

បទបញ្ជាស្តីពី មូលដ្ឋានគ្រឹះនៃប្រសិទ្ធភាព និងសំនួរសិទ្ធិភាពប្រតិបត្តិការ

ដោយកញ្ញា សុដ៏ មេត្តា មន្ត្រីការិយាល័យសវនកម្មទី២
នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១

ថ្ងៃទី២៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៤



មាតិកា

១

សេចក្តីផ្តើម

២

លក្ខខណ្ឌយោងការងារ

៣

លំហូរការងារ

៤

យន្តការ និងនីតិវិធីក្នុងការអនុវត្តការងារ

៥

យន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តការងារ

៦

យន្តការ និងនីតិវិធីរាយការណ៍អំពីការអនុវត្តការងារ

៧

សមត្ថភាពជំនាញរបស់មន្ត្រីអនុវត្តការងារ

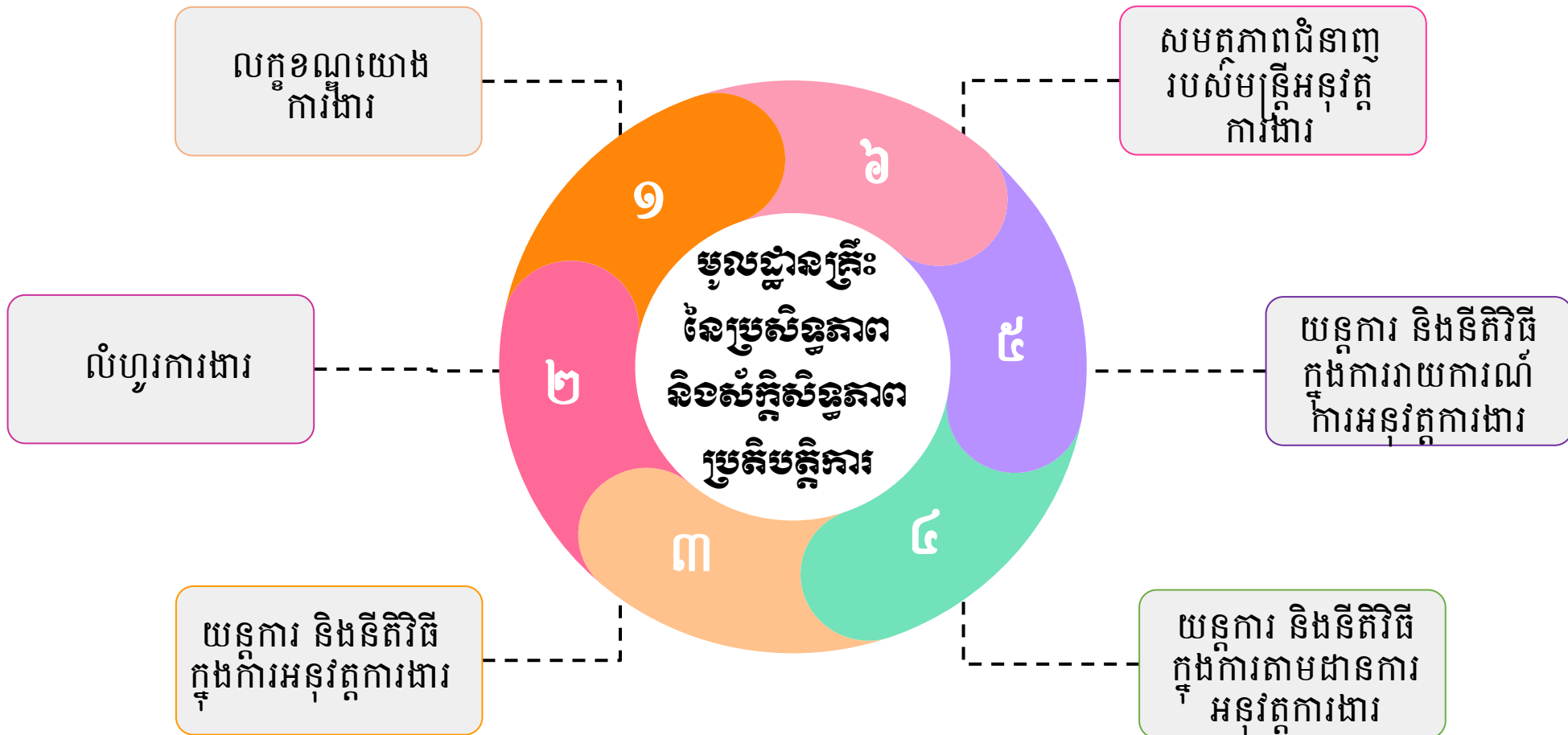
៨

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

କେନ୍ଦ୍ରୀୟ

១. សេចក្តីផ្តើម

១ ដើម្បីឱ្យការអនុវត្តការងារបានល្អប្រសើរ និងធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពត្រូវមានមូលដ្ឋានគ្រឹះក្នុងការអនុវត្តការងារច្បាស់លាស់។ មូលដ្ឋានគ្រឹះទាំង ៦ ដែលធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពប្រតិបត្តិការរួមមានដូចខាងក្រោម៖



ଉତ୍କଳସାଧାରଣତା

២. លក្ខខណ្ឌយោងការងារ

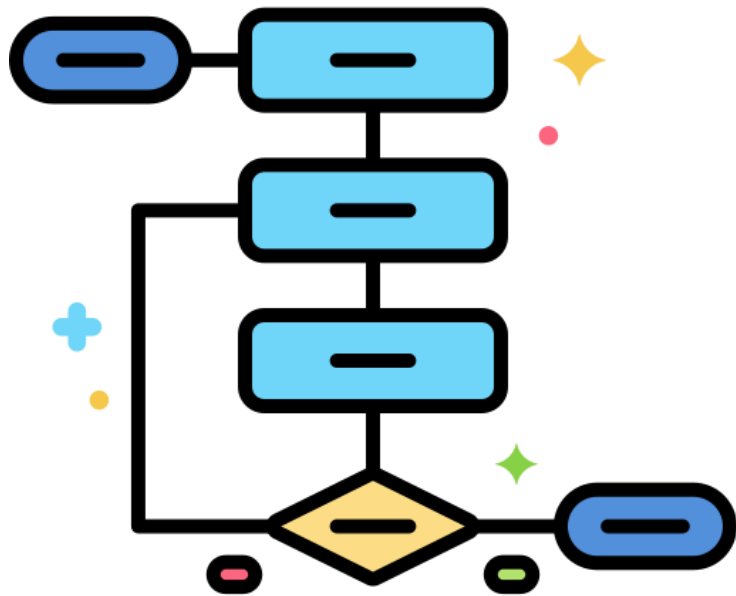


❑ លក្ខខណ្ឌយោងការងារ ជាការកំណត់អំពីតួនាទី ភារកិច្ច មុខងារ កាតព្វកិច្ច សិទ្ធិ អំណាច និងទំនួលខុសត្រូវរបស់បុគ្គលទទួលបន្ទុកអនុវត្តការងារក្នុងការអនុវត្ត សកម្មភាពការងារណាមួយ។ លក្ខខណ្ឌយោងការងារជាមូលដ្ឋានមួយដ៏សំខាន់ និងត្រូវតែកំណត់ឱ្យបានច្បាស់ ដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យមន្ត្រីម្នាក់ៗអាចប្រកាន់យក កាតព្វកិច្ចរៀងៗខ្លួន និងអាចអនុវត្តការងារប្រកបដោយការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់។

စံပြအောင်

៣. លំហូរការងារ

លំហូរការងារ សំដៅទៅដល់ការកំណត់លំដាប់លំដោយនៃតួនាទីភារកិច្ចដែលបានកំណត់នៅក្នុងលក្ខខណ្ឌយោងការងារ ដែលអនុញ្ញាតឱ្យបង្កើតទទួលបន្ទុកអនុវត្តការងារយល់ច្បាស់ថាត្រូវអនុវត្តសកម្មភាពការងារណាមុន និងសកម្មភាពការងារណា ទៅតាមក្រោយ និងត្រូវអនុវត្តនៅពេលណា។ នៅក្នុងលំហូរការងារត្រូវបង្ហាញពី៖



ចំណុចចាប់ផ្តើមនិងចំណុច
បញ្ចប់នៃការអនុវត្តការងារ

ទិសដៅនៃការងារ

ចំណុចដែលត្រូវសម្រេចចិត្ត

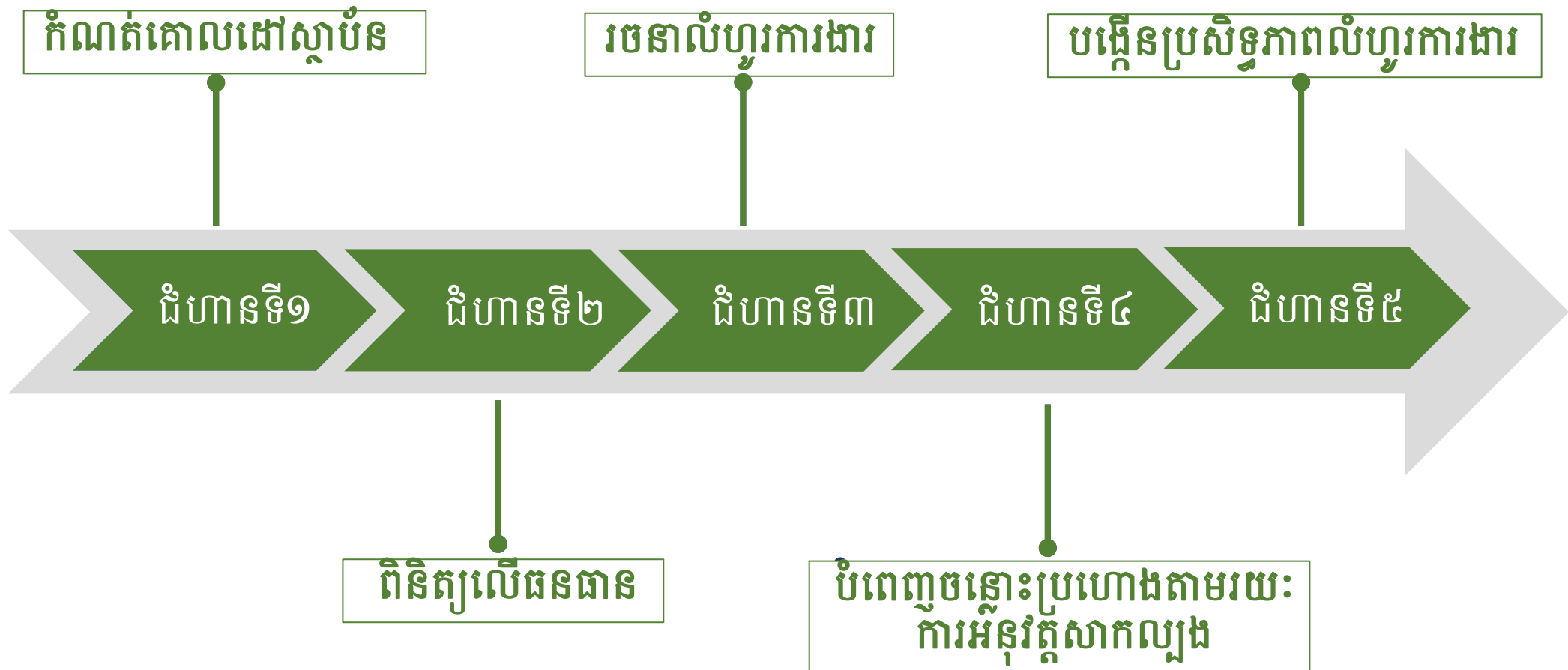


៣. លំហូរការងារ (ត)



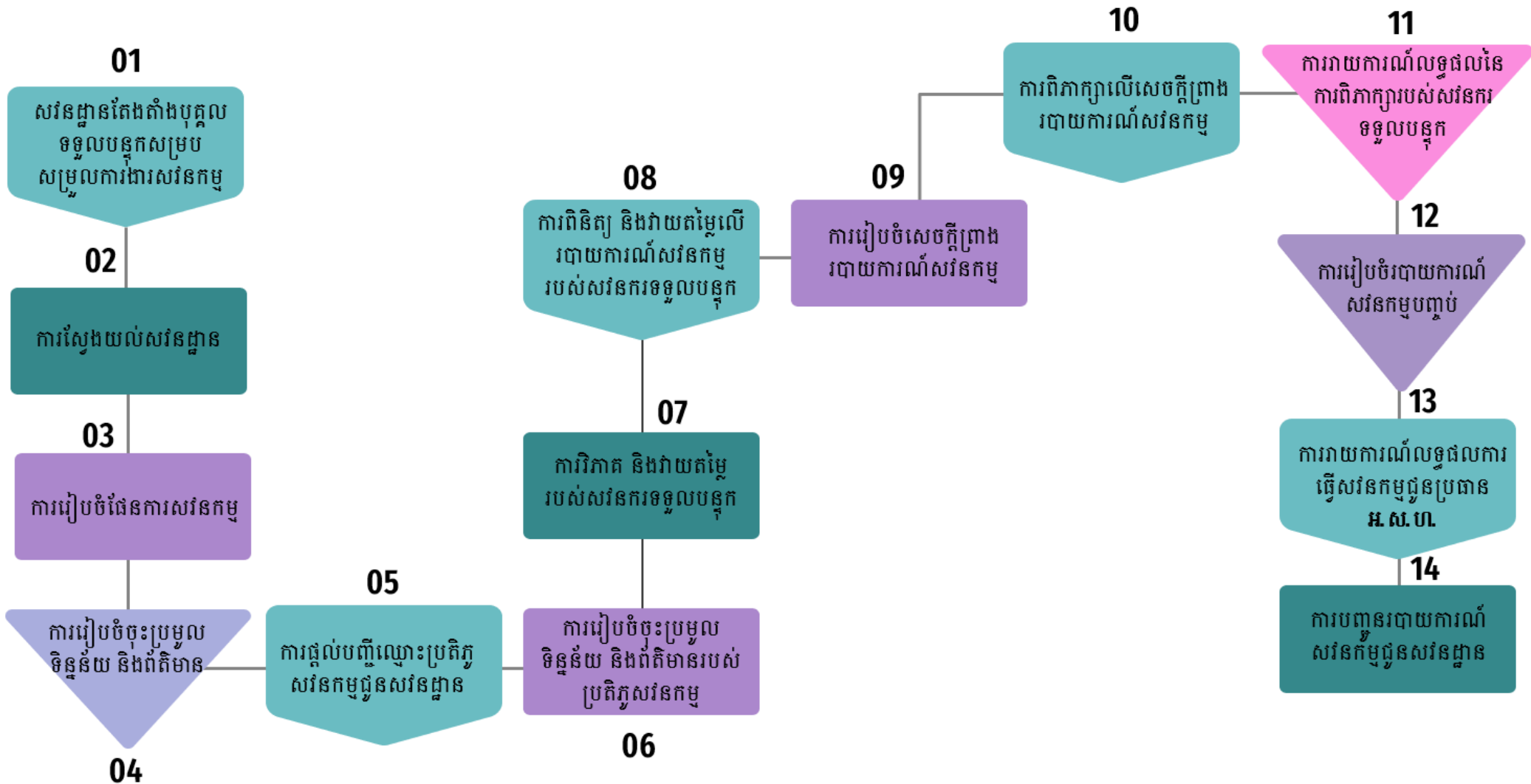
៣. លំហូរការងារ (ត)

ដើម្បីរៀបចំលំហូរការងារមួយដែលមានប្រសិទ្ធភាព ស្ថាប័នគួរអនុវត្តនូវជំហានដូចខាងក្រោម៖



៣. លំហូរការងារ (ត)

ឧទាហរណ៍៖ លំហូរការងារនៃការអនុវត្តការងារសវនកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.

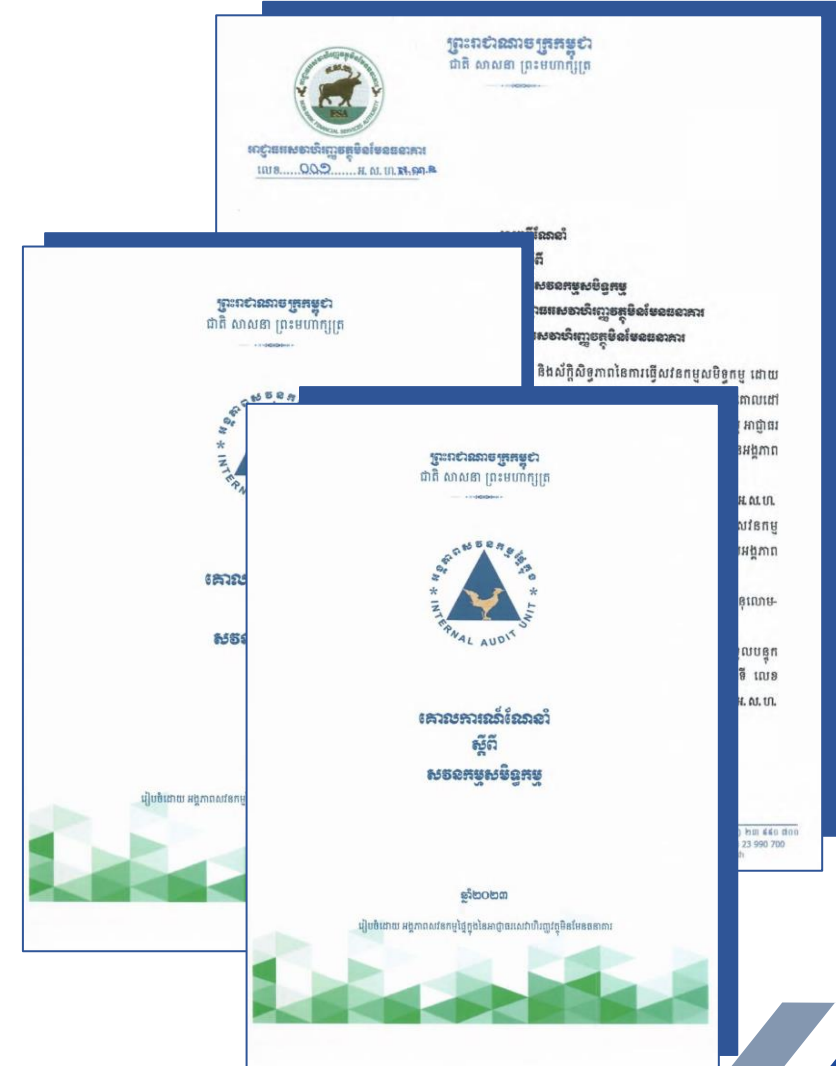


**យុទ្ធការ និងនីតិវិធីក្នុងការ
អនុវត្តការងារ**

៤. យន្តការ និងនីតិវិធីក្នុងការអនុវត្តការងារ

❑ យន្តការ និងនីតិវិធីក្នុងការអនុវត្តការងារ ជាគ្របខណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិដែលចែងអំពីតួនាទីភារកិច្ច និងដំណាក់កាលនៃការអនុវត្តសកម្មភាពការងារដើម្បីសម្រេចបាននូវលទ្ធផលរំពឹងទុក។

❑ យន្តការ និងនីតិវិធីក្នុងការអនុវត្តការងារ ត្រូវមានការពិពណ៌នាពីសកម្មភាព និងនីតិវិធីអនុវត្តការងារស្របតាមច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិ និងគោលនយោបាយរបស់ស្ថាប័ន។



៤. យន្តការ និងនីតិវិធីក្នុងការអនុវត្តការងារ (ត)

➢ យន្តការ និងនីតិវិធីក្នុងការអនុវត្តការងារផ្តល់ឱ្យស្ថាប័ននូវ៖

១ ➤ ស្តង់ដារ និងសង្គតិភាពការងារ

២ ➤ គុណភាពការងារ និងប្រសិទ្ធភាព

៣ ➤ បង្កើនផលិតភាពការងារ

៤ ➤ គណនេយ្យភាព

៥ ➤ មានសូចនាករសម្រាប់វាយតម្លៃសមិទ្ធផលការងារ

៦ ➤ បណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីថ្មី

៧ ➤ កាត់បន្ថយកំហុស

៨ ➤ កាត់បន្ថយភាពអសកម្ម

៩ ➤ ការការពារអ្នកទទួលសេវាសាធារណៈ និងសាធារណជន

៤. យន្តការ និងនីតិវិធីក្នុងការអនុវត្តការងារ (ត)

- គោលបំណងរបស់យន្តការ និងនីតិវិធីក្នុងការអនុវត្តការងារ

១

ជាវិធានរៀបរាប់អំពីដំណើរការអនុវត្តការងារ

២

កំណត់នូវតួនាទីភារកិច្ចមន្ត្រីទទួលបន្ទុកអនុវត្តការងារ

៣

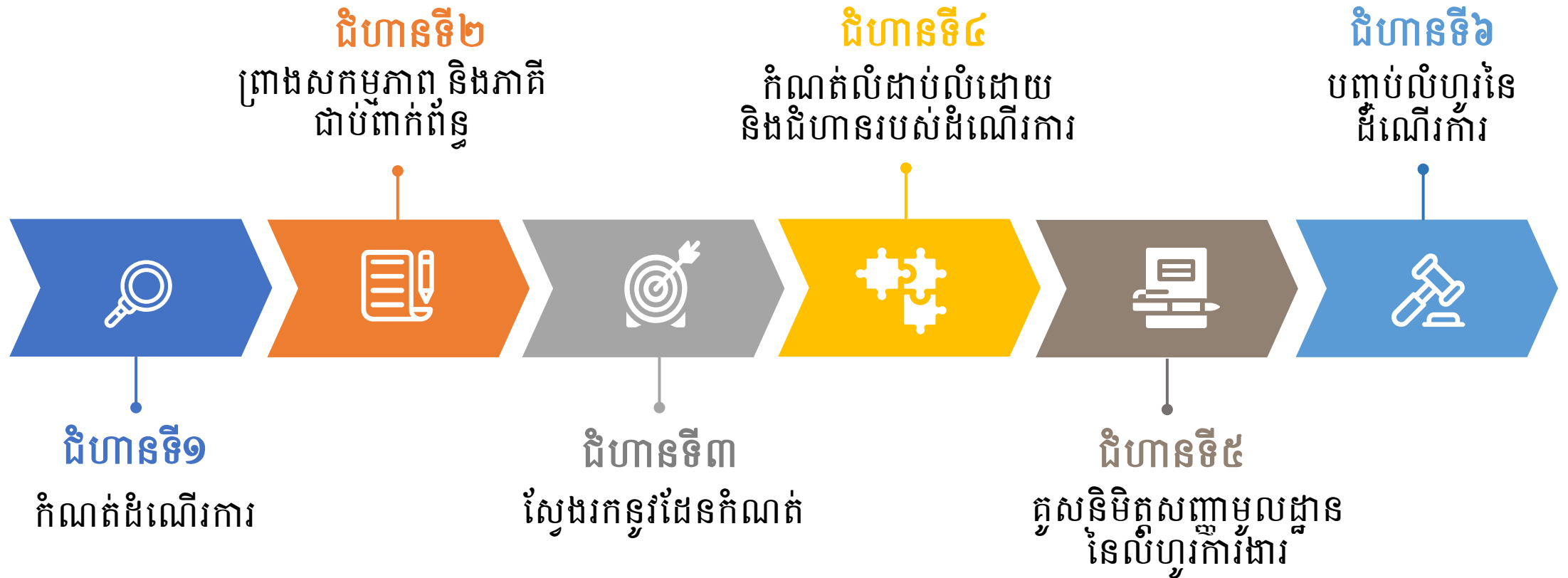
ចងក្រងជាឯកសារអំពីនីតិវិធីអនុវត្តសកម្មភាពការងារ ដើម្បីជួយសម្រួលផ្នែកបច្ចេកទេស និងប្រព័ន្ធតុលាការ

៤

ធានានូវការអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិរបស់ស្ថាប័ន

៤. យន្តការ និងនីតិវិធីក្នុងការអនុវត្តការងារ (ត)

➢ ការរៀបចំយន្តការ និងនីតិវិធីក្នុងការអនុវត្តការងារ

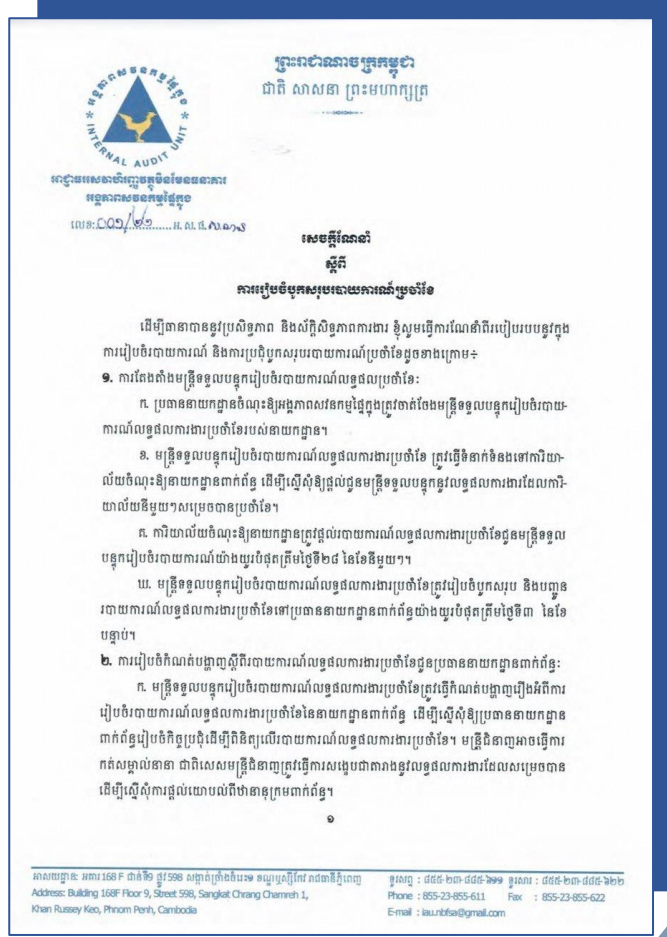


យុទ្ធការៈ និងនីតិវិធីការងារ
ការអនុវត្តការងារ

៥. យន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តការងារ

➢ ដើម្បីធានាបានថាការអនុវត្តការងាររបស់មន្ត្រីប្រកបដោយភាពត្រឹមត្រូវស្របទៅតាមក្របខណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិ និងសម្រេចទៅតាមផែនការដែលបានដាក់ចេញ ស្ថាប័នចាំបាច់មាននូវការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តការងារនោះជាប្រចាំ។

➢ ដើម្បីឱ្យការអនុវត្តការតាមដានការអនុវត្តការងារប្រកបដោយភាពត្រឹមត្រូវ ស្ថាប័នគួររៀបចំជាយន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តការងារជាក់លាក់ដើម្បីអាចឱ្យថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធក្នុងកិច្ចដំណើរការតាមដានការអនុវត្តការងារយល់ច្បាស់អំពីនីតិវិធីក្នុងការតាមដាន ដែល **យន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តការងារនេះសំដៅដល់បទប្បញ្ញត្តិក្នុងការតាមដានការអនុវត្តការងារ។**



**យន្តការ និងនីតិវិធីរាយការណ៍
អំពីការអនុវត្តការងារ**

៦. យន្តការ និងនីតិវិធីរាយការណ៍អំពីការអនុវត្តការងារ

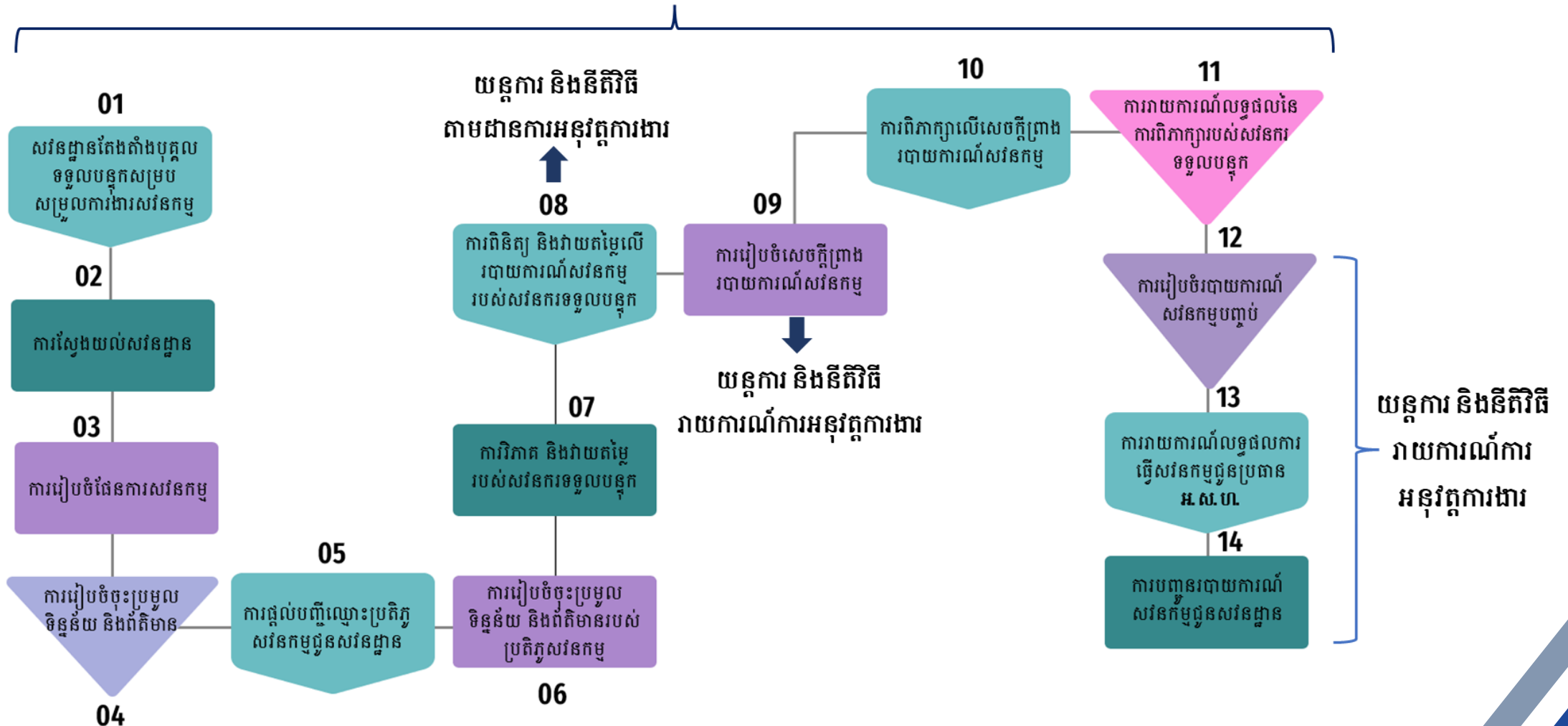
- ការរាយការណ៍ការអនុវត្តការងារ ត្រូវមានយន្តការច្បាស់លាស់ ដើម្បីធានាថា ដំណើរការនៃការអនុវត្តសកម្មភាពការងារ ឬប្រតិបត្តិការរបស់ស្ថាប័ន ឬផ្នែក នីមួយៗដែលមានស្រាប់នៅតែបន្តធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពនិងមានភាពពាក់ព័ន្ធ។
- ការរាយការណ៍ត្រូវមានសំអាង ឬភស្តុតាងនៃការអនុវត្តការងារ ដើម្បីធានាថា ការរាយការណ៍មានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។
- នៅក្នុងការរាយការណ៍អំពីការអនុវត្តការងារ គប្បីត្រូវមាននូវមន្ត្រីទទួលបន្ទុក រាយការណ៍ដែលត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំ និងបញ្ជូនរបាយការណ៍នៃ ការអនុវត្តការងារទៅតាមថ្នាក់នានាក្រុម។



៦. យន្តការ និងនីតិវិធីរាយការណ៍អំពីការអនុវត្តការងារ (ត)

ឧទាហរណ៍អំពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការអនុវត្ត ការរាយការណ៍ និងការតាមដានការអនុវត្តការងារ

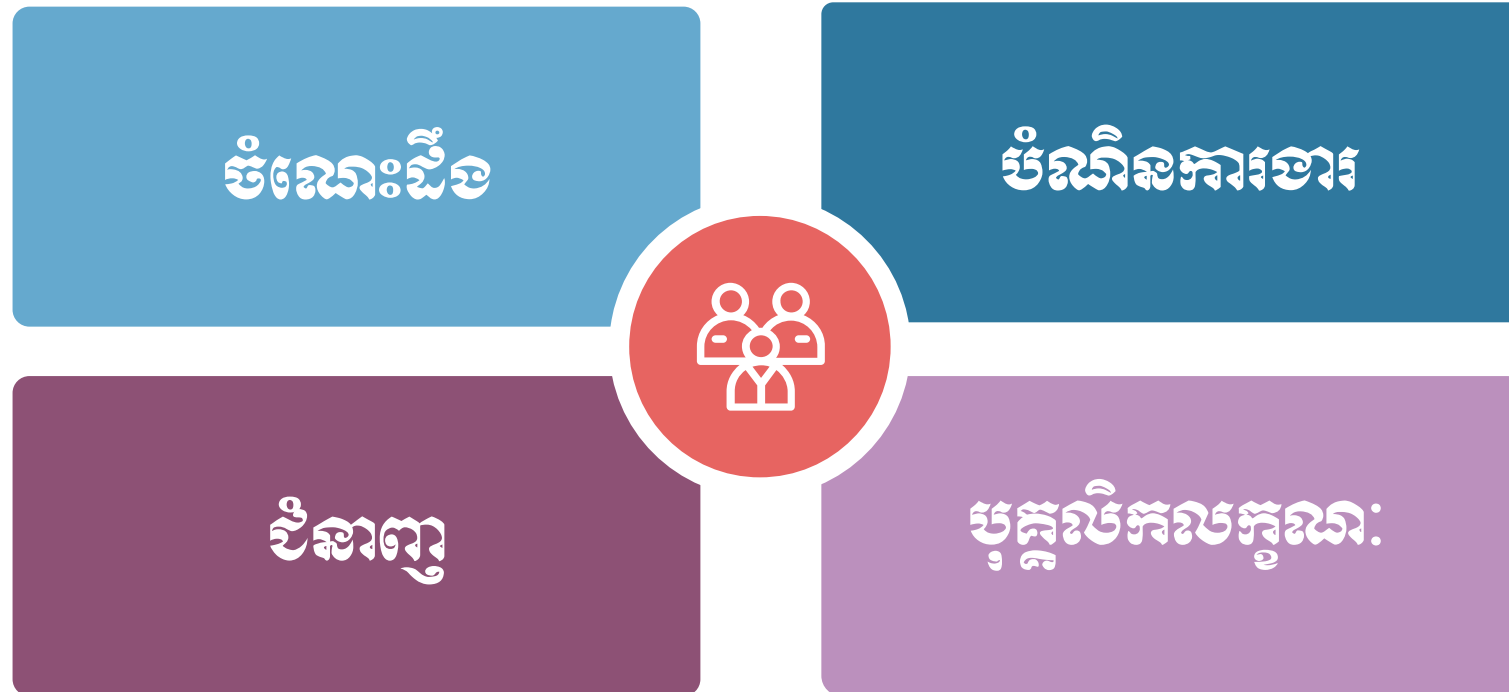
យន្តការ និងនីតិវិធីនៃការអនុវត្តការងារ



សមត្ថភាពជំនាញរបស់បង្គំ
អនុវត្តការងារ

៧. សមត្ថភាពជំនាញរបស់មន្ត្រីអនុវត្តការងារ

សមត្ថភាពជំនាញរបស់មន្ត្រីអនុវត្តការងារ



៧. សមត្ថភាពជំនាញរបស់មន្ត្រីអនុវត្តការងារ (ត)

ក. ចំណេះដឹង

- ចំណេះដឹងអាចជាចំណេះដឹងដែលមន្ត្រីទទួលបានតាមរយៈការរៀននៅសាលា និងតាមការសិក្សាស្រាវជ្រាវផ្សេងៗ។ ដូច្នេះចំណេះដឹងសំដៅទៅលើអ្វីដែលបានមកពីដំណើរការនៃការរៀនសូត្រ។ ចំណេះដឹងអាចត្រូវបានយោងតាមវិធីផ្សេងៗគ្នា និងមានវិធីជាច្រើនដែលត្រូវបានចាត់ជាប្រភពនៃចំណេះដឹង។



KNOWLEDGE



៧. សមត្ថភាពជំនាញរបស់មន្ត្រីអនុវត្តការងារ (ត)

ខ. ជំនាញ

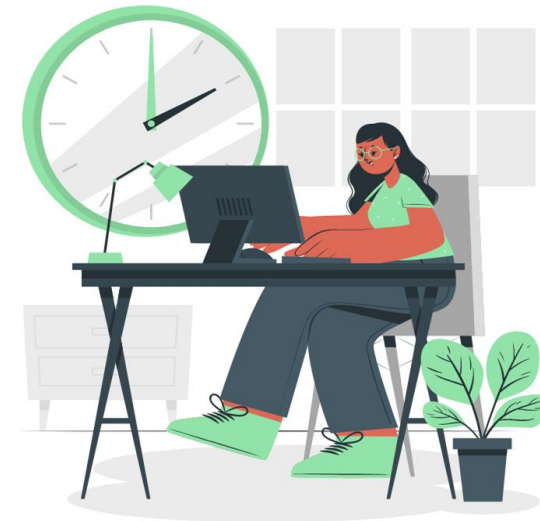
- ជំនាញ គឺសំដៅលើទេពកោសល្យ ឬសមត្ថភាពដែលកើតចេញពីការបណ្តុះបណ្តាល ឬការអនុវត្តជាក់ស្តែងរបស់មន្ត្រីទាំងនៅកន្លែងធ្វើការ និងសាលារៀន ជាពិសេសកើតចេញពីការបណ្តុះបណ្តាលដោយទទួលបានការបញ្ជាក់ច្បាស់លាស់នៅគ្រឹះស្ថានអប់រំណាមួយទាំងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈ និងឯកជន។



៧. សមត្ថភាពជំនាញរបស់មន្ត្រីអនុវត្តការងារ (ត)

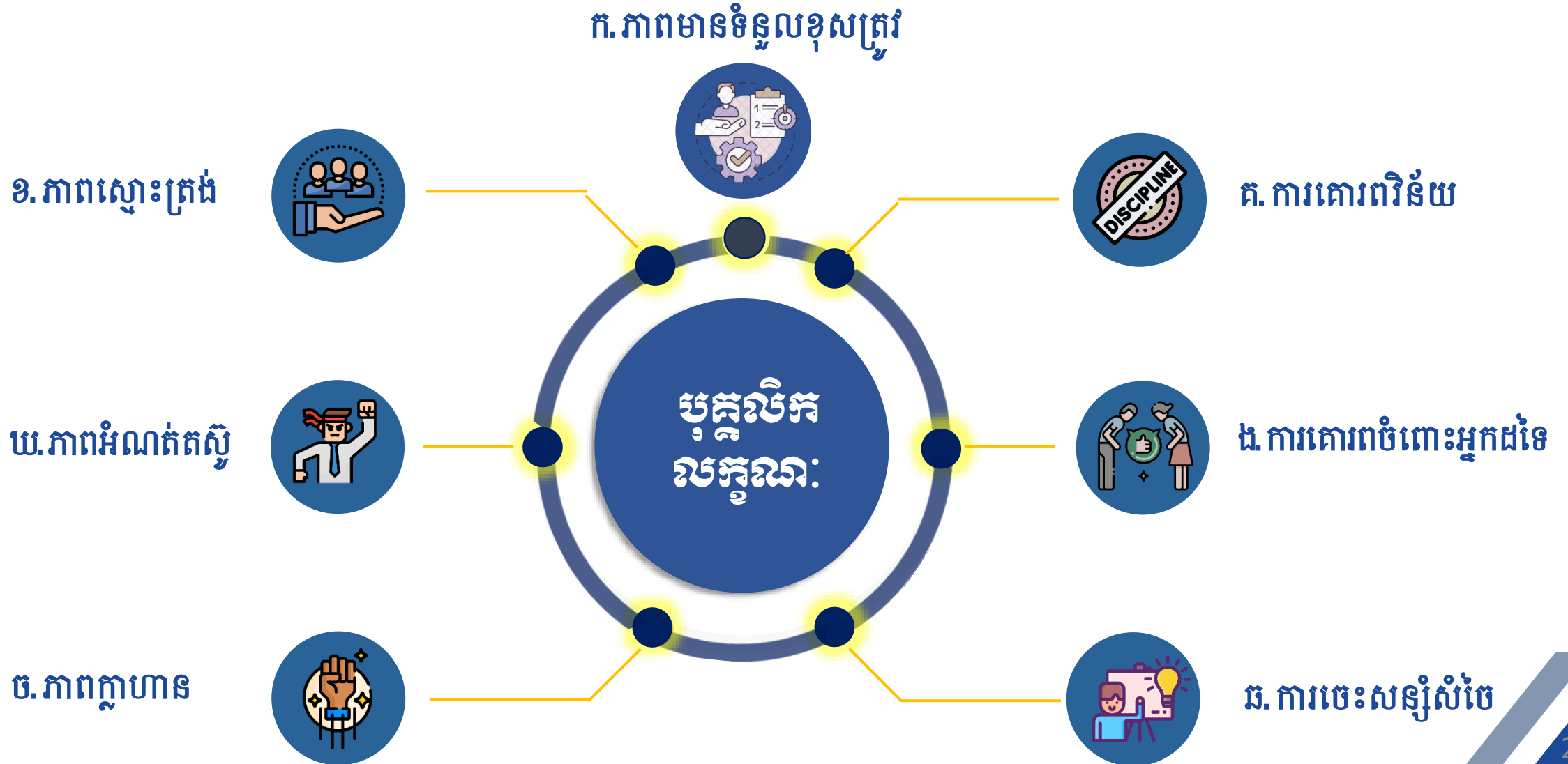
គ. បំណិនការងារ

- បំណិនការងារ ជាការអនុវត្តការងារដោយប្រើប្រាស់ចំណេះដឹង ការហ្វឹកហាត់ ការប្រតិបត្តិ គណនា សរសេរ និងបកស្រាយតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង។ មន្ត្រីម្នាក់ៗអាចទទួលបាននូវបំណិនការងារតាមរយៈ បទពិសោធន៍នៃការអនុវត្តផ្ទាល់។
- បទពិសោធន៍ ជាផ្នែកមួយដែលជួយជំរុញឱ្យមន្ត្រីទាំងអស់កាន់តែមានភាពរីកចម្រើន និងស្ម័គ្រចិត្តចំពោះ លើការងារអ្វីមួយដែលពួកគេបានឆ្លងកាត់ ដែលគោលដៅចុងក្រោយជួយឱ្យប្រសិទ្ធភាពការងារកាន់ តែខ្ពស់។



៧. សមត្ថភាពជំនាញរបស់មន្ត្រីអនុវត្តការងារ (ត)

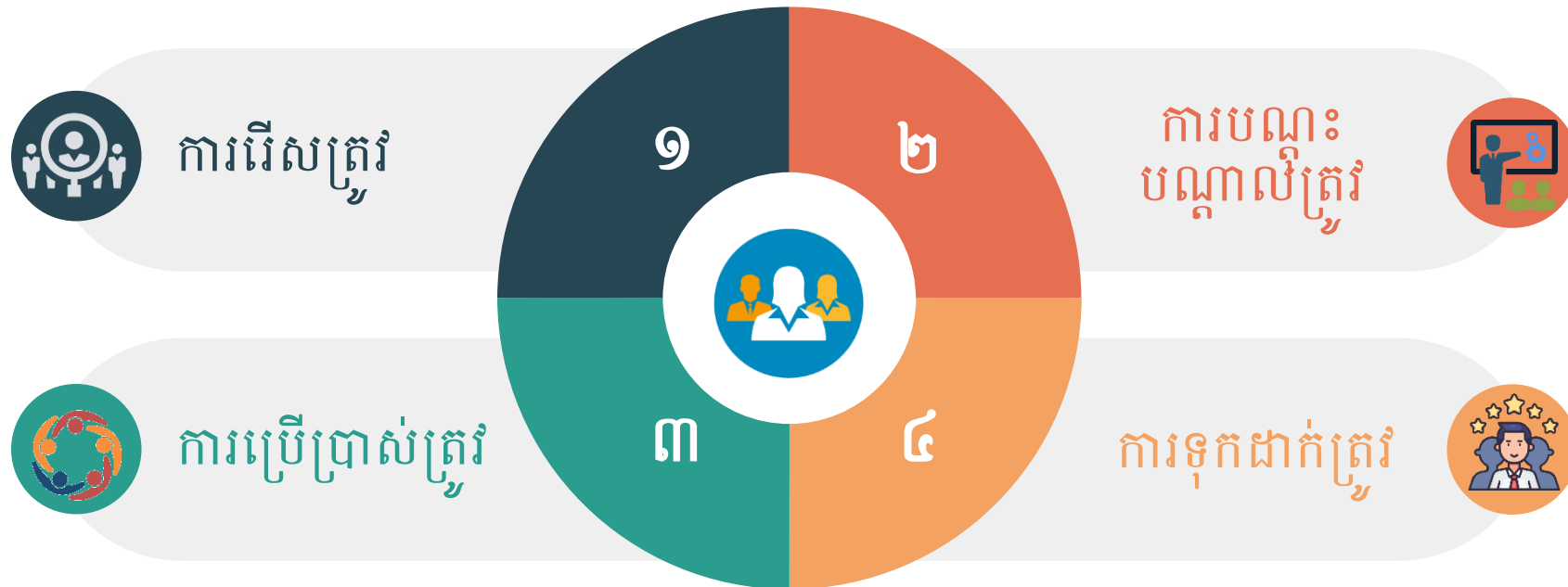
ឃ. បុគ្គលិកលក្ខណៈ



៧. សមត្ថភាពជំនាញរបស់មន្ត្រីអនុវត្តការងារ (ត)

➤ ការអភិវឌ្ឍមូលធនមនុស្ស

អភិក្រម ៤ ត្រូវ នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស៖



កេរដក្ខីកដិដ្ឋា

៧. សមត្ថភាពជំនាញរបស់មន្ត្រីអនុវត្តការងារ (ត)

មូលដ្ឋានគ្រឹះទាំង ៦ ដែលធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពប្រតិបត្តិការរួមមានដូចខាងក្រោម៖



សូមអរគុណ

THANKS FOR YOUR ATTENTION



អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
INTERNAL AUDIT UNIT



 Facebook



 Telegram



 www.iauoffsa.gov.kh



អាគារ ១៦៨F ជាន់ទី៩ ផ្លូវ៥៩៨ សង្កាត់ច្រាំងចំរើង ខណ្ឌបូស្សីកែវ រាជធានីភ្នំពេញ

