



ស្ថាប័នសុខាភិបាល

ខ ៣៩១.៧.៧៧

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៣០ ខែ ៩ ឆ្នាំ ២០០០

សេចក្តីណែនាំ
ស្តីពី
ការពង្រឹងការងារគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការសុខាភិបាល

ក្នុងរយៈពេលកន្លងមក ក្រសួងសុខាភិបាលសង្កេតឃើញថា មន្ត្រីរាជការមួយចំនួនធំ បានខិតខំយកចិត្តទុកដាក់គោរពវិន័យ គោរពពេលម៉ោងធ្វើការតាមគោលការណ៍របស់រាជរដ្ឋាភិបាល គស្តប់ពេញការងារប្រចាំថ្ងៃ អនុវត្តច្បាប់បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនិងការណែនាំថ្នាក់លើរបស់ខ្លួនគួរឱ្យកោតសរសើរ ។ ដោយឡែកមន្ត្រីរាជការមួយចំនួន ពុំបានយកចិត្តទុកដាក់គោរពវិន័យ-ពេលម៉ោងធ្វើការ មកធ្វើការមិន ទៀងទាត់ពេលវេលា ដោយសំអាងទៅលើជីវភាពប្រចាំថ្ងៃមានការខ្វះខាតឬការលំបាកផ្សេងៗ ។ ចំណែកមន្ត្រី ដឹកនាំគ្រប់ថ្នាក់ក៏បានបំពេញការងារគ្រប់គ្រងដូចស្ថានភាពខាងលើនេះដែរ ពោលគឺអង្គភាពខ្លះក៏បានបំពេញ ការងារបានល្អ ហ្នឹងម៉ាត់ ស្របតាមគោលការណ៍ដោយយុត្តិធម៌ តែក៏មានអង្គភាពខ្លះ ចូររលុងរហូតដល់ មានការយុបយឹតជាមួយមន្ត្រីដែលខ្វះវិន័យ ។

ដើម្បីឱ្យមានសមភាពក្នុងជីវភាពការងារប្រចាំថ្ងៃ រវាងមន្ត្រីរាជការម្នាក់ៗ និងដើម្បីឱ្យ សមស្របតាមគោលនយោបាយកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដែលតាមផ្នែកនិមួយៗ កំពុងមមាញឹកបំផុតអនុវត្តការងារជាជំហានៗ ក្រសួងសុខាភិបាលសូមធ្វើការណែនាំលើការងារគ្រប់គ្រង មន្ត្រីរាជការក្រីចំណុចមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

១. ការគោរពពេលម៉ោងធ្វើការ និង ថ្ងៃធ្វើការ

មន្ត្រីរាជការគ្រប់រូប ត្រូវគោរពឱ្យបាននូវពេលម៉ោងធ្វើការរបស់ខ្លួនគឺ ៨ ម៉ោងក្នុង១ថ្ងៃ និង៥ថ្ងៃក្នុង១សប្តាហ៍ ជាគោលការណ៍របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។ ការអវត្តមានត្រូវមានមូលហេតុច្បាស់លាស់ ។

សមរម្យនិងមានការអនុញ្ញាតិច្បាប់ត្រឹមត្រូវតាមសមត្ថកិច្ចអនុញ្ញាតិ ។ ពេលបំពេញការងារត្រូវយក
ចិត្តទុកដាក់ទទួលខុសត្រូវក្នុងមុខជំនាញវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន មានចរិយាមារយាទថ្លៃថ្នូរសមស្របតាមសីលធម៌
វិជ្ជាជីវៈ ជៀសវាងកំហុសឆ្គងដែលកើតមានឡើងដោយចៃដន្យ ។ ប្រធានអង្គភាពនិមួយៗ ចាំបាច់ត្រូវ
ពង្រឹងឡើងវិញនូវរាល់សកម្មភាពការងារបុគ្គលិកក្រោមឱវាទរបស់ខ្លួន ក្នុងបំណងធ្វើឱ្យកាន់តែប្រសើរនូវ
ប្រសិទ្ធភាពការងារប្រចាំថ្ងៃ ។ គ្រប់អង្គភាពត្រូវបង្កើតឱ្យមានបទបញ្ជា ផ្ទៃក្នុងមួយដោយឡែកសំរាប់
អង្គភាពរបស់ខ្លួន សមស្របទៅតាមស្ថានភាព និងច្រកលក្ខណៈជាក់ស្តែងរបស់អង្គភាព តែបទបញ្ជាផ្ទៃ
ក្នុងនេះត្រូវស្របតាមច្បាប់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងគោលការណ៍របស់ក្រសួង ។ ប្រធានអង្គភាពត្រូវចាត់ចែង
បែងចែកភារកិច្ច ជូនបុគ្គលិកក្រោមឱវាទឱ្យបានគ្រប់ៗគ្នា ស្របតាមមុខជំនាញនិងតួនាទីរបស់គេម្នាក់ៗ ។

ក្នុងករណីដែលមន្ត្រីណាម្នាក់ មិនគោរពវិន័យ ឬមានកំហុសឆ្គងក្នុងមុខវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន
ឬ ក៏ប្រធានអង្គភាពណាមួយណាក៏បំបាំងមន្ត្រីខ្លះវិន័យ ដូចជាអវត្តមានគ្មានមូលហេតុច្បាស់លាស់រយៈ
ពេលយូរ... ពេលដែលក្រសួងស្រាវជ្រាវឃើញ មន្ត្រីនោះ ឬក៏ប្រធានអង្គភាពនោះ និងត្រូវទទួលទណ្ឌកម្ម
តាមកិច្ចព្រមព្រៀងកំហុសស្របតាម មាត្រាទី ៤០ នៃច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃ
ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

~ ការអនុវត្តនីតិវិធីចំពោះមន្ត្រីរាជការសុខាភិបាលដែលបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ :

ដើម្បីធានាបាននូវភាពសុក្រិត្យនៃការងារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកប្រធានអង្គភាពនិមួយៗដែលមាន
មន្ត្រីក្រោមឱវាទបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈត្រូវធ្វើសេចក្តីវាយការណ៍មកក្រសួង និងស្នើសុំក្រសួងវាយតម្លៃកិច្ច
នៃការបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈរបស់គេម្នាក់ៗ ។ ក្រោយពីបានវាយតម្លៃតាមកិច្ចនៃការបាត់បង់សម្បទា
វិជ្ជាជីវៈរួចហើយ ក្រសួងនឹងមានវិធានការណ៍បញ្ឈប់ពួកគេពីការងារហើយនឹងត្រូវផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភស្របតាម
របបសោធន បាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ ជំពូកទី ២ នៃអនុក្រឹត្យ លេខ ៥៩អនក្រ.បក ស្តីពីការអនុវត្តរបប
សោធននិវត្តន៍ និង សោធនបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ ចំពោះមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

~ ការផ្តល់មូលវិចារណ៍លើលិខិតរដ្ឋបាល ឬ លិខិតឯកត្តជន :

កន្លងមក ក្រសួងសង្កេតឃើញថាៈ ការផ្តល់មូលវិចារណ៍លើលិខិតរដ្ឋបាល ឬលិខិត
ឯកត្តជន តាមលំដាប់ថ្នាក់នៃឋានានុក្រមរដ្ឋបាល ច្រើនតែមានភាពមិនច្បាស់លាស់ដូចជាៈ បានឃើញនិង ។

បញ្ជូនមក... ។ល។ ដែលធ្វើឱ្យលិខិតខ្លះទាមទារការពិនិត្យពិចារណាសំរេចពីថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងមានការលំបាក
វិនិច្ឆ័យ ។ ដើម្បីឱ្យថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងងាយស្រួលវិនិច្ឆ័យ និងសំរេចឱ្យមានភាពយុត្តិធម៌ អង្គភាពនិមួយៗ
តាមលំដាប់ថ្នាក់ ត្រូវហ៊ានផ្តល់មូលវិចារណ៍ឱ្យបានច្បាស់លាស់ត្រឹមត្រូវតាមឆន្ទៈនៃតួនាទី និងមុខដំណែង
របស់ខ្លួន ។ ឧទាហរណ៍ មូលវិចារណ៍លើពាក្យសុំផ្លាស់ប្តូរមន្ត្រីរាជការ ថ្នាក់ដឹកនាំតាមជាន់ថ្នាក់ត្រូវដឹងពី
តំរូវការចាំបាច់នូវមន្ត្រីក្នុងអង្គភាពខ្លួន មន្ត្រីបណ្តាជាប់កិច្ចសន្យា មន្ត្រីណាដែលសិក្សា- ឈប់សំរាកមិនយក
បៀវត្ស ឯកភាពជូនផ្លាស់ ឬ មិនឯកភាព ដោយជៀសវាងអោយបានជាអតិបរិមាណនូវមនោសញ្ចេតនាបុគ្គល
បក្សពួក ផលកំរៃ ។

ទទួលបាននូវសេចក្តីណែនាំនេះ គ្រប់អង្គភាពទាំងអស់ តាមឋានានុក្រមរដ្ឋបាល
ចំណុះក្រសួងសុខាភិបាលត្រូវយកសារតែយកចិត្តទុកដាក់អនុវត្តឱ្យមានប្រសិទ្ធិភាពខ្ពស់ ។ ។

នេសដ្ឋីមទ្រី និង ជាដ្ឋីមទ្រីក្រសួងសុខាភិបាល



វេជ្ជ ឃុន ស៊ុន ឃុន