



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ

លេខ ៩២៤៤ រកសក

សេចក្តីណែនាំ
ស្តីពី

វិធានការអនុវត្តការងារតាមបែបបទរដ្ឋបាល

កន្លងមក ក្រសួងបានធ្វើការណែនាំអំពីបែបបទរដ្ឋបាលតាមរយៈសារាចរណែនាំ និងលិខិតណែនាំ ជាបន្តបន្ទាប់ដល់គ្រប់អង្គភាពក្រោមឱវាទ ដើម្បីអនុវត្តឲ្យបានឯកភាពគ្នា មានប្រសិទ្ធភាព ដោយរលូន និងចៀសវាងបាននូវបាតុភាពផ្សេងៗដែលកើតឡើងដោយចៃដន្យ។ ដូចនេះ ដើម្បីបន្តការអនុវត្តឲ្យមាន ប្រសិទ្ធភាពនូវបែបបទរដ្ឋបាលបន្ថែមទៀត ក្រសួងសូមធ្វើការណែនាំអំពីវិធានការអនុវត្តការងារតាមបែប បទរដ្ឋបាលដូចខាងក្រោម៖

១- រាល់លិខិតផ្លូវការ ឬ របាយការណ៍ផ្សេងៗដែលត្រូវផ្ញើទៅក្រសួង ស្ថាប័ននានា គឺត្រូវធ្វើក្នុង នាមក្រសួងដោយមិនអនុញ្ញាតឲ្យអង្គភាពណាមួយចំណុះក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ ធ្វើ លិខិតផ្លូវការ ឬ របាយការណ៍ផ្សេងៗដោយផ្ទាល់ខ្លួនឯងឡើយ។ ក្នុងករណីចាំបាច់បន្ទាន់ណាមួយ សាមី អង្គភាពអាចរៀបចំលិខិតស្នើសុំថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងពិនិត្យ និងសម្រេចដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវខ្លឹមសារ សេចក្តីព្រាងលិខិតតែម្តងដើម្បីក្រសួងជួយអន្តរាគមន៍ជូនទាន់ពេលវេលា។

២- រាល់លិខិតផ្លូវការផ្សេងៗ ក៏ដូចជារបាយការណ៍ដែលត្រូវផ្ញើមកជូនក្រសួង ត្រូវចុះហត្ថលេខា ដោយប្រធានអង្គភាពជាចាំបាច់ ក្នុងករណីប្រធានអវត្តមាន ទើបអនុប្រធានដែលបានទទួលសិទ្ធិផ្លូវការពី ប្រធានមានសិទ្ធិពេញលេញក្នុងការចុះហត្ថលេខាជំនួសលើរាល់លិខិតផ្លូវការ ឬ របាយការណ៍ទាំងនោះបាន។

៣- រាល់ឯកសារផ្សេងៗដែលគ្មានរូបភាពជាលិខិត ដូចជារបាយការណ៍ និងកំណត់ហេតុដែលត្រូវ ផ្ញើមកជូនក្រសួងនោះ គឺមិនត្រូវផ្ញើតាមដីកាអមបញ្ជូនទេ ចាំបាច់ត្រូវសរសេរលិខិតអមបញ្ជូនមួយផ្សេង ទៀតភ្ជាប់ដោយសង្ខេបខ្លឹមសារ និងបញ្ជាក់ឲ្យបានច្បាស់ពីមូលហេតុផងដូចជា ដើម្បីជូនជ្រាបជារបាយ ការណ៍ ឬ ដើម្បីសុំសេចក្តីសម្រេច។

៤- រាល់ឯកសារដែលស្នើសុំការសម្រេចពីក្រសួង បន្ទាប់ពីបានចំណារឯកភាពរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ ក្រសួងហើយ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានត្រូវរៀបចំលិខិតឆ្លើយតប ឬធ្វើសេចក្តីជូនដំណឹងផ្លូវការជាបន្ទាន់ មិន អនុញ្ញាតឲ្យយកចំណារទៅប្រើប្រាស់ដោយផ្ទាល់ឡើយ។ ករណីថ្នាក់ដឹកនាំចារផ្ទាល់ជូនអង្គភាពណាមួយ ពិនិត្យបន្ថែម អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក៏ត្រូវរៀបចំដីកាអមបញ្ជូនទៅអង្គភាពនោះ ដើម្បីឲ្យមានឯកសារផ្លូវការ តម្កល់ទុកនៅក្រសួង។

៥-រាល់លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលអង្គភាពនីមួយៗរៀបចំធ្វើជូនក្រសួង អគ្គលេខាធិការដ្ឋានត្រូវបញ្ជូនទៅនាយកដ្ឋាននីតិកម្មកសិកម្មដើម្បីចាត់ការតាមនីតិវិធី (ពិនិត្យ ជូនយោបល់ រៀបចំប្រជុំឆ្លង និងកែសម្រួលតាមស្មារតីអង្គប្រជុំ) រហូតដល់លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនោះបានអនុម័តជាផ្លូវការ។

៦-ការរៀបចំលិខិតត្រូវអនុវត្តតាមទម្រង់ដែលក្រសួងបានណែនាំរួចហើយដូចមានគំរូជូនភ្ជាប់តាមលិខិតលេខ៤៩១ កសក ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៧។ លិខិតទាំងនោះត្រូវរៀបចំឲ្យស្អាត មិនអនុញ្ញាតឲ្យមានស្នាមកោសលុប ឬសរសេរជួសបន្ថែមឡើយ។ ក្នុងករណីថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងចុះហត្ថលេខាហើយប្រសិនបើមានកែសម្រួលខ្លឹមសារ ឬកោសលុប ឬសរសេរជួសបន្ថែមនោះ គឺមិនអនុញ្ញាតឲ្យបោះត្រា និងចុះលេខធ្វើចេញជាចំខាត។

ទទួលបានសេចក្តីណែនាំនេះ នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គលេខាធិការ ប្រធានគ្រប់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ និងប្រធានមន្ទីរកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទរាជធានី-ខេត្តត្រូវយកចិត្តទុកដាក់អនុវត្តដោយស្មារតីប្រុងប្រយ័ត្ន និងមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃ(២២ស្រុក) ១១ ខែ ខែ ឆ្នាំ ២០១៨ ឆ្នាំ ច សំរឹទ្ធិស័ក ព.ស.២៥៦២
រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ២០ ខែ ឆ្នាំ ២០១៨

រដ្ឋមន្ត្រី
ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ



- កន្លែងទទួល:**
- ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង
 - ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី
 - គ្រប់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួង
 - គ្រប់មន្ទីរកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទរាជធានី ខេត្ត
 - ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

វេង សាខុន