



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សា កំណែទម្រង់

ក្រុមប្រឹក្សា កំណែទម្រង់រដ្ឋបាល

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

លេខ: ០០១ / ០៩ សណន

សេចក្តីណែនាំ

ស្តីពី

ការអនុវត្តន៍ តារាងទុនាត់បៀវត្សតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យានៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត

កន្លងមកការដាក់ឱ្យអនុវត្តតារាងទុនាត់បៀវត្សតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា ទាំងនៅក្រសួង ស្ថាប័ន រាជធានី ខេត្ត ទទួលបានលទ្ធផលជោគជ័យគួរឱ្យកត់សំគាល់ ដែលលទ្ធផលជោគជ័យទាំងនេះ ឆ្លុះបញ្ចាំងឱ្យឃើញនូវកិត្តិយស ប្រឹងប្រែង ក្រសួង ស្ថាប័ន រាជធានី ខេត្ត ក្នុងការអនុវត្តបណ្តាបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយស្របតាមគោលនយោបាយរបស់ រាជរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពការងារ ក៏ដូចជាការខិតខំគិតគូរអំពីផលប្រយោជន៍របស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលទាំងអស់ ដែលក្នុងនោះការបើកប្រាក់បៀវត្សបានទាន់ពេលវេលា គឺជាអាទិភាពចំបង និងជាតម្រូវការចាំបាច់ដែលមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ទាំងអស់ ទន្ទឹងរង់ចាំ។ ជាមួយគ្នានេះ ដើម្បីបន្តជំរុញការងារនេះឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពថែមទៀតក្រុមប្រឹក្សា កំណែទម្រង់រដ្ឋបាល សូមធ្វើការណែនាំដូចខាងក្រោម:

- ១ - រាជធានី ខេត្ត និងមន្ទីរនានាជុំវិញរាជធានី ខេត្ត មានភារកិច្ច ៖
 - ធ្វើសំណើស្តីពីការផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាពរដ្ឋបាល និងស្ថានភាពគ្រួសាររបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវឯកសារពាក់ព័ន្ធ ចំនួន ០៣ ច្បាប់ ដាក់ជូនការិយាល័យបៀវត្សពលកម្ម នៃមន្ទីរផែនការរាជធានី ខេត្តដើម្បីពិនិត្យ និងផ្តល់ទិដ្ឋាការលើសំណុំឯកសារ ស្តីពីការផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាពរដ្ឋបាល និងស្ថានភាពគ្រួសាររបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលជារៀងរាល់ខែឱ្យបានមុនថ្ងៃទី០១ នៃខែដែលត្រូវបើកប្រាក់បៀវត្ស ។
 - បន្ទាប់ពីមន្ទីរផែនការផ្តល់ទិដ្ឋាការលើសំណុំឯកសារទាំង០៣ច្បាប់រួចហើយរាជធានី ខេត្ត និងមន្ទីរនានាជុំវិញរាជធានី ខេត្ត ត្រូវបញ្ជូន ០១ ច្បាប់មកក្រសួង ស្ថាប័នជាខ្សែបណ្តោយរបស់ខ្លួន ចំណែកឯ ០២ ច្បាប់ទៀតទុកជូនមន្ទីរផែនការជាអ្នកចាត់ចែងបន្ត ។
- ២ - ក្រសួង ស្ថាប័ន សាមី និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ មានភារកិច្ច ៖
 - ក្រសួង ស្ថាប័នសាមី ត្រូវជំរុញឱ្យមន្ទីរនានាជុំវិញរាជធានី ខេត្ត ខិតខំអនុវត្តតារាងទុនាត់បៀវត្សតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាឱ្យបានទាន់ពេលវេលា ។

- ត្រួតពិនិត្យលើការផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាពរដ្ឋបាល និងស្ថានភាពគ្រួសាររបស់មន្ត្រីរាជការ របស់មន្ទីរដែលជាខ្សែបណ្តោយ របស់ខ្លួន ក្នុងករណីមានភាពមិនប្រក្រតី ក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ ត្រូវធ្វើការណែនាំជាបន្ទាន់ដើម្បីកែតម្រូវឱ្យបានសមស្រប ។

៣ - ការិយាល័យបៀវត្ស នៃមន្ទីរផែនការ រាជធានី ខេត្ត មានភារកិច្ច:

- ពិនិត្យ និងផ្តល់ទិដ្ឋាការលើរបាយការណ៍ ស្តីពីការផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាពរដ្ឋបាល និងស្ថានភាពគ្រួសាររបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃមន្ទីរនានាជុំវិញសាលារាជធានី ខេត្ត
- យករបាយការណ៍ ស្តីពីការផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាពរដ្ឋបាល និងស្ថានភាពគ្រួសាររបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលរបស់មន្ទីរនានា ចំនួន ០២ច្បាប់ យកមកអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន នៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលឱ្យបានមុនថ្ងៃទី ០៥ នៃខែដែលបានបើកប្រាក់បៀវត្ស ដើម្បីធ្វើសមទិនលើទិន្នន័យមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាសំរាប់បោះពុម្ពតារាងទូទាត់បៀវត្ស ព្រមទាំងអាណត្តិបើកប្រាក់រួមចំនួន ០១ច្បាប់ និង ០១ច្បាប់ទៀតទៅជូន រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈដើម្បីជូនជ្រាប
- ទៅយកតារាងទូទាត់បៀវត្ស និងអាណត្តិបើកប្រាក់រួមដែលបានបោះពុម្ពរួច ដោយមានហត្ថលេខា និង ត្រារបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល ធ្វើរបាយការណ៍ជូនរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន មុខងារសាធារណៈនៅរៀងរាល់ដំណាច់ត្រីមាសនីមួយៗ ។

៤ - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល មានភារកិច្ច:

- ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពលើទិន្នន័យមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល តាមសំណើរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន រាជធានី ខេត្ត ព្រមទាំងធ្វើរបាយការណ៍
- បោះពុម្ពតារាងទូទាត់បៀវត្ស និងអាណត្តិបើកប្រាក់រួម
- ធ្វើការក្រើនរំលឹក ក្នុងករណីការិយាល័យបៀវត្សពលកម្ម នៃមន្ទីរផែនការរាជធានី ខេត្តណាពុំបានអនុវត្តតាមកាលបរិច្ឆេទដូចមានក្នុងចំណុច ៣ ខាងលើទេ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន នៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសន្មតថា រាជធានី ខេត្ត នោះពុំមានការប្រែប្រួលស្ថានភាពមន្ត្រីរាជការ ហើយសម្រេចបោះពុម្ពតារាងទូទាត់បៀវត្ស ជូនរាជធានី ខេត្ត ដោយប្រើប្រាស់ទិន្នន័យខែចាស់ដែល ។

៥ - ចំពោះខេត្តដែលនៅឆ្ងាយលំបាកធ្វើដំណើរទៅមកដូចជាខេត្ត កោះកុង ខេត្តរតនគិរី ខេត្តមណ្ឌលគិរី ខេត្តព្រះវិហារ ខេត្តឧត្តរមានជ័យ ខេត្តស្ទឹងត្រែង និងខេត្តប៉ៃលិន អាចធ្វើការបោះពុម្ពតារាងទូទាត់បៀវត្សមួយលើកសម្រាប់យកទៅប្រើប្រាស់ក្នុងរយៈពេលមួយត្រីមាសម្តង។ ក្នុងករណីនេះ ការផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាពរដ្ឋបាល និងស្ថានភាពគ្រួសាររបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលត្រូវធ្វើនិយ័តកម្ម និងត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ជូនក្រសួង ស្ថាប័នសាមី និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈចំនួន ០៣ខែ ម្តងដែរ ។

៦ - ការចុះទិដ្ឋាការ:

- របាយការណ៍ផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាពរដ្ឋបាល និងស្ថានភាពគ្រួសាររបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ត្រូវមានហត្ថលេខារបស់ប្រធានការិយាល័យ គណនេយ្យ ប្រធានមន្ទីរសាមី និងប្រធានមន្ទីរផែនការ
- នៅលើតារាងទូទាត់បៀវត្សត្រូវមានហត្ថលេខារបស់ប្រធានការិយាល័យគណនេយ្យ និងប្រធានមន្ទីរសាមី

- នៅលើអាណត្តិបើកប្រាក់ត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយប្រធានមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងអភិបាលខេត្ត ឬ អាណាប័ត ផ្ទេរសិទ្ធិ ។

៧ - សំណុំលិខិតដែលសាលារាជធានី ខេត្ត និងមន្ទីរត្រូវបំពេញ៖

- លិខិតស្នើសុំពិនិត្យ លើសំណុំឯកសារផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាពរដ្ឋបាល និងស្ថានភាពគ្រួសាររបស់មន្ត្រីរាជការមានចំនួន ០២ ច្បាប់
- របាយការណ៍ស្តីពីការផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាពរដ្ឋបាល និងស្ថានភាពគ្រួសាររបស់មន្ត្រីរាជការ ចំនួន ០២ ច្បាប់
- សំណុំឯកសារបញ្ជាក់ (ឯកសារភ្ជាប់) មួយមុខៗចំនួន ០២ ច្បាប់
- តារាងទូទាត់បៀវត្សខែមុន ដែលបានកែតម្រូវរួចចំនួន ០២ ច្បាប់ ។

៨ - ការិយាល័យបៀវត្សពលកម្ម នៃមន្ទីរផែនការ និងមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រាជធានី ខេត្ត ត្រូវអនុវត្ត តាមលិខិតលេខ ៧៧៥ មស.ត្រវ ចុះថ្ងៃទី ១៧ ខែសីហា ឆ្នាំ ២០០០ ស្តីពីការពិនិត្យ និងផ្តល់ទិដ្ឋាការ លើសំណុំ លិខិតបៀវត្សប្រចាំខែ និងការងារគ្រប់គ្រង មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងប្រកាសលេខ ២០៦ សហវ.ថ ចុះថ្ងៃទី ១៨ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៩៩៩ ស្តីពីការពង្រឹងការកែទម្រង់ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈរបស់មន្ទីរនីមួយៗដែលជាខ្សែបណ្តោយនៅតាមខេត្ត ក្រុង ។

៩ - សេចក្តីណែនាំនេះជំនួស សេចក្តីណែនាំលេខ ០១ ស.ណ.ន ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០០១ ស្តីពីនីតិវិធីនៃការការ អនុវត្តន៍តារាងទូទាត់បៀវត្សតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យានៅថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង។

ទទួលបានសេចក្តីណែនាំនេះហើយ គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន រាជធានី ខេត្ត ត្រូវសហការអនុវត្តឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ១៣ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០៩
ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាអំណែនាំរដ្ឋបាល

- ចំណុះខ្លះ:**
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - ខុទ្ទកាល័យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន
 - “ ដើម្បីជូនជ្រាប ”
 - គ្រប់សាលារាជធានី ខេត្ត
 - “ ដើម្បីអនុវត្ត ”
 - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

សុខ អាន