



**ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
សន្និបាតបូកសរុបលទ្ធផលការងារឆ្នាំ២០១៦ និងទិសដៅការងារបន្ត
របស់អគ្គាធិការរដ្ឋាន**

ឯកឧត្តម បាត់ វណ្ណ៍ អគ្គាធិការ ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ២០១៧ ដល់ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ២០១៧



ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
អគ្គាធិការរដ្ឋាន

មាតិកា

១. សេចក្តីផ្តើម
២. ភារកិច្ច
៣. បេសាសម្បជ្ជ
៤. លទ្ធផលសម្រេចបាន
៥. បញ្ហាប្រឈម
៦. សំណូមពរ
៧. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន
៨. ទិសដៅការងារបន្តក្នុងឆ្នាំ២០១៧

១. សេចក្តីផ្តើម

អគ្គាធិការដ្ឋានជាសេនាធិការផ្ទាល់របស់ក្រសួង ជាភ្នាក់ងារជាច្រើនរបស់ ថ្នាក់លើ និងជាមិត្តរបស់ថ្នាក់ក្រោម។ ទន្ទឹមនឹងនេះអគ្គាធិការដ្ឋានបានពង្រឹង ប្រសិទ្ធភាពក្នុងការធ្វើអធិការកិច្ច តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យលើប្រពន្ធគ្រប់គ្រង មុខងារសាធារណៈ នូវរាល់ការអនុវត្តលិខិតបទដ្ឋាន គតិយុត្តិធម៌ រួមមាន ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ សារាចរ សារាចរណែនាំ សេចក្តីសម្រេចនានា ដល់គ្រប់ ក្រសួង ស្ថាប័នទាំងថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ព្រមទាំងត្រួតពិនិត្យនូវរាល់នីតិ វិធីទាំងឡាយដែលច្បាប់បានកំណត់។ ធ្វើអធិការកិច្ចលើវិវាទពាក់ព័ន្ធមុខងារសា ធារណៈ ធ្វើការសន្និដ្ឋាននិងវាយតម្លៃចំពោះការងារ ដែលក្រសួង ស្ថាប័នបាន អនុវត្តកន្លងមក។

២. ភារកិច្ច

អគ្គាធិការដ្ឋានមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ធ្វើអធិការកិច្ចដើម្បីប្រសិទ្ធភាពនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងមុខងារសាធារណៈ ទាំងថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ត្រួតពិនិត្យរដ្ឋបាលស្តីពីការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការលើការគោរពនូវរាល់នីតិវិធីអនុវត្តច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិ
- ធ្វើអធិការកិច្ចលើវិវាទពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសាធារណៈ
- ផ្តល់យោបល់ដល់ប្រធានអង្គការរដ្ឋបាលនៃក្រសួង/ស្ថាប័ន លើ បញ្ហាគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់រដ្ឋ ក្នុងករណីដែលមានការខ្វះខាតក្នុងការអនុវត្តគោលការណ៍

២. ភារកិច្ច (ត)

អគ្គាធិការដ្ឋានមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- បំពេញភារកិច្ចអធិការកិច្ចផ្សេងទៀតដែលរដ្ឋមន្ត្រីប្រគល់ឲ្យ
- រាយការណ៍អំពីលទ្ធផលនៃការធ្វើអធិការកិច្ចជូនរដ្ឋមន្ត្រី
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការកំណត់របស់ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង។

ចេនាសម្ព័ន្ធ

អគ្គាធិការ



អគ្គាធិការរង



អធិការ



ការិយាល័យ

រដ្ឋបាល



ការិយាល័យ

អធិការកិច្ចមុខងារសាធារណៈ



ការិយាល័យ

អធិការកិច្ចរដ្ឋបាល

និងហិរញ្ញវត្ថុ

៤. លទ្ធផលសម្រេចបានក្នុងឆ្នាំ២០១៦ រួមមាន៖

- ករណីតែងតាំងប្រធានការិយាល័យសុខាភិបាលស្រុកប្រតិបត្តិខុសនីតិវិធី និងបានណែនាំឲ្យអនុវត្តតាមស្មារតីនៃអនុក្រឹត្យលេខ៤៩៧ អនក្រ និងសេចក្តីណែនាំ លេខ២២០២ មស.សនណ
- ករណីបណ្តឹងតវ៉ារបស់អនុប្រធានមណ្ឌលជ្រោយចង្វារនៃការិយាល័យសុខាភិបាល។
- ចុះត្រួតពិនិត្យបាន០៦ក្រសួង និង០១មន្ទីរ លើការអនុវត្តអនុក្រឹត្យលេខ ២៦អនក្រ ស្តីពីការប្រើប្រាស់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា។

៤.លទ្ធផលសម្រេចបាន(ត)

- ចុះត្រួតពិនិត្យសំណើសុំប្រើប្រាស់គ្រូបង្រៀនខ្មែរឥស្លាមជាប់កិច្ចសន្យារបស់ក្រសួងអប់រំយុវជននិងកីឡា នៅរាជធានីនិងខេត្តចំនួន ០៨។
- ចុះត្រួតពិនិត្យសំណើសុំប្រើប្រាស់គ្រូបង្រៀនពហុភាសាជាប់កិច្ចសន្យារបស់ក្រសួងអប់រំយុវជននិងកីឡា នៅខេត្តចំនួន០៣
- ចុះដោះស្រាយករណីមន្ទីរព័ត៌មានខេត្ត មិនសហការជាមួយមន្ទីរមុខងារក្នុងពេលក្រុមការងារចុះត្រួតពិនិត្យការគ្រប់គ្រងវគ្គមានមន្ត្រីរាជការ និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា។

៤.លទ្ធផលសម្រេចបាន (ត)

- ចុះត្រួតពិនិត្យមន្ត្រីរាជការចំនួន០១រូប ដែលត្រូវទទួលបានការចោទប្រកាន់តាមផ្លូវតុលាការ និងណែនាំឲ្យបង្វែរថវិកាចំនួន ៥៣.១៤៩.៧៧៤៛ ចូលរតនាការខេត្តវិញ។
- ចុះត្រួតពិនិត្យលើករណីមិនប្រក្រតី ក្នុងការគ្រប់គ្រងវត្តមានមន្ត្រីរាជការនៅមជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈខេត្ត។
- ធ្វើអធិការកិច្ច ករណីមន្ត្រីរាជការបើកបៀវត្សពីរកន្លែងបានចំនួន៣៦ករណី
 - ទឹកប្រាក់សរុបដែលត្រូវបង្វែរចូលរដ្ឋវិញ ២០៣.៧៨៣.៩៦៤៛
 - ទឹកប្រាក់សរុបដែលបានបង្វែររួចរាល់ ៥៤.៦៦៦.៣៣០៛

៤.១ ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលអធិការកិច្ច នៅប្រទេសវៀតណាម



៤.២ សកម្មភាពផ្សេងៗ

សកម្មភាពចូលរួមសិក្ខាសាលា



៥. បញ្ហាប្រឈម

ទន្ទឹមនឹងលទ្ធផលដែលសម្រេចបានក្នុងរយៈពេលមួយឆ្នាំកន្លងមក នេះអគ្គាធិការដ្ឋានក៏បានជួបប្រទះនូវបញ្ហាប្រឈមមួយចំនួនផងដែរក្នុងនោះ រួមមាន៖

-ធនធានមនុស្សនៅមានកម្រិត៖

- ចំណេះដឹង (អធិការកិច្ច ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលសាធារណៈ ភាពជាអ្នកដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រង)
- អាកប្បកិរិយា (ការទទួលខុសត្រូវ ការចូលរួមប្រកបដោយឆន្ទៈ មនសិការ វិជ្ជាជីវៈ

-ការសហការមិនទាន់បានរលូនរវាងក្រុមការងារនិងមុខសញ្ញាអធិការកិច្ច

៥. បញ្ហាប្រឈម (ត)

- សម្ភារៈសម្រាប់បំរើការងារក្នុងអង្គភាពនៅមិនទាន់គ្រប់គ្រាន់ នៅឡើយ
- សម្ភារៈសំរាប់បំរើឲ្យសកម្មភាពអធិការកិច្ចនៅមិនទាន់មាន
- របាយន្តសម្រាប់ធ្វើដំណើរក្នុងការងារចុះអធិការកិច្ចមិនទាន់មាន

៦. សំណូមពរ

ដើម្បីសំរេចបាននូវគោលបំណងគោលនយោបាយ ក៏ដូចជាកម្មវិធី ដែលក្រសួងបានកំណត់ អគ្គាធិការដ្ឋានសូមសំណូមពរដូចខាងក្រោម៖

- បណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីក្នុងអង្គភាពជាអាទិភាព និងតម្រែតម្រង់ទិសក្នុង ការងារអធិការកិច្ច
- ផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពម លើជំនាញផ្សេងៗ
- ផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលនៅក្រៅប្រទេសរយៈពេលខ្លី
- ផ្តល់សំភារៈឲ្យបានគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់បំរើការងារនៅក្នុងអង្គភាព
- ផ្តល់រថយន្តសម្រាប់ការងារចុះអធិការកិច្ច

៦. សំណូមពរ(ត)

- យន្តការលើកទឹកចិត្តដល់មន្ត្រីក្នុងអង្គភាពដើម្បីលើកកម្ពស់ការទទួលខុសត្រូវ និងមនសិការវិជ្ជាជីវៈ។
- សុំឲ្យអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ សហការឲ្យបានស្មិតរម្មតក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានដល់អគ្គាធិការដ្ឋាន ដើម្បីអគ្គាធិការដ្ឋានមានមូលដ្ឋានក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវវិភាគ មុននឹងចុះអនុវត្ត កុំឲ្យមានការថ្លោះឆ្នោយ។

៧. សន្និដ្ឋាន

រយៈពេលពេញមួយឆ្នាំកន្លងទៅនេះ ដោយមានការចង្អុលបង្ហាញប្រកបដោយភាពវៃឆ្លាត របស់ឯកឧត្តមកិត្តិបណ្ឌិត **ពេជ្រ ម៉ុនធិន** រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ អគ្គាធិការដ្ឋានបានបំពេញការងារ និងសម្រេចបានលទ្ធផលគួរជាទីមោទនៈតាមលទ្ធភាពធនធានដែលមាន។ លទ្ធផលនេះបានឆ្លុះបញ្ចាំង និងឆ្លើយតបទៅនឹងផលប្រយោជន៍ទាំងពីរ ទាំងផលប្រយោជន៍របស់មន្ត្រីរាជការ និងទាំងផលប្រយោជន៍របស់រដ្ឋ។ អគ្គាធិការដ្ឋាននឹងបន្តអនុវត្តការងារទៅតាមផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន និងបំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតដែលថ្នាក់ដឹកនាំប្រគល់ជូន ដោយអនុវត្តឲ្យបានខ្ជាប់ខ្ជួន

៧. សន្និដ្ឋាន (ត)

ដើម្បីសម្រេចបាននូវលទ្ធផលល្អប្រសើរ ក្នុងន័យចូលរួមចំណែកអនុវត្ត
នូវគោលនយោបាយកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ក៏ដូចជាយុទ្ធសាស្ត្រ
ចតុកោណដំណាក់កាលទី៣របស់រាជរដ្ឋាភិបាល។

៨. ទិសដៅការងារបន្តក្នុងឆ្នាំ២០១៧

បន្តអនុវត្តការងារតាមផែនការសកម្មភាពរបស់ខ្លួនដែលបានរៀបចំ៖

- ធ្វើអធិការកិច្ចលើការអនុវត្តអនុក្រឹត្យលេខ៥៦
- ធ្វើអធិការកិច្ចលើការអនុវត្តអនុក្រឹត្យលេខ២៦
- ធ្វើអធិការកិច្ចលើមន្ត្រីរាជការដែលមានក្របខណ្ឌពីរ និងមន្ត្រីរាជការដែលបើកប្រាក់បំណាច់មុខងារពីរកន្លែង
- តាមដានសេចក្តីសម្រេចអធិការកិច្ចសំរាប់ការបង្វែរថវិកាចូលរដ្ឋវិញ
- ធ្វើអធិការកិច្ចលើមន្ត្រីរាជការដែលមានមុខតំណែងអចិន្ត្រៃយ៍លើសពីមួយ
- ត្រួតពិនិត្យករណីវិសមិត្តភាពការងាររបស់មន្ត្រីរាជការតាមក្រសួងស្ថាប័ន

៨. ទិសដៅការងារបន្តក្នុងឆ្នាំ២០១៦ (ត)

- ជំរុញការដាក់ឱ្យចូលនិវត្តន៍ចំពោះមន្ត្រីរាជការបាត់បង់សមត្ថភាពពលកម្ម និងមន្ត្រីរាជការដែលគ្រប់លក្ខខណ្ឌដែលត្រូវចូលនិវត្តន៍
- ដោះស្រាយបណ្តឹងតវ៉ារបស់មន្ត្រីរាជការ
- បន្តសរសេរគោលការណ៍ និងនីតិវិធីអធិការកិច្ចវិស័យមុខងារសាធារណៈសំរាប់ការងារអធិការកិច្ច។

សូមអរគុណ