



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់	
ទូរគមនាគមន៍	
លេខ: 3695	ថ្ងៃ: 8/8/24 ឆ្នាំ: 2024
ចុះហត្ថលេខា	

ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
លេខ...១២៧... ន.សជក

ថ្ងៃអង្គារ ២កើត ខែស្រាពណ៍ ឆ្នាំរោង ឆស័ក ព.ស ២៥៦៨
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី០៦ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៤

ន.រដ្ឋបាល	
លេខ: 444	ថ្ងៃ: 12/8/24
ចុះហត្ថលេខា	

សូមគោរពជូន

ឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់

- កម្មវត្ថុ:** អំពីរបាយការណ៍សវនកម្មនៅមន្ទីររៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងសុរិយោដីខេត្តព្រះសីហនុ
- យោង:**
- សេចក្តីជូនដំណឹងលេខ១២០ ជនស/ន.សជក ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការអនុវត្តផែនការសវនកម្ម និងផែនការតាមដានអនុសាសន៍ប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ របស់ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
 - លិខិតបញ្ជាបេសកកម្មលេខ១០៤៥ ជនស ចុះថ្ងៃទី០៥ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៤របស់ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
 - លិខិតបញ្ជាបេសកកម្មលេខ១០៤៦ ជនស ចុះថ្ងៃទី០៥ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៤ របស់ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ និងយោងខាងលើ ខ្ញុំបាទសូមអនុញ្ញាតគោរពជម្រាបជូន **ឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី** មេត្តាជ្រាបថា របាយការណ៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅមន្ទីររៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងសុរិយោដីខេត្តព្រះសីហនុ ជារបាយការណ៍អនុវត្តតាមគំរូស្តង់ដាររបាយការណ៍សវនកម្ម របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់ឱ្យគ្រប់ក្រសួង-ស្ថាប័នអនុវត្តតាម ហើយរបាយការណ៍នេះក៏នឹងត្រូវធ្វើជូន អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុផងដែរ។

ឆ្លងតាមការធ្វើសវនកម្មបានបង្ហាញឱ្យឃើញថា ការគ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់ថវិកា មន្ទីររៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងសុរិយោដីខេត្តព្រះសីហនុ សម្រាប់ការិយបរិច្ឆេទឆ្នាំ២០២៣ មានចំណុចល្អមួយចំនួនដូចជា៖

- កិច្ចបញ្ជីការ ការរៀបចំរក្សាឯកសារគណនេយ្យ ឯកសាររណប និងការកត់ត្រាមានសណ្តាប់ធ្នាប់ល្អជាងឆ្នាំកន្លងមក។
- ការអនុវត្តតាមអនុសាសន៍ដែលប្រតិភូសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានផ្តល់ជូនសម្រាប់ការិយបរិច្ឆេទកន្លងមកបានល្អប្រសើរ។

ទន្ទឹមនឹងនោះ មន្ទីររៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងសុរិយោដីខេត្តព្រះសីហនុ ក៏នៅមាន ចំណុចខ្វះខាតមួយចំនួនដូចជា៖

១- ការគ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល

- តាមការពិនិត្យសៀវភៅចុះលិខិតចេញ-ចូលរបស់មន្ទីរប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ ឃើញថា មានការទុក លេខមិនបានបំពេញខ្លឹមសារ មានការចុះលេខស្អាត មានការលុបប្រហូចហើយសរសេរត្រួតពីលើ និង មិនបានចុះហត្ថលេខាបិទប្រចាំឆ្នាំពីប្រធានអង្គភាព។

២- ការគ្រប់គ្រងបញ្ជីវត្តមាន

- ការចុះហត្ថលេខារបស់មន្ត្រីនៅក្នុងបញ្ជីវត្តមានមិនទាន់បានពេញលេញ។
- មន្ត្រីរបស់មន្ទីរបម្រើការងារនៅក្នុងការិយាល័យរដ្ឋបាល ឈ្មោះ ជី ឧត្តម មិនមកបំពេញការងារ។

៣- ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ

- មន្ទីរមិនទាន់បានបិតលេខកូដសម្គាល់លើសម្ភារការិយាល័យ បរិក្ខារបច្ចេកទេស និងគ្រឿងសង្ហារឹម ព្រមទាំងមិនទាន់បានជម្រះបញ្ជីសម្ភារចាស់ៗ ខូចគុណភាព ប្រើប្រាស់លែងកើត។

៤- ការងារសុរិយោដី និងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធព័ត៌មានភូមិសាស្ត្រ(GIS)

- បន្ទប់ដាក់ម៉ាស៊ីនមេ (Server) ពុំមានបំពាក់ប្រព័ន្ធការពារអគ្គីភ័យ។
- បន្ទប់ទុកដាក់រក្សាឯកសារសុរិយោដី ពិតមានជ្រាបទឹកនៅពេលភ្លៀង។

៥- ការងារសុរិយោដី និងភូមិសាស្ត្រ និងកម្មវិធីអនុវិស័យរដ្ឋបាលដីធ្លី

- មន្ទីររៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងសុរិយោដីខេត្តព្រះសីហនុ មានវិញ្ញាបនបត្រ សម្គាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុដែលខូចចាប់ពីឆ្នាំ២០១៨ រហូតដល់បច្ចុប្បន្ន ចំនួន ៥,១០៤ សន្លឹក។

៦- ការអនុវត្តការងារសំណង់

១. តាមការពិនិត្យរបាយការណ៍លទ្ធផលការងារឆ្នាំ២០២៣ ឃើញថា៖

- ការផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតសាងសង់មានចំនួន ២៦ គម្រោង ប៉ុន្តែបានផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតបើក ការដ្ឋានបានតែចំនួន ០៦ គម្រោង និងលិខិតអនុញ្ញាតបិទការដ្ឋានចំនួន ០៤ គម្រោង។
- ការិយាល័យរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងភូមិបាលក្រុង-ស្រុក មិនបានបញ្ជូននូវ សំណុំឯកសារលិខិតអនុញ្ញាតសាងសង់សំណង់ ដែលម្ចាស់សំណង់បានសុំការអនុញ្ញាតរួចរាល់ មកការិយាល័យសំណង់របស់មន្ទីរ។
- ពុំមានទិន្នន័យ លិខិតអនុញ្ញាតប្រកបអាជីវកម្មក្រុមជាងសំណង់។

២. ការស្នើសុំលិខិតអនុញ្ញាតសាងសង់សំណង់ ដែលស្ថិតនៅក្រោមសមត្ថកិច្ចស្រុកស្ទឹងហាវ ពុំបាន ឆ្លងជំនាញរបស់ការិយាល័យរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងភូមិបាលស្រុកឡើយ។

ប្រតិកូសវនកម្មបានផ្តល់អនុសាសន៍កែលម្អដូចខាងក្រោម៖

១-មន្ទីរត្រូវពង្រឹងការងាររដ្ឋបាលលើផ្នែកចុះលេខលិខិតនៅក្នុងសៀវភៅចុះលេខលិខិតចេញ-ចូល ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងច្បាស់លាស់។

២-មន្ទីរត្រូវជំរុញមន្ត្រីដែលមកបំពេញការងារ ចុះហត្ថលេខានៅក្នុងបញ្ជីវត្ត មានឱ្យបានពេញលេញ។
ចំពោះ ឈ្មោះ ជី ឧត្តម ដែលមិនមកបំពេញការងារ មន្ទីរត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធី ស្របតាមអនុក្រឹត្យ លេខ០៥៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងវត្តមានមន្ត្រីរាជការ ស៊ីវិល និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា។

៣-មន្ទីរត្រូវបិតលេខកូដសម្គាល់លើសម្ភារការិយាល័យ បរិក្ខាបច្ចេកទេស និងគ្រឿងសង្ហារឹមឱ្យ បានរួចរាល់ ព្រមទាំងធ្វើការជម្រះបញ្ជីសម្ភារចាស់ៗ ខូចគុណភាព ប្រើប្រាស់លែងកើត ក្នុងពេល ឆាប់ៗខាងមុខនេះ។

៤-មន្ទីរត្រូវបំពាក់ប្រព័ន្ធការពារអគ្គិភ័យនៅក្នុងបន្ទប់ម៉ាស៊ីនមេ(Server) និងរៀបចំជួសជុលពិធាន ដែលជ្រាបទឹកនៅក្នុងបន្ទប់ទុកដាក់រក្សាឯកសារសុរិយោដី ជាបន្ទាន់។

៥-មន្ទីរត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពសន្លឹកបណ្ណខូច រួចហើយស្នើសុំបង្កើតគណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យសន្លឹកបណ្ណ ខូច និងបូកសរុប ដើម្បីដុតកម្ទេច ស្របតាមលិខិតលេខ៣២៩ អ/សដក ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងសន្លឹកវិញ្ញាបនបត្រសម្គាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុ។

៦- ចំពោះការអនុវត្តការងារសំណង់ មន្ទីរត្រូវ៖

- ខិតខំជំរុញការផ្សព្វផ្សាយណែនាំឱ្យម្ចាស់សំណង់មកស្នើសុំលិខិតអនុញ្ញាតសាងសង់ និងលិខិត អនុញ្ញាតបើកការដ្ឋាន មុននឹងធ្វើការសាងសង់ ព្រមទាំងស្នើសុំលិខិតអនុញ្ញាតបិទការដ្ឋាន(វិញ្ញា បនបត្រប្រើប្រាស់សំណង់)ក្រោយបញ្ចប់ការសាងសង់។

- ជំរុញការិយាល័យរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងភូមិបាលក្រុង-ស្រុក បញ្ជូននូវ សំណុំឯកសារលិខិតអនុញ្ញាតសាងសង់សំណង់ នៅពេលដែលម្ចាស់សំណង់បានសុំការអនុញ្ញាត រួចរាល់ មកការិយាល័យសំណង់របស់មន្ទីរ។

- ណែនាំក្រុមជាងសំណង់ ឱ្យមកស្នើសុំលិខិតអនុញ្ញាតប្រកបអាជីវកម្មក្រុមជាងសំណង់ មុនពេល ដំណើរការអាជីវកម្ម ស្របតាមសារាចរណែនាំស្តីពីការគ្រប់គ្រងក្រុមជាងសំណង់លេខ០០១ ដនស /អ.ស.ណ ចុះថ្ងៃទី១០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០០។

- ជំរុញការស្នើសុំលិខិតអនុញ្ញាតសាងសង់សំណង់ស្ថិតនៅក្រោមសមត្ថកិច្ចស្រុកស្ទឹងហាវ ឆ្នងជំនាញ របស់ការិយាល័យរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងភូមិបាលស្រុក ស្របតាមសេចក្តីណែ នាំលេខ០១១ ដនស/ច្រ.ច/សណន ស្តីពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលផ្នែកសំណង់ដែលមានផ្ទៃក្រឡា

កម្រាលសំណង់សរុបមិនលើសពី ៥០០ម^២ និងមានកម្ពស់មិនលើសពី ៤ជាន់ រួមទាំងជាន់ផ្ទាល់ដី (E0 E1 E2 E3) នៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

សេចក្តីដូចបានគោរពជម្រាបជូនខាងលើ សូម ឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី មេត្តាជ្រាប និងមានមតិដឹកនាំ។

សូម ឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី មេត្តាទទួលនូវការគោរពពីខ្ញុំបាទ។

ប្រធាននាយកដ្ឋាន

យុទ្ធសាស្ត្រ

មតិឯកឧត្តមរដ្ឋលេខាធិការប្រចាំការ

Handwritten notes and signature in blue ink, including a date '07 08 24'.

07 08 24

មតិឯកឧត្តមប្រធានក្រុមការងារ

Handwritten notes and signature in blue ink, including a date '08/8/24'.

08/8/24

មតិសម្រេចឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី