



ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
អគ្គនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងមុខងារសាធារណៈ

របាយការណ៍

ស្តីពី

លទ្ធផលការងារឆ្នាំ២០១៦ និងទិសដៅការងារឆ្នាំ២០១៧

បទបង្ហាញដោយ៖ លោក មាស ពេជ្រ អគ្គនាយករង នៃអគ្គនាយកដ្ឋាន
គ្រប់គ្រងមុខងារសាធារណៈ

មាតិកា

១.សេចក្តីផ្តើម

២.លទ្ធផលការងារឆ្នាំ២០១៦

៣.បញ្ហាប្រឈម

៤.ទិសដៅការងារឆ្នាំ២០១៧

១.សេចក្តីផ្តើម

អគ្គនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងមុខងារសាធារណៈមានភារកិច្ចដឹកនាំ គ្រប់គ្រង និងសម្រប

សម្រួល៖

- កិច្ចការនីតិកម្ម និងវិវាទមុខងារសាធារណៈ
- គ្រប់គ្រងក្របខណ្ឌ
- ត្រួតពិនិត្យរដ្ឋបាលនិងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
- គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា និងឯកសារមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
- ព្រមទាំងសហប្រតិបត្តិការកិច្ចការមុខងារសាធារណៈអាស៊ានអន្តរជាតិ

អង្គការលេខរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងមុខងារសាធារណៈ

អគ្គនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងមុខងារសាធារណៈ



២.លទ្ធផលការងារឆ្នាំ២០១៦

២.១ ការងារនីតិកម្ម និងវិវាទមុខងារសាធារណៈ

- ព្រះរាជក្រឹត្យនស/រកត/០៤១៦/៣៧៣ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- អនុក្រឹត្យលេខ៥០ អនក្រ.បក ស្តីពីការបន្ថែមរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់អតីតមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងអតីតយុទ្ធជន
- អនុក្រឹត្យលេខ៥១ អនក្រ.បក ស្តីពីការផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភក្នុងឱកាសចូលឆ្នាំប្រពៃណីជាតិឆ្នាំរក អដ្ឋស័ក ពុទ្ធសករាជ២៥៦០
- អនុក្រឹត្យលេខ៥៦ អនក្រ.បក ស្តីពីការគ្រប់គ្រងវត្តមានមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនិងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា
- អនុក្រឹត្យលេខ៥៩ អនក្រ.បក ស្តីពីការកែសម្រួលនិងការដំឡើងប្រាក់បំណាច់មុខងារជូនមន្ត្រីពន្ធនាគារក្រសួងមហាផ្ទៃ
- អនុក្រឹត្យលេខ២៦ អនក្រ.បក ស្តីពីការគ្រប់គ្រងនិងការប្រើប្រាស់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា

២.លទ្ធផលការងារឆ្នាំ២០១៦ (ត)

២.១ ការងារនីតិកម្ម និងវិវាទមុខងារសាធារណៈ (ត)

- អនុក្រឹត្យលេខ១៩១ អនក្រ.បក ស្តីពីការកែប្រែតម្លៃឯកតាសន្ទស្សន៍បៀវត្សមូលដ្ឋានមន្ត្រីរាជការ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- អនុក្រឹត្យលេខ៣៧ អនក្រ.បក ស្តីពីការកែសម្រួលនិងដំឡើងប្រាក់បំណាច់មុខងារជូនយោធិន នៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ
- អនុក្រឹត្យលេខ៣៨ អនក្រ.បក ស្តីពីការកែសម្រួលនិងដំឡើងប្រាក់បំណាច់មុខងារជូននគរបាលជាតិ
- អនុក្រឹត្យលេខ៣៩ អនក្រ.បក ស្តីពីប្រាក់បំណាច់ចៅក្រមព្រះរាជអាជ្ញា
- អនុក្រឹត្យលេខ៤០ អនក្រ.បក ស្តីពីការកំណត់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែចំពោះសមាជិកក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ សង្កាត់ មន្ត្រីភូមិ និងប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- អនុក្រឹត្យលេខ៤១ អនក្រ.បក ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រា៤នៃអនុក្រឹត្យលេខ៣៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការកែសម្រួលប្រាក់បំណាច់មុខងារមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

២.លទ្ធផលការងារឆ្នាំ២០១៦ (ត)

២.១ ការងារនីតិកម្ម និងវិវាទមុខងារសាធារណៈ (ត)

- អនុក្រឹត្យលេខ១៦២ អនក្រ.បក ស្តីពីគ្រូពុទ្ធិកសិក្សានិងមន្ត្រីបម្រើការងារនៅអគ្គាធិការដ្ឋានពុទ្ធិកសិក្សាជាតិ
- សេចក្តីជូនដំណឹងលេខ៥៧៣ សម.សជណ ស្តីពីការដំឡើងហេតុស័ក្តិជូនមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលឆ្នាំ២០១៦
- បានធ្វើការផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនិងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៅតាមក្រសួងស្ថាប័ន និងរាជធានី ខេត្តចំនួន៣៣លើក
- បានពិនិត្យរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន
- បានសហការជាមួយនិងអគ្គាធិការដ្ឋានក្នុងការចុះដោះស្រាយវិវាទមុខងារសាធារណៈរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល តាមរាជធានី ខេត្ត

២.លទ្ធផលការងារឆ្នាំ២០១៦ (ត)

២.២ ការងារគ្រប់គ្រងក្របខណ្ឌ

- បានរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងដាក់ឱ្យអនុវត្តប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា តាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាជូនដល់ក្រសួងស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និងមន្ទីរមុខងារសាធារណៈ រាជធានី ខេត្ត
- បានចុះត្រួតពិនិត្យការប្រើប្រាស់គ្រូបង្រៀនជាប់កិច្ចសន្យាចំនួន ៣០៩ កន្លែង បន្ថែមលើផែនការក្របខណ្ឌឆ្នាំ២០១៧ របស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- បានរៀបចំការប្រឡងជ្រើសរើសឱ្យចូលបម្រើក្នុងក្របខណ្ឌ ក្រសួងទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា ព្រឹទ្ធសភា និងអធិការកិច្ច ក្រសួងទេសចរណ៍ ក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍ ក្រសួងធនធានទឹក និងឧតុនិយម រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល សម្រាប់ផែនការក្របខណ្ឌឆ្នាំ២០១៦ ព្រមទាំងបានចូលរួមក្នុងដំណើរការប្រឡងចូលក្របខណ្ឌនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ន នានា
- បានចូលរួមជ្រើសរើសក្របខណ្ឌដែលរាជរដ្ឋាភិបាលផ្តល់ជូនគ្រូខ្មែរឥស្លាមចំនួន ១៥០០កន្លែង (បញ្ចូលបានតែចំនួន ១៤០៥កន្លែង)

២.លទ្ធផលការងារឆ្នាំ២០១៦ (ត)

២.២ ការងារគ្រប់គ្រងក្របខណ្ឌ (ត)

- បានផ្តល់ទិដ្ឋាការក្របខណ្ឌថ្មីឆ្នាំ២០១៦ ចំនួន ៧៦៤១ កន្លែង ក្នុងនោះនៅថ្នាក់ជាតិចំនួន ១៧៨១ កន្លែង ថ្នាក់ក្រោមជាតិចំនួន ៥៨៦០ក កន្លែង ដោយបែងចែកតាមប្រភេទក្របខណ្ឌ ក្នុងនោះក្របខណ្ឌ ក ចំនួន ៣៨៣៤ កន្លែង ក្របខណ្ឌ ខ ចំនួន ១៤៤៥កន្លែង និងក្របខណ្ឌ គ ចំនួន ២៣៦១កន្លែង
- បានចូលរួមជ្រើសរើសក្របខណ្ឌដែលរាជរដ្ឋាភិបាលផ្តល់ជូនសម្រាប់គ្រូពេទ្យឯកទេស និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាជំនាញសុខាភិបាល ចំនួន៤១៤៨ កន្លែង
- បានផ្តល់ទិដ្ឋាការលើការប្រើប្រាស់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា ៖

▪ មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា	ចំនួន	១៧៦៥៩	កន្លែង
▪ ឧទ្យានុរក្ស	ចំនួន	៩៦០	កន្លែង
▪ គ្រូបង្រៀនពុទ្ធិកជាប់កិច្ចសន្យា	ចំនួន	១៤៦២	កន្លែង
▪ គ្រូកិច្ចសន្យាចំណេះដឹងទូទៅ	ចំនួន	៦០៨៨	កន្លែង
▪ គ្រូកិច្ចសន្យាអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ	ចំនួន	២៤៧២	កន្លែង
- បានផ្តល់ទិដ្ឋាការគ្រូពីរថ្នាក់ពីរពេល និងថ្នាក់គូបគ្រប់កម្រិត ចំនួន ១៦៥១៨ កន្លែង

២.លទ្ធផលការងារឆ្នាំ២០១៦ (ត)

២.៣ ការងារត្រួតពិនិត្យរដ្ឋបាល និងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

បានពិនិត្យ និងផ្តល់ទិដ្ឋាការជូនក្រសួង-ស្ថាប័ន ដូចជា៖

- ផ្តល់ទិដ្ឋាការលើសលកប័ត្រព័ត៌មានរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃក្រសួង-ស្ថាប័ននានាចំនួន១១៩៨០ ករណី
- បានពិនិត្យនិងផ្តល់ទិដ្ឋាការលើសំណុំឯកសារនៃការផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាពរដ្ឋបាល និងស្ថានភាពគ្រួសារ របស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃក្រសួងស្ថាប័ននានាចំនួន ៣៧២ សំណុំលិខិត (បៀវត្សខែ មករា ដល់ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៦)
- បានរកឃើញនិងស្នើសុំអោយ ក្រសួង-ស្ថាប័ន បង្វែរប្រាក់ដែលបានបើកលើសចូលថវិការដ្ឋវិញ ចំនួន ១.០៦២.៤៦៥.២១៥ លានរៀល

២.លទ្ធផលការងារឆ្នាំ២០១៦ (ត)

២.៣ ការងារត្រួតពិនិត្យរដ្ឋបាល និងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល (ត)

ល.រ	បរិយាយ	សំណើសុំការសម្រេច ពី នាយករដ្ឋមន្ត្រី (នាក់)	ផ្តល់ទិដ្ឋាការជូនក្រសួង-ស្ថាប័ន (នាក់)
១	តែងតាំង	១៣	៣៩០៥
២	តាំងសិប	៦៥៣៩	៣១១០
៣	ចូលនិវត្តន៍	៥៨៩	១៥៩
៤	លុបឈ្មោះ		៣៣៥
៥	ដំឡើងថ្នាក់-មានន្តរស័ក្តិប្រចាំឆ្នាំ	១៦.៣៥៤	១២២.៦៤៥
៦	ដំឡើងថ្នាក់-មានន្តរស័ក្តិកិត្តយស	៦១	៣៧
៧	ដំឡើងថ្នាក់-មានន្តរស័ក្តិតាមកម្រិតសញ្ញាបត្រ	៦៧	១៣៧
៨	រៀបប្រាក់បំណាច់មុខងារ (ជូនមន្ត្រីក្របខណ្ឌវិស័យសុខាភិបាល)		៤៤៤
៩	ស្ថិតក្នុងភាពទំនេរគ្មានបៀវត្ស	១	៤៣២
១០	ចូលបម្រើការងារសារជាថ្មី		៤៧៩
	សរុប	២៣.៦២៤	១៣១.៦៨៣

២.លទ្ធផលការងារឆ្នាំ២០១៦ (ត)

២.៤ ការងារគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា និងឯកសារមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

២.៤.១ ការងារបច្ចេកទេសប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា

- បានរៀបចំកែប្រែប្រព័ន្ធទិន្នន័យប្រាក់បំណាច់មុខងារមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងតារាងទូទាត់បៀវត្ស ឱ្យស្របតាមអនុក្រឹត្យលេខ៤១ អនក្រ.បក ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រា៤នៃអនុក្រឹត្យលេខ៣៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការកែសម្រួលប្រាក់បំណាច់មុខងារមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
- បានរៀបចំប្រាក់ឧបត្ថម្ភក្នុងតារាងទូទាត់បៀវត្សក្នុងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាឱ្យស្របតាម អនុក្រឹត្យលេខ៥១ អនក្រ.បក ស្តីពីការផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភក្នុងឱកាសចូលឆ្នាំប្រពៃណីជាតិឆ្នាំរក អដ្ឋស័ក ពុទ្ធសករាជ២៥៦០
- បានកែលម្អប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ និងតារាងទូទាត់បៀវត្សសម្រាប់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង
- បានឆ្លើយតប និងដោះស្រាយសំណួររបស់មហាជន តាមប្រព័ន្ធទូរស័ព្ទ Hot Line បានចំនួន ៤០០ ករណី

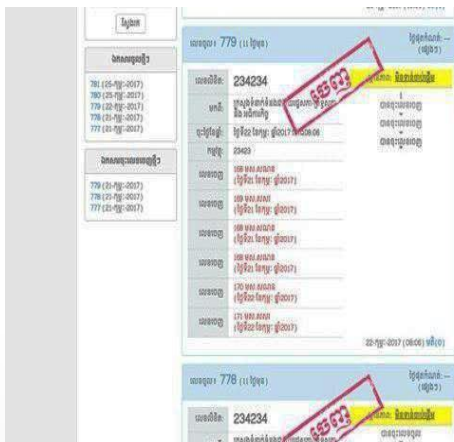
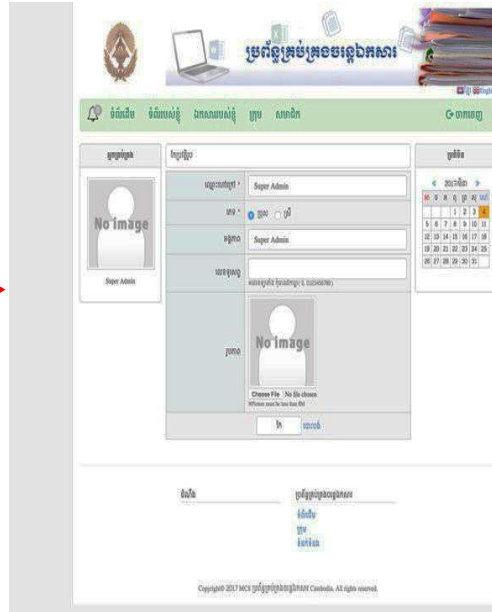
២.លទ្ធផលការងារឆ្នាំ២០១៦ (ត)

២.៤ ការងារគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា និងឯកសារមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល (ត)

២.៤.១ ការងារបច្ចេកទេសប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា (ត)

- បានបញ្ចូល និងវិភាគទិន្នន័យដែលទទួលបានពីការចុះត្រួតពិនិត្យលើការប្រើប្រាស់ក្របខណ្ឌមន្ត្រីរាជការជាគ្រូបង្រៀន និងផ្នែករដ្ឋបាលគ្រូកិច្ចសន្យាទូទាំងប្រទេស
- បានតម្លើងកុំព្យូទ័រមេលើបណ្តាញអ៊ិនធឺណិតសម្រាប់គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធទិន្នន័យ និងតារាងទូទាត់បៀវត្សសម្រាប់ការប្រើប្រាស់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា និងគ្រូបង្រៀនជាប់កិច្ចសន្យា
- បានកសាងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងចរន្តឯកសារនៅក្រសួងមុខងារសាធារណៈ

រូបភាពចរន្តឯកសារនៅក្រសួងមុខងារសាធារណៈ



២.លទ្ធផលការងារឆ្នាំ២០១៦ (ត)

២.៤ ការងារគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា និងឯកសារមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល (ត)

២.៤.១ ការងារបច្ចេកទេសប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា (ត)

អត្ថប្រយោជន៍របស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងឯកសារ

- កាត់បន្ថយការងារជាន់គ្នា (សៀវភៅចុះលេខនៅរដ្ឋបាល នៅអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ...)
- ប្រព័ន្ធរំហូរព័ត៌មានបានច្បាស់លាស់ និងឆាប់រហ័សជាងមុន
- ប្រមូលផ្តុំរួមនៅរាល់ឯកសារដែលថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងពិនិត្យ និងសម្រេច ដែលជាហេតុបង្កភាពងាយស្រួលដល់អង្គភាពពាក់ព័ន្ធមកយកព័ត៌មានសំរាប់ធ្វើរបាយការណ៍
- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលងាយស្រួលក្នុងការធ្វើរបាយការណ៍ព្រោះដឹងប្រភេទឯកសារចេញចូលបានឆាប់រហ័ស
- អង្គភាពផ្សេងៗ ឬថ្នាក់ដឹកនាំអាចចូលទៅកាន់ប្រព័ន្ធដើម្បីស្វែងរកឯកសារនៅអង្គភាពណាមួយ
- ងាយស្រួលក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានត្រលប់ដល់នាក់ប្រើប្រាស់សេវា ព្រោះនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលអាចដឹងថាការងារនោះនៅកន្លែងណា ដោយមិនចាំបាច់សួរទៅកាន់នាយកដ្ឋានជំនាញ
- សន្សំសំចៃថវិការដ្ឋលើការចំណាយ

២.លទ្ធផលការងារឆ្នាំ២០១៦

២.៤ ការងារគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា និងឯកសារមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល (ត)

២.៤.២ ផ្នែកគ្រប់គ្រងគេហទំព័រ និងបណ្តាញសង្គម

- បានចុះយកព័ត៌មានពីសកម្មភាពរបស់ឯកឧត្តមកិត្តិបណ្ឌិតរដ្ឋមន្ត្រី និងសកម្មភាពថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- បានដាក់ផ្សព្វផ្សាយព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ សារាចរណែនាំ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងៗនៅលើគេហទំព័ររបស់ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- បានផ្សាយព័ត៌មានស្តីពី សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការតែងតាំងប្រធាន អនុប្រធានក្រុមការងារថ្នាក់ជាតិ ចុះមូលដ្ឋានដើម្បីពិនិត្យ និងគាំទ្រការអនុវត្តកម្មវិធីនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណដំណាក់កាលទី៣ របស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- បានធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំសប្តាហ៍ ប្រចាំខែ ស្តីពីការស្រង់សំណួរ-ចម្លើយនៅលើទំព័រFacebook ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និងFacebook សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង

២.៤.៣ ផ្នែកឯកសារ និងបណ្ណសារ

- បានបញ្ចូលទិន្នន័យមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាចំនួន ៨.៣១៩នាក់
- សរសេរព័ត៌មានពីសលាកប័ត្ររបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងរៀបចំឡើងវិញបានចំនួន ៥៦.២៣៦នាក់



២.៤.៤ ផ្នែកតារាងទូទាត់បៀវត្សតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា

ការធ្វើបម្រែបម្រួលក្នុងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា និងបោះពុម្ពតារាងទូទាត់បៀវត្សបាន ចំនួន ៣២ ក្រសួង-ស្ថាប័ន និង ២៥ រាជធានីខេត្ត (ខែមករា ដល់ ខែធ្នូ)

ការកែសម្រួលស្ថានភាពរដ្ឋបាលនិងស្ថានភាពគ្រួសារជូនមន្ត្រីរាជការ៖

ថ្នាក់កណ្តាល	
មន្ត្រីស្ថិតនៅក្នុងភាពទំនេរគ្មានបៀវត្ស	ចំនួន ៤៣២ ករណី
មន្ត្រីចូលបម្រើការងារឡើងវិញក្រោយពីទំនេរគ្មានបៀវត្ស	ចំនួន ៤៧៩ ករណី
មន្ត្រីក្របខណ្ឌថ្មី	ចំនួន ៣.៥៤០ ករណី
តាំងស៊ីប	ចំនួន ១.៥១៥ ករណី
ប្តូរប្រភេទក្របខណ្ឌ	ចំនួន ២២១ ករណី
តែងតាំង	ចំនួន ៣.៩០៥ ករណី
ទីប្រឹក្សា និងជំនួយការ	ចំនួន ២០៤ ករណី
ដល់អាយុចូលនិវត្តន៍	ចំនួន ៧៥៣ ករណី
លាលយប់ពីការងារ	ចំនួន ៣១០ ករណី
មរណៈភាព	ចំនួន ២៥ ករណី
ឡើងថ្នាក់ប្រចាំឆ្នាំ	ចំនួន ៤.៧២៤ ករណី
ឡើងឋានន្តរស័ក្តិ	ចំនួន ៣៤០ ករណី
ផ្ទេរចេញ	ចំនួន ៤៨៣ ករណី
ផ្ទេរចូល	ចំនួន ៦៧៧ ករណី
សុំប្រាក់មុខងារ	ចំនួន ១២៨ ករណី
ដកប្រាក់មុខងារ	ចំនួន ១៦ ករណី
បញ្ចូលកូន	ចំនួន ១.៧៤២ ករណី
បញ្ចូលប្រពន្ធ	ចំនួន ៤៩៨ ករណី
សរុបស្ថានភាពដែលប្រែប្រួល	ចំនួន ១៩.៩៩២ ករណី

២.៤.៤ ផ្នែកតារាងទូទាត់បៀវត្សតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា (ត)

ថ្នាក់ក្រោមជាតិ	
មន្ត្រីស្ថិតនៅក្នុងភាពទំនេរគ្មានបៀវត្ស	ចំនួន ៦៦៣ ករណី
មន្ត្រីចូលបម្រើការងារឡើងវិញ	ចំនួន ១.០១៨ ករណី
មន្ត្រីក្របខណ្ឌថ្មី	ចំនួន ១០.៤៤៣ ករណី
តែងតាំង	ចំនួន ៥.២៥២ ករណី
ដល់អាយុចូលនិវត្តន៍	ចំនួន ២.៨០៧ ករណី
លាលយប់ពីការងារ	ចំនួន ៥៣៨ ករណី
មរណៈភាព	ចំនួន ១៤៤ ករណី
ឡើងឋាននួរស័ក្តិ	ចំនួន ១៩៥ ករណី
តាំងសីប	ចំនួន ៥.៤២៣ ករណី
ប្តូរប្រភេទក្របខណ្ឌ	ចំនួន ២.៥៤១ ករណី
ឡើងថ្នាក់ប្រចាំឆ្នាំ	ចំនួន ៦.៥៥២ ករណី
ផ្ទេរចេញ	ចំនួន ២.០១២ ករណី
ផ្ទេរចូល	ចំនួន ១.៨៦៥ ករណី
សុំប្រាក់មុខងារ	ចំនួន ២.១៦២ ករណី
បញ្ចូលប្រាក់តំបន់	ចំនួន ១២.៤០១ ករណី
បញ្ចូលប្រាក់ពីរវេនគ្នា	ចំនួន ១៦.៣៧៦ ករណី
បញ្ចូលកូន	ចំនួន ៩.១៩៨ ករណី
បញ្ចូលប្រពន្ធ	ចំនួន ២.០៣៧ ករណី
សរុបស្ថានភាពដែលប្រែប្រួល	ចំនួន ៨១.៦២៧ ករណី

បានរកឃើញប្រាក់ដែលត្រូវបង្វែរចូលថវិការដ្ឋវិញចំនួន ៤.៨៥៤.៩១០.៧៥៤ លានរៀល
សរុបរួមទាំងថ្នាក់កណ្តាល និងថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ចំនួន ៥.៩១៧.៣៧៥.៩៦៩ លានរៀល

• បានកាត់ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលសរុបចំនួន ១២.៧៤៧.៩៨៦.០៧០ លានរៀល

២.លទ្ធផលការងារឆ្នាំ២០១៦ (ត)

២.៥ អំពីកិច្ចការអាស៊ានកម្ពុជា និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ

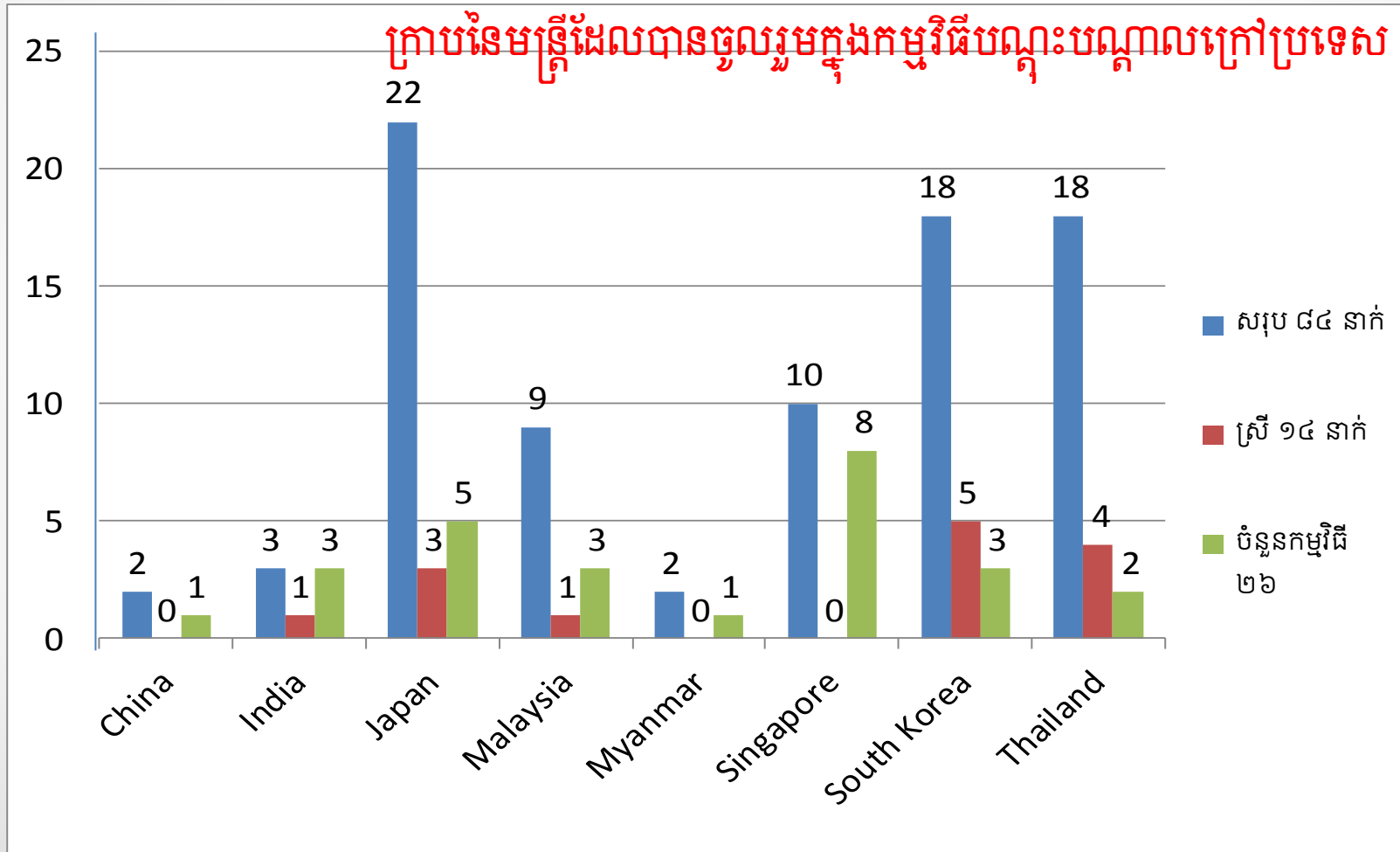
២.៥.១ ការងារបណ្តុះបណ្តាល និងសិក្ខាសាលា ទស្សនកិច្ចសិក្សា និងកិច្ចប្រជុំ

- បានអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីរាជការនៃក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និងក្រសួងស្ថាប័នមួយចំនួនលើជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងមុខងារសាធារណៈ រដ្ឋបាលសាធារណៈ អភិបាលកិច្ចល្អ និងភាសាអង់គ្លេស ដើម្បីគាំទ្រដល់ការលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពការងារ ការរៀបចំនិងនវានុវត្តន៍លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត សម្រាប់គ្រប់គ្រងវិស័យមុខងារសាធារណៈកម្ពុជា និងអាស៊ាន ការលើកកម្ពស់ការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ការកសាងសហគមន៍មុខងារសាធារណៈអាស៊ាន និងការបង្រួមគម្លាតក្នុងការអភិវឌ្ឍ រវាងប្រទេសសមាជិកអាស៊ានចាស់និងប្រទេស CLMV តាមរយៈការចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលា ទស្សនកិច្ចសិក្សា កិច្ចប្រជុំ សន្និសីទ វេទិកា និងការចែករំលែកព័ត៌មានពីគ្នាទៅវិញទៅមកតាម រយៈ Focal Point នៃប្រទេសសមាជិកអាស៊ាន ព្រមទាំងការចូលរួមក្នុងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលា និងកិច្ចប្រជុំ ក្នុងស្រុក ដែលមានមន្ត្រីចូលរួមសរុប ១៧៧នាក់ និង ៧៦លើក (ក្រៅប្រទេសចំនួនសរុប ១០៤ នាក់)។ (ក្នុងនោះមានស្ត្រីចំនួន ១៤ នាក់ និង ចំនួនកម្មវិធី ៣២ លើក)។

២.លទ្ធផលការងារឆ្នាំ២០១៦ (ត)

២.៥ អំពីកិច្ចការអាស៊ានកម្ពុជា និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ (ត)

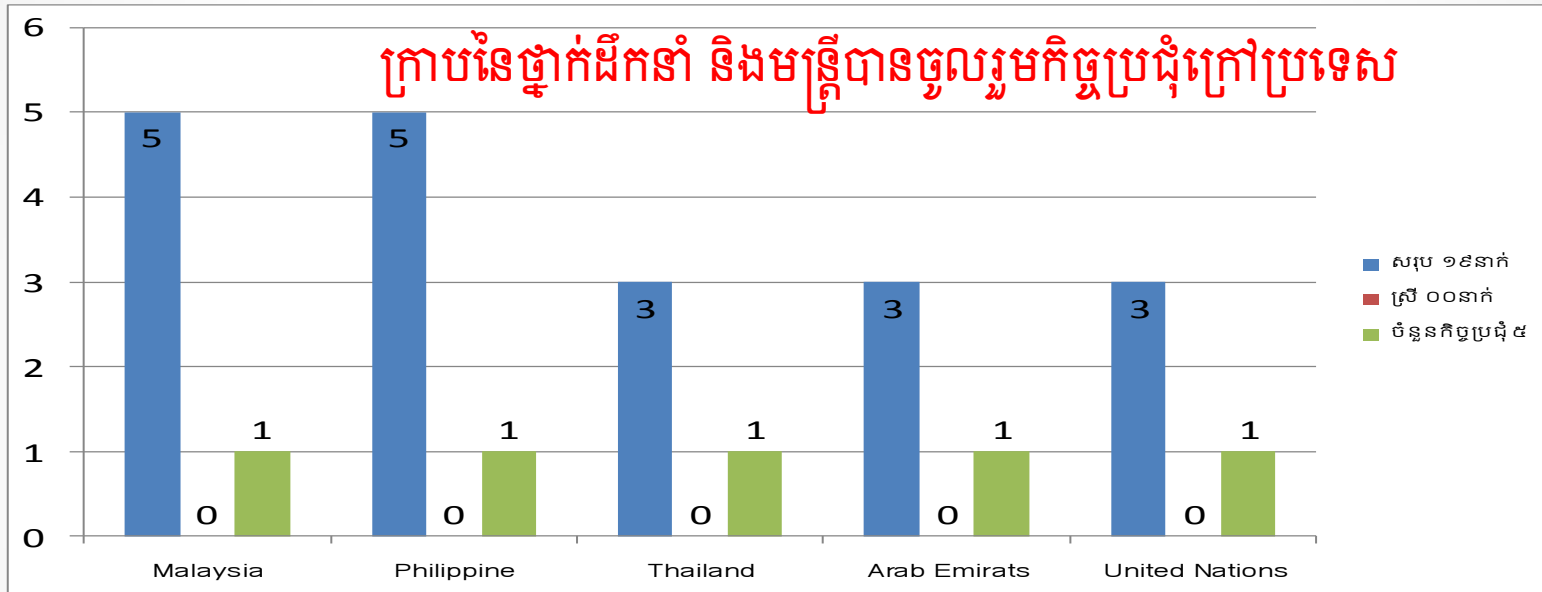
២.៥.១ ការងារបណ្តុះបណ្តាល និងសិក្ខាសាលា ទស្សនកិច្ចសិក្សា និងកិច្ចប្រជុំ (ត)



២.លទ្ធផលការងារឆ្នាំ២០១៦ (ត)

២.៥ អំពីកិច្ចការអាស៊ានកម្ពុជា និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ (ត)

២.៥.១ ការងារបណ្តុះបណ្តាល និងសិក្ខាសាលា ទស្សនកិច្ចសិក្សា និងកិច្ចប្រជុំ (ត)



ទស្សនកិច្ចសិក្សាក្រៅប្រទេស

ល.រ	ឈ្មោះប្រទេស	ឈ្មោះវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ទស្សនកិច្ចសិក្សា និងទឹកដី	ថ្ងៃខែឆ្នាំវគ្គបណ្តុះបណ្តាល
៣	ជប៉ុន	ផលិតភាពនិងនូវនូវតួផ្តោតលើការគ្រប់គ្រងគុណផលនៅមជ្ឈមណ្ឌលកិច្ចប្រតិបត្តិការជប៉ុន ("Productivity and Innovation Focusing on Performance Management")	ចាប់ពីថ្ងៃទី០៦ ដល់ថ្ងៃទី១២ ខែមីនា ឆ្នាំ ២០១៦

២.លទ្ធផលការងារឆ្នាំ២០១៦ (ត)

២.៥ អំពីកិច្ចការអាស៊ានកម្ពុជា និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ (ត)

២.៥.២ ការងារសម្របសម្រួល ផ្តល់យោបល់ និងការងារកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ

- បានផ្តល់យោបល់៖ ១៧ករណី
- បានរៀបចំ និងសម្របសម្រួលធ្វើលិខិតឆ្លងដែនជូនមន្ត្រីចំនួន១៥រូប ក្នុងនោះស្រ្តី០៥រូប ។ ពន្យាសុពលភាពលិខិតឆ្លងដែនជូនមន្ត្រីចំនួន១៩ រូប ក្នុងនោះស្រ្តី ០៤នាក់។
- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំជាមួយដៃគូអន្តរជាតិចំនួន០៦ករណី
- បានបកប្រែឯកសារចំនួន០៤ករណី
- បានសរសេរឯកសារនិងគម្រោងជាភាសាអង់គ្លេសចំនួន០៤ករណី

២.៥.៣ បានស្រាវជ្រាវ និង ចងក្រងឯកសារ និងការផ្សព្វផ្សាយឯកសារពាក់ព័ន្ធមុខងារសាធារណៈអាស៊ាន និងចំណេះដឹងអាស៊ានដល់មន្ត្រីរាជការ

៣. បញ្ហាប្រឈម

ទន្ទឹមនឹងនេះអគ្គនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងមុខងារសាធារណៈក៏ជួបប្រទះបញ្ហាប្រឈមមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- ការទទួលខុសត្រូវ ឆន្ទៈម្ចាស់ការ មនសិការវិជ្ជាជីវៈ វិន័យការងារ និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការចំនួននៅមានកម្រិត (ភាសាបរទេស និងជំនាញ)
- ខ្វះមធ្យោបាយក្នុងការធ្វើដំណើរដើម្បីផ្សព្វផ្សាយលិខិតបទដ្ឋានគិតយុត្ត
- ទំហំការងារ ពេលវេលា និងចំនួនមន្ត្រីមិនសមមាត្រគ្នា
- ការលើកទឹកចិត្តនៅមានកម្រិត
- មានការលំបាកក្នុងការត្រួតពិនិត្យ ការដំឡើងថ្នាក់ ឋានន្តរស័ក្តិ ការតែងតាំង ការដាក់ឱ្យចូលនិវត្តន៍ ការដាក់ឱ្យចូលនិវត្តន៍មុនកាលកំណត់
- បោះពុម្ពសលាកប័ត្រមន្ត្រីរាជការដែលត្រូវចូលនិវត្តន៍ឆ្នាំ២០១៧ មានការយឺតយ៉ាវ
- សម្ភារៈប្រើប្រាស់ និងបច្ចេកវិទ្យាមិនទាន់ឆ្លើយតបទៅនឹងទំហំការងារ
- ការសហការរបស់បណ្តាប្រទេសសមាជិកអាស៊ាន និងប្រទេសប្លុក ៣ លេខាធិការដ្ឋានអាស៊ាន ក្នុងការចែករំលែកព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធវិស័យមុខងារសាធារណៈនៅមានកម្រិត

៤. ទិសដៅការងារបន្តឆ្នាំ ២០១៧

- ត្រៀមរៀបចំចុះផ្សព្វផ្សាយលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តឡើងពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការ នៅបណ្តាអង្គភាពថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ នានាបន្ថែមទៀត
- បន្តសហការចូលរួមរៀបចំសេចក្តីព្រាងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តរួមមាន៖
- ច្បាប់ស្តីពីសេវាសាធារណៈ
- ព្រះរាជក្រឹត្យស្តីពីគោលការណ៍រួមនៃការគ្រប់គ្រងមុខងារសាធារណៈរបស់រដ្ឋ
- ព្រះរាជក្រឹត្យស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃអង្គរដ្ឋបាលសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
- អនុក្រឹត្យស្តីពីការកម្រិតរបបម៉ោងកំណត់ ម៉ោងបន្ថែម និងប្រាក់ម៉ោងបន្ថែម (បានធ្វើរួចជាស្ថាពរ)
- អនុក្រឹត្យស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ខុទ្ទកាល័យនាយករដ្ឋមន្ត្រី ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ទេសរដ្ឋមន្ត្រី និងប្រធានស្ថាប័នចំណុះរាជរដ្ឋាភិបាល (បានធ្វើរួចជាស្ថាពរ)
- អនុក្រឹត្យស្តីពីការគ្រប់គ្រងនិងការកំណត់បៀវត្សប្រចាំខែនិងការឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ សម្រាប់មន្ត្រីរាជការបំពេញភារកិច្ចនៅក្រៅប្រទេស (បានធ្វើរួចជាស្ថាពរ)
- សារាចរស្តីពីការជ្រើសរើសនិងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការ មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា នៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

៤. ទិសដៅការងារបន្តឆ្នាំ ២០១៧ (ត)

- សេចក្តីព្រាងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការដំឡើងប្រាក់បៀវត្សមូលដ្ឋាន ប្រាក់បំណាច់មុខងារ និងប្រាក់វិភាជន៍គ្រួសាររបស់មន្ត្រីរាជការ
- បន្តសហការរៀបចំគោលការណ៍រួមនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈតាមយន្តការ ការិយាល័យច្រកចេញ ចូលតែមួយ
- បន្តសហការរៀបចំនិងកែសម្រួលច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រី រាជការស៊ីវិលឱ្យឆ្លើយតបនឹង៖
 - យុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណដំណាក់កាលទី ៣នៃរាជរដ្ឋាភិបាលអាណត្តិទី ៥នៃរដ្ឋសភា
 - កម្មវិធីនយោបាយរបស់រដ្ឋាភិបាល
 - កម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈឆ្នាំ២០១៥-២០១៨
 - កម្មវិធីជាតិអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិឆ្នាំ២០១០-២០១៩
 - គោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល

៤. ទិសដៅការងារបន្តឆ្នាំ ២០១៧ (ត)

- បន្តទទួលនិងពិនិត្យលើពាក្យបណ្តឹងរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនិងអង្កេតស្រាវជ្រាវពាក់ព័ន្ធ នឹងវិវាទមុខងារសាធារណៈ
- បន្តវិភាគមុខងារ និងរចនាសម្ព័ន្ធ ព្រមទាំងការប្រើប្រាស់ធនធានមនុស្ស របស់ក្រសួង ស្ថាប័ន
- សហការណ៍ជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នដើម្បីចូលរួមក្នុងគណៈកម្មការប្រឡងផ្ទៃក្នុងពីចំណោមមន្ត្រីរាជការក្នុងក្រសួង ស្ថាប័នសាមី។
- សហការណ៍ជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នដើម្បីចូលរួមក្នុងគណៈកម្មការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការសិស្ស និងស្វិតចូលបម្រើការងារក្នុងក្របខណ្ឌមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល។
- បន្តការចុះត្រួតពិនិត្យការប្រើប្រាស់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា គ្រូបង្រៀនពុទ្ធិកជាប់កិច្ចសន្យា និងគ្រូបង្រៀនចំណេះដឹងទូទៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ន
- បានកសាងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ ប្រើប្រាស់ប្រាក់ម៉ោងបន្ថែមសម្រាប់សាស្ត្រាចារ្យ មន្ត្រីរាជការ និងមន្ត្រីបច្ចេកទេស

៤. ទិសដៅការងារបន្តឆ្នាំ ២០១៧ (ត)

- បន្តពិនិត្យ និងផ្តល់ទិដ្ឋាការលើសំណុំឯកសារ នៃការផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាពរដ្ឋបាល និងស្ថានភាពគ្រួសាររបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នឱ្យបានឆាប់រហ័ស។
- បន្តពិនិត្យ និងផ្តល់ទិដ្ឋាការលើសលាកបត្រព័ត៌មានមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃក្រសួង ស្ថាប័ននានាឱ្យទាន់ពេលវេលា។
- បន្តពិនិត្យ និងផ្តល់ទិដ្ឋាការតម្លើងថ្នាក់ ឋានន្តរស័ក្តិរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃក្រសួង ស្ថាប័ននានាឱ្យទាន់ពេលវេលា។
- បន្តពិនិត្យ និងផ្តល់ទិដ្ឋាការលើនីត្យានុកូលភាព ការតែងតាំងរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃក្រសួងស្ថាប័ននានាឱ្យបានឆាប់រហ័ស។
- បន្តពង្រឹង និងអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការតាមរយៈការចូលរួមកិច្ចប្រជុំ/សិក្ខាសាលា/វគ្គបណ្តុះបណ្តាលទាំងក្នុង និងក្រៅប្រទេស។

៤. ទិសដៅការងារបន្តឆ្នាំ ២០១៧ (ត)

- បន្តរៀបចំសលាកប័ត្រព័ត៌មានមន្ត្រីដាក់លើផ្ទៃក្នុងសាលដំកល់ឯកសារ
- បន្តគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងទិន្នន័យសម្រាប់ការចូលនិវត្តន៍
- បន្តគ្រប់គ្រងតារាងទូទាត់បៀវត្សតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា
- បន្តកែសម្រួល និងរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាដើម្បីគាំទ្រដល់ការធ្វើទំនើបកម្មមុខងារសាធារណៈ
- បន្តបណ្តុះបណ្តាលការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា ដែលបង្កើតដោយក្រសួងមុខងារសាធារណៈ

៤. ទិសដៅការងារបន្តឆ្នាំ ២០១៧ (ត)

- បន្តរៀបចំផែនការ និងអនុវត្តសកម្មភាពនានាពាក់ព័ន្ធរគ្គបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់សមាជិកអាស៊ានឆ្នាំ ២០១៧ស្តីពីស្តីអំពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង គុណផលសម្រាប់ការលើកកម្ពស់សមត្ថភាពការងារមន្ត្រី ស្តង់ដារ និង គម្រោងរបស់ឥណ្ឌូនេស៊ី ស្តីពីការកសាងបណ្តាញ ទំនាក់ទំនង និងកម្មវិធីសមត្ថភាពការងារក្នុងវិស័យ មុខងារសាធារណៈអាស៊ាន (Performance Management System to Enhance Workforce Competencies and standard and Building ASEAN Civil Service Competency Platform and Network” ដែលគ្រោងធ្វើឡើងនៅ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៧ នៅខេត្តសៀមរាប ។
- បន្តធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយបណ្តាប្រទេសសមាជិកអាស៊ានបូក៣ ប្រទេសដទៃទៀត ព្រមទាំង អង្គការអន្តរ ជាតិ នានា ដើម្បីបញ្ជូនមន្ត្រីរាជការទៅចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល កិច្ចប្រជុំ ទស្សនកិច្ច សិក្សា ដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រី និងស្ថាប័ន ព្រមទាំងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ។
- បន្តសម្របសម្រួល នឹងចូលរួមកិច្ចប្រជុំមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ ACCSM (SOM-ACCSM) លើកទី១៩ នៅ ប្រទេស Singapore ។

៤. ទិសដៅការងារបន្តឆ្នាំ ២០១៧ (ត)

- បន្តសម្របសម្រួល និងរៀបចំឯកសារ ដើម្បីដំណើរការគម្រោង ស្តីពីគោការណ៍ណែនាំអាស៊ាន ស្តីពីការ ផ្តល់សេវាសាធារណៈ (ASEAN Guideline on Public Service Delivery) ដើម្បី ទទួលបានការអនុម័តពីអាស៊ាន និងបូកព ព្រមទាំងរៀបចំសកម្មភាពនានា ដើម្បីអនុវត្តគម្រោង នេះ ។
- បន្តសម្របសម្រួលជាមួយលេខាធិការដ្ឋានACCSM 19th និងលេខាធិការដ្ឋានអាស៊ាន និងភាគី ពាក់ព័ន្ធលើគម្រោង ស្តីពីមជ្ឈមណ្ឌលអាស៊ានបូកព សម្រាប់ការធ្វើនវានុវត្ត និងការសិក្សា ស្រាវជ្រាវលើវិស័យមុខងារ សាធារណៈ (ASEAN+3Center for Civil Service Research and Innovation) ដើម្បីទទួលបានការអនុម័ត និងអនុវត្ត ។
- បន្តសម្របសម្រួលនិងផ្តល់យោបល់លើឯកសារ សេចក្តីប្រកាសអាស៊ាន ស្តីពីតួនាទីរបស់វិស័យ មុខងារ សាធារណៈជាកាតាលីករ សម្រាប់សម្រេចបានទស្សនវិស័យអាស៊ាន២០២៥ (ASEAN Declaration on the role of the Civil Service as a Catalyst for Achieving ASEAN Vision 2025) ។

៤. ទិសដៅការងារបន្តឆ្នាំ ២០១៧ (ត)

- បន្តសម្របសម្រួលការងារពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈប្រតិភូប្រមុខមុខងារសាធារណៈកម្ពុជា ក្នុងកិច្ចប្រជុំកំពូលអាស៊ានលើកទី៣០ នៅប្រទេសហ្វីលីពីន ក្នុងពិធីចុះហត្ថលេខាលើ សេចក្តីប្រកាស អាស៊ាន ស្តីពីតួនាទីរបស់វិស័យមុខងារសាធារណៈជាកាតាលីករ សម្រាប់សម្រេចបានទស្សនវិស័យ អាស៊ាន២០២៥ (ASEAN Declaration on the role of the Civil Service as a Catalyst for Achieving ASEAN Vision 2025)។
- បន្តសម្របសម្រួល និងរៀបចំឯកសារលក្ខខណ្ឌការងារ (TOR) ជ្រើសរើសទីប្រឹក្សាថ្នាក់តំបន់ (Regional Consultants) សម្រាប់អនុវត្តគម្រោងស្តីពីគោការណ៍ណែនាំអាស៊ាន ស្តីពីការ ផ្តល់សេវាសាធារណៈ (ASEAN Guideline on Public Service Delivery)។
- បន្តរៀបចំគម្រោង និងសកម្មភាពនានា សម្រាប់អនុវត្តថវិកាកម្មវិធីសម្រាប់ ឆ្នាំ២០១៧ របស់ មជ្ឈមណ្ឌលធនធាន អាស៊ាន និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ។
- បន្តសម្របសម្រួល និងរៀបចំឯកសារសម្រាប់អនុវត្តន៍សកម្មភាពគម្រោងនានា នៃផែនការងារ ACCSM និងACCSM +3 2016-2020។

៤. ទិសដៅការងារបន្តឆ្នាំ ២០១៧ (ត)

- បន្តសម្របសម្រួល និងរៀបចំឯកសារ ផ្តល់យោបល់លើសំណើនានារបស់ ASCC ថ្នាក់ជាតិ ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធក្នុងស្រុក និងបណ្តាប្រទេសនានា ដែលពាក់ព័ន្ធកិច្ចសហប្រតិបត្តិការក្នុង វិស័យ មុខងារសាធារណៈ។
- បន្តស្រាវជ្រាវរៀបចំឯកសារពាក់ព័ន្ធអាស៊ាន និង ACCSM ដើម្បីធ្វើការផ្សព្វផ្សាយ និងបណ្តុះបណ្តាល ក្នុងការ លើកកម្ពស់ការយល់ដឹងដល់មន្ត្រីរាជការទាំងអស់ពាក់ព័ន្ធអាស៊ានជាពិសេស ACCSM ។
- បន្តចូលរួម ក្នុងក្រុមការងារតាក់តែងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធ វិស័យមុខងារសាធារណៈ និងកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ។
- បន្តរៀបចំឯកសារនិងសម្របសម្រួលធ្វើលិខិតឆ្លងដែនផ្លូវការ និងពន្យាលិខិតឆ្លងដែនផ្លូវ ការជូន មន្ត្រីរាជការ នៃក្រសួងមុខងារសាធារណៈ។



សូមអរគុណ!