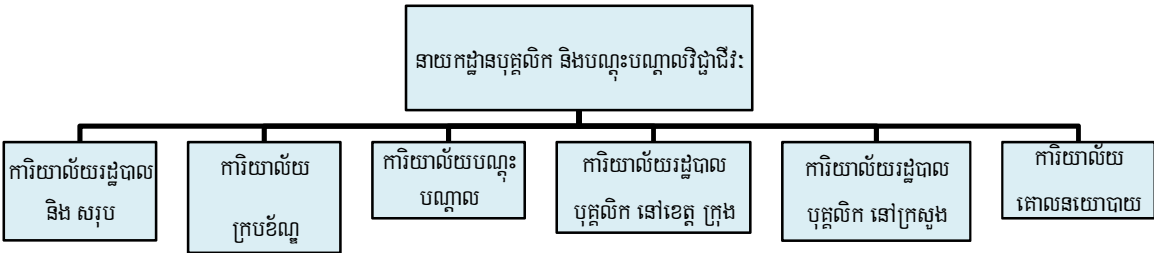


		៤. ការិយាល័យ បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ៥. ការិយាល័យ គោលនយោបាយ ៦. ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងសរុប (បង្កើតដោយប្រកាសលេខ ២៤៧៨ ប្រ.ក ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០២)
--	--	--

**រចនាសម្ព័ន្ធ និងសមាសភាព**

រចនាសម្ព័ន្ធរបស់នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ គឺមានចែងក្នុងប្រកាសលេខ ០៩៥ ឆ្នាំ ១៩៩៤ (សូមមើលក្នុងគំនូសតាងទី ១០)។ នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈរួមមានការិយាល័យចំនួន ៦ គឺ៖ ១). ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងសរុប (បង្កើតឆ្នាំ ២០០២) ២). ការិយាល័យក្របខ័ណ្ឌ ៣). ការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាល ៤). ការិយាល័យរដ្ឋបាលបុគ្គលិកនៅខេត្ត ក្រុង ៥). ការិយាល័យរដ្ឋបាលបុគ្គលិកនៅក្រសួង និង ៦). ការិយាល័យគោលនយោបាយ។ ពុំមានការរួមបញ្ចូលតួនាទី និងភារកិច្ចលម្អិតបន្ថែមនៅក្នុងប្រកាសលេខ ០៩៥ ឆ្នាំ១៩៩៤ ទេ ។

**គំនូសតាងទី ១០ : រចនាសម្ព័ន្ធរបស់នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ**



ប្រភព៖ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ប្រកាស លេខ ០៩៥ ( មហាផ្ទៃ) ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ថ្ងៃទី ៧ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ១៩៩៤

តារាងទី ១៤ បង្ហាញចំនួនបុគ្គលិក មន្ត្រីរាជការរបស់នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ដល់ត្រឹមខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៨។ នាយកដ្ឋាននេះ មានបុគ្គលិក មន្ត្រីរាជការចំនួន ៥៧រូប ដោយក្នុងនោះមានប្រធាននាយកដ្ឋាន ១រូប និងអនុប្រធាននាយកដ្ឋានចំនួន ១១រូប។ ក្នុងការិយាល័យនីមួយៗ ដឹកនាំដោយប្រធានការិយាល័យចំនួន ១ រូប និងមានបុគ្គលិក មន្ត្រីរាជការពី ៥ ទៅ ១០រូប។

ចំណុចដែលគួរឱ្យកត់សម្គាល់នៅទីនេះ នាយកដ្ឋាននេះ ជានាយកដ្ឋានមួយដែលប្រើប្រាស់ចំនួនបុគ្គលិក មន្ត្រីរាជការជាថ្នាក់ដឹកនាំច្រើននៅថ្នាក់លើ ដែលជាចរិតលក្ខណៈរបស់អង្គភាពជាច្រើន ក្រោមក្រសួងមហាផ្ទៃ ហើយប្រហែលជាទូទៅរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលផង។ បច្ចុប្បន្ន មន្ត្រីរាជការចំនួន ២៧រូប ក្នុងចំណោមមន្ត្រីរាជការចំនួន ៥៧រូប ឬមួយស្មើនឹង ៤៧% មានមុខតំណែងជាអ្នកដឹកនាំក្នុងនាយកដ្ឋាននេះ ដូចជា ប្រធាននាយកដ្ឋាន

អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ប្រធានការិយាល័យ និងអនុប្រធានការិយាល័យ ។

**តារាងទី ១៤ : ចំនួនបុគ្គលិក មន្ត្រីរាជការក្នុងនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ**

ប្រធាននាយកដ្ឋាន : ១

អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន : ១១

ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងសរុប	ការិយាល័យ ក្របខ័ណ្ឌ	ការិយាល័យ បណ្តុះបណ្តាល	ការិយាល័យបុគ្គលិក រដ្ឋបាលនៅខេត្ត ក្រុង	ការិយាល័យបុគ្គលិក រដ្ឋបាលនៅក្រសួង	ការិយាល័យ គោលនយោបាយ
ប្រធាន	១	១	១	១	១
អនុប្រធាន	២	២	១	២	១
បុគ្គលិក	៤	៧	៧	៥	៣
<b>សរុប</b>	<b>៧</b>	<b>១០</b>	<b>៩</b>	<b>៧</b>	<b>៥</b>
<b>សរុបរួម</b>	<b>៥៧</b>				

ប្រភព: នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈចំណុះអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន បញ្ជីបុគ្គលិក ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៨

**សេចក្តីផ្តើម**

ទិន្នន័យនៃការចំណាយថវិកាពិតប្រាកដរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ គឺគ្រប់គ្រងដោយអគ្គនាយកដ្ឋានភស្តុភារ និងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រោមការត្រួតពិនិត្យពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ។ ជាយថាហេតុ ក្រុមស្រាវជ្រាវរបស់គម្រោងកែលម្អរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននៅកម្ពុជា មិនអាចទទួលបានទិន្នន័យនៃការចំណាយថវិកា របស់អគ្គនាយកដ្ឋានភស្តុភារ និងហិរញ្ញវត្ថុបានទេ។ របាយការណ៍នេះ គឺពឹងផ្អែកលើព័ត៌មានបែបពណ៌នា ដែលផ្តល់ដោយអ្នកបានធ្វើសម្ភាសន៍ក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ។<sup>១៨</sup>

ប្រធាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ រៀបចំសំណើថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាននេះ ដាក់ជូនក្រសួងមហាផ្ទៃអនុម័ត តាមរយៈអគ្គនាយកដ្ឋានភស្តុភារ និងហិរញ្ញវត្ថុ។ យោងតាមការចំណាយថវិការបស់នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ គេបានអោយដឹងថា :

- ១).ការចំណាយប្រចាំឆ្នាំភាគច្រើនរបស់នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ គឺសម្រាប់ការចំណាយជាទៀងទាត់ទៅលើ ប្រាក់បៀវត្ស សម្ភារៈការិយាល័យ និងការផ្គត់ផ្គង់ផ្សេងៗ ។
- ២).ចំពោះការបណ្តុះបណ្តាលបឋម ដល់មន្ត្រីរាជការថ្មីដែលបានចាប់ផ្តើមឡើងទូទាំងប្រទេស ក្នុងឆ្នាំ ២០០៧គឺ : ១). នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ បានផ្ទេរការបណ្តុះបណ្តាលទៅសាលាខេត្ត ក្រុង

<sup>18</sup> ផ្អែកលើការសម្ភាសន៍ជាមួយ បុគ្គលិក មន្ត្រីរាជការសំខាន់ៗនៅក្នុងនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ខែមិថុនា២០០៨ដែលធ្វើឡើងដោយគម្រោងកែលម្អរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននៅកម្ពុជា។

២). ការចំណាយលើការបណ្តុះបណ្តាល ជាបន្តបន្ទាប់របស់សាលាខេត្ត ក្រុង ៣). នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ មិនបានវិភាគនីតិវិធីសម្រាប់ការបើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលទេ ៤). នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ចំណាយថវិកាសម្រាប់រៀបចំសម្ភារៈបណ្តុះបណ្តាល ដូចជា ឯកសារប្រើប្រាស់ និងការរួមចំណែករបស់បុគ្គលិក មន្ត្រីរាជការ តាមប្រាក់បៀវត្សបច្ចុប្បន្នរបស់ពួកគេ ។

ការផ្តួចផ្តើមបើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលបឋមដល់មន្ត្រីរាជការ ដោយនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ក្នុងឆ្នាំ២០០៧ គឺជាជំហានដ៏សំខាន់មួយ ឆ្ពោះទៅរកការអនុវត្តន៍ភារកិច្ចចម្បងរបស់ខ្លួន ក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សឱ្យកាន់តែល្អប្រសើរឡើង ។

**សកម្មភាពសំខាន់ៗ**

បច្ចុប្បន្ន វគ្គបណ្តុះបណ្តាលបឋមដល់មន្ត្រីរាជការ គឺជាសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សតែមួយគត់ដែលរៀបចំឡើងដោយនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ដោយប្រើធនធានហិរញ្ញវត្ថុ និងធនធានមនុស្សផ្ទាល់របស់នាយកដ្ឋាន ។ ការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលរបស់នាយកដ្ឋាននេះ បានរៀបចំវគ្គ បណ្តុះបណ្តាលបឋមក្នុងឆ្នាំ២០០៧ ដោយបានរៀបចំខ្លឹមសារ និងឯកសារបណ្តុះបណ្តាល ។ ការអនុវត្តវគ្គបណ្តុះបណ្តាល បានចាប់ផ្តើមឡើងក្នុងឆ្នាំ២០០៨ ដោយនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ផ្តល់ឯកសារបណ្តុះបណ្តាលទៅគ្រប់សាលាខេត្ត ក្រុង ទូទាំងប្រទេស ។ សាលាខេត្ត ក្រុង ទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តន៍បើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះ ។

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ក៏បានបើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលបឋមដល់មន្ត្រីរាជការនៅក្នុងទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃផងដែរ ។ សិក្ខាកាមគោលដៅ គឺជាមន្ត្រីរាជការទាំងអស់ដែលធ្វើការក្នុងក្រសួងមហាផ្ទៃនៅក្នុងអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន និងអគ្គនាយកដ្ឋានទាំង ៥ របស់ទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្នុងឆ្នាំ២០០៦ និង២០០៧ ។

ចំនួនសិក្ខាកាមមកពីអគ្គនាយកដ្ឋានទាំងនេះ គឺមានបង្ហាញនៅក្នុងតារាងទី ១៥(១) ។ វគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះ បានបណ្តុះបណ្តាលសិក្ខាកាមមន្ត្រីរាជការចំនួនប្រហែល ២៥០រូប ដែលបម្រើការក្នុងក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្នុងឆ្នាំ២០០៦ និង២០០៧ ។ កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល គឺមានបង្ហាញនៅក្នុងតារាងទី ១៥(២) ។ វគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះ ប្រើរយៈពេល ១៣ថ្ងៃ លើប្រធានបទចំនួន ៦ ក្នុងវិស័យ ៣ សំខាន់ៗ គឺ : ១). ក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ដែលទាក់ទងនឹងតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ពួកគេ ២). ប្រតិបត្តិការ កិច្ចការអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន ជាពិសេសទៅលើការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំសង្កាត់ និងទី ៣). មុខងារសាធារណៈ និងក្រមសីលធម៌ ។

វគ្គបណ្តុះបណ្តាលបឋមនៅក្នុងទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ គឺបង្រៀនដោយគ្រូឧទ្ទេសចំនួន ១២រូប ក្នុងក្រសួងមហាផ្ទៃដែលក្នុងនោះ ៥រូប គឺជាក្រុមការងាររបស់អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ដែលបានបណ្តុះបណ្តាលក្រោមគម្រោងកែលម្អរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននៅកម្ពុជា ។ ឯកសារបណ្តុះបណ្តាលមួយចំនួន ដែលចងក្រងឡើងដោយគម្រោងនេះ ក៏ត្រូវបានយកមកប្រើប្រាស់ក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះដែរ ។ កម្មវិធីសម្រាប់ធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលនៅសាលា ខេត្ត ក្រុង គឺដូចគ្នាទៅនឹងកម្មវិធីនៅក្នុងទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃដែរ ទោះបីសាលាខេត្ត ក្រុង ធ្វើការ

កែសម្រួលខ្លះៗ ដើម្បីសម្របតាមតម្រូវការរបស់ខេត្ត ក្រុងកំដោយ ។

**តារាងទី ១៥ : វគ្គបណ្តុះបណ្តាលបឋមនៅក្នុងទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ (១៤ សីហា ដល់ ១ កញ្ញា ២០០៨)**

(១). ចំនួនសិក្ខាកាម តាមស្ថាប័ន ក្របខ័ណ្ឌ និងភេទ

ស្ថាប័ន	ក្របខ័ណ្ឌ	ចំនួនមន្ត្រីចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល						
		វគ្គ ១		វគ្គ ២		វគ្គ ៣		សរុប
		ប្រុស	ស្រី	ប្រុស	ស្រី	ប្រុស	ស្រី	
១.អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន	ក ខ គ ឃ	៤ ៣ ៤ ០	០ ១ ១ ០	(មិនទាន់មាន) វគ្គបណ្តុះបណ្តាលកំពុងរៀបចំ				៤ ៤ ៥ ០
<b>សរុប</b>		<b>១១</b>	<b>២</b>					<b>១៣</b>
២.អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន	ក ខ គ ឃ	១៣ ៧ ២៥ ០	១ ៣ ៤ ០					១៤ ១០ ២៥ ០
<b>សរុប</b>		<b>៤៥</b>	<b>៨</b>					<b>៥៣</b>
៣.អគ្គាធិការដ្ឋានកិច្ចការនយោបាយ រដ្ឋបាល នគរបាល	ក ខ គ ឃ	១ ៤ ៥ ០	១ ១ ០ ០					២ ៥ ៥ ០
<b>សរុប</b>		<b>១០</b>	<b>២</b>					<b>១២</b>
៤.អគ្គនាយកដ្ឋានភស្តុតាង និង ហិរញ្ញវត្ថុ	ក ខ គ ឃ	០ ៣ ៣ ០	០ ០ ២ ០					០ ៣ ៥ ០
<b>សរុប</b>		<b>៦</b>	<b>២</b>					<b>៨</b>
៥.អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ	ក ខ គ ឃ	០ ០ ០ ០	០ ០ ០ ០					០ ០ ០ ០
<b>សរុប</b>		<b>០</b>	<b>០</b>					
៦.នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	ក ខ គ ឃ	០ ០ ០ ០	០ ០ ០ ០	០ ០ ០ ០				
<b>សរុប</b>		<b>០</b>	<b>០</b>					
<b>សរុបរួម</b>		<b>៧២</b>	<b>១៤</b>	<b>៨០</b>	<b>៨០</b>	<b>២៤៦</b>		

កំណត់សម្គាល់ : មន្ត្រីរាជការ ជាសិក្ខាកាម ១៧រូប អវត្តមានក្នុងវគ្គទី ១ ហើយចំនួនសិក្ខាកាមសម្រាប់វគ្គទី ២ និងទី ៣ និងរៀបចំឡើងដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

ប្រភព: នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈចំណុះអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ទិន្នន័យបានពីការសម្ភាសន៍ផ្ទាល់ ខែសីហា ឆ្នាំ ២០០៨

(២).កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល

ចំនួន	ប្រធានបទ	ថ្ងៃ
១	ការកសាងផែនការមូលដ្ឋាន (ការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគ ឃុំ សង្កាត់)	២
២	នីតិវិធីធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា	១
៣	-ប្រកាសស្តីពីភារកិច្ច និងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងមហាផ្ទៃ ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ -ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	៣
៤	ថវិកាឃុំ សង្កាត់ (ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ឃុំ សង្កាត់) និងការអនុវត្តន៍គម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់	២
៥	ការងារការិយាល័យ (កិច្ចការរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ សាលាខេត្ត ក្រុង និងសាលាស្រុក ខណ្ឌ)	៣
៦	នីតិវិធីសាធារណៈ និងសីលធម៌គ្រប់គ្រង សីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ	២
<b>សរុប</b>		<b>១៣</b>

ប្រភព៖ នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ បញ្ជីអ្នកចូលរួមក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលបឋម ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០០៨

**ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរបច្ចុប្បន្ន និងសម្ភារៈបរិក្ខារ**

បច្ចុប្បន្ន នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ មិនមានបន្ទប់សម្រាប់ធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលនោះទេ។ សម្រាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលបឋម នាយកដ្ឋាននេះប្រើប្រាស់បន្ទប់មួយ ក្នុងចំណោមបន្ទប់ប្រជុំពីរ ក្នុងក្រសួងមហាផ្ទៃ(សូមមើលក្នុងតារាងទី ១៦)។ នាយកដ្ឋានទាំង៤ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ប្រើប្រាស់បន្ទប់ប្រជុំរួមគ្នាក្នុងគោលដៅផ្សេងៗ ដូចជា ការបណ្តុះបណ្តាល ការប្រជុំផ្ទៃក្នុង និងសម្រាប់ក្រុមការងារ បច្ចេកទេសរបស់គណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ "គ.ជ.វ.វ"។ លើសពីនេះ ក្រសួងមហាផ្ទៃមានសាលប្រជុំធំមួយនៅទីស្តីការក្រសួងផ្ទាល់តែម្តង ដែលអាចឱ្យអ្នកចូលរួមបាន ចំនួនប្រហែល ២០០នាក់។ តែទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ សាលប្រជុំនេះ គឺមិនមានលក្ខណៈសមរម្យសម្រាប់ការ បណ្តុះបណ្តាលទេ ពិព្រោះវាប្រើប្រាស់សម្រាប់ក្រសួងមហាផ្ទៃទាំងមូល ដូចនេះអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន អាចប្រើប្រាស់សាល ប្រជុំនេះបាន លុះត្រាតែសាលនេះនៅទំនេរ។

ចំណុះរបស់សាលប្រជុំទាំងពីរ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ហាក់ដូចជាគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ទំហំ សកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សបច្ចុប្បន្ន។ ក៏ប៉ុន្តែ ជាញឹកញយមានការលំបាកក្នុងការប្រើប្រាស់បន្ទប់ សម្រាប់ ការបណ្តុះបណ្តាលដែលមានរយៈពេលលើសមួយសប្តាហ៍ ពិព្រោះថាបន្ទប់ទាំងពីរនេះ ក៏ត្រូវបានប្រើប្រាស់ក្នុង គោលបំណងផ្សេងផងដែរ។ ហេតុនេះហើយ ទើបមានការជួលបន្ទប់សម្រាប់បើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ដែល មានទីតាំងនៅក្រៅក្រសួងមហាផ្ទៃ សម្រាប់ធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលភាគច្រើន ដែលគាំទ្រដោយគម្រោង

កែលម្អរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននៅកម្ពុជា។ ដូចនេះ គួរតែមានការវាយតម្លៃទៅលើទីតាំងសម្រាប់ធ្វើការបណ្តុះបណ្តាល ធៀបនឹង ផែនការបណ្តុះបណ្តាល នាពេលអនាគត ។

**តារាងទី ១៦ : ចំណុះរបស់សាលប្រជុំក្នុងអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន**

ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធជារូបវន្ត	ចំនួនដែលអាចចូលរួម	ទំហំ	សម្ភារៈ បរិក្ខារ
បន្ទប់ក្នុងន.រដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន	៣០នាក់	៧ ម x ៩ ម	តុ សន្និសីទ និងឧត្យោសនស័ព្ទ
បន្ទប់របស់ អ.រ.ម	១០០នាក់	៧.៥ ម x ១៩ ម	តុ សន្និសីទ និងឧត្យោសនស័ព្ទ

ប្រភព: ក្រុមស្រាវជ្រាវរបស់គម្រោងកែលម្អរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននៅកម្ពុជា *ទស្សនៈកិច្ចសិក្សានៅកន្លែងការងារ និងសម្ភាសន៍ជាមួយបុគ្គលិកទទួលបន្ទុក* ខែ មិថុនា និង សីហា ឆ្នាំ២០០៨ ។

**៥.១.២. នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានចំណុះ អ.រ.ម**

**សាវតាររបស់នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន**

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន គឺជានាយកដ្ឋានមួយទៀតចំណុះអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ដែលមាន មុខងារអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស សម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។ នាយកដ្ឋាននេះ បង្កើតឡើងដោយអនុក្រឹត្យ លេខ៥៨ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០១ ក្នុងគោលបំណងអនុវត្តកិច្ចការផ្សេងៗ សម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ទៅតាមច្បាប់ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ (ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០១/០៥ ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែមីនា) និងច្បាប់ ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ (ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០១/០៥ ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែ មីនា) ច្បាប់ទាំងពីរនេះ បានប្រកាសឱ្យប្រើក្នុងឆ្នាំ២០០១ ។ នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ក៏បំពេញតួនាទីជាលេខា ធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការជាតិគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ ដែលបានបង្កើតឡើងក្នុងខែ មេសា ឆ្នាំ ២០០១ផងដែរ ។

**តួនាទី និងភារកិច្ច**

ប្រកាសលេខ ១៥៥០ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០២ ចែងពីតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ។ តួនាទី និងភារកិច្ច អាចចាត់ថ្នាក់ជា ៤ ក្រុម គឺ : ទី ១). ការរៀបចំ និងសហការរវាងភាគីពាក់ព័ន្ធនឹងច្បាប់ស្តីពី ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ទី ២). ការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តនីមជ្ឈការនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ ទី ៣). ថែរក្សា និងទទួលបានព័ត៌មានផ្លូវការ ដែលទាក់ទងនឹងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ទី ៤). ការងារផ្សេងៗ ទៀតជាលេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ។ (សូមមើលក្នុង តារាងទី១៧) ។ សកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស គឺមាននៅក្នុងក្រុមទី១ ខាងលើ ឧទាហរណ៍ដូចជា សហការ ជាមួយផ្នែកពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីបង្កើតយន្តការសមស្រប សម្រាប់ការអប់រំ ការបណ្តុះបណ្តាល និងការកសាងសមត្ថភាព ដែលនឹងជួយគាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សា ឃុំ សង្កាត់ និង នយោបាយវិមជ្ឈការ ។

**តារាងទី ១៧ : តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានដែលមានចែងក្នុងប្រកាស**

លិខិតបទដ្ឋាន គតិយុត្ត	ប្រការ	សម្រាប់ខ្លឹមសារសំខាន់ៗ
<p>ប្រកាសលេខ ១៩៥០ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី ៧ ខែឧសភា ឆ្នាំ ២០០២ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងរចនាសម្ព័ន្ធនៃ នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល មូលដ្ឋាន</p>	<p>ប្រការ ៣: ភារកិច្ចរបស់ នាយកដ្ឋាន</p>	<p><b>១). ការរៀបចំ និងសហការរវាងភាគីពាក់ព័ន្ធនឹងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ រៀបចំយន្តការសមស្រប សម្រាប់ការពិគ្រោះយោបល់ សហប្រតិបត្តិការ និងការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានរវាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ជាមួយសហគមន៍ ។</li> <li>➢ ជាអ្នកភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងគ្រប់កិច្ចការនានា ដែលទាក់ទងនឹងឃុំ សង្កាត់ និងនយោបាយវិមជ្ឈការ រវាងក្រសួងមហាផ្ទៃជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ រវាងក្រសួងមហាផ្ទៃជាមួយក្រសួង ឬស្ថាប័ន ពាក់ព័ន្ធរដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ភ្នាក់ងាររបស់រាជរដ្ឋាភិបាល អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល សង្គមស៊ីវិល និងផ្នែកឯកជន ។</li> <li>➢ ជាច្រក សម្រាប់ទំនាក់ទំនងរវាងគណៈកម្មាធិការជាតិគាំទ្រឃុំសង្កាត់ និងអនុគណៈកម្មាធិការរបស់គណៈកម្មាធិការជាតិគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ ក្រសួង ឬស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ភ្នាក់ងារនៃរាជរដ្ឋាភិបាល អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល សង្គមស៊ីវិល និងផ្នែកឯកជន ។</li> <li>➢ សហការជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធនានា ដើម្បីរៀបចំយន្តការសមស្របសម្រាប់ការអប់រំ ការបណ្តុះបណ្តាល និងការកសាងសមត្ថភាពដែលនឹងគាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ</li> <li>➢ សម្របសម្រួល ក្នុងការធ្វើអន្តរាគមន៍ណាមួយ ក្នុងកិច្ចការ ឬការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ។</li> <li>➢ សម្របសម្រួលក្នុងការបង្ការ ឬទប់ស្កាត់នូវសកម្មភាពដែលមានការរំលោភលើកិច្ចការ ឬការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ។</li> <li>➢ ធានាការអនុវត្តន៍សេចក្តីសម្រេចរបស់គណៈកម្មាធិការជាតិគាំទ្រឃុំសង្កាត់ និងអនុគណៈកម្មាធិការរបស់គណៈកម្មាធិការជាតិគាំទ្រឃុំសង្កាត់ ។</li> </ul> <p><b>២). ការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តនីមជ្ឈការនៅ ថ្នាក់ឃុំ</b></p>

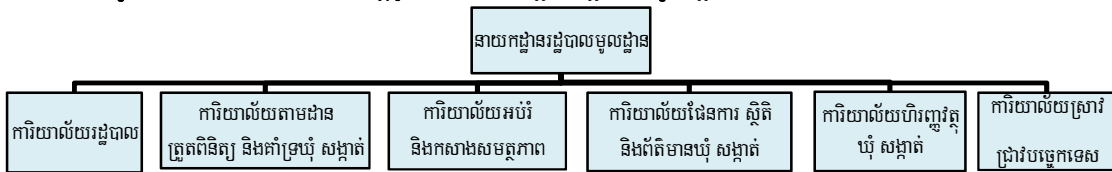
លិខិតបទដ្ឋាន គតិយុត្ត	ប្រការ	សម្រាប់ខ្លឹមសារសំខាន់ៗ
		<p><b>សង្កាត់</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ រៀបចំយន្តការសមស្របសម្រាប់សម្របសម្រួល និងដោះស្រាយទំនាស់នានាទាក់ទងនឹងក្រុមប្រឹក្សា ។</li> <li>➢ តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃសមត្ថភាព ដំណើរការ ការវិវត្តន៍ និងការអភិវឌ្ឍន៍របស់ឃុំ សង្កាត់ ។</li> <li>➢ តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តន៍គោលនយោបាយវិមជ្ឈការ ។</li> <li>➢ ធានានីត្យានុកូលភាព និងវិធានការដាក់វិន័យរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់ ចំពោះសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់ ឬការដកហូត និងការជំនួសសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ។</li> </ul> <p><b>៣). ថែរក្សា និងទទួលព័ត៌មានផ្លូវការ ដែលទាក់ទងនឹងក្រុមប្រឹក្សា ឃុំសង្កាត់</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ ថែរក្សាទុកដាក់ និងតម្កល់ឯកសារច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ ប្រកាសលិខិតបទដ្ឋាន និងគោលការណ៍ណែនាំនានា ដែលអនុវត្តចំពោះឃុំសង្កាត់ ។</li> </ul> <p><b>៤). ការងារផ្សេងៗទៀតជាលេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការជាតិគាំទ្រ ឃុំសង្កាត់ ( គ.យ.ស )</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ ធ្វើការបូកសរុប គ្រប់គ្រងឯកសារបុគ្គលិក ការងារភស្តុភារ គណនេយ្យរបស់នាយកដ្ឋានតាមការកំណត់របស់ក្រសួង ។</li> <li>➢ បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលក្រសួងមហាផ្ទៃ ឬគណៈកម្មាធិការជាតិគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ ប្រគល់ឱ្យ ។</li> </ul>
	ប្រការ ៧: រចនាសម្ព័ន្ធ	<ol style="list-style-type: none"> <li>១. ការិយាល័យរដ្ឋបាល</li> <li>២. ការិយាល័យតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងគាំទ្រឃុំ សង្កាត់</li> <li>៣. ការិយាល័យអប់រំ និងកសាងសមត្ថភាព</li> <li>៤. ការិយាល័យផែនការ ស្ថិតិ និងព័ត៌មាន</li> <li>៥. ការិយាល័យហិរញ្ញវត្ថុ</li> <li>៦. ការិយាល័យស្រាវជ្រាវបច្ចេកទេស</li> </ol>

លិខិតបទដ្ឋាន គតិយុត្ត	ប្រការ	សម្រាប់ខ្លឹមសារសំខាន់ៗ
	ប្រការ ១០: តួនាទី ការិយាល័យ អប់រំ និង កសាងសមត្ថ ភាព	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ ធានាការអនុវត្តនីវិធានការដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាព ធនធាន លទ្ធភាព ប្រសិទ្ធភាព និងការអភិវឌ្ឍន៍របស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ។</li> <li>➢ សហការជាមួយអង្គភាព និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធដើម្បីរៀបចំ និងអនុវត្ត កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល អប់រំ និងតម្រង់ទិស ដែលទាក់ទងនឹង អភិបាលកិច្ចឃុំ សង្កាត់ សម្រាប់មន្ត្រីគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ សមាជិកក្រុម ប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មន្ត្រីតែងតាំងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និង សាធារណជន ។</li> <li>➢ ត្រូវរៀបចំឱ្យមានយន្តការសម្រាប់ : ១) អប់រំ តម្រង់ទិស បណ្តុះ បណ្តាល កសាងសមត្ថភាព ដែលគាំទ្រក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និង គោលនយោបាយវិមជ្ឈការ ២) ពិគ្រោះយោបល់ សហប្រតិបត្តិការ និងការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានរវាងរាជរដ្ឋាភិបាល ឬភ្នាក់ងាររបស់រាជ រដ្ឋាភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និង ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ជាមួយ សហគមន៍របស់ខ្លួន ៣) ពិគ្រោះយោបល់គាំទ្រ និងផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មាន រវាងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងប្រទេសដទៃទៀត វិមជ្ឈការ និង ការអនុវត្តន៍គោលនយោបាយវិមជ្ឈការ ។</li> <li>➢ លើកសំណើអំពីការបញ្ជូនមន្ត្រីរាជការ ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី រដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននៅក្នុង និងក្រៅប្រទេស ។</li> <li>➢ ធានាឱ្យមានការតាមដាន ការត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃជា ទៀងទាត់ចំពោះ : ១) ការអប់រំ ការតម្រង់ទិស ការបណ្តុះបណ្តាល និងវិធានការ និងកម្មវិធីកសាងសមត្ថភាព ២) យន្តការពិគ្រោះ យោបល់ សហប្រតិបត្តិការ និងការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មាន ៣) ជំនួយបច្ចេក ទេសវិទ្យា និងរយៈពេលវែង ការណែនាំ និងការគាំទ្រដល់ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ៤) ត្រួតពិនិត្យនីតិកិច្ចកុលភាពលើ សន្ទស្សន៍នៃសមត្ថភាពរឹកចម្រើន ។</li> <li>➢ ធានាឱ្យមានការផ្សព្វផ្សាយរាល់លិខិតបទដ្ឋានផ្សេងៗ ដែលទាក់ទងនឹង កិច្ចការឃុំ សង្កាត់ ក្នុងទម្រង់សមស្រប ។</li> </ul>

**រចនាសម្ព័ន្ធ និងសមាសភាព**

ក្នុងតំនួសតាងទី ១១ បង្ហាញនូវរចនាសម្ព័ន្ធរបស់នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ដែលមានចែងក្នុងប្រកាសលេខ ១៩៥០ ។ នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន មានការិយាល័យចំណុះចំនួន ៦ គឺ : ១).ការិយាល័យរដ្ឋបាល ២).ការិយាល័យ តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ ៣). ការិយាល័យអប់រំ និងកសាងសមត្ថភាព ៤). ការិយាល័យផែនការស្ថិតិ និងព័ត៌មានឃុំ សង្កាត់ ៥). ការិយាល័យហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ និង ៦). ការិយាល័យស្រាវជ្រាវបច្ចេកទេស ។ ក្នុងចំណោមការិយាល័យទាំងអស់នេះ ការិយាល័យអប់រំ និងកសាងសមត្ថភាព ទទួលបន្ទុកសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស របស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ។ តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យនេះ គឺមានចែងសង្ខេបក្នុងតារាងទី ១៧ (មាត្រា ១០) ។

**តំនួសតាងទី ១១ : រចនាសម្ព័ន្ធរបស់នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន**



ប្រភព: រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ប្រកាសលេខ ១៩៥០ ប្រក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងរចនាសម្ព័ន្ធនៃនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០២

តារាងទី ១៨ បង្ហាញពីចំនួនបុគ្គលិក មន្ត្រីរាជការ ក្នុងការិយាល័យនីមួយៗរបស់នាយកដ្ឋាននេះ ត្រឹមខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៨ ។ នាយកដ្ឋាននេះ មានមន្ត្រីរាជការសរុបចំនួន ៧១រូប ដែលក្នុងនោះមាន ប្រធាននាយកដ្ឋាន ១រូប និងអនុប្រធាននាយកដ្ឋានចំនួន ៨រូប ។ ក្នុងការិយាល័យទាំង ៦ មានមន្ត្រីរាជការពី ៤ ទៅ ២០រូប ដែលដឹកនាំដោយប្រធានការិយាល័យ ១រូប ។ ចំនួនមុខតំណែងជាថ្នាក់ដឹកនាំ ( ចាប់ពីប្រធាននាយកដ្ឋានឡើង) គឺ ៣១រូប ឬស្មើនឹង ៤៤% នៃមន្ត្រីរាជការសរុប ៧១រូប នៅក្នុងនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ។ សមាសភាពដែលប្រើចំនួនមន្ត្រីរាជការជាថ្នាក់ដឹកនាំច្រើន របស់នាយកដ្ឋាននេះ គឺស្រដៀងទៅនឹងនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈដែរ ។

**តារាងទី ១៨ : ចំនួនបុគ្គលិកក្នុងនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន**

ប្រធាននាយកដ្ឋាន : ១		អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន : ៨				
ការិយាល័យ រដ្ឋបាល	ការិយាល័យ តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងគាំទ្រឃុំ សង្កាត់	ការិយាល័យ អប់រំ និង កសាងសមត្ថភាព	ការិយាល័យ ផែនការ ស្ថិតិ និង ព័ត៌មាន	ការិយាល័យ ហិរញ្ញវត្ថុ	ការិយាល័យ ស្រាវជ្រាវ បច្ចេកទេស	
ប្រធាន	១	១	១	១	១	

អនុប្រធាន	៣	៣	៣	៣	៣	១
បុគ្គលិក	១៧	៤	៨	៤	៥	២
សរុប	២១	៨	១២	៨	៩	៤
សរុបរួម	<b>៧១</b>					

ប្រភព: នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានក្នុងអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន បញ្ជីបុគ្គលិកខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០៨

### **ថវិកា**

ដូចនៅក្នុងនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈផងដែរ សំណើថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន គឺរៀបចំដោយប្រធាននាយកដ្ឋាន និងដាក់ជូនក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីអនុម័ត តាមរយៈអគ្គនាយកដ្ឋានភស្តុភារ និងហិរញ្ញវត្ថុ។ ក្រុមស្រាវជ្រាវរបស់គម្រោងកែលម្អរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននៅកម្ពុជា មិនអាចទទួលបានបានទិន្នន័យនៃការចំណាយថវិការបស់នាយកដ្ឋាននេះទេ ។

ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ថវិកាសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស ដែលឧបត្ថម្ភដោយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍គឺត្រូវបានលាតត្រដាងឱ្យឃើញ។ នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ចងក្រងព័ត៌មានស្តីពីថវិកា រួចហើយបោះផ្សាយក្នុងផែនការកសាងសមត្ថភាព របស់គណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ "គ.ជ.វ.វ" ជារៀងរាល់ឆ្នាំ។ ចំនួនថវិកាក្នុងផែនការកសាងសមត្ថភាពនេះ គឺ ១.៦៧១.៣៩២ ដុល្លារ ក្នុងឆ្នាំ២០០៨ ឬស្មើនឹង ៣% នៃថវិកាសរុប ដែលផ្តល់ដោយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍សម្រាប់ការកសាងផែនការនេះ (សូមមើលក្នុងតារាងទី១៩)។<sup>១៩</sup> នៅក្នុងផែនការកសាងសមត្ថភាពនេះ មានបញ្ចូលគម្រោងចំនួន ៧ គឺ : ១). គម្រោងគាំទ្រវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ "PSDD" គាំទ្រដោយ SIDA DFID ហើយនិង UNDP ២). គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ជំហានទី២ "CCDP2" គាំទ្រដោយ ADB ៣). គម្រោងទប់ស្កាត់ជំងឺអេដស៍អាស៊ីអាគ្នេយ៍ "SEAHD" គាំទ្រដោយ អាជ្ញាធរជាតិប្រយុទ្ធនឹងជំងឺអេដស៍ "NAA" និង UNDP ៤). ការឧបត្ថម្ភថវិកា ទៅនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ដោយ UNFPA ៥). គម្រោងពង្រឹងលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យ និងវិមជ្ឈការអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាន "DDLG" គាំទ្រដោយ EU និង UNDP ៦). សមាគមសុខមាលភាពជនពិការ "AWDP" គាំទ្រដោយ GTZ និង ៧). គម្រោងកែលម្អរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននៅកម្ពុជា "PILAC" គាំទ្រដោយ JICA (សូមមើលតារាងទី ២០) ។

<sup>19</sup> ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា គណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ "គ.ជ.វ.វ" ផែនការកសាងសមត្ថភាព ២០០៨ ភ្នំពេញ ២០០៨។

**តារាងទី ១៩ : ការវិភាជន៍ថវិកានៃផែនការថវិកា និងសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំរបស់ គ.ជ.វ.វ ឆ្នាំ២០០៨**

ភាគីឧបត្ថម្ភ	គោលបំណង	ចំនួន	ជាភាគរយរួម	ភាគរយ
រាជរដ្ឋាភិបាល		២២.៨២៨.១០៣	២៩,៣%	
ពិស័ណាក់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍	សម្រាប់ផែនការកសាងសមត្ថភាព គ.ជ.វ.វ ឆ្នាំ២០០៨	១.៦៧១.៣៩២	២,១%	៣,០%
	វិភាជន៍ផ្សេងៗ	៥៣.៤៣៧.៦៣៥	៦៨,៦%	៩៧,០%
	សរុប	៥៥.១០៩.០២៧		១០០,០%
សរុបរួម		៧៧.៩៣៧.១៣០	១០០,០%	

ប្រភព: ថវិកា និងផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ គ.ជ.វ.វ ឆ្នាំ២០០៨

**តារាងទី ២០ : ការវិភាជន៍ថវិកានៃផែនការកសាងសមត្ថភាព គ.ជ.វ.វ ឆ្នាំ២០០៨**

ភាគីគាំទ្រ	ឈ្មោះគម្រោង	ចំនួន	ជាភាគរយ
UNDP/SIDA/DFID	PSDD	793,444	47.5%
ADB	CCDP2	429,763	25.7%
NAA/UNDP	SEAHDP	119,271	7.1%
	ឧបត្ថម្ភថវិកា ដល់នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន		
UNFPA	សម្រាប់ផែនការវិនិយោគឃុំ សង្កាត់	7,670	0.5%
EU/UNDP	DDLG	56,000	3.4%
GTZ	ARDP	129,244	7.7%
JICA	PILAC	136,000	8.1%
សរុប		1,671,392	100.0%

ប្រភព: ថវិកា និង ផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ គ.ជ.វ.វ ឆ្នាំ ២០០៨

**សកម្មភាពសំខាន់ៗ**

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ទទួលបានបន្តសម្របសម្រួលការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស ដើម្បីគាំទ្រក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងវិមជ្ឈការ ដោយមានការគាំទ្រពីគណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ "គ.ជ.វ.វ" ។ សកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សទាំងអស់ ដែលស្ថិតក្រោមគណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ គឺត្រូវបានរៀបចំ និងធ្វើប្រតិបត្តិការ នៅក្នុងផែនការកសាងសមត្ថភាព គ.ជ.វ.វ ជារៀងរាល់ឆ្នាំ ។

**ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្ត និងសម្ភារៈបរិក្ខារ**

ក្នុងអំឡុងពេលរៀបចំការសាងសង់រដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន មានបន្ទប់ប្រជុំមួយ ដែលអាចផ្ទុកបាន ៣០នាក់ (សូមមើល តារាងទី ១៦ ) ។ សកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សមួយចំនួន នៅក្នុងផែនការសាងសង់សកម្មភាព គ.ជ.វ.វ គឺធ្វើឡើងនៅក្នុងបន្ទប់ប្រជុំនេះ ប៉ុន្តែ ការបណ្តុះបណ្តាលភាគច្រើន ដែលមានការគាំទ្រពីសំណាក់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ គឺធ្វើឡើងនៅសាលាសន្និសីទជួល នៅក្រៅក្រសួងមហាផ្ទៃ ដោយសារបន្ទប់នៅក្នុងក្រសួងអាចឱ្យអ្នកចូលរួមបានតិច ពេក ។

**៥.១.៣. ថ្នាក់ខេត្ត និងស្រុក**

ផ្នែកនេះ នឹងសិក្សាពិនិត្យទៅលើអង្គភាពចំណុះសាលាខេត្ត ក្រុង ដែលមានតួនាទីអភិវឌ្ឍន៍ធនធាន មនុស្ស នៃមន្ទីររាជការរដ្ឋបាលស៊ីវិល ។

**ការិយាល័យទទួលបន្ទុកអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស**

**សាលាខេត្ត ក្រុង :** ប្រកាសលេខ ០៣១ ឆ្នាំ ១៩៩៤ មិនមានសេចក្តីផ្តើមច្បាស់នូវសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍ ធនធានមនុស្ស លើកលែងតែការិយាល័យបុគ្គលិក ចំណុះខុទ្ទកាល័យសាលាខេត្ត ក្រុង ដែលទទួលបន្ទុក ផ្សព្វផ្សាយ ក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តសម្រាប់មន្ទីររាជការក្រោមឱវាទ (សូមមើលក្នុងតារាងទី ២១) ។ សកម្មភាពផ្សព្វ ផ្សាយនេះ អាចចាត់ទុកថា ជាសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សមួយ ក្នុងចំណោមសកម្មភាពផ្សេងទៀត តែក៏ មិនមានអំណះអំណាងយោងច្បាស់លាស់ អំពីការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក មន្ទីររាជការដែរ ។

**សាលាស្រុក ខណ្ឌ :** ប្រកាស លេខ ៣៤៨ ឆ្នាំ២០០០ ចែងអំពីតួនាទី កាទទួលខុសត្រូវ ភារកិច្ច និង រចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្តសាលាស្រុក ខណ្ឌ ។ ក្នុងប្រកាសនេះ ក៏ពុំមានការបញ្ជាក់ច្បាស់លាស់អំពីសកម្មភាពដែលទាក់ទង នឹងការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សដែរ ហើយក៏ពុំមានឯកសារផ្សេងទៀត ដែលមានបញ្ជាក់អំពីសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍ ធនធានមនុស្សសម្រាប់សាលាស្រុក ខណ្ឌឡើយ ។

ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ តាមការរាយការណ៍ពីខេត្ត ក្រុងគំរូ ៥ ដែលបានធ្វើសម្ភាសន៍ បានឱ្យដឹងថា ការិយាល័យបុគ្គលិក សាលាខេត្ត ក្រុង និងការិយាល័យរដ្ឋបាលទូទៅ សាលាស្រុក ខណ្ឌ ជាអ្នកធ្វើការរៀបចំ និង សម្របសម្រួលសកម្មភាពបណ្តុះបណ្តាលពេលចាំបាច់ ។ ដូចនេះ សាលាខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ពុំមានតួនាទី ច្បាស់លាស់អំពីសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សទេ ។ សាលាខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ សម្របសម្រួលការងារ តាមការចាំបាច់ (សូមមើលបន្ថែម សកម្មភាពសំខាន់ៗទាក់ទងនឹងការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស) ។

**តារាងទី ២១ : ការិយាល័យទទួលបន្ទុកសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សនៅសាលាខេត្ត ក្រុង ស្រុក**

**ខណ្ឌ**

លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិ	ចំណងជើង	សម្រង់ខ្លឹមសារសំខាន់ៗ
<p>ឧបសម្ព័ន្ធប្រកាសលេខ ០៣១ ចុះថ្ងៃទី១៥ កុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៩៤</p>	<p>ស្តីពី មុខងារ អភិបាល អភិបាលរង ខេត្ត ក្រុង និង អង្គភាពក្រោមឱវាទ</p>	<p><b>ការិយាល័យបុគ្គលិក:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; ទទួលបានការផ្សព្វផ្សាយ អនុវត្ត និងតាមដានការអនុវត្តន៍ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស និងលិខិតបទដ្ឋាននានា ដែលទាក់ទងនឹងកិច្ចការបុគ្គលិកក្របខ័ណ្ឌ ក្នុងខេត្ត ក្រុង ។</li> <li>&gt; រៀបចំកម្មវិធីការងារ ដំណើរទស្សនៈកិច្ច កិច្ចប្រជុំ សន្និសីទរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង ។</li> <li>&gt; រៀបចំកម្មវិធីការងារ ដំណើរទស្សនៈកិច្ច កិច្ចប្រជុំ សន្និបាត របៀបវារៈ កំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំ និងពិធីផ្សេងៗ ។</li> </ul>
<p>ប្រកាសលេខ ៣៤៨ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី ១៦ មីនា ឆ្នាំ២០០០</p>	<p>ស្តីពី តួនាទី ភារកិច្ច របៀបរបប ការងារ និងរចនាសម្ព័ន្ធនៃសាលា ស្រុក ខណ្ឌ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; ការិយាល័យទទួលបន្ទុកក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស មិនបានបញ្ជាក់</li> </ul> <p>ប្រការ ៩: ស្រុក ខណ្ឌនីមួយៗត្រូវ ÷</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; រៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងឱ្យបានច្បាស់លាស់ និងធានា អនុវត្តឱ្យបានរលូននូវបទបញ្ជាទាំងនោះ ។</li> <li>&gt; កំណត់ និងអនុវត្តនូវកម្មវិធីប្រជុំការងារ ប្រចាំសប្តាហ៍ ប្រចាំខែ ក្នុងជួរអភិបាល អភិបាលរងស្រុក ខណ្ឌ រវាងថ្នាក់ដឹកនាំស្រុក ខណ្ឌ ជាមួយការិយាល័យនានា ចំណុះសាលាស្រុក ខណ្ឌ រវាងថ្នាក់ដឹកនាំស្រុក ខណ្ឌ ជាមួយការិយាល័យជំនាញនានាប្រចាំស្រុក ខណ្ឌ រវាង ថ្នាក់ដឹកនាំស្រុក ខណ្ឌ ជាមួយឃុំ សង្កាត់នានា</li> <li>&gt; រៀបចំឱ្យមានការប្រជុំផ្សេងៗទៀតតាមការចាំបាច់</li> <li>&gt; ក្រៅពីនេះ ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាល អភិបាលខេត្ត ក្រុង អាចសំណូមពរឱ្យអភិបាលស្រុក ខណ្ឌ រៀបចំរបាយ ការណ៍ផ្សេងៗ តាមតម្រូវការ ។</li> </ul>

**ថវិកា**

ដោយសារតែពុំមានតួនាទីកំណត់ច្បាស់លាស់ ក្នុងសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស សាលាខេត្ត ក្រុង ក្នុងខេត្ត ក្រុងគំរូទាំង ៥ បានវិភាជន៍ថវិកាតិចតួចប៉ុណ្ណោះ សម្រាប់សកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស ក្នុងឆ្នាំ ២០០៥ ដល់ ២០០៧ ។

តារាងទី ២២ បង្ហាញពីតារាងចំណាយសង្ខេប នៅក្នុងសាលាខេត្ត ក្រុង ក្នុងខេត្ត ក្រុងគំរូ ៥ ( ការចំណាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល មិនមែនថវិកាដែលឧបត្ថម្ភពីសំណាក់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ទេ) យោងទៅតាមទិន្នន័យ ការចំណាយច្រើនបំផុត គឺទៅលើផ្នែក : ១). ដំណើការរដ្ឋបាល សម្ភារៈ និងការជួសជុលតូច ២). ប្រើវត្ស និង ប្រាក់បំណាច់ និង ៣). វិនិយោគសង្គម ។ ថវិកាចំណាយទៅលើសិក្ខាសាលា កិច្ចប្រជុំ និងសន្និសីទ គឺស្ថិតនៅក្រោម ខ្ទង់ចំណាយសម្រាប់ការទំនាក់ទំនង ដើម្បីចែករំលែកចំណេះដឹង និងព័ត៌មានក្នុងចំណោមមន្ត្រីរាជការដែល ភាគរយនៃការចំណាយទាំងនេះ គឺមានតិចរហូតធ្លាក់ដល់ ០,២% និង ០,៨% នៃការចំណាយសរុប ។ ទោះ បីក្នុងតារាងចំណាយប្រចាំឆ្នាំក្នុងរាជធានីភ្នំពេញឆ្នាំ ២០០៧ មានការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក ដែលទាក់ទងនឹងការ កសាងសមត្ថភាព ប៉ុន្តែពុំមានការបែងចែកថវិកាសម្រាប់ខ្ទង់នេះឡើយ ហើយខេត្ត ក្រុងផ្សេងៗទៀត ក៏ដូចគ្នានេះ ដែរ ។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ វាទំនងថា គួរមានការវិភាជន៍ថវិកាមួយចំនួន សម្រាប់ការបើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាល បឋមដល់មន្ត្រីរាជការដែលបានបង្ហាញក្នុងផ្នែកខាងលើ ។ ខណៈដែលថវិកាចំណាយសរុបប្រចាំឆ្នាំក្នុងខេត្ត ក្រុង គំរូទាំង ៥ កំពុងមានការកើនឡើងជាមធ្យមពី ៧,៤% ក្នុងខេត្តកំពង់ចាម និង ៤៦,៦% ក្នុងទីក្រុងភ្នំពេញនោះ អាចមានឱកាសឱ្យគេពង្រីកការវិភាជន៍ថវិកា សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សនាពេលអនាគតបាន ។

តារាងទី ២២ : ការចំណាយប្រចាំឆ្នាំនៅសាលាខេត្ត ក្រុងតំរូវ ទាំង ៥

(គិតជាប្រាក់រៀល)

ឆ្នាំសារពើពន្ធ	2005	2006	2007	ចំនួនមធ្យម	ភាគរយ
(1) ចំណាយសរុបប្រចាំឆ្នាំ	61,505,128,307	81,844,264,949	131,043,983,909	91,464,459,055	100.0%
ប្រៀបធៀប និងប្រាក់បំណាច់	1,324,833,484	1,438,085,745	1,971,617,365	1,578,178,865	1.7%
អន្តរាគមន៍ក្នុងវិស័យសង្គមកិច្ចនិងវប្បធម៌	520,654,500	632,748,440	8,866,708,000	3,340,036,980	3.7%
អចលនកម្ម	គ្មាន	គ្មាន	23,822,872,945	7,940,957,648	8.7%
ចំណាយដំណើរការរដ្ឋបាល សម្ភារៈ និងជួសជុលតូច	59,659,640,323	79,773,430,764	96,382,785,599	78,605,285,562	85.9%
សិក្ខាសាលា កិច្ចប្រជុំ សន្និសីទ	254,809,300	255,620,000	317,950,000	276,126,433	0.3%
(2) ការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកដែលទាក់ទងនឹងការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព	0	0	0	0	0.0%
(2)/(1) ភាគរយចំណាយលើការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស (%)	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
អត្រាកំណើននៃការចំណាយ	-	33.1%	60.1%	46.6%	
(1) ចំណាយសរុបប្រចាំឆ្នាំ	6,000,000,000	6,235,000,000	6,915,000,000	6,383,333,333	100.0%
ប្រៀបធៀប និងប្រាក់បំណាច់	995,000,000	1,100,000,000	1,243,000,000	1,112,666,667	17.4%
អន្តរាគមន៍ក្នុងវិស័យសង្គមកិច្ចនិងវប្បធម៌	80,000,000	80,000,000	242,000,000	134,000,000	2.1%
ចំណាយមិនបានគ្រោងទុក	180,000,000	305,000,000	265,000,000	250,000,000	3.9%
អចលនកម្ម	គ្មាន	គ្មាន	2,415,000,000	805,000,000	12.6%
ចំណាយដំណើរការរដ្ឋបាល សម្ភារៈ និងជួសជុលតូច	4,745,000,000	4,750,000,000	2,750,000,000	4,081,666,667	63.9%
សិក្ខាសាលា កិច្ចប្រជុំ សន្និសីទ	10,000,000	10,000,000	10,000,000	10,000,000	0.2%
(2) ការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកដែលទាក់ទងនឹងការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព	0	0	0	0	0.0%
(2)/(1) ភាគរយចំណាយលើការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស (%)	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
អត្រាកំណើននៃការចំណាយ	-	3.9%	10.9%	7.4%	
(1) ចំណាយសរុបប្រចាំឆ្នាំ	3,256,000,000	3,590,000,000	3,964,000,000	3,603,333,333	100.0%
ប្រៀបធៀប និងប្រាក់បំណាច់	330,000,000	395,000,000	455,000,000	393,333,333	10.9%
អន្តរាគមន៍ក្នុងវិស័យសង្គមកិច្ចនិងវប្បធម៌	20,000,000	25,000,000	120,000,000	55,000,000	1.5%
ចំណាយមិនបានគ្រោងទុក	100,000,000	170,000,000	150,000,000	140,000,000	3.9%
អចលនកម្ម	គ្មាន	គ្មាន	1,487,000,000	495,666,667	13.8%
ចំណាយដំណើរការរដ្ឋបាល សម្ភារៈ និងជួសជុលតូច	2,806,000,000	3,000,000,000	1,752,000,000	2,519,333,333	69.9%
សិក្ខាសាលា កិច្ចប្រជុំ សន្និសីទ	18,000,000	16,000,000	28,900,000	20,966,667	0.6%
(2) ការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកដែលទាក់ទងនឹងការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព	0	0	0	0	0.0%
(2)/(1) ភាគរយចំណាយលើការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស (%)	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
អត្រាកំណើននៃការចំណាយ	-	10.3%	10.4%	10.3%	
(1) ចំណាយសរុបប្រចាំឆ្នាំ	3,277,000,000	4,130,000,000	5,270,000,000	4,225,666,667	100.0%
ប្រៀបធៀប និងប្រាក់បំណាច់	770,000,000	885,000,000	1,160,000,000	938,333,333	22.2%
អន្តរាគមន៍ក្នុងវិស័យសង្គមកិច្ចនិងវប្បធម៌	24,000,000	50,000,000	110,000,000	61,333,333	1.5%
ចំណាយមិនបានគ្រោងទុក	100,000,000	200,000,000	260,000,000	186,666,667	4.4%
អចលនកម្ម	គ្មាន	គ្មាន	782,000,000	260,666,667	6.2%
ចំណាយដំណើរការរដ្ឋបាល សម្ភារៈ និងជួសជុលតូច	2,383,000,000	2,995,000,000	2,958,000,000	2,778,666,667	65.8%
សិក្ខាសាលា កិច្ចប្រជុំ សន្និសីទ	4,000,000	15,000,000	17,000,000	12,000,000	0.3%
(2) ការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកដែលទាក់ទងនឹងការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព	0	0	0	0	0.0%
(2)/(1) ភាគរយចំណាយលើការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស (%)	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
អត្រាកំណើននៃការចំណាយ	-	26.0%	27.6%	26.8%	
(1) ចំណាយសរុបប្រចាំឆ្នាំ	4,313,000,000	5,705,000,000	7,482,000,000	5,833,333,333	100.0%
ប្រៀបធៀប និងប្រាក់បំណាច់	718,000,000	895,000,000	1,015,000,000	876,000,000	15.0%
អន្តរាគមន៍ក្នុងវិស័យសង្គមកិច្ចនិងវប្បធម៌	29,000,000	25,000,000	100,000,000	51,333,333	0.9%
ចំណាយផ្សេងៗ	0	0	0	0	0.0%
ចំណាយមិនបានគ្រោងទុក	115,000,000	465,000,000	273,000,000	284,333,333	4.9%
វិនិយោគដោយហិរញ្ញវត្ថុក្នុងប្រទេស	13,000,000	0	គ្មាន	4,333,333	0.1%
អចលនកម្ម	គ្មាន	គ្មាន	2,170,000,000	723,333,333	12.4%
ចំណាយដំណើរការរដ្ឋបាល សម្ភារៈ និងជួសជុលតូច	3,438,000,000	4,320,000,000	3,924,000,000	3,894,000,000	66.8%
សិក្ខាសាលា កិច្ចប្រជុំ សន្និសីទ	27,600,000	19,600,000	28,600,000	25,266,667	0.4%
(2) ការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកដែលទាក់ទងនឹងការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព	0	0	0	0	0.0%
(2)/(1) ភាគរយចំណាយលើការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស (%)	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
អត្រាកំណើននៃការចំណាយ	-	32.3%	31.1%	31.7%	

ប្រភព : ក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ ខេត្ត ក្រុង តំរូវ ទាំង ៥ ការគ្រប់គ្រងចំណាយថវិកា ខេត្ត ក្រុង ឆ្នាំ២០០៥ ២០០៦ និង២០០៧ ។

ដោយសារថវិកាសម្រាប់សាលាស្រុក ខណ្ឌ មិនបានបែងចែកដោយឡែកពីថវិការបស់សាលាខេត្ត ក្រុង ហេតុនេះហើយ ស្ទើរគ្រប់សាលាស្រុក ខណ្ឌមិនមានការវិនិយោគចំណាយសរុបប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន សម្រាប់ធ្វើការ បណ្តុះបណ្តាលឡើយ ។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ក្នុងសាលាស្រុកមួយដែលបានធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ អាចផ្តល់ នូវថវិកាចំណាយជាក់ស្តែងបានក្នុងរយៈពេល៣ឆ្នាំកន្លងមក (សូមមើលក្នុងតារាងទី ២៣) ។ យោងទៅតាម ទិន្នន័យ ការចំណាយរបស់សាលាស្រុកនេះ គឺសម្រាប់តែសម្ភារៈការិយាល័យសម្រាប់បុគ្គលិក មន្ត្រីរាជការ ប្រើប្រាស់ ហើយការចំណាយជាមធ្យមប្រចាំឆ្នាំក្នុង ៣ ឆ្នាំនេះគឺត្រឹមតែ ៥១៣.៤៨៣.០០ (ហាសិបមួយម៉ឺន បីពាន់បួនរយប៉ែតសិបបី) រៀលប៉ុណ្ណោះ (ប្រហែលជា \$ ១២៨ ដែល ១ ដុល្លារស្មើនឹង ៤.០០០ រៀល)

**តារាងទី ២៣ : ចំណាយប្រចាំឆ្នាំក្នុងស្រុកជើងព្រៃ ខេត្តកំពង់ចាម**

ឆ្នាំសារពើពន្ធ	២០០៥	២០០៦	២០០៧	មធ្យម
ចំនួន គិតជា រៀល	៣៩៩.៣៥០	៥៤៧.៤០០	៥៩៣.៧០០	៥១៣.៤៨៣
មុខចំណាយ	សម្ភារៈការិយាល័យ	សម្ភារៈការិយាល័យ	សម្ភារៈការិយាល័យ	-

ប្រភព: ស្រុកជើងព្រៃ ការចំណាយប្រចាំឆ្នាំត្រីមាស ក្នុងឆ្នាំ ២០០៥ ២០០៦ និង ២០០៧

**សកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សសំខាន់ៗ**

តាមរយៈការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះបង្ហាញថា សាលាខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ រៀបចំសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍ ធនធានមនុស្សជាតិ គឺ កិច្ចប្រជុំ និងការបណ្តុះបណ្តាល ។

**កិច្ចប្រជុំ :** តារាងទី ២៤ បង្ហាញពីប្រភេទ និងភាពញឹកញាប់នៃកិច្ចប្រជុំ ដែលរៀបចំឡើងដោយសាលា ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ កិច្ចប្រជុំជាទៀងទាត់ ជាការងារប្រចាំ ដែលធ្វើឡើងនៅគ្រប់ការិយាល័យ ដូចដែល មានចែងក្នុងប្រកាសលេខ ០៣១ ឆ្នាំ១៩៩៤ និងប្រកាស លេខ ៣៤៨ ឆ្នាំ២០០២។ ក្រៅពីនេះ គឺមានកិច្ចប្រជុំ ពិសេសផងដែរតាមការចាំបាច់ ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ដូចជាទាក់ទងនឹងកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និង វិសហមជ្ឈការ ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ទៅដល់អង្គភាព និងមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធ ។

**ការបណ្តុះបណ្តាល:** ដូចដែលបានពិភាក្សាពីខាងលើ សាលាខេត្ត ក្រុង បានចាប់ផ្តើមអនុវត្តការបណ្តុះ បណ្តាលបឋមដល់មន្ត្រីរាជការ ក្នុងឆ្នាំ២០០៧។ វគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះ សម្រាប់មន្ត្រីរាជការថ្មី ក្នុងក្របខ័ណ្ឌក្រសួង មហាផ្ទៃដែលបានបម្រើការក្នុងសាលាខេត្ត ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ក្នុងឆ្នាំ២០០៦ និង២០០៧។ នាយកដ្ឋាន បុគ្គលិក និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈក្រោមអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន បានបង្កើតឯកសារគំរូសម្រាប់ការបណ្តុះ បណ្តាល ហើយផ្តល់ឯកសារទាំងនោះ ដល់សាលាខេត្ត ក្រុង និងសាលាស្រុក ខណ្ឌ។ ពុំមានវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ណាផ្សេងទៀតដែលធ្វើឡើងដោយថវិកាផ្ទាល់ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានឡើយ ។

ចំនួនថវិកាចំណាយ សម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលបឋមដល់មន្ត្រីរាជការក្នុងសាលាខេត្ត ក្រុង គំរូទាំង ៥

ហាក់ដូចជាមាននៅក្នុង "សិក្ខាសាលា កិច្ចប្រជុំ និងសន្និសីទ" (សូមមើលក្នុងតារាងទី ២២) ។ ពុំមានការវិភាជន៍ ថវិកាសម្រាប់ "ការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក ដែលជាការកសាងសមត្ថភាព" ក្នុងខេត្ត ក្រុង គំរូណាមួយនៃខេត្ត ក្រុងគំរូទាំង ៥ ទេ ។

**តារាងទី ២៤ : សកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សដែលអនុវត្តដោយសាលាខេត្ត ក្រុងគំរូ ៥**

ប្រភេទសកម្មភាព	ភ្នំពេញ	កំពង់ចាម	ក្រុងព្រះសីហនុ	បាត់ដំបង	សៀមរាប
កិច្ចប្រជុំ	-ប្រជុំរៀងរាល់ ២សប្តាហ៍ -ប្រជុំតាម ការចាំបាច់	-ប្រជុំប្រចាំសប្តាហ៍ -ប្រជុំប្រចាំខែ -ប្រជុំប្រចាំត្រីមាស -ប្រជុំប្រចាំឆមាស -ប្រជុំប្រចាំនព្វមាស -ប្រជុំប្រចាំឆ្នាំ -ប្រជុំតាមការចាំបាច់	-ប្រជុំប្រចាំខែ -ប្រជុំប្រចាំត្រីមាស -ប្រជុំប្រចាំឆមាស -ប្រជុំប្រចាំឆ្នាំ -ប្រជុំតាមការចាំបាច់	-ប្រជុំប្រចាំសប្តាហ៍ -ប្រជុំប្រចាំខែ -ប្រជុំប្រចាំត្រីមាស -ប្រជុំប្រចាំឆមាស -ប្រជុំប្រចាំឆ្នាំ -ប្រជុំតាមការចាំបាច់ -ប្រជុំប្រចាំនព្វមាស -ប្រជុំប្រចាំឆ្នាំ -ប្រជុំតាមការចាំបាច់	-ប្រជុំប្រចាំសប្តាហ៍ -ប្រជុំប្រចាំខែ -ប្រជុំប្រចាំត្រីមាស -ប្រជុំប្រចាំឆមាស -ប្រជុំប្រចាំឆ្នាំ -ប្រជុំតាមការចាំបាច់
វគ្គបណ្តុះបណ្តាល	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលបឋមដល់មន្ត្រី ៣០ នាក់ ក្នុងឆ្នាំ ២០០៨	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលបឋមដល់មន្ត្រី ៧២ នាក់ ក្នុងឆ្នាំ ២០០៧	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលបឋមដល់មន្ត្រី ៦០ នាក់ ក្នុងឆ្នាំ ២០០៧	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលបឋមដល់មន្ត្រី ៨៩ នាក់ ក្នុងឆ្នាំ ២០០៧	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលបឋមដល់មន្ត្រី ១២៨ នាក់ ក្នុងឆ្នាំ ២០០៨

ប្រភព: ក្រុមស្រាវជ្រាវរបស់គម្រោង PILAC ទស្សនៈកិច្ចសិក្សាកន្លែងការងារ និងសម្ភាសន៍ ជាមួយមន្ត្រីទទួលបន្ទុក ខែកក្កដា និងសីហា ឆ្នាំ២០០៨

**តារាងទី ២៥ : សកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សដែលអនុវត្តដោយសាលាស្រុក ខណ្ឌគំរូ ៥**

ប្រភេទសកម្មភាព	ខណ្ឌទូលគោក ភ្នំពេញ	ស្រុកជើងព្រៃ កំពង់ចាម	ខណ្ឌមិត្តភាព ក្រុងព្រះសីហនុ	ស្រុកសង្កែ បាត់ដំបង	ស្រុកបាសាមបាតង សៀមរាប
កិច្ចប្រជុំ	-ប្រជុំប្រចាំសប្តាហ៍ -ប្រជុំប្រចាំខែ -ប្រជុំតាមការចាំបាច់	-ប្រជុំប្រចាំសប្តាហ៍ -ប្រជុំប្រចាំខែ	-ប្រជុំប្រចាំសប្តាហ៍ -ប្រជុំប្រចាំខែ	-ប្រជុំប្រចាំសប្តាហ៍ -ប្រជុំប្រចាំខែ -ប្រជុំតាមការចាំបាច់	-ប្រជុំប្រចាំសប្តាហ៍ -ប្រជុំប្រចាំខែ
វគ្គបណ្តុះបណ្តាល	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលបឋមដោយសាលាក្រុង	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលបឋមដោយសាលាខេត្ត	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលបឋមដោយសាលាក្រុង	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលបឋមដោយសាលាខេត្ត	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលបឋមដោយសាលាខេត្ត

ប្រភព: ក្រុមស្រាវជ្រាវរបស់គម្រោង PILAC ទស្សនៈកិច្ចសិក្សាកន្លែងការងារ និងសម្ភាសន៍ ជាមន្ត្រីទទួលបន្ទុក ខែកក្កដា និងសីហា ឆ្នាំ២០០៨

**ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្ត និងសម្ភារៈបរិក្ខារ**

សាលាខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ក្នុងខេត្ត ក្រុង គំរូ ទាំង ៥ដែលបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ មានបន្ទប់ប្រជុំសមរម្យដែលអាចឱ្យអ្នកចូលរួមបានគ្រប់គ្រាន់ ក្នុងការបើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលក្នុងទ្រង់ទ្រាយខុសៗគ្នា (សូមមើលក្នុងតារាងទី២៦ និង២៧) ។ តាមការសម្ភាសន៍បានឱ្យដឹងថា បន្ទប់ទាំងនោះប្រើច្រើនសម្រាប់ការប្រជុំ ជាងសម្រាប់ធ្វើការបណ្តុះបណ្តាល ។

**តារាងទី ២៦ : បន្ទប់ប្រជុំ និងបណ្តុះបណ្តាលក្នុងសាលាខេត្ត ក្រុង ក្នុងខេត្ត ក្រុងគំរូ ៥**

ទីតាំង	ចំណុះ	ចំនួនផ្ទុក	ទំហំ (ម)	បរិក្ខារ	ចំនួនប្រើប្រាស់/ឆ្នាំ	ស្ថានភាព	គម្រោងកែលម្អ
កំពង់ចាម	សាលា	៨០	៦ x ២០	ឧត្យោសនសព្ទ	ប្រជុំ៣ដង/១ខែ	គ្មានបញ្ហា	គ្មាន
	ខេត្ត	២០០	១០ x ៣០	ឧត្យោសនសព្ទ	១ ដង/១ឆ្នាំ	គ្មានបញ្ហា	គ្មាន
ភ្នំពេញ	សាលា	៤០	៨ x ៨	តុ និង កៅអី ឧត្យោសនសព្ទ	តិចបំផុត ៩ ដង/១ឆ្នាំ	គ្មានបញ្ហា	គ្មាន
	ក្រុង	១៣០	១០ x ១៨	ឧត្យោសនសព្ទ Projector	តិចបំផុត ៩ ដង/១ឆ្នាំ	គ្មានបញ្ហា	គ្មាន

		៤៣០	១១ x ២៤	ឧត្តោសនសព្ទ Projector	១ ដង ទៅ ២ ដង/១ឆ្នាំ	គ្មានបញ្ហា	គ្មាន
		៤០	៦ x ១៦	ឧត្តោសនសព្ទ Projector	មិនសូវប្រើ	គ្មានបញ្ហា	គ្មាន
ក្រុងព្រះ សីហនុ	សាលា ក្រុង	១០០	៧ x ១៥	ឧត្តោសនសព្ទ	១ ដង/១ ខែ	គ្មានបញ្ហា	គ្មាន
		៣០	៧ x ៨	ឧត្តោសនសព្ទ	១ ដង/១ ខែ	គ្មានបញ្ហា	តម្លើង ម៉ាស៊ីន ប្រដាក់
		៣០	៧ x ៨	ឧត្តោសនសព្ទ	១ ដង/១ ខែ	គ្មានបញ្ហា	គ្មាន
បាត់ដំបង	សាលា ខេត្ត	៥០	៥ x ១១	ឧត្តោសនសព្ទ	១ ដង/១ ឆ្នាំ សម្រាប់បណ្តុះ បណ្តាល ៣ ដង/១ ខែ សម្រាប់ប្រជុំ និង សន្និសីទ	គ្មានបញ្ហា	សំណើជុស ជុលចំនួន ២០០ លានរៀល ក្នុងឆ្នាំ ២០០៥
សៀមរាប	សាលា ខេត្ត	៤៥	៥ x ៨	ឧត្តោសនសព្ទ	១ ដង/១ ឆ្នាំ សម្រាប់បណ្តុះ បណ្តាល ៥ ដង/១ ឆ្នាំ សម្រាប់ប្រជុំ	គ្មានបញ្ហា	គ្មាន
		៥០	៧ x ១៤	ឧត្តោសនសព្ទ Projector	២ ដង/១សប្តាហ៍	គ្មានបញ្ហា	គ្មាន
		១០០	១៣.៥ x ១៧.៥	ឧត្តោសនសព្ទ	៨ ដង/១ ខែ	គ្មានបញ្ហា	គ្មាន
		៥០	៦.៥ x ២០	ឧត្តោសនសព្ទ	១ ដង/១ ខែ	គ្មានបញ្ហា	គ្មាន

ប្រភព: ក្រុមស្រាវជ្រាវរបស់គម្រោង PILAC ទស្សនៈកិច្ចសិក្សាកន្លែងការងារ និងសម្ភាសន៍ ជាមួយមន្ត្រីទទួលបន្ទុក ខែកក្កដា និងសីហា ឆ្នាំ២០០៨

**តារាងទី ២៧ : បន្ទប់ប្រជុំ និងបណ្តុះបណ្តាលក្នុងសាលាខេត្ត ស្រុក ខណ្ឌក្នុងខេត្ត ក្រុងគំរូ ៥**

ទីតាំង	ចំណុះ	ចំនួនជុំក	ទំហំ (ម)	បរិក្ខារ	ចំនួនប្រើប្រាស់/ឆ្នាំ	ស្ថានភាព	គម្រោងកែលម្អ
កំពង់ចាម	សាលាស្រុក ជើងព្រៃ	៥០	៤ x ១៨	តុ កៅអី និង ទូរ	៣-៦ ដង/១ ខែ	គ្មានបញ្ហា	គ្មាន
ភ្នំពេញ	ខណ្ឌទួល គោក	១០០	១៣ x ១៣	ឧត្ត្រាសនសព្ទ	តិចផុត ៥០ ដង/១ ឆ្នាំ	គ្មានបញ្ហា	សាងសង់ថ្មី
ក្រុងព្រះ សីហនុ	ខណ្ឌមិត្តភាព	៣០	៤ x ១០	តុ និង កៅអី	៤ ដង/១ ខែ	គ្មានបញ្ហា	គ្មាន
	ខណ្ឌមិត្តភាព	៨០	៨ x ៨	តុ និង កៅអី	២ ដង/១ ខែ	គ្មានបញ្ហា	គ្មាន
បាត់ដំបង	សាលាស្រុក សង្កែ	៥០	១៣,៦ x ៦	តុ កៅអី និង ទូរ	៤០ ដង/១ ឆ្នាំ	ខ្វះ Projector	គ្មាន
សៀមរាប	សាលាស្រុក ប្រាសាទបាគង	៥០	៦ x ១១	តុ និង កៅអី	៥០ ដង/១ ឆ្នាំ	គ្មានបញ្ហា	គ្មាន

ប្រភព: ក្រុមស្រាវជ្រាវរបស់គម្រោង PILAC ទស្សនៈកិច្ចសិក្សាកន្លែងការងារ និងសម្ភាសន៍ ជាមួយមន្ត្រីទទួលបន្ទុក ខែកក្កដា និងសីហា ឆ្នាំ២០០៨

**កម្រងសំណួរស្តង់ដារស្តីពីបទពិសោធន៍បណ្តុះបណ្តាល**

ក្រៅពីការសម្ភាសន៍ជាមួយមន្ត្រីទទួលបន្ទុក ក្រុមស្រាវជ្រាវរបស់គម្រោង PILAC បានធ្វើកម្រងសំណួរស្តង់ដារមួយ ស្តីពីបទពិសោធន៍បណ្តុះបណ្តាល សម្រាប់មន្ត្រីរាជការ នៅក្នុង សាលាខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ក្នុងខេត្ត ក្រុង គំរូ ៥។ ទោះបីចំនួនមន្ត្រីដែលបានចូលរួមផ្តល់សម្ភាសន៍ មានចំនួនតិចតួច មិនអាចសម្រេចបាននូវសារៈសំខាន់ផ្នែកស្ថិតិ ក៏ប៉ុន្តែយើងសង្កេតឃើញមាននិន្នាការមួយចំនួន ស្តីពីបទពិសោធន៍បណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់មន្ត្រីរាជការក្នុងការិយាល័យដែលបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ ។

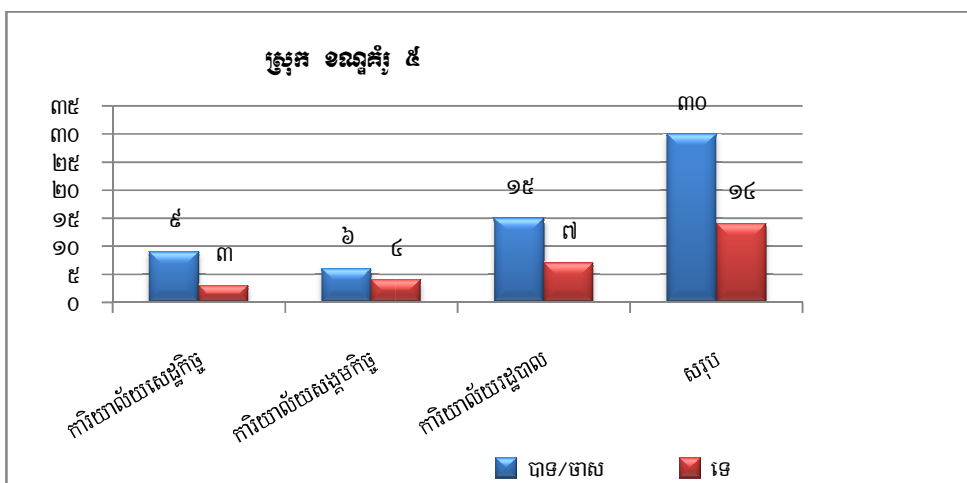
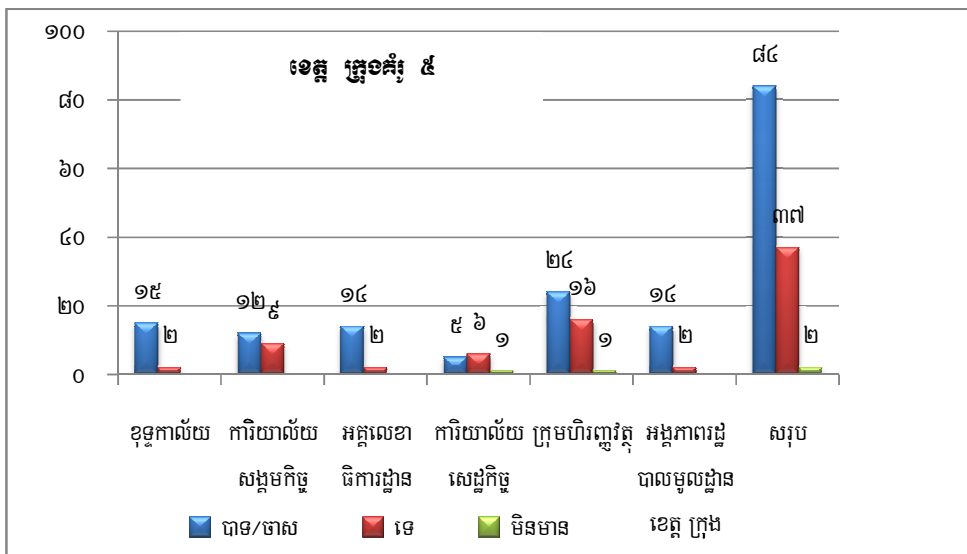
សំណួរ: តើលោក-អ្នកធ្លាប់មានបទពិសោធន៍ទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលណាមួយ ដែលទាក់ទងនឹងភារកិច្ចនៅក្នុងការិយាល័យរបស់លោក-អ្នកដែរឬទេ?

សំណួរនេះ គឺទាក់ទងនឹងភារកិច្ចរបស់ពួកគេ ទាំងភារកិច្ចដែលមានចែងក្នុងប្រកាស និងភារកិច្ចដែលពួកគេអនុវត្តនៅក្នុងការិយាល័យ ដូចជា ការបណ្តុះបណ្តាលលើការបោះឆ្នោត និងការគាំទ្រ ឃុំ សង្កាត់។<sup>២០</sup>

<sup>20</sup> ក្រុមស្រាវជ្រាវរបស់គម្រោង PILAC សម្ភាសន៍ជាមួយមន្ត្រីចូលរួម ខែ កក្កដា និង សីហា ឆ្នាំ ២០០៨

គំនូសតាងទី ១២ បង្ហាញអំពីលទ្ធផល។ ទោះបីមានការប្រែប្រួលខ្លះ ក្នុងការិយាល័យដែលបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ ក៏ប៉ុន្តែ ជាងពាក់កណ្តាលនៃមន្ត្រីសរុបដែលបានឆ្លើយសំណួរ បានឱ្យដឹងថា ពួកគេមានបទពិសោធន៍ចូលរួមវគ្គបណ្តុះ បណ្តាលដែលទាក់ទងនឹងការងាររបស់ពួកគេ។

**គំនូសតាងទី ១២ : បទពិសោធន៍មន្ត្រីចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលក្នុងសាលាខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌគំរូ ៥**



សំណួរ: តើលោក-អ្នកធ្លាប់ចូលរួមនៅក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលណាមួយ ដើម្បីរៀនអំពីតួនាទីនីមួយៗ របស់លោក អ្នកដែលមានចែងក្នុងប្រកាសដែរឬទេ?

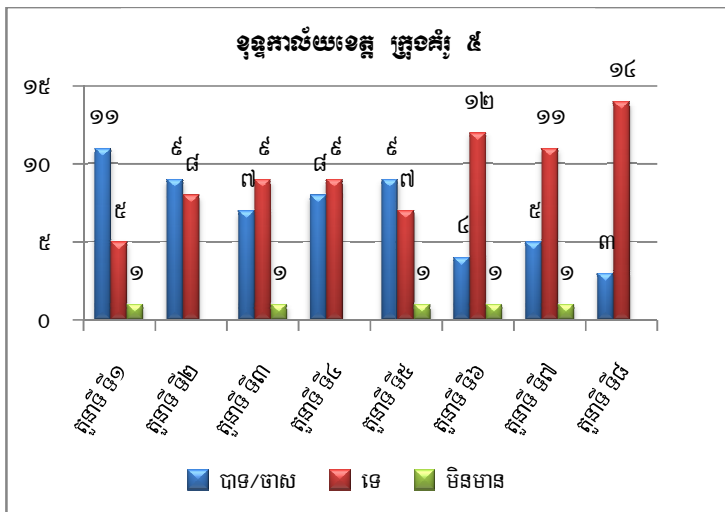
សំណួរនេះ គឺទាក់ទងនឹងឱកាសចូលរួមការបណ្តុះបណ្តាលតែទៅលើភារកិច្ច ដែលមានចែងក្នុងប្រកាស តែប៉ុណ្ណោះ ដែលផ្ទុយពីសំណួរខាងលើ ដែលសំណួរខាងលើផ្តោតទៅលើភារកិច្ច ទាំងមានចែងក្នុងប្រកាស និង ភារកិច្ចដែលឥតមានចែងក្នុងប្រកាស។

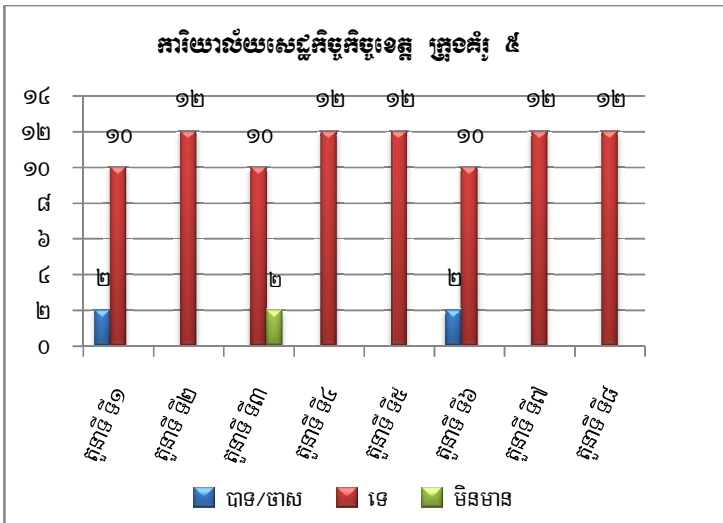
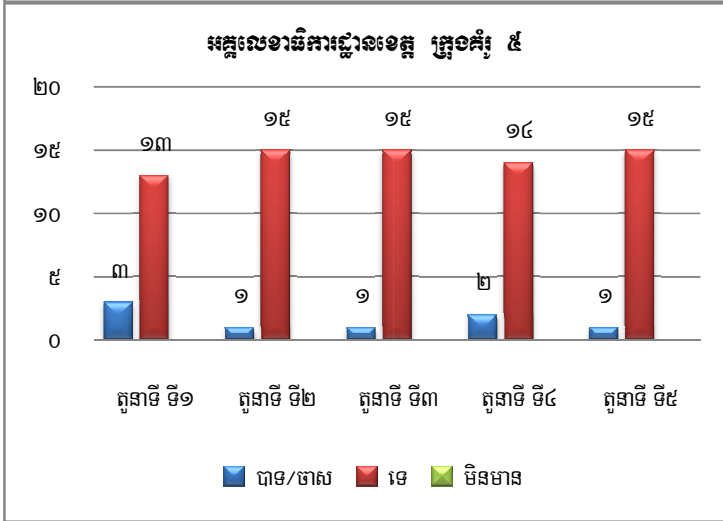
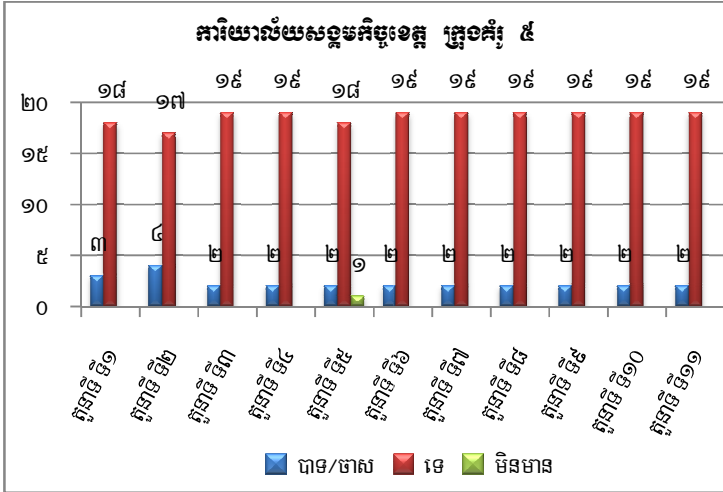
គំនូសតាង ទី ១៣ និង ១៤ បង្ហាញអំពីលទ្ធផល ។ ក្នុងចំណោមការិយាល័យទាំង ៦ ក្នុងសាលាខេត្ត ក្រុង ដែលបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ ក្នុងខុទ្ទកាល័យ ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ការិយាល័យសង្គមកិច្ច ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច បានរាយការណ៍ឱ្យដឹងថា ពួកគេមិនបានទទួលឱកាសចូលរួមក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ស្តីពីតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ពួកគេ ដែលមានចែងក្នុងប្រកាសឡើយ (ដូចជា ឆ្លើយថា "ទេ")

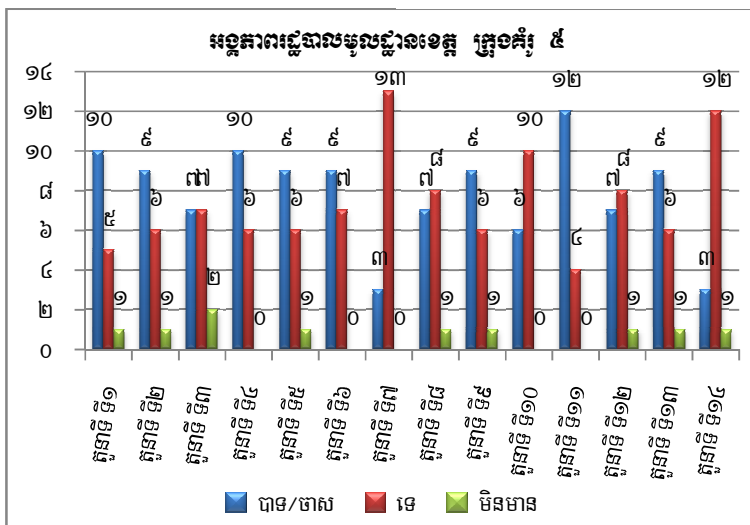
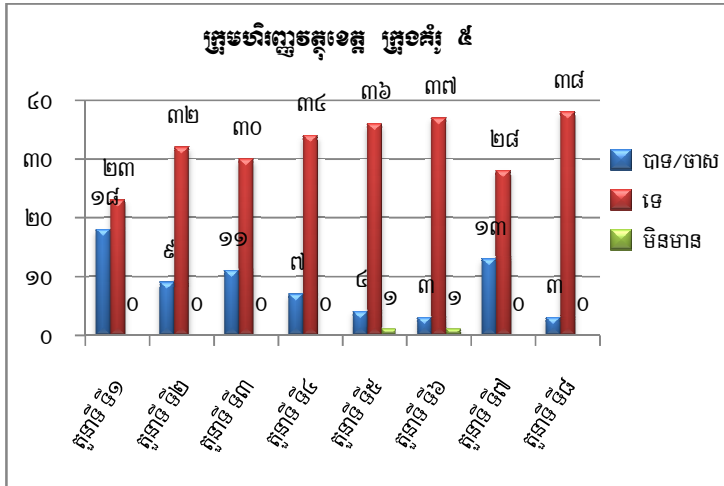
ផ្ទុយទៅវិញ មានចំនួនមន្ត្រីតិចតួចបំផុត នៅក្នុងអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ដែលបានផ្តល់ចម្លើយថា "ទេ" ។ យោងទៅតាមការតាមដានការធ្វើសម្ភាសន៍នេះ ដោយសារអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ទទួលបានបន្ទុកត្រួតពិនិត្យផ្នែករដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ក្រោមគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ ហើយមន្ត្រីមានឱកាសច្រើនទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលតាមរយៈគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនេះ ។

សរុបមក គ្រប់ការិយាល័យទាំងអស់ដែលបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ(លើកលែងតែអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ) មានឱកាសចូលរួមការបណ្តុះបណ្តាលតិចតួច ស្តីពីតួនាទីរបស់ពួកគេបច្ចុប្បន្ន ដែលមានចែងក្នុងប្រកាស ប៉ុន្តែពួកគេបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលមួយចំនួន ដែលទាក់ទងនឹងការងាររបស់ពួកគេ ហើយដែលឥតមានចែងនៅក្នុងប្រកាស ។

**គំនូសតាងទី ១៣ : បទពិសោធន៍បណ្តុះបណ្តាលស្តីពីតួនាទីដែលមានចែងក្នុងប្រកាស ក្នុងសាលាខេត្ត ក្រុងគំរូ ៥**

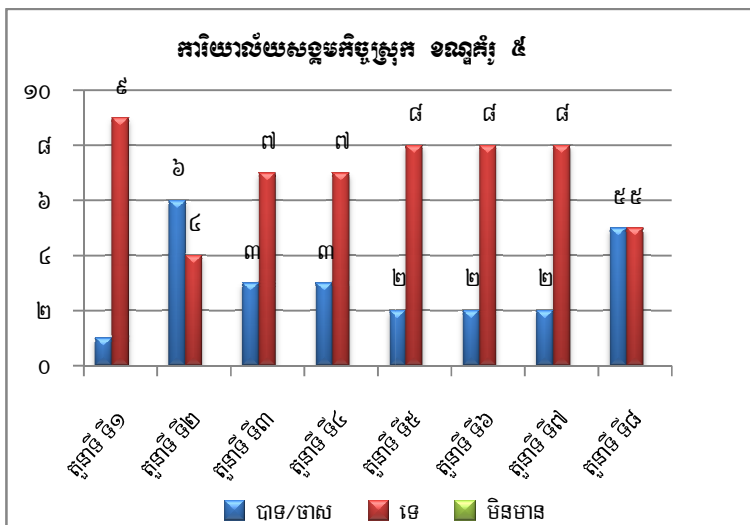


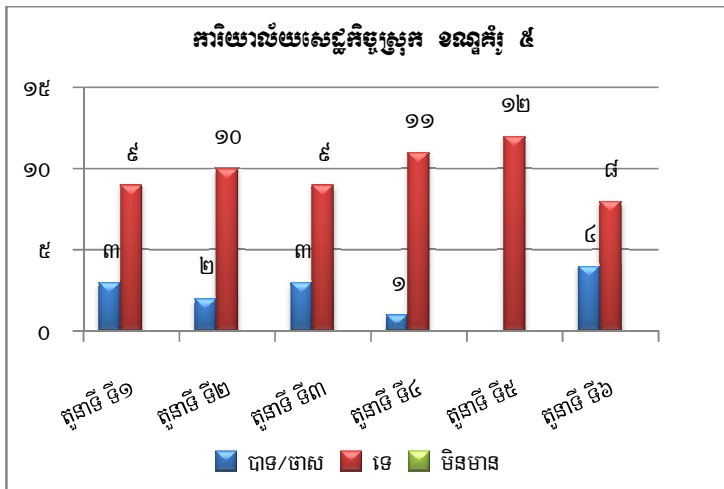
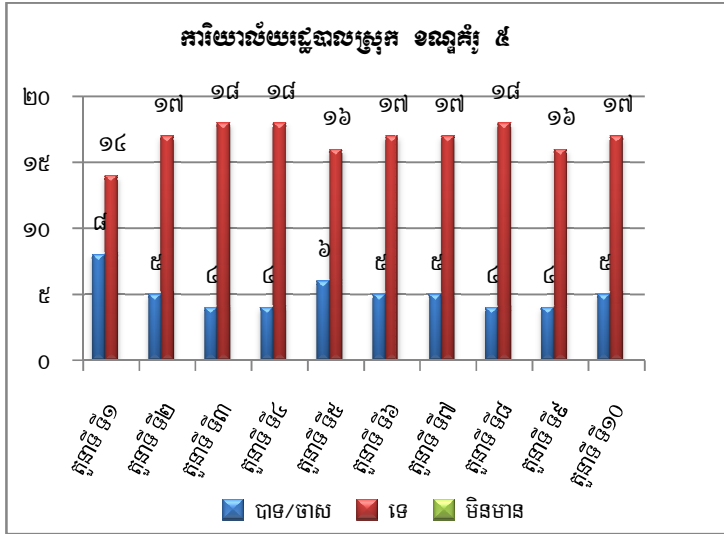




តំនួសតាងទី ១៤ : បទពិសោធន៍បណ្តុះបណ្តាលស្តីពីតួនាទីដែលមានចែងក្នុងប្រកាស ក្នុងសាលាស្រុក

ខណ្ឌភ្នំ ៥

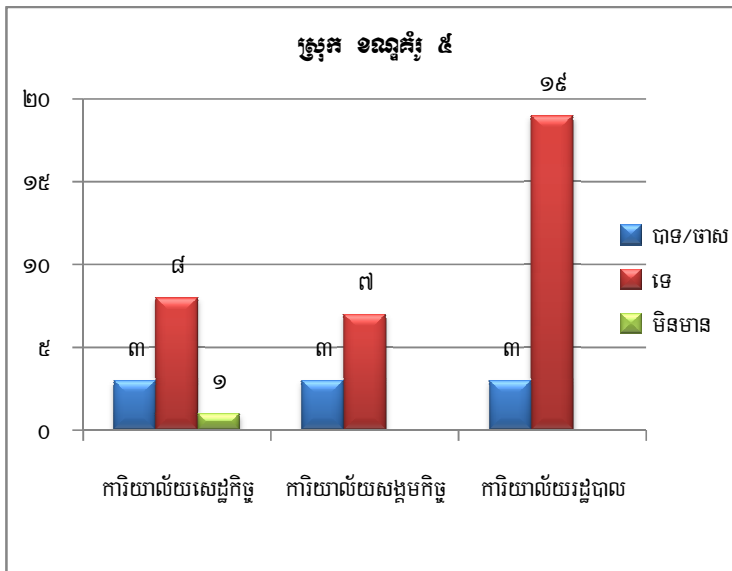
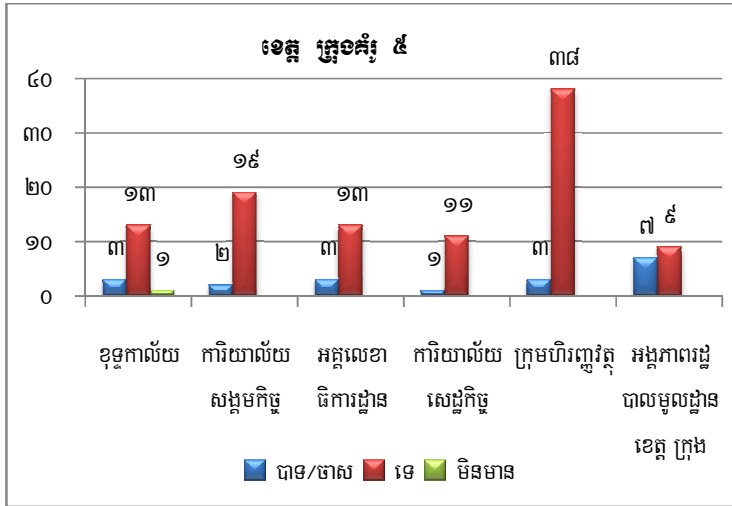




សំនួរ: តើបច្ចុប្បន្នលោក-អ្នកមានឱកាសជាទៀងទាត់ ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដែលទាក់ទងនឹងតួនាទី និង ភារកិច្ចនៅក្នុងការិយាល័យលោក-អ្នកដែរឬទេ?

ភាពជំនាញ និងចំណេះដឹងក្នុងការងារ។ គំនូសតាងទី ១៥ បង្ហាញថា មន្ត្រីដែលបានឆ្លើយនឹងសំនួរភាគច្រើន មិនមានឱ្យកាសចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលជាទៀងទាត់ ដើម្បីធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពចំណេះដឹង លើតួនាទី និងភារកិច្ចណា មួយរបស់ពួកគេនោះទេ ។

គំនូសតាងទី ១៥ : ឱកាសទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលជាទៀងទាត់ក្នុងសាលាខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ



សរុបមក ការធ្វើបញ្ជីសំនួរស្ទាបស្ទង់មតិ ស្តីពីការបណ្តុះបណ្តាលនៅក្នុងសាលាខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ គំរូទាំង ៥ បានបង្ហាញនូវលទ្ធផលស្រាវជ្រាវដូចខាងក្រោម៖ ១). ជាងពាក់កណ្តាលនៃមន្ត្រីដែលបានផ្តល់សម្ភាសន៍ ទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលលើតួនាទីរបស់ពួកគេ នៅកន្លែងការងារ ២). ពួកគេមានឱកាសតិចតួច ក្នុងការទទួល បានការបណ្តុះបណ្តាល លើតួនាទី ភារកិច្ចដែលមានចែងក្នុងប្រកាស និងទី ៣). មន្ត្រីភាគច្រើន មិនមានឱកាស ជាទៀងទាត់ ដើម្បីធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព ជំនាញ និងចំណេះដឹង អំពីតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ពួកគេទេ ។

**៥.២. អង្គការផ្សេងៗក្នុងការអភិវឌ្ឍបទដ្ឋានមនុស្ស**

**៥.២.១. សាលាកូមិទ្ធរដ្ឋបាល**

**សាវតា**

សាលាកូមិទ្ធរដ្ឋបាល (ស.ភ.វ) បានបង្កើតឡើងតាំងពីឆ្នាំ១៩៥៦ មក ហើយចាប់តាំងពីពេលបង្កើតមក ឈ្មោះរបស់សាលានេះបានផ្លាស់ប្តូរ ៤ ដង ដោយសារការផ្លាស់ប្តូររបបនយោបាយនៅកម្ពុជា។ សាលាកូមិទ្ធរដ្ឋបាល ត្រូវបានបង្កើតឡើងវិញនៅឆ្នាំ១៩៩៥ ក្រោមទិស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី តាមរយៈព្រះរាជក្រឹត្យ លេខ នស/រកត/ ០៤៩៥/ ០៤០ ស្តីពីការបង្កើត ស.ភ.វ និងអនុក្រឹត្យលេខ ០៤០ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈរបស់ ស.ភ.វ ។ បន្ទាប់មក លក្ខន្តិកៈថ្មីមួយត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្តក្នុងឆ្នាំ ២០០៤ ដោយអនុក្រឹត្យលេខ ០៨៣ អនក្រ.បក ស្តីពីលក្ខន្តិកៈរបស់ សាលាកូមិទ្ធរដ្ឋបាលដែលជាគ្រឹះស្ថានរដ្ឋបាលសាធារណៈ ដោយមានស្វ័យភាពខាងការគ្រប់គ្រង និងស្ថិតក្រោម អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសនៃទិស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និងអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

**បេសកកម្ម**

បេសកកម្មរបស់សាលាកូមិទ្ធរដ្ឋបាល "ស.ភ.វ" គឺដូចមានចែងក្នុងព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/ ០៤៩៥/០៤០ ក្នុងមាត្រា ២ ។ ស.ភ.វ មានតួនាទីជ្រើសរើស ផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល និងលើកកម្ពស់មន្ត្រីរាជការ ដែលមានឆន្ទៈបម្រើការនៅក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ ស.ភ.វ បានបំពេញតួនាទីជា សាលាករទេសវិជ្ជាជីវៈសម្រាប់មន្ត្រីរាជការដែលស្ថិតក្រោមក្របខ័ណ្ឌ ក និង ខ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល។ សាលានេះ ចេញ សញ្ញាប័ត្រ ឬវិញ្ញាបនប័ត្របញ្ជាក់ការសិក្សា សម្រាប់អ្នកបញ្ចប់ការសិក្សាដោយជោគជ័យ។

**ក្រុមគោលដៅ**

បេក្ខជនដែលមានសិទ្ធិក្លាយជាសិស្សនៃសាលាកូមិទ្ធរដ្ឋបាលមានពីរក្រុម ក្រុមទី១). គឺសម្រាប់កម្មវិធី បណ្តុះបណ្តាលបន្ត។ កម្មវិធីនេះ គឺសម្រាប់មន្ត្រីរាជការដែលស្ថិតក្រោមក្របខ័ណ្ឌ ក (មន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់) និង ខ (មន្ត្រីក្រុមការ)។ សម្រាប់លក្ខខណ្ឌ និងចំនួនរបស់បេក្ខជន នឹងកំណត់ដោយសេចក្តីជូនដំណឹង របស់ទិស្តីការ គណៈរដ្ឋមន្ត្រី ហើយក្រសួង និងស្ថាប័នសាមី ជាអ្នកធ្វើការជ្រើសរើសបញ្ជូនមន្ត្រីទៅរៀននៅ ស.ភ.វ។

ក្រុមទី២). គឺជាសិស្សមន្ត្រីរាជការដែលបានប្រឡងជាប់ចូលរៀននៅ ស.ភ.វ សម្រាប់កម្មវិធីបណ្តុះ បណ្តាលដំបូង។ ក្រុមទី២នេះបែងចែកជា ២ ក្រុម (១) សិស្សមន្ត្រីរាជការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ក បន្ទាប់ពីបានបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាប័ត្រ ឬសញ្ញាប័ត្រដែលមានតម្លៃស្មើ និងអាយុមិនលើសពី ៣០ឆ្នាំ។ ក្រុម(២) សម្រាប់សិស្សមន្ត្រីរាជការដែលត្រូវជ្រើសរើសសម្រាប់ក្របខ័ណ្ឌ ខ ត្រូវរៀនថ្នាក់បរិញ្ញាប័ត្រឆ្នាំទី ២ ឡើងទៅ បន្ទាប់ពីបានទទួលសញ្ញាប័ត្រទុតិយភូមិ ហើយមានអាយុមិនលើសពី ២៥ឆ្នាំ។ ការប្រឡងជ្រើសរើសឱ្យចូលរៀន

គឺផ្តល់ជូនចំពោះនិស្សិតបញ្ជាក់ការសិក្សា និងមន្ត្រីរាជការដោយមានលក្ខខណ្ឌមួយចំនួន ហើយការជ្រើសរើសនេះ គឺធ្វើឡើងដោយការប្រឡងប្រជែង តាមរយៈវិញ្ញាសាសរសេរ និងផ្ទាល់មាត់។ វិញ្ញាសានៃការប្រឡងរួមមានចំណេះដឹងទូទៅ នីតិសាធារណៈ សេដ្ឋកិច្ច ទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ និងភាសាបរទេស និង បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន។ ការប្រឡងប្រជែងផ្ទៃក្នុងផងដែរ ដែលធ្វើឡើងតែសម្រាប់មន្ត្រីរាជការប៉ុណ្ណោះ។

**កម្មវិធីសិក្សា**

ស.ភ.រ មានកម្មវិធីសិក្សាជាទៀងទាត់ ២ មួយគឺ ការបណ្តុះបណ្តាលបន្ត មួយទៀតគឺការបណ្តុះបណ្តាលដំបូង។

ទី ១. ការបណ្តុះបណ្តាលបន្ត គឺមានគោលបំណងបង្កើនចំណេះដឹងដល់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្របខ័ណ្ឌ ក និងខ ដែលកំពុងបម្រើការងារក្នុងវិស័យសាធារណៈ។ កំឡុងពេលនៃការសិក្សាគឺ១ឆ្នាំ និងធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលទៅលើគន្លឹះចំនួន ៤ គឺ (១)ចំណេះដឹងទូទៅ (២)ស្ថាប័នសាធារណៈ និងការគ្រប់គ្រងវិស័យសាធារណៈ (៣) បច្ចេកទេសយុត្តាធិការ (៤)សេដ្ឋកិច្ច ហិរញ្ញវត្ថុ និងថវិកា។ គន្លឹះមួយៗមានពី ៥ទៅ១០មុខវិជ្ជា និងមុខវិជ្ជានីមួយៗមានពី ១៥ ទៅ ៣០ ពេល (ពេលនីមួយៗមានរយៈពេល៩០នាទី)។ មុខវិជ្ជាថ្មីៗដែលមាននៅក្នុងគន្លឹះហើយបានកំពុងបង្រៀននាពេលបច្ចុប្បន្ននេះរួមមាន មុខវិជ្ជាស្តីពីវិស័យការ និងវិសហមជ្ឈការ កំណែទម្រង់វិស័យសាធារណៈ និងកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល។

ទី២. ការបណ្តុះបណ្តាលដំបូង ដែលមានរយៈពេល ២ឆ្នាំ និង ១ឆ្នាំ ។ ការបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេល២ឆ្នាំចំណាយពេល ២៤ ខែ និង ៤វគ្គ គឺ ៣ វគ្គសម្រាប់ការបង្រៀន និង ១ វគ្គសម្រាប់ការធ្វើកម្មសិក្សា។ ក្នុងវគ្គទី ១ និងទី ២ នីមួយៗ មានប្រហែល ៤០០ពេល សម្រាប់ ៥ ខែ និង ៦០០ ម៉ោងសម្រាប់ការបង្រៀន ៧ ខែ ហើយវគ្គទាំងពីរនេះរួមមាន ៤គន្លឹះ គឺ៖ ទី១). ការគ្រប់គ្រងស្ថាប័ន និងរដ្ឋាភិបាល ទី២). សេដ្ឋកិច្ច ហិរញ្ញវត្ថុ និងថវិកា ទី៣). បច្ចេកទេសយុត្តាធិការ និងទី៤).ទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ។ គន្លឹះនៅក្នុងវគ្គនីមួយៗ មានពី ២ ទៅ ១៦ មុខវិជ្ជា ដែលជាមុខវិជ្ជាមានទំនាក់ទំនងនឹងគ្នា ហើយនិងថ្នាក់ភាសាបរទេស (សូមមើលក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី៤)។ វគ្គទី៣ គឺសម្រាប់ការធ្វើកម្មសិក្សាដែលមានរយៈពេលសរុប ៨ខែ ហើយបែងចែកជា ៤ខែដំបូង និង៤ខែបន្ទាប់សម្រាប់ពិរកិរិតគោលដៅផ្សេងគ្នា។ សិស្សត្រូវបានចាត់ចំណាត់ថ្នាក់ជា ៣ក្រុម គឺអ្នកដែលយកជំនាញរដ្ឋបាលទូទៅ សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ហើយនិងការទូត ដែលនឹងត្រូវបញ្ជូនទៅស្ថាប័នរាជរដ្ឋាភិបាល រួមទាំងស្ថានទូតកម្ពុជាប្រចាំនៅបរទេសចំពោះសិស្សដែលយកជំនាញការទូត។ ក្នុងកំឡុងពេលវគ្គទី៤ចុងក្រោយ ដែលមានរយៈពេល ៤ខែ សិស្សធ្វើការការពារនូវរបាយការណ៍កម្មសិក្សារបស់ខ្លួន ហើយនិងរបាយការណ៍ដែលទាក់ទងនឹងសិក្ខាសាលា។ សិស្សក៏ត្រូវធ្វើការប្រឡងបញ្ចប់ការសិក្សាផងដែរ។

ការបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេល១ឆ្នាំ គឺមានរយៈពេល ១២ ខែ និង ៤វគ្គ គឺព័ត៌មានសម្រាប់ការបង្រៀន និង ១វគ្គសម្រាប់ការធ្វើកម្មសិក្សា។ ក្នុងវគ្គទី ១ និងទី ២ នីមួយៗ មានប្រហែល ២០០ពេល និង ៦០០ ម៉ោងសម្រាប់ ការបង្រៀន ហើយវគ្គទាំងពីរនេះរួមមាន ៣ គន្លឹ គឺ: ទី១). ការគ្រប់គ្រងស្ថាប័ន និងរដ្ឋាភិបាល ទី២). សេដ្ឋកិច្ច ហិរញ្ញវត្ថុ និងថវិកា ទី៣). បច្ចេកទេសយុត្តាធិការ។ គន្លឹនៅក្នុងវគ្គនីមួយៗ មានពី ៣ ទៅ ១៨ មុខវិជ្ជា ដែលជាមុខវិជ្ជាមានទំនាក់ទំនងនឹងគ្នា ហើយនិងថ្នាក់ភាសាបរទេស (សូមមើលក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី៤)។ វគ្គទី៣ គឺសម្រាប់ការធ្វើកម្មសិក្សាដែលមានរយៈពេលសរុប ៣ខែ ដែលចែកចេញជា ១ ខែកន្លះ ដែលត្រូវបញ្ជូនទៅស្ថា ប័នរដ្ឋាភិបាលថ្នាក់កណ្តាល និង ១ខែកន្លះទៀត ទៅស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាលថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង។ ក្នុងកំឡុងពេល ២ខែចុង ក្រោយនៃវគ្គទី៤ សិស្សបន្តការសិក្សាទៅលើគន្លឹចំនួន ៣ សំខាន់ៗ ត្រូវមរហយការណ៍កម្មសិក្សា ហើយនិងរហយ ការណ៍ដែលទាក់ទងនឹងសិក្ខាសាលា។ សិស្សក៏ត្រូវធ្វើការប្រឡងបញ្ចប់ការសិក្សាផងដែរ។

មានការបង្រៀនជាបន្តបន្ទាប់ទៅដល់មន្ត្រីរាជការ មួយខែម្តងៗក្នុងរូបភាពជាសិក្ខាសាលាសម្រាប់ប្រធាន បទវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ក្រោមមានកិច្ចសហការជាមួយក្រសួងមហាផ្ទៃ ដែលមានបច្ចុះនៅក្នុងផែនការ កសាងសមត្ថភាពរបស់ គ.ជ.វ.វ ក្នុងឆ្នាំ២០០៨ដែលឧបត្ថម្ភដោយគម្រោងកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងវិមជ្ឈការ " ARDP " របស់ GTZ និងសហប្រតិបត្តិការបារាំង។ សិក្ខាសាលានេះ បានចាប់ផ្តើមឡើងក្នុងខែមីនា ឆ្នាំ២០០៨ ហើយធ្វើឡើងចំនួន ១០ ដងក្នុង ១ខែ សម្រាប់សិក្ខាកាមដែលជាសិស្សរបស់សាលាកូមិន្ទរដ្ឋបាលចំនួន ២៥០រូប ហើយនិងសិក្ខាកាមផ្សេងៗទៀតដែលមកពីខាងក្រៅ។

**អត្ថប្រយោជន៍/ករណីយកិច្ចបន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការសិក្សា**

សិស្សសាលាកូមិន្ទរដ្ឋបាល គឺស្ថិតក្រោមករណីកិច្ចជាក់លាក់បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការសិក្សារបស់ពួកគេ ដែល មានចែងនៅក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់សាលាកូមិន្ទរដ្ឋបាល។ ទី១). មាត្រា២៨នៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់សាលា កូមិន្ទរដ្ឋបាលចែងថា ពេលបញ្ចប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលដំបូង សិស្សមន្ត្រីរាជការ ត្រូវតម្រូវឱ្យចូលបម្រើជាមន្ត្រីរាជការ ចំនួន ៧ ឆ្នាំជាអប្បបរមា។ ទី២). មាត្រា ៣៣ និង ៣៤ ចែងថា នៅក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលដំបូង ការតែងតាំង គឺផ្អែកលើភាពឆ្លើមរបស់សិស្សនៅដំណាច់វគ្គសិក្សា ដោយឈរលើមូលដ្ឋានមានសំណូមពរពីក្រសួង។ លើសពីនេះ សិស្សមន្ត្រីរាជការក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដំបូង ទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍មួយចំនួន ដូចជាឱកាសទទួលបានការលើក ទឹកចិត្ត ការឡើងឋានៈ ជ្រើសជាងមន្ត្រីដែលមិនទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងវគ្គនេះ ហើយម្យ៉ាងវិញទៀតការ សិក្សាក្នុងវគ្គនេះ គឺមិនចាំបាច់បង់ថ្លៃសិក្សាទេ។

**តារាងទី ២៨ : លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តអំពីអត្ថប្រយោជន៍/ករណីយកិច្ចបន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការសិក្សា**

លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត	ប្រទេសអ្នកបញ្ចប់ការសិក្សា	អត្ថប្រយោជន៍/ករណីយកិច្ចបន្ទាប់ពីការសិក្សា
បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់សាលាក្រឹមន្តរដ្ឋបាល	អ្នកដែលបញ្ចប់ការបណ្តុះបណ្តាលបន្ត	<p>មាត្រា ៤០:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-សិក្ខាកាមដែលទទួលបានពន្ធលើមធ្យមនឹងទទួលបានវិញ្ញាបនប័ត្រ ហើយនឹងអាចមានឱកាសឡើងឋានៈ ។</li> <li>-មន្ត្រីរាជការក្នុងក្រុមខ័ណ្ឌ ក និង ខ ដែលកំពុងបម្រើការងារ អាចដើរឡើង ១ កំរិតបន្ទាប់ពីទទួលបានសញ្ញាប័ត្របញ្ជាក់ ។</li> </ul>
	អ្នកដែលបញ្ចប់ការបណ្តុះបណ្តាលដំបូង	<p>មាត្រា ២៨:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-សិស្សមន្ត្រីរាជការដែលបានបញ្ចប់ការបណ្តុះបណ្តាលនឹងត្រូវបម្រើការក្នុងសេវារបស់រដ្ឋ យ៉ាងតិចបំផុត ៧ ឆ្នាំ ចាប់តាំងពីពេលតែងតាំង ។</li> </ul> <p>មាត្រា៣៣ និង៣៤:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ការតែងតាំងបន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការបណ្តុះបណ្តាលគឺផ្អែកលើភាពឆ្លើមរបស់សិស្សនៅដំណាច់វគ្គសិក្សា ។ ដោយឈរលើមូលដ្ឋានមានសំណូមពរពីក្រសួង ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី កំណត់ចំនួនកន្លែងដែលផ្តល់ជូនសិស្សនៅក្នុងក្រសួងនីមួយៗ ។</li> </ul>

ប្រភព: សាលាក្រឹមន្តរដ្ឋបាល កាសម្ភាសន៍បន្ថែមជាមួយមន្ត្រីគ្រប់គ្រង ខែឧសភា ឆ្នាំ ២០០៩ ។

**ការចំណាយសម្រាប់ការសិក្សា**

ក្នុងកំឡុងពេលសិក្សា ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី បានផ្តល់ជូននូវប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ បន្ថែមពី ១០០.០០០ ដល់ ៣០០.០០០ រៀល ទៅដល់សិស្សមន្ត្រីរាជការ និងសិក្ខាកាម យោងទៅតាមក្របខ័ណ្ឌ<sup>២១</sup> ។

**ក្រុមសាស្ត្រាចារ្យប្រទេស**

សាស្ត្រាចារ្យភាគច្រើនដែលបង្រៀនតាមកម្មវិធីសិក្សាជាទៀងទាត់នៅ ស.ភ.រ គឺជាសាស្ត្រាចារ្យដែលបង្រៀនក្រៅម៉ោងមកពីខាងក្រៅ ដូចជា មកពីក្រសួង សាកលវិទ្យាល័យ រាជបណ្ឌិតសភា និង មកពីបរទេស ។

<sup>21</sup> សាលាក្រឹមន្តរដ្ឋបាល កាសម្ភាសន៍ដោយផ្ទាល់ជាមួយមន្ត្រីគ្រប់គ្រង ឧសភា ២០០៩

មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់របស់ អ.រ.ម មួយចំនួនក៏ជាសាស្ត្រាចារ្យបង្រៀនមុខវិជ្ជាវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ និងរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ។

**តារាងទី ២៩ : សាវ័តារបស់សាស្ត្រាចារ្យសំខាន់ៗ**

ស្ថាប័នដើមរបស់សាស្ត្រាចារ្យ	លក្ខណៈបង្រៀន	ចំនួន
សាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល	សមាជិកគ្រប់គ្រង អចិន្ត្រៃ	៣ នាក់
មកពីស្ថាប័នផ្សេងៗ៖	សាស្ត្រាចារ្យក្រៅម៉ោង អាស្រ័យតាមតម្រូវការ	តាមតម្រូវការ
១) មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ និងក្រុមការមកពីក្រសួង		
២) អ្នកជំនាញការមកពីក្នុងវិស័យទាក់ទងផ្នែកសិក្សាសាធារណៈ និងឯកជន		
៣) មកពីបរទេស		

ប្រភព៖ សាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល សម្ភាសន៍ផ្ទាល់ជាមួយមន្ត្រីរដ្ឋបាល ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៨

**សិស្សដែលបានបញ្ចប់ការសិក្សា**

តារាងទី ៣០ បង្ហាញនូវចំនួនសរុបរបស់សិស្ស ដែលបានបញ្ចប់ការសិក្សានៅស.ភ.រ ចាប់ពីឆ្នាំ ២០០២ ដល់២០០៨។ ចាប់ពីឆ្នាំ២០០៣ ដល់២០០៨ មន្ត្រីដែលបានរៀនចប់នៅ ស.ភ.រ មានចំនួនសរុប ៣២១រូប ហើយជាមធ្យម ៤៦រូប ដែលស្មើនឹង ២២.៤% មកពីក្រសួងមហាផ្ទៃ។ ក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលបន្ត មន្ត្រីដែលទៅពីក្រសួងមហាផ្ទៃមានចំនួន ១៥រូប ជាមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ក្របខ័ណ្ឌ ក និង ២៤រូប ជាមន្ត្រីក្រុមការក្របខ័ណ្ឌ ខ ដូចនេះជាសរុបមានចំនួន ៣៩រូប ជាមធ្យមប្រចាំឆ្នាំ។ ក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដំបូង មន្ត្រីដែលទៅពីក្រសួងមហាផ្ទៃមានចំនួន ២រូប ជាមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ក្របខ័ណ្ឌ ក និង៥ រូប ជាមន្ត្រីក្រុមការក្របខ័ណ្ឌ ខ ដូចនេះជាសរុប មានចំនួន ៧រូប ជាមធ្យមប្រចាំឆ្នាំ។

វាមានសារៈសំខាន់ណាស់ក្នុងការវាយតម្លៃថាតើមានទំហំប៉ុណ្ណាដែល ស.ភ.រ អាចផ្តល់នូវការបណ្តុះបណ្តាលចាំបាច់សម្រាប់មន្ត្រីរាជការរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន និងស្តីពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ប្រសិនបើស.ភ.រ ត្រូវផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រីរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន នៅក្រសួងមហាផ្ទៃ។ តារាងទី ៣១បង្ហាញពីការប៉ាន់ប្រមាណជាលើកដំបូង។

ទី១៖ ចំនួនមន្ត្រីរាជការជាន់ខ្ពស់ក្របខ័ណ្ឌ ក របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃទាំងនៅតាម ខេត្ត ក្រុង និងស្រុក ខណ្ឌ មានចំនួន ៩៤២រូប មន្ត្រីក្រុមការក្របខ័ណ្ឌ ខ មានចំនួន ២.១៩០រូប និងមន្ត្រីរដ្ឋបាលក្របខ័ណ្ឌ គ មានចំនួន

២.២៨៨រូប ។ ជាមធ្យមប្រចាំឆ្នាំ ចំនួនមន្ត្រីរាជការក្នុងក្រសួងមហាផ្ទៃ ដែលបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលបន្ត នៅ ស.ភ.វ មាន ១៥រូប សម្រាប់ក្របខ័ណ្ឌ ក និង ២៤រូប សម្រាប់ក្របខ័ណ្ឌ ខ ។ ដូចនេះ លទ្ធភាពដែល ស.ភ.វ អាចផ្តល់នូវការបណ្តុះបណ្តាលបាន គឺមានចំនួនតែ ២% ក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ក និង ១០% ក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ខ នៃចំនួនមន្ត្រី រាជការក្រសួងមហាផ្ទៃ ។ ក្របខ័ណ្ឌ គ និង ឃ មិនទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលពីស.ភ.វ ទេ ។

ទី២: ចំនួនមន្ត្រីរាជការរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ដែលទើបជ្រើសរើសក្នុងកំឡុងពេល ៣ ឆ្នាំចុងក្រោយនេះ មានចំនួន ២៣៨រូប (ក្របខ័ណ្ឌ ក) ៣០០រូប (ក្របខ័ណ្ឌ ខ) និង១.៥៣២រូប (ក្របខ័ណ្ឌ គ) ។ ជាមធ្យម ប្រចាំឆ្នាំ ចំនួនមន្ត្រីរាជការក្នុងក្រសួងមហាផ្ទៃដែលបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលបន្តនៅ ស.ភ.វ មាន១៦រូប សម្រាប់ក្របខ័ណ្ឌ ក និង ២៤រូប សម្រាប់ក្របខ័ណ្ឌ ខ ។ ចំនួនមន្ត្រីរាជការក្រសួងមហាផ្ទៃ ដែលបានទទួល ការបណ្តុះបណ្តាលដំបូងមានចំនួន ៥រូប (ក្របខ័ណ្ឌ ក) និង ២៩រូប (ក្របខ័ណ្ឌ ខ) ។ ដូចនេះ លទ្ធភាពដែល ស.ភ.វ អាចផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលបាន គឺមានចំនួនតែ ២% ក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ក និង ១% ក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ខ នៃចំនួន មន្ត្រីរាជការដែលទើបប្រលងជាប់ក្នុងក្រសួងមហាផ្ទៃ។ ក្របខ័ណ្ឌ គ និង ឃ មិនទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលពី ស.ភ.វ ទេ ។

ការប៉ាន់ប្រមាណខាងលើបានបង្ហាញថា លទ្ធភាពនៃកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលជាអចិន្ត្រៃយ៍ របស់សាលាកូមិន្ទ រដ្ឋបាល (កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលបន្ត និងដំបូង) គឺមានចំនួនតិចពេកមិនគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីបំពេញតំរូវការបណ្តុះ បណ្តាលឱ្យថ្នាក់រដ្ឋបាលមូលដ្ឋានរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃទេ គឺដោយសារចំនួនមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលមានចំនួនច្រើន មកពី គ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ និងឋានៈស័ក្តិ និងដោយសារការកំណត់បេសកកម្មជាក់លាក់របស់កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលនោះ ។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ថ្មីៗនេះ សាលាកូមិន្ទរដ្ឋបាល បាននឹងកំពុងខិតខំប្រឹងប្រែងបង្កើត និងគ្រប់គ្រងកម្មវិធី បណ្តុះបណ្តាលឱ្យមានលក្ខណៈងាយបទបែន និងប្រកបដោយជំនាញជាងមុន ដើម្បីអាចឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការ ជាក់លាក់របស់ក្រសួង និងស្ថាប័នរដ្ឋ ។

**តារាងទី ៣០ : ចំនួនអ្នកបញ្ចប់ការសិក្សាពីសាលាកូមិន្ទរដ្ឋបាលក្នុងរយៈពេល៧ឆ្នាំកន្លងមក**

កាលវិភាគ	ចំនួនឆ្នាំ	ក្របខ័ណ្ឌ	ស្ថាប័នដែលត្រូវបែងចែកបន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការសិក្សា	បញ្ចប់ការសិក្សាតាមឆ្នាំសិក្សា								សរុប	ចំនួនមធ្យម /១ឆ្នាំ	ភាគរយ ក្នុង ម.ជ
				2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008				
បណ្តុះបណ្តាលបន្ត	១ ឆ្នាំ	ក	ទៅក្រសួងម.ជ	11	18	13	13	18	19	16	106	15.1	17.6%	
			ទៅក្រ.ផ្សេងៗ	67	70	47	50	83	87	93	497	71.0		
			សរុប	78	86	60	63	101	106	109	603	86.1		

			ទៅក្រសួងម.ជ	26	24	18	19	29	28	23	167	23.9	
		ខ	ទៅក្រ.ផ្សេងៗ	43	76	65	61	70	71	84	470	67.1	26.2%
			សរុប	69	100	83	80	99	99	107	637	91.0	
បណ្តុះ បណ្តាល ល ដំបូង	២ ឆ្នាំ	ក	ទៅក្រសួងម.ជ			6			5		11	1.6	17.2%
			ទៅក្រ.ផ្សេងៗ			24			29		53	7.6	
	សរុប			30			34		64	9.1			
	ទៅក្រសួងម.ជ		8			12		17	37	5.3			
១ ឆ្នាំ	ខ	ទៅក្រ.ផ្សេងៗ		22				35		33	90	12.9	29.1%
		សរុប		30			47		50	127	18.1		
សរុប			ទៅក្រ.ផ្សេងៗ	37	48	37	32	59	52	56	321	45.9	22.4%
			ទៅក្រ.ផ្សេងៗ	110	168	136	111	188	187	210	1.110	158.6	
			សរុបរួម	147	216	173	143	247	239	266	1.431	204.4	

សំគាល់: ខែបញ្ចប់ការសិក្សាគឺខែកុម្ភៈ

ប្រភព: សាលាកូមិទ្ធកម្មរដ្ឋបាល ទិន្នន័យដែលបានផ្តល់ឱ្យក្រុមស្រាវជ្រាវរបស់ PILAC ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៨

**តារាងទី ៣១: លទ្ធភាពសាលាកូមិទ្ធកម្មរដ្ឋបាលបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ**

ចំនួនមន្ត្រីរាជការក្នុងក្របខ័ណ្ឌក្រសួងមហាផ្ទៃ			
1	មន្ត្រីរាជការកំពុងបម្រើការងារ	ក្របខ័ណ្ឌ ក ក្របខ័ណ្ឌ ខ ក្របខ័ណ្ឌ គ	942 2,190 2,288
2	អតីតអ្នកបញ្ចប់ការសិក្សាក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលបន្ត	ក្របខ័ណ្ឌ ក/ ១ឆ្នាំ ក្របខ័ណ្ឌ ខ/ ១ឆ្នាំ ក្របខ័ណ្ឌ គ/ ១ឆ្នាំ	16 24 ក្រៅគោលដៅ
2/1	លទ្ធផលប្រចាំដែលសាលាកូមិទ្ធកម្មរដ្ឋបាលបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីកំពុងបម្រើការងារ	សម្រាប់ក្របខ័ណ្ឌ ក សម្រាប់ក្របខ័ណ្ឌ ខ សម្រាប់ក្របខ័ណ្ឌ គ	2% 1% 0%
3	មន្ត្រីទើបប្រឡងជាប់ក្នុងមហាផ្ទៃ	ក្របខ័ណ្ឌ ក 2006-2008 ក្របខ័ណ្ឌ ខ 2006-2008 ក្របខ័ណ្ឌ គ 2006-2008	238 300 1,532
4	អតីតអ្នកបញ្ចប់ការសិក្សាក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល	ក្របខ័ណ្ឌ ក 2006-2008	5

	ដំបូង	ក្របខ័ណ្ឌ ខ 2006-2008 ក្របខ័ណ្ឌ គ 2006-2008	29 ក្រៅគោលដៅ
4/3	លទ្ធផលប្រចាំដែលសាលាក្រុមមន្ត្រីរដ្ឋបាល បណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីទើបប្រឡងជាប់	សម្រាប់ក្របខ័ណ្ឌ ក សម្រាប់ក្របខ័ណ្ឌ ខ សម្រាប់ក្របខ័ណ្ឌ គ	2% 10% 0%

ប្រភព: សាលាក្រុមមន្ត្រីរដ្ឋបាល ទិន្នន័យបានមកពីមន្ត្រីផ្តល់ឱ្យក្រុមស្រាវជ្រាវរបស់ PILAC ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៨ និង ក្រសួងមហាផ្ទៃ បញ្ជីហ្វេរីកូរ ឆ្នាំ ២០០៧ ។

**ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធជារូបវន្ត និងសំភារៈបរិក្ខារ**

សាលាក្រុមមន្ត្រីរដ្ឋបាល មានទីកន្លែងគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការបណ្តុះបណ្តាល ដោយមានការជុំសជួល និងធ្វើឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើងនូវអគារសិក្សាក្នុងពេលថ្មីៗនេះ ក្រោមការជួយគាំទ្ររបស់សហប្រតិបត្តិការពារ (សូមមើលតារាងទី ៣២) ។ សាលានេះមាន ៣ ជាន់ ជាប់គ្នាជាមួយនឹងសាលារាជបណ្ឌិតសភាវិជ្ជាជីវៈតុលាការ ដែលមានទីតាំងក្បែរក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

**តារាងទី ៣២ : ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធជារូបវន្ត ក្នុងសាលាក្រុមមន្ត្រីរដ្ឋបាល**

ប្រភេទបន្ទប់	ចំនួនផ្ទុក (នាក់)	ចំនួន	សម្ភារៈ បរិក្ខារ
បន្ទប់សន្និសីទ	៣០០	១	តុ ក្តារខៀន និង Projector
សាលសន្និសីទមធ្យម	៦០	១	តុ ក្តារខៀន និង Projector
សាលសន្និសីទតូច	៥០	៥	តុ និង ក្តារខៀន
បន្ទប់បង្រៀន	៣៥	១	តុ និង ក្តារខៀន
បន្ទប់ពិភាក្សា	១៥	៧	តុ ក្តារខៀន
បន្ទប់ភាសា	៣០	១	ឧបករណ៍សម្រាប់រៀនភាសា
បណ្ណាល័យ	៣០	១	សៀវភៅចំនួន ៨.៦០០ ក្បាល
បន្ទប់បច្ចេកវិជ្ជា	៣០	១	តុ IT និង កំពូទ័រ ៣០

ប្រភព: ដោយក្រុមស្រាវជ្រាវគម្រោង PILAC: ទស្សនៈកិច្ចសិក្សាស្រាវជ្រាវកន្លែងការងារ និងសម្ភារសន្និសីទមួយមន្ត្រីទទួលបន្ទុក ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៨ ។

**៥.២.២. វិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ (EFI)**

**សាវតារ**

វិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានបង្កើតឡើងក្នុងឆ្នាំ១៩៩៧ ហើយជាមជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលជាផ្លូវការមួយអំពីការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ច និងសារពើពន្ធ ដែលស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ របស់រាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។ វិទ្យាស្ថាននេះ ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយអនុក្រឹត្យ

លេខ២០ (១៩៩៧) ស្តីពីការបង្កើតវិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

**បេសកកម្ម**

អនុក្រឹត្យលេខ ២០ បានចែងអំពីបេសកកម្មរបស់វិទ្យាស្ថាននេះ : ទី១) រួមចំណែកក្នុងការពង្រឹងនូវសមត្ថភាពធនធានមនុស្ស ក្នុងវិស័យសាធារណៈរបស់ប្រទេសកម្ពុជា តាមរយៈការហ្វឹកហ្វឺន និងបណ្តុះបណ្តាលដោយផ្តោតជាសំខាន់លើផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ការគ្រប់គ្រងសាធារណៈ និងសេដ្ឋកិច្ច ដែលទាក់ទិននឹងគោលនយោបាយ និងការអនុវត្តន៍ការងារជាក់ស្តែង ។ ទី២) បង្កើត និងអនុវត្តនូវការសិក្សាស្រាវជ្រាវជាក់ស្តែងទៅលើតម្រូវការសំខាន់ៗ ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការគ្រប់គ្រង និងការរៀបចំគោលនយោបាយហិរញ្ញវត្ថុនិងសេដ្ឋកិច្ចនៅកម្ពុជា ។ ទី៣) លើកកម្ពស់សមត្ថភាពផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាននៅកម្ពុជា តាមរយៈការបង្កើតវិធីបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានដ៏រឹងមាំមួយ ហើយបច្ចុប្បន្នជាមជ្ឈមណ្ឌលបណ្តាញព័ត៌មាន ប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ។

**ក្រុមគោលដៅ**

វិទ្យាស្ថាននេះ ផ្តល់ជូននូវកម្មវិធីសិក្សាចំនួន ២គឺ: កម្មវិធីសិក្សាដែលមិនបានទទួលសញ្ញាបត្រ និងកម្មវិធីសិក្សាដែលមានជាសញ្ញាបត្រឱ្យដល់សិស្ស ។ កម្មវិធីសិក្សាដែលមិនបានទទួលសញ្ញាបត្រ គឺមានគោលបំណងបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រី ដែលកំពុងបម្រើការងារពាក់ព័ន្ធនឹងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។ សិក្ខាកាមត្រូវបានជ្រើសរើស និងបញ្ជូនមកពីក្រសួង និងស្ថាប័ននានាដែលមានក្រសួងមហាផ្ទៃផង ។ កម្មវិធីសិក្សាដែលមានជាសញ្ញាបត្រទទួលយកសិស្ស តាមរយៈការប្រលងជាសាធារណៈ មន្ត្រីរាជការក៏មានសិទ្ធិប្រឡងដែរ ។ បេក្ខជនដែលមានសិទ្ធិប្រឡង ត្រូវមានលក្ខខណ្ឌយោងទៅតាមបទបញ្ជារបស់សាកលវិទ្យាល័យ ក្នុងការផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ និងបរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់នៅកម្ពុជា ។

**កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល**

កម្មវិធីសិក្សាដែលមិនមានសញ្ញាបត្រ គឺមានចំនួន ៤ កម្មវិធី គឺ: កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលខ្លី កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលវែង កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលនៅបរទេស និងការចូលរួមសិក្ខាសាលា ។

**កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលខ្លី** គឺសម្រាប់ធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រីរាជការដែលមានជំនាញ និងចំណេះដឹង ជាអ្នកបច្ចេកទេសខាងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។ វគ្គនេះមានរយៈពេលពី ១ ខែ ដល់ ៣ ខែ លើ ៨ មុខវិជ្ជា: (១)ចំណេះដឹងទូទៅ (២) គណនេយ្យ (៣) ច្បាប់ (៤)ជំនាញភាសាបរទេស (៥)ស្ថិតិសេដ្ឋកិច្ច និងគណិតវិទ្យា (៦) ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (៧) ការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ច និង(៨) បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ។

**កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលវែង** វគ្គនេះមានគោលបំណងដើម្បីបណ្តុះបណ្តាលជាជំនាញដល់បុគ្គលិកផ្នែករដ្ឋបាល ផ្នែកបច្ចេកទេស គ្រូឧទ្ទេស និងអ្នកស្រាវជ្រាវ ដោយប្រើរយៈពេល ១ ឆ្នាំ ។ មុខវិជ្ជាចំនួន ៩បានត្រូវ

បង្រៀនដែល ៨ មុខវិជ្ជាដូចគ្នានឹងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលខ្លី ហើយបូកបញ្ចូលមុខវិជ្ជាគោលនយោបាយ និងសេដ្ឋកិច្ចអន្តរជាតិ (សូមមើលតារាងទី ៣៣) ។

**កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលនៅបរទេស** គឺជាកម្មវិធីជ្រើសរើសដែលគាំទ្រដោយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ដូចជាធនាគារ អភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី និងធនាគារពិភពលោក ។ វគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះ មាន ៦ គន្លឹ ដែលក្នុងចំណោម៦នេះ មាន ២ បាន ស្នើផ្តល់ព័ត៌មានវិទ្យាល័យនៃប្រទេសហ្វីលីពីនគឺ : ទី១) ការគ្រប់គ្រងនូវចំណាយសាធារណៈ និងអភិបាលកិច្ចល្អ ទី២) ប្រធានបទពិសេសស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ។

**កម្មវិធីសិក្សាដែលមានផ្តល់សញ្ញាប័ត្រ** បើប្រៀបធៀបទៅនឹងកម្មវិធីរបស់ ស.ភ.វ កម្មវិធីនេះជាកម្មវិធី ដ៏ពិសេសមួយរបស់វិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។ កម្មវិធីសិក្សាដែលមានផ្តល់សញ្ញាប័ត្រនេះ មាន ៣វគ្គ ដោយមានកម្រិតសញ្ញាប័ត្រ ៣ ខុសៗគ្នា គឺ: អនុបណ្ឌិតរដ្ឋបាលពាណិជ្ជកម្ម (MBA) បរិញ្ញាប័ត្រផ្នែកគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ និងបរិញ្ញាប័ត្រអង្កេតគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ ។ ថ្នាក់ MBA មានការចូលរួមសហការជាមួយ សាកលវិទ្យាល័យ Charles Stuart របស់ប្រទេសអូស្ត្រាលី ។ ថ្នាក់បរិញ្ញាប័ត្រ និងបរិញ្ញាប័ត្រអង្កេតគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានកំណត់អនុញ្ញាតនៅក្នុងប្រកាសលេខ ៧០២ (២០០៤) ។

វិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ធ្វើការសហការយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយ ស.ភ.វ ក្រោមគម្រោងកសាង សមត្ថភាពវិស័យសាធារណៈ និងសេដ្ឋកិច្ច ដែលគាំទ្រដោយធនាគារពិភពលោក ចាប់ពីឆ្នាំ ២០០២ ដល់ ២០០៧ ។ វិទ្យាស្ថាននេះ និងស.ភ.វ បានធ្វើការសហការ និងផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលរួមលើមុខវិជ្ជាមួយចំនួន ដូចជា ការគ្រប់ គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ការគ្រប់គ្រងអង្គភាព និងភាពជាអ្នកដឹកនាំ ការអភិវឌ្ឍន៍ និងអនុវត្តន៍គោលនយោបាយរដ្ឋបាល សាធារណៈ និងអភិបាលកិច្ច ហើយនិងការវិភាគលើភាពក្រីក្រ ។

វិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និងស.ភ.វ គឺបំពេញឱ្យគ្នាទៅវិញទៅមក ក្នុងការផ្តល់នូវការបណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រី របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដូចជា ស.ភ.វ លើកកំពស់ក្រុមមន្ត្រីរដ្ឋបាល រីឯវិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ធ្វើការ បណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីជំនាញផ្នែកគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

**តារាងទី ៣៣ : កម្មវិធីសិក្សារបស់វិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ**

កម្មវិធី	កាលវិភាគ	ក្រុមសិក្សាកាម គោលដៅ	គោលបំណង	កំឡុងពេល	មុខវិជ្ជា	ក្រេឌីត	អត្ថប្រយោជន៍ បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ ការសិក្សា	អ្នកទទួលបានបន្ទុក ចំណាយក្នុងការ បញ្ជូនសិក្សាកាម មកបណ្តុះបណ្តាល
គ្មាន សញ្ញាប័ត្រ	វគ្គសិក្សារយៈពេលខ្លី	មន្ត្រីរាជរដ្ឋាភិបាល	បណ្តុះបណ្តាលឱ្យក្លាយ ជាអ្នកការិយាល័យបច្ចេកទេស អ្នកបច្ចេកទេសបច្ចេកទេស និង បុគ្គលិកផ្សេងៗ ទៀតដែលចាំបាច់ សម្រាប់ រាជរដ្ឋាភិបាល ក្នុងការអនុ វត្តន៍ការងារប្រកបដោយ ប្រសិទ្ធភាព	១ - ៣ ខែ	<ul style="list-style-type: none"> <li>១) ចំណេះដឹងទូទៅ</li> <li>២) គណនេយ្យ</li> <li>៣) ច្បាប់</li> <li>៤) ជំនាញភាសាអង់គ្លេស</li> <li>៥) ស្ថិតិសេដ្ឋកិច្ច និងគណិតវិជ្ជា</li> <li>៦) ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ</li> <li>៧) ការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ច</li> <li>៨) ជំនាញព័ត៌មានវិទ្យា</li> </ul>	មិនទាមទា ក្រេឌីត	ត្រឡប់ទៅ ស្ថាប័នដើម	គ្មាន
	វគ្គសិក្សារយៈពេល វែង	មន្ត្រីរាជរដ្ឋាភិបាល	រៀបចំក្រុមអ្នករដ្ឋបាល មន្ត្រីបច្ចេកទេស គ្រប់ម្នាក់ អ្នកស្រាវជ្រាវ...ឱ្យ មានប្រ សិទ្ធភាព និង លក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់	១ ឆ្នាំ	<ul style="list-style-type: none"> <li>១) ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ</li> <li>២) ការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ច</li> <li>៣) ប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ និង គោលនយោបាយ</li> <li>៤) សេដ្ឋកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ និងហិរញ្ញវត្ថុ</li> <li>៥) ជំនាញបច្ចេកវិជ្ជា</li> <li>៦) ពន្ធ និងគោលនយោបាយពន្ធ</li> </ul>			

					<p>៧) ពន្ធក្នុងស្រុក និងពន្ធអាករ</p> <p>៨) ស្តង់ដារគណនេយ្យអន្តរជាតិ និងការអនុវត្ត</p> <p>៩) សមាហរន្តកម្មអន្តរជាតិ និងក្នុងតំបន់</p>		
	ការបណ្តុះបណ្តាលនៅបរទេស	មន្ត្រីរាជរដ្ឋាភិបាល	កសាងសមត្ថភាព	<p>ចំនួន ២៤ ម៉ោង</p> <p>គន្លឹះទី ១-៤ នៅវិសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ពី ៥-៦ នៅមហាវិទ្យាល័យសេដ្ឋកិច្ច ហ្វីលីពីន (វិទ្យាស្ថានសហការជាមួយមហាវិទ្យាល័យសេដ្ឋកិច្ចនៅហ្វីលីពីនក្នុងឆ្នាំ</p>	<p>១) មីក្រូសេដ្ឋកិច្ច និងការអនុវត្តអភិបាលកិច្ចសាធារណៈ</p> <p>២) ម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច និងការអនុវត្តអភិបាលកិច្ចសាធារណៈ</p> <p>៣) វិធីសាស្ត្រវិភាគបែបទិន្នន័យ</p> <p>៤) ការវាយតម្លៃគម្រោង</p> <p>៥) ការគ្រប់គ្រងចំណាយសាធារណៈ និងអភិបាលកិច្ចសាធារណៈ</p> <p>៦) ប្រធានបទពិសេស និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ</p>		<p>ធានាគម្រោងវិទ្យុស៊ី</p> <p>អាស៊ី ធានាគម្រោងពិភពលោក...</p>

				២០០៣)				
សិក្ខាសាលា ឬ កិច្ចប្រជុំពិភាក្សា								
មាន សញ្ញាប័ត្រ	បរិញ្ញាប័ត្ររង ហិរញ្ញវត្ថុ និង គណនេយ្យ	បើកជាសាធា រណៈ	វគ្គសិក្សារបង់ថ្លៃ	២ ឆ្នាំ	១) គណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុ ២) ការវិភាគលើសេចក្តីថ្លែងហេតុ ហិរញ្ញវត្ថុ ៣) គណនេយ្យកំរិតទ័រ ៤) ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ៥) ការអនុវត្តន៍មីក្រូសេដ្ឋកិច្ច ៦) ការអនុវត្តន៍ម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច ៧) គ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ និង ផ្សារ ភាគហ៊ុន ៨) ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ	គ្មាន	ទទួល សញ្ញាប័ត្រ	គ្មាន
	បរិញ្ញាប័ត្រ ហិរញ្ញវត្ថុ និង គណនេយ្យ	បើកជាសាធា រណៈ	វគ្គសិក្សារបង់ថ្លៃ	៤ ឆ្នាំ	១) ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ២) គណនេយ្យ ៣) ពន្ធកម្ម ៤) គោលនយោបាយហិរញ្ញវត្ថុ និង	តិចផុត ១៥៣ ក្រេដិត		

					រូបិយប័ណ្ណ ៥) ពាណិជ្ជកម្មអន្តរជាតិ ៦) សេដ្ឋកិច្ចអន្តរជាតិ ៧) ការគ្រប់គ្រងយុទ្ធសាស្ត្រ ៨) ទីផ្សារ និងពាណិជ្ជកម្មអន្តរជាតិ ៩) ហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិ...		
	អនុបណ្ឌិតរដ្ឋបាល ពាណិជ្ជកម្ម	បើកជាសាធា រណៈ	វគ្គសិក្សាបង់ថ្លៃ	២ ឆ្នាំ	សហប្រតិបត្តិការជាមួយ សាកលវិទ្យាល័យ Charles Stuart (CSU) ប្រទេសអូស្ត្រាលី	តិចផុត ៥៤ ក្រេដិត	

ប្រភព៖ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា វិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

**អត្ថប្រយោជន៍បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការសិក្សា**

ប្រកាសលេខ ២០ (២០០០) និងលេខ ៧០២ (២០០៤) បានចែងថា វិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ នឹងផ្តល់ជូនចំពោះអ្នកដែលបានប្រឡងជាប់ជាស្ថាពរ នូវសញ្ញាប័ត្រដែលមានការទទួលស្គាល់ (សូមមើលក្នុង តារាងទី៣៤) ។ ទោះបីយ៉ាងនេះក៏ដោយ វាមានលក្ខណៈខុសពីការបញ្ចប់ការសិក្សានៅ ស.ក.វ ព្រោះគ្មាន ប្រកាសណាមួយរបស់វិទ្យាស្ថាន បញ្ជាក់ច្បាស់លាស់អំពីអត្ថប្រយោជន៍ ឬករណីយកិច្ចបន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការសិក្សា នៅក្នុងវិទ្យាស្ថាន នៅពេលត្រឡប់ទៅក្រសួងដើមរបស់ពួកគេវិញទេ ។ ថ្វីត្បិតតែគ្មានការបញ្ជាក់ច្បាស់លាស់ ក៏មន្ត្រីភាគច្រើន បានត្រូវចាត់តាំងជាផ្លូវការឱ្យមករៀននៅក្នុងវិទ្យាស្ថាននេះ ។ ហើយការសម្រេចបាននូវការ បញ្ចប់ការសិក្សារបស់មន្ត្រីទាំងអស់នោះ គឺទំនងជាព័ត៌មានមួយប្រើសម្រាប់ការតែងតាំង និងតម្លើងឋានៈ នៅក្នុង អង្គភាពនីមួយៗរបស់ពួកគេ ។

**តារាងទី ៣៤ : លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តអំពីអត្ថប្រយោជន៍/ករណីយកិច្ចបន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការសិក្សា**

លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត	ចំណងជើង	អត្ថប្រយោជន៍/ករណីយកិច្ចបន្ទាប់ពីការសិក្សា
អនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ស្តីពីការ ដាក់វិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុនៃ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុជាអង្គភាព អនុវិភាគបសម្ព័ន្ធ	មាត្រា ២	វិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុមានសិទ្ធិផ្តល់សេវាបណ្តុះ បណ្តាលរយៈពេលខ្លី មធ្យមនូវជំនាញពាក់ព័ន្ធសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ព្រមទាំងផ្នែកបរិញ្ញាប័ត្រ និងបរិញ្ញាប័ត្រជាន់ខ្ពស់ តាមរូបភាពបង់ថ្លៃ ។
ប្រកាសលេខ ៧០២ អយក.ប្រក ស្តីពី ការទទួលស្គាល់ការបណ្តុះបណ្តាលនៅវិទ្យា ស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	មាត្រា ១ និងមាត្រា ៥	និស្សិតដែលបញ្ចប់ការសិក្សាដោយជោគជ័យ នឹងទទួលបាន សញ្ញាប័ត្រ៖ -បរិញ្ញាប័ត្ររង -បរិញ្ញាប័ត្រ និង -អនុបណ្ឌិត

**ក្រុមសាស្ត្រាចារ្យបង្រៀន**

បច្ចុប្បន្ននេះមានសាស្ត្រាចារ្យចំនួន ៣៣រូប បានចុះឈ្មោះបង្រៀននៅក្នុងវិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ (តារាងទី ៣៥) ដែលក្នុងនោះមាន ១៦រូប ជំនាញខាងសេដ្ឋកិច្ច ១១រូប ជំនាញខាងរដ្ឋបាល ពាណិជ្ជកម្ម ២រូប ជំនាញខាងគោលនយោបាយសាធារណៈ និងច្បាប់ ១រូប គណនេយ្យ ១រូប បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ១រូប និង ភាសាអង់គ្លេស ១រូប ។ សាស្ត្រាចារ្យ ៣០រូបមានសញ្ញាប័ត្របណ្ឌិត និងជាអនុបណ្ឌិត ។ សម្រាប់មេរៀនសេដ្ឋកិច្ច គឺរដ្ឋលេខាធិការនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុជាអ្នកបង្រៀន ។

ចំណុចដែលគួរកត់សំគាល់នោះ គឺទោះបីជាសាស្ត្រាចារ្យភាគច្រើនជំនាញខាងការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ច និង

ហិរញ្ញវត្ថុ (២៧រូប ក្នុងចំណោម ៣៣រូប មានជំនាញខាងរដ្ឋបាលពាណិជ្ជកម្ម និងសេដ្ឋកិច្ច) ហើយក៏ដោយ ក៏វិទ្យាស្ថានមានសាស្ត្រាចារ្យដែលមានបរិញ្ញាប័ត្រជាន់ខ្ពស់ចំនួន ៦រូប ផ្សេងទៀតដែលមានជំនាញផ្សេងៗ ។ នេះ សរុបញ្ជាក់ឱ្យឃើញថា វិទ្យាស្ថានក៏មានគោលបំណងលើកកម្ពស់ចំណេះដឹង និងជំនាញផ្នែករដ្ឋបាលពាណិជ្ជកម្ម និង ជំនាញបច្ចេកទេសដូចជា បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងភាសាអង់គ្លេសដល់មន្ត្រីរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ។

**តារាងទី ៣៥ : សាស្ត្រាចារ្យក្នុងវិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ**

ជំនាញ	សញ្ញាប័ត្រទទួលបាន	ចំនួន	ចំនួនសរុប
សេដ្ឋកិច្ច	បណ្ឌិត	៥	១៦
	អនុបណ្ឌិត	៥	
	បរិញ្ញាប័ត្រ	២	
រដ្ឋបាលពាណិជ្ជកម្ម	បណ្ឌិត	២	១១
	អនុបណ្ឌិតរដ្ឋបាលពាណិជ្ជកម្ម	៩	
នយោបាយសាធារណៈ	អនុបណ្ឌិត	២	២
ច្បាប់	បណ្ឌិត	១	១
គណនេយ្យ	បរិញ្ញាប័ត្រជាន់ខ្ពស់	១	១
បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន	អនុបណ្ឌិត	១	១
អក្សរសាស្ត្រអង់គ្លេស	អនុបណ្ឌិត	១	១
<b>សរុប</b>		<b>៣៣</b>	<b>៣៣</b>

ប្រភព: វិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ សម្ភាសន៍ផ្ទាល់ជាមួយការិយាល័យរដ្ឋបាល ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៨។

**សិស្សដែលបានបញ្ចប់ការសិក្សា**

តារាងទី ៣៦ បានសង្ខេបពីចំនួនសិស្សដែលបានបញ្ចប់ការសិក្សានៅវិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលខ្លី នៃកម្មវិធីសិក្សាដែលមិនបានទទួលសញ្ញាប័ត្រ ។ ចំនួនសរុបមាន ១២.៩០៧ រូប បានបញ្ចប់ការសិក្សានៅក្នុងវិទ្យាស្ថាន ចាប់តាំងពីឆ្នាំ២០០៣ ដល់២០០៨ (ចំនួនសិស្សប្រចាំឆ្នាំគឺប្រហែល ២.២០០នាក់) ។

ក្រសួងមហាផ្ទៃបានបញ្ជូនមន្ត្រីតែចំនួន ២៦រូប ទៅរៀនក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលខ្លី ក្នុងឆ្នាំ២០០៣ ដល់២០០៨។ ចំនួននេះ គឺតិចជាងមន្ត្រីបញ្ជូនទៅរៀននៅ ស.ភ.រ ទៅទៀត។ មន្ត្រីទាំងនោះបានចូលរៀនវគ្គ បណ្តុះបណ្តាលរយៈពេល១ថ្ងៃ លើប្រធានបទស្តីពីវិមជ្ឈការហិរញ្ញវត្ថុ និងការសម្រេចលើការចំណាយសាធារណៈ ដែលស្ថិតក្រោមកម្មវិធីកំណែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដែលគាំទ្រដោយធនាគារពិភពលោក ។

**តារាងទី ៣៦ : ចំនួនអ្នកបញ្ចប់ការសិក្សានៅវិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ**

កម្មវិធី	មុខវិជ្ជា		ស្ថាប័ន	2003	2004	2005	2006	2007	2008	សរុប
មិនមាន សញ្ញាប័ត្រ	វគ្គបណ្តុះ បណ្តាលរយៈ ពេលខ្លី	១) វិសហមជ្ឈការ ហិរញ្ញវត្ថុ	មហាវិថ្ន	6	8	4	4	4	0	26
		២) ការសម្រេចលើ ការចំណាយមូលធន								
	ទាំងអស់		ផ្សេងៗ	2.000	1.800	2.050	2.600	2.500	1.957	12.907
	សិក្ខាសាលា		មិន មាន	មិន មាន	មិន មាន	មិន មាន	មិន មាន	មិន មាន	មិន មាន	មិន មាន
វគ្គបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលវែង			-	-	-	-	-	-	-	-
មាន សញ្ញាប័ត្រ	អនុបណ្ឌិត		-	-	-	-	-	-	-	-
	បរិញ្ញាប័ត្រ		-	-	-	-	-	-	-	-
	បរិញ្ញាប័ត្ររង		-	-	-	-	-	-	-	-

ប្រភព: ទិន្នន័យផ្តល់ដោយ នាយកវិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០៨

**ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធជារូបវន្ត**

អាគារបសវិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុមាន ៣ ជាន់ ដែលស្ថិតក្នុងទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។ វិទ្យាស្ថានមានបន្ទប់រៀនចំនួន ១៣បន្ទប់ មានបន្ទប់កុំព្យូទ័របំពាក់ដោយកុំព្យូទ័រដែលឧបត្ថម្ភដោយសហប្រតិបត្តិការកូរ៉េ បន្ទប់រៀនភាសា និងបណ្ណាល័យដែលមានសៀវភៅចំនួន ៥.០០០ក្បាល ដែលឧបត្ថម្ភដោយធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី និងធនាគារពិភពលោក ។

**តារាងទី ៣៧ : ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធជារូបវន្តសំខាន់ៗរបស់វិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ**

ប្រភេទបន្ទប់	ចំនួនផ្ទុក (នាក់)	ចំនួន	សម្ភារៈ បរិក្ខារ
បន្ទប់បង្រៀនធំ	១៥០	១	តុ ក្តារខៀន និង Projector
បន្ទប់បង្រៀនមធ្យម	៤០	២	តុ និង ក្តារខៀន
បន្ទប់បង្រៀន	៥០	១០	តុ និង ក្តារខៀន
បណ្ណាល័យ	២០	១	សៀវភៅ ៥.០០០ ក្បាល
បន្ទប់បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន	៣០	១	តុ IT និងកុំព្យូទ័រ ៣០
បន្ទប់ស្វ័យសិក្សាភាសា	១០	១	កន្លែងអង្គុយស្តាប់ ១០ មណ្ឌលពហុ Media ២ ព្រមទាំង

## **៦. ការឧបត្ថម្ភពីសំណាក់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស**

### **៦.១. ផែនការកសាងសមត្ថភាពរបស់គណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់វិស័យការ និង វិសហមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ "គ.ជ.វ.វ"**

ផែនការកសាងសមត្ថភាព របស់គណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់វិស័យការ និង វិសហមជ្ឈការ គឺជាកសាងសមត្ថភាព ស្តីពីការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស សម្រាប់កំណែទម្រង់វិស័យការ និង វិសហមជ្ឈការ។ ផែនការកសាងសមត្ថភាពនេះ ត្រូវបានរៀបចំឡើង ដោយផ្អែកទៅលើលទ្ធផលនៃការវាយ តម្លៃតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាល សម្រាប់ក្រុមគោលដៅពាក់ព័ន្ធ ដែលរួមបញ្ចូលទាំងក្រុមប្រឹក្សា ឃុំ សង្កាត់ ស្បៀង ឃុំ សង្កាត់ ជំនួយការរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ក្រុមសម្របសម្រួល ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ផ្នែករដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ទីប្រឹក្សារដ្ឋបាលមូលដ្ឋានរបស់គម្រោងគាំទ្រវិស័យការ និងវិសហមជ្ឈការនៅក្នុង ឃុំ ចំនួន ៣២ របស់ខេត្តគោល ដៅចំនួន ៨។ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍សម្រាប់វិស័យការ និងវិសហមជ្ឈការ ផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេស និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីរៀបចំផែនការកសាងសមត្ថភាពនេះ តាមរយៈការផ្តល់ជាប្រឹក្សាផ្លូវការផ្សេងៗ។

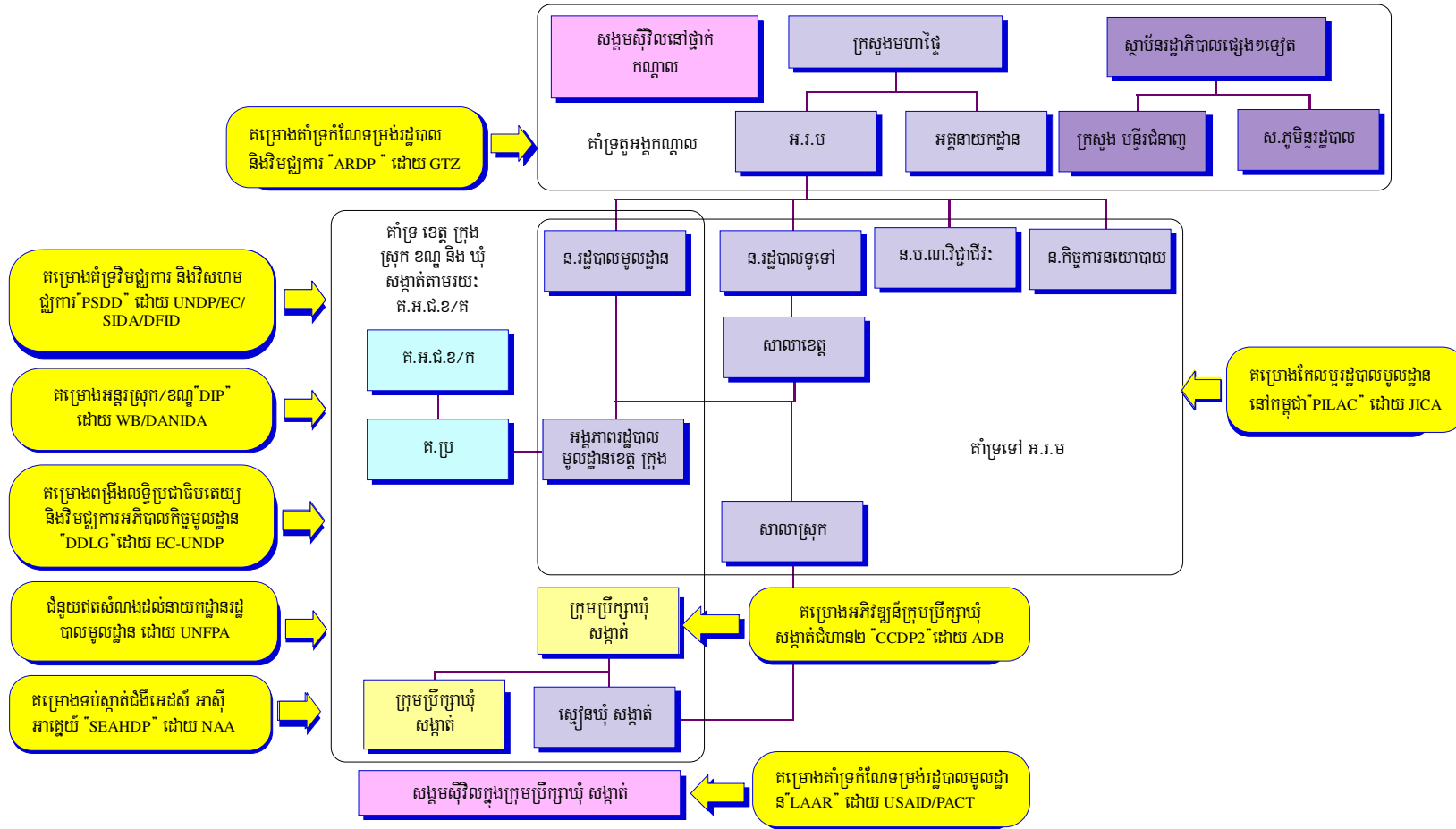
នៅក្នុងផែនការកសាងសមត្ថភាពឆ្នាំ២០០៨ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ បានគាំទ្រដល់គម្រោងដូចខាងក្រោម៖ ១). គម្រោងគាំទ្រវិស័យការ និងវិសហមជ្ឈការ "PSDD" ដោយ UNDP/EC/SIDA/DFID ២). គម្រោង អភិវឌ្ឍន៍ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ជំហានទី ២ "CCDP2" ដោយ ADB ៣). គម្រោងទប់ស្កាត់ជំងឺអេដស៍ អាស៊ី អាគ្នេយ៍ "SEAHDP" ដោយអាជ្ញាធរជាតិប្រយុទ្ធនឹងជំងឺអេដស៍ "NAA" ៤). គម្រោងសាកល្បងស្រុក/ខណ្ឌ "DIP" ដោយ DANIDA/WB ៥). គម្រោងពង្រឹងលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យ និងវិស័យការអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាន "DDLG" ដោយ EC/UNDP ៦). សមាគមសុខមាលភាពជនពិការ "AWDP" ដោយ GTZ ៧). ជំនួយឥតសំណងដោយ UNDP ៨). គម្រោងកែលម្អរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននៅកម្ពុជា "PILAC" ដោយ JICA ។ ជំនួយឧបត្ថម្ភពីសំណាក់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ទាំងអស់ប្រហែល ១.៧លានដុល្លារអាមេរិកក្នុងឆ្នាំ២០០៨។ ផែនការកសាង សមត្ថភាពនេះ ផ្តោតទៅលើប្រធានបទចំនួន ៣៥ សម្រាប់សកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស ដែលបែងចែកជាបី ប្រភេទ គឺ : ១). ការបណ្តុះបណ្តាល ២). សិក្ខាសាលា កិច្ចប្រជុំ និងការចែករំលែកបទពិសោធន៍ និងទី ៣). ការផ្សព្វផ្សាយអប់រំសាធារណៈ ដូចជា រៀបចំវេទិកាមូលដ្ឋាន និងបោះពុម្ពព្រឹត្តិប័ត្រ ។

**ក្រុមគោលដៅរបស់គម្រោងដែលគាំទ្រដោយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍**

គំនូសតាងទី ១៦ បង្ហាញពីក្រុមគោលដៅគម្រោង ដែលគាំទ្រដោយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ តាមរយៈផែនការ កសាងសមត្ថភាពរបស់គណៈកម្មាធិការជាតិ ដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការឆ្នាំ២០០៨ (សូមមើលក្នុងតារាងទី ៣៨ ដែលមានបរិយាយសង្ខេបពីគម្រោងទាំងនោះ) ។ ក្រុមគោលដៅ ត្រូវបានបែងចែក ជា ៤ ក្រុម គឺ : ១). ស្ថាប័នរាជរដ្ឋាភិបាល និងសង្គមស៊ីវិលនៅថ្នាក់ជាតិ ដែលគាំទ្រដោយកម្មវិធីកំណែទម្រង់ រដ្ឋបាល និងវិមជ្ឈការ "ARDP" ២). ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងអង្គការគាំទ្រក្រុមប្រឹក្សា ឃុំ សង្កាត់ ដូចជា នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ក្រុមរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ក្រោមសាលាខេត្ត ក្រុង គណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ ជនបទ ខេត្ត ក្រុង/គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ និងក្រុមសម្របសម្រួល ខេត្ត/ក្រុង ស្រុក/ ខណ្ឌ ដែលគាំទ្រដោយ គម្រោងគាំទ្រវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ "PSDD" គម្រោងសាកល្បងស្រុក/ខណ្ឌ "DIP" គម្រោងពង្រឹងលទ្ធិ ប្រជាធិបតេយ្យ និងវិមជ្ឈការអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាន "DDLG" មូលនិធិសហប្រជាជាតិសម្រាប់ប្រជាជន "UNFPA" និងគម្រោងទប់ស្កាត់ជំងឺអេដស៍អាស៊ីអាគ្នេយ៍ ៣). មន្ត្រីរាជការក្រោមអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ដូចជា ក្នុងនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន និងក្រុមរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ដែលគាំទ្រដោយគម្រោងកែលម្អរដ្ឋ បាលមូលដ្ឋាននៅកម្ពុជា "PILAC" និងទី ៤). សង្គមស៊ីវិលនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ ដែលគាំទ្រដោយគម្រោងគាំទ្រ កំណែទម្រង់រដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន "LAAR" ។

យើងអាចធ្វើការកត់សម្គាល់ លើចំណុចមួយចំនួនដូចខាងក្រោម: ទី ១). កម្មវិធី ឬគម្រោងដែលគាំទ្រ ដោយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ភាគច្រើន ផ្តោតជាសំខាន់ទៅលើក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ចាប់តាំងពីការកើតក្នុងឆ្នាំ២០០១ មក ។ នេះជាការសមហេតុផល ពីព្រោះថា ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវការការជួយយ៉ាងពេញទំហឹង ដើម្បីឱ្យក្រុម ប្រឹក្សាអាចដំណើរការទៅបាន ហើយអាចផ្តល់សេវាសាធារណៈប្រកបដោយភាពសក្តិសិទ្ធិ និងប្រសិទ្ធភាព។ ទី ២). ការគាំទ្រពីសំណាក់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ បានផ្តល់អាទិភាពតិចតួចដល់សាលាខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ រហូតមកដល់ បច្ចុប្បន្ននេះ។ ប្រការនេះ អាចបញ្ជាក់ថា ច្បាប់រៀបចំការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មិនមានចែងពីតួនាទី និងភារកិច្ចនៃរដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង ស្រុក/ខណ្ឌរហូតមកដល់បច្ចុប្បន្នផងដែរ។ ទោះជាយ៉ាងក៏ ណាក៏ដោយ ការប្រកាសឱ្យប្រើប្រាស់ច្បាប់នេះក្នុងឆ្នាំ ២០០៨ បានបង្ហាញយ៉ាងច្បាស់ ពីតម្រូវការកើនឡើងនៃ ការគាំទ្រការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស សម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង និងស្រុក ខណ្ឌ ដែលនឹងត្រូវបង្កើត ឡើងនៅខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨។ គម្រោងកែលម្អរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននៅកម្ពុជា បានចាប់ផ្តើមបើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ស្តីពីរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ដល់មន្ត្រីនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន និងសាលាខេត្ត ក្រុង ក្នុងឆ្នាំ២០០៧ (សូមមើល ក្នុងផ្នែកទី ៦.២ ពីព័ត៌មានលម្អិត អំពីសកម្មភាពរបស់គម្រោង) ។

តំនូសតាងទី ១៦ : ក្រុមគោលដៅគាំទ្រពីសំណាក់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ក្នុងផែនការកសាងសមត្ថភាព គ.ជ.វ.វ ឆ្នាំ ២០០៨



ប្រភព: ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ផែនការកសាងសមត្ថភាព គ.ជ.វ.វ ឆ្នាំ២០០៨ តំពេញ

តារាងទី ៣៨ : គម្រោង/កម្មវិធីដែលគាំទ្រដោយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ក្នុងផែនការកសាងសមត្ថភាព គ.ជ.វ.វ

ឆ្នាំ២០០៨

ភាគីឧបត្ថម្ភ	ឈ្មោះគម្រោង	ក្រុមគោលដៅសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស	តំបន់គោលដៅ	សកម្មភាពសំខាន់ៗ និងផលបញ្ចូល
ADB	គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ជំហានទី២ CCDP2	ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់	ទូទាំងប្រទេស	១) ការកសាងសមត្ថភាពដល់ក្រុមប្រឹក្សា ឃុំសង្កាត់ ២) ផ្តល់សម្ភារៈ និងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ
EC-UNDP	គម្រោងពង្រឹងលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យនិងវិមជ្ឈការអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាន DDLG	ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់	ទូទាំងប្រទេស	១) ការកសាងសមត្ថភាពដល់ក្រុមប្រឹក្សា ឃុំសង្កាត់ ២) វិនិយោគសង្គម ក្នុងឃុំ សង្កាត់
GTZ	គម្រោងគាំទ្រកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលនិងវិមជ្ឈការ ARDP	១) មន្ត្រីរាជការ ២) សង្គមស៊ីវិល	ថ្នាក់កណ្តាល ស្ថាប័នរាជរដ្ឋាភិបាល	ការកសាងសមត្ថភាពតាមរយៈ សិក្ខាសាលានិង ការបណ្តុះបណ្តាល
JICA	គម្រោងកែលម្អរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននៅកម្ពុជា PILAC	មន្ត្រី អ.រ.ម ក្នុង ម.ជ	១) អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានក្នុងទីក្រុងភ្នំពេញ ២) ខេត្ត ស្រុកគំរូ ៥ ដែលបានជ្រើសរើស ៣) គ្រប់ខេត្ត សម្រាប់មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់	ការកសាងសមត្ថភាពផ្នែកវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ
UNDP/EC/SIDA/DFID	គម្រោងគាំទ្រវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ PSDD	១) ឃុំ សង្កាត់ ២) ខេត្ត ក្រុង ៣) ស្រុក ខណ្ឌ តាមរយៈ គ.ប្រ	ទូទាំងប្រទេស	១) ការកសាងសមត្ថភាពផ្នែករដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន
UNFPA	ជំនួយឥតសំណង	១) រដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ក្នុង	១) ក្នុងទីស្តីការក្រសួងម.ជ	ផ្តល់មូលនិធិសម្រាប់សក

	ទៅ ន.រដ្ឋបាល មូលដ្ឋាន	ម.ជ ២) អង្គការរដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង ៣) ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់	២)២០១ ឃុំ ក្នុង ខេត្ត ៨	មូលដ្ឋានសមត្ថភាព ផ្នែកសុខភាពបន្តពូជ និង បញ្ហាសមភាពផ្លូវភេទ
USAID/PACT	គម្រោងគាំទ្រកំ ណែនាំរដ្ឋបាល LAAR	១) ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ២) សង្គមស៊ីវិលក្នុង ឃុំ សង្កាត់	៨ ខេត្ត សម្រាប់ ៣៦៥ ឃុំ	១) ការកសាង សមត្ថភាព ២) ការវិនិយោគទ្រង់ ទ្រាយតូច
WB (IDA)/MDTF	ជំនួយឥតសំណង សម្រាប់លាភការ ការងារពឹងផ្អែក លើលទ្ធផល ការងារ MBPI	សមភាគីមន្ត្រីរាជការលើ គម្រោងវិមជ្ឈការ និង វិសហមជ្ឈការ	រាជរដ្ឋាភិបាលកណ្តាល	លាភការប្រាក់បៀវត្ស ផ្នែកលើលទ្ធផលការងារ
WB/DANIDA	គម្រោងអន្តរ ស្រុក/ខណ្ឌ DIP	ស្រុក/ខណ្ឌដែលបាន ជ្រើសរើស	ខេត្ត ក្រុង ២៤ សម្រាប់ ស្រុក /ខណ្ឌ ២៤	១) ការកសាង សមត្ថភាព ២) ការវិនិយោគលើ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ

ប្រភព: ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ផែនការកសាងសមត្ថភាព គ.ជ.វ.វ ឆ្នាំ២០០៨ ភ្នំពេញ

**ការបែងចែកលទ្ធផលរំពឹងទុកនៃការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស**

គំនូសតាងទី ១៧ បង្ហាញទិលទ្ធផលរំពឹងទុក នៃការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស (ដូចជា ចំនួនប្រធានបទ ចំនួនសិក្ខាកាម និងថវិកា) យោងទៅតាមក្រុមគោលដៅ ដែលបានបង្ហាញនៅក្នុងផែនការកសាងសមត្ថភាព ឆ្នាំ ២០០៨ (សូមមើលក្នុងតារាងទី ៣៩ សម្រាប់ព័ត៌មានលម្អិត) ។ យើងអាចធ្វើការកត់សម្គាល់ លើចំណុចមួយចំនួន ដូចខាងក្រោម:

ទី ១). លទ្ធផលរំពឹងទុកនៃការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស ផ្តោតទៅលើក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និង ប្រព័ន្ធគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ (មានដូចជា មន្ត្រីនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន មន្ត្រីគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ ខេត្ត ក្រុង/គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់) ។ ក្រុមនេះ ទទួលបាន ៥៩% នៃប្រធានបទសរុប ៩៩% នៃសិក្ខាកាមសរុប ហើយនឹង ៨៤% នៃថវិកាសរុបរបស់ផែនការកសាងសមត្ថភាព គ.ជ.វ.វ ឆ្នាំ២០០៨ នេះ ។