



អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

# អត្ថបទប្រចាំខែ

លេខ ១៥/២៣ ចេញផ្សាយ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៣

## ប្រសិទ្ធភាពប្រតិបត្តិការ

### ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃប្រតិបត្តិការ



ប្រតិបត្តិការ សំដៅដល់មុខងារប្រតិបត្តិការស្នូលរបស់ស្ថាប័នមួយ ដែលមុខងារប្រតិបត្តិការសំដៅដល់សកម្មភាពទាំងឡាយណាដែលផ្តោតលើការផលិតទំនិញឬសេវាកម្ម។ មុខងារប្រតិបត្តិការរាប់បញ្ចូលដំណើរការក្នុងការបំបែកវត្ថុធាតុដើមទៅជាផលិតផលសម្រេច។ ក្នុងន័យទូទៅ ប្រតិបត្តិការសំដៅដល់ដំណើរការសកម្មភាពណាមួយដែលស្ថាប័នអនុវត្តដើម្បីសម្រេចបាននូវលទ្ធផលជាក់លាក់មួយ។

### ប្រសិទ្ធភាពប្រតិបត្តិការ

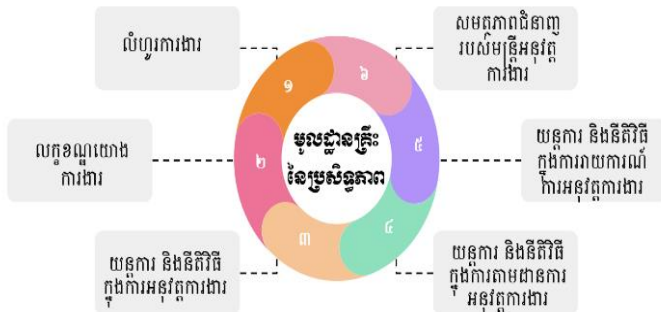


ប្រសិទ្ធភាពប្រតិបត្តិការ គឺការសម្រេចបាននូវគោលដៅ និងគោលបំណងដោយប្រើប្រាស់ធនធានដែលបានកំណត់ ព្រមទាំងទទួលបានលទ្ធផលដែលរំពឹងទុក (Outcome) ។

គោលដៅ និងគោលបំណង (Output) គឺជាអ្វីដែលស្តែងឡើងឱ្យឃើញ (រូបិយ) ដោយឡែកលទ្ធផលរំពឹងទុក (Outcome) អាចមើលមិនឃើញនោះទេ (អរូបិយ) ដែលទាមទារឱ្យមានការវាស់វែង។

### មូលដ្ឋានគ្រឹះនៃប្រសិទ្ធភាពប្រតិបត្តិការ៖

ដើម្បីធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាពប្រតិបត្តិការរបស់ស្ថាប័ន រាល់ស្ថាប័ននីមួយៗត្រូវមាននូវមូលដ្ឋានគ្រឹះទាំង៦ រួមមាន៖



### ១. លក្ខខណ្ឌយោងការងារ៖ ស្ថាប័នត្រូវកំណត់

អំពីតួនាទី ភារកិច្ច មុខងារ កាតព្វកិច្ច សិទ្ធិអំណាច និងទំនួលខុសត្រូវរបស់បុគ្គលទទួលបន្ទុកអនុវត្តការងារ។ ការកំណត់ច្បាស់នូវលក្ខខណ្ឌយោងការងារ គឺដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យមន្ត្រីម្នាក់ៗអាចប្រកាន់យកកាតព្វកិច្ចរៀងៗខ្លួន និងអាចអនុវត្តការងារប្រកបដោយការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់។ ជាពិសេសជួយឱ្យស្ថាប័នអាចគ្រប់គ្រងលើប្រសិទ្ធភាពការងារព្រោះមានកំណត់នូវការទទួលខុសត្រូវរបស់មន្ត្រីទទួលបន្ទុកការងារ។





អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

# អត្ថបទប្រចាំខែ

លេខ ១៥/២៣ ចេញផ្សាយ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៣

**២. លំហូរការងារ៖** ជាការកំណត់លំដាប់លំដោយនៃតួនាទីភារកិច្ចដែលបានកំណត់នៅក្នុងលក្ខខណ្ឌយោងការងារ ដែលអនុញ្ញាតឱ្យមន្ត្រីទទួលបន្ទុកអនុវត្តការងារយល់ច្បាស់ថាត្រូវអនុវត្តសកម្មភាពការងារណាមុន និងសកម្មភាពការងារណាទៅតាមក្រោយ និងត្រូវអនុវត្តនៅពេលណា។

**៣. យន្តការ និងនីតិវិធីក្នុងការអនុវត្តការងារ៖** គឺជាក្របខណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិដែលចែងអំពីតួនាទីភារកិច្ច និងដំណាក់កាលនៃការអនុវត្តសកម្មភាពការងារដើម្បីសម្រេចបាននូវលទ្ធផលរំពឹងទុក។ នីតិវិធីក្នុងការអនុវត្តការងារអាចរៀបចំជាគោលការណ៍ណែនាំ សេចក្តីណែនាំ ប្រកាសនីតិវិធីស្តង់ដារប្រតិបត្តិ និងក្របខណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗ។ ដើម្បីតម្រង់ ទិសនិងជាមូលដ្ឋានច្បាស់លាស់ដល់មន្ត្រីក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពការងារប្រកបដោយស័ក្តិសិទ្ធភាពភាពទាន់ពេលវេលា និងមានប្រសិទ្ធភាព។

**៤. យន្តការ និងនីតិវិធីក្នុងការតាមដានការអនុវត្តការងារ៖** គឺស្ថាប័នត្រូវរៀបចំជាយន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តការងារជាក់លាក់ដើម្បីអាចឱ្យថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធក្នុងកិច្ចដំណើរការតាមដានការអនុវត្តការងារយល់ច្បាស់អំពីនីតិវិធីក្នុងការតាមដាន ដែលយន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តការងារនេះសំដៅដល់បទប្បញ្ញត្តិក្នុងការតាមដាន ដើម្បីធានាបានថាការអនុវត្តការងាររបស់

មន្ត្រីប្រកបដោយភាពត្រឹមត្រូវស្របទៅតាមក្របខណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិ។

**៥. យន្តការ និងនីតិវិធីក្នុងការរាយការណ៍ការអនុវត្តការងារ៖** ស្ថាប័នត្រូវមានយន្តការច្បាស់លាស់ ក្នុងការរាយការណ៍ការងារ ដើម្បីធានាថាដំណើរការនៃការអនុវត្តសកម្មភាពការងារ ឬប្រតិបត្តិការរបស់ស្ថាប័ន ឬផ្នែកនីមួយៗដែល មានស្រាប់នៅតែបន្តធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពនិងមានភាពពាក់ព័ន្ធ។ លើសពីនេះ ការរាយការណ៍ត្រូវមានសំអាង ឬភស្តុតាងនៃការអនុវត្តការងារ ដើម្បីធានាថាការរាយការណ៍មានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។

**៦. សមត្ថភាពជំនាញរបស់មន្ត្រីអនុវត្តការងារ៖** គឺជាមូលដ្ឋានដ៏សំខាន់ រួមបញ្ចូលនូវចំណេះដឹង ជំនាញបំណិន ការងារ បុគ្គលិកលក្ខណៈ និងការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋានក្នុងការអនុវត្តការងារមួយជោគជ័យ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពខ្ពស់។

**អត្ថបទ៖ លោកស្រី ជិន ឈុនធីធី**

**ឯកសារយោង៖**

- ១. ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.**
- ២. គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មសមិទ្ធកម្មរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.**