**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**

**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

3

**ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា**

**សាកលវិទ្យាល័យគ្រប់គ្រង និងសេដ្ឋកិច្ច**

គោលការណ៍ និង នីតិវិធី

ស្តីពី

ការវាយតម្លៃ និង ការលើកទឹកចិត្តមន្ត្រី-បុគ្គលិក

​​​​​​​​​**-**បានឃើញព្រះរាជក្រម ០២/រកម/០១៩៦.០១ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

-បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ នស/រកត/០៣០៣/១២៩ ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០០៣ ស្តីពីការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំឧត្តមសិក្សា

-បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ០១ អនក្រ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩២ ស្តីពីការបង្កើត និងការគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សា និងសិក្សាឯកទេស

-បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៥៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៣ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០២ ស្តីពី លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ នៃការបង្កើតសាកលវិទ្យាល័យ

-បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៧ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០០៦ ស្តីពីការទទួលស្គាល់ការប្រែក្លាយ ពីវិទ្យាស្ថានគ្រប់គ្រង និងសេដ្ឋកិច្ចទៅជា សាកលវិទ្យាល័យគ្រប់គ្រង និងសេដ្ឋកិច្ច ដោយរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

-យោងតាមលក្ខន្តិកៈទូទៅស្តីពីការគ្រប់គ្រង និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់សាកលវិទ្យាល័យគ្រប់គ្រង និងសេដ្ឋកិច្ច

-យោងតាមការចំាបាច់របស់សាកលវិទ្យាល័យគ្រប់គ្រង និងសេដ្ឋកិច្ច

ដើម្បីប្រសិទ្ធិភាពក្នុងការវាយតម្លៃនិងលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកដែលមានស្នាដៃឆ្នើមក្នុងការបំពេញការងារ គណៈគ្រប់គ្រងសាកលវិទ្យាល័យគ្រប់គ្រង និង សេដ្ឋកិច្ចបានដាក់ចេញនូវគោលការណ៍សម្រាប់អនុវត្តដែលមានខ្លឹមសារដូចតទៅ៖

ជំពូក ១

បញ្ញត្តិទូទៅ

**ប្រការ១:** គោលការណ៍នេះមានឈ្មោះថា“**គោលការណ៍ និងនិតិវីធីស្តីពី ការវាយតម្លៃ និងលើកទឹកចិត្តមន្ត្រី-បុគ្គលិក**“ ដែលបានរៀបរៀងចងក្រងដោយ គណៈគ្រប់គ្រងសាកលវិទ្យាល័យ ក្នុងក្របខណ្ឌអនុវត្តចំពោះមន្ត្រី-បុគ្គលិកដែលបម្រើការងារនៅក្នុងសាកលវិទ្យាល័យគ្រប់គ្រង និងសេដ្ឋកិច្ចទាំងមូល។

**ប្រការ២:** គោលការណ៍នេះមានគោលបំណង និងគោលដៅចម្បងទុកជាមូលដ្ឋាន ក្នុងការតម្រង់ទិសចំពោះការលើកទឹកចិត្តមន្ត្រី-បុគ្គលិកដែលមានស្នាដៃឆ្នើម ក្នុងការធ្វើការងារនៅគ្រប់ការិយាល័យទាំងអស់ របស់សាកលវិទ្យាល័យគ្រប់គ្រង និងសេដ្ឋកិច្ច ដែលប្រកបដោយតម្លាភាព​ ប្រសិទិ្ធភាព និងមានភាពយុត្តិធម៌។

ជំពូក ២

គោលបំណងនៃការវាយតម្លៃមន្ត្រី-បុគ្គលិក

**ប្រការ៣:** ដើម្បីសំដៅធានាឱ្យបាននូវបទដ្ឋានមួយដែលមាន តម្លាភាព ប្រសិទ្ធិភាពខ្ពស់ ក្នុងការវាយតម្លៃ ការប្រតិបត្តិការងាររបស់មន្ត្រី-បុគ្គលិក ។

**ប្រការ៤:** ដើម្បីធានា និងលើកកម្ពស់គុណភាពការងាររបស់មន្ត្រី-បុគ្គលិក ឱ្យមានប្រសិទ្ធិភាពស្របតាមបទដ្ឋានជាតិ និងមានលក្ខណៈអន្តរជាតិ។

**ប្រការ៥:** ដើម្បីរកឱ្យឃើញនូវចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្វះខាតក្នុងការអនុវត្តការងាររបស់មន្ត្រី-បុគ្គលិក ។

ជំពូក ៣

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ នៃការវាយតម្លៃមន្ត្រី-បុគ្គលិក

**ប្រការ៦:​​​​** មន្ត្រី-បុគ្គលិកទាំងអស់របស់សាកលវិទ្យាល័យត្រូវបានធ្វើការវាយតម្លៃរៀងរាល់ចុងឆ្នាំសិក្សានីមួយៗទៅលើ៖

 -អត្ថាធិប្បាយការងារ

-ឥរិយាបទ និងអត្តចរិកចំពោះការងារ

 -សមត្ថភាព និងការយល់ដឹងការងារ

 -សក្តានុពល និងលទ្ធផលការងារ

 -ការគ្រប់គ្រងពេលវេលា និងការសម្របសម្រួលការងារ

 -ការប្រាស្រ័យទាក់ទង និងភាពរួសរាយរាក់ទាក់

 -ការផ្តួចផ្តើម និងគំនិតច្នៃប្រឌិត

 -ធ្វើការងារជាក្រុម

 -ការធ្វើផែនការងារ

**ប្រការ៧:​​​​** ការវាយតម្លៃធ្វើឡើងតាមរូបភាពពីរគឺ៖

* តាមរយៈស្វ័យវាយតម្លៃរបស់មន្ត្រី-បុគ្គលិក និង
* តាមរយៈគណៈកម្មការធានាគុណភាពផ្ទៃក្នុងចុះវាយតម្លៃ

ជំពូក ៤

នីតិវិធី នៃការវាយតម្លៃមន្ត្រី-បុគ្គលិក

**ប្រការ៨:** នីតិវិធីនៃការវាយតម្លៃមន្ត្រី-បុគ្គលិកតាមរយៈស្វ័យវាយតម្លៃរបស់មន្ត្រី-បុគ្គលិកមានដូចខាងក្រោម៖

 **១-មុនពេលចុះវាយតម្លៃ**

-រៀបចំទម្រង់ស្វ័យវាយតម្លៃ

 -រៀបចំកាលវិភាគ និងជូនដំណឹងសម្រាប់ស្វ័យវាយតម្លៃ

 **២-ពេលចុះវាយតម្លៃ**

 -ពន្យល់ពីទម្រង់ស្វ័យវាយតម្លៃ

 -មន្ត្រី-បុគ្គលិកត្រូវបំពេញទៅតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែលបានកំណត់

 -ប្រធានការិយាល័យសាមីត្រូវប្រមូលយកមកវិញនូវទម្រង់ស្វ័យវាយតម្លៃ

**ប្រការ៩:** នីតិវិធីនៃការវាយតម្លៃតាមរយៈគណៈកម្មការធានាគុណភាពផ្ទៃក្នុងមានដូចខាងក្រោម៖

 **១-មុនពេលចុះវាយតម្លៃ**

-រៀបចំទម្រង់នៃការវាយតម្លៃរបស់ គណៈកម្មការធានាគុណភាពផ្ទៃក្នុង

 -គណៈកម្មការពិនិត្យស្វ័យវាយតម្លៃរបស់មន្ត្រី-បុគ្គលិកម្នាក់ៗ និងរកចំណុចដែលត្រូវសាក សួរបន្ថែម ដើម្បីចុះវាយតម្លៃផ្លូវការ

 -រៀបចំកាលវិភាគសម្រាប់ការចុះវាយតម្លៃ

 -រៀបចំសមាសភាពមន្រ្តីចុះវាយតម្លៃ

 **២-ពេលចុះវាយតម្លៃ**

 -អញ្ជើញមន្ត្រី-បុគ្គលិកមកបន្ទប់វាយតម្លៃតាមកាលវិភាគ និងម៉ោងកំណត់

 -សម្ភាសន៍តាមស្វ័យវាយតម្លៃ និងភស្តុតាងវិទ្យាសាស្រ្ត

**៣-ក្រោយពេលចុះវាយតម្លៃ**

 -គណៈកម្មការធ្វើការប្រជុំដើម្បីសម្រេចយកលទ្ឋផលរួមមួយ

 -ផ្តល់លទ្ឋផលនៃការវាយតម្លៃដល់មន្ត្រី-បុគ្គលិក ដើម្បីចុះហត្ថលេខាទទួលស្គាល់

 -ផ្តល់អនុសាសន៍កែលម្អនូវរាល់ចំណុចខ្វះខាត

 -រៀបចំរបាយការណ៍រង្វាយតម្លៃជូនសាកលវិទ្យាធិការ

ជំពូក ៥

ដំណើរការនៃការលើកទឹកចិត្តមន្ត្រី-បុគ្គលិក

ការលើកទឹកចិត្តមន្ត្រី-បុគ្គលិក ត្រូវប្រតិបតិ្តតាមដំណើរការដូចមានចែងខាងក្រោម៖

**ប្រការ១០:** ផ្តើមចេញពីការស្នើឡើងដោយព្រឹទ្ធបុរស ឬប្រធានការិយាល័យ តាមរយៈការិយាល័យរដ្ឋបាលជូនដល់សាកលវិទ្យាធិការ នូវឈ្មោះមន្ត្រី-បុគ្គលិក ដែលមានគុណសម្បតិ្តឆ្នើម ក្នុងការប្រតិបត្តិការងារ ហើយដែលត្រូវបានផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវសំណុំឯកសារលទ្ធផល នៃការវាយតម្លៃរបស់ គណៈកម្មការធានាគុណភាពផ្ទៃក្នុង។

**ប្រការ១១:​​​​** ក្រោយពីទទួលបានសំណើ សាកលវិទ្យាធិការធ្វើការពិចារណា និងរៀបចំការប្រជុំដើម្បីសម្រេច។

**ប្រការ១២:​​​​** សាកលវិទ្យាធិការចេញសេចក្តីសម្រេចតាមស្មារតីអង្គប្រជុំ ជូនទៅការិយាល័យរដ្ឋបាលដើម្បីដំណើរការតាមនីតិវិធី។

ជំពូក ៦

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសម្រាប់ការលើកទឹកចិត្តមន្ត្រី-បុគ្គលិក

**ប្រការ១៣:​​​​** មន្ត្រី-បុគ្គលិកដែលអាចទទួលបានការលើកទឹកចិត្ត លុះត្រាតែមានគុណសម្បត្តិ សមស្របតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដូចខាងក្រោម៖

 ១-មានកម្រិតចំណេះដឹងវិជ្ជាជីវៈសមស្រប

 ២-មានស្នាដៃឆ្នើម និងបទពិសោធន៍ល្អក្នុងការប្រតិបត្តិការងារ និងមានការទទួលស្គាល់ពី គណៈកម្មការវាយតម្លៃ

 ៣-ចូលរួមក្នុងគ្រប់កម្មវិធី នានារបស់សាកលវិទ្យាល័យ និងសង្គម

 ៤-មានក្រមសីលធម៌ វិជ្ជាជីវៈល្អ និងសីលធម៌រស់នៅស្អាតស្អំ

 ៥-គោរពបានខ្ជាប់ខ្ជួននូវ វិន័យ គោលការណ៍ និង​បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់សាកលវិទ្យាល័យ

 ៦-មានការអភិវឌ្ឍន៍ផ្នែកចំណេះដឹង និងបទពិសោធន៍ល្អប្រសើរជាងមុនមានជាអាទិ៍ៈ

 -ការអភិវឌ្ឍន៍កម្រិតសិក្សាខ្ពស់ជាងមុន

-ការចូលរូមក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលា វគ្គសិក្សាខ្លីនានា ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនានា បង្កើននូវចំណេះដឹងបានច្រើន ជាពិសេសបទពិសោធន៍ក្នុងមុខជំនាញការងារ

 ៧-មន្ត្រី-បុគ្គលិក ដែលមានអតីតភាពការងារចាប់ពី ៥​ឆ្នាំឡើងទៅ ។

ជំពូក​​ ៧

នីតិវិធីនៃការលើកទឹកចិត្តមន្ត្រី-បុគ្គលិក

 នីតិវិធីដែលត្រូវប្រើប្រាស់សម្រាប់ការលើកទឹកចិត្តមន្ត្រី-បុគ្គលិក គឺៈ ការវាយតម្លៃដែលត្រូវផ្អែកលើមូលដ្ឋានបីដូចខាងក្រោម៖

**ប្រការ១៤:** ពិនិត្យមើលនូវរាល់ព័ត៌មានរបស់មន្ត្រី-បុគ្គលិកដែលបានបង្ហាញក្នុងឯកសាររបស់ខ្លួនមានដូចជា៖ សញ្ញាបត្រ វិញ្ញាបនបត្រ និងមុខជំនាញផ្សេងៗទៀតដែលពាក់ព័ន្ធ ឬវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់**​​​​**បទពិសោធន៍ការងារ ឬលិខិតសរសើរអំពីស្នាដៃការងាររបស់មន្ត្រី-បុគ្គលិកដែលមានពីមុនៗ ។

**ប្រការ១៥:** ការវាយតម្លៃផ្ទាល់របស់គណៈកម្មការធានាគុណភាពផ្ទៃក្នុង លើការប្រតិបត្តិការងារបានអនុវត្តកន្លងមកតាំងពីពេលចូលបំរើការងាររហូតដល់បច្ចុប្បន្ន។

**ប្រការ១៦:** ធ្វើការប្រជុំពិគ្រោះយោបល់រវាងគណៈគ្រប់គ្រងជាមួយនិងគណៈកម្មការធានាគុណភាពផ្ទៃក្នុង ។

ជំពូក ៨

ប្រភេទនៃការលើកទឹកចិត្ត

**ប្រការ១៧:** មន្ត្រី-បុគ្គលិកដែលមានស្នាដៃឆ្នើម(និទ្ទេស A )ពីការវាយតម្លៃប្រចាំឆ្នាំនឹងទទួលបាននូវការលើកទឹកចិត្តដូចខាងក្រោម៖

 **ក.** **ការលើកទឹកចិត្តតាមរយៈការវាយតម្លៃ**

១-បង្កើនប្រាក់បៀវត្ស

* មន្ត្រី-បុគ្គលិកដែលមានកម្រិតសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រ បូកនឹងបទពិសោធន៍យ៉ាងតិច ៣ ឆ្នាំ និងមានចំណេះដឹងភាសាអង់គ្លេសនិងកុំព្យូទ័រស្ទាត់ជំនាញ ត្រូវទទួលបាននូវការកើនឡើង ប្រាក់បៀវត្សចាប់ពី ​​***៣ ទៅ ៥ ភាគរយ*** ។
* មន្ត្រី-បុគ្គលិកដែលមានកម្រិតសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ បូកនឹងបទពិសោ ធន៍យ៉ាងតិច ៣ ឆ្នាំ និងមានចំណេះដឹងភាសាអង់គ្លេសនិងកុំព្យូទ័រស្ទាត់ជំនាញ ត្រូវទទួលបាននូវការកើនឡើង ប្រាក់បៀវត្សចាប់ពី ​​***៥ ទៅ ៧ភាគរយ។***
* មន្ត្រី-បុគ្គលិកដែលមានកម្រិតសញ្ញាបត្របណ្ឌិត បូកនឹងបទពិសោធន៍យ៉ាងតិច ៣ ឆ្នាំ និងមានចំណេះដឹងភាសាអង់គ្លេសនិងកុំព្យូទ័រស្ទាត់ជំនាញ ត្រូវទទួលបាននូវការកើនឡើង ប្រាក់បៀវត្សចាប់ពី ​​***៧ ទៅ ១០ ភាគរយ*** ។

២-ដំឡើងឋានៈ

៣-ផ្តល់ការអនុគ្រោះដល់ការសិក្សាបន្តផ្សេងៗ

៤-ផ្តល់ការចូលរួមដើម្បីដកស្រង់បទពិសោធន៍និងសិក្ខាសាលានៅបរទេស

៥-ផ្តល់ដំណើរកំសាន្តក្នុង និងក្រៅប្រទេស

៦-ចេញប័ណ្ណសរសើរជូន

៧-មន្ត្រី-បុគ្គលិកដែលមានស្នាដៃឆ្នើមពីការវាយតម្លៃប្រចាំឆ្នាំបាននិទ្ទេស **A** ពីរឆ្នំាជាប់ៗគ្នានឹងទទួលបាននូវការលើកទឹកចិត្តឲ្យឈប់សម្រាកពីការងារចំនួន៤សប្តាហ៍ ដោយទទួលបានប្រាក់បៀវត្សជាធម្មតា។ ករណីមន្ត្រីបុគ្គលិកមកបំពេញការងារជាធម្មតាសាកលវិទ្យាល័យនឹងផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថមបន្ថែម ៥០ ភាគរយនៃប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែ ។

៨-មន្ត្រី-បុគ្គលិកដែលមានស្នាដៃឆ្នើមពីការវាយតម្លៃប្រចាំឆ្នាំបាននិទ្ទេស **B** ពីរឆ្នំាជាប់ៗគ្នានឹងទទួលបាននូវការលើកទឹកចិត្តឲ្យឈប់សម្រាកពីការងារចំនួន ២ សប្តាហ៍ ដោយទទួលបានប្រាក់បៀវត្សជាធម្មតា។ ករណីមន្ត្រីបុគ្គលិកមកបំពេញការងារជាធម្មតាសាកលវិទ្យាល័យនឹងផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថមបន្ថែម ៥០ ភាគរយនៃប្រាក់បៀវត្សដែលមកបំពេញការងារ ។

 **ខ.** **ការលើកទឹកចិត្តទូទៅ**

**ប្រការ១៨:** គ្រប់មន្ត្រី-បុគ្គលិកត្រូវទទួលបាននូវការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំចំនួន ២៥ ថ្ងៃ ក្នុងនោះ ១៨ ថ្ងៃសម្រាប់ការឈប់សម្រាកទូទៅ និង ៧ ​ថ្ងៃសម្រាប់ការឈប់សម្រាកពេលមានជម្ងឺ ។ ក្នុងករណីដែលឈប់មិនអស់ចំនួនថ្ងៃខាងលើនឹងត្រូវទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភក្នុងមួយ**ថ្ងៃ ​២.៥ ដុល្លារ** ។

ជំពូក ៩

អវសាននៃគោលការណ៍

**ប្រការ១៩:​​** រាល់គោលការណ៍ទាំងឡាយណាដែលមានខ្លឹមសារខុស ឬផ្ទុយពីគោលការណ៍នេះត្រូវចាត់ទុកជា និរាករណ៍។

**ប្រការ២០:​​** និរាករណ៍គោលការណ៍នេះ លុះត្រាតែមានការរអនុម័តជាផ្លូវការ ពីគណៈគ្រប់គ្រងសាកវិទ្យាល័យ លើការកែតម្រូវ រឺ បន្ថែមបន្ថយក្នុងជំពូក ឬ ប្រការមួយចំនួន ឬមានគោលការណ៍ថ្មីមកជំនួសទាំងស្រុង។

ជំពូក ១០

ការចូលជាធរមាន

**ប្រការ២១:​​** គោលការណ៍នេះមានប្រសិទ្ធិភាពប្រើប្រាស់ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

បណ្ឌិត ទុន ភក្តី

បាត់ដំបង ថ្ងៃទី ០៥ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១៣

សាកលវិទ្យាធិការ

ចម្លងជូន

* សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
* សាកលវិទ្យាធិការរង

“ដើម្បីជ្រាបជាព័ត៌មាន”

* ព្រឹទ្ធបុរស ព្រឹទ្ធបុរសរង
* គ្រប់សាខា
* គ្រប់ការិយាល័យពាក់ព័ន្ធ “ដើម្បីអនុវត្ត”
* ឯកសារ- កាលប្បវត្តិ