



**ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ**

**សន្និបាតបូកសរុបលទ្ធផលការងារឆ្នាំ២០២៣ និងលើកទិសដៅការងារឆ្នាំ  
២០២៤**

**ការវាយតម្លៃនិងអធិការកិច្ចក្នុងវិស័យមុខងារសាធារណៈ**

**ឯកឧត្តម សយនសី អគ្គាធិការនៃអគ្គាធិការដ្ឋាន**

ថ្ងៃពុធ ១០រោច ខែផល្គុន ឆ្នាំថោះ បញ្ចស័ក ព.ស ២៥៦៧

ថ្ងៃទី៣ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៤



១.សេចក្តីផ្តើម

២.លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងអធិការកិច្ចវិស័យមុខងារ

សាធារណៈ

៣.មុខងារនិងភារកិច្ចនៃអគ្គាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ

៤.លទ្ធផលដែលសម្រេចបាន

៥.បញ្ហាប្រឈម

៦.ផែនការឆ្នាំ២០២៤

៧.សន្និដ្ឋាន



# ១. សេចក្តីផ្តើម

ដើម្បីទទួលបានព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្ត ឱ្យការអនុវត្តប្រព្រឹត្តទៅដោយរលូន មានប្រសិទ្ធភាព និងសម្រេចបានតាមគោលដៅដែលបានកំណត់នៃគោលនយោបាយ សាធារណៈមួយគឺទាមទារនូវការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ដែលមានលក្ខណៈ ច្បាស់លាស់និងទៀងទាត់ ដូចពាក្យស្លោករបស់**សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន** “**ការដឹកនាំត្រូវមានការត្រួតពិនិត្យ បើគ្មានការត្រួតពិនិត្យមិនមែនជាការ ដឹកនាំទេ**”។

អធិការកិច្ចគឺជាដំណើរការដ៏សំខាន់មួយដែលធ្វើឡើងក្នុងវិស័យផ្សេងៗ ដើម្បីតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ទិដ្ឋភាព សមាសធាតុ ឬធាតុមួយចំនួន ក្នុងគោលបំណងធានា សុវត្ថិភាព គុណភាព អនុលោមភាព ឬភាពសមស្រប។

ការងារអធិការកិច្ចមិនសំដៅតែទៅលើការស្វែងរកកំហុសនិងដាក់វិន័យតែមួយមុខនោះ ទេ ប៉ុន្តែក៏បានកត់សម្គាល់នូវគុណសម្បត្តិដើម្បីលើកសរសើរ ព្រមទាំងក្តាប់ឱ្យបាននូវការ លំបាកនិងសំណូមពររបស់ប្រតិបត្តិករ ដើម្បីរួមគ្នារកដំណោះស្រាយផងដែរ។ **សម្តេចអគ្គ មហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន** បានលើកឡើងថា “**អធិការកិច្ចជាក្នែក ជាត្រចៀក របស់ថ្នាក់លើ និងជាមិត្តដ៏ជិតស្និទ្ធរបស់ថ្នាក់ក្រោម**”។



## ២.លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងអធិការកិច្ចវិស័យមុខងារសាធារណៈ

- ព្រះរាជក្រមលេខ០៦/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជណាចក្រកម្ពុជា
- អនុក្រឹត្យលេខ១៥២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៦ ស្តីពីការកែសម្រួលអនុក្រឹត្យលេខ៤២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែឧសភា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការសម្រុះសម្រួលទំនាស់ពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការមុខងារសាធារណៈ
- អនុក្រឹត្យលេខ១៦៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីក្របខ័ណ្ឌមុខងារ ការកិច្ចរបស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងអធិការកិច្ច
- អនុក្រឹត្យលេខ៥៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងវត្តមានមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា
- អនុក្រឹត្យលេខ៣១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព័ន្ធនៃក្រសួងមុខងារសាធារណៈ



### ៣. មុខងារនិងភារកិច្ចនៃអគ្គាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ

អនុក្រឹត្យលេខ៣១៦ មាត្រា៣៥ បានកំណត់ថា អគ្គាធិការដ្ឋានក្រសួងមុខងារសាធារណៈ បំពេញមុខងារផ្នែកអធិការកិច្ច ការវាយតម្លៃគុណភាពនៃប្រព័ន្ធមុខងារសាធារណៈ និងការវាយតម្លៃនៃគុណភាពសេវាសាធារណៈ ផ្អែកលើលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន ដោយត្រូវបំពេញភារកិច្ចពាក់ព័ន្ធនឹង៖

- ការងារត្រួតពិនិត្យ និងអធិការកិច្ចមុខងារសាធារណៈ
- ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគុណភាពនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងនិងអភិវឌ្ឍមុខងារសាធារណៈ
- ការតាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ និងក្រមប្រតិបត្តិ
- ការតាមដាន និងវាយតម្លៃអំពីដំណើរការនិងគុណភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ
- ការចូលរួមក្នុងដំណើរការដោះស្រាយទំនាស់ពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការមុខងារសាធារណៈ
- ការរៀបចំ និងបូកសរុបរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់អគ្គាធិការដ្ឋាន ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស ប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍អធិការកិច្ចមុខងារសាធារណៈប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីរដ្ឋមន្ត្រីឬរដ្ឋលេខាធិការឬអនុរដ្ឋលេខាធិការទទួលបន្ទុក។



# ៤.លទ្ធផលដែលសម្រេចបាន

- បានរៀបចំផែនការពាក់ព័ន្ធការងារអគ្គាធិការដ្ឋាន មានដូចជា ផែនការថវិកា ផែនការប្រតិបត្តិ សេចក្តីព្រាងកិច្ចព្រមព្រៀងសមិទ្ធកម្មរវាងអង្គភាពថវិកានៃអគ្គាធិការដ្ឋានជាមួយ និងអ្នកគ្រប់គ្រងកម្មវិធី...
- បានចូលរួមរៀបចំឡើងវិញនូវវចនាសម្ព័ន្ធរបស់អគ្គាធិការដ្ឋានក្រសួងមុខងារសាធារណៈ (អនុវត្តតាមអនុក្រឹត្យលេខ៣១៦...)
- បានរៀបចំសេចក្តីសម្រេចចំនួន៤ ដើម្បីអនុវត្តការងារផ្ទៃក្នុងអគ្គាធិការដ្ឋាន រួមមាន៖
  - ១). សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបែងចែកភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ ការកំណត់របៀបរបបការងារ និងការបំពេញភារកិច្ចសម្រាប់ ថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីនៃអគ្គាធិការដ្ឋាន
  - ២). សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបង្កើតក្រុមការងារសិក្សាស្រាវជ្រាវ ចងក្រង និងកសាងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងអធិការកិច្ចមុខងារសាធារណៈ
  - ៣). សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបង្កើតក្រុមការងាររៀបចំរបាយការណ៍របស់អគ្គាធិការដ្ឋាន
  - ៤). សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបង្កើតក្រុមការងាររៀបចំផែនការរបស់អគ្គាធិការដ្ឋាន





# ៤.លទ្ធផលដែលសម្រេចបាន (ត)

- បានរៀបចំសេចក្តីណែនាំពាក់ព័ន្ធនឹងការងារអធិការកិច្ចមុខងារសាធារណៈចំនួន៥
- បានសិក្សាស្រាវជ្រាវឯកសារ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធការងារអធិការកិច្ចនៅក្នុងប្រទេស(ក្រសួងបរិស្ថាន ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ) និងនៅក្រៅប្រទេស(ចិន ឡាវ ជប៉ុន វៀតណាម)
- បាននិងកំពុងកសាងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត មានដូចជា ១)សេចក្តីព្រាងអនុក្រឹត្យស្តីពីអធិការកិច្ចមុខងារសាធារណៈ ២)សេចក្តីព្រាងអនុក្រឹត្យស្តីពីនីតិវិធីនៃការអនុវត្តទណ្ឌកម្មខាងវិន័យចំពោះមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ៣)សេចក្តីព្រាងអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការសម្រុះសម្រួលទំនាស់ពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការមុខងារសាធារណៈ
- បានបណ្តុះបណ្តាល និងផ្សព្វផ្សាយការងារអធិការកិច្ចពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យមុខងារសាធារណៈ ចំនួន១១វគ្គ៖ ផ្ទៃក្នុងអគ្គាធិការដ្ឋានចំនួន៦វគ្គ និងស្ថាប័ននិងរាជធានីខេត្តចំនួន៥វគ្គ



## ៤.លទ្ធផលដែលសម្រេចបាន (ត)

- បានចុះត្រួតពិនិត្យ និងធ្វើអធិការកិច្ចលើការប្រើប្រាស់ទីប្រឹក្សា ជំនួយការ និងក្រុមប្រឹក្សា ជំនួយការ របស់ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ដែលកំពុងបម្រើការងារនៅខេត្តក្រចេះចំនួន១លើក
- បានពិនិត្យស្រាវជ្រាវ សម្រុះសម្រួល និងតាមដានករណីបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធនឹងទំនាស់មុខងារសាធារណៈរបស់មន្ត្រីរាជការនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ចំនួន១៦ករណី (ឆ្នាំ២០២៣ ចំនួន១១ករណី និងត្រីមាសទី១ ឆ្នាំ២០២៤ ចំនួន៥ករណី )
- បានចូលរួមការងារវិធានការគន្លឹះទាំង៣ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- បានចូលរួមការងារវាយតម្លៃនិងទទួលស្គាល់អង្គភាពផ្តល់សេវាសាធារណៈគំរូក្នុងវិស័យអប់រំ និងវិស័យសុខាភិបាល
- បានប្រមូលទិន្នន័យចំនួនមន្ទីរពេទ្យបង្អែកខេត្ត ក្រុង ស្រុក ទៅតាមកម្រិតនីមួយៗ និងមណ្ឌលសុខភាព ប៉ុស្តិ៍សុខភាព តាមបណ្តារាជធានី ខេត្ត





# ៤.លទ្ធផលដែលសម្រេចបាន (ត)

- បានពិនិត្យនិងផ្តល់ធាតុចូលលើសេចក្តីព្រាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍជាតិឆ្នាំ២០២៤-២៨
- បានរៀបចំរបាយការណ៍ពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររបស់អគ្គាធិការដ្ឋាន មានដូចជា៖
  - ១ ). របាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ២០២៣
  - ២ ). របាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម កម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ PFM ប្រចាំឆ្នាំ២០២៣
  - ៣ ). របាយការណ៍សង្ខេបស្តីពីសមិទ្ធផលការងារសំខាន់ៗនៅដើមអាណត្តិទី៧ និងទិសដៅការងារបន្តរបស់អគ្គាធិការដ្ឋាន
  - ៤ ). របាយការណ៍ជូនក្រសួងអធិការកិច្ច
- បានប្រជុំបូកសរុបវឌ្ឍនភាពការងារប្រចាំត្រីមាសទី១និងទិសដៅបន្តរបស់អគ្គាធិការដ្ឋាន ក្រោមអធិបតីភាពរដ្ឋលេខាធិការ និងអនុរដ្ឋលេខាធិការ ទទួលបន្ទុកអគ្គាធិការដ្ឋាន។



# ៥. បញ្ហាប្រឈម

- ការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការងារអធិការកិច្ចវិស័យមុខងារសាធារណៈនៅ ក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និង ថ្នាក់ក្រោមជាតិ នៅមានកម្រិត ដែលទាមទារ ឱ្យមានការផ្សព្វផ្សាយបន្ថែម
- លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តគាំទ្រដល់ការងារអធិការកិច្ចពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យមុខងារ សាធារណៈ និងការដោះស្រាយ ទំនាស់ពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការមុខងារសាធារណៈ ពុំទាន់គ្រប់គ្រាន់សម្រាប់អនុវត្តការងារអធិការកិច្ចក្នុងស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន ដែលទាមទារឱ្យមានការកសាងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តបន្ថែម
- សមត្ថភាពមន្ត្រីនៅមានកម្រិត ដែលទាមទារឱ្យមានការបណ្តុះបណ្តាល បន្ថែម។



# ៦.ផែនការឆ្នាំ២០២៤

- បន្តចូលរួមក្នុងការងារវិធានការគន្លឹះទាំង៣ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- ពិនិត្យឡើងវិញលើផែនការសកម្មភាពសម្រាប់អនុវត្តឆ្នាំ២០២៤ និងរៀបចំផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំ២០២៥ របស់អគ្គាធិការដ្ឋាន
- រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា៣ឆ្នាំ( ២០២៥-២០២៧ )របស់អគ្គាធិការដ្ឋាន
- ពិនិត្យ និងកែសម្រួលឡើងវិញនូវប្រព័ន្ធការងារ( ការបែងចែកភារកិច្ច រំហូរការងារ... ) នៅអគ្គាធិការដ្ឋាន
- អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីនៃអគ្គាធិការដ្ឋានតាមរយៈការបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុងស្តីពីការចែករំលែកបទពិសោធន៍ពាក់ព័ន្ធការងារអធិការកិច្ចមុខងារសាធារណៈ និងការពិនិត្យវាយតម្លៃសេវាសាធារណៈចំនួន៣វគ្គ និងនៅតាមគ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាល



## ៦.ផែនការឆ្នាំ២០២៤(ត)

- រៀបចំសិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់និងផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធនឹងការងារអធិការកិច្ចមុខងារសាធារណៈចំនួន២វគ្គ
- បន្តសិក្សាស្រាវជ្រាវឯកសារ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធការងារអធិការកិច្ចនៅក្នុងប្រទេស និងនៅក្រៅប្រទេស
- បន្តកសាង និងកែសម្រួលលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធការងារអធិការកិច្ចមុខងារសាធារណៈ មានជាអាទិ៍៖

១ ).សេចក្តីព្រាងអនុក្រឹត្យស្តីពីអធិការកិច្ចមុខងារសាធារណៈ

២ ).សេចក្តីព្រាងអនុក្រឹត្យស្តីពីនីតិវិធីនៃការអនុវត្តទណ្ឌកម្មខាងវិន័យចំពោះមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

៣ ).សេចក្តីព្រាងអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការសម្រុះសម្រួលទំនាស់ពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការមុខងារសាធារណៈ



## ៦.ផែនការឆ្នាំ២០២៤(ត)

- ធ្វើអធិការកិច្ចមុខងារសាធារណៈនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ សរុបចំនួន២៧
- ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃសេវាសាធារណៈនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ សរុបចំនួន៨
- បន្តចូលរួមដោះស្រាយទំនាស់ពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការមុខងារសាធារណៈនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់
- បន្តចូលរួមវាយតម្លៃ និងទទួលស្គាល់អង្គការពង្រឹងសេវាសាធារណៈកំរិតក្នុងវិស័យអប់រំ និងវិស័យសុខាភិបាល
- រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីអធិការកិច្ចមុខងារសាធារណៈប្រចាំឆ្នាំ។



# ៧.សន្និដ្ឋាន

អគ្គាធិការដ្ឋានក្រសួងមុខងារសាធារណៈ បានបំពេញមុខងារ និងភារកិច្ច របស់ខ្លួន ដោយសម្រេចបានសមិទ្ធផលសំខាន់ៗជាច្រើនទៅតាមផែនការដែល បានគ្រោងទុក។

សមិទ្ធផលនេះកើតមានឡើង ដោយកត្តា៖ ១ )មានការគាំទ្រនិងតម្រង់ទិស ពីថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ជាពិសេសឯកឧត្តម**ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ហ៊ុន ម៉ានី** ២ )មានផែនការការងារច្បាស់លាស់ ៣ )ថ្នាក់ដឹកនាំនិងមន្ត្រីនៃអគ្គា- ធិការដ្ឋានមានឆន្ទៈ សាមគ្គីភាព និងស្មារតីទទួលខុសត្រូវ និង៤ )ការចូលរួមគាំទ្រ ពីបណ្តាអង្គភាពដទៃ។

បណ្តាកត្តាខាងលើនេះ ជាកម្លាំងជំរុញឱ្យអគ្គាធិការដ្ឋាន ខិតខំបំពេញ ការងារឱ្យអស់លទ្ធភាពបន្ថែមទៀត និងសម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលថ្មីៗទៅតាម ផែនការ និងតាមការណែនាំរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង។





# សូមគោរពអរគុណ!

សូមគោរពជូនពរ ឯកឧត្តម**ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី** ឯកឧត្តមរដ្ឋលេខាធិការ  
ប្រចាំការ លោកជំទាវ ឯកឧត្តមរដ្ឋលេខាធិការ លោកជំទាវ ឯកឧត្តមអនុរដ្ឋ  
លេខាធិការ ឯកឧត្តមអគ្គលេខាធិការ ឯកឧត្តមអគ្គនាយក លោកជំទាវ ឯកឧត្តម  
លោក លោកស្រី និងអង្គសន្និបាតទាំងមូល សូមជួបតែសេចក្តីសុខ សុភមង្គល  
និងជ័យជំនះគ្រប់ភារកិច្ច ព្រមទាំងពុទ្ធពរ៤ប្រការ កុំបីឃ្លៀងឃ្លាតឡើយ។