតែអនុផ្នែកណាមួយនៃសូចនាករអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្សកម្ពុជា ដែលមានការទាក់ទងទៅនឹងរដ្ឋបាល ថ្នាក់ក្រោមជាតិ ឬក៏រដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន។ នៅក្នុងករណីនេះ មានលទ្ធភាពពីរបែបនៅក្នុងការកំណត់អនុ ផ្នែកសូចនាករនេះ : (១)ប្រើប្រាស់គោលគំនិតរួម (២)ជ្រើសរើសសូចនាករគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហ ស្សវត្សកម្ពុជា ដែលប្រមូលតាមរយៈទិន្នន័យមូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ ដោយសារតែទិន្នន័យអាចឆ្លុះបញ្ចាំង ស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចសង្គមនៅថ្នាក់មូលដ្ឋានបាន។

៣. ប្រើប្រាស់ទិន្នន័យមូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ និងទិន្នន័យពីប្រភពផ្សេងៗទៀត (ដូចជាសូចនាករដែលមិនមាននៅក្នុងគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្សរ៍កម្ពុជា) ដើម្បីធ្វើការជ្រើសរើសសូចនាករដែលមានការពាក់ព័ន្ធសម្រាប់ការវាស់វែងផអ៣។ ចំណុចខ្លាំងនៃវិធីសាស្ត្រនេះ យើងអាចដាក់បញ្ចូលនូវវិស័យជាក់លាក់មួយចំនួន (ដូចជាផ្លូវថ្នល់) ដែលមិនអាចធ្វើជាតំណាងបានល្អនៅក្នុងគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្សរ៍កម្ពុជាបាន។ នេះគឺជាវិធីសាស្ត្រនៃកម្មវិធីគាំទ្រដល់តារាងតក្កភាពវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ (សូមមើលតារាងទី៥ នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥)។

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ តារាងទី៥ : សូចនាករគោលដៅគម្រោង PSDD

សូចនាករ	ប្រភពទិន្នន័យ
%នៃប្រជាជននៅជនបទមានចំណូល តិចជាងកម្រិតភាពក្រីក្រជាតិ	គំរូប៉ាន់ស្មានភាពក្រីក្រដោយផ្អែកលើទិន្នន័យមូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ពីផ្នែកតាមដាន និងវាយតម្លៃ គ.ជ.អ.ប
%នៃការតាំងទីលំនៅ(>១00 នាក់)អាចទៅដល់បានដោយផ្លូវលំ	ទិន្នន័យឃុំ(ក្រសួងផែនការ) ទិន្នន័យព័ត៌មានគម្រោង គ.ជ.អ.ប
%នៃកុមារអាយុក្រោម១ឆ្នាំត្រូវបានចាក់ថ្នាំការពារជំងឺចំនួន៧មុខ	ការប៉ាន់ស្មានផ្អែកលើទិន្នន័យ DPH – MOH EPI រហូតដល់ខែមិថុនា
%នៃកុមារអាយុ៦ ដល់១១ឆ្នាំចុះចូលរៀននៅសាលាបឋមសិក្សា	ទិន្នន័យមូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ ក្រសួងផែនការ និង គ.ជ.អ.ប
%នៃគ្រួសារនៅជនបទមានទឹកស្អាតប្រើប្រាស់	ទិន្នន័យមូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ (២00៨ឬ២00៩) ក្រសួងផែនការ និង គ.ជ.អ.ប
សហគមន៍មានសិទ្ធិប្រើប្រាស់ និងសុវត្ថិភាពលើធនធានដីធ្លី ព្រៃឈើ និងជលផលបន្ថែមចំនួន ២00.00 ហិកតានៅឆ្នាំ២00៩	មិនទាន់បានប្រមូលទិន្នន័យ

ដើម្បីផ្សារភ្ជាប់ផអ៣ទៅនឹងកម្មវិធីជាតិ ជម្រើសនៅក្នុងការប្រើប្រាស់សូចនាករគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្សរ៍កម្ពុជាប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវបានជ្រើសរើសតាមរយៈទិន្នន័យឃុំ។ នៅដើមឆ្នាំ២0១0 ក្រសួងផែនការបានចាប់ផ្តើមគណនាសូចនាករទាំងនេះ (ដែលមានឈ្មោះថា ប័ណ្ណពិន្ទុ CDB-CMDG)។ កម្រិត(សរុបរួម)នៃគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្សរ៍កម្ពុជា មានសម្រាប់ភាពក្រីក្រ (CMDG 1) សមភាពយេនឌ័រ CMDG 3) អប់រំ (CMDG 2) សុខភាព (CMDG 4 to 6) និងនិរន្តរភាពបរិស្ថាន (CMDG 7)។ ចាប់តាំងពីសូចនាករទាំងនេះ ត្រូវបានប្រមូលនៅកម្រិតថ្នាក់ទាបបំផុតនៃរដ្ឋាភិបាលមូលដ្ឋាន ជាទូទៅ វាបានឆ្លុះបញ្ចាំងពីស្ថានភាពសុខុមាលភាព និងសុវត្ថិភាពប្រជាពលរដ្ឋ។

៤.៣.២.ផលប៉ះពាល់សេដ្ឋកិច្ចនៃគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានដោយថ្នាក់កណ្តាល

ទោះបីជាការផ្លាស់ប្តូរសុខុមាលភាពជាទូទៅ មិនអាចសន្និដ្ឋានបាននៅក្នុងផអ៣ក៏ដោយ ក៏អាចមានលទ្ធភាពនៅក្នុងការតាមដានផលប៉ះពាល់សេដ្ឋកិច្ចពីការផ្តល់មូលនិធិតាមរយៈកម្មវិធីវិមជ្ឈការ ទៅលើអ្នកទទួលផលផ្ទាល់បានដែរ។ ដោយសារតែអ្នកទទួលផលកើនបន្ថែមឡើងដល់ប្រជាពលរដ្ឋ (ឧទាហរណ៍ ផលចំណេញពីការធ្វើជំនួញ ផលចំណេញពីការគ្រប់គ្រងព្រៃឈើមាននិរន្តរភាពជាង ឬមួយក៏ពីការកាត់បន្ថយពេលវេលាក្នុងការដឹកជញ្ជូន) យើងអាចពិពណ៌នាពីផលប៉ះពាល់ ដែលមានទំនាក់ទំនងយ៉ាងច្បាស់លាស់ទៅនឹងលទ្ធផលរបស់កម្មវិធី។ ផលប៉ះពាល់ទាំងនេះអាចវាស់វែងបានតាមរយៈការវិភាគតំណាងព្រាវៗ សំណាក និងគំរូផលចំណាយចំណេញ ដើម្បីធ្វើការគណនាអត្រាទទួលបានពីការវិនិយោគក្នុងតម្លៃសេដ្ឋកិច្ច ហើយធ្វើការប្រៀបធៀបលទ្ធផលនេះ ជាមួយនឹងក្រុមត្រួតពិនិត្យផលត្រឡប់ ដែលបានអនុវត្តសកម្មភាពប្រហាក់ប្រហែលគ្នា ដែលផ្តល់មូលនិធិគាំទ្រក្រៅយន្តការវិមជ្ឈការ។ ប្រសិនបើផលត្រឡប់ដូចគ្នាមានលក្ខណៈស្រដៀងគ្នា តាមរយៈឃុំ សង្កាត់ ក្រុង ស្រុក និងថវិកាវិនិយោគថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដូចគ្នាទៅនឹងគម្រោង នោះលទ្ធផលទាំងនេះនឹងផ្តល់នូវភស្តុតាងដែលជឿទុកចិត្តបានសម្រាប់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធរបស់រដ្ឋាភិបាល។ លទ្ធផលក៏មានសារៈសំខាន់ផងដែរដល់អ្នករៀបចំផែនការនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិស្តីពីថាតើសកម្មភាពណាខ្លះដែលផ្តល់តម្លៃថវិកាល្អបំផុត។ ការសិក្សាប្រហាក់ប្រហែលគ្នានេះក៏បានធ្វើឡើងផងដែរដោយលោក **ជូលៀន អាប្រាម** នៅឆ្នាំ២០០៩។

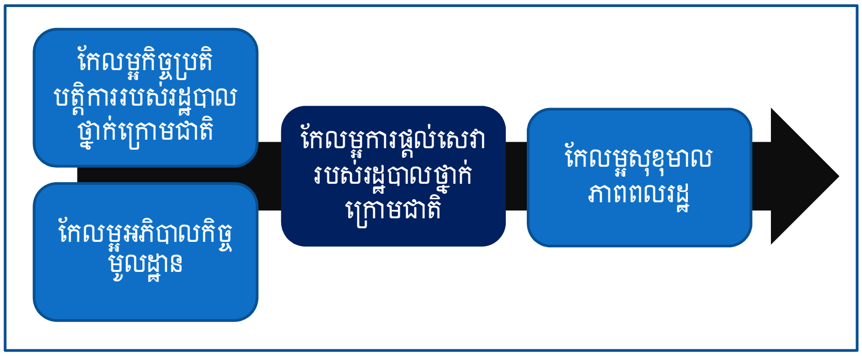
៤.៤. ការផ្តល់សេវា

ការវាស់វែងការផ្តល់សេវាកម្មនៅថ្នាក់រដ្ឋបាលក្រោមជាតិ ដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់នៅក្នុងការតាមដានការបំពេញការងារ តាមរយៈចង្អុលលទ្ធផលផអ៣។ យោងលើទស្សនៈនៃការវាយតម្លៃ និងគោលនយោបាយ បញ្ហាគឺមិនមែនជាការពិពណ៌នាពីការផ្តល់សេវាទូទៅតែប៉ុណ្ណោះទេ (ដូចជាការប្រើប្រាស់សូចនាករ ការផ្តល់សេវាកម្មទូទៅ) ក៏ប៉ុន្តែអ្វីដែលសំខាន់ គឺការរួមចំណែកដល់ការកែលម្អលើការផ្តល់សេវាដល់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ។ ដើម្បីវាយតម្លៃលើការផ្តល់សេវាទូទៅ សំណួរសំខាន់ៗ២ត្រូវបានយកមកធ្វើការពិចារណា:

១. ប្រើប្រាស់សូចនាករស្តីពីការផ្តល់សេវាពីទិន្នន័យមូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ ឬក៏ទិន្នន័យវិស័យពីប្រភពផ្សេងទៀត ដូចជា សុខភាព ឬអប់រំ (ពឹងផ្អែកទៅលើទិន្នន័យមានស្រាប់)។

២. ប្រើប្រាស់លទ្ធផលស្រាវជ្រាវស្តីពីការផ្តល់សេវា ឬរបាយការណ៍ផ្តល់យោបល់ត្រឡប់ពីប្រជាពលរដ្ឋ ដើម្បីវាស់វែងពីការពេញចិត្ត ។

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ រូបភាពទី២២ : ការផ្តល់សេវាកម្មនៅក្នុងចង្វាក់លទ្ធផល



ដោយសារតែគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្សកម្ពុជា បានពិពណ៌នានៅក្នុងចំណុច៤.៣.១ ខាងលើរួចមកហើយ ដែលពិពណ៌នាអំពីលទ្ធភាពក្នុងការទទួលសេវា និងដោយសារតែការរៀបចំសម្រាប់ការអនុវត្តការតាមដាន នឹងពិពណ៌នាអំពីការផ្តល់នូវហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធថ្មី (ប្រភេទនៃសេវាមួយ) ការយកចិត្តទុកដាក់នឹងផ្តោតទៅលើការបំពេញចន្លោះខ្វះខាត ជាពិសេសនៅក្នុងការពិពណ៌នាអំពីការពេញចិត្តរបស់ប្រជាពលរដ្ឋទៅលើសេវាដែលបានផ្តល់។ នៅក្នុងបរិបទនេះ "សេវា" រួមបញ្ចូលទាំងនិយតករ បរិស្ថានសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច និងការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិនៅមូលដ្ឋាន ព្រមទាំងការពេញចិត្តរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ដែលជាកត្តាសំខាន់សម្រាប់ការវាស់វែងនូវគុណភាព(កត្តាសន្ទតនៃសេវា) ។

៤.៤.១.ការពេញចិត្តរបស់អ្នកប្រើប្រាស់

ការស្រាវជ្រាវអំពីការផ្តល់សេវា និងរបាយការណ៍ផ្តល់យោបល់ត្រឡប់ពីប្រជាពលរដ្ឋ គឺជាឧបករណ៍សំខាន់សម្រាប់ការវាស់វែងប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវា។ ដើម្បីអនុវត្តការស្រាវជ្រាវនេះ :

- សេវាដែលនឹងធ្វើការវាយតម្លៃ ត្រូវតែកំណត់ឱ្យបានច្បាស់លាស់ (សំណួរទូទៅ ដូចជា តើអ្នកពេញចិត្តជាមួយនឹងសេវាដែលអ្នកបានទទួលដែរឬទេ គឺជាសំណួរដែលមិនមានប្រយោជន៍ឡើយ)។
- អ្នកផ្តល់សេវា ក៏ត្រូវតែកំណត់ឱ្យបានជាក់លាក់ផងដែរ (ត្រូវតែមានភាពច្បាស់លាស់ថា តើអ្នកណាជាអ្នកឆ្លើយតបទៅនឹងការវាយតម្លៃឃុំ សង្កាត់ ក្រុង ស្រុក ។ល។)
- មានបញ្ហាទាក់ទងទៅនឹងថាតើអ្នកដែលមិនបានប្រើសេវា គួរចូលរួមឆ្លើយនៅក្នុងការស្រាវជ្រាវនេះដែរឬទេ? ការស្រាវជ្រាវអាចប្រព្រឹត្តទៅនៅនឹងកន្លែងផ្តល់សេវាផ្ទាល់តែម្តង (ឧទាហរណ៍ នៅមណ្ឌលសុខភាព) ដែលក្នុងករណីនេះ សេវាដែលទើបតែបានទទួល ត្រូវបានកត់ត្រា (ឧទាហរណ៍ តើអស់រយៈពេលប៉ុន្មាន? តើត្រូវការចុះទៅមើលប៉ុន្មានដង? មានបានបង់ប្រាក់លើកទឹកចិត្តដែរឬទេ? តើអ្នកប្រើប្រាស់សេវាពេញចិត្តដែរឬទេ?) ឬមួយក៏ធ្វើជាមួយប្រជាពលរដ្ឋទូទៅ (ដែលផ្ទុយពីអ្នកប្រើប្រាស់សេវា)។ វិធីសាស្ត្រទីពីរនេះ អាចទទួលបាននូវមូលហេតុពីអ្នកដែលមិនប្រើប្រាស់សេវានេះ ក៏ប៉ុន្តែក៏អាចមានលក្ខណៈមិនច្បាស់លាស់ដែរ។ សម្រាប់ការវាយតម្លៃគោលនយោបាយ (ដូចជាការលើកទឹកចិត្តផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច) ការស្ទង់មតិពីប្រជាពលរដ្ឋទូទៅ ចាំបាច់ត្រូវតែធ្វើ។

- មានបញ្ហាជាច្រើនទាក់ទងទៅនឹងថាតើអ្នកណា គឺជាអ្នកធ្វើការស្រាវជ្រាវ ហើយហេតុអ្វី? ។ ចំពោះរបាយការណ៍ផ្តល់យោបល់ត្រឡប់ពីពលរដ្ឋដែលមានប្រជាប្រិយភាពបំផុត ការស្រាវជ្រាវបានធ្វើឡើងដោយអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ក្នុងគោលបំណងកែលម្អដល់ការឆ្លើយតប និងការទទួលខុសត្រូវរបស់អ្នកផ្តល់សេវា។ វិធីផ្សេងទៀត គឺអង្គការផ្តល់សេវាធ្វើការស្រាវជ្រាវ ដូចជាផ្នែកមួយនៃដំណើរការកសាងផែនការរបស់ខ្លួន។ ការស្រាវជ្រាវតាមវិធីទីមួយ លទ្ធផលស្រាវជ្រាវត្រូវផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ ដោយឡែកវិធីទីពីរ ការស្រាវជ្រាវគួរតែមានការបង្ហាញបកស្រាយសម្រាប់ប្រើប្រាស់ផ្ទៃក្នុងតែប៉ុណ្ណោះ។

តើរបាយការណ៍ផ្តល់យោបល់ត្រឡប់ពីប្រជាពលរដ្ឋ គួរតែជាផ្នែកមួយនៃការពិនិត្យឡើងវិញលើដំណើរការកសាងផែនការដែរឬយ៉ាងណានោះ នៅមិនទាន់សម្រេចនៅឡើយទេ ក៏ប៉ុន្តែនាពេលបច្ចុប្បន្នបុគ្គលមិនមែនរដ្ឋាភិបាលល្អៗមួយចំនួន ធ្លាប់បានធ្វើការស្រាវជ្រាវដែលមានលក្ខណៈស្រដៀងគ្នានេះរួចមកហើយ។ អង្គភាពវាយតម្លៃ នឹងធ្វើការវិភាគមេតាប្រចាំឆ្នាំ ទៅលើការស្រាវជ្រាវទាំងនេះ ដើម្បីតាមដានមើលទៅលើភាពពេញចិត្តរបស់របស់ពលរដ្ឋដែលហាក់បីដូចជាមានការកើនឡើង។ ទិន្នន័យផ្សេងៗនឹងត្រូវបានបូកបញ្ចូលគ្នា ដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងប្រភេទសេវាដែលបានធ្វើការវាយតម្លៃ។ ការពិនិត្យឡើងវិញនេះ និងមើលទៅលើបញ្ហានៃការពេញចិត្តលើគោលនយោបាយផងដែរ ។

៤.៤.២.លទ្ធផលនៃការសាកល្បងផ្ទេរមុខងារ

អនុកម្មវិធីទី១ សាកល្បងផ្ទេរមុខងារ ដែលក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធផ្ទេរការទទួលខុសត្រូវការផ្តល់សេវាទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ដើម្បីធ្វើការវាយតម្លៃថាតើការសាកល្បងទាំងនេះទទួលបានជោគជ័យឬយ៉ាងណានោះ យុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់ការវាយតម្លៃ នឹងត្រូវបានរៀបចំឡើង ដែលនឹងប្រៀបធៀបសូចនាករវវាងក្រុមសាកល្បង (ការព្យាបាល) ទៅនឹងក្រុមមិនសាកល្បង(ត្រួតពិនិត្យ) នៅមុនពេល និងក្រោយពេលសាកល្បង។ នេះគឺជាបទដ្ឋាននៃការរៀបចំការធ្វើពិសោធន៍។ សូចនាករដែលបានរកឃើញ នៅក្របខ័ណ្ឌលទ្ធផលបានសង្ខេបអំពីប្រសិទ្ធភាពនៃការសាកល្បងទាំងនេះ ។

៤.៥. ការវាស់វែងកម្រិតអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាន

ការវាយតម្លៃថាតើអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋានមានការកែលម្អដូចម្តេច មានសារៈសំខាន់សម្រាប់ការងារតាមដាន និងវាយតម្លៃ ផអ៣។ ដើម្បីធ្វើកិច្ចការនេះ មានជម្រើស៣យ៉ាង ត្រូវបានលើកយកមកធ្វើការពិចារណា :

១. ពឹងផ្អែកទៅលើការស្រាវជ្រាវជាតិដែលមានស្រាប់ស្តីពីអភិបាលកិច្ច ឧទាហរណ៍ បញ្ហាអភិបាលកិច្ចដែលបានសិក្សាដោយស្ថាប័នធនាគារពិភពលោក។

២. ការបង្កើតឱ្យមានការវាយតម្លៃអភិបាលកិច្ចពីភាគីទី៣។

៣. ធ្វើការស្រាវជ្រាវការយល់ដឹងពីអភិបាលកិច្ច ដោយផ្អែកលើក្របខណ្ឌអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាន ដែលមានចែងនៅក្នុងឯកសារកម្មវិធី ផអ៣ ។

ទាក់ទងទៅនឹងការស្រាវជ្រាវអំពីអភិបាលកិច្ចជាតិ ការស្រាវជ្រាវនេះបានផ្តែកទៅលើសូចនាករជាច្រើន ដែលមិនមានការទាក់ទងទៅនឹងរដ្ឋបាលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ឧទាហរណ៍ "ការគ្រប់គ្រងច្បាប់" "ស្ថិរភាពនយោបាយ" ។ល។ ហេតុដូចនេះ ការផ្លាស់ប្តូររបស់ពួកគេ អាចមានការទាក់ទងតិចតួចបំផុតទៅនឹងបំលាស់ប្តូរនៅកម្រិតថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ការវាយតម្លៃដោយភាគីទីបី (ជម្រើសទី២) ជាទូទៅត្រូវការការចូលរួមពីអ្នកជំនាញការ ដើម្បីវាស់វែងអភិបាលកិច្ចធៀបជាមួយនឹងបទដ្ឋាន ឬក៏សូចនាករ។

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ តារាងទី៦ : និយមន័យអភិបាលកិច្ច

ប្រភព	និយមន័យអភិបាលកិច្ច
យុទ្ធសាស្ត្ររបស់អង្គការអភិវឌ្ឍសហប្រជាជាតិ កំណត់ចំណាំស្តីពីអភិបាលកិច្ចសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស ឆ្នាំ២០០៤	អភិបាលកិច្ច គឺជាប្រព័ន្ធនៃតម្លៃគោលនយោបាយ និងស្ថាប័ន ដែលសង្គមមួយគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ច នយោបាយ និងកិច្ចការសង្គម តាមរយៈការប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នានៅក្នុងនិងនៅជុំវិញរដ្ឋ សង្គមស៊ីវិល និងវិស័យឯកជន។ វាគឺជាវិធីមួយដែលអ្នករៀបចំសង្គមខ្លួនឯងដើម្បីធ្វើ និងអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចចិត្តនានា ដើម្បីសម្រេចបាននូវការយោគយល់គ្នាទៅវិញទៅមក ការឯកភាព និងអនុវត្ត។ វារួមមានយន្តការ និងដំណើរការសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ និងក្រុមផ្សេងៗលើកឡើងនូវចំណាប់អារម្មណ៍របស់ខ្លួន សម្រុះសម្រួលនូវវិវាទនានា ព្រមទាំងប្រើប្រាស់សិទ្ធិស្របច្បាប់ និងកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួន។ វាគឺជាវិន័យ ស្ថាប័ន និងការអនុវត្ត ដែលកំណត់ និងផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តដល់បុគ្គលម្នាក់ៗ អង្គការ និងក្រុមហ៊ុននានា ។ អភិបាលកិច្ចរួមបញ្ចូលទាំងកត្តាសង្គម នយោបាយ និងសេដ្ឋកិច្ច ដែលប្រតិបត្តិនៅគ្រប់កម្រិតនៃសហគ្រាស មនុស្ស រួមមានគ្រួសារ ភូមិ ក្រុង ជាតិ តំបន់ ឬពិភពលោក ។
ការប្រាស្រ័យទាក់ទងស្តីពីអភិបាលកិច្ច និងការអភិវឌ្ឍ គណៈកម្មាធិការសហគមន៍អឺរ៉ុប។ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៣ COM (03) 615	អភិបាលកិច្ចមានការពាក់ព័ន្ធទៅនឹងសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋ នៅក្នុងការបម្រើដល់ប្រជាពលរដ្ឋរបស់ខ្លួន។ អភិបាលកិច្ចគឺនិយាយសំដៅទៅលើវិន័យ ដំណើរការ និងអាកប្បកិរិយាដែលចំណាប់អារម្មណ៍នានាត្រូវបានបកស្រាយ ធនធានទាំងឡាយត្រូវបានគ្រប់គ្រង និងការប្រតិបត្តិអំណាចនៅក្នុងសង្គម។ វិធីដែលមុខងារសាធារណៈត្រូវបានអនុវត្ត ការគ្រប់គ្រងធនធានសាធារណៈ និងការអនុវត្តក្រិត្យក្របអំណាចសាធារណៈ គឺជាបញ្ហាចម្បង ដែលត្រូវដោះស្រាយនៅក្នុងបរិបទនេះ។ វាអាចត្រូវបានពិពណ៌នាថា ជាវិធានការគ្រឹះនៃស្ថេរភាព និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់សង្គម។
គេហទំព័រវិទ្យាស្ថានធនាគារពិភពលោក ឆ្នាំ២០០៤ : 2004: http://www.worldbank.org/wbi/governance/	អភិបាលកិច្ច គឺជាបណ្តុំនៃប្រពៃណី និងស្ថាប័ន ដែលរដ្ឋអំណាចនៅក្នុងប្រទេសមួយអនុវត្ត។ ទាំងនេះ រួមបញ្ចូលទាំង (១).ដំណើរការដែលរដ្ឋាភិបាលត្រូវបានជ្រើសរើសតាមដាន និងជំនួស (២).សមត្ថភាពរបស់រដ្ឋាភិបាលនៅក្នុងការរៀបចំ និងអនុវត្តគោលនយោបាយនានារបស់ខ្លួនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និង (៣).ការគោរពដល់ប្រជាពលរដ្ឋ និងរដ្ឋចំពោះស្ថាប័ន ដែលដឹកនាំការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គម ព្រមទាំងទំនាក់ទំនងរវាងគ្នាទៅវិញទៅមក ។

៤.៥.១.ការប្រើប្រាស់ផអវ៣ ជាក្របខ័ណ្ឌការងារអភិបាលកិច្ច

ផអវ៣ បានបង្កើតឱ្យមានក្របខ័ណ្ឌអភិបាលកិច្ចមួយ ផ្អែកលើចំណុចទី៤ និងចំណុចទី៥នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥នេះ ។ ការប្រើប្រាស់ក្របខ័ណ្ឌដែលពណ៌នានៅក្បែរគ្នានេះ លេខសម្គាល់ និងសូចនាកររង នឹងត្រូវបានប្រមូលប្រើប្រាស់ជាឧបករណ៍ស្រាវជ្រាវ ឬបញ្ជីសំណួរ។

នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌនេះ ជួរពិពណ៌នាពីទំនាក់ទំនងរវាងអភិបាលកិច្ចបួន (សង្គម ឬសង្គមស៊ីវិល នយោបាយ រដ្ឋបាល និងអន្តររដ្ឋាភិបាល) ។ នៅក្នុងវិស័យនីមួយៗ (ទំនាក់ទំនង) មធ្យោបាយដែលអភិបាលកិច្ចបានលើកឡើងនៅក្នុងកូឡោន : ការចូលរួមពាក់ព័ន្ធ (ការចូលរួម សំឡេង និងតំណាង) តម្លាភាព និងការទទួលខុសត្រូវឬស្វ័យភាព។ ព័ត៌មាននៅក្នុងប្រអប់នីមួយៗផ្តល់នូវឧទាហរណ៍ស្តីពីវិធីដែលអភិបាលកិច្ចត្រូវបានដាក់នៅក្នុងទំនាក់ទំនងនីមួយៗ។

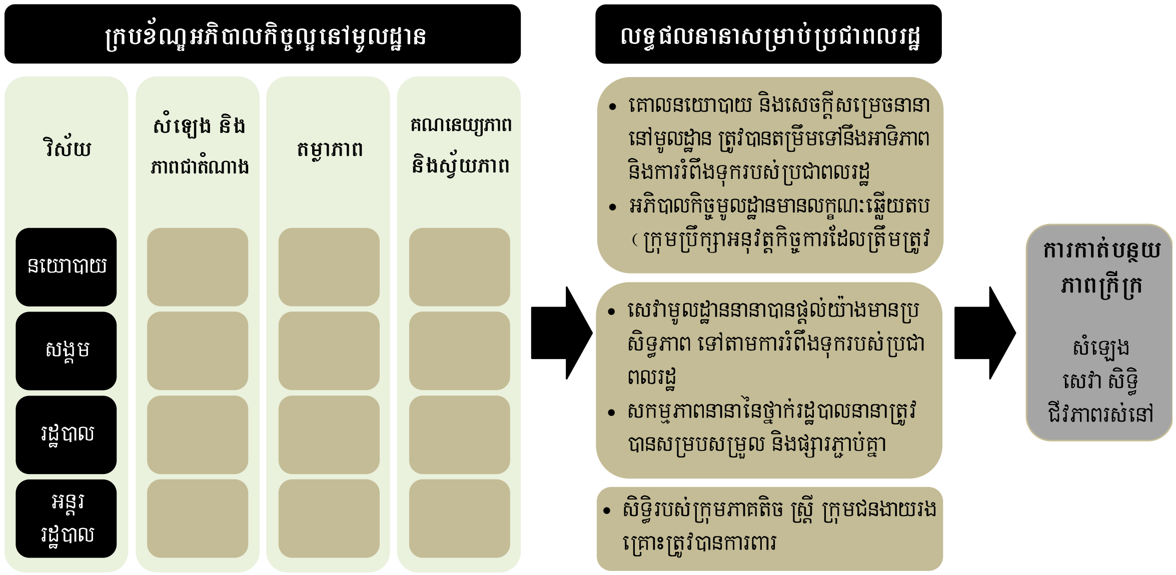
ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ រូបភាពទី២៣ : ក្របខ័ណ្ឌអភិបាលកិច្ច

វិស័យ	សំឡេង ភាពជាតំណាង និង ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ	តម្លាភាព និង ការធ្វើរបាយការណ៍	គណនេយ្យភាព និងស្វ័យភាព
នយោបាយ (ប្រជាពលរដ្ឋ-ក្រុមប្រឹក្សា)	• ប្រជាពលរដ្ឋចូលរួមនៅក្នុងដំណើរការកសាងផែនការ និងការបោះឆ្នោត • ប្រជាពលរដ្ឋ(ពិសេសក្រុមងាយរងគ្រោះ) មានមធ្យោបាយក្នុងការលើកឡើងនូវផលប្រយោជន៍របស់ខ្លួន	ក្រុមប្រឹក្សារាយការណ៍ជាទៀងទាត់អំពីលទ្ធផលនានាដល់សាធារណជន	• ដំណើរការផ្អែកនយោបាយធ្វើឱ្យអ្នកធ្វើសេចក្តីសម្រេចមានគណនេយ្យភាព • ការតវ៉ានានាត្រូវបានដោះស្រាយ • ក្រុមប្រឹក្សាស្តាប់ និងឆ្លើយតប
សង្គម (រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ-សង្គមស៊ីវិល)	ប្រជាពលរដ្ឋរៀបចំបង្កើតក្រុមនានា ដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងនូវផលប្រយោជន៍របស់ខ្លួន និងស្នើរដ្ឋបាលគ្រប់ថ្នាក់ដាក់បញ្ចូលនូវផលប្រយោជន៍ទាំងនេះ	សង្គមស៊ីវិល (រួមទាំងអ្នកសារព័ត៌មាន) ផ្តល់ព័ត៌មានដល់ប្រជាពលរដ្ឋ	
រដ្ឋបាល (សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា មន្ត្រីរដ្ឋបាល)		មន្ត្រីរដ្ឋបាលរាយការណ៍ជាទៀងទាត់ដល់ក្រុមប្រឹក្សា និងផ្តល់ការវិភាគនានាសម្រាប់ការធ្វើសេចក្តីសម្រេច	មន្ត្រីរដ្ឋបាលមានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រុមប្រឹក្សាអំពីការបំពេញការងាររបស់ខ្លួន
ទំនាក់ទំនង អន្តររដ្ឋបាល	ក្រុមប្រឹក្សានៅថ្នាក់រដ្ឋបាលទាបចូលរួមដំណើរការកសាងផែនការ និងដំណើរការផ្សេងៗទៀតរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ខ្ពស់ជាង	ក្រុមប្រឹក្សាជូនព័ត៌មានជាទៀងទាត់ទៅក្រុមប្រឹក្សាថ្នាក់រដ្ឋបាលដទៃនានាជាពិសេសធនធាននានាត្រូវបានផ្ទេរ	រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវបានផ្តល់ស្វ័យភាពក្នុងការប្រតិបត្តិ ប៉ុន្តែត្រូវមានគណនេយ្យភាព និងទទួលការដាក់វិន័យចំពោះសកម្មភាពដែលពុំបានអនុវត្តតាមវិធាននិងបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា

ការរៀបចំអភិបាលកិច្ចនេះ អាចធានាបាននូវសកម្មភាពសំខាន់ៗរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ អាចរៀបចំនៅក្នុងរបៀបមួយដែលផ្សារភ្ជាប់ជាមួយនឹងចំណាប់អារម្មណ៍របស់ភ្នាក់ងារ(ប្រជាពលរដ្ឋ)។ គោលបំណងសំខាន់សម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គឺឆ្លើយតបទៅនឹងការចង់បានរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។ ការឆ្លើយតប ឬការផ្សារភ្ជាប់ទៅនឹងគោលនយោបាយមូលដ្ឋានកើតមានឡើងនៅពីរកម្រិត : (១).រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តលើគោលនយោបាយមូលដ្ឋាន ដែលផ្សារភ្ជាប់ទៅនឹងប្រជាពលរដ្ឋ(ហើយប្រជាពលរដ្ឋមានការពេញចិត្តនឹងពួកគេ) (២).រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិប្រតិបត្តិទៅតាមអ្វីដែលប្រជាពលរដ្ឋមានការរំពឹងទុក ពួកគេមានប្រសិទ្ធភាព មានប្រយោជន៍ ។ល។ ការឆ្លើយតបទាំងពីរប្រភេទនេះ មានការពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការប្រព្រឹត្តទៅដែលមាននីតិវិធី ឬសម្លេងភាគច្រើន ក៏ប៉ុន្តែភាព

សំខាន់ផ្សេងទៀតនៃអភិបាលកិច្ច មានគោលដៅធានាដល់ការការពារប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនូវសិទ្ធិរបស់អ្នកភាគតិចផងដែរ។ លទ្ធផលកម្រិតខ្ពស់នៃអភិបាលកិច្ចទាំងនេះ ពិពណ៌នានៅក្នុងរូបភាពទី២៤នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥។

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ រូបភាពទី២៤ : ក្របខ័ណ្ឌអភិបាលកិច្ច និងលទ្ធផល



ការវិភាគទិន្នន័យស្រាវជ្រាវអភិបាលកិច្ច នឹងវាស់វែងប្រអប់នីមួយៗនៅក្នុងម៉ាទ្រិកអភិបាលកិច្ច ព្រមទាំងលទ្ធផលទាំងបី (ការផ្សារភ្ជាប់នៅមូលដ្ឋាន ប្រសិទ្ធភាព និងសិទ្ធិអ្នកភាគតិច)។ តារាងម៉ាទ្រិកនេះ នឹងនាំឈានទៅកាន់លេខសម្គាល់ទាំង៧ (មួយជួរ និងមួយសម្រាប់កូឡោននីមួយៗ) ហើយលទ្ធផលកម្រិតខ្ពស់ នឹងនាំទៅកាន់លេខសម្គាល់៣។ នៅក្នុងចំណោមលេខសម្គាល់ទាំង១០ (រួមទាំងលេខសម្គាល់អភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋានទូទៅ) ការវាស់វែងនឹងប្រព្រឹត្តទៅសម្រាប់ក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់ ដែលសរុបរួមមាន២២លេខសម្គាល់ ឬក៏ការវាស់វែង ដែលនឹងទទួលបាន ដោយដាក់ស្លាកសម្គាល់នៅខាងក្រោមសូចនាករ ទៅតាមការចាត់ចំណាត់ថ្នាក់សម្រាប់កម្រិតនីមួយៗនៃរដ្ឋាភិបាល។ ការបែងចែងលេខសម្គាល់ និងសូចនាករ បានឆ្លុះបញ្ចាំងលម្អិតនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌលទ្ធផល។

៤.៦. ការរៀបចំប្រព័ន្ធអន្តរកម្ម ឮការវាយតម្លៃផលប៉ះពាល់

ផអ៣ ផ្តោតលើការរៀបចំប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការក្រុង ស្រុក ដែលត្រូវការចាំបាច់សម្រាប់អនុវត្តអាណត្តិរបស់ខ្លួន។ ទោះបីជាការរៀបចំជំហានទី១ នឹងប្រព្រឹត្តទៅនៅថ្នាក់ជាតិក៏ដោយ (ផ្អែកទៅតាមនិយតកម្ម និងគោលការណ៍ណែនាំ) គំរូដើមនឹងត្រូវបានអភិវឌ្ឍបន្ថែមទៀត នៅក្រោមល័ក្ខខ័ណ្ឌជាក់ស្តែងរបស់ប្រតិបត្តិការក្រុង ស្រុក។ ដំណើរការការងារជាមួយក្រុង ស្រុកក្នុងការរៀបចំប្រព័ន្ធនៅមូលដ្ឋាន និងយោងទៅតាមការរៀបចំប្រព័ន្ធអន្តរកម្ម។ ការងារនេះមានគោលបំណងធានាឱ្យបាននូវការរៀបចំប្រព័ន្ធ ដែលមានការពាក់ព័ន្ធ និងអាចអនុវត្តបាន ឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការពិតប្រាកដរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ និងទទួលបានជោគជ័យ។ ដោយសារតែការរៀបចំអន្តរកម្មមានភាពបត់បែន ផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់ទៅការទទួលបាននូវការផ្តល់យោបល់ត្រឡប់ពីអ្នកប្រើប្រាស់ជាប្រចាំ មានកម្រិតនៃការអនុវត្ត

សាកល្បងខ្ពស់ ការផ្តល់យោបល់ត្រឡប់ ការវាយតម្លៃ និងការបន្តរៀបចំជាប្រចាំ វានឹងបង្កើតឱ្យមានប្រយោជន៍ល្អ ពាក់ព័ន្ធទៅនឹងព័ត៌មានតាមដាន និងវាយតម្លៃ ។ នៅក្នុងន័យនេះវាគឺជាបច្ចេកទេសនៃការវាយតម្លៃលើផលប៉ះពាល់ ។

លទ្ធផលនៃដំណើរកការរៀបចំប្រព័ន្ធអន្តរកម្មនឹងត្រូវបានកត់ត្រាតាមរយៈរបាយការណ៍ផ្ទៃក្នុង ហើយដោយសារតែទម្រង់នៃលទ្ធផលនៅមិនទាន់បានដឹងនៅឡើយ ការរៀបចំសូចនាករអន្តរកម្មមិនមែនជាផ្នែកមួយនៃក្របខ័ណ្ឌលទ្ធផល ផអ៣ឡើយ ក៏ប៉ុន្តែវាគឺជាដំណើរការតាមដាន និងវាយតម្លៃដ៏មានសារៈសំខាន់ ។

៤.៧. សេចក្តីសង្ខេប និងតារាងប្រៀបធៀប

ជាក់ស្តែងគ្រប់សូចនាករទាំងអស់ដែលមាននៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌលទ្ធផលផអ៣ (ទាំងនៅកម្រិតលទ្ធផល និងផលប៉ះពាល់ និងអនុកម្មវិធី) វាស់វែងប្រតិបត្តិការរបស់ក្រុង ស្រុក ឬខេត្ត ។ ការរៀបចំនេះនឹងអនុញ្ញាតដល់ការបង្កើតតារាងសម័្ពន្ធភាពឡើង ដែលនឹងនាំទៅដល់ការចាត់ចំណាត់ថ្នាក់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយផ្អែកទៅលើវិស័យដែលបានអនុវត្ត ដូចមានបង្ហាញនៅក្នុងចង្វាក់លទ្ធផល ។ ការងារនេះគឺជាការទទួលខុសត្រូវរបស់ការិយាល័យស្រាវជ្រាវវាយតម្លៃ និងឯកសារក្នុងការរៀបចំតារាងសម្ព័ន្ធភាព និងបូកបញ្ចូលគ្នាទៅជារបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ ។

៥. អនុកម្មវិធីនានា

៥.១. សេចក្តីផ្តើម

ចំណុចទី៥នេះពិនិត្យឡើងវិញលើការរៀបចំការតាមដាន និងវាយតម្លៃសម្រាប់អនុកម្មវិធីទាំង៦របស់ផអ៣ ។ សូចនាករ គឺស្ថិតនៅលំដាប់"លទ្ធផលបូក" មានន័យថានឹងមិនមានការតាមដានការអនុវត្តអនុកម្មវិធីនិមួយៗដាច់ដោយឡែកនោះទេ ក៏ប៉ុន្តែនឹងតាមដានលទ្ធផលសម្រេចបានបន្ទាន់ ដែលរំពឹងថានឹងកើតមានឡើងក្រោយពេលការអនុវត្តបញ្ចប់លទ្ធផលពីគ្រប់អនុកម្មវិធីទាំងអស់ ។ ឧទាហរណ៍ សូចនាករក្នុងអនុកម្មវិធីទី៤ តាមដានលើការបែងចែកធនធានរវាងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងរដ្ឋាភិបាលថ្នាក់ជាតិ (%នៃថវិកាថ្នាក់ជាតិបែងចែកទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ) ដែលមានឥទ្ធិពលទៅលើការរៀបចំចាត់ចែងថវិកាវិមជ្ឈការ គោលនយោបាយទាក់ទងទៅនឹងចំណូលក្រៅពន្ធដារ និងកត្តាជាច្រើនទៀត ។ ការប្រមូលនូវសូចនាករលទ្ធផលបូកទាំងនេះ (រួមទាំងទិន្នន័យមូលដ្ឋាន) គឺការទទួលខុសត្រូវរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី ក៏ប៉ុន្តែការិយាល័យតាមដាន និងរបាយការណ៍កម្មវិធីជាតិ និងការិយាល័យព័ត៌មានវិទ្យា នឹងគាំទ្រដល់ការបញ្ជាក់សុពលភាព និងការធានាបាននូវភាពជឿជាក់លើការពិនិត្យបញ្ជាក់នេះ ។

៥.២. អនុកម្មវិធីទី១

សមាសភាគ១.១ ពិពណ៌នាអំពីការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្ត ។ ជាគំនិត គឺដើម្បីធ្វើការប្រៀបធៀបផែនការ (តើលិខិតបទដ្ឋានអ្វីដែលបង្កើតឡើង នៅទីណា និងនៅពេលណា) ទៅនឹងលទ្ធផលរីកចម្រើនជាក់ស្តែង ។ បើមានការពន្យារពេលក្នុងការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្ត នឹងជះឥទ្ធិពលដល់ការផ្តួចផ្តើមកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពទាំងអស់ នោះក្របខ័ណ្ឌនៃលទ្ធផលការងារនៃអនុកម្មវិធីទី១ នឹងតាមពិនិត្យមើលឥទ្ធិពលនានាដែលនាំឱ្យចុះខ្សោយដំណើរការ ។

សំណួរថាតើបរិយាកាសនៃការងារគតិយុត្តមានប្រសិទ្ធភាពដែរឬទេ (ថាសម្រេចបានតាមទិសដៅនានាឬទេ?) នឹងត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃតាមរយៈការវាស់វែងផលសម្រេច និងផលប៉ះពាល់នៅកម្រិតគោលដៅ និងគោលបំណង។ ប្រការនេះពាក់ព័ន្ធដល់តើរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិបានអនុវត្តការងារខ្លួន (ប្រតិបត្តិការផ្ទៃក្នុងនិងការផ្តល់សេវា) បានល្អដល់កម្រិតណា។ តើរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននឹងមាំដល់កម្រិតណាដែរ? តើមានផលប៉ះពាល់នៃវិមជ្ឈការចំពោះប្រជាពលរដ្ឋទៅលើអ្វីខ្លះ? ។

សមាសភាគ១.២ ពាក់ព័ន្ធដល់ការកសាងសមត្ថភាព គ.ជ.អ.ប ក្នុងការរៀបចំបង្កើតគោលនយោបាយ និងការគ្រប់គ្រងកម្មវិធី។ ពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការតាមដាន **យុទ្ធសាស្ត្រទី១** គឺការផ្តោតលើដំណើរការនៃវេទិកាពិគ្រោះយោបល់អំពីគោលនយោបាយ ដែលជាមធ្យោបាយក្នុងការកែសម្រួលគោលនយោបាយ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាននានា។ សំណួរសម្រាប់ការតាមដាន គឺតើមានប៉ុន្មាននាក់ដែលចូលរួមក្នុងវេទិកាទាំងនេះ តើអ្នកចូលរួមពេញចិត្តចំពោះវេទិកានេះដែរឬទេ? តើវេទិកានេះ នាំឱ្យមានការកែសម្រួលឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើងនូវបរិយាកាសនៃលិខិតបទដ្ឋានដែលឬទេ? ។ **យុទ្ធសាស្ត្រទី២** គឺការសមត្ថភាពគ្រប់គ្រងកម្មវិធី ដែលត្រូវវាស់វែងតាមការពិនិត្យមើលដំណើរការអនុវត្ត ជាពិសេសថាតើលទ្ធផល និងការចំណាយនានាដែលបានគ្រោងទុក ត្រូវបានអនុវត្តដែរឬទេ? ការងារនេះត្រូវធ្វើទាំងពីរលំដាប់ ទាំងនៅថ្នាក់កណ្តាលដែលអនុវត្តផអ៣ ទាំងនៅថ្នាក់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលអនុវត្តមូលនិធិវិមជ្ឈការដែលបានរៀបចំឡើង។ ចុងក្រោយ គឺការយកចិត្តទុកដាក់ផ្តោតទៅលើការធ្វើរបាយការណ៍រីកចម្រើន និងចំពោះកម្រិតដែលប្រព័ន្ធតាមដាន និងវាយតម្លៃដែលមាន អាចចាប់យកទិន្នន័យទាំងអស់ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ សូចនាករ នឹងវាយតម្លៃអំពីភាពពេញលេញនៃរបាយការណ៍ ដោយពិនិត្យមើលភាគរយនៃលទ្ធផលគ្រោងនានា (អ្វីៗដែលបានធ្វើ) ដែលមានក្នុងរបាយការណ៍ទាំង៤ត្រីមាស។

សមាសភាគ១.៣ ពិពណ៌នាអំពីដំណើរការនៃការផ្ទេរមុខងារឡើងវិញ តាមរយៈដំណើរការចុះកិច្ចសន្យា។ ការងារនេះនឹងគ្រោងធ្វើនៅកម្រិតក្រុង ស្រុក។ តាមទស្សនៈនៃការតាមដាននិងវាយតម្លៃ ការអនុវត្តការផ្ទេរមុខងារឡើងវិញនេះ ត្រូវធ្វើការតាមដានតាមរយៈការកត់ត្រានូវមុខងារដែលបានវិភាគ(ពិចារណា)សម្រាប់ធ្វើការផ្ទេរ ចំនួនសាកល្បងនៃការងារផ្ទេរមុខងារ និងចំនួនដែលបានវាយតម្លៃថាអាចធ្វើទៅបាននៅក្នុងពេលសាកល្បង។ ការវាយតម្លៃបន្ទាប់មកទៀត គឺធ្វើឡើងតាមរយៈ**ក្របខ័ណ្ឌនៃប្រសិទ្ធភាពតម្លៃ** ដើម្បីប្រៀបធៀបការអនុវត្តការងារសាកល្បង (នៅទីណាដែលមានការផ្តល់ជាមុខងារ) ទៅនឹងក្រុមផ្ទៀងផ្ទាត់ (ទីណាដែលមិនមានការផ្ទេរមុខងារ)។ វិធីសាស្ត្រគឺការវាស់វែងសូចនាករដើមគ្រា ទាំងក្រុមផ្ទៀងផ្ទាត់ ទាំងក្រុមសាកល្បង (រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលធ្វើការសាកល្បងការផ្ទេរមុខងារ) បន្ទាប់មកធ្វើការប្រៀបធៀបការកែលម្អដែលបានកើតមានឡើងរវាងក្រុមទាំងពីរនេះ បន្ទាប់ពីបានធ្វើការសាកល្បង។ សូចនាករមាននៅក្នុងតារាងទី៧នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥។

៥.៣. អនុកម្មវិធីទី២ និងអនុកម្មវិធីទី៣

សមាសភាព២.១ និង២.២ ពាក់ព័ន្ធដល់ការរៀបចំយ៉ាងណា ដែលធានាថារដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ មានបុគ្គលិកគ្រប់គ្រាន់ ដែលចាំបាច់សម្រាប់អនុវត្តមុខងាររបស់ខ្លួន។ ការងារនេះ មានជាប់ពាក់ព័ន្ធជាដំបូងដល់ការផ្ទេរ

ជាបណ្តោះអាសន្ន និងបន្ទាប់មករៀបចំឱ្យមានការផ្ទេរជាអចិន្ត្រៃយ៍ ស្ថិតក្រោមក្រមនៃមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល។ ដើម្បីអាចធ្វើការវាយតម្លៃមុខតំណែងនៃបុគ្គលិក ត្រូវមានការប្រមូលទិន្នន័យប្រចាំឆ្នាំដែលមានរៀបរាប់ពី (១)ចំនួនបុគ្គលិកតាមមុខតំណែង(តាមភេទ) ដែលជាប់ទាក់ទងដល់ការរៀបចំបង្កើត និង (២)គុណភាពនៃបុគ្គលិកសំខាន់ៗ ថាតើមុខតំណែងបុគ្គលិកនោះ (ចំនួន ឬគុណភាព) បានទទួលជោគជ័យ ក្នុងការទាក់ទាញ និងរក្សាទុកចំនួនបុគ្គលិកនៅទីកន្លែងដាច់ស្រយាល ឬទីកន្លែងពិបាកខ្លាំងដែរឬទេ?។ សមាសភាគនេះ ក៏មានពាក់ព័ន្ធផងដែរ ដល់ការរៀបចំបង្កើតក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្ត (លិខិតបទដ្ឋាន សេចក្តីណែនាំ ...។ល។) ដែលធ្វើឱ្យលេចចេញជារូបរាង សម្រាប់ការពង្រឹងសមត្ថភាពនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក។ ទិន្នន័យគួរតែបានមកពីទិន្នន័យមូលដ្ឋាននៃការផ្តល់ប្រាក់បៀវត្សថ្នាក់ជាតិ។

សមាសភាគ២.៣ ពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលរៀបរាប់ថាតើការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងកិច្ចការរដ្ឋបាល នឹងអាចធ្វើឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង នៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិយ៉ាងដូចម្តេច ជាពិសេសថ្នាក់ក្រុង ស្រុក។ តាមទស្សនៈនៃការតាមដាននិងវាយតម្លៃ ទិសដៅគឺដើម្បីរកឱ្យឃើញថា តើសមត្ថភាពដែលបានអនុវត្តដើម្បីកែលម្អការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងកិច្ចការរដ្ឋបាលរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ បានកើតមានឡើងដែរឬទេ? ថាតើប្រព័ន្ធនេះត្រូវបានប្រើប្រាស់(ដូចបំណង)ដែរឬទេ? និងថាតើប្រព័ន្ធទាំងនេះមានប្រសិទ្ធភាពដែរឬទេ? មានន័យថា តើអាចសម្រេចបានតាមគោលដៅនៃប្រព័ន្ធទាំងនោះដែរឬទេ?។ ឧទាហរណ៍ ជាការជ្រើសរើសរបៀបផ្អែកតាមសមត្ថភាព? ការប្រជុំបានរៀបចំយ៉ាងល្អប្រសើរ? តើមានប្រព័ន្ធដោះស្រាយបណ្តឹងតវ៉ាប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពហើយឬនៅ?។ នៅពេលដែលវិធីសាស្ត្រ និងស្តង់ដារវាយតម្លៃគោរពទៅតាមសវនកម្មនៃគណនី និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ បានកំណត់ឡើងយ៉ាងល្អប្រសើរ ពេលនោះត្រូវការចាំបាច់ឱ្យមានការរៀបចំបង្កើតឡើងនូវការវាស់វែងត្រឹមត្រូវសម្រាប់កិច្ចការលទ្ធកម្ម និងទិដ្ឋភាពផ្សេងទៀតនៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ(ដូចជាអធិការកិច្ចស៊ើបអង្កេតបណ្តឹងតវ៉ាគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ និងការវាយតម្លៃនៃស្តង់ដារគ្រប់គ្រង)។

សមាសភាគ២.៤ ពិពណ៌នាពីការរៀបចំបង្កើតនូវមធ្យោបាយនានា(អគារធ្វើការ) និងការបំពាក់ឧបករណ៍សម្ភារៈដល់ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក។ ការតាមដាននឹងផ្តោតទៅលើថាតើមានមធ្យោបាយចំនួនប៉ុន្មានដែលបានសាងសង់ ឬជួសជុលកែលម្អឡើងវិញ។

ដោយសារអនុកម្មវិធីទី២ និងអនុកម្មវិធីទី៣ មានជាប់ពាក់ព័ន្ធដល់ការរៀបចំបុគ្គលិក នោះសូចនាករ និងចែករំលែករួមគ្នា។ សូចនាករទាំងនោះ មាននៅក្នុងតារាងទី៨នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥។

៥.៤. អនុកម្មវិធីទី៤

អនុកម្មវិធីទី៤ មានគោលបំណងកែលម្អស្វ័យភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ដោយធ្វើយ៉ាងណាឱ្យធនធានហិរញ្ញវត្ថុនានា អាចរកបានទៅតាមស្មារតីនៃភាពអាចព្យាករណ៍បាន មានសនិទានភាព និងមានសង្គតិភាព)។ ចំណុចនេះ ក៏មានបំណងផងដែរក្នុងការធានាយ៉ាងណាឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអាចគ្រប់គ្រងធនធានទាំងនោះប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងស្របទៅតាមបទបញ្ញត្តិ និងស្តង់ដារជាតិ។

សមាសភាគ៤.១ ផ្តល់នូវក្របខ័ណ្ឌស្ថាប័នសម្រាប់ការធ្វើឱ្យមានលទ្ធភាពធនធានហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ សមាសភាគនេះនឹងបង្កើតជាលិខិតបទដ្ឋាន និងឧបករណ៍វិធីសាស្ត្រនានា ដែលគាត់តែងឱ្យមានឡើងនូវយន្តការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានចំនួន៣ សម្រាប់ផ្ទេរធនធានដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ដើម្បីដឹងថាតើការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌស្ថាប័នទាំងនេះមានប្រសិទ្ធភាពដែរឬទេ ត្រូវមានការប្រមូលទិន្នន័យដែលនឹងរៀបរាប់អំពី (១)កម្រិតនៃធនធានដែលបានផ្ទេរទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិតាមរយៈយន្តការហិរញ្ញប្បទាននីមួយៗ និង(២)សមាសធាតុនៃធនធានហិរញ្ញវត្ថុដែលមានចំពោះរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ជាពិសេស កម្រិតណាដែលរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានស្វ័យភាពក្នុងការប្រើប្រាស់ថវិការបស់ខ្លួន[៣២]។

សមាសភាគ៤.២ និង៤.៣ ពិពណ៌នាថាតើការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនឹងកែលម្អដោយរបៀបណានៅថ្នាក់រដ្ឋបាលក្រោមជាតិ។ ជាទស្សនៈនៃការតាមដាននិងវាយតម្លៃ គោលបំណងសំខាន់គឺរកមើលឱ្យឃើញថាតើសមត្ថភាពអនុវត្តដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុកើតមានដែរឬទេ? ថាតើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុដែលបានរៀបចំឡើងត្រូវបានយកទៅប្រើប្រាស់ដែរឬទេ? (ស្របតាមបំណងដែរឬទេ?) ហើយថាតើប្រព័ន្ធនេះមានប្រសិទ្ធភាពដែរឬទេ? ដូចជាថាតើអាចសម្រេចបានគោលដៅនៃប្រព័ន្ធដែរឬទេ?។ ឧទាហរណ៍ តើមានការបញ្ចូលចំណាយក្នុងគណនីតាមស្តង់ដារសមស្របណាមួយដែរឬទេ? តើមានការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិនានា ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពដែរឬទេ? តើកិច្ចលទ្ធកម្មបានធ្វើឡើងប្រកបដោយភាពត្រឹមត្រូវ ស្មើភាពគ្នា និងមានប្រសិទ្ធភាពដែរឬទេ? ជា លទ្ធផលនៃកិច្ចលទ្ធកម្មនេះ តើអាចជ្រើសរើសបានអ្នកទទួលការដែលសមស្របបំផុតដែរឬទេ? តើវិធីសាស្ត្រ និងស្តង់ដារនៃការវាយតម្លៃទាក់ទងទៅនឹងសវ គណនីនិងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ បានកំណត់ត្រឹមត្រូវល្អប្រសើរដែរឬទេ? តើត្រូវការរៀបចំបង្កើតវិធានការសមស្របសម្រាប់ធ្វើលទ្ធកម្ម និងចំពោះទិដ្ឋភាពផ្សេងទៀតនៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុដែរឬទេ? (ដូចជា អធិការកិច្ចគ្រប់ជ្រុងជ្រោយទៅលើការអនុវត្តតាមគោលការណ៍ និងការវាយតម្លៃស្តង់ដារគ្រប់គ្រង)។ សូចនាករនានា មាននៅក្នុងតារាងទី៩នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥។

៥.៥. អនុកម្មវិធីទី៥

អនុកម្មវិធីទី៥ មានគោលបំណងធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការរូបវន្ត និងកម្មវិធីវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ គឺជាសកម្មភាពទាំងឡាយដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធជាមួយការរៀបចំបង្កើតឡើងថ្មីនូវប្រព័ន្ធ ដំណើរការ និងឧបករណ៍វិធីសាស្ត្រនានា ដែលត្រូវធ្វើការសាកល្បងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ សមាសភា៥.១ រៀបរាប់អំពីការរៀបចំបង្កើតថ្មី ឬកែសម្រួលឧបករណ៍ និងវិធីសាស្ត្រកសាងផែនការនានា។ ចំណែកឯសមាសភាគ៥.២ រៀបរាប់អំពីការចាប់ផ្តើមអនុវត្ត និងការបង្កើតសមត្ថភាពនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ទាក់ទងនឹង

[៣២] ប្រការសំខាន់នៃការតាមដាន និងវាយតម្លៃ គឺទាក់ទងជាមួយនឹងសមាសភាគ៤.១ ដែលពាក់ព័ន្ធដល់ប្រសិទ្ធភាពនៃយន្តការហិរញ្ញប្បទានរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងថាតើរចនាសម្ព័ន្ធដែលបានរៀបចំឡើងថ្មីនេះអាចដំណើរការបានឬទេ។ ការវាយតម្លៃនេះ ត្រូវស្ថិតក្រោមអនុកម្មវិធីទី១។ រីឯអនុកម្មវិធីទី៤វិញ ពាក់ព័ន្ធនឹងការងារដែលថាតើធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ដែលអាចមានលំហូរពីក្រសួងជំនាញនានាទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិយ៉ាងដូចម្តេច? ហើយតើធនធានទាំងនោះនឹងមានខ្សែគណនេយ្យភាពយ៉ាងណា មានការធ្វើរបាយការណ៍បែបណា?...។ល។

ដល់ការកសាងផែនការ។ ពាក់ព័ន្ធការតាមដានសកម្មភាពទាំងនេះ សំណួរគន្លឹះមានដូចជា : (១)តើមានឧបករណ៍ និងវិធីសាស្ត្រណាខ្លះដែលបានបង្កើតឡើង ហើយនៅពេលណា (២)ឧបករណ៍នោះចាប់មានប្រសិទ្ធភាព ហើយផែនការរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ បានធ្វើឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង?។ សូចនាករនានា មាននៅក្នុងតារាងទី១០ នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥។

៥.៦. អនុកម្មវិធីទី៦

អនុកម្មវិធីទី៦ មានគោលបំណងកសាងបាននូវសមាគមមួយ(ឬច្រើន) ដែលរឹងមាំ មានប្រសិទ្ធភាព និង មានលទ្ធភាពខាងហិរញ្ញវត្ថុ(មានចីរភាព)។ សមាគមទាំងនេះបង្កើតឡើងក្នុងបំណងតំណាងឱ្យផលប្រយោជន៍សមាជិកខ្លួន តាមរយៈការស្វែងរកការគាំទ្រមតិជំនួសសមាជិកទាំងនោះក្នុងការរៀបចំបង្កើតប្រព័ន្ធ ក្នុងករណីខ្លះ ត្រូវពង្រឹងសមត្ថភាពរបស់សមាជិកនានា ព្រមទាំងផ្តល់សេវាផ្នែកច្បាប់ និងសេវាផ្សេងៗ។

សមាសភាគ៦.១ រៀបរាប់អំពីសមត្ថភាពស្ថាប័ន។ ពាក់ព័ន្ធនឹងការតាមដាន ឬវាយតម្លៃសមត្ថភាពនេះ គឺត្រូវផ្តោតទៅលើការរៀបចំបុគ្គលិក សមត្ថភាពហិរញ្ញវត្ថុ និងសេវាផ្នែកច្បាប់ដែលបានផ្តល់ដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ តារាងទី១១នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥ មានសង្ខេបសូចនាករនានាដែលនឹងត្រូវប្រើប្រាស់សម្រាប់តាមដានការសម្រេចបាននៃកម្មវិធីថ្នាក់ក្រោមជាតិទៅតាមអ្វីដែលបានផ្តល់ដូចរៀបរាប់ខាងលើ។

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ តារាងទី៧ : ក្របខ័ណ្ឌលទ្ធផលនៃអនុកម្មវិធីទី១

សមាសភាគ	លទ្ធផល	សូចនាករ	ទិន្នន័យដើមគ្រា	ចំណុចដៅ ២០១១	ចំណុចដៅ ២០១២	ចំណុចដៅ ២០១៣	ប្រភពទិន្នន័យ
១.១. រៀបចំបង្កើតក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តសម្រាប់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ	លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តត្រូវបានរៀបចំទាន់ពេល	%នៃលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលបានរៀបចំទាន់ពេល	១០០%				ប្រព័ន្ធតាមដានវឌ្ឍនភាពរបស់ គ.ជ.អ.ប
		ចំនួនលទ្ធផលរំពឹងទុកនៃអនុកម្មវិធីផ្សេងទៀត ដែលមិនអាចបង្កើតបានទាន់ពេល ដោយសារការយឺតយ៉ាវនៅក្នុងការរៀបចំបង្កើតលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត					ដូចខាងលើ
១.២. កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការតាមវិស័យសំខាន់ៗ និងការរៀបចំប្រគល់មុខងារឡើងវិញ	ការវិភាគលើការប្រគល់មុខងារឡើងវិញ និងអនុវត្តសាកល្បងនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក	ចំនួននៃមុខងារដែលបានវិភាគសម្រាប់ការរៀបចំប្រគល់មុខងារឡើងវិញ (ជាផ្នែកមួយនៃការសិក្សាតាមវិស័យ)	0				ទិន្នន័យផ្ទៃក្នុងរបស់ គ.ជ.អ.ប
		ចំនួនមុខងារដែលបានសាកល្បងសម្រាប់ការរៀបចំប្រគល់មុខងារឡើងវិញ	0				ទិន្នន័យផ្ទៃក្នុងរបស់ គ.ជ.អ.ប
		តម្លៃសរុបនៃកិច្ចព្រមព្រៀងដែលបានចុះជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តសាកល្បងនៃការប្រគល់មុខងារឡើងវិញ	0				ទិន្នន័យផ្ទៃក្នុងរបស់ គ.ជ.អ.ប
		%នៃការអនុវត្តសាកល្បងនូវមុខងារជាកាតព្វកិច្ច អនុវត្តដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលយ៉ាងហោចណាស់ក៏ប្រកបដោយភាពស័ក្តិសិទ្ធិសម្រាប់ក្រុង ស្រុក ដែលបានកំណត់យកជាគោលដៅសាកល្បង (ឧទាហរណ៍ការផ្តល់ដោយក្រសួងជំនាញ)		>= ៥០%	>= ៥០%	>= ៥០%	យកទិន្នន័យមកពីការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តសាកល្បងការប្រគល់មុខងាឡើងវិញ ដោយប្រៀបធៀបរវាងការផ្តល់សេវាតាមបែបវិមជ្ឈការ និងការផ្តល់សេវាតាមការរៀបចំនានាដោយក្រសួងជំនាញ ដែលមានពេលបច្ចុប្បន្ននេះ
	ការរៀបចំឡើងវិញនូវមុខងារជាជម្រើសរបស់ឃុំសង្កាត់ត្រូវបានវិភាគនិងសាកល្បង	ចំនួនមុខងារជាជម្រើសដែលបានប្រគល់ឱ្យទៅឃុំ សង្កាត់	0				ទិន្នន័យផ្ទៃក្នុងរបស់ គ.ជ.អ.ប
		តម្លៃសរុបនៃមូលនិធិដែលបានផ្ទេរទៅឃុំ សង្កាត់សម្រាប់គោលបំណងជាក់លាក់ (ការផ្ទេរដោយមានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌ)	0				ទិន្នន័យផ្ទៃក្នុងរបស់ គ.ជ.អ.ប
១.៣. ការពង្រឹងសមត្ថភាពក្នុងការរៀបចំគោល	មានសមត្ថភាពក្នុងការរៀបចំគោលនយោបាយ និង	ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋចូលរួមក្នុងវេទិកាគោលនយោបាយ					ព័តិមានទៅតាមប្រភេទអ្នកចូលរួម : អ្នកអនុវត្ត ផអ៣ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ មន្ត្រីពាក់ព័ន្ធ ក្រសួង

សមាសភាគ	លទ្ធផល	សូចនាករ	ទិន្នន័យដើមគ្រា	ចំណុចដៅ ២០១១	ចំណុចដៅ ២០១២	ចំណុចដៅ ២០១៣	ប្រភពទិន្នន័យ
នយោបាយ និងការគ្រប់គ្រងកម្មវិធី	ការតាមដាន និងវាយតម្លៃលើគោលនយោបាយជាប្រចាំ						ស្ថាប័នរបស់រដ្ឋាភិបាល ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល
		ភាពពេញចិត្តរបស់អ្នកចូលរួមចំពោះវេទិកា		៨០%	៨៥%	៩០%	លទ្ធផលនៃការស្ទង់មតិ
		ចំនួនលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលបានកែសម្រួលឬធ្វើវិសោធនកម្មដែលជាលទ្ធផលនៃវេទិកាគោលនយោបាយ					ព័ត៌មានពីកំណត់ហេតុ ឬឯកសាររបស់វេទិកាគោលនយោបាយ
	មានសមត្ថភាពក្នុងការគ្រប់គ្រងកម្មវិធី និងការចាត់ចែងកម្មវិធីប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព	%នៃលទ្ធផលរំពឹងទុករបស់ផអ៣ ដែលបានសម្រេច និងត្រូវបានរាយការណ៍នៅក្នុងប្រព័ន្ធតាមដានទិន្នន័យប្រចាំត្រីមាស		៩៥%	៩៥%	៩៥%	ប្រព័ន្ធតាមដានទិន្នន័យនឹងកំណត់អំពី : ចំនួនលទ្ធផលគ្រោង និងចំនួនលទ្ធផលដែលបានសម្រេចជាក់ស្តែង តម្លៃគ្រោងរបស់លទ្ធផល និងតម្លៃជាក់ស្តែងរបស់លទ្ធផលដែលបានសម្រេចជាក់ស្តែង ពេលវេលាគ្រោង និងពេលវេលាជាក់ស្តែងសម្រាប់ការសម្រេចបាននូវលទ្ធផល
		%នៃលទ្ធផលរំពឹងទុករបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលបានសម្រេច និងត្រូវបានរាយការណ៍នៅក្នុងប្រព័ន្ធតាមដានទិន្នន័យប្រចាំត្រីមាស		៥០%	៦០%	៧០%	
		%នៃចំណាយសម្រាប់ ផអ៣ ជាក់ស្តែងប្រៀបធៀបទៅនឹងថវិកាប៉ាន់ស្មានសរុប		៩០%	៩០%	៩០%	ទិន្នន័យរបស់ ផអ៣
		%នៃចំណាយសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិជាក់ស្តែងប្រៀបធៀបទៅនឹងថវិកាប៉ាន់ស្មានសរុប		៨០%	៨០%	៨០%	ទិន្នន័យប្រព័ន្ធតាមដាន និងវាយតម្លៃរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
		%លទ្ធផលនៃផអ៣ ដែលបានសម្រេច តាមពេលកំណត់ និងក្រោមក្របខ័ណ្ឌនៃថវិកាដែលបានកំណត់		៩០%	៩០%	៩០%	ទិន្នន័យរបស់ ផអ៣
		%នៃលទ្ធផលរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលបានសម្រេចតាមពេលកំណត់ និងក្រោមក្របខ័ណ្ឌនៃថវិកាដែលបានកំណត់		៧០%	៧០%	៧០%	ទិន្នន័យប្រព័ន្ធតាមដាន និងវាយតម្លៃរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
	រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានស្វ័យភាព ជាអ្នករៀបចំគោលនយោបាយមូលដ្ឋាន	ភាគរយនៃដីការបស់រដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ដែលត្រូវបានបដិសេធដោយថ្នាក់ជាតិ					

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ តារាងទី៨ : ក្របខ័ណ្ឌលទ្ធផលនៃអនុកម្មវិធីទី២ និងទី៣

សមាសភាគ	លទ្ធផល	សូចនាករ	ទិន្នន័យដើមគ្រា	ចំណុចដៅឆ្នាំ២០១១	ចំណុចដៅឆ្នាំ២០១២	ចំណុចដៅឆ្នាំ២០១៣	ប្រភពទិន្នន័យ
២.១. ការរៀបចំបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	រៀបចំបុគ្គលិកស្របតាមការបង្កើត និងការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធស្ថាប័ន	អត្រាមុខតំណែងទំនេរ (ចំហរ)	១០០%				ទិន្នន័យនៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យមូលដ្ឋានក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ និងការរាយការណ៍ដោយផ្ទាល់របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។ ចំនួនបុគ្គលិកដែលបែងចែកតាមមុខតំណែង ការបែងចែកតាមរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ ដោយប្រៀបធៀបខេត្ត ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ និងត្រូវប្រៀបធៀបឱ្យបានទូលំទូលាយជាមួយនឹងការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់តាមមុខតំណែង(អ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់ខ្ពស់ អ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់មធ្យម...)
		ប្រៀបធៀបអត្រាមុខតំណែងទំនេរ សម្រាប់តំបន់ដាច់ស្រយាល និងអត្រាមុខតំណែទំនេរសម្រាប់តំបន់ប្រជុំជន	N/A				គណនាតាមអត្រាមុខតំណែងនៅតាមតំបន់ដាច់ ស្រយាល និងអត្រាមុខតំណែងនៅតាមតំបន់ប្រជុំជន។
		%បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលមានសញ្ញាប័ត្រយ៉ាងទាបត្រឹមកម្រឹតមហាវិទ្យាល័យ					ទិន្នន័យនៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យមូលដ្ឋានក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ និងការរាយការណ៍ដោយផ្ទាល់របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ការបែងចែកតាមរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ ដោយប្រៀបធៀបខេត្ត ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់។
		%បុគ្គលិកជាស្ត្រី					ទិន្នន័យនៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យមូលដ្ឋានក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ និងការរាយការណ៍ដោយផ្ទាល់របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

សមាសភាគ	លទ្ធផល	សូចនាករ	ទិន្នន័យដើមគ្រា	ចំណុចដៅឆ្នាំ២០១១	ចំណុចដៅឆ្នាំ២០១២	ចំណុចដៅឆ្នាំ២០១៣	ប្រភពទិន្នន័យ
							ការបែងចែកតាមរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ ដោយប្រៀបធៀបខេត្ត ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ និងត្រូវប្រៀបធៀបឱ្យបានទូលំទូលាយជាមួយនឹងការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់តាមមុខតំណែង(អ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់ខ្ពស់ អ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់មធ្យម...)
២.២. ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពស្ថាប័ន និងបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួនដោយមាន ឧបករណ៍ និងប្រព័ន្ធតាមការរំពឹងទុក។	ចំនួនសរុបនៃសិក្ខាកាម និងចំនួនថ្ងៃនៃការបណ្តុះបណ្តាលនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក					បែងចែកតាមប្រភេទអ្នកចូលរួមបណ្តុះបណ្តាល ប្រភេទបណ្តុះបណ្តាល និងអ្នកបណ្តុះបណ្តាល
		%បុគ្គលិកធ្វើការនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលត្រូវបានជ្រើសរើសដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ					បែងចែកតាមថ្នាក់រដ្ឋបាលនីមួយៗ ដោយប្រៀបធៀបខេត្ត ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់
		%ក្រុង ស្រុកដែលទទួលបានពាក្យបណ្តឹងពីប្រជាពលរដ្ឋយ៉ាងតិចចំនួន០៥					សូចនាករនេះមានគោលបំណងដើម្បីតាមដានមើលថាតើប្រព័ន្ធដោះស្រាយវិវាទមានដំណើរការដែរឬទេ និងកម្រិតនៃទំនុកចិត្តរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ
		ចំនួនបុគ្គលិរដ្ឋបាលដែលអនុវត្តតាមការណែនាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា					
		ពិន្ទុវាយតម្លៃសមត្ថភាពជាមធ្យម (*)	N/A	↑	↑	↑	លទ្ធផលទទួលបានពីការវាយតម្លៃសមត្ថភាពបុគ្គលិកនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយបែងចែកតាមក្រុង ស្រុក និងតាមផ្នែកនៃសមត្ថភាព
		ពិន្ទុអធិការកិច្ចលើការអនុវត្តតាមគិតជាមធ្យម(*) (សម្រាប់គ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងរដ្ឋបាល)	N/A	↑	↑	↑	លទ្ធផលទទួលបានពីការធ្វើអធិការកិច្ចលើការអនុវត្តតាមដែលរៀបចំដោយអនុកម្មវិធីទី១ ដោយបែងចែកផ្នែកនៃការអនុវត្ត និងប្រភេទ ឬចំណាត់ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក
		ពិន្ទុវាយតម្លៃស្តង់ដារគ្រប់គ្រងជាមធ្យម(*)	N/A	↑	↑	↑	លទ្ធផលទទួលបានពីការវាយតម្លៃស្តង់ដារគ្រប់គ្រងដែល

សមាសភាគ	លទ្ធផល	សូចនាករ	ទិន្នន័យដើមគ្រា	ចំណុចដៅឆ្នាំ២០១១	ចំណុចដៅឆ្នាំ២០១២	ចំណុចដៅឆ្នាំ២០១៣	ប្រភពទិន្នន័យ
		(សម្រាប់គ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងរដ្ឋបាល)					រៀបចំដោយអនុកម្មវិធីទី១ដោយបែងចែកតាមប្រភេទ និងតាមក្រុង ស្រុក ហើយត្រូវញែកឱ្យដាច់ពីគ្មានវាងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងប្រតិបត្តិការ
២.៣. ការត្រួតពិនិត្យមើល និងការត្រួតពិនិត្យទីត្យានុកូលភាព	ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិមានសមត្ថភាពបង្កើនប្រសិទ្ធភាពនៃការពិនិត្យទីត្យានុកូលភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	ចំនួនរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលត្រូវបានធ្វើសវនកម្មលើការអនុវត្តតាមនូវបញ្ញត្តិ និងវិធាននៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងកិច្ចការរដ្ឋបាល	0				លទ្ធផលនៃការធ្វើអធិការកិច្ចលើការអនុវត្តតាមដែលរៀបចំ ដោយអនុកម្មវិធីទី១ ដែលនឹងត្រូវបែងចែកតាមប្រភេទ ឬ ចំណាត់ថ្នាក់តាមក្រុង ស្រុក
		ចំនួនរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលត្រូវបានវាយតម្លៃលើស្តង់ដារគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងរដ្ឋបាល	0				លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃស្តង់ដារគ្រប់គ្រង ដែលរៀបចំដោយអនុកម្មវិធីទី១ ដែលនឹងត្រូវបែងចែកតាមប្រភេទ ឬចំណាត់ថ្នាក់តាមក្រុង ស្រុក
២.៤. ការលើកកម្ពស់ល័ក្ខខ័ណ្ឌប្រតិបត្តិការរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	កសាង និងផ្តល់នូវមធ្យោបាយ សម្ភារៈ និងឧបករណ៍ ស្របតាមផែនការ	ចំនួនសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលបានកែលម្អជាបន្តបន្ទាប់	0	២០	៨៦	១៩៣	ទិន្នន័យពីអនុកម្មវិធីទី២ និងកំណត់ត្រាផ្នែករដ្ឋបាល
		ចំនួនសាលាខេត្តដែលបានកែលម្អជាបន្តបន្ទាប់	0	៤	១៤	២៤	ទិន្នន័យពីអនុកម្មវិធីទី២ និងកំណត់ត្រាផ្នែករដ្ឋបាល

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ តារាងទី៩ : ក្របខ័ណ្ឌលទ្ធផលនៃអនុកម្មវិធីទី៤

សមាសភាគ	លទ្ធផល	សូចនាករ	ទិន្នន័យមូលដ្ឋាន	ចំណុចដៅ ២០១១	ចំណុចដៅ ២០១២	ចំណុចដៅ ២០១៣	ប្រភពទិន្នន័យ
៤.១. ក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ និងគោលនយោបាយសម្រាប់យន្តការហិរញ្ញប្បទានដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានលទ្ធភាពល្អប្រសើរក្នុងការទទួលបានធនធានហិរញ្ញវត្ថុតាមប្រព័ន្ធផ្ទេរដែលមានតម្លាភាព	១. ការចំណាយសម្រាប់មនុស្សម្នាក់នៅក្នុងប្រព័ន្ធផ្ទេរថវិការបស់រដ្ឋាភិបាលទាំងអស់					ស្ថិតិរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។ យន្តការផ្តល់មូលនិធិផ្សេងៗគ្នា (មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ក្រុង ស្រុក យន្តការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ...) ។ ការវាស់វែងថវិកាសម្រាប់មនុស្សម្នាក់ នឹងត្រូវបានប្រើប្រាស់ ដើម្បីទទួលបាននូវកម្រិតជាក់ស្តែងនៃការផ្ទេរ
		២. សរុបចំណាយរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិគិតជា%នៃចំណាយរបស់រដ្ឋាភិបាលសរុប					
		៣. %នៃថវិការាជធានី ខេត្ត ដែលផ្អែកលើរូបមន្ត	0%				ស្ថិតិរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
	រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានស្វ័យភាពថវិកាកាន់តែច្រើន	៤. %នៃមូលនិធិគ្មានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌ ដែលបានផ្ទេរទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ					ទិន្នន័យផ្សេងៗគ្នាតាមប្រភេទនៃរដ្ឋបាល ថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់)
		៥. %នៃចំណូលផ្ទាល់ប្រៀបធៀបទៅនឹងចំណូលទាំងអស់របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ					ទិន្នន័យផ្សេងៗគ្នាតាមប្រភេទ ឬចំណាត់ ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក (ក្រុង ស្រុក ទីប្រជុំជន ជនបទ)
	ធនធានហិរញ្ញវត្ថុដែលបានផ្តល់ទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវបានប្រើប្រាស់ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព រួមទាំងការអនុវត្តសាកល្បងនៃការប្រគល់មុខងារ	៦. អាត្រាផលចំណេញជាមធ្យមនៃការវិនិយោគ របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	(៤៥%)	>= ១៥%	>= ១៥%	>= ១៥%	ផ្អែកលើសំណាកនៃការវិនិយោគដែលបានអនុវត្តនៅក្នុង (Abrams ២00៩) ។ អាត្រាផលចំណេញនៃការវិនិយោគផ្សេងៗគ្នាទៅតាមប្រភេទ នៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងទៅប្រភេទនៃវិនិយោគ
		៧. អាត្រាផលចំណេញជាមធ្យមនៃការវិនិយោគដែលបានផ្តល់តាមប្រព័ន្ធរដ្ឋាភិបាលគិតជា%ដោយប្រៀបធៀបទៅនឹងអាត្រាផលចំណេញជាមធ្យម	គ្មាន	>= ៥0%	>= ៥0%	>= ៥0%	

សមាសភាគ	លទ្ធផល	សូចនាករ	ទិន្នន័យមូលដ្ឋាន	ចំណុចដៅ ២០១១	ចំណុចដៅ ២០១២	ចំណុចដៅ ២០១៣	ប្រភពទិន្នន័យ
		ដែលផ្តល់តាមយន្តការផ្សេងទៀត					
		៨. %នៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលត្រូវបានវាយតម្លៃថា បានគ្រប់គ្រង និងធ្វើរបាយការហិរញ្ញវត្ថុអនុលោមតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន និងស្តង់ដារ	គ្មាន	>= ៩០%	>= ៩០%	>= ៩០%	លទ្ធផលដែលទទួលពីការពិនិត្យឡើងវិញនៃការអនុវត្តសាកល្បងលើការប្រគល់មុខងារ ដោយធ្វើការប្រៀបធៀបរវាង សេវាដែលបានផ្តល់តាមដំណើរការវិមជ្ឈការ និងតាមការរៀបចំនានាតាមក្រសួងជំនាញ
៤.២. ប្រព័ន្ធ និងនីតិវិធីគ្រប់គ្រង និងគណនេយ្យភាពផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និង ៤.៣. សមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិសម្រាប់ : ក).ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និង ខ).គណនេយ្យភាពហិរញ្ញវត្ថុ	រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានសមត្ថភាពក្នុងការគ្រប់គ្រងធនធានហិរញ្ញវត្ថុរបស់ខ្លួនដោយប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងដូចដែលបានរំពឹងទុក និងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុប្រកបដោយស្រិទ្ធភាព	៩. ចំនួនបុគ្គលិក (នាក់/ថ្ងៃ) ដែលបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាល					ទិន្នន័យផ្សេងៗគ្នានៃការបណ្តុះបណ្តាល
		១០. % ក្រុង ស្រុក ដែលបានជួបប្រជុំជាមួយជាមួយសវនករផ្ទៃក្នុង					ប្រភេទផ្សេងៗគ្នា ឬចំណាត់ថ្នាក់ផ្សេងៗនៃក្រុង ស្រុក
		១១. ពិន្ទុមធ្យមពីការវាយតម្លៃសមត្ថភាព	គ្មាន				លទ្ធផលនៃការសិក្សាវាយតម្លៃលើសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាល ថ្នាក់ក្រោមជាតិ ទៅតាមប្រភេទផ្សេងៗនៃសមត្ថភាព
		១២. %ក្រុង ស្រុក ដែលរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ខ្លួនត្រូវបានចាត់ទុកថាត្រឹមត្រូវក្នុងពេលធ្វើសវនកម្មរបស់អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ					ទិន្នន័យផ្សេងៗគ្នាតាមប្រភេទ ឬចំណាត់ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក (ក្រុង ស្រុក ទីប្រជុំជន ជនបទ)
		១៣. តម្លៃជាមធ្យមនៃចំណាយ ដែលត្រូវបានជាប់មានបញ្ហាសួរនាំ ដោយអាជ្ញាធរសវនកម្ម ដោយគិតជា% ប្រៀបធៀបទៅនឹងចំណាយសរុប					ប្រៀបធៀបទំហំនៃចំណាយ ដែលជាប់ មានបញ្ហាសួរនាំដោយអាជ្ញាធរ សវនកម្ម ទៅនឹងចំណាយសរុប

សមាសភាគ	លទ្ធផល	សូចនាករ	ទិន្នន័យមូលដ្ឋាន	ចំណុចដៅ ២០១១	ចំណុចដៅ ២០១២	ចំណុចដៅ ២០១៣	ប្រភពទិន្នន័យ
		១៤. ពិន្ទុមធ្យមនៃការធ្វើអធិការកិច្ចលើការអនុវត្តតាមនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ	គ្មាន				លទ្ធផលនៃការធ្វើអធិការកិច្ច ដែលបានរៀបចំក្រោមអនុកម្មវិធីទី១
		១៥. ពិន្ទុមធ្យមនៃការវាយតម្លៃលើស្តង់ដារគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ	គ្មាន				លទ្ធផលនៃការសិក្សាវាយតម្លៃលើស្តង់ដារ ដែលបានរៀបចំក្រោមអនុកម្មវិធីទី១
៤.៤. សមត្ថភាពរបស់ស្ថាប័ននៅថ្នាក់ជាតិក្នុងការផ្តល់ការគាំទ្រ និងអន្តរាគមន៍	ស្ថាប័ននៅថ្នាក់ជាតិមានសមត្ថភាពក្នុងការត្រួតពិនិត្យទីត្យនុកូលភាពដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	១៦. ចំនួនរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលគណនីរបស់ខ្លួនត្រូវបានធ្វើសវនកម្ម និងរបាយការណ៍សវនកម្មត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ	២៤				ទិន្នន័យពីភ្នាក់ងារសវនកម្មនៅថ្នាក់ជាតិ
		១៧. ចំនួនរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលត្រូវបានធ្វើអធិការកិច្ចលើការអនុវត្តតាមច្បាប់ នីតិវិធីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ					លទ្ធផលនៃការធ្វើអធិការកិច្ច ដែលបានរៀបចំក្រោមអនុកម្មវិធីទី១
		១៨. ចំនួនរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលស្តង់ដារគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ខ្លួនត្រូវបានធ្វើការវាយតម្លៃ					លទ្ធផលនៃការសិក្សាវាយតម្លៃលើស្តង់ដារ ដែលបានរៀបចំក្រោមអនុកម្មវិធីទី១
		១៩. ចំនួនថ្ងៃនៃការយឺតយ៉ាវជាមធ្យមលើការចំណាយថវិកាតាមរយៈការរៀបចំផ្តល់មូលនិធិយតាមយន្តការវិមជ្ឈការ					កំណត់ត្រារតនាគារ

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ តារាងទី១០ : ក្របខ័ណ្ឌលទ្ធផលនៃអនុកម្មវិធីទី៥

សមាសភាគ	លទ្ធផល	សូចនាករ	ទិន្នន័យដើមគ្រា	ចំណុចដៅឆ្នាំ២០១១	ចំណុចដៅឆ្នាំ២០១២	ចំណុចដៅឆ្នាំ២០១៣	ប្រភពទិន្នន័យ
៥.១. រៀបចំប្រព័ន្ធកសាងផែនការរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	រៀបចំ និងប្រើប្រាស់ឧបករណ៍កសាងផែនការតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា	% នៃការសម្រេចលទ្ធផលរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលបានរាយការណ៍នៅក្នុងប្រព័ន្ធតាមដាន និងវាយតម្លៃរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ តាមរយៈការបំពេញ ទិន្នន័យតាមដានប្រចាំត្រីមាស		៥០%	៦០%	៧០%	ការបំពេញទិន្នន័យតាមដានត្រូវធ្វើឡើងគ្រប់ត្រីមាស ដោយបញ្ចូលនូវលទ្ធផល ថវិកា និងកាលបរិច្ឆេទដែលបានគ្រោង និងលទ្ធផល ថវិកា និងកាលបរិច្ឆេទដែល សម្រេចបានជាក់ស្តែង។ សូចនាករនេះនឹងត្រូវប្រើផងដែរសម្រាប់អនុកម្មវិធីទី១។
		% នៃសូចនាករចាំបាច់សម្រាប់ប្រព័ន្ធទិន្នន័យមូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ដែលបានប្រមូល					យកចំនួនទិន្នន័យបញ្ចូល ចែកនឹងចំនួនបញ្ចូលសរុប (ចំនួនសូចនាករគុណនឹង ចំនួនឃុំ សង្កាត់)
		ចំនួននៃការដកស្រង់ទិន្នន័យទាំងស្រុងនៃប្រព័ន្ធទិន្នន័យមូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់			១០០	១០០	សូចនាករទាំងនេះ សន្មតថា ទិន្នន័យទាំងអស់មានគ្រប់គ្រាន់នៅក្នុងប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ ហើយរាល់ការដកស្រង់ទាំងអស់ នឹងត្រូវបានកត់ត្រាទុក។ ចំនួននៃការដកស្រង់ទិន្នន័យបង្ហាញអំពីតម្រូវការទិន្នន័យ។
		ចំនួននៃការដកស្រង់ទិន្នន័យទាំងស្រុងនៃទិន្នន័យកសាងផែនការរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ			១០០	១០០	
៥.២. អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពអំពីការកសាងផែនការថ្នាក់ក្រោមជាតិ	រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានសមត្ថភាពរៀបចំផែនការ ហើយឧបករណ៍ និងប្រព័ន្ធសម្រាប់រៀបចំផែនការត្រូវបានរៀបចំ និង	ចំនួនសិក្ខាកាម និងចំនួនថ្ងៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដែលបានផ្តល់ឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ					ការបែងចែកប្រភេទអ្នកទទួលការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ប្រភេទនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងអ្នកផ្តល់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព។
		ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋសរុបដែលចូលរួមក្នុងដំណើរការកសាងផែនការរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ					ការបែងចែកតាមរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ ដោយប្រៀបធៀបនៅថ្នាក់ខេត្ត ស្រុក ក្រុង ឃុំ និងសង្កាត់ ហើយសន្មតថា មានទិន្នន័យគ្រប់គ្រាន់នៅប្រព័នទិន្នន័យមូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ដែលបានកែសម្រួល។

សមាសភាគ	លទ្ធផល	សូចនាករ	ទិន្នន័យដើមគ្រា	ចំណុចដៅឆ្នាំ២០១១	ចំណុចដៅឆ្នាំ២០១២	ចំណុចដៅឆ្នាំ២០១៣	ប្រភពទិន្នន័យ
	អនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព	% នៃគម្រោងស្នើរបស់ឃុំ សង្កាត់ ដែលបានអនុម័តក្នុងសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មថ្នាក់ស្រុក			១០០%	១០០%	គម្រោងឃុំ សង្កាត់ ឬលទ្ធផលនៃការអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់ទាំងនោះបច្ចុប្បន្នមិនត្រូវបានតាមដានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយក្នុងអំឡុងពេលសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មថ្នាក់ ស្រុក ព្រោះមន្ទីរជំនាញរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គការនានាអនុវត្តគម្រោងស្រដៀងគ្នា ប៉ុន្តែគម្រោងទាំងនោះមិនឆ្លើយតបទៅនឹងគម្រោងឃុំ សង្កាត់ដែលស្នើឡើង ដោយសារគម្រោងទាំងនោះមានឈ្មោះផ្សេងៗគ្នា ។
		% នៃការអនុវត្តគម្រោងអាទិភាពឃុំសង្កាត់ដែលបានចុះកិច្ចព្រមព្រៀងបណ្តោះអាសន្ន	២៤% (០៩)	៥០%	៥០%	៥០%	ទិន្នន័យដែលទទួលបានពីប្រព័ន្ធទិន្នន័យផែនការអភិវឌ្ឍន៍ ឃុំសង្កាត់ ។ សូចនាករត្រូវបានប្រើប្រាស់ដោយ PSDD និងតាមដានបានយ៉ាងល្អក្នុងរយៈពេលបីឆ្នាំកន្លងទៅនេះ ។
		ពិន្ទុវាយតម្លៃសមត្ថភាពជាមធ្យមសម្រាប់ការកសាងផែនការ (*)	អត់មាន	↑	↑	↑	លទ្ធផលទទួលបានពីការវាយតម្លៃសមត្ថភាពបុគ្គលិក នៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយបែងចែកតាមក្រុង ស្រុក និងតាមផ្នែកនៃសមត្ថភាព ។
		ពិន្ទុអធិការកិច្ចលើការអនុវត្តតាមជាមធ្យមសម្រាប់ការកសាងផែនការ (*)	អត់មាន	↑	↑	↑	លទ្ធផលទទួលបានពីការធ្វើអធិការកិច្ចលើការអនុវត្ត តាមដែលរៀបចំដោយអនុកម្មវិធីទី១ ដោយបែងចែកផ្នែកនៃការអនុវត្ត និងប្រភេទ ឬចំណាត់ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក
		ពិន្ទុវាយតម្លៃស្តង់ដារគ្រប់គ្រងជាមធ្យមសម្រាប់ការកសាងផែនការ (*)	អត់មាន	↑	↑	↑	លទ្ធផលទទួលបានពីការវាយតម្លៃស្តង់ដារគ្រប់គ្រងដែលរៀបចំដោយអនុកម្មវិធីទី១ដោយបែងចែកតាមប្រភេទ និងតាមក្រុង ស្រុក ហើយត្រូវផ្តាច់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពចេញពីផ្នែកប្រតិបត្តិការ ។

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ តារាងទី១១ : ក្របខ័ណ្ឌលទ្ធផលនៃអនុកម្មវិធីទី៦

សមាភាគ	លទ្ធផល	សូចនាករ	ដើមគ្រា	ចំណុចដៅ ២០១១	ចំណុចដៅ ២០១២	ចំណុចដៅ ២០១៣	ប្រភពទិន្នន័យ
ការអភិវឌ្ឍសមាគមក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	សមាគមអនុវត្តការងារប្រកបដោយចីរភាព និងផ្តល់សេវាដល់សមាជិករបស់ខ្លួនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព	១. អគ្រាតំណែងបុគ្គលិកនៅទំនេរ		25%	0%	0%	វាស់វែងថាតើមានបុគ្គលិកសមស្របឬទេ ផ្អែកតាមផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងបញ្ជីបុគ្គលិក
		២. %ថ្លៃប្រតិបត្តិការបានមកពីការចូលរួមរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងថ្លៃបង់ឱ្យសេវា	0%				មានបំណងវាស់វែងនិរន្តរភាពរបស់សមាគម ផ្អែកលើចំណូលដែលប្រមូលបានពីសមាជិក។ ចំណូលនេះបានមកពីចំណូលសមាជិកភាព និងពីសេវានានា
		៣. % ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ផ្តល់សេវាដោយផ្ទាល់តាមរយៈកិច្ចសន្យារវាងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជាមួយនឹងសមាគម	0%				ពិនិត្យមើលលើវិសាលភាពរបស់ សេវាដែលផ្តល់ដោយផ្ទាល់ តាមរយៈកិច្ចសន្យា (កិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងនានារបស់សមាគម ចាត់ទុកជាសេវាមិនផ្ទាល់ និងត្រូវបង់តាមរយៈការចូលរួមវិភាគទាន)
		៤. % ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលពេញចិត្តជាមួយនឹងការអនុវត្ត និងការផ្តល់សេវារបស់សមាគម	N/A	70%	80%	90%	ការធ្វើអង្កេតពីការផ្តល់សេវានឹងត្រូវបានធ្វើឡើង ដែលជាផ្នែកមួយនៃដំណើរការកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ

៦. ផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ការតាមដាន និងវាយតម្លៃ

៦.១. ផែនការកម្មភាព

ចំណុចទី៦.១នេះអធិប្បាយសង្ខេបអំពីផែនការសកម្មភាពដំបូងសម្រាប់ផ្នែកតាមដាន និងវាយតម្លៃទាំងពីរ ដូចមានពិពណ៌នាខាងក្រោមនេះ។

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ តារាងទី១២ : ផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ការតាមដាន និងវាយតម្លៃ

សកម្មភាព	ពេលវេលា	ផ្នែកយោង
ការិយាល័យស្រាវជ្រាវ វាយតម្លៃ និងឯកសារនៃអង្គភាពគោលនយោបាយ		
១. ជំរុញការអង្កេតអំពីទស្សនៈអភិបាលកិច្ចដែលរៀបចំធ្វើដោយកម្មវិធី EU-SPACE ដើម្បីធានាឱ្យមានភាពស៊ីគ្នាទៅនឹងក្របខ័ណ្ឌ ផអ៣។	ចាប់ផ្តើមជាបន្ទាន់	ចំណុច៤.៥ ឧបសម្ព័ន្ធទី៥
២. រៀបចំជាលក្ខណៈស្ថាប័នដើម្បីធ្វើវេទិកាពិភាក្សាអំពីគោលនយោបាយ	ពាក់កណ្តាលឆ្នាំ២០១១	ចំណុច៤.២ ៧.៦ ឧបសម្ព័ន្ធទី៥
៣. រៀបចំវេទិកាគោលនយោបាយសម្រាប់ត្រីមាសទី១ (របាយការណ៍អំពីវិមជ្ឈការសារពើពន្ធ ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងការប្រគល់មុខងារ)	បន្តអនុវត្ត ប៉ុន្តែប្រហែលចាប់ផ្តើមនៅឆ្នាំ២០១២	ចំណុច៤.២ ៧.៦ ឧបសម្ព័ន្ធទី៥
៤. រៀបចំវេទិកាគោលនយោបាយសម្រាប់ត្រីមាសទី២ : លិទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យ និងអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាន	បន្តអនុវត្ត ប៉ុន្តែប្រហែលចាប់ផ្តើមនៅឆ្នាំ២០១២	ចំណុច៤.២ ៧.៦ ឧបសម្ព័ន្ធទី៥
៥. រៀបចំវេទិកាគោលនយោបាយសម្រាប់ត្រីមាសទី៣ : ការរៀបចំធ្វើផែនការរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស រដ្ឋបាល និងសមត្ថភាព	បន្តអនុវត្ត ប៉ុន្តែប្រហែលជាចាប់ផ្តើមនៅឆ្នាំ២០១២	ចំណុច៤.២ ៧.៦ ឧបសម្ព័ន្ធទី៥
៦. រៀបចំវេទិកាគោលនយោបាយសម្រាប់ត្រីមាសទី៤ : ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងសុខុមាលភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។	បន្តអនុវត្ត ប៉ុន្តែប្រហែលចាប់ផ្តើមនៅឆ្នាំ២០១១ (សកម្មភាពនេះប្រហែលចាប់ផ្តើមមុន)	ចំណុច៤.២ ៧.៦ ឧបសម្ព័ន្ធទី៥
៧. ធ្វើលទ្ធកម្ម និងពិនិត្យមើលការសិក្សាប្រចាំឆ្នាំអំពីអត្រាទទួលបានពីការវិនិយោគក្នុងតម្លៃសេដ្ឋកិច្ច (*)	ប្រចាំឆ្នាំ កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមអាស្រ័យលើការចាប់ផ្តើមវេទិកាគោលនយោបាយ	ចំណុច៤.៣.២ ឧបសម្ព័ន្ធទី៥
៨. វិភាគការអង្កេតការផ្តល់សេវា (ប្រមូល និងប្រៀបធៀបលទ្ធផល និងនិន្នាការ)	ប្រចាំឆ្នាំ ចាប់ផ្តើមនៅ២០១១	ចំណុច៤.៤.១ ឧបសម្ព័ន្ធទី៥
៩. ធ្វើលទ្ធកម្ម និងពិនិត្យមើលការធ្វើអង្កេតអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាន (*)	ចុងឆ្នាំ២០១០ (កម្មវិធី SPACE) និងនៅត្រីមាសចុងក្រោយនៃឆ្នាំនីមួយៗ	ចំណុច៤.៥ ឧបសម្ព័ន្ធទី៥
១០. ផ្តល់ទិន្នន័យសម្រាប់សមិទ្ធផល-ផលប៉ះពាល់នៃក្របខ័ណ្ឌលទ្ធផលរំពឹងទុកសម្រាប់របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ ដែលនឹងត្រូវរៀបចំឡើងដោយការិយាល័យតាមដាន និងព័ត៌មានវិទ្យានៃអង្គភាពគាំទ្រកម្មវិធី	នៅត្រីមាសចុងក្រោយនៃឆ្នាំនីមួយៗ ជាផ្នែកមួយនៃរបាយការណ៍	តារាងទី៣ ឧបសម្ព័ន្ធទី៥
១១. ជួយអនុកម្មវិធីទី១នៅក្នុងការសាកល្បងការប្រគល់មុខងារឡើងវិញ ដោយប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រតាមបែបពិសោធន៍ (កសាងសមត្ថភាពរបស់ពួកគេឱ្យចេះអនុវត្តវិធីសាស្ត្រតាមបែបពិសោធន៍នេះ)(*)	ឆ្នាំ២០១២	ចំណុច៤.៤.២ ឧបសម្ព័ន្ធទី៥

សកម្មភាព	ពេលវេលា	ផ្អែកយោង
១២. ជួយរៀបចំដំណើរការដែលមានលក្ខណៈជាវដ្តដើម្បីធានាថា សូចនាករត្រូវបានប្រមូលតាមពេលវេលាកំណត់ (*)	ឆ្នាំ២០១១ នៅគ្រប់អនុកម្មវិធីទាំងអស់	ចំណុច៤.៦ ឧបសម្ព័ន្ធទី៥
១៣. ជួយរៀបចំប្រព័ន្ធធ្វើអធិការកិច្ចជាប្រចាំ ដើម្បីធានាថាសូចនាករទាំងនោះត្រូវបានបង្កើតឡើងត្រឹមត្រូវ (*)	ឆ្នាំ២០១១	ចំណុច៣.២ ៧.៥ ឧបសម្ព័ន្ធទី៥
១៤. ជួយរៀបចំការវាយតម្លៃស្តង់ដារគ្រប់គ្រង ដើម្បីធានាថាសូចនាករទាំងនោះត្រូវបានបង្កើតឡើងត្រឹមត្រូវ(*)	ឆ្នាំ២០១១ និងឆ្នាំ២០១២	ចំណុច៣.៣ ៧.៥ ឧបសម្ព័ន្ធទី៥
១៥. រៀបចំតារាងរួមដោយប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធទិន្នន័យមូលដ្ឋាន	ចាប់ផ្តើមពីឆ្នាំ២០១១	
ការិយាល័យតាមដាន និងព័ត៌មានវិទ្យានៃអង្គភាពគាំទ្រកម្មវិធី		
១. ប្រមូលទិន្នន័យសម្រាប់សូចនាករមូលដ្ឋាន និងគោលដៅដែលមាននៅក្នុងឯកសារនេះ ។ ពិនិត្យឡើងវិញនូវទិន្នន័យទាំងនោះ ។	ចាប់ផ្តើមបន្ទាន់ និងបញ្ចប់នៅខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១០	តារាងទី៣, ៧, ១១ ឧបសម្ព័ន្ធទី៥
២. គាទ្រដល់ការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីដើម្បីរៀបចំផែនការថវិកា និងប្រតិបត្តិការប្រចាំឆ្នាំ	ចាប់ផ្តើមបន្ទាន់ និងបញ្ចប់ AOPB ឆ្នាំ២០១១ នៅខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១០	ចំណុច២.២.១ ឧបសម្ព័ន្ធទី៥
៣. រៀបចំរបាយការណ៍អនុវត្តន៍ប្រចាំឆ្នាំ និងប្រចាំត្រីមាស ដែលគ្របដណ្តប់ទាំងការអនុវត្តអនុកម្មវិធី និងការធ្វើរបាយការណ៍អំពីការប្រើប្រាស់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងការចាត់ចែងមូលនិធិវិនិយោគថ្នាក់ក្រោមជាតិ		ចំណុច២.២ ២.៣ ឧបសម្ព័ន្ធទី៥
៤. គាំទ្រដល់ការបង្កើតប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា ដើម្បីតាមដានការអនុវត្តអនុកម្មវិធី (ការតាមដានការអនុវត្តការងារ និងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ)(*)	ចាប់ផ្តើមបន្ទាន់ និងបញ្ចប់នៅខែមេសា ឆ្នាំ២០១១	ចំណុច២.៥ ៧.៤ ឧបសម្ព័ន្ធទី៥
៥. បង្កើតឧបករណ៍ និងដំណើរការដើម្បីតាមដានការបណ្តុះបណ្តាល		ចំណុច២.២.១ ឧបសម្ព័ន្ធទី៥
៦. គាំទ្រដល់ការបង្កើតប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា ដើម្បីតាមដានការអនុវត្តការងារនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ការតាមដានការអនុវត្តការងារ និងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ) (*)	ឆ្នាំ២០១១	ចំណុច២.២ ២.៣ ឧបសម្ព័ន្ធទី៥
៧. គាំទ្រដល់ការិយាល័យគ្រប់គ្រងសេវាទីប្រឹក្សារដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីបង្កើតដំណើរការត្រួតពិនិត្យដល់មូលដ្ឋាន និងការធ្វើរបាយការណ៍ផ្ទៃក្នុង		ចំណុច២.៥ ៧.៤ ឧបសម្ព័ន្ធទី៥
៨. គាំទ្រដល់មន្ត្រីតាមដាន និងវាយតម្លៃ ដើម្បីឱ្យពួកគេអនុវត្តការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលពួកគេអំពីប្រព័ន្ធទាំងអស់ដែលប្រើប្រាស់ ដើម្បីធានាឱ្យមានការរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស		

សម្គាល់ : (*) ដោយមានជំនួយពីទីប្រឹក្សារយៈពេលខ្លី

៧. អនុឧបសម្ព័ន្ធ

៧.១. សេចក្តីផ្តើម

អនុឧបសម្ព័ន្ធនេះរួមមានព័ត៌មានបំពេញបន្ថែមដែលបានដកស្រង់នៅក្នុងអត្ថបទនេះ។ ចំណុចទី៧.២ គឺជាឯកសារយោង។ ចំណុចទី៧.៣ ពិពណ៌នាអំពីគន្លឹះនៅក្នុងដំណើរការរៀបចំថវិកា និងផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំ ដែលក្នុងនោះពិពណ៌នាអំពីសកម្មភាពនីមួយៗដែលអាចត្រូវបានធ្វើឱ្យមានលក្ខណៈ ជាក់លាក់ អាចវាស់វែងបាន។ល។ ចំណុចទី ៧.៤ ពិពណ៌នាអំពីគន្លឹះ អំពីការសរសេរបែបបទការងារសម្រាប់ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័ររបស់ ផអ៣។

៧.២. ឯកសារយោង

ឯកសារខាងក្រោមទាំងនេះ ត្រូវបានពិគ្រោះសម្រាប់ការបង្កើតយុទ្ធសាស្ត្រតាមដាន និងវាយតម្លៃ។

- Abrams, Julian, 2009. “Investment Appraisal Methodology and Returns on Investment Study,” NCDD.
- Ahmad, Junaid, Devarajan, Shantayanan and Khemani, Stuti. 2005. “Decentralization and Service Delivery,” World Bank Policy Research Working Paper 3603, May 2005
- Bardhan, Pranab. 2002. “Decentralization of Governance and Development.” Journal ofEconomic Perspectives 16(4): 185-205.
- Center for Democracy and Governance, 2000. “Decentralization and Democratic LocalGovernance Programming Handbook,” Technical Publication Series. Bureau for Global Programs, Field Support, and Research, U.S. Agency for International Development, Washington, DC.
- Court, Julius, Goran Hyden and Ken Mease, 2002. “Assessing Governance: Methodological Challenges, “World Governance Survey Discussion Paper 2
- Crook, Richard C. and Alan S. Sverrisson. 1999. “To What Extent Can DecentralizedForms of Government Enhance the Development of Pro-Poor Policies andImprove Poverty-Alleviation Outcomes?” Washington, DC: World Bank, WDRbackground paper, August.
- De Mello, L., and M. Barenstein (2001) ‘Fiscal Decentralization and Governance: A Cross-countryAnalysis’. IMF Working Paper 01/71. Washington, DC: International Monetary Fund.
- Duflo, Esther, Rachel Glennerster, and Michael Kremer, 2006. “Using Randomization in Development Economics Research: A Toolkit,” available at http://www.povertyactionlab.org/sites/default/files/documents/using%20Randomization%20in%20Development %20Economics.pdf
- Faguet, Jean-Paul. 2001. “Does Decentralization Increase Responsiveness to LocalNeeds? Evidence from Bolivia.” Washington, DC: World Bank, Policy ResearchWorking Paper No. 2516.
- Johnson, Ronald. 1995. “Decentralization Strategy Design: Complementary Perspectiveson a Common Theme.” Washington, DC: US Agency for InternationalDevelopment, Implementing Policy Change Project, August.
- Treisman, Daniel, 2000. “Decentralization and the Quality of Government,” Department of Political Science, University of California, Los Angeles
- UNDP, Undated. “A Users’ Guide toMeasuring Local Governance”

- USAID, 2008. "Integrated Financial Management Systems." Available at: http:// pdf.usaid.gov/ pdf_docs/ PNADK595.pdf
- Local Governance in Developing Countries / edited by Anwar Shah. Public Sector Governance and Accountability Series, World Bank
- World Bank (1999) *Beyond the Centre: Decentralizing the State*. Washington, DC: The World Bank

៧.៣. បញ្ជីលទ្ធផលរំពឹងទុក

នៅក្នុងដំណើរការការរៀបចំថវិកា និងផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំ សកម្មភាពគួរតែធ្វើឱ្យមានលក្ខណៈជាក់លាក់ អាចវាស់វែងបាន អាចសម្រេចបាន ស៊ីគ្នាទៅនឹងតម្រូវការ និងទាន់ពេលវេលា (SMART)។ សកម្មភាព ឬក៏ការងារទាំងនេះអាចត្រូវបានបង្កើតឡើង។ តារាងខាងក្រោមផ្តល់នូវគន្លឹះមួយចំនួនអំពីព័តិមានបន្ថែមខ្លះទៀតដែលត្រូវការ។

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ តារាងទី១៣ ៖ ការរៀបចំរបាយការណ៍លម្អិតសម្រាប់ការអនុវត្តផអ៣

លទ្ធផលរំពឹងទុក	ការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវ AOPB (ធ្វើឱ្យលទ្ធផលមានលក្ខណៈ SMART) និងរៀបចំការតាមដាន និងការធ្វើរបាយការណ៍
១.១.១.១. អនុក្រឹត្យ (សូមមើលបញ្ជីនៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ...)	ការរៀបចំថវិកា និងផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំ ឬការតាមដាន ត្រូវពិពណ៌នា អំពីចំនួនអនុក្រឹត្យដែលត្រូវធ្វើ។ ការធ្វើរបាយការណ៍ និងចុះបញ្ជីចំនួនអនុក្រឹត្យដែលបានបង្កើត និងកាលបរិច្ឆេទ។
១.១.១.២. ប្រកាស (សូមមើលបញ្ជីនៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ...)	ដូចខាងលើ
១.១.១.៣. ផែនទីដែលបង្ហាញអំពីលិខិតុបទដ្ឋាន និងនីតិកម្មដែលជាអាទិភាព ដើម្បីគាំទ្រដល់ច្បាប់រៀបចំអង្គការ	ការធ្វើរបាយការណ៍និងចុះបញ្ជីចំនួនវិធាន និងច្បាប់ទាំងអស់ដែលបានកំណត់ និងស្ថានភាពលក្ខណៈដែលត្រូវកែសម្រួល
១.១.១.៤. នីតិកម្មសំខាន់ៗត្រូវបានធ្វើ	ដូចខាងលើ ប៉ុន្តែការធ្វើរបាយការណ៍ចពិពណ៌នាអពីកាលបរិច្ឆេទដែលវិធាន និងច្បាប់ទាំងអស់ត្រូវបានកែសម្រួល និងចំនុចដែលត្រូវបានកែសម្រួល
១.២.១.១. ស្ថាប័ន និងដំណើរការអភិវឌ្ឍន៍គោលនយោបាយកំណត់ដំណោះស្រាយរបស់ គ.ជ.អ.ប ត្រូវបានអនុម័ត	
១.២.១.២. រចនាសម្ព័ន្ធរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវបានពិនិត្យឡើងវិញ និងអនុម័ត	នៅក្នុងផែនការការងារនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ហើយត្រូវពិពណ៌នាពីចំនួនបុគ្គលិកទាំងអស់ដែលត្រូវបានជ្រើសរើស។ របាយការណ៍ត្រូវពិពណ៌នាពីកាលបរិច្ឆេទដែលបុគ្គលិកនិមួយត្រូវបានជ្រើសរើស។
១.២.១.៣. បុគ្គលិកទាំងអស់របស់អង្គភាពគោលនយោបាយ និងអន្តរក្រសួងរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវបានជ្រើសរើស។	មានផែនការការងារនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ហើយត្រូវពិពណ៌នាពីចំនួនបុគ្គលិកទាំងអស់ដែលត្រូវបានជ្រើសរើស។ របាយការណ៍ត្រូវពិពណ៌នាពីកាលបរិច្ឆេទដែលបុគ្គលិកនិមួយត្រូវបានជ្រើសរើស។
១.២.១.៤. បុគ្គលិក ទីប្រឹក្សារបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវបានដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងក្រុមការងាររបស់អនុគណៈកម្មាធិការរបស់ គ.ជ.អ.ប	

លទ្ធផលរំពឹងទុក	ការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវ AOPB (ធ្វើឱ្យលទ្ធផលមានលក្ខណៈ SMART) និងរៀបចំការតាមដាន និងការធ្វើរបាយការណ៍
១.២.១.៥. បុគ្គលិកទាំងអស់របស់អង្គភាពគាំទ្រកម្មវិធី ត្រូវបានជ្រើសរើស	មានផែនការការងារនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ហើយត្រូវពិពណ៌នាពីចំនួនបុគ្គលិក ទាំងអស់ដែលត្រូវបានជ្រើសរើស។ របាយការណ៍ត្រូវពិពណ៌នាពីកាលបរិច្ឆេទ ដែលបុគ្គលិកនិមួយត្រូវបានជ្រើសរើស។
1.2.1.6 កិច្ចព្រមព្រៀងអនុវត្តនីការងារ រវាង គ.ជ.អ. ប ក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួងផែនការ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច ហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវចុះហត្ថលេខា។	របាយការណ៍ត្រូវពិពណ៌នាកាលបរិច្ឆេទ ដែលកិច្ចព្រមព្រៀងនីមួយៗ ត្រូវបាន ចុះហត្ថលេខា។
១.២.១.៧. ផែនការការងារ និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ (ទាំងនៅថ្នាក់ជាតិ និងខេត្ត) ត្រូវបានអនុម័តដោយ គ.ជ.អ.ប	របាយការណ៍ត្រូវចុះបញ្ជីផែនការការងារនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ដែលមិនត្រូវបាន អនុម័ត និងមូលហេតុ។
១.២.១.៨. បណ្តាញថ្នាក់ក្រោមជាតិរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវបានគ្រប់គ្រង ទីប្រឹក្សាថ្នាក់ជាតិត្រូវបាន បណ្តុះបណ្តាល និងដាក់ពង្រាយទៅតាមការងារ។	ផែនការការងារនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវពិពណ៌នាពីចំនួនបុគ្គលិកដែលនិងត្រូវទទួល បានការបណ្តុះបណ្តាល និងត្រូវដាក់តាមកន្លែងការងារ។ របាយការណ៍ត្រូវពិពណ៌នា ពីពេលវេលា និងចំនួនបុគ្គលិកដែលបានបណ្តុះបណ្តាល ប្រធានបទ ដែលបាន បណ្តុះបណ្តាល និងពេលវេលាដែលពួកគេបានដាក់ពង្រាយទៅតាមតួនាទី។
១.២.១.៩. ប្រព័ន្ធតាមដាន និងវាយតម្លៃរបស់កម្មវិធីជាតិ ត្រូវបានបង្កើត និងដំណើរការ	របាយការណ៍ត្រូវពិពណ៌នាអំពីមុខងារទូទៅរបស់ប្រព័ន្ធ និងរបៀបដែលជា ដំណើរការ (ឧទាហរណ៍ តើអ្នកណាជាអ្នកបញ្ចូលទិន្នន័យ ហើយទិន្នន័យអ្វី ដែលត្រូវបញ្ចូល)។
១.២.១.១០. ទស្សនកិច្ចសិក្សាប្រចាំតំបន់ដើម្បីស្វែងយល់ អំពីប្រព័ន្ធតាមដានការអនុវត្តការងាររបស់អាជ្ញាធរនៅថ្នាក់ ក្រោមជាតិត្រូវបានធ្វើដោយបុគ្គលិករបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួងផែនការ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។	ផែនការការងារនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវពិពណ៌នាអំពីចំនួនបុគ្គលិក ដែលត្រូវទៅ ធ្វើទស្សនកិច្ចសិក្សា ទីកន្លែងទស្សនកិច្ចសិក្សា និងរយៈពេលនៃទស្សនកិច្ចសិក្សា នេះ។
១.២.១.១១. ប្រព័ន្ធតាមដានការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាល ថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវបានបង្កើត និងគ្រប់គ្រងដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប (ការិយាល័យស្រាវជ្រាវ វាយតម្លៃ និងឯកសារ)។	របាយការណ៍និងពិពណ៌នាដំណើរការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធទូទៅ និងដំនាក់កាលនៃ ការប្រតិបត្តិការ : ចំនួនបុគ្គលិកដែលបានបណ្តុះបណ្តាល និងប្រើប្រាស់រដ្ឋបាល ថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលនឹងត្រូវយកបុគ្គលិកទាំងនេះទៅប្រើប្រាស់ ។ល។ ពាក្យ ពេចន៍សកម្មភាពនៅក្នុងផែនការការងារនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ គួរតែសរសេរថា : ប្រព័ន្ធតាមដានការអនុវត្តការងាររដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ.....បានឈានដល់..... នៅថ្ងៃទី....។
១.២.១.១២. សម្ភារៈបណ្តុះបណ្តាលប្រព័ន្ធតាមដានការ អនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវបានបង្កើត	ដូចខាងលើ
១.២.១.១៣. បុគ្គលិកលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប និងរដ្ឋបាល ថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវបានបណ្តុះបណ្តាលឱ្យចេះប្រើប្រាស់ ប្រព័ន្ធ តាមដានការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។	គួរបញ្ជាក់ពីចំនួនរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងចំនួនបុគ្គលិក
១.២.១.១៤. ឯកសារគោលនយោបាយត្រូវបានបង្កើតឡើង ស្តីពីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិពាក់កណ្តាលស្វ័យភាព។	របាយការណ៍គួរពិពណ៌នាអំពីលទ្ធផល និងឯកសារគោលនយោបាយ។ តើឯកសារអ្វីដែលបានព្រមព្រៀង និងព្រមព្រៀងដោយអ្នកណា?

លទ្ធផលរំពឹងទុក	ការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវ AOPB (ធ្វើឱ្យលទ្ធផលមានលក្ខណៈ SMART) និងរៀបចំការតាមដាន និងការធ្វើរបាយការណ៍
១.២.១.១៥. ឯកសារគោលនយោបាយ និងបច្ចេកទេសស្តីពីការបង្កើតមជ្ឈមណ្ឌលជាតិសម្រាប់បណ្តុះបណ្តាលរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។	ដូចខាងលើ
១.៣.១.១. ឯកសារគោលនយោបាយដែលចែងអំពីវិសាលភាព បែបបទ ធនធាន ពេលវេលាសម្រាប់ដំណើរការពិនិត្យឡើងវិញនូវមុខងាររបស់រដ្ឋាភិបាលទាំងមូល ត្រូវបានបង្កើតដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប និងសម្រេចដោយ គ.ជ.អ.ប	របាយការណ៍គួរពិពណ៌នាមាតិការទូទៅនៃឯកសារគោលនយោបាយ ។ តើផ្នែកណាខ្លះដែលបានកំនត់ ហើយមានលក្ខណៈងាយស្រួល ចំណែកឯ ផែនការមានអ្វីខ្លះ ។ល ។
១.៣.១.២. ការសិក្សាតាមវិស័យត្រូវបានធ្វើឡើងតាមវិស័យអាទិភាព	ផែនការការងារ និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំគួរបញ្ជាក់ការសិក្សាស្រាវជ្រាវតាមវិស័យដែលនឹងត្រូវធ្វើ ។ របាយការណ៍គួរចុះបញ្ជីការសិក្សាស្រាវជ្រាវដែលបានធ្វើ (ឧទាហរណ៍ វិស័យណាខ្លះដែលបានធ្វើ ។) អ្នកដែលបានធ្វើការសិក្សា និងធ្វើនៅពេលណា ។
១.៣.១.៣. ផែនការអនុវត្តការផ្តល់មុខងារតាមវិស័យជាក់លាក់ត្រូវបានអនុម័តដោយ គ.ជ.អ.ប	ដូចខាងលើ តែត្រូវបញ្ជាក់វិស័យ ដែលត្រូវផ្តល់មុខងារឡើងវិញ ដែលរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងពេលវេលា ។
១.៣.១.៤. ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងការកសាងឯកសារកិច្ចសន្យាសម្រាប់ធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារដល់ក្រុងស្រុកខណ្ឌ	របាយការណ៍ត្រូវសង្ខេបលទ្ធផលដែលបានមកពីការសិក្សា ។
១.៣.១.៥. ការសាកល្បងការរៀបចំការធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារ ដែលជាប់កិច្ចសន្យាសម្រាប់ការផ្តល់សេវាដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្រុងស្រុកខណ្ឌត្រូវបានអនុវត្ត និងវាយតម្លៃ ។	របាយការណ៍ត្រូវពិពណ៌នាសេវាដែលត្រូវធ្វើប្រតិភូកម្ម ប្រភេទកិច្ចសន្យា និងប្រភេទរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។ របាយការណ៍គួរបញ្ជាក់ផងដែរនូវលទ្ធផលនៃការសាកល្បងនិងសេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងដោយយោងជាក់លាក់លើរបាយការណ៍ ។ ក្របខណ្ឌការងារលទ្ធផលប្រើប្រាស់ការរកឃើញទាំងនេះ ជាសូចនាករនៃការសម្រេចបានសំខាន់១ ។
១.៣.១.៦. ការសិក្សាស្រាវជ្រាវលើមុខងារដែលអនុញ្ញាតដែលអាចផ្ទេរជាបន្ទាន់ដល់ឃុំ សង្កាត់	របាយការណ៍ត្រូវចុះបញ្ជីមុខងារដែលអាចផ្ទេរបាន និងកាលបរិច្ឆេទនៃការផ្ទេរ ។
១.៣.១.៧. ការសាកល្បងយន្តការនៃកាផ្ទេរមុខងារដោយមានល័ក្ខខ័ណ្ឌ ដើម្បីគាំទ្រដល់មុខងារដែលបានអនុញ្ញាតត្រូវបានអនុវត្តនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ ដែលបានជ្រើសរើស	សូមមើលការរៀបចំរបាយកាណ៍សម្រាប់សកម្មភាព ១.៣.១.៥ ខាងលើ ។
២.១.១.១. ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មានបុគ្គលិកពេញលេញទៅតាមចំនួនដែលមានចែងនៅក្នុងអនុក្រិត្យ ។	ផែនការការងារ និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំគួរបញ្ជាក់ចំនួនបុគ្គលិកដែលត្រូវដាក់បំពេញការងារនៅតាមក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។ ឧទាហរណ៍ បុគ្គលិកចំនួន...ត្រូវបានផ្ទេរទៅក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ហើយស្ថិតនៅក្នុងមុខតំណែងការងារ ។ ដោយមានបុគ្គលិកមួយភាគធំនៃចំនួនដែលបានកំណត់ និងកាលបរិច្ឆេទ ។ ទិន្នន័យត្រូវបានប្រើនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌលទ្ធផលនៅក្នុងអនុកម្មវិធីទី២ ។
២.១.១.២. សាលាខេត្តថ្មីមានបុគ្គលិកពេញលេញទៅតាមចំនួនដែលមានចែងនៅក្នុងអនុក្រឹត្យ ។	ដូចខាងលើ

លទ្ធផលរំពឹងទុក	ការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវ AOPB (ធ្វើឱ្យលទ្ធផលមានលក្ខណៈ SMART) និងរៀបចំការតាមដាន និងការធ្វើរបាយការណ៍
២.១.១.៣. បុគ្គលិកក្រុមការងារគណនេយ្យភាពត្រូវបានដាក់នៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធសាលាខេត្ត	ដូចខាងលើ
២.១.១.៤. បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិរាយការណ៍ទៅអភិបាល និងគោរពទៅតាមក្រមផ្លូវការ ។	ដូចខាងលើ
២.១.១.៥. ផ្នែកចាត់តាំងបុគ្គលិកមានបែបបទសម្រាប់គ្រប់គ្រងបុគ្គលិកនៅក្នុងសាលាខេត្តថ្មី	របាយការណ៍ត្រូវពិពណ៌នាអំពីបែបបទបានកំពុងអនុវត្ត និងអ្វីដែលបានបញ្ចាក់
២.១.១.៦. ការផ្ទេរសិទ្ធិហមជ្ឈការការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សទៅខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	របាយការណ៍ត្រូវពិពណ៌នាអំពីមុខងារធនធានមនុស្សដែលបានផ្ទេរសិទ្ធិហមជ្ឈការ និងកាលបរិច្ឆេទ។
២.១.១.៧. មុខតំណែងដែលទាក់ទៅនឹងផអ៣ ត្រូវបានកំណត់ ហើយប្រព័ន្ធចំនាយប្រតិបត្តិការអាទិភាពមានសម្រាប់ការងារ	ផែនការការងារ និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ គួរបញ្ជាក់ពីចំនួនមុខតំណែងដែលបានកំណត់ និងចំនួនបុគ្គលិក ដែលបានទទួលប្រព័ន្ធចំណាយប្រតិបត្តិកាជាអាទិភាព។ របាយការណ៍នឹងពិពណ៌នាពីចំនួនបុគ្គលិកដែលនៅក្នុងមុខតំណែង និងចំនួនបុគ្គលិកដែលបានឧបត្ថម្ភដោយប្រព័ន្ធចំនាយប្រតិបត្តិការជាអាទិភាព។
២.២.១.១. យុទ្ធសាស្ត្រធនធានមនុស្សរបស់ជាតិ សម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវបានបង្កើត	របាយការណ៍គួរពិពណ៌នាមាតិការទូទៅនៃយុទ្ធសាស្ត្រ កាលបរិច្ឆេទនៃការបញ្ចប់ និងលទ្ធផលនៃការអនុវត្តដែលបានរំពឹងទុក។
២.២.១.២. សេចក្តីព្រាងក្រមមន្ត្រីមុខងារសាធារណៈត្រូវបានរៀបចំ	ដូចខាងលើ (ខ្លឹមសារបរិយាយ កាលបរិច្ឆេទ និងវិបាក)
២.៣.១.១. គោលការណែនាំស្តីអំពីការអភិវឌ្ឍស្ថាប័នសម្រាប់អ្នកសម្របសម្រួល ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយមានការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអ្នកដែលពាក់ព័ន្ធ	ដូចខាងលើ
២.៣.១.២. យុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍សម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ស្រុកក្រុងត្រូវបានបង្កើតឡើង	ដូចខាងលើ
២.៣.២.១. យុទ្ធសាស្ត្រ និងទ្រឹស្តីអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន និងការពាក់ព័ន្ធដទៃទៀតសម្រាប់កំនែទម្រង់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវបានយល់ដឹងទាំងនៅថ្នាក់ជាតិ និងខេត្ត	ដូចខាងលើ
២.៣.២.២. ការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ននៅថ្នាក់ជាតិ ដើម្បីគាំទ្រ និងសម្របសម្រួលកិច្ចអភិវឌ្ឍស្ថាប័ននៅថ្នាក់ខេត្ត ត្រូវបានរៀបចំឡើង និងពង្រឹង ។	ដូចខាងលើ
២.៣.២.៣. ការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ននៅថ្នាក់ខេត្ត ត្រូវបានគាំទ្រដោយថ្នាក់ជាតិ	ផែនការប្រតិបត្តិការ និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំត្រូវពិពណ៌នាពីចំនួនមន្ត្រីខេត្តដែលបានបណ្តុះបណ្តាល ឬកសាងសមត្ថភាព: អំពីអ្វី នៅពេលណា និងរយៈពេលប៉ុន្មាន។
២.៣.២.៤. សមត្ថភាពអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័នរបស់អ្នកសម្របសម្រួលការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ននៅថ្នាក់ខេត្តដែលបានជ្រើសរើសឱ្យគាំទ្រដល់ថ្នាក់ស្រុក និងក្រុងត្រូវបានកសាង និងពង្រឹង	ដូចខាងលើ

លទ្ធផលរំពឹងទុក	ការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវ AOPB (ធ្វើឱ្យលទ្ធផលមានលក្ខណៈ SMART) និងរៀបចំការតាមដាន និងការធ្វើរបាយការណ៍
២.៣.៣.១. ការអភិវឌ្ឍស្ថាប័នដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ស្រុក ក្រុង ត្រូវបានផ្តល់ដោយក្រុមអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័នថ្នាក់ខេត្ត	ការពិពណ៌នាអំពីការបណ្តុះបណ្តាល និងការកសាងសមត្ថភាពដែលបានផ្តល់។ សូមមើលចំណុច២.២.២ខាងលើ។ គួរពិពណ៌នាចំនួនថ្ងៃដែលបុគ្គលិកបានទទួល : ប្រធានបទ អ្នកទទួល យេនឌ័រ និងអ្នកដែលផ្តល់។
២.៣.៣.២. សមត្ថភាពស្ថាប័នរបស់រដ្ឋបាលស្រុក និងក្រុង ត្រូវបានធ្វើឱ្យប្រសើរឡើង តាមរយៈការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវសមត្ថភាពស្ថាប័នជាបណ្តើរៗ	ដូចខាងលើ
២.៣.៣.៣. ការអភិវឌ្ឍស្ថាប័នដល់ស្រុក ក្រុង ត្រូវបានយោងទៅលើសេចក្តីត្រូវការដែលបានរកឃើញនៅក្នុងការវាយតម្លៃការអភិវឌ្ឍស្ថាប័នរបស់ស្រុក និងក្រុងនីមួយៗ	ដូចខាងលើ
២.៣.៣.៤. ការអភិវឌ្ឍស្ថាប័នដែលផ្តល់ដោយក្រុមអ្នកសម្របសម្រួលការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ននៅថ្នាក់ខេត្ត និងបង្កើតនូវទំនាក់ទំនងរៀនសូត្រ និងការគាំទ្រការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន	ដូចខាងលើ
២.៣.៤.១. ធ្វើការសិក្សាដើម្បីពិនិត្យមើលលើតម្រូវការ និងការងាយស្រួលនៅក្នុងការបង្កើតវិទ្យាស្ថានជាតិសម្រាប់រដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន។	របាយការណ៍ត្រូវពិពណ៌នាមាតិការទូទៅនៃការសិក្សា កាលបរិច្ឆេទ នៃការបញ្ចប់ និងលទ្ធផលសំខាន់។
២.៤.១.១. កសាង ជួសជុលឡើងវិញ នូវសាលាស្រុក ខណ្ឌ ក្រុងទាំង ១៩៣	របាយការណ៍នឹងពិពណ៌នាអំពីសាលាស្រុក ខណ្ឌ ក្រុង ដែលត្រូវជួសជុលឡើងវិញ : ទីកន្លែង ពេលវេលា និងការចំណាយ។
២.៤.១.២. កសាង ជួសជុលឡើងវិញនូវសាលាខេត្តទាំង២៤	ដូចខាងលើ
៣.១.២.១. ក្របខ័ណ្ឌគណនេយ្យភាពសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	របាយការណ៍គួរពិពណ៌នាអំពីមាតិការទូទៅនៃក្របខ័ណ្ឌការងារ ពេលវេលាដែលត្រូវបញ្ចប់ និងលទ្ធផលសំខាន់ៗដែលបានបញ្ចប់។
៣.១.២.២. គោលនយោបាយសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងការអភិវឌ្ឍ នធានមនុស្ស ការងារ និងសំណង់ ដោយមានលក្ខណៈ យេនឌ័រ និងលើកកម្ពស់សមធម៌យេនឌ័រ ។	ដូចខាងលើ (ខ្លឹមសារបរិយាយ កាលបរិច្ឆេទ និងវិបាក)
៣.១.២.៣. ក្របខ័ណ្ឌការងារគ្រប់គ្រងសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	ដូចខាងលើ
៣.១.២.៤. ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកថ្នាក់ក្រោមជាតិ	ដូចខាងលើ
៣.១.២.៥. អនុក្រឹត្យស្តីពី...........	ដូចខាងលើ
៣.១.២.៦. របបសេវាសម្រាប់.................	ដូចខាងលើ
៤.១.១.១. ឯកសារគោលនយោបាយ ដែលថែងអំពីគោលការណ៍ យុទ្ធសាស្ត្រ និងជម្រើសសម្រាប់បង្កើតនូវយន្តការមួយដែលគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ផ្តល់ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការប្រតិបត្តិការរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងការចំណាយសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍ។	ដូចខាងលើ

លទ្ធផលរំពឹងទុក	ការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវ AOPB (ធ្វើឱ្យលទ្ធផលមានលក្ខណៈ SMART) និងរៀបចំការតាមដាន និងការធ្វើរបាយការណ៍
៤.១.២.១. ការបង្កើតយន្តការផ្តល់មូលនិធិសម្រាប់គោលបំណងទូទៅ (មូលនិធិស្រុក ក្រុង)	ផែនការប្រតិបត្តិការ និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយកាណ៍គួរពិពណ៌នាអំពីពេលវេលាដែលមូលនិធិមានសម្រាប់ការប្រតិបត្តិការងារ កម្រិតថវិកា ដូចជា ការប្រតិបត្តិមូលនិធិសម្រប់ស្រុក ក្រុងមាន...សម្រាប់ស្រុក ក្រុងនីមួយៗ។
៤.១.២.២. ជំរុញឱ្យមានឧបករណ៍ច្បាប់ (អនុក្រឹត្យ និងវិធាននានាក្នុងការអនុវត្តការងា)	ផែនការប្រតិបត្តិការ និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវមានលក្ខណៈជាក់លាក់ទៅតាមអនុក្រឹត្យ និងវិធាន។ របាយការណ៍គួរពិពណ៌នាអំពីមាតិការទូទៅនៃការសិក្សាពេលវេលាដែលត្រូវបញ្ចប់ និងលទ្ធផលដែលត្រូវបានបញ្ចប់។
៤.១.២.៣. ការតាមដានម្តងម្កាលទៅលើប្រតិបត្តិការមូលនិធិរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	
៤.១.៣.១. ការបង្កើតយន្តការសម្រាប់ផ្តល់ហិរញ្ញវត្ថុដល់គម្រោង	ផែនការប្រតិបត្តិការ និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយកាណ៍គួរពិពណ៌នាអំពីពេលវេលាដែលមូលនិធិមានសម្រាប់ការប្រតិបត្តិការងារ កម្រិតថវិកា ដូចជា ការប្រតិបត្តិមូលនិធិវិនិយោគថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយរួមមាន...សម្រាប់គម្រោងនីមួយៗ។
៤.១.៣.២. ជំរុញឱ្យមានឧបករណ៍ច្បាប់ (អនុក្រឹត្យ និងវិធាននានាក្នុងការអនុវត្តការងា)	ផែនការប្រតិបត្តិការ និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវមានលក្ខណៈជាក់លាក់ទៅនឹងអនុក្រឹត្យ និងវិធាន។ របាយការណ៍គួរពិពណ៌នាមាតិការទូទៅ ពេលវេលា ដែលបានបញ្ចប់ និងលទ្ធផលដែលបានសម្រេចបាន។
៤.១.៣.៣. ការតាមដានម្តងម្កាលទៅលើយន្តការប្រតិបត្តិការនៃមូលនិធិ	
៤.១.៤.១. ការបង្កើតយន្តការសម្រាប់ផ្តល់ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់គោលបំណងជាក់លាក់	ផែនការប្រតិបត្តិការ និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍ គួរពិពណ៌នាពេលវេលាដែលមូលនិធិរំពឹងបាន កម្រិតមូលនិធិ ដូចជា ការប្រតិបត្តិការមូលនិធិតាមគោលបំណងជាក់លាក់មាន...សម្រាប់មួយគោលបំណង។
៤.១.៤.២. ជំរុញឱ្យមានឧបករណ៍ច្បាប់ (អនុក្រឹត្យ និងវិធាននានាក្នុងការអនុវត្តការងា) - បើសិនជាត្រូវការ	ផែនការប្រតិបត្តិការ និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវមានលក្ខណៈជាក់លាក់ទៅនឹងអនុក្រឹត្យ និងវិធាន។ របាយការណ៍គួរពិពណ៌នាមាតិការទូទៅ ពេលវេលាដែលបានបញ្ចប់ និងលទ្ធផលដែលបានសម្រេចបាន។
៤.១.៤.៣. ការរៀបចំសាកល្បង	ផែនការប្រតិបត្តិការ និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំត្រូវថែងឱ្យជាក់ច្បាស់ថាអ្វីជាការសាកល្បង ការធ្វើរបាយការណ៍ដើម្បីរាយការណ៍ពីលទ្ធផល និងសរុបសេចក្តីរបស់ការសាកល្បង និង ដើម្បីជាការបញ្ជាក់ពីភាពដែលអាចរកបាន របស់វានៅលើអ៊ីនធឺណេត។
៤.១.៤.៤. ការតាមដានជាប្រចាំលើការអនុវត្តសាកល្បង	ដូចខាងលើ
៤.១.៥.១. ឯកសារអំពីគោលនយោបាយដែលគ្រោងអំពីសនិទានភាព និងបែបបទសម្រាប់ធ្វើហិរញ្ញប្បទានលើភារកិច្ច ដែលថ្នាក់ជាតិប្រគល់ឱ្យរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន (រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ)	របាយការណ៍គួរតែពណ៌នាអំពីខ្លឹមសារទូទៅនៃ ឯកសារអំពីគោលនយោបាយកាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ និងភាពជាប់ពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗដែលរំពឹងទុក
៤.១.៥.២. ពង្រាងបទបញ្ជាអំពីហិរញ្ញប្បទានកិច្ចសន្យា	ដូចខាងលើ

លទ្ធផលរំពឹងទុក	ការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវ AOPB (ធ្វើឱ្យលទ្ធផលមានលក្ខណៈ SMART) និងរៀបចំការតាមដាន និងការធ្វើរបាយការណ៍
៤.១.៥.៣. ការរៀបចំការសាកល្បង	AOPB ត្រូវតែដាក់លាក់អំពីថាតើអ្វីទៅជាការសាកល្បង។ របាយការណ៍ត្រូវរៀបរាប់អំពីលទ្ធផល និងសេចក្តីសន្និដ្ឋានអំពីការសាកល្បង និងធ្វើការបញ្ជាក់ថាអាចរកបាននៅលើអ៊ីនធឺណេត។
៤.១.៥.៤. ការតាមដានជាប្រចាំលើការអនុវត្តសាកល្បង	
៤.១.៦.១. ឯកសារអំពីគោលនយោបាយ (សនិទានភាព គោលការណ៍ទូទៅ និងជម្រើសសម្រាប់បង្កើតចំណូលពីប្រភពផ្ទាល់ខ្លួនសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ)	របាយការណ៍គួរតែពណ៌នាអំពីខ្លឹមសារទូទៅនៃ ឯកសារអំពីគោលនយោបាយ កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ និងភាពជាប់ពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗដែលរំពឹងទុក។
៤.១.៦.២. ពង្រាងបទបញ្ជាអំពីប្រភពចំណូលគ្មានពន្ធអាករ	របាយការណ៍គួរតែពណ៌នាអំពីខ្លឹមសារទូទៅនៃបទបញ្ជា កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ និងភាពជាប់ពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗដែលរំពឹងទុក
៤.១.៦.៣. សិក្សាអំពីភាពពាក់ព័ន្ធ និងភាពដែលអាចធ្វើបាននៃប្រភពចំណូលពីពន្ធអាករសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	ដូចខាងលើ (ខ្លឹមសារបរិយាយ កាលបរិច្ឆេទ វិបាក និងគោលបំណង)
៤.១.៧.១. ការសិក្សា (ពិនិត្យឡើងវិញ) អំពីប្រតិបត្តិការរបស់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់	ដូចខាងលើ
៤.១.៧.២. ពង្រាងវិធាន និងអនុក្រឹត្យស្តីពីមូលនិធិឃុំសង្កាត់ដែលត្រូវបានពិនិត្យឡើងវិញ	ដូចខាងលើ
៤.១.៨.១. ការសិក្សា (ពិនិត្យឡើងវិញ) បែបបទបច្ចុប្បន្នក្នុងការធ្វើហិរញ្ញប្បទានថវិកាខេត្ត	ដូចខាងលើ
៤.១.៨.២. បែបបទដែលបានកែលម្អ សម្រាប់ការធ្វើហិរញ្ញប្បទានថវិកាខេត្ត។	AOPB ត្រូវពិពណ៌នាអំពីពេលវេលាដែលត្រូវប្រតិបត្តិនីតិវិធី និងកម្រិតមូលនិធិដែលត្រូវផ្តល់ឱ្យ
៤.១.៩.១. ធនធានមូលដ្ឋាន និងធនធានពីខាងក្រៅត្រូវបានប្រមូល ដើម្បីបង្កើត និងទ្រទ្រង់យន្តការផ្តល់មូលនិធិដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	AOPB ត្រូវពិពណ៌នាអំពីកម្រិតចំណុចដៅនៃការផ្តល់មូលនិធិ
៤.២.១.១. ច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវបានអនុម័ត	របាយការណ៍គួរតែពណ៌នាអំពីខ្លឹមសារទូទៅនៃច្បាប់ កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ និងភាពជាប់ពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗដែលរំពឹងទុក
៤.២.២.១. បទបញ្ជា និងគោលការណ៍សម្រាប់អនុវត្តច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវបានបង្កើត អនុម័ត និងអនុវត្ត	ដូចខាងលើ (ខ្លឹមសារបរិយាយ កាលបរិច្ឆេទ វិបាក និងគោលបំណង)
៤.២.៣.១. ក្របខ័ណ្ឌទូទៅសម្រាប់រចនាសម្ព័ន្ធគណនេយ្យភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ : គោលការណ៍ ការរៀបចំស្ថាប័ន និងច្បាប់ និងគោលការណ៍សម្រាប់អនុវត្ត	ដូចខាងលើ
៤.២.៣.២. មុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបានបង្កើតឡើងក្នុងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ	
៤.២.៤.១. គោលនយោបាយបញ្ជោបយេនឌ័រ(រៀបចំថវិកា)	

លទ្ធផលរំពឹងទុក	ការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវ AOPB (ធ្វើឱ្យលទ្ធផលមានលក្ខណៈ SMART) និងរៀបចំការតាមដាន និងការធ្វើរបាយការណ៍
៤.២.៤.២. នីតិវិធីសម្រាប់បញ្ជ្រាបយេនឌ័រ និងក្រុមងាយរងគ្រោះនៅក្នុងដំណើរការរៀបចំថវិការដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	របាយការណ៍គួរតែពណ៌នាអំពីខ្លឹមសារទូទៅនៃ នីតិវិធី កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ និងភាពជាប់ពាក់ព័ន្ធ សំខាន់ៗដែលរំពឹងទុក
៤.២.៤.៣. ការវាយតម្លៃផលប៉ះពាល់នៃគោលនយោបាយ និងការអនុវត្តថវិកា ដោយផ្អែកលើទស្សនវិស័យយេនឌ័រ (រៀងរាល់ឆ្នាំ)	
៤.៣.១.១. មន្ត្រីហិរញ្ញវត្ថុចំនួន២១៧រូប ត្រូវបានបណ្តុះបណ្តាល	AOPB និងរបាយការណ៍ត្រូវរៀបរាប់អំពីចំនួនមន្ត្រី ដែលទទួលការបណ្តុះបណ្តាលប្រធានបទនៃការបណ្តុះបណ្តាល ។ល។ សូមមើលចំណុច ២.២.២។ ត្រូវពិពណ៌នាអំពីចំនួនថ្ងៃនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល តាមប្រធានបទ តាមអ្នកទទួលផលតាមយេនឌ័រ និងតាមអ្នកផ្តល់វគ្គ។
៤.៣.១.២. សៀវភៅណែនាំសម្រាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលដែលរៀបរាប់អំពីសមាសភាពសំខាន់ៗនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	AOPB ត្រូវពិពណ៌នាអំពីសមាសភាពសំខាន់ៗ នៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។
៤.៣.១.៣. វគ្គបណ្តុះបណ្តាលអំពីរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល និងរដ្ឋបាល)	AOPB និងរបាយការណ៍ត្រូវរៀបរាប់អំពីចំនួនមន្ត្រី ដែលទទួលការបណ្តុះបណ្តាល ប្រធានបទនៃការបណ្តុះបណ្តាល ។ល។ សូមមើលចំណុច ២.២.២។ ត្រូវពិពណ៌នាអំពីចំនួនថ្ងៃនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល តាមប្រធានបទតាមអ្នកទទួលផលតាមយេនឌ័រ និងតាមអ្នកផ្តល់វគ្គ។
៤.៣.១.៤. ទីប្រឹក្សាហិរញ្ញវត្ថុ១រូប ត្រូវបានចាត់តាំងឱ្យជួយរដ្ឋបាលខេត្ត	AOPB និងរបាយការណ៍ ត្រូវរៀបរាប់អំពីចំនួន ទីប្រឹក្សា ទីកន្លែងដែលពួកគេត្រូវចាត់តាំង និងពេលវេលាដែលសកម្មភាពត្រូវបានបញ្ចប់ (រំពឹងទុក និងជាក់ស្តែង)
៤.៣.២.១. បុគ្គលិកបន្ថែម ត្រូវបានចាត់តាំង និងបណ្តុះបណ្តាល (៥នាក់ក្នុងមួយខេត្ត)	ដូចខាងលើ
៤.៣.២.២. សម្ភារៈ និងឧបករណ៍សម្រាប់បុគ្គលិកថ្មី	AOPB ត្រូវរៀបរាប់អំពីសម្ភារៈ និងឧបករណ៍
៤.៣.២.៣. ការសិក្សាអំពីការបង្កើតសាខាធនាគារតាមស្រុក	របាយការណ៍គួរតែពណ៌នាអំពីខ្លឹមសារទូទៅនៃ ការសិក្សា កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ និងភាពជាប់ពាក់ព័ន្ធ សំខាន់ៗដែលរំពឹងទុក
៤.៣.២.៤. គ្រោងការសាកល្បងប្រព័ន្ធធនាគារតាមស្រុក	
៤.៣.២.៥. ការអនុវត្តការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យនៃការសាកល្បង	AOPB ត្រូវតែជាក់លាក់អំពីថាតើអ្វីទៅជាការសាកល្បង។ របាយការណ៍ត្រូវរៀបរាប់អំពីលទ្ធផល និងសេចក្តីសន្និដ្ឋានអំពីការសាកល្បង និងធ្វើការបញ្ជាក់ថាអាចរកបាននៅលើអ៊ីនធឺណេត។
៤.៣.២.៦. ការសិក្សាដើម្បីប៉ាន់ប្រមាណភាពជាប់ពាក់ព័ន្ធ និងភាពអាចធ្វើបាននៃការសាកល្បងលើការប្រើប្រាស់គណនីធនាគាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	របាយការណ៍គួរតែពណ៌នាអំពីខ្លឹមសារទូទៅនៃ ការសិក្សា កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ និងភាពជាប់ពាក់ព័ន្ធ សំខាន់ៗដែលរំពឹងទុក
៤.៤.១.១. បេសកកម្ម និងរចនាសម្ព័ន្ធនៃមន្ទីរហិរញ្ញវត្ថុមូលដ្ឋាន ដែលត្រូវបានពិនិត្យឡើងវិញ	

លទ្ធផលរំពឹងទុក	ការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវ AOPB (ធ្វើឱ្យលទ្ធផលមានលក្ខណៈ SMART) និងរៀបចំការតាមដាន និងការធ្វើរបាយការណ៍
៤.៤.១.២. បុគ្គលិកបន្ថែមត្រូវបានចាត់តាំង និងបណ្តុះបណ្តាល	AOPB និងរបាយការណ៍ត្រូវរៀបរាប់អំពីចំនួនមន្ត្រីដែលត្រូវចាត់តាំង ទីកន្លែងដែលពួកគេត្រូវចាត់តាំង និងពេលវេលាដែលសកម្មភាពត្រូវបានបញ្ចប់(រំពឹងទុក និងជាក់ស្តែង)។ របាយការណ៍ត្រូវរៀបរាប់អំពីចំនួនមន្ត្រីដែលទទួលវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ប្រធានបទនៃការបណ្តុះបណ្តាល ។ល។ សូមមើលចំណុច ២.២.២។ ត្រូវពិពណ៌នាអំពីចំនួនថ្ងៃនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលតាមប្រធានបទ តាមអ្នកទទួលផល តាមយេនឌ័រ និងតាមអ្នកផ្តល់វគ្គ។
៤.៤.១.៣. បេសកកម្ម និងរចនាសម្ព័ន្ធនៃមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុខេត្ត ដែលត្រូវបានពិនិត្យឡើងវិញ	
៤.៤.១.៤. ការគាំទ្រដល់មន្ត្រីហិរញ្ញវត្ថុនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	AOPB និងរបាយការណ៍ត្រូវរៀបរាប់អំពីប្រភេទនៃការគាំទ្រដែលត្រូវផ្តល់ឱ្យ
៤.៤.១.៥. ការត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	AOPB និងរបាយការណ៍ ត្រូវរៀបរាប់ថាតើអង្គការ ប៉ុន្មានដែលត្រូវបានត្រួតពិនិត្យ ត្រូវបានត្រួតពិនិត្យ ញឹកញាប់ប៉ុណ្ណា និងត្រួតពិនិត្យលើអ្វីខ្លះ ។ល។
៤.៤.១.៦. ទិន្នន័យមូលដ្ឋាននៃហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលបានគ្រោង និងដំណើរការ	AOPB និងរបាយការណ៍ត្រូវរៀបរាប់អំពីទំហំនៃទិន្នន័យមូលដ្ឋាន និងចំនួនរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
៤.៤.១.៧. ការពិនិត្យឡើងវិញនូវហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលបានបង្កើត	របាយការណ៍គួរតែពណ៌នាអំពីខ្លឹមសារទូទៅនៃការពិនិត្យឡើងវិញ កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ និងភាពជាប់ពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗដែលរំពឹងទុក
៤.៤.១.៨. បុគ្គលិកបន្ថែមសម្រាប់មន្ទីរអធិការកិច្ច ត្រូវបានបណ្តុះបណ្តាល (ប្រសិនបើមាន)	AOPB និងរបាយការណ៍ត្រូវរៀបរាប់អំពីចំនួនមន្ត្រី ដែលត្រូវបណ្តុះបណ្តាល និងពេលវេលាដែលសកម្មភាពត្រូវបានបញ្ចប់(រំពឹងទុក និងជាក់ស្តែង)។ របាយការណ៍ត្រូវរៀបរាប់អំពីចំនួនមន្ត្រី ដែលទទួលវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ប្រធានបទនៃការបណ្តុះបណ្តាល ។ល។ សូមមើលចំណុច២.២.២។ ត្រូវពិពណ៌នាអំពីចំនួនថ្ងៃនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល តាមប្រធានបទ តាមអ្នកទទួលផល តាមយេនឌ័រ និងតាមអ្នកផ្តល់វគ្គ។
៤.៤.១.៩. គោលនយោបាយ ឧបករណ៍ និងនីតិវិធីនៃការត្រួតពិនិត្យ	របាយការណ៍គួរតែពណ៌នាអំពីខ្លឹមសារទូទៅនៃគោលនយោបាយ ឬឧបករណ៍ កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ និងភាពជាប់ពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗដែលរំពឹងទុក។
៤.៤.១.១០. ការត្រួតពិនិត្យជាប្រចាំ (និងដល់មូលដ្ឋាន) លើរដ្ឋបាលថ្នាក់ ក្រោមជាតិ	AOPB និងរបាយការណ៍ ត្រូវរៀបរាប់ថាតើអង្គការប៉ុន្មានដែលត្រូវបានត្រួតពិនិត្យ ត្រូវបានត្រួតពិនិត្យញឹកញាប់ប៉ុណ្ណា និងត្រួតពិនិត្យលើអ្វីខ្លះ ។ល។
៤.៤.២.១. សវនករបន្ថែមត្រូវបានបណ្តុះបណ្តាល	AOPB និងរបាយការណ៍ត្រូវរៀបរាប់អំពីចំនួនមន្ត្រី ដែលត្រូវបណ្តុះបណ្តាល និងពេលវេលាដែលសកម្មភាពត្រូវបានបញ្ចប់(រំពឹងទុក និងជាក់ស្តែង)។ របាយការណ៍ត្រូវរៀបរាប់អំពីចំនួនមន្ត្រី ដែលទទួលវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ប្រធានបទនៃការបណ្តុះបណ្តាល ។ល។ សូមមើលចំណុច២.២.២។ ត្រូវពិពណ៌នាអំពីចំនួនថ្ងៃនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល តាមប្រធានបទ តាមអ្នកទទួលផល តាមយេនឌ័រ និងតាមអ្នកផ្តល់វគ្គ។
៤.៤.២.២. ឧបករណ៍ និងនីតិវិធីសវនកម្មជាក់លាក់សម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	របាយការណ៍គួរតែពណ៌នាអំពីខ្លឹមសារទូទៅនៃឧបករណ៍សវនកម្ម កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ និងភាពជាប់ពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗដែលរំពឹងទុក។

លទ្ធផលរំពឹងទុក	ការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវ AOPB (ធ្វើឱ្យលទ្ធផលមានលក្ខណៈ SMART) និងរៀបចំការតាមដាន និងការធ្វើរបាយការណ៍
៤.៤.២.៣. រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទាំងអស់ត្រូវបានធ្វើសវនកម្មរៀងរាល់ឆ្នាំ	AOPB និងរបាយការណ៍ត្រូវរៀបរាប់ថាតើអង្គការប៉ុន្មានដែលត្រូវបានធ្វើសវនកម្ម ត្រូវបានត្រួតពិនិត្យញឹកញាប់ប៉ុណ្ណា និងត្រួតពិនិត្យលើអ្វីខ្លះ ។ល។
៤.៤.២.៤. របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំអំពីលទ្ធផលឬការរកឃើញសំខាន់ៗ ពីសវនកម្ម និងអនុសាសន៍	AOPB និងរបាយការណ៍ត្រូវពិពណ៌នាអំពីចំនួនរបាយការណ៍ដែលមាន និងពេលវេលាដែលអាចយកមកប្រើប្រាស់បាន។
៥.១.១.១. គោលការណ៍ដែលត្រូវបានពិនិត្យឡើងវិញសម្រាប់ការធ្វើផែនការខេត្ត	AOPB និងរបាយការណ៍ ត្រូវពិពណ៌នាអំពីចំនួនរបាយការណ៍ដែលមាន និងពេលវេលាដែលអាចយកមកប្រើប្រាស់បាន។
៥.១.១.២. គោលការណ៍ដែលត្រូវបានពិនិត្យឡើងវិញសម្រាប់ការធ្វើផែនការស្រុក (និងផ្នែកមួយនៃឃុំសង្កាត់)	ដូចខាងលើ
៥.១.១.៣. គោលការណ៍ដែលត្រូវបានពិនិត្យឡើងវិញសម្រាប់ការធ្វើផែនការក្រុង (និងផ្នែកមួយនៃឃុំសង្កាត់)	ដូចខាងលើ
៥.១.១.៤. គោលការណ៍ដែលត្រូវបានពិនិត្យឡើងវិញសម្រាប់ការធ្វើផែនការរាជធានី ខណ្ឌ សង្កាត់	ដូចខាងលើ
៥.១.១.៥. បទបញ្ជាថ្នាក់ជាតិដែលត្រូវបានពិនិត្យឡើងវិញអំពីផែនការអភិវឌ្ឍថ្នាក់ក្រោមជាតិ	ដូចខាងលើ
៥.១.១.៦. ជំនាញការជាតិដែលត្រូវបានជ្រើសរើសចំនួន២៥រូប ត្រូវបានបញ្ជាក់ថាជាអ្នកសម្របសម្រួលការធ្វើផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ	
៥.១.១.៧. មន្ត្រីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលមានសមត្ថភាពរៀបចំ និងគ្រប់គ្រងដំណើរការធ្វើផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ	
៥.១.១.៨. វិធីសាស្ត្រ និងគោលការណ៍ដែលត្រូវបានសាកល្បងរួចសម្រាប់ធ្វើផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ	របាយការណ៍គួរតែពណ៌នាអំពីខ្លឹមសារទូទៅនៃ វិធីសាស្ត្រ កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ និងភាពជាប់ពាក់ព័ន្ធ សំខាន់ៗដែលរំពឹងទុក
៥.១.១.៩. មន្ត្រីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រងការរៀបចំកម្មវិធីវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	AOPB និងរបាយការណ៍ត្រូវរៀបរាប់អំពីចំនួនមន្ត្រី ដែលត្រូវបណ្តុះបណ្តាល និងពេលវេលាដែលសកម្មភាពត្រូវបានបញ្ចប់(រំពឹងទុក និងជាក់ស្តែង)។ របាយការណ៍ត្រូវរៀបរាប់អំពីចំនួនមន្ត្រីដែលទទួលវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ប្រធានបទនៃការបណ្តុះបណ្តាល ។ល។ សូមមើលចំណុច២.២.២។ ត្រូវពិពណ៌នាអំពីចំនួនថ្ងៃនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល តាមប្រធានបទ តាមអ្នកទទួលផល តាមយេនឌ័រ និងតាមអ្នកផ្តល់វគ្គ។
៥.១.១.១០. វិធីសាស្ត្រ និងគោលការណ៍ដែលត្រូវបានសាកល្បងរួចសម្រាប់កម្មវិធីវិនិយោគនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ	របាយការណ៍គួរតែពណ៌នាអំពីខ្លឹមសារទូទៅនៃ វិធីសាស្ត្រ កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ និងភាពជាប់ពាក់ព័ន្ធ សំខាន់ៗដែលរំពឹងទុក
៥.១.១.១១. ឯកសារគោលនយោបាយអំពីសមាហរណកម្មនៃការអភិវឌ្ឍ និងផែនការរៀបចំដែនដីនៅកម្ពុជា	របាយការណ៍គួរតែពណ៌នាអំពីខ្លឹមសារទូទៅនៃឯកសារគោលនយោបាយ កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ និងភាពជាប់ពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗដែលរំពឹងទុក

លទ្ធផលរំពឹងទុក	ការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវ AOPB (ធ្វើឱ្យលទ្ធផលមានលក្ខណៈ SMART) និងរៀបចំការតាមដាន និងការធ្វើរបាយការណ៍
៥.១.១.១២. ការសាកល្បង "គ្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍការរៀបចំដែនដី" ត្រូវបានបង្កើតឡើងសម្រាប់ស្រុកនិងក្រុងដែលបានជ្រើសរើស។	AOPB ត្រូវតែជាក់លាក់អំពីថាតើអ្វីទៅជាការសាកល្បង។ របាយការណ៍ត្រូវរៀបរាប់អំពីលទ្ធផល និងសេចក្តីសន្និដ្ឋានអំពីការសាកល្បង និងធ្វើការបញ្ជាក់ថាអាចរកបាននៅលើអ៊ីនធឺណេត។
៥.១.១.១៣. ទិន្នន័យមូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ ត្រូវបានពិនិត្យឡើងវិញ ដើម្បីបម្រើដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទាំងអស់ និងផ្តល់ព័ត៌មានដល់ថ្នាក់កណ្តាល	AOPB និងរបាយការណ៍ត្រូវរៀបរាប់អំពីចំនួនរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលប្រើប្រាស់ឧបករណ៍នេះ និងការប្រែប្រួលដែលមាន
៥.១.១.១៤. ទិន្នន័យផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ត្រូវបានពិនិត្យឡើងវិញ ដើម្បីបម្រើដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទាំងអស់ និងផ្តល់ព័ត៌មានដល់ថ្នាក់កណ្តាល។	ដូចខាងលើ
៥.១.១.១៥. សៀវភៅណែនាំសម្រាប់កាធ្វើផែនការជាមួយនឹងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន	របាយការណ៍គួរតែពណ៌នាអំពីខ្លឹមសារទូទៅនៃសៀវភៅណែនាំ កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ និងភាពជាប់ ពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗដែលរំពឹងទុក។
៥.១.១.១៦. មន្ត្រីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលមានសមត្ថភាពទ្រទ្រង់ទិន្នន័យមូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ និងទិន្នន័យផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងបង្កើតរបាយការណ៍ពាក់ព័ន្ធ	AOPB និងរបាយការណ៍ត្រូវរៀបរាប់អំពីចំនួនមន្ត្រី ដែលត្រូវបណ្តុះបណ្តាល និងពេលវេលាដែលសកម្មភាពត្រូវបានបញ្ចប់(រំពឹងទុក និងជាក់ស្តែង)។ របាយការណ៍ត្រូវរៀបរាប់អំពីចំនួនមន្ត្រីដែលទទួលវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ប្រធានបទនៃការបណ្តុះបណ្តាល។ល។ សូមមើលចំណុច២.២.២។ ត្រូវពិពណ៌នាអំពីចំនួនថ្ងៃនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល តាមប្រធានបទ តាមអ្នកទទួលផល តាមយេនឌ័រ និងតាមអ្នកផ្តល់វគ្គ។
៥.២.១.១. សៀវភៅណែនាំអំពីផែនការខេត្ត	របាយការណ៍គួរតែពណ៌នាអំពីខ្លឹមសារទូទៅនៃសៀវភៅណែនាំ កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ និងភាពជាប់ ពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗដែលរំពឹងទុក
៥.២.១.២. សៀវភៅណែនាំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលអំពីផែនការខេត្ត	ដូចខាងលើ
៥.២.១.៣. មន្ត្រីរដ្ឋបាលខេត្តគ្រប់គ្រងរាល់ទិដ្ឋភាពនៃដំណើរការធ្វើផែនការ	AOPB និងរបាយការណ៍ត្រូវរៀបរាប់អំពីចំនួនមន្ត្រី ដែលត្រូវបណ្តុះបណ្តាល និងពេលវេលាដែលសកម្មភាពត្រូវបានបញ្ចប់(រំពឹងទុក និងជាក់ស្តែង)។ របាយការណ៍ត្រូវរៀបរាប់អំពីចំនួនមន្ត្រីដែលទទួលវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ប្រធានបទនៃការបណ្តុះបណ្តាល។ល។ សូមមើលចំណុច២.២.២។ ត្រូវពិពណ៌នាអំពីចំនួនថ្ងៃនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល តាមប្រធានបទ តាមអ្នកទទួលផល តាមយេនឌ័រ និងតាមអ្នកផ្តល់វគ្គ។
៥.២.២.១. សៀវភៅណែនាំអំពីការកសាងផែនការស្រុក	របាយការណ៍គួរតែពណ៌នាអំពីខ្លឹមសារទូទៅនៃសៀវភៅណែនាំ កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ និងភាពជាប់ ពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗដែលរំពឹងទុក
៥.២.២.២. សៀវភៅណែនាំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលអំពីការកសាងផែនការស្រុក	ដូចខាងលើ
៥.២.២.៣. សៀវភៅណែនាំអំពីការកសាងផែនការក្រុង	ដូចខាងលើ
៥.២.២.៤. សៀវភៅណែនាំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលអំពីការកសាងផែនការក្រុង	ដូចខាងលើ

លទ្ធផលរំពឹងទុក	ការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវ AOPB (ធ្វើឱ្យលទ្ធផលមានលក្ខណៈ SMART) និងរៀបចំការតាមដាន និងការធ្វើរបាយការណ៍
៥.២.២.៥. មន្ត្រីផែនការស្រុកគ្រប់គ្រងរាល់ទិដ្ឋភាពនៃដំណើរការធ្វើផែនការ	AOPB និងរបាយការណ៍ត្រូវរៀបរាប់អំពីចំនួនមន្ត្រីដែលត្រូវបណ្តុះបណ្តាល និងពេលវេលាដែលសកម្មភាពត្រូវបានបញ្ចប់(រំពឹងទុក និងជាក់ស្តែង)។ របាយការណ៍ត្រូវរៀបរាប់អំពីចំនួនមន្ត្រីដែលទទួលវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ប្រធានបទនៃការបណ្តុះបណ្តាល។ល។ សូមមើលចំណុច២.២.២។ ត្រូវពិពណ៌នាអំពីចំនួនថ្ងៃនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល តាមប្រធានបទ តាមអ្នកទទួលផល តាមយេនឌ័រ និងតាមអ្នកផ្តល់វគ្គ។
៥.២.២.៦. មន្ត្រីផែនការក្រុង គ្រប់គ្រងរាល់ទិដ្ឋភាពនៃដំណើរការធ្វើផែនការ	AOPB និងរបាយការណ៍ត្រូវរៀបរាប់អំពីចំនួនមន្ត្រីដែលត្រូវបណ្តុះបណ្តាល និងពេលវេលាដែលសកម្មភាពត្រូវបានបញ្ចប់(រំពឹងទុក និងជាក់ស្តែង)។ របាយការណ៍ត្រូវរៀបរាប់អំពីចំនួនមន្ត្រីដែលទទួលវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ប្រធានបទនៃការបណ្តុះបណ្តាល។ល។ សូមមើលចំណុច២.២.២។ ត្រូវពិពណ៌នាអំពីចំនួនថ្ងៃនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល តាមប្រធានបទ តាមអ្នកទទួលផល តាមយេនឌ័រ និងតាមអ្នកផ្តល់វគ្គ។
៥.២.៣.១. របាយការណ៍វាយតម្លៃផែនការរបស់ថ្នាក់ក្រោមជាតិ (២០១២)	របាយការណ៍គួរតែពណ៌នាអំពីខ្លឹមសារទូទៅនៃរបាយការណ៍ កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ និងភាពជាប់ ពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗដែលរំពឹងទុក
៥.២.៣.២. របាយការណ៍វាយតម្លៃផែនការរបស់ថ្នាក់ក្រោមជាតិ (២០១៣)	ដូចខាងលើ (ខ្លឹមសារបរិយាយ កាលបរិច្ឆេទ វិបាក និងគោលបំណង)
៦.១.១.១. គំរូដើមនៃប្រព័ន្ធក្រុមប្រឹក្សាត្រូវបានកំណត់	ដូចខាងលើ
៦.១.១.២. ទីកន្លែងវាយតម្លៃ នាំឱ្យមានការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញលើប្រព័ន្ធ និងគោលការណ៍	ដូចខាងលើ
៦.១.១.៣. សម្ភារៈឬឯកសារ និងគោលការណ៍សម្រាប់កសាងសមត្ថភាព ត្រូវបានរៀបចំ	ដូចខាងលើ
៦.១.២.១. គាំទ្រការហ្វឹកហ្វឺន ឬការប្រឹក្សាយោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ តាមរយៈទំនាក់ទំនងផ្ទាល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សា ដោយរំកិលពី "Push Approach" នៅពេលចាប់ផ្តើម ផអ៣ ទៅ "On-demand Approach" នៅចុងបញ្ចប់ផអ៣។	AOPB និងរបាយការណ៍ត្រូវរៀបរាប់អំពីចំនួនមន្ត្រីដែលត្រូវបណ្តុះបណ្តាល និងពេលវេលាដែលសកម្មភាពត្រូវបានបញ្ចប់(រំពឹងទុក និងជាក់ស្តែង)។ របាយការណ៍ត្រូវរៀបរាប់អំពីចំនួនមន្ត្រីដែលទទួលវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ប្រធានបទនៃការបណ្តុះបណ្តាល។ល។ សូមមើលចំណុច២.២.២។ ត្រូវពិពណ៌នាអំពីចំនួនថ្ងៃនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល តាមប្រធានបទ តាមអ្នកទទួលផល តាមយេនឌ័រ និងតាមអ្នកផ្តល់វគ្គ។
៦.១.២.២. បុគ្គលិកនៅថ្នាក់ខេត្តគ្រប់គ្រង និងគាំទ្រគ្រូបង្ហាត់បង្ហាញ និងរក្សាការសហការជាមួយសកម្មភាពកសាងសមត្ថភាពផ្សេងៗទៀត ដែលស្ថិតនៅកម្រិតខេត្ត។	ដូចខាងលើ
៦.១.៣.១. គ្រូបង្ហាត់បង្ហាញ គាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ តាមរយៈទំនាក់ទំនងផ្ទាល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់	ដូចខាងលើ

លទ្ធផលរំពឹងទុក	ការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវ AOPB (ធ្វើឱ្យលទ្ធផលមានលក្ខណៈ SMART) និងរៀបចំការតាមដាន និងការធ្វើរបាយការណ៍
៦.២.១.១. រដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថ្មី ឬពិនិត្យឡើងវិញ	AOPB និងរបាយការណ៍ ត្រូវពិពណ៌នាអំពីចំនួន រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងថាតើផែនការដែល ពិនិត្យឡើងវិញខុសគ្នាដូចម្ដេច។
៦.២.១.២. រចនាសម្ព័ន្ធត្រូវបានពិនិត្យឡើងវិញ និងផែនការបុគ្គលិក និងធនធានមនុស្ស	
៦.២.២.១. ការចូលរួមចំណែករបស់សមាជិកត្រូវបានបង្កើន	AOPB និងរបាយការណ៍ ត្រូវរៀបរាប់អំពីកម្រិតនៃការចូលរួមដែលរំពឹងទុក និងជាក់ស្ដែង
៦.២.៣.១. ចំនួនបុគ្គលិកកើនឡើង	AOPB និងរបាយការណ៍ ត្រូវរៀបរាប់អំពីកម្រិតនៃកំណើនបុគ្គលិកដែលរំពឹងទុក និងជាក់ស្ដែង ដោយផ្អែកលើក្របខ័ណ្ឌមុខងាររយៈឪរ ។ល។
៦.២.៣.២. ធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវសមត្ថភាពបុគ្គលិក (តាមរយៈការបណ្ដុះបណ្ដាល ។ល។)	AOPB និងរបាយការណ៍ត្រូវរៀបរាប់អំពីចំនួនមន្ត្រីដែលត្រូវបណ្ដុះបណ្ដាល និងពេលវេលាដែលសកម្មភាពត្រូវបានបញ្ចប់(រំពឹងទុក និងជាក់ស្ដែង)។ របាយការណ៍ត្រូវរៀបរាប់អំពីចំនួនមន្ត្រីដែលទទួលវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាល ប្រធានបទនៃការបណ្ដុះបណ្ដាល។ល។ សូមមើលចំណុច២.២.២។ ត្រូវពិពណ៌នាអំពីចំនួនថ្ងៃនៃវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាល តាមប្រធានបទ តាមអ្នកទទួលផល តាមយេនឌ័រ និងតាមអ្នកផ្ដល់វគ្គ។
៦.២.៣.៣. សមត្ថភាពក្នុងការគ្រប់គ្រងដើម្បីផ្ដល់សេវាបង្ហាត់បង្ហាញ (ឬធ្វើកិច្ចសន្យា និងគ្រប់គ្រងឬបង្ហាត់បង្ហាញភ្នាក់ងារគ្រប់គ្រង)	
៦.២.៤.១. តំណាងឱ្យសំឡេងរបស់ក្រុមប្រឹក្សារដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នៅក្នុងការគ្រោងប្រព័ន្ធ	
៦.២.៤.២. សេវាផ្នែកច្បាប់	AOPB និងរបាយការណ៍ ត្រូវរៀបរាប់អំពីចំនួនរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិគ្រោងទុក និងចំនួនពិតប្រាកដ ដែលបានទទួល
៦.២.៤.៣. បន្តផ្ដល់សេវាគាំទ្រក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់	ដូចខាងលើ ប៉ុន្តែសម្រាប់សេវាគាំទ្រ ជាជាងសេវាផ្នែកច្បាប់

៧.៤. កំណត់ត្រាខ្លីមសារ : ប្រព័ន្ធរៀបចំផែនការតាមកុំព្យូទ័រ

បច្ចុប្បន្ន យុទ្ធសាស្ត្រផអ៣ ទាក់ទងនឹងប្រព័ន្ធរៀបចំផែនការ ថវិកា តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងរបាយការណ៍តាមកុំព្យូទ័រ មិនត្រូវបានពន្យល់ឱ្យបានក្បោះក្បាយទេ។ ចំណុចទី២.៥ បានពន្យល់អំពីប្រព័ន្ធតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ "ដ៏វិសេសវិសាល" ដែលស្ថិតនៅក្នុងផែនការ និងថវិកាប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំ ប៉ុន្តែរួមបញ្ចូលប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យការប្រតិបត្តិ។

ជំហានដំបូង គឺត្រូវយល់ព្រមលើចក្ខុវិស័យរយៈពេលវែងរួមមួយ បន្ទាប់មកបង្កើតដំណោះស្រាយបណ្ដោះអាសន្ន (រយៈពេលខ្លី ឬមធ្យម) ជុំវិញចក្ខុវិស័យនោះ។ បច្ចុប្បន្ននេះ ការបង្កើតប្រព័ន្ធ កំពុងត្រូវបានធ្វើឡើងដោយ (១) បញ្ចូលប្រព័ន្ធដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងជាផ្នែកមួយនៃគម្រោងរួមគ្នា ប៉ុន្តែកែលម្អវា និងពិនិត្យវាឡើងវិញ និង(២) បង្កើតប្រព័ន្ធសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយគ្មានយុទ្ធសាស្ត្រជាតិច្បាស់លាស់។ កាបង្កើត

ប្រព័ន្ធត្រូវបានធ្វើឡើងដោយតម្រូវទៅតាមអ្នកប្រើប្រាស់។ ក្នុងការបង្កើតប្រព័ន្ធទាំងនេះ គួរកត់សម្គាល់ថា ក្រសួងស្ថាប័នជាច្រើន (ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួងផែនការ ក្រសួងមហាផ្ទៃ ខុទ្ទការល័យនាយករដ្ឋមន្ត្រី ។ល។) មានចំណាប់អារម្មណ៍ក្នុងការធ្វើផែនការ រៀបចំថវិកា តាមដានត្រួតពិនិត្យ និងរបាយការណ៍អំពីការប្រតិបត្តិ ហើយក៏គួរកត់សម្គាល់ផងដែរថាដំណោះស្រាយរយៈពេលវែង គឺដើម្បីឱ្យក្រសួងទាំងនេះធ្វើការជាមួយគ្នាដើម្បីបង្កើតបទដ្ឋានជាតិ និងប្រព័ន្ធជាតិ។ ក្នុងប្រទេសជាច្រើន សុខដុមកម្ម និងការសម្របសម្រួលនៃវដ្តក្នុងការធ្វើផែនការ ត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈគណៈកម្មាធិការ ក្រុមការងារ។ល។ នៃក្រសួងកណ្តាល និងក្រសួងពាក់ព័ន្ធ។ កំណត់ត្រាខ្លឹមសារនេះមានបំណងកំណត់សកម្មភាពដែលគួរតែធ្វើក្នុងការអភិវឌ្ឍវិធីសាស្ត្រប្រកបដោយតំលាភាព រហូតឈានដល់បង្កើតក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ។

៧.៤.១.កម្មវិធីកុំព្យូទ័រសម្រាប់វដ្តនៃការធ្វើផែនការ

សម្រាប់គោលបំណងនៃចំណុចនេះ "វដ្តនៃការធ្វើផែនការ" រួមបញ្ចូលនូវការធ្វើផែនការ ការរៀបចំថវិកា ការអនុវត្តការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ (លទ្ធកម្ម ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសកម្ម គណនេយ្យ ។ល។) និងការត្រួតពិនិត្យការងារ (សូចនាករការរាយការណ៍អំពីការអនុវត្តជារូបវន្ត ។ល។)។ នៅប្រទេសជាច្រើន ដំណើរការនេះ គឺជាផ្នែកនៃវដ្តការរៀបចំថវិកាថ្នាក់ជាតិ ឬក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យម ដែលមានទំនោរទៅរកការផ្តែកលើលទ្ធផល ឬស្នាដៃការងារ។ នៅក្នុងករណីទាំងនេះ ថវិកាជាផ្លែរបស់"ផែនការ"។ អង្គភាពសារធារណៈភាគច្រើននឹងមានក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យម ឬអ្វីក៏ដោយដែលមានលក្ខណៈស្រដៀងគ្នានេះ។ នៅក្នុងករណី ប្រទេសកម្ពុជា (១)អ្នកគ្រប់គ្រងនៃអនុកម្មវិធីទី១-៥ (ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួងមហាផ្ទៃ ...។ល។) នឹងមានក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យមដែលក្នុងនោះ ផអ៣ ជា sub-set។ ខេត្ត និងក្រុង ស្រុកនឹងមានក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យម ដែលហិរញ្ញប្បទានតាមបែបមជ្ឈការ (មូលនិធិក្រុង ស្រុក យន្តការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ល។) ជា sub-set[៣៣]។ នៅក្នុងន័យ ទូលំទូលាយ បញ្ហារបស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន គឺជាអង្គមួយដែលសម្របសម្រួលដើម្បីបង្កើតក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យម និងត្រួតពិនិត្យចំណាយនៃក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យម និងការងាររបស់ពួកគេ។

សមាសធាតុទាំង៦ ដែលទាក់ទងនឹងការរៀបចំប្រព័ន្ធមួយ បានលើកឡើងខាងលើ មានដូចជា :

១. ប្រព័ន្ធគួរតែ (១)បានរៀបចំជាឧបករណ៍គ្រប់គ្រងរបស់អង្គភាព (២)ជាប្រព័ន្ធរបស់ជាតិត្រូវបានប្រើប្រាស់ទូទាំងរដ្ឋាភិបាល **ផ្អែកលើឋានានុក្រមផែនការ និងនិយមន័យរបស់រដ្ឋាភិបាល** និង(៣)មានមូលដ្ឋានជាសមាសធាតុ ដែលកសាងផែនការប្រត្តិបត្តិការនិងថវិកា និងគណនីរបស់វា។ គណនីនោះ គួរត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយរួមបញ្ចូលនូវកូដនៃការគ្រប់គ្រងការងារ (ឧទាហរណ៍ គោលបំណង លទ្ធផល សកម្មភាព ធាតុចូល។ល។) ពីព្រោះថាគណនេយ្យ លទ្ធកម្ម ។ល។ ជា "ផ្នែក"នៃផែនការ និងថវិកា។

---

[៣៣] ករណីរបស់ឃុំ សង្កាត់មានភាពស្រពេចស្រពិល ពួកគេអាចនឹងទៅជាផ្នែកនៃក្របខណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យមរបស់ក្រុង ស្រុក។

និយមន័យនៃឋានានុក្រមផែនការ នឹងរួមបញ្ចូលនូវកូដសម្រាប់រដ្ឋាភិបាលគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ និងនឹងបរិយាយអំពីសេវាគ្រប់ប្រភេទទាំងអស់ ដូចជាការអភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ការអភិវឌ្ឍគោលនយោបាយ សេវាបច្ចុប្បន្ន និងសមត្ថភាពផ្ទៃក្នុង និងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល។ នៅពេលក្រោយមកទៀត និយមន័យនៃអង្គនៃផែនការ នឹងរួមបញ្ចូលនូវការរៀបចំសេចក្តីណែនាំអំពីលទ្ធផលនិងសកម្មភាពជាទូទៅទៅលើវិស័យនីមួយៗ។ ប្រពន្ធដូចគ្នានេះ នឹងត្រូវបានប្រើប្រាស់ដោយមានការផ្លាស់ប្តូរខ្លះៗ និងធ្វើឱ្យមានភាពសាមញ្ញខ្លះៗ សម្រាប់រដ្ឋាភិបាលគ្រប់ជាន់ថ្នាក់។

២. ការអភិវឌ្ឍនៃប្រព័ន្ធ គឺ"**ផ្អែកតាមលទ្ធផល**" នៅក្នុងន័យថាប្រព័ន្ធត្រូវផលិតនូវ"របាយការណ៍"ស្តង់ដារមួយចំនួន។ របាយការណ៍ទាំងនេះ ដូចជា តារាងម៉ាទ្រិចនៃការធ្វើផែនការ និងការរៀបចំថវិកា នៅក្នុងរូបភាពទី៨នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥ និងតារាងម៉ាទ្រិចនៃការធ្វើរបាយការណ៍រីកចម្រើននៅក្នុងរូបភាពទី១០នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥ កំណត់និយមន័យពីតម្រូវការទិន្នន័យ និងគំរូនៃទិន្នន័យសម្រាប់ប្រព័ន្ធ។

៣. ប្រព័ន្ធនឹងត្រូវ**ផ្អែកតាមដំណើរការ** ឧទាហរណ៍ នាំអង្គភាពឆ្លងតាមរយៈជំហាននៃការធ្វើផែនការជាតិ ការរៀបចំថវិកា ការត្រួតពិនិត្យ និងការរាយការណ៍អំពីការរីកចម្រើន។ ទាំងនេះនឹងតាមដានមើលពីការអនុម័តយល់ព្រម ការកែប្រែការពិនិត្យមើលយ៉ាងជិតដល់ ។ល។ ក៏ដូចជាថាតើអ្នកណាទទួលខុសត្រូវសម្រាប់ជំហាននីមួយៗ នៅក្នុងដំណើរការ។ ដូច្នេះដំណើរការត្រូវរៀបចំឡើងមុនកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ។

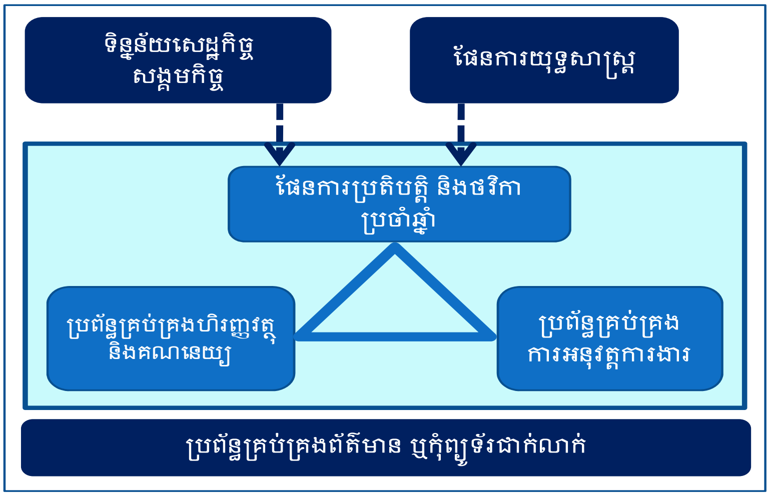
៤. លទ្ធផល(របាយការណ៍) និងដំណើរការដែលបានបរិយាយខាងដើម ជាមួយនឹងទំហំនៃប្រព័ន្ធ ទាក់ទិននឹងអ្នកប្រើប្រាស់ភាសានៃការធ្វើផែនការ ។ល។ នឹងមានលទ្ធផលបង្កើតជាតម្រូវការរបស់អ្នកប្រើប្រាស់។ តម្រូវការរបស់អ្នកប្រើប្រាស់នឹងរួមបញ្ចូលថាតើធាតុណាខ្លះនៃប្រព័ន្ធ គឺជាប្រត្តិបត្តិការផ្លាស់ប្តូរ ហើយអាចធ្វើឡើងតាមអ៊ីនធឺណេត (ឧទាហរណ៍ តើព័ត៌មានណាខ្លះនឹងអាចត្រូវបានបញ្ចូលពីចម្ងាយ)។

៥. ប្រព័ន្ធនឹងអាចជាឃ្លាំងផ្ទុកទិន្នន័យ ធ្វើការរំកិលផែនការ និងព័ត៌មានពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំ (ឧទាហរណ៍ **ធ្វើឱ្យមានសង្គតិភាពដោយមានថាមភាព**) មានដំណើរការគាំទ្រគ្រប់គ្រាន់ (រួមបញ្ចូលទាំងការបណ្តុះបណ្តាល) កត់ត្រាទុកដាក់ឯកសារបានល្អ និងយោងតាមតម្រូវការអ្នកប្រើប្រាស់ ។ល។

៦. កញ្ចប់កម្មវិធីកុំព្យូទ័រដែលរួមបញ្ចូលមុខងារជាច្រើននឹងត្រូវបានប្រើប្រាស់ ហើយធ្វើលទ្ធកម្ម ដោយប្រើវិធីសាស្ត្រប្រកួតប្រជែង។ នៅពេលដែលប្រព័ន្ធជាច្រើនត្រូវបានប្រើប្រាស់ ប្រព័ន្ធទាំងនោះនឹងមានទំនាក់ទំនងគ្នាទៅវិញទៅមកយោងទៅលើភាពបើកចំហរនៃ**ដំណើរការផ្លាស់ប្តូរទិន្នន័យ** (តម្លាភាព ទុកដាក់ឯកសារបានល្អ) និងការរៀបចំឱ្យមានប្រព័ន្ធលេខកូដរួម។ ប្រព័ន្ធដែលត្រូវបានជ្រើសរើស ដើម្បីប្រើប្រាស់ នឹងត្រូវបំពេញគ្រប់តម្រូវការរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ ហើយការវាយតម្លៃ ដើម្បីជ្រើសរើសប្រព័ន្ធណា ឬកម្មវិធីណាដែលនឹងត្រូវប្រើប្រាស់ នឹងអាស្រ័យលើការប្រៀបធៀបថ្លៃ ការគាំទ្ររបស់ប្រព័ន្ធ គុណភាពនៃប្រព័ន្ធ ភាពបត់បែន... ។ល។

៧. នឹងមានផែនការរំកិលដែលមានលក្ខណៈគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ជាពិសេសនៅដំណាក់កាលចាប់ផ្ដើម ពេលដែលសមត្ថភាព និងធនធាន មានភាពខ្ពស់បំផុត ជាពិសេសសម្រាប់រដ្ឋាភិបាលថ្នាក់កណ្ដាល។ ផែនការរំកិលនឹងត្រូវរួមបញ្ចូលនូវការបណ្ដុះបណ្ដាល ការរៀបចំសៀវភៅណែនាំ ការគាំទ្រ និងដំណើរការគាំទ្រ (តុការិយាល័យ ផ្ដល់ជំនួយ) ការពិនិត្យមើលឡើងវិញដោយឯករាជ្យ...។ល។

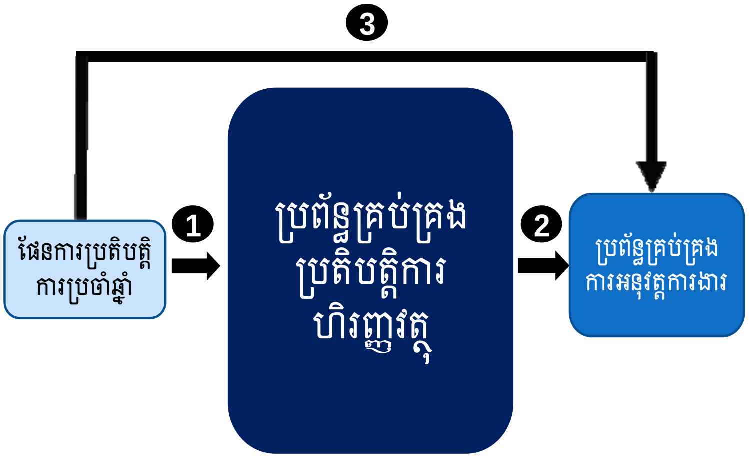
ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ រូបភាពទី២៥ : ប្រព័ន្ធចម្រុះមួយ



៧.៤.១.១. ការរៀបចំប្រព័ន្ធចំនួន៣ : ការផ្លាស់ប្ដូរទិន្នន័យ និងសង្គតិភាព

យុទ្ធសាស្ត្រនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យាសម្រាប់ការធ្វើផែនការ ការរៀបចំថវិកា ការត្រួតពិនិត្យ និងការធ្វើរបាយការណ៍ នឹងត្រូវបង្កើតឱ្យមានយន្តការផ្លាស់ប្ដូរទិន្នន័យ និងប្រភេទនៃប្រព័ន្ធដែលប្រើប្រាស់សម្រាប់ការធ្វើផែនការប្រត្តិបត្តិការប្រចាំឆ្នាំ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការងារ។ ប្រព័ន្ធទាំងនេះត្រូវបានបង្កើតឡើងវិញដោយមានទំនាក់ទំនងគ្នាយ៉ាងជិតស្និទ្ធ។

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ រូបភាពទី២៦ : កម្មវិធីកុំព្យូទ័រចម្រុះមួយ



ប្រព័ន្ធដើម្បីរៀបចំ**ផែនការប្រតិបត្តិនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ** ត្រូវបានគេគូស"យ៉ាងតូច"មួយនៅក្នុងរូបភាពនេះ ហើយទំហំ ព័ត៌មានដែលវាត្រូវការ គឺមានទំនាក់ទំនងទៅនឹងទំហំរបស់វា។ ជម្រើសនៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យាសម្រាប់ការរៀបចំផែនការប្រតិបត្តិនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំមាន :

១. ជាក្រដាស

២. នៅក្នុងកម្មវិធី Excel

៣. នៅក្នុងកម្មវិធីគ្រប់គ្រងគម្រោងរបស់ Microsoft

៤. នៅក្នុងប្រព័ន្ធដែលបានរៀបចំតាមតម្រូវការអ្នកប្រើប្រាស់(“bespoke”)នៅក្នុងកម្មវិធី MS Access ឬកម្មវិធីសម្រាប់ប្រព័ន្ធទិន្នន័យដ៏ទៃទៀត។

៥. ការរួមបញ្ចូលជាមួយប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុដែលភាគច្រើនមានម៉ូឌុលសម្រាប់ការធ្វើផែនការ។

ប្រព័ន្ធធ្វើផែនការវិមជ្ឈការភាគច្រើន គឺមិនមែនជាប្រព័ន្ធដែលយើងអាចធ្វើបានតាមរយៈអ៊ីនធឺរណេតទេ (ប្រព័ន្ធសហគ្រាស) ពីព្រោះថាប្រព័ន្ធសហគ្រាសគ្មានភាពបត់បែនច្រើនទេ[៣៤]។ ជាទូទៅប្រព័ន្ធដែលមានភាពដាច់តែឯង ត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់គ្រប់គ្រង ការកែតម្រូវច្រើនបែបនេះនៅពេលដែលផែនការចេញជារូបរាង។ នៅក្នុងកម្មវិធីគ្រប់គ្រងគម្រោងរបស់ Microsoft រចនាសម្ព័ន្ធបំបែកការងារជាផ្នែក១ គឺមានភាពរឹងមាំជាពិសេស ហើយត្រូវបានពិសោធន៍យ៉ាងហ្មត់ចត់ ហើយប្រព័ន្ធនេះ គឺល្អបំផុតសម្រាប់ការចាត់ចែងធនធាន ការបញ្ចប់នូវកាលវិភាគដែលមានភាពមិនឯករាជ្យ និងមុខងារច្រើនដ៏ទៃ១ទៀត។ ប្រព័ន្ធដែលមានភាពដាច់តែឯង bespoked នេះកម្រស៊ីគ្នានឹងការងារបែបនេះណាស់ ប៉ុន្តែវាមានគុណសម្បត្តិត្រង់ថា ការនាំចេញទៅប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុមានភាពងាយស្រួលជាង ហើយលទ្ធផលនិងសកម្មភាពជាស្តង់ដារ អាចត្រូវបានរៀបចំរួចជាស្រេចជាបញ្ជីដែលអាចទាញចុះបាន។ ប្រព័ន្ធទាំងនេះត្រូវបានគេចាត់ទុកថាជា"អ្នកបង្កើតតារាងតក្កភាពយ៉ាងសាមញ្ញ"។ វានឹងអាចឬក៏មិនរួមបញ្ចូលនូវសូចនាករដើម្បីវាស់វែងនូវជួរដេកនីមួយ១នៃតារាងផែនការម៉ាទ្រិចក៏បាន។

នៅពេលដែលផែនការប្រតិបត្តិនិងថវិកាត្រូវបានអនុម័តរួចរាល់ហើយ ហើយនៅក្នុងអំឡុងពេលដំណើរការថវិកា ទិន្នន័យរបស់ផែនការនឹងត្រូវបាននាំចូលទៅក្នុង**ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ** (ឬប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុដែលរួមបញ្ចូលគ្នា)[៣៥]។ នៅទីនេះយើងសន្មតថា ប្លង់គណនីមានសមាសធាតុសម្រាប់"កិច្ចដំណើរការ" ឬការកសាងផែនការដែលមានរាយឈ្មោះស្ថាប័ន ក៏ដូចជាផែនការរបស់និតិបុគ្គល (គោលបំណង លទ្ធផល...។ល។ ទាំងកូដ ទាំងអក្សរនឹងត្រូវបានរៀបចំតាមឋានានុក្រម ហើយនឹងក្នុងទម្រង់មួយដែលស៊ីសង្វាក់គ្នា)។ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុដែលរួម

[៣៤] ឧទាហរណ៍ : ប្រសិនបើប្រព័ន្ធផែនការដើរតាមទម្រង់ គោលបំនង លទ្ធផល សកម្មភាព ធាតុចូល ហើយមានលទ្ធផលចំនួន៥ ដែលនៅក្រោមគោលបំនងទី៣ (៣.១ ៣.២ ៣.៣ ៣.៤ និង៣.៥) ការលុបលទ្ធផល ៣.៣ នឹងធ្វើឱ្យមានការដាក់លេខជាថ្មីនូវសមាសធាតុទាំងអស់របស់ផែនការនៅក្រោមចំណុច៣.៣។ ប្រសិនបើអ្នកធ្វើផែនការជាច្រើនពាន់នាក់ស្នើសុំឱ្យប្រព័ន្ធ Server កណ្តាល ធ្វើការគណនា ដូចនេះប្រព័ន្ធនឹងមានដំណើរការយ៉ាងយឺត ហើយអាចមានកំហុស និងការភន្ត័ច្រឡំទៀតផង។

[៣៥] ខ្ញុំគិតថា "ប្រព័ន្ធការធ្វើផែនការតាមធនធានសហគ្រាស" គឺជាផ្នែកមួយនៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុដែលត្រូវរួមបញ្ចូល។

បញ្ចូលគ្នាខ្លះ អាចរៀបចំផែនការប្រត្តិបត្តិការនិងថវិកាបាន។ ទោះជាភាគច្រើននៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលរួមបញ្ចូលគ្នាមានម៉ូឌុលសម្រាប់ការធ្វើផែនការ ដូចដែលបានលើកឡើងនៅខាងលើក៏ដោយ ក៏ការធ្វើផែនការភាគច្រើនត្រូវបានធ្វើដោយប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធផ្សេង (រួមបញ្ចូលទាំងការធ្វើលើក្រដាស) ដែលមានភាពបត់បែនជាង។ មានប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលរួមបញ្ចូលគ្នាជាច្រើន បានរួមបញ្ចូលនូវម៉ូឌុលនៃការគ្រប់គ្រងការងារ ដែលអាចឱ្យមានការធ្វើរបាយការណ៍អំពីសូចនាករ គោលដៅ សមតុល្យកាតដាក់ពិន្ទុ និងសមាសធាតុដ៏ទៃទៀត។ ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុដែលរួមបញ្ចូលគ្នា មានដំណើរការទៅបាន ហើយនិងធ្វើឱ្យច្បាស់ថាប្រព័ន្ធបានរួមបញ្ចូលនូវការត្រួតពិនិត្យការងារ អាចត្រូវការរយៈពេលយូរ (សូមមើលឧទាហរណ៏ក្នុងសៀវភៅ USAID 2008)។ ប្រព័ន្ធខ្លះដែលបានប្រើប្រាស់នៅក្នុងវិស័យសាធារណៈមាន :

- ប្រព័ន្ធ Oracle: http://www.oracle.com/us/corporate/press/066184
- ប្រព័ន្ធ Free Balance: http://www.freebalance.com/products/
- ប្រព័ន្ធ SAS (various)
- ប្រព័ន្ធ ACCPAC (various)
- ប្រព័ន្ធ EPICOR (ប្រព័ន្ធនេះត្រូវបានគេប្រើប្រាស់ច្រើននៅក្នុងទ្វីបអាហ្វ្រិក ប៉ុន្តែប្រព័ន្ធនេះមិនសូវល្អទេ ហើយមានប្រទេសជាច្រើន កំពុងពិចារណាឡើងវិញពីជំរើសរបស់គេ)

នៅពេលដែល**ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ឬត្រួតពិនិត្យការងារ** មិនមែនជាផ្នែករបស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុដែលរួមបញ្ចូលគ្នា ការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានសារៈសំខាន់ណាស់។ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ឬត្រួតពិនិត្យការងារ តម្រូវឱ្យមានទិន្នន័យពីការចំណាយដោយផ្អែកលើជួរដេកនៃគំរូផែនការ (គោលបំណង លទ្ធផល សកម្មភាព...។ល។) ប៉ុន្តែទិន្នន័យផ្សេងទៀតនឹងត្រូវបានបញ្ចូលដោយអ្នកប្រើប្រាស់ (ថ្ងៃខែចាប់ផ្តើម ថ្ងៃខែបញ្ចប់ លទ្ធផលរូបវន្តដែលបានផលិត ឬសូចនាករ និងកំណត់ត្រាផ្សេងៗ អនុសាសន៏ និងការពន្យល់ទាក់ទងនឹងការអនុវត្ត)។ នៅក្នុងប្រព័ន្ធ**ដែលរឹងមាំ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ឬត្រួតពិនិត្យការងារ** ត្រូវបានប្រើប្រាស់ដើម្បីរាយការណ៏នៅពេលប្រជុំគណៈគ្រប់គ្រង ហើយនេះជាសូចនាករ ដែលបង្ហាញពីប្រសិទ្ធភាពវាដ៏ល្អ។ នៅក្នុងប្រព័ន្ធខ្លះ ទិន្នន័យត្រូវបានធ្វើការផ្លាស់ប្តូរ(នាំចូល)ពីផែនការប្រតិបត្តិនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ប៉ុន្តែការនេះ ជាការគ្រោះថ្នាក់ណាស់ ព្រោះនៅក្នុងអំឡុងពេលអនុម័តថវិកា ផែនការនឹងត្រូវបានគេផ្លាស់ប្តូរបន្ថែមបន្ថយទៀត ហើយការដាក់លេខកូដនៃអង្គក្នុងផែនការ នៅក្នុងផែនការប្រតិបត្តិនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងនៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលរួមបញ្ចូលគ្នាអាចនឹងមិនដូចគ្នា។ ដោយសារមូលហេតុនេះ ដំណើរការខ្លះៗនៅក្នុងការធ្វើផែនការត្រូវបានធ្វើឡើងដោយប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ឬត្រួតពិនិត្យការងារ ជាពិសេស នៅក្នុងការអភិវឌ្ឍគោលដៅការងារ និងពេលវេលាចាប់ផ្តើម និងបញ្ចប់ដែលរំពឹងទុក បើទោះបីជានៅក្នុងបច្ចេកទេស វាគឺជាផ្នែកនៃផែនការប្រត្តិបត្តិការនិងថវិការប្រចាំឆ្នាំក៏ដោយ។ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ឬត្រួតពិនិត្យការងារភាគច្រើនបំផុតគឺអាចប្រើប្រាស់នៅលើប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺរណេត ដើម្បីសម្រួលឱ្យមានការដាក់បញ្ចូលទិន្នន័យទៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យកណ្តាល

មួយដែលឯកភាព។ នៅពេលដែលប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុដែលរួមបញ្ចូលគ្នា មានភាពខ្សោយ ឬនៅពេលដែលការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានធ្វើឡើងដោយស្ថាក់ការកណ្តាល លទ្ធផលចំណាយ អាចនឹងត្រូវបានរាយការណ៍ទៅប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យការងារវិញ។ នៅក្នុងករណីផ្សេងទៀត ទិន្នន័យការចំណាយត្រូវបានបញ្ចូលដោយដៃទៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ឬត្រួតពិនិត្យការងារ។ នេះគឺជាករណីនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជានាពេលបច្ចុប្បន្ន។

នៅក្នុងឯកសារ ផអ៣ ការធ្វើកុំព្យូទ័រនីយកម្មអាចត្រូវបកស្រាយបានក្នុងបរិបទផ្សេងៗជាច្រើន :

១. នៅក្នុងអនុកម្មវិធីទី១ ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យសម្រាប់"ស្ថាក់ការកណ្តាល"អាចត្រូវបានគេយល់ថាជា : ការតំឡើងនិងដាក់ឱ្យប្រតិបត្តិការនូវប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃរបស់កម្មវិធីជាតិឬផអ៣
<u>*អនុសាសន៍ :*</u> *ដំណើរការលទ្ធកម្មដើម្បីទិញនូវប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុមួយដែលរួមបញ្ចូល ដែលរួមមានការធ្វើផែនការ ការរៀបចំថវិកា ការត្រួតពិនិត្យការងារ នឹងត្រូវចាប់ផ្តើមធ្វើពីពេលភ្លាមៗនេះតទៅ។ ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធដូចនេះ គួរត្រូវបានមើលឃើញថាជាការប្រើប្រាស់សាកល្បងនូវប្រព័ន្ធដែលអាចប្រើបានជាទូលំទូលាយសម្រាប់ក្រសួង ស្ថាប័ន រាជធានី ខេត្ត និងក្រុង ស្រុកនានា។ ជំហានដំបូងក្នុងការចាប់ផ្តើមធ្វើដូចនេះ គឺការអភិវឌ្ឍនូវតម្រូវអ្នកប្រើប្រាស់គំរូផ្អែកទៅលើលទ្ធផល និងដំណើរការ ដូចដែលមានចែងនៅខាងលើ។*

២. នៅក្នុងអនុកម្មវិធីទី១(គោលបំណងទី១.២.៣) ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវបានគេមើលឃើញ។

៣. នៅក្នុងអនុកម្មវិធីទី៤ បញ្ហានៃការណែនាំឱ្យប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុដោយកុំព្យូទ័រថ្មីមួយ មិនមានរៀបរាប់ឡើយ។ ប៉ុន្តែមានការបញ្ជាក់(យ៉ាងសង្ខេបបំផុតនៅចំណុច៤.៤.១) អំពី"ប្រព័ន្ធទិន្នន័យមូលដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ"។

៤. អនុកម្មវិធីទី៥ បានបែងចែករវាងការធ្វើផែនការរយៈពេលវែង (យុទ្ធសាស្ត្រ) និងការធ្វើផែនការរយៈពេលខ្លី ហើយនិងរវាង"ផែនការសម្រាប់សហគមន៍ទាំងមូល"(ឧទាហរណ៍ ផែនការក្នុងតំបន់) និងផែនការសហការ(ផែនការអង្គការ)។ វាមានសកម្មភាពសម្រាប់ការពិនិត្យឡើងវិញ នូវប្រព័ន្ធទិន្នន័យឃុំ សង្កាត់ និងប្រព័ន្ធទិន្នន័យការអភិវឌ្ឍនិងការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ នៅក្រោមចំណុច៥.១.៥("ការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន និងគាំទ្រដល់ប្រព័ន្ធនៃការធ្វើផែនការថ្នាក់ក្រោមជាតិ)។ ទាំងនេះបានគ្រាប់ឡើងវិញនូវអ្វីៗដែលបានចែងនៅក្រោមអនុកម្មវិធីទី១ (គោលបំណងទី១.២.៣) ប៉ុន្តែប្រព័ន្ធទិន្នន័យការអភិវឌ្ឍនិងការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ មិនត្រូវបានមើលឃើញថាទាក់ទងនឹងប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទេ ហើយនេះគឺជាចំណុចខ្វះខាតយ៉ាងសំខាន់ ដែលបានមើលឃើញនៅក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រនីយកម្ម។

<u>អនុសាសន៍ :</u> សមាសធាតុទាំង៣នេះមិនអាចគិតបែងចែកដាច់ពីគ្នាឡើយ គឺមានតែប្រព័ន្ធទិន្នន័យឃុំ សង្កាត់ទេដែលអាច[៣៦] ។ ពីព្រោះថាការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុមិនត្រូវបានធ្វើនៅកម្រិតអង្គការ ដូច្នេះគួរអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធតែមួយសម្រាប់ការធ្វើផែនការ ការរៀបចំថវិកា និងការត្រួតពិនិត្យការងារ ហើយដែលប្រព័ន្ធនោះអាចបំពេញគ្រប់តម្រូវការដែលបានលើកឡើងនៅខាងលើ ។ ប្រព័ន្ធនេះនឹងទៅជាប្រព័ន្ធដែលរៀបចំឡើងស្រប តាមតម្រូវការអ្នកប្រើប្រាស់ ប៉ុន្តែការរៀបចំប្រព័ន្ធនេះគួរត្រូវបានគិតថាជា ដំណោះស្រាយបណ្តោះអាសន្នតែប៉ុណ្ណោះ ។ ការរៀបចំឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរទិន្នន័យជាមួយនឹងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរតនាគារ គួរត្រូវបានដោះស្រាយ ។ ប្រព័ន្ធតែមួយនេះគួរត្រូវបានហៅថា "ប្រព័ន្ធធ្វើផែនការ រៀបចំថវិការ និងត្រួតពិនិត្យការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ" ។ វាគួរត្រូវបានប្រើប្រាស់ដោយឃុំ សង្កាត់ និងក្រុង ស្រុក ។ គេសន្មតថា ខេត្តនឹងប្រើប្រាស់នូវប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុដែលរួមបញ្ចូល ដូចដែលបានរៀបរាប់ខាងលើ ។

៧.៤.២.សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ដំណោះស្រាយរយៈពេលវែងមានសារៈសំខាន់ណាស់ ហើយដែលរួមមាន ការដាក់បញ្ចូលគ្នានូវប្រព័ន្ធដែលមិនសូវស៊ីគ្នា ដែលរៀបចំឡើងជាផ្នែកនៃគម្រោង ហើយបំលាស់ទីទៅរកប្រព័ន្ធដែលអាចប្រើប្រាស់យ៉ាងទូលំទូលាយទូទាំងរដ្ឋាភិបាល ដែលមានលក្ខណៈគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ហើយដែលមានសុខដុមនីយកម្មនិងត្រូវបានសម្របសម្រួល ហើយដែលធ្វើឱ្យការធ្វើផែនការ ការរៀបចំថវិកា ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងការត្រួតពិនិត្យការងារ មានទំនាក់ទំនងគ្នាទៅវិញទៅមកនៅក្នុងកម្រិតអង្គភាពនីមួយៗ ។ បំលាស់ទីបែបនេះមានសង្គតិភាពជាមួយនឹងវិធីសាស្ត្រកម្មវិធីទាំងមូល ។ វាសំខាន់ណាស់ដែល គ.ជ.អ.ប និងអ្នកពាក់ព័ន្ធដទៃទៀតនៅក្នុងវដ្តនៃផែនការ ងាកមើលមកក្រោយបន្តិច ហើយគិតពីថា តើអ្វីគួរជាដំណោះស្រាយក្នុងរយៈពេលវែង ហើយថាតើអ្វីទៅជាវិធីសាស្ត្រក្នុងការ"ដោះស្រាយបញ្ហា ឬការប្រឈម"ដែលអាចនាំទៅរកវិធីសាស្ត្ររយៈពេលវែងដែលគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ។ វិធីសាស្ត្រសម្រាប់ចាកចេញ ដើម្បីប៉ះប៉ូវប្រព័ន្ធដែលមិនសូវស៊ីគ្នា នឹងត្រូវរៀបចំឡើង ។ ចំនុចតទៅនេះ គួរត្រូវបានធ្វើ :

១. រៀបចំសរសេរជាយុទ្ធសាស្ត្រប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា ដែលមានរយៈពេលយូរ ហើយបរិយាយអំពីកំព្យូទ័រនីយកម្មនៃវដ្តការធ្វើផែនការ ។

២. បង្កើតឡើងនូវយន្តការថ្នាក់ជាតិ (ដូចជាក្រុមការងារ) ដើម្បីសម្របសម្រួលការប្រឹងប្រែងទាំងនេះ ហើយធ្វើការផ្លាស់ទីទៅរកយុទ្ធសាស្ត្រទូទាំងរដ្ឋាភិបាលទាំងមូល ។

៣. ធ្វើលទ្ធកម្មកម្មវិធីកុំព្យូទ័រសម្រាប់គាំទ្រការរៀបចំការត្រួតពិនិត្យអនុកម្មវិធី ផអ៣ ជាបន្ទាន់ ។ ប្រព័ន្ធនេះគួររួមបញ្ចូលនូវការធ្វើផែនការ ការរៀបចំថវិកា ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ (គណនេយ្យ លទ្ធកម្ម កិច្ចសន្យា ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសកម្ម ។ល។) ហើយគួរត្រូវបាន មើលឃើញថាជាការសាកល្បងសម្រាប់ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធនៅថ្នាក់ជាតិ ។ ប្រព័ន្ធនេះគួរត្រូវអាចប្រើប្រាស់បានជាមួយនឹងអ៊ីនធើណែត ហើយ

[៣៦] ផ្នែកនេះត្រូវបានពិភាក្សាខាងក្រោម ។

គួរអនុញ្ញាតឱ្យមានការបញ្ចូលទិន្នន័យតាមបែបវិមជ្ឈការ។ ប្រព័ន្ធនេះគួរត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់ការប្រជុំផ្ទៃក្នុងដើម្បីពិភាក្សាពីការរីកចម្រើននៅក្នុង ផអ៣។

៤. នៅក្នុងរយៈពេលខ្លី ត្រូវបង្កើតប្រព័ន្ធកម្មវិធីកុំព្យូទ័រតែមួយសម្រាប់ការធ្វើផែនការ ការរៀបចំថវិកា និងការត្រួតពិនិត្យការងារ ដើម្បីឱ្យឃុំ សង្កាត់ និងក្រុង ស្រុកប្រើប្រាស់។ ដំណើរការអភិវឌ្ឍន៍ ប្រព័ន្ធនេះនឹងត្រូវផ្អែកលើលទ្ធផលដែលជាក់ច្បាស់ (ត្រូវមានរបាយការណ៍ដែលបានផលិតឡើង) ការកំនត់អំពីដំណើរការធ្វើផែនការឡើងវិញ ហើយនឹងតម្រូវអ្នកប្រើប្រាស់ដែលបានដឹងច្បាស់។ តម្រូវអ្នកប្រើប្រាស់គួរត្រូវបានកំណត់ដោយឯករាជ្យអំពីការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធដែលនឹងមានទីតាំងនៅក្នុងស្រុក។ ទិន្នន័យហិរញ្ញវត្ថុនឹងត្រូវបាននាំចូល (ដោយប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច) ពីរតនាគារឬដាក់បញ្ចូលដោយដៃ។

៥. អង្កេតពីលទ្ធភាពនៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុដែលរួមបញ្ចូល នៅកម្រិតថ្នាក់ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ (ដោយមានទិន្នន័យដែលបញ្ចូលនៅស្រុក) អាស្រ័យលើបទពិសោធន៍នៃកម្មវិធីកុំព្យូទ័រត្រួតពិនិត្យរបស់ផអ៣។

៦. ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពប្រព័ន្ធទិន្នន័យឃុំសង្កាត់និងកម្មវិធីកុំព្យូទ័រដទៃទៀត ដើម្បីបង្កើត"ប្រព័ន្ធទិន្នន័យសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច" តែមួយដែលអាចរួមបញ្ចូលនូវការបរិយាយអំពីស្ថាប័ន ដូចជាការប្រមូលទិន្នន័យចំណូល។

៧.៥. កំណត់ត្រាខ្លឹមសារ : ការអង្កេតពីការគោរពតាមស្តង់ដារគ្រប់គ្រង និង រូបមន្តសារពើពន្ធ

មេរៀនទី៣បានបង្ហាញពីដំណើរការអង្កេតរបស់ភាគីទី៣ជាស៊េរី ជាពិសេសគឺ ការអង្កេតពីការគោរពតាម និងការអង្កេតពីស្តង់ដារគ្រប់គ្រង។ សមាសធាតុសំខាន់ៗមាន :

- ការអង្កេតពីការគោរពតាម នឹងធ្វើការត្រួតពិនិត្យមើលថាតើច្បាប់ វិន័យ និងបទបញ្ជា ត្រូវបានគោរពតាមដែរឬទេ។ ផលវិបាកនៃការមិនគោរពតាមស្តង់ដារភាគច្រើន គឺមានធម្មជាតិជាទណ្ឌកម្ម។ ទម្លាប់នៃការអង្កេត និងសូចនាករនឹងត្រូវទទួលបានពីឧបករណ៍ច្បាប់។
- គេមិនបានរំពឹងទេថាគ្រប់ស្តង់ដារនៃការគ្រប់គ្រងនឹងត្រូវបានគោរព ហើយស្តង់ដារត្រូវបានរៀបចំឡើងសម្រាប់បង្ហាញពីស៊េរីនៃការរំពឹងទុកក្នុងរយៈពេលវែង។ ការអង្កេតត្រួតពិនិត្យនឹងប្រៀបធៀបអំពីការអនុវត្តនាពេលបច្ចុប្បន្ន ជាមួយនឹងស្តង់ដារ ហើយកំណត់អំពីជំហានជាស៊េរី ដើម្បីប្រកាន់យកដើម្បីកែលម្អការងារ។ នៅពេលដែលមិនមានស្តង់ដារ ដំណើរការវាយតម្លៃខ្លួនឯងអាចត្រូវបានអភិវឌ្ឍឡើងជាផ្នែកមួយនៃការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន។
- បន្ទាត់រវាងការអង្កេតការគោរព និងស្តង់ដារនៃការគ្រប់គ្រង ទាក់ទងយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយនឹងផលវិបាក (ការមិនបានគោរពតាម នឹងមានផលវិបាកធ្ងន់ធ្ងរជាងនៅពេលដែលការមិនបានគ្រប់គ្រងតាមស្តង់ដារជាទូទៅ នឹងទទួលបាននូវការប្រឹក្សា អនុសាសន៍ និងការកសាងសមត្ថភាព)។ បន្ទាត់ដែលបែងចែកត្រូវបានរំពឹងថា នឹងមានដំណើរការនៅពេលដែលប្រព័ន្ធត្រូវបានអភិវឌ្ឍឡើង។

កំណត់ត្រាខ្លឹមសារនេះ ផ្តោតទៅលើបញ្ហា ការលើកទឹកចិត្ត និងសមត្ថភាពក្នុងការលើកទឹកចិត្ត ហើយនឹងដំណើរការសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍឧបករណ៍ទាំងនេះ។

៧.៥.១.ការលើកទឹកចិត្ត

គោលបំណងនៃរបបការគោរពតាមអ្វីក៏ដោយគឺមិនមែនសម្រាប់ចាប់ និងដាក់ទណ្ឌកម្ម អាកប្បកិរិយាដែលមិនចង់បាន ឬចង់ឃើញនោះទេ តែសម្រាប់កាត់បន្ថយអាកប្បកិរិយាដែលមិនចង់បានទាំងនោះ។ ដើម្បីធ្វើដូច្នេះទម្លាប់នៃការអង្កេត ត្រូវធ្វើឱ្យមានភាពជឿជាក់សម្បរម្យ ដោយរៀបចំឱ្យមានប្រព័ន្ធនៃការលើកទឹកចិត្ត។ ជាដំបូងក្របខ័ណ្ឌគណនេយ្យភាព ត្រូវតែមានទំនាក់ទំនងជាមួយនឹងលទ្ធផលនៃការអង្កេត ជាមួយនឹងសកម្មភាពការដាក់វិន័យ។ នេះគឺជា"ដំបង"។ ចំណុចទី២ ការបែងចែកធនធានតាមរយៈការរៀបចំឱ្យមានហិរញ្ញប្បទានពីថ្នាក់កណ្តាល (ឃុំ សង្កាត់ ក្រុង ស្រុក និងយន្តការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ) ត្រូវតែមានទំនាក់ទំនងទៅនឹងលទ្ធផលនៃការគោរពតាម។ អង្គភាពដែលទទួលបានពិន្ទុក្រោមចំណុចដែលអាចទទួលយកបាន នឹងមើលឃើញថា ហិរញ្ញប្បទានដែលផ្តល់ឱ្យពួកគេនឹងមានការធ្លាក់ចុះ។ នេះនឹងនាំឱ្យមានអព្ភន្តរញ្ញាណ ព្រោះថានៅពេលដែលអង្គភាពមិនគោរពតាមច្បាប់ វិន័យ និងបទបញ្ជា អង្គភាពនោះនឹងមិនបានប្រើប្រាស់ហិរញ្ញប្បទានដោយគតិបណ្ឌិតនោះទេ។ ចំណុចទី៣ គណនេយ្យភាពត្រូវបានលើកតំកើងតាមរយៈដំណើរការបោះឆ្នោត ជាដំណើរការដែលលទ្ធផលនៃការគោរពតាម ឬឯកសារដែលប្រើប្រាស់ជាភស្តុតាងក្នុងការអង្កេតការគោរពតាម ត្រូវបានទទួលដឹង ឬអាចរកបានជាសារធារណៈ។ ដើម្បីផ្តល់ជាឧទាហរណ៍ជាក់លាក់ជាងនេះ ភាពអាចរកបាននៃរបាយការណ៍ស្នាដៃការងារប្រចាំឆ្នាំ (ទៅដល់សាធារណជន) ជាទូទៅ គឺជាផ្នែកនៃតម្រូវការគោរពតាម។ នៅក្នុងករណីនេះ បទបញ្ជានឹងបញ្ជាក់អំពីថាតើរបាយការណ៍ណាដែលនឹងត្រូវផ្តល់(ដោយអ្នកណា) ហើយអ្វីទៅជាខ្លឹមសារ(ឬទម្រង់បែបបទ)នៃរបាយការណ៍នោះ។ ដើម្បីបញ្ជាក់អំពីទស្សនាទានទាំងនេះខ្លះៗ ការអង្កេតរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គឺជាផ្នែកមួយនៃរូបមន្តហិរញ្ញប្បទាន ដែលត្រូវបានផលិតដូចខាងក្រោម :

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ តារាងទី១៤ : សូចនាករនៃការធ្វើអធិការកិច្ចជាប្រចាំ

	សូចនាករ	ផ្ទៀងផ្ទាត់
ការកសាងផែនការ		
១	ផែនការអភិវឌ្ឍន៍នៅក្នុងរយៈពេលមធ្យម ដែលបានរៀបចំឡើងនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌពេលវេលាដែលបានរៀបចំឡើង	
២	ផែនការរយៈពេលមធ្យមដែលបានពិនិត្យឡើងវិញរៀងរាល់ឆ្នាំ	
៣	ប្រជាជនក្នុងតំបន់ចូលរួមនៅក្នុងការរៀបចំផែនការរយៈពេលមធ្យម	

	សូចនាករ	ផ្ទៀងផ្ទាត់
ការរៀបចំថវិកា		
៤	ថវិកាព្រៀងត្រូវបានរៀបចំឡើងស្របតាមទម្រង់ដែលបានរៀបចំឡើង ធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ ហើយនឹងដំណើរការ	ការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព (មាត្រាទី៣៦នៃសេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ)
៥	សេចក្តីព្រាងថវិកាត្រូវបានរៀបចំឡើង ហើយនឹងអនុម័តនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌពេលវេលាដែលបានរៀបចំឡើង	ការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព
៦	សេចក្តីព្រាងថវិកាដែលពិចារណាពីល័ក្ខខ័ណ្ឌអ្វីក៏ដោយ ដែលបានភ្ជាប់ជាមួយល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃការផ្ទេរ	ការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព (មាត្រាទី៣៦នៃសេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ)
៧	ការចំណាយថវិកាសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍស៊ីគ្នាជាមួយទស្សនៈផែនការរយៈពេលមធ្យម អាទិភាព និងគោលបំណង (នៅពេលដែលផែនការបែបនោះមានបន្ទុល់នៅ)	
៨	សេចក្តីព្រាងថវិកាមានតុល្យភាព	ការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព (មាត្រាទី៣៦នៃសេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ)
៩	ការប្រឹក្សាជាមួយនឹងប្រជាជនក្នុងតំបន់ និងភាគីពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងពេលដំណើរការរៀបចំថវិកា	ការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព (មាត្រាទី៣៦នៃសេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ)
១០	ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវបានពិគ្រោះ ពិភាក្សា ហើយអនុម័តទៅលើសេចក្តីព្រាងថវិកា	ការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព (មាត្រាទី៣៦នៃសេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ)
ការប្រើប្រាស់ថវិកា		
១១	ការធ្វើលទ្ធកម្មការងារ ទំនិញ និងសេវាកម្មត្រូវបានធ្វើឡើងស្របជាមួយនឹងស្តង់ដា និងបទបញ្ជាដែលបានកំណត់	ការត្រួតពិនិត្យពីអាជ្ញាធរខេត្ត

	សូចនាករ	ផ្ទៀងផ្ទាត់
១២	ការរាយការណ៍ជាប្រចាំទៅអាជ្ញាធរថ្នាក់លើពីការប្រើប្រាស់ថវិកា នៅក្នុងទម្រង់និងក្របខ័ណ្ឌពេលវេលាដែលបានផ្តល់	ការត្រួតពិនិត្យពីអាជ្ញាធរខេត្ត
គណនេយ្យភាព និងតម្លាភាព		
១៣	ពង្រាងផែនការ និងពង្រាងថវិកាត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយដល់សាធារណជន មុនពេល ការពិគ្រោះពិភាក្សា ជាមួយក្រុមប្រឹក្សា	
១៤	ថវិកាសម្រេចចុងក្រោយ (ក្រោយពីពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព) ត្រូវបាន ផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ	
១៥	ព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុ (របាយការណ៍ សេចក្តីថ្លែងការណ៍) និងការសម្រេច របស់លទ្ធកម្ម ត្រូវបានបិទផ្សាយជាសាធារណៈ តាមរយៈក្តារខៀនប្រកាស និងតាមរយៈសេវាផ្សព្វផ្សាយដ៏ទៃទៀត (ដែលអាចធ្វើទៅបាន)	ការត្រួតពិនិត្យពីអាជ្ញាធរខេត្ត
១៦	ការប្រជុំគណៈកម្មការក្រុមប្រឹក្សា និងលទ្ធកម្ម ត្រូវបានបើកទូលាយជា សាធារណៈ (រំពឹងទុកក្នុងករណីដែលការពិគ្រោះពិភាក្សាតម្រូវឱ្យមាន ភាពសម្ងាត់)	ការត្រួតពិនិត្យពីអាជ្ញាធរខេត្ត
១៧	គណនីត្រូវបានធ្វើសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំដោយសវនករឯករាជ្យ (អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ)	ការត្រួតពិនិត្យពីអាជ្ញាធរខេត្ត
១៨	អនុសាសន៍ពីសវនកម្មត្រូវបានត្រួតពិនិត្យសម្រាប់ការអនុវត្ត	ការត្រួតពិនិត្យពីអាជ្ញាធរខេត្ត

តម្រូវការសម្រាប់ការរាយការណ៍ ត្រូវបានបរិយាយនៅក្នុងចំណុច៣.២.១នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥នេះ ប៉ុន្តែការរាយការណ៍ជាសាធារណៈ នឹងអាចត្រូវធ្វើបានតាមរយៈ គ.ជ.អ.ប ។ ជាពិសេស :

១. រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នឹងផ្ញើររបាយការណ៍របស់គេ (ក្នុងទម្រង់អេឡិចត្រូនិច ទៅ គ.ជ.អ.ប) ។

២. គ.ជ.អ.ប នឹងបិទរបាយការណ៍ទាំងនោះនៅលើគេហទំព័រអ៊ីនធឺណេតរបស់គ.ជ.អ.ប ។

៣. គ.ជ.អ.ប នឹងប្រកាសនៅក្នុងសារព័ត៌មានអំពីភាពដែលអាចរកបាននៃរបាយការណ៍ ហើយសំណូមពរឱ្យប្រជាពលរដ្ឋ និងអង្គការសង្គមស៊ីវិល ដាក់ពាក្យបណ្តឹងពីភាពមិនប្រក្រតីនៅក្នុងរបាយការណ៍របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមកកាន់ គ.ជ.អ.ប ហើយនិងទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិផ្ទាល់ ។

៤. គ.ជ.អ.ប នឹងប្រកាសនៅក្នុងសារព័ត៌មាន (និងគេហទំព័រ គ.ជ.អ.ប) អំពីលទ្ធផលនៃការអង្កេតពីការគោរពតាម និងផលវិបាកដែលមានដូចជាសកម្មភាពដាក់វិន័យ ការកាត់បន្ថយការបែងចែកថវិកាហិរញ្ញប្បទាន ។ល។

៧.៥.២.ស្ថាប័ន ការធ្វើប្រតិភូកម្ម និងការវាយតម្លៃពីខាងក្រៅ

គេរំពឹងថាភារកិច្ចការអង្កេតខ្លះៗនឹងត្រូវបានធ្វើប្រតិភូកម្ម។ ឧទាហរណ៍ដូចជា ខេត្ត នឹងត្រូវធ្វើការអង្កេតលើក្រុង ស្រុក និងក្រុង ស្រុកនឹងធ្វើការអង្កេតលើឃុំ សង្កាត់។ នេះគឺជាការសំខាន់ណាស់ ជាពិសេសនៅកម្រិតឃុំ សង្កាត់ ព្រោះមានចំនួនឃុំ សង្កាត់ច្រើន ហើយនិងតម្លៃដែលនឹងត្រូវបង់ប្រសិនបើមានការប្រើប្រាស់អ្នកវាយតម្លៃពីខាងក្រៅ ដែលមកពីថ្នាក់កណ្តាល។

ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ដំណើរការនៃប្រតិភូកម្មត្រូវប្រឈមនឹងឧបសគ្គជាច្រើន។ បញ្ហាទី១ គឺការច្របល់គ្នារវាងការកសាងសមត្ថភាព តួនាទីប្រឹក្សាជាមួយនឹងមុខងារតាក់តែងច្បាប់ ជាបញ្ហាដែលមិនអាចជៀសវាងបាន[៣៧]។ ជាធម្មតា តួនាទីជាអ្នកអង្កេត អាចនាំឱ្យមានបញ្ហាដល់តួនាទីជាប្រឹក្សា បើសិនជាភាគីដែលត្រូវបានអង្កេតនោះ មានការលើកទឹកចិត្តដើម្បីដកទុកនូវព័ត៌មាន។ ទី២ អ្នកត្រួតពិនិត្យអាចមានការលើកទឹកចិត្តដើម្បីតំឡើងនូវការវាយតម្លៃ ឬការដាក់ពិន្ទុ។ ឧទាហរណ៍ វាមានលក្ខណៈងាយស្រួល សម្រាប់ក្រុង ស្រុក ដើម្បីលើកទឹកចិត្តក្នុងការបន្តផ្តល់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ប្រសើរជាងបញ្ឈប់ការលំហូរនៃការផ្តល់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ពីខាងក្រៅ។

មានដំណោះស្រាយមួយចំនួនចំពោះបញ្ហានៃការវាយតម្លៃ ដែលមិនមានលក្ខណៈសុក្រឹតចំពោះស្ថាប័ន ដែលត្រូវបានធ្វើវិមជ្ឈការ។ គ្រឿងលើកទឹកចិត្តសម្រាប់អ្នកវាយតម្លៃ (ក្រុង ស្រុក) ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយវិភាជន៍មូលនិធិសម្រាប់អ្នកវាយតម្លៃ (នៅក្នុងទម្រង់ថវិកាទូទៅរបស់ក្រុង ស្រុក) ដោយយោងលើការអនុវត្តនៃភាគី ដែលត្រូវបានវាយតម្លៃ (ឃុំ សង្កាត់) ឬក៏ភាពសុក្រឹតនៃការវាយតម្លៃ។ ដោយសារតែអ្នកបង្កើតអាចពាក់ព័ន្ធនឹងកត្តាជាច្រើនដែលហួសពីការគ្រប់គ្រងនៃអ្នកវាយតម្លៃ និងដោយសារតែការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញពីអ្នកខាងក្រៅទៅលើការអនុវត្តរបស់ភាគីដែលនឹងត្រូវបានធ្វើវាយតម្លៃ នឹងមានការចំណាយច្រើន។ វានឹងមានការប្រសើរជាងក្នុងការភ្ជាប់នឹងការទទួលមូលនិធិនៃអ្នកវាយតម្លៃលើភាពសុក្រឹតលើការវាយតម្លៃ។ នៅក្នុងន័យផ្សេងទៀត ប្រសិនបើក្រុង ស្រុក វាយតម្លៃឃុំ សង្កាត់ ថវិការបស់ក្រុង ស្រុក ពឹងផ្អែកលើថាតើវាតម្លៃឃុំ សង្កាត់ល្អកម្រិតណា។ ដើម្បីវាស់វាបាន សំណាកជ្រើសរើសដោយចៃដន្យនៃការវាយតម្លៃនេះ ដែលធ្វើឡើងដោយក្រុង ស្រុក នឹងត្រូវបានធ្វើឡើងវិញ ដោយឯករាជ្យពីអ្នកវាយតម្លៃមកពីខាងក្រៅ (ឧទាហរណ៍ ក្រុមហ៊ុនគណនេយ្យ) និងលទ្ធផលដែលបានមកនឹងត្រូវបានធ្វើការប្រៀបធៀប។ ដោយដឹងថាសំណាកនៃការវាយតម្លៃ នឹងត្រូវបានពិនិត្យបញ្ជាក់ដោយឯករាជ្យនឹងផ្តល់នូវការលើកទឹកចិត្តដល់ក្រុង ស្រុក ដើម្បីអនុវត្តការត្រួតពិនិត្យដោយយោងទៅតាមបទដ្ឋាន និងដំណើរការនៃការត្រួតពិនិត្យ។

៧.៥.៣.ការបង្កើតនូវឧបករណ៍

ការបង្កើតនូវលិខិតបទដ្ឋាន សៀវភៅណែនាំ គោលការណ៍ណែនាំ និងយន្តការនៃការផ្តល់មូលនិធិ មិនត្រូវបានរំពឹងថានឹងកើតឡើង"តាមបន្ទាត់ត្រង់" ទោះបីជាដំណើរការត្រូវបានធ្វើឡើងលើមូលដ្ឋានកំពុងបន្តតម្រូវការ ដើម្បីត្រួតពិនិត្យ (ការអនុវត្តតាមបទដ្ឋានគ្រប់គ្រង ឬសូចនាករសម្រាប់ការធ្វើវិមជ្ឈការមូលនិធិ) នឹងមានតាំងពីការចាប់

[៣៧] ឧទាហរណ៍ ខេត្តអាចដើរតួនាទីទាំងជាអ្នកផ្តល់ប្រឹក្សាទៅដល់ក្រុង ស្រុក ឬអង្កេតទៅលើក្រុង ស្រុក។

ផ្តើម។ ក្នុងការបង្កើតឧបករណ៍ និងសូចនាករដើម្បីត្រួតពិនិត្យ :

១. ដំណើរការគួរតែត្រូវបានពិចារណា "ជានិរន្តរ៍" និងធ្វើឱ្យមានកម្រិតនៃការរៀនសូត្រឱ្យបានល្អតាមរយៈបទពិសោធន៍។ ការពិនិត្យឡើងវិញគួរត្រូវបានរំពឹងថាជាឧបករណ៍ច្បាប់ (លិខិតបទដ្ឋាន គោលការណ៍ណែនាំ។ល។) ត្រូវបានបង្កើតឡើង។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ នៅចុងបញ្ចប់នៃផអ៣ យន្តការនៃការត្រួតពិនិត្យ គួរតែនៅមាននិរន្តភាព។

២. ចំនុចដែលទំនងជាចំនុចចាប់ផ្តើមគឺការត្រួតពិនិត្យនៃ "ល័ក្ខខ័ណ្ឌអប្បបរមា" សម្រាប់គណនារូបមន្ត ដើម្បីវិភាជន៍មូលនិធិកណ្តាល។ មានហេតុផលមួយចំនួនទាក់ទងនឹងបញ្ហានេះ : (១) មូលនិធិត្រូវការចំណាយដោយយោងទៅតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ (២) ចំនួននៃសូចនាករដែលបានប្រើទំនងជាមានទំហំតូច និងអាចរៀបចំបាន (៣) ទោះបីជាសូចនាករដែលប្រហែល ជាមិនយោងទៅតាមលើលិខិតបទដ្ឋាន ឬគោលការណ៍ណែនាំ តែសូចនាករទាំងនេះអាចប្រើប្រាស់ដើម្បីបង្កើតលិខិតបទដ្ឋាន និងគោលការណ៍ណែនាំ និងបទពិសោធន៍ដែលទទួលបានអាចមានតម្លៃនៅក្នុងការបង្កើតនូវការត្រួតពិនិត្យលើការងារ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងប្រកបដោយភាពរឹងមាំបានជាប់លាប់។ នៅក្នុងដំណើរការរយៈពេលវែង រូបមន្តនៃការវិភាជន៍គួរតែត្រូវរំពឹងនឹងយោងទៅលើលទ្ធផលនៃការត្រួតពិនិត្យ។

៣. ការត្រួតពិនិត្យ គឺត្រូវបានរំពឹងថានឹងកើតឡើងមុនពេលបង្កើតនូវបទដ្ឋាននៃការគ្រប់គ្រងពីព្រោះ លិខិតបទដ្ឋានគឺត្រូវបង្កើតមុនគោលការណ៍ និងសៀវភៅណែនាំ ហើយការអនុវត្តតាមគឺជាតម្រូវការបន្ទាន់មួយ។

៧.៦. គំនិតដំបូង : វេទិកាគោលនយោបាយប្រចាំត្រីមាស និងរបាយការណ៍ដែលពឹងផ្អែកលើការតាមដាន និងវាយតម្លៃ

មានអ្នកជាច្រើនដែលគិតថាវាមានលក្ខណៈងាយស្រួលក្នុងការបញ្ចូលការតាមដាន និងវាយតម្លៃ ទៅក្នុងទម្រង់ជារបាយការណ៍ ទោះបីជាក្របខ័ណ្ឌនៃលទ្ធផល (និងឯកសារកម្មវិធី) អាចត្រូវបានប្រើប្រាស់ ដើម្បីបង្កើតនូវសំណួរប្រកបដោយតក្កភាព ដែលរបាយការណ៍នីមួយៗត្រូវការរាយការណ៍នូវចំលើយដែលឆ្លើយតបទៅនឹងសំណួរទាំងនោះ និងឧបករណ៍ដែលតម្រូវក្នុងការប្រមូលទិន្នន័យ។ ដើម្បីពិនិត្យឡើងវិញ ប្រធានបទនៃវេទិកាគោលនយោបាយប្រចាំត្រីមាសត្រូវបានរំពឹងថា :

- **ត្រីមាសទី១ :** វិមជ្ឈការសារពើពន្ធ ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងការផ្ទេរមុខងារ។
- **ត្រីមាសទី២ :** អភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាន និងប្រជាធិបតេយ្យ។
- **ត្រីមាសទី៣ :** ការធ្វើផែនការរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស រដ្ឋបាល និងសមត្ថភាព។
- **ត្រីមាសទី៤ :** ការផ្តល់សេវារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងសុខុមាលភាពប្រជាពលរដ្ឋ។

នៅពេលការសិក្សាត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្តតាមរយៈ ផអ៣ ការសិក្សាទាំងនោះត្រូវបានរំពឹងថានឹងផ្តល់នូវគោលបំណង(បែបបរិមាណ) នៃការវាយតម្លៃអំពីនិន្នាការសំខាន់ៗ រួមទាំងការពន្យល់នូវមូលហេតុនៃនិន្នាការទាំងនេះ និងលទ្ធភាពនៃជម្រើស និងអនុសាសន៍ ដើម្បីកែលម្អការអនុវត្ត។ ផ្នែកវាយតម្លៃស្រាវជ្រាវ និងរក្សាទុកឯកសារត្រូវបានរំពឹងថានឹងរៀបចំនូវធនធានរបស់ គ.ជ.អ.ប ទៅក្នុងវេទិការទាំងនេះ ដោយសង្ខេបនូវលទ្ធផលនៃការសិក្សា និងការអង្កេត។ របាយការណ៍ និងបទបង្ហាញនូវមាតិកានៃ ផអ៣ (រួមទាំងវិធីសាស្ត្រនៃការប្រមូលទិន្នន័យ) នឹងវិវឌ្ឍឡើងតាមពេលវេលាផ្អែកតាមបទពិសោធន៍នៅក្នុងវេទិកាគោលនយោបាយ។ វាត្រូវបានរំពឹងថាក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍ទាំងនេះ (ការសំយោគនៃការវិភាគពីការសិក្សាជាមូលដ្ឋាន) ការិយាល័យស្រាវជ្រាវ វាយតម្លៃ និងឯកសារ នឹងធ្វើការជាមួយអ្នកអនុវត្ត។ នៅក្នុងការធ្វើដូច្នេះ គឺដើម្បីយកលទ្ធផលទាំងនោះ ហើយបំលែងជាចំណេះដឹងសម្រាប់អ្នកគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី។

នៅត្រង់ចំណុចនេះ (យោងទៅតាមក្របខ័ណ្ឌនៃលទ្ធផល និងសំណួរវាយតម្លៃដែលមាននៅក្នុងចំណុចទី២ ដល់ទី៤នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥នេះ) មាតិកាដ៏ទូលាយរបស់ របាយការណ៍គោលនយោបាយប្រចាំត្រីមាសអាចត្រូវបានប្រមើមើលទុកជាមុន។ តាមរយៈ ផអ៣ ក្រុមការងារ (ផ្នែកតាមដាន វាយតម្លៃ និងអ្នកគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី ។ល។) នឹងទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌការងារ និងរៀបចំនូវទិន្នន័យទៅក្នុងរបាយការណ៍ និងបទបង្ហាញដែលមានការពាក់ព័ន្ធគ្នាគឺ (១)នឹងផ្សព្វផ្សាយដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធមុន២ ឬ៣សប្តាហ៍មុនពេលដំណើរការវេទិកា និង(២)នឹងដាក់ឱ្យមាននៅលើ Internet។ អ្វីដែលនៅសេសសល់ត្រង់ផ្នែកនេះ គឺការបង្ហាញនូវលទ្ធភាពមាតិកានៃការធ្វើរបាយការណ៍ដើម្បីរាយការណ៍ក្នុងវេទិកាគោលនយោបាយប្រចាំត្រីមាស។

៧.៦.១.ត្រីមាសទី១ : វិជ្ជាការសារពើពន្ធ ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងការផ្ទេរមុខងារ

របាយការណ៍នេះមានគោលបំណង ផ្តល់នូវការពិពណ៌នាដ៏ពេញលេញនៃស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ វានឹងរៀបរាប់នូវធនធាន និងរបត់នៃការប្រើប្រាស់ធនធានដែលមាន និងរៀបរាប់ថាតើការវិនិយោគផ្តល់លទ្ធផលត្រឡប់ប្រកបដោយភាពវិជ្ជមានឬក៏អត់។ របាយការណ៍នឹងរៀបរាប់ថាតើថវិកាត្រូវបានរៀបចំល្អកម្រិតណានៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ មាតិកានៃរបាយការណ៍អាចនឹងមានទម្រង់ :

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ តារាងទី១៥ :

លទ្ធភាពទម្រង់មាតិកានៃរបាយការណ៍លើហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

មាតិការបាយការណ៍	ឧបករណ៍ : របៀបប្រមូលទិន្នន័យ
ជំពូកទី១ : សេចក្តីផ្តើម រៀបរាប់អំពីគោលបំណងនៃរបាយការណ៍ រៀបរាប់អំពីរបៀបវាត្រូវបានរចនានិងស្រាវជ្រាវ។ ពិនិត្យឡើងវិញយ៉ាងលឿននូវបញ្ហាសំខាន់ៗនៃការអនុវត្តកម្មវិធី(ធ្វើដូច្នេះអ្នកអានដឹងថាតើផអ៣បានធ្វើអ្វីក្នុងការធ្វើវិមជ្ឈការសារពើពន្ធ)។ ពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវការរីកចម្រើនលើសូចនាករសំខាន់ៗ លើខ្សែចង្វាក់លទ្ធផលពីកម្រិត	

មាតិការបាយការណ៍	ឧបករណ៍ : របៀបប្រមូលទិន្នន័យ
អត្ថប្រយោជន៍ទៅនឹងសមិទ្ធផល-ផលប៉ះពាល់។ ជាទូទៅ សេចក្ដីផ្ដើមនឹងរៀបរាប់នូវបរិបទនៃលទ្ធផលដែលរំពឹងទុក។	
ជំពូកទី២ : ការប្រើប្រាស់មូលនិធិវិមជ្ឈការសារពើពន្ធ។ នរណាដែលបានទទួលនូវមូលនិធិហើយនៅកម្រិតណា? ការប្រៀបធៀបមូលនិធិ ដែលទទួលបានដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងមូលនិធិដែលទទួលបានដោយរដ្ឋាភិបាលកណ្ដាល។ ការបែងចែកការប្រើប្រាស់មូលនិធិ (តើសកម្មភាព ឬគម្រោងប្រភេទណាដែលត្រូវបានអនុវត្ត)។ និន្នាការក្នុងការប្រមូលនូវចំណូល។ គ្រប់ប្រធានបទនឹងត្រូវបានពិពណ៌នាជានិន្នាការគ្រប់តាមពេលវេលា	ទិន្នន័យពីការធ្វើផែនការរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងប្រព័ន្ធទិន្នន័យតាមដានការអនុវត្ត។
ជំពូកទី៣ : ផលត្រឡប់តាមបែបសេដ្ឋកិច្ច : តើការវិនិយោគនៅឃុំ សង្កាត់ និងក្រុង ស្រុក មានប្រសិទ្ធភាពកម្រិតណា? តើអត្រាទទួលបានពីការវិនិយោគកម្រិតណា? តើអត្រាទទួលបានពីការវិនិយោគទាំងនេះយ៉ាងដូចម្ដេចដែរ បើប្រៀបធៀបជាមួយនឹងគម្រោងដែលស្ថិតក្នុងកាលៈទេសៈស្រដៀងគ្នានេះ?	សិក្សាលើអត្រាទទួលបានពីការវិនិយោគក្នុងតម្លៃសេដ្ឋកិច្ច
ជំពូកទី៤ : ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ : តើការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុល្អកម្រិតណា? តើគណនីជាច្រើនល្អកម្រិតណា? ការធ្វើលទ្ធកម្ម? ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ និងផ្នែក ផ្សេងៗទៀតនៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ។ តើច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានផ្សេងៗត្រូវបានប្រកាន់ខ្ជាប់ដែរឬទេ? តើឧបករណ៍ត្រូវបានប្រើប្រាស់ដូចការរំពឹងទុកដែរឬទេ?	ការត្រួតពិនិត្យ និងបទដ្ឋាននៃការគ្រប់គ្រង
ជំពូកទី៥ : តើកម្មវិធីអាចប្រសើរឡើងដោយរបៀបណា? តើសំណូមពរអ្វីខ្លះដែលប្រជាពលរដ្ឋ ក្រុមប្រឹក្សា អ្នករដ្ឋបាល ឃុំ សង្កាត់ និងខេត្តត្រូវតែ កែលម្អក្នុងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងការវិភាជន៍ធនធានទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។	

៧.៦.២.ត្រីមាសទី២ : អភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាន និងប្រជាធិបតេយ្យ

នេះគឺប្រហែលជាចំណុចដែលប្រឈមជាងគេបំផុត នៃរបាយការណ៍វេទិកាគោលនយោបាយប្រចាំត្រីមាស។ គ្រោងនៃរបាយការណ៍នេះនឹងធ្វើតាមក្របខ័ណ្ឌការងារ ដូចបានរៀបរាប់នៅរូបភាពទី២៤នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥នេះ។ ជំពូកជាច្រើននៅក្នុងរបាយការណ៍អាចដាក់នៅក្នុងជួរដេក (រួមមានទំនាក់ទំនង រវាងក្រុមប្រឹក្សានិងអ្នករដ្ឋបាល រវាងក្រុមប្រឹក្សានិងប្រជាពលរដ្ឋ និងទំនាក់ទំនងកម្រិតផ្សេងៗគ្នានៃរដ្ឋាភិបាល) ឬពួកគេអាចដាក់នៅក្នុងជួរឈរ (ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ តម្លាភាព និងការទទួលបាននូវព័ត៌មាន និងគណនេយ្យភាព)។ ជំពូកបន្ថែម ពាក់ព័ន្ធទៅនឹងប្រសិទ្ធភាពនៃទំនាក់ទំនងអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋានត្រូវបានរាប់បញ្ចូលផងដែរ។ មាតិកានៃរបាយការណ៍អាច នឹងមានទម្រង់ :

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ តារាងទី១៦ :
លទ្ធភាពទម្រង់មាតិកានៃរបាយការណ៍លើអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាន និងប្រជាធិបតេយ្យ

មាតិការបាយការណ៍	ឧបករណ៍ : របៀបប្រមូលទិន្នន័យ
ជំពូកទី១ : សេចក្តីផ្តើម រៀបរាប់អំពីគោលបំណងនៃរបាយការណ៍ រៀបរាប់អំពីរបៀបវាត្រូវបានរចនា និងស្រាវជ្រាវ ។ ពិនិត្យឡើងវិញយ៉ាងលឿន នូវបញ្ហាសំខាន់ៗនៃការអនុវត្តកម្មវិធី (ធ្វើដូច្នេះអ្នកអានដឹងថាតើផអ៣បានធ្វើអ្វីខ្លះ ក្នុងការងារអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាន។ រៀបរាប់ក្របខ័ណ្ឌការងារសម្រាប់អភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាន ហើយតើក្របខ័ណ្ឌការងារ វាស៊ីគ្នានឹងជំពូកជាច្រើននៃរបាយការណ៍របៀបណា។ ពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវការរីកចម្រើនលើខ្សែចង្វាក់លទ្ធផលពីកម្រិតអត្ថប្រយោជន៍ទៅនឹងសមិទ្ធផល-ផលប៉ះពាល់ ។ ជាទូទៅ សេចក្តីផ្តើមនឹងរៀបរាប់នូវបរិបទនៃលទ្ធផលដែលរំពឹងទុក ។	
ជំពូកទី២ : ការរៀបរាប់អំពីក្រុមប្រឹក្សា (ពួកគេជានរណា? តើមានស្ត្រីប៉ុន្មាននាក់? អាយុប៉ុន្មាន ? តើពួក គេជាប់ឆ្នោតដោយរបៀបណា? ។ល ។)	ទិន្នន័យពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានធនធានមនុស្សត្រូវបានប្រើដើម្បីរៀបចំបញ្ជីបើកប្រវត្តិ
ជំពូកទី៣ : ការចូលរួម និងពិភាក្សាសម្រេចរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ : តើគោលការណ៍ និងសេចក្តីសម្រេចត្រូវបានបង្កើតឡើងជាក់ស្តែងតាមរបៀបណា? តើក្នុងការអនុវត្តរបស់ក្រុមប្រឹក្សាមានការពិភាក្សាសម្រេច និងការចូលរួមពីសង្គមស៊ីវិលដែរឬទេ? គុណភាពនៃការចូលរួមនេះរបស់ប្រជាពលរដ្ឋដូចម្តេចដែរ? តើក្រុមប្រឹក្សាពិភាក្សាសម្រេចអំពីអ្វីខ្លះ? តើគេពិភាក្សាសម្រេចដោយរបៀបណា? តើមានការចូលរួមឱ្យពីសង្គមស៊ីវិលដែរឬទេក្នុងការពិភាក្សាសម្រេច? តើមានភស្តុតាងត្រូវបានប្រើប្រាស់ឬទេដើម្បីធ្វើការសម្រេចចិត្ត? តើក្រុមប្រឹក្សាមានការពេញចិត្តដែរឬទេជាមួយដំណើរការនៃការពិភាក្សាសម្រេចដែរឬទេ? តើក្រុមប្រឹក្សាអនុវត្តតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាន (ពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការពិភាក្សាសម្រេច)កម្រិតណា? ។ តើទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សា និងខេត្ត និងឃុំ សង្កាត់ពាក់ព័ន្ធនឹង ការចូលរួមយ៉ាងម៉េចដែរ? តើមាននិន្នាការអ្វីខ្លះ?	ការគ្រប់គ្រងនៃការវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃលើដំណើរការ និងការត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តតាម
ជំពូកទី៤ : តម្លាភាព និងព័ត៌មាន : តើព័ត៌មានត្រូវបានចែករំលែកគ្នានៅខាងក្នុងអង្គភាពនិងប្រជាពលរដ្ឋដែរឬទេ? តើប្រជាពលរដ្ឋដឹងថាក្រុមប្រឹក្សារបស់ពួកគេកំពុងធ្វើអ្វីដែរឬទេ? តើព័ត៌មានត្រូវបានចែករំលែកដល់ប្រជាពលរដ្ឋតាមរបៀបណា? តើថ្នាក់កណ្តាលមានការរៀបចំព័ត៌មានយ៉ាងដូចម្តេច? មានន័យថា តើអ្នករដ្ឋបាលបានបង្កើតនូវព័ត៌មានដែលអាចប្រើប្រាស់ ដោយក្រុមប្រឹក្សាដើម្បីឱ្យពួកគេបានដឹងនូវសេចក្តីសម្រេចផ្សេងៗដែរឬទេ?	

មាតិការបាយការណ៍	ឧបករណ៍ : របៀបប្រមូលទិន្នន័យ
ជំពូកទី៥ : គណនេយ្យភាព និងព័ត៌មាន។ តើខេត្ត ឃុំ សង្កាត់មានទស្សនៈអ្វីខ្លះពាក់ព័ន្ធនឹងអភិបាលកិច្ច និងគណនេយ្យភាព? តើសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាពិតជាមានការទទួលខុសត្រូវឬទេ? តើអ្នករដ្ឋបាលមានការទទួលខុសត្រូវឬទេ? តើសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាមានទំនាក់ទំនងនឹងអ្នករដ្ឋបាលរបៀបណា? តើសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ពេញចិត្តនឹងទំនាក់ទំនងនេះដែរឬទេ? តើអ្នករដ្ឋបាលយល់យ៉ាងដូចម្តេចចំពោះការអនុវត្តរបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា? តើមានការអនុវត្តតាមច្បាប់ដែរឬទេចំពោះអ្នកដែលអនុវត្តការងារមិនបានល្អ ឬក៏ល្មើសច្បាប់ ឬលិខិតបទដ្ឋាននានា? តើមាននិន្នាការអ្វីខ្លះ?	
ជំពូកទី៦ : លទ្ធផលទាំងមូល។ តើប្រជាពលរដ្ឋពេញចិត្ត (ជាមួយនឹងចំណុចផ្សេងៗជាច្រើនពាក់ព័ន្ធនឹងអភិបាលកិច្ច)ដែរឬទេ? តើលទ្ធផលនៃសូចនាករអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋានមានអ្វីខ្លះ? តើគោលការណ៍ណែនាំខាងក្នុងត្រូវបានធ្វើមានសង្គតភាពដែរឬទេ? តើប្រជាពលរដ្ឋមានការពេញចិត្តទៅនឹងគោលការណ៍ណែនាំ និងទិសដៅនៃក្រុមប្រឹក្សារបស់ពួកគេដែរឬទេ? តើមតិភាគតិចត្រូវបានការពារដែរឬទេ? តើក្រុមប្រឹក្សាមានប្រសិទ្ធភាពដែរឬទេ? តើមានការខ្វះខ្វាយអំពើពុករលួយ...ដែរឬទេ? តើក្រុមប្រឹក្សាមានការឆ្លើយតបឬទេ? តើមាននិន្នាការអ្វីខ្លះ?	
ជំពូកទី៧ : តើកម្មវិធីអាចកែលំអរបានដែរឬទេ? តើសំណូមពរអ្វីខ្លះ ដែលប្រជាពលរដ្ឋ ក្រុមប្រឹក្សា អ្នករដ្ឋបាល ឃុំ សង្កាត់ និងខេត្តត្រូវធ្វើការកែលម្អ ដើម្បីលើកកម្ពស់អភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាន។	

៧.៦.៣.ត្រីមាសទី៣ : ការធ្វើផែនការរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរដ្ឋបាល និងសមត្ថភាព

របាយការណ៍មានគោលបំណងផ្តល់នូវការពិពណ៌នាដ៏ពេញលេញនៃការធ្វើផែនការ ការតាមដាន និងការរាយការណ៍ និងស្ថានភាពរដ្ឋបាល និងធនធានមនុស្សនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ វានឹងពិពណ៌នាធនធានមនុស្សដែលមាន និងរបត់នៃការវិភាជន៍ធនធានមនុស្ស និងជំនាញ និងសមត្ថភាពនៃបុគ្គលិក (ដែលអាចទៅរួច)។ របាយការណ៍នឹងពិពណ៌នាតើរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិធ្វើផែនការ តាមដាន រាយការណ៍ និងរៀបចំធនធានមនុស្ស និងអនុវត្តការងាររដ្ឋបាលរបស់ពួកគេ។ មាតិកានៃរបាយការណ៍អាចនឹងមានទម្រង់ :

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ តារាងទី១៧ : លក្ខណៈនៃទម្រង់មាតិកានៃរបាយការណ៍ស្តីពី ការធ្វើផែនការ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងកិច្ចការរដ្ឋបាលរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

មាតិការបាយការណ៍	ឧបករណ៍ : របៀបប្រមូលទិន្នន័យ
ជំពូកទី១ : សេចក្តីផ្តើម រៀបរាប់អំពីគោលបំណងនៃរបាយការណ៍ រៀបរាប់អំពីរបៀបវាត្រូវបានរចនា និងស្រាវជ្រាវ។ ពិនិត្យឡើងវិញយ៉ាងលឿននូវបញ្ហាសំខាន់ៗនៃការអនុវត្តកម្មវិធី (ធ្វើដូច្នេះអ្នកអានដឹងថាតើផអ៣បានធ្វើអ្វីខ្លះក្នុងការធ្វើវិមជ្ឈការសារពើពន្ធ។ ពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវការរីកចម្រើនលើខ្សែចង្វាក់លទ្ធផលពីកម្រិតអត្ថប្រយោជន៍ទៅនឹងសមិទ្ធផល-ផលប៉ះពាល់។ ជាទូទៅ សេចក្តីផ្តើមនឹងរៀបរាប់នូវបរិបទនៃលទ្ធផលដែលរំពឹងទុក។	
ជំពូកទី២ : ស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ននៃធនធានមនុស្សនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ រៀបរាប់នរណាខ្លះធ្វើការនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ? មានបុគ្គលិកប៉ុន្មាននាក់? តើពួកគេមានមុខតំណែងអ្វីខ្លះ? ភេទ និងជំនាញរបស់ពួកគេ? ពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវតំណែងដែលទំនេរ និងកម្រិតប្រាក់ខែ ហើយធ្វើការប្រៀបធៀបវាជាមួយរដ្ឋាភិបាលកណ្តាល។ រៀបរាប់អំពីលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាព។	ទិន្នន័យពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានធនធានមនុស្សត្រូវបានប្រើដើម្បីរៀបចំបញ្ជីបើកបៀវត្ស
ជំពូកទី៣ : ការធ្វើផែនការ ការរៀបចំថវិកា ការតាមដាន ការវាយតម្លៃ និងការរាយការណ៍អំពីការអនុវត្ត : រៀបរាប់តើប្រព័ន្ធនិងដំណើរការអ្វីខ្លះត្រូវបានប្រើប្រាស់? តើប្រព័ន្ធនិងដំណើរការនីមួយៗប្រព្រឹត្តទៅល្អកម្រិតណា? របាយការណ៍សម្រាប់សាធារណៈ និងប្រសិទ្ធភាពនៃដំណើរការសំខាន់នីមួយៗ។ រៀបរាប់នូវកម្រិតដែលរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលអនុវត្តតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាន។ តើសមត្ថភាពនៅក្នុងការធ្វើផែនការ ការរៀបចំថវិកា ការតាមដាន ការវាយតម្លៃ និងការរាយការណ៍មានអ្វីខ្លះ? ទាំងអស់នេះនឹងត្រូវបានពិភាក្សាជាទិន្នាការដែលទិន្នន័យជាប្រវត្តិអាចរកបាន។	ការគ្រប់គ្រងនៃការវាយតម្លៃ លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃលើដំណើរការនិងការត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តតាម
ជំពូកទី៤ : ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស : ដូចខាងលើដែរ ប៉ុន្តែគ្របដណ្តប់បញ្ហានៃការគ្រប់គ្រងធនធាន មនុស្សដូចជាការជ្រើសរើសបុគ្គលិក បទវិន័យ ការបណ្តុះបណ្តាល (ការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស) ។ល។	
ជំពូកទី៥ : រដ្ឋបាល និងការគ្រប់គ្រងទូទៅ។ ដូចខាងលើដែរ ប៉ុន្តែគ្របដណ្តប់ប្រព័ន្ធរដ្ឋបាល រួមទាំងការដោះស្រាយបណ្តឹង និងការរៀបចំការប្រជុំ ។ល។	
ជំពូកទី៦ : តើកម្មវិធីអាចត្រូវបានកែលម្អ? តើសំណូមពរអ្វីខ្លះដែលប្រជាពលរដ្ឋ ក្រុមប្រឹក្សា អ្នករដ្ឋបាល ឃុំ សង្កាត់ និងខេត្តត្រូវកែលម្អ ដើម្បីលើកកម្ពស់ការធ្វើផែនការ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងរដ្ឋបាលទាំងអស់នៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ?	

៧.៦.៤.ត្រីមាសទី៤ : ការផ្តល់សេវា និងសុខុភាពប្រជាពលរដ្ឋនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

របាយការណ៍រៀបរាប់នូវការរីកចម្រើនក្នុងការលើកកម្ពស់ការផ្តល់សេវា និងសុខុមាលភាពប្រជាពលរដ្ឋតាមរយៈសេវារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។ មាតិកានៃរបាយការណ៍អាចនឹងមានទម្រង់ :

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ តារាងទី១៨ : មាតិកានៃរបាយការណ៍ស្តីពី

ការកសាងផែនការ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងកិច្ចការរដ្ឋបាលរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

មាតិការបាយការណ៍	ឧបករណ៍ : របៀបប្រមូលទិន្នន័យ
ជំពូកទី១ : សេចក្តីផ្តើម រៀបរាប់អំពីគោលបំណងនៃរបាយការណ៍ រៀបរាប់អំពីរបៀបវាត្រូវបានរចនា និងស្រាវជ្រាវ ។ ពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវការរីកចម្រើនលើខ្សែចង្វាក់លទ្ធផលពីកម្រិតអត្ថប្រយោជន៍ទៅ នឹងសមិទ្ធផល-ផលប៉ះពាល់ ។ ជាទូទៅ សេចក្តីផ្តើមនឹងរៀបរាប់នូវបរិបទនៃលទ្ធផលដែលរំពឹងទុក ។	
ជំពូកទី២ : សុខុមាលភាពទូទៅនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ រៀបរាប់អំពីសុខុមាលភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ រួមមានភាពក្រីក្រ លទ្ធផល សេវាសង្គម (សុខភាព ការអប់រំ ។ល។) និងបញ្ហាយុត្តិធម៌ សិទ្ធិជាមូលដ្ឋាន ។ល។ និន្នាការនេះត្រូវបានរៀបរាប់នៅក្នុងបរិបទគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហវត្សរបស់កម្ពុជា។	ទិន្នន័យពីក្រសួងផែនការ និងប្រភពដ៏ទៃទៀត រួមទាំងប្រព័ន្ធទិន្នន័យឃុំសង្កាត់
ជំពូកទី៣ : ការផ្តល់សេវាទូទៅ និងការពេញចិត្តចំពោះសេវានោះ : រៀបរាប់អំពីនិន្នាការចំពោះការផ្តល់សេវា ជាមួយនឹងការផ្តោតទៅលើការអភិវឌ្ឍក្នុងតំបន់ និងការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ ។ ពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវនិន្នាការចំពោះការពេញចិត្តនឹងសេវាដែលបានផ្តល់ ។	ការអង្កេតលើការផ្តល់សេវា ឬកាតរាយការណ៍ពីប្រជាពលរដ្ឋ (ការវិភាគទិន្នន័យដែលមានស្រាប់នៃការងារផ្សេងទៀត)
ជំពូកទី៤ : ការប្រគល់មុខងារឡើងវិញ : រៀបរាប់នូវភាពជោគជ័យនិងបរាជ័យអំពីការផ្តល់មុខងារឡើងវិញ តើការផ្តល់សេវាដល់ថ្នាក់ក្រោមមានការកើនឡើងនូវប្រសិទ្ធភាព និងគុណភាពដែរឬទេ?	លទ្ធផលនៃការសាកល្បងលើការផ្តល់មុខងារឡើងវិញ
ជំពូកទី៦ : តើកម្មវិធីអាចត្រូវបានកែលម្អ? តើសំណូមពរអ្វីខ្លះដែលប្រជាពលរដ្ឋ ក្រុមប្រឹក្សា អ្នករដ្ឋបាល ឃុំ សង្កាត់ និងខេត្តត្រូវកែលម្អដើម្បីលើកកម្ពស់ការផ្តល់សេវា និងធ្វើឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពក្នុងនាមខ្លួនជាស្ថាប័នផ្តល់សេវា?	

៧.៧. កំណត់សម្គាល់លើគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្សរ៍កម្ពុជា និងសូចនាករនៃផលប៉ះពាល់

សូចនាករនៅក្នុងតារាងតក្កភាពរបស់ PSDD នៅលទ្ធផលចុងបញ្ចប់នៃចង្វាក់លទ្ធផលមិនត្រូវបានផ្សារភ្ជាប់ទៅនឹងគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្សកម្ពុជាទេ។ មានផែនការជាក់លាក់ចំនួន១០៦ នៅក្នុងគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្សកម្ពុជា ដោយត្រូវបានបញ្ចូលទៅក្នុងគោលដៅចំនួន៩ និងផែនការធំចំនួន២៥។ នៅក្នុងការបង្កើតក្របខ័ណ្ឌលទ្ធផលរបស់ផអ៣ ជម្រើសទូលាយចំនួន២ត្រូវបានពិចារណា (១)ដើរតាមគន្លងរបស់គោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្ស

កម្ពុជា ដោយរៀបចំជាលទ្ធផលសរុបដោយវិភាគចំពោះទិន្នន័យដែលមានស្រាប់នៃការងាផ្សេងៗ (តាមរយៈប្រព័ន្ធទិន្នន័យឃុំ សង្កាត់ ឬគ្របដណ្តប់គ្រប់សូចនាករទាំងអស់) និងឬ(២)ជ្រើសសូចនាករសំខាន់ៗមួយចំនួនដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងរដ្ឋាភិបាលមូលដ្ឋាន។ វិធីសាស្ត្រទី២នេះ ត្រូវរៀបចំដាក់នៅក្នុងតារាងតក្កភាពរបស់ PSDD។ ខាងក្រោមនេះរៀបរាប់ថា ហេតុអ្វីការរៀបចំសូចនាករឱ្យត្រូវតាមគន្លងគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្សរ៍កម្ពុជាមិនអាចធ្វើបាន។

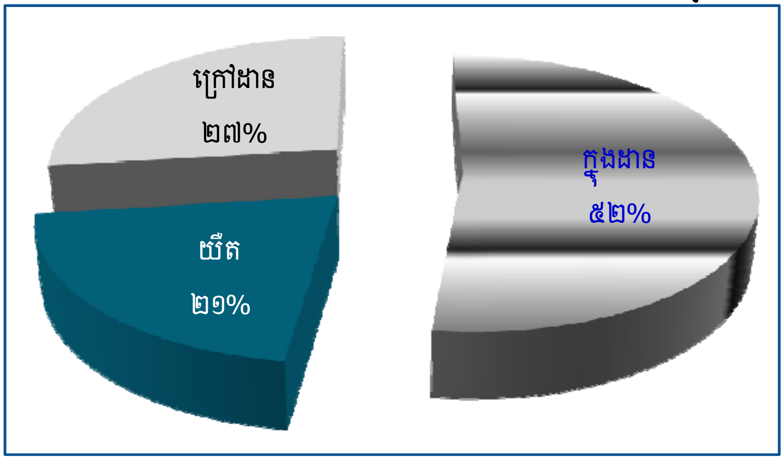
៧.៧.១.ការអនុវត្តការវិភាគតាមបែបមេតា-វិភាគ

ដោយប្រើ"ស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ននៃគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្សរ៍កម្ពុជា"(ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១០) វាអាចទៅរួចដើម្បីទទួលបាននូវការវាស់វែងទាំងអស់ ថាតើកម្ពុជាដើរតាមគន្លងឬអត់?។ ក្នុងចំណោមផែនការជាក់លាក់ទាំង១០៦ មានទិន្នន័យសម្រាប់សូចនាករចំនួន៥២ហើយ។ តែទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ការវាស់វែងខ្លះត្រូវបានពិនិត្យមើលឡើងវិញ ដូច្នេះយើងមានទិន្នន័យសម្រាប់សូចនាករចំនួន៥៦(សូមមើលតារាងទី១៩នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៥នេះ)។ ការប្រមូលទិន្នន័យមិនត្រូវបានធ្វើទាន់ពេលវេលា ឧទាហរណ៍ សូចនាករចំនួន២៩ក្នុងចំណោម៥៦ត្រូវបានវាស់វែងនៅក្នុងអំឡុងឆ្នាំ២០០៨ ឬពីមុននេះ[៣៨]។ របាយការណ៍បាន រៀបចំចំណាត់ថ្នាក់សូចនាករដូចខាងក្រោម :

- តាមគន្លង (ក្នុងដាន) ប្រសិនបើគំលាតរបស់វាតិចជាង ៥% ឬវិជ្ជមាន (ពីផែនការរបស់វា)
- យឺតជាងផែនការ ប្រសិនបើគំលាតរបស់វានៅចន្លោះ -២៥% និង -៥% នៃផែនការរបស់វា
- មិននៅតាមគន្លង(ក្រៅដាន) ប្រសិនបើគំលាតរបស់វាតិចជាង-២៥% នៃផែនការរបស់វា

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ រូបភាពទី២៧ :

វឌ្ឍនភាពទូទៅនៃគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្សរ៍កម្ពុជា



[៣៨] ទិន្នន័យឆ្នាំ២០០៨ ឬ២០០៩ ត្រូវបានពិចារណាបន្ទាប់ពីចំនុចដែលត្រូវបានកាត់ចេញ។

មើលទៅលើសូចនាករចំនួនទាំង៥៦ សូចនាករដែលបានមកពីទិន្នន័យដែលមានស្រាប់ខាងក្រោមនេះ អាចទាញយកមកពី :

១. ភាគរយនៃគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្សកម្ពុជាដែលត្រូវគន្លង : ៥២%

២. ពិន្ទុមធ្យមរបស់គោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្សកម្ពុជា (តាមគន្លង=១ យឺត=0 មិនតាមគន្លង= -១): 0.២៥[៣៩]

សូចនាករមេតា ដែលបានមកពីទិន្នន័យដែលមានស្រាប់ទាំងនេះ ផ្តល់ការបង្ហាញដ៏ល្អមួយ ថាតើកម្ពុជាស្ថិតនៅទីណានៃគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្ស ប៉ុន្តែវាក៏មាននូវដែនកំណត់មួយចំនួនដែរ :

១. ពួកគេនឹងធ្វើដំណើរទៅដោយយឺតៗ ដោយសារតែទិន្នន័យត្រូវបានធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មតាមពេលវេលាកំណត់។

២. ទិន្នន័យអាចមានការផ្លាស់ប្តូរតាមពេលវេលា ដូច្នេះលុះត្រាតែបទដ្ឋានមួយ "កន្ត្រក"នៃសូចនាករត្រូវបានប្រើប្រាស់ ការផ្លាស់ប្តូរនៃសូចនាករដែលបានមកពីទិន្នន័យដែលមានស្រាប់ អាចឆ្លុះបញ្ចាំងនូវភាពផ្សេងគ្នានៅក្នុងការប្រមូលទិន្នន័យ។

៣. គ្រប់សូចនាករត្រូវដាក់នូវទម្ងន់ស្មើៗគ្នា ដូច្នេះ "ភាគរយនៃស្ត្រីនៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់" គឺត្រូវបានរាប់ដូច "អត្រាមរណភាពរបស់មាតា"ដែរ។

៧.៧.២.ការពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវសូចនាករនៃគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្សកម្ពុជា

សូចនាករគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្សរបស់កម្ពុជាត្រូវបានសង្ខេបដូចខាងក្រោម (១=បាទ/ចាស់ 0=ទេ)។

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ តារាងទី១៩ :

សូចនាករនៃគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្សកម្ពុជា

គោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្សកម្ពុជា(គអសក) និងចំណុចដៅ	ពិន្ទុ	ឆ្នាំ	តួលេខបច្ចុប្បន្ន	ក្នុងដាន	យឺត	ក្រៅដាន	មិនដឹង
គអសក១ : កាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ និងភាពអត់ឃ្លាន							
ចំណុចដៅ១.១ : កាត់បន្ថយសមាមាត្រប្រជាជនដែលមានប្រាក់ចំណូលទាបជាងខ្សែបន្ទាត់ភាពក្រីក្រថ្នាក់ជាតិពី៣៩%នៅឆ្នាំ១៩៩៣ ទៅ១៩.៥% នៅឆ្នាំ២០១៥	1	2007	29.50%	1	0	0	0
ចំណុចដៅ១.២ : បង្កើនបមាណភាគរបស់ប្រជាជនដែលក្រជាងគេបំផុត២០% ក្នុងការប្រើប្រាស់ចំណាយថ្នាក់ជាតិពី៧.៤% នៅឆ្នាំ១៩៩៣ ទៅ១១% នៅឆ្នាំ២០១៥	-1	2007	6.60%	0	0	1	0
ចំណុចដៅ១.៣ : កាត់បន្ថយសមាមាត្រកុមារធ្វើការងារដែលមានអាយុពី៥-១៧ឆ្នាំពី១៦.៥%នៅឆ្នាំ១៩៩៩ ទៅ៨%នៅឆ្នាំ២០១៥				0	0	0	1

[៣៩] : ភាគរយត្រូវតាមគន្លង ដក ភាគរយមិនត្រូវតាមគន្លង។

គោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្សកម្ពុជា(គអសក) និងចំណុចដៅ	ពិន្ទុ	ឆ្នាំ	តួលេខ បច្ចុប្បន្ន	ក្នុង ដាន	យឺត	ក្រៅ ដាន	មិនដឹង
ចំណុចដៅ១.៥ : កាត់បន្ថយសមាមាត្រប្រជាជនដែលស្ថិតនៅក្រោ ខ្សែបន្ទាត់ម្ហូបអាហារ ពី២០% នៅឆ្នាំ១៩៩៣ ទៅ១០% នៅឆ្នាំ ២០១៥	0	2007	18%	0	1	0	0
ចំណុចដៅ១.៦ : កាត់បន្ថយអត្រាប្រេវ៉ាឡង់នៃកុមារក្រិន(កម្ពស់ធៀបនឹងអាយុ<2SD) ដែលមានអាយុក្រោម៥ឆ្នាំពី៤៤.៦% នៅឆ្នាំ២០០០ ទៅ២២% នៅឆ្នាំ២០១៥	1	2008	39.50%	1	0	0	0
ចំណុចដៅ១.៧ : កាត់បន្ថយអត្រាប្រេវ៉ាឡង់នៃកុមារស្គម (ទម្ងន់ធៀបនឹងកម្ពស់ <2SD) ដែលមានអាយុក្រោម៥ឆ្នាំ ពី១៥% នៅឆ្នាំ២០០០ ទៅ៩% នៅឆ្នាំ២០១៥	0	2008	8.90%	0	1	0	0
ចំណុចដៅថ្មី១.៧.១ : ភាគរយទម្ងន់មិនគ្រប់គ្រាន់	1	2008	28.80%	1	0	0	0
ចំណុចដៅ១.៨ : បង្កើនសមាមាត្រគ្រួសារ ដែលប្រើប្រាស់អំបិលអ៊ីយ៉ូដ ពី១៤% នៅឆ្នាំ២០០០ ទៅ៩០% នៅឆ្នាំ២០១៥				0	0	0	1
គអសក២ : សម្រេចឱ្យបានជាទូទៅការអប់រំមូលដ្ឋានរយៈពេល៩ឆ្នាំ							
ចំណុចដៅ២.១ : បង្កើនអត្រាពិតចូលរៀនថ្មីពី៨១% នៅឆ្នាំ២០០១ ឱ្យឡើងដល់១០០% នៅឆ្នាំ២០១០				0	0	0	1
ចំណុចដៅ២.២ : បង្កើនអត្រាពិតនៃការសិក្សានៅបឋមសិក្សា ពី៨៧% នៅឆ្នាំ២០០១ ឱ្យឡើងដល់១០០% នៅឆ្នាំ២០១០	1	2009/10	94.80%	1	0	0	0
ចំណុចដៅថ្មី២.២.១ : អត្រានៅរៀនរបស់សិស្សថ្នាក់បឋមសិក្សា	0	2008/09	8.90%	0	1	0	0
ចំណុចដៅថ្មី២.២.៣ : អត្រាសិស្សបឋមសិក្សាបោះបង់ចោលសាលារៀន	0	2008/10	8.30%	0	1	0	0
ចំណុចដៅ២.៣ : បង្កើនអត្រាពិតនៃការសិក្សានៅមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ ពី១៩% នៅឆ្នាំ២០០១ ឱ្យឡើងដល់១០០% នៅឆ្នាំ២០១៥	-1	2009/10	31.90%	0	0	1	0
ចំណុចដៅថ្មី២.៣.១ : អត្រាសិស្សបញ្ចប់ថ្នាក់មធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ	-1	2008/09	48.70%	0	0	1	0
ចំណុចដៅ២.៤ : កាត់បន្ថយសមាមាត្រកុមារអាយុពី៦ ទៅ១៤ឆ្នាំ ដែលមិនបានចូលរៀននៅសាលាពី៣៥% នៅឆ្នាំ១៩៩៩ ឱ្យចុះដល់ ០% នៅឆ្នាំ២០១៥	-1	2008	19.81%	0	0	1	0
ចំណុចដៅ២.៥ : បង្កើនអត្រាគង់វង្សនៃសិស្សដែលបានរៀនពីថ្នាក់ទី១ដល់ថ្នាក់ទី៥ ពី៥៨% នៅឆ្នាំ២០០១ ឱ្យឡើងដល់១០០% នៅឆ្នាំ២០១០				0	0	0	1
ចំណុចដៅ២.៦: បង្កើនអត្រាគង់វង្សនៃសិស្សដែលបានរៀនពីថ្នាក់ទី១ដល់ថ្នាក់ទី៦(ថ្នាក់ចុងក្រោយនៃការសិក្សាកម្រិតបឋមសិក្សា) ពី៥១% នៅឆ្នាំ២០០១ឱ្យឡើងដល់១០០% នៅឆ្នាំ២០១០				0	0	0	1

គោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្សកម្ពុជា(គអសក) និងចំណុចដៅ	ពិន្ទុ	ឆ្នាំ	តួលេខបច្ចុប្បន្ន	ក្នុងដាន	យឺត	ក្រៅដាន	មិនដឹង
ចំណុចដៅ២.៧ : បង្កើនអត្រាគង់វង្សនៃសិស្សដែលបានរៀនពីថ្នាក់ទី១ ដល់ថ្នាក់ទី៩ (ថ្នាក់ចុងក្រោយនៃការសិក្សាកម្រិតមូលដ្ឋាន) ពី៣៣% នៅឆ្នាំ២០០១ ឱ្យឡើងដល់១០០% នៅឆ្នាំ២០១៥				0	0	0	1
ចំណុចដៅ២.៨ : បង្កើនអត្រាអក្ខរកម្មនៃអ្នកដែលមានអាយុពី១៥-២៤ឆ្នាំ ពី៨២% នៅឆ្នាំ១៩៩៩ ឱ្យឡើងដល់១០០% នៅឆ្នាំ២០១៥	0	2008	87.47%	0	1	0	0
ចំណុចដៅ២.៩ : បង្កើនផលធៀបចំនួនកុមារី ជាមួយចំនួនកុមារាដែលរៀននៅបឋមសិក្សា ពី៨៧% នៅឆ្នាំ២០០១ ឱ្យឡើងដល់ ១០០% នៅឆ្នាំ២០១០	1	2009/10	99.60%	1	0	0	0
ចំណុចដៅ២.១០ : បង្កើនផលធៀបចំនួនកុមារីជាមួយចំនួនកុមារាដែលរៀននៅមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ ពី៦៣% នៅឆ្នាំ ២០០១ ឱ្យឡើងដល់ ១០០% នៅឆ្នាំ២០១០	1	2009/10	112%	1	0	0	0
គអសក៣ : លើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រ និងផ្តល់សិទ្ធិអំណាចដល់ស្ត្រី							
ចំណុចដៅ៣.១ : បង្កើនផលធៀបរវាងសិស្សស្រី និងសិស្សប្រុស នៅកម្រិតមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ ពី៤៨% នៅឆ្នាំ២០០១ ទៅ ១០០% នៅឆ្នាំ២០១៥	1	2008/09	72.90%	1	0	0	0
ចំណុចដៅ៣.២ : បង្កើនផលធៀបរវាងនិស្សិតស្រី និងនិស្សិតប្រុស នៅឧត្តមសិក្សាពី៣៨% នៅឆ្នាំ២០០១ ដល់៨៥% នៅឆ្នាំ២០១៥	0	2008/10	57.50%	0	1	0	0
ចំណុចដៅ៣.៣ : បង្កើនផលធៀបរវាងអក្ខរកម្មស្ត្រីនិងបុរសអាយុ ១៥-២៤ឆ្នាំពី៨៧% នៅឆ្នាំ១៩៩៨ ដល់១០០% នៅឆ្នាំ២០១០	1	2008	96%	1	0	0	0
ចំណុចដៅ៣.៤ : បង្កើនផលធៀបរវាងអក្ខរកម្មស្ត្រី និងបុរសអាយុ ២៥-៤៤ឆ្នាំ ពី៧៨% នៅឆ្នាំ១៩៩៨ ដល់១០០% នៅឆ្នាំ២០១០	0	2008	86%	0	1	0	0
ចំណុចដៅ៣.៥ : បង្កើនសមាមាត្រនៃស្ត្រីធ្វើការងារមានប្រៀវត្សក្នុងវិស័យកសិកម្ម (ប្រភេទវិស័យទី១) ពី៣៥% នៅឆ្នាំ១៩៩៨ ដល់៥០% នៅឆ្នាំ២០០៥	1	2008	56%	1	0	0	0
ចំណុចដៅ៣.៦ : បង្កើនសមាមាត្រនៃស្ត្រីធ្វើការងារមានប្រៀវត្សក្នុងវិស័យឧស្សាហកម្ម (ប្រភេទវិស័យទី២) ពី៤៤% នៅឆ្នាំ១៩៩៨ ដល់៥០% នៅឆ្នាំ២០០៥	1	2008	44%	1	0	0	0
ចំណុចដៅ៣.៧ : បង្កើនសមាមាត្រនៃស្ត្រីធ្វើការងារមានប្រៀវត្សក្នុងវិស័យសេវាកម្ម (ប្រភេទវិស័យទី៣) ពី២១% នៅឆ្នាំ១៩៩៨ ដល់៥០% នៅឆ្នាំ២០១៥	0	2008	30%	0	1	0	0
ចំណុចដៅ៣.៨ : បង្កើនសមាមាត្រនៃអសនៈរបស់ស្ត្រីនៅក្នុងសភាជាតិពី១២%នៅឆ្នាំ២០០៣ ដល់៣០% នៅឆ្នាំ២០១៥	1	បច្ចុប្បន្ន		1	0	0	0

គោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្សកម្ពុជា(គអសក) និងចំណុចដៅ	ពិន្ទុ	ឆ្នាំ	តួលេខបច្ចុប្បន្ន	ក្នុងដាន	យឺត	ក្រៅដាន	មិនដឹង
ចំណុចដៅ៣.៩ : បង្កើនសមាមាត្រនៃអសនៈរបស់ស្ត្រីនៅក្នុងព្រឹទ្ធសភា ពី១៣% នៅឆ្នាំ២០០៣ ដល់៣០% នៅឆ្នាំ២០១៥	-1	បច្ចុប្បន្ន		0	0	1	0
ចំណុចដៅ៣.១០ : បង្កើនសមាមាត្រនៃស្ត្រីជារដ្ឋមន្ត្រីពី៨% នៅឆ្នាំ២០០៣ ដល់១៥% នៅឆ្នាំ២០១៥	1	បច្ចុប្បន្ន		1	0	0	0
ចំណុចដៅ៣.១១ : បង្កើនសមាមាត្រនៃស្ត្រីជារដ្ឋលេខាធិការពី៦% នៅឆ្នាំ២០០៣ ដល់១៨% នៅឆ្នាំ២០១៥	-1	បច្ចុប្បន្ន		0	0	1	0
ចំណុចដៅ៣.១២ : បង្កើនសមាមាត្រនៃស្ត្រីជាអនុរដ្ឋលេខាធិការពី៥% នៅឆ្នាំ២០០៣ ដល់២០% នៅឆ្នាំ២០១៥	-1	បច្ចុប្បន្ន		0	0	1	0
ចំណុចដៅ៣.១៣ : បង្កើនសមាមាត្រនៃស្ត្រីជាអភិបាលខេត្តពី០% នៅឆ្នាំ២០០៣ ដល់១០% នៅឆ្នាំ២០១៥	0	បច្ចុប្បន្ន		0	1	0	0
ចំណុចដៅ៣.១៤ : បង្កើនសមាមាត្រនៃស្ត្រីជាអភិបាលខេត្តរងខេត្តពី១% នៅឆ្នាំ ២០០៣ ដល់១៥% នៅឆ្នាំ២០១៥	1	បច្ចុប្បន្ន		1	0	0	0
ចំណុចដៅ៣.១៥ : បង្កើនសមាមាត្រនៃស្ត្រីជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់ ពី៨% នៅឆ្នាំ២០០៣ ដល់២៥% នៅឆ្នាំ២០១៥	0	បច្ចុប្បន្ន		0	1	0	0
ចំណុចដៅ៣.១៦ : បង្កើនចំនួនករណីអំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារដែលត្រូវបានពិគ្រោះយោបល់ដោយបុគ្គលិកដែលមានជំនាញ ឱ្យបាន ១០០% នៅឆ្នាំ២០១៥				0	0	0	1
ចំណុចដៅ៣.១៧ : បង្កើនភាគរយនៃប្រជាជន ឱ្យយល់ដឹងពីអំពើហិង្សាចំពោះស្ត្រី គឺជាអាកប្បកិរិយាខុសឆ្គង និងជាអំពើឧក្រិដ្ឋឱ្យបាន១០០% នៅឆ្នាំ២០១៥	1	2009	67%	1	0	0	0
ចំណុចដៅ៣.១៨ : តាក់តែង និងអនុវត្តច្បាប់ទាំងឡាយប្រឆាំងនឹងរាល់គ្រប់ទម្រង់នៃអំពើហិង្សាចំពោះស្ត្រី និងកុមារទៅតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌ និងនិយាមអន្តរជាតិឱ្យបាននៅឆ្នាំ២០០៥				0	0	0	1
ចំណុចដៅ៣.១៩ : ប្រមូលទិន្នន័យស្ថិតិប្រចាំឆ្នាំដើម្បីត្រួតពិនិត្យអំពើហិង្សាចំពោះស្ត្រីឱ្យបាននៅឆ្នាំ២០០៥				0	0	0	1
ចំនុចដៅ៣.២០ : តាក់តែង និងអនុវត្តផែនការទប់ស្កាត់អំពើហិង្សាឱ្យបាននៅឆ្នាំ២០០៥				0	0	0	1
គអសក៤ : កាត់បន្ថយអត្រាមរណភាពកុមារ							
ចំណុចដៅ៤.១ : កាត់បន្ថយអត្រាមរណភាពកុមារក្រោមអាយុ៥ឆ្នាំក្នុង១០០០កំណើតរស់ ពី១២៤នៅឆ្នាំ១៩៩៨ ទៅ៦៥ នៅឆ្នាំ២០១៥	1	2008	60	1	0	0	0
ចំណុចដៅ៤.២ : កាត់បន្ថយអត្រាមរណភាពទារកក្នុង១០០០កំណើតរស់ ពី៩៥នៅឆ្នាំ១៩៩៨ ទៅ៥០ នៅឆ្នាំ២០១៥	1	2005	83	1	0	0	0

គោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្សកម្ពុជា(គអសក) និងចំណុចដៅ	ពិន្ទុ	ឆ្នាំ	តួលេខបច្ចុប្បន្ន	ក្នុងដាន	យឺត	ក្រៅដាន	មិនដឹង
ចំណុចដៅ៤.៣ : បង្កើនសមាមាត្រនៃកុមារអាយុក្រោម១ឆ្នាំបានទទួលការចាក់ថ្នាំការពារជំងឺកញ្ជ្រឹលពី៤១% នៅឆ្នាំ២០០០ ទៅ៩០% នៅឆ្នាំ២០១៥				0	0	0	1
ចំណុចដៅ៤.៤ : បង្កើនសមាមាត្រនៃកុមារអាយុ៦-៥៩ខែបានទទួលថ្នាំវីតាមីនអា ពី២៨% នៅឆ្នាំ ២០០០ ទៅ៩០% នៅឆ្នាំ២០១៥				0	0	0	1
ចំណុចដៅ៤.៥ : បង្កើនសមាមាត្រនៃកុមារអាយុក្រោម១ឆ្នាំបានទទួលការចាក់ថ្នាំការពារជំងឺ ខាន់ស្លាក់ ក្អកមាន់ តេតាណូស ពី ៤៣% នៅឆ្នាំ២០០០ ទៅ៩០% នៅឆ្នាំ២០១៥				0	0	0	1
ចំណុចដៅ៤.៦ : បង្កើនសមាមាត្រនៃទារកត្រូវបានបំបៅដោះដល់អាយុ៦ខែ ពី១១.៤% នៅឆ្នាំ២០០០ ទៅ៤៩% នៅ ឆ្នាំ២០១៥				0	0	0	1
ចំណុចដៅ៤.៧ : បង្កើនសមាមាត្រនៃម្តាយដែលចាប់ផ្តើមបំបៅដោះទារកទើបនឹងកើតក្នុងរយៈពេល១ម៉ោងនៃកំណើត ពី១១% នៅឆ្នាំ២០០០ ទៅ៦២% នៅឆ្នាំ២០១៥				0	0	0	1
គអសក៥ : លើកកម្ពស់សុខភាពមាតា							
ចំណុចដៅ៥.១ : កាត់បន្ថយផលធៀបមរណភាពមាតាក្នុង១សែនកំណើតកូន ពី៤៣៧ នៅឆ្នាំ១៩៩៧ ទៅ១៤០ នៅឆ្នាំ២០១៥	-1	2008	461	0	0	1	0
ចំណុចដៅ៥.២ : កាត់បន្ថយអត្រាលទ្ធភាពផ្តល់កំណើតសរុប ពី ៤នាក់ នៅឆ្នាំ១៩៩៨ ទៅ៣នាក់ នៅឆ្នាំ២០១៥	1	2008	3.1	1	0	0	0
ចំណុចដៅ៥.៣ : បង្កើនសមាមាត្រនៃការសម្រាលកូនដោយបុគ្គលិកសុខាភិបាលដែលមានជំនាញ ពី៣២% នៅឆ្នាំ២០០០ ទៅ ៨០% នៅឆ្នាំ២០១៥				0	0	0	1
ចំណុចដៅ៥.៤ : បង្កើនសមាមាត្រនៃស្ត្រីរៀបការដែលប្រើវិធីពន្យារកំណើតទំនើប ពី១៨.៥% នៅឆ្នាំ២០០០ ទៅ៦០% នៅឆ្នាំ២០១៥				0	0	0	1
ចំណុចដៅ៥.៥ : បង្កើនភាគរយនៃស្ត្រីមានផ្ទៃពោះដែលបានទទួលការពិគ្រោះមុនពេលសំរាលបានពីរដងឬច្រើនជាង ជាមួយបុគ្គលិកសុខាភិបាលដែល មានជំនាញ ពី៣០% នៅឆ្នាំ២០០០ ទៅ៩០% នៅឆ្នាំ២០១៥				0	0	0	1
ចំណុចដៅ៥.៦ : កាត់បន្ថយសមាមាត្រនៃស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ ដែលមានជំងឺស្លេកស្លាំងខ្វះជាតិដែក ពី៦៦% នៅឆ្នាំ២០០០ ទៅ៣៣% នៅឆ្នាំ២០១៥ ទៅ៨% នៅឆ្នាំ២០១៥				0	0	0	1
ចំណុចដៅ៥.៧ : កាត់បន្ថយសមាមាត្រនៃស្ត្រីអាយុ១៥-៤៩ឆ្នាំដែលមានផលធៀបទំងន់ទៅនឹងកំពស់ក្រោម១៨.៥គីឡូក្រាម/ម៉ែត្រការ៉េ ពី២១% នៅឆ្នាំ២០០០				0	0	0	1

គោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្សកម្ពុជា(គអសក) និងចំណុចដៅ	ពិន្ទុ	ឆ្នាំ	តួលេខបច្ចុប្បន្ន	ក្នុងដាន	យឺត	ក្រៅដាន	មិនដឹង
ចំណុចដៅ៥.៨ : កាត់បន្ថយសមាមាត្រនៃស្ត្រីអាយុ ១៥-៤៩ឆ្នាំ ដែលមានជម្ងឺស្លេកស្លាំងខ្វះជាតិដែក ពី៥៨% នៅឆ្នាំ២០០០ ទៅ ១៩%នៅឆ្នាំ២០១៥				0	0	0	1
ចំណុចដៅ៥.៩ : បង្កើនសមាមាត្រនៃស្ត្រីមានផ្ទៃពោះដែល សម្រាលកូនដោយការវះកាត់ ពី០,៨% នៅឆ្នាំ២០០០ ទៅ៤% នៅឆ្នាំ២០១៥				0	0	0	1
គអសក៦ : ប្រយុទ្ធប្រឆាំងនឹងមេរោគអេដស៍/ជំងឺអេដស៍ គ្រុនចាញ់ និងជំងឺដទៃទៀត							
ចំណុចដៅ៦.១ : កាត់បន្ថយអត្រាប្រេវ៉ាឡង់នៃមេរោគអេដស៍ ក្នុងចំណោមមនុស្សពេញវ័យអាយុពី១៥-៤៩ឆ្នាំ ពី២,៦% នៅឆ្នាំ ២០០២ មក១,៨% នៅឆ្នាំ២០១៥	1	2008	0.90%	1	0	0	0
ចំណុចដៅ៦.២ : កាត់បន្ថយអត្រាប្រេវ៉ាឡង់នៃមេរោគអេដស៍ ក្នុងចំណោមស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ ដែលមានអាយុពី១៥-២៤ឆ្នាំ បាន ពិនិត្យផ្ទៃពោះមុនសម្រាល ពី២,៧% នៅឆ្នាំ២០០២ មក១,៥% នៅឆ្នាំ២០១៥				0	0	0	1
ចំណុចដៅ៦.៣ : បង្កើនអត្រាប្រើស្រោមអនាម័យក្នុងចំណោម អ្នករកស៊ីផ្លូវភេទក្នុងពេលរួមភេទចុងក្រោយ ពី៩១% នៅឆ្នាំ ២០០២ ទៅ៩៨% នៅឆ្នាំ២០០៥				0	0	0	1
ចំណុចដៅ៦.៤ : បង្កើនភាគរយនៃយុវជនអាយុពី១៥-២៤ឆ្នាំ ដែលបានរាយការណ៍ពីការប្រើស្រោមអនាម័យ ក្នុងពេលរួមភេទ ជាមួយដៃគូមិនទៀងទាត់ ពី៨២% នៅឆ្នាំ២០០២ ទៅ៩៥% នៅ ឆ្នាំ២០១៥				0	0	0	1
ចំណុចដៅ៦.៥ : បង្កើនសមាមាត្រនៃការប្រើស្រោមអនាម័យ ដែល បានរាយការណ៍ដោយស្ត្រីរៀបការដែលដឹងថាខ្លួនស្ថិតក្នុងស្ថានភាព គ្រោះថ្នាក់ ពី១% នៅឆ្នាំ២០០០ ទៅ១០% នៅឆ្នាំ២០១៥				0	0	0	1
ចំណុចដៅ៦.៦ : បង្កើនភាគរយនៃស្ត្រីពិនិត្យផ្ទៃពោះមុនសម្រាល ដែលមានផ្ទុកមេរោគអេដស៍ ហើយបានចូលរួមក្នុងកម្មវិធីបង្ការ ការឆ្លងពីម្តាយទៅកូន ពី២,៧% នៅឆ្នាំ២០០២ ទៅ៥០% នៅ ឆ្នាំ២០១៥				0	0	0	1
ចំណុចដៅ៦.៧ : បង្កើនភាគរយនៃអ្នកជំងឺអេដស៍ ដែលបានទទួល ថ្នាំប្រឆាំងនឹងមេរោគអេដស៍ ព ៣% នៅឆ្នាំ២០០២ ទៅ៧៥% នៅឆ្នាំ២០១៥				0	0	0	1
ចំណុចដៅ៦.៨ : កាត់បន្ថយអត្រាស្លាប់ដោយសារជំងឺគ្រុនចាញ់ ដែលបានរាយការណ៍ដោយវិស័យសុខាភិបាលសាធារណៈ ពី០,៤% នៅឆ្នាំ២០០០ ទៅ០,១% នៅឆ្នាំ២០១៥	1	2008	0.35%	1	0	0	0

គោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្សកម្ពុជា(គអសក) និងចំណុចដៅ	ពិន្ទុ	ឆ្នាំ	តួលេខបច្ចុប្បន្ន	ក្នុងដាន	យឺត	ក្រៅដាន	មិនដឹង
ចំណុចដៅ៦.៩ : បង្កើនសមាមាត្រនៃប្រជាជននៅតំបន់មានជំងឺគ្រុនចាញ់ខ្ពស់ ដែលប្រើមុងជ្រលក់ថ្នាំ កាលពីយប់កន្លងមក ពី ៥៧% នៅឆ្នាំ២០០២ ទៅ៩៨% នៅឆ្នាំ២០១៥				0	0	0	1
ចំណុចដៅ៦.១០ : កាត់បន្ថយចំនួនអ្នកជំងឺគ្រុនចាញ់ដែលបានទទួលការព្យាបាលនៅក្នុងផ្នែកសុខាភិបាលសាធារណៈ ក្នុងប្រជាជន ១០០០នាក់ ពី១១,៤ នៅឆ្នាំ២០០០ ទៅ៤ នៅឆ្នាំ២០១៥	1	2008	4.4	1	0	0	0
ចំណុចដៅ៦.១១ : បង្កើនសមាមាត្រនៃសេវាសុខភាពសាធារណៈដែលអាចបញ្ជាក់ពីរោគវិនិច្ឆ័យជំងឺគ្រុនចាញ់បានជាក់លាក់ ៩៥% តាមរូបមន្តជាតិ ពី៦០% នៅឆ្នាំ២០០២ ទៅ៩៥% នៅឆ្នាំ២០១៥				0	0	0	1
ចំណុចដៅ៦.១២ : កាត់បន្ថយចំនួនអ្នកជំងឺគ្រុនឈាមដែលបានទទួលការព្យាបាលនៅក្នុងផ្នែកសុខាភិបាលសាធារណៈក្នុងប្រជាជន ១០០០នាក់ ពី១ នៅឆ្នាំ២០០១ ទៅ០,៤ នៅឆ្នាំ២០១៥	0	2008	0.8	0	1	0	0
ចំណុចដៅ៦.១៣ : កាត់បន្ថយអត្រាស្លាប់ដោយសារជំងឺគ្រុនឈាមដែលបានរាយការណ៍ពីផ្នែកសុខាភិបាលសាធារណៈ ពី១,៥% នៅឆ្នាំ២០០៣ ទៅ០,៣% នៅឆ្នាំ២០១៥	1	2008	0.30%	1	0	0	0
ចំណុចដៅ៦.១៤ : កាត់បន្ថយអត្រាប្រេវ៉ាឡង់នៃជំងឺរបេងសួតវិជ្ជមាន គិតក្នុងប្រជាជន១០០.០០០នាក់ ពី៤២៨ នៅឆ្នាំ១៩៩៧ ទៅ១៣៥ នៅឆ្នាំ២០១៥	1	2007	670	1	0	0	0
ចំណុចដៅ៦.១៥ : កាត់បន្ថយអត្រាស្លាប់ដោយសារជំងឺរបេងក្នុងប្រជាជន១០០.០០០នាក់ពី៩០នៅឆ្នាំ១៩៩៧ ទៅ៣២នៅឆ្នាំ២០១៥	-1	2007	75	0	0	1	0
ចំណុចដៅ៦.១៦ : បង្កើនសមាមាត្រនៃអ្នកដែលបានប៉ាន់ស្មានថាមានករណីជំងឺរបេងសួតវិជ្ជមាន BKថ្មី បានរកឃើញក្រោមការព្យាបាលដោយមានការត្រួតពិនិត្យផ្ទាល់ (DOTS) ពី៥៧% នៅឆ្នាំ២០០២ ឱ្យលើសពី៧០% នៅឆ្នាំ២០១០ និងឆ្នាំ២០១៥				0	0	0	1
ចំណុចដៅ៦.១៧ : រក្សាសមាមាត្រនៃអ្នកជំងឺរបេងសួតវិជ្ជមាន BK ដែលបានកត់ត្រាហើយបានព្យាបាលប្រកបដោយជោគជ័យក្រោមការព្យាបាលដោយមានការត្រួតពិនិត្យផ្ទាល់ (DOTS) ឱ្យនៅលើ៨៥% ចាប់ពីឆ្នាំ២០០៥ ទៅមុខ				0	0	0	1
គអសក៧ : ធានាចីរភាពបរិស្ថាន							
ចំណុចដៅ៧.១ : រក្សានូវគម្របព្រៃឈើក្នុងកម្រិត៦០% លើផ្ទៃដីសរុប នៅឆ្នាំ២០០០ ឱ្យនៅថេរដល់ឆ្នាំ២០១៥	-1	2009		0	0	1	0
ចំណុចដៅ៧.២ : រក្សានូវផ្ទៃដីតំបន់ការពារដែលមានចំនួន២៣ ក្នុងកម្រិត៣,៣លានហិកតា នៅឆ្នាំ១៩៩៣ ឱ្យនៅថេរដល់ឆ្នាំ២០១៥				0	0	0	1

គោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្សកម្ពុជា(គអសក) និងចំណុចដៅ	ពិន្ទុ	ឆ្នាំ	តួលេខបច្ចុប្បន្ន	ក្នុងដាន	យឺត	ក្រៅដាន	មិនដឹង
ចំណុចដៅ៧.៣ : រក្សាតំបន់អភិរក្សព្រៃឈើថ្មីទាំង៦ ក្នុងកម្រិតបច្ចុប្បន្ន ១,៣៥លានហិកតា ឱ្យនៅថេរដល់ឆ្នាំ២០១៥	1	2009		1	0	0	0
ចំណុចដៅ៧.៤ : បង្កើនចំនួនអ្នកអភិរក្សតំបន់ការពារពី៦០០នាក់នៅឆ្នាំ២០០០ ឱ្យដល់១២០០នាក់នៅឆ្នាំ២០១៥	-1	2009		0	0	1	0
ចំណុចដៅ៧.៥ : រក្សាចំនួនអ្នកអភិរក្សក្នុងតំបន់អភិរក្សព្រៃឈើនៅកម្រិត៥០០នាក់រហូតដល់ឆ្នាំ២០១៥	-1	2009		0	0	1	0
ចំណុចដៅ៧.៦ : បង្កើនសមាមាត្រឡូតិ៍នេសាទ ដែលប្រគល់ជូនសហគមន៍មូលដ្ឋាន ពី៥៦% នៅឆ្នាំ១៩៩៨ ឱ្យដល់៦០% នៅឆ្នាំ២០១៥				0	0	0	1
ចំណុចដៅ៧.៧ : បង្កើនចំនួនសហគមន៍នេសាទមូលដ្ឋាន ពី២៦៤ នៅឆ្នាំ២០០០ ឱ្យដល់៥៨៩ នៅឆ្នាំ២០១៥	-1	2010	469	0	0	1	0
ចំណុចដៅ៧.៨ : បង្កើនផ្ទៃទីជំរកសុវត្ថិភាពរបស់មច្ឆាពី២៦៤.៥០០ ហិកតា ឆ្នាំ២០០០ ឱ្យដល់៥៨០.៨០០ហិកតា នៅឆ្នាំ២០១៥	1	2010	46618	1	0	0	0
ចំណុចដៅ៧.៩ : កាត់បន្ថយការពឹងផ្អែកលើអុសដុតរបស់គ្រួសារ ពី៩២% នៅឆ្នាំ១៩៩៣ មកត្រឹម៥២% នៅឆ្នាំ២០១៥	-1	2008	84%	0	0	1	0
ចំណុចដៅ៧.១០ : បង្កើនសមាមាត្រប្រជាជនជនបទ ដែលមានលទ្ធភាពប្រើប្រាស់ប្រភពទឹកស្អាត ពី២៤% នៅឆ្នាំ១៩៩៨ ឱ្យដល់ ៥០% នៅឆ្នាំ២០១៥	1	2008	41%	1	0	0	0
ចំណុចដៅ៧.១១ : បង្កើនសមាមាត្រប្រជាជនទីក្រុងឬទីប្រជុំជន ដែលមានលទ្ធភាពប្រើប្រាស់ប្រភពទឹកស្អាត ពី៦០% នៅឆ្នាំ១៩៩៨ ឱ្យដល់៨០% នៅឆ្នាំ២០១៥	1	2008	54%	1	0	0	0
ចំណុចដៅ៧.១២ : បង្កើនសមាមាត្រប្រជាជនជនបទ ដែលមានលទ្ធភាពទទួលបានប្រព័ន្ធអនាម័យប្រសើរឡើង ពី៨.៦% នៅឆ្នាំ១៩៩៦ ឱ្យដល់៣០% នៅឆ្នាំ២០១៥	1	2008	23%	1	0	0	0
ចំណុចដៅ៧.១៣ : បង្កើនសមាមាត្រប្រជាជនទីក្រុងឬទីប្រជុំជន ដែលមានលទ្ធភាពទទួលបានប្រព័ន្ធអនាម័យប្រសើរឡើង ពី៤៩% នៅឆ្នាំ១៩៩៨ ឱ្យដល់៧៤% នៅឆ្នាំ២០១៥	1	2008	82%	1	0	0	0
ចំណុចដៅ៧.១៤ : បង្កើនអត្រានៃប្រជាជនមានប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិដីធ្លីទូទាំងប្រទេស ទាំងទីក្រុង និងជនបទ ពី១៥% នៅឆ្នាំ២០០០ ដល់ ៦៥% នៅឆ្នាំ២០១៥	-1	2009	24%	0	0	1	0

គោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្សកម្ពុជា(គអសក) និងចំណុចដៅ	ពិន្ទុ	ឆ្នាំ	តួលេខបច្ចុប្បន្ន	ក្នុងដាន	យឺត	ក្រៅដាន	មិនដឹង
គអសក៨ : បង្កើតភាពជាដៃគូជាសកលសម្រាប់កិច្ចអភិវឌ្ឍ							
សូចនាករ៨.១ : ODA សុទ្ធ ជាភាគរយនៃកិច្ចអភិវឌ្ឍ និងសហប្រតិបត្តិការ ចំណូលជាតិសរុបរបស់ម្ចាស់ជំនួយ (ចំណុចដៅសរុប 0.៧% និង 0.៥% សម្រាប់ប្រទេសក្រីក្របំផុត)				0	0	0	1
សូចនាករ៨.២ : សមាមាត្រនៃ ODA ធៀបជាមួយសេវាសង្គមជាមូលដ្ឋាន (ការអប់រំមូលដ្ឋាន ការថែទាំសុខភាពបឋម អាហារូបត្ថម្ភ ទឹកស្អាត និងអនាម័យ)				0	0	0	1
សូចនាករ៨.៣ : សមាមាត្រនៃ ODA ឥតសំណង				0	0	0	1
សូចនាករ៨.៤ : សមាមាត្រនៃ ODA សម្រាប់ផ្នែកបរិស្ថាន នៅក្នុងបណ្តារដ្ឋដែនដីកោះតូចៗ				0	0	0	1
សូចនាករ៨.៥ : សមាមាត្រនៃ ODA សម្រាប់ផ្នែកដឹកជញ្ជូននៅក្នុងបណ្តាប្រទេសមិនជាប់សមុទ្រ				0	0	0	1
សូចនាករ៨.៦ : សមាមាត្រនៃការនាំចេញ(គិតជាតម្លៃមិនបញ្ចូលអាវុធ) ដោយការរួចពន្ធ និងកូតា				0	0	0	1
សូចនាករ៨.៧ : កម្រិតជាមធ្យមពន្ធលើទំនិញនាំចេញ ឬនាំចូល និងកូតាលើផលិតផលកសិកម្ម និងវាយនភ័ណ្ឌ និងសំលៀកបំពាក់				0	0	0	1
សូចនាករ៨.៨ : ឧបត្ថម្ភធននៅក្នុងស្រុក និងការនាំចេញផលិតផលកសិកម្មនៅក្នុងបណ្តាប្រទេសនៃអង្គការសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ច និងអភិវឌ្ឍន៍ (OECD)				0	0	0	1
សូចនាករ៨.៩ : សមាមាត្រនៃ ODA ដែលផ្តល់ឱ្យ ដើម្បីជួយបង្កើនសមត្ថភាពពាណិជ្ជកម្ម				0	0	0	1
សូចនាករ៨.១០ : សមាមាត្រនៃបំណុលទ្វេភាគីផ្លូវការរបស់ HIPC ដែលបានលុបចោល				0	0	0	1
សូចនាករ៨.១១ : សេវាបំណុលជាភាគរយនៃការនាំចេញទំនិញ និងសេវាកម្ម				0	0	0	1
សូចនាករ៨.១២ : សមាមាត្រនៃ ODA ដែលបានផ្តល់ឱ្យជាការសម្រាលបំណុល				0	0	0	1
សូចនាករ៨.១៣ : ចំនួនប្រទេសដែលទទួលបានការសម្រេចចិត្តជា HIPC និងការបំពេញល័ក្ខខ័ណ្ឌនានា				0	0	0	1
សូចនាករ៨.១៤ : អត្រាអត់ការងារធ្វើនៃអ្នកដែលមានអាយុ ១៥-២៤ឆ្នាំ				0	0	0	1
សូចនាករ៨.១៥ : សមាមាត្រប្រជាជនអាចទទួលបានឱសថសារវ័ន្តឈរលើមូលដ្ឋានប្រកបដោយចីរភាព				0	0	0	1

គោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្សកម្ពុជា(គអសក) និងចំណុចដៅ	ពិន្ទុ	ឆ្នាំ	តួលេខបច្ចុប្បន្ន	ក្នុងដាន	យឺត	ក្រៅដាន	មិនដឹង
សូចនាករ៨.១៦ : ចំនួនខ្សែទូរស័ព្ទក្នុងមនុស្ស១.០០០នាក់				0	0	0	1
សូចនាករ៨.១៧ : ចំនួនកុំព្យូទ័រផ្ទាល់ខ្លួនក្នុងមនុស្ស១.០០០នាក់ សូចនាករដទៃទៀតនឹងត្រូវបង្កើតឡើង				0	0	0	1
គអសក៩ : ការដោះមីន យុទ្ធភ័ណ្ឌមិនទាន់ផ្ទុះ និងការសង្គ្រោះជនរងគ្រោះ							
ចំណុចដៅ៩.១ : កាត់បន្ថយចំនួនជនស៊ីវិលរងគ្រោះដោយសារមីន ឱ្យដល់សូន្យនៅត្រឹមឆ្នាំ២០១២	1	2009	243	1	0	0	0
ចំណុចដៅ៩.២ : បោសសំអាតតំបន់ដែលសង្ស័យថាមានមីន កម្រិតធ្ងន់ ខ្ពស់ មធ្យម និងទាប ឱ្យអស់នៅត្រឹមឆ្នាំ២០១២	0	2009		0	1	0	0
ចំណុចដៅ៩.៣ : បង្កើតក្របខ័ណ្ឌការងារជំនួយដ៏ទូលំទូលាយមួយ ដល់ជនរងគ្រោះ មុនឆ្នាំ២០០៩ ហើយត្រូវអនុវត្ត				0	0	0	1
ចំណុចដៅ៩.៤ : បង្កើនកញ្ចប់ជំនួយ និងធ្វើសមាហរណកម្មទៅក្នុងសង្គមដល់ជនរងគ្រោះដោយសារគ្រាប់មីន និងគ្រាប់មិនទាន់ផ្ទុះ				0	0	0	1
សរុប	**0.25**			**29**	**12**	**15**	**54**
ភាគរយ (%)				**52%**	**21%**	**27%**	

ផ្នែកទី២
អនុកម្មវិធីនានានៃ ផអ៣

អនុកម្មវិធីទី១

ការរៀបចំគោលនយោបាយ និង ការសម្របសម្រួលកម្មវិធី

ភ្នាក់ងារអនុវត្ត : លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប

សមាសភាគ :

១.១. ការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តអំពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ

១.២. ការជំរុញកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ វិសហមជ្ឈការតាមវិស័យ និងការផ្ទេរមុខងារ

១.៣. ការពង្រឹងសមត្ថភាពក្នុងការសម្របសម្រួល ការគ្រប់គ្រង និងការតាមដាន

មាតិកានៃអនុកម្មវិធី១

១. សេចក្តីសង្ខេប ១៦៦

២. ក្របខ័ណ្ឌទូទៅនៃអនុកម្មវិធី ១៦៨

២.១. ចក្ខុវិស័យ ១៦៨

២.២. សមាសភាគ និងគោលបំណង ១៦៨

២.៣. លទ្ធផលរំពឹងទុក ១៧៧

៣. ការរៀបចំអនុកម្មវិធី ១៧៩

៣.១. ការទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្ត ១៧៩

៣.២. របនាសម្ព័ន្ធ ១៨៣

៤. ផែនការអនុវត្តអនុកម្មវិធី ១៨៤

៤.១. វិធីសាស្ត្រ ១៨៤

៤.២. សកម្មភាព និងពេលវេលា ១៨៦

៤.៣. ការប៉ាន់ស្មានតម្រូវការធនធាន ១៨៨

៤.៤. ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាន ១៩៣

៥. ការពិចារណាទៅលើអនុកម្មវិធី ១៩៣

៥.១. ការសន្មត ១៩៣

៥.២. ហានិភ័យ ១៩៣

៥.៣. បញ្ហាប្រឈមនានា ១៩៤

៥.៤. ភាពមានកម្រិត ១៩៤

៦. ក្របខ័ណ្ឌតាមដាន និងវាយតម្លៃអនុកម្មវិធី ១៩៥

ឧបសម្ព័ន្ធ១.១ : បញ្ជីលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលត្រូវរៀបចំ ២០០

ឧបសម្ព័ន្ធ១.២ : ការពង្រឹងសមត្ថភាពលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ២០២

១. សេចក្តីសង្ខេប

ចក្ខុវិស័យរបស់អនុកម្មវិធីទី១ គឺ(១).ពង្រឹងសមត្ថភាព គ.ជ.អ.ប ដើម្បីរៀបចំឱ្យមានការព្រមព្រៀងគ្នានៅក្នុងរដ្ឋាភិបាលទាំងមូល និងរៀបចំគោលនយោបាយនានាពាក់ព័ន្ធនឹងកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការតាមវិស័យ និងវិមជ្ឈការហិរញ្ញវត្ថុ ដែលបានកំណត់ដោយច្បាប់រៀបចំអង្គការ សម្រាប់លើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ និង (២).ពង្រឹងសមត្ថភាពលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដើម្បីធ្វើជាសេនាធិការឱ្យ គ.ជ.អ.ប ក្នុងការសម្របសម្រួល គាំទ្រ និងត្រួតពិនិត្យមើលការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិរយៈពេល១០ឆ្នាំសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។

គោលបំណងជាក់លាក់របស់អនុកម្មវិធីនេះរួមមាន :

- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាដែលតម្រូវដោយច្បាប់រៀបចំអង្គការ និងតម្រឹមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាដែលមានជាមួយនឹងច្បាប់រៀបចំអង្គការ និងគោលនយោបាយកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការនិងវិសហមជ្ឈការ
- ពង្រឹងសមត្ថភាពលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ក្នុងការរៀបចំគោលនយោបាយ
- បង្កើតវិទ្យាស្ថានជាតិសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រៀបចំឱ្យមានការព្រមព្រៀងគ្នានៅក្នុងរដ្ឋាភិបាលទាំងមូល អំពីដំណើរការនៃការប្រគល់មុខងារទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រៀបចំ និងអនុម័តផែនការអនុវត្តសម្រាប់ការផ្ទេរមុខងារ
- ធ្វើការសាកល្បង និងវាយតម្លៃការរៀបចំឱ្យមានកិច្ចសន្យាផ្ទេរមុខងារទៅឱ្យថ្នាក់ក្រុង ស្រុក
- ប្រគល់មុខងារជាជម្រើសមួយចំនួនទៅឱ្យឃុំ សង្កាត់ដោយបង្កើតឱ្យមានយន្តការផ្តល់មូលនិធិមានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌ
- ពង្រឹងសមត្ថភាពលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ក្នុងការគ្រប់គ្រងកម្មវិធី
- បង្កើតប្រព័ន្ធតាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

លទ្ធផលរំពឹងទុករបស់អនុកម្មវិធីនេះរួមមាន :

- ការអនុម័ត លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តសំខាន់ៗដែលតម្រូវដោយច្បាប់រៀបចំអង្គការ និងការតម្រឹមច្បាប់ និងលិខិបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាជាមួយច្បាប់រៀបចំអង្គការ និងគោលនយោបាយកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ
- កែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធ និងតួនាទីរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប និងរៀបចំឱ្យមានក្រុមការងារនៃអនុគណៈកម្មាធិការនានារបស់ គ.ជ.អ.ប
- ឯកសារគោលនយោបាយដែលកំណត់អំពីវិសាលភាព ទម្រង់ ធនធាន និងពេលវេលាសម្រាប់ដំណើរការផ្ទេរមុខងារពីថ្នាក់ជាតិទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

- ឯកសារជម្រើសគោលនយោបាយនានាអំពីការបង្កើតវិទ្យាស្ថានជាតិសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រៀបចំ និងអនុម័តផែនការអនុវត្តនៃការផ្ទេរមុខងារវិស័យជាក់លាក់ត្រូវបានអនុម័តដោយ គ.ជ.អ.ប
- អនុវត្ត និងវាយតម្លៃការរៀបចំនានាអំពីការសាកល្បង "ប្រតិភូកម្មតាមរយៈកិច្ចសន្យា" សម្រាប់ការផ្តល់សេវារបស់ក្រុង ស្រុក
- ការសិក្សាអំពី "មុខងារជាជម្រើស" ដែលអាចផ្ទេរបានភ្លាមៗទៅឱ្យឃុំ សង្កាត់
- ការសាកល្បងនូវយន្តការនៃការផ្ទេរមានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌ ដើម្បីគាំទ្រ "មុខងារជាជម្រើស" ត្រូវបានអនុវត្តនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ដែលបានជ្រើសរើសមួយចំនួន
- កិច្ចព្រមព្រៀងអនុវត្តត្រូវបានចុះហត្ថលេខារវាង គ.ជ.អ.ប ជាមួយនឹងក្រសួង ស្ថាប័នអនុវត្តនានា
- ទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិ ត្រូវបានបណ្តុះបណ្តាល និងដាក់ពង្រាយនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ប្រព័ន្ធតាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិ និងផអ៣ ត្រូវបានបង្កើត និងប្រតិបត្តិការ
- ប្រព័ន្ធតាមដានការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវបានរៀបចំ និងគ្រប់គ្រងដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប
- បុគ្គលិកលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវបានបណ្តុះបណ្តាលអំពីប្រតិបត្តិការនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងកម្មវិធីរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ឯកសារជម្រើសគោលនយោបាយ អំពីការបង្កើតអង្គភាពត្រួតពិនិត្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវបានរៀបចំ។

លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ជាភ្នាក់ងារអនុវត្តផអ៣ និងជាភ្នាក់ងារអនុវត្តអនុកម្មវិធីនេះ។ ស្ថាប័នដែលអនុវត្តអនុកម្មវិធីផ្សេងៗទៀត និងក្រសួង ស្ថាប័ននានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងដំណើរការផ្ទេរមុខងារ ដែលនឹងត្រូវអនុវត្តកម្មវិធីជាតិផងដែរ។ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងធ្វើការពិនិត្យឡើងវិញនូវវចនាសម្ព័ន្ធរបស់ខ្លួន ដើម្បីអនុវត្តអាណត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍គោលនយោបាយកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ និងការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីជាតិ :

- ពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំគោលនយោបាយនេះ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងគាំទ្រការអភិវឌ្ឍគោលនយោបាយជាទូទៅស្តីពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ តាមរយៈការធ្វើសមាហរណកម្មនៃទីប្រឹក្សានានារបស់អង្គភាពគោលនយោបាយទៅក្នុងក្រុមការងារនានារបស់អនុគណៈកម្មាធិការ គ.ជ.អ.ប ដែលជាអ្នករៀបចំគោលនយោបាយទាំងនោះ ដើម្បីដាក់ជូន គ.ជ.អ.ប ពិនិត្យ និងអនុម័ត។ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ក៏នឹងធ្វើការគាំទ្រផងដែរដល់ការរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍គោលនយោបាយកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ វិសហមជ្ឈការតាមវិស័យ។
- ពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីជាតិ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងរៀបចំ និងគ្រប់គ្រងចាត់ចែងការរៀបចំនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តផអ៣ រវាងប្រធាន គ.ជ.អ.ប ជាមួយនឹងស្ថាប័នអនុវត្តនានា និងផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេសដល់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់។

លេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.ប នឹងចូលរួមអនុវត្ត "យុទ្ធសាស្រ្តបញ្រ្ជាបយេនឌ័រសម្រាប់ផអ៣" (ឧបសម្ព័ន្ធទី៣នៃផអ៣) នៅក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពជាក់ស្តែងនៃអនុកម្មវិធីទី១ ។

២. ក្របខ័ណ្ឌទូទៅនៃអនុកម្មវិធី

២.១. ចក្ខុវិស័យ

អនុកម្មវិធីទី១ នឹង :

- ពង្រឹងសមត្ថភាព គ.ជ.អ.ប ក្នុងការសម្របសម្រួលឱ្យមានការព្រមព្រៀងគ្នានៅក្នុងរដ្ឋាភិបាលទាំងមូល និងរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍គោលនយោបាយនានាស្តីពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ វិសហមជ្ឈការតាមវិស័យ និងវិមជ្ឈការហិរញ្ញវត្ថុដែលចាំបាច់សម្រាប់អនុវត្តច្បាប់រៀបចំអង្គការ និងលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។
- ផ្តល់លទ្ធភាពឱ្យលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ក្នុងការសម្របសម្រួល គាំទ្រ និងត្រួតពិនិត្យមើលកាអនុវត្តកម្មវិធីជាតិរយៈពេល១០ឆ្នាំស្តីពីការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ។

២.២. សមាសភាគ និងគោលបំណង

អនុកម្មវិធីទី១ រួមមានសមាសភាគ និងគោលបំណងនានាដូចរៀបរាប់នៅក្នុងតារាងខាងក្រោម ។ ចំណុចទាំងនេះត្រូវបានរៀបចំឡើងផ្អែកលើកម្មវិធីជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលបានអនុម័តដោយរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជានៅក្នុងសម័យប្រជុំពេញអង្គគណៈរដ្ឋមន្ត្រីនាថ្ងៃទី២៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១០ ។

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
១.១. ករៀបចំក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តអំពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ	១.១.១. លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តទាំងអស់ដែលតម្រូវដោយច្បាប់រៀបចំអង្គការ ត្រូវបានរៀបចំ ហើយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានដែលមានបច្ចុប្បន្នត្រូវបានតម្រឹមជាមួយច្បាប់រៀបចំអង្គការ	ដាក់ចេញនូវលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តបន្ថែម ដើម្បីលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តនូវបទបញ្ញត្តិនានានៃច្បាប់រៀបចំអង្គការ ។ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តមួយចំនួនត្រូវបានអនុម័តរួចហើយ ប៉ុន្តែនៅមានមួយចំនួនទៀតនៅមិនទាន់បានរៀបចំនៅឡើយ ។ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តមួយចំនួនដែលនឹងត្រូវរៀបចំបានកំណត់រួចហើយ ។ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀត ជាពិសេសពាក់ព័ន្ធនឹងវិមជ្ឈការ វិសហមជ្ឈការតាមវិស័យ និងវិមជ្ឈការហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់គាំទ្រដល់កម្មវិធីកំណែទម្រង់ ដូចដែលបានកំណត់នៅក្នុងច្បាប់រៀបចំអង្គការនឹងត្រូវរៀបចំនៅក្នុងរយៈពេលនៃផអ៣ទាំងមូល ។ ការរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត សម្រាប់អនុវត្តច្បាប់រៀបចំអង្គការគឺជាការងារមួយដែលមានសារៈសំខាន់បំផុតរបស់ គ.ជ.អ.ប ។ ដូច្នេះត្រូវពង្រឹងសមត្ថភាពលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដើម្បីបំពេញការងារ

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
		នេះតាមរយៈការគាំទ្រពីទីប្រឹក្សានៅក្នុងស្រុក និងលទ្ធភាពនានាក្នុងការចុះកិច្ចសន្យាជាមួយសេវាទីប្រឹក្សាផ្នែកច្បាប់ ។ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ក៏ត្រូវមានសមត្ថភាពក្នុងការធានាថាគោលការណ៍ជាមូលដ្ឋាននៅក្នុងច្បាប់រៀបចំអង្គការសម្រាប់ធ្វើអោយប្រសើរឡើងនូវតួនាទី ការចូលរួម និងភាពជាតំណាងរបស់ស្ត្រីនៅក្នុងវិស័យនយោបាយ និង ការធ្វើសេចក្ដីសម្រេចចិត្តនៅថ្នាក់រាជធានី/ខេត្ត/ក្រុង/ស្រុក/ខ័ណ្ឌ និង ឃុំ/សង្កាត់ត្រូវបានធានានៅរៀងរាល់ពេលបង្កើត និង វិភាគក្របខណ្ឌច្បាប់ និងគោលនយោបាយនានា ។ ដើម្បីសម្រេចការងារនេះ ត្រូវពង្រឹងសមត្ថភាពរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដើម្បីរៀបចំក្របខ័ណ្ឌ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តទាំងនេះ ដោយទីប្រឹក្សា ឬបុគ្គលិករបស់លេខាធិការដ្ឋានផ្ទាល់ និងតាមរយៈកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានាក្នុងការរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាក់លាក់របស់វិស័យនានា ដើម្បីធានាថា លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តទាំងនេះមានលក្ខណៈសមស្របជាមួយនឹងច្បាប់រៀបចំអង្គការ ។ លិខិតបទដ្ឋានដែលមានស្រាប់មួយចំនួន ទាមទារឱ្យមានការកែសម្រួល និងតម្រឹមជាមួយនឹងច្បាប់រៀបចំអង្គការ ។ នៅដំណាក់កាលដំបូងនៃការអនុវត្តផអ៣ លិខិតបទដ្ឋានជាអាទិភាពនានា ត្រូវបានកំណត់ និងកែលម្អដើម្បីដាក់ជូន គ.ជ.អ.ប ពិនិត្យ និងអនុម័ត ។ បញ្ជីនៃលិខិតបទដ្ឋាន ដែលត្រូវធ្វើការកែសម្រួលភាគច្រើនជាលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តតាមវិស័យ ។ លិខិតបទដ្ឋានទាំងនេះ ត្រូវរៀបចំដោយផ្អែកលើវិសាលភាព និងពេលវេលានៃការផ្ទេរមុខងារ ។
	១.១.២. ការពង្រឹងសមត្ថភាពរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំគោលនយោបាយ	ក្នុងកិច្ចដំណើរការរបស់ខ្លួន គ.ជ.អ.ប ត្រូវធ្វើការពិនិត្យឡើងវិញនូវកិច្ចដំណើរការអនុម័តគោលនយោបាយនានា រួមជាមួយការរៀបចំឱ្យមាននូវយន្តការគាំទ្រមួយប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព រួមទាំងការពង្រឹងលេខាធិការដ្ឋានផងដែរ ។ ពាក់ព័ន្ធនឹងចំណុចនេះ នៅក្នុងអនុកម្មវិធីទី១ គ.ជ.អ.ប នឹងអនុម័តនូវដំណោះស្រាយផ្នែកគោលនយោបាយ ហើយក្នុងករណីចាំបាច់លិខិតបទដ្ឋានទាំងឡាយដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការបង្កើត និងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ គ.ជ.អ.ប និងអនុគណៈកម្មាធិការនានារបស់ខ្លួន ក៏ត្រូវពិនិត្យ និងកែសម្រួលឡើងវិញឱ្យបានសមស្រប ។ កិច្ចការនេះផ្តោត ជាពិសេសលើ : ក). ការរៀបចំឱ្យមានការទទួលខុសត្រូវច្បាស់លាស់របស់លេខាធិការ

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
		ដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប លើការងារកសាងផែនការ ការគាំទ្រ និងការត្រួតពិនិត្យដំណើរការនានានៃការរៀបចំគោលនយោបាយរបស់ គ.ជ.អ.ប ។ ខ). ពង្រឹងសមត្ថភាពលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប លើការងារវិភាគគោលនយោបាយ និងការរៀបចំក្នុងការគាំទ្រកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការនានា រួមទាំងគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ វិសហមជ្ឈការតាមវិស័យ និងវិមជ្ឈការហិរញ្ញវត្ថុ តាមរយៈការរៀបចំឱ្យមានបុគ្គលិកនិងទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេសសមស្របនៅក្នុងអង្គភាពគោលនយោបាយនៃលេខាធិការដ្ឋាន។ អង្គភាពគោលនយោបាយនឹងមានបញ្ចូលអ្នកឯកទេសសម្រាប់បន្តផ្តល់ការគាំទ្រដល់អង្គភាពនេះដើម្បីជៀសវាងការអនុវត្តការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ "ប្រាសចាក" ពីគោលគំនិតដើមនៅពេលការអនុវត្តផអពមានការវិវឌ្ឍទៅមុខទាំងនៅកំរិតអនុកម្មវិធី និង ថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។ គ).ធ្វើការចាត់តាំងមន្ត្រី និងទីប្រឹក្សារបស់លេខាធិការដ្ឋាន ដើម្បីចូលរួមក្នុងក្រុមការងាររបស់អនុគណៈកម្មាធិការនានារបស់ គ.ជ.អ.ប ដើម្បីធានាថា ១).ការរៀបចំលិខិតបទដ្ឋាន និងគោលនយោបាយដោយក្រុមការងារ មានសង្គតិភាពជាមួយនឹងច្បាប់រៀបចំអង្គការដែលពាក់ព័ន្ធនឹងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងគោលការណ៍នានានៃការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ និង ២). ដំណើរការនៃការរៀបចំគោល នយោបាយអនុវត្តតាមអាទិភាពនានា និងពេលវេលាដែលបានកំណត់ដោយ គ.ជ.អ.ប ។
	១.១.៣. បង្កើតវិទ្យាស្ថានជាតិសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	ដើម្បីបម្រើឱ្យសេចក្តីត្រូវការជាច្រើន និងមានជាបន្តបន្ទាប់សម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលដល់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល និងបុគ្គលិកនានានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងដើម្បីលើកកម្ពស់កម្រិតវប្បធម៌ និងការបញ្ជាក់ការសិក្សារបស់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលស្ថិតនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ត្រូវបង្កើតវិទ្យាស្ថានជាតិមួយសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ នៅក្នុងផអពនឹងមានការសិក្សាអំពីជម្រើសបច្ចេកទេស និងគោលនយោបាយក្នុងការបង្កើតវិទ្យាស្ថានជាតិនេះ។ ការសិក្សានេះនឹងពិនិត្យមើលលទ្ធភាពក្នុងការបញ្ចូលមជ្ឈមណ្ឌលធនធានយេនឌ័រសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពក្នុងការលើកកំពស់យេនឌ័រនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
១.២. ការជំរុញកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ វិសហមជ្ឈការតាមវិស័យ និងការផ្ទេរមុខងារ	១.២.១. រៀបចំឱ្យមានកិច្ចព្រមព្រៀងនៅក្នុងរដ្ឋាភិបាលទាំងមូលអំពីដំណើរការសម្រាប់ផ្ទេរមុខងារ	កម្មវិធីជាតិតម្រូវឱ្យមានការព្រមព្រៀងគ្នានៅក្នុងរដ្ឋាភិបាលទាំងមូលអំពីដំណើរការជារួមមួយ ដែលអាចអនុវត្តបានដោយគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នទាំងអស់ក្នុងការកំណត់មុខងារជាកាតព្វកិច្ច និងមុខងារជាជម្រើស ដែលត្រូវប្រគល់ ឬធ្វើប្រតិភូកម្មទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។ ចំណុចនេះមានសារសំខាន់បំផុត សម្រាប់ដំណើរការនៃការពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវមុខងារ ដែលត្រូវសម្របសម្រួលដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នៅពេលដែលដំណើរការនេះត្រូវបានរៀបចំ និងគ្រប់គ្រងដោយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា ដើម្បីធានាឱ្យមានសង្គតិភាពនូវដំណើរការជាមួយនឹងលទ្ធផល និងស្របតាមគោលការណ៍ និងបទបញ្ញត្តិនានានៃច្បាប់រៀបចំអង្គការ ។ ដើម្បីធានាឱ្យដំណើរការនេះអនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវអនុវត្តទៅតាមជំហានដូចខាងក្រោម ចាប់តាំងពីដំណាក់កាលដំបូងនៃផអ៣ : ១. បង្កើតឱ្យមានក្រុមការងារមួយសម្រាប់ជួយដល់អនុគណៈកម្មាធិការមុខងារ និងធនធាននៃ គ.ជ.អ.ប ។ ក្រុមការងារនេះត្រូវបញ្ចូលអ្នកឯកទេសយេនឌ័រ ហើយប្រសើរបំផុតគួរមានតុល្យភាពយេនឌ័រនៅក្នុងក្រុម ។ ២. ផ្តល់និងគ្រប់គ្រងចាត់ចែងកិច្ចសន្យាជាមួយទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិដើម្បី : ក). រៀបចំនូវក្របខ័ណ្ឌប្រតិបត្តិការមួយសម្រាប់វិស័យ អនុវិស័យនៃសេវា និងមុខងារទាំងអស់ ដើម្បីធ្វើការពិនិត្យមើលឡើងវិញ ខ). ផ្តល់អនុសាសន៍អំពីវិស័យជាអាទិភាពដែលត្រូវពិនិត្យមើលឡើងវិញ គ). រៀបចំដំណើរការមួយអំពីការពិនិត្យមើលនូវមុខងារដែលកំណត់អំពីជំហាន និងពេលវេលា ព្រមទាំងស្ថាប័ន និងបច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធ ឃ).រៀបចំសេចក្តីណែនាំបច្ចេកទេស និងតួនាទី ភារកិច្ចសម្រាប់ទីប្រឹក្សាក្នុងការអនុវត្តការសិក្សាលើវិស័យជាក់លាក់នានា ង). ផ្តល់អនុសាសន៍អំពីការបង្កើត និងសមាភាពនៃក្រុមការងារបច្ចេក ទេសតាមវិស័យ ដើម្បីគ្រប់គ្រងការសិក្សានៅតាមវិស័យ ច). ផ្តល់អនុសាសន៍ក្នុងការបង្កើតក្រុមការងារបច្ចេកទេស ដែលគាំទ្រដល់ការសិក្សាតាមវិស័យ ។ ទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិនេះគួរមានឯកទេសការងារដើម្បីធានាថាទស្សន

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
		យេនឌ័រត្រូវបានបញ្ចូលក្នុងគ្រប់សកម្មភាពខាងលើទាំងអស់នៅក្នុងដំណើរការការងារ ។ ៣. ដាក់ជូន គ.ជ.អ.ប ដើម្បីពិនិត្យ និងអនុម័ត : ក). បញ្ជីមុខងារតាមវិស័យជាអាទិភាពសម្រាប់ការពិនិត្យមើលឡើងវិញ ខ). ដំណើរការ និងស្ថាប័នសម្រាប់ធ្វើការពិនិត្យមុខងារឡើងវិញ គ). សេចក្ដីណែនាំ និងល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារសម្រាប់ការសិក្សាតាមវិស័យ ។
	១.២.២. រៀបចំ និងអនុម័តផែនការអនុវត្តសម្រាប់ការផ្ទេរមុខងារ	នៅពេលដែល គ.ជ.អ.ប បានអនុម័តលើដំណើរការនៃការពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវមុខងារ និងសេចក្ដីណែនាំនានាសម្រាប់ការសិក្សាតាមវិស័យ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងធ្វើការគាំទ្រផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និងបច្ចេកទេសតាមការចាំបាច់ដល់ក្រុមការងារបច្ចេកទេសតាមវិស័យ ដើម្បីអនុវត្តការសិក្សារបស់ខ្លួន ។ ក្នុងកិច្ចការនេះ លេខាធិការដ្ឋាននឹងធ្វើការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តតាមរយៈការចូលរួមរបស់មន្ត្រី ឬទីប្រឹក្សារបស់ខ្លួននៅក្នុងក្រុមការងារបច្ចេកទេសតាមវិស័យ ។ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងធានាផ្តល់អ្នកឯកទេសយេនឌ័របន្ថែមទៅក្នុងក្រុមបច្ចេកទេសនេះដើម្បីធ្វើអោយប្រាកដថារាល់ទស្សនយេនឌ័រត្រូវគេដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងការសិក្សា ។ សកម្មភាពមួយចំនួនពាក់ព័ន្ធនឹងការសិក្សានេះបានចាប់ផ្តើមរួចហើយដោយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនដូច្នេះសេចក្ដីណែនាំសម្រាប់ការសិក្សាតាមវិស័យ និងល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារដែលត្រូវរៀបចំត្រូវធ្វើការកែសម្រួលឱ្យបានសមស្របដើម្បី ជៀសវាងការជាន់ការងារគ្នា ។ នៅពេលដែលការសិក្សាតាមវិស័យត្រូវបានបញ្ចប់ លេខាធិការដ្ឋាននឹងផ្តល់ការណែនាំផ្នែកគោលនយោបាយ និងការគាំទ្រផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ រួមបញ្ចូលទាំងការធានាអោយមានការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រសមស្របនិងបច្ចេកទេសតាមការចាំបាច់ដល់ក្រុមការងារបច្ចេកទេសតាមវិស័យដែលពាក់ព័ន្ធដើម្បីរៀបចំផែនការអនុវត្តក្នុងការប្រគល់មុខងារតាមវិស័យនីមួយៗ ។ សេចក្ដីព្រាងផែនការអនុវត្ត ត្រូវដាក់ជូន គ.ជ.អ.ប ដើម្បីពិនិត្យ និងអនុម័ត បន្ទាប់ពីផែនការនេះត្រូវបានពិភាក្សា និងឯកភាពពីអនុគណៈកម្មាធិការមុខងារ និងធនធាន ។
	១.២.៣. ធ្វើការសាកល្បង និងវាយតម្លៃលើការរៀបចំឱ្យមានការធ្វើ	នៅដំណាក់កាលដំបូងនៃដំណើរការផ្ទេរមុខងារមួយចំនួន ដែលនឹងត្រូវផ្ទេរពីថ្នាក់ជាតិទៅឱ្យរដ្ឋបាលនានានៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ អាចធ្វើឡើងក្នុងទម្រង់ជាការធ្វើប្រតិភូកម្ម ជាជាងការផ្ទេរទាំងស្រុងតែម្តង ។ ដូច្នេះ

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
	បតិភូកម្មតាមរយៈការចុះកិច្ចសន្យានៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក	ការរៀបចំផែនការអនុវត្តក្នុងការប្រគល់មុខងារ និងការធ្វើប្រតិភូកម្មជាអចិន្ត្រៃយ៍នូវមុខងារនានា រួមទាំងការផ្ទេរជាអចិន្ត្រៃយ៍នូវធនធានហិរញ្ញវត្ថុ និងធនធានមនុស្សនឹងអាចទទួលបាននូវផលប្រយោជន៍ពីការអនុវត្តសាកល្បងប្រតិភូកម្មខាងលើនេះ។ ក្នុងពេលស្របគ្នាជាមួយនឹងកិច្ចដំណើរការនៃការពិនិត្យមើលឡើងវិញ និងដំណើរការនៃការផ្ទេរមុខងារ ការអនុវត្ត និងការវាយតម្លៃលើការសាកល្បងមានគោលបំណងដើម្បីពង្រឹងក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិដែលជាអ្នករៀបចំគោលនយោបាយអំពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ វិសហមជ្ឈការតាមវិស័យ អាចធ្វើការចងក្រងនូវមេរៀនបទពិសោធន៍ល្អៗ ដើម្បីធ្វើឱ្យកាន់តែស៊ីជម្រៅថែមទៀតនូវការផ្ទេរមុខងារជាអចិន្ត្រៃយ៍ ក្នុងពេលជាបន្តបន្ទាប់ ដែលនឹងគ្រោងរៀបចំឡើងចាប់ពីដំណាក់កាលចុងបញ្ចប់នៃផអ៣។ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងធ្វើការសម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នតាមវិស័យនានា ជាពិសេសពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យអប់រំ សុខុមាលភាពសង្គម ការផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាត អភិវឌ្ឍជនបទ... ដើម្បីកំណត់សេវា និងមុខងារនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការសាកល្បងក្នុងការធ្វើប្រតិភូកម្មតាមរយៈកិច្ចសន្យា និងការផ្តល់នូវការគាំទ្រផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និងបច្ចេកទេសចាំបាច់រួមបញ្ចូលទាំងការធានាអោយមានការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រសមស្របដល់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធទាំងនោះសម្រាប់រៀបចំ និងអនុវត្តការសាកល្បងនៅក្នុងក្រុង ស្រុកមួយចំនួនដែលបានជ្រើសរើស។
	១.២.៤. ការផ្តល់មុខងារជាជម្រើសនានាដល់ឃុំ សង្កាត់ និងការគាំទ្រដោយយន្តការផ្តល់មូលនិធិមានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌ	កន្លងមកឃុំ សង្កាត់នានាបានអនុវត្តអាណត្តិទូទៅរបស់ខ្លួន (មុខងារជាជម្រើស) ក្នុងគោលបំណងលើកកម្ពស់សុខុមាលភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។ ប៉ុន្តែក្នុងការអនុវត្តកន្លងមកពុំទាន់មានមុខងារជាក់លាក់ណាមួយ ត្រូវបានប្រគល់ឬធ្វើប្រតិភូកម្មឱ្យឃុំ សង្កាត់នោះឡើយ។ ដូច្នេះដំណើរការនៃការប្រគល់មុខងារនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ត្រូវធ្វើការចាប់ផ្តើមតាមរយៈការកំណត់នូវចង្កោម **"មុខងារជាជម្រើសនានា"** ដែលមិនទាមទារឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរផ្នែកស្ថាប័ន ហើយដែលអាចធ្វើការផ្ទេរបានភ្លាមៗ និងជាផ្លូវការ ទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។ ការកំណត់មុខងារនេះត្រូវដំណើរការជាមួយនឹង ក).ការបង្កើនធនធានតាមរយៈការផ្ទេរសម្រាប់"គោលបំណងជាក់លាក់"(ឬមានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌ) ដោយមានការគាំទ្រមូលនិធិមួយចំនួនពីក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងការគាំទ្រក្នុងដំណាក់កាលអន្តរកាលពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និង ខ).ការធ្វើផែនការ

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
		និងការអនុវត្តការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដោយខេត្ត ឬស្រុកដល់ឃុំ សង្កាត់ លើការធ្វើលទ្ធកម្មនៃការងារសាធារណៈនានានឹងជួយឱ្យឃុំ សង្កាត់ អាចផ្តល់សេវាសាធារណៈប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ ការពង្រឹងសមត្ថភាពនឹងត្រូវធ្វើឡើងដើម្បីលើកទឹកចិត្តដល់ឃុំ សង្កាត់ក្នុងការផ្តល់សេវាកម្មនានាដែលទទួលស្គាល់និងឆ្លើយតបសេចក្តីត្រូវការ និងអាទិភាពរបស់បុរស ស្ត្រី យុវវ័យ ចាស់ ក្មេង និងក្រុមជនដែលងាយរងគ្រោះនៅក្នុងសហគមន៍។ ពាក់ព័ន្ធនឹងការងារនេះ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងសហការសម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីកំណត់មុខងារនានា ដែលអាចអនុវត្តបានដោយឃុំ សង្កាត់ភាគច្រើន ហើយដែលមិនត្រូវការនូវមូលនិធិ ឬការផ្លាស់ប្តូរជាដុំកំភួននូវបុគ្គលិក និងស្ថាប័ន។ ដូច្នេះ ត្រូវរៀបចំការសិក្សាមួយ ដើម្បីជួយរៀបចំយន្តការនានាក្នុងការផ្ទេរមុខងារដោយមានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌឱ្យបានសមស្រប។ ផ្អែកលើអនុសាសន៍ដែលទទួលបានពីការសិក្សានេះ ត្រូវរៀបចំ និងអនុវត្តនូវគម្រោងសាកល្បងមួយនៅចុងឆ្នាំ២០១១ ហើយដែលនឹងត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃនៅចុងបញ្ចប់នៃផអ៣ ក្នុងគោលបំណងដើម្បីពង្រីកការប្រគល់ "មុខងារជាជម្រើសនានា" ទៅឱ្យឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅក្នុងដំណាក់កាលបន្ទាប់នៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិ។
១.៣. ការពង្រឹងសមត្ថភាពក្នុងការសម្របសម្រួលការគ្រប់គ្រង និងការតាមដាន	១.៣.១. ពង្រឹងសមត្ថភាពលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ក្នុងការគ្រប់គ្រង ផអ៣	លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តផអ៣ ដែលរួមមាន : ក). កំណត់ និងគ្រប់គ្រងចាត់ចែងក្នុងនាម គ.ជ.អ.ប នូវ "កិច្ចព្រមព្រៀងអនុវត្តនានា" រវាង គ.ជ.អ.ប នឹងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធលើអនុកម្មវិធីនានា ដែលត្រូវអនុវត្តដោយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធទាំងនោះ (សូមមើលខ្លឹមសារលម្អិតនៅក្នុងអនុកម្មវិធីនីមួយៗ) ខ). បំលែងកិច្ចព្រមព្រៀងខាងលើឱ្យទៅជាផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ខេត្ត និងផ្តល់ធនធានកម្មវិធីទៅឱ្យភ្នាក់ងារអនុវត្តន៍នានា គ). ត្រួតពិនិត្យ សម្របសម្រួល និងគាំទ្រអនុកម្មវិធីផ្សេងៗ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដើម្បីដាក់អនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្របញ្ច្រាបយេនឌ័រនៃកម្មវិធីជាតិរយៈពេល១០ឆ្នាំ និងផអ៣។ ឃ). ជួយរដ្ឋបាលខេត្តនានា ដើម្បី១).សម្របសម្រួលសកម្មភាពទាំងអស់ដែលអនុវត្តដោយអនុកម្មវិធីនានានៃផអ៣ និង ២).អនុវត្តការទទួលខុសត្រូវជាបឋមក្នុងការអនុវត្ត ជារួមនូវការកសាងសមត្ថភាព

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
		ដល់ក្រុង និងស្រុក ឃ). បង្កើត និងដាក់ឱ្យដំណើរការប្រព័ន្ធតាមដាន និងវាយតម្លៃផអព ដើម្បីត្រួតពិនិត្យ តាមដានការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងធ្វើការវាយតម្លៃលទ្ធផល រួមទាំងវឌ្ឍនភាពទាក់ទងនឹងការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ និងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រី តាមវិស័យ ស្ថាប័ន និងគោលនយោបាយដែលបានអនុវត្ត។ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងបង្កើតឱ្យមានបណ្តាញការងាររបស់ខ្លួនតាមរយៈការដាក់ពង្រាយទីប្រឹក្សានៅតាមរាជធានី និងគ្រប់ខេត្ត ក្រុង និងស្រុកទាំងអស់ ដើម្បីគាំទ្រដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្នុងការស្រូបយកនូវជំនួយផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និងជំនួយបច្ចេកទេស ដែលបានផ្តល់ជូនឱ្យរដ្ឋបាលទាំងនោះតាមរយៈផអព និងការកសាងស្ថាប័ន និងសមត្ថភាពរបស់ខ្លួនក្នុងការលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ បណ្តាញការងារនេះមានបំណងប្រតិបត្តិការនៅក្នុងអំឡុងពេលនៃ ផអព និងកម្មវិធីជាតិ ហើយនឹងត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃ និងកែសម្រួល តាមការចាំបាច់នៅចុងបញ្ចប់នៃផអពនេះ។ ការបរិយាយលម្អិតអំពីតួនាទីរបស់ទីប្រឹក្សាមានរៀបរាប់នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ១.២។
	១.៣.២. ការបង្កើតប្រព័ន្ធតាមដានការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ជាផ្នែកមួយនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យថ្នាក់ក្រោមជាតិ)	ការតាមដានការអនុវត្តការងារនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គឺជាមុខងារមួយដ៏សំខាន់របស់រដ្ឋ ហើយការងារនេះអាចសម្រេចបានដោយជោគជ័យ ប្រសិនបើមានប្រព័ន្ធតាមដានមួយប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ ប្រព័ន្ធនៃការអនុវត្តការងារមាន៣កម្រិត គឺ : ១). ការបំពេញការងារពាក់ព័ន្ធនឹងធាតុសំខាន់ៗនៃអភិបាលកិច្ចល្អ និងគុណភាពនៃលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនានា ២). ការបំពេញការងារនៅក្នុងវដ្តនៃការប្រើប្រាស់ធនធានសាធារណៈប្រចាំឆ្នាំ ៣). ការបំពេញការងារក្នុងការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល សេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច និងបរិស្ថាន។ បច្ចុប្បន្នមានប្រព័ន្ធទិន្នន័យមូលដ្ឋានមួយចំនួន ដែលបានបញ្ចូលនូវទិដ្ឋភាពផ្សេងៗនៃល័ក្ខខ័ណ្ឌ និងសកម្មភាពនានារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។ ដូច្នេះប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលត្រូវបង្កើតឡើង គឺជាសមាសភាគមួយនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យរួមមួយ ដែលមានបញ្ចូលនូវសមាសភាគផ្សេងៗ

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
		(ទិន្នន័យមូលដ្ឋាន)ដែលបម្រើឱ្យគោលបំណងខុសៗគ្នា និងអាចគ្រប់គ្រងដោយស្ថាប័នផ្សេងៗ។ ប៉ុន្តែទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ : ក). ទិន្នន័យមូលដ្ឋានទាំងអស់ ត្រូវមានលក្ខណៈរួមអំពីអត្ថន័យនៃទិន្នន័យតារាងស្តង់ដារនានា (ដូចជាបញ្ជីវិស័យ និងអនុវិស័យ) និងស្តង់ដាររួមសម្រាប់ប្រព័ន្ធផ្នែករឹង និងផ្នែកទន់នៃកុំព្យូទ័រ។ ខ). សំណុំនៃទិន្នន័យទាំងឡាយនឹងមានបង្ហាញពីប្រភពទិន្នន័យ គ). ពុំមានការប្រមូល និងបញ្ចូលទិន្នន័យត្រួតស៊ីគ្នា ឃ). នឹងមានប្រព័ន្ធរក្សាទិន្នន័យរួមមួយ ដែលមានបញ្ចូលនូវទិន្នន័យដែលមាននៅក្នុងទិន្នន័យមូលដ្ឋាននានា ង). នឹងរៀបចំឱ្យមាននូវប្រព័ន្ធព័ត៌មានស្តីពីការគ្រប់គ្រងប្រទាក់ក្រឡាគ្នាមួយដែលអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់ទាំងអស់បង្កើតនូវរបាយការណ៍ជាស្តង់ដារ ក្នុងការស្វែងរកទិន្នន័យ ការវិភាគផ្នែកភូមិសាស្ត្រ (ប្រព័ន្ធទិន្នន័យភូមិសាស្ត្រ) និងអាចទាញយកទិន្នន័យដើមពីប្រព័ន្ធរក្សាទិន្នន័យរួម។ នៅចុងបញ្ចប់នៃកម្មវិធីជាតិ ប្រព័ន្ធព័ត៌មានស្តីពីការគ្រប់គ្រង នឹងត្រូវបានប្រើប្រាស់ ដើម្បីជួយគាំទ្រការប្រតិបត្តិការ និងការវាយតម្លៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលរួមមាន : ក). សមាសភាគប្រព័ន្ធនានាដែលគាំទ្រការកសាងផែនការមូលដ្ឋាន ក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់ក្រសួងផែនការ (សូមមើលអនុកម្មវិធីទី៥) ខ).សមាសភាគប្រព័ន្ធនានាដែលគាំទ្រការគ្រប់គ្រងថវិកាទ្រព្យសម្បត្តិរូបវ័ន្ត និងធនធាន នានារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ (សូមមើលអនុកម្មវិធីទី២) គ).សមាសភាគប្រព័ន្ធនានាដែលគាំទ្រការតាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។ ដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មានអំពីការរៀបចំសមាសភាគ ប្រព័ន្ធចុងក្រោយនេះត្រូវរៀបចំទស្សនកិច្ចសិក្សាមួយសម្រាប់បុគ្គលិកលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួងផែនការ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ទៅកាន់ប្រទេសណាមួយនៅក្នុងតំបន់ដែលមានបទពិសោធន៍ល្អពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តប្រព័ន្ធតាមដាន និងវាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ បន្ទាប់មក លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងជ្រើសរើស ចាត់ចែងចុះកិច្ចសន្យាជាមួយទីប្រឹក្សាដែលមានមន្ត្រីបច្ចេកទេសជាតិ និងអន្តរជាតិដើម្បី :

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
		១). គ្រោង និងរៀបចំទិន្នន័យមូលដ្ឋានអំពីប្រព័ន្ធតាមដានការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលមានសមត្ថភាពសមស្របក្នុងការវិភាគ ការគ្រប់គ្រង និងការចែករំលែកព័ត៌មាន ។សមត្ថភាពសមស្របនេះរួមបញ្ចូលទាំងលទ្ធភាពក្នុងការវិភាគទិន្នន័យផ្អែកលើទស្សនយេនឌ័រ ការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យដែលបែងចែកតាមយេនឌ័រ ការរក្សាបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យ និងធានាថាទិន្នន័យអាចរកបានគ្រប់ពេលសម្រាប់ការប្រើប្រាស់នាពេលអនាគត ។ ២). កំណត់ និងបញ្ជាក់ច្បាស់លាស់ពីតម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការតម្លើង និងពង្រីកសមត្ថភាពប្រព័ន្ធផ្នែករឹងនៃកុំព្យូទ័រ នៅក្នុងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប និងនៅតាមការិយាល័យនានានៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ៣).រៀបចំសៀវភៅណែនាំ និងធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលដល់បុគ្គលិក ថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ ។ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងរៀបចំតួនាទី និងភារកិច្ចនៃកិច្ចសន្យាដោយមានការសម្របសម្រួលជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមួយ ដែលអាចប្រើប្រាស់បានសម្រាប់គោលបំណងផ្សេងៗ ។ លក្ខណៈសំខាន់ៗនៃប្រព័ន្ធតាមដានការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ការចែករំលែកព័ត៌មាន និងការប្រើប្រាស់ ទាមទារឱ្យមានការកំណត់ច្បាស់លាស់ ដោយមានការសម្របសម្រួលយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយនឹងទីភ្នាក់ងារពាក់ព័ន្ធនានា (ជាបឋម គឺក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួងផែនការ ហើយបន្ទាប់មកជាមួយក្រសួងផ្សេងៗ ជាពិសេសនៅពេលការផ្ទេរមុខងារត្រូវបានដំណើរការ និងមុខងារជាកាតព្វកិច្ច និងជាជម្រើសត្រូវបានផ្ទេរ ឬប្រគល់ទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ) ។ ពាក់ព័ន្ធនឹងការងារនេះ ចំណុចដែលត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ គឺមិនគ្រាន់តែជាការសម្រេចបាននូវតម្រូវការជាមូលដ្ឋានរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃសម្រាប់ត្រួតពិនិត្យមើលរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែថែមទាំងសម្រាប់នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុមូលដ្ឋាននៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រព័ន្ធស្ថិតិជាតិដែលគ្រប់គ្រងដោយក្រសួងផែនការ ដើម្បីផ្តល់នូវទិដ្ឋភាពរួមមួយនៃស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច ហិរញ្ញវត្ថុ និងបរិស្ថានរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។ ជាមួយគ្នានេះដែរ ត្រូវផ្តល់សមត្ថភាពក្នុងការបញ្ចូល និងទាញយកនូវទិន្នន័យពីប្រព័ន្ធទិន្នន័យ មូលដ្ឋាននានាដែលពាក់ព័ន្ធ

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
		ហើយដែលថែរក្សាដោយទីភ្នាក់ងារផ្សេងៗ។ នៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តគួរដើរតួជាមជ្ឈមណ្ឌលទិន្នន័យ ដែលជាកន្លែងបូកសរុប ថែរក្សា និងផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យដែលទទួលបានពីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនានា នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់រាជធានី ខេត្ត ប៉ុន្តែការបញ្ចូលទិន្នន័យភាគច្រើននឹងធ្វើដោយថ្នាក់ក្រុង ស្រុក។ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ជាអ្នកថែរក្សាប្រព័ន្ធទិន្នន័យថ្នាក់ជាតិ តាមរយៈការបូកសរុបទិន្នន័យរាជធានី ខេត្ត និងការបញ្ចូលទិន្នន័យពីស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនានា ធ្វើការវិភាគទិន្នន័យ និងផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យទាំងនោះទៅអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់។ ជាមួយគ្នានេះដែរ ត្រូវរៀបចំសម្ភារៈបណ្តុះបណ្តាល និងការបណ្តុះបណ្តាលនានា(ដែលបញ្ចូលទស្សនយេនឌ័រ)សម្រាប់ ១).បុគ្គលិកក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ ដែលជាអ្នកប្រមូលនិងរៀបចំទិន្នន័យ ២).បុគ្គលិកថ្នាក់រាជធានី ខេត្តអំពីការវិភាគលទ្ធផល ទិន្នន័យនិងការរៀបចំរបាយការណ៍ ៣).អ្នកគ្រប់គ្រង ចាត់ចែងប្រព័ន្ធទិន្នន័យ និង ៤).បុគ្គលិកព័ត៌មានវិទ្យារបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដែលជាអ្នកថែរក្សានិងរៀបចំឱ្យសមស្របទៅតាមតម្រូវការអ្នកប្រើប្រាស់។ ដំបូង មុខងារទាំងនេះត្រូវប្រគល់ឱ្យទៅការិយាល័យស្រាវជ្រាវ និងតម្កល់ឯកសាររបស់លេខាធិការដ្ឋាន។ បន្ទាប់មក ត្រូវធ្វើការសិក្សាអំពីលទ្ធភាពនៃការផ្ទេរមុខងារនេះទៅឱ្យស្ថាប័ន ឬទីភ្នាក់ងារណាមួយសមស្រប ដែលនឹងត្រូវធ្វើការសិក្សាអំពីជម្រើសផ្នែកគោលនយោបាយនានា ដើម្បីដាក់ជូន គ.ជ.អ.ប ពិនិត្យ និងអនុម័ត។

២.៣. លទ្ធផលរំពឹងទុក

លទ្ធផលរំពឹងសំខាន់ៗនៃអនុកម្មវិធីទី១ រួមមាន :

គោលបំណង	លទ្ធផលរំពឹងទុក
១.១.១ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តទាំងអស់ដែលតម្រូវដោយច្បាប់រៀបចំអង្គការត្រូវបានរៀបចំ ហើយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាន ដែលមានបច្ចុប្បន្ន ត្រូវបានតម្រឹមជាមួយច្បាប់រៀបចំអង្គការ	១.១.១.១ អនុក្រឹត្យនានា (សូមមើលឧបសម្ព័ន្ធទី១.១នៃអនុកម្មវិធីទី១) ១.១.១.២ ប្រកាសនានា (សូមមើលឧបសម្ព័ន្ធទី១.១នៃអនុកម្មវិធីទី១) ១.១.១.៣ បញ្ជីកំណត់ពីលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាអាទិភាពនានាដែលត្រូវតម្រឹមជាមួយច្បាប់រៀបចំអង្គការ (ធានាថាគោលការណ៍ជាមូលដ្ឋាននៅក្នុងច្បាប់រៀបចំអង្គការសម្រាប់ធ្វើអោយប្រសើរឡើងនូវតួនាទីការចូលរួម និងភាពជាតំណាងរបស់ស្ត្រីនៅក្នុងវិស័យនយោបាយ និង

គោលបំណង	លទ្ធផលរំពឹងទុក
	ការធ្វើ សេចក្តីសម្រេចចិត្តនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិគ្រប់កំរិតត្រូវបានដាក់បញ្ចូលនៅក្នុងការធ្វើបញ្ជីកំណត់ពីលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនេះ) ។ ១.១.១.៤ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តសំខាន់ៗត្រូវបានតម្រឹម ១.១.១.៥ លិខិតបទដ្ឋានគាំទ្រសម្រាប់ការធ្វើសហប្រតិបត្តិការអន្តររដ្ឋបាល
១.១.២ ការពង្រឹងសមត្ថភាពរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំគោលនយោបាយ	១.១.២.១ ដំណោះស្រាយរបស់ គ.ជ.អ.ប អំពីដំណើរការ និងស្ថាប័នរៀបចំគោលនយោបាយរបស់ គ.ជ.អ.ប ត្រូវបានអនុម័ត ១.១.២.២ កែសម្រួល និងអនុម័តនូវ រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ១.១.២.៣ ជ្រើសរើសបុគ្គលិកអង្គភាពគោលនយោបាយនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ១.១.២.៤ បុគ្គលិក និងឬទីប្រឹក្សាលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវបានបញ្ចូលនៅក្នុងក្រុមការងារនៃអនុគណៈកម្មាធិការ គ.ជ.អ.ប
១.១.៣ បង្កើតវិទ្យាស្ថានជាតិសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	១.១.៣.១ ឯកសារស្តីពីជម្រើសផ្នែកបច្ចេកទេស និងគោលនយោបាយអំពីការបង្កើតវិទ្យាស្ថានជាតិសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលពិនិត្យមើលលទ្ធភាពក្នុងការដាក់បញ្ចូលមជ្ឈមណ្ឌលធនធានយេនឌ័រទៅក្នុងវិទ្យាស្ថាននេះផងដែរ ។
១.២.១ រៀបចំឱ្យមានកិច្ចព្រមព្រៀងនៅក្នុងរដ្ឋាភិបាលទាំងមូលអំពីដំណើរការសម្រាប់ផ្ទេរមុខងារ	១.២.១.១ ឯកសារគោលនយោបាយដែលកំណត់អំពីវិសាលភាព បែបផែន ធនធាន និងពេលវេលា សម្រាប់ដំណើរការពិនិត្យមើលមុខងារជាប្រព័ន្ធ ត្រូវបានរៀបចំដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដើម្បីដាក់សុំការអនុម័តពី គ.ជ.អ.ប (ធានាថាគោលការណ៍ជាមូលដ្ឋាននៅក្នុងច្បាប់រៀបចំអង្គការសម្រាប់ធ្វើអោយប្រសើរឡើងនូវតួនាទី ការចូលរួម និងភាពជាតំណាងរបស់ស្ត្រីនៅក្នុងវិស័យនយោបាយ និង ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិគ្រប់កំរិតត្រូវបានដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងឯកសារគោលនយោបាយទាំងអស់) ។
១.២.២ រៀបចំ និងអនុម័ត ផែនការអនុវត្តសម្រាប់ការផ្ទេរមុខងារ	១.២.២.១ ធ្វើការសិក្សាតាមវិស័យសម្រាប់វិស័យអាទិភាពនានា (ដែលបញ្ចូលទស្សនយេនឌ័រ) ១.២.២.២ ផែនការអនុវត្តក្នុងការផ្ទេរមុខងារតាមវិស័យជាក់លាក់ (ដែលបញ្ចូលទស្សនយេនឌ័រ) ត្រូវបានអនុម័តដោយ គ.ជ.អ.ប
១.២.៣ ធ្វើការសាកល្បង និងវាយតម្លៃលើការរៀបចំឱ្យមានការធ្វើប្រតិ	១.២.៣.១ ធ្វើការសិក្សាដែលយកចិត្តទុកដាក់លើទស្សនយេនឌ័រ និងរៀបចំឯកសារកិច្ចសន្យាសម្រាប់ការធ្វើប្រតិភូ

គោលបំណង		លទ្ធផលរំពឹងទុក	
	ភូកម្មតាមរយៈការចុះកិច្ចសន្យា នៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក	១.២.៣.២	កម្មមុខងារទៅឱ្យថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ការសាកល្បងអំពីការធ្វើប្រតិភូ-កម្មតាមរយៈកិច្ចសន្យាក្នុងការផ្តល់ សេវានានាដោយរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ត្រូវបានអនុវត្ត និងវាយតម្លៃ
១.២.៤	ការផ្តល់មុខងារជាជម្រើសនានា ដល់ឃុំ សង្កាត់ និងការគាំទ្រ ដោយយន្តការផ្តល់មូលនិធិមាន ភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌ	១.២.៤.១	ការសិក្សាអំពី"មុខងារជាជម្រើស" ដែលអាចផ្ទេរទៅឱ្យឃុំសង្កាត់ បានភ្លាមៗ
		១.២.៤.២	ការសាកល្បងនូវយន្តការផ្ទេរមូលនិធិដោយមានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌ ដើម្បីគាំទ្រ"មុខងារជាជម្រើស" ត្រូវបានអនុវត្តនៅក្នុងឃុំសង្កាត់ ដែលបានជ្រើសរើស
១.៣.១	ពង្រឹងសមត្ថភាពលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ក្នុងការគ្រប់គ្រងផអ៣	១.៣.១.១	ជ្រើសរើសបុគ្គលិកអង្គភាពគាំទ្រកម្មវិធីនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប
		១.៣.១.២	កិច្ចព្រមព្រៀងអនុវត្តរវាង គ.ជ.អ.ប ជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន អនុវត្តអនុកម្មវិធីរបស់ផអ៣ ត្រូវបានចុះហត្ថលេខា
		១.៣.១.៣	ផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំនៃផអ៣ ដែលបានបញ្ចូលសកម្មភាពសមស្របក្នុងការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្របញ្ជ្រាបយេនឌ័រក្នុងផអ៣(រួមទាំងការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ និងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រី (នៅថ្នាក់ជាតិ និង ថ្នាក់ខេត្ត) ត្រូវបានអនុម័តដោយ គ.ជ.អ.ប
		១.៣.១.៤	បណ្តុះបណ្តាល និងដាក់ពង្រាយទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលគ្រប់គ្រងដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប
		១.៣.១.៥	បង្កើត និងដាក់ឱ្យដំណើរការប្រព័ន្ធតាមដាន និងវាយតម្លៃ ផអ៣ នៃកម្មវិធីជាតិ ដែលពិនិត្យមើលពីវឌ្ឍនភាពនៃការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ និងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រីផងដែរ ។
១.៣.២	ការបង្កើតប្រព័ន្ធតាមដានការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ជាផ្នែកមួយនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យថ្នាក់ក្រោមជាតិ)	១.៣.២.១	ទស្សនកិច្ចសិក្សាក្នុងតំបន់ ដើម្បីពិនិត្យមើលប្រព័ន្ធតាមដានការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវបានរៀបចំសម្រាប់បុគ្គលិកនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួងផែនការ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។ សមាសភាពក្រុមទស្សនកិច្ច-សិក្សាត្រូវធានាអោយមានការបញ្ចូលអ្នកឯកទេសយេនឌ័រផងដែរ
		១.៣.២.២	ប្រព័ន្ធតាមដានការអនុវត្តការងារនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលផ្តោតលើទស្សនបញ្ជ្រាបយេនឌ័រនិងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រី ត្រូវបានរៀបចំ និងគ្រប់គ្រងដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប

គោលបំណង	លទ្ធផលរំពឹងទុក
	១.៣.២.៣ រៀបចំសម្ភារៈបណ្តុះបណ្តាលអំពីប្រព័ន្ធតាមដានការអនុវត្តការងារនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ១.៣.២.៤ បុគ្គលិកលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលអំពីប្រព័ន្ធតាមដានការអនុវត្តការងារនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ១.៣.២.៥ ឯកសារជម្រើសផ្នែកគោលនយោបាយអំពីការបង្កើតប្រព័ន្ធ និងការកំណត់ស្ថាប័នសម្រាប់តាមដានការអនុវត្តរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវបានរៀបចំ

៣. ការរៀបចំអនុកម្មវិធី

៣.១. ការទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្ត

លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប គឺជាភ្នាក់ងារអនុវត្តផអ៣ និងជាភ្នាក់ងារអនុវត្តអនុកម្មវិធីនេះ។ ស្ថាប័នដទៃទៀតដែលចូលរួមអនុវត្តអនុកម្មវិធីនេះរួមមានក្រសួង ស្ថាប័ននានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងដំណើរការផ្ទេរមុខងារ ដែលនឹងត្រូវអនុវត្តនៅក្នុងកម្មវិធីជាតិផងដែរ។

លេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.ប នឹងចូលរួមអនុវត្ត "យុទ្ធសាស្ត្របញ្ជ្រាបយេនឌ័រសម្រាប់ផអ៣" (ឧបសម្ព័ន្ធទី៣នៃឯកសារផអ៣រួមបញ្ចូលទាំងការបែងចែកភារកិច្ចជាក់លាក់ក្នុងការអនុវត្ត) នៅក្នុងបេសកកម្មធំ២របស់ខ្លួនគឺ ១.សម្របសម្រួលនិងគាំទ្រកិច្ចការបង្កើតគោលនយោបាយរបស់គ.ជ.អ.ប និងអនុគណៈកម្មាធិការរបស់គ.ជ.អ.ប និង ២. សម្របសម្រួល និងចាត់ចែងអនុវត្តកម្មវិធីជាតិ តាមរយៈការអនុវត្តផអ៣។

លេខាធិការដ្ឋាននឹងបញ្ចូលក្រសួងកិច្ចការនារីសម្រាប់ផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេសទាក់ទងការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ និងធ្វើការបញ្ជាក់ថារាល់សកម្មភាពនៃផអ៣ទាំងអស់មានការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ។ ដើម្បីធ្វើកិច្ចការនេះក្រសួងកិច្ចការនារីនិងលេខាធិការដ្ឋាគ.ជ.អ.ប នឹងសម្របសម្រួលយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយគ្នាដើម្បីធានាថា ការគាំទ្របច្ចេកទេសទាក់ទងនឹងការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រអាចរកបានពី ក្រសួងកិច្ចការនារី លេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.ប ឬ ពីទីកន្លែងផ្សេង។

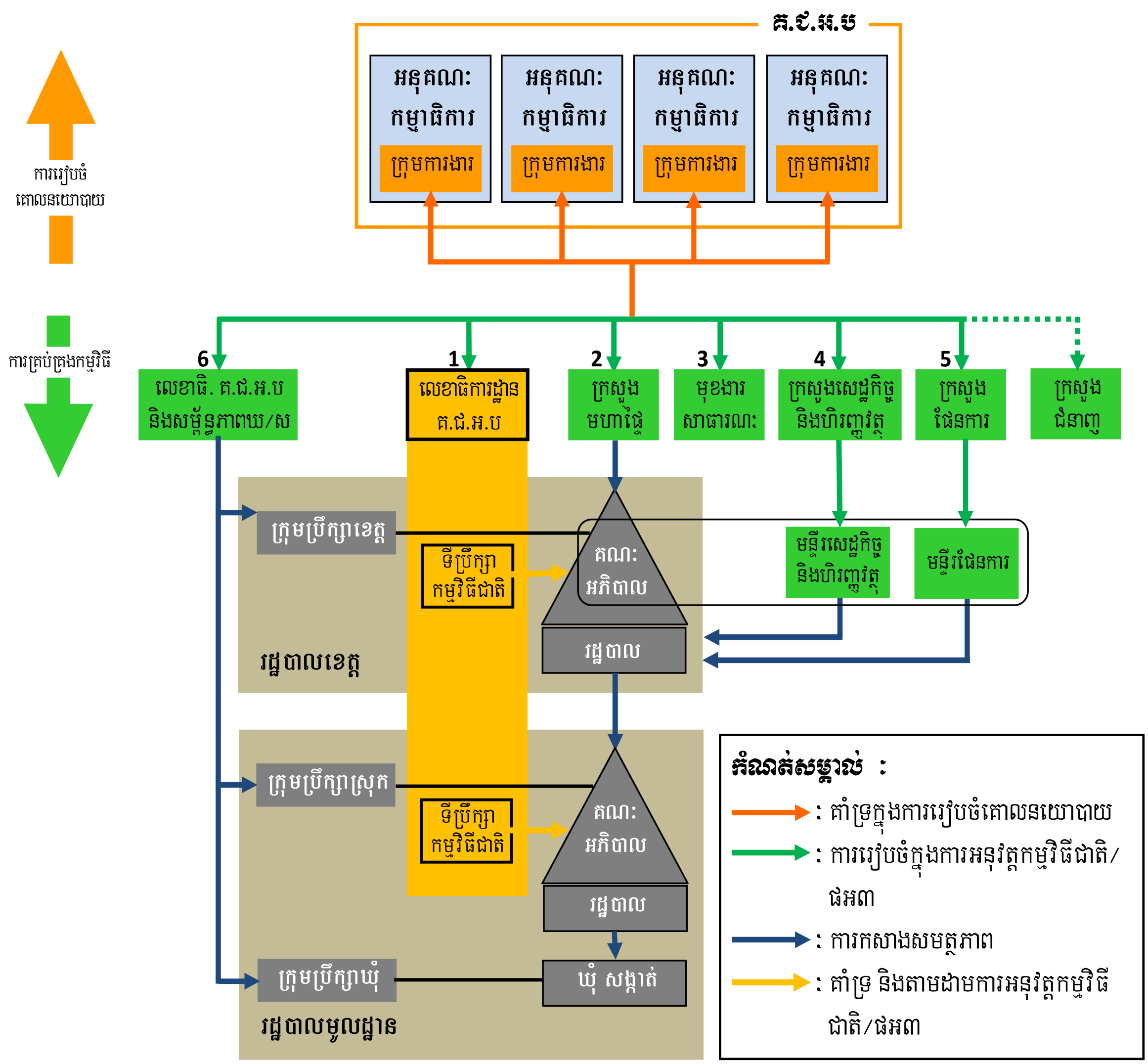
ស្ថាប័នអនុវត្ត	ការទទួលខុសត្រូវនៅក្នុងអនុកម្មវិធីទី១
លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប	• កែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធនៃអង្គភាពទាំង៣ (គោលនយោបាយ អន្តរក្រសួង និងគាំទ្រកម្មវិធី) ដោយបង្រួមជាពីរអង្គភាពវិញ ព្រមទាំងបង្កើតឱ្យមានមុខតំណែងអនុប្រធានប្រតិបត្តិ និងជ្រើសរើសបុគ្គលិកទាំងអស់ រួមទាំងបុគ្គលិកសម្រាប់បណ្តាញការងារថ្នាក់ក្រោមជាតិ ទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិ និងអ្នកជំនាញផ្សេងទៀត ដូចមានសង្ខេបនៅក្នុងផ្នែក ៣.២ ខាងក្រោម • ធានាថាល័ក្ខខ័ណ្ឌការងាររបស់គ្រប់ទីប្រឹក្សាទាំងអស់ទាំងជាតិនិងអន្តរជាតិមានបញ្ចូលការ

ស្ថាប័នអនុវត្ត	ការទទួលខុសត្រូវនៅក្នុងអនុកម្មវិធីទី១
	ទទួលខុសត្រូវទាក់ទងនឹងការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ និងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រី ។ • ដាក់បញ្ចូលទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស ឬនិងមន្ត្រីរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ឱ្យធ្វើជាសមាជិកនៃក្រុមការងារនានារបស់អនុគណៈកម្មាធិការនៃ គ.ជ.អ.ប • ដាក់បញ្ចូលបណ្តាញទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិ ដើម្បីគាំទ្រ និងតាមដានការអនុវត្តផអព៣នៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក • រៀបចំសេចក្តីព្រាង និង គ្រប់គ្រងចាត់ចែងកិច្ចព្រមព្រៀងអនុវត្តអនុកម្មវិធីនានានៃផអព៣ និងកិច្ចព្រមព្រៀងជាមួយក្រសួងកិច្ចការនារីផងដែរ ដែលនឹងត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយ គ.ជ.អ.ប ជាមួយនឹងក្រសួង ស្ថាប័ន និងទីភ្នាក់ងារនានា ដែលទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្ត • រៀបចំ និងដាក់ជូន គ.ជ.អ.ប ដើម្បីពិនិត្យ និងអនុម័តនូវផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំ ឆ្នាំ ដើម្បីប្រមូលសរុបនូវសកម្មភាពនានា ដែលអនុវត្តដោយអនុកម្មវិធីនានានៅថ្នាក់ជាតិ និង ថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។ ផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ(AWPB)របស់ផអព៣នឹងត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងទស្សនយេនឌ័រ និងរួមបញ្ចូលសំណើសុំជំនួយបច្ចេកទេស ឬ អ្នកឯកទេសផ្នែកបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ និង ការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រី ។ • សុំអោយមានការអនុម័តពីក្រសួងកិច្ចការនារីដើម្បីបញ្ជាក់ថាផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំបានឆ្លុះបញ្ចាំងពីការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រមុនពេលផ្ញើទៅគ.ជ.អ.ប ។ • បង្កើត និងដាក់ឱ្យដំណើរការនូវប្រព័ន្ធតាមដាន និងធ្វើរបាយការណ៍ដែលឆ្លើយតបនឹងយេនឌ័រ អំពីការអនុវត្តផអព៣ • បង្កើត និងដាក់ឱ្យដំណើរនូវការប្រព័ន្ធតាមដានការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារអភិបាលកិច្ច និងការផ្តល់សេវាសាធារណៈនានា (រួមបញ្ចូលទាំងការតាមដានត្រួតពិនិត្យអភិបាលកិច្ច និងការផ្តល់សេវាកម្មដែលឈរលើទស្សនយេនឌ័រ) និងធានាថាប្រព័ន្ធនេះត្រូវបានបញ្ចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានថ្នាក់ក្រោមជាតិរួមទាំងទិន្នន័យមូលដ្ឋាននានាដែលគ្រប់គ្រងដោយក្រសួងផែនការនិងក្រសួងមហាផ្ទៃ និង មានលទ្ធភាពសម្រាប់ទំនាក់ទំនងជាមួយប្រព័ន្ធព័ត៌មាននានារបស់ស្ថាប័នផ្សេងទៀត ។ • សិក្សានូវជម្រើសនានា រួមបញ្ចូលទាំងជំរើសក្នុងការបង្កើតមជ្ឈមណ្ឌលធនធានយេនឌ័រ និង ផ្តល់អនុសាសន៍ដល់ការរៀបចំផ្នែកស្ថាប័ននៃគ.ជ.អ.ប ដើម្បីបង្កើតវិទ្យាស្ថានជាតិសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ • រៀបចំ និងដាក់ជូន គ.ជ.អ.ប ដើម្បីពិនិត្យ និងអនុម័តនូវវិធីសាស្ត្រសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការអនុវត្តការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ ដើម្បីកំណត់នូវមុខងារដែលត្រូវផ្ទេរពីថ្នាក់ជាតិទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ស្ថាប័នអនុវត្ត	ការទទួលខុសត្រូវនៅក្នុងអនុកម្មវិធីទី១
	• ជ្រើសរើសទីប្រឹក្សា ដើម្បីធ្វើការសិក្សាតាមវិស័យនានាអំពីការផ្ទេរមុខងារ(ក្រុមទីប្រឹក្សានេះគួរមានអ្នកឯកទេសខាងយេនឌ័រ និងព្យាយាមអោយមានតុល្យភាពយេនឌ័រនៅក្នុងក្រុម) • រៀបចំ និងពង្រឹកការគាំទ្រផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុដល់ការអនុវត្តការសាកល្បងក្នុងការធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារទៅឱ្យថ្នាក់ក្រុង ស្រុក និងការប្រគល់មុខងារជាជម្រើសនានាទៅឱ្យឃុំ សង្កាត់ • បើក "**គណនីមូលនិធិរួមមួយរបស់ផអ៣** " នៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ដើម្បីទទួល ចាត់ចែង និងធ្វើរបាយការណ៍អំពីមូលនិធិដែលបានរួមចំណែកក្នុងការអនុវត្តផអ៣ ដោយរាជរដ្ឋាភិបាល និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា លើកលែងតែ : ក).មូលនិធិដែលបានផ្តល់ដោយផ្ទាល់តាមរយៈយន្តការនានារបស់ជាតិ ដើម្បីគាំទ្រហិរញ្ញវត្ថុដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ហើយដែលគ្រប់គ្រងដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដូចមានរៀបរាប់នៅក្នុងអនុកម្មវិធីទី៤ និង ខ).មូលនិធិដែលបានផ្តល់ដោយផ្ទាល់តាមរយៈគណនីគម្រោងជាក់លាក់នានា (សូមមើលចំណុចខាងក្រោម) • បើក"**គណនីគម្រោងសម្រាប់គាំទ្រផអ៣**" នៅក្នុងធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាតាមការចាំបាច់ ដើម្បីទទួល ចាត់ចែង និងធ្វើរបាយការណ៍អំពីមូលនិធិនានាដែលបានផ្តល់សម្រាប់ការអនុវត្តសកម្មភាព និងសមាសភាគជាក់លាក់នានានៃផអ៣ ហើយដែលមូលនិធិបដិភាគទាំងនេះមិនអាចដាក់បញ្ចូលជាមួយ"**គណនីមូលនិធិរួមរបស់ផអ៣**" បាន។
ក្រសួងកិច្ចការនារី	• ធ្វើសេចក្តីបញ្ជាក់ថាផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់អនុកម្មវិធីនីមួយៗ បានរំលេចនូវសកម្មភាពសម្រាប់អនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្របញ្រ្ជាបយេនឌ័រ មុនពេលផ្ញើទៅ គ.ជ.អ.ប ។ • សហការ និងសម្របសម្រួលជាមួយ ទីប្រឹក្សាយេនឌ័រជាតិនិងអន្តរជាតិនៃលេខាធិការដ្ឋាន-គ.ជ.អ.ប ដើម្បីវាយតម្លៃពីតម្រូវការនៃជំនួយបច្ចេកទេសទាក់ទងនឹងការបញ្រ្ជាបយេនឌ័រ និងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រី ដែលបានស្នើនៅក្នុងផែនការសកម្មភាពនិងថវិការួមរបស់ផអ៣ ។ • រៀបចំផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ក្រសួងកិច្ចការនារីដែលនឹងត្រូវផ្តល់ថវិកាដោយអនុកម្មវិធីទី១ • ផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេស និងការប្រឹក្សាយោបល់ពីក្រសួងកិច្ចការនារីទៅអោយអនុកម្មវិធីនានាដូចដែលបានឯកភាពនៅក្នុងផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ។ • គាំទ្រដល់មន្ទីរកិច្ចការនារីក្នុងនាមជាសមាជិកអចិន្ត្រៃយ៍របស់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រីនិងកុមារថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីអោយគាត់មានលទ្ធភាពធ្វើការគាំពារមិតិទាក់ទងនឹងការបញ្រ្ជាបយេនឌ័រ និង ការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រីនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។
គ.ជ.អ.ប	• កែសម្រួលអនុក្រឹត្យស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដើម្បី : ក). កែសម្រួលការទទួលខុសត្រូវរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំ និង

ស្ថាប័នអនុវត្ត	ការទទួលខុសត្រូវនៅក្នុងអនុកម្មវិធីទី១
	ការគាំទ្រដល់ដំណើរការអភិវឌ្ឍគោលនយោបាយទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ និង ខ). បញ្ចូល និងកំណត់មុខងាររបស់មន្ត្រី និងឬទីប្រឹក្សានានានៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ទៅក្នុងក្រុមការងាររបស់អនុគណៈកម្មាធិការនានា នៃ គ.ជ.អ.ប • អនុម័តផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់អនុវត្តផអព ដែលឆ្លុះបញ្ចាំងពីការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្របញ្ជ្រាបយេនឌ័រសម្រាប់ផអពផងដែរ ។ • កំណត់អំពីជម្រើសសម្រាប់បង្កើតវិទ្យាស្ថានជាតិសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ • ពិនិត្យមើល អនុម័ត និងដាក់ចេញនូវការណែនាំចាំបាច់នានាដល់ក្រសួង ស្ថាប័នអំពីដំណើរការ និងពេលវេលាសម្រាប់ធ្វើការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ និងការផ្ទេរមុខងារ រួមទាំងការបញ្ចូលទីប្រឹក្សានានា ឬនិងមន្ត្រីរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ទៅក្នុងក្រុមការងារវិស័យពាក់ព័ន្ធ ។
ក្រសួង ស្ថាប័ន និងទីភ្នាក់ងារទាំងអស់ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងដំណើរការនៃការផ្ទេរមុខងារ	• បង្កើតក្រុមការងារតាមវិស័យ ដោយសហការជាមួយក្រុមការងារនៃអនុគណៈកម្មាធិការ គ.ជ.អ.ប ដើម្បីអនុវត្តការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ និងរៀបចំគោលនយោបាយនានាស្តីពីការផ្ទេរមុខងារ ព្រមទាំងបញ្ចូលទីប្រឹក្សា ឬ និងមន្ត្រីរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប (រួមបញ្ចូលទាំងអ្នកឯកទេសយេនឌ័រ) ទៅក្នុងក្រុមការងារទាំងនោះ ។

ដ្យាក្រាមខាងក្រោមបង្ហាញសង្ខេបអំពីទំនាក់ទំនងរវាងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ជាមួយនឹងភាគីពាក់ព័ន្ធនានានៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្នុងការអនុវត្តមុខងារជាមូលដ្ឋានចំនួនពីររបស់លេខាធិការដ្ឋានគឺ (១).ការសម្របសម្រួល និងគាំទ្រការរៀបចំគោលនយោបាយសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ និង (២).ការសម្របសម្រួលគ្រប់គ្រងផអពនៃកម្មវិធីជាតិ ។

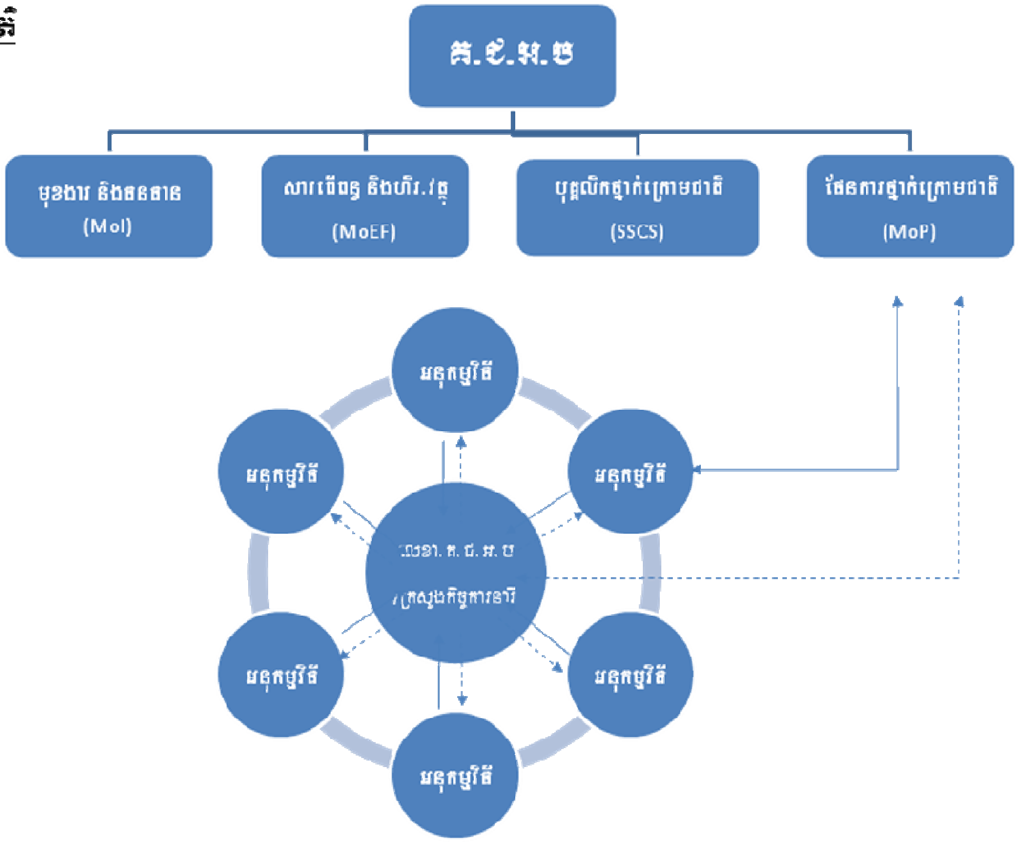


ពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំគោលនយោបាយ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងសហការសម្របសម្រួលគាំទ្រដល់ការអភិវឌ្ឍគោលនយោបាយទូទៅស្តីពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសមជ្ឈការតាមរយៈការបញ្ចូលទីប្រឹក្សា ឬ និងមន្ត្រីផ្នែកគោលនយោបាយនៃលេខាធិការដ្ឋាន រួមបញ្ចូលទាំងការគាំទ្រលើការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ និងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រីទៅក្នុងក្រុមការងាររបស់អនុគណៈកម្មាធិការនានានៃ គ.ជ.អ.ប ដែលជាអ្នករៀប ចំគោលនយោបាយនានា ដើម្បីដាក់ជូន គ.ជ.អ.ប ពិនិត្យ និងអនុម័ត។ ក្នុងការរៀបចំគោលនយោបាយកំណែទម្រង់ វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការតាមវិស័យក្រសួង ស្ថាប័នតាមវិស័យនានាត្រូវរៀបចំឱ្យមានក្រុមការងាររបស់ខ្លួន ដើម្បីសហការជាមួយក្រុមការងារនៃអនុគណៈ-កម្មាធិការរបស់ គ.ជ.អ.ប សម្រាប់រៀបចំគោលនយោបាយក្នុងការផ្ទេរមុខងារ។

នៅក្នុងកិច្ចការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ និង ការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្រ្តី លេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.បនិងបន្តសហការជាមួយក្រសួងកិច្ចការនារីដើម្បីធានានូវសុខដុមនីយកម្មរវាងយុទ្ធសាស្រ្តបញ្ជ្រាបយេនឌ័រនៃផអព និងគោលនយោបាយជាតិទាក់ទងនឹងយេនឌ័រនិងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រី ។ ដ្យាក្រាមទី១ខាងក្រោមនេះ បង្ហាញពីទំនាក់ទំនងនៅថ្នាក់ជាតិ

រវាងអនុកម្មវិធីរបស់ផអព ជាមួយក្រសួងកិច្ចការនារី ពាក់ព័ន្ធការងារបញ្រ្ជាបយេនឌ័រនិងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រី នៅតាមអនុកម្មវិធីនីមួយៗ។ ចំណែកដ្យាក្រាមទី២សង្ខេបពីទំនាក់ទំនងរបស់ក្រសួងកិច្ចការនារីនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ នៅថ្នាក់ជាតិ អនុកម្មវិធីនីមួយៗជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការស្នើសុំជំនួយបច្ចេកទេសពីក្រសួងកិច្ចការនារី *នៅពេលចាប់ផ្តើមអនុវត្តសកម្មភាព* (ហើយសំណើសុំបច្ចេកទេសនេះគួរត្រូវបញ្ចូលនៅក្នុងផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ) ។អនុកម្មវិធីក៏ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការធានាការបញ្រ្ជាបយេនឌ័រនៅក្នុងអនុគណៈកម្មាធិការរបស់គ.ជ.អ.ប ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងអនុ-កម្មវិធីនោះផងដែរ។ ក្រសួងកិច្ចការនារីរួមជាមួយទីប្រឹក្សាយេនឌ័រនៅលេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.ប ទទួលខុសត្រូវក្នុងការផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេសដូចដែលបានស្នើនៅក្នុងផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ។ ក្រសួងកិច្ចការនារីបន្តធ្វើកិច្ចការបញ្រ្ជាបយេនឌ័រនិងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រីតាមរយៈតំណាងរបស់ក្រសួងកិច្ចការនារី ដែលជាសមាជិកនៅក្នុងអនុគណៈ-កម្មាធិការនីមួយៗរបស់គ.ជ.អ.ប។ ចំពោះថ្នាក់ក្រោមជាតិវិញជំនួយបច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធនឹងការបញ្រ្ជាបយេនឌ័រ និងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រីត្រូវបានធ្វើឡើងតាមរយៈរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រសួងកិច្ចការនារី (រួមមានមន្ទីរកិច្ចការនារី និងការិយាល័យកិច្ចការនារីស្រុកជាដើម) ។

<u>នៅថ្នាក់ជាតិ</u>

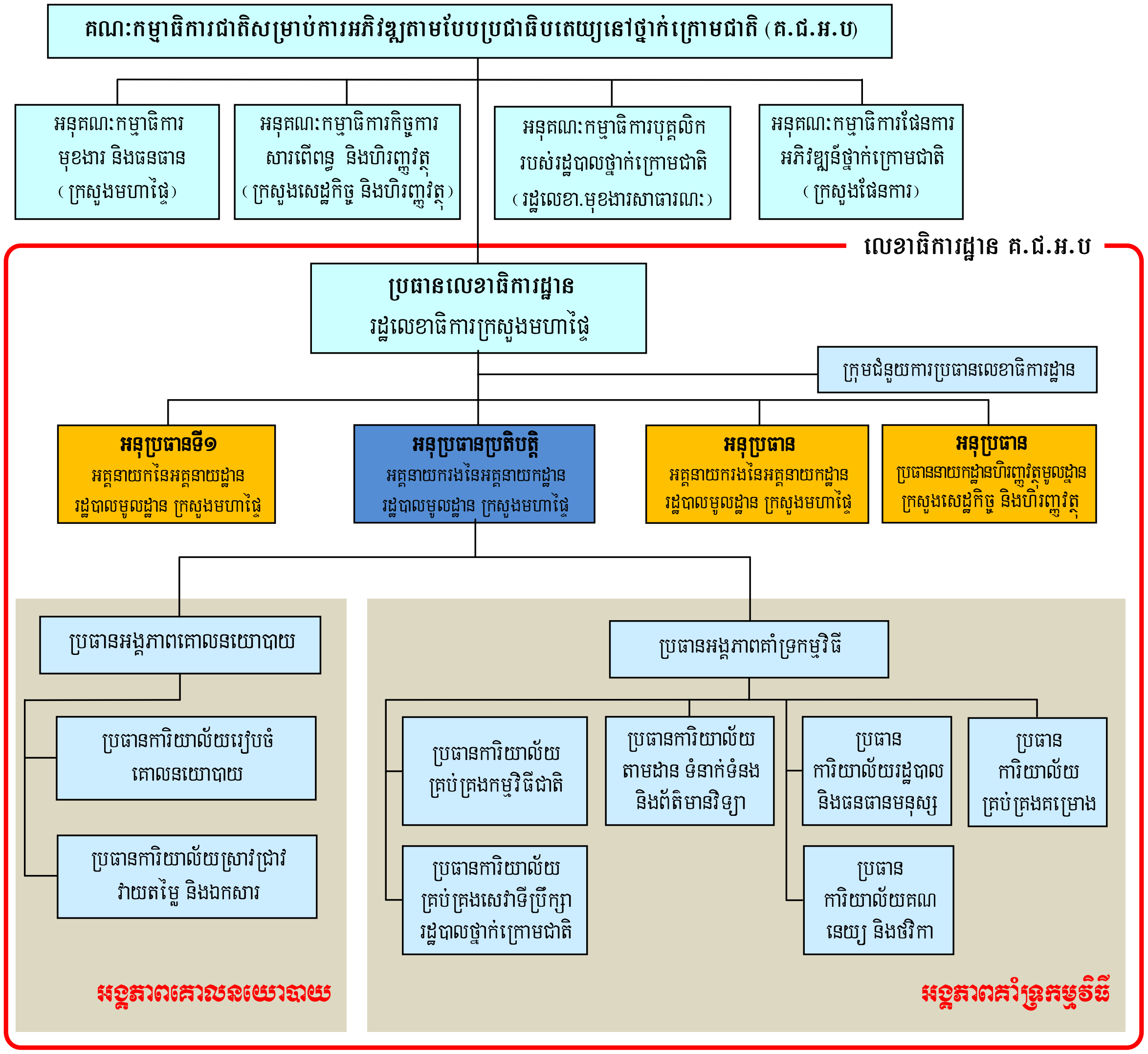


ថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីជាតិ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវរៀបចំសេចក្តីព្រាងកិច្ចព្រមព្រៀងអនុវត្ត ផអ៣ ដែលចុះហត្ថលេខាដោយ គ.ជ.អ.ប ជាមួយនឹងក្រសួង ស្ថាប័ន និងទីភ្នាក់ងារពាក់ព័ន្ធនានា រួចហើយត្រូវសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នទាំងនោះ ដើម្បីធានាដល់ការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងទាំងនោះ ព្រមទាំងផ្តល់នូវការគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេស រួមបញ្ចូលទាំងការលើកកំពស់សមភាពយេនឌ័រដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង និងស្រុក។

៣.២. រចនាសម្ព័ន្ធ

ដ្យាក្រាមខាងក្រោម បង្ហាញអំពីការកែសម្រួលឡើងវិញនូវរចនាសម្ព័ន្ធរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដើម្បីលើកកម្ពស់ការគាំទ្រដល់ការសម្របសម្រួល និងការរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍គោលនយោបាយនានារបស់ គ.ជ.អ.ប ឱ្យបានកាន់តែប្រសើរឡើង និងការសម្របសម្រួលគ្រប់គ្រងការអនុវត្តផអ៣ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។



មុខងារគ្រប់គ្រងរបស់លេខាធិការដ្ឋាន ត្រូវបានគាំទ្រប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពតាមរយៈ (ក).ការពង្រឹងសមត្ថភាពផ្នែកសម្របសម្រួលគោលនយោបាយ និង(ខ).ការរៀបចំឱ្យមានមុខតំណែងអនុប្រធានប្រតិបត្តិ ដើម្បីដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងការងារប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃរបស់អង្គភាពទាំងពីរនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ។

បេសកកម្មនៃអង្គភាពគោលនយោបាយគឺ :

ក). រៀបចំ និងតម្រឹមក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តនានាជាមួយនឹងគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ

ខ). ការត្រួតពិនិត្យគុណភាពនៃការងាររបស់លេខាធិការដ្ឋាន ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍គោលនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ និងការគ្រប់គ្រងផអព ដែលធ្វើអោយប្រសើរឡើងនូវលទ្ធភាពក្នុងការទទួលបាននូវការចូលរួមធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត និង សេវាកម្មសម្រាប់បុរស ស្ត្រី ក៏ដូចជាក្រុមជនងាយរងគ្រោះឯទៀត ។

គ). ធានាតម្រឹមគោលនយោបាយនានា ដែលបានរៀបចំឡើងដោយក្រុមការងាររបស់អនុគណៈកម្មាធិការ គ.ជ.អ.ប ឬដោយក្រុមការងាររបស់ក្រសួង ស្ថាប័នតាមវិស័យ ឬដោយអង្គភាពគោលនយោបាយជាមួយ

នឹងគោលការណ៍នានាអំពីវិមជ្ឈការនិងវិសហមជ្ឈការ និង គោលការណ៍នៃច្បាប់រៀបចំអង្គការដែលឆ្លើយតបនឹងយេនឌ័រ ។

បេសកកម្មរបស់អង្គភាពគាំទ្រកម្មវិធីគឺ សម្របសម្រួល តាមដាន និងធ្វើរបាយការណ៍អំពីការអនុវត្តផអ៣ និងអនុវត្តដោយផ្ទាល់នូវគម្រោងនានា ដែលលេខាធិការដ្ឋានមានតួនាទីជាភ្នាក់ងារអនុវត្តន៍។ ក្នុងការអនុម័តនូវវិធីសាស្ត្រដែលមានការចូលរួមដោយក្រសួង ស្ថាប័ននានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល សម្រាប់ការអនុវត្តផអ៣ អង្គភាពគាំទ្រកម្មវិធីត្រូវសហការរៀបចំសេចក្តីព្រាងកិច្ចព្រមព្រៀងអនុវត្តនានាជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នអនុវត្តន៍ផអ៣ ហើយនឹងសម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នទាំងនោះ ដើម្បីធានាដល់ការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀង ព្រមទាំងជួយគាំទ្រដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនានា ដើម្បីលើកកម្ពស់អភិបាលកិច្ចល្អ និងការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន ដូចដែលបានកំណត់នៅក្នុងផអ៣ ។

ការបរិយាយលម្អិតអំពីរចនាសម្ព័ន្ធលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប និងមុខងាររបស់អង្គភាពនីមួយៗ មាននៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ១.២ ។

៤. ផែនការអនុវត្តអនុកម្មវិធី

៤.១. វិធីសាស្ត្រ

តារាងខាងក្រោម រៀបរាប់អំពីវិធីសាស្ត្រដែលត្រូវអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី១ :

ដំណាក់កាល	វិធីសាស្ត្រ
ការចាប់ផ្តើម	• នៅចុងឆ្នាំ២០១០ និងដើមឆ្នាំ២០១១ អាណត្តិរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវធ្វើការកែសម្រួលតាមរយៈការធ្វើវិសោធនកម្មអនុក្រឹត្យ • កិច្ចព្រមព្រៀងនានានៃការអនុវត្តផអ៣ នឹងត្រូវបានចុះហត្ថលេខាដោយ គ.ជ.អ.ប ជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
ការកសាងផែនការ	• ជ្រើសរើសបុគ្គលិកទាំងអស់រួមទាំងអនុប្រធានប្រតិបត្តិ និងទីប្រឹក្សានានានៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ • ផែនការសកម្មភាព និងថវិកាឆ្នាំ២០១១ នឹងត្រូវរៀបចំផ្អែកលើសកម្មភាពនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ។ ផែនការនេះនឹងត្រូវបញ្ជ្រាបយេនឌ័រតាមលទ្ធភាពសមស្រប ។ • រៀបចំប្រព័ន្ធតាមដាន និងធ្វើរបាយការណ៍អំពីការអនុវត្តផអ៣នៃកម្មវិធីជាតិ ដែលយកចិត្តទុកដាក់លើទិដ្ឋភាពយេនឌ័រ និងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រី ។ • បើកគណនីនានារបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នៅក្នុងធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាសម្រាប់ "**គណនីមូលនិធិរួមរបស់ ផអ៣**" និងសម្រាប់"**គណនីគម្រោងគាំទ្រផអ៣**" តាមការចាំបាច់ ។
ការអនុវត្ត	• លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវជ្រើសរើស និងចាត់ចែងកិច្ចសន្យានានាក្នុងការផ្តល់សេវាដោយទីប្រឹក្សាដើម្បីអនុវត្តការងារដូចតទៅ : – ការរៀបចំប្រព័ន្ធតាមដានការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ – ការរៀបចំឯកសារគោលនយោបាយពាក់ព័ន្ធនឹងអង្គភាពត្រួតពិនិត្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ដំណាក់កាល	វិធីសាស្ត្រ
	– រៀបចំជម្រើសនានាដើម្បីបង្កើតវិទ្យាស្ថានជាតិសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ – រៀបចំកិច្ចដំណើរការដើម្បីពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញដោយមានការចូលរួមពីក្រសួង ស្ថាប័ននានា – ការសិក្សាតាមវិស័យនានាអំពីការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ – រៀបចំធ្វើការសាកល្បងនានាអំពីការធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារ – រៀបចំធ្វើការសាកល្បងនានាអំពីការប្រគល់មុខងារជាជម្រើសទៅឱ្យឃុំ សង្កាត់ – រៀបចំការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រក្នុងផអ៣ និងគាំទ្រការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រនៅក្នុងដំណើរការអនុវត្ត • លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងរៀបចំនូវសិក្ខាសាលានានានៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ដើម្បីបណ្តុះបណ្តាលដល់ទីប្រឹក្សានានារបស់ផអ៣នៃកម្មវិធីជាតិ និងអំពីរបៀបបំពេញការងាររបស់ទីប្រឹក្សាទាំងនោះក្នុងការអនុវត្តផអ៣ (រួមបញ្ចូលទាំងការបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រនិងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រី) • លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីជម្រើសនានា តាមរយៈការជ្រើសរើសទីកន្លែង និងធ្វើទស្សនកិច្ចសិក្សា ដើម្បីរៀនសូត្រអំពីប្រព័ន្ធតាមដានការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនៅក្នុងតំបន់ (គួរបញ្ចូលអ្នកឯកទេសយេនឌ័រទៅក្នុងក្រុមសិក្សាផង) • លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងរៀបចំ និងអនុវត្តផែនការលទ្ធកម្មយានយន្ត សម្ភារៈការិយាល័យ និងឧបករណ៍ សម្ភារៈផ្សេងៗទៀតស្របជាមួយនឹងធនធានដែលមានក្នុងអនុកម្មវិធីទី១ និងផែនការសកម្មភាព និងថវិកាឆ្នាំ២០១១ • ទីប្រឹក្សានៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងត្រូវដាក់ពង្រាយនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីជួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការរៀបចំស្ថាប័នរបស់ខ្លួន ការសម្របសម្រួល និងការទទួលយកការបណ្តុះបណ្តាល និងការកសាងសមត្ថភាព ដែលអនុវត្តដោយក្រសួង ស្ថាប័ន និងភ្នាក់ងារអនុវត្តនីអនុកម្មវិធីនានានៃផអ៣ • ទីប្រឹក្សានានានៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងត្រូវដាក់ពង្រាយនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីតាមដានការអនុវត្តផអ៣ និងធ្វើរបាយការណ៍ជូនអង្គភាពគាំទ្រកម្មវិធីនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប និងការត្រួតពិនិត្យគុណភាពនៃការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងអនុវត្តរបស់អនុកម្មវិធីនានា។
ការវាយតម្លៃក្នុងពេលអនុវត្ត	• ការវាយតម្លៃអំពីការអនុវត្តការងាររបស់លេខាធិការដ្ឋាន ដែលជាភ្នាក់ងារអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី១ នៅក្នុងរយៈពេលនៃការអនុវត្តផអ៣នេះ នឹងត្រូវធ្វើឡើងរួមគ្នារវាងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ជាមួយនឹងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានាដែលគាំទ្រផអ៣។ ការវាយតម្លៃនេះ នឹងត្រូវធ្វើឡើងនៅដើមឆ្នាំ២០១៣ ដោយភ្នាក់ងារឯករាជ្យមួយ ហើយការវាយតម្លៃនេះនឹងបញ្ចូលការពិនិត្យមើលការអនុវត្តការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រផងដែរ។
ការបញ្ចប់	• ផ្អែកលើការវាយតម្លៃខាងលើ អនុកម្មវិធីទី១អាចធ្វើការកែសម្រួលឡើងវិញ ដើម្បីលើកកម្ពស់គុណភាព និងប្រសិទ្ធភាព មុននឹងធ្វើការពង្រីកបន្ត តាមរយៈការរៀបចំផែនការអនុវត្តរយៈពេល៣ឆ្នាំ ដំណាក់កាលទី២ (២០១៤-២០១៧) នៃកម្មវិធីជាតិ។

៤.២. សកម្មភាព និងពេលវេលា

សមាសភាគ / គោលបំណង / លទ្ធផលរំពឹងទុក និងសកម្មភាព	មុនផអ៣ 2010	2011 ត្រីមាស 1	2	3	4	2012 ត្រីមាស 1	2	3	4	2013 ត្រីមាស 1	2	3	4
១.១. ការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តអំពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ													
១.១.១ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តទាំងអស់ដែលតម្រូវដោយច្បាប់រៀបចំអង្គការ													
១.១.១.១. អនុក្រឹត្យនានា (សូមមើលឧបសម្ព័ន្ធ១.១នៃអនុកម្មវិធីទី១)	x	x	x	x	x								
១.១.១.២. ប្រកាសនានា (សូមមើលឧបសម្ព័ន្ធ១.១នៃអនុកម្មវិធីទី១)		x	x	x	x								
១.១.១.៣. បញ្ជីកំណត់អំពីលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាអាទិភាពនានា ដែលត្រូវបានតម្រឹមជាមួយច្បាប់រៀបចំអង្គការ			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
១.១.១.៤. លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តសំខាន់ៗត្រូវបានតម្រឹម				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
១.១.១.៥. លិខិតបទដ្ឋានគាំទ្រសម្រាប់ការធ្វើសហប្រតិបត្តិការអន្តររដ្ឋបាល													
១.១.២. ពង្រឹងសមត្ថភាពលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ក្នុងការគាំទ្រការរៀបចំគោលនយោបាយ													
១.១.២.១. អនុម័តអំពីដំណោះស្រាយរបស់ គ.ជ.អ.ប អំពីដំណើរការ និងស្ថាប័នរៀបចំគោលនយោបាយរបស់ គ.ជ.អ.ប				x									
១.១.២.២. កែសម្រួល និងអនុម័តរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងរបស់លេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.ប		x											
១.១.២.៣. ជ្រើសរើសបុគ្គលិកអង្គភាពគោលនយោបាយនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប		x	x	x									
១.១.២.៤. បុគ្គលិក និង ឬទីប្រឹក្សាលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវបានបញ្ចូលនៅក្នុងក្រុមការងារទាំងអស់នៃអនុគណៈកម្មាធិការ គ.ជ.អ.ប			x	x									
១.១.៣. បង្កើតវិទ្យាស្ថានជាតិសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ													
១.១.៣.១. ឯកសារស្តីពីជម្រើសផ្នែកបច្ចេកទេស និងគោលនយោបាយអំពីការបង្កើតវិទ្យាស្ថានជាតិសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ							x	x					
១.២. ការជំរុញកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការវិស័យ និងការផ្ទេរមុខងារ													
១.២.១. រៀបចំឱ្យមានកិច្ចព្រមព្រៀងនៅក្នុងរដ្ឋាភិបាលទាំងមូលអំពីដំណើរការសម្រាប់ការផ្ទេរមុខងារ													
១.២.១.១. ឯកសារគោលនយោបាយដែលកំណត់អំពីវិសាលភាព បែបផែនធនធាន និងពេលវេលាសម្រាប់ដំណើរការពិនិត្យមើលមុខងារជាប្រព័ន្ធត្រូវបានរៀបចំដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដើម្បីដាក់សុំការអនុម័តពី គ.ជ.អ.ប			x	x									

សមាសភាគ / គោលបំណង / លទ្ធផលរំពឹងទុក និងសកម្មភាព	មុន ផអ៣ 2010	2011 ត្រីមាស 1	2	3	4	2012 ត្រីមាស 1	2	3	4	2013 ត្រីមាស 1	2	3	4
១.២.២. រៀបចំ និងអនុម័តផែនការអនុវត្តសម្រាប់ការផ្ទេរមុខងារ													
១.២.២.១. ធ្វើការសិក្សាតាមវិស័យសម្រាប់វិស័យអាទិភាពនានា	x	x	x										
១.២.២.២. ផែនការអនុវត្តក្នុងការផ្ទេរមុខងារតាមវិស័យជាក់លាក់ ត្រូវបានអនុម័តដោយ គ.ជ.អ.ប	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
១.២.៣. ធ្វើការសាកល្បង និងវាយតម្លៃលើការរៀបចំឱ្យមានការធ្វើប្រតិភូកម្មតាមរយៈកិច្ចសន្យានៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក													
១.២.៣.១. ធ្វើការសិក្សា និងរៀបចំឯកសារកិច្ចសន្យាសម្រាប់ការធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារទៅឱ្យថ្នាក់ក្រុង ស្រុក					x								
១.២.៣.២. ការសាកល្បងអំពីការធ្វើប្រតិភូកម្មតាមរយៈកិច្ចសន្យាក្នុងការផ្តល់សេវានានាដោយរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ត្រូវបានអនុវត្ត និងវាយតម្លៃ					x	x	x	x	x	x	x	x	x
១.២.៤. ការផ្តល់មុខងារជាជម្រើសនានាដល់ឃុំ សង្កាត់ និងការគាំទ្រដោយយន្តការផ្តល់មូលនិធិមានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌ													
១.២.៤.១. ការសិក្សាអំពី"មុខងារជាជម្រើស" ដែលអាចផ្ទេរទៅឱ្យឃុំ សង្កាត់បានភ្លាមៗ					x								
១.២.៤.២. ការសាកល្បងនូវយន្តការផ្ទេរមូលនិធិដោយមានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌ ដើម្បីគាំទ្រ "មុខងារជាជម្រើស" ត្រូវបានអនុវត្តនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ដែលបានជ្រើសរើស					x	x	x	x	x	x	x	x	x
១.៣. ការពង្រឹងសមត្ថភាពក្នុងការសម្របសម្រួល ការគ្រប់គ្រង និងការតាមដាន													
១.៣.១. អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ក្នុងការគ្រប់គ្រងផអ៣													
១.៣.២.១. ជ្រើសរើសបុគ្គលិកអង្គភាពគាំទ្រកម្មវិធីនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប	x	x											
១.៣.២.២. ចុះហត្ថលេខាកិច្ចព្រមព្រៀងអនុវត្តរវាង គ.ជ.អ.ប ជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នអនុវត្តអនុកម្មវិធីនានា		x	x										
១.៣.២.៣. គ.ជ.អ.ប អនុម័តផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំនៃផអ៣ (ថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ខេត្ត)		x	x										
១.៣.២.៤. បណ្តុះបណ្តាល និងដាក់ពង្រាយទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលគ្រប់គ្រងដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
១.៣.២.៥. បង្កើត និងដាក់ឱ្យដំណើរការនូវប្រព័ន្ធតាមដាន និងវាយតម្លៃ ផអ៣នៃកម្មវិធីជាតិ		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
១.៣.២. បង្កើតប្រព័ន្ធតាមដានការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ជាផ្នែកមួយនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យថ្នាក់ក្រោមជាតិ)													
១.៣.២.១. ទស្សនកិច្ចសិក្សាក្នុងតំបន់ ដើម្បីពិនិត្យមើលប្រព័ន្ធតាមដានការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវបានរៀបចំ					x								

សមាសភាគ / គោលបំណង / លទ្ធផលរំពឹងទុក និងសកម្មភាព	មុន ផអ៣ 2010	2011				2012				2013			
		ត្រីមាស				ត្រីមាស				ត្រីមាស			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
សម្រាប់បុគ្គលិកនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួងផែនការ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ													
១.៣.២.២. ប្រព័ន្ធតាមដានការអនុវត្តការងារនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវបានរៀបចំ និងគ្រប់គ្រងដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប					x	x	x						
១.៣.២.៣. រៀបចំឯកសារសម្ភារៈបណ្ដុះបណ្ដាលអំពីប្រព័ន្ធតាមដានការអនុវត្តការងារនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ						x	x	x					
១.៣.២.៤. បុគ្គលិកនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ទទួលបានការបណ្ដុះបណ្ដាលអំពីប្រព័ន្ធតាមដានការអនុវត្តការងារនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ						x	x	x	x				
១.៣.២.៥. រៀបចំឯកសារជម្រើសផ្នែកគោលនយោបាយអំពីការបង្កើតប្រព័ន្ធ និងការកំណត់ស្ថាប័នសម្រាប់តាមដានការអនុវត្តរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ								x					

៤.៣. ធនធាន និងការប៉ាន់ស្មានតម្រូវការធនធាន

តម្រូវការថវិកាសរុបសម្រាប់អនុកម្មវិធីទី១ ក្នុងរយៈពេល៣ឆ្នាំ ២០១១-២០១៣ មានចំនួនប្រមាណ ១០០.៣៣០.៧៣៨.០០០ រៀល (សមមូលនឹង ២៥.០៨២.៦៨៥ដុល្លារ) ដូចមានបង្ហាញនៅតារាង១.១ តារាង១.២ តារាង១.៣ និងតារាង១.៤ ដូចខាងក្រោម :

តារាង១.១ : តម្រូវការធនធានសម្រាប់អនុកម្មវិធី

បរិយាយ	២០១១	២០១២	២០១២	សរុប
ការចំណាយសម្រាប់បុគ្គលិក				
ក). ថ្នាក់ដឹកនាំកម្មវិធី និងក្រុមជំនួយការ	1,252,800,000	292,800,000	292,800,000	**1,838,400,000**
ខ). អង្គភាពគោលនយោបាយ	6,996,160,000	6,172,160,000	5,848,160,000	**19,016,480,000**
គ). អង្គភាពគាំទ្រកម្មវិធី	18,081,600,000	18,081,600,000	18,081,600,000	**54,244,800,000**
សរុបរង	**26,330,560,000**	**24,546,560,000**	**24,222,560,000**	**75,099,680,000**
ការចំណាយសម្រាប់ការរៀបចំកម្មវិធី និងប្រតិបត្តិការ				-
សកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព	1,767,846,000	1,068,856,000	976,456,000	**3,813,158,000**
ការសិក្សា និងរៀបចំគោលនយោបាយ	2,842,000,000	490,000,000	588,000,000	**3,920,000,000**
ការសាកល្បងនូវការពិនិត្យមុខងារឡើងវិញ	-	600,000,000	-	**600,000,000**
សកម្មភាពតាមដាន និងវាយតម្លៃ	200,000,000	300,000,000	300,000,000	**800,000,000**
ឧបករណ៍ និងសម្ភារបរិក្ខារ	3,694,000,000	80,000,000	80,000,000	**3,854,000,000**
ការចំណាយប្រតិបត្តិការ	4,081,300,000	4,081,300,000	4,081,300,000	**12,243,900,000**
សរុបរង	**12,585,146,000**	**6,620,156,000**	**6,025,756,000**	**25,231,058,000**
សរុបរួម	**38,915,706,000**	**31,166,716,000**	**30,248,316,000**	**100,330,738,000**

តារាង១.២ : តម្រូវការធនធានសម្រាប់អង្គភាពគោលនយោបាយ

បរិយាយ	ឯកតា	តម្លៃឯកតា (រៀល)	២០១១		២០១២		២០១៣		សរុប	
			ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ
ក). ថ្នាក់ដឹកនាំកម្មវិធី និងក្រុមជំនួយការ										
ប្រធានលេខាធិការដ្ឋាន	នាក់/ខែ	1,680,000	12	20,160,000	12	20,160,000	12	20,160,000	36	60,480,000
អនុប្រធានទីមួយ	នាក់/ខែ	1,680,000	12	20,160,000	12	20,160,000	12	20,160,000	36	60,480,000
អនុប្រធាន	នាក់/ខែ	1,680,000	12	20,160,000	12	20,160,000	12	20,160,000	36	60,480,000
អនុប្រធាន	នាក់/ខែ	1,680,000	12	20,160,000	12	20,160,000	12	20,160,000	36	60,480,000
អនុប្រធានប្រតិបត្តិ	នាក់/ខែ	1,680,000	12	20,160,000	12	20,160,000	12	20,160,000	36	60,480,000
ក.១). ក្រុមជំនួយការរបស់ប្រធានលេខាធិការដ្ឋាន										
ប្រធានក្រុមជំនួយការ	នាក់/ខែ	1,200,000	12	14,400,000	12	14,400,000	12	14,400,000	36	43,200,000
ទីប្រឹក្សាគោលនយោបាយ (ជាតិ)	នាក់/ខែ	10,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	36	360,000,000
ទីប្រឹក្សាគោលនយោបាយ (អន្តរជាតិ)	នាក់/ខែ	80,000,000	12	960,000,000	-	-	-	-	12	960,000,000
បុគ្គលិកគាំទ្រ (៤)	នាក់/ខែ	1,200,000	48	57,600,000	48	57,600,000	48	57,600,000	144	172,800,000
សរុបរង				**1,252,800,000**		**292,800,000**		**292,800,000**		**1,838,400,000**
ខ). អង្គភាពគោលនយោបាយ										
ប្រធានអង្គភាព	នាក់/ខែ	1,680,000	12	20,160,000	12	20,160,000	12	20,160,000	36	60,480,000
អនុប្រធានអង្គភាព	នាក់/ខែ	1,680,000	12	20,160,000	12	20,160,000	12	20,160,000	36	60,480,000
មន្ត្រីកម្មវិធី	នាក់/ខែ	1,200,000	12	14,400,000	12	14,400,000	12	14,400,000	36	43,200,000
បុគ្គលិកគាំទ្រ (១១)	នាក់/ខែ	720,000	132	95,040,000	132	95,040,000	132	95,040,000	396	285,120,000
ទីប្រឹក្សាគោលនយោបាយ (អន្តរជាតិ)	នាក់/ខែ	80,000,000	12	960,000,000	12	960,000,000	12	960,000,000	36	2,880,000,000
ខ.១). ការិយាល័យរៀបចំគោលនយោបាយ										
ប្រធានការិយាល័យ	នាក់/ខែ	1,200,000	12	14,400,000	12	14,400,000	12	14,400,000	36	43,200,000
អនុប្រធាន (៣)	នាក់/ខែ	1,200,000	36	43,200,000	36	43,200,000	36	43,200,000	108	129,600,000
មន្ត្រីកម្មវិធី (៤)	នាក់/ខែ	1,200,000	48	57,600,000	48	57,600,000	48	57,600,000	144	172,800,000
ទីប្រឹក្សាជាតិផ្នែកច្បាប់	នាក់/ខែ	10,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	36	360,000,000
ទីប្រឹក្សាជាតិផ្នែកវិមជ្ឈការហិរញ្ញវត្ថុ	នាក់/ខែ	10,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	36	360,000,000
ទីប្រឹក្សាជាតិផ្នែករៀបចំមុខងារ	នាក់/ខែ	10,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	36	360,000,000
ទីប្រឹក្សាជាតិផ្នែកផែនការ	នាក់/ខែ	10,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	36	360,000,000
ទីប្រឹក្សាជាតិផ្នែកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស	នាក់/ខែ	10,000,000	12	120,000,000	6	60,000,000	3	30,000,000	21	210,000,000
ទីប្រឹក្សាជាតិផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព	នាក់/ខែ	10,000,000	12	120,000,000	6	60,000,000	3	30,000,000	21	210,000,000
ទីប្រឹក្សាជាតិផ្នែកយេនឌ័រ	នាក់/ខែ	10,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	36	360,000,000
ទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិផ្នែករៀបចំមុខងារ	នាក់/ខែ	80,000,000	12	960,000,000	12	960,000,000	12	960,000,000	36	2,880,000,000
ទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិផ្នែកវិមជ្ឈការហិរញ្ញវត្ថុ	នាក់/ខែ	80,000,000	12	960,000,000	12	960,000,000	12	960,000,000	36	2,880,000,000
ទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិផ្នែកអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព (រយៈខ្លី)	នាក់/ខែ	88,000,000	8	704,000,000	4	352,000,000	4	352,000,000	16	1,408,000,000
ទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិផ្នែកយេនឌ័រ (រយៈខ្លី)	នាក់/ខែ	88,000,000	8	704,000,000	4	352,000,000	4	352,000,000	16	1,408,000,000
ខ.២). ការិយាល័យស្រាវជ្រាវ វាយតម្លៃ និងឯកសារ										
ប្រធានការិយាល័យ	នាក់/ខែ	1,200,000	12	14,400,000	12	14,400,000	12	14,400,000	36	43,200,000
អនុប្រធានការិយាល័យ	នាក់/ខែ	1,200,000	12	14,400,000	12	14,400,000	12	14,400,000	36	43,200,000
មន្ត្រីស្រាវជ្រាវ និងវាយតម្លៃ	នាក់/ខែ	1,200,000	12	14,400,000	12	14,400,000	12	14,400,000	36	43,200,000
មន្ត្រីរៀបចំឯកសារ (២)	នាក់/ខែ	1,200,000	24	28,800,000	24	28,800,000	24	28,800,000	72	86,400,000
ទីប្រឹក្សាជាតិផ្នែកស្រាវជ្រាវ និងវាយតម្លៃ	នាក់/ខែ	10,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	36	360,000,000
មន្ត្រីស្រាវជ្រាវ និងវាយតម្លៃ (៣)	នាក់/ខែ	2,600,000	36	93,600,000	36	93,600,000	36	93,600,000	108	280,800,000
មន្ត្រីរៀបចំឯកសារ	នាក់/ខែ	2,600,000	36	93,600,000	36	93,600,000	36	93,600,000	108	280,800,000
ទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិផ្នែកតាមដាន និងវាយតម្លៃ	នាក់/ខែ	80,000,000	12	960,000,000	12	960,000,000	12	960,000,000	36	2,880,000,000
ទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិផ្នែកគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា (រយៈខ្លី)	នាក់/ខែ	88,000,000	3	264,000,000	3	264,000,000	-	-	6	528,000,000
សរុបរង				**6,996,160,000**		**6,172,160,000**		**5,848,160,000**		**19,016,480,000**
សរុប (ក និងខ)				**8,248,960,000**		**6,464,960,000**		**6,140,960,000**		**20,854,880,000**

តារាង១.៣ : តម្រូវការធនធានសម្រាប់អង្គភាពគាំទ្រកម្មវិធី

បរិយាយ	ឯកតា	តម្លៃឯកតា (ដុល្លារ)	២០១១		២០១២		២០១៣		សរុប	
			ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ
គ). អង្គភាពគាំទ្រកម្មវិធី										
ប្រធានអង្គភាព	នាក់/ខែ	1,680,000	12	20,160,000	12	20,160,000	12	20,160,000	36	60,480,000
អនុប្រធានអង្គភាព	នាក់/ខែ	1,680,000	12	20,160,000	12	20,160,000	12	20,160,000	36	60,480,000
ទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិផ្នែកគ្រប់គ្រងកម្មវិធីជាតិ	នាក់/ខែ	80,000,000	12	960,000,000	12	960,000,000	12	960,000,000	36	2,880,000,000
គ.១). ការិយាល័យគ្រប់គ្រងកម្មវិធីជាតិ										
ប្រធានការិយាល័យ	នាក់/ខែ	1,200,000	12	14,400,000	12	14,400,000	12	14,400,000	36	43,200,000
មន្ត្រីកម្មវិធី (២)	នាក់/ខែ	1,200,000	24	28,800,000	24	28,800,000	24	28,800,000	72	86,400,000
ទីប្រឹក្សាជាតិផ្នែកគ្រប់គ្រងកម្មវិធីជាតិ (២)	នាក់/ខែ	10,000,000	24	240,000,000	24	240,000,000	24	240,000,000	72	720,000,000
គ.២). ការិយាល័យគ្រប់គ្រងសេវាទីប្រឹក្សារដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ										
នៅថ្នាក់ជាតិ	នាក់/ខែ									
ប្រធានការិយាល័យ	នាក់/ខែ	1,200,000	12	14,400,000	12	14,400,000	12	14,400,000	36	43,200,000
មន្ត្រីកម្មវិធីជាតិ (៦)	នាក់/ខែ	2,600,000	72	187,200,000	72	187,200,000	72	187,200,000	216	561,600,000
ទីប្រឹក្សាជាតិផ្នែកកម្មវិធីជាតិ (២)	នាក់/ខែ	10,000,000	24	240,000,000	24	240,000,000	24	240,000,000	72	720,000,000
ទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិផ្នែកកម្មវិធីជាតិ	នាក់/ខែ	80,000,000	12	960,000,000	12	960,000,000	12	960,000,000	36	2,880,000,000
នៅថ្នាក់ខេត្ត				-		-		-	-	-
ទីប្រឹក្សាជាតិផ្នែកគ្រប់គ្រងកម្មវិធី (១/ខេត្ត)	នាក់/ខែ	10,000,000	288	2,880,000,000	288	2,880,000,000	288	2,880,000,000	864	8,640,000,000
ទីប្រឹក្សាជាតិផ្នែកតាមដាន (២/ខេត្ត)	នាក់/ខែ	4,800,000	576	2,764,800,000	576	2,764,800,000	576	2,764,800,000	1,728	8,294,400,000
ជំនួយការផ្នែកព័តិមានវិទ្យា (១/ខេត្ត)	នាក់/ខែ	1,600,000	288	460,800,000	288	460,800,000	288	460,800,000	864	1,382,400,000
បុគ្គលិកគាំទ្រ (៣/ខេត្ត)	នាក់/ខែ	600,000	864	518,400,000	864	518,400,000	864	518,400,000	2,592	1,555,200,000
នៅថ្នាក់ស្រុក ក្រុង	នាក់/ខែ			-		-		-	-	-
ទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិ (១/ស្រុក)	នាក់/ខែ	1,600,000	2,316	3,705,600,000	2,316	3,705,600,000	2,316	3,705,600,000	6,948	11,116,800,000
ជំនួយការផ្នែកព័តិមានវិទ្យា (១/ស្រុក)	នាក់/ខែ	280,000	2,316	648,480,000	2,316	648,480,000	2,316	648,480,000	6,948	1,945,440,000
គ.៣). ការិយាល័យតាមដាន ទំនាក់ទំនង និងព័តិមានវិទ្យា										
ប្រធានការិយាល័យ	នាក់/ខែ	1,200,000	12	14,400,000	12	14,400,000	12	14,400,000	36	43,200,000
ទីប្រឹក្សាជាតិផ្នែកតាមដាន និងវាយតម្លៃ (៣)	នាក់/ខែ	10,000,000	36	360,000,000	36	360,000,000	36	360,000,000	108	1,080,000,000
ទីប្រឹក្សាជាតិផ្នែកទំនាក់ទំនង (៣)	នាក់/ខែ	10,000,000	36	360,000,000	36	360,000,000	36	360,000,000	108	1,080,000,000
មន្ត្រីគ្រប់គ្រងគេហទំព័រ	នាក់/ខែ	2,600,000	12	31,200,000	12	31,200,000	12	31,200,000	36	93,600,000
ទីប្រឹក្សាជាតិផ្នែកព័តិមានវិទ្យា (៣)	នាក់/ខែ	10,000,000	36	360,000,000	36	360,000,000	36	360,000,000	108	1,080,000,000
ទីប្រឹក្សាជាតិផ្នែកបណ្តាញកុំព្យូទ័រ	នាក់/ខែ	10,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	36	360,000,000
ទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិផ្នែកកម្មវិធីជាតិ	នាក់/ខែ	80,000,000	12	960,000,000	12	960,000,000	12	960,000,000	36	2,880,000,000
គ.៤). ការិយាល័យគណនេយ្យ និងថវិកា										
ប្រធានការិយាល័យ	នាក់/ខែ	1,200,000	12	14,400,000	12	14,400,000	12	14,400,000	36	43,200,000
ទីប្រឹក្សាជាតិផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ	នាក់/ខែ	10,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	36	360,000,000
មន្ត្រីហិរញ្ញវត្ថុ (៦)	នាក់/ខែ	2,600,000	72	187,200,000	72	187,200,000	72	187,200,000	216	561,600,000
ទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិផ្នែករដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ (៥0%)	នាក់/ខែ	80,000,000	6	480,000,000	6	480,000,000	6	480,000,000	18	1,440,000,000
គ.៥). ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងធនធានមនុស្ស										
ប្រធានការិយាល័យ	នាក់/ខែ	1,200,000	12	14,400,000	12	14,400,000	12	14,400,000	36	43,200,000
ទីប្រឹក្សាជាតិផ្នែកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស	នាក់/ខែ	10,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	36	360,000,000
មន្ត្រីរដ្ឋបាល (១0)	នាក់/ខែ	2,600,000	120	312,000,000	120	312,000,000	120	312,000,000	360	936,000,000
ទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិផ្នែករដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ (៥0%)	នាក់/ខែ	80,000,000	6	480,000,000	6	480,000,000	6	480,000,000	18	1,440,000,000
បុគ្គលិកគាំទ្រលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប										
បុគ្គលិកគាំទ្រ (៥)	នាក់/ខែ	720,000	60	43,200,000	60	43,200,000	60	43,200,000	180	129,600,000
បុគ្គលិកបើកបរ (២0)	នាក់/ខែ	1,000,000	240	240,000,000	240	240,000,000	240	240,000,000	720	720,000,000
បុគ្គលិកផ្តល់សេវាទូទៅ (៥)	នាក់/ខែ	600,000	60	36,000,000	60	36,000,000	60	36,000,000	180	108,000,000
គ.៦). ការិយាល័យគ្រប់គ្រងគម្រោងនានា										
ប្រធានការិយាល័យ	នាក់/ខែ	1,200,000	12	14,400,000	12	14,400,000	12	14,400,000	36	43,200,000
ទីប្រឹក្សាជាតិ	នាក់/ខែ	10,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	36	360,000,000
មន្ត្រីកម្មវិធី (១)	នាក់/ខែ	2,600,000	12	31,200,000	12	31,200,000	12	31,200,000	36	93,600,000
សរុបរង				**18,081,600,000**		**18,081,600,000**		**18,081,600,000**		**54,244,800,000**

តារាង១.៤ : តម្រូវការធនធានសម្រាប់ការរៀបចំគោលនយោបាយ កម្មវិធី និងប្រតិបត្តិការ

បរិយាយ	តម្លៃឯកតា (រៀល)	២០១១		២០១២		២០១៣		សរុប	
		ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ
១. សកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព									
១.១. ការរៀបចំ និងអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពដល់បុគ្គលិកលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប									
ការណែនាំអំពីការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពការរៀបចំបង្កើតកម្មវិធី									
ទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិ (ស្រុក ក្រុង)		313	190,304,000	-	-	-	-	313	190,304,000
ទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិ (ស្រុក ក្រុង) – ថ្នាក់ជាតិ		313	80,128,000	313	80,128,000	313	80,128,000	939	240,384,000
ទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិ (ស្រុក ក្រុង) – ថ្នាក់ខេត្ត		2,316	310,344,000	2,316	310,344,000	2,316	310,344,000	6,948	931,032,000
ទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិ (ខេត្ត)		480	11,520,000	480	11,520,000	480	11,520,000	1,440	34,560,000
ការត្រួតពិនិត្យកម្មវិធី									
ទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិ (ស្រុក ក្រុង)		772	74,112,000	772	74,112,000	772	74,112,000	2,316	222,336,000
ទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិ (ខេត្ត)		384	9,216,000	384	9,216,000	384	9,216,000	1,152	27,648,000
ជំនួយការព័ត៌មានវិទ្យា		2,316	222,336,000	2,316	222,336,000	2,316	222,336,000	6,948	667,008,000
			897,960,000		**707,656,000**		**707,656,000**		**2,313,272,000**
១.២. ការណែនាំដល់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល និងមន្ត្រីនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ									
ថ្នាក់ខេត្ត (ព្រឹត្តិការណ៍នៅថ្នាក់ជាតិ)		144	3,456,000	-	-	-	-	144	3,456,000
ខេត្ត (ព្រឹត្តិការណ៍នៅថ្នាក់ខេត្ត)		3,408	54,528,000	-	-	-	-	3,408	54,528,000
ស្រុក ក្រុង ខណ្ឌ (ព្រឹត្តិការណ៍នៅថ្នាក់ខេត្ត)		4,053	543,102,000	-	-	-	-	4,053	543,102,000
			601,086,000		**-**		**-**		**601,086,000**
១.៣. ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់បុគ្គលិករៀបចំគោលនយោបាយ									
ការកសាងក្រុម									
ក្រុមរៀបចំគោលនយោបាយ		12	76,800,000	12	76,800,000	12	76,800,000	36	230,400,000
ការអភិវឌ្ឍបុគ្គលិក									
វគ្គបណ្តុះបណ្តាលនៅក្នុងស្រុក (២សប្តាសហ៍/ឆ្នាំ)		120	48,000,000	120	48,000,000	120	48,000,000	360	144,000,000
វគ្គបណ្តុះបណ្តាលនៅថ្នាក់តំបន់ (៤សប្តាសហ៍/ឆ្នាំ)		6	144,000,000	6	144,000,000	6	144,000,000	18	432,000,000
ទស្សនកិច្ចសិក្សានៅថ្នាក់តំបន់		-	-	11	92,400,000	-	-	11	92,400,000
			268,800,000		**361,200,000**		**268,800,000**		**898,800,000**
សរុបរង			**1,767,846,000**		**1,068,856,000**		**976,456,000**		**3,813,158,000**
២. ការសិក្សា និងរៀបចំគោលនយោបាយ									
ការរៀបចំប្រព័ន្ធតាមដាន និងវាយតម្លៃកម្មវិធីជាតិ									
ទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិ (រយៈពេលខ្លី)	88,000,000	2	176,000,000	-	-	2	176,000,000	4	352,000,000
ទីប្រឹក្សាជាតិ (រយៈពេលខ្លី)	10,000,000	2	20,000,000	-	-	2	20,000,000	4	40,000,000
ការរៀបចំប្រព័ន្ធតាមដានការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ									
ទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិ (រយៈពេលខ្លី)	88,000,000	3	264,000,000	1	88,000,000	1	88,000,000	5	440,000,000
ទីប្រឹក្សាជាតិ (រយៈពេលខ្លី)	10,000,000	3	30,000,000	1	10,000,000	1	10,000,000	5	50,000,000
ឯកសារគោលនយោបាយស្តីពីការត្រួតពិនិត្យមើលទៅលើរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ					-		-	-	
ទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិ (រយៈពេលខ្លី)	88,000,000	-	-	1	88,000,000	-	-	1	88,000,000
ទីប្រឹក្សាជាតិ (រយៈពេលខ្លី)	10,000,000	-	-	1	10,000,000	-	-	1	10,000,000
ការសិក្សាអំពីជម្រើសសម្រាប់ការបង្កើតវិទ្យាជាតិសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ									
ទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិ (រយៈពេលខ្លី)	88,000,000	1	88,000,000	-	-	-	-	1	88,000,000
ទីប្រឹក្សាជាតិ (រយៈពេលខ្លី)	10,000,000	1	10,000,000	-	-	-	-	1	10,000,000
ការរៀបចំប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព					-		-	-	
ទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិ (រយៈពេលខ្លី)	88,000,000	2	176,000,000	1	88,000,000	1	88,000,000	4	352,000,000
ទីប្រឹក្សាជាតិ (រយៈពេលខ្លី)	10,000,000	2	20,000,000	1	10,000,000	1	10,000,000	4	40,000,000
ការរៀបចំដំណើរការពិនិត្យមុខងារឡើងវិញ									
ទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិ (រយៈពេលខ្លី)	88,000,000	3	264,000,000	-	-	-	-	3	264,000,000
ទីប្រឹក្សាជាតិ (រយៈពេលខ្លី)	10,000,000	3	30,000,000	-	-	-	-	3	30,000,000
ការសិក្សាតាមវិស័យនានាសម្រាប់ការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ									
ទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិ (រយៈពេលខ្លី)	88,000,000	8	704,000,000	2	176,000,000	2	176,000,000	12	1,056,000,000
ទីប្រឹក្សាជាតិ (រយៈពេលខ្លី)	10,000,000	8	80,000,000	2	20,000,000	2	20,000,000	12	120,000,000

បរិយាយ	តម្លៃឯកតា (រៀល)	២០១១		២០១២		២០១៣		សរុប	
		ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ
ការរៀបចំអនុវត្តសាកល្បងលើការធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារ									-
ទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិ (រយៈពេលខ្លី)	88,000,000	5	440,000,000	-	-	-	-	5	440,000,000
ទីប្រឹក្សាជាតិ (រយៈពេលខ្លី)	10,000,000	5	50,000,000	-	-	-	-	5	50,000,000
ការរៀបចំអនុវត្តសាកល្បងអំពីការប្រគល់មុខងារជាជម្រើសទៅឃុំ សង្កាត់									
ទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិ (រយៈពេលខ្លី)	88,000,000	5	440,000,000	-	-	-	-	5	440,000,000
ទីប្រឹក្សាជាតិ (រយៈពេលខ្លី)	10,000,000	5	50,000,000	-	-	-	-	5	50,000,000
សរុបរង			**2,842,000,000**		**490,000,000**		**588,000,000**		**3,920,000,000**
៣. ការសាកល្បងនូវការពិនិត្យមុខងារឡើងវិញ									
ការរៀបចំប្រគល់មុខងារជាកាតព្វកិច្ចដល់ថ្នាក់ស្រុក ក្រុង	LS				400,000,000				400,000,000
ការរៀបចំប្រគល់មុខងារជាជម្រើសដល់ឃុំ សង្កាត់	LS				200,000,000				200,000,000
សរុបរង					**600,000,000**				**600,000,000**
៤. សកម្មភាពតាមដាន និងវាយតម្លៃ									
ការតាមដាន និងវាយតម្លៃ (នៅកម្រិតកម្រិតផលប៉ះពាល់)									
ការអង្កេតផ្នែកអភិបាលកិច្ច	10,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	36	360,000,000
ការអង្កេតផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច	10,000,000	6	60,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	30	300,000,000
ការវិភាគទៅលើលទ្ធផល CMDG	10,000,000		-	4	40,000,000	4	40,000,000	8	80,000,000
ការតាមដាននិងវាយតម្លៃ (នៅកម្រិតកម្រិតលទ្ធផល)			-		-		-	-	-
ការវាយតម្លៃទៅលើដំណើរការ									
ការវិភាគរបាយការណ៍រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	10,000,000	2	20,000,000	2	20,000,000	2	20,000,000	6	60,000,000
សរុបរង			**200,000,000**		**300,000,000**		**300,000,000**		**800,000,000**
៥. ឧបករណ៍ និងសម្ភារបរិក្ខារ									
សង្ហារិមការិយាល័យ	LS		960,000,000	-	-	-	-	-	960,000,000
ឧបករណ៍ព័ត៌មានវិទ្យា	LS		200,000,000	-	-	-	-	-	200,000,000
កម្មវិធីគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា	LS		400,000,000		80,000,000		80,000,000	-	560,000,000
រថយន្ត	100,000,000	4	400,000,000					4	400,000,000
ម៉ូតូ	6,000,000	289	1,734,000,000	-	-	-	-	289	1,734,000,000
សរុបរង			**3,694,000,000**		**80,000,000**		**80,000,000**		**3,854,000,000**
៦. ការចំណាយប្រតិបត្តិការ									
ថ្នាក់ជាតិ									
ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ	20,000,000	12	240,000,000	12	240,000,000	12	240,000,000	36	720,000,000
ថ្លៃធ្វើដំណើរ	40,000,000	12	480,000,000	12	480,000,000	12	480,000,000	36	1,440,000,000
សម្ភារៈការិយាល័យ	60,000,000	12	720,000,000	12	720,000,000	12	720,000,000	36	2,160,000,000
			1,440,000,000		**1,440,000,000**		**1,440,000,000**		**4,320,000,000**
ថ្នាក់ក្រោមជាតិ									
ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ	36,000,000	24	864,000,000	24	864,000,000	24	864,000,000	72	2,592,000,000
ថ្លៃធ្វើដំណើរ	4,800,000	288	1,382,400,000	288	1,382,400,000	288	1,382,400,000	864	4,147,200,000
សម្ភារៈការិយាល័យ	1,200,000	24	28,800,000	24	28,800,000	24	28,800,000	72	86,400,000
ប្រេងឥន្ធនៈ	100,000	3,468	346,800,000	3,468	346,800,000	3,468	346,800,000	10,404	1,040,400,000
សម្ភារៈការិយាល័យសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	100,000	193	19,300,000	193	19,300,000	193	19,300,000	579	57,900,000
			2,641,300,000		**2,641,300,000**		**2,641,300,000**		**7,923,900,000**
សរុបរង			**4,081,300,000**		**4,081,300,000**		**4,081,300,000**		**12,243,900,000**
សរុបរួម			**12,585,146,000**		**6,620,156,000**		**6,025,756,000**		**25,231,058,000**

៤.៤. ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាន

ចំណាយប៉ាន់ស្មានតម្លៃបន្ថែមរបស់អនុកម្មវិធីទី១ដែលបានរៀបរាប់ខាងលើ មានបញ្ចូលនូវ"ការចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព" ដែលអាចបំពេញបន្ថែមប្រាក់ឧបត្ថម្ភរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលបម្រើការងារក្នុងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។ ចំណាយទាំងនេះ រំពឹងថានឹងត្រូវបានផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានពេញលេញដោយថវិកាពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ដែលផ្តល់តាមរយៈ"គណនីរួមរបស់ផអ៣" ឬតាមរយៈ"គណនីគម្រោងគាំទ្រនានា" ដែលនឹងត្រូវបង្កើតនៅក្នុងធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាក្នុងនាមលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។

៥. ការពិចារណានៅលើអនុកម្មវិធី

៥.១. ការសន្មត

ការសន្មតសំខាន់ៗដែលបានកំណត់នៅក្នុងការរៀបចំអនុកម្មវិធីទី១រួមមាន :

ទី១ : ការព្រមព្រៀងមួយនឹងត្រូវបានធ្វើឡើងនៅក្នុង គ.ជ.អ.ប អំពីការកែសម្រួលមុខងារ និងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នៅចុងឆ្នាំ២០១០ ឬដើមឆ្នាំ២០១១ ដែលនឹងឈានទៅការធ្វើវិសោធនកម្មអនុក្រឹត្យស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដែលនឹងកំណត់ច្បាស់លាស់នូវតួនាទី និងសមត្ថភាពដែលចាំបាច់ក្នុងការរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍គោលនយោបាយ និងការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីជាតិ។

ទី២ : លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងមានលទ្ធភាពក្នុងការបង្កើតយ៉ាងឆាប់រហ័សនូវបណ្តាញទីប្រឹក្សានៅថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលមានសមត្ថភាព និងគុណភាព ដើម្បីសម្របសម្រួល គាំទ្រ និងតាមដានការអនុវត្តផអ៣ ដែលអនុវត្តដោយទីភ្នាក់ងារអនុវត្តន៍នានានៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ទី៣ : ទំហំនៃការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានដល់អនុកម្មវិធីទី១ អាចត្រូវបានធ្វើឡើងតាមរយៈគម្រោងជាក់លាក់នានា ឬតាមរយៈការចូលរួមដែលមិនមែនជាថវិកាទៅក្នុង "មូលនិធិរួមរបស់ផអ៣"។ ក្នុងករណីនេះ លេខាធិការដ្ឋាននឹងមានលទ្ធភាពក្នុងការត្រួតពិនិត្យជារួមលើធនធាននានា ដែលត្រូវផ្ទេរទៅក្នុងគណនីគម្រោងគាំទ្រជាក់លាក់នានា និងឬគុណភាព ពេលវេលា និងទម្រង់នានានៃការប្រើប្រាស់នូវការចូលរួមវិភាគទានដែលមិនមែនជាថវិកា។

៥.២. ហានិភ័យ

ហានិភ័យសំខាន់ៗដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការសន្មតខាងលើរួមមាន :

ហានិភ័យពាក់ព័ន្ធនឹងតួនាទីថ្មីរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ក្នុងការពិនិត្យមើល និងសម្របសម្រួលដល់ការរៀបចំ និងការអភិវឌ្ឍគោលនយោបាយនានា ដែលលើកកំពស់សមភាពយេនឌ័រនៅក្នុងការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិប-តេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិដោយក្រុមការងារនៃអនុគណៈកម្មាធិការ គ.ជ.អ.ប ក្រុមការងារនៃក្រសួង ស្ថាប័ន គឺជាហានិភ័យខ្ពស់បំផុត។ បញ្ហានេះនឹងធ្វើឱ្យមានការប៉ះពាល់យ៉ាងខ្លាំងដល់សមត្ថភាពរបស់លេខាធិការដ្ឋាន ដើម្បីចូលរួមចំណែកក្នុងដំណើរការរៀបចំគោលនយោបាយរបស់ គ.ជ.អ.ប ជាពិសេសប៉ះពាល់ដល់សមត្ថភាពរបស់លេខាធិការដ្ឋានក្នុងការដឹកនាំ និងគាំទ្រដំណើរការផ្ទេរមុខមុខងារ។ ចំណុចនេះគួរដោះស្រាយតាមរយៈការផ្តួចផ្តើមរបស់ប្រធាន

គ.ជ.អ.ប ដើម្បីពិនិត្យមើល និងធ្វើ ការកែសម្រួលអនុក្រឹត្យស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ឱ្យបានឆាប់។ ហានិភ័យមួយទៀតដែលត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ គឺភាពយឺតយ៉ាវ និងការខ្វះគុណភាពរបស់ទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិដែលត្រូវដាក់ពង្រាយនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលបញ្ហាអាចជះឥទ្ធិពលយ៉ាងខ្លាំងដល់ការអនុវត្តផអ៣។ ហានិភ័យនេះអាចដោះស្រាយ បានតាមរយៈការរៀបចំឱ្យមានការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានក្នុងចន្លោះពេលមិនទាន់ចាប់ផ្តើមអនុវត្តផអ៣ ហើយក្នុងករណីចាំបាច់ ត្រូវរក្សាទុកនូវធនធានមនុស្សសំខាន់ៗមួយចំនួនដែលបច្ចុប្បន្នកំពុងធ្វើការងារក្រោមក្របខ័ណ្ឌគម្រោងស្តីពី ការគាំទ្រការអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យតាមរយៈវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ (PSDD) និងការផ្ទេរបុគ្គលិក ទាំងនេះមកស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។

ហានិភ័យពាក់ព័ន្ធនឹងភាពមិនច្បាស់លាស់ក្នុងការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានដល់ផអ៣ នៅមានកម្រិតខ្ពស់នៅឡើយ ទោះបីជាហានិភ័យនេះអាចត្រូវបានកាត់បន្ថយ តាមរយៈការអនុម័តវិធីសាស្ត្រផ្អែកលើកម្មវិធី និងមូលនិធិរួមរបស់ផអ៣ក៏ដោយ។ ម្យ៉ាងវិញទៀត ការរៀបចំផ្តល់មូលនិធិតាមរយៈគម្រោងគាំទ្រជាក់លាក់ នៅមានភាពចាំបាច់នៅឡើយ។ បញ្ហានេះនឹងបង្កឱ្យមានហានិភ័យដល់ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានដល់ផអ៣ ដោយពុំមានការសម្របសម្រួល ឬពុំមានតុល្យភាពឡើយ។ ហានិភ័យនេះ អាចដោះស្រាយបានតាមរយៈការធ្វើកិច្ចព្រមព្រៀងទ្វេភាគីតាមការចាំបាច់ ការត្រួតពិនិត្យដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប លើធនធានហិរញ្ញវត្ថុទាំងអស់ និងការចូលរួមវិភាគទានដទៃទៀតដែលមិនមែនជាថវិកាផ្សេងទៀត ។

៥.៣. បញ្ហាប្រឈមនានា

បញ្ហាសំខាន់បំផុតដែលត្រូវដោះស្រាយនៅក្នុងការអនុវត្តអនុកម្មវិធី គឺការកំណត់ឱ្យច្បាស់នូវ (១)តម្រូវការឱ្យមានលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប មួយដែលមានភាពរឹងមាំ និង (២)តម្រូវការឱ្យមានភាពជាម្ចាស់កាន់តែខ្លាំងឡើងលើការអនុវត្តផអ៣ ដោយក្រសួងស្ថាប័ននានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។

ទំនាក់ទំនងរវាងចំណុចទាំងពីរនេះ ត្រូវតែមានការយល់ឱ្យបានច្បាស់លាស់នៅក្នុងរាជរដ្ឋាភិបាល និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា។ ជាការពិត បើគ្មានការដឹកនាំដ៏រឹងមាំមួយរបស់ គ.ជ.អ.ប និងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ទេ នោះដំណើរការកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការពិតជាមិនអាចដំណើរការទៅមុខបានឡើយ។ ដូចគ្នានេះដែរ ប្រសិនបើគ្មានការចូលរួមយ៉ាងសកម្ម និងមានការទទួលខុសត្រូវរួមគ្នារបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានានៃរាជរដ្ឋាភិបាលនៅក្នុងដំណើរការកំណែទម្រង់នេះទេ នោះដំណើរការនេះក៏ពិតជានឹងមិនអាចសម្រេចបានដែរ។

៥.៤. ភាពមានកម្រិត

ភាពមានកម្រិតនៅក្នុងអនុកម្មវិធីទី១គឺ ក្នុងការអនុវត្តអនុកម្មវិធីនេះ លេខាធិការដ្ឋាន និងក្រសួង ស្ថាប័នអនុវត្តន៍នានានឹងជួបនូវការលំបាកជាច្រើន ដែលត្រូវធ្វើការជំនះនូវទំលាប់ និងឥរិយាបថនៅក្នុងប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលនៃប្រទេសកម្ពុជា រួមបញ្ចូលទាំងការយល់ដឹងស្តីពីការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រនិងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រី) និងការអនុវត្តជាក់ស្តែងដើម្បីឱ្យមានទំនាក់ទំនងដ៏ទូលំទូលាយ និងប្រកបដោយកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ដូចបានកំណត់នៅក្នុងវិធីសាស្ត្រ

ដោយមានការចូលរួមពីក្រសួង ស្ថាប័ននានានៃរាជរដ្ឋាភិបាលទាំងមូលក្នុងការអនុវត្ត ផអ៣។ បញ្ហានេះទាមទារឱ្យ គ.ជ.អ.ប បញ្ជាក់ឱ្យច្បាស់ថា ការអនុវត្តផអ៣មិនមែនជាការទទួលខុសត្រូវដោយឡែករបស់ក្រសួង ស្ថាប័នណាមួយតែឯកឯងនោះទេ។

៦. ក្របខ័ណ្ឌតាមដាន និងវាយតម្លៃអនុកម្មវិធី

អនុកម្មវិធីទី១ នឹងពង្រឹងសមត្ថភាពលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ក្នុងការសម្របសម្រួល ការរៀបចំ ការអភិវឌ្ឍគោលនយោបាយកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការតាមវិស័យ និងវិមជ្ឈការហិរញ្ញវត្ថុ ព្រមទាំងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាដែលតម្រូវដោយច្បាប់រៀបចំអង្គការ។

បែបផែននានាសម្រាប់ការរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសនឹងផ្តោតទៅលើ ថាតើលទ្ធផលនៃអនុកម្មវិធីត្រូវបានបង្កើតឡើងតាមការរំពឹងទុកដែរឬទេ (តាមពេលវេលា តាមថវិកា តាមគុណភាព និងបរិមាណដែលបានកំណត់ រួមបញ្ចូលទាំងមានការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រនៅក្នុងនោះ)។ ព័ត៌មានសម្រាប់រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស នឹងត្រូវផ្តល់ដោយក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធីតាមរយៈការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធតាមដាន និងរបាយការណ៍របស់ខ្លួន។ ផ្នែកខាងក្រោមនឹងគូសបញ្ជាក់អំពីសូចនាករ ដែលត្រូវប្រើប្រាស់សម្រាប់ការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តអនុកម្មវិធីនេះ។ គ្រប់សូចនាករទាំងអស់នឹងមានចំណុចដៅ ។ សមិទ្ធផលដែលសម្រេចបានក្នុងពេលអនុវត្តជាក់ស្តែងនឹងត្រូវធ្វើការប្រៀបធៀបជាមួយនឹងចំណុចដៅទាំងនេះ។

សមាសភាគ១.១ រៀបរាប់អំពីការបង្កើតក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្ត។ ចំណុចសំខាន់នៃការតាមដានលើការរីកចម្រើននៃការអនុវត្តកិច្ចការនេះ គឺការប្រៀបធៀបទៅនឹងផែនការជាមួយនឹងការរីកចម្រើនពិតប្រាកដ។ ដោយសារតែការយឺតយ៉ាវក្នុងការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្ត នឹងមានផលប៉ះពាល់ដល់ការផ្តួចផ្តើមនានាសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ហេតុដូច្នេះ ក្របខ័ណ្ឌនៃលទ្ធផលមានបំណងតាមដាននូវមូលហេតុដែលនាំឱ្យមាននូវចំណុចខ្សោយទាំងនេះ។ ដើម្បីឱ្យបានដឹងថា តើក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តមានប្រសិទ្ធភាព ឬមិនមានប្រសិទ្ធភាព ចាំបាច់ ត្រូវធ្វើការសិក្សាវាយតម្លៃតាមការវាស់វែងលើលទ្ធផល និងឥទ្ធិពលដែលបានកំណត់នៅក្នុងគោលដៅនៃផអ៣។ ដូចបានពិពិណនានៅក្នុងផ្នែកទី១ស្តីពីក្របខ័ណ្ឌទូទៅនៃផអ៣ កិច្ចការទាំងនេះ ពាក់ព័ន្ធទៅនឹងថាតើរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអនុវត្តការងារបានល្អប្រសើរយ៉ាងដូចម្តេច?(ប្រតិបត្តិការផ្ទៃក្នុង និងការផ្តល់សេវាកម្មរបស់ខ្លួនដែលមានបញ្ចូលទស្សនយេនឌ័រ) តើអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋានមានលក្ខណៈរឹងមាំយ៉ាងដូចម្តេច? និងថាតើដំណើរការវិមជ្ឈការវិសហមជ្ឈការមានឥទ្ធិពលអ្វីខ្លះទៅលើប្រជាពលរដ្ឋ?។ ផ្នែកទី១ស្តីពីក្របខ័ណ្ឌទូទៅរបស់ផអ៣ បានកំណត់ដំណើរការមួយនៃការពិគ្រោះពិភាក្សាផ្នែកគោលនយោបាយប្រចាំត្រីមាស ដែលត្រូវរៀបចំឡើងដើម្បីវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាពនៃគោលនយោបាយ។

សមាសភាគ១.២ ពិពិណនាអំពីដំណើរការនៃការរៀបចំប្រគល់មុខងារឡើងវិញតាមរយៈដំណើរនៃការចុះកិច្ចសន្យាដើម្បីអនុវត្តមុខងារទាំងនោះ។ កិច្ចការនេះនឹងត្រូវបានគ្រោងសម្រាប់ការអនុវត្តនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក។ តាមទស្សនៈនៃក្របខ័ណ្ឌតាមដាន និងវាយតម្លៃ ការអនុវត្តនូវការរៀបចំការប្រគល់មុខងារឡើងវិញទាំងនេះ នឹងត្រូវតាមដានតាមរយៈការពិនិត្យមើលចំនួនមុខងារដែលបានវិភាគសម្រាប់ការរៀបចំប្រគល់ឡើងវិញ ចំនួននៃការអនុវត្តសាក

ល្បងសម្រាប់ការរៀបចំប្រគល់មុខងារឡើងវិញ និងចំនួននៃការវាយតម្លៃដែលអាចធ្វើទៅបានតាមរយៈដំណើរការអនុវត្តសាកល្បង។ ចំណុចចុងក្រោយ គឺត្រូវធ្វើការសិក្សាតាមរយៈក្របខ័ណ្ឌការងារវិភាគប្រសិទ្ធភាពគុណតម្លៃ ដោយប្រៀបធៀបការអនុវត្តទៅលើក្រុង ស្រុកគោលដៅដែលបានអនុវត្តសាកល្បងប្រគល់មុខងារឡើងវិញ ជាមួយនឹងការអនុវត្តរបស់ក្រុង ស្រុកដែលមិនត្រូវបានប្រគល់មុខងារឡើងវិញ។ វិធីសាស្ត្រនេះនឹងត្រូវវាស់វែងសូចនាករមូលដ្ឋាននៅក្នុងចង្កោមនៃក្រុង ស្រុកទាំងពីរក្រុម ពោលគឺក្រុមដែលបានអនុវត្តសាកល្បង និងក្រុមដែលមិនទាន់បានអនុវត្តសាក ល្បង ដើម្បីប្រៀបធៀបរកឱ្យឃើញលក្ខណៈល្អប្រសើររបស់ក្រុមនីមួយៗ។

ការរៀបចំសម្រាប់ការតាមដានដែលមានលក្ខណៈស្រដៀងគ្នានេះដែរ (ការពិនិត្យមើលទៅលើមុខងារដែលបានផ្ទេររួចហើយ និងគុណតម្លៃនៃធនធានដែលបានផ្ទេរ) នឹងត្រូវបានអនុវត្តសម្រាប់ការផ្ទេរមុខងារជាជម្រើសនានាឱ្យទៅឃុំ សង្កាត់(ដែលបានគាំទ្រតាមរយៈមូលនិធិមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ)។

សមាសភាគ១.៣ ពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់គ.ជ.អ.ប ក្នុងការអភិវឌ្ឍគោលនយោបាយ និងការគ្រប់គ្រងកម្មវិធី។ ការរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍គោលនយោបាយ នឹងគ្របបណ្តប់ទៅលើវដ្តនៃការអភិវឌ្ឍគោលនយោបាយទាំងមូល (ការវិភាគ ការរៀបចំបង្កើត និងការវាយតម្លៃគោលនយោបាយ) ដោយបញ្ចូលទស្សនយេនឌ័រទៅក្នុងគ្រប់ជំហានទាំង៣នៃវដ្តនៃការអភិវឌ្ឍន៍ ក្នុងពេលដែលសមត្ថភាពត្រូវបានគ្របដណ្តប់ទៅលើកិច្ចដំណើរការ ប្រព័ន្ធ និងការដាក់ពង្រាយបុគ្គលិក។ តាមទស្សនទាននៃការតាមដាន យុទ្ធសាស្ត្រទីមួយត្រូវផ្តោតទៅលើការរៀបចំឱ្យមានវេទិកាគោលនយោបាយដែលជាមធ្យោបាយសម្រាប់ពិនិត្យមើលឡើងវិញលើគោល នយោបាយ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាននានា។ នៅក្នុងវេទិកានេះ តើមានប្រជាជនប៉ុន្មាននាក់បានចូលរួម? តើអ្នក ចូលរួមមានការពេញចិត្តវេទិកាទាំងនេះដែរឬទេ? តើវេទិកាទាំងនេះនឹងជះឥទ្ធិពលដូចម្តេចដល់ការកែលម្អឱ្យមានភាពប្រសើរឡើងលើក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តនានា។យុទ្ធសាស្ត្រទីពីរពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថភាពគ្រប់គ្រងផអ៣ ដែលនឹងត្រូវបានវាស់វែងតាមរយៈការពិនិត្យមើលទៅលើវឌ្ឍនភាពនៃដំណើរការអនុវត្តជាពិសេសគឺផ្តោតទៅលើថាតើលទ្ធផលរំពឹងទុក និងការចំណាយដែលបានគ្រោងត្រូវបានអនុវត្តយ៉ាងដូចម្តេចខ្លះ? តើកិច្ចការទាំងនេះត្រូវបានអនុវត្តទាំងសម្រាប់ការអនុវត្តផអ៣ដែលគ្រប់គ្រងដោយថ្នាក់ជាតិ និងសម្រាប់ការអនុវត្តដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិតាមរយៈយន្តការ នានានៃការផ្តល់មូលនិធិតាមបែបវិមជ្ឈការ។ ជាចុងក្រោយ ចំណុចដែលត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ជាពិសេស គឺការរៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើន និងកម្រិតនៃប្រសិទ្ធភាពរបស់ប្រព័ន្ធតាមដាន និងវាយតម្លៃដែលបានផ្តល់នៅក្នុងទិន្នន័យដែលមានទាំងនេះ។ សូចនាករនឹងវាយតម្លៃទៅលើភាពពេញលេញនៃរបាយការណ៍ តាមរយៈការពិនិត្យមើលទៅលើភាគរយនៃលទ្ធផលរំពឹងទុក ដែលត្រូវបានរាយការណ៍នៅក្នុងត្រីមាសទាំងបួន។

ចំណុចដៅសំខាន់ៗ :

ចំណុចដៅ គឺជាសកម្មភាពសំខាន់ៗដែលបានជ្រើសរើសពីលទ្ធផលរំពឹងទុក និងគោលបំណងនានារបស់អនុកម្មវិធីទី១ ដោយសារចំណុចដៅទាំងនេះ តំណាងឱ្យវឌ្ឍភាពទូទៅ ឬដោយសារចំណុចដៅទាំងនេះអាចតាមដាននូវវឌ្ឍនភាពឆ្ពោះទៅរកការផ្លាស់ប្តូរមានលក្ខណៈជាយុទ្ធសាស្ត្រនានា។ ចំណុចដៅដែលបានស្នើឡើងនេះ អាស្រ័យលើការអភិវឌ្ឍ

និងព្រមព្រៀងគ្នាបន្ថែមទៀតរវាងស្ថាប័នអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៤ (ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ) ជាមួយនឹងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដែលជាភ្នាក់ងារអនុវត្តផអ៣។

១. លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តទាំងអស់ដែលតម្រូវឱ្យមានដោយច្បាប់រៀបចំអង្គការ ដែលពាក់ព័ន្ធដោយផ្ទាល់ទៅនឹងការកសាងសមត្ថភាពនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុកត្រូវរៀបចំឱ្យបានចប់សព្វគ្រប់នៅក្នុងអំឡុងខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១១

២. បុគ្គលិកទាំងអស់នៃអង្គភាពគោលនយោបាយ និងអង្គភាពគាំទ្រកម្មវិធី នឹងត្រូវជ្រើសរើសឱ្យបានមុន ខែ =មេសា ឆ្នាំ២០១១។

៣. ទិន្នន័យអំពីលទ្ធផលរំពឹងទុកនៃការអនុវត្តផអ៣របស់ក្រសួង ស្ថាប័ននៅថ្នាក់ជាតិអាចត្រូវដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រដែលតភ្ជាប់គ្នាបានឱ្យបានក្នុងអំឡុងខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១១។

៤. គ្រប់អ្នកអនុវត្តកម្មវិធីផអ៣ទាំងអស់នៅថ្នាក់ក្រសួងត្រូវបានពិគ្រោះយោបល់ពីតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីយេនឌ័រនៅក្នុងអនុកម្មវិធីនីមួយក្នុងខែតុលាឆ្នាំ២០១១ ។

៥. ក្រុង ស្រុកទាំងអស់ត្រូវបានបណ្តុះបណ្តាលអំពីការបញ្ចូលទិន្នន័យស្តីពីលទ្ធផលរំពឹងទុក ដោយប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធរបាយការណ៍តាមកុំព្យូទ័រឱ្យបានក្នុងអំឡុងខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១១។

៦. រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងកាលវិភាគសម្រាប់ការអនុវត្តសាកល្បងលើការប្រគល់មុខងារឡើងវិញឱ្យបានចប់សព្វគ្រប់នៅក្នុងអំឡុងខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១១។

៧. លទ្ធផលនៃការអនុវត្តសាកល្បងលើការប្រគល់មុខងារឡើងវិញទៅឱ្យថ្នាក់ក្រុង ស្រុក និងការផ្ទេរធនធនដោយមានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌទៅឱ្យឃុំ សង្កាត់ ត្រូវបានពិភាក្សានៅក្នុងវេទិកាគោលនយោបាយឱ្យបានក្នុងអំឡុងខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១១។

តារាងខាងក្រោមសង្ខេបអំពីសូចនាករ ដែលត្រូវប្រើប្រាស់សម្រាប់ការតាមដានសមិទ្ធផលរបស់អនុកម្មវិធី

សមាសភាគ	លទ្ធផល	សូចនាករ	ទិន្នន័យដើមគ្រា	ចំណុចដៅ ២០១១	ចំណុចដៅ ២០១២	ចំណុចដៅ ២០១៣	ប្រភពទិន្នន័យ
១.១. រៀបចំបង្កើតក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តសម្រាប់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ	លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តត្រូវបានរៀបចំទាន់ពេល	%នៃលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលបានរៀបចំទាន់ពេល	១០០%				ប្រព័ន្ធតាមដានវឌ្ឍនភាពរបស់ គ.ជ.អ.ប
		ចំនួនលទ្ធផលរំពឹងទុកនៃអនុកម្មវិធីផ្សេងទៀត ដែលមិនអាចបង្កើតបានទាន់ពេល ដោយសារការយឺតយ៉ាវនៅក្នុងការរៀបចំបង្កើតលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត					ដូចខាងលើ
១.២. កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការតាមវិស័យសំខាន់ៗ និងការរៀបចំប្រគល់មុខងារឡើងវិញ	ការវិភាគលើការប្រគល់មុខងារឡើងវិញ និងអនុវត្តសាកល្បងនៅថ្នាក់ក្រុងស្រុក	ចំនួននៃមុខងារដែលបានវិភាគសម្រាប់ការរៀបចំប្រគល់មុខងារឡើងវិញ (ជាផ្នែកមួយនៃការសិក្សាតាមវិស័យ)	0				ទិន្នន័យផ្ទៃក្នុងរបស់ គ.ជ.អ.ប
		ចំនួនមុខងារដែលបានសាកល្បងសម្រាប់ការរៀបចំប្រគល់មុខងារឡើងវិញ	0				ទិន្នន័យផ្ទៃក្នុងរបស់ គ.ជ.អ.ប
		តម្លៃសរុបនៃកិច្ចព្រមព្រៀងដែលបានចុះជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តសាកល្បងនៃការប្រគល់មុខងារឡើងវិញ	0				ទិន្នន័យផ្ទៃក្នុងរបស់ គ.ជ.អ.ប
		%នៃការអនុវត្តសាកល្បងនូវមុខងារជាកាតព្វកិច្ច អនុវត្តដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលយ៉ាងហោចណាស់ក៏ប្រកបដោយភាពស័ក្តសិទ្ធិសម្រាប់ក្រុង ស្រុក ដែលបានកំណត់យកជាគោលដៅសាកល្បង (ឧទាហរណ៍ការផ្តល់ដោយក្រសួងជំនាញ)		>= ៥០%	>= ៥០%	>= ៥០%	យកទិន្នន័យមកពីការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តសាកល្បងការប្រគល់មុខងាឡើងវិញ ដោយប្រៀបធៀបរវាងការផ្តល់សេវាតាមបែបវិមជ្ឈការ និងការផ្តល់សេវាតាមការរៀបចំនានាដោយក្រសួងជំនាញ ដែលមានពេលបច្ចុប្បន្ននេះ
	ការរៀបចំឡើងវិញនូវមុខងារជាជម្រើសរបស់ឃុំសង្កាត់ត្រូវបានវិភាគនិងសាកល្បង	ចំនួនមុខងារជាជម្រើសដែលបានប្រគល់ឱ្យទៅឃុំ សង្កាត់	0				ទិន្នន័យផ្ទៃក្នុងរបស់ គ.ជ.អ.ប
		តម្លៃសរុបនៃមូលនិធិដែលបានផ្ទេរទៅឃុំ សង្កាត់សម្រាប់គោលបំណងជាក់លាក់ (ការផ្ទេរដោយមានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌ)	0				ទិន្នន័យផ្ទៃក្នុងរបស់ គ.ជ.អ.ប
១.៣. ការពង្រឹងសមត្ថភាពក្នុងការរៀបចំគោល	មានសមត្ថភាពក្នុងការរៀបចំគោលនយោបាយ និង	ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋចូលរួមក្នុងវេទិកាគោលនយោបាយ					ព័ត៌មានទៅតាមប្រភេទអ្នកចូលរួម (និងតាមភេទ): អ្នកអនុវត្ត ផអពា រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

សមាសភាគ	លទ្ធផល	សូចនាករ	ទិន្នន័យដើមគ្រា	ចំណុចដៅ ២០១១	ចំណុចដៅ ២០១២	ចំណុចដៅ ២០១៣	ប្រភពទិន្នន័យ
នយោបាយ និងការគ្រប់គ្រងកម្មវិធី	ការតាមដាន និងវាយតម្លៃលើគោលនយោបាយជាប្រចាំ						មន្ត្រីពាក់ព័ន្ធ ក្រសួង ស្ថាប័នរបស់រដ្ឋាភិបាល ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងអង្គការ មិនមែនរដ្ឋាភិបាល
		ភាពពេញចិត្តរបស់អ្នកចូលរួមចំពោះវេទិកា		៨០%	៨៥%	៩០%	លទ្ធផលនៃការស្ទង់មតិ
		ចំនួនលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលបានកែសម្រួលឬធ្វើវិសោធនកម្មដែលជាលទ្ធផលនៃវេទិកាគោលនយោបាយ					ព័ត៌មានពីកំណត់ហេតុ ឬឯកសាររបស់វេទិកាគោលនយោបាយ
	មានសមត្ថភាពក្នុងការគ្រប់គ្រងកម្មវិធី និងការចាត់ចែងកម្មវិធីប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព	%នៃលទ្ធផលរំពឹងទុករបស់ផអព ដែលបានសម្រេច និងត្រូវបានរាយការណ៍នៅក្នុងប្រព័ន្ធតាមដានទិន្នន័យប្រចាំត្រីមាស		៩៥%	៩៥%	៩៥%	ប្រព័ន្ធតាមដានទិន្នន័យនឹងកំណត់អំពី : ចំនួនលទ្ធផលគ្រោង និងចំនួនលទ្ធផលដែលបានសម្រេចជាក់ស្តែង តម្លៃគ្រោងរបស់លទ្ធផល និងតម្លៃជាក់ស្តែងរបស់លទ្ធផលដែលបានសម្រេចជាក់ស្តែង ពេលវេលាគ្រោង និងពេលវេលាជាក់ស្តែងសម្រាប់ការសម្រេចបាននូវលទ្ធផល
		%នៃលទ្ធផលរំពឹងទុករបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលបានសម្រេច និងត្រូវបានរាយការណ៍នៅក្នុងប្រព័ន្ធតាមដានទិន្នន័យប្រចាំត្រីមាស		៥០%	៦០%	៧០%	
		%នៃចំណាយសម្រាប់ ផអព ជាក់ស្តែងប្រៀបធៀបទៅនឹងថវិកាប៉ាន់ស្មានសរុប		៩០%	៩០%	៩០%	ទិន្នន័យរបស់ ផអព
		%នៃចំណាយសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិជាក់ស្តែងប្រៀបធៀបទៅនឹងថវិកាប៉ាន់ស្មានសរុប		៨០%	៨០%	៨០%	ទិន្នន័យប្រព័ន្ធតាមដាន និងវាយតម្លៃរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
		%លទ្ធផលនៃផអព ដែលបានសម្រេច តាមពេលកំណត់ និងក្រោមក្របខ័ណ្ឌនៃថវិកាដែលបានកំណត់		៩០%	៩០%	៩០%	ទិន្នន័យរបស់ ផអព
		%នៃលទ្ធផលរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលបានសម្រេចតាមពេលកំណត់ និងក្រោមក្របខ័ណ្ឌនៃថវិកាដែលបានកំណត់		៧០%	៧០%	៧០%	ទិន្នន័យប្រព័ន្ធតាមដាន និងវាយតម្លៃរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
	រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានស្វ័យភាព ជាអ្នករៀបចំគោលនយោបាយមូលដ្ឋាន	ភាគរយនៃដីការបស់រដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ដែលត្រូវបានបដិសេធដោយថ្នាក់ជាតិ					

ឧបសម្ព័ន្ធ១.១

បញ្ជីលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលត្រូវរៀបចំ

ក). បញ្ជីលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាអាទិភាព

១. ច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

២. ព្រះរាជក្រឹត្យស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែករបស់មន្ត្រីរាជការនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

៣. អនុក្រឹត្យស្តីពីការរៀបចំដីការបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (រួមទាំងសិទ្ធិសម្រាប់ការផាកពិន័យ)

៤. ប្រកាសស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មនៃក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

៥. សេចក្តីណែនាំស្តីពីដំណើការធ្វើសមាហរណកម្មនៃមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលបច្ចុប្បន្ន កំពុងបម្រើការងារនៅ ក្នុងសាលារាជធានី សាលាខេត្ត សាលាក្រុង សាលាស្រុក សាលាខណ្ឌទៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលថ្មី

៦. ប្រកាសស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបធ្វើការងាររបស់នាយករដ្ឋបាល និងនាយករងរដ្ឋបាលនៃសាលារាជធានី សាលាខេត្ត សាលាក្រុង សាលាស្រុក និងសាលាខណ្ឌ

៧. សេចក្តីណែនាំស្តីពីការសុំច្បាប់ឈប់សម្រាករបស់អភិបាល អភិបាលរង មន្ត្រី និងបុគ្គលិករដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

៨. សេចក្តីណែនាំស្តីពីការបែងចែកតួនាទី ភារកិច្ច របស់គណៈអភិបាលរាជធានី គណៈអភិបាលខេត្ត គណៈអភិបាលក្រុង គណៈអភិបាលស្រុក និងគណៈអភិបាលខណ្ឌ

៩. ក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តស្តីពីគោលការណ៍ និងនីតិវិធីសម្រាប់ធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ដើម្បីគាំទ្រ និងត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់

១០. ក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តណែនាំស្តីពីបង្កើតយន្តការសម្រាប់គាំទ្រ និងលើកកម្ពស់ធនធានផ្នែករដ្ឋបាលដល់ឃុំ សង្កាត់

១១. ប្រកាសអន្តរក្រសួងស្តីពីដំណើការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលរបស់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

១២. សេចក្តីណែនាំបច្ចេកទេសស្តីពីដំណើការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលរបស់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

១៣. ក្រមសីលធម៌សម្រាប់គណៈអភិបាលរាជធានី គណៈអភិបាលខេត្ត គណៈអភិបាលក្រុង គណៈអភិបាលស្រុក និងគណៈអភិបាលខណ្ឌ

១៤. ក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តណែនាំស្តីពីនីតិវិធីដោះស្រាយវិវាទនៅមូលដ្ឋានដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

១៥. សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន និងវេទិកានានា ដោយក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ

១៦. សេចក្តីណែនាំស្តីពីបែបបទ និងនីតិវិធីផ្ទេរសិទ្ធិក្នុងការចុះហត្ថលេខាលើឯកសារ និងលិខិតរដ្ឋបាលនានា

១៧. សេចក្តីណែនាំស្តីពីបែបបទ និងនីតិវិធីផ្ទេរអំណាចស្តីទីពីអភិបាលទៅអភិបាលរងណាមួយ

១៨. សេចក្តីណែនាំស្តីពីការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបធ្វើការងាររបស់គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសនៅថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង ស្រុក

១៩. សេចក្តីណែនាំស្តីពីការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបធ្វើការងាររបស់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត និង ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

ខ). លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលត្រូវរៀបចំនាពេលអនាគត

២០. ច្បាប់ ឬលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តស្តីពីនីតិវិធីគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិសាធារណៈនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

២១. ក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រគល់ និងធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

២២. ក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តស្តីពីតួនាទី សិទ្ធិ និងអំណាចរបស់អភិបាលក្នុងនាមជាតំណាងរដ្ឋាភិបាល និងក្រសួងស្ថាប័ននានា

២៣. ក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តស្តីពីការបង្កើតអង្គភាពនានា មុខងារ ភារកិច្ច និងមុខតំណែងរបស់បុគ្គលិកក្រុមប្រឹក្សា

២៤. ក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តស្តីពីបែបបទ និងនីតិវិធីជាក់លាក់សម្រាប់ការគ្រប់គ្រង និងការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

២៥. ប្រកាសស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ការិយាល័យគាំទ្រឃុំ សង្កាត់

២៦. សេចក្តីណែនាំស្តីពីនីតិវិធីក្នុងការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ និងនីតិវិធីរដ្ឋបាលរបស់សាលារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីធានានិរន្តរភាពរបស់រដ្ឋបាលនោះ (ប្រសិនបើចាំបាច់)

២៧. សេចក្តីណែនាំស្តីពីភារកិច្ច និងនីតិវិធីធ្វើការងាររបស់នាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានី

២៨. សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់បែបបទឯកសារនានាដែលប្រធានក្រុមប្រឹក្សាត្រូវចុះហត្ថលេខា និងបោះត្រា។

ឧបសម្ព័ន្ធ១.២

ការពង្រឹងសមត្ថភាពរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នៅក្នុងការសម្របសម្រួល អភិវឌ្ឍន៍គោលនយោបាយ និងការគ្រប់គ្រងកម្មវិធី

ឧបសម្ព័ន្ធនេះ ពិនិត្យមើលឡើងវិញពីបញ្ហាប្រឈមនានាដែលលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប កំពុងតែជួបប្រទះនៅក្នុងបេសកកម្មរបស់ខ្លួនគឺ (ក).ការសម្របសម្រួល គាំទ្រដល់ការអភិវឌ្ឍគោលនយោបាយរបស់ គ.ជ.អ.ប និងអនុគណៈកម្មាធិការរបស់ គ.ជ.អ.ប និង(ខ).ការសម្របសម្រួល និងគ្រប់គ្រងការអនុវត្តកម្មវិធីថ្នាក់ជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយចាប់ផ្តើមពីផែនការអនុវត្តរយៈពេល៣ឆ្នាំ២០១១-២០១៣ "ផអ៣"។

ការផ្តល់យោបល់ក្នុងការផ្លាស់ប្តូរមុខងារ និងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប គឺដើម្បីសម្រេចបានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនូវបេសកកម្មខាងលើនេះ និងពិនិត្យមើលដើម្បីរៀបចំឱ្យបានសមស្របនូវរចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទីរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។

ការអភិវឌ្ឍគោលនយោបាយ

ការអនុវត្តច្បាប់រៀបចំអង្គការ និងវឌ្ឍនភាពនៃកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ វិសហមជ្ឈការ ផ្អែកទាំងស្រុងលើសមត្ថភាពរបស់ គ.ជ.អ.ប នៅក្នុងការសម្របសម្រួលដើម្បីធានាឱ្យមានការស្រុះស្រួលគ្នានៅក្នុងចំណោមក្រសួង ស្ថាប័ននានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាលទៅលើគោលនយោបាយនានា ដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងមុខងារតាមវិស័យ និងបញ្ហាហិរញ្ញវត្ថុ។ ការធានាឱ្យមានការស្រុះស្រួលគ្នានេះ តម្រូវឱ្យមានការពុះពារជំនះនូវឧបសគ្គជាច្រើន ជាពិសេសបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងគោលនយោបាយ។ ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមនេះ រាជរដ្ឋាភិបាលបានបង្កើតឱ្យមានយន្តការអន្តរក្រសួងមួយតាមរយៈការបង្កើតឡើងនូវ គ.ជ.អ.ប។ ប៉ុន្តែទោះបីជាយ៉ាងនេះក្តី អាស្រ័យដោយកំណែទម្រង់នេះ ជាកំណែទម្រង់ដែលមានលក្ខណៈយូរអង្វែង ស៊ីជម្រៅ និងរសើបដែលពាក់ព័ន្ធមកលើស្ថាប័នគ្រប់ថ្នាក់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល អាស្រ័យហេតុនេះទាមទារត្រូវមានការពិនិត្យមើលឡើងវិញ និងកែលម្អជាប្រចាំនូវតួនាទី ការទទួលខុសត្រូវ និងនីតិវិធីនានារបស់ គ.ជ.អ.ប រួមទាំងអនុគណៈកម្មាធិការ និងលេខាធិការដ្ឋានរបស់ខ្លួន ដើម្បីធ្វើឱ្យមានភាពសក្តិសិទ្ធថែមទៀត ក្នុងដំណើរការកំណែទម្រង់នេះ។ គ.ជ.អ.ប បានបង្កើតអនុគណៈកម្មាធិការចំនួន៤គឺ (១).អនុគណៈកម្មាធិការមុខងារនិងធនធាន (២).អនុគណៈកម្មាធិការកិច្ចការសារពើពន្ធ និងហិរញ្ញវត្ថុ (៣).អនុគណៈកម្មាធិការបុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ ក្រោមជាតិ និង(៤).អនុគណៈកម្មាធិការផែនការអភិវឌ្ឍន៍នៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលគណៈកម្មាធិការទាំងនេះដឹកនាំដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ ក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួងផែនការ ដែលអនុគណៈកម្មាធិការទាំងនេះ ជាអ្នកសម្របសម្រួលឱ្យមានការស្រុះស្រួលគ្នាក្នុងការរៀបចំសំណើគោលនយោបាយនានា ដើម្បីដាក់ជូនទៅ គ.ជ.អ.ប ពិនិត្យ និងអនុម័ត។

មាត្រា២១ នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតអនុគណៈកម្មាធិការនានានៃ គ.ជ.អ.ប បានចែងថា លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប គឺជាលេខាធិការដ្ឋាននៃអនុគណៈកម្មាធិការនានារបស់ គ.ជ.អ.ប។ ប៉ុន្តែតួនាទីនេះមិនទាន់ត្រូវបានអនុវត្តឱ្យបានពេញលេញនៅឡើយ ដោយសារការរៀបចំគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋាននានាកន្លងមកត្រូវបានធ្វើឡើងដោយក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលដឹកនាំអនុគណៈកម្មាធិការនីមួយៗ ហើយដែលការរៀបចំទាំងនោះមិនទាន់មានការសម្របសម្រួល និងការចូលរួមពីលេខាធិការដ្ឋាន ឬ និងអនុគណៈកម្មាធិការនានារបស់ គ.ជ.អ.ប ក៏ដូចជាក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត។ ការរៀបចំរបៀបនេះបានធ្វើឱ្យគោលនយោបាយ និងលិខិតបទដ្ឋានមួយចំនួនមិនទាន់បានតម្រឹមឱ្យបានត្រឹមត្រូវជាមួយគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ និងច្បាប់រៀបចំអង្គការ។

ផ្អែកតាមច្បាប់រៀបចំអង្គការបានតម្រូវឱ្យ គ.ជ.អ.ប ធ្វើការសម្របសម្រួលនៅក្នុងការរៀបចំ និងអភិវឌ្ឍន៍គោលនយោបាយនានាដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងដំណើរការកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ និងការសម្របសម្រួលដើម្បីអនុវត្តច្បាប់រៀបចំអង្គការ។ អាស្រ័យហេតុនេះ ក្នុងកិច្ចដំណើរការរបស់ គ.ជ.អ.ប ពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំ និងអភិវឌ្ឍន៍គោលនយោបាយ និងការអនុម័តគោលនយោបាយនានា ទាមទារត្រូវមានការពិនិត្យមើលឡើងវិញ និងការរៀបចំឱ្យមានយន្តការកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងយន្តការគាំទ្រមួយប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព រួមទាំងការរៀបចំលេខាធិការដ្ឋានរបស់ខ្លួនឱ្យមានលក្ខណៈរឹងមាំជាងមុន។

អាស្រ័យហេតុនេះ នៅក្នុងអនុកម្មវិធីនេះ គ.ជ.អ.ប បានសម្រេចធ្វើការកែលម្អបញ្ហាប្រឈមផ្នែកគោលនយោបាយនេះ ដោយធ្វើការពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការបង្កើត និងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់អនុគណៈកម្មាធិការ និងលេខាធិការដ្ឋានរបស់ខ្លួន ដើម្បីស្នើសុំធ្វើវិសោធនកម្មឱ្យបានសមស្រប។ ការពិនិត្យមើលឡើងវិញ និងការធ្វើវិសោធកម្មនេះមានគោលបំណង :

ក). កំណត់ឱ្យបានច្បាស់លាស់នូវការទទួលខុសត្រូវសំខាន់ៗរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប សម្រាប់ការកសាងផែនការ ការគាំទ្រ និងសម្របសម្រួលដល់ដំណើរការរៀបចំគោលនយោបាយទាំងអស់របស់ គ.ជ.អ.ប

ខ). ពង្រឹងសមត្ថភាពលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប សម្រាប់ការវិភាគគោលនយោបាយ ដែលមានការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ និងការសម្របសម្រួលការគាំទ្រដល់កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការតាមវិស័យ និងការរៀបចំប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិតាមរយៈការរៀបចំបុគ្គលិកនិងការររៀបចំឱ្យមានទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេសឱ្យបាន សមស្របនៅក្នុងអង្គភាពគោលនយោបាយនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប

គ). កំណត់អាណត្តិស្តីពីការបញ្ចូលមន្ត្រី ឬ និងទីប្រឹក្សានៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដើម្បីចូលរួម និងជួយគាំទ្រដល់ក្រុមការងាររបស់អនុគណៈកម្មាធិការនានានៃ គ.ជ.អ.ប ដើម្បីធានាឱ្យបានថា (១).ការរៀបចំគោលនយោបាយ និងក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តទាំងអស់ដោយក្រុមការងារទាំងនោះ មានសង្គតិភាពជាមួយច្បាប់រៀបចំអង្គការ និងគោលការណ៏នៃការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងគោលការណ៏នៃការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ និង (២).ដំណើរការរៀបចំគោលនយោបាយត្រូវអនុវត្តទៅតាមការងារជាអាទិភាព និងពេលវេលាដែល កំណត់ដោយ គ.ជ.អ.ប។

ការគ្រប់គ្រងកម្មវិធី

ការទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្ត ផអ៣ ជាបន្ទុករបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដែលត្រូវ :

ក). រៀបចំ កិច្ចព្រមព្រៀងអនុវត្តរវាង គ.ជ.អ.ប និងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនៅគ្រប់អនុកម្មវិធីនៃផអ៣ រួចហើយត្រូវសម្របសម្រួលដើម្បីធានាឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពក្នុងការអនុវត្តនូវកិច្ចព្រមព្រៀងទាំងនេះ។

ខ). ប្រែក្លាយកិច្ចព្រមព្រៀងខាងលើនេះទៅជា "ផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ" របស់ថ្នាក់ជាតិ និងរាជធានីខេត្ត ដែលមានការពិនិត្យបញ្ជាក់ពីក្រសួងកិច្ចការនារីថា ផែនការសកម្មភាពនោះឆ្លុះបញ្ចាំងពីការចូលរួមអនុវត្តយុទ្ធសាស្រ្តបញ្ជ្រាបយេនឌ័ររបស់ផអ៣ ព្រមទាំងផ្ទេរធនធានរបស់កម្មវិធីទៅឱ្យស្ថាប័នអនុវត្តឱ្យបានសមស្រប

គ). ជួយរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តដើម្បី (១).សម្របសម្រួលរាល់សកម្មភាពទាំងអស់ដែលបានអនុវត្តនៅក្នុងអនុកម្មវិធីនៃផអ៣ និង(២).ផ្តល់ការទទួលខុសត្រូវបឋមសម្រាប់ការធ្វើអន្តរាគមន៍ ដើម្បីធានាឱ្យមានលក្ខណៈឯកភាពគ្នាចំពោះការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៅក្រុង ស្រុក

ឃ). ជួយក្រុង ស្រុកដើម្បីកែលម្អអភិបាលកិច្ច និងរដ្ឋបាល ដែលបានផ្តល់ឱ្យក្រុង ស្រុកទាំងនោះ តាមរយៈកិច្ចអន្តរាគមន៍ផ្សេងៗក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដែលកំណត់ដោយផអ៣

ង). បង្កើត និងដាក់ឱ្យដំណើរការប្រព័ន្ធតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃនៃកម្មវិធីជាតិ ដើម្បីត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តផែនការសកម្មភាព និងវាយតម្លៃអំពីវិសាលភាពនៃគោលនយោបាយ ស្ថាប័ន និងលទ្ធផលតាមវិស័យដែលបានអនុវត្តនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌផអ៣។

ដើម្បីអនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងកម្មវិធីជាតិ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងត្រូវការពង្រឹងអង្គភាពគាំទ្រកម្មវិធីឱ្យបានរឹងមាំទាំងនៅថ្នាក់ជាតិ និងនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ដោយឡែក ដើម្បីជួយដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការស្រូបយកនូវជំនួយបច្ចេកទេស និងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលបានកំណត់ផអ៣នៃកម្មវិធីជាតិ ព្រមទាំងការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន និងសមត្ថភាពរបស់ខ្លួនសម្រាប់លើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវរៀបចំឱ្យមានបណ្តាញទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិដែលត្រូវដាក់ពង្រាយទាំងនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

បណ្តាញនេះ គឺជាមធ្យោបាយដើម្បីធានាឱ្យមានកិច្ចប្រតិបត្តិការនៅក្នុងអំឡុងពេលនៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិ ហើយនឹងត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃអំពីការអនុវត្តការងារ (រួមបញ្ចូលទាំងការអនុវត្តលើកិច្ចការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ)និងធ្វើការកែសម្រួលតាមការចាំបាច់នៅពេលបញ្ចប់ផអ៣។

In all selection processes at all levels, attention shall be paid to implementing all available positive measures/affirmative action policies (this includes quota, reservation system, and incentives) to increase women representation.

នៅក្នុងគ្រប់ដំណើរការជ្រើសរើសនៅគ្រប់កំរិតទាំងអស់ ត្រូវមានការយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការអនុវត្តរាល់គោលនយោបាយ និងវិធានការណ៍វិជ្ជមាននានា ដែលជួយបង្កើនភាពជាតំណាងរបស់ស្ត្រី (ដូចជាកូតា ប្រព័ន្ធបំរុង និងការផ្តល់គ្រឿងលើកទឹកចិត្តជាដើម)។

ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក

ការផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់ជាបន្ទាន់នៃផអ៣ គឺផ្តោតលើប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានរបស់ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ដែលរួមមានការបែងចែកឱ្យបានសមស្របនូវការងាររវាងក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ និងការលើកកម្ពស់ទំនាក់ទំនង និងគណនេយ្យភាពប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពរវាងថ្នាក់រដ្ឋបាលមូលដ្ឋានទាំងពីរនេះ។

នៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក អង្គភាពគាំទ្រកម្មវិធីនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងរៀបចំបណ្តាញទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិ ដើម្បីជួយថ្នាក់រដ្ឋបាលទាំងនេះទទួលយកនូវប្រព័ន្ធ និងសមត្ថភាព ដែលបានកំណត់នៅក្នុងអនុកម្មវិធីនីមួយៗនៃផអ៣។ ទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិទាំងនេះនឹងត្រូវធ្វើការជ្រើសរើស ចុះកិច្ចសន្យា និងធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលដោយលេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.ប។ ការបណ្តុះបណ្តាលនឹងត្រូវបញ្ចូលប្រធានបទស្តីពីការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ និងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រី។ ទីប្រឹក្សានីមួយៗ ដែលនឹងត្រូវផ្តល់ទៅឱ្យរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកនីមួយៗ គឺជាទីប្រឹក្សារបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក។

ទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក នឹងអនុវត្តនូវមុខងារសំខាន់ៗចំនួន៣ គឺ :

ក). **ជាអ្នកប្រឹក្សាយោបល់** ដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក តាមរយៈការជួយដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកក្នុងការអនុវត្ត និងធ្វើរបាយការណ៍លើគ្រប់សកម្មភាព និងគម្រោងទាំងអស់នៅក្នុងផអ៣

ខ). **ជាជំនួយការមូលដ្ឋាន** នៅក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពលើប្រធានបទផ្សេងៗនៅក្នុងផអ៣ តាមរយៈការជួយដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកឱ្យបានយល់ជ្រួតជ្រាប និងអនុវត្តនូវប្រព័ន្ធ និងនីតិវិធីរដ្ឋបាល និងអភិបាលកិច្ចល្អដែលបានកំណត់នៅក្នុងផអ៣ឱ្យបានកាន់តែប្រសើរឡើង។

គ). **ជាអ្នកតាមដាន** ក្នុងនាមលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នៅក្នុងការអនុវត្តផអ៣ តាមរយៈការធ្វើរបាយការណ៍ទៅទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិនៅថ្នាក់ខេត្តស្តីពីវឌ្ឍនភាព និងបញ្ហានានា (រួមបញ្ចូលទាំងបញ្ហាពាក់ព័ន្ធការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រនិងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រី) ដែលបានកើតឡើងនៅក្នុងដំណើរការអនុវត្តផអ៣។

លើសពីនេះ នៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក អង្គភាពគាំទ្រកម្មវិធីនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងគាំទ្រការចំណាយបន្ថែមពាក់ព័ន្ធនឹងការជ្រើសរើសមន្ត្រី(ជាមធ្យម៣នាក់ក្នុងមួយក្រុង ស្រុក) សម្រាប់ការិយាល័យផែនការ និងគាំទ្រឃុំ សង្កាត់នៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក។ មុខងារបឋមរបស់មន្ត្រីទាំងនេះ គឺដើម្បីផ្តល់យោបល់ និងផ្តល់សេវាប្រឹក្សាយោបល់ដល់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ក្នុងការអនុវត្តផអ៣នៃកម្មវិធីជាតិ។

ថ្នាក់ខេត្ត

ការផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់របស់ផអ៣ គឺការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ដូច្នេះថ្នាក់ខេត្ត គឺជាថ្នាក់រដ្ឋបាលមួយដ៏សំខាន់ក្នុងការសម្របសម្រួលការអនុវត្តផអ៣ និងអនុកម្មវិធីនានា។

លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងផ្តល់ទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិ០១នាក់ អមដោយទីប្រឹក្សាតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃកម្មវិធីជាតិ០២នាក់ ជំនួយការព័ត៌មានវិទ្យា០១នាក់ និងបុគ្គលិកគាំទ្រចំនួន០៣នាក់នៅគ្រប់ខេត្តទាំងអស់។

ទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិនៅថ្នាក់ខេត្ត នឹងផ្តល់យោបល់ជូនអភិបាលខេត្តលើការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិ និងជួយរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខេត្ត។ ទីប្រឹក្សានេះនឹងគ្រប់គ្រង និងសម្របសម្រួលការងាររបស់ទីប្រឹក្សានៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុកផងដែរ។

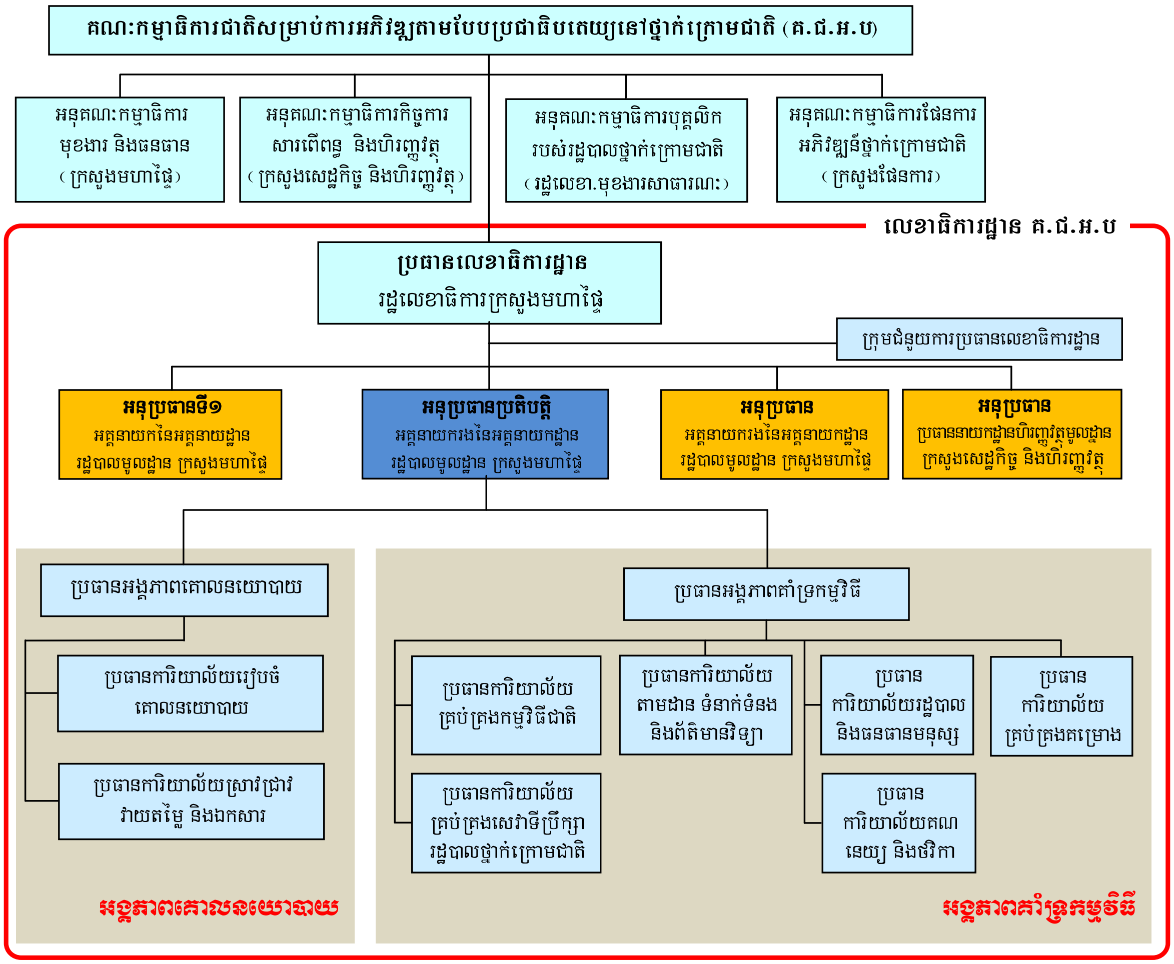
ថ្នាក់ជាតិ

នៅថ្នាក់ជាតិ បណ្តាញទីប្រឹក្សាខាងលើ នឹងត្រូវបានសម្របសម្រួល គាំទ្រ និងធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ដោយក្រុមស្នូលមួយដែលមានទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិ០១នាក់ ទីប្រឹក្សាជាតិ០១នាក់ និងមន្ត្រីគាំទ្ររដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិចំនួន០៦នាក់ ដែលម្នាក់ៗទទួលខុសត្រូវពី៣ ទៅ៤ខេត្ត។

ធនធានមនុស្សប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ ដែលលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវការចាំបាច់សម្រាប់គាំទ្រ និងតាមដានអំពីប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តផអ៣នៅគ្រប់ថ្នាក់ទាំងអស់ មានសង្ខេបនៅក្នុងតារាងខាងក្រោម :

ថ្នាក់	មុខតំណែង	ចំនួនគិតជាមធ្យមតាមថ្នាក់នីមួយៗ	ចំនួនសរុប
ជាតិ			
	ទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិ (អន្តរជាតិ)	១	១
	ទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិ	២	២
	មន្ត្រីកម្មវិធីជាតិ	៦	៦
ខេត្ត			
	ទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិ	១	២៤
	ទីប្រឹក្សាតាមដានត្រួតពិនិត្យ	២	៤៨
	ជំនួយការព័ត៌មានវិទ្យា	១	២៤
ក្រុង ស្រុក			
	ទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិ	១	១៩៣
	ជំនួយការព័ត៌មានវិទ្យា	១	១៩៣

រចនាសម្ព័ន្ធនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប



ពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវរចនាសម្ព័ន្ធ និងតួនាទីរបស់លេខាធិការដ្ឋាន ដើម្បីធ្វើការកែសម្រួលដូចខាងក្រោម :

១). **ក្រុមជំនួយការរបស់ប្រធានលេខាធិការដ្ឋាន** នឹងត្រូវបង្កើតឡើង សម្រាប់ផ្តល់ការគាំទ្រដោយផ្ទាល់ដល់លេខាធិការដ្ឋានដើម្បី :

ក). សម្របសម្រួលការងាររដ្ឋបាលរបស់ គ.ជ.អ.ប និងអនុគណៈកម្មាធិការនានានៃ គ.ជ.អ.ប

ខ). ទំនាក់ទំនងជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីធ្វើឱ្យមានសុខដុមនីយកម្មនៃគោលនយោបាយនានាសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ជាមួយនឹងគោលនយោបាយជាតិផ្សេងៗទៀត ជាពិសេសដំណើរការកំណែទម្រង់ (១).កំណែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និង (២).ដំណើរការកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ

គ). សម្របសម្រួលផ្ទៃក្នុងនៃដំណើរការសម្របសម្រួល និងការអភិវឌ្ឍគោលនយោបាយនានាជាមួយគ្រប់អង្គភាពទាំងអស់នៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប

ឃ). កសាងផែនការ និងការអនុវត្តនូវយុទ្ធសាស្ត្រទំនាក់ទំនងជាមួយភាគីពាក់ពាក់ព័ន្ធនានា។

មុខតំណែងបុគ្គលិកក្នុងក្រុមជំនួយការរួមមាន :

បុគ្គលិក	ឋានៈ
ប្រធានក្រុមជំនួយការ	មន្ត្រីរាជការ (ប្រព័ន្ធចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព)
ទីប្រឹក្សាជាតិផ្នែកគោលនយោបាយ	មន្ត្រីកិច្ចសន្យា (ជាតិ)
ទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិផ្នែកគោលនយោបាយ	មន្ត្រីកិច្ចសន្យា (អន្តរជាតិ)

២). **អនុប្រធានប្រតិបត្តិ :** មុខតំណែងអនុប្រធានប្រតិបត្តិ នឹងត្រូវបង្កើតឡើងដើម្បីទទួលខុសត្រូវផ្នែកប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃទាំងអស់របស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដែលមានអាណត្តិការងារពីរគឺ (ក).គាំទ្រដំណើរការសម្របសម្រួល និងអភិវឌ្ឍន៍គោលនយោបាយរបស់ គ.ជ.អ.ប និងអនុគណៈកម្មាធិការនានានៃ គ.ជ.អ.ប និង (ខ).សម្របសម្រួលការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ អនុប្រធានប្រតិបត្តិត្រូវផ្តល់ការណែនាំជាចាំបាច់សម្រាប់ឱ្យមានការគាំទ្រគ្នាទៅវិញទៅមក និងអនុវត្តការងារប្រកបដោយសង្គតិភាពរវាងអង្គភាពនានានៅក្នុងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។ ជាពិសេស អនុប្រធានប្រតិបត្តិត្រូវធានាថា :

ក). ការងារសម្របសម្រួល និងអភិវឌ្ឍន៍គោលនយោបាយ ត្រូវបានអនុវត្តដោយអង្គភាពគោលនយោបាយ ផ្អែកតាមសេចក្តីសម្រេចរបស់ គ.ជ.អ.ប ហើយដែលមានសង្គតិភាពជាមួយនឹងអាទិភាពនានា ដែលបានបរិយាយលម្អិតនៅក្នុងកម្មវិធីជាតិ និងព័ត៌មានដែលផ្តល់តាមរយៈមេរៀនបទពិសោធន៍ដែលទទួលបាននៅក្នុងការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិ និង

ខ). ការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិ ត្រូវមានសង្គតិភាពជាមួយនឹងគោលបំណងរួមរបស់កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ព្រមទាំងគោលនយោបាយនៃការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងឆ្លុះបញ្ចាំងពីការងាររៀបចំគោលនយោបាយរបស់អង្គភាពគោលនយោបាយ និងអង្គភាពគាំទ្រកម្មវិធី។

៣). **អង្គភាពគោលនយោបាយ :** មានអាណត្តិការងារនៅក្នុងការសិក្សា ការរៀបចំ និងការអភិវឌ្ឍគោលការណ៍វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ និងអភិបាលកិច្ចល្អនៅមូលដ្ឋាន និងគោលការណ៍នានាដែលកំណត់នៅក្នុងច្បាប់រៀបចំអង្គការ ហើយត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងឱ្យបានលម្អិតថែមទៀតនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តនានា ដែលរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវអនុវត្ត។ អង្គភាពនេះនឹងដឹកនាំដោយប្រធាន០១រូប អនុប្រធាន០១រូប និងមានការិយាល័យចំណុះចំនួន២ គឺ :

ក). **ការិយាល័យរៀបចំគោលនយោបាយ :** ការិយាល័យនេះ ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ប្រធានការិយាល័យ០១រូប និងអនុប្រធាន០៣រូបជាជំនួយការ។ ការិយាល័យនេះត្រូវលើកកម្ពស់ការបំពេញការងារជាក្រុម ផ្អែកលើតួនាទី ភារកិច្ច ដែលបានកំណត់ ដើម្បីធានាដល់ការរៀបចំគោលនយោបាយឱ្យបានសមស្របលើគ្រប់វិស័យ។

ការិយាល័យនេះទទួលខុសត្រូវលើការអនុវត្តដោយផ្ទាល់ ឬសម្របសម្រួលគាំទ្រដល់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងការបំពេញការងារចាំបាច់ដើម្បី :

- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាដែលចាំបាច់សម្រាប់អនុវត្តច្បាប់រៀបចំអង្គការ និងពិនិត្យតម្រឹមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាដែលមានបច្ចុប្បន្ន ឱ្យមានសង្គតិភាពជាមួយនឹងច្បាប់រៀបចំអង្គការលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាស្របតាមច្បាប់នេះ និងគោលនយោបាយកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ។
- ធ្វើការសិក្សា និងរៀបចំអនុសាសន៍ស្តីពីតម្រូវការអន្តរវិស័យ ដែលអាចដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងបែបផែននៃអភិបាលកិច្ច និងការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋានរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងការអនុវត្តផអ៣ ។ ការងារទាំងនេះរួមមាន :
  - គណនេយ្យភាព និងតម្លាភាព
  - ភាពរសើបដែលពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហាយេនឌ័រ
  - និរន្តរភាពធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន
- រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ និងក្របខ័ណ្ឌការងារស្តីពីការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដើម្បីណែនាំ និងតម្រឹមនូវគ្រប់សកម្មភាពអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពទាំងអស់ ដែលអនុវត្តនៅក្នុងផអ៣នៃកម្មវិធីជាតិដោយក្រសួង ស្ថាប័ន និងទីភ្នាក់ងារអនុវត្តអនុកម្មវិធីនានា។ ជាមួយគ្នានេះដែរ ការិយាល័យនេះនឹងធ្វើការតាមដានត្រួតពិនិត្យការអនុវត្ត និងផ្តល់អនុសាសន៍សម្រាប់កែសម្រួលសកម្មភាពនានានៅក្នុងអនុកម្មវិធីទាំងអស់ និងធានាការត្រួតពិនិត្យផ្នែកសង្គតិភាព និងគុណភាពនៃការរៀបចំឯកសារសម្ភារៈបណ្តុះបណ្តាលទាំងអស់ដែលបានគ្រោងឡើងនៅក្នុងផអ៣ ។
- រៀបចំច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ដែលកំណត់អំពីធនធានហិរញ្ញវត្ថុ និងការទទួលខុសត្រូវផ្នែកគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៅគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់នៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ប្រធានការិយាល័យរៀបចំគោលនយោបាយ និងទីប្រឹក្សាមួយរូបនៃការិយាល័យនេះត្រូវចូលរួមក្នុងក្រុមការងាររបស់អនុគណៈកម្មាធិការកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ និងសារពើពន្ធ ដើម្បីធានាឱ្យមានទំនាក់ទំនងផ្នែកបច្ចេកទេសជាប្រចាំរវាងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ជាមួយនឹងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានានៅក្នុងអនុគណៈកម្មាធិការនេះ
- រៀបចំច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាដែលកំណត់អំពីមុខងារជាកាតព្វកិច្ច និងមុខងារជាជម្រើស ដើម្បីប្រគល់ ឬធ្វើប្រតិភូកម្មពីថ្នាក់ជាតិទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងចូលរួមក្នុងក្រុមការងារដែលពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារ និងធនធាន ដើម្បីធានាឱ្យមានទំនាក់ទំនងផ្នែកបច្ចេកទេសជាប្រចាំរវាងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ជាមួយនឹងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ។

- រៀបចំច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាដែលកំណត់អំពីលក្ខន្តិកៈបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយធ្វើការគាំទ្រដល់អនុគណៈកម្មាធិការបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងចូលរួមក្នុងក្រុមការងាររបស់អនុគណៈកម្មាធិការនេះ ដើម្បីធានាឱ្យមានទំនាក់ទំនងផ្នែកបច្ចេកទេសជាប្រចាំរវាងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ជាមួយរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ ក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងក្រសួង ស្ថាប័ននៅក្នុងអនុគណៈកម្មាធិការនេះ។
- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងសេចក្តីណែនាំស្តីពីការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងចូលរួមក្នុងក្រុមការងារនៃអនុគណៈកម្មាធិការផែនការអភិវឌ្ឍន៍ថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីធានាឱ្យមានទំនាក់ទំនងផ្នែកបច្ចេកទេសជាប្រចាំរវាងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ជាមួយនឹងក្រសួងផែនការ និងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងអនុគណៈកម្មាធិការនេះ។

តំណែងបុគ្គលិកក្នុងការិយាល័យនេះរួមមាន :

បុគ្គលិក	ឋានៈ
ប្រធានការិយាល័យ	មន្ត្រីរាជការ (ប្រព័ន្ធចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព)
អនុប្រធានការិយាល័យ (០៣រូប)	មន្ត្រីរាជការ (ប្រព័ន្ធចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព)
មន្ត្រីកម្មវិធី	មន្ត្រីរាជការ (ប្រព័ន្ធចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព)
ទីប្រឹក្សាគោលនយោបាយជាតិ(៩រូប)	មន្ត្រីកិច្ចសន្យា (ជាតិ)
ទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិ (២រូប)	មន្ត្រីកិច្ចសន្យា (អន្តរជាតិ)
ទីប្រឹក្សារយៈពេលខ្លី	មន្ត្រីកិច្ចសន្យា (អន្តរជាតិ)

ការិយាល័យនេះនឹងធ្វើការជ្រើសរើសបុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាព និងមានបទពិសោធន៍នៅក្នុងការសម្របសម្រួល និងការរៀបចំ និងការលើកកម្ពស់ចក្ខុវិស័យនៃកំណែទម្រង់នានា។ បុគ្គលិកទាំងអស់នឹងមានឱកាសក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព តាមរយៈកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព និងជំនាញនានា។

ខ). **ការិយាល័យស្រាវជ្រាវ វាយតម្លៃ និងឯកសារ :** ការិយាល័យនេះ ធ្វើការយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយក្រុមរៀបចំគោលនយោបាយ និងទទួលខុសត្រូវក្នុងការ :

- បង្កើត និងអនុវត្តកម្មវិធីរយៈពេលវែងសម្រាប់សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងវាយតម្លៃពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ និង
- ប្រមូល ចងក្រង និងរៀបចំតាមលំដាប់លំដោយនូវឯកសារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការងារកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ លើគ្រប់ទិដ្ឋភាពទាំងអស់នៃការងាររបស់ គ.ជ.អ.ប និងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។

នៅដំណាក់កាលចាប់ផ្តើមអនុវត្តផអ៣ និងអាស្រ័យលើលទ្ធផលនៃការសិក្សាលទ្ធភាព ដែលនឹងត្រូវធ្វើឡើងពាក់ព័ន្ធនឹងការបង្កើតប្រព័ន្ធ និងការកំណត់អង្គភាពដែលទទួលខុសត្រូវក្នុងការត្រួតពិនិត្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ការិយាល័យនេះជាមួយការិយាល័យតាមដាន ទំនាក់ទំនង និងព័ត៌មានវិទ្យារបស់អង្គភាពគាំទ្រកម្មវិធី ត្រូវទទួលខុសត្រូវលើការរៀបចំកំណត់អំពីសមាសភាគនានានៅក្នុងប្រព័ន្ធព័ត៌មានស្តីពីការគ្រប់គ្រងរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ សម្រាប់ធ្វើការតាមដានត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

មុខតំណែងបុគ្គលិកក្នុងការិយាល័យនេះរួមមាន :

បុគ្គលិក	ឋានៈ
ប្រធានការិយាល័យ	មន្ត្រីរាជការ (ចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព)
អនុប្រធានការិយាល័យ (០១រូប)	មន្ត្រីរាជការ (ចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព)
មន្ត្រីស្រាវជ្រាវ និងវាយតម្លៃ	មន្ត្រីរាជការ (ចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព)
មន្ត្រីឯកសារ	មន្ត្រីរាជការ (ចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព)
ទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិ (រៀបចំប្រព័ន្ធតាមដានការអនុវត្តការរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងការថែទាំ)	មន្ត្រីកិច្ចសន្យា (អន្តរជាតិ)

ក្រៅពីបុគ្គលិកខាងលើ ការិយាល័យនេះអាចធ្វើការជ្រើសរើសទីប្រឹក្សាជាតិ និងអន្តរជាតិបន្ថែមទៀតតាមការចាំបាច់សម្រាប់ធ្វើការសិក្សានានាដែលមានលក្ខណៈពិសេស ។

៤). **អង្គភាពគាំទ្រកម្មវិធី :** គឺជាអង្គភាពដែលទទួលខុសត្រូវលើការផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពស្ថាប័ន និងលទ្ធផលអភិវឌ្ឍន៍តាមវិស័យនៃកម្មវិធីជាតិ។ អង្គភាពទាំងនេះទទួលខុសត្រូវលើការសម្របសម្រួលតាមដាន និងរាយការណ៍អំពីការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិ។ លើសពីនេះទៀត ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃកម្មវិធីជាតិ និងផ្អែកតាមជំនួយបច្ចេកទេសពីខាងក្រៅ ដែលបន្តជួយដល់កម្មវិធីជាតិ តាមរយៈគម្រោងវិនិយោគ ឬជំនួយបច្ចេកទេសជាក់លាក់មួយចំនួន អង្គភាពគាំទ្រកម្មវិធីនឹងទទួលខុសត្រូវផ្នែកបច្ចេកទេស និងភាពត្រឹមត្រូវដែលបានកំណត់ដោយគម្រោងទាំងនោះ ក្នុងនាមជា"ទីភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិថ្នាក់ជាតិ"។ អង្គភាពនេះដឹកនាំដោយប្រធានអង្គភាព០១រូប និងមានអនុប្រធាន០១រូបជាជំនួយការ ហើយដែលមានការជួយគាំទ្រពីទីប្រឹក្សាជាតិ និងអន្តរជាតិ។ អង្គភាពនេះមានការិយាល័យចំណុះចំនួន៦ដូចខាងក្រោម :

ក). **ការិយាល័យគ្រប់គ្រងកម្មវិធីជាតិ :** ការិយាល័យនេះមានភារកិច្ចរៀបចំកិច្ចព្រមព្រៀងអនុវត្តជាមួយគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន និងទីភ្នាក់ងារអនុវត្តអនុកម្មវិធីនានា ហើយក៏មានការទទួលខុសត្រូវ

ក្នុងការផ្ទេរធនធាននានាស្របតាមកិច្ចព្រមព្រៀងនេះផងដែរ។ ការិយាល័យនេះ ជាអ្នករៀបចំ និងដាក់ជូន គ.ជ.អ.ប ដើម្បីសុំការអនុម័តលើផែនការសកម្មភាព និងថវិកា និងរៀបចំរបាយការណ៍វឹកចម្រើន និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុស្ដីពីការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិសម្រាប់ជូនក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា។

មុខតំណែងមន្ត្រី បុគ្គលិកក្នុងការិយាល័យនេះរួមមាន :

បុគ្គលិក	ឋានៈ
ប្រធានការិយាល័យ	មន្ត្រីរាជការ (ចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព)
ទីប្រឹក្សាជាតិសម្រាប់គ្រប់គ្រងកម្មវិធី(២នាក់)	មន្ត្រីកិច្ចសន្យា (ជាតិ)
ទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិសម្រាប់គ្រប់គ្រងកម្មវិធី	មន្ត្រីកិច្ចសន្យា (អន្តរជាតិ)

ក្រៅពីបុគ្គលិកខាងលើ ការិយាល័យនេះអាចធ្វើការជ្រើសរើសទីប្រឹក្សាជាតិ និងអន្តរជាតិបន្ថែមតាមការចាំបាច់ សម្រាប់អនុវត្តការសិក្សាដែលមានលក្ខណៈពិសេសៗ និងការផ្ដល់សេវាចាំបាច់ផ្សេងទៀត។

ខ). **ការិយាល័យគ្រប់គ្រងសេវាទីប្រឹក្សាថ្នាក់ក្រោមជាតិ :** ការិយាល័យនេះទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រងបណ្ដាញទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិ និងបុគ្គលិកជំនាញ និងបុគ្គលិកគាំទ្រដទៃៗទៀត ដែលត្រូវបានបែងចែកទៅបំពេញការងារនៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត និងថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ដើម្បីគាំទ្រដល់ការអនុវត្តផអ៣។ ការបរិយាយលម្អិតនូវមុខងារ និងសមាសភាគនៃបណ្ដាញទីប្រឹក្សានេះ ដែលបានបង្ហាញពីខាងដើមមាននៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធនេះ។

មុខតំណែងបុគ្គលិកក្នុងការិយាល័យនេះរួមមាន :

បុគ្គលិក	ឋានៈ
ប្រធានការិយាល័យ	មន្ត្រីរាជការ(ចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព)
មន្ត្រីកម្មវិធីជាតិ (៦ នាក់)	មន្ត្រីរាជការ(ចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព)
ទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិ (២ នាក់)	មន្ត្រីកិច្ចសន្យា (ជាតិ)
ទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិសម្រាប់កម្មវិធីជាតិ	មន្ត្រីកិច្ចសន្យា (អន្តរជាតិ)
ទីប្រឹក្សាតាមដានកម្មវិធីជាតិ(ថ្នាក់ខេត្ត-៤៨នាក់)	មន្ត្រីកិច្ចសន្យា (ជាតិ)
ជំនួយការព័ត៌មានវិទ្យា (ថ្នាក់ខេត្ត-២៤នាក់)	មន្ត្រីកិច្ចសន្យា (ជាតិ)
ទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិ (ថ្នាក់ខេត្ត-២៤ នាក់)	មន្ត្រីកិច្ចសន្យា (ជាតិ)
ទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិ(ថ្នាក់ក្រុងស្រុក-១៩៣នាក់)	មន្ត្រីកិច្ចសន្យា (ជាតិ)

ក្រៅពីបុគ្គលិកខាងលើ ការិយាល័យនេះអាចធ្វើការជ្រើសរើសទីប្រឹក្សាជាតិ និងអន្តរជាតិបន្ថែម តាមការចាំបាច់សម្រាប់អនុវត្តការសិក្សាដែលមានលក្ខណៈពិសេស១ និងការផ្តល់សេវាចាំបាច់ផ្សេងទៀត។

គ). ការិយាល័យតាមដាន ទំនាក់ទំនង និងព័ត៌មានវិទ្យា

ការិយាល័យនេះទទួលខុសត្រូវក្នុងការ :

- ផ្តល់ការគាំទ្រលើផ្នែកព័ត៌មានវិទ្យាដល់ការបំពេញមុខងាររបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប លើផ្នែក (១).តាមដានការអនុវត្តន៍កម្មវិធីជាតិ និង(២).រៀបចំបង្កើតឡើងនូវប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានរួមរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ការិយាល័យនេះនឹងជួយដល់ការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិទៅតាមដំណាក់កាល ព្រមទាំងផ្តល់នូវក្របខ័ណ្ឌមួយសម្រាប់ទិន្នន័យមូលដ្ឋានរបស់សមាសភាគផ្សេងៗនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលត្រូវរៀបចំ និងថែរក្សាដោយស្ថាប័នទទួលខុសត្រូវនានា (ក្រសួងផែនការ ក្រសួងមហាផ្ទៃ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ឬអង្គភាពត្រួតពិនិត្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ) និងការដាក់បញ្ចូលគ្នាជាមួយនឹងទិន្នន័យផ្សេងៗទៀត។
- ធ្វើទំនាក់ទំនង រួមទាំងការគ្រប់គ្រង ថែរក្សាគេហទំព័ររបស់ គ.ជ.អ.ប ការរៀបចំ និងបោះពុម្ពឯកសារផ្សព្វផ្សាយ រៀបចំកម្មវិធីតាមវិទ្យុ ទូរទស្សន៍ និងរៀបចំបណ្តាញការងារតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា ដើម្បីបង្កើតទំនាក់ ទំនងរវាងបុគ្គលិកនៅក្នុងការិយាល័យផ្សេងៗនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

មុខតំណែងបុគ្គលិកក្នុងការិយាល័យនេះរួមមាន :

បុគ្គលិក	ឋានៈ
ប្រធានការិយាល័យ	មន្ត្រីរាជការ (ចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព)
ទីប្រឹក្សាតាមដាន និងវាយតម្លៃ (១ នាក់)	មន្ត្រីកិច្ចសន្យា (ជាតិ)
ទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិសម្រាប់កម្មវិធីជាតិ	មន្ត្រីកិច្ចសន្យា (អន្តរជាតិ)
ទីប្រឹក្សាជាតិ (៤ នាក់: ផ្នែកព័ត៌មានវិទ្យា និងការថែទាំគេហទំព័រ)	មន្ត្រីកិច្ចសន្យា (ជាតិ)
ទីប្រឹក្សាជាតិ (២ នាក់ : ផ្នែករៀបចំ និងថែទាំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ)	មន្ត្រីកិច្ចសន្យា (ជាតិ)

ក្រៅពីបុគ្គលិកខាងលើ ការិយាល័យនេះអាចធ្វើការជ្រើសរើសទីប្រឹក្សាជាតិ និងអន្តរជាតិបន្ថែម តាមការចាំបាច់សម្រាប់អនុវត្តការសិក្សាដែលមានលក្ខណៈពិសេស១ និងការផ្តល់សេវាចាំបាច់ផ្សេងទៀត។

ឃ). **ការិយាល័យគ្រប់គ្រងគម្រោង :** ទោះបីជាភាគច្រើននៃជំនួយហិរញ្ញវត្ថុ និងបច្ចេកទេសពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍សម្រាប់កម្មវិធីជាតិ រំពឹងថានឹងប្រតិបត្តិការតាមរយៈការគាំទ្រថវិកាដល់ថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងយន្តការមូលនិធិរួមក៏ដោយ ក៏ការគាំទ្រដែលកំពុងដំណើរការ និងការគាំទ្រដែលនឹងផ្តល់នាពេលខាងមុខមួយចំនួន នឹងនៅតែបន្តផ្តល់ឱ្យក្នុងលក្ខណៈជាការគាំទ្រក្នុងលក្ខណៈបែបជាគម្រោងដល់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដែលភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិថ្នាក់ជាតិ។ ដូច្នេះ ការិយាល័យនេះត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការផ្តល់សេវាគ្រប់គ្រងបច្ចេកទេស និងត្រួតពិនិត្យភាពត្រឹមត្រូវក្នុងនាមជាភ្នាក់ងារថ្នាក់ជាតិសម្រាប់ការគាំទ្រក្នុងបែបផែនជាគម្រោង។

មុខតំណែងបុគ្គលិកក្នុងការិយាល័យនេះរួមមាន :

បុគ្គលិក	ឋានៈ
ប្រធានការិយាល័យ	មន្ត្រីរាជការ (ចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព)
ទីប្រឹក្សាជាតិ	មន្ត្រីកិច្ចសន្យា (ជាតិ)

ការិយាល័យនេះនឹងរៀបចំឱ្យមានតែបុគ្គលិកសំខាន់ៗមួយចំនួនប៉ុណ្ណោះ ដែលនឹងជ្រើសរើសជាបុគ្គលិកអចិន្ត្រៃយ៍របស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នៅក្នុងអំឡុងពេលនៃការអនុវត្ត ផអ៣ សម្រាប់តែគោលបំណងនៃថវិកាបំពេញបន្ថែមនៅក្នុងផអ៣ប៉ុណ្ណោះ ដោយសារតែគម្រោងនីមួយៗនឹងរៀបចំចាត់ចែង និងផ្តល់ធនធានបុគ្គលិកសម្រាប់ជំនួយបច្ចេកទេស និងគ្រប់គ្រងរួចហើយ រួមទាំងថវិកាត្រួតពិនិត្យឱ្យបានត្រឹមត្រូវផងដែរ។

ង). **ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងធនធានមនុស្ស :** ការិយាល័យនេះទទួលខុសត្រូវលើកិច្ចការរដ្ឋបាលទូទៅដែលគាំទ្រទៅដល់ការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិ ព្រមទាំងគម្រោងនានាដែលផ្តល់មូលនិធិបន្ថែមគាំទ្រដល់ផអ៣ និងដែលគ្រប់គ្រងដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។ ការទទួលខុសត្រូវនេះ រួមទាំងកិច្ចការរដ្ឋបាល បុគ្គលិកលេខាធិការដ្ឋានទាំងនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក៏ដូចជាការជ្រើសរើស និងការគ្រប់គ្រងទីប្រឹក្សាជាតិ និងអន្តរជាតិ និងកិច្ចលទ្ធកម្មសម្ភារៈ សេវា និងការងារសាងសង់ទាំងអស់ស្របទៅតាមគោលការណ៍របស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងផ្អែកតាមគោលការណ៍របស់គម្រោងជាក់លាក់តាមការចាំបាច់។

មុខតំណែងបុគ្គលិកក្នុងការិយាល័យនេះរួមមាន :

បុគ្គលិក	ឋានៈ
ប្រធានការិយាល័យ	មន្ត្រីរាជការ(ចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព)
បុគ្គលិកគាំទ្ររដ្ឋបាលកម្មវិធីជាតិ(១០នាក់)	មន្ត្រីកិច្ចសន្យា (ជាតិ)

ច). **ការិយាល័យគណនេយ្យ និងថវិកា :** ការិយាល័យនេះទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រងថវិកា ការទូទាត់ និងការធ្វើរបាយការណ៍អំពីការប្រើប្រាស់ធនធានហិរញ្ញវត្ថុនានា ដាក់ជូនលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប តាមរយៈគណនីមូលនិធិរួម ឬតាមរយៈគណនីគម្រោងជាក់លាក់នានា។

មុខតំណែងបុគ្គលិកក្នុងការិយាល័យនេះរួមមាន :

បុគ្គលិក	ឋានៈ
ប្រធានការិយាល័យ	មន្ត្រីរាជការ (ចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព)
មន្ត្រីហិរញ្ញវត្ថុ(៦នាក់)	មន្ត្រីកិច្ចសន្យា (ជាតិ)

អនុកម្មវិធីទី១២

ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ក្នុងការប្រឹក្សាយោបល់ និងរៀបចំគោលនយោបាយ

ភ្នាក់ងារអនុវត្ត : លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប

សមាសភាគ :

១២.១. ការរៀបចំប្រព័ន្ធប្រឹក្សាយោបល់សម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សា និងការផ្តល់ប្រព័ន្ធគាំទ្រនិងការហ្វឹកហ្វឺនដល់ក្រុមប្រឹក្សា

មាតិកានៃអនុកម្មវិធី១២

១. សេចក្តីសង្ខេប ២១៥

២. ក្របខ័ណ្ឌទូទៅនៃអនុកម្មវិធី ២១៦

២.១. ចក្ខុវិស័យ ២១៦

២.២. សមាសភាគ និងគោលបំណង ២១៧

២.៣. លទ្ធផលរំពឹងទុក ២២០

៣. ការរៀបចំអនុកម្មវិធី ២២១

៣.១. ការទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្ត ២២១

៣.២. ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង ២២៣

៤. ផែនការអនុវត្តអនុកម្មវិធី ២២៥

៤.១. វិធីសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ២២៥

៤.២. យុទ្ធសាស្ត្រអនុវត្តន៍ ២២៦

៤.៣. សកម្មភាព និងពេលវេលា ២២៧

៤.៤. ការប៉ាន់ស្មានតម្រូវការធនធាន ២២៨

៤.៥. ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាន ២២៩

៥. ការពិចារណាទៅលើអនុកម្មវិធី ២២៩

៥.១. ការសន្មត និងហានិភ័យ ២២៩

១. សេចក្តីសង្ខេប

អនុកម្មវិធីនេះផ្តោតលើការរៀបចំ និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ជាពិសេសក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់) ក្នុងការអនុម័តនីតិវិធីនានាដូចខាងក្រោម ៖

- ការប្រឹក្សាយោបល់ និងការពិភាក្សាអំពីគោលនយោបាយក្នុងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា
- ការចូលរួមរបស់សាធារណជន របស់អង្គការសង្គមស៊ីវិល អង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលនានា
- ការយកចិត្តទុកដាក់លើភស្តុតាងនានាពាក់ព័ន្ធនឹងលទ្ធផលរំពឹងទុក និងលទ្ធផលដែលសម្រេចបានជាក់ស្តែងនៃសេចក្តីសម្រេចចិត្ត និង
- ទំនាក់ទំនងគ្នាទៅវិញទៅមករវាងក្រុមប្រឹក្សា និងរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន និងការធ្វើឱ្យរដ្ឋបាលមានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រុមប្រឹក្សា។

នីតិវិធីនេះ មានគោលបំណងផ្តល់លទ្ធភាពឱ្យក្រុមប្រឹក្សាអនុវត្តអាណត្តិរបស់ខ្លួនបែបប្រជាធិបតេយ្យប្រកបដោយគណនេយ្យភាព និងប្រសិទ្ធភាពក្នុងនាមជាតំណាងឱ្យរចនាសម្ព័ន្ធផ្នែកនយោបាយ។

គោលបំណង និងលទ្ធផលនានានៃអនុកម្មវិធីនេះ រួមមាន ៖

គោលបំណង	លទ្ធផលរំពឹងទុក
រៀបចំប្រព័ន្ធសម្រាប់ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ សង្គមស៊ីវិល និងការត្រួតពិនិត្យមើលកិច្ចការរដ្ឋបាល	• កំណត់ប្រព័ន្ធគំរូសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សា • វាយតម្លៃអំពីការរៀបចំបង្កើត ដែលជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ពិនិត្យ និងកែសម្រួលប្រព័ន្ធ និងសេចក្តីណែនាំ • រៀបចំសេចក្តីណែនាំ និងសម្ភារៈសម្រាប់អភិវឌ្ឍសមត្ថភាព
ផ្តល់សេវាហ្វឹកហ្វឺន និងការប្រឹក្សាយោបល់ដល់ក្រុង ស្រុក	• ផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ និងហ្វឹកហ្វឺនដល់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក តាមរយៈទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាទាំងនោះ ដោយប្រើវិធីសាស្ត្រគាំទ្រដោយ"ជំរុញ" នៅពេលចាប់ផ្តើមអនុវត្តផអ៣ ហើយបន្ទាប់មកប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រគាំទ្រតាម"តម្រូវការ" នៅពេលបញ្ចប់ ផអ៣។ • មន្ត្រីថ្នាក់ខេត្ត គឺជាអ្នកត្រួតពិនិត្យ និងគាំទ្រដល់មន្ត្រីជួរមុខ អ្នកហ្វឹកហ្វឺនក្នុងការជួយគាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក និងជាអ្នកសម្របសម្រួលទំនាក់ទំនងជាមួយសកម្មភាព អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពផ្សេងៗទៀត ដែលមាននៅថ្នាក់ខេត្ត។
ផ្តល់សេវាហ្វឹកហ្វឺន និងប្រឹក្សាយោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់	• ផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកប្រឹក្សាយោបល់ និងហ្វឹកហ្វឺនដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ តាមរយៈទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាទាំងនោះ។

លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ជាអ្នកអនុវត្តអនុកម្មវិធីនេះ តាមរយៈក្រុមការងារមួយដែលត្រូវជ្រើសរើស និងគ្រប់គ្រងផ្ទាល់ដោយលេខាធិការដ្ឋាន ឬលេខាធិការដ្ឋានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយស្ថាប័នវិជ្ជាជីវៈមួយ ឬច្រើន។ សម្ព័ន្ធភាពជាតិក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬសមាគមក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិផ្សេងទៀត ពិសេសក្រុង ស្រុកដែលអាចនឹង

បង្កើតនាពេលអនាគត នឹងសហការយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប និងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធដើម្បីធ្វើការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ខ្លួន ហើយជាបណ្តើរៗនឹងទទួលយកនូវការទទួលខុសត្រូវក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងហ្វឹកហ្វឺនដល់ក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ។

លេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.ប នឹងចូលរួមអនុវត្ត "យុទ្ធសាស្ត្របញ្ជ្រាបយេនឌ័រសម្រាប់ផអ៣"(ឧបសម្ព័ន្ធទី៣នៃផអ៣) នៅក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពជាក់ស្តែងនៃអនុកម្មវិធីទី១៥ ។ នៅពេលដែលការទទួលខុសត្រូវនៃការអនុវត្តត្រូវបានផ្ទេរទៅអោយសម័្ទភាពជាតិឃុំ សង្កាត់ នោះការទទួលខុសត្រូវនៃការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្របញ្ជ្រាបយេនឌ័ររបស់ផអ៣ក៏ត្រូវផ្ទេរទៅអោយសម្ព័ន្ធភាពជាតិឃុំ សង្កាត់ផងដែរ ។

២. ក្របខ័ណ្ឌទូទៅនៃអនុកម្មវិធី

២.១. ចក្ខុវិស័យ

ចក្ខុវិស័យរបស់អនុកម្មវិធីនេះ គឺត្រូវធានាឱ្យក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានភាពជាតំណាង មានគណនេយ្យភាព និងមានប្រសិទ្ធភាព ដោយមានប្រព័ន្ធ និងនីតិវិធីប្រតិបត្តិការសម្រាប់ :

ក). ប្រឹក្សាយោបល់ និងពិភាក្សាអំពីគោលនយោបាយក្នុងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា

ខ). ការចូលរួមរបស់សាធារណជន របស់អង្គការសង្គមស៊ីវិល អង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលនានា

គ). ការយកចិត្តទុកដាក់លើភស្តុតាងនានាពាក់ព័ន្ធនឹងលទ្ធផលរំពឹងទុក និងលទ្ធផលសម្រេចបានជាក់ស្តែងនៃសេចក្តីសម្រេច និង

ឃ). ទំនាក់ទំនងគ្នាទៅវិញទៅមករវាងក្រុមប្រឹក្សា និងរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន និងការធ្វើឱ្យរដ្ឋបាលមានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រុមប្រឹក្សា ។

នីតិវិធីទាំងនេះ អនុញ្ញាតឱ្យក្រុមប្រឹក្សាអនុវត្តអាណត្តិរបស់ខ្លួនបែបប្រជាធិបតេយ្យក្នុងនាមជាតំណាងប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន ដើម្បីលើកកម្ពស់កិច្ចអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន ការផ្តល់សេវា និងជាពិសេសដើម្បីធានាថា ផលប្រយោជន៍ និងបញ្ហានានារបស់មូលដ្ឋានត្រូវបានយកចិត្តទុកដាក់នៅក្នុងគោលនយោបាយ និងផែនការរបស់ថ្នាក់ជាតិ ។

មូលដ្ឋានក្នុងការរៀបចំនីតិវិធីប្រតិបត្តិការទាំងនេះ ត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងច្បាប់រៀបចំអង្គការពាក់ព័ន្ធនឹងគោលការណ៍នានានៃរចនាសម្ព័ន្ធអភិបាលកិច្ចទូទៅរបស់រដ្ឋបាលនីមួយៗនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយផ្អែកតាមគោលការណ៍នៃការអភិវឌ្ឍតាមបែបបប្រជាធិបតេយ្យ រួមមាន :

- ភាពជាតំណាងសាធារណៈ
- ស្វ័យភាពរបស់មូលដ្ឋាន
- ការពិគ្រោះយោបល់ និងការចូលរួម

- ការឆ្លើយតប និងគណនេយ្យភាព
- ការលើកកម្ពស់គុណភាពជីវិតរបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងមូលដ្ឋាន
- ការលើកកម្ពស់សមធម៌
- តម្លាភាព និងសុចរិតភាព និង
- វិធានការប្រឆាំងនឹងអំពើពុករលួយ និងការរំលោភអំណាច។

២.២. សមាសភាគ និងគោលបំណង

អនុកម្មវិធីទី១ខ រួមមានសមាសភាគ និងគោលបំណងដូចខាងក្រោម :

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
១ខ.១. ផ្តល់ប្រព័ន្ធគាំទ្រ និងការប្រឹក្សាយោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សា	១ខ.១.១. រៀបចំប្រព័ន្ធសម្រាប់ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តរបស់ក្រុមប្រឹក្សាដោយមានការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ សង្គមស៊ីវិល និងការត្រួតពិនិត្យមើលកិច្ចការរដ្ឋបាល	អផ៣ ផ្តោតជាសំខាន់ទៅលើការរៀបចំបង្កើតឱ្យមានស្វ័យភាពសម្រាប់ក្រុង ស្រុកក្រោមការត្រួតពិនិត្យ និងក្រោមសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ កិច្ចដំណើរការនេះ តម្រូវឱ្យក្រុមប្រឹក្សាមានសមត្ថភាពក្នុងការរៀបចំគោលនយោបាយ និងការត្រួតពិនិត្យមើលការអនុវត្តគោលនយោបាយទាំងនោះដោយរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន។ ប្រសិនបើក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះការសម្រេចចិត្តដែលខ្លួនបានធ្វើពាក់ព័ន្ធនឹងគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋាន និងថវិកា និងតាមផ្លូវច្បាប់ ក្រុមប្រឹក្សាមិនអាចធ្វើប្រតិភូកម្មកិច្ចការនេះទៅឱ្យរដ្ឋបាលបានឡើយ។ ដូចនេះ ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវរៀបចំបង្កើតដំណើរការ និងនីតិវិធីសម្រាប់ការពិគ្រោះយោបល់ ក្នុងចំណោមសមាជិករបស់ខ្លួន ដើម្បីឈានទៅធ្វើការសម្រេចចិត្ត និងត្រួតពិនិត្យមើលលើការអនុវត្តផែនការ ថវិកា និងសកម្មភាពនានា។ ការសម្រេចចិត្តរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវអនុម័តដោយសម្លេងភាគច្រើន។ តាមការអនុវត្តជាក់ស្តែងមានជួបបញ្ហាមួយចំនួន ដូចជា ការសម្រេចចិត្តលើការវិភាជន៍ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ដែលការសម្រេចចិត្តនេះនឹងតម្រូវឱ្យមានការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា។ ការពិគ្រោះយោបល់នេះ ត្រូវមានព័ត៌មានអំពី(ក).ការយល់ឃើញរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ សហគមន៍ អ្នកពាក់ព័ន្ធនានា (ខ).ព័ត៌មានសម្រាប់រៀបចំផែនការពាក់ព័ន្ធនឹងធនធាន ទ្រព្យសម្បត្តិ ឱកាស និងសក្តានុពលនានានៅក្នុងមូលដ្ឋាន (គ).ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ លើលទ្ធផលនៃការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចចិត្តដែលបានធ្វើកន្លងមក(ឃ).អាទិភាពនានានៃផែនការអភិវឌ្ឍន៍ខេត្ត និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ។ ប្រការនេះរួមបញ្ចូលទាំងការយល់ដឹងពីសមភាពយេនឌ័រនៅក្នុងគោលនយោបាយ

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
		នៅក្នុងការរៀបចំផែនការ ថវិកា និងការតាមដាននិងត្រួតពិនិត្យ។ ក្រុមប្រឹក្សាក៏ត្រូវពិនិត្យមើលលើការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលរបស់ខ្លួនផងដែរ។ កិច្ចការនេះតម្រូវឱ្យគណៈអភិបាល និងរដ្ឋបាលរាយការណ៍អំពីវឌ្ឍនភាពពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តថវិកា និងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្នុងកិច្ចប្រជុំប្រចាំខែ។ ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវធ្វើជាតំណាងឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នៅក្នុងទំនាក់ទំនងជាមួយអង្គភាពផ្សេងៗទៀតរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងនៅថ្នាក់ជាតិ និងត្រូវពន្យល់អំពីគោលនយោបាយរបស់ខ្លួនដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ក៏ដូចសហគមន៍នានានៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។ គណនេយ្យភាពតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ គឺជាដំណើរការដែលត្រូវអនុវត្តជាប្រចាំ និងនៅក្នុងពេល : ក). ការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សា ដែលជាដំណើរការប្រកួតប្រជែងរវាងបេក្ខជនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ដើម្បីធ្វើឱ្យអ្នកបោះឆ្នោតអាចកំណត់បានថា តើបេក្ខជនណាធ្វើជាតំណាងឱ្យផលប្រយោជន៍ដ៏ល្អរបស់ខ្លួន។ ខ). ចន្លោះពីការបោះឆ្នោតមួយទៅការបោះឆ្នោតមួយ ត្រូវមានកិច្ចដំណើរការពិគ្រោះយោបល់ និងឯកភាពគ្នា ដើម្បីផ្តល់ឱកាសដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ក្នុងការកំណត់នូវអាទិភាពសម្រាប់មូលខ្លួន។ គ). នៅពេលបោះឆ្នោត និងចន្លោះពេលបោះឆ្នោត តម្រូវឱ្យក្រុមប្រឹក្សាមានទំនាក់ទំនងជាមួយឃុំ សង្កាត់ ប្រជាពលរដ្ឋ និងសហគមន៍ ដើម្បីឱ្យសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ស្តាប់អំពីការយល់ឃើញនានារបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធខាងលើនេះ ហើយនឹងធ្វើការពន្យល់ និងកែតម្រូវសេចក្តីសម្រេចចិត្តរបស់ខ្លួន ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ និងសហគមន៍មូលដ្ឋានទាំងនោះ។ ទាំងនេះ គឺតម្រូវឱ្យមានការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈអំពីសេចក្តីសម្រេចចិត្ត និងព័ត៌មាននានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងត្រូវផ្តល់លទ្ធភាពដល់ឃុំ សង្កាត់ ប្រជាពលរដ្ឋ សហគមន៍ ក៏ដូចជាសង្គមស៊ីវិលនានាក្នុងការទទួលបាននូវព័ត៌មានទាំងនោះ។ ដំណើរការនៃការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន និងជាមួយឃុំ សង្កាត់បានកំណត់នៅក្នុងច្បាប់រៀបចំអង្គការ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។ ក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តទាំងនេះ ត្រូវបង្កើតគោលការណ៍ នីតិវិធី និងជម្រើសដែលក្រុមប្រឹក្សាត្រូវប្រើប្រាស់

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
		ក្នុងការអនុវត្តការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួន។ នីតិវិធីទាំងនេះ ត្រូវរៀបចំឱ្យទៅជាសេចក្តីណែនាំ ដែលត្រូវធ្វើការកែសម្រួល និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពនៅឆ្នាំចុងក្រោយនៃអផ៣ ដោយផ្អែកលើបទពិសោធន៍ដែលបានអនុវត្តក្នុងរយៈពេល២ឆ្នាំដំបូង។ សេចក្តីណែនាំនេះនឹងបញ្ចូលទស្សន និងសមភាពយេនឌ័រផងដែរ។ ស្រុកចំនួន៤ និងក្រុងចំនួន២ នឹងត្រូវជ្រើសរើសសម្រាប់ធ្វើការសិក្សាវាយតម្លៃលើនីតិវិធី និងសេចក្តីណែនាំនេះ។ ក្រុមសិក្សាវាយតម្លៃនឹងធ្វើការយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាក្នុងការរៀបចំបង្កើត និង ការវាយតម្លៃលើនីតិវិធីទាំងនោះ។ សេចក្តីព្រាងជាបឋមនៃនីតិវិធីនានា ដែលជាតម្រូវការផ្អែកលិខិតបទដ្ឋានសម្រាប់ធានាឱ្យមានការពិគ្រោះយោបល់ ការចូលរួមជាសាធារណៈ ការត្រួតពិនិត្យមើលពីលើ... នឹងដាក់ចេញនូវតម្រូវការផ្អែកបច្ចេកទេស និងជំនាញ ដែលនឹងត្រូវប្រើប្រាស់សម្រាប់ការរៀបចំឯកសារសម្ភារៈបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព។
	១៥.១.២. ផ្តល់សេវាហ្វឹកហ្វឺន និងផ្តល់យោបល់ ដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក	ជំហានដំបូងត្រូវរៀបចំបង្កើតនីតិវិធី និងបន្ទាប់មកត្រូវរៀបចំការកសាងសមត្ថភាពរបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាដោយខ្លួនឯង។ ទោះជាការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុកបានធ្វើឡើងកាលពីឆ្នាំ២០០៩ ប៉ុន្តែរហូតមកដល់ពេលនេះ ក្រុមប្រឹក្សាទាំងនោះ មិនទាន់បានទទួលនូវថវិកាដែលខ្លួនអាចមានសិទ្ធិសម្រេចក្នុងការប្រើប្រាស់ ហើយក៏មិនទាន់មានសមត្ថភាពក្នុងការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវដីកា និងសេចក្តីសម្រេចនៅឡើយ។ ដូចនេះ តម្រូវឱ្យមានការផ្តល់ព័ត៌មានអំពីចក្ខុវិស័យ និងវិសាលភាពនៃអាណត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ សម្រាប់ចាប់ផ្តើមកម្មវិធីកសាងសមត្ថភាព។ កម្មវិធីនេះនឹងត្រូវបញ្ចូលវិធីសាស្ត្រនានា ដោយឈរលើគោលការណ៍ ដែលថាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាគឺអ្នកត្រូវកើតចេញពីការបោះឆ្នោត។ នៅពេលចាប់ផ្តើមកម្មវិធីនេះ ត្រូវផ្ទេរព័ត៌មានតាមរយៈវិធីសាស្ត្រ"ជំរុញ" និងហ្វឹកហ្វឺន ហើយបន្ទាប់មកត្រូវប្តូរទៅកាន់វិធីសាស្ត្រ "ផ្អែកតាមតម្រូវការ"របស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា។ ការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រគឺជាការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និង គណៈ-អភិបាលនីមួយៗ។ ក្នុងដំណាក់កាលដំបូងនៃការជំរុញ និងការហ្វឹកហ្វឺនត្រូវមានបញ្ចូលការផ្ទេរចំណេះដឹងទាក់ទងនឹងការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ និងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រីផងដែរ។ គេត្រូវយល់អោយបានច្បាស់ថាការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រគឺមិនមែនត្រឹមតែ បង្កើនចំនួនស្ត្រីក្នុងជួរក្រុមប្រឹក្សា

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
		គណៈអភិបាល និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិប៉ុណ្ណោះទេ ។ ការបញ្ជ្រាបយេនឌ័ររួមបញ្ចូលទាំង : • ការដោះស្រាយចំពោះឥរិយាបថនិងផ្នត់គំនិតអវិជ្ជមានក្នុងចំណោមបុគ្គលិកទាំងបុរស និងស្ត្រី • ជំរុញអោយមានឥរិយាបថយល់ដឹងពីយេនឌ័រតាំងពីកំរិតខ្ពស់ដល់កំរិតទាប ពីកំរិតប្រធានក្រុមប្រឹក្សា និងអភិបាលទៅកាន់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សានិងគណៈអភិបាល និង ទៅកាន់បុគ្គលិកថ្នាក់ក្រោមជាតិគ្រប់កំរិតទាំងអស់ • បង្កើតអោយមានបរិយាកាសការងារដែលអោយតម្លៃស្ត្រីក្នុងនាមជាដៃគូរដ៏សំខាន់ និង ជាធនធានមនុស្សក្នុងការជំរុញការអភិវឌ្ឍន៍ដើម្បីជាផលប្រយោជន៍ទាំងអស់គ្នា ។
	១៩.១.៣. ផ្តល់សេវាហ្វឹកហ្វឺន និងផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់	ឃុំ សង្កាត់ គឺជាមូលដ្ឋានប្រជាធិតេយ្យដ៏សំខាន់របស់ប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដូចនេះគោលការណ៍នៃការពិគ្រោះយោបល់ ការពិភាក្សា ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត ត្រូវតែបន្តគាំទ្រដល់ថ្នាក់រដ្ឋបាលនេះ។ ទោះបីក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវបានបង្កើត និងបានដំណើរការក្នុងរយៈកាលកន្លងទៅហើយក៏ដោយ ក៏នឹងត្រូវធ្វើការគាំទ្រទាំងផ្នែកកសាងសមត្ថភាព និងការជួយកែសម្រួលនីតិវិធីនានា ឱ្យមានលក្ខណៈសមស្របទៅនឹងរចនាសម្ព័ន្ធថ្មីនៃអភិបាលកិច្ចថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវមានការកែសម្រួលឱ្យមានលក្ខណៈស្របទៅនឹងតួនាទីរបស់ក្រុង ស្រុក បន្ទាប់មកត្រូវពង្រីកតួនាទីរបស់ឃុំ សង្កាត់ ឱ្យស្របទៅនឹងការផ្លាស់ប្តូរនៃមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ និងការរៀបចំបង្កើតយន្តការវិនិយោគថ្នាក់ក្រោមជាតិសម្រាប់សកម្មភាពនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ ការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ និងការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន។ ការគាំទ្រនេះ នឹងមានលក្ខណៈធូរស្រាលជាងការគាំទ្រទៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ដោយសារតែថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ធ្លាប់បានអនុវត្តដំណើរការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត និងមានការយល់ដឹងអំពីតួនាទីរបស់ខ្លួន ហើយនីតិវិធីមួយចំនួនក៏បានរៀបចំបង្កើតរួចហើយដែរ។ ការគាំទ្រមួយចំនួនទៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ អាចធ្វើឡើងជាមួយការគាំទ្រទៅក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ដោយសារតែលក្ខណៈផ្សេងគ្នាៗនៃគណនេយ្យភាពផ្ទៃក្នុង នៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងតំបន់ជនបទ និងតំបន់ទីប្រជុំជន ដូចនេះ ជាការល្អប្រសើរ ប្រសិនបើធ្វើការគាំទ្រដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
		ទាំងនោះរួមជាមួយគ្នា។ ការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រគឺជាការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រុមប្រឹក្សានីមួយៗ។គេត្រូវមានការផ្ទេរចំណេះដឹងទាក់ទងនឹងការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រនិងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រី ។ ត្រូវមានការយល់ដឹងអោយបានច្បាស់ថាការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រគឺ មិនមែនត្រឹមតែបង្កើនចំនួនស្ត្រីក្នុងជួរក្រុមប្រឹក្សាប៉ុណ្ណោះទេ ។ ការបញ្ជ្រាបយេនឌ័ររួមបញ្ចូលទាំង : • ការដោះស្រាយចំពោះឥរិយាបថនិងផ្នត់គំនិតអវិជ្ជមានក្នុងចំណោមសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាទាំងបុរស និងស្ត្រី • ជំរុញអោយមានឥរិយាបថយល់ដឹងពីយេនឌ័រតាំងពីកំរិតខ្ពស់ដល់កំរិតទាប ពីកំរិតប្រធានក្រុមប្រឹក្សាទៅកាន់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា • បង្កើតអោយមានបរិយាកាសការងារដែលអោយតម្លៃស្ត្រីក្នុងនាមជាដៃគូរដ៏សំខាន់ និង ជាធនធានមនុស្សក្នុងការជំរុញការអភិវឌ្ឍន៍ដើម្បីជាផលប្រយោជន៍ទាំងអស់គ្នា ។

២.៣. លទ្ធផលរំពឹងទុក

អនុកម្មវិធីទី១ខ រំពឹងថានឹងសម្រេចបាននូវលទ្ធផលដូចខាងក្រោម :

គោលបំណង	លទ្ធផលរំពឹងទុក
១ខ.១.១. រៀបចំប្រព័ន្ធសម្រាប់ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ សង្គមស៊ីវិល និងការត្រួតពិនិត្យមើលកិច្ចការរដ្ឋបាល	១ខ.១.១.១. កំណត់ប្រព័ន្ធគំរូសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សា ១ខ.១.១.២. វាយតម្លៃអំពីការរៀបចំបង្កើត ដែលជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ពិនិត្យ និងកែសម្រួលប្រព័ន្ធ និងសេចក្តីណែនាំ ១ខ.១.១.៣. រៀបចំសេចក្តីណែនាំ និងសម្ភារៈសម្រាប់អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដែលមានបញ្ចូលនូវទស្សនយេនឌ័រ
១ខ.១.២. ផ្តល់សេវាហ្វឹកហ្វឺន និងការប្រឹក្សាយោបល់ដល់ក្រុង ស្រុក	១ខ.១.២.១. ផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ និងហ្វឹកហ្វឺនដល់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក តាមរយៈទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាទាំងនោះ ដោយប្រើវិធីសាស្ត្រគាំទ្រដោយ"ជំរុញ" នៅពេលចាប់ផ្តើមអនុវត្តផអ៣ ហើយបន្ទាប់មកប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រគាំទ្រតាម"តម្រូវការ" នៅពេលបញ្ចប់ផអ៣។ ធានាថាស្ត្រីក្រុមប្រឹក្សាត្រូវបានគេផ្តល់ឱកាសចូលរួមក្នុងការផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ និងហ្វឹកហ្វឺន។

គោលបំណង	លទ្ធផលរំពឹងទុក
	១២.១.២.២. មន្ត្រីថ្នាក់ខេត្ត គឺជាអ្នកត្រួតពិនិត្យ និងគាំទ្រដល់មន្ត្រីជួរមុខអ្នកហ្វឹកហ្វឺនក្នុងការជួយគាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក និងជាអ្នកសម្របសម្រួល ទំនាក់ទំនងជាមួយសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពផ្សេងៗទៀតដែលមាននៅថ្នាក់ខេត្ត។
១២.១.៣. ផ្តល់សេវាហ្វឹកហ្វឺន និងប្រឹក្សាយោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់	១២.១.៣.១. ផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកប្រឹក្សាយោបល់ និងហ្វឹកហ្វឺនដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់តាមរយៈទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាទាំងនោះ។ ធានាថាស្ត្រីក្រុមប្រឹក្សាត្រូវបានគេផ្តល់ឱកាសចូលរួមក្នុងការផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់និងហ្វឹកហ្វឺន។

៣. ការរៀបចំអនុកម្មវិធី

៣.១. ការទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្ត

អនុកម្មវិធីផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់ជាសំខាន់ទៅលើការបំពេញការងារ និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សានៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ពិសេសក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក។ ប៉ុន្តែទន្ទឹមនេះ ក៏មានការគាំទ្រដល់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ផងដែរ។ អនុកម្មវិធីនេះ ត្រូវបានកំណត់ថា ជាដំណាក់កាលដំបូងដ៏ជាក់លាក់មួយក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដែលចាំបាច់ ដើម្បីឱ្យរដ្ឋបាលនានានៅថ្នាក់ក្រោមជាតិអាចមានលទ្ធភាពបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួន ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។

ក្នុងការអនុវត្តអនុកម្មវិធីនេះ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប និងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនឹងបន្តគាំទ្រការកសាងសមត្ថភាពដល់ក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ជាពិសេសក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក។ ទន្ទឹមនេះ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ក៏ខិតខំក្នុងការផ្ទេរការកសាងសមត្ថភាពទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សាថ្នាក់នីមួយៗ ដើម្បីឱ្យក្រុមប្រឹក្សាទាំងនោះអាចមានលទ្ធភាពក្នុងការកសាងសមត្ថភាពដោយខ្លួនឯង នៅក្នុងអំឡុងពេលនៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិ។

លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងទទួលខុសត្រូវក្នុងការជ្រើសរើសអ្នកផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ឬចុះកិច្ចសន្យាជាមួយស្ថាប័នវិជ្ជាជីវៈមួយ ឬច្រើន សម្រាប់អនុវត្តអនុកម្មវិធីនេះ។ សមាគមក្រុមប្រឹក្សាដែលនឹងត្រូវបង្កើតឡើង ផ្អែកលើបទពិសោធន៍នៃសម្ព័ន្ធភាពជាតិក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់(មានក្នុងអនុកម្មវិធីទី៦) នឹងអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួន ដោយសហការយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប និងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ រួមជាមួយនឹងអ្នកផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ខ្លួន។

លេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.ប នឹងចូលរួមអនុវត្ត "យុទ្ធសាស្ត្របញ្ជ្រាបយេនឌ័រសម្រាប់ផអ៣"(ឧបសម្ព័ន្ធទី៣នៃផអ៣) នៅក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពជាក់ស្តែងនៃអនុកម្មវិធីទី១២ ។ នៅពេលដែលការទទួលខុសត្រូវនៃការអនុវត្តត្រូវបានផ្ទេរទៅអោយសម្ព័ន្ធភាពជាតិឃុំ សង្កាត់ នោះការទទួលខុសត្រូវនៃការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្របញ្ជ្រាបយេនឌ័ររបស់ផអ៣ក៏ត្រូវផ្ទេរទៅអោយសម្ព័ន្ធភាពជាតិឃុំ សង្កាត់ផងដែរ។

ស្ថាប័នអនុវត្ត	ការទទួលខុសត្រូវនៅក្នុងអនុកម្មវិធីទី១២
លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប	• អភិវឌ្ឍ និងលើកកម្ពស់គោលនយោបាយ និងចក្ខុវិស័យទូទៅសម្រាប់ការបំពេញមុខងារ និងកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ក្នុងនាមអង្គដែលមានស្វ័យភាពក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត • បង្កើតគណៈកម្មាធិការមួយ ដើម្បីអនុវត្តអនុកម្មវិធី១២ ដោយរួមបញ្ចូលសមាគមក្រុមប្រឹក្សា ដើម្បីបង្កើត និងគ្រប់គ្រង "សេវាគាំទ្រ និងប្រឹក្សាយោបល់សម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សា" ថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្នុងរយៈពេលជាក់លាក់មួយ ក្នុងចន្លោះពេលពី២ ទៅ៣ឆ្នាំ • ជ្រើសរើសអ្នកផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ឬចុះកិច្ចសន្យាជាមួយស្ថាប័នវិជ្ជាជីវៈមួយ ឬច្រើន និងគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈ ដែលត្រូវការដើម្បីផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកប្រឹក្សាយោបល់ និងការហ្វឹកហ្វឺន។ ត្រូវធានាថាអ្នកផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ដែលត្រូវចុះកិច្ចសន្យានេះមានចំណេះដឹងទាក់ទងនឹងការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ និងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រី។ • ធានាថាផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ(AWPB)ឆ្លុះបញ្ចាំងទស្សនទានយេនឌ័រ និងរួមបញ្ចូលសំណើសុំជំនួយបច្ចេកទេស ឬ អ្នកឯកទេសផ្នែកបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ និងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រី។ វឌ្ឍនភាពស្តីពីការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រនិងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រីត្រូវបញ្ចូលទៅក្នុងរបាយការណ៍ផងដែរ។ • ត្រួតពិនិត្យមើលលើគ្រប់ទិដ្ឋភាពទាំងអស់នៃការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់អ្នកផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ ឬរបស់ស្ថាប័នវិជ្ជាជីវៈដែលបានជ្រើសរើស និងចុះកិច្ចព្រមព្រៀង រួមទាំងការតាមដានវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តកម្មវិធីធៀបនឹងផែនការសកម្មភាព និងថវិការបស់ គ.ជ.អ.ប ដែលបានអនុម័ត។
ក្រសួងកិច្ចការនារី	• សហការនិងសម្របសម្រួលជាមួយទីប្រឹក្សាយេនឌ័រនៅលេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.បដើម្បីផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេស និងផ្តល់យោបល់ដល់អនុកម្មវិធីទី៥ទាក់ទងនឹងការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រនិងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រីដូចដែលបានឯកភាពនៅក្នុងផែនការសកម្ម-ភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ។
ស្ថាប័ន ដែលមានវិជ្ជាជីវៈ	• ជ្រើសរើស បណ្តុះបណ្តាល និងគ្រប់គ្រងក្រុមគ្រូហ្វឹកហ្វឺន និងអ្នកផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ដើម្បីធានាដល់ការយល់ដឹងអំពីកម្មវិធី និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់ផ្តល់សេវា

ស្ថាប័នអនុវត្ត	ការទទួលខុសត្រូវនៅក្នុងអនុកម្មវិធីទី១២
	ហ្វឹកហ្វឺន និងផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ ដែលយកចិត្តទុកដាក់យេនឌ័រដល់ក្រុមប្រឹក្សា • សម្របសម្រួល និងផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកភស្តុភារសម្រាប់ការអនុវត្តការបណ្តុះបណ្តាល និងការគាំទ្រនានា ដែលត្រូវអនុវត្តក្នុងអនុកម្មវិធីនេះ ។ • សហការជាមួយការិយាល័យរៀបចំគោលនយោបាយនៃអង្គភាពគោលនយោបាយរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប និងអង្គភាពអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពនានានៃអនុកម្មវិធីផ្សេងទៀត ដើម្បីធានាថា វិធីសាស្ត្រផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់មានសង្គតិភាពជាមួយនឹងចក្ខុវិស័យ និងប្រព័ន្ធនានា ដូចបានកំណត់នៅក្នុងផអ៣ ។
ក្រុមផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់	• អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ខ្លួន ដើម្បីឱ្យមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការផ្តល់សេវាហ្វឹកហ្វឺន និងផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ដែលយកចិត្តទុកដាក់យេនឌ័រដល់ក្រុមប្រឹក្សា • រៀបចំយន្តការសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពដែលយកចិត្តទុកដាក់យេនឌ័រដល់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក • សិក្សាអំពីតម្រូវការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព និងរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពដែលយកចិត្តទុកដាក់យេនឌ័រដល់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក • អនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ពិសេសផ្តោតលើការផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក
ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក	• សម្របសម្រួល និងផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកឧបករណ៍ សម្ភារៈ និងបរិក្ខារនានាសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងសេវាការគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេសនានា ដែលត្រូវផ្តល់ដោយអនុកម្មវិធីនេះ ។
ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់	• សម្របសម្រួល និងផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកភស្តុភារសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងសេវាការគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេសនានា ដែលត្រូវផ្តល់ដោយអនុកម្មវិធីនេះ ។
សមាសភាគនៃការអភិវឌ្ឍក្រុមប្រឹក្សានៃកម្មវិធី SPACE របស់សហភាពអឺរ៉ុប	• គ្រប់គ្រងកម្មវិធីវាយតម្លៃនៅក្នុងក្រុង ស្រុកគោលដៅទាំង៦ ដើម្បីធ្វើការសាកល្បងលើកិច្ចដំណើរការនៃការពិគ្រោះយោបល់ និងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត ហើយដែលលទ្ធផលនៃការអនុវត្តសាកល្បងនេះ នឹងប្រើប្រាស់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការរៀបចំសេចក្តីណែនាំ រៀបចំឯកសារសម្ភារៈបណ្តុះបណ្តាល ព្រមទាំងជាអនុសាសន៍ដើម្បីកែលម្អការអនុវត្តមុខងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា ។ គ្រប់ដំណើរការ សេចក្តីណែនាំ សម្ភារៈបណ្តុះបណ្តាល និងអនុសាសន៍កែលម្អទាំងអស់នឹងបញ្ចូលទស្សន និងសមភាពយេនឌ័រ ។

៣.២. ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង

៣.២.១. ការគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី

ក). ការរៀបចំ និងកិច្ចចាប់ផ្ដើម

លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងទទួលខុសត្រូវសម្រាប់អនុកម្មវិធីនេះ មុនពេលមានការផ្ទេរការទទួលខុសត្រូវណាមួយទៅឱ្យសមាគមក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលនឹងបង្កើតថ្មី ឬដែលនឹងកែសម្រួល ដែលមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការទទួលខុសត្រូវលើការអនុវត្តអនុកម្មវិធីនេះ។

ខ). ការអនុវត្ត

ការបង្កើតប្រព័ន្ធនៃការធ្វើសេចក្ដីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ទាមទារឱ្យមានការពិគ្រោះយោបល់ និងពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវលិខិតបទដ្ឋាន និងការអនុវត្តបច្ចុប្បន្ន ដើម្បីកំណត់អំពីគំរូនៃប្រព័ន្ធជាទូទៅមួយ និងការរៀបចំឯកសារសម្ភារៈសម្រាប់បណ្ដុះបណ្ដាល។ ការសិក្សាពិគ្រោះយោបល់នេះត្រូវអនុវត្តឱ្យបាននៅក្នុងដំណាក់កាលចាប់ផ្ដើមអនុវត្តផអ៣។

ការសិក្សាអំពីគំរូនៃការវាយតម្លៃការរៀបចំបង្កើតដែលបានស្នើឡើង បានចាប់ផ្ដើមរួចហើយនៅក្នុងខេត្តចំនួនពីរ (ស្រុកចំនួន៤ និងក្រុងចំនួន២) ដែលការសិក្សានេះត្រូវគ្រប់គ្រង និងគាំទ្រថវិកាដោយកម្មវិធី SPACE របស់សហភាពអឺរ៉ុប។ លទ្ធផលនៃការសិក្សានេះនឹងប្រើប្រាស់សម្រាប់កែលម្អនីតិវិធី ឯកសារសម្ភារៈបណ្ដុះបណ្ដាលដែលយកចិត្តទុកដាក់យេនឌ័រ និងផ្ដល់ជាអនុសាសន៍លើតម្រូវការនៃការកែសម្រួលលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងគោលនយោបាយនានា។ រាល់ការចំណាយសម្រាប់ សកម្មភាពទាំងនេះ ដែលអនុវត្តក្នុងឆ្នាំ២០១០ និង២០១១ នឹងទទួលការគាំទ្រដោយផ្ទាល់ពីគម្រោង SPACE ។

ការបង្កើតសមាសភាគសម្រាប់ការគាំទ្រក្រុមប្រឹក្សា គឺជាតម្រូវការចាំបាច់ ពីព្រោះក្រុមប្រឹក្សាត្រូវការអនុវត្តមុខងាររបស់ខ្លួនជាបន្ទាន់ ពោលគឺត្រូវដឹងអំពីមូលនិធិរបស់ខ្លួន អំពីជម្រើស និងទំនាក់ទំនងជាមួយសហគមន៍នានា ព្រមទាំងត្រូវដឹងអំពីស្ថានភាពនៃការរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ២០១២ ដែលត្រូវរៀបចំនៅពាក់កណ្ដាលឆ្នាំ២០១១។

គ). ការរៀបចំសម្រាប់ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការពិនិត្យឡើងវិញ

ការអនុវត្តនូវគំរូជាបឋមនានានៃការគាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សា នៅក្នុងស្រុកចំនួន៤ និងក្រុងចំនួន២ នឹងត្រូវធ្វើការតាមដាន និងពិនិត្យមើលឡើងវិញយ៉ាងហ្មត់ចត់ ដើម្បីធ្វើជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព និងកែសម្រួលនីតិវិធី។

អ្នកផ្ដល់ប្រឹក្សាយោបល់ ឬស្ថាប័នដែលមានវិជ្ជាជីវៈ ត្រូវធានាឱ្យមានរបាយការណ៍ តាមដានត្រួតពិនិត្យជាទៀងទាត់ និងរៀបចំជារបាយការណ៍ សង្ខេបប្រចាំត្រីមាសសម្រាប់ដាក់ជូនលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។

នៅចុងឆ្នាំនីមួយៗ ត្រូវមានការពិនិត្យឡើងវិញនូវការអនុវត្តមុខងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា ដែលការពិនិត្យនេះឈរលើទស្សនយេនឌ័រ និង ត្រូវផ្អែកលើរបាយការណ៍ដែលទទួលបានពីការវាយតម្លៃរបស់ទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិ និងពីមន្ត្រីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព របស់កម្មវិធីផ្សេងទៀត។

ឃ). លទ្ធផលសំខាន់ៗ

លទ្ធផលសំខាន់ៗរបស់អនុកម្មវិធីនេះ រួមមាន ៖

១). ការរៀបចំបង្កើតនីតិវិធីគំរូ សេចក្តីណែនាំ និងឯកសារសម្ភារៈបណ្តុះបណ្តាល

២). ការអនុវត្តការបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុកទាំងអស់

៣). ការរៀបចំបង្កើតប្រព័ន្ធគាំទ្រ

៤). ការផ្លាស់ប្តូរពីប្រព័ន្ធតាមវិធីសាស្រ្ត "ជំរុញ" ទៅជាប្រព័ន្ធតាមវិធីសាស្រ្តផ្អែកលើ "តម្រូវការ" សម្រាប់គាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សា

៥). ការពិនិត្យកែសម្រួលប្រព័ន្ធ និងសេចក្តីណែនាំនានា ។

ង). បុគ្គលិក

នៅថ្នាក់ខេត្ត សកម្មភាពនានារបស់អនុកម្មវិធីនេះ នឹងត្រូវអនុវត្តដោយក្រុមប្រឹក្សាយោបល់ និងអ្នកហ្វឹកហ្វឺននានា ។ ក្រុមនីមួយៗរួមមានអ្នកសម្របសម្រួល១រូប និងមានអ្នកផ្តល់ការប្រឹក្សាយោបល់ជាមធ្យមពី៣ទៅ៤រូប ។ ក្រុមនេះនឹងបែងចែកការងាររបស់ខ្លួន ដើម្បីទទួលខុសត្រូវតាមក្រុង ស្រុក ឬតាមផ្នែកដែលមាននៅក្នុងអនុកម្មវិធី ។

អ្នកផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ ឬអ្នកហ្វឹកហ្វឺនទាំងអស់ នឹងទទួលបាននូវមធ្យោបាយធ្វើដំណើរ (ម៉ូតូ) ។

មុខតំណែងសម្រាប់អនុវត្តអនុកម្មវិធីនេះ រួមមាន ៖

មុខតំណែង	ចំនួន
ប្រធានគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី	០១
អនុប្រធានគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី	០១
មន្រ្តីផ្នែករដ្ឋបាល	០១
មន្រ្តីគណនេយ្យ និងថវិកា	០១
មន្រ្តីតាមដាន និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មាន	០១
មន្រ្តីគាំទ្រថ្នាក់ខេត្ត	២៤
ការគាំទ្រការិយាល័យ	០៣
អ្នកហ្វឹកហ្វឺនថ្នាក់ក្រុង ស្រុក	៥០
អ្នកហ្វឹកហ្វឺនថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់	២៥

ច). ការរៀបចំកិច្ចសន្យា និងលំហូរមូលនិធិ

ភ្នាក់ងារអនុវត្តន៍ផអ៣ (លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប) អាចជ្រើសរើសក្រុមផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ដោយផ្ទាល់ ឬចុះកិច្ចសន្យាជាមួយនឹងស្ថាប័នដែលមានវិជ្ជាជីវៈ ។ ក្នុងករណីជ្រើសរើសក្រុមផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ លេខាធិការដ្ឋាន

ត្រូវបង្កើតការិយាល័យមួយ ដើម្បីអនុវត្តកម្មវិធីនេះ។ ប៉ុន្តែ ក្នុងករណីដែលលេខាធិការដ្ឋាន ចុះកិច្ចសន្យាជាមួយស្ថាប័នដែលមានវិជ្ជាជីវៈ ត្រូវដំណើរការដូចខាងក្រោម :

១. ការជ្រើសរើសស្ថាប័នដែលមានវិជ្ជាជីវៈត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈដំណើរមួយដែលមានការប្រកួតប្រជែង។

២. កិច្ចព្រមព្រៀងអនុវត្ត នឹងត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ជាមួយនឹងស្ថាប័នដែលមានវិជ្ជាជីវៈដោយមានចែងលម្អិតពីតួនាទី និងកាតព្វកិច្ចរបស់ភាគីនានា និងទម្រង់នៃការអនុវត្តអនុកម្មវិធី

៣. ស្ថាប័នដែលមានវិជ្ជាជីវៈ ត្រូវទទួលបានធនធាន និងគ្រប់គ្រងធនធានចាំបាច់ សម្រាប់អនុវត្តកម្មវិធីតាមរយៈការបង្កើតគណនីមួយសម្រាប់អនុកម្មវិធីស្របតាមបទបញ្ញត្តិ និងគោលបំណងនានាដែលបានកំណត់នៅក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀងអនុវត្តនឹ៍។

៤. គណនីនេះ នឹងទទួលបានការបំពេញបន្ថែមជាប្រចាំ ផ្អែកលើរបាយការណ៍រីកចម្រើន ប្រៀបធៀបនឹងផែនការសកម្មភាព និងមានឯកសារយោងគ្រប់គ្រាន់ពាក់ព័ន្ធចំណូល ចំណាយនានា។

ឍ). ការគ្រប់គ្រងនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក

ផអ៣ ផ្តោតជាចម្បងទៅលើក្រុង ស្រុក។ ផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនឹងត្រូវបានរៀបចំ និងសម្របសម្រួលដោយអភិបាលក្រុង ស្រុក។ ផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុង ស្រុកត្រូវដាក់បញ្ចូលនូវរាល់សកម្មភាពទាំងអស់នៃអនុកម្មវិធីនានារបស់ផអ៣ ដែលទាក់ទងនឹងសកម្មភាពដែលបានគ្រោងដោយក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត (អនុកម្មវិធីទី២) ទីប្រឹក្សារបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប (អនុកម្មវិធីទី១) និងអ្នកផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ និងអ្នកហ្វឹកហ្វឺនរបស់ក្រុមប្រឹក្សា (អនុកម្មវិធីទី១២)។

៤. ផែនការអនុវត្តអនុកម្មវិធី

៤.១. វិធីសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព

វិធីសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពនឹងផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់លើការរៀនសូត្រ ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហា ការគិតគូរពិចារណាដ៏ស៊ីជម្រៅ និងរបៀបឆ្លើយតបទៅតាមស្ថានភាពផ្សេងៗ។ នៅដំណាក់កាលដំបូង ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវការព័ត៌មានថ្មីៗពាក់ព័ន្ធទៅនឹងទស្សនទាននានាអំពីវិមជ្ឈការ វិសហមជ្ឈការ គណនេយ្យភាព តម្លាភាព និងការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ ដូច្នេះការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនឹងផ្តោតទៅលើរបៀបប្រើប្រាស់ព័ត៌មានទាំងនេះ។ វិធីសាស្ត្រដោះស្រាយបញ្ហាមិនពឹងផ្អែកទាំងស្រុងតែទៅលើព័ត៌មានដែលទទួលបានប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែក៏ត្រូវពឹងផ្អែកទៅលើរបៀបប្រើប្រាស់ព័ត៌មានទាំងនោះផងដែរ។ ដូចគ្នាដែរទាក់ទងនឹងការដោះស្រាយបញ្ហា ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនឹងផ្តោតលើការគាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សាក្នុងការពិនិត្យមើលលើបញ្ហា និងកំណត់អំពីជម្រើសនានាដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាទាំងនោះ។

៤.២. យុទ្ធសាស្ត្រអនុវត្ត

យុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់អនុវត្តអនុកម្មវិធីមាន៣ដំណាក់កាល ដូចខាងក្រោម ៖

ក). **ដំណាក់កាលរៀបចំ ៖** នៅដំណាក់កាលដំបូងនេះ នីតិវិធីប្រតិបត្តិនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សានឹងត្រូវរៀបចំដាក់បញ្ចូលគ្នាឱ្យទៅជានីតិវិធី និងសេចក្តីណែនាំរួម ដែលអាចជួយពង្រឹងសមត្ថភាពក្រុមប្រឹក្សាឱ្យមានលទ្ធភាពក្នុងការបំពេញតួនាទីរបស់ខ្លួន។ លទ្ធផលនានានៃកិច្ចដំណើរការពិភាក្សា នឹងត្រូវបានកំណត់ ហើយទម្រង់នានានឹងត្រូវសម្រេចសម្រាប់ (ក).ការរៀបចំគោលនយោបាយ (ខ).ចរិតលក្ខណៈនៃលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត (ដីកា សេចក្តីសម្រេច) និង(គ).ទម្រង់នានាសម្រាប់ការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំ។ ដូចគ្នានេះដែរ ត្រូវរៀបចំនីតិវិធីនានា ដើម្បីត្រួតពិនិត្យមើល និងការធ្វើឱ្យមានទំនាក់ទំនងគ្នាទៅវិញទៅមករវាងក្រុមប្រឹក្សា និងរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន ដោយរួមបញ្ចូលទាំងរបាយការណ៍អំពីវឌ្ឍនភាពទាក់ទងនឹងការអនុវត្តដីកា និងសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។

ខ). **ដំណាក់កាលហ្វឹកហ្វឺន ៖** ក្រុមប្រឹក្សា គឺជាតំណាងឱ្យនីតិបុគ្គលនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដូច្នេះនីតិវិធី និងតួនាទីនានាមានលក្ខណៈថ្មីសម្រាប់ទាំងក្រុមប្រឹក្សា និងអ្នកហ្វឹកហ្វឺន។ ដូច្នេះ ក្នុងដំណាក់កាលនេះត្រូវមានការផ្តួចផ្តើមគាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សាដោយផ្អែកលើសេចក្តីណែនាំ និងសៀវភៅណែនាំនានា ដែលបានរៀបចំនៅក្នុងដំណាក់កាលរៀបចំ។ ក្នុងដំណាក់កាលហ្វឹកហ្វឺន ត្រូវចាប់ផ្តើមអនុវត្តភ្លាមបន្ទាប់ពីបញ្ចប់ដំណាក់កាលរៀបចំ ដោយត្រូវរៀបចំប្រព័ន្ធហ្វឹកហ្វឺនមួយ ដែលមានអ្នកហ្វឹកហ្វឺន១រូបសម្រាប់ជួយគាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុកចំនួន៤ ឬ៥ ហើយអ្នកហ្វឹកហ្វឺនទាំងនោះនឹងជួយផ្សព្វផ្សាយនីតិវិធីនានាដល់ក្រុមប្រឹក្សានីមួយៗ ដោយបែងចែកពេលវេលាឱ្យបានសមស្របសម្រាប់គាំទ្រក្រុមប្រឹក្សានីមួយៗនោះ។

គ). **ដំណាក់កាលផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ ៖** នៅពេលដែលនីតិវិធីនានាត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ ការផ្តល់សេវាហ្វឹកហ្វឺន នឹងប្រែក្លាយទៅជាការផ្តល់សេវាប្រឹក្សាយោបល់ប្រកបដោយការឆ្លើយតប។ ចំពោះការផ្តល់ការគាំទ្រជាប្រចាំនឹងនៅតែបន្ត ពិសេសបន្ទាប់ពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាដើម្បីធ្វើការណែនាំដល់ក្រុមប្រឹក្សាថ្មី ប៉ុន្តែការហ្វឹកហ្វឺន និងការផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ ក៏ដូចជាការចុះផ្ទាល់នៅតាមក្រុង ស្រុកនីមួយៗនឹងអាចត្រូវបានធ្វើឡើងតិចជាងមុន។ ការអនុវត្តវិធីសាស្ត្រនេះ នឹងលើកកម្ពស់ដល់ការគាំទ្រក្រុមប្រឹក្សាផ្អែកតាមតម្រូវការ។

សកម្មភាពនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពក្រុមប្រឹក្សានឹងត្រូវអនុវត្តយ៉ាងច្រើននៅក្នុងរយៈពេល៤ឆ្នាំដំបូង ឬយ៉ាងហោចណាស់ក្នុងរយៈពេល១២ខែបន្ទាប់ពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាអាណត្តិបន្ទាប់។ បន្ទាប់មក ការគាំទ្រនេះនឹងមានការថយចុះ ដោយផ្តោតជាសំខាន់ទៅលើការគាំទ្រផ្នែកប្រតិបត្តិការជាប្រចាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាវិញ។

កម្មវិធីហ្វឹកហ្វឺន និងការផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់នឹងផ្តោតទៅលើក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក និងរដ្ឋបាលនៃក្រុមប្រឹក្សាទាំងនោះ ដែលទទួលខុសត្រូវក្នុងការគាំទ្រដោយផ្ទាល់ដល់សកម្មភាពនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ ដូចគ្នានេះដែរ កម្មវិធីនានានឹងត្រូវបានរៀបចំឡើងសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត និងរដ្ឋបាលនិងអង្គភាពនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាទាំងនេះផងដែរ។

៤.៣. សកម្មភាព និងពេលវេលា

សកម្មភាពនានាដែលនឹងត្រូវអនុវត្តនៅក្នុងអនុកម្មវិធីទី១២ ដែលក្នុងនោះរួមមាន ការរៀបចំសកម្មភាពនានានៅក្នុងដំណាក់កាលមុន និងនៅក្នុងដំណាក់កាលនៃការអនុវត្តផអ៣ :

សមាសភាគ គោលបំណង លទ្ធផលរំពឹងទុក និងសកម្មភាព	ការទទួលខុសត្រូវ	មុន ផអ៣ 2010	2011				2012				2013			
			ត្រីមាស				ត្រីមាស				ត្រីមាស			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
១២.១ ការរៀបចំប្រព័ន្ធប្រឹក្សាយោបល់របស់ក្រុមប្រឹក្សា និងផ្តល់ប្រព័ន្ធគាំទ្រ និងការហ្វឹកហ្វឺនដល់ក្រុមប្រឹក្សា														
១២.១.១. ធ្វើកិច្ចសន្យាជាមួយស្ថាប័នដែលមានវិជ្ជាជីវៈ														
១២.១.១.១. បង្កើតគណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងរួមបញ្ចូលសម្ព័ន្ធភាពជាតិ	NCDDS		x											
១២.១.១.២. ធ្វើកិច្ចសន្យាជាមួយស្ថាប័នដែលមានវិជ្ជាជីវៈ	NCDDS		x											
១២.១.១.៣. ស្ថាប័នដែលមានវិជ្ជាជីវៈ បង្កើតការិយាល័យនៅថ្នាក់ខេត្ត	NCDDS			x										
១២.១.១.៤. ស្ថាប័នដែលមានវិជ្ជាជីវៈ ជ្រើសរើសបុគ្គលិក	NCDDS			x										
១២.១.១.៥. ស្ថាប័នដែលមានវិជ្ជាជីវៈ បណ្តុះបណ្តាលអ្នកផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់	NCDDS			x										
១២.១.២. រៀបចំប្រព័ន្ធសម្រាប់ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ សង្គមស៊ីវិល និងការពិនិត្យមើលលើកិច្ចការរដ្ឋបាល														
១២.១.២.១. រៀបចំប្រព័ន្ធគំរូសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សា	NCDDS	x												
១២.១.២.២. វាយតម្លៃដើម្បីជ្រើសរើសក្រុង ស្រុកគោលដៅ	NCDDs/ SPACE	x												
១២.១.២.៣. រៀបចំឯកសារសម្ភារៈ សេចក្តីណែនាំសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព	NCDDS		x											
១២.១.២.៤. កែសម្រួលសេចក្តីណែនាំ និងសៀវភៅណែនាំ	NCDDS					x					x			
១២.១.២.៥. កែសម្រួលអនុក្រឹត្យ	NCDDS													x
១២.១.៣. ផ្តល់សេវាប្រឹក្សាយោបល់ និងហ្វឹកហ្វឺនដល់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក														
១២.១.៣.១. អ្នកប្រឹក្សាយោបល់ និងហ្វឹកហ្វឺន គាំទ្រក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក	ទីភ្នាក់ងារ			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
១២.១.៣.២. មន្ត្រីថ្នាក់ខេត្តផ្តល់ការគាំទ្រ និងត្រួតពិនិត្យ	ទីភ្នាក់ងារ		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
១២.១.៤. ផ្តល់សេវាហ្វឹកហ្វឺន និងប្រឹក្សាយោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់														
១២.១.៤.១. អ្នកផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ និងអ្នកហ្វឹកហ្វឺនគាំទ្រក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់	ទីភ្នាក់ងារ			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

៤.៤. ការប៉ាន់ស្មានតម្រូវការធនធាន

ការចំណាយសរុបសម្រាប់អនុកម្មវិធីនេះក្នុងរយៈពេល០៣ឆ្នាំ មានចំនួនប្រមាណ ៣៤.០៥២.១៦០.០០០រៀល (សមមូលនឹង ៨.៥១៣.០៤០ដុល្លារ) ។

តារាង១២.១ : ការប៉ានស្មានតម្រូវការចំណាយសម្រាប់អនុកម្មវិធី

បរិយាយ	ឯកតា	តម្លៃឯកតា (រៀល)	២០១១		២០១២		២០១៣		សរុប	
			ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ
ក). ការចំណាយសម្រាប់ការគ្រប់គ្រង										
ការចំណាយសម្រាប់បុគ្គលិក										
ទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិ	នាក់/ខែ	80,000,000	12	960,000,000	9	720,000,000	-	-	21	1,680,000,000
ទីប្រឹក្សាជាតិ	នាក់/ខែ	10,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000		360,000,000
បុគ្គលិកគាំទ្រ	នាក់/ខែ	1,000,000	36	36,000,000	36	36,000,000	36	36,000,000	108	108,000,000
សរុបរង				**1,116,000,000**		**876,000,000**		**156,000,000**		**2,148,000,000**
ឧបករណ៍ និងការធ្វើដំណើរ										
ឧបករណ៍	កំប្លេរ	8,000,000	7	56,000,000		-		-	7	56,000,000
សង្ហារិមការិយាល័យ	កំប្លេរ	20,000,000	7	140,000,000		-		-	7	140,000,000
រថយន្ត	រថយន្ត	100,000,000	4	400,000,000		-		-	4	400,000,000
សរុបរង				**596,000,000**		**-**		**-**		**596,000,000**
ការចំណាយប្រតិបត្តិការ										
ប្រេងឥន្ធនៈ និងថែទាំ	រថយន្ត/ខែ	4,000,000	48	192,000,000	48	192,000,000	48	192,000,000	144	576,000,000
សម្ភារៈការិយាល័យ	នាក់/ខែ	4,000,000	72	288,000,000	72	288,000,000	72	288,000,000	216	864,000,000
ការបោះពុម្ពឯកសារ	ឆ្នាំ	20,000	2,000	40,000,000	2,000	40,000,000	2,000	40,000,000	6,000	120,000,000
ចំណាយយថាហេតុ	ឆ្នាំ	20,000,000	1	20,000,000	1	20,000,000	1	20,000,000	3	60,000,000
សរុបរង				**540,000,000**		**540,000,000**		**540,000,000**		**1,620,000,000**
សរុប"ក"				**2,252,000,000**		**1,416,000,000**		**696,000,000**		**4,364,000,000**
ខ). ការចំណាយសម្រាប់ការរៀបចំប្រព័ន្ធ និងការពិនិត្យឡើងវិញ										
ទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិសម្រាប់រៀបចំប្រព័ន្ធផ្តល់យោបល់	នាក់/ខែ	88,000,000	2	176,000,000		-		-		176,000,000
ទីប្រឹក្សាជាតិសម្រាប់រៀបចំប្រព័ន្ធផ្តល់យោបល់	នាក់/ខែ	10,000,000	**2**	20,000,000		-		-		20,000,000
ទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិសម្រាប់រៀបចំឯកសារ...	នាក់/ខែ	88,000,000	**4**	352,000,000	**2**	176,000,000		-		528,000,000
ទីប្រឹក្សាជាតិសម្រាប់រៀបចំឯកសារ...	នាក់/ខែ	10,000,000	**4**	40,000,000	**2**	20,000,000		-		60,000,000
ទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិសម្រាប់ការពិនិត្យឡើងវិញ	នាក់/ខែ	88,000,000	**2**	176,000,000	**2**	176,000,000	**2**	176,000,000		528,000,000
ទីប្រឹក្សាជាតិសម្រាប់ការពិនិត្យឡើងវិញ	នាក់/ខែ	10,000,000	**24**	240,000,000	**24**	240,000,000	**24**	240,000,000		720,000,000
សរុបរង "ខ"			**38**	**1,004,000,000**	**30**	**612,000,000**	**26**	**416,000,000**		**2,032,000,000**
គ). ការចំណាយសម្រាប់សេវាអភិវឌ្ឍន៍ក្រុមប្រឹក្សា										
បុគ្គលិកផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ក្រុមប្រឹក្សាថ្នាក់ក្រោមជាតិ										
ទីប្រឹក្សាជាតិផ្នែកសម្របសម្រួលនៅថ្នាក់ខេត្ត	នាក់/ខែ	10,000,000	288	2,880,000,000	288	2,880,000,000	288	2,880,000,000	864	8,640,000,000
អ្នកផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់នៅថ្នាក់ស្រុក ក្រុង	នាក់/ខែ	1,600,000	600	960,000,000	600	960,000,000	600	960,000,000	1,800	2,880,000,000
បុគ្គលិកគាំទ្រ	នាក់/ខែ	600,000	288	172,800,000	288	172,800,000	288	172,800,000	864	518,400,000
សរុបរង				**4,012,800,000**		**4,012,800,000**		**4,012,800,000**		**12,038,400,000**
ឧបករណ៍ និងការដឹកជញ្ជូនរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ										
ឧបករណ៍	កំប្លេរ	8,000,000	24	192,000,000					24	192,000,000
សង្ហារិមការិយាល័យ	កំប្លេរ	4,000,000	24	96,000,000					24	96,000,000
ម៉ូតូ	ម៉ូតូ	6,000,000	74	444,000,000					74	444,000,000
សរុបរង				**732,000,000**						**732,000,000**
ការចំណាយប្រតិបត្តិការនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ										
ជួលការិយាល័យ	ខែ	4,000,000	288	1,152,000,000	288	1,152,000,000	288	1,152,000,000	864	3,456,000,000
សម្ភារៈការិយាល័យ	ខែ	4,000,000	288	1,152,000,000	288	1,152,000,000	288	1,152,000,000	864	3,456,000,000
ប្រេងឥន្ធនៈ និងថែទាំម៉ូតូ	ខែ	100,000	888	88,800,000	888	88,800,000	888	88,800,000	2,664	266,400,000
ចំណាយយថាហេតុ	ខែ	4,000,000	288	1,152,000,000	288	1,152,000,000	288	1,152,000,000	864	3,456,000,000
សរុបរង				**3,544,800,000**		**3,544,800,000**		**3,544,800,000**		**10,634,400,000**
សកម្មភាពអភិវឌ្ឍក្រុមប្រឹក្សាថ្នាក់ក្រោមជាតិ										
កិច្ចចាប់ផ្តើមនៅថ្នាក់ជាតិ			1	1,600,000	1	1,600,000	1	1,600,000	3	4,800,000
នៅថ្នាក់ខេត្ត										
ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត			96	46,080,000	96	46,080,000	96	46,080,000	288	138,240,000
នៅថ្នាក់ស្រុក										
ព្រឹត្តិការណ៍នៅថ្នាក់ស្រុក (១ដង/ខែ)			2,316	555,840,000	2,316	555,840,000	1,158	277,920,000	5,790	1,389,600,000
ព្រឹត្តិការណ៍រួមគ្នា (១ដង/ត្រីមាស)			386	370,560,000	386	370,560,000	386	370,560,000	1,158	1,111,680,000
ព្រឹត្តិការណ៍នៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ (១ដង/ត្រីមាស)			6,696	535,680,000	6,696	535,680,000	6,696	535,680,000	20,088	1,607,040,000
សរុបរង				**1,509,760,000**		**1,509,760,000**		**1,231,840,000**		**4,251,360,000**
សរុប"គ"				**9,799,360,000**		**9,067,360,000**		**8,789,440,000**		**27,656,160,000**
សរុបរួម				**13,055,360,000**		**11,095,360,000**		**9,901,440,000**		**34,052,160,000**

៤.៥. ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាន

តួលេខដែលបានឆ្លុះបញ្ចាំងនៅក្នុងតារាងខាងលើ ទាក់ទងនឹងការចំណាយបន្ថែមនៃអនុកម្មវិធីទី១ខ។

៥. ការពិចារណានៅលើអនុកម្មវិធី

៥.១. ការសន្មត និងហានិភ័យ

ការសន្មត និងហានិភ័យសំខាន់ៗ ដែលស្ថិតនៅក្រោមការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី១.ខ មានដូចខាងក្រោម :

ការសន្មត	ហានិភ័យ	បញ្ហា និងវិធានការកាត់បន្ថយហានិភ័យ
ការសន្មតផ្នែកគ្រប់គ្រង		
១. ស្ថាប័នដែលមានវិជ្ជាជីវៈ នឹងត្រូវបានចុះកិច្ចសន្យា និងចាប់ផ្តើមអនុវត្តក្នុងរយៈពេលដ៏ខ្លី	ខ្ពស់	ការបន្តពន្យារពេលនៃការផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងការហ្វឹកហ្វឺនដល់ក្រុមប្រឹក្សា និងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សានឹងមានផលប៉ះពាល់យ៉ាងខ្លាំងដល់កម្មវិធីទាំងមូល។ ការលំបាកនានាទាក់ទងនឹងការស្វែងរកការចុះកិច្ចសន្យាជាមួយស្ថាប័នដែលមានវិជ្ជាជីវៈសមស្រប គឺជាបញ្ហាដែលត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ ហើយត្រូវបញ្ចូលកិច្ចការនេះទៅជាសកម្មភាពចម្បងរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។
២. ស្ថាប័នដែលមានវិជ្ជាជីវៈនឹងមានសមត្ថភាពជ្រើសរើសអ្នកហ្វឹកហ្វឺន អ្នកផ្តល់ប្រឹក្សា និងអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពពួកគេអំពីជំនាញ និងការយល់ដឹង ដើម្បីគាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សា	ខ្ពស់	ផ្អែកលើបញ្ហាប្រឈមអំពីសមត្ថភាព ដែលមាននៅក្នុងកម្ពុជា ដូច្នេះការជ្រើសរើសបុគ្គលិកនឹងជួបប្រទះការលំបាក។ ការបណ្តុះបណ្តាល គឺជាតម្រូវការចាំបាច់សម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍ការយល់ដឹងរបស់អ្នកហ្វឹកហ្វឺនលើចក្ខុវិស័យយុទ្ធសាស្ត្រ ព្រមទាំងជំនាញសម្របសម្រួលដែលត្រូវការចាំបាច់ ដើម្បីគាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សា ដែលជាអង្គឯករាជ្យ។ ទោះបីជាមានការលំបាកយ៉ាងនេះក៏ដោយ ក៏តម្រូវការក្នុងដំណាក់ដំបូងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាគឺមានកម្រិតខ្ពស់។
៣. គុណភាព និងវិសាលភាពនៃកម្មវិធីគាំទ្រ អាចត្រូវបានផ្តល់ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពដល់ក្រុង ស្រុក	មធ្យម	រយៈពេលដំបូងនៃការគាំទ្រ (យ៉ាងតិច២ឆ្នាំដំបូងនៃការអនុវត្តផអ៣) ទាមទារឱ្យមានការផ្សព្វផ្សាយនូវប្រព័ន្ធ និងរបៀបធ្វើការងារថ្មី។ *អ្នកហ្វឹកហ្វឺននិងអ្នកផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ដែលបំពេញការងារជាមួយកម្មវិធី នឹងធ្វើការងារដោយផ្ទាល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សា ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយប្រព័ន្ធថ្មី។ អ្នកផ្តល់យោបល់ទាំងនេះនឹង*

ការសន្ទត	ហានិភ័យ	បញ្ហា និងវិធានការកាត់បន្ថយហានិភ័យ
		យល់ដឹងពេញលេញអំពីចក្ខុវិស័យ និងក្របខ័ណ្ឌការងារសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងត្រូវបានបណ្តុះបណ្តាលអំពីប្រព័ន្ធថ្មីនានា ។
ការសន្ទតផ្នែកអនុវត្ត		
៤. ការផ្តល់ការគាំទ្រក្នុងការកសាងសមត្ថភាពដល់ក្រុមប្រឹក្សា ដាច់ដោយឡែកពីការគាំទ្រក្នុងការកសាងសមត្ថភាពរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ដើម្បីធានាដល់ការពង្រឹងអំណាចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ដូចបានតម្រូវដោយច្បាប់រៀបចំអង្គការ និងធានាឱ្យមានការយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់នៅក្នុងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទាំងមូល ។	មធ្យម	ក្រុមប្រឹក្សាបំពេញតួនាទីសំខាន់ និងតួនាទីដឹកនាំក្នុងការធានាដល់ស្វ័យភាពនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ តាមរយៈការប្រើប្រាស់នូវធម្មានុរូបនៃអាណត្តិរបស់ខ្លួនខាងផ្លូវច្បាប់ ដើម្បីដាក់បញ្ចូលនូវមតិយោបល់របស់ឃុំសង្កាត់ សហគមន៍ និងប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងការរៀបចំគោលនយោបាយរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងដើម្បីត្រួតពិនិត្យមើលសកម្មភាពនានារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។ តួនាទីនេះត្រូវអនុវត្តនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌការងារទូទៅ និងវិធាននានានៃការរៀបចំរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។ *វឌ្ឍនភាពនឹងត្រូវបានពិនិត្យឡើងវិញជារៀងរាល់ឆ្នាំ ហើយគុណភាព និងប្រពលភាពនៃធាតុចូលនានាត្រូវបានពិនិត្យ និងរៀបចំកម្មវិធីឡើងវិញតាមការចាំបាច់ ។*

អនុកម្មវិធីទី២

ការរៀបចំ និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពស្ថាប័ន និងបុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ភ្នាក់ងារអនុវត្ត : ក្រសួងមហាផ្ទៃ

សមាសភាគ :

២.១. ការរៀបចំបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

២.២. ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពស្ថាប័ន និងបុគ្គលិកនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

២.៣. ការត្រួតពិនិត្យមើល និងការពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព

២.៤. ការលើកកម្ពស់លក្ខខណ្ឌប្រតិបត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

មាតិកានៃអនុកម្មវិធី២

១. សេចក្ដីសង្ខេប ២៣១

២. ក្របខ័ណ្ឌទូទៅនៃអនុកម្មវិធី ២៣២

២.១. ចក្ខុវិស័យ ២៣២

២.២. សមាសភាគ និងគោលបំណង ២៣៣

២.៣. លទ្ធផលរំពឹងទុក ២៤២

៣. ការរៀបចំអនុកម្មវិធី ២៤៦

៣.១. ការទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្ត ២៤៦

៣.២. ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង ២៤៩

៤. ផែនការអនុវត្តអនុកម្មវិធី ២៥៤

៤.១. វិធីសាស្ត្រ ២៥៤

៤.២. សកម្មភាព និងពេលវេលា ២៥៥

៤.៣. ការប៉ាន់ស្មានតម្រូវការធនធាន ២៦០

៤.៤. ការផ្ដល់ហិរញ្ញប្បទាន ២៦៥

៥. ការពិចារណាទៅលើអនុកម្មវិធី ២៦៥

៥.១. ការសន្មត និងហានិភ័យ ២៦៥

៦. ក្របខ័ណ្ឌតាមដាន និងវាយតម្លៃ ២៦៦

១. សេចក្តីសង្ខេប

ចក្ខុវិស័យរបស់អនុកម្មវិធីនេះ គឺអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការ និងសមត្ថភាពអង្គប្រតិបត្តិនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (គណៈអភិបាល និងមន្ត្រី) ដើម្បីឱ្យរដ្ឋបាលទាំងនេះ (១).អាចបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងគណនេយ្យភាពក្នុងការផ្តល់សេវានានា និងការលើកកម្ពស់សុខុមាលភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និង (២).ទទួលខុសត្រូវជាបណ្តើរៗក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងការអនុវត្តមុខងារនានាដែលបានផ្ទេរឱ្យដោយថ្នាក់ជាតិ (ក្នុងដំណាក់កាលដំបូងជាការធ្វើប្រតិភូកម្ម)។

គោលបំណងរបស់អនុកម្មវិធីដើម្បីសម្រេចបានចក្ខុវិស័យខាងលើរួមមាន :

- រៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ និងប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយចាប់ផ្តើមពីថ្នាក់ក្រុង និងស្រុក
- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ដើម្បីឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករបស់ខ្លួន
- ផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តដល់បុគ្គលិកសំខាន់ៗ ឬបុគ្គលិកបំពេញការងារក្នុងតំបន់ដែលមានការលំបាកនានា
- រៀបចំ និងដាក់ចេញនូវយុទ្ធសាស្ត្រជាតិសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ និងសៀវភៅណែនាំស្តីពីការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក
- ផ្តល់មូលនិធិគាំទ្រឧបករណ៍ សម្ភារៈសម្រាប់បុគ្គលិក និងការិយាល័យនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ត្រួតពិនិត្យមើលពីលើ និងត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពលើការអនុវត្តរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

លទ្ធផលរំពឹងទុករបស់អនុកម្មវិធីនេះរួមមាន :

- រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានបុគ្គលិកគ្រប់គ្រាន់
- ក្រុមការងារគណនេយ្យភាពដែលបានបង្កើតរួចហើយ ត្រូវធ្វើសមាហរណកម្មទៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលសាលារាជធានី ខេត្ត
- លិខិតបទដ្ឋានសម្រាប់គ្រប់គ្រងបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នៅមុនពេលមានលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវបានរៀបចំ និងអនុវត្ត
- នីតិវិធីគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស
- យុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- សេចក្តីព្រាងលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- សៀវភៅណែនាំស្តីពីការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន
- កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពត្រូវបានរៀបចំ និងអនុវត្ត
- ការវាយតម្លៃអំពីជម្រើសនានាក្នុងការបង្កើតវិទ្យាស្ថានជាតិសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- សាលារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវបានជួសជុល និង ឬសាងសង់។

ក្រសួងមហាផ្ទៃជាស្ថាប័នទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី២។ ពាក់ព័ន្ធនឹងការងារនេះ ក្រសួងនឹងបង្កើតក្រុមការងារមួយក្នុងការគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធីនេះ។ គួរកត់សម្គាល់ថា រដ្ឋបាលខេត្ត ដើរតួយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពនានារបស់អនុកម្មវិធីនេះ ដែលនឹងអនុវត្តនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ(ជាពិសេស ក្នុងការគាំទ្ររដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក)។

ក្រសួងមហាផ្ទៃ នឹងចូលរួមអនុវត្ត"យុទ្ធសាស្ត្របញ្ជ្រាបយេនឌ័រសម្រាប់ផអ៣" (ឧបសម្ព័ន្ធទី៣នៃផអ៣" នៅក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពជាក់ស្តែងនៃអនុកម្មវិធីទី២ ។

២. ក្របខ័ណ្ឌទូទៅនៃអនុកម្មវិធី

២.១. ចក្ខុវិស័យ

ក្រោមការតម្រង់ទិស និងការត្រួតពិនិត្យមើលរបស់ក្រុមប្រឹក្សា រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ពិសេសរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក (គណៈអភិបាល និងមន្ត្រី) នឹង :

ក). បំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួនតាមមធ្យោបាយមួយប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងការទទួលខុសត្រូវក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈនានា និងការលើកកម្ពស់ជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចក្រោមអាណត្តិទូទៅរបស់ខ្លួន និង

ខ). ទទួលបាននូវការទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តមុខងារនានារបស់ថ្នាក់ជាតិ ដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មដល់រដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន ក្នុងជំហានដំបូង និងជំហានបន្ទាប់ត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃដើម្បីផ្ទេរមុខងារទាំងនេះ ជាមុខងារជាកាតព្វកិច្ច។

នៅចុងបញ្ចប់នៃ ផអ៣ ក្រោមអនុកម្មវិធីទី២ ក្រសួងមហាផ្ទៃ នឹង :

ក). រៀបចំបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិឱ្យបានសមស្រប តាមលិខិតបទដ្ឋានស្តីពីការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នៅពេលមិនទាន់មានលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភបន្ថែម(ចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព) សម្រាប់មន្ត្រីដែលមានភារកិច្ចបន្ថែមពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តផអ៣

ខ). កសាងសមត្ថភាពស្ថាប័ន(ប្រព័ន្ធ រចនាសម្ព័ន្ធ និងការអនុវត្តការងារ)របស់ក្រុង ស្រុក និងសមត្ថភាពធនធានមនុស្សក្នុងការប្រតិបត្តិ ឱ្យទៅជារដ្ឋបាលឯកភាព និងមានស្វ័យភាព ស្ថិតនៅក្រោមក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន

គ). កែទម្រង់តួនាទីរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត ឱ្យទៅជារដ្ឋបាលមួយដែលទទួលស្គាល់ គាំទ្រ និងផ្តល់លទ្ធភាពដល់រដ្ឋបាលស្វ័យភាពក្រុង ស្រុក និង

ឃ). ផ្តល់មធ្យោបាយ និងសម្ភារៈបរិក្ខារ តាមរយៈការសាងសង់ ការពង្រីក និងការកែលម្អឡើងវិញនូវហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក និងខេត្ត។

២.២. សមាសភាគ និងគោលបំណង

អនុកម្មវិធីទី២ រួមមានសមាសភាគ និងគោលបំណងដូចខាងក្រោម :

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
២.១. ការរៀបចំបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	២.១.១. រៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ និងប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយចាប់ផ្ដើមនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក	ច្បាប់រៀបចំអង្គការបានផ្ដល់ស្វ័យភាពដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិជាមួយមុខងារជាអាណត្តិទូទៅ(មុខងារជាជម្រើស) និងការរៀបចំឱ្យមានរដ្ឋបាលឯកភាពនៅថ្នាក់រដ្ឋបាលទាំងនេះ។ អនុក្រឹត្យលេខ២១៥ និង២១៦ ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្ដីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលទទួលស្គាល់នូវតួនាទីដែលនឹងត្រូវអនុវត្តដោយ : ក). ក្រុមប្រឹក្សាដែលបានជាប់ឆ្នោត ខ). គណៈអភិបាលដែលបានតែងតាំង គ). បុគ្គលិក ថ្វីត្បិតតែរចនាសម្ព័ន្ធទាំងនេះ និងទំនាក់ទំនងគណនេយ្យភាពរវាងរចនាសម្ព័ន្ធទាំងនេះ ត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងច្បាប់ក៏ដោយ ក៏រដ្ឋបាលនានាត្រូវមានបុគ្គលិក មានប្រព័ន្ធនានា ដែលត្រូវរៀបចំឡើងដើម្បីអនុវត្ត ឱ្យស្របទៅនឹងទំនាក់ទំនងគណនេយ្យភាពថ្មី។ នៅក្នុងការរៀបចំបុគ្គលិកថ្នាក់ក្រោមជាតិ កិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងគួរធ្វើឡើងដើម្បីបង្កើនចំនួនបុគ្គលិកស្ត្រី ។គួរមានកំណត់ចំណុចដៅសម្រាប់កិច្ចការនេះ។ ដំណើរការនៃការធ្វើសមាហរណកម្មមន្ត្រីរាជការនៅសាលារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ទៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធថ្មីបានបញ្ចប់ជាជំហានដំបូងនៅទូទាំងប្រទេស ដែលបច្ចុប្បន្នកំពុងពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវកិច្ចដំណើរការនៃរចនាសម្ព័ន្ធថ្មីនេះ និងការអនុវត្តការងាររបស់មន្ត្រី។
	២.១.២. រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាដើម្បីផ្ដល់លទ្ធភាពដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមអាចគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករបស់ខ្លួនបានក្នុងស្ថានភាពជាក់ស្ដែងចំពោះមុខ។	ការរៀបចំនីតិវិធីស្ដីពីការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គឺជាកិច្ចការចាំបាច់ ដើម្បីធ្វើប្រតិភូកម្មជាបន្ទាន់ដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនូវសិទ្ធិអំណាចក្នុងការការចាត់ចែង និងគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករបស់ខ្លួន(មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងបុគ្គលិកកិច្ចសន្យា) រហូតដល់មានការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រស្ដីពីការគ្រប់គ្រងនិងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស និងលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ការរៀបចំនីតិវិធីនេះ គឺជាកិច្ចការចាំបាច់ ដើម្បីធានាផលប្រយោជន៍

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
		មន្ត្រីរាជការ និងការផ្ទេរបុគ្គលិកនៅតាមមុខតំណែងនានា នៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ព្រមទាំងការរៀបចំឱ្យមានប្រព័ន្ធរាយការណ៍របស់មន្ត្រីទៅអភិបាល និងនាយករដ្ឋបាល ។ ស្របពេលជាមួយនឹងការរៀបចំមុខតំណែងបុគ្គលិកនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ កម្មវិធីមួយដើម្បីធ្វើវិសហមជ្ឈការនូវការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សដល់រាជធានី ខេត្ត និងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នឹងត្រូវបានចាប់ផ្តើមអនុវត្ត ដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិចាប់ផ្តើមតាមដានដំណើរការនៃការកំណត់ និងផ្ទេរបុគ្គលិករបស់ក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលក្នុងនោះរួមមាន ៖ ១). បុគ្គលិកក្រសួងមហាផ្ទៃ ២). បុគ្គលិកក្រសួង ស្ថាប័ននានានៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ និង ៣). បុគ្គលិកនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ (នៅពេលការរៀបចំមុខងារឡើងវិញត្រូវបានអនុវត្ត) ។ នៅក្នុងដំណើរការកំណត់ពីបុគ្គលិកដែលត្រូវផ្ទេរ កិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងគួរធ្វើឡើងដើម្បីបង្កើនចំនួនបុគ្គលិកស្ត្រី ។ គួរមានកំណត់ចំណុចដៅសម្រាប់កិច្ចការនេះ ។
	២.១.៣. ផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភដល់បុគ្គលិកសំខាន់ៗ ឬបុគ្គលិកដែលប្រតិបត្តិការក្នុងតំបន់ដែលមានការលំបាក	ថ្មីៗនេះ រាជរដ្ឋាភិបាលបានអនុម័តប្រព័ន្ធ"ចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព" សម្រាប់ផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តដល់មន្ត្រីរាជការនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌគម្រោងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអភិវឌ្ឍន៍ ។ ប្រព័ន្ធចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាពនេះ នឹងត្រូវបានផ្តល់ជូនបុគ្គលិកដែលបំពេញការងារ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងផអ៣ ។ នៅក្នុងដំណើរការជ្រើសរើសបុគ្គលិក គួរយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការអនុវត្តគ្រប់វិធីសាស្ត្រនិងគោលនយោបាយវិជ្ជមាននានាដែលមានស្រាប់ (ដូចជាការ ដាក់កូតា ប្រព័ន្ធបំរុង និងគ្រឿងលើកទឹកចិត្ត) ដើម្បីបង្កើនតំណាងស្ត្រី ។ ប្រព័ន្ធចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព ទាមទារឱ្យធ្វើការរៀបចំ និងការអនុម័តជារៀងរាល់ឆ្នាំ ដូច្នេះ ទាមទារឱ្យមានការសិក្សាអំពីជម្រើសនានាសម្រាប់ជាដំណោះស្រាយរយៈពេលវែងសម្រាប់ទាក់ទាញ និងរក្សាបុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាព ដោយហេតុថា (ក).គម្រោងរបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលផ្តល់ថ្លៃឈ្នួលខ្ពស់ដល់បុគ្គលិក និង(ខ).រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានតម្រូវការនូវបុគ្គលិកជាច្រើនសម្រាប់ទៅបម្រើការងារនៅកន្លែងឆ្ងាយ និងមិនសូវមាន

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
		ការអភិវឌ្ឍ ។ ការទូទាត់នៃចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព អាចនឹងអនុវត្តក្នុងរយៈពេលនៃ ផអ៣ ហេតុនេះ នៅក្នុងការរៀបចំលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីការគ្រប់គ្រងនិងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ទាមទារឱ្យមានការពិនិត្យ ពិចារណា (រួមបញ្ចូលទាំងការពិនិត្យមើលដើម្បីធានាអោយមានការយកចិត្តទុកដាក់លើយេនឌ័រនិងការលើកកំពស់សមភាពយេនឌ័រ) ដើម្បីកែសម្រួលល័ក្ខខ័ណ្ឌនានានៃតួនាទីសំខាន់ៗរបស់បុគ្គលិកនៅក្នុងការបង្កើត និងអនុវត្តនូវការរៀបចំថ្មីនេះ ។ ការទូទាត់នានា គឺផ្អែកលើល័ក្ខខ័ណ្ឌរបស់ចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាពដែលបានឯកភាព និងត្រូវធ្វើការកែសម្រួលតាមការចាំបាច់ ដោយមានការឯកភាពរវាងរាជរដ្ឋាភិបាលជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ។
	២.១.៤. រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីការគ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយសហការជាមួយក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ	កំណែទម្រង់នានាដែលកំណត់ដោយច្បាប់រៀបចំអង្គការ តម្រូវឱ្យធ្វើការផ្ទេរបុគ្គលិកជាអចិន្ត្រៃយ៍ ទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងទៅទីចាត់ការ ឬការិយាល័យនានាដែល បានបង្កើតឡើងតាមរយៈអនុក្រឹត្យឬប្រកាស ។ កិច្ចការនេះទាមទារឱ្យមានការរៀបចំលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីការគ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលជាសេចក្តីត្រូវការផ្អែកស្ថាប័នរយៈពេលវែង និងការអភិវឌ្ឍអាជីពការងាររបស់បុគ្គលិកម្នាក់ៗ ។ យុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីការគ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គួររួមបញ្ចូល : ១). ក្របខ័ណ្ឌការងារគណនេយ្យភាពសម្រាប់ណែនាំដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ២). គោលនយោបាយសម្រាប់ការគ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស និងការលើកទឹកចិត្ត ដែលរួមទាំងការយកចិត្តទុកដាក់ដល់យេនឌ័រ និងការលើកកម្ពស់សមធម៌យេនឌ័រ និង ៣). ក្របខ័ណ្ឌការងារសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
		ក្របខ័ណ្ឌនេះ ត្រូវរៀបចំដោយសហការជាមួយនឹងក្រុមប្រឹក្សា កំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ និងត្រូវជាផ្នែកមួយរបស់កម្មវិធីជាតិសម្រាប់កំណែទម្រង់រដ្ឋបាល (សូមមើលអនុកម្មវិធីទី៣)។ ក្របខ័ណ្ឌរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវស្ថិតនៅក្នុង និងមានសង្គតិភាពជាមួយនឹងក្របខ័ណ្ឌគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស ដែលកំពុងរៀបចំដោយកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ។
	២.១.៥. រៀបចំសេចក្តីព្រាងលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ស្របតាមច្បាប់រៀបចំអង្គការ និងកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ។	រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយផ្អែកតាមយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីការគ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងរៀបចំបទបញ្ញត្តិនានាពាក់ព័ន្ធនឹងរបៀបរបបការងារ ការផ្តល់សេវា និងតម្រូវការផ្នែករដ្ឋបាលដទៃទៀតសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។គ្រប់សមាសភាគនៃក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយទាំងអស់ត្រូវធានាក្នុងការសម្រេចបាននូវការលើកកំពស់សមធម៌និងឆ្លើយតបតម្រូវការយេនឌ័រខាងលើ។
២.២. ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពស្ថាប័ន និងបុគ្គលិកនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។	២.២.១. រៀបចំប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលឯកភាពនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ពិសេសរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ដោយផ្តោតលើរដ្ឋបាល ធនធានមនុស្ស ហិរញ្ញវត្ថុ និងការរៀបចំថវិកា ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងលទ្ធកម្ម ការកសាងផែនការ ការគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ ។ល។	រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិពិសេសរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកត្រូវបានអភិវឌ្ឍ ៖ ក). ជាស្ថាប័នដែលមានប្រព័ន្ធ និងមានសមត្ថភាពសមស្រប និង ខ).បុគ្គលិកប្រកបដោយសមត្ថភាពក្នុងការបំពេញអាណត្តិរបស់ខ្លួន ដែលរួមបញ្ចូលទាំងការឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការ និង លើកកំពស់សមធម៌យេនឌ័រ។ ការអភិវឌ្ឍស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនឹង ៖ ១). ការរៀបចំស្ថាប័ន (ប្រព័ន្ធ នីតិវិធី និងការរៀបចំក្នុងការបំពេញការងារ) របស់គណៈអភិបាល និងរដ្ឋបាល ២). ការរៀបចំទំនាក់ទំនង"ខាងក្នុង" រវាងអង្គការចាត់តាំងផ្សេងៗគ្នា (ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល និងមន្ត្រី)នៅក្នុងរដ្ឋបាល និង ៣). ការរៀបចំទំនាក់ទំនង"ខាងក្រៅ" រវាងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិជាមួយនឹងស្ថាប័ន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត រួមមាន ៖ • **អាជ្ញាធរដែលមានលំដាប់ខ្ពស់ជាង ៖** រដ្ឋបាលខេត្ត មន្ទីរជំនាញខេត្ត រតនាគារ សវនកម្ម ។ល។ • **ក្រុមទទួលផលប្រយោជន៍ និងក្រុមស្វែងរកការគាំទ្រ ៖** ឃុំ សង្កាត់ អង្គការសង្គមស៊ីវិល អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ក្រុមពាណិជ្ជករ និង ប្រជាពលរដ្ឋ • **ដៃគូនានា ៖** ក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់ គណៈកម្មាធិការ គណៈ

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
		កម្មការ និងអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាននានា • **ទីភ្នាក់ងារផ្តល់សេវា :** មន្ទីរជំនាញ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងក្រុមហ៊ុន ឯកជន ។ល។ ក្នុងការរៀបចំប្រព័ន្ធនានារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នឹងមានការកំណត់"ទីតាំងសម្រាប់សិក្សារៀបចំ" ដែលនឹងត្រូវចាប់ផ្តើម និងអនុវត្តយ៉ាងហោចណាស់នៅក្នុងក្រុង ស្រុកចំនួន២។ ក្នុងក្រុង ស្រុកដែលបានកំណត់ទាំងនេះ នឹងមានការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដើម្បីធ្វើការតាមដានឱ្យបានហ្មត់ចត់ពីវឌ្ឍនភាព និងការអនុវត្តប្រព័ន្ធទាំងនោះ ដើម្បីជាមូលដ្ឋានក្នុងការប្រើប្រាស់សម្រាប់កែសម្រួលសៀវភៅណែនាំ សេចក្តីណែនាំ និងឯកសារសម្ភារៈបណ្តុះបណ្តាលនានាក្នុងអំឡុងចិរវេលានៃផអ៣។
	២.២.២. រៀបចំកម្មវិធីស្តីពីការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	ការអនុវត្តនូវប្រព័ន្ធថ្មីនានា ទាមទារឱ្យមានធនធានមនុស្សដែលមានសមត្ថភាពពេញលេញ។ កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពសម្រាប់បុគ្គលិកថ្នាក់ក្រោមជាតិនឹងបញ្ចូលមេរៀនមួយដែលធ្វើអោយមានការយល់ដឹងកាន់តែប្រសើរឡើងនៃការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ និង ការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រី។ គេត្រូវមានការយល់ដឹងអោយបានច្បាស់ថា ការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រមិនមែនត្រឹមតែការបង្កើនចំនួនស្ត្រីនៅក្នុងជួរបុគ្គលិកនោះទេ។ ការបញ្ជ្រាបយេនឌ័ររួមបញ្ចូលនូវ : • ការដោះស្រាយចំពោះឥរិយាបថនិងផ្នត់គំនិតអវិជ្ជមានក្នុងចំណោមបុគ្គលិកទាំងបុរសនិងស្ត្រី • ជំរុញអោយមានឥរិយាបថយល់ដឹងពីយេនឌ័រតាំងពីកំរិតខ្ពស់ដល់កំរិតទាប ពីអ្នកគ្រប់គ្រងដល់បុគ្គលិក • បង្កើតអោយមានបរិយាកាសការងារដែលអោយតម្លៃស្ត្រីក្នុងនាមជាដៃគូដ៏សំខាន់ និង ជាធនធានមនុស្សក្នុងការជំរុញការអភិវឌ្ឍន៍ដើម្បីជាផលប្រយោជន៍ទាំងអស់គ្នា ។ ការមិនមានតំណាងស្ត្រីគ្រប់គ្រាន់និងការមិនអោយតម្លៃលើការចូលរួមរបស់ស្ត្រីគឺជាការខ្ជះខ្ជាយនូវធនធានមនុស្ស និង ផ្ទុយពីគោល-ការណ៍នៃការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ។ គេត្រូវទទួលស្គាល់ពីភាពចាំបាច់ក្នុងការបង្កើតនូវគោលនយោបាយ ឧបករណ៍ ការប្តេជ្ញាចិត្ត និងការគាំទ្រជាក់លាក់ពីថ្នាក់ដឹកនាំដើម្បីជៀសវាងការពង្រីកនូវវិសមភាពយេនឌ័រដែលកំពុងតែមានស្រាប់។ ការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រគឺជាការទទួលខុសត្រូវរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងអនុ

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសន្និទានភាព
		កម្មវិធីនីមួយៗ របស់ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលទាំងអស់។ ដូច្នេះកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័នទាមទារឱ្យមានកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលរួមមាន : ១). ការរៀបចំឯកសារណែនាំទូទៅមួយ ដែលរៀបរាប់អំពីចក្ខុវិស័យសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដូចមានចែងនៅក្នុងច្បាប់កម្មវិធីជាតិ និងផអ៣ ២). ការរៀបចំសៀវភៅណែនាំ និងសេចក្តីណែនាំស្តីពីការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន ដែលកំណត់អំពីប្រព័ន្ធនានា សម្រាប់អនុវត្តនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ៣). ការកំណត់អំពីសមត្ថភាពផ្នែកលើការវិភាគ នៅក្នុងការរៀបចំប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋបាលសម្រាប់ក្រុង ស្រុក និងការភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងនៃសមត្ថភាពទាំង នេះទៅនឹងល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារ និងការវាយតម្លៃអំពីការបំពេញការងារ ៤). ការកំណត់អំពីតម្រូវការ ការរៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល ឯកសារសម្ភារៈបណ្តុះបណ្តាល និងឧបករណ៍ដទៃទៀត ៥). ការផ្តល់ធនធានសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាល និងការផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រដល់អ្នកផ្តល់ សេវាជំនួយបច្ចេកទេសនៅក្នុងវិស័យសាធារណៈ និងឯកជន និង ៦). ការសម្របសម្រួលការអនុម័តកម្មវិធីកសាងសមត្ថភាព ដែលមូលដ្ឋានធ្វើជាម្ចាស់ និងស្របតាមតម្រូវការមូលដ្ឋាននៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ក្នុងគ្រប់កិច្ចការខាងលើ គេត្រូវបញ្ចូលទស្សនស្តីពីសមភាពយេនឌ័រ។ សៀវភៅណែនាំស្តីពីការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ននឹងត្រូវបានរៀបចំ និងប្រើប្រាស់ជាឧបករណ៍សម្រាប់អ្នកសម្របសម្រួលអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន ក្នុងការផ្តល់កិច្ចអន្តរាគមន៍ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍ ស្ថាប័ន។ ទាំងក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត នឹងប្រើប្រាស់សៀវភៅណែនាំនេះ ក្នុងការណែនាំដល់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពខ្លួន ដោយមានការគាំទ្រពីអ្នកជំនាញអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពថ្នាក់ជាតិ។ សៀវភៅណែនាំស្តីពីការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន សម្រាប់អ្នកសម្របសម្រួល កំពុងតែដំណើរការរៀបចំដោយមានការប្រឹក្សាយោបល់ ជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា។
	២.២.៣. រៀបចំ និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថ	ដំណាក់កាលដំបូងក្នុងការចាប់ផ្តើមកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ត្រូវធ្វើការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព : (ក).ក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពថ្នាក់ជាតិ និង

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
	ភាពថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ខេត្ត	(ខ).ក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពថ្នាក់ខេត្ត ដើម្បីឱ្យក្រុមទាំងនេះយល់ដឹងពីប្រព័ន្ធថ្មីនានា និងផ្តល់ការគាំទ្រក្នុងការបណ្តុះបណ្តាល និងគាំទ្រដល់បុគ្គលិកក្រុង ស្រុក។ គួរជំរុញអោយមានតុល្យភាពយេនឌ័រនៅក្នុងក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ខេត្ត។ ដើម្បីអាចអនុវត្តពេញលេញនូវយុទ្ធសាស្ត្របញ្ជ្រាបយេនឌ័រសម្រាប់ ផអព ចាំបាច់ត្រូវធានាថាមានការយល់ដឹងស៊ីជំរៅនៅក្នុងចំណោមក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពថ្នាក់ជាតិ និង ថ្នាក់ខេត្ត ស្តីពីការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រនិងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រី(សូមមើលខាងលើ)។ គួរមានការយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការធានាថា ការយល់ដឹងពីការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រនិងបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រីមិនមានការបកស្រាយផ្ទុយពីអត្ថន័យដើម ឬ ត្រូវបាត់បង់អត្ថន័យក្នុងដំណើរការបណ្តុះបណ្តាលបន្តបន្ទាប់គ្នានោះទេ។ ការងារនេះ ត្រូវផ្អែកលើឯកសារណែនាំដែលបានរៀបរាប់ខាងលើ និងសេចក្តីព្រាងដំបូងនៃសៀវភៅណែនាំស្តីពីការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដែលមានគោលបំណងសំខាន់ក្នុងការលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងរបស់បុគ្គលិក និងមន្ត្រីនានាដែលបំពេញការងារនៅក្នុងក្រុមការងារថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ខេត្ត ក៏ដូចជាក្នុងក្រសួងមហាផ្ទៃទាំងមូលអំពីទស្សនទានសារៈសំខាន់ និងដំណើរការនានានៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព។
	២.២.៤. រៀបចំ និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់យុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពនៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក	ការធ្វើអន្តរាគមន៍ផ្អែកអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក នឹងត្រូវបានផ្តល់ដោយក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត។ ក្រុង ស្រុកនីមួយៗនឹងរៀបចំ និងអនុវត្តផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ខ្លួន ដោយមានការគាំទ្រពីទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិដែលបានតែងតាំងដោយ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប (សូមមើលអនុកម្មវិធីទី១)។ ការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពនេះនឹងត្រូវគាំទ្រជាប្រចាំពីក្រុមការងារពង្រឹងសមត្ថភាពថ្នាក់ខេត្ត។ ការគាំទ្រនេះនឹងត្រូវធ្វើឡើងជាមធ្យមចំនួន២ថ្ងៃក្នុងមួយខែសម្រាប់ក្រុង ស្រុកនីមួយៗ និងដោយមានការចុះជួយគាំទ្រជាប្រចាំពាក់ព័ន្ធនឹងការងារហ្វឹកហ្វឺន និងការផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់។ ក្រុង ស្រុកទាំងអស់ នឹងទទួលបានការគាំទ្រច្រើននៅដំណាក់កាលដំបូង បន្ទាប់មកការគាំទ្រនេះ នឹងត្រូវធ្វើឡើងផ្អែកលើតម្រូវការ

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
		របស់ក្រុង ស្រុក។ (ដំណាក់កាលបន្ទាប់របស់ផអ៣ ត្រូវធ្វើការពិនិត្យឡើងវិញនូវវិធីសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ដោយផ្តោតលើតម្រូវការ និងការឆ្លើយតបក្នុងការគាំទ្រ)។ ការអន្តរាគមន៍ក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព នឹងត្រូវអនុវត្តតាមរយៈវិធីសាស្ត្រផ្សេងៗ ដូចជា ការបណ្តុះបណ្តាល ការសម្របសម្រួលសិក្ខាសាលា ការឆ្លុះបញ្ចាំង ការហ្វឹកហ្វឺន ការប្រឹក្សាយោបល់ ទស្សនកិច្ចសិក្សាជាដើម ។ល។
	២.២.៥. រៀបចំ និងអនុវត្តកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពដើម្បីគាំទ្រក្រុង ស្រុក។	ក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពថ្នាក់ខេត្ត នឹងទទួលខុសត្រូវក្នុងការគាំទ្រកម្មវិធី អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពស្ថាប័ន និងបុគ្គលិកនៅក្រុង ស្រុកនីមួយៗ។ ក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពថ្នាក់ខេត្ត នឹងទទួលបានការគាំទ្រជាប្រចាំពីក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពថ្នាក់ជាតិ ដើម្បីធានាបាននូវសមត្ថភាពក្នុងការផ្តល់កិច្ចអន្តរាគមន ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន។ កិច្ចការនេះតម្រូវឱ្យមានការសម្របសម្រួលសកម្មភាពនានាជាមួយអនុកម្មវិធីទី១ ក្នុងការរៀបចំដំណើរការអនុវត្តការចូលរួមរបស់សាធារណជនជាមួយឃុំ សង្កាត់ និងសង្គមស៊ីវិល និងការកសាងសមត្ថភាពធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តខាងគោលនយោបាយរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ ផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំនឹងផ្តល់ជាឧបករណ៍មួយសម្រាប់ការសម្របសម្រួលការគាំទ្រដល់ក្រុង ស្រុក និងត្រូវបញ្ចូលនូវកម្មវិធីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដែលនឹងត្រូវផ្តល់ដោយក្រុមអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពខេត្ត និងក្រុមហ្វឹកហ្វឺន ក្រុមប្រឹក្សា។
	២.២.៦. រៀបចំសំណើគម្រោងក្នុងការបង្កើតវិទ្យាស្ថានជាតិសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់រយៈពេលវែង ទាមទារឱ្យមានការបង្កើតវិទ្យាស្ថានជាតិមួយ ដែលនឹងផ្តល់ : ១). ការអប់រំ និងការបណ្តុះបណ្តាលដល់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ២). ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងការបោះពុម្ពផ្សព្វផ្សាយអំពីបញ្ហាសំខាន់ៗពាក់ព័ន្ធនឹងរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ៣). ជាវេទិកា និងឱកាសសម្រាប់រៀបចំគោលនយោបាយនានា។ ការរៀបចំប្រព័ន្ធសមត្ថភាពផ្អែកលើការវាយតម្លៃ អាចផ្តល់ជាមូលដ្ឋាន ដើម្បីរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្ររបស់វិទ្យាស្ថាន។ ការបង្កើតវិទ្យាស្ថាន គឺជាគោលបំណងរយៈពេលវែង ដែលនឹងត្រូវ

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
		ធ្វើការសិក្សាក្នុងអំឡុងពេលផអ៣។នៅក្នុងការសិក្សានេះគួរបញ្ចូលការពិនិត្យមើលលទ្ធភាពនៃការបង្កើតមជ្ឈមណ្ឌលធនធានយេនឌ័រ ដើម្បីលើកកំពស់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពយេនឌ័ររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ តម្លៃនៃការរៀបចំជម្រើសនានា និងការសិក្សាពីលទ្ធភាពក្នុងការបង្កើតវិទ្យាស្ថាននេះមានបញ្ចូលក្នុងអនុកម្មវិធីទី១។
២.៣. ការត្រួតពិនិត្យមើល និងការពិនិត្យទីត្យានុកូលភាព។	២.៣.១. រៀបចំ សាកល្បង និង អនុវត្តការធ្វើអធិការកិច្ចជាប្រចាំ	ការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវផ្អែកលើមូលដ្ឋាននៃការពិនិត្យទីត្យានុកូលភាព ជាជាងផ្អែកលើការដាក់បទបញ្ជាផ្នែករដ្ឋបាល ដែលនេះជាចំណុចសំខាន់នៅក្នុងអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាន។ ក្របខ័ណ្ឌនេះរួមមាន : ក). **លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត** (ច្បាប់ អនុក្រឹត្យ វិធាន ប្រកាស ប្រព័ន្ធសៀវភៅណែនាំ សេចក្តីណែនាំ ក្របខ័ណ្ឌគណនេយ្យភាព...) ខ). **អធិការកិច្ចជាប្រចាំ** ដើម្បីវាយតម្លៃពីការអនុវត្តតាមដំណើរការ និងបទដ្ឋាននានា។ ការធ្វើអធិការកិច្ចរួមមាន : ក). **ការបំពេញមុខងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ** ដែលរួមមាន (១).ការកសាង ផែនការ ការរៀបចំថវិកា ការតាមដាន និង វាយតម្លៃ និងការធ្វើរបាយការណ៍ពីលទ្ធផលការងារ (២).ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ (កិច្ចលទ្ធកម្ម ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ...) (៣).ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស(ការជ្រើសរើស...)និងរដ្ឋបាល និង (៤) ការអនុវត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ និង ការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រី ខ). ការផ្ទៀងផ្ទាត់ផ្នែក**រូបវ័ន្ត** លើសំណាកនៃសកម្មភាព និងការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាល ថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ក្របខ័ណ្ឌទូទៅសម្រាប់រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងការត្រួតពិនិត្យ នឹងត្រូវរៀបចំនៅក្នុងផែនការសេវាទីប្រឹក្សាក្នុងដំណាក់កាលចាប់ផ្តើមនៃផអ៣។ យន្តការពិនិត្យទីត្យានុកូលភាពជាច្រើនមានរួចហើយ ឬកំពុងរៀបចំដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ ឬក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ប៉ុន្តែទាមទារឱ្យមានការរៀបចំសៀវភៅណែនាំស្តីពីកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងសៀវភៅណែនាំស្តីពីនីតិវិធីរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ ក្នុងប្រព័ន្ធអធិការកិច្ច ទាមទារឱ្យមានការរៀបចំ :

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
		១. បញ្ជីសំណួរអធិការកិច្ច រួមទាំងមធ្យោបាយផ្ទៀងផ្ទាត់ ២. ដំណើរការ និងសៀវភៅណែនាំស្ដីពីអធិការកិច្ច ៣. រៀបចំជាប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រក្នុងការថែរក្សាលទ្ធផល និង ៤. ការបណ្ដុះបណ្ដាលដល់មន្ត្រីអធិការកិច្ច ។ ចំណុចសំខាន់ផ្សេងទៀត ដែលត្រូវយកចិត្តទុកដាក់រួមមាន : ១. ជាដំបូង ត្រូវផ្ដោតលើក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ ប៉ុន្តែសម្រាប់ពេលអនាគត ត្រូវគិតគូរដល់ថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ២. ធ្វើការសាកល្បងនៅក្នុងក្រុង ស្រុកចំនួន១៥ នៅក្នុងឆ្នាំ២០១២ ដើម្បីពង្រីក ឱ្យបានពេញលេញនៅក្នុងឆ្នាំ២០១៣ ៣. បង្កើតក្រុមអធិការកិច្ចចម្រុះរវាងក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។ នៅពេលមុខងារត្រូវបានផ្ទេរ ក្រុមនេះត្រូវបញ្ចូលសមាជិកមកពីក្រសួង ស្ថាប័នផ្សេងទៀត ដែលជាអ្នកទទួលខុសត្រូវលើបទដ្ឋានបច្ចេកទេស ។ ៤. សមាសភាពរបស់ក្រុមចម្រុះរួមមាន : • ក្រសួងមហាផ្ទៃជាអធិការកិច្ច១រូប • ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុជាអធិការកិច្ច១រូប • ក្រសួងមហាផ្ទៃជាអ្នកវាយតម្លៃអំពីបទដ្ឋាន១រូប • ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុជាអ្នកវាយតម្លៃអំពីបទដ្ឋាន ១រូប (ប្រើប្រាស់ថវិការបស់ក្រសួង) ៥. ចំណាយពេល៥ថ្ងៃក្នុងក្រុង ស្រុកនីមួយៗ រួមទាំងការធ្វើដំណើរ ដើម្បីធ្វើអធិការកិច្ចចុះមើលដល់ឃុំសង្កាត់ និងធ្វើរបាយការណ៍ ។ លទ្ធផលនៃការធ្វើអធិការកិច្ច (ដែលមានបញ្ចូលទាំងការឆ្លើយតបនឹងយេនឌ័រ) អាចត្រូវបញ្ចូលទៅក្នុងវិធីសាស្ត្រផ្អែកលើរូបមន្តក្នុងការវិភាជន៍មូលនិធិទៅឱ្យក្រុង ស្រុក ។ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យជាក់លាក់ដែលអាចឈានដល់ការដាក់វិន័យក្រុមប្រឹក្សាស្របតាមគោលការណ៍ច្បាប់រៀបចំអង្គការ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ប៉ុន្តែលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យផ្សេងទៀត ត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃផ្អែកលើពិន្ទុ និងប្រើប្រាស់ក្នុងការកំណត់ការវិភាជន៍ក្នុងពេលអនាគត ។ ការធ្វើបែបនេះ អាចលើកទឹកចិត្តដល់ក្រុង ស្រុក អនុវត្តតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងលើកកម្ពស់ការគ្រប់គ្រងរបស់ខ្លួន ។ ពេលវេលាសម្រាប់អធិការកិច្ច ត្រូវធ្វើឡើងឱ្យសមស្របជាមួយនឹងដំណើរការរៀបចំថវិកា ។

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
	២.៣.២. រៀបចំ សាកល្បង និង អនុវត្តបទដ្ឋានគ្រប់គ្រង និងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព	ដំណើរការនៃការរៀបចំបទដ្ឋានគ្រប់គ្រង នឹងធ្វើឡើងដូចគ្នានឹងការរៀបចំការធ្វើអធិការកិច្ច ប៉ុន្តែត្រូវផ្សារភ្ជាប់ជាមួយនឹងពេលវេលាសម្រាប់ការផ្ទេរមុខងារ។ ការរៀបចំ បទដ្ឋានគ្រប់គ្រងនេះត្រូវផ្អែកលើសៀវភៅណែនាំ និងសេចក្តីណែនាំនានា និងលទ្ធផល នៃដំណើរការវាយតម្លៃ។ ជាទូទៅ ការធ្វើអធិការកិច្ចផ្តោតលើការអនុវត្តតាមដំណើរការ ចំណែកឯបទដ្ឋានគ្រប់គ្រងមានគោលបំណងផ្តល់នូវចំណុចសំខាន់ៗសម្រាប់ការអនុវត្តល្អប្រសើរ (រួមបញ្ចូលទាំងការអនុវត្តល្អប្រសើរក្នុងកិច្ចការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ និងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រី)។ដូច្នេះបទដ្ឋានគ្រប់គ្រងនេះត្រូវបញ្ចូលនូវធាតុមួយសំខាន់គឺការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព។
	២.៣.៣. បង្កើតឱ្យមាននូវការរៀបចំនានាសម្រាប់ការចូលរួមរបស់"ភាគីទី៣" ដោយរួមទាំងដំណើរការការពិនិត្យមើលឡើងវិញ និងការតវ៉ា និងយន្តការដោះស្រាយវិវាទ។	ជាទូទៅ ដំណើរការនានាដែលត្រូវប្រើប្រាស់ក្នុងការវាយតម្លៃគណនេយ្យភាព ត្រូវអនុវត្តដោយភាគីទី៣ ដូចជា ភាគីដែលពុំមានទំនាក់ទំនងនៅក្នុងការងារគណនេយ្យភាពជាដើម។ ការងារនេះ ទាមទារឱ្យមានការរៀបចំដំណើរការនៃការពិនិត្យមើលឡើងវិញ និងការតវ៉ា និងយន្តការដោះស្រាយវិវាទ។
២.៤. ការលើកកម្ពស់ល័ក្ខខ័ណ្ឌប្រតិបត្តិការរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	២.៤.១. សាងសង់ ឬជួសជុលអគារធ្វើការរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងគាំទ្រឧបករណ៍ សម្ភារៈសម្រាប់បុគ្គលិក	មធ្យោបាយ និងសម្ភារៈបរិក្ខារនៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្តមានភាពល្អសមរម្យរួចមកហើយ។ នៅខេត្តមួយចំនួនត្រូវការមធ្យោបាយ សម្ភារៈបរិក្ខារបន្ថែមដើម្បីកែលម្អការិយាល័យ និងបរិក្ខារសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សា។ មានតម្រូវការក្នុងការកែលម្អ ឬផ្លាស់ប្តូរបរិក្ខារចាស់ៗ។ មធ្យោបាយ និងសម្ភារៈបរិក្ខារសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សា និងរដ្ឋបាលនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក មិនទាន់មានភាពសមរម្យនៅឡើយ ហើយទាមទារឱ្យមានកម្មវិធីសាងសង់ដ៏ធំមួយ។ ការពង្រីកការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ដែលអនុញ្ញាតឱ្យប្រជាពលរដ្ឋអាចទទួលបានកាន់តែប្រសើរឡើងនូវសេវានានានៅកន្លែងតែមួយ ទាមទារនូវការគាំទ្រផ្នែកហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធបន្ថែម។ (នៅពេលការិយាល័យនេះត្រូវបានបង្កើត ថវិកាបន្ថែមដើម្បីដំណើរការសេវាទាំងនេះត្រូវគាំទ្រតាមរយៈថវិកាដែលបានមកពីចំណូល)។

២.៣. លទ្ធផលរំពឹងទុក

អនុកម្មវិធីទី២ រំពឹងថានឹងសម្រេចបាននូវលទ្ធផលដូចខាងក្រោម ៖

គោលបំណង	លទ្ធផលរំពឹងទុក
២.១.១. រៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ និងប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយចាប់ផ្តើមនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក	២.១.១.១. ក្រុង ស្រុក មានបុគ្គលិកគ្រប់គ្រាន់ ដោយយកចិត្តទុកដាក់លើការបង្កើនចំនួនបុគ្គលិកស្ត្រី ២.១.១.២. រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត មានបុគ្គលិកគ្រប់គ្រាន់ ដោយយកចិត្តទុកដាក់លើការបង្កើនចំនួនបុគ្គលិកស្ត្រី ២.១.១.៣. ក្រុមការងារគណនេយ្យភាពរាជធានី ខេត្តត្រូវបានដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធថ្មីនៃសាលារាជធានី ខេត្ត ២.១.១.៤. ការរៀបចំសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងគម្រោងដែលសហការអនុវត្តជាមួយដោយលេខាធិការដ្ឋាន ២.១.១.៥. កែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធផ្នែករដ្ឋបាលស៊ីវិលនៃក្រសួងមហាផ្ទៃដើម្បីគាំទ្រកម្មវិធីជាតិ ២.១.១.៦. បង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធ និងបុគ្គលិកសម្រាប់គ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធីផអ៣ ២.១.១.៧. ផ្ទេរមុខងារអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពបុគ្គលិក និងទីប្រឹក្សាពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ទៅក្រសួងមហាផ្ទៃ
២.១.២. រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាដើម្បីផ្តល់លទ្ធភាពដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអាច គ្រប់គ្រងបុគ្គលិករបស់ខ្លួនបានក្នុងស្ថានភាពជាក់ស្តែងចំពោះមុខ	២.១.២.១. អង្គភាពដែលទទួលបន្ទុកការងារបុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ មាននីតិវិធីគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក ដោយរួមទាំងការរៀបចំឱ្យមាននូវល័ក្ខខ័ណ្ឌការងាររបស់បុគ្គលិកម្នាក់ៗផងដែរ ដែលល័ក្ខខ័ណ្ឌនេះឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការយេនឌ័រ ២.១.២.២. បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិរាយការណ៍ជូនអភិបាលផ្នែកតាមទម្រង់ដែលកំណត់ ២.១.២.៣. ធ្វើប្រតិភូកម្មនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សទៅឱ្យរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត និងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
២.១.៣. ផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភដល់បុគ្គលិកសំខាន់ៗ ឬបុគ្គលិកដែលប្រតិបត្តិការក្នុងតំបន់ដែលមានការលំបាក	២.១.៣.១. មុខដំណែងសំខាន់ៗពាក់ព័ន្ធនឹងចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាពត្រូវបានកំណត់ និងឯកភាពសម្រាប់ឆ្នាំ២០១១ ដោយបង្ហាញនូវកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងក្នុងការលើកទឹកចិត្តអោយមានស្ត្រីកាន់តែច្រើន ។ ២.១.៣.២. អនុវត្តប្រព័ន្ធចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព សម្រាប់បុគ្គលិកក្នុងតំណែងដែលបានកំណត់ខាងលើ ដែលមានគោលបំណងធ្វើអោយប្រសើរឡើងនូវតុល្យភាពយេនឌ័រក្នុងជួរបុគ្គលិក ។

គោលបំណង	លទ្ធផលរំពឹងទុក
២.១.៤. រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីការគ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស សម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយសហការជាមួយក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ	២.១.៤.១. រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលឆ្លើយតបនិងលើកកំពស់សមភាពយេនឌ័រ ។ ២.១.៤.២. រៀបចំប្រព័ន្ធវាយតម្លៃបុគ្គលិក ២.១.៤.៣. រៀបចំប្រព័ន្ធអភិវឌ្ឍន៍អាជីព
២.១.៥. រៀបចំសេចក្តីព្រាងលក្ខន្តិកៈ ដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ស្របតាមច្បាប់រៀបចំអង្គការ និងកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ	២.១.៥.១. រៀបចំសេចក្តីព្រាងលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយធានានូវការលើកកំពស់សមភាពយេនឌ័រ និង ការយល់ដឹងពីកង្វល់ បញ្ហា និងតម្រូវការយេនឌ័រ ។
២.២.១. រៀបចំប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលឯកភាពនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ពិសេសរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ដោយផ្តោតលើរដ្ឋបាល ធនធានមនុស្ស ហិរញ្ញវត្ថុ និងការរៀបចំថវិកា ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងលទ្ធកម្ម ការកសាងផែនការ ការគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ ។ល ។	២.២.១.១. រៀបចំ និងអនុម័តសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលគ្របដណ្តប់ទិដ្ឋភាពទាំងអស់នៃការបំពេញមុខងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ២.២.១.២. តាមដានដោយយកចិត្តទុកដាក់លើក្រុង ស្រុកសាកល្បង ដោយឈរលើទស្សនយេនឌ័រ ដើម្បីធ្វើការសិក្សា ហើយផ្អែកលើបទពិសោធន៍ និងមេរៀនបានមកពីការ សិក្សានេះនឹង : • កែសម្រួលសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការ និង • កែសម្រួលអនុក្រឹត្យ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា
២.២.២. រៀបចំកម្មវិធីស្តីពីការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	២.២.២.១. រៀបចំសៀវភៅណែនាំស្តីពីការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន ដែលរួមបញ្ចូលនូវទស្សនយេនឌ័រសម្រាប់មន្ត្រី អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ២.២.២.២. រៀបចំឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងទិដ្ឋភាពទូទៅនៃច្បាប់រៀបចំអង្គការ ផអព និងអនុកម្មវិធី រួមទាំងយុទ្ធសាស្ត្របញ្ជ្រាបយេនឌ័រ (សូមមើលអនុកម្មវិធីទី១) ២.២.២.៣. កំណត់សមត្ថភាពធនធានមនុស្សដែលត្រូវការ ផ្អែកលើការវិភាគនូវប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ២.២.២.៤. រៀបចំឯកសារសម្ភារៈនានាពាក់ព័ន្ធនឹងសកម្មភាពអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព

គោលបំណង	លទ្ធផលរំពឹងទុក
	ដែលរួមបញ្ចូលនូវទស្សនយេនឌ័រ ។
២.២.៣. រៀបចំ និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ខេត្ត	២.២.៣.១. ក្រុមអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពថ្នាក់ជាតិទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល គាំទ្រ និងមានការយល់ដឹងច្បាស់លាស់អំពី : • ទស្សនទានរួមបញ្ចូលទាំងទស្សនទានយេនឌ័រ និងប្រព័ន្ធនានានៃការបំពេញការងាររបស់ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ • យុទ្ធសាស្ត្រ និងវិធីសាស្ត្រនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និង • បច្ចេកទេស និងអន្តរាគមន៍នានា ដើម្បីលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ២.២.៣.២. ក្រុមអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពថ្នាក់ខេត្ត ទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល គាំទ្រ និងមានការយល់ដឹងច្បាស់លាស់អំពី : • ទស្សនទាន និងប្រព័ន្ធនានានៃការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ • យុទ្ធសាស្ត្រ និងវិធីសាស្ត្រនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និង • បច្ចេកទេស និងអន្តរាគមន៍នានា ដើម្បីលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព
២.២.៤. រៀបចំ និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់យុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពនៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក	២.២.៤.១. រៀបចំ និងអនុវត្តផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ក្រុង ស្រុក ២.២.៤.២. ក្រុង ស្រុកនីមួយៗមានសមត្ថភាពតាមបទដ្ឋានជាអប្បបរមានៅចុងបញ្ចប់នៃផអ៣ (រួមបញ្ចូលទាំងបទដ្ឋានអប្បបរមាសម្រាប់ការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រផងដែរ) ២.២.៤.៣. អន្តរាគមន៍នានានៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពត្រូវបានកំណត់ ផ្អែកតាមតម្រូវការ ដែលជាលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ក្រុង ស្រុក នីមួយៗ ២.២.៤.៤. ទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពខេត្ត និងរដ្ឋបាលនីមួយៗ គឺជាការគាំទ្រមានភាពល្អប្រសើរ និងជាការសិក្សារៀនសូត្រជាប្រចាំ
២.២.៥. រៀបចំ និងអនុវត្តកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពដើម្បីគាំទ្រក្រុង ស្រុក	២.២.៥.១. គាំទ្រកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពសម្រាប់ក្រុង ស្រុកនីមួយៗ ២.២.៥.២. រៀបចំ និងអនុវត្តកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពរបស់ខេត្ត

គោលបំណង	លទ្ធផលរំពឹងទុក
២.២.៦. រៀបចំសំណើគម្រោងក្នុងការបង្កើតវិទ្យាស្ថានជាតិសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	២.២.៦.១. អនុវត្តការសិក្សាអំពីជម្រើសរើស និងលទ្ធភាពនៃការបង្កើតវិទ្យាស្ថានជាតិសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយបញ្ចូលការពិនិត្យមើលលើលទ្ធភាពក្នុងការបង្កើតមជ្ឈមណ្ឌលធនធានយេនឌ័រផងដែរ ។
២.៣.១. រៀបចំ សាកល្បង និងអនុវត្តការធ្វើអធិការកិច្ចជាប្រចាំ	២.៣.១.១. រៀបចំក្របខ័ណ្ឌសម្រាប់ត្រួតពិនិត្យមើល និងការតម្រូវឱ្យធ្វើការកែលម្អ ២.៣.១.២. រៀបចំសៀវភៅណែនាំស្តីពីអធិការកិច្ច ដោយបញ្ចូលនូវសវនកម្មយេនឌ័រផងដែរ ២.៣.១.៣. រៀបចំ និងអនុវត្តប្រព័ន្ធថែរក្សាព័ត៌មានក្នុងកុំព្យូទ័រ ២.៣.១.៤. អធិការកិច្ចចម្រុះ (ក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ) នៅគ្រប់ក្រុង ស្រុក
២.៣.២. រៀបចំ សាកល្បង និងអនុវត្តបទដ្ឋានគ្រប់គ្រង និងការវាយតម្លៃសមត្ថភាព	២.៣.២.១. បទដ្ឋានគ្រប់គ្រងដែលបានកំណត់ក្នុងវិស័យសំខាន់ៗមួយចំនួន (ពាក់ព័ន្ធនឹងកម្មវិធីផ្ទេរមុខងារ) ត្រូវបានដាក់បញ្ចូលក្នុងសៀវភៅណែនាំស្តីពីអធិការកិច្ច ក្នុងនោះមានបញ្ចូលនូវបទដ្ឋានប្រតិបត្តិល្អសម្រាប់ការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ និងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រីផងដែរ ។
២.៣.៣. បង្កើតឱ្យមាននូវការរៀបចំនានាសម្រាប់ការចូលរួមក្នុងដំណើរការការពិនិត្យមើលឡើងវិញ ការតវ៉ា និងយន្តការដោះស្រាយវិវាទ	២.៣.៣.១. រៀបចំឯកសារជម្រើសគោលនយោបាយ
២.៤.១. សាងសង់ ឬជួសជុលអគារធ្វើការរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងគាំទ្រឧបករណ៍ សម្ភារៈសម្រាប់បុគ្គលិក	២.៤.១.១. សាងសង់ និងជួសជុលសាលាក្រុង ស្រុក ២.៤.១.២. សាងសង់ និងជួសជុលសាលាខេត្ត

៣. ការរៀបចំអនុកម្មវិធី

៣.១. ការទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្ត

ស្ថាប័នអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី២ គឺក្រសួងមហាផ្ទៃ។ ក្រសួងមហាផ្ទៃនឹងចូលរួមអនុវត្ត "យុទ្ធសាស្ត្របញ្ជ្រាបយេនឌ័រសម្រាប់ផអ៣" (ឧបសម្ព័ន្ធទី៣នៃផអ៣រួមបញ្ចូលទាំងសេចក្តីរៀបរាប់លំអិតពីការទទួលខុសត្រូវនៅក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពជាក់ស្តែងនៃអនុកម្មវិធីទី២ ។ ក្នុងនាមជាប្រធានអនុគណៈកម្មាធិការ "មុខងារនិងធនធាន"របស់គ.ជ.អ.ប ក្រសួងមហាផ្ទៃក៏មានភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវក្នុងការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រនៅក្នុងអនុគណៈកម្មាធិការនេះផងដែរ ។ អនុកម្មវិធីទី២នេះនឹងផ្តោតទៅលើការបង្កើត ការបំពេញ មុខងារ និងការអភិវឌ្ឍរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ជាពិសេសថ្នាក់ក្រុង ស្រុក។ ក្រសួងមហាផ្ទៃ នឹងធ្វើការងារ តាម រយៈរដ្ឋបាលខេត្ត គាំទ្រដល់បុគ្គលិកខេត្តក្នុងការគាំទ្រដល់ក្រុង ស្រុក។

ស្ថាប័នអនុវត្ត	ការទទួលខុសត្រូវនៅក្នុងអនុកម្មវិធីទី២
ក្រសួងមហាផ្ទៃ	• រៀបចំបុគ្គលិកសម្រាប់មុខតំណែងទាំងអស់នៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ • ដាក់ចេញនូវនីតិវិធីស្តីពីការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នៅពេលមិនទាន់មានលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាល ថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយសហការជាមួយនឹងលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ ក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប • សហការជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីរៀបចំ "សៀវភៅណែនាំស្តីពីអធិការកិច្ច" និងរៀបចំឱ្យមានការចុះធ្វើអធិការកិច្ចចម្រុះ • ដាក់បុគ្គលិក និងបំពាក់សម្ភារៈបរិក្ខារសម្រាប់អង្គភាពថវិកា និងរដ្ឋបាលរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃក្នុងការអនុវត្តអនុកម្មវិធី ដើម្បីសម្រេចបាននូវលទ្ធផលនានាដូចបានកំណត់នៅចំណុចទី២ខាងលើ • បើកគណនីបំពេញចំណាយដោយដាក់ឈ្មោះក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី ដើម្បីទទួល និងគ្រប់គ្រងធនធានដែលបានផ្ទេរពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប • រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់អនុកម្មវិធី និងតម្រូវការធនធានដែលរំលេចឱ្យឃើញនូវ : ក). ចំនួនថវិកាដែលត្រូវគ្រប់គ្រងដោយថ្នាក់ជាតិតាមរយៈគណនីបំពេញចំណាយ ខ). ចំនួនថវិកាដែលត្រូវគ្រប់គ្រងដោយថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ក្រោមសិទ្ធិអំណាចរបស់អភិបាលរាជធានី ខេត្ត តាមរយៈគណនីបំពេញចំណាយ ដែលនឹងត្រូវបង្កើតឡើងដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប

ស្ថាប័នអនុវត្ត	ការទទួលខុសត្រូវនៅក្នុងអនុកម្មវិធីទី២
	• ធានាថាផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ(AWPB)ឆ្លុះបញ្ចាំងទស្សនទានយេនឌ័រ និងរួមបញ្ចូលសំណើសុំជំនួយបច្ចេកទេស ឬ អ្នកឯកទេសផ្នែកបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ និងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រី។ វឌ្ឍនភាពស្តីពីការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រនិងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រីត្រូវបញ្ចូលទៅក្នុងរបាយការណ៍ផងដែរ។ • រៀបចំល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារ និងទម្រង់កិច្ចសន្យារបស់ទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេសជាតិ និងអន្តរជាតិសម្រាប់ការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី២ ហើយត្រូវដាក់ជូនលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដើម្បីសុំការយល់ព្រមជាមុន មុននឹងប្រកាសផ្សព្វផ្សាយ • អញ្ជើញតំណាងមួយរូបពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដើម្បីចូលរួមនៅគ្រប់គណៈកម្មការជ្រើសរើសអ្នកផ្តល់សេវាបច្ចេកទេស និងទទួលបាននូវការពិនិត្យបញ្ជាក់ពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប មុននឹងចុះកិច្ចសន្យាជាមួយនឹងអ្នកផ្តល់សេវានានា • ធ្វើរបាយការណ៍បច្ចេកទេស និងហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំត្រីមាសស្តីពីការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី២ ជូនលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប តាមទម្រង់ដែលផ្តល់ដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដែលរំលេចឱ្យឃើញនូវវឌ្ឍនភាពក្នុងការអនុវត្តលទ្ធផល ដូចបានបរិយាយនៅចំណុចទី២.៣ • រាយការណ៍ជូនលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប អំពីការងារគោលនយោបាយ បច្ចេកទេស និងបញ្ហាផ្សេងៗទៀត ដែលអាចប៉ះពាល់ដល់ការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី២ និងការសម្រេចបាននូវគោលបំណងនៃអនុកម្មវិធីទី២ • ដាក់ជូនលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នូវសំណើសម្រាប់បំពេញគណនីបំពេញចំណាយថ្នាក់ជាតិរបស់ក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធីទី២ ទៅតាមទម្រង់ និងពេលវេលាដែលកំណត់ដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប • អង្កេតលម្អិតអំពីស្ថានភាព និងតម្រូវការមធ្យោបាយសម្ភារៈបរិក្ខាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីផ្គត់ផ្គង់ និងកែលម្អមធ្យោបាយសម្ភារៈបរិក្ខារទាំងនោះឱ្យបានសមស្រប។
លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប	• រៀបចំ និងកែលម្អគោលនយោបាយទូទៅ និងចក្ខុវិស័យសម្រាប់ការអនុវត្តមុខងារ និងប្រតិបត្តិការរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីតម្រង់ទិសរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិសំដៅសម្រេចបាននូវគោលបំណង និងលទ្ធផលសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងក្របខ័ណ្ឌត្រួតពិនិត្យ និងនិយតកម្ម

ស្ថាប័នអនុវត្ត	ការទទួលខុសត្រូវនៅក្នុងអនុកម្មវិធីទី២
	• រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងកិច្ចព្រមព្រៀងរវាង គ.ជ.អ.ប និងក្រសួងមហាផ្ទៃ ដែលប្រគល់ការទទួលខុសត្រូវឱ្យទៅក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្នុងការគ្រប់គ្រងការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី២ ដើម្បីសម្រេចបាននូវលទ្ធផលទាំងអស់ ដូចបានបរិយាយនៅក្នុងចំណុចទី២ខាងលើ • សុំអោយមានការអនុម័តពីក្រសួងកិច្ចការនារីដើម្បីបញ្ជាក់ថាផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំបានឆ្លុះបញ្ចាំងពីការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ មុនពេលផ្ញើទៅគ.ជ.អ.ប • ធ្វើបុរេប្រទាន ធ្វើការបំពេញចំណាយ ធ្វើការផ្ទេរ និងធ្វើការទូទាត់ ទៅឱ្យ (១)គណនីបំពេញចំណាយរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ (២)គណនីបំពេញចំណាយរបស់រាជធានី ខេត្ត ឬ (៣)គណនីរបស់អ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ អ្នកផ្តល់សេវា និងអ្នកទទួលការឱ្យបានត្រឹមត្រូវ (ការទូទាត់ផ្ទាល់) ផ្អែកតាមផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ គ.ជ.អ.ប • ចេញលិខិតយល់ព្រមទៅលើល័ក្ខខ័ណ្ឌការងាររបស់ទីប្រឹក្សាជាតិនិងអន្តរជាតិ និងក្រុមហ៊ុនផ្តល់សេវា និងចូលរួមនៅក្នុងគណៈកម្មការជ្រើសរើសទីប្រឹក្សា និងក្រុមហ៊ុនទាំងនោះ ដែលរៀបចំដោយផ្នែកគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យានៃក្រសួងមហាផ្ទៃ • ត្រួតពិនិត្យមើលការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងរវាង គ.ជ.អ.ប និងក្រសួងមហាផ្ទៃ តាមដានវឌ្ឍនភាពនៃអនុកម្មវិធីទី២ ធៀបនឹងផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ គ.ជ.អ.ប និងអនុម័តនូវរាល់ការផ្ទេរធនធាន ផអ៣ ទៅឱ្យក្រសួងមហាផ្ទៃ និងស្ថាប័នដទៃទៀតដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី២
ក្រសួងកិច្ចការនារី	• សហការនិងសម្របសម្រួលជាមួយទីប្រឹក្សាយេនឌ័រនៅលេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.បដើម្បីផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេស និងផ្តល់យោបល់ដល់អនុកម្មវិធីទី៥ទាក់ទងនឹងការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រនិងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រីដូចដែលបានឯកភាពនៅក្នុងផែនការសកម្ម-ភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ។
រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត	• រៀបចំផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ដែលគ្របដណ្តប់គ្រប់ទិដ្ឋភាពទាំងអស់នៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពស្ថាប័ន និងបុគ្គលិកនៅរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត • រៀបចំបុគ្គលិកឱ្យបានសមស្របនៅក្នុងទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស • សម្របសម្រួល និងផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកភស្តុភារសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាល និងសេវាគាំទ្របច្ចេកទេស
រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	• រៀបចំផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ដែលគ្របដណ្តប់គ្រប់ទិដ្ឋភាពទាំងអស់នៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពស្ថាប័ន និងបុគ្គលិកនៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

ស្ថាប័នអនុវត្ត	ការទទួលខុសត្រូវនៅក្នុងអនុកម្មវិធីទី២
	• ចាត់តាំងបុគ្គលិកក្រុង ស្រុក ខណ្ឌឱ្យទទួលខុសត្រូវការងារអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពស្ថាប័ន និងបុគ្គលិកនៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ ដែលបុគ្គលិកទាំងនេះនឹងទទួលនូវការបណ្តុះបណ្តាល និងសេវាគាំទ្របច្ចេកទេស ដែលផ្តល់ដោយរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រោមអនុកម្មវិធីទី២ • សម្របសម្រួល និងផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកភស្តុភារសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាល និងសេវាគាំទ្របច្ចេកទេស ដែលនឹងផ្តល់ដោយរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រោមអនុកម្មវិធីទី២ • គ្រប់គ្រងធនធានសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដែលបានវិភាជន៍ទៅឱ្យរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន ដែលមាននៅក្នុងផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ។

៣.២. ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង

៣.២.១. ការគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី

អនុកម្មវិធីទី២ នឹងគ្រប់គ្រងដោយ"**ក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធីទី២**" ដែលត្រូវបង្កើតឡើងដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ ហើយបុគ្គលិកជំនាញ និងបុគ្គលិករដ្ឋបាលត្រូវបានរៀបចំដូចខាងក្រោម :

មុខតំណែង	ចំនួន	ក្របខ័ណ្ឌ
ប្រធានក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី	១	មន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ (ចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព)
អនុប្រធានក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី	១	មន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ (ចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព)
មន្ត្រីរដ្ឋបាល	១	មន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ (ចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព)
មន្ត្រីគណនេយ្យ និងថវិកា	២	មន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ (ចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព)
មន្ត្រីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព	៨	មន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ (ចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព)
មន្ត្រីអធិការកិច្ច	២	មន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ (ចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព)
មន្ត្រីសុវត្ថិភាពដីធ្លី និងបរិស្ថាន	៤	មន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ (ចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព)
មន្ត្រីក្រុមការងារគណនេយ្យភាពថ្នាក់ជាតិ	២	មន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ (ចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព)
មន្ត្រីព័ត៌មានវិទ្យា និងតាមដាន-វាយតម្លៃ	២	មន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ (ចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព)
មន្ត្រីហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ	១	មន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ (ចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព)
ទីប្រឹក្សាផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព	៣	ជាតិ (កិច្ចសន្យាជាមួយក្រសួងមហាផ្ទៃ)
ទីប្រឹក្សាអធិការកិច្ច	១	ជាតិ (កិច្ចសន្យាជាមួយក្រសួងមហាផ្ទៃ)
ទីប្រឹក្សាគណនេយ្យភាព និងតាមដាន វាយតម្លៃ	១	ជាតិ (កិច្ចសន្យាជាមួយក្រសួងមហាផ្ទៃ)
ទីប្រឹក្សារដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ	១	ជាតិ (កិច្ចសន្យាជាមួយក្រសួងមហាផ្ទៃ)

មុខតំណែង	ចំនួន	ក្របខ័ណ្ឌ
ទីប្រឹក្សាហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធថ្នាក់ជាតិ	១	ជាតិ (កិច្ចសន្យាជាមួយក្រសួងមហាផ្ទៃ)
ទីប្រឹក្សាប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន	១	ជាតិ (កិច្ចសន្យាជាមួយក្រសួងមហាផ្ទៃ)
ទីប្រឹក្សារយៈពេលខ្លី	.....	អន្តរជាតិ និងជាតិ (កិច្ចសន្យាជាមួយក្រសួងមហាផ្ទៃ)

ក្រសួងមហាផ្ទៃ នឹងទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី២ ដោយយោងតាមកិច្ចព្រមព្រៀងដែលបានចុះហត្ថលេខាដោយ គ.ជ.អ.ប និងក្រសួងមហាផ្ទៃ។ ក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវ :

- រៀបចំ និងតាមដានការអនុវត្តផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ដែល ពាក់ព័ន្ធនឹងអនុកម្មវិធីទី២
- ប្រមូលធាតុចូលនានាដែលជាតម្រូវការរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានា ដែលពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី២
- តាមដានការបំពេញការងាររបស់ក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត
- គ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យាផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេស និងកិច្ចសន្យាផ្តល់សេវាដទៃទៀត ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី២
- គ្រប់គ្រងគណនីបំពេញចំណាយ របស់អនុកម្មវិធីទី២
- រាយការណ៍ជូនលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប អំពីការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី២
- ជាតំណាងក្រសួងមហាផ្ទៃនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំ និងព្រឹត្តិការណ៍នានា ដែលរៀបចំដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្ត ផអ៣។

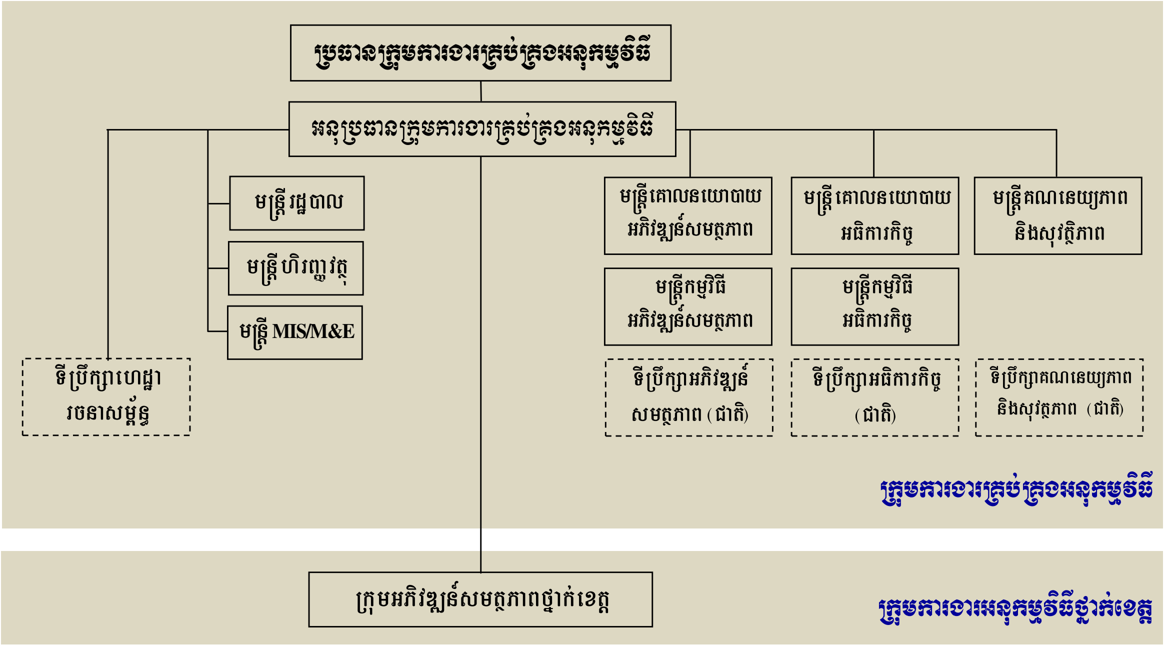
ក្រោមការណែនាំរបស់ប្រធានក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធីទី២ អនុប្រធានក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធីទី២ ត្រូវដឹកនាំការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី២ប្រចាំថ្ងៃ។

អនុប្រធានក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធីទី២ នឹងត្រូវបានជួយគាំទ្រ លើកិច្ចការដូចខាងក្រោម :

ក). ផ្នែករដ្ឋបាលរួមមាន មន្ត្រីរដ្ឋបាល១រូប មន្ត្រីហិរញ្ញវត្ថុ១រូប និងមន្ត្រីតាមដាន វាយតម្លៃ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន ដែលទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រងធនធាន ការកសាងផែនការ និងការធ្វើរបាយការណ៍

ខ). ផ្នែកកម្មវិធីរួមមាន មន្ត្រីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព៨រូប និងមន្ត្រីកម្មវិធីចំនួន២រូប មន្ត្រីហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ១រូប ដែលគាំទ្រដោយទីប្រឹក្សា ចំនួន២រូប (ជាតិមួយរូប និងអន្តរជាតិមួយរូប) ទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តការងារសំខាន់ៗនៃអនុកម្មវិធីទី២។

រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងបច្ចុប្បន្នរបស់ផ្នែករដ្ឋបាលស៊ីវិលនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវធ្វើការរៀបចំឡើងវិញដើម្បីឱ្យស្របតាមតម្រូវការរបស់កម្មវិធីជាតិ និងផអ៣។



៣.២.២. ការរៀបចំកិច្ចសន្យា និងលំហូរមូលនិធិ

ដ្យាក្រាមខាងក្រោមបរិយាយអំពីទំនាក់ទំនងរវាងស្ថាប័នប្រតិបត្តិ ផអ៣ (លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប) ជាមួយនឹងស្ថាប័នអនុវត្តអនុកម្មវិធី (ក្រសួងមហាផ្ទៃ) ក្នុងការប្រតិបត្តិអនុកម្មវិធីទី២ :

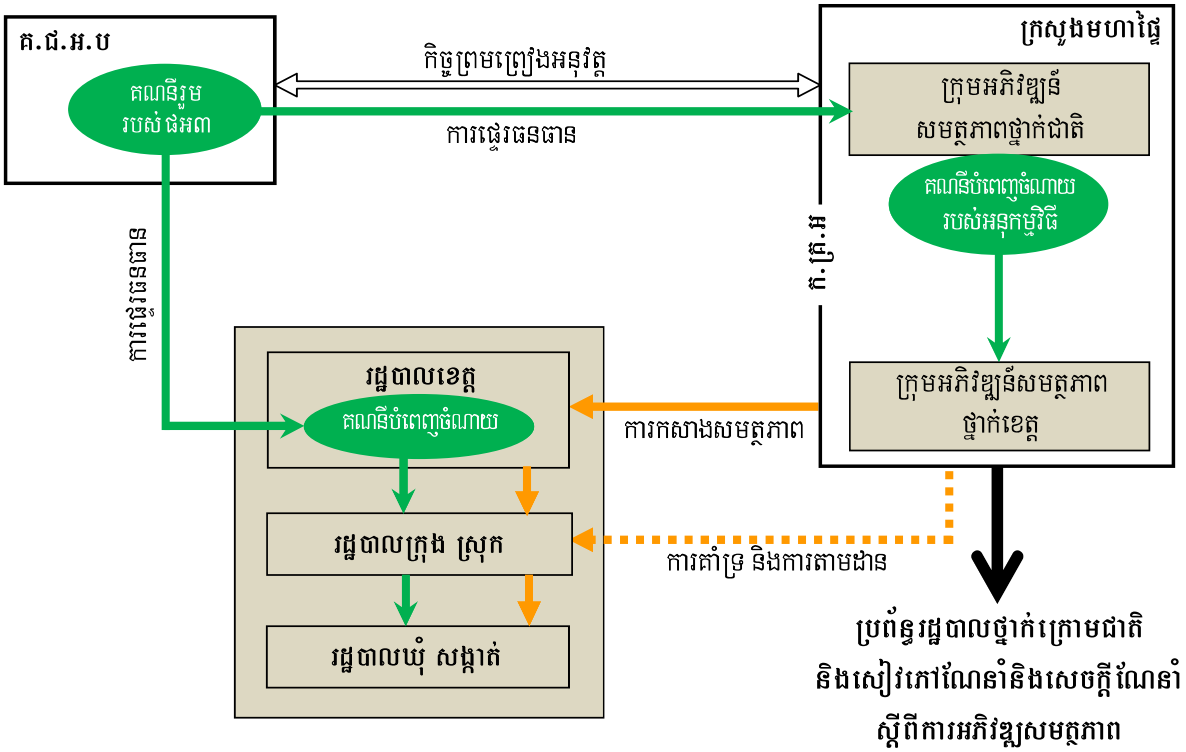
១). កិច្ចព្រមព្រៀងអនុវត្តមួយនឹងត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយ គ.ជ.អ.ប និងក្រសួងមហាផ្ទៃ ដែលចែងលម្អិតអំពីតួនាទី និងកាតព្វកិច្ចនានានៃភាគីទាំងពីរ និងទម្រង់នៃការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី២

២). ក្រសួងមហាផ្ទៃ នឹងប្រើប្រាស់ និងគ្រប់គ្រងធនធាននានាដែលត្រូវការសម្រាប់ការអនុវត្ត អនុកម្មវិធីតាមរយៈការបង្កើតគណនីបំពេញចំណាយរបស់អនុកម្មវិធី ដោយយោងតាមវិធាន និងគោលបំណងដែលបានចែងលម្អិតនៅក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀងអនុវត្ត

៣). គណនីបំពេញចំណាយ នឹងត្រូវបំពេញឡើងវិញជាប្រចាំ ផ្អែកទៅតាមរបាយការណ៍ធៀបនឹងផែនការការងារ និងការរៀបចំឯកសារចំណាយក្នុងការទូទាត់នានាឱ្យបានត្រឹមត្រូវ

៤). សកម្មភាពកសាងសមត្ថភាពនានាដែលរៀបចំឡើងនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវទូទាត់តាមរយៈគណនីបំពេញចំណាយរបស់រាជធានី ខេត្ត ដែលនឹងត្រូវគ្រប់គ្រង ដោយអភិបាលរាជធានី ខេត្ត តាមរយៈប្រតិភូកម្មពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ។

កិច្ចព្រមព្រៀងអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី២



៣.២.៣. ការគ្រប់គ្រងនៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត

នៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ផអ៣ នឹងត្រូវបានអនុវត្តតាមរយៈរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងដឹកនាំគ្រប់គ្រង ដោយអភិបាលរាជធានី ខេត្ត។ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវពិនិត្យជ្រើសរើសនាយករដ្ឋបាល ឬនាយករងរដ្ឋបាល ឬនាយកទីចាត់ការដែលមានសមត្ថភាព និងបទពិសោធន៍សមស្របដើម្បីជួយក្នុងការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីប្រចាំថ្ងៃ ហើយរាយការណ៍ជូនអភិបាល ។

បុគ្គលិកសម្រាប់អនុវត្តសកម្មភាពនានារបស់ ផអ៣ មានដូចខាងក្រោម :

មុខតំណែង	ចំនួន	ក្របខ័ណ្ឌ
អ្នកគ្រប់គ្រងកម្មវិធីប្រចាំថ្ងៃ	១	មន្ត្រីសាលារាជធានី ខេត្ត (ចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព)
ទីចាត់ការរដ្ឋបាល	២	មន្ត្រីសាលារាជធានី ខេត្ត (ចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព)
ទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស	២	មន្ត្រីសាលារាជធានី ខេត្ត (ចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព)
ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ	៣	មន្ត្រីសាលារាជធានី ខេត្ត (ចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព)
មន្ត្រីគាំទ្រក្រុមការងារគណនេយ្យភាព	២	មន្ត្រីសាលារាជធានី ខេត្ត (ចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព)
ទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុ	៣	មន្ត្រីសាលារាជធានី ខេត្ត (ចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព)

មុខតំណែង	ចំនួន	ក្របខ័ណ្ឌ
សវនករផ្ទៃក្នុង	១	មន្ត្រីសាលារាជធានី ខេត្ត (ចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព)
មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស(១នាក់ក្នុង១ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ)	១៩៣	មន្ត្រីសាលារាជធានី ខេត្ត (ចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព) ដំបូងធ្វើការនៅខេត្ត បន្ទាប់មកនឹងផ្ទេរទៅក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។
ទីប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព (ធ្វើការនៅខេត្ត)	២	ជាតិ (កិច្ចសន្យាជាមួយមហាផ្ទៃ ប្រចាំការនៅខេត្ត)
ទីប្រឹក្សាហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ (ធ្វើការនៅខេត្ត)	១	ជាតិ (កិច្ចសន្យាជាមួយមហាផ្ទៃ ប្រចាំការនៅខេត្ត)

កំណត់សម្គាល់ : ស្ថានភាពរបស់មន្ត្រីទាំងនេះ នឹងអាចមានការផ្លាស់ប្តូរនៅក្រោយពេលមានលក្ខខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងការរៀបចំជាក់លាក់នានាសម្រាប់បុគ្គលិកថ្មីនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

មន្ត្រីទាំងនេះ នឹងផ្តោតជាបឋមទៅលើសមាសភាគនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការកសាងសមត្ថភាពនៃអនុកម្មវិធីទី២ ជាពិសេសការអនុវត្តកម្មវិធីគាំទ្រការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៅក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

យោងតាមផែនការសកម្មភាព និងថវិការប្រចាំឆ្នាំរបស់ គ.ជ.អ.ប អភិបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវរៀបចំ និងអនុវត្តផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន ដោយចុះកិច្ចព្រមព្រៀងអនុវត្តជាមួយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។ ផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំនេះត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងពីទស្សនយេនឌ័រ។ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត នឹង :

- រៀបចំ និងតាមដានការប្រតិបត្តិផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ
- ប្រមូលធាតុចូលនានាដែលជាតម្រូវការរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានា ដែលពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងការអនុវត្តផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ
- តាមដានការបំពេញការងាររបស់ក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត
- គ្រប់គ្រងគណនីបំពេញចំណាយថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត
- រាយការណ៍ជូនលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប អំពីការអនុវត្តផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ
- ជាតំណាងរាជធានី ខេត្តនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំ និងព្រឹត្តិការណ៍នានា ដែលរៀបចំដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្ត ផអ៣។

ក្រសួងមហាផ្ទៃ នឹងចុះកិច្ចសន្យាជាមួយទីប្រឹក្សាដូចខាងក្រោម ដើម្បីឱ្យបម្រើការងារក្នុងខេត្តនីមួយៗ :

- ទីប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពចំនួន២រូប ធ្វើការជាមួយទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស
- ទីប្រឹក្សាហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធចំនួន១រូប ធ្វើការជាមួយការិយាល័យផែនការ និងវិនិយោគ

មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ចំនួន១៩៣រូប ទទួលខុសត្រូវក្នុងការគាំទ្រដល់ឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីរៀបចំសំណើគម្រោងវិនិយោគផ្នែកហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ។ ជាដំបូង ការរៀបចំ និងត្រួតពិនិត្យការវិនិយោគហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធនឹងធ្វើឡើងនៅថ្នាក់ខេត្ត បន្ទាប់មកនឹងត្រូវផ្ទេរទៅធ្វើការនៅក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

៣.២.៤. ការគ្រប់គ្រងនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

ផអ៣ ផ្តោតជាចម្បងទៅលើក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ ផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពដែលស្ថិតនៅក្រោម ផអ៣ នឹងត្រូវបានរៀបចំ និងសម្របសម្រួលដោយអភិបាល ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ ផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវដាក់បញ្ចូលនូវរាល់សកម្មភាពទាំងអស់នៃអនុកម្មវិធីនានារបស់ ផអ៣ ដែលទាក់ទងនឹងសកម្មភាពដែលបានគ្រោងដោយក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត (អនុកម្មវិធីទី២) ទីប្រឹក្សារបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប (អនុកម្មវិធីទី១) និងអ្នកផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ អ្នកហ្វឹកហ្វឺនដល់ក្រុមប្រឹក្សា (អនុកម្មវិធីទី១២)។

ខាងក្រោម គឺជាបុគ្គលិកសម្រាប់ការិយាល័យគាំទ្រឃុំ សង្កាត់នៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលមានការទទួលខុសត្រូវបន្ថែមក្នុងការជួយគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ :

មុខតំណែង	ចំនួន	ក្របខ័ណ្ឌ
មន្ត្រីគាំទ្រឃុំ សង្កាត់	៣	មន្ត្រីសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (ចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព)

៤. ផែនការអនុវត្តអនុកម្មវិធី

៤.១. វិធីសាស្ត្រ

តារាងខាងក្រោមបរិយាយអំពីវិធីសាស្ត្រសម្រាប់អនុវត្តអនុកម្មវិធីទី២ :

ដំណាក់កាល	វិធីសាស្ត្រ
ការចាប់ផ្តើម	• កិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីការអនុវត្តមួយ នឹងត្រូវបានចុះកិច្ចព្រមព្រៀងរវាង គ.ជ.អ.ប ជាមួយនឹងក្រសួងមហាផ្ទៃសម្រាប់ការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី២ • ក្រសួងមហាផ្ទៃនឹងរៀបចំឡើងវិញនូវតួនាទី ភារកិច្ចរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន
ការរៀបចំផែនការ	• ក្រសួងមហាផ្ទៃនឹងរៀបចំផែនការអនុវត្តមួយ ដែលក្នុងនោះរួមមាន លទ្ធផល កាលវិភាគនៃសកម្មភាពនានា និងថវិកា ដែលត្រូវការសម្រាប់ការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី២ ទាំងនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ កិច្ចការនេះនឹងរួមបញ្ចូលនូវការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន និងបុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ព្រមទាំងកសាងសមត្ថភាពដល់ក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត។

ដំណាក់កាល	វិធីសាស្ត្រ
	• លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងផ្ទេរធនធានទៅក្នុងគណនីបំពេញចំណាយរបស់អនុកម្មវិធីទី២ នៅពេលដែលផែនការអនុវត្តត្រូវបានអនុម័ត។ កិច្ចដំណើរការនេះនឹងអនុវត្តដូចគ្នា នៅបណ្ដាឆ្នាំបន្តបន្ទាប់មកទៀត។ • ក្រសួងមហាផ្ទៃនឹងរៀបចំបុគ្គលិក រួមទាំងបុគ្គលិក ដែលផ្ទេរពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ទៅក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តអនុកម្មវិធីនេះ ដែលក្នុងនោះរួមមានការរៀបចំផែនការ ការរៀបចំថវិកា និងការតាមដានវឌ្ឍនភាព។ • ក្រសួងមហាផ្ទៃនឹងបង្កើត និងរៀបចំបុគ្គលិកផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព។ • ក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពថ្នាក់ជាតិនឹងត្រូវបានបង្កើតឡើង និងបណ្តុះបណ្តាល។ • ក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពថ្នាក់រាជធានី ខេត្តនឹងត្រូវបានបង្កើតឡើង និងបណ្តុះបណ្តាល។ • ឯកសារស្តីពីវិធីសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ត្រូវបានរៀបចំបញ្ចប់។ • សៀវភៅណែនាំស្តីពីការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន នឹងត្រូវបានរៀបចំឡើង។ • ការអនុវត្តសាកល្បងអំពីប្រព័ន្ធអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន នឹងត្រូវចាប់ផ្តើមនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ យ៉ាងតិចចំនួន៤(ក្រុង២ និងស្រុក២) ។ • ឯកសារ និងសម្ភារៈបណ្តុះបណ្តាលនឹងត្រូវបានរៀបចំ និងសាកល្បង។ • បង្កើតក្រុមចម្រុះក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីរៀបចំដំណើរការអធិការកិច្ចចម្រុះ។
ការអនុវត្ត	• កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព នឹងអនុវត្តនៅក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនីមួយៗ ដោយក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពរាជធានី ខេត្ត ។ • អនុវត្តកម្មវិធីត្រួតពិនិត្យនៅក្រុង ស្រុក ខណ្ឌទាំងអស់ ដោយក្រុមចម្រុះពីក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
ការវាយតម្លៃអំពីវឌ្ឍនភាព	• តាមដានការសាកល្បងប្រព័ន្ធអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពដើម្បី(ក).ផ្តល់ព័ត៌មានដល់ក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពថ្នាក់ជាតិ, (ខ). តាមដានវឌ្ឍនភាព និងធ្វើតេស្តសៀវភៅណែនាំ និង (គ).ពិនិត្យ និងកែសម្រួលសេចក្តីណែនាំនានា។ • កន្លែងអនុវត្តសាកល្បងទាំង៤ នឹងត្រូវបានវាយតម្លៃនៅក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្ត ផអ៣។ ទីតាំងទាំងនេះនឹងត្រូវបានប្រើប្រាស់ក្នុងការស្វែងយល់ឱ្យកាន់តែស៊ីជម្រៅអំពីបញ្ហា និងការប្រឈមនានាដែលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជួបប្រទះនៅក្នុងការបង្កើតរដ្ឋបាលឯកភាព និងផ្តល់ព័ត៌មាននានាសម្រាប់ការកែសម្រួលសៀវភៅណែនាំ និងសម្ភារៈបណ្តុះបណ្តាល។ • ការពិនិត្យឡើងវិញនូវប្រព័ន្ធអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពមួយនឹងត្រូវធ្វើឡើងនៅដើមឆ្នាំ២០១២។

ដំណាក់កាល	វិធីសាស្ត្រ
	• តាមដាន កែសម្រួល និងពង្រីកដំណើរការ "អធិការកិច្ចចម្រុះ"។ ការពិនិត្យមើលឡើងវិញអំពីដំណើការនេះ នឹងធ្វើឡើងនៅដើមឆ្នាំ២០១២។
ការបញ្ចប់	• កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព នឹងត្រូវបានពង្រីកនៅចុងបញ្ចប់នៃការអនុវត្ត ផអ៣ ផ្អែកលើលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃដែលបានធ្វើឡើងនៅក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្ត ផអ៣។

៤.២. សកម្មភាព និងពេលវេលា

សកម្មភាពនានាដែលនឹងត្រូវអនុវត្តនៅក្នុងអនុកម្មវិធីទី២ ដែលក្នុងនោះរួមមាន ការរៀបចំសកម្មភាពនានានៅត្រីមាសទី៣ និងទី៤នៃឆ្នាំ២០១០ គឺជាតម្រូវការសម្រាប់ការចាប់ផ្តើម ផអ៣ :

សមាសភាគ / គោលបំណង / លទ្ធផលរំពឹងទុក និងសកម្មភាព	អនុវត្តនៅថ្នាក់	មុន ផអ៣ 2010	2011 ត្រីមាស				2012 ត្រីមាស				2013 ត្រីមាស			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
២.១. ការរៀបចំបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ														
២.១.១. រៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ និងប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយចាប់ផ្តើម នៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក														
២.១.១.១. ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌមានបុគ្គលិកគ្រប់គ្រាន់	ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	x	x	x										
២.១.១.២. រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត មានបុគ្គលិកគ្រប់គ្រាន់	ថ្នាក់ខេត្ត	x	x	x										
២.១.១.៣. ក្រុមការងារគណនេយ្យភាពរាជធានី ខេត្តត្រូវបានដាក់បញ្ចូលក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធថ្មីនៃសាលារាជធានី ខេត្ត	ថ្នាក់ខេត្ត		x	x										
២.១.១.៤. ការរៀបចំសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងគម្រោងដែលសហការអនុវត្តជាមួយដោយលេខាធិការដ្ឋាន	ថ្នាក់ខេត្ត	x	x											
២.១.១.៥. កែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធផ្នែករដ្ឋបាលស៊ីវិលនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីគាំទ្រកម្មវិធីជាតិ	ថ្នាក់ជាតិ		x	x	x									
២.១.១.៦. បង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធ និងបុគ្គលិកសម្រាប់គ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធីផអ៣	ថ្នាក់ជាតិ	x	x											
២.១.១.៧. ផ្ទេរមុខងារអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពបុគ្គលិក និងទីប្រឹក្សាពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ទៅក្រសួងមហាផ្ទៃ	ថ្នាក់ជាតិ	x	x											
២.១.២. រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាដើម្បីផ្តល់លទ្ធភាពដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ អាចគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករបស់ខ្លួនបានក្នុងស្ថានភាពជាក់ស្តែងចំពោះមុខ														
២.១.២.១. អង្គភាពដែលទទួលបន្ទុកការងារបុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមាននីតិវិធីគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក ដោយរួមទាំងការរៀបចំឱ្យមាននូវល័ក្ខខ័ណ្ឌការងាររបស់បុគ្គលិកម្នាក់ៗផងដែរ	ថ្នាក់ខេត្ត	x	x	x										

សមាសភាគ គោលបំណង លទ្ធផលរំពឹងទុក និងសកម្មភាព	អនុវត្ត នៅថ្នាក់	មុន ផអ៣ 2010	2011				2012				2013			
			ត្រីមាស				ត្រីមាស				ត្រីមាស			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
២.១.២.២. បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិរាយការណ៍ជូនអភិបាលផ្នែកតាមទម្រង់ដែលកំណត់	ថ្នាក់ជាតិ	x												
២.១.២.៣. ធ្វើប្រតិភូកម្មនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សទៅឱ្យរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត និងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	ថ្នាក់ជាតិ		x	x										
២.១.៣. ផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភដល់បុគ្គលិកសំខាន់ៗ ឬបុគ្គលិកដែលប្រតិបត្តិការក្នុងតំបន់ដែលមានការលំបាក														
២.១.៣.១. មុខដំណែងសំខាន់ៗពាក់ព័ន្ធនឹងចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាពត្រូវបានកំណត់ និងឯកភាពសម្រាប់ឆ្នាំ២០១១	ថ្នាក់ជាតិ	x												
២.១.៣.២. អនុវត្តប្រព័ន្ធចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាពសម្រាប់បុគ្គលិកក្នុងដំណែងដែលបានកំណត់ខាងលើ	ថ្នាក់ជាតិ		x											
២.១.៤. រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីការគ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយសហការជាមួយក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ														
២.១.៤.១. រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	ថ្នាក់ជាតិ				x	x								
២.១.៤.២. រៀបចំប្រព័ន្ធវាយតម្លៃបុគ្គលិក	ថ្នាក់ជាតិ					x	x	x						
២.១.៤.៣. រៀបចំប្រព័ន្ធអភិវឌ្ឍន៍អាជីព	ថ្នាក់ជាតិ								x	x	x			
២.១.៥. រៀបចំសេចក្តីព្រាងលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ស្របតាមច្បាប់រៀបចំអង្គការ និងកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ។														
២.១.៥.១. រៀបចំសេចក្តីព្រាងលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	ថ្នាក់ជាតិ				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
២.២. ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពស្ថាប័ន និងបុគ្គលិកនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ														
២.២.១. រៀបចំប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលឯកភាពនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ពិសេស រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ដោយផ្តោតលើរដ្ឋបាល ធនធានមនុស្ស ហិរញ្ញវត្ថុនិងការរៀបចំថវិកា ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងលទ្ធកម្ម ការកសាងផែនការ ការគាំទ្រឃុំសង្កាត់ ។ល ។														
២.២.១.១. រៀបចំ និងអនុម័តសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលគ្របដណ្តប់ទិដ្ឋភាពទាំងអស់នៃការបំពេញមុខងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	ថ្នាក់ជាតិ	x												

សមាសភាគ គោលបំណង លទ្ធផលរំពឹងទុក និងសកម្មភាព	អនុវត្តនៅថ្នាក់	មុន ផអព 2010	2011				2012				2013			
			ត្រីមាស				ត្រីមាស				ត្រីមាស			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
២.២.១.២. តាមដានដោយយកចិត្តទុកដាក់លើក្រុង ស្រុកសាកល្បង ដើម្បីធ្វើការសិក្សា ហើយផ្អែកលើបទពិសោធន៍ និងមេរៀនបានមកពីការសិក្សានេះ នឹង : ១. កែសម្រួលសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការ និង ២. កែសម្រួលអនុក្រឹត្យ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា	ថ្នាក់ជាតិ	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
២.២.២. រៀបចំកម្មវិធីស្តីពីការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ														
២.២.២.១. រៀបចំសៀវភៅណែនាំស្តីពីការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន សម្រាប់មន្ត្រីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព	ថ្នាក់ជាតិ	x	x											
២.២.២.២. រៀបចំឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងទិដ្ឋភាពទូទៅនៃច្បាប់ រៀបចំអង្គការ ផអព និងអនុកម្មវិធី (សូមមើលអនុកម្មវិធីទី១)	ថ្នាក់ជាតិ	x	x	x										
២.២.២.៣. កំណត់សមត្ថភាពធនធានមនុស្សដែលត្រូវការផ្អែកលើការវិភាគនូវប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	ថ្នាក់ជាតិ			x										
២.២.២.៤. រៀបចំឯកសារសម្ភារៈនានាពាក់ព័ន្ធនឹងសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព	ថ្នាក់ជាតិ			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
២.២.៣. រៀបចំ និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ខេត្ត។														
២.២.៣.១. ក្រុមអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពថ្នាក់ជាតិទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល គាំទ្រ និងមានការយល់ដឹងច្បាស់លាស់អំពី : • ទស្សនទាន និងប្រព័ន្ធនានានៃការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ • យុទ្ធសាស្ត្រ និងវិធីសាស្ត្រនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និង • បច្ចេកទេស និងអន្តរាគមន៍នានាដើម្បីលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព	ថ្នាក់ជាតិ	x												
២.២.៣.២. ក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពថ្នាក់ខេត្តទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល គាំទ្រ និងមានការយល់ដឹងច្បាស់លាស់អំពី : • ទស្សនទាន និងប្រព័ន្ធនានានៃការបំពេញការងារ	ថ្នាក់ខេត្ត		x											

សមាសភាគ / គោលបំណង / លទ្ធផលរំពឹងទុក និងសកម្មភាព	អនុវត្តនៅថ្នាក់	មុន ផអ៣ 2010	2011 ត្រីមាស 1	2011 ត្រីមាស 2	2011 ត្រីមាស 3	2011 ត្រីមាស 4	2012 ត្រីមាស 1	2012 ត្រីមាស 2	2012 ត្រីមាស 3	2012 ត្រីមាស 4	2013 ត្រីមាស 1	2013 ត្រីមាស 2	2013 ត្រីមាស 3	2013 ត្រីមាស 4
របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ • យុទ្ធសាស្ត្រ និងវិធីសាស្ត្រនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និង • បច្ចេកទេស និងអន្តរាគមន៍នានា ដើម្បីលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព														
២.២.៤. រៀបចំ និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់យុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពនៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក														
២.២.៤.១. រៀបចំ និងអនុវត្តផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ក្រុង ស្រុក	ថ្នាក់ខេត្ត		x			x				x				x
២.២.៤.២. ក្រុង ស្រុកនីមួយៗមានសមត្ថភាពតាមបទដ្ឋានជាអប្បបរមា នៅចុងបញ្ចប់នៃផអ៣	ថ្នាក់ខេត្ត			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
២.២.៤.៣. អន្តរាគមន៍នានានៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពត្រូវបានកំណត់ ផ្អែកតាមតម្រូវការ ដែលជាលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ក្រុង ស្រុកនីមួយៗ	ថ្នាក់ខេត្ត		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
២.២.៤.៤. ទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពខេត្ត និងរដ្ឋបាលនីមួយៗ គឺជាការគាំទ្រមានភាពល្អប្រសើរ និងជាការសិក្សារៀនសូត្រជាប្រចាំ	ថ្នាក់ខេត្ត		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
២.២.៥. រៀបចំ និងអនុវត្តកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពដើម្បីគាំទ្រក្រុង ស្រុក។														
២.២.៥.១. គាំទ្រកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពសម្រាប់ក្រុង ស្រុកនីមួយៗ	ថ្នាក់ខេត្ត		x			x				x				x
២.២.៥.២. រៀបចំ និងអនុវត្តកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពរបស់ខេត្ត	ថ្នាក់ខេត្ត			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
២.២.៦. រៀបចំសំណើគម្រោងក្នុងការបង្កើតវិទ្យាស្ថានជាតិសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។														
២.២.៦.១. អនុវត្តការសិក្សាអំពីជម្រើស និងលទ្ធភាពនៃការបង្កើតវិទ្យាស្ថានជាតិសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	ថ្នាក់ជាតិ							x	x	x	x	x		
២.៣. ការត្រួតពិនិត្យមើល និងការពិនិត្យទីត្យានុកូលភាព														
២.៣.១. រៀបចំ សាកល្បង និងអនុវត្តការធ្វើអធិការកិច្ចជាប្រចាំ														
២.៣.១.១. រៀបចំក្របខ័ណ្ឌសម្រាប់ត្រួតពិនិត្យមើល និងការតម្រូវឱ្យធ្វើការកែលម្អ	ថ្នាក់ជាតិ		x											
២.៣.១.២. រៀបចំសៀវភៅណែនាំស្ដីពីអធិការកិច្ច	ថ្នាក់ជាតិ			x										

សមាសភាគ / គោលបំណង / លទ្ធផលរំពឹងទុក និងសកម្មភាព	អនុវត្តនៅថ្នាក់	មុន ផអ៣ 2010	2011 ត្រីមាស				2012 ត្រីមាស				2013 ត្រីមាស			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
២.៣.១.៣. រៀបចំ និងអនុវត្តប្រព័ន្ធថែរក្សាព័ត៌មានក្នុងកុំព្យូទ័រ	ថ្នាក់ជាតិ				x									
២.៣.១.៤. អធិការកិច្ចចម្រុះ (ក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ) នៅគ្រប់ក្រុង ស្រុក	ថ្នាក់ជាតិ					x	x	x	x	x	x	x	x	x
២.៣.២. រៀបចំ សាកល្បង និងអនុវត្តបទដ្ឋានគ្រប់គ្រង និងវាយតម្លៃសមត្ថភាព														
៣.២.១. បទដ្ឋានគ្រប់គ្រងដែលបានកំណត់ក្នុងវិស័យសំខាន់ៗមួយចំនួន (ពាក់ព័ន្ធនឹងកម្មវិធីផ្ទេរមុខងារ) ត្រូវបានដាក់បញ្ចូលក្នុងសៀវភៅណែនាំស្តីពីអធិការកិច្ច	ថ្នាក់ជាតិ													x
២.៣.៣. បង្កើតឱ្យមាននូវការរៀបចំនានាសម្រាប់ការចូលរួមក្នុងដំណើរការការពិនិត្យមើលឡើងវិញ ការតវ៉ា និងយន្តការដោះស្រាយវិវាទ														
៣.៣.១. រៀបចំឯកសារជម្រើសគោលនយោបាយ	ថ្នាក់ជាតិ			x										
២.៤. ការលើកកម្ពស់លំហូខ័ណ្ឌប្រតិបត្តិការរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ														
២.៤.១. សាងសង់ ឬជួសជុលអគារធ្វើការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងគាំទ្រឧបករណ៍ សម្ភារៈសម្រាប់បុគ្គលិក														
៤.១.១. សាងសង់ និងជួសជុលសាលាក្រុង ស្រុក	ថ្នាក់ជាតិ				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
៤.១.២. សាងសង់ និងជួសជុលសាលា ខេត្ត	ថ្នាក់ជាតិ				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

៤.៣. ការប៉ាន់ស្មានតម្រូវការធនធាន

តម្រូវការធនធានសរុបក្នុងការអនុវត្តអនុកម្មវិធីនេះរួមទាំងបុគ្គលិក និងសកម្មភាពនានានៅថ្នាក់ជាតិ រាជធានី ខេត្ត និងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងចំណាយសម្រាប់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ឧបករណ៍ និងសម្ភារៈបរិក្ខារមានចំនួន ១២៨.៣៧២.៨០០.០០០រៀល (សមមូលនឹង ៣២.០៩៣.២០០ដុល្លារ) សម្រាប់រយៈពេល៣ឆ្នាំ (សូមមើលតារាង ២.១) ក្នុងនោះចំនួន ៤៩.៩២០.០០០.០០០រៀល (សមមូលនឹង ១២.៤៨០.០០០ដុល្លារ) សម្រាប់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងឧបករណ៍ សម្ភារៈបរិក្ខារ។ ការរៀបរាប់លម្អិតអំពីចំណាយទាំងនេះសូមលើលតារាង២.២ ដល់២.៦។

ចំណាយសរុប (មិនគិតហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ) មានចំនួនប្រមាណ ៧៨.៤៥២.៨០០.០០០រៀល (សមមូលនឹង ១៩.៦១៣.២០០ដុល្លារ) សម្រាប់រយៈពេល៣ឆ្នាំ ដែលក្នុងនោះ ៤២%ពាក់ព័ន្ធនឹងចំណាយសម្រាប់បុគ្គលិក និងទីប្រឹក្សានានា ២៤%សម្រាប់ឧបករណ៍ និងចំណាយប្រតិបត្តិការ និង ៣៤%សម្រាប់សកម្មភាពនានារបស់កម្មវិធី។ ចំណាយបុគ្គលិកមានចំនួនច្រើន ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងសកម្មភាពត្រួតពិនិត្យនានា។ ចំណាយ

ទាំងនេះ មិនបានបែងចែកតាមលទ្ធផលនីមួយៗឡើយ ។ លើសពីនេះទៀត ចំណាយប្រតិបត្តិការទូទៅសម្រាប់បុគ្គលិក ដែលបានមកតាមរយៈការផ្ទេរពីថ្នាក់ជាតិ មិនបានបញ្ចូលក្នុងតារាងនេះឡើយ ។

ចំណាយសម្រាប់សកម្មភាព (មិនគិតពីចំណាយសម្រាប់បុគ្គលិក និងទីប្រឹក្សា) រួមមាន :

- ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព
- ការត្រួតពិនិត្យ និងនិយតកម្ម
- ទំនាក់ទំនង និងផ្តល់ចំណេះដឹងដល់សាធារណជន
- ការផ្តល់សេវាតាមរយៈ "ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ" និង
- ការរៀបចំទិន្នន័យអគ្រានុកូលដ្ឋានក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ ។

តារាង២.១ : សង្ខេបចំណាយរបស់អនុកម្មវិធីទី២

ការបរិយាយ	២០១១	២០១២	២០១៣	សរុប
បុគ្គលិកអនុកម្មវិធី				
ថ្នាក់ជាតិ	351,360,000	236,160,000	236,160,000	**823,680,000**
ថ្នាក់ខេត្ត	2,920,080,000	2,787,600,000	2,787,600,000	**8,495,280,000**
ថ្នាក់ស្រុក ក្រុង	1,945,440,000	1,945,440,000	1,945,440,000	**5,836,320,000**
សរុបរង	**5,216,880,000**	**4,969,200,000**	**4,969,200,000**	**15,155,280,000**
ទីប្រឹក្សាអនុកម្មវិធី				
ទីប្រឹក្សារយៈពេលវែង	5,107,200,000	5,107,200,000	5,107,200,000	**15,321,600,000**
ទីប្រឹក្សារយៈពេលខ្លី	824,000,000	736,000,000	736,000,000	**2,296,000,000**
សរុបរង	**5,931,200,000**	**5,843,200,000**	**5,843,200,000**	**17,617,600,000**
សកម្មភាពរបស់កម្មវិធី				
សកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព	6,544,080,000	3,323,520,000	2,281,320,000	**12,148,920,000**
សកម្មភាពត្រួតពិនិត្យមើលពីលើ	323,400,000	323,400,000	323,400,000	**970,200,000**
ទំនាក់ទំនង	400,000,000	400,000,000	400,000,000	**1,200,000,000**
ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ	1,388,000,000	1,848,000,000	2,308,000,000	**5,544,000,000**
សកម្មភាពអន្តរាគមន៍កូលដ្ឋាន	2,688,000,000	2,688,000,000	1,344,000,000	**6,720,000,000**
សរុបរង	**11,343,480,000**	**8,582,920,000**	**6,656,720,000**	**26,583,120,000**
ឧបករណ៍ និងការធ្វើដំណើរ				
ថ្នាក់ជាតិ	528,000,000	-	-	**528,000,000**
ថ្នាក់ខេត្ត	1,168,000,000	688,000,000	688,000,000	**2,544,000,000**
ថ្នាក់ស្រុក ក្រុង				
សរុបរង	**1,696,000,000**	**688,000,000**	**688,000,000**	**3,072,000,000**
ការចំណាយប្រតិបត្តិការ				
ថ្នាក់ជាតិ	395,200,000	395,200,000	395,200,000	**1,185,600,000**
ថ្នាក់ខេត្ត	4,946,400,000	4,946,400,000	4,946,400,000	**14,839,200,000**
ថ្នាក់ស្រុក ក្រុង				
សរុបរង	**5,341,600,000**	**5,341,600,000**	**5,341,600,000**	**16,024,800,000**
សរុបទី១	**29,529,160,000**	**25,424,920,000**	**23,498,720,000**	**78,452,800,000**
ការងារសាងសង់				
ថ្នាក់ស្រុក ក្រុង	27,420,000,000	16,300,000,000	1,400,000,000	**45,120,000,000**
ថ្នាក់ខេត្ត	4,800,000,000	-	-	**4,800,000,000**
សរុបទី២	**32,220,000,000**	**16,300,000,000**	**1,400,000,000**	**49,920,000,000**
សរុបរួម	**61,749,160,000**	**41,724,920,000**	**24,898,720,000**	**128,372,800,000**

តារាង២.២ : ការចំណាយថ្នាក់ជាតិ

បរិយាយ	ឯកតា	តម្លៃឯកតា (រៀល)	២០១១		២០១២		២០១៣		សរុប	
			ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ
ការចំណាយសម្រាប់បុគ្គលិកបុគ្គលិកគ្រប់គ្រងកម្មវិធី										
ប្រធានក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី	នាក់/ខែ	1,680,000	12	20,160,000	12	20,160,000	12	20,160,000	36	60,480,000
អនុប្រធានគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី	នាក់/ខែ	1,200,000	12	14,400,000	12	14,400,000	12	14,400,000	36	43,200,000
មន្ត្រីរដ្ឋបាល	នាក់/ខែ	1,200,000	12	14,400,000	12	14,400,000	12	14,400,000	36	43,200,000
មន្ត្រីគណនេយ្យ និងថវិកា	នាក់/ខែ	1,200,000	24	28,800,000	24	28,800,000	24	28,800,000	72	86,400,000
មន្ត្រីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព	នាក់/ខែ	1,200,000	96	115,200,000	24	28,800,000	24	28,800,000	144	172,800,000
មន្ត្រីតាមដាន វាយតម្លៃ និងគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា	នាក់/ខែ	1,200,000	48	57,600,000	24	28,800,000	24	28,800,000	96	115,200,000
មន្ត្រីហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ	នាក់/ខែ	1,200,000	12	14,400,000	12	14,400,000	12	14,400,000	36	43,200,000
មន្ត្រីសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន	នាក់/ខែ	1,200,000	48	57,600,000	48	57,600,000	48	57,600,000	144	172,800,000
មន្ត្រីគណនេយ្យភាព	នាក់/ខែ	1,200,000	24	28,800,000	24	28,800,000	24	28,800,000	72	86,400,000
សរុបរង				**351,360,000**		**236,160,000**		**236,160,000**		**823,680,000**
ការចំណាយសេវាទីប្រឹក្សា										
ទីប្រឹក្សាជាតិផ្នែកអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព (៣)	នាក់/ខែ	10,000,000	36	360,000,000	36	360,000,000	36	360,000,000	108	1,080,000,000
ទីប្រឹក្សាជាតិផ្នែកគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន	នាក់/ខែ	10,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	36	360,000,000
ទីប្រឹក្សាជាតិផ្នែកគណនេយ្យភាព និងតាមដានវាយតម្លៃ	នាក់/ខែ	10,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	36	360,000,000
ទីប្រឹក្សាជាតិផ្នែករដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ	នាក់/ខែ	10,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	36	360,000,000
ទីប្រឹក្សាជាតិផ្នែកហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធនៅថ្នាក់ជាតិ(២)	នាក់/ខែ	10,000,000	24	240,000,000	24	240,000,000	24	240,000,000	72	720,000,000
ទីប្រឹក្សាជាតិផ្នែកហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធថ្នាក់ខេត្ត (១/ខេត្ត)	នាក់/ខែ	4,800,000	288	1,382,400,000	288	1,382,400,000	288	1,382,400,000	864	4,147,200,000
ទីប្រឹក្សាជាតិផ្នែកអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព (២/ខេត្ត)	នាក់/ខែ	4,800,000	576	2,764,800,000	576	2,764,800,000	576	2,764,800,000	1728	8,294,400,000
សរុបរង				**5,107,200,000**		**5,107,200,000**		**5,107,200,000**		**15,321,600,000**
ការចំណាយសេវាទីប្រឹក្សារយៈពេលខ្លី										
ទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិរយៈពេលខ្លី	នាក់/ខែ	88,000,000	6	528,000,000	6	528,000,000	6	528,000,000	18	1,584,000,000
ទីប្រឹក្សាជាតិរយៈពេលខ្លី	នាក់/ខែ	10,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	36	360,000,000
ទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិរយៈពេលខ្លី(ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យមើល)	នាក់/ខែ	88,000,000	2	176,000,000	1	88,000,000	1	88,000,000	4	352,000,000
សរុបរង				**824,000,000**		**736,000,000**		**736,000,000**		**2,296,000,000**
ការចំណាយលើសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព (ក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពថ្នាក់ជាតិ)										
ក្រុមគ្រូបណ្តុះបណ្តាល	នាក់/ថ្ងៃ	1,000,000	30	30,000,000	30	30,000,000	30	30,000,000	90	90,000,000
ការបណ្តុះបណ្តាលនៅថ្នាក់ជាតិ (ប្រាក់បេសកកម្ម)	នាក់/ថ្ងៃ	80,000	300	24,000,000	300	24,000,000	300	24,000,000	900	72,000,000
សិក្ខាសាលានៅថ្នាក់ជាតិ	នាក់/ថ្ងៃ	20,000	300	6,000,000	300	6,000,000	300	6,000,000	900	18,000,000
សរុបរង				**60,000,000**		**60,000,000**		**60,000,000**		**180,000,000**
ការចំណាយលើសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព (ក្រុមអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៅថ្នាក់ខេត្ត)										
ក្រុមគ្រូបណ្តុះបណ្តាល	នាក់/ថ្ងៃ	1,000,000	72	72,000,000	72	72,000,000	72	72,000,000	216	216,000,000
ការបណ្តុះបណ្តាលនៅថ្នាក់ជាតិ (ប្រាក់បេសកកម្ម)	នាក់/ថ្ងៃ	80,000	1,080	86,400,000	1,080	86,400,000	1,080	86,400,000	3240	259,200,000
ការបណ្តុះបណ្តាលនៅថ្នាក់ជាតិ (ថ្លៃធ្វើដំណើរ)	នាក់/ថ្ងៃ	80,000	360	28,800,000	360	28,800,000	360	28,800,000	1080	86,400,000
ការបណ្តុះបណ្តាលនៅថ្នាក់ខេត្ត (ប្រាក់បេសកកម្ម)	នាក់/ថ្ងៃ	30,000	1,080	32,400,000	1,080	32,400,000	1,080	32,400,000	3240	97,200,000
សិក្ខាសាលានៅថ្នាក់ខេត្ត	នាក់/ថ្ងៃ	12,000	1,080	12,960,000	1,080	12,960,000	1,080	12,960,000	3240	38,880,000
សរុបរង				**232,560,000**		**232,560,000**		**232,560,000**		**697,680,000**
ការត្រួតពិនិត្យមើលពីលើ										
ការធ្វើអធិការកិច្ចលើស្រុក ក្រុង	នាក់/ថ្ងៃ	30,000	3,860	115,800,000	3,860	115,800,000	3,860	115,800,000	11,580	347,400,000
ការធ្វើអធិការកិច្ចលើឃុំ សង្កាត់	នាក់/ថ្ងៃ	14,000	6,600	92,400,000	6,600	92,400,000	6,600	92,400,000	19,800	277,200,000
ការធ្វើអធិការកិច្ចលើខេត្ត	នាក់/ថ្ងៃ	120,000	960	115,200,000	960	115,200,000	960	115,200,000	2,880	345,600,000
សរុបរង				**323,400,000**		**323,400,000**		**323,400,000**		**970,200,000**
ទំនាក់ទំនង										
ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន	រួម	40,000,000	6	240,000,000	6	240,000,000	6	240,000,000	18	720,000,000
ការបោះពុម្ពឯកសារ	ឆ្នាំ			160,000,000		160,000,000		160,000,000		480,000,000
សរុបរង				**400,000,000**		**400,000,000**		**400,000,000**		**1,200,000,000**
ការគាំទ្រការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ										
ការសាងសង់										
ការបណ្តុះបណ្តាល	ឆ្នាំ	20,000,000	5	100,000,000	5	100,000,000	5	100,000,000	15	300,000,000
តម្លៃប្រតិបត្តិការ	ឆ្នាំ	80,000,000	14	1,120,000,000	19	1,520,000,000	24	1,920,000,000	57	4,560,000,000
ការចូលរួមរបស់សង្គមស៊ីវិល	ឆ្នាំ	12,000,000	14	168,000,000	19	228,000,000	24	288,000,000	57	684,000,000
សរុបរង				**1,388,000,000**		**1,848,000,000**		**2,308,000,000**		**5,544,000,000**
ការគាំទ្រលើការងារអាត្រានុកូលដ្ឋាន										
ការបញ្ចូលទិន្នន័យអាត្រានុកូលដ្ឋាន	១បញ្ជី	480	4,800,000	2,304,000,000	4,800,000	2,304,000,000	2,400,000	1,152,000,000	12,000,000	5,760,000,000
ជំនួយការផ្នែកស្កេនឯកសារ	នាក់/ខែ	800,000	192	153,600,000	192	153,600,000	96	76,800,000	480	384,000,000
ទីប្រឹក្សាជាតិផ្នែកគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន	នាក់/ខែ	4,400,000	36	158,400,000	36	158,400,000	18	79,200,000	90	396,000,000
ការថែទាំឧបករណ៍	រួម	6,000,000	12	72,000,000	12	72,000,000	6	36,000,000	30	180,000,000
សរុបរង				**2,688,000,000**		**2,688,000,000**		**1,344,000,000**		**6,720,000,000**

បរិយាយ	ឯកតា	តម្លៃឯកតា (រៀល)	២០១១		២០១២		២០១៣		សរុប	
			ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ
ឧបករណ៍ និងការធ្វើដំណើ										
សង្ហារិមការិយាល័យ	កំប្លេរ	4,000,000	19	76,000,000		-		-	19	76,000,000
ឧបករណ៍	កំប្លេរ	8,000,000	19	152,000,000		-		-	19	152,000,000
រថយន្ត	រថយន្ត	100,000,000	3	300,000,000		-		-	3	300,000,000
សរុបរង				**528,000,000**		**-**		**-**		**528,000,000**
ការចំណាយប្រតិបត្តិការ										
ប្រេងឥន្ធនៈ និងថែទាំ	រថយន្ត/ខែ	4,000,000	36	144,000,000	36	144,000,000	36	144,000,000	108	432,000,000
សម្ភារៈការិយាល័យ	នាក់/ខែ	400,000	228	91,200,000	228	91,200,000	228	91,200,000	684	273,600,000
ការបោះពុម្ពឯកសារ	ឆ្នាំ	20,000	6000	120,000,000	6000	120,000,000	6000	120,000,000	18000	360,000,000
ចំណាយយថាហេតុ	រូម	40,000,000	1	40,000,000	1	40,000,000	1	40,000,000	3	120,000,000
សរុបរង				**395,200,000**		**395,200,000**		**395,200,000**		**1,185,600,000**
សរុបរួម				**12,297,720,000**		**12,026,520,000**		**11,142,520,000**		**35,466,760,000**

តារាង២.៣ : ការចំណាយថ្នាក់ខេត្ត

បរិយាយ	ឯកតា	តម្លៃឯកតា (រៀល)	២០១១		២០១២		២០១៣		សរុប	
			ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ
ការចំណាយសម្រាប់បុគ្គលិក										
អ្នកគ្រប់គ្រងកម្មវិធីប្រចាំថ្ងៃ	នាក់/ខែ	460,000	288	132,480,000	288	132,480,000	288	132,480,000	864	397,440,000
មន្ត្រីរដ្ឋបាល (២)	នាក់/ខែ	460,000	576	264,960,000	288	132,480,000	288	132,480,000	1,152	529,920,000
មន្ត្រីគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សឬក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព (២)	នាក់/ខែ	460,000	576	264,960,000	864	397,440,000	864	397,440,000	2,304	1,059,840,000
មន្ត្រីហិរញ្ញវត្ថុ ឬក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ (៣)	នាក់/ខែ	460,000	864	397,440,000	864	397,440,000	864	397,440,000	2,592	1,192,320,000
មន្ត្រីផែនការ វិនិយោគ តាមដាន និងវាយតម្លៃ (៣)	នាក់/ខែ	460,000	864	397,440,000	576	264,960,000	576	264,960,000	2,016	927,360,000
មន្ត្រីហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ (១៩៣) (១/ស្រុក)	នាក់/ខែ	460,000	2,316	1,065,360,000	2,316	1,065,360,000	2,316	1,065,360,000	6,948	3,196,080,000
បុគ្គលិកគណនេយ្យភាព (២)	នាក់/ខែ	460,000	576	264,960,000	576	264,960,000	576	264,960,000	1,728	794,880,000
សវនករផ្ទៃក្នុង (១)	នាក់/ខែ	460,000	288	132,480,000	288	132,480,000	288	132,480,000	864	397,440,000
សរុបរង				**2,920,080,000**		**2,787,600,000**		**2,787,600,000**		**8,495,280,000**
ការចំណាយលើសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព										
សកម្មភាពរបស់ខេត្ត (ប្រាក់បេសកកម្ម)										
ការចូលរួមព្រឹត្តិការណ៍នានានៅថ្នាក់ជាតិ	នាក់/ថ្ងៃ	80,000	600	48,000,000	600	48,000,000	600	48,000,000	1,800	144,000,000
សកម្មភាពរបស់ស្រុក ក្រុង ខណ្ឌ										
ប្រាក់បេសកកម្មសម្រាប់ក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពខេត្ត	នាក់/ថ្ងៃ	30,000	9,264	277,920,000	6,912	207,360,000	6,912	207,360,000	23,088	692,640,000
ប្រាក់បេសកកម្មសម្រាប់ក្រុមគ្រូអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពខេត្ត	នាក់/ថ្ងៃ	80,000	9,264	741,120,000	6,912	552,960,000	6,912	552,960,000	23,088	1,847,040,000
ថ្លៃធ្វើដំណើរ		20,000	4,464	89,280,000	6,912	138,240,000	6,912	138,240,000	18,288	365,760,000
ការចាប់ផ្ដើមកម្មវិធី (៣០នាក់)	នាក់/ថ្ងៃ	20,000	46,320	926,400,000		-		-	46,320	926,400,000
កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ១៥ នាក់ (០២ថ្ងៃ/ខែ)	នាក់/ថ្ងៃ	20,000	69,480	1,389,600,000	34,740	694,800,000	17,370	347,400,000	121,590	2,431,800,000
សម្ភារៈបណ្ដុះបណ្ដាល	នាក់/ថ្ងៃ	20,000	69,480	1,389,600,000	34,740	694,800,000	17,370	347,400,000	121,590	2,431,800,000
សកម្មភាពរបស់ឃុំ សង្កាត់										
កម្មវិធីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ១៥ នាក់ (០១ថ្ងៃ/ខែ)	នាក់/ថ្ងៃ	20,000	34,740	694,800,000	17,370	347,400,000	8,685	173,700,000	60,795	1,215,900,000
សម្ភារៈបណ្ដុះបណ្ដាល	នាក់/ថ្ងៃ	20,000	34,740	694,800,000	17,370	347,400,000	8,685	173,700,000	60,795	1,215,900,000
សរុបរង				**6,251,520,000**		**3,030,960,000**		**1,988,760,000**		**11,271,240,000**
ឧបករណ៍ និងការធ្វើដំណើរ										
សង្ហារិមការិយាល័យ	កំប្លេរ	20,000,000	24	480,000,000		-		-	24	480,000,000
ឧបករណ៍	កំប្លេរ	20,000,000	8	160,000,000	8	160,000,000	8	160,000,000	24	480,000,000
ឧបករណ៍ សម្ភារៈអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព	កំប្លេរ	4,000,000	24	96,000,000	24	96,000,000	24	96,000,000	72	288,000,000
រថយន្ត ឬម៉ូតូ	យានយន្ត	6,000,000	72	432,000,000	72	432,000,000	72	432,000,000	216	1,296,000,000
សរុបរង				**1,168,000,000**		**688,000,000**		**688,000,000**		**2,544,000,000**
ការចំណាយប្រតិបត្តិការ										
ប្រេងឥន្ធនៈ និងការថែទាំ (រថយន្ត)	រថយន្ត/ខែ	4,000,000	864	3,456,000,000	864	3,456,000,000	864	3,456,000,000	2,592	10,368,000,000
ប្រេងឥន្ធនៈ និងការថែទាំ (ម៉ូតូ)	ម៉ូតូ/ខែ	100,000	6,648	664,800,000	6,648	664,800,000	6,648	664,800,000	19,944	1,994,400,000
សម្ភារៈការិយាល័យ	កំប្លេរ/ខែ	1,200,000	288	345,600,000	288	345,600,000	288	345,600,000	864	1,036,800,000
ចំណាយយថាហេតុ	ឆ្នាំ	20,000,000	24	480,000,000	24	480,000,000	24	480,000,000	72	1,440,000,000
សរុបរង				**4,946,400,000**		**4,946,400,000**		**4,946,400,000**		**14,839,200,000**
សរុបរួម				**15,286,000,000**		**11,452,960,000**		**10,410,760,000**		**37,149,720,000**

តារាង២.៤ : ការចំណាយថ្នាក់ក្រុង ស្រុក

បរិយាយ	ឯកតា	តម្លៃឯកតា (រៀល)	២០១១		២០១២		២០១៣		សរុប	
			ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ
កាតចំណាយសម្រាប់បុគ្គលិក										
មន្ត្រីគាំទ្រឃុំ សង្កាត់	នាក់/ថ្ងៃ	280,000	6,948	1,945,440,000	6,948	1,945,440,000	6,948	1,945,440,000	20,844	5,836,320,000
សរុបរង				**1,945,440,000**		**1,945,440,000**		**1,945,440,000**		**5,836,320,000**
ការចំណាយលើសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព										
ថវិកាខេត្ត (មើលថវិកាខាងលើ)										
ថវិកាលេខាធិការដ្ឋាន (អនុកម្មវិធីទី១)										
សរុបរង										
ការចំណាយប្រតិបត្តិការ										
សម្ភារៈការិយាល័យ										
ប្រេងឥន្ធនៈ និងការថែទាំ (ម៉ូតូ)										
សរុបរង										
សរុប				**1,945,440,000**		**1,945,440,000**		**1,945,440,000**		**5,836,320,000**
ថវិកាចាំន់ស្មានដែលត្រូវរ៉ាប់រងដោយមូលនិធិស្រុក ក្រុង										
សម្ភារៈការិយាល័យ	ខែ	400,000	2,316	926,400,000	2,316	926,400,000	2,316	926,400,000	6,948	2,779,200,000
ប្រេងឥន្ធនៈ និងការថែទាំ (ម៉ូតូ)	ម៉ូតូ/ខែ	100,000	6,948	694,800,000	6,948	694,800,000	6,948	694,800,000	20,844	2,084,400,000
សរុបរង				**1,621,200,000**		**1,621,200,000**		**1,621,200,000**		**4,863,600,000**
សរុបរួម				**3,566,640,000**		**3,566,640,000**		**3,566,640,000**		**10,699,920,000**

តារាង២.៥ : ការចំណាយកែលម្អសាលាក្រុង ស្រុក

បរិយាយ	ឯកតា	តម្លៃឯកតា (រៀល)	២០១១		២០១២		២០១៣		សរុប	
			ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ
ការិយាល័យក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុង										
ការសាងសង់ (ពង្រីកបន្ថែម)	ការិយាល័យ	100,000,000	50	5,000,000,000	143	14,300,000,000		-	193	19,300,000,000
គ្រឿងសង្ហារិម	កំប្លេរ	12,000,000	143	1,716,000,000	50	600,000,000		-	193	2,316,000,000
ឧបករណ៍	កំប្លេរ	8,000,000	193	1,544,000,000		-		-	193	1,544,000,000
សរុបរង				**8,260,000,000**		**14,900,000,000**		**-**		**23,160,000,000**
ការិយាល័យរដ្ឋបាលស្រុក ក្រុង										
ការសាងសង់ (ការិយាល័យថ្មី)	ការិយាល័យ	500,000,000	8	4,000,000,000		-		-	8	4,000,000,000
ការសាងសង់ (កែលម្អធំ)	ការិយាល័យ	80,000,000	40	3,200,000,000		-		-	40	3,200,000,000
ការសាងសង់ (កែលម្អមធ្យម)	ការិយាល័យ	60,000,000	45	2,700,000,000		-		-	45	2,700,000,000
ការសាងសង់ (កែលម្អតិចតួច)	ការិយាល័យ	40,000,000	100	4,000,000,000		-		-	100	4,000,000,000
គ្រឿងសង្ហារិម	កំប្លេរ	12,000,000	193	2,316,000,000		-		-	193	2,316,000,000
ឧបករណ៍	កំប្លេរ	8,000,000	193	1,544,000,000		-		-	193	1,544,000,000
សរុបរង				**17,760,000,000**		**-**		**-**		**17,760,000,000**
ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ										
ការសាងសង់ (ការិយាល័យថ្មី)	ការិយាល័យ	200,000,000	5	1,000,000,000	5	1,000,000,000	5	1,000,000,000	15	3,000,000,000
គ្រឿងសង្ហារិម និងឧបករណ៍	ការិយាល័យ	80,000,000	5	400,000,000	5	400,000,000	5	400,000,000	15	1,200,000,000
សរុបរង				**1,400,000,000**		**1,400,000,000**		**1,400,000,000**		**4,200,000,000**
សរុបរួម				**27,420,000,000**		**16,300,000,000**		**1,400,000,000**		**45,120,000,000**

តារាង២.៦ : ការចំណាយកែលម្អសាលាខេត្ត

បរិយាយ	ឯកតា	តម្លៃឯកតា (រៀល)	២០១១		២០១២		២០១៣		សរុប	
			ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ
ការងារសាងសង់ និងការបំពាក់ឧបករណ៍										
ការកែលម្អការិយាល័យក្រុមប្រឹក្សា	ការិយាល័យ	200,000,000	24	4,800,000,000		-		-		4,800,000,000
សរុបរួម				**4,800,000,000**		**-**		**-**		**4,800,000,000**

៤.៤. ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាន

តួលេខដែលបានឆ្លុះបញ្ចាំងនៅក្នុងតារាងខាងលើ ទាក់ទងនឹងការចំណាយបន្ថែមនៃអនុកម្មវិធីទី២ ដែលរួមទាំង"ចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព" ដែលអាចបន្ថែមលើប្រាក់បៀវត្សរ៍របស់មន្ត្រីរាជការ ដែលបំពេញការងារនៅក្នុងអនុកម្មវិធីទី២នៅថ្នាក់ជាតិ ថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត និងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

៥. ការពិចារណានៅលើអនុកម្មវិធី

៥.១. ការសន្មត និងហានិភ័យ

ការសន្មត និងហានិភ័យសំខាន់ៗ ដែលស្ថិតនៅក្រោមការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី២ មានដូចខាងក្រោម :

ការសន្មត	ហានិភ័យ	បញ្ហា និងវិធានការកាត់បន្ថយហានិភ័យ
១. ក្រសួងមហាផ្ទៃមានលទ្ធភាពដាក់បំពេញមុខតំណែងនានានៅក្នុងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ជាមួយនឹងបុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាពក្នុងការអនុវត្តប្រព័ន្ធនិងវិធីសាស្ត្រថ្មី និងមានការលើកទឹកចិត្តក្នុងការបំពេញការងារនៅក្នុងមុខតំណែងទាំងនោះ	មធ្យម - ខ្ពស់	បញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងចំណុចនេះ គឺសកម្មភាពកសាងសមត្ថភាពនានា មិនមានប្រសិទ្ធភាព និងមិនផ្តល់លទ្ធផលក្នុងការបង្កើនសមត្ថភាពដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ *មុខតំណែងបុគ្គលិកមួយចំនួនត្រូវបានកំណត់សម្រាប់ការចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព និងទីប្រឹក្សាត្រូវបានប្រគល់តួនាទីសំខាន់ៗ។*
២. ក្រុមប្រឹក្សាមានលទ្ធភាពទទួលយកនូវតួនាទី ការទទួលខុសត្រូវ និងមុខងារថ្មីរបស់ខ្លួន	ខ្ពស់	ដោយសារក្រុមប្រឹក្សាទើបនឹងបង្កើតថ្មី ហើយសមត្ថភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាទាំងនេះក្នុងការយល់ដឹងអំពីអាណត្តិទូទៅ និងការទទួលខុសត្រូវនៅមានកម្រិតនៅឡើយ។ *រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នឹងទទួលបាននូវការគាំទ្រដោយផ្ទាល់តាមរយៈអនុកម្មវិធីនានា :* *ក). ទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិនៅក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនីមួយៗ (អនុកម្មវិធីទី១)* *ខ). ក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត (អនុកម្មវិធីទី២)* *គ). អ្នកផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សា (អនុកម្មវិធីទី៦)*
៣. ប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលត្រូវបានអភិវឌ្ឍ និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់យ៉ាងពេញលេញ និងឆាប់រហ័សប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ដើម្បីទាក់ទាញនូវការជឿទុកចិត្តរបស់បុគ្គលិក និងប្រជាពលរដ្ឋ	ខ្ពស់	អនុកម្មវិធី នឹងប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធរដ្ឋាភិបាលសម្រាប់អនុវត្តនៅគ្រប់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌទាំង១៩៣។ ដើម្បីធានាដល់ការជឿទុកចិត្ត អនុកម្មវិធីនេះត្រូវអនុវត្តឱ្យបានឆាប់រហ័ស និងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ *ការរៀបចំសៀវភៅណែនាំស្តីពីការអភិវឌ្ឍស្ថាប័នបានចាប់*

ការសន្មត	ហានិភ័យ	បញ្ហា និងវិធានការកាត់បន្ថយហានិភ័យ
		ផ្តើមរួចមកហើយ ក្រោមផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាឆ្នាំ ២០១០ ហើយការកសាងសមត្ថភាពក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពថ្នាក់ជាតិនឹងចាប់ផ្តើមភ្លាម នៅពេលក្រសួងមហាផ្ទៃបានរៀបចំកែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធផ្នែករដ្ឋបាលស៊ីវិលរបស់ខ្លួនឡើងវិញ ។ *ក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពថ្នាក់ជាតិត្រូវការបុគ្គលិក និងធនធានគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ផ្តល់កិច្ចអន្តរាគមន៍ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពជាប្រចាំដល់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌទូទាំងប្រទេស ។*
៤. ក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពថ្នាក់រាជធានី ខេត្តនឹងបំពេញការងារ និងសម្របសម្រួលសកម្មភាពនានា ជាមួយអ្នកជំនាញនានា នៅក្នុងអនុកម្មវិធីផ្សេងៗ	ទាប	ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនឹងប្រតិបត្តិជារដ្ឋបាលឯកភាព ដែលទទួលខុសត្រូវលើការងាររដ្ឋបាល ការរៀបចំផែនការ ការរៀបចំថវិកា ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងការចុះកិច្ចសន្យា។ល។ ដោយមានការគាំទ្រពីក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត។ កិច្ចការនេះនឹងទាមទារឱ្យមានការគាំទ្រពីក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួងផែនការ និងក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា។ *ការរៀបចំអំពី "ទិដ្ឋភាពទូទៅឬចក្ខុវិស័យរួម" នឹងជួយធានាឱ្យមានវិធីសាស្ត្រប្រកបដោយសង្គតិភាព ។* *ផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំទាំងនៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត និងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នឹងធានាដល់ការធ្វើសមាហរណកម្មនូវអនុកម្មវិធីនានា* *ទីប្រឹក្សាកម្មវិធីជាតិនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត និងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនឹងជួយធានាដល់ការធ្វើសមាហរណកម្មនៃការគាំទ្រនានា ។*
៥. ការលំបាកមួយចំនួន ពាក់ព័ន្ធនឹងផ្លាស់ប្តូរវិធីសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ពីរបៀបបណ្តុះបណ្តាលកន្លងមក ទៅជាការផ្តល់កិច្ចអន្តរាគមន៍ ដោយមានការសម្របសម្រួល និងការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ដ៏ទូលំទូលាយ	ទាប	បច្ចេកទេស និងវិធីសាស្ត្រថ្មីៗ សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពត្រូវធ្វើការគាំទ្រ។ ផ្អែកលើបទពិសោធន៍ ដែលមានប្រសិទ្ធភាព និងមានការទទួលស្គាល់ជាអន្តរជាតិ វិធីសាស្ត្រនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ទាមទារឱ្យមានការធ្វើអន្តរាគមន៍ជាច្រើន ដែលត្រូវធ្វើឡើងជាបន្តបន្ទាប់ និងជាប្រចាំ ពោលគឺមិនមែនជាការបណ្តុះបណ្តាលតែមួយលើកៗនោះទេ។ កន្លងមក ការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ផ្អែកជាចម្បងលើការបណ្តុះបណ្តាល ។

ការសន្មត	ហានិភ័យ	បញ្ហា និងវិធានការកាត់បន្ថយហានិភ័យ
		នៅពេលចាប់ផ្តើមអនុវត្តអនុកម្មវិធី ត្រូវណែនាំឱ្យបានទូលំទូលាយអំពីទស្សនទាន និងយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ។ *ចំពោះសមាជិកក្រុមអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ដែលមិនធ្លាប់អនុវត្តវិធីសាស្ត្រនេះ ត្រូវជ្រើសរើស និងបណ្តុះបណ្តាលយ៉ាងប្រុងប្រយ័ត្ន ។*
៦. ទស្សនទានថ្មីៗដែលបានកំណត់ នៅក្នុងកម្មវិធីជាតិ និងផអ៣ នៅមិនទាន់បានសម្របសម្រួលជាមួយនឹងការយល់ដឹងដែលមានស្រាប់នោះទេ	ទាប	ទស្សនទានថ្មីៗដែលមាននៅក្នុងកម្មវិធីជាតិ និង ផអ៣ ហាក់បីដូចជាថ្មីនៅឡើយចំពោះមនុស្សជាច្រើន។ បញ្ហាទាំងនេះរួមមានគំនិតនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹង : ក). ស្វ័យភាពដែលបានកំណត់ដោយច្បាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងអាណត្តិទូទៅរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ខ). តួនាទីរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ជាអង្គធ្វើសេចក្តីសម្រេច និងធ្វើគោលនយោបាយ ជាជាងធ្វើជាភ្នាក់ងារវិសហមជ្ឈការក្នុងការផ្តល់សេវារបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន គ). គណនេយ្យភាពរបស់គណៈអភិបាល និងរដ្ឋបាលចំពោះក្រុមប្រឹក្សា ឃ). ការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព និងដំណើរការប្រជាធិបតេយ្យទៅលើរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ជាជាងការត្រួតពិនិត្យបែបការដាក់បទបញ្ជារដ្ឋបាល ។ ជាហានីភ័យសម្រាប់កម្មវិធី ប្រសិនបើ ទស្សនទាននៃការត្រួតពិនិត្យបែបការដាក់បទបញ្ជារដ្ឋបាលកន្លងមក នឹងត្រូវបន្តអនុវត្តតទៅទៀតនោះ នឹងធ្វើឱ្យមានកម្រិតនូវការរៀបចំរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ឱ្យទៅជាអង្គប្រកបដោយប្រជាធិបតេយ្យ និងគណនេយ្យភាព។ *ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពនឹងរៀបចំ "ទិដ្ឋភាពទូទៅ ឬចក្ខុវិស័យរួម" ដែលកំណត់នូវទស្សនទានទាំងនេះ។ ចក្ខុវិស័យនេះ នឹងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពសៀវភៅណែនាំ និងសេចក្តីណែនាំស្តីពីការកសាងសមត្ថភាពនៅគ្រប់អនុកម្មវិធីទាំងអស់ ។*

៦. ក្របខ័ណ្ឌតាមដាន និងវាយតម្លៃ

អនុកម្មវិធីទី២មានគោលបំណងដើម្បីកសាងសមត្ថភាពស្ថាប័ន និងធនធានមនុស្សរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ពិសេសនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌដោយផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់លើមន្ត្រីរដ្ឋបាល ដំណើរការនិងប្រព័ន្ធសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក និងការផ្លាស់ប្តូរតួនាទីរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ទៅជារដ្ឋបាលមួយសម្រាប់ផ្តល់ការណែនាំ និងគាំទ្រ ព្រមទាំងផ្តល់នូវឧបករណ៍ សម្ភារៈ និងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ។

ការរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសនឹងផ្តោតលើ ថាតើអនុកម្មវិធីបានបង្កើតចេញនូវលទ្ធផលស្របតាមពេលវេលា ថវិកា ព្រមទាំងបរិមាណ និងគុណភាពដូចដែលបានរំពឹងទុកដែរឬទេ។ ក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធីទី២ ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានសម្រាប់រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស ដោយប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធរបាយការណ៍ តាមដានថវិកានិងផែនការតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាដែលបានរៀបចំ។

ផ្នែកខាងក្រោមនឹងបរិយាយអំពីតក្កភាព និងសូចនាករសម្រាប់ប្រើប្រាស់ដើម្បីវាយតម្លៃការបំពេញការងារនៅក្នុងអនុកម្មវិធីទី២។ នៅគ្រប់ករណីទាំងអស់ សូចនាករនឹងកំណត់អំពីចំណុចដៅសម្រាប់ធ្វើការប្រៀបធៀបជាមួយលទ្ធផលដែលសម្រេចបានជាក់ស្តែងនៅពេលអនុវត្ត។

សមាសភាគ ២.១ : ការរៀបចំដើម្បីធានាឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ មានបុគ្គលិកគ្រប់គ្រាន់តាមការចាំបាច់សម្រាប់អនុវត្តមុខងាររបស់ខ្លួន។ ក្នុងការរៀបចំនេះ ដំបូងត្រូវផ្ទេរបុគ្គលិកជាបណ្តោះអាសន្ន បន្ទាប់មកត្រូវផ្ទេរឱ្យកាន់តែមានលក្ខណៈអចិន្ត្រៃយ៍ស្របតាមលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ដើម្បីវាយតម្លៃលើការរៀបចំបុគ្គលិក ត្រូវប្រមូលទិន្នន័យប្រចាំឆ្នាំអំពី (១).ចំនួនបុគ្គលិកដែលបានរៀបចំ (២).សមត្ថភាពរបស់បុគ្គលិកសំខាន់ៗ និងថាតើការរៀបចំបានទាក់ទាញ និងរក្សាបុគ្គលិកដែលបានរៀបចំទាំងនោះ នៅតំបន់ជនបទដាច់ស្រយាលដែរឬទេ។ សមាសភាគនេះក៏យកចិត្តទុកដាក់លើការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ (លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត សេចក្តីណែនាំ...។ល។) សម្រាប់ជំរុញដល់ការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

សមាសភាគ ២.២ : យកចិត្តទុកដាក់លើការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលនឹងបរិយាយអំពីរបៀបគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ពិសេសនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក។ ក្នុងការតាមដាន និងវាយតម្លៃ ត្រូវរកឱ្យឃើញអំពីសមត្ថភាពក្នុងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនិងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ប្រព័ន្ធអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពនិងប្រសិទ្ធភាពនៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធនេះ និងការឆ្លើយតបទៅនឹងគោលដៅរបស់ប្រព័ន្ធ។ នៅពេលដែលមានយុទ្ធសាស្ត្រ និងស្តង់ដារវាយតម្លៃសម្រាប់ការធ្វើសវនកម្មលើគណនីនីមួយៗរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងមានរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ចាំបាច់ត្រូវរៀបចំវិធានការសមស្របសម្រាប់ការធ្វើលទ្ធកម្ម និងសម្រាប់ផ្នែកផ្សេងទៀតនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ដូចជា ការពង្រឹងការធ្វើអធិការកិច្ចលើការអនុវត្ត ឬមិនអនុវត្តតាម និងការវាយតម្លៃលើស្តង់ដារគ្រប់គ្រង)។

សមាសភាគ ២.៣ : យកចិត្តទុកដាក់លើការត្រួតពិនិត្យមើល និងការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព ដែលជាមុខងារ ឬអាណត្តិរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននៅថ្នាក់ជាតិ ប៉ុន្តែមុខងារនេះ នៅមានកម្រិតទាក់ទងនឹងសមត្ថភាព និងចំនួនបុគ្គលិក ដែលយល់ដឹងអំពីរបៀបផ្លាស់ប្តូរប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យ (ពីប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យតាមបែបដាក់បទបញ្ជារដ្ឋបាល ទៅជាប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព)។ ដូច្នេះ ក្នុងការតាមដាន និងវាយតម្លៃ ត្រូវវាស់វែងលើការអនុវត្តការត្រួតពិនិត្យមើល និងវិធីសាស្ត្រ ព្រមទាំងគុណភាព និងភាពត្រឹមត្រូវនៃទិន្នន័យដែលបានបង្កើត។ ទិន្នន័យដែលទទួលបានពីការធ្វើអធិការកិច្ចទាំងនេះនឹងប្រើប្រាស់សម្រាប់រៀបចំរបាយការណ៍ទូទៅរបស់កម្មវិធី និងការតាមដាន និងវាយតម្លៃ។

សមាសភាគ ២.៤ : បរិយាយអំពីការរៀបចំមធ្យោបាយ សម្ភារៈ និងការផ្តល់នូវឧបករណ៍ដល់ក្រុង ស្រុក និងខេត្ត។

ចំណុចដៅ (លទ្ធផលសំខាន់ៗដែលត្រូវសម្រេច)

ចំណុចដៅ គឺជាសកម្មភាពសំខាន់ៗ ដែលដកស្រង់និងជ្រើសរើសចេញពីលទ្ធផលរំពឹងទុក និងគោលបំណងនៃអនុកម្មវិធីទី២ ព្រោះចំណុចដៅទាំងនេះជាតំណាងឱ្យភាពរីកចម្រើនទូទៅនៃការអនុវត្តអនុកម្មវិធី ឬជាមូលដ្ឋានសម្រាប់តាមដានវឌ្ឍនភាពនៃការផ្លាស់ប្តូរយុទ្ធសាស្ត្រសំខាន់ៗ។ ចំណុចដៅមួយចំនួនដែលលើកឡើង ផ្តោតលើការបង្កើតល័ក្ខខ័ណ្ឌដំបូងសម្រាប់អនុវត្ត ផអ៣។

១. ត្រូវអនុម័តអំឡុងត្រីមាសទី១ឆ្នាំ២០១១ នូវលិខិតបទដ្ឋានសម្រាប់គ្រប់គ្រង ធនធានមនុស្ស និងកិច្ចការរដ្ឋបាលសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

២. គ.ជ.អ.ប ត្រូវរៀបចំ និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវសេចក្តីណែនាំដែលនឹងកំណត់អំពីសមត្ថភាពសំខាន់ៗសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនិងកិច្ចការរដ្ឋបាល និងកម្រិតសមត្ថភាពចាំបាច់សម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីបង្កើនប្រសិទ្ធភាពការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់បុគ្គលិកទាំងនោះ មិនលើសពីត្រីមាសទី១ឆ្នាំ២០១១។

៣. រៀបចំបំពេញនូវមុខដំណែងទាំងអស់នៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក យ៉ាងយូរត្រឹមខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១១

៤. រៀបចំបញ្ចប់នូវសៀវភៅណែនាំ និងឯកសារសម្ភារៈបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន យ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី០១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១១

តារាងខាងក្រោមបង្ហាញសង្ខេបអំពីសូចនាករ ដែលត្រូវប្រើប្រាស់សម្រាប់តាមដានលើសមិទ្ធផលនៃការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី២។

តារាង២.៧ : ក្របខ័ណ្ឌលទ្ធផលរបស់អនុកម្មវិធីទី២

សមាសភាគ	លទ្ធផល	សូចនាករ	ទិន្នន័យ ដើមគ្រា	ចំណុចដៅ ឆ្នាំ២០១១	ចំណុចដៅ ឆ្នាំ២០១២	ចំណុចដៅ ឆ្នាំ២០១៣	ប្រភពទិន្នន័យ
២.១. ការរៀបចំបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ២.៣. ការត្រួតពិនិត្យមើល និងការត្រួតពិនិត្យទីត្យានុកូលភាព	រៀបចំបុគ្គលិកស្របតាមការបង្កើត និងការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធស្ថាប័ន	អត្រាមុខតំណែងទំនេរ (ចំហរ)	១00%				ទិន្នន័យនៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យមូលដ្ឋានក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ និងការរាយការណ៍ដោយផ្ទាល់របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។ ចំនួនបុគ្គលិកដែលបែងចែកតាមមុខតំណែង ការបែងចែកតាមរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ ដោយប្រៀបធៀបខេត្ត ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ និងត្រូវប្រៀបធៀបឱ្យបានទូលំទូលាយជាមួយនឹងការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់តាមមុខតំណែង(អ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់ខ្ពស់ អ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់មធ្យម...)
		ប្រៀបធៀបអត្រាមុខតំណែងទំនេរ សម្រាប់តំបន់ដាច់ស្រយាល និងអត្រាមុខតំណែទំនេរសម្រាប់តំបន់ប្រជុំជន	N/A				គណនាតាមអត្រាមុខតំណែងនៅតាមតំបន់ដាច់ ស្រយាល និងអត្រាមុខតំណែងនៅតាមតំបន់ប្រជុំជន។
		%បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលមានសញ្ញាប័ត្រយ៉ាងទាបត្រឹមកម្រឹតមហាវិទ្យាល័យ					ទិន្នន័យនៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យមូលដ្ឋានក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ និងការរាយការណ៍ដោយផ្ទាល់របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ការបែងចែកតាមរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ ដោយប្រៀបធៀបខេត្ត ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់។
		%បុគ្គលិកជាស្ត្រី					ទិន្នន័យនៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យមូលដ្ឋានក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ និងការរាយការណ៍ដោយផ្ទាល់របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

សមាសភាគ	លទ្ធផល	សូចនាករ	ទិន្នន័យដើមគ្រា	ចំណុចដៅឆ្នាំ២០១១	ចំណុចដៅឆ្នាំ២០១២	ចំណុចដៅឆ្នាំ២០១៣	ប្រភពទិន្នន័យ
							ការបែងចែកតាមរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ ដោយប្រៀបធៀបខេត្ត ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ និងត្រូវប្រៀបធៀបឱ្យបានទូលំទូលាយជាមួយនឹងការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់តាមមុខតំណែង(អ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់ខ្ពស់ អ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់មធ្យម...)
	ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិមានសមត្ថភាពបង្កើនប្រសិទ្ធភាពនៃការពិនិត្យនិត្យានុកូលភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	ចំនួនរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលត្រូវបានធ្វើសវនកម្មលើការអនុវត្តតាមទូវបញ្ញត្តិ និងវិធាននៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងកិច្ចការរដ្ឋបាល	0				លទ្ធផលនៃការធ្វើអធិការកិច្ចលើការអនុវត្តតាមដែលរៀបចំដោយអនុកម្មវិធីទី១ ដែលនឹងត្រូវបែងចែកតាមប្រភេទ ឬចំណាត់ថ្នាក់តាមក្រុង ស្រុក
		ចំនួនរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលត្រូវបានវាយតម្លៃលើស្តង់ដារគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងរដ្ឋបាល	0				លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃស្តង់ដារគ្រប់គ្រង ដែលរៀបចំដោយអនុកម្មវិធីទី១ ដែលនឹងត្រូវបែងចែកតាមប្រភេទ ឬចំណាត់ថ្នាក់តាមក្រុង ស្រុក
២.២. ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពស្ថាប័ន និងបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន ដោយមាន ឧបករណ៍ និងប្រព័ន្ធតាមការរំពឹងទុក ។	ចំនួនសរុបនៃសិក្ខាកាម និងចំនួនថ្ងៃនៃការបណ្តុះបណ្តាលនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក					បែងចែកតាមប្រភេទអ្នកចូលរួមបណ្តុះបណ្តាល ប្រភេទបណ្តុះបណ្តាល និងអ្នកបណ្តុះបណ្តាល
		%បុគ្គលិកធ្វើការនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលត្រូវបានជ្រើសរើសដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ					បែងចែកតាមថ្នាក់រដ្ឋបាលនីមួយៗ ដោយប្រៀបធៀបខេត្ត ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់
		%ក្រុង ស្រុកដែលទទួលបានពាក្យបណ្តឹងពីប្រជាពលរដ្ឋយ៉ាងតិចចំនួន០៥					សូចនាករនេះមានគោលបំណងដើម្បីតាមដានមើលថាតើប្រព័ន្ធដោះស្រាយវិវាទមានដំណើរការដែរឬទេ និងកម្រិតនៃទំនុកចិត្តរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ
		ចំនួនបុគ្គលិរដ្ឋបាលដែលអនុវត្តតាមការណែនាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា					
		ពិន្ទុវាយតម្លៃសមត្ថភាពជាមធ្យម (*)	N/A	↑	↑	↑	លទ្ធផលទទួលបានពីការវាយតម្លៃសមត្ថភាពបុគ្គលិកនៅ

សមាសភាគ	លទ្ធផល	សូចនាករ	ទិន្នន័យដើមគ្រា	ចំណុចដៅឆ្នាំ២០១១	ចំណុចដៅឆ្នាំ២០១២	ចំណុចដៅឆ្នាំ២០១៣	ប្រភពទិន្នន័យ
							ថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយបែងចែកតាមក្រុង ស្រុក និងតាមផ្នែកនៃសមត្ថភាព
		ពិន្ទុអធិការកិច្ចលើការអនុវត្តតាមគិតជាមធ្យម(*) (សម្រាប់គ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងរដ្ឋបាល)	N/A	↑	↑	↑	លទ្ធផលទទួលបានពីការធ្វើអធិការកិច្ចលើការអនុវត្តតាមដែលរៀបចំដោយអនុកម្មវិធីទី១ ដោយបែងចែកផ្នែកនៃការអនុវត្ត និងប្រភេទ ឬចំណាត់ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក
		ពិន្ទុវាយតម្លៃស្តង់ដារគ្រប់គ្រងជាមធ្យម(*) (សម្រាប់គ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងរដ្ឋបាល)	N/A	↑	↑	↑	លទ្ធផលទទួលបានពីការវាយតម្លៃស្តង់ដារគ្រប់គ្រងដែលរៀបចំដោយអនុកម្មវិធីទី១ដោយបែងចែកតាមប្រភេទ និងតាមក្រុង ស្រុក ហើយត្រូវញែកឱ្យដាច់ពីគ្នារវាងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងប្រតិបត្តិការ
២.៤. ការលើកកម្ពស់ល័ក្ខខ័ណ្ឌប្រតិបត្តិការរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	កសាង និងផ្តល់នូវមធ្យោបាយ សម្ភារៈ និងឧបករណ៍ ស្របតាមផែនការ	ចំនួនសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលបានកែលម្អជាបន្តបន្ទាប់	0	២០	៨៦	១៩៣	ទិន្នន័យពីអនុកម្មវិធីទី២ និងកំណត់ត្រាផ្នែករដ្ឋបាល
		ចំនួនសាលាខេត្តដែលបានកែលម្អជាបន្តបន្ទាប់	0	៤	១៤	២៤	ទិន្នន័យពីអនុកម្មវិធីទី២ និងកំណត់ត្រាផ្នែករដ្ឋបាល

សម្គាល់ : ↑ = រំពឹងថានឹងមានការកើនឡើង ពេលដែលតួលេខស្ថិតិពុំមានការកើនឡើងទោះបីមានភាពប្រែប្រួលដោយចៃដន្យក៏ដោយ ។

(*) បង្ហាញអំពីលទ្ធផលកម្រិតខ្ពស់ដែលបានកំណត់នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌលទ្ធផលរបស់ ផអ៣ (គោលដៅ និងគោលបំណង) ។

អនុកម្មវិធីទី៣

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ភ្នាក់ងារអនុវត្ត : រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ

សមាសភាគ :

៣.១. ការរៀបចំសម្រាប់អន្តរកាលនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

៣.២. ការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តអចិន្ត្រៃយ៍សម្រាប់ការគ្រប់គ្រង នធាន មនុស្សរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

មាតិកានៃអនុកម្មវិធីទី៣

១. សេចក្តីសង្ខេប ២៧៣

២. ក្របខ័ណ្ឌទូទៅនៃអនុកម្មវិធី ២៧៣

២.១. ចក្ខុវិស័យ ២៧៣

២.២. សមាសភាគ និងគោលបំណង ២៧៤

២.៣. លទ្ធផលរំពឹងទុក ២៧៥

៣. ការរៀបចំអនុកម្មវិធី ២៧៦

៣.១. ការទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្ត ២៧៦

៣.២. រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង ២៧៨

៤. ផែនការអនុវត្តអនុកម្មវិធី ២៨០

៤.១. វិធីសាស្ត្រ ២៨០

៤.២. សកម្មភាព និងពេលវេលា ២៨១

៤.៣. ការប៉ាន់ស្មានតម្រូវការធនធាន ២៨២

៤.៤. ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាន ២៨៣

៥. ការពិចារណាទៅលើអនុកម្មវិធី ២៨៣

៥.១. ការសន្មត និងហានិភ័យ ១៨៣

៦. ក្របខ័ណ្ឌតាមដាន និងវាយតម្លៃ ២៨៥

១. សេចក្តីសង្ខេប

គោលបំណងនៃអនុកម្មវិធីទី៣ គឺដើម្បីឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករបស់ខ្លួនស្របតាមច្បាប់រៀបចំអង្គការ និងច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល។ អនុកម្មវិធីនេះរៀបចំឡើងដោយមានគោលបំណងសំខាន់ៗចំនួន៤ និងមានលទ្ធផលរំពឹងទុក ដូចខាងក្រោម :

គោលបំណង	លទ្ធផលរំពឹងទុក
រៀបចំការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សសម្រាប់បុគ្គលិកដែលបានផ្ទេរទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នៅមុនពេលមានលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	• រៀបចំក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តសម្រាប់គ្រប់គ្រងបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នៅមុនពេលមានលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ • ការវាយតម្លៃតាមដំណាក់កាលលើការរៀបចំ នៅមុនពេលមានលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់គ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	• រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់គ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
រៀបចំ និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	• រៀបចំឯកសារគោលនយោបាយដោយមានការពិភាក្សាជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា • លក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ • ការអនុវត្តនូវបទបញ្ញត្តិនានាស្របតាមលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ គឺជាស្ថាប័នអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៣ ដោយមានការសម្របសម្រួលជាមួយក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ និងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។ រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈនឹងចូលរួមអនុវត្ត "យុទ្ធសាស្ត្របញ្ជ្រាបយេនឌ័រសម្រាប់ផអ៣" (ឧបសម្ព័ន្ធទី៣ នៃផអ៣" នៅក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពជាក់ស្តែងនៃអនុកម្មវិធីទី៣ ។

២. ក្របខ័ណ្ឌទូទៅនៃអនុកម្មវិធី

២.១. ចក្ខុវិស័យ

គោលបំណងនៃអនុកម្មវិធីទី៣ គឺដើម្បីឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករបស់ខ្លួនស្របតាមច្បាប់រៀបចំអង្គការ និងច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល តាមរយៈការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តសម្រាប់គ្រប់គ្រងបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនៅមុនពេលមានលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តសម្រាប់ដំណាក់កាលអន្តរកាល) បន្ទាប់មកត្រូវពង្រឹងការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សក្រោមលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ច្បាប់រៀបចំអង្គការបញ្ចូលនូវមាត្រាជាច្រើនសំដៅលើកកំពស់សមភាពយេនឌ័រ។ ច្បាប់នេះឆ្លើយតបនឹងបញ្ហាយេនឌ័រនៅក្នុងការតែងតាំង ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក និងការរៀបចំថវិកា។ ក្នុងដំណើរការជ្រើសរើសនិងតែងតាំង

បុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវធានាអោយមានចំនួនស្ត្រីសមស្របនៅមុខតំណែងប្រធាន ឬអនុប្រធាន អង្គភាព និងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ ការជ្រើសរើសនិងការតែងតាំងនេះ ត្រូវធ្វើអោយស្របទៅតាមបទបញ្ញត្តិស្តីពីបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ច្បាប់រៀបចំអង្គការ-មាត្រា១៧៦)។

តាមរយៈសេចក្តីណែនាំចេញពីរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាបានដាក់ចេញនូវគោលនយោបាយវិជ្ជមានដើម្បីលើកកំពស់សមភាពយេនឌ័រ និង ការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រីនៅក្នុងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកនិងការដំឡើងឋានៈ។ គោលការណ៍វិជ្ជមានជាក់លាក់មួយគឺការដាក់ចេញនូវប្រព័ន្ធកូតា២០-៥០%សម្រាប់ស្ត្រីនៅពេលមានការជ្រើសរើសបុគ្គលិកថ្មីនៅក្នុងតួនាទីមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល។ តំណែង២០-៥០%សម្រាប់ស្ត្រីនេះមិនអាចជំនួសដោយបុរសបានទេ។

បញ្ហាជាច្រើនដែលពាក់ព័ន្ធនឹងបុគ្គលិកនឹងត្រូវដោះស្រាយដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ ដូចដែលបានបរិយាយក្នុងអនុកម្មវិធីទី២។ តួនាទីរបស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ ត្រូវធានាថា ការរៀបចំទាំងនេះមានលក្ខណៈសមស្របគ្នាជាមួយនឹងនីតិវិធី និងច្បាប់ដែលមានបច្ចុប្បន្ន ព្រមទាំងស្របតាមកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ។ នៅក្នុងវិសាលភាពនៃកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ចាំបាច់ត្រូវដោះស្រាយតាមទិដ្ឋភាពជាក់លាក់នៃកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ ពិសេសទាក់ទងនឹង (ក).ស្វ័យភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការតែងតាំង និងគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក និង (ខ).វិសាលភាព និងកម្រិតប្រាក់បៀវត្សដែលបានឯកភាពគ្នានៅថ្នាក់ជាតិ។

ជាមួយគ្នានេះ ក្នុងការអនុវត្តជាក់ស្តែងនឹងមានឱកាសសម្រាប់រៀបចំអភិវឌ្ឍជំនាញជាក់លាក់របស់បុគ្គលិក។ ជំនាញទាំងនេះនឹងត្រូវកំណត់ និងវាយតម្លៃដោយផ្អែកតាមការវិភាគសមត្ថភាពដែលត្រូវការសម្រាប់ការអនុវត្តរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ស្របតាមការរៀបចំរបស់ ផអ៣។ ប្រព័ន្ធវាយតម្លៃនឹងផ្សារភ្ជាប់ជាមួយកម្មវិធីលើកទឹកចិត្ត និងកម្រិតប្រាក់បៀវត្ស។ ប្រព័ន្ធវាយតម្លៃដោយផ្អែកលើសមត្ថភាពនេះ នឹងបង្កើតឱ្យមានតម្រូវការសម្រាប់អ្នកផ្តល់សេវា ដែលជាស្ថាប័នទទួលបន្ទុកការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដែលអាចឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាល និងហ្វឹកហ្វឺនដល់បុគ្គលិកស្របតាមផែនការរយៈពេលវែងនៃការអភិវឌ្ឍបុគ្គលិក។ គំនិតទាំងនេះ ត្រូវបានបញ្ចូលនៅក្នុងអនុកម្មវិធីទី២ ប៉ុន្តែត្រូវផ្សារភ្ជាប់ជាមួយនឹងផែនការរយៈពេលវែងអំពីប្រាក់បៀវត្ស និងការអភិវឌ្ឍអាជីពរបស់បុគ្គលិក។

២.២. សមាសភាគ និងគោលបំណង

អនុកម្មវិធីទី៣ រួមមានសមាសភាគ និងគោលបំណងដូចខាងក្រោម :

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
៣.១. ការរៀបចំសម្រាប់អន្តរកាលនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	៣.១.១. រៀបចំការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សសម្រាប់បុគ្គលិកដែលបានផ្ទេរទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នៅមុនពេលមានលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	បុគ្គលិកកំពុងត្រូវប្រគល់ឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ-គួរមានកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងក្នុងការបង្កើនចំនួនស្ត្រីក្នុងជួរបុគ្គលិកផងដែរ ដូច្នេះរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវការលិខិតបទដ្ឋានមួយចំនួន សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករបស់ខ្លួនក្នុងដំណាក់កាលអន្តរកាលនៅមុនពេលមានលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
	៣.១.២. ឯកភាពលើការរៀបចំសម្រាប់ការផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភដល់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលមានការទទួលខុសត្រូវក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៅដំណាក់កាលដំបូងនៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិ (ក្នុងអំឡុងពេលផអ៣)	ធ្វើបែបនេះ គឺដើម្បីលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលមានសមត្ថភាព និងមានបទពិសោធន៍អំពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការឱ្យទទួលយកមុខតំណែងមួយចំនួននៅក្នុងរដ្ឋបាល ជាជាងទុកឱ្យបុគ្គលិកទាំងនោះស្វែងរកការងារនៅតាមគម្រោង ឬអង្គការនានាដែលមានថ្លៃឈ្នួលខ្ពស់។ នៅថ្នាក់ជាតិ ការធ្វើបែបនេះគឺដើម្បីឱ្យមន្ត្រីសំខាន់ៗរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានាចូលរួមក្នុងផអ៣ ទាក់ទងនឹងសកម្មភាពនានា (ការអភិវឌ្ឍ និងពង្រីកសមត្ថភាព) នៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ខេត្តរបស់ក្រសួងស្ថាប័នខ្លួន។ សម្រាប់បុគ្គលិកលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប គឺត្រូវទទួលស្គាល់នូវការទទួលខុសត្រូវបន្ថែម នៅពេលត្រូវបានចាត់តាំងមកធ្វើការជាមួយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។ យន្តការដែលបានឯកភាពគ្នាអំពីការទូទាត់នាពេលបច្ចុប្បន្ននេះតម្រូវឱ្យក្រសួង ស្ថាប័ននីមួយៗរៀបចំគម្រោងសំណើក្នុងក្របខ័ណ្ឌចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាពសម្រាប់រយៈពេលនៃផអ៣។ នៅក្នុងដំណើរការជ្រើសរើសត្រូវមានការយកចិត្តទុកដាក់លើការអនុវត្តរាល់គោលនយោបាយវិជ្ជមាននានា(ដូចជាកូតា ប្រព័ន្ធបំរុង ការផ្តល់គ្រឿងលើកទឹកចិត្ត..។ល។)ដើម្បីបង្កើនចំនួនស្ត្រី។
៣.២. ការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តអចិន្ត្រៃយ៍សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	៣.២.១. រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់គ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍបុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	ដើម្បីរៀបចំមូលដ្ឋានសម្រាប់ចាកចេញពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៅក្នុងដំណាក់កាលអន្តរកាល ទៅជាប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងដែលមានលក្ខណៈអចិន្ត្រៃយ៍ ត្រូវរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រជាតិសម្រាប់ការគ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ យុទ្ធសាស្ត្រនេះនឹងចង្អុលបង្ហាញអំពី ៖ • គោលការណ៍ទូទៅសម្រាប់ការផ្តល់ការងារលើការផ្តល់សេវានៅមូលដ្ឋាន ៖ រយៈពេលក្នុងការកាន់មុខតំណែង អាជីពសមស្រប ការទទួលបានសោធននិវត្តន៍ ដែលគោលការណ៍ទាំងនេះឆ្លើយតប និងលើកកំពស់សមភាពយេនឌ័រ • គោលនយោបាយសម្រាប់ការគ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស (ការងារ ផលប្រយោជន៍ បទបញ្ជានានា...)

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
		ដោយយកចិត្តទុកដាក់អំពីបញ្ហាយេនឌ័រផងដែរ ។ • ក្របខ័ណ្ឌសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពបុគ្គលិកថ្នាក់ក្រោមជាតិ រួមបញ្ចូលទាំងការយល់ដឹងពីការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ និងសមភាពយេនឌ័រ
	៣.២.២. រៀបចំ និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិកថ្នាក់ក្រោមជាតិ	វាយតម្លៃលើការរៀបចំនៅក្នុងដំណាក់កាលអន្តរកាល ហើយផ្អែកលើលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃនេះ ត្រូវរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តក្នុងទម្រង់ជា "លក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ" រួមទាំងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាស្របតាមការតម្រូវនៃច្បាប់រៀបចំអង្គការ ។ ការវាយតម្លៃក្នុងដំណាក់កាលអន្តរកាលនេះគួរបញ្ចូលការវាយតម្លៃនិងបទពិសោធន៍ទាក់ទងនឹងការលើកកំពស់យេនឌ័រដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មានសម្រាប់រៀបចំតាក់តែងលក្ខន្តិកៈថ្មី ។

២.៣. លទ្ធផលរំពឹងទុក

លទ្ធផលរំពឹងពីការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៣ រួមមានដូចខាងក្រោម ៖

គោលបំណង	លទ្ធផលរំពឹងទុក
៣.១.១. រៀបចំការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សសម្រាប់បុគ្គលិកដែលបានផ្ទេរទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនៅមុនពេលមានលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	៣.១.១.១. រៀបចំក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តដែលឆ្លើយតបនឹងយេនឌ័រសម្រាប់គ្រប់គ្រងបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ ក្រោមជាតិ នៅមុនពេលមានលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់ បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ៣.១.១.២. ការវាយតម្លៃតាមដំណាក់កាល លើការរៀបចំនៅមុនពេលមានលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ហើយការវាយតម្លៃនេះឆ្លុះបញ្ចាំងពីទស្សនយេនឌ័រផងដែរ
៣.១.២. ឯកភាពលើការរៀបចំសម្រាប់ការផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភដល់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលមានការទទួលខុសត្រូវក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៅដំណាក់កាលដំបូងនៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិ (ក្នុងអំឡុងពេលផអ៣)	៣.១.២.១. ក្របខ័ណ្ឌចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាពសម្រាប់ឆ្នាំ២០១១ ដែលបានឯកភាព និងមានបញ្ចូលការយកចិត្តទុកដាក់លើការលើកទឹកចិត្តស្ត្រីកាន់តែច្រើន ។ ៣.១.២.២. អត្រាប្រាក់បៀវត្ស និងក្របខ័ណ្ឌសម្រាប់ផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភទៅអនាគតដែលមានការឯកភាព និងមានគោលបំណងធ្វើអោយប្រសើរឡើងនូវតុល្យភាពយេនឌ័រក្នុងជួរបុគ្គលិក ។
៣.២.១. រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់គ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍបុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	៣.២.១.១. រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រដែលឆ្លើយតបនឹងយេនឌ័រសម្រាប់គ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍធនធាន មនុស្សរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

គោលបំណង	លទ្ធផលរំពឹងទុក
៣.២.២. រៀបចំ និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិកថ្នាក់ក្រោមជាតិ	៣.២.២.១. រៀបចំឯកសារគោលនយោបាយដោយមានការពិភាក្សាជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ហើយការពិភាក្សានេះឆ្លុះបញ្ចាំងពីទស្សនយេនឌ័រ ៣.២.២.២. ដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការយេនឌ័រ និងលើកកំពស់សមភាពយេនឌ័រ ៣.២.២.៣. រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវលិខិតបទដ្ឋាននានា ស្របតាមលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

៣. ការរៀបចំអនុកម្មវិធី

៣.១. ការទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្ត

រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ គឺជាស្ថាប័នអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៣ ដោយមានការសម្របសម្រួលជាមួយក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ និងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ក្រោមការណែនាំផ្នែកគោលនយោបាយពី គ.ជ.អ.ប ។

រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ នឹងចូលរួមអនុវត្ត "យុទ្ធសាស្ត្របញ្ជ្រាបយេនឌ័រសម្រាប់ផអ៣" (ឧបសម្ព័ន្ធទី៣នៃផអ៣" នៅក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពជាក់ស្តែងនៃអនុកម្មវិធីទី៣ ។ ក្នុងនាមជាប្រធានអនុគណៈកម្មាធិការ "បុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ" របស់គ.ជ.អ.ប រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈក៏មានភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវក្នុងការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រនៅក្នុងអនុគណៈកម្មាធិការនេះផងដែរ ។

ការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ មានដូចខាងក្រោម ៖

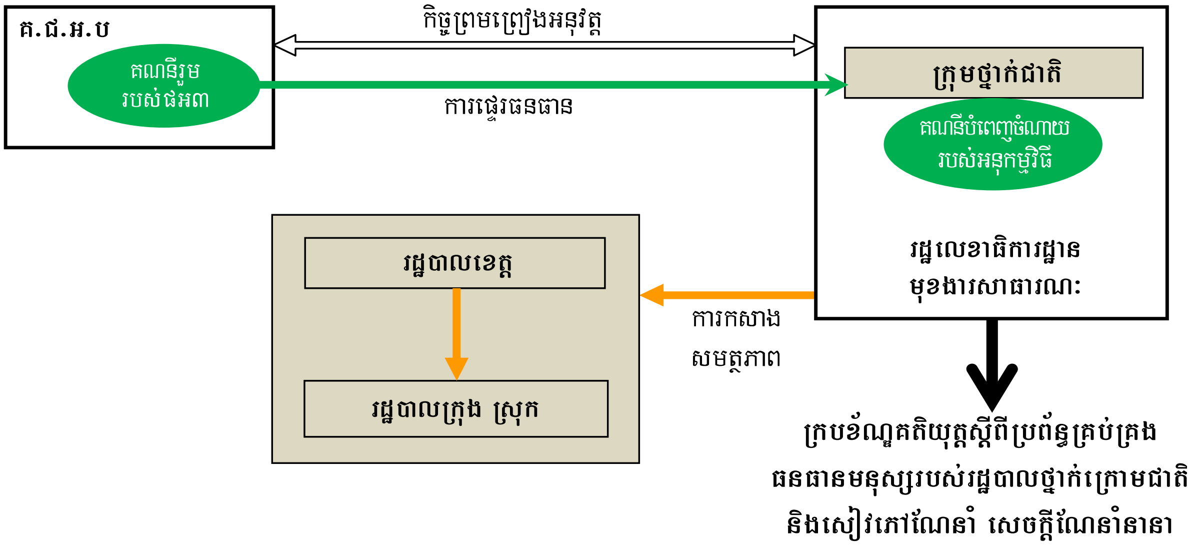
ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ	ការទទួលខុសត្រូវនៅក្នុងអនុកម្មវិធីទី៣
រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ	• បង្កើត និងបំពាក់ឧបករណ៍សំខាន់ៗសម្រាប់ការិយាល័យធ្វើការងារ និងផ្តល់ភស្តុភារផ្នែករដ្ឋបាលដល់ក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី ដើម្បីគ្រប់គ្រងការអនុវត្ត និងផលិតចេញនូវលទ្ធផល ដូចដែលបានកំណត់ខាងលើ ។ • បើកគណនីបំពេញបន្ថែមរបស់អនុកម្មវិធីសម្រាប់ទទួល និងគ្រប់គ្រងធនធានដែលផ្ទេរដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប សម្រាប់អនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៣ • ដាក់ជូនលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នូវសំណើសម្រាប់ការបំពេញបន្ថែមក្នុងគណនីបំពេញបន្ថែមរបស់ក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធីស្របតាមទម្រង់ និងពេលវេលាដែលបានកំណត់ដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ។ • រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់អនុកម្មវិធីទី៣ និងការប៉ាន់ស្មានតម្រូវការធនធានពាក់ព័ន្ធ ។

ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ	ការទទួលខុសត្រូវនៅក្នុងអនុកម្មវិធីទី៣
	• ធានាថាផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ(AWPB)ឆ្លុះបញ្ចាំងទស្សនទានយេនឌ័រ និងរួមបញ្ចូលសំណើសុំជំនួយបច្ចេកទេស ឬ អ្នកឯកទេសផ្នែកបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ និងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រី។ វឌ្ឍនភាពស្តីពីការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រនិងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រីត្រូវបញ្ចូលទៅក្នុងរបាយការណ៍ផងដែរ។ • មុនពេលប្រកាសជ្រើសរើសទីប្រឹក្សាជាតិ និងអន្តរជាតិ ត្រូវស្នើសុំ និងទទួលបានការយល់ព្រមពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ជាមុនលើល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារ ទម្រង់នៃការផ្តល់កិច្ចសន្យាសម្រាប់គ្រប់ទីប្រឹក្សាជាតិ អន្តរជាតិ ដែលត្រូវជ្រើសរើសសម្រាប់អនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៣។ • ត្រូវមានការចូលរួមពីតំណាងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នៅគ្រប់គណៈកម្មការជ្រើសរើសអ្នកផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេស និងត្រូវទទួលបានការឯកភាពពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប មុនពេលចុះកិច្ចសន្យាការងារពាក់ព័ន្ធ។ • រៀបចំរបាយការណ៍បច្ចេកទេស និងហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំត្រីមាស និងដាក់ជូនលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ស្របតាមទម្រង់ដែលបានកំណត់ដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដោយចង្អុលបង្ហាញអំពីភាពរីកចម្រើននៃការអនុវត្ត។ • លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប យកចិត្តទុកដាក់លើបញ្ហាគោលនយោបាយ បច្ចេកទេស និងបញ្ហាដទៃទៀត ដែលប៉ះពាល់ដល់ការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៣ និងការសម្រេចបាននូវគោលបំណងនៃអនុកម្មវិធីនេះ។
ក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល	• ផ្តល់ការណែនាំ និងជំនួយផ្នែកគោលនយោបាយដល់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈក្នុងការអនុវត្តអនុកម្មវិធី និងក្នុងពេលជាមួយគ្នានេះត្រូវ • ធានាថា លទ្ធផលនៃការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៣នឹងមានសង្គតិភាពជាមួយគោលការណ៍ និងគោលបំណងនៃកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ
លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប	• រៀបចំ និងចាត់ចែងការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងអនុវត្តរវាងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ជាមួយរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈទាក់ទងនឹងការអនុវត្តអនុកម្មវិធី • ដោយផ្អែកលើផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំដែលបានអនុម័តដោយ គ.ជ.អ.ប រៀបចំការផ្តល់បុរេប្រទាន ការបំពេញបន្ថែម ការផ្ទេរថវិកា និងការទូទាត់ទៅក្នុង (១).គណនីបំពេញបន្ថែមរបស់ក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធីនៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ ឬ (២).ធ្វើការទូទាត់ផ្ទាល់ជាមួយឱ្យអ្នកផ្តល់ទំនិញ សេវា ដែលបានធ្វើលទ្ធកម្មក្រោមការអនុវត្តអនុកម្មវិធីតាមដែលអាចធ្វើបាន។ • ផ្តល់ភាពមិនជំទាស់ទៅលើលក្ខខណ្ឌការងាររបស់ទីប្រឹក្សាជាតិ អន្តរជាតិ និងក្រុមហ៊ុនផ្តល់ប្រឹក្សា (បើមាន) និងចូលរួមក្នុងគណកម្មការជ្រើសរើសបុគ្គលិក • សុំអោយមានការអនុម័តពីក្រសួងកិច្ចការនារីដើម្បីបញ្ជាក់ថាផែនការសកម្មភាពនិង

ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ	ការទទួលខុសត្រូវនៅក្នុងអនុកម្មវិធីទី៣
	ថវិកាប្រចាំឆ្នាំបានឆ្លុះបញ្ចាំងពីការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ មុនពេលផ្ញើទៅគ.ជ.អ.ប • ត្រួតពិនិត្យរាល់ការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងអនុវត្តរវាង គ.ជ.អ.ប និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ តាមដានលើភាពរីកចម្រើននៃការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៣ ធៀបជាមួយផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំដែលបានអនុម័ត ។
ក្រសួងកិច្ចការនារី	• សហការនិងសម្របសម្រួលជាមួយទីប្រឹក្សាយេនឌ័រនៅលេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.បដើម្បីផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេស និងផ្តល់យោបល់ដល់អនុកម្មវិធីទី៥ទាក់ទងនឹងការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រនិងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រីដូចដែលបានឯកភាពនៅក្នុងផែនការសកម្ម-ភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ។
គ.ជ.អ.ប (អនុគណៈកម្មាធិការបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ)	• ពិភាក្សាសម្រេចលើសេចក្តីព្រាងគោលនយោបាយ និងក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្ត ដែលរៀបចំដោយអនុកម្មវិធីទី៣ ដើម្បីដាក់ជូន គ.ជ.អ.ប អនុម័ត
រដ្ឋបាលខេត្ត	• អនុវត្តការរៀបចំសម្រាប់ដំណាក់កាលអន្តរកាល (សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក) ដែលរៀបចំដោយអនុកម្មវិធី • រាយការណ៍ជូនរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈអំពីភាពរីកចម្រើន ដែលសម្រេចបានពីការអនុវត្ត ការរៀបចំ បញ្ហាប្រឈម និងការលំបាកនានាដែលបានជួបប្រទះ

ដ្យាក្រាមខាងក្រោមបង្ហាញសង្ខេបអំពីទំនាក់ទំនង និងការបែងចែកការទទួលខុសត្រូវ និងធនធានក្នុងចំណោមតួអង្គសំខាន់ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៣ ។

កិច្ចព្រមព្រៀងអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៣



៣.២. រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង

ក). ការគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី

ដើម្បីអនុវត្តអនុកម្មវិធីនេះ រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ ត្រូវបង្កើត "ក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី" ដែលត្រូវមានបុគ្គលិកដូចខាងក្រោម :

មុខតំណែង	ចំនួន	ក្របខ័ណ្ឌ
ប្រធានក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី	១	មន្ត្រីរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ (ចំណោយប្រតិបត្តិការអាទិភាព)
អនុប្រធានក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី	១	មន្ត្រីរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ (ចំណោយប្រតិបត្តិការអាទិភាព)
មន្ត្រីហិរញ្ញវត្ថុ	១	មន្ត្រីរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ (ចំណោយប្រតិបត្តិការអាទិភាព)
ជំនួយការរដ្ឋបាល	១	មន្ត្រីរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ (ចំណោយប្រតិបត្តិការអាទិភាព)
ទីប្រឹក្សាគោលនយោបាយធនធានមនុស្ស	១	មន្ត្រីកិច្ចសន្យា (ទីប្រឹក្សាជាតិ)
ទីប្រឹក្សា (រយៈពេលខ្លី)	...	មន្ត្រីកិច្ចសន្យា (ទីប្រឹក្សាជាតិ អន្តរជាតិ)

រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ នឹងទទួលខុសត្រូវលើការអនុវត្តអនុកម្មវិធីស្របតាមកិច្ចព្រមព្រៀងអនុវត្តដែលបានចុះហត្ថលេខាជាមួយ គ.ជ.អ.ប ដើម្បីសម្រេចឱ្យបាននូវលទ្ធផលការងារដូចខាងក្រោម :

- រៀបចំ និងតាមដានការអនុវត្តសកម្មភាពទាំងអស់របស់អនុកម្មវិធីទី៣ ស្របតាមផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន
- កៀរគរ និងពិនិត្យពិចារណាដើម្បីទទួលយកនូវធាតុចូលនានា ដែលទទួលបានពីមជ្ឈដ្ឋាននានា រួមទាំងនៅក្នុងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈខ្លួនឯងផង ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តអនុកម្មវិធី
- គ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យាជំនួយបច្ចេកទេស និងសេវាផ្សេងៗទៀតពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តអនុកម្មវិធី
- គ្រប់គ្រងគណនីបំពេញបន្ថែមរបស់អនុកម្មវិធី
- រាយការណ៍ជូនលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប អំពីលទ្ធផលនៃការអនុវត្តអនុកម្មវិធី
- តំណាងឱ្យរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈក្នុងការចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំ និងព្រឹត្តិការណ៍នានាដែលរៀបចំឡើងដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្ត ផអ៣ ។

ខ). ការរៀបចំកិច្ចសន្យា និងលំហូរមូលនិធិ (រវាងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ)

ដ្យាក្រាមខាងក្រោមបង្ហាញអំពីទំនាក់ទំនងរវាងទីភ្នាក់ងារអនុវត្ត ផអ៣ (លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប) និងភ្នាក់ងារអនុវត្តអនុកម្មវិធី (រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ) ពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៣ ។

- **កិច្ចព្រមព្រៀងអនុវត្តមួយ** នឹងត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយ គ.ជ.អ.ប និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ ដោយកំណត់លម្អិតអំពីតួនាទី និងកាតព្វកិច្ចនានានៃភាគីទាំងពីរ និងទម្រង់នៃការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៣

- ប្រធានគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី នឹងគ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់ធនធាននានាដែលត្រូវការសម្រាប់អនុវត្តអនុកម្មវិធី តាមរយៈការបង្កើតគណនីបំពេញចំណាយរបស់អនុកម្មវិធី ដោយយោងតាមវិធាន និងគោលបំណងដែលបានចែងលម្អិតនៅក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀងអនុវត្ត
- គណនីបំពេញចំណាយនឹងត្រូវបំពេញឡើងវិញជាប្រចាំ ផ្អែកទៅតាមរបាយការណ៍ធៀបនឹងផែនការការងារ និងការរៀបចំឯកសារចំណាយក្នុងការទូទាត់នានាឱ្យបានត្រឹមត្រូវ
- សកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពនានាដែលរៀបចំឡើងនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវទូទាត់តាមរយៈគណនីបំពេញចំណាយរបស់រាជធានី ខេត្ត ដែលនឹងត្រូវគ្រប់គ្រងដោយអភិបាលរាជធានី ខេត្ត តាមរយៈប្រតិភូកម្មពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ។

៤. ផែនការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៣

៤.១. វិធីសាស្ត្រ

តារាងខាងក្រោមបរិយាយអំពីវិធីសាស្ត្រអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៣ ។

ដំណាក់កាល	វិធីសាស្ត្រ
ការចាប់ផ្ដើម	• បន្ទាប់ពីផអ៣ត្រូវបានអនុម័ត កិច្ចព្រមព្រៀងស្ដីពីការអនុវត្តមួយនឹងត្រូវបានចុះកិច្ចព្រមព្រៀងរវាង គ.ជ.អ.ប ជាមួយនឹងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ សម្រាប់អនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៣ (កិច្ចព្រមព្រៀងអនុវត្តន៍)
ការរៀបចំផែនការ	• រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈនឹងរៀបចំផែនការអនុវត្ត ដោយរួមបញ្ចូលទាំងតម្រូវការថវិកា ធនធាន និងពេលវេលាសម្រាប់អនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៣ ក្នុងអំឡុងពេលពីឆ្នាំ២០១១ដល់ឆ្នាំ២០១៣ • តាមការអនុម័តពី គ.ជ.អ.ប លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងដាក់បញ្ចូលផែនការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៣សម្រាប់ឆ្នាំ២០១១ ទៅក្នុងផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ ផអ៣ និងផ្ទេរធនធានទៅក្នុងគណនីបំពេញចំណាយរបស់អនុកម្មវិធីទី៣ស្របតាមកាលវិភាគ និងទម្រង់ដែលបានកំណត់។ កិច្ចដំណើរការនេះនឹងអនុវត្តដូចគ្នាសម្រាប់ឆ្នាំបន្តបន្ទាប់ទៀត។ • ក្នុងពេលជាមួយគ្នានេះ រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ ត្រូវរៀបចំ និងជ្រើសរើសបុគ្គលិក សម្រាប់អនុកម្មវិធី។ ទីប្រឹក្សាជាតិ០១រូប និងទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិ០១រូប នឹងត្រូវធ្វើការជ្រើសរើស ដោយមានការឯកភាពពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប (គណៈកម្មការជ្រើសរើសរួមមានតំណាងពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប) ។ • ជ្រើសរើសទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិរយៈពេលខ្លី ដោយមានការឯកភាពពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ។
ការអនុវត្ត	• រៀបចំឯកសារគោលនយោបាយ និងសេចក្ដីព្រាងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ដែលទាក់ទង

ដំណាក់កាល	វិធីសាស្ត្រ
	នឹងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ • រៀបចំ ធ្វើការសាកល្បង និងផ្សព្វផ្សាយឧបករណ៍អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពនានា(សៀវភៅណែនាំ សេចក្ដីណែនាំ) • បណ្ដុះបណ្ដាលដល់បុគ្គលិករដ្ឋបាលនៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្តដែលពាក់ព័ន្ធ អំពីការប្រើប្រាស់របៀបរៀបចំក្នុងដំណាក់កាលអន្តរកាល ។
ការវាយតម្លៃ អំពីវឌ្ឍនភាព	• លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងរៀបចំឱ្យមានការវាយតម្លៃមួយ ពីសំណាក់ទីប្រឹក្សាជាតិ អន្តរជាតិ អំពីការរីកចម្រើននៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនៅក្នុងអំឡុងពេលនៃផអ៣
ការបញ្ចប់	• ផ្អែកលើលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃខាងលើ រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ និងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងសម្រេចអំពីការបញ្ចប់អនុកម្មវិធីទី៣នៅចុងឆ្នាំ២០១៣ ឬបន្តទៅផអ៣ ដំណាក់កាលបន្ទាប់នៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិ ។

៤.២. សកម្មភាព និងពេលវេលា

សកម្មភាពនានាទាក់ទងនឹងការអនុវត្តជាបន្ទាន់ គឺឯកភាពគ្នាទៅលើរបៀបរៀបចំនៅក្នុងដំណាក់កាលអន្តរកាល ដើម្បីអាចឱ្យកម្មវិធីចាប់ផ្ដើមបាន ។ ទាក់ទងនឹងសកម្មភាពរយៈពេលវែង គឺការដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវរបៀបរៀបចំនានាជាអចិន្ត្រៃយ៍(តារាង ៣.១) ។

តារាង៣.១ : កាលវិភាគនៃសកម្មភាពនានា

សមាសភាគ	2010	2011				2012				2013			
គោលបំណង	ត្រីមាស	ត្រីមាស				ត្រីមាស				ត្រីមាស			
លទ្ធផលរំពឹងទុក និងសកម្មភាព	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
៣.១. ការរៀបចំសម្រាប់អន្តរកាលនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ													
៣.១.១. រៀបចំការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សសម្រាប់បុគ្គលិកដែលបានផ្ទេរទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនៅមុនពេលមានលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ													
៣.១.១.១. រៀបចំក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តសម្រាប់គ្រប់គ្រងបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នៅមុនពេលមានលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	x	x	x										
៣.១.១.២. ការវាយតម្លៃតាមដំណាក់កាលលើការរៀបចំនៅមុនពេលមាន					x				x				x

សមាសភាគ	2010	2011				2012				2013			
គោលបំណង	ត្រីមាស	ត្រីមាស				ត្រីមាស				ត្រីមាស			
លទ្ធផលរំពឹងទុក និងសកម្មភាព	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
លក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ													
៣.១.២. ឯកភាពលើការរៀបចំសម្រាប់ការផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភដល់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលមានការទទួលខុសត្រូវក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៅដំណាក់កាលដំបូងនៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិ (ក្នុងអំឡុងពេលផអ៣)													
៣.១.២.១. ក្របខ័ណ្ឌចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាពសម្រាប់ឆ្នាំ២០១១ ដែលបានឯកភាព		x											
៣.១.២.២. កម្រិតប្រាក់បៀវត្ស និងក្របខ័ណ្ឌសម្រាប់ផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភទៅអនាគតដែលបានឯកភាព					x								
៣.២.ការរៀបក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តអចិន្ត្រៃយ៍សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ													
៣.២.១. រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់គ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍបុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនានា													
៣.២.១.១. រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់គ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ													
សេវាទីប្រឹក្សាដើម្បីកំណត់ក្របខ័ណ្ឌធនធានមនុស្ស			x										
សេវាទីប្រឹក្សាដើម្បីរៀបចំការវាយតម្លៃសមត្ថភាព (ជាមួយក្រសួងមហាផ្ទៃ)				x									
សេវាទីប្រឹក្សាដើម្បីកំណត់ជម្រើសនានាសម្រាប់វិទ្យាស្ថានអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន(ជាមួយក្រសួងមហាផ្ទៃ)				x									
៣.២.២. រៀបចំ និងដាក់ប្រើប្រាស់នូវលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ													
៣.២.២.១. រៀបចំឯកសារគោលនយោបាយដោយមានការពិភាក្សាជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា			x	x									
៣.២.២.១. រៀបចំ និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់លក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
៣.២.២.៣. រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ស្របតាមលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ											x	x	x

៤.៣. ការប៉ាន់ស្មានតម្រូវការធនធាន

តម្រូវការធនធានសរុបនៃអនុកម្មវិធីសម្រាប់រយៈពេល៣ឆ្នាំ ចំនួនប្រមាណ ១.៩៧១.៥២០.០០០រៀល (សមមូលនឹង ៤៩២.៨៨០ដុល្លារ) ។ ការប៉ាន់ស្មានតម្រូវការធនធានលម្អិត មាននៅក្នុងតារាង ៣.២ ។

តារាង៣.២ ៖ ការប៉ាន់ស្មានតម្រូវការធនធានសម្រាប់អនុកម្មវិធីទី៣

ការបរិយាយ	ឯកតា	តម្លៃឯកតា (រៀល)	២០១១		២០១២		២០១៣		សរុប	
			ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ
ការចំណាយសម្រាប់បុគ្គលិកគ្រប់គ្រងកម្មវិធី										
ប្រធានក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី	នាក់/ខែ	1,680,000	12	20,160,000	12	20,160,000	12	20,160,000	36	60,480,000
អនុប្រធានក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី	នាក់/ខែ	1,200,000	12	14,400,000	12	14,400,000	12	14,400,000	36	43,200,000
មន្ត្រីរដ្ឋបាល	នាក់/ខែ	720,000	12	8,640,000	12	8,640,000	12	8,640,000	36	25,920,000
មន្ត្រីគណនេយ្យ និងថវិកា	នាក់/ខែ	720,000	12	8,640,000	12	8,640,000	12	8,640,000	36	25,920,000
សរុបរង				**51,840,000**		**51,840,000**		**51,840,000**		**155,520,000**
សេវាបច្ចេកទេស (ទីប្រឹក្សា)										
ទីប្រឹក្សារយៈពេលខ្លី (អន្តរជាតិ)	នាក់/ខែ	88,000,000	6	528,000,000	4	352,000,000	4	352,000,000	14	1,232,000,000
ទីប្រឹក្សាគោលនយោបាយ (ជាតិ)	នាក់/ខែ	10,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	36	360,000,000
សរុបរង				**648,000,000**		**472,000,000**		**472,000,000**		**1,592,000,000**
សម្ភារៈបរិក្ខារ និងការធ្វើដំណើរ										
សម្ភារៈបរិក្ខារការិយាល័យ		8,000,000	2	16,000,000					2	16,000,000
សង្ហារិមការិយាល័យ		4,000,000	4	16,000,000					4	16,000,000
សរុបរង				**32,000,000**		**-**		**-**		**32,000,000**
ចំណាយប្រតិបត្តិការ										
សម្ភារៈការិយាល័យ	កំប្លេ/ខែ	4,000,000	12	48,000,000	12	48,000,000	12	48,000,000	36	144,000,000
ឥន្ទនៈ	ឆ្នាំ	20,000	400	8,000,000	400	8,000,000	400	8,000,000	1,200	24,000,000
ផ្សេងៗ	ឆ្នាំ	8,000,000	1	8,000,000	1	8,000,000	1	8,000,000	3	24,000,000
សរុបរង				**64,000,000**		**64,000,000**		**64,000,000**		**192,000,000**
សរុបរួម				**795,840,000**		**587,840,000**		**587,840,000**		**1,971,520,000**

៤.៤. ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាន

តួលេខដែលឆ្លុះបញ្ចាំងនៅក្នុងតារាងខាងលើ ពាក់ព័ន្ធនឹងការចំណាយបន្ថែមនៃអនុកម្មវិធីទី៣ រួមទាំង "ការចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព" រហូតដល់ចុងឆ្នាំ២០១១ ដែលអាចបន្ថែមទៅលើប្រាក់បៀវត្សរបស់មន្ត្រីរាជការ ដែលបានចាត់តាំងឱ្យបម្រើការងារនៅក្នុងអនុកម្មវិធីនេះ ។

៥. ការពិចារណានៅលើអនុកម្មវិធី

៥.១. ការសន្មត និងហានិភ័យ

ការសន្មត	ហានិភ័យ	បញ្ហា និងវិធានការកាត់បន្ថយហានិភ័យ
បន្ទាន់		
១. រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិបានយល់ច្បាស់ពីការរៀបចំនានាសម្រាប់អន្តរកាល ដើម្បីធានាថា (ក).រដ្ឋបាលរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទាំងនោះអាចអនុវត្តស្វ័យភាពរបស់ខ្លួន និង	មធ្យម	រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ ឯកភាពជាមួយនឹងការរៀបចំសម្រាប់អន្តរកាល ផ្អែកលើនីតិវិធីរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ដោយយកចិត្តទុកដាក់លើតួនាទីរបស់អភិបាល ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកប្រចាំថ្ងៃ ។ ក្រសួងមហាផ្ទៃនឹងធានាថា ការរៀបចំ

ការសន្មត	ហានិភ័យ	បញ្ហា និងវិធានការកាត់បន្ថយហានិភ័យ
(ខ).ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានការរៀបចំបានច្បាស់លាស់។		ទាំងនេះត្រូវបានធ្វើឡើងដោយមានទំនាក់ទំនងយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទាំងអស់។
២. ប្រព័ន្ធចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាពឆ្នាំ ២០១១ ត្រូវបានអនុម័តមុនការចាប់ផ្តើម ផអ៣។	ទាប	ភាគច្រើននៃសមត្ថភាព និងបទពិសោធន៍របស់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិបច្ចុប្បន្ន មាននៅក្នុងគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ។ នៅពេលគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិត្រូវបានបញ្ចប់ រចនាសម្ព័ន្ធ និងមុខងារមួយចំនួនត្រូវបានផ្ទេរចូលទៅក្នុងលំដាប់ថ្នាក់ផ្សេងៗនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ បុគ្គលិកដែលធ្លាប់បំរើការនៅក្នុងគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិដែលមកពីមន្ទីរ អង្គភាពផ្សេងៗ អាចស្វែងរកការងារជាមួយរចនាសម្ព័ន្ធថ្មីនៅជាមួយគម្រោងនានា។ បើពុំមានការគិតគូរពីបញ្ហានេះទេ នោះនឹងមានចំនួនបុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាពតិចតួចបានចូលបម្រើការនៅក្នុងប្រព័ន្ធថ្មី។
រយៈពេលមធ្យម		
៣. ប្រព័ន្ធផ្តល់ប្រាក់បៀវត្សសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវបានរៀបចំដែល(ក).មានភាពទាក់ទាញដល់បុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាព (ខ).ផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តដល់បុគ្គលិកដែលបំពេញការងារល្អ និង (គ).យកចិត្តទុកដាក់ពីល័ក្ខខ័ណ្ឌលំបាកក្នុងការបំពេញការងារ (ទីតាំងធ្វើការងារដាក់លាក់មួយចំនួន)។ ប្រព័ន្ធនេះនឹងជំនួសប្រព័ន្ធចំរុះ នៃការផ្តល់ប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ដែលមាននាពេលបច្ចុប្បន្ន។	មធ្យម	បើគ្មានប្រព័ន្ធក្នុងការផ្តល់ប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ និងសុវត្ថិភាពក្នុងកិច្ចបម្រើការងារនៅក្នុងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិច្បាស់លាស់ ទេ ជាពិសេសនៅតំបន់ដាច់ស្រយាលមួយចំនួន នោះនឹងមានការចាប់អារម្មណ៍តិចតួចសម្រាប់បុគ្គលិក ដែលមានសមត្ថភាព។ បញ្ហានេះនឹងនាំឱ្យមានផលវិបាកដល់ ការរៀបចំគណនេយ្យភាពរបស់ស្ថាប័នជាមិនខានឡើយ។
រយៈពេលវែង		
៤. ការរៀបចំអាជីព និងកម្រិតប្រាក់បៀវត្សសម្រាប់រយៈពេលវែង ត្រូវបានរៀបចំក្នុងការទាក់ទាញ និងលើកទឹកចិត្តដល់បុគ្គលិកដើម្បីរៀបចំអាជីពមួយច្បាស់លាស់សម្រាប់ការងារនៅក្នុងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។	មធ្យម	បើគ្មានព្រ័ន្ធក្នុងការផ្តល់ប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ និងសុវត្ថិភាពក្នុងកិច្ចបម្រើការងារនៅក្នុងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិច្បាស់លាស់ ទេ ជាពិសេសនៅតំបន់ដាច់ស្រយាលមួយចំនួន នោះនឹងមានការចាប់អារម្មណ៍តិចតួចសម្រាប់បុគ្គលិក ដែលមានសមត្ថភាព។ បញ្ហានេះនឹងនាំឱ្យមានផលវិបាកដល់ ការរៀបចំគណនេយ្យភាពរបស់ស្ថាប័នជាមិនខានឡើយ។

៦. ក្របខ័ណ្ឌតាមដាន និងវាយតម្លៃ

អនុកម្មវិធីទី២ និងទី៣ បានរៀបចំបែបផែននានាដើម្បីធានាឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានបុគ្គលិកតាមតម្រូវការ ដើម្បីអនុវត្តមុខងាររបស់ខ្លួន។ ការរៀបចំទាំងនេះ ពាក់ព័ន្ធនឹង : ទី១ គឺធ្វើប្រតិភូកម្មក្នុងការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកក្នុងដំណាក់កាលអន្តរកាល និងទី២ គឺយន្តការអចិន្ត្រៃយ៍មួយនៅក្នុងលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ដើម្បីធ្វើការវាយតម្លៃតតំណែងរបស់បុគ្គលិក ត្រូវធ្វើការប្រមូលនូវទិន្នន័យប្រចាំឆ្នាំ ដែលរៀបរាប់អំពី :

១. ចំនួនបុគ្គលិកតាមមុខតំណែង និង

២. ចំណេះដឹងរបស់បុគ្គលិក ហើយនិងមុខដំណែងដែលបានរៀបចំនេះ មានលក្ខណៈទាក់ទាញសម្រាប់បុគ្គលិកទាំងនោះ មានលទ្ធភាពបម្រើការងារនៅតាមតំបន់ដាច់ស្រយាល ឬតំបន់ដែលមានការលំបាកផ្សេងៗឬទេ?

សូចនាករដែលពាក់ព័ន្ធ មានកំណត់នៅក្នុងអនុកម្មវិធីទី២។

អនុកម្មវិធីទី៤

ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ
រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ភ្នាក់ងារអនុវត្ត : ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

សមាសភាគ :

៤.១. គោលនយោបាយ និងក្របខ័ណ្ឌច្បាប់សម្រាប់យន្តការ ហិរញ្ញប្បទាននៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោម ជាតិ

៤.២. ប្រព័ន្ធ និងនីតិវិធីនានានៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យភាព ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុនៃរដ្ឋ បាលថ្នាក់ក្រោម ជាតិ

៤.៣. សមត្ថភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យភាព ហិរញ្ញវត្ថុ

៤.៤. ការពង្រឹងស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិសម្រាប់ការគាំទ្រ និងការត្រួតពិនិត្យ

មាតិកានៃអនុកម្មវិធីទី៤

១. សេចក្តីសង្ខេប ២៨៦

២. ក្របខ័ណ្ឌទូទៅនៃអនុកម្មវិធី ២៨៨

២.១. ចក្ខុវិស័យ ២៨៨

២.២. សមាសភាគ និងគោលបំណង ២៨៨

២.៣. លទ្ធផលរំពឹងទុក ២៩៧

៣. ការរៀបចំអនុកម្មវិធី ៣០១

៣.១. ការទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្ត ៣០១

៣.២. វចនាសម្ព័ន្ធ ៣០៤

៤. ផែនការអនុវត្តអនុកម្មវិធី ៣០៩

៤.១. វិធីសាស្ត្រ ៣០៩

៤.២. សកម្មភាព និងពេលវេលា ៣១១

៤.៣. ការរៀបចំនានាសម្រាប់ការតាមដាន និងវាយតម្លៃ ៣១៦

៤.៤. ការប៉ាន់ស្មានតម្រូវការធនធាន ៣២២

៤.៥. ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាន ៣២៣

៥. ការពិចារណានៅលើអនុកម្មវិធី ៣២៣

៥.១. ការសន្មត ៣២៣

៥.២. ហានិភ័យ ៣២៤

៥.៣. បញ្ហាប្រឈមនានា ៣២៥

៥.៤. ភាពមានកម្រិត ៣២៦

ឧបសម្ព័ន្ធ៤.១ : ឯកសារបច្ចេកទេសស្តីពីយន្តការផ្ទេរហិរញ្ញប្បទានទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ៣២៧

ឧបសម្ព័ន្ធ៤.២ : ការព្យាករណ៍នៃការផ្ទេរមូលនិធិក្នុងអំឡុងចិរវេលា ផអ៣ .... ៣៣៣

ឧបសម្ព័ន្ធ៤.៣ : ល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារ ៣៣៧

១. សេចក្តីសង្ខេប

សមាសភាគនេះ គឺជាផ្នែកមួយនៃផែនការអនុវត្តរយៈពេល៣ឆ្នាំដំបូងនៃកម្មវិធីជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ សមាសភាគនេះ ផ្តោតទៅលើការរៀបចំបង្កើតគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធទៅនឹងហិរញ្ញប្បទាន ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នីតិវិធី និងខ្សែគណនេយ្យភាពផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និងការត្រួតពិនិត្យ ព្រមទាំងការរៀបចំការគាំទ្រនានាដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ លើសពីនេះ អនុកម្មវិធីទី៤នេះ (ហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ) នឹងធ្វើឱ្យសម្រេចបាននូវគោលបំណងសំខាន់ៗដូចខាងក្រោមនេះ :

- ការដាក់ចេញនូវគោលនយោបាយ និងក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្ត សម្រាប់រចនាសម្ព័ន្ធ (យន្តការ) ផ្សេងៗនៃការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ការរៀបចំបង្កើត និងធ្វើឱ្យមានភាពត្រឹមត្រូវនៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រព័ន្ធគណនេយ្យភាពផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ដែលត្រូវអនុវត្តដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្នុងការគ្រប់គ្រងធនធានរបស់ខ្លួន រួមបញ្ចូលទាំងការរៀបចំចំរិកាសម្រាប់ការឆ្លើយតបទៅនឹងបញ្ហាយេនឌ័រ
- ការរៀបចំបង្កើតឧបករណ៍ និងវិធីសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ ពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ការរៀបចំ និងបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពស្តីពីការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ការកៀរគរ និងលំហូរធនធានហិរញ្ញវត្ថុទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយប្រើប្រាស់យន្តការនៃការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានផ្សេងៗ
- ការពង្រឹងរចនាសម្ព័ន្ធពាក់ព័ន្ធនានារបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមរយៈការផ្តល់អន្តរាគមន៍ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពនានា (នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុមូលដ្ឋាន អគ្គាធិការដ្ឋានអធិការកិច្ច ប្រព័ន្ធរតនាគារ) ក្នុងការបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួន លើការត្រួតពិនិត្យមើល និងតាមដានរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលមានចំនួនកើនឡើង និងចូលរួមចំណែកដល់កិច្ចប្រឹងប្រែងក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព។

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ គឺជាស្ថាប័នអនុវត្តអនុកម្មវិធីនេះ ក្រោមក្របខ័ណ្ឌនៃកិច្ចព្រមព្រៀងជាមួយនឹងគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ(គ.ជ.អ.ប)។ ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត នឹងចូលរួមចំណែកក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពរបស់អនុកម្មវិធីនេះ ដែលក្នុងនោះរួមមានលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដែលជាភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិ ផអ៣ អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ខេត្ត។

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ នឹងចូលរួមអនុវត្ត"យុទ្ធសាស្ត្របញ្ជ្រាបយេនឌ័រសម្រាប់ផអ៣" (ឧបសម្ព័ន្ធ៣) នៅក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពជាក់ស្តែងនៃអនុកម្មវិធីទី៤ ។

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ នឹងអនុវត្តអនុកម្មវិធីនេះ ដោយផ្អែកលើគោលការណ៍សំខាន់ពីរដូចខាងក្រោម :

- *វិធីសាស្ត្រដែលមានការពាក់ព័ន្ធក្នុងក្រសួងទាំងមូល* : ទោះបីជាការទទួលខុសត្រូវលើការគ្រប់គ្រងទូទៅនឹងត្រូវប្រគល់ឱ្យទៅរចនាសម្ព័ន្ធជាក់លាក់ណាមួយនៅក្នុងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុក៏ដោយ ក៏ការអនុវត្តអនុកម្មវិធីនេះ នឹងត្រូវការការចូលរួមយ៉ាងសកម្មពីអគ្គនាយកដ្ឋាន និងនាយកដ្ឋាននានាផ្សេងទៀត

របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលការចូលរួមរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន និងនាយកដ្ឋានទាំងនោះ គឺមានសារៈសំខាន់ក្នុងការធ្វើឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពនៃដំណើរការអនុវត្ត។

- សកម្មភាពរបស់អនុកម្មវិធី និងផែនការសកម្មភាពរបស់កម្មវិធីកំណែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ត្រូវតែមានការទំនាក់ទំនង និងសម្របសម្រួលគ្នាឱ្យបានល្អ។ ប្រសិនបើមិនមានការបន្សុីគ្នាឱ្យបានល្អ ក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់គណៈកម្មការដឹកនាំកម្មវិធីកំណែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (ដែលជាក្របខ័ណ្ឌសម្រាប់ការកៀរគរ និងសម្របសម្រួលកិច្ចប្រឹងប្រែងទាំងអស់ដើម្បីធានា ដល់ការធ្វើសមាហរណកម្ម និងការប្រទាក់ក្រឡាគ្នា ជាមួយកំណែទម្រង់ផ្សេងទៀត) នោះទេ នោះវានឹងធ្វើឱ្យមានផលប៉ះពាល់ដល់រចនាសម្ព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈទាំងមូល។

លទ្ធផលរំពឹងទុករបស់អនុកម្មវិធីនេះ នឹងត្រូវបានរៀបរាប់ជាសង្ខេបនៅក្នុងតារាងដូចខាងក្រោមនេះ :

សមាសភាគ	លទ្ធផលរំពឹងទុក
គោលនយោបាយ និងក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ សម្រាប់យន្តការហិរញ្ញប្បទាននៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	• យន្តការសម្រាប់ផ្តល់មូលនិធិទូទៅដល់ក្រុង ស្រុក (មូលនិធិក្រុង ស្រុក) • យន្តការសម្រាប់ផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានដែលមានលក្ខណៈជាគម្រោង ដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ • យន្តការសម្រាប់ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានជំនួយដែលមានគោលបំណងជាក់លាក់ (ការផ្ទេរដោយមានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌ) • ការសាកល្បងអនុវត្តយន្តការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានដែលមានលក្ខណៈជាគម្រោង និងការសាកល្បងអនុវត្តយន្តការផ្តល់ជំនួយដែលមានគោលបំណងជាក់លាក់ • ឯកសារគោលនយោបាយស្តីពីប្រភពចំណូលផ្ទាល់ដែលមានសក្តានុពលរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ • លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តស្តីពីប្រភពចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ • ឯកសារគោលនយោបាយស្តីពីប្រភពចំណូលពន្ធមូលដ្ឋាន ដែលត្រូវផ្តល់ឱ្យទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ • កែសម្រួលអនុក្រិត្យស្តីពីមូលនិធិឃុំសង្កាត់ និងលិខិតបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធនានា • កែលម្អទម្រង់សម្រាប់ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានថវិការាជធានី ខេត្ត។
ប្រព័ន្ធ និងនីតិវិធីនានានៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	• លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងសេចក្តីណែនាំសម្រាប់ការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ • ការបង្កើតមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅរដ្ឋបាលនីមួយៗនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ • គោលនយោបាយ និងនីតិវិធីបញ្ជ្រាបយេនឌ័រទៅក្នុងការរៀបចំថវិការដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

សមាសភាគ	លទ្ធផលរំពឹងទុក
សមត្ថភាពផ្នែកបច្ចេកទេស និងផ្នែកស្ថាប័នសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យភាពហិរញ្ញវត្ថុ (នៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ)	• ឯកសារអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ឧបករណ៍ និងសៀវភៅណែនាំនានាស្តីពីផ្នែកសំខាន់ៗប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលមានលក្ខណៈងាយស្រួលក្នុងការប្រើប្រាស់ • ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់មន្ត្រីហិរញ្ញវត្ថុនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ • ការបណ្តុះបណ្តាលដល់រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ក្រុមប្រឹក្សាគណៈអភិបាល មន្ត្រីរដ្ឋបាល) អំពីកិច្ចការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ថ្នាក់ក្រោមជាតិ • ជ្រើសរើស និងតែងតាំងទីប្រឹក្សាហិរញ្ញវត្ថុដើម្បីជួយដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ខេត្ត ក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ • ពង្រឹងសមត្ថភាពសាខារតនាគាររាជធានី ខេត្ត • អនុវត្តសាកល្បងលើការបង្កើតសាខារតនាគារនៅថ្នាក់ស្រុក • ពង្រឹងសមត្ថភាពរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុក្នុងការគាំទ្រដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងត្រួតពិនិត្យលើការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

២. ក្របខ័ណ្ឌទូទៅនៃអនុកម្មវិធី

២.១. ចក្ខុវិស័យ

អនុកម្មវិធីនេះ មានបំណងបង្កើតយន្តការហិរញ្ញប្បទានដ៏រឹងមាំពិតប្រាកដមួយ និងមានលក្ខណៈហ្មត់ចត់ក្នុងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រព័ន្ធគណនេយ្យភាពផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ដែលអាចធ្វើឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ មានលទ្ធភាពព្យាករណ៍ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ មានស្ថិរភាពនៃធនធានហិរញ្ញវត្ថុ និងគ្រប់គ្រងធនធានហិរញ្ញវត្ថុទាំងនោះ ប្រកបដោយតម្លាភាព ការឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការ និងមានប្រសិទ្ធភាព។

២.២. សមាសភាគ និងគោលបំណង

អនុកម្មវិធីទី៤នេះ រួមមានសមាសភាគ និងគោលបំណងនានា ដែលមានលក្ខណៈសមស្របជាមួយនឹងឯកសារកម្មវិធីជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ សមាសភាគ និងគោលបំណងនានារបស់អនុកម្មវិធីនេះនឹងមានរៀបរាប់ជាសង្ខេបនៅក្នុងតារាងខាងក្រោម :

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
៤.១. គោលនយោបាយ និងក្របខ័ណ្ឌច្បាប់សម្រាប់យន្តការហិរញ្ញប្បទាននៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	៤.១.១. រៀបចំក្របខ័ណ្ឌការងារផ្នែកគោលនយោបាយសម្រាប់ហិរញ្ញប្បទានរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	ដើម្បីធ្វើឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពដល់បទបញ្ញត្តិនានា ដែលមានចែងនៅក្នុងច្បាប់រៀបចំអង្គការពាក់ព័ន្ធហិរញ្ញប្បទាន រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិចាំបាច់ត្រូវរៀបចំបង្កើត និងដាក់ចេញនូវគោលនយោបាយស្តីពីហិរញ្ញប្បទាននៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីប្រើប្រាស់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការរៀបចំបង្កើតលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនានា។
	៤.១.២. រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	តម្រូវឱ្យមានការរៀបចំបង្កើតយន្តការគ្រប់គ្រាន់ សម្រាប់ការផ្ទេរថវិកា

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
	នូវយន្តការហិរញ្ញប្បទានសម្រាប់អាណត្តិជាទូទៅនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក	ដោយគ្មានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌទៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីឱ្យថ្នាក់ក្រោមជាតិអាចមានថវិកាចំណាយផ្នែករដ្ឋបាល និងមានលទ្ធភាពអនុវត្តអាណត្តិទូទៅរបស់ខ្លួនក្នុងការជំរុញកិច្ចអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋានតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ និងអនុវត្តមុខងារជាជម្រើស ដែលទាំងនេះ គឺជាមូលដ្ឋានសំខាន់នៃស្វ័យភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់មូលដ្ឋាន។ ដើម្បីរៀបចំកិច្ចការនេះ ជាបឋមត្រូវផ្តោតទៅលើការបង្កើតមូលនិធិក្រុង និងស្រុក។ ឯកសារសង្ខេបផ្នែកបច្ចេកទេសអំពីយន្តការហិរញ្ញប្បទានរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ មានភ្ជាប់នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ១។
	៤.១.៣. រៀបចំបង្កើតយន្តការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានជាលក្ខណៈគម្រោង ដែលនឹងចូលរួមចំណែកក្នុងការជំរុញការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទៅលើហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធមូលដ្ឋាន និងសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចផ្សេងៗទៀត	យន្តការដែលត្រូវរៀបចំឡើងនេះ គឺជាច្រកហិរញ្ញប្បទានក្នុងលក្ខណៈជាគម្រោង ដែលរដ្ឋបាលថ្នាក់មូលដ្ឋានអាចមានលទ្ធភាពទទួលយកបានសម្រាប់ការវិនិយោគរបស់ខ្លួន ក្នុងការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច និងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ។ យន្តការនេះអាចជួយ ៖ ក). កែលម្អគុណភាពការវិនិយោគមូលដ្ឋាន ដោយសារតែយន្តការនេះតម្រូវឱ្យមានការវាយតម្លៃលើភាពសមស្របរបស់គម្រោងនីមួយៗ ខ). បន្ធូរសម្ពាធនៃការប្រើប្រាស់ធនធានគ្មានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌសម្រាប់ការវិនិយោគលើហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងអាចអនុញ្ញាតឱ្យក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ ផ្តោតការយក ចិត្តទុកដាក់ក្នុងការប្រើប្រាស់ធនធានគ្មានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌ ដែលមានតិចតួចរបស់ខ្លួន ទៅលើអាទិភាពផ្សេងទៀត ដូចជាការផ្តល់សេវាសង្គមដល់ក្រុមក្រីក្រ ក្រុមជនងាយរងគ្រោះ និងលើកកម្ពស់សុខុមាលភាព ព្រមទាំងការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាននៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។ ប្រការនេះរួមបញ្ចូលទាំងការទទួលស្គាល់នូវតម្រូវការផ្សេងគ្នារវាងស្ត្រី បុរស ក្មេង និងចាស់ផងដែរ ។
	៤.១.៤. រៀបចំបង្កើត និងសាកល្បងអនុវត្តយន្តការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានមានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌ ដែលមានគោលបំណងជាក់លាក់សម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	ដើម្បីធ្វើឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពលើបទបញ្ញត្តិនានានៃមាត្រា២៥០របស់ច្បាប់រៀបចំអង្គការ គឺត្រូវរៀបចំគំរូនានាសម្រាប់ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានជំនួយ ដែលមានគោលបំណងជាក់លាក់ ហើយត្រូវសាកល្បងអនុវត្តគំរូទាំងនោះ ដើម្បីមានបទពិសោធន៍ក្នុងការផ្ទេរមុខងារជាក់លាក់ (ការប្រគល់ ឬប្រតិភូកម្ម) ឱ្យទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងពេលអនាគត។
	៤.១.៥. រៀបចំ និងសាកល្បងយន្តការផ្តល់ហិរញ្ញប្ប	ចំពោះគោលបំណងនេះ គឺត្រូវរៀបចំ និងអនុវត្តគំរូនានាសម្រាប់ទូទាត់សងដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នៅពេលដែលរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
	ទានដែលមានលក្ខណៈជាកិច្ចសន្យា (រវាងក្រសួង ស្ថាប័នជំនាញ ជាមួយនឹងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ)	ដើរតួជាភ្នាក់ងារឱ្យអង្គភាពសាធារណៈផ្សេងៗទៀត (ដូចជាក្រសួង ឬស្ថាប័ន ឬអង្គភាពផ្សេងទៀតដែលខ្ពស់ជាង រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ) ក្នុងការអនុវត្តមុខងារដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្ម។ ផអព មានបំណងរៀបចំ និងសាកល្បងអនុវត្តយន្តការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាន ដែលមានលក្ខណៈជាកិច្ចសន្យាបែបនេះ។
	៤.១.៦. រៀបចំបង្កើតគោលនយោបាយ និងក្របខ័ណ្ឌច្បាប់សម្រាប់ចំណូលផ្ទាល់របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	ចំណូលផ្ទាល់របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ពន្ធ ថ្លៃឈ្នួល កម្រៃសេវា ថ្លៃជួល...) មានសារសំខាន់យ៉ាងខ្លាំង ដោយយោងលើហេតុផលពីរ : ទី១. ចំណូលផ្ទាល់មូលដ្ឋានអាចបង្ហាញពីកម្រិតនៃស្វ័យភាពផ្នែកថវិកាដែលបានផ្តល់ទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ស្វ័យភាពនេះអាចឆ្លុះបញ្ចាំងឃើញតាមចំណែកនៃការចំណាយមូលដ្ឋាន ដែលបានចំណាយដោយធនធានដែលអាចរកបាននៅមូលដ្ឋានខ្លួនឯងផ្ទាល់)។ បើចំណែកនៃការចំណាយនេះកាន់តែធំ នោះនឹងបង្ហាញឱ្យឃើញអំពីស្វ័យភាពផ្នែកថវិកាត្រូវបានពង្រឹងដល់កម្រិតមួយ ដែលរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមិនពឹងផ្អែកច្រើនទៅលើធនធានដែលត្រូវផ្ទេរពីរដ្ឋាភិបាលថ្នាក់ជាតិ ដើម្បីបំពេញតម្រូវការចំណាយរបស់ខ្លួន។ ទី២. ចំណូលមូលដ្ឋាននឹងធ្វើឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិបង្កើនកម្រិតគណនេយ្យភាពចំពោះមណ្ឌល ឬដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។ ករណីនេះ វាមិនដូចធនធានដែលផ្ទេរពីថ្នាក់ជាតិឡើយ ចំណូលផ្ទាល់ពីមូលដ្ឋាននឹងបង្កើតទំនាក់ទំនងផ្ទាល់រវាងអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន (ក្រុមប្រឹក្សា) ជាមួយនឹងប្រជាពលរដ្ឋរបស់ខ្លួន។ ទាំងនេះ វាជាការជំរុញលើកទឹកចិត្តដល់រដ្ឋបាលក្នុងការអនុវត្តកិច្ចអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋានប្រកបដោយភាពស័ក្តិសិទ្ធ និងជំរុញការចូលរួមយ៉ាងសកម្មពីសំណាក់ប្រជាពលរដ្ឋ។
	៤.១.៧. កែសម្រួលលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់	មូលនិធិឃុំសង្កាត់ដែលមានលក្ខណៈជាធនធានគ្មានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌ គួរតែត្រូវធ្វើការកែសម្រួលឱ្យបានច្បាស់លាស់ ជាពិសេសគឺត្រូវកាត់បន្ថយតម្រូវការនានាផ្នែករដ្ឋបាល ដែលនាំឱ្យមានភាពលំអៀងទៅប្រើប្រាស់សម្រាប់តែគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងផ្តល់លទ្ធភាពដល់ឃុំ សង្កាត់ក្នុងការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាន និងគ្រប់គ្រងគម្រោងរួមគ្នាក្នុងរូបភាពសហប្រតិបត្តិការអន្តររដ្ឋបាល។ម្យ៉ាងទៀត រូបមន្តវិភាជន៍មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ក៏គួរត្រូវធ្វើការកែសម្រួលផងដែរ ដោយបន្ថែមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងសូចនាករផ្នែកអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាន រួមបញ្ចូលទាំងការអនុវត្តទាក់ទងនឹងការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ និងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រី។

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
	៤.១.៨. កែសម្រួលទម្រង់និងគំរូផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានថវិការាជធានី ខេត្ត	យោងតាមទម្រង់ និងគំរូនៃការរៀបចំថវិការាជធានី ខេត្តនាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ (ច្បាប់ស្តីពីថវិកាខេត្ត ក្រុង១៩៩៨) ថវិការាជធានី ខេត្តត្រូវបាន ផ្តល់តាម : ក). ការអនុវត្តកិច្ចការដែលបានផ្តល់ឱ្យក្នុងការប្រមូលចំណូលពន្ធ និងមិនមែនសារពើពន្ធ និង ខ). ការផ្តល់ថវិកាបន្ថែមពីថវិការដ្ឋ ដើម្បីបំពេញកង្វះចន្លោះ រវាងតម្រូវការចំណាយ និងប្រភពចំណូលដែលបានផ្តល់ ។ គួរកត់សម្គាល់ថា ចំពោះបញ្ហានេះ ចំនួនថវិកាដែលត្រូវផ្តល់បន្ថែមនេះគឺត្រូវបានកំណត់តាមរយៈនៃដំណើរការធ្វើសេចក្តីសម្រេចមួយដែលជាផ្នែកមួយនៃដំណើរការរៀបចំថវិកាជាតិ ។ ដើម្បីរៀបចំយន្តការផ្ទេរធនធានសម្រាប់រាជធានី ខេត្ត ឱ្យមានលក្ខណៈពិតប្រាកដមួយ តម្រូវឱ្យមានការកែសម្រួលទម្រង់ និងគំរូផ្ទេរធនធានដែលកំពុងអនុវត្តនាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ ដើម្បីធ្វើឱ្យការផ្ទេរថវិកាហិរញ្ញប្បទានទៅរាជធានី ខេត្ត ធ្វើឡើងតាមបទដ្ឋានរូបមន្តប្រកបដោយតម្លាភាព និងយុត្តិធម៌ រួមបញ្ចូលទាំងការធ្វើអោយប្រសើរឡើងនូវសមភាពយេនឌ័រ និងការឆ្លើយតបចំពោះក្រុមជនងាយរងគ្រោះ ។
	៤.១.៩. កៀរគរធនធានក្នុង និងក្រៅស្រុក ដើម្បីរៀបចំបង្កើត និងធ្វើឱ្យមាននិរន្តរភាពនូវយន្តការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	យោងតាមចំណុចណែនាំខាងលើ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនឹងត្រូវរំពឹងថាអាចមានលទ្ធភាពក្នុងការរកបាននូវធនធាន តាមរយៈយន្តការផ្សេងៗគ្នា ដែលមានការផ្តល់មូលនិធិរួមគ្នាមួយពីប្រភពក្នុង និងក្រៅស្រុក ។ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាដែលបាន និងកំពុងផ្តល់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ និងថវិការាជធានី ខេត្តនឹងត្រូវរំពឹងថា : ក). រក្សាបាននូវកម្រិតមូលនិធិគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ផ្តល់ទៅឃុំ សង្កាត់ និងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត និង ខ). ផ្តល់ថវិកាគាំទ្រទៅក្រុង និងស្រុក (ដែលជាថ្នាក់មានស្វ័យភាពថ្មីផ្នែកថវិកា) ហើយក្នុងដំណាក់កាលដំបូង ថវិការដ្ឋដែលត្រូវគាំទ្រទៅក្រុង ស្រុកយ៉ាងតិចបំផុត ក៏ក្នុងចំនួនមួយដែលអាចរ៉ាប់រងលើចំណាយរដ្ឋបាលទូទៅរបស់ក្រុង ស្រុក ។ ធនធានពីខាងក្រៅ(ការចូលរួមរបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍)រំពឹងថា នឹងផ្តល់ការគាំទ្រលើយន្តការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានផ្សេងៗ ដែលបានកំណត់នៅក្នុងផអ៣នេះ ដើម្បីតម្រង់ទិសក្នុងការចំណាយលើការអភិវឌ្ឍរដ្ឋបាល

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
		ថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ការវិនិយោគផ្នែកមូលធន និងការផ្តល់សេវានានា) និងការចំណាយផ្នែកប្រតិបត្តិការ (តម្រូវការចំណាយដែលមិនមែនជាប្រាក់ខែ) ក្នុងករណីចាំបាច់។ ពាក់ព័ន្ធនឹងការចូលរួមចំណែកពីខាងក្រៅ ជាគោលការណ៍យន្តការផ្ទេរថវិកាសម្រាប់គោលបំណងទូទៅ(មូលនិធិឃុំសង្កាត់ មូលនិធិក្រុងស្រុក)រំពឹងថា នឹងត្រូវផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានតាមរយៈគំរូកម្មវិធីគាំទ្រថវិកាដោយមិនកំណត់មួយ ដែលអាចផ្តល់ល័ក្ខខ័ណ្ឌឱ្យមានការរៀបចំពិនិត្យឡើងវិញ និងឯកភាពគ្នាជាមួយទីភ្នាក់ងារផ្តល់មូលនិធិលើសូចនាករមួយចំនួននៃអភិបាលកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ សូចនាករទាក់ទងនឹងការអនុវត្តលើកកំពស់យេនឌ័រគួរត្រូវបានពិចារណាជាជំរើសមួយ។ សូមពិនិត្យមើលឧបសម្ព័ន្ធទី៤.២ : ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានតាមរយៈគម្រោងដែលនឹងត្រូវបានកៀរគរនៅក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្ត ផអ៣ សម្រាប់គាំទ្រថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងទម្រង់ផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានដទៃទៀត។
៤.២. ប្រព័ន្ធ និងនីតិវិធីនានានៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យភាពផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	៤.២.១. រៀបចំ និងអនុម័តច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	រៀបចំបញ្ចប់សេចក្តីព្រាង និងអនុម័តច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យ សម្បត្តិរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិជាបន្ទាន់។
	៤.២.២. រៀបចំ និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងសេចក្តីណែនាំនានាក្នុងការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	ដើម្បីធ្វើឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពនៃច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ តម្រូវឱ្យមានការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងសេចក្តីណែនាំនានាសម្រាប់ការអនុវត្តសកម្មភាពនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រង និងគណនេយ្យភាពផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងសេចក្តីណែនាំនានាត្រូវចូលរួមលើកកំពស់យេនឌ័រនិងការឆ្លើយតបចំពោះក្រុមជនងាយរងគ្រោះ(សូមមើលបន្ថែមចំណុច៤.២.៤ ខាងក្រោម។
	៤.២.៣. រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តក្របខ័ណ្ឌគណនេយ្យភាពដ៏រឹងមាំមួយ	កម្មវិធីជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិបានកំណត់ឱ្យមានខ្សែគណនេយ្យភាពចំនួន៤ ដែលឆ្លុះបញ្ចាំងនៅក្នុងកម្មវិធីជាតិទាំងមូល ដែលក្នុងនោះរួមមាន : ក). គណនេយ្យភាពផ្ទៃក្នុង សំដៅទៅលើគណនេយ្យភាពនៅក្នុងអង្គ

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
		ភាពនៃអង្គការចាត់តាំងមួយរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ឬនៅក្នុងចំណោមរចនាសម្ព័ន្ធនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល និងរដ្ឋបាល) ខ). គណនេយ្យភាពអន្តររដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ សំដៅទៅលើគណនេយ្យភាពរវាងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ឬរវាងអង្គការចាត់តាំងនានានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលមានប្រភេទដូចគ្នា ឬប្រភេទផ្សេងគ្នា គ). គណនេយ្យភាពអន្តររដ្ឋបាល សំដៅទៅលើគណនេយ្យភាពរវាងក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ ទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័នជាមួយនឹងរដ្ឋបាលនានានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ឃ). គណនេយ្យភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ សំដៅទៅលើខ្សែគណនេយ្យភាពផ្នែកនយោបាយរវាងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិជាមួយប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។ ជាការសំខាន់ គឺសិទ្ធិរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការទទួល និងរកបានព័ត៌មានស្ដីពីសេចក្ដីសម្រេច និងការចាត់វិធានការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវបានធានាឱ្យមានសុវត្ថិភាព និងជំរុញការអនុវត្ត។ ក្រៅពីនេះ យន្តការនានានឹងត្រូវរៀបចំបង្កើតឡើង ដើម្បីផ្ដល់លទ្ធភាពឱ្យប្រជាពលរដ្ឋអាចវាយតម្លៃ និងទាមទារឱ្យក្រុមប្រឹក្សាមានគណនេយ្យភាពចំពោះការអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួន។ យន្តការទាំងនោះនឹងត្រូវរៀបចំឡើងនៅក្នុងគ្រប់ផ្នែកទាំងអស់នៃប្រព័ន្ធអភិបាលកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ផ្នែកនយោបាយ រដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ)។ ក្នុងផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ(អនុកម្មវិធីទី៤នៃផអ៣) គឺតម្រូវឱ្យរៀបចំគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ សម្រាប់អនុវត្តយន្តការគណនេយ្យភាពទាំង៤ ដែលបានរៀបរាប់ខាងលើ(ជាមួយនឹងអន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពពាក់ព័ន្ធនានា): • **គណនេយ្យភាពផ្ទៃក្នុង :** គឺត្រូវអនុវត្តតាមរយៈមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ដំណើរការរបាយការណ៍ និងទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាល (និងរដ្ឋបាល) លើការអនុវត្តគោលនយោបាយរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ដែលឆ្លុះបញ្ចាំងនៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំ។ • **គណនេយ្យភាពអន្តររដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ :** ទម្រង់គណនេយ្យភាពនេះ គឺត្រូវដាក់ឱ្យអនុវត្តដោយក្រុង ស្រុកនានា និងក្រុម

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
		ប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ដែលស្ថិតនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចក្រុង ស្រុក ដូចគ្នា ហើយដែលជាទូទៅ គឺត្រូវអនុវត្តលើ (ក).ការចែករំលែកចំណូល ជាក់លាក់(មាត្រា២៤៨នៃច្បាប់រៀបចំអង្គការ) និងការអនុវត្តបទបញ្ញត្តិនានា នៃច្បាប់រៀបចំអង្គការដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ស្រុក (ជំពូកទី២ ផ្នែកទី៧នៃច្បាប់រៀបចំអង្គការ) • **គណនេយ្យភាពអន្តររដ្ឋបាល :** គឺជាគណនេយ្យភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទាំងអស់ចំពោះរដ្ឋ។ គណនេយ្យភាពនេះ ត្រូវអនុវត្តតាមការធ្វើអធិការកិច្ចរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងសវនកម្មរបស់អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិលើការអនុវត្តកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ • **គណនេយ្យភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ :** គឺពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការឆ្លើយតបចំពោះតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋរបស់ខ្លួន និងការអនុវត្តថវិការបស់ខ្លួន។ គណនេយ្យភាពនេះអាចអនុវត្តតាមរយៈយន្តការនានារួមមាន : (ក).វេទិកាសាធារណៈពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការរៀបចំ និងអនុម័តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ខ).សវនកម្មសង្គម និង(គ).តម្រូវការដែលទាមទារឱ្យមានការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈនូវព័ត៌មានស្ដីពីសេចក្ដីសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាល។
	៤.២.៤. ការរៀបចំថវិកាឆ្លើយតបទៅនឹងគោលនយោបាយបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ	ផ្អែកតាមច្បាប់រៀបចំអង្គការ កម្មវិធីជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ បានកំណត់គោលការណ៍ជំរុញសមភាពយេនឌ័រ និងបង្កើនតួនាទី របស់ស្ត្រីនៅផ្នែកនានានៃអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋានដោយផ្ដោតជាសំខាន់លើការចូលរួមយ៉ាងសកម្មក្នុងការធ្វើសេចក្ដីសម្រេច ព្រមទាំងការកែលម្អលទ្ធភាពទទួលបានសេវានានា។ ផ្អែកតាមគោលការណ៍នេះ តម្រូវឱ្យមានការរៀបចំនីតិវិធីពាក់ព័ន្ធនានាបង្កប់នៅក្នុងនីតិវិធីវិភាជន៍ធនធាន និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីធានាថា : • តម្រូវការរបស់ស្ត្រីត្រូវបានយកចិត្តទុកដាក់នៅក្នុងដំណើរការរៀបចំផែនការ និងរៀបចំថវិកា • ស្ត្រីត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យចូលរួមក្នុងដំណើរការរៀបចំផែនការ

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
		និងថវិកាប្រកបដោយ ភាពស័ក្តិសិទ្ធិ • មានបរិយាកាសការងារល្អ និងថវិកាគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមាររបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក • ផលប៉ះពាល់នៃការអនុវត្តធនធានថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវបានវាយតម្លៃឆ្លុះបញ្ចាំងពីទស្សនទានយេនឌ័រ • កត្តាជំរុញសមធម៌យេនឌ័រនឹងត្រូវដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែលត្រូវប្រើប្រាស់ក្នុងរូបមន្តវិភាជន៍ និងផ្ទេរធនធានហិរញ្ញវត្ថុ។ ដោយយល់ឃើញថា ការរៀបចំថវិកាដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងយេនឌ័រ គឺជាទស្សនទានថ្មី ដូច្នេះខាងក្រោមនេះនឹងគូសបញ្ជាក់អំពីសកម្មភាពសំខាន់ៗមួយចំនួនដែលត្រូវការ ក្នុងកំឡុងពេល០៦ខែដំបូងនៃការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៤ ដើម្បីធានាដល់ប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីពាក់ព័ន្ធនានាដូចខាងក្រោម : • រៀបចំបង្កើតក្របខ័ណ្ឌការងារស្តីពីការរៀបចំថវិកាឆ្លើយតបទៅនឹងយេនឌ័រ ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយ • រៀបចំសិក្សាវាយតម្លៃអំពីតម្រូវការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំថវិកាឆ្លើយតបទៅនឹងយេនឌ័រសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ • រៀបចំ និងដាក់បញ្ចូលផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពស្តីពីការរៀបចំថវិកាឆ្លើយតបទៅនឹងយេនឌ័រ ទៅក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិស្តីពីនីតិវិធី និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យភាពផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ • រៀបចំកិច្ចអន្តរាគមន៍គាំទ្រដល់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ស្តីពីការរៀបចំថវិកាឆ្លើយតបទៅនឹងយេនឌ័រ ដល់រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល គណៈកម្មការធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រីនិងកុមារ និងមន្ត្រីរដ្ឋបាល)
៤.៣. សមត្ថភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និង	៤.៣.១. រៀបចំអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ	ផ្នែកនេះ មានបំណងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការអនុវត្តកិច្ចការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ខ្លួន ឱ្យស្របទៅតាមក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្ត និងល័ក្ខខ័ណ្ឌអភិបាលកិច្ច។ កិច្ចការនេះ ត្រូវផ្តោតជាសំខាន់ទៅចំណុចមួយចំនួនដូចខាងក្រោម :

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
គណនេយ្យភាពហិរញ្ញវត្ថុ		• ជ្រើសរើស កសាងសមត្ថភាព និងតែងតាំងមន្ត្រីហិរញ្ញវត្ថុដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ និងតាមដានការអនុវត្តការងាររបស់មន្ត្រីទាំងនោះ • កំណត់សមត្ថកិច្ចគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលនឹងត្រូវធ្វើឱ្យមានជំនាញច្បាស់លាស់ • រៀបចំបង្កើត និងផ្សព្វផ្សាយឯកសារអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព សៀវភៅណែនាំ និងឧបករណ៍ដែលមានលក្ខណៈងាយយល់អំពីចំណុចសំខាន់ៗនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ • ផ្តល់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពស្តីពីការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុដល់រចនាសម្ព័ន្ធអភិបាលកិច្ចរាជធានី ខេត្ត និងក្រុង ស្រុក(ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល និងមន្ត្រីរដ្ឋបាល) • រៀបចំពង្រឹងសមត្ថភាពថ្នាក់ខេត្ត ដើម្បីផ្តល់កិច្ចអន្តរាគមន៍គាំទ្រអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់។ ការពង្រឹងសមត្ថភាពថ្នាក់ខេត្តនេះ គឺសំដៅទៅលើការពង្រឹងសមត្ថភាពដល់ទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុនៃរដ្ឋបាលខេត្ត និងមានការគាំទ្រដោយទីប្រឹក្សាហិរញ្ញវត្ថុខេត្ត ដែលនឹងត្រូវតែងតាំងដោយអនុកម្មវិធី។ • ការប្រគល់ភារកិច្ចឱ្យទីប្រឹក្សាហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីជួយរដ្ឋបាលខេត្តក្នុងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពពាក់ព័ន្ធនានាដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមខេត្ត។ ទីប្រឹក្សាហិរញ្ញវត្ថុនឹងត្រូវផ្តល់ការគាំទ្រដល់ទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលសាលាខេត្ត ព្រមទាំងរតនាគារខេត្ត និងផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់អំពីការបំពេញតាមតម្រូវការនៃការធានាសុវត្ថិភាពលើភាពត្រឹមត្រូវ ក្នុងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យភាពហិរញ្ញវត្ថុ ជាពិសេសគឺពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការគ្រប់គ្រងគណនីបំពេញចំណោយរបស់ផអពនៅថ្នាក់ខេត្ត និងរបាយការណ៍ប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ និងក្រុង ស្រុក ដោយរតនាគារខេត្ត។ ទីប្រឹក្សាហិរញ្ញវត្ថុត្រូវមានកិច្ចសម្របសម្រួលយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងមន្ទីរហិរញ្ញវត្ថុខេត្ត ប៉ុន្តែត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះរដ្ឋបាលខេត្ត លើការបំពេញការងាររបស់ខ្លួន។ ល័ក្ខខ័ណ្ឌការងាររបស់ទីប្រឹក្សាហិរញ្ញវត្ថុថ្នាក់ខេត្តមាននៅក្នុងឧសម្ព័ន្ធ៤.៣។

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
	៤.៣.២. រៀបចំពង្រឹងសាខារតនាគារជាតិនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ	ការពង្រឹងប្រព័ន្ធរតនាគារនៅថ្នាក់ខេត្ត ដើម្បីរ៉ាប់រងបន្ទុកការងារបន្ថែម ដែលបណ្តាលមកពីការកើនឡើងនៃចំនួនរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលមានស្វ័យភាពថវិកា (១៥៩ស្រុក ២៦ក្រុង)។ ពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហានេះ នឹងត្រូវការឱ្យមានគណនេយ្យករ៥រូបនៅរតនាគារថ្នាក់ខេត្តនីមួយៗ ដើម្បីឱ្យទទួលខុសត្រូវការងារគណនេយ្យរបស់ក្រុង ស្រុក។ គណនេយ្យករទាំងនោះ(២៤ X ៥ = ១២០) នឹងត្រូវទទួលចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព ដូចករណីគណនេយ្យករឃុំ សង្កាត់នាពេលបច្ចុប្បន្ននេះដែរ។ ក្រៅពីនេះ ក៏ត្រូវបំពាក់សម្ភារៈបរិក្ខារការិយាល័យ ដូចជា កុំព្យូទ័រ ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រផ្នែកគណនេយ្យ និងឧបករណ៍ពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតផងដែរ។ ក្នុងរយៈពេលមធ្យម និងយូរអង្វែង នឹងអាចតម្រូវឱ្យមានការរៀបចំបង្កើតមុខងាររតនាគារក្រុង ស្រុក ដែលត្រូវការរៀបចំឱ្យមានដំណើរការគ្រប់គ្រងរតនាគារជាក់លាក់ និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពយ៉ាងហ្មត់ចត់។ ចំពោះបញ្ហានេះ ផអព មើលឃើញថា ចាំបាច់ត្រូវរៀបចំបង្កើត និងអនុវត្តសាកល្បងនៅក្នុងក្រុង ស្រុកចំនួន៥។
៤.៤. ការពង្រឹងស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិសម្រាប់ការគាំទ្រ និងការត្រួតពិនិត្យ	៤.៤.១. ពង្រឹងសមត្ថភាពក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុក្នុងការគាំទ្រ និងតាមដានការអនុវត្តកិច្ចការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ(ជាពិសេសក្រុង និងស្រុក)នឹងត្រូវការគាំទ្រលើការអនុវត្តប្រព័ន្ធ និងនីតិវិធីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុថ្មីឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។ ដើម្បីអនុវត្តកិច្ចការនេះ តម្រូវឱ្យមានការពង្រឹងសមត្ថភាពរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុក្នុងការគាំទ្រ និងតាមដាន វាយតម្លៃការអនុវត្តកិច្ចការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុមូលដ្ឋាន និងអគ្គាធិការដ្ឋានអធិការកិច្ច គឺជាអ្នកដែលនឹងត្រូវទទួល និងពង្រឹងសមត្ថភាពសម្រាប់កិច្ចការនេះ។ ក្រៅពីនេះ ក៏ត្រូវការជំនួយបច្ចេកទេសដែលត្រូវផ្តល់ដោយផអពដល់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុលើផ្នែកមួយចំនួន ដូចខាងក្រោម : • ទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិ០១រូប ផ្នែកប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ • ទីប្រឹក្សាជាតិ០១រូប ផ្នែកអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ (ល័ក្ខខ័ណ្ឌការងាររបស់ទីប្រឹក្សាទាំងនេះមាននៅក្នុងឧសម្ព័ន្ធ៤.៣)
	៤.៤.២. រៀបចំពង្រឹងសមត្ថភាពអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិក្នុងការធ្វើសវនកម្មរដ្ឋ	ត្រូវរៀបចំពង្រឹងសមត្ថភាពអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ក្នុងការអនុវត្តបន្ទុកការងារបន្ថែមនៃការធ្វើសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ ដែលបណ្តាលមកពីការកើនឡើងនៃចំនួនរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលមានស្វ័យភាពថវិកា

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
	បាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	(១៥៩ស្រុក ២៦ក្រុង) ។

២.៣. លទ្ធផលរំពឹងទុក

អនុកម្មវិធីទី៤នេះ រំពឹងថានឹងអនុវត្តដើម្បីបង្កើតបានលទ្ធផលដូចខាងក្រោម :

គោលបំណង	លទ្ធផលរំពឹងទុកនានា
៤.១.១. រៀបចំក្របខ័ណ្ឌការងារផ្នែកគោលនយោបាយសម្រាប់ហិរញ្ញប្បទានរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	• ឯកសារគោលនយោបាយដែលណែនាំអំពីគោលការណ៍ យុទ្ធសាស្ត្រ និងជម្រើសនានាសម្រាប់ការរៀបចំបង្កើតយន្តការនានាសម្រាប់ផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានដល់ការចំណាយនានាផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍ និងប្រតិបត្តិការរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។
៤.១.២. រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវយន្តការហិរញ្ញប្បទានសម្រាប់អណត្តិទូទៅនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក	• រៀបចំបង្កើតយន្តការផ្តល់មូលនិធិដែលមានគោលបំណងទូទៅ (មូលនិធិក្រុង ស្រុក) និងដែលរួមចំណែកលើកកំពស់សមភាពយេនឌ័រ • រៀបចំ និងដាក់ចេញលិខិតបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ (អនុក្រឹត្យ និងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការអនុវត្តនានា) • តាមដានការប្រើប្រាស់មូលនិធិក្រុង ស្រុក ដោយឈរលើទស្សនយេនឌ័រ
៤.១.៣. រៀបចំបង្កើតយន្តការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានជាលក្ខណៈគម្រោងដែលនឹងចូលរួមចំណែកក្នុងការជំរុញការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទៅលើហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធមូលដ្ឋាន និងសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចផ្សេងៗទៀត	• រៀបចំបង្កើតយន្តការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានដែលមានលក្ខណៈជាគម្រោង និងរួមចំណែកលើកកំពស់សមភាពយេនឌ័រ • រៀបចំ និងដាក់ចេញលិខិតបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ (អនុក្រឹត្យ និងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការអនុវត្តនានា) • តាមដានការអនុវត្តយន្តការដែលបានដាក់ចេញ និងផ្អែកលើទស្សនយេនឌ័រ
៤.១.៤. រៀបចំបង្កើត និងសាកល្បងអនុវត្តយន្តការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានមានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌដែលមានគោលបំណងជាក់លាក់សម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	• រៀបចំបង្កើតយន្តការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានដែលមានគោលបំណងជាក់លាក់ និងរួមចំណែកលើកកំពស់សមភាពយេនឌ័រ • រៀបចំ និងដាក់ចេញលិខិតបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ (អនុក្រឹត្យ និងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការអនុវត្តនានា) ក្នុងករណីចាំបាច់ • អនុវត្តសាកល្បង រួមទាំងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តយន្តការដែលបានរៀបចំបង្កើត • តាមដានការអនុវត្តសាកល្បងដោយផ្អែកលើទស្សនយេនឌ័រ
៤.១.៥. រៀបចំ និងសាកល្បងយន្តការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានដែលមានលក្ខណៈ	• ឯកសារគោលនយោបាយដែលណែនាំអំពីសនិទានកម្ម និងគំរូឬទម្រង់នានាសម្រាប់ហិរញ្ញប្បទាន លើកិច្ចការដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មដោយទីភ្នាក់ងារ

គោលបំណង	លទ្ធផលរំពឹងទុកនានា
ជាកិច្ចសន្យា (រវាងក្រសួង ស្ថាប័នជំនាញជាមួយនឹងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ)	ថ្នាក់ជាតិឱ្យទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ • រៀបចំសេចក្តីព្រាងលិខិតបទដ្ឋាន និងកិច្ចសន្យាហិរញ្ញប្បទាន • អនុវត្តសាកល្បង រួមទាំងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តយន្តការដែលបានរៀបចំបង្កើត • តាមដានការអនុវត្ត
៤.១.៦. រៀបចំបង្កើតគោលនយោបាយ និងក្របខ័ណ្ឌច្បាប់សម្រាប់ចំណូលផ្ទាល់របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	• ឯកសារគោលនយោបាយ ដែលណែនាំអំពីសនិទានភាព គោលការណ៍ទូទៅ និងជម្រើសនានា សម្រាប់ការបង្កើតចំណូលផ្ទាល់របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ • រៀបចំសេចក្តីព្រាងលិខិតបទដ្ឋានស្តីពីប្រភពចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ • សិក្សាអំពីលទ្ធភាពនានានៃប្រភពចំណូលពន្ធមូលដ្ឋានរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
៤.១.៧. កែសម្រួលលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់	• សិក្សាអំពីការប្រើប្រាស់ និងប្រតិបត្តិការមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ដោយផ្អែកលើទស្សនយេនឌ័រ • រៀបចំសេចក្តីព្រាងការកែសម្រួលអនុក្រឹត្យមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ • កែសម្រួលប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់(ផ្តល់លទ្ធភាពដល់ឃុំ សង្កាត់ក្នុងការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាន និងគ្រប់គ្រងគម្រោងរួមគ្នាក្នុងរូបភាពសហប្រតិបត្តិការអន្តររដ្ឋបាល)
៤.១.៨. កែសម្រួលទម្រង់ឬគំរូផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានថវិការាជធានី ខេត្ត	• សិក្សា និងពិនិត្យឡើងវិញនូវទម្រង់ឬគំរូហិរញ្ញប្បទានថវិកាខេត្ត ដែលអនុវត្តនាពេលបច្ចុប្បន្ន • កែលម្អទម្រង់ឬគំរូហិរញ្ញប្បទានថវិការាជធានី ខេត្ត
៤.១.៩. កៀរគរធនធានក្នុង និងក្រៅស្រុក ដើម្បីរៀបចំបង្កើត និងធ្វើឱ្យមាននិរន្តរភាពនូវយន្តការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	**ក). ថវិកាគាំទ្ររបស់រដ្ឋចំពោះ :** • មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ (យ៉ាងហោចណាស់មានកម្រិត២.៨% នៃចំណូលចរន្ត) • មូលនិធិក្រុង ស្រុក • ថវិការដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត **ខ). ថវិកាបដិភាគពីខាងក្រៅ(ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍) ចំពោះ :** • យន្តការគាំទ្រថវិកាដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ មូលនិធិក្រុង ស្រុក) • យន្តការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានតាមរយៈគម្រោង) • ឧបករណ៍ផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានផ្សេងទៀតដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

គោលបំណង	លទ្ធផលរំពឹងទុកនានា
	(ជំនួយដោយមានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌ គាំទ្រសកម្មភាពពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ ការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ ការអនុវត្តសាកល្បងលើការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាននានា)
៤.២.១. រៀបចំ និងអនុម័តច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	• ច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
៤.២.២. រៀបចំ និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងសេចក្តីណែនាំនានាក្នុងការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	វិធាន និងលិខិតបទដ្ឋាននានាសម្រាប់ការអនុវត្តខាងក្រោមនេះ ត្រូវមានការយកចិត្តទុកដាក់លើការលើកកំពស់សមភាពយេនឌ័រ និង បង្កើនការឆ្លើយតបចំពោះក្រុមជនងាយទទួលរងគ្រោះ(សូមមើលគោលបំណង៤.២.៤បន្ថែម) : • ក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យម • ទម្រង់ថវិកា និងដំណើរការរៀបចំថវិកា • កូដគណនេយ្យរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងនិតិវិធីគណនេយ្យ • នីតិវិធីលទ្ធកម្ម • ការគ្រប់គ្រងការអនុវត្តគម្រោង និងកិច្ចសន្យា • ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង • តម្រូវការការត្រួតពិនិត្យពីខាងក្រៅ • ប្រព័ន្ធរបាយការណ៍ផ្ទៃក្នុង និងក្រៅ • របាយការណ៍រីកចម្រើន និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ • ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ • តម្រូវការលិខិតបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត
៤.២.៣. រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តក្របខ័ណ្ឌគណនេយ្យភាពដ៏រឹងមាំមួយ	• ក្របខ័ណ្ឌការងារទូទៅសម្រាប់រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលរួមមាន : គោលការណ៍ ការរៀបចំស្ថាប័ន និងគោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់ការអនុវត្ត • រៀបចំបង្កើតមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ
៤.២.៤. រៀបចំគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីសម្រាប់ការរៀបចំថវិកាឆ្លើយតបទៅនឹងយេនឌ័រ (ជាផ្នែកមួយនៃការបញ្រ្ជាបយេនឌ័រក្នុងកម្មវិធីជាតិ)	• រៀបចំបង្កើតគោលនយោបាយ នីតិវិធី និងសេចក្តីណែនាំអំពីការរៀបចំថវិកា ឆ្លើយតបយេនឌ័ររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ • រៀបចំបង្កើតឧបករណ៍ និងផ្តល់កិច្ចអន្តរាគមន៍ដល់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព • ការវាយតម្លៃផលប៉ះពាល់នៃការអនុវត្តគោលនយោបាយ និងការអនុវត្តថវិការដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយផ្តោតលើគោលការណ៍ និងទស្សនទាន

គោលបំណង	លទ្ធផលរំពឹងទុកនានា
	យេនឌ័រ (ប្រចាំឆ្នាំ)
៤.៣.១. រៀបចំការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ	• ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់មន្ត្រីហិរញ្ញវត្ថុចំនួន ២១៧ រូប • រៀបចំកម្មវិធី ឯកសារអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព រួមបញ្ចូលទាំងសៀវភៅណែនាំដែលមានលក្ខណៈងាយយល់ ស្តីពីសមត្ថកិច្ចសំខាន់ៗ និងសមត្ថភាព ដែលត្រូវការសម្រាប់អ្នកគ្រប់គ្រង និងមន្ត្រីវិជ្ជាជីវៈក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។ • អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល មន្ត្រីរដ្ឋបាល) • ជ្រើសរើស និងតែងតាំងទីប្រឹក្សាហិរញ្ញវត្ថុ១រូប ដើម្បីជួយដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
៤.៣.២. រៀបចំពង្រឹងសាខារតនាគារជាតិនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ	• តែងតាំង និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់មន្ត្រីបន្ថែម(៥រូបក្នុងមួយខេត្ត)ដើម្បីផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុដល់ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ហើយត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការបង្កើនចំនួនស្ត្រីក្នុងជួរបុគ្គលិក • រៀបចំបំពាក់សម្ភារៈ និងឧបករណ៍ការិយាល័យសម្រាប់មន្ត្រីបន្ថែមថ្មីនេះ • រៀបចំការសិក្សាស្តីពី ការរៀបចំបង្កើតសាខារតនាគារនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក • រៀបចំ និងសាកល្បងអនុវត្តប្រព័ន្ធរតនាគារនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក (៥ក្រុង ស្រុក) • តាមដានការអនុវត្តសាកល្បង • រៀបចំការសិក្សាដើម្បីវាយតម្លៃលទ្ធភាពនៃការសាកល្បងប្រើប្រាស់គណនីធនាគារ ដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។
៤.៤.១. ពង្រឹងសមត្ថភាពក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុក្នុង ការគាំទ្រ និងតាមដានការអនុវត្តកិច្ចការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	• កែសម្រួលបេសកកម្ម និងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុមូលដ្ឋាន • តែងតាំងបុគ្គលិកបន្ថែម និងអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពដល់បុគ្គលិកបន្ថែមទាំងនោះ ហើយត្រូវយកចិត្តទុក ដាក់ក្នុងការបង្កើនចំនួនស្ត្រីក្នុងជួរបុគ្គលិក • កែសម្រួលបេសកកម្ម និងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់មន្ទីរហិរញ្ញវត្ថុ • ផ្តល់ការគាំទ្រដល់មន្ត្រីហិរញ្ញវត្ថុនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ • ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ • ទិន្នន័យមូលដ្ឋានអំពីការរៀបចំ និងប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុថ្នាក់ក្រោមជាតិ • ការពិនិត្យមើលឡើងវិញប្រចាំឆ្នាំលើការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ • អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់បុគ្គលិកនៃអគារធិការដ្ឋានអធិការកិច្ច ដែលបាន

គោលបំណង	លទ្ធផលរំពឹងទុកនានា
	តែងតាំងបន្ថែម ។ • រៀបចំគោលនយោបាយ នីតិវិធី និងឧបករណ៍សម្រាប់ធ្វើអធិការកិច្ច • ធ្វើអធិការកិច្ចលើរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
៤.៤.២. រៀបចំពង្រឹងសមត្ថភាពអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិក្នុងការធ្វើសវនកម្មរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	• តែងតាំងសវនករបន្ថែម និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់សវនករបន្ថែមថ្មីនោះ • រៀបចំនីតិវិធី និងឧបករណ៍ធ្វើសវនកម្មរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ • ធ្វើសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំលើរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទាំងអស់ • ផ្សព្វផ្សាយរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំស្តីពីការរកឃើញ និងអនុសាសន៍របស់សវនកម្ម

៣. ការរៀបចំអនុកម្មវិធី

៣.១. ការទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្ត

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ គឺជាស្ថាប័នអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៤នៃផអ៣ ក្នុងការសម្របសម្រួលជាមួយនឹងក្រសួង ស្ថាប័នអង្គភាពនានាទាំងនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ នឹងចូលរួមអនុវត្ត "យុទ្ធសាស្ត្របញ្រ្ជាបយេនឌ័រសម្រាប់ផអ៣" (ឧបសម្ព័ន្ធ៣) នៅក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពជាក់ស្តែងនៃអនុកម្មវិធីទី៤ ។ ក្នុងនាមជាប្រធានអនុគណៈកម្មាធិការកិច្ចការសារពើពន្ធនិងហិរញ្ញវត្ថុរបស់គ.ជ.អ.ប ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុក៏មានភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវក្នុងការបញ្រ្ជាបយេនឌ័រនៅក្នុងអនុគណៈកម្មាធិការនេះផងដែរ ។

ការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាព ពាក់ព័ន្ធនានាមានដូចខាងក្រោមនេះ :

ស្ថាប័នអនុវត្ត	ការទទួលខុសត្រូវនៅក្នុងអនុកម្មវិធីទី៤
ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	• រៀបចំទីកន្លែងការិយាល័យ និងបំពាក់សម្ភារៈឧបករណ៍ការិយាល័យសម្រាប់ក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធីនៅថ្នាក់ជាតិ ដើម្បីធ្វើការគ្រប់គ្រងកិច្ចការនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៤នៃផអ៣ និងដើម្បីបង្កើតឱ្យបាននូវលទ្ធផលនានាដែលបានកំណត់ពីខាងដើម ។ • បើកគណនីរបស់ក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី ដើម្បីទទួល និងគ្រប់គ្រងថវិកាដែលផ្ទេរឱ្យដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប សម្រាប់ការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៤នេះ • រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៤ និងធ្វើការប៉ាន់ស្មានតម្រូវការធនធានដោយបង្ហាញពីចំនួន ថវិកាដែលត្រូវ : ក). គ្រប់គ្រងតាមរយៈគណនីរបស់ក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី

ស្ថាប័នអនុវត្ត	ការទទួលខុសត្រូវនៅក្នុងអនុកម្មវិធីទី៤
	ខ). គ្រប់គ្រងតាមរយៈគណនី ដែលត្រូវបើកដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងរបស់អភិបាលខេត្ត • ធានាថាផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ(AWPB)ឆ្លុះបញ្ចាំងទស្សនទានយេនឌ័រ និងរួមបញ្ចូលសំណើសុំជំនួយបច្ចេកទេស ឬ អ្នកឯកទេសផ្នែកបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ និងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រី។ វឌ្ឍនភាពស្តីពីការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រនិងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រីត្រូវបញ្ចូលទៅក្នុងរបាយការណ៍ផងដែរ។ • រៀបចំសំណើទៅលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដើម្បីសុំការអនុញ្ញាត ឬការមិនជំទាស់លើល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារ និងល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃកិច្ចសន្យារបស់បុគ្គលិកទីប្រឹក្សាជាតិ និងអន្តរជាតិ ដែលត្រូវជ្រើសរើសឱ្យមកជួយអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៤ នៅមុនពេលប្រកាសផ្សព្វផ្សាយជ្រើសរើសបុគ្គលិកទីប្រឹក្សាទាំងនោះ • ត្រូវមានការចូលរួមពីតំណាងលេខាធិការដ្ឋាន០១រូប នៅក្នុងគណៈកម្មការជ្រើសរើសអ្នកផ្តល់សេវាបច្ចេកទេស និងសេវាអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ហើយទទួលការពិនិត្យនិងឯកភាពពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប មុននឹងចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យាផ្តល់សេវាពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ • ដាក់ជូនលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នូវរបាយការណ៍បច្ចេកទេស និងហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំត្រីមាសស្តីពីការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៤ ដោយបញ្ជាក់អំពីការរីកចម្រើននៃសម្មភាព និងលទ្ធផលដែលបានឯកភាព (រួមបញ្ចូលទាំងការទទួលបាននូវសមត្ថភាពលើការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុដោយអង្គភាពនានា បុគ្គលិកនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ) នៅក្នុងទម្រង់របាយការណ៍ដែលកំណត់ដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។ • រាយការណ៍ជូនលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប អំពីគោលនយោបាយ បញ្ហាផ្នែកបច្ចេកទេស និងបញ្ហាផ្សេងៗទៀត ដែលអាចធ្វើឱ្យមានផលប៉ះពាល់ ក្នុងការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៤ និងការសម្រេចបាននូវគោលដៅរបស់អនុកម្មវិធីនេះ • ដាក់សំណើជូនទៅលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដើម្បីសុំថវិកាបំពេញចំណាយទៅក្នុងគណនីរបស់អនុកម្មវិធីទី៤ ទៅតាមទម្រង់ និងកាលវិភាគ ដែលបានកំណត់ដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។

ស្ថាប័នអនុវត្ត	ការទទួលខុសត្រូវនៅក្នុងអនុកម្មវិធីទី៤
លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប	• រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងរបស់ គ.ជ.អ.ប ជាមួយនឹងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៤ • សុំអោយមានការអនុម័តពីក្រសួងកិច្ចការនារីដើម្បីបញ្ជាក់ថាផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំបានឆ្លុះបញ្ចាំងពីការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ មុនពេលផ្ញើទៅគ.ជ.អ.ប • ផ្អែកតាមផែការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំដែលអនុម័តដោយ គ.ជ.អ.ប ត្រូវផ្តល់ថវិកាបុរេប្រទាន ផ្ទេរថវិកាបំពេញចំណាយទៅ (១).គណនីបំពេញចំណាយរបស់អនុកម្មវិធីទី៤ (២).គណនីរបស់ខេត្តពាក់ព័ន្ធ (៣).ការទូទាត់ផ្ទាល់ដល់អ្នកផ្តល់សេវាពាក់ព័ន្ធនានា ដែលបានធ្វើលទ្ធកម្ម ក្រោមក្របខ័ណ្ឌនៃអនុកម្មវិធីទី៤ • ពិនិត្យ និងចេញលិខិតអនុញ្ញាត ឬផ្តល់ការមិនជំទាស់ចំពោះក្របខ័ណ្ឌការងាររបស់ទីប្រឹក្សាជាតិ និងអន្តរជាតិ និងក្រុមហ៊ុនផ្តល់សេវាទីប្រឹក្សានានា និងចូលរួមជាសមាជិកគណៈកម្មការសម្រាប់ការជ្រើសរើសបុគ្គលិកទីប្រឹក្សានានា ដែលរៀបចំឡើងដោយអនុកម្មវិធីទី៤ • ត្រួតពិនិត្យមើលលើការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងរបស់ គ.ជ.អ.ប ជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមដានការរីកចម្រើននៃការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៤ ប្រៀបធៀបទៅនឹងផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ
ក្រសួងកិច្ចការនារី	• សហការនិងសម្របសម្រួលជាមួយទីប្រឹក្សាយេនឌ័រនៅលេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.បដើម្បីផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេស និងផ្តល់យោបល់ដល់អនុកម្មវិធីទី៥ទាក់ទងនឹងការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រនិងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រីដូចដែលបានឯកភាពនៅក្នុងផែនការសកម្ម-ភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ។
គ.ជ.អ.ប (អនុគណៈកម្មាធិការហិរញ្ញវត្ថុ អនុគណៈកម្មាធិការមុខងារ និងធនធាន)	• ពិនិត្យ និងឯកភាពលើសេចក្តីព្រាងគោលនយោបាយ និងលិខិតបទដ្ឋាននានា ដែលបានរៀបចំដោយអនុកម្មវិធីនេះ
អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ	• ធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
រដ្ឋបាលខេត្ត	• ត្រូវធានា និងតែងតាំងមន្ត្រីមានសមត្ថភាពសមស្រប ដែលអាចទទួលការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពអំពីការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងអាចផ្តល់ការគាំទ្រដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមខេត្តនៅក្នុងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ។ • ត្រូវសម្របសម្រួល និងផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកភស្តុភារដល់ការអនុវត្តសកម្មភាពអភិវឌ្ឍ

ស្ថាប័នអនុវត្ត	ការទទួលខុសត្រូវនៅក្នុងអនុកម្មវិធីទី៤
	សមត្ថភាព និងសេវាគាំទ្រនានាដែលត្រូវផ្តល់ឱ្យ ក្រោមក្របខ័ណ្ឌនៃអនុកម្មវិធីទី៤ នៃ អផ៣។ • គ្រប់គ្រងធនធានដែលបានវិភាជន៍ឱ្យសម្រាប់អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ខ្លួន សមត្ថភាពគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុង ស្រុក ក្រោមក្របខ័ណ្ឌនៃផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ដែលបានកំណត់ដោយក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី (ធនធានត្រូវរំពឹងថា នឹងត្រូវបានផ្ទេរពីលេខាធិការ ដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ទៅគណនីអផ៣របស់ខេត្ត។
រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក	• ត្រូវតែងតាំងបុគ្គលិកដែលអាចទទួលការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងការគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេស ដែលផ្តល់ដោយរដ្ឋបាលខេត្ត ឬក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី ក្រោមក្របខ័ណ្ឌនៃអនុកម្មវិធីទី៤នៃអផ៣ ដើម្បីធ្វើឱ្យបុគ្គលិកទាំងនោះមានសមត្ថភាពក្នុងការប្រតិបត្តិប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុក្រុង ស្រុក និងផ្តល់ការពង្រឹងសមត្ថភាពដល់ឃុំ សង្កាត់ ក្នុងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ។ • ត្រូវសម្របសម្រួល និងផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកភស្តុភារដល់ការអនុវត្តសកម្មភាពអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងសេវាគាំទ្រនានាដែលត្រូវផ្តល់ឱ្យ ក្រោមក្របខ័ណ្ឌនៃអនុកម្មវិធីទី៤ របស់ អផ៣។

៣.២. រចនាសម្ព័ន្ធ

ក). ការគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី

នៅក្នុងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ការអនុវត្តអនុកម្មវិធីនឹងត្រូវធ្វើឡើងដោយផ្អែកតាមគោលការណ៍២ :

- វិធីសាស្ត្រដែលមានការពាក់ព័ន្ធក្រសួងទាំងមូល : ការអនុវត្តអនុកម្មវិធីនេះ គឺតម្រូវឱ្យមានការចូលរួមយ៉ាងសកម្មពីអគ្គនាយក និងនាយកដ្ឋាននានាផ្សេងទៀតនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលការចូលរួមរបស់អគ្គនាយក និងនាយកដ្ឋានទាំងនោះ គឺមានសារសំខាន់ក្នុងការធ្វើឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពនៃដំណើរការអនុវត្ត។
- សកម្មភាពរបស់អនុកម្មវិធី និងផែនការសកម្មភាពរបស់កម្មវិធីកំណែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (គោលបំណងទី២៧) ត្រូវតែមានការបង្ស៊ីគ្នាឱ្យបានល្អ ក្រោមការណែនាំ និងគ្រប់គ្រងរបស់គណៈកម្មាធិការដឹកនាំកម្មវិធីកំណែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដើម្បីធានាលើការធ្វើសមាហរណកម្មប្រទាក់ក្រឡាគ្នាផ្នែកគោលនយោបាយ និងការកៀគរនិងសម្របសម្រួលធនធានសម្រាប់ការអនុវត្តអនុកម្មវិធី និងធ្វើឱ្យមានលក្ខណៈស៊ីសង្វាក់គ្នាជាមួយកំណែទម្រង់ផ្សេងទៀត ដែលមានឥទ្ធិពលលើរចនាសម្ព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

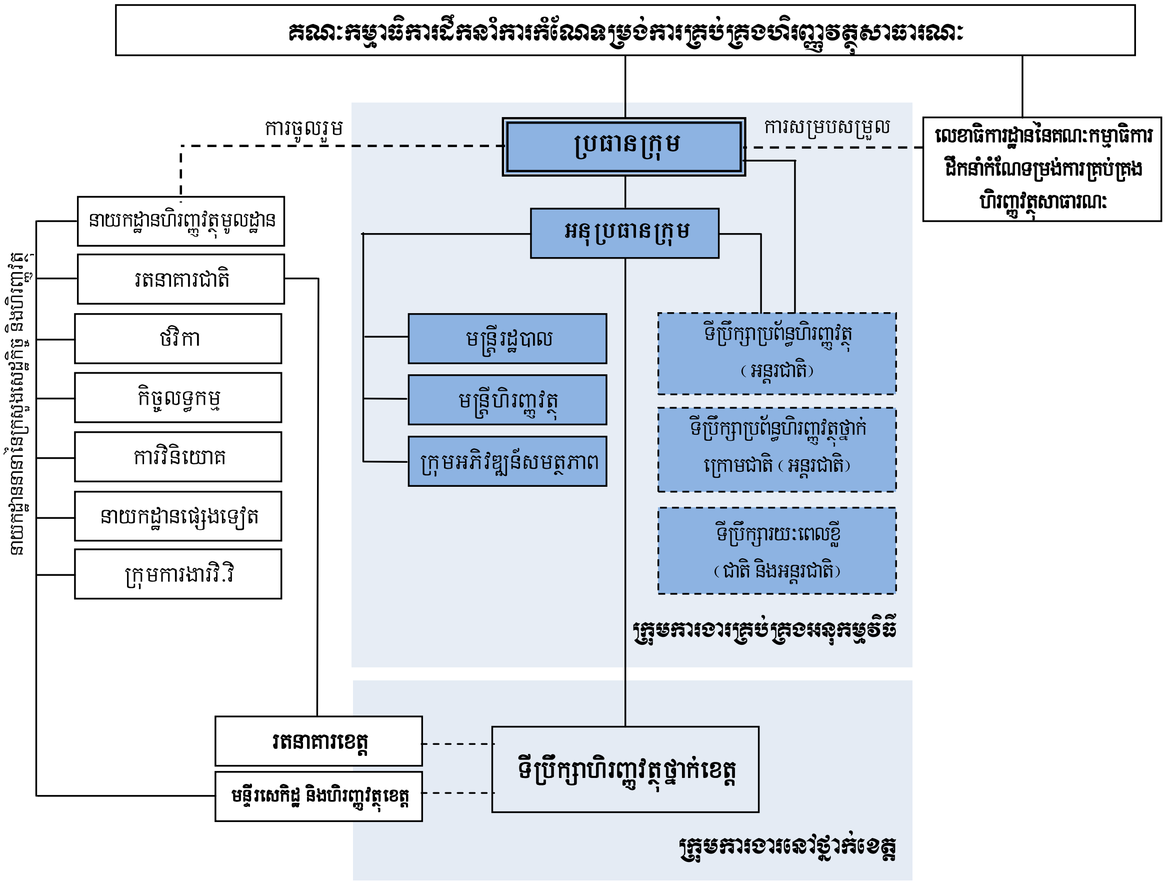
អនុកម្មវិធីនេះនឹងត្រូវគ្រប់គ្រងចាត់ចែងដោយក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធីមួយ ដែលនឹងត្រូវរៀបចំបង្កើតឡើងនៅក្នុងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងមានបុគ្គលិកដូចខាងក្រោម :

មុខដំណែងបុគ្គលិក	ចំនួន	ក្របខ័ណ្ឌ
ប្រធានគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី	០១	មន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ (ចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព)
អនុប្រធានគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី	០១	មន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ (ចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព)
មន្ត្រីហិរញ្ញវត្ថុ	០១	មន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ (ចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព)
ជំនួយការរដ្ឋបាល	០២	មន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ (ចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព)
ទីប្រឹក្សាប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ	០១	ទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិ (ចុះកិច្ចសន្យាជាមួយក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី)
ទីប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពថ្នាក់ក្រោមជាតិ	០១	ជាតិ (ចុះកិច្ចសន្យាជាមួយក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី)
មន្ត្រីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព	០១	មន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ (ចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព)
ទីប្រឹក្សាហិរញ្ញវត្ថុខេត្ត	២៤	ជាតិ (ចុះកិច្ចសន្យាជាមួយក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី)
ទីប្រឹក្សា (រយៈពេលខ្លី)	...	អន្តរជាតិ និងជាតិ (ចុះកិច្ចសន្យាជាមួយក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី)

ក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តអនុកម្មវិធី យោងទៅតាមកិច្ចព្រមព្រៀងដែលបានចុះហត្ថលេខា ជាមួយ គ.ជ.អ.ប និងត្រូវអនុវត្តកិច្ចការមួយចំនួនដូចខាងក្រោម :

- រៀបចំ និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តសកម្មភាពទាំងអស់នៃផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ដែលស្ថិតក្រោមក្របខ័ណ្ឌនៃអនុកម្មវិធី
- កៀរគរ និងតាមដានធាតុចូលនានា ដែលត្រូវការពីនាយកដ្ឋានផ្សេងៗរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលមានការពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការអនុវត្តអនុកម្មវិធី
- តាមដានការអនុវត្តការងារទីប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពថ្នាក់ខេត្ត (ទីប្រឹក្សាហិរញ្ញវត្ថុខេត្ត)
- គ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យារបស់ទីប្រឹក្សា និងកិច្ចសន្យាផ្តល់សេវាផ្សេងទៀត ពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការអនុវត្តអនុកម្មវិធី
- គ្រប់គ្រងគណនីរបស់អនុកម្មវិធី
- ធ្វើរបាយការណ៍ជូន លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប និងគណៈកម្មការធិការដឹកនាំកំណែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈស្តីពីការអនុវត្តអនុកម្មវិធី
- តំណាងឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុក្នុងកិច្ចប្រជុំ និងព្រឹត្តិការណ៍នានា ដែលរៀបចំដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្ត អជ៣។

រចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី មានដូចខាងក្រោម :



ក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធីនឹងត្រូវបានរៀបចំឡើង ក្រោមការដឹកនាំផ្ទាល់របស់គណៈកម្មការធិការដឹកនាំកំណែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងត្រូវរាយការណ៍ជូនទៅប្រធានគណៈកម្មាធិការ។ ដូច្នេះ ទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី ជាមួយនឹងលេខាធិការដ្ឋានរបស់គណៈកម្មការធិការដឹកនាំកំណែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ គឺស្ថិតនៅក្នុងខ្សែនៃការសម្របសម្រួលតែមួយ។ ការរៀបចំបែបនេះ នឹងមានលក្ខណៈសមស្របចំពោះកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងសមាហរណកម្មសកម្មភាពនៃអនុកម្មវិធី និងរបៀបវារៈនៃកំណែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ហើយធ្វើឱ្យការអនុវត្តនានាអាចសម្រេចបានជោគជ័យ ក្រោមការដឹងនាំ និងគ្រប់គ្រងរបស់ប្រធានគណៈកម្មការធិការដឹកនាំកំណែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

លើសពីនេះ ការអនុវត្តអនុកម្មវិធីនេះ គឺតម្រូវឱ្យមានការចូលរួមយ៉ាងសកម្មពីនាយកដ្ឋាន ពាក់ព័ន្ធនានារបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលក្នុងនោះរួមមាន :

- **នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុមូលដ្ឋាន :** ត្រូវមានការកែសម្រួលមុខងារ និងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់នាយកដ្ឋាននេះ និងត្រូវពង្រឹងធនធានមនុស្ស ដើម្បីរ៉ាប់រងលើបន្ទុកការងារដែលកើនឡើង និងការផ្លាស់ប្តូរនៅក្នុងប្រព័ន្ធអភិបាលកិច្ចថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុមូលដ្ឋានត្រូវ (ក).ត្រួតពិនិត្យមើលអង្គភាពថវិកានៃថ្នាក់ក្រោមជាតិចំនួន៣ថ្នាក់ផ្សេងៗគ្នា រួមមាន ថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក និងថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ និង (ខ).តាមដានការអនុវត្តយន្តការផ្តល់មូលនិធិផ្សេងៗគ្នាផងដែរ។

- **អគ្គនាយករតនាគារជាតិ :** ត្រូវពង្រឹងសាខារតនាគារខេត្ត (បន្ថែមបុគ្គលិក សម្ភារៈ ឧបករណ៍ការិយាល័យ និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព) ដើម្បីពង្រីកសេវាកម្មហិរញ្ញវត្ថុទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិជាថ្នាក់ថវិកា ដែលមានចំនួនកើនឡើង (ចំនួនកើនឡើងគឺ១៥៩ស្រុក ២៦ក្រុង និង៨ខណ្ឌ)។ ថវិកាសម្រាប់ការរៀបចំចាប់ផ្តើមឱ្យដំណើរការ និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនានា នឹងត្រូវរ៉ាប់រងដោយអនុកម្មវិធី ដោយឡែកចំណាយចរន្តនានាដូចជាប្រាក់បៀវត្ស និងចំណាយលើប្រតិបត្តិការ នឹងត្រូវរ៉ាប់រងដោយថវិការបស់រតនាគារខ្លួនឯង។
- **អគ្គនាយកដ្ឋាន និងនាយកដ្ឋានផ្សេងទៀតដែលរំពឹងថានឹងត្រូវចូលរួមចំណែកក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពរបស់អនុកម្មវិធីនេះ :** អគ្គាធិការដ្ឋានអធិការកិច្ច នាយកដ្ឋានថវិកា នាយកដ្ឋានកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ នាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ចនិងគោលនយោបាយហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ នាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ នាយកដ្ឋានកិច្ចការច្បាប់ នាយកដ្ឋានកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងវិនិយោគ អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ នាយកដ្ឋានចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ ...។
- **មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុនៅថ្នាក់ខេត្ត :** បន្ថែមពីលើមុខងារផ្លូវច្បាប់របស់ខ្លួនដែលដើរតួតំណាងឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ (ក្នុងការត្រួតពិនិត្យថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ) មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវចូលរួមចំណែកអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិលើការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ។ មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុនឹងត្រូវបានពង្រឹង ដើម្បីអាច (ក).អនុវត្តកិច្ចការត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តតាមគោលការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ដែលនឹងត្រូវប្រគល់ឱ្យ (ខ).ផ្តល់ការគាំទ្រដល់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុកក្នុងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និង(គ).ជួយអគ្គនាយកដ្ឋាន និងនាយកដ្ឋាននានារបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុក្នុងការអនុវត្តការងាររបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន និងនាយកដ្ឋានទាំងនោះនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ខ). លំហូរមូលនិធិ និងការរៀបចំកិច្ចសន្យា (លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប និងក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី)

ដ្យាក្រាមខាងក្រោមនេះនឹងបង្ហាញអំពីទំនាក់ទំនងរវាងភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិអង៣ (លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប និងភ្នាក់ងារអនុវត្តអនុកម្មវិធី(ក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ)ក្នុងការអនុវត្តអនុកម្មវិធី :

១). **កិច្ចព្រមព្រៀងអនុវត្តមួយ** នឹងត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយ គ.ជ.អ.ប និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។ កិច្ចព្រមព្រៀងនេះ ត្រូវមានរៀបរាប់លម្អិតអំពីតួនាទី និងកាតព្វកិច្ចនៃភាគីទាំងពីរ និងត្រូវរៀបរាប់លម្អិតផងដែរ អំពីគំរូឬទម្រង់នៃការអនុវត្តអនុកម្មវិធី

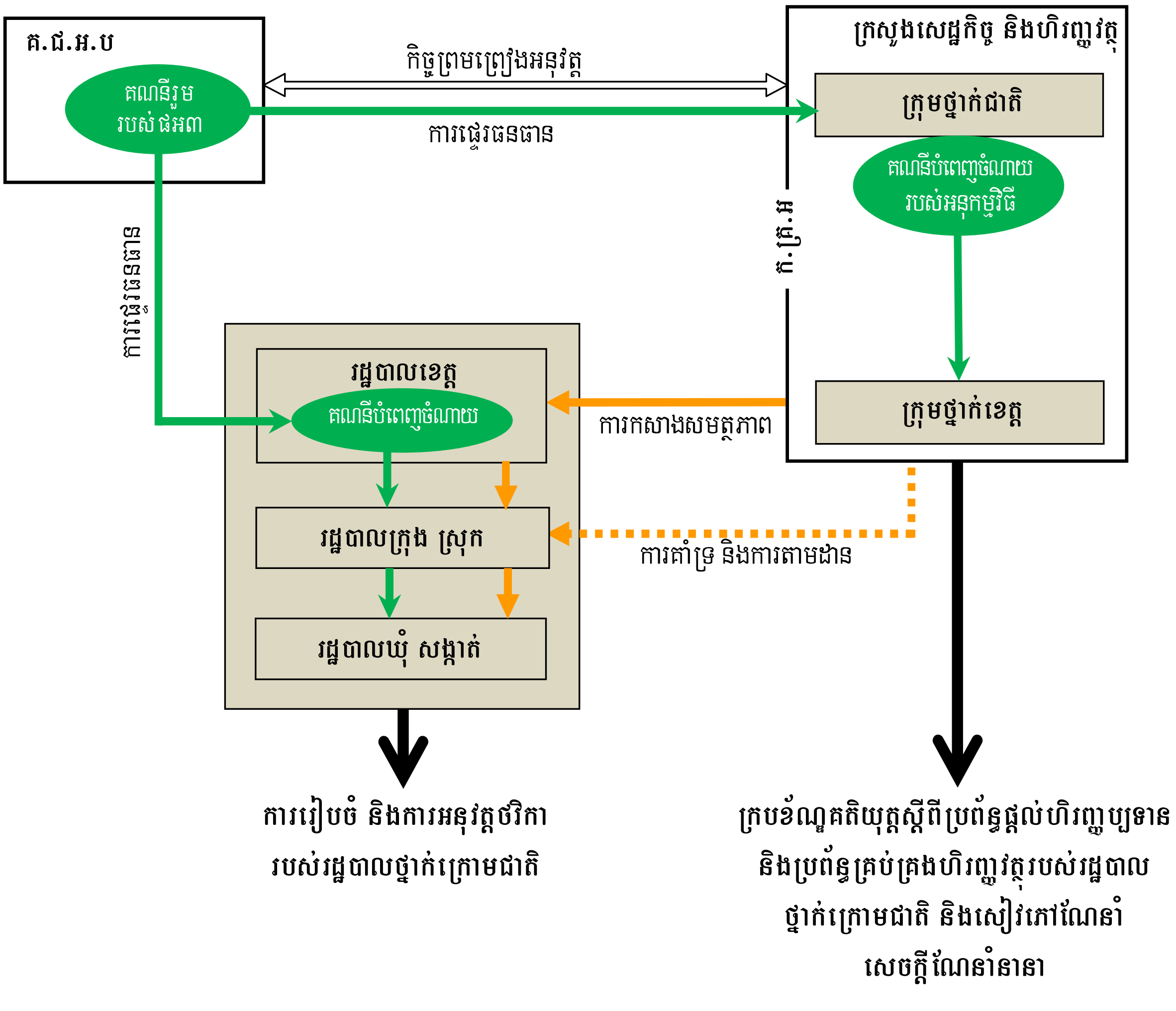
២). ក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធីនៅក្នុងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវមានលទ្ធភាព និងគ្រប់គ្រងធនធានដែលត្រូវការសម្រាប់ការអនុវត្តអនុកម្មវិធី តាមរយៈការបើកគណនីបំពេញចំណាយរបស់អនុកម្មវិធី ដោយផ្អែកទៅតាមវិធាន និងគោលបំណងដែលបានកំណត់នៅក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀងអនុវត្ត

៣). ជាទូទៅ គណនីបំពេញចំណាយរបស់អនុកម្មវិធីនេះ នឹងត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់ធ្វើការទូទាត់ចំណាយលើសកម្មភាពនានាដែលស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ថ្នាក់ជាតិ ដូចជា (ក).ការរៀបចំបង្កើតក្របខ័ណ្ឌច្បាប់សម្រាប់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនិងហិរញ្ញប្បទានរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ការរៀបចំបង្កើតឧបករណ៍សម្រាប់អភិវឌ្ឍសមត្ថភាព (ខ).ការចំណាយសម្រាប់កិច្ចសន្យាទីប្រឹក្សាហិរញ្ញវត្ថុខេត្ត និង (គ) ចំណាយរដ្ឋបាលនានារបស់អនុកម្មវិធី។

៤). គណនីបំពេញចំណាយនេះនឹងត្រូវប្រតិបត្តិតាមរយៈការស្នើសុំបំពេញចំណាយជាប្រចាំ ដោយផ្អែកលើរបាយការណ៍ ផែនការសកម្មភាព និងឯកសារគាំទ្រនានានៃប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុដែលបានធ្វើឡើងតាមរយៈគណនីនេះ។

៥). ការចំណាយលើរាល់សកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពរបស់ ផអព ដែលកើតមានឡើងនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងត្រូវធ្វើការទូទាត់ពីគណនីផអពរបស់ខេត្ត ស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់អភិបាលខេត្ត ដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។

កិច្ចព្រមព្រៀងអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៤



៤. ផែនការអនុវត្តអនុកម្មវិធី

៤.១. វិធីសាស្ត្រ

វិធីសាស្ត្រសម្រាប់ការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៤មានកំណត់ដូចខាងក្រោម :

ដំណាក់កាល	វិធីសាស្ត្រ
ការចាប់ផ្តើម	• បន្ទាប់ពីការអនុម័តលើផអ៣ ត្រូវមានការរៀបចំ និងចុះកិច្ចព្រមព្រៀងមួយរវាង គ.ជ.អ.ប ជាមួយនឹងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់ការប្រតិបត្តិអនុកម្មវិធី
ការរៀបចំផែនការ	• ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវរៀបចំផែនការអនុវត្ត ផែនការថវិកា និងកាលវិភាគនៃតម្រូវការធនធាន សម្រាប់ការអនុវត្តសកម្មភាពរបស់អនុកម្មវិធីទី៤ ដែលនឹងត្រូវអនុវត្តនៅថ្នាក់ជាតិ និងនៅថ្នាក់ខេត្តសម្រាប់ឆ្នាំ២០១១-២០១៣។ • ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុនឹងកំណត់សមត្ថកិច្ចគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលត្រូវបានធ្វើឱ្យមានជំនាញច្បាស់លាស់។ • លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវដាក់បញ្ចូលផែនការសកម្មភាពនិងតម្រូវការថវិកាសម្រាប់ឆ្នាំ២០១១នៃផែនការខាងលើ ទៅក្នុងផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ២០១១របស់ផអ៣ និងដាក់ជូន គ.ជ.អ.ប ដើម្បីអនុម័ត។ បន្ទាប់ពីបានទទួលការអនុម័តពី គ.ជ.អ.ប ធនធានថវិកា នឹងត្រូវផ្ទេរទៅគណនីបំពេញចំណាយរបស់ក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធីទី៤ទៅតាមកាលវិភាគ និងល័ក្ខខ័ណ្ឌ ដែលមានចែងក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀងអនុវត្ត។ ដំណើរការដូចនេះនឹងត្រូវអនុវត្តដូចគ្នាក្នុងរយៈពេល២ឆ្នាំបន្ទាប់។ • ក្នុងពេលជាមួយគ្នានេះដែរ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវរៀបចំបង្កើតក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី(ទាំងនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ខេត្ត)។ ទីប្រឹក្សាហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិ០១រូប ទីប្រឹក្សាជាតិ០១រូប និងទីប្រឹក្សាហិរញ្ញវត្ថុតាមខេត្តចំនួន២៤រូប នឹងត្រូវបានរៀបចំជ្រើសរើស ដោយមានការឯកភាពពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប (គណៈកម្មការជ្រើសរើសបុគ្គលិក ដែលមានការចូលរួមពីតំណាងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងត្រូវរៀបចំបង្កើតឡើង)
ការអនុវត្ត	• ត្រូវរៀបចំឯកសារគោលនយោបាយ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងហិរញ្ញប្បទានរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីដាក់ជូន គ.ជ.អ.ប ពិនិត្យពិចារណា និងផ្តល់ការឯកភាព • ត្រូវរៀបចំបង្កើត សាកល្បង និងផ្សព្វផ្សាយឯកសារ និងឧបករណ៍អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពពាក់ព័ន្ធនានា • បញ្ជូនទីប្រឹក្សាហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្តទៅបំពេញការងារនៅក្នុងរាជធានី ខេត្តទាំង២៤ ព្រមទាំងផ្តល់ផែនការសកម្មភាព និងការណែនាំនានាសម្រាប់ការអនុវត្តកិច្ចការរបស់ទីប្រឹក្សាទាំងនោះ

ដំណាក់កាល	វិធីសាស្ត្រ
	• រៀបចំផ្តល់កិច្ចអន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពដល់បុគ្គលិករដ្ឋបាលខេត្ត ដោយក្រុមថ្នាក់ជាតិ និងទីប្រឹក្សារបស់ក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី • អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់បុគ្គលិករដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់ ដោយបុគ្គលិក និងទីប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពខេត្ត ដោយមានការជួយគាំទ្រដោយក្រុមថ្នាក់ជាតិ និងខេត្តរបស់ ក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី ។
ការវាយតម្លៃអំពីវឌ្ឍនភាព	• ក្នុងអំឡុងពេលនៃការអនុវត្ត ផអ៣ នឹងមានការសិក្សាវាយតម្លៃដោយឯករាជ្យលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងហិរញ្ញប្បទាន ព្រមទាំងកិច្ចអន្តរាគមន៍ និងឧបករណ៍អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពពាក់ព័ន្ធនានារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីធ្វើការកែលម្អ ។
ការបញ្ចប់	• ផ្អែកលើលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃដែលបានរៀបរាប់ខាងលើ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និង គ.ជ.អ.ប នឹងត្រូវពិចារណាថាតើត្រូវបញ្ចប់អនុកម្មវិធីនេះ នៅចុងឆ្នាំ២០១៣ ឬក៏ពន្យារបន្តទៅទៀតតាមដំណាក់កាលរបស់កម្មវិធីជាតិ ។

វិធីសាស្ត្រសម្រាប់អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុថ្នាក់ក្រោមជាតិ

អនុកម្មវិធីទី៤ មានគោលបំណងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុកស្តីពីការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលរួមបញ្ចូលទាំងការអនុវត្តតាមតម្រូវការនៃគណនេយ្យភាព ភាពត្រឹមត្រូវនៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលជាពិសេសផ្តោតទៅលើការរៀបចំថវិកា ការគ្រប់គ្រងការប្រមូលចំណូល និងការសន្យាចំណាយ កិច្ចលទ្ធកម្មសេវានិងទំនិញ ការគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់ ការរៀបចំចុះបញ្ជីកាគណនេយ្យ និងការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។ តម្រូវការគណនេយ្យភាពផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និងភាពត្រឹមត្រូវនៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនឹងពាក់ព័ន្ធទៅនឹង (១).ការពង្រឹងដល់ការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង (២).ការអនុវត្តតាមតម្រូវការនានានៃគណនេយ្យភាពផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ដែលបានបង្កើតឡើង និង(៣).ការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុជាប្រចាំដែលមានលក្ខណៈសមស្របត្រឹមត្រូវទៅនឹងគោលការណ៍នៃសុចរិតភាពដែលអាចទទួលយកបានជាទូទៅ ។

អនុកម្មវិធីទី៤នឹងផ្តល់ការគាំទ្រដល់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្នុងគោលបំណងឱ្យរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តមានលទ្ធភាពអភិវឌ្ឍ :

- សមត្ថភាពផ្ទៃក្នុងលើការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងការអនុវត្តតាមតម្រូវការនានានៃគណនេយ្យភាពផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ (ទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុ គឺជាអ្នកទទួលនូវសមត្ថភាពជាបឋម)
- សមត្ថភាពក្នុងការផ្តល់ការគាំទ្រ និងការសម្របសម្រួលដល់ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ (ការិយាល័យហិរញ្ញវត្ថុនៃទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុ និងការិយាល័យគាំទ្រមូលដ្ឋាននៃទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ ព្រមទាំងការិយាល័យផ្សេងទៀតនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តដែលមានការពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ នឹងត្រូវទទួលបាននូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនេះ ។

នៅថ្នាក់ក្រុង និងស្រុក ក៏រំពឹងថានឹងត្រូវបានអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដូចនៅថ្នាក់ខេត្តដែរ ឧទាហរណ៍ :

- សមត្ថភាពផ្ទៃក្នុងសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ (នៅក្នុងការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ)
- សមត្ថភាពក្នុងការគាំទ្រ និងសម្របសម្រួលដល់ឃុំ សង្កាត់ (នៅក្នុងការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងការិយាល័យផែនការ និងគាំទ្រឃុំសង្កាត់)។

រដ្ឋបាលខេត្ត និងក្រុង ស្រុកនឹងត្រូវបានរំពឹងថាគឺជាថ្នាក់ដែលធានាដល់ការសម្របសម្រួលដ៏សមស្រប និងជាច្រកតែមួយគត់ ក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពទាំងអស់គាំទ្រដល់រដ្ឋបាលនៅថ្នាក់ក្រោមរបស់ខ្លួន។

ខាងក្រោមនេះគឺជាគោលការណ៍ និងការរៀបចំសម្រាប់ការអនុវត្តក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដែលបានគ្រោងនៅក្នុងអនុកម្មវិធីទី៤ :

- អន្តរាគមន៍គាំទ្រដល់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនឹងត្រូវផ្តល់តាមរយៈក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលជាស្ថាប័នអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៤។ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុនឹងប្រើប្រាស់ធនធានដែលផ្តល់ដោយផអព (ទីប្រឹក្សាជាតិនិងអន្តរជាតិ ថវិកាគាំទ្រ និងថវិកាបណ្តុះបណ្តាល) និងកៀរគរធនធនរបស់ខ្លួនផ្ទាល់ ទាំងនៅក្នុងក្រសួង និងទាំងនៅក្នុងមន្ទីរ និងការិយាល័យ។
- ពង្រឹងសមត្ថភាពទាំងពីរប្រភេទដូចបានរៀបរាប់ខាងលើ ដែលត្រូវការដើម្បីធ្វើឱ្យមានបុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាពត្រូវបានដាក់ឱ្យធ្វើការ នៅក្នុងការិយាល័យពាក់ព័ន្ធនៃទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត និងនៅក្នុងការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុថ្នាក់ក្រុង ស្រុក
- រៀបចំបង្កើតឯកសារ និងឧបករណ៍អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពដែលមានលក្ខណៈសមស្រប ដោយមានការជួយគាំទ្រពីទីប្រឹក្សាហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិ និងទីប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពជាតិ និងជំនាញការរយៈពេលខ្លី។
- ក្រៅពីការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់មន្ត្រីពាក់ព័ន្ធ ក៏នឹងមានការរៀបចំណែនាំ និងផ្តល់ព័ត៌មានដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា និងសមាជិកនៃគណៈកម្មាធិការពាក់ព័ន្ធនានាផងដែរ។

៤.២. សកម្មភាព និងពេលវេលា

តារាង៤.១ : កាលវិភាគនៃសកម្មភាពនានា

សមាសភាគ	2010	2011				2012				2013			
គោលបំណង	ត្រីមាស	ត្រីមាស				ត្រីមាស				ត្រីមាស			
លទ្ធផលរំពឹងទុក និងសកម្មភាព	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
៤.១. ការរៀបចំគោលនយោបាយ និងក្របខ័ណ្ឌច្បាប់សម្រាប់យន្តការហិរញ្ញប្បទានរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ													
៤.១.១. រៀបចំ និងអនុម័តក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយហិរញ្ញប្បទានរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ													
៤.១.១.១. ឯកសារគោលនយោបាយស្តីពីហិរញ្ញប្បទានរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	x	x											

សមាសភាគ	2010	2011				2012				2013			
គោលបំណង	ត្រីមាស	ត្រីមាស				ត្រីមាស				ត្រីមាស			
លទ្ធផលរំពឹងទុក និងសកម្មភាព	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
៤.១.២. រៀបចំ អនុម័តយន្តការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានដើម្បីអនុវត្តអាណត្តិទូទៅរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក													
៤.១.២.១. យន្តការផ្តល់មូលនិធិគ្មានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក	x												
៤.១.២.២. រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត (វិធាន និងបទបញ្ញត្តិនានា)	x												
៤.១.២.៣. តាមដាន និងវាយតម្លៃកិច្ចប្រតិបត្តិការមូលនិធិថ្នាក់ក្រុង ស្រុក		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
៤.១.៣. រៀបចំ និងអនុវត្តយន្តការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានតាមរយៈគម្រោងរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាត													
៤.១.៣.១. រៀបចំ និងអនុវត្តយន្តការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានតាមរយៈគម្រោងរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ			x										
៤.១.៣.២. រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត (វិធាន និងបទបញ្ញត្តិនានា)			x										
៤.១.៣.៣. តាមដាន និងវាយតម្លៃកិច្ចប្រតិបត្តិការយន្តការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានតាមរយៈគម្រោង របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ						x	x	x	x	x	x	x	x
៤.១.៤. រៀបចំ និងអនុវត្តសាកល្បងប្រព័ន្ធផ្តល់មូលនិធិដោយមានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ													
៤.១.៤.១. រៀបចំយន្តការផ្តល់មូលនិធិមានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌ			x										
៤.១.៤.២. រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត (វិធាន និងបទបញ្ញត្តិនានា)			x										
៤.១.៤.៣. រៀបចំសាកល្បងអនុវត្តយន្តការផ្តល់មូលនិធិមានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌ				x	x								
៤.១.៤.៤. តាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តយន្តការផ្តល់មូលនិធិមានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌ						x	x	x	x	x	x	x	x
៤.១.៥. រៀបចំសាកល្បងការផ្តល់ហិរញ្ញវត្ថុតាមកិច្ចសន្យា (រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ-ក្រសួង ស្ថាប័នជំនាញ)													
៤.១.៥.១. គំរូផ្តល់ហិរញ្ញវត្ថុតាមកិច្ចសន្យា			x										
៤.១.៥.២. រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត (វិធាន និងបទបញ្ញត្តិនានា)			x										
៤.១.៥.៣. រៀបចំសាកល្បងអនុវត្តការផ្តល់ហិរញ្ញវត្ថុតាមកិច្ចសន្យា				x	x								
៤.១.៥.៤. អនុវត្ត តាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តសាកល្បង						x	x	x	x	x	x	x	x
៤.១.៦. រៀបចំគោលនយោបាយ និងក្របខ័ណ្ឌច្បាប់សម្រាប់ប្រភពចំណូលផ្ទាល់របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ													
៤.១.៦.១. រៀបចំឯកសារគោលនយោបាយអំពីជម្រើសនៃចំណូលផ្ទាល់របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ			x										
៤.១.៦.២. រៀបចំអនុវត្តលើកដំបូងនៃការផ្តល់ការប្រមូលចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ				x	x								
៤.១.៦.៣. ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើការផ្តល់ការប្រមូលចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ						x	x	x	x	x	x	x	x

សមាសភាគ	2010	2011				2012				2013			
គោលបំណង	ត្រីមាស	ត្រីមាស				ត្រីមាស				ត្រីមាស			
លទ្ធផលរំពឹងទុក និងសកម្មភាព	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
៤.១.៦.៤. សិក្សាលទ្ធភាពផ្តល់ការប្រមូលចំណូលពន្ធទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ						x	x	x	x				
៤.១.៧. ពិនិត្យកែសម្រួលលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តសម្រាប់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់													
៤.១.៧.១. ពិនិត្យប្រតិបត្តិការមូលនិធិឃុំ សង្កាត់			x										
៤.១.៧.២. ពិនិត្យកែសម្រួលលិខិតបទដ្ឋានសម្រាប់អនុវត្តមូលនិធិឃុំ សង្កាត់				x									
៤.១.៧.៣. តាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានដែលបានកែសម្រួល						x	x	x	x	x	x	x	x
៤.១.៨. ពិនិត្យកែសម្រួលយន្តការផ្តល់ហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត													
៤.១.៨.១. ពិនិត្យយន្តការផ្តល់ហិរញ្ញវត្ថុបច្ចុប្បន្ន			x	x									
៤.១.៨.២. កែសម្រួលយន្តការផ្តល់ហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត (ផ្អែកតាមរូបមន្ត)			x	x									
៤.១.៩. ស្វែងរកធនធានខាងក្នុង និងពីខាងក្រៅដើម្បីបង្កើត និងធានានិរន្តរភាពយន្តការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ													
៤.១.៩.១. កំណត់ចំនួនថវិកាក្នុងស្រុកសម្រាប់គាំទ្រមូលនិធិឃុំ សង្កាត់	x				x				x				x
៤.១.៩.២. កំណត់ចំនួនថវិកាក្នុងស្រុកសម្រាប់គាំទ្រមូលនិធិក្រុង ស្រុក	x				x				x				x
៤.១.៩.៣. កំណត់ចំនួនថវិការដ្ឋសម្រាប់គាំទ្រដល់ថវិការាជធានី ខេត្ត	x				x				x				x
៤.១.៩.៤. ស្វែងរកការផ្តល់ជំនួយពីខាងក្រៅសម្រាប់គាំទ្រមូលនិធិឃុំ សង្កាត់		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
៤.១.៩.៥. ស្វែងរកការផ្តល់ជំនួយពីខាងក្រៅសម្រាប់គាំទ្រមូលនិធិក្រុង ស្រុក		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
៤.១.៩.១. ស្វែងរកការផ្តល់ជំនួយពីខាងក្រៅសម្រាប់គាំទ្រគម្រោងរបស់រដ្ឋបាលថាក់ក្រោមជាតិ		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
៤.១.៩.១. ស្វែងរកធនធានពីខាងក្នុង និងខាងក្រៅសម្រាប់ការផ្ទេរធនធានដោយមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
៤.២. ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុថ្នាក់ក្រោមជាតិ ប្រព័ន្ធគណនេយ្យផ្អែកថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិ													
៤.២.១. អនុម័តច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ និងរបបហិរញ្ញវត្ថុថ្នាក់ក្រោមជាតិ													
៤.២.១.១. អនុម័តច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ និងរបបហិរញ្ញវត្ថុថ្នាក់ក្រោមជាតិ	x	x											
៤.២.២. រៀបចំ អនុម័ត និងអនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានសម្រាប់អនុវត្តច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ													
៤.២.២.១. ក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យម		x											
៤.២.២.២. ដំណើរការរៀបចំថវិកា និងរចនាសម្ព័ន្ធថវិកា	x	x											
៤.២.២.៣. ប្លង់គណនី និងនីតិវិធីចុះបញ្ជីកាគណនេយ្យ	x	x											
៤.២.២.៤. នីតិវិធី និងបទបញ្ញត្តិសម្រាប់ការធ្វើលទ្ធកម្ម	x	x											
៤.២.២.៥. ការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា និងការគ្រប់គ្រងការអនុវត្តគម្រោង		x											
៤.២.២.៦. ប្រព័ន្ធ និងនីតិវិធីត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង			x										

សមាសភាគ គោលបំណង លទ្ធផលរំពឹងទុក និងសកម្មភាព	2010 ត្រីមាស 4	2011 ត្រីមាស 1	 2	 3	 4	2012 ត្រីមាស 1	 2	 3	 4	2013 ត្រីមាស 1	 2	 3	 4
៤.២.២.៧. ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យពីខាងក្រៅ			x										
៤.២.២.៨. របាយការណ៍ផ្ទៃក្នុង និងផ្ទៃក្រៅ			x										
៤.២.២.៩. របាយការណ៍សកម្មភាព និងហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ			x										
៤.២.២.១០. ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ		x											
៤.២.២.១១. ពិនិត្យកែសម្រួលលិខិតបទដ្ឋាននានា		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
៤.២.៣. រៀបចំក្របខ័ណ្ឌគណនេយ្យភាពផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ													
៤.២.៣.១. រៀបចំតម្រូវការក្របខ័ណ្ឌគណនេយ្យភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវលិខិតបទដ្ឋាន និងបទប្បញ្ញត្តិសម្រាប់អនុវត្ត			x										
៤.២.៣.២. បង្កើតមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់គ្រប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
៤.២.៤. រៀបចំគោលនយោបាយ និងបែបបទសម្រាប់ការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រក្នុងការរៀបចំថវិការដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ													
៤.២.៤.១. រៀបចំគោលនយោបាយសម្រាប់បញ្ជ្រាបយេនឌ័រក្នុងការរៀបចំថវិកា			x										
៤.២.៤.២. រៀបចំ និងអនុវត្តនីតិវិធីបញ្ជ្រាបយេនឌ័រក្នុងការរៀបចំថវិការដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ			x										
៤.២.៤.៣. ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
៤.៣. ការរៀបចំ និងអនុវត្តការកសាងសមត្ថភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យភាពផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ													
៤.៣.១. រៀបចំការកសាងសមត្ថភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអំពីមុខងារគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ													
៤.៣.១.១. បណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីហិរញ្ញវត្ថុដែលបានតែងតាំងនៅគ្រប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	x	x											
៤.៣.១.២. រៀបចំឯកសារបណ្តុះបណ្តាល និងសៀវភៅណែនាំអំពីការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុថ្នាក់ក្រោមជាតិ	x												
៤.៣.១.៣. រៀបចំវេទនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល រដ្ឋបាល) ក្នុងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ		x	x	x	x								
៤.៣.១.៤. ជ្រើសរើស និងចាត់តាំងទីប្រឹក្សាហិរញ្ញវត្ថុថ្នាក់ខេត្តឱ្យទៅគាំទ្ររដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ		x	x	x	x								
៤.៣.២. ពង្រឹងសាខាថ្នាក់ក្រោមជាតិរបស់រតនាគារជាតិ		x	x										
៤.៣.២.១. ជ្រើសរើស និងបណ្តុះបណ្តាលគណនេយ្យករថ្នាក់ក្រុង ស្រុកនៅរតនាគារខេត្ត	x	x											
៤.៣.២.២. រៀបចំឧបករណ៍ សម្ភារៈសម្រាប់គណនេយ្យករថ្នាក់ក្រុង ស្រុក		x											
៤.៣.២.៣. សិក្សាលទ្ធភាពបង្កើតការិយាល័យរតនាគារនៅថ្នាក់ក្រោមខេត្ត			x										

សមាសភាគ / គោលបំណង / លទ្ធផលរំពឹងទុក និងសកម្មភាព	2010	2011				2012				2013			
	ត្រីមាស	ត្រីមាស				ត្រីមាស				ត្រីមាស			
	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
៤.៣.២.៤. អនុវត្តសាកល្បងបង្កើតប្រព័ន្ធរតនាគារនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក				x	x								
៤.៣.២.៥. តាមដាន និងវាយតម្លៃអនុវត្តសាកល្បងបង្កើតប្រព័ន្ធរតនាគារនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក						x	x	x	x	x	x	x	x
៤.៣.២.៦. សិក្សាលទ្ធភាពឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិប្រើប្រាស់គណនីធនាគារ				x	x								
៤.៤. រៀបចំ និងអនុវត្តការកសាងសមត្ថភាពស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិសម្រាប់ការគាំទ្រ និងត្រួតពិនិត្យ													
៤.៤.១. ពង្រឹងសមត្ថភាពក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់គាំទ្រ គ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ													
៤.៤.១.១. ពិនិត្យកែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធ និងមុខងាររបស់នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុមូលដ្ឋាន		x											
៤.៤.១.២. បន្ថែមចំនួនមន្ត្រី និងការបណ្តុះបណ្តាលដល់នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុមូលដ្ឋាន			x	x									
៤.៤.១.៣. ពិនិត្យកែសម្រួលមុខងារ និងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុខេត្ត		x											
៤.៤.១.៤. គាំទ្រដល់មន្ត្រីហិរញ្ញវត្ថុថ្នាក់ក្រោមជាតិ		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
៤.៤.១.៥. អនុវត្តការត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
៤.១.៦. រៀបចំ និងប្រតិបត្តការអំពីប្រព័ន្ធទិន្នន័យហិរញ្ញវត្ថុថ្នាក់ក្រោមជាតិ				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
៤.៤.១.៧. ពិនិត្យប្រចាំឆ្នាំអំពីការអនុវត្តហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ						x				x			
៤.៤.១.៨. បន្ថែមចំនួនមន្ត្រី និងការបណ្តុះបណ្តាលដល់អគារធិការដ្ឋានអធិការកិច្ច (បើចាំបាច់)				x									
៤.៤.១.៩. រៀបចំនីតិវិធី ឧបករណ៍ និងគោលនយោបាយអធិការកិច្ចផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ				x	x								
៤.៤.១.១០. ចុះអធិការកិច្ចរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិតាមពេលកំណត់ ឬប្រចាំត្រីមាស						x	x	x	x	x	x	x	x
៤.៤.២. ពង្រឹងសមត្ថភាពអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ដើម្បីធ្វើសវនកម្មរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន													
៤.៤.២.១. បន្ថែមចំនួនសវនករ និងការបណ្តុះបណ្តាល					x								
៤.៤.២.២. រៀបចំឧបករណ៍ និងនីតិវិធីសម្រាប់ធ្វើសវនកម្មរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិជាក់លាក់នីមួយៗ				x									
៤.៤.២.៣. ធ្វើសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ						x				x			
៤.៤.២.៤. រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំស្តីពីលទ្ធផលនៃការធ្វើសវនកម្ម							x				x		

៤.៣. ការរៀបចំនានាសម្រាប់ការតាមដាន និងវាយតម្លៃ

អនុកម្មវិធីទី៤មានគោលបំណងធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវស្វ័យភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោម និងមានគោលបំណងដើម្បីធានាឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានធនធានប្រកបដោយភាពស័ក្តិសិទ្ធិ និងអនុលោមទៅតាមច្បាប់ និងលិខិបទដ្ឋានជាតិ។

ការរៀបចំសម្រាប់ការរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសនឹងផ្តោតទៅលើថាតើលទ្ធផលនៃអនុកម្មវិធីត្រូវបានបង្កើតឡើងតាមការរំពឹងទុកដែរឬទេ (តាមពេលវេលា តាមថវិកា តាមគុណភាព និងបរិមាណដែលបានកំណត់)។ ព័តិមានសម្រាប់រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសនឹងត្រូវផ្តល់ដោយក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី ដោយប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធតាមដាន និងរបាយការណ៍ដែលមានលក្ខណៈសមស្របមួយ។ ផ្នែកខាងក្រោមនឹងគូសបញ្ជាក់សូចនាករដែលនឹងត្រូវប្រើប្រាស់សម្រាប់ការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តអនុកម្មវិធីនេះ។ នៅគ្រប់សូចនាករនឹងត្រូវមានចំណុចដៅ ហើយសមិទ្ធផលដែលបានសម្រេចក្នុងពេលអនុវត្តជាក់ស្តែង នឹងត្រូវធ្វើការប្រៀបធៀបជាមួយនឹងចំណុចដៅទាំងនេះ។

អនុកម្មវិធីទី៤នឹងរៀបចំបង្កើតក្របខ័ណ្ឌការងារផ្នែកស្ថាប័ន ដើម្បីបង្កលក្ខណៈលើការផ្តល់ធនធានដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ អនុកម្មវិធីនេះនឹងរៀបចំបង្កើតលិខិតបទដ្ឋាន និងឧបករណ៍ពាក់ព័ន្ធ ព្រមទាំងយន្តការចំនួនបីសម្រាប់ផ្តល់មូលនិធិទៅឱ្យថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ដើម្បីដឹងអំពីប្រសិទ្ធភាពនៃការរៀបចំនានាផ្នែកស្ថាប័ននេះ គឺតម្រូវឱ្យមានការប្រមូលទិន្នន័យដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹង (១).កម្រិតនានានៃធនធានដែលបានផ្ទេរទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិតាមរយៈយន្តការផ្តល់មូលនិធិនីមួយៗ និង(២).សមាសភាគនៃធនធានដែលអាចមានសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ជាពិសេសគឺកម្រិតធនធានដែលរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានស្វ័យភាពក្នុងការប្រើប្រាស់។

ចំណុចសំខាន់នៃបញ្ហាតាមដានត្រួតពិនិត្យនៃចំណុច៤.១ គឺពាក់ព័ន្ធទៅនឹងប្រសិទ្ធភាពយន្តការផ្តល់មូលនិធិនានា និងថាតើការរៀបចំថ្មីនៃការផ្តល់មូលនិធិតាមកិច្ចសន្យាមានដំណើរការយ៉ាងដូចម្តេច។ ទាំងនេះ គឺជាបញ្ហាសំខាន់ផ្នែកគោលនយោបាយ ហើយក្របខ័ណ្ឌផអ៣មានបំណងអនុវត្តតាមរយៈការវិភាគប្រសិទ្ធភាពនៃតម្លៃ ដើម្បីធ្វើការប៉ាន់ស្មានអត្រាផលចំណេញនៃសកម្មភាព ឬការវិនិយោគដែលបានផ្តល់មូលនិធិគាំទ្រតាមរយៈមូលនិធិក្រុង ស្រុក មូលនិធិឃុំសង្កាត់ និងតាមរយៈយន្តការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ សម្រាប់គោលបំណងនៃការវាយតម្លៃ លទ្ធផលទាំងនេះនឹងត្រូវបានធ្វើការប្រៀបធៀបជាមួយនឹងសកម្មភាព ឬការវិនិយោគដែលមានលក្ខណៈប្រហាក់ប្រហែលគ្នាដែលបានអនុវត្តក្រោមក្របខ័ណ្ឌនៃយន្តការផ្សេងៗ។ ដើម្បីធ្វើការវាស់វែងនូវប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តសាកល្បងនូវការរៀបចំផ្តល់មូលនិធិតាមកិច្ចសន្យា គឺតម្រូវឱ្យមានកំណត់នូវក្រុមនានាដែលត្រូវធ្វើការសិក្សាវាយតម្លៃ ហើយលទ្ធផលនៃការផ្តល់សេវានឹងត្រូវបានប្រៀបធៀប ដោយប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រដែលមានលក្ខណៈសមស្រប។

ចំណុច៤.២ និង៤.៣ នឹងរៀបរាប់អំពីថាតើការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនឹងត្រូវបានធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងយ៉ាងដូចម្តេច។ តាមគោលបំណងនៃការតាមដាន និងវាយតម្លៃ គឺការរកឱ្យឃើញថាតើសមត្ថភាពសម្រាប់គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុមានគ្រប់គ្រាន់ហើយឬនៅ ថាតើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានប្រើប្រាស់យ៉ាងដូចម្តេច?

ថាតើប្រព័ន្ធនេះមានប្រសិទ្ធភាពយ៉ាងដូចម្តេច និងថាតើបានសម្រេចតាមគោលបំណងរបស់ប្រព័ន្ធនេះដែរឬទេ។ ឧទាហរណ៍ តើគណនីនានាត្រូវបានគ្រប់គ្រងតាមស្តង់ដារសមស្រប? តើទ្រព្យសម្បត្តិត្រូវប្រានគ្រប់គ្រងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព? តើកិច្ចលទ្ធកម្មមានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវ និងមានភាពស័ក្តិសិទ្ធិផ្នែកតម្លៃ ហើយតើលទ្ធផលនៃកិច្ចលទ្ធកម្មគឺជាការជ្រើសរើសអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវា ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ដែលមានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវសមស្រប? នៅពេលដែលវិធីសាស្រ្ត និងស្តង់ដារសិក្សាវាយតម្លៃពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មលើគណនី និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវបានរៀបចំបានត្រឹមត្រូវ នោះនឹងតម្រូវឱ្យមានរៀបចំបង្កើតនូវវិធានការនានាសម្រាប់កិច្ចលទ្ធកម្ម និងចំណុចសំខាន់ៗផ្សេងទៀតនៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ (ឧទាហរណ៍ អធិការកិច្ចលើការអនុវត្តតាមនីតិវិធីនៃច្បាប់ និងការសិក្សាវាយតម្លៃលើស្តង់ដារនៃការគ្រប់គ្រង។ តារាងខាងក្រោមនឹងសង្ខេបអំពីសូចនាករ ដែលត្រូវតាមដានលើសមិទ្ធផលនៃការអនុវត្តអនុកម្មវិធីនេះ។

តារាង ៤.២ : ក្របខ័ណ្ឌលទ្ធផលនៃអនុកម្មវិធីទី៤

សមាសភាគ	លទ្ធផល	សូចនាករ	ទិន្នន័យមូលដ្ឋាន	ចំណុចដៅ ២០១១	ចំណុចដៅ ២០១២	ចំណុចដៅ ២០១៣	ប្រភពទិន្នន័យ
៤.១. ក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ និង គោលនយោបាយ សម្រាប់យន្តការហិរញ្ញប្បទានដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានលទ្ធភាពល្អប្រសើរក្នុងការទទួលបានធនធានហិរញ្ញវត្ថុតាមប្រព័ន្ធផ្ទេរដែលមានតម្លាភាព	១. ការចំណាយសម្រាប់មនុស្សម្នាក់នៅក្នុងប្រព័ន្ធផ្ទេរថវិការបស់រដ្ឋាភិបាលទាំងអស់					ស្ថិតិរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។ យន្តការផ្តល់មូលនិធិផ្សេងៗគ្នា (មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ក្រុង ស្រុក យន្តការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ...) ។ ការវាស់វែងថវិកាសម្រាប់មនុស្សម្នាក់ នឹងត្រូវបានប្រើប្រាស់ ដើម្បីទទួលបាននូវកម្រិតជាក់ស្តែងនៃការផ្ទេរ
		២. សរុបចំណាយរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិគិតជា%នៃចំណាយរបស់រដ្ឋាភិបាលសរុប					
		៣. %នៃថវិការាជធានី ខេត្ត ដែលផ្អែកលើរូបមន្ត	0%				ស្ថិតិរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
	រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានស្វ័យភាពថវិកាកាន់តែច្រើន	៤. %នៃមូលនិធិគ្មានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌ ដែលបានផ្ទេរទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ					ទិន្នន័យផ្សេងៗគ្នាតាមប្រភេទនៃរដ្ឋបាល ថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់)
		៥. %នៃចំណូលផ្ទាល់ប្រៀបធៀបទៅនឹងចំណូលទាំងអស់របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ					ទិន្នន័យផ្សេងៗគ្នាតាមប្រភេទ ឬចំណាត់ ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក (ក្រុង ស្រុក ទីប្រជុំជន ជនបទ)
	ធនធានហិរញ្ញវត្ថុដែលបានផ្តល់ទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវបានប្រើប្រាស់ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព រួមទាំងការអនុវត្តសាកល្បងនៃការប្រគល់មុខងារ	៦. អាត្រាផលចំណេញជាមធ្យមនៃការវិនិយោគ របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	(៤៩%)	>= ១៥%	>= ១៥%	>= ១៥%	ផ្អែកលើសំណាកនៃការវិនិយោគដែលបានអនុវត្តនៅក្នុង (Abrams ២00៩) ។ អាត្រាផលចំណេញនៃការវិនិយោគផ្សេងៗគ្នាទៅតាមប្រភេទ នៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងទៅប្រភេទនៃវិនិយោគ
		៧. អាត្រាផលចំណេញជាមធ្យមនៃការវិនិយោគដែលបានផ្តល់តាមប្រព័ន្ធរដ្ឋាភិបាលគិតជា%ដោយប្រៀបធៀបទៅនឹងអាត្រាផលចំណេញជាមធ្យម	គ្មាន	>= ៩0%	>= ៩0%	>= ៩0%	

សមាសភាគ	លទ្ធផល	សូចនាករ	ទិន្នន័យមូលដ្ឋាន	ចំណុចដៅ ២០១១	ចំណុចដៅ ២០១២	ចំណុចដៅ ២០១៣	ប្រភពទិន្នន័យ
		ដែលផ្តល់តាមយន្តការផ្សេងទៀត					
		៨. %នៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលត្រូវបានវាយតម្លៃថា បានគ្រប់គ្រង និងធ្វើរបាយការហិរញ្ញវត្ថុអនុលោមតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន និងស្តង់ដារ	គ្មាន	>= ៩០%	>= ៩០%	>= ៩០%	លទ្ធផលដែលទទួលពីការពិនិត្យឡើងវិញនៃការអនុវត្តសាកល្បងលើការប្រគល់មុខងារ ដោយធ្វើការប្រៀបធៀបរវាង សេវាដែលបានផ្តល់តាមដំណើរការវិមជ្ឈការ និងតាមការរៀបចំនានាតាមក្រសួងជំនាញ
៤.២. ប្រព័ន្ធ និងនីតិវិធីគ្រប់គ្រង និងគណនេយ្យភាពផ្ទៃកហិរញ្ញវត្ថុ និង ៤.៣. សមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិសម្រាប់ : ក).ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និង ខ).គណនេយ្យភាពហិរញ្ញវត្ថុ	រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានសមត្ថភាពក្នុងការគ្រប់គ្រងធនធានហិរញ្ញវត្ថុរបស់ខ្លួនដោយប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងដូចដែលបានរំពឹងទុក និងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុប្រកបដោយស្រិទ្ធភាព	៩. ចំនួនបុគ្គលិក (នាក់/ថ្ងៃ) ដែលបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាល					ទិន្នន័យផ្សេងៗគ្នានៃការបណ្តុះបណ្តាល
		១០. % ក្រុង ស្រុក ដែលបានជួបប្រជុំជាមួយជាមួយសវនករផ្ទៃក្នុង					ប្រភេទផ្សេងៗគ្នា ឬចំណាត់ថ្នាក់ផ្សេងៗនៃក្រុង ស្រុក
		១១. ពិន្ទុមធ្យមពីការវាយតម្លៃសមត្ថភាព	គ្មាន				លទ្ធផលនៃការសិក្សាវាយតម្លៃលើសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ទៅតាមប្រភេទផ្សេងៗនៃសមត្ថភាព
		១២. %ក្រុង ស្រុក ដែលរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ខ្លួនត្រូវបានចាត់ទុកថាត្រឹមត្រូវក្នុងពេលធ្វើសវនកម្មរបស់អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ					ទិន្នន័យផ្សេងៗគ្នាតាមប្រភេទ ឬចំណាត់ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក (ក្រុង ស្រុក ទីប្រជុំជន ជនបទ)
		១៣. តម្លៃជាមធ្យមនៃចំណាយ ដែលត្រូវបានជាប់មានបញ្ហាសួរនាំ ដោយអាជ្ញាធរសវនកម្ម ដោយគិតជា% ប្រៀបធៀបទៅនឹងចំណាយសរុប					ប្រៀបធៀបទំហំនៃចំណាយ ដែលជាប់ មានបញ្ហាសួរនាំដោយអាជ្ញាធរ សវនកម្ម ទៅនឹងចំណាយសរុប

សមាសភាគ	លទ្ធផល	សូចនាករ	ទិន្នន័យមូលដ្ឋាន	ចំណុចដៅ ២០១១	ចំណុចដៅ ២០១២	ចំណុចដៅ ២០១៣	ប្រភពទិន្នន័យ
		១៤. ពិន្ទុមធ្យមនៃការធ្វើអធិការកិច្ចលើការអនុវត្តតាមនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ	គ្មាន				លទ្ធផលនៃការធ្វើអធិការកិច្ច ដែលបានរៀបចំក្រោមអនុកម្មវិធីទី១
		១៥. ពិន្ទុមធ្យមនៃការវាយតម្លៃលើស្តង់ដារគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ	គ្មាន				លទ្ធផលនៃការសិក្សាវាយតម្លៃលើស្តង់ដារ ដែលបានរៀបចំក្រោមអនុកម្មវិធីទី១
៤.៤. សមត្ថភាពរបស់ស្ថាប័ននៅថ្នាក់ជាតិក្នុងការផ្តល់ការគាំទ្រ និងអន្តរាគមន៍	ស្ថាប័ននៅថ្នាក់ជាតិមានសមត្ថភាពក្នុងការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	១៦. ចំនួនរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលគណនីរបស់ខ្លួនត្រូវបានធ្វើសវនកម្ម និងរបាយការណ៍សវនកម្មត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ	២៤				ទិន្នន័យពីភ្នាក់ងារសវនកម្មនៅថ្នាក់ជាតិ
		១៧. ចំនួនរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលត្រូវបានធ្វើអធិការកិច្ចលើការអនុវត្តតាមច្បាប់ នីតិវិធីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ					លទ្ធផលនៃការធ្វើអធិការកិច្ច ដែលបានរៀបចំក្រោមអនុកម្មវិធីទី១
		១៨. ចំនួនរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលស្តង់ដារគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ខ្លួនត្រូវបានធ្វើការវាយតម្លៃ					លទ្ធផលនៃការសិក្សាវាយតម្លៃលើស្តង់ដារ ដែលបានរៀបចំក្រោមអនុកម្មវិធីទី១
		១៩. ចំនួនថ្ងៃនៃការយឺតយ៉ាវជាមធ្យមលើការចំណាយថវិកាតាមរយៈការរៀបចំផ្តល់មូលនិធិយតាមយន្តការវិមជ្ឈការ					កំណត់ត្រារតនាគារ

ចំណុចដៅសំខាន់ៗ :

ចំណុចដៅ គឺជាបញ្ហាសំខាន់ ដែលត្រូវកំណត់ចេញពីលទ្ធផលរំពឹងទុក និងគោលបំណងរបស់អនុកម្មវិធីទី៤ ដោយសារចំណុចដៅទាំងនេះ គឺតំណាងឱ្យវឌ្ឍនភាពទូទៅ ឬដោយសារចំណុចដៅទាំងនេះ អាចតាមឃ្លាំមើលលើវឌ្ឍនភាព ឆ្ពោះទៅសម្រេចបាននូវការផ្លាស់ប្តូរជាយុទ្ធសាស្ត្រសំខាន់ៗ។ ចំណុចដៅដែលបានស្នើឡើងនេះនឹងត្រូវមានការកំណត់ជាបន្តទៅទៀត និងត្រូវមានការព្រមព្រៀងគ្នារវាងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលជាស្ថាប័នអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៤ ជាមួយនឹងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដែលជាភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិ ផអ៣ :

១. ច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នឹងត្រូវអនុម័តឱ្យបានមុនឆ្នាំ២០១០

២. ត្រូវមានសមត្ថកិច្ចគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសំខាន់ៗ និងកម្រិតសមត្ថភាពដែលត្រូវការសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល អ្នកគ្រប់គ្រង និងមន្ត្រីនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្នុងការបំពេញការងាររបស់ខ្លួន តាមការកំណត់នៅក្នុងការគោលការណ៍ណែនាំរបស់ គ.ជ.អ.ប នៅចុងឆ្នាំ២០១០ ឬយ៉ាងយូរនៅត្រីមាសទី១ ឆ្នាំ២០១១

៣. ប្រព័ន្ធគណនេយ្យភាព និងគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទាំងអស់នឹងត្រូវរៀបចំបង្កើត និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនៅចុងខែមិថុនាឆ្នាំ ២០១១

៤. យន្តការផ្ទេរធនធានដោយគ្មានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌសម្រាប់ផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានដល់ក្រុង ស្រុក (មូលនិធិក្រុង ស្រុក) នឹងត្រូវរៀបចំ និងអនុម័តឱ្យបាននៅចុងឆ្នាំ២០១០ ឬយ៉ាងយូរខែមីនា ឆ្នាំ២០១១

៥. ការផ្ទេរថវិកាប្រចាំឆ្នាំពីមូលនិធិក្រុង ស្រុក និងត្រូវកំណត់ និងប្រកាសជូនក្រុង ស្រុក នៅមុនថ្ងៃទី៣១ ខែកក្កដា នៃឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុនីមួយៗ

៦. ទម្រង់ផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាននានានៃថវិការដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត នឹងត្រូវរៀបចំបង្កើតតាមរូបមន្ត ឱ្យបាននៅចុងឆ្នាំ២០១១

៧. យន្តការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនឹងត្រូវរៀបចំបង្កើត និងដាក់ឱ្យអនុវត្តឱ្យបាននៅពាក់កណ្តាលឆ្នាំ២០១១

៨. ប្រភពចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធលើកដំបូងនឹងត្រូវរៀបចំ និងប្រគល់ឱ្យទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិឱ្យបាននៅខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១១។

៤.៤. ការប៉ាន់ស្មានតម្រូវការធនធាន

ថវិកាសរុបរបស់អនុកម្មវិធីទី៤សម្រាប់រយៈពេល២០១១-២០១៣ គឺមានចំនួនប្រមាណ ១២.៩៦៩.៧៦៨.០០០ រៀល (សមមូលនឹង ៣.២៤២.៤៤២ដុល្លារ) ។

ការបរិយាយ	ឯកតា	តម្លៃឯកតា (រៀល)	២០១១		២០១២		២០១៣		សរុប	
			ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ
បុគ្គលិកក្នុងការគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី										
ប្រធានអង្គភាពគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី	នាក់/ខែ	1,680,000	12	20,160,000	12	20,160,000	12	20,160,000	36	60,480,000
អនុប្រធានអង្គភាពគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី	នាក់/ខែ	1,200,000	12	14,400,000	12	14,400,000	12	14,400,000	36	43,200,000
មន្ត្រីហិរញ្ញវត្ថុ	នាក់/ខែ	720,000	12	8,640,000	12	8,640,000	12	8,640,000	36	25,920,000
មន្ត្រីរដ្ឋបាល (២)	នាក់/ខែ	720,000	24	17,280,000	24	17,280,000	24	17,280,000	72	51,840,000
មន្ត្រីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព	នាក់/ខែ	720,000	12	8,640,000	12	8,640,000	12	8,640,000	36	25,920,000
មន្ត្រីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពថ្នាក់ខេត្ត (២៤)	នាក់/ខែ	460,000	288	132,480,000	288	132,480,000	288	132,480,000	864	397,440,000
រតនាគារ : គណនេយ្យករសម្រាប់ស្រុក (២៤)	នាក់/ខែ	280,000	288	80,640,000	288	80,640,000	288	80,640,000	864	241,920,000
រតនាគារ : គណនេយ្យករសម្រាប់ឃុំ (១៦២)	នាក់/ខែ	280,000	1,944	544,320,000	1,944	544,320,000	1944	544,320,000	5,832	1,632,960,000
សរុបរង				**826,560,000**		**826,560,000**		**826,560,000**		**2,479,680,000**
សេវាបច្ចេកទេស (ជំនាញការ/ទីប្រឹក្សា)										
ទីប្រឹក្សាប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ (អន្តរជាតិ)	នាក់/ខែ	80,000,000	12	960,000,000	12	960,000,000	12	960,000,000	36	2,880,000,000
ទីប្រឹក្សាពង្រឹងសមត្ថភាព (ជាតិ)	នាក់/ខែ	10,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	36	360,000,000
ទីប្រឹក្សាហិរញ្ញវត្ថុខេត្ត (២៤)	នាក់/ខែ	4,800,000	288	1,382,400,000	288	1,382,400,000	288	1,382,400,000	864	4,147,200,000
សរុបរង				**2,462,400,000**		**2,462,400,000**		**2,462,400,000**		**7,387,200,000**
ការរៀបចំប្រព័ន្ធ										
ទីប្រឹក្សារយៈពេលខ្លី (ជាតិ)	នាក់/ខែ	10,000,000	2.5	25,000,000	0.5	5,000,000	0.5	5,000,000	3.5	35,000,000
ទីប្រឹក្សារយៈពេលខ្លី (អន្តរជាតិជាតិ)	នាក់/ខែ	88,000,000	7	616,000,000	3.1	272,800,000	0.35	30,800,000	10.45	919,600,000
ការរៀបចំកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ (រតនាគារ)		20,000,000	1	20,000,000		-		-	1	20,000,000
សរុបរង				**661,000,000**		**277,800,000**		**35,800,000**		**974,600,000**
ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព										
ទីប្រឹក្សារយៈពេលខ្លី (បណ្តុះបណ្តាល)	នាក់/ខែ	10,000,000	3	30,000,000	1	10,000,000	1	10,000,000	5	50,000,000
ប្រាក់បេសកកម្មសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាល	នាក់/ថ្ងៃ	40,000	20,899	835,960,000	120	4,800,000	925	37,000,000	21,944	877,760,000
ថ្លៃសិក្ខាសាលា និងបណ្តុះបណ្តាល	នាក់/ថ្ងៃ	12,000	20,999	251,988,000	120	1,440,000	925	11,100,000	22,044	264,528,000
បោះពុម្ពសៀវភៅណែនាំ		20,000	4000	80,000,000		-		-	4,000	80,000,000
សរុបរង				**1,197,948,000**		**16,240,000**		**58,100,000**		**1,272,288,000**
ការត្រួតពិនិត្យមើល និងការតាមដាន វាយតម្លៃ										
ការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ		4,000,000	9	36,000,000	20	80,000,000	23	92,000,000	52	208,000,000
ការបោះពុម្ពផ្សព្វផ្សាយ		20,000			1000	20,000,000	1000	20,000,000	2000	40,000,000
សរុបរង				**36,000,000**		**100,000,000**		**112,000,000**		**248,000,000**
ឧបករណ៍ និងសម្ភារៈបរិក្ខារ										
កុំព្យូទ័រ និងព្រីនធ័រ	គ្រឿង	8,000,000	28	224,000,000		-		-	28	224,000,000
សង្ហារិមការិយាល័យ	គ្រឿង	4,000,000	50	200,000,000	10	40,000,000		-	60	240,000,000
សរុបរង				**424,000,000**		**40,000,000**		**-**		**464,000,000**
ចំណាយប្រតិបត្តិការ										
ចំណាយរដ្ឋបាល	ខែ	4,000,000	12	48,000,000	12	48,000,000	12	48,000,000	36	144,000,000
សរុបរង				**48,000,000**		**48,000,000**		**48,000,000**		**144,000,000**
សរុបរួម				**5,655,908,000**		**3,771,000,000**		**3,542,860,000**		**12,969,768,000**

៤.៥. ការផ្ដល់ហិរញ្ញប្បទាន

ចំនួនតួលេខដែលបង្ហាញនៅក្នុងតារាងខាងលើ គឺពាក់ព័ន្ធចំនួនថវិកាបន្ថែមសម្រាប់ការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៤ ដែលក្នុងនោះរួមមាន : ការចំណាយប្រតិបត្តិការជាអាទិភាពដែលត្រូវផ្ដល់បន្ថែមទៅលើប្រាក់ឧបត្ថម្ភរបស់មន្ត្រីដែលត្រូវបានតែងតាំងឱ្យមកធ្វើការក្នុងក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី ព្រមទាំងមន្ត្រីនៅថ្នាក់ខេត្តដែលត្រូវបានតែងតាំងឱ្យទទួលបន្ទុកលើកិច្ចការគណនេយ្យរបស់ក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់។ ចំនួនតួលេខថវិកាខាងលើ មិនបានបញ្ចូលថវិកាបដិភាគសម្រាប់យន្តការផ្ទេរថវិកាផ្សេងៗឡើយ (ដែលថវិកាទាំងនោះនឹងត្រូវបង្ហូរតាមប្រព័ន្ធរតនាគារ និងគ្រប់គ្រងដោយប្រព័ន្ធរតនាគារជាតិ ក្រោមសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ)។

ចំនួនថវិកាបន្ថែមសម្រាប់អនុកម្មវិធីនេះ នឹងរំពឹងថាទទួលបានការគាំទ្រដោយថវិកាបដិភាគពីខាងក្រៅ ដែលអាចផ្ដល់តាមរយៈ"គណនីកញ្ចប់មូលនិធិ ផអ៣" ឬផ្ដល់តាមរយៈ"គណនីគម្រោងគាំទ្រផអ៣" ដែលត្រូវស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដែលជាភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិ ផអ៣។

៥. ការពិចារណានៅលើអនុកម្មវិធី

៥.១. ការសន្មត

កត្តាសន្មតសំខាន់មួយចំនួន ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៤ នឹងមានរៀបរាប់ដូចខាងក្រោម :

១. មុនចុងឆ្នាំ២០១០ ឬយ៉ាងយឺតបំផុតនៅដើមឆ្នាំ២០១១ ត្រូវមានការអនុម័ត និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ច្បាប់ស្ដីពីរបស់ហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងត្រូវមានការរៀបចំបង្កើត និងដាក់ចេញនូវលិខិតបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធនានាសម្រាប់ការអនុវត្ត (ទម្រង់ថវិកា ដំណើរការរៀបចំថវិកា កូដថវិកា និងនីតិវិធីគណនេយ្យ នីតិវិធីលទ្ធកម្ម...)។

២. ត្រូវតែងតាំងបុគ្គលិកដែលមានបទពិសោធន៍ និងសមត្ថភាពផ្នែកគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសមស្រប (បុគ្គលិកដែលអាចមានសមត្ថភាពទទួលការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដែលរៀបចំដោយអនុកម្មវិធី) នៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលក្នុងនោះរួមមាន:
   - ការតែងតាំងមន្ត្រីហិរញ្ញវត្ថុ ០១រូប សម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ
   - ត្រូវមានចំនួនមន្ត្រីដែលមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់នៅក្នុងទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត ការិយាល័យហិរញ្ញវត្ថុក្រុង ស្រុក ដើម្បីធានាដល់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
   - ត្រូវមានសកម្មភាពអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពជាជំហានដំបូងអំពីការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ដល់មន្ត្រីពាក់ព័ន្ធរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត និងក្រុង ស្រុក
   - អង្គភាពពាក់ព័ន្ធនានារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ខេត្ត ត្រូវមានសមត្ថភាពក្នុងការផ្ដល់ការបណ្ដុះបណ្ដាល និងគាំទ្រដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកលើការងារគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ។

៣. អង្គភាពពាក់ព័ន្ធនានានៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវមានសមត្ថភាពយ៉ាងពេញលេញក្នុងការគាំទ្រដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ជាពិសេស គឺសមត្ថភាពរបស់រតនាគារខេត្ត និងមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុខេត្ត។

៤. ត្រូវដោះស្រាយបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងហិរញ្ញប្បទានថវិកាក្រុង ស្រុក ដែលក្នុងនោះរួមមាន : ត្រូវរៀបចំបង្កើតមូលនិធិក្រុង ស្រុក នៅក្នុងឆ្នាំ២០១០ ឬយ៉ាងយឺតបំផុតក្នុងត្រីមាសទី១ឆ្នាំ២០១១ ដើម្បីឱ្យក្រុង ស្រុក មានលទ្ធភាពអនុវត្តមុខងារតាមអាណត្តិរបស់ខ្លួន ជាមួយនឹងក្របខ័ណ្ឌធនធានច្បាស់លាស់ និងសិទ្ធិពេញលេញក្នុងការរៀបចំផែនការ និងថវិកាសម្រាប់ការប្រើប្រាស់ធនធានដែលបានប្រគល់ឱ្យ។

៥.២. ហានិភ័យ

ហានិភ័យចម្បងដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងកត្តាសន្មតខាងលើគឺ :

១. ប្រសិនបើច្បាប់ស្ដីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ មិនត្រូវបានអនុម័ត និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នៅមុនចុងឆ្នាំ២០១០ ឬត្រឹមត្រីមាសទី១ឆ្នាំ២០១១ទេនោះ នឹងមានបញ្ហាប្រឈមយ៉ាងខ្លាំង។ បញ្ហានេះអាចដោះស្រាយបាន ប្រសិនបើលិខិតបទដ្ឋានមួយចំនួនត្រូវបានរៀបចំឡើងនៅក្នុងដំណាក់កាលអន្តរកាល សម្រាប់ដំណើរការរៀបចំថវិកា រតនាគារ និងការរៀបចំគណនេយ្យ និងកិច្ចលទ្ធកម្មនានា។

២. ហានិភ័យមួយទៀតនឹងកើតមានឡើង ប្រសិនបើមិនមានមន្ត្រីដែលមានសមត្ថភាពសមស្រប ដែលត្រូវតែងតាំងឱ្យបំពេញការងារទៅតាមកន្លែង និងពេលវេលាដែលត្រូវការ (ជាពិសេសនៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក) ឬក៏មិនមានមន្ត្រីដែលមានវិជ្ជាជីវៈសមស្របក្នុងការទទួលយកការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ឬការអនុវត្តប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ។ មានការរំពឹងថា អនុកម្មវិធី២ (ក្រសួងមហាផ្ទៃ) អាចជួយដោះស្រាយបញ្ហានេះដោយអនុញ្ញាតឱ្យមន្ត្រីមួយចំនួនដែលកំពុងបំពេញការងារបច្ចុប្បន្ន នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុនៃគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិខេត្ត ចូលរួមបំពេញការងារនៅក្នុងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្រោមក្របខ័ណ្ឌនៃប្រព័ន្ធចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាពក្នុងអំឡុងពេលនៃការអនុវត្ត ផអ៣។

៣. ហានិភ័យក៏អាចកើតមាន ក្នុងករណីរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុនៅថ្នាក់ខេត្ត អាចមិនមានបុគ្គលិក និងធនធានគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់រ៉ាប់រងបន្ទុកការងារដែលកើនឡើង និងរ៉ាប់រងលើការងារកសាងសមត្ថភាពស្ដីពីការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ រចនាសម្ព័ន្ធដែលបានលើកឡើងនេះ ត្រូវតែមានការពង្រឹង ជាពិសេស គឺការផ្ដល់បុគ្គលិក និងជំនាញផ្នែកបច្ចេកទេស និងធនធានប្រតិបត្តិការបន្ថែម។ អនុកម្មវិធីទី៤ នឹងរ៉ាប់រងលើការបណ្ដុះបណ្ដាល និងថវិកាសម្រាប់ការចាប់ផ្ដើមដំណើរការ ប៉ុន្តែនឹងមិនគាំទ្រដល់ចំណាយចរន្ត ដូចជាចំណាយលើប្រាក់ឧបត្ថម្ភ និងចំណាយប្រតិបត្តិការជាដើម។

ដូចនេះ ត្រូវផ្តល់ថវិការដ្ឋឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីឱ្យរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុនៅថ្នាក់ខេត្ត មានលទ្ធភាពបំពេញមុខងារ របស់ខ្លួនបានត្រឹមត្រូវ។

៤. ចំពោះក្រុង ស្រុក ហានិភ័យនឹងអាចកើតមានក្នុងករណីដែលក្រុង ស្រុកមិនមានធនធានសម្រាប់ការចំណាយផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍នៅក្នុងឆ្នាំ២០១១ ឬមិនមានសិទ្ធិចាំបាច់នានាលើការរៀបចំថវិកា និងប្រើប្រាស់ថវិកាសម្រាប់ការចំណាយផ្នែកប្រតិបត្តិការ។ ហានិភ័យនេះ កំពុងតែត្រូវបានដោះស្រាយតាមការពិភាក្សា រវាង គ.ជ.អ.ប ជាមួយនឹងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បី (ក).កំណត់អំពីស្វ័យភាពថវិការបស់ក្រុង ស្រុក (ខ).រៀបចំបង្កើតយន្តការផ្ទេរ មូលនិធិគ្មានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌសម្រាប់ក្រុង ស្រុក។

៥. ហានិភ័យចំពោះការដែលមិនអាចសម្របសម្រួលបាននូវការផ្តល់អន្តរាគមន៍គាំទ្រ លើការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលបង្កើតបានជាស្ថានភាពមួយដែលធ្វើឱ្យក្រុមគោលដៅទទួលបាននូវសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពផ្សេងៗគ្នា ហើយសកម្មភាពទាំងនោះមិនមែនជាសកម្មភាពបំពេញឱ្យគ្នាទៅវិញទៅមក និងមិនស្របទៅនឹងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ព្រមទាំងមិនស្របទៅនឹងគោលនយោបាយ និងវិធីសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព។

៥.៣. បញ្ហាប្រឈមនានា

ជាទូទៅ នៅមានបញ្ហាផ្នែកទស្សនៈមួយ ពាក់ព័ន្ធនឹងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលត្រូវការឱ្យមានស្រាយបំភ្លឺឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីអត្ថន័យនៃ **ស្វ័យភាពផ្នែកថវិកា** នៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ជាពិសេស គឺស្វ័យភាពផ្នែកថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រុង ស្រុក។

- យោងតាមចក្ខុវិស័យរបស់រដ្ឋាភិបាល និងយោងតាមបទពិសោធន៍ជាលក្ខណៈអន្តរជាតិនានាច្បាប់រៀបចំអង្គការបានផ្តល់សិទ្ធិឱ្យរដ្ឋបាលនីមួយៗនៃថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការរៀបចំ និងគ្រប់គ្រងថវិការបស់ខ្លួន។ មានន័យថា គឺផ្តល់សិទ្ធិក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តរៀងៗខ្លួនលើការវិភាជន៍ធនធានដែលបានប្រគល់ជូនដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការនៃការចំណាយដែលបានកំណត់នៅក្នុងមូលដ្ឋានរបស់ខ្លួន ក្រោមក្របខ័ណ្ឌនៃដំណើរការរៀបចំផែនការ និងថវិការបស់ខ្លួន។
- យោងតាមខ្លឹមសារខាងលើនេះ មានន័យថា ថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ មានលក្ខណៈខុសគ្នាពីថវិការដ្ឋ។
- ស្វ័យភាពផ្នែកថវិកា គឺតម្រូវឱ្យថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវរៀបចំ និងអនុម័តដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិពាក់ព័ន្ធ ក្រោមក្របខ័ណ្ឌនៃគោលការណ៍ណែនាំផ្នែកគោលនយោបាយ និងសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាថ្នាក់ក្រោមជាតិពាក់ព័ន្ធ។ ចំណុចនេះ មានន័យថា នឹងមិនមានថ្នាក់ថវិកាណាមួយត្រូវស្ថិតនៅក្រោមថ្នាក់ថវិកាណាមួយនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិឡើយ(លើកលែងតែករណី ខណ្ឌ និងសង្កាត់ដែលមានថវិកានៅក្នុងថវិការបស់រាជធានី ឬថវិការបស់ក្រុង)។

- ប្រសិទ្ធភាពនៃដំណើរការរៀបចំថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គឺពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការផ្តល់ព័តិមានផ្នែកថវិកា។ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវតែដឹងអំពីចំនួនធនធានដែលរំពឹងថា នឹងអាចកៀរគរបាននៅក្នុងមូលដ្ឋានរបស់ខ្លួន និងចំនួនធនធានដែលទទួលបានពីការផ្ទេរមកពីប្រភពនានា នៅក្នុងឆ្នាំថវិកានីមួយៗ។ ទាំងនេះគឺតម្រូវឱ្យសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធនៅថ្នាក់ជាតិត្រូវកំណត់ និងប្រកាសអំពីចំនួនធនធានដែលត្រូវផ្ទេរឱ្យទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិពាក់ព័ន្ធ មុនពេលរដ្ឋបាលទាំងនោះចាប់ផ្តើមរៀបចំថវិការបស់ខ្លួន។

៥.៤. ភាពមានកម្រិត

ឧបស័គ្គចម្បងដែលអាចជះឥទ្ធិពលលើការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៤ គឺពាក់ព័ន្ធទៅនឹងសមត្ថភាពនៃការទទួលយកបាននូវការយល់ដឹងអំពីនីតិវិធី គោលការណ៍គណនេយ្យភាពផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ជាពិសេសគឺសមត្ថភាពនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រុង ស្រុក។

ឧបសម្ព័ន្ធ៤.១

ឯកសារបច្ចេកទេស
យន្តការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (ឬច្បាប់រៀបចំអង្គការ) បានគូសបញ្ជាក់យ៉ាងច្បាស់អំពីសិទ្ធិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការទទួលបាននូវ"ធនធានហិរញ្ញវត្ថុសមស្រប" សម្រាប់បំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួន និងអនុវត្តមុខងារនានាដែលបានប្រគល់(មាត្រា២៤២) ដើម្បីលើកកម្ពស់"ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ"។ ច្បាប់រៀបចំអង្គការក៏បានបញ្ជាក់ផងដែរថា ក្រៅពីប្រភពចំណូលផ្ទាល់របស់ខ្លួន(មាត្រ២៤៦) រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានសិទ្ធិទទួលបាននូវ"ការផ្ទេរពីថ្នាក់ជាតិ"(មាត្រ២៤៧) ក្នុងទម្រង់ជាមូលនិធិ"មានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌ និងគ្មានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌ"(មាត្រ២៤៩)។ មូលនិធិផ្ទេរមានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌ នឹងត្រូវបានប្រើប្រាស់ដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិសម្រាប់ ការគ្រប់គ្រងចាត់ចែង"មុខងារជាកាតព្វកិច្ច" និង"មុខងារជាជម្រើស"ដែលបានប្រគល់ ឬបានធ្វើប្រតិភូកម្ម ហើយដែលកន្លងមក "មុខងារទាំងនេះធ្លាប់បានអនុវត្តដោយក្រសួង ស្ថាប័នណាមួយ"(មាត្រ២៥០)។ ចំណែកមូលនិធិផ្ទេរគ្មានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌ អាចប្រើប្រាស់សម្រាប់មុខងារស្របច្បាប់នានារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងចំណាយរដ្ឋបាលនានា និងការអនុវត្តមុខងារជាជម្រើសផ្សេងទៀត ក៏ដូចជាការលើកកម្ពស់"ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ" (មាត្រា២៥១)។

យន្តការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ផអ៣ នៃកម្មវិធីវិធីជាតិមានគោលបំណងរៀបចំ និងធ្វើស្ថាប័នភាវូបនីយកម្មក្របខ័ណ្ឌផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានមួយដែលមានលក្ខណៈសមស្របសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ រួមទាំងយន្តការ និងទម្រង់នានានៃការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាន។ ការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌនេះ ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់លើអាណត្តិទូទៅដែលបានកំណត់ដោយច្បាប់រៀបចំអង្គការសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក៏ដូចជាមុខងារជាក់លាក់នានាផ្អែកតាមគោលការណ៍"**មុខងារភ្ជាប់ជាមួយហិរញ្ញវត្ថុ**" ដូចមានចែងនៅក្នុងច្បាប់រៀបចំអង្គការ(មាត្រ២១៧)ដែលកំណត់ថា ប្រភពចំណូលនានាត្រូវមានលក្ខណៈសមស្របជាមួយនឹងមុខងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលបានប្រគល់ឬផ្ទេរ។

ចំណុចសំខាន់ គឺយន្តការនានានៃការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាន អាចត្រូវបានរៀបចំជាក្រុមទៅតាមប្រភេទធំៗចំនួន ពីរ គឺ "ហិរញ្ញប្បទានថវិកា" និងហិរញ្ញប្បទានគម្រោង"។

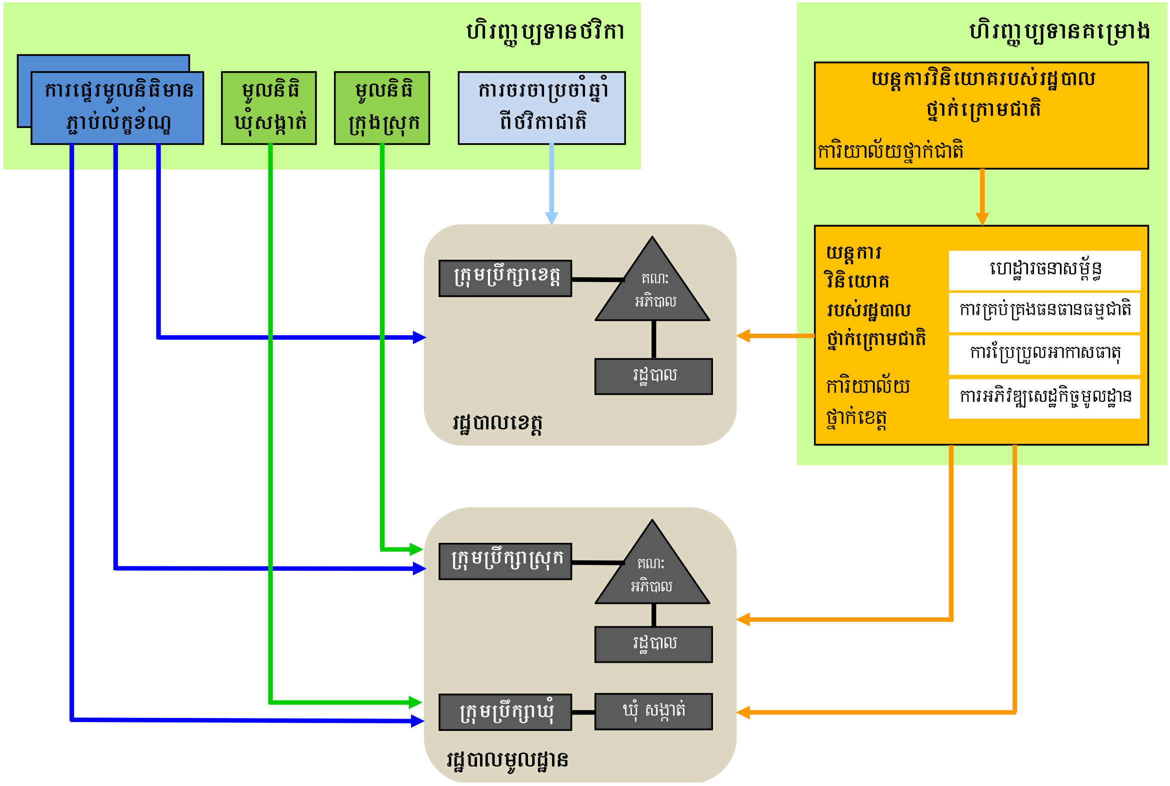
ហិរញ្ញប្បទានថវិកា សំដៅលើយន្តការនៃការផ្ទេរនានា ដែលក្នុងនោះធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានផ្ទេរទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ស្របតាមទម្រង់នៃ"ការគាំទ្រថវិកា"។ ការផ្ទេរនេះមានគោលបំណងផ្តល់លទ្ធភាពឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានហិរញ្ញវត្ថុក្នុងការអនុវត្តមុខងារដែលបានប្រគល់ ឬបានធ្វើប្រតិភូកម្ម (ដោយមិនគិតពីចរិតលក្ខណៈនៃមុខងារទាំងនេះ ជាអាណត្តិទូទៅ មុខងារជាជម្រើស មុខងារជាក់លាក់...)។ ហិរញ្ញប្បទានថវិកានេះអាចប្រើប្រាស់សម្រាប់គោលបំណងទូទៅ(គ្មានល័ក្ខខ័ណ្ឌ) ដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានឆន្ទានុសិទ្ធិពេញលេញលើការប្រើប្រាស់មូលនិធិដែលបានផ្ទេរ ស្របតាមច្បាប់គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុដែលបានកំណត់ ឬគោលបំណងជាក់លាក់(មានភ្ជាប់

ល័ក្ខខ័ណ្ឌ) នៅពេលដែលមានល័ក្ខខ័ណ្ឌក្នុងការប្រើប្រាស់មូលនិធិទាំងនេះ ជាពិសេសពាក់ព័ន្ធនឹងចំណាយសមស្រប និង ឬដំណើរការរៀបចំថវិកានានា។

ហិរញ្ញប្បទានគម្រោង មានគោលបំណងផ្តល់លទ្ធភាពឱ្យហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទទួលបាននូវតម្លៃសម្រាប់ការអនុវត្តគំនិតផ្តួចផ្តើមវិនិយោគជាក់លាក់ណាមួយ (ហើយមិនមែនជាមុខងារដូចក្នុងករណីហិរញ្ញប្បទានថវិកា)។ ដូច្នេះ ការផ្ទេរ(មូលនិធិនេះ) គឺត្រូវបានកំណត់ច្បាស់លាស់សម្រាប់គម្រោងវិនិយោគដែលស្នើឡើងដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នៅពេលដែលគម្រោងនេះត្រូវបានអនុម័តដោយទីភ្នាក់ងារផ្តល់មូលនិធិពាក់ព័ន្ធ។

ខាងក្រោម គឺជាដ្យាក្រាមបង្ហាញពីយន្តការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានផ្សេងៗ ដូចបានគ្រោងនៅក្នុងផអ៣ (ក្រៅពីចំណូលផ្ទាល់ដែលមិនបានបង្ហាញនៅក្នុងដ្យាក្រាមនេះ)។

យន្តការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ



យន្តការហិរញ្ញប្បទានថវិកា

ក). ចំណូលផ្ទាល់

ចំណូលផ្ទាល់ត្រូវបញ្ចូលក្នុងចំណូលសារពើពន្ធ និងមិនមែនសារពើពន្ធ និងត្រូវមានលក្ខណៈជាក់លាក់សម្រាប់ប្រភេទនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ (អាចមានចំណូលចែករំលែករវាងថ្នាក់ផ្សេងៗនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ)។ ជាងនេះទៀត ដើម្បីលើកកម្ពស់ស្វ័យភាពផ្នែកថវិកា និងគណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវទទួលបានការពង្រឹងសិទ្ធិអំណាចតាមរយៈក្រុមប្រឹក្សា ដើម្បីអនុវត្តឆន្ទានុសិទ្ធិក្នុងការកំណត់មូលដ្ឋាន ឬអត្រានានានៃចំណូលផ្ទាល់របស់ខ្លួន ក្រោមល័ក្ខខ័ណ្ឌ និងការរៀបចំនានាដែលត្រូវកំណត់ដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាន

គតិយុត្តនានា។ ក្នុងអំឡុងពេលនៃផអ៣ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នឹងមិនមានការផ្ទេរសិទ្ធិអំណាចពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រមូលពន្ធជាដុំកំភួននៅឡើយទេ ហើយលទ្ធភាពក្នុងការប្រមូលចំណូលតាមរយៈថ្លៃសេវាក៏នៅមានកម្រិតដែរ។

ខ). ការផ្ទេរមូលនិធិសម្រាប់គោលបំណងទូទៅ

ផអ៣ បានប្រមើលឃើញថា នឹងមានទម្រង់នៃការផ្ទេរមូលនិធិចំនួន៣ប្រភេទ សម្រាប់គោលបំណងទូទៅ ហើយទម្រង់នីមួយៗ សម្រាប់លំដាប់ថ្នាក់មួយនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមួយ។

- **មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ :** លិខិតបទដ្ឋាននានាពាក់ព័ន្ធនឹងមូលនិធិនេះ ត្រូវធ្វើការកែសម្រួល ដើម្បីគូសបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់ពីចរិតលក្ខណៈនៃឆន្ទានុសិទ្ធិរបស់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ដោយផ្ដោតលើគោលបំណងដើមនៃមូលនិធិនេះ គឺជាការលើកទឹកចិត្តក្នុងការលើកកម្ពស់អភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាន ជាជាងជាមូលនិធិមួយសម្រាប់វិនិយោគលើហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធនៅជនបទ។
- **ការគាំទ្រថវិកាសម្រាប់រដ្ឋបាលខេត្ត (ភាពសមស្របនៃថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋ) :** យន្តការបច្ចុប្បន្នសម្រាប់ផ្តល់មូលនិធិដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ខេត្ត(ចម្រុះនៃប្រភពចំណូលដែលកំណត់ដោយថ្នាក់ជាតិ និងបំពេញតុល្យភាពពីថវិកាជាតិ) ត្រូវធ្វើកំណែទម្រង់ ដើម្បីឱ្យប្រព័ន្ធនេះកាន់តែមានសមធម៌ និងតម្លាភាព។ ដូច្នេះ ការផ្ទេរមូលនិធិទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ខេត្ត ត្រូវផ្អែកលើរូបមន្តមួយដែលមានយុត្តិធម៌។
- **មូលនិធិក្រុង ស្រុក :** បច្ចុប្បន្នរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកពុំមានប្រព័ន្ធណាមួយក្នុងការផ្ដល់ហិរញ្ញប្បទានអាណត្តិទូទៅរបស់ខ្លួន ដើម្បីលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ ឬចំណាយផ្សេងទៀតណាមួយនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនឡើយ។ លើសពីនេះទៀត បញ្ហានៃការធ្វើហិរញ្ញប្បទានរបស់ក្រុង ស្រុក កាន់តែមានភាពស្មុគស្មាញឡើង ព្រោះផ្អែកតាមច្បាប់រៀបចំអង្គការ រដ្ឋបាលទាំងនេះត្រូវទទួលខុសត្រូវជាបន្ទាន់ក្នុងការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន ក្នុងពេលដែលខ្លួនមិនទាន់មានធនធានសម្រាប់រៀបចំកម្មវិធី។ បញ្ហានេះ នាំឱ្យមានការរៀបចំជាបញ្ជីតម្រូវការដែលចង់បាន និងបង្កើតឱ្យមានភាពមិនប្រាកដប្រជានៅក្នុងប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ការបង្កើតមូលនិធិក្រុង ស្រុក មានគោលបំណងក្នុងការដោះស្រាយនូវបញ្ហានេះ ដោយផ្ដល់ឱ្យក្រុង ស្រុកនូវធនធានក្នុងកម្រិតអប្បបរមាមួយ ដើម្បីប្រតិបត្តិ និងការផ្ដល់សេវា។ ដូច្នេះ មូលនិធិក្រុង ស្រុក បង្កើតជាប្រព័ន្ធផ្ទេរមូលនិធិសម្រាប់គោលបំណងទូទៅ (គ្មានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌ) ដែលបានរៀបចំផ្អែកលើគោលការណ៍សំខាន់ៗមួយចំនួន ដូចមាននៅក្នុងប្រអប់ខាងក្រោម។

គ). ការផ្ដល់មូលនិធិមានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌ

រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទាំងអស់ ក៏នឹងទទួលបានមូលនិធិមានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌផងដែរ សម្រាប់គោលបំណងជាក់លាក់ ដើម្បីប្រើប្រាស់សម្រាប់ចំណាយនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តមុខងារជាក់លាក់ ដែលនឹងត្រូវប្រគល់ ឬធ្វើប្រតិភូកម្មទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិផ្អែកតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ឬការរៀបចំជាកិច្ចសន្យានានា។

យន្តការហិរញ្ញប្បទានគម្រោង

ផអ៣ ក៏បានមើលឃើញពីមូលនិធិបន្ថែមមួយនៃការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានសម្រាប់គម្រោង ដែលគេស្គាល់ថាជាយន្តការនិធិវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ(ខេត្ត ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់) អាចទទួលបានដើម្បីគាំទ្រដល់ការវិនិយោគក្នុងវិស័យហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធមូលដ្ឋានរបស់ខ្លួន។ ដូច្នេះ សនិទានភាពនៃយន្តការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គឺ :

១. កាត់បន្ថយសម្ពាធលើការបែងចែកនៃមូលនិធិផ្ទេរជាទូទៅ(មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ និងមូលនិធិក្រុង ស្រុកសម្រាប់គោលបំណងទូទៅ) សម្រាប់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធនានា ដោយមូលនិធិនេះមានលទ្ធភាពប្រើប្រាស់សម្រាប់សកម្មភាពផ្សេងទៀត ដើម្បីលើកកម្ពស់ការរៀនសូត្រ និងសមត្ថភាពពាក់ព័ន្ធនឹងអភិបាលកិច្ចល្អនៅមូលដ្ឋាន ដូចជា ផ្តល់សេវាផ្នែកកិច្ចការពារសង្គម សម្រាប់ក្រុមជនងាយរងគ្រោះ ជនក្រីក្រ និងការលើកកម្ពស់កិច្ចអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន ក្នុងភាពជាដៃគូជាមួយនឹងវិស័យឯកជនដែលធ្វើសកម្មភាពក្នុងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចនៅមូលដ្ឋាន)។

២. លើកកម្ពស់ដំណើរការវាយតម្លៃការវិនិយោគផ្នែកហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យមានការវាយតម្លៃគម្រោងផ្តោតលើផលប៉ះពាល់របស់គម្រោងទាំងនោះលើការងារអភិវឌ្ឍ។

បទពិសោធន៍នៃមូលនិធិឃុំ សង្កាត់បានបង្ហាញថា អាទិភាពនានានៃកិច្ចអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន ភាគច្រើនគឺជាគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ (ផ្លូវ និងប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ) ដែលឃុំ សង្កាត់គាំទ្រចេញពីមូលមនិធិឃុំ សង្កាត់។ ចំណុចនេះបានធ្វើពុំសូវមានប្រសិទ្ធភាព និងកាត់បន្ថយផលប៉ះពាល់នៃមូលនិធិឃុំ សង្កាត់លើការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់អភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានដល់ គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធតាមរយៈចំណូលប្រចាំឆ្នាំនៃមូលនិធិបានផ្ទេរជាប្រចាំ បានធ្វើឱ្យមានការយឺតយ៉ាវក្នុងការអនុវត្តគម្រោង យឺតពេលក្នុងការផ្តល់ផលប្រយោជន៍ ហើយពេលខ្លះបានធ្វើឱ្យឃុំ សង្កាត់បង្ខំចិត្តអនុវត្តគម្រោងឱ្យបានចប់ខុសពេលវេលាដែលបានគ្រោងទុក។ ជាងនេះទៀតពុំមានការវាយតម្លៃគម្រោងឱ្យបានសមស្របដូចដែលកំណត់ នៅក្នុងដំណើរការកសាងផែនការមូលដ្ឋាន ដែលអាចបញ្ជាក់ថា គម្រោងទាំងនេះមានលក្ខណៈសមស្រប។ ជាមួយគ្នានេះដែរ ដំណើរការនេះអាចត្រូវបានអនុវត្តដោយឃុំ សង្កាត់ក្នុងការប្រើប្រាស់មូលនិធិប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន ដើម្បីគាំទ្រគម្រោងធំមួយ ដូចនេះមានការលំបាកក្នុងការប្រើប្រាស់មូលនិធិសម្រាប់រៀបចំគម្រោងផ្សេងទៀត និងជាសកម្មភាព ដែលមានសក្តានុពលសម្រាប់គោលបំណងនៃការសិក្សាដំណើរការអនុវត្តអភិបាលកិច្ចល្អនៅមូលដ្ឋាន ដូចជាការលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន និងកិច្ចការពារសង្គមជាដើម។

យន្តការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវបានចាត់ទុកជាយន្តការមួយ ដែលត្រូវគ្រប់គ្រងដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ផ្អែកលើសមត្ថភាពបច្ចេកទេសផ្ទាល់របស់ក្រសួង ក្នុងការវាយតម្លៃការវិនិយោគ និងដោយមានការិយាល័យនៅថ្នាក់ខេត្ត ជាអ្នកទទួលសំណើគម្រោងពីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនានា(ខេត្ត ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់)។ សំណើគម្រោងទាំងនេះ នឹងត្រូវបានវាយតម្លៃផ្អែកលើគុណភាពគម្រោង ហើយបន្ទាប់មកធនធាននឹងត្រូវបានផ្តល់ឱ្យ

រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលត្រូវអនុវត្តស្របតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌនានា (ដូចជាការអនុវត្តតាមនីតិវិធីលទ្ធកម្ម និងការគ្រប់គ្រងគម្រោង)។ ជាមួយគ្នានេះដែរ ទំហំនៃគម្រោងវិនិយោគដែលគាំទ្រដោយយន្តការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវមានលក្ខណៈទូលាយ ហើយយន្តការនេះត្រូវរៀបចំជាច្រកមួយសម្រាប់ផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានដល់គម្រោងនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹង :

- ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ
- ការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ
- ការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ និង
- សកម្មភាពនានាពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន។

លក្ខណៈសំខាន់ៗនៃមូលនិធិក្រុង ស្រុក

១. មូលនិធិក្រុង ស្រុកត្រូវបានបង្កើតឡើង និងគ្រប់គ្រងក្នុងទម្រង់ជា"គណនីរតនាគារពិសេស" ផ្អែកលើគំរូនៃមូលនិធិឃុំសង្កាត់ ប្រកបដោយតម្លាភាព និងមានភាពប្រាកដប្រជា និងមានគោលបំណងក្នុងការលើកទឹកចិត្តដល់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ទាំងអស់ឱ្យចូលរួមចំណែកក្នុងការផ្តល់មូលនិធិ។

២. មូលនិធិក្រុង ស្រុកផ្តល់ការគាំទ្រមូលនិធិដល់ក្រុង ស្រុកសម្រាប់ការចំណាយរដ្ឋបាលទូទៅ និងការអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាននានា។ ធនធានមូលនិធិក្រុង ស្រុកត្រូវបានបែងចែកជា២សមាសភាគ : ទី១ គឺសម្រាប់ចំណាយរដ្ឋបាលទូទៅ និងទី២ សម្រាប់ចំណាយលើកិច្ចអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន (ចំណាយចរន្ត និងចំណាយមូលធន)។ សមាសភាគទាំងពីរនេះ ត្រូវបានបែងចែកឱ្យក្រុង ស្រុក ផ្អែកតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសមស្រប។

៣. ការកំណត់**សមាសភាគសម្រាប់រដ្ឋបាលទូទៅ** ត្រូវផ្អែកលើនិយាមនានាដូចជា :
   - ប្រាក់បៀវត្សបុគ្គលិក (ផ្អែកលើចំនួនបុគ្គលិកគ្រោងសម្រាប់បម្រើការងារនៅក្នុងឆ្នាំនីមួយៗ)
   - ប្រាក់ឧបត្ថម្ភរបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក
   - ចំនួនក្រុមប្រឹក្សានានា (ដើម្បីគណនាចំណាយប្រតិបត្តិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សា)
   - ចំនួនបុគ្គលិក (ដើម្បីគណនាចំណាយរដ្ឋបាលទូទៅ)

៤. **សមាសភាគអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន** ត្រូវបានកំណត់តាមរយៈរូបមន្ត ដោយយកចិត្តទុកដាក់លើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនានានៅក្នុងរូបមន្ត ដែលរួមមាន :
   - ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋក្នុងក្រុង ស្រុក (សម្រាប់គណនាចំណាយអភិវឌ្ឍន៍)
   - កម្រិតអភិវឌ្ឍន៍(ឬកម្រិតភាពក្រីក្រ) : លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនេះ ត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាសូចនាករបន្ថែមសម្រាប់ចំណាយអភិវឌ្ឍន៍ ហើយក៏ជាតំណាងសម្រាប់សូចនាករនៃការគៀរគរចំណូល (ដោយសន្មតថា ក្រុង ស្រុកក្រីក្រដែលមានសក្តានុពលតិចតួចអាចរកចំណូលបានតិច)
   - ស្ថានភាពភូមិសាស្ត្ររបស់ក្រុង ស្រុក (ដើម្បីពិនិត្យមើលពីភាពខុសគ្នាក្នុងតម្លៃនៃការផ្តល់សេវា)
   - ចំណែកស្មើ និង
   - សូចនាករបំពេញការងារ (នឹងផ្តល់ឱ្យក្រុង ស្រុកណាដែលអនុវត្តបានល្អនូវស្តង់ដារនៃអភិបាលកិច្ចល្អ)

៥. បន្ទាប់មក ផ្អែកលើចំណូលមូលដ្ឋានដែលបានផ្ទេរទៅឱ្យក្រុង ស្រុក នឹងមានបន្ថែមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យមួយចំនួនទៅក្នុងរូបមន្ត ដើម្បីឱ្យមានវិធានការច្បាស់លាស់នៃសមភាពសារពើពន្ធ។ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែលត្រូវពិចារណារួមមាន :

- ចំណូលមូលដ្ឋានជាមធ្យមដែលប្រមូលបាន ឬ
- ទំហំនៃចំណូលថ្នាក់ជាតិ (សក្តានុពលនៃការកៀរគរចំណូល ប្រសិនបើរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិប្រឹងប្រែងឱ្យអស់លទ្ធភាពក្នុងការប្រមូលចំណូលរបស់ខ្លួន)។

៦. សូចនាករអនុវត្តការងារ(ពិន្ទុ) ត្រូវរៀបចំឡើងផ្អែកលើការបំពេញបាននូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យមួយចំនួន (ឬទាំងអស់) ដូចខាងក្រោម :

- តម្រូវការនៃការកសាងផែនការដែលមានការចូលរួម : ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំជាច្រើន ដោយមានការជូនដំណឹងជាមុន ដែលសាធារណៈមានលទ្ធភាពក្នុងការលើកឡើងនូវអាទិភាពពាក់ព័ន្ធនឹងសេវា និងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធមូលដ្ឋាន ប្រកបដោយការចូលរួម។
- ទាន់ពេលវេលា : រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ត្រូវរៀបចំ និងអនុម័តផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួនឱ្យបានទាន់ពេលវេលា។
- តម្រូវការគណនេយ្យភាព : រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ត្រូវមានរបាយការណ៍សវនកម្មដែលមានលក្ខណៈវិជ្ជមានពីស្ថាប័នសវនកម្មឯករាជ្យ។
- តម្រូវការរបាយការណ៍ : រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ត្រូវផ្តល់ជូនស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិពាក់ព័ន្ធនូវរបាយការណ៍ និងឯកសារនានាឱ្យបានទាន់ពេលវេលា និងមានសង្គតិភាពជាមួយនឹងទម្រង់បែបបទដែលបានកំណត់។
- តម្រូវការលទ្ធកម្ម : រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីនានាដែលបានកំណត់ និងអនុវត្តតាមស្តង់ដារ និងលិខិតបទដ្ឋានលទ្ធកម្មនានាដែលបានកំណត់។
- តម្រូវការតម្លាភាព : ក្រុមប្រឹក្សា និងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានឱ្យបានសមស្រប(ជាប្រព័ន្ធ) ដល់សាធារណជនអំពីសេចក្តីសម្រេចនានាពាក់ព័ន្ធនឹងហិរញ្ញវត្ថុមូលដ្ឋាន។

៧. ការទទួលបាននូវ (ទាំងមូល ឬដោយផ្អែក) ការផ្ទេរពីសមាសភាគអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន ត្រូវផ្អែកលើល័ក្ខខ័ណ្ឌមួយចំនួនដែលកំណត់ថា ក្រុង ស្រុក ត្រូវបំពេញដើម្បីទទួលបាននូវការផ្ទេរមូលនិធិ។ សនិទានភាពសម្រាប់ការដាក់ល័ក្ខខ័ណ្ឌនេះ គឺដើម្បីលើកកម្ពស់ការអនុវត្តអភិបាលកិច្ចល្អនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ឧបសម្ព័ន្ធ៤.២

ការព្យាករណ៍នៃការផ្ទេរមូលនិធិ
ក្នុងអំឡុងចំរវេលា ផអ៣

យន្តការនៃការផ្ទេរមូលនិធិ

ផអ៣នៃកម្មវិធីជាតិ មានគោលបំណងធ្វើកំណែទម្រង់ និងឬរៀបចំនូវក្របខ័ណ្ឌផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានមួយសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ រួមទាំងយន្តការ និងទម្រង់នានារួមមាន :

ប្រភេទ	យន្តការ
ការផ្ទេរមូលនិធិសម្រាប់គោលបំណងទូទៅ (គ្មានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌ)	• មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ (ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់)
	• មូលនិធិក្រុង ស្រុក (រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក)
	• ការផ្ទេរថវិកាជាតិ (រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត)
ការផ្ទេរមូលនិធិសម្រាប់គោលបំណងជាក់លាក់ (មានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌ)	• មូលនិធិវិស័យ ឬតាមប្រភេទ • ការផ្ទេរផ្អែកលើកិច្ចសន្យា
មូលនិធិហិរញ្ញប្បទានផ្អែកលើគម្រោង	• យន្តការវិនិយោគរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ការព្យាករណ៍ហិរញ្ញប្បទាន (ជារៀល)

ជំនួយហិរញ្ញវត្ថុ នឹងត្រូវផ្តល់ឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ តាមរយៈយន្តការហិរញ្ញប្បទានផ្សេងៗ ដែលមានចំនួនប្រមាណ ១.៨០១.៩៤៣.០០០.០០០រៀល (សមមូលនឹង ៤៥០.៤៨៥.៧៥០ដុល្លារ) គិតជាមធ្យមចំនួនប្រមាណ ៦០០.៦៤៧.៦៦៧.០០០រៀល (សមមូលនឹង ១៥០.១៦១.៩១៧ដុល្លារ) ក្នុងមួយឆ្នាំ :

- **ថវិកាជាធម្មតា** មាន៨៤%នៃចំណាយសរុប ដែលគាំទ្រទាំងស្រុងដោយរាជរដ្ឋាភិបាល តាមរយៈការគាំទ្រថវិកាដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ (មូលនិធិឃុំ សង្កាត់) រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក (មូលនិធិក្រុង ស្រុក) និងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត។
- **ថវិកាបន្ថែម** មាន១៦%នៃចំណាយសរុប ដែលគាំទ្រដោយរាជរដ្ឋាភិបាល(២៩%)[១] និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ (៧១%)។ ការគាំទ្រនឹងត្រូវធ្វើឡើងតាមដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ចំពោះថវិកាបន្ថែម នឹងត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈមូលនិធិក្រុង ស្រុក យន្តការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងការផ្ទេរដោយមានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌ និងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ (ក្នុងករណីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ធ្វើការគាំទ្រ)។

[១] រាជរដ្ឋាភិបាលផ្តល់ការគាំទ្រថវិកាបន្ថែមចំនួនប្រមាណ៥០%សម្រាប់មូលនិធិក្រុង ស្រុក ដោយសន្មតថា ថវិកា៥០%ទៀត គឺជាថវិកាជា ធម្មតា (ចំណាយសម្រាប់រដ្ឋបាលទូទៅ ដែលផ្ទេរតាមរយៈថវិការាជធានី ខេត្តបច្ចុប្បន្ន)។

ថវិកាប៉ាន់ស្មានដែលផ្ទេរទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ការបរិយាយ	២០១១	២០១២	២០១៣	សរុបផអ៣
មូលនិធិឃុំ សង្កាត់				
រាជរដ្ឋាភិបាល	153,080,000,000	157,680,000,000	162,400,000,000	473,160,000,000
ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍				
ក្រុង ស្រុក	74,181,300,000	98,700,000,000	112,200,000,000	285,081,300,000
រាជរដ្ឋាភិបាល	47,181,300,000	58,200,000,000	58,200,000,000	163,581,300,000
ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍	27,000,000,000	40,500,000,000	54,000,000,000	121,500,000,000
ថវិការាជធានី ខេត្ត (រាជរដ្ឋាភិបាល)	310,401,700,000	319,200,000,000	333,100,000,000	962,701,700,000
មូលនិធិហិរញ្ញប្បទានគម្រោង (ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍)	21,600,000,000	27,000,000,000	32,400,000,000	81,000,000,000
មូលនិធិផ្ទេរតាមរយៈកិច្ចសន្យាដោយមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ				
មូលនិធិផ្ទេរតាមរយៈកិច្ចសន្យា				
សរុប	**559,263,000,000**	**602,580,000,000**	**640,100,000,000**	**1,801,943,000,000**
រាជរដ្ឋាភិបាល (៨៩% នៃចំនួនសរុប)	510,663,000,000	535,080,000,000	553,700,000,000	1,599,443,000,000
ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ (១១% នៃចំនួនសរុប)	48,600,000,000	67,500,000,000	86,400,000,000	202,500,000,000
ថវិកាជាធម្មតា (៨៤%)	487,072,350,000	505,980,000,000	524,600,000,000	1,517,652,350,000
រាជរដ្ឋាភិបាល	100%	100%	100%	100%
ថវិកាបន្ថែម (១៦%)	72,190,650,000	96,600,000,000	115,500,000,000	284,290,650,000
រាជរដ្ឋាភិបាល	33%	30%	25%	29%
ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍	67%	70%	75%	71%

តួលេខខាងលើ ត្រូវបានគណនាដោយផ្អែកលើការសន្មតដូចខាងក្រោម :

ក). មូលនិធិឃុំ សង្កាត់

- រាជរដ្ឋាភិបាលនឹងបន្តគាំទ្រមូលនិធិឃុំ សង្កាត់នៅក្នុងរយៈពេលនៃ ផអ៣ ក្នុងកម្រិត២,៨% នៃចំណូលចរន្តក្នុងស្រុកសរុប
- ធនធានគាំទ្រមូលនិធិឃុំ សង្កាត់តាមរយៈគម្រោង ពុំបានគិតបញ្ចូលនូវបដិភាគបន្ថែមរបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានាដែលអាចមាន ប៉ុន្តែនៅក្នុងរយៈពេលនៃការរៀបចំផអ៣នេះ ពុំទាន់មានការបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់នៅឡើយ
- ប្រសិនបើមានការគាំទ្របន្ថែមពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ នឹងទទួលបានមូលនិធិជាមធ្យមប្រចាំឆ្នាំប្រមាណ ២៤.៣០០ ដុល្លារសហរដ្ឋអាមេរិក ។

ខ). មូលនិធិក្រុង ស្រុក

- រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជានឹងផ្ទេរថវិកាដល់មូលនិធិក្រុង ស្រុក ដែលគ្រោងនឹងបង្កើតឡើងយ៉ាងហោចណាស់សម្រាប់ចំណាយរដ្ឋបាលទូទៅរបស់ក្រុង ស្រុក ដែលមានមូលនិធិប្រមាណ ៥៦.៧៨០.០០០.០០០រៀល (សមមូលនឹង ១៤.១៩៥.០០០ដុល្លារ) ក្នុងមួយឆ្នាំ។ ការប៉ាន់ស្មានមូលនិធិនេះ គឺត្រូវបានប្រើប្រាស់ជា

មូលដ្ឋានសម្រាប់ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានក្នុងកម្រិតអប្បបរមារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដែលការផ្តល់នេះមិនទាន់គ្រប់ដណ្តប់សម្រាប់គោលបំណងរដ្ឋបាលទូទៅនៅឡើយ ។

- ចំណាយរដ្ឋបាលទូទៅរបស់ក្រុង ស្រុក រួមមានប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗរបស់បុគ្គលិក ប្រាក់ឧបត្ថម្ភរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងចំណាយប្រតិបត្តិការសម្រាប់រដ្ឋបាល និងសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក។ ចំណាយទាំងនេះ មានបរិយាយលម្អិត ដូចខាងក្រោម (ដោយសន្មតថា តំណែងបុគ្គលិកទាំងអស់នៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធក្រុង ស្រុក ត្រូវបានបំពេញ) ។

ថវិការដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក

ចំណាយរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក	តម្លៃ/ឆ្នាំ	ចំនួន	តម្លៃ	ភាគរយ
ប្រាក់បៀវត្ស			**22,644,000,000**	40%
អភិបាល	10,800,000	185	1,998,000,000	
អភិបាលរង	4,800,000	740	3,552,000,000	
មន្ត្រី	4,200,000	4,070	17,094,000,000	
ប្រាក់ឧបត្ថម្ភក្រុមប្រឹក្សា			**16,746,000,000**	29%
ប្រធាន	8,400,000	185	1,554,000,000	
សមាជិក	6,000,000	2,532	15,192,000,000	
ប្រតិបត្តិការ			**17,390,000,000**	31%
រដ្ឋបាល	80,000,000	185	14,800,000,000	
ក្រុមប្រឹក្សា	14,000,000	185	2,590,000,000	
សរុប			**56,780,000,000**	**100%**
ជាមធ្យមក្នុងមួយក្រុង ស្រុក			**306,918,919**	

- ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ គួរកត់សម្គាល់ថា ច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ២០១១ បានកំណត់ចំនួនប្រមាណ ៤៧.១៨១.៣០០.០០០រៀល (សមមូលនឹង ១១.៧៩៥.៣២៥ដុល្លារ) សម្រាប់ចំណាយចរន្តនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (គិតជាមធ្យម ២៤៤.៤៦៣.០០០រៀល សមមូលនឹង ៦១.១១៦ ដុល្លារសម្រាប់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនីមួយៗ) ដែលថវិកានេះត្រូវបានគិតបញ្ចូលទៅក្នុងថវិការាជធានី ខេត្ត។ នៅពេលដែលច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវបានអនុម័ត ហើយអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតមូលនិធិក្រុង ស្រុកត្រូវបានបង្កើតឡើងនោះ ក្រុង ស្រុកនីមួយៗនឹងមានមូលនិធិផ្ទាល់របស់ខ្លួន។
- ចំណុចដៅសម្រាប់ការចូលរួមបដិភាគរបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍សម្រាប់មូលនិធិក្រុង ស្រុក ត្រូវបានកំណត់ផ្អែកលើមូលដ្ឋានដែលប្រជាពលរដ្ឋម្នាក់ៗនឹងទទួលបាន : ២.០០០រៀល (សមមូលនឹង០.៥ដុល្លារ)ក្នុងឆ្នាំ

២០១១ ៣.០០០រៀល (សមមូលនឹង០,៧៥ដុល្លារ) ក្នុងឆ្នាំ២០១២ និង ៤.០០០រៀល (សមមូលនឹង ១ដុល្លារ) ក្នុងឆ្នាំ២០១៣។

- ប្រសិនបើចំណុចដៅខាងលើនេះ(ថវិកាពីរាជរដ្ឋាភិបាល និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍រួមគ្នា)ត្រូវបានអនុវត្តនោះ ក្រុង ស្រុកនីមួយៗ នឹងទទួលបានមូលនិធិជាមធ្យមប្រមាណ ៥២២.០០០.០០០រៀល (សមមូលនឹង ១៣០.៥០០ដុល្លារ) ក្នុងមួយឆ្នាំក្នុងរយៈពេលនៃផអ៣។

គ). រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត

ផ្អែកតាមច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ២០១១ ថវិកាសរុបសម្រាប់រាជធានី ខេត្ត មានចំនួនប្រមាណ ៣១០.៤០១.៧០០.០០០រៀល (សមមូលនឹង ៧៧.៦០០.៤២៥ដុល្លារ) ដោយមិនរួមបញ្ចូលនូវថវិកាសម្រាប់ក្រុង ស្រុកឡើយ។ ផ្អែកលើមូលដ្ឋាននេះ ផអ៣ សន្មតថា រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា នឹងផ្តល់ថវិកាគាំទ្រដល់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តជាមធ្យមចំនួនប្រមាណ ៣១០.៤០១.៧០០.០០០រៀល (សមមូលនឹង ៧៧.៦០០.៤២៥ដុល្លារ) ក្នុងមួយឆ្នាំ។ តួលេខនេះ មានលក្ខណៈស្របគ្នាជាមួយនឹងការផ្ទេរជាមធ្យម ដែលបានអនុវត្តក្នុងរយៈពេល៣ឆ្នាំកន្លងមក (២០០៨-២០១០)។

យន្តការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

- យន្តការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គឺជាប្រភេទនៃការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាន ដែលរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទាំងអស់ (រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់) មានលទ្ធភាពក្នុងការទទួលបាននូវមូលនិធិនេះ ដើម្បីគាំទ្រការវិនិយោគមូលធនក្នុងការអភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធមូលដ្ឋានរបស់ខ្លួន។ ដូច្នេះ ការផ្តល់មូលនិធិនេះនឹងជួយកាត់បន្ថយសម្ពាធនៃការប្រើប្រាស់មូលនិធិក្រុង ស្រុក និងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ទៅលើគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ។
- ចំណុចដៅសម្រាប់ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានដល់យន្តការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍) ត្រូវបានកំណត់ផ្អែកលើមូលដ្ឋានថវិកាដែលប្រជាជនម្នាក់ៗនឹងទទួលបាន : ១.៦០០រៀល (សមមូលនឹង០,៤ដុល្លារ)ក្នុងឆ្នាំ២០១១ ២.០០០រៀល(សមមូលនឹង០,៥ដុល្លារ)ក្នុងឆ្នាំ២០១២ និង ២.៤០០រៀល(សមមូលនឹង០,៦ដុល្លារ) ក្នុងឆ្នាំ២០១៣។

ឧបសម្ព័ន្ធ៤.៣

លក្ខខណ្ឌការងារ

កម្មវិធី : ផអ៣_អនុកម្មវិធីទី៤ (ធនធានរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ)

មុខតំណែងទី១ : ទីប្រឹក្សាប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (អន្តរជាតិ)

ស្ថានភាពការងារ : បំពេញការងារនៅក្នុងកន្លែងដែលត្រូវជ្រើសរើស (កន្លែងធ្វើការ : រាជធានីភ្នំពេញ)

រយៈពេល : ៣ ឆ្នាំ

គោលបំណងនៃការងារនេះ គឺដើម្បីជួយក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី (នៅក្នុងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ) ក្នុងការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៤នៃ ផអ៣ (ធនធានរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ) ជាពិសេសពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំតាក់តែងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងការអនុវត្តប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងនីតិវិធីនានា ក៏ដូចជាការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព។

ការងារសំខាន់ៗ :

ទីប្រឹក្សាប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុថ្នាក់ក្រោមជាតិ នឹងបំពេញការងារដូចខាងក្រោម :

១. ជួយក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធីនៅក្នុងការរៀបចំបញ្ចប់ ច្បាប់ស្តីពីរបបគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ករណីចាំបាច់)

២. គាំទ្រក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធីក្នុងការរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងតាមដានការអនុវត្តផែនការនេះ

៣. ជួយរៀបចំច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាសម្រាប់អនុវត្តច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (វិធាន និងច្បាប់នានាពាក់ព័ន្ធនឹងផ្នែកនានានៃរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ)

៤. ជួយគាំទ្រក្នុងការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព និងឧបករណ៍នានាដើម្បីឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ និងដំណើរការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ប្រកបដោយសង្គតិភាព និងប្រសិទ្ធភាព

៥. កំណត់តម្រូវការនានានៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងអគ្គនាយកដ្ឋាន និងនាយកដ្ឋាននានានៃក្រសួងនេះ ពាក់ព័ន្ធនឹងការគាំទ្រ និងត្រួតពិនិត្យការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងផ្តល់អនុសាសន៍ផ្នែកគោលនយោបាយ និងលិខិតបទដ្ឋាននានា ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាទាំងនេះ

៦. ផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលតាមរយៈការរៀនបណ្តើរធ្វើបណ្តើរដល់បុគ្គលិកក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី និងបុគ្គលិកផ្សេងទៀតនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុតាមកាចាំបាច់ ពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងការតាមដានការអនុវត្តនៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងសារពើពន្ធ

៧. ផ្តល់ប្រឹក្សា និងជួយរៀបចំយន្តការផ្ទេរសារពើពន្ធរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងតាមដានការអនុវត្ត

៨. ផ្តល់ប្រឹក្សាលើការរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីធានាថា ទ្រព្យសម្បត្តិទាំងនោះត្រូវបានប្រើប្រាស់ និងគ្រប់គ្រងត្រឹមត្រូវ

៩. ធ្វើការទំនាក់ទំនង និងសហការជាមួយទីប្រឹក្សានានាដែលធ្វើការជាមួយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប អំពីបញ្ហានានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំ និងអនុវត្តប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រព័ន្ធគណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

១០. ជួយអនុគណៈកម្មាធិការកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ និងសារពើពន្ធរបស់ គ.ជ.អ.ប (ដឹកនាំដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ) ក្នុងការអនុវត្តការងារ

១១. ផ្តល់ប្រឹក្សា និងអនុសាសន៍តាមការស្នើសុំរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប លើបញ្ហានានាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

១២. ជួយរៀបចំល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារ និងការជ្រើសរើសទីប្រឹក្សារយៈពេលខ្លី និងពិនិត្យមើលការបំពេញការងាររបស់ទីប្រឹក្សាទាំងនោះ។

ចំណេះដឹង និងបទពិសោធន៍

- មានសញ្ញាប័ត្រក្រោយឧត្តមសិក្សាឬស្មើ ពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រង ការងារហិរញ្ញវត្ថុ សេដ្ឋកិច្ច ឬការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- មានចំណេះដឹងច្រើនអំពីវិធីសាស្ត្រនានា ពាក់ព័ន្ធនឹងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុថ្នាក់ក្រោមជាតិ ជាពិសេសក្នុងប្រទេសមានការគ្រប់គ្រងបែបមជ្ឈការ និងមានចំណូលទាប និងជួបប្រទះបញ្ហានានាពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន
- មានចំណេះដឹងច្រើនពាក់ព័ន្ធនឹងប្រព័ន្ធ នីតិវិធី និងលិខិតបទដ្ឋាននានាពាក់ព័ន្ធនឹងការកសាងផែនការ និងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- មានបទពិសោធន៍អន្តរជាតិច្រើនឆ្នាំ ពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់ប្រឹក្សាលើការរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងលិខិតបទបទដ្ឋាននានាពាក់ព័ន្ធនឹងរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន
- មានសមត្ថភាពក្នុងការទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកធ្វើសេចក្តីសម្រេចថ្នាក់ខ្ពស់ ក្នុងការពិភាក្សាផ្នែកគោលនយោបាយពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ
- មានសមត្ថភាពក្នុងការផ្តល់ប្រឹក្សាដល់មន្ត្រី និងថ្នាក់ដឹកនាំរបស់រដ្ឋាភិបាល
- មានចំណេះដឹងខ្ពស់ក្នុងការនិយាយ និងសរសេរភាសាអង់គ្លេស និងមានចំណេះដឹងអំពីប្រព័ន្ធធ្វើការងាររបស់កម្ពុជា
- មានជំនាញទំនាក់ទំនងល្អក្នុងការរៀបចំ និងធ្វើបទបង្ហាញនានា និងការសរសេររបាយការណ៍
- មានចំណេះដឹង និងបទពិសោធន៍ផ្នែកវិមជ្ឈការសារពើពន្ធ និងហិរញ្ញវត្ថុថ្នាក់ក្រោមជាតិនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា គឺជាគុណសម្បត្តិមួយប្រសើរ។

មុខតំណែងទី២ : ទីប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ទីប្រឹក្សាជាតិ)

ស្ថានភាពការងារ : ពេញម៉ោង (កន្លែងធ្វើការ : រាជធានីភ្នំពេញ)

រយៈពេល : ៣ ឆ្នាំ

គោលបំណងនៃការងារនេះ គឺដើម្បីជួយក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី (នៅក្នុងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ) ក្នុងការរៀបចំតាក់តែង និងអនុវត្តផែនការ និងសកម្មភាពនានានៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិពាក់ព័ន្ធនឹងប្រព័ន្ធ និងនីតិវិធីនានាស្តីពីការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ។

ការងារសំខាន់ៗ

ទីប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុថ្នាក់ក្រោមជាតិ នឹងបំពេញការងារដូចខាងក្រោម :

១. ជួយរៀបចំសម្ភារៈបណ្តុះបណ្តាល និងសៀវភៅណែនាំនានា ដើម្បីប្រើប្រាស់សម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអំពីការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ

២. ជួយក្នុងការរៀបចំ និងការតាមដានកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ

៣. ជួយក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធីក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍អំពីការអនុវត្តផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ

៤. ផ្តល់ការគាំទ្រដល់ទីប្រឹក្សាហិរញ្ញវត្ថុថ្នាក់ខេត្ត

៥. ជួយគាំទ្រដល់ទីប្រឹក្សាប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ

៦. ជួយនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុមូលដ្ឋានក្នុងការរៀបចំការពិនិត្យមើលឡើងវិញផ្នែកសារពើពន្ធប្រចាំឆ្នាំនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

៧. គាំទ្រការសម្របសម្រួល និងការធ្វើសមាហរណកម្មនៃធាតុចូលដែលបានផ្តល់ដោយអគ្គនាយកដ្ឋាន និងនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធនានានៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីអនុវត្តសកម្មភាពនានានៃអនុកម្មវិធី

៨. ផ្តល់ប្រឹក្សាដល់ក្រុមការងារគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈទទួលបន្ទុកការងារវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ និងក្រុមការងារបច្ចេកទេសនៃអនុគណៈកម្មាធិការ គ.ជ.អ.ប ទទួលបន្ទុកកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ និងសារពើពន្ធ

៩. ផ្តល់ការគាំទ្រដល់ទីប្រឹក្សារយៈពេលខ្លីនានាដែលបំពេញការងារឱ្យអនុកម្មវិធី

១០. ជួយបកប្រែជាភាសាខ្មែរនូវឯកសារគោលនយោបាយនានា លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងឯកសារផ្សេងទៀតដែលរៀបចំដោយអនុកម្មវិធី ។

ចំណេះដឹង និងបទពិសោធន៍

បេក្ខជនដែលសមស្របសម្រាប់តំណែងនេះ ត្រូវមានចំណេះដឹង និងបទពិសោធន៍ដូចខាងក្រោម :

- យ៉ាងហោចត្រូវមានមានសញ្ញាប័ត្រឧត្តមសិក្សាផ្នែករដ្ឋបាល ធុរកិច្ច ហិរញ្ញវត្ថុ ឬសេដ្ឋកិច្ច
- មានបទពិសោធន៍យ៉ាងតិច៥ឆ្នាំ នៅក្នុងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- មានចំណេះដឹងអំពីប្រព័ន្ធរតនាគាររបស់កម្ពុជា និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- មានបទពិសោធន៍ច្បាស់លាស់ក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពផ្នែកគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ
- មានចំណេះដឹងផ្នែកកុំព្យូទ័រ ដូចជាកម្មវិធីម៉ាយក្រូសូហ្វអូហ្វិស
- មានសមត្ថភាពធ្វើការងារ និងមានគំនិតផ្តួចផ្តើម ជាមួយនឹងមានការណែនាំតិចតួច
- មានទំនាក់ទំនងបុគ្គលល្អ ជំនាញសម្របសម្រួល និងសមត្ថភាពផ្នែកភាសាអង់គ្លេស និងភាសាខ្មែរទាំងការសរសេរ និងនិយាយ
- មានបទពិសោធន៍ផ្នែកវិមជ្ឈការសារពើពន្ធ គឺជាគុណសម្បត្តិបន្ថែម (ក្នុងកម្រិតគោលនយោបាយ ឬក្នុងកម្រិតប្រតិបត្តិ) ។

មុខតំណែងទី៣ : ទីប្រឹក្សាហិរញ្ញវត្ថុថ្នាក់ខេត្ត (ទីប្រឹក្សាជាតិ)

ស្ថានភាពការងារ : ពេញម៉ោង (កន្លែងធ្វើការ : មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ)

រយៈពេល : ៣ ឆ្នាំ

គោលបំណងនៃការងារនេះ គឺដើម្បីជួយគាំទ្រ និងអនុវត្តសកម្មភាពនានានៃការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ តាមរយៈការបំពេញការជាទីប្រឹក្សានៅថ្នាក់ខេត្ត ដែលនឹងត្រូវធ្វើការងាជាមួយមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីជួយទីចាត់ការពាក់ព័ន្ធនានានៃរដ្ឋបាលខេត្តក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនានា (ក្រុង ស្រុក និង ឃុំ សង្កាត់) ។

ការងារសំខាន់ៗ

ទីប្រឹក្សាហិរញ្ញវត្ថុថ្នាក់ខេត្តនឹងបំពេញការងារដូចខាងក្រោម :

១. រៀបចំផែនការស្តីពីការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពថ្នាក់ខេត្តនៃអនុកម្មវិធី
២. សម្របសម្រួល និងតាមដានការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពថ្នាក់ខេត្ត
៣. ផ្តល់ការគាំទ្របច្ចេកទេសដល់ប្រធានទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុនៃរដ្ឋបាលខេត្ត
៤. ជួយរដ្ឋបាលខេត្តក្នុងការអនុវត្តការបណ្តុះបណ្តាលដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់)
៥. ជួយរដ្ឋបាលខេត្តក្នុងការគ្រប់គ្រងគម្រោងនានាដែលគាំទ្រដោយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងធានាពីតម្រូវការនានានៃភាពត្រឹមត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃគម្រោងទាំងនេះ
៦. ផ្តល់ការប្រឹក្សាបច្ចេកទេសដល់រតនាគារខេត្ត(តាមការចាំបាច់) ពាក់ព័ន្ធនឹងសេវាគណនីដែលត្រូវគាំទ្រដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
៧. ផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលផ្លូវការ និងមិនផ្លូវការដល់ដៃគូការងារក្នុងរដ្ឋបាលខេត្ត (មន្ត្រី និងបុគ្គលិកហិរញ្ញវត្ថុ) អំពីការងារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ
៨. ជួយមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុក្នុងការអនុវត្តការងារ ជាពិសេសក្នុងការបូកសរុបទិន្នន័យសារពើពន្ធសម្រាប់ខេត្តទាំងមូលនៅដំណាក់កាលនានានៃការរៀបចំថវិកា និងការអនុវត្ត
៩. ធ្វើរបាយការណ៍ជាប្រចាំអំពីការអនុវត្តសកម្មភាពនានានៃអនុកម្មវិធីដោយក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធីដែលអនុវត្តនៅថ្នាក់ខេត្ត
១០. អនុវត្តការងារផ្សេងទៀត ផ្អែកតាមការណែនាំរបស់ក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី ។

ចំណេះដឹង និងបទពិសោធន៍

បេក្ខជនដែលសមស្របសម្រាប់តំណែងនេះ ត្រូវមានចំណេះដឹង និងបទពិសោធន៍ដូចខាងក្រោម :

- យ៉ាងហោចត្រូវមានសញ្ញាប័ត្រឱ្យឧត្តមសិក្សាក្នុងវិស័យពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- មានបទពិសោធន៍យ៉ាងតិច៣ឆ្នាំក្នុងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ
- មានជំនាញបណ្តុះបណ្តាល និងការធ្វើបទបង្ហាញ
- មានសមត្ថភាពខ្ពស់ក្នុងការនិយាយ និងសរសេរអក្សរខ្មែរ និងមានចំណេះដឹងភាសាអង់គ្លេសសមរម្យ
- ធ្លាប់មានបទពិសោធន៍ធ្វើការងារជាមួយកម្មវិធីសិលា គម្រោង PLG ឬគម្រោង PSDD ជាការល្អ និងអាចជួយដល់ចំណេះដឹងក្នុងផ្នែកផ្សេងទៀត។

អនុកម្មវិធីទី៥

ប្រព័ន្ធកសាងផែនការ និងកម្មវិធីវិនិយោគ របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ភ្នាក់ងារអនុវត្ត : ក្រសួងផែនការ

សមាសភាគ :

៥.១. ការរៀបចំប្រព័ន្ធកសាងផែនការរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

៥.២. ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអំពីការកសាងផែនការ

មាតិកានៃអនុកម្មវិធីទី៥

១. សេចក្តីសង្ខេប ៣៤៣

២. ក្របខណ្ឌទូទៅនៃអនុកម្មវិធី ៣៤៤

២.១. ចក្ខុវិស័យ ៣៤៤

២.២. សមាសភាគ និងគោលបំណង ៣៤៥

២.៣. លទ្ធផលរំពឹងទុក ៣៥៨

៣. ការរៀបចំអនុកម្មវិធី ៣៦០

៣.១. ការទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្ត ៣៦០

៣.២. របនាសម្ព័ន្ធ ៣៦៤

៤. ផែនការអនុវត្តអនុកម្មវិធី ៣៦៥

៤.១. វិធីសាស្ត្រ ៣៦៥

៤.២. សកម្មភាព និងពេលវេលា ៣៦៧

៤.៣. ការប៉ាន់ស្មានតម្រូវការធនធាន ៣៦៩

៤.៤. ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាន ៣៧០

៥. ការពិចារណានៅលើអនុកម្មវិធី ៣៧០

៥.១. ការសន្មត ៣៧០

៥.២. ហានិភ័យ ៣៧១

៥.៣. បញ្ហាប្រឈមនានា ៣៧២

៥.៤. ភាពមានកម្រិត ៣៧៣

៦. ក្របខណ្ឌតាមដាន និងវាយតម្លៃអនុកម្មវិធី ៣៧៣

១. សេចក្តីសង្ខេប

អនុកម្មវិធីទី៥ មានគោលបំណងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្នុងការកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល។

អនុកម្មវិធីនេះ ត្រូវរៀបចំឡើងដោយបែងចែកជា២សមាសភាគ និងគោលបំណងជាមួយនឹងលទ្ធផលនានា ដែលដកស្រង់ចេញពីកម្មវិធីជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដូចខាងក្រោម :

សមាសភាគ	គោលបំណង	លទ្ធផលរំពឹងទុក
ការរៀបចំប្រព័ន្ធកសាងផែនការរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	រៀបចំប្រព័ន្ធកសាងផែនការរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	• ពិនិត្យកែសម្រួលសេចក្តីណែនាំស្តីពីការកសាងផែនការខេត្ត • ពិនិត្យកែសម្រួលសេចក្តីណែនាំស្តីពីការកសាងផែនការស្រុក • ពិនិត្យកែសម្រួលសេចក្តីណែនាំស្តីពីការកសាងផែនការក្រុង • ពិនិត្យកែសម្រួលសេចក្តីណែនាំស្តីពីការកសាងផែនការរាជធានី ខណ្ឌ សង្កាត់ (សម្រាប់តំបន់ប្រជុំជនប្រមូលផ្តុំ) • ពិនិត្យកែសម្រួលលិខិតបទដ្ឋានសម្រាប់ការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ថ្នាក់ក្រោមជាតិ(រួមទាំងកែសម្រួលសេចក្តីណែនាំស្តីពីកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងនូវគម្រោងដែលមានលក្ខណៈអន្តររដ្ឋបាល)
	អនុវត្តសាកល្បងការកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថ្នាក់ក្រោមជាតិដោយផ្តោតលើការផ្តល់សេវាសង្គមការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ និងការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន	• ជ្រើសរើសមន្ត្រីជំនាញថ្នាក់ជាតិចំនួន២៥រូប និងផ្តល់នូវវិញ្ញាបនបត្រជាមន្ត្រីសម្របសម្រួលការកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថ្នាក់ក្រោមជាតិ • មន្ត្រីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានសមត្ថភាពរៀបចំ និងគ្រប់គ្រងដំណើរការកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថ្នាក់ក្រោមជាតិ • អនុវត្តសាកល្បងអំពីវិធីសាស្ត្រ និងសេចក្តីណែនាំស្តីពីការកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថ្នាក់ក្រោមជាតិ
	អនុវត្តសាកល្បងការកសាងកម្មវិធីវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	• មន្ត្រីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានសមត្ថភាពរៀបចំ និងគ្រប់គ្រងដំណើរការកសាងកម្មវិធីវិនិយោគថ្នាក់ក្រោមជាតិ • អនុវត្តសាកល្បងអំពីវិធីសាស្ត្រ និងសេចក្តីណែនាំស្តីពីការកសាងកម្មវិធីវិនិយោគថ្នាក់ក្រោមជាតិ
	អនុវត្តការស្រាវជ្រាវអំពីក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍រូបវ័ន្តថ្នាក់ក្រោមជាតិ	• ឯកសារគោលនយោបាយស្តីពីការដាក់បញ្ចូលគ្នានូវការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងការកសាងផែនការរូបវន្តនៅកម្ពុជា • អនុវត្តសាកល្បងនូវក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍រូបវន្តនៅក្នុងក្រុងស្រុកមួយចំនួនដែលបានជ្រើសរើស
	រៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានសម្រាប់គាំទ្រដល់ប្រព័ន្ធកសាងផែនការថ្នាក់ក្រោមជាតិ	• កែសម្រួលប្រព័ន្ធទិន្នន័យមូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីបម្រើឱ្យតម្រូវការព័ត៌មានរបស់ថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ • កែសម្រួលប្រព័ន្ធទិន្នន័យផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីបម្រើឱ្យតម្រូវការព័ត៌មានរបស់ថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

សមាសភាគ	គោលបំណង	លទ្ធផលរំពឹងទុក
		• រៀបចំសៀវភៅណែនាំអំពីសមាសភាគនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន ដែលគាំទ្រដល់ការកសាងផែនការ
ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអំពីការកសាងផែនការ	អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់ការកសាងផែនការរាជធានីខេត្ត	• សៀវភៅណែនាំអំពីការកសាងផែនការរាជធានី ខេត្ត • ឯកសារសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពអំពីការកសាងផែនការរាជធានីខេត្ត • មន្ត្រីរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តគ្រប់គ្រងសកម្មភាពនៃការកសាងផែនការរាជធានី ខេត្ត
	អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់កសាងផែនការក្រុង ស្រុក	• សៀវភៅណែនាំអំពីការកសាងផែនការស្រុក • ឯកសារសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពអំពីការកសាងផែនការស្រុក • សៀវភៅណែនាំអំពីការកសាងផែនការក្រុង • ឯកសារសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពអំពីការកសាងផែនការ ក្រុង • មន្ត្រីរដ្ឋបាលស្រុកគ្រប់គ្រងសកម្មភាពនៃការកសាងផែនការស្រុក • មន្ត្រីរដ្ឋបាលក្រុងគ្រប់គ្រងសកម្មភាពនៃការកសាងផែនការក្រុង
	ការវាយតម្លៃការអនុវត្តប្រព័ន្ធកសាងផែនការនៅគ្រប់កម្រិតនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	• របាយការណ៍វាយតម្លៃការអនុវត្តប្រព័ន្ធកសាងផែនការថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ឆ្នាំ២០១២) • របាយការណ៍វាយតម្លៃការអនុវត្តប្រព័ន្ធកសាងផែនការថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ឆ្នាំ២០១៣)

ក្រសួងផែនការ គឺជាស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិសម្រាប់អនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៥នៃ ផអ៣ ដោយសម្របសម្រួលជាមួយស្ថាប័នអនុវត្តផ្សេងទៀត ដែលរួមមាន លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ក្រសួងកិច្ចការនារី រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត និងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក។

ក្រសួងផែនការនឹងបង្កើត "ក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី" ពិសេសមួយ ដោយភ្ជាប់ជាមួយ "ក្រុមការងារវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ និងសិទ្ធិកុមារ" ដែលមានស្រាប់ ដើម្បីគ្រប់គ្រងការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៥ និងមានយន្តការផ្តល់ធនធាន និងធនធានពិតប្រាកដ ដែលនឹងកំណត់ក្នុង "កិច្ចព្រមព្រៀងអនុវត្ត" រវាង គ.ជ.អ.ប និងក្រសួងផែនការ។

"ក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី" នឹងចូលរួមអនុវត្ត "យុទ្ធសាស្រ្តបញ្ជ្រាបយេនឌ័រសម្រាប់ផអ៣" (ឧបសម្ព័ន្ធទី៣នៃផអ៣) នៅក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពជាក់ស្តែងនៃអនុកម្មវិធីទី៥ ។

២. ក្របខ័ណ្ឌទូទៅនៃអនុកម្មវិធី

២.១. ចក្ខុវិស័យ

អនុកម្មវិធីទី៥នេះ នឹងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអំពីការកសាងផែនការយុទ្ធសាស្រ្ត និងកម្មវិធីវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

អនុកម្មវិធីនេះ នឹងគាំទ្ររដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិឱ្យក្លាយជាអង្គភាពដែលមានស្វ័យភាពក្នុងការរៀបចំគោលនយោបាយ និងថវិកា (ដូចរដ្ឋបាលថ្នាក់កណ្តាល និងស្ថាប័នផ្សេងទៀតដែលមានស្វ័យភាពទាំងស្រុង និងស្វ័យភាពមួយ

ចំនួនដែរ) ដោយមានរចនាសម្ព័ន្ធទំនាក់ទំនង និងគណនេយ្យភាពក្នុងវិស័យសាធារណៈនៅកម្ពុជា។

ចំណុចសំខាន់នៃចក្ខុវិស័យរបស់អនុកម្មវិធីទី៥ គឺបានគូសបញ្ជាក់អំពីការរៀបចំប្រព័ន្ធកសាងផែនការថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពឱ្យកាន់តែស៊ីជម្រៅថែមទៀតលើការកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ដែលមានភាពខុសគ្នាពីការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍តាមវិស័យសាធារណៈរយៈមធ្យមដែលធ្លាប់រៀបចំកន្លងមក។ ជាមួយគ្នានេះ ការអនុវត្តតាមរបៀបរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍កន្លងមកពុំទាន់មានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ក្នុងការបែងចែក និងប្រើប្រាស់ធនធានសាធារណៈដែលមានតិចតួចនៅមូលដ្ឋាន ព្រមទាំងមានប្រសិទ្ធភាពតិចតួច ផងដែរក្នុងការកៀរគរធនធាននៅក្នុងសហគមន៍ និងពីវិស័យឯកជននានា។ ការកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ នឹងឆ្លើយតបទៅនឹងចំណុចខ្វះខាតខាងលើ និងមានគោលបំណងជំរុញឱ្យមានការគិតគូរឱ្យបានទូលំទូលាយក្នុងការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ ការកំណត់ចំនួនយុទ្ធសាស្ត្រជាអាទិភាព ដោយផ្អែកលើតម្រូវការ និងឱកាសព្រមទាំងបង្កើនភាពជាដៃគូរវាងអ្នកអនុវត្ត និងអ្នកគាំទ្រដោយផ្តោតលើការកៀរគរធនធាននៅមូលដ្ឋាន និងការបែងចែកធនធានរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិផងដែរ។

២.២. សមាសភាគ និងគោលបំណង

អនុកម្មវិធីទី៥ រួមមានសមាសភាគ និងគោលបំណងនានាដែលរៀបរាប់នៅក្នុងតារាងខាងក្រោម។ ចំណុចទាំងនេះរៀបចំឡើងផ្អែកលើកម្មវិធីជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលបានអនុម័តដោយរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជានៅក្នុងសម័យប្រជុំពេញអង្គរបស់គណៈរដ្ឋមន្ត្រីនាថ្ងៃទី២៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១០។

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
៥.១. ប្រព័ន្ធកសាងផែនការរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	៥.១.១. រៀបចំពិនិត្យ កែសម្រួល និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវសេចក្តីណែនាំបច្ចេកទេសស្តីពីការកសាងផែនការ និងកម្មវិធីវិនិយោគថ្នាក់ក្រោមជាតិ	ក្រសួងផែនការសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ រៀបចំសេចក្តីណែនាំបច្ចេកទេសស្តីពីការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍"យុទ្ធសាស្ត្រ" និងការកសាងកម្មវិធីវិនិយោគសម្រាប់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ព្រមទាំងកែសម្រួលសេចក្តីណែនាំស្តីពីកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងនូវគម្រោងដែលមានលក្ខណៈអន្តររដ្ឋបាល។ សេចក្តីណែនាំនេះនឹងត្រូវបានអនុម័ត ហើយចាប់ផ្តើមអនុវត្តនៅដើមឆ្នាំ២០១១។ រាល់កិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងទាំងអស់សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៅក្នុងអនុកម្មវិធីទី៥ ត្រូវផ្អែកលើសេចក្តីណែនាំបច្ចេកទេសខាងលើនេះ។ នៅក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្ត ផអ៣ សេចក្តីណែនាំបច្ចេកទេសស្តីពីការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងការកសាងកម្មវិធីវិនិយោគសម្រាប់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នឹងត្រូវធ្វើការពិនិត្យ និងកែសម្រួល ផ្អែកតាមលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃការអនុវត្តសេចក្តីណែនាំបច្ចេកទេសនេះ ហើយព្រមពេលជាមួយគ្នានោះ រៀបចំនូវសៀវភៅណែនាំបច្ចេកទេស និងឯកសារសម្ភារៈបណ្តុះបណ្តាល។ នៅចុងបញ្ចប់នៃការអនុវត្ត ផអ៣ នឹងមានសេចក្តីណែនាំថ្មី ដែល :

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសន្និទានភាព
		១. កំណត់ និងឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការផ្សេងគ្នារវាង : ក). ការកសាងផែនការខេត្តសម្រាប់រដ្ឋបាលខេត្ត ខ). ការកសាងផែនការទីប្រជុំជនសម្រាប់រដ្ឋបាលក្រុង សង្កាត់ក្នុងក្រុង ដូចជា ការដាក់បញ្ចូលគ្នានូវប្រព័ន្ធកសាងផែនការក្រុង និងសង្កាត់ក្នុងក្រុង គ). ការកសាងផែនការទីក្រុងសម្រាប់រដ្ឋបាលរាជធានី ខណ្ឌ និងសង្កាត់ក្នុងខណ្ឌ ដែលមានការរីកចម្រើនខ្លាំង និង ឃ). ការកសាងផែនការចម្រុះសម្រាប់ថ្នាក់ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ក្នុងស្រុក ។ ២. កំណត់ភាពខុសគ្នាកាន់តែច្បាស់រវាងតួនាទីរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងតួនាទីរបស់រដ្ឋបាលបែបវិសហមជ្ឈការ ព្រមទាំងកំណត់អំពីតួនាទីរបស់ក្រុមប្រឹក្សាដែលជាប់ឆ្នោតក្នុងដំណើរការកសាងផែនការផងដែរ ។ ៣. ទទួលស្គាល់ និងឆ្លើយតបតម្រូវការក្នុងការរួមបញ្ចូលការយកចិត្តទុកដាក់លើយេនឌ័រទៅក្នុងដំណើរការធ្វើផែនការ និងថវិកា ក្នុងគ្រប់សេចក្តីណែនាំ និងលិខិតបទដ្ឋាននានា គ្រប់ភ្នាក់ងារអនុវត្ត និងនៅគ្រប់កំរិត ។ ៤. គាំទ្របច្ចេកទេស និងផ្តល់ឧបករណ៍សម្រាប់ការរៀបចំគោលនយោបាយ ការពិគ្រោះយោបល់ និងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តប្រកបដោយស្វ័យភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។ ៥. គាំទ្រយ៉ាងខ្លាំងដល់ការផ្តល់ស្វ័យភាពផ្នែកថវិកាឱ្យទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ចំពោះមុខរដ្ឋបាលថ្នាក់កណ្តាល និងភ្នាក់ងារបែបវិសហមជ្ឈការរបស់ខ្លួន ដែលទាក់ទងទៅនឹងការរៀបចំបញ្ចូលផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងការវិភាជន៍ធនធាន (ទាំងធនធានផ្ទាល់ និងធនធានដែលត្រូវផ្ទេរឱ្យ) សម្រាប់កម្មវិធីវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងការប្រើប្រាស់ថវិកាមូលធន ។ ៦. សម្របសម្រួលការកំណត់អាទិភាពជាយុទ្ធសាស្ត្រ ដោយផ្អែកលើតម្រូវការ និងឱកាស ព្រមទាំងការគៀរគរធនធានទាំងខាងក្នុង និងពីខាងក្រៅពាក់ព័ន្ធផងដែរ ។ ៧. ដាក់បញ្ចូលការពិចារណាអំពីការកសាងផែនការបរិស្ថានរូបវន្ត ទៅក្នុងការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។ នៅចុងបញ្ចប់នៃការអនុវត្តផអ៣ នឹងតម្រូវឱ្យមានការពិនិត្យនិងកែសម្រួលឡើងវិញនូវអនុក្រឹត្យស្តីពីផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលបានអនុម័តនាពេលថ្មីៗនេះផងដែរ ។

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
		ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងបញ្ហាខាងលើ និងដើម្បីជួយក្នុងការពិនិត្យ និងកែសម្រួលសេចក្តីណែនាំនិងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលមានស្រាប់អនុកម្មវិធីនេះនឹងធ្វើការជ្រើសរើស ទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិ និងទីប្រឹក្សាជាតិរយៈពេលខ្លីតាមការចាំបាច់ ដែលទីប្រឹក្សានេះមានបទពិសោធន៍ក្នុងការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ និងបញ្ហាអន្តរវិស័យផ្សេងទៀត ។
	៥.១.២. អនុវត្តសាកល្បងការកសាងផែនការយុទ្ធសាស្រ្តអភិវឌ្ឍន៍ថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយផ្តោតលើការផ្តល់សេវាសង្គម ការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ និងការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន	នៅក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តផអ៣ នឹងមានការពិនិត្យនិងកែលម្អទស្សនទានជាមូលដ្ឋាន (រួមបញ្ចូលទាំងទស្សនៈទានក្នុងការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ) និងសេចក្តីណែនាំពីបច្ចេកទេសស្តីពីការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ ថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ការកែលម្អទាំងនោះនឹងអនុវត្តតាមការណែនាំ ដូចខាង ក្រោម : ១. ត្រូវទទួលស្គាល់ថា រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គឺជាតួអង្គមួយក្នុងចំណោមតួអង្គផ្សេងៗទៀតដែលប្រតិបត្តិការនៅមូលដ្ឋាន ហើយចូលរួមចំណែកក្នុងការអភិវឌ្ឍនៅមូលដ្ឋានរបស់ខ្លួន។ ដូច្នេះ ក្នុងដំណើរការកសាងផែនការយុទ្ធសាស្រ្តអភិវឌ្ឍន៍ថ្នាក់ក្រោមជាតិ គួរយកចិត្តទុកដាក់ដល់ "ចក្ខុវិស័យអភិវឌ្ឍន៍ក្នុងសហគមន៍ទាំងមូល" ហើយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវបញ្ចូលចក្ខុវិស័យនេះទៅក្នុង"ផែនការអភិវឌ្ឍន៍រួម"របស់ខ្លួន។ ក្នុងដំណើរការនេះត្រូវការទាំងពីរ គឺ : ក). ការបង្កើតចក្ខុវិស័យទូលំទូលាយរបស់សហគមន៍ (ពេលខ្លះអាចជា "ផែនការអភិវឌ្ឍន៍តាមតំបន់") ដោយមានការចូលរួមចំណែកពីអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ ដូចជាភ្នាក់ងារវិសហមជ្ឈការរបស់ក្រសួងស្ថាប័ន បណ្តាអាជ្ញាធរមូលដ្ឋានថ្នាក់ក្រោម អង្គការសង្គមស៊ីវិល និងវិស័យឯកជន និង ខ). ការរៀបចំបញ្ចូលទស្សនវិស័យខាងលើ ទៅក្នុង"ផែនការយុទ្ធសាស្រ្តអភិវឌ្ឍន៍រួម" របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ជាអង្គភាពសាធារណៈ ដែលមានស្វ័យភាពថវិកា) ឱ្យមានសង្គតិភាពទៅនឹងអាណត្តិ (រួមទាំងមុខងារជាកាតព្វកិច្ច និងមុខងារជាជម្រើស) និងបេសកកម្មរបស់ខ្លួន។ ផែនការយុទ្ធសាស្រ្តអភិវឌ្ឍន៍រួមនេះ នឹងភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងរវាងចក្ខុវិស័យរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធនានាក្នុងសហគមន៍ ជាមួយនឹងយន្តការនានានៃការចំណាយសាធារណៈ ដែលមានល័ក្ខខ័ណ្ឌរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិចំពោះ (១). កម្មវិធីវិនិយោគរំកិលច្រើនឆ្នាំ (មើលខាងក្រោម) និង(២).ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ។ ២. ត្រូវបង្កើនការយល់ដឹងឱ្យបានច្បាស់អំពីការកសាងផែនការយុទ្ធសាស្រ្តអភិវឌ្ឍន៍ និងភាពខុសគ្នារវាងការកសាងផែនការយុទ្ធសាស្រ្តអភិវឌ្ឍន៍

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
		នេះជាមួយនឹងការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍វិស័យរយៈពេលមធ្យម ដែលធ្លាប់អនុវត្តកន្លងមក(មើលចក្ខុវិស័យខាងលើ) ។ ផ្អែកលើមូលដ្ឋាននៃប្រព័ន្ធស្វ័យភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនៅកម្ពុជា ត្រូវពិនិត្យ និងកែតម្រូវការអនុវត្តការកសាងផែនការតាមរបៀបបច្ចុប្បន្ន ដោយបង្កើត និងអនុវត្តវិធីសាស្ត្រកសាងផែនការតាមរបៀបថ្មីសមស្រប ។ ក្នុងការពិនិត្យនិងកែតម្រូវ គប្បីពិចារណាអំពីបទពិសោធន៍របស់អាជ្ញាធរមូលដ្ឋានពីប្រទេសនានា រួមទាំងក្នុងប្រទេសរីកចម្រើន និងប្រទេសកំពុងអភិវឌ្ឍន៍ ដែលទាក់ទងនឹងការកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ ដើម្បីជួយធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនៅកម្ពុជា ។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ក្នុងការអនុវត្តអាចនឹងជួបការលំបាកមួយចំនួនដល់ការរៀបចំ ផែនការតាមរបៀបថ្មីនេះ ដូចជា ការបន្តមានភាពមិនច្បាស់លាស់នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ សម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ពិសេសទាក់ទងនឹងតួនាទីរបស់ភ្នាក់ងារវិសហមជ្ឈការរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន និងតួនាទីរបស់រដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន) ហើយផ្គត់គំនិតការយល់ដឹងអំពីរបៀបរបបនៃការកសាងនាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ ទាមទាររយៈពេលមួយជាបង្គួរដែរ ក្នុងការផ្លាស់ប្តូរទៅកាន់បែបផែននៃការកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ដូចបានបញ្ជាក់ជូនខាងលើ ។ ដូច្នេះ ក្នុងកម្រិតបច្ចេកទេសតម្រូវឱ្យមាន : ១). ធ្វើការសម្របសម្រួលស្ថាប័ន និងបច្ចេកទេសសម្រាប់ការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងការរៀបចំដំណើរការកសាងផែនការមួយប្រកបដោយភាពបត់បែនតាមតំបន់សំខាន់ៗផ្សេងៗនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ។ ២). ការដោះស្រាយបញ្ហាដ៏ធំធេងនៃការខ្វះសមត្ថភាព ។ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការទាំងនេះ គួរអនុវត្តសាកល្បងឱ្យបានច្រើនអំពីការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ ។ ហេតុនេះ តាមរយៈការអនុវត្ត ផអ៣ ការអនុវត្តសាកល្បងនឹងត្រូវធ្វើឡើងក្នុងខេត្តចំនួន៣ ស្រុកចំនួន៣ និងក្រុងចំនួន៣ ។ ខេត្ត ក្រុង ស្រុកនីមួយៗ ត្រូវចូលរួមក្នុងការអនុវត្តការកសាងផែនការដែលទាក់ទងនឹង (ក).ការផ្តល់សេវាសង្គមកិច្ច (ខ).ការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ និងការសម្របសម្រួលការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ និង (គ).ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន ។ មេរៀននិងបទពិសោធន៍ដែលទទួលបានពីការអនុវត្តសាកល្បងនឹងត្រូវយកមកប្រើប្រាស់ជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការរៀបចំសម្ភារៈនិងឯកសារអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ។ ឯកសារ និងសម្ភារៈទាំងនេះនឹងត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
		បណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីសម្របសម្រួល សម្រាប់អនុវត្តការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍នៅថ្នាក់មូលដ្ឋាន ដែលរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នឹងត្រូវការសេវារបស់ពួកគេសម្រាប់ការសម្របសម្រួល និងគាំទ្រ។ *នៅដំណាក់កាលដំបូងនេះ ក្រសួងផែនការនឹងធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រីសម្របសម្រួលចំនួន២៥រូប ដោយមានការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់សមត្ថភាពមន្ត្រីទាំងនេះថាជាអ្នកមានសមត្ថភាពក្នុងការផ្តល់សេវាប្រកបដោយគុណភាព។ សកម្មភាពនេះនឹងអនុវត្តក្នុងឆ្នាំទី២នៃផអ៣។* កិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងនឹងត្រូវធ្វើឡើងដើម្បីធានាអោយមានសមភាពយេនឌ័រនៅក្នុងចំណោមមន្ត្រីទាំងនេះ។ ដំណើរការនេះ នឹងត្រូវអនុវត្តដោយក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធីរបស់ក្រសួងផែនការ ដោយមានជំនួយពីទីប្រឹក្សាជាតិ និងអន្តរជាតិ ។
	៥.១.៣. អនុវត្តសាកល្បងការកសាងកម្មវិធីវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	ការកែលម្អសេចក្តីណែនាំស្តីពីការកសាងកម្មវិធីវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក៏ជាតម្រូវការចាំបាច់ផងដែរ។ នៅក្នុងសេចក្តីណែនាំស្តីពីការកសាងកម្មវិធីវិនិយោគ តម្រូវឱ្យមានការបញ្ជាក់បន្ថែមអំពីទិដ្ឋភាពនៃទស្សនទានមួយចំនួន ដូចជា (ក).និយមន័យ "អ្វីទៅជាចំណាយដែលចាត់ទុកថាជាការវិនិយោគ?" ធ្វើដូចម្តេចដើម្បីត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាន សម្រាប់ការចំណាយតាមរយៈថវិការដ្ឋបាលរាជធានី? និង(ខ).និយមន័យនៃការវិនិយោគដែលគួរមានការឆ្លុះបញ្ចាំងជាក់ស្តែងទៅនឹងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ចំណុចចុងក្រោយនេះជាចំណុចសំខាន់ ដូច្នេះត្រូវធានាថា យន្តការដែលបានបង្កើតឡើងដើម្បីធ្វើសមាហរណកម្មការកសាងផែនការ និងការកសាងកម្មវិធីវិនិយោគដែលមានច្រើនកម្រិត និងច្រើនក្រុម នឹងនាំឱ្យមានភាពច្បាស់លាស់ក្នុងការទទួលខុសត្រូវសម្រាប់ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត និងការបែងចែកធនធាន ហើយចុងក្រោយ ត្រូវធ្វើការសម្របសម្រួលទៅនឹងគោលការណ៍ស្វ័យភាពថវិកា ដែលបានផ្តល់ឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ការស្វែងយល់កាន់តែច្បាស់ អំពីការកសាងកម្មវិធីវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គឺជាមូលដ្ឋានសំខាន់សម្រាប់ការកសាងកម្មវិធីវិនិយោគ ការពិនិត្យ ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាន និងការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីវិនិយោគនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌថវិការយៈពេលច្រើនឆ្នាំមួយ ដែលមានកម្រិត (ក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យម) ដោយមិនគិតតែពីឱកាសប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ថ្មីទៀតនោះឡើយ។ ល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃសំណើគម្រោងវិនិយោគអាចស្ថិតនៅក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគ ឬអាចនៅក្រៅកម្មវិធី

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
		វិនិយោគ ដូច្នេះ សំណើគម្រោងវិនិយោគត្រូវតែរៀបចំឡើងឱ្យមានភាពត្រឹមត្រូវ និងច្បាស់លាស់ជាងមុន ដោយត្រូវពង្រឹងសមត្ថភាពមូលដ្ឋានក្នុងការវាយតម្លៃសំណើគម្រោងនានា។ ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហានេះ និងចំណុចខ្វះខាតផ្សេងទៀតរបស់សេចក្តីណែនាំក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្ត ផអ៣ ត្រូវធ្វើការកែលម្អស្ថាប័ន និងបច្ចេកទេសសម្រាប់ការកសាង និងគ្រប់គ្រងកម្មវិធីវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ(តាមរយៈការរៀបចំ និងអនុវត្តសាកល្បងក្នុងខេត្តចំនួន៣ ក្រុងចំនួន ៣ និងស្រុកចំនួន៣)។ ដូច្នេះ ត្រូវរៀបចំសម្ភារៈ និងឯកសារសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព និងផ្តល់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់មន្ត្រីនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុកទាំងនោះ។ រាល់ការអនុវត្តសាកល្បងផ្សេងៗត្រូវរួមបញ្ចូលយន្តការនានា ដែលធ្វើអោយប្រសើរឡើងនូវសមភាពយេនឌ័រអោយបានគ្រប់គ្រាន់។ ដំណើរការអនុវត្តកិច្ចការនេះ ត្រូវសម្របសម្រួល និងអនុវត្តដោយក្រុមការងារគ្រប់គ្រង អនុកម្មវិធីរបស់ក្រសួងផែនការដោយមានជំនួយពីអ្នកជំនាញការជាតិ និងអន្តរជាតិ។
	៥.១.៤. អនុវត្តការស្រាវជ្រាវអំពីក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍រូបវ័ន្តថ្នាក់ក្រោមជាតិ	ខណៈដែលសេចក្តីណែនាំបច្ចុប្បន្ន បានចង្អុលបង្ហាញពីតម្រូវការវិភាគអំពី "ការប្រើប្រាស់ដីធ្លីនិងស្ថានភាពនៃការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិនិងបរិស្ថាន" អ្នកវិភាគបានបញ្ជប់ត្រឹម ការកំណត់អំពីតម្រូវការ និងយន្តការសម្រាប់ការដាក់បញ្ចូលគ្នារវាងការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងការកសាងផែនការរូបវ័ន្ត។ តាមបទពិសោធន៍ពីប្រទេសនានា កិច្ចការនេះអាចអនុវត្តបានល្អប្រសើរបំផុត ដោយរៀបចំ និងបញ្ចូលនូវក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍រូបវ័ន្ត ដែលមានការណែនាំសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងការអភិវឌ្ឍដីធ្លីទៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍រូបវ័ន្ត គួរកំណត់ត្រឹមតែគោលដៅទូទៅសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងដីធ្លីនៅក្នុងតំបន់ ដោយបញ្ជាក់អំពី ៖ ក). តំបន់ដែលមិនត្រូវធ្វើការអភិវឌ្ឍ (សម្រាប់ហេតុផលនិរន្តរភាពបរិស្ថាន សង្គម វប្បធម៌ កន្លែងកំសាន្ត និងហេតុផលផ្សេងទៀត)។ ត្រូវមានការទទួលស្គាល់ពីតម្រូវការខុសគ្នារវាងបុរសនិងស្ត្រីផងដែរ។ ខ). សំណើគំរូសម្រាប់ការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិលើហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ គ). តំបន់ពិសេសសម្រាប់ជំរុញឱ្យមានការវិនិយោគ (ឧស្សាហកម្ម ពាណិជ្ជកម្ម ។ល។)

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសន្និទានភាព
		ឃ). តំបន់ដែលមានតម្រូវការសេវាកម្មពិសេស និងតំបន់ដែលមានការប្រើប្រាស់ខ្ពស់ ង). តំបន់ដែលអនុញ្ញាតឱ្យមានដង់ស៊ីតេសកម្មភាពខ្ពស់។ ក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍រូបវ័ន្ត នឹងមិនឆ្លើយតបទៅនឹងគ្រប់បញ្ហាទាំងអស់ ដែលរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ពិសេសរដ្ឋបាលក្រុង)ជួបប្រទះនោះទេ ដូចជានៅពេលដែលរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទទួលខុសត្រូវលើការគ្រប់គ្រងដីធ្លី (នីតិវិធីនៃការអនុវត្តនឹងកំណត់ក្នុង ដំណើរការពិនិត្យមុខងារឡើងវិញ)។ បញ្ហាទាំងនោះអាចហួសពីក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍រូបវ័ន្ត ហើយតម្រូវឱ្យមានការរៀបចំផែនការសម្រាប់ការកំណត់តំបន់ និងការប្រើប្រាស់ដីធ្លីលម្អិត ព្រមទាំងតម្រូវឱ្យបង្កើតប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិមូលដ្ឋាន និងការវាយតម្លៃប្រព័ន្ធរៀបចំចំណាត់ថ្នាក់ដីធ្លី និងនីតិវិធីសម្រាប់ការផ្តល់ប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិផងដែរ។ ទោះជាមិនបានកំណត់ក្នុងក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍រូបវ័ន្តក្តី ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងដីធ្លីនៅថ្នាក់មូលដ្ឋាន គឺជាផ្នែកមួយយ៉ាងសំខាន់នៃសមាសធាតុរបស់ផែនការអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន។ ចំណុចនេះបានឆ្លុះបញ្ចាំងឱ្យឃើញការទទួលខុសត្រូវសម្រាប់ការកំណត់ និងការរៀបចំណែនាំ ដូចជា : ដើម្បីរៀបចំឯកសារណែនាំស្តីពីការកសាងផែនការ ក្រសួងផែនការនឹងសហការជាមួយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចដែលទាក់ទងនឹងដំណើរការអភិវឌ្ឍន៍ និងគ្រប់គ្រងដីធ្លីនៅកម្ពុជា ដែលបច្ចុប្បន្ន មានក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ នៅក្នុងប្រទេសមួយចំនួន(ទាំងប្រទេសរីកចម្រើន និងប្រទេសកំពុងអភិវឌ្ឍន៍) ការដាក់បញ្ចូលគ្នានូវការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងផែនការរូបវ័ន្ត គឺជាបញ្ហាស្មុគ្រស្មាញ។ នៅកម្ពុជា កិច្ចការនេះក៏មិនមែនងាយស្រួលសម្រាប់ការអនុវត្តដែរ ព្រោះការទទួលខុសត្រូវរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ មិនបានកំណត់ឱ្យបានទូលំទូលាយអំពីការគ្រប់គ្រងដីធ្លី និងធនធានធម្មជាតិឡើយ។ លើសពីនេះទៀត សមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិសម្រាប់អនុវត្តកិច្ចការនេះ ក៏នៅមានកម្រិតទាបផងដែរ។ មុននឹងបញ្ចូលការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍រូបវ័ន្ត ទៅក្នុងសេចក្តីណែនាំស្តីពីការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ថ្នាក់ក្រោមជាតិជាផ្លូវការ ចាំបាច់ត្រូវធ្វើការសិក្សា និងសាកល្បងជាមុន ដើម្បីធានាថា រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកអាចរៀបចំក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍មានលក្ខណៈច្បាស់លាស់។ ដូច្នេះ ក្រោមការអនុវត្ត ផអ៣ ក្រសួងផែនការ នឹងធ្វើការក្នុងភាពជាដៃគូជាមួយក្រសួងរៀបចំដែនដីនគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ហើយបន្ទាប់មក នឹងធ្វើកិច្ចសន្យាជាមួយក្រុម

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសន្និទានភាព
		ពិគ្រោះយោបល់ដែលសមស្របមួយសម្រាប់ : ក). រៀបចំឯកសារគោលនយោបាយស្តីពីជម្រើសនានា សម្រាប់ការដាក់បញ្ចូលគ្នានូវការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍រូបវ័ន្តនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក និង ខ). រៀបចំការអនុវត្តសាកល្បងអំពីការដាក់បញ្ចូលគ្នានូវការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងការកសាងផែនការរូបវ័ន្ត នៅក្រុងចំនួន៣ និងស្រុកចំនួន៣ ។ ក្រសួងផែនការដោយមានជំនួយពីអ្នកជំនាញការជាតិ និងអន្តរជាតិ ធ្វើការសិក្សាវាយតម្លៃអំពីលទ្ធផលនៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យានេះ ដើម្បីពិនិត្យមើលអំពីវិសាលភាព និងទម្រង់នៃក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍ដីធ្លី សម្រាប់ដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងសេចក្តីណែនាំចុងក្រោយរបស់ក្រសួងផែនការស្តីពីការកសាងផែនការថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។
	៥.១.៥. រៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានសម្រាប់គាំទ្រដល់ប្រព័ន្ធកសាងផែនការថ្នាក់ក្រោមជាតិ	នៅចុងបញ្ចប់នៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យសម្រាប់គាំទ្រកិច្ចប្រតិបត្តិការ និងការវាយតម្លៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នឹងបង្កើតឡើង ដែលរួមបញ្ចូលនូវ : ក). សមាសភាគប្រព័ន្ធគាំទ្រដល់ការកសាងផែនការនៅមូលដ្ឋាន ដែលគ្រប់គ្រងដោយក្រសួងផែនការ ខ). សមាសភាគប្រព័ន្ធគាំទ្រការគ្រប់គ្រងថវិកា ទ្រព្យរូបវ័ន្ត និងធនធានមនុស្សរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលគ្រប់គ្រងដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ គ). សមាសភាគប្រព័ន្ធគាំទ្រការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលគ្រប់គ្រងដោយ គ.ជ.អ.ប ។ សមាសភាគនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានសម្រាប់គាំទ្រដំណើរការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នឹងផ្តល់ព័ត៌មាន ដែលជួយសម្រួលដល់ការវិភាគ ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត និងការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗ ក្នុងដំណើរការកសាងផែនការនេះ ។ អ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗទាំងនេះ រួមមាន ក្រុមប្រឹក្សា អង្គប្រតិបត្តិ និងរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលទាំងមូលរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ព្រមទាំងភ្នាក់ងារក្រសួង ស្ថាប័ននៅថ្នាក់ជាតិដែលទទួលខុសត្រូវក្នុងការគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេស និងហិរញ្ញវត្ថុ ការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព និងការត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
		នៅក្នុងការអនុវត្ត ផអ៣ សេចក្តីណែនាំ និងនីតិវិធីថ្មីសម្រាប់ការកសាងផែនការថ្នាក់ក្រោមជាតិ នឹងត្រូវរៀបចំឡើងដើម្បីកំណត់ឱ្យបានកាន់តែច្បាស់អំពីដំណើរការកសាងផែនការ តួនាទី និងតម្រូវការព័ត៌មានរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធ ហើយប្រព័ន្ធទិន្នន័យសម្រាប់គាំទ្រការកសាងផែនការថ្នាក់ក្រោមជាតិនឹងត្រូវពិនិត្យ និងរៀបចំឡើងវិញ ឱ្យស្របតាមសេចក្តីណែនាំ និងនីតិវិធីថ្មីនេះផងដែរ។ ការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញនេះនឹងបញ្ចូលការពិនិត្យមើលលើការបែងចែកព័ត៌មានផ្សេងគ្នារវាងបុរស និងស្ត្រីផងដែរ។ នាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ ក្រសួងផែនការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធទិន្នន័យធំៗចំនួនពីរគឺ : ក). ប្រព័ន្ធទិន្នន័យមូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ (CDB) ខ). ប្រព័ន្ធទិន្នន័យផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ (CDPD) ប្រព័ន្ធទិន្នន័យទាំងនេះ គឺជាប្រភពមូលដ្ឋានក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មាន និងទិន្នន័យសម្រាប់ការកសាងផែនការនៅគ្រប់កម្រិតនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ គោលបំណងចម្បងនៃប្រព័ន្ធទិន្នន័យមូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ គឺ (ក).ដើម្បីប្រមូល និងវិភាគ ទិន្នន័យសម្រាប់ការកសាងផែនការនៅមូលដ្ឋាន និង (ខ).ដើម្បីប៉ាន់ស្មានអំពីសូចនាករផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច សង្គម ដោយរួមបញ្ចូលទាំងកម្រិតភាពក្រីក្រនៅថ្នាក់មូលដ្ឋាន។ សន្ទស្សន៍នៃភាពក្រីក្រដែលបានប្រើសម្រាប់វិភាជន៍មូលនិធិឃុំសង្កាត់ ក៏បានផ្អែកលើប្រព័ន្ធទិន្នន័យមូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់នេះដែរ។ ទន្ទឹមនេះ ឧបករណ៍នានាត្រូវបានបង្កើតឡើង ដើម្បីប៉ាន់ស្មានអំពីការឆ្លើយតបទៅនឹងសូចនាករនៃគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហសវត្សន៍ ដោយរួមបញ្ចូលទាំងការរាប់ចំនួនជនក្រីក្រនៅមូលដ្ឋាន។ ទោះបីជាយ៉ាងក៏ដោយ ប្រព័ន្ធទិន្នន័យមូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ មិនស្របគ្នាទាំងស្រុងទៅនឹងវិធីសាស្ត្រសម្រាប់វាស់វែងការសម្រេចបាននូវគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហសវត្សន៍នៅថ្នាក់ជាតិឡើយ ដោយមានទិន្នន័យមួយចំនួនមិនស្របគ្នា(ប្រសិនបើធ្វើការប្រៀបធៀបគ្នា) ហើយអ្នកសិក្សាអំពីភាពក្រីក្រក៏មិនទាន់ បានធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ ដែលអាចឱ្យជឿជាក់បានសម្រាប់ឃុំ សង្កាត់ដែលមានលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យប្រហាក់ប្រហែលគ្នានោះដែរ។ ដោយឡែកប្រព័ន្ធទិន្នន័យផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ បានបញ្ចូលនូវទិន្នន័យទាក់ទងនឹងតម្រូវការ និងអាទិភាពនៃការអភិវឌ្ឍឃុំ សង្កាត់ ដែលទិន្នន័យទាំងនេះ ត្រូវបានស្រង់ចេញពីលទ្ធផលនៃការអនុវត្តការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ រួមជាមួយទិន្នន័យនៃការឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការអាទិភាពដែលគាំទ្រដោយភ្នាក់ងារគាំទ្រនានា (មន្ទីរ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល...)

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
		តាមរយៈការចុះកិច្ចព្រមព្រៀងបណ្ដោះអាសន្ន នៅក្នុងសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មថ្នាក់ស្រុករវាងភ្នាក់ងារអភិវឌ្ឍន៍ជាមួយឃុំ សង្កាត់។ ទោះបីជាប្រព័ន្ធទិន្នន័យផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ បានកត់ត្រាទិន្នន័យយ៉ាងច្រើនអំពីតម្រូវការអាទិភាព និងការឆ្លើយតបចំពោះអាទិភាពទាំងនេះក៏ដោយ ក៏ការបកស្រាយទិន្នន័យ ទាំងនោះនៅតែជាបញ្ហា និងមានលក្ខណៈមិនច្បាស់លាស់។ បញ្ហាទាំងនេះបណ្ដាលមក ពីការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ បានសង្កត់ធ្ងន់លើសកម្មភាពជាក់លាក់ ជាជាងការកំណត់អាទិភាពជាលក្ខណៈយុទ្ធសាស្ត្រ។ កិច្ចព្រមព្រៀងបណ្ដោះអាសន្នរវាងឃុំ សង្កាត់ជាមួយភ្នាក់ងារគាំទ្រ ត្រូវបានកត់ត្រាថា គាំទ្រគម្រោងឃុំ សង្កាត់នៅពេលដែលភ្នាក់ងារនោះគាំទ្រសកម្មភាពជាក់លាក់ដែលឃុំ សង្កាត់លើកឡើង។ ប្រព័ន្ធនេះនឹងមិនកត់ត្រាថា គាំទ្រគម្រោងឃុំ សង្កាត់ឡើយ ប្រសិនបើភ្នាក់ងារគាំទ្រនោះ ដោះស្រាយបញ្ហាអាទិភាពឃុំ សង្កាត់ ដោយអនុវត្តសកម្មភាពតាមមធ្យោបាយផ្សេងពីអ្វីដែលឃុំ សង្កាត់បានលើកឡើង។ មិនមានវិធីសាស្ត្រណាមួយសម្រាប់កំណត់ឱ្យភ្នាក់ងារគាំទ្រ ត្រូវជ្រើសរើស និងគាំទ្រគម្រោង ឬសកម្មភាពជាក់លាក់ដែលឃុំ សង្កាត់លើកឡើង ឬតម្រូវឱ្យភ្នាក់ងារគាំទ្រស្នើបញ្ចូលគម្រោង ឬសកម្មភាពរបស់ខ្លួនទៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ឡើយ។ ទិន្នន័យស្ដីពីការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងបណ្ដោះអាសន្ន នៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់នៅមានការខ្វះចន្លោះជាច្រើន។ តម្រូវការអាទិភាពដែលបានកត់ត្រា មិនបានផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយទិន្នន័យវិនិយោគ ដែលបានកត់ត្រានៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យថ្នាក់ជាតិផ្សេងទៀត ដូចជា ប្រព័ន្ធទិន្នន័យកិច្ចសន្យាថ្នាក់ជាតិ(NCD) ដែលសកម្មភាពកត់ត្រាទិន្នន័យនេះ ត្រូវបានគាំទ្រថវិកាតាមរយៈគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ឬប្រព័ន្ធទិន្នន័យថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ផ្សេងទៀត ដូចជា ប្រព័ន្ធទិន្នន័យព័ត៌មានគម្រោងដែលកត់ត្រាអំពីគម្រោង កិច្ចសន្យា និងការទូទាត់ក្រៅពីមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីសម្រួលដល់ការទូទាត់ការចំណាយ ដែលជ្រើសរើសដោយ ធនាគារពិភពលោក។ ប្រព័ន្ធទិន្នន័យមូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ និងប្រព័ន្ធទិន្នន័យផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ រំពឹងថានឹងបន្តអនុវត្តតាមទម្រង់ដែលមានស្រាប់។ តែទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ជាមួយក្រុមទីប្រឹក្សាខ្លួន ក្រសួងផែនការត្រូវធ្វើការពិនិត្យ និងកែសម្រួលឡើងវិញនូវសំណួរនានា ដែលបានកំណត់សម្រាប់ប្រព័ន្ធទិន្នន័យឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីឱ្យបានកាន់តែច្បាស់អំពីព័ត៌មានដែលចាំបាច់សម្រាប់សិក្សា

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
		ប៉ាន់ស្មានលើសូចនាករផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច និងសូចនាករនៃគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហសវត្សរ៍។ ជាមួយគ្នានេះ ដោយមានក្រុមទីប្រឹក្សាជាជំនួយការ ក្រុមការងារនៃអនុកម្មវិធីទី៥នៃក្រសួងផែនការ ត្រូវបង្កើតឧបករណ៍សម្រាប់ប្រើប្រាស់ទិន្នន័យនៃប្រព័ន្ធទិន្នន័យមូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ និងទិន្នន័យមកពីប្រភពផ្សេងទៀតដើម្បី ធ្វើការគណនាអំពីផលិតផលក្នុងស្រុកសរុប (GDP) នៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត។ កំរងសំនួរ ឧបករណ៍ និងសេចក្តីណែនាំផ្សេងៗត្រូវទទួលស្គាល់ និង ឆ្លើយតបតម្រូវការក្នុងការរក្សាទុកព័ត៌មានសម្រាប់វាស់វែងពីផលប៉ះពាល់លើស្ត្រី បុរស និងកុមារ ហើយព័ត៌មាននេះត្រូវបែងចែកតាមស្ត្រី និងបុរសផងដែរ ។ ការត្រួតពិនិត្យអំពីការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងបណ្តោះអាសន្ន ត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈប្រព័ន្ធទិន្នន័យផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ដោយផ្អែកលើព័ត៌មានដែលបានមកពីឃុំ សង្កាត់ មិនមែនបានមកពីភ្នាក់ងារគាំទ្រឡើយ ដែលនេះគឺជាការអនុវត្តជាទូទៅនាពេលបច្ចុប្បន្ន។ តម្រូវការអាទិភាពនៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ត្រូវមានការផ្សេងផ្ទាត់ជាមួយប្រព័ន្ធទិន្នន័យលទ្ធផលវិនិយោគដែលបានកត់ត្រា ហើយប្រព័ន្ធទិន្នន័យផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំសង្កាត់ ក៏ត្រូវមានព័ត៌មានស្តីពីទីតាំងអនុវត្តសកម្មភាព ដោយរៀបចំឱ្យមានទម្រង់ងាយស្រួលសម្រាប់ការប្រើប្រាស់ផងដែរ។ ជាចុងក្រោយនៅក្នុងការអនុវត្ត ផអ៣ សមាសភាគនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យសម្រាប់គាំទ្រការកសាងផែនការថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវមានការសិក្សា និងកែតម្រូវដើម្បីឆ្លើយតបនឹងការបែងចែកឱ្យកាន់តែច្បាស់ និងបង្កើនភាពផ្សេងផ្ទាត់គ្នារវាងទិន្នន័យនៃផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងទិន្នន័យនៃកម្មវិធីវិនិយោគរបស់នីតិបុគ្គលដែលមានស្វ័យភាពខាងថវិកា (រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ភ្នាក់ងារនៅថ្នាក់ជាតិនិងអ្នកពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត) ដោយត្រូវឱ្យអ្នកទាំងនោះចូលរួមអនុវត្តការកសាងផែនការឱ្យបានទូលំទូលាយ និងមានសមាសភាពចម្រុះ។ ជាមួយគ្នានេះ នៅក្នុងការអនុវត្ត ផអ៣ សមាសភាគនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានសម្រាប់ គាំទ្រការកសាងផែនការថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ប្រព័ន្ធទិន្នន័យមូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ និងប្រព័ន្ធទិន្នន័យផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់) គួរមានការសិក្សា និងកែលម្អដើម្បីផ្តល់ការគាំទ្រឱ្យកាន់តែប្រសើរដល់ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តនៅមូលដ្ឋាន និងដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មានទៅភ្នាក់ងារនៅថ្នាក់ជាតិដែលទទួលខុសត្រូវសម្រាប់គាំទ្រ និងត្រួតពិនិត្យមុខងារ។ ដូច្នេះ : ១). គួរពិនិត្យនិងកែសម្រួលឡើងវិញនូវប្រព័ន្ធទិន្នន័យមូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ និងប្រព័ន្ធ ទិន្នន័យផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌអនុវត្ត

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
		ឱ្យបានទូលំទូលាយដោយ ត្រូវពិនិត្យប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទាំងមូល ហើយត្រូវធានាថា : ក). ប្រព័ន្ធទិន្នន័យទាំងអស់នឹងកំណត់ទិន្នន័យរួម ដែលមានតារាងស្តង់ដារសម្រាប់ត្រួតពិនិត្យ (ឧទាហរណ៍ បញ្ជីវិស័យ អនុវិស័យ) និងស្តង់ដាររួមសម្រាប់ប្រព័ន្ធផ្នែករឹង និងផ្នែកទន់នៃកុំព្យូទ័រ ខ). ទិន្នន័យដែលបានកំណត់ផ្សេងៗគ្នា នឹងត្រូវមានការផ្ទៀងផ្ទាត់ គ). មិនមានទិន្នន័យណាមួយត្រូវបានប្រមូល និងបញ្ចូលត្រួតគ្នា ឃ). នឹងមានការទុកដាក់ទិន្នន័យមេដែលរួមបញ្ចូលនូវទិន្នន័យ និងប្រព័ន្ធទិន្នន័យទាំងអស់ ង). នឹងមានប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យដែលមានលក្ខណៈប្រទាក់ក្រឡា និងអាចឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់រៀបចំរបាយការណ៍ស្តង់ដារ សួរសំណួរវិភាគរូបវន្ត(ផ្អែកលើប្រព័ន្ធព័ត៌មានភូមិសាស្ត្រ) និងអាចស្រង់ឯកសារតាមប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រនូវទិន្នន័យដើមពីទិន្នន័យមេនេះបាន។ ២). ដោយផ្អែកលើចំណុចខាងលើនេះ ក្រសួងផែនការ ត្រូវរៀបចំសៀវភៅណែនាំអំពីសមាសភាគប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ ហើយ ៣). មន្ត្រីសំខាន់ៗរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ និងសង្កាត់ ដែលគាំទ្រដល់ការកសាងផែនការនឹងមានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ទិន្នន័យទាំងនេះ។
៥.២. ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអំពីការកសាងផែនការ	៥.២.១. អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់ការកសាងផែនការរាជធានី ខេត្ត	សមត្ថភាពរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត នឹងមានការអភិវឌ្ឍទាំង : • សមត្ថភាពផ្ទៃក្នុងសម្រាប់ការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត (នឹងត្រូវបានអនុវត្តនៅក្នុងការិយាល័យផែនការ និងការិយាល័យវិនិយោគនៃទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត) • សមត្ថភាពសម្រាប់គាំទ្រ និងសម្របសម្រួលដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (នឹងត្រូវបានរៀបចំនៅក្នុងការិយាល័យគាំទ្រមូលដ្ឋាននៃទីចាត់ការផែនការនិងវិនិយោគ)។ ការិយាល័យនេះនឹងអនុវត្តមុខងារបន្តបន្ទាប់ទៀត តាមការធ្វើប្រតិភូកម្មពីក្រសួង ស្ថាប័នមួយចំនួននៅថ្នាក់ជាតិ ហើយត្រូវធានាឱ្យមានការសម្របសម្រួលបានត្រឹមត្រូវ និងមានការផ្តល់ការគាំទ្រតាមមធ្យោបាយតែមួយ សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពទាំងអស់ ដែលត្រូវផ្តល់ដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ និងសង្កាត់។ ជាគោលការណ៍ សេវាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់ការកសាងផែនការរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ អាចនឹងផ្តល់ដោយអ្នកផ្តល់សេវា ដែលមានប្រភពផ្សេងៗ

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
		ដោយអាចរួមបញ្ចូល ទាំងផ្នែកឯកជនផងដែរ តែស្ថិតក្រោមការតាមដានពិនិត្យអំពីគោលការណ៍ និងបច្ចេកទេសដោយក្រសួងផែនការ។ ប៉ុន្តែក្នុងជំហានដំបូងនេះ ដោយសារប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទើបនឹងរៀបចំ ហើយមិនមានអ្នកផ្តល់សេវាដែលមានជំនាញ ដូច្នេះ ក្រសួងផែនការ ដែលជាស្ថាប័នជាតិទទួលបន្ទុកសម្រាប់វិស័យនេះ ត្រូវផ្តល់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដោយផ្ទាល់ឱ្យបានល្អ។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ក្នុងការអនុវត្តផអ៣ អនុកម្មវិធីនេះនឹងផ្តួចផ្តើមសិក្សារៀបចំឱ្យមានស្ថាប័នឯកទេស សម្រាប់អ្នកសម្របសម្រួលការកសាងផែនការ (អាចមកពីសាកលវិទ្យាល័យផ្នែកឯកជន ឬអង្គការសង្គមស៊ីវិល) ដែលរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអាចទំនាក់ទំនងដោយស្វ័យភាពសម្រាប់សេវាផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេស និងការសម្របសម្រួលនាពេលខាងមុខ តាមតម្រូវការនៃដំណើរការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគរបស់ខ្លួន ស្របតាមនីតិវិធីណែនាំពីស្ថាប័នជាតិ។ នៅក្នុងក្រុមអ្នកសម្របសម្រួលការកសាងផែនការត្រូវធានាអោយមានតុល្យភាពរវាងបុរសនិងស្រ្តី។ ក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព តម្រូវឱ្យយកចិត្តទុកដាក់ជាបឋមលើសមត្ថភាពមន្ត្រី (មន្ត្រីដែលអាចបណ្តុះបណ្តាលបាន) សម្រាប់មុខតំណែងនៅក្នុង (ក).ការិយាល័យផែនការ (ខ).ការិយាល័យគាំទ្រមូលដ្ឋាន និង(គ).ការិយាល័យវិនិយោគនៃទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត និងមន្ទីរផែនការរាជធានី ខេត្ត។ យ៉ាងតិចណាស់ក៏ត្រូវមានមន្ត្រីជំនាញខាងកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគចំនួន៣រូបក្នុងទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគទទួលបានការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពក្រោមអនុកម្មវិធីនេះ។ សិក្ខាកាមជាក់ស្តែង អាចមានចំនួនលើសពីនេះ អាស្រ័យលើល័ក្ខខ័ណ្ឌជាក់ស្តែងនៃទីចាត់ការនីមួយៗ ។ កិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងត្រូវធានាអោយមានតុល្យភាពរវាងបុរសនិងស្រ្តីនៅក្នុងជួរបុគ្គលិក។ សម្ភារៈសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពសមស្រប រួមបញ្ចូលទាំងមេរៀនស្តីពីការឆ្លើយតបនឹងយេនឌ័រ និងវិធីសាស្រ្តបញ្ជ្រាបយេនឌ័រនឹងត្រូវរៀបចំឡើងដោយ មានជំនួយពីអ្នកជំនាញការជាតិ និងអន្តរជាតិ។ វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្លូវការនឹងត្រូវអនុវត្តដោយក្រុមគ្រូបណ្តុះបណ្តាលថ្នាក់ជាតិ ដែលមកពីក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធីនៃក្រសួងផែនការ ដែលមានចំនួន៤ដងក្នុង១ឆ្នាំសម្រាប់ខេត្តនីមួយៗ។ ឯកសារសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ពិសេស នឹងត្រូវរៀបចំឡើង (ដោយមានការសហការជាមួយថ្នាក់ដឹកនាំរបស់អនុកម្មវិធីទី៦ ដែលផ្តោតលើសមត្ថភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សា) សម្រាប់កសាងសមត្ថ

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
		ភាពក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងអង្គភាពនានារបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត និងអង្គភាពវិសហមជ្ឈការរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននៅថ្នាក់ជាតិ ព្រមទាំងអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពរៀបចំគោលនយោបាយ និងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តដោយស្វ័យភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត។
	៥.២.២. អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់កសាងផែនការក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	សមត្ថភាពរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នឹងមានការអភិវឌ្ឍទាំង : • សមត្ថភាពផ្ទៃក្នុងសម្រាប់ការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ • សមត្ថភាពសម្រាប់គាំទ្រ និងសម្របសម្រួលដល់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។ ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពទាំងពីរខាងលើនេះ នឹងផ្តល់ដល់ការិយាល័យផែនការនិងគាំទ្រឃុំ សង្កាត់របស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវធានាឱ្យមានការសម្របសម្រួលបានត្រឹមត្រូវជាមួយមន្ទីរផែនការខេត្ត និងផ្តល់ការគាំទ្រតាមមធ្យោបាយតែមួយ សម្រាប់ការកសាងសមត្ថភាពទាំងអស់ដែលត្រូវផ្តល់ដល់រដ្ឋបាលឃុំ និងសង្កាត់។ យ៉ាងតិចណាស់ក៏ត្រូវមានមន្ត្រីជំនាញខាងកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគចំនួនបីរូបក្នុងការិយាល័យផែនការនិងគាំទ្រឃុំ សង្កាត់របស់រដ្ឋបាលស្រុក ក្រុង និងមន្ត្រីផែនការស្ថិតិក្រុង ស្រុកនីមួយៗ ទទួលបានការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពក្រោមអនុកម្មវិធីនេះ។ សិក្ខាកាមជាក់ស្តែងអាចមានចំនួនលើសពីនេះ អាស្រ័យលើស្ថានភាពជាក់ស្តែងនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកនីមួយៗ។ សម្ភារៈអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពសមស្រប នឹងត្រូវរៀបចំឡើងដោយមានជំនួយពីអ្នកជំនាញការជាតិ និងអន្តរជាតិនៃក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធីនៃក្រសួងផែនការ។ វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្លូវការនឹងត្រូវអនុវត្តដោយមន្ត្រីនៃទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តក្នុងកិច្ចសហការជាមួយមន្ទីរផែនការរាជធានី ខេត្ត ដែលមានចំនួន២ដង ក្នុង១ឆ្នាំ សម្រាប់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនីមួយៗ។ ឯកសារសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ពិសេសនឹងត្រូវរៀបចំឡើង (ដោយមានការសហការជាមួយថ្នាក់ដឹកនាំរបស់អនុកម្មវិធីទី៦ ដែលផ្តោតលើសមត្ថភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សា) សម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងអង្គភាពនានារបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌរបស់ខ្លួន ព្រមទាំងអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពរៀបចំគោលនយោបាយ និងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តដោយស្វ័យភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។
	៥.២.៣. ការវាយតម្លៃការអនុវត្ត	ការវាយតម្លៃអំពីភាពរីកចម្រើននៃការអនុវត្តការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
	ប្រព័ន្ធកសាងផែនការនៅគ្រប់កម្រិតនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	និងកម្មវិធីវិនិយោគនឹងត្រូវធ្វើឡើងចំនួនពីរដង គឺក្នុងឆ្នាំ២០១២ និងឆ្នាំ២០១៣ ដោយក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធីទី៥។ មេរៀន និងបទពិសោធន៍ដែលទទួលបាន នឹងត្រូវចងក្រងជាមួយលទ្ធផលនៃការអនុវត្តសាកល្បង។ មេរៀននិងបទពិសោធន៍ទាំងនេះ នឹងត្រូវប្រើប្រាស់សម្រាប់ការពិនិត្យ និងកែសម្រួលសេចក្តីណែនាំអំពីការកសាងផែនការ។ ការវាយតម្លៃនានាស្តីពីវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្ត នឹងបញ្ចូលអ្នកឯកទេសសម្រាប់តាមដាននិងវាយតម្លៃការអនុវត្តដោយឈរលើទស្សនយេនឌ័រនៅក្នុង ១.ដំណើរការនានា និង ២.លទ្ធផលនៃផែនការនិងកម្មវិធី។ សវនកម្មយេនឌ័រអាចជាជំរើសមួយសម្រាប់ពិចារណាក្នុងកិច្ចការនេះ។

២.៣. លទ្ធផលរំពឹងទុក

គោលបំណង	លទ្ធផលរំពឹងទុក
៥.១.១. រៀបចំ កែសម្រួល និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់សេចក្តីណែនាំស្តីពីការកសាងផែនការនៅគ្រប់កម្រិតនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	៥.១.១.១. កែសម្រួលសេចក្តីណែនាំស្តីពីការកសាងផែនការខេត្ត ដោយបញ្ចូលការឆ្លើយតបទៅនឹងយេនឌ័រ ៥.១.១.២. កែសម្រួលសេចក្តីណែនាំស្តីពីការកសាងផែនការស្រុក ដោយបញ្ចូលការឆ្លើយតបទៅនឹងយេនឌ័រ ៥.១.១.៣. កែសម្រួលសេចក្តីណែនាំស្តីពីការកសាងផែនការក្រុង ដោយបញ្ចូលការឆ្លើយតបទៅនឹងយេនឌ័រ ៥.១.១.៤. កែសម្រួលសេចក្តីណែនាំស្តីពីការកសាងផែនការរាជធានី និងខណ្ឌ សង្កាត់ ដោយបញ្ចូលការ ឆ្លើយតបទៅនឹងយេនឌ័រ ៥.១.១.៥. កែសម្រួលលិខិតបទដ្ឋាននៅថ្នាក់ជាតិស្តីពីការកសាងផែនការរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (រួមទាំងកែសម្រួលសេចក្តីណែនាំស្តីពីកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីផ្ទះបញ្ចាំងនូវគម្រោងដែលមានលក្ខណៈអន្តររដ្ឋបាល) ដោយបញ្ចូលការឆ្លើយតបទៅនឹងយេនឌ័រ ៥.១.១.៦. កំណត់សមត្ថភាពសំខាន់ៗ និងតាមលំដាប់ថ្នាក់សម្រាប់ការកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនៅក្នុងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ
៥.១.២. អនុវត្តសាកល្បងការកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយផ្តោតលើការផ្តល់សេវាសង្គម ការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ និងការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច	៥.១.២.១. ជ្រើសរើសមន្ត្រីជំនាញថ្នាក់ជាតិចំនួន២៥រូប និងផ្តល់នូវវិញ្ញាបនបត្រជាមន្ត្រីសម្របសម្រួលការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយយកចិត្តទុកដាក់លើការធានាអោយមានតុល្យភាពរវាងស្ត្រីនិងបុរសផងដែរក្នុងចំណោមអ្នកសម្របសម្រួល ៥.១.២.២. មន្ត្រីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានសមត្ថភាពរៀបចំ និងគ្រប់គ្រង

គោលបំណង	លទ្ធផលរំពឹងទុក
មូលដ្ឋាន	ដំណើរការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ថ្នាក់ក្រោមជាតិ ៥.១.២.៣. អនុវត្តសាកល្បងអំពីវិធីសាស្ត្រ និងសេចក្ដីណែនាំស្ដីពីការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលឆ្លើយតបនឹងយេនឌ័រ
៥.១.៣. អនុវត្តសាកល្បងការកសាងកម្មវិធីវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	៥.១.៣.១. មន្ត្រីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានសមត្ថភាពរៀបចំ និងគ្រប់គ្រងដំណើរការកសាងកម្មវិធីវិនិយោគថ្នាក់ក្រោមជាតិ ៥.១.៣.២. អនុវត្តសាកល្បងអំពីវិធីសាស្ត្រ និងសេចក្ដីណែនាំស្ដីពីការកសាងកម្មវិធីវិនិយោគថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលឆ្លើយតបនឹងយេនឌ័រ
៥.១.៤. អនុវត្តការស្រាវជ្រាវអំពីក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍រូបវន្តថ្នាក់ក្រោមជាតិ	៥.១.៤.១. ឯកសារគោលនយោបាយស្ដីពីការដាក់បញ្ចូលគ្នានូវការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងការកសាងផែនការរូបវន្តនៅកម្ពុជា ៥.១.៤.២. អនុវត្តសាកល្បងនូវក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍រូបវន្ត នៅក្នុងក្រុង ស្រុកមួយចំនួនដែលបានជ្រើសរើស
៥.១.៥. រៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានសម្រាប់គាំទ្រដល់ប្រព័ន្ធកសាងផែនការថ្នាក់ក្រោមជាតិ	៥.១.៥.១. កែសម្រួលប្រព័ន្ធទិន្នន័យមូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីបម្រើឱ្យតម្រូវការព័ត៌មានរបស់ថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងធានាអោយមានទិន្នន័យបែងចែកតាមភេទ ៥.១.៥.២. កែសម្រួលប្រព័ន្ធទិន្នន័យផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីបម្រើឱ្យតម្រូវការព័ត៌មានរបស់ថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិរួមបញ្ចូលទាំងទិន្នន័យបែងចែកតាមភេទ ៥.១.៥.៣. រៀបចំសៀវភៅណែនាំអំពីសមាសភាគនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានដែលគាំទ្រដល់ការកសាងផែនការ ៥.១.៥.៤. មន្ត្រីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធទិន្នន័យមូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ និងប្រព័ន្ធទិន្នន័យផែនការការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងអាចរៀបចំនូវរបាយការណ៍ពាក់ព័ន្ធ
៥.២.១. អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់ការកសាងផែនការរាជធានី ខេត្ត	៥.២.១.១. សៀវភៅណែនាំអំពីការកសាងផែនការរាជធានី ខេត្ត ៥.២.១.២. ឯកសារអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពអំពីការកសាងផែនការរាជធានី ខេត្ត ៥.២.១.៣. ផ្ដល់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់មន្ត្រី បុគ្គលិកថ្នាក់ខេត្ត ៥.២.១.៤. មន្ត្រីរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តអនុវត្តរាល់សកម្មភាពនៃការកសាងផែនការរាជធានី ខេត្ត
៥.២.២. អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់កសាងផែនការក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	៥.២.២.១. សៀវភៅណែនាំអំពីការកសាងផែនការក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៥.២.២.២. ឯកសារអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពអំពីការកសាងផែនការក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៥.២.២.៣. មន្ត្រីរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌអនុវត្តរាល់សកម្មភាពនៃការកសាង

គោលបំណង	លទ្ធផលរំពឹងទុក
	ផែនការក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
៥.២.៣. ការវាយតម្លៃការអនុវត្តប្រព័ន្ធកសាងផែនការនៅគ្រប់កម្រិតនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	៥.២.៣.១. របាយការណ៍វាយតម្លៃការអនុវត្តប្រព័ន្ធកសាងផែនការថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ឆ្នាំ២០១២) ដែលបញ្ចូលការវាយតម្លៃឈរលើទស្សនៈទានយេនឌ័រ ៥.២.៣.២. របាយការណ៍វាយតម្លៃការអនុវត្តប្រព័ន្ធកសាងផែនការថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ឆ្នាំ២០១៣) ដែលបញ្ចូលការវាយតម្លៃឈរលើទស្សនៈទានយេនឌ័រ

៣. ការរៀបចំអនុកម្មវិធី

៣.១. ការទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្ត

ក្រសួងផែនការ គឺជាស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិសម្រាប់អនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៥នៃ ផអ៣។

ស្ថាប័នអនុវត្តផ្សេងទៀតរួមមាន លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ក្រសួងកិច្ចការនារី រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត និងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

"ក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី" នឹងចូលរួមអនុវត្ត "យុទ្ធសាស្ត្របញ្ជ្រាបយេនឌ័រសម្រាប់ផអ៣" (ឧបសម្ព័ន្ធទី៣ នៃផអ៣ រួមបញ្ចូលទាំងសេចក្តីរៀបរាប់លំអិតពីការទទួលខុសត្រូវ " នៅក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពជាក់ស្តែងនៃអនុកម្មវិធីទី៥ ។ ក្នុងនាមជាប្រធានអនុគណៈកម្មាធិការ "ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ថ្នាក់ក្រោមជាតិ"របស់គ.ជ.អ.ប ក្រសួងផែនការក៏មាន ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវក្នុងការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រនៅក្នុងអនុគណៈកម្មាធិការនេះផងដែរ។

ការទទួលខុសត្រូវរបស់ភ្នាក់ងារនីមួយៗ មានដូចខាងក្រោម :

ស្ថាប័នអនុវត្ត	ការទទួលខុសត្រូវនៅក្នុងអនុកម្មវិធីទី៥
ក្រសួងផែនការ	• បង្កើតក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធីនៅថ្នាក់ជាតិ ដើម្បីគ្រប់គ្រងរាល់សកម្មភាពទាំងអស់នៃការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៥នៃផអ៣ រួមបញ្ចូលទាំងការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្របញ្ជ្រាបយេនឌ័ររបស់ផអ៣ (ឧបសម្ព័ន្ធ៣) និងសម្រេចបាននូវលទ្ធផលនានាដូចបានបរិយាយនៅចំណុច ២.៣ • បើកគណនីបំពេញចំណាយ ដោយដាក់ឈ្មោះក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី ដើម្បីទទួល និងគ្រប់គ្រងធនធានដែលបានផ្ទេរពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប សម្រាប់អនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៥ • រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់អនុកម្មវិធីទី៥ និងតម្រូវការធនធាន ដោយរំលេចឱ្យឃើញនូវ : ក). ចំនួនថវិកាដែលត្រូវផ្ទេរទៅក្នុងគណនីបំពេញចំណាយដែលគ្រប់គ្រងនៅថ្នាក់ជាតិ ខ). ចំនួនថវិកាដែលត្រូវផ្ទេរពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោម

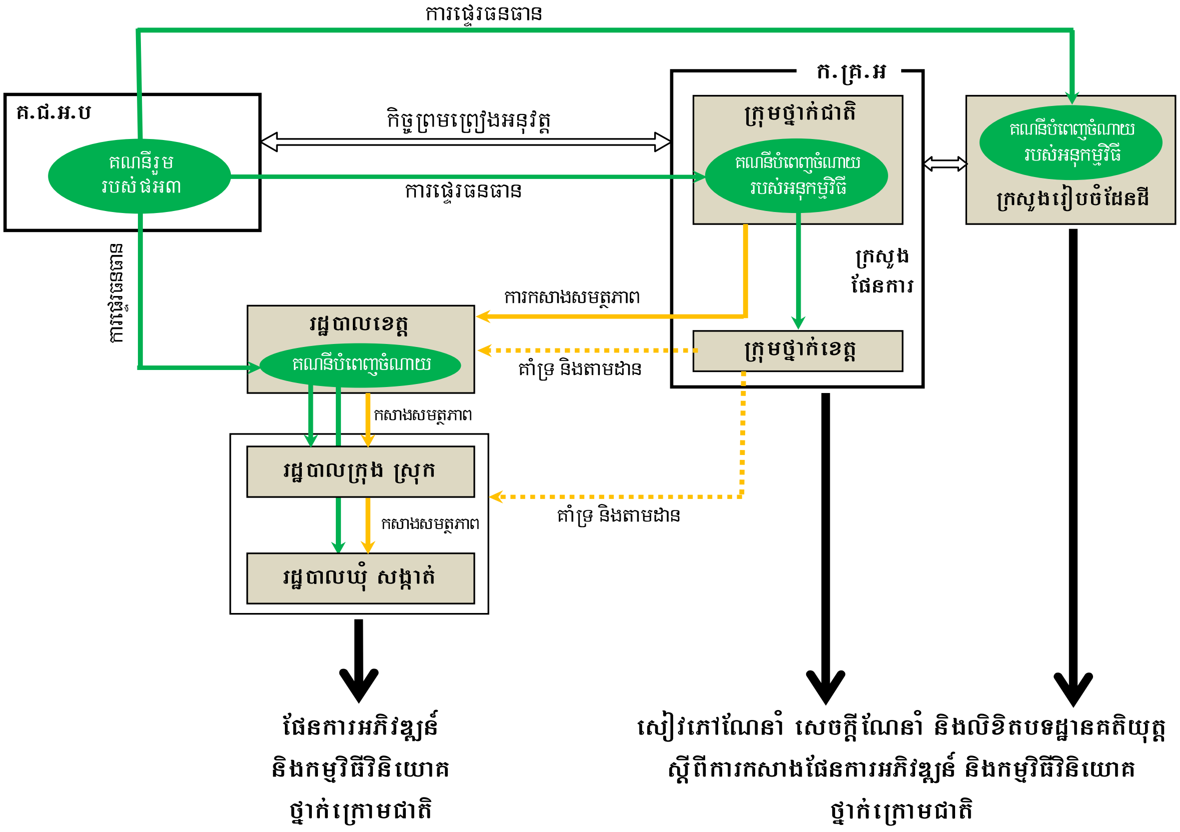
ស្ថាប័នអនុវត្ត	ការទទួលខុសត្រូវនៅក្នុងអនុកម្មវិធីទី៥
	ជាតិ សម្រាប់គ្របដណ្តប់លើការចំណាយក្នុងការចូលរួមអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៥ គ). ចំនួនថវិកាដែលត្រូវផ្ទេរពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ទៅឱ្យក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ដើម្បីចូលរួមសម្រេចឱ្យបាននូវលទ្ធផលទី៥.១.៤.១ និង ៥.១.៤.២ • ធានាថាផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ(AWPB)ឆ្លុះបញ្ចាំងទស្សនទានយេនឌ័រ និងរួមបញ្ចូលសំណើសុំជំនួយបច្ចេកទេស ឬ អ្នកឯកទេសផ្នែកបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ និងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រី។ វឌ្ឍនភាពស្តីពីការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រនិងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រីត្រូវបញ្ចូលទៅក្នុងរបាយការណ៍ផងដែរ។ • រៀបចំល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារ និងទម្រង់កិច្ចសន្យារបស់អ្នកជំនាញបច្ចេកទេសជាតិ និងអន្តរជាតិសម្រាប់ការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៥ ហើយត្រូវដាក់ជូនលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដើម្បីសុំការយល់ព្រមជាមុន មុននឹងប្រកាសផ្សព្វផ្សាយ • អញ្ជើញតំណាងមួយរូបពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដើម្បីចូលរួមនៅគ្រប់គណៈកម្មការជ្រើសរើសអ្នកផ្តល់សេវាបច្ចេកទេស និងទទួលបាននូវការពិនិត្យបញ្ជាក់ពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប មុននឹងចុះកិច្ចសន្យាជាមួយនឹងអ្នកផ្តល់សេវានានា • ព្រមព្រៀងជាមួយក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់អំពីល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារ និងរាល់សកម្មភាពនៃការសិក្សាអំពីគោលនយោបាយស្តីពីការបញ្ចូលគ្នានៃការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងការកសាងផែនការរូបវន្តនៅកម្ពុជា ព្រមទាំងការអនុវត្តសាកល្បងនៃសេចក្តីព្រាង"ក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍រូបវន្ត"នៅក្នុងខេត្ត ក្រុង ស្រុកដែលបានជ្រើសរើស (លទ្ធផល៥.១.៤.១. និង ៥.១.៤.២) និងទទួលបាននូវបញ្ជាក់ពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ជាមុន មុននឹងអនុវត្តការសិក្សា • ធ្វើរបាយការណ៍បច្ចេកទេស និងហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំត្រីមាសស្តីពីការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៥ ជូនលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប តាមទម្រង់ដែលផ្តល់ដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដែលរំលេចឱ្យឃើញនូវវឌ្ឍនភាពក្នុងការអនុវត្តលទ្ធផល ដូចបានបរិយាយនៅចំណុច ២.៣ • ជម្រាបជូនលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប អំពីការងារគោលនយោបាយ បច្ចេកទេស និងបញ្ហាផ្សេងៗទៀត ដែលអាចប៉ះពាល់ដល់ការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៥ និងការសម្រេចបាននូវគោលបំណងនៃអនុកម្មវិធីទី៥ • ដាក់ជូនលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នូវសំណើទៅតាមទម្រង់ និងពេលវេលា ដែល

ស្ថាប័នអនុវត្ត	ការទទួលខុសត្រូវនៅក្នុងអនុកម្មវិធីទី៥
	កំណត់ដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដើម្បី (ក).បំពេញគណនីបំពេញចំណាយថ្នាក់ជាតិរបស់ក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធីទី៥ និង(ខ).ផ្ទេរទៅឱ្យក្រសួងរៀបចំដែនដីនគូបនីយកម្ម និងសំណង់ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។
លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប	• រៀបចំ និងចាត់ចែងការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងរវាង គ.ជ.អ.ប ជាមួយក្រសួងផែនការ ដោយប្រគល់ការទទួលខុសត្រូវគ្រប់គ្រងការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៥នៃ ផអ៣ ឱ្យទៅក្រសួងផែនការ រួមបញ្ចូលទាំងការអនុវត្ត"យុទ្ធសាស្ត្របញ្ជ្រាបយេនឌ័រសម្រាប់ផអ៣" ដើម្បីសម្រេចឱ្យបានលទ្ធផល ដូចបានបរិយាយនៅចំណុច២.៣ • សុំអោយមានការអនុម័តពីក្រសួងកិច្ចការនារីដើម្បីបញ្ជាក់ថាផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំបានឆ្លុះបញ្ចាំងពីការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ មុនពេលផ្ញើទៅគ.ជ.អ.ប • ធ្វើបុរេប្រទាន ធ្វើការបំពេញចំណាយ ធ្វើការផ្ទេរ និងធ្វើការទូទាត់ ទៅឱ្យ (១).គណនីបំពេញចំណាយរបស់ក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី៥ (២).គណនីបំពេញចំណាយរបស់ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគូបនីយកម្ម និងសំណង់ (៣).គណនីបំពេញចំណាយរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ឬ(៤).គណនីរបស់អ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និងអ្នកទទួលការឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ផ្អែកលើផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំដែលបានអនុម័តដោយ គ.ជ.អ.ប និងការឆ្លើយតបទៅនឹងសំណើសុំថវិកាពីក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី៥នៃក្រសួងផែនការ • ចេញលិខិតយល់ព្រមទៅលើល័ក្ខខ័ណ្ឌការងាររបស់អ្នកទីប្រឹក្សាជាតិ និងអន្តរជាតិ និងចូលរួមនៅក្នុងគណៈកម្មការជ្រើសរើសទីប្រឹក្សា ដែលរៀបចំដោយក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី៥ • ត្រួតពិនិត្យមើលការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងរវាង គ.ជ.អ.ប ជាមួយ ក្រសួងផែនការ និងតាមដានវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៥ ដោយធៀបជាមួយនឹងផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាដែលបានអនុម័តដោយ គ.ជ.អ.ប ព្រមទាំងអនុម័តរាល់ការផ្ទេរធនធាន ផអ៣ ឱ្យក្រសួងផែនការ និងស្ថាប័នដទៃទៀតដែលពាក់ព័ន្ធនឹងអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៥។
ក្រសួងកិច្ចការនារី	• សហការនិងសម្របសម្រួលជាមួយទីប្រឹក្សាយេនឌ័រនៅលេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.បដើម្បីផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេស និងផ្តល់យោបល់ដល់អនុកម្មវិធីទី៥ទាក់ទងនឹងការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រនិងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រីដូចដែលបានឯកភាពនៅក្នុងផែនការសកម្ម-

ស្ថាប័នអនុវត្ត	ការទទួលខុសត្រូវនៅក្នុងអនុកម្មវិធីទី៥
	ភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ។
ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់	• ព្រមព្រៀងជាមួយក្រសួងផែនការលើការកំណត់អំពីល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរបស់ក្រសួងទាំងពីរ និងការទទួលខុសត្រូវជាក់លាក់របស់ក្រសួងនីមួយៗ សម្រាប់អនុវត្តការសិក្សាអំពីគោលនយោបាយដាក់បញ្ចូលគ្នារវាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងផែនការរូបវន្តនៅកម្ពុជា អនុវត្តសាកល្បងលើការរៀបចំ "ក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍រូបវន្ត" នៅក្នុងខេត្ត ក្រុង ស្រុកដែលបានជ្រើសរើស(មើលលទ្ធផល ៥.១.៤.១ និង ៥.១.៤.២) • បើកគណនីបំពេញចំណាយ ដោយដាក់ឈ្មោះថា "ការសាកល្បងអំពីក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍរូបវន្ត" ដើម្បីទទួល និងគ្រប់គ្រងធនធានដែលបានផ្ទេរពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប តាមសំណើរបស់ក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី៥នៃក្រសួងផែនការ សម្រាប់បម្រើឱ្យការសិក្សារៀបចំគោលនយោបាយ និងការអនុវត្តសាកល្បងអំពីការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍រូបវន្ត • សហការអនុវត្តការរៀបចំសិក្សាអំពីគោលនយោបាយ និងអនុវត្តសាកល្បងលើការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍រូបវន្ត ស្របតាមបែបបទដែលមានក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀងជាមួយក្រសួងផែនការ ។
រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត	• ធានា និងចាត់តាំងមន្ត្រីសមស្របដែលអាចបណ្តុះបណ្តាលបានសម្រាប់ដំណើរការកសាងផែនការរាជធានី ខេត្ត និងសម្រាប់ផ្តល់សេវាគាំទ្រដល់រដ្ឋបាលទាំងនេះ អំពីការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ • សម្របសម្រួល និងផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកភស្តុភារសម្រាប់ការអនុវត្តរាល់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងការគាំទ្របច្ចេកទេស ដែលផ្តល់ដោយក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធីទី៥នៃក្រសួងផែនការសម្រាប់អនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៥នៃ ផអ៣ • គ្រប់គ្រងរាល់ធនធានដែលបានវិភាជន៍ឱ្យរាជធានី ខេត្ត សម្រាប់ការកសាងផែនការរាជធានី ខេត្ត និងសមត្ថភាពសម្របសម្រួលការកសាងផែនការថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ តាមផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ដែលកំណត់ដោយក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធីទី៥នៃក្រសួងផែនការ និងដែលបានផ្ទេរដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ទៅឱ្យគណនីបំពេញចំណាយរបស់រាជធានី ខេត្តនីមួយៗ។
រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	• ចាត់តាំងមន្ត្រីនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌឱ្យទទួលខុសត្រូវសម្រាប់ការកសាងផែនការក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ក្នុងការកសាងផែនការ

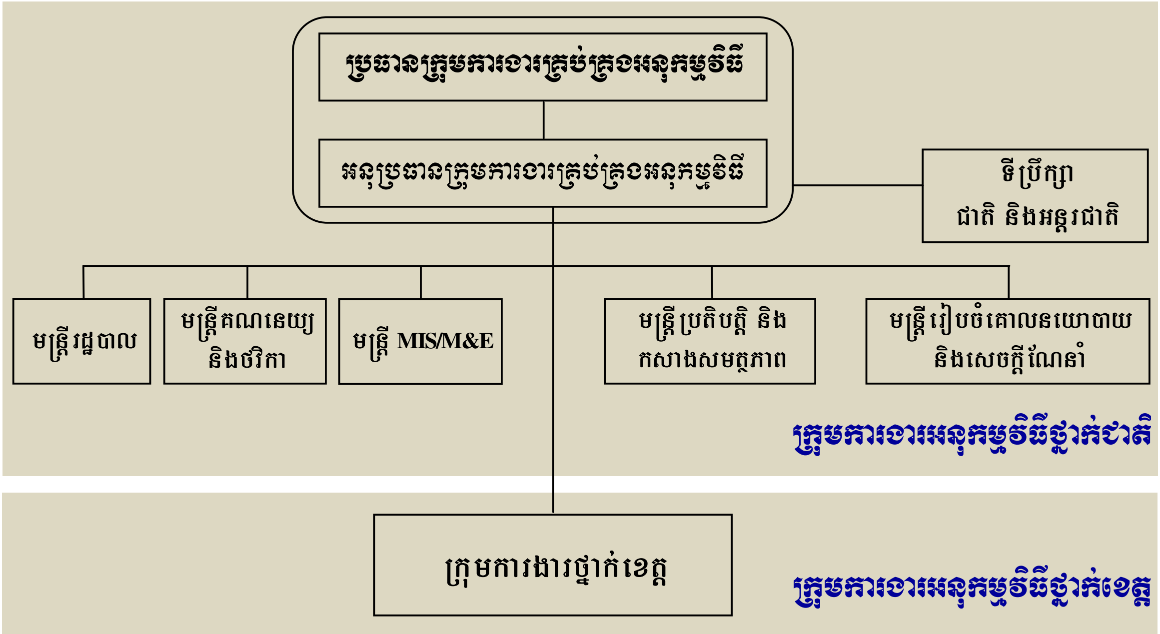
ស្ថាប័នអនុវត្ត	ការទទួលខុសត្រូវនៅក្នុងអនុកម្មវិធីទី៥
	អភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ដែលនឹងទទួលបានការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងការគាំទ្របច្ចេកទេសពីរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រោមការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៥នៃ ផអ៣ • សម្របសម្រួល និងផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកភស្តុភារសម្រាប់រាល់ការអនុវត្តការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងការគាំទ្របច្ចេកទេស ដែលផ្តល់ដោយរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត សម្រាប់អនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៥នៃ ផអ៣ • គ្រប់គ្រងរាល់ធនធានដែលបានវិភាជន៍ឱ្យក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ សម្រាប់ការកសាងផែនការក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងសមត្ថភាពសម្របសម្រួលការកសាងផែនការថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ តាមផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ដែលកំណត់ដោយក្រសួងផែនការ និងដែលបានផ្ទេរដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ។

ដ្យាក្រាមខាងក្រោមបង្ហាញអំពីទំនាក់ទំនងសង្ខេប និងការបែងចែកការទទួលខុសត្រូវ និងធនធាននៅក្នុងចំណោមអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ក្នុងការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៥ ។



៣.២. រចនាសម្ព័ន្ធ

ដើម្បីអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៥នៃ ផអ៣ ក្រសួងផែនការនឹងបង្កើត "**ក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធីទី៥**" ដោយភ្ជាប់ជាមួយ "**ក្រុមការងារវិមជ្ឈការនិងវិសហមជ្ឈការ និងសិទ្ធិកុមារ**" ដែលមានស្រាប់។ រចនាសម្ព័ន្ធក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធីទី៥មានដូចខាងក្រោម :



ក្រោមការណែនាំរបស់ប្រធានក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី អនុប្រធានក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធីត្រូវដឹកនាំការអនុវត្តអនុកម្មវិធីប្រចាំថ្ងៃ ដោយមានជំនួយពីទីប្រឹក្សាជាតិ និងអន្តរជាតិ។ មន្ត្រីសំខាន់ៗចំនួន៣រូបនឹងជួយដល់អនុប្រធានក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធីក្នុងការ :

- រៀបចំគោលនយោបាយសម្រាប់ការកសាងផែនការថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងរៀបចំសេចក្ដីណែនាំថ្មី ព្រមទាំងអនុវត្តសាកល្បងដើម្បីកែលម្អវិធីសាស្ត្រ និងបច្ចេកទេស
- កំណត់តម្រូវការ និងកម្រិតសមត្ថភាពសំខាន់ៗរបស់មន្ត្រី និងបុគ្គលិកនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ សម្រាប់អនុវត្តការកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ
- អនុវត្តការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងសម្របសម្រួលការងារពាក់ព័ន្ធជាមួយមន្ត្រីកម្មវិធី និងអ្នកជំនាញការថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត
- ត្រួតពិនិត្យការកែលម្អប្រព័ន្ធទិន្នន័យមូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ និងប្រព័ន្ធទិន្នន័យផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងសកម្មភាពអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដែលពាក់ព័ន្ធ

មន្ត្រីរដ្ឋបាល និងមន្ត្រីគណនេយ្យនិងថវិកា នឹងជួយដល់ក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធីលើការងាររបាយការណ៍ និងការរៀបចំផែនការប្រើប្រាស់ធនធាន។

៤. ផែនការអនុវត្តអនុកម្មវិធី

៤.១. វិធីសាស្ត្រ

តារាងខាងក្រោមបរិយាយអំពីវិធីសាស្ត្រអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៥។

ដំណាក់កាល	វិធីសាស្ត្រ
ការចាប់ផ្តើម	• ផ្អែកលើការអនុម័ត ផអ៣ គ.ជ.អ.ប និងក្រសួងផែនការ នឹងចុះកិច្ចព្រមព្រៀងសម្រាប់អនុវត្ត អនុកម្មវិធីទី៥
ការរៀបចំផែនការ	• ក្រសួងផែនការនឹងរៀបចំផែនការអនុវត្ត ដោយរួមបញ្ចូលទាំងតម្រូវការថវិកាធនធាន និងពេលវេលាសម្រាប់អនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៥ទាំងនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់រាជធានី ខេត្តក្នុងអំឡុងពេលពីឆ្នាំ២០១១ ដល់២០១៣ • ក្រសួងផែនការនឹងរៀបចំបញ្ជីតម្រូវការ និងកម្រិតសមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីសំខាន់ៗ នៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនីមួយៗ សម្រាប់ការកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ • តាមការអនុម័តពី គ.ជ.អ.ប លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងដាក់បញ្ចូលផែនការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៥សម្រាប់ឆ្នាំ២០១១ ទៅក្នុងផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ ផអ៣ និងផ្ទេរធនធានទៅក្នុងគណនីបំពេញចំណាយរបស់អនុកម្មវិធីទី៥។ កិច្ចដំណើរការនេះនឹងអនុវត្តដដែលឡើងវិញនៅឆ្នាំបន្តបន្ទាប់មក។ • ក្នុងដំណាក់កាលកសាងផែនការ ក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធីទី៥នៃក្រសួងផែនការ នឹងរៀបចំ មន្ត្រីទាំងនៅថ្នាក់ជាតិ និងនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ អ្នកជំនាញអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពថ្នាក់ជាតិ០២រូប នឹងត្រូវជ្រើសរើសដោយមានការពិនិត្យបញ្ជាក់ពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។ គណៈកម្មការជ្រើសរើសដែលមានតំណាងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប និងតំណាងអនុកម្មវិធីទី៥ នឹងត្រូវបង្កើតឡើងដើម្បីអនុវត្តដំណើរការជ្រើសរើសនេះ។ • រៀបចំសេចក្តីព្រាងកិច្ចព្រមព្រៀងរវាងក្រសួងផែនការ និងក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ សម្រាប់ពិភាក្សាលើរៀបចំផែនការមេស្តីពីការប្រើប្រាស់ដីធ្លីដើម្បី ដាក់បញ្ចូលគ្នារវាងការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងការកសាងផែនការរូបវន្ត និងឧបករណ៍នានា។ សេចក្តីព្រាងកិច្ចព្រមព្រៀងនេះនឹងកែសម្រួលបញ្ចប់ បន្ទាប់ពីមានការពិនិត្យបញ្ជាក់ពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។
ការអនុវត្ត	• អនុវត្ត និងវាយតម្លៃការសាកល្បងការកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍នៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិយ៉ាងតិចចំនួន៩ (ខេត្តចំនួន៣ ក្រុងចំនួន៣ និងស្រុកចំនួន៣) • អនុវត្ត និងវាយតម្លៃការសាកល្បងការកសាងកម្មវិធីវិនិយោគនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិយ៉ាងតិចចំនួន៩ (ខេត្តចំនួន៣ ក្រុងចំនួន៣ និងស្រុកចំនួន៣)

ដំណាក់កាល	វិធីសាស្ត្រ
	• រៀបចំ និងដាក់ជូនលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើឯកសារគោលនយោបាយស្តីពីការដាក់បញ្ចូលការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងការកសាងផែនការរូបវន្ត • អនុវត្តសាកល្បងអំពីការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍រូបវន្ត នៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិយ៉ាងតិចចំនួន៦ (ក្រុងចំនួន៣ និងស្រុកចំនួន៣) • បណ្តុះបណ្តាល និងទទួលស្គាល់សមត្ថភាពមន្ត្រីសម្របសម្រួលការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ចំនួន២៥រូប • កែសម្រួល បោះពុម្ព និងផ្សព្វផ្សាយអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគថ្នាក់ក្រោមជាតិ • រៀបចំ អនុវត្តសាកល្បង និងបោះពុម្ពនូវសៀវភៅណែនាំ និងឯកសារសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពអំពីការកសាងផែនការ ឱ្យស្របតាមសេចក្តីណែនាំដែលបានកែសម្រួល • ក្រុមគ្រូបណ្តុះបណ្តាលថ្នាក់ជាតិ និងទីប្រឹក្សារនៃក្រសួងផែនការ នឹងផ្តល់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់មន្ត្រីរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត • មន្ត្រីរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត និងទីប្រឹក្សាថ្នាក់ជាតិ នឹងធ្វើការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់ ដោយមានជំនួយបច្ចេកទេសពីក្រុមថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ខេត្តរបស់ក្រសួងផែនការ ។
ការវាយតម្លៃអំពីវឌ្ឍនភាព	• លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងរៀបចំឱ្យមានការវាយតម្លៃដោយឯករាជ្យពីសំណាក់ទីប្រឹក្សាជាតិ និងអន្តរជាតិអំពីភាពរីកចម្រើនការអនុវត្តប្រព័ន្ធកសាងផែនការថ្នាក់ក្រោមជាតិចំនួនពីរលើ (២០១២ និង ២០១៣)
ការបញ្ចប់	• ផ្អែកលើលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃខាងលើ អនុកម្មវិធីទី៥អាចនឹងបញ្ចប់នៅចុងឆ្នាំ២០១៣ ឬអាចបន្តទៅ ផអ៣ ដំណាក់កាលទី២នៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិ (២០១៤-២០១៧) ។

៤.២. សកម្មភាព និងពេលវេលា

សមាសភាគ	2010		2011				2012				2013			
គោលបំណង	ត្រីមាស		ត្រីមាស				ត្រីមាស				ត្រីមាស			
លទ្ធផលរំពឹងទុក និងសកម្មភាព	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
៥.១. ការរៀបចំប្រព័ន្ធកសាងផែនការរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ														
៥.១.១. រៀបចំ កែសម្រួល និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់សេចក្តីណែនាំស្តីពីការកសាងផែនការនៅគ្រប់កម្រិតនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ														
៥.១.១.១. កែសម្រួលសេចក្តីណែនាំស្តីពីការកសាងផែនការខេត្ត											x	x		
៥.១.១.២. កែសម្រួលសេចក្តីណែនាំស្តីពីការកសាងផែនការស្រុក											x	x		
៥.១.១.៣. កែសម្រួលសេចក្តីណែនាំស្តីពីការកសាងផែនការក្រុង											x	x		
៥.១.១.៤. កែសម្រួលសេចក្តីណែនាំស្តីពីការកសាងផែនការរាជធានី ខណ្ឌ សង្កាត់											x	x		

សមាសភាគ	2010		2011				2012				2013			
គោលបំណង	ត្រីមាស		ត្រីមាស				ត្រីមាស				ត្រីមាស			
លទ្ធផលរំពឹងទុក និងសកម្មភាព	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
៥.១.១.៥. កែសម្រួលលិខិតបទដ្ឋាននៅថ្នាក់ជាតិស្តីពីការកសាងផែនការរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ													x	x
៥.១.១.៦. កំណត់សមត្ថភាពសំខាន់ៗ និងតាមលំដាប់ថ្នាក់សម្រាប់ការកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនៅក្នុងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ													x	x
៥.១.២. អនុវត្តសាកល្បងការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយផ្តោតលើការផ្តល់សេវាសង្គម ការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ និងការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន														
៥.១.២.១. ជ្រើសរើសមន្ត្រីជំនាញថ្នាក់ជាតិចំនួន២៥រូប និងផ្តល់នូវវិញ្ញាបនបត្រជាមន្ត្រីសម្របសម្រួលការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ថ្នាក់ក្រោមជាតិ			x	x										
៥.១.២.២. មន្ត្រីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានសមត្ថភាពរៀបចំ និងគ្រប់គ្រងដំណើរការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ថ្នាក់ក្រោមជាតិ			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
៥.១.២.៣. អនុវត្តសាកល្បងអំពីវិធីសាស្ត្រ និងសេចក្តីណែនាំស្តីពីការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ថ្នាក់ក្រោមជាតិ			x	x	x	x	x	x						
៥.១.៣. អនុវត្តសាកល្បងការកសាងកម្មវិធីវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ														
៥.១.៣.១. មន្ត្រីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានសមត្ថភាពរៀបចំ និងគ្រប់គ្រងដំណើរការកសាងកម្មវិធីវិនិយោគថ្នាក់ក្រោមជាតិ			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
៥.១.៣.២. អនុវត្តសាកល្បងអំពីវិធីសាស្ត្រ និងសេចក្តីណែនាំស្តីពីការកសាងកម្មវិធីវិនិយោគថ្នាក់ក្រោមជាតិ			x	x	x	x	x	x						
៥.១.៤. អនុវត្តការស្រាវជ្រាវអំពីក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍រូបវ័ន្តថ្នាក់ក្រោមជាតិ														
៥.១.៤.១. ឯកសារគោលនយោបាយស្តីពីការដាក់បញ្ចូលគ្នានូវការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងការកសាងផែនការរូបវន្តនៅកម្ពុជា					x	x								
៥.១.៤.២. អនុវត្តសាកល្បងនូវក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍រូបវន្ត នៅក្នុងក្រុង ស្រុកមួយចំនួនដែលបានជ្រើសរើស						x	x	x	x	x	x			
៥.១.៥. រៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានសម្រាប់គាំទ្រដល់ប្រព័ន្ធកសាងផែនការថ្នាក់ក្រោមជាតិ														
៥.១.៥.១. កែសម្រួលប្រព័ន្ធទិន្នន័យមូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីបម្រើឱ្យតម្រូវការព័ត៌មានរបស់ថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ			x	x	x	x								
៥.១.៥.២. កែសម្រួលប្រព័ន្ធទិន្នន័យអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីបម្រើឱ្យតម្រូវការព័ត៌មានរបស់ថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ			x	x	x	x								
៥.១.៥.៣. រៀបចំសៀវភៅណែនាំអំពីសមាសភាគនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានដែលគាំទ្រដល់ការកសាងផែនការ						x	x							
៥.១.៥.៤. មន្ត្រីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធទិន្នន័យមូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ និងប្រព័ន្ធទិន្នន័យផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងអាចរៀបចំនូវរបាយការណ៍ពាក់ព័ន្ធ							x	x	x	x	x	x	x	x

សមាសភាគ	2010		2011				2012				2013			
គោលបំណង	ត្រីមាស		ត្រីមាស				ត្រីមាស				ត្រីមាស			
លទ្ធផលរំពឹងទុក និងសកម្មភាព	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
៥.២. ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអំពីការកសាងផែនការ														
៥.២.១. អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់ការកសាងផែនការរាជធានី ខេត្ត														
៥.២.១.១. សៀវភៅណែនាំអំពីការកសាងផែនការរាជធានី ខេត្ត		x	x											
៥.២.១.២. ឯកសារបណ្តុះបណ្តាលអំពីការកសាងផែនការរាជធានី ខេត្ត		x	x	x										
៥.២.១.៣. ផ្តល់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់មន្ត្រី បុគ្គលិកថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
៥.២.១.៤. មន្ត្រីរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តអនុវត្តរាល់សកម្មភាពនៃការកសាងផែនការរាជធានី ខេត្ត				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
៥.២.២. អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់កសាងផែនការក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ														
៥.២.២.១. សៀវភៅណែនាំអំពីការកសាងផែនការក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ		x												
៥.២.២.២. ឯកសារបណ្តុះបណ្តាលអំពីការកសាងផែនការក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ		x	x											
៥.២.២.៣. មន្ត្រីរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌអនុវត្តរាល់សកម្មភាពនៃការកសាងផែនការក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ							x	x	x	x	x	x	x	x
៥.២.៣. ការវាយតម្លៃការអនុវត្តប្រព័ន្ធកសាងផែនការនៅគ្រប់កម្រិតនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ														
៥.២.៣.១. របាយការណ៍វាយតម្លៃការអនុវត្តប្រព័ន្ធកសាងផែនការថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ឆ្នាំ២០១២)										x				
៥.២.៣.២. របាយការណ៍វាយតម្លៃការអនុវត្តប្រព័ន្ធកសាងផែនការថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ឆ្នាំ២០១៣)														x

៤.៣. ការប៉ាន់ស្មានតម្រូវការធនធាន

ការប៉ាន់ស្មានតម្រូវការធនធានសរុបសម្រាប់អនុកម្មវិធីទី៥ក្នុងរយៈពេល២០១១-២០១៣ មានចំនួនប្រមាណ ៧.១៣៨.៧២៤.000រៀល (សមមូលនឹង១.៧៨៤.៦៨១ដុល្លារ)។ តារាង៥.១ ខាងក្រោមនេះបង្ហាញអំពីការចំណាយលម្អិត។

តារាង ៥.១ : ការប៉ាន់ស្មានតម្រូវការធនធានសម្រាប់អនុវត្តកម្មវិធីទី៥

ការបរិយាយ	ឯកតា	តម្លៃឯកតា (រៀល)	២០១១		២០១២		២០១៣		សរុប	
			ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ
ការចំណាយសម្រាប់បុគ្គលិកគ្រប់គ្រងកម្មវិធី										
ប្រធានគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី	នាក់/ខែ	1,680,000	12	20,160,000	12	20,160,000	12	20,160,000	36	60,480,000
អនុប្រធានគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី	នាក់/ខែ	1,200,000	12	14,400,000	12	14,400,000	12	14,400,000	36	43,200,000
មន្ត្រីរដ្ឋបាល	នាក់/ខែ	1,200,000	12	14,400,000	12	14,400,000	12	14,400,000	36	43,200,000
មន្ត្រីគណនេយ្យ និងថវិកា	នាក់/ខែ	1,200,000	12	14,400,000	12	14,400,000	12	14,400,000	36	43,200,000
មន្ត្រីប្រតិបត្តិការ និងកសាងសមត្ថភាព	នាក់/ខែ	1,200,000	12	14,400,000	12	14,400,000	12	14,400,000	36	43,200,000
មន្ត្រីគោលនយោបាយ	នាក់/ខែ	1,200,000	12	14,400,000	12	14,400,000	12	14,400,000	36	43,200,000
មន្ត្រីតាមដាន វាយតម្លៃ និងគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា	នាក់/ខែ	1,200,000	12	14,400,000	12	14,400,000	12	14,400,000	36	43,200,000
មន្ត្រីកម្មវិធីថ្នាក់ខេត្ត	នាក់/ខែ	460,000	288	132,480,000	288	132,480,000	288	132,480,000	864	397,440,000
សរុបរង				**239,040,000**		**239,040,000**		**239,040,000**		**717,120,000**
ការចំណាយសម្រាប់ជំនួយបច្ចេកទេស										
ជំនាញការអន្តរជាតិ	នាក់/ខែ	88,000,000	3	264,000,000	6	528,000,000	3	264,000,000	12	1,056,000,000
ជំនាញការជាតិ	នាក់/ខែ	10,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	36	360,000,000
ទីប្រឹក្សាជាតិ (គោលនយោបាយ)	នាក់/ខែ	10,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	36	360,000,000
ទីប្រឹក្សាជាតិ (តាមដាន វាយតម្លៃ និងគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា)	នាក់/ខែ	10,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	36	360,000,000
មន្ត្រីគាំទ្រ	នាក់/ខែ	600,000	51	30,600,000	51	30,600,000	51	30,600,000	153	91,800,000
សរុបរង				**654,600,000**		**918,600,000**		**654,600,000**		**2,227,800,000**
សកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព										
ប្រាក់បេសកកម្មសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលថ្នាក់ជាតិ	នាក់/ថ្ងៃ	80,000	1,600	128,000,000	1,600	128,000,000	1,600	128,000,000	4,800	384,000,000
សិក្ខាសាលាថ្នាកជាតិ	នាក់/ថ្ងៃ	20,000	432	8,640,000	432	8,640,000	432	8,640,000	1,296	25,920,000
ប្រាក់បេសកកម្មសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលថ្នាក់ខេត្ត	នាក់/ថ្ងៃ	30,000	8,634	259,020,000	8,634	259,020,000	8,634	259,020,000	25,902	777,060,000
សិក្ខាសាលាថ្នាក់ខេត្ត	នាក់/ថ្ងៃ	12,000	8,634	103,608,000	8,634	103,608,000	8,634	103,608,000	25,902	310,824,000
តម្លៃសម្រាប់គ្រូបណ្តុះបណ្តាលថ្នាក់ខេត្ត	នាក់/ថ្ងៃ	500,000	372	186,000,000	372	186,000,000	372	186,000,000	1,116	558,000,000
សរុបរង				**685,268,000**		**685,268,000**		**685,268,000**		**2,055,804,000**
ឧបករណ៍ និងសម្ភារៈបរិក្ខារ										
កំព្យូទ័រ (Laptops)	គ្រឿង	8,000,000	48	384,000,000	-	-	-	-	48	384,000,000
ម៉ូតូ	គ្រឿង	6,000,000	24	144,000,000	-	-	-	-	24	144,000,000
រថយន្ត	គ្រឿង	100,000,000	1	100,000,000	-	-	-	-	1	100,000,000
គ្រឿងសង្ហារិមសម្រាប់ការិយាល័យ	កំប្លេ	4,000,000	24	96,000,000	-	-	-	-	24	96,000,000
សរុបរង				**724,000,000**						**724,000,000**
ការចំណាយប្រតិបត្តិការ										
ប្រាក់បេសកកម្មសម្រាប់ថ្នាក់ជាតិ	នាក់/ថ្ងៃ	80,000	1,440	115,200,000	1,440	115,200,000	1,440	115,200,000	4,320	345,600,000
ប្រេងឥន្ធនៈ និងការថែទាំ (ម៉ូតូ)	គ្រឿង/ខែ	100,000	288	28,800,000	288	28,800,000	288	28,800,000	864	86,400,000
ឥន្ធនៈ និងថែទាំ (រថយន្ត)	គ្រឿង/ខែ	4,000,000	12	48,000,000	12	48,000,000	12	48,000,000	36	144,000,000
ការបោះពុម្ព	លើក	20,000	5,000	100,000,000	7,500	150,000,000	15,000	300,000,000	27,500	550,000,000
សម្ភារៈការិយាល័យ	ខែ	4,000,000	12	48,000,000	12	48,000,000	12	48,000,000	36	144,000,000
ចំណាយយថាប្រភេទ	ខែ	4,000,000	12	48,000,000	12	48,000,000	12	48,000,000	36	144,000,000
សរុបរង				**388,000,000**		**438,000,000**		**588,000,000**		**1,414,000,000**
សរុបរួម				**2,690,908,000**		**2,280,908,000**		**2,166,908,000**		**7,138,724,000**

៤.៤. ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាន

ចំនួនថវិកាខាងលើ គឺជាចំនួនបន្ថែមសម្រាប់អនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៥ ដោយរួមបញ្ចូលទាំងចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព ដើម្បីផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភបន្ថែមដល់មន្ត្រីរាជការដែលចាត់តាំងដោយក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី។ ការចំណាយនេះរំពឹងថានឹងមានការគាំទ្រយ៉ាងពេញលេញពីខាងក្រៅ ដោយបញ្ចូលជាមួយគ្នាទៅក្នុងគណនីកញ្ចប់មូលនិធិ ផអ៣ ឬទៅក្នុងគណនីគម្រោងជាក់លាក់ ដែលនឹងបើកនៅធនាគារជាតិកម្ពុជាដែលមានឈ្មោះលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។ ថវិកាមកពីប្រភពនានានឹងផ្ទេរទៅឱ្យក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធីនៃក្រសួងផែនការ។

៥. ការពិចារណានៅលើអនុកម្មវិធី

៥.១. ការសន្មត

ការសន្មតសំខាន់ៗសម្រាប់ការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៥ រួមមាន :

ទី១ : នៅចុងឆ្នាំ២០១០ ឬដើមឆ្នាំ២០១១ មន្ត្រី (ដែលអាចបណ្តុះបណ្តាល) នៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិគួរត្រូវបានរៀបចំបានយ៉ាងត្រឹមត្រូវទៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធថ្មីរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដូចខាងក្រោម :

- នៅទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តនីមួយៗ ត្រូវមានមន្ត្រីដែលមានសមត្ថភាពជាមូលដ្ឋានយ៉ាងតិចណាស់០១រូបក្នុងការិយាល័យនីមួយៗនៃទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ ដែលរួមមាន (១).ការិយាល័យផែនការ (២).ការិយាល័យគាំទ្រមូលដ្ឋាន និង (៣). ការិយាល័យវិនិយោគ
- នៅរដ្ឋបាលស្រុកនីមួយៗត្រូវមានមន្ត្រីដែលមានសមត្ថភាពយ៉ាងតិច៣រូបនៅក្នុងការិយាល័យផែនការ និងគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ និង
- នៅរដ្ឋបាលក្រុង ត្រូវមានមន្ត្រីដែលមានសមត្ថភាពយ៉ាងតិច៣រូបនៅក្នុងការិយាល័យផែនការ និងគាំទ្រសង្កាត់
- ក្នុងពេលជាមួយគ្នានេះ ក្រសួងផែនការត្រូវរៀបចំបញ្ជីតម្រូវការ និងកម្រិតសមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនីមួយៗសម្រាប់ការកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ

ទី២ : បញ្ហាផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានត្រូវធ្វើការដោះស្រាយ ជាពិសេសមូលនិធិក្រុង ស្រុកសម្រាប់ការផ្ទេរ ដើម្បីគោលបំណងទូទៅសម្រាប់គាំទ្រអាណត្តិទូទៅ(មុខងារជាជម្រើស) គួរបង្កើតក្នុងឆ្នាំ២០១០ ដើម្បីឱ្យការកសាងផែនការ និងកម្មវិធីវិនិយោគ ដោយមានក្របខ័ណ្ឌធនធានច្បាស់លាស់។

ទី៣ : ការគាំទ្រថវិកាសម្រាប់អនុកម្មវិធីទី៥ អាចត្រូវបានធ្វើឡើងតាមរយៈគម្រោងជាក់លាក់ ឬសម្រាប់លទ្ធផលជាក់លាក់ ជាជាងចូលរួមចំណែកទៅក្នុងកញ្ចប់ថវិកាសម្រាប់អនុវត្ត ផអ៣ ដែលគ្រប់គ្រងដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។ ទាំងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប និងក្រសួងផែនការ គួរអនុវត្តជាប្រចាំនូវការត្រួតពិនិត្យលើធនធានដែលបានផ្ទេរទៅគណនីរបស់គម្រោងជាក់លាក់ និងឬត្រួតពិនិត្យលើគុណភាព ពេលវេលា និងរបៀបនៃការប្រើប្រាស់ធាតុចូលដែលជាសម្ភារៈបរិក្ខារនានា។

៥.២. ហានិភ័យ

ហានិភ័យចម្បងបំផុតដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការសន្មតខាងលើ រួមមាន :

ហានិភ័យទាក់ទងនឹងការរៀបចំមន្ត្រី បុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាពមិនសមស្របតាមតម្រូវការចាំបាច់ គឺជាបញ្ហាចម្បងដែលប៉ះពាល់ដល់ការអនុវត្តអនុកម្មវិធីនានារបស់ ផអ៣។ បញ្ហានេះបានលើកឡើងនៅក្នុងអនុកម្មវិធីទី២ ដែលអនុវត្តដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ។ ប្រសិនបើមិនអាចលុបបំបាត់ហានិភ័យនេះបានទាំងស្រុង ហានិភ័យនេះ អាចត្រូវបានកាត់បន្ថយតាមរយៈការពិចារណាលើសមាសភាពមន្ត្រី ដែលបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាល ជាបន្តបន្ទាប់ពីគម្រោងគាំទ្រការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យតាមរយៈវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ（PSDD）ហើយដែលស្ថិតនៅក្រៅរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយត្រូវធ្វើការជ្រើសរើសដោយផ្ទាល់ ឬការផ្ទេរបណ្តោះអាសន្ន និងអាចទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភតាមប្រព័ន្ធ"ចំណាយប្រតិបត្តិការអាទិភាព"ផងដែរ សម្រាប់អំឡុងពេលអនុវត្តផអ៣នេះ។ ការកំណត់ពេលវេលាសម្រាប់ការផ្ទេរនេះ មានសារសំខាន់ណាស់ ហើយលទ្ធភាពរបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ក្នុងការគាំទ្រតាមរយៈការរៀបចំ "ការផ្តល់មូលនិធិតភ្ជាប់" ក៏មានភាពចាំបាច់ ណាស់ដែរ។

ហានិភ័យទាក់ទងនឹងក្រុង ស្រុកមិនមានធនធានសម្រាប់ចំណាយលើការអភិវឌ្ឍក្នុងឆ្នាំ២០១១។ ដោយកាត់បន្ថយទំហំនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព（ទោះបីជាមិនធ្វើការសាកល្បងលើនីតិវិធី និងបច្ចេកទេសក៏ដោយ） ចំនួនថវិកាគាំទ្រអនុកម្មវិធីនេះនៅតែខ្ពស់។ បញ្ហានេះ អាចដោះស្រាយបានតាមរយៈការពិភាក្សាចរចារវាង គ.ជ.អ.ប និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយផ្តោតលើការបង្កើតមូលនិធិក្រុង ស្រុកជាបន្ទាន់។

ហានិភ័យនៃការផ្តល់ថវិកាតាមផ្នែកនៃ ផអ៣ នៅតែមានកម្រិតខ្ពស់ ទោះបីជាមានការកាត់បន្ថយយ៉ាងច្រើនតាមរយៈការទទួលយក"វិធីសាស្ត្រផ្អែកលើកម្មវិធី" និងបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹង"កញ្ចប់មូលនិធិផអ៣" ក៏ដោយ។ ជាមួយគ្នានេះ ការរៀបចំនានាសម្រាប់ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានជាសម្ភារៈបរិក្ខារ ឬជាគម្រោងនៅតែសំខាន់។ ការបែងចែកនេះអាចនាំឱ្យមានហានិភ័យខ្ពស់ទាក់ទងនឹងការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានដោយមិនមានការសម្របសម្រួល និងមិនមានសមភាពសម្រាប់ការអនុវត្ត ផអ៣។ ហានិភ័យនេះអាចគ្រប់គ្រងបានតាមរយៈការធានាឱ្យមានកិច្ចព្រមព្រៀងទ្វេភាគី បង្កើនការត្រួតពិនិត្យជាអតិបរមារបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប លើគ្រប់ធនធានសមស្របទាំងអស់ ដែលស្ថិតនៅក្រៅកញ្ចប់ថវិការួម។

ហានិភ័យមួយទៀត គឺការរៀបចំ ការផ្សព្វផ្សាយសេចក្តីណែនាំអំពីការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគថ្នាក់ក្រោមជាតិឱ្យបានសមស្រប ដែលកិច្ចការនេះទាក់ទងនឹងរបៀបរបបការងាររបស់ដៃគូអភវឌ្ឍន៍ដែលគាំទ្រ ផអ៣។ ហានិភ័យចម្បងបំផុត គឺការរៀបចំកម្មវិធីប្រើប្រាស់ធនធានដោយគ្មានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌច្បាស់លាស់ ដែលនឹងនាំឱ្យមានតម្រូវការកើនឡើងសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ តាមរយៈការផ្ទេរមូលនិធិសម្រាប់គោលបំណងទូទៅ（មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ និងពិសេសមូលនិធិក្រុង ស្រុក） ដែលនឹងអាចសម្របសម្រួលបានយ៉ាងត្រឹមត្រូវ ដោយផ្តើមចេញ

ពីការរៀបចំបញ្ជីចំណាយសមស្រប ការរៀបចំសេចក្តីណែនាំអំពីការអនុវត្តយ៉ាងហ្មត់ចត់ បែងចែកតម្រូវការរបាយការណ៍ផ្សេងៗគ្នា ព្រមទាំងរៀបចំការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរួមគ្នា ដែលនឹងជួយកាត់បន្ថយលម្អៀង (ឱ្យមានភាពងាយស្រួលជាមុន) និងកំណត់នូវកម្រិតវិនិយោគ (ពិសេសប្រភេទសំណង់)។ ហានិភ័យនេះ បានដោះស្រាយតាមរយៈអនុកម្មវិធីទី៤ដែលអនុវត្តដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយត្រូវបែងចែកឱ្យច្បាស់រវាងយន្តការផ្តល់ "ហិរញ្ញប្បទានថវិកា" និង "ហិរញ្ញប្បទានគម្រោង" ព្រមទាំងទម្រង់ផ្តល់ជំនួយសមស្របរបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នីមួយៗ។

៥.៣. បញ្ហាប្រឈមនានា

ទាំងបញ្ហាបច្ចេកទេស និងបញ្ហាទស្សនទាននឹងត្រូវដោះស្រាយតាមរយៈការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៥។

ទាញចេញពីចំណុចទស្សនទាន កំណែទម្រង់ប្រព័ន្ធកសាងផែនការថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវផ្អែកយ៉ាងខ្លាំងទៅលើការទទួលយកយ៉ាងទូលំទូលាយពីសំណាក់រាជរដ្ឋាភិបាល និងការទទួលយកពីសង្គមទាំងមូលផងដែរ អំពីការតម្រូវឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលទើបនឹងបង្កើត មានស្វ័យភាពប្រកបដោយអត្ថន័យជាក់លាក់ ក្នុងគោលបំណងដើម្បីឱ្យទទួលបាននូវផលប្រយោជន៍ជាសក្តានុពលពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ។ ការយល់ឃើញដូចនេះ ត្រូវតែបញ្ចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធកសាងផែនការ ដោយធ្វើការកំណត់ឱ្យបានសមស្របរវាងការរៀបចំទស្សនវិស័យ និងការកំណត់តម្រូវការក្នុងតំបន់ទាំងមូល ព្រមទាំងជំរុញឱ្យមានការចូលរួមពីគ្រប់អ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ដោយរួមបញ្ចូលទាំងភ្នាក់ងារបែបវិសហមជ្ឈការរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននៅថ្នាក់ជាតិ ហើយត្រូវដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍របស់ខ្លួន ដែលជាអង្គភាពស្វ័យភាពផ្នែកថវិកា និងអភិបាលកិច្ច។ ការសង្កត់ធ្ងន់លើការសម្របសម្រួលរវាងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងរដ្ឋបាល ដែលទទួលអំណាចបែបវិសហមជ្ឈការពីថ្នាក់ជាតិ ក្រោមគោលនយោបាយនៃសមាហរណកម្មរដ្ឋបាលខ្មែរទទឹងមានភាពចាំបាច់ណាស់ ប៉ុន្តែមិនអាចឈានដល់ការផ្តល់ស្វ័យភាពដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការរៀបចំបញ្ចូលផែនការអភិវឌ្ឍន៍របស់ខ្លួនទៅជាអង្គការអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន ដែលមានអាណត្តិ និងបេសកកម្មផ្ទាល់ខ្លួនជាក់លាក់ ហើយត្រូវវិភាជន៍ធនធានសម្រាប់កិច្ចការទាំងនេះឡើយ។

ដោយឡែកចំពោះបញ្ហាបច្ចេកទេស ទោះបីជាមានការអនុវត្តបានយ៉ាងល្អ ព្រមទាំងមានការកើនឡើងនូវស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនឹងការចងក្រងបទពិសោធន៍ពីប្រទេសនានា អំពីការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងការរៀបចំកម្មវិធីសម្រាប់ថ្នាក់រាជធានីក៏ដោយ ក៏ការបង្កើតប្រព័ន្ធសមស្របមួយសម្រាប់កម្ពុជា តម្រូវឱ្យមានដំណោះស្រាយតាមបរិបទជាក់លាក់ ហើយដំណោះស្រាយទាំងនោះ មិនអាចរៀបចំឡើងដោយមិនមានការសាកល្បងយ៉ាងត្រឹមត្រូវ និងភាពបត់បែនបានឡើយ។

៥.៤. ភាពមានកម្រិត

ឧបសគ្គទូទៅដែលនឹងប្រឈមក្នុងការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៥ រួមមាន ៖

១). រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលទើបនឹងបង្កើត មានសមត្ថភាពទាបក្នុងការទទួលយកការអនុវត្តការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគដែលបានកែលម្អ ហើយការអនុវត្ត និងនីតិវិធីរដ្ឋបាលនៃរដ្ឋបាលទាំងនោះ ពិសេសនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ទាមទារឱ្យមានការពង្រឹងស្ទើរតែទាំងអស់។

២). ក្រសួងផែនការ មិនមានបទពិសោធន៍គ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលមានស្វ័យភាព (ជាកិច្ចការថ្មីសម្រាប់ស្ថាប័នដែលមានកាតព្វកិច្ចជាប្រពៃណីក្នុងការរៀបចំ និងគ្រប់គ្រងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈនៅថ្នាក់ជាតិ)។

៦. ក្របខ័ណ្ឌតាមដាន និងវាយតម្លៃអនុកម្មវិធី

អនុកម្មវិធីទី៥មានគោលបំណងធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ការកសាងផែនការពិសេស និងកម្មវិធីវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ សកម្មភាពនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំប្រព័ន្ធ ដំណើរការ និងឧបករណ៍ថ្មីនានាសម្រាប់ការកសាងផែនការនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងការអនុវត្តសាកល្បង។

ការរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស នឹងផ្តោតលើថាតើលទ្ធផលនៃការអនុវត្តសម្រេចបានតាមផែនការដែរឬទេ (ស្របតាមពេលវេលា ថវិកា បរិមាណ និងគុណភាពដែលបានកំណត់)។ ព័ត៌មានសម្រាប់រៀបចំរបាយការណ៍ត្រីមាសត្រូវផ្តល់ដោយក្រុមគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី ដោយប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធរបាយការណ៍ ការតាមដាន ការរៀបចំថវិកា និងការកសាងផែនការតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា។ ផ្នែកខាងក្រោមនឹងផ្តល់នូវសូចនាករជាក់លាក់សម្រាប់វាស់វែងលើការបំពេញការងាររបស់អនុកម្មវិធីទី៥នេះ។ ជាទូទៅ សូចនាករកំណត់អំពីចំណុចដៅដែលត្រូវសម្រេចឱ្យបាន ដូច្នេះក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្ត លទ្ធផលដែលទទួលបានជាក់ស្តែងត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយចំណុចដៅទាំងនេះ។

សមាសភាគ៥.១ បរិយាយអំពីការរៀបចំថ្មី ឬកែសម្រួលនូវឧបករណ៍ សម្ភារៈសម្រាប់ការកសាងផែនការ ហើយសមាសភាគ៥.២ បរិយាយអំពីការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិសម្រាប់ការកសាងផែនការ។ សំណួរសំខាន់ៗសម្រាប់ការតាមដានសកម្មភាពទាំងនេះ រួមមានដូចជា (១).តើឧបករណ៍អ្វីខ្លះដែលបានរៀបចំ ហើយរៀបចំនៅពេលណា? (២).តើការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ទាំងនោះមានប្រសិទ្ធភាពដែរឬទេ ហើយការកសាងផែនការរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិបានប្រសើរជាងមុនដែរឬទេ?

ចំណុចដៅ

ចំណុចដៅ គឺជាសកម្មភាពសំខាន់ៗ ដែលដកស្រង់ជ្រើសរើសចេញពីលទ្ធផលរំពឹងទុក និងគោលបំណងនៃអនុកម្មវិធីទី៥ ពីព្រោះចំណុចដៅទាំងនេះជាតំណាងឱ្យភាពរីកចម្រើនទូទៅនៃការអនុវត្តអនុកម្មវិធី ឬជាមូលដ្ឋានសម្រាប់តាមដានភាពរីកចម្រើននៃការផ្លាស់ប្តូរយុទ្ធសាស្ត្រសំខាន់ៗ។ ចំណុចដៅមួយចំនួនដែលលើកឡើង គឺជាកម្មវត្ថុសម្រាប់

ការរៀបចំ និងការព្រមព្រៀងបន្ថែមទៀតរវាងការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី២ (ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ) និងស្ថាប័នចាត់ចែងអនុវត្ត ផអ៣ (លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប) ដែលផ្ដោតលើការបង្កើតល័ក្ខខ័ណ្ឌដំបូងសម្រាប់អនុវត្ត ផអ៣។

១. សេចក្ដីណែនាំបច្ចេកទេសសម្រាប់ការកសាងផែនការរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលនឹងត្រូវបានអនុម័តនៅខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១០

២. ពិនិត្យ កែសម្រួល និងរៀបចំឡើងវិញនូវប្រព័ន្ធទិន្នន័យមូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ ដោយបញ្ចូលតម្រូវការថ្នាក់ក្រុង ស្រុក និងសូចនាករផ្នែកស្ថាប័ន (ដូចជា ទិន្នន័យប្រមូលចំណូល ទិន្នន័យបុគ្គលិក...)

៣. ប្រព័ន្ធតាមដានការចំណាយ ការត្រួតពិនិត្យការបំពេញការងារ ការរៀបចំថវិកា និងការកសាងផែនការត្រូវបានរៀបចំសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយបញ្ចូលជាមួយប្រព័ន្ធទិន្នន័យផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ហើយដែលមានទំនាក់ទំនងជាមួយប្រព័ន្ធទិន្នន័យមូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់។

តារាងខាងក្រោមបង្ហាញសង្ខេបអំពីសូចនាករ ដែលត្រូវប្រើប្រាស់សម្រាប់តាមដានលើសមិទ្ធផលនៃការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៥។

តារាង ៥.២ : ក្របខ័ណ្ឌលទ្ធផលរបស់អនុកម្មវិធីទី៥

សមាសភាគ	លទ្ធផល	សូចនាករ	ទិន្នន័យដើមគ្រា	ចំណុចដៅឆ្នាំ២០១១	ចំណុចដៅឆ្នាំ២០១២	ចំណុចដៅឆ្នាំ២០១៣	ប្រភពទិន្នន័យ
៥.១. រៀបចំប្រព័ន្ធកសាងផែនការរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	រៀបចំ និងប្រើប្រាស់ឧបករណ៍កសាងផែនការតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា	%នៃការសម្រេចលទ្ធផលរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលបានរាយការណ៍នៅក្នុងប្រព័ន្ធតាមដាន និងវាយតម្លៃរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ តាមរយៈការបំពេញ ទិន្នន័យតាមដានប្រចាំត្រីមាស		៥0%	៦0%	៧0%	ការបំពេញទិន្នន័យតាមដានត្រូវធ្វើឡើងគ្រប់ត្រីមាស ដោយបញ្ចូលនូវលទ្ធផល ថវិកា និងកាលបរិច្ឆេទដែលបានគ្រោង និងលទ្ធផល ថវិកា និងកាលបរិច្ឆេទដែល សម្រេចបានជាក់ស្តែង។ សូចនាករនេះនឹងត្រូវប្រើផងដែរសម្រាប់អនុកម្មវិធីទី១។
		%នៃសូចនាករចាំបាច់សម្រាប់ប្រព័ន្ធទិន្នន័យមូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ដែលបានប្រមូល					យកចំនួនទិន្នន័យបញ្ចូល ចែកនឹងចំនួនបញ្ចូលសរុប (ចំនួនសូចនាករគុណនឹង ចំនួនឃុំ សង្កាត់)
		ចំនួននៃការដកស្រង់ទិន្នន័យទាំងស្រុងនៃប្រព័ន្ធទិន្នន័យមូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់			១00	១00	សូចនាករទាំងនេះ សន្មតថា ទិន្នន័យទាំងអស់មានគ្រប់គ្រាន់នៅក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ ហើយរាល់ការដកស្រង់ទាំងអស់ នឹងត្រូវបានកត់ត្រាទុក។ ចំនួននៃការដកស្រង់ទិន្នន័យបង្ហាញអំពីតម្រូវការទិន្នន័យ។
		ចំនួននៃការដកស្រង់ទិន្នន័យទាំងស្រុងនៃទិន្នន័យកសាងផែនការរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ			១00	១00	
៥.២. អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពអំពីការកសាងផែនការថ្នាក់ក្រោមជាតិ	រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានសមត្ថភាពរៀបចំផែនការ ហើយឧបករណ៍ និងប្រព័ន្ធសម្រាប់រៀបចំផែនការត្រូវបានរៀបចំ និង	ចំនួនសិក្ខាកាម និងចំនួនថ្ងៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដែលបានផ្តល់ឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ					ការបែងចែកប្រភេទអ្នកទទួលការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ប្រភេទនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងអ្នកផ្តល់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព។
		ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋសរុបដែលចូលរួមក្នុងដំណើរការកសាងផែនការរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ					ការបែងចែកតាមរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ ដោយប្រៀបធៀបនៅថ្នាក់ខេត្ត ស្រុក ក្រុង ឃុំ និងសង្កាត់ ហើយសន្មតថា មានទិន្នន័យគ្រប់គ្រាន់នៅប្រព័នទិន្នន័យមូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ដែលបានកែសម្រួល។

សមាសភាគ	លទ្ធផល	សូចនាករ	ទិន្នន័យដើមគ្រា	ចំណុចដៅឆ្នាំ២០១១	ចំណុចដៅឆ្នាំ២០១២	ចំណុចដៅឆ្នាំ២០១៣	ប្រភពទិន្នន័យ
	អនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព	%នៃគម្រោងស្នើរបស់ឃុំ សង្កាត់ ដែលបានអនុម័តក្នុងសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មថ្នាក់ស្រុក			១០០%	១០០%	គម្រោងឃុំ សង្កាត់ ឬលទ្ធផលនៃការអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់ទាំងនោះបច្ចុប្បន្នមិនត្រូវបានតាមដានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយក្នុងអំឡុងពេលសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មថ្នាក់ ស្រុក ព្រោះមន្ទីរជំនាញរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គការនានាអនុវត្តគម្រោងស្រដៀងគ្នា ប៉ុន្តែគម្រោងទាំងនោះមិនឆ្លើយតបទៅនឹងគម្រោងឃុំ សង្កាត់ដែលស្នើឡើង ដោយសារគម្រោងទាំងនោះមានឈ្មោះផ្សេងៗគ្នា ។
		%នៃការអនុវត្តគម្រោងអាទិភាពឃុំសង្កាត់ដែលបានចុះកិច្ចព្រមព្រៀងបណ្តោះអាសន្ន	២៤% (០៩)	៥០%	៥០%	៥០%	ទិន្នន័យដែលទទួលបានពីប្រព័ន្ធទិន្នន័យផែនការអភិវឌ្ឍន៍ ឃុំសង្កាត់ ។ សូចនាករត្រូវបានប្រើប្រាស់ដោយ PSDD និងតាមដានបានយ៉ាងល្អក្នុងរយៈពេលបីឆ្នាំកន្លងទៅនេះ ។
		ពិន្ទុវាយតម្លៃសមត្ថភាពជាមធ្យមសម្រាប់ការកសាងផែនការ (*)	អត់មាន	↑	↑	↑	លទ្ធផលទទួលបានពីការវាយតម្លៃសមត្ថភាពបុគ្គលិក នៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយបែងចែកតាមក្រុង ស្រុក និងតាមផ្នែកនៃសមត្ថភាព ។
		ពិន្ទុអធិការកិច្ចលើការអនុវត្តតាមជាមធ្យមសម្រាប់ការកសាងផែនការ (*)	អត់មាន	↑	↑	↑	លទ្ធផលទទួលបានពីការធ្វើអធិការកិច្ចលើការអនុវត្ត តាមដែលរៀបចំដោយអនុកម្មវិធីទី១ ដោយបែងចែកផ្នែកនៃការអនុវត្ត និងប្រភេទ ឬចំណាត់ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក
		ពិន្ទុវាយតម្លៃស្តង់ដារគ្រប់គ្រងជាមធ្យមសម្រាប់ការកសាងផែនការ (*)	អត់មាន	↑	↑	↑	លទ្ធផលទទួលបានពីការវាយតម្លៃស្តង់ដារគ្រប់គ្រងដែលរៀបចំដោយអនុកម្មវិធីទី១ដោយបែងចែកតាមប្រភេទ និងតាមក្រុង ស្រុក ហើយត្រូវផ្តាច់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពចេញពីផ្នែកប្រតិបត្តិការ ។

សម្គាល់ : ↑ = រំពឹងថានឹងមានការកើនឡើង ពេលដែលតួលេខស្ថិតិពុំមានការកើនឡើងទោះបីមានភាពប្រែប្រួលដោយចៃដន្យក៏ដោយ ។

(*) បង្ហាញអំពីលទ្ធផលកម្រិតខ្ពស់ដែលបានកំណត់នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌលទ្ធផលរបស់ ផអ៣ (គោលដៅ និងគោលបំណង) ។

អនុកម្មវិធីទី៦

ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសមាគម
ក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ភ្នាក់ងារអនុវត្ត :

សម្ព័ន្ធភាពជាតិក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

សមាសភាគ :

៦.១. ការអភិវឌ្ឍសមាគមក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

មាតិកានៃអនុកម្មវិធី៦

១. សេចក្តីសង្ខេប ៣៧៧

២. ក្របខ័ណ្ឌទូទៅនៃអនុកម្មវិធី ៣៧៧

២.១. ចក្ខុវិស័យ ៣៧៧

២.២. សមាសភាគ និងគោលបំណង ៣៧៨

២.៣. លទ្ធផលរំពឹងទុក ៣៨០

៣. ការរៀបចំអនុកម្មវិធី ៣៨០

៣.១. ការទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្ត ៣៨០

៣.២. ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង ៣៨២

៤. ផែនការអនុវត្តអនុកម្មវិធី ៣៨៤

៤.១. សកម្មភាព និងពេលវេលា ៣៨៤

៤.២. ការប៉ាន់ស្មានតម្រូវការធនធាន ៣៨៥

៤.៣. ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាន ៣៨៧

៥. ការពិចារណាទៅលើអនុកម្មវិធី ៣៨៧

៥.១. ការសន្មត និងហានិភ័យ ៣៨៧

៦. ក្របខ័ណ្ឌតាមដាន និងវាយតម្លៃ ៣៨៧

១. សេចក្តីសង្ខេប

អនុកម្មវិធីនេះផ្តោតលើការរៀបចំប្រព័ន្ធ និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សានានា ឱ្យក្លាយជាស្ថាប័នអភិបាលកិច្ចដែលមានស្វ័យភាព ដើម្បីទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំគោលនយោបាយ និងធ្វើសេចក្តីសម្រេច។ ជាពិសេសការរៀបចំអនុកម្មវិធីនេះ គឺផ្អែកលើចក្ខុវិស័យ *"សមាគមក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានភាពរឹងមាំ មានប្រសិទ្ធភាព មានថវិកា និងមាននិរន្តរភាពផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីធ្វើជាតំណាងឱ្យផលប្រយោជន៍របស់សមាជិកខ្លួន តាមរយៈការស្វែងរកការគាំទ្រមតិក្នុងនាមសមាជិកទាំងអស់ ពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងផ្តល់សេវាផ្នែកច្បាប់ និងសេវាផ្សេងទៀតដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាទាំងនោះ"*។

គោលបំណងរបស់អនុកម្មវិធី ដែលត្រូវសម្រេចរួមមាន :

- បង្កើត ឬពង្រីកសមាគមក្រុមប្រឹក្សាថ្នាក់ក្រោមជាតិថ្មីសម្រាប់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងរាជធានី ខេត្ត និងរៀបចំបេសកកម្ម យុទ្ធសាស្ត្រ វិធាន និងគោលនយោបាយនានាសម្រាប់សមាគមនោះ ឬទាំងនោះ
- អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពគ្រប់គ្រង និងរចនាសម្ព័ន្ធអភិបាលកិច្ចផ្ទៃក្នុងរបស់សមាគម
- អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសមាគមដើម្បីផ្តល់សេវានានាដល់សមាជិករបស់ខ្លួន។

លទ្ធផលសំខាន់របស់អនុកម្មវិធីរួមមាន :

- កែសម្រួល ឬរៀបចំលក្ខន្តិកៈ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងរបស់សមាគម ស្របតាមការរៀបចំសមាគមសម្រាប់តំណាងឱ្យក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងរាជធានី ខេត្ត
- អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពផ្ទៃក្នុងសមាគម ដើម្បីគ្រប់គ្រងកិច្ចការរបស់ខ្លួន និងផ្តល់សេវាហ្វឹកហ្វឺននិងប្រឹក្សាយោបល់ដល់សមាជិករបស់ខ្លួន។

ជាគោលការណ៍ ការអនុវត្តអនុកម្មវិធីគឺជាការទទួលខុសត្រូវរបស់សម្ព័ន្ធភាពជាតិក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ហើយនៅពេលសមាគមក្រុមប្រឹក្សានៃថ្នាក់រដ្ឋបាលផ្សេងទៀត ពិសេសក្រុង ស្រុកត្រូវបានរៀបចំ ដោយរួមបញ្ចូលគ្នាជាមួយសម្ព័ន្ធភាពជាតិក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬជាសមាគមដោយឡែក នោះការអនុវត្តអនុកម្មវិធីនេះ នឹងសម្របសម្រួលទៅតាមការសម្រេចនោះ។ គោលបំណងមួយក្នុងចំណោមគោលបំណងនានារបស់អនុកម្មវិធី គឺដើម្បីជួយសមាគមឱ្យមានឯករាជ្យភាព និងចីរភាព ដូច្នេះ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវធានាថា សមាគមក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានការចូលរួមយ៉ាងពេញលេញក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចទាំងអស់ ពាក់ព័ន្ធនឹងតួនាទីរបស់ខ្លួននៅក្នុងផអ៣។

សម្ព័ន្ធភាពជាតិឃុំ សង្កាត់នឹងចូលរួមអនុវត្ត "យុទ្ធសាស្ត្របញ្ជ្រាបយេនឌ័រសម្រាប់ផអ៣" (ឧបសម្ព័ន្ធទី៣នៃផអ៣" នៅក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពជាក់ស្តែងនៃអនុកម្មវិធីទី៦ ។

២. ក្របខណ្ឌនៃអនុកម្មវិធី

២.១. ចក្ខុវិស័យ

ចក្ខុវិស័យរបស់អនុកម្មវិធីនេះ គឺ *"សមាគមក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានភាពរឹងមាំ មានប្រសិទ្ធភាព មានថវិកា និងមាននិរន្តរភាពផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ តំណាងឱ្យផលប្រយោជន៍របស់សមាជិកខ្លួន តាមរយៈការស្វែងរកការ*

គាំទ្រមតិក្នុងនាមសមាជិកទាំងអស់ ពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និង ផ្តល់សេវាផ្នែកច្បាប់ និងសេវាផ្សេងទៀតដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាទាំងនោះ"។

សមាគមក្រុមប្រឹក្សាដែលមានភាពឯករាជ្យ ត្រូវតំណាងឱ្យផលប្រយោជន៍របស់សមាជិករបស់ខ្លួន ក្នុងការរៀបចំប្រព័ន្ធថ្មីៗនានា និងរួមចំណែកក្នុងការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ។ បច្ចុប្បន្ន តួនាទីនេះកំពុងត្រូវបានអនុវត្តដោយសម្ព័ន្ធភាពជាតិក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់។

អនុកម្មវិធីនេះ ក៏ពាក់ព័ន្ធនឹងការបង្កើតសមាគមមួយ និងការផ្តល់សេវានានាទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សានានា ដែលអនុវត្តដោយសមាគម។

២.២. សមាសភាគ និងគោលបំណង

អនុកម្មវិធីទី៦ រួមមានសមាសភាគ និងគោលបំណងដូចខាងក្រោម :

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
៦.១. ការអភិវឌ្ឍសមាគមក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	៦.១.១. បង្កើត ឬពង្រីកសមាគមក្រុមប្រឹក្សាថ្នាក់ក្រោមជាតិថ្មីសម្រាប់ រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងការរៀបចំបេសកកម្ម យុទ្ធសាស្ត្រ វិធាន និងគោលនយោបាយនានាសម្រាប់សមាគមនោះ ឬទាំងនោះ	បច្ចុប្បន្ននេះ សម្ព័ន្ធភាពជាតិក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ គឺជាសមាគមឯករាជ្យដែលតំណាងឱ្យផលប្រយោជន៍ក្រុមប្រឹក្សា និងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សានៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់។ សម្ព័ន្ធភាពជាតិនេះមានអាណត្តិ និងបេសកកម្មច្បាស់លាស់ដែលបានបង្កើតឡើង ដើម្បីបម្រើឱ្យផលប្រយោជន៍របស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។ សម្ព័ន្ធភាពជាតិបានផ្តួចផ្តើមដំណើរការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ដែលនៅមានកម្រិត ដើម្បីផ្តល់សេវាដល់សមាជិករបស់ខ្លួន។ នៅក្នុងខណៈដែលមិនទាន់មានសមាគមតំណាងឱ្យក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ សម្ព័ន្ធភាពជាតិក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់កំពុងពិចារណា ពង្រីក និងផ្លាស់ប្តូរអាណត្តិ ឬបេសកកម្មរបស់ខ្លួន ដើម្បីបញ្ចូលក្រុម ប្រឹក្សាក្រុងស្រុក ខណ្ឌបន្ថែម ដែលការដាក់បញ្ចូលនេះ គឺជាផ្នែកមួយនៃការពង្រីកសម្ព័ន្ធភាពជាតិ ឬអាចរៀបចំជាសាខារបស់សម្ព័ន្ធភាពជាតិបច្ចុប្បន្ន ឬបង្កើតសមាគមដោយឡែកសម្រាប់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ ការពិចារណាផ្លាស់ប្តូរលក្ខន្តិកៈរបស់សម្ព័ន្ធភាពជាតិក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ អាចធ្វើបានក្នុងករណីមានការព្រមព្រៀងគ្នាទៅលើការរៀបចំសមាគមជាតំណាងឱ្យក្រុមប្រឹក្សា និងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក។ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប សិក្សាអំពីជម្រើសរើសទាំងនេះដោយសហការជាមួយសម្ព័ន្ធភាពជាតិក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងក្រុមប្រឹក្សាដែលពាក់ព័ន្ធ។
	៦.១.២. ស្វែងរកជម្រើសសម្រាប់ធានាឱ្យមាននិរន្តរភាពផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុរបស់	ដោយសារសមត្ថភាពរបស់សម្ព័ន្ធភាពជាតិក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មានកំណត់ជាហេតុនាំឱ្យសម្ព័ន្ធភាពជាតិនេះអាចទទួលបាន និងប្រើប្រាស់ធនធានថវិកាក៏មានកម្រិតផងដែរ។ ជាក់ស្តែងក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ននេះ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
	សមាគម	ហិរញ្ញវត្ថុបានកំណត់ថវិកាត្រឹម ៣០០.០០០រៀល (សមមូលនឹង៧៥ដុល្លារ) ក្នុងមួយឃុំ សង្កាត់ ដែលក្នុងចំនួនថវិកានេះត្រូវបែងចែកឱ្យសមាគមក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នៅថ្នាក់ខេត្តចំនួន ២៦០.០០០រៀល (សមមូលនឹង៦៤ដុល្លារ) និង ៤៤.០០០រៀល(សមមូលនឹង១១ដុល្លារ) សម្រាប់សម្ព័ន្ធភាពជាតិ(ថ្នាក់ជាតិ)។ សម្ព័ន្ធភាពជាតិក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ទទួលបាននូវការគាំទ្រពីខាងក្រៅ តាមរយៈគម្រោងនានា ដែលគម្រោងទាំងនោះមួយចំនួននឹងបញ្ចូលទៅក្នុងផអ៣។ លើសពីនេះទៀត សម្ព័ន្ធភាពជាតិក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ក៏មានបណ្តាញការងារជាមួយដៃគូអន្តរជាតិ ដែលអាចជួយផ្តល់យោបល់ និងជំនួយបច្ចេកទេសតាមការចាំបាច់។ សមាគមថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវការយន្តការ និងប្រភពផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានផ្សេងៗជាច្រើន ដែលអាចជួយធានាឱ្យសមាគមមានស្វ័យភាព និងឯករាជ្យភាពក្នុងការធ្វើជាតំណាងឱ្យផលប្រយោជន៍របស់សមាជិក និងធានាឱ្យមាននិរន្តរភាពរយៈពេលវែងរបស់ខ្លួន។
	៦.១.៣. បង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធអភិបាលកិច្ចរបស់សមាគម និងកសាងសមត្ថភាពគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង	ក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ននេះ សម្ព័ន្ធភាពជាតិក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មានសមាគមក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នៅថ្នាក់ខេត្ត និងសម្ព័ន្ធភាពជាតិ។ រចនាសម្ព័ន្ធអភិបាលកិច្ចនៅថ្នាក់ជាតិ រួមមាន សមាជជាតិ (រៀងរាល់ប្រាំឆ្នាំម្តង) សន្និបាតថ្នាក់ជាតិ(ប្រចាំឆ្នាំ) និងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាជាតិ និងគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃក្រុមប្រឹក្សា(ពីរឆ្នាំម្តង)។ រចនាសម្ព័ន្ធអភិបាលកិច្ចថ្នាក់ខេត្ត ត្រូវអនុវត្តដូចគ្នានឹងថ្នាក់ជាតិដែរ។ រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង រួមមាន ការិយាល័យតូចៗនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ខេត្ត។ ថ្មីៗនេះ ដោយមានការគាំទ្រពីគម្រោងផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាន ការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័នបានបង្កើតឡើងនៅក្នុងខេត្តចំនួនប្រាំ។ សមាគមដែលមានទំហំកាន់តែធំ និងមានសមត្ថភាពកាន់តែខ្ពស់ នឹងត្រូវការការគាំទ្រ ដើម្បីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រី និងប្រព័ន្ធរបស់ខ្លួន។ ក្នុងគ្រប់ការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព កិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងជាពិសេសគួរធ្វើឡើងដើម្បី : - ធានាថាតំណាងស្ត្រីមានឱកាសចូលរួមទាំងចំនួន និងសម្លេង - បង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រី - ដោះស្រាយឥរិយាបថអវិជ្ជមាននានាក្នុងចំណោមអ្នករួមការងារ

សមាសភាគ	គោលបំណង	ការបរិយាយ និងសនិទានភាព
		ទាំងបុរស និងស្ត្រី
	៦.១.៤. អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសមាគមដើម្បីផ្តល់សេវាដល់សមាជិករបស់ខ្លួន	សមាគមត្រូវតែធ្វើជាតំណាងឱ្យផលប្រយោជន៍សមាជិករបស់ខ្លួន ចំពោះមុខអាជ្ញាធរថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ខេត្ត ព្រមទាំងជួយសមាជិករបស់ខ្លួនក្នុងការឆ្លើយតប ឬដោះស្រាយបញ្ហាជាក់លាក់តាមរយៈការផ្តល់សេវាជំនួយផ្នែកច្បាប់ និងសេវាប្រឹក្សាផ្សេងៗទៀត ព្រមទាំងការផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ និងហ្វឹកហ្វឺនផងដែរ ។ រាល់សេវាជំនួយផ្នែកច្បាប់និងសេវាប្រឹក្សាផ្សេងៗរួមបញ្ចូលទាំងការបង្រៀន និងការណែនាំនានាដែលផ្តល់ដោយសម្ព័ន្ធភាពជាតិឃុំសង្កាត់ទៅកាន់សមាជិករបស់ខ្លួន ត្រូវធានាអោយមានការលើកកំពស់សមភាពយេនឌ័រ ។ តួនាទីរបស់សមាគម គឺមិនមានឥទ្ធិពលលើការធ្វើសេចក្តីសម្រេច ការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ និងការរៀបចំគោលនយោបាយរបស់ក្រុមប្រឹក្សាទីមួយៗឡើយ ប៉ុន្តែត្រូវធានាឱ្យសម្លេង ឬគំនិតយោបល់របស់ក្រុមប្រឹក្សា ដែលកើតចេញពីការបោះឆ្នោតបានដាក់បញ្ចូលទៅ ក្នុងការរៀបចំបង្កើតប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

២.៣. លទ្ធផលរំពឹងទុក

អនុកម្មវិធីទី៦ រំពឹងថានឹងសម្រេចបាននូវលទ្ធផលដូចខាងក្រោម :

គោលបំណង	លទ្ធផលរំពឹងទុក
៦.១.១. បង្កើត ឬពង្រីកសមាគមក្រុមប្រឹក្សាថ្នាក់ក្រោមជាតិថ្មីសម្រាប់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងការរៀបចំបេសកកម្ម យុទ្ធសាស្ត្រ វិធាន និងគោលនយោ បាយនានាសម្រាប់សមាគមនោះ ឬទាំងនោះ	៦.១.១.១. ពិនិត្យកែសម្រួល ឬរៀបចំថ្មីនូវលក្ខន្តិកៈ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររបស់សមាគម ដែលធានាថាគ្មានការរើសអើងនិងលើកកំពស់សមភាពយេនឌ័រ ៦.១.១.២. ពិនិត្យ និងកែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធ និងផែនការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងបុគ្គលិក ដែលបង្កើនតុល្យភាពយេនឌ័រ
៦.១.២. ស្វែងរកជម្រើសនានាសម្រាប់ធានាឱ្យ មាននិរន្តរភាពផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុរបស់សមាគម	៦.១.២.១. បង្កើនការចូលរួមវិភាគទានពីសមាជិកសមាគម
៦.១.៣. បង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងសមាគម និងបង្កើនសមត្ថភាពគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង	៦.១.៣.១. បង្កើនចំនួនបុគ្គលិកដោយមានការយកចិត្តទុកដាក់ជាពិសេសលើការលើកទឹកចិត្តដល់ស្ត្រី ៦.១.៣.២. បង្កើនសមត្ថភាពបុគ្គលិក (តាមរយៈការហ្វឹកហ្វឺន ការបណ្តុះបណ្តាល..) ដោយធានាអោយមានការចូលរួមនិងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រីព្រមទាំងដោះស្រាយឥរិយាបថអវិជ្ជមាននានា ៦.១.៣.៣. សមត្ថភាពក្នុងការគ្រប់គ្រងសេវាផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់រយៈ

គោលបំណង	លទ្ធផលរំពឹងទុក
	ពេលវែង
៦.១.៤. អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសមាគមដើម្បីផ្តល់សេវាដល់សមាជិករបស់ខ្លួន	៦.១.៤.១. តំណាងឱ្យសំឡេងក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការរៀបចំប្រព័ន្ធ ៦.១.៤.២. ផ្តល់សេវាគាំទ្រខាងផ្លូវច្បាប់ដល់សមាជិករបស់ខ្លួន ព្រមទាំងធានាការលើកកំពស់សមភាពយេនឌ័រ ៦.១.៤.៣. ផ្តល់សេវាគាំទ្រជាបន្តបន្ទាប់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ និងសង្កាត់

៣. ការរៀបចំអនុកម្មវិធី

៣.១. ការទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្ត

ស្ថាប័នអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៦ គឺជាសម្ព័ន្ធភាពជាតិក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬសមាគមក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលនឹងបង្កើតថ្មី ឬពង្រីក។ ចំណុចសំខាន់នៃអនុកម្មវិធីនេះ គឺការអនុវត្តមុខងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ក្រុមប្រឹក្សានៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងការកសាងសមត្ថភាពសមាគមដើម្បីធ្វើជាតំណាង និងផ្តល់ការគាំទ្រដល់សមាជិករបស់ខ្លួន។

សម្ព័ន្ធភាពជាតិឃុំសង្កាត់ នឹងចូលរួមអនុវត្ត"យុទ្ធសាស្ត្របញ្ជ្រាបយេនឌ័រសម្រាប់ផអ៣" (ឧបសម្ព័ន្ធទី៣ នៃផអ៣ រួមបញ្ចូលទាំងសេចក្តីរៀបរាប់លំអិតពីការទទួលខុសត្រូវ) នៅក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពជាក់ស្តែងនៃអនុកម្មវិធីទី៦។ ការរៀបចំផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ(AWPB) ត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងពីទស្សនយេនឌ័រនិងបញ្ចូលសំណើសុំបច្ចេកទេស ឬអ្នកឯកទេសដើម្បីអនុវត្តកិច្ចការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ និងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រី។

ស្ថាប័នអនុវត្ត	ការទទួលខុសត្រូវនៅក្នុងអនុកម្មវិធីទី៦
សមាគមក្រុមប្រឹក្សាថ្នាក់ក្រោមជាតិ	• រៀបចំផែនការលម្អិតសម្រាប់បង្កើតសមាគម ហើយប្រសិនបើទទួលបានការអនុម័ត ត្រូវបន្តរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងរៀបចំឡើងវិញនូវលក្ខន្តិកៈ និងគោលនយោបាយរបស់សមាគមដែលបានពង្រីក ឬបង្កើតថ្មី (សម្រាប់ក្រុង ស្រុក)។ • រៀបចំការគ្រប់គ្រង និង អភិបាលកិច្ចផ្ទៃក្នុងដែលមានលក្ខណៈឆ្លើយតបនឹងយេនឌ័រ (បុគ្គលិក ធនធានមនុស្ស...) និង ផែនការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពសម្រាប់សមាគមដែលបានពង្រីក • រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់សមាគម ដោយបញ្ចូលនូវសកម្មភាពទាំងអស់របស់សមាគម ដែលបានគាំទ្រពីប្រភពផ្សេងៗ និងធនធានទាំងឡាយដែលបានផ្តល់ជាឧបករណ៍ សម្ភារៈបរិក្ខារ ដែលជាចំណាយនឹងត្រូវគាំទ្រដោយផអ៣

ស្ថាប័នអនុវត្ត	ការទទួលខុសត្រូវនៅក្នុងអនុកម្មវិធីទី៦
	• ធានាថាផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ(AWPB)ឆ្លុះបញ្ចាំងទស្សនទានយេនឌ័រ និងរួមបញ្ចូលសំណើសុំជំនួយបច្ចេកទេស ឬ អ្នកឯកទេសផ្នែកបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ និងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រី។ វឌ្ឍនភាពស្តីពីការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រនិងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រីត្រូវបញ្ចូលទៅក្នុងរបាយការណ៍ផងដែរ។ • ធ្វើការជាមួយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដើម្បីអនុវត្តសមាសភាគពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សា និងធ្វើការគាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សាជាប្រចាំ ជាពិសេសនៅពេលដែលសមាគមបានរៀបចំនូវយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ខ្លួន និងមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ • សហការជាមួយផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព នៃអង្គភាពគាំទ្រគោលនយោបាយរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដើម្បីធានាថា សមាជិកសមាគមនានាមានសំឡេងនៅក្នុងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព។
លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប	• សហការជាមួយសមាគម ក្នុងការអភិវឌ្ឍ និងលើកកម្ពស់គោលនយោបាយទូទៅ និងចក្ខុវិស័យ សម្រាប់ការអនុវត្តមុខងារ និងប្រតិបត្តិការរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលជាអង្គធ្វើសេចក្តីសម្រេចប្រកដោយស្វ័យភាព។ • រៀបចំ និងចាត់ចែងការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងរវាង គ.ជ.អ.ប និងសមាគម ដោយប្រគល់ឱ្យសមាគមនូវការទទួលខុសត្រូវក្នុងការបង្កើត និងអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពសមាគម។ • សហការជាមួយសមាគម ដើម្បីឱ្យសមាគមមានសំឡេងក្នុងការរៀបចំ និងគ្រប់គ្រងកិច្ចដំណើរការផ្តល់សេវាហ្វឹកហ្វឺន និងប្រឹក្សាយោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ • សុំអោយមានការអនុម័តពីក្រសួងកិច្ចការនារីដើម្បីបញ្ជាក់ថាផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំបានឆ្លុះបញ្ចាំងពីការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ មុនពេលផ្ញើទៅគ.ជ.អ.ប ។ • ផ្អែកលើផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំដែលបានអនុម័តដោយ គ.ជ.អ.ប រៀបចំការធ្វើបុរេប្រទាន ការបំពេញបន្ថែម ការផ្ទេរ និងការទូទាត់ទៅក្នុង (១).គណនីបំពេញចំណាយរបស់សមាគម និង(២).គណនីរបស់អ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ឬអ្នកផ្តល់សេវា ឬអ្នកទទួលការដែលសមស្រប (ការទូទាត់ដោយផ្ទាល់)។ • បញ្ជាក់អំពី"ភាពមិនជំទាស់"លើល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារសម្រាប់ទីប្រឹក្សាជាតិ ទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិ និងក្រុមហ៊ុនពិគ្រោះយោបល់នានា ព្រមទាំងចូលរួមក្នុងគណៈកម្មការជ្រើសរើសបុគ្គលិក ដែលរៀបចំដោយសមាគម។

ស្ថាប័នអនុវត្ត	ការទទួលខុសត្រូវនៅក្នុងអនុកម្មវិធីទី៦
	• ត្រួតពិនិត្យលើគ្រប់ទិដ្ឋភាពនៃការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងរវាង គ.ជ.អ.ប និងសមាគម និងពិនិត្យមើលលើវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៦ ដោយធៀបជាមួយផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំដែលបានអនុម័តដោយ គ.ជ.អ.ប ព្រមទាំងអនុម័តនូវរាល់ការផ្ទេរធនធានរបស់ ផអ៣ ទៅឱ្យសមាគម និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធដទៃទៀតសម្រាប់អនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៦នេះ ។
ក្រសួងកិច្ចការនារី	• សហការនិងសម្របសម្រួលជាមួយទីប្រឹក្សាយេនឌ័រនៅលេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.បដើម្បីផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេស និងផ្តល់យោបល់ដល់អនុកម្មវិធីទី៥ទាក់ទងនឹងការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រនិងការបង្កើនភាពអង់អាចដល់ស្ត្រីដូចដែលបានឯកភាពនៅក្នុងផែនការសកម្ម-ភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ។
សមាគមរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានអន្តរជាតិ និងក្នុងតំបន់	• ផ្តល់ការគាំទ្រជំនួយបច្ចេកទេសសម្រាប់ការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ និងការកសាងសមត្ថភាពសមាគម ។

៣.២. ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង

៣.២.១. ការគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី

ក). ការរៀបចំ និងកិច្ចចាប់ផ្តើម

សម្ព័ន្ធភាពជាតិក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នឹងទទួលខុសត្រូវការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៦ ហើយនៅពេលសមាគមក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិផ្សេងទៀត ពិសេសក្រុង ស្រុក ត្រូវបានរៀបចំដោយរួមបញ្ចូលគ្នាជាមួយសម្ព័ន្ធភាពជាតិក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬជាសមាគមដោយឡែក នោះការអនុវត្តអនុកម្មវិធីនេះ នឹងសម្របសម្រួលទៅតាមការសម្រេចនោះ ។

ខ). ការអនុវត្ត

ជម្រើសគោលនយោបាយអំពីការពង្រីកវិសាលភាពនៃសម្ព័ន្ធភាពជាតិក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬការបង្កើតសមាគមក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុកដោយឡែកមួយទៀត នឹងមានការគាំទ្រជំនួយបច្ចេកទេសដែលមានស្រាប់ពីគម្រោងអភិបាលកិច្ចល្អ(DDLG) រហូតដល់ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១១ ហើយដែលនឹងបង្កើតបានជាផ្នែកមួយនៃការអនុវត្តផអ៣ ។ កម្មវិធីលម្អិតសម្រាប់អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្ព័ន្ធភាពជាតិ ជាមួយនឹងតួនាទីថ្មីដែលរំពឹងទុក កំពុងស្ថិតក្នុងដំណាក់កាលរៀបចំ ។

គ). ការរៀបចំបុគ្គលិក

សមាគមនឹងតែងតាំងប្រធាន និងអនុប្រធានក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី ដែលទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី ។ អនុប្រធានក្រុមការងារអនុកម្មវិធីនឹងទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តកិច្ចការប្រចាំថ្ងៃរបស់អនុ

កម្មវិធី ក្រោមការណែនាំរបស់ប្រធានក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី និងដោយមានជំនួយពីទីប្រឹក្សាជាតិ និងអន្តរជាតិប្រចាំនៅសមាគម ។

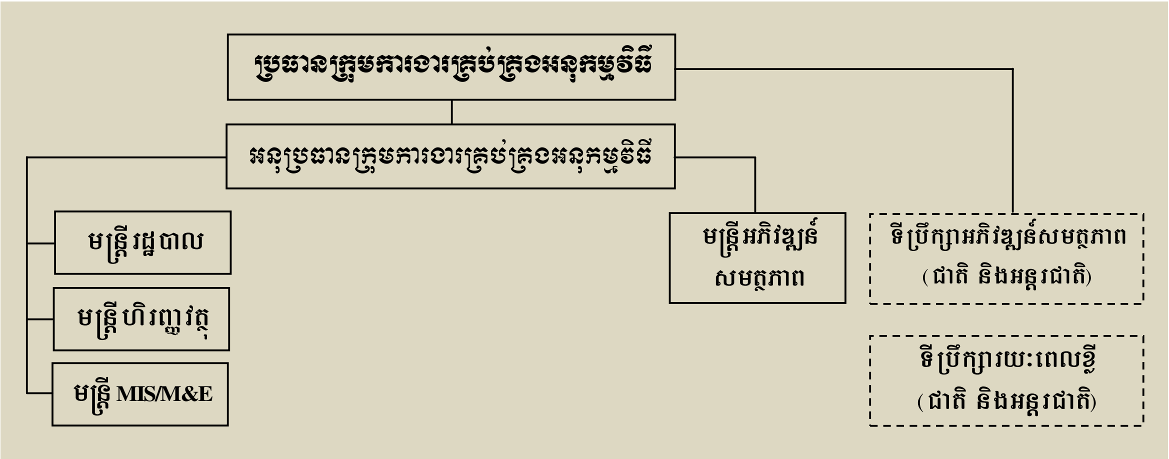
អនុប្រធានក្រុមការងារអនុកម្មវិធីនឹងទទួលបានការជួយគាំទ្រពី :

១). ផ្នែករដ្ឋបាល ដែលរួមមានមន្ត្រីរដ្ឋបាល១រូប មន្ត្រីហិរញ្ញវត្ថុ១រូប និងមន្ត្រីតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មាន១រូប ដែលទទួលខុសត្រូវជួយលើការងារផែនការ ធនធាន និងរបាយការណ៍

២). ផ្នែកកម្មវិធី ដែលរួមមានមន្ត្រីកម្មវិធី១រូប ដោយមានជំនួយទីប្រឹក្សា២រូប (១រូបជាទីប្រឹក្សាជាតិ និង១រូបជាទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិ) ។

មុខតំណែង	ចំនួន	ក្របខ័ណ្ឌ
ប្រធានក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី	០១	មន្ត្រីសមាគម
អនុប្រធានក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី	០១	មន្ត្រីសមាគម
មន្ត្រីរដ្ឋបាល	០១	មន្ត្រីសមាគម
មន្ត្រីគណនេយ្យ និងថវិកា	០១	មន្ត្រីសមាគម
មន្ត្រីតាមដាន វាយតម្លៃ និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មាន	០១	មន្ត្រីសមាគម
មន្ត្រីកម្មវិធី (ផ្នែកច្បាប់)	០១	មន្ត្រីសមាគម
ទីប្រឹក្សាគោលនយោបាយ	០១	អន្តរជាតិ (ចុះកិច្ចសន្យាការងារជាមួយសមាគម)
ទីប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព	០១	អន្តរជាតិ (ចុះកិច្ចសន្យាការងារជាមួយសមាគម)
ទីប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព	០១	ជាតិ (ចុះកិច្ចសន្យាការងារជាមួយសមាគម)
ទីប្រឹក្សា (រយៈពេលខ្លី)	....	ជាតិ អន្តរជាតិ (ចុះកិច្ចសន្យាការងារជាមួយសមាគម)

រចនាសម្ព័ន្ធថ្មីរបស់សមាគមនឹងមានកំណត់ជាក្រោយ :



ឃ). ការរៀបចំកិច្ចសន្យា និងលំហូរមូលនិធិ

ដ្យាក្រាមខាងក្រោមបរិយាយអំពីទំនាក់ទំនងរវាង ផអ៣ ដែលគ្រប់គ្រងចាត់ចែងអនុវត្តដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប និងស្ថាប័នអនុវត្តអនុកម្មវិធី អាចជាសមាគមអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាន ដែលទទួលគ្រប់គ្រងអនុវត្តអនុកម្មវិធី ។

១). គ.ជ.អ.ប និងសមាគមនឹងចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចព្រមព្រៀងអនុវត្តអនុកម្មវិធី ដោយមានការកំណត់លម្អិតអំពីតួនាទី និងកាតព្វកិច្ចរបស់ភាគីទាំងពីរ និងយន្តការអនុវត្តអនុកម្មវិធី

២). សមាគមនឹងទទួលបានធនធាន និងគ្រប់គ្រងធនធានទាំងនោះតាមតម្រូវការសម្រាប់អនុវត្តអនុកម្មវិធី ដោយត្រូវបង្កើតគណនីបំពេញចំណាយរបស់អនុកម្មវិធី ស្របតាមបែបបទ និងគោលបំណង ដែលបានបរិយាយលម្អិតក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀងអនុវត្ត

៣). គណនីបំពេញចំណាយនឹងទទួលបានការបំពេញបន្ថែមទៀងទាត់ ដោយផ្អែកតាមរបាយការណ៍លទ្ធផលធៀបជាមួយផែនការសកម្មភាព និងការរៀបចំឯកសារប្រតិបត្តិការទូទាត់ចំណាយតាមរយៈគណនីបានត្រឹមត្រូវ ។

៤. ផែនការអនុវត្តអនុកម្មវិធី

៤.១. សកម្មភាព និងពេលវេលា

សកម្មភាពនានាដែលនឹងត្រូវអនុវត្តនៅក្នុងអនុកម្មវិធីទី៦ មានដូចខាងក្រោម :

សមាសភាគ / គោលបំណង / លទ្ធផលរំពឹងទុក និងសកម្មភាព	ការទទួលខុសត្រូវ	មុន ផអ៣ 2010	2011				2012				2013			
			ត្រីមាស				ត្រីមាស				ត្រីមាស			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
៦.១. ការអភិវឌ្ឍសមាគមក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ														
៦.១.១. បង្កើត ឬពង្រឹកសមាគមក្រុមប្រឹក្សាថ្នាក់ក្រោមជាតិថ្មី សម្រាប់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងការរៀបចំបេសកកម្ម យុទ្ធសាស្ត្រ វិធាន និងគោលនយោបាយនានា សម្រាប់សមាគមនោះ ឬទាំងនោះ														
៦.១.១.១. ពិនិត្យកែសម្រួល ឬរៀបចំថ្មីនូវលក្ខន្តិកៈ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររបស់សមាគម (ដោយធានាថាគ្មានការរើសអើងនិងលើកកំពស់សមភាពយេនឌ័រ)	សមាគម		x	x										
៦.១.១.២. ពិនិត្យ និងកែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធ និងផែនការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងបុគ្គលិក	សមាគម				x	x	x							
៦.១.២. ស្វែងរកជម្រើសនានាសម្រាប់ធានាឱ្យមាននិរន្តរភាពផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុរបស់សមាគម														
៦.១.២.១. បង្កើនការចូលរួមវិភាគទានពីសមាជិកសមាគម	សមាគម		x	x	x	x								
៦.១.៣. បង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងសមាគម និងបង្កើនសមត្ថភាពគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង														

សមាសភាគ / គោលបំណង / លទ្ធផលរំពឹងទុក និងសកម្មភាព	ការទទួលខុសត្រូវ	មុន ផអ៣ 2010	2011 ត្រីមាស 1	2011 ត្រីមាស 2	2011 ត្រីមាស 3	2011 ត្រីមាស 4	2012 ត្រីមាស 1	2012 ត្រីមាស 2	2012 ត្រីមាស 3	2012 ត្រីមាស 4	2013 ត្រីមាស 1	2013 ត្រីមាស 2	2013 ត្រីមាស 3	2013 ត្រីមាស 4
៦.១.៣.១. បង្កើនចំនួនបុគ្គលិក(ដោយមានការយកចិត្តទុកដាក់ជាពិសេសលើការលើកទឹកចិត្តដល់ស្ត្រី)	សមាគម		x	x										
៦.១.៣.២. បង្កើនសមត្ថភាពបុគ្គលិក (តាមរយៈការហ្វឹកហ្វឺន ការបណ្តុះបណ្តាល..)	សមាគម				x	x								
៦.១.៣.៣. សមត្ថភាពក្នុងការគ្រប់គ្រងសេវាផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់រយៈពេលវែង	សមាគម						x	x	x	x	x	x	x	x
៦.១.៤. អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសមាគមដើម្បីផ្តល់សេវាដល់សមាជិករបស់ខ្លួន														
៦.១.៤.១. តំណាងឱ្យសំឡេងក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការរៀបចំប្រព័ន្ធ	សមាគម				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
៦.១.៤.២. ផ្តល់សេវាគាំទ្រខាងផ្លូវច្បាប់ដល់សមាជិករបស់ខ្លួន	សមាគម				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
៦.១.៤.៣. ផ្តល់សេវាគាំទ្រជាបន្តបន្ទាប់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ និងសង្កាត់	សមាគម				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

៤.២. ការប៉ាន់ស្មានតម្រូវការធនធាន

តម្រូវការធនធានសរុបរបស់អនុកម្មវិធីទី៦ សម្រាប់រយៈពេល៣ឆ្នាំ(២០១១-២០១៣) មានចំនួនប្រមាណ ៦.៦៤២.៨០០.០០០រៀល (សមមូលនឹង១.៦៦០.៧០០ដុល្លារ) ។ ការប៉ាន់ស្មានតម្រូវការលម្អិត មានក្នុងតារាង៦.១ ។

តារាង៦.១ : ការប៉ាន់ស្មានតម្រូវការសម្រាប់គាំទ្រការបង្កើតសមាគមថ្នាក់ជាតិ

ការបរិយាយ	ឯកតា	តម្លៃឯកតា (រៀល)	២០១១		២០១២		២០១៣		សរុប	
			ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ
បុគ្គលិកសមាគម										
ប្រធានក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី	នាក់/ខែ	2,600,000	12	31,200,000	12	31,200,000	12	31,200,000	36	93,600,000
អនុប្រធានក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី	នាក់/ខែ	2,600,000	12	31,200,000	12	31,200,000	12	31,200,000	36	93,600,000
មន្ត្រីរដ្ឋបាល	នាក់/ខែ	2,600,000	12	31,200,000	12	31,200,000	12	31,200,000	36	93,600,000
មន្ត្រីគណនេយ្យ និងថវិកា	នាក់/ខែ	1,000,000	12	12,000,000	12	12,000,000	12	12,000,000	36	36,000,000
មន្ត្រីកម្មវិធី (ផ្នែកច្បាប់)	នាក់/ខែ	1,000,000	12	12,000,000	12	12,000,000	12	12,000,000	36	36,000,000
ទីប្រឹក្សាគោលនយោបាយ (អន្តរជាតិ)	នាក់/ខែ	80,000,000	12	960,000,000	12	960,000,000	12	960,000,000	36	2,880,000,000
ទីប្រឹក្សាគោលនយោបាយ (ជាតិ)	នាក់/ខែ	10,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	36	360,000,000
សរុបរង				**1,197,600,000**		**1,197,600,000**		**1,197,600,000**		**3,592,800,000**
កិច្ចសន្យា (ទីប្រឹក្សារយៈពេលខ្លី)										
ទីប្រឹក្សា (អន្តរជាតិ)	នាក់/ខែ	88,000,000	3	264,000,000	6	528,000,000	6	528,000,000	15	1,320,000,000
ទីប្រឹក្សា (ជាតិ)	នាក់/ខែ	10,000,000	3	30,000,000	6	60,000,000	6	60,000,000	15	150,000,000
សរុបរង				**294,000,000**		**588,000,000**		**588,000,000**		**1,470,000,000**
ឧបករណ៍ និងមធ្យោបាយ										
ឧបករណ៍ការិយាល័យ	កំប្លេ	8,000,000	7	56,000,000						56,000,000
សង្ហារិមការិយាល័យ	កំប្លេ	20,000,000	7	140,000,000						140,000,000
យានយន្ត	គ្រឿង	100,000,000	1	100,000,000						100,000,000
សរុបរង				**296,000,000**						**296,000,000**
ការចំណាយប្រតិបត្តិការ										
ប្រេងឥន្ធនៈ និងការថែទាំ	យានយន្ត/ខែ	4,000,000	12	48,000,000	12	48,000,000	12	48,000,000	36	144,000,000
សម្ភារៈការិយាល័យ	កំប្លេ/ខែ	4,000,000	84	336,000,000	84	336,000,000	84	336,000,000	252	1,008,000,000
ការបោះពុម្ព	ឆ្នាំ	20,000	2,000	40,000,000	2,000	40,000,000	2,000	40,000,000	6,000	120,000,000
ចំណាយយថាប្រភេទ	ឆ្នាំ	4,000,000	1	4,000,000	1	4,000,000	1	4,000,000	3	12,000,000
សរុបរង				**428,000,000**		**428,000,000**		**428,000,000**		**1,284,000,000**
សរុបរួម				**2,215,600,000**		**2,213,600,000**		**2,213,600,000**		**6,642,800,000**

ការចំណាយសរុបរបស់កម្មវិធីបច្ចុប្បន្ននៃសម្ព័ន្ធភាពជាតិក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ នឹងបន្តរហូតដល់ឆ្នាំ២០១១ និងឆ្នាំបន្ទាប់។ ការចំណាយនេះបានមកពីការចូលរួមចំណែករបស់សមាជិកភាព ដែលបានកំណត់ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងបានមកពីប្រភពផ្សេងទៀត។ ការចំណាយមួយចំនួនសម្រាប់សកម្មភាពស្នូលរបស់សម្ព័ន្ធភាព ដោយមិនរាប់បញ្ចូលការចំណាយមួយចំនួន ដែលបានកំណត់ជាក់លាក់នៅក្នុងសកម្មភាពរបស់សម្ព័ន្ធភាព ឬ"គម្រោងនានា" ដូចជាការសាងសង់ការិយាល័យនៅថ្នាក់ខេត្តមានប៉ាន់ស្មានក្នុងតារាង៦.២។ ការចំណាយសរុបទាំងអស់ រួមទាំងការចូលរួមជាឧបករណ៍ សម្ភារៈបរិក្ខារ សម្រាប់សកម្មភាពទាំងអស់របស់សម្ព័ន្ធភាពជាតិត្រូវរៀបចំឱ្យបានមុនការរៀបចំបញ្ចប់អនុកម្មវិធីនេះដែលនឹងធ្វើឡើង រវាង គ.ជ.អ.ប និងសម្ព័ន្ធភាពជាតិក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។

តារាង៦.២ : ការប៉ាន់ស្មានតម្រូវការធនធានសម្រាប់សកម្មភាពស្នូល របស់សម្ព័ន្ធភាពជាតិក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

ការបរិយាយ	ឯកតា	តម្លៃឯកតា (រៀល)	២០១១		២០១២		២០១៣		សរុប	
			ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ	ចំនួន	តម្លៃ
បុគ្គលិក										
អគ្គលេខាធិការ	នាក់/ខែ	5,600,000	12	67,200,000	12	67,200,000	12	67,200,000	36	201,600,000
មន្ត្រីកម្មវិធី	នាក់/ខែ	3,600,000	12	43,200,000	12	43,200,000	12	43,200,000	36	129,600,000
ជំនួយការកម្មវិធី	នាក់/ខែ	2,600,000	12	31,200,000	12	31,200,000	12	31,200,000	36	93,600,000
មន្ត្រីហិរញ្ញវត្ថុ	នាក់/ខែ	2,600,000	12	31,200,000	12	31,200,000	12	31,200,000	36	93,600,000
ជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុ	នាក់/ខែ	1,000,000	12	12,000,000	12	12,000,000	12	12,000,000	36	36,000,000
ជំនួយការរដ្ឋបាល	នាក់/ខែ	2,800,000	12	33,600,000	12	33,600,000	12	33,600,000	36	100,800,000
ជំនួយការរដ្ឋបាល	នាក់/ខែ	1,000,000	12	12,000,000	12	12,000,000	12	12,000,000	36	36,000,000
បុគ្គលិកគាំទ្រ	នាក់/ខែ	600,000	12	7,200,000	12	7,200,000	12	7,200,000	36	21,600,000
សរុបរង				**237,600,000**		**237,600,000**		**237,600,000**		**712,800,000**
បុគ្គលិកបន្ថែម (គាំទ្រដោយ DDLG?)										
បុគ្គលិកតាមដាន និងវាយតម្លៃ	នាក់/ខែ	2,600,000	12	31,200,000	12	31,200,000	12	31,200,000	36	93,600,000
មន្ត្រីតស៊ូមតិ	នាក់/ខែ	10,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	36	360,000,000
មន្ត្រីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព	នាក់/ខែ	10,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	36	360,000,000
មន្ត្រីកៀរគរមូលនិធិ	នាក់/ខែ	10,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	36	360,000,000
សរុបរង				**391,200,000**		**391,200,000**		**391,200,000**		**1,173,600,000**
ទីប្រឹក្សាគោលនយោបាយ										
ទីប្រឹក្សាគោលនយោបាយ (អន្តរជាតិ)	នាក់/ខែ	80,000,000	12	960,000,000	12	960,000,000	12	960,000,000	36	2,880,000,000
ទីប្រឹក្សាគោលនយោបាយ (ជាតិ)	នាក់/ខែ	10,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	36	360,000,000
សរុបរង				**1,080,000,000**		**1,080,000,000**		**1,080,000,000**		**3,240,000,000**
ការអភិវឌ្ឍសម្ព័ន្ធភាពជាតិ (គាំទ្រដោយ DDLG?)										
ទស្សនកិច្ចសិក្សារបស់សមាគមខេត្ត										
ទីប្រឹក្សារយៈពេលខ្លី (អន្តរជាតិ)	នាក់/ខែ	88,000,000	2	176,000,000					2	176,000,000
ទីប្រឹក្សារយៈពេលខ្លី (ជាតិ)	នាក់/ខែ	10,000,000	2	20,000,000					2	20,000,000
នីតិវិធីប្រតិបត្តិការរបស់សម្ព័ន្ធភាពជាតិ										
ទីប្រឹក្សារយៈពេលខ្លី (អន្តរជាតិ)	នាក់/ខែ	88,000,000	1	88,000,000					1	88,000,000
ទីប្រឹក្សារយៈពេលខ្លី (ជាតិ)	នាក់/ខែ	10,000,000	1	10,000,000					1	10,000,000
សរុបរង				**294,000,000**						**294,000,000**
ការចំណាយប្រតិបត្តិការ (គាំទ្រដោយ DDLG ២០១១)										
ថ្នាក់ជាតិ										
ចំណាយការិយាល័យ និងប្រតិបត្តិការ	ឆ្នាំ	1,200,000,000	1	1,200,000,000	1	1,200,000,000	1	1,200,000,000	3	3,600,000,000
យានយន្ត (ថវិកាជាកញ្ចប់នៃយូអិនឌីភី)	ខែ	4,000,000	24	96,000,000	24	96,000,000	24	96,000,000	72	288,000,000
ថ្នាក់ខេត្ត										
សម្ភារៈការិយាល័យ	ខែ	4,000,000	120	480,000,000	120	480,000,000	120	480,000,000	360	1,440,000,000
ចំណាយផ្សេងៗទៀត (ពីថ្លៃចំណូល)	ឆ្នាំ	800,000	120	96,000,000	120	96,000,000	120	96,000,000	360	288,000,000
សរុបរង				**576,000,000**		**576,000,000**		**576,000,000**		**1,728,000,000**
សរុបរួម				**2,578,800,000**		**2,284,800,000**		**2,284,800,000**		**7,148,400,000**

៤.៣. ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាន

តួលេខដែលបានឆ្លុះបញ្ចាំងនៅក្នុងតារាង៦.១ ទាក់ទងនឹងការចំណាយបន្ថែមនៃអនុកម្មវិធីទី៦។

មានការរំពឹងថា ការចំណាយបន្ថែមនៃអនុកម្មវិធីទី៦ នឹងត្រូវបានផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានទាំងស្រុងដោយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ដល់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ក្នុងសមត្ថកិច្ចជាភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិថ្នាក់ជាតិរបស់ ផអ៣។ ការចំណាយមួយចំនួនខាងលើ អាចត្រូវបានបំពេញតាមរយៈការចូលរួមបដិភាគជាសម្ភារៈបរិក្ខាររបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍តាមរយៈគម្រោងនានាដែលដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ទាំងនោះប្រតិបត្តិដោយផ្ទាល់ ដូច្នេះ ត្រូវធ្វើការបូកសរុបសកម្មភាពទាំងអស់ដែលមាន។

៥. ការពិចារណានៅលើអនុកម្មវិធី

៥.១. ការសន្មត និងហានិភ័យ

ការសន្មត និងហានិភ័យសំខាន់ៗ ដែលស្ថិតនៅក្រោមការអនុវត្តអនុកម្មវិធីទី៦ មានដូចខាងក្រោម :

ការសន្មត	ហានិភ័យ	បញ្ហា និងវិធានការកាត់បន្ថយហានិភ័យ
ការសន្មតផ្នែកគ្រប់គ្រង		
សមាគមមួយត្រូវបានបង្កើតឡើងថ្មី ឬត្រូវបានពង្រីកដើម្បីតំណាងឱ្យផលប្រយោជន៍ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	មធ្យម-ទាប	ការមានសមាគមឯករាជ្យមួយ គឺមានសារៈសំខាន់ទាំងក្នុងការតំណាងឱ្យមតិយោបល់របស់សមាជិក និងទាំងក្នុងការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីគាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សា។ ការសម្រេចពង្រីកសមាគមនេះដើម្បីដាក់បញ្ចូលក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នឹងត្រូវធ្វើឡើងនៅចុងឆ្នាំ២០១០ ឬដើមឆ្នាំ២០១១។ *ប្រសិនបើពុំមានការសម្រេចពង្រីកសមាគមទេ ទាមទារឱ្យមានការពិចារណាក្នុងការបង្កើតសមាគមក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។*

៦. ក្របខ័ណ្ឌតាមដាន និងវាយតម្លៃអនុកម្មវិធី

អនុកម្មវិធីទី៦ មានគោលបំណងបង្កើតសមាគមដែលមានភាពរឹងមាំ មានប្រសិទ្ធភាព (ដែលឆ្លើយតបនិងលើកកំពស់សមភាពយេនឌ័រ) និងមានហិរញ្ញវត្ថុគ្រប់ គ្រាន់(មានចីរភាព) និងធ្វើជាតំណាងឱ្យផលប្រយោជន៍របស់សមាជិកខ្លួនតាមរយៈការស្វែងរកការគាំទ្រមតិ ក្នុងនាមសមាជិកទាំងនោះពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំប្រព័ន្ធការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសមាជិក និងការផ្តល់សេវាផ្នែកច្បាប់ និង សេវាចាំបាច់ផ្សេងទៀតដល់សមាជិកទាំងអស់របស់សមាគម។

ការរៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើនរបស់អនុកម្មវិធីនេះ គឺត្រូវធ្វើឡើងប្រចាំត្រីមាស ដោយផ្តោតលើលទ្ធផលនានា ដែលអនុកម្មវិធីសម្រេចបាន ផ្អែកលើផែនការដែលបានគ្រោងទុក (ពេលវេលា ថវិកា បរិមាណ និងគុណភាព)។ របាយកាណ៍ត្រីមាសនឹងត្រូវផ្តល់ដោយក្រុមការងារគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី ស្របតាមប្រព័ន្ធតាមដាន និងធ្វើរបាយការណ៍។ តារាងតក្កភាព និងសូចនាករនានាដែលបានកំណត់ នឹងត្រូវប្រើប្រាស់ដើម្បីវាយតម្លៃការអនុវត្តរបស់អនុកម្មវិធីនេះ មានកំណត់នៅក្នុងតារាងទី៦.៣ខាងក្រោម។ សូចនាករទាំងអស់ មានកំណត់នូវចំណុចដៅ ហើយការកំណត់សមិទ្ធផលសម្រេចបានរបស់អនុកម្មវិធី ត្រូវផ្អែកលើចំណុចដៅដែលបានកំណត់នេះ។

តារាង៦.៣ ៖ ក្របខ័ណ្ឌលទ្ធផលសម្រាប់អនុកម្មវិធីទី៦

សមាភាគ	លទ្ធផល	សូចនាករ	ដើមគ្រា	ចំណុចដៅ ២០១១	ចំណុចដៅ ២០១២	ចំណុចដៅ ២០១៣	ប្រភពទិន្នន័យ
ការអភិវឌ្ឍសមាគមក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	សមាគមអនុវត្តការងារប្រកបដោយចីរភាព និងផ្តល់សេវាដល់សមាជិករបស់ខ្លួនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព	១. អត្រាតំណែងបុគ្គលិកនៅទំនេរ		25%	0%	0%	វាស់វែងថាតើមានបុគ្គលិកសមស្របឬទេ ផ្អែកតាមផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ វចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងបញ្ជីបុគ្គលិក
		២. %ថ្លៃប្រតិបត្តិការបានមកពីការចូលរួមរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងថ្លៃបង់ឱ្យសេវា	0%				មានបំណងវាស់វែងនិរន្តរភាពរបស់សមាគម ផ្អែកលើចំណូលដែលប្រមូលបានពីសមាជិក។ ចំណូលនេះបានមកពីចំណូលសមាជិកភាព និងពីសេវានានា
		៣. % ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ផ្តល់សេវាដោយផ្ទាល់តាមរយៈកិច្ចសន្យារវាងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជាមួយនឹងសមាគម	0%				ពិនិត្យមើលលើវិសាលភាពរបស់ សេវាដែលផ្តល់ដោយផ្ទាល់ តាមរយៈកិច្ចសន្យា (កិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងនានារបស់សមាគម ចាត់ទុកជាសេវាមិនផ្ទាល់ និងត្រូវបង់តាមរយៈការចូលរួមវិភាគទាន)
		៤. % ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលពេញចិត្តជាមួយនឹងការអនុវត្ត និងការផ្តល់សេវារបស់សមាគម	N/A	70%	80%	90%	ការធ្វើអង្កេតពីការផ្តល់សេវានឹងត្រូវបានធ្វើឡើង ដែលជាផ្នែកមួយនៃដំណើរការកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ (ការអង្កេតនេះក៏ពិនិត្យមើលផងដែរថាតើមានការយកចិត្តទុកដាក់លើសមភាពយេនឌ័រគួរជាទីពេញចិត្តឬទេ)