



**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**  
**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**  
**ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា**

**ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពី**  
**ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធព័ត៌មានគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស**  
**ពីឆ្នាំ ២០២០ ដល់ឆ្នាំ ២០២៣**

រៀបចំដោយ៖ គោលការណ៍ស្ថាប័នបុគ្គលិក  
 គាំទ្រដោយ៖ មូលនិធិភាពជាដៃគូសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព(CDPF)  
 កក្កដា ២០២១

**សេចក្តីថា**

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាបានចាត់ទុកការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សជាអាទិភាពចម្បង និងជាមូលដ្ឋានដ៏រឹងមាំក្នុង ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមជាតិ។ ដើម្បីបង្ហាញពីការប្តេជ្ញាចិត្តដ៏មុតស្រួច ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាបាន ដាក់ចេញនូវយុទ្ធសាស្ត្រកំណែទម្រង់វិស័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា ដើម្បីដោះស្រាយនូវបញ្ហាប្រឈមនានា ក្នុង នោះ កំណែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺជាយុទ្ធសាស្ត្រដ៏ចម្បងមួយ ដែលបានគូសរំលេចឡើងនូវយន្តការ គ្រប់គ្រង បណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពធនធានមនុស្ស ទាំងមុនពេលចេញបម្រើការងារ និងក្នុងពេល បម្រើការងារ។

ក្នុងបរិបទបច្ចុប្បន្ន ការកត់ត្រាទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់បុគ្គលិកអប់រំកាន់តែមានទំហំធំធេង និងមានលក្ខណៈ វិទ្យាសាស្ត្រ សម្រាប់ប្រើប្រាស់ជាប្រយោជន៍របស់បុគ្គល អង្គការ និងស្ថាប័ន។ ដើម្បីពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពគ្រប់គ្រង ធនធានមនុស្សក្នុងវិស័យអប់រំ ក្រសួងបានបង្កើត និងអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធព័ត៌មានគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស តាំងពីឆ្នាំ ១៩៩៤ ជាបន្តបន្ទាប់។

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពី ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធព័ត៌មានគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺជាឯកសារយុទ្ធសាស្ត្រ រយៈពេល ៣ ឆ្នាំ ដែលត្រូវបានរៀបរៀងឱ្យស្របតាមផែនការយុទ្ធសាស្ត្រវិស័យអប់រំ ឆ្នាំ២០១៩-២០២៣។ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះមានគោលបំណង៖ ១).កំណត់អំពីស្ថានភាពគោលដៅ ឬស្ថានភាពរយៈពេលវែងនៃការ អភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធព័ត៌មានគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ២).បង្ហាញពីស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ននៃប្រព័ន្ធព័ត៌មានគ្រប់គ្រងធនធាន មនុស្ស និង ៣).កំណត់អំពីតម្រូវការធនធានសម្រាប់សម្រេចគោលដៅនៃការអភិវឌ្ឍរយៈពេលខ្លី និងរយៈពេល មធ្យម។

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាសង្ឃឹមយ៉ាងមុតមាំថា គ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធទាំងអស់នឹងចូលរួមគាំទ្រដល់ការ អនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ស្តីពីការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធព័ត៌មានគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ពីឆ្នាំ ២០២០-២០២៣ ឱ្យ ទទួលបានជោគជ័យ ។

ថ្ងៃ ២១ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០២១ ខេត្តិយាសាណ ឆ្នាំ ឆ្លូវ ត្រីស័ក ព.ស.២៥៦៥  
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៩ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០២១



**បណ្ឌិតសភាចារ្យ ហង់ ជួន ណារ៉ុន**

**បណ្ឌិតសភាចារ្យ ហង់ ជួន ណារ៉ុន**

# មាតិកា

អារម្ភកថា .....	2
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា .....	2
បណ្ឌិតសភាចារ្យ ហង់ជួន ណារ៉ុន .....	2
តារាង និងរូបភាព .....	5
ពាក្យកាត់ និងអក្សរកាត់.....	6
សេចក្តីសង្ខេប .....	8
1 សេចក្តីផ្តើម.....	11
1.1 សាវតារ .....	11
1.2 វត្ថុបំណងនៃការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ.....	12
1.3 ការវិភាគលើតម្រូវការនៃប្រព័ន្ធ HRMIS.....	13
1.4 ចក្ខុវិស័យ និងគោលដៅនៃប្រព័ន្ធ HRMIS .....	14
1.5 ប្រព័ន្ធ HRMIS បច្ចុប្បន្ន .....	14
1.6 ច្បាប់ គោលនយោបាយ និងផែនការរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ដែលគាំទ្រដល់ប្រព័ន្ធ HRMIS .....	17
1.7 ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធ HRMIS និងយុទ្ធសាស្ត្រជាតិស្តីពីការអភិវឌ្ឍស្ថិតិអប់រំរបស់កម្ពុជា ( NSDES) .....	18
2 សង្ខេបលទ្ធផលរកឃើញសំខាន់ៗនៃការវិភាគតម្រូវការប្រព័ន្ធ HRMIS .....	20
2.1 ប្រព័ន្ធ HRMIS និងតម្រូវការមុខងារគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស.....	20
2.2 សង្ខេបបញ្ហា និងអនុសាសន៍ដែលត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងការវិភាគតម្រូវការរបស់ប្រព័ន្ធ HRMIS .....	21
3 ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធ HRMIS .....	41
3.1 គោលដៅនៃការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធ HRMIS.....	41
3.2 ការគាំទ្រចាំបាច់សម្រាប់ប្រព័ន្ធ HRMIS.....	42
4 យុទ្ធសាស្ត្រដែលត្រូវអនុវត្ត តាមរយៈផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីប្រព័ន្ធ HRMIS ដើម្បីឆ្លើយតបចំពោះអនុសាសន៍ដែលបង្ហាញពី តម្រូវការរបស់ប្រព័ន្ធនេះ: .....	45
4.1 ការរៀបចំស្ថាប័ន .....	45
4.2 ការសម្របសម្រួល HOSTING និងការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS .....	46
4.3 ការពិនិត្យឡើងវិញពីខាងក្រៅលើក្នុងដែលប្រើប្រាស់ក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS .....	47
4.4 អនុវត្តការផ្លាស់ប្តូរចំពោះ SOFTWARE HRMIS .....	47
4.5 ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ICT នៅថ្នាក់រាជធានីខេត្ត ស្រុក និងសាលារៀន និងវិធីសាស្ត្រប្រើប្រាស់ .....	49
4.6 គុណភាព និងភាពពេញលេញនៃទិន្នន័យក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS .....	52
4.7 សមត្ថភាពបុគ្គលិកក្នុងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS.....	54
4.8 ការបង្កើតម៉ូឌុលសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ ប្រព័ន្ធទិន្នន័យអ្នកបណ្តុះបណ្តាលដែលមានទទួលបានវិញ្ញាបនបត្រ បញ្ជាក់ ការបណ្តុះបណ្តាលវិក្រឹត្យការ និង TCP សម្រាប់ប្រព័ន្ធ HRMIS.....	56

5	ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីប្រព័ន្ធ HRMIS ២០២០ ដល់ ២០២៣.....	60
5.1	ថវិកាសម្រាប់សកម្មភាពបែងចែកតាមឆ្នាំ និងលទ្ធផល.....	60
5.2	ថវិកាសង្ខេប .....	90
5.3	ប្រភពថវិកា និងទម្រង់នៃការផ្តល់ថវិកា .....	91
5.4	ការសម្របសម្រួល ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធអRMIS .....	93
5.5	ការពិនិត្យតាមដាន ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធ HRMIS .....	94
5.6	ហានិភ័យ និងស្ថានភាពដែលអាចកើតមានជាយថាហេតុ .....	100

# តារាង និងរូបភាព

រូបភាពទី ១៖ ប្រព័ន្ធ HRMIS ដែលមានប្រសិទ្ធភាព សម្រាប់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា.....11

តារាងទី ១៖ លទ្ធផលរកឃើញសំខាន់ៗនៃការវិភាគតម្រូវការប្រព័ន្ធ HRMIS និងអនុសាសន៍ .....21

រូបភាពទី ៤៖ ស្ថាបត្យកម្មនៃប្រព័ន្ធ HRMIS ជាគោលដៅដែលចង់បាន.....44

តារាងទី ២៖ សេចក្តីពិពណ៌នាដែលត្រូវបានលើកឡើងជាអនុសាសន៍សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម .....46

តារាងទី ៦៖ ការបង្ហាញដោយសង្ខេបអំពីស្ថានភាពនៃបរិក្ខារ និងអ៊ីនធឺណែតពាក់ព័ន្ធនឹងប្រព័ន្ធ HRMIS .....50

រូបភាពទី ៥៖ យុទ្ធសាស្ត្រនៅក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រដើម្បីបង្កើនគុណភាព និងភាពពេញលេញនៃទិន្នន័យ.....52

រូបភាពទី ៦៖ យុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់បង្កើនសមត្ថភាពបុគ្គលិកឱ្យចេះប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS .....54

រូបភាពទី ១៖ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការគ្រប់គ្រង CPD និងទីតាំងនៃប្រព័ន្ធទិន្នន័យ .....58

.....58

តារាងទី ៧៖ ថវិកាសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធ HRMIS បែងចែងតាមឆ្នាំ និងសកម្មភាព ២០២០ ដល់ ២០២៣ .....61

តារាងទី ៨៖ ថវិកាសង្ខេបតាមលទ្ធផល និងតាមឆ្នាំ ពីឆ្នាំ ២០២០ ដល់ឆ្នាំ ២០២៣.....90

រូបភាពទី ២៖ ថវិកាសង្ខេបបែងចែងតាមឆ្នាំ ពីឆ្នាំ ២០២០ ដល់ឆ្នាំ ២០២៣ .....91

រូបភាពទី ៣៖ ថវិកាសង្ខេបបែងចែកតាមលទ្ធភាព.....91

តារាងទី ២៖ ក្រោយពេលកែសម្រួលប្រភពថវិកាដែលត្រូវបានស្នើសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធ HRMIS ពីឆ្នាំ ២០២០ ដល់ ឆ្នាំ ២០២៣  
.....92

រូបភាពទី ៦៖ ប្រភពថវិកាដែលស្នើឡើងបែងចែកទៅតាមការវិភាគថវិកា.....93

រូបភាពទី ៥៖ តួនាទីរបស់គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួល MIS ឬគណៈកម្មាធិការប្រហាក់ប្រហែលគ្នានេះ .....94

រូបភាពទី ៦៖ ក្របខ័ណ្ឌពិនិត្យតាមដានលទ្ធផលនៃប្រព័ន្ធ HRMIS.....96

# ពាក្យកាត់ និងអក្សរកាត់

ពាក្យកាត់	ភាសាអង់គ្លេស	ភាសាខ្មែរ
C/M	Coaching and Mentoring	ការបង្កើត និងការគាំទ្រផ្ទាល់
CDPF	Capacity Development Partnership Fund	មូលនិធិភាពជាដៃគូសម្រាប់អភិវឌ្ឍសមត្ថភាព
CIA	Curriculum, instruction, and assessment	កម្មវិធីសិក្សា ការបង្រៀន និងការវាយតម្លៃ
CPD	Continuous Professional Development	ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ
CPDMO	CPD Management Office	ការិយាល័យគ្រប់គ្រងការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ
DCD	Department of Curriculum Development	នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្សា
DCED	Department of Early Childhood Education	នាយកដ្ឋានអប់រំកុមារតូច
DGE	Directorate-General (Education)	អគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំ
DGPP	Directorate-General (Policy & Planning)	អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយ និងផែនការ
DGSE	Department of General Secondary Education	នាយកដ្ឋានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅ
DOE	District Office of Education	ការិយាល័យអប់រំស្រុក
DOF	Department of Finance	នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ
DOPer	Department of Personnel	នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក
DP	Development Partner	ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍
DTMT	District Training & Monitoring Team	ក្រុមបណ្តុះបណ្តាល និងតាមដានថ្នាក់ស្រុក
EFMS	Education Financial Management System	ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃវិស័យអប់រំ
EGMA	Early Grade Mathematics Assessment	ការវាយតម្លៃគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង
EGRA	Early Grade Reading Assessment	ការវាយតម្លៃអំណានថ្នាក់ដំបូង
ELM	Educational Leadership & Management	ប្រសិទ្ធភាពនៃការដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រង
EMIS	Education Management Information System	ប្រព័ន្ធព័ត៌មានគ្រប់គ្រងអប់រំ
E-TEC	Establishing (Foundations for) Teacher Education College	គម្រោងកសាងមូលដ្ឋានគ្រឹះសម្រាប់សាលាគរុកោសល្យ
FMIS	Financial Management Information System	ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុ
INSET	In-Service Teacher Training	ការងារវិក្រឹតការគ្រូបង្រៀន
IO	International Organization	អង្គការអន្តរជាតិ
JTWG	Joint Technical Working Group	ក្រុមការងារបច្ចេកទេសចម្រុះ
MoEF	Ministry of Economy & Finance	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
MoEYS	Ministry of Education, Youth & Sport	ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
NGO	Non-Governmental Organization	អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល

NIE	National Institute of Education	វិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ
PED	Primary Education Department	នាយកដ្ឋានបឋមសិក្សា
PLC	Professional Learning Community	សហគមន៍សិក្សាវិជ្ជាជីវៈ
POE	Provincial Office of Education	មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាអាជធានីខេត្ត
PRESET	Pre-Service Teacher Training	ការបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន
PTTC	Provincial Teacher Training Centre	សាលាគរុកោសល្យ និងវិក្រឹត្យការខេត្ត
RTTC	Regional Teacher Training Centre	មជ្ឈមណ្ឌលគរុកោសល្យភូមិភាគ
SEIP	Secondary Education Improvement Project	គម្រោងកែលម្អការអប់រំកម្រិតមធ្យមសិក្សា
SSC	School Support Committee	គណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលារៀន
STEP Cam	Strengthening Teacher Education Programmes (in) Cambodia	កម្មវិធីពង្រឹងការអប់រំគ្រូនៅកម្ពុជា
SY	School Year	ឆ្នាំសិក្សា
TCPP	Teacher Career Pathways Framework	ក្របខណ្ឌគន្លងអាជីពគ្រូបង្រៀន
TEI	Teacher Education Institution	គ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូ
TEPS	Teacher Education Provider Standards	ស្តង់ដារអ្នកផ្តល់សេវាអប់រំគ្រូបង្រៀន
TGL	Technical Group Leader	ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស
TOC	Theory of Change	ទ្រឹស្តីបរិវត្តន៍កម្ម
ToR	Terms of Reference	លក្ខខណ្ឌប្រតិបត្តិ
TPAP	Teacher Policy Action Plan	ផែនការសកម្មភាពគោលនយោបាយគ្រូបង្រៀន
TTC	Teacher Training College	សាលាគរុកោសល្យ
TTD	Teacher Training Department	នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល និងវិក្រឹត្យការ
USESDP	Upper Secondary Education Sector Development Program (1 and 2)	កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍វិស័យអប់រំទុតិយភូមិ (ទី ១ និងទី ២)
VSO	Volunteer Service Overseas	អង្គការសេវាអ្នកស្ម័គ្រចិត្តក្រៅប្រទេស

## សេចក្តីសង្ខេប

ក្រោមក្របខ័ណ្ឌនៃផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ជាតិរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា បានរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រវិស័យអប់រំ ២០១៩-២០២៣<sup>1</sup> ជាមួយនឹងមហិច្ឆតាអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស ដើម្បីគាំទ្រដល់ចក្ខុវិស័យនៃការប្រែក្លាយកម្ពុជា ជាប្រទេសមានចំណូលមធ្យមកម្រិតខ្ពស់ត្រឹមឆ្នាំ២០៣០ និងជាប្រទេសអភិវឌ្ឍន៍ត្រឹមឆ្នាំ២០៥០។ គ្រូបង្រៀនមានគុណភាពខ្ពស់ និងការបំពេញតួនាទីរបស់សាលារៀន ជាកត្តាសំខាន់ៗ ដែលមានឥទ្ធិពលដល់ការសិក្សារបស់សិស្សនៅក្នុងសតវត្សរ៍ទី២១ និងក្នុងបរិបទនៃបដិវត្តន៍ឧស្សាហកម្ម៤.០ តាមរយៈការជួយឱ្យសិស្សរៀនសូត្រប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ ព័ត៌មានដ៏សម្បូរបែបនិងមានប្រសិទ្ធភាព ក៏ជាកត្តាសំខាន់ ដើម្បីធានាថាមន្ត្រីអប់រំនៅកម្រិតសាលារៀនមានសមត្ថភាព និងគ្រប់គ្រាន់ ព្រមទាំងធានា បុគ្គលិកអប់រំត្រូវបានពង្រាយប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងឆ្លើយតបតាមតម្រូវការធនធានមនុស្សនៅតាមសាលារៀន។

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាបានរៀបចំគោលនយោបាយជាច្រើន ដើម្បីគាំទ្រដល់ការពង្រាយ និងការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកអប់រំប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព រួមមាន គោលនយោបាយស្តីពីគ្រូបង្រៀន ឆ្នាំ២០១៣ និងក្របខណ្ឌ និងផែនការសកម្មភាពស្តីពីការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំសម្រាប់គ្រូបង្រៀន និងនាយកសាលា។ គោលនយោបាយ និងផែនការទាំងនេះត្រូវការនូវព័ត៌មានបុគ្គលិកដែលមានគុណភាព ជាពិសេសព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងគ្រូបង្រៀន ដើម្បីអាចធ្វើការគ្រប់គ្រងពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃបាន។

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាទទួលស្គាល់ថា នវានុវត្តន៍ផ្នែកបច្ចេកវិទ្យា ជាកត្តានាំឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូររបៀបនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ដ៏ដូចជាទៅលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានផងដែរ។ នវានុវត្តន៍ទាំងនេះ ក៏នឹងនាំមកនូវការផ្លាស់ប្តូរជាវិជ្ជមានដល់ដំណើរការ និងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ជាពិសេសពាក់ព័ន្ធនៅកម្រិតស្ថាប័ន និងដំណើរការនានាដូចជា ការប្រមូលទិន្នន័យ ការរក្សាទុក ការប្រើប្រាស់ និងការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ជាដើម។ ក្នុងន័យនេះ នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា មានគោលបំណងអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធព័ត៌មានគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ដើម្បីឱ្យអ្នកពាក់ព័ន្ធ កាន់តែងាយស្រួលក្នុងការគ្រប់គ្រង និងការប្រើប្រាស់ទិន្នន័យបុគ្គលិកអប់រំ ក្នុងគោលដៅបង្កើនប្រសិទ្ធភាពស័ក្តិសិទ្ធភាព សមធម៌ និងភាពត្រឹមត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រង និងការពង្រាយបុគ្គលិក។

ចក្ខុវិស័យនៃ ប្រព័ន្ធព័ត៌មានគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាគឺ ធានាថាបុគ្គលិកអប់រំទាំងអស់ត្រូវបានគ្រប់គ្រងយ៉ាងមានប្រសិទ្ធភាព និងមានឱកាសទទួលបានការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពជាប្រចាំ ព្រមទាំងអត្ថប្រយោជន៍ដ៏ទៃទៀត ដើម្បីផ្តល់ការអប់រំប្រកបដោយគុណភាព និងសមធម៌ដល់អ្នកសិក្សាគ្រប់រូបនៅកម្ពុជា។

- ចក្ខុវិស័យខាងលើអាចសម្រេចទៅបាន តាមរយៈការកំណត់គោលដៅចំនួន ៤ គឺ ៖
- ដើម្បីគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងកំណត់ចំនួនក្របខ័ណ្ឌឱ្យបានសមស្រប តាមរយៈការបង្កើនភាពអាចរកបាននៃព័ត៌មានគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស
  - ដើម្បីធ្វើស្វ័យប្រវត្តិកម្មដំណើរការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស
  - ដើម្បីផ្តល់នូវប្រព័ន្ធមួយ ដែលមានលក្ខណៈបើកទូលាយ និងមានភាពទន់ភ្លន់ ព្រមទាំងអាចបំពេញតម្រូវការ

<sup>1</sup> ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រវិស័យអប់រំ រៀបចំដោយក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា (២០១៩)។



ព័ត៌មាន និងធ្វើឱ្យកាន់តែប្រសើរនូវមូលដ្ឋានព័ត៌មានសម្រាប់ដំណើរការប្រតិបត្តិការ និងដំណើរការគ្រប់គ្រងនៅ កម្រិតផ្សេងៗគ្នានៃប្រព័ន្ធអប់រំ

- ដើម្បីផ្តល់នូវទិន្នន័យបុគ្គលិកយ៉ាងសុក្រឹតសម្រាប់រៀបចំរបាយការណ៍ស្ថិតិ និងគាំទ្រដល់មុខងារធ្វើផែនការដទៃ ទៀត ដូចជា ការបណ្តុះបណ្តាល និងការកសាងសមត្ថភាពបុគ្គលិកជាដើម។

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះ ត្រូវបានតាក់តែងឡើងឱ្យស្របតាមផែនការយុទ្ធសាស្ត្រវិស័យអប់រំ ២០១៩-២០២៣<sup>2</sup> របស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា។ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះ ត្រូវបានរៀបចំឡើង ផ្អែកតាមព័ត៌មានដែលទទួលបានពី ការវិភាគលើលក្ខខណ្ឌនៃប្រព័ន្ធ HRMIS ដែលធ្វើឡើងចន្លោះពីខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៩ ដល់ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២០។

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះ បែងចែកជាផ្នែក ដូចតទៅ៖

១. ពង្រឹងបរិយាកាសដែលមានលក្ខណៈអំណោយផលសម្រាប់អនុវត្តប្រព័ន្ធ HRMIS
២. ពង្រឹង Software ប្រព័ន្ធ HRMIS
៣. ពង្រឹងសមត្ថភាពនៃប្រព័ន្ធ HRMIS ដើម្បីគាំទ្រដល់មុខងារធនធានមនុស្ស
៤. គាំទ្រដល់ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈ
៥. បង្កើនគុណភាព និងភាពពេញលេញនៃទិន្នន័យរបស់ប្រព័ន្ធ HRMIS
៦. ពង្រឹងសមត្ថភាពបុគ្គលិកក្នុងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS

លទ្ធផលនីមួយៗ បង្ហាញពីសកម្មភាពដែលពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងលទ្ធផលនោះ។ ថវិកាសរុបដែលស្នើឡើងសម្រាប់ អភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធ HRMIS គឺ ៩៩៨.៨៧០ ដុល្លារ ក្នុងនោះ រួមមាន ការបំពាក់បរិក្ខារដល់រាជធានីខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និង សាលារៀន ក្រោមគម្រោង USESDP2 គាំទ្រដោយ ADB។ ឆ្នាំដែលត្រូវការថវិកាច្រើនជាងគេគឺឆ្នាំ ២០២០ ពីព្រោះត្រូវ មានការចំណាយលើផ្នែកវិនិយោគសម្រាប់កែលម្អបរិក្ខារ ដែលកំពុងប្រើប្រាស់នាពេលបច្ចុប្បន្ន។ គម្រោងមួយចំនួន ដែលផ្តល់ ថវិកាគាំទ្រដល់ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធ HRMIS រួមមានគម្រោង StepCam និង USESDP2។

គម្រោង USESDP-2 បានវិភាជថវិកា ១៥០.០០០ដុល្លារសម្រាប់កែលម្អ software និងបរិក្ខារនៃប្រព័ន្ធ HRMIS។ គម្រោង STEPCam បានវិភាជថវិកា ២០១.៣៥៥ ដុល្លារ សម្រាប់ការកែសម្រួលប្រព័ន្ធ HRMIS ដើម្បីអាចផ្ទុកទិន្នន័យ TCP និង CPD និង ១៧២.១០៧ ដុល្លារ ទៀត ដើម្បីបង្កើតនូវតំណភ្ជាប់នៃប្រព័ន្ធ CPD រួមជាមួយនឹង TCP។

ការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធ HRMIS ២០២០-២០២៣ នេះ ត្រូវមានការគាំទ្រ តាមរយៈ ការអនុវត្តក្របខណ្ឌវាយតម្លៃប្រចាំឆ្នាំ។ ការវាយតម្លៃធ្វើឡើង ដើម្បីវាយតម្លៃលើវឌ្ឍនភាពឆ្ពោះទៅសម្រេចលទ្ធផល ដែលត្រូវបានកំណត់ក្នុងយុទ្ធសាស្ត្រការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធ HRMIS នឹងជាបទពិសោធន៍ ដើម្បីប្រើប្រាស់ក្នុងដំណើរការនៃការ ធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធ ដែលកំពុងចូលរួមក្នុងការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធ HRMIS នេះ។ បច្ចុប្បន្ននេះ សកម្មភាព ទាំងនេះពុំទាន់មានការវិភាជថវិកានៅក្នុងផែនការនៅឡើយ។

តាមរយៈការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធ HRMIS និងការបង្កើនលទ្ធភាពក្នុងការប្រើប្រាស់ទិន្នន័យ និងមុខងារនានារបស់ប្រព័ន្ធ HRMIS ការពង្រាយបុគ្គលិក ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក និងការពេញចិត្តនឹងការងាររបស់បុគ្គលិក កាន់តែមានភាពល្អប្រសើរ

<sup>2</sup> ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រវិស័យអប់រំ រៀបចំដោយក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា (២០១៩)។

ឡើងក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា។ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាសង្ឃឹមផងដែរថា ការកែលម្អទាំងនេះ អាចនាំឱ្យមានការពង្រាយ និងការគ្រប់គ្រងគ្រូបង្រៀនកាន់តែល្អប្រសើរ ដើម្បីលើកកម្ពស់លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស ទូទាំងប្រទេស។

# 1 សេចក្តីផ្តើម

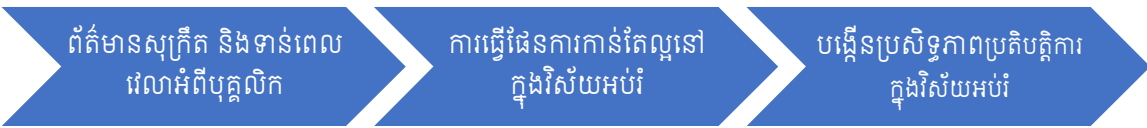
## 1.1 សាវតារ

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាបានអនុម័តគោលនយោបាយស្តីពីគ្រូបង្រៀនកាលពីខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៣។ ដើម្បីសម្រេចគោលនយោបាយនេះ ផែនការសកម្មភាពគោលនយោបាយស្តីពីគ្រូបង្រៀន (TPAP) ត្រូវបានអនុម័តកាលពីខែមករា ឆ្នាំ២០១៥។ ផែនការសកម្មភាពគោលនយោបាយស្តីពីគ្រូបង្រៀន បានដាក់ចេញនូវទិសដៅសម្រាប់កំណែទម្រង់និងការអនុវត្តក្នុងលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធ ដោយផ្តោតលើការជ្រើសរើស ការអប់រំ ការអភិវឌ្ឍ និងការគ្រប់គ្រងគ្រូបង្រៀន រួមនឹងការកសាងប្រព័ន្ធគាំទ្រកាន់តែរឹងមាំនៅតាមសាលារៀន ដូចជាការពង្រឹងការងារអធិការកិច្ច និងសាលាគរុកោសល្យ និងវិក្រិត្យការ។ ការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពគោលនយោបាយស្តីពីគ្រូបង្រៀន បានសម្រេចនូវលទ្ធផលគួរឱ្យកត់សម្គាល់ជាច្រើនជុំវិញការបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀនមុនពេលចេញបម្រើការងារ (PRESET) ដូចជា ការពង្រីកកម្មវិធីពី ១២+២ ទៅ ១២+៤ និងការកែលម្អសម្ភាររូបវន្ត។ ទោះជាយ៉ាងណាការគ្រប់គ្រងគ្រូបង្រៀន និងការពង្រាយគ្រូបង្រៀនឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពនៅតែជាបញ្ហាប្រឈមនៅឡើយ។

កាលពីខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៩<sup>3</sup> ក្របខណ្ឌ និងផែនការសកម្មភាពស្តីពីការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំសម្រាប់គ្រូបង្រៀននិងនាយកសាលា (CPD) ត្រូវបានរៀបចំឡើងក្នុងគោលបំណងជួយឱ្យគ្រូបង្រៀន និងនាយកសាលាអាចទទួលបានសិទ្ធិជាមូលដ្ឋាន ក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈ ដើម្បី បំពេញភារកិច្ចកាន់តែប្រសើរ។

គំនិតផ្តួចផ្តើមខាងលើសុទ្ធតែត្រូវការព័ត៌មានអំពីបុគ្គលិកអប់រំ ជាពិសេសបុគ្គលិកបង្រៀន ដើម្បីជួយគាំទ្រដល់ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ដូចជា ការសម្រេចចិត្តអំពីអ្នកដែលត្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ផ្នែកដែលត្រូវអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងធានាឱ្យមានការបែងចែកធនធានឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ដើម្បីឱ្យសិស្សគ្រប់រូបអាចរៀនសូត្រជាមួយគ្រូបង្រៀនដែលមានសមត្ថភាព។ ដូច្នេះ ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធ HRMIS ពិតជាចាំបាច់ ដើម្បីផ្តល់នូវឧបករណ៍ដ៏មានប្រសិទ្ធភាពមួយសម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរជាវិជ្ជមាន។ ប្រព័ន្ធ HRMIS ដែលមានប្រសិទ្ធភាពនឹងជួយគាំទ្រដល់ការបង្កើនគុណភាពទិន្នន័យ ដូចជា ទិន្នន័យស្តីពីការចូលរួមរបស់ស្រ្តី និងភាពជាតំណាងរបស់ស្រ្តីក្នុងវិស័យអប់រំនៅគ្រប់កម្រិត ជាពិសេសចំនួនស្រ្តីដែលកាន់មុខតំណែងជាអ្នកគ្រប់គ្រង ក្នុងគោលបំណងផ្តល់ជាព័ត៌មានសម្រាប់ការសម្រេចចិត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ការផ្ទេរការងារ និងការតម្លើងឋានៈ។

### រូបភាពទី ១៖ ប្រព័ន្ធ HRMIS ដែលមានប្រសិទ្ធភាព សម្រាប់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា



<sup>3</sup> ក្របខណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំសម្រាប់គ្រូបង្រៀន និងនាយកសាលា ២០១៩-២០២៣ រៀបចំដោយក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា (២០១៩), ពង្រឹងចុងក្រោយ (កំណែទី ០៦) គិតត្រឹមថ្ងៃទី ១៤ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៩ ក្រោយពីបានពិគ្រោះយោបល់ជាមួយនឹងអ្នកតាក់តែងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងអ្នកទទួលបានផលរួម។

ប្រព័ន្ធ HRMIS ដែលមានប្រសិទ្ធភាពនឹងជួយឱ្យក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាអាចពង្រីកវិសាលភាពនៃប្រព័ន្ធ វាយតម្លៃធនធានមនុស្សទៅដល់គ្រប់នាយកដ្ឋានជំនាញទាំងអស់ និងទៅដល់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងសាលា រៀន ព្រមទាំងរៀបចំជាយុទ្ធសាស្ត្រ ដើម្បីធ្វើសុខដុមនីយកម្មប្រព័ន្ធព័ត៌មានគ្រប់គ្រងដទៃទៀត សំដៅគាំទ្រដល់ការអនុវត្ត អភិក្រមគ្រប់គ្រងផ្នែកតាមលទ្ធផលក្នុងវិស័យអប់រំ ស្របតាមកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា។

ប្រព័ន្ធ HRMIS ដែលមានប្រសិទ្ធភាពក៏នឹងបង្កើនគុណភាព និងបរិមាណនៃទិន្នន័យដែលអាចរកបាន សម្រាប់ គាំទ្រដល់ដំណើរការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តអំពីការដំឡើងថ្នាក់ និងឋានន្តរស័ក្តិ ការផ្ទេរការងារ ការពង្រាយគ្រូបង្រៀន ការ ពង្រាយគ្រូបង្រៀនឡើងវិញ និងផែនការបន្តរវាង ដែលអាចប្រព្រឹត្តទៅបានយ៉ាងស្មើគ្នា។ ការពង្រឹងប្រព័ន្ធ HRMIS គឺជា ផ្នែកមួយនៃដំណើរការកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ក្នុងគោលបំណងបង្កើនប្រសិទ្ធភាពនៃប្រព័ន្ធ។

**1.2 វត្ថុបំណងនៃការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ**

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពី ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធ HRMIS ត្រូវបានរៀបចំឡើង ដើម្បីធានាឱ្យដំណើរការនៃប្រព័ន្ធ HRMIS កាន់តែមានភាពល្អប្រសើរ សម្រាប់ការប្រើប្រាស់ក្នុងក្របខណ្ឌក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងសម្រាប់អ្នក ពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត។

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះរៀបរាប់ អំពីយុទ្ធសាស្ត្រ សកម្មភាព និងធនធានចាំបាច់ ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈម ដែលមានកន្លងមក នាពេលបច្ចុប្បន្ន និងពេលអនាគត។ ផែនការនេះក៏បានលើកឡើងអំពីតម្រូវការអភិវឌ្ឍ សមត្ថភាពផង ដែរ ដូចជា ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពស្ថាប័ន សមត្ថភាពប្រព័ន្ធ និងសមត្ថភាពបុគ្គល។

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធ HRMIS គឺជាឯកសារយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេល ៣ ឆ្នាំ ដែលត្រូវបាន រៀបរៀង ឱ្យស្របតាមផែនការយុទ្ធសាស្ត្រវិស័យអប់រំ ២០១៩-២០២៣<sup>4</sup> ។ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធ HRMIS ៖

- ក) កំណត់ពីស្ថានភាពគោលដៅ ឬស្ថានភាពរយៈពេលវែងនៃការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធ HRMIS
- ខ) បង្ហាញពីស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ននៃប្រព័ន្ធ HRMIS ព្រមទាំងប្រព័ន្ធ និងគំនិតផ្តួចផ្តើមដែលពាក់ព័ន្ធ
- គ) កំណត់ពីថវិកាសម្រាប់សម្រេចគោលដៅនៃការអភិវឌ្ឍរយៈពេលខ្លី និងរយៈពេលមធ្យម ដើម្បីជួយឱ្យសម្រេច តាមស្ថានភាពគោលដៅ។

ផែនការនេះក៏បានលើកឡើងអំពី ចំណុចខ្លាំង ចំណុចខ្សោយ ឱកាស និងការគម្រាមកំហែង (SWOT) នៅក្នុងការ អភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធ HRMIS ៖

**ចំណុចខ្លាំង៖**

- ការផលិតស្ថិតិបុគ្គលិកអប់រំតាមតម្រូវការរបស់ក្រសួង និងអ្នកពាក់ព័ន្ធជារៀងរាល់ឆ្នាំ
- មានរចនាសម្ព័ន្ធច្បាស់លាស់

<sup>4</sup> ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រវិស័យអប់រំ រៀបចំដោយក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា (២០១៩)។

- មានធនធានដែលមានសមត្ថភាពអាចគ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធ HRMIS
- មានការគាំទ្រពីថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង និងដៃគូពាក់ព័ន្ធ

**ចំណុចខ្សោយ៖**

**កម្រិតស្ថាប័ន៖**

- មិនមានទំនាក់ទំនងជាមួយប្រព័ន្ធព័ត៌មានគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ

**កម្រិតប្រព័ន្ធ៖**

- មិនទាន់មានសុខដុមនីយកម្មជាមួយប្រព័ន្ធនានាក្នុងក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- មិនទាន់ឆ្លើយតបគ្រប់ជ្រុងជ្រោយទៅនឹងតម្រូវការរបស់អនុវិស័យ
- ចរាចរលិខិតសម្រាប់កែសម្រួលក្នុងប្រព័ន្ធមិនទាន់បានល្អ
- ការប្រមូលទិន្នន័យជាន់គ្នា
- វិសាលភាពនៃប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS នៅរាជធានី ខេត្ត នៅមានកម្រិតទាប
- មិនទាន់ផ្សារភ្ជាប់ពេញលេញប្រព័ន្ធ HRMIS ជាមួយមុខងារធនធានមនុស្ស
  - o មិនមានសមត្ថភាពក្នុងការធ្វើផែនការបៀវត្សប្រចាំឆ្នាំ
  - o មិនទាន់មានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ធ្វើផែនការក្របខណ្ឌប្រចាំឆ្នាំ
  - o មិនទាន់មានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការគ្រប់គ្រងគ្រូកិច្ចសន្យា
  - o មិនទាន់ គ្រប់គ្រងបានការបាត់បង់គ្រូបង្រៀន
  - o មិនទាន់គ្រប់គ្រងបានប្រព័ន្ធវាយតម្លៃការបំពេញការងារ
  - o មិនទាន់គ្រប់គ្រងបានប្រព័ន្ធ CPD និងTCP
- មិនទាន់ធានាបាននូវការគាំទ្រធនធានគ្រប់គ្រាន់លើប្រព័ន្ធកិច្ចសហការ

**កម្រិតបុគ្គល**

- ចំនួនបុគ្គលិកមិនគ្រប់គ្រាន់
- សមត្ថភាពមន្ត្រីជំនាញនៅតាមរាជធានី ខេត្ត នៅមានកម្រិតទាប

កត្តាខាងក្រៅដែលមានផលប៉ះពាល់លើប្រព័ន្ធ HRMIS មានដូចជា៖ កិច្ចសហការ និងការចែករំលែក ការផ្លាស់ប្តូររបៀបរបបធ្វើការផ្នែកលើព័ត៌មាន លទ្ធភាពធនធានដើម្បីគាំទ្រប្រព័ន្ធ HRMIS ការផ្លាស់ប្តូរចេតនា ភាពគ្របដណ្តប់ពេញលេញរបស់ទិន្នន័យ និងការប្រើប្រាស់ ។

ទោះជាយ៉ាងណា កត្តាអំណោយផលជាច្រើនបាន ជួយសម្រួលដល់ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធ HRMIS ដូចជា៖ ទស្សនៈវិស័យ និងការគាំទ្រពីថ្នាក់ដឹកនាំ ការកើនឡើងនៃការយល់ដឹងពីបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ការកើនឡើងនៃទំនាក់ទំនងនៃការចែករំលែកព័ត៌មាន និងតម្រូវការនៃការកែលម្អសេវាសាធារណៈ។

**1.3 ការវិនិច្ឆ័យលើតម្រូវការនៃប្រព័ន្ធ HRMIS**

ការវិភាគលើតម្រូវការនៃប្រព័ន្ធ HRMIS <sup>5</sup> ត្រូវបានធ្វើឡើង ផ្អែកតាមលទ្ធផលនៃការពិភាក្សាជាមួយនឹងអ្នកពាក់ព័ន្ធ សំខាន់ៗនៅគ្រប់កម្រិតរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ចាប់ពីថ្នាក់ជាតិ រហូតដល់សាលារៀន។ ការពិគ្រោះយោបល់ ជាមួយមន្ត្រី និងអ្នកគ្រប់គ្រងនៅតាមនាយកដ្ឋានមួយចំនួនក្នុងក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាបានលើកឡើងអំពីបញ្ហាជា ច្រើនដែលពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងលទ្ធភាពប្រើប្រាស់ទិន្នន័យធនធានមនុស្ស។ ក្រុមការងារបានចុះសម្ភាសនៅខេត្តចំនួនពីរ គឺ ខេត្តបាត់ដំបង និងខេត្តព្រៃវែង និងការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាស្រុកនៅទីប្រជុំផង និងជនបទ និងនៅតាម សាលារៀនមួយចំនួន ក៏ដូចជាបានសម្ភាសជាមួយនឹងតួអង្គពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗ។

**1.4 បញ្ហាសំខាន់ៗ និងគោលដៅនៃប្រព័ន្ធ HRMIS**

**ចក្ខុវិស័យ៖** ធានាថាបុគ្គលិកអប់រំទាំងអស់ត្រូវបានគ្រប់គ្រងយ៉ាងមានប្រសិទ្ធភាព និងមានឱកាសទទួលបានការ អភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ ព្រមទាំងអត្ថប្រយោជន៍ដ៏ទៃទៀត ដើម្បីផ្តល់ការអប់រំប្រកបដោយគុណភាព និងសមធម៌ដល់អ្នក សិក្សាគ្រប់រូបនៅកម្ពុជា។

- គោលដៅទី ១៖** ជាប្រព័ន្ធមានលក្ខណៈទូលំទូលាយ សុក្រឹតភាព និងបច្ចុប្បន្នភាព
- គោលដៅទី ២៖** បានបម្រើគ្រប់មុខងារនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សក្នុងវិស័យអប់រំ
- គោលដៅទី ៣៖** ស្វ័យប្រវត្តិកម្ម និងទំនើបកម្មនៃដំណើរការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស
- គោលដៅទី ៤៖** លទ្ធផលរបស់ HRMIS អាចប្រើប្រាស់បានតាមតម្រូវការរបស់វិស័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- គោលដៅទី ៥៖** ធានាប្រសិទ្ធភាព ភាពស័ក្តិសិទ្ធិ និងនិរន្តរភាពនៃប្រព័ន្ធ HRMIS

គោលដៅទាំងប្រាំនៃប្រព័ន្ធ HRMIS នៅកម្ពុជា ត្រូវបានបែងចែកជា៖ មុខងារ របាយការណ៍ ដំណើរការ និងគោល នយោបាយជុំវិញប្រព័ន្ធ HRMIS។ គោលដៅទាំងនេះត្រូវបានរៀបរាប់លម្អិត នៅក្នុងឯកសារវិភាគ តម្រូវការ និងត្រូវបាន បង្ហាញដោយសង្ខេប នៅក្នុងផ្នែកដូចតទៅ។

**1.5 ប្រព័ន្ធ HRMIS បច្ចុប្បន្ន**

**1.5.1 ឯកសារគោលស្តីពីការអនុវត្តប្រព័ន្ធ HRMIS (Deployment Architecture)**

ប្រព័ន្ធ HRMIS ត្រូវបានរៀបចំឡើងក្រោមគម្រោងមួយ ដែលមានឈ្មោះថា<sup>6</sup> គម្រោងបង្កើនគុណភាពអប់រំ ដែល ជាគម្រោងវិស័យសាធារណៈ (EEQP2) <sup>7</sup> ។ គម្រោងនេះបានបំពាក់បរិក្ខារនៅនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ នាយកដ្ឋានប្រព័ន្ធ

<sup>5</sup> ការវិភាគលើតម្រូវការបន្តអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធព័ត៌មានគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស (HRMIS) សម្រាប់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា នៅកម្ពុជា រៀបចំដោយ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងយូនីសេហ្វកម្ពុជា (២០២០)។

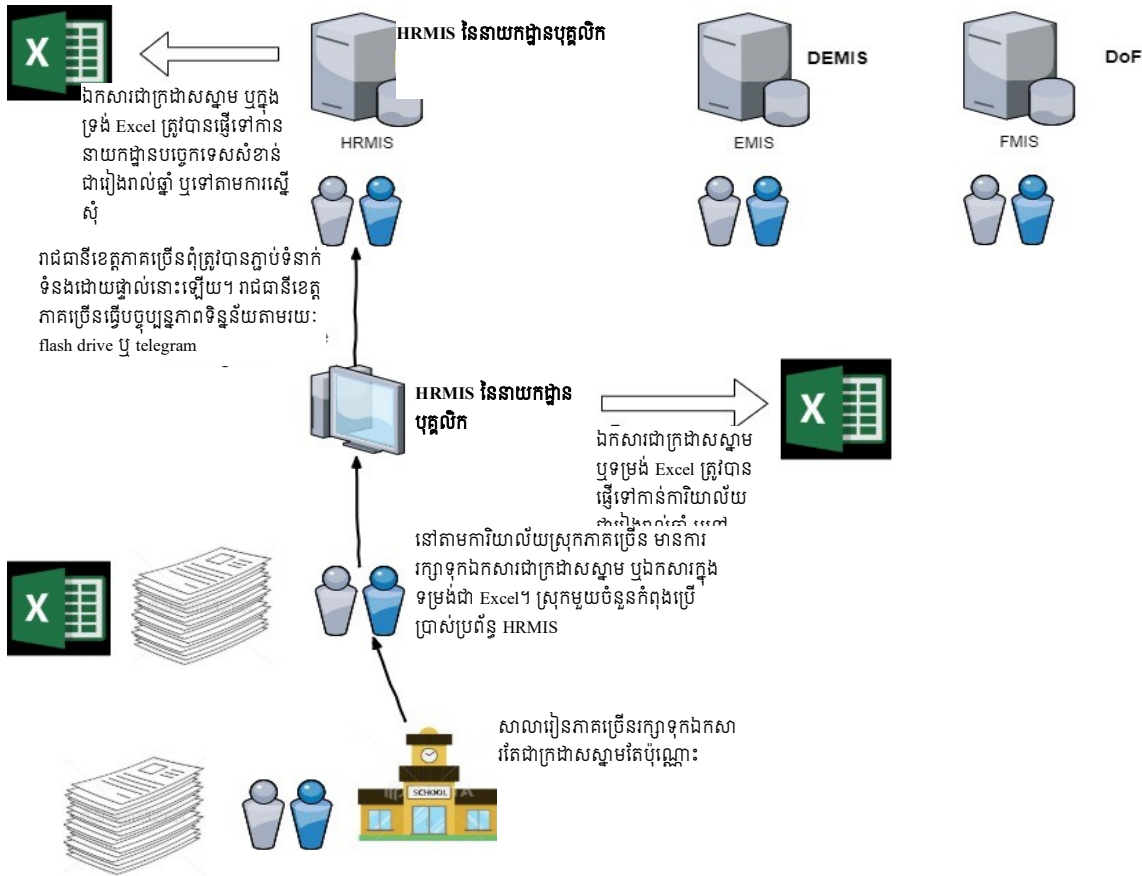
<sup>6</sup> លេខយោងគម្រោងរបស់ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី ៣៨៥៥៩-០២២។ គម្រោងនេះមានគោលបំណងជួយឱ្យរដ្ឋាភិបាលសម្រេចគោលដៅនៃការកាត់ បន្ថយភាពក្រីក្រ និងការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច តាមរយៈការផ្តល់ការគាំទ្រដល់ការបង្កើនគុណភាពនៃការអប់រំ តាមរយៈការអភិវឌ្ឍ សមត្ថភាពស្ថាប័ន ក្នុងការធ្វើការផែនការ រៀបចំ និងផ្តល់សេវាអប់រំ និងពង្រឹងការអប់រំ កម្រិតមធ្យមសិក្សា។

<sup>7</sup> លេខយោងគម្រោងរបស់ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី ៣៨៥៥៩-០២២។ គម្រោងនេះមានគោលបំណងជួយឱ្យរដ្ឋាភិបាលសម្រេចគោលដៅនៃការកាត់ បន្ថយភាពក្រីក្រ និងការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច តាមរយៈការផ្តល់ការគាំទ្រដល់ការបង្កើនគុណភាពនៃការអប់រំ តាមរយៈការអភិវឌ្ឍ សមត្ថភាពស្ថាប័ន ក្នុងការធ្វើការផែនការ រៀបចំ និងផ្តល់សេវាអប់រំ និងពង្រឹងការអប់រំ កម្រិតមធ្យមសិក្សា។

ព័ត៌មានគ្រប់គ្រងអប់រំ និងនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ព្រមទាំងនៅតាមរាជធានី ខេត្ត និងក្រុង ស្រុក ក៏ដូចជាការអភិវឌ្ឍ Software បានរៀបចំដោយប្រើប្រាស់កម្មវិធី \*.Net និង MySQL ។

ប្រព័ន្ធ HRMIS ប្រមូល និងវិភាគទិន្នន័យ សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនៅក្នុងវិស័យអប់រំ តាមរយៈការប្រមូលទិន្នន័យពីដងក្នុងមួយឆ្នាំ។ ដ្យាក្រាមខាងក្រោមបង្ហាញពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តប្រព័ន្ធ HRMIS ធៀបនឹង ប្រព័ន្ធផ្សេងទៀត ដូចជាប្រព័ន្ធ EFMS និង EMIS ដែលគេមានបំណងធ្វើសមាហរណកម្មប្រព័ន្ធទាំងនេះបញ្ចូលគ្នា ។

**រូបភាពទី ៣៖ ប្រព័ន្ធ HRMIS បច្ចុប្បន្ន ក្រោយពេលកែលម្អទៅជា EEQP ២០១៣**



ប្រព័ន្ធព័ត៌មានគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស បច្ចុប្បន្ននេះត្រូវបានដាក់ឱ្យដំណើរការនៅនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក។ ប្រព័ន្ធនេះមានគោលបំណងឱ្យ អ្នកពាក់ព័ន្ធដោយស្រួលចូលប្រើប្រាស់ ប៉ុន្តែដោយសារតែកត្តាជាច្រើន ដូចជា ល្បឿន និងសមិទ្ធកម្មជាដើម ធ្វើអោយប្រព័ន្ធ HRMIS ក្លាយជាប្រព័ន្ធដែលនៅដាច់ដោយឡែកពីគេ និងអាចចូលប្រើប្រាស់បានសម្រាប់តែបុគ្គលិកនៅការិយាល័យថ្នាក់ជាតិតែប៉ុណ្ណោះ។

ប្រព័ន្ធ HRMIS ប្រមូល កត់ត្រាទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់បុគ្គលិកអប់រំ តាមប្រភេទក្របខណ្ឌ មុខវិជ្ជាឯកទេស ទីតាំងបម្រើការងារ ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ទិន្នន័យសាលារៀន ដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់ការអនុវត្តគោលការណ៍ពង្រាយគ្រូបង្រៀន និងការចុះឈ្មោះចូលរៀន និងការធ្វើសនិទានកម្មគ្រូបង្រៀន។ ប្រព័ន្ធ HRMIS ប្រើប្រាស់លេខកូដដោយឡែកសម្រាប់សាលារៀន ដែលមិនដូចគ្នានឹងការប្រើប្រាស់លេខកូដនៅក្នុងប្រព័ន្ធ EMIS និង FMIS។ ប្រព័ន្ធ EMIS ប្រើប្រាស់លេខកូដសាលារៀន ដែលទទួលស្គាល់ដោយក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា។ ដូច្នេះទិន្នន័យដែលបានពី HRMIS ពុំអាចប្រើបញ្ចូលគ្នាជាមួយនឹងទិន្នន័យ ពីប្រព័ន្ធ EMIS បានឡើយ។

Backup Server ត្រូវបានដំឡើងនៅក្នុងនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងមានការរក្សាទុកផ្សេងទៀត តាមរយៈ hard disk ម្តង ក្នុងមួយខែ។

ទិន្នន័យទាំងនេះត្រូវបានបែងចែកទៅឱ្យអ្នកពាក់ព័ន្ធជារៀងរាល់ឆ្នាំ ក្នុងទម្រង់ជាតារាង ដែលបង្ហាញពីទិន្នន័យ បុគ្គលិកសរុបរួម។ នាយកដ្ឋាននានាអាចស្នើសុំព័ត៌មានអំពីបុគ្គលិកម្នាក់ៗទៅតាមការចាំបាច់ ហើយប្រព័ន្ធ HRMIS នឹង ឆ្លើយតបតាមសំណើទាំងនេះ ក្នុងករណីដែលអាចធ្វើទៅបាន។ ការិយាល័យផ្សេងទៀត ដែលស្ថិតនៅក្រោមចំណុះ នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ក៏ធ្វើការប្រមូលទិន្នន័យបុគ្គលិកដោយផ្ទាល់ពីតាមសាលារៀនផងដែរ។

នៅរាជធានី ខេត្តវិញ ប្រព័ន្ធនេះត្រូវបានដាក់ឱ្យដំណើរការនៅការិយាល័យបុគ្គលិកនិងបណ្តុះបណ្តាល ហើយមាន តែមន្ត្រីនៃការិយាល័យបុគ្គលិកតែប៉ុណ្ណោះដែលអាចប្រើប្រាស់ទិន្នន័យទាំងនេះដោយផ្ទាល់។ រាជធានី ខេត្តមួយចំនួន ឈប់ប្រើប្រាស់ Mini servers ដែលផ្គត់ផ្គង់ដោយ ADB ទៀតហើយ និងបានដំឡើងប្រព័ន្ធនេះសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុង កុំព្យូទ័រធម្មតាតែម្តង។ រាជធានី ខេត្តភាគច្រើនធ្វើទិន្នន័យទៅថ្នាក់ជាតិ តាមរយៈតេឡេក្រាម ឬ flash drive ប៉ុន្តែដូច បញ្ជាក់ខាងក្រោម ការធ្វើបែបនេះ អាចនាំឱ្យមានបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹង data synchronization ។

ប្រព័ន្ធ HRMIS ធ្វើការបូកសរុបទិន្នន័យរបស់បុគ្គលិកអប់រំថ្នាក់ជាតិនៅនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក។ បច្ចុប្បន្ននេះ ប្រព័ន្ធ HRMIS ត្រូវបានពង្រាយជាប្រព័ន្ធដាច់ដោយឡែក ចំនួន ២៥ រាជធានី ខេត្ត និងប្រព័ន្ធទិន្នន័យរួមមួយនៅថ្នាក់ជាតិ។

ទោះបី ប្រព័ន្ធនេះត្រូវបានដំឡើងនៅតាមការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌភាគច្រើន ក៏ដោយ ប៉ុន្តែនៅតាមក្រុង ស្រុក ខណ្ឌមួយចំនួនបានរាយការណ៍ថា ប្រព័ន្ធនេះមិនងាយស្រួលប្រើប្រាស់ ឬថែទាំឡើយ ជាហេតុធ្វើ ឱ្យប្រព័ន្ធនេះរលែងមានដំណើរការនៅតាមក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ ក្រៅពីនោះ នៅមានមូលហេតុជាច្រើន ដូចជា៖

- កង្វះការបណ្តុះបណ្តាលជាប្រចាំ និងការបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់អ្នកដែលចូលមកកាន់ការងារថ្មី
- យន្តការគាំទ្រពីថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ឬថ្នាក់ជាតិទៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នៅមានកម្រិត
- ខ្វះឯកសារសម្រាប់ស្វ័យសិក្សា
- ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងសមត្ថភាពធនធានមនុស្សនៅកម្រិត
- គុណភាព software មានកម្រិតខ្សោយ ដែលនាំឱ្យការធ្វើ synchronization ទៅកាន់ប្រព័ន្ធទិន្នន័យនៅថ្នាក់រាជ ធានី ខេត្ត និងថ្នាក់ជាតិ មានល្បឿនយឺត និងធ្វើឱ្យគេពុំអាចប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធនេះតាមអ៊ិនធឺណែតបាន
- ការគាំទ្រសម្រាប់ គេហទំព័រ ទូទាំងប្រទេសនៅមានកម្រិត។

នៅតាមក្រុង ស្រុកភាគច្រើនពុំបានប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS នៅទេ ដោយប្រើប្រាស់ឯកសារជាក្រដាសក្នុងទម្រង់ Excel និងទម្រង់ Word ដើម្បីរក្សាទុកទិន្នន័យបុគ្គលិកជំនួសវិញ។ ទិន្នន័យនៅក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS ត្រូវបានទទួល តាមរយៈទម្រង់ដែលធ្វើឱ្យបុគ្គលិកទាំងអស់បំពេញពីរដងក្នុងមួយឆ្នាំ និងដោយមានការពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ពីនាយកសាលា ការិយាល័យអប់រំក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត មុនពេលធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មទិន្នន័យទាំងនេះ ទៅក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS។ រាល់មុខងារបុគ្គលិកដទៃទៀត ដែលត្រូវបានអនុវត្តនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងសាលារៀន គឺពឹងអាស្រ័យលើឯកសារជាក្រដាស ដូចគ្នានឹងមុខងារជាច្រើននៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត និងថ្នាក់ជាតិ ផងដែរ។

ប្រព័ន្ធ HRMIS មានទម្រង់ធំៗចំនួនពីរគឺ ទម្រង់សម្រាប់សាលារៀន និងទម្រង់សម្រាប់បុគ្គលិក។ ទម្រង់សម្រាប់ សាលារៀនត្រូវបានចែក និងធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មក្នុងប្រព័ន្ធពីរដងក្នុងមួយឆ្នាំ។ ទម្រង់សម្រាប់សាលារៀនមានផ្ទុកព័ត៌មានដែល



មាននៅក្នុងប្រព័ន្ធ EMIS រួចទៅហើយ។ ដូច្នោះសាលារៀនត្រូវបំពេញទម្រង់ EMIS ផង និងទម្រង់ HRMIS ផងដែរ ក៏ដូចជាទម្រង់ដែលធ្វើពីនាយកដ្ឋានជំនាញ និងទម្រង់ដែលធ្វើពីការិយាល័យ ដែលស្ថិតនៅក្នុងនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ដូច្នោះ ការប្រមូលព័ត៌មានត្រូវត្រួតគ្នាយ៉ាងច្រើន តាមរយៈនាយកដ្ឋាននីមួយៗ<sup>១</sup> ។ ទម្រង់សម្រាប់បុគ្គលិកត្រូវបានបំពេញ ដោយបុគ្គលិកមួយដងក្នុងមួយឆ្នាំ និងផ្ទុកព័ត៌មានលម្អិតអំពីបុគ្គលិក ម្នាក់ៗ។

ក្រសួងបានរៀបចំឯកសារបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និងឯកសារបណ្តុះបណ្តាលជាច្រើន សម្រាប់ផ្តល់ការបណ្តុះ បណ្តាលដល់បុគ្គលិកអប់រំនៅគ្រប់កម្រិតទាំងអស់ អំពីរបៀបនៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធនេះ ដូចជា បទបង្ហាញ និងសៀវភៅ ណែនាំសម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់ជាដើម។

**1.6 ច្បាប់ គោលនយោបាយ និងផែនការរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ដែលគាំទ្រ ដល់ប្រព័ន្ធ HRMIS<sup>១</sup>**

ប្រព័ន្ធ HRMIS និងមុខងារនៃប្រព័ន្ធនេះត្រូវបានកំណត់ ផ្អែកតាមគោលនយោបាយជាតិជាច្រើន ដែលពាក់ព័ន្ធ នឹងការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកអប់រំ និងការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈក្នុងវិស័យអប់រំ។ *ច្បាប់ស្តីពីការអប់រំ (២០០៧)* គឺជាឯកសារគតិយុត្ត ដែលកំណត់ពីការទទួលខុសត្រូវរបស់បុគ្គលិកអប់រំ និងការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈរបស់បុគ្គលិកអប់រំ។

*គោលនយោបាយគ្រូបង្រៀន (២០១៣) របស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា* ជំរុញឱ្យមានការអភិវឌ្ឍគ្រូ តាមរយៈ ការផ្តល់ឱ្យពួកគេនូវចំណេះសម្បទា បំណិនសម្បទា និងចរិយាសម្បទា ក៏ដូចជា សមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈ ដែលទទួលស្គាល់ ដោយសង្គមកម្ពុជា។

*ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រវិស័យអប់រំ (២០១៩-២០២៣) របស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា* បង្ហាញពីបញ្ហាប្រឈមជា ច្រើននៅក្នុងប្រព័ន្ធអប់រំសាធារណៈ ដូចជា បញ្ហាប្រឈមដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រង និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពបុគ្គលិក ជាដើម។ *ផែនការសកម្មភាពគោលនយោបាយគ្រូបង្រៀន (២០១៥) របស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា* មានគោល បំណងដាក់ចេញនូវចក្ខុវិស័យថ្មីសម្រាប់វិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀន បង្កើនគុណភាពនៃការអប់រំ នៅតាមគ្រប់សាលារៀន កែទម្រង់ គ្រឹះស្ថានអប់រំគ្រូទាំងអស់ លើកកម្ពស់ស្ថានភាពគ្រូនៅក្នុងសង្គម ធ្វើការផ្លាស់ប្តូរបច្ចេកទេសបង្រៀនបែបប្រពៃណីនៅក្នុង ថ្នាក់រៀន ធានាឱ្យគ្រូបង្រៀនពាក់ព័ន្ធទាំងអស់អាចចូលរួមក្នុងវិស័យអប់រំ និងដាក់ចេញនូវមូលដ្ឋានគ្រឹះសម្រាប់កំណែ ទម្រង់ស៊ីជម្រៅនៅក្នុងវិស័យនេះក្រោយឆ្នាំ ២០២០។

*ផែនការសកម្មភាពគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស (២០១៥) របស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា* មាន ចក្ខុវិស័យកសាងធនធានមនុស្សប្រកបដោយក្រមសីលធម៌ និងគុណភាពខ្ពស់បំផុត ដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍សង្គមពុទ្ធិក្នុងប្រទេស កម្ពុជា។ *ការពិនិត្យឡើងវិញពាក់កណ្តាលអាណត្តិលើផែនការយុទ្ធសាស្ត្រវិស័យអប់រំ (២០១៦) របស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា* បានបាក់ចេញនូវអនុសាសន៍ឱ្យមានការអនុវត្តកំណែទម្រង់អប់រំជំរុំចំនួន ១៥ ដែលក្នុងនោះក៏មាន

<sup>១</sup> ដូចកត់សម្គាល់នៅក្នុងឯកសារ NSDES។ ប្រភព៖ Bajracharya R., Shoobridge J.A. (2018) *Cambodian National Strategies for Development of Education Statistics (NSDES)*, UNESCO, UNICEF, Ministry of Education Youth and Sports Cambodia.  
<sup>១</sup> ដកស្រង់ចេញពី៖ *ក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំសម្រាប់គ្រូបង្រៀន និងនាយកសាលា ២០១៩-២០២៣* រៀបចំដោយក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា (២០១៩), សេចក្តីព្រាងចុងក្រោយ (កំណែទី ០៦) គិតត្រឹមថ្ងៃទី ១៤ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៩ ក្រោយពីបានពិគ្រោះយោបល់ជាមួយនឹង អ្នកតាក់តែងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងអ្នកទទួលបានផលរួម។

កំណែទម្រង់ផ្ដោតលើការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក និងការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ៖ ចំណុចក្នុងផែនការសកម្មភាពនេះ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងប្រព័ន្ធ HRMIS រួមមាន៖

- ធានាឱ្យមានការប្រើប្រាស់រួមគ្នា បង្កើនសុក្រិតភាព និងភាពអាចជឿទុកចិត្តបាននៃប្រព័ន្ធព័ត៌មាន (EMIS, QEMIS, HRMIS, HEMIS, NFEMIS, FMIS)
- បង្កើតនូវប្រព័ន្ធសម្រាប់ប្រមូលទិន្នន័យដើមគ្រា ដើម្បីគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា ដែលទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភ
- ធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មព័ត៌មានបុគ្គលិកអប់រំ ដើម្បីជួយជំរុញការអនុវត្តសកម្មភាពបណ្តុះបណ្តាល
- បង្កើតប្រព័ន្ធទិន្នន័យអំពីជំនាញជាអាទិភាព ដែលត្រូវប្រើប្រាស់សម្រាប់គាំទ្រដល់ការលើកកម្ពស់សមិទ្ធកម្ម
- បង្កើនសមត្ថភាព និងធ្វើទំនើបកម្មប្រព័ន្ធ HRMIS ដើម្បីអាចធ្វើការវិភាគទិន្នន័យឱ្យបានសុក្រិត និងទាន់ពេលវេលា រៀបចំរបាយការណ៍ ផលិត... រាល់ប្រភេទទិន្នន័យធនធានមនុស្សទាំងអស់ ដែលចាំបាច់សម្រាប់ឆ្លើយតបចំពោះគ្រប់តម្រូវការទាំងអស់
- អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីHRMIS នៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីអាចផ្តល់ទិន្នន័យធនធានមនុស្សគ្រប់ប្រភេទ ដែលមានតម្រូវការពីអ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗ
- រៀបចំផែនការគោលស្តីពីប្រព័ន្ធ HRMIS រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ ២០១៦-២០២០ និងឯកសារណែនាំអំពីការអនុវត្តផែនការនេះ
- កែសម្រួលឧបករណ៍ប្រមូលទិន្នន័យ ដើម្បីធានាសង្គតិភាពរវាងអង្គការនានា។

ផែនទីបង្ហាញផ្លូវស្តីពីគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍ប្រកបដោយចីរភាព ក៏គូសបញ្ជាក់ពីសារៈសំខាន់នៃការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធ HRMIS ដើម្បីអាចរាយការណ៍ឱ្យបានសុក្រិតអំពីគ្រូបង្រៀនដែលមានសមត្ថភាព និងវឌ្ឍនភាពឆ្ពោះទៅសម្រេចស្ថិតិស្ថានភាពគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍ប្រកបដោយចីរភាពផ្សេងទៀតផងដែរ។

**1.7 ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធ HRMIS និងយុទ្ធសាស្ត្រជាតិស្តីពីការអភិវឌ្ឍស្ថិតិអប់រំរបស់កម្ពុជា (NSDES)**

យុទ្ធសាស្ត្រជាតិស្តីពីការអភិវឌ្ឍស្ថិតិអប់រំ<sup>10</sup> របស់កម្ពុជា បានកំណត់អាទិភាពលើអន្តរាគមន៍ក្រោមគោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រសំខាន់ៗចំនួនបួន ដែលត្រូវបានរៀបចំឡើង ដើម្បីកែលម្អប្រព័ន្ធទិន្នន័យ និងជួយដល់ការធ្វើវិចារណកម្មនិងសមាហរណកម្មប្រព័ន្ធ ក៏ដូចជាឆ្លើយតបចំពោះចំណុចខ្វះខាត និងបញ្ហាគុណភាពទិន្នន័យដែលកំពុងជួបប្រទះ នៅក្នុងប្រព័ន្ធ នាពេលបច្ចុប្បន្ន។ គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រជាតិស្តីពីការអភិវឌ្ឍស្ថិតិវិស័យអប់រំ រួមមាន៖

- **គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ/លទ្ធផលចុងក្រោយទី១៖** ធានាឱ្យមានបរិយាកាសស្ថាប័ននិងបរិយាកាសគោលនយោបាយអំណោយផល សម្រាប់ការផលិតទិន្នន័យ និងស្ថិតិ ដែលអាចជឿទុកចិត្តបាន និងពាក់ព័ន្ធ ដោយមានការសម្របសម្រួលគ្នា និងមានការកំណត់អំពីការកិច្ច គូនាទី និងការទទួលខុសត្រូវច្បាស់លាស់ និងមានការផ្តល់ថវិកាគាំទ្រគ្រប់គ្រាន់។
- **គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ/លទ្ធផលចុងក្រោយទី ២៖** ដើម្បីអភិវឌ្ឍរចនាសម្ព័ន្ធស្ថិតិអប់រំ ដែលជួយឱ្យមានការប្រមូល

<sup>10</sup> Bajracharya R., Shoobridge J.A. (2018) *Cambodian National Strategies for Development of Education Statistics (NSDES)*, UNESCO, UNICEF, Ministry of Education Youth and Sports Cambodia.

ទិន្នន័យដែលអាចជឿទុកចិត្តបាន និងសុក្រឹតភាព ពីប្រភពទិន្នន័យផ្សេងៗគ្នា ដោយប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្ររឹងមាំ អាចជឿទុកចិត្តបាន និងស្របតាមស្តង់ដារអន្តរជាតិ។

- **គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ/លទ្ធផលចុងក្រោយទី៣៖** បង្កើនសមត្ថភាពបច្ចេកទេសរបស់ប្រព័ន្ធស្ថិតិអប់រំជាតិ ក្នុងការ ចងក្រង ផលិត និងផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យដែលបានពីវេទិកាតែមួយ និងបង្កើនប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃការ ប្រើប្រាស់ទិន្នន័យទាំងនេះ។
- **គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ/លទ្ធផលចុងក្រោយទី៤៖** បង្កើនសមត្ថភាពធនធានមនុស្ស ដើម្បីធានា/រក្សាទុកឱ្យមានក្រុម ធនធានមនុស្សដែលមានសមត្ថភាព និងមានទឹកចិត្តបំពេញការងារ ដែលជាអ្នកមានភារកិច្ចផលិតទិន្នន័យអប់រំ សម្រាប់ពិនិត្យតាមដាន SDG ទី ៤។

ផែនការនេះគូសបញ្ជាក់ពីភាពចាំបាច់ក្នុងការធ្វើវិចារណកម្ម ការប្រមូលទិន្នន័យ និងការរាយការណ៍ព័ត៌មានពី សាលារៀន។ យុទ្ធសាស្ត្រនេះគូសបញ្ជាក់ពីភាពចាំបាច់ក្នុងការធ្វើយ៉ាងណាឱ្យប្រព័ន្ធ EMIS<sup>11</sup>, FMIS និង HRMIS អាចប្រើ ប្រាស់ជាមួយគ្នាបាន និងធានាសមិទ្ធភាពទិន្នន័យរវាងប្រព័ន្ធទាំងនេះ ក្រោមលទ្ធផលរំពឹងទុក 3.2.3។

យុទ្ធសាស្ត្រនេះក៏គូសបញ្ជាក់ពីភាពចាំបាច់ ក្នុងការប្តូរទៅប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យរបស់បុគ្គលអប់រំម្នាក់ៗ ទិន្នន័យរបស់សិស្ស និងគ្រូបង្រៀនជាដើម។ ប្រការនេះរំលេចឱ្យឃើញពីភាពចាំបាច់ក្នុងការបន្តអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធ HRMIS ឱ្យ ក្លាយជាប្រភពតែមួយដែលផ្ទុកទិន្នន័យបុគ្គលិកអប់រំទាំងអស់។

<sup>11</sup> រួមបញ្ចូលទាំងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធផងដែរ។

## 2 សង្ខេបលទ្ធផលការងារប្រព័ន្ធសំខាន់ៗនៃការវិនិយោគកម្រិតប្រព័ន្ធ HRMIS

### 2.1 ប្រព័ន្ធ HRMIS និងកម្រិតប្រព័ន្ធមុខងារគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

ប្រព័ន្ធ HRMIS បច្ចុប្បន្ន ត្រូវបានប្រើប្រាស់តិចតួចបំផុតសម្រាប់បំពេញមុខងារធនធានមនុស្ស ។ ការវិភាគលើ HRMIS និងការប្រើប្រាស់មុខងារធនធានមនុស្សដែលគេរំពឹងទុកក្នុងវិស័យអប់រំ មានបង្ហាញនៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី ៥។ ប្រព័ន្ធ HRMIS ត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាចម្បងសម្រាប់ការបំពេញបន្ថែម ឬដើម្បីពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់មុខងារធនធានមនុស្ស។ មុខងារធនធានមនុស្សភាគច្រើនត្រូវបានធ្វើឡើង ដោយប្រើប្រាស់ឯកសារជាក្រដាសស្នាម។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើគ្រូម្នាក់ស្នើសុំផ្ទេរកន្លែងធ្វើការ គាត់ត្រូវបំពេញទម្រង់ ដែលត្រូវមានការយល់ព្រមពីអ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់។ ទម្រង់ និងឯកសារផ្ទាល់ខ្លួនរបស់បេក្ខជនដែលដាក់ពាក្យសុំ ត្រូវបានផ្ញើទៅកាន់ការិយាល័យ អយក.ស្រុក បន្ទាប់មកទៅកាន់មន្ទីរ អយក.ខេត្ត ហើយបន្ទាប់មកទៅថ្នាក់ជាតិ ដើម្បីបញ្ជាក់ និងផ្តល់ការឯកភាព។ តម្រូវការនេះមានល្បឿនយឺត និងអាចត្រូវការពេលវេលារបស់ខ្លួនរាល់ៗ មុខងារធនធានមនុស្សដែលគួរសម្របសម្រួលដោយប្រព័ន្ធ HRMIS ត្រូវបានរៀបរាប់ ដូចខាងក្រោម៖

- ផែនការក្របខណ្ឌបុគ្គលិក
  - ស្ថិតិបុគ្គលិកតាមក្របខណ្ឌ ស្ថានភាព តួនាទី ក្រុមអាយុ កម្រិតវប្បធម៌ ភេទ
  - ស្ថិតិបុគ្គលិកបាត់បង់
  - តម្រូវការបុគ្គលិកតាមសាលារៀន
- ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក
  - កង្វះបុគ្គលិក ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក ការបែងចែកបុគ្គលិក លំហូរបុគ្គលិក (គ្រូបង្រៀន)
- ការបែងចែកទីកន្លែងបម្រើការ
  - ការបំពេញសលាកបត្រគុសិស្ស
- ការតាំងសិប
- ការគ្រប់គ្រងការបំពេញការងារ
- ការទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍
- ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព

## 2.2 សង្ខេបបញ្ហា និងអនុសាសន៍ដែលត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងការវិភាគពីតម្រូវការរបស់ប្រព័ន្ធ HRMIS

ការវិភាគពីតម្រូវការរបស់ប្រព័ន្ធ HRMIS បានរកឃើញចំណុចខ្វះខាតជាច្រើននៅក្នុងប្រព័ន្ធបច្ចុប្បន្ន ដែលនឹងត្រូវដោះស្រាយ តាមរយៈការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធ HRMIS នេះ។

តារាងទី ១៖ លទ្ធផលរកឃើញសំខាន់ៗនៃការវិភាគតម្រូវការប្រព័ន្ធ HRMIS និងអនុសាសន៍

បញ្ហា ឬចំណុចខ្វះខាតដែលត្រូវធ្វើការដោះស្រាយ	អនុសាសន៍	អង្គភាពទទួលខុសត្រូវ	អាទិភាព
<p>ពុំមានការតម្រូវឱ្យប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS សម្រាប់បំពេញមុខងារធនធានមនុស្សក្នុងគោលនយោបាយណានោះឡើយ។ ការមិនច្បាស់ទេថាតើប្រព័ន្ធ HRMIS នេះគួរប្រើប្រាស់សម្រាប់មុខងារណា និងសម្រាប់ការសម្រេចចិត្តណាខ្លះនោះ។ ពុំមានគោលនយោបាយដែលត្រូវកំណត់ថាតើគួរប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS នេះដោយរបៀបណា ដើម្បីបំពេញបន្ថែម ឬសម្របសម្រួលមុខងារធនធានមនុស្សនោះឡើយ។</p>	<p>( ១.០១ ) រៀបចំ និងអនុម័តលើឯកសារគោលនយោបាយស្តីពីប្រព័ន្ធ HRMIS ដែលរៀបរាប់ពីគ្រប់ចំណុចទាំងអស់ ដែលតម្រូវឱ្យមានការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS ដូចជា រៀបរាប់ពីរបៀបយោង និងប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS សម្រាប់ការផ្ទេរការងារ ការដំឡើងឋានៈ ការដកហូតឋានៈ ការធ្វើផែនការសម្រាប់ការចូលនិវត្តន៍ និង មុខងារដទៃទៀតដែលអនុវត្តដោយក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា។</p>	<p>នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក</p>	<p>រយៈពេលខ្លី ( ក្រោម១ ឆ្នាំ )</p>
<p>ទិន្នន័យស្ថិតិដែលផ្សព្វផ្សាយជាផ្លូវការដោយក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា គឺជាទិន្នន័យដែលដកស្រង់ចេញពីប្រព័ន្ធ EMIS។ ប្រព័ន្ធ EMIS ពុំបានភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងជាមួយប្រព័ន្ធ HRMIS ឡើយ ប៉ុន្តែដែលធ្វើការប្រមូលទិន្នន័យពីគ្រូបង្រៀនដាច់ដោយឡែកពីគ្នា។</p>	<p>( ១.០៣ ) ចេញសេចក្តីណែនាំដែលតម្រូវឱ្យមានការប្រើប្រាស់ទិន្នន័យពីប្រព័ន្ធ HRMIS ជាទិន្នន័យស្ថិតិបុគ្គលិក ( មិនមែនទិន្នន័យសាលារៀន ) សម្រាប់ក្រសួង។</p>	<p>នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក</p>	<p>រយៈពេលមធ្យម ( ១ ទៅ ៣ ឆ្នាំ )</p>

បញ្ហា ឬចំណុចខ្វះខាតដែលត្រូវធ្វើការដោះស្រាយ	អនុសាសន៍	អង្គការទទួលខុសត្រូវ	អាទិភាព
<p>ខ្វះការសម្របសម្រួលការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធ HRMIS។ ពុំមានផែនទីបង្ហាញផ្លូវតម្រង់ទិសការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធនេះឡើយ ហើយនាយកដ្ឋានជំនាញសំខាន់ៗ ផ្តល់ធាតុចូលតិចតួចប៉ុណ្ណោះសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធ HRMIS នេះ។</p>	<p>(២.០១) បង្កើតគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលប្រព័ន្ធ MIS ដោយមានសមាសភាគជាតំណាងមកពីការិយាល័យនានា ក្រោមចំណុះនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងតំណាងមកពីនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ នាយកដ្ឋាន EMIS នាយកដ្ឋានបឋមសិក្សា និងនាយកដ្ឋានមធ្យមសិក្សា ចំណេះទូទៅ។ គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលប្រព័ន្ធ MIS គួរទទួលខុសត្រូវលើការពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីប្រព័ន្ធ HRMIS នេះ។</p>	<p>នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក</p>	<p>រយៈពេលខ្លី (ក្រោម១ ឆ្នាំ)</p>
<p>ពុំមានស្តង់ដារអប្បបរមាដែលតម្រូវឱ្យស្រុក និងសាលារៀនចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS ឡើយ។</p>	<p>(៥.០១) ធ្វើសវនកម្មដើម្បីវាយតម្លៃលើសមត្ថភាពបរិក្ខារ និងសមត្ថភាពភ្ជាប់អ៊ីនធឺណែតរបស់ស្រុក និងសាលារៀន ដើម្បីអាចចូលទៅប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS ដោយផ្ទាល់ តាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណែត និងកំណត់ពីស្តង់ដារអប្បបរមាសម្រាប់ការចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS។</p>	<p>នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក</p>	<p>រយៈពេលខ្លី (ក្រោម១ ឆ្នាំ)</p>

បញ្ហា ឬចំណុចខ្វះខាតដែលត្រូវធ្វើការដោះស្រាយ	អនុសាសន៍	អង្គការទទួលខុសត្រូវ	អាទិភាព
<p>បរិស្ថាន Server មិនមានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ការ host ប្រព័ន្ធ HRMIS នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជាទេ ។ ពុំមានការផ្តល់ការការពារដល់ Server ប្រព័ន្ធ HRMIS នៅក្នុង នាយកដ្ឋាន បុគ្គលិកឡើយ។</p>	<p>( ៥.០២ ) ជួសជុលកែលម្អបន្ទប់ដាក់ Server សម្រាប់ប្រព័ន្ធ HRMIS ក្នុង នាយកដ្ឋាន បុគ្គលិក ។ ជម្រើសមួយទៀតគឺត្រូវ host Server ទាំងនេះនៅក្នុងនាយកដ្ឋាន IT ឱ្យធ្វើការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធ HRMIS ដែលជាការសម្រួលបន្ទុកការងាររបស់ការិយាល័យទទួលបន្ទុក HRMIS មិនចាំបាច់ត្រូវថែទាំ Server ទាំងនេះ។ នាពេលអនាគតប្រព័ន្ធ HRMIS ដែលគេអាចចូលប្រើប្រាស់អនឡាញបាន នឹងត្រូវ host ក្នុង cloud VPS របស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ដោយប្រើប្រាស់ប្រភេទ Server load-balancing servers ដើម្បីធានាថាប្រព័ន្ធនេះអាចដំណើរការបាន២៤ ម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ ៧ថ្ងៃក្នុងមួយសប្តាហ៍</p>	<p>នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក</p>	<p>រយៈពេលខ្លី ( ក្រោម១ ឆ្នាំ )</p>
<p>Server ដែល host ប្រព័ន្ធ HRMIS មានសមត្ថភាពមិនគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីផ្តល់លទ្ធភាពឱ្យគេអាចប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS ទូទាំងប្រទេសបានឡើយ ដែលនាំឱ្យគេត្រូវជួបនឹងការស្មុគស្មាញក្នុងការរៀបចំបែងចែក Server នៅតាមខេត្តនីមួយៗ។</p>	<p>( ៥.០៣ ) បំពាក់ Server ពីរបន្ថែមទៀតសម្រាប់ប្រព័ន្ធ HRMIS នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក Server មួយសម្រាប់ host របាយការណ៍ និង Server មួយទៀតសម្រាប់រក្សាទុកទិន្នន័យ។ វាយតម្លៃលើសមត្ថភាពដើម្បីបង្កើនសមត្ថភាព Server ដែលកំពុងប្រើប្រាស់នាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ។</p>	<p>នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក</p>	<p>រយៈពេលខ្លី ( ក្រោម១ ឆ្នាំ )</p>

បញ្ហា ឬចំណុចខ្វះខាតដែលត្រូវធ្វើការដោះស្រាយ	អនុសាសន៍	អង្គភាពទទួលខុសត្រូវ	អាទិភាព
ការបម្រុងទិន្នន័យដោយស្វ័យប្រវត្តិពុំត្រូវបានធ្វើឡើងជាប់ជាប្រចាំនៅថ្នាក់ជាតិនោះឡើយ។	(៥.០៤) ធានាថា រក្សាទុកទិន្នន័យនៅទីកន្លែងផ្សេងត្រូវបានបន្តធ្វើជាប់លាប់ ឬជាមុខងារប្រព័ន្ធមួយដោយទិន្នន័យបម្រុងដាក់ទៅក្នុង cloud ឬទៅទីកន្លែងណាមួយ ដែលប្រើប្រាស់សម្រាប់បម្រុងទុកទិន្នន័យ(backup facility)។	នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក	រយៈពេលខ្លី (ក្រោម១ ឆ្នាំ)
ពុំមានការផ្តល់ការការពាររូបវន្ត ឬការការពារតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិចឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ដល់ប្រព័ន្ធទិន្នន័យ HRMIS សម្រាប់ការប្រើប្រាស់អនឡាញឡើយ។	(៥.០៥) នាយកដ្ឋាន IT គួរធ្វើការពិនិត្យលើពិធីសារសុវត្ថិភាពទិន្នន័យ (security protocols) ដើម្បីធានាឱ្យមានការពង្រាយប្រព័ន្ធ HRMIS តាម អ៊ីនធឺណែត ដោយមានការផ្តល់ការការពារឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់។ បង្កើតមុខងារដើម្បីឱ្យសាលារៀន និងនាយកដ្ឋានអាចចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS ដោយមានពិធីសារសុវត្ថិភាពទិន្នន័យ (security protocols) ត្រឹមត្រូវ។	នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក	រយៈពេលខ្លី (ក្រោម១ ឆ្នាំ)



បញ្ហា ឬចំណុចខ្វះខាតដែលត្រូវធ្វើការដោះស្រាយ	អនុសាសន៍	អង្គភាពទទួលខុសត្រូវ	អាទិភាព
<p>ល្បឿន និងដំណើរការ របស់ប្រព័ន្ធ HRMIS ពុំទាន់សមស្រប ក្នុងការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ទូទាំងប្រទេសនោះឡើយ។</p>	<p>( ៥.០៦ ) ធ្វើការវាយតម្លៃពីខាងក្រៅលើលេខ កូដនៃប្រព័ន្ធ HRMIS ដើម្បីរៀបចំរបាយ ការណ៍ស្តីពីវិធីសាស្ត្រសម្រាប់បង្កើនល្បឿន និង ដំណើរការរបស់ប្រព័ន្ធ និងដោះស្រាយបញ្ហា synchronization។ <b>អាស្រ័យលើលទ្ធផលដែល ទទួលបានពីការវាយតម្លៃនេះ គេប្រហែលជា ចាំបាច់ត្រូវរៀបចំបង្កើតប្រព័ន្ធ HRMIS សា ជាថ្មី។</b> អនុវត្តអនុសាសន៍ដែលបានពីការវាយ តម្លៃលើកូដ ដែលប្រើប្រាស់សម្រាប់បង្កើត ប្រព័ន្ធនេះ ដើម្បីធានាឱ្យមានការកែលម្អដំណើរ ការប្រព័ន្ធ HRMIS និងដោះស្រាយបញ្ហា synchronization។</p>	<p>នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក</p>	<p>រយៈពេលខ្លី ( ក្រោម១ ឆ្នាំ )</p>
<p>ប្រភេទអ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS មានចំនួនតិចតួចប៉ុណ្ណោះ ដែលមិនគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ឱ្យនាយកដ្ឋាន និង អ្នកពាក់ព័ន្ធ ផ្សេងទៀតប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS នេះឡើយ។</p>	<p>( ៥.០៨ ) ពិនិត្យឡើងវិញលើពិសារសម្រាប់ចូល ទៅក្នុងប្រព័ន្ធ (login protocols) និងប្រើប្រាស់ ទិន្នន័យសម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់នៅកម្រិតសាលា រៀន ស្រុក រាជធានីខេត្ត និងនាយកដ្ឋាន និង រៀបចំពិធីសារសម្រាប់ចូលប្រើប្រាស់ (login protocols) និងបម្រាមមិនឱ្យចូលប្រើប្រាស់ (restrictions) ឱ្យបានត្រឹមត្រូវសម្រាប់ប្រភេទ អ្នកប្រើប្រាស់នីមួយៗនៃប្រព័ន្ធ HRMIS។</p>	<p>នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក</p>	<p>រយៈពេលខ្លី ( ក្រោម១ ឆ្នាំ )</p>

បញ្ហា ឬចំណុចខ្វះខាតដែលត្រូវធ្វើការដោះស្រាយ	អនុសាសន៍	អង្គភាពទទួលខុសត្រូវ	អាទិភាព
<p>នាយកដ្ឋានជំនាញក្នុងក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ពុំអាចប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS បានឡើយ ប៉ុន្តែត្រូវពឹងអាស្រ័យលើលទ្ធផលដែលរៀបចំជាតារាង excel និងដែលត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយជារៀងរាល់ឆ្នាំ។</p>	<p>( ៥.០៩ ) សាកលវិទ្យាល័យជាតិអនុវត្តប្រព័ន្ធ HRMIS តាមអ៊ិនធឺណែត ដោយអនុញ្ញាតឱ្យនាយកដ្ឋាននៅថ្នាក់ជាតិអាចចូលប្រើប្រាស់ដោយផ្ទាល់ និងឱ្យរាជធានីខេត្ត ក្រុងស្រុកខណ្ឌ និងសាលារៀន អាចចូលទៅប្រើប្រាស់ដោយមានការដាក់កំហិតលើការចូលទៅប្រើប្រាស់ទិន្នន័យមួយចំនួន។</p>	<p>នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក</p>	<p>រយៈពេលមធ្យម ( ១ ទៅ ៣ ឆ្នាំ )</p>

បញ្ហា ឬចំណុចខ្វះខាតដែលត្រូវធ្វើការដោះស្រាយ	អនុសាសន៍	អង្គការទទួលខុសត្រូវ	អាទិភាព
<p>បុគ្គលិកពុំអាចចូលមើលទិន្នន័យអេឡិចត្រូនិចបានឡើយ។ កន្លងមកពុំមានការសិក្សាអំពីភាពពេញលេញ ឬសុវត្ថិភាពទិន្នន័យនៅក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS ឡើយ ប៉ុន្តែការលើកឡើងតៗគ្នា តាមរយៈការសម្ភាស បង្ហាញថា គេមិនគិតថា ទិន្នន័យនេះជាទិន្នន័យដែលសុវត្ថិភាព ឬពេញលេញសម្រាប់ប្រើប្រាស់ជាប្រភពតែមួយគត់នៃទិន្នន័យធនធានមនុស្សសម្រាប់មុខងារធនធានមនុស្សជាច្រើននោះឡើយ។</p>	<p>( ៥.១០ ) បង្កើតកម្មវិធីតាមទូរស័ព្ទ ( Mobile Application ) សម្រាប់ប្រព័ន្ធ HRMIS ដើម្បីឱ្យបុគ្គលិកម្នាក់ៗចូលទៅមើលកំណត់ត្រាបុគ្គលិករៀងៗខ្លួន ដោយប្រើប្រាស់ពិធីសារដែលរក្សាសុវត្ថិភាពសម្រាប់អ្នកចូលប្រើប្រាស់ ( secure access protocol ) ដូចជា តាមរយៈការផ្តល់លេខសម្គាល់បៀវត្ស ( Payroll ID ) ដល់បុគ្គលិកម្នាក់ៗជាដើម។ អភិវឌ្ឍន៍មុខងារបន្ថែមដើម្បីផ្តល់លទ្ធភាពឱ្យបុគ្គលិកអាចបញ្ជាក់ពីសុវត្ថិភាពនៃឯកសារ និងលើកជាយោបល់អំពីបញ្ហានានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងឯកសារបុគ្គលិក។ កម្មវិធីតាមទូរស័ព្ទ ( mobile app ) នេះអាចកែលម្អបន្ថែមទៀត តាមរយៈការអនុញ្ញាតឱ្យបុគ្គលិករាយការណ៍ពីបញ្ហានានាដែលកើតមាននៅកន្លែងធ្វើការ និងបង្កើតនូវមុខងារដែលមានប្រយោជន៍ដទៃទៀតសម្រាប់បុគ្គលិក ដូចជាមុខងារអាចផ្តល់ការជូនដំណឹងដល់ពួកគេ និងមុខងារដែលអាចឱ្យពួកគេស្នើសុំការបណ្តុះបណ្តាលវិក្រិត្យការជាដើម។</p>	<p>នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក</p>	<p>រយៈពេលមធ្យម ( ១ ទៅ ៣ ឆ្នាំ )</p>

បញ្ហា ឬចំណុចខ្វះខាតដែលត្រូវធ្វើការដោះស្រាយ	អនុសាសន៍	អង្គការទទួលខុសត្រូវ	អាទិភាព
<p>បច្ចុប្បន្ននេះក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ធ្វើការបែងចែកការងារអភិវឌ្ឍន៍ និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធ HRMIS, EMIS និង EFMS ព្រមទាំងប្រព័ន្ធដទៃទៀតទៅកាន់នាយកដ្ឋានដែលទទួលខុសត្រូវនីមួយៗ។ នេះគឺជាវិធីសាស្ត្រដែលពុំមានប្រសិទ្ធភាពសម្រាប់ប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធព័ត៌មាននោះឡើយ។ នាយកដ្ឋាន IT គួរតែជានាយកដ្ឋានកណ្តាលដែលមានតួនាទី hosting និងអភិវឌ្ឍន៍រាល់ប្រព័ន្ធព័ត៌មានទាំងអស់។</p>	<p>(៦.០១) ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា គួរប្រមូលផ្តុំធនធានសម្រាប់អនុវត្ត software ឱ្យស្ថិតនៅក្រោមនាយកដ្ឋានតែមួយ អាចជានាយកដ្ឋាន DEMIS ឬនាយកដ្ឋាន IT ដូចដែលត្រូវបានឡើងនៅក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ EMIS និងយុទ្ធសាស្ត្រ NDES។ ការធ្វើបែបនេះនឹងជួយឱ្យមានការបន្តផ្តល់ការគាំទ្រ និងការអភិវឌ្ឍកម្រិតវិជ្ជាជីវៈដល់អ្នកប្រើប្រាស់ software ដូចជា ប្រព័ន្ធ HRMIS ជាដើម។ ត្រូវបង្កើតប្រព័ន្ធទិន្នន័យអប់រំនៅថ្នាក់ជាតិមួយ ដើម្បីភ្ជាប់ និងទាញយកទិន្នន័យពីគ្រប់ MIS របស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ដើម្បីវិភាគទិន្នន័យ និងយកទិន្នន័យមកបង្ហាញក្នុងទម្រង់ជារូបភាព និងសម្រាប់រៀបចំរបាយការណ៍។ រាល់ MIS ទាំងអស់របស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ត្រូវបង្កើតជា API ដើម្បីឱ្យប្រព័ន្ធដទៃទៀតអាចភ្ជាប់ជាមួយបាន។</p>	<p>នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក</p>	<p>រយៈពេលមធ្យម (១ ទៅ ៣ ឆ្នាំ)</p>

បញ្ហា ឬចំណុចខ្វះខាតដែលត្រូវធ្វើការដោះស្រាយ	អនុសាសន៍	អង្គការទទួលខុសត្រូវ	អាទិភាព
<p>ពុំមានធនធានគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍ software ឱ្យត្រូវទៅនឹងការផ្លាស់ប្តូរ ដែលចាំបាច់ត្រូវមានសម្រាប់ប្រព័ន្ធ HRMIS ឡើយ។</p>	<p>( ៦.០២ ) នៅក្នុងរយៈពេលអន្តរកាល នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកគួរជួលអ្នកជំនាញខាងអភិវឌ្ឍន៍ software ២នាក់ដែលមានជំនាញខាង enterprise system development, *.Net និង MySQL ដើម្បី អនុវត្តតាមអនុសាសន៍ដែលផ្តល់ជូននៅក្នុងរបាយការណ៍នេះ ( កម្មវិធី STEPCam របស់ យូណេស្កូកំពុងអនុវត្តសកម្មភាពនេះ ) ។</p>	<p>នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក</p>	<p>រយៈពេលខ្លី ( ក្រោម១ ឆ្នាំ )</p>
<p>ពុំមានប្រព័ន្ធអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពបុគ្គលិកនៅគ្រប់កម្រិតទាំងអស់អំពីការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS ឱ្យបានទៀងទាត់នោះឡើយ។ បុគ្គលិកដែលទទួលបានការតែងតាំងថ្មីពុំបានទទួលការណែនាំអំពីការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធនេះឡើយ ហើយបុគ្គលិកនៅថ្នាក់ស្រុក និងថ្នាក់សាលារៀន ពុំបានទទួលការតម្រង់ទិសអំពីប្រព័ន្ធ HRMIS ឡើយ។</p>	<p>( ៦.០៣ ) គួរមានការរៀបចំប្រព័ន្ធសម្រាប់ផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល និងការណែនាំឱ្យបានជាប្រចាំ ដើម្បីជួយឱ្យបុគ្គលិកនៅថ្នាក់ស្រុក និងសាលារៀនមានជំនាញប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS និងអាចចាប់ផ្តើមប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS បាន។ ក្រោយពេលដែលស្រុក និងសាលារៀនអាចចូលទៅប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS បាន ហើយ ការិយាល័យបុគ្គលិកនៃមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាខេត្តគួរលៃពេលមួយថ្ងៃរៀងរាល់ខែ ដើម្បីចុះផ្តល់ការគាំទ្រ និងបណ្តុះបណ្តាលដល់បុគ្គលិកនៅថ្នាក់ស្រុក។ បុគ្គលិកនៅថ្នាក់ស្រុកគួរលៃពេលចុះផ្តល់ការគាំទ្រ និងបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកនៅតាមសាលាមធ្យមសិក្សា ដើម្បីឱ្យពួកគេអាចចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS បាន។</p>	<p>នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក</p>	<p>រយៈពេលមធ្យម ( ១ ទៅ ៣ ឆ្នាំ )</p>

បញ្ហា ឬចំណុចខ្វះខាតដែលត្រូវធ្វើការដោះស្រាយ	អនុសាសន៍	អង្គការទទួលខុសត្រូវ	អាទិភាព
ការបណ្តុះបណ្តាលការិយាល័យបុគ្គលិកនៅថ្នាក់រាជធានីខេត្ត ពុំត្រូវបានធ្វើឡើងជាប្រចាំឡើយ ហើយបុគ្គលិកនៅថ្នាក់ខេត្ត ខ្វះជំនាញគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីអាចប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ដើម្បីបំពេញមុខងារធនធានមនុស្ស។	( ៦.០៤ ) នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក គួររៀបចំវគ្គ បណ្តុះបណ្តាលប្រចាំឆ្នាំដល់ការិយាល័យ បុគ្គលិកនៃមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាជធានី ខេត្តអំពីប្រព័ន្ធ HRMIS និងដល់បុគ្គលិកថ្នាក់ ជាតិដទៃទៀតនៃនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ដែល ទទួលបានការអនុញ្ញាតឱ្យចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ នេះដោយផ្ទាល់។	នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក	រយៈពេលខ្លី ( ក្រោម១ ឆ្នាំ )
ពុំមានកន្លែងរក្សាទុកព័ត៌មានតែមួយនៅថ្នាក់ជាតិ ដើម្បីឱ្យ បុគ្គលិកអាចចែករំលែកព័ត៌មានអំពីជំនាញ និងបទពិសោធន៍ នៅក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS ឡើយ។	( ៦.០៥ ) បង្កើតវេទិកាគាំទ្រតាមប្រព័ន្ធ អនឡាញ សម្រាប់ប្រព័ន្ធ HRMIS ចេញពី portal HRMIS។ វេទិកានេះគួរអនុញ្ញាតឱ្យអ្នក ប្រើប្រាស់បង្ហាញសំណួរ និងទទួលបានចម្លើយ ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានអំពីការអនុវត្តល្អៗ និងរក្សា ទុកឯកសារបណ្តុះបណ្តាលចុងក្រោយ។	នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក	រយៈពេលខ្លី ( ក្រោម១ ឆ្នាំ )
ឯកសារបណ្តុះបណ្តាលត្រូវបានរៀបចំឡើង ដើម្បីផ្តល់ការ បណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសដល់អ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធនេះ ប៉ុន្តែ ឯកសារទាំងនេះលែងមានបច្ចុប្បន្នភាពទៀត និងចាំបាច់ត្រូវកែ សម្រួល និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងពីការកែលម្អថ្មីៗនៃ ប្រព័ន្ធ HRMIS។	( ៦.០៦ ) គួរមានការកែលម្អឯកសារបណ្តុះ បណ្តាល ដើម្បីបង្ហាញពីការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS ដែលផ្តោតលើមុខងារនីមួយៗ ដូច រៀបរាប់នៅក្នុងផ្នែកបន្ទាប់។	នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក	រយៈពេលខ្លី ( ក្រោម១ ឆ្នាំ )
មន្ត្រីអប់រំនៅរាជធានីខេត្ត ពឹងអាស្រ័យលើទិន្នន័យក្នុងទម្រង់ Excel ដែលទាញចេញពីប្រព័ន្ធ HRMIS ដើម្បីកំណត់ពីតម្រូវ ការបុគ្គលិក។ ដូច្នេះបុគ្គលិកត្រូវការបណ្តុះបណ្តាលបន្ថែមអំពី របៀបប្រើប្រាស់កម្មវិធី MS Excel។	( ៦.០៧ ) បុគ្គលិកដែលកាន់ប្រព័ន្ធ HRMIS របស់នាយកដ្ឋានបឋមសិក្សាគួរទទួលបានការ បណ្តុះបណ្តាលកម្មវិធី MS Excel។	នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក	រយៈពេលខ្លី ( ក្រោម១ ឆ្នាំ )

បញ្ហា ឬចំណុចខ្វះខាតដែលត្រូវធ្វើការដោះស្រាយ	អនុសាសន៍	អង្គភាពទទួលខុសត្រូវ	អាទិភាព
ប្រព័ន្ធ HRMIS គួរផ្តល់ទិន្នន័យដល់ប្រព័ន្ធ EMIS ដូចជា ទិន្នន័យអំពីបុគ្គលិកអប់រំ សម្រាប់គោលបំណងរៀបចំរបាយការណ៍ស្ថិតិ និងសម្រាប់គោលបំណងដទៃទៀត ប៉ុន្តែបច្ចុប្បន្ននេះពុំមានការផ្តល់ទិន្នន័យបែបនេះឡើយ។	( ៣.០១ ) គួរមានការរៀបចំប្រព័ន្ធ HRMIS ដើម្បីអាចប្រើបញ្ចូលគ្នាជាមួយគ្នានឹងប្រព័ន្ធ EMIS តាមរយៈការប្រើប្រាស់ API។	នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក	រយៈពេលខ្លី ( ក្រោម១ ឆ្នាំ )
ប្រព័ន្ធ HRMIS ប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធកូដខ្លួនឯងសម្រាប់សាលារៀន មានន័យថា ទិន្នន័យនេះ មិនអាចប្រើបញ្ចូលគ្នាជាមួយនឹងប្រព័ន្ធដទៃទៀតរបស់រដ្ឋាភិបាលឡើយ។	( ៣.០២ ) ប្រព័ន្ធ HRMIS គួរធ្វើការផ្លាស់ប្តូរ ប្រព័ន្ធកូដសម្រាប់កូដសាលារៀន ដើម្បីឱ្យ នាយកដ្ឋាន DEMIS និងនាយកដ្ឋានដទៃទៀត នៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា អាចប្រើប្រាស់បាន ដែលការធ្វើបែបនេះ ទើបប្រព័ន្ធទាំងពីរអាចចែករំលែកទិន្នន័យឱ្យគ្នាទៅវិញទៅមកបាន។	នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក	រយៈពេលមធ្យម ( ១ ទៅ ៣ ឆ្នាំ )
ប្រព័ន្ធ HRMIS ប្រមូលទិន្នន័យអំពីការចុះឈ្មោះចូលរៀនបែងចែកទៅតាមកម្រិតថ្នាក់ និងមុខវិជ្ជា។ នាយកដ្ឋានដទៃទៀត ដូចជា នាយកដ្ឋាន DEMIS នាយកដ្ឋានបឋមសិក្សា និងនាយកដ្ឋានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅ ក៏ប្រមូលព័ត៌មាននេះដែរ។ ការប្រមូលព័ត៌មាននេះគួរធ្វើឡើងតែម្តង តាមរយៈប្រព័ន្ធ EMIS។	( ៣.០៣ ) ប្រព័ន្ធ HRMIS គួរទាញយករាល់ទិន្នន័យទាំងអស់របស់សាលារៀនពីប្រព័ន្ធ EMIS។ ប្រសិនបើទម្រង់ EMIS ពុំអាចផលិតទិន្នន័យឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ទេ នោះគេគួរកែសម្រួលទម្រង់ទាំងនេះ ដើម្បីបញ្ចូលទិន្នន័យដែលប្រព័ន្ធ HRMIS ត្រូវការ។	នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក	រយៈពេលមធ្យម ( ១ ទៅ ៣ ឆ្នាំ )
នាយកដ្ឋាន DEMIS និងនាយកដ្ឋានដទៃទៀត ដូចជា នាយកដ្ឋានបឋមសិក្សា និងនាយកដ្ឋានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅ ប្រមូលទិន្នន័យអំពីគ្រូ។ ការកត់ត្រាទិន្នន័យអំពីគ្រូបង្រៀន គួរធ្វើឡើងតែម្តងប៉ុណ្ណោះ តាមរយៈប្រព័ន្ធ HRMIS។	( ៣.០៤ ) ប្រព័ន្ធ EMIS គួរទិន្នន័យអំពីបុគ្គលិករបស់រដ្ឋចេញពីប្រព័ន្ធ HRMIS មិនមែន តាមរយៈទម្រង់ជំរឿនប្រចាំឆ្នាំ របស់ EMIS ឡើយ ដែលចំណុចនេះគួរមានការកែសម្រួល។	នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក	រយៈពេលមធ្យម ( ១ ទៅ ៣ ឆ្នាំ )

បញ្ហា ឬចំណុចខ្វះខាតដែលត្រូវធ្វើការដោះស្រាយ	អនុសាសន៍	អង្គការទទួលខុសត្រូវ	អាទិភាព
ប្រព័ន្ធ HRMIS រក្សាទុកទិន្នន័យសារវារបស់បុគ្គលិក និងពុំបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពប្រវត្តិបុគ្គលិកដោយស្វ័យប្រវត្តិនៅពេលដែលពួកគេផ្លាស់ប្តូរមុខតំណែងនោះ ឡើយ។ នេះគួរជាមុខងារស្វ័យប្រវត្តិ ហើយកំណត់ត្រាការងារ និងសមិទ្ធកម្មកន្លងមក គួររក្សាទុកនៅក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS។	( ៣.០៥ ) គួរមានការកែសម្រួលប្រព័ន្ធ HRMIS ដើម្បីធានាឱ្យគេអាចរក្សាទុកទិន្នន័យប្រវត្តិការងាររបស់បុគ្គលិកទៅក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS ដូចជា ការតែងតាំងកន្លងមក និងព័ត៌មានប្រវត្តិផ្សេងទៀតជាដើម។	នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក	រយៈពេលមធ្យម ( ១ ទៅ ៣ ឆ្នាំ )
នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកកំពុងអនុវត្តការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំដោយមានការជួយគាំទ្រពីកម្មវិធី StepCam <sup>12</sup> ។ គំនិតផ្តួចផ្តើមនេះត្រូវការម៉ូឌុលមួយ ដែលត្រូវអភិវឌ្ឍន៍បញ្ចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS។	( ៤.០១ ) រៀបចំការពិពណ៌នា និងការរៀបចំប្រព័ន្ធទិន្នន័យសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍអាជីពជាប្រចាំ (CPD) និងគន្លងអាជីពគ្រូបង្រៀន (TCP)។ ល្អបំផុតប្រព័ន្ធទិន្នន័យ CDP និង TCP គួរជាម៉ូឌុលនៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យ HRMIS ប្រសិនបើអាចធ្វើទៅបាន តាមលក្ខណៈបច្ចេកទេស។ សាកល្បង និងពង្រីកការប្រើប្រាស់ម៉ូឌុលទិន្នន័យ CPD ជាផ្នែកមួយនៃប្រព័ន្ធ HRMIS។	នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក	រយៈពេលខ្លី ( ក្រោម១ ឆ្នាំ )

<sup>12</sup> ប្រកាសដាក់ឱ្យអនុវត្តកាលពីខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០១៨ កម្មវិធីនេះគាំទ្រដល់គោលដៅរយៈពេលវែងរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ដូចជាកំណត់នៅក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រវិស័យអប់រំ ២០១៩-២០២៣ និងការចេញពីការប្តេជ្ញាចិត្តរួមគ្នារវាងយូណេស្កូ និងក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ដើម្បីធានាយ៉ាងណាឱ្យកម្ពុជាអាចសម្រេចបានគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍ដោយចីរភាពទី ៤ - ការអប់រំត្រឹមឆ្នាំ ២០៣០។



បញ្ហា ឬចំណុចខ្វះខាតដែលត្រូវធ្វើការដោះស្រាយ	អនុសាសន៍	អង្គការទទួលខុសត្រូវ	អាទិភាព
<p>នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកត្រូវការប្រព័ន្ធទិន្នន័យអំពីអ្នកបណ្តុះបណ្តាលដែលបានទទួលវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់សម្រាប់ផ្តល់ការគាំទ្រដល់ CPD។ អ្នកបណ្តុះបណ្តាលដែលមានវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់គួរមានស្តង់ដារដូចគ្នាទៅស្តង់ដារដែលត្រូវបានកំណត់នៅក្នុង CPD ហើយព័ត៌មានទាំងនេះគួររក្សាទុកទំនាក់ទំនងទៅកាន់ឯកសារដែលបង្ហាញពីការបណ្តុះបណ្តាលវិក្រឹតការដែលពួកគេបានទទួល។</p>	<p>( ៤.០៤ ) គួរបង្កើតម៉ូឌុលអ្នកបណ្តុះបណ្តាលដែលមានវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ និងសមត្ថភាពនិងភ្ជាប់ម៉ូឌុលនេះជាមួយនឹងការបណ្តុះបណ្តាលវិក្រឹតការដែលជាផ្នែកមួយនៃប្រព័ន្ធអRMIS។</p>		<p>រយៈពេលខ្លី ( ក្រោម១ ឆ្នាំ )</p>
<p>ការជ្រើសរើសត្រូវធ្វើឡើងដោយប្រើប្រាស់ទីតាំងជាលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យមួយ ដើម្បីធានាថាបេក្ខជនពិតជាអាចឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការមូលដ្ឋាន។ គ្រូទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលទៅតាមសាលាគរុកោសល្យ។ បច្ចុប្បន្ននេះពុំមានប្រព័ន្ធទិន្នន័យដើម្បីរក្សាទុកព័ត៌មានអំពីគ្រូដែលកំពុងទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលឡើយ។ គេគួរបន្ថែមគ្រូទាំងនេះចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធអRMIS និងត្រូវមានការគ្រប់គ្រងការរីកចម្រើន តាមរយៈប្រព័ន្ធនេះ។</p>	<p>( ៩.០១ ) ម៉ូឌុលបណ្តុះបណ្តាលគ្រូ ( ឬមុខងារបែបនេះ ) នៅក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS គួរត្រូវបានបង្កើតឡើងដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យគេអាចបញ្ចូលព័ត៌មានអំពីគរុសិស្សដែលកំពុងទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល។ នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាលនិងវិក្រឹតការវិទ្យាស្ថានគរុកោសល្យ/សាលាគរុកោសល្យ/មជ្ឈមណ្ឌលគរុកោសល្យភូមិភាគគួរអាចចូលប្រើប្រាស់ម៉ូឌុលនេះបាន និងអាចបញ្ចូលទិន្នន័យ ក៏ដូចជា ថែរក្សាទិន្នន័យអំពីគរុសិស្ស។ នេះគឺជាអ្វីដែលត្រូវបានលើកស្ទើរឡើងក្រោម CPD។</p>	<p>នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក</p>	<p>រយៈពេលខ្លី ( ក្រោម១ ឆ្នាំ )</p>

បញ្ហា ឬចំណុចខ្វះខាតដែលត្រូវធ្វើការដោះស្រាយ	អនុសាសន៍	អង្គការទទួលខុសត្រូវ	អាទិភាព
<p>នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល និងវិក្រឹត្យការគ្រូអាចមានលទ្ធភាពចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធព័ត៌មានអេឡិចត្រូនិច ដើម្បីជួយចាត់ចែង និងគ្រប់គ្រងការបណ្តុះបណ្តាលគ្រូ។</p>	<p>( ៩.០២ ) ការិយាល័យគ្រប់គ្រង CPD ប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS ដោយផ្ទាល់ និងគ្រូបញ្ចូលព័ត៌មានលម្អិតអំពីគុណសិស្ស ដែលកំពុងទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល នៅពេលដែលវគ្គបណ្តុះបណ្តាលចាប់ផ្តើមធ្វើឡើង ដូចដែលត្រូវបានគ្រោងទុកក្រោម CPD និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលវិក្រឹត្យការសម្រាប់គោលបំណង CPD ។</p>	<p>នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក</p>	<p>រយៈពេលខ្លី ( ក្រោម១ ឆ្នាំ )</p>
<p>វគ្គបណ្តុះបណ្តាលវិក្រឹត្យការបច្ចុប្បន្ននេះត្រូវបានកត់ត្រាទុកក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS ជាផ្នែកមួយដែលតម្រូវឱ្យមានការពិពណ៌នា។ ប្រព័ន្ធ HRMIS ពុំបានរក្សាទុកទិន្នន័យអំពីវគ្គវិក្រឹត្យការជាលក្ខណៈស្តង់ដារនោះឡើយ ដូច្នេះសមត្ថភាពនៃប្រព័ន្ធនេះក្នុងការរាយការណ៍ថាតើបុគ្គលិកណាបានទទួលវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងបុគ្គលិកណាខ្លះដែលពុំបានទទួលវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនៅមានកម្រិតនៅឡើយ។</p>	<p>( ៩.០៣ ) ឈ្មោះវគ្គវិក្រឹត្យការ គោលដៅ និងសេចក្តីពិពណ៌នាអំពីវគ្គវិក្រឹត្យការ គួររៀបចំជាស្តង់ដារក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS និងអាចបន្ថែមព័ត៌មានអំពីអ្នកដែលទទួលបានវគ្គវិក្រឹត្យការទាំងនេះ។ គួរមានការចេញសេចក្តីសម្រេចពីរដ្ឋមន្ត្រី ដើម្បីឱ្យមានការកត់ត្រាព័ត៌មានអំពីវគ្គវិក្រឹត្យការ និងទិន្នន័យនានាក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS ដើម្បីយកទៅធ្វើការវិភាគមុនពេលចាត់តាំងបុគ្គលិកឱ្យចូលទៅចូលរួមនៅក្នុងវគ្គវិក្រឹត្យការ។</p>	<p>នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក</p>	<p>រយៈពេលខ្លី ( ក្រោម១ ឆ្នាំ )</p>
<p>ទិន្នន័យអំពីការវាយតម្លៃលើ ការអនុវត្តការងាររបស់បុគ្គលិកពុំត្រូវបានរក្សាទុកក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS ឡើយ។</p>	<p>( ៩.០៤ ) គួររក្សាទុកព័ត៌មានអំពីការតម្លៃលើការអនុវត្តការងាររបស់បុគ្គលិកនៅក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS ហើយព័ត៌មាននេះគួរប្រើប្រាស់ដើម្បីរៀបចំ និងចាត់តាំងបុគ្គលិកឱ្យចូលរួមនៅក្នុងវគ្គវិក្រឹត្យការ។</p>	<p>នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក</p>	<p>រយៈពេលមធ្យម ( ១ ទៅ ៣ ឆ្នាំ )</p>

បញ្ហា ឬចំណុចខ្វះខាតដែលត្រូវធ្វើការដោះស្រាយ	អនុសាសន៍	អង្គការទទួលខុសត្រូវ	អាទិភាព
<p>ទិន្នន័យដែលប្រមូលបាន តាមរយៈប្រព័ន្ធ HRMIS គឺមិនគ្រប់គ្រាន់ សម្រាប់កំណត់ពីចំនួនបុគ្គលិកដែលត្រូវបែងចែកទៅតាមសាលារៀនឱ្យបានត្រឹមត្រូវនោះឡើយ។</p>	<p>(៧.០១) ដូចគ្នានឹងអនុសាសន៍ ១.០៣ ខាងលើ ធានាថាប្រព័ន្ធ HRMIS នេះនឹងត្រូវប្រើប្រាស់ជាប្រភពទិន្នន័យសម្រាប់បែងចែកគ្រូទៅតាមសាលារៀន។ ធ្វើការកែសម្រួលទម្រង់ EMIS ដើម្បីធានាថា ទិន្នន័យដែលគេត្រូវការសម្រាប់ធ្វើការបែងចែកគ្រូត្រូវបានបញ្ចូលទៅក្នុងទម្រង់របស់សាលារៀន។ ធ្វើការកែសម្រួលទម្រង់ HRMIS ដើម្បីធានាថាព័ត៌មានដែលត្រូវការ សម្រាប់បែងចែកគ្រូ ត្រូវបានបញ្ចូលទៅក្នុងទម្រង់បុគ្គលិក។ រៀបចំ ឬកែសម្រួលរបាយការណ៍ដែលផ្តល់អាទិភាពបែងចែកគ្រូដល់សាលារៀន ទៅតាមចំនួនសិស្សនៅក្នុងសាលារៀននោះ មុខវិជ្ជាឯកទេស ទំហំសាលារៀន និងកត្តាដទៃទៀត។ ធ្វើការកែសម្រួលទម្រង់របស់បុគ្គលិក ដើម្បីប្រមូលព័ត៌មានអំពីការបង្រៀនច្រើនកម្រិតថ្នាក់ និងការបង្រៀនពីរវន និងធានាថាកត្តាទាំងនេះត្រូវបានប្រើប្រាស់ក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍ពាក់ព័ន្ធនឹងតម្រូវការគ្រូ។</p>	<p>នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក</p>	<p>រយៈពេលមធ្យម ( ១ ទៅ ៣ ឆ្នាំ )</p>

បញ្ហា ឬចំណុចខ្វះខាតដែលត្រូវធ្វើការដោះស្រាយ	អនុសាសន៍	អង្គការទទួលខុសត្រូវ	អាទិភាព
ប្រព័ន្ធ HRMIS មិនត្រូវបានប្រើប្រាស់នៅក្នុងដំណើរការជ្រើសរើសបុគ្គលិក ការផ្ទេរបុគ្គលិក ការដំឡើងឋានៈបុគ្គលិកនោះឡើយ។ មានការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពនៅក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS ប៉ុន្តែប្រព័ន្ធ HRMIS នេះមិនត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់ការអនុវត្តមុខងារធនធានមនុស្សនោះឡើយ។	( ៧.០៤ ) រៀបចំ និងផ្តល់លទ្ធភាពឱ្យមានការប្រើប្រាស់ដំណើរការផ្តល់ការអនុញ្ញាតតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច សម្រាប់ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក ការផ្ទេរបុគ្គលិក ការដំឡើងឋានៈឱ្យបុគ្គលិក និងប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS ជំនួសឱ្យឯកសារជាក្រដាសស្នាមសម្រាប់ការអនុវត្តមុខងារបុគ្គលិក។	នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក	រយៈពេលវែង ( ៣-៥ ឆ្នាំ )
ប្រព័ន្ធ HRMIS ពុំបានផលិតរបាយការណ៍ដែលអាចជឿទុកចិត្តបានសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការធ្វើចំណោលបៀវត្សសម្រាប់ខែខាងមុខនោះឡើយ។	( ៨.០៤ ) របាយការណ៍ស្តីពីការធ្វើចំណោលបៀវត្សត្រូវរៀបចំឡើងដោយប្រើប្រាស់ព័ត៌មានចេញពីប្រព័ន្ធ HRMIS និងអាចផ្តល់លទ្ធភាពឱ្យ នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុយកព័ត៌មាននេះទៅប្រើប្រាស់បាន។	នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក	រយៈពេលខ្លី ( ក្រោម១ ឆ្នាំ )
ដើម្បីឱ្យគេអាចប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS កាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពដើម្បីគាំទ្រដល់ការអនុវត្តមុខងារធនធានមនុស្ស ត្រូវមានការទទួលយកឯកសារក្នុងទម្រង់ប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច ដោយប្រើប្រាស់ហត្ថលេខាអេឡិចត្រូនិច។	( ៨.០១ ) ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា គួររៀបចំគោលនយោបាយសម្រាប់ផ្តល់ការអនុម័តដល់ហត្ថលេខាអេឡិចត្រូនិច និង ការងារបៀវត្សតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច។	នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក	រយៈពេលវែង ( ៣-៥ ឆ្នាំ )
ព័ត៌មានអំពីបៀវត្សត្រូវបានដាក់ជូនក្នុងទម្រង់ជាក្រដាសជារៀងរាល់ខែរវាងនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួងមុខងារសាធារណៈ។ ព័ត៌មាននេះត្រូវបានបញ្ជូន និងផ្ទៀងផ្ទាត់តាមអេឡិចត្រូនិច។	( ៨.០២ ) គួរមានការបង្កើត API ដើម្បីផ្តល់លទ្ធភាពឱ្យគេអាចធ្វើព័ត៌មានបៀវត្សក្នុងទម្រង់អេឡិចត្រូនិចពីប្រព័ន្ធ HRMIS ទៅក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និងទៅកាន់ប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុដែលគ្រប់គ្រងដោយនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ។	នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក	រយៈពេលវែង ( ៣-៥ ឆ្នាំ )

បញ្ហា ឬចំណុចខ្វះខាតដែលត្រូវធ្វើការដោះស្រាយ	អនុសាសន៍	អង្គភាពទទួលខុសត្រូវ	អាទិភាព
<p>ការិយាល័យបៀវត្សនៃនាយកដ្ឋានបុគ្គលិកពុំអនុម័តលើបៀវត្សដោយប្រើប្រាស់ទិន្នន័យដែលបានពីប្រព័ន្ធ HRMIS ឡើយ ប៉ុន្តែប្រើប្រាស់ទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួន។ ការគណនាបៀវត្សត្រូវធ្វើឡើងដោយប្រើប្រាស់ទិន្នន័យ ដែលបានពីប្រព័ន្ធ HRMIS។</p>	<p>( ៨.០៣ ) ក្រោយពីបើកទូលាយឱ្យមានការចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS នេះ ការិយាល័យបៀវត្សត្រូវអាចអនុម័តលើបៀវត្សតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច ដោយប្រើប្រាស់ទិន្នន័យដែលបានពីប្រព័ន្ធ HRMIS។ ក្រសួងគួរចេញលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដើម្បីពង្រឹងការអនុវត្តបែបនេះ។</p>	<p>នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក</p>	<p>រយៈពេលវែង ( ៣-៥ ឆ្នាំ )</p>
<p>ពុំមានការកត់ត្រាវត្តមានរបស់បុគ្គលិកនៅក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS ឡើយ។</p>	<p>( ៩.០១ ) គួរមានការបន្ថែមវត្តមានបុគ្គលិកទៅក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS ហើយនាយកដ្ឋានទទួលខុសត្រូវបញ្ជូលទិន្នន័យវត្តមានប្រចាំខែរបស់បុគ្គលិក។</p>	<p>នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក</p>	<p>រយៈពេលវែង ( ៣-៥ ឆ្នាំ )</p>
<p>គេពុំអាចរក្សាទុកវិញ្ញាបនបត្រ និងព័ត៌មានអំពីគុណវុឌ្ឍិក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS ដើម្បីបញ្ជាក់សុពលភាពនៃគុណវុឌ្ឍិ និងការបណ្តុះបណ្តាលរបស់បុគ្គលិកឡើយ។</p>	<p>( ៩.០២ ) អនុញ្ញាតឱ្យមានការភ្ជាប់ឯកសារគាំទ្រដើម្បីឱ្យវិញ្ញាបនបត្រ ឬគុណវុឌ្ឍិក្នុងទម្រង់អេឡិចត្រូនិច ( scanned ) អាចរក្សាទុកសម្រាប់បុគ្គលិកម្នាក់ៗ។</p>	<p>នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក</p>	<p>រយៈពេលមធ្យម ( ១ ទៅ ៣ ឆ្នាំ )</p>
<p>ពុំមានការគ្រប់គ្រងការឈប់សម្រាកតាមប្រព័ន្ធ HRMIS ឡើយ។</p>	<p>( ៩.០៤ ) គួរមានការរក្សាទុកព័ត៌មានអំពីការឈប់សម្រាករយៈពេលវែងនៅក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS។ ចំនួនថ្ងៃឈប់សម្រាកដែលនៅដែលនៅជំពាក់ គួរបន្ថែមចូលទៅក្នុងទម្រង់របស់បុគ្គលិក។</p>	<p>នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក</p>	<p>រយៈពេលវែង ( ៣-៥ ឆ្នាំ )</p>

បញ្ហា ឬចំណុចខ្វះខាតដែលត្រូវធ្វើការដោះស្រាយ	អនុសាសន៍	អង្គការទទួលខុសត្រូវ	អាទិភាព
<p>ពុំមានការគ្រប់គ្រងសំណើសុំផ្ទេរបុគ្គលិក តាមរយៈប្រព័ន្ធ HRMIS ឡើយ។ ប្រព័ន្ធ HRMIS គួរបញ្ចូលលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ ដែលត្រូវបានធ្វើស្វ័យប្រវត្តិកម្មសម្រាប់ចាត់អាទិភាពលើសំណើសុំផ្ទេរបុគ្គលិក។ ការផ្ទេរបុគ្គលិករវាងខេត្ត និងខេត្ត មិនអាចធ្វើទៅបាន តាមរយៈប្រព័ន្ធ HRMIS ឡើយ ព្រោះប្រព័ន្ធនេះពុំត្រូវបាន host នៅថ្នាក់កណ្តាលនោះឡើយ។</p>	<p>( ៩.០៦ ) លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់ដើម្បីចាត់អាទិភាពដល់ការផ្ទេរបុគ្គលិក ត្រូវបានបញ្ចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS ដើម្បីឱ្យមានការផ្តល់អាទិភាពដល់បុគ្គលិកដោយស្វ័យប្រវត្តិ ចំពោះសំណើសុំផ្ទេរកន្លែងធ្វើការដោយប្រើប្រាស់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសម្រាប់ធ្វើការដាក់ពិន្ទុ។ ការ host ប្រព័ន្ធ HRMIS នៅថ្នាក់កណ្តាល គួរអាចឆ្លើយតបចំពោះបញ្ហាដែលពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងការផ្ទេរបុគ្គលិករវាងខេត្ត និងខេត្តបាន។</p>	<p>នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក</p>	<p>រយៈពេលវែង ( ៣-៥ ឆ្នាំ )</p>
<p>ប្រព័ន្ធ HRMIS ពុំបានកត់ត្រាចំនួនប៉ុស្តិ៍ដែលត្រូវបានផ្តល់ឱ្យ និងដែលពុំត្រូវបានផ្តល់ឱ្យតាមការិយាល័យ ឬសាលារៀននីមួយៗឡើយ។</p>	<p>( ៩.០៨ ) គួរមានការបង្កើតម៉ូឌុលសម្រាប់ប៉ុស្តិ៍ការងារដែលត្រូវបានផ្តល់ឱ្យ ដោយបង្ហាញពីចំនួនប៉ុស្តិ៍ការងារដែលបានផ្តល់ឱ្យ បែងចែកតាមប្រភេទសម្រាប់ការិយាល័យ ឬអង្គការនីមួយៗ។</p>	<p>នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក</p>	<p>រយៈពេលមធ្យម ( ១ ទៅ ៣ ឆ្នាំ )</p>
<p>ប្រព័ន្ធ HRMIS ពុំបានកត់ត្រាពីករណីសុខភាព និងសុវត្ថិភាពនោះឡើយ។</p>	<p>( ៩.០៩ ) គួរបន្ថែមម៉ូឌុលស្តីពីគ្រោះថ្នាក់ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសុខភាព និងសុវត្ថិភាព និងមានការកត់ត្រាឧបទ្វីហេតុដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសុខភាព និងសុវត្ថិភាព។</p>	<p>នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក</p>	<p>រយៈពេលវែង ( ៣-៥ ឆ្នាំ )</p>

បញ្ហា ឬចំណុចខ្វះខាតដែលត្រូវធ្វើការដោះស្រាយ	អនុសាសន៍	អង្គការទទួលខុសត្រូវ	អាទិភាព
ប្រព័ន្ធ HRMIS ពុំបានផលិតរបាយការណ៍បុគ្គលិកដែលសាលារៀន ស្រុក និងរាជធានីខេត្ត ត្រូវការនោះឡើយ។	( ៩.១០ ) រៀបចំផែនទីបង្ហាញពីតម្រូវការរបាយការណ៍របស់នាយកដ្ឋាននានានៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាជធានីខេត្ត។ រៀបចំរបាយការណ៍ថ្មីៗ ដើម្បីបញ្ចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS។	នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក	រយៈពេលខ្លី ( ក្រោម១ ឆ្នាំ )
គេមិនដឹងពីគុណភាព និងភាពពេញលេញនៃទិន្នន័យដែលបានពីប្រព័ន្ធ HRMIS ឡើយ ប៉ុន្តែបើតាមបុគ្គលិកដែលត្រូវបានសម្ភាសន៍ សុក្រឹតភាព និងភាពពេញលេញនៃទិន្នន័យទាំងនេះ មិនមានក្នុងកម្រិតជាទីពេញចិត្តសម្រាប់យកមកប្រើប្រាស់ក្នុងការអនុវត្តមុខងារធនធានមនុស្សនោះឡើយ។	( ១០.០១ ) ធ្វើការវាយតម្លៃលើគុណភាពនៃទិន្នន័យចំនួន ១.០០០ ដែលបានពីប្រព័ន្ធ HRMIS។ គម្រោង STEPCam កំពុងធ្វើការវាយតម្លៃបែបនេះ។	នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក	រយៈពេលខ្លី ( ក្រោម១ ឆ្នាំ )
ពុំមានការកត់ត្រាព័ត៌មានអំពីគ្រូជាប់កិច្ចសន្យានៅក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS ឡើយ។ គួរមានការពិនិត្យតាមដានគុណភាព ជំនាញឯកទេស និងលទ្ធផលនៃការបង្រៀនរបស់គ្រូជាប់កិច្ចសន្យា។	( ១០.០២ ) បញ្ចូលគ្រូជាប់កិច្ចសន្យាទៅក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS។ ក្រោយពេលដែលគ្រូជាប់កិច្ចសន្យាត្រូវបានចុះឈ្មោះនៅក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS ហើយ គេអាចបន្ថែមពួកគេទៅកាន់សាលារៀនណាក៏បាន។ ការពិនិត្យតាមដានគុណភាព និងប្រវត្តិការងាររបស់គ្រូជាប់កិច្ចសន្យាមានសារៈសំខាន់យ៉ាងខ្លាំង។	នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក	រយៈពេលមធ្យម ( ១ ទៅ ៣ ឆ្នាំ )

បញ្ហា ឬចំណុចខ្វះខាតដែលត្រូវធ្វើការដោះស្រាយ	អនុសាសន៍	អង្គការទទួលខុសត្រូវ	អាទិភាព
<p>អថេរនានា ធ្វើឡើងបែបជាសេចក្តីពិពណ៌នា ពេលគឺពុំមានស្តង់ដារទិន្នន័យនោះឡើយ។ នេះនាំឱ្យរបាយការណ៍ស្ថិតិពុំមានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវ។</p>	<p>(១០.០៣) កំណត់ស្តង់ដារទិន្នន័យសម្រាប់ប្រព័ន្ធ HRMIS។ សម្អាត និងរៀបចំជាស្តង់ដារនូវវាក្យសព្ទទាំងអស់ដែលប្រើប្រាស់សម្រាប់អថេរនានា ដែលធ្វើឡើងបែបពិពណ៌នា។ ពិនិត្យមើលសគ្រប់របាយការណ៍ស្ថិតិទាំងអស់ដើម្បីធានាថា ទិន្នន័យដែលត្រូវបានសម្អាតហើយ ពិតជាផ្តល់នូវលទ្ធផលត្រឹមត្រូវពិតប្រាកដមែន។</p>	<p>នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក</p>	<p>រយៈពេលខ្លី (ក្រោម១ ឆ្នាំ)</p>



### 3 ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធ HRMIS

#### 3.1 គោលដៅនៃការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធ HRMIS

- ជាប្រព័ន្ធមានលក្ខណៈទូលំទូលាយ សុក្រិតភាព និងបច្ចុប្បន្នភាពជាផ្លូវការ
- បានបម្រើគ្រប់មុខងារនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សក្នុងវិស័យអប់រំ
- ធ្វើស្វ័យប្រវត្តិកម្ម និងទំនើបកម្មនៃប្រព័ន្ធ HRMIS
- ធានាប្រសិទ្ធភាព ភាពស័ក្តិសិទ្ធិ និងនិរន្តរភាពនៃប្រព័ន្ធ HRMIS

ប្រព័ន្ធ HRMIS គឺជាប្រព័ន្ធដែលងាយស្រួល ក្នុងការចូល ប្រើប្រាស់ និងរក្សាសុវត្ថិភាពសម្រាប់គ្រប់អ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់។ ទិន្នន័យដែលទទួលបានពីប្រព័ន្ធ HRMIS គឺជាទិន្នន័យតែមួយគត់ ដែលត្រូវបានទទួលស្គាល់នៅក្នុងឯកសាររបស់បុគ្គលិកអប់រំពេញសិទ្ធិ ឬបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យាក្នុងក្របខ័ណ្ឌក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា។ ប្រព័ន្ធទិន្នន័យរបស់នាយកដ្ឋានផ្សេងទៀត និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ អាចទាញទិន្នន័យចេញពីប្រព័ន្ធ HRMIS ដើម្បីប្រើប្រាស់ទៅតាមការចាំបាច់ និងមិនត្រូវធ្វើការប្រមូលទិន្នន័យត្រួតគ្នាពីសាលារៀននោះឡើយ លើកលែងតែករណីចាំបាច់បំផុត។

ប្រព័ន្ធ HRMIS ជាផ្នែកមួយដ៏សំខាន់នៃគ្រប់មុខងារទាំងអស់ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស។ ប្រព័ន្ធ HRMIS នឹងត្រូវប្រើប្រាស់ជំនួសឱ្យកិច្ចការប្រឯកសារ ដែលបំពេញលើក្រដាស ដើម្បីផ្តល់លទ្ធភាពឱ្យកិច្ចការ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស មានភាពឆាប់រហ័ស និងប្រកបដោយតម្លាភាព។ ប្រព័ន្ធទិន្នន័យនេះអាចប្រើប្រាស់ រួមគ្នាជាមួយនឹងប្រព័ន្ធព័ត៌មានគ្រប់គ្រងអប់រំ (EMIS) និងប្រព័ន្ធកម្រៃ ដែលកំពុងដំណើរការដោយក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និងនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ។

បុគ្គលិកអប់រំម្នាក់ៗនឹងអាចចូលមើលឯកសារផ្ទាល់ខ្លួន និងអាចធ្វើការកែសម្រួលបាន។ សាលារៀនអាចចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS តាមរយៈប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិតបាន ដើម្បីសម្រួលដល់ការងារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកអប់រំ។ ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌគឺជាអង្គការបង្គោលក្នុងការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ ដោយសំណើនានាត្រូវមានការផ្ទៀងផ្ទាត់ និងអនុម័តនៅថ្នាក់ខេត្ត និងថ្នាក់ជាតិ។ សាលារៀនតូចៗដែលពុំអាចភ្ជាប់អ៊ីនធឺណិតបាន អាចចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS តាមរយៈកម្រងសាលារៀន ឬការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា។

**ដ្យាក្រាមនៅទំព័របន្ទាប់ បង្ហាញដោយសង្ខេបអំពីស្ថាបត្យកម្មនៃប្រព័ន្ធនេះ។** គម្រូបបែបនេះស្របគ្នាទៅនឹងគោលនយោបាយជាតិស្តីពីបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងសារគមនាគមន៍របស់រដ្ឋាភិបាល ដែលមានគោលបំណងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវប្រព័ន្ធអភិបាលកិច្ច តាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច ដោយគ្រប់ស្ថាប័នទាំងអស់ រាប់បញ្ចូលទាំងសាលារៀន

និងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌផងដែរ អាចភ្ជាប់ជាមួយនឹងអ៊ីនធឺណែតបាន។

### 3.2 ការគាំទ្រចាំបាច់សម្រាប់ប្រព័ន្ធ HRMIS

#### 3.2.1 ទិដ្ឋភាពរួមទូទៅអំពីការគាំទ្រចាំបាច់សម្រាប់ប្រព័ន្ធ HRMIS

ការគាំទ្រចាំបាច់សម្រាប់ប្រព័ន្ធ HRMIS បែងចែកជាបីប្រភេទ៖

- ក) ទិន្នន័យ Software និងការគាំទ្រដល់ការវិភាគក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS
- ខ) ការគាំទ្រដល់ការបណ្តុះបណ្តាល និងសមត្ថភាពបុគ្គលិក
- គ) ការគាំទ្រសម្រាប់បរិក្ខារ ICT និងការតបណ្តាញ

#### 3.2.2 ទិន្នន័យ Software និងការគាំទ្រដល់ការវិភាគក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកទទួលខុសត្រូវពិនិត្យតាមដានគុណភាព និងភាពពេញលេញនៃទិន្នន័យ ដែលបានពីប្រព័ន្ធ HRMIS នៅថ្នាក់ជាតិ និងធានាថាការិយាល័យបុគ្គលិកនិងបណ្តុះបណ្តាលនៃមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាជធានី ខេត្ត ក៏អនុវត្តតាមការទទួលខុសត្រូវដូចគ្នានេះផងដែរ។ ការិយាល័យបុគ្គលិកនៃមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាជធានី ខេត្តត្រូវទទួលខុសត្រូវពិនិត្យតាមដានគុណភាព និងភាពពេញលេញនៃទិន្នន័យនៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងសាលារៀន។ មន្ត្រីកាន់ការងារបុគ្គលិកនៃការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនីមួយៗ ត្រូវទទួលខុសត្រូវដូចគ្នា នៅក្នុងក្របខណ្ឌក្រុង ស្រុក ខណ្ឌរបស់ខ្លួន។

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនឹងផ្តល់ការគាំទ្រចំពោះតម្រូវការអភិវឌ្ឍន៍ software និងត្រូវធានាថា គ្រប់ទិន្នន័យ មុខងារ និងដំណើរការទាំងអស់ ត្រូវបានសម្របសម្រួលនៅក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS ។

#### 3.2.3 ការគាំទ្រដល់ការបណ្តុះបណ្តាល និងសមត្ថភាពបុគ្គលិក

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនឹងការបណ្តុះបណ្តាលជារៀងរាល់ឆ្នាំ ដល់ការិយាល័យបុគ្គលិកនិងបណ្តុះបណ្តាល នៃមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាជធានីខេត្ត និងតាមរយៈវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះ ធ្វើការបូកសរុបតម្រូវការ ឬបញ្ហាប្រឈម ពាក់ព័ន្ធនឹងប្រព័ន្ធ HRMIS ។

ការិយាល័យបុគ្គលិកនិងបណ្តុះបណ្តាលនៃមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្តនឹងផ្តល់ការគាំទ្រជាប្រចាំ (ប្រចាំខែ) ដល់ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS ក៏ដូចជា ឆ្លើយតបចំពោះតម្រូវការនានា។

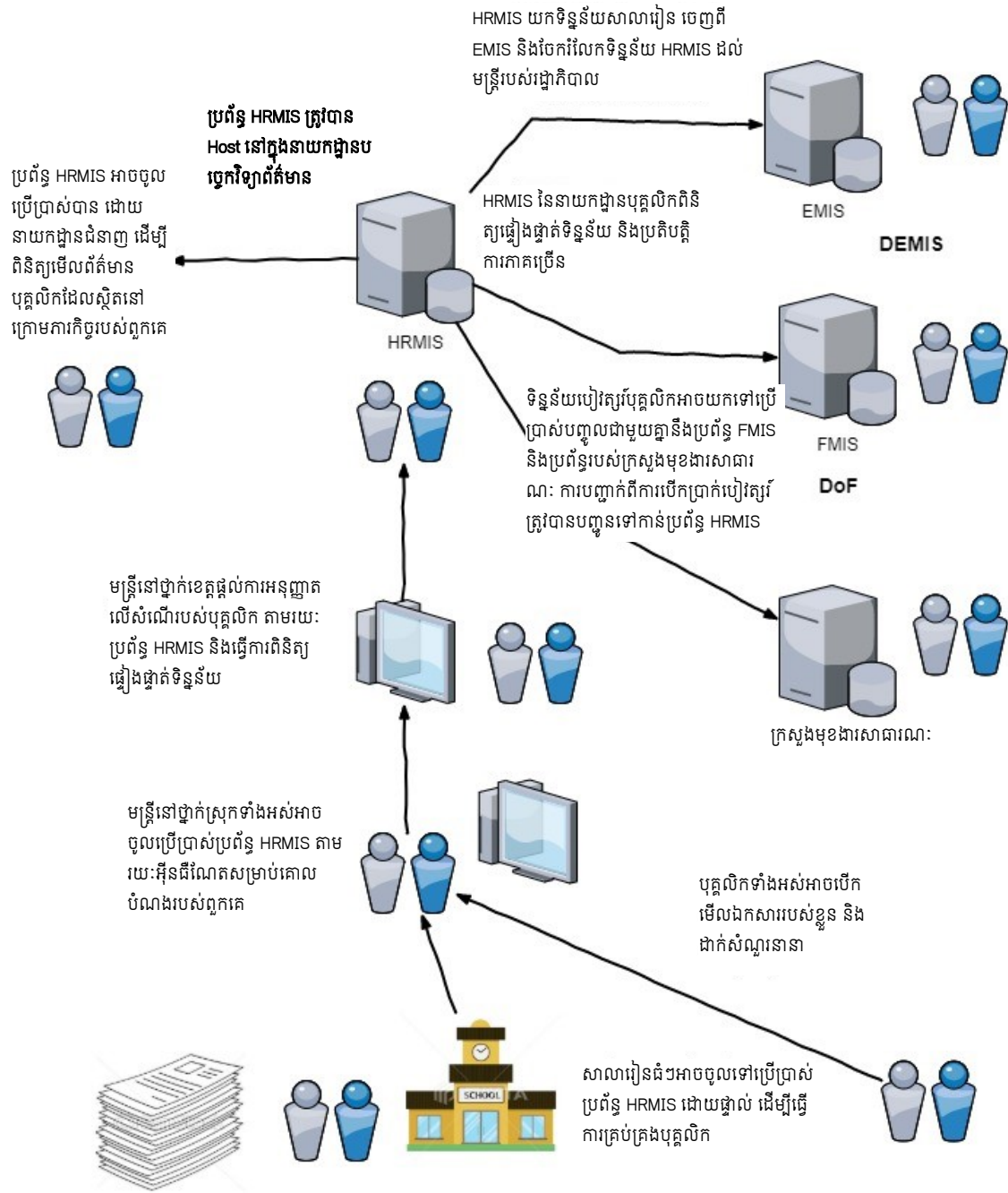
ការបង្កើត portal អនឡាញមួយ ដែលអ្នកប្រើប្រាស់អាចសួរសំណួរ និងទទួលបានចម្លើយ។ មានការអភិវឌ្ឍសហគមន៍អ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS ដែលជួយឱ្យបុគ្គលិកអាចទំនាក់ទំនងគ្នាទៅវិញទៅមកដើម្បីទទួលបានចម្លើយចំពោះសំណួរនានា ក៏ដូចជា ដើម្បីចែករំលែកការអនុវត្តល្អៗ។ រាល់ឯកសារបណ្តុះបណ្តាល និងឯកសារសម្រាប់ផ្តល់ការគាំទ្រទាំងអស់ នឹងមានសម្រាប់ដោនឡូត តាមរយៈ portal នេះ។ ការកែលម្អឯកសារបណ្តុះបណ្តាលទាំងនេះ នឹងផ្តល់លទ្ធភាពឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់អាចធ្វើស្វ័យសិក្សាបាន។ ការចុះផ្តល់ការណែនាំផ្ទាល់ នឹងត្រូវធ្វើឡើងជាផ្នែកមួយនៃការបណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រីចូលថ្មី នៅពេលដែលមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវលើប្រព័ន្ធ HRMIS ចាកចេញពីការងារ ឬចូលនិវត្តន៍។

### 3.2.4 ការគាំទ្រសម្រាប់បរិក្ខារ ICT និងការតបណ្តាញ

នាយកដ្ឋាន បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន នៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ទទួលខុសត្រូវលើ hosting ប្រព័ន្ធ HRMIS នេះ ដោយធានាថា ប្រព័ន្ធនឹងមានសុវត្ថិភាពតាមអ៊ិនធឺណែត និងដំណើរការគ្រប់ពេលវេលាទាំងអស់។ ចាំបាច់ត្រូវមានហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ICT ដើម្បី host ប្រព័ន្ធ HRMIS ហើយមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត និងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវការបរិក្ខារ និងការភ្ជាប់អ៊ិនធឺណែត ទើបអាចចូលទៅប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS នេះបាន។

សម្រាប់ការរៀបចំនាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាជធានី ខេត្ត ទទួលខុសត្រូវ និងធានាថា បរិក្ខារ និងការភ្ជាប់អ៊ិនធឺណែតមានកម្រិតគ្រប់គ្រាន់នៅរាជធានី ខេត្ត និងថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ ប្រព័ន្ធ HRMIS នឹងអាចចូលទៅប្រើប្រាស់បានតាមប្រព័ន្ធអ៊ិនធឺណែត ដូច្នេះតម្រូវការ hardware និងតម្រូវការថែទាំប្រព័ន្ធទិន្នន័យ ក៏ដូចជា ប្រព័ន្ធនានានឹងត្រូវបាន បន្តបន្ថយសម្រាប់រាជធានី ខេត្ត និងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ នាយកដ្ឋាន បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានគួរផ្តល់ការគាំទ្រដល់មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាជធានី ខេត្ត និងការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីធានាថាបរិក្ខារនៅតែបន្ត ដំណើរការ និងមានការថែទាំបណ្តាញឱ្យបានសមស្រប។

# រូបភាពទី ៤៖ ស្ថាបត្យកម្មនៃប្រព័ន្ធ HRMIS ជាគោលដៅដែលចង់បាន



**4 យុទ្ធសាស្ត្រដែលត្រូវអនុវត្ត តាមរយៈផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីប្រព័ន្ធ HRMIS ដើម្បីឆ្លើយតបចំពោះអនុសាសន៍ដែលបង្ហាញពីតម្រូវការរបស់ប្រព័ន្ធនេះ**

ផ្នែកនេះរៀបរាប់ពីយុទ្ធសាស្ត្រដែលត្រូវអនុវត្តដើម្បី ឆ្លើយតបចំពោះចំណុចខ្លះខាត ដែលត្រូវបានរកឃើញក្នុង ការវិភាគលើតម្រូវការនៃប្រព័ន្ធ HRMIS<sup>13</sup>។

**4.1 ការរៀបចំស្ថាប័ន**

ការពិនិត្យឡើងវិញ ប្រព័ន្ធ HRMIS នាំឱ្យមានការផ្តល់អនុសាសន៍ដូចខាងក្រោម ពាក់ព័ន្ធនឹងរចនាសម្ព័ន្ធ ស្ថាប័ន និងការគាំទ្រដល់ប្រព័ន្ធ HRMIS។

- (១.០១) រៀបចំ និងអនុវត្តលើឯកសារគោលនយោបាយ HRMIS ដោយធ្វើការបញ្ជាក់ពីគ្រប់ចំណុចទាំង អស់ដែលតម្រូវការឱ្យមានការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS ដូចជា របៀបដែលគេគួរប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS សម្រាប់ពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ព័ត៌មាន និងសម្រាប់ការផ្ទេរកន្លែងធ្វើការ ការដំឡើងឋានៈ ការទម្លាក់ឋានៈ ការធ្វើ ផែនការចូលនិវត្តន៍ និងមុខងារដទៃទៀតដែលអនុវត្តដោយក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា។ កម្មវិធី StepCam កំពុងស្នើផ្តល់ការគាំទ្រដល់សកម្មភាពទាំងនេះ។
- (២.០១) បង្កើតគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួល ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានក្រៅផ្លូវការ ឬផ្លូវការ ដោយមាន តំណាងមកពីការិយាល័យនានាដែលស្ថិតក្រោមចំណុះនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងតំណាងមកពីនាយកដ្ឋាន ហិរញ្ញវត្ថុ នាយកដ្ឋាន ព័ត៌មានគ្រប់គ្រងអប់រំ នាយកដ្ឋានបឋមសិក្សា នាយកដ្ឋានមធ្យមសិក្សាចំណេះ ទូទៅ នាយកដ្ឋានអប់រំកុមារតូច នាយកដ្ឋានអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ នាយកដ្ឋានឧត្តមសិក្សា ។ គណៈកម្មាធិការ សម្របសម្រួល MIS គួរទទួលខុសត្រូវពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីប្រព័ន្ធ HRMIS នេះ។

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកគួរបង្កើតគណៈកម្មាធិការដឹកនាំ ឬគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ ប្រព័ន្ធព័ត៌មានគ្រប់គ្រង ដែលមានសមាសភាពជា អ្នកពាក់ព័ន្ធ និងគ្រប់ប្រព័ន្ធព័ត៌មានគ្រប់គ្រង ទាំងអស់ដែលកំពុងត្រូវបានបង្កើតឡើង ក្នុងក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ដូចជា ប្រព័ន្ធ EMIS, EFMS និង HRMIS ជាដើម។ នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ត្រូវ បំពេញតួនាទីជាអង្គការដឹកនាំការអនុវត្ត និងត្រូវទទួលខុសត្រូវលើការគ្រប់គ្រងការអនុវត្តផែនការនេះ និង រាយការណ៍ជូនគណៈកម្មាធិការដឹកនាំជារៀងរាល់ត្រីមាស។

កម្មវិធី STEPCam អាចជួយគាំទ្រដល់ការរៀបចំឯកសារគោលនយោបាយ HRMIS តាមរយៈការផ្តល់

<sup>13</sup> អនុសាសន៍ ៥.០៦ ដែលបានពីការវិភាគលើតម្រូវការប្រព័ន្ធ HRMIS

ទីប្រឹក្សាឱ្យធ្វើការងាររយៈពេល ៣០ ថ្ងៃ ដើម្បីរៀបចំឯកសារគោលនយោបាយ និងតាមរយៈការជំរុញឱ្យមានការបង្កើតយន្តការសម្របសម្រួលក្រៅផ្លូវការ និង/ឬ ផ្លូវការ (គណៈកម្មាធិការប្រព័ន្ធព័ត៌មានគ្រប់គ្រង)។

តារាងទី ២៖ សេចក្តីពិពណ៌នាដែលត្រូវបានលើកឡើងជាអនុសាសន៍សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម

ល.រ	ពិពណ៌នា	ចំនួន	
១	ទីប្រឹក្សាបំពេញការងាររយៈពេល ៣០ ថ្ងៃ ដើម្បីរៀបចំឯកសារគោលនយោបាយស្តីពីប្រព័ន្ធ HRMIS សម្រាប់នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក។	១	ប្រមាណ ២០.០០០ ដុល្លារ

#### 4.2 ការសម្របសម្រួល Hosting និងការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវប្រព័ន្ធ HRMIS

ត្រូវមាន Hosting សម្រាប់ដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវប្រព័ន្ធអ្នកប្រើប្រាស់ HRMIS ឱ្យបានល្អ ដើម្បីឱ្យមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាជធានី ខេត្ត និងការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ អាចចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS តាមរយៈអ៊ីនធឺណែត និងផ្តល់លទ្ធភាពឱ្យគេអាចរក្សាទុកគ្រប់ទិន្នន័យនៃប្រព័ន្ធ HRMIS ទាំងអស់នៅថ្នាក់កណ្តាល។ អនុសាសន៍ខាងក្រោម គឺជាអនុសាសន៍ដែលពាក់ព័ន្ធនឹង hosting និងការដាក់ឱ្យដំណើរការនូវប្រព័ន្ធ HRMIS។

- (៥.០២) ជួសជុលកែលម្អបន្ទប់ដាក់ Server ប្រព័ន្ធ HRMIS នៅថ្នាក់ជាតិ ដែលស្ថិតនៅក្នុងនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ដើម្បីកុំឱ្យមានធូលី និងរក្សាសីតុណ្ហភាពឱ្យនៅត្រជាក់។ ជម្រើសដែលល្អមួយទៀត គឺត្រូវ host Server ទាំងនេះនៅក្នុងនាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានដែលជួយសម្រាលបន្ទុកនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ក្នុងការរក្សាថែទាំ Server ទាំងនេះ<sup>14</sup>។
- (៥.០៣) ធ្វើលទ្ធកម្មទិញ Server ពីរថែមទៀតសម្រាប់នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ដោយ Server មួយប្រើសម្រាប់ host របាយការណ៍ និងមួយទៀតសម្រាប់ រក្សាទុកទិន្នន័យ។ ពិនិត្យឡើងវិញលើសមត្ថភាពបច្ចុប្បន្ន ដើម្បីបង្កើនសមត្ថភាព Server ដែលកំពុងប្រើប្រាស់នាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ<sup>15</sup>។
- (៥.០៤) ធានាឱ្យមានការថែទាំកន្លែង រក្សាទុកទិន្នន័យ ដែលស្ថិតនៅកន្លែងផ្សេង ដែលជាពិធីសារដែលត្រូវអនុវត្តជាប្រចាំ (regular protocol) ឬកំណត់ជាមុខងារប្រព័ន្ធសម្រាប់ រក្សាទុកទិន្នន័យនៅក្នុងសេវា

<sup>14</sup> សកម្មភាពនេះទំនងជាទទួលបានការគាំទ្រពីកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍វិស័យអប់រំមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ (USES DP2) របស់ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី និងអាចទទួលបានជំនួយគាំទ្រពីកម្មវិធី STEPCam។

<sup>15</sup> សកម្មភាពនេះទំនងជាទទួលបានការគាំទ្រពីកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍វិស័យអប់រំមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ (USES DP2) របស់ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី និងអាចទទួលបានជំនួយគាំទ្រពីកម្មវិធី STEPCam។

cloud ឬក្នុងកម្មវិធី រក្សាទុកទិន្នន័យណាមួយ ( backup facility )<sup>16</sup>។

- ( ៥.០៥ ) នាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន របស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា គួរធ្វើការពិនិត្យលើពិធីសារសុវត្ថិភាពទិន្នន័យ ( security protocols ) ដើម្បីធានាផ្តល់ការការពារឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ នៅពេលដែលប្រព័ន្ធ HRMIS នេះដាក់ឱ្យដំណើរការតាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត។ បង្កើតមុខងារដើម្បីឱ្យសាលារៀន និងនាយកដ្ឋានអាចចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS ជាមួយនឹងការអនុវត្តពិធីសាររក្សាសុវត្ថិភាពទិន្នន័យ ( security protocols ) ។

ការដាក់ឱ្យដំណើរការប្រព័ន្ធ HRMIS ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ អាចធ្វើឡើង តាមរយៈជម្រើសចំនួនបី៖

- ក) Host ប្រព័ន្ធ HRMIS នៅខាងក្រៅ ដោយប្រើប្រាស់សេវា cloud services
- ខ) បង្កើនសមត្ថភាព ឬជំនួស ដោយServerថ្មីដែលមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់កំពុងប្រើប្រាស់នៅក្នុងនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក
- គ) បង្កើនសមត្ថភាពឬជំនួស ដោយServer ថ្មី ដែលមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់នៅក្នុងនាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន។

**4.3 ការពិនិត្យឡើងវិញពីខាងក្រៅលើកូដ ដែលប្រើប្រាស់ក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS**

ការវិភាគលើតម្រូវការផ្តល់ជាអនុសាសន៍ឱ្យមានការពិនិត្យឡើងវិញលើកូដ របស់ប្រព័ន្ធ HRMIS<sup>17</sup> ដោយអ្នកជំនាញពីខាងក្រៅ ដើម្បីរៀបចំរបាយការណ៍បង្ហាញអំពីវិធីសាស្ត្រ ដើម្បីបង្កើនល្បឿន ដំណើរការ ប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត និងដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាដែលពាក់ព័ន្ធនឹង synchronization។ **អាស្រ័យទៅតាមលទ្ធផលនៃការពិនិត្យឡើងវិញនេះ គេប្រហែលជាចាំបាច់ត្រូវអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធ HRMIS ទាំងស្រុងឡើងវិញ។**

ការពិនិត្យឡើងវិញលើកូដដែលប្រើប្រាស់នៅក្នុងប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត HRMIS អាចធ្វើឡើងដោយអ្នកជំនាញមកពីខាងក្រៅដែលមានឯកទេសខាងអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធសហគ្រាស ( enterprise system development ) ដោយប្រើប្រាស់កម្មវិធី .Net និង MySQL ឬដោយក្រុមហ៊ុនណាមួយ និងត្រូវការពេលប្រហែលជា ៦ សប្តាហ៍។ ក្រុមហ៊ុន ឬបុគ្គលដែលជួលឱ្យធ្វើការងារនេះត្រូវមានបទពិសោធន៍ផ្ទាល់រយៈពេល ១០ ឆ្នាំ និងបង្ហាញភស្តុតាងថាធ្លាប់ធ្វើការពិនិត្យឡើងវិញស្រដៀងគ្នាបែបនេះកន្លងមក។

**4.4 អនុវត្តការផ្លាស់ប្តូរចំពោះ Software HRMIS**

---

<sup>16</sup> សកម្មភាពនេះគួរទទួលបានការសម្របសម្រួលពីនាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យា ( DICT ) ។  
<sup>17</sup> អនុសាសន៍ ៥.០៦ នៃការវិភាគលើតម្រូវការប្រព័ន្ធ HRMIS

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកគួរជួលអ្នកអភិវឌ្ឍន៍ software ចំនួនពីរនាក់ដែលមានជំនាញ ខាងអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធសហគ្រាសដោយប្រើប្រាស់កម្មវិធី \*.Net និង MySQL ដើម្បីអនុវត្តអនុសាសន៍ដែលទទួលបាន តាមរយៈការពិនិត្យឡើងវិញលើប្រព័ន្ធ HRMIS<sup>18</sup>។ គួរមានការជួលអ្នកអភិវឌ្ឍន៍ software ដោយប្រើប្រាស់កិច្ចសន្យា ១២ ខែ ដែលអាចបន្តទៅមុខទៀត ដោយមានការកំណត់គោលដៅ និងការវាយតម្លៃ វឌ្ឍនភាពរៀងរាល់ ៣ ខែ ម្តង។

គោលដៅសម្រាប់កិច្ចសន្យាឆ្នាំដំបូងៗ គួរត្រូវបានកំណត់ដូចខាងក្រោម៖

- (៥.០៧) អនុវត្តអនុសាសន៍ដែលទទួលបានពីការពិនិត្យឡើងវិញលើកូដ ដើម្បីធានាថា ដំណើរការប្រព័ន្ធ HRMIS ត្រូវបានកែលម្អ និងមានការដោះស្រាយបញ្ហាដែលពាក់ព័ន្ធនឹង synchronization។
- (៥.០៨) ពិនិត្យលើពិធីសារសម្រាប់ចុះឈ្មោះប្រើប្រាស់ (login protocols) និងការចូលប្រើប្រាស់ទិន្នន័យសម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់នៅកម្រិតសាលារៀន ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងរាជធានី ខេត្ត និងនាយកដ្ឋាននឹងបង្កើតពិធីសារសម្រាប់ចុះឈ្មោះប្រើប្រាស់ (login protocols) និងការដាក់កំហិតលើអ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS ទៅតាមកម្រិតអ្នកប្រើប្រាស់
- (៦.០៥) គួរមានការបង្កើតវេទិកាផ្តល់ការគាំទ្រតាមប្រព័ន្ធអនឡាញសម្រាប់ប្រព័ន្ធ HRMIS ចេញពី portal HRMIS ដោយផ្ទាល់។ វេទិកានេះគួរផ្តល់លទ្ធភាពឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់អាចដាក់សំណួរ និងទទួលបានចម្លើយ ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានអំពីការអនុវត្តល្អៗ និងរក្សាទុកឯកសារបណ្តុះបណ្តាលចុងក្រោយ។
- (៧.០២) រៀបចំ ឬកែសម្រួលរបាយការណ៍ដែលចាត់អាទិភាពលើសាលារៀន ដែលត្រូវទទួលបានត្រូវទៅតាមចំនួនសិស្សដែលចុះឈ្មោះចូលរៀន មុខវិជ្ជាឯកទេស ទំហំសាលារៀន និងកត្តាដទៃទៀត។
- (៧.០៣) កែសម្រួលទម្រង់ព័ត៌មានបុគ្គលិក ដើម្បីប្រមូលព័ត៌មានពីការបង្រៀនថ្នាក់គូប និងការបង្រៀនពីវេន ដើម្បីធានាថាកត្តាទាំងនេះនឹងត្រូវប្រើប្រាស់សម្រាប់រៀបចំរបាយការណ៍អំពីតម្រូវការគ្រូ។
- (៨.០៤) គួរមានការរៀបចំរបាយការណ៍សម្រាប់ធ្វើចំណោលបៀវត្ស ដោយយកទិន្នន័យចេញពីប្រព័ន្ធ HRMIS និងផ្តល់លទ្ធភាពឱ្យ នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុអាចទាញយកទិន្នន័យនេះទៅប្រើប្រាស់។
- (៩.០៧) hosting នៅថ្នាក់កណ្តាលគួរអាចឆ្លើយតបចំពោះបញ្ហាដែលពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងការផ្ទេរពីខេត្តមួយទៅខេត្តមួយទៀតនៅក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS។
- (៩.១០) រៀបចំបញ្ជីបង្ហាញពីតម្រូវការរៀបចំរបាយការណ៍របស់នាយកដ្ឋាននានាក្រោមចំណុះក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាជធានីខេត្ត។ រៀបចំរបាយការណ៍ថ្មីៗ ដែលត្រូវបានកំណត់ ដើម្បីបញ្ចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS។

<sup>18</sup> នេះទំនងជាទទួលបានការគាំទ្រក្រោមកម្មវិធី STEPCam



- (១០.០៣) ការបង្កើតប្រព័ន្ធ HRMIS នៅថ្នាក់កណ្តាល និងការសម្អាត ក៏ដូចជា រៀបចំឱ្យមានជាស្តង់ដារសម្រាប់គ្រប់ពាក្យពេចន៍ដែលប្រើប្រាស់ដើម្បីសម្គាល់អថេរនានា ដូចជា សេចក្តីពិពណ៌នា ជាដើម។ ពិនិត្យមើលរបាយការណ៍ស្ថិតិទាំងអស់ ដើម្បីធានាថាទិន្នន័យដែលត្រូវបានសម្អាតរួច អាចផ្តល់នូវលទ្ធផលដែលត្រឹមត្រូវ។

**4.5 ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ICT នៅថ្នាក់រាជធានីខេត្ត ស្រុក និងសាលារៀន និងវិធីសាស្ត្រប្រើប្រាស់**

ក្រោមផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះ ការពង្រាយប្រព័ន្ធ HRMIS នឹងធ្វើយ៉ាងឆាប់រហ័សនៅថ្នាក់កណ្តាល។ ការធ្វើបែបនេះអាចធ្វើឱ្យគេមិនចាំបាច់មាន Server នៅតាមខេត្តនីមួយៗឡើយ និងអាចឱ្យប្រព័ន្ធ HRMIS នេះងាយស្រួលប្រើប្រាស់សម្រាប់គ្រប់គ្នាឱ្យតែមានកុំព្យូទ័រ និងអាចភ្ជាប់អ៊ីនធឺណែតបាន។ ការធ្វើបែបនេះនឹងកាត់បន្ថយភាពចាំបាច់ដែលរាជធានីខេត្តត្រូវចូលទៅប្រើប្រាស់ HRMIS និងជួយធានាថាស្រុក និងសាលារៀនក៏អាចចូលទៅប្រើប្រាស់ HRMIS បានយ៉ាងងាយស្រួលផងដែរ ដែលបច្ចុប្បន្ននេះ ស្រុក និងសាលារៀនពុំអាចចូលប្រើប្រាស់បានឡើយ។ ការរៀបចំបែបនេះក៏ជួយធានាឱ្យរាជធានីខេត្តអាចមិនចាំបាច់ប្រើប្រាស់ Server ដែលកំពុងប្រើប្រាស់នាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ និងជួយឱ្យមុខងារនានាក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS កាត់តែដំណើរការទៅបានល្អ ដូចជា មុខងារសម្រាប់សម្រួលដល់ការផ្ទេរការងាររវាងខេត្ត និងខេត្ត និងការកំណត់ស្តង់ដារឱ្យពាក្យពេចន៍មួយចំនួនដែលយកមកប្រើប្រាស់ ដូចជា ពាក្យពេចន៍ដែលប្រើប្រាស់នៅក្នុងការកំណត់សេចក្តីពិពណ៌នាការងារ និងគុណវុឌ្ឍិជាដើម។

ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធនេះ តាមរយៈអ៊ីនធឺណែតពីទីតាំងនៅថ្នាក់កណ្តាល មិនត្រឹមតែបង្កើនប្រសិទ្ធភាពចំណាយប៉ុណ្ណោះទេ ក៏ប៉ុន្តែនឹងផ្តល់លទ្ធភាពឱ្យនាយកដ្ឋានបុគ្គលិកអាចជួយសម្រួលឱ្យមានអ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS កាន់តែច្រើនផងដែរ។ បច្ចុប្បន្ននេះមានតែមន្ត្រីនៅថ្នាក់រាជធានីខេត្ត ដែលស្ថិតក្រោមចំណុះការិយាល័យបុគ្គលិក និងបណ្តុះបណ្តាលតែប៉ុណ្ណោះ ដែលអាចចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS ដោយផ្ទាល់បាន។ ការប្រើប្រាស់តាមរយៈអ៊ីនធឺណែត នឹងជួយឱ្យមន្ត្រីដទៃទៀតនៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត មន្ត្រីនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខ័ណ្ឌ និងនាយកសាលា ក៏ដូចជា គ្រូបង្រៀនអាចចូលទៅប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS តាមរយៈការអនុញ្ញាតឱ្យពួកគេចូលប្រើប្រាស់ដោយមានកំណត់លក្ខខណ្ឌ ។

បច្ចុប្បន្ននេះ បុគ្គលិកពុំអាចចូលទៅមើលព័ត៌មាននៅក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS បានឡើយ ហើយក៏ពុំមានមុខងារសម្រាប់ឱ្យបុគ្គលិកទាញយកទិន្នន័យមកប្រើប្រាស់ និងអាចដាក់ជាសំណួរ ពាក្យបណ្តឹង ឬលើកឡើងពីបញ្ហាផ្សេងទៀតបានឡើយ។ ការបង្កើតនូវ portal ចល័តដើម្បីជួយឱ្យបុគ្គលិកអាចពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើកំណត់ត្រានៅក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS នឹងជួយឱ្យមានការកែតម្រូវទិន្នន័យ និងធានាឱ្យមានការរក្សាទិន្នន័យបានយ៉ាងល្អ។

បើទោះបីជាមាននវានុវត្តន៍ទាំងនេះយ៉ាងណាក៏ដោយ ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS នៅតែមានកម្រិតសម្រាប់សាលាជាច្រើន ជាពិសេសសាលារៀននៅតំបន់ជនបទ និងតំបន់ជាចម្រុះ ដោយសារតែហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងការតភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងនៅមានកម្រិតខ្សោយ។ ផ្នែកខាងក្រោមនេះបង្ហាញដោយសង្ខេបអំពីហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ICT និងការតភ្ជាប់អ៊ីនធឺណិត និងគួរកែសម្រួលបន្ថែមក្រោយពេលមានការអង្កេតត្រឹមត្រូវនៅដំណាក់កាលដំបូងនៃការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះ។ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងការតភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងនៅតាមសាលារៀន គឺជាបញ្ហាមួយដែលបង្កផលប៉ះពាល់ដល់គ្រប់ប្រព័ន្ធព័ត៌មានទាំងអស់ និងគួរទទួលបានការឆ្លើយតបគ្រប់ជ្រុងជ្រោយពីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងពីអាជ្ញាធរខេត្ត។ ក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍ (MPTC) ក៏អាចចូលរួមជួយសម្របសម្រួលដោះស្រាយបញ្ហានេះផងដែរ។

តារាងទី ៦៖ ការបង្ហាញដោយសង្ខេបអំពីស្ថានភាពនៃបរិក្ខារ និងអ៊ីនធឺណិតពាក់ព័ន្ធនឹងប្រព័ន្ធ HRMIS<sup>19</sup>

	សាលារៀននៅតំបន់ប្រជុំជន	សាលារៀននៅតំបន់ជនបទ	ស្រុក	រាជធានីខេត្ត	ថ្នាក់ជាតិ
ការប្រើប្រាស់អ៊ីនធឺណិត	មធ្យម	ខ្សោយ	មធ្យម	ល្អ	ខ្សោយ
បរិក្ខារ	មធ្យម	មិនដឹង	មធ្យម	ល្អ	ខ្សោយ
ការគាំទ្រ និងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ	ខ្សោយ	ខ្សោយ	មធ្យម	ល្អ	ល្អ

ខាងក្រោមនេះគឺជាអនុសាសន៍ពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធនេះ។

- (៥.០១) ធ្វើសវនកម្មដើម្បីវាយតម្លៃលើសមត្ថភាពបរិក្ខារ និងអ៊ីនធឺណិតរបស់ស្រុក និងសាលារៀនពាក់ព័ន្ធនឹងការចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS ដោយផ្ទាល់ តាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត
- (៥.០២) កែសម្រួលបន្ទប់ដាក់Server HRMIS នៅថ្នាក់ជាតិ ដែលមានទីតាំងនៅក្នុង នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ដើម្បីកុំឱ្យមានធូលី និងរក្សាសីតុណ្ហភាពឱ្យនៅត្រជាក់។ ជម្រើសមួយផ្សេងទៀតដែលល្អជាងនេះគឺត្រូវ host Server នៅក្នុងនាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ដើម្បីសម្រាលបន្ទុកការងាររបស់នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ក្នុងការថែទាំServerនេះ។
- (៥.០៣) ធ្វើលទ្ធកម្មទិញServerបន្ថែមពីគ្រឿងទៀតក្នុង នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ដោយServerមួយ

<sup>19</sup> ការវាយតម្លៃនេះត្រូវបានធ្វើឡើងផ្អែកតាមព័ត៌មានដែលទទួលបានពីការចុះវាលរយៈពេលខ្លី ដែលធ្វើឡើងដើម្បីវាយតម្លៃលើប្រព័ន្ធ HRMIS ទៅតាមការយល់ឃើញរបស់ទីប្រឹក្សា។

សម្រាប់ host របាយការណ៍ និង Server មួយទៀតសម្រាប់រក្សាទុកប្រព័ន្ធទិន្នន័យ (database backup) ។ វាយតម្លៃលើសមត្ថភាពដើម្បីបង្កើនសមត្ថភាព Server ដែលកំពុងប្រើប្រាស់នាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ។

- (៥.០៤) ធានាឱ្យមានការថែទាំកន្លែងរក្សាទុកទិន្នន័យ ដែលស្ថិតនៅកន្លែងផ្សេង ដែលជាពិធីសារដែលត្រូវអនុវត្តជាប្រចាំ (regular protocol) ឬកំណត់ជាមុខងារប្រព័ន្ធសម្រាប់រក្សាទុកទិន្នន័យនៅក្នុងសេវា cloud ឬក្នុងកម្មវិធីបម្រុងទុកទិន្នន័យណាមួយ (backup facility) ។
- (៥.០៥) នាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា គួរធ្វើការពិនិត្យលើពិធីសារសុវត្ថិភាពទិន្នន័យ (security protocols) ដើម្បីធានាផ្តល់ការការពារឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់នូវពេលដែលប្រព័ន្ធ HRMIS នេះដាក់ឱ្យដំណើរការតាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត។ បង្កើតមុខងារដើម្បីឱ្យសាលារៀន និងនាយកដ្ឋានអាចចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS ជាមួយនឹងការអនុវត្តពិធីសាររក្សាសុវត្ថិភាពទិន្នន័យ (security protocols) ។
- (៥.០៦) ធ្វើការវាយតម្លៃពីខាងក្រៅលើកូដនៃប្រព័ន្ធ HRMIS ដើម្បីរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវិធីសាស្ត្រសម្រាប់បង្កើនល្បឿន និង ដំណើរការរបស់ប្រព័ន្ធ និងដោះស្រាយបញ្ហា synchronization ។
- (៥.០៧) អនុវត្តអនុសាសន៍ដែលទទួលបានពីការពិនិត្យឡើងវិញលើកូដ ដើម្បីធានាថា ដំណើរការនៃប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិតត្រូវបានកែលម្អ និងមានការដោះស្រាយបញ្ហាដែលពាក់ព័ន្ធនឹង synchronization ។
- (៥.០៨) ពិនិត្យលើពិធីសារសម្រាប់ចុះឈ្មោះប្រើប្រាស់ (login protocols) និងការចូលប្រើប្រាស់ទិន្នន័យសម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់នៅកម្រិតសាលារៀន ស្រុក រាជធានីខេត្ត និងនាយកដ្ឋាន និងបង្កើតពិធីសារសម្រាប់ចុះឈ្មោះប្រើប្រាស់ (login protocols) និងការដាក់កំហិតលើអ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS ទៅតាមប្រភេទរបស់អ្នកប្រើប្រាស់។
- (៥.០៩) ធ្វើការសាកល្បងប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS តាមអ៊ីនធឺណិត ដើម្បីឱ្យនាយកដ្ឋាននៅថ្នាក់ជាតិ និងរាជធានីខេត្ត ស្រុក និងសាលារៀន អាចចូលប្រើប្រាស់ដោយផ្ទាល់ តាមរយៈការផ្តល់ការអនុញ្ញាតឱ្យចុះឈ្មោះចូលប្រើប្រាស់ និងប្រើប្រាស់ទិន្នន័យ ដោយមានការកំណត់លក្ខខណ្ឌនៃការប្រើប្រាស់។
- (៥.១០) រៀបចំកម្មវិធីតាមទូរស័ព្ទចល័តសម្រាប់ប្រព័ន្ធ HRMIS ដើម្បីឱ្យបុគ្គលិកម្នាក់ៗអាចចូលទៅមើលកំណត់ត្រាបុគ្គលិកផ្ទាល់ខ្លួន ដោយប្រើប្រាស់ពិធីសាររក្សាសុវត្ថិភាពក្នុងការចូលចូលប្រើប្រាស់ ដូចជាតាមរយៈការផ្តល់ឱ្យមន្ត្រីម្នាក់នូវលេខសម្គាល់អត្តសញ្ញាណសម្រាប់បើកបៀវត្សជាដើម (Payroll ID) ។ បង្កើតមុខងារដើម្បីឱ្យបុគ្គលិកអាចបញ្ជាក់ពីសុភ័ព្វភាពនៃឯកសារ និងអាចផ្តល់យោបល់អំពីបញ្ហានានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកំណត់ត្រាឯកសារបុគ្គលិក។ កម្មវិធីតាមទូរស័ព្ទដៃនេះអាចកែលម្អបន្ថែមទៀត ដោយផ្តល់លទ្ធភាពឱ្យបុគ្គលិកអាចរាយការណ៍ពីបញ្ហានានាដែលកើតមាននៅកន្លែងធ្វើការ និងផ្តល់នូវមុខងារដែលមានប្រយោជន៍ដទៃទៀតសម្រាប់បុគ្គលិក ដូចជា ការអាចទទួលបានការជូនដំណឹង និងការស្នើសុំ

### ការបណ្តុះបណ្តាលវិក្រឹត្យការជាដើម។

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិករាយការណ៍ថាពុំមានបុគ្គលិក គ្រប់គ្រាន់ដើម្បីបញ្ជាក់ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងថែទាំទិន្នន័យនៅ ថ្នាក់ជាតិនោះឡើយ។ បញ្ហានេះកើតឡើងមួយផ្នែក ដោយសារតែប្រព័ន្ធ HRMIS ពុំបានបំពេញមុខងារឱ្យបានត្រឹម ត្រូវ និងមិនអាចផ្តល់ភាពងាយស្រួលឱ្យគូអង្គពាក់ព័ន្ធនានាចូលប្រើប្រាស់បាន។ ក្នុងសំណើពង្រីកការប្រើប្រាស់ ប្រព័ន្ធនេះបែបមជ្ឈការ ការថែទាំ និងការផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យនៃប្រព័ន្ធ HRMIS នឹងត្រូវធ្វើឡើងដោយអ្នកពាក់ព័ន្ធជា ច្រើននៅតាមនាយកដ្ឋាននីមួយៗ ក៏ដូចជា នៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខ័ណ្ឌ និងសាលារៀន។ ការអភិវឌ្ឍកម្ម វិធីតាមទូរស័ព្ទចល័ត អនុញ្ញាតឱ្យបុគ្គលិកម្នាក់ៗអាចធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់កំណត់ត្រាបុគ្គលិក និងផ្តល់យោបល់អំពី ចំណុចមិនស៊ីសង្វាក់គ្នាមួយចំនួន ដែលអាចពិនិត្យ និងផ្តល់ការអនុម័តនៅកម្រិតខាងលើ។ ការបង្កើនគុណភាព ទិន្នន័យ និងការកែលម្អមុខងាររបស់ប្រព័ន្ធ HRMIS នឹងផ្តល់លទ្ធភាពឱ្យមន្ត្រីនៅគ្រប់កម្រិតទាំងអស់ប្រើប្រាស់ ប្រព័ន្ធ HRMIS ដើម្បីជួយអនុវត្តមុខងារធនធានមនុស្សនានា ដូចជា មុខងារផ្ទេរ កន្លែងធ្វើការ និងដំឡើងឋានៈ។ ល។ នៅពេលដែលការប្រើប្រាស់កាត់តែមានការកើនឡើង វានឹងជួយធានាឱ្យមានការបន្តបញ្ជាក់ផ្ទៀងផ្ទាត់ ទិន្នន័យនៃប្រព័ន្ធ HRMIS បានជាប់ជាប្រចាំ។

### 4.6 គុណភាព និងភាពពេញលេញនៃទិន្នន័យក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS

ទិន្នន័យក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS ត្រូវបានគេលើកឡើងថាពុំទាន់មានគុណភាព និងភាពពេញលេញគ្រប់គ្រាន់ សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការអនុវត្តមុខងារធនធានមនុស្សភាគច្រើននោះឡើយ<sup>20</sup>។

#### រូបភាពទី ៥៖ យុទ្ធសាស្ត្រនៅក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រដើម្បីបង្កើនគុណភាព និងភាពពេញលេញនៃទិន្នន័យ

<sup>20</sup> ការវិភាគលើតម្រូវការបន្តអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធព័ត៌មានគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស (HRMIS) សម្រាប់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា នៅកម្ពុជា រៀបចំដោយក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងយូនីសេហ្វកម្ពុជា (២០២០)។



ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះនឹងឆ្លើយតបចំពោះបញ្ហាគុណភាព និងភាពពេញលេញនៃទិន្នន័យ ដោយប្រើប្រាស់យុទ្ធសាស្ត្រដូចខាងក្រោម៖

- បង្កើនសមត្ថភាពប្រព័ន្ធ HRMIS ដើម្បីប្រើសម្រាប់មុខងារធនធានមនុស្ស និងគាំទ្រដល់ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS តាមរយៈឯកសារគោលនយោបាយស្តីពីប្រព័ន្ធ HRMIS។ ការបង្កើនការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធនេះសម្រាប់អនុវត្តមុខងារធនធានមនុស្ស និងជួយឱ្យគេអាចបន្តធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យនៃប្រព័ន្ធ HRMIS បានជាប់ជាប្រចាំ។
- ការដាក់ឱ្យដំណើរការប្រព័ន្ធ HRMIS ពីថ្នាក់កណ្តាល និងការបង្កើនភាពងាយស្រួលក្នុងការចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធនេះនៅគ្រប់កម្រិតទាំងអស់ ចាប់ពីកម្រិតរដ្ឋាភិបាលរហូតដល់សាលារៀន និងជួយឱ្យគេអាចបន្តផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS និងគាំទ្រដល់ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS សម្រាប់អនុវត្តមុខងារធនធានមនុស្ស ការធ្វើផែនការ ការពិនិត្យតាមដាន និងការងាររដ្ឋបាល។
- ការផ្តល់លទ្ធភាពឱ្យបុគ្គលម្នាក់ៗអាចចូលមើលកំណត់ត្រាទិន្នន័យក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS និងផ្តល់យោបល់តាមរយៈ កម្មវិធីទូរស័ព្ទ និងជួយឱ្យគេអាចផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យនេះបាន។
- ការបង្កើនសមត្ថភាពនៃប្រព័ន្ធ HRMIS ដើម្បីផលិតរបាយការណ៍សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការធ្វើផែនការ ក៏

ដូចជា របាយការណ៍ស្តីពីភាពពេញលេញនៃទិន្នន័យ និងធានាឱ្យមានការផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS ជាប្រចាំ។

- ការតភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងរវាងប្រព័ន្ធ HRMIS STS និង EMIS និងការធានាឱ្យមានការចែករំលែកទិន្នន័យ រវាងប្រព័ន្ធទាំងនេះ និងផ្តល់លទ្ធភាពឱ្យបុគ្គលិកអាចផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យ ពីប្រភពណាមួយ។ ដើម្បីធ្វើបែប នេះបាន ត្រូវមានការផ្លាស់ប្តូរនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ការផ្លាស់ប្តូរនៅក្នុងក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ដើម្បី ធានាថា ទិន្នន័យដែលបានពីប្រព័ន្ធ HRMIS នេះ គឺជាប្រភពទិន្នន័យស្ថិតិសម្រាប់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា ។

ដោយមានការគាំទ្រ តាមរយៈការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីប្រព័ន្ធ HRMIS ការផ្លាស់ប្តូរទាំងនេះនឹងនាំ ឱ្យមានការបង្កើនទិន្នន័យ និងភាពពេញលេញនៃទិន្នន័យជាបន្តបន្ទាប់។ ដើម្បីមានប្រសិទ្ធភាពគេត្រូវចាប់ផ្តើមយក ទិន្នន័យនៃប្រព័ន្ធ HRMIS យកមកប្រើប្រាស់សម្រាប់អនុវត្តមុខងារហិរញ្ញវត្ថុ។ ប្រសិនបើពុំមានការវាយតម្លៃ ទិន្នន័យជាប្រចាំថ្ងៃ និងប្រើប្រាស់ឱ្យបានទៀងទាត់នោះទេ នោះគុណភាពទិន្នន័យនឹងមិនអាចមានការកែលម្អបាន ឡើយ។

#### 4.7 សមត្ថភាពបុគ្គលិកក្នុងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS

ជាការសំខាន់ណាស់ដែលបុគ្គលិកត្រូវអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS សម្រាប់អនុវត្តមុខងារ ធនធានមនុស្ស។ បច្ចុប្បន្ននេះ មានឧបសគ្គមួយចំនួនដែលរារាំងមិនឱ្យមានការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពបុគ្គលិកឱ្យបាន គ្រប់គ្រាន់ ដូចដែលរកឃើញ តាមរយៈការវិភាគលើតម្រូវប្រព័ន្ធ HRMIS<sup>21</sup>។ ឧបសគ្គទាំងនេះ រួមមាន ការពុំមាន សមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីចូល និងប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS នៅថ្នាក់រាជធានីខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខ័ណ្ឌ និងសាលា រៀនជាដើម។

រូបភាពទី ៦៖ យុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់បង្កើនសមត្ថភាពបុគ្គលិកឱ្យចេះប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS

<sup>21</sup> ការវិភាគលើតម្រូវការបន្តអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធព័ត៌មានគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស (HRMIS) សម្រាប់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា នៅកម្ពុជា រៀបចំដោយក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងយូនីសេហ្វកម្ពុជា (២០២០)។



ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះលើកស្ទើរឱ្យមានការឆ្លើយតបចំពោះតម្រូវការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព តាមរយៈការអនុវត្តអភិក្រមដែលមានលក្ខណៈគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ដើម្បីជំរុញឱ្យមានការចូលរួមពីអ្នកប្រើប្រាស់ និងការទំនាក់ទំនងគ្នា តាមរយៈប្រព័ន្ធ HRMIS និងធានាឱ្យមានការអភិវឌ្ឍ និងការគាំទ្រដល់ការបង្កើនសមត្ថភាពអ្នកប្រើប្រាស់។ សកម្មភាពទាំងនេះ រួមមាន៖

- កែលម្អមុខងាររបស់ប្រព័ន្ធ HRMIS ដើម្បីធានាថាប្រព័ន្ធនេះកាន់តែឆ្លើយតបចំពោះមុខងារធនធានមនុស្សដូចជា តាមរយៈការធានាឱ្យមានការអនុវត្តតាមពិធីសារស្តីពីការអនុញ្ញាតសម្រាប់ការអនុវត្តមុខងារធនធានមនុស្ស តាមរយៈប្រព័ន្ធ HRMIS។
- ការពិនិត្យឡើងវិញជាប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីប្រមូលមតិគ្រឡប់ពីអ្នកប្រើប្រាស់លើប្រព័ន្ធនេះ ដើម្បីឱ្យគេអាចយកមកធ្វើការវិភាគ និងនាំឱ្យមានការកែលម្អប្រព័ន្ធ HRMIS។
- បង្កើតវេទិកាផ្តល់ការគាំទ្រដល់អ្នកប្រើប្រាស់ និងសហគមន៍អ្នកប្រើប្រាស់ដែលអាចជួយឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់ធ្វើការចែករំលែកបទពិសោធន៍ និងផ្តល់ការគាំទ្រដល់គ្នាទៅវិញទៅមក។
- ការបន្តផ្តល់ការណែនាំ និងការបណ្តុះបណ្តាលអំពីប្រព័ន្ធ HRMIS ដែលក្នុងនោះមន្ត្រីដែលទទួលបន្ទុក HRMIS នៅថ្នាក់រាជធានីខេត្តគួរផ្តល់ការណែនាំដល់មន្ត្រីដទៃទៀតនៅថ្នាក់រាជធានីខេត្ត ក៏ដូចជា ថ្នាក់ក្រុងស្រុកខណ្ឌនៅក្នុងខេត្ត។ បុគ្គលិកនៅថ្នាក់ស្រុកគួរបន្តផ្តល់ការណែនាំដល់បុគ្គលិកនៅថ្នាក់សាលារៀន

ឱ្យបានជានិច្ច (ជាប្រចាំខែ)។ ការផ្តល់ការណែនាំអាចធ្វើឡើងនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំវាយតម្លៃប្រចាំខែផងដែរ។

- បង្កើនការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS តាមរយៈគេហទំព័រដែលដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ពីថ្នាក់កណ្តាល ដើម្បីជួយឱ្យគ្រប់គ្នាអាចចូលទៅប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធនេះ តាមរយៈការផ្តល់លទ្ធភាពឱ្យគ្រប់គ្នាអាច login ចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធនេះ នៅពេលដែលពួកគេមានកុំព្យូទ័រ និងអាចភ្ជាប់អ៊ីនធឺណិតប្រើប្រាស់បាន។

អនុសាសន៍ដាក់លាក់ពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់បុគ្គលិករួមមាន៖

- (៦.០៣) ប្រព័ន្ធសម្រាប់ផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល និងការណែនាំជាប្រចាំ គួរត្រូវបានបង្កើតឡើងដើម្បីជួយឱ្យមន្ត្រីនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខ័ណ្ឌ និងថ្នាក់សាលារៀន មានជំនាញប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS និងអាចចាប់ផ្តើមប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS បាន។ ក្រោយពេលដែលក្រុង ស្រុក ខ័ណ្ឌនិងសាលារៀនអាចចូលទៅប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS រួច ការិយាល័យបុគ្គលិកនៃមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាជធានីខេត្ត គួរបែងចែកពេលមួយថ្ងៃ ជារៀងរាល់ខែ ដើម្បីចុះទៅផ្តល់ការណែនាំ និងបណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រីនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខ័ណ្ឌ។ មន្ត្រីនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខ័ណ្ឌ គួរបែងចែកពេលវេលាសម្រាប់ចុះផ្តល់ការណែនាំ និងការបណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រីនៅតាមសាលារៀនមធ្យមសិក្សា ដើម្បីឱ្យពួកគេអាចប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS បាន។
- (៦.០៤) នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកគួររៀបចំការបណ្តុះបណ្តាលប្រចាំឆ្នាំជូនការិយាល័យបុគ្គលិកនិងបណ្តុះបណ្តាលនៃមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាជធានីខេត្ត អំពីប្រព័ន្ធ HRMIS និងដល់មន្ត្រីនៅថ្នាក់ជាតិរបស់នាយកដ្ឋានផ្សេងៗ ដែលទទួលបានការអនុញ្ញាតឱ្យចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធនេះដោយផ្ទាល់។
- (៦.០៥) គួរមានការបង្កើតវេទិកាផ្តល់ការគាំទ្រតាមប្រព័ន្ធអនឡាញអំពីការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS និងដែលអាចចូលប្រើប្រាស់ចេញពី portal HRMIS ទៅ។ វេទិកានេះគួរផ្តល់លទ្ធភាពឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់សួរសំណួរ និងទទួលបានចម្លើយ ផ្សព្វផ្សាយការអនុវត្ត និងផ្អាកឯកសារបណ្តុះបណ្តាលចុងក្រោយគេ។
- (៦.០៦) គួរមានការកែលម្អឯកសារបណ្តុះបណ្តាលដើម្បីបង្ហាញពីការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS សម្រាប់មុខងារនីមួយៗ ដែលត្រូវបានរៀបរាប់បង្ហាញនៅក្នុងផ្នែកបន្ទាប់។
- (៦.០៧) បុគ្គលិកដែលកាន់ប្រព័ន្ធ HRMIS នៃមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានីខេត្ត គួរទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលអំពីការប្រើប្រាស់កម្មវិធី MS Excel។

**4.8 ការបង្កើតម៉ូឌុលសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈងារប្រចាំ ប្រព័ន្ធទិន្នន័យអ្នកបណ្តុះបណ្តាលដែលមានទទួលបានវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ ការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈការ និង TCP សម្រាប់ប្រព័ន្ធ HRMIS**



កម្មវិធី GPE3 តាមរយៈកម្មវិធី STEPCam កំពុងជួយដល់ការបង្កើតម៉ូឌុលសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ (CPDMO)។ ផ្នែកដ៏សំខាន់មួយនៃ CPD គឺការបង្កើតម៉ូឌុលទិន្នន័យ CPD ក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS ដើម្បីតាមដានអ្នកផ្តល់សេវា CPD និងរក្សាទុកព័ត៌មាន ក៏ដូចជា រៀបចំរបាយការណ៍ព័ត៌មានអំពី CPD ដែលមន្ត្រីម្នាក់ៗបានបញ្ចប់ ដើម្បីបញ្ចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យរបស់ប្រព័ន្ធ HRMIS។

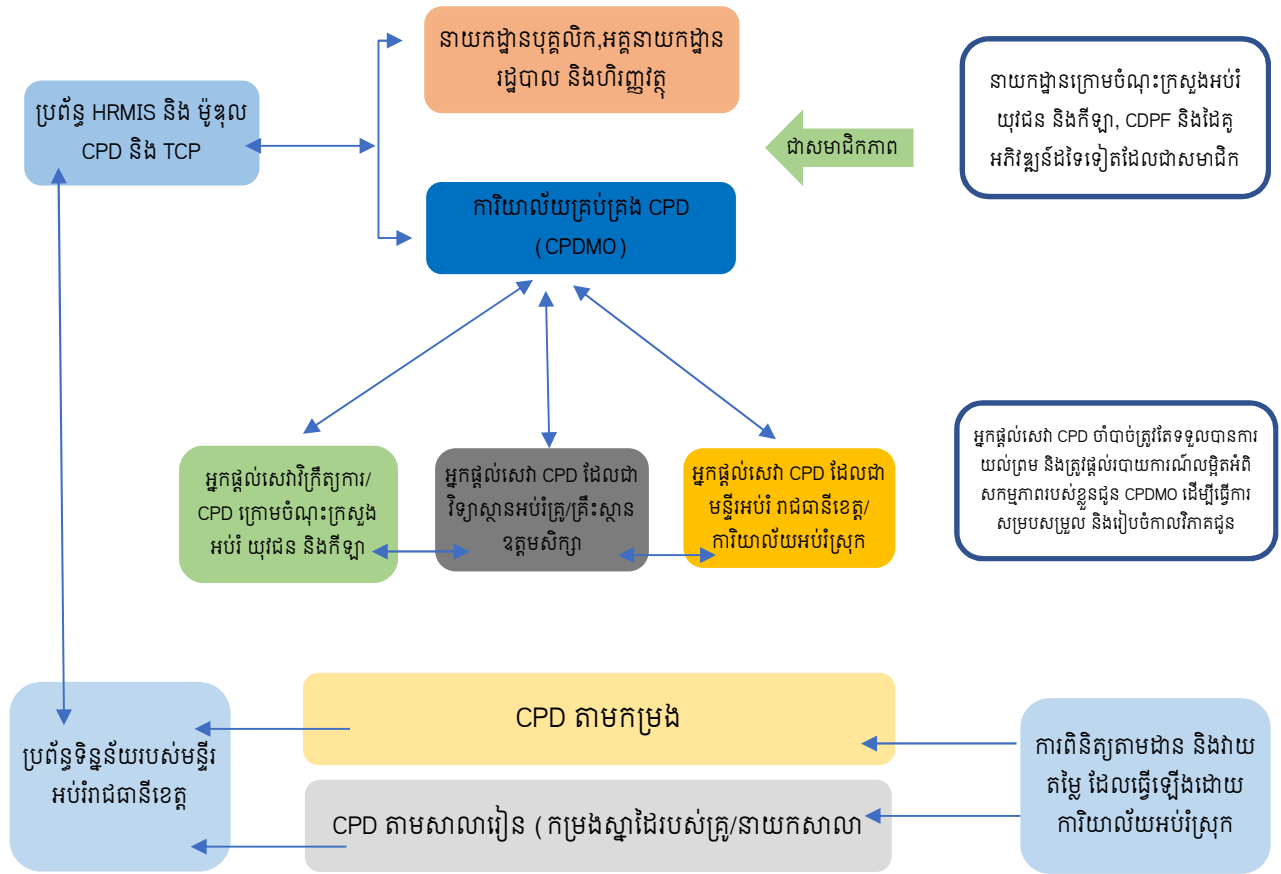
សេចក្តីពិពណ៌នាបញ្ជាក់អំពីម៉ូឌុលទិន្នន័យ CPD ដែលជាផ្នែកមួយនៃប្រព័ន្ធ HRMIS នឹងត្រូវរៀបចំឡើងចន្លោះពីខែ កុម្ភៈ ដល់ខែ មេសា ក្នុងឆ្នាំ ២០២០ តាមរយៈគម្រោង STEPCam។ ម៉ូឌុលទិន្នន័យ CPD ដែលជាផ្នែកមួយនៃប្រព័ន្ធ HRMIS នេះ គួររក្សាទុកព័ត៌មានអំពីសកម្មភាព CPD របស់គ្រូ និងនាយកសាលា ក្នុងអំឡុងនៃការបំពេញអាជីព និងធ្វើការវិភាគលើទិន្នន័យទាំងនេះ។ អ្វីដែលបានរៀបចំទុកនោះគឺថា មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាជធានីខេត្ត នឹងប្រមូលទិន្នន័យ CPD ពីតាមសាលារៀន (អាចប្រមូលដោយផ្ទាល់ ឬប្រមូល តាមរយៈការិយាល័យក្រុង ស្រុក ខ័ណ្ឌ និងរក្សាប្រព័ន្ធទិន្នន័យមួយ ដែលអ្នកប្រើប្រាស់អាចចូលទៅមើលពីថ្នាក់ជាតិបាន។ នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនឹងចេញវិញ្ញាបនបត្រ CPD សម្រាប់វដ្តដែលមានរយៈពេល ៥ ឆ្នាំ<sup>22</sup> (ឬទៅតាមការត្រូវការសម្រាប់ការឡើងឋានៈ) ដែលបង្ហាញពីចំនួនក្រេឌីត CPD ដែលបានទទួល។ អ្នកផ្តល់សេវា CPD ឬវិក្រឹត្យការ រាប់បញ្ចូលទាំងគម្រោងនានាផងដែរ អាចប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃដោយខ្លួនឯងបាន (ដូចជាវត្តមាន ការចូលរួម និងឯកសារដែលបង្ហាញពីលទ្ធផលការងារ របាយការណ៍បណ្តុះបណ្តាល។ល។) ដោយមានការទទួលស្គាល់ពីចំនួន ក្រេឌីត CPD សម្រាប់បញ្ចូលទៅក្នុងម៉ូឌុលទិន្នន័យ CPD ដែលជាផ្នែកមួយនៃប្រព័ន្ធ HRMIS ។ សៀវភៅកត់ត្រាអាជីព (Career passports) នឹងត្រូវដាក់ឱ្យអនុវត្តសម្រាប់គ្រប់ករណីទាំងអស់ ដើម្បីប្រមូលព័ត៌មានអំពីសកម្មភាព CPD និងក្រេឌីត CPD ដើម្បីបញ្ចូលទៅក្នុងម៉ូឌុលទិន្នន័យ CPD ក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS។ ក្រេឌីត CPD នឹងត្រូវផ្តល់ជូនតាមបែបប្រតិសកម្ម សម្រាប់កម្មវិធីវិក្រឹត្យការ ដែលកំពុងអនុវត្តនាពេលបច្ចុប្បន្ន (ឧទាហរណ៍ STEPCam, SEIP, USESDP)<sup>23</sup>។

រូបភាពខាងក្រោមបង្ហាញទិដ្ឋភាពរួមទូទៅអំពីមុខងារដែលម៉ូឌុលទិន្នន័យ CPD អាចមាននៅក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS។

<sup>22</sup> នេះអាចប្តូរទៅជាវដ្តដែលមានរយៈពេល ១ ឆ្នាំវិញ។

<sup>23</sup> សៀវភៅកត់ត្រាអាជីពគឺជាកំណត់ត្រា CPD ដែលត្រូវបានអនុវត្តក្នុងមក, ត្រូវរក្សាឯកសារជាសំណៅរឹង ហើយព័ត៌មានក៏កត់ត្រាក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS/ប្រព័ន្ធទិន្នន័យផងដែរ។ កម្រងស្នាដៃគឺជាឯកសារដែលចងក្រងទុកដោយគ្រូ ដែលមានបញ្ជាក់ស្តីពីការរៀនសូត្រនិងការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈរបស់ពួកគេរៀងៗខ្លួន ក្នុងទម្រង់ជាឯកសារដែលពួកគេបានផលិត កិច្ចការតែងបង្រៀន របាយការណ៍សង្កេតមើលការបង្រៀន រូបថត ទិន្នន័យកត់ត្រាព័ត៌មានអំពីការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈ។ល។ (ឧទាហរណ៍ ដែលនឹងត្រូវរៀបចំឡើងក្នុងពេលធ្វើការវាយតម្លៃ)។ ឯកសារទាំងនេះនឹងមិនត្រូវបំប្លែងជាទម្រង់ឌីជីថល ឬរក្សាទុកនៅក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS ឡើយ បើទោះបីជានឹងមានការរក្សាទុកលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃនៅក្នុងប្រព័ន្ធនេះក៏ដោយ។

រូបភាពទី ១៖ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការគ្រប់គ្រង CPD និងទីតាំងនៃប្រព័ន្ធទិន្នន័យ<sup>24</sup>



ម៉ូឌុលទិន្នន័យ CPD ដែលជាផ្នែកមួយនៃប្រព័ន្ធ HRMIS ។ CPD នៅតែបន្តមានការវិវឌ្ឍក្រោមកម្មវិធី STEPCam។ បច្ចុប្បន្ននេះកំពុងមានការបង្កើតការិយាល័យគ្រប់គ្រងការអភិវឌ្ឍនវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ (CPDMO) ក្រោមចំណុះនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ហើយការិយាល័យនេះនឹងប្រើប្រាស់រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង ការអភិវឌ្ឍនវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ ដែលមានការកែសម្រួលតិចតួច។ នៅមានការរៀបចំឯកសារពិសេសដែលកាន់តែលម្អិតបន្ថែមទៀត សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍនវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ។

ការវាយតម្លៃលើប្រព័ន្ធ HRMIS ខាងក្រោម បានផ្តល់ជាអនុសាសន៍ ដូចតទៅពាក់ព័ន្ធ CPD, TCP និងការ

<sup>24</sup> ដ្យាក្រាមនេះត្រូវបានរៀបចំឡើងផ្អែកតាមក្របខ័ណ្ឌ និងផែនការសកម្មភាព CPD ដែលបង្ហាញយ៉ាងច្បាស់ថា គណៈកម្មាធិការដឹកនាំ CPDMO ក៏គួរមានការចូលរួមពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ផងដែរ។ មានមូលហេតុសំខាន់ៗមួយចំនួនដែលគួរតែមានការចូលរួមបែបនេះ ដូចជា ការបន្តផ្តល់ការយកចិត្តទុកដាក់លើគុណភាពនៃ CPD ចៀសជាងកាត់បន្ថយការកត់ត្រាព័ត៌មានអំពី CPD ដោយសារតែបន្ទុកការងារការិយាល័យតែមួយ ដែលអាចនាំឱ្យមានហានិភ័យ ប្រសិនបើពុំមានគណៈកម្មាធិការដឹកនាំ ដែលមានការចូលរួមពី “អ្នកដែលផ្តល់ការគាំទ្រដល់ការងារ CPD” ដែលមានចក្ខុវិស័យ និងយល់ច្បាស់ពីតួនាទីរបស់ CPD។

បណ្តុះបណ្តាលវិក្រឹត្យការ ដែលនឹងទទួលបានការគាំទ្រ តាមរយៈកម្មវិធី StepCam។ នឹងមានការពន្យល់បន្ថែមអំពី អនុសាសន៍ទាំងនេះនៅក្នុងឯកសារវិភាគដាច់ដោយឡែកមួយទៀត និងនៅក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ៖

- (៤.០១) រៀបចំសេចក្តីពិពណ៌នា និងការរៀបចំប្រព័ន្ធទិន្នន័យសម្រាប់រក្សាទុកព័ត៌មានអំពីការអភិវឌ្ឍន៍ វិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ (CPD)។ ល្អបំផុតប្រព័ន្ធទិន្នន័យ CDP គួរជាម៉ូឌុលមួយនៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យ HRMIS ប្រសិនបើគេអាចធ្វើទៅបានទៅតាមកត្តាបច្ចេកទេស
- (៤.០២) អនុវត្តសាកល្បងម៉ូឌុលទិន្នន័យ CPD ជាផ្នែកមួយនៃប្រព័ន្ធ HRMIS
- (៤.០៣) ពង្រីកការអនុវត្តម៉ូឌុលទិន្នន័យ CPD ជាផ្នែកមួយនៃប្រព័ន្ធ HRMIS សម្រាប់ប្រើប្រាស់ទូទាំង ប្រទេសកម្ពុជា
- (៤.០៤) ប្រព័ន្ធទិន្នន័យអំពីអ្នកបណ្តុះបណ្តាលដែលមានវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ និងអំពីសមត្ថភាពដែលគួរ អភិវឌ្ឍន៍ និងភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងជាមួយនឹងការបណ្តុះបណ្តាលវិក្រឹត្យការ
- (៩.០៣) ឈ្មោះ វត្ថុបំណង និងសេចក្តីពិពណ៌នាអំពីវគ្គបណ្តុះបណ្តាលវិក្រឹត្យការគួររៀបចំចេញជាស្តង់ដារ ក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS និងបន្ថែមទៅក្នុងអ្នកទទួលបាន។ ការកត់ត្រាព័ត៌មានអំពីការបណ្តុះបណ្តាលវិក្រឹត្យ ការគួរតម្រូវឱ្យធ្វើ តាមរយៈលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលចេញដោយរដ្ឋមន្ត្រី និងគួរមានការវិភាគលើ ទិន្នន័យ HRMIS មុនពេលចាត់តាំងមន្ត្រីណាម្នាក់ឱ្យទៅចូលរួមនៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលវិក្រឹត្យការ

## 5 ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីប្រព័ន្ធ HRMIS ២០២០ ដល់ ២០២៣

### 5.1 ថវិកាសម្រាប់សកម្មភាពបែងចែកតាមឆ្នាំ និងលទ្ធផល

សកម្មភាពដែលចាំបាច់ដើម្បីរៀបចំ និងកែលម្អប្រព័ន្ធ HRMIS ត្រូវបានបែងចែកជាប្រាំមួយផ្នែក ដូចខាងក្រោម៖

- (១.០០) ពង្រឹងបរិយាកាសអំណោយផលសម្រាប់ការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS
- (២.០០) ពង្រឹង Software HRMIS
- (៣.០០) ពង្រឹងសមត្ថភាពនៃប្រព័ន្ធ HRMIS ដើម្បីគាំទ្រដល់ការអនុវត្តមុខងារធនធានមនុស្ស
- (៤.០០) គាំទ្រដល់ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈ
- (៥.០០) បង្កើនគុណភាព និងភាពពេញលេញនៃទិន្នន័យដែលបានពីប្រព័ន្ធ HRMIS
- (៦.០០) ពង្រឹងសមត្ថភាពបុគ្គលិកក្នុងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS

លទ្ធផលនីមួយៗមានសកម្មភាពដែលពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងលទ្ធផលនោះ។

ថវិកាតាមឆ្នាំ និងតាមកម្មវិធីមានបង្ហាញជូននៅក្នុងតារាងខាងក្រោម។ តារាងនេះរៀបរាប់ពីថវិកាប៉ាន់ប្រមាណដែលចាំបាច់សម្រាប់សកម្មភាពនីមួយៗ សម្រាប់ឆ្នាំនីមួយៗ ក៏ដូចជា ថវិកាប៉ាន់ប្រមាណសរុប។ តារាងនេះក៏រៀបរាប់ពីលទ្ធផលរំពឹងទុក ឬលទ្ធផលចុងក្រោយនៃសកម្មភាពនីមួយៗ និងធ្វើការកំណត់ពីប្រភពដែលអាចផ្តល់មូលនិធិសម្រាប់សកម្មភាពនីមួយៗផងដែរ។ ព័ត៌មានទាំងនេះត្រូវបានបង្ហាញដោយសង្ខេបក្នុងផ្នែកខាងក្រោម។

គួរកត់សម្គាល់ថា សកម្មភាពទាំងនេះត្រូវបានកំណត់ផ្អែកតាមអនុសាសន៍ដែលផ្តល់ក្នុងការវិភាគតម្រូវការប្រព័ន្ធ HRMIS<sup>25</sup> ប៉ុន្តែត្រូវបានដាក់លេខសម្គាល់ឡើងវិញនៅក្នុងផែនការចុងក្រោយ ដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងពីការបែងចែកសកម្មភាពជាបណ្តុំ និងដើម្បីបង្ហាញឱ្យឃើញពីលំដាប់លំដោយដែលគួរមាន។

<sup>25</sup> ការវិភាគលើតម្រូវការបន្តអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធព័ត៌មានគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស (HRMIS) សម្រាប់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា នៅកម្ពុជា រៀបចំដោយក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងយូនីសេហ្វកម្ពុជា (២០២០)។

តារាងទី ៧៖ ថវិកាសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធ HRMIS បែងចែកតាមឆ្នាំ និងសកម្មភាព ២០២០ ដល់ ២០២៣

សកម្មភាព	2020	2021	2022	2023	សរុប	លទ្ធផលរំពឹង/ លទ្ធផលចុង ក្រោយ	សម្គាល់	ប្រភព	អ្នក ទទួល ខុសត្រូវ
(1.00) ពង្រឹងបរិយាកាសអំណោយ ផលសម្រាប់ការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS									
(1.01) រៀបចំ និងអនុម័តលើឯកសារ គោលនយោបាយ HRMIS ដោយធ្វើ ការបញ្ជាក់ពីគ្រប់ចំណុចទាំងអស់ដែល តម្រូវការឱ្យមានការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS ដូចជា របៀបដែលគេគួរប្រើ ប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS សម្រាប់ពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ព័ត៌មាន និងសម្រាប់ការផ្ទេរ កន្លែងធ្វើការ ការដំឡើងឋានៈ ការ ទម្លាក់ឋានៈ ការធ្វើផែនការចូលនិវត្តន៍ និងមុខងារដទៃទៀតដែលអនុវត្តដោយ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា។ កម្មវិធី StepCam កំពុងស្នើផ្តល់ការគាំទ្រដល់ សកម្មភាពទាំងនេះ។	\$ 20,000				\$ 20,000	ឯកសារគោល នយោបាយ HRMIS	សេវាទីប្រឹក្សា និងសិក្ខា សាលា	StepCam	នា. បុគ្គលិក

សកម្មភាព	2020	2021	2022	2023	សរុប	លទ្ធផលរំពឹង/ លទ្ធផលចុង ក្រោយ	សម្គាល់	ប្រភព	អ្នក ទទួល ខុសត្រូវ
(1.02) ចេញលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ដែលកំណត់ជាទិន្នន័យ HRMIS គួរប្រើប្រាស់ជាទិន្នន័យស្ថិតិសម្រាប់បុគ្គលិក (មិនមែនសម្រាប់ការចុះឈ្មោះចូលរៀន និងទិន្នន័យសាលារៀន ដូចជា ទិន្នន័យហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធជាដើម ) សម្រាប់ក្រសួង។	\$ 0				\$ 0	លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តស្តីពីការប្រើប្រាស់ទិន្នន័យ HRMIS សម្រាប់គោលបំណងស្ថិតិ	គោលនយោបាយ		នា. បុគ្គលិក
(1.03) ចេញអនុក្រឹត្យដែលតម្រូវឱ្យមានការប្រើប្រាស់ទិន្នន័យពីប្រព័ន្ធ HRMIS ជាទិន្នន័យស្ថិតិបុគ្គលិក (មិនមែនទិន្នន័យសាលារៀន ) សម្រាប់ក្រសួង។	\$ 0				\$ 0	គោលនយោបាយស្តីពីការអនុម័តលើឯកសារដោយប្រើហត្ថលេខាអេឡិចត្រូនិច	គោលនយោបាយ		នា. បុគ្គលិក

សកម្មភាព	2020	2021	2022	2023	សរុប	លទ្ធផលរំពឹង/ លទ្ធផលចុង ក្រោយ	សម្គាល់	ប្រភព	អ្នក ទទួល ខុសត្រូវ
(1.04) បង្កើតគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលប្រព័ន្ធ MIS ដោយមានសមាសភាគជាតំណាងមកពីការិយាល័យនានាក្រោមចំណុះនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងតំណាងមកពីនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ នាយកដ្ឋាន EMIS នាយកដ្ឋានបឋមសិក្សា និងនាយកដ្ឋានមធ្យមសិក្សា ចំណេះទូទៅ។ គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលប្រព័ន្ធ MIS គួរទទួលខុសត្រូវលើការពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីប្រព័ន្ធ HRMIS នេះ។	\$ 2,000	\$ 2,000	\$ 2,000	\$ 2,000	\$ 8,000	គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលប្រព័ន្ធ MIS	កិច្ចប្រជុំប្រចាំត្រីមាស	ពុំទាន់មានការវិភាជថវិកានេះនៅឡើយ	នា. បុគ្គលិក
(1.05) ធ្វើសវនកម្មដើម្បីវាយតម្លៃលើសមត្ថភាពបរិក្ខារ និងសមត្ថភាពភ្ជាប់អ៊ីនធឺណិតរបស់ស្រុក និងសាលារៀនដើម្បីអាចចូលទៅប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS ដោយផ្ទាល់ តាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត និងកំណត់ពីស្តង់ដារអប្បបរមាសម្រាប់ការចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS។	\$ 2,000				\$ 2,000	ការធ្វើសវនកម្មលើបរិក្ខារ និងការតភ្ជាប់អ៊ីនធឺណិតសម្រាប់ស្រុកនិងសាលារៀន	ការធ្វើដំណើរនិងការអង្កេត	StepCam	នា. បុគ្គលិក

សកម្មភាព	2020	2021	2022	2023	សរុប	លទ្ធផលរំពឹង/ លទ្ធផលចុង ក្រោយ	សម្គាល់	ប្រភព	អ្នក ទទួល ខុសត្រូវ
(1.06) ជួលជុលកែលម្អបន្ទប់ដាក់ Serverសម្រាប់ប្រព័ន្ធ HRMIS នៅថ្នាក់ ជាតិដែលមានទីតាំងនៅក្នុងនាយក ដ្ឋានបុគ្គលិកដើម្បីមិនឱ្យមានជួល និង រក្សាសីតុណ្ហភាពឱ្យនៅត្រជាក់។ ជម្រើសដែលល្អមួយទៀតគឺត្រូវ host Serverនៅក្នុងនាយកដ្ឋាន IT ដែល ជួយសម្រាលបន្ទុកការងាររបស់ HRMIS ក្នុងការថែទាំServerទាំងនេះ។	\$ 2,000				\$ 2,000	បរិយាកាស ដែលមាន សុវត្ថិភាព សម្រាប់ដាក់ Serverប្រព័ន្ធ HRMIS	ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ ចំណាយជួស ជុលកែលម្អ ធ្វើដាក់ Server	USESDP2	នា. បុគ្គលិក
(1.07) ពិនិត្យលើសេចក្តីបញ្ជាក់អំពី បរិក្ខារដែលចាំបាច់សម្រាប់ប្រព័ន្ធ HRMIS	\$ 2,000				\$ 2,000	ការបង្កើន សមត្ថភាព បរិក្ខារសម្រាប់ host ប្រព័ន្ធ HRMIS ទៅ តាមអនុសាសន៍ ដែលត្រូវបាន ផ្តល់	ទីប្រឹក្សាជាតិ	StepCam	នា. បុគ្គលិក



សកម្មភាព	2020	2021	2022	2023	សរុប	លទ្ធផលរំពឹង/ លទ្ធផលចុង ក្រោយ	សម្គាល់	ប្រភព	អ្នក ទទួល ខុសត្រូវ
(1.08) ធ្វើលទ្ធកម្មទិញ Server ពីរ គ្រឿងទៀតសម្រាប់នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក មួយគ្រឿងសម្រាប់ host របាយការណ៍ និងមួយគ្រឿងទៀតសម្រាប់បម្រុង ទិន្នន័យទុក។ ពិនិត្យលើសមត្ថភាពកែ លម្អ Server ដែលកំពុងមាននាពេល បច្ចុប្បន្នភាព ទិញ firewall និងជួស ជុលកែលម្អបន្ទប់ដាក់ Server។	\$ 9,370				\$ 9,370	បង្កើនសមត្ថ ភាពបរិក្ខារ សម្រាប់ host ប្រព័ន្ធ HRMIS		USESDP2	នា. បុគ្គលិក
(1.09) ធានាឱ្យមានការថែទាំកន្លែង រក្សាទុកទិន្នន័យ ដែលស្ថិតនៅកន្លែង ផ្សេង ដែលជាពិធីសារដែលត្រូវអនុវត្ត ជាប្រចាំ (regular protocol) ឬ កំណត់ជាមុខងារប្រព័ន្ធសម្រាប់រក្សាទុក ទិន្នន័យនៅក្នុងសេវា cloud ឬក្នុងកម្ម វិធីបម្រុងទុកទិន្នន័យណាមួយ ( backup facility ) <sup>26</sup> ។	\$ 500	\$ 500	\$ 500	\$ 500	\$ 2,000	ការបម្រុងទុក ទិន្នន័យ HRMIS នៅ កន្លែងផ្សេង ទៀត	សេវាបម្រុង ទិន្នន័យនៅ កន្លែងផ្សេង	USESDP2	នា. បុគ្គលិក

<sup>26</sup> សកម្មភាព ១.០៨ និង ១.០៩ អាចធ្វើលទ្ធកម្មជាផ្នែកមួយនៃកញ្ចប់តែមួយ។

សកម្មភាព	2020	2021	2022	2023	សរុប	លទ្ធផលរំពឹង/ លទ្ធផលចុង ក្រោយ	សម្គាល់	ប្រភព	អ្នក ទទួល ខុសត្រូវ
(1.10) នាយកដ្ឋាន IT របស់ក្រសួង អប់រំ យុវជន និងកីឡា គួរធ្វើការពិនិត្យ លើពិធីសារសុវត្ថិភាពទិន្នន័យ (security protocols) ដើម្បីធានាផ្តល់ ការការពារឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់នូវពេល ដែលប្រព័ន្ធ HRMIS នេះដាក់ឱ្យ ដំណើរការតាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត។ បង្កើតមុខងារដើម្បីឱ្យសាលារៀន និង នាយកដ្ឋានអាចចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS ជាមួយនឹងការអនុវត្តពិធីសារ រក្សាសុវត្ថិភាពទិន្នន័យ (security protocols) ។	\$ 2,000	\$ 2,000	\$ 2,000	\$ 2,000	\$ 8,000	សុវត្ថិភាពនៃ ប្រព័ន្ធ HRMIS ត្រូវ បានពិនិត្យ និងធ្វើឱ្យ កាន់តែប្រសើរ	ការពិនិត្យ ឡើងវិញប្រចាំ ឆ្នាំ និងការចុះ ពិនិត្យដល់ទី តាំង	MoEYS	នា. បុគ្គលិក

សកម្មភាព	2020	2021	2022	2023	សរុប	លទ្ធផលរំពឹង/ លទ្ធផលចុង ក្រោយ	សម្គាល់	ប្រភព	អ្នក ទទួល ខុសត្រូវ
(1.11) ធ្វើការវាយតម្លៃពីខាងក្រៅលើ លេខកូដនៃប្រព័ន្ធ HRMIS ដើម្បីរៀបចំ របាយការណ៍ស្តីពីវិធីសាស្ត្រសម្រាប់ បង្កើនល្បឿន និងសមិទ្ធកម្មរបស់ប្រព័ន្ធ និងដោះស្រាយបញ្ហា synchronization។ អនុវត្តអនុសាសន៍ ដែលបានពីការវាយតម្លៃលើកូដ ដែល ប្រើប្រាស់សម្រាប់បង្កើតប្រព័ន្ធនេះ ដើម្បីធានាឱ្យមានការកែលម្អសមិទ្ធកម្ម នៃប្រព័ន្ធ HRMIS និងដោះស្រាយបញ្ហា synchronization។	\$ 8,000				\$ 8,000	អនុសាសន៍ស្តី ពីការកែ សម្រួលកូដ ក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS	ទីប្រឹក្សាជាតិ	StepCam	នា. បុគ្គលិក
(1.12) ធ្វើការសាកល្បងប្រើប្រាស់ ប្រព័ន្ធ HRMIS តាមអ៊ិនធឺណែត ដើម្បី ឱ្យនាយកដ្ឋាននៅថ្នាក់ជាតិ និងរាជធានី ខេត្ត ស្រុក និងសាលារៀន អាចចូល ប្រើប្រាស់ដោយផ្ទាល់ តាមរយៈការផ្តល់ ការអនុញ្ញាតឱ្យចុះឈ្មោះចូលប្រើប្រាស់ និងប្រើប្រាស់ទិន្នន័យ ដោយមានការ កំណត់លក្ខខណ្ឌនៃការប្រើប្រាស់ <sup>27</sup> ។	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	ការដាក់ឱ្យប្រើ ប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS ពីថ្នាក់ កណ្តាល និង ការចូលប្រើ ប្រាស់ប្រព័ន្ធ នេះយ៉ាងទូលំ ទូលាយ			នា. បុគ្គលិក

<sup>27</sup> កម្មវិធី STEPCam របស់យូណេស្កូ និងធ្វើការសាកល្បងនៅក្នុងតំបន់ភូមិសាស្ត្ររបស់កម្មវិធី STEPCam។

សកម្មភាព	2020	2021	2022	2023	សរុប	លទ្ធផលរំពឹង/ លទ្ធផលចុង ក្រោយ	សម្គាល់	ប្រភព	អ្នក ទទួល ខុសត្រូវ
(1.13) ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា គួរប្រមូលផ្តុំធនធានសម្រាប់អនុវត្ត software ឱ្យស្ថិតនៅក្រោមនាយកដ្ឋាន តែមួយ អាចជានាយកដ្ឋាន DEMIS ឬ នាយកដ្ឋាន IT ដូចដែលត្រូវបានឡើង នៅក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ EMIS និង យុទ្ធសាស្ត្រ NDES។ ការធ្វើបែបនេះ នឹងជួយឱ្យមានការបន្តផ្តល់ការគាំទ្រ និងការអភិវឌ្ឍកម្រិតវិជ្ជាជីវៈដល់អ្នក ប្រើប្រាស់ software ដូចជា ប្រព័ន្ធ HRMIS ជាដើម។	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	ការអភិវឌ្ឍ software នៅ ថ្នាក់កណ្តាល សម្រាប់ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា			នា. បុគ្គលិក
(1.14) ធ្វើលទ្ធកម្មទិញបរិក្ខារបន្ថែម សម្រាប់រាជធានីខេត្ត ស្រុក និងសាលា រៀនមួយចំនួន	\$ 120,000				\$ 120,000	បរិក្ខារដែល មានសមត្ថភាព គ្រប់គ្រាន់ដើម្បី ឱ្យស្រុក និង វិទ្យាល័យមួយ ចំនួនអាចចូល ប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS បាន		USESDP2	នា. បុគ្គលិក
	\$ 167,870	\$ 4,500	\$ 4,500	\$ 4,500	\$ 181,370				

សកម្មភាព	2020	2021	2022	2023	សរុប	លទ្ធផលរំពឹង/ លទ្ធផលចុង ក្រោយ	សម្គាល់	ប្រភព	អ្នក ទទួល ខុសត្រូវ
(2.00) ពង្រឹង Software HRMIS									
(2.01) បង្កើតគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួល MIS ក្រៅផ្លូវការ ឬផ្លូវការ ដោយមានតំណាងមកពីការិយាល័យ នានាដែលស្ថិតក្រោមចំណុះនាយកដ្ឋាន បុគ្គលិក និងតំណាងមកពីនាយកដ្ឋាន ហិរញ្ញវត្ថុ នាយកដ្ឋាន EMIS នាយក ដ្ឋានបឋមសិក្សា និងនាយកដ្ឋានមធ្យម សិក្សាចំណេះទូទៅ។ គណៈកម្មាធិការ សម្របសម្រួល MIS គួរទទួលខុសត្រូវ ពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តផែនការ យុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីប្រព័ន្ធ HRMIS នេះ <sup>28</sup> ។	\$ 50,000	\$ 50,000	\$ 50,000	\$ 50,000	\$ 200,000	ធនធាន សម្រាប់ អភិវឌ្ឍន៍ Software ដើម្បីធ្វើការ ផ្លាស់ប្តូរប្រព័ន្ធ HRMIS	ទីប្រឹក្សាជាតិ ចំនួនពីរនាក់	StepCam	នា. បុគ្គលិក

<sup>28</sup> កម្មវិធី STEPCam របស់យូណេស្កូកំពុងផ្តល់ការគាំទ្រដល់សកម្មភាពនេះរួចទៅហើយ។

សកម្មភាព	2020	2021	2022	2023	សរុប	លទ្ធផលរំពឹង/ លទ្ធផលចុង ក្រោយ	សម្គាល់	ប្រភព	អ្នក ទទួល ខុសត្រូវ
(2.02) ពិនិត្យលើពិធីសារសម្រាប់ចុះ ឈ្មោះប្រើប្រាស់ (login protocols) និងការចូលប្រើប្រាស់ទិន្នន័យសម្រាប់ អ្នកប្រើប្រាស់នៅកម្រិតសាលារៀន ស្រុក រាជធានីខេត្ត និងនាយកដ្ឋាន និង បង្កើតពិធីសារសម្រាប់ចុះឈ្មោះប្រើ ប្រាស់ (login protocols) និងការដាក់ កំហិតលើអ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS ទៅតាមប្រភេទ។	ចំណុច 2.01, 6.01, 6.02				\$ 0	ពិធីសារ សម្រាប់ចូល ប្រើប្រាស់ (Login protocols) ត្រូវបានកែលម្អ បម្រាប់ប្រព័ន្ធ HRMIS	ការអភិវឌ្ឍ Software និង ការបន្តផ្តល់ ការណែនាំ	StepCam	នា. បុគ្គលិក
(2.03) គួរមានការរៀបចំប្រព័ន្ធ HRMIS ដើម្បីអាចប្រើបញ្ចូលគ្នាជាមួយ គ្នានឹងប្រព័ន្ធ EMIS តាមរយៈការប្រើ ប្រាស់ API។	ចំណុច 2.01, 6.01, 6.02				\$ 0	ទិន្នន័យប្រព័ន្ធ HRMIS អាច ប្រើជាមួយនឹង ទិន្នន័យ EMIS	ការអភិវឌ្ឍ Software និងការបន្ត ផ្តល់ការ ណែនាំ	StepCam	នា. បុគ្គលិក
(2.04) ប្រព័ន្ធ HRMIS គួរធ្វើការផ្លាស់ ប្តូរប្រព័ន្ធកូដសម្រាប់កូដសាលារៀន ដើម្បីឱ្យនាយកដ្ឋាន DEMIS និង នាយកដ្ឋានដទៃទៀតនៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា អាចប្រើប្រាស់បាន ដែលការធ្វើបែបនេះ ទើបប្រព័ន្ធទាំងពីរ អាចចែករំលែកទិន្នន័យឱ្យគ្នាទៅវិញទៅ មកបាន។		ចំណុច 2.01, 6.01, 6.02	ចំណុច 2.01, 6.01, 6.02	ចំណុច 2.01, 6.01, 6.02	\$ 0	HRMIS និង EMIS ប្រើកូដ សាលារៀនតែ មួយ	ការអភិវឌ្ឍ Software និងការបន្ត ផ្តល់ការ ណែនាំ	StepCam	នា. បុគ្គលិក

សកម្មភាព	2020	2021	2022	2023	សរុប	លទ្ធផលរំពឹង/ លទ្ធផលចុង ក្រោយ	សម្គាល់	ប្រភព	អ្នក ទទួល ខុសត្រូវ
(2.05) ប្រព័ន្ធ HRMIS គួរទាញយក រាល់ទិន្នន័យទាំងអស់របស់សាលារៀន ពីប្រព័ន្ធ EMIS។ ប្រសិនបើទម្រង់ EMIS ពុំអាចផលិតទិន្នន័យឱ្យបាន គ្រប់គ្រាន់ទេ នោះគេគួរកែសម្រួល ទម្រង់ទាំងនេះ ដើម្បីបញ្ចូលទិន្នន័យ ដែលប្រព័ន្ធ HRMIS ត្រូវការ។			ចំណុច 2.01, 6.01, 6.02	ចំណុច 2.01, 6.01, 6.02	\$ 0	ប្រព័ន្ធ HRMIS យក ទិន្នន័យ សាលារៀនពី ប្រព័ន្ធ EMIS	ការអភិវឌ្ឍ Software និងការបន្ត ផ្តល់ការ ណែនាំ	StepCam	នា. បុគ្គលិក
(2.06) ប្រព័ន្ធ EMIS គួរទិន្នន័យអំពី បុគ្គលិករបស់រដ្ឋចេញពីប្រព័ន្ធ HRMIS មិនមែន តាមរយៈទម្រង់ជំរឿនប្រចាំឆ្នាំ របស់ EMIS ឡើយ ដែលចំណុចនេះគួរ មានការកែសម្រួល។			ចំណុច 2.01, 6.01, 6.02	ចំណុច 2.01, 6.01, 6.02	\$ 0	ប្រព័ន្ធ EMIS យកទិន្នន័យគ្រូ ក្របខ័ណ្ឌពី ប្រព័ន្ធ HRMIS	ការអភិវឌ្ឍ Software និងការបន្ត ផ្តល់ការ ណែនាំ	StepCam	នា. បុគ្គលិក
(2.07) គួរមានការកែសម្រួលប្រព័ន្ធ HRMIS ដើម្បីធានាឱ្យគេអាចរក្សាទុក ទិន្នន័យប្រវត្តិការងាររបស់បុគ្គលិកទៅ ក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS ដូចជា ការតែងតាំង កន្លងមក និងព័ត៌មានប្រវត្តិផ្សេងទៀត ជាដើម។			ចំណុច 2.01, 6.01, 6.02	ចំណុច 2.01, 6.01, 6.02	\$ 0	ប្រព័ន្ធ HRMIS រក្សា ទុកទិន្នន័យ ប្រវត្តិការងារ របស់បុគ្គលិក	ការអភិវឌ្ឍ Software និងការបន្ត ផ្តល់ការ ណែនាំ	StepCam	នា. បុគ្គលិក

សកម្មភាព	2020	2021	2022	2023	សរុប	លទ្ធផលរំពឹង/ លទ្ធផលចុង ក្រោយ	សម្គាល់	ប្រភព	អ្នក ទទួល ខុសត្រូវ
(2.08) ឈ្មោះវត្ថុបំណង និងសេចក្តី ពិពណ៌នាអំពីវគ្គបណ្តុះបណ្តាលវិក្រិត្យ ការគ្រប់គ្រងចំណេញជាស្តង់ដារក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS និងបន្ថែមទៅក្នុងអ្នកទទួល។ ការកត់ត្រាព័ត៌មានអំពីការបណ្តុះ បណ្តាលវិក្រិត្យការគ្រប់គ្រងឱ្យធ្វើ តាម រយៈពេលខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលចេញ ដោយរដ្ឋមន្ត្រី និងគួរមានការវិភាគលើ ទិន្នន័យ HRMIS មុនពេលចាត់តាំង មន្ត្រីណាម្នាក់ឱ្យទៅចូលរួមនៅក្នុងវគ្គ បណ្តុះបណ្តាលវិក្រិត្យការ។	ចំណុច 2.01, 6.01, 6.02				\$ 0	ការរៀបចំ ឈ្មោះបញ្ជាក់ ពីវគ្គបណ្តុះ បណ្តាល និង វិក្រិត្យការជា ស្តង់ដារ	ការអភិវឌ្ឍ Software និងការបន្ត ផ្តល់ការ ណែនាំ	StepCam	នា. បុគ្គលិក
(2.09) ការបង្កើតប្រព័ន្ធ HRMIS នៅ ថ្នាក់កណ្តាល និងការសម្អាត ក៏ដូចជា រៀបចំឱ្យមានជាស្តង់ដារសម្រាប់គ្រប់ ពាក្យពេចន៍ដែលប្រើប្រាស់ដើម្បី សម្គាល់អថេរនានា ដូចជា សេចក្តី ពិពណ៌នាអំពីការបង្ហាញព័ត៌មាន ( post descriptions ) ជាដើម។ ពិនិត្យមើល របាយការណ៍ស្ថិតិទាំងអស់ ដើម្បីធានា ថាទិន្នន័យដែលត្រូវបានសម្អាតរួច អាច ផ្តល់នូវលទ្ធផលដែលត្រឹមត្រូវ។	ចំណុច 2.01, 6.01, 6.02				\$ 0	ស្តង់ដារ ទិន្នន័យ សម្រាប់ប្រព័ន្ធ HRMIS ដែល មានសមិទ្ធភាព ជាមួយនឹង ប្រព័ន្ធ MIS ដទៃទៀតរបស់ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា	ការអភិវឌ្ឍ Software និងការបន្ត ផ្តល់ការ ណែនាំ	StepCam	នា. បុគ្គលិក



សកម្មភាព	2020	2021	2022	2023	សរុប	លទ្ធផលរំពឹង/ លទ្ធផលចុង ក្រោយ	សម្គាល់	ប្រភព	អ្នក ទទួល ខុសត្រូវ
	\$ 50,000	\$ 50,000	\$ 50,000	\$ 50,000	\$ 200,000				
(3.00) ពង្រឹងសមត្ថភាពនៃប្រព័ន្ធ HRMIS ដើម្បីគាំទ្រដល់ការអនុវត្ត មុខ ងារធនធានមនុស្ស									

សកម្មភាព	2020	2021	2022	2023	សរុប	លទ្ធផលរំពឹង/ លទ្ធផលចុង ក្រោយ	សម្គាល់	ប្រភព	អ្នក ទទួល ខុសត្រូវ
(3.01) ដូចគ្នានឹងអនុសសាសន៍ ១.០៣ ខាងលើ ធានាថាប្រព័ន្ធ HRMIS នេះនឹងត្រូវប្រើប្រាស់ជា ប្រភពទិន្នន័យសម្រាប់បែងចែកគ្រូទៅ តាមសាលារៀន។ ធ្វើការកែសម្រួល ទម្រង់ EMIS ដើម្បីធានាថា ទិន្នន័យ ដែលគេត្រូវការសម្រាប់ធ្វើការបែង ចែកគ្រូត្រូវបានបញ្ចូលទៅក្នុងទម្រង់ របស់សាលារៀន។ ធ្វើការកែសម្រួល ទម្រង់ HRMIS ដើម្បីធានាថាព័ត៌មាន ដែលត្រូវការសម្រាប់ការបែងចែកគ្រូ ត្រូវបានបញ្ចូលទៅក្នុងទម្រង់បុគ្គលិក។ រៀបចំ ឬកែសម្រួលរបាយការណ៍ ដែលផ្តល់អាទិភាពបែងចែកគ្រូដល់ សាលារៀន ទៅតាមចំនួនសិស្សនៅ ក្នុងសាលារៀននោះ មុខវិជ្ជាឯកទេស ទំហំសាលារៀន និងកត្តាដទៃទៀត។ ធ្វើការកែសម្រួលទម្រង់របស់បុគ្គលិក ដើម្បីប្រមូលព័ត៌មានអំពីការបង្រៀន ច្រើនកម្រិតថ្នាក់ និងការបង្រៀនពីវេន និងធានាថាកត្តាទាំងនេះត្រូវបានប្រើ ប្រាស់ក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍ពាក់ ព័ន្ធនឹងតម្រូវការគ្រូ។	\$ 8,000	\$ 8,000			\$ 16,000	ការបែងចែកគ្រូ ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ត្រូវបាន គណនា តាម រយៈប្រព័ន្ធ HRMIS	សិក្ខាសាលា ចំនួនពីរលើក ជាមួយនឹង EMIS និង នាយកដ្ឋាន ផែនការដើម្បី បញ្ចប់កិច្ច ព្រមព្រៀង និងការរៀបចំ	ពុំទាន់មាន ការវិភាជ ថវិកានេះ នៅឡើយ	នា. បុគ្គលិក

សកម្មភាព	2020	2021	2022	2023	សរុប	លទ្ធផលរំពឹង/ លទ្ធផលចុង ក្រោយ	សម្គាល់	ប្រភព	អ្នក ទទួល ខុសត្រូវ
(3.02) ប្រព័ន្ធ HRMIS គួរធ្វើការផ្លាស់ប្តូរប្រព័ន្ធកូដសម្រាប់កូដសាលារៀនដើម្បីឱ្យនាយកដ្ឋាន DEMIS និងនាយកដ្ឋានដទៃទៀតនៃក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា អាចប្រើប្រាស់បាន ដែលការធ្វើបែបនេះ ទើបប្រព័ន្ធទាំងពីរអាចចែករំលែកទិន្នន័យឱ្យគ្នាទៅវិញទៅមកបាន។			\$ 10,000	\$ 10,000	\$ 20,000	អាចផ្តល់ការអនុញ្ញាតតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច តាមរយៈប្រព័ន្ធ HRMIS	សិក្ខាសាលាដើម្បីឯកភាពគ្នាលើពិធីសារ។ រៀបចំឡើងក្រោមចំណុចចំណុច 2.01	ពុំទាន់មានការវិភាជថវិកានេះនៅឡើយ	នា. បុគ្គលិក
(3.03) គួរមានការបង្កើត API ដើម្បីផ្តល់ លទ្ធភាពឱ្យគេអាចធ្វើព័ត៌មានបៀវត្សក្នុងទម្រង់អេឡិចត្រូនិចពីប្រព័ន្ធ HRMIS ទៅក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និងទៅកាន់ប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ ដែលគ្រប់គ្រងដោយនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ។			\$ 5,000		\$ 5,000	ការផ្ទេរព័ត៌មានអំពីបៀវត្សតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច	ចាំបាច់ត្រូវមានការអភិវឌ្ឍន៍បន្ថែមទៀតនៅក្នុងប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ	ពុំទាន់មានការវិភាជថវិកានេះនៅឡើយ	នា. បុគ្គលិក
(3.04) របាយការណ៍ស្តីពីការធ្វើចំណោលបៀវត្សគួររៀបចំឡើងដោយប្រើប្រាស់ព័ត៌មានចេញពីប្រព័ន្ធ HRMIS និងអាចផ្តល់លទ្ធភាពឱ្យនាយកដ្ឋានផែនការយកព័ត៌មាននេះទៅប្រើប្រាស់បាន។	ចំណុច 2.01, 6.01, 6.02				\$ 0	របាយការណ៍ចំណោលប្រាក់បៀវត្សអាចធ្វើបានយ៉ាងសុក្រឹតចេញពីប្រព័ន្ធ HRMIS	ការអភិវឌ្ឍ Software និងការបន្តផ្តល់ការណែនាំ		នា. បុគ្គលិក

សកម្មភាព	2020	2021	2022	2023	សរុប	លទ្ធផលរំពឹង/ លទ្ធផលចុង ក្រោយ	សម្គាល់	ប្រភព	អ្នក ទទួល ខុសត្រូវ
(3.05) ក្រោយពីបើកទូលាយឱ្យមានការចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS នេះ ការិយាល័យបៀវត្សគួរអាចអនុម័តលើ បៀវត្សតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច ដោយប្រើប្រាស់ទិន្នន័យដែលបានពី ប្រព័ន្ធ HRMIS។ ក្រសួងគួរចេញលិខិត បទដ្ឋានគតិយុត្តដើម្បីពង្រឹងការអនុវត្ត បែបនេះ។					\$ 0	ការអនុម័តលើ បៀវត្ស តាម ប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច	គោល នយោបាយ		នា. បុគ្គលិក
(3.06) គួរមានការបន្ថែមវត្ថុមាន បុគ្គលិកទៅក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS ហើយ នាយកដ្ឋានទទួលខុសត្រូវបញ្ចូល ទិន្នន័យវត្ថុមានប្រចាំខែរបស់បុគ្គលិក។			ចំណុច 2.01, 6.01, 6.02		\$ 0	ការកត់ត្រា វត្ថុមានបុគ្គលិក ក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS	ចាំបាច់ត្រូវ មានការ អភិវឌ្ឍន៍ បន្ថែមទៀត នៅក្នុងប្រព័ន្ធ ហិរញ្ញវត្ថុ	StepCam	នា. បុគ្គលិក
(3.07) គួរមានការរក្សាទុកព័ត៌មាន អំពីការឈប់សម្រាករយៈពេលវែងនៅ ក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS។ ចំនួនថ្ងៃឈប់ សម្រាកដែលនៅដែលនៅជំពាក់ គួរ បន្ថែមចូលទៅក្នុងទម្រង់របស់បុគ្គលិក។			ចំណុច 2.01, 6.01, 6.02		\$ 0	ការឈប់ សម្រាករបស់ បុគ្គលិកត្រូវ បានតាមដាន ក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS	ការអភិវឌ្ឍ Software និងការបន្ត ផ្តល់ការ ណែនាំ	StepCam	នា. បុគ្គលិក

សកម្មភាព	2020	2021	2022	2023	សរុប	លទ្ធផលរំពឹង/ លទ្ធផលចុង ក្រោយ	សម្គាល់	ប្រភព	អ្នក ទទួល ខុសត្រូវ
(3.08) អនុញ្ញាតឱ្យមានការភ្ជាប់ ឯកសារគាំទ្រដើម្បីឱ្យវិញ្ញាបនបត្រ ឬ គុណវុឌ្ឍិក្នុងទម្រង់អេឡិចត្រូនិច (scanned) អាចរក្សាទុកសម្រាប់ បុគ្គលិកម្នាក់ៗ។		ចំណុច 2.01, 6.01, 6.02	ចំណុច 2.01, 6.01, 6.02		\$ 0	វិញ្ញាបនបត្រ និងគុណវុឌ្ឍិ របស់បុគ្គលិក ត្រូវបានរក្សា ទុកក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS	ការអភិវឌ្ឍ Software និងការបន្ត ផ្តល់ការ ណែនាំ	StepCam	នា. បុគ្គលិក
(3.09) លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែលត្រូវបាន ប្រើប្រាស់ដើម្បីចាត់អាទិភាពដល់ការ ផ្ទេរបុគ្គលិក គួរត្រូវបានបញ្ចូលទៅក្នុង ប្រព័ន្ធ HRMIS ដើម្បីឱ្យមានការផ្តល់ អាទិភាពដល់បុគ្គលិកដោយស្វ័យប្រវត្តិ ចំពោះសំណើសុំផ្ទេរកន្លែងធ្វើការ ដោយ ប្រើប្រាស់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសម្រាប់ធ្វើ ការដាក់ពិន្ទុ។ ការ host ប្រព័ន្ធ HRMIS នៅថ្នាក់កណ្តាល គួរអាចឆ្លើយតប ចំពោះបញ្ហាដែលពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹង ការផ្ទេរបុគ្គលិករវាងខេត្ត និងខេត្តបាន។			ចំណុច 2.01, 6.01, 6.02	ចំណុច 2.01, 6.01, 6.02	\$ 0	សំណើសុំផ្ទេរ ដោយ ស្វ័យប្រវត្តិ	ការអភិវឌ្ឍ Software និងការបន្ត ផ្តល់ការ ណែនាំ	StepCam	នា. បុគ្គលិក

សកម្មភាព	2020	2021	2022	2023	សរុប	លទ្ធផលរំពឹង/ លទ្ធផលចុង ក្រោយ	សម្គាល់	ប្រភព	អ្នក ទទួល ខុសត្រូវ
(3.10) គួរមានការបង្កើតម៉ូឌុលសម្រាប់ ប៉ុស្តិ៍ការងារដែលត្រូវបានផ្តល់ឱ្យ ដោយ បង្ហាញពីចំនួនប៉ុស្តិ៍ការងារដែលបានផ្តល់ ឱ្យ បែងចែកតាមប្រភេទសម្រាប់ ការិយាល័យ ឬអង្គភាពនីមួយៗ។		ចំណុច 2.01, 6.01, 6.02			\$ 0	មុខតំណែង ដែលត្រូវបាន ផ្តល់ជូនត្រូវ បានបង្ហាញ នៅក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS	ការអភិវឌ្ឍ Software និងការបន្ត ផ្តល់ការ ណែនាំ	StepCam	នា. បុគ្គលិក
(3.11) គួរបន្ថែមម៉ូឌុលស្តីពីគ្រោះថ្នាក់ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសុខភាព និងសុវត្ថិ ភាព និងមានការកត់ត្រាឧបទ្ធករហេតុ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសុខភាព និង សុវត្ថិភាព។				ចំណុច 2.01, 6.01, 6.02	\$ 0	ព័ត៌មានអំពី សុខភាព និង សុវត្ថិភាព អាចរកបាន ក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS	ការអភិវឌ្ឍ Software និងការបន្ត ផ្តល់ការ ណែនាំ	StepCam	នា. បុគ្គលិក
(3.12) រៀបចំបញ្ជីបង្ហាញពីតម្រូវការ រៀបចំរបាយការណ៍របស់នាយកដ្ឋាន នានាក្រោមចំណុះក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងមន្ទីរអប់រំ យុវជន និង កីឡា រាជធានីខេត្ត។ រៀបចំរបាយ ការណ៍ថ្មីៗ ដែលត្រូវបានកំណត់ ដើម្បី បញ្ជូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS។	\$ 10,000	ចំណុច 2.01, 6.01, 6.02			\$ 10,000	តម្រូវការរៀបចំ របាយការណ៍ ត្រូវបានកំណត់ ហើយការផ្លាស់ ប្តូរនានាត្រូវ បានរៀប បញ្ជូលទៅក្នុង ប្រព័ន្ធ HRMIS	សិក្ខាសាលា	StepCam	នា. បុគ្គលិក
	\$ 18,000	\$ 8,000	\$ 15,000	\$ 10,000	\$ 51,000				

សកម្មភាព	2020	2021	2022	2023	សរុប	លទ្ធផលរំពឹង/ លទ្ធផលចុង ក្រោយ	សម្គាល់	ប្រភព	អ្នក ទទួល ខុសត្រូវ
<b>(4.00) គាំទ្រដល់ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈ</b>									
(4.01) រៀបចំការពិពណ៌នា និងការ រៀបចំប្រព័ន្ធទិន្នន័យសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍ អាជីពជាប្រចាំ (CPD) និងគន្លងអាជីព គ្រូបង្រៀន (TCP)។ ល្អបំផុតប្រព័ន្ធ ទិន្នន័យ CDP និង TCP គួរជាម៉ូឌុល នៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យ HRMIS ប្រសិនបើអាចធ្វើទៅបានតាមលក្ខណៈ បច្ចេកទេស។					\$ 0	ម៉ូឌុល CPD / TCP នៃប្រព័ន្ធ HRMIS ត្រូវ បានរចនា ឡើង	ទីប្រឹក្សាអន្តរ ជាតិ	StepCam	នា. បុគ្គលិក
(4.02) អភិវឌ្ឍន៍ម៉ូឌុល CPD និង TCP ជាផ្នែកមួយនៃប្រព័ន្ធ HRMIS	ចំណុច 2.01	ចំណុច 2.01			\$ 0	CPD / TCP modules of HRMIS ម៉ូឌុ ល CPD / TCP នៃប្រព័ន្ធ HRMIS ត្រូវ បានរៀបចំ ឡើង	ការអភិវឌ្ឍ Software	StepCam	នា. បុគ្គលិក

សកម្មភាព	2020	2021	2022	2023	សរុប	លទ្ធផលរំពឹង/ លទ្ធផលចុង ក្រោយ	សម្គាល់	ប្រភព	អ្នក ទទួល ខុសត្រូវ
(4.03) អនុវត្តសាកល្បងម៉ូឌុល CPD និង TCP ជាផ្នែកមួយនៃប្រព័ន្ធ HRMIS នៅក្នុងខេត្តចំនួន ៥		\$ 100,000	\$ 100,000		\$ 200,000	ម៉ូឌុល CPD / TCP នៃប្រព័ន្ធ HRMIS ត្រូវបានសាកល្បង	ការបណ្តុះបណ្តាល និងការចុះពិនិត្យដល់ទីតាំង	StepCam	នា. បុគ្គលិក
(4.04) ពង្រីកការអនុវត្តម៉ូឌុល CPD និង TCP ទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា				\$ 100,000	\$ 100,000	ម៉ូឌុល CPD / TCP នៃប្រព័ន្ធ HRMIS ត្រូវបានដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា	ការបណ្តុះបណ្តាល	MoEYS	នា. បុគ្គលិក
(4.05) ធានាសុវត្ថិភាពនៃ domain សម្រាប់គេហទំព័រ CPD និង host រយៈពេល ៥ ឆ្នាំ	\$ 2,500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 2,500	Domain សម្រាប់គេហទំព័រ និងការ host គេហទំព័រ CPD ត្រូវបានធានា	ការជួលគេហទំព័រ	StepCam	នា. បុគ្គលិក



សកម្មភាព	2020	2021	2022	2023	សរុប	លទ្ធផលរំពឹង/ លទ្ធផលចុង ក្រោយ	សម្គាល់	ប្រភព	អ្នក ទទួល ខុសត្រូវ
(4.06) ម៉ូឌុល HRMIS ថ្មី ដែលផ្អែក ព័ត៌មានអំពីអ្នកបណ្តុះបណ្តាលដែល បានទទួលវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ និង សមត្ថភាព គួរត្រូវបានរៀបចំឡើង និង ភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងជាមួយនឹងព័ត៌មានអំពី ការបណ្តុះបណ្តាល វិក្រឹត្យការនៅ ក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS។	ចំណុច 2.01, 6.01, 6.02	ចំណុច 2.01, 6.01, 6.02			\$ 0	ប្រព័ន្ធទិន្នន័យ អ្នកបណ្តុះ បណ្តាលដែល មាន វិញ្ញាបនបត្រ បញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ អាចរកបាន តាមប្រព័ន្ធ អនឡាញ	ការអភិវឌ្ឍ Software និងការបន្ត ផ្តល់ការ ណែនាំ	StepCam	នា. បុគ្គលិក
(4.07) ម៉ូឌុលបណ្តុះបណ្តាលគ្រូ (ឬ មុខងារបែបនេះ) នៅក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS គួរត្រូវបានបង្កើតឡើងដើម្បី អនុញ្ញាតឱ្យគេអាចបញ្ចូលព័ត៌មានអំពី គុសិស្សដែលកំពុងទទួលបានការ បណ្តុះបណ្តាល។ នាយកដ្ឋានបណ្តុះ បណ្តាល និងវិក្រឹត្យការ/វិទ្យាស្ថាន គរុកោសល្យ/សាលាគរុកោសល្យ/ មជ្ឈមណ្ឌលគរុកោសល្យភូមិភាគ គួរ អាចចូលប្រើប្រាស់ម៉ូឌុលនេះបាន និង អាចបញ្ចូលទិន្នន័យ ក៏ដូចជា ថែរក្សា ទិន្នន័យអំពីគុសិស្ស។ នេះគឺជាអ្វីដែល ត្រូវបានលើកស្ទើរឡើងក្រោម CPD។	ចំណុច 2.01, 6.01, 6.02				\$ 0	ម៉ូឌុលវិក្រឹត្យ ការដែលប្រើ ប្រាស់ដោយ គ្រឹះស្ថាន បណ្តុះ បណ្តាលគ្រូ	ការអភិវឌ្ឍ Software និងការបន្ត ផ្តល់ការ ណែនាំ	StepCam	នា. បុគ្គលិក

សកម្មភាព	2020	2021	2022	2023	សរុប	លទ្ធផលរំពឹង/ លទ្ធផលចុង ក្រោយ	សម្គាល់	ប្រភព	អ្នក ទទួល ខុសត្រូវ
(4.10) ការបណ្តុះបណ្តាលបឋមដល់ បុគ្គលិករបស់ TTD/TTC/TEC/PTC/ RTEC អំពីម៉ូឌុលបណ្តុះបណ្តាលមុន ចេញបម្រើការងារ (pre-service)		\$ 30,000			\$ 30,000	ព័ត៌មានអំពី បុគ្គលិករបស់ TTD/TTC/TE C/PTC/RTEC ដែលបាន ទទួលការ បណ្តុះ បណ្តាលមាន បង្ហាញនៅក្នុង ម៉ូឌុលវិគ្រឹត្យ ការ		StepCam	នា. បុគ្គលិក
(4.09) ការិយាល័យគ្រប់គ្រង CPD ប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS ដោយផ្ទាល់ និងគួរអាចបញ្ចូលព័ត៌មានលម្អិតអំពីគុ សិស្សនៅពេលដែលវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ចាប់ផ្តើម ដូចអ្វីដែលស្នើឡើងនៅក្នុង CPD និងការបណ្តុះបណ្តាលវិគ្រឹត្យការ សម្រាប់ CPD។		\$ 5,000			\$ 5,000	ការបណ្តុះ បណ្តាលវិគ្រឹត្យ ការដែល គ្រប់គ្រងដោយ TTD តាមរយៈ ប្រព័ន្ធ HRMIS	ការបណ្តុះ បណ្តាលដល់ មន្ត្រីរបស់ TTD	StepCam	នា. បុគ្គលិក

សកម្មភាព	2020	2021	2022	2023	សរុប	លទ្ធផលរំពឹង/ លទ្ធផលចុង ក្រោយ	សម្គាល់	ប្រភព	អ្នក ទទួល ខុសត្រូវ
(4.10) គួររក្សាទុកព័ត៌មានអំពីការតម្លៃលើសមិទ្ធកម្មបុគ្គលិកនៅក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS ហើយព័ត៌មាននេះគួរប្រើប្រាស់ដើម្បីរៀបចំ និងចាត់តាំងបុគ្គលិកឱ្យចូលរួមនៅក្នុងវគ្គវិក្រិត្យការ។		ចំណុច 2.01, 6.01, 6.02	ចំណុច 2.01, 6.01, 6.02		\$ 0	ព័ត៌មានរង្វាយ តម្លៃលទ្ធភាព ការងាររបស់ បុគ្គលិក អាច រកបាន តាម រយៈប្រព័ន្ធ HRMIS	ការអភិវឌ្ឍ Software និងការបន្ត ផ្តល់ការ ណែនាំ	StepCam	នា. បុគ្គលិក
	\$ 2,500	\$ 135,000	\$ 100,000	\$ 100,000	\$ 337,500				
(5.00) បង្កើនគុណភាព និងភាពពេញលេញនៃទិន្នន័យដែលបានពីប្រព័ន្ធ HRMIS									
(5.01) ធ្វើការវាយតម្លៃលើគុណភាពនៃទិន្នន័យចំនួន ១.០០០ ដែលបានពីប្រព័ន្ធ HRMIS។ គម្រោង STEPCam កំពុងធ្វើការវាយតម្លៃបែបនេះ។	\$ 4,000				\$ 4,000	សូចនាករ គុណភាព សម្រាប់ប្រព័ន្ធ HRMIS	ទីប្រឹក្សាអន្តរ ជាតិ និងការ អង្កេត	StepCam	នា. បុគ្គលិក

សកម្មភាព	2020	2021	2022	2023	សរុប	លទ្ធផលរំពឹង/ លទ្ធផលចុង ក្រោយ	សម្គាល់	ប្រភព	អ្នក ទទួល ខុសត្រូវ
(5.02) បញ្ចូលគ្រូជាប់កិច្ចសន្យាទៅ ក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS។ ក្រោយពេលដែល គ្រូជាប់កិច្ចសន្យាត្រូវបានចុះឈ្មោះនៅ ក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS ហើយ គេអាច បន្ថែមពួកគេទៅកាន់សាលារៀនណាក៏ បាន។ ការពិនិត្យតាមដានគុណភាព និងប្រវត្តិការងាររបស់គ្រូជាប់កិច្ចសន្យា មានសារៈសំខាន់យ៉ាងខ្លាំង។		ចំណុច 2.01, 6.01, 6.02	ចំណុច 2.01, 6.01, 6.02		\$ 0	ការបញ្ចូលគ្រូ ជាប់កិច្ចសន្យា នៅក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS	ការអភិវឌ្ឍ Software និងការបន្ត ផ្តល់ការ ណែនាំ	StepCam	នា. បុគ្គលិក

សកម្មភាព	2020	2021	2022	2023	សរុប	លទ្ធផលរំពឹង/ លទ្ធផលចុង ក្រោយ	សម្គាល់	ប្រភព	អ្នក ទទួល ខុសត្រូវ
<p>(5.03) រៀបចំកម្មវិធីតាមទូរស័ព្ទចល័តសម្រាប់ប្រព័ន្ធ HRMIS ដើម្បីឱ្យបុគ្គលិកម្នាក់ៗអាចចូលទៅមើលកំណត់ត្រាបុគ្គលិកផ្ទាល់ខ្លួន ដោយប្រើប្រាស់ពិធីសាររក្សាសុវត្ថិភាពក្នុងការចូលចូលប្រើប្រាស់ (secure access protocol) ដូចជា តាមរយៈការផ្តល់ឱ្យមន្ត្រីម្នាក់នូវលេខសម្គាល់អត្តសញ្ញាណសម្រាប់បើកបៀវត្សជាដើម (Payroll ID)។ បង្កើតមុខងារដើម្បីឱ្យបុគ្គលិកអាចបញ្ជាក់ពីសុក្រិតភាពនៃឯកសារនិងអាចផ្តល់យោបល់អំពីបញ្ហានានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកំណត់ត្រាឯកសារបុគ្គលិក។ កម្មវិធីតាមទូរស័ព្ទដៃ នេះអាចកែលម្អបន្ថែមទៀត ដោយផ្តល់លទ្ធភាពឱ្យបុគ្គលិកអាចរាយការណ៍ពីបញ្ហានានាដែលកើតមាននៅកន្លែងធ្វើការនិងផ្តល់នូវមុខងារដែលមានប្រយោជន៍ដទៃទៀតសម្រាប់បុគ្គលិក ដូចជា ការអាចទទួលបានការជូនដំណឹង និងការស្នើសុំការបណ្តុះបណ្តាលវិក្រិត្យការជាដើម។</p>		\$ 10,000	ចំណុច 6.01, 6.02		\$ 10,000	បុគ្គលិកផ្ទៀងផ្ទាត់កំណត់ត្រានៅក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS	ការអភិវឌ្ឍ Software និងការបន្តផ្តល់ការណែនាំ	StepCam	នា. បុគ្គលិក

សកម្មភាព	2020	2021	2022	2023	សរុប	លទ្ធផលរំពឹង/ លទ្ធផលចុង ក្រោយ	សម្គាល់	ប្រភព	អ្នក ទទួល ខុសត្រូវ
	\$ 4,000	\$ 10,000	\$ 0	\$ 0	\$ 14,000				
(6.00) ពង្រឹងសមត្ថភាពបុគ្គលិកក្នុង ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS									

សកម្មភាព	2020	2021	2022	2023	សរុប	លទ្ធផលរំពឹង/ លទ្ធផលចុង ក្រោយ	សម្គាល់	ប្រភព	អ្នក ទទួល ខុសត្រូវ
<p>(6.01) ប្រព័ន្ធសម្រាប់ផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល និងការណែនាំជាប្រចាំ គួរត្រូវបានបង្កើតឡើងដើម្បីជួយឱ្យមន្ត្រីនៅថ្នាក់ស្រុក និងថ្នាក់សាលារៀន មានជំនាញប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS និងអាចចាប់ផ្តើមប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS បាន។ ក្រោយពេលដែលស្រុក និងសាលារៀនអាចចូលទៅប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS រួច ការិយាល័យបុគ្គលិកនៃមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាជធានីខេត្ត គួរបែងចែកពេលមួយថ្ងៃ ជារៀងរាល់ខែ ដើម្បីចុះទៅផ្តល់ការណែនាំ និងបណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រីនៅថ្នាក់ស្រុក។ មន្ត្រីនៅថ្នាក់ស្រុក គួរបែងចែកពេលវេលាសម្រាប់ចុះផ្តល់ការណែនាំ និងការបណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រីនៅតាមសាលារៀនមធ្យមសិក្សា ដើម្បីឱ្យពួកគេអាចប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS បាន។</p>		\$ 20,000	\$ 20,000		\$ 40,000	<p>ការបន្តផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលនៅនឹងកន្លែងធ្វើការ និងការផ្តល់ការណែនាំអំពីប្រព័ន្ធ HRMIS</p>	<p>បណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាជធានីខេត្ត អំពីរបៀបចុះផ្តល់ការគាំទ្រ</p>	<p>ពុំទាន់មានការវិភាជន៍ថវិកានេះនៅឡើយ</p>	<p>នា. បុគ្គលិក</p>

សកម្មភាព	2020	2021	2022	2023	សរុប	លទ្ធផលរំពឹង/ លទ្ធផលចុង ក្រោយ	សម្គាល់	ប្រភព	អ្នក ទទួល ខុសត្រូវ
(6.02) ប្រព័ន្ធអ្នកប្រតិបត្តិការ របស់នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកគួររៀបចំការបណ្តុះបណ្តាលប្រចាំឆ្នាំជូនការិយាល័យបុគ្គលិករបស់មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាជធានីខេត្ត អំពីប្រព័ន្ធ HRMIS និងដល់មន្ត្រីនៅថ្នាក់ជាតិដទៃទៀត របស់នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ដែលទទួលបានការអនុញ្ញាតឱ្យចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធនេះដោយផ្ទាល់។	\$ 30,000	\$ 30,000	\$ 30,000	\$ 30,000	\$ 120,000	ការបណ្តុះបណ្តាលប្រចាំឆ្នាំដល់មន្ត្រីដែលកាន់ការងារបុគ្គលិកក្នុងប្រព័ន្ធអ្នកប្រតិបត្តិការ របស់មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាជធានីខេត្ត	ការបណ្តុះបណ្តាលមួយលើក	ពុំទាន់មានការវិភាជថវិកានេះនៅឡើយ	នា. បុគ្គលិក
(6.03) គួរមានការបង្កើតវេទិកាផ្តល់ការគាំទ្រតាមប្រព័ន្ធអនឡាញអំពីការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS និងដែលអាចចូលប្រើប្រាស់ចេញពី portal HRMIS ទៅ។ វេទិកានេះគួរផ្តល់លទ្ធភាពឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់សួរសំណួរ និងទទួលបានចម្លើយ ផ្សព្វផ្សាយការអនុវត្ត និងផ្អាកឯកសារបណ្តុះបណ្តាលចុងក្រោយគេ។	\$ 10,000				\$ 10,000	សហគមន៍អនឡាញត្រូវបានបង្កើតឡើងសម្រាប់ប្រព័ន្ធអ្នកប្រតិបត្តិការ HRMIS	ការអភិវឌ្ឍគេហទំព័រ	StepCam	នា. បុគ្គលិក



សកម្មភាព	2020	2021	2022	2023	សរុប	លទ្ធផលរំពឹង/ លទ្ធផលចុង ក្រោយ	សម្គាល់	ប្រភព	អ្នក ទទួល ខុសត្រូវ
(6.04) គួរមានការកែលម្អឯកសារ បណ្តុះបណ្តាលដើម្បីបង្ហាញពីការប្រើ ប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS សម្រាប់មុខងារ នីមួយៗ ដែលត្រូវបានរៀបរាប់បង្ហាញ នៅក្នុងផ្នែកបន្ទាប់។	\$ 15,000		\$ 10,000		\$ 25,000	ឯកសារបណ្តុះ បណ្តាល ដែល ផ្តោតលើ ដំណើរការត្រូវ បានកែសម្រួល សម្រាប់ប្រព័ន្ធ HRMIS	ទីប្រឹក្សាជាតិ	ពុំទាន់មាន ការវិភាជ ថវិកានេះ នៅឡើយ	នា. បុគ្គលិក
(6.05) បុគ្គលិកដែលកាន់ប្រព័ន្ធ HRMIS របស់នាយកដ្ឋានបឋមសិក្សា គួរទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលអំពី ការប្រើប្រាស់កម្មវិធី MS Excel។	\$ 20,000				\$ 20,000	មន្ត្រីរបស់ PEO មាន ជំនាញប្រើ ប្រាស់កម្មវិធី MS Excel សម្រាប់អនុវត្ត មុខងារ ធនធាន មនុស្ស	ការបណ្តុះ បណ្តាល	ពុំទាន់មាន ការវិភាជ ថវិកានេះ នៅឡើយ	នា. បុគ្គលិក
	\$ 75,000	\$ 50,000	\$ 60,000	\$ 30,000	\$ 215,000				
<b>សរុប</b>	\$ 317,370	\$ 257,500	\$ 229,500	\$ 194,500	\$ 998,870				

## 5.2 ថវិកាសង្ខេប

តារាងខាងក្រោមបង្ហាញពីថវិកាសង្ខេបទៅតាមលទ្ធផល និងតាមឆ្នាំ ពីឆ្នាំ ២០២០ ដល់ ឆ្នាំ ២០២៣។ ថវិកាសរុបដែលត្រូវបានស្នើឡើងសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធ HRMIS គឺ ៩៩៨.៨៧០ ដុល្លារ ក្នុងនោះរួមមាន ការបំពាក់ បរិក្ខារជូនរាជធានីខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខ័ណ្ឌ និងវិទ្យាល័យមួយចំនួនក្រោមកម្មវិធី ADB USESDP2។ ឆ្នាំដែលត្រូវការ ថវិកាច្រើនជាងគេ គឺ ឆ្នាំ ២០២០ ដោយសារត្រូវបំពាក់បរិក្ខារ ដើម្បីឱ្យមានបរិក្ខារកាន់តែប្រសើរសម្រាប់ប្រើប្រាស់។

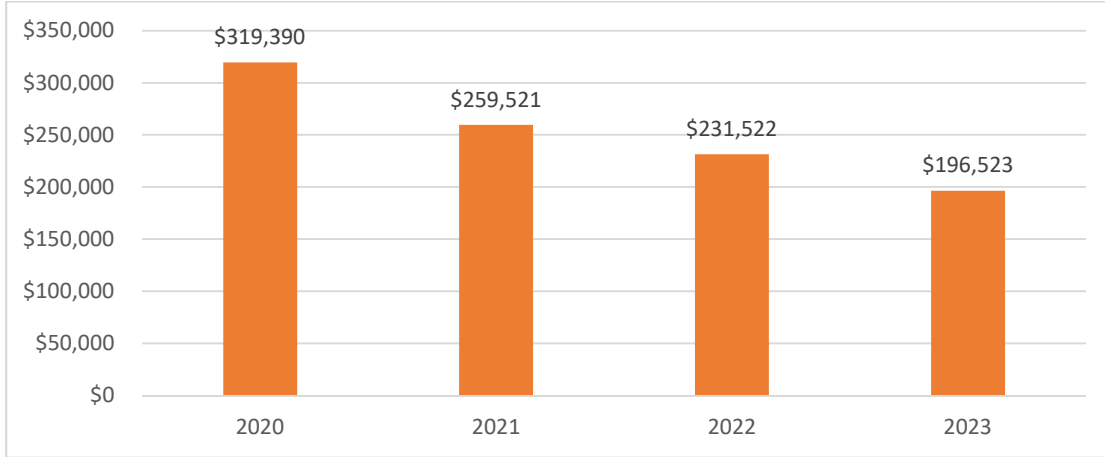
ថវិកានេះមិនបានរំលេចពីថវិកាសម្រាប់ជំនួយបច្ចេកទេសអន្តរជាតិនោះឡើយ។ ជំនួយបច្ចេកទេសនេះកំពុង ត្រូវបានផ្តល់ជូនដាច់ដោយឡែក តាមរយៈកម្មវិធី StepCam និង ADB USESDP2។

តារាងទី ៨៖ ថវិកាសង្ខេបតាមលទ្ធផល និងតាមឆ្នាំ ពីឆ្នាំ ២០២០ ដល់ឆ្នាំ ២០២៣

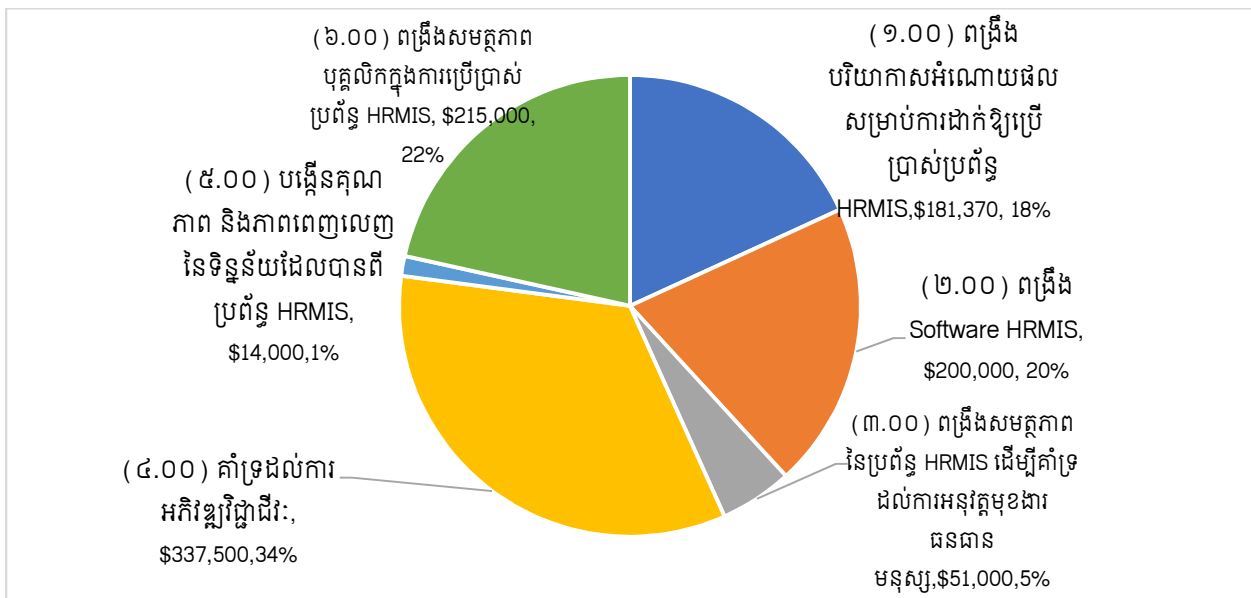
សមាសភាគ	2020	2021	2022	2023	Total
(១.០០) ពង្រឹងបរិយាកាសអំណោយ ផលសម្រាប់ការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS	\$ 167,870	\$ 4,500	\$ 4,500	\$ 4,500	\$ 181,370
(២.០០) ពង្រឹង Software HRMIS	\$ 50,000	\$ 50,000	\$ 50,000	\$ 50,000	\$ 200,000
(៣.០០) ពង្រឹងសមត្ថភាពនៃប្រព័ន្ធ HRMIS ដើម្បីគាំទ្រដល់ការអនុវត្តមុខងារ ធនធានមនុស្ស	\$ 18,000	\$ 8,000	\$ 15,000	\$ 10,000	\$ 51,000
(៤.០០) គាំទ្រដល់ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈ	\$ 2,500	\$ 135,000	\$ 100,000	\$ 100,000	\$ 337,500
(៥.០០) បង្កើនគុណភាព និងភាព ពេញលេញនៃទិន្នន័យដែលបានពីប្រព័ន្ធ HRMIS	\$ 4,000	\$ 10,000	\$ 0	\$ 0	\$ 14,000
(៦.០០) ពង្រឹងសមត្ថភាពបុគ្គលិកក្នុង ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS	\$ 75,000	\$ 50,000	\$ 60,000	\$ 30,000	\$ 215,000
<b>សរុប</b>	<b>\$ 319,390</b>	<b>\$ 259,521</b>	<b>\$ 231,522</b>	<b>\$ 196,523</b>	<b>\$ 998,870</b>

ក្រាហ្វខាងក្រោមបង្ហាញពីថវិកាដែលត្រូវការក្នុងមួយឆ្នាំ ចន្លោះពីឆ្នាំ ២០២០ ដល់ឆ្នាំ ២០២៣។

រូបភាពទី ២៖ ថវិកាសង្ខេបបែងចែកតាមឆ្នាំ ពីឆ្នាំ ២០២០ ដល់ឆ្នាំ ២០២៣



រូបភាពទី ៣៖ ថវិកាសង្ខេបបែងចែកតាមលទ្ធភាព



### 5.3 ប្រភពថវិកា និងទម្រង់នៃការផ្តល់ថវិកា

ប្រភពថវិកាត្រូវបានបង្ហាញនៅជិតសកម្មភាពនីមួយៗក្នុងតារាងទី ៧ ខាងលើ។ ប្រភពថវិកាទាំងនេះគឺបង្ហាញជូនបណ្តោះអាសន្នតែប៉ុណ្ណោះ ដោយរង់ចាំការបញ្ជាក់តាមក្រោយ ក្រោយពេលដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវផែនការ

យុទ្ធសាស្ត្រនេះ និងក្រោយពេលបញ្ចប់ការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់កម្មវិធីសំខាន់ៗនីមួយៗ។ កម្មវិធីជំងឺមួយចំនួន ដែលកំពុងផ្តល់ថវិកាដល់ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធ HRMIS រួមាន កម្មវិធី StepCam និង USESDP2។ អាចមានការផ្តល់ ការគាំទ្របន្ថែមទៀត តាមរយៈ CDPF ដើម្បីជួយ សកម្មភាពដែលពុំមានការវិភាជថវិកាគាំទ្រ ឬត្រូវប្រើប្រាស់ថវិកា ពីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា។

កម្មវិធី USESDP2 កំពុងផ្តល់ថវិកា ១៥០.០០០ ដុល្លារសម្រាប់ការកែលម្អ software និងបរិក្ខារនៃប្រព័ន្ធ HRMIS។ កម្មវិធី STEPCam កំពុងផ្តល់ថវិកាត្រឹមតែ ២០១.៣៥៥ ដុល្លារប៉ុណ្ណោះ សម្រាប់ការកែសម្រួលប្រព័ន្ធ HRMIS ដើម្បីផ្អែកទិន្នន័យ TCP និង CPD និងថវិកាចំនួន ១៧២.១០៧ ដុល្លារទៀត ដើម្បីបង្កើតនូវតំណភ្ជាប់រួម មួយរវាងប្រព័ន្ធ CPD និង TCP។

កម្មវិធី USESDP2 កំពុងវិភាជថវិកា សម្រាប់ការទិញបរិក្ខារបំពាក់នៅថ្នាក់ជាតិ រាជធានីខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខ័ណ្ឌ និងសាលារៀនមួយចំនួន ដើម្បីអាចដំណើរការ និងចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS កាន់តែល្អប្រសើរ។ កម្មវិធី StepCam វិភាជថវិកា សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍ និងការសាកល្បងម៉ូឌុល CPD/TCP និងអនុវត្តមុខងារទូទៅដទៃទៀតនៃ ប្រព័ន្ធនេះ។

នេះគឺជាប្រភពថវិកាដែលត្រូវបានលើកស្ទើរឡើង។ ក្រោយពីបានកែសម្រួលប្រភពថវិកាសម្រាប់ សកម្មភាពនានានៅក្នុងឆ្នាំ ២០២២ និង ២០២៣ រួច ថវិកាដែលត្រូវវិភាជក្រោមកម្មវិធី STEPCam នឹង ថយចុះមកត្រឹមចំនួនដែលត្រូវបានលើកស្ទើរឡើងនេះ។

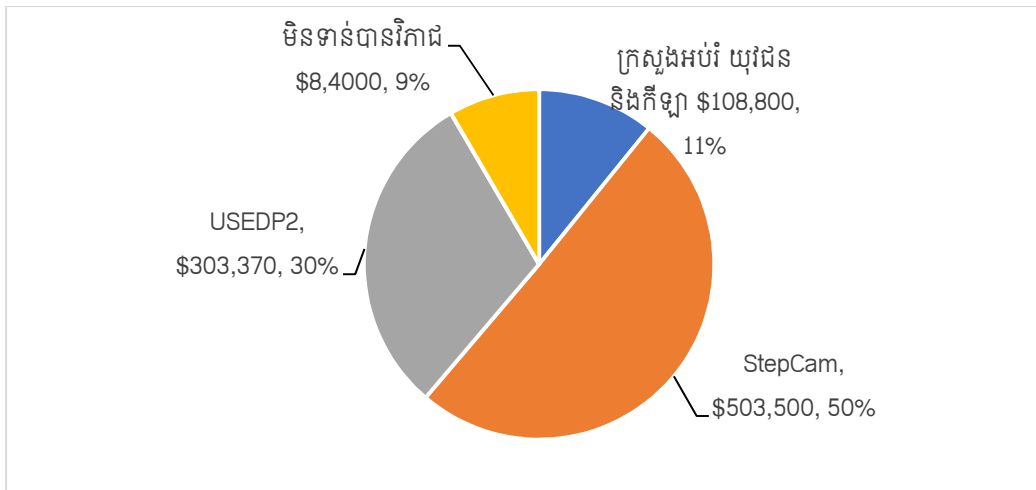
តារាងទី ២៖ ក្រោយពេលកែសម្រួលប្រភពថវិកាដែលត្រូវបានស្នើសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធ HRMIS ពី ឆ្នាំ ២០២០ ដល់ ឆ្នាំ ២០២៣

ប្រភព	2020	2021	2022	2023	សរុប
ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា	\$ 2,000	\$ 2,000	\$ 2,000	\$ 102,000	\$ 108,000
កម្មវិធី StepCam <sup>29</sup>	\$ 108,500	\$ 195,000	\$ 150,000	\$ 50,000	\$ 503,500
កម្មវិធី USESDP2	\$ 161,870	\$ 500	\$ 500	\$ 500	\$ 303,370
មិនទាន់បានវិភាជ	\$ 45,000	\$ 60,000	\$ 77,000	\$ 42,000	\$ 84,000

<sup>29</sup> កម្មវិធី STEPCam បញ្ចប់នៅថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០២១។ បន្ទាប់ពីមានវិបត្តិកូវីដ-១៩ មានការពិភាក្សាដើម្បីបន្តកម្មវិធីនេះរយៈពេល ៦ ខែ ឬ មួយឆ្នាំទៀត ប៉ុន្តែមិនទាន់មានការបញ្ជាក់នៅឡើយ។ យូណេស្កូ ប្រហែលជាចាប់អារម្មណ៍ផ្តល់ថវិកាគាំទ្រដើម្បីបំពេញតម្រូវការនានា នៅឆ្នាំ ២០២២ និង ឆ្នាំ ២០២៣។

សរុបរួម	\$ 317,370	\$ 257,500	\$ 229,500	\$ 194,500	\$ 998,870
---------	------------	------------	------------	------------	------------

បំណែងចែកលម្អិតនៃថវិកាដែលស្នើឡើងសម្រាប់ប្រព័ន្ធ HRMIS ត្រូវបានបង្ហាញនៅក្នុងតារាងខាងក្រោម។  
រូបភាពទី ៦៖ ប្រភពថវិកាដែលស្នើឡើងបែងចែកទៅតាមការវិភាគថវិកា



#### 5.4 ការសម្របសម្រួល ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធអ្នកប្រតិបត្តិការ HRMIS

គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួល MIS គួរជួបប្រជុំដើម្បីជួយសម្របសម្រួលផែនការរៀងរាល់ត្រីមាស។ គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួល MIS គួរមានសមាសភាពជាតំណាងមកពីតាមនាយកដ្ឋាននីមួយៗដែលធ្វើការងារពាក់ព័ន្ធនឹងទិន្នន័យធនធានមនុស្ស និងពីនាយកដ្ឋានដែលកំពុងប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធព័ត៌មានដទៃទៀត ដូចជា EMIS ជាដើម។ គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួល MIS ត្រូវជួយសម្របសម្រួលការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធ MIS ក្នុងក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ពោលគឺមិនមែនត្រឹមតែធ្វើការងារពាក់ព័ន្ធនឹងប្រព័ន្ធ HRMIS ឡើយ។

នៅក្នុងករណីដែលមិនអាចបង្កើតគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួល MIS បាន ជាអនុសាសន៍គួរបង្កើតគណៈកម្មាធិការមួយសម្រាប់ពិនិត្យតាមដាន ការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីប្រព័ន្ធ HRMIS។

គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលគួរផ្តល់ជំនួយដូចខាងក្រោម៖

- ១) ការស្វែងរកការគាំទ្រ, ការផ្សព្វផ្សាយ និងការប្រាស្រ័យទាក់ទង៖ គណៈកម្មាធិការនេះគួរទទួលខុសត្រូវលើការទំនាក់ទំនងជាមួយនឹងដៃគូនានានៅតាមនាយកដ្ឋាននីមួយៗ ក៏ដូចជា ជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ដើម្បីធានាយ៉ាងណាឱ្យគ្រប់អ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ទទួលបានព័ត៌មានជាទៀងទាត់ អំពីវឌ្ឍនភាព និងអំពីការផ្លាស់ប្តូរនានានៅក្នុងផែនការនេះ។ គណៈកម្មាធិការនេះក៏គួរធានាឱ្យមានការបោះពុម្ពផ្សាយរបាយការណ៍ស្តីពីវឌ្ឍនភាពប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីផ្តល់ជាព័ត៌មានដល់ដៃគូនានាផងដែរ។

- ២) កិច្ចពិគ្រោះយោបល់នៅកម្រិតយុទ្ធសាស្ត្រ និងគោលនយោបាយផ្នែកតាមលទ្ធផលដែលបានពីការពិនិត្យតាមដានប្រព័ន្ធ HRMIS។ គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលគួរសម្របសម្រួលកិច្ចពិគ្រោះយោបល់កម្រិតគោលនយោបាយប្រចាំឆ្នាំ ផ្អែកតាមលទ្ធផលដែលសម្រេចបានប្រចាំឆ្នាំ និងការវិភាគលើលទ្ធផលដែលទទួលបានពីប្រព័ន្ធ HRMIS។
- ៣) លើកទឹកចិត្តឱ្យគេអាចប្រើប្រាស់ទិន្នន័យដែលបានពីប្រព័ន្ធផ្សេងគ្នាជាមួយគ្នាបាន (interoperability)។ គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលគួរជួយសម្របសម្រួលឱ្យគេអាចយកទិន្នន័យដែលបានពីប្រព័ន្ធព័ត៌មានផ្សេងគ្នាមកប្រើប្រាស់ជាមួយគ្នាបាន។
- ៤) ការផ្តល់ធនធានពិសេសសម្រាប់ប្រព័ន្ធ HRMIS។ គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលគួរធានាឱ្យមានធនធានគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ប្រព័ន្ធ HRMIS។
- ៥) លើកទឹកចិត្តឱ្យមានការកសាងសមត្ថភាពបុគ្គលិក ដើម្បីឱ្យពួកគេអាចប្រើប្រាស់ និងចូលរួមនៅក្នុងការអនុវត្តប្រព័ន្ធ HRMIS។

រូបភាពទី ៥៖ តួនាទីរបស់គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួល MIS ឬគណៈកម្មាធិការប្រហាក់ប្រហែលគ្នានេះ



**5.5 ការពិនិត្យតាមដាន ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធ HRMIS**

គួរមានការវាយតម្លៃប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីវាយតម្លៃលើវឌ្ឍនភាពក្នុងការឆ្ពោះទៅសម្រេចលទ្ធផលយុទ្ធសាស្ត្រនៃ

ប្រព័ន្ធ HRMIS និងដើម្បីជួយឱ្យគេអាចយកមេរៀនដែលទទួលបានទៅប្រើប្រាស់នៅក្នុងដំណើរការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត របស់អ្នកចូលរួមពាក់ព័ន្ធក្នុងការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធ HRMIS នេះ។ បច្ចុប្បន្ននេះពុំមានការវិភាគថវិកាសម្រាប់ការវាយតម្លៃប្រចាំឆ្នាំនៅក្នុងផែនការ HRMIS ឡើយ។

ការវាយតម្លៃប្រចាំឆ្នាំគួររំពេញគោលបំណងដូចតទៅ៖

- ក) រាយការណ៍ពីវឌ្ឍនភាពក្នុងការឆ្ពោះទៅសម្រេចលទ្ធផលចុងក្រោយ និងគោលដៅនៃប្រព័ន្ធ HRMIS
- ខ) បង្ហាញឱ្យឃើញពីចំណុចខ្វះខាតពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រើប្រាស់ និងការចូលរួមក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS
- គ) ជួយផ្តល់ការណែនាំសម្រាប់ការធ្វើផែនការនៅឆ្នាំបន្ទាប់
- ឃ) ផ្តល់ការណែនាំអំពីការរៀបចំកម្មវិធីជារួម និងការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធ HRMIS នាពេលអនាគត
- ង) ជួយផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានខាងលើទៅគ្រប់អ្នកពាក់ព័ន្ធនៅគ្រប់កម្រិតទាំងអស់ក្នុងក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

ខាងក្រោមនេះបង្ហាញពីក្របខ័ណ្ឌលទ្ធផលសម្រាប់ការវាយតម្លៃប្រព័ន្ធ HRMIS។ គួរមានការពិនិត្យឡើងឡើងវិញលើក្របខ័ណ្ឌលទ្ធផលនេះ ជាផ្នែកមួយនៃដំណើរការវាយតម្លៃប្រចាំឆ្នាំដើម្បីធានាថាក្របខ័ណ្ឌនេះនៅតែបន្តឆ្លើយតប។

រូបភាពទី ៦៖ ក្របខ័ណ្ឌពិនិត្យតាមដានលទ្ធផលនៃប្រព័ន្ធ HRMIS

ចំណុចដៅ	សូចនាករ	មធ្យោបាយផ្ទៀងផ្ទាត់	ស្ថាប័នទទួលខុសត្រូវ	បញ្ហា/កំណត់សម្គាល់
<b>(១.០០) ពង្រឹងបរិយាកាសអំណោយផលសម្រាប់ការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS</b>	នៅមុនចុងខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០២១ ឯកសារគោលនយោបាយស្តីពីប្រព័ន្ធ HRMIS ត្រូវបានរៀបចំ និងអនុម័ត	ការវិភាគបែបគុណវិស័យ	នា.ដ្ឋានបុគ្គលិកនៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា	គ្មាន
	នៅមុនខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០២១ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលអនុវត្តឱ្យមានការប្រើប្រាស់ទិន្នន័យ HRMIS ជាទិន្នន័យស្ថិតិរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា	ការវិភាគបែបគុណវិស័យ	នា.ដ្ឋានបុគ្គលិកនៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា	គ្មាន
	នៅត្រឹមចុងឆ្នាំ ២០២០ ប្រព័ន្ធ HRMIS ត្រូវបាន host ពីថ្នាក់កណ្តាលទៅ ពេលគឺពីនាយដ្ឋានបុគ្គលិក និងអាចឱ្យរាជធានីខេត្តនិងស្រុក ចូលប្រើប្រាស់បាន	ការចុះពិនិត្យដល់ទីតាំង និងការវិភាគ	នា.ដ្ឋានបុគ្គលិកនៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា	គ្មាន
<b>(២.០០) ពង្រឹង Software HRMIS</b>	នៅមុនចុងឆ្នាំ ២០២១ ប្រព័ន្ធ HRMIS ចែករំលែកទិន្នន័យជាមួយនឹងប្រព័ន្ធ EMIS និង STS និងការប្រមូលទិន្នន័យត្រូវបានធ្វើវិចារណកម្ម	ការចុះពិនិត្យដល់ទីតាំង និងការវិភាគ	នា.ដ្ឋានបុគ្គលិកនៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា	គ្មាន
	នៅត្រឹមឆ្នាំ ២០២១ ប្រព័ន្ធ HRMIS រក្សាទុកទិន្នន័យប្រវត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងការបំពេញការងាររបស់បុគ្គលិកទាំងអស់	ការវិភាគបែបគុណវិស័យលើប្រព័ន្ធ HRMIS	នា.ដ្ឋានបុគ្គលិកនៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា	គ្មាន
	នៅមុនចុងឆ្នាំ ២០២១ ស្តង់ដារទិន្នន័យសម្រាប់ប្រព័ន្ធ HRMIS, EMIS បានទទួលការឯកភាព និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	ការវិភាគបែបគុណវិស័យ លើស្តង់ដារទិន្នន័យ	នា.ដ្ឋានបុគ្គលិកនៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា	គ្មាន
<b>(៣.០០) ពង្រឹងសមត្ថភាពនៃប្រព័ន្ធ HRMIS ដើម្បីគាំទ្រដល់ការអនុវត្តមុខងារធនធាន</b>	នៅមុនចុងឆ្នាំ ២០២១ របាយការណ៍នៃប្រព័ន្ធ HRMIS ត្រូវបានប្រើប្រាស់ដើម្បីបែងចែកគ្រូទៅតាមសាលារៀន ផ្អែកតាមចំនួនសិស្សដែលចុះឈ្មោះចូលរៀនឯកទេសមុខវិជ្ជា ទំហំសាលារៀន និងកត្តាដទៃទៀត	ការវិភាគបែបគុណវិស័យ លើរបាយការណ៍ទិន្នន័យ និងការសម្ភាសអ្នកប្រើប្រាស់	នា.ដ្ឋានបុគ្គលិកនៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា	គ្មាន



ចំណុចដៅ	សូចនាករ	មធ្យោបាយផ្ទៀងផ្ទាត់	ស្ថាប័នទទួលខុសត្រូវ	បញ្ហា/កំណត់សម្គាល់
មនុស្ស	នៅមុនខែមិថុនា ឆ្នាំ ២០២២ ប្រព័ន្ធ HRMIS ត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាគោលសម្រាប់អនុវត្តមុខងារធនធានមនុស្ស ដូចជា ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក ការផ្ទេរ ការដំឡើងឋានៈ តាមរយៈការផ្តល់ការអនុញ្ញាតតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច	ការសម្ភាសអ្នកប្រើប្រាស់ និងការពិនិត្យបែបគុណវិស័យលើប្រព័ន្ធ HRMIS	នា.ដ្ឋានបុគ្គលិកនៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា	គ្មាន
	នៅត្រឹមចុងឆ្នាំ ២០២១ ទិន្នន័យ HRMIS ត្រូវបានផ្ញើតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិចទៅនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួងមុខងារសាធារណៈ	ការសម្ភាសអ្នកប្រើប្រាស់ និងការពិនិត្យបែបគុណវិស័យលើប្រព័ន្ធ HRMIS	នា.ដ្ឋានបុគ្គលិកនៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា	គ្មាន
	នៅត្រឹមចុងឆ្នាំ ២០២១ របាយការណ៍ស្តីពីការធ្វើការចំណោលបៀវត្សត្រូវបានរៀបចំចេញពីប្រព័ន្ធ HRMIS និងប្រើប្រាស់សម្រាប់ការផែនការបៀវត្ស	ការវិភាគបែបគុណវិស័យ លើរបាយការណ៍ទិន្នន័យ និងការសម្ភាសអ្នកប្រើប្រាស់	នា.ដ្ឋានបុគ្គលិកនៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា	គ្មាន
	នៅមុនចុងឆ្នាំ ២០២២ រដ្ឋមានរបស់បុគ្គលិក និងការឈប់សម្រាករបស់បុគ្គលិករបស់ត្រូវបានគ្រប់គ្រង តាមរយៈប្រព័ន្ធ HRMIS	ការសម្ភាសអ្នកប្រើប្រាស់ និងការពិនិត្យបែបគុណវិស័យលើប្រព័ន្ធ HRMIS	នា.ដ្ឋានបុគ្គលិកនៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា	គ្មាន
	នៅមុនចុងឆ្នាំ ២០២២ ការផ្ទេរបុគ្គលិក ត្រូវបានធ្វើអាទិភាពដោយស្វ័យប្រវត្តិ តាមរយៈប្រព័ន្ធ HRMIS	ការសម្ភាសអ្នកប្រើប្រាស់ និងការពិនិត្យបែបគុណវិស័យលើប្រព័ន្ធ HRMIS	នា.ដ្ឋានបុគ្គលិកនៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា	គ្មាន
	នៅមុនចុងឆ្នាំ ២០២២ សុខភាព សុវត្ថិភាព និងគ្រោះថ្នាក់របស់បុគ្គលិកត្រូវបានរាយការណ៍ តាមរយៈប្រព័ន្ធ HRMIS	ការសម្ភាសអ្នកប្រើប្រាស់ និងការពិនិត្យបែបគុណវិស័យលើប្រព័ន្ធ HRMIS	នា.ដ្ឋានបុគ្គលិកនៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា	គ្មាន
	នៅមុនចុងឆ្នាំ ២០២២ នាយកដ្ឋាននានាក្រោមចំណុះក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា អាចចូលមើលរបាយការណ៍ក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS ដោយផ្ទាល់ និងប្រើប្រាស់របាយការណ៍ទាំងនេះសម្រាប់ផែនការបុគ្គលិក	ការសម្ភាសអ្នកប្រើប្រាស់ និងការពិនិត្យបែបគុណវិស័យលើរបាយការណ៍	នា.ដ្ឋានបុគ្គលិកនៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា	គ្មាន

ចំណុចដៅ	សូចនាករ	មធ្យោបាយផ្ទៀងផ្ទាត់	ស្ថាប័នទទួលខុសត្រូវ	បញ្ហា/កំណត់សម្គាល់
<b>(៤.០០) គាំទ្រដល់ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈ</b>	នៅមុនចុងឆ្នាំ ២០២១ ម៉ូឌុល CPD / TCP ត្រូវបានរៀបចំឡើង និងអនុវត្តសាកល្បង	ការសម្ភាសអ្នកប្រើប្រាស់ និងការពិនិត្យបែបគុណវិស័យលើប្រព័ន្ធ HRMIS	នា.ដ្ឋានបុគ្គលិកនៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា	គ្មាន
	នៅមុនចុងឆ្នាំ ២០២៣ ម៉ូឌុល CPD / TCP ត្រូវបានពង្រីកទៅកាន់ខេត្តចំនួន ១០	ការសម្ភាសអ្នកប្រើប្រាស់ និងការពិនិត្យបែបគុណវិស័យលើប្រព័ន្ធ HRMIS	នា.ដ្ឋានបុគ្គលិកនៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា	គ្មាន
	នៅមុនចុងឆ្នាំ ២០២១ ប្រព័ន្ធទិន្នន័យអ្នកបណ្តុះបណ្តាលដែលបានទទួលវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ និងសមត្ថភាព អាចចូលមើលបានតាមអ៊ីនធឺណែត	ការសម្ភាសអ្នកប្រើប្រាស់ និងការពិនិត្យបែបគុណវិស័យលើប្រព័ន្ធ HRMIS	នា.ដ្ឋានបុគ្គលិកនៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា	គ្មាន
	នៅមុនចុងឆ្នាំ ២០២៣ TTD/TT/TEC/PTC/RTEC ប្រើប្រាស់ម៉ូឌុលបណ្តុះបណ្តាលមុនពេលចេញបម្រើការងាររបស់ប្រព័ន្ធ HRMIS ដើម្បីគ្រប់គ្រងគុណវិស័យ	ការសម្ភាសអ្នកប្រើប្រាស់ និងការពិនិត្យបែបគុណវិស័យលើប្រព័ន្ធ HRMIS	នា.ដ្ឋានបុគ្គលិកនៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា	គ្មាន
	នៅមុនចុងឆ្នាំ ២០២៣ ទិន្នន័យវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មត្រូវបានរក្សាទុកក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS និងប្រើប្រាស់សម្រាប់ពិនិត្យតាមដានបុគ្គលិក	ការសម្ភាសអ្នកប្រើប្រាស់ និងការពិនិត្យបែបគុណវិស័យលើប្រព័ន្ធ HRMIS	នា.ដ្ឋានបុគ្គលិកនៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា	គ្មាន
<b>(៥.០០) បង្កើនគុណភាព និងភាពពេញលេញនៃទិន្នន័យដែលបានពីប្រព័ន្ធ HRMIS</b>	នៅមុនចុងឆ្នាំ ២០២៣ គ្រូជាប់កិច្ចសន្យាត្រូវបានបញ្ចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS	ការសម្ភាសអ្នកប្រើប្រាស់ និងការពិនិត្យបែបគុណវិស័យលើប្រព័ន្ធ HRMIS និងរបាយការណ៍	នា.ដ្ឋានបុគ្គលិកនៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា	គ្មាន
	នៅមុនចុងឆ្នាំ ២០២១ បុគ្គលិកអាចពិនិត្យមើលកំណត់ត្រានៅក្នុងប្រព័ន្ធ HRMIS និងផ្តល់យោបល់	ការសម្ភាស និងការអង្កេតលើអ្នកប្រើប្រាស់	នា.ដ្ឋានបុគ្គលិកនៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា	គ្មាន

ចំណុចដៅ	សូចនាករ	មធ្យោបាយផ្ទៀងផ្ទាត់	ស្ថាប័នទទួលខុសត្រូវ	បញ្ហា/កំណត់សម្គាល់
(៦.០០) ពង្រឹងសមត្ថភាពបុគ្គលិកក្នុងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS	ត្រឹមចុងឆ្នាំ ២០២១ បុគ្គលិកដែលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS ដោយផ្ទាល់ទទួលបានការណែនាំទៀងទាត់ប្រចាំខែ អំពីរបៀបប្រើប្រាស់ HRMIS	ការសម្ភាស និងការអង្កេតលើអ្នកប្រើប្រាស់	នា.ដ្ឋានបុគ្គលិកនៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា	គ្មាន
	ត្រឹមចុងឆ្នាំ ២០២១ បុគ្គលិកចែករំលែកការអនុវត្តល្អ ពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS តាមរយៈវេទិកាគាំទ្រ	ការសម្ភាស និងការអង្កេតលើអ្នកប្រើប្រាស់ និងពិនិត្យមើលវេទិកាគាំទ្រ	នា.ដ្ឋានបុគ្គលិកនៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា	គ្មាន
	ត្រឹមចុងឆ្នាំ ២០២១ ឯកសារបណ្តុះបណ្តាលដែលត្រូវបានកែលម្អត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់ឱ្យបុគ្គលិកដែលចូលរួមប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ HRMIS អាចសិក្សារៀនសូត្រដោយខ្លួនឯងបាន	ការសម្ភាស និងការអង្កេតលើអ្នកប្រើប្រាស់	នា.ដ្ឋានបុគ្គលិកនៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា	គ្មាន

**5.6 ហានិភ័យ និងស្ថានភាពដែលអាចកើតមានដោយងាយជាហេតុ**

បើទោះបីជាមានការខិតខំប្រឹងប្រែងលទ្ធភាពដើម្បីរៀបចំឱ្យមានអភិក្រមដែលល្អិតល្អន់ ផ្អែកតាមការអនុវត្ត ល្អសម្រាប់អនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីប្រព័ន្ធ HRMIS យ៉ាងណាក៏ដោយ មានដែនកំណត់ និងហានិភ័យមួយ ចំនួនដែលអាចកើតមានឡើង។ ហានិភ័យទាំងនេះអាចរឹតតែធ្ងន់ធ្ងរ ដោយសារតែការសាយភាយនៃវីរុសកូវីដ-១៩ ដែលបង្កឱ្យមានភាពមិនអាចព្យាករណ៍ទុកជាមុនបាន ក្នុងការអនុវត្តផែនការនានានៅកម្រិតដែលមិនធ្លាប់មាន កន្លងមក។ ការរាតត្បាតជាសកលនៃជំងឺកូវីដ-១៩ គឺជាហានិភ័យដ៏ធំជាងគេមួយ ចំពោះគម្រោងនានាក្នុងអំឡុងឆ្នាំ ២០២០ និង២០២១ ហើយមានការលំបាកដើម្បីធ្វើការវាយតម្លៃថាតើវីរុសនេះ ក៏ដូចជា ផលប៉ះពាល់មកលើការធ្វើ ដំណើរ និងការចូលរួមក្នុងសកម្មភាពនានា អាចប៉ះពាល់ដល់ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រយ៉ាងដូចម្តេចខ្លះ។ មានការស្នើឱ្យ មានការការបង្កើតគណៈកម្មាធិការដឹកនាំ MIS ដែលគណៈកម្មាធិការនេះមានតួនាទីសំខាន់ដើម្បីជួយកាត់បន្ថយ ផលប៉ះពាល់ដែលវីរុសនេះអាចបង្កឡើងលើការអនុវត្តសកម្មភាព និងការផ្តល់ថវិកាគាំទ្រ។

ការសាយភាយនៃវីរុសនេះ ក៏បង្កើនភាពមិនប្រាកដប្រជាទៅលើក្រោយការផ្តល់មូលនិធិគាំទ្រផងដែរ ព្រោះ គម្រោង និងកម្មវិធីនានាកំពុងប្រើប្រាស់ធនធានទាំងអស់ ឬធនធានខ្លះរបស់ខ្លួន ដើម្បីឆ្លើយតប និងកាត់បន្ថយការ ឆ្លងរាលដាលនៃវីរុសនេះ ក៏ដូចជា ផលប៉ះពាល់ដែលការរាតត្បាតជាសកលកំពុងបង្កមកលើប្រជាពលរដ្ឋទូទាំង ប្រទេសកម្ពុជា។ ដើម្បីជួយកាត់បន្ថយបញ្ហាទាំងនេះ កន្លងមកមានការរៀបចំកិច្ចពិគ្រោះយោបល់ជាមួយដៃគូនានា ក្នុងអំឡុងពេលធ្វើការវាយតម្លៃលើតម្រូវការនៃប្រព័ន្ធ HRMIS និងការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីប្រព័ន្ធ HRMIS នេះ។ កន្លងមកមានការឯកភាពគ្នាជាបណ្តោះអាសន្នលើការផ្តល់ថវិកាគាំទ្រ ប៉ុន្តែហានិភ័យនៅតែបន្តមាន ព្រោះថា ប្រភពថវិកាអាចមានការផ្លាស់ប្តូរ។ គណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារ MIS គួរពិនិត្យលើបញ្ហាថវិកាគាំទ្រនៅក្នុងកិច្ច ប្រជុំនីមួយៗរបស់គណៈកម្មាធិការនេះ ដើម្បីធានាឱ្យមានការបំពេញតាមចំណុចដៅពាក់ព័ន្ធនឹងថវិកាគាំទ្រ និង ដើម្បីឱ្យសកម្មភាពនានាអាចបន្តអនុវត្តបានទាន់ពេលវេលា។

ការរាតត្បាតជាសកលនៃជំងឺកូវីដ-១៩ ក៏អាចនាំឱ្យមានការបិទទ្វារការិយាល័យ និងស្ថាប័នក្នុងអំឡុងរយៈ ពេលដំបូងៗនៃការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះ។ ប្រសិនបើហេតុការណ៍នេះកើតមានឡើងមែន នោះគួរមានការ ផ្តល់ធនធានដើម្បីផ្លាស់ប្តូរ និងកែលម្អ software HRMIS បន្ថែមទៀត ក៏ដូចជា កែលម្អកន្លែងដាក់Serverនៅថ្នាក់ កណ្តាល ដើម្បីប្រព័ន្ធនេះមានភាពរឹងមាំ និងត្រៀមលក្ខណៈរួចជាស្រេចនៅពេលដែលជាក់ឱ្យដំណើរការចុងក្រោយ។

កិច្ចសហប្រតិបត្តិការរវាងនាយកដ្ឋាននានាមានសារៈសំខាន់យ៉ាងខ្លាំងដើម្បីធានាឱ្យប្រព័ន្ធ MIS ផ្សេងៗគ្នា អាចប្រើប្រាស់បញ្ចូលគ្នាបាន និងដើម្បីធានាឱ្យនាយកដ្ឋានដទៃទៀត ក៏ដូចជា អ្នកពាក់ព័ន្ធនានាអាចចូលប្រើប្រាស់ និងទទួលបានប្រយោជន៍សមស្របពីប្រព័ន្ធ HRMIS។ គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួល MIS ត្រូវបានស្នើឡើងនេះ គួរជួយលើកកម្ពស់កិច្ចសហប្រតិបត្តិការនេះ ក៏ដូចជា ឆ្លើយតបចំពោះបញ្ហា ឬឧបសគ្គនានាដែលធ្វើឱ្យរាំងស្ទះដល់ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ។