



Mongolia:
Enhancing Resource
Management through
Institutional Transformation



Сайжруулалт (Бүлэг 10)

Michel Greaves

CESO TA MERIT

June 2018



10.1 ерөнхий

- *хэрэглэгчийн шаардлагыг хангах, сэтгэл ханамжийг дээшлүүлэх*
- ✓ Үйлчилгээгээ сайжруулах & ирээдүйн хэрэгцээг тодорхойлох
- ✓ засаж залруул, урьдчилан сэргийл, эсвэл хүсээгүй тэр эрсдлийг бууруулах арга хэмжээ ав (6.1 Эрсдэл ба боломжууд)
- ✓ ЧМС-ийн гүйцтгэлийг сайжруул (залруулах үйл ажиллагаа, байнгын сайжруулалт, өөрчлөлт, инновац, дахин зохион байгуулах...)

10.2 үл тохирол ба залруулах үйл ажиллагаа

Үл тохирлын хуудас

Залруулах үйл ажиллагааны хуудас

ТӨВ аймаг	үл тохирлын хуудас ба залруулах үйл ажиллагаа		үл тохирол#
	Form #		хувилбар #
Тодорхойлолт Үл тохирлын мэдээлэл			
шинжилгээ			
Шалтгааныг тодорхойл (5 яагаад) (ижил төстэй үл тохирлууд байна уу)			
Залруулах үйл ажиллагаа (цаг хугацаа)			
Залруулах үйл ажиллагааны үр дүнгийн дүгнэлт (сүүлийн өдөр) Эрсдэл ба боломжуудыг шинэчлэн тогтоо (шаардлагатай бол) ЧМС-ийг шинэчил (шаардлагатай тохиолдолд)			
Албан тушаалтан (Гарын үсэг, огноо)			

- үл тохирол ба залруулах үйл ажиллагаа
- залруулах үйл ажиллагааны үр дүн (мэдээллийн бааз, хэрэглэгчдийн гомдлыг оролцуулах)
- Ашиглаж буй арга зүй дараах ауудлуудыг хамруулна:
 - дүн шинжилгээ хийсэн нотолгоо
 - учир шалтгааныг тодорхойлох
 - үр ашигтай байгааг нягтлах
 - Эрсдэл ба боломжуудыг шинчлэн тогтоо (шаардлагатай бол)
 - ЧМС-ийг шинэчил (шаардлагатай бол)

10.3 Байнгын сайжруулалт

- ЧМС-ийг байнга сайжруул
- Анхаарах зүйлс:
 - шинжилгээ үнэлгээний үр дүн (9.1.3)
 - Удирдлагын дүн шинжилгээ (9.3)
- Байнгын сайжруулалтын хэрэгцээ ба боломжууд буй эсэхийг тогтоо

Өөр байнгын сайжруулалтын хандлага:

- Ажилчдад зөвлөх програм
- KAIZEN
- SIX-SIGMA TOOLS
- 5S
- Танайх?
- Аудит хийх цаг
- Сар тутмын болон хэлтэс хоорондын сургалтууд.

Асуулт?