ສາທາລະນະ​ລັດ ປະຊາທິປະ​ໄຕ ປະຊາຊົນ​ລາວ

ສັນຕິພາບ ​ເອກະລາດ ປະຊາທິປະ​ໄຕ ​ເອກະ​ພາບ ວັດ​ທະນະ​ຖາວອນ

ອົງການ​ໄອ​ຍະ​ການ​ປະຊາຊົນ​ສູງສຸດ

ຫ້ອງການ ເລກທີ.........../ຫກ

ນະຄອນຫຼວງ​ວຽງ​ຈັນ, ວັນ​ທີ........ ກັນຍາ 2017

**ບົດສະຫຼຸບ**

**ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຕິດຕາມກວດກາ**

**ການແກ້ໄຂຄະດີແບບຄົບວົງຈອນ ຢູ່ສາມກົມ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ**

**ໄລຍະ 6 ເດືອນຕົ້ນປີ (ແຕ່ເດືອນ 01-06/2017)**

- **ອີງຕາມ**: ຂໍໍ້ຕົກລົງ ຂອງຫົວຫນ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ວ່າດ້ວຍການນໍາໃຊ້ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ

ຄະດີຄົບວົງ ຈອນ ສະບັບເລກທີ 078/ອອປສ, ລົງວັນທີ 11/12/2015;

- **ອີງຕາມ**: ບົດແນະນໍາ ຂອງຫົວຫນ້າຫ້ອງການ ອອປສ ສະບັບເລກທີ 06/ອອປສ.ຫກ, ລົງວັນທີ 11/12/2015 ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຄະດີີຄົບວົງຈອນ ສໍາລັບອົງການໄອຍະການທົ່ວປະເທດ;

- **ອີງຕາມ**: ສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຕິດຕາມກວດກາການຈໍລະຈອນເອກະສານສໍານວນຄະດີ ແລະ ຄໍາ

ຮ້ອງ ໄລຍະເວລາ 06 ເດືອນ ນັບແຕ່ເດືອນ 01-06/2017

ເພື່ອເປັນການສັງເກດຕີລາຄາ ຈຸດດີຜົນໄດ້ຮັບ, ຈຸດອ່ອນ ຂໍ້ຄົງຄ້າງ ພ້ອມທັງສາເຫດແນໃສ່ຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ສືບຕໍ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຕິດຕາມກວດກາການຈໍລະຈອນ ສຳນວນຄະດີ ແລະ ຄຳຮ້ອງ ຢູ່ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນໃນຕໍ່ໜ້າ ຫ້ອງການອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ຈຶ່ງສະຫຼຸບຜົນການຕິດຕາມກວດກາການບໍລິຫານຄະດີຄົບວົງຈອນໄດ້ດັ່ງນີ້:

1. **ຕີລາຄາການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດວຽກງານບໍຫິຫານຄະດີຄົບວົງຈອນໃນໄລຍະຜ່ານມາ.**
2. **ດ້ານດີ ແລະຜົນໄດ້ຮັບ.**

**ກ) ດ້ານດີ**

- ວຽກງານບໍລິຫານຄະດີຄົບວົງຈອນໄດ້ຮັບການຊີ້ນຳຢ່າງໃກ້ສິດຕິດແທດຈາກຂັ້ນເທີງ;

- ຮ່າງບົດສະຫຼຸບວຽກງານບໍລິຫານຄະດີຄົບວົງຈອນ ໄດ້ຮັບການປັບປຸງໃຫ້ກະທັດຮັດ ແລະແຈ້ງຂື້ນກ່ວາເກົ່າ ໂດຍສະເພາະແມ່ນບັນດາຕາຕະລາງຕິດຕາມການບໍລິຫານຄະດີຄົບວົງຈອນ ໄດ້ຮັບການປັບປຸງໃຫ້ລະອຽດ ແລະເໝາະສົມກ່ວາເກົ່າ, ພ້ອມດຽວກັນນັ້ນ ບັນດາຕົວເລກສະຖິຕິກໍ່ໄດ້ຮັບການຄິດໄລ່ເປັນສ່ວນຮ້ອຍ ເພື່ອສະແດງໃຫ້ເຫັນພາບລວມຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນໄລຍະຜ່ານມາ;

- ຜູ້ຮັບຜິດຊອບຄົ້ນຄວ້າຄະດີສ່ວນຫຼາຍ ໄດ້ເອົາໃຈໃສ່ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນຢູ່ໃນຕາຕະລາງຕິດຕາມຄະດີຄົບວົງຈອນ;

- ເຮັດໃຫ້ການຄົ້ນຄວ້າຄະດີຖືກຕ້ອງຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ວ່ອງໄວຂື້ນກວ່າເກົ່າ.

**ຂ) ຜົນໄດ້ຮັບ**

- ການແກ້ໄຂຄະດີ, ຄໍາຮ້ອງ ຖ້າທຽບໃສ່ໃນໄລຍະທີ່ຍັງບໍ່ທັນມີລະບຽບການຄຸ້ມຄອງການແກ້ໄຂຄະດີຄົບວົງຈອນ ເຫັນວ່າ ມີປະສິດທິຜົນດີຂຶ້ນກວ່າເກົ່າ ໂດຍສະເພາະການປະຕິບັດກຳນົດເວລາ;

- ສາມາດຕິດຕາມກວດກາໄດ້ ວ່າການແກ້ໄຂສໍານວນຄະດີ ແລະ ຄໍາຮ້ອງ ຊັກຊ້າຢູ່ຂັ້ນຕອນໃດ, ພາກສ່ວນໃດ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການຜູ່ໃດຮັບຜິດຊອບ;

- ມີຂໍ້ມູນທີ່ລະອຽດຈະແຈ້ງເພື່ອເປັນບ່ອນອິງໃຫ້ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ສືບຕໍ່ສົ່ງເສີມຈຸດດີ ແລະຊອກວິທີ ປັບປຸງແກ້ໄຂຈຸດອ່ອນ ໃນການປະຕິບັດວຽກງານວິຊາສະເພາະຂອງຕົນເອງເພື່ອໃຫ້ວຽກງານໄດ້ຮັບການພັດທະນາເລື້ອຍໆ ເຊິ່ງຮັບປະກັນໄດ້ທັງ ປະລິມານ ແລະຄຸນນະພາບ, ກໍ່ຄື ເວລາ ແລະຄວາມຖືກຕ້ອງ ໂປ່ງໃສ່.

ຜ່ານການຕິດຕາມກວດກາໃນໄລຍະ 6 ເດືອນຕົ້ນປີ ສາມາດສະຫຼຸບເປັນຕົວເລກສະຖິຕິໄດ້ດັ່ງນີ້:

1. ຄະດີທີ່ມີເອກະສານຕິດຕາມຄົບວົງຈອນທັງໝົດ 273 ເລື່ອງ, ປະຕິບັດຖືກຕາມກຳນົດເວລາ 84 ເລື່ອງ. ໃນນີ້ມີ:

* ຄະດີແພ່ງ 204 ເລື່ອງ, ປະຕິບັດຖືກຕາມກຳນົດເວລາ 60 ເລື່ອງ.
* ຄະດີອາຍາ 69 ເລື່ອງ, ປະຕິບັດຖືກຕາມກໍານົດເວລາ 25 ເລື່ອງ.

1. ກົມກວດກາທົ່ວໄປ ຈໍານວນ 23 ເລື່ອງ.

ລາຍລະອຽດ ຄືດັ່ງນີ້:

1. **ຄະດີແພ່ງ ມີຄື:**

* **ຂັ້ນລົບລ້າງ: ມີຈຳນວນ 67 ເລື່ອງ**
* ຈຳນວນຄະດີປະຕິບັດຖືກຕາມເວລາ: 21 ເລື່ອງ ເທົ່າກັບ 31%;
* ຈຳນວນຄະດີປະຕິບັດຊັກຊ້າ: 46 ເລື່ອງ ເທົ່າກັບ 69%;
* ຄ່າສະເລ່ຍຈຳນວນມື້ທີ່ຊັກຊ້າ: 16 ມື້, ເທົ່າກັບ 53% (ຕາຕະລາງທີ 01)
* **ຂັ້ນຮື້ຟື້ນ: ມີຈຳນວນ 137 ເລື່ອງ**
* ຈຳນວນຄະດີປະຕິບັດຖືກຕາມເວລາ: 39 ເລື່ອງ ເທົ່າກັບ 28%;
* ຈຳນວນຄະດີປະຕິບັດຊັກຊ້າ: 98 ເລື່ອງ ເທົ່າກັບ 72%;
* ຄ່າສະເລ່ຍຈຳນວນມື້ທີ່ຊັກຊ້າ: 223 ມື້, ເທົ່າກັບ 743% (ຕາຕະລາງທີ 01)

1. **ຄະດີອາຍາ ມີຄື:**

* **ຂັ້ນລົບລ້າງ: ມີຈຳນວນ 33 ເລື່ອງ**
* ຈຳນວນຄະດີປະຕິບັດຖືກຕາມເວລາ: 08 ເລື່ອງ ເທົ່າກັບ 24%;
* ຈຳນວນຄະດີປະຕິບັດຊັກຊ້າ: 25 ເລື່ອງ ເທົ່າກັບ 76%;

- ຄ່າສະເລ່ຍຈຳນວນມື້ຊັກຊ້າ: 38 ມື້, ເທົ່າກັບ 127% (ຕາຕະລາງທີ 02)

* **ຂັ້ນຮື້ຟື້ນ: ມີຈຳນວນ 36 ເລື່ອງ**
* ຈຳນວນຄະດີປະຕິບັດຖືກຕາມເວລາ: 17 ເລື່ອງ ເທົ່າກັບ 47%;
* ຈຳນວນຄະດີປະຕິບັດຊັກຊ້າ: 19 ເລື່ອງ ເທົ່າກັບ 53%;
* ຄ່າສະເລ່ຍຈຳນວນມື້ຊັກຊ້າ: 92 ມື້, ເທົ່າກັບ 153% (ຕາຕະລາງທີ 02)

1. **ສະເພາະຄຳຮ້ອງຂໍຄວາມເປັນທຳ (ກົມກວດກາທົ່ວໄປ): ມີຈຳນວນ 23 ເລື່ອງ**

* ຄະດີທີ່ໄດ້ປະຕິບັດຖືກຕ້ອງຕາມກຳນົດເວລາ ມີຈຳນວນ 21 ເລື່ອງ ເທົ່າກັບ 91,30%;
* ຄະດີທີ່ປະຕິບັດຊັກຊ້າບໍ່ທັນກຳນົດເວລາ ມີຈຳນວນ 02 ເລື່ອງ ເທົ່າກັບ 8,70%;

ໃນນັ້ນ ການລົງວັນທີ ເດືອນ ປີ ຕາມຕາຕະລາງຕິດຕາມຄະດີຄົບວົງຈອນ ແມ່ນບໍ່ຄົບຖ້ວນຕາມຂັ້ນຕອນທຸກເລື່ອງ.

**ຄ) ສາເຫດທີ່ພາໃຫ້ມີດ້ານດີ ແລະຜົນໄດ້ຮັບ**

- ມີຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບເລກທີ 078/ອອປສ, ລົງວັນທີ 11/12/2015 ຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ວ່າດ້ວຍການນໍາໃຊ້ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຄະດີຄົບວົງຈອນ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງພື້ນຖານໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕົວຈິງ;

- ມີບົດແນະນໍາ ເລກທີ 06/ອອປສ.ຫກ, ລົງວັນທີ 11/12/2015 ຂອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຄະດີຄົບວົງຈອນ ສໍາລັບອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນທົ່ວປະເທດ;

- ມີຂໍ້ຕົກລົງ ເລກທີ 01/ອອປສ.ຫກ, ລົງວັນທີ 01/12/2008 ຂອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ ວ່າດ້ວຍການມອບໃຫ້ພະແນກຄົ້ນຄວ້າ-ສັງລວມ ເປັນຜູ້ຊຸກຍູ້ຕິດຕາມກວດກາການຈໍລະຈອນເອກະສານ ກ່ຽວກັບການແກ້ໄຂຄະດີແບບຄົບວົງຈອນ;

- ມີຕາຕະລາງກໍານົດຂັ້ນຕອນ ພ້ອມກໍານົດເວລາຈະແຈ້ງ, ມີລະບຽບ ແລະ ຄໍາແນະນໍາວິທີການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;

- ໄດ້ຮັບການຮ່ວມມືຈາກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕົວຈິງ.

1. **ດ້ານອ່ອນ ແລະຂໍ້ຄົງຄ້າງ.**

**ກ) ດ້ານອ່ອນ**

- ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການແກ້ໄຂຄະດີຄົບວົງຈອນ ຕາມຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງຫົວຫນ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ສະບັບເລກທີ 078/ອອປສ, ລົງວັນທີ 11/12/2015 ແລະ ບົດແນະນຳ ຂອງຫົວຫນ້າຫ້ອງການ ສະບັບເລກທີ 06/ອອປສ.ຫກ, ລົງວັນທີ 11/12/2015 ຍັງບໍ່ທັນເຂັ້ມງວດ;

- ພະນັກງານວິຊາການບາງຄົນ ລົງຂໍ້ມູນໃນຮ່າງແບບຟອມການຈໍລະຈອນສໍານວນຄະດີ ແລະ ຄໍາຮ້ອງບໍ່ລະອຽດ, ໂດຍສະເພາະ ບໍ່ລົງວັນທີ ເດືອນ ປີ. ສະນັ້ນ, ຈຶ່ງເຮັດໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ຮັບຜິດ ຊອບສັງລວມການຕິດຕາມກວດກາການແກ້ໄຂຄະດີຄົບວົງຈອນ ບໍ່ສາມາດເກັບກໍາຂໍ້ມູນໄດ້ຕາມລະບຽບການ ແລະ ບໍ່ສາມາດຮູ້ໄດ້ວ່າການແກ້ໄຂສໍານວນຄະດີ ແລະ ຄໍາຮ້ອງ ຊັກຊ້າຢູ່ຂັ້ນຕອນໃດ;

- ຂອດຕິດຕາມກວດກາຍັງມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ແລະ ຍັງບໍ່ໄດ້ຮັບປະສິດທິຜົນເທົ່າທີ່ຄວນ, ການຕິດຕາມກວດກາຍັງບໍ່ທັນທົ່ວເຖິງ, ຍັງບໍ່ທັນເປັນລະບົບໃນທົ່ວປະເທດ;

- ສ່ວນໃຫຍ່ການແກ້ໄຂຄະດີຊັກຊ້າ ແມ່ນຢູ່ໃນຂັ້ນຕອນຂອງ: ວິຊາການຄົ້ນຄ້ວາ, ຮອງ ແລະຫົວໜ້າກົມທີ່ຊີ້ນໍາການແກ້ໄຂຄະດີ.

**ຂ) ຂໍ້ຄົງຄ້າງ**

- ຄວາມໝາຍສໍາຄັນ ແລະ ຄວາມຈຳເປັນ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຄະດີຄົບວົງຈອນ ຍັງບໍ່ທັນຖືກຮັບຮູ້ ແລະເຂົ້າໃຈເທົ່າທີ່ຄວນ;

- ການບໍລິຫານຄະດີວົງຈອນຍັງບໍ່ທັນມີປະສິດທິພາບ ແລະປະສິດທິຜົນເທົ່າທີຄວນ;

**ຄ) ສາເຫດທີ່ພາໃຫ້ມີດ້ານອ່ອນ ແລະຂໍ້ຄົງຄ້າງ**

* **ສາເຫດໃນຕົວ**

- ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະນັກງານບໍລິຫານຄະດີຄົບວົງຈອນ ແລະພະນັກງານແກ້ໄຂຄະດີ ຕໍ່ວຽກງານການບໍລິຫານຄະດີຄົບວົງຈອນ ແມ່ນຍັງບໍ່ທັນສູງເທົ່າທີ່ຄວນ;

- ເມື່ອເກີດມີຄວາມຊັກຊ້າແລ້ວ ພະນັກງານບາງຄົນເກີດມີຄວາມລັງເລ ສະນັ້ນຈິ່ງນຳໄປສູ່ການບໍ່ລົງວັນທີ ໃສ່ແຕ່ລະຂັ້ນຕອນຕິດຕາມ.

* **ສາເຫດນອກຕົວ**
* ລະບົບ ແລະຂັ້ນຕອນໃນການແກ້ໄຂຄະດີ ຍັງມີບາງຈຸດຊະລັບຊັບຊ້ອນ ເຊິ່ງພາໃຫ້ການຕິດຕາມກາບໍລິຫານຄະດີຄົບພົບຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ, ຍັງບໍ່ທັນຖືກຕ້ອງ ແລະຮັດກຸມເທົ່າທີ່ຄວນເທື່ອ, ເຊັ່ນວ່າ: ການຈາລະຈອນເອກະສານຂອງກົມແພ່ງ ແລະກົມອາຍາ ຍັງບໍ່ມີຄວາມເປັນເອກະພາບການ, ຍັງບໍ່ທັນຜ່ານປະຕູດຽວ, ແລະອື່ນໆ;

1. **ບົດຮຽນຖອດຖອນໄດ້.**

* ມີຄວາມຈໍາເປັນທີ່ຈະຕ້ອງໄດ້ສືບຕໍ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຄຸ້ມຄອງກວດກາການແກ້ໄຂຄະດີຄົບວົງຈອນ ຢູ່ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ;
* ຕ້ອງໄດ້ເພີ່ມການປະສານສົມທົບໃຫ້ມີຄວາມກົມກ່ຽວ ແລະເປັນລະບົບຫຼາຍຂື້ນ ລະຫຼ່ວງຜູ້ບໍລິຫານຄະດີຄົບວົງຈອນ ແລະຜູ້ແກ້ໄຂຄະດີ;
* ຜັນຂະຫຍາຍການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການແກ້ໄຂຄະດີຄົບວົງຈອນ ລົງສູ່ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນທຸກຂັ້ນ ໃນທົ່ວປະເທດ ເພາະມັນເປັນການຕິດຕາມກວດກາໂດຍກົງຕໍ່ການແກ້ໄຂຄະດີທີ່ເຂົ້າມາຍັງອົງການໄອຍະການ ພ້ອມທັງເປັນການກະຕຸ້ນໃຫ້ພະນັກງານທຸກຄົນມີຄວາມຮັບຜິດຊອບວຽກງານດັ່ງກ່າວ ເພີ່ມທະວີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ສູງຂຶ້ນກວ່າເກົ່າ.

1. **ທິດທາງໃນຕໍ່ໜ້າ**

ເພື່ອເຮັດໃຫ້ສຳນວນຄະດີ ແລະ ຄຳຮ້ອງ ຜ່ານຂັ້ນຕອນການຈໍລະຈອນເອກະສານແບບຄົບວົງຈອນຕາມຮ່າງໃບຕິດຕາມດັ່ງກ່າວ ຕາມຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບເລກທີ 078/ອອປສ, ລົງວັນທີ 11/12/2015 ຂອງຫົວຫນ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ວ່າດ້ວຍການນໍາໃຊ້ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຄະດີຄົບວົງຈອນ ແລະ ເຮັດໃຫ້ວຽກງານດັ່ງກ່າວໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢ່າງເຂັ້ມງວດ, ເຮັດໃຫ້ການແກ້ໄຂຄະດີ ແລະ ຄຳຮ້ອງ ຖືກຕ້ອງຕາມກຳນົດເວລາ ຕາມລະບຽບ ແລະ ກົດໝາຍທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ຈຶ່ງສະເຫນີວິທີການ ແລະທິດທາງແກ້ໄຂໃນຕໍ່ໜ້າ ດັ່ງນີ້:

1. ຄະນະພັກ, ຄະນະນຳ ໃນແຕ່ລະຂັ້ນ ຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ສືກສາອົບຮົມໃຫ້ ຖັນແຖວ ພະນັກງານຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈເຖິງຄວາມໝາຍ ຄວາມສໍາຄັັັນ ຂອງວຽກງານບໍລິຫານຄະດີແບບຄົບວົງຈອນ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ດັ່ງກ່າວຢ່ງເຂັ້ມງວດ.
2. ສືບຕໍ່ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປັບປຸງ ການບໍລິຫານຄະດີຄົບວົງຈອນ ໃຫ້ເປັນລະບົບຄົບຖ້ວນ ເປັນຕົ້ນແມ່ນການກຳນົດເວລາ ແລະ ຂັ້ນຕອນການພິຈາລະນາແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງ ແລະ ສໍານວນຄະດີແພ່ງ, ຄະດີອາຍາ ຂັ້ນຮື້ພື້ນຢູ່ອົງການໄອຍະການ ເນື່ອງຈາກວ່າກຳນົດເວລາ ດັ່ງກ່າວຍັງບໍ່ທັນກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.
3. ສືບຕໍ່ຕິດຕາມຊຸກຍູ້ໃຫ້ບັນດາ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ແຕ່ລະຂັ້ນໃນຂົງເຂດທົ່ວປະເທດ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການ ປະຊາຊົນສູງສຸດ ສະບັັບເລກທີ 078/ອອປສ ລົງວັນທີ່ 11/12/2015 ວ່າດ້ວຍການນຳໃຊ້ ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຄະດີຄົບວົງຈອນ. ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ໂດຍມີການ ຕິດຕາມ ກວດກາ ສະຫຼຸບຕີລາຄາ ໃນແຕ່ລະ 3 ເດືອນ. 6 ເດືອນ ແລະ 1 ປີຢ່າງເປັນປົກກະຕິ
4. ສໍານວນຄະດີ ແລະ ຄຳຮ້ອງ ທີ່ເຂົ້າມາອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ແຕ່ລະຄັ້ງຕ້ອງມີເອກະສານຕິດຕາມການບໍລິຫານຄະດີຄົບວົງຈອນ ຕິດຂັດເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນໃນການຕິດຕາມ. ພະນັກງານທີ່ມີໜ້າທີ ແລະ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕ້ອງລົງຂໍ້ມູນໃສ່ຮ່າງເອກະສານຕິດຕາມດັ່ງກ່າວ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ຕິດຕາມກວດກາ ສະຫຼຸບການຕີລາຄາ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ
5. ສືບຕໍ່ຄົ້ນຄວ້າການເກັບກໍາ ຂໍ້ມູນສະຖິຕີ ເພື່ອສັງລວມກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ. ການແກ້ໄຂຄະດີຄົບວົງຈອນ ຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ໃນແຕ່ລະຂັ້ນໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ. ເພື່ອປະເມີນປະສິດທິຜົນຂອງການບໍລິຫານຄະດີຄົບວົງຈອນ.

**ຫົວຫນ້າຫ້ອງການ**

**ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ**

**ຕາຕະລາງທີ 1**

**ຈຳນວນຄະດີແພ່ງທີ່ຊັກຊ້າ (ບໍ່ຖືຕ້ອງຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະກຳນົດເວລາ 30 ວັນ)**

1. **ຂັ້ນລົບລ້າງ**

* ຈຳນວນຄະດີປະຕິບັດຖືກຕາມເວລາ: 21 ເລື່ອງ ເທົ່າກັບ 31%;
* ຈຳນວນຄະດີປະຕິບັດຊັກຊ້າ: 46 ເລື່ອງ ເທົ່າກັບ 69%;
* ຄ່າສະເລ່ຍຈຳນວນມື້ທີ່ຊັກຊ້າ: 16 ມື້, ເທົ່າກັບ 53%

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ຂັ້ນ**  **ຕອນ** | **ຢູ່ກັບພາກສ່ວນ** | **ຈໍານວນວັນ** | **ຈຳນວນເລື່ອງ** | **ສ່ວນຮ້ອຍ (%)** | **ໝາຍເຫດ** |
| 1 | ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ອອປສ | ເຄິ່ງວັນ | 4 | 13% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 2 | ເລຂາ ທ່ານຮອງ ອອປສ | ເຄິ່ງວັນ | 3 | 10% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 3 | ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ກົມ | ເຄິ່ງວັນ | 1 | 3% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 4 | ຫົວໜ້າກົມ | 1 ວັນ | 7 | 23% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 5 | ຮອງຫົວໜ້າກົມ | 1 ວັນ | 3 | 10% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 6 | ຫົວໜ້າພະແນກ | ເຄິ່ງວັນ | 2 | 7% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 7 | ວິຊາການຄົ້ນຄວ້າ | 16 ວັນ | 11 | 37% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 8 | ຫົວໜ້າພະແນກກວດຄືນ | 3 ວັນ | 0 | 0% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 9 | ຮອງກົມ ຜູ່ຊີ້ນຳພະແນກ | 1 ວັນ | 16 | 53% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 10 | ຫົວໜ້າກົມ | 1 ວັນ | 35 | 117% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 11 | ພິມດີດ | ເຄິ່ງວັນ | 0 | 0% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 12 | ວິຊາການກວດພິມ | ເຄິ່ງວັນ | 6 | 20% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 13 | ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ກົມ | ເຄິ່ງວັນ | 2 | 7% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 14 | ເລຂາ ທ່ານຮອງ ກວດພິມ | ເຄິ່ງວັນ | 0 | 0% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 15 | ເລຂາທ່ານຮອງເອົາເຂົ້າເຊັນ | 1 ວັນ | 4 | 13% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 16 | ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ກົມ | 1 ວັນ | 0 | 0% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 17 | ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກລວມ | 1 ວັນ | 0 | 0% | ລົງທຸກເລື່ອງ |

**ຄ່າສະເລ່ຍຈຳນວນຄະດີຊັກຊ້າ: 07 ເລື່ອງ/ແຕ່ລະຂັ້ນຕອນ (18%)**

1. **ຂັ້ນຮື້ຟື້ນ (ສໍານວນທວງ ແລະ ຄໍາຮ້ອງຕ່າງໆ).**

* ຈຳນວນຄະດີປະຕິບັດຖືກຕາມເວລາ: 39 ເລື່ອງ ເທົ່າກັບ 28%;
* ຈຳນວນຄະດີປະຕິບັດຊັກຊ້າ: 98 ເລື່ອງ ເທົ່າກັບ 72%;
* ຄ່າສະເລ່ຍຈຳນວນມື້ທີ່ຊັກຊ້າ: 223 ມື້, ເທົ່າກັບ 743% (ຕາຕະລາງທີ 01)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ຂັ້ນ**  **ຕອນ** | **ຢູ່ກັບພາກສ່ວນ** | **ຈໍານວນວັນ** | **ຈຳນວນເລື່ອງ** | **ສ່ວນຮ້ອຍ (%)** | **ໝາຍເຫດ** |
| 1 | ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ອອປສ | ເຄິ່ງວັນ | 19 | 63% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 2 | ເລຂາ ທ່ານຮອງ ອອປສ | ເຄິ່ງວັນ | 6 | 20% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 3 | ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ກົມ | ເຄິ່ງວັນ | 2 | 7% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 4 | ຫົວໜ້າກົມ | 1 ວັນ | 17 | 57% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 5 | ຮອງຫົວໜ້າກົມ | 1 ວັນ | 9 | 30% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 6 | ຫົວໜ້າພະແນກ | ເຄິ່ງວັນ | 6 | 20% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 7 | ວິຊາການຄົ້ນຄວ້າ | 16 ວັນ | 60 | 200% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 8 | ຫົວໜ້າພະແນກກວດຄືນ | 3 ວັນ | 5 | 17% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 9 | ຮອງກົມ ຜູ່ຊີ້ນຳພະແນກ | 1 ວັນ | 22 | 73% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 10 | ຫົວໜ້າກົມ | 1 ວັນ | 47 | 157% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 11 | ພິມດີດ | ເຄິ່ງວັນ | 0 | 0% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 12 | ວິຊາການກວດພິມ | ເຄິ່ງວັນ | 31 | 103% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 13 | ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ກົມ | ເຄິ່ງວັນ | 5 | 17% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 14 | ເລຂາ ທ່ານຮອງ ກວດພິມ | ເຄິ່ງວັນ | 0 | 0% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 15 | ເລຂາທ່ານຮອງເອົາເຂົ້າເຊັນ | 1 ວັນ | 6 | 20% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 16 | ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ກົມ | 1 ວັນ | 2 | 7% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 17 | ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກລວມ | 1 ວັນ | 0 | 0% | ລົງທຸກເລື່ອງ |

**ຄ່າສະເລ່ຍຈຳນວນຄະດີຊັກຊ້າ: 14 ເລື່ອງ/ແຕ່ລະຂັ້ນຕອນ (47%)**

**ຕາຕະລາງທີ່ 2**

**ຈຳນວນຄະດີອາຍາທີ່ຊັກຊ້າ**

1. **ຂັ້ນລົບລ້າງ**

* ຈຳນວນຄະດີປະຕິບັດຖືກຕາມເວລາ: 08 ເລື່ອງ ເທົ່າກັບ 24%;

- ຈຳນວນຄະດີປະຕິບັດຊັກຊ້າ: 25 ເລື່ອງ ເທົ່າກັບ 76%;

- ຄ່າສະເລ່ຍຈຳນວນມື້ຊັກຊ້າ: 38 ມື້, ເທົ່າກັບ 127% (ຕາຕະລາງທີ 02)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ຂັ້ນຕອນ** | **ຢູ່ກັບພາກສ່ວນ** | **ຈໍານວນວັນ** | **ຈຳນວນເລື່ອງ** | **ສ່ວນຮ້ອຍ (%)** | **ໝາຍເຫດ** |
| 1 | ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ອອປສ | ເຄິ່ງວັນ | 1 | 3% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 2 | ເລຂາ ທ່ານຮອງ ອອປສ | ເຄິ່ງວັນ | 1 | 3% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 3 | ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ກົມ | ເຄິ່ງວັນ | 0 | 0% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 4 | ຫົວຫນ້າກົມ | 1 ວັນ | 12 | 40% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 5 | ຮອງຫົວຫນ້າກົມ | ເຄິ່ງວັນ | 0 | 0% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 6 | ຫົວຫນ້າພະແນກ | 1 ວັນ | 2 | 7% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 7 | ວິຊາການຄົ້ນຄວ້າ | 20 ວັນ | 8 | 27% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 8 | ພິມດີດ | 1 ວັນ | 2 | 7% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 9 | ຫົວຫນ້າພະແນກກວດຄືນ | 1 ວັນ | 1 | 3% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 10 | ຮອງກົມ ຜູ່ຊີ້ນຳພະແນກ | ເຄິ່ງວັນ | 0 | 0% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 11 | ຫົວຫນ້າກົມ | 1 ວັນ | 7 | 23% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 12 | ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ກົມ | ເຄິ່ງວັນ | 3 | 10% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 13 | ເລຂາ ທ່ານຮອງ | 1 ວັນ | 7 | 23% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 14 | ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ກົມ | 1 ວັນ | 0 | 0% | ລົງທຸກເລື່ອງ |
| 15 | ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກລວມ | 1 ວັນ | 0 | 0% | ລົງທຸກເລື່ອງ |

**ຄ່າສະເລ່ຍຈຳນວນຄະດີຊັກຊ້າ: 3 ເລື່ອງ/ແຕ່ລະຂັ້ນຕອນ (10%)**

1. **ຂັ້ນຮື້ຟື້ນ (ສໍານວນທວງ, ຄໍາຮ້ອງຕ່າງໆ).**

* ຈຳນວນຄະດີປະຕິບັດຖືກຕາມເວລາ: 17 ເລື່ອງ ເທົ່າກັບ 47%;
* ຈຳນວນຄະດີປະຕິບັດຊັກຊ້າ: 19 ເລື່ອງ ເທົ່າກັບ 53%;
* ຄ່າສະເລ່ຍຈຳນວນມື້ຊັກຊ້າ: 92 ມື້, ເທົ່າກັບ 153% (ຕາຕະລາງທີ 02)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ຂັ້ນຕອນ** | **ຢູ່ກັບພາກສ່ວນ** | **ຈໍານວນວັນ** | **ຈຳນວນເລື່ອງ** | **ສ່ວນຮ້ອຍ (%)** | **ໝາຍເຫດ** |
| 1 | ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ອອປສ | 1 ວັນ |  |  |  |
| 2 | ເລຂາ ທ່ານ ອອປສ | 2 ວັນ |  |  |  |
| 3 | ເລຂາ ທ່ານຮອງ ອອປສ | 2 ວັນ |  |  |  |
| 4 | ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ກົມ | 1 ວັນ |  |  |  |
| 5 | ຫົວຫນ້າກົມ | 2 ວັນ |  |  |  |
| 6 | ຮອງຫົວຫນ້າກົມ | 2 ວັນ |  |  |  |
| 7 | ຫົວຫນ້າພະແນກ | 2 ວັນ |  |  |  |
| 8 | ວິຊາການຄົ້ນຄວ້າ | 25 ວັນ |  |  |  |
| 9 | ຫົວຫນ້າພະແນກ | 2 ວັນ |  |  |  |
| 10 | ຮອງກົມ ຜູ່ຊີ້ນຳພະແນກ | 2 ວັນ |  |  |  |
| 11 | ຫົວຫນ້າກົມ | 2 ວັນ |  |  |  |
| 12 | ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ກົມ | 1 ວັນ |  |  |  |
| 13 | ພິມດີດ | 3 ວັນ |  |  |  |
| 14 | ວິຊາການກວດຄືນ | 2 ວັນ |  |  |  |
| 15 | ພິມດີດ | 2 ວັນ |  |  |  |
| 16 | ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ກົມ | 1 ວັນ |  |  |  |
| 17 | ເລຂາ ທ່ານ ອອປສ/ທ່ານຮອງ | 5 ວັນ |  |  |  |
| 18 | ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ກົມ | 1 ວັນ |  |  |  |
| 19 | ພະແນກຄົ້ນຄວ້າ-ສັງລວມ | 2 ວັນ |  |  |  |

**ຫມາຍເຫດ:** ແຕ່ລະຂັ້ນຕອນແມ່ນບໍ່ລົງວັນທີ.

1. **ຄໍາຮ້ອງຂໍຄວາມເປັນທຳ ຈໍານວນ 23 ເລື່ອງ ມີການຊັກຊ້າຢູ່ບາງຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:**

* ຄະດີທີ່ໄດ້ປະຕິບັດຖືກຕ້ອງຕາມກຳນົດເວລາ ມີຈຳນວນ 21 ເລື່ອງ ເທົ່າກັບ 91,30%;
* ຄະດີທີ່ປະຕິບັດຊັກຊ້າບໍ່ທັນກຳນົດເວລາ ມີຈຳນວນ 02 ເລື່ອງ ເທົ່າກັບ 8,70%;

ໃນນັ້ນ ການລົງວັນທີ ເດືອນ ປີ ຕາມຕາຕະລາງຕິດຕາມຄະດີຄົບວົງຈອນ ແມ່ນບໍ່ຄົບຖ້ວນຕາມຂັ້ນຕອນທຸກເລື່ອງ.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ຂັ້ນຕອນ** | **ຢູ່ກັບພາກສ່ວນ** | **ຈໍານວນວັນ** | **ຈຳນວນເລື່ອງ** | **ສ່ວນຮ້ອຍ (%)** |
| 1 | ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ອອປສ | 1 ວັນ | 0 | 0% |
| 2 | ເລຂາ ທ່ານ ອອປສ | 2 ວັນ | 0 | 0% |
| 3 | ເລຂາ ທ່ານຮອງ ອອປສ | 2 ວັນ | 2 | 8,70% |
| 4 | ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ກົມ | 1 ວັນ | 1 | 4,35% |
| 5 | ຫົວຫນ້າກົມ | 2 ວັນ | 4 | 17,40% |
| 6 | ຮອງຫົວຫນ້າກົມ | 2 ວັນ | 0 | 0% |
| 7 | ຫົວຫນ້າພະແນກ | 2 ວັນ | 0 | 0% |
| 8 | ວິຊາການຄົ້ນຄວ້າ | 25 ວັນ | 0 | 0% |
| 9 | ຫົວຫນ້າພະແນກ | 2 ວັນ | 0 | 0 |
| 10 | ຮອງກົມ ຜູ່ຊີ້ນຳພະແນກ | 2 ວັນ | 0 | 0 |
| 11 | ຫົວຫນ້າກົມ | 2 ວັນ | 0 | 0 |
| 12 | ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ກົມ | 1 ວັນ | 0 | 0 |
| 13 | ພິມດີດ | 3 ວັນ | 0 | 0 |
| 14 | ວິຊາການກວດຄືນ | 2 ວັນ | 0 | 0 |
| 15 | ພິມດີດ | 2 ວັນ | 0 | 0 |
| 16 | ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ກົມ | 1 ວັນ | 0 | 0 |
| 17 | ເລຂາ ທ່ານ ອອປສ/ທ່ານຮອງ | 5 ວັນ | 0 | 0 |
| 18 | ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ກົມ | 1 ວັນ | 0 | 0 |
| 19 | ພະແນກຄົ້ນຄວ້າ-ສັງລວມ | 2 ວັນ | 0 | 0 |

**ຫມາຍເຫດ:** - ຂັ້ນຕອນທີ 08-16 ແມ່ນບໍ່ລົງວັນທີທຸກເລື່ອງ;

- ຄໍາຮ້ອງບາງເລື່ອງ ບໍ່ມີໃບຕິດຕາມຄະດີ ເນື່ອງຈາກສົ່ງມາຈາກຫ້ອງ ທ່ານ ຫົວໜ້າ ອອປສ.