ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ព្រឹទ្ធសភា
អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ១០ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០) របស់ព្រឹទ្ធសភា នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និង អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

ខែសីហា ឆ្នាំ២០២០

មាតិកា

ក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាព សម្រាប់ពង្រឹងសមត្ថភាពព្រឹទ្ធសភាកម្ពុជា ២០២១-២០៣០

I-**សេចក្ដីផ្ដើម** ១១

II-**ដំណើរនៃការអភិវឌ្ឍព្រឹទ្ធសភា** ១១

១/-ផែនការសកម្មភាពរយៈពេលខ្លី (២០០៧-២០០៩) ១៣

២/-ផែនការសកម្មភាពរយៈពេលមធ្យម (២០១០-២០១៣) ១៣

៣/-ផែនការសកម្មភាពរយៈពេលវែង (២០១៤-២០១៩) ១៤

III-**ស្ថានភាពបច្ចុប្បន្នរបស់ព្រឹទ្ធសភាកម្ពុជា** ១៥

IV-**ការប្រឈមរបស់ព្រឹទ្ធសភា** ១៦

១/-សាកលភាវូបនីយកម្ម ១៦

២/-សមាហរណកម្មតំបន់ ១៧

៣/-វឌ្ឍនភាពឥតឈប់ឈរនៃវិទ្យាសាស្ត្រ និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ១៧

៤/-លក្ខខណ្ឌផ្ទាល់នៃការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកម្ពុជា តាមដំណាក់កាលនីមួយៗ ១៨

៥/-លក្ខខណ្ឌផ្ទាល់ពីការអភិវឌ្ឍរបស់ព្រឹទ្ធសភា ដែលទាមទារ នូវតម្រូវការ និងសំណូមពរថ្មីៗ ១៨

V-**ចក្ខុវិស័យរបស់ព្រឹទ្ធសភា** ១៩

១-ភាពតំណាង ១៩

២-តម្លាភាព ២០

៣-ភាពចូលជិតបាន ២០

៤-គណនេយ្យភាព..២០

៥-ប្រសិទ្ធភាព ២០

VI-**គោលបំណងនៃគោលនយោបាយរបស់ព្រឹទ្ធសភា** ២៣

គោលបំណងគោលនយោបាយ : ការពង្រឹងពង្រីកលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យសេរីពហុបក្ស និងនីតិរដ្ឋ លើមូលដ្ឋាននៃស្មារតីបង្រួបបង្រួមជាតិ និងសុខដុមកម្មជាតិទាំងមូល ក្រោមដំបូលរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលមានសន្តិភាព ស្ថិរភាព និងការអភិវឌ្ឍយូរអង្វែង

១-យុទ្ធសាស្ត្រអាទិភាពទី១ : **ការពង្រឹងពង្រីកមុខងារនីតិកម្ម** ២៧

២-យុទ្ធសាស្ត្រអាទិភាពទី២ : **ការពង្រឹងពង្រីកមុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់** ៣៨

៣-យុទ្ធសាស្ត្រអាទិភាពទី៣ : **ការពង្រឹងពង្រីកមុខងារតំណាង** ៤២

-ការបង្កើនទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងបេសកកម្មជាប្រព័ន្ធទៅកាន់ភូមិភាគ និងមូលដ្ឋាន ៤២

-ការពិគ្រោះយោបល់ជាសាធារណៈ និងវេទិកាសាធារណៈ ៤៣

៤-យុទ្ធសាស្ត្រអាទិភាពទី៤ : **ការពង្រឹងពង្រីកមុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ** ៤៩

- សិទ្ធិមនុស្ស ៥៣

- សមភាពរវាងភេទ ៥៣
- ការអភិវឌ្ឍ ៥៤
- ពាណិជ្ជកម្ម ៥៤
- ការចូលរួមរបស់សភានៅក្នុងដំណើរការសមាហរណកម្មតំបន់ ៥៥
- ការទូតសភា ៥៥
- សហប្រតិបត្តិការសភា ៥៦
- ការជួយខាងបច្ចេកទេសសភា ៥៧

៥-យុទ្ធសាស្ត្រអាទិភាពទី៥ : ការពង្រឹងពង្រីកមុខងារអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន ៥៩

៥-១.ការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស ដើម្បីព្រឹទ្ធសភាមានសេវាគាំទ្រប្រកបដោយគុណភាព ៥៩

៥-២.ការអភិវឌ្ឍវិស័យទំនាក់ទំនងសាធារណៈ ដើម្បីលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពរបស់ព្រឹទ្ធសភា ៦២

៥-៣.ការធានាគ្រប់គ្រងសន្តិសុខ សុវត្ថិភាពព្រឹទ្ធសភាឱ្យបានពេញលេញ និងការធានាបើកចំហព្រឹទ្ធសភាជាសាធារណៈឱ្យកាន់តែមានលក្ខណៈគាប់ប្រសើរ ៦៤

VII-**ហានិភ័យ** ៦៥

VIII-**សេចក្ដីសន្និដ្ឋាន** ៦៦

ទស្សនៈវិស័យនៃដំណើរទៅមុខ ៧១
របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ២០២១-២០៣០

I-តួនាទី ភារកិច្ច និងសមត្ថកិច្ចរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ៧១

១-សំណូមពរនៃការងារ ៧១

២-បរិបទនៃការងារ ៧២

៣-គោលបំណងនៃការងារ ៧៥

៤-តម្លៃនៃការងារ ៧៦

៥-របៀបធ្វើការងារ ៧៧

៦-ដៃគូការងារ(Partnership) ៧៩

៧-ឧបករណ៍ការងារ ៨២

៨-រយៈពេលធ្វើការងារ ៨៣

II-ទស្សនៈវិស័យរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ៨៤
និងអាទិភាពរយៈពេលវែង ២០២១-២០៣០ ជាពិសេស
បរិបទព្រឹទ្ធសភានីតិកាលទី៤(២០១៨-២០២៤) នីតិកាលទី៥
និងពេលខាងមុខទៀត

១-អំពីសេវា (Services) ៨៥

២-អំពីមនុស្ស (People) ៨៧

៣-អំពីសមត្ថភាព (Capability) ៩១

៤-អំពីការសហការគ្នា (Collaboration) ៩៥

៥-អំពីបរិស្ថាន (Environment) ៩៧

III-សេចក្តីសន្និដ្ឋាន ៩៨

សេចក្តីណែនាំអំពីជំនាញជាតម្រូវការសម្រាប់បំពេញការងារ ១០១
នៅក្នុងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

I-តម្រូវការទូទៅជាមូលដ្ឋាន ១០២

១-វប្បធម៌សភា (Parliamentary Culture) ១០២

២-វប្បធម៌នយោបាយ (Political Culture) ១០២

៣-វប្បធម៌រដ្ឋបាល (Administrative Culture) ១០៣

II-តម្រូវការជាក់ស្តែង ១០៣

III-តម្រូវការសម្រាប់មន្ត្រីរាជការ ១០៥

ជំនាញអំពីមនុស្ស (People Skill) ១០៦

ជំនាញច្រើនបែបរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន (Broad Secretariat General's Skills) ១១០

ជំនាញរៀបចំធ្វើផែនការ និងជំនាញគ្រប់គ្រង (Planning and Management Skills) ១១២

ជំនាញប្រាស្រ័យឆ្លើយឆ្លងគ្នា ១១៤

(Communication Skills)

ជំនាញសម្រាប់ប្រតិបត្តិការនៅតាមអង្គភាព ១១៦

IV- ជំនាញដោយឡែកសម្រាប់លទ្ធផលរួម ១១៨

(Output Specific Skills)

១-ព្រឹទ្ធសភា គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ គណៈកម្មការ យន្តការនានា និងការយល់ដឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ-សង្កាត់ អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល និងសង្គមស៊ីវិល ១១៨

២-សេវាសម្រាប់គណៈកម្មការ ក្រុមនានា និងទំនាក់ទំនងរបស់..............១២១
សភា

៣-សេវាសម្រាប់សមាជិក (Member's Service) ១២៤

ជំនាញដោយឡែក ១២៥

ក-ខាងហិរញ្ញវត្ថុ..១២៥

ខ-ខាងព័ត៌មាន..១២៥

គ-ខាងធនធានមនុស្ស...១២៦

ឃ-ខាងរដ្ឋបាល...១២៧

V-សេចក្តីសន្និដ្ឋាន ១២៧

ផែនការយុទ្ធសាស្រ្ត១០ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០) របស់អង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

១/- ផែនការយុទ្ធសាស្រ្តរយៈពេល ១០ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០) របស់អគ្គនាយកដ្ឋាន........១៣១
រដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ

២/- ផែនការយុទ្ធសាស្រ្តរយៈពេល ១០ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០) របស់អគ្គនាយកដ្ឋាន ១៤៥
ព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ

៣/- ផែនការយុទ្ធសាស្រ្តរយៈពេល ១០ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០) របស់អគ្គនាយកដ្ឋាន........១៥៧
សេវាច្បាប់ និងសមូហភាពដែនដី

៤/- ផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេល ១០ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០) របស់អគ្គនាយកដ្ឋាន ១៧១
ស្រាវជ្រាវ

៥/- ផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេល ១០ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០) របស់អគ្គនាយកដ្ឋាន........១៨៣
ពិធីការ និងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ

៦/- ផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេល ១០ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០) របស់អគ្គាធិការដ្ឋាន ១៩៧

ព្រឹទ្ធសភា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រ
និងផែនការសកម្មភាពសម្រាប់
ពង្រឹងសមត្ថភាពព្រឹទ្ធសភាកម្ពុជា
(២០២១-២០៣០)

ក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាព សម្រាប់ពង្រឹងសមត្ថភាពព្រឹទ្ធសភាកម្ពុជា ២០២១-២០៣០

I-សេចក្តីផ្តើម

ព្រឹទ្ធសភាកម្ពុជា ជាអង្គការដែលមានអំណាចនីតិប្បញ្ញត្តិ ហើយបំពេញការកិច្ចរបស់ខ្លួនដូចបានកំណត់ក្នុងរដ្ឋធម្មនុញ្ញ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងច្បាប់ជាធរមាន ។

ក្នុងរយៈពេល២១ឆ្នាំកន្លងទៅ (១៩៩៩-២០២០) ព្រឹទ្ធសភាកម្ពុជាបានខិតខំបំពេញនូវតួនាទីរបស់ខ្លួនរួមជាមួយរដ្ឋសភាក្នុងនាមអង្គការនីតិប្បញ្ញត្តិ ហើយទទួលបាននូវលទ្ធផលល្អជាជំហានៗ ក្នុងនីតិកាលទី១ នីតិកាលទី២ នីតិកាលទី៣ និងចូលមកដល់នីតិកាលទី៤ នេះ។

ការគាំទ្រពីអង្គការនីតិប្បញ្ញត្តិនៃប្រទេសក្នុងតំបន់ និងលើពិភពលោក ជំនួយពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍សភា និងរដ្ឋាភិបាលនៃប្រទេសជាមិត្ត ព្រមទាំងពីអង្គការអន្តរជាតិជាដៃគូនានា រួមទាំងការខិតខំយ៉ាងខ្លាំងក្លាផ្ទាល់ខ្លួនផង ជំរុញឱ្យព្រឹទ្ធសភា និងអង្គការនីតិប្បញ្ញត្តិកម្ពុជាកសាង និងពង្រីកបាននូវសមត្ថភាពមួយកម្រិតទៀតនៅក្នុងដំណាក់កាលថ្មី នៃការធ្វើសមាហរណកម្មខ្លួនទៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌអន្តរសភា ពហុភាគី តំបន់ និងពិភពលោក ព្រមទាំងមានទំនាក់ទំនងប្រកបដោយផ្លែផ្កាក្នុងក្របខ័ណ្ឌទ្វេភាគីជាមួយអង្គការនីតិប្បញ្ញត្តិនៃប្រទេសជាមិត្តជិតឆ្ងាយ ។

II-ដំណើរនៃការអភិវឌ្ឍព្រឹទ្ធសភា

ការអភិវឌ្ឍព្រឹទ្ធសភា បានស្ថិតក្រោមក្របខ័ណ្ឌផែនការយុទ្ធសាស្ត្រចំនួនពីរគឺ ៖

១-ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ៥ឆ្នាំ (២០០៣-២០០៨)។

២-ក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ពង្រឹងសមត្ថភាពព្រឹទ្ធសភាកម្ពុជា (២០០៧-២០១៨)។

ព្រឹទ្ធសភាបានអនុវត្តប្រកបដោយផ្លែផ្កានូវផែនការយុទ្ធសាស្ត្រដំបូង (២០០៣-២០០៨) ដែលមានគោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រចំនួន ៥ គឺ ៖

-គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រទី១ : ការគ្រប់គ្រង និងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស។
-គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រទី២ : រចនាសម្ព័ន្ធ ប្រព័ន្ធគោលនយោបាយ និងនីតិវិធី នៃការគ្រប់គ្រង ។
-គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រទី៣ : ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ។
-គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រទី៤ : ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន។
-គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រទី៥ : ទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិ។

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រខាងលើនេះ បានក្រាលផ្លូវទៅដល់ការរៀបចំ និងដាក់អនុវត្តជាបន្តនូវក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ពង្រឹងសមត្ថភាពព្រឹទ្ធសភាកម្ពុជា (២០០៧-២០១៨) ដែលមានគោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រចំនួន ៦ គឺ៖

-គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រទី១ : អង្គការនីតិបញ្ញត្តិដែលមានសមត្ថភាពពេញលេញក្នុងការធ្វើច្បាប់ ។
-គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រទី២ : អង្គការនីតិបញ្ញត្តិដែលមានសមត្ថភាពពេញលេញក្នុងការតាមដានស្ថាប័ននីតិប្រតិបត្តិ។
-គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រទី៣ : ស្ថាប័នដែលជាតំណាងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ពិតប្រាកដ ។

-គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រទី៤ : ព្រឹទ្ធសភាដែលមានប្រសិទ្ធភាពក្នុងការជានា
នូវលំហូរព័ត៌មាន ។

-គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រទី៥ : ព្រឹទ្ធសភាដែលមានសេវាគាំទ្រប្រកបដោយ
គុណភាព ។

-គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រទី៦ : ព្រឹទ្ធសភាដែលអនុវត្តទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ
ប្រកបដោយកិត្យានុភាព ។

ស្របតាមគោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រទាំង ៦ចំណុច ផែនការសកម្មភាពត្រូវបាន
រៀបចំសម្រាប់រយៈពេលខ្លី រយៈពេលមធ្យម និងរយៈពេលវែង ដូចតទៅ ៖

+ ផែនការសកម្មភាពរយៈពេលខ្លី (២០០៧-២០០៩)

១-ការពង្រឹងតួនាទីរបស់ព្រឹទ្ធសភា

ក/-ការពង្រឹងតួនាទីធ្វើច្បាប់

ខ/-ការពង្រឹងតួនាទីតាមដានអង្គនីតិប្រតិបត្តិ

គ/-ការពង្រឹងតួនាទីតំណាង

ឃ/-ការពិនិត្យមើលនីតិវិធីពិនិត្យសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ឬ
សេចក្តី ស្នើច្បាប់ ។

២-ការពង្រឹងធនធានមនុស្ស និងការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន

ក/-ការបណ្តុះបណ្តាល និងពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រីព្រឹទ្ធសភា

ខ/-សំណូមពរជាយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់ការលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធ
ភាពព្រឹទ្ធសភា ។

+ ផែនការសកម្មភាពរយៈពេលមធ្យម (២០១០-២០១៣)

១-ការបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់សមាជិកព្រឹទ្ធសភាថ្មី

២-ការពិនិត្យមើលនីតិវិធីពិនិត្យសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ឬសេចក្តីស្នើច្បាប់

៣-ការចូលរួមរបស់សភានៅក្នុងការរៀបចំសេចក្ដីព្រាងច្បាប់តាំង
ពីដំណាក់កាលដំបូង

៤-ផែនការយុទ្ធសាស្រ្តថ្នាក់គណៈកម្មការនានា

៥-ការពង្រឹងតួនាទីរៀបចំ និងតាមដានថវិកា ព្រមទាំងតាមដាន
ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចសង្គម និងវប្បធម៌

៦-ការពង្រឹងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ

៧-ភាពជាតំណាងរបស់ព្រឹទ្ធសភា

៨-កម្មវិធីបណ្ដុះបណ្ដាលសម្រាប់និស្សិត ។

+ ផែនការសកម្មភាពរយៈពេលវែង (២០១៤-២០១៩)

១-ការបង្កើតមជ្ឈមណ្ឌលសភា

២-ការបន្តពង្រឹងតួនាទីរៀបចំ និងតាមដានថវិកា និងការ
តាមដានការវិវត្តច្បាប់ សេដ្ឋកិច្ច សង្គម វប្បធម៌ និងបរិស្ថាន

៣-ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពស្រាវជ្រាវរបស់ព្រឹទ្ធសភា

៤-ការធានាសមត្ថភាពធ្វើជាតំណាងរបស់សមាជិកព្រឹទ្ធសភា ។

+ ក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្រ្ត និងផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ពង្រឹងសមត្ថភាព
ព្រឹទ្ធសភាកម្ពុជារយៈពេល ១០ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០) ដោយផ្ដោតសំខាន់ទៅលើ
យុទ្ធសាស្រ្តអាទិភាពចំនួន ៥:

១-យុទ្ធសាស្រ្តអាទិភាពទី១ : ការពង្រឹងពង្រីកមុខងារនីតិកម្ម

២-យុទ្ធសាស្រ្តអាទិភាពទី២ : ការពង្រឹងពង្រីកមុខងារការតាមដាន
ការអនុវត្តច្បាប់

៣-យុទ្ធសាស្រ្តអាទិភាពទី៣: ការពង្រឹងពង្រីកមុខងារតំណាង

៤-យុទ្ធសាស្ត្រអាទិភាពទី៤ : ការពង្រឹងពង្រីកមុខងារសហប្រតិ-
បត្តិការអន្តរជាតិ និងទំនាក់ទំនង
សាធារណៈ
៥-យុទ្ធសាស្ត្រអាទិភាពទី៥ : ការពង្រឹងពង្រីកមុខងារអភិវឌ្ឍន៍
ស្ថាប័ន

លើមូលដ្ឋាននៃឯកសារគោលទាំងពីរសម្រាប់ការតម្រង់ទិស ព្រឹទ្ធសភាបានខិតខំអភិវឌ្ឍស្ថាប័នប្រកបដោយសក្តានុពលក្នុងស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ និងបានធ្វើដំណើររីកចម្រើនទៅមុខយ៉ាងឆាប់រហ័សលើចំណុចជាច្រើនជាងអ្វីដែលមានគ្រោងទុក ។ ប៉ុន្តែក៏នៅមានខ្វះចន្លោះជាច្រើនប្រការដែលចាំបាច់ត្រូវគិតគូរពិចារណា និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពឱ្យបានទាន់ពេលវេលា ។

III-ស្ថានភាពបច្ចុប្បន្នរបស់ព្រឹទ្ធសភាកម្ពុជា

ការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងសមាជិកព្រឹទ្ធសភានាឆ្នាំ២០០៦ ឆ្នាំ២០១២ និងឆ្នាំ២០១៨ ការរៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងព្រឹទ្ធសភាថ្មីឡើងវិញតាមនីតិកាលនីមួយៗ ការកសាងបាននូវច្បាប់ស្តីពីលក្ខន្តិកៈសមាជិកព្រឹទ្ធសភា, ច្បាប់ស្តីពីការៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃសមាជរដ្ឋសភា និងព្រឹទ្ធសភា, ច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មច្បាប់ស្តីពីលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការនៃក្រុមនីតិបញ្ញត្តិ, ច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងសមាជិកព្រឹទ្ធសភា(លើកទី២) រួមទាំងការធ្វើស្វ័យវាយតម្លៃតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យរបស់សហភាពអន្តរសភា(IPU) បានធ្វើឱ្យតួនាទីរបស់ព្រឹទ្ធសភា ត្រូវបានលើកតម្កើងឱ្យទូលំទូលាយក្នុងមជ្ឈដ្ឋានជាតិ និងអន្តរជាតិ ។ សមាជិកព្រឹទ្ធសភាបានក្លាយទៅជាតំណាងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ទាំង៨ភូមិភាគ និងជាតំណាងឱ្យប្រជាជាតិខ្មែរទាំងមូល ។

សមាជិកព្រឹទ្ធសភាបានផ្សារភ្ជាប់សកម្មភាពទៅនឹងតថភាពរបស់ថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលកំពុងចូលរួមអនុវត្តយ៉ាងសកម្មនូវគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ។

ការរៀបចំដំណើរការយន្តការ "ក្រុម" ដូចជាក្រុមសមាជិកព្រឹទ្ធសភា ក្រុមសមាជិកព្រឹទ្ធសភាប្រចាំភូមិភាគ ក្រុមសមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ក្រុមមិត្តភាព ក្រុមទទួលបន្ទុកការងារអន្តរសភា APF, AIPA, IPU, APPF, APA, CLV និងក្រុមមិត្តភាពផ្សេងៗទៀតចំនួន១៤...។ល។ ព្រមទាំងការរៀបចំវេទិកាច្រើនកម្រិតនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិបានធ្វើឱ្យការបំពេញមុខងារទាំងបីរបស់ព្រឹទ្ធសភាបាននឹងកំពុងប្រែប្រួលទាំងបរិមាណ និងគុណភាព ។ ស្របតាមការវិវត្តរបស់ព្រឹទ្ធសភានេះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាបានកែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ខ្លួន។ ពិសេសសម្រាប់ការវិវត្តលើវិស័យគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងថវិការដ្ឋ ព្រឹទ្ធសភាបានរៀបចំកញ្ចប់ថវិកាតាមកម្មវិធីប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ផ្តល់ជូនរចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ និងរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលអនុវត្តក្នុងនាមជាអង្គភាពថវិកា ដែលត្រូវអនុវត្តថវិកាទៀងទាត់តាមកម្មវិធី ។

IV-ការប្រឈមរបស់ព្រឹទ្ធសភា

វឌ្ឍនភាពផ្ទៃក្នុង រួមទាំងលទ្ធផលនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការទ្វេភាគី ពហុ-ភាគីក្នុងកម្រិតតំបន់ និងអន្តរជាតិ ប្រកបដោយផ្លែផ្កាបានផ្តល់ផលអនុគ្រោះចំពោះដំណើរទៅមុខរបស់ព្រឹទ្ធសភា ។

លើការជាក់ស្តែង ក្នុងរយៈពេលវែង ព្រឹទ្ធសភាត្រូវបន្តប្រឈមនឹងលក្ខ-ខណ្ឌ និងបរិយាកាសធំៗដូចតទៅ ៖

១/- សាកលភាវូបនីយកម្ម : ដំណើរការសាកលភាវូបនីយកម្ម តម្រូវឱ្យអង្គនីតិប្បញ្ញត្តិកម្ពុជាខិតខំដើរតាមស្តង់ដារការងារជាលក្ខន្តិកៈនៃសភាទំនើបក្នុងក្របខ័ណ្ឌពិភពលោក ។

២/- សមាហរណកម្មតំបន់ : ក្នុងនាមជាសមាជិកសហគមន៍អាស៊ាន ចាប់ពីឆ្នាំ២០១៥មក តម្រូវឱ្យមានកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាចម្បងរវាងសភានៃប្រទេសអាស៊ានលើការងារនីតិកម្ម ជាពិសេសរវាងនីតិកម្មតំបន់ និងនីតិកម្មជាតិ ដែលត្រូវឯកភាព និងឆ្លើយឆ្លងស៊ីសង្វាក់គ្នាជាប្រព័ន្ធឯកភាព។ អន្តរកម្មរវាងសភាកាន់តែទូលំទូលាយ ដើម្បីបម្រើបុព្វហេតុសហគមន៍អាស៊ានខាងនយោបាយ និងសន្តិសុខ សហគមន៍អាស៊ានខាងសេដ្ឋកិច្ច និងសហគមន៍អាស៊ានខាងសង្គម និងវប្បធម៌។ការយល់ដឹងអំពីអាស៊ាន ចំណេះដឹងភាសាបរទេស និងជំនាញសមស្របរបស់មន្ត្រីសម្រាប់បម្រើដល់កិច្ចសហប្រតិបត្តិការរវាងសភាក្នុងក្របខ័ណ្ឌអាស៊ាននៅមានកម្រិត មិនទាន់អាចឆ្លើយតបបានទាំងស្រុងទៅនឹងបរិបទអាស៊ានសម្រាប់ពេលបច្ចុប្បន្ន និងទៅអនាគត ។

៣/-វឌ្ឍនភាពឥតឈប់ឈរនៃវិទ្យាសាស្ត្រ និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន : សភា

-ភាគច្រើននៅលើពិភពលោកបានច្នៃប្រឌិតបញ្ចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានដោយទូលំទូលាយនៅក្នុងការងារប្រចាំថ្ងៃ ជាពិសេស ការអនុវត្តមុខងារចម្បងទាំងបីរបស់ស្ថាប័ន។ ឯអង្គនីតិបញ្ញត្តិកម្ពុជាយើងស្ថិតក្នុងដំណាក់កាលដំបូង ទើបតែចាប់ផ្តើមប្រើប្រាស់បច្ចេក វិទ្យាព័ត៌មាន និងជាពិសេសប្រើប្រាស់ IPad ក្នុងព្រឹទ្ធសភាដោយពុំទាន់បានស៊ីជម្រៅ ទូលំទូលាយ និងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពជាប្រព័ន្ធនៅឡើយ ។

-ការប្រតិបត្តិការងារតាមប្រព័ន្ធ បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ការប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ ប្រជុំពេញអង្គ វេទិកាតាមភូមិភាគ

សិក្ខាសាលា និងការងាររដ្ឋបាលពីចម្ងាយក្នុងគ្រាមានអាសន្នពុំទាន់បានក្លាយ ជាទម្លាប់ប្រតិបត្តិទូលំទូលាយនៅឡើយ ។

៧/-លក្ខខណ្ឌផ្ទាល់នៃការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច សង្គម វប្បធម៌ និងបរិស្ថានកម្ពុជាតាមដំណាក់កាលនីមួយៗ: កំណែទម្រង់លើវិស័យសំខាន់ៗរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលនីតិកាលទី៦ នៃរដ្ឋសភា និងឆន្ទៈរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលប្រឆាំងប្តូរផ្តាច់នឹងបាតុភាពអវិជ្ជមាន និងអសកម្មសព្វសារពើនៅក្នុងសង្គមកម្ពុជាបច្ចុប្បន្ន មានទំនាក់ទំនងពាក់ព័ន្ធនឹងដំណើរការជារួមរបស់អង្គនីតិប្បញ្ញត្តិកម្ពុជា ក្នុងប្រតិបត្តិការលើមុខងារស្នូលទាំងបីប្រកបដោយការទទួលខុសត្រូវ និងក្នុងគុណភាពមួយថ្មី ដែលឈរលើនីតិរដ្ឋ និងអភិបាលកិច្ចល្អ ។

៨/-លក្ខខណ្ឌផ្ទាល់ពីការអភិវឌ្ឍរបស់ព្រឹទ្ធសភា ដែលទាមទារនូវតម្រូវការ និងសំណូមពរថ្មីៗ : នីតិវិធី ស្តង់ដារ ធនធាន ប្រព័ន្ធការងារ ប្រព័ន្ធសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យា បទដ្ឋានបច្ចេកទេសទាមទារឱ្យកាន់តែល្អប្រសើរឡើង ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងទំហំការងារ និងការទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខសាធារណជន ។ អ្វីៗនៅមានកម្រិតអាស្រ័យដោយធនធាន សមត្ថភាព និងសេវាគាំទ្រសព្វប្រ ភេទនៅតែត្រូវខិតខំបំពេញបន្ថែមឱ្យកាន់តែខ្ពស់ថែមទៀត ជាអាទិ៍ នីតិវិធីខ្លះពុំទាន់មានទម្លាប់ធ្វើជាប្រព័ន្ធនៅឡើយ (ការស្រាវជ្រាវ និងការពិគ្រោះយោបល់) ។ នីតិវិធីគួរត្រូវបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពឱ្យចេញជារូបរាងពិតប្រាកដសម្រាប់ការអនុវត្តមាត្រានីមួយៗនៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ពាក់ព័ន្ធនឹងតួនាទី ភារកិច្ច និងសមត្ថកិច្ចរបស់ព្រឹទ្ធសភា និងប្រការនីមួយៗនៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងព្រឹទ្ធ-សភា ។ ការងារវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការដែលរដ្ឋបានអនុវត្តតាំងពី

ឆ្នាំ២០០២មក កំពុងប្រព្រឹត្តទៅទន្ទឹមនឹងការបន្តកសាងច្បាប់ បទដ្ឋាន ការផ្ទេរសមត្ថកិច្ច ធនធាន មធ្យោបាយ និងការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការសម្រាប់បម្រើការនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ជាពិសេសការសម្រិតសម្រាំងលើការផ្តល់សេវាបម្រើប្រជាពលរដ្ឋឱ្យបានល្អប្រសើរ និងការកសាងជំនឿ និងទំនុកចិត្តរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមកលើរដ្ឋអំណាចគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ និងរាជរដ្ឋាភិបាល ។

ព្រឹទ្ធសភា បានចូលរួមដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាមួយចំនួនរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។ ប៉ុន្តែទាំងនីតិវិធី និងប្រសិទ្ធភាពជាទូទៅពុំទាន់ជានាបានល្អជាប្រចាំនៅឡើយ ។

ព្រឹទ្ធសភាត្រូវការនូវធាតុចូលនិងការវិនិយោគជាច្រើនទៀតលើគ្រប់វិស័យដើម្បីឈានឆ្ពោះទៅកាន់លក្ខន្តិកៈជាសភាទំនើប នាសតវត្សទី២១ នេះ។

V-ចក្ខុវិស័យរបស់ព្រឹទ្ធសភា

ក្នុងស្ថានភាពថ្មីនេះ ព្រឹទ្ធសភាកម្ពុជាបានមើលឃើញថា ព្រឹទ្ធសភាបានវិវត្តដល់ដំណាក់កាលមួយថ្មីដែលត្រូវប្រែប្រួលយុទ្ធសាស្ត្រ ដើម្បីបង្កើនប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តមុខងារស្នូលទាំងបីរបស់ខ្លួនគឺ មុខងារនីតិកម្ម (ធ្វើច្បាប់) មុខងារត្រួតពិនិត្យ (តាមដានការអនុវត្តច្បាប់) និងមុខងារតំណាង ។ ព្រឹទ្ធសភាត្រូវខិតខំពង្រឹងពង្រីកសកម្មភាពឆ្ពោះទៅអនុវត្តការងារជាប្រព័ន្ធនៃសភាទំនើប ដោយត្រូវឈរលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដូចតទៅៈ

១- ភាពតំណាង : ខាងសង្គម និងនយោបាយប្រកបដោយបរិយាប័ន្នរបស់ប្រជាជាតិទាំងមូល ដែលចម្រុះគ្នា ហើយធានាដល់ភាពតំណាងដោយស្មើភាពគ្នា និងដោយតុល្យភាពខាងយេនឌ័រសម្រាប់សមាជិកព្រឹទ្ធសភាទាំងអស់។

២- តម្លាភាព : ដោយបើកចំហទំនាក់ទំនងចំពោះប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់ តាមរយៈប្រព័ន្ធព័ត៌មាន និងបណ្ដាញសង្គម និងមាន តម្លាភាពនៅក្នុងការចាត់ចែងកិច្ចការសព្វសារពើរបស់ ព្រឹទ្ធសភា ។

៣- ភាពចូលជិតបាន : ដោយចេះលើកទឹកចិត្តឱ្យប្រជាពលរដ្ឋ ជាពិសេស សាធារណជន យុវជន កុមារ សមាគម អង្គការមិនមែន រដ្ឋាភិបាល និងវិស័យឯកជនអាចចូលរួមបានក្នុង ដំណើរការការងាររបស់សភា ។

៤- គណនេយ្យភាព: សមាជិកព្រឹទ្ធសភាត្រូវរាយការណ៍ដោយទៀងទាត់ ឱ្យម្ចាស់ឆ្នោតបានដឹង អំពីរបៀប និងលទ្ធផលដែលខ្លួន បំពេញអាណត្តិរបស់ខ្លួនដើម្បីបម្រើផលប្រយោជន៍ របស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងប្រទេសជាតិ និងអំពីសុចរិតភាព ជាឧត្តមគតិ និងឆន្ទៈប្ដូរផ្ដាច់របស់ខ្លួន ។

៥- ប្រសិទ្ធភាព : ការចាត់តាំងត្រូវស្របតាមគុណតម្លៃប្រជាធិបតេយ្យ ហើយបំពេញបានល្អនូវមុខងារនីតិកម្ម តំណាង និង ត្រួតពិនិត្យរបស់សភា ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងសេចក្ដីត្រូវ ការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋទាំងមូល ។

សម្រាប់រយៈពេលខាងមុខ ព្រឹទ្ធសភាមានចក្ខុវិស័យ គឺចង់ធ្វើឱ្យការអនុវត្ត ការងារសព្វសារពើរបស់ខ្លួនបានស្របតាមស្ដង់ដារការងារនៃសភាទំនើប និង ជាដៃគូដ៏ល្អជាមួយសភានានាក្នុងតំបន់ និងពិភពលោកដោយ ៖

-ព្រឹទ្ធសភាបំពេញបាននូវមុខងារជាចម្បងជាតំណាងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ទូទាំងប្រទេស និងជាកម្លាំងចលករ ដើម្បីជានាជោគជ័យនៃការអនុវត្ត

គោលនយោបាយវិមជ្ឈការ វិសហមជ្ឈការរបស់រដ្ឋ និងការអភិវឌ្ឍឃុំ សង្កាត់ ថ្នាក់ក្រោមជាតិលើគ្រប់វិស័យ

-ព្រឹទ្ធសភាសម្រេចបាននូវមុខងារស្នូលទាំងបី : នីតិកម្ម តាមដានការអនុវត្តច្បាប់ និងតំណាងព្រមទាំងមុខងារគាំទ្រទាំងពីរៈមុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងមុខងារអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងគុណភាពជាទំនុកចិត្ត និងបង្អែករបស់ប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់ស្រទាប់វណ្ណៈជនជាតិ គ្រប់វិស័យ និងគ្រប់មជ្ឈដ្ឋាន

-គណៈកម្មការនានារបស់ព្រឹទ្ធសភា សម្រេចបាននូវមុខងារស្នូលទាំងបី ៖ នីតិកម្ម ត្រួតពិនិត្យ និងព័ត៌មានក្នុងឋានៈជាកូនព្រឹទ្ធសភា (Mini-Senate) ពិតប្រាកដ ។

-ក្រុមសមាជិកព្រឹទ្ធសភានានា និងក្រុមសមាជិកាព្រឹទ្ធសភាក្លាយជាយន្តការដ៏សកម្ម រស់រវើក និងផ្ទៃផ្កានៃជីវិតប្រជាធិបតេយ្យនៅក្នុងព្រឹទ្ធសភា ។

-អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន មានសមត្ថភាពផ្តល់សេវាបានល្អប្រសើរពេញលេញលើគ្រប់វិស័យ និងគ្រប់ជំនាញចាំបាច់ជាតម្រូវការរបស់ព្រឹទ្ធសភា គណៈកម្មការ ក្រុមនានារបស់ព្រឹទ្ធសភា និងសមាជិកព្រឹទ្ធសភាតាមប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលនៃសភាទំនើប ដែលបំពាក់ដោយប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានទាន់សម័យ និងជានាមានសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព និងផាសុខភាពពេញលេញ ។

-មន្ត្រីរាជការបម្រើការងារក្នុងអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន មានឆន្ទៈ និងការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ មានចំណេះដឹងទូលំទូលាយខាងវប្បធម៌នយោបាយ វប្បធម៌រដ្ឋបាល វប្បធម៌សភា វប្បធម៌ប្រជាធិបតេយ្យ វប្បធម៌នីតិរដ្ឋ

វប្បធម៌ជាតិ និងជំនាញគ្រប់ប្រភេទចាំបាច់សម្រាប់កិច្ចការសភា និងមានសមត្ថភាពភាសាខ្ពស់ ដែលអាចផ្តល់សេវាចាំបាច់ទាំង ស្រាវជ្រាវ សរសេរនិយាយ និងបកប្រែប្រកបដោយគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាព ។

ដើម្បីឱ្យចក្ខុវិស័យខាងលើនេះអាចចេញបានជាលទ្ធផលពិតប្រាកដ និងដោយសក្តានុពល ទាំងរដ្ឋបាល ធនធាន បច្ចេកទេស នីតិវិធី បច្ចេកវិទ្យា ការស្រាវជ្រាវ និង ផ្តល់យោបល់ ។

ព្រឹទ្ធសភាសម្ងឹងមើលទៅមុខក្នុងសុទិដ្ឋិនិយម ដោយសង្ឃឹមថា នឹងបន្តពង្រឹងពង្រីកឱ្យបានពេញលេញ និងជានិរន្តរនូវកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិយ៉ាងសកម្ម និងទូលំទូលាយក្នុងក្របខ័ណ្ឌតំបន់ និងពិភពលោក ។

ក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រខាងលើនេះ ឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការនៃការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច សង្គម វប្បធម៌ និងបរិស្ថានកម្ពុជាក្នុងដំណាក់កាលថ្មី ដែលឈរលើមូលដ្ឋាននៃការពង្រឹងពង្រីកលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យ សេរីពហុបក្ស និងនីតិរដ្ឋ ដែលត្រូវមានកំណែទម្រង់ និងអភិបាលកិច្ចល្អជាស្នូលលើគ្រប់វិស័យ ។ គោលការណ៍និងផែនការសកម្មភាពទាំងឡាយ ដែលបម្រើឱ្យយុទ្ធសាស្ត្រនេះ មានលក្ខណៈបើកទូលាយ និងឈានទៅធ្វើទំនើបកម្មព្រឹទ្ធសភាកម្ពុជា ដើម្បីធ្វើឱ្យព្រឹទ្ធសភាកាន់តែរឹងមាំ និងមានសមត្ថភាពរ៉ាប់រងបានទាំងស្រុងនូវនិរន្តរភាពនៃដំណើរការគ្រប់ផ្នែក គ្រប់វិស័យរបស់ខ្លួន ទាំងនីតិវិធី បទដ្ឋាន រដ្ឋបាល ធនធានបច្ចេកទេស បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព ផាសុខភាព ។

ជាមួយគ្នានោះ ព្រឹទ្ធសភាត្រូវខិតខំកសាងសមត្ថភាព ដើម្បីជាសេនាធិការមួយរបស់ជាតិ ក្នុងការអនុវត្តលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ការគោរពច្បាប់ និងសិទ្ធិមនុស្ស និងកំណែទម្រង់ពហុវិស័យ ពិសេសការអនុវត្តគោល

នយោបាយវិមជ្ឈការ វិសហមជ្ឈការ ហើយជាបង្អែកដ៏រឹងមាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់ទូទាំងប្រទេស ដើម្បីការអភិវឌ្ឍខាងនយោបាយ សេដ្ឋកិច្ច សង្គម វប្បធម៌ និងបរិស្ថានរបស់មូលដ្ឋាន និងថ្នាក់ក្រោមជាតិប្រកបដោយសក្តានុពល និងនិរន្តរភាព ។ ជាក់ស្តែង ព្រឹទ្ធសភាត្រូវចូលរួមជំរុញការអនុវត្តគោលដៅអភិវឌ្ឍប្រកបដោយនិរន្តរភាពរបស់កម្ពុជា និងការពង្រឹងពង្រីកតួនាទីរបស់កម្ពុជាក្នុងសហគមន៍អាស៊ាន និងពិភពលោកក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃសាកលភាវូបនីយកម្ម និងពហុភាគីនិយមដែលជាចរន្តនាំមុខហើយដែលកំពុងប្រឈមនឹងភាពស្មុគ្រស្មាញមិនទៀងទាត់នាយុគសម័យនេះ ។

VI-គោលបំណងនៃគោលនយោបាយរបស់ព្រឹទ្ធសភា

ការពង្រឹងសមត្ថភាពព្រឹទ្ធសភាកម្ពុជា គឺជាកត្តាស្នូលសម្រាប់រួមចំណែកធ្វើឱ្យកិច្ចការនីតិប្បញ្ញត្តិរបស់ជាតិទទួលបានជោគជ័យជាការពង្រឹងពង្រីកដំណើរឆ្ពោះទៅកាន់លទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យ សេរីពហុបក្ស នីតិរដ្ឋ អភិបាលកិច្ចល្អក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃផែនការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច សង្គមរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលប្រកបដោយបរិយាប័ន្ន ព្រមទាំងការអនុវត្តសម្រេចបាននូវគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សំខាន់ៗថ្មីប្រកបដោយនិរន្តរភាព និងការធ្វើសមាហរណកម្មកម្ពុជាទៅក្នុងសហគមន៍អាស៊ាន និងពិភពលោកដោយរលូន និងផ្លែផ្កា ។

ព្រឹទ្ធសភាត្រូវតែបង្កើនសមត្ថភាពរបស់ខ្លួន ដើម្បីធានាដល់ការបំពេញតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ក្នុងការពង្រឹងពង្រីកលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យ សេរីពហុបក្ស នីតិរដ្ឋ អភិបាលកិច្ចល្អ ការអនុវត្តកំណែទម្រង់ បន្តនិរន្តរភាពកំណើនសេដ្ឋកិច្ច និងការងារ លើកតម្កើងយុត្តិធម៌សង្គម ការគោរពសិទ្ធិមនុស្ស យេនឌ័រ រួមចំណែកក្នុងការលើកស្ទួយជីវភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ កាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ និងជំរុញការអភិវឌ្ឍគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ វិសហមជ្ឈការ និងលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យសេរីពហុបក្សនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

ម្យ៉ាងវិញទៀត ដើម្បីរួមចំណែកក្នុងការលើកស្ទួយកិត្យានុភាពជាតិលើឆាកអន្តរជាតិ ព្រឹទ្ធសភាកម្ពុជាត្រូវឱ្យសច្ចាប័ន និងតាមដានមើលការអនុវត្តសន្ធិសញ្ញា អនុសញ្ញា ពិធីសារ និងកតិកាសញ្ញាអន្តរជាតិសំខាន់ៗ ។ កម្ពុជាត្រូវតាំងខ្លួនជាសមាជិកដ៏ល្អរបស់សហគមន៍អាស៊ាន អង្គការសហប្រជាជាតិ អង្គការពាណិជ្ជកម្មពិភពលោក និងជាហត្ថលេខីទទួលខុសត្រូវលើកិច្ចព្រមព្រៀង ពិធីសារ សន្ធិសញ្ញា អនុសញ្ញា អន្តរជាតិនានា។ ជាពិសេស ព្រឹទ្ធសភាត្រូវរួមចំណែកដើម្បីធានាថា ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាទទួលស្គាល់ និងគោរពសិទ្ធិមនុស្សបានល្អ និងរលូន ដូចមានចែងក្នុងធម្មនុញ្ញអង្គការសហប្រជាជាតិ សេចក្តីប្រកាសជាសាកលស្តីពីសិទ្ធិមនុស្ស និងកតិកាសញ្ញា ព្រមទាំងអនុសញ្ញាទាំងឡាយទាក់ទងទៅនឹងសិទ្ធិមនុស្ស សិទ្ធិនារី សិទ្ធិកុមារ និងបរិស្ថានផងដែរ ។

ដោយមានកិច្ចសហការដោយរលូនល្អជាមួយអង្គនីតិប្រតិបត្តិក៏ដូចជាអង្គតុលាការ ព្រឹទ្ធសភាត្រូវពង្រឹងសមត្ថភាពឱ្យកាន់តែខ្លាំងក្លាឡើងថែមទៀត និងត្រូវគោរពតាមគោលការណ៍ ស្តីពីការបែងចែកអំណាចរដ្ឋឱ្យបានគាប់ប្រសើរ។ ចំពោះការប្រើប្រាស់អំណាចនីតិប្បញ្ញត្តិ ព្រឹទ្ធសភាត្រូវតែមានការឯកភាពកំណត់ និងបែងចែកតួនាទី ភារកិច្ច សមត្ថកិច្ច ដោយគិតដល់ទំនាក់ទំនងជាអចិន្ត្រៃយ៍រវាងថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ព្រមទាំងវិសាលភាព ទម្រង់ រូបភាព ខ្លឹមសារ ឧបករណ៍ និងធនធានចាំបាច់ឱ្យបានច្បាស់លាស់ជាងមុនសម្រាប់បម្រើមុខងារទាំងប្រាំឱ្យបានពេញលេញ និងផ្លែផ្កាពិតប្រាកដ ។ ជាពិសេស ត្រូវធានាថា ប្រជាពលរដ្ឋអាចប្រើប្រាស់អំណាចរបស់ខ្លួនតាមរយៈព្រឹទ្ធសភាប្រកបដោយគុណភាពផងដែរ ។

ភារកិច្ចរបស់ព្រឹទ្ធសភា ក្នុងការសម្របសម្រួលរវាងរដ្ឋសភា និងរាជរដ្ឋាភិបាល ក៏ដូចជាការបែងចែកសិទ្ធិអំណាចក្នុងគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ គណៈកម្មការ ក្រុមនានា និងយន្តការផ្សេងទៀតក្នុងព្រឹទ្ធសភា គប្បីពិចារណា និងចែងដោយច្បាស់លាស់ក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងព្រឹទ្ធសភា ។ ទន្ទឹមនោះត្រូវចង្អុលបង្ហាញ អំពីនីតិវិធីអនុវត្តដោយជាក់លាក់ ដើម្បីពង្រឹងពង្រីកការបង្រួបបង្រួមជាតិ និងបញ្ចៀសឱ្យបានជាស្ថាពរនូវវិបត្តិនយោបាយ ឬការជាប់គាំងសិប្បនិម្មិតផ្សេងៗ អាស្រ័យដោយការប្រកួតប្រជែងគ្នាខាងនយោបាយនៅក្រោយការបោះឆ្នោតនីមួយៗ ។

ការប្រើប្រាស់តួនាទីរបស់ក្រុមសមាជិកព្រឹទ្ធសភា ក្នុងលក្ខន្តិកៈច្បាស់លាស់ពិតប្រាកដ ដើម្បីញ៉ាំងឱ្យការអនុវត្តលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យ សេរីពហុបក្ស និងស្តង់ដារការងារជាលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនៃសភាទំនើប បានក្លាយទៅជាការជាក់ស្តែងដែលរួមវិភាគទានដល់ការអភិវឌ្ឍព្រឹទ្ធសភាឱ្យបោះមួយជំហានដ៏សំខាន់ទៅមុខទៀត ។ ការផ្តល់សេវាស្រាវជ្រាវ ធនធាន មធ្យោបាយ បច្ចេកទេស បច្ចេកវិទ្យាឯកទេស និងទីកន្លែង ព្រមទាំងការគាំទ្រដល់ក្រុមសមាជិកព្រឹទ្ធសភានឹងធ្វើឱ្យការអនុវត្តនូវមុខងារទាំងប្រាំ និងការពិភាក្សាក្នុងសម័យប្រជុំពេញអង្គព្រឹទ្ធសភាមានគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពមួយថ្មី ដែលពុំធ្លាប់មានពីមុនមកក្នុងប្រវត្តិសាស្ត្រនៃអង្គនីតិប្បញ្ញត្តិកម្ពុជា ។ នោះគឺជាការធានាបន្ថែមទៀត ដល់ការគោរពនូវសិទ្ធិរបស់ក្រុមភាគតិច និងក្រុមភាគច្រើន (ភាគច្រើនស្តាប់យោបល់របស់ភាគតិច ហើយភាគតិចត្រូវគោរពភាគច្រើន) នឹងធ្វើឱ្យជញ្ជីងនៃអំណាចកាន់តែមានតុល្យភាពក្នុងព្រឹទ្ធសភា ។ ក្រុមភាគច្រើន និងក្រុមភាគតិចត្រូវមានសិល្បៈ នៃការសម្របសម្រួល និងសម្រុះសម្រួលទស្សនៈគ្នាទៅវិញទៅមកដោយទន់ភ្លន់ លើមូលដ្ឋាននៃការគោរពគ្នា ស្តាប់គ្នា និងផ្តល់តម្លៃគ្នាទៅវិញទៅមក ។

គ្រប់បញ្ហាសុទ្ធតែអាចដោះស្រាយបាន ដោយឈរលើការខិតខំពិភាក្សា ដើម្បីស្វែងរក៖

-ការឯកភាពស្រុះស្រួលគ្នាទាំងស្រុង (Compromize) ដោយមានសម្បទាន ទៅវិញទៅមក

-ឬការឯកភាពស្របមតិគ្នា (Consensus) ក្រោយពីការខិតខំពិភាក្សារួមគ្នាកំណត់យកគោលជំហររួមមួយដូចគ្នា ។ ប្រការនេះអាចបញ្ចៀសបាននូវភាពមិនរលូន និងភាពរលាក់ក្នុងដំណើរការដាក់ស្តែងរបស់សភា ទំនាក់ទំនងរវាងគណបក្សនយោបាយ និងតួអង្គអ្នកនយោបាយ ។

វប្បធម៌នៃការរួមគ្នាស្វែងរកការស្រុះស្រួលគ្នា និងការស្របមតិគ្នា គឺជាការបង្កើនសុខដុមកម្មនៅក្នុងអង្គការនីតិប្បញ្ញត្តិជាតិនិងសង្គមជាតិទាំងមូល។ ក្នុងការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ ព្រឹទ្ធសភាមានគោលបំណងគោលនយោបាយ និងកម្មវិធី ឬយុទ្ធសាស្ត្រជាអាទិភាពដូចខាងក្រោម ៖

គោលបំណងគោលនយោបាយ : **ការពង្រឹងពង្រីកលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យសេរីពហុបក្ស និងនីតិរដ្ឋ លើមូលដ្ឋាននៃស្មារតីបង្រួបបង្រួមជាតិ និងសុខដុមកម្មជាតិទាំងមូល ក្រោមដំបូលរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលមានសន្តិភាព ស្ថិរភាព និងការអភិវឌ្ឍយូរអង្វែង**

គោលបំណងគោលនយោបាយនេះ គឺសំដៅធ្វើឱ្យព្រឹទ្ធសភារួមចំណែកក្នុងការអភិវឌ្ឍប្រទេសជាតិឱ្យរីកចម្រើនបានឆាប់រហ័ស លើមូលដ្ឋាននៃការឯកភាពគ្នាលើការគ្រប់គ្រងរដ្ឋ គ្រប់គ្រងសង្គម គ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ច ក្នុងគុណភាព

និងប្រសិទ្ធភាពមួយថ្មី សមស្របតាមជំហានរីកចម្រើនរួមក្នុងក្របខ័ណ្ឌផ្ទៃក្នុងជាតិផ្ទាល់របស់កម្ពុជា សហគមន៍អាស៊ាន និងពិភពលោក។ ព្រឹទ្ធសភាត្រូវដាក់ចេញនូវយុទ្ធសាស្ត្រជាអាទិភាពចំនួន ៥សំខាន់ៗ ដូចខាងក្រោម ៖

១-យុទ្ធសាស្ត្រអាទិភាពទី១ : ការពង្រឹងពង្រីកមុខងារនីតិកម្ម

- ព្រឹទ្ធសភាត្រូវបង្ហាញនូវសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ ក្នុងការពិនិត្យ និងឱ្យយោបល់លើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ឬសេចក្តីស្នើច្បាប់ ដើម្បីញ៉ាំងឱ្យប្រព័ន្ធច្បាប់ របស់ជាតិកាន់តែល្អ គ្រប់ជ្រុងជ្រោយ និងរលូន។ ព្រឹទ្ធសភាត្រូវបង្ហាញនូវចរិតជំនាញកាន់តែខ្ពស់ក្នុងការអនុវត្តមុខងារធ្វើច្បាប់ ដោយផ្អែកលើភាពចាស់ទុំ និងការថ្លឹងថ្លែងគ្រប់គ្រាន់ លើមូលដ្ឋាននៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវសភា និងការសិក្សាផលប៉ះពាល់RIAឱ្យបានហ្មត់ចត់អំពីឱកាស ភាពសមស្រប ភាពរលូន តម្លៃផលប៉ះពាល់ និងធនធានគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីធានាការផ្សព្វផ្សាយ និងអនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ។

-ព្រឹទ្ធសភាត្រូវធានាមានពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់តាមការកំណត់ក្នុងរដ្ឋធម្មនុញ្ញអំពីរយៈពេលមួយខែយ៉ាងយូរក្នុងការពិនិត្យ និងឱ្យយោបល់លើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ឬសេចក្តីស្នើច្បាប់ ដោយត្រូវខិតខំចៀសវាងនូវប្រើប្រាស់នីតិវិធីប្រញាប់ (រយៈពេល៥ថ្ងៃ) ជាញឹកញាប់ ។ ព្រឹទ្ធសភាអាចបំពេញមុខងារនីតិកម្មរបស់ខ្លួនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព កិត្យានុភាព និងគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ប្រសិនបើមានឱកាសអនុវត្តន៍ទៀងទាត់នូវនីតិវិធីពិគ្រោះយោបល់ជាសាធារណៈ និងឈរលើការស្រាវជ្រាវសភា និងការសិក្សាផលប៉ះពាល់RIA មួយដែលច្បាស់លាស់ និងទៀងទាត់ ជាបង្អែកពិតប្រាកដ ។

-គណៈកម្មការនានារបស់ព្រឹទ្ធសភា ត្រូវមានបន្ទុកក្នុងការពិនិត្យ សិក្សាលើសេចក្ដីព្រាងច្បាប់ ឬសេចក្ដីស្នើច្បាប់ដែលរដ្ឋសភាបានបញ្ជូនមក ស្របតាមការប្រគល់ភារកិច្ចពីគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ព្រឹទ្ធសភា ។ ក្នុងករណីដែលសេចក្ដីព្រាងច្បាប់ ឬសេចក្ដីស្នើច្បាប់ពាក់ព័ន្ធវិស័យជាសមត្ថកិច្ចគណៈកម្មការច្រើន គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍អាចប្រគល់ភារកិច្ចជូនគណៈកម្មការច្រើនរួមគ្នាពិនិត្យសិក្សា ប៉ុន្តែត្រូវឱ្យគណៈកម្មការមួយទទួលបន្ទុកធ្វើរបាយការណ៍ ឬអាចបង្កើតជាគណៈកម្មការពិសេស ឬគណៈកម្មការចំពោះកិច្ចសម្រាប់ពិនិត្យសេចក្ដីព្រាងច្បាប់ ឬសេចក្ដីស្នើច្បាប់ ឬក៏បញ្ហាអាទិភាពចាំបាច់ចំពោះមុខណាមួយរបស់ស្ថាប័ន ។

-គណៈកម្មការនានាត្រូវចាប់ផ្ដើមមានទម្លាប់ និងរបបរៀបចំសវនាការពិគ្រោះយោបល់ក្នុងដំណើរការពិនិត្យសេចក្ដីព្រាងច្បាប់ ឬព្រាងសេចក្ដីស្នើច្បាប់ ហើយត្រូវទទួលបានព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់ពីអ្នកជំនាញ ពីអ្នកអនុវត្ត ពីសង្គមស៊ីវិល ពីវិស័យឯកជន ពីម្ចាស់ឆ្នោត ឬពីប្រជាពលរដ្ឋដោយផ្ទាល់ ។

-សមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីលេខាធិការដ្ឋានអមគណៈកម្មការនានាត្រូវមានសមត្ថភាពពេញលេញក្នុងការប្រមូលព័ត៌មាន ស្រាវជ្រាវ និងផ្ដល់យោបល់ជូនគណៈកម្មការក្នុងការពិនិត្យសិក្សាលើសេចក្ដីព្រាងច្បាប់ ឬសេចក្ដីស្នើច្បាប់ ឬបញ្ហាទាំងពួង។ សមាជិកគណៈកម្មការ ព្រមទាំងមន្ត្រីលេខាធិការដ្ឋានអមគណៈកម្មការត្រូវរួមចំណែកតាក់តែងសេចក្ដីព្រាងរបាយការណ៍របស់គណៈកម្មការ ស្ដីពីការពិនិត្យសិក្សាលើសេចក្ដីព្រាងច្បាប់ ឬសេចក្ដីស្នើច្បាប់ឱ្យបានល្អ និងសុក្រឹត ។ ការចាត់ចែងប្រជុំផ្ទៃក្នុងគណៈកម្មការ ឬអន្តរគណៈ-កម្មការជាមួយតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល "ម្ចាស់សេចក្ដីព្រាងច្បាប់" ឬតំណាងហត្ថលេខីនៃសេចក្ដីស្នើច្បាប់ ត្រូវប្រព្រឹត្តឡើងដោយល្អ និងរលូន ដោយមានឯក

សារគ្រប់សព្វ និងកម្រងនៃសំណួរជាគន្លឹះ ដែលត្រូវបញ្ជាក់សួរទៅតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល ឬតំណាងហត្ថលេខី ។

-គណៈកម្មការនានា ក្រុម និងសមាជិកព្រឹទ្ធសភា អាចទាញយកផលប្រយោជន៍ និងប្រើប្រាស់សេវាស្រាវជ្រាវឯកទេសរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានសេវាច្បាប់ និងសមូហភាពដែនដី និងជាពិសេសពីជួរអ្នកស្រាវជ្រាវ ជាអ្នកឯកទេសជាតិ តំបន់ និងអន្តរជាតិ ។ ចំពោះសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ឬសេចក្តីស្នើច្បាប់ អគ្គនាយកដ្ឋានសេវាច្បាប់ និងសមូហភាពដែនដី ត្រូវផលិតរបាយការណ៍តាមដានការពិភាក្សានៅក្នុងសម័យប្រជុំរដ្ឋសភា និងឯកសារស្រាវជ្រាវសភា និងការសិក្សាផលប៉ះពាល់RIA គន្លឹះ ឬឯកសារជំនួយស្មារតីឱ្យបានទាន់ពេលវេលា និងចែកជូនគ្រប់ក្រុម និងសមាជិកព្រឹទ្ធសភា ដើម្បីធ្វើជាមូលដ្ឋានមួយនៃការសិក្សាពិចារណាប្រកាន់ជំហរ និងផ្តល់យោបល់ ឬអនុសាសន៍ ។

ក្រោយពីបានទទួលសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ឬសេចក្តីស្នើច្បាប់ ៖

❶ ក្រុមសមាជិកព្រឹទ្ធសភានីមួយៗ ត្រូវមានទម្លាប់រៀបចំប្រជុំពិគ្រោះយោបល់គ្នាជាមុនរៀងៗខ្លួន ដើម្បី ៖

- ប្រកាន់ជំហរឯកភាពគ្នាច្បាស់លាស់របស់ក្រុមលើមូលដ្ឋាននៃទឡ្ហីករណ៍ជាសមូហភាពរួមរឹងមាំរបស់គណបក្សខ្លួន និងក្រុមខ្លួន

- គ្រប់សមាជិករបស់ក្រុម ស្របតាមតួនាទីដែលមានក្នុងយន្តការគ្រប់កម្រិតរបស់ព្រឹទ្ធសភា ត្រូវយកជំហររួម និងទស្សនៈរួមនេះទៅសម្តែងមតិតស៊ូមតិ និងខិតខំការពារតាមកម្រិតនីមួយៗតាំងពីថ្នាក់គណៈកម្មការរហូតដល់សម័យប្រជុំពេញអង្គព្រឹទ្ធសភាដែលជាវេទិកាចុងក្រោយ ។

- ក្រុមនីមួយៗត្រូវចាត់វាគ្មិនពូកែម្នាក់ ឬច្រើននាក់ ដើម្បីត្រៀមសម្តែងយោបល់រួមរបស់ក្រុមខ្លួន និងតស៊ូមតិដោយថ្លៃថ្នូរតាមពេលវេលាកំណត់នៅក្នុងសម័យប្រជុំពេញអង្គព្រឹទ្ធសភា ។

❷ របៀបថ្លែងយោបល់ដើម្បីស្នើសុំវិសោធនកម្មសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ឬសេចក្តីស្នើច្បាប់របស់ក្រុមសមាជិកព្រឹទ្ធសភានីមួយៗត្រូវឈរលើការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ជានីតិវិធីច្បាស់លាស់ ។

សភានៃប្រទេសនានាតែងតែប្រើរូបភាពជាញត្តិ ដែលមានពាក្យស្នើសុំមួយច្បាប់បញ្ជាក់នាមបុគ្គល ឬក្រុម គោលបំណង មូលហេតុ ពាក្យ ឃ្លា ឬវាក្យខ័ណ្ឌ ជាដើម ដែលស្នើសុំធ្វើវិសោធនកម្ម ព្រមទាំងពាក្យ ឃ្លា ឬវាក្យខ័ណ្ឌដែលដាក់ស្នើជំនួសវិញ ។

ញត្តិនេះត្រូវបានបញ្ជូនជូនប្រធានអង្គប្រជុំ ដែលត្រូវដាក់ស្នើសុំសម័យប្រជុំពេញអង្គពិចារណា ៖

១- តើសម័យប្រជុំពេញអង្គព្រមទទួលញត្តិនេះមកពិចារណាដែរឬទេ?

២- បើសម័យប្រជុំពេញអង្គព្រមទទួលយកញត្តិនេះមកពិចារណា ប្រធានអនុញ្ញាតឱ្យម្ចាស់សំណើឡើងថ្លែងយោបល់ បន្ទាប់មកឱ្យអង្គប្រជុំមានយោបល់ពិភាក្សា និងជាចុងក្រោយស្នើឱ្យសម័យប្រជុំពេញអង្គអនុម័តយល់ព្រម ឬមិនយល់ព្រមតាមសំណើវិសោធនកម្មជាកម្មវត្ថុរបស់ម្ចាស់ញត្តិ ។

ក្នុងករណីមានសំណើចង់បដិសេធសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ឬសេចក្តីស្នើច្បាប់ក្រុមនីមួយៗក៏ត្រូវអនុវត្តនីតិវិធីតាមការលើកឡើងនូវញត្តិតាមទម្រង់ដូចគ្នានេះផងដែរ ។

នេះគឺជាទម្រង់ រូបភាព និងនីតិវិធីសមស្របដែលសភានៃប្រទេសនានាតែងអនុវត្ត ដើម្បីចៀសវាងការលើកយោបល់ពាសវាលពាសកាល ប្រាសចាករបៀបវារៈ និងខ្វះការប្រមូលផ្តុំដែលធ្វើឱ្យខាតពេលវេលា និងគ្មានប្រសិទ្ធភាព។

-កិច្ចសម្របសម្រួលរវាងគណៈកម្មការនានាត្រូវបានកែលម្អ ។ សេចក្តីព្រាងច្បាប់ សេចក្តីស្នើច្បាប់ផ្សេងៗ ជាអាទិ៍ សេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានលើកមកពិភាក្សាដោយគណៈកម្មការសេដ្ឋកិច្ច ហិរញ្ញវត្ថុ ធនាគារ និងសវនកម្ម និងមានការចូលរួមពីគណៈកម្មការផ្សេងៗទៀត ទៅលើផ្នែកដែលស្ថិតនៅក្នុងវង្វង់សមត្ថកិច្ចរបស់គណៈកម្មការទាំងនោះ។ កិច្ចការនេះបានអនុវត្តខ្លះៗរួចមកហើយ ប៉ុន្តែត្រូវរៀបចំឱ្យបានទៅជាប្រព័ន្ធនីតិវិធីមួយ ដែលគ្រប់តួអង្គពាក់ព័ន្ធអាចសម្តែងនូវតួនាទី ភារកិច្ច និងសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនឱ្យបានល្អបំផុត ។ ជាពិសេស គណៈកម្មការនីមួយៗត្រូវមានឱកាសបានជួបនឹងក្រសួងស្ថាប័នសាមី ដើម្បីប្រមូលព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្ត ឬលទ្ធផលកន្លងមកឈ្វេងយល់ដឹងឱ្យបានពិតប្រាកដអំពីតម្រូវការ និងទិសដៅនៃដំណើរការ និងលទ្ធផលរំពឹងទុកពីការអនុវត្តនៅក្នុងឆ្នាំខាងមុខ ។

-ការបង្កើត អង្គភាពរៀបចំ និងតាមដានថវិកា (PBO: Parliamentary Budget Office) ជាឧបករណ៍ស្រាវជ្រាវ និងជាប្រភពផ្តល់ទិន្នន័យដើម្បីធ្វើជាសេនាធិការជូនគណៈកម្មការសេដ្ឋកិច្ច ហិរញ្ញវត្ថុ ធនាគារ និងសវនកម្ម គណៈកម្មការនានា និងព្រឹទ្ធសភាទាំងមូលអំពីការរៀបចំ និងការតាមដានការប្រើប្រាស់ថវិកាជាតិប្រចាំឆ្នាំប្រកបដោយគណនេយ្យភាព និងតម្លាភាពពិតប្រាកដ ព្រមទាំងឈានទៅអនុវត្តការងារតាមដានការអនុវត្តថវិការដ្ឋប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ។ ច្បាប់ថវិកា និងច្បាប់ទូទាត់ថវិកា ជាច្បាប់ពិសេសប្រចាំឆ្នាំដែលសភាតែងអនុម័តឱ្យបានមុនដំណាច់ឆ្នាំ ជារៀងរាល់ឆ្នាំ ។

-ព្រឹទ្ធសភាសហការជាមួយរដ្ឋសភា និងរាជរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីរៀបចំឱ្យបានចេញជារូបរាងនូវកម្មវិធី និងប្រតិទិននៃការកសាងច្បាប់ប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ

របស់ជាតិ ។ ព្រឹទ្ធសភា គណៈកម្មការនានា គណៈកម្មការពិសេស គណៈកម្មការចំពោះកិច្ច ក្រុមសមាជិកព្រឹទ្ធសភា ក្រុមសមាជិកព្រឹទ្ធសភាប្រចាំភូមិភាគ ក្រុមសមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងក្រុមផ្សេងៗទៀតរបស់ព្រឹទ្ធសភា ត្រូវរៀបចំឱ្យបានទូវកម្មវិធី ប្រតិទិនការងារ និងរបាយការណ៍ (សកម្មភាព និងការអនុវត្តថវិកា) ប្រចាំសប្តាហ៍ ខែ និងឆ្នាំ ព្រមទាំងផែនការសកម្មភាពប្រចាំនីតិកាលរបស់ខ្លួន ។

-សមាជិកព្រឹទ្ធសភានឹងទទួលបានបទពិសោធន៍នានា ស្តីពីការចូលរួមពិនិត្យសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ឬសេចក្តីស្នើច្បាប់ តាមរយៈការពិគ្រោះយោបល់ ការផ្តល់អនុសាសន៍ និងការកសាងវិធាននីតិវិធីនានា ព្រមទាំងតាមរយៈសិក្ខា-សាលា និងវេទិកាផ្សេងៗក្នុងក្របខ័ណ្ឌជាតិ តំបន់ និងអន្តរជាតិ និងតាមការផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍ជាមួយសមាជិកសភានៃប្រទេសដទៃ ។

-ក្នុងការអភិវឌ្ឍតួនាទីរបស់គណៈកម្មការនានាលើដំណើរការពិនិត្យសិក្សាលើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ឬសេចក្តីស្នើច្បាប់ ជាចាំបាច់ត្រូវមានមធ្យោបាយគ្រប់គ្រាន់ដូចជា ឯកសារ ទិន្នន័យ និងឯកសារយោង ដែលជាផលិតផលបានមកពីការស្រាវជ្រាវ ។

-ការបញ្ជូនព័ត៌មានពីគណៈកម្មការនានាទៅកាន់សមាជិកព្រឹទ្ធសភាដទៃទៀត ត្រូវបានរៀបចំឡើង តាមរយៈរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យសិក្សាលើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ឬសេចក្តីស្នើច្បាប់ និងឯកសារយោងដទៃទៀត ដែលត្រូវរៀបចំ និងចែកចាយឱ្យបានគ្រប់សព្វ និងទាន់ពេលវេលា ។

-ព្រឹត្តិបត្ររបស់គណៈកម្មការនានា ព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មានប្រចាំថ្ងៃ និងទស្សនាវដ្តីព្រឹទ្ធសភា ត្រូវបានតាក់តែង និងបោះពុម្ពផ្សាយទៀងទាត់នូវព័ត៌មានសំខាន់ៗអំពីការពិនិត្យ និងឱ្យយោបល់លើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ឬសេចក្តីស្នើច្បាប់ដែល

ជារបៀបវារៈនៃដំណើរការប្រជុំរបស់ព្រឹទ្ធសភា រួមទាំងយកចិត្តទុកដាក់អភិវឌ្ឍន៍គេហទំព័ររបស់គ្រប់យន្តការ ដើម្បីជានាការផ្សព្វផ្សាយ និងឆ្លើយឆ្លងជាមួយសាធារណជនឱ្យបានទាន់ពេលវេលា ។

-សេចក្ដីព្រាងច្បាប់ ឬសេចក្ដីស្នើច្បាប់ត្រូវបានពិនិត្យចំពោះភាពរលូននៃប្រព័ន្ធច្បាប់ជាតិ តំបន់ និងអន្តរជាតិ ជាពិសេសរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ចំណុចរសើបផ្នែកយេនឌ័រ បរិស្ថាន និងការគោរពសិទ្ធិមនុស្ស ព្រមទាំងការគិតគូរយកចិត្តទុកដាក់ដល់ផលប្រយោជន៍ដោយឡែករបស់ភូមិភាគ ថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងមជ្ឈដ្ឋាននានាក្នុងសង្គមជាតិ ។ មានកត្តាដែលត្រូវគិតដល់ត្រង់ថា កម្ពុជាជាសមាជិកអាស៊ាន ជាសមាជិកអង្គការសហប្រជាជាតិ និងជាហត្ថលេខីនៃសន្ធិសញ្ញា អនុសញ្ញា ពិធីសារ កតិកាសញ្ញា និងកិច្ចព្រមព្រៀងតំបន់ និងអន្តរជាតិជាច្រើន ហើយមានក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តជាឯកតោភាគីផង ទ្វេភាគីផង និងជាពហុភាគីផង។

-ព្រឹទ្ធសភាត្រូវកសាងច្បាប់ស្ដីពីថវិកាស្វយ័តរបស់សភាកម្ពុជា ដោយសហការជាមួយរដ្ឋសភា ដើម្បីបង្កើនតួនាទីទទួលខុសត្រូវ តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាពក្នុងការប្រើប្រាស់ថវិកាតាមកម្មវិធីរបស់អង្គការនីតិប្បញ្ញត្តិកម្ពុជា ដូចដែលមានចែងក្នុងរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ។

-ព្រឹទ្ធសភាចូលរួមក្នុងដំណើរការធានាឱ្យមានការប្រើប្រាស់ខេមរភាសាឱ្យបានត្រឹមត្រូវនៅក្នុងប្រព័ន្ធច្បាប់ជាតិ សមស្របតាមមាត្រា៥ នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញដែលចែងថា ៖ "ភាសា និងអក្សរដែលប្រើជាផ្លូវការ គឺភាសា និងអក្សរខ្មែរ"។ ព្រឹទ្ធសភាគប្បីមានគំនិតផ្ដួចផ្ដើម ដោយសហការជាមួយរដ្ឋសភា រាជរដ្ឋាភិបាល

និងរាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា ដើម្បីជំរុញការរៀបចំកម្រងពាក្យច្បាប់ថ្មីៗ កំណត់និយមន័យនៃពាក្យដែលកំពុងប្រើ និងស្តង់ដាក្បួនវេយ្យាករណ៍ ដើម្បីធ្វើឱ្យបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយកាន់តែច្បាស់លាស់ ហើយកាត់បន្ថយឱ្យបានជាអតិបរមានូវភាពមិនច្បាស់លាស់ក្នុងច្បាប់ ។

-ព្រឹទ្ធសភាត្រូវបង្កើនសមត្ថភាព ដើម្បីទទួលខុសត្រូវឱ្យបានកាន់តែទូលំទូលាយលើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ឬសេចក្តីស្នើច្បាប់ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ វិសហមជ្ឈការ ព្រមទាំងការរៀបចំគ្របខ័ណ្ឌការផ្តល់ធនធាន ឬការផ្ទេរសមត្ថកិច្ចដល់ថ្នាក់ក្រោមជាតិឱ្យបានសមស្របទាន់ពេលវេលា និងមានតុល្យភាព ។

-នីតិវិធីនៃការពិនិត្យ និងឱ្យយោបល់លើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ឬសេចក្តីស្នើច្បាប់នៅក្នុងសម័យប្រជុំព្រឹទ្ធសភាត្រូវបានកែលម្អឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង ទាំងខ្លឹមសារ ទាំងពេលវេលាកំណត់ ជាពិសេស គប្បីលើកកម្ពស់សមត្ថភាពរបស់ក្រុមសមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងតំណាងក្រុមជាវាគ្មិនឱ្យបានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ចំបញ្ហា និងគោរពបានពេលវេលាកំណត់ ។

-សម្រាប់ការពិនិត្យ សិក្សាលើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ឬសេចក្តីស្នើច្បាប់ គណៈកម្មការត្រូវពិនិត្យជាដំបូងដោយយកចិត្តទុកដាក់អំពីទម្រង់ និងឱកាសគោលការណ៍ ស្មារតីជាចម្បង និងភាពរលូនរបស់ច្បាប់ធ្វើជានីតិវិធីជាមានបឋមមុនចូលទៅពិនិត្យដោយស៊ីជម្រៅលើខ្លឹមសារ ជំពូក និងមាត្រានីមួយៗនៃសេចក្តីព្រាង ច្បាប់ ឬសេចក្តីស្នើច្បាប់ ។

-មុននឹងពិនិត្យសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ឬសេចក្តីស្នើច្បាប់ ព្រឹទ្ធសភាត្រូវពិភាក្សាជាមួយនឹងរាជរដ្ឋាភិបាល (ក្រសួងតាមខ្សែបណ្តោយ) អំពីគោលបំណង លទ្ធផលរំពឹងទុកនៃច្បាប់ តម្លៃ សារសំខាន់ និងផលប៉ះពាល់ទៅលើប្រជាពលរដ្ឋ បរិស្ថាន ឬទៅលើភូមិភាគ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់ ព្រមទាំងធនធានដែលរាជរដ្ឋាភិបាល

ត្រូវមាន ដើម្បីអនុវត្តន៍ច្បាប់ថ្មីប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពពិតប្រាកដ ផ្តល់អនុសាសន៍ទៅលើការផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ និងស្មារតីនៃការកសាងអនុក្រឹត្យឱ្យត្រឹមត្រូវ និងទាន់ពេលវេលា ដើម្បីអនុវត្តច្បាប់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ។

-នីតិវិធីពិនិត្យ និងឱ្យយោបល់លើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ឬសេចក្តីស្នើច្បាប់ត្រូវរួមបញ្ចូលការយកចិត្តទុកដាក់ដល់ការពិគ្រោះយោបល់ ដោយគ្រប់គណៈកម្មការដើរតួនាទីសំខាន់នៅក្នុងដំណើរការនេះ តាមរយៈការរៀបចំកម្មវិធី និងរបៀបវារៈជាខ្លឹមសារនៃការពិគ្រោះយោបល់ ព្រមទាំងមានអ្នកឯកទេសតាមវិស័យមកពិគ្រោះយោបល់ផង ។

-ដំណើរការប្រជុំព្រឹទ្ធសភា ត្រូវបានកត់ត្រាដោយត្រឹមត្រូវនៅក្នុងកំណត់ហេតុ (សង្ខេប និងពិស្តារ) ដែលត្រូវចែកជូនសមាជិកព្រឹទ្ធសភាគ្រប់រូបបានទាន់ពេលវេលា និងត្រូវរក្សាទុកយូរអង្វែងក្នុងបណ្ណាល័យ និងបណ្ណសារដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ។

-គណៈកម្មការនានាបង្កើនសមត្ថភាពក្នុងការពិនិត្យ សិក្សាលើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ឬសេចក្តីស្នើច្បាប់ ដែលមានចរិតប្រញាប់ពិតប្រាកដ ដោយមានក្របខ័ណ្ឌពេលវេលា និងនីតិវិធីប្រមូលផ្តុំ ដើម្បីធានាថិរវេលាកំណត់ ព្រមទាំងនីតិវិធីគន្លឹះដើម្បីពិនិត្យឱ្យបានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ។

-នីតិវិធីពិនិត្យ និងឱ្យយោបល់លើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ឬសេចក្តីស្នើច្បាប់ក្នុងសម័យប្រជុំព្រឹទ្ធសភា ត្រូវតែកំណត់ឱ្យបានកាន់តែសុក្រឹត : ការយល់ព្រមមិនយល់ព្រម ឬបដិសេធ ត្រូវមានលក្ខខណ្ឌពិសេសបញ្ជាក់ឱ្យច្បាស់ ដោយមានលទ្ធភាពផ្សេងៗដូចតទៅ ៖

ក- យល់ព្រមទាំងស្រុងដោយឥតកែប្រែ អាចធ្វើឡើងតាមបីរូបភាព ដោយគ្មានយោបល់ ដោយមានយោបល់ (Comment) និង/ឬដោយមានអនុសាសន៍ (Recommendations) អមទៅជាមួយផង ។

ខ- មិនយល់ព្រមស្នើសុំរដ្ឋសភាឱ្យកែសម្រួលខ្លះអាចធ្វើឡើងតាមបីរូបភាព ដោយគ្មានយោបល់, ដោយមានយោបល់ (Comment) និង/ឬដោយមានអនុសាសន៍ (Recommendations) អមទៅជាមួយផង ។

គ- ការបដិសេធជាអសារបង់អាចធ្វើឡើងតាមបីរូបភាព ដោយគ្មានយោបល់, ដោយមានយោបល់ (Comment), និង/ឬដោយមានអនុសាសន៍ (Recommendations) អមទៅជាមួយផង ។

ឃ- ការដែលព្រឹទ្ធសភាពុំបានឱ្យយោបល់សោះក្នុងរយៈពេលមានកំណត់ទុក ត្រូវតែកំណត់ឱ្យបានច្បាស់លាស់ ដោយអាចយោងដល់លក្ខខណ្ឌពិសេសមួយចំនួន ដូចតទៅ ៖

ឃ.១-សេចក្ដីព្រាង ឬសេចក្ដីស្នើច្បាប់មានភាពបន្ទាន់ ឬវិសាលភាពធំធេងពេក (ច្រើនសិបជំពូក រាប់រយមាត្រា) ដែលគណៈកម្មការ ឬព្រឹទ្ធសភា ពុំមានពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីពិនិត្យសេចក្ដីព្រាងច្បាប់ ឬសេចក្ដីស្នើច្បាប់នោះ ។

ឃ.២-សេចក្ដីព្រាង ឬសេចក្ដីស្នើច្បាប់បញ្ជូនមកពុំគ្រប់លក្ខណៈសម្បត្តិ (ខ្វះឯកសារយោងដូចជា សេចក្ដីថ្លែងហេតុ, អក្ខរាវិរុទ្ធ ឬរំលងមាត្រា) ។

ឃ.៣-ម្ចាស់សេចក្ដីព្រាង ឬសេចក្ដីស្នើច្បាប់ពុំបានអញ្ជើញមកការពារចំពោះមុខគណៈកម្មការតាមកាលកំណត់ ។

ឃ.៤-គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ពុំអាចកោះប្រជុំ (ដោយខ្វះកូរ៉ុម) ដើម្បីរៀបចំរបៀបវារៈសម័យប្រជុំ ។

ឃ.៥-ឬលក្ខខណ្ឌផ្សេងទៀត ។

-ត្រូវខិតខំបង្ហាញឱ្យប្រជាពលរដ្ឋមើលឃើញ និងជឿជាក់ដោយទុកចិត្ត ថា ព្រឹទ្ធសភាជាអ្នកដើរតួរួមចំណែកជាសារវន្តពិតប្រាកដនៅក្នុងដំណើរការតាក់តែង ពិនិត្យ និងឱ្យយោបល់លើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ឬសេចក្តីស្នើច្បាប់ដោយហ្មត់ចត់ និងឈរលើផលប្រយោជន៍ជាតិ និងប្រជាជនពិតប្រាកដ ។

-ការបង្វិលទៅបង្វិលមករវាងរដ្ឋសភា និងព្រឹទ្ធសភា ត្រូវបានអនុវត្តន៍ឱ្យបានតាមស្មារតីនៃមាត្រា ១១៣ថ្មី នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងការបកស្រាយរបស់ក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ ។ តុល្យភាពនៃក្របខ័ណ្ឌពេលវេលារវាងសភាទាំងពីរត្រូវបានកំណត់ច្បាស់លាស់ ។

-គណៈកម្មការនានារបស់ព្រឹទ្ធសភា បង្កើនអន្តរកម្មជាមួយគណៈកម្មការនានារបស់រដ្ឋសភា ដើម្បីធ្វើសកម្មភាពរួមក្នុងវិស័យច្បាប់ និងការចុះបេសកកម្មរួមទៅមូលដ្ឋាន ឬទៅដកពិសោធន៍នៅសភានៃប្រទេសនានាតាមវិស័យពាក់ព័ន្ធ ព្រមទាំងការធ្វើសិក្ខាសាលា សវនាការ ឬការពិគ្រោះយោបល់រួមផង ។

-ព្រឹទ្ធសភាត្រូវពង្រឹងភាពជាដៃគូជាមួយរដ្ឋសភា និងអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពសវនកម្ម និងសមត្ថភាពពិនិត្យ និងតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ និងទូទាត់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ព្រឹទ្ធសភា ។

-ក្រោមការដឹកនាំរបស់គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ គណៈកម្មការនានា និងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានត្រូវសហការជាមួយដៃគូនានា ជាពិសេស វិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា (PIC) ដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពជំនាញសម្រាប់បម្រើសេវាខាងនីតិកម្ម និងស្រាវជ្រាវរបស់នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវច្បាប់ នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវទូទៅ នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវកិច្ចការសភា នាយកដ្ឋានតាមដានថវិកា និងសមិទ្ធផល នាយកដ្ឋានភូមិភាគ និងសមូហភាពដែនដី លេខាធិការដ្ឋានអមគណៈកម្មការ និងក្រុមនានា ។

-ព្រឹទ្ធសភាផ្តួចផ្តើមរៀបចំសេចក្តីស្នើច្បាប់សម្រាប់ប្រធានបទពិសេស ដែលព្រឹទ្ធសភាយល់ថាមានសារសំខាន់ជាបន្ទាន់ចំពោះមុខ ឬក៏យូរអង្វែង ។

-ក្រៅពីគណៈកម្មការនានា ដែលត្រូវពិនិត្យសិក្សាលើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ឬសេចក្តីស្នើច្បាប់ ក្រុមសមាជិកព្រឹទ្ធសភា ក្រុមសមាជិកព្រឹទ្ធសភាប្រចាំភូមិភាគ និងក្រុមសមាជិកា ត្រូវរួមចំណែកដោយសកម្ម ដើម្បីសាកសួរតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាលដែលអញ្ជើញមកការពាច្បាប់ឱ្យបំភ្លឺ ឬផ្តល់យោបល់លើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ឬសេចក្តីស្នើច្បាប់តាមពេលវេលាកំណត់ និង តាមនីតិវិធីជាធរមាន ។

-អនុលោមតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ សមាជិកព្រឹទ្ធសភាត្រូវមានសមត្ថភាព ដើម្បីផ្តួចផ្តើមគំនិតស្នើច្បាប់ ឬស្នើធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពច្បាប់ជាធរមាន ឬស្នើវិសោធនកម្ម ឬស្នើលុបចោលនូវមាត្រាទាំងឡាយដែលត្រូវនិរាករណ៍ ។ ជាពិសេស ព្រឹទ្ធសភាត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ធ្វើវិសោធនកម្មបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងព្រឹទ្ធសភា និងច្បាប់លក្ខន្តិកៈសមាជិកព្រឹទ្ធសភាឱ្យសមស្របតាមដំណាក់កាលនីមួយៗ ដោយមានសេចក្តីកំណត់អំពីនីតិវិធី និងឧបករណ៍អនុវត្តគោលការណ៍ គោលនយោបាយ បទដ្ឋានគតិយុត្ត និងផែនការប្រតិបត្តិឱ្យបានច្បាស់លាស់ ។

២-យុទ្ធសាស្ត្រអាទិភាពទី២: ការពង្រឹងពង្រីកមុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់

-ព្រឹទ្ធសភាត្រូវខិតខំតាមដានមើលការអនុវត្តច្បាប់ រួមទាំងថវិការដ្ឋ ផែនការ និងគោលនយោបាយនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ជាពិសេស យកចិត្តទុកដាក់តាមដានមើលការរៀបចំ និងដាក់អនុវត្តនូវបទប្បញ្ញត្តិនានាពាក់ព័ន្ធនឹងថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ គ្រប់កាលៈទេសៈ ព័ត៌មាន និងទិន្នន័យសត្យានុម័ត និងគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ គឺជាប្រភពពុំអាចខ្វះបានសម្រាប់ការអនុវត្តមុខងារត្រួតពិនិត្យរបស់ព្រឹទ្ធសភា ។

-ព្រឹទ្ធសភា ត្រូវតែបង្កើនការពិភាក្សាបែបស្ថាបនាជាមួយរាជរដ្ឋាភិបាល និងក្រសួងពាក់ព័ន្ធដើម្បីឈ្វេងយល់ពីគោលបំណង សំណូមពរ យុទ្ធសាស្ត្រ បរិបទ និងលទ្ធផលអនុវត្តជាក់ស្តែងតាមដំណាក់កាលនីមួយៗរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងក្រសួងនានា ព្រមទាំងគោលបំណង មូលហេតុ ទឡ្ហីករណ៍ និងបរិបទសមស្របសម្រាប់ការបង្កើតច្បាប់ថ្មី ឬវិសោធនកម្មច្បាប់ចាស់ ឬនិរាករណ៍ច្បាប់ចាស់ ។

-គណៈកម្មការនានា និងក្រុមសមាជិកព្រឹទ្ធសភា ត្រូវមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ និងជំនួយពីក្រុមអ្នកឯកទេសតាមវិស័យ ជួយគាំទ្រខាងការស្រាវជ្រាវតាមមុខសញ្ញា និងវិស័យជាសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ។

-គណៈកម្មការនានារបស់ព្រឹទ្ធសភា ត្រូវតាមដានមើល និងអនុវត្តការប្រមូលព័ត៌មាន និងវាយតម្លៃជាទៀងទាត់ ហើយធ្វើរបាយការណ៍វាយតម្លៃ និងលើកយោបល់ ឬអនុសាសន៍ជូនព្រឹទ្ធសភាអំពីវិស័យទទួលខុសត្រូវជាសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។ ជាពិសេស គណៈកម្មការនីមួយៗត្រូវមានរបាយការណ៍ចន្លោះសម័យប្រជុំជូន គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ និងព្រឹទ្ធសភា ដើម្បីព្រឹទ្ធសភាពិចារណាផ្តល់យោបល់ និងលើកអនុសាសន៍តាមវិស័យសមស្របជូនរាជរដ្ឋាភិបាល ឬក្រសួងពាក់ព័ន្ធ ។

-គណៈកម្មការនានា និងក្រុមទាំងឡាយ ត្រូវផ្តួចផ្តើមគំនិតរៀបចំការពិគ្រោះយោបល់ជាសាធារណៈ ឬវេទិកាសាធារណៈតាមការចាំបាច់ជាក់ស្តែងក្នុងកម្រិត ជាតិ ឬថ្នាក់ភូមិភាគ រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬឃុំ សង្កាត់ ។

-សកម្មភាពតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ និងផ្តល់អនុសាសន៍របស់ព្រឹទ្ធសភាអាចធ្វើទៅបាន ដោយសារការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពជំនាញខាងការស្រាវជ្រាវប្រមូលព័ត៌មាន វិភាគ សំយោគ វាយតម្លៃ និងផ្តល់អនុសាសន៍ ដោយចាំបាច់

ត្រូវបណ្តុះបណ្តាលសមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាឱ្យមានឯកទេសចាំបាច់គ្រប់គ្រាន់ និងចំសេចក្តីត្រូវការពិតប្រាកដ ។

-ព្រឹទ្ធសភាត្រូវមាននីតិវិធី និងឧបករណ៍អនុវត្តការងារក្នុងកាលៈទេសៈពិសេសរបស់ប្រទេសជាតិដែលអាចបណ្តាលមកពីការឈ្លានពាន ពីបរទេស ការរាតត្បាតនៃជំងឺសាហាវ ឬគ្រោះមហន្តរាយធម្មជាតិឬការគំរាមកំហែងដល់សន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សុវត្ថិភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងជាតិទាំងមូល ។

-វិធាននីតិវិធីរបស់ព្រឹទ្ធសភា ត្រូវមានចែងពីបទប្បញ្ញត្តិ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីការប្រាស្រ័យទាក់ទង និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈរបស់ស្ថាប័ន ដើម្បីជានាឱ្យមាននូវការប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នាជាមួយរដ្ឋសភា ស្ថាប័ននីតិ-ប្រតិបត្តិ ស្ថាប័នតុលាការ គ្រប់ស្ថាប័នជាតិ និងក្រោមជាតិ វិស័យឯកជន សមាគម អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់គ្រប់ភូមិភាគ និងសាធារណជនស្របទៅតាមសេចក្តីត្រូវការចាំបាច់របស់ព្រឹទ្ធសភា ។

-ក្នុងប្រព័ន្ធសភា ព្រឹទ្ធសភាត្រូវមានគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ គណៈ-កម្មការនានា គណៈកម្មការពិសេស ក្រុមសមាជិកព្រឹទ្ធសភា ក្រុមសមាជិកព្រឹទ្ធ-សភាប្រចាំភូមិភាគ ក្រុមសមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ក្រុមទទួលបន្ទុកការងារអន្តរសភា ក្រុមមិត្តភាពជាដើម ដើម្បីបំពេញភារកិច្ចជាក់លាក់ដូចមានចែងក្នុងលក្ខន្តិកៈ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ព្រឹទ្ធសភា។ សមាជិកព្រឹទ្ធសភាត្រូវទទួលបានព័ត៌មានត្រឹមត្រូវ គ្រប់គ្រាន់ និងទាន់ពេលវេលា ដោយនិរន្តរភាពអំពីសេចក្តីសម្រេចរបស់ស្ថាប័នផ្សេងៗទៀត ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការតាក់តែងច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិ និងដំណើរការបន្តបន្ទាប់ ព្រមទាំងព័ត៌មានអំពីកិច្ចការផ្ទៃក្នុងរបស់ព្រឹទ្ធសភា ។ ព័ត៌មានទាំងនេះត្រូវធានាទទួលបានសព្វគ្រប់ទាន់ពេលវេលាតាមវិធាននីតិវិធី

ទាំងជាឯកសារជាក្រដាស ទាំងក្នុងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងក្នុងគេហទំព័ររបស់ព្រឹទ្ធសភា ។ ឯកសារដែលបានបោះពុម្ពផ្សាយដោយស្ថាប័នសាធារណៈ ត្រូវតែចាត់ចែងជូនសមាជិកព្រឹទ្ធសភាយកទៅប្រើប្រាស់បានតាមការចាំបាច់ ស្របតាមច្បាប់ស្ដីពីសិទ្ធិទទួលបានព័ត៌មាន ។

-តាមរយៈគណៈកម្មការនានា ព្រឹទ្ធសភាត្រូវតាមដានមើលការរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានក្រោមច្បាប់ ដែលតាក់តែងដោយរាជរដ្ឋាភិបាលដើម្បីជានាអនុវត្តនូវច្បាប់ដែលបានចូលជាធរមានរួចហើយ ។ គណៈកម្មការនានាត្រូវបង្កើនការសន្ទនាជាប្រចាំជាមួយក្រសួងពាក់ព័ន្ធតាមវិស័យ ដើម្បីទទួលបានព័ត៌មានថ្មីទាន់ហេតុការណ៍ និងចំតម្រូវការរបស់គណៈកម្មការ ។

-គណៈកម្មការសេដ្ឋកិច្ច ហិរញ្ញវត្ថុ ធនាគារ និងសវនកម្ម ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់តាមដានការអនុវត្តច្បាប់ថវិកាជាតិប្រចាំឆ្នាំ និងច្បាប់ទូទាត់ថវិកាជាតិ ដែលអង្គនីតិប្បញ្ញត្តិបានអនុម័តជាទៀងទាត់ ។

-សមាជិកព្រឹទ្ធសភាគ្រប់រូប ត្រូវចេះជំនាញរៀបចំកម្រង ឬបញ្ជីសំណួរបទអន្តរាគមន៍ តាមពេលវេលាកំណត់ និងរស់រវើកជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ឬដោយផ្ទាល់មាត់ ដើម្បីតាមដានមើលការអនុវត្តច្បាប់ និងគោលនយោបាយនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។

-សមាជិកព្រឹទ្ធសភាគ្រប់រូបត្រូវខិតខំអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពស្រាវជ្រាវ សង្កេត តាមដាន ប្រមូលព័ត៌មាន វិភាគ សំយោគ វាយតម្លៃ និងផ្តល់យោបល់ ចេះអង្កេត សាកសួរ និងចុះតាមដានដល់កន្លែង (ក្រសួង និងមូលដ្ឋាន) ជាពិសេសចំពោះ បញ្ហារសើប ឬជាបញ្ហាបច្ចុប្បន្នភាព ដែលមានវិសាលភាពគ្រោះថ្នាក់ និងភាពរសើបខ្ពស់ ។

៣-យុទ្ធសាស្ត្រអាទិភាពទី៣ : ការពង្រឹងពង្រីកមុខងារតំណាង

-រហូតមកទល់ពេលនេះ ការយល់ដឹងជាសាធារណៈអំពីតួនាទីរបស់ព្រឹទ្ធសភា និងសមាជិកព្រឹទ្ធសភាបានទូលំទូលាយជាបន្តរ ។ ការប្រាស្រ័យឆ្លើយឆ្លងរវាងប្រជាពលរដ្ឋក៏ដូចជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ជាមួយតំណាងរបស់ខ្លួននៅមានកម្រិតតិចតួចនៅឡើយ ។ ព្រឹទ្ធសភាត្រូវបន្តខិតខំបង្កើតវិធីសាស្ត្រផ្សេងៗ ដូចជាការបោះពុម្ពផ្សាយនូវកូនសៀវភៅព័ត៌មាន ទស្សនាវដ្ដី ការរៀបចំកម្មវិធីវិទ្យុ ទូរទស្សន៍ គេហទំព័រ បណ្ដាញសង្គម និងបង្កើតគោលនយោបាយទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងមជ្ឈមណ្ឌលព័ត៌មានចល័តសម្រាប់ផ្ដល់ព័ត៌មានដល់គ្រប់មជ្ឈដ្ឋាន ដើម្បីលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងឱ្យបានកាន់តែទូលំទូលាយរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ យុវជន កុមារ គ្រប់ស្ថាប័នរដ្ឋ និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អំពីព្រឹទ្ធសភា។ ទន្ទឹមនោះ ត្រូវរៀបចំដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សារបស់សិស្ស និស្សិត និងសមាជិក សមាជិកាក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់តាមភូមិភាគ សមាគម និងមន្ត្រីរាជការពីក្រសួង ស្ថាប័ននានាមកកាន់ព្រឹទ្ធសភា ដើម្បីបង្កើនការយល់ដឹងអំពីស្ថាប័នព្រឹទ្ធសភា និងការអនុវត្តលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យនៅកម្ពុជា។ ត្រូវមានកម្មវិធីផ្ដល់ព័ត៌មានចាំបាច់របស់ព្រឹទ្ធសភាដល់តំណាងក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គការសារព័ត៌មានជាតិ និងសាធារណៈជននៅតាមភូមិភាគនីមួយៗ ។

- **ការបង្កើនទំនាក់ទំនង និងបេសកកម្មជាប្រព័ន្ធទៅមូលដ្ឋាន** : ការអនុវត្តទាំងស្រុងនូវតួនាទីជាតំណាងរបស់សមាជិកព្រឹទ្ធសភា ត្រូវមានបណ្ដាញត្រឹមត្រូវសម្រាប់បញ្ជូនព័ត៌មានថ្មីៗពីមូលដ្ឋានទៅកាន់សមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងពីសមាជិកព្រឹទ្ធសភាទៅកាន់ម្ចាស់ឆ្នោត ទាក់ទងនឹងបញ្ហាប្រសិទ្ធភាពដំណើរការអនុវត្តនៃគោលនយោបាយ និងច្បាប់ផ្សេងៗរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល បំណងប្រាថ្នា និងសំណូមពររបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងការតវ៉ាផ្សេងៗ...។ល។

ព្រឹទ្ធសភា ត្រូវបន្តរៀបចំដំណើរបេសកកម្មទៅកាន់មូលដ្ឋាន ជាពិសេសនៅកម្រិតគណៈកម្មការនានា ក្រុមសមាជិកព្រឹទ្ធសភាប្រចាំភូមិភាគ និងក្រុមសមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ។ នាយកដ្ឋានភូមិភាគ និងសមូហភាពដែនដី ការិយាល័យអមក្រុមភូមិភាគ និងអមក្រុមសមាជិកា នាយកដ្ឋានព័ត៌មាន នាយកដ្ឋានព័ត៌មានវិទ្យា បណ្ណាល័យ ត្រូវបង្កើនសមត្ថភាពឯកទេស ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការ និងផ្តល់សេវាតាមតួនាទីក្នុងការប្រមូលព័ត៌មាន វិភាគ សំយោគ វាយតម្លៃអំពីព័ត៌មានរបស់មូលដ្ឋាននានា ដើម្បីបញ្ជូនទៅសមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងគណៈកម្មការនានាឱ្យបានទាន់ពេលវេលា ទាន់ហេតុការណ៍ និងទាន់តម្រូវការ ។

ទន្ទឹមនោះ ត្រូវបង្កើនសមត្ថភាពវិភាគ សំយោគ និងវាយតម្លៃអំពីពាក្យបណ្តឹងតវ៉ារបស់ប្រជាពលរដ្ឋ បង្កើតនីតិវិធីសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ប្រព័ន្ធឆ្លើយឆ្លងជាមួយសមត្ថកិច្ចក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងការឆ្លើយតបដោយផ្ទាល់រហ័សទៅម្ចាស់ពាក្យបណ្តឹងវិញ ។

- **ការពិគ្រោះយោបល់ជាសាធារណៈ និងវេទិកាសាធារណៈ** : ទាំងក្នុងការអនុវត្តមុខងារនីតិកម្ម និងមុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ ផែនការ និងគោលនយោបាយនានា ជាពិសេសនៅថ្នាក់គណៈកម្មការនានា ព្រឹទ្ធសភាត្រូវតែខិតខំស្រាវជ្រាវស្វែងរកការពិត ដើម្បីវាយតម្លៃថាតើបទប្បញ្ញត្តិនៃសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ឬសេចក្តីស្នើច្បាប់ ផែនការ ឬគោលនយោបាយទាំងនោះមានលក្ខណៈសមស្រប និងប្រជាពលរដ្ឋអាចទទួលយកបានដែរឬទេ ។ នីតិវិធីលម្អិតក្នុងការពិភាក្សា និងពិគ្រោះយោបល់ក្នុងវេទិការថ្នាក់ជាតិ ថ្នាក់ក្រោមជាតិ ឬថ្នាក់មូលដ្ឋាន តាមរយៈវេទិកាសាធារណៈ ដើម្បីផ្តល់យោបល់ លើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ឬសេចក្តីស្នើច្បាប់ ផែនការ ឬគោលនយោបាយនានា ជាសមត្ថកិច្ចចាត់ចែងរៀបចំរបស់គណៈកម្មការ និងក្រុមភូមិភាគនានា ។ ដើម្បីពង្រឹង

គុណភាពច្បាប់ និងសមត្ថភាពក្នុងការតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ ផែនការ និង គោលនយោបាយនានា ព្រឹទ្ធសភាត្រូវរៀបចំការពិគ្រោះយោបល់ ជាសាធារណៈ ឬវេទិកាសាធារណៈ ដោយមានការចូលរួមពីក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់ ប្រជាពលរដ្ឋ សមាគម និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលនានា ដើម្បីបានស្តាប់អំពីយោបល់ និង ទស្សនៈរបស់សាធារណៈមតិ ។

-សមាជិកព្រឹទ្ធសភាម្នាក់ៗដែលជាតំណាងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ នៅតាមភូមិភាគ ត្រូវផ្សារភ្ជាប់ជិតស្និទ្ធជាមួយនឹងមូលដ្ឋាននីមួយៗ តាមរយៈ ការប្រាស្រ័យទាក់ទងដ៏សកម្ម ការចុះដល់មូលដ្ឋាន និងការរៀបចំវេទិកាផ្សេងៗ (វេទិកាសាធារណៈ ឬវេទិកាផ្តល់ព័ត៌មាន) ដោយមានកម្មវិធីទៀងទាត់ ។

-ព្រឹទ្ធសភាបំពេញបាននូវតួនាទីចម្បងជាតំណាងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ទូទាំងប្រទេស និងជាកម្លាំងចលករ ដើម្បីជានាដោគជ័យនៃការអនុវត្តគោល នយោបាយវិមជ្ឈការ វិសហមជ្ឈការរបស់រដ្ឋនៅថ្នាក់ជាតិ ថ្នាក់ក្រោមជាតិ និង ការអភិវឌ្ឍឃុំសង្កាត់លើគ្រប់វិស័យ ។

-នៅតាមភូមិភាគនីមួយៗ ត្រូវមានកម្មវិធីប្រចាំឆ្នាំរៀបចំវេទិកាភូមិភាគ ឬរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ វេទិកាក្រុមសមាជិកា ឬវេទិកាអន្តរ ភូមិភាគ ឬអន្តរខេត្ត ក្រុង ស្រុកខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ ។

-ព្រឹទ្ធសភាត្រូវដាក់អនុវត្តន៍នូវក្រមសីលធម៌សម្រាប់សមាជិកព្រឹទ្ធសភា ដើម្បីបង្កើនជំនឿទុកចិត្តរបស់ម្ចាស់ឆ្នោត និងសាធារណជនទៅលើភាពតំណាង របស់សមាជិកព្រឹទ្ធសភាគ្រប់រូប ហើយសមស្របតាមស្មារតីនៃច្បាប់ស្តីពីការ ប្រឆាំងអំពើពុករលួយដែលធានាដល់តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព នៃជីវិត នយោបាយរបស់សមាជិកព្រឹទ្ធសភា ។ ការប្រកាសទ្រព្យសម្បត្តិត្រូវធ្វើដោយ ស្មោះត្រង់ ត្រឹមត្រូវ និងទៀងទាត់តាមពេលវេលាកំណត់ ។

-តាមច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃសមាជរដ្ឋសភា និង ព្រឹទ្ធសភា សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ត្រូវចូលរួមដោយសកម្មក្នុងអង្គសមាជ តាមរយៈការកោះប្រជុំពីគណៈកម្មាធិការសមាជ ។ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ព្រឹទ្ធសភា មានភារកិច្ចផ្តល់សេវាចាំបាច់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងសមាជិក សមាជិកា ព្រឹទ្ធសភា ដោយបង្កើនកិច្ចសហប្រតិបត្តិការល្អ និងដោយរលូនជាមួយអគ្គ លេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា ។

-គណៈកម្មការនានាអាចរៀបចំ និងដឹកនាំធ្វើសវនាការសាធារណៈនៅ ខាងក្រៅព្រឹទ្ធសភា ឬក្នុងព្រឹទ្ធសភា អំពីសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ឬសេចក្តីស្នើច្បាប់ ផែនការ ឬគោលនយោបាយសំខាន់ៗមួយចំនួន ដែលផ្តល់ឱកាសឱ្យសាធារណ ជន វិស័យឯកជន និងសមាគម និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលអាចផ្តល់គំនិត និងបង្ហាញកង្វល់ដោយស្តាបនាបាន ។

-ចូលរួមជំរុញការបោះពុម្ព និងការផ្សព្វផ្សាយឱ្យបានទូលំទូលាយនូវ ច្បាប់ដែលអង្គនីតិបញ្ញត្តិបានអនុម័ត និងប្រកាសឱ្យប្រើរួចហើយ ទាំងនៅកម្រិត ថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។ ជាពិសេស ការធ្វើឧទ្ទេសនាមផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ សំខាន់ៗជូនសាធារណជនគ្រប់មជ្ឈដ្ឋានឱ្យបានយល់ដឹងអំពីការវិវត្តថ្មីៗនៃ ប្រព័ន្ធច្បាប់ជាតិ និងកាតព្វកិច្ចថ្មីរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ។

-បង្កើនសកម្មភាពទំនាក់ទំនងរវាងសមាជិកព្រឹទ្ធសភាជាមួយប្រជាពល- រដ្ឋ និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នៅតាមបណ្តាភូមិភាគ ។

-កសាងទំនាក់ទំនងវិជ្ជមាន ប្រកបដោយផ្លែផ្ការវាងសមាគមក្រុមប្រឹក្សា រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ សម្ព័ន្ធភាពជាតិក្រុមប្រឹក្សាថ្នាក់មូលដ្ឋាន សមាគមជាតិ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត និងសមាគមក្រុមប្រឹក្សា ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ នៅតាមរាជធានី ខេត្ត ព្រមទាំងរវាងសមាគម និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល អង្គការវិជ្ជាជីវៈ អង្គការអន្តរជាតិ ព្រមទាំងវិស័យឯកជនជាមួយ ព្រឹទ្ធសភា ។

ព្រឹទ្ធសភាត្រូវរួមចំណែកជួយដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីធានាថា :

១/-ថវិកាអភិវឌ្ឍថ្នាក់ក្រោមជាតិប្រចាំឆ្នាំត្រូវបានបង្កើន ព្រមទាំងរាល់ការប្រគល់តួនាទី ភារកិច្ចថ្មីបន្ថែមពីរដ្ឋដល់មូលដ្ឋាន ត្រូវអមជាមួយនឹងការបន្ថែមធនធាន និងមធ្យោបាយសមស្របពីរដ្ឋ ដើម្បីមូលដ្ឋានបំពេញភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ។

២/-រាជរដ្ឋាភិបាលយកចិត្តទុកដាក់គិតគូរដល់ជីវភាពទូទៅ និងលក្ខន្តិកៈដោយឡែករបស់មន្ត្រីរាជការបម្រើការនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ចាប់ពីថ្នាក់ភូមិឡើង ជាពិសេស សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់ទូទាំងប្រទេស ។

-ព្រឹទ្ធសភាត្រូវមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីពន្យល់ដល់សាធារណជនអំពីតួនាទី ការទទួលខុសត្រូវ និងសកម្មភាពរបស់ព្រឹទ្ធសភាក្នុងនាមជាចំណែកមួយនៃអង្គនីតិប្បញ្ញត្តិកម្ពុជា ដើម្បីបម្រើដល់បុព្វហេតុនីតិរដ្ឋ និងអភិបាលកិច្ចល្អ ។

-សហការជាមួយរដ្ឋសភា និងក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា រៀបចំ និងបង្កើតមុខវិជ្ជាអំពីលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យ ការបោះឆ្នោត តួនាទីសភា និងភាពជាតំណាងតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យសម្រាប់ជាចំណេះដឹងទូទៅដល់សិស្សានុសិស្សចាប់ពីកម្រិតមធ្យមសិក្សាឡើងទៅ ព្រមទាំងនិស្សិត និងសាធារណជននានា ។

-សិក្សាអំពីការរៀបចំវេទិកាព្រឹទ្ធសភាយុវជន ឬព្រឹទ្ធសភាកុមារ ឬទិវាបើកចំហរក្នុងមួយឆ្នាំម្តង ជាគុណប្រយោជន៍ដល់ការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈអំពីព្រឹទ្ធសភា ។

-រៀបចំសិក្ខាសាលាអំពីទស្សនៈនៃវប្បធម៌សន្ទនា និងសិល្បៈនៃការសម្រុះសម្រួលគ្នា និងសម្របសម្រួលគ្នា ជាគុណប្រយោជន៍ដល់ការកសាងបរិយាកាស និងបរិស្ថានអនុគ្រោះក្នុងដំណើរការនយោបាយ និងការអនុវត្តលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យសេរីពហុបក្សប្រកបដោយភាពវិជ្ជមាន ដោយមានការយោគយល់ និងសហការគ្នាល្អប្រសើរ ក្នុងស្មារតីបង្រួបបង្រួមជាតិក្នុងចំណោមតួអង្គនយោបាយក្នុងព្រឹទ្ធសភា ។

-ផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈឱ្យបានទាន់ពេលវេលា ដោយទៀងទាត់ អំពីកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការនានា គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ សម័យប្រជុំព្រឹទ្ធសភា (សាមញ្ញ វិសាមញ្ញ) វេទិកា សវនាការសាធារណៈ ឬសិក្ខាសាលាផ្សេងៗ ។

-រៀបចំវេទិការួមរវាងព្រឹទ្ធសភា និងសមាគមក្រុមប្រឹក្សា ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ ឬសម្ព័ន្ធភាពជាតិក្រុមប្រឹក្សាមូលដ្ឋាន យ៉ាងហោចមួយឆ្នាំម្តង ដើម្បីបង្កើនទំនាក់ទំនងការងារ និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការគ្នាទៅវិញទៅមក ជាពិសេសចែករំលែកព័ត៌មាន និងបទពិសោធន៍ ព្រមទាំងរួមចំណែកដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមផ្សេងៗនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

-ព្រឹទ្ធសភា ត្រូវរួមចំណែកជំរុញការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន ជាពិសេស ការអនុវត្តគោលនយោបាយ "ភូមិមួយ ផលិតផលមួយ" និងគោលនយោបាយ "ភូមិឃុំមានសុវត្ថិភាព" ក្នុងក្របខ័ណ្ឌទូទាំងប្រទេស។ ក្នុងន័យនេះ ក្រុមសមាជិកព្រឹទ្ធសភាប្រចាំភូមិភាគ ក៏ដូចជាក្រុមសមាជិកា អាចចូលរួមអនុវត្តន៍គម្រោងតូចៗតាមមូលដ្ឋាន ដើម្បីកសាងស្នាដៃតាមនីតិកាលនីមួយៗរបស់ព្រឹទ្ធសភា ។ ព្រឹទ្ធសភា និងគណៈកម្មការនីមួយៗ មានថវិកាមួយចំនួនដើម្បីធ្វើការងារសង្គមកិច្ច និងមនុស្សធម៌ ជាគុណប្រយោជន៍ដល់មូលដ្ឋាន ប្រជាពលរដ្ឋ និងម្ចាស់ឆ្នោត ។

-ព្រឹទ្ធសភា ត្រូវខិតខំរៀបចំមួយឆ្នាំម្តងក្នុងបរិវេណព្រឹទ្ធសភានូវពិព័រណ៍សមិទ្ធផលជាស្នាដៃរបស់ថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីលើកទឹកចិត្តដល់ដំណើរការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច សង្គម វប្បធម៌ និងបរិស្ថាននៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ទូទាំង៨ភូមិភាគ។

-ព្រឹទ្ធសភា អាចចាត់ចែងឱ្យមានអគារលក់ផលិតផលសិប្បកម្ម ឬវត្ថុអនុស្សាវរីយ៍ជាផលិតផលរបស់មូលដ្ឋានក្នុងបរិវេណព្រឹទ្ធសភា ដើម្បីជាភស្តុតាងផ្សារភ្ជាប់រវាងព្រឹទ្ធសភា និងសមូហភាពដែនដីទូទាំងប្រទេស ។ ព្រឹទ្ធសភាគួរប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការនូវវត្ថុអនុស្សាវរីយ៍ជាផលិតផលរបស់មូលដ្ឋាន ។

- ព្រឹទ្ធសភាបន្តអនុវត្តកម្មវិធីហាត់ការដោយស្ម័គ្រចិត្តរបស់និស្សិតខ្មែរ និងបរទេស ដើម្បីជាធនធានបម្រុងរបស់ស្ថាប័នផង និងជាសកម្មជននៃការផ្សព្វផ្សាយអំពីព្រឹទ្ធសភាជូនដល់សាធារណជនទូទៅក្នុង និងក្រៅប្រទេស និងជាពិសេសដល់ជួរយុវជន ។

- ការបំពាក់បន្ថែមនូវសមត្ថភាព ធនធាន និងមធ្យោបាយ ដើម្បីសមាជិកព្រឹទ្ធសភាអាចអនុវត្តន៍បាននូវភាពជាតំណាងភូមិភាគប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពតាមរយៈការរៀបចំ និងដាក់អនុវត្តន៍ផែនការ កម្មវិធី សកម្មភាព និងថវិកាតាមកម្មវិធីប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស ប្រចាំឆ្នាំ និងប្រចាំនីតិកាល ។

-ក្រុមសមាជិកព្រឹទ្ធសភាប្រចាំភូមិភាគ និងក្រុមសមាជិកាព្រឹទ្ធសភាត្រូវមានរបាយការណ៍ អំពីបញ្ហាកើតមាននៅក្នុងភូមិសាស្រ្ត វឌ្ឍនភាពនៃវិស័យយេនឌ័រ លទ្ធផលនៃការអនុវត្តគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍ដោយ និរន្តរភាពរបស់កម្ពុជា ដើម្បីដាក់ជូនគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ពិនិត្យពិចារណា និងជូនអង្គព្រឹទ្ធសភាជ្រាប ហើយក្នុងករណីចាំបាច់លើកអនុសាសន៍ដាក់ស្តែងជូនរាជរដ្ឋាភិបាល ។

-ព្រឹទ្ធសភាត្រូវបង្កើនភាពជាដៃគូជាមួយរាជរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីធានាថារដ្ឋមានភាពរឹងមាំ ខាងវិស័យសេដ្ឋកិច្ច សង្គម មានធនធានបម្រុងសម្រាប់ដោះស្រាយបញ្ហាពេល ជួបវិបត្តិ ឬហានិភ័យ ហើយស្ថេរភាព សន្តិសុខ និងស្ថានភាពម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចរឹងមាំគ្រប់កាលៈទេសៈត្រូវរក្សា បានជាមូលដ្ឋាន ។

៤-យុទ្ធសាស្ត្រអាទិភាពទី៤ : ការពង្រឹងពង្រីកមុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ

-មុខងារនេះសំដៅអភិវឌ្ឍទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិប្រកបដោយកិត្យានុភាពនិងផ្លែផ្ការបស់ព្រឹទ្ធសភា ។

-ព្រឹទ្ធសភា ត្រូវរួមចំណែកយ៉ាងសកម្មក្នុងការលើកកម្ពស់ផលប្រយោជន៍និងកិត្យានុភាពជាតិនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌតំបន់ និងអន្តរជាតិ ដោយមានទំនាក់ទំនងទ្វេភាគីល្អជាមួយសភានៃប្រទេសជាមិត្ត ព្រមទាំងទំនាក់ទំនងពហុភាគីល្អក្នុងក្របខ័ណ្ឌសហភាពអន្តរសភា (IPU) សមាគមអន្តរសភាអាស៊ាន (AIPA) សមាគមសភានៃប្រទេសប្រើភាសាបារាំង (APF) និងអង្គការផ្សេងៗទៀតដូចជា APPF, APA, CLV, ។ល។

-បង្កើនសមត្ថភាពសមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាលើការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ដើម្បីធ្វើជាមធ្យោបាយនៃការប្រាស្រ័យទាក់ទង និងការប្រជុំអន្តរសភាប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ។

-តាមរយៈកិច្ចសហប្រតិបត្តិការដ៏ល្អប្រពៃទាំងនេះ ព្រឹទ្ធសភាត្រូវខិតខំផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍អំពីកិច្ចការសភា និងចេះទាក់ទាញការគាំទ្រ និងជំនួយដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័នឱ្យបានឆាប់រហ័ស តាមរយៈកិច្ចសហប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេសរបស់សភាសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាល និងផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍ ព្រមទាំងការផ្តល់ជំនួយជាសម្ភារ បរិក្ខារ និងទីកន្លែងធ្វើការ ។

-ព្រឹទ្ធសភា ត្រូវមានទំនាក់ទំនងប្រកបដោយផ្លែផ្កាជាមួយស្ថានឯកអគ្គរាជទូត-រដ្ឋទូតនៃប្រទេសជាមិត្ត អង្គការអន្តរជាតិ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល សង្គមស៊ីវិល សមាគមក្នុង និងក្រៅប្រទេស ។ ជាពិសេស ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់បំពេញកាតព្វកិច្ចជាមួយដៃគូទាំងឡាយដែលកំពុងជួយ ឬ/នឹងចូលមកជួយសហប្រតិបត្តិការពហុរូបភាព និងពហុវិស័យឱ្យបានល្អប្រកបដោយផ្លែផ្កា និងមានផលប្រយោជន៍ពិតប្រាកដ ។

ជាពិសេស ត្រូវចាប់អារម្មណ៍ និងយល់ថា ចាប់ពីសតវត្សទី២០មកមានការផ្លាស់ប្តូរ២ដ៏សំខាន់ និងខុសគ្នា ៖

❶ នៅក្នុងសតវត្សនេះមានការកកើតនូវសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ឬពហុភាគី ដោយមានការបង្កើតនូវអង្គការអន្តរជាតិជាច្រើន ។ វិស័យនៃសមត្ថកិច្ចរបស់អង្គការទាំងនេះប៉ះពាល់ទៅស្ទើរតែគ្រប់សកម្មភាពរបស់មនុស្ស សិទ្ធិមនុស្ស និងសិទ្ធិសង្គម នយោបាយ ការងារ និងផ្សេងៗទៀត ។ ស្ថាប័នទាំងនោះគឺជាអាទិភាពនៃការងារអន្តរជាតិរបស់រដ្ឋជាភាគី ដែលតំណាងរបស់រដ្ឋាភិបាលទាំងឡាយធ្វើការសម្រេចចិត្ត និងចុះកិច្ចព្រមព្រៀងជាមួយគ្នាតាមរយៈសន្និសីទ ពិធីសារ និងកិច្ចព្រមព្រៀងនានា ។

សភាត្រូវផ្តល់សច្ចាប័នដល់កិច្ចព្រមព្រៀង ឬឯកសារដែលបានបញ្ចប់រួចហើយ និងអនុម័ត (ឬធ្វើវិសោធនកម្ម) នូវច្បាប់ចាំបាច់នានា ដើម្បីដាក់អនុវត្តជាក់ស្តែងនូវការព្រមព្រៀងទាំងនោះ ។

❷ នៅពាក់កណ្តាលសតវត្សទី២០ មានកកើតនូវដំណើរការសមាហរណកម្មតំបន់ ដែលឆ្លើយតបទៅនឹងមូលហេតុជាច្រើនពីសំណាក់ប្រទេសពាក់

ព័ន្ធ ដែលមានបំណងប្រាថ្នាឆ្ពោះទៅកាន់ការឯកភាពគ្នា ដើម្បីជំនះលើការបែកបាក់គ្នាក្នុងប្រវត្តិសាស្ត្រ និងជានាស្តេរភាព និងសន្តិភាពតំបន់ ដោយឈរលើជំនឿថា «ការចូលរួមគ្នាគឺជាកម្លាំង»។ ក្រៅពីនេះនៅមានចលនារួមគ្នាកសាងសហគមន៍នៃជោគវាសនារួម ដោយធ្វើសេចក្តីសម្រេចសំខាន់ៗ ដើម្បីសហគមន៍នោះកាន់តែរលូន និងល្អប្រសើរឡើង ។ ប្រទេសនានាបានសម្រេចធ្វើសមាហរណកម្មជាលំដាប់នូវទីផ្សារសេដ្ឋកិច្ច និងអង្គជាតុ ឬវិស័យផ្សេងទៀតរបស់រដ្ឋរៀងៗខ្លួន ដោយគិតគូរអំពីគោលការណ៍បំពេញបន្ថែម (Principe de subsidiarité) ទៅវិញទៅមក ។

យើងកំពុងរស់នៅក្នុងពិភពលោកមួយដែលកាន់តែពឹងពាក់គ្នាទៅវិញទៅមក ព្រោះវាពាក់ព័ន្ធនឹងបរិស្ថាន សន្តិសុខរូបវ័ន្ត និងសន្តិសុខខាងការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មាន សុខភាពសាធារណៈ បញ្ហាអន្តោប្រវេសន៍ ឧក្រិដ្ឋកម្ម ការគេចពន្ធ..។ នេះជាបាតុភូតដែលបង្កើនល្បឿននា២០ឆ្នាំចុងក្រោយនេះ ដែលធ្វើឱ្យមានការពឹងពាក់គ្នារវាងប្រទេសនានាកាន់តែខ្លាំងក្លាឡើង ។

នាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ ខ្សែបន្ទាត់ដែលបែងចែករវាងនយោបាយក្នុងប្រទេសជាមួយនយោបាយក្រៅប្រទេស ឬអន្តរជាតិកាន់តែលែងច្បាស់លាស់។ ហេតុនេះសភាត្រូវរកមធ្យោបាយដើម្បីដើរហួស ឬជំនះផ្លាស់ប្តូរនូវទម្លាប់ជាប្រពៃណី ដែលអង្គនីតិប្រតិបត្តិទទួលកាន់កាប់តែឯងនូវនយោបាយអន្តរជាតិ ។ រដ្ឋាភិបាលត្រូវដាក់នយោបាយអន្តរជាតិមកឱ្យសភាតាមដានត្រួតពិនិត្យមើល ដូចនយោបាយខាងក្នុងប្រទេសដែរ ។

វិសាលភាពរបស់សភានៅក្នុងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ត្រូវធ្វើឱ្យបានជាក់ស្តែងដោយសភាខ្លួនឯង តាមរបៀប៤យ៉ាងដែលផ្សារភ្ជាប់គ្នាដូចតទៅ៖

-បង្កើនឥទ្ធិពលទៅលើនយោបាយការបរទេសរបស់ប្រទេសរៀងៗខ្លួន លើបញ្ហាទាំងឡាយដែលត្រូវដោះស្រាយនៅអង្គការសហប្រជាជាតិ និងវេទិកាចរចាអន្តរជាតិផ្សេងទៀត ។

-ទទួលបានព័ត៌មានអំពីកិច្ចដំណើរការប្រជុំ និងលទ្ធផលនៃការចរចាទាំងឡាយដែលរដ្ឋាភិបាលបានធ្វើ ។

-ផ្តល់សច្ចាប័ន កាលណារដ្ឋធម្មនុញ្ញអនុញ្ញាតទៅលើអត្ថបទសន្ធិសញ្ញា ឬកិច្ចព្រមព្រៀងដែលចុះហត្ថលេខាដោយរាជរដ្ឋាភិបាល ។

-រួមវិភាគទានយ៉ាងសកម្មដល់ការដាក់អនុវត្តន៍នូវលទ្ធផលនៃការចរចា និងកិច្ចព្រមព្រៀងទាំងឡាយ ។

ដើម្បីសភាមួយអាចដើរតួនាទីមានប្រសិទ្ធភាពលើកិច្ចការអន្តរជាតិសភានោះត្រូវៈ

-មានបទដ្ឋានគតិយុត្តច្បាស់លាស់ ដែលជាគ្រឹះសម្រាប់ការចូលរួមរបស់សភា ។

-ទទួលបានព័ត៌មានអំពីគោលនយោបាយប្រកាន់យកដោយរាជរដ្ឋាភិបាល និងជំហរជុំវិញការចរចាជាមុន ហើយត្រូវបានពិគ្រោះយោបល់ដោយមានព័ត៌មានច្បាស់លាស់ស្តីពីខ្លឹមសារ និងបរិបទនៃគោលនយោបាយដែលគ្រោងប្រកាន់យក ។

-មានការចាត់តាំង និងធនធានគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់សិក្សាបញ្ហាទាំងនេះជាពិសេស នៅក្នុងជួរសមាជិកសភាត្រូវមានអ្នកឯកទេស ដើម្បីចូលរួមប្រជុំការងារចាំបាច់របស់គណៈកម្មការឯកទេស ។

-មានលទ្ធភាពចោទសួរសំណួរដល់មន្ត្រី និងអ្នកចរចាពាក់ព័ន្ធ ហើយអាចសម្តែងយោបល់នយោបាយជូនរាជរដ្ឋាភិបាល ទោះបីយោបល់នោះតាមផ្លូវច្បាប់ ពុំមែនជាការចាប់បង្ខំក្តី ។

-ត្រូវរួមបញ្ចូលដោយពេញសិទ្ធិក្នុងគណៈប្រតិភូរដ្ឋាភិបាលទៅប្រជុំនៅឯវេទិកាអន្តរជាតិ ។

សិទ្ធិមនុស្ស

សភា និងសមាជិកសភាមានតួនាទីគន្លឹះនៅក្នុងការលើកតម្កើង និងកិច្ចការពារសិទ្ធិមនុស្ស ។ សកម្មភាពរបស់សភាទាំងមូលជាអាទិ៍ ធ្វើច្បាប់ អនុម័តថវិកា និងតាមដានត្រួតពិនិត្យរដ្ឋាភិបាល ដែលអនុវត្តការកិច្ចពាក់ព័ន្ធដល់សិទ្ធិនយោបាយ ស៊ីវិល សេដ្ឋកិច្ច សង្គម និងវប្បធម៌ ។ បានន័យថា ចំណាត់ការរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល តែងមានផលប៉ះពាល់ដល់ការប្រតិបត្តិសិទ្ធិមនុស្ស ។ ដូច្នេះសភាដើរតួជាឆ្មាំការពារសិទ្ធិមនុស្ស ។

ដើម្បីចូលជាធរមាននូវសន្ធិសញ្ញាអន្តរជាតិ រួមទាំងសន្ធិសញ្ញាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសិទ្ធិមនុស្ស ចាំបាច់មិនអាចខ្វះបាននូវការយល់ព្រមផ្តល់សច្ចាប័នពីសភា ។

សមភាពរវាងភេទ

សន្ធិសញ្ញាជាច្រើនតម្រូវឱ្យរដ្ឋឱ្យដាក់ជូននូវរបាយការណ៍តាមពេលកំណត់ទៀងទាត់ ស្តីអំពីស្ថានភាពនៃដំណើរទៅមុខក្នុងការអនុវត្តនូវសន្ធិសញ្ញាទាំងនេះនៅក្នុងកម្រិតជាតិ ។ ជាឧទាហរណ៍ ករណីអនុសញ្ញាស្តីពីការលុបបំបាត់នូវគ្រប់រូបភាពនៃការរើសអើងចំពោះនារី និងពិធីសារ (តាមការស្ម័គ្រចិត្ត) ។

តាមគំរូដែលបានធ្វើចំពោះសិទ្ធិមនុស្ស សភាកាន់តែច្រើនបានបង្កើតគណៈកម្មការពិសេស ឬស្ថាប័នដទៃទៀតដែលទទួលបន្ទុកអំពីបញ្ហាសមភាពរវាងភេទ និង/ឬប្រគល់ឱ្យគណៈកម្មការសភាដែលមានស្រាប់នូវអណត្តិអំពីបញ្ហានេះ ។

ការអភិវឌ្ឍ

បញ្ហានៃការចូលរួមរបស់សភាកាន់តែមានសារសំខាន់ នៅក្នុងការអនុ-វត្តនូវគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍ដោយនិរន្តរភាព ។

មានវិធីសាស្ត្រ២របៀប នៃការចូលរួមរបស់សភានៅក្នុងដំណើរការ SDG ដែលមានប្រយោជន៍សម្រាប់ការអនុវត្ត៖

-ការចូលរួមរបស់សមាជិកសភាក្នុងការរៀបចំគោលនយោបាយជាតិ តាមរយៈកិច្ចការដែលបានសម្រេចនៅក្នុងគណៈកម្មការពិសេសរបស់សភា និងសកម្មភាពដែលបានធ្វើក្នុងគណៈកម្មការការងារតាមវិស័យ ។

-ការត្រួតពិនិត្យផ្ទាល់ដល់កន្លែង អំពីការអនុវត្តគោលនយោបាយសំខាន់ៗ ពុំត្រឹមតែដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់តាមទិដ្ឋភាពគណនេយ្យភាពប៉ុណ្ណោះទេ តែថែមទាំង ដើម្បី កំណត់ថាតើគោលនយោបាយនេះអាចកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពដែរឬទេ ?

ពាណិជ្ជកម្ម

ផលប៉ះពាល់ខាងច្បាប់ទម្លាប់ (Effects régulateurs)៖ ជាទូទៅសភានានា ពុំមានជម្រើសណាក្រៅពីទទួលយកនូវច្បាប់ទាំងឡាយ ដែលខាងរាជរដ្ឋាភិបាល បានចុះហត្ថលេខាក្នុងក្របខ័ណ្ឌតំបន់ ឬអន្តរជាតិរួចហើយ និងបញ្ជូនមកសភា ដោយពុំអាចធានាច្បាស់បានថា ច្បាប់ទាំងនោះសមស្របទៅនឹងគោលដៅជាតិ និងបំណងប្រាថ្នារបស់ប្រជាជនឡើយ ។

នេះគឺជាវិស័យមួយ ដែលការត្រួតពិនិត្យរបស់សភាទៅលើដំណើរការចរចាដែលមានសារសំខាន់ជាគន្លឹះ ។ សភាជាច្រើនបានប្រកាន់យកវិធានការ ដើម្បីទទួលបានព័ត៌មានអំពីការរីកចម្រើននៃការចរចា និងខិតខំណែនាំរាជរដ្ឋាភិបាលឱ្យប្រកាន់យកជាបន្តបន្ទាប់នូវគោលនយោបាយសមស្រប ។

ការចូលរួមរបស់សភានៅក្នុងដំណើរការសមាហរណកម្មតំបន់

តំបន់ជាច្រើននៅលើពិភពលោកកំពុងធ្វើដំណើរទៅតាមទិសសមាហរណកម្ម។ បាតុភូតនេះមានប្រភពដើមនៅអឺរ៉ុប ពង្រីកទៅទ្វីបអាហ្វ្រិក អាមេរិកឡាទីន នៅអាស៊ី និងនៅក្នុងពិភពអារ៉ាប់ ។ ទោះបីប្រទេសទាំងនេះស្ថិតនៅក្នុងដំណាក់កាលខុសគ្នាក្ដី តែពួកគេមានចំណុចរួមជាច្រើន។ ប៉ុន្តែសមាហរណកម្មតំបន់នេះ ក៏តែងតែនាំមកនូវការប្រឈមជាច្រើនដល់សភាជាតិនានា ជាពិសេស វិស័យនីតិកម្ម នយោបាយ សេដ្ឋកិច្ច សង្គម វប្បធម៌ និងបរិស្ថាន ។

សហប្រតិបត្តិការសភា

របៀបនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការសភាទាំងកម្រិតពិភពលោក និងកម្រិតតំបន់ មានរូបភាពជាច្រើន ៖ ការទូតសភា(Diplomatic Parlementaire) សហប្រតិបត្តិការអន្តរសភា(Coopération Interparlementaire) និងសហប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេស(Coopération Technique) ។

ការទូតសភា

ការទូត គឺជាបេសកកម្មរបស់អង្គនីតិប្រតិបត្តិ ដែលត្រូវការពារភាពតំណាងនៅឯបរទេសនូវទស្សនៈរបស់រដ្ឋខ្លួន ។ សមាជិកសភាមិនថាបុរស ឬនារី ជាតួអង្គអ្នកនយោបាយដែលមានទស្សនៈផ្ទាល់ខ្លួន ដែលពុំចាំបាច់បង្ខំឱ្យដូចគ្នាទៅនឹងជំហរផ្លូវការរបស់ប្រទេសខ្លួនឡើយ ។ ប្រការនេះបាននាំឱ្យពួកគេមានក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធវិធីងាយស្រួលបត់បែន ដែលអ្នកការទូតគ្មាន ។ ភាពទន់ភ្លន់នេះបានអនុញ្ញាតឱ្យសមាជិកសភាពិភាក្សាដោយសេរីជាមួយសហសេវិកនៃប្រទេសផ្សេងទៀត និងលើកឡើងនូវសំណើថ្មីៗ ចំពោះបញ្ហាខ្វះដែលទាល់ច្រក ហើយហាក់ដូចជាពុំអាចដោះស្រាយបានរហូតមកដល់ពេលនោះ។

ការទូតសភាពុំត្រឹមតែជាទំនាក់ទំនងរវាងសមាជិកសភាប៉ុណ្ណោះទេ ។ សមាជិកនៃសភាមួយអាចធ្វើដំណើរទៅកាន់ប្រទេសមួយទៀត ដើម្បីជួបសន្ទនាជាមួយអ្នកដឹកនាំនៃស្ថាប័នផ្សេងៗដើម្បីរិះរកដោះស្រាយបញ្ហា ឬដើម្បីបញ្ចប់ជម្លោះ ។

សហប្រតិបត្តិការសភា

ក្នុងទសវត្សចុងក្រោយ មានការបង្កើនការផ្លាស់ប្តូររវាងសភាជាច្រើនរូបភាព ។

សភាទាំងអស់បានចាប់ផ្តើមជារូបភាពសហប្រតិបត្តិការទ្វេភាគី ដូចជាបង្កើតក្រុមមិត្តភាពទ្វេភាគី ដើម្បីជំរុញសហប្រតិបត្តិការរវាងសភា និងប្រទេសសាមី ។

ក្រោយពីនោះ មានបណ្តាញមិនផ្លូវការរបស់សមាជិកសភា ដែលជួបជុំគ្នាដើម្បីពិចារណាដោះស្រាយអំពីបញ្ហាជាក់ស្តែងផ្សេងៗ ដូចជាបញ្ហាពាក់ព័ន្ធដល់ការអភិវឌ្ឍ ឬដល់ប្រជាសាស្ត្រ ការបន្ថយសព្វាវុធ ឬអាវុធធុនខ្ញី...។ល។

បណ្តាញរបស់សមាជិកសភាដើម្បីសកម្មភាពទាំងស្រុង (PGA: Parliamentarians for Global Action) មានកម្មវត្ថុជាច្រើន ជាពិសេស ទទួលបានជោគជ័យដើម្បីប្រមូលផ្តុំសាធារណជនឱ្យគាំទ្រដល់ការបង្កើតតុលាការព្រហ្មទណ្ឌអន្តរជាតិ ។

ក្រោយពីនោះ មានរចនាសម្ព័ន្ធសភាដែលមានលក្ខណៈផ្លូវការដូចជាសមាគមសភា Commonwealth និងសមាគមសភានៃប្រទេសប្រើភាសាបារាំង (APF)...។ល។

គេឃើញមានផងដែរនូវអង្គការសភាតំបន់ និងអនុតំបន់ (Assemblées Parlementaires Régionales et sous-Régionales) ។ ជានិន្នាការបច្ចុប្បន្ន សភានានាបានឧទ្ទិសកាន់តែច្រើននូវពេលវេលា និងធនធានសម្រាប់សហប្រតិបត្តិការសភានៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌតំបន់ ។

អង្គការសភាតំបន់មានការខិតខំជារួម ដើម្បីជំរុញសមាហរណកម្មតំបន់ និងការសហការគ្នាកាន់តែល្អប្រសើរឡើងរវាងប្រទេសជាសមាជិក ។

ការជួយខាងបច្ចេកទេស

ពាក្យថា ការជួយខាងបច្ចេកទេស (Assistance Technique) និយាយដល់វិធានការប្រកាន់យកដោយស្ថាប័ន ឬដោយបុគ្គលនានា ដើម្បីជួយពង្រឹងដល់សមត្ថភាពរបស់សភាណាមួយ ជាពិសេសនៅក្នុងប្រទេសកំពុងអភិវឌ្ឍន៍ និងប្រទេសប្រជាធិបតេយ្យថ្មី ដើម្បីឱ្យសភាទាំងនោះបំពេញបាននូវមុខងាររបស់ខ្លួន។ ការជួយខាងបច្ចេកទេសកើតចេញពីទស្សនៈថា សភាមួយដែលនៅក្មេងខ្ចីនៅឡើយ តែងខ្វះខាតនូវធនធានមនុស្ស និងសម្ភារដែលខ្លួនត្រូវការ ដើម្បីបំពេញដោយមានប្រសិទ្ធភាពនូវអាណត្តិដែលប្រគល់ដោយរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ។ គេអាចកំណត់អំពីជំនួយខាងបច្ចេកទេស ថាជាសំណុំនៃមធ្យោបាយហិរញ្ញវត្ថុ សម្ភារ និងឯកទេស (Expertise) ដែលប្រទេសប្រជាធិបតេយ្យដ៏រឹងមាំ និងប្រទេសអភិវឌ្ឍន៍នៅខាងជើងផ្តល់ដល់សភានៃប្រទេសប្រជាធិបតេយ្យទើបកកើត និងប្រទេសកំពុងអភិវឌ្ឍន៍នៅខាងត្បូង ។

ការជួយខាងបច្ចេកទេសអាចមានរូបភាពផ្សេងៗដូចតទៅៈ ការអភិវឌ្ឍរចនាសម្ព័ន្ធ ការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន តាមរយៈការបញ្ចូលនីតិវិធីថ្មីដែលបានកែលំអ ឬការធ្វើទំនើបកម្មនូវដំណើរការសភា ការណែនាំតាមរយៈការផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍ និងព័ត៌មានរវាងសមាជិកសភានៃប្រទេសផ្សេងៗ ការពង្រឹងសមត្ថភាព និងវិសិដ្ឋកម្មវិជ្ជាជីវៈ (ការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រី និងសមាជិកសភា) និងការអភិវឌ្ឍនូវសមត្ថកិច្ចខាងច្បាប់ (នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌដែលសភាបានទទួលនូវការជួយឧបត្ថម្ភក្នុងពេលរៀបចំតាក់តែងច្បាប់ថ្មី ឬវិសោធនកម្មអត្ថបទច្បាប់ចាស់ពីមុន) ។

ជាធម្មតា ការជួយខាងបច្ចេកទេសអាចគ្របដណ្តប់ទៅលើវិស័យផ្សេងៗដូចជា៖ បទបញ្ញាផ្ទៃក្នុងរបស់សភា និងបទដ្ឋាននៃនីតិវិធីផ្សេងៗទៀត ប្រព័ន្ធគណៈកម្មការ នីតិកម្ម មុខងារតំណាងរបស់សភា មុខងារត្រួតពិនិត្យ រដ្ឋបាល បណ្ណាល័យ សេវាឯកសារ និងស្រាវជ្រាវ និងកាលប្បវត្តិ ។ បញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងសិទ្ធិមនុស្ស និងសមភាពរវាងភេទ បានប្រមូលផ្តុំវិស័យជាច្រើនដែលត្រូវជួយជាអាទិភាពមួយនៅក្នុងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល ព្រមទាំងសេវាពិគ្រោះយោបល់ ។ ការគាំទ្រដល់ការអភិវឌ្ឍរចនាសម្ព័ន្ធគ្របដណ្តប់ជាអាទិ៍ទៅលើប្រព័ន្ធសម្លេង ការថតសម្លេងទុក Audiovisuels និងការផ្សព្វផ្សាយតាមវិទ្យុអំពីសម័យប្រជុំពេញអង្គរបស់សភា សេវាបោះពុម្ព ការដឹកជញ្ជូន និងការជួសជុល ឬកសាងកន្លែងធ្វើការ ។

ការជួយខាងបច្ចេកទេសមានទម្រង់ផ្សេងៗដូចតទៅ៖ ការផ្តល់សេវាពិគ្រោះយោបល់ ការរៀបចំសិក្ខាសាលា ទស្សនកិច្ចសិក្សា ការទទួលជាបណ្តោះអាសន្ននូវបុគ្គលិក សេវាបណ្តុះបណ្តាលនៅនឹងកន្លែងធ្វើការ ការប្រជុំ និងសន្និសីទ ។

សូមកត់សម្គាល់ថា បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងទូរគមនាគមន៍ គឺជាផ្នែកកាន់តែសំខាន់ឡើងនៅក្នុងកម្មវិធីជំនួយបច្ចេកទេស ។

កំណត់សម្គាល់

❋ ទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិកំពុងរងគ្រោះដោយឱនភាពប្រជាធិបតេយ្យដែលត្រូវតែខិតខំបំពេញដោយការចូលរួមប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពរបស់សភានៅក្នុងកិច្ចការពិភពលោក និងតំបន់ ។

នៅក្នុងកម្រិតពិភពលោក សភាត្រូវខិតខំសហការជាមួយវេទិកា ឬអង្គការអន្តររដ្ឋាភិបាល ដោយរដ្ឋនីមួយៗត្រូវឈរលើសមភាព បង្កើតឡើងនូវកិច្ចព្រមព្រៀងទាំងឡាយដែលត្រូវយកមកអនុវត្តន៍នៅរដ្ឋរៀងៗខ្លួន ។

នៅក្នុងកម្រិតតំបន់ សភាត្រូវសម្របខ្លួនទៅនឹងស្ថានភាពថ្មី ដែលជាលទ្ធផលនៃការផ្ទេរអធិបតេយ្យភាពខ្លះ (គ្មានករណីបែបនេះទេនៅក្នុងកម្រិតអន្តរជាតិ) ជាគុណប្រយោជន៍ដល់ស្ថាប័នថ្មីរបស់តំបន់ ។

ជាមួយនឹងការខិតខំក្នុងកម្រិតជាតិ ត្រូវបន្ថែមនូវការចូលរួមអន្តរជាតិតាមរយៈសហប្រតិបត្តិការអន្តរសភាអន្តរជាតិ និងតំបន់ ។

៥-យុទ្ធសាស្ត្រអាទិភាពទី៥ : ការពង្រឹងពង្រីកមុខងារអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន

៥.១-ការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស ដើម្បីព្រឹទ្ធសភាមានសេវាគាំទ្រប្រកបដោយគុណភាព

-ដើម្បីអាចអនុវត្តមុខងារទាំងប្រាំ (មុខងារនីតិកម្ម មុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ មុខងារតំណាង និងមុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងមុខងារអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន) ឱ្យបានប្រកបដោយគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពពិតប្រាកដ ព្រឹទ្ធសភាត្រូវតែទទួលបាននូវសេវាគាំទ្រដ៏គាប់ប្រសើរពីអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ។ ក្រៅពីសេវាគាំទ្រផ្ទាល់ដល់មុខងារទាំង៥ខាងលើនេះ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានត្រូវផ្តល់សេវាគាំទ្រផ្សេងៗទៀតដូចជា ការរៀបចំកំណត់បង្ហាញ ការធ្វើរបាយការណ៍ ការសង្ខេបរបាយការណ៍ ការស្រាវជ្រាវ ការរៀបចំឯកសារ ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការនានា គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ និងសម័យប្រជុំព្រឹទ្ធសភា (សាមញ្ញ វិសាមញ្ញ) ការរៀបចំកម្មវិធីផ្សេងៗតាមភូមិភាគ ការបំពេញបេសកកម្មក្នុង/ក្រៅប្រទេស...។ល។ អាស្រ័យហេតុនេះ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានគប្បីបន្តខិតខំជាអាទិភាពដូចតទៅ ៖

-ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់បំពាក់មធ្យោបាយ និងធនធានបន្ថែមសមស្របព្រមទាំងទីកន្លែងធ្វើការឱ្យបានកាន់តែសមរម្យ ដើម្បីបង្កើនប្រសិទ្ធភាព និង

គុណភាពនៃសេវាគ្រប់ប្រភេទរបស់ព្រឹទ្ធសភា ។ ជាចម្បង ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ដល់ប្រព័ន្ធការពារសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព ផាសុកភាព ព្រមទាំងបរិស្ថានឱ្យបានកាន់តែល្អថែមទៀត។

-មន្ត្រីរាជការព្រឹទ្ធសភា ត្រូវមានចំណេះដឹងខ្ពស់ សមត្ថភាពជំនាញ និងបច្ចេកវិទ្យា ព្រមទាំងភាសាបរទេសណាមួយច្បាស់លាស់។ ជាចាំបាច់ ត្រូវពិចារណារៀបចំឱ្យមានក្របខ័ណ្ឌជាទីប្រឹក្សា អ្នកជំនាញជាន់ខ្ពស់ខាងច្បាប់ នីតិវិធីការស្រាវជ្រាវកិច្ចការសភា និងកិច្ចការអន្តរជាតិ ដើម្បីបង្កើតជាមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃប្រសិទ្ធភាព ប្រសិទ្ធផលសម្រាប់ការផ្តល់ពហុសេវា ដែលទាមទារសមត្ថភាពឯកទេសកាន់តែខ្ពស់ (តម្រូវការស្ថាប័ន តម្រូវការប្រទេស តម្រូវការសហប្រតិបត្តិការតំបន់ និងអន្តរជាតិ) ។

-ត្រូវបន្តយកចិត្តទុកដាក់វិនិយោគដល់ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព និងបង្កើនសមត្ថភាពរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានស្នូល ដែលមាននាយកដ្ឋានសំខាន់ៗជាសេនាធិការដូចជា នីតិវិធី ស្រាវជ្រាវច្បាប់ ស្រាវជ្រាវទូទៅ ស្រាវជ្រាវកិច្ចការសភា ស្រាវជ្រាវខាងថវិកា ស្រាវជ្រាវខាងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ លេខាធិការដ្ឋានអមគណៈកម្មការនានា នាយកដ្ឋានភូមិភាគ និងសមូហភាពដែនដី និងលេខាធិការដ្ឋានក្រុមទាំងឡាយ ។

-អគ្គនាយកដ្ឋានបង្អែក និងអគ្គនាយកដ្ឋានគាំទ្រ ត្រូវខិតខំអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពឱ្យខ្ពស់ ដើម្បីផ្តល់សេវាចាំបាច់ឱ្យបានកាន់តែល្អប្រសើរ និងទាន់ពេលវេលា ។

-ត្រូវបន្តបណ្តុះបណ្តាលជួរមន្ត្រីរាជការឱ្យមានវប្បធម៌មូលដ្ឋានក្នុងខ្លួនដូចជា វប្បធម៌នយោបាយ វប្បធម៌រដ្ឋបាល វប្បធម៌សភា វប្បធម៌ប្រជាធិបតេយ្យ

វប្បធម៌នីតិរដ្ឋ និងវប្បធម៌ជាតិ ។ ជាពិសេសត្រូវចេះនិយាយខ្មែរ សរសេរខ្មែរ និងប្រើប្រាស់ភាសាខ្មែរឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមក្បួនវេយ្យាករណ៍ខ្មែរ (ទាំងនិយាយ សរសេរ ទាំងការបកប្រែ) ។

-ត្រូវបន្តបណ្តុះបណ្តាលសមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងជួរមន្ត្រីរាជការឱ្យចេះប្រើប្រាស់ដោយទូលំទូលាយក្នុងការងារប្រចាំថ្ងៃនូវប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ប្រសិទ្ធផល ព្រមទាំងចេះបង្កើតកម្មវិធីសម្រាប់បំពេញតម្រូវការក្នុងប្រភេទសេវាចាំបាច់ របស់អង្គភាពរៀងៗខ្លួន ទាំងការដឹកនាំគ្រប់គ្រង និងការប្រាស្រ័យឆ្លើយឆ្លងជាសាធារណៈ ។

-ត្រូវបន្តបណ្តុះបណ្តាលជួរមន្ត្រីរាជការខាងរដ្ឋបាលឱ្យចេះស្ទាត់នូវជំនាញចាំបាច់ដូចជា លេខាធិការ រដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុ គណនេយ្យ ការធ្វើផែនការ ការរៀបចំថវិកា និងគម្រោង ការធ្វើសារពើភ័ណ្ឌ អធិការកិច្ច និងសវនកម្ម ព្រមទាំងកំណែទម្រង់សាធារណៈលើគ្រប់វិស័យ ។

-ត្រូវបណ្តុះបណ្តាលជួរអ្នកគ្រប់គ្រងអំពីការគ្រប់គ្រងទូទៅ និងភាពជាអ្នកដឹកនាំ ការងារគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលសាធារណៈ ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលសភាទំនើប ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ការធ្វើផែនការរយៈពេលខ្លី មធ្យម វែង ការដោះស្រាយជម្លោះ ការងារជាក្រុម ការងារពិធីការ និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ... ។ល។

-ត្រូវបន្តបណ្តុះបណ្តាលជួរមន្ត្រីរាជការក្នុងអគ្គនាយកដ្ឋានស្នូលអំពីការងារលេខាធិការ ការធ្វើកំណត់ហេតុសង្ខេប ពិស្តារ ការសរសេរអត្ថបទព័ត៌មាន ការធ្វើបទសម្ភាសន៍ សេចក្តីថ្លែងការណ៍ ការប្រើប្រាស់ជវលេខ ការងារទំនាក់ទំនងសាធារណៈ ការវិភាគច្បាប់ ស្ថិតិ និងទិន្នន័យ ការរៀបចំសុន្ទរកថា និងបទអន្តរាគមន៍...។

-ត្រូវបន្តបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីរាជការអគ្គនាយកដ្ឋានបង្អែក អំពីការដឹកនាំ ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ការងារកំណែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ការធ្វើផែនការ ការសរសេររបាយការណ៍ ការងារសារពើភ័ណ្ឌ និងសំណង់ ភាសាបរទេស បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងជំនាញចាំបាច់សម្រាប់ការផលិតសេវាជាក់ស្តែង។

-ត្រូវបន្តបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីរាជការអគ្គនាយកដ្ឋានគាំទ្រលើការងារពិធីការ ទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ ការបោះពុម្ព ការផ្សព្វផ្សាយ ការងារព័ត៌មាន ការអភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ការប្រើប្រាស់គេហទំព័រ Online Twitter, Facebook, E-mail... ការគ្រប់គ្រងបណ្ណាល័យ និងបណ្ណសារដ្ឋាន ។

-អគ្គលេខាធិការដ្ឋានត្រូវបន្តខិតខំស្រាវជ្រាវ និងកសាងគោលនយោបាយ និងកែលម្អបទដ្ឋាននៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល គ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុតាមស្តង់ដារការងារនៃសភាទំនើប ព្រមទាំងខិតខំពង្រឹងសមត្ថភាពក្រុមជនបង្គោលប្រឆាំងអំពើពុករលួយ អគ្គាធិការដ្ឋាន អង្គភាពលទ្ធកម្មសាធារណៈ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង អង្គភាពសវនកម្មបឋម នាយកដ្ឋានសំណង់ និងសារពើភ័ណ្ឌឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព ដើម្បីបង្កើនជំនឿទុកចិត្ត និងភាពសុខដុមក្នុងស្ថាប័ន ។

៥.២-ការអភិវឌ្ឍវិស័យទំនាក់ទំនងសាធារណៈ ដើម្បីលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពរបស់ព្រឹទ្ធសភា

-ការអភិវឌ្ឍបណ្ណាល័យ បណ្ណសារដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាឱ្យទំនើប ដើម្បីបង្កើនសមត្ថភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃការស្រាវជ្រាវ ជាគុណប្រយោជន៍ដល់តម្រូវការព្រឹទ្ធសភា និងសាធារណជនផង ។ ការបោះពុម្ពមានចុះលេខកូដ ISBN

(International Standard Book Number) ការថែរក្សាឯកសាររបស់ព្រឹទ្ធសភាក្នុងបណ្ណសារដ្ឋាន ត្រូវមានការរៀបចំឱ្យបានហ្មត់ចត់តាមស្តង់ដារនៃជំនាញ និងបច្ចេកទេស ។

-ការអភិវឌ្ឍវិស័យបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានឱ្យមានទាំងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធមូលដ្ឋាន ទាំងការប្រើប្រាស់ប្រចាំថ្ងៃដោយសកម្ម និងមានប្រសិទ្ធភាព ក្នុងការងារគ្រប់វិស័យរបស់ស្ថាប័នផង ទាំងបម្រើដល់ការងារព័ត៌មាន ទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈផង ។

-បង្កើតយុទ្ធសាស្ត្រទំនាក់ទំនងសាធារណៈដ៏ទូលំទូលាយ តាមការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានតាមពហុ Media, ប្រព័ន្ធ Website, បណ្តាញសង្គម (Social Networks), វិទ្យុ, ទូរទស្សន៍, កាសែត...។

- សិក្សា និងបង្កើតសារមន្ទីរព្រឹទ្ធសភា ដើម្បីបង្កើតឡើងនូវស្មារតី និងមរតកប្រជាធិបតេយ្យរបស់ជាតិ និងរដ្ឋ សម្រាប់បន្តវេនពីជំនាន់មុនទៅជំនាន់ក្រោយទៀត ។

-បង្កើនសមត្ថភាពរបស់ស្ទូឌីយោសម្រាប់ការផលិតផលិតផលសោតទស្សន៍ និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានដល់ប្រជាពលរដ្ឋ និងប្រព័ន្ធឃោសនា ។

-ត្រូវខិតខំបង្កើនសមត្ថភាពទំនាក់ទំនង និងផលិតភាពនៃសេវារបស់នាយកដ្ឋានព័ត៌មាន ដើម្បីធ្វើជាសេនាធិការដល់ស្ថាប័នលើការងារទំនាក់ទំនងសាធារណៈជាមួយមហាជន ម្ចាស់ឆ្នោត ប្រព័ន្ធឃោសនា ក្រសួង ស្ថាប័ន សង្គមស៊ីវិល... ដើម្បីឱ្យគ្រប់មជ្ឈដ្ឋានខាងក្រៅយល់ដឹងដោយទូលំទូលាយ និងវិជ្ជមានអំពីព្រឹទ្ធសភា ហើយចេះមកទំនាក់ទំនងការងារជាមួយព្រឹទ្ធសភា ដោយស្មារតីស្ថាបនាពិតប្រាកដ ។

-គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ព្រឹទ្ធសភា គណៈកម្មការសេដ្ឋកិច្ច ហិរញ្ញវត្ថុ ធនាគារ និងសវនកម្ម អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ត្រូវរក្សាទំនាក់ទំនងល្អជាមួយរាជរដ្ឋាភិបាល (ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ) ដើម្បីទទួលបាននូវថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ស្ថាប័ន ក្នុងបរិមាណសមស្របទៅនឹងតម្រូវការនៃការអភិវឌ្ឍស្ថាប័នលើគ្រប់វិស័យ។

៥.៣-ការធានាគ្រប់គ្រងសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព ផាសុកភាពព្រឹទ្ធសភាឱ្យបានពេញលេញ និងធានាការបើកចំហព្រឹទ្ធសភាជាសាធារណៈឱ្យមានលក្ខណៈគាប់ប្រសើរ

ក្នុងយុគសម័យបច្ចុប្បន្នដែលគំរាមកំហែងដោយអំពើភេរវកម្ម និងអសន្តិសុខ អស្ថេរភាពខាងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានពីសំណាក់ពួកភេរវករ និងឧក្រិដ្ឋជន (Hackers-Criminals) គប្បីកសាងព្រឹទ្ធសភាឱ្យមានហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវ័ន្ត ដែលបំពាក់ដោយកម្លាំងសន្តិសុខឯកទេស ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាខាងសន្តិសុខ និងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាខាងការប្រោស្រ័យឆ្លើយឆ្លងទំនើបទាន់សម័យ ។

ប្រការនេះទាមទារការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេលវែងជាច្រើនដំណាក់កាល បន្ទាប់ពីការធ្វើការសិក្សាដោយល្អិតល្អន់អំពីការគំរាមកំហែងនានាមកលើស្ថាប័នព្រឹទ្ធសភា (Security Audit)។ ការវិនិយោគដើម្បីអភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវ័ន្ត និងបច្ចេកវិទ្យាដែលធានានូវស្តង់ដារខ្ពស់ខាងសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព ក្លាយជាកត្តាចាំបាច់ពុំអាចខ្វះបាន ។

ជាមួយនោះ ត្រូវកសាងបទដ្ឋាន និងស្តង់ដារសន្តិសុខ ដើម្បីបញ្ជ្រាបអប់រំ បណ្តុះបណ្តាលសមាជិកព្រឹទ្ធសភា មន្ត្រីបុគ្គលិក និងសាធារណៈជន ដើម្បីយល់អំពីសារសំខាន់នៃការថែរក្សាសន្តិសុខ សុវត្ថិភាពសម្រាប់ស្ថាប័ន ព្រឹទ្ធសភា និងដើម្បីធានាការបើកចំហជាសាធារណៈរបស់ស្ថាប័ននេះចំពោះសាធារណៈជនដែលជាម្ចាស់ (ទស្សនៈ សភាជាផ្ទះរបស់ប្រជាជន) ។

សន្តិសុខ សុវត្ថិភាព មិនត្រូវក្លាយជារបាំងសម្រាប់ការបើកចំហរបស់ព្រឹទ្ធសភាឡើយ ។

VII-ហានិភ័យ

-ក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្រ្ត និងផែនការសកម្មភាពរយៈពេល១០ឆ្នាំ ដោយឡែក៥ឆ្នាំចុងក្រោយទាមទារនូវបរិបទ លក្ខខណ្ឌ សមត្ថភាព ធនធាន ឆន្ទៈ និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការដ៏ទូលំទូលាយពីគ្រប់តួអង្គសំខាន់ៗក្នុងព្រឹទ្ធសភា និងសង្គមជាតិ ព្រមទាំងសម្របទៅនឹងការវិវត្តក្នុងក្របខ័ណ្ឌតំបន់ និងពិភពលោកផងដែរ ។

-ហានិភ័យខ្ពស់បណ្តាលមកពីជម្ងឺរាតត្បាត គ្រោះធម្មជាតិ អសន្តិសុខ និងការគំរាមកំហែងផ្សេងទៀតតែងមានផលប៉ះពាល់ដល់ដំណើរការការងាររបស់ព្រឹទ្ធសភាលើការបំពេញមុខងារទាំង៥ឱ្យបានរលូន ។ សភាពការណ៍តំបន់ និងពិភពលោកដែលប្រែប្រួលមិនទៀងទាត់ និងស្មុគស្មាញ រួមទាំងវិបត្តិសេដ្ឋកិច្ច និងពាណិជ្ជកម្មតែងជះឥទ្ធិពលអវិជ្ជមានមកលើកម្ពុជា ។

ផ្ទៃក្នុងព្រឹទ្ធសភាក៏ដូចជាផ្ទៃក្នុងជាតិ ទាមទារនូវការឯកភាពគ្នាខ្ពស់ ដើម្បីបង្កបរិយាកាសអនុគ្រោះប្រកបដោយសន្តិភាព សន្តិសុខ សុវត្ថិភាពពេញលេញដល់ដំណើរទៅមុខរបស់ព្រឹទ្ធសភា តាមគន្លងមហាវិថីនៃលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យសេរីពហុបក្ស ស្មារតីបង្រួបបង្រួមផ្សះផ្សាជាតិ និងស្ពង់ដានៃសភាទំនើបពិតប្រាកដ ។

ភាពរលូន និងល្បឿននៃដំណើរការ ជារួមពឹងផ្អែកលើសមត្ថភាព និងឆន្ទៈដាច់ខាតរបស់ព្រឹទ្ធសភា ដើម្បីជម្នះលើឧបសគ្គ និងការលំបាកតូចធំទាំងឡាយដែលតែងតែកើតមាន ។ ចំណុចជាសារវ័ន្ត គឺការអភិវឌ្ឍជាតិមានសន្ទុះថ្មី ប្រកបដោយសក្តានុពល និងនិរន្តរភាព ។

VIII-សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ការពង្រឹងសមត្ថភាពព្រឹទ្ធសភា តាមក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាពដែលមានចែងខាងលើនេះ ជាការឆ្លើយតបនឹងយុទ្ធសាស្ត្ររួមរបស់កម្ពុជា ដែលយកអភិបាលកិច្ចល្អ និងនីតិរដ្ឋជាស្នូល ។ លើមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃសមត្ថភាព និងធនធានជាសក្តានុពលដ៏ធំ ដែលព្រឹទ្ធសភាកសាងបានមកដល់បច្ចុប្បន្ននេះ ព្រមទាំងការប្តេជ្ញាចិត្ត ព្រឹទ្ធសភាកម្ពុជាកំពុងសម្លឹងមើលប្រកបដោយមហិច្ឆតា និងសុទិដ្ឋិនិយមខ្ពស់ លើមាគ៌ាដ៏រឹងមាំឆ្ពោះទៅកាន់ស្តង់ដារការងារជាលក្ខន្តិក:នៃសភាទំនើបលើសកលលោក ដើម្បីកាន់តែបំពេញបាននូវបេសកកម្មទទួលខុសត្រូវប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ។

ចាប់ពីពេលនេះទៅមុខ ព្រឹទ្ធសភាត្រូវបន្តស្ថិតនៅលើការដ្ឋានមួយដ៏ធំ ដែលត្រូវប្រមូលផ្តុំការខិតខំដើម្បីសម្រេចឱ្យបានជោគជ័យជាជំហានៗ នូវផែនការសកម្មភាពទាំងឡាយដែលមានក្នុងយុទ្ធសាស្ត្រនេះ ។ ជោគជ័យនៃដំណាក់កាលមួយ នឹងបានជាកម្លាំងជំរុញឱ្យដំណាក់កាលបន្ទាប់ទទួលបានជោគជ័យថ្មី រហូតដល់សម្រេចបាននូវចក្ខុវិស័យសមតាមសេចក្តីសង្ឃឹម និងទំនុកចិត្តរបស់ប្រជាពលរដ្ឋកម្ពុជា ។ ជោគជ័យនៃដំណាក់កាលមួយអាចវាស់វែងបានតាមរយៈការកើនឡើងនូវប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រអាទិភាពទាំង៥ គឺ៖ (១)ប្រសិទ្ធភាពនៃមុខងារនីតិកម្ម (២)ប្រសិទ្ធភាពនៃមុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ (៣)ប្រសិទ្ធភាពនៃមុខងារតំណាង (៤)ប្រសិទ្ធភាពនៃមុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និង(៥) ប្រសិទ្ធភាពនៃការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន ។

ព្រឹទ្ធសភាកម្ពុជាមានមោទនភាពលើសមិទ្ធផលដែលជាស្នាដៃនៃការខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា គួបផ្សំនឹងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការដ៏មានតម្លៃ និងមិនអាចខ្វះបានពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ទាំងអស់។ អំណឹះតទៅ ព្រឹទ្ធសភាកម្ពុជាប្តេជ្ញាបង្កើនកិច្ចសហប្រតិបត្តិការពហុរូបភាព និងពហុវិស័យ

តាមដែលអាចធ្វើទៅបាន ដើម្បីជំរុញការខិតខំពង្រឹងសមត្ថភាពព្រឹទ្ធសភាឱ្យបានពេញលេញ ។ ព្រឹទ្ធសភាមានជំនឿជឿជាក់យ៉ាងមាំថានឹងអាចបំពេញបាននូវបេសកកម្មប្រវត្តិសាស្ត្ររបស់ខ្លួន ដើម្បីចូលរួមកសាងកម្ពុជាជានីតិរដ្ឋ និងបរិយាប័ន្នពិតប្រាកដ ដែលលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យសេរីពហុបក្សទាំងថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវបានចាក់ឫសយ៉ាងជ្រៅ ដំណើរការគ្រប់គ្រងរដ្ឋ គ្រប់គ្រងសង្គម គ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ចធានាបានតម្លាភាព និងគណនេយ្យភាពខ្ពស់ ។ ការអភិវឌ្ឍជាតិរលូន និងមាននិរន្តរភាព បរិស្ថានសង្គមប្រកបដោយយុត្តិធម៌ និងភាពស្អាតស្អំ ។ ដំណើរការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្ររបស់ប្រជាពលរដ្ឋទទួលបានជោគជ័យយ៉ាងឆាប់រហ័ស ជាពិសេស ដំណើរការអនុវត្តជាប្រព័ន្ធនូវគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ បានទទួលលទ្ធផលផ្លែផ្កាពិតប្រាកដ ជាគុណប្រយោជន៍ដល់ការអភិវឌ្ឍឃុំ សង្កាត់ លើគ្រប់វិស័យ ទាំង៨ភូមិភាគ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

✕ ✕ ✕

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ព្រឹទ្ធសភា

ទស្សនៈវិស័យ
នៃដំណើរទៅមុខរបស់
អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
(២០២១-២០៣០)

ទស្សនៈវិស័យនៃដំណើរទៅមុខ
របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ២០២១-២០៣០

I-តួនាទី ភារកិច្ច និងសមត្ថកិច្ចរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

១-សំណូមពរនៃការងារ

- ក្រៅអំពីប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃ ខែ និងឆ្នាំ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ត្រូវផ្តួចផ្តើមគំនិតកសាងផែនការរយៈពេលវែង និងកំណត់អាទិភាព ជាគន្លឹះសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន ។ គ្រប់អង្គភាពចំណុះអគ្គលេខា-ធិការដ្ឋានត្រូវរៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផែនការរៀងៗខ្លួនតាមកម្មវិធីរួម រយៈពេលខ្លី មធ្យម និងវែង ពីឆ្នាំ២០២១ ដល់ឆ្នាំ២០៣០ ជាពិសេស សម្រាប់បរិបទនីតិកាលទី៤ របស់ព្រឹទ្ធសភានីតិកាលទី៥ (២០១៨-២០២៤) និងរយៈពេលខាងមុខទៀត ។
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានមានកាតព្វកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវយ៉ាងសំខាន់ បំផុតដើម្បីបម្រើព្រឹទ្ធសភា ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា គណៈកម្មការនានា យន្តការនិងក្រុមផ្សេងៗរបស់ព្រឹទ្ធសភា ។ ការ បំពេញកាតព្វកិច្ចប្រចាំថ្ងៃ ត្រូវអនុលោមតាមការទទួលខុសត្រូវរយៈ ពេលវែង ។ ក្នុងនោះជាអាទិភាពគឺការខិតខំបង្កើន និងផ្តល់សេវាចាំបាច់ ដែលត្រូវតែមានគុណភាព ស្តង់ដារ ប្រសិទ្ធភាព ប្រសិទ្ធផល និងការ សន្សំសំចៃកម្រិតខ្ពស់ ។
- ការពិគ្រោះយោបល់ដោយទូលំទូលាយរវាងក្របខ័ណ្ឌនយោបាយ និងក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ រដ្ឋបាល បច្ចេកទេស បច្ចេកវិទ្យា និងហិរញ្ញវត្ថុ ព្រមទាំងជាមួយអ្នកឯកទេសខាងកិច្ចការសភា អ្នកឯកទេសតាម

វិស័យ និងដៃគូនានា គឺជាប្រភពនៃការប្រមូលផ្តុំគំនិតសំខាន់ៗសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍស្ថាប័នឱ្យបានស៊ីជម្រៅ ទូលំទូលាយ និងគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ។ ជាពិសេស ត្រូវគិតដល់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនៃសភាទំនើបនាសតវត្សរ៍ទី២១ និងជំហានវឌ្ឍនភាពរបស់កម្ពុជាផ្ទាល់ ដែលជាសមាជិកនៃសហគមន៍អាស៊ានតាំងពីឆ្នាំ១៩៩៩មក និងជាសមាជិកជាយូរលង់នៃសហគមន៍អន្តរជាតិ ក្នុងពិភពលោកមួយដែលកំពុងប្រែប្រួលស្មុគ្រស្មាញប្រកបដោយសក្តានុពលផង និងការប្រឈមជាច្រើនផង ។

២-បរិបទនៃការងារ

- ចាប់តាំងពីឆ្នាំ១៩៩៩មក អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា បានផ្តល់សេវាបម្រើព្រឹទ្ធសភា ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងយន្ត-ការនានា ព្រមទាំងអង្គនីតិប្បញ្ញត្តិកម្ពុជា ប្រកបដោយស្មារតីវិជ្ជាជីវៈនិយម ។ ការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សដែលជាអាទិភាពចម្បង បាននឹងកំពុងប្រព្រឹត្តទៅដោយសកម្ម និងជាប្រចាំ តាមរូបមន្តៈ "ធ្វើផង រៀនផង" និង "អ្នកចេះបង្រៀនអ្នកមិនចេះ" ។
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា បានខិតខំកែលម្អតម្លៃនៃសេវា និងការងារគ្រប់ប្រភេទ លើកកម្ពស់ វិសាលភាពនៃសេវា និងការគាំទ្រទាំងឡាយឲ្យមានគុណភាព ប្រសិទ្ធភាព ប្រសិទ្ធផល ទន្ទឹមនឹងការខិតខំលើកកម្ពស់ភាពជាអ្នកដឹកនាំ និងការកែលម្អខាងការគ្រប់គ្រងទូទៅដូចជា ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល នីតិវិធី បច្ចេកទេស ហិរញ្ញវត្ថុ និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ការស្រាវជ្រាវ ការបណ្តុះគំនិតផ្តួចផ្តើមថ្មី ការច្នៃប្រឌិត ការបង្កើនប្រភេទនៃសេវា និងការយកចិត្តទុកដាក់ដល់អតិថិជនទាំង ក្នុង និងក្រៅស្ថាប័ន ព្រមទាំងក្នុង និងក្រៅប្រទេស ។

- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានបានខិតខំធ្វើឲ្យព្រឹទ្ធសភា ដំណើរការទៅមុខបាន កាន់តែល្អប្រសើរឡើង តាមរយៈការលើកកម្ពស់ការងារ និងឥរិយាបថការងារ ព្រមទាំងការបញ្ជ្រាបទស្សនៈអំពីសភាទំនើបនាសតវត្សរ៍ទី២១ លើមូលដ្ឋាននៃការធ្វើស្វ័យវាយតម្លៃការងាររយៈពេល១០ឆ្នាំ នៃកិច្ចដំណើរការរបស់ខ្លួនតាមគោលការណ៍របស់សហភាពអន្តរសភា (IPU) ។
- ចំណុចធំមួយជាស្នាដៃ គឺកសាងបានទីកន្លែងធ្វើការប្រកបដោយផាសុកភាព និងមានសុវត្ថិភាព ហើយមានហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងបរិស្ថានល្អប្រសើរ ដែលឆ្លុះបញ្ចាំងឲ្យឃើញនូវជោគជ័យនៃការអនុវត្តគោលនយោបាយដ៏ទូលំទូលាយ ប្រកបដោយផ្លែផ្កានៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិ អន្តរជាតិ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌតំបន់ និងពិភពលោក។ ជាពិសេស ការវិនិយោគទុនរយៈពេលវែងលើការដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការទាំងក្នុង និងក្រៅស្ថាប័ន ក្នុង និងក្រៅប្រទេស ត្រូវបានធ្វើឡើងយ៉ាងសកម្មលើគ្រប់វិស័យ និងគ្រប់ជំនាញចាំបាច់ ។ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានកសាងបាននូវជួរមន្ត្រីបន្តវេន ដែលមានសមត្ថភាព និងគុណភាព ការប្តេជ្ញាចិត្តខ្ពស់ និងជាមន្ត្រីដែលមានឆន្ទៈទទួលខុសត្រូវខ្ពស់លើការងារ ។
- បរិបទការងារខាងក្រៅស្ថាប័នកាន់តែស្មុគស្មាញ ដូចជា តម្រូវការកំណែទម្រង់ក្នុងក្របខ័ណ្ឌជាតិលើគ្រប់វិស័យតាមគោលការណ៍នីតិរដ្ឋ និងអភិបាលកិច្ចល្អ សម្ពាធខាងថវិកា បរិបទសមាហរណកម្មតំបន់ និងសហគមន៍អាស៊ាន សាកលភាវូបនីយកម្ម ការលូតលាស់ឥតឈប់ឈររបស់វិទ្យាសាស្ត្រ និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ការប្រែប្រួល

ខាងបរិស្ថាន ការគំរាមកំហែងពីគ្រោះធម្មជាតិ ជម្ងឺដង្កាត់ប្រភេទថ្មី និងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុលើភពផែនដី ។ល។ ដែលតម្រូវឲ្យធ្វើការឆ្លើយតបទៅនឹងការប្រឈមទាំងឡាយដោយស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់លើមូលដ្ឋាននៃការពង្រឹងពង្រីកភាពជាអ្នកដឹកនាំប្រកបដោយភាពឆ្លាត និង ឈ្លាសវៃ (Intelligent and Smart) និងការខិតខំបណ្ដុះបណ្ដាលចំណេះដឹង ជំនាញ និងសមត្ថភាពភាសាឱ្យបានកាន់តែខ្ពស់ និងទូលំទូលាយថែមទៀត ។

ការធានាឲ្យបាននូវសុខដុមកម្ម និងប្រក្រតីកម្ម ក្នុងពេលដែលបរិយាកាសនយោបាយប្រែប្រួល និងមិនធម្មតា គឺជាការងារអចិន្ត្រៃយ៍ដែលមានទម្ងន់ទៅលើបរិយាកាសការងារ ទំនាក់ទំនងរវាងតួអង្គសកម្ម ដើម្បីធានាថាការធ្វើការងារជាមួយគ្នាអាចគង់វង្សបានជាប់លាប់យូរអង្វែង (គ្មានការរំខាន និងអរិភាព) ហើយមានទំនុកចិត្តគ្នាទៅវិញទៅមកដោយតុល្យភាព និងស្ថិរភាព ។

ជួរអ្នកដឹកនាំ មន្ត្រីរាជការ ប្រព័ន្ធ និងរចនាសម្ព័ន្ធការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន រួមទាំងគោលការណ៍ គោលនយោបាយ និងប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការងារជាស្តង់ដារត្រូវបានបង្កើត កែសម្រួល និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជាបន្តបន្ទាប់តាមតម្រូវការ ដំណាក់កាល ជំហាន និងតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង ។ គ្រប់ពេលវេលាយើងតែងខិតខំលើកកម្ពស់តម្លៃរបស់យើងឱ្យបានស្របតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងច្បាប់ជាធរមាន។ ព្រឹទ្ធសភាជាចំណែកមួយនៃអង្គនីតិប្បញ្ញត្តិកម្ពុជា ដែលមានអត្តសញ្ញាណផ្ទាល់ និងវប្បធម៌ផ្ទាល់ ផ្សារភ្ជាប់នឹងការវិវត្តនៃនីតិរដ្ឋ និងលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យសេរីពហុបក្សនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងថ្នាក់ជាតិ ព្រមទាំងកំណែទម្រង់សាធារណៈលើគ្រប់វិស័យ និងការអនុវត្តទៅមុខឥតឈប់ឈរនូវគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការនៅកម្ពុជា ។

- វប្បធម៌របស់យើងត្រូវបានកសាងឡើងលើមូលដ្ឋានទំនាក់ទំនងនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយគ្រប់តួអង្គក្នុង និងក្រៅព្រឹទ្ធសភា និងអង្គនីតិប្បញ្ញត្តិកម្ពុជា តំបន់ និងពិភពលោក ។

៣-គោលបំណងនៃការងារ

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ត្រូវគាំទ្រដល់ព្រឹទ្ធសភា និងអង្គនីតិប្បញ្ញត្តិកម្ពុជាដើម្បីបំពេញឲ្យបានជោគជ័យនូវមុខងារទាំង៥ : នីតិកម្ម តាមដានការអនុវត្តច្បាប់ តំណាង សហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន ក្នុងនោះមានមុខងារស្នូលចំនួន៣ និងមុខងារគាំទ្រចំនួន២ ត្រូវឯកភាពស៊ីសង្វាក់ និងឆ្លើយតបគ្នាជាប្រព័ន្ធ និងជាប្រចាំ ។

ដើម្បីសម្រេចគោលបំណងនេះ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានពេលណាក៏ត្រូវផ្ដល់ទីកន្លែង សេវា ការគាំទ្រ យោបល់ និងព័ត៌មាន (Facilities, Services, Support, Advices and Information) ដើម្បីធានាថា ៖

- ព្រឹទ្ធសភា និងគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ គណៈកម្មការនានា យន្តការ និងក្រុមទាំងឡាយរបស់ព្រឹទ្ធសភាបានប្រតិបត្តិការប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងទទួលបានប្រសិទ្ធផលខ្ពស់
- សមាជិកព្រឹទ្ធសភាទទួលបាននូវសេវាចាំបាច់សមស្រប ទាន់ពេលវេលា និងតាមតម្រូវការ ដើម្បីបំពេញបានដោយមានទំនុកចិត្តគ្រប់គ្រាន់នូវកាតព្វកិច្ចសភារៀងៗខ្លួន
- ទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិជាមួយសភាដទៃ អង្គការសភា និងអង្គការសមាគម និងដៃគូនានា ត្រូវបានថែរក្សា និងបង្កើនឡើងទាំងបរិមាណ និងគុណភាព

- សាធារណជន យុវជន សង្គមស៊ីវិល ប្រព័ន្ធឃោសនា និងសហគមន៍ទាំងឡាយបានយល់ដឹងអំពីកិច្ចការរបស់ព្រឹទ្ធសភា និងអង្គនីតិប្បញ្ញត្តិកម្ពុជា ហើយរីករាយក្នុងការទំនាក់ទំនងប្រកបដោយផ្ទៃផ្កាជាមួយព្រឹទ្ធសភា និងអង្គនីតិប្បញ្ញត្តិកម្ពុជា ។

៤-តម្លៃនៃការងារ

-យើងប្រកាន់ខ្ជាប់ និងលើកតម្កើងខ្ពស់នូវតម្លៃនៃសេវារបស់សភា (Parliamentary Service Values) តាមអត្តសញ្ញាណកំណត់ក្នុងច្បាប់ស្តីពីលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការនៃក្រុមនីតិប្បញ្ញត្តិ ហើយចងខ្ជួនភ្ជាប់ទៅនឹងក្រមសីលធម៌ (Code of Ethics) របស់មន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃនីតិរដ្ឋ លទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យសេរីពហុបក្ស និងអភិបាលកិច្ចល្អ ប្រកបដោយតម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព ។

-គុណតម្លៃ 5'S របស់យើងផ្តោតលើសេវា(Services) ស្តង់ដារ (Standard) ប្រព័ន្ធ (System) ការពេញចិត្ត (Satisfaction) និងសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព (Security and Safety) ជាគោលដៅនៃការខិតខំអភិវឌ្ឍតាមជំហាន និងតាមដំណាក់កាលជាបន្តបន្ទាប់ ។

-ក្នុងការផ្តល់សេវាគ្រប់ប្រភេទ ព្រមទាំងទំនាក់ទំនងគ្នាទៅវិញទៅមក យើងប្រកាន់យក ៖

+សុចរិតភាព និងការមិនប្រកាន់គណបក្ស និងបក្ខពួក (Integrity and Impartiality) ដោយបង្ហាញនូវស្តង់ដារសីលធម៌ខ្ពស់ និងការគោរពតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងច្បាប់ជាធរមានរបស់រដ្ឋ ។

+ វិជ្ជាជីវៈនិយម (Professionalism) ដោយផ្តល់យោបល់ ព័ត៌មាន និង សេវា ប្រកបដោយគុណភាពខ្ពស់ តាមពេលវេលាកំណត់ ប្រកបដោយ ប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផល ដោយគ្មានការរើសអើង (Discrimination)។

+ ការប្តេជ្ញាចិត្តខ្ពស់បម្រើសេវា (Commitment to Services) ដោយខិតខំ បង្កើនជំនឿទុកចិត្ត និងបំពេញតម្រូវការរបស់ព្រឹទ្ធសភា ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា សាធារណជន អតិថិជន និងដៃគូនានា ឲ្យបានកាន់តែល្អប្រសើរឡើងជានិច្ច ។

+ ការលើកកម្ពស់ផលប្រយោជន៍ជាតិ និងផលប្រយោជន៍សាធារណៈ ជាធំ តាមរយៈប្រតិបត្តិការទៀងទាត់ និងហ្មត់ចត់ ប្រកបដោយតម្លា ភាព និងគណនេយ្យភាពពិតប្រាកដ ។

+ ការគោរពគ្នាទៅវិញទៅមក (Mutual Respect) លើគ្រប់កម្រិត គ្រប់ មជ្ឈដ្ឋាន តាមតម្លៃសកលស្តីពីសិទ្ធិមនុស្ស និងវប្បធម៌សន្ទនាគ្នា ជា ពិសេសជានាឲ្យបាននូវយុត្តិធម៌ សមភាព សមធម៌ ការស្តាប់គ្នា ការ ផ្តល់តម្លៃឲ្យគ្នាទៅវិញទៅមក ការសហការគ្នា សាមគ្គីភាព និងសុជីវ ធម៌ជាធំ ។

៥-<u>របៀបធ្វើការងារ</u>

-យើងទទួលស្គាល់ថា អនាគតរបស់យើងស្ថិតនៅក្នុងដៃរបស់យើង ពឹង ផ្អែកលើការខិតខំផ្ទាល់របស់យើងដើម្បីលើកតម្កើង និងពូនជ្រំចំណេះដឹង ជំនាញ សមត្ថភាពភាសា និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ព្រមទាំងឆន្ទៈខិតខំធ្វើការងារ និងបង្កើតស្នាដៃរបស់យើង ៖

+ ម្នាក់ៗមានស្វ័យភាពផ្តួចផ្តើមគំនិត និងច្នៃប្រឌិត តាមពាក្យស្លោក **ហ៊ានគិត ហ៊ានធ្វើ ហ៊ានទទួលខុសត្រូវ** ហើយមានឆន្ទៈមិនធ្វើអ្វីៗ

តាមតែរបៀបដដែលៗ ដើម្បីបង្កើតឡើងនូវលទ្ធផលថ្មីឲ្យកាន់តែល្អប្រសើរ តាមដែលអាចធ្វើទៅបាន ព្រមទាំងទទួលបាននូវការលើកទឹកចិត្តបន្ថែមឲ្យចេះស្តាប់ ចេះចង់ដឹង ចេះផ្តល់តម្លៃ ចេះតាមមើល និងរៀនសូត្រពីអ្នកដទៃ មិនអាត្មានិយម ហៃអើនិយម ឯកោនិយម និងទុទិដ្ឋិនិយម ។ ចេះសហការចែករំលែកចំណេះដឹង ជំនាញ និងបទពិសោធន៍ជាមួយអ្នកដទៃ និងផងគ្នាទៅវិញទៅមក ។

+ យើងលើកទឹកចិត្តដល់ការរៀន និងការពង្រីងពង្រីកសមត្ថភាពដោយឥតឈប់ឈរ និងដោយគ្មានលក្ខខណ្ឌ (ចំណេះដឹង ជំនាញ បច្ចេកវិទ្យា ភាសា) ដើម្បីផ្តល់ការរួមវិភាគទានផលិតជាសេវា ការស្រាវជ្រាវ ឬជាផលិតផលឱ្យបានកាន់តែគាប់ប្រសើរ និងប្លែកៗពីគ្នា (Diversity) ។

- យើងរួមគ្នាគិត និងរួមគ្នាធ្វើឲ្យអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផល តាមរយៈការផ្លាស់ប្តូរ (Change) គំហើញថ្មី (Invention) ការកែលម្អ (Innovation) គំនិតផ្តួចផ្តើម (Initiative) និងភាពច្នៃប្រឌិត (Creativity) សំដៅធ្វើឲ្យព្រឹទ្ធសភារបស់យើងកាន់តែអភិវឌ្ឍថែមទៀត សមស្របតាមសន្ទុះរីកចម្រើនឥតឈប់ឈររបស់កម្ពុជាផ្ទាល់ ព្រមទាំងវឌ្ឍនភាពក្នុងតំបន់ និងលើពិភពលោក ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការកសាងខ្លួនជាសភាទំនើប។

+ តាំងចិត្តបើកចំហដោយទូលាយ និងស៊ីសង្វាក់គ្នា ដើម្បីវិនិយោគទុនលើការបណ្តុះបណ្តាល ការបង្វិល និងការផ្ទេរមន្ត្រីពីមុខការមួយទៅមុខការមួយទៀត ឬភាពចល័តពីកន្លែងមួយទៅកាន់កន្លែងមួយទៀត ដើម្បីឲ្យកាន់តែមានបទពិសោធន៍លើការងារជាច្រើនប្រភេទ ច្រើនជំនាញ ក្នុងមុខសញ្ញាពហុវិស័យ និងពហុកម្រិតជាសមត្ថកិច្ច ។

+ក្នុងរយៈពេលវែង ការកាត់បន្ថយបរិមាណមន្ត្រីរាជការ ត្រូវដើរទន្ទឹមគ្នានឹងការខិតខំពង្រឹងគុណភាពមន្ត្រីរាជការ តាមរយៈការលើកកម្ពស់នូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យការងារ និងជីវភាពឲ្យបានកាន់តែខ្ពស់ ស្របតាមដំណើរការវិវត្ត និងតម្រូវការរបស់ស្ថាប័ន និងប្រទេសជាតិ ។

+យើងខិតខំបង្កើនទំនាក់ទំនងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ប្រកបដោយផ្លែផ្កាជាមួយដៃគូ អតិថិជន និងគ្រប់មជ្ឈដ្ឋាន ដែលគាំទ្រដល់ការពង្រឹងពង្រីកសមត្ថភាពរបស់យើងនៅក្នុងការធ្វើការងារឲ្យកាន់តែបានច្រើនខ្លាំង លឿន ពូកែ ទាន់ពេល ទាន់ចិត្ត ត្រូវចិត្ត និងទុកចិត្តបាន ។

៦-ដៃគូការងារ (Partnership)

វិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា(PIC) ជាវិទ្យាស្ថានបណ្តុះបណ្តាលខាងកិច្ចការសភាឯករាជ្យមួយ ដែលរួមចំណែកក្នុងការកសាងសមត្ថភាពសភាកម្ពុជា និងតំបន់ លើការស្រាវជ្រាវ និងប្រើប្រាស់ការស្រាវជ្រាវទាំងនោះនៅក្នុងគ្រប់ទិដ្ឋភាពទាំងអស់នៃដំណើរការអនុវត្តមុខងារទាំង៥ ។ យោងតាមសំណើពីសំណាក់សមាជិកសភា និងគណៈកម្មការនានារបស់សភា វិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជាផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលផ្សេងៗ តាមរយៈការអនុវត្តការងារជាក់ស្តែង ដើម្បីបង្កើនសមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីសភាក្នុងការស្រាវជ្រាវ ការវិភាគ ការសំយោគការវាយតម្លៃ និងបង្ហាញពីលទ្ធផលសម្របសម្រួលកិច្ចពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអ្នកជំនាញ និងកិច្ចពិគ្រោះយោបល់សាធារណៈ តាក់តែង ផ្សព្វផ្សាយឯកសារស្រាវជ្រាវ និងសេចក្តីសង្ខេបគោលនយោបាយផ្សេងៗ ។

ក្នុងការកសាងសមត្ថភាពស្រាវជ្រាវរបស់សភា វិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជាប្រើប្រាស់នូវវិធីសាស្ត្រវិលជាវង្វង់ ៖

១-វិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជាទទួលសំណើពីសមាជិកសភា ក្នុងការធ្វើការស្រាវជ្រាវលើប្រធានបទដែលពាក់ព័ន្ធនឹងរបៀបវារៈធ្វើច្បាប់ របៀបវារៈរបស់គណៈកម្មការនានានៃសភាណាមួយ ឬក៏ប្រធានបទណាមួយដែលមានសារសំខាន់ចំពោះប្រទេសជាតិ ។

២-បុគ្គលិកវិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា និងអ្នកហាត់ការរបស់សភា សហការគ្នាក្នុងការធ្វើការស្រាវជ្រាវ ការផលិតឯកសារស្រាវជ្រាវ និងការធ្វើបទបង្ហាញពីខ្លឹមសារនោះជូនចំពោះសមាជិកសភា ។ ប្រសិនបើមានសំណូមពរពីសមាជិកសភា វិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជាអាចរៀបចំការទទួលយកយោបល់បន្ថែមទៀតពីអ្នកឯកទេសជាតិ និងអន្តរជាតិ ។

៣-បន្ទាប់ពីមានការឈ្វេងយល់ទៅលើឯកសារស្រាវជ្រាវ វិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជានឹងគាំទ្រដល់សមាជិកសភាក្នុងការបំពេញមុខងារតំណាងតាមរយៈការរៀបចំកិច្ចពិគ្រោះយោបល់ជាសាធារណៈជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ និងម្ចាស់ឆ្នោត ។

៤-បន្ទាប់ពីច្បាប់ត្រូវបានអនុម័តរួចរាល់ហើយ ប្រសិនបើមានសំណើពីសមាជិកសភា វិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជានឹងគាំទ្រការចូលរួមក្នុងសកម្មភាពចុះមូលដ្ឋាន ដើម្បីស្វែងយល់ថាតើច្បាប់នោះបាននឹងកំពុងអនុវត្តយ៉ាងដូចម្តេច និងថាតើប្រជាពលរដ្ឋជួបប្រទះបញ្ហាអ្វីខ្លះជាផលវិបាកកើតចេញពីការអនុវត្តច្បាប់នេះមួយរយៈមក ។

៥-វដ្តនៃការស្រាវជ្រាវ និងសកម្មភាពចុះមូលដ្ឋាននេះ អាចឈានទៅដល់សំណើសម្រាប់ការស្រាវជ្រាវបន្ថែមទៀតលើប្រធានបទដដែលនេះដូចជា ការប្រៀបធៀបច្បាប់របស់កម្ពុជាជាមួយនឹងច្បាប់ដែលស្រដៀងគ្នារបស់ប្រទេសដទៃទៀត ការរួមចំណែកនៅក្នុងការកែ

លម្អច្បាប់ ឬការត្រួតពិនិត្យមើលទៅលើបញ្ហានានាដែលបានលើកឡើងក្នុងអំឡុងពេលចុះទៅមូលដ្ឋាន ។

ក្នុងការបំពេញការងាររបស់ខ្លួន វិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជាខិតខំដើម្បី ៖

- កសាងសមត្ថភាពសភា និងជំនាញវិជ្ជាជីវៈលើការស្រាវជ្រាវរបស់សភា ជាអាទិ៍: ជំនួយស្មារតីខាងច្បាប់ (Legislative Notes) ជំនួយស្មារតីតាមវិស័យ(Reference Notes)ជំនួយស្មារតីតាមសំណើ របស់សមាជិកព្រឹទ្ធសភា (MP Notes) ជំនួយស្មារតីអំពីការងារថវិកា (PBO Notes) ជំនួយស្មារតីអំពីទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ (IR Notes)។
- សម្របទៅនឹងតម្រូវការស្រាវជ្រាវជាអាទិភាពរបស់សភា ដើម្បីធានាថា ធនធានរបស់វិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជាត្រូវបានប្រើប្រាស់ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ។
- ប្រើប្រាស់ក្រុមការងារដែលមានសមត្ថភាពខ្ពស់ ដែលជាអ្នកឯកទេសអ្នកបណ្តុះបណ្តាល និងអ្នកបង្ហាត់បង្ហាញថ្នាក់ជាតិ និងអន្តរជាតិ។
- ធានាលើការសម្របសម្រួល និងការចែករំលែកចំណេះដឹងជាមួយគម្រោងអភិវឌ្ឍសភា និងគម្រោងអភិបាលកិច្ចទាំងអស់នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ក្នុងតំបន់ និងក្រៅតំបន់ ។
- បន្តកសាងសមត្ថភាពផ្ទាល់ខ្លួនរបស់វិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា ក្នុងការផ្តល់សេវាជូនដល់សភា និងសម្របទៅតាមការប្រឈមថ្មីៗ ។
- ក្រៅអំពីវិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាបានចុះអនុស្សរណៈ សហប្រតិបត្តិការជាមួយនឹងវិទ្យាស្ថានចក្ខុវិស័យអាស៊ី (AVI) ដើម្បីសហប្រតិបត្តិការលើការងារស្រាវជ្រាវ

បណ្តុះបណ្តាល ការរៀបចំព្រឹត្តិការណ៍រួមគ្នាដូចជាសិក្ខាសាលា ការធ្វើបឋកថា និងការបណ្តុះបណ្តាលភាពជាអ្នកដឹកនាំ ការចែករំលែកផ្សព្វផ្សាយចំណេះដឹង និងព័ត៌មាន ។

- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាកម្ពុជា ជាដៃគូសហប្រតិបត្តិការជាមួយវិទ្យាស្ថានសភាប៉ាគីស្ថាន(PIPS)និងវិទ្យាស្ថានព្រះចៅឌីប៉ុក (KPI) ដែលផ្តោតលើការផ្តល់សេវាស្រាវជ្រាវផ្សេងៗ កិច្ចការសភា និងនីតិវិធីសភា និងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលនានា ។ ព្រឹទ្ធសភាបារាំង ឥណ្ឌា ប៉ាគីស្ថាន កាណាដា កេបិច អូស្ត្រាលី កូរ៉េនៅតែជាដៃគូដ៏សំខាន់នៅក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្សរបស់ព្រឹទ្ធសភាកម្ពុជា ។

៧-<u>ឧបករណ៍ការងារ</u>

-យើងផ្តល់តម្លៃដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ចំពោះតួនាទីចម្បងរបស់វិស័យបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ដែលជាឧបករណ៍ពុំអាចខ្វះបាននៃសាកលភាវូបនីយកម្ម និងសមាហរណកម្មក្នុងក្របខ័ណ្ឌតំបន់ និងក្នុងក្របខ័ណ្ឌប្រទេសនីមួយៗ ព្រមទាំងជាមធ្យោបាយប្រតិបត្តិការងារប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផលក្នុងយុគសម័យបច្ចុប្បន្នរបស់មនុស្សជាតិ នាសតវត្សរ៍ទី២១នេះ ។ ជាពិសេស បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានដើរតួនាទីកាន់តែសំខាន់នៅក្នុងដំណើរការកសាងសភាទំនើប ដែលបច្ចុប្បន្នជាសភាអេឡិចត្រូនិច ឬជាសភាប្រើប្រាស់ Ipad ឬ Laptops ប្រកបដោយភាពតំណាងគ្រប់គ្រាន់ មានតម្លាភាព ភាពចូលជិតបាន គណនេយ្យភាព និងប្រសិទ្ធភាព ។

- តាមរយៈការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ជីវិតការងារទាំងមូលរបស់ព្រឹទ្ធសភា ជាអាទិ៍ មុខងារនីតិកម្ម មុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ មុខងារតំណាង មុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងមុខងារអភិវឌ្ឍស្ថាប័នរបស់ព្រឹទ្ធសភា ត្រូវបានធ្វើទំនើបភាវូបនីយកម្ម ។

- ការអនុវត្តប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់ព្រឹទ្ធសភាឱ្យបានលឿន និង ទូលំទូលាយវានឹងជំរុញដំណើរទៅមុខរបស់ព្រឹទ្ធសភាក្នុងគុណភាពមួយថ្មី ។ សម្រាប់គ្រប់ការងារ និងទំនាក់ទំនងក្នុង/ក្រៅប្រចាំថ្ងៃរបស់ព្រឹទ្ធសភា ត្រូវចេះប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានឲ្យបានជាអតិបរមា ជាពិសេសសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល សន្តិសុខ ព័ត៌មាន ហិរញ្ញវត្ថុ កំណត់ហេតុ នីតិវិធី ការគ្រប់គ្រងមុខងារទាំង៥។ ម្យ៉ាងទៀត បណ្ណាល័យ និងបណ្ណសារដ្ឋាននឹងអាចមានជីវិតថ្មី Digital ។ ការអភិវឌ្ឍគេហទំព័រ និងការប្រើប្រាស់បណ្តាញសង្គមរបស់ព្រឹទ្ធសភា និងគេហទំព័ររបស់គណៈកម្មការ និងក្រុមនានាមានសារសំខាន់ ជាពិសេស នៅក្នុងទំនាក់ ទំនងជាមួយសាធារណជន ។

៨-រយៈពេលធ្វើការខារ

ដំណើរឆ្ពោះទៅកាន់លក្ខន្តិកៈជាសភាទំនើប គឺជាដំណើរមួយក្នុងរយៈពេលវែងរបស់អង្គនីតិប្បញ្ញត្តិកម្ពុជា ។

បេសកកម្មរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន និងមន្ត្រីរាជការព្រឹទ្ធសភា ពឹងផ្អែកលើសម្បជញ្ញៈរបស់សង្គមជាតិទាំងមូល ដែលជាអ្នកអនុវត្តដោយរស់រវើកនូវលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យសេរីពហុបក្ស ទាំងកម្រិតជាតិ និងកម្រិតក្រោមជាតិ ។

សមីការនៃអំណាចដ៏ស្មុគស្មាញ ដែលប្រកួតប្រជែងគ្នាតាមការបោះឆ្នោត និងក្នុងសភារវាងគណបក្សកាន់អំណាច គណបក្សជំទាស់នឹងគណបក្សនានាតែងមានឥទ្ធិពល ទៅលើដំណើរការរបស់អង្គនីតិប្បញ្ញត្តិជាតិ ទាំងព្រឹទ្ធសភាក៏ដូចជារដ្ឋសភាដែរ ។

ក្រោមពន្លឺនៃលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យសេរីពហុបក្ស យើងពិតជាត្រូវការនូវរាជរដ្ឋាភិបាលមួយដ៏ខ្លាំង។ ទន្ទឹមនោះដើម្បីមានតុល្យភាព ប្រសិទ្ធភាព ប្រសិទ្ធផល វាជាការចាំបាច់ត្រូវមានអង្គនីតិប្បញ្ញត្តិមួយដ៏ខ្លាំង និងអង្គតុលាការមួយដ៏ខ្លាំង អមដោយ អង្គការសារព័ត៌មាន និងអង្គការសង្គមស៊ីវិលដ៏ខ្លាំង ។

សម្រាប់កម្ពុជា ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនីតិរដ្ឋ និងអភិបាលកិច្ចល្អ ពាក្យ "ខ្លាំង" សំដៅទៅរកភាពខ្លាំងក្នុងការគោរពច្បាប់ ។ ទាំងអស់គ្នាត្រូវស្ថិតក្រោមច្បាប់ ហើយការប្រើប្រាស់អំណាចស្ថិតក្នុងក្របខ័ណ្ឌនីតិរដ្ឋ។ ទាំងអស់គ្នារស់ និងធ្វើការស្មើគ្នាក្រោមនីតិរដ្ឋ និងអភិបាលកិច្ចល្អ ប្រកបដោយតម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព ។ សេរីភាពត្រូវមានព្រំដែន ហើយត្រូវគិតដល់កាតព្វកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវ ។ ជាពិសេស ការប្រើប្រាស់សេរីភាពត្រូវតែរួមចំណែកមិនអាចខ្វះបានដល់ការពង្រឹងពង្រីកស្មារតីបង្រួបបង្រួមជាតិ សន្តិភាព ការអភិវឌ្ឍលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យ និងនីតិរដ្ឋនៅកម្ពុជា ។

II-ទស្សនវិស័យរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា និងអាទិភាពរយៈពេលវែង ២០២១-២០៣០ ជាពិសេសបរិបទព្រឹទ្ធសភានីតិកាលទី៤ (២០១៨-២០២៤) នីតិកាលទី៥ និងពេលខាងមុខទៀត ។

ជាអាទិភាពសម្រាប់១០ឆ្នាំខាងមុខ តម្រូវឲ្យយើងខិតខំកសាងសមត្ថភាពឲ្យបានខ្ពស់បំផុត ដើម្បីបម្រើអតិថិជនរបស់យើង ។ ការលើកកម្ពស់សមត្ថភាព (Capabilities) និងការអភិវឌ្ឍការងាររបស់យើងឲ្យមានគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពមួយថ្មី ទាមទារឲ្យមានកិច្ចសហការគ្នាទៅវិញទៅមក និងសាមគ្គីភាពនៅផ្ទៃក្នុងឲ្យបានយ៉ាងល្អប្រពៃ ព្រមទាំងកិច្ចសហការដោយរលូន និងប្រកបដោយផ្លែផ្កាជាមួយអតិថិជន និងស្ថាប័នគន្លឹះខាងក្រៅដទៃទៀត ។

ក្នុងរយៈពេលនៃការអភិវឌ្ឍស្ថាប័នខាងមុខ (២០២១-២០៣០) ជាពិសេសបរិបទព្រឹទ្ធសភានីតិកាលទី៤ (២០១៨-២០២៤) និងនីតិកាលទី៥ មានកត្តាជាគន្លឹះ៥ចំណុច ជាអាទិ៍ សេវា មនុស្ស សមត្ថភាព ការសហការគ្នា និងបរិស្ថាន ដែលត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់បំផុត ។ ក្នុងដំណាក់កាលនេះ វិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា (PIC) ឬវិទ្យាស្ថានសភាអាស៊ី (PIA) គឺជាស្នូលនៃការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន

ហើយជាចំណុចផ្តុំនៃជំនួយពហុភាគីសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍អង្គការនីតិប្បញ្ញត្តិកម្ពុជា ជាពិសេសសម្រាប់ព្រឹទ្ធសភាកម្ពុជា និងសហប្រតិបត្តិការក្របខ័ណ្ឌតំបន់ និងពិភពលោកផងដែរ ។

ក្រៅពីការពឹងផ្អែកលើវិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា ដែលអាចប្រែខ្លួនទៅជាវិទ្យាស្ថានសភាអាស៊ី PIA ព្រឹទ្ធសភាត្រូវខិតខំផ្ទាល់ផងដែរ ដើម្បីពង្រឹងពង្រីកទំនាក់ទំនងជាមួយដៃគូនានាទាំងក្នុងប្រទេស និងក្រៅប្រទេស ដើម្បីទទួលបាននូវការឧបត្ថម្ភគាំទ្រចាំបាច់សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន។

១-<u>អំពីសេវា</u> (Services)

ក/-ខិតខំពង្រឹងពង្រីកនូវវប្បធម៌បម្រើសេវារបស់យើងឲ្យបានល្អ ជាទូទៅក្នុងកម្រិតខ្ពស់ ចំពោះអតិថិជនដែលជាថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា សមាជិកគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ គណៈកម្មការ ក្រុមនានារបស់ព្រឹទ្ធសភា និងយន្តការផ្សេងៗទៀត សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា អតិថិជនដទៃទៀតរបស់ព្រឹទ្ធសភា និងសហគមន៍ខាងក្រៅស្ថាប័នដ៏ទូលំទូលាយ ។

ខ/-ខិតខំជំរុញការផ្តល់សេវាឲ្យបានគាប់ប្រសើរ ហើយបន្តខិតខំកែលម្អសេវាទាំងឡាយឲ្យបានជាអតិបរមា ព្រមទាំងធានាឲ្យបានល្អបំផុតនូវប្រសិទ្ធ-ផលនៃការផ្គត់ផ្គង់សេវាទាំងនេះ ។ គ្រប់សេវាទាំងអស់ត្រូវធានាអោយបាននូវគុណភាពជាស្តង់ដារ (Standard) មានចរិតជាប្រព័ន្ធ (System) ធានាបាននិរន្តរភាព (Sustainability) ប្រកបដោយសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព (Security/Safety) និងការពេញចិត្ត (Satisfaction) ពីសំណាក់អតិថិជន ។

គ/-លើមូលដ្ឋាននៃទស្សនៈជាគន្លឹះខាងលើ យើងនឹងខិតខំប្រតិបត្តិការងារដូចតទៅ ៖

+ យកចិត្តទុកដាក់រៀបចំកម្មវិធីផ្តល់ព័ត៌មានចាំបាច់ (Targeted induction programs) សម្រាប់សមាជិកព្រឹទ្ធសភាថ្មី ហើយរៀបចំបង្កើតសេវាទាំង

ឡាយដើម្បីឆ្លើយតបឱ្យបានចាំតាមតម្រូវការថ្មីៗរបស់សមាជិក សមាជិកា ព្រឹទ្ធសភា ដែលតែងមានតម្រូវការប្រែប្រួលថ្មី តាមដំណាក់កាល និង នីតិកាលថ្មី នីមួយៗ ។

+លើកតម្កើងចំណេះដឹងសាធារណៈ (Public knowledge) អំពីដំណើរការរបស់សភា (The parliamentary process) និងតួនាទីរបស់សភា (The parliamentary role) ហើយជានាថា សហគមន៍បានយល់ដឹងច្បាស់លាស់ដោយត្រឹមត្រូវអំពីសភា និងមានចិត្តចូលរួមពាក់ព័ន្ធទៅនឹងសកម្មភាពរបស់គណៈកម្មការ និងយន្តការនានារបស់ព្រឹទ្ធសភា ។

+បណ្តុះបណ្តាល និងកសាងឲ្យបាននូវទំនាក់ទំនងប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ ជាមួយអតិថិជនទាំងឡាយ តាមលក្ខណៈពិសេសផ្ទាល់នៃប្រភេទអតិថិជននីមួយៗ ។

+ប្រមែប្រមូលព័ត៌មានជាការឆ្លុះបញ្ចាំង (Feedback) មកពីសមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងអតិថិជនដទៃទៀត ហើយខិតខំទទួលខុសត្រូវបំពេញ និងឆ្លើយតបឲ្យបានពេញលេញចំពោះតម្រូវការ និងភាពចាំបាច់ផងទាំងឡាយនោះ (Requirements) ។

+ខិតខំប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផល ហើយចេះច្នៃប្រឌិតកម្រិតខ្ពស់ ដើម្បីផ្តល់ និងបង្កើតសេវា និងកម្មវិធីផ្សេងៗ សំដៅបម្រើឲ្យបានរស់រវើក និងទូលំទូលាយនូវមុខងារនីតិកម្ម មុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ មុខងារតំណាង មុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងមុខងារអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន ។

+តាមដានមើលដំណើរការអភិវឌ្ឍការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលសាធារណៈរបស់រដ្ឋ និងសភា (Parliamentary and public administration) ក្នុងក្របខ័ណ្ឌ

ជាតិ តំបន់ និងពិភពលោក ហើយចេះរៀនសូត្រដកពិសោធន៍ និងច្បាប់យកចំណុចគាប់ប្រសើរផងទាំងឡាយមកអនុវត្តឲ្យបានសមស្របនឹងសភាពការណ៍ជាក់ស្តែងរបស់ប្រទេស ព្រឹទ្ធសភា និងអគ្គនីតិបញ្ញត្តិកម្ពុជា ។

+អគ្គលេខាធិការដ្ឋានចេះថែរក្សាភាពទន់ភ្លន់ (Flexible) កៀកដៃគ្នា (Integrated) ស្អិតរមួតជាមួយគ្នា (Cohesive) ដោយចេះផ្តល់តម្លៃចំពោះគំរូដ៏គាប់ប្រសើរ ទេពកោសល្យ (Talent) ដ៏ល្អប្រពៃ និងការចេះទទួលខុសត្រូវខ្ពស់របស់មន្ត្រីរាជការជាតួអង្គសកម្មនៅក្នុងព្រឹទ្ធសភា ។

២-អំពីមនុស្ស (People)

+រួមគ្នាធ្វើការដើម្បីធានាថា មន្ត្រីរាជការរបស់យើងមានសមត្ថភាព (Capability) ពិតប្រាកដ ចេះប្រើខួរក្បាល បេះដូង និងដៃឲ្យបានស៊ីសង្វាក់ និងផ្លែផ្កា (Head, Heart, Hands) ផ្តល់សេវាប្រកបដោយគុណភាពខ្ពស់ (High quallty service) ហើយអគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្លាយជាកន្លែងធ្វើការដ៏រីករាយ និងល្អប្រសើរ (A good and pleasant place to work) ។

+លើកកម្ពស់ឆន្ទៈក្លាហាន និងស្មារតី ហ៊ានគិត ហ៊ានធ្វើ ហ៊ានទទួលខុសត្រូវ ព្រមទាំងស្មារតីហ៊ានតស៊ូមតិ និងហ៊ានលើកយោបល់ប្រកបដោយភាពចាស់ទុំ និងមានមូលដ្ឋានវិទ្យាសាស្ត្រ និងទិន្នន័យពិតប្រាកដ ដោយផ្អែកលើការសិក្សា និងស្រាវជ្រាវរឹងមាំ និងច្បាស់លាស់ក្នុងគ្រប់ស្ថានភាព និងកាលៈទេសៈ ។

+យើងបន្តខិតខំជានិច្ចកាលលើកតម្កើងសមត្ថភាព និងជំនាញរបស់មន្ត្រីរាជការ ដើម្បីធ្វើឲ្យបរិស្ថានការងារ និងគុណភាពការងាររបស់យើងកាន់តែល្អវិសេសតាមរយៈ ៖

❋ ធានាថា វប្បធម៌រៀន និងការបណ្តុះបណ្តាលដោយឥតឈប់ឈររបស់យើង រួមចំណែកបំពេញបន្ថែមដល់តម្លៃ និងតម្រូវការចាំបាច់ផង

ទាំងឡាយ ទាំងចំពោះមុខ និងយូរអង្វែង និងជាឧបករណ៍បើកផ្លូវទៅកាន់ជោគជ័យថ្មីៗជាបន្តបន្ទាប់ ។

❋ គ្រប់គ្រងអ្នកមានទេពកោសល្យទាំងឡាយឲ្យបានដោយល្អប្រពៃ : កសាងជួរអ្នកចេះ អ្នកឧស្សាហ៍ អ្នកពូកែឲ្យចេះបណ្តុះក្នុងខ្លួននូវជំនាញត្រឹះស្តីពីភាពជាអ្នកដឹកនាំ និងជាអ្នកគ្រប់គ្រងប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈពិតប្រាកដ ។

❋ ធ្វើការដោយសហប្រតិបត្តិការជាមួយគ្នាក្នុងស្មារតីជាក្រុម ដើម្បីសម្រេចឲ្យបាននូវគោលដៅ ផែនការ និងកម្មវិធីនានា ហើយចេះរួមគ្នាទទួលស្គាល់ ការពារអោយបានគង់វង្សនូវសមិទ្ធផលរួមជាប្រយោជន៍យូរអង្វែង ហើយគ្រប់ពេលវេលារួមគ្នាជំនះបាននូវសម្ពាធនយោបាយបែបអវិជ្ជមាន និងឧបសគ្គសិប្បនិម្មិតទាំងឡាយ ។

❋ លើកតម្កើងសាមគ្គីភាព និងស្មារតីចេះចែករំលែកគ្នានូវការទទួលខុសត្រូវ ដើម្បីកសាងភាពជាអ្នកដឹកនាំដ៏រឹងមាំជាប្រព័ន្ធ ហើយចេះផ្តល់នូវការគាំទ្រគ្នាទៅវិញទៅមកជាអចិន្ត្រៃយ៍ដោយភាតរភាព ។ ជាពិសេសចេះលើកទឹកចិត្តដល់មន្ត្រីបុគ្គលិកគ្រប់កម្រិតឲ្យមានស្មារតីវិជ្ជាជីវៈ និងទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ពិតប្រាកដ ។

❋ មានចក្ខុវិស័យវិជ្ជមាន ចេះកែប្រែ ច្នៃប្រឌិត ទន់ភ្លន់ និងបត់បែន ដើម្បីច្បាមយកមកប្រើប្រាស់នូវចំណុចល្អគាប់ប្រសើរបំផុតពីក្នុងជួរមន្ត្រីរាជការដែលជឿនលឿន ឧស្សាហ៍ និងពូកែពិតប្រាកដ ។

❋ យកចិត្តទុកដាក់តាមដាន និងអនុម័តយកនូវយុទ្ធសាស្ត្រដែលទាក់ទាញនិងថែរក្សាទុកនូវមន្ត្រីរាជការដែលមានសមត្ថភាព ហើយចេះលើកទឹកចិត្តឲ្យមានភាពចម្រុះនៃភាពចល័តក្នុង/ក្រៅ និងខ្សែបណ្តោយ/ខ្សែ

ទទឹង និងការចេះចែករំលែកឱ្យគ្នានូវបទពិសោធន៍ និងចេះជួយគ្នាទៅវិញទៅមកឲ្យបានជាប្រចាំ និងជាទូទៅ ដោយគ្មានការរើសអើង ។

- បន្តគាំទ្រ និងជំរុញការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ជាពិសេស បន្តអភិវឌ្ឍចំណេះដឹង និងជំនាញ ក្នុងការអនុវត្តនូវបទប្បញ្ញត្តិ នីតិវិធី ឧបករណ៍បច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធនឹងសភា ប្រវត្តិ និងបរិបទរបស់សភា ។ អ្វីដែលចែងក្នុងរដ្ឋធម្មនុញ្ញ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងច្បាប់ជាធរមានពាក់ព័ន្ធនឹងសភា ត្រូវចេះបកស្រាយពន្យល់ និងជានាមាននីតិវិធី និងឧបករណ៍អនុវត្តសមស្រប ។
- គាំទ្រ និងទទួលស្គាល់ការផ្សារភ្ជាប់គ្នារវាងតម្លៃរបស់មន្ត្រីរាជការ និងតម្លៃនៃសេវាសភា ដែលតែងតែបំពេញឲ្យគ្នាទៅវិញទៅមក និងគ្រប់ពេលវេលាជារង្វាស់ និងជាសូចនាករគន្លឹះដ៏រស់រវើក ។
- ប្រកាន់យកនូវយុទ្ធសាស្ត្រទន់ភ្លន់ ដើម្បីគាំទ្រមន្ត្រីរាជការដែលមានការកិច្ចខុសប្លែកគ្នា ឲ្យចេះចែករំលែកបទពិសោធន៍ការងារគ្នាទៅវិញទៅមក មិនប្រកាន់ រើសអើង និងមើលបំណាំគ្នាដោយក្តីច្រណែន ។ លើកទឹកចិត្ត ជំរុញគុណភាពនៃជីវិតការងារឲ្យបានសមស្របសម្រាប់មន្ត្រីរាជការទទួលខុសត្រូវតាមវិស័យនានា ជាពិសេស គិតដល់គុណភាព និងសមភាពយេនឌ័រ (លក្ខន្តិកៈសង្គម នយោបាយ និងភេទ) ។
- ធានាថា ការគ្រប់គ្រងលទ្ធផលការងារប្រព្រឹត្តទៅប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព (Effective performance management) តាមរយៈការផ្តល់ការឆ្លុះបញ្ចាំងជាបន្តបន្ទាប់ និងការទទួលស្គាល់នូវស្នាដៃការងារដែលមានលទ្ធផលខ្ពស់។ ត្រូវចេះគ្រប់គ្រងដោយសកម្ម និងទាន់ពេលវេលាលើអ្នកអសកម្ម អ្នកអវិជ្ជមាន និងអ្នកទន់ខ្សោយដែលអនុវត្តការងារមិនបានល្អ រំខាននិងការងារមានលទ្ធផលកម្រិតទាបឬក្រោមមធ្យមភាគ (Underperformance)។

ការណែនាំអំពីជំនាញចាំបាច់ជាតម្រូវការជាក់ស្តែង

ដើម្បីបំពេញការងារដោយសុខដុមរមនា ផ្លែផ្កា និងដោយជោគជ័យមិនថានៅកម្រិតការិយាល័យ នាយកដ្ឋាន ឬអគ្គនាយកដ្ឋាន មន្ត្រីរាជការម្នាក់ៗត្រូវមានជំនាញសំខាន់ៗបីយ៉ាងដូចតទៅៈ

១-ជំនាញអំពីមនុស្ស (People Skills) ដូចជាជំនាញពាក់ព័ន្ធនឹងភាពជាអ្នកដឹកនាំ ឬជាអ្នកគ្រប់គ្រង ។

២-ជំនាញជាក់ស្តែងច្រើនបែបរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន (The Broad Secretariat General's Skills) ដែលខ្លួនត្រូវបំពេញការងារ ដើម្បីសម្រេចឲ្យបាននូវលទ្ធផលការងារជាការរំពឹងទុកដែលមានចែងនៅក្នុងឯកសារពិពណ៌នាការងារ (Job Description) ។ ជាការពិត ពុំមាននរណាម្នាក់អាចចេះអស់ជំនាញទាំងនេះឡើយ ។ តែយ៉ាងហោចណាស់ក៏មានការយល់ដឹងទូទៅមួយចំនួនជាមូលដ្ឋានអំពីជំនាញ ទាំងនេះ ។

៣-ជំនាញដោយឡែក (Specific Skills) មួយចំនួនជាតម្លៃបន្ថែម ដើម្បីសម្រេចបាននូវការងាររបស់ស្ថាប័ន (ដូចជាភាសាបរទេស បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ជំនាញប្រាស្រ័យឆ្លើយឆ្លង...) ។

មូលហេតុចាំបាច់ដែលត្រូវមានជំនាញសំខាន់ទាំងបីយ៉ាងនេះ គឺអាស្រ័យដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋានមានចក្ខុវិស័យ និងការប្តេជ្ញាចិត្តច្បាស់លាស់ក្នុងការអភិវឌ្ឍស្ថាប័នអោយកាន់តែល្អប្រពៃឡើង ដើម្បីកាន់តែមានសមត្ថភាពផ្តល់សេវាសភាតាមស្តង់ដារនៃសភាទំនើប ។ ក្នុងន័យនេះ យើងប្រាថ្នាចង់ឃើញមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកទាំងអស់សុទ្ធតែចេះជំនាញពិតប្រាកដ (All staff are skilled) ហើយទន់ភ្លន់បត់បែនអាចបំពេញ ឬសំដែងបាននូវពហុតួនាទី (Flexible in a variety of roles)។ បានន័យថាយើងត្រូវពង្រីកឲ្យបានទូលំទូលាយនូវជំនាញ និងចំណេះដឹងរបស់មន្ត្រីរាជការ ដើម្បីៈ

-ធ្វើសមាហរណកម្មអោយបានល្អបំផុតនូវបច្ចេកទេសគ្រប់គ្រងលទ្ធផលការងារ (Performance management techniques) ទៅក្នុងការងារស្នូលហើយប្រើប្រាស់អោយបានល្អបំផុតនូវដំណើរការគ្រប់គ្រងលទ្ធផលការងារ (Performance management process) ដើម្បីធ្វើអោយការងារ និងផែនការអភិវឌ្ឍកាន់តែល្អប្រសើរ និងរលូន ជាប្រព័ន្ធប្រទាក់ក្រឡាគ្នា ។

-ផ្តល់ និងទទួលមកវិញនូវការឆ្លុះបញ្ចាំង (Feedback) គ្រប់កម្រិតគ្រប់វិស័យ គ្រប់មជ្ឈដ្ឋាន ក្នុង និងក្រៅស្ថាប័ន ។

-អភិវឌ្ឍ និងអនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនូវជំនាញគ្រប់គ្រង និងជំនាញគ្រប់គ្រងការផ្លាស់ប្តូរលទ្ធផល ឬទម្លាប់ (Change management skills)។

-អនុវត្តនូវក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍ (A development framework) ដើម្បីបង្កើនសមត្ថកិច្ច (Competence) ជាបន្តបន្ទាប់របស់បុគ្គល តាមជំហាន និងដំណាក់កាលជាបន្តបន្ទាប់ ។

-ជំរុញឲ្យពង្រឹងពង្រីកនូវវប្បធម៌ដែលចេះផ្តល់តម្លៃ និងចេះទទួលស្គាល់ការខិតខំឧស្សាហ៍ព្យាយាមរៀនសូត្រ ដកពិសោធន៍ និងចេះចែករំលែកចំណេះដឹង និងព័ត៌មានគ្នាទៅវិញទៅមក ។

-យល់ដឹង និងពូនជ្រុំទស្សនៈអំពីភាពចម្រុះគ្នានៅទីកន្លែងការងារ (Diversity in the workplace) ពហុប្រភពដើម ពហុជនជាតិ ពហុចំណេះដឹង ពហុជំនាញ ពហុវប្បធម៌ ។

៣-<u>អំពីសមត្ថភាព</u> (Capability)

-ធានាថា សមត្ថភាពរបស់យើងដើម្បីគាំទ្រដល់អតិថិជន និងព្រឹទ្ធសភានឹងកាន់តែមានសក្តានុពលជាលំដាប់ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ តាមរយៈ ៖

+រកឲ្យឃើញនូវតម្រូវការជាក់ស្តែងទាំងឡាយរបស់ស្ថាប័ន និងខិតខំស្វែងរកនូវធនធានចាំបាច់ ដើម្បីបំពេញឱ្យបាននូវតម្រូវការទាំងនោះនាពេលអនាគត លើមូលដ្ឋាននៃការគិតគូដល់តួនាទីរបស់ព្រឹទ្ធសភា និងតម្រូវការរបស់សមាជិកព្រឹទ្ធសភា ដែលតែងតែប្រែប្រួលថ្មីឈានឡើង និងបង្កើតនូវការប្រឈមថ្មីៗជាបន្តបន្ទាប់ ។ គន្លឹះមួយទៀតគឺចេះប្រើឱកាសដើម្បីបញ្ចូលរបៀបថ្មី (Innovation) និងគំហើញថ្មីអំពីប្រសិទ្ធផលការងារដែលរកឃើញដោយមន្ត្រីរាជការ ។ ត្រូវចេះជំរុញឲ្យបង្កើតរង្វាស់ អំពីស្នាដៃការងារ និងរង្វាស់អំពីសមត្ថភាពរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាតាមរយៈកម្រងសូចនាករ (indicators) គន្លឹះដែលផ្តោតលើមុខងារ ទាំង៥របស់ស្ថាប័ន ។

+គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ក្រោមក្របខ័ណ្ឌនៃកំណែទម្រង់ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងការអនុវត្តប្រព័ន្ធថវិកាតាមកម្មវិធីដែលត្រឹមត្រូវ ច្បាស់លាស់ (A sound framework) មានតម្លាភាព និងគណនេយ្យភាពពិតប្រាកដ ។

+គាំទ្រដល់និរន្តរភាពនៃបរិស្ថានការងារល្អនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌស្ថាប័នទាំងមូល លើមូលដ្ឋាននៃវិជ្ជាជីវៈនិយម ទំនុកចិត្ត ការគោរពគ្នា សុជីវធម៌ ភក្តីភាព សុចរិតភាព តម្លាភាព គណនេយ្យភាព និងយុត្តិធម៌ក្រោមគោលការណ៍នីតិរដ្ឋ និងអភិបាលកិច្ចល្អ ដែលទាំងអស់គ្នាស្មើគ្នាចំពោះមុខច្បាប់ជាធរមានរបស់រដ្ឋ ។

+កសាង និងដាក់អនុវត្តឲ្យបានទាន់ពេលវេលានូវក្របខ័ណ្ឌសម្រាប់ការធានាគ្រប់គ្រងលើហានិភ័យ និងធានាសុវត្ថិភាពឲ្យបានទាំងស្រុង។

+ពួនជ្រុំអភិវឌ្ឍសភាតាមរយៈសកម្មភាពពហុរូបភាព ពហុទម្រង់ និង ពហុវិស័យ ដើម្បីលើកតម្កើងមុខងារនីតិកម្ម ត្រួតពិនិត្យ តំណាង ព័ត៌មាន សហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងអភិវឌ្ឍស្ថាប័នរបស់សភា ។

+ប្រកាន់យកនូវយុទ្ធសាស្ត្រទន់ភ្លន់ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងការប្រែប្រួល នៃទំហំការងារ នៅក្នុងវដ្តការងាររបស់សភា (Parliamentary cycle)។ ចំពោះអ្វីជាគំរូ ឬជាបទពិសោធន៍ល្អ ត្រូវខិតខំថែរក្សានូវគន្លងកម្រង នៃការអនុវត្តល្អៗទាំងនោះ(Consistency of practices) ឲ្យបានជាប់ លាប់ ហើយថែរក្សាឲ្យគង់វង្សក្លាយទៅជាទម្លាប់ល្អសម្រាប់ការអនុវត្តនា ពេលខាងមុខទៀត។

+ពង្រឹងពង្រីកការប្រាស្រ័យឆ្លើយឆ្លងគ្នាជាប្រចាំ (Communication) និង ការចែករំលែកព័ត៌មានគ្នាទៅវិញទៅមក (Information sharing) លើគ្រប់វិស័យ គ្រប់កម្រិត ទាំងខ្សែទទឹង ទាំងខ្សែបណ្តោយនៅផ្ទៃក្នុង អគ្គលេខាធិការដ្ឋានទាំងមូល ។

+ជំរុញការគ្រប់គ្រងកំណត់ហេតុរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន រួមទាំងបញ្ចូល ប្រព័ន្ធនៃការគ្រប់គ្រងឯកសារទាំងស្រុង តាមរយៈមធ្យោបាយអេឡិច ត្រូនិចទៅក្នុងការអនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃ (On time, on line)។

+បន្តអនុវត្ត និងអភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ព័ត៌មាន និងការប្រា-ស្រ័យឆ្លើយឆ្លងគ្នា ដែលអាចកែលម្អនូវសមត្ថភាព(Ability)ឆ្លើយឆ្លងគ្នា និងចែករំលែកព័ត៌មាន ដើម្បីបំពេញនូវតម្រូវការរបស់អតិថិជន ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផល ។

+ធានាថា ការរៀបចំអភិបាលកិច្ចល្អរបស់យើងឲ្យបានសមស្របតាម ជំហានកំណែទម្រង់សាធារណៈជាបច្ចុប្បន្នភាព ហើយសមស្របទៅនឹង

ច្បាប់ជាធរមានតាមដំណាក់កាលនីមួយៗ ។ ការអនុវត្តគោលការណ៍ គោលនយោបាយពាក់ព័ន្ធនានាត្រូវបានលើកតម្កើង និងតាមដានត្រួតពិនិត្យ ហើយត្រូវបានវាយតម្លៃ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជានិច្ចឲ្យបានទាន់ពេលវេលា។

+ធានាថា យុទ្ធសាស្ត្របន្តធុរកិច្ចរបស់យើងនៅតែសមស្រប ដោយអាចជំនះ និងពុះពារបានលើគ្រប់យថាហេតុ ទាំងសម្រាប់ហានិភ័យដែលបានដឹង ឬក៏ហានិភ័យជាយថាហេតុដែលអាចនឹងកើតឡើង ។ ការជម្នះលើហានិភ័យទាំងឡាយត្រូវបានយល់ដឹង ត្រៀម និងចូលរួមទាំងអស់គ្នាដោយស្មារតីរួមគ្នាទទួលខុសត្រូវ តាំងចិត្តពុំមើលស្រាល ធ្វេសប្រហែស ឬមើលបំណាំគ្នា បន្ទោសគ្នា ឬឈរឱបដៃ ទម្លាក់ឲ្យវែកពុនតែម្ខាងៗ។

+ការពារឲ្យបានទាំងស្រុងនូវកំណត់ហេតុ និងឯកសាររបស់ព្រឹទ្ធសភា ដើម្បីជាគុណប្រយោជន៍ដល់អ្នកជំនាន់ក្រោយទៀត និងជាខួរក្បាល (Memory) យូរអង្វែងរបស់ស្ថាប័ន ។

+ការកសាងគោលនយោបាយសំខាន់ៗ ដែលជាសេចក្តីត្រូវការចាំបាច់បំរើដល់ការងារគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការ ការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស ការកែលម្អ និងពង្រឹងគុណភាព នៃការផ្តល់សេវាជូនសមាជិកព្រឹទ្ធសភាពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារទាំង៥: មុខងារនីតិកម្ម មុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ និងមុខងារតំណាងប្រកបដោយ គុណភាព ប្រសិទ្ធភាព ទាន់ពេលវេលា និងប្រសិទ្ធផលខ្ពស់សម្រាប់គ្រប់នីតិកាល ទាំងអស់ នៃព្រឹទ្ធសភា ។

+ជំរុញឱ្យគ្រប់អង្គភាពទាំងអស់ចំណុះឱ្យអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ត្រូវកសាងផែនការ កម្មវិធីការងារ ក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រ (រយៈពេលខ្លី មធ្យម និង

វែង) ផ្អែកលើក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់ពង្រឹងសមត្ថភាពសមាជិកព្រឹទ្ធសភា (២០២១-២០៣០) ។

+ជំរុញឱ្យគ្រប់អង្គភាពធ្វើជំរឿនក្របខ័ណ្ឌដែលចូលនិវត្តន៍ មរណៈ បាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ ឬបោះបង់ការងារ និងសេចក្តីត្រូវការពិតប្រាកដ និងចាំបាច់បំផុត ដោយផ្អែកលើមុខតំណែង អង្គភាព និងទីកន្លែងបំពេញការងារច្បាស់លាស់ក្នុងគោលបំណងបំពេញមុខងារឱ្យចំកន្លែងដែលទំនេរតែប៉ុណ្ណោះ ។

+ការប្រែប្រួលខ្លួនថ្មី តាមដំណើរការការងារតាមប្រព័ន្ធពីចម្ងាយក្នុងករណីមានវិបត្តិ ឬគ្រោះមហន្តរាយផ្សេងៗតម្រូវឲ្យមន្ត្រីរាជការ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ខិតខំអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានទំនើប និងខិតខំវិនិយោគបន្ថែមឱ្យបានធាប់បំផុតលើការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់ស្ថាប័ន ។

៤-<u>អំពីការសហការគ្នា</u> (Collaboration)

-ពង្រឹងកិច្ចសហការដោយសុទ្ធចិត្ត និងទូលំទូលាយទាំងផ្ទៃក្នុងជាតិ តំបន់ និងអន្តរជាតិ ជាមួយសហសេវិកសភានានា ទីភ្នាក់ងារសាធារណៈ ក្រសួង ស្ថាប័ននានា ព្រមទាំងដៃគូ និងអង្គការទាំងឡាយដែលយកចិត្តទុក ដាក់ដល់ការអភិវឌ្ឍស្ថាប័នសភា។

- ពង្រីកសេវារបស់យើងជូនសមាជិកសភា និងសហគមន៍កម្ពុជា តាមរយៈ៖

+ រៀបចំទំនាក់ទំនងគ្នាទៅវិញទៅមក ដើម្បីចែករំលែកចំណេះដឹង និងព័ត៌មានក្នុងក្របខ័ណ្ឌអគ្គលេខាធិការដ្ឋានទាំងមូល ឲ្យចេះធ្វើការរួមគ្នាលើគម្រោងនានាជាផលប្រយោជន៍រួម ហើយបន្តចែករំលែក

បទពិសោធន៍ដល់សហសេវិកក្នុង និងក្រៅស្ថាប័ន អំពីផលប្រយោជន៍នៃការគាំទ្រទៅវិញទៅមកប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈដល់សភា

+ ផ្លាស់ប្តូរគំនិតគ្នាជាមួយសហសេវិកសភាជាតិ និងបរទេស ហើយចូលរួមវិភាគទានសហការល្អជាមួយវិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា (PIC) អង្គការស្រាវជ្រាវ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ដៃគូ និងក្រុមដទៃទៀតដែលយកចិត្តទុកដាក់ដល់ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងការពង្រឹងសភា

+ កំណត់រកឲ្យឃើញនូវឱកាសសមស្រប និងជំរុញឱកាសសមស្របនោះ ដើម្បីសហការគ្នាប្រកបដោយផលប្រយោជន៍ទៅវិញទៅមកជាមួយអង្គការក្នុង/ក្រៅប្រទេសដទៃទៀត។ វិស័យបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (ICT) ដែលជាប្រភេទផ្តល់សេវាដោយចែករំលែកគ្នា ទាំងព័ត៌មានទិន្នន័យ និងការស្រាវជ្រាវ គឺជាកម្មវត្ថុដ៏ទូលំទូលាយសម្រាប់ការស្វែងរកដៃគូសហប្រតិបត្តិការ ជាពិសេស ក្នុងបរិបទជាតិ សភាតំបន់ និងពិភពលោក ។

+ អភិវឌ្ឍបន្ថែមទៀតនូវក្របខ័ណ្ឌគន្លឹះសម្រាប់ការសហការគ្នា ជាពិសេសខាងការស្រាវជ្រាវ ដើម្បីធានាថា វាមាននិរន្តរភាពក្នុងការបំពេញនូវតម្រូវការពហុវិស័យ ពហុជំនាញរបស់សភា ទាំងក្របខ័ណ្ឌជាតិ ក្របខ័ណ្ឌតំបន់ និងពិភពលោក ។

+ បន្តពង្រីកធនធានព័ត៌មានរបស់ស្ថាប័ន ជាពិសេស បច្ចេកវិទ្យាសម្រាប់ការផ្តល់ព័ត៌មាន និងប្រព័ន្ធបណ្តាញសង្គមដើម្បីធ្វើឱ្យសហគមន៍កម្ពុជាបានដឹងអំពីសភាហើយចូលរួមវិភាគទានដល់ការងាររបស់សភា ។

៥-អំពីបរិស្ថាន (Environment)

បន្តជ្រោងទង់ "បរិស្ថានការងារ និងបរិស្ថានទូទៅឲ្យកាន់តែល្អប្រសើរឡើង លើមូលដ្ឋាននៃការធានាផាសុកភាព កិត្យានុភាព សន្តិសុខ និងសុវត្ថិភាព"។ សម្រាប់រយៈពេលវែង គឺជាចំណុចខ្លាំងរបស់ព្រឹទ្ធសភា សន្តិសុខខាងផ្លូវចិត្ត និងផ្លូវកាយត្រូវដើរទន្ទឹមគ្នាក្នុងនាមជាប្រព័ន្ធអេកូឡូស៊ី ដែលមានសុខដុមភាព មនោរម្យភាព និងនិរន្តរភាពជាប់លាប់យូរអង្វែង ដើម្បីបង្កើតជាបរិស្ថានការងាររួមមួយគាប់ប្រសើរ ស្អាតស្អំ ស្អិតរមួត និងជោគជ័យពិតប្រាកដ ។

សម្រាប់កិច្ចការនេះ ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ដូចតទៅ ៖

- ថែទាំឲ្យបានល្អនូវហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្តមូលដ្ឋានដូចជា ប្រព័ន្ធទឹក អគ្គិសនី ថ្នល់ ចិញ្ចើមថ្នល់ លូបង្ហូរទឹក សួនច្បារ និងប្រព័ន្ធចរាចរ ប្រព័ន្ធអគារធ្វើការ ប្រព័ន្ធចំណត ។ល។
- បញ្ចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធសន្តិសុខតាមបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ដោយមានមជ្ឈមណ្ឌលបញ្ជា និងកងកម្លាំងសន្តិសុខដែលមានសមត្ថភាពខ្ពស់ ដើម្បីគ្រប់គ្រងការចេញចូល និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ សន្តិសុខតាមអគារការិយាល័យ និងសាលប្រជុំព្រឹទ្ធសភា ។
- ថែទាំឲ្យល្អនូវអគារទាំងថ្មី ទាំងចាស់ ដែលជាចំណែកនៃបេតិកភណ្ឌជាតិ
- ធានាថា ការកសាងអគារថ្មី ជាអាទិ៍ មជ្ឈមណ្ឌលបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងសាលប្រជុំព្រឹទ្ធសភាថ្មី ពុំធ្វើឲ្យប៉ះពាល់ដល់បរិស្ថានធម្មជាតិរួមនាពេលបច្ចុប្បន្ន ហើយបង្កជាចំណោទខាងបរិស្ថានសម្រាប់ពេលអនាគត។
- គ្រប់គ្រងសំរាម និងកាកសំណល់ រួមទាំងការធាននានូវអនាម័យឲ្យបានល្អជាប្រចាំ ។
- ថែទាំសួនច្បារ ដើមឈើ និងសត្វស្លាបគ្រប់ប្រភេទ ដែលបង្កើតឡើងនូវទេសភាព រមណីយភាព និងភាពសុខដុមរមនាធម្មជាតិ ។

- អប់រំមន្ត្រីរាជការគ្រប់រូបឲ្យក្លាយជាសកម្មជនដ៏ល្អនៃកិច្ចការពារបរិស្ថានធម្មជាតិរបស់ស្ថាប័ន រាជធានី និងប្រទេសជាតិ ។
- យកចិត្តទុកដាក់កសាង ឬធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគោលការណ៍ គោលនយោបាយ របបបៀវត្ស និងផលប្រយោជន៍ របបសន្តិសុខសង្គម របបថែទាំ និងការពារសុខភាព របបសោធននិវត្តន៍ របបគ្រោះថ្នាក់ការងារ របបនីកម្មការងារជាប្រយោជន៍សម្រាប់សមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីបុគ្គលិកក្នុង អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្នុងតំណែង និងក្រោយចូលនិវត្តន៍ ឲ្យបានត្រឹមត្រូវ តាមច្បាប់ជាធរមាន ។

III-សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា កំពុងធ្វើដំណើរទៅមុខឆ្ពោះទៅកាន់លក្ខន្តិកៈជាប្រទេសចំណូលមធ្យមកម្រិតខ្ពស់នៅឆ្នាំ២០៣០ និងជាប្រទេសអភិវឌ្ឍន៍នៅឆ្នាំ២០៥០ ។ ប្រការនេះធ្វើឲ្យជីវិតយើងទាំងអស់គ្នាក៏ដូចជាស្ថាប័នប្រែប្រួលជាវិជ្ជមាន ទាំងបរិមាណ និងគុណភាព ប្រកបដោយសក្តានុពលផង និងការប្រឈមផង ។

ជោគវាសនាប្រទេសជាតិក៏ដូចជាស្ថាប័ន គឺស្ថិតនៅក្នុងដៃរបស់យើងទាំងអស់គ្នា ដែលជាស្ថាបនិក ឬក៏ជាអ្នករចនាអនាគត ហើយជាអ្នកត្រូវបន្តមរតកសម្រាប់ជំនាន់ក្រោយ ។

រស់ក្នុងពិភពនៃគោលបំណង និងគោលដៅ យើងត្រូវដាក់ឆន្ទៈ និងឧត្តមគតិខ្ពស់ ដើម្បីបង្កើនល្បឿននៃការធ្វើដំណើរទៅដល់គោលដៅចុងក្រោយរបស់យើង ។

ប្រព័ន្ធលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យសេរីពហុបក្សនៅតែបន្តគ្រប់គ្រងពិភពលោកលើមូលដ្ឋាននៃសេដ្ឋកិច្ចទីផ្សារសេរី ក្រោមទម្រង់នៃសាកលភាវូបនីយកម្ម និងសមាហរណកម្មតាមតំបន់ ហើយមានវិទ្យាសាស្ត្រ និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានជា

ឧបករណ៍សំខាន់សម្រាប់បម្រើការអភិវឌ្ឍ ហើយពិភពលោកមកដល់យុគសម័យថ្មីក្រោយប្រេង។

ការតម្រង់ទិសទៅកាន់លក្ខន្តិកៈជាសភាទំនើបរបស់អង្គនីតិបញ្ញត្តិកម្ពុជា គឺជាដំណើរមួយដ៏វែងឆ្ងាយដែលពុំត្រូវភ្លេចថា អាចមានឧបសគ្គ ការប្រឈម និងការគំរាមកំហែងរាប់មិនអស់ ។ ដំណើរនេះត្រូវស្ថិតនៅក្នុងសេណារីយោ (Scenario) សុទិដ្ឋិនិយម ដែលព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាអនុវត្តនូវរបបប្រជាធិបតេយ្យសេរីពហុបក្ស នីតិរដ្ឋ និងរបបសភា២ថ្នាក់កាន់តែរលូន និងល្អឡើងៗ ប្រកបដោយភាពចាស់ទុំខាងនយោបាយពិតប្រាកដ ដែលកាន់តែរីកសាយភាយចាក់ឫសជ្រៅក្នុងសង្គម ទាំងថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

យើងទាំងអស់គ្នាត្រូវសម្រួចឆន្ទៈដ៏ភ្លឺស្វាង និងខិតខំកសាងខ្លួនឯងឲ្យកាន់តែឆ្លាត និងពូកែ ដើម្បីដើរទៅមុខទៅកាន់គោលដៅចុងក្រោយ ទោះបីត្រូវឆ្លងកាត់ឧបសគ្គ និងការប្រឈមជាច្រើនប្រភេទទៀតយ៉ាងណាក្តី ។

អ្វីដែលនៅឆ្ងាយនឹងមកកាន់តែជិត ប្រសិនបើខួរក្បាលយើងពូកែ និងឈ្លាសវៃ ។ យើងត្រូវឧស្សាហ៍ព្យាយាម តស៊ូដោយខន្តីអំណត់ ឥតរួញរា ហើយតាំងចិត្តចូលរួមជម្នះលើគ្រប់ឧបសគ្គ និងការលំបាកតូចធំផងទាំងឡាយនៅលើវិថីឆ្ពោះទៅកាន់គោលដៅចុងក្រោយ ។ មិនថាមានរឿងអ្វីក៏ដោយគប្បីតាំងចិត្តថា "យើងត្រូវទៅមុខជានិច្ច" ។

ជាសំខាន់បំផុត យើងត្រូវរៀនសូត្រពីបទពិសោធន៍នៃសភាដទៃ ដែលគេបានឈានមុខមុនយើង នៅក្នុងការដ្ឋានដ៏លំបាកលំបិន ខ្វះមុខ ខ្វះក្រោយ ហើយធ្លាប់ឆ្លងកាត់សង្គ្រាម ការបែកបាក់គ្នា អំពើហិង្សា និងការបង្ហូរឈាម ទំរាំឈានដល់ស្ថានភាពសព្វថ្ងៃ ដែលយើងមើលឃើញថាសភាគេពិតជាអស្ចារ្យមែន ។

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ដែលជាអ្នកធានានូវនិរន្តរភាពរបស់ស្ថាប័នពីនេះតទៅមុខរាប់សិបនីតិកាលទៀត នៅតែមានសុទិដ្ឋិនិយមថា ក្នុងរយៈពេល១០ឆ្នាំទៅមុខទៀត ជាពិសេសក្នុងនីតិកាលទី៤ (២០១៨-២០២៤) និងនីតិកាលទី៥ ព្រឹទ្ធសភា និងអង្គនីតិប្បញ្ញត្តិកម្ពុជានឹងកាន់តែប្រែប្រួលមុខមាត់ថ្មី រីកចម្រើន និងរឹងមាំ ។ មន្ត្រីរាជការទាំងអស់នឹងកាន់តែក្លាយជាអ្នកពូកែពហុវិស័យ ទាំងចំណេះដឹង ជំនាញ ឯកទេស បច្ចេកទេស បច្ចេកវិទ្យា និងសមត្ថភាពភាសាបរទេស ។

យើងត្រូវតែក្លាហានតាំងចិត្តពុះពារប្រឈមនឹងការពិត ហើយតាំងចិត្តចូលរួមពួតដៃគ្នាដើរឆ្ពោះទៅកាន់អនាគតដែលពិតជាកាន់តែល្អប្រសើរឡើងថែមទៀត ។

✖

✖ ✖

<u>ឧបសម្ព័ន្ធ</u>

សេចក្តីណែនាំ

អំពី

ជំនាញជាតម្រូវការសម្រាប់
បំពេញការងារនៅក្នុង
អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

The Senate Secretariat General's Statement of Skills

តម្រូវការជាមូលដ្ឋាន និងតម្រូវការជាក់ស្តែង

I-តម្រូវការទូទៅជាមូលដ្ឋាន

ការឈានជើងមកបម្រើការងារនៅក្នុងស្ថាប័នសភា ជាបឋមទាមទារឲ្យមានយ៉ាងហោចនូវចំណេះដឹងអំពីវប្បធម៌បីយ៉ាង បន្ថែមលើសញ្ញាប័ត្រដែលបញ្ជាក់អំពីសមត្ថភាព និងចំណេះដឹងទូទៅ ។

វប្បធម៌បីយ៉ាងនោះមានដូចតទៅ៖

១-វប្បធម៌សភា (Parliamentary Culture) *និយាយដល់ការយល់ដឹងអំពីប្រវត្តិ និងការវិវត្តរបស់ស្ថាប័នសភាជាតិ តំបន់ និងពិភពលោក ព្រមទាំងតួនាទី ភារកិច្ច និងសមត្ថកិច្ចរបស់ស្ថាប័នសភា របស់គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ គណៈកម្មការ និងក្រុមនានា ព្រមទាំងរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ។ ក្រៅពីនោះ ត្រូវយល់ដឹងអំពីប្រព័ន្ធបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងសភាដែលរំលេចអំពីការអនុវត្តនូវប្រព័ន្ធលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យសេរីពហុបក្សនាយុគសម័យបច្ចុប្បន្ន ។*

២-វប្បធម៌នយោបាយ (Political Culture) *និយាយដល់ការយល់ដឹងអំពីការវិវត្តនៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ការបែងចែកអំណាចដាច់ពីគ្នាក្នុងរដ្ឋធម្មនុញ្ញ (រវាងស្ថាប័ននីតិប្បញ្ញត្តិ នីតិប្រតិបត្តិ និងអង្គការតុលាការ) ព្រមទាំងតួនាទី ភារកិច្ច និងសមត្ថកិច្ចរបស់ស្ថាប័ននីមួយៗ ។ ក្នុងនោះគប្បីយល់ដឹងអំពីការវិវត្តរបស់រដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងការធ្វើវិសោធនកម្មជាបន្តបន្ទាប់ក្នុងប្រវត្តិសាស្ត្រ និងដំណាក់កាលថ្មីរបស់កម្ពុជា ។ បន្ថែមពីលើនោះ ត្រូវយល់ដឹងអំពីតួនាទីរបស់គណបក្សនយោបាយ និងការបោះឆ្នោតក្នុងប្រព័ន្ធនៃលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យសេរីពហុបក្ស ដែលកំណត់ដោយច្បាប់ជាធរមានរបស់រដ្ឋ ។*

៣-វប្បធម៌រដ្ឋបាល (Administrative culture) និយាយអំពីការយល់ដឹងអំពីបែបបទ និងនីតិវិធីរដ្ឋបាលរបស់ជាតិ ដែលស្ថាប័ន និងក្រសួងនីមួយៗតែងមានទំនាក់ទំនងឆ្លើយឆ្លងគ្នា ដើម្បីរួមគ្នាសម្រេចកិច្ចការជាប្រយោជន៍ដល់ជាតិ និងបម្រើដល់សំណូមពរ និងសេចក្តីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ។ ជាពិសេសត្រូវយល់ដឹងអំពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលតាមឋានានុក្រម ទាំងកម្រិតជាតិ ក្រោមជាតិ ជាអាទិ៍ ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ និងភូមិផង ។

ជារួម វប្បធម៌ទាំងបីបើកឡើងនូវការយល់ដឹងដ៏ទូលំទូលាយជាបឋមអំពីជីវភាពរបស់សភា ដែលជាស្នូលនៃលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យសេរីពហុបក្ស និងជាតំណាងឆន្ទៈរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ។

ការចេះភាសាបរទេសណាមួយដ៏ប្រាកដប្រជាច្បាស់លាស់ (មិនថាភាសាបារាំង ឬអង់គ្លេស) ដោយនិយាយបាន សរសេរបាន គឺជាទ្រព្យសម្បត្តិដ៏មានតម្លៃ ។ ការចេះប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាទំនើបដោយស្ទាត់ជំនាញពិតជាមិនអាចខ្វះបាននៅក្នុងការបំពេញការងារប្រចាំថ្ងៃ ។

II-តម្រូវការជាក់ស្តែង

ការចូលមកបម្រើការងារក្នុងស្ថាប័នសភាមានន័យថា មករួមចំណែកផ្តល់សេវាសភា (Parliamentary Service) នៅតាមមុខសញ្ញារបស់អង្គភាពទាំងឡាយចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ។

ដូច្នេះមន្ត្រីរាជការចាំបាច់ត្រូវ៖

១-ដឹង យល់ និងរួមចំណែកសម្រេចការងារប្រចាំថ្ងៃទាំងឡាយឲ្យមានគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃតួនាទី ភារកិច្ចពហុវិស័យ ពហុកម្រិត ពហុជំនាញរបស់អង្គភាពដែលខ្លួនបំពេញការងារ ។

២-ការសម្រេចការងារបានតាមបរិមាណ ពេលវេលា និងគុណភាពជារង្វាស់វាស់វែងលទ្ធផល និងស្នាដៃការងាររបស់អង្គភាព ។

៣-ការខិតខំបំពាក់ជំនាញចាំបាច់ជាបន្តបន្ទាប់ ដើម្បីផ្តល់សេវាសភាឲ្យកាន់តែល្អប្រពៃឡើង ។

៤-ការបង្ហាញនូវតម្លៃនៃសេវាសភា (Parliamentary Service Values) តាមរយៈការផ្តល់យោបល់ និងសេវាបម្រើគ្រប់គ្រាន់តាមពេលវេលាកំណត់ និងគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ទាន់ចិត្ត និងអតិថិជនពេញចិត្ត ។

៥-បង្ហាញនូវតម្លៃខ្លួនឯងលើភាពសុចរិត (Integrity) ភាពមិនលំអៀង (Impartiality) វិជ្ជាជីវៈនិយម (Professionalism) ការយកចិត្តទុកដាក់ដល់អតិថិជន (Client Focus) ប្រសិទ្ធភាព (Efficiency) និងការគោរពគ្នាទៅវិញទៅមក (Mutual Respect)ជាប្រព័ន្ធ និងតាមឋានានុក្រមការងារ ។

ចំណុចទាំង៥ខាងលើនេះ នឹងជួយមន្ត្រីរាជការឱ្យមើលឃើញអំពីអនាគត និងកំណត់បានជាទូទៅអំពីជំនាញ និងការយល់ដឹងចាំបាច់ ដែលត្រូវគិតគូរអភិវឌ្ឍន៍សម្រាប់បម្រើស្ថាប័នរួមទាំងសម្រាប់ខ្លួនឯងផង(Individual Development Plan) ។ ចាប់តាំងពីថ្ងៃចូលបម្រើការងាររហូតដល់ថ្ងៃចូលនិវត្តន៍ ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីរាជការត្រូវឆ្លងកាត់ការដ្ឋានដ៏ធំ ចាំបាច់ និងបន្តបន្ទាប់ ដើម្បីបំពាក់ជំនាញជាក់ស្តែងដែលផ្សារភ្ជាប់នឹងគំហើញ និងចំណេះដឹងថ្មីៗផងទាំងឡាយ សំដៅផ្តល់សេវាសភាជាស្តង់ដារប្រកបដោយគុណភាព ប្រសិទ្ធភាពផង ហើយតាមបរិមាណជាតម្រូវការរបស់អង្គភាព និងស្ថាប័នផង ។

ពាក្យថាជំនាញ (Skills) គ្របដណ្តប់ចូលដោយន័យទូលំទូលាយនូវចំណេះដឹង (Knowledge) ជំនាញ ឬចំណេះធ្វើ (Skills) និងសមត្ថភាព (Abilities)។

ជំនាញវាជាមធ្យោបាយដើម្បីសម្រេចមុខការរបស់មន្ត្រីរាជការម្នាក់ៗ ។ វាក៏ចាំបាច់សម្រាប់ការរៀបចំថ្នាក់មន្ត្រីរាជការ ឬក៏តម្លើងថ្នាក់ ព្រមទាំងការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌ មុខតំណែងមន្ត្រីរាជការ ព្រមទាំងបៀវត្ស និងផលប្រយោជន៍ផ្សេងៗទៅតាមមុខសញ្ញាការងារផងដែរ ។ ការកំណត់បានអំពីជំនាញ ពិតជារួមចំណែកបាន ពុំត្រឹមតែក្នុងការជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការថ្មីអោយចូលបម្រើការងារ ប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែថែមទាំងការតម្រង់ទិស និងការអភិវឌ្ឍមន្ត្រីរាជការ និងស្ថាប័នផងដែរ ។

III-តម្រូវការសម្រាប់មន្ត្រីរាជការ

មន្ត្រីរាជការ ម្នាក់ៗតែងសម្លឹងមើលអំពីអនាគតវែងឆ្ងាយរបស់ខ្លួន ។ ម្នាក់ៗតែងមានក្តីស្រម័យចង់ក្លាយជាអ្នកដឹកនាំ អ្នកទទួលខុសត្រូវ ដែលមានតួនាទី កាន់តែខ្ពស់ជាបន្តបន្ទាប់ក្នុងឋានានុក្រមរបស់អង្គភាព និងស្ថាប័ន។ ប៉ុន្តែមន្ត្រីរាជការ ម្នាក់ៗពុំទាន់បានដឹងថាខ្លួនត្រូវខិតខំតាមរបៀបណា ដើម្បីបោះជំហានទៅមុខពីជំហានមួយទៅជំហានមួយទៀត ។ ជាការពិតបើគ្មាន ជំហានទី១ វាពិតជាគ្មានជំហានទី២ឡើយ ។

ក្រៅពីសញ្ញាប័ត្រដែលខ្លួនមាន មន្ត្រីរាជការពុំទាន់បានដឹងថា ដើម្បីបំពេញការងារបានតាមជំហាន និងដំណាក់កាលនីមួយៗ ខ្លួនឯងត្រូវខិតខំបំពាក់ឲ្យបាននូវជំនាញអ្វីខ្លះ ហើយត្រូវសម្រួចស្មារតី ឆន្ទៈ និងឥរិយាបថបែបណានៅឡើយ ។ គម្លាតរវាងចំណេះដឹង សញ្ញាប័ត្រ ជាមួយជំនាញ ឬចំណេះធ្វើ នៅតែជាបញ្ហាប្រឈមដែលត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ជាអចិន្ត្រៃយ៍ ។

តើវាគ្រប់គ្រាន់ដែរឬទេ បើគ្រាន់តែមានចំណេះដឹង និងជំនាញ? តួនាទីទទួលខុសត្រូវនីមួយៗនាគ្រប់កម្រិត វាតែងទាមទារពុំអាចខ្វះបាននូវឆន្ទៈការងារ និងស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ ។

ឆន្ទៈ និងស្មារតីទទួលខុសត្រូវ ដែលត្រូវបូកបន្ថែមជាមួយចំណេះដឹង និងជំនាញ(ចំណេះធ្វើ) ដើម្បីរីលេចឡើងនូវបទពិសោធន៍ និងស្នាដៃជាគុណសម្បត្តិវិជ្ជាជីវៈរបស់ម្នាក់ៗ ។

ឆន្ទៈ និងស្មារតីទទួលខុសត្រូវ បានមកពីការខិតខំលត់ដំបណ្តុះខាងក្នុងខ្លួនឯងផ្ទាល់ ។ ចំណេះដឹង និងជំនាញបានមកពីការខិតខំរៀន និងទទួលការបណ្តុះបណ្តាល រាប់បញ្ចូលទាំងការដកពិសោធន៍ក្នុងការងារ និងការរៀនមើលអ្នកដទៃប្រតិបត្តិការងារ ។

នេះហើយជាការដ្ឋានសម្រាប់កសាងខ្លួនឯង ដើម្បីលើកកម្ពស់នូវតម្លៃខ្លួនឯងឆ្ពោះទៅកាន់អនាគត ។ បើគ្មានថ្ងៃនេះ ថ្ងៃស្អែកក៏គ្មានដែរ ។ ដើម្បីដើរដល់ជំហានទី២ ត្រូវឆ្លងកាត់ជំហានទី១សិន ។

លើមូលដ្ឋាននៃទស្សនៈខាងលើ យើងនឹងពិនិត្យអំពីសារសំខាន់នៃជំនាញអំពីមនុស្ស (People Skills) ជំនាញជាក់ស្តែងច្រើនបែប (Broad SG skills) និងជំនាញដោយឡែក (Specific skills) ជាតម្រូវការនៅក្នុងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ។

ជំនាញអំពីមនុស្ស (People Skills)

ក្នុងរយៈពេលប្រតិបត្តិការជាង<u>២១ឆ្នាំ</u> អគ្គលេខាធិការដ្ឋានបានបង្ហាញនូវភាពរឹងមាំនៃការដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រង ដើម្បីខិតខំផ្តល់សេវាសភាទៀងទាត់ និងជឿជាក់បាន ។ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានមានបំណងប្រាថ្នាថែរក្សាឲ្យបាននូវទម្រង់នៃការដឹកនាំ (Leadership Profile) ដើម្បីធានាថាជំនាញនៃការដឹកនាំ (Leadership Skills) ត្រូវបានពង្រឹងពង្រីកឡើង សំដៅដោះស្រាយនឹងការប្រឈមផ្សេងៗនាពេលអនាគត ។ ការអភិវឌ្ឍនូវការដឹកនាំរួមរបស់ស្ថាប័ន (The development of our corporate leadership) នឹងសម្រេចបានតាមរយៈការលើកកម្ពស់ឲ្យកាន់តែល្អឡើងនូវជំនាញនៃការដឹកនាំរបស់បុគ្គលម្នាក់ៗ (Individual Leadership Skills)។

តម្រូវការសម្រាប់ការដឹកនាំតាមអង្គភាពនានា បានបង្ហាញឡើងអំពីក្របខ័ណ្ឌមួយដែលត្រូវខិតខំកសាងឡើង និងថែរក្សាឲ្យបាននូវការយល់ដឹងរួមមួយ (A shared understanding) អំពីកត្តាជានាជោគជ័យដ៏សំខាន់ៗសម្រាប់ការបំពេញតួនាទីជាអ្នកដឹកនាំ (The critical success factors)។

អ្នកដឹកនាំតាមអង្គភាពចាំបាច់ត្រូវ៖

១-សម្រេចការងារឲ្យបានលទ្ធផល ដោយ:

❋ បំពេញឲ្យបានទាំងស្រុងនូវគោលដៅការងារ (Meeting all performance targets)៖ បង្កើតនូវវប្បធម៌សម្រេចការងារ (A culture of achievement) ដោយផ្តល់គំនិត និងលើកគម្រោងសកម្មភាព ។

❋ កសាងឱ្យបាននូវសមត្ថភាពរបស់អង្គភាព (Building departmental capacity)៖ ផ្តួចផ្តើមជម្រើសមានប្រយោជន៍ផ្សេងៗ នៅក្នុងបរិស្ថានដែលប្រែប្រួល (A changing environment) សម្ញឹងមើលអំពីការវិវត្តនៅខាងក្រៅរង្វង់របស់ខ្លួន ឆ្លើយតបទៅនឹងការទាមទាររបស់អតិថិជនដែលចេះតែប្រែប្រួលឥតឈប់ឈរ (Changing client demands) ។

❋ អនុវត្តការផ្លាស់ប្តូរកែប្រែ (Implementing change)៖ ពង្រីក និងតាមដានត្រួតពិនិត្យមើលគំនិតផ្តួចផ្តើមអំពីការផ្លាស់ប្តូរកែប្រែថ្មីៗ ដែលត្រូវចាត់ចែងអនុវត្តនៅក្នុងរយៈពេលកំណត់ ។

២-ក្លាយខ្លួនជាអ្នកយុទ្ធសាស្ត្រ (Be Strategic) ដោយ:

❋ ចេះជំរុញលើកទឹកចិត្តអ្នកដទៃ(Motivating other)៖ ជំរុញលើកទឹកចិត្តមន្ត្រីរាជការ ឲ្យធ្វើការដោយរីករាយ ប្រឈមជាមួយមន្ត្រីរាជការតាមវិធីជាវិជ្ជមាន បង្កើននូវជំនឿទៅលើមន្ត្រីរាជការ លើកទឹកចិត្តមន្ត្រីរាជការ ឲ្យហ៊ានទទួលការប្រឈមថ្មីៗ ផ្តល់រង្វាន់ដល់មន្ត្រី រាជការ និងចេះបង្ហាត់បង្ហាញមន្ត្រីរាជការ ។

❋ <u>ចេះលើកទិសដៅ</u> (Setting the direction)៖ ចេះគូសវាសនូវរូបភាពធំ ជាអ្នកមានចក្ខុវិស័យដែលចេះដឹកនាំឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរកែប្រែនានា ។

❋ <u>ចេះតាំងខ្លួនជាអ្នកបង្កើតរបៀបថ្មី និងច្នៃប្រឌិត</u> (Being innovative and creative)៖ ចេះគិត និងយល់ដឹងអំពីខាងក្រៅវង្វង់របស់ខ្លួន ចេះតាមដានសិក្សាមើលអំពីកន្លែងធ្វើការប្រហាក់ប្រហែលគ្នា ចេះត្រៀមខ្លួនបោះជំហានទៅក្នុងការសាកល្បង ចេះប្រឈមនឹងដំណើការ ចេះប្រមូលផ្តុំគំនិត និងដោះស្រាយការប្រឈមថ្មីៗ ។

❋ <u>ចេះធ្វើការវិនិច្ឆ័យដោយត្រឹមត្រូវ</u> (Exercising sound judgment)៖ ចេះធ្វើការសម្រេចចិត្តដោយត្រឹមត្រូវ រួមទាំងពេលដែលធ្លាក់ក្នុងដំណាក់កាលតឹងតែង ចេះចៀសវាងអំពើធ្វើអ្វីៗតាមតែចិត្តនឹកឃើញ (Impulsive action)។

៣-<u>មានទំនាក់ទំនងការងារប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ដោយៈ</u>

❋ មានជំនាញទំនាក់ទំនងអន្តរបុគ្គលដ៏ល្អប្រពៃ (Having good inter-personal skills)៖ តាំងខ្លួនជាអ្នកយល់ការ ចូលជិតបាន រាប់រកបាន អាចជាមិត្តបាន ដែលចេះគាំទ្រ អត់ឱន អធ្យាស្រ័យ អត់ធ្មត់ និងចេះគិតវែងឆ្ងាយ ។

❋ <u>ចេះផ្តល់អំណាចដល់មន្ត្រីរាជការ</u> (Empowering staff)៖ ពង្រីកឲ្យទូលាយនូវជំនឿទុកចិត្ត អនុគ្រោះឱ្យមន្ត្រីរាជការ មានមុខមាត់ ប្រតិភូកម្មអំណាចឱ្យថ្នាក់ក្រោមប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ។

❋ <u>ចេះប្រតិបត្តិការងារដោយមានស្ទីលការងាររួបរួមគ្នា</u> (Operating with an inclusive work style)៖ ជាពិសេសចំពោះការងារ ចេះពិគ្រោះយោបល់គ្នាប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ចេះសហការគ្នា ចេះចែករំលែកព័ត៌មានឱ្យគ្នាទៅវិញទៅមក ។

✵ចេះគោរពអ្នកដទៃ (Respecting other)៖ ចេះជំរុញលើកទឹកចិត្ត និង គោរពដល់ជញ្ជីងតុល្យភាពនៅក្នុងការងាររបស់មន្ត្រីរាជការ និងការទទួលខុស ត្រូវផ្ទាល់ខ្លួន ចេះគិតគូរដល់ការចង់បាន និងតម្រូវការរបស់អ្នកដទៃ ចេះរាប់រក មន្ត្រីរាជការ ដោយមានក្តីគោរព និងសេចក្តីថ្លៃថ្នូរ ចេះទទួល ស្គាល់ និងចេះផ្តល់ តម្លៃចំពោះការខិតខំរបស់អ្នកដទៃ ។

✵ចេះជំនាញប្រាស្រ័យទាក់ទងដ៏ពូកែ (Having good communication skills)៖ ចេះតាំងខ្លួនជាអ្នកចរចា និងជាអ្នកបញ្ចុះបញ្ចូលដ៏ពូកែនៅក្នុងការ ដឹកនាំមន្ត្រីរាជការចេះស្តាប់ និងបញ្ជូនសារដោយច្បាស់លាស់ និងប្រាកដ ប្រជា ចេះជំរុញឲ្យមានការប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នាទៅវិញទៅមក (Two-way communication) ។

៤-មានសេចក្តីអង់អាច និងភាពសុចរិតផ្ទាល់ខ្លួន (Personal drive and integrity) ដោយៈ

✵ចេះតាំងខ្លួនឲ្យគេជឿជាក់បាន (Being believable)៖ ចេះបង្ហាញនូវ កម្រិតខ្ពស់នៃភាពសុចរិត តាំងខ្លួនស្មោះត្រង់ មិនបាតដៃខ្នងដៃ ជាប់លាប់ បើកចំហរ ជឿទុកចិត្តបាន ធ្វើនូវអ្វីដែលបាននិយាយ ។

✵ចេះកសាងឥរិយាបថជាគំរូ (Modeling desired behaviors)៖ អនុវត្ត នូវអ្វីដែលខ្លួនណែនាំអ្នកដទៃ ដឹកនាំតាមគំរូល្អ ប្រកាន់ឥរិយាបថដូចដែលចង់ ឲ្យអ្នកដទៃប្រកាន់ឥរិយាបថនោះ ។

✵មានសេចក្តីក្លាហានផ្ទាល់ខ្លួន (Having personal courage)៖ ចេះធ្វើ សេចក្តីសម្រេចចិត្តដ៏លំបាក ចេះដោះស្រាយទាំងបញ្ហាពិបាក ទាំងបញ្ហាងាយ ស្រួល ចេះទទួលយកការទទួលខុសត្រូវ ចេះតាំងខ្លួនម៉ឺងម៉ាត់ និងមានទំនុកចិត្ត លើខ្លួនឯង ។

❋ មានសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈ (Having professional competence)៖ ចេះបង្កើតតម្លៃបន្ថែម ស្គាល់អំពីមុខការ និងការទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់ខ្លួន ចេះគ្រប់គ្រងខ្លួនឯង ហើយចេះរក្សាភាពស្ងប់ស្ងាត់នឹងនក្នុងដំណាក់កាលពិបាក និងការកៀបសង្កត់ផ្សេងៗ ។

មន្ត្រីរាជការ ទាំងអស់ចាំបាច់ត្រូវចេះបង្ហាញនូវការគ្រប់គ្រងខ្លួនឯងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព (Effective personal management) និងចេះជំនាញធ្វើការងារជាក្រុម (Teamwork skills) រួមទាំង៖

❋ ចេះបង្ហាញនូវអាកប្បកិរិយា និងឥរិយាបថជាវិជ្ជមាន

❋ ចេះទទួលខុសត្រូវ

❋ ចេះសម្របខ្លួន

❋ ចេះរៀនសូត្រជាប់ជានិច្ច

❋ ចេះធ្វើការដោយសុវត្ថិភាព

❋ ចេះធ្វើការជាមួយអ្នកដទៃ

ជំនាញច្រើនបែបរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

(Broad Secretariat General's Skills)

កិច្ចការចម្បងរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានត្រូវធានាថា ព្រឹទ្ធសភាអាចបំពេញបាននូវតួនាទីរបស់ខ្លួន តាមរយៈការផ្តល់ទីកន្លែង (Facilities) ការគាំទ្រ (Support) ការផ្តល់យោបល់ (Advice) និងព័ត៌មាន (Information) សំដៅធានា៖

❋ ព្រឹទ្ធសភា និងគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ប្រតិបត្តិការដោយប្រសិទ្ធភាព។

❋ គណៈកម្មការនានា និងយន្តការទាំងឡាយបំពេញបាននូវមុខការរបស់ខ្លួន នៅក្នុងការគិតគូរពិចារណាអំពីគោលនយោបាយ និងនីតិកម្ម (The

parliamentary consideration of policy and legislation) ព្រមទាំងការត្រួតពិនិត្យលើរាជរដ្ឋាភិបាល (The scrutining of government)

✵សមាជិកព្រឹទ្ធសភាទាំងអស់ទទួលបាននូវសេវាទាំងឡាយដែលបានកំណត់ ដើម្បីអនុវត្តភារកិច្ចសភា (Parliamentary duties) នៅក្នុងបរិយាកាសប្រកបដោយសន្តិសុខ និងចូលជិតបាន (In a secure and accessive environment)។

✵ប្រជាពលរដ្ឋ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ សមាគម អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល និងសង្គមស៊ីវិលបានយល់ដឹងអំពីព្រឹទ្ធសភា ហើយចេះធ្វើអន្តរកម្មការងារជាមួយនឹងព្រឹទ្ធសភា និងរដ្ឋសភា ។

ដើម្បីសម្រេចគោលដៅខាងលើ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានត្រូវការមន្ត្រីរាជការដែលមានសមត្ថភាព ដើម្បី៖

✵ចេះកំណត់បានអំពីតម្រូវការ និងចេះធ្វើការស្រាវជ្រាវ

✵ចេះអនុវត្តបាននូវចំណេះដឹងអំពីដំណើរការសភា (Parliamentary processes)

✵ចេះធ្វើការទាក់ទង ចរចា សម្របសម្រួល និងសម្រុះសម្រួល

✵ចេះកំណត់ និងបំពេញបាននូវតម្រូវការរបស់អតិថិជន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ (Client and stakeholder needs)

✵ចេះធ្វើការប្រាស្រ័យឆ្លើយឆ្លងបានដោយផ្ទាល់មាត់ និងតាមទម្រង់លាយលក្ខណ៍អក្សរ

✵ចេះសម្របសម្រួល និងចាត់ចែងបាននូវគម្រោងការងារផ្សេងៗ

✵ចេះបកស្រាយ និងជួយបានដល់ការពិនិត្យច្បាប់

✵ចេះអនុវត្ត និងពិនិត្យមើលលើគោលនយោបាយ

* បេះវាយតម្លៃបានអំពីលទ្ធផលនៃកម្មវិធីការងារ (Program performance)
* បេះអនុវត្តបាននូវគោលការណ៍ការងារប្រចាំថ្ងៃ (Day-to-day business principles)
* យល់ជ្រួតជ្រាបដឹងបានច្បាស់ និងដោយគ្រប់សព្វអំពីសេវារបស់សភា
* បេះប្រកាន់ខ្ជាប់នូវតម្លៃសេវាសភា (The parliamentary service values)
* បេះប្រកាន់ខ្ជាប់នូវក្រមសីលធម៌នៃសេវាសភា (The parliamentary service code of conduct)។

ជំនាញរៀបចំធ្វើផែនការ និងជំនាញគ្រប់គ្រង

(Planning and Management Skills)

យើងតែងខិតខំធ្វើការឲ្យបានចេញជាលទ្ធផលដែលបានកំណត់សម្រាប់ស្ថាប័ន ការងារ និងផែនការដទៃទៀត ។ ប្រការនេះតែងពាក់ព័ន្ធដល់ការកំណត់ទិសដៅសំខាន់ៗ (Key objectives) ក្របខ័ណ្ឌពេលវេលា (Time frames) និងកំណត់រង្វាស់សំខាន់ៗសម្រាប់វាស់ការងារ (Useful performance measures)។ បន្ថែមពីលើនេះ មន្ត្រីរាជការរបស់យើងត្រូវតែខិតខំធ្វើឲ្យខ្លួនឯងមានប្រសិទ្ធភាពនៅក្នុងការរៀបចំផែនការ និងចាត់ចែងការងាររបស់ខ្លួនផ្ទាល់ឲ្យមានលទ្ធផល (Own work performance)។ ដើម្បីធ្វើការងារនេះ យើងត្រូវការមន្ត្រីរាជការអាច ៖

* បេះបង្ហាញបាននូវជំនាញគ្រប់គ្រងគម្រោងការប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព (Effective project management skills)

* បេះផ្លាស់ប្តូរការយកចិត្តទុកដាក់ និងនីតិវិធីបត់បែនទៅតាមលទ្ធផលនៃការត្រួតពិនិត្យដែលជាការឆ្លុះបញ្ចាំងឱ្យឃើញត្រឡប់មកវិញ (In the light of overall performance feedback)
* បេះធ្វើឲ្យមន្ត្រីរាជការ ទាំងអស់ជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំផែនការ
* បេះកសាងទិសដៅ និងអាទិភាព
* បេះរៀបចំប្រព័ន្ធតាមដានត្រួតពិនិត្យ (Monitoring system) ដែលសម្រួលដល់ការវាយតម្លៃ និងការធ្វើរបាយការណ៍អំពីការងារ (Evaluation and performance reporting)
* បេះកែសម្រួលឡើងវិញ និងសម្របផែនការទៅនឹងការប្រែប្រួលសភាពការណ៍
* បេះផ្តល់យោបល់ចំពោះការធ្វើផែនការយុទ្ធសាស្ត្រការងារ (Outputs oriented strategic business planning)
* បេះផ្តល់យោបល់អំពីការយកចិត្តទុកដាក់ដល់សេវាដែលត្រូវផ្តល់ដល់អតិថិជន រួមទាំងការកំណត់តម្រូវការ
* បេះកំណត់រង្វាស់ការងារ ជាពិសេស សម្រាប់ការបង្កើនថវិកា និងការធ្វើរបាយការណ៍អំពីការងារ
* បេះធ្វើឲ្យខ្លួនឯងជំនាញនៅក្នុងការគ្រប់គ្រងថវិកា ហិរញ្ញប្បទាន និងការទូទាត់ (Be proficient in budgeting, financial management and accounting practices)
* បេះធ្វើការវិភាគខាងហិរញ្ញប្បទាន និងសេដ្ឋកិច្ច និងការវាយតម្លៃ

* ចេះធ្វើការចរចា និងចាត់ចែងកិច្ចសន្យា រួមទាំងធ្វើផែនការ និង គ្រប់គ្រងការងាររបស់អង្គភាព
* ចេះធ្វើការងារបានល្អនៅក្នុងទំនាក់ទំនងការងារតាមកន្ទែង និង ក្របខ័ណ្ឌសេវាកម្មរបស់សភា
* ចេះគ្រប់គ្រងការងាររបស់អង្គភាព រួមទាំងការប្រើប្រាស់បាននូវ ធនធានមន្ត្រីរាជការ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព តាមរបៀបដែលធានា បាននូវលទ្ធផលការងារល្អប្រសើរក្នុងពេលដែលត្រូវបន្តអភិវឌ្ឍ បុគ្គលជាមន្ត្រីរាជការនោះ ។

ជំនាញប្រាស្រ័យឆ្លើយឆ្លងគ្នា (Communication Skills)

ការប្រាស្រ័យឆ្លើយឆ្លងគ្នាតាមគ្រប់ទម្រង់ ជួយយើងយ៉ាងច្រើនដល់អ្វី ដែលយើងចង់ធ្វើ ។ យើងត្រូវការមានការប្រាស្រ័យឆ្លើយឆ្លងគ្នាប្រកបដោយ ប្រសិទ្ធភាព ។ ដើម្បីធ្វើបានយ៉ាងដូច្នេះ យើងត្រូវការមន្ត្រីរាជការ ដែលយល់ ដឹងអំពីតម្រូវការរបស់សមាជិកព្រឹទ្ធសភា អតិថិជន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត ហើយអាចរៀបចំបាននូវទំនាក់ទំនងការងារផ្ទៃក្នុងប្រកបដោយតម្លាភាព និង ប្រសិទ្ធភាព ។ ជាមួយគ្នានេះយើងត្រូវការការគ្រប់គ្រងព័ត៌មានប្រកបដោយ គុណភាព (Quality information management) ហើយចេះធ្វើការផ្លាស់ប្តូរ ព័ត៌មានគ្នានៅខាងក្នុង និងរវាងអង្គភាព សមស្របទៅនឹងព្រំដែនកំណត់ (Policy boundaries)។ បន្ថែមពីលើនេះ យើងត្រូវការសមត្ថភាពដើម្បីផលិត និង ស្រូបយកព័ត៌មានយ៉ាងឆាប់រហ័ស ។ ដើម្បីធ្វើកិច្ចការទាំងនេះ យើងត្រូវការមន្ត្រី រាជការដែល ៖

* មានជំនាញខ្ពស់ខាងការប្រាស្រ័យឆ្លើយឆ្លងគ្នាដោយផ្ទាល់មាត់ (Oral communication)

* មានសមត្ថភាពរៀបចំបណ្តាញទាក់ទងជាមួយនឹងមនុស្សខាងក្នុង និងខាងក្រៅស្ថាប័ន
* មានជំនាញខាងអន្តរកម្មបុគ្គល និងការស្តាប់ (Interpersonal and listening skills)
* អាន និងយល់បាននូវព័ត៌មានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរយ៉ាងឆាប់រហ័ស និងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព
* មានជំនាញខាងការចរចា សម្រុះសម្រួល និងធ្វើបទបង្ហាញ (Skills in negotiation, mediation and presentation)
* មានជំនាញខាងការសហការគ្នា និងទំនាក់ទំនងគ្នា (Co-ordination and liaison skills)
* មានជំនាញខាងវប្បធម៌ខុសគ្នា ដែលយល់ និងចេះគាំទ្រភាពចម្រុះគ្នានៅកន្លែងការងារ (Cross cultural skills supporting workplace diversity)
* មានជំនាញខាងសរសេរ បោះពុម្ព និងផ្សព្វផ្សាយ
* ស្ទាត់ជំនាញខាងការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ដូចជា ការប្រើប្រាស់បណ្តាញប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ និងទិន្នន័យរបស់ស្ថាប័ន (Shared drive, the intranet and the internet, software package, manage date)
* មានជំនាញខាងកុំព្យូទ័រខ្ពស់ ដើម្បីគ្រប់គ្រង Database ធ្វើការស្រាវជ្រាវ និងការវិភាគ ។

ជំនាញសម្រាប់ប្រតិបត្តិការនៅតាមអង្គភាព

សម្រាប់ប្រតិបត្តិការនៅតាមអង្គភាពនានា ចាំបាច់ត្រូវមានជំនាញដោយឡែកដើម្បីសម្រេចលទ្ធផលការងារ ។ ជាតម្រូវការខ្ពស់បំផុតនោះគឺការយល់ដឹងជ្រាលជ្រៅបំផុតអំពីការអនុវត្តរបស់សភា (Parliamentary practice) និងនីតិវិធីរបស់សភា (Parliamentary procedure) ព្រមទាំងចំណេះដឹងអំពីបរិបទដែលព្រឹទ្ធសភា និងគណៈកម្មការនានា ឬក្រុមទាំងឡាយត្រូវប្រតិបត្តិការងារ ។ ការងារដែលធ្វើឡើងដោយបុគ្គលម្នាក់ៗ តែងផ្សារភ្ជាប់ជំនាញតាមវិស័យរបស់អង្គភាពទៅនឹងលទ្ធផលរួម ។

១-<u>សេវាសម្រាប់ព្រឹទ្ធសភា គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ និងការយល់ដឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ សមាគម អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល និងសង្គមស៊ីវិល</u>

១-១. <u>ការផ្តល់យោបល់ខាងនីតិវិធី និងសេវាគាំទ្រ</u> (Procedural advice and support service)៖ ការផ្តល់យោបល់ខាងគោលនយោបាយ ការផ្តល់ទិកន្នៃង និងសេវាក្នុងការគាំទ្រប្រតិបត្តិការរបស់ព្រឹទ្ធសភា និងគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ ។

១-២. <u>សេវាខាងនីតិកម្ម និងស្រាវជ្រាវ</u> (Legislation and research services)៖ ផ្តល់សេវាព្រាងច្បាប់ សេវាខាងការស្រាវជ្រាវ ដំណើរការ និងការផលិតច្បាប់ ព្រមទាំងឯកសារពាក់ព័ន្ធ ។

១-៣. <u>ការយល់ដឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ សមាគម អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល និងសង្គមស៊ីវិល</u> (Community awareness)៖ ផ្តល់ព័ត៌មាន និង សេវាខាងការអប់រំ ដើម្បីឱ្យសាធារណជនយល់ដឹងអំពីច្បាប់ និងការងាររបស់ព្រឹទ្ធសភា និងរដ្ឋសភា ។

២-សេវាសម្រាប់គណៈកម្មការ ក្រុម និងទំនាក់ទំនងរបស់សភា

២-១. សេវាគាំទ្រសម្រាប់ប្រតិបត្តិការ (Operative support service)៖ ផ្តល់សេវាគាំទ្រចំពោះសកម្មភាពទូទៅរបស់គណៈកម្មការនានា ឬក្រុមនានា (ដែលពុំមែនជាការស៊ើបអង្កេត) ។

២-២. ការសម្រួលដល់ការស្វែងរកព័ត៌មាន (Information Facilitation)៖ ផ្តល់សេវាខាងនីតិវិធី ស្រាវជ្រាវ វិភាគ និងរដ្ឋបាល ដើម្បីដំណើរការប្រមូលព័ត៌មាន និងការបោះផ្សាយរបាយការណ៍ចុងក្រោយ ។

២-៣. ទំនាក់ទំនងអន្តរសភា (Inter-parliamentary relations)៖ ផ្តល់យោបល់ និងការគាំទ្រ ដើម្បីដំណើរការរបស់ព្រឹទ្ធសភានៅក្នុងកិច្ចការអន្តរជាតិ និងតំបន់ ឬអន្តរប្រទេស ។

៣-សេវាសម្រាប់សមាជិកព្រឹទ្ធសភា

៣-១. ការផ្តល់យោបល់ខាងគោលនយោបាយ (Policy advice)៖ ការផ្តល់យោបល់ជូនប្រធានព្រឹទ្ធសភា និងសមាជិកដទៃទៀត អំពីផលប្រយោជន៍ (Entitlements) និងការគាំទ្រសម្រាប់ការបំពេញការងារ ។

៣-២. បៀវត្ស និងផលប្រយោជន៍ (Salary and entitlements)៖ ការធានាផ្តល់បៀវត្ស និងផលប្រយោជន៍សម្រាប់សមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងយន្តការទាំងឡាយស្របទៅតាមច្បាប់ និងសេចក្តីសម្រេចរបស់គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ព្រឹទ្ធសភា ។

៣-៣. ទីកន្លែង និងសេវាផ្សេងៗ (Facilities and service)៖ ផ្តល់ទីកន្លែង និងសេវាផ្សេងៗស្របតាមសេចក្តីសម្រេចខាងរដ្ឋបាល (Administration decision) របស់គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ ។

ជំនាញដោយឡែកសម្រាប់លទ្ធផលរួម (Output Specific Skills)

អង្គភាពក្រោមចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានត្រូវបានប្រមូលផ្តុំដើម្បីផ្តល់សេវា ៣ប្រភេទ ដូចតទៅ៖

ទី១- សេវាសម្រាប់ព្រឹទ្ធសភា គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ និងការយល់ដឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ សមាគម អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល និងសង្គមស៊ីវិល

ទី២- សេវាសម្រាប់គណៈកម្មការ ក្រុមទាំងឡាយ និងទំនាក់ទំនងរបស់សភា

ទី៣- សេវាសម្រាប់សមាជិកព្រឹទ្ធសភា

ដើម្បីបម្រើការងាររួមតាមមុខសញ្ញាសេវាខាងលើនេះ យើងត្រូវការមានជំនាញ និងចំណេះដឹងបន្ថែមពីលើជំនាញដែលត្រូវមាន ។

ទី១- ព្រឹទ្ធសភា គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ គណៈកម្មការ យន្តការនានា និងការយល់ដឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល និងសង្គមស៊ីវិល

ការងាររបស់អង្គភាពគាំទ្រដល់លទ្ធផលការងាររួមរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានដើម្បីធ្វើឲ្យព្រឹទ្ធសភា និងគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ប្រតិបត្តិការប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ហើយប្រជាពលរដ្ឋ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ សមាគម អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល និងសង្គមស៊ីវិលយល់ដឹង និងធ្វើអន្តរកម្មជាមួយនឹងការងាររបស់ព្រឹទ្ធសភា និងរដ្ឋសភា។

អគ្គនាយកដ្ឋានសេវាច្បាប់ និងសមូហភាពដែនដី គឺជាអ្នករួមវិភាគទានចម្បង (Primary contributors)ចំពោះលទ្ធផលការងាររបស់ព្រឹទ្ធសភា គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ គណៈកម្មការ និងយន្តការនានា។

អគ្គនាយកដ្ឋានសេវាច្បាប់ និងសមូហភាពដែនដី រួមចំណែកដល់ការយល់ដឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ។

មុខងាររបស់អគ្គនាយកដ្ឋានសេវាច្បាប់ និងសមូហភាពដែនដីផ្តល់សេវាសំខាន់ៗ ដូចតទៅ ៖

- ការផ្តល់យោបល់ខាងនីតិវិធី ការរៀបចំកម្មវិធី និងការងារ គាំទ្រ
- ការគាំទ្រដល់ដំណើរការនីតិកម្ម
- ការស្រាវជ្រាវ និងវិភាគ
- ការផលិតឯកសារកំណត់ហេតុ និងឯកសារសម្រាប់សមាជិក
- ការចាត់ចែង និងផ្តល់ការគាំទ្រទូទៅរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានសម្រាប់ព្រឹទ្ធសភា គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ គណៈកម្មការ ក្រុម និងយន្តការពាក់ព័ន្ធនានា ។

ជាមួយគ្នានេះដែរ អគ្គនាយកដ្ឋានព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ រួមចំណែកផ្តល់សេវាសំខាន់ៗ ដូចតទៅ ៖

- ការផ្តល់ព័ត៌មានដល់សាធារណជនអំពីព្រឹទ្ធសភា (រួមមាន អំពីសមាជិក យន្តការ នីតិវិធី និងការអនុវត្ត)
- ការសម្រួលដំណើរទស្សនកិច្ចមកកាន់ព្រឹទ្ធសភា
- ការពង្រីកការយល់ដឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល និងសង្គមស៊ីវិល ហើយចេះធ្វើអន្តរកម្មជាមួយនឹងការងាររបស់ព្រឹទ្ធសភា គណៈកម្មការនានា ក្រុម និងយន្តការនានា តាមរយៈកម្មវិធីចុះមូលដ្ឋាន (Community outreach program)។

ដើម្បីបំពេញបាននូវមុខងារទាំងនេះ យើងត្រូវការមន្ត្រី បុគ្គលិកដែលមានះ

* កម្រិតចំណេះដឹងខ្ពស់ខាងនីតិវិធីសភា មានបទពិសោធន៍ និងទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល
* សមត្ថភាពយល់ បកស្រាយ និងអនុវត្តរដ្ឋធម្មនុញ្ញ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងនីតិវិធីសភា ហើយបានអនុវត្តកិច្ចការរៀបចំសម័យប្រជុំព្រឹទ្ធសភា គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ គណៈកម្មការ និងក្រុមនានា
* សមត្ថភាពផ្តល់យោបល់លើបញ្ហានីតិវិធីសភាដ៏ស្មុគស្មាញដោយផ្ទាល់មាត់ (រួមទាំងព្រឹទ្ធសភា និងគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍) និងដោយសរសេរ
* ជំនាញលេខាធិការ
* ចំណេះដឹង និងជំនាញខាងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានខ្ពស់
* សមត្ថភាពធ្វើបទបង្ហាញ (The ability to make presentations)
* ជំនាញខាងទំនាក់ទំនង (Liaison skills)
* សមត្ថភាពបកស្រាយ និងវិភាគឯកសារកំណត់ត្រាដ៏ពិបាកខាងស្ថិតិ និងនីតិវិធី
* សមត្ថភាពយល់ និងពន្យល់ច្បាប់ វិសោធនកម្មច្បាប់ និងការបោះផ្សាយច្បាប់
* ជំនាញព្រាងច្បាប់ (Legislative drafting skills)
* ជំនាញព្រាងឯកសារ (Drafting skills) សម្រាប់ការបោះផ្សាយរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
* សមត្ថភាពខាងភាសាបរទេសដែលត្រូវនិយាយបាន សរសេរបាន បកប្រែបាន ។

អគ្គនាយកដ្ឋានព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ

អគ្គនាយកដ្ឋាននេះ ជួយធ្វើឲ្យប្រជាពលរដ្ឋបានយល់ដឹង និងធ្វើអន្តរកម្មជាមួយព្រឹទ្ធសភា ។ ដើម្បីសម្រេចមុខងារនេះបាន មន្ត្រីរាជការនៅក្នុងអគ្គនាយកដ្ឋាននេះត្រូវមានសមត្ថភាពដើម្បី ៖

- ទទួលបានចំណេះដឹងដ៏ទូលំទូលាយអំពីប្រព័ន្ធសភារបស់កម្ពុជា និងដំណើរការរបស់ព្រឹទ្ធសភា
- ព្រាង និងបោះផ្សាយអំពីការងាររបស់ព្រឹទ្ធសភា គណៈកម្មការជំនាញ និងក្រុមនានា
- លើកកម្ពស់ការងាររបស់ព្រឹទ្ធសភា រួមទាំងគណៈកម្មការជំនាញ និងក្រុមនានា តាមរយៈការបោះពុម្ព និងផ្សព្វផ្សាយចំពោះប្រព័ន្ធឃោសនា និងប្រជាពលរដ្ឋ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ-សង្កាត់ អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល និងសង្គមស៊ីវិល
- ធ្វើការទំនាក់ទំនងជាមួយនឹងប្រព័ន្ធឃោសនាអំពីការងារ និងសកម្មភាពរបស់គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ គណៈកម្មការជំនាញ និងក្រុមនានា ។

ទី២- សេវាសម្រាប់គណៈកម្មការ ក្រុមនានា និងទំនាក់ទំនងរបស់សភា

អគ្គនាយកដ្ឋានសេវាច្បាប់ និងសមូហភាពដែនដី ផ្តល់យោបល់ និងការគាំទ្រដល់គណៈកម្មការជំនាញ និងក្រុមនានាដែលបង្កើតឡើង ព្រមទាំងគណៈកម្មការចំពោះកិច្ចចម្រុះ ឬគណៈកម្មការពិសេសរបស់ព្រឹទ្ធសភា ។ ក្នុងនោះ ការផ្តល់សេវាដល់គណៈកម្មការជំនាញចំនួន១០ និងក្រុមទាំងឡាយ ដែលមានសមាជិកព្រឹទ្ធសភាបំពេញការងារនៅក្នុងនោះ ។

សកម្មភាពរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន រួមមាន៖

* ផ្តល់ការគាំទ្រខាងនីតិវិធី និងរដ្ឋបាលសម្រាប់គណៈកម្មការជំនាញ និងក្រុមនានា
* ស្រាវជ្រាវ និងវិភាគ (វិភាគ សំយោគ វាយតម្លៃ ផ្តល់យោបល់)
* កត់ត្រាផ្តត់ផ្គង់ឯកសារគតិយុត្ត ទិន្នន័យ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌការងារនៃវិស័យជំនាញ (Drafting services)
* រៀបចំ និងអនុវត្តផែនការ និងកម្មវិធីការងាររបស់គណៈកម្មការ និងក្រុមនានា ការស្រាវជ្រាវ និងប្រមូលព័ត៌មាន
* ដោយប្រសិទ្ធផល និងប្រសិទ្ធភាព ចាត់ចែងគ្រប់គ្រងធនធានដែលបានផ្តល់ឲ្យគណៈកម្មការជំនាញ និងក្រុមទាំងនោះ
* រួមចំណែកសម្រេចគោលដៅរួមរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ។

ជាមុខងារ មន្ត្រីរាជការនៅក្នុងអគ្គនាយកដ្ឋានសេវាច្បាប់ និងសមូហភាពដែនដី ត្រូវរួមចំណែកដោយ ៖

* ផ្តល់យោបល់ខាងគោលនយោបាយ និងការគាំទ្រទូទៅខាងនីតិវិធី រដ្ឋបាល និងបច្ចេកទេសដល់គណៈកម្មការជំនាញ និងក្រុមនានា
* ផ្តល់សេវាដើម្បីសម្រួលដំណើរការស្រាវជ្រាវ និងប្រមូលព័ត៌មាន
* ផ្តល់ព័ត៌មានចាំបាច់ជូនគណៈកម្មការ ដើម្បីកំណត់ការស្រាវជ្រាវ វាយតម្លៃ និងកំណត់បេសកកម្ម
* ផលិតសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍របស់ប្រធានគណៈកម្មការ និងផលិតរបាយការណ៍របស់គណៈកម្មការនានាបន្ទាប់ពីគណៈកម្មការទាំងមូលបានពិចារណាលើសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍របស់ប្រធាន និងគណៈកម្មការ

* ជំរុញ និងបោះផ្សាយរបាយការណ៍តាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច និងបតចម្លង ។

<u>ជំនាញដោយឡែក</u>

ដើម្បីបំពេញមុខងារនេះបាន មន្ត្រីរាជការនៅក្នុងអគ្គនាយកដ្ឋានសេវាច្បាប់ និងសមូហភាពដែនដី ចាំបាច់ត្រូវមានជំនាញ ហើយមានសមត្ថភាពអនុវត្តការងារតាមស្តង់ដារខ្ពស់ ។ ជំនាញដែលត្រូវមាននោះ គឺ ៖

* ជំនាញខាងនីតិវិធី (Procedural skills)
* ជំនាញខាងការវិភាគ (Analytical skills)
* ជំនាញខាងការស្រាវជ្រាវ (Research skills)
* ជំនាញខាងការសរសេរ (Writing skills)
* ជំនាញខាងការប្រាស្រ័យទាក់ទង និងទំនាក់ទំនង (Communication and liaison skills)
* ជំនាញខាងរដ្ឋបាល (ជំនាញខាងគ្រប់គ្រងធនធាន) (Administrative particularly management of resources skills)

<u>***អគ្គនាយកដ្ឋានព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ***</u>

អគ្គនាយកដ្ឋាននេះ ទទួលខុសត្រូវចំពោះដំណើរការទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ តំបន់ និងអន្តរប្រទេសរបស់ព្រឹទ្ធសភា ។ ដើម្បីបំពេញការងារនេះបាន មន្ត្រីរាជការក្នុងអគ្គនាយកដ្ឋាននេះ ត្រូវមាន ៖

* ចំណេះដឹងទូទៅ អំពីរដ្ឋធម្មនុញ្ញកម្ពុជា
* ចំណេះដឹងទូទៅ អំពីតួនាទីរបស់ព្រឹទ្ធសភា
* ចំណេះដឹងទូទៅ អំពីក្រុមប្រឹក្សាឃុំ-សង្កាត់
* ចំណេះដឹងទូទៅ អំពីប្រព័ន្ធបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងព្រឹទ្ធសភា

* ចំណេះដឹងទូទៅ អំពីការបង្កើត និងប្រតិបត្តិការរបស់អង្គការសភាតំបន់ និងអន្តរជាតិ
* សមត្ថភាពសម្របសម្រួលសវនាការ ការប្រជុំ ឬសន្និសីទ និងដំណើរទស្សនកិច្ច (គណៈប្រតិភូជាតិ-គណៈប្រតិភូអន្តរជាតិ) ។
* សមត្ថភាពលើការត្រួតពិនិត្យមើលលើកម្មវិធីថត និងផ្សព្វផ្សាយតាមវិទ្យុ ទូរទស្សន៍ និងការថតអំពីដំណើរការរបស់ព្រឹទ្ធសភា

ទី៣- សេវាសម្រាប់សមាជិក (Member's service)

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ទទួលខុសត្រូវជាសំខាន់ក្នុងការផ្តល់សេវាជូនសមាជិកនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌផ្ទៃក្នុងព្រឹទ្ធសភា ។ អគ្គនាយកដ្ឋាននេះចាត់ចែងដោះស្រាយ និងបម្រើផលប្រយោជន៍របស់សមាជិក និងផ្តល់នូវសេវាគាំទ្រមួយចំនួន ។ អគ្គនាយកដ្ឋាននេះក៏ផ្តល់យោបល់ និងសេវាមួយចំនួនដល់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ហើយត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ។

អគ្គនាយកដ្ឋាននេះ មានសកម្មភាពដូចតទៅ ៖

* ចាត់ចែងប្រាក់បៀវត្ស និងផលប្រយោជន៍សម្រាប់សមាជិកព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងផ្តល់សេវាជូនសមាជិកក្នុងព្រឹទ្ធសភារួមមាន : ការដឹកជញ្ជូន សង្ហារឹម និងបរិក្ខា ប្រព័ន្ធព័ត៌មាន ការបោះពុម្ព ការផ្សព្វផ្សាយ ការគាំទ្រខាងលេខាធិការដ្ឋាន និងសេវានាំសារ (Messengerial service)
* ទទួលខុសត្រូវចំពោះសន្តិសុខក្នុងព្រឹទ្ធសភា ការរៀបចំពីធីផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងព្រឹទ្ធសភា
* ផ្តល់សេវាគាំទ្រដែលជួយដល់ការគ្រប់គ្រង និងរដ្ឋបាលរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

* ចាត់ចែងគ្រប់គ្រងសន្តិសុខ រួមទាំងការត្រួតពិនិត្យការចេញ-ចូល (Access control) សន្តិសុខ និងទំនាក់ទំនងជាមួយអង្គភាពនគរបាល អាវុធហត្ថ យោធា និងទីភ្នាក់ងារចារកម្ម (Intelligence agencies)។

មុខងាររបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន គឺផ្តល់ជូនសមាជិកព្រឹទ្ធសភានូវសេវារួម និងសេវាសន្តិសុខប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផល ដើម្បីគាំទ្រ និងលើកតម្កើងព្រឹទ្ធសភា ។

ជំនាញដោយឡែក

ដើម្បីបំពេញមុខងារទាំងនេះ យើងត្រូវការមន្ត្រីបុគ្គលិកដែលមានជំនាញ ចំណេះដឹង និងបទពិសោធន៍ដូចតទៅ ៖

ក-ខាងហិរញ្ញវត្ថុ

* ឯកទេសខាងគណនេយ្យ (Specialist accounting qualifications)
* ឯកទេសខាងច្បាប់គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ (Financial management legislations)
* ឯកទេសខាងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ (Financial management system)
* ឯកទេសខាងការអភិវឌ្ឍហិរញ្ញវត្ថុ (Financial developments)
* ឯកទេសខាងការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា (Contract management)
* ឯកទេសខាងនីតិវិធីលទ្ធកម្ម (Procurement procedures)

ខ-ខាងព័ត៌មាន

* ឯកទេសជំនាញខាងការបោះពុម្ពតាមអេឡិចត្រូនិច ការរចនារូបភាព និងផលិតគេហទំព័រ ហើយមានការយល់ដឹងខ្ពស់ខាងបច្ចេក

វិទ្យាពហុប្រព័ន្ធឃោសនា និងការបោះពុម្ព (Specialist skills in electronic publishing, graphic design, website planning and production and advanced multimedia technologies and printing)

- ឯកទេសខាងគ្រប់គ្រងបណ្ណាល័យ (Specialist skills in library management)
- ជំនាញខាងប្រតិបត្តិការបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងការវិភាគតម្រូវការ (Skills in IT systems operations and requirements analysis)
- ជំនាញខាងការគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ទាំង Hardware ទាំង Software ព្រមទាំងការថែទាំកុំព្យូទ័រ Desktop និង Network
- ជំនាញរៀបចំកម្មវិធីរបស់កុំព្យូទ័រ (Computer programming skills) រួមទាំង Data analysis and design, database development and maintenance and data communications.
- ឯកទេសខាងសន្តិសុខ រួមទាំងគ្រប់គ្រង Mail scanning (Mail centre)
- ឯកទេសខាងការគ្រប់គ្រងឯកសារ (Records management) ។

គ-ខាងធនធានមនុស្ស

- ចំណេះដឹងអំពីលក្ខខណ្ឌនៃសេវា និងការអនុវត្តការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនាយុគសម័យបច្ចុប្បន្ន ព្រមទាំងបញ្ហាពាក់ព័ន្ធ
- សមត្ថភាពប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធព័ត៌មានគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស (People soft)
- ការយល់ដឹងអំពីច្បាប់ពាក់ព័ន្ធដល់ការបម្រើការនៅក្នុងព្រឹទ្ធសភា ទំនាក់ទំនងនៅកន្លែងធ្វើការ ការទូទាត់ ការលុបចោលកិច្ចសន្យា សុខភាព និងសុវត្ថិភាពការងារ និងភាពចម្រុះនៅកន្លែងធ្វើការ

* សមត្ថភាពអភិវឌ្ឍន៍ និងរៀនសូត្រក្នុងពេលបំពេញការងារទាំងក្នុងស្ថាប័ន ទាំងក្រៅស្ថាប័ន
* សមត្ថភាពស្រាវជ្រាវ វិភាគ និងបកស្រាយអំពីបញ្ហារបស់មនុស្ស
* សមត្ថភាពទាក់ទង និងចរចាជាមួយមន្ត្រីបុគ្គលិក និងតំណាងរបស់បុគ្គលិកលើបញ្ហាផ្ទាល់ខ្លួន ការទូទាត់ ឬអំពីទំនាក់ទំនងនៅកន្លែងធ្វើការ ឬជម្លោះផ្សេងទៀត ។

ឃ-ខាងរដ្ឋបាល

* យល់ដឹងអំពីមុខងាររបស់សភា ដំណើរការសភា នីតិវិធី និងពិធីផ្សេងៗរបស់សភា ការអនុវត្តរបស់គណបក្សនយោបាយនានា ទស្សនកិច្ចរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ សិស្ស និស្សិត
* គ្រប់គ្រងអាគារ និងការចេញ-ចូល
* ការត្រៀមទីកន្លែង និងការផ្តល់សេវា
* ការផ្តល់សេវាដល់ដំណើរការរៀបចំការិយាល័យនានា និងបន្ទប់គណៈកម្មការ
* ប្រព័ន្ធបែងចែកលិខិតស្នាម និង Mail
* ការថែទាំជួសជុលតូចតាចតាមអាគារ និងបរិក្ខា
* ការបើកបរ-ដឹកជញ្ជូន ។

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ឆ្លងតាមការសិក្សាមកនេះ ដើម្បីបំពេញការងារប្រកបដោយជោគជ័យនៅក្នុងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាបន្ថែមពីលើសញ្ញាបត្រ (បរិញ្ញាបត្រ អនុបណ្ឌិត បណ្ឌិត) មន្ត្រីរាជការម្នាក់ៗត្រូវមានពហុវប្បធម៌ និងពហុជំនាញ ក្នុងនោះចាំបាច់ពុំអាចខ្វះបានអក្ខរកម្មកុំព្យូទ័រដោយស្ទាត់ជំនាញ រួមទាំងសមត្ថភាពខាងភាសាបរទេស (បារាំង ឬអង់គ្លេស) ផងដែរ ។

ពហុវប្បធម៌ គឺជាមូលដ្ឋានគ្រឹះ (ចំណេះដឹង) ដែលតម្រង់ទិសដៅការងារ និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងវិជ្ជាជីវៈ ។ ពហុវប្បធម៌រួមនឹងសញ្ញាបត្រ គឺជាទុនបញ្ញាញាណដ៏មានតម្លៃ ។ ប៉ុន្តែទុនបញ្ញាញាណនេះប្រើប្រាស់បាន ឬពុំបានវាត្រូវចំណុះឲ្យទុនជំនាញ ដោយសាមីជនត្រូវសំដែងនៅក្នុងការដ្ឋានការងារប្រចាំថ្ងៃ។ ការដឹង និងការចេះវាពិតជាខុសគ្នា ។ បានរៀនសូត្រពីក្បាច់ប្រដាល់ តែពុំបានហ្វឹកហាត់ឲ្យមានជំនាញប្រដាល់ពេលឡើងលើសង្វៀនពិតប្រាកដជាចាញ់ ។

ពហុជំនាញ គឺជាមូលដ្ឋានជាក់ស្តែង (ចំណេះធ្វើ) ដើម្បីបំពេញការងារឲ្យទទួលបានលទ្ធផល និងជានាបាននូវគុណភាព បរិមាណ និងប្រសិទ្ធភាព ។ ពហុជំនាញត្រូវបែងចែកជា២ប្រភេទ ៖ ជំនាញទន់ (Soft skills) និងជំនាញរឹង (Hard skills)។

ជំនាញទន់ (Soft skills) សំដៅជំនាញអំពីមនុស្ស (People skills) ព្រោះអ្នកដឹកនាំ និងអតិថិជនដែលអគ្គលេខាធិការដ្ឋានត្រូវបម្រើជាមនុស្ស អ្នករួមការងារជាមន្ត្រីរាជការ ជាមួយក៏ជាមនុស្ស ហើយអ្នកដែលត្រូវទំនាក់ទំនងជាមួយមន្ត្រីរាជការក៏ជាមនុស្ស ។ ពោលគឺធ្វើការងារក្នុងបរិយាកាសដែលមានមនុស្សរួមសំបាច់គ្នាដើម្បីបម្រើមនុស្ស ។

ជំនាញរឹង (Hard skills) សំដៅជំនាញជាក់ស្តែងដែលត្រូវចេះ និងយកមកអនុវត្តដើម្បីបំពេញការងារឲ្យទទួលបានលទ្ធផល ។

ជំនាញទន់ គឺចាំបាច់សម្រាប់មន្ត្រីរាជការ គ្រប់រូបក៏ដូចជាពហុវប្បធម៌ (វប្បធម៌ទាំងបី) ភាសាបរទេស និងអក្ខរកម្មកុំព្យូទ័រ ។ តែកម្រិតជំនាញ ទន់អាចខុសគ្នា ត្រង់អ្នកដឹកនាំតាមឋានានុក្រមទាមទារនូវជំនាញទន់កាន់តែខ្ពស់ព្រោះជាខួរក្បាលនៃការគ្រប់គ្រងដឹកនាំមនុស្ស ។

ជំនាញរឹង គឺចាំបាច់សម្រាប់មន្ត្រីរាជការគ្រប់រូបដែលចូលបំរើការងារតាមអង្គភាពដែលមានវិស័យជាមុខសញ្ញាច្បាស់លាស់ ។ មានតែជំនាញរឹង

ទាំងនេះហើយដែលជួយឲ្យមន្ត្រីរាជការចេះធ្វើការ និងទទួលបានលទ្ធផលជាក់ស្តែង ។ ជំនាញរឹងអាចខុសប្លែកគ្នាពីអង្គភាពមួយទៅអង្គភាពមួយទៀត គឺអាស្រ័យដោយចរិត និងមុខសញ្ញាការងារ និងវិស័យដែលត្រូវផ្តល់សេវា ។ ជំនាញរឹងមួយចំណែកណានោះ ក៏មានចរិតមួយជាជំនាញរឹងជាមូលដ្ឋានដែលមន្ត្រីរាជការគ្រប់រូប ទោះបម្រើការងារនៅនាយកដ្ឋានណាក៏ដោយក៏ត្រូវតែចេះជាចាំបាច់ដោយខានពុំបាន ។ បើគ្មានជំនាញរឹងជាមូលដ្ឋាននោះសាមីជនពិបាកនឹងបំពេញការងារដោយជោគជ័យណាស់ ។ ជំនាញរឹងកាន់តែខ្ពស់កាន់តែប្លែកៗ នឹងជួយមន្ត្រីរាជការ បានកាន់តែច្រើន ទៅកន្លែងណាក៏អាចចូលចុះ និងបំពេញការងារអាចមានស្នាដៃពិតប្រាកដ ។

ភាសាបរទេស (បារាំង-អង់គ្លេស) គឺជាយាននាំយើងឆ្ពោះទៅកាន់ឃ្លាំងចំណេះដឹងដ៏មហាសាលរបស់ពិភពលោក ។ សមត្ថភាពខាងភាសានឹងជួយយើង ឲ្យបង្កើនបាននូវទំនាក់ទំនងប្រកបដោយផ្លែផ្កាជាមួយពិភពលោក ដែលមានមនុស្សរាប់ពាន់លាននាក់រស់នៅ ហើយដែលសម្បូណ៌ដោយបញ្ញាញាណ និងចំណេះដឹងច្រើនអនេកប្បការ ។ នេះក៏ជាតម្រូវការនៃយុគសម័យសាកលភាវូបនីយកម្ម ។

អាស្រ័យហេតុនេះ ដើម្បីធ្វើដំណើរទៅមុខ ការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន អភិវឌ្ឍន៍អង្គភាព ជាពិសេស អភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស គ្រប់អង្គភាពគប្បីចាប់ធ្វើការពិនិត្យពិចារណា និងរៀបចំការធ្វើសារពើភ័ណ្ឌជំនាញឡើងវិញឲ្យបានកាន់តែសុក្រឹត ក្នុងក្របខ័ណ្ឌសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនឲ្យបានឆាប់រហ័ស ជាពិសេសក្នុងកម្មុងពេលដែលអង្គភាពនីមួយៗកំពុងរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ខ្លួន ។ គោលនយោបាយចល័តមន្ត្រីពីអង្គភាពមួយទៅអង្គភាពមួយទៀត គឺជាចំណែកដ៏សំខាន់ នៃការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញសម្រាប់មន្ត្រីរាជការគ្រប់រូប ។

ក្នុងក្ដីសុទិដ្ឋិនិយមខ្ពស់ យើងមានជំនឿជាក់ថា ដោយការខិតខំរួម អគ្គលេខាធិការដ្ឋានយើងមានសក្ដានុពលថ្មី ថាមពលថ្មី និងសន្ទុះថ្មីថែមទៀតក្នុងនីតិកាលខាងមុខនេះ។

×

× ×

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ព្រឹទ្ធសភា

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ
រយៈពេល១០ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០)
របស់
អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ
រយៈពេល ១០ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០)

១- សេចក្តីផ្តើម

ព្រឹទ្ធសភា និងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា បានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាព សម្រាប់ពង្រឹងសមត្ថភាពព្រឹទ្ធសភាកម្ពុជា (២០២១-២០៣០) និងទស្សនៈវិស័យនៃដំណើរទៅមុខរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា (២០២១-២០៣០) នៅក្នុងខែឧសភា ឆ្នាំ២០២០ ។

នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាព សម្រាប់ពង្រឹងសមត្ថភាពព្រឹទ្ធសភាកម្ពុជា (២០២១-២០៣០) បានរំលេចចេញនូវចក្ខុវិស័យរបស់ព្រឹទ្ធសភា គោលបំណង នៃគោលនយោបាយរបស់ព្រឹទ្ធសភា និងគោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រចំនួន៥គឺ ១.ការពង្រឹងពង្រីកមុខងារនីតិកម្ម ២.ការពង្រឹងពង្រីកមុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ ៣.ការពង្រឹងពង្រីកមុខងារតំណាង ៤.ការពង្រឹងពង្រីកមុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និង៥.ការពង្រឹងពង្រីកមុខងារអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន ។

ដោយផ្អែកលើក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រនេះ ជាពិសេសគោលដៅជាយុទ្ធសាស្ត្រដែលបានកំណត់ខាងលើ អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុបានខិតខំប្រឹងប្រែងយ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់ប្រកបដោយការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ ក្នុងការរៀបចំឱ្យចេញជាផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេល ១០ឆ្នាំ(២០២១-២០៣០)របស់អគ្គនាយកដ្ឋាន។

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន គឺជាផែនទីនាំផ្លូវ (Road Map) និងតម្រង់ទិសឆ្ពោះទៅកាន់ភាពជោគជ័យ ដោយកែលម្អភាពអវិជ្ជមានដែលបានអនុវត្តនៅអតីតកាល និងបច្ចុប្បន្នកាល ព្រមទាំងអនុវត្តឱ្យចំគោលដៅ ដែលបានគ្រោងទុកនាពេលអនាគតឱ្យសម្រេចទៅតាមការរំពឹងទុក ដើម្បីចូលរួមចំណែកលើកកម្ពស់គុណភាពនៃសេវាជូនព្រឹទ្ធសភា និងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង។

២- ប្រវត្តិនៃការកកើតអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ បានរៀបចំបង្កើតឡើងតាមសេចក្តីសម្រេចរបស់ប្រធានព្រឹទ្ធសភា។ នៅដំណាក់ដំបូងអគ្គនាយកដ្ឋាន មានអង្គភាពចំណុះចំនួន៣ គឺនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស។ ក្នុងដំណាក់កាលនោះ អគ្គនាយកដ្ឋានដំណើរការក្រោមរូបភាពជាចង្កោម ដែលអនុវត្តចាប់តាំងពីចុងឆ្នាំ២០០៦មក។

តាមរយៈការសិក្សា និងវាយតម្លៃជាបន្តបន្ទាប់ ពិសេសការវាយតម្លៃព្រឹទ្ធសភារយៈពេល១០ឆ្នាំ រចនាសម្ព័ន្ធត្រូវបានកែសម្រួលបន្ថែមចំនួន ០៣អង្គភាពទៀតគឺ ១.អង្គភាពសន្តិសុខ ២.នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអគារ សារពើភ័ណ្ឌ និងសំណង់ និង៣.អង្គភាពស្វ័ឌីយោដែលផ្ទេរមកពីនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ។ បន្ទាប់ពីដំណើរការមួយរយៈមកអគ្គនាយកដ្ឋានមានការប្រែប្រួលរចនាសម្ព័ន្ធជាបន្តទៀត ដោយផ្ទេរអង្គភាពស្វ័ឌីយោទៅឲ្យនាយកដ្ឋានព័ត៌មានវិទ្យា ហើយបញ្ចូលនាយកដ្ឋានផែនការ និងសរុប ជំនួសវិញបន្តមកទៀត បំបែកនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្សជាពីរទៅជានាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក និងនាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស។

បច្ចុប្បន្នអគ្គនាយកដ្ឋានមាន៧អង្គភាពចំណុះគឺ ១.នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ២.នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ ៣.នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក ៤.នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស ៥.នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអគារ សារពើភ័ណ្ឌ និងសំណង់ ៦.នាយកដ្ឋានផែនការ និងសរុប និង៧.អង្គភាពសន្តិសុខ។

៣- <u>ស្ថានភាពបច្ចុប្បន្នរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ</u>

៣.១-តួនាទី-ភារកិច្ច

ក- តួនាទី

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ មានតួនាទីជាសេនាធិការរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាក្នុងការផ្តល់សេវាផ្គត់ផ្គង់ មធ្យោបាយធនធាន ថវិកា សម្ភារៈ ផាសុកភាព បរិស្ថានការងារ អភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្ត ផលប្រយោជន៍ផ្សេងៗ គ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សអោយមានវិជ្ជាជីវៈច្បាស់លាស់ និងឈានទៅដល់កម្រិតឯកទេស គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលទំនើប ប្រព័ន្ធសន្តិសុខទំនើប ព្រមទាំងកសាងផែនការ សរុប ជូនសមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា។

ខ.ភារកិច្ច

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុមានភារកិច្ចៈ

- កសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ យុទ្ធសាស្ត្រថវិកា ថវិកាកម្មវិធី និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងសម្របសម្រួលការអនុវត្តថវិកា។
- កសាងថវិកា កម្មវិធីប្រចាំឆ្នាំរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន។
- ផ្គត់ផ្គង់មធ្យោបាយ ធនធាន ទីកន្លែងធ្វើការជូនដល់សមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា និងធ្វើទំនើបកម្មហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធនានាក្នុងបរិវេណ ព្រឹទ្ធសភា។

- រៀបចំនិងគ្រប់គ្រងការងារ តាមបែបរដ្ឋបាលអេឡិកត្រូនិក និងទទួលពាក្យបណ្ដឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។
- គ្រប់គ្រងសេវាបរិស្ថាន អនាម័យនានា សោភ័ណ្ឌភាព និងសុខមាលភាពជូនសមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា។
- ផ្ដល់សេវាសង្គមកិច្ចជូនដល់សមាជិកព្រឹទ្ធសភា មន្ត្រីរាជការ និវត្តជន និងជនបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ។
- គ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីរាជការ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា តាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា។
- អនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ និងកម្មវិធីកែទម្រង់ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។
- កសាងគោលនយោបាយ និងគោលការណ៍នានាសម្រាប់គ្រប់គ្រង និងជាគុណប្រយោជន៍ជូនសមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា។
- គ្រប់គ្រងការអនុវត្តថវិកា និងសារពើភ័ណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋព្រឹទ្ធសភាតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា (FMIS)។
- រៀបចំផែនការការងារ និងតម្រង់ទិសដែលត្រូវអនុវត្តរបស់នាយកដ្ឋានចំណុះ អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ។
- ផលិតរបាយការណ៍លទ្ធផលការងាររបស់ព្រឹទ្ធសភា និងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា និងផ្សព្វផ្សាយ។
- ធានាការគ្រប់គ្រងការងារសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព និងសណ្ដាប់ធ្នាប់ក្នុងបរិវេណព្រឹទ្ធសភាអោយបានពេញលេញតាមរយៈការពង្រឹងការគ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់មន្ត្រីសន្តិសុខ ព្រមទាំងបំពាក់ឧបករណ៍ទំនើប ។
- បំពេញការងាររដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ របស់អគ្គនាយកដ្ឋាន។
- គ្រប់គ្រងសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ធនធានមនុស្ស និងសម្ភារៈ។
- គ្រប់គ្រងបណ្ដុះបណ្ដាលមន្ត្រីបុគ្គលិក និងអភិវឌ្ឍវិស័យជំនាញរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន។
- គ្រប់គ្រងការអនុវត្តបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ក្រមសីលធម៌ គោលនយោបាយ និងសេចក្ដីសម្រេចផ្សេងៗ របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា។
- គ្រប់គ្រងបណ្ដាញ Network និងប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យ (NAS) របស់អគ្គនាយកដ្ឋាន។
- បំពេញការងារផ្សេងៗទៀត ដែលថ្នាក់ដឹកនាំអគ្គលេខាធិការដ្ឋានប្រគល់ឲ្យ។

៣.២-សារៈសំខាន់

សារៈសំខាន់នៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ជាអង្គភាពមួយប្រៀបបាន ដូចជាសរសៃឈាមរបស់ស្ថាប័ន សម្រាប់ជួយធានាគាំទ្រ ផ្តល់សេវាផ្គត់ផ្គង់ ធនធាន សម្ភារៈ មធ្យោបាយ ថវិកា ដើម្បីទ្រទ្រង់គ្រប់ដំណើរការនៃអង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ព្រឹទ្ធសភា និងព្រឹទ្ធសភា ឲ្យមានលទ្ធភាពបំពេញមុខងារប្រកបដោយជោគជ័យ ។

៣.៣-ស្ថានភាពធនធាន

៣.៣.១ / ទីកន្លែង

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ មានអគារការិយាល័យរបស់អង្គភាព មានភាពទូលាយ មានផាសុកភាព ហើយប្រមូលផ្តុំគ្រប់ការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋានមកនៅក្នុងអគារតែមួយ អាចទំនាក់ទំនងផ្តល់ឲ្យគ្នាទៅវិញទៅមកបានទាន់ពេលវេលា គ្មានការបាត់បង់ឯកសារលិខិតស្នាម និងព័ត៌មានផ្សព្វផ្សាយឆាប់រហ័ស បរិស្ថានការងារល្អ ។

៣.៣.២ / មធ្យោបាយ

ការិយាល័យនីមួយៗ មានបំពាក់ដោយគ្រឿងឧបករណ៍ និងបរិក្ខារប្រើប្រាស់ក្នុងការិយាល័យគ្រប់គ្រាន់ អាចបំពេញការងារបាន និងកំពុងបន្តបំពាក់គ្រឿងអេឡិចត្រូនិចបែបរដ្ឋបាលទំនើបតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា។

៣.៣.៣ / ធនធានមនុស្ស

ស្ថានភាពជំនាញរបស់មន្ត្រីរាជការ នៅអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ មានការរីកចម្រើនៗ ជាទូទៅមន្ត្រីមានសមត្ថភាពអាចបំពេញការងារចំពោះមុខបានៗ មន្ត្រីរាជការជាច្រើននាក់បានបញ្ចប់កំរិតឧត្តមសិក្សា ហើយមួយចំនួនទៀតបានបញ្ចប់ក្រោយឧត្តមសិក្សា និងបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលមុខជំនាញផ្សេងៗជាបន្តបន្ទាប់ៗ ទន្ទឹមនេះ នៅមានមន្ត្រីបុគ្គលិកខ្លះទៀតកំពុងបន្តថ្នាក់ក្រោយឧត្តមសិក្សានៅក្នុង និងក្រៅប្រទេសៗ សន្ទុះនៃការខំប្រឹងប្រែងរបស់មន្ត្រីរាជការលើការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ការអនុវត្តជាក់ស្តែងក្នុងការងារ ជាពិសេសការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានតាមប្រព័ន្ធ Online ក្នុងប្រតិបត្តិការងារប្រចាំថ្ងៃ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ប្រសិទ្ធផល និងឆន្ទៈមុតស្រួច ការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់របស់មន្ត្រីបានផ្តល់នូវការរំពឹងទុកថា អគ្គនាយកដ្ឋានមានសក្តានុពលអាចនឹងអភិវឌ្ឍន៍បានតាមចក្ខុវិស័យរបស់ខ្លួនៗ

មន្ត្រីរាជការភាគច្រើនមានវ័យក្មេងៗ ឆ្លងតាមការងារច្រើនឆ្នាំកន្លងមកនេះ បានទទួលនូវបទពិសោធន៍ការងារ មានការចម្រើនជាងមុនពីមួយថ្ងៃទៅមួយថ្ងៃៗ

មន្ត្រីបុគ្គលិករបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន សរុបចំនួន ២៣៣នាក់៖

-មន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌ ១៦១នាក់ (ប.១០៤នាក់, ស.៥៧នាក់)

-បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា ៦៩នាក់ (ប.៣៨នាក់, ស.៣១នាក់)
-អ្នកហាត់ការ ០៣នាក់ (ប.០១នាក់, ស.០២នាក់)
-ព្យួរការងារ ០២នាក់
-ព្យួរក្រៅក្របខ័ណ្ឌដើម ០១នាក់
-បុគ្គលិកសន្តិសុខ ៦៨នាក់ (ប.៦៦នាក់, ស.០២នាក់)

៣.៤-**ការវិភាគមជ្ឈដ្ឋាន** (SWOT)

៣.៤.១ / **ចំណុចខ្លាំង**

- មន្ត្រីគោរពវិន័យ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងបានល្អប្រសើរ
- ថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីមានស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ សហការគ្នាក្នុងការបំពេញការងារ និងមានសាមគ្គីភាពគ្នា
- អគ្គនាយកដ្ឋាន និងគ្រប់អង្គភាពចំណុះអគ្គនាយកដ្ឋាន មានផែនការយុទ្ធសាស្រ្ត ផែនការយុទ្ធសាស្រ្តថវិកា និងផែនការប្រតិបត្តិ។ ទន្ទឹមនឹងនេះ មានការបែងចែកការកិច្ចតាមមុខតំណែង មន្ត្រីម្នាក់ៗ មានមុខការច្បាស់លាស់
- មានផែនការបណ្តុះបណ្តាលពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការ តម្រង់ទិសឈានទៅរកជំនាញឯកទេសតាមមុខការ
- មន្ត្រីដឹកនាំនៅក្នុងអគ្គនាយកដ្ឋានមានសមត្ថភាព បទពិសោធន៍ និងមានជំនាញក្នុងតំណែង
- មន្ត្រីភាគច្រើនមានជំនាញរដ្ឋបាល បច្ចេកទេស មានចំណេះដឹងទូទៅខ្ពស់
- មន្ត្រីនៅគ្រប់អង្គភាពចំណុះអគ្គនាយកដ្ឋានមានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានតាមប្រព័ន្ធOnline
- មានមធ្យោបាយ មានធនធានសម្ភារៈ ឧបករណ៍ប្រើប្រាស់គ្រប់គ្រាន់ក្នុងការបំពេញការងារ
- មានកម្មវិធីប្រជុំរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានជាមួយអង្គភាពចំណុះយ៉ាងទៀងទាត់។

៣.៤.២ / **ចំណុចខ្សោយ**

- បណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស មិនទាន់ដល់គោលដៅឲ្យមន្ត្រីមានជំនាញឯកទេសខ្ពស់
- មិនទាន់បានធ្វើសូចនាករអំពីឥទ្ធិពល (Impact) ក្រោយពីបញ្ចប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល
- មិនទាន់គោរព និងអនុវត្តច្បាប់ គោលនយោបាយគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សឲ្យបានពេញលេញ
- មិនទាន់អនុវត្តអោយបានសុក្រឹត្យតាមគោលការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

- មិនទាន់បានរៀបចំបំពាក់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យតាមវិស័យជំនាញចាំបាច់
- ការរៀបចំទុកដាក់ឯកសារ និងការប្រមូលទិន្នន័យការងារមិនទាន់បានល្អ
- មិនទាន់ពង្រឹងកម្លាំងសន្តិសុខផ្ទៃក្នុងបាននៅឡើយ បច្ចុប្បន្ននៅពឹងផ្អែកកម្លាំងអង្គរក្ស និងកម្លាំងប្រចាំការរបស់ប៉ូលីស ។

៣.៤.៣ / ឱកាស

- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា យកចិត្តទុកដាក់ និងឆន្ទៈខ្ពស់ក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីទាំងក្នុង និងក្រៅប្រទេស
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា មានការដឹកនាំតម្រង់ទិសដល់ថ្នាក់ដឹកនាំជាប្រចាំ និងទាន់ពេលវេលា
- មានច្បាប់ស្តីពី លក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការនៃក្រុមនីតិបញ្ញត្តិ មានបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ក្រមសីលធម៌ គោលនយោបាយ និងគោលការណ៍សម្រាប់អនុវត្តការងារ
- មានក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាព និងទស្សនៈវិស័យនៃដំណើរការទៅមុខរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរយៈពេល១០ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០) និងមានអនុសាសន៍ផ្សេងៗនៃការវាយតម្លៃលទ្ធផលការងាររបស់ព្រឹទ្ធសភារយៈពេល ១០ឆ្នាំ
- មានគោលនយោបាយស្តីពី ការកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា មានការប្រជុំ ដកស្រង់បទពិសោធន៍ការងារ ដោយមានការណែនាំស្តីពី ការសន្សំសំចៃ និងប្រើប្រាស់ធនធានមនុស្សឲ្យចំមុខការ និងផ្សារភ្ជាប់ទៅនឹងប្រសិទ្ធភាពការងារ និងមានគោលការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់អនុវត្តក្នុងការចំណាយ និងតម្រង់ទិសជាប្រចាំ
- ព្រឹទ្ធសភាមានកិច្ចសហការគ្នាល្អជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ-អន្តរជាតិ
- រដ្ឋបានផ្តល់ប្រាក់បំណាច់ ប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗសមរម្យដែលជួយបង្កើនគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពការងាររបស់ព្រឹទ្ធសភា ។

៣.៤.៤ / ការគំរាមកំហែង

- ការរីកចម្រើនឥតឈប់នៃបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាននៅក្នុងយុគ្គសម័យបដិវត្តន៍ឧស្សាហកម្ម៤.០ បានដាក់សម្ពាធលើការចំណាយទាំងស្មារតី សម្ភារៈ និងថវិកា
- ហានិភ័យខ្ពស់បណ្តាលមកពីជម្ងឺរាតត្បាត ការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ និងអសន្តិសុខ
- ការងារបន្ទាន់ពុំមានគម្រោងទុកជាមុន នាំឲ្យមានការលំបាកក្នុងការចាត់ចែង និងដោះស្រាយ

- ការជំរុញ និងអនុវត្តកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ និងកំណែទម្រង់ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- ការអនុវត្តការសន្សំសំចៃ និងថែទាំ ០៩ ចំណុច តាមអង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាមិនទាន់ត្រូវបានលើកកម្ពស់ឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព
- តម្រូវការ និងសំណូមពរដោះស្រាយផ្គត់ផ្គង់ មធ្យោបាយ ធនធាន សម្ភារៈ ថវិកា ពីគ្រប់អង្គភាពជាច្រើន លើសពីធនធានដែលមាន ហើយក៏ពុំទាន់បានដោះស្រាយតាមសំណូមពរទាំងស្រុង
- បរិវេណព្រឹទ្ធសភាស្ថិតនៅទីតាំងរួមជាមួយស្ថាប័នបីផ្សេងទៀត
- លទ្ធភាពថវិកាជាតិមានកម្រិត ពុំអាចផ្គត់ផ្គង់បានតាមសេចក្តីត្រូវការដ៏ធំនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការ និងព្រឹទ្ធសភា ។

៤.ស្ថានភាពអនាគតរបស់អង្គភាព និងការរំពឹងទុក

ផ្តើមចេញពីបទពិសោធន៍សក្តានុពលដែលមានស្រាប់ និងផ្អែកលើផែនការក្របខ័ណ្ឌជាយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេលវែង សម្រាប់ការពង្រឹងសមត្ថភាពសភាកម្ពុជាពីឆ្នាំ២០២១ ដល់ឆ្នាំ ២០៣០ អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ បានកំណត់នូវចក្ខុវិស័យ គោលបំណង គោលដៅ របស់ខ្លួនទទួលខុសត្រូវ និងរួមចំណែកអភិវឌ្ឍស្ថាប័នដូចខាងក្រោម៖

៤.១-ចក្ខុវិស័យ

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហរិញ្ញវត្ថុ ត្រូវសម្រេចឱ្យបាននូវការអភិវឌ្ឍលើគ្រប់វិស័យប្រកបដោយសក្តានុពល ដើម្បីរួមចំណែកទ្រទ្រង់ការអនុវត្តមុខងារ និងបំពេញតម្រូវការរបស់ព្រឹទ្ធសភា ក្នុងការឈានឆ្ពោះទៅកាន់លក្ខន្តិកៈការងារជាសភាទំនើប។

៤.២-បេសកកម្ម

ដើម្បីសម្រេចឱ្យបាននូវចក្ខុវិស័យខាងលើ អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ដាក់ចេញនូវបេសកកម្មដូចខាងក្រោម៖

១-ធានាឱ្យបានការគ្រប់គ្រង និងការអភិវឌ្ឍធានធនមនុស្សប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ និងឈានដល់កម្រិតឯកទេស

២-ធានាឱ្យបានផាសុកភាព បរិស្ថានការងារ តាមរយៈការអភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្ត សន្តិសុខ សុវត្ថិភាព និងសណ្តាប់ធ្នាប់

៣-ធ្វើពិពិធកម្ម និងទំនើបកម្មសេវាប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ឆ្លើយតបបាននឹងតម្រូវការការវិវត្តរីកចម្រើនឥតឈប់ឈររបស់ព្រឹទ្ធសភា។

៤.៣-គោលដៅ

ដើម្បីសម្រេចគោលបំណង ដូចបានកំណត់ខាងលើ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះ បានកំណត់នូវគោលដៅចំនួន៥ដូចខាងក្រោម៖

គោលដៅទី១៖ ពង្រឹងគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពសេវាលើមុខងារអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន

គោលដៅទី២៖ លើកកម្ពស់គុណភាពសេវាលើមុខងារនីតិកម្ម

គោលដៅទី៣៖ លើកកម្ពស់គុណភាពសេវាលើមុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់

គោលដៅទី៤៖ លើកកម្ពស់គុណភាពសេវាលើមុខងារតំណាង

គោលដៅទី៥៖ លើកកម្ពស់គុណភាពសេវាលើមុខងារកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ

គោលដៅទី១៖ ពង្រឹងគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពសេវាលើមុខងារអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន

ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលដៅអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន ដែលជាមុខងារស្នូលរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះ បានដាក់ចេញនូវយុទ្ធសាស្ត្រចំនួន៤ ដូចខាងក្រោម៖

យុទ្ធសាស្ត្រទី១៖ ពង្រឹងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋបាលអេឡិចត្រូនិក

- *ធានាការផ្គត់ផ្គង់ សម្ភារៈ បរិក្ខារ ថវិកា បច្ចេកទេស និងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ទទួលលទ្ធផលតាមការរំពឹងទុក ចាំបាច់ត្រូវពង្រឹង និងបន្តអនុវត្តការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុស្របតាមកំណែទម្រង់ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងការគ្រប់គ្រង គណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុតាមប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ ត្រូវបាន និងកំពុងអនុវត្ត ដើម្បី កែលម្អសេវាឱ្យកាន់តែមានគុណភាព ប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផល ដោយធានាបាន តម្លាភាព គណនេយ្យភាពលើការគ្រប់គ្រង និងការអនុត្តថវិកាកម្មវិធីដោយផ្តោតលើ សកម្មភាពជាក់ស្តែង ព្រមទាំងពង្រឹងការគ្រប់គ្រង និងការអនុវត្តគោលការណ៍ គោលនយោបាយ ឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ជាគុណប្រយោជន៍រួមសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន*
- *ធានាប្រសិទ្ធភាពការងារតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា សម្រាប់ការងាររដ្ឋបាលពីចម្ងាយក្នុងគ្រាអាសន្នក៏ដូចជាការប្រតិបត្តិការការងារប្រចាំថ្ងៃ ឱ្យបានទូលំទូលាយត្រូវបន្តលើកកម្ពស់សមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការ និងការបំពាក់បន្ថែមឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិក ស្របតាមនវានុវត្តន៍បច្ចេកវិទ្យា គឺជាគោលដៅបង្កើនផលិតផលការងារឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង និងចូលរួមការសន្សំសំចៃថវិការដ្ឋ។*

យុទ្ធសាស្ត្រទី២៖ លើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព

- ជានាការលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ត្រូវរៀបចំឱ្យមានគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស ផែនការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពរយៈពេលវែង មធ្យម និងខ្លី ដែលធានាឱ្យមន្ត្រីរាជការទទួលបានការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពគ្រប់ៗគ្នា។ ផែនការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពនេះ ត្រូវរួមបញ្ចូលកម្មវិធី បណ្តុះបណ្តាលកាតព្វកិច្ច និងសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពដទៃទៀត ឱ្យស្របទៅនឹងការរីកចម្រើនឥតឈប់ឈរផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រ និងបច្ចេកវិទ្យា ដើម្បីឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការជាក់ស្តែងរបស់ស្ថាប័នឱ្យបានទាន់ពេលវេលា
- ជានាការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពមានឱ្យគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាព ចាំបាច់ត្រូវពង្រឹងការតាមដាន ការអនុវត្ត និងការវាយតម្លៃកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពឱ្យបានល្អប្រសើរ និងរៀបចំឱ្យមានប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យសមត្ថភាព គឺជាមធ្យោបាយមួយដ៏សំខាន់ដែលត្រូវអនុវត្តឱ្យបានទៀងទាត់ដោយនាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស។

យុទ្ធសាស្ត្រទី៣៖ លើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពការងារគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

- ធ្វើទំនើបកម្មការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា និងពង្រឹង ពង្រីកការអនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងលិខិតបទដ្ឋានរដ្ឋបាលធនធានមនុស្ស ការគ្រប់គ្រងរចនាសម្ព័ន្ធ ការរៀបចំតម្រូវការធនធានមនុស្ស ការគ្រប់គ្រងគុណផលការងារ ការអនុវត្តគោលការណ៍ គោលនយោបាយ សម្រាប់ជាផលប្រយោជន៍ដល់ស្ថាប័ន និងមន្ត្រីរាជការ ឱ្យសមស្របតាមការវិវត្តរីកចម្រើនសេដ្ឋកិច្ច-សង្គម
- ជានាប្រសិទ្ធភាពក្នុងការគ្រប់គ្រងដឹកនាំ ការតែងតាំងមន្ត្រីឱ្យកាន់មុខតំណែងត្រូវ ផ្អែកលើគោលការណ៍ ៤ចំណុច (ចំណេះដឹង ជំនាញ បទពិសោធន៍ និងស្នាដៃ ការងារ) ចំពោះភាពជាអ្នកដឹកនាំត្រូវពង្រឹងជំនាញ៤ (ធ្វើផែនការ ចាត់ចែង ដឹកនាំ និងត្រួតពិនិត្យ) ដើម្បីជានាប្រសិទ្ធភាពក្នុងការដឹកនាំ និងគុណវឌ្ឍិការងារ។

យុទ្ធសាស្ត្រទី៤៖ ពង្រឹងសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព សណ្តាប់ធ្នាប់ និងផាសុកភាព

- ផ្តល់ផាសុកភាពពេញលេញជូនសមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការ ចាំបាច់ត្រូវធានា សន្តិសុខ សុវត្ថិភាព រក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ និងធ្វើទំនើបកម្មសាលប្រជុំ បន្តការកសាងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្ត និងការគាំពារបរិស្ថានបៃតង ព្រមទាំងកាត់បន្ថយការប្រើប្រាស់អគ្គិសនី តាមរយៈការជំនួសថ្មីនូវបរិក្ខារអគ្គិសនី មានលក្ខណៈសន្សំសំចៃខ្ពស់ និងពង្រីកការ ប្រើប្រាស់អគ្គិសនីមានប្រភពពីថាមពលព្រះអាទិត្យ រួមទាំងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ តាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា

❖ ជានាសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព និងរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ឱ្យបានពេញលេញ ចាំបាច់ត្រូវពង្រឹងការគ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សដល់មន្ត្រីសន្តិសុខ ព្រមទាំងបំពាក់ឧបករណ៍ទំនើបតាមដំណាក់កាលនីមួយៗ ស្របតាមការវិវត្តន៍នៃសភាពការណ៍សន្តិសុខជាតិ តំបន់ និងពិភពលោក។

ដើម្បីរួមចំណែកធ្វើឱ្យគោលដៅ៤ផ្សេងទៀត សម្រេចបានលទ្ធផលពេញលេញ អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ដាក់ចេញសកម្មភាពគាំទ្រសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

គោលដៅទី២៖ លើកកម្ពស់គុណភាពសេវាលើមុខងារនីតិកម្ម

ដើម្បីឱ្យគោលដៅនេះ សម្រេចបានលទ្ធផលពេញលេញ អគ្គនាយកដ្ឋានបានដាក់ចេញនូវសកម្មភាពសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

❖ បង្កើនប្រសិទ្ធភាពផ្តល់សេវារៀបចំកិច្ចប្រជុំ (ប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ ពេញអង្គវិសាមញ្ញ គណៈកម្មការជំនាញ អន្តរគណៈកម្មការ គណៈកម្មការពិសេស និងកិច្ចប្រជុំផ្សេងទៀត) និងសវនាការ ពិគ្រោះយោបល់ក្នុងដំណើរការពិនិត្យសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ឬសេចក្តីស្នើច្បាប់ ដើម្បីទទួលបានព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់ពីអ្នកជំនាញ អ្នកអនុវត្ត សង្គមស៊ីវិល ម្ចាស់ឆ្នោត ឬពីប្រជាពលរដ្ឋដោយផ្ទាល់ ដើម្បីធានាឱ្យដំណើរការមុខងារនីតិកម្មស្របតាមស្តង់ដារជាតិ និងអន្តរជាតិ។

គោលដៅទី៣៖ លើកកម្ពស់គុណភាពសេវាលើមុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់

ដើម្បីឱ្យគោលដៅនេះ សម្រេចបានលទ្ធផលពេញលេញ អគ្គនាយកដ្ឋានបានដាក់ចេញនូវសកម្មភាពសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

❖ បង្កើនប្រសិទ្ធភាពផ្តល់សេវាការចុះបំពេញបេសកកម្ម នៅរាជធានីភ្នំពេញ និងតាមបណ្តាខេត្តនានា ដើម្បីតាមដានការងារអនុវត្តច្បាប់ គោលនយោបាយនានា តាមវិស័យជាសមត្ថកិច្ចរបស់គណៈកម្មការ

❖ បង្កើនប្រសិទ្ធភាពផ្តល់សេវារៀបចំកិច្ចប្រជុំពិភាក្សាបែបស្តាបនារវាងព្រឹទ្ធសភា និងរាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួងពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីស្វែងយល់អំពីគោលបំណង សំណូមពរ និងយុទ្ធសាស្ត្រតាមដំណាក់កាលនីមួយៗ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួងនានា ព្រមទាំងគោលបំណង មូលហេតុ ទឡ្ហីករណ៍ និងបរិបទសមស្របសម្រាប់ការបង្កើតច្បាប់ថ្មី ឬវិសោធនកម្មច្បាប់ចាស់។

គោលដៅទី៤៖ លើកកម្ពស់គុណភាពសេវាលើមុខងារតំណាង

ដើម្បីឱ្យគោលដៅនេះ សម្រេចបានលទ្ធផលពេញលេញ អគ្គនាយកដ្ឋានបានដាក់ចេញនូវសកម្មភាពសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

- ❖ បង្កើនប្រសិទ្ធភាពផ្តល់សេវារៀបចំការពិគ្រោះយោបល់ជាសាធារណៈ ឬវេទិកាសាធារណៈ តាមការចាំបាច់ជាក់ស្តែងក្នុងកម្រិតថ្នាក់ភូមិភាគ នៅរាជធានីភ្នំពេញ ខេត្ត ក្រុង និងស្រុក។ល។
- ❖ បង្កើនប្រសិទ្ធភាពផ្តល់សេវាជូនសមាជិកព្រឹទ្ធសភា ចុះមូលដ្ឋានដោយឡែក ជួបពិភាក្សាការងារជាមួយអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន ដើម្បីឈ្វេងយល់អំពីបញ្ហាប្រឈម និងសំណូមពរនានារបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងអាជ្ញាធរថ្នាក់ក្រោមជាតិ ព្រមទាំងឈ្វេងយល់អំពីវឌ្ឍនភាពក្រោយរៀបចំវេទិកាសាធារណៈ និងការងារផ្សេងៗទៀតដែលជាសមត្ថកិច្ចរបស់គណៈកម្មការ
- ❖ ធ្វើអោយប្រសើរឡើង នៃដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សារបស់សិស្ស និស្សិត និងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់តាមភូមិភាគ សមាគម និងមន្ត្រីរាជការពីក្រសួង ស្ថាប័ននានា មកកាន់ព្រឹទ្ធសភា ដើម្បីបង្កើនការយល់ដឹងជាសាធារណៈអំពីតួនាទីរបស់ព្រឹទ្ធសភា និងសមាជិកព្រឹទ្ធសភាឱ្យបានទូលំទូលាយ
- ❖ បង្កើននីតិវិធីសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ប្រព័ន្ធឆ្លើយឆ្លងជាមួយសមត្ថកិច្ចក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងការឆ្លើយតបដោយផ្ទាល់រហ័សទៅម្ចាស់ពាក្យបណ្តឹងវិញ។

គោលដៅទី៥៖ លើកកម្ពស់គុណភាពសេវាលើមុខងារកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ

ដើម្បីឱ្យគោលដៅនេះ សម្រេចបានលទ្ធផលពេញលេញ អគ្គនាយកដ្ឋានបានដាក់ចេញនូវសកម្មភាពសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

- ❖ បង្កើនប្រសិទ្ធភាពផ្តល់សេវាជូនសមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងថ្នាក់ដឹកនាំអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ទៅបំពេញបេសកកម្មក្រៅប្រទេស ដើម្បីចូលរួមកិច្ចប្រជុំ សន្និសីទ សន្និបាត វេទិកា សិក្ខាសាលា និងទស្សនកិច្ចសិក្សានៅបណ្តាប្រទេសនានា
- ❖ បង្កើនប្រសិទ្ធភាពផ្តល់សេវារៀបចំទទួលដំណើរទស្សនកិច្ច របស់គណៈប្រតិភូបរទេសមកកាន់ព្រឹទ្ធសភា

ភាពជោគជ័យក្នុងការអនុវត្តគោលដៅទាំង៥ខាងលើនេះ ចាំបាច់អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវមានកិច្ចសហការ និងសម្របសម្រួលពីគ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធបន្ថែមទៀតទាំងផ្ទៃក្នុង និងផ្ទៃក្រៅ ពិសេសកិច្ចសហការជាមួយអង្គការ សង្គមស៊ីវិល និងដៃគូអភិវឌ្ឍផ្សេងៗទៀត។

៥. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេល១០ឆ្នាំរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយផ្អែកទាំងស្រុង តាមទស្សនៈវិស័យនៃដំណើរការទៅមុខរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា (២០២១-២០៣០) និងក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាព សម្រាប់ពង្រឹងសមត្ថភាពព្រឹទ្ធសភាកម្ពុជា (២០២១-២០៣០)។

ក្នុងការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះ អគ្គនាយកដ្ឋានត្រូវមានឆន្ទៈ និងការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ក្នុងការចូលរួមអនុវត្តយ៉ាងសកម្ម ដោយមានគំនិតច្នៃប្រឌិតបត់បែន តាមកាលៈទេសៈ និងត្រូវដោះស្រាយបញ្ហានានា ដែលកើតមានឡើងជាយថាហេតុក្នុងពេលកំពុងអនុវត្ត។ ទន្ទឹមនឹងនេះ ត្រូវធ្វើការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជាប្រចាំ ដើម្បីរកឱ្យឃើញនូវលទ្ធផលជាក់ស្តែង និងលទ្ធផលចុងក្រោយ។ ការតាមដាន និងវាយតម្លៃអាចមានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវច្បាស់លាស់ ត្រូវមានឧបករណ៍ក្នុងការវាស់វែងនោះ គឺផែនការសកម្មភាព សម្រាប់អនុវត្តន៍ផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន ដែលរំលេចឱ្យកាន់តែច្បាស់ថែមទៀត នូវសកម្មភាពលម្អិតឈានទៅសម្រេចគោលបំណង និងគោលដៅ ទីមួយៗកំណត់អង្គភាព ដែលទទួលខុសត្រូវ និងកំណត់ឱ្យកាន់តែច្បាស់ក្របខ័ណ្ឌពេលវេលាត្រូវអនុវត្តន៍។

ទន្ទឹមនឹងនេះ ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់នូវផលប៉ះពាល់ជាអវិជ្ជមាន ហានិភ័យដែលអាចនឹងកើតមានឡើងនៅក្នុងពេលកំពុងអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះ។

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេល១០ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០) អាចអនុវត្តទទួលបានជោគជ័យចាំបាច់ត្រូវមានការគាំទ្រពីមជ្ឈដ្ឋានខាងក្នុង និងខាងក្រៅ ជាពិសេសត្រូវមានធនធានគ្រប់គ្រាន់ (ធនធានមនុស្ស ធនធានថវិកា និងធនធានសម្ភារៈ)។

អគ្គនាយកដ្ឋានរំពឹងទុកនឹងប្តេជ្ញាខិតខំធ្វើសកម្មភាព ដើម្បីសម្រេចបាននូវចក្ខុវិស័យ គោលបំណង គោលដៅ និងយុទ្ធសាស្ត្រដែលបានកំណត់នៅក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះ ដើម្បីជាផលប្រយោជន៍រួមរបស់អង្គភាព និងស្ថាប័នក្នុងការចូលរួមអភិវឌ្ឍន៍ព្រឹទ្ធសភា។

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ព្រឹទ្ធសភា
អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេល១០ឆ្នាំ
របស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
ព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ
(២០២១-២០៣០)

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេល ១០ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០)
របស់អគ្គនាយកដ្ឋានព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ

១-សេចក្ដីផ្ដើម

អគ្គនាយកដ្ឋានព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈជាអង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា បំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួនតាមការកំណត់ដែលមានចែងក្នុងតួនាទី ភារកិច្ច នៃរចនាសម្ព័ន្ធជាធរមានរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាដើម្បីចូលរួមចំណែកអនុវត្តឱ្យបានសម្រេចតាមទស្សនវិស័យនៃដំណើរឆ្ពោះទៅមុខរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា និងក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ពង្រឹងសមត្ថភាពព្រឹទ្ធសភា (២០២១-២០៣០)។

អគ្គនាយកដ្ឋានបានរៀបចំកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេល១០ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០) ឱ្យស្របទៅនឹងទស្សនៈរួមរបស់ស្ថាប័នដែលជាត្រីវិស័យចង្អុលទិស និងត្រៀមលក្ខណៈជាមុនសម្រាប់ជួយផ្ដល់សេវាការងារគាំទ្រលើវិស័យពត៌មាន និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈរបស់ព្រឹទ្ធ-សភាប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ។

២-ប្រវត្តិនៃការបង្កើតអគ្គនាយកដ្ឋាន

អគ្គនាយកដ្ឋានព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ ត្រូវបានបង្កើតឡើងតាមសេចក្ដីសម្រេចលេខ ០២០/០១០៩/ពស/សរ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៩ ដែលពេលនោះមានឈ្មោះថា ***អគ្គនាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងសាធារណៈ*** *មានអង្គភាពចំណុះចំនួន០៤គឺ (១)នាយកដ្ឋានពិធីការ និងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ (២)នាយកដ្ឋានព័ត៌មាន (៣)បណ្ណាល័យ និង(៤)ក្រុមស្រាវជ្រាវសេដ្ឋកិច្ច សង្គម វប្បធម៌ និងបរិស្ថាន។ដោយមានការរីកចម្រើន និងវិសាលភាពនៃទំហំការងាររបស់ព្រឹទ្ធសភាកាន់តែកើនឡើង អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាបានកែសម្រួលនូវរចនាសម្ព័ន្ធជាបន្តបន្ទាប់ដោយប្ដូរឈ្មោះពី* ***អគ្គនាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងសាធារណៈ*** *ទៅជា* ***អគ្គនាយកដ្ឋានព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ*** *វិញមានអង្គភាពចំណុះចំនួន០៥ គឺ៖ (១)នាយកដ្ឋានព័ត៌មាន (២)នាយកដ្ឋានពិធីការ និងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ (៣)នាយកដ្ឋានព័ត៌មានវិទ្យា(ICT) (៤)បណ្ណាល័យ និង(៥)បណ្ណសារដ្ឋាន។ ដោយឡែក ក្រុមស្រាវជ្រាវសេដ្ឋកិច្ច សង្គម វប្បធម៌ និងបរិស្ថាន ត្រូវបានផ្ទេរឱ្យទៅនៅក្រោមចំណុះអគ្គនាយកដ្ឋានសេវាច្បាប់ និងសមូហភាពដែនដី។*

ឆ្លងតាមបទពិសោធន៍ដំណើរការងារជិត២១ឆ្នាំកន្លងមកនេះ តម្រូវការខាងសេវាស្រាវជ្រាវពាក់ព័ន្ធនឹងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ ការទូតសភា កិច្ចការតំបន់ និងវិស័យសំខាន់ៗផ្សេងទៀត អគ្គលេ-ខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាបានសុំការណែនាំពីគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ព្រឹទ្ធសភាធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពក្នុង

របនាសម្ព័ន្ធរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានចាប់តាំងពីឆ្នាំ២០១៨ ដើម្បីបង្កើតនូវអគ្គនាយកដ្ឋានពីរទៀតគឺ៖ អគ្គនាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ និងអគ្គនាយកដ្ឋានពិធីការ និងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ។

រហូតដល់ថ្ងៃទី១៨ ខែឧសភាឆ្នាំ២០២០ យោងតាមសេចក្ដីសម្រេចលេខ០២៧/០៥២០/ពស/សរ.ខលអ អគ្គនាយកដ្ឋានពិធីការ និងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយបំបែកចេញពីអង្គភាពចំណុះរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានព័ត៌មាន និងទំនងសាធារណៈ។

៣-ស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន

អគ្គនាយកដ្ឋានព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈមានអង្គភាពចំណុះចំនួន០៤គឺ៖ (១)នាយកដ្ឋានព័ត៌មាន (២)នាយកដ្ឋានព័ត៌មានវិទ្យា(ICT) (៣)បណ្ណាល័យ និង(៤)បណ្ណសារដ្ឋាន។

អគ្គនាយកដ្ឋានព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈដឹកនាំដោយអគ្គនាយក០១រូប និងមានអគ្គនាយករងជាជំនួយការ។

ក-តួនាទី ភារកិច្ច ទីតាំង និងសារសំខាន់

ក.១ តួនាទី និងភារកិច្ច

ក.១.១ តួនាទី

អគ្គនាយកដ្ឋានព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ មានតួនាទីផ្ដល់សេវាគាំទ្រលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពមុខងារព្រឹទ្ធសភា ផ្ដល់សេវាការគ្រប់គ្រង ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈរបស់ព្រឹទ្ធសភា ឱ្យសាធារណជនស្គាល់ ដឹង យល់អំពីសកម្មភាព និងកិត្យានុភាពរបស់ព្រឹទ្ធសភា និងមានទំនាក់ទំនងជាមួយនឹងព្រឹទ្ធសភា។

ក.១.២ ភារកិច្ច

អគ្គនាយកដ្ឋានព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម÷

១ - គ្រប់គ្រងលើដំណើរការងារទូទៅរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ។

២ - រ៉ាប់រងការយកព័ត៌មាន និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានគ្រប់សកម្មភាពការងាររបស់ព្រឹទ្ធសភា និងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ជូនសាធារណជនជ្រាប។

៣ - តាមដានដកស្រង់ព័ត៌មានជាតិ អន្តរជាតិសំខាន់ៗជូនព្រឹទ្ធសភា និងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា។

៤ - ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងប្រាស្រ័យឆ្លើយឆ្លងពង្រីកការយល់ដឹងរបស់សាធារណជន និងអង្គបោះឆ្នោតចំពោះព្រឹទ្ធសភា។

៥ - ទទួលបន្ទុកការងារគ្រប់គ្រងបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍលើវិស័យបច្ចេកវិទ្យា

ព័ត៌មានវិទ្យា(ICT)របស់ព្រឹទ្ធសភា។

៦- ផ្តល់សេវាបណ្ណាល័យ និងបណ្ណសារដ្ឋានជូនសមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា មន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា និងសាធារណជនចូលអាន សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងគ្រប់គ្រងថែរក្សាតម្កល់ទុកឯកសាររបស់ព្រឹទ្ធសភា។

៧- រៀបចំផែនការ (រយៈពេលខ្លី-មធ្យម-វែង) សម្រាប់គ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍអគ្គ-នាយកដ្ឋានដើម្បីធានាបាននូវនិរន្តរភាព និងប្រសិទ្ធភាពការងារ។

៨- ទទួលរ៉ាប់រងកសាងគម្រោងថវិកាតាមកម្មវិធីប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន។

៩- ស្រាវជ្រាវកែលម្អអភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន រដ្ឋបាលអេឡិចត្រូនិក ប្រព័ន្ធរូបភាព ប្រព័ន្ធសំឡេង ការផ្សព្វផ្សាយតាមបណ្តាញសង្គម សន្តិសុខបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន បណ្ណាល័យ និងបណ្ណសារអេឡិចត្រូនិច ការងារព័ត៌មាន ការផលិតខ្សែវីដេអូ បោះពុម្ព និងនវានុវត្តន៍។

១០- គ្រប់គ្រងសារពើភណ្ឌសម្ភារ និងធនធានមនុស្សរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន។

១១- គ្រប់គ្រងបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រី បុគ្គលិក និងអភិវឌ្ឍវិស័យជំនាញរបស់អគ្គ-នាយកដ្ឋាន។

១២- គ្រប់គ្រងសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ បរិស្ថាន និងអនាម័យរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន។

១៣- គ្រប់គ្រង អនុវត្តវិន័យ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ក្រមសីលធម៌ គោលនយោបាយស្តីពីការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស។

១៤- បំពេញការងារផ្សេងៗទៀត ដែលថ្នាក់ដឹកនាំអគ្គលេខាធិការដ្ឋានប្រគល់ជូន។

ក.២ ទីតាំង និងសារៈសំខាន់

អគ្គនាយកដ្ឋានព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ ជាអង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាមានសារសំខាន់ក្នុងការផ្តល់សេវាគាំទ្រលើមុខងារព្រឹទ្ធសភា ដើម្បីផ្សារភ្ជាប់ទំ-នាក់ទំនងរវាងសមាជិកព្រឹទ្ធសភានិងសាធារណជន និងចូលរួមលើកម្ពស់កិត្យានុភាពរបស់ព្រឹទ្ធសភា តាមរយៈការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន គ្រប់គ្រងអភិវឌ្ឍវិស័យបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យា និងថែរក្សាតម្កល់ឯកសាររបស់ស្ថាប័ន ។

៤. ស្ថានភាពធនធាន

-ទីកន្លែង៖ អគ្គនាយកដ្ឋាន នាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពចំណុះមានកន្លែងធ្វើការសមរម្យមានផាសុខភាព និងអគារបណ្ណាល័យ បណ្ណសារដ្ឋានសម្រាប់ទទួលសាធារណជនចូលអាន

សៀវភៅ សិក្សាស្រាវជ្រាវ។

-មធ្យោបាយ៖ មានធនធាន សម្ភារ បរិក្ខារសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការិយាល័យសមល្មមតាមជំនាញ និងមានប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានអាចបម្រើការងារបាន។

-ធនធានមនុស្ស៖ អគ្គនាយកដ្ឋានព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈមានមន្ត្រីសរុបចំនួន ១១៨នាក់ (ថ្នាក់អគ្គនាយក០៣នាក់ នាយកដ្ឋាន១១នាក់ និងថ្នាក់ការិយាល័យចំនួន៣៦នាក់)ក្នុងនោះមាន(សញ្ញាបត្រថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ចំនួន២៨នាក់ បរិញ្ញាបត្រ៨២នាក់ បរិញ្ញាបត្ររង០៥នាក់ និងមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិចំនួន០៣នាក់)។

ក. ចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ

ក.១ ចំណុចខ្លាំង

- មានផែនយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេល១០ឆ្នាំ ផែនការប្រតិបត្តិ និងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំ។
- មានរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន នាយកដ្ឋាន អង្គភាពចំណុះ និងមានឯកសារពិពណ៌នាការងារជូនមន្ត្រីបុគ្គលិកម្នាក់ៗយ៉ាងច្បាស់លាស់។
- មានការចាត់តាំងអនុវត្តការងារ តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ ចូលរួមដោះស្រាយ និងលើកទឹកចិត្តតាមឋានានុក្រម។
- មន្ត្រីបុគ្គលិកមានការប្តេជ្ញាចិត្ត មានឆន្ទៈ ទទួលខុសត្រូវ សាមគ្គីភាពនិងសហការបំពេញការងារ។
- មានការប្រជុំរៀនសូត្រដកស្រង់បទពិសោធន៍ជាប្រចាំ។

ក.២ ចំណុចខ្សោយ

សមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការនៅមានកម្រិត ៖

- ជំនាញខាងសរសេរ ស្រាវជ្រាវ វិភាគព័ត៌មាន និងការថតផ្តិតយករូបភាពបោះពុម្ពផ្សព្វផ្សាយ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ។
- ចំណេះដឹង និងជំនាញខាងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន។
- ជំនាញឯកទេសបណ្ណាល័យ និងបណ្ណសារដ្ឋាន។
- ចំណេះដឹងអំពីរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងដំណើរការកិច្ចការសភាមិនទូលំទូលាយ។

៥.ឱកាស និងការគំរាមកំហែង

៥.១ ឱកាស

- មានច្បាប់ស្តីពី លក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការនៃក្រុមនីតិប្បញ្ញត្តិ មានបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង

របទាសម្ព័ន្ធ តួនាទី ភារកិច្ចរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា គោលការណ៍ និង គោលនយោបាយសម្រាប់អនុវត្តការងារ ។

- មានក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ពង្រឹងសមត្ថភាព ព្រឹទ្ធសភាកម្ពុជា(២០២១-២០២៣) និងទស្សនវិស័យនៃដំណើរការទៅមុខរបស់អគ្គលេខាធិការព្រឹទ្ធសភា(២០២១-២០២៣)។
- មានការប្រជុំ រៀនសូត្រ ដកស្រង់បទពិសោធន៍ និងតម្រង់ទិសជួយបង្កើនគុណភាព ប្រសិទ្ធភាពការងារជាប្រចាំ។

៥.២ ការគំរាមកំហែង

- លទ្ធភាពថវិកាមានកម្រិតពុំអាចផ្គត់ផ្គង់តាមសេចក្តីត្រូវការ សម្រាប់អភិវឌ្ឍមធ្យោបាយធនធាននិងសមត្ថភាពមន្ត្រីបុគ្គលិក នៅមានតម្រូវការជួយឧបត្ថម្ភគាំទ្រពីដៃគូអភិវឌ្ឍជាតិ អន្តរជាតិចូលរួម។
- ស្ថានភាពនយោបាយ សេដ្ឋកិច្ចជាតិ និងអន្តរជាតិមិនច្បាស់លាស់។
- មានការគំរាមកំហែងបណ្តាលមកពីជំងឺរាតត្បាត គ្រោះធម្មជាតិ។
- អសន្តិសុខដោយសារជម្លោះពាណិជ្ជកម្ម និងភូមិសាស្ត្រនយោបាយរបស់មហាអំណាច។

៦-ស្ថានភាពអនាគត

៦-១ ចក្ខុវិស័យ

អគ្គនាយកដ្ឋានមានចក្ខុវិស័យធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងក្លាយជាអ្នកផ្តល់សេវាដ៏មានប្រសិទ្ធភាព និងឈានឆ្ពោះទៅជាមជ្ឈមណ្ឌលព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ ដោយប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានជាស្នូល។

៦-២ គោលបំណង

អគ្គនាយកដ្ឋានព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ មានគោលបំណងលើកកម្ពស់កិត្តិយស និងកិត្យានុភាពព្រឹទ្ធសភា តាមរយៈការស្វែងរកព័ត៌មាន ផ្សព្វផ្សាយ និងទំនាក់ទំនងសាធារណជន និងម្ចាស់ឆ្នោតឱ្យបានស្គាល់ យល់ ដឹងអំពីសមត្ថកិច្ច និងសកម្មភាពរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា គណៈកម្មការជំនាញនានា ក្រុមផ្សេងៗ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា។

៦-៣ បេសកកម្ម

អគ្គនាយកដ្ឋានព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ មានបេសកកម្មចាំបាច់ត្រូវពេញ

ដើម្បីឈានទៅសម្រេចនូវចក្ខុវិស័យ និងគោលបំណងដូចខាងក្រោម៖

- ខិតខំពង្រឹងពង្រីក និងកសាងឱ្យបាននូវប្រព័ន្ធឃោសនាផ្សព្វផ្សាយមានវិជ្ជាជីវៈ ឯកទេសត្រឹមត្រូវកំរិតស្តង់ដារខ្ពស់ និងមានមជ្ឈមណ្ឌលគ្រប់គ្រងផលិត ផ្សព្វផ្សាយដោយគ្រប់ដណ្តប់លើប្រាំបីភូមិភាគ។
- កសាង និងពង្រឹងពង្រីកសមត្ថកិច្ចបណ្ណាល័យ បណ្ណសារដ្ឋានជាមជ្ឈមណ្ឌលរក្សាតម្កល់ឯកសារប្រវត្តិសាស្ត្ររបស់ស្ថាប័នដោយខិតខំយកចិត្តទុកដាក់ប្រមូល ចងក្រង នូវធនធានឯកសារ និងសម្ភារៈ និងអភិវឌ្ឍខ្លួនដោយដើរតួនាទីជាសារមន្ទីរព្រឹទ្ធសភា សម្រាប់ទទួលសាធារណជនចូលសិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងទស្សនាឈ្វេងយល់អំពីអង្គការនីតិប្បញ្ញត្តិដែលជាស្ថាប័នជាន់ខ្ពស់របស់ជាតិ។
- ពង្រឹងសមត្ថភាព និងទទួលខុសត្រូវ គាំទ្រយន្តការនានាលើកវិស័យបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន(ICT) ជាបច្ចេកវិទ្យាគន្លឹះ តម្រូវការចាំបាច់មួយជួយធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការបង្កើនផលិតកម្មគាំទ្រលើមុខងារព្រឹទ្ធសភា ធ្វើឱ្យមានវឌ្ឍនភាពដល់អ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងផ្តល់សេវាកាន់តែប្រសើរឡើងដល់អតិថិជន។
- កសាងសមត្ថភាព ចំណេះដឹង និងការយល់ដឹងដល់មន្ត្រីរាជការគ្រប់រូបបំពេញការងារប្រកបដោយការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ មានមនសិការ មានសមត្ថភាពក្នុងវិជ្ជាជីវៈខ្ពស់ គោលដៅធ្វើឱ្យអង្គភាពរីកចម្រើនក្លាយជាអ្នកផ្តល់សេវាដ៏ស័ក្តិសិទ្ធិ និងលើកស្ទួយកិត្តិយសអង្គភាព ព្រមទាំងរក្សាភាពថ្លៃថ្នូរផ្ទាល់ខ្លួនរបស់មន្ត្រីរាជការម្នាក់ៗផង។
- បង្កើតភាពជាដៃគូជាតិ អន្តរជាតិ ក្នុងការជួយគាំទ្រ កសាងធនធានមនុស្ស និងសម្ភារៈដែលទាក់ទងនឹងការអភិវឌ្ឍលើវិស័យព័ត៌មាននិងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ

៧- កត្តាកំណត់ជោគជ័យ និងសក្តានុពល

៧-១ កត្តាកំណត់ជោគជ័យ

ការងារអគ្គនាយកដ្ឋានទទួលបានជោគជ័យនៅពេលដែលគ្រប់មុខសញ្ញានៃអង្គភាពជំនាញបំពេញការងារដោយរលូន មានវិជ្ជាជីវៈ និងឯកទេសត្រឹមត្រូវតាមស្តង់ដារខ្ពស់ជូនអតិថិជន។ ទន្ទឹមនឹងនេះមានការវាយតម្លៃ គាំទ្រ និងទទួលស្គាល់ពីថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា សមាជិកសមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ដោយបង្ហាញពីភាពពេញចិត្ត ជឿទុកចិត្តចំពោះសេវារបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន ប្រកបដោយគុណភាព ប្រសិទ្ធភាព ទាន់ពេលវេលា និងមានវិជ្ជាជីវៈ។

ជាមួយគ្នានេះ សាធារណជនកាន់តែយល់ ដឹង ស្គាល់ និងមានទំនាក់ទំនងកាន់តែជិតស្និទ្ធជាមួយនឹងព្រឹទ្ធសភា។

៧-២ សក្តានុពល

ធនធានមនុស្សទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញជាជំហានៗនៅតាមការិយាល័យ នាយកដ្ឋាន និងបានកសាងមន្ត្រីបុគ្គលិកបង្គោលមានជំនាញ បទពិសោធន៍ និងមានឆន្ទៈបំពេញការងារជាសក្តានុពល។ មន្ត្រីបុគ្គលិកភាគច្រើនមានវ័យក្មេង សញ្ញាបត្រខ្ពស់ មានសមត្ថភាពជំនាញក្រៅពីការសិក្សានៅសាលា សុទ្ធតែត្រូវបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញបន្ថែមជាបន្តបន្ទាប់ទាំងជំនាញរឹង និងជំនាញទន់ ទៅតាមវិស័យរៀងៗខ្លួន ព្រមទាំងមួយចំនួនក៏បានទៅសិក្សាឈ្វេងយល់ដកស្រង់បទពិសោធន៍ និងបានបណ្តុះបណ្តាលនៅសភានៃបណ្តាប្រទេសមួយចំនួនផងដែរ។

នៅតាមអង្គភាពមានបំពាក់ឧបករណ៍ មធ្យោបាយ សម្ភារប្រើប្រាស់កាន់តែទំនើប មានផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការប្រតិបត្តិ ផែនការថវិកា គោលនយោបាយនានា និងរបៀបរបបបំពេញការងារ ពិសេសមានការដឹកនាំ គ្រប់គ្រង ទទួលខុសត្រូវតាមឋានានុក្រម។

៨-គោលដៅជាអាទិភាព

មុខងារសំខាន់ៗនៃដំណើរទៅមុខរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានបានកំណត់គោលដៅអាទិភាពចំនួនប្រាំគឺៈ

១- ការពង្រឹងពង្រីកសេវាគាំទ្រមុខងារនីតិកម្ម

២- ការពង្រឹងពង្រីកសេវាគាំទ្រមុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់

៣- ការពង្រឹងពង្រីកសេវាគាំទ្រមុខងារតំណាង

៤- ការពង្រឹងពង្រីកសេវាគាំទ្រមុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ

៥- ការពង្រឹងពង្រីកសេវាគាំទ្រមុខងារអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន។

៩-គោលដៅជាយុទ្ធសាស្ត្រ

ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលដៅជាយុទ្ធសាស្ត្រនៃដំណើរទៅមុខរយៈពេល១០ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០)អគ្គនាយកដ្ឋានបានដាក់ចេញនូវគោលដៅ និងសកម្មភាពសំខាន់ៗដូចតទៅៈ

គោលដៅទី១ ការពង្រឹងពង្រីកសេវាគាំទ្រមុខងារនីតិកម្ម

- លើកកម្ពស់សិក្សាការស្វែងរកព័ត៌មាន និងផ្សព្វផ្សាយជូនសមាជិកព្រឹទ្ធសភា ដើម្បីធានាបានការពិនិត្យនិងឲ្យយោបល់លើគ្រប់សេចក្តីព្រាងច្បាប់ ឬសេចក្តីស្នើច្បាប់ និង

បញ្ហានានា ឱ្យកាន់តែរលូន ល្អប្រសើរឡើង គ្រប់ជ្រុងជ្រោយ និងមានប្រសិទ្ធភាព។

- លើកកម្ពស់សមត្ថភាពលើការត្រួតពិនិត្យមើលលើកម្មវិធីថតដំណើរការប្រជុំរបស់ព្រឹទ្ធសភា និងផ្សព្វផ្សាយតាមប្រព័ន្ធឃោសនា វិទ្យុ ទូរទស្សន៍ និងបណ្តាញសង្គម ដល់ប្រជាពលរដ្ឋ។
- បង្កើនគុណភាពការរក្សាតម្កល់ឯកសាររបស់ព្រឹទ្ធសភាក្នុងបណ្ណាល័យនិងបណ្ណសារដ្ឋាន រៀបចំឲ្យបានហ្មត់ចត់តាមស្តង់ដារនៃជំនាញ និងបច្ចេកទេស ។

គោលដៅទី២ ការពង្រឹងពង្រីកសេវាមុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់

- ពង្រឹងពង្រីកផ្តល់សេវា ស្វែងរកព័ត៌មាន និងទិន្នន័យសត្យានុម័តគ្រប់ជ្រុងជ្រោយសម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ គណៈកម្មការជំនាញ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ដើម្បីពិនិត្យ តាមដានលើការអនុវត្តច្បាប់ និងគោលនយោបាយនានា លើគ្រប់វិស័យរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈ អាជ្ញាធរថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងប្រជាពលរដ្ឋ ឲ្យកាន់តែប្រសើរឡើង។
- លើកកម្ពស់ការថតយកព័ត៌មាន ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន និងផលិតចងក្រងឯកសារតម្កល់ទុករបស់គណៈកម្មការជំនាញទាំង១០ប្រជុំឬកិច្ចពិគ្រោះយោបល់ សិក្ខាសាលា តុមូល សវនការការងារជាមួយនឹងស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច និងក្រសួងតាមវិស័យនានា ។

គោលដៅទី៣ : ការពង្រឹងពង្រីកសេវាគាំទ្រមុខងារតំណាង

- លើកកម្ពស់ផ្តល់សេវាទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងផលិតព័ត៌មានអំពីសកម្មភាពព្រឹទ្ធសភា ផ្សព្វផ្សាយជូន សាធារណជន ម្ចាស់ឆ្នោត ប្រព័ន្ធឃោសនា ក្រសួង ស្ថាប័ន សង្គមស៊ីវិល គ្រប់មជ្ឈដ្ឋានខាងក្រៅយល់ដឹងឲ្យទូលាយអំពីព្រឹទ្ធសភា ហើយចេះទំនាក់ទំនងការងារជាមួយព្រឹទ្ធសភា។
- បង្កើនសមត្ថភាពថតផ្តិតយករូបភាព ផលិតព័ត៌មាន ផ្សព្វផ្សាយ (គេហទំព័របណ្តាញសង្គម ការបោះពុម្ព តម្កល់ឯកសារ) ៖
  * ថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា គណៈកម្មការជំនាញនានា ក្រុមផ្សេងៗ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ធ្វើសិក្ខាសាលា កិច្ចពិភាក្សា និងពិគ្រោះយោបល់ថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ធ្វើវេទិកា និងការចុះមូលដ្ឋាន។
  * ថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា គណៈកម្មការជំនាញនានា ក្រុមផ្សេងៗ សមាជិក សមា-

ជិកាព្រឹទ្ធសភា និងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាបំពេញការងារ សង្គម មនុស្សធម៌ សង្គ្រោះគ្រោះមហន្តរាយ និងកសាងសមិទ្ធផលនានាតាមបណ្តាភូមិភាគទាំង៨។

* ការអញ្ជើញចូលរួមក្នុងពិធីបុណ្យសាសនាជាតិ ប្រពៃណីជាតិ-អន្តរជាតិ ពិធីបុណ្យផ្សេងៗ។

គោលដៅទី៤ ការពង្រឹងពង្រីកសេវាគាំទ្រមុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ

បង្កើនសមត្ថភាពទំនាក់ទំនងសាធារណៈ ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានតាមពហុ Media, ប្រព័ន្ធWebsite, បណ្តាញសង្គម Social Networks, វិទ្យុ ទូរទស្សន៍ កាសែត... និងរក្សាតម្កល់ឯកសារ សម្រាប់ព្រឹទ្ធសភាអនុវត្តមុខងារកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយបណ្តាសភាលើសកលលោក អង្គការជាតិ-អន្តរជាតិ ចូលរួមពិភាក្សា ផ្តល់យោបល់ជាមួយនឹងបណ្តាប្រទេសក្នុងតំបន់ និងលើពិភពលោក គណៈប្រតិភូជាន់ខ្ពស់ព្រឹទ្ធសភាបំពេញទស្សនកិច្ចផ្លូវការ ចូលរួមកិច្ចប្រជុំសន្និសីទ សិក្ខាសាលា នៅព្រឹទ្ធសភាកម្ពុជា។

គោលដៅទី៥ ពង្រឹងពង្រីកមុខងារការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន

- ពង្រឹងការគោរពវិន័យ គោលការណ៍ គោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត បែបបទបំពេញការងារ និងគ្រប់គ្រងអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស គោលដៅលើកកម្ពស់ធ្វើឱ្យអង្គភាពរីកចម្រើនក្លាយជាអ្នកផ្តល់សេវាដ៏ស័ក្តិសិទ្ធិ និងលើកកិត្តិយសគុណតម្លៃរបស់មន្ត្រីរាជការម្នាក់ៗ។
- អភិវឌ្ឍវិស័យបច្ចេកទេសព័ត៌មានវិទ្យាពីហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធមូលដ្ឋានឱ្យឈានឡើង និងជំរុញការប្រើប្រាស់ប្រចាំថ្ងៃឲ្យសកម្ម និងមានប្រសិទ្ធភាព និងធ្វើទំនើបកម្មឈានឆ្ពោះទៅជាសភាទំនើប។
- បង្កើនយុទ្ធសាស្ត្រទំនាក់ទំនងសាធារណៈឲ្យធំទូលាយ តាមរយៈការផលិត និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ពហុព័ត៌មាន ប្រព័ន្ធគេហទំព័រ បណ្តាញសង្គម វិទ្យុ ទូរទស្សន៍ កាសែត...ធ្វើឱ្យប្រសើរឡើង និងអភិវឌ្ឍទៅជាមជ្ឈមណ្ឌលព័ត៌មាន។
- អភិវឌ្ឍបណ្ណាល័យ បណ្ណសារដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ឱ្យកាន់តែទំនើបឡើងដើម្បីបំប្លែងទៅជាមជ្ឈមណ្ឌលថែរក្សា តម្កល់ឯកសារ និងមានតួនាទីជាសារមន្ទីររបស់ព្រឹទ្ធសភាសម្រាប់ទទួលសាធារណជនចូលទស្សនា សិក្សា ស្រាវជ្រាវ ឈ្វេងយល់បង្កើនសមត្ថភាព។

- បណ្តុះបណ្តាលជំនាញខាងការប្រាស្រ័យផ្ញើយឆ្លង និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ។
- បណ្តុះបណ្តាលឯកទេសជំនាញខាងការបោះពុម្ពអេឡិចត្រូនិក ការរចនារូបភាព និងផលិតគេហទំព័រ។
- បណ្តុះបណ្តាលជំនាញខាងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានទាំងHardware, Software, ព្រមទាំងការថែទាំ ជួសជុលកុំព្យូទ័រ។
- បណ្តុះបណ្តាលជំនាញរៀបចំកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ គ្រប់គ្រងឯកសារ និងសន្តិសុខ
- បណ្តុះបណ្តាលឯកទេសជំនាញខាងគ្រប់គ្រងបណ្ណាល័យ និងបណ្ណសារដ្ឋាន
- បណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីព័ត៌មានទទួលបានចំណេះដឹងទូលាយអំពីប្រព័ន្ធសភាកម្ពុជាសភាអន្តរជាតិ និងការទូតសភា។
- បណ្តុះបណ្តាលបង្កើនសមត្ថភាពខាងភាសាបរទេសទាំង សរសេរ និយាយ និងបកប្រែបាន។

១០-សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

អគ្គនាយកដ្ឋានព័ត៌មាននិងទំនាក់ទំនងសាធារណៈទទួលស្គាល់ថា ដើម្បីសម្រេចគោលបំណងនៃផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេល១០ឆ្នាំ(២០២១-២០៣០)ត្រូវការពេលវេលា ធ្វើដំណើរនៅលើផ្លូវដ៏វែងឆ្ងាយ និងត្រូវពុះពារឆ្លងកាត់កិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងថែមទៀត។ ជោគជ័យនៃការអនុវត្តគឺអាស្រ័យទៅលើ ការប្តេជ្ញាចិត្តខ្ពស់ចូលរួមទទួលខុសត្រូវតាមឋានានុក្រម និងអនុវត្តដោយមានភាពច្នៃប្រឌិត ទន់ភ្លន់បត់បែនស្របទៅតាមកាលៈទេសៈ នៃតម្រូវការសំណូមពរការងារជាក់ស្តែង។ ទន្ទឹមនេះដែរថ្នាក់ដឹកនាំត្រូវខិតខំយកចិត្តទុកដាក់ រេះរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រយុទ្ធវិធី និងកម្មវិធីការងារព្រមទាំង ចាត់តាំងអនុវត្ត តាមដានត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ ចូលរួមដោះស្រាយបញ្ហា និងលើកទឹកចិត្តទាន់ពេលវេលា។

អគ្គនាយកដ្ឋានព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈសង្ឃឹមយ៉ាងមុតមាំថា អគ្គនាយកដ្ឋាននឹងខិតខំធ្វើសកម្មភាពដើម្បីឱ្យបានសម្រេចចក្ខុវិស័យរបស់ខ្លួនប្រកបដោយជោគជ័យ៕

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ព្រឹទ្ធសភា
អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

អគ្គនាយកដ្ឋាន
សេវាច្បាប់និងសមូហភាពដែនដី
ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ១០ឆ្នាំ
(២០២១-២០៣០)

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ១០ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០)
អគ្គនាយកដ្ឋានសេវាច្បាប់និងសមូហភាពដែនដី

១.សេចក្តីផ្តើម

ក្នុងគោលបំណងកំណត់ទិសដៅនិងសកម្មភាពការងារ អគ្គនាយកដ្ឋានសេវាច្បាប់និងសមូហភាពដែនដីបានរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ជាមូលដ្ឋានក្នុងការអនុវត្តការងារនិងពង្រឹងការផ្តល់សេវាគ្រប់ប្រភេទរបស់ខ្លួនឱ្យមានគុណភាពនិងប្រសិទ្ធភាព ប្រកបដោយឆន្ទៈនិងស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងការវិវត្តក្នុងដំណើរឆ្ពោះទៅកាន់សភាទំនើប ។

ដើម្បីលើកកម្ពស់សេវារបស់ខ្លួន ប្រកបដោយគុណភាពនិងប្រសិទ្ធភាពជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននិងព្រឹទ្ធសភាទាំងមូល អគ្គនាយកដ្ឋានបានដាក់ចេញនូវសកម្មភាពជាយុទ្ធសាស្ត្រចំនួន០៥គឺ ការពង្រឹងសេវាទ្រទ្រង់មុខងារនីតិកម្ម មុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ មុខងារតំណាង មុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិនិងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងមុខងារអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន ។

២.ការបង្កើតអគ្គនាយកដ្ឋាន

អគ្គនាយកដ្ឋានសេវាច្បាប់និងសមូហភាពដែនដី ត្រូវបានបង្កើតឡើងតាមសេចក្តីសម្រេចលេខ ០២០/០១០៩/ពស/សរ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៩ នឹងបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពតាមសេចក្តីសម្រេចលេខ០២៧/០៥២០/ពស/សរ.ខលអ ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២០ ។

៣.ស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន

អគ្គនាយកដ្ឋានចែកជា៥អង្គភាព មាននាយកដ្ឋាននីតិវិធី នាយកដ្ឋានភូមិភាគនិងសមូហភាពដែនដី លេខាធិការដ្ឋានអមគណៈកម្មការទាំង១០ លេខាធិការដ្ឋានក្រុមជនបង្គោលប្រឆាំងអំពើពុករលួយព្រឹទ្ធសភា និងលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មការក្រមសីលធម៌សភារបស់សមាជិកព្រឹទ្ធសភា ។

អគ្គនាយកដ្ឋាន ដឹកនាំដោយអគ្គនាយក ០១រូប និងមានអគ្គនាយករងជាជំនួយការ ។ មន្ត្រីរាជការរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានបំពេញការងារតាមតួនាទី ភារកិច្ចដែលបានកំណត់ ស្របទៅតាមច្បាប់ស្តីពីលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការនៃក្រុមនីតិបញ្ញត្តិ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងគោលនយោបាយនានារបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ។

ក-តួនាទី ភារកិច្ច ទីតាំង និងសារៈសំខាន់

ក-១ តួនាទី និងភារកិច្ច

ក-១-១ តួនាទី

អគ្គនាយកដ្ឋានសេវាច្បាប់ និងសមូហភាពដែនដី មានតួនាទីផ្ដល់សេវាបច្ចេកទេស នីតិវិធី កំណត់ហេតុប្រជុំ សេវាឯកសារគតិយុត្ត ទិន្នន័យច្បាប់ និងសេវាទ្រទ្រង់សកម្មភាពរបស់គណៈកម្មការ និងក្រុមនានារបស់ព្រឹទ្ធសភា ដើម្បីឱ្យព្រឹទ្ធសភាបំពេញបាននូវមុខងារស្នូលទាំងបី គឺមុខងារនីតិកម្ម មុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ និងមុខងារតំណាង ។

ក-១-២ ភារកិច្ច

អគ្គនាយកដ្ឋានសេវាច្បាប់ និងសមូហភាពដែនដី មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

១- រៀបចំប្រតិទិនការងារ របៀបវារៈ នីតិវិធី ដំណើរការកិច្ចប្រជុំ និងធ្វើកំណត់ហេតុ (ប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ និងសម័យប្រជុំព្រឹទ្ធសភា) ។

២- តាក់តែងឯកសារគតិយុត្ត និងលិខិតផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចដំណើរការ និងលទ្ធផលកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ សម័យប្រជុំព្រឹទ្ធសភា គណៈកម្មការ និងក្រុមនានារបស់ព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងលិខិតឆ្លើយឆ្លងរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា ក្នុងក្របខ័ណ្ឌការងារនៃវិស័យជំនាញ ។

៣- ផ្គត់ផ្គង់ឯកសារគតិយុត្ត និងទិន្នន័យច្បាប់ ។

៤- ធ្វើជាសេនាធិការរបស់អគ្គលេខាធិការ និងលេខាធិការសម័យប្រជុំក្នុងពេលប្រជុំនីមួយៗ ។

៥- ធ្វើកំណត់ហេតុ ឬរបាយការណ៍ស្ដីពីលទ្ធផលនៃកិច្ចប្រជុំ ជំនួបពិភាក្សាការងារ ការរៀបចំវេទិកា សិក្ខាសាលា កិច្ចពិគ្រោះយោបល់ និងបេសកកម្មរបស់គណៈកម្មការនិងក្រុមនានារបស់ព្រឹទ្ធសភា ។

៦- គាំទ្រផ្នែករដ្ឋបាល បច្ចេកទេសគតិយុត្ត និងព័ត៌មានជូនគណៈកម្មការ និងក្រុមនានារបស់ព្រឹទ្ធសភា។

៧- ធ្វើរបាយការណ៍ពិនិត្យសិក្សាលើសេចក្ដីព្រាងច្បាប់ ឬសេចក្ដីស្នើច្បាប់ ឬបញ្ហាទាំងពួងរបស់គណៈកម្មការទាំង១០ ។

៨-សិក្សាវិភាគ និងរៀបចំតារាងសង្ខេបស្ដីពីវឌ្ឍនភាពការងាររបស់ក្រសួង ស្ថាប័នរាជរដ្ឋាភិបាលតាមវិស័យ និងផ្ញើរបាយការណ៍តាមវិស័យរបស់គណៈកម្មការនានា ។

៩-រៀបចំជំនួបពិភាក្សាការងាររបស់គណៈកម្មការនានា ជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន រាជរដ្ឋាភិបាល និងរៀចំវេទិកា សិក្ខាសាលា កិច្ចពិគ្រោះយោបល់ និងពិធីសំណេះសំណាលផ្សេងៗនៅតាមភូមិភាគ និងរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ ។

១០-ចងក្រង និងបោះពុម្ពលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត កំណត់ហេតុ និងឯកសារផ្សេងៗ ពាក់ព័ន្ធនឹងការសម្រេចរបស់គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ និងអង្គប្រជុំព្រឹទ្ធសភា ។

១១-វិភាគទិន្នន័យ ចងក្រង និងរៀបចំក្រាហ្វិក អំពីលទ្ធផលការងាររបស់ព្រឹទ្ធសភា គណៈកម្មការ និងក្រុមនានារបស់ព្រឹទ្ធសភា ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ឆ្នាំ សម័យប្រជុំ និងនីតិកាល ដោយឆ្លុះបញ្ចាំងទៅនឹងមុខងារស្នូលរបស់ព្រឹទ្ធសភា ។

១២-ផ្ដល់សេវាដល់គណៈកម្មការក្រុមសីលធម៌សភារបស់សមាជិកព្រឹទ្ធសភា ក្រុមជនបង្គោលប្រឆាំងអំពើពុករលួយព្រឹទ្ធសភា និងអ្នកនាំពាក្យរបស់ព្រឹទ្ធសភា ។

១៣-គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធ Network និងប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យ (NAS) របស់អគ្គនាយកដ្ឋាន ។

១៤-គ្រប់គ្រងសារពើភណ្ឌធនធានមនុស្ស និងសម្ភាររបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន ។

១៥-គ្រប់គ្រង បណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីរាជការ និងអភិវឌ្ឍវិស័យជំនាញរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន ។

១៦-គ្រប់គ្រងសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ បរិស្ថាន និងអនាម័យរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន ។

១៧-គ្រប់គ្រងការអនុវត្តវិន័យ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ក្រមសីលធម៌ គោលនយោបាយ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ។

១៨-បំពេញការងារផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គលេខាធិការដ្ឋានប្រគល់ឱ្យ ។

ខ-ទីតាំង និងសារៈសំខាន់

អគ្គនាយកដ្ឋានសេវាច្បាប់ និងសមូហភាពដែនដី ជាអង្គភាពមួយចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា រ៉ាប់រងការផ្តល់សេវាស្ទូលជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា គណៈកម្មការ និងក្រុមផ្សេងៗរបស់ព្រឹទ្ធសភា ។

គ-ស្ថានភាពធនធាន

-ទីកន្លែង : អគ្គនាយកដ្ឋាន នាយកដ្ឋាន លេខាធិការដ្ឋានអមគណៈកម្មការទាំង១០ លេខាធិការដ្ឋានក្រុមជនបង្គោលប្រឆាំងអំពើពុករលួយព្រឹទ្ធសភា លេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មការក្រមសីលធម៌សការបស់សមាជិកព្រឹទ្ធសភា លេខាធិការដ្ឋានអមអ្នកនាំពាក្យព្រឹទ្ធសភា និងក្រុមការងាររៀបចំ និងចងក្រងទិន្នន័យច្បាប់ មានទីកន្លែងធ្វើការសមរម្យ។

-មធ្យោបាយ : មានការបំពាក់មធ្យោបាយសម្រាប់បំរើការងារសមស្រប ។

-ធនធានមនុស្ស : អគ្គនាយកដ្ឋានមានមន្ត្រី បុគ្គលិកសរុបចំនួន ១៧៤នាក់ ក្នុងនោះមានមន្ត្រីក្របខណ្ឌចំនួន ១៦៨នាក់ និងបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យាចំនួន ០៦នាក់ ។

ឃ-ចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ

ឃ-១ ចំណុចខ្លាំង

-មានរចនាសម្ព័ន្ធ ផែនការយុទ្ធសាស្រ្ត និងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន

-នាយកដ្ឋាន លេខាធិការដ្ឋាន និងក្រុមការងារ មានរចនាសម្ព័ន្ធ ក្បាលម៉ាស៊ីនដឹកនាំ ធនធានមនុស្ស ឯកសារពណ៌នាការងារ បែបបទការងារផ្ទៃក្នុង ការបែងចែកតួនាទីភារកិច្ចមន្ត្រី បុគ្គលិកម្នាក់ៗ ផែនការប្រតិបត្តិ និងផែនការបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស

-មានប្រតិទិនការងារ ការដាក់ផែនការ បែងចែកការងារដល់អង្គភាពចំណុះដោយមានការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃអំពីលទ្ធផលការងារជាប្រចាំ

-មន្ត្រី បុគ្គលិកមានស្មារតីធ្វើការងារជាក្រុម ប្រកបដោយឆន្ទៈ និងការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់

-មានកិច្ចសហការល្អផ្ទៃក្នុងអគ្គនាយកដ្ឋានទាំងមូល

-មានការលើកទឹកចិត្តដល់មន្ត្រី បុគ្គលិកដែលមានស្នាដៃល្អក្នុងការបំពេញការងារ ។

ឃ-២ ចំណុចខ្សោយ

-សមត្ថភាពជំនាញកិច្ចការសភា នៅមានកម្រិត

-សមត្ថភាពភាសាបរទេស នៅមានកម្រិត

-សមត្ថភាពបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យា (ICT) នៅមានកម្រិត ។

ង-ឱកាស និងការគំរាមកំហែង

ង-១ ឱកាស

-មានច្បាប់ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ក្រមសីលធម៌មន្ត្រីរាជការ និងគោលនយោបាយនានាស្តីពីការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់ស្ថាប័ន

-ថ្នាក់ដឹកនាំមានចក្ខុវិស័យវែងឆ្ងាយ

-បរិស្ថានប្រជាធិបតេយ្យនៅក្នុងស្ថាប័នមានសាមគ្គីភាព សហប្រតិបត្តិការ និងមានឆន្ទៈរួមគ្នាក្នុងការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន

-កសាងបាននូវភាពជាដៃគូទាំងខាងក្នុង និងខាងក្រៅ ព្រមទាំងសមាហរណកម្មចូលទៅក្នុងក្របខណ្ឌតំបន់ និងអន្តរជាតិ

-មានការបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្សឱ្យក្លាយជាអ្នកផ្តល់សេវាឯកទេស

-ការធ្វើកំណែទម្រង់នានា ស្របតាមការវិវត្តរីកចម្រើនរបស់ស្ថាប័ន

-មានការអភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងការគាំទ្រពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា

-មានប្រព័ន្ធការពារសន្តិសុខប្រកបដោយសុវត្ថិភាព។

ង-២ ការគំរាមកំហែង

-សភាពការណ៍នយោបាយជាតិ និងអន្តរជាតិ (Political, Economical, Legal)

-សន្ទុះនៃការវិវត្តផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (Technological)

-បម្រែបម្រួលនៃស្ថានភាពបាតុភូតធម្មជាតិទាំងក្នុង និងក្រៅប្រទេស (Societal, Environment) ។

៤.ស្ថានភាពអនាគត

ក-ចក្ខុវិស័យ និងបេសកកម្ម

ក-១ ចក្ខុវិស័យ

សេវាគ្រប់ប្រភេទដែលអគ្គនាយកដ្ឋានសេវាច្បាប់ និងសម្ភូហភាពដែនដីផ្តល់ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា និងព្រឹទ្ធសភាទាំងមូល ត្រូវមានឯកទេសកិច្ចការសភា ស្របតាមស្តង់ដារការងារសភាទំនើប ។

ក-២ បេសកកម្ម

អគ្គនាយកដ្ឋានសេវាច្បាប់ និងសម្ភូហភាពដែនដីមានបេសកកម្មផ្តល់សេវាទ្រទ្រង់មុខងារស្នូលរបស់ព្រឹទ្ធសភា ឱ្យធានាបាននូវគុណភាព ប្រសិទ្ធភាព ទាន់ពេលវេលា និងមានវិជ្ជាជីវៈពិតប្រាកដ ។

ខ-កត្តាកំណត់ជោគជ័យ និងសក្តានុពល

ខ-១ កត្តាកំណត់ជោគជ័យ

សេវាគ្រប់ប្រភេទរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានសេវាច្បាប់ និងសម្ភូហភាពដែនដីត្រូវផ្តល់ឱ្យបានឆាប់រហ័សទាន់ពេលវេលា និងមានគុណភាព ធ្វើឱ្យអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ថ្នាក់ដឹកនាំ គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ គណៈកម្មការនានា សមាជិក សមាជិកា និងក្រុមផ្សេងៗរបស់ព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធទទួលយកដោយការពេញចិត្ត ។

ខ-២ កត្តាសក្តានុពល

ក្នុងនាមជាសេនាធិការផ្តល់សេវាស្នូលជូនព្រឹទ្ធសភា អគ្គនាយកដ្ឋានមានឯកសារមួយចំនួនពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានដូចជា រចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទី និងភារកិច្ច ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការប្រតិបត្តិរបស់នាយកដ្ឋាន ផែនការថវិកាតាមកម្មវិធី បែបបទការងារទូទៅ និងឯកសារគោលសម្រាប់ការងារសភា ដើម្បីបម្រើឱ្យកិច្ចដំណើរការការងារប្រកបដោយឆន្ទៈ និងមានស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ ។

គ-អាទិភាពចម្បង

ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងការរំពឹងទុករបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកា គណៈកម្មការ និងក្រុមផ្សេងៗរបស់ព្រឹទ្ធសភា អគ្គនាយកដ្ឋានសេវាច្បាប់ និងសម្ភូហភាពដែនដីបានកំណត់នូវគោលដៅអាទិភាពចំនួន៥ ដូចខាងក្រោម ៖

១-ការពង្រឹងសេវាទ្រទ្រង់មុខងារនីតិកម្ម ។

២-ការពង្រឹងសេវាទ្រទ្រង់មុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ ។

៣-ការពង្រឹងសេវាទ្រទ្រង់មុខងារតំណាង ។

៤-ការពង្រឹងមុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ ។

៥-ការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន ។

ឃ-គោលដៅ និងសកម្មភាព

ដើម្បីសម្រេចឱ្យបាននូវបេសកកម្មក្នុងរយៈពេល១០ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០)អគ្គនាយកដ្ឋានសេវាច្បាប់ និងសមូហភាពដែនដីបានដាក់ចេញនូវគោលដៅ និងសកម្មភាពសំខាន់ៗដូចតទៅ ៖

គោលដៅទី១ : ការពង្រឹងសេវាទ្រទ្រង់មុខងារនីតិកម្ម

សកម្មភាពសំខាន់ៗដើម្បីសម្រេចគោលដៅនេះមាន ៖

១-បង្កើនគុណភាពសេវាឯកសារគតិយុត្ត ៖

-សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងតាក់តែងបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធនឹងដំណើរការនៃកិច្ចប្រជុំការបកស្រាយ និងការអនុវត្តបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងព្រឹទ្ធសភា

-កសាងកំណត់ហេតុរបស់ព្រឹទ្ធសភា ស្របតាមបច្ចេកវិទ្យាទំនើប

-សិក្សា ស្រាវជ្រាវ វិភាគ និងរៀបចំរបាយការណ៍ពិនិត្យសិក្សាលើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ សេចក្តីស្នើច្បាប់ ព្រមទាំងតាក់តែងសេចក្តីស្នើវិសោធនកម្មច្បាប់នានា

-ផ្តល់សេវាជូនក្រុមសមាជិកព្រឹទ្ធសភាប្រចាំភូមិភាគ និងក្រុមសមាជិកាព្រឹទ្ធសភា

-ចូលរួមសហការ ចងក្រងបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ដើម្បីដឹកនាំ កសាងអង្គភាពសស្អាត មនុស្សល្អ ការងារល្អ និងសុចរិត(គ្មានអំពើពុករលួយ) នៅក្នុងព្រឹទ្ធសភា

-សិក្សាស្រាវជ្រាវ ចងក្រងបទដ្ឋាន និងនីតិវិធីអនុវត្តគោលការណ៍ក្រមសីលធម៌សភារបស់សមាជិកព្រឹទ្ធសភា

-ផ្តល់សេវាព័ត៌មានប្រចាំថ្ងៃ ជូនអ្នកនាំពាក្យព្រឹទ្ធសភា

-ផ្តល់សេវាទិន្នន័យច្បាប់ និងឯកសារគតិយុត្តក្រោមច្បាប់តាមវិស័យ

-បច្ចុប្បន្នភាពឯកសារស្តីពីការបកស្រាយគោលការណ៍ និងនីតិវិធីអនុវត្តបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងព្រឹទ្ធសភា

-ចូលរួមផ្តល់សេវាជូនអង្គសមាជរវាងរដ្ឋសភា និងព្រឹទ្ធសភា ។

២-បច្ចុប្បន្នភាពប្រតិទិនការងារនីតិកម្ម ៖

-រៀបចំប្រតិទិនសម័យប្រជុំរបស់ព្រឹទ្ធសភាតាមនីតិកាល

-តាមដានប្រតិទិនការងារនីតិកម្មរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងរដ្ឋសភា

-ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពប្រតិទិនការងារនីតិកម្មរបស់ព្រឹទ្ធសភា

-សម្របសម្រួលកម្មវិធីប្រជុំរួមគ្នារវាងគណៈកម្មការនានារបស់ព្រឹទ្ធសភា និងរដ្ឋសភា

-សម្របសម្រួលកម្មវិធីប្រជុំសមាជរួមគ្នារវាងព្រឹទ្ធសភា និងរដ្ឋសភា

-ទំនាក់ទំនងជាមួយក្រុមប្រឹក្សាអ្នកច្បាប់ និងអង្គភាពនីតិកម្មរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានា ។

គោលដៅទី២ : ការពង្រឹងសេវាទ្រទ្រង់មុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់

សកម្មភាពសំខាន់ៗដើម្បីសម្រេចគោលដៅនេះមាន ៖

១-បង្កើនសេវា វិភាគ សំយោគ និងវាយតម្លៃ ៖

-រៀបចំរបាយការណ៍តាមវិស័យចន្លោះសម័យប្រជុំ

-រៀបចំឯកសារស្រាវជ្រាវពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហាបច្ចុប្បន្នភាពនៃការអនុវត្តច្បាប់ និងគោលនយោបាយផ្សេងៗតាមវិស័យរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានា

-ចងក្រងឯកសារព័ត៌មានការងារតាមវិស័យរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានា ។

២-សេវាគាំទ្រសកម្មភាព និងបេសកកម្មនានា ៖

-បង្កើនការប្រាស្រ័យឆ្លើយឆ្លងជាមួយអាជ្ញាធរថ្នាក់ជាតិ និងក្រោមជាតិ

-សម្របសម្រួល រៀបចំឱ្យមានជំនួបសវនការ សិក្ខាសាលា និងកិច្ចពិគ្រោះយោបល់ផ្សេងៗ ។

៣-ពង្រឹងសេវាទ្រទ្រង់មុខងារព័ត៌មាន ៖

-រៀបចំរបាយការណ៍សង្ខេបស្ដីពីវឌ្ឍនភាពការងាររបស់ក្រសួង ស្ថាប័នប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ

-សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងប្រមូលព័ត៌មានការងារតាមវិស័យរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានា ។

-ទំនាក់ទំនងជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពពាក់ព័ន្ធ និងអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន ។

គោលដៅទី៣ : ការពង្រឹងសេវាទ្រទ្រង់មុខងារតំណាង

សកម្មភាពសំខាន់ៗដើម្បីសម្រេចគោលដៅនេះមាន ៖

១-សេវាគាំទ្រសកម្មភាព និងបេសកកម្មតាមភូមិភាគ ៖

-កសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការប្រតិបត្តិរបស់ក្រុមសមាជិកព្រឹទ្ធសភាប្រចាំភូមិភាគ និងក្រុមសមាជិកាព្រឹទ្ធសភា

-សិក្សា ប្រមូលព័ត៌មាន ពាក្យបណ្ដឹង បញ្ហាប្រឈម និងសំណូមពររបស់ម្ចាស់ឆ្នោត ជូនក្រុមសមាជិកព្រឹទ្ធសភាប្រចាំភូមិភាគ និងក្រុមសមាជិកាព្រឹទ្ធសភា

-រៀបចំឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងដំណើរការវេទិកា កិច្ចពិគ្រោះយោបល់ និងពិធីសំណេះសំណាលផ្សេងៗរបស់ក្រុមសមាជិកព្រឹទ្ធសភាប្រចាំភូមិភាគ និងក្រុមសមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ។

២-បច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យ ស្ថិតិតាមភូមិភាគ ៖

-រៀបចំឯកសារស្ថិតិ និងទិន្នន័យរាជធានី ខេត្ត

-ប្រមូលចងក្រងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត រចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទី ភារកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

៣-បង្កើនទំនាក់ទំនង និងប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយ ៖

-សម្ព័ន្ធភាពជាតិក្រុមប្រឹក្សាថ្នាក់មូលដ្ឋាន

-សមាគមជាតិក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត

-សមាគម និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ។

គោលដៅទី៤ : ការពង្រឹងមុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ

សកម្មភាពសំខាន់ៗដើម្បីសម្រេចគោលដៅនេះមាន ៖

-បង្កើនកិច្ចទំនាក់ទំនង និងសហប្រតិបត្តិការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន មជ្ឈដ្ឋានអ្នកច្បាប់ជាតិ អន្តរជាតិ អាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន ដៃគូអភិវឌ្ឍនានា និងសភាក្នុងតំបន់ និងពិភពលោក ដើម្បីសម្រួលដល់ដំណើរការការងារទទួលបានការឧបត្ថម្ភគាំទ្រ និងផ្លាស់ប្ដូរបទពិសោធន៍ការងារ

-ចូលរួម និងអមដំណើរគណៈប្រតិភូព្រឹទ្ធសភាទៅទស្សនកិច្ច កិច្ចប្រជុំ វេទិកា សិក្ខាសាលា វគ្គបណ្ដុះបណ្ដាលនានាទាំងក្នុង និងក្រៅប្រទេស ។

គោលដៅទី៥ : ការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន

សកម្មភាពសំខាន់ៗ ដើម្បីសម្រេចគោលដៅនេះមាន ៖

១-ការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស :

សកម្មភាពសំខាន់ៗមាន ៖

-បណ្តុះបណ្តាលជំនាញវិភាគផលប៉ះពាល់ការអនុវត្តច្បាប់ និងតាក់តែងច្បាប់

-បណ្តុះបណ្តាលជំនាញស៊ើបអង្កេត កំណត់ហេតុ និងអ្នកនាំពាក្យ

-បណ្តុះបណ្តាលជំនាញកិច្ចការសភាសម្រាប់ថ្នាក់ការិយាល័យ (អគ្គនាយកដ្ឋានសេវាច្បាប់ និងសមូហភាពដែនដី)

-បណ្តុះបណ្តាលជំនាញសរសេរអត្ថបទព័ត៌មាន ការធ្វើបទសម្ភាសន៍ សេចក្តីថ្លែងការណ៍ ការរៀបចំសុន្ទរកថា និងបទអន្តរាគមន៍ផ្សេងៗ

-បណ្តុះបណ្តាលជំនាញរដ្ឋបាលសាធារណៈ (ការងាររដ្ឋការ រិសហមដ្ឋការ)

-បណ្តុះបណ្តាលជំនាញស្ថិតិ ប្រជាសាស្ត្រ និងវិធីសាស្ត្រស្វែងរកទិន្នន័យ

-បណ្តុះបណ្តាលជំនាញគ្រប់គ្រង ការប្រាស្រ័យទាក់ទង និងព័ត៌មានវិទ្យា (ការរៀបចំ Database, Internet, Intranet, Website...)

-បណ្តុះបណ្តាលជំនាញបញ្ចូល និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធទិន្នន័យច្បាប់

-បណ្តុះបណ្តាល និងរៀបចំគ្រូបង្គោលប្រចាំអង្គភាព

-បណ្តុះបណ្តាលជំនាញរៀបចំផែនការ និងថវិកាកម្មវិធី

-បណ្តុះបណ្តាលជំនាញការគិតតាមបែបវិជ្ជមាន និងការដោះស្រាយទំនាស់

-បណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពជំនាញភាសាបារាំង អង់គ្លេស...។

២-ការគ្រប់គ្រង និងការប្រមូលផ្តុំចងក្រងឯកសារ :

សកម្មភាពសំខាន់ៗមាន ៖

-បច្ចុប្បន្នភាពរចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទី ភារកិច្ច និងសមត្ថកិច្ចរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានស្របតាមវឌ្ឍនភាពការងាររបស់ព្រឹទ្ធសភា

-គ្រប់គ្រង បញ្ចូលទិន្នន័យច្បាប់ និងទិន្នន័យតាមវិស័យតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា

-ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព ប្រមូលផ្តុំចងក្រង និងបោះពុម្ពនូវរាល់ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការសម្រេច និងកំណត់ហេតុប្រជុំរបស់ព្រឹទ្ធសភា ។

៥-សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ក្នុងនាមជាសេនាធិការឱ្យអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា អគ្គនាយកដ្ឋានសេវាច្បាប់ និងសមូហភាពដែនដី កសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេល១០ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០) ដើម្បីជាឯកសារគោល កំណត់អំពីអត្តសញ្ញាណ ចក្ខុវិស័យ បេសកកម្ម គោលដៅ និងសកម្មភាពរបស់ខ្លួន ។ ក្នុងដំណើរការនៃការអនុវត្ត តម្រូវឱ្យមានភាពបត់បែន ទន់ភ្លន់ ស្របទៅតាមកាលៈទេសៈពេលវេលា និងជំហានរីកចម្រើនរបស់ព្រឹទ្ធសភា អមជាមួយនឹងជំហានកែលម្អ និងតម្រង់ទិសដៅថ្មីជាបន្តបន្ទាប់ ។

ការត្រួតពិនិត្យ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព ពិតជារួមចំណែកឆ្លើយតបបានទាន់ពេលវេលា នូវរាល់តម្រូវការថ្មីចំពោះមុខរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាននាដំណាក់កាលនីមួយៗ ។

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ព្រឹទ្ធសភា
អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ
រយៈពេល ១០ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០)
របស់អគ្គនាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
អគ្គនាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេល ១០ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០)
របស់អគ្គនាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ

១.សេចក្តីផ្តើម

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ត្រូវគាំទ្រដល់ព្រឹទ្ធសភា និងអង្គនីតិប្បញ្ញត្តិកម្ពុជា ដើម្បីបំពេញឱ្យបានជោគជ័យនូវមុខងារទាំង៥ ក្នុងនោះមានមុខងារស្នូលចំនួន០៣ គឺ មុខងារនីតិកម្ម តាមដានការអនុវត្តច្បាប់ និងតំណាង, និងមុខងារគាំទ្រចំនួន០២ គឺមុខងារ សហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិនិងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងមុខងារអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន ដែលត្រូវ ឯកភាពស៊ីសង្វាក់ និងឆ្លើយឆ្លងគ្នាជាប្រព័ន្ធ និងជាប្រចាំ។ ក្នុងការសម្រេចគោលបំណងនេះ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានត្រូវផ្តល់ទីកន្លែង សេវា ការគាំទ្រ យោបល់ និងព័ត៌មាន ប្រកបដោយ ប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពខ្ពស់។

ដើម្បីរួមចំណែកសម្រេចទស្សនៈវិស័យ នៃដំណើរទៅមុខរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ក្នុងការពង្រឹងសេវាទ្រទ្រង់មុខងារនីតិកម្ម មុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ មុខងារតំណាង មុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិនិងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងមុខងារអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន អគ្គនាយកដ្ឋានដាក់ចេញនូវផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេល ១០ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០) របស់ខ្លួន។

២.ការបង្កើតអគ្គនាយកដ្ឋាន

អគ្គនាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ ត្រូវបានបង្កើតឡើងតាមសេចក្តីសម្រេចលេខ ០២៧/០៥២០/ ពស/សរ.ខលអ ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២០ ដោយបានបំបែកនាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ ទាំង៣ ពីអគ្គនាយកដ្ឋានសេវាច្បាប់ និងសម្ពាហភាពដែនដី និងក្រុមការងារស្រាវជ្រាវថវិកា ដែលបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលពីវិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា ទៅជានាយកដ្ឋានថវិកា។

៣.ស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន

អគ្គនាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ ចែកជា ៤នាយកដ្ឋាន គឺនាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវច្បាប់ នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវសេដ្ឋកិច្ចនិងសង្គម នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវកិច្ចការសភា និង នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវថវិកា។

អគ្គនាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ ដឹកនាំដោយអគ្គនាយក ១រូប និងមានអគ្គនាយករងជាជំនួយការ។ មន្ត្រីរាជការរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានបំពេញការងារតាមតួនាទី ភារកិច្ចដែលបានកំណត់។

ក-តួនាទី ភារកិច្ច ទីតាំង និងសារៈសំខាន់

ក-១ តួនាទី និងភារកិច្ច

ក-១-១ តួនាទី

អគ្គនាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ មានតួនាទីផ្តល់សេវាសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងព័ត៌មានផ្នែកច្បាប់ កិច្ចការទូទៅតាមវិស័យ ថវិកា និងកិច្ចការសភា ដើម្បីគាំទ្រដល់ការប្រតិបត្តិមុខងារស្នូលទាំងបីរបស់ព្រឹទ្ធសភា។

ក-១-២ ភារកិច្ច

អគ្គនាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

១- ផ្តល់សេវាសិក្សាស្រាវជ្រាវ វិភាគ ផ្តល់យោបល់ផ្នែកច្បាប់ សេដ្ឋកិច្ច សង្គម កិច្ចការសភា ថវិកា និងផលប៉ះពាល់នៃច្បាប់

២- ធ្វើឯកសារជំនួយស្មារតីផ្នែកច្បាប់ សេដ្ឋកិច្ច សង្គម កិច្ចការសភា ថវិកា និងផលប៉ះពាល់នៃច្បាប់

៣- ទំនាក់ទំនង និងធ្វើសហប្រតិបត្តិការទាំងក្នុង និងក្រៅស្ថាប័ន ដើម្បីបម្រើឱ្យការងារស្រាវជ្រាវ

៤- ចងក្រងឯកសារច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងៗ

៥- ធ្វើផែនការ កិច្ចការរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន

៦- គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធបណ្តាញ និងមូលទិន្នន័យតាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យា

៧- គ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន

៨- គ្រប់គ្រង និងថែទាំសម្ភារ បរិក្ខាររបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន

៩- គ្រប់គ្រង និងថែរក្សាសណ្ដាប់ធ្នាប់ បរិស្ថាន និងអនាម័យផ្ទៃក្នុងអគ្គ-
នាយកដ្ឋាន

១០-គ្រប់គ្រងការអនុវត្តបទបញ្ញាផ្ទៃក្នុង ក្រមសីលធម៌ និងគោលនយោបាយផ្សេងៗរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ដើម្បីពង្រឹងវិន័យ ប្រសិទ្ធភាពការងារ និងសុខដុមនីយកម្មផ្ទៃក្នុង

១១- បំពេញការងារផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គលេខាធិការដ្ឋានប្រគល់ឱ្យ។

ក.២ ទីតាំង និងសារៈសំខាន់

អគ្គនាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ ជាអង្គភាពមួយចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា រ៉ាប់រងការផ្ដល់សេវាសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងព័ត៌មានផ្នែកច្បាប់ កិច្ចការទូទៅតាមវិស័យ ថវិកា និងកិច្ចការសភា ជូនថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា គណៈកម្មការនានា ក្រុមផ្សេងៗ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា។

ខ-ស្ថានភាពធនធាន

-ទីកន្លែង៖ អគ្គនាយកដ្ឋាន និងនាយកដ្ឋានមានកន្លែងធ្វើការសមរម្យ

-មធ្យោបាយ៖ មានមធ្យោបាយសមល្មមសម្រាប់បម្រើការងារស្រាវជ្រាវ (ធនធានឯកសារ សម្ភារ បរិក្ខារការិយាល័យ កុំព្យូទ័រ និងប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត)

-ធនធានមនុស្ស៖ អគ្គនាយកដ្ឋានមានមន្ត្រី បុគ្គលិកសរុបចំនួន ៩៨នាក់ (បុរស ៥០នាក់ និងនារី ៤៨នាក់) ក្នុងនោះមានមន្ត្រីក្របខណ្ឌចំនួន ៩៤នាក់ (បុរស ៤៨នាក់ និងនារី ៤៦នាក់) និងបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យាចំនួន ០៤នាក់ (បុរស ០២នាក់ និងនារី ០២នាក់)។

គ-ចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ

គ-១ ចំណុចខ្លាំង

-មានរចនាសម្ព័ន្ធ ការបែងចែកតួនាទីភារកិច្ច ផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេល ១០ឆ្នាំ ផែនការប្រតិបត្តិ និងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំ

-មានធនធានមនុស្ស ឯកសារពណ៌នាការងារ បែបបទការងារផ្ទៃក្នុង និងផែនការបណ្ដុះបណ្ដាលធនធានមនុស្ស

-មានយន្តការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃលទ្ធផលការងារ និងលើកទឹកចិត្តដល់មន្ត្រី បុគ្គលិកដែលមានស្នាដៃល្អ

-មន្ត្រី បុគ្គលិកមានស្មារតីធ្វើការងារជាក្រុម ប្រកបដោយឆន្ទៈ និងការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់

-មានកិច្ចសហការ និងសុខដុមនីយកម្មល្អ។

គ-២ ចំណុចខ្សោយ

-សមត្ថភាពជំនាញស្រាវជ្រាវ និងវិភាគផ្តល់យោបល់ច្បាប់ និងព័ត៌មានផ្សេងៗនៅមានកម្រិត

-ជំនាញដែលបានបណ្តុះបណ្តាលមួយចំនួនពុំឆ្លើយតបទៅតាមតម្រូវការនៃការងារជាក់ស្តែង

-សមត្ថភាពសរសេរភាសាខ្មែរ, ការតាក់តែងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត, ភាសាបរទេស, និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន របស់មន្ត្រី បុគ្គលិកមួយចំនួននៅមានកម្រិត។

ឃ-ឱកាស និងការគំរាមកំហែង

ឃ-១ ឱកាស

-មានច្បាប់ បទបញ្ញាផ្ទៃក្នុង ក្រមសីលធម៌មន្ត្រីរាជការ និងគោលនយោបាយនានារបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

-ស្ថាប័នមានទស្សនៈវិស័យច្បាស់លាស់

-បរិស្ថានការងាររបស់ស្ថាប័នមានប្រជាធិបតេយ្យ សហប្រតិបត្តិការ និងសាមគ្គីភាព

-មានលទ្ធភាពកសាង និងពង្រឹងភាពជាដៃគូទាំងខាងក្នុង និងខាងក្រៅ

-មានការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រី បុគ្គលិកឱ្យក្លាយជាអ្នកផ្តល់សេវាឯកទេស

-មានការអភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងការគាំទ្រពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា

-មានប្រព័ន្ធការពារសន្តិសុខប្រកបដោយសុវត្ថិភាព។

ឃ-២ ការគំរាមកំហែង

-ការវិវត្តនៃវិទ្យាសាស្ត្រ និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន

-បម្រែបម្រួលនៃស្ថានភាពបាតុភូតធម្មជាតិ សុខភាពសាធារណៈ និងបរិស្ថានទាំងក្នុង និងក្រៅប្រទេស

-សភាពការណ៍នយោបាយ និងសេដ្ឋកិច្ចជាតិ និងអន្តរជាតិ

-កង្វះប្រភពព័ត៌មាន និងទិន្នន័យ

-ពុំទាន់មានលក្ខន្តិកៈសម្រាប់អ្នកស្រាវជ្រាវសភា។

៤.ស្ថានភាពអនាគត

ក-ចក្ខុវិស័យ និងបេសកកម្ម

ក-១ ចក្ខុវិស័យ

សេវាស្រាវជ្រាវគ្រប់ប្រភេទរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន ត្រូវមានជំនាញវិជ្ជាជីវៈពិតប្រាកដ ស្របតាមស្តង់ដារសេវាស្រាវជ្រាវនៃសភាទំនើប ដើម្បីរួមចំណែកសម្រេចនូវទស្សនៈវិស័យនៃដំណើរទៅមុខរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា (២០២១-២០៣០) និងក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រនិងផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ពង្រឹងសមត្ថភាពព្រឹទ្ធសភាកម្ពុជា(២០២១-២០៣០)។

ក-២ បេសកកម្ម

អគ្គនាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ មានបេសកកម្មផ្តល់សេវាស្រាវជ្រាវ និងព័ត៌មាន ប្រកបដោយលក្ខណៈឯកទេសពហុវិស័យ ធានាបាននូវគុណភាព ប្រសិទ្ធភាព និងទាន់ពេលវេលា ស្របតាមលក្ខន្តិកៈអ្នកស្រាវជ្រាវជាន់ខ្ពស់។

ខ-កត្តាកំណត់ជោគជ័យ និងសក្តានុពលភាព

ខ-១ កត្តាកំណត់ជោគជ័យ

សេវាស្រាវជ្រាវរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន ត្រូវផ្តល់ឱ្យបានឆាប់រហ័ស ទាន់ពេលវេលា និងមានគុណភាព ធ្វើឱ្យថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ គណៈកម្មការនានា ក្រុមផ្សេងៗ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធទទួលយកដោយការពេញចិត្ត។

អគ្គនាយកដ្ឋានប្រតិបត្តិការងារស្របទៅតាមតួនាទី ភារកិច្ច សមត្ថកិច្ច ច្បាប់ស្តីពីលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការនៃក្រុមនីតិបញ្ញត្តិ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងគោលនយោបាយនានារបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា។

ខ-២ សក្តានុពល

ក្នុងនាមជាសេនាធិការផ្តល់សេវាស្រាវជ្រាវ និងព័ត៌មានជូនព្រឹទ្ធសភា អគ្គនាយកដ្ឋានមានឯកសារមួយចំនួនពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន ដូចជា រចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទី និងភារកិច្ច ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការប្រតិបត្តិរបស់នាយក

ដ្ឋាន ផែនការថវិកាតាមកម្មវិធី បែបបទការងារទូទៅ និងឯកសារគោលសម្រាប់ការងារសភា ដើម្បីបម្រើឱ្យកិច្ចដំណើរការការងារប្រកបដោយឆន្ទៈ និងមានស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់។

គ-អាទិភាពចម្បង

ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងការរំពឹងទុករបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកា គណៈកម្មការនានា និងក្រុមផ្សេងៗរបស់ព្រឹទ្ធសភា អគ្គនាយកដ្ឋានបានកំណត់នូវគោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រជាអាទិភាពចំនួន០៥ ដូចខាងក្រោម ៖

១-ការពង្រឹងសេវាទ្រទ្រង់មុខងារនីតិកម្ម

២-ការពង្រឹងសេវាទ្រទ្រង់មុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់

៣-ការពង្រឹងសេវាទ្រទ្រង់មុខងារតំណាង

៤-ការពង្រឹងមុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ

៥-ការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន។

ឃ-គោលដៅ និងសកម្មភាព

ដើម្បីសម្រេចឱ្យបាននូវបេសកកម្មក្នុងរយៈពេល១០ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០) អគ្គនាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវបានដាក់ចេញនូវគោលដៅ និងសកម្មភាពសំខាន់ៗ ដូចតទៅ ៖

គោលដៅទី១ : **ការពង្រឹងសេវាទ្រទ្រង់មុខងារនីតិកម្ម**

សកម្មភាពសំខាន់ៗដើម្បីសម្រេចគោលដៅនេះមាន ៖

១-បង្កើនគុណភាពសេវាសិក្សាស្រាវជ្រាវ វិភាគ និងផ្តល់យោបល់ ៖

-រៀបចំឯកសារជំនួយស្មារតីលើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ សេចក្តីស្នើច្បាប់

-រៀបចំឯកសារស្រាវជ្រាវតាមវិស័យ

-រៀបចំឯកសារជំនួយស្មារតីស្តីពីការរៀបចំថវិកាជាតិ

-រៀបចំឯកសារស្រាវជ្រាវផ្សេងៗតាមសំណើ។

២-បង្កើនគុណភាពសេវាឯកសារគតិយុត្ត ៖

-សិក្សាស្រាវជ្រាវ វិភាគ និងតាក់តែងសេចក្តីស្នើច្បាប់ សេចក្តីស្នើវិសោធនកម្មច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា

-សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព ទម្រង់ឯកសារ ជំនួយស្មារតីលើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ សេចក្តីស្នើច្បាប់ និងឯកសារជំនួយស្មារតីផ្សេងៗ

-រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលកិច្ចប្រជុំរបស់រដ្ឋសភា។

៣-វិភាគវាយតម្លៃផលប៉ះពាល់នៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តៈ

-កសាងគោលការណ៍បច្ចេកទេសសម្រាប់ព្រឹទ្ធសភាក្នុងការវិភាគវាយតម្លៃផលប៉ះពាល់នៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត

-ពង្រឹងសហប្រតិបត្តិការជាមួយក្រុមប្រតិបត្តិ RIA របស់ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និងក្រុមការងារ RIA របស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានា

-តាមដានប្រតិទិនការងារនីតិកម្មរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។

៤-ទំនាក់ទំនង និងប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយក្រុមប្រឹក្សាអ្នកច្បាប់ និងអង្គភាពនីតិកម្មរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានា ។

គោលដៅទី២ : ការពង្រឹងសេវាទ្រទ្រង់មុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់

សកម្មភាពសំខាន់ៗដើម្បីសម្រេចគោលដៅនេះមាន ៖

១-បង្កើនសេវាសិក្សាស្រាវជ្រាវ វិភាគ សំយោគ និងវាយតម្លៃ

-ចងក្រងឯកសារព័ត៌មាន និងវឌ្ឍនភាពច្បាប់ និងគោលនយោបាយតាមវិស័យ

-រៀបចំឯកសារស្រាវជ្រាវពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហាបច្ចុប្បន្នភាពនៃការអនុវត្តច្បាប់ និងគោលនយោបាយផ្សេងៗតាមវិស័យរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានា។

២-ពង្រឹងសេវាទ្រទ្រង់មុខងារព័ត៌មាន

-សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងប្រមូលព័ត៌មានច្បាប់ និងគោលនយោបាយតាមវិស័យ

-សិក្សាស្រាវជ្រាវ អំពីការប្រើប្រាស់ថវិកាជាតិ។

គោលដៅទី៣ : ការពង្រឹងសេវាទ្រទ្រង់មុខងារតំណាង

សកម្មភាពសំខាន់ៗដើម្បីសម្រេចគោលដៅនេះមាន ៖

-សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងចងក្រងព័ត៌មានអំពីការអនុវត្តល្អក្នុងការពង្រឹងសេវាទ្រទ្រង់មុខងារតំណាង ដែលត្រូវបានអនុវត្តនៅសភាបរទេស និងត្រូវបានស្រាវជ្រាវរកឃើញដោយអង្គការសភាអន្តរជាតិ

-សិក្សាស្រាវជ្រាវ វិភាគ ផ្តល់យោបល់ និងរួមចំណែកក្នុងការរៀបចំឯកសារ សុន្ទរកថា បទអន្តរាគមន៍ ព្រមទាំងឯកសារវាយតម្លៃផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំសិក្ខាសាលា វេទិកា កិច្ចពិគ្រោះយោបល់តាមភូមិភាគ

-សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងធ្វើជំនួយស្មារតីអំពីវឌ្ឍនភាពវិស័យយេនឌ័រ លទ្ធផលនៃការអនុវត្តគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍ប្រកបដោយចីរភាពរបស់កម្ពុជា និងការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន ពិសេសគោលនយោបាយភូមិមួយផលិតផលមួយ និងគោលនយោបាយភូមិ-ឃុំមានសុវត្ថិភាព។

គោលដៅទី៤ : ការពង្រឹងមុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ

សកម្មភាពសំខាន់ៗដើម្បីសម្រេចគោលដៅនេះមាន ៖

-បង្កើនកិច្ចទំនាក់ទំនង និងសហប្រតិបត្តិការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន មជ្ឈដ្ឋានអ្នកច្បាប់ជាតិ និងអន្តរជាតិ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ អង្គការនានា និងសភាក្នុងតំបន់ និងពិភពលោក ដើម្បីសម្រួលដល់ដំណើរការការងារ ទទួលបានព័ត៌មាន ការឧបត្ថម្ភគាំទ្រ និងការផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍ការងារ

-ចូលរួម និងអមដំណើរគណៈប្រតិភូព្រឹទ្ធសភាទៅទស្សនកិច្ច កិច្ចប្រជុំ វេទិកា សិក្ខាសាលា វគ្គបណ្តុះបណ្តាលនានាទាំងក្នុង និងក្រៅប្រទេស ។

គោលដៅទី៥ : ការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស និងស្ថាប័ន

សកម្មភាពសំខាន់ៗ ដើម្បីសម្រេចគោលដៅនេះមាន ៖

១-ការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស

-បណ្តុះបណ្តាលអ្នកស្រាវជ្រាវ ពីកម្រិតបឋម ទៅកម្រិតមធ្យម និងខ្ពស់

-បណ្តុះបណ្តាលជំនាញស្រាវជ្រាវ វិភាគ និងតាក់តែងច្បាប់

-បណ្តុះបណ្តាលជំនាញស្រាវជ្រាវ វិភាគផលប៉ះពាល់សេដ្ឋកិច្ច សង្គម និងការវិភាគថវិកា

-បណ្តុះបណ្តាលលើមុខវិជ្ជាច្បាប់សំខាន់ៗ

-បណ្តុះបណ្តាលជំនាញគ្រប់គ្រងគម្រោង

-បណ្តុះបណ្តាលវប្បធម៌រដ្ឋបាល វប្បធម៌សភា និងវប្បធម៌នយោបាយ

-បណ្តុះបណ្តាលជំនាញគ្រប់គ្រង ការប្រាស្រ័យទាក់ទង និងព័ត៌មានវិទ្យា (ការរៀបចំ Database, Internet, Intranet, Website, ...)

-បណ្តុះបណ្តាល និងរៀបចំគ្រូបង្គោលប្រចាំអង្គភាព

-បណ្តុះបណ្តាលជំនាញរៀបចំផែនការ និងថវិកាកម្មវិធី

-បណ្តុះបណ្តាលជំនាញការគិតតាមបែបវិជ្ជមាន និងការដោះស្រាយទំនាស់

-បណ្តុះបណ្តាលជំនាញសរសេរសេចក្តីថ្លែងការណ៍ សុន្ទរកថា បទអន្តរាគមន៍ផ្សេងៗ ការធ្វើបទសម្ភាសន៍ និងតាក់តែងអត្ថបទព័ត៌មាន

-បណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពជំនាញភាសាភាសាខ្មែរ បារាំង អង់គ្លេស...។

២-ការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន

២.១-កសាងលក្ខន្តិកៈសម្រាប់អ្នកស្រាវជ្រាវ

២.២-ការប្រមូលផ្តុំ ចងក្រង និងផលិតឯកសារ

-រៀបចំតួនាទី ភារកិច្ច និងសមត្ថកិច្ច ផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេល ១០ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០) របស់អគ្គនាយកដ្ឋាន ស្របតាមរចនាសម្ព័ន្ធថ្មី និងទស្សនៈវិស័យនៃដំណើរទៅមុខរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

-សិក្សា និងផលិតឯកសារស្រាវជ្រាវផ្នែកច្បាប់ វិស័យទូទៅ ថវិកា និងកិច្ចការសភា

-កសាងមូលដ្ឋានទិន្នន័យច្បាប់ កិច្ចការទូទៅតាមវិស័យ ថវិកា និងកិច្ចការសភា

-ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព ប្រមូលផ្តុំចងក្រង និងបោះពុម្ពនូវរាល់ឯកសារស្រាវជ្រាវ និងឯកសារជំនួយស្មារតីផ្សេងៗ។

៥-សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ក្នុងនាមជាសេនាធិការឱ្យអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា អគ្គនាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះ ដើម្បីជាផែនទីចង្អុលផ្លូវ កំណត់អំពីអត្តសញ្ញាណ ចក្ខុវិស័យ បេសកកម្ម គោលដៅ និងសកម្មភាពរបស់ខ្លួន។ ក្នុងដំណើរការនៃការអនុវត្ត តម្រូវឱ្យមានភាពបត់បែន ទន់ភ្លន់ ស្របទៅតាមកាលៈទេសៈ ពេលវេលា និងជំហានរីកចម្រើនរបស់ព្រឹទ្ធសភា អមជាមួយនឹងជំហានកែលម្អ និងតម្រង់ទិសដៅថ្មីៗជាបន្តបន្ទាប់ ។

ការត្រួតពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព ពិតជារួមចំណែកឆ្លើយតបបានទាន់ពេលវេលានូវរាល់តម្រូវការថ្មីចំពោះមុខរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាននាដំណាក់កាលនីមួយៗ។

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

អគ្គនាយកដ្ឋានពិធីការ និងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ

សម្រាប់ឆ្នាំ(២០២១-២០៣០)

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ
សម្រាប់ឆ្នាំ(២០២១-២០៣០)

១-សេចក្តីផ្តើម

អគ្គនាយកដ្ឋានពិធីការ និងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ ជាអង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ដើរតួនាទីស្នូលចូលរួមលើកស្ទួយកិត្យានុភាពព្រឹទ្ធសភា ក្នុងតំបន់ និងអន្តរជាតិ តាមរយៈការផ្តល់សេវាពិធីការ សហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងសេវាស្រាវជ្រាវកិច្ចការអន្តរជាតិ ប្រកបដោយគុណភាព ប្រសិទ្ធភាព និងមានវិជ្ជាជីវៈ។ អគ្គនាយកដ្ឋានកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងសភាពការណ៍វិវត្ត និងការរីកចម្រើនរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ដែលប្រែក្លាយជាសភាទំនើប។ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះ មានចក្ខុវិស័យនឹងកំណត់នូវគោលដៅអាទិភាព សម្រាប់ជាផែនទីបង្ហាញផ្លូវក្នុងការអនុវត្តការងារឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព។

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេល១០ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០) របស់អគ្គនាយកដ្ឋានពិធីការ និងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ ជាផែនទីបង្ហាញផ្លូវសម្រាប់លើកកម្ពស់កិច្ចការអន្តរជាតិ ការងារពិធីការ និងស្រាវជ្រាវកិច្ចការអន្តរជាតិ និងចូលរួមចំណែកក្នុងការជួយគាំទ្រដល់មុខងារទាំងប្រាំរបស់ព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងគាំទ្រដល់ក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ពង្រឹងសមត្ថភាពព្រឹទ្ធសភា និងគាំទ្រដល់ទស្សនៈវិស័យនៃដំណើរទៅមុខរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា (២០២១-២០៣០)។

២-ប្រវត្តិនៃការបង្កើតអគ្គនាយកដ្ឋាន

អគ្គនាយកដ្ឋានពិធីការ និងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ ត្រូវបានបង្កើតចេញពីនាយកដ្ឋានពិធីការ និងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ ដែលបានបង្កើតឡើងតាំងពីឆ្នាំ២០០៦។ នាយកដ្ឋានបានធ្វើការកែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធឱ្យសមស្របទៅនឹងទំហំការងារបច្ចុប្បន្ន ជាពិសេសកិច្ចការទំនាក់ទំនង និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអន្តរជាតិដែលមានតម្រូវការខ្ពស់។ កន្លងមក អតីតនាយកដ្ឋានពិធីការ និងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ មានប្រធានដឹកនាំ ចំនួន ០១ រូប និង អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ចំនួន ០៥ រូប និងមានការិយាល័យចំនួន ១០ គឺការិយាល័យរបៀប ការិយាល័យពិធីការ

ការិយាល័យបដិសណ្ឋារកិច្ច ការិយាល័យទំនាក់ទំនងសាធារណៈ ការិយាល័យពហុភាគី ការិយាល័យទ្វេភាគី ការិយាល័យអាស៊ាននិងនយោបាយ ការិយាល័យបកប្រែ ការិយាល័យសហប្រតិបត្តិការ និងការិយាល័យហ្វ្រង់កូហ្វូនី។ នាយកដ្ឋានបានបង្កើតឱ្យមានក្រុមការងារស្រាវជ្រាវអន្តរជាតិ នៅឆ្នាំ២០១៨ ស្របតាមទស្សនៈវិស័យរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ដែលចាត់ទុកវិស័យស្រាវជ្រាវកិច្ចការអន្តរជាតិ ជាអាទិភាព ។

នៅឆ្នាំ២០២០នេះ ដោយយល់ឃើញពីភាពចាំបាច់ និងតម្រូវការកាន់តែច្រើន គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ព្រឹទ្ធសភា បានសម្រេចឱ្យនាយកដ្ឋានពិធីការ និងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិក្លាយទៅជាអគ្គនាយកដ្ឋានពិធីការ និងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ តាមសេចក្ដីសម្រេចលេខ០២៧/០៥២០/ពស/សរ.ខលអ ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២០ របស់ព្រឹទ្ធសភា។ តាមរចនាសម្ព័ន្ធថ្មី អគ្គនាយកដ្ឋានមាននាយកដ្ឋានចំនួន ៣ ស្ថិតនៅចំណុះរួមមាន៖ (១) នាយកដ្ឋានពីធីការ (២) នាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ (៣) នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវកិច្ចការអន្តរជាតិ។

៣-ស្ថានភាពបច្ចុប្បន្នរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពិធីការ និងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ

៣.១ តួនាទី ភារកិច្ច

ក- តួនាទី

អគ្គនាយកដ្ឋានពិធីការ និងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិទទួលបន្ទុកស្រាវជ្រាវកិច្ចការអន្តរជាតិ ផ្ដល់សេវាការងារអន្តរជាតិក្នុងក្របខ័ណ្ឌទ្វេភាគី និងពហុភាគី ជំរុញកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយបណ្ដាអង្គការអន្តរសភាតំបន់-អន្តរជាតិ និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការទ្វេភាគី ជាមួយសភានៃប្រទេសនានាជុំវិញសកលលោក អង្គទូត អង្គការជាតិ-អន្តរជាតិ និងអង្គការសង្គមស៊ីវិលដែលពាក់ព័ន្ធ និងគាំទ្រដោយសេវាស្រាវជ្រាវកិច្ចការអន្តរជាតិ ក្នុងគោលបំណងលើកកម្ពស់កិត្យានុភាព វិស័យការទូតសភា តាមរយៈធ្វើសមាហរណកម្មព្រឹទ្ធសភាឱ្យកាន់តែទូលំទូលាយក្នុងក្របខ័ណ្ឌតំបន់ និងអន្តរជាតិ និងទទួលបន្ទុកការងារពិធីការជាតិ-អន្តរជាតិ ប្រពៃណី និងពិធីសាសនា។

ខ- ភារកិច្ច

អគ្គនាយកដ្ឋានពិធីការ និងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោមៈ

១- ផ្ដល់សេវារៀបចំពិធីបើកសម័យប្រជុំដំបូងព្រឹទ្ធសភា ប្រជុំពេញអង្គ ប្រជុំវិសាមញ្ញ ប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ និងវេទិកាថ្នាក់ជាតិ-អន្តរជាតិ។

២. រ៉ាប់រងផ្តល់សេវាផ្នែកពិធីការជាតិ-អន្តរជាតិ និងពិធីសាសនា។
៣. សហការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធជានាផ្តល់សន្តិសុខ សុវត្ថិភាពជូនថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិកព្រឹទ្ធសភាចូលរួមក្នុងពិធីជាតិ-អន្តរជាតិ និងជូនគណៈប្រតិភូបរទេស។
៤. រ៉ាប់រងធ្វើលិខិតថ្វាយព្រះពរ ជូនពរ អបអរសាទរថ្វាយព្រះមហាក្សត្រ ព្រះមហាក្សត្រី ព្រះវររាជមាតាជាតិខ្មែរ និងថ្នាក់ដឹកនាំជាតិ។
៥. សិក្សាកែលម្អសេវាផ្នែកពិធីការឱ្យបានកាន់តែល្អប្រសើរ តាមរយៈការកសាងស្តង់ដាអនុវត្ត និងការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញ។
៦. ផ្តល់សេវាជួយការងារក្រុមមិត្តភាពទ្វេភាគី និងពហុភាគីព្រឹទ្ធសភាជាមួយសភាប្រទេសនានា និងអង្គការសភា ព្រមទាំងផ្តល់សេវាទំនាក់ទំនងផ្នែករដ្ឋបាលជាមួយបណ្តាសភា និងអង្គការសភាអន្តរជាតិ។
៧. រ៉ាប់រងផ្តល់សេវាជូនគណៈប្រតិភូព្រឹទ្ធសភាកម្ពុជាទៅបំពេញទស្សនកិច្ច និងចូលរួមកិច្ចប្រជុំនៅក្រៅប្រទេស និងទទួលដំណើរទស្សនកិច្ចរបស់គណៈប្រតិភូសភានានានៅកម្ពុជា។
៨. ធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវពីវឌ្ឍនភាពរបស់កម្ពុជាលើវិស័យសេដ្ឋកិច្ច-សង្គមនយោបាយ និងស្ថានភាពវិវត្តរបស់អន្តរជាតិសម្រាប់បម្រើឱ្យការងារកសាងឯកសារជំនួយស្មារតី សុន្ទរកថា និងបទអន្តរាគមន៍។
៩. ផ្តល់អនុសាសន៍ និងយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់ការលើកកម្ពស់ទំនាក់ទំនង និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិក្នុងក្របខ័ណ្ឌទ្វេភាគី ពហុភាគី សំដៅលើកកម្ពស់កិត្យានុភាព និងការអភិវឌ្ឍរបស់ស្ថាប័ន។
១០. ផ្តល់សេវាស្រាវជ្រាវកិច្ចការអន្តរជាតិ ដែលគាំទ្រដល់កិច្ចការអន្តរជាតិនិងការទូតសភារបស់ព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងតាមដាន និងធ្វើរបាយការណ៍ វឌ្ឍនភាពផ្នែកនយោបាយ សេដ្ឋកិច្ច សង្គម នៃបណ្តាប្រទេសក្នុងតំបន់អាស៊ាន អាស៊ី-ប៉ាស៊ីហ្វិក មជ្ឈិមបូព៌ា តំបន់អឺរ៉ុប អាមេរិក និងអាហ្វ្រិក អង្គការអន្តរជាតិ និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរវាងកម្ពុជា ជាមួយអង្គការជាដៃគូក្នុងតំបន់ និងសកលលោក ជូនថ្នាក់ដឹកនាំអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន និងថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា។

១១. កសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងបូកសរុបរបាយការណ៍របស់អគ្គនាយកដ្ឋាន។

១២. គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធ Network និងប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យ (NAS) របស់អគ្គនាយកដ្ឋាន។

១៣. គ្រប់គ្រងសារពើភ័ណ្ឌធនធានមនុស្ស និងសម្ភារៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន។

១៤. គ្រប់គ្រង បណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រី បុគ្គលិក និងអភិវឌ្ឍវិស័យជំនាញរបស់អគ្គ-នាយកដ្ឋាន។

១៥. គ្រប់គ្រងសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ បរិស្ថាន និងអនាម័យរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន។

១៦. គោរព និងគ្រប់គ្រងការអនុវត្តវិន័យ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ក្រមសីលធម៌ គោលនយោបាយស្តីពីការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា។

១៧. បំពេញការងារផ្សេងៗទៀត ដែលថ្នាក់ដឹកនាំអគ្គលេខាធិការដ្ឋានប្រគល់ឱ្យ។

៣.២ សារៈសំខាន់

សារៈសំខាន់របស់អគ្គនាយកដ្ឋានពិធីការ និងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ ជាអង្គភាពប្រៀបបានជាឆ្អឹងខ្នងរបស់ស្ថាប័នក្នុងការផ្តល់សេវាស្រាវជ្រាវ ផលិតឯកសារ សេវាពិធីការ និងជួយលើកកម្ពស់វិស័យការទូតសភា ដើម្បីធ្វើសមាហរណកម្មស្ថាប័នព្រឹទ្ធសភានៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌអន្តរជាតិ និងដើម្បីកៀរគរការគាំទ្របច្ចេកទេស នយោបាយពីមិត្តបរទេស និងអង្គការសភាអន្តរជាតិ។

៤.ស្ថានភាពធនធាន

៤.១ ទីកន្លែង មធ្យោបាយ ធនធាន

អគ្គនាយកដ្ឋានពិធីការ និងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ និងអង្គភាពចំណុះទាំង ០៣ មានទីកន្លែងបំពេញការងារប្រកបដោយផាសុខភាពសម្រាប់មន្ត្រី-បុគ្គលិក និងមានធនធានសម្ភារៈបច្ចេកទេសអំណោយផល និងបង្គលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ដំណើរការអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួន ។

មន្ត្រីរាជការបម្រើការងារនៅអគ្គនាយកដ្ឋានពិធីការ និងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ មានសមត្ថភាពអាចបំពេញការងារដោយការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់។ មន្ត្រីរាជការភាគច្រើនមានសញ្ញាប័ត្រថ្នាក់ឧត្តមសិក្សា និងបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញជាបន្តបន្ទាប់ទៅតាម

វិស័យរៀងៗខ្លួន ព្រមទាំងបានសិក្សាឈ្វេងយល់ដកស្រង់បទពិសោធន៍ និងបានបណ្តុះបណ្តាលនៅសកលវិទ្យាល័យ

៤.២ ធនធានមនុស្ស

អគ្គនាយកដ្ឋានពិធីការ និងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ មានធនធានមនុស្ស សរុប ៦៦ នាក់៖ មន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌ ចំនួន ៦៥ នាក់ និងបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា ចំនួន ០១ នាក់ ក្នុងនោះ ៖

- នាយកដ្ឋានពិធីការ មន្ត្រី សរុប៖ **២១ នាក់** (ស្រី ៩ នាក់ ប្រុស ១២ នាក់)
- នាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ មន្ត្រី សរុប៖ **២៤ នាក់** (ស្រី ៨ នាក់ ប្រុស ១៦ នាក់)
- នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវកិច្ចការអន្តរជាតិ មន្ត្រី សរុប៖ **១៥នាក់** (ស្រី ៨ នាក់ ប្រុស ៧ នាក់)
- ជំនួយការអគ្គនាយក មន្ត្រី សរុប៖ **០៤ នាក់** (ស្រី ៣ នាក់ ប្រុស ១ នាក់)

៥.ការវិភាគ SWOT

៥.១ ចំណុចខ្លាំង

១. មានច្បាប់សហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការក្រុមនិតិបញ្ញត្តិ

២. មានការគាំទ្រ និងទំនុកចិត្តពីថ្នាក់ដឹកនាំ

៣. មានរចនាសម្ព័ន្ធក្នុងការគ្រប់គ្រង ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការប្រតិបត្តិ ផែនការថវិកាតាមកម្មវិធី និងមានការប្រជុំត្រួតពិនិត្យការងារជាទៀងទាត់

៤. មានទីកន្លែង ធនធានមធ្យោបាយ បច្ចេកទេស សម្រាប់បម្រើការងារ

៥. មានសាមគ្គីភាពល្អ សហប្រតិបត្តិការ និងប្រតិភូកម្មតាមឋានានុក្រម

៦. មានស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ក្នុងការបំពេញការងារជាក្រុម

៧. កិច្ចការទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ បានពង្រីកយ៉ាងទូលំទូលាយនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌជាតិ-អន្តរជាតិ

៨. ធនធានមនុស្សមានជំនាញល្អប្រសើរខ្លាំងជាងមុន

៥.២ ចំណុចខ្សោយ

១. ខ្វះមន្ត្រីជំនាញឯកទេស សរសេរសុន្ទរកថា បទអន្តរាគមន៍ ជំនួយស្មារតី បទចរចា

២. ខ្វះមន្ត្រីដែលមានជំនាញឯកទេសខាងវិភាគ ស្រាវជ្រាវ ព្យាករណ៍ និងផ្តល់យោបល់លើការងារអន្តរជាតិ

៣. ខ្វះមន្ត្រីដែលមានជំនាញឯកទេសផ្នែកពិធីការការទូត និងអតិថិវិន័យ (Protocol and Etiquette)
៤. ខ្វះមន្ត្រីជំនាញឯកទេសដែលមានសមត្ថភាពភាសាបរទេស
៥. ខ្វះមន្ត្រីជំនាញឯកទេសដែលមានសមត្ថភាពខាងបកប្រែភាសា និងការងារអន្តរជាតិ

៥.៣ ឱកាស

១. អគ្គលេខាធិការដ្ឋានមានច្បាប់លក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការនៃក្រុមអង្គនីតិប្បញ្ញត្តិ មានរចនាសម្ព័ន្ធថ្មី មានគោលនយោបាយធនធានមនុស្ស និងមានបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង។

២. ថ្នាក់ដឹកនាំអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន មានភាពជាអ្នកដឹកនាំ ប្រកបដោយគតិបណ្ឌិត ដែលបង្កឱ្យបរិយាកាសការងារពោរពេញទៅដោយគុណភាព ស័ក្តិសិទ្ធិភាព កាលានុវត្តភាព និងនវានុវត្ត។

៣. ថ្នាក់ដឹកនាំអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន បានប្រតិភូកម្មគ្រប់គ្រង និងផ្តល់លទ្ធភាពឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានធ្វើការសម្រេចចិត្តដោយខ្លួនឯងលើការងារភាគច្រើន។

៤. ថ្នាក់ដឹកនាំអគ្គលេខាធិការដ្ឋានបានបង្កឱកាសតាមគ្រប់រូបភាពឱ្យមន្ត្រីទាំងអស់ បានបង្កើនសមត្ថភាពពង្រឹងពង្រីកចំណេះដឹងទាំងនៅក្នុងស្រុក និងក្រៅស្រុក តាមរយៈវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងទស្សនកិច្ចសិក្សានានា។

៥. អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា មានកិច្ចសហប្រតិបត្តិការល្អជាមួយស្ថាប័នជាតិ-អន្តរជាតិ ដែលជាប្រកពបង្កឱ្យមានវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដើម្បីបង្កើនចំណេះដឹង និងបទពិសោធន៍ដល់មន្ត្រី។

៦. មានការផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ និងមធ្យោបាយសម្រាប់ដំណើរការការងារដែលញ៉ាំងឱ្យជម្នះបាននូវឧបសគ្គ។

៧. ថ្នាក់ដឹកនាំអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា មានការលើកទឹកចិត្តតាមការតម្លើងប្រាក់បៀវត្សរ៍ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ និងការបំពាក់គ្រឿងឥស្សរិយយស មេដាយការងារ និងការផ្តល់ឱកាសដល់មន្ត្រីរាជការដែលមានស្នាដៃឱ្យកាន់តួនាទីមុខតំណែងនានា។

៨. បរិយាកាសការងារ បានធ្វើឱ្យមន្ត្រីរាជការសហការក្នុងការបំពេញការងារបានល្អ។

៩. ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យា ដូចជា អ៊ីនធឺណែត អ៊ីម៉ែល និងបណ្តាញទំនាក់ទំនងសង្គម អាចជួយសម្រួលដល់ដំណើរការការងារស្រាវជ្រាវផ្នែកពិធីការ ទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ និងការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយស្ថាប័នខាងក្រៅ។

៥.៤ ការគំរាមកំហែង

១. សមាជិកគណៈកម្មការមួយចំនួន ដាក់គំនាបខ្លាំងលើបញ្ហាពេលវេលាឱ្យដោះស្រាយសេចក្តីត្រូវការនានា។

២. លទ្ធភាពថវិការដ្ឋមិនគ្រប់គ្រាន់ធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់ការចូលរួមរបស់សមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា នៅលើឆាកអន្តរជាតិមិនបានទៀងទាត់តាមកម្មវិធីគ្រោងទុក។

៣. កង្វះខាតផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ គឺជាកត្តារាំងខ្ទប់ភាពជោគជ័យនៃការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន។

៤. ការផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចូលបុគ្គលិកថ្មីបន្ថែម ទាមទារឱ្យប្រើប្រាស់ពេលវេលាយូរសម្រាប់ធ្វើការបណ្តុះបណ្តាល ដើម្បីធានាការអនុវត្តការងារបានល្អ។

៥. ការខកខានអនុវត្តគម្រោងពីដៃគូអភិវឌ្ឍអន្តរជាតិ ជាយថាហេតុ នាំឱ្យប៉ះពាល់លើការងារអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស ក៏ដូចជាប៉ះពាល់ដល់ដំណើរការការងារមួយចំនួនទៀតរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ។

៦.ស្ថានភាពអនាគត និងការរំពឹងទុក

៦.១ ចក្ខុវិស័យ

ជាសេនាធិការជាន់ខ្ពស់ ដែលមានឯកទេស និងវិជ្ជាជីវៈខ្ពស់ក្នុងការផ្តល់សេវាពិធីការទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ និងស្រាវជ្រាវកិច្ចការអន្តរជាតិ ។

៦.២ បេសកកម្ម

អគ្គនាយកដ្ឋានពិធីការ និងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ ធានាលើកកម្ពស់សេវាសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិឱ្យទទួលបានកិត្យានុភាពទាំងក្នុងតំបន់ និងអន្តរជាតិ ផ្តល់សេវាពិធីការប្រកបដោយកិត្តិយស និងសុវត្ថិភាព និងសេវាស្រាវជ្រាវកិច្ចការអន្តរជាតិ ប្រកបដោយគុណភាពស័ក្តិសិទ្ធិភាព។

៦.៣ កត្តាកំណត់ជោគជ័យ និងសក្តានុពល

ក.កត្តាកំណត់ជោគជ័យ

ជោគជ័យរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពិធីការ និងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ កើតមានឡើងនៅពេលដែល :

- អតិថិជនរបស់ខ្លួនរួមមាន៖ សមាជិក សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា ថ្នាក់ដឹកនាំ មន្ត្រីអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ដៃគូអភិវឌ្ឍ និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា មានទំនុកចិត្ត និងគាំទ្រនូវរាល់សេវាទាំងឡាយដែលអគ្គនាយកដ្ឋានបានផ្តល់ជូន។
- រាល់ពិធីនានាប្រព្រឹត្តទៅបានដោយរលូន មានសុវត្ថិភាព និងបញ្ចប់ទៅប្រកបដោយកិត្តិយស
- មានសាមគ្គីភាព ស្មារតីធ្វើការងារជាក្រុម និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការផ្ទៃក្នុង និងដៃគូខាងក្រៅល្អ
- រាល់ការងារទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ ទទួលបានលទ្ធផលល្អ បង្កើនកិត្យានុភាព និងស្មើមុខ ស្មើមាត់ ស្មើសិទ្ធ និងនយោបាយកាន់តែទូលំទូលាយនៅលើឆាកអន្តរជាតិ។
- ទទួលជំនួយបានច្រើនពីបណ្តាសភាជាមិត្ត និងដៃគូអភិវឌ្ឍនានា ដើម្បីអភិវឌ្ឍស្ថាប័នព្រឹទ្ធសភា។
- មានការគាំទ្រពីសំណាក់ថ្នាក់ដឹកនាំអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន និងការកើនឡើងការប្រើប្រាស់សេវាអគ្គនាយកដ្ឋាន។

ខ.សក្តានុពល

ច្បាប់សហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការក្រុមនីតិប្បញ្ញត្តិ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងថ្មី គោលនយោបាយ និងឯកសារបទដ្ឋាននានាដទៃទៀតរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន និងរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានដែលបានកសាងរួច គឺជាមូលដ្ឋានគ្រឹះដ៏រឹងមាំសម្រាប់ពង្រឹងដល់ការគ្រប់គ្រងឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់បំផុត។ ការធ្វើប្រតិភូកម្មអំណាចដល់ថ្នាក់ក្រោមការបំពាក់បច្ចេកវិទ្យាទំនើប ការផ្តត់ផ្គង់ឱកាសសម្រាប់ដំណើរការការងារទាន់ពេលវេលា និងមានការលើកទឹកចិត្ត គឺជាចលករជំរុញទឹកចិត្តមន្ត្រី-បុគ្គលិកម្នាក់ៗឱ្យមានឆន្ទៈបំពេញការងារដោយរស់រវើកមានស្មារតីទទួលខុសត្រូវ និងមានគំនិតផ្តួចផ្តើម ដើម្បីបង្កើនគុណភាពផ្តល់សេវាដល់សមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន។

លើសពីនេះ ធនធានសម្ភារៈ ហិរញ្ញវត្ថុ និងធនធានមនុស្សដែលមានស្រាប់ និងទើបទទួលបាននូវការបណ្តុះបណ្តាលកន្លងមក ក៏ជាកំលាំងចលករ និងជាសក្តានុពលដ៏មានសារៈសំខាន់របស់អគ្គនាយកដ្ឋានក្នុងការបម្រើសេវារបស់ខ្លួនផងដែរ។ តទៅអនាគតមន្ត្រីគ្រប់ៗរូបសុទ្ធតែមានឆន្ទៈមោះមុតក្នុងការទទួលយកនូវការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញដែលមានកម្រិតកាន់តែខ្ពស់ថែមទៀត ដើម្បីលើកកម្ពស់សមត្ថភាពផ្ទាល់ខ្លួនផង និងដើម្បីជួយទ្រទ្រង់កិច្ចការរួមរបស់នាយកដ្ឋានចំណុះ ក្នុងគោលដៅឆ្ពោះទៅសម្រេចឱ្យបាននូវចក្ខុវិស័យរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានទាំងមូលផង ។

៦.៤ គោលដៅជាអាទិភាព

ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងការរំពឹងទុករបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ថ្នាក់ដឹកនាំ សមាជិក សមាជិកាគណៈកម្មការនានារបស់ព្រឹទ្ធសភា អគ្គនាយកដ្ឋានបានកំណត់នូវគោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រអាទិភាពចំនួន ០៥ ដូចខាងក្រោម៖

១. ការពង្រឹងមុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ

២. ការពង្រឹងមុខងារអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន

៣. ការពង្រឹងមុខងារនីតិកម្ម

៤. ការពង្រឹងមុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់

៥. ការពង្រឹងមុខងារតំណាង

គោលដៅទី១ ពង្រឹងមុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ

ដើម្បីឈានទៅសម្រេចបាននូវគោលដៅសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ជាមុខងារស្នូលរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពិធីការ និងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ អគ្គនាយកដ្ឋានដាក់ចេញនូវសកម្មភាពដូចខាងក្រោម៖

- លើកកម្ពស់វិស័យការទូតសភា ដោយខិតខំធ្វើសមាហរណកម្មស្ថាប័នព្រឹទ្ធសភាឱ្យកាន់តែស៊ីជម្រៅចូលទៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌស្ថាប័ននីតិប្បញ្ញត្តិតំបន់ និងអន្តរជាតិ ដើម្បីទាក់ទាញសមានចិត្ត សហប្រតិបត្តិការផ្នែកនយោបាយ បច្ចេកទេសពីសភាជាមិត្ត
- កិត្យានុភាព និងភាពស្មើមុខស្មើមាត់របស់សភា ត្រូវបានទទួលស្គាល់ តាមរយៈការពង្រឹងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយសភានិងអង្គការសភាក្នុងតំបន់ និងអន្តរជាតិ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌ AIPA, IPU, APF, APPF, APA, ASGP, CLV, ASEP, EURASIA

- ផ្តល់ការគាំទ្រដល់ក្រុមមិត្តភាពព្រឹទ្ធសភាកម្ពុជាជាមួយសភាប្រទេសជាមិត្ត និងក្រុមសមាជិកព្រឹទ្ធសភាទទួលបន្ទុកសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គការអន្តរសភា ដើម្បីឱ្យក្រុមទាំងនេះ សម្រេចបាននូវគោលដៅ គោលបំណង និងទទួលបានលទ្ធផលខ្ពស់ និងមានផលប្រយោជន៍ទៅវិញទៅមក

គោលដៅទី២ ការពង្រឹងមុខងារអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន

ដើម្បីឈានទៅសម្រេចបាននូវគោលដៅអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន ជាមុខងារស្នូលរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពិធីការ និងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ អគ្គនាយកដ្ឋានដាក់ចេញនូវសកម្មភាព ដូចខាងក្រោម៖

- ខិតខំបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីក្នុងអគ្គនាយកដ្ឋាន ផ្នែកស្រាវជ្រាវកិច្ចការអន្តរជាតិ និងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ ឱ្យមានជំនាញឯកទេស និងមានសមត្ថភាពក្នុងការវាយតម្លៃ វិភាគ ព្យាករណ៍ស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច សង្គមក្នុងតំបន់ និងអន្តរជាតិ ដោយឡែកផ្នែកពិធីការខិតខំបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីឱ្យមានសមត្ថភាពរៀបចំពិធីការជាតិ និងអន្តរជាតិ ប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈខ្ពស់
- ខិតខំកៀរគរការគាំទ្រពីដៃគូអន្តរជាតិ ដើម្បីផ្តល់ជំនួយហិរញ្ញវត្ថុ បច្ចេកទេស សម្ភារៈ ជំនួយអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស ដើម្បីរួមចំណែកដល់ការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន
- គាំទ្រការផ្តល់សេវាស្រាវជ្រាវកិច្ចការអន្តរជាតិ តាមសំណូមពរសមាជិកព្រឹទ្ធសភា ដែលមានគុណភាព ប្រកបដោយឯកទេស វិជ្ជាជីវៈ ទាន់ពេលវេលា និងទទួលបានការទុកចិត្តខ្ពស់។
- កសាងជួរអ្នកស្រាវជ្រាវកិច្ចការអន្តរជាតិបន្ថែមទៀត ដើម្បីបន្តវេន និងជួយបង្កើនលទ្ធផលស្នាដៃការងារស្រាវជ្រាវ ទាំងបរិមាណ គុណភាព និងប្រសិទ្ធភាព។

គោលដៅទី៣ ការពង្រឹងមុខងារនីតិកម្ម

ដើម្បីឈានទៅសម្រេចបានមុខងារនីតិកម្ម ជាមុខងារគាំទ្ររបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពិធីការ និងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ អគ្គនាយកដ្ឋានដាក់ចេញនូវសកម្មភាព ដូចខាងក្រោម៖

- លើកកម្ពស់សេវាផ្នែកពិធីការ ឱ្យកាន់តែល្អប្រសើរ ដើម្បីគាំទ្រដល់ដំណើរការប្រជុំពេញអង្គ ប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ ប្រជុំគណៈកម្មការជំនាញ និងពិធីផ្លូវការនានារបស់ព្រឹទ្ធសភា។

- ពង្រឹងមុខងារនីតិកម្មឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើងតាមរយៈការខិតខំចលនាជាមួយដៃគូអន្តរជាតិ ឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍ផ្នែកនីតិកម្ម និងឧត្តមានុវត្ត ជាមួយសភាតំបន់ អន្តរជាតិ និងដៃគូសហប្រតិបត្តិការនានា។

គោលដៅទី៤ ការពង្រឹងមុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់

ដើម្បីឈានទៅសម្រេចបានមុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ ជាមុខងារគាំទ្ររបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពិធីការ និងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ អគ្គនាយកដ្ឋានដាក់ចេញនូវសកម្មភាពដូចខាងក្រោម៖

- បង្កើនប្រសិទ្ធភាពការផ្តល់សេវាពិធីការ ដើម្បីគាំទ្រការចុះបេសកកម្មតាមរាជធានី ខេត្ត ក្រុងនានារបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ គណៈកម្មការ សមាជិកព្រឹទ្ធសភា ដើម្បីពិនិត្យតាមដាន និងអនុវត្តគោលនយោបាយនានាលើគ្រប់វិស័យរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង ដូចជាការចូលរួមកិច្ចប្រជុំ កិច្ចពិគ្រោះយោបល់ សិក្ខាសាលា តុមូល សវនការ ជាមួយស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច និងក្រសួងតាមវិស័យរបស់គណៈកម្មការទាំង១០
- ខិតខំចលនាដៃគូជាតិ និងអន្តរជាតិ ដើម្បីផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេស និងហិរញ្ញវត្ថុដល់គណៈកម្មការនានាក្នុងការបំពេញបេសកកម្មទូទាំងប្រទេស ដើម្បីអនុវត្តគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ។

គោលដៅទី៥ ការពង្រឹងមុខងារតំណាង

ដើម្បីឈានទៅសម្រេចបានមុខងារតំណាង ជាមុខងារគាំទ្ររបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពិធីការ និងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ អគ្គនាយកដ្ឋានដាក់ចេញនូវសកម្មភាព ដូចខាងក្រោម៖

- ខិតខំចលនាដៃគូជាតិ អន្តរជាតិ ដើម្បីផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកជំនួយមនុស្សធម៌ដល់គណៈកម្មការនានា ក្នុងការចុះជួយប្រជាជនក្រីក្រ នៅតាមបណ្តាខេត្តទូទាំងប្រទេស
- បង្កើនការផ្តល់សេវាផ្នែកពិធីការ គាំទ្រការធ្វើវេទិកានៅតាមភូមិភាគទាំង៨ ដើម្បីឱ្យអង្គបោះឆ្នោត និងសាធារណជនកាន់តែមានជំនឿចិត្តមកលើតំណាងរបស់ខ្លួន តាមរយៈការចុះបេសកកម្ម ការងារមនុស្សធម៌ ការងារសង្គម ការសង្គ្រោះគ្រោះមហន្តរាយ និងការកសាងសមិទ្ធផលនានារបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ។

- បង្កើនការផ្តល់សេវាគាំទ្រដល់ដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សាមកកាន់ព្រឹទ្ធសភា ការចូលរួមក្នុងពិធីបុណ្យជាតិ ប្រពៃណីជាតិ ពិធីបុណ្យផ្សេងៗ និងការចុះមូលដ្ឋានរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំព្រឹទ្ធសភា ។

៧-សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

គោលដៅទាំង៥ និងសកម្មភាពទាំងឡាយនៃផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ សម្រាប់រយៈពេល ១០ឆ្នាំ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានពិធីការ និងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិនេះ បានឆ្លុះបញ្ចាំងពីចក្ខុវិស័យ បេសកកម្ម និងគោលដៅជាអាទិភាពរួមរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន។ ផែនការជាយុទ្ធសាស្ត្រនេះ គឺជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ជាត្រីវិស័យ ដើម្បីចង្អុលបង្ហាញពីទិសដៅក្នុងការបំពេញការងារដូចបានកំណត់នៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា និងស្របតាមក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ពង្រឹងសមត្ថភាពព្រឹទ្ធសភាកម្ពុជា (២០២១-២០៣០) និងទស្សនៈវិស័យនៃដំណើរទៅមុខរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា (២០២១-២០៣០)។

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះ អាចសម្រេចទៅបាន លុះត្រាតែមានការចូលរួមចំណែកយ៉ាងសកម្មបំផុតពីសំណាក់ ថ្នាក់ដឹកនាំ មន្ត្រី និងបុគ្គលិកទាំងអស់ ដោយចូលរួមដោះស្រាយនូវរាល់បញ្ហាទាំងឡាយនៅចំពោះមុខ ដើម្បីសម្រេចឱ្យបាននូវគោលដៅរួមរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន។ ដោយឡែកក៏ត្រូវទាមទារឱ្យមានការគាំទ្រ និងជួយជំរុញលើកទឹកចិត្តពីសំណាក់ថ្នាក់ដឹកនាំគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ក្នុងនោះផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុក៏ជាគន្លឹះនៃការនាំមកនូវជោគជ័យសម្រាប់ការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះផងដែរ។

អគ្គនាយកដ្ឋានប្រកាន់យកអភិក្រមរបស់ខ្លួនគឺ "**សេវាល្អ សហប្រតិបត្តិការល្អ បង្កើនការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន**"៕

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ព្រឹទ្ធសភា
អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេល១០ឆ្នាំ
របស់អគ្គាធិការដ្ឋាន
(២០២១-២០៣០)

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
អគ្គាធិការដ្ឋាន

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេល១០ឆ្នាំ(២០២១-២០៣០)
របស់អគ្គាធិការដ្ឋាន

១.សេចក្តីផ្តើម

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាត្រូវផ្តល់នូវសេវាគាំទ្រដល់ព្រឹទ្ធសភា ដើម្បីឱ្យមុខងារទាំង០៥របស់ព្រឹទ្ធសភារួមមាន៖ មុខងារនីតិកម្ម មុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ មុខងារតំណាង មុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិនិងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងមុខងារអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័នសម្រេចបានជោគជ័យប្រកបដោយ ប្រសិទ្ធិភាពនិងស័ក្តិសិទ្ធិភាពខ្ពស់។

ក្នុងគោលបំណងដើម្បីចូលរួមចំណែកសម្រេចទស្សនៈវិស័យនៃដំណើរឆ្ពោះទៅមុខរបស់ព្រឹទ្ធសភា និងក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់ពង្រឹងសមត្ថភាពព្រឹទ្ធសភា(២០២១-២០៣០) អគ្គាធិការដ្ឋានបានរៀបចំផែនការ-យុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេល១០ឆ្នាំ(២០២១-២០៣០)របស់ខ្លួន ដើម្បីជួយពិនិត្យនិងតំរង់ទិសលើការអនុវត្តក៏ដូចការផ្តល់សេវារបស់អង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។

២.ប្រវត្តិ

អគ្គាធិការដ្ឋានបានបង្កើតឡើងនៅថ្ងៃទី២៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ១៩៩៩ តាមសេចក្តីសម្រេចស្តីពីរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា លេខ៖ ០០៩/៥៩៩/ពស/រស។ ការបង្កើតអគ្គាធិការដ្ឋាននេះឡើងដើម្បីជួយត្រួតពិនិត្យ សម្របសម្រួល និងទំរង់ទិសនូវការអនុវត្តការងារ ការគោរពបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង គោលការណ៍ គោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ សន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ បរិស្ថាន និងការងារហិរញ្ញវត្ថុ។

ប៉ុន្តែនៅឆ្នាំ២០១៤ ចំពោះការត្រួតពិនិត្យការងារហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានផ្តាច់ចេញពីអគ្គាធិការដ្ឋានតាមសេចក្តីសម្រេចលេខ៖ ០៤៨/០៦១៤/ល.ព.ស/អ.ស.ក ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែ០៦ ឆ្នាំ២០១៤។

បច្ចុប្បន្នអគ្គាធិការដ្ឋានមាននាយកដ្ឋាន០២ គឺនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង និងនាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យការផ្តល់សេវា និងការងារសង្គមកិច្ច។

៣.ស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន

៣.១ តួនាទី-ភារកិច្ច

ក. តួនាទី

អគ្គាធិការដ្ឋាន មានតួនាទី ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងផ្តល់អនុសាសន៍ រាល់សកម្មភាពអនុវត្តការងាររបស់អង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាឱ្យត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង តាមផែនការកំណត់ និងមានប្រសិទ្ធភាព ។

ខ. ភារកិច្ច

អគ្គាធិការដ្ឋានមានភារកិច្ចៈ

- ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃលើការអនុវត្តវិន័យ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃការងារសន្តិសុខផ្ទៃក្នុង និងសណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងបរិវេណព្រឹទ្ធសភា
- ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃបរិស្ថានទូទៅក្នុងបរិវេណព្រឹទ្ធសភា
- ចូលរួមកសាងគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា និងអង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងផ្តល់យោបល់លើការអនុវត្តគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា និងអង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើការផ្តល់សេវារបស់អង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- ចូលរួមកសាងគោលការណ៍ និងគោលនយោបាយ ស្តីពីរបបឧបត្ថម្ភសង្គមកិច្ចជូនសមាជិក-សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើការអនុវត្តគោលការណ៍ និងគោលនយោបាយស្តីពីរបបឧបត្ថម្ភសង្គមកិច្ចជូនសមាជិក-សមាជិកាព្រឹទ្ធសភា និងមន្ត្រីរាជការអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- ដោះស្រាយវិវាទផ្សេងៗ ក្នុងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- ទទួលភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គលេខាធិការដ្ឋានប្រគល់ឱ្យ។

៣.២ សារៈសំខាន់

អគ្គាធិការដ្ឋាន ជាអង្គភាពមួយដែលប្រៀបបាននិងកែវភ្នែកទាំងគូសម្រាប់ជួយត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តរបស់អង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា និងផ្តល់យោបល់ជូនដល់ថ្នាក់ដឹកនាំអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ដើម្បីអោយអង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានទាំងអស់ បំពេញការងាររបស់ខ្លួនជូនព្រឹទ្ធសភាប្រកបដោយជោគជ័យ និងមានប្រសិទ្ធភាព។

៣.៣ ស្ថានភាពធនធាន

៣.៣.១ ទីកន្លែង

អគ្គាធិការដ្ឋានមានកន្លែងធ្វើការសមរម្យ ទាំងក្នុងនិងជុំវិញបរិវេណអគារដែលមន្ត្រីរាជការទាំងអស់អាចបំរើការងារបានជាធម្មតា។ គ្រប់ការិយាល័យទាំងអស់បំពាក់ទៅដោយប្រព័ន្ធអគ្គិសនី ប្រព័ន្ធទឹក និងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ ដែលផ្តល់ផាសុខភាពឲ្យមន្ត្រីរាជការអគ្គាធិការដ្ឋានបំពេញការងារបានល្អ។

៣.៣.២ មធ្យោបាយ

ចំពោះមធ្យោបាយប្រើប្រាស់របស់អគ្គាធិការដ្ឋាននៅក្នុងបច្ចុប្បន្ន គឺមានសម្ភារៈដែលអាចដំណើរការការងារនៅក្នុងអង្គភាពបានដូចជាៈ កុំព្យូទ័រ ព្រីនធ័រ តុ កៅអី ទូដាក់ឯកសារពីរជាន់ ម៉ាស៊ីនហ្វូតូកូពី សម្ភារៈការិយាល័យ ។ល។

៣.៣.៣ ធនធានមនុស្ស

ស្ថានភាពមន្ត្រីបច្ចុប្បន្ន

ល.រ	អ្នករាជការ	ប្រុស	ស្រី	សរុប	បណ្ឌិត	អនុបណ្ឌិត	បរិញ្ញាបត្រ	មធ្យមឯកទេស	បាក់ឌុប	ក្រោមបាក់ឌុប
១	ក្របខណ្ឌ	១៥	៨	២៣		៩	១៣		១	
សរុប		១៥	៨	២៣		៩	១៣		១	

ស្ថានភាពធនធានមនុស្សរបស់មន្ត្រីនៃអគ្គាធិការដ្ឋានមានជំនាញ បទពិសោធន៍ និងសមត្ថភាពអាចបំរើសេវាបានតាមទំហំការងារដែលមានក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ន ។ មន្ត្រីរាជការទាំងអស់សុទ្ធតែជាអ្នកធ្លាប់បានឆ្លងកាត់ការសិក្សាថ្នាក់ឧត្តមសិក្សា ហើយក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ននេះ អគ្គាធិការដ្ឋានបាននឹងកំពុងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស ដើម្បីបង្កើតសមត្ថភាព ជំនាញដល់មន្ត្រីតាមរយៈការចូលរៀនវគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្សេងៗរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន។

៣.៤ ការវិភាគ SWOT

៣.៤.១ ចំណុចខ្លាំង

- មានរចនាសម្ព័ន្ធច្បាស់លាស់និងមានបែបបទការងារផ្ទៃក្នុងរបស់អគ្គាធិការដ្ឋាន
- មន្ត្រីភាគច្រើនបំពេញការងារបានល្អតាមតួនាទីភារកិច្ច និងសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន
- មានផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំ និងផែនការការងារប្រចាំខែ
- មន្ត្រីភាគច្រើនគោរពវិន័យ និងអនុវត្តតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានបានល្អ
- មន្ត្រីភាគច្រើនមានឆន្ទៈ និងស្មារតីទទួលខុសត្រូវលើការបំពេញការងារ
- មន្ត្រីរាជការមានស្មារតីបំពេញការងារជាក្រុម
- មានទំនាក់ទំនងផ្ទៃក្នុងអង្គភាពបានល្អ ចាប់ពីថ្នាក់ដឹកនាំរហូតដល់មន្ត្រី
- មានស្មារតីគិតគូរពីផលប្រយោជន៍របស់អង្គភាព ស្ថាប័ន និងស្មារតីសន្សំសំចៃទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ។

៣.៤.២ ចំណុចខ្សោយ

- មិនទាន់ជានាបានទាំងស្រុងលើការងារត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំអគ្គលេខាធិការ
- ការស្រាវជ្រាវឯកសារលើការងារអធិការកិច្ចមិនទាន់បានទូលំទូលាយ និងស៊ីជម្រៅនៅឡើយ
- ជំនាញអធិការកិច្ចមិនទាន់មានកំរិតឯកទេស
- មន្ត្រីភាគតិចមិនទាន់មានការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ក្នុងការងារ ដើម្បីបំរើសេវាជូនអង្គភាព។

៣.៤.៣ ឱកាស

- មានការឧបត្ថម្ភគាំទ្រនិងជួយតំរង់ទិសរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ក្នុងការបំពេញការងារ
- មានច្បាប់លក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការនៃក្រុមនីតិប្បញ្ញត្តិ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង គោលនយោបាយគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- មានផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ១០ឆ្នាំ(២០២១-២០៣០) របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- មានក្របខណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ពង្រឹងសមត្ថភាពព្រឹទ្ធសភា (២០២១-២០៣០)

- មានផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររបស់អង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- កិច្ចសហប្រតិបត្តិការរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន និងអង្គការអន្តរជាតិជាដៃគូបានបើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្សេងៗ ដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សសម្រាប់សភាកម្ពុជា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាយកចិត្តទុកដាក់លើការបង្កើនគុណភាព សមត្ថភាព និងការពារផលប្រយោជន៍មន្ត្រីក្នុងការបំពេញការងារ។

៣.៤.៤ ការគំរាមកំហែង

- មិនទាន់មានការបណ្តុះបណ្តាលលើជំនាញការងារអធិការកិច្ច ត្រួតពិនិត្យផែនការ គោលនយោបាយបានច្បាស់លាស់ និងស៊ីជម្រៅ។
- ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា (IT) សម្រាប់ការស្រាវជ្រាវព័ត៌មានផ្សេងៗនៅមានកំរិត។

៤. ស្ថានភាពអនាគត

៤.១ ចក្ខុវិស័យ

សម្រាប់រយៈពេល១០ឆ្នាំ(២០២១-២០៣០) អគ្គាធិការដ្ឋានមានចក្ខុវិស័យចង់ក្លាយជាសេនាធិការដែលធានារ៉ាប់រងឱ្យបានទាំងស្រុងលើការងារអធិការកិច្ច ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា ឱ្យមានដំណើរការកាន់តែរលូនប្រកបដោយគុណភាព ប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់តាមស្តង់ដាសភាប្រជាធិបតេយ្យ។

៤.២ បេសកកម្ម

ដើម្បីសម្រេចបាននូវចក្ខុវិស័យខាងលើ អគ្គាធិការដ្ឋានដាក់ចេញនូវបេសកកម្មដូចខាងក្រោម៖

១. លើកកម្ពស់ការគោរពបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងការងារសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ បរិស្ថានក្នុងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា។

២. ជំរុញការផ្តល់សេវារបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានឱ្យកាន់តែមានគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាព។

៣. លើកកម្ពស់ការអនុវត្ត គោលការណ៍ គោលនយោបាយ ការងារសង្គមកិច្ចឱ្យកាន់តែល្អ ត្រឹមត្រូវ និងមានប្រសិទ្ធភាព។

៤.៣ គោលដៅ

ដើម្បីសម្រេចគោលបំណងដូចកំណត់ខាងលើផែនការយុទ្ធសាស្ត្របានកំណត់នូវគោលដៅចំនួន០៥ ដូចខាងក្រោម ៖

គោលដៅទី១៖ ពង្រឹងគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពលើមុខងារអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន

គោលដៅទី២៖ ជំរុញការលើកកម្ពស់សេវាលើមុខងារនីតិកម្ម

គោលដៅទី៣៖ ជំរុញការលើកកម្ពស់សេវាលើមុខងារតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យ

គោលដៅទី៤៖ ជំរុញការលើកកម្ពស់សេវាលើមុខងារតំណាង

គោលដៅទី៥៖ ជំរុញការលើកកម្ពស់សេវាលើមុខងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ

គោលដៅទី១ ៖ ពង្រឹងគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពលើមុខងារអធិបតេយ្យស្ថាប័ន

-យុទ្ធសាស្ត្រទី១៖ ពង្រឹងការត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃលើការគោរពបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងការងារសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ បរិស្ថានក្នុងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

- បង្កើននីតិវិធីក្នុងការត្រួតពិនិត្យ
- បង្កើនការប្រាស្រ័យឆ្លើយឆ្លងក្នុងនិងក្រៅដែលពាក់ព័ន្ធ
- ពង្រឹងគុណភាពនៃការគោរពនិងអនុវត្តន៍ច្បាប់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងច្បាស់លាស់។

-យុទ្ធសាស្ត្រទី២៖ ពង្រឹងគុណភាពនៃការត្រួតពិនិត្យលើការផ្តល់សេវាជំនាញលើមុខងារទាំង០៥

- បង្កើនការបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពលើជំនាញអធិការកិច្ច និងមុខងារទាំង០៥
- បង្កើនគុណភាពនៃការវាយតម្លៃ

-យុទ្ធសាស្ត្រទី៣៖ ពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពការត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តគោលការណ៍ គោលនយោបាយ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ

- បង្កើននូវការសិក្សាស្រាវជ្រាវលើគោលការណ៍ គោលនយោបាយ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ
- បង្កើនការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តគោលការណ៍ គោលនយោបាយ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ
- បង្កើនសមត្ថភាពក្នុងការវាយតម្លៃ

ដើម្បីរួមចំណែកក្នុងគោលដៅ០៤ផ្សេងទៀត សម្រេចបានលទ្ធផលល្អ អគ្គាធិការដ្ឋានដាក់ចេញនូវសកម្មភាពគាំទ្រដូចខាងក្រោម៖

គោលដៅទី២ ៖ ជំរុញការលើកកម្ពស់សេវាលើមុខងារនីតិកម្ម

- បង្កើនសមត្ថភាពនៃការស្រាវជ្រាវ ការសិក្សាឈ្វេងយល់លើមុខងារនីតិកម្ម
- បង្កើនគុណភាពនៃផ្តល់យោបល់លើការផ្តល់សេវានីតិកម្មស្របតាមស្តង់ដាជាតិ និងអន្តរជាតិ

គោលដៅទី៣ ៖ ជំរុញការលើកកម្ពស់សេវាលើមុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់

- បង្កើនសមត្ថភាពនៃការស្រាវជ្រាវ សិក្សាឈ្វេងយល់លើមុខងារតាមដានការអនុវត្តច្បាប់
- បង្កើនគុណភាពនៃការផ្តល់យោបល់ការផ្តល់សេវាតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ ស្របតាមស្តង់ជាតិ និងអន្តរជាតិ

គោលដៅទី៤ ៖ ជំរុញការលើកកម្ពស់សេវាលើមុខងារតំណាង

- បង្កើនសមត្ថភាពលើការស្រាវជ្រាវ សិក្សាឈ្វេងយល់ពីមុខងារតំណាង
- បង្កើនគុណភាពនៃការផ្តល់យោបល់លើមុខងារតំណាងស្របតាមស្តង់ដាជាតិ និងអន្តរជាតិ

គោលដៅទី៥ ៖ ជំរុញការលើកកម្ពស់សេវាលើមុខងារកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ

- បង្កើនសមត្ថភាពការស្រាវជ្រាវ សិក្សាឈ្វេងយល់ពីមុខងារកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
- បង្កើនគុណភាពនៃការផ្តល់យោបល់លើមុខងារកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិស្របតាមស្តង់ដាជាតិ និងអន្តរជាតិ

ការជោគជ័យក្នុងការអនុវត្តគោលដៅទាំង០៥ខាងលើ ចាំបាច់ឱ្យអគ្គាធិការដ្ឋានមានទំនាក់ទំនងល្អ និងមានកិច្ចសហការ សម្របសម្រួលផ្ទៃក្នុងអង្គភាព និងអង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា និងភាគីពាក់ព័ន្ធក្នុងនិងក្រៅស្ថាប័នផងដែរ។

៥. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេល១០ឆ្នាំរបស់អគ្គាធិការដ្ឋានសម្រេចជោគជ័យបាន អគ្គាធិការដ្ឋានត្រូវមានឆន្ទៈ និងការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ក្នុងការអនុវត្តសម្រេចឱ្យបានតាមគោលដៅ និងតាមផែនការកំណត់ និងទាន់ពេលវេលា។ ទន្ទឹមនិងនេះ ការជោគជ័យត្រូវមានការចូលរួមគាំទ្រពីគ្រប់អង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា និងត្រូវមានធនធានគ្រប់គ្រាន់ ត្រូវមានភាពបត់បែនក្នុងការដោះស្រាយនូវបញ្ហាប្រឈម និងបញ្ហានានាដែលកើតមាន។

អគ្គាធិការដ្ឋានប្តេជ្ញា នឹងខិតខំសម្រេចនូវចក្ខុវិស័យ គោលបំណង គោលដៅ និងយុទ្ធសាស្ត្រដែលបានកំណត់ក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះ ដើម្បីរួមចំណែកសម្រេចចក្ខុវិស័យរបស់ស្ថាប័ន។