



សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច

Université Royale de Droit et des Sciences Economiques

Royal University of Law and Economics

សាលាបណ្ណបញ្ជូនការសិក្សា

អង្គភាពប្រកបបញ្ជូនចូលតែមួយ

ខេត្តកណ្តាល

ស្រាវជ្រាវចាប់ពីថ្ងៃទី០៨ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៤ ដល់ថ្ងៃទី១០ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៤

ស្រាវជ្រាវដោយ

ណែនាំដោយ

និស្សិតឈ្មោះ: លោក អ៊ុំ មករា

លោកអនុបណ្ឌិត ខៀវ ឆាន់

លោក លី ស៊ី

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ រដ្ឋបាលសាធារណៈ

ឆ្នាំចូលសិក្សា

២០២០

ជំនាន់ទី១៧

ឆ្នាំសរសេរសារណា

២០២៤

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

យើងខ្ញុំឈ្មោះ **អ៊ូ មករា និងលស់ សែនី** ជានិស្សិតថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ រដ្ឋបាលសាធារណៈ ថ្នាក់P4A04 ជំនាន់ទី១៧ នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច សូមថ្លែងអំណរគុណដល់:

- លោកអ្នកមានគុណទាំងពីរ លោកឪពុកអ្នកម្តាយ គឺជាព្រះវរបិតាមានគុណក្រៃលែងឥតគណនាចំពោះ កូន រាប់ចាប់តាំងពីការផ្តល់កំណើត ការចិញ្ចឹមបីបាច់ថែរក្សា ថ្នាក់ថ្នមមើលថែ អប់រំទូន្មានប្រៀន ប្រដៅឱ្យស្គាល់ល្អ និងអាក្រក់ គុណ និងទោស បុណ្យ និងបាបជាដើម។ ក្រៅពីនេះលោកក៏បាន បង្កើនប្រសិទ្ធភាពសមត្ថភាពផ្ទៃពេញសុទ្ធ ដើម្បីប្រកបរបរការងារចិញ្ចឹមកូនប្រុសស្រី ផ្គត់ផ្គង់ជីវភាព ប្រចាំថ្ងៃរបស់គ្រួសារ និងកូនៗ ដូចជាចំណីអាហារ សម្លៀកបំពាក់ ថ្នាំសង្កូវ របស់របរប្រើប្រាស់ប្រចាំ ថ្ងៃជាដើម។ លើសពីនេះទៅទៀតនោះគឺការបញ្ជូនកូនៗទៅសាលារៀនដើម្បីក្រេបយកចំណេះដឹង ចំណេះ ធ្វើ ពីថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សាបរិញ្ញាបត្រដល់ឧត្តមសិក្សា ដោយមិនគិតថានឹងត្រូវចំណាយច្រើនមហិមាយ៉ាងណា ទេ ធ្វើយ៉ាងណាឱ្យកូនមានអនាគតមួយក្តីស្វាងល្អប្រសើរលោកក៏ពេញចិត្តទៅហើយ។
- ឯកឧត្តមសាកលវិទ្យាធិការ សាកលវិទ្យាធិការរង ព្រឹទ្ធបុរស ព្រឹទ្ធបុរសរង លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ នៃសាកល វិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ដែលបានផ្តល់ឱកាសឱ្យពួកយើងបានមក សិក្សានៅទីនេះ បានជួយតម្រង់ទិស បណ្តុះបណ្តាលផ្ទេរនូវចំណេះជំនាញឥតលាក់លៀមមកកាន់ និស្សិតគ្រប់រូប មិនប្រកាន់ឋានៈពណ៌សម្បុរ សាសនា ដែលទាំងនេះវាជាឱកាសដ៏ប្រពៃសម្រាប់ និស្សិតក្នុងការឈោងចាប់ឱកាសការងារមិនថាជាការងារមន្ត្រីរាជការ ឬការងារក្នុងវិស័យឯកជន ឬ ក៏អាចនិស្សិតខ្លះបន្តការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ រហូតដល់ថ្នាក់បណ្ឌិតតាមរយៈការទទួលអាហារូបករណ៍នៅបរទេសជាដើម។
- លោកគ្រូ **ខៀវ ឆាន់** ជាគ្រូណែនាំសម្រាប់ការធ្វើសារណាបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រដល់ក្រុម យើងខ្ញុំ លោកបានឆ្លៀតពេលវេលាដ៏មហិមាញឹកដើម្បីជួយក្រុម រាប់ចាប់តាំងពីការផ្តល់ជាទ្រឹស្តី ពាក្យ គន្លឹះ និងបច្ចេកទេសក្នុងការស្រាវជ្រាវចងក្រងឯកសារដែលរកមកបាន មិនថាយប់ថ្ងៃលោកតែង ឆ្លៀតពេលសួរនាំពីដំណើរការនៃសកម្មភាពក្រុមជារឿយៗ ក្នុងបំណងចង់ឱ្យក្រុមរបស់យើងទទួល បានពិន្ទុល្អក្នុងការបញ្ចប់សារណានេះ។

ជាចុងក្រោយ ក្រុមយើងខ្ញុំក៏សូមជូនពរដល់អ្នកម្តាយលោកឪពុក ឯកឧត្តមសាកលវិទ្យាធិការ សាកលវិទ្យាធិការរង ព្រឹទ្ធបុរស ព្រឹទ្ធបុរសរង លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ សាស្ត្រាចារ្យទាំងអស់មានសុខសុវត្ថិភាព សំណាងល្អ សុខភាពល្អ ប៉ងប្រាថ្នាអ្វីឱ្យបានដូចសេចក្តីប៉ងប្រាថ្នា ព្រមជាមួយគ្នានេះក៏សូមឱ្យលោកជួប តែពុទ្ធពរទាំងបួនប្រការគឺអាយុ វណ្ណៈ សុខៈ ពលៈកុំបីឃ្លៀងឃ្លាតឡើយ។

លោកស្រី

វិស័យច្បាប់ វិស័យរដ្ឋបាលសាធារណៈ គឺសុទ្ធសឹងជាវិស័យឈានមុខក្នុងការចូលរួមបម្រើ និងផ្តល់សេវាលើគ្រប់វិស័យនៃស្ថាប័នរដ្ឋ ដែលក្នុងនោះសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ចដែលខ្ញុំបាទ អ៊ូ មករា និងលស់ សែនី បានចូលមកសិក្សាចាប់តាំងពីឆ្នាំសិក្សា ២០២០-២០២៤មកគឺជាសាកលវិទ្យាល័យឈានមុខគេដែលបានផ្តល់ពុទ្ធិដល់និស្សិត មិនថារៀបចំជំនាន់ណានោះទេតែងតែកោតសរសើរពីប្រសិទ្ធភាពនៃការបង្រៀន លទ្ធភាពនៃការទទួលបានចំណេះដឹង គឺពិតជាមានកម្រិតខ្ពស់គួរជាទីមោទនៈ។ ទាំងនេះក៏ដោយសារតែសាកលវិទ្យាល័យសម្បូរទៅដោយសាស្ត្រាចារ្យ លោកគ្រូ អ្នកគ្រូប្រកបដោយចំណេះជំនាញខ្ពស់ មានបទពិសោធន៍យូរឆ្នាំទាំងការបង្រៀន និងការបំពេញការងារ ជាហេតុនាំកិត្តិនាមកិត្តិសព្ទល្បីរន្ទិពាសពេញផ្ទៃប្រទេស អូសទាញនិស្សិតមកពីខេត្តនានាមកបន្តការសិក្សាផងដែរ។

ឆ្លងកាត់ការបណ្តុះបណ្តាលពីលោកគ្រូ អ្នកគ្រូជាច្រើន រហូតមកដល់ពេលនេះ គឺជិតនឹងបញ្ចប់ឆ្នាំទី៤ ដែលជាឆ្នាំចុងក្រោយរបស់យើងទៀត។ បច្ចេកទេសនៃការបង្រៀនរបស់លោកគ្រូ អ្នកគ្រូពីមួយថ្ងៃទៅមួយថ្ងៃបានបង្កើនចំណាប់អារម្មណ៍ លើវិស័យសាធារណៈរបស់រដ្ឋដល់សិស្ស និស្សិតជាលំដាប់។ ក្រុមយើងខ្ញុំផ្ដើមមានចំណាប់អារម្មណ៍លើការស្វែងរកយល់ពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈនៅថ្នាក់មូលដ្ឋាន ដោយរាប់ចាប់តាំងពីអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្ត រហូតដល់យន្តការច្រកចេញចូលតែមួយឃុំ សង្កាត់ជាដើម។ ដូច្នេះតាមការពិភាក្សាគ្នាសម្រេចថាជ្រើសយកប្រធានបទ “អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយខេត្តកណ្តាល”មកធ្វើជាប្រធានបទនៃការស្រាវជ្រាវ ដែលវាជាបណ្តុំនៃសេវាជាច្រើនសម្រាប់ផ្តល់ជូនពលរដ្ឋ។ ការអភិវឌ្ឍប្រទេសមួយឱ្យរីកចម្រើនទៅបានវាក៏ទាមទារយ៉ាងខ្លាំងផងដែរនូវការបម្រើសេវាដល់ប្រជាពលរដ្ឋប្រកបដោយ ទំនើបភាព ភាពឆាប់រហ័ស មានគុណភាពខ្ពស់ និងតម្លាភាព ដែលប្រទេសអភិវឌ្ឍន៍បាននឹងកំពុងប្រើប្រាស់វាតបតាមបរិបទសម័យទំនើបនេះ។ ពេលណាមាន ការប្តូរមកប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាឌីជីថលវិញ ពលរដ្ឋក៏ចូលរួមប្រើប្រាស់សេវាបានច្រើនកាត់បន្ថយភាពស្មុគស្មាញដល់មន្ត្រីទៀតផង។ ក្រុមយើងខ្ញុំសង្ឃឹមយ៉ាងមុតមាំថាឯកសារដែលបានចងក្រងមកនេះនឹងបានក្លាយជាប្រយោជន៍ដល់មិត្តអ្នកអាន អ្នកសិក្សា សម្រាប់ស្វែងយល់ពីរចនាសម្ព័ន្ធសេវានានា ដែលរដ្ឋបាលមានសម្រាប់បំពេញតម្រូវការពលរដ្ឋគ្រប់មជ្ឈដ្ឋាន។

ជាចុងក្រោយក្រុមយើងខ្ញុំមានតែម្រាមដៃដប្បោសណា ព្រមជាមួយសុំការអភ័យទោសទុកជាមុន ចំពោះកំហុសខុសឆ្គងមិនថាអត្ថន័យខ្លីមហា អក្ខរាវិរុទ្ធត្រង់ណា បើមានលើសលូសខ្វះចន្លោះក្រុមយើងខ្ញុំទទួលគ្រប់ពាក្យរិះគន់ក្នុងន័យស្ថាបនាជានិច្ច។

ជាចុងបញ្ចប់យើងខ្ញុំសូមជូនពរដល់មិត្តអ្នកអាន អ្នកសិក្សាឱ្យទទួលបានពុទ្ធិថ្មីៗ ឆ្លៀសវៃ ដើម្បីរួមគ្នាកសាងនាវាកម្ពុជាឱ្យមានភាពរុងរឿងខ្ពស់ខ្ពស់តរៀងទៅ។

មាតិកា

ទំព័រ

សេចក្តីផ្តើម	១
១. លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ.....	១
២. ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ.....	២
៣. គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ.....	៣
៤. ទំហំ និងដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ.....	៣
៥. សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ.....	៤
៦. វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ.....	៤
៧. ចេនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ.....	៥

ជំពូកទី១

រំលឹកទ្រឹស្តី

១.១. ការកំណត់និយមន័យ	៦
១.២. កំណែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	៦
១.២.១. អភិបាលកិច្ច.....	៦
១.២.១.១. ការចូលរួម.....	៦
១.២.១.២. នីតិវិធី.....	៧
១.២.១.៣. តម្លាភាព.....	៧
១.២.១.៤. ការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នា.....	៧
១.២.១.៥. សមធម៌.....	៧
១.២.១.៦. ប្រសិទ្ធភាព និងភាពស័ក្តិសិទ្ធិ.....	៨
១.២.១.៧. គណនេយ្យភាព.....	៨

១.២.១.៨. ការឆ្លើយតប	៨
១.២.១.៩. ចក្ខុវិស័យជាយុទ្ធសាស្ត្រ	៩
១.៣. កំណែទម្រង់វិស័យការ និងវិសហមជ្ឈការ.....	៩
១.៤. យុទ្ធសាស្ត្របញ្ចកោណ	៩

ជំពូកទី២

ស្ថានភាពទូទៅនៃអង្គភាពប្រកបចេញចូលតែមួយ

២.១. លក្ខណៈភូមិសាស្ត្រ	១១
២.១.១. ចក្ខុវិស័យ.....	១១
២.១.២. សមាសភាពថ្នាក់ដឹកនាំខេត្តកណ្តាល.....	១១
២.១.៣. គោលបំណង និងគោលដៅ	១២
២.១.៤. ប្រវត្តិអង្គភាពប្រកបចេញចូលតែមួយ	១៣
២.១.៥. រចនាសម្ព័ន្ធអង្គភាពប្រកបចេញចូលតែមួយខេត្តកណ្តាល	១៤
២.២. គោលការណ៍ក្នុងការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល	១៦
២.៣. ទីកន្លែងបម្រើសេវាអង្គភាពប្រកបចេញចូលតែមួយ និងឧបករណ៍ប្រើប្រាស់ក្នុងអង្គភាព	១៨
២.៤. ការគ្រប់គ្រងមន្ត្រី និងការរៀបចំមន្ត្រី.....	១៩
២.៤.១. ការរៀបចំមន្ត្រីជួរមុខ និងជួរក្រោយ	១៩

ជំពូកទី៣

ដំណើរការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អង្គភាពប្រកបចេញចូលតែមួយខេត្តកណ្តាល

៣.១. ការផ្តល់សេវា	២៤
៣.១.១. នីតិវិធីនៃការផ្តល់សេវា	២៤

៣.១.១.១.ការផ្តល់ព័ត៌មាន	២៤
៣.១.១.២. ការផ្តល់ និងការទទួលពាក្យស្នើសុំ និងសំណុំឯកសារភ្ជាប់.....	២៥
៣.១.១.៣. ការបង់កម្រៃសេវារដ្ឋបាល	២៧
៣.១.១.៤. ការពិនិត្យ និងការបញ្ជូនពាក្យស្នើសុំ និងសំណុំឯកសារភ្ជាប់ទៅផ្នែកជួរក្រោយ២៨	
៣.១.១.៥. ការពិនិត្យ និងការផ្តល់យោបល់បច្ចេកទេសដោយផ្នែកជួរក្រោយ.....	២៩
៣.១.១.៦. ការពិនិត្យ និងការសម្រេច.....	៣០
៣.១.១.៧. ការផ្តល់លទ្ធផលសម្រេច	៣១

៣.២. កម្មវិធីព័ត៌មានវិទ្យាសម្រាប់ទទួលពាក្យស្នើសុំ និងផ្តល់សេវាតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក

៣.២.១. ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានជូនប្រជាពលរដ្ឋ.....	៣២
៣.២.២. នីតិវិធីនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល	៣២

៣.៣. ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋខេត្តកណ្តាល

៣.៣.១. ការបង្កើតការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ.....	៣៤
៣.៣.២. តួនាទីភារកិច្ចការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ	៣៥
៣.៣.៣. លទ្ធផលការងារ បញ្ហាប្រឈម និងចក្ខុវិស័យនាពេលខាងមុខ	៣៥
៣.៣.៣.១.លទ្ធផលការងារ	៣៥
៣.៣.៣.២. បញ្ហាប្រឈម	៣៨
៣.៣.៣.៣.ចក្ខុវិស័យនាពេលខាងមុខ.....	៣៨

ជំពូកទី៤

លទ្ធផលនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលរបស់អង្គភាពប្រកបេញបូលតែមួយ

៤.១. សកម្មភាពការងារ

៤.២. លទ្ធផលការងារ	៤៨
៤.២.១. ការគ្រប់គ្រងចំណូល	៤៩
៤.២.២. ការគ្រប់គ្រងចំណាយ	៥០
៤.៣. បញ្ហាប្រឈមសំខាន់ និងសំណើដោះស្រាយ	៥០
៤.៣.១. បញ្ហាប្រឈមសំខាន់	៥០
៤.៣.២. សំណើដោះស្រាយ	៥១
៤.៤. ចក្ខុវិស័យការងារបន្តបន្ទាប់	៥១
សេចក្តីសន្និដ្ឋាន	៥២
អនុសាសន៍	៥៣
ឯកសារយោង	
ឧបសម្ព័ន្ធ	

សេចក្តីផ្តើម

១. លំនាំបញ្ជាក់នៃការស្រាវជ្រាវ

ដំណើរវិវត្តន៍នៃសង្គមជាតិមួយត្រូវបានមើលឃើញថាបានហែលឆ្លងនូវបរិបទផ្សេងៗ ដោយឡែកពីគ្នា សង្គមខ្លះបានផ្លាស់ប្តូរបរិបទតាមរយៈរដ្ឋប្រហារផ្តួលរំលំរបបចាស់ ការផ្ទុះសង្គ្រាមប្រដាប់អាវុធលើផ្ទៃប្រទេស ក៏ដូចជាការចូលកាន់អំណាចតាមសម្លេងឆ្នោតរបស់ពលរដ្ឋដើម្បីកែប្រែមុខមាត់ថ្មីនៃសង្គមនោះ។ មិនខុសគ្នាអ្វីផងដែរ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាបច្ចុប្បន្នបានពុះពារហែលឆ្លងនូវបរិបទសង្គមទាំងបីខាងលើ បន្ទាល់ទុកនូវវិនាសកម្មគួរជាទីសង្វេគ បង្កចលាចល សង្គ្រាម និងឈាមស្រក់ជាបធរណី។

ក្រោមព្រះរាជតំរិះ និងការឈ្វេងយល់ពីគ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធមកសន្និសីទសញ្ញាសន្តិភាពទីក្រុងប៉ារីសត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយមានទាំងភាគីពាក់ព័ន្ធ និងម្ចាស់ហត្ថលេខីជាសក្ខីភាពនៅថ្ងៃទី២៣ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩១។ ទាំងនេះវាប្រៀបបានជាការបើកផ្លូវប្រជាធិបតេយ្យដល់ពលរដ្ឋឱ្យបានចូលរួមក្នុងការផ្តល់សេចក្តីទុកចិត្តដល់មេដឹកនាំដែលខ្លួនគាំទ្រក្នុងការបោះឆ្នោតជាសកល ចាប់ពីថ្ងៃទី២៣ ដល់២៨ ឧសភា ១៩៩៣។ ក្រោយមកសភាធម្មនុញ្ញមួយត្រូវបានបង្កើតឡើងតាមសម្លេងអាសនៈរបស់គណៈបក្សនយោបាយចូលរួម រួចចងក្រងឡើងជាធម្មនុញ្ញ២៤ កញ្ញា ១៩៩៣។ យើងឃើញថាដំណើរវិវត្តន៍ចុងក្រោយនេះបានផ្តល់លទ្ធភាពធំធេងក្នុងការប្រែក្លាយសង្គមជាតិធ្លាប់រឹតរឹតឱ្យទៅជាសង្គមមួយចូលខ្លួនមកបម្រើប្រយោជន៍រាស្ត្រប្រជាសព្វសារពើ ដោយរាប់ចាប់ពីការបង្កើតច្បាប់ គោលនយោបាយកម្មវិធីនយោបាយតបតាមតម្រូវការពលរដ្ឋ។ ជំហានមួយថ្មីបន្ថែមទៀតនៃដើមស.វទី២១ គឺការកំណែទម្រង់វិស័យការ និងវិសហមជ្ឈការ ដោយបង្កើតឱ្យមានការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់ ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងឃុំសង្កាត់ និងច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់ឆ្នាំ២០០១។ សក្ខីកម្មយ៉ាងប្រក្សក្សទាក់ទងអម្បាលមាណនេះ បានឆ្លុះបញ្ចាំងឱ្យឃើញពីការយកចិត្តទុកដាក់របស់រាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងការផ្តល់សេវាជូនពលរដ្ឋតាមមូលដ្ឋានឱ្យទទួលបានប្រយោជន៍ប្រកបដោយតម្លាភាព សមភាព។ ដោយឡែកមន្ត្រីវិញ ក៏កាន់តែងាយស្រួលក្នុងការបម្រើសេវាដល់ពលរដ្ឋបានឆាប់រហ័ស ផ្តល់ទិន្នន័យបានទូលំទូលាយជូនស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា។ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្លាយខ្លួនជានីតិបុគ្គលមានក្រុមប្រឹក្សាផ្សេងៗខ្លួន អាចចាត់ចែងការកិច្ចការងារតាមតម្រូវការពលរដ្ឋជាក់ស្តែងក្នុងមូលដ្ឋានតបតាមគោលការណ៍នៃរដ្ឋបាលឯកភាព ដែលមានសិទ្ធិបែងចែកទាំងពីមុខងារ ធនធានមនុស្ស ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ សម្ភារៈបរិក្ខារ និងត្រួតពិនិត្យមើលពីការផ្តល់សេវាជូនពលរដ្ឋ ការអភិវឌ្ឍក្នុងមូលដ្ឋានឈានដល់ដំណាក់កាលណាទៅហើយ។ ក្រោមកិច្ចគាំទ្រពីសហគមន៍អឺរ៉ុបការអនុវត្តសាកល្បង នូវប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលថ្មីគឺ ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ តាមរយៈសេចក្តីសម្រេចរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលចុះថ្ងៃទី១១ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៣។ ក្នុងន័យនេះ គឺជាការប្រតិភូកម្មសេវារដ្ឋបាលតាមបណ្តាក្រសួងនានា មន្ទីររាជធានីខេត្តឱ្យមកនៅទីតាំងតែមួយដើម្បីផ្តល់ភាពងាយស្រួលដល់ពលរដ្ឋទៅទទួលសេវា។ ក្នុងឆ្នាំ២០០៥ កំឡុងពេលអនុវត្តគោលនយោបាយយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណដំណាក់កាលទី១ រដ្ឋបាលក្រុងបាត់ដំបង និងរដ្ឋបាលក្រុងសៀមរាបក៏ចាប់អនុវត្តប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលនេះ

ដោយផ្អែកលើគោលការណ៍រួមមាន សាមញ្ញ ឆាប់រហ័ស តម្លាភាព គណនេយ្យភាព ភាពជឿទុកចិត្ត និងគ្មាន អំពើពុករលួយ។ ក្រោយពីអនុវត្តបានជាច្រើនឆ្នាំមកយើងសង្កេតឃើញថាការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ បានទទួលការសាទរពីគ្រប់មជ្ឈដ្ឋាន មិនថាប្រជាពលរដ្ឋ សង្គមស៊ីវិលនោះទេ ក្នុងចំណោមក្រសួងស្ថាប័នសាមី ដែលមានសេវានៅការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយសុទ្ធតែពេញចិត្តនឹងសមិទ្ធផលការងារនាពេលកន្លងមក។ ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋដែលនៅអមចាំជួយសម្របសម្រួលដោះស្រាយក៏ទទួលបានការគាំទ្រពីមហាជនមិនចាញ់ គ្នាប៉ុន្មានដែរ សម្រាប់ការព្យាយាមបម្រើសេវាផ្សេងៗតាមសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។ ក្រោមសេចក្តីសាទរពីពលរដ្ឋនេះ រដ្ឋាភិបាលមានកម្លាំងចិត្តកាន់តែខ្លាំងក្នុងការធ្វើយ៉ាងណាឱ្យសកម្មភាពច្រកចេញចូលតែមួយរីកសុះសាយពាសពេញ ផ្ទៃប្រទេស។ អនុក្រឹត្យលេខ១៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការបង្កើតយន្តការច្រកចេញចូលតែ មួយនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលជាកន្លែងប្រមូលផ្តុំការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលលើគ្រប់វិស័យ មិនថាវិស័យកំពុងផ្តល់ ដោយរដ្ឋបាលរាជធានីខេត្តស្រាប់ ឬសេវារដ្ឋបាលនៃអង្គភាពមន្ទីរជំនាញរាជធានី ខេត្តទេ។

តបតាមអនុក្រឹត្យរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល រដ្ឋបាលខេត្តកណ្តាលក៏បង្កើតអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ ឡើង ដើម្បីផ្តល់សេវាផ្សេងៗជូនពលរដ្ឋក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។ ការផ្តល់សេវានៅអង្គភាពច្រកចេញចូល តែមួយខេត្តកណ្តាលបានផ្តល់ឱ្យពលរដ្ឋនូវភាពងាយស្រួល សាមញ្ញ តម្លាភាព សមភាព គណនេយ្យភាព ដោយសេវាផ្សេងៗត្រូវមកស្ថិតក្រោមអង្គភាពនេះវិញ មិនឱ្យពលរដ្ឋខាតបង់ថវិកាចំណាយជាមធ្យោបាយធ្វើ ដំណើរចុះឡើង និងការចំណាយពេលវេលាខាតបង់ការប្រកបរបរទទួលបានផ្សេងៗទៀត។ យ៉ាងណាក៏ដោយ ភាពខ្វះ ចន្លោះនៃការអនុវត្តកំណែទម្រង់គោលនយោបាយវិមជ្ឈការ វិសហមជ្ឈការនៅតែមានភាពរអាក់រអួល ត្បិតអី បញ្ហាថ្មីៗក៏ចេះតែកើតមានឥតឈប់ឈររៀងរាល់ថ្ងៃផងដែរ។ អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយមិននៅតាមប ណ្តាខេត្តនានាទេ ក៏នឹងជួបប្រទះបញ្ហាប្រឈមក្នុងការអនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃដោយជៀសពុំរួចដែរ។ អាស្រ័យ ហេតុនេះ ក្រុមយើងខ្ញុំដែលស្រាវជ្រាវពី ប្រធានបទស្តីពីអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយខេត្តកណ្តាល ក៏នឹង លើកចំណុចពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗ ដើម្បីត្រួតពិនិត្យមើលពីសកម្មភាពការងារ លទ្ធផលការងារ នីតិវិធីបំពេញការងារ និងជាចុងក្រោយជាការវាយតម្លៃចំពោះអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយខេត្តកណ្តាលនេះផ្ទាល់តែម្តង។

២. ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ

ថ្វីត្បិតតែមានអនុក្រឹត្យ ប្រកាសជាច្រើនដើម្បីឱ្យដំណើរការប្រព្រឹត្តទៅមានភាពរលូនក្តី ក៏នៅមាន ចំណុចអវិជ្ជមានមួយចំនួនបន្តកើតមានឡើងក្នុងការផ្តល់សេវា ការទទួលសេវាពីអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ ដោយខានពុំបាន។ ចំណុចអវិជ្ជមានទាំងនេះបាននឹងកំពុងបន្តការរាំងស្ទះដល់ចរន្តនៃសេវារដ្ឋបាលរបស់រដ្ឋ បង្ក ជាការមិនពេញចិត្តពីសំណាក់ពលរដ្ឋ ក៏ដូចជាផ្តល់នូវភាពស្មុគស្មាញចំពោះមន្ត្រីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែល ជាចុងបញ្ចប់ទៅបង្កភាពអសកម្មដល់សង្គមជាតិទាំងមូល មានពាក្យនិន្ទាពីមជ្ឈដ្ឋានក្នុង និងក្រៅប្រទេសទៀត ផង។ ហេតុដូច្នេះមានជាចំណោទសំណួរមួយចំនួនបានលើកឡើងថា៖

- តើអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយខេត្តកណ្តាល មានការរៀបចំបែងចែកមុខងារភារកិច្ចសម្រាប់ដំណើរការក្នុងអង្គភាពយ៉ាងណាខ្លះ?
- តើការផ្តល់សេវាជូនពលរដ្ឋមានសកម្មភាព និងលក្ខណៈយ៉ាងណាដែរពេលប្រជាពលរដ្ឋមកទទួល និងប្រើប្រាស់សេវា?
- តើលទ្ធផលអ្វីខ្លះដែលអង្គភាពច្រកចេញចូលសម្រេចបាន ហើយបញ្ហាប្រឈមដែលបានជួបប្រទះ និងកំពុងជួបប្រទះមានអ្វីខ្លះ?

៣. គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ

ការគិតទុកជាមុននៃការស្រាវជ្រាវ គឺចង់ទទួលបានមកវិញនូវការសិក្សាយ៉ាងពិស្តារ អំពីនីតិវិធីនៃដំណើរការទាំងមូលរបស់ប្រធានបទ “អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយខេត្តកណ្តាល” ក្នុងគោលបំណងសំខាន់ៗដែលមានដូចជា៖

១. សិក្សាពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់រដ្ឋលើវិស័យផ្សេងៗ
២. ប្រមូលទិន្នន័យនៃការផ្តល់សេវា ដើម្បីវិភាគពីលទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាថាគ្រប់គ្រាន់ហើយឬនៅ?
៣. ជួយផ្តល់នូវការស្រាវជ្រាវមួយដល់សង្គមជាតិ
៤. ផ្តល់ភាពពិតជាក់ស្តែងទៅមជ្ឈដ្ឋានខាងក្រៅពីប្រសិទ្ធភាពការងាររដ្ឋបាលខេត្តកណ្តាល
៥. បន្សល់ទុកជាស្នាដៃជូនសិស្សប្អូន និងប្រិយមិត្តអ្នកអានយកទៅប្រើប្រាស់ជាប្រយោជន៍តាមការគួរ
៦. ផ្តល់គំនិតយោបល់មួយចំនួនសម្រាប់ការកែប្រែ ឱ្យសេវារដ្ឋបាលក្លាយជាកន្លែងដែលពលរដ្ឋពេញចិត្ត និងមកទទួលប្រើប្រាស់សេវា ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព គណនេយ្យភាព សុច្ឆន្ទៈភាពជាដើម។

៤. ទំហំ និងដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវលើប្រធានបទ “អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយខេត្តកណ្តាល” ត្រូវបានកំណត់យ៉ាងជាក់លាក់ដើម្បីកុំឱ្យហួសពីសមត្ថកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវរបស់រដ្ឋបាលខេត្តកណ្តាល។ ក្នុងនោះដែរ រាប់ចាប់តាំងពី (១) អនុក្រឹត្យលេខ១៨ អនក្រ.បក ស្តីពីការបង្កើតយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយសម្រាប់ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រង់ជំពូកទី២ យន្តការការផ្តល់សេវានៅរដ្ឋបាលរាជធានីខេត្ត។ (២) ប្រកាសស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានីខេត្ត។ (៣) នាយកដ្ឋានមុខងារ និងធនធាន នៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានក្រសួងមហាផ្ទៃ ជាអ្នករ៉ាប់រងទទួលខុសត្រូវតាមគ្រប់មធ្យោបាយដែលមានសាលាខេត្តកណ្តាលជាអាណាព្យាបាលនៃអង្គភាពនេះស្រាប់។ ប្រធានបទដែលបានលើកឡើងពីខាងដើមនឹងផ្តោតសំខាន់ទៅលើចំណុចពិសេសៗដែលមានដូចជា៖

១. វិធានគតិយុត្តសម្រាប់បម្រើឱ្យការផ្តល់សេវានៅរដ្ឋបាលខេត្តកណ្តាល

២. លទ្ធផលនៃកិច្ចការស្រាវជ្រាវទាំងស្រុងរបស់ក្រុម

៣. ផ្តល់ជាអនុសាសន៍សម្រាប់ការបំពេញការងារក្នុងអង្គភាព។

៥. សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ

ការលើកយកនូវប្រធានបទស្តីអំពី “អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយខេត្តកណ្តាល” គឺពិតជាមានសារៈសំខាន់ណាស់សម្រាប់យើងខ្ញុំជាអ្នកស្រាវជ្រាវ ក៏ដូចជាមិត្តៗនិស្សិត មិត្តអ្នកអាន សាធារណៈជនគ្រប់មជ្ឈដ្ឋាន និងអ្នកសិក្សាលើមុខជំនាញរដ្ឋបាលសាធារណៈទាំងអស់ ដើម្បីទទួលបាននូវចំណេះដឹងថ្មីៗបន្ថែមទៀត អំពីអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយខេត្តកណ្តាល។ លើសពីនេះការផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋ និងការអនុវត្តវិស័យរដ្ឋបាលបម្រើសេវាសាធារណៈកំពុងតែមានការរីកចម្រើន ប្រទេសកម្ពុជាបាននឹងកំពុងតែមានការយកចិត្តទុកដាក់យ៉ាងខ្លាំងពីសំណាក់រាជរដ្ឋាភិបាល នៅក្នុងគោលនយោបាយសេវាសាធារណៈ និងអភិបាលកិច្ចល្អ ដើម្បីចូលរួមចំណែកក្នុងការបម្រើផលប្រយោជន៍ក្នុងការប្រើប្រាស់សេវារដ្ឋបាលមួយនេះតាមមូលដ្ឋានរបស់ប្រជាពលរដ្ឋប្រកបដោយ ប្រសិទ្ធភាព ប្រសិទ្ធផល និងជីវភាពរស់នៅល្អប្រសើរ។

៦. វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ

ដើម្បីឱ្យកិច្ចការស្រាវជ្រាវរបស់យើងខ្ញុំនេះ ចេញជាប្រភេទខ្ញុំបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងប្រើវិធីសាស្ត្រដូចជា៖

ទិន្នន័យចម្បង៖ តាមរយៈទិន្នន័យនេះត្រូវបានរៀបចំ និងបង្កើតឡើងក្រោមរូបភាពនៃការសាកសួរព័ត៌មានផ្ទាល់ តាមរយៈការធ្វើកិច្ចសម្ភាសទៅកាន់ប្រធានអង្គភាព អនុប្រធាន មន្ត្រីបុគ្គលិកទាំងផ្នែកជួរមុខ និងជួរក្រោយ របាយការណ៍របស់ស្ថាប័នផ្សេងៗដែលពាក់ព័ន្ធ ជាពិសេសគួរលេខច្បាស់លាស់ពីមន្ត្រីជំនាញពាក់ព័ន្ធអំពីនីតិវិធីដំណើរការ និងពីបញ្ហាប្រឈមនៅក្នុងស្ថាប័នដែលកំពុងតែអនុវត្តផ្ទាល់ គឺអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយខេត្តកណ្តាល។ សូមបញ្ជាក់ផងដែរថា ទិន្នន័យចម្បងនេះ ត្រូវបានប្រើប្រាស់ភាគច្រើននៅក្នុងឆ្នាំ២០២២ និង២០២៣។ ដោយហេតុថា របាយការណ៍ទិន្នន័យមួយ ចំនួនក្នុងឆ្នាំ២០២៤ មិនទាន់បានរៀបចំចប់សព្វគ្រប់នៅឡើយ។

ទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំ៖ ចំណែកទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំនេះវិញ គឺត្រូវទទួលបានតាមរយៈការប្រមូលឯកសារសៀវភៅ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិដែលពាក់ព័ន្ធដូចជា ច្បាប់ អនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយសម្រាប់ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅក្នុងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ប្រកាសស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្ត និងតាមរយៈ Youtube Website Google និងរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងាររបស់រដ្ឋបាលខេត្តកណ្តាល និងទិន្នន័យតាមមធ្យោបាយផ្សេងៗ ព្រមទាំងការពន្យល់ណែនាំពីសំណាក់សាស្ត្រាចារ្យណែនាំសារណាបញ្ចប់ការសិក្សា។

៧. រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ

ចំពោះរចនាសម្ព័ន្ធនៃប្រធានបទស្តីពី អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយខេត្តកណ្តាល ត្រូវបានចែកចេញជា ៤ជំពូក គឺជំពូកទី១ ជំពូកទី២ ជំពូកទី៣ និងជំពូកទី៤ ដែលក្នុងនោះរួមមាន៖

- **ជំពូកទី១ រំលឹកទ្រឹស្តី** មាននិយាយពី ការកំណត់និយមន័យ កំណែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ អភិបាលកិច្ចល្អ កំណែទម្រង់វិបជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ និងយុទ្ធសាស្ត្របញ្ចកោណ។
- **ជំពូកទី២ ស្ថានភាពទូទៅនៃអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ** ក្នុងជំពូកនេះបាននិយាយអំពី លក្ខណៈភូមិសាស្ត្រ ចក្ខុវិស័យ សមាសភាពថ្នាក់ដឹកនាំខេត្តកណ្តាល គោលបំណង និងគោដៅ ប្រវត្តិអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ រចនាសម្ព័ន្ធអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ គោលការណ៍ក្នុងការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល ទីកន្លែងបម្រើសេវាអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ និងឧបករណ៍ប្រើប្រាស់ក្នុងអង្គភាព ការគ្រប់គ្រងមន្ត្រី ការរៀបចំមន្ត្រីជួរមុខ និងជួរក្រោយ។
- **ជំពូកទី៣ ដំណើរការផ្តល់សេវានានារបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយខេត្តកណ្តាល** ការផ្តល់សេវានីតិវិធីនៃការផ្តល់សេវា កម្មវិធីព័ត៌មានវិទ្យាសម្រាប់ទទួលពាក្យស្នើសុំ និងផ្តល់សេវាតាមប្រព័ន្ធអនឡាញ ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋខេត្តកណ្តាល ការបង្កើតការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ តួនាទីភារកិច្ចការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ លទ្ធផលការងារ បញ្ហាប្រឈម និងចក្ខុវិស័យនាពេលខាងមុខ។
- **ជំពូកទី៤ លទ្ធផលនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលរបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ** សកម្មភាពការងារ លទ្ធផលការងារ ការគ្រប់គ្រងចំណូល ការគ្រប់គ្រងចំណាយ បញ្ហាប្រឈមសំខាន់ និងសំណើដោះស្រាយ ចក្ខុវិស័យការងារបន្តបន្ទាប់ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន អនុសាសន៍ ឯកសារយោង និងឧបសម្ព័ន្ធ។

ជំពូកទី១

រំលឹកទ្រឹស្តី

១.១. ការកំណត់និយមន័យ

- ❖ សេវាសាធារណៈគឺជាសកម្មភាពនៃអង្គការមួយដែលមានបុគ្គលិកបម្រើការងារតាមឆ្លោចយផ្សេងៗ ដើម្បីជាប្រយោជន៍សាធារណៈទូទៅ^១។
- ❖ អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានីខេត្ត ជាកន្លែងផ្តល់សេវារដ្ឋបាលប្រមូលផ្តុំមកពីគ្រប់វិស័យដែល រាប់ចាប់ពីសេវាដែលកំពុងផ្តល់ដោយរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តស្រាប់ និងសេវារដ្ឋបាលដទៃទៀតដែល កំពុងផ្តល់ដោយមន្ទីរអង្គភាពជំនាញមកនៅកន្លែងតែមួយ^២។
- ❖ បត្យាប័ន ជាកិច្ចព្រមព្រៀងរវាងរដ្ឋ និងរដ្ឋដើម្បីបញ្ជូនជនល្មើស ហើយអាស្រ័យលើឆន្ទៈរដ្ឋទទួល សំណើដែលជាអ្នកសម្រេចតាមការស្នើសុំពីរដ្ឋដាក់សំណើ។
- ❖ បរិយាបន្ន ជាការផ្តល់សិទ្ធិដោយមិនប្រកាន់អាយុ ភេទ ពណ៌សម្បុរ មុខរបរ សញ្ជាតិ កាយសម្បទាគ្រប់ គ្រាន់ ឬ មានពិការភាពនោះទេ។
- ❖ ពិពិធកម្ម ជាពាក្យច្រើនប្រើលើសេដ្ឋកិច្ច ក្នុងន័យឱ្យសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចមានការកើនឡើងប្លែកពីមុន។

១.២. កំណែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ការធ្វើកំណែទម្រង់កន្លងមកលើការគ្រប់គ្រងសិទ្ធិដែនសមត្ថកិច្ច និងធនធានទាំងឡាយនៃរដ្ឋបាល នៅតាមមូលដ្ឋានជាប់ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ បាននឹងកំពុងហុចជាប្រយោជន៍មកវិញជាអនេកប្បការ ព្រោះថា តម្រូវការពលរដ្ឋទទួលបាននូវការយកចិត្តទុកដាក់យ៉ាងខ្លាំងក្លា បំពេញសេចក្តីត្រូវការពិតប្រាកដរបស់រាស្ត្រនោះ រាស្ត្រក៏សប្បាយចិត្តចូលរួមជាសកម្មភាពសម្រាប់បម្រើសង្គមវិញតាមគ្រប់រូបភាពផងដែរ។

ក្នុងនោះគន្លឹះអាទិភាពសម្រាប់យកមកអនុវត្តក៏សម្បូរបែបរាប់មិនអស់ដែរដោយក្នុងនោះមានទាំង គោលនយោបាយ ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិដទៃទៀតផងដែរ។

១.២.១. អភិបាលកិច្ចល្អ

១.២.១.១. ការចូលរួម

អាជ្ញាធរ និងប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ អង្គការសង្គមស៊ីវិលត្រូវរួមគ្នាដើម្បីឱ្យការសម្រេចចិត្ត និងការ

^១ គោលនយោបាយស្តីពី ការផ្តល់សេវាសាធារណៈ “បំរើប្រជាពលរដ្ឋឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង” អនុម័តដោយគណៈរដ្ឋមន្ត្រីក្នុងសម័យប្រជុំពេញអង្គ ០៥ ឧសភា ២០០៦

^២ សៀវភៅណែនាំស្តីពី បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលរបស់ អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្ត ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨

អនុវត្តសេចក្តីសម្រេចចិត្តនានាបានស្របតាមបំណងប្រាថ្នាដែលពលរដ្ឋចង់បាន។ ការចូលរួមត្រូវបែងចែកជាពីរគឺ ការចូលរួមដោយផ្ទាល់ និងការចូលរួមដោយអ្នកតំណាង។

១.២.១.២. នីតិវិធី

តុលាការឯករាជ្យ និងយុត្តិធម៌ ព្រមទាំងការអនុវត្តច្បាប់មិនលម្អៀង គ្មានធាតុចូលនៃអំពើពុករលួយ នាំឱ្យសង្គមជាតិមានភាពត្រឹមត្រូវចំពោះការអនុវត្តច្បាប់។ ការការពារសិទ្ធិមនុស្ស គឺជាផ្នែកមួយដ៏សំខាន់នៃអភិបាលកិច្ចល្អ ជួយជម្រុញតម្លៃនៃរដ្ឋមួយដែលប្រកាន់ខ្ជាប់ច្បាប់ជាធំ មិនបំពានបំពានសិទ្ធិសេរីភាពតាមគ្រប់រូបភាព។ រដ្ឋមួយអាចរីកចម្រើនទៅបានទាល់តែមានច្បាប់ទម្លាប់ល្អជាមុនសិន។ ការអនុវត្តត្រូវស្របតាមឯកសារក្របខណ្ឌនៃច្បាប់ រួមជាមួយគ្នានេះកត្តាលើករសំខាន់ទាំង៤គឺ ការអនុវត្តបានត្រឹមត្រូវ ពេញលេញ យុត្តិធម៌ និងមិនលម្អៀង។

១.២.១.៣. តម្លាភាព

សម្រាប់សេចក្តីសម្រេចចិត្ត និងការអនុវត្តត្រូវតែគោរពតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាននានា។ រាល់ការសម្រេចចិត្ត និងអនុវត្តត្រូវបិទផ្សាយជាសាធារណៈដោយចំហរ តាមរយៈប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ គ្រប់គ្រាន់ឱ្យអ្នកទទួលបានជ័យជំនះ និងអ្នកទទួលប្រយោជន៍បានដឹងព្រំដែនគ្រប់ពេលវេលា និងទីកន្លែងកាន់តែងាយស្រួល។

១.២.១.៤. ការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នា

វិធីសាស្ត្រ និងជម្រើសល្អបំផុតសុទ្ធតែមានសម្រាប់ឱ្យជ្រើសរើស ដោយគ្រាន់តែពេលខ្លះចំណាយពេលស្វែងយល់ពីវាបន្តិចតែប៉ុណ្ណោះ។ ការគិតពីចរាចរណាបានទូលំទូលាយ បន្សល់ទុកនូវការជ្រើសរើសឯកភាពព្រមព្រៀងគ្នាលើជម្រើសដ៏ពិសេសណាមួយសម្រាប់យកមកប្រើប្រាស់។

ស្ថានភាពបន្ទាប់បន្សំ រួមជាមួយស្ថានភាពបង្ខំខ្លះៗ ដែលរួមមាន ស្ថានភាពរបស់ក្រុមដែលងាយរងគ្រោះប្រវត្តិសាស្ត្រ វប្បធម៌ ជំនឿសាសនា...ក៏អាចឱ្យការសម្រេចចិត្តទាំងបង្ខំដែរ។

១.២.១.៥. សមធម៌

ដើម្បីជាជំនួយដល់ជនងាយរងគ្រោះ ឬក្រុមមនុស្សភាគតិច ទាំងពីរផ្នែកស្មារតី សម្ភារៈ សុខុមាលភាព យើងត្រូវគិតគូរផ្តល់ឱ្យនូវសិទ្ធិទាមទារពីសេចក្តីត្រូវការរបស់ពួកគាត់ ហើយបំពេញនូវសេចក្តីត្រូវការរបស់ពួកគាត់ ដើម្បីឱ្យពួកគាត់យល់ឃើញថាពួកគាត់សុទ្ធតែជាធាតុសំខាន់ៗ ពុំអាចខ្វះបាននៅក្នុងសង្គម ពិតជាត្រូវការពួកគាត់ដើម្បីឈានឆ្ពោះទៅរកការអភិវឌ្ឍជាមួយគ្នាប្រកបដោយចីរភាព។ ឫសគល់ដែលអាចសន្មត់ថាបានផ្តល់សមធម៌ដល់ពួកគាត់រួមមាន៖

- ១. ភាពសប្បាយរីករាយ
- ២. ភាពស្រឡាញ់សុខស្រួល រួមទាំងផ្លូវចិត្ត

៣. សុខសុវត្ថិភាព

៤. សន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់

៥. ជាសុភាព

៦. មានសិទ្ធិផ្នែកជំនឿសាសនា វប្បធម៌ ប្រពៃណី...។

១.២.១.៦. ប្រសិទ្ធភាព និងភាពស័ក្តិសិទ្ធិ

ភាពច្បាស់លាស់ប្រាកដប្រជារាប់តាំងពីការប្រើធនធានមានកំណត់ លើតម្រូវការគ្មានកំណត់ឱ្យអស់ លទ្ធភាព បញ្ចៀសនូវរាល់ភាពខ្លះខ្លាយទាំងអម្បាលមាណក្នុងការប្រើប្រាស់ធនធាន និងការបែងចែកចរនាសម្ព័ន្ធ គ្រប់គ្រងឱ្យបានត្រឹមត្រូវធ្វើយ៉ាងណាឱ្យអាចបំពេញតម្រូវការសង្គមទាំងមូលបានពេញលេញ។ ការប្រើប្រាស់ធនធានដែលរួមមាន ធនធានមនុស្ស ពេលវេលា សម្ភារៈ ថវិកាត្រូវតែមានគណនេយ្យភាពជាដាច់ខាត បញ្ចៀសនូវការខាតបង់ដោយមិនទទួលបានប្រយោជន៍អ្វីជាដុំកំភួនមកវិញ។ បើនិយាយដល់ធនធានធម្មជាតិ វិញការប្រើប្រាស់ត្រូវប្រុងប្រយ័ត្នឱ្យបានខ្ពស់ព្រោះថាមានធនធានខ្លះ ជាធនធានមិនងាយកើតឡើងវិញ ឬក៏មិនអាចកើតឡើងវិញក៏ថាបាន។

១.២.១.៧. គណនេយ្យភាព

ជាការហ៊ានចេញមុខទទួលខុសត្រូវដល់ការសម្រេចចិត្តដាក់ចេញផែនការអ្វីមួយឡើងមក និងការទទួលខុសត្រូវ ពេលយកផែនការសកម្មភាពណាមួយមកអនុវត្តដែលវាស្ថិតក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។ អ្នកមានសមត្ថកិច្ចត្រូវរាយការណ៍ ព្រមទាំងផ្តល់របាយការណ៍មួយជាក់លាក់ដើម្បីជាសក្ខីកម្មអះអាងទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខភាគីពាក់ព័ន្ធទាំងអស់។ សម្រាប់ស្ថាប័នរដ្ឋ គណនេយ្យភាពមានចំពោះថ្នាក់ដឹកនាំស្ថាប័នរៀងៗខ្លួន មិនខុសពីគណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋឡើយ ដូចអនុសាសន៍រាជរដ្ឋាភិបាលដែលបានលើកឡើងថា “មន្ត្រីរាជការជាអ្នកបម្រើប្រជាពលរដ្ឋ”។

១.២.១.៨. ការឆ្លើយតប

ជាការតបតាមសំណើបំពេញតម្រូវការពលរដ្ឋ ដែលពលរដ្ឋលោកជួបប្រទះការលំបាកផ្សេងៗ ក្នុងជីវភាពរស់នៅជាប្រចាំថ្ងៃ ក៏ដូចជាការបម្រើសេវានានាដទៃទៀតនៅតាមរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ និងឃុំ/សង្កាត់។ រាល់ការលំបាករបស់ពលរដ្ឋ ត្រូវទុកដូចការលំបាកផ្ទាល់ខ្លួនត្រូវចេញសកម្មភាពដោះស្រាយ បើដោះស្រាយពុំបានត្រូវបញ្ជូនមកថ្នាក់លើ ឬអ្នកមានសមត្ថកិច្ចដោះស្រាយជាបន្ទាន់ មិនត្រូវផ្អាកទុកចោលឱ្យពលរដ្ឋរងចាំមិនដឹងថ្ងៃណាឆ្លាំណាទេ។ ព្រមជាមួយការបញ្ជូនសំណុំរឿង ក៏ត្រូវជម្រាបប្រាប់ពលរដ្ឋវិញថាតើមូលហេតុអ្វីបានជាខ្លួនដោះស្រាយឱ្យពុំបាន។

១.២.១.៩. ចក្ខុវិស័យជាយុទ្ធសាស្ត្រ

ការបង្កើតជាទស្សនវិស័យសម្រាប់បោះជំហានទៅមុខ និងការអភិវឌ្ឍនរយៈពេលវែង តម្រូវឱ្យអ្នកទទួលបន្ទុកគ្រប់គ្រងលើស្ថាប័ននោះផ្តល់ជាអាទិភាពលើការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សជាចម្បងបំផុត ដើម្បីឱ្យការបម្រើការងារក្នុងអង្គភាពស្ថាប័ន ពិសេសការបម្រើសេចក្តីត្រូវការពលរដ្ឋតាមមូលដ្ឋានបានកាន់តែល្អប្រសើរជាងមុន។ អ្វីដែលក្លេចមិនបាននោះថ្នាក់ដឹកនាំខ្លួនឯងក៏ត្រូវបង្កើនសមត្ថភាពផងដែរ លើការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ប្រវត្តិសាស្ត្រ ភូមិសាស្ត្រ ប្រពៃណីវប្បធម៌សង្គមជាដើម។

១.៣. កំណែទម្រង់វិស័យការ និងវិសហមជ្ឈការ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាបានប្តេជ្ញាចិត្តបន្តកែលម្អការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ដោយបង្ខិតបង្ខំ ឱ្យកាន់តែជិតជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ តាមរយៈកំណែទម្រង់វិស័យការ និងវិសហមជ្ឈការ។ ក្រោមកំណែទម្រង់ វិស័យការ និងវិសហមជ្ឈការនេះ ទំនួលខុសត្រូវក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ កំពុងត្រូវបានផ្ទេរជូនទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ រួមមានរដ្ឋបាល ឃុំ សង្កាត់ និងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ រាជធានី ខេត្ត។ ការពង្រឹងសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ គឺជាគន្លឹះនៃភាពជោគជ័យនៃរបៀបវារៈកំណែទម្រង់នេះ។

ការផ្ទេរមុខងារ និងធនធានទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គឺដើម្បីបង្ខិតបង្ខំការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត ក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈតាមវិស័យនីមួយៗឱ្យទៅកៀកជិតប្រជាពលរដ្ឋ សំដៅឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋបានកាន់តែឆាប់រហ័ស កាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព និងគណនេយ្យភាព ស្របតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង និងមានលក្ខណៈផ្សេងៗគ្នារបស់មូលដ្ឋាននីមួយៗ។

ក្នុងន័យនេះ ដើម្បីធានាដល់ការលើកកម្ពស់ការដឹកនាំ ការគ្រប់គ្រង ការសម្របសម្រួល និងការគាំទ្រដល់ការអនុវត្តកិច្ចដំណើរការកំណែទម្រង់វិស័យការ និងវិសហមជ្ឈការក្នុងដំណាក់កាលស៊ីជម្រៅនៅតាមក្រសួងស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

១.៤. យុទ្ធសាស្ត្របញ្ចកោណ

នៅថ្ងៃទី ២៤ សីហា ២០២៣ រាជរដ្ឋាភិបាលនាអាណត្តិទី៧នៃរដ្ឋសភា បានដាក់ចេញនូវគោលនយោបាយថ្មី នោះគឺយុទ្ធសាស្ត្របញ្ចកោណដំណាក់កាលទី១ ដែលជាកម្មវិធីនយោបាយ សម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍មាតុភូមិកម្ពុជាក្នុងរយៈពេល៥ឆ្នាំខាងមុខ^៣។

•បញ្ចកោណ សំដៅទៅលើ ពហុកោណដែលមានជ្រុងចំនួន៥។

³ សន្ទនាថា ឯកឧត្តមកិត្តិយសសាស្ត្រាចារ្យ ហ៊ុន ម៉ាណែត ថ្លែងក្នុងអង្គប្រជុំគណៈរដ្ឋមន្ត្រីលើកដំបូង សម្រាប់នីតិកាលទី ៧ នៃ រដ្ឋសភា, ថ្ងៃទី ២៤ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០២៣

• ដំណាក់កាលទី១ សំដៅការដាក់ជ្រុងយុទ្ធសាស្ត្រដែលមានជ្រុងគោលចំនួន៥នេះ ក្នុងរយៈពេល៥ឆ្នាំខាងមុខ។

យុទ្ធសាស្ត្របញ្ចកោណ គឺជារបៀបវារៈគោលនយោបាយសង្គមសេដ្ឋកិច្ច កម្មវិធីនយោបាយរាជរដ្ឋាភិបាល នាអាណត្តិទី៧នៃរដ្ឋសភា។ ដែលរបៀបវារៈនេះត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់ (ផែនការអភិវឌ្ឍជាតិនៅ ឆ្នាំ២០២៥-២០២៨) ផែនការអភិវឌ្ឍតាមវិស័យ និងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ផ្សេងៗទៀតដែលមានសូចនាករ និង ក្របខណ្ឌការអនុវត្តច្បាស់លាស់។ ដើម្បីកសាងស្ថាប័នរដ្ឋឱ្យ រឹងមាំ ឯករាជ្យ គ្របដណ្តប់ដោយអភិបាលកិច្ច ល្អ ភាពឆន់ ប្រសិទ្ធភាព នឹងគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ យុទ្ធសាស្ត្រនេះមានគោលដៅអាទិភាពចំនួន ៥ គឺ៖

- ១. ការអភិវឌ្ឍមូលធនមនុស្ស
- ២. ពិពិធកម្មសេដ្ឋកិច្ច បង្កើនភាពប្រកួតប្រជែង
- ៣. ការអភិវឌ្ឍវិស័យឯកជន និងការងារ
- ៤. ការអភិវឌ្ឍដោយភាពឆន់ ចរិតភាព និងបរិយាបន្ន
- ៥. សេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមឌីជីថល

អស់រយៈពេល២៥ឆ្នាំមកនេះ យុទ្ធសាស្ត្រត្រីកោណ យុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណ បានបម្រើជារបៀបវារៈ គោលនយោបាយសង្គមសេដ្ឋកិច្ច នៃគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងសម្រេចបាននូវលទ្ធផលជា ច្រើន ជាទីគាប់ប្រសើរ។

ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយក្រោយវិបត្តិជំងឺកូវីដ១៩ ជាជំងឺរាតត្បាតជាសកលបម្រែបម្រួលនៃភូមិសាស្ត្រ នយោបាយ និងវិបត្តិជំងឺសកលផ្សេងៗទៀត កម្ពុជាត្រូវតែមានភាពចាំបាច់ដើម្បីពង្រឹងខ្លួនឡើងវិញ ឈរលើ ស្មារតីនេះធ្វើឱ្យរាជរដ្ឋាភិបាលនាអាណត្តិទី៧ ក៏បានដាក់ចេញនូវយុទ្ធសាស្ត្របញ្ចកោណដំណាក់កាលទី១ ដែលជាកម្មវិធីដឹកនាំគោលនយោបាយ និងអភិវឌ្ឍន៍ប្រទេសជាតិ និងជាជំហានដំបូងនៃការអភិវឌ្ឍជាតិដែល មានរយៈពេល២៥ឆ្នាំខាងមុខ ដែលឈរលើភាពចាំបាច់សំខាន់ៗដូចជា៖

- ការរក្សាសមិទ្ធផលចាស់បង្កើនសមិទ្ធផលថ្មី
- បន្តកែទម្រង់ស្ថាប័ន និងអភិបាលកិច្ចល្អ
- ជំរុញការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គម
- ពិពិធកម្មសេដ្ឋកិច្ច និងភាពប្រកួតប្រជែង
- ការដាក់ចេញរបៀបវារៈគោលនយោបាយសង្គមសេដ្ឋកិច្ច

ជារួមយុទ្ធសាស្ត្របញ្ចកោណ មានតួនាទីសំខាន់សម្រាប់ត្រួសត្រាយកម្ពុជាឆ្ពោះទៅរកការអភិវឌ្ឍនា ពេលខាងមុខ ស្របតាមចក្ខុវិស័យកម្ពុជានាឆ្នាំ២០៣០ និងកសាងមូលដ្ឋានគ្រឹះរបស់កម្ពុជា នៅឆ្នាំ២០៥០^៤។

⁴ គេហទំព័រ <https://youtube.com/@cambodiadevelopmentcenter651?si=Stz3w9DI6h7KLPVO>

ជំពូកទី២

ស្ថានភាពទូទៅនៃអង្គភាពប្រកបចេញចូលតែមួយ

២.១. លក្ខណៈភូមិសាស្ត្រ

ខេត្តកណ្តាល គឺជាខេត្តមួយដែលមានលក្ខណៈភូមិសាស្ត្រជាទីគាប់ប្រសើរ លាតសន្ធឹងតាមបណ្តោយ ទន្លេមេគង្គ ទន្លេសាប និងទន្លេបាសាក់ ព័ទ្ធជុំវិញរាជធានីភ្នំពេញ។ ខេត្តកណ្តាលមានព្រំប្រទល់ខាងជើងជាប់ នឹងខេត្តកំពង់ឆ្នាំង និងខេត្តកំពង់ចាម ខាងត្បូងជាប់ នឹងខេត្តតាកែវ ប្រទេសកម្ពុជា និងខេត្តអានយ៉ាង នៃសាធារណៈរដ្ឋសង្គមនិយមវៀតណាម ខាងលិចជាប់ នឹងខេត្តកំពង់ស្ពឺ និងខាងកើតជាប់ នឹងខេត្តព្រៃវែង។

ខេត្តកណ្តាលមានផ្ទៃដីសរុប ៣ ២១១.៧៥៩គីឡូម៉ែត្រការ៉េ មាន១៣ក្រុង-ស្រុក មាន ១២៧ឃុំ-សង្កាត់ និង១០០៥ភូមិ ដែលធ្វើឱ្យខេត្តកណ្តាលជាខេត្តដែលមានក្រុងច្រើនជាងគេ មានបណ្តោយព្រំដែនជាប់ជាមួយប្រទេសវៀតណាម ប្រវែង ២៩.៥គីឡូម៉ែត្រ ជាប់ស្រុកចំនួនពីរ គឺស្រុកលើកដែក និងស្រុកកោះធំ ដែលមានប្រជាពលរដ្ឋសរុប ១,៨២០,៥០៥នាក់។

២.១.១. ចក្ខុវិស័យ

ដើម្បីធ្វើការអភិវឌ្ឍខេត្តឱ្យស្របទៅនឹងចក្ខុវិស័យរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ខេត្តកណ្តាលបានដាក់ចេញនូវចក្ខុវិស័យ ដើម្បីចូលរួមការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ ដោយផ្ដោតការយកចិត្តទុកដាក់លើការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន និងជំរុញឱ្យមានអភិបាលកិច្ចល្អ តាមរយៈកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ។ ចក្ខុវិស័យរបស់ខេត្តកណ្តាលប្រជាពលរដ្ឋខេត្តមានសុខភាពមាំមួន ជីវភាពធូរធារ មានសុវត្ថិភាព មានចំណេះដឹង ជំនាញបច្ចេកទេស រស់នៅក្នុងបរិស្ថានល្អរក្សាបាននូវវប្បធម៌ប្រពៃណីជាតិ បេតិកភណ្ឌ សាសនា មានការគោរពច្បាប់ និងមានសមធម៌។

២.១.២. សមាសភាពថ្នាក់ដឹកនាំខេត្តកណ្តាល

ក- ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តកណ្តាល

ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តកណ្តាល មានសមាសភាពសរុបទាំងអស់ចំនួន២៧រូប^៥។ ដែលដឹកនាំដោយឯកឧត្តម នូ សាខន ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត។

ខ- គណៈអភិបាលខេត្ត

ផ្អែកលើវិសោធនកម្មមាត្រា១៤០ ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ គឺរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា បានកំណត់ចំនួនគណៈអភិបាលរាជធានី-ខេត្ត កើនឡើងចំនួន ១១រូប ។ អភិបាលនៃ

^៥អនុក្រឹត្យ ស្តីពី ការកំណត់ចំនួនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ សម្រាប់អាណត្តិទី៤

គណៈអភិបាលខេត្តកណ្តាលទាំង១១រូប រួមមាន៖

១. ឯកឧត្តម គង់ សោភ័ណ្ឌ អភិបាល នៃគណៈអភិបាលខេត្តកណ្តាល
២. ឯកឧត្តម នូវប៉េង ច័ន្ទតារា អភិបាលរង នៃគណៈអភិបាលខេត្ត
៣. លោកជំទាវ ហ៊ុន កុសនី អភិបាលរង នៃគណៈអភិបាលខេត្ត
៤. ឯកឧត្តម តាំង ម៉េងលាន អភិបាលរង នៃគណៈអភិបាលខេត្ត
៥. ឯកឧត្តម នុត ពុធជាវ៉ា អភិបាលរង នៃគណៈអភិបាលខេត្ត
៦. ឯកឧត្តម ណុប ដាវ៉ា អភិបាលរង នៃគណៈអភិបាលខេត្ត
៧. ឯកឧត្តម ហាក់ សុខមករា អភិបាលរង នៃគណៈអភិបាលខេត្ត
៨. ឯកឧត្តម ប្រាក់ សាវ៉ាត់ អភិបាលរង នៃគណៈអភិបាលខេត្ត
៩. ឯកឧត្តម ប៊ុន ផេង អភិបាលរង នៃគណៈអភិបាលខេត្ត
១០. ឯកឧត្តម គ្រុយ ម៉ាឡែន អភិបាលរង នៃគណៈអភិបាលខេត្ត
១១. ឯកឧត្តម ឌឹម បូរ៉ា អភិបាលរង នៃគណៈអភិបាលខេត្ត^១

២.១.៣. គោលបំណង និងគោលដៅ

អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយខេត្តកណ្តាល ក៏ដូចអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានីខេត្តដទៃដែរ គឺបង្កើតឡើងមានគោលបំណងលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាព គណនេយ្យភាព តម្លាភាព និងសង្គតិភាពនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល តាមរយៈការកំណត់អំពីរបៀបនៃការរៀបចំអង្គភាពច្រកចេញចេញចូលតែមួយខេត្តកណ្តាល និងបែបបទ នីតិវិធីនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលតាមរយៈយន្តការនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត។

គោលដៅកំណត់នូវគោលការណ៍ បែបបទ នីតិវិធីមួយចំនួនសម្រាប់អនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

- ១- គោលការណ៍សំខាន់ៗនៃការផ្តល់សេវានៅរដ្ឋបាលខេត្តកណ្តាលឱ្យមានលក្ខណៈល្អប្រសើរឡើង
- ២- ការរៀបចំអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយនៅរដ្ឋបាលខេត្តកណ្តាល ដើម្បីធានានូវកិច្ចដំណើរការនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលប្រព្រឹត្តទៅដោយរលូន ប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព សមធម៌ ការទទួលខុសត្រូវព្រមទាំងបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលដល់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការស្នើសុំសេវា

^១ តារាងបែងចែកប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តជូនមន្ត្រី សាលាខេត្ត

៣-នីតិវិធីនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលរបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយខេត្តកណ្តាល មានលក្ខណៈ ច្បាស់លាស់ ឆាប់រហ័ស សមធម៌ និងតម្លាភាព

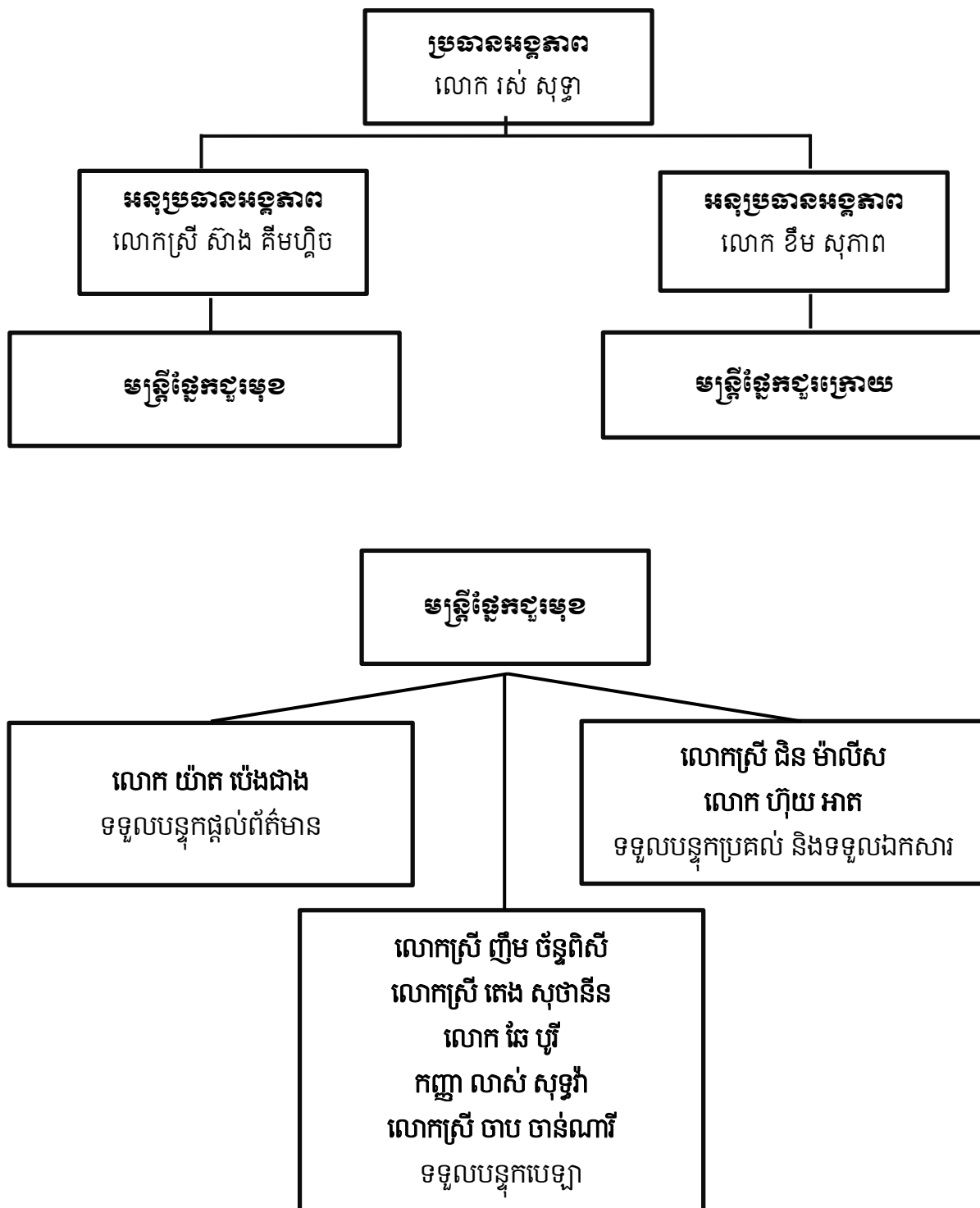
៤-ទម្រង់បែបបទ និងលក្ខខណ្ឌភ្ជាប់នានាសម្រាប់ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលតាមវិស័យនីមួយៗឱ្យមាន លក្ខណៈសាមញ្ញ និងច្បាស់លាស់។

២.១.៤. ប្រវត្តិអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ

អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរដ្ឋបាលខេត្តកណ្តាល បង្កើតឡើងដោយអនុវត្តតាមអនុក្រឹត្យ១៨ អនក្រ .បក ប្រកាសលេខ៣៨៧១ ប្រក ក្នុងគោលបំណងលើកកម្ពស់ គុណភាព ប្រសិទ្ធភាព ប្រសិទ្ធផល តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាពនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ តាមរយៈការប្រមូលផ្តុំការផ្តល់សេវា រដ្ឋបាល ទាំង១៤វិស័យស្មើ៧០៥សេវា ដែលក្រសួង ស្ថាប័ន ថ្នាក់ជាតិបានប្រតិភូកម្មកាន់រដ្ឋបាលខេត្ត ក្នុង ក្របខ័ណ្ឌ សមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន នៅកន្លែងតែមួយ ក្នុងគោលបំណងបង្កើតសេវារដ្ឋបាលឱ្យជិតប្រជាពលរដ្ឋ បង្កលក្ខណៈងាយស្រួល ក្នុងការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលជូនប្រជាពលរដ្ឋ បានឆាប់រហ័ស ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹង សេចក្តីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។ សេវាសាធារណៈកំពុងតែមានការរីកចម្រើន ប្រទេសកម្ពុជាបាននឹងកំពុងតែ មានការយកចិត្តទុកដាក់យ៉ាងខ្លាំងពីសំណាក់រាជរដ្ឋាភិបាល នៅក្នុងគោលនយោបាយសេវាសាធារណៈ និង អភិបាលកិច្ចល្អ ដើម្បីចូលរួមចំណែកក្នុងការបម្រើផលប្រយោជន៍ក្នុងការប្រើប្រាស់សេវារដ្ឋបាលមួយនេះតាម មូលដ្ឋានរបស់ប្រជាពលរដ្ឋប្រកបដោយ ប្រសិទ្ធភាព ប្រសិទ្ធផល និងជីវភាពរស់នៅល្អប្រសើរ។

២.១.៥. រចនាសម្ព័ន្ធអង្គភាពប្រកបចេញចូលតែមួយខេត្តកណ្តាល

រចនាសម្ព័ន្ធថ្នាក់ដឹកនាំនៅក្នុងអង្គភាពប្រកបចេញចូលតែមួយខេត្តកណ្តាល មានដូចខាងក្រោម៖





២.២. គោលការណ៍ក្នុងការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល

ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយខេត្តកណ្តាល ត្រូវផ្អែកលើគោលការណ៍សំខាន់ៗ មួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

១.សាមញ្ញ៖ នីតិវិធី និងទម្រង់បែបបទសម្រាប់ផ្តល់សេវារដ្ឋបាលត្រូវមានលក្ខណៈខ្លី ច្បាស់លាស់ និងងាយយល់។

២.សីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ៖ បុគ្គលិកបំពេញការងារនៅអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយខេត្តកណ្តាល ត្រូវប្រតិបត្តិយ៉ាង ខ្ជាប់ខ្ជួននូវគោលការណ៍សីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ ដើម្បីឱ្យស្ថិតិសមជាអ្នកផ្តល់សេវាប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងទទួល បានការពេញចិត្តពីអ្នកស្នើសុំ និងប្រើប្រាស់សេវា។ បុគ្គលិកត្រូវគោរពប្រតិបត្តិនូវគោលការណ៍សីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ ដូចខាងក្រោម៖

- ត្រូវមានភក្តីភាពចំពោះស្ថាប័ន ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ និងចំពោះវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន
- ត្រូវគោរពវិន័យការងារ ម៉ោងធ្វើការ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង
- ត្រូវមានឥរិយាបថជាអ្នកផ្តល់សេវាដ៏មានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ដោយត្រូវចាត់ទុកសេចក្តីត្រូវការរបស់ប្រជា ពលរដ្ឋគឺជាអាទិភាព និងជាកាតព្វកិច្ចរបស់អ្នកផ្តល់សេវា ដែលត្រូវឆ្លើយតបប្រកបដោយអាកប្ប កិរិយាស្វយ័តភាព ភាពស្មោះត្រង់ និងម៉ឺងម៉ាត់ក្នុងការងារ
- ត្រូវមានសាមគ្គីភាព និងទំនាក់ទំនងល្អក្នុងចំណោមបុគ្គលិក បំពេញការងារក្នុងស្ថានីយ៍ជាត្រកូល និងយក ចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់នឹងការងារ
- ត្រូវផ្តល់សេវាដោយមិនរើសអើង និងមិនប្រកាន់បក្សពួក ព្រមទាំងត្រូវផ្តល់ការយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះជន ងាយរងគ្រោះ ដូចជាជនពិការ ចាស់ជរា ស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ ស្ត្រីមានកូនតូច និងជនជាតិដើមភាគតិច
- មិនត្រូវយកម៉ោងរដ្ឋបាលទៅប្រកបមុខបរផ្សេងទៀត
- មិនត្រូវយកឥទ្ធិពល និងអំណាចនៅក្នុងមុខងាររបស់ខ្លួនទៅប្រើដើម្បីទាញយកផលប្រយោជន៍អ្វីមួយ ឬដើម្បីសំឡុត គំរាមកំហែង បំពានសិទ្ធិរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ
- មិនត្រូវមានចេតនា ទទួលរង្វាន់ អំណោយ គ្រប់រូបភាពជាថ្នូរនឹងការសម្រេចកិច្ចការរបស់ខ្លួន
- មិនត្រូវប្រើភាសាគំរោះគំរើយ អសីលធម៌ ឬស្រែកឡូឡានៅក្នុងបន្ទប់ធ្វើការដែលនាំឱ្យខានដល់អ្នក ដទៃ ឬចំពោះប្រជាពលរដ្ឋដែលមកស្នើសុំសេវា
- មិនត្រូវហូបគ្រឿងស្រវឹង មានជាតិស្រវឹង និងមិនត្រូវប្រព្រឹត្តល្បែងស៊ីសងគ្រប់ប្រភេទក្នុងម៉ោងធ្វើការ និងកន្លែងធ្វើការ

- មិនត្រូវដក់បារីនៅកន្លែងធ្វើការ^៧។

៣. គណនេយ្យភាព៖ រដ្ឋបាលខេត្ត ត្រូវតែមានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ រាជរដ្ឋាភិបាល និងក្រសួង ស្ថាប័ន ក្នុងការបំពេញតួនាទីភារកិច្ចលើការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលទាំងអស់ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ស្របតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។ ក្នុងការធ្វើគណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ រដ្ឋបាលខេត្ត ត្រូវផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើការផ្តល់ព័ត៌មាន ការពិគ្រោះយោបល់ និងការឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការ ជាអាទិភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅមូលដ្ឋាន។ ចំណែកឯការធ្វើគណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល និងក្រសួង ស្ថាប័ន រដ្ឋបាលខេត្តត្រូវគោរពតាមគោលការណ៍ នីតិវិធី និងស្តង់ដារដែលបានកំណត់នៅក្នុងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

៤. ការជឿទុកចិត្ត៖ រដ្ឋបាលខេត្តត្រូវធានាថា ការផ្តល់សេវាត្រូវអនុវត្តតាមបែបបទនីតិវិធី និងបទដ្ឋាននានាដែលបានកំណត់ និងដែលបានផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ ព្រមទាំងមានការដឹងឮជាទូទៅ។ រដ្ឋបាលខេត្ត ត្រូវបង្កើនជំនឿទុកចិត្តលើការស្នើសុំសេវាតាមរយៈការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ក្នុងការមកទំនាក់ទំនង និងមកទទួលសេវារដ្ឋបាលដូចជា ការរៀបចំទីកន្លែងផ្តល់សេវារដ្ឋបាលឱ្យបានសមរម្យ និងមានសណ្តាប់ធ្នាប់ ការដាក់តាំងបង្ហាញនូវព័ត៌មានផ្សេងៗ ការផ្តល់ព័ត៌មានលើការបំពេញទម្រង់បែបបទនានា ការផ្តល់ជូនបាននូវលទ្ធផលសម្រេចតាមពេលវេលាកំណត់ និងការរៀបចំឱ្យមានការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ទៅវិញអំពីការផ្តល់សេវារបស់ខ្លួន។ ក្នុងការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលជូនប្រជាពលរដ្ឋ រដ្ឋបាលខេត្តត្រូវរៀបចំចាត់តាំងបុគ្គលិកផ្តល់សេវាដែលមានសមត្ថភាព មានបទពិសោធន៍ការងារ និងមានវិជ្ជាជីវៈ ដើម្បីធានាថាតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋត្រូវបានឆ្លើយ តបប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។

៥. តម្លាភាព៖ រដ្ឋបាលខេត្ត ត្រូវគ្រប់គ្រង ចាត់ចែងកិច្ចការនានាពាក់ព័ន្ធនឹងរៀបរយបែបបទបំពេញការងារការផ្តល់សេវា រដ្ឋបាលជូនប្រជាពលរដ្ឋ និងចំណូលពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលតាមគោលការណ៍បែបបទ និងនីតិវិធីដែលបានកំណត់។ រដ្ឋបាលខេត្ត មានកាតព្វកិច្ចផ្តល់ជូនប្រជាពលរដ្ឋនូវព័ត៌មាននានាពាក់ព័ន្ធនឹងរបៀបបែបបទបំពេញការងារ ពេលវេលាបំពេញការងារ គោលការណ៍ នីតិវិធី ទម្រង់បែបបទ និងលក្ខខណ្ឌភ្ជាប់នានាព្រមទាំងប្រភេទ សេវា តម្លៃ រយៈពេល និងសុពលភាពនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលឱ្យមានលក្ខណៈសាមញ្ញ ងាយយល់ ត្រឹមត្រូវ ច្បាស់លាស់ និងមានបច្ចុប្បន្នភាព^៨។ ព័ត៌មានទាំងនេះត្រូវធ្វើការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈឱ្យបានទូលំទូលាយ ទាំងនៅទីកន្លែងផ្តល់សេវា និងនៅទីកន្លែងសាធារណៈផ្សេងៗទៀតតាមមធ្យោបាយនានាដូចជា បុគ្គលិកផ្តល់ព័ត៌មាន ខិតប័ណ្ណ ប័ណ្ណផ្សព្វផ្សាយ គេហទំព័រ បណ្តាញសារព័ត៌មាននានា បណ្តាញទំនាក់ទំនងសង្គម និង មធ្យោបាយផ្សេងៗទៀត។

^៧ សៀវភៅណែនាំ ស្តីពី បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលរបស់ អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្ត ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ទំព័រ៣

^៨ ប្រការ៦ នៃប្រកាស ស្តីពីការរៀបចំ និងអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្ត

២.៣. ទីកន្លែងបម្រើសេវាអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ និងឧបករណ៍ប្រើប្រាស់ក្នុងអង្គភាព

ក. ទីកន្លែងបម្រើសេវា

អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវរៀបចំនៅក្នុងបរិវេណសាលារាជធានី ខេត្ត ឬនៅកន្លែងណាមួយដែលមានលក្ខណៈសមស្រប^៩។ ក្នុងការជ្រើសរើសទីតាំង និងទីកន្លែងសម្រាប់បំពេញការងាររបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវយកចិត្តទុកដាក់លើចំណុចសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

- ជ្រើសរើសទីតាំងដែលពលរដ្ឋអាចមើលឃើញច្បាស់ និងងាយស្រួលទំនាក់ទំនង
- មានផ្លូវចេញចូលងាយស្រួល
- មានចំណតសម្រាប់ចតយានយន្ត
- មានប្រព័ន្ធទឹកស្អាត អគ្គិសនី និងប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត
- មានបន្ទប់ទឹកសម្រាប់បុគ្គលិក និងប្រជាពលរដ្ឋដាច់ដោយឡែកពីគ្នា និងមានការបែងចែកបុរស និងស្ត្រី ប្រកបដោយអនាម័យ និងបរិស្ថានល្អ
- រៀបចំឱ្យមានហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្តសម្រាប់ជនពីការដូចជា ជម្រាលច្រកចេញចូលអគារ បង្គាន់ដៃ និងបន្ទប់ទឹកជាដើម
- រៀបចំឱ្យមានក្តារព័ត៌មានសម្រាប់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ
- ប្រើប្រាស់រូបសញ្ញាអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយនៅអគារច្រកចេញចូលតែមួយ
- បិទផ្លាកឈ្មោះទីកន្លែង និងផ្លាកឈ្មោះមុខតំណែងនានានៅខាងក្នុង និងខាងក្រៅអគារអង្គភាព
- បិទតារាងតម្លៃសេវារដ្ឋបាលនៅក្នុងអគារអង្គភាព

ផ្នែកខាងក្នុងនៃអគារអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយត្រូវរៀបចំបែងចែកឱ្យមាន៖

- ទីកន្លែងសម្រាប់ផ្នែកជួរមុខ
- ទីកន្លែងសម្រាប់ផ្នែកជួរក្រោយ
- ទីកន្លែងសម្រាប់ប្រជុំ
- ទីកន្លែងសម្រាប់រងចាំ
- តុពិសេសរបស់ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ^{១០}។

ខ. ឧបករណ៍ប្រើប្រាស់ក្នុងអង្គភាព

^៩ ប្រការ១០ នៃច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងប្រព្រឹត្តទៅនៃអង្គភាពច្រកចេញចូលរាជធានី ខេត្ត

^{១០} សៀវភៅណែនាំស្តីពី បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលរបស់ អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្ត ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវរៀបចំបំពាក់សម្ភារបរិក្ខារ ឧបករណ៍ និងមធ្យោបាយបំពេញការងារ នានាឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់គាំទ្រដល់ការបំពេញការងាររបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ ដោយផ្អែកលើតម្រូវការជាក់ស្តែង និងទំហំការងាររបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តនីមួយៗ¹¹។ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវរៀបចំបណ្តាញកុំព្យូទ័រ (Computer network) ដើម្បីភ្ជាប់ទំនាក់ ទំនងក្នុងការបំពេញការងាររបស់បុគ្គលិកក្នុងអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ។ ចំនួនសម្ភារបរិក្ខារ និងឧបករណ៍អប្បបរមាសម្រាប់បំពាក់នៅក្នុងអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ មានកំណត់នៅក្នុងច្បាប់ជាធរមាន។

២.៤. ការគ្រប់គ្រងមន្ត្រី និងការរៀបចំមន្ត្រី

អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ គឺជាអង្គភាពមួយស្ថិតក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត។ ក្រសួងមហាផ្ទៃ នាយកដ្ឋានមុខងារ និងធនធាន អង្គភាពនេះត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានមួយ(១) រូប និងមានអនុប្រធានយ៉ាងច្រើនពីរ (២) រូបជា ជំនួយការ និងត្រូវរៀបចំឱ្យមានបុគ្គលិកមួយចំនួនសម្រាប់បំពេញការងារនៅផ្នែកជួរមុខ និងផ្នែកជួរក្រោយ។ ការចាត់តាំងបុគ្គលិកឱ្យមកបំពេញការងារនៅផ្នែកជួរមុខ និងផ្នែកជួរក្រោយនៃអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈសេចក្តីសម្រេចរបស់អភិបាលរាជធានី ខេត្ត¹²។

ការតែងតាំងប្រធាន និងអនុប្រធានអង្គភាព និងការចាត់តាំងបុគ្គលិកឱ្យបំពេញការងារនៅក្នុងអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់ និងផ្តល់អាទិភាពដល់ បុគ្គលិកជាស្ត្រី។

២.៤.១. ការរៀបចំមន្ត្រីជួរមុខ និងជួរក្រោយ

ប្រធាន និងអនុប្រធានអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវតែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និងបញ្ចប់ភារកិច្ចដោយដឹកនាំរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ដោយអនុលោមទៅតាមនីតិវិធី លក្ខណសម្បត្តិ ឧបនិស្ស័យ និង លក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់ដោយលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន¹³។

ប្រធានអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ដឹកនាំ គ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងទទួលខុសត្រូវរាល់សកម្មភាពប្រចាំថ្ងៃ ក្នុងអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ ដើម្បីឱ្យមានដំណើរការដោយរលូន ត្រឹមត្រូវ និងស្របតាមតួនាទី ភារកិច្ច ដែលបានកំណត់
- ធានាថា បុគ្គលិកទាំងអស់ដែលបំពេញការងារនៅក្នុងអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយគោរព បាននូវក្រមសីលធម៌ ពេលវេលា និងរបៀបរបបធ្វើការងារដែលបានកំណត់
- ធ្វើការអប់រំ ហ្វឹកហាត់ជាប្រចាំដល់បុគ្គលិក បែងចែកភារកិច្ចជូនបុគ្គលិកស្របតាមរបៀបរបបធ្វើការងាររបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ

¹¹ មាត្រា៨ នៃអនុក្រឹត្យស្តីពី ការបង្កើតយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ សម្រាប់ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

¹² មាត្រា៦ នៃអនុក្រឹត្យស្តីពី ការបង្កើតយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ សម្រាប់ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

¹³ ប្រការ៦ នៃប្រកាស ស្តីពីការរៀបចំ និងអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្ត

- សម្របសម្រួលដោះស្រាយបញ្ហានានាជូនប្រជាពលរដ្ឋពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលរបស់ អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ
- សហការ សម្របសម្រួល និងធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយមន្ទីរ អង្គភាព និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាក្នុង ការផ្សព្វផ្សាយ ជំរុញការផ្តល់សេវា ដោះស្រាយបញ្ហានានាក្នុងការផ្តល់សេវា ការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃលើការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល
- ដឹកនាំប្រមូល និងចាត់ចែងការស្រង់ទិន្នន័យអាជីវកម្ម សិប្បកម្ម សេវាកម្ម និងទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធដើម្បីរៀបចំបញ្ជីសេវារដ្ឋបាលតាមវិស័យនីមួយៗ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពប្រចាំឆ្នាំនូវបញ្ជីសេវារដ្ឋបាលទាំងនេះ
- ដឹកនាំ ចាត់ចែង និងរៀបចំផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននានាពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលរបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយឱ្យបានទូលំទូលាយ តាមរយៈមធ្យោបាយ និងឧបករណ៍ ព័ត៌មានផ្សេងៗ
- លើកយោបល់ជូនគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្តក្នុងការធ្វើទំនាក់ទំនង និងការលើកសំណើទៅ ក្រសួងស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចដើម្បីពិនិត្យ និងកែសម្រួលនូវប្រភេទសេវារដ្ឋបាល និងនីតិវិធី នៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មកឱ្យអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ
- រៀបចំលក្ខខណ្ឌការងាររបស់បុគ្គលិកក្នុងអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ
- រៀបចំរបាយការណ៍ជាទៀងទាត់តាមគោលការណ៍កំណត់
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចពីអភិបាលរាជធានី ខេត្ត។

អនុប្រធានអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ជួយដល់ប្រធានក្នុងការចាត់ចែង និងសម្របសម្រួលកិច្ចការប្រចាំថ្ងៃក្នុងអង្គភាព
- លើកយោបល់ និងរាយការណ៍ជូនប្រធានអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយលើកិច្ចការងារដែល បានបែងចែងឱ្យទទួលខុសត្រូវ
- ជំនួសប្រធានអង្គភាពក្នុងករណីប្រធានអវត្តមានតាមការប្រគល់សិទ្ធិ
- ជួយប្រធានអង្គភាពក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍ស្របតាមគោលការណ៍កំណត់
- ជួយសម្របសម្រួលដោះស្រាយបញ្ហានានា ជូនប្រជាពលរដ្ឋដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ ចូលរួមរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ ចូលរួមរៀបចំលក្ខខណ្ឌការងាររបស់បុគ្គលិកក្នុងអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចពីប្រធានអង្គភាព¹⁴។

ក. បុគ្គលិកផ្នែកជួរមុខ

¹⁴ សៀវភៅណែនាំស្តីពី បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលរបស់ អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្ត ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨

ផ្នែកជួរមុខនៃអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយត្រូវរៀបចំបុគ្គលិកទទួលបន្ទុកការងារផ្តល់ព័ត៌មាន បុគ្គលិកទទួលបន្ទុកទទួលប្រគល់ឯកសារ និងបុគ្គលិកទទួលបន្ទុកការងារបេឡា ដែលបុគ្គលិកទទួលបន្ទុកការងារនីមួយៗ អាចមានចំនួនលើសពីមួយនាក់ វាអាស្រ័យទៅតាមទំហំការងារ និងភាពមាញឹកនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលរបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តនីមួយៗ។

បុគ្គលិកទទួលបន្ទុកផ្តល់ព័ត៌មាន មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ផ្តល់ព័ត៌មានទូទៅពាក់ព័ន្ធនឹងការស្នើសុំសេវារដ្ឋបាល ដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយដូចជា ប្រភេទសេវា តម្លៃសេវា រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវា សុពលភាពនៃសេវា និងនីតិវិធីបែបបទនៃការស្នើសុំសេវា
- ផ្តល់ព័ត៌មានជូនប្រជាពលរដ្ឋ ពាក់ព័ន្ធនឹងការស្នើសុំសេវារដ្ឋបាលផ្សេងទៀត ដែលមិនស្ថិតនៅក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ ផ្តល់ព័ត៌មានជូនប្រជាពលរដ្ឋ ពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលរបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយតាមរយៈខិតប័ណ្ណប័ណ្ណផ្សព្វផ្សាយ ទូរស័ព្ទ អ៊ីម៉ែល គេហទំព័របណ្តាញសារព័ត៌មាន បណ្តាញទំនាក់ទំនងសង្គមនានា និងមធ្យោបាយផ្សេងៗទៀត។
- ណែនាំប្រជាពលរដ្ឋឱ្យជួបប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយបុគ្គលិក ឬអង្គភាពមានសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធ នឹងការផ្តល់សេវានានា បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់ប្រធានអង្គភាពចូលតែមួយ។

បុគ្គលិកទទួលបន្ទុកទទួលប្រគល់ឯកសារ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ផ្តល់ពាក្យស្នើសុំ និងទម្រង់បែបបទភ្ជាប់នានាជូនប្រជាពលរដ្ឋដើម្បីបំពេញ
- ជួយណែនាំ ឬជួយបំពេញពាក្យស្នើសុំសេវា ក្នុងករណីដែលអ្នកស្នើសុំសេវានោះ មានការលំបាកក្នុងការបំពេញពាក្យស្នើសុំ
- ទទួល និងពិនិត្យពាក្យស្នើសុំ និងសំណុំឯកសារភ្ជាប់ស្នើសុំសេវារដ្ឋបាល ព្រមទាំងផ្តល់ព័ត៌មានអំពីភាពត្រឹមត្រូវ ឬចំណុចខ្វះខាតនៃពាក្យស្នើសុំ និងសំណុំឯកសារភ្ជាប់ស្នើសុំសេវារដ្ឋបាលតាមលក្ខខណ្ឌកំណត់ ទិន្នន័យស្នើសុំសេវាទៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យស្របតាមគោលការណ៍ណែនាំ
- ទទួល និងពិនិត្យលើឯកសារថតចម្លងនានាតាមការកំណត់
- ចេញបង្កាន់ដៃទទួលពាក្យស្នើសុំជូនប្រជាពលរដ្ឋ
- ផ្តល់លទ្ធផលសម្រេចជាផ្លូវការអំពីការផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋ
- ផ្តល់ព័ត៌មានជូនអ្នកស្នើសុំសេវារដ្ឋបាល អំពីចំណាត់ការលើសំណុំឯកសារស្នើសុំសេវារដ្ឋបាលក្នុងករណីដែលមានការសាកសួរពីអ្នកស្នើសុំសេវា
- រៀបចំរបាយការណ៍ អំពីលទ្ធផលនៃការផ្តល់សេវាជូនប្រធានអង្គភាពតាមគោលការណ៍កំណត់បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់ប្រធានអង្គភាព។

បុគ្គលិកទទួលបន្ទុកការងារបឋម មានតួនាទី ភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ទទួលថវិកាពីកម្រៃសេវារដ្ឋបាលដោយផ្ទាល់ជាសាច់ប្រាក់ ឬជាមូលប្បទានបំប្រែប្រួលពីប្រជាពលរដ្ឋ ព្រមទាំងចេញបង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ទៅតាមតម្លៃសេវា និងគោលការណ៍ដែលបានកំណត់
- បញ្ជូនពាក្យស្នើសុំ និងឯកសារភ្ជាប់ជូនប្រធានអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយដើម្បីចាត់ចែងបញ្ជូនទៅផ្នែកជួរក្រោយតាមវិស័យជំនាញនីមួយៗ
- ទុកដាក់ ថែរក្សា និងធានាសុវត្ថិភាពសាច់ប្រាក់ដែលទទួលបានពីការផ្តល់សេវាស្របតាមគោលការណ៍ និងនីតិវិធីដែលបានកំណត់
- ទុកដាក់ និងថែរក្សាបង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ស្របតាមគោលការណ៍ និងនីតិវិធីដែលបានកំណត់
- បង់ចំណូលដែលបានមកពីផ្តល់សេវារដ្ឋបាលទៅតាមគោលការណ៍ និងនីតិវិធីដែលបានកំណត់
- រៀបចំរបាយការណ៍អំពីចំនួនសេវា និងចំណូលជាទៀងទាត់តាមគោលការណ៍កំណត់
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់ប្រធានអង្គភាព។

ខ. បុគ្គលិកផ្នែកជួរក្រោយ

បុគ្គលិកផ្នែកជួរក្រោយនៃអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្ត រួមមាន៖

១. បុគ្គលិកផ្នែកជួរក្រោយដែលស្ថិតនៅក្នុងអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ

អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការសម្របសម្រួលជាមួយប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលដើម្បីចាត់តាំងបុគ្គលិកដែលជំនាញយ៉ាងតិចចំនួនមួយ(០១)រូប ដែលមានសមត្ថភាព និងបទពិសោធន៍ មកបំពេញការងារពេញម៉ោងនៅផ្នែកជួរក្រោយនៃអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ។

បុគ្គលិកដែលត្រូវបានចាត់តាំងឱ្យមកបំពេញការងារនៅផ្នែកជួរក្រោយនៃអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយត្រូវបានប្រគល់សិទ្ធិក្នុងការពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់បច្ចេកទេសលើសំណើសុំសេវារដ្ឋបាលតាមវិស័យ ជំនាញរបស់ខ្លួនដើម្បីដាក់ជូនអភិបាលរាជធានី ខេត្តពិនិត្យ និងសម្រេច។

ចំពោះប្រភេទសេវារដ្ឋបាលមួយចំនួនដែលមានលក្ខណៈបច្ចេកទេសសំបុក ស្មុគស្មាញ មានតម្រូវការបច្ចេកទេសច្រើន និងតម្រូវឱ្យមានការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ដែលបានកំណត់ដោយរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត និងមន្ទីរ អង្គភាពសាមីនីមួយៗ បុគ្គលិកផ្នែកជួរក្រោយនេះ ត្រូវបញ្ជូនសំណុំឯកសារស្នើសុំសេវារដ្ឋបាលទាំងនេះទៅមន្ទីរអង្គភាពសាមីរបស់ខ្លួនដើម្បីពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់។

២. បុគ្គលិកផ្នែកជួរក្រោយដែលស្ថិតនៅតាមមន្ទីរ អង្គភាពពាក់ព័ន្ធ

ប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលត្រូវទទួលខុសត្រូវ និងដើរតួនាទី ជាផ្នែកជួរក្រោយក្នុងការពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើប្រភេទសេវារដ្ឋបាលមួយចំនួនដែលមានលក្ខណៈ បច្ចេកទេស សំបូរ សុគតស្មាញ មានតម្រូវការបច្ចេកទេសច្រើន និងតម្រូវឱ្យមានការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់។

ប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញពាក់ព័ន្ធនីមួយៗត្រូវចាត់តាំងបុគ្គលិករបស់ខ្លួនក្នុងការទទួល និងបញ្ជូនសំណុំឯកសារ និងពិនិត្យផ្តល់យោបល់បច្ចេកទេស ស្របតាមការបែងចែកតួនាទី ភារកិច្ចរបស់មន្ទីរ អង្គភាពនីមួយៗដែលមានស្រាប់។

៣. បុគ្គលិកផ្នែកជួរក្រោយដែលស្ថិតនៅតាមទីចាត់ការ ឬអង្គភាពពាក់ព័ន្ធចំណុះរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត

នាយកទីចាត់ការ ឬប្រធានអង្គភាពពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលចំណុះរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវទទួលខុសត្រូវ និងបំពេញតួនាទីជាផ្នែកជួរក្រោយក្នុងការពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ជំនាញលើប្រភេទសេវារដ្ឋបាលដែលស្ថិតនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ដូចបានកំណត់ក្នុងលិខិតបទដ្ឋាន ជាធរមាន។

នាយកទីចាត់ការ ឬប្រធានអង្គភាពពាក់ព័ន្ធនីមួយៗត្រូវចាត់តាំងបុគ្គលិកជំនាញនៃទីចាត់ការ ឬអង្គភាពរបស់ខ្លួនក្នុងការទទួល និងបញ្ជូនសំណុំឯកសារ និងពិនិត្យផ្តល់យោបល់បច្ចេកទេសស្របតាមការបែងចែកតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ទីចាត់ការ ឬអង្គភាពនីមួយៗដែលមានស្រាប់។

បុគ្គលិកផ្នែកជួរក្រោយមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ផ្នែកបច្ចេកទេសលើសំណុំឯកសារស្នើសុំសេវារដ្ឋបាល ដើម្បីដាក់ជូនអភិបាលរាជធានី ខេត្តពិនិត្យ និងសម្រេច ចុះសិក្សា ឬអនុញ្ញាតដល់ទីតាំងអាជីវកម្ម សិប្បកម្ម ឬសេវាកម្មរបស់អ្នកស្នើសុំសេវាស្របតាម គោលការណ៍កំណត់ ផលិតអាជ្ញាប័ណ្ណ លិខិតអនុញ្ញាត ឬលិខិតឆ្លើយតបចំពោះការស្នើសុំសេវារដ្ឋបាល
- ចូលរួមតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើការអនុវត្តតាមអាជ្ញាប័ណ្ណ ឬលិខិតអនុញ្ញាត
- លើកយោបល់ជូនអភិបាលរាជធានី ខេត្តដើម្បីចាត់វិធានការរដ្ឋបាលចំពោះការមិនអនុវត្ត តាមអាជ្ញាប័ណ្ណ ឬលិខិតអនុញ្ញាត និងស្តង់ដារបច្ចេកទេស
- ចូលរួមស្រង់ទិន្នន័យអាជីវកម្ម សិប្បកម្ម សេវាកម្ម និងទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធដើម្បីចងក្រងបញ្ជី សេវារដ្ឋបាល និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពបញ្ជីសេវារដ្ឋបាលនេះជាដៀងរាល់ឆ្នាំ
- ទុកដាក់ និងថែរក្សាសំណុំឯកសារស្នើសុំសេវារដ្ឋបាល និងឯកសារទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធនានា តាមការកំណត់
- រៀបចំរបាយការណ៍តាមគោលការណ៍កំណត់ និងតាមការណែនាំពីប្រធានអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ ឬប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពសាមី¹⁵

¹⁵ សៀវភៅណែនាំស្តីពី បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលរបស់ អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្ត ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨

ជំពូកទី៣

ដំណើរការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយខេត្តកណ្តាល

៣.១. ការផ្តល់សេវា

៣.១.១. នីតិវិធីនៃការផ្តល់សេវា

ការផ្តល់សេវារបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយខេត្តកណ្តាល ត្រូវធ្វើឡើងដោយមានការបែងចែកតាមជំហាន ជាដំណាក់កាលៗ។ សម្រាប់ពីមួយដំណាក់កាលទៅមួយដំណាក់កាល គឺមានភាពចាំបាច់ខ្លាំងតម្រូវឱ្យមានការពិនិត្យជាច្រើនលើកច្រើនសារ ដែលក្នុងនោះមានដូចជា៖

១. ការផ្តល់ព័ត៌មាន
២. ការផ្តល់ និងការទទួលពាក្យស្នើសុំ និងសំណុំឯកសារភ្ជាប់
៣. ការបង់កម្រៃសេវារដ្ឋបាល
៤. ការពិនិត្យ និងបញ្ជូនពាក្យស្នើសុំ និងសំណុំឯកសារភ្ជាប់ទៅផ្នែកជួរក្រោយ
៥. ការពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់បច្ចេកទេសដោយផ្នែកជួរក្រោយ
៦. ការពិនិត្យ និងការសម្រេច
៧. ការផ្តល់លទ្ធផលសម្រេច។

៣.១.១.១. ការផ្តល់ព័ត៌មាន

នៅពេលប្រជាពលរដ្ឋមកទំនាក់ទំនងសាកសួរព័ត៌មានអំពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល បុគ្គលិកទទួល បន្ទុកផ្តល់ព័ត៌មាន ត្រូវជួបប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយនឹងប្រជាពលរដ្ឋដោយផ្ទាល់ នៅបញ្ជីផ្តល់ព័ត៌មាននៃ ផ្នែកជួរមុខរបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ។ ក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មាននេះ បុគ្គលិកទទួលបន្ទុកត្រូវមានភាពរួសរាយរាក់ទាក់ ទន់ភ្លន់ និងប្រើពាក្យសម្តីសមរម្យ។ បុគ្គលិកនេះត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានតាមការស្នើសុំរបស់ ប្រជាពលរដ្ឋដែលព័ត៌មានទាំងនោះអាចជាព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងការស្នើសុំសេវារដ្ឋបាលដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ និងព័ត៌មាននៃការស្នើសុំសេវារដ្ឋបាលផ្សេងទៀតដែលមិនស្ថិតនៅក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ។ ព័ត៌មានដែលត្រូវផ្តល់ជូនប្រជាពលរដ្ឋត្រូវមានភាពត្រឹមត្រូវ ច្បាស់លាស់ខ្លី និងងាយយល់។

ក្នុងករណីដែលប្រជាពលរដ្ឋមកសាកសួរព័ត៌មាន និងមានបំណងស្នើសុំសេវារដ្ឋបាលរបស់អង្គភាព

ច្រកចេញចូលតែមួយ បុគ្គលិកទទួលបន្ទុកផ្តល់ព័ត៌មានត្រូវណែនាំប្រជាពលរដ្ឋឱ្យទៅជួបបុគ្គលិកទទួលបន្ទុកទទួលប្រគល់ឯកសារ ដើម្បីទទួលយកពាក្យស្នើសុំ និងសំណុំឯកសារភ្ជាប់នានាសម្រាប់ការស្នើសុំ សេវារដ្ឋបាល។

ក្រៅពីការផ្តល់ព័ត៌មាន តាមរយៈការមកជួបផ្ទាល់របស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តអាចរៀបចំឱ្យមានការផ្តល់ព័ត៌មាននានាទាក់ទងនឹងការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលរបស់ខ្លួនតាមមធ្យោបាយផ្សេងៗទៀតដូចជា តាមរយៈខិតប័ណ្ណ ប័ណ្ណផ្សព្វផ្សាយ គេហទំព័រ ទូរស័ព្ទ អ៊ីម៉ែល បណ្តាញសារព័ត៌មាន និងបណ្តាញទំនាក់ទំនងសង្គមជាដើម។

៣.១.១.២. ការផ្តល់ និងការទទួលពាក្យស្នើសុំ និងសំណុំឯកសារភ្ជាប់

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវតែធានាថា មានពាក្យស្នើសុំសេវារដ្ឋបាលគ្រប់គ្រាន់នៅអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយសម្រាប់ផ្តល់ជូនប្រជាពលរដ្ឋ នៅបញ្ជីទទួលប្រគល់ឯកសារនៃផ្នែកជូនរបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ ឬនៅតាមសាខាអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ។ ក្រៅពីនេះ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក៏អាចរៀបចំឱ្យមានការផ្តល់ពាក្យស្នើសុំ និងសំណុំឯកសារភ្ជាប់របស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ នៅតាមទីកន្លែងផ្សេងទៀត ដូចជាការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ យន្តការច្រកចេញចូលតែមួយស្រុក យន្តការច្រកចេញចូលតែមួយឃុំ សង្កាត់ និងគេហទំព័រផ្លូវការរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ព្រមទាំងក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ។

នៅពេលប្រជាពលរដ្ឋមកទទួលពាក្យស្នើសុំសេវារដ្ឋបាលនៅបញ្ជីទទួលប្រគល់ឯកសារ បុគ្គលិកទទួលបន្ទុកទទួលប្រគល់ឯកសារត្រូវណែនាំឱ្យបានលម្អិតអំពីការបំពេញពាក្យស្នើសុំ និងសំណុំឯកសារដែលត្រូវភ្ជាប់ ព្រមទាំងអាចជួយបំពេញពាក្យស្នើសុំសេវា ក្នុងករណីដែលអ្នកស្នើសុំសេវានោះមានការលំបាកក្នុងការបំពេញពាក្យស្នើសុំ។ ការផ្តល់ពាក្យស្នើសុំ និងការជួយបំពេញពាក្យស្នើសុំនេះ មិនតម្រូវឱ្យប្រជាពលរដ្ឋបង់ប្រាក់កម្រៃសេវាទេ លើកលែងតែមានការកំណត់នៅក្នុងលិខិតបទដ្ឋានផ្សេងពីនេះ។

ចំពោះការទទួលពាក្យស្នើសុំ និងសំណុំឯកសារភ្ជាប់នៃការស្នើសុំសេវារដ្ឋបាលរបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវធ្វើឡើងនៅបញ្ជីទទួលប្រគល់ឯកសារនៃផ្នែកជូនរបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ ឬសាខាអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្ត។ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តអាចរៀបចំឱ្យមានការទទួលពាក្យស្នើសុំ និងសំណុំឯកសារភ្ជាប់នៃការស្នើសុំសេវារដ្ឋបាលទាំងនេះតាមរយៈប្រព័ន្ធស្វ័យប្រវត្តិកម្ម ឬក៏តាមរយៈការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយស្រុក និងឃុំសង្កាត់នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។ នីតិវិធីនៃការទទួល និងបញ្ជូនពាក្យស្នើសុំសេវារដ្ឋបាលតាមរយៈ

ប្រព័ន្ធស្វ័យប្រវត្តិកម្ម ឬតាមរយៈការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់អភិបាលរាជធានី ខេត្តនីមួយៗ។

នៅពេលទទួលពាក្យស្នើសុំ និងសំណុំឯកសារភ្ជាប់នានាពីអ្នកស្នើសុំសេវា បុគ្គលិកទទួលបន្ទុក ទទួលប្រគល់ឯកសារត្រូវពិនិត្យលើពាក្យស្នើសុំសេវា និងសំណុំឯកសារភ្ជាប់ភ្លាមៗ។ ក្នុងការពិនិត្យសំណុំឯកសារនេះ បុគ្គលិកទទួលបន្ទុកត្រូវផ្ដោតការយកចិត្តទុកដាក់ដូចខាងក្រោម៖

១)ពិនិត្យទៅលើភាពពេញលេញ ត្រឹមត្រូវ ច្បាស់លាស់នៃការបំពេញពាក្យស្នើសុំ។ ក្នុងករណីដែលការបំពេញព័ត៌មានលើពាក្យស្នើសុំពុំមានលក្ខណៈពេញលេញ ឬពុំទាន់ត្រឹមត្រូវ បុគ្គលិកទទួលបន្ទុក ត្រូវជម្រាបជូន ឬផ្តល់ព័ត៌មានដល់អ្នកស្នើសុំសេវាឱ្យបំពេញបន្ថែមនូវចំណុចដែលខ្វះខាត ឬកែតម្រូវព័ត៌មាន ដែលបំពេញមិនទាន់បានត្រឹមត្រូវឡើងវិញ។ ចំពោះការបំពេញបន្ថែម ឬការកែតម្រូវព័ត៌មានដែលមាន លក្ខណៈតិចតួច អាចធ្វើឡើងភ្លាមៗនៅបញ្ជីទទួលប្រគល់ឯកសារតែម្តង។

២)ពិនិត្យទៅលើភាពគ្រប់គ្រាន់ និងត្រឹមត្រូវ នៃសំណុំឯកសារភ្ជាប់ជាមួយពាក្យស្នើសុំ ស្របតាមលក្ខខណ្ឌកំណត់នៅក្នុងពាក្យស្នើសុំសេវាតាមវិស័យនីមួយៗ។ ក្នុងករណីដែលសំណុំឯកសារភ្ជាប់ពុំទាន់មានភាពត្រឹមត្រូវ ឬគ្រប់គ្រាន់តាមលក្ខខណ្ឌកំណត់ បុគ្គលិកទទួលបន្ទុកត្រូវជម្រាបជូនដល់អ្នកស្នើសុំសេវាឱ្យបំពេញឯកសារភ្ជាប់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងគ្រប់គ្រាន់។ បុគ្គលិកទទួលបន្ទុកត្រូវជម្រាបជូនអំពីឯកសារ ដែលនៅខ្វះខាតទាំងអស់ក្នុងពេលតែ១លើក ជៀសវាងការផ្តល់ព័ត៌មានទាំងនេះច្រើនលើកច្រើនសារដែល នាំឱ្យមានការលំបាក និងចំណាយពេលវេលាច្រើនដល់អ្នកស្នើសុំសេវា។

បុគ្គលិកទទួលបន្ទុកទទួលប្រគល់ឯកសារ មិនត្រូវទាមទារឯកសារភ្ជាប់បន្ថែមពីអ្នកស្នើសុំសេវា លើសពីលក្ខខណ្ឌដូចបានកំណត់ក្នុងពាក្យស្នើសុំ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមានឡើយ។

នៅពេលពិនិត្យឃើញថា ពាក្យស្នើសុំ និងសំណុំឯកសារភ្ជាប់មានលក្ខណៈពេញលេញ គ្រប់ជ្រុងជ្រោយ និងត្រឹមត្រូវស្របតាមលក្ខខណ្ឌកំណត់ហើយ បុគ្គលិកទទួលបន្ទុកទទួលប្រគល់ឯកសារត្រូវបំពេញបែបបទរដ្ឋបាលដូចខាងក្រោម៖

- ១-បោះត្រាចូលលើពាក្យស្នើសុំ ចុះលេខ និងចុះកាលបរិច្ឆេទ (ឧបសម្ព័ន្ធទី៤)
- ២-ចុះក្នុងសៀវភៅកត់ត្រាលិខិតចូល ឬប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធកត់ត្រាទិន្នន័យរបស់អង្គភាពច្រកចេញ-ចូលតែមួយ
- ៣-រៀបចំកំណត់បង្ហាញលិខិតចូល (ទម្រង់គំរូទី១)
- ៤-ចេញបង្កាន់ដៃទទួលពាក្យស្នើសុំ (ទម្រង់គំរូទី២)
- ៥-បញ្ជូនសំណុំឯកសារស្នើសុំសេវាទាំងនេះទៅបញ្ជីបេឡាដើម្បីបង់ប្រាក់។

ចំពោះការស្នើសុំសេវាមួយចំនួនដែលបាននិងកំពុងអនុវត្តតាមប្រព័ន្ធស្វ័យប្រវត្តិកម្ម ការផ្តល់ និងការទទួលពាក្យស្នើសុំ និងសំណុំឯកសារភ្ជាប់ ត្រូវអនុវត្តទៅតាមបែបបទ និងនីតិវិធីជាធរមាន។

ក្នុងករណីដែលបុគ្គលិកទទួលបន្ទុកទទួលប្រគល់ឯកសារមានភាពមិនច្បាស់លាស់ក្នុងការបំពេញពាក្យស្នើសុំ និងសំណុំឯកសារភ្ជាប់ បុគ្គលិកនោះអាចស្នើសុំប្រធានអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយដើម្បីឱ្យបុគ្គលិកជំនាញផ្នែកជួយក្រោយនៅក្នុងអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយជួយពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់។

ដោយឡែកការផ្តល់សេវានីត្យានុកូលកម្ម (ការបញ្ជាក់លើឯកសារថតចម្លង) មិនតម្រូវឱ្យប្រជាពលរដ្ឋបំពេញពាក្យស្នើសុំនោះទេ។ ក្នុងការស្នើសុំសេវានេះ បុគ្គលិកទទួលបន្ទុកទទួលប្រគល់ឯកសារត្រូវ ណែនាំដល់អ្នកស្នើសុំសេវានេះឱ្យថតចម្លងឯកសារ ដែលខ្លួនមានបំណងចង់បញ្ជាក់ភាពត្រឹមត្រូវឱ្យបាន លើសចំនួនដែលត្រូវការប្រើប្រាស់ចំនួន១ច្បាប់ ដោយត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារច្បាប់ដើម រួចប្រគល់ ទៅឱ្យបុគ្គលិកដែលបំពេញការងារនៅបញ្ជូរទទួលប្រគល់ឯកសារ។ ក្រោយពីទទួលបាននូវឯកសារពីប្រជាពលរដ្ឋ បុគ្គលិកទទួលបន្ទុកលើការងារនេះត្រូវធ្វើការបោះត្រាចូលលើឯកសារថតចម្លង និងបំពេញបែបបទរដ្ឋបាលដូចការណែនាំខាងលើ។

៣.១.១.៣. ការបង់កម្រៃសេវារដ្ឋបាល

ការបង់កម្រៃសេវារដ្ឋបាលអាចធ្វើឡើងតាមរយៈការបង់សាច់ប្រាក់ ឬមូលប្បទានបំត្រដោយផ្ទាល់ នៅបញ្ជូររបង្កាន់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ ឬតាមរយៈការផ្ទេរប្រាក់តាមប្រព័ន្ធធនាគារ ឬតាមរយៈការផ្ទេរប្រាក់ដោយភ្នាក់ងារផ្តល់សេវាផ្ទេរប្រាក់ដែលបានកំណត់។

ចំពោះការបង់សាច់ប្រាក់ ឬមូលប្បទានបំត្រដោយផ្ទាល់នៅបញ្ជូររបង្កាន់ បុគ្គលិកទទួលបន្ទុក បេឡាត្រូវផ្អាកលើបង្កាន់ដៃទទួលពាក្យស្នើសុំសេវា ដោយផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយតារាងតម្លៃសេវាដើម្បីចេញបង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ជូនអ្នកស្នើសុំសេវា។ បុគ្គលិកទទួលបន្ទុកបេឡាត្រូវប្រើប្រាស់បង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ដែល កំណត់ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ លើកលែងតែមានការកំណត់ផ្សេងពីនេះ។

បន្ទាប់ពីអ្នកស្នើសុំសេវាបានបង់ប្រាក់រួចរាល់ហើយ បុគ្គលិកទទួលបន្ទុកត្រូវចេញបង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ចំនួន៣សន្លឹកគឺ ១សន្លឹកជូនអ្នកស្នើសុំសេវា ១សន្លឹកសម្រាប់ភ្ជាប់ជាមួយសំណុំឯកសារ និង១សន្លឹក ទៀតរក្សាទុកនៅបញ្ជូររបង្កាន់។

ការបង់កម្រៃសេវារដ្ឋបាលតាមរយៈប្រព័ន្ធធនាគារ ឬភ្នាក់ងារផ្តល់សេវាផ្ទេរប្រាក់ដែលបានកំណត់ អ្នកស្នើសុំសេវាត្រូវប្រគល់បង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ដែលចេញដោយធនាគារ ឬភ្នាក់ងារផ្តល់សេវាផ្ទេរប្រាក់ដែលបានកំណត់នោះទៅឱ្យបុគ្គលិកទទួលបន្ទុក។ បុគ្គលិកទទួលបន្ទុកត្រូវយកបង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ច្បាប់ដើមនេះ

ក៏បញ្ចប់ជាមួយនឹងសំណុំឯកសារស្នើសុំសេវារដ្ឋបាល និងថតចម្លងមួយច្បាប់ដើម្បីរក្សាទុកនៅបញ្ជីបញ្ជីបញ្ជី។ ក្រោយពីទទួលបានកម្រៃសេវា និងបានចេញបង្កាន់ដៃទទួលប្រាក់ឱ្យអ្នកស្នើសុំសេវារដ្ឋបាលរួច បុគ្គលិកទទួលបន្ទុកត្រូវបញ្ជូនពាក្យស្នើសុំ និងសំណុំឯកសារភ្ជាប់នានាទៅប្រធានអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច។

រាល់ការទារកម្រៃសេវាបន្ថែមពីអ្នកស្នើសុំសេវាលើសពីកម្រៃសេវា ដែលបានកំណត់នៅក្នុងតារាងតម្លៃសេវារដ្ឋបាលក្រោមហេតុផលផ្សេងៗត្រូវចាត់ទុកថាជាអំពើខុសច្បាប់។

ការទុកដាក់ និងការថែរក្សាបង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ និងការគ្រប់គ្រងចំណូលបានមកពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលត្រូវអនុវត្តតាមគោលការណ៍ និងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន។

៣.១.១.៤. ការពិនិត្យ និងការបញ្ជូនឯកសារស្នើសុំ និងសំណុំឯកសារភ្ជាប់ទៅផ្នែកជួរក្រោយ

នៅពេលទទួលបានពាក្យស្នើសុំ និងសំណុំឯកសារភ្ជាប់នានា ប្រធានអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយត្រូវពិនិត្យភ្លាមៗលើពាក្យស្នើសុំ និងសំណុំឯកសារភ្ជាប់ទាំងនោះ រួចធ្វើការបែងចែកទៅបុគ្គលិកជំនាញ នៃផ្នែកជួរក្រោយតាមវិស័យពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់បច្ចេកទេស។

រយៈពេលនៃការពិនិត្យ និងការបញ្ជូនឯកសារពីផ្នែកជួរមុខទៅផ្នែកជួរក្រោយ មិនត្រូវធ្វើឡើងឱ្យលើសពី៤(បួន)ម៉ោងឡើយ លើកលែងតែប្រភេទសេវារដ្ឋបាលដែលត្រូវផ្តល់តាមប្រព័ន្ធស្វ័យប្រវត្តិកម្ម។ ក្នុងករណីសេវារដ្ឋបាលមួយចំនួនត្រូវផ្តល់ជូនប្រជាពលរដ្ឋភ្លាមៗ ឬសេវារដ្ឋបាលដែលមានរយៈពេលនៃ ការផ្តល់សេវាមិនលើសពី១ថ្ងៃ ពាក្យស្នើសុំ និងសំណុំឯកសារភ្ជាប់ទាំងនោះត្រូវបញ្ជូនភ្លាមៗ ទៅផ្នែកជួរក្រោយ ដោយមិនត្រូវទុកឱ្យដល់រយៈពេល ៤(បួន)ម៉ោងឡើយ។ ចំពោះសេវាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការធ្វើនីត្យានុកូលកម្ម (ការបញ្ជាក់លើឯកសារថតចម្លង) បន្ទាប់ពីអ្នកស្នើសុំសេវាបានបង់ប្រាក់រួចរាល់ហើយ បុគ្គលិកទទួលបន្ទុកបញ្ជូនពាក្យស្នើសុំឯកសារទៅអ្នកដែលបានទទួលសិទ្ធិក្នុងការចុះហត្ថលេខាពីអភិបាលរាជធានី ខេត្ត លើឯកសារនីត្យានុកូលកម្ម ដើម្បីចុះហត្ថលេខាភ្លាមៗ ដោយពុំតម្រូវឱ្យបញ្ជូនឯកសារទៅកន្លែងណាផ្សេងឡើយ។ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវប្រគល់សិទ្ធិចុះហត្ថលេខាឱ្យអភិបាលរង ឬនាយករដ្ឋបាល ឬនាយករងរដ្ឋបាល ឬមន្ត្រីដែលមានសិទ្ធិប្រើប្រាស់ត្រារបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ដើម្បីចុះហត្ថលេខាបញ្ជាក់លើឯកសារថតចម្លងជូនប្រជាពលរដ្ឋឱ្យបាន ឆាប់រហ័ស អាស្រ័យតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែងនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តរបស់ខ្លួន។ ក្នុងការបញ្ជូនឯកសារពីផ្នែកជួរមុខទៅផ្នែកជួរក្រោយ ត្រូវកំណត់អំពីអ្នកទទួល ម៉ោងទទួល កាលបរិច្ឆេទទទួល និងហត្ថលេខារបស់អ្នកទទួលឱ្យបានច្បាស់លាស់ តាមរយៈការបំពេញព័ត៌មាននានា លើកំណត់បង្ហាញលិខិតចូលដែលមានភ្ជាប់ជាមួយសំណុំឯកសារស្នើសុំសេវារដ្ឋបាល។

ក្នុងករណីពាក្យស្នើសុំ និងសំណុំឯកសារភ្ជាប់ដែលមានបច្ចេកទេសសំបុត្រសុគតស្នាញ មានតម្រូវការ បច្ចេកទេសច្រើន និងតម្រូវឱ្យមានការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ ហើយត្រូវបញ្ជូនទៅផ្នែកជួរក្រោយនៅ មន្ទីរ អង្គភាព ជំនាញមួយចំនួន ឬគ្រូបង្វែរផ្នែកជួរក្រោយនៃមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញនោះត្រូវរៀបចំសំណុំឯកសារ បញ្ជូនទៅមន្ទីរ អង្គភាពសាមីរបស់ខ្លួន។

ចំពោះនីតិវិធីនៃការពិនិត្យ និងការបញ្ជូនពាក្យស្នើសុំ និងសំណុំឯកសារភ្ជាប់ និងក្របខ័ណ្ឌ ពេលវេលា នៃការផ្តល់សេវារបស់សាខាអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេច របស់អភិបាល រាជធានី ខេត្ត សាមីស្របតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែងរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តនីមួយៗ ដោយអនុលោម ក្របខ័ណ្ឌពេលវេលានៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលតាមវិស័យនីមួយៗ ដែលបានកំណត់ដោយលិខិតបទដ្ឋាន ជាធរមាន។

៣.១.១.៥. ការពិនិត្យ និងការផ្តល់យោបល់បច្ចេកទេសដោយផ្នែកជួរក្រោយ

បន្ទាប់ពីបានទទួលពាក្យស្នើសុំ និងសំណុំឯកសារភ្ជាប់តាមរយៈប្រធានអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ ឬគ្រូបង្វែរផ្នែកជួរក្រោយ ត្រូវពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើពាក្យស្នើសុំ និងសំណុំឯកសារភ្ជាប់ទាំងនោះ។ ការពិនិត្យ និងការផ្តល់យោបល់បច្ចេកទេសដោយផ្នែកជួរក្រោយអាចធ្វើឡើងដោយបុគ្គលិកផ្នែកជួរក្រោយ ដែលស្ថិតនៅក្នុងអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ ឬបុគ្គលិកផ្នែកជួរក្រោយដែលស្ថិតនៅក្នុងមន្ទីរ អង្គភាពពាក់ ព័ន្ធ ឬបុគ្គលិកផ្នែកជួរក្រោយដែលស្ថិតនៅក្នុងទីចាត់ការ ឬអង្គភាពពាក់ព័ន្ធចំណុះរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត។

ដើម្បីឱ្យមានភាពច្បាស់លាស់ក្នុងការបែងចែកសមត្ថកិច្ចពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់បច្ចេកទេស នៅផ្នែក ជួរក្រោយ និងដើម្បីធានាដល់ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលរបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយបានទាន់ ពេលវេលា អភិបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវពិភាក្សាជាមួយមន្ទីរ អង្គភាពពាក់ព័ន្ធដើម្បីដាក់ចេញសេចក្តីសម្រេច ស្តីពីការកំណត់ ប្រភេទសេវារដ្ឋបាល និងពេលវេលាជាក់លាក់ នៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលរបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ រាជធានី ខេត្ត។ សេចក្តីសម្រេចនេះត្រូវកំណត់អំពីប្រភេទសេវារដ្ឋបាលដែលត្រូវពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ដោយ បុគ្គលិកជួរក្រោយនៃអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ និងប្រភេទសេវារដ្ឋបាលដែលត្រូវពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ ដោយមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញ ព្រមទាំងក្របខ័ណ្ឌពេលវេលាជាក់លាក់សម្រាប់ ការផ្តល់សេវាលើប្រភេទសេវារដ្ឋ បាលនីមួយៗ (ទម្រង់គំរូទី៧)។

ដោយឡែក ចំពោះការពិនិត្យ និងការផ្តល់យោបល់បច្ចេកទេសលើប្រភេទសេវារដ្ឋបាលដែលត្រូវផ្តល់ តាមប្រព័ន្ធស្វ័យប្រវត្តិកម្ម ត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីដែលបានកំណត់។ ការពិនិត្យ និងការផ្តល់យោបល់បច្ចេកទេស ដោយផ្នែកជួរក្រោយដែលស្ថិតនៅក្នុងអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ។

បុគ្គលិកផ្នែកជួរក្រោយ ដែលត្រូវបានចាត់តាំងឱ្យមកបំពេញការងារនៅអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវបានប្រគល់សិទ្ធិឱ្យធ្វើការពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់បច្ចេកទេស ទៅលើប្រភេទសេវារដ្ឋបាល ដែលកំណត់ ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់អភិបាលរាជធានី ខេត្ត។ ក្នុងការពិនិត្យ និងការផ្តល់យោបល់ បុគ្គលិកផ្នែកជួរក្រោយ ត្រូវអនុវត្តទៅតាមបែបបទ និងនីតិវិធីដែលបានកំណត់ដោយសេចក្តីណែនាំ ឬគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេស របស់ក្រសួង ស្ថាប័ននីមួយៗ។

ចំពោះប្រភេទសេវារដ្ឋបាលមួយចំនួនដែលតម្រូវឱ្យបុគ្គលិកជំនាញ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធចុះត្រួតពិនិត្យ ដាក់ស្តង់ដារដល់ទីតាំងរបស់អ្នកស្នើសុំសេវាមុននឹងផ្តល់យោបល់បច្ចេកទេស ប្រធានអង្គភាពច្រកចេញ ចូលតែមួយត្រូវរៀបចំក្រុមការងារដើម្បីចុះត្រួតពិនិត្យ និងរៀបចំរបាយការណ៍ស្របតាមនីតិវិធី និងបែបបទ បច្ចេកទេសដែលបានកំណត់។

បន្ទាប់ពីចុះត្រួតពិនិត្យ និងរៀបចំរបាយការណ៍រួចហើយ បុគ្គលិកជំនាញទទួលបន្ទុកត្រូវរៀបចំ “កំណត់ បង្ហាញរឿង” ដោយផ្តល់យោបល់បច្ចេកទេសលើសេវាដែលបានស្នើសុំនោះ (ទម្រង់គំរូទី៨) និងត្រូវ ផលិតសេចក្តីព្រាងលិខិតអនុញ្ញាត ឬអាជ្ញាប័ណ្ណ (ទម្រង់គំរូទី៩) ក្នុងករណីដែលការផ្តល់យោបល់ បច្ចេកទេស ឯកភាពទៅលើការស្នើសុំសេវានោះ ឬរៀបចំសេចក្តីព្រាងលិខិតឆ្លើយតប ក្នុងករណីដែលការផ្តល់យោបល់ បច្ចេកទេសមិនឯកភាពទៅលើការស្នើសុំសេវានោះ។

៣.១.១.៦. ការពិនិត្យ និងការសម្រេច

បន្ទាប់ពីទទួលបានការផ្តល់យោបល់ពីផ្នែកជួរក្រោយរួចហើយ ប្រធានអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវរៀបចំសំណុំឯកសារស្នើសុំសេវារដ្ឋបាល និងសេចក្តីព្រាងលិខិតអនុញ្ញាត ឬអាជ្ញាប័ណ្ណ ឬលិខិត ឆ្លើយតប និងដាក់ជូនទៅអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ឬអ្នកដែលមានសិទ្ធិសម្រេចតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត តាមរយៈនាយករដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត។ ក្នុងករណីអភិបាលរាជធានី ខេត្តបាន ប្រគល់សិទ្ធិសម្រេចដល់នាយក ឬនាយករងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ប្រធានអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវ បញ្ជូនសំណុំឯកសារស្នើសុំសេវារដ្ឋបាល និងសេចក្តីព្រាងលិខិតអនុញ្ញាត ឬអាជ្ញាប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លើយតបទៅ អ្នកមានសិទ្ធិសម្រេចនោះតែម្តង។

ចំពោះការពិនិត្យ និងការសម្រេចលើប្រភេទសេវារដ្ឋបាលដែលត្រូវផ្តល់តាមប្រព័ន្ធស្វ័យប្រវត្តិកម្ម ត្រូវ អនុវត្តតាមនីតិវិធីដែលបានកំណត់។

៣.១.១.៧. ការផ្តល់លទ្ធផលសម្រេច

ក្រោយពី “លិខិតអនុញ្ញាត ឬអាជ្ញាប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លើយតប” ត្រូវបានចុះហត្ថលេខា និងបោះត្រា រួចរាល់ប្រធានអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយត្រូវបញ្ជូនលិខិតអនុញ្ញាត ឬអាជ្ញាប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លើយតបនោះទៅឱ្យបុគ្គលិកទទួលបន្ទុកទទួលប្រគល់ឯកសារនៅផ្នែកជួរមុខដើម្បីប្រគល់ជូនអ្នកស្នើសុំសេវា។

ចំពោះសំណើសុំសេវារដ្ឋបាល ដែលបានទទួលលទ្ធផលសម្រេចមុនរយៈពេលកំណត់ ប្រធានអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយត្រូវចាត់ចែងជូនដំណឹងដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ឱ្យមកទទួលយកលទ្ធផលនោះឱ្យបានឆាប់រហ័ស តាមមធ្យោបាយដែលអាចធ្វើបាន។

ក្នុងករណីដែលអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយមានភាពយឺតយ៉ាវក្នុងការផ្តល់លទ្ធផលសម្រេចជូនប្រជាពលរដ្ឋទៅតាមការកំណត់ ឬមិនអាចផ្តល់នូវលទ្ធផលសម្រេចជូនប្រជាពលរដ្ឋបាន ប្រធានអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវរៀបចំចាត់ចែងផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជូនអ្នកស្នើសុំសេវាវិញ ដោយបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុនៃភាពយឺតយ៉ាវនោះ ឬមូលហេតុដែលនាំឱ្យអង្គភាពមិនអាចផ្តល់នូវលទ្ធផលសម្រេចជូនប្រជាពលរដ្ឋបាន។ លិខិតផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់នេះត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ឬមន្ត្រីដែលទទួលបានការប្រគល់ភារកិច្ចពីអភិបាលរាជធានី ខេត្ត។

៣.២. កម្មវិធីព័ត៌មានវិទ្យាសម្រាប់ទទួលពាក្យស្នើសុំ និងផ្តល់សេវាតាមប្រព័ន្ធអនឡាញ

ក្នុងអំឡុងពេលថ្មីៗនេះ ស្របតាមការធ្វើទំនើបកម្មឌីជីថលលើគ្រប់វិស័យ ការបម្រើសេវារដ្ឋបាលនៅអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយខេត្តកណ្តាលមានភ័ព្វសំណាងដែលជាខេត្តមួយក្នុងចំណោម រាជធានី ខេត្តទាំង៤ដែលរួមមាន រាជធានីភ្នំពេញ ខេត្តកណ្តាល ខេត្តកំពង់ចាម និងខេត្តបាត់ដំបងទទួលបានការអនុវត្តសាកល្បងសម្រាប់ការផ្តល់សេវាតាមកម្មវិធីព័ត៌មានវិទ្យា។ ក្រសួងមហាផ្ទៃបានសហការណ៍ជាមួយ KESS INNOVATION PLC ក្នុងការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីព័ត៌មានវិទ្យាសម្រាប់ទទួលពាក្យស្នើសុំ និងផ្តល់សេវាអនឡាញនៅច្រកចេញចូលតែមួយ រាជធានី ខេត្ត ដើម្បីបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល និងចំណេញពេលវេលាដល់ប្រជាពលរដ្ឋ។

ដើម្បីធានាថាកម្មវិធីព័ត៌មានវិទ្យាសម្រាប់បម្រើដល់ការផ្តល់សេវានេះ ក្រសួងមហាផ្ទៃសម្រេចដាក់ឱ្យដំណើរការក្នុងការអនុវត្តសាកល្បងលើប្រភេទសេវានៃវិស័យសំខាន់ៗ៤គឺ៖

- វិស័យឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម
- វិស័យកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
- វិស័យវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ

• វិស័យទេសចរណ៍

- ❖ សម្រាប់ការអនុវត្តសាកល្បងលើកម្មវិធីព័ត៌មានវិទ្យានេះ បានដាក់ឱ្យដំណើរការអនុវត្តចាប់តាំងពីថ្ងៃទី២៦ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៣មកម្ល៉េះ។

៣.២.១. ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានជូនប្រជាពលរដ្ឋ

ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានជូនប្រជាពលរដ្ឋ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវធ្វើការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានឱ្យបានទូលំទូលាយជូនប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាអំពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តសាកល្បងកម្មវិធីព័ត៌មានវិទ្យាសម្រាប់ទទួលបានពាក្យស្នើសុំ និងផ្តល់សេវារដ្ឋបាលតាមប្រព័ន្ធអនឡាញ នៅអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តសាមីនីមួយៗ។ ការដាក់ពាក្យ ស្នើសុំសេវារដ្ឋបាលតាមប្រព័ន្ធអនឡាញនៅអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈគេហទំព័រ www.owso.gov.kh ។

៣.២.២. នីតិវិធីនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល

នីតិវិធីនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីនៃការផ្តល់សេវា រដ្ឋបាលដូចខាងក្រោម៖

ក. ការទទួល ការពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃលើសំណុំឯកសារស្នើសុំសេវា៖ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវចាត់តាំងបុគ្គលិកផ្នែកជូនដំណឹងអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ (បុគ្គលិកទទួល-ប្រគល់ឯកសារ) ឱ្យទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើសំណុំឯកសារស្នើសុំសេវា ដែលប្រជាពលរដ្ឋបានដាក់ពាក្យស្នើសុំសេវាតាមរយៈប្រព័ន្ធអនឡាញ។ ក្នុងការពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើសំណុំឯកសារស្នើសុំសេវា បុគ្គលិកទទួលបន្ទុកត្រូវអនុវត្តការងារ ដូចខាងក្រោម៖

- ទាញយក និងបោះពុម្ពពាក្យស្នើសុំសេវា និងឯកសារភ្ជាប់នានាចេញពីកម្មវិធី ព័ត៌មានវិទ្យាសម្រាប់ធ្វើការពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ស្របតាមការកំណត់ក្នុង សេចក្តីណែនាំ ឬគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេសដែលនៅជាធរមាន
- ត្រូវធ្វើការឆ្លើយតប និងផ្តល់យោបល់ត្រឡប់ជូនប្រជាពលរដ្ឋតាមរយៈកម្មវិធី ព័ត៌មានវិទ្យាអំពីភាពត្រឹមត្រូវ ឬចំណុចខ្វះខាតនៅក្នុងសំណុំឯកសារស្នើសុំ សេវានោះ
- ការពិនិត្យ ការវាយតម្លៃ និងការផ្តល់យោបល់ត្រឡប់លើសំណុំឯកសារស្នើសុំ សេវារបស់ប្រជាពលរដ្ឋត្រូវធ្វើឡើងភ្លាមៗ និងមិនត្រូវទុកឱ្យលើសរយៈពេល ៤ម៉ោងនៃម៉ោងធ្វើការគិតចាប់ពីពេលដែលបុគ្គលិកទទួលបន្ទុកទទួលបាន សារជូនដំណឹងពីកម្មវិធីព័ត៌មានវិទ្យា។

ខ. ការបង់កម្រៃសេវារដ្ឋបាល៖ សម្រាប់ការដាក់ពាក្យស្នើសុំសេវាតាមរយៈប្រព័ន្ធអនឡាញ

ប្រជាពលរដ្ឋត្រូវបង់កម្រៃសេវាតាមរយៈភ្នាក់ងារផ្តល់សេវាផ្ទេរប្រាក់ ឬធនាគារដែលបានសហការជាមួយក្រសួងមហាផ្ទៃ។ បុគ្គលិកបេឡានៃ អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយត្រូវបោះពុម្ពបង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ (ដែលទាញយក ពីកម្មវិធីព័ត៌មានវិទ្យា) និងក៏បង្កាន់ដៃនោះភ្ជាប់ជាមួយនឹងសំណុំឯកសារស្នើសុំ សេវាមុននឹងបញ្ជូនសំណុំឯកសារទាំងនោះទៅប្រធានអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ ដើម្បីចាត់ចែងបន្តតាមនីតិវិធីជាធរមាន។

គ. ការពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់បច្ចេកទេស៖ បុគ្គលិកផ្នែកជូនក្រោយទទួលបន្ទុក តាមវិស័យនីមួយៗ ត្រូវពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសំណុំឯកសារស្នើសុំសេវានោះ ដោយអនុលោមតាមក្របខ័ណ្ឌពេលវេលាបែបបទ និងនីតិវិធីដែលបានកំណត់ដោយសេចក្តីណែនាំ ឬគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេស ព្រមទាំងត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីនៃការផ្តល់សេវារបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយដែលនៅជាធរមាន។

ឃ. ការពិនិត្យ និងការសម្រេច៖ ក្រោយពីទទួលបានការផ្តល់យោបល់ផ្នែកបច្ចេកទេស ពីបុគ្គលិកផ្នែកជូនក្រោយ ប្រធានអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយត្រូវរៀបចំសំណុំ ឯកសារស្នើសុំសេវារដ្ឋបាល និងសេចក្តីព្រាងលិខិតអនុញ្ញាត ឬអាជ្ញាបណ្ណ ឬ បណ្ណអនុញ្ញាត ឬលិខិតបញ្ជាក់ ឬលិខិតឆ្លើយតប ដាក់ជូនទៅអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ឬអ្នកមានសិទ្ធិសម្រេច ដើម្បីពិនិត្យ សម្រេច និងចុះហត្ថលេខា។

ង. ការផ្តល់លទ្ធផលសម្រេច៖ បន្ទាប់ពីលទ្ធផលសម្រេចនោះត្រូវបានចុះហត្ថលេខា និងចុះលេខរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត បុគ្គលិកទទួល-ប្រគល់ឯកសារត្រូវធ្វើការ ទំនាក់ទំនង ឬជូនដំណឹងដល់ប្រជាពលរដ្ឋឱ្យមកទទួលយកលទ្ធផលសម្រេចនេះ និងត្រូវណែនាំឱ្យប្រជាពលរដ្ឋភ្ជាប់មកជាមួយនូវពាក្យស្នើសុំ ដែលមានចុះហត្ថលេខាអ្នកស្នើសុំសេវា និងសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធ (ច្បាប់ដើម) ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ មុននឹងផ្តល់លទ្ធផលសម្រេចជូន។

❖ **របៀបស្នើសុំសេវាតាមប្រព័ន្ធអនឡាញ**

១. ចូលទៅកាន់តំណភ្ជាប់ក្នុង Google ស្វែងរកគេហទំព័រ www.owso.gov.kh

២. ចុចពាក្យសំណើរសេវាអនឡាញ

៣. បើមិនទាន់មានគណនីត្រូវបង្កើតគណនីប្រើប្រាស់(បញ្ចូលលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ថតអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ និងបំពេញព័ត៌មាន)

៤. បញ្ចូលលេខទូរស័ព្ទ និងរងចាំលេខកូដពីសារSMSមកវាយបញ្ចូល

៥. វាយបញ្ចូលលេខកូដសម្ងាត់ពីរដងរួចចុចពាក្យបញ្ជូន

៦. រងចាំការសម្រេចពីមន្ត្រីជំនាញដែលមានរយៈពេលយ៉ាងយូរ៣ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការតាមសារSMS

៧. ប្រសិនបើមិនទាន់បានអនុញ្ញាត ត្រូវកែតម្រូវ និងស្នើសុំសារជាថ្មី

៨. ចូលប្រើសេវាដោយវាយបញ្ចូលលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណឬលេខទូរស័ព្ទ និងវាយពាក្យសម្ងាត់

៩. ចុចលើការដាក់ពាក្យស្នើសុំ

១០. ចុចលើពាក្យស្វែងរកសេវាដើម្បីជ្រើសរើសសេវារដ្ឋបាលណាមួយ

១១. ព័ត៌មាននានានៃសេវា និងបង្ហាញមកលើអេក្រង់ ព្រមទាំងឯកសារភ្ជាប់ត្រូវយកមកជាមួយ ពេលមកដកឯកសារ

១២. បំពេញព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួនសម្រាប់ម្ចាស់អាជីវកម្ម បើយើងមិនមែនជាម្ចាស់អាជីវកម្មត្រូវបំពេញ ព័ត៌មានម្ចាស់អាជីវកម្ម

១៣. Upload ឯកសារភ្ជាប់នានា

១៤. ដំណាក់កាលពិនិត្យមើលពាក្យស្នើសុំ ត្រូវពិនិត្យមើលពីភាពត្រឹមត្រូវគ្រប់ចំណុចទាំងអស់

១៥. ចុចផឹកលើប្រអប់សម្គាល់ផ្នែកខាងក្រោមរួចចុចពាក្យបញ្ជូនសំណើរ

១៦. ត្រូវរងចាំការពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ពីបុគ្គលិកជំនាញ និងទូទាត់ប្រាប់តាមសារSMSដោយ ចុចចូលគណនីដើម្បីប្រើប្រាស់

១៧. ចុចលើពាក្យបានពិនិត្យ និងរងចាំការទូទាត់ ដោយជ្រើសរើសសេវាត្រូវទូទាត់រួចចុចលើពាក្យបង់ ប្រាក់តាម QR CODE នៃធនាគារណាមួយ

១៨. រងចាំទទួលសារ SMSពីអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយដើម្បីមកទទួលយកលទ្ធផលសម្រេច។

៣.៣. ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋខេត្តកណ្តាល

៣.៣.១. ការបង្កើតការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ

ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយយោងតាមអនុក្រឹត្យលេខ១៩ អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី ០៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៧ ស្តីពីការបង្កើតការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ការិយាល័យ ប្រជាពលរដ្ឋរាជធានី ខេត្តគឺជាតំណាងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ដែលមានតួនាទីទទួល និងសម្រុះសម្រួលដោះ ស្រាយបណ្តឹងនៅក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការពាក់ព័ន្ធ និងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនៅថ្នាក់ រាជធានី ខេត្ត ។

ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋរាជធានី ខេត្ត ត្រូវមានពីរផ្នែកចំណុះដូចខាងក្រោម៖

១- ផ្នែកទទួលពាក្យបណ្តឹង និងកិច្ចការរដ្ឋបាល

២- ផ្នែកច្បាប់ និងស៊ើបអង្កេត។

ផ្នែកនីមួយៗត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានមួយ(១)រូប និងមានអនុប្រធានយ៉ាងច្រើនពីរ (២)រូបព្រមទាំង បុគ្គលិកមួយចំនួន។ ប្រធាន អនុប្រធានផ្នែកត្រូវជ្រើសរើសចេញពីក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលមាន

លក្ខណសម្បត្តិ សមត្ថភាព ជំនាញ និងបទពិសោធការងារសមស្រប។

ប្រធានផ្នែកមានឋានៈស្មើនឹងនាយកទីចាត់ការសាលារាជធានី ខេត្ត។ អនុប្រធានផ្នែកមានឋានៈស្មើនឹងនាយករងទីចាត់ការសាលារាជធានី ខេត្ត។

ប្រធាន អនុប្រធានផ្នែកត្រូវបានតែងតាំងដោយដីការបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តតាមសំណើរបស់ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋរាជធានី ខេត្ត។

បុគ្គលិករបស់ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋរាជធានី ខេត្តអាចជ្រើសរើសចេញពីក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ឬមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា¹⁶។

៣.៣.២. តួនាទីភារកិច្ចការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ

ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋរាជធានី ខេត្តមានតួនាទី ភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ប្រមូល និងទទួលពាក្យបណ្តឹងនានានៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន
- សម្រាំង និងវាយតម្លៃពាក្យបណ្តឹងដែលទទួលបាន
- បញ្ជូនពាក្យបណ្តឹងទាំងឡាយណាដែលមិនស្ថិតនៅក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនទៅស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធ និងតាមដានការដោះស្រាយ ដើម្បីជូនព័ត៌មានទៅម្ចាស់ពាក្យបណ្តឹង
- ចាត់វិធានការស៊ើបអង្កេតបណ្តឹងរដ្ឋបាល លើកអនុសាសន៍អំពីវិធានការដោះស្រាយបណ្តឹង និងតាមដានការអនុវត្តវិធានការដោះស្រាយបណ្តឹងដែលស្ថិតក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ដល់ប្រជាពលរដ្ឋអំពីលទ្ធផលនៃការដោះស្រាយ
- ផ្សព្វផ្សាយឱ្យបានទូលំទូលាយអំពីយន្តការសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយបណ្តឹងរដ្ឋបាលនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន
- រៀបចំយន្តការចាំបាច់នានាពាក់ព័ន្ធទៅនឹងដំណើរការទទួល និងសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយបណ្តឹង
- រដ្ឋបាលនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន
- រាយការណ៍ជាប្រចាំអំពីលទ្ធផលនៃការអនុវត្តការងារ និងការដោះស្រាយបណ្តឹង។

៣.៣.៣. លទ្ធផលការងារ បញ្ហាប្រឈម និងបង្កឱកាសសម្រាប់ការពង្រឹង

៣.៣.៣.១. លទ្ធផលការងារ

ក. ការងារដែលបានអនុវត្តជាក់ស្តែង៖

¹⁶មាត្រា៧ អនុក្រឹត្យស្តីពី ការបង្កើតការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

- ប្រចាំការតុលីសេសការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋខេត្ត នៅអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយខេត្ត រៀងរាល់ថ្ងៃធ្វើការ
- បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំគណៈអភិបាលខេត្តកណ្តាល ចំនួន១១លើក
- បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ចំនួន១១លើក
- បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំប្រចាំខែ និងប្រជុំសម្រាប់ពាក្យបណ្តឹង នៅការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋខេត្ត
- បានចែកជូនសៀវភៅកម្រងឯកសារស្តីពីលទ្ធផល និងសកម្មភាពការងារ ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ខេត្តកណ្តាល ឆ្នាំ២០២២ ចំនួន២០០ក្បាល ជូនដល់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត គណៈអភិបាលខេត្ត ប្រធាន មន្ទីរអង្គភាព ជុំវិញ ខេត្ត កងកម្លាំងទាំងបី រដ្ឋបាលក្រុង/ស្រុក និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ
- លោកប្រធាន លោកអនុប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋខេត្ត និងក្រុមការងារការិយាល័យប្រជា ពលរដ្ឋខេត្ត ចុះផ្លាស់ប្តូរ និងបំពាក់ប្រអប់សំបុត្រសម្រាប់បញ្ចេញមតិ និងបណ្តឹងតវ៉ា របស់ ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋខេត្ត នៅតាមបណ្តាមន្ទីរ សង្កាត់ទាំងអស់ និងទីប្រជុំជនក្នុងក្រុងតាខ្មៅ, ស្រុកលើកដែក សរុបចំនួន៥០ប្រអប់
- បានចូលរួមសិក្ខាសាលាបូកសរុបលទ្ធផល និងការពិគ្រោះយោបល់អំពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល និងការ សម្រុះសម្រួលដោះស្រាយបណ្តឹងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ចាប់ពីឆ្នាំ២០១៨ ដល់ឆ្នាំ ២០២២) រយៈពេល២ថ្ងៃ ចាប់ពីថ្ងៃ ទី១៦ ដល់ថ្ងៃទី១៧ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៣
- ប្រធាន អនុប្រធានផ្នែកទាំងពីរ បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំអន្តរទីចាត់ការ អង្គភាពចំណុះរដ្ឋបាល ខេត្តកណ្តាល
- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំដើម្បីពិនិត្យការអនុវត្តការងាររបស់ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋរាជធានី ខេត្តប្រចាំ ត្រីមាសទី១ ឆ្នាំ២០២៣ តាមកម្មវិធី(ZOOM) ដែលរៀបចំដោយនាយកដ្ឋានមុខងារ និងធនធាន នៃ អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ

ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋខេត្ត ដែលដឹកនាំដោយលោកប្រធានការិយាល័យ បានចុះបើកវគ្គផ្សព្វផ្សាយស្តីពី ដំណើរការការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋខេត្ត ជូនអ្នកភាគីពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់ និងទទួលសេវាសាធារណៈនៅក្នុង សំពៅពូន ស្រុកកោះធំ ស្រុកស្អាង ស្រុកអង្គស្នួល ស្រុកកណ្តាលស្ទឹង ស្រុកលើកដែក ស្រុកកៀនស្វាយ ស្រុក ល្វាឯម ក្រុងអរិយក្សត្រ ស្រុកខ្សាច់កណ្តាល ស្រុកមុខកំពូល ស្រុកពញាឮ ក្រុងតាខ្មៅ និងថ្នាក់ដឹកនាំមន្ទីរ អង្គ ភាព និងទីចាត់ការ អង្គភាពចំណុះរដ្ឋបាលខេត្តកណ្តាល សរុបសិក្ខាកាមចំនួន៣៨៥នាក់ ស្រី៨២នាក់។

ខ. ព័ត៌មានដែលទទួលបានតាមរយៈទូរស័ព្ទ

- ❖ ការសាកសួរព័ត៌មាន អំពីការធ្វើប័ណ្ណបើកបរម៉ូតូ ចំនួន០៤ករណី, អំពីកែសំបុត្រកំណើត ចំនួន០៣ ករណីការបញ្ជាក់សញ្ញាបត្រ ចំនួន០៣ករណី, កន្លែងធ្វើផ្លាកប៉ាណូ ចំនួន០១ករណី, ស្នើសុំបោះ បង្គោលទីតាំងព្រំដីចំនួន០១ ករណី, ការលុបបញ្ជីហ៊ីប៉ូតែក ចំនួន០១ករណី, សៀវភៅការងារ ចំនួន០១ករណី, បន្តសុពលភាពឱសថដ្ឋាន ចំនួន០១ ករណី, អំពីលិខិតលេងលះគ្នា ចំនួន០១ ករណី, អំពីសុំពិនិត្យប័ណ្ណបញ្ជាក់អចលនទ្រព្យច្បាប់ដើម ពីជនសស ចំនួន០១ ករណី, អំពីការពិនិត្យ គល់បញ្ជីសំបុត្រកំណើត ចំនួន០១ករណី, កន្លែងទិញ និងដាក់ពាក្យប្រឡងក្របខ័ណ្ឌក្រសួងមហាផ្ទៃ បំរើការនៅរដ្ឋបាលខេត្តកណ្តាល ចំនួន០១ករណី, សេវាចុះបញ្ជីដីធ្លី ចំនួន០៤ករណី,ការប្រឡងប័ណ្ណ បើកបរ ចំនួន០៦ករណី, កម្មការិនីសួរនាំកន្លែងបើកប្រាក់ហានិភ័យការងារ ចំនួន០១ករណី, ការ សាកសួរអំពីធ្វើស្លាកលេខម៉ូតូ ចំនួន០១ ករណី, ពីទីតាំងសាខាពន្ធដារខេត្ត ចំនួន០១ករណី។

គ. ការប្រចាំការនៅតុលាការ

បានដឹងអំពីកង្វល់របស់អ្នកមកសុំសេវា ដូចជាការមិនយល់អំពីទម្រង់បែបបទស្នើសុំសេវាឬភាពយឺតយ៉ាវនៃការផ្តល់សេវា និងបានដោះស្រាយភ្លាមៗជូនប្រជាពលរដ្ឋដែលមកធ្វើសេវានៅអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយខេត្តមានដូចជា៖

- ❖ ពន្លឿនឯកសារស្នើសុំសេវា ការចុះបញ្ជីការលុបការចុះបញ្ជីហ៊ីប៉ូតែក ចំនួន១៤ករណី ការចុះបញ្ជីការផ្ទេរ កម្មសិទ្ធិ ឬភោគៈ ចំនួន១០ករណី, សេវាសាធារណៈផ្នែកវិវាទការងារ ចំនួន០១ករណី, ការបញ្ជាក់ លើឯកសារថតចម្លងលិខិត ឬឯកសារផ្សេងៗ ចំនួន០៣ករណី, ការចុះបញ្ជីដីលើកដំបូងដែលមាន លក្ខណៈដាច់ដោយដុំ ចំនួន១០ករណី, សេវាត្រួតពិនិត្យអនាម័យសត្វ ចំនួន០១ករណី, ប្រឡងយកប ណ្ណបើកបរថយន្តប្រភេទ (ខ) ចំនួន០៦ករណី, ប្រឡងយកបណ្ណបើកបរទោចក្រយានយន្តប្រភេទ(ក) ចំនួន០៣ករណី, ផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្មតាមប៉ាណូរយៈពេល១ឆ្នាំ ចំនួន០៩ករណី, ប្រឡងទ្រឹស្តីឡើង វិញ រថយន្តប្រភេទ (ក)&(ខ) ចំនួន០៣ករណី, ផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្មតាមអាហ្វ៊ីស ចំនួន ០១ករណី, ការបង្រួមក្បាលដី ដីផលិតកម្ម កសិកម្ម ចំនួន០២ករណី, ការចុះបញ្ជីអំពីការផ្លាស់ប្តូរ ឬការកែតម្រូវ ឈ្មោះ ចំនួន០៣ករណី ការចុះបញ្ជីអំពីការចាត់ចែងជាបណ្តោះអាសន្នដែលហាមឃាត់ការចាត់ចែង អចិនរ័ត្ន ចំនួន០២ករណី,អាជីវកម្មផ្សាយតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច (Online) ចំនួន០២ករណី,ការចេញ លិខិតបញ្ជាក់ព័ត៌មានសុរិយោដី ចំនួន០៤ករណី,សម្រុះសម្រួល ដោះស្រាយករណី បណ្តឹងរបស់ ឈ្មោះ គល់ នាយ អាជីវករសត្តយាតបក្សី,ការថតចម្លងឯកសារសុរិយោដី ចំនួន០១ករណី។

ឃ. លទ្ធផលនៃការសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយបណ្តឹង

ល.រ.	ប្រភេទពាក្យបណ្តឹង	ចំនួន		
		ដើមគ្រា	ក្នុងគ្រា	បូកយោង
១	ពាក្យបណ្តឹងក្នុងសមត្ថកិច្ច(ក+ខ+គ)	០០	៧៥	៧៥
ក)	ការសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយ	០០	៧៥	៧៥
	កំពុងដំណើរការ	០០	០០	០០
	បានបញ្ចប់	០០	៧៥	៧៥
ខ)	ការស៊ើបអង្កេត	០០	០០	០០
	កំពុងដំណើរការ	០០	០០	០០
	បានបញ្ចប់	០០	០០	០០
គ)	បិទសំណុំរឿង	០០	០០	០០
២	ក្រៅសមត្ថកិច្ច (បញ្ជូនទៅស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច)	០០	៤៩	៤៩
	សរុបរួម (១+២)	០០	១២៤	១២៤

៣.៣.៣.២. បញ្ហាប្រឈម

ល.រ	បញ្ហាជួបប្រទះ	សំណើសុំដោះស្រាយ
០១	-រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកមានភាពយឺតយ៉ាវក្នុងការឆ្លើយតបនូវរាល់បណ្តឹងដែលបានបង្វែរ	-រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ចូលរួមសហការក្នុងការពន្លឿនការឆ្លើយតបនូវរាល់បណ្តឹង សំណូមពរដែលបានបង្វែរទៅ

៣.៣.៣.៣. ចក្ខុវិស័យនាពេលខាងមុខ

- បង្កើនការយល់ដឹងដល់សាធារណៈជនអំពីការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋខេត្ត ដើម្បីលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់គាត់។
- បន្តសហការ សម្របសម្រួលជាមួយអាជ្ញាធរនានាតាមសំណូមពររបស់ប្រជាពលរដ្ឋជួបការលំបាកក្នុងការ ទទួលសេវាសាធារណៈនៅតាមមន្ទីរ អង្គភាពនានា។
- បន្តចុះបើកប្រអប់សំបុត្របញ្ជេញមតិ និងបណ្តឹងតវ៉ារបស់ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ តាមបណ្តាឃុំសង្កាត់ និងទីប្រជុំជន ក្នុង ក្រុង ស្រុក និង ទូទាំងខេត្ត ។

ជំពូកទី៤

លទ្ធផលនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលរបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ

៤.១. សកម្មភាពការងារ

- ថ្ងៃទី០៥ មករា បានចូលរួមពិធីសម្ពោធដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការ នូវផ្លូវបេតុងអាមេប្រវែង១០០០ម៉ែត្រ ទទឹង៥ម៉ែត្រ កម្រាស់ ០.១៥ម៉ែត្រ នៅភូមិបទុមសាគរ ឃុំកោះខ្សាច់ទន្លា ស្រុកស្អាង ខេត្តកណ្តាល។
- ថ្ងៃទី០៧ មករា បានចូលរួមពិធីអបអរសាទរខួបអនុស្សាវរីយ៍ លើកទី៤៤ នៃទិវាជ័យជម្នះ ៧មករា
- ថ្ងៃទី២០ មករា បានចូលរួមពិធីសំណេះសំណាល និងប្រគល់រង្វាន់ដល់សិស្សប្រឡងជាប់ សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ(និទ្ទេសA) សម័យប្រឡង ០៥ ធ្នូ ២០២២ ក្នុងក្រុងតាខ្មៅ។
- ថ្ងៃទី២៣ មករា បានចូលរួមជាប្រតិភូអមគណៈអធិបតីក្នុងពិធីបើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី «នីតិវិធីនៃការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន» ។
- ថ្ងៃទី២៣ មករា ឯកឧត្តម ឌឹម បូរ៉ា អភិបាលរងខេត្ត និងប្រធានអង្គភាពច្រក និងក្រុមការងារ បានចុះទៅពិនិត្យការងារការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយក្រុងតាខ្មៅ ដើម្បីពិនិត្យនិងពន្លឿនការផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋមានប្រសិទ្ធភាព និងទាន់ពេលវេលាកំណត់។
- ថ្ងៃទី២៦ មករា ឯកឧត្តម ឌឹម បូរ៉ា អភិបាលរងខេត្ត និងប្រធានអង្គភាពច្រក រួមទាំងក្រុមការងារ បានចុះទៅពិនិត្យការងារការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ សាលាស្រុកលើកដែក ដើម្បីពិនិត្យនិងពន្លឿនការផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋមានប្រសិទ្ធភាព និងទាន់ពេលវេលាកំណត់។
- ថ្ងៃទី៣១ មករា ឯកឧត្តម ឌឹម បូរ៉ា អភិបាលរងខេត្ត និងប្រធានអង្គភាពច្រក រួមទាំងក្រុមការងារ បានចុះទៅពិនិត្យការងារការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ សាលាស្រុកមុខកំពូល ដើម្បីពិនិត្យនិងពន្លឿនការផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋមានប្រសិទ្ធភាព និងទាន់ពេលវេលាកំណត់។
- ថ្ងៃទី០១ កុម្ភៈ ឯកឧត្តម ឌឹម បូរ៉ា អភិបាលរងខេត្ត និងលោកអនុប្រធានអង្គភាពច្រក រួមទាំងក្រុមការងារបានចុះទៅពិនិត្យការងារការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ សាលាស្រុកខ្សាច់កណ្តាល ដើម្បីពិនិត្យ និងពន្លឿនការផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋមានប្រសិទ្ធភាព និងទាន់ពេលវេលាកំណត់។
- ថ្ងៃទី០១ កុម្ភៈ បានចូលរួមពិធីសម្ពោធដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការ លូដោះទឹក ប្រវែង២២៧០ម៉ែត្រ អង្កត់ធ្នូ១ម៉ែត្រ រីហ្គា ៩០កន្លែង នៅភូមិជ្រៃធំ និងផ្លូវបេតុងអាមេ ប្រវែង ៥៣៦ម៉ែត្រ ទទឹង៦ម៉ែត្រ កម្រាស់០.៥ម៉ែត្រ នៅភូមិព្រែកស្បូវ ឃុំសំពៅពូន ស្រុកកោះធំ។

- ថ្ងៃទី០២ កុម្ភៈ បានចូលរួមពិធីចែករំលែកវិញ្ញាបនបត្រសម្គាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុ (បណ្ណកម្មសិទ្ធិ) ១០៧៥បណ្ណជូនប្រជាពលរដ្ឋ នៅភូមិថ្មី ឃុំសន្លុង ស្រុកខ្សាច់កណ្តាល។
- ថ្ងៃទី០៣ កុម្ភៈ បានចូលរួមពិធីសម្ពោធដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការ ផ្លូវបេតុងប្រវែង១០០០ម៉ែត្រ ទទឹង៦ម៉ែត្រ កម្រាស់ ០.១៥ម៉ែត្រ នៅភូមិបិនបោរ ឃុំព្រះពុទ្ធ ស្រុកកណ្តាលស្ទឹង។
- ថ្ងៃទី០៣ កុម្ភៈ បានចូលរួមពិធីបើកបរសកលកម្មសិក្សាថ្មី ២០២២-២០២៣ នៃសាកលវិទ្យាល័យ សម្តេចព្រះមហាសង្ឃរាជ បូរ ត្រី និងពិធីប្រគល់ សេចក្តីសម្រេចតែងតាំង គណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាកលវិទ្យាល័យ។
- ថ្ងៃទី០៦ កុម្ភៈ ឯកឧត្តម ឌឹម បូរ៉ា អភិបាលរងខេត្ត និងលោកអនុប្រធានអង្គភាពច្រក រួមទាំងក្រុមការងារបានចុះទៅពិនិត្យការងារការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ សាលាស្រុកពញាឮ ដើម្បីពិនិត្យ និងពន្លឿនការផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋមានប្រសិទ្ធភាព និងទាន់ពេលវេលាកំណត់។
- ថ្ងៃទី០៧ កុម្ភៈ ឯកឧត្តម ឌឹម បូរ៉ា អភិបាលរងខេត្ត និងប្រធានអង្គភាពច្រក រួមទាំងក្រុមការងារបានចុះទៅពិនិត្យការងារការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ សាលាស្រុកកៀនស្វាយ ដើម្បីពិនិត្យនិងពន្លឿនការផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋមានប្រសិទ្ធភាព និងទាន់ពេលវេលាកំណត់។
- ថ្ងៃទី០៨ កុម្ភៈ បានចូលរួមពិធីសម្ពោធដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការ ផ្លូវបេតុងប្រវែង១០០០ម៉ែត្រ ទទឹង៥ម៉ែត្រ កម្រាស់០.១៥ នៅភូមិបទុមសាគរ ឃុំកោះខ្សាច់ទន្លា ស្រុកស្អាង ខេត្តកណ្តាល។
- ថ្ងៃទី២០ កុម្ភៈ ឯកឧត្តម ឌឹម បូរ៉ា អភិបាលរងខេត្ត និងប្រធានអង្គភាពច្រក រួមទាំងក្រុមការងារបានចុះទៅពិនិត្យការងារការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ សាលាស្រុកល្វាឯម ដើម្បីពិនិត្យ និងពន្លឿនការផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋមានប្រសិទ្ធភាព និងទាន់ពេលវេលាកំណត់។
- ថ្ងៃទី២២ កុម្ភៈ ឯកឧត្តម ឌឹម បូរ៉ា អភិបាលរងខេត្ត និងប្រធានអង្គភាពច្រក រួមទាំងក្រុមការងារបានចុះទៅពិនិត្យការងារការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ សាលាស្រុកស្អាង ដើម្បីពិនិត្យ និងពន្លឿនការផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋមានប្រសិទ្ធភាព និងទាន់ពេលវេលាកំណត់។
- ថ្ងៃទី០១ មីនា បានចូលរួមពិធីសម្ពោធដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការ ផ្លូវបេតុងអាមេ ២ខ្សែ ប្រវែង៨៣០ម៉ែត្រ ក្នុងនោះប្រវែង ៥៦០ម៉ែត្រ ទទឹង ៦ម៉ែត្រ កម្រាស់០.១៥ម៉ែត្រ នៅភូមិកំពង់សំណាញ់ សង្កាត់កំពង់សំណាញ់ និងភូមិ១ សង្កាត់តាខ្មៅ និងផ្លូវប្រវែង ២៧០ម៉ែត្រ ទទឹង១០ម៉ែត្រ កម្រាស់០.១៥ម៉ែត្រ នៅភូមិព្រែកសំរោង សង្កាត់តាខ្មៅ ក្រុងតាខ្មៅ ខេត្តកណ្តាល។
- ថ្ងៃទី០២ មីនា បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំត្រៀមរៀបចំសន្និបាតបូកសរុបលទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ ២០២២ និងលើកទិសដៅការងារឆ្នាំ២០២៣ របស់រដ្ឋបាលខេត្តកណ្តាល។
- ថ្ងៃទី០៣ មីនា បានចូលរួមពិធីបើកប្រកួតកីឡាបាល់ទាត់ពានរង្វាន់ ឯកឧត្តម គង់ សោភ័ណ អភិបាលនៃគណៈអភិបាលខេត្តកណ្តាល លើកទី២ ឆ្នាំ២០២៣ និងព្រឹត្តិការណ៍សម្តែងកីឡា

មិត្តភាពគាំទ្រយុទ្ធនាការ #BeyondTheGames ក្រោមមូលបទ «បេះដូងលោកក្នុងចង្វាក់តែមួយ»
ប្រចាំខេត្តកណ្តាល។

- ថ្ងៃទី០៦ មីនា បានចូលរួមពិធីអបអរសាទរខួបលើកទី១១២ ទិវាអន្តរជាតិនារី ០៨មីនាឆ្នាំ២០២៣។
- ថ្ងៃទី០៩ មីនា បានចូលរួមពិធីប្រគល់បណ្ណកម្មសិទ្ធិដីធ្លី ជូនប្រជាពលរដ្ឋនៅភូមិត្រែកបួស ឃុំសំបូរមាស ស្រុកមុខកំពូល ខេត្តកណ្តាល។
- ថ្ងៃទី១០ មីនា បានចូលរួមពិធីសម្ពោធដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការ អគារសាលប្រជុំ ស្រុកអង្គស្នួល ទំហំ១៧ម៉ែត្រគុណ២០ម៉ែត្រ។
- ថ្ងៃទី១២ មីនា បានចូលរួមពិធីបុណ្យផ្កាប្រាក់មហាសាមគ្គីរួមបង្វិលជួយកសាងអគារសិក្សាសាកលវិទ្យាល័យ សម្តេចព្រះសង្ឃរាជ បូរ ត្រី។
- ថ្ងៃទី១៣ មីនា បានចូលរួមពិធីអបអរសាទរ ការប្រកាសខេត្តកណ្តាល អស់មីន ក្រោមអធិបតីភាពឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធានក្រុមការងាររាជរដ្ឋាភិបាលចុះមូលដ្ឋាន ខេត្តកណ្តាល។
- ថ្ងៃទី១៥ មីនា បានចូលរួមពិធីអបអរសាទរ ទិវាវប្បធម៌ជាតិ ៣មីនា លើកទី២៥ ឆ្នាំ២០២៣។
- ថ្ងៃទី១៦ មីនា បានចូលរួមពិធីកាត់បួសសីមា និងសម្ពោធល្លងសមិទ្ធផលនានា វត្តខ្ពប ឃុំខ្ពប ស្រុកស្អាង។
- ថ្ងៃទី២៣ មីនា បានត្រួតពិនិត្យមើលការរៀបចំ និងដាក់ដំណើរការច្រកចេញចូលតែមួយ នៅឃុំ សង្កាត់។
- ថ្ងៃទី២៣ មីនា បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំត្រៀមរៀបចំសន្និសីទសារព័ត៌មានស្តីពី «ភាពជោគជ័យក្នុងរយៈពេល០៥ឆ្នាំកន្លងមក» របស់រដ្ឋបាលខេត្តកណ្តាល។
- ថ្ងៃទី៣០ មីនា បានចូលរួមសន្និសីទសារព័ត៌មានស្តីពី ភាពជោគជ័យក្នុងរយៈពេល០៥ឆ្នាំកន្លងមករបស់រដ្ឋបាលខេត្តកណ្តាល នៅទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី។
- ថ្ងៃទី៣១ មីនា បានចូលរួមពិធីប្រគល់បណ្ណកម្មសិទ្ធិដី ជូនប្រជាពលរដ្ឋ នៅភូមិកោះរះលើ និងភូមិកោះរះក្រោម ឃុំកោះរះ ស្រុកល្វាឯម។
- ថ្ងៃទី០៣ មេសា បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំពិនិត្យវឌ្ឍនភាព ក្នុងការសិក្សារៀបចំ និងការកំណត់នីមិត្តសញ្ញានៃរដ្ឋបាលក្រុង រដ្ឋបាលស្រុក រដ្ឋបាលឃុំ រដ្ឋបាលសង្កាត់ ក្នុងខេត្តកណ្តាល។
- ថ្ងៃទី០៤ មេសា បានចូលរួមការធ្វើសវនកម្មលើការអនុលោមតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិនៅខេត្តកណ្តាល សម្រាប់ការិយបរិច្ឆេទ២០២២ និងឆ្នាំពាក់ព័ន្ធ តាមរយៈប្រព័ន្ធអនឡាញ។
- ថ្ងៃទី០៦ មេសា បានចូលរួមពិធីបុណ្យសិរីព្រះពុទ្ធរូបចំនួនបីព្រះអង្គ ក្នុងវត្តស្វាយជ្រំ ស្រុកខ្សាច់កណ្តាល។

- ថ្ងៃទី០៨ មេសា បានចូលរួមពិធីសម្ពោធដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវសមិទ្ធផលនានា ក្នុងវគ្គស៊ីធរ និង ក្នុងឃុំស៊ីធរ ស្រុកខ្សាច់កណ្តាល ខេត្តកណ្តាល។
- ថ្ងៃទី១០ មេសា បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំបូកសរុបលទ្ធផលការងារប្រចាំខែមីនា និងលើកទិសដៅ ការងារអនុវត្តបន្តសម្រាប់ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៣ របស់រដ្ឋបាលខេត្តកណ្តាល។
- ថ្ងៃទី១០ មេសា បានចូលរួមពិធីសូត្រមន្តចម្រើនព្រះបរិត្ត ពិធីបុណ្យខួបគម្រប់១៩ឆ្នាំ ព្រះរូប លោកតាខ្មៅ។
- ថ្ងៃទី១១ មេសា បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំត្រួតពិនិត្យការងារបុណ្យសង្គ្រាន្តសន្តិភាព នៅក្នុងវគ្គ ពុទ្ធមណ្ឌល វិបស្សនាធុរៈ ក្នុងស្រុកពញាឮ ខេត្តកណ្តាល។
- ថ្ងៃទី១២ មេសា បានចូលរួមពិធីសូត្រមន្តចម្រើនព្រះបរិត្ត និងជួបសំណេះសំណាលជាមួយមន្ត្រីរាជការ សាលាខេត្តកណ្តាល ក្នុងឱកាសពិធីបុណ្យចូលឆ្នាំថ្មីប្រពៃណីជាតិខ្មែរ ឆ្នាំថោះ បញ្ចស័ក ពុទ្ធសករាជ ២៥៦៧។
- ថ្ងៃទី២០ មេសា បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត លើកទី៤៧ អាណត្តិទី៣។
- ថ្ងៃទី២១ មេសា បានចូលរួមពិធីសម្ពោធដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការ អគារសម្ភព និងរោគស្ត្រី នៃ មន្ទីរពេទ្យបង្អែកស្រុកកណ្តាលស្ទឹង ទំហំ ១៥ គុណនិង៣០ម៉ែត្រ នៅភូមិកំពង់ទួល ឃុំអន្លង់រមៀត ស្រុកកណ្តាលស្ទឹង។
- ថ្ងៃទី២១ មេសា បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំពិភាក្សាការងារវិស័យសាធារណការ នៅសាលប្រជុំសាលា ខេត្ត(បន្ទប់ Video Conference) ក្រោមអធិបតីភាព ឯកឧត្តម ឌឹម បូរ៉ា អភិបាលរងខេត្ត។
- ថ្ងៃទី២៧ មេសា បានចូលរួមពិធីសម្ពោធដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការ អគាររដ្ឋបាលស្រុក និងអគារ ប្រជុំសាលាស្រុកពញាឮ ខេត្តកណ្តាល។
- ថ្ងៃទី២៩ មេសា បានចូលរួមពិធីដង្ហែព្រះអគ្គិជ័យកីឡាសម្រាប់ព្រឹត្តិការណ៍ នៃការប្រកួតកីឡា អាស៊ីអាគ្នេយ៍លើកទី៣២ និងកីឡាអាស៊ានប៉ារ៉ាហ្គេមលើកទី១២ ឆ្នាំ២០២៣ មកដល់ភូមិសាស្ត្រ ខេត្តកណ្តាល។
- ថ្ងៃទី០៣ ឧសភា បានចូលរួមពិធីបញ្ចុះខណ្ឌសីមា និងសម្ពោធល្លងសមិទ្ធផលនានា ក្នុងវគ្គ បទុមវង្សា ឃុំកំពង់ភ្នំ ស្រុកលើកដែក ខេត្តកណ្តាល។
- ថ្ងៃទី០៤ ឧសភា បានចូលរួមពិធីបុណ្យវិសាខបូជា ឆ្នាំថោះបញ្ចស័ក ព.ស២៥៦៧ គ.ស ២០២៣ នៅបរិវេណព្រះមហាសក្យមុនីចេតិយ ភ្នំព្រះរាជទ្រព្យ ស្រុកពញាឮ។
- ថ្ងៃទី០៦ ឧសភា បានចូលរួមពិធីបុណ្យពុទ្ធាភិសេកព្រះពុទ្ធរូប អភិសេកអដ្ឋិធាតុលោកអ្នកមានគុណ និងល្លងសមិទ្ធផលនានា ក្នុងវគ្គសុវណ្ណជោតារាម ហៅវត្តជ្រុងរមាស ស្រុកកោះធំ។

- ថ្ងៃទី១០ ឧសភា បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំពិភាក្សាលើការរៀបចំ លើអត្ថន័យនៃខ្លឹមសារនិមិត្តសញ្ញា និងរូប Logo ព្រមទាំងកសាងនូវសំណាំងកសាងដែលពាក់ព័ន្ធនានាសម្រាប់សុំអនុលោមភាពពីក្រសួងមហាផ្ទៃ។
- ថ្ងៃទី១២ ឧសភា បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំបូកសរុបលទ្ធផលការងារប្រចាំខែមេសា និងលើកទិសដៅ ការងារអនុវត្តបន្តសម្រាប់ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៣ របស់រដ្ឋបាលខេត្តកណ្តាល។
- ថ្ងៃទី១២ ឧសភា បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំបែងចែកការទទួលខុសត្រូវគ្រប់គ្រងក្រុមគោលដៅ ដែលត្រូវចូលរួមក្នុងពិធីបិទព្រឹត្តិការណ៍ប្រកួតកីឡាស៊ីហ្គេមលើកទី៣២ ឆ្នាំ២០២៣។
- ថ្ងៃទី១៤ ឧសភា បានចូលរួមពិធីបុណ្យចម្រើនព្រះជន្ម ព្រះករុណាព្រះបាទសម្តេចព្រះបរមនាថ នរោត្តម សីហមុនី ព្រះមហាក្សត្រ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា គម្រប់ព្រះជន្ម៧០ យាងចូល៧១ព្រះវស្សា។
- ថ្ងៃទី១៦ ឧសភា បានចូលរួមពិធីសង្ឃសន្និបាតមន្ត្រីសង្ឃទូទាំងខេត្តកណ្តាល។
- ថ្ងៃទី១៧ ឧសភា បានចូលរួមពិធីសម្ពោធសមិទ្ធផលនានា វត្តភ័ក្ត្រស្រែស្រង់ ឃុំព្រែកគយ ស្រុកស្អាង ក្រោមអធិបតី ឯកឧត្តមបណ្ឌិត ហ៊ុន ម៉ាណែត តំណាងដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន។ ថ្ងៃទី២១ ឧសភា បានចូលរួមពិធីបំពាក់គ្រឿងឥស្សរិយយសជូនអតីតយុទ្ធជនកម្ពុជា មកពី ក្រុងអរិយក្សត្រ ស្រុកខ្សាច់កណ្តាល ស្រុកល្វាឯម និងស្រុកកៀនស្វាយ ខេត្តកណ្តាល។
- ថ្ងៃទី២៤ ឧសភា បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំស្តីពីការពង្រឹងការអនុវត្តគោលនយោបាយ ភូមិ ឃុំ-សង្កាត់ មានសុវត្ថិភាព នៅខេត្តកណ្តាល។
- ថ្ងៃទី២៥ ឧសភា បានចូលរួមទិវាសប្តាហ៍ជាតិសុវត្ថិភាពចរាចរណ៍ផ្លូវគោកលើកទី១៤ នៅ សួនច្បារច្រមុះជ្រូកមាត់ទន្លេក្រុងតាខ្មៅ ក្រោមអធិបតីភាព សម្តេចក្រឡាហោម ស ខេង ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ។
- ថ្ងៃទី២៧ ឧសភា បានចូលរួមពិធីសម្ពោធនូវសមិទ្ធផលនានាក្នុងវត្តជ័យមង្គល ភូមិព្រែកតាកែវ ឃុំសំរោងធំ ស្រុកកៀនស្វាយ ខេត្តកណ្តាល។
- ថ្ងៃទី៣០ ឧសភា បានចូលរួមពិធីសម្ពោធដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការ ផ្លូវបេតុងអាមេប្រវែង ១០០០ម៉ែត្រ ទទឹង ០ម៉ែត្រ កម្រាស់០.១៥ម៉ែត្រ នៅភូមិដំបូកមានលក្ខ ភូមិត្រពាំងអណ្តូង ឃុំ ទំនប់ធំ ស្រុកពញាឮ ខេត្តកណ្តាល។
- ថ្ងៃទី០១ មិថុនា បានចូលរួមពិធីប្រារព្ធខួបលើកទី៧៤ នៃទិវាកុមារអន្តរជាតិ ១មិថុនា ឆ្នាំ២០២៣ ក្រោមអធិបតីភាព លោកជំទាវ ហ៊ុន កុសនី អភិបាលរង នៃគណៈអភិបាលខេត្ត។
- ថ្ងៃទី០៧ មិថុនា បានចូលរួមពិធីពិធីបើកការដ្ឋានសាងសង់ស្ពានឆ្លងទន្លេមេគង្គក្រោម និងផ្លូវ ល្បឿនលឿនភ្នំពេញ-បាវិត ក្រោមអធិបតីភាព សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយក រដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

- ថ្ងៃទី០៨ មិថុនា បានចូលរួមពិធីចែកវិញ្ញាបនបត្រសម្គាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុ ជូនប្រជាពលរដ្ឋនៅ ភូមិប្រធាតុ សង្កាត់ព្រែកស្ពឺ ក្រុងសំរោងព្រៃ ខេត្តកណ្តាល។
- ថ្ងៃទី០៩ មិថុនា បានចូលរួមពិធីសម្ពោធដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ផ្លូវបេតុងអាមេប្រវែង ១០០០ម៉ែត្រ ទទឹង៥ម៉ែត្រ កម្រាស់០.១៥ម៉ែត្រ នៅភូមិព្រែកសំរោង៣ ភូមិព្រែកសំរោង១ និងភូមិថ្មី សង្កាត់តា ខ្មៅ ក្រុងតាខ្មៅ ខេត្តកណ្តាល។
- ថ្ងៃទី១៤ មិថុនា បានចូលរួមពិធីខួបលើកទី១៦ ទិវាអតីតយុទ្ធជនកម្ពុជា និងពិធីបំពាក់គ្រឿង ឥស្សរិយយស ជូនអតីតយុទ្ធជនកម្ពុជាក្នុងក្រុងតាខ្មៅ។
- ថ្ងៃទី១៥ មិថុនា បានចូលរួមទិវាជាតិអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈ លើកទី៦ ឆ្នាំ២០២៣ ក្រោមប្រធានបទ “TVET ផ្តល់ជំនាញ និងការងារសមរម្យ” ក្រោមអធិបតីភាព ឯកឧត្តម គង់ សោភ័ណ្ឌ អភិបាល នៃគណៈអភិបាលខេត្ត។
- ថ្ងៃទី២០ មិថុនា បានចូលរួមពិធីសម្ពោធសមិទ្ធផលនានានៅវត្តស្វាយជ្រំ និងសមិទ្ធផលនានា នៃសង្កាត់អរិយក្សត្រ ក្រុងអរិយក្សត្រ។
- ថ្ងៃទី២៤ មិថុនា បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំស្តីពីការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តគោលនិយោបាយ ភូមិ-ឃុំ- សង្កាត់ មានសុវត្ថិភាព រយៈពេល៣ខែ របស់ខេត្តកណ្តាល។
- ថ្ងៃទី២៨ មិថុនា បានចូលរួមពិធីប្រគល់បណ្ណកម្មសិទ្ធិដីធ្លី ជូនប្រជាពលរដ្ឋ នៅភូមិស្លែងដីដុះ និងភូមិ ព្រែកក្តី ឃុំព្រែកតាទែន ស្រុកពញាឮ ខេត្តកណ្តាល។
- ថ្ងៃទី២៩ មិថុនា បានចូលរួមពិធីសំណេះសំណាលជាមួយនិវត្តជនជាអតីតមន្ត្រីរាជការ នៃ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។
- ថ្ងៃទី៣០ មិថុនា បានចូលរួមពិធីបើកការដ្ឋានជួសជុលផ្លូវចាក់បេតុងអាមេ ប្រវែង ២០០០ម៉ែត្រ ទទឹង ៩ម៉ែត្រ កម្រាស់ ០.២ម៉ែត្រ នៅភូមិបាគូរ ភូមិឃ្មុត ភូមិត្បូងក្តីមីង ភូមិស្វាយមីង ឃុំបាគូរ ស្រុកកណ្តាលស្ទឹង។
- ថ្ងៃទី០៥ កក្កដា បានចូលរួមពិធីសម្ពោធដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការ ផ្លូវបេតុងអាមេប្រវែង ១០០០ ម៉ែត្រ ទទឹង៥ម៉ែត្រ កម្រាស់០.១៥ម៉ែត្រ ក្នុងឃុំខ្ពបអាទាវ ស្រុកលើកដែក។
- ថ្ងៃទី០៧ កក្កដា បានចូលរួមពិធីបើកការដ្ឋានជួសជុលផ្លូវចាក់បេតុងអាមេ ប្រវែង ១០០០ម៉ែត្រ ទទឹង ៥ ម៉ែត្រ កម្រាស់ ០.១៥ម៉ែត្រ នៅភូមិទាំង និងទាំងត្បូង ឃុំភូមិធំ ស្រុកកៀនស្វាយ ខេត្តកណ្តាល។
- ថ្ងៃទី១៨ កក្កដា បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំពិភាក្សាការងារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក។

- ថ្ងៃទី០៣ សីហា បានចូលរួមពិធីសម្ពោធបើកឱ្យប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការផ្លូវក្រវាត់ក្រុងទី៣ និងផ្លូវខ្មែងប្រវែងសរុប ៥២,៩៨៣ គីឡូម៉ែត្រ ក្រោមអធិបតីភាព សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។
- ថ្ងៃទី១៥ សីហា បានចូលរួមពិធីប្រគេនទៀនព្រះវស្សា សំពត់សាជក និងទេយ្យទានប្រគេនព្រះសង្ឃគង់ចាំព្រះវស្សានៅវត្តស្លាកែត ស្រុកកៀនស្វាយ និងវត្តគិរីតនាម ស្រុកលើកដែក។
- ថ្ងៃទី១៦ សីហា បានចូលរួមពិធីបើកការដ្ឋានជួសជុលផ្លូវបេតុងអាមេប្រវែង ២,៨០០ ម៉ែត្រ ទទឹង៦ ម៉ែត្រ កម្ពស់ ០.១៥ម៉ែត្រ និងដាក់លូ ២ខ្សែ ប្រវែង ៣,៨០០ម៉ែត្រ នៅភូមិលេខ១ក និងភូមិលេខ២ សង្កាត់ស្វាយរលំ ក្រុងតាខ្មៅ ខេត្តកណ្តាល។
- ថ្ងៃទី២៣ សីហា បានចូលរួមពិធីសម្ពោធអគារវិបស្សនាកម្មដ្ឋាន នៅវត្តពិជ័យវង្ស ឃុំពុកឫស្សី ស្រុកខ្សាច់កណ្តាល ខេត្តកណ្តាល។
- ថ្ងៃទី២៩ សីហា បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំពិភាក្សាការងារផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម។
- ថ្ងៃទី០៧ កញ្ញា បានចូលរួមពិធីចែកវិញ្ញាបនបត្រសម្គាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុ ជូនប្រជាពលរដ្ឋ នៅភូមិអន្លង់ស្លែង ឃុំសំបួរមាស ស្រុកមុខកំពូល ខេត្តកណ្តាល។
- ថ្ងៃទី១៥ កញ្ញា បានចូលរួមពិធីចែកវិញ្ញាបនបត្រសម្គាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុ ជូនប្រជាពលរដ្ឋ នៅភូមិពោង ឃុំសំបួរមាស ស្រុកមុខកំពូល ខេត្តកណ្តាល។
- ថ្ងៃទី២០ កញ្ញា បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំស្តីពីចរន្តការឯកសាររបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយខេត្ត។
- ថ្ងៃទី២០ កញ្ញា បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំណែនាំផ្សព្វផ្សាយប្រកាសលេខ ៣២១ រថ.អធ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០១ កញ្ញា ឆ្នាំ២០១៧ របស់ក្រសួងរ៉ែ និងថាមពល។
- ថ្ងៃទី២០ ដល់ថ្ងៃទី២២ ខែកញ្ញា បានចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ស្តីពីការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធស្វ័យប្រវត្តិកម្មលើការផ្តល់សេវាសាធារណៈក្នុងវិស័យការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ នៅទីស្តីការក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។
- ថ្ងៃទី២៦ កញ្ញា បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំក្រុមការងារគ្រប់គ្រង និងប្រមូលចំណូលលើទីតាំងលើកស្លាកប៉ាណូដែលស្ថិតក្រោមដែនសមត្ថកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលខេត្តកណ្តាលសម្រាប់ឆ្នាំ២០២៣-២០២៤។
- ថ្ងៃទី២៧ កញ្ញា បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំពិភាក្សា ពិនិត្យទៅលើសុពលភាព នៃទីតាំងដែលក្រុមហ៊ុនស្នើសុំផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្មរបស់ខ្លួន និងការកំណត់ទីតាំងចុះរ៉ែផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្មនៅទីសាធារណៈដែលពុំមានច្បាប់អនុញ្ញាតត្រឹមត្រូវ ឬគ្មានច្បាប់ និងផុតសុពលភាពក្នុងខេត្តកណ្តាល។
- ថ្ងៃទី២៧ កញ្ញា បានចូលរួមពិធីចែកវិញ្ញាបនបត្រសម្គាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុជូនប្រជាពលរដ្ឋចំនួន ០២ភូមិ គឺភូមិខ្សៀ និងភូមិអង្គរជ័យ ឃុំបន្ទាយដែក ស្រុកកៀនស្វាយ ខេត្តកណ្តាល។

- ថ្ងៃទី២៩ កញ្ញា បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំពិនិត្យការអនុវត្តគោលនយោបាយ «ភូមិ- ឃុំ- សង្កាត់ មានសុវត្ថិភាព» រយៈពេល៩ខែ របស់ខេត្តកណ្តាល។
- ថ្ងៃទី០៦ តុលា បានចូលរួមពិធីបុណ្យកាន់បិណ្ឌនៅវត្តធនមន្ត ភូមិទួលសុក្រី ឃុំព្រែកគយ ស្រុកស្អាង។
- ថ្ងៃទី០៦ តុលា បានចូលរួមពិធីបើកការដ្ឋានជួសជុលផ្លូវបេតុងអាមេប្រវែង ៦៦០ម៉ែត្រ ទទឹង ៥ម៉ែត្រ កម្រាស់ ០.១៥ម៉ែត្រ នៅភូមិទួលសុក្រី ឃុំព្រែកគយ ស្រុកស្អាង។
- ថ្ងៃទី០៦ តុលា បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមការងារលេខាធិការ នៃគណៈកម្មការរៀបចំពិធីបុណ្យអុំទូក ក្រុងតាខ្មៅ។
- ថ្ងៃទី១០ តុលា បានចូលរួមពិធីកាន់បិណ្ឌវេនទី១១ នៅវត្តវេឡាការាម(ហៅវត្តព្រែកឫស្សី) ក្រុងតាខ្មៅ។
- ថ្ងៃទី១១ តុលា បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំក្រុមការងារអនុគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងទូក កន្លែងស្នាក់នៅរបស់កីឡាករ និងអនាម័យ នៃគណៈកម្មការរៀបចំពិធីអុំទូក នៅក្រុងតាខ្មៅ ខេត្តកណ្តាល។
- ថ្ងៃទី១១ តុលា បានចូលរួមពិធីបុណ្យកាន់បិណ្ឌវេនទី១២ នៅវត្តសុវណ្ណារី(ហៅវត្តព្រែកតាទែន) ឃុំព្រែកតាទែន ស្រុកពញាឮ។
- ថ្ងៃទី១២ តុលា បានចូលរួមពិធីគោរពវិញ្ញាណក្ខន្ធ ព្រះករុណាព្រះបាទសម្តេច ព្រះនរោត្តម សីហនុ “ព្រះបរមរតនកោដ្ឋ” គម្រប់ខួប១១ឆ្នាំ នៅក្នុងបរិវេណសាលាខេត្តកណ្តាល។
- ថ្ងៃទី១២ តុលា បានចូលរួមពិធីកាន់បិណ្ឌវេនទី១៣ នៅវត្តម៉ែបាន ស្រុកខ្សាច់កណ្តាល។
- ថ្ងៃទី១៣ តុលា បានចូលរួមពិធីកាន់បិណ្ឌវេនទី១៤(រាប់បាត្រ) នៅវត្តស្វាយជ្រំ ក្រុងអរិយឫក្សត្រ។
- ថ្ងៃទី១៣ តុលា បានចូលរួមពិធីកាន់បិណ្ឌវេនទី១៤ ពិធីចម្រើនព្រះបរិទ្ធិ និងសម្តែងធម៌ទេសនា នៅវត្តវិហារសួគ៌ ស្រុកខ្សាច់កណ្តាល ខេត្តកណ្តាល។
- ថ្ងៃទី១៨ តុលា បានចូលរួមពិធីគោរពវិញ្ញាណក្ខន្ធសព ឧត្តមសេនីយ៍ឯក ប៊ុន ថន មេបញ្ជាការរងបញ្ជាការដ្ឋានអង្គរក្ស នៅគោរដ្ឋាននៃសព ភូមិព្រែកឡុង សង្កាត់តាក្នុង ក្រុងតាខ្មៅ ខេត្តកណ្តាល។
- ថ្ងៃទី២៥ តុលា បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំត្រៀមរៀបចំរបាយការណ៍សម្រាប់សន្និបាត បូកសរុបលទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ និងលើកទិសដៅការងារឆ្នាំ២០២៤ របស់រដ្ឋបាលខេត្តកណ្តាល។
- ថ្ងៃទី៣១ តុលា បានចូលរួមពិធីសម្ពោធដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការ ផ្លូវបេតុងអាមេប្រវែង ៥៥០ម៉ែត្រ ទទឹង៤ម៉ែត្រ កម្រាស់ ០.១៥ម៉ែត្រ នៅភូមិក្រសាំង ឃុំជើងកើប ស្រុកកណ្តាលស្ទឹង។
- ថ្ងៃទី០១ វិច្ឆិកា បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំត្រៀមរៀបចំរបាយការណ៍សម្រាប់សន្និបាត បូកសរុបលទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ និងលើកទិសដៅការងារឆ្នាំ២០២៤ របស់រដ្ឋបាលខេត្តកណ្តាល។
- ថ្ងៃទី០៥ វិច្ឆិកា បានចូលរួមពិធីបុណ្យកបិនទានសាមគ្គី ដង្ហែទៅវត្តវេឡាការាម(ហៅវត្តព្រែកឫស្សី) ក្រុងតាខ្មៅ ខេត្តកណ្តាល។

- ថ្ងៃទី០៧ វិច្ឆិកា បានចូលរួមពិធីខួបអនុស្សាវរីយ៍ទី៧០ នៃទិវាបុណ្យឯករាជ្យជាតិ នៃវិច្ឆិកា និងទិវា កំណើតនៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ឆ្នាំ២០២៣។
- ថ្ងៃទី១១ វិច្ឆិកា បានចូលរួមបុណ្យកម្រិតសាមគ្គីដង្ហែទៅកាន់វត្តមហាអម្ពវ័ន្ត ស្រុកមុខកំពូល ខេត្តកណ្តាល។
- ថ្ងៃទី១៥ វិច្ឆិកា បានចូលរួមពិធីសម្ពោធដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការ ផ្លូវបេតុងអាមេប្រវែង ៣២៤៩ម៉ែត្រ ទទឹង ៨ម៉ែត្រ កម្រាស់ ០.១៥ម៉ែត្រ នៅភូមិអរិយក្សត្រ និងភូមិខ្សាច់ សង្កាត់អរិយក្សត្រ ក្រុង អរិយក្សត្រ ខេត្តកណ្តាល។
- ថ្ងៃទី១៦ វិច្ឆិកា បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការដឹកនាំ គ្រប់គ្រងទូកខេត្តកណ្តាល ចូលរួមព្រះរាជពិធី បុណ្យអុំទូក បណ្តែតប្រទីប និងសំពះព្រះខែ អកអំបុក ឆ្នាំ២០២៣ នៅរាជធានីភ្នំពេញ។
- ថ្ងៃទី១៧ វិច្ឆិកា បានចូលរួមពិធីស្រោចស្រពព្រះសុគន្ធរាវី ប្រគេនសម្តេច និងព្រះរាជាគណៈមហា និកាយនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ចំនួន០៨អង្គ នៅវត្តមុនីសុវណ្ណ(ហៅវត្តចំពុះក្អែក)។
- ថ្ងៃទី១៩ វិច្ឆិកា បានចូលរួមពិធីដង្ហែបុណ្យកម្រិតសាមគ្គី នៅវត្តវិហារសួហ៍ ស្រុក ខ្សាច់កណ្តាល។
- ថ្ងៃទី១៩ វិច្ឆិកា បានចូលរួមពិធីបញ្ចុះបឋមសាលាបើកការដ្ឋានសាងសង់ឆ្លងចូលពុទ្ធនិក្ខណ្ឌកម្ពុជា នៅ ស្ទឹងអង្គរជ័យ អតីតស្ថានីយ៍២ ព្រំប្រទល់ឃុំដីឥដ្ឋ និងឃុំបន្ទាយដែក ស្រុកកៀនស្វាយ ខេត្តកណ្តាល។
- ថ្ងៃទី០៥ ធ្នូ បានចូលរួមពិធីសំណេះសំណាល និងចែកពូជស្រូវ ជូនប្រជាសិក្សាចំនួន ៣២២គ្រួសារ ដើម្បីស្តារផ្ទៃដីបង្កើនផលចំនួន ៤៧០ ហិកតា នៅឃុំព្រែកស្នែង ឃុំជើងកើប ឃុំព្រែកកា ឃុំ បឹងខ្យង ឃុំកណ្តោក ឃុំអន្លង់មៀត ស្រុកកណ្តាលស្ទឹង ខេត្តកណ្តាល។
- ថ្ងៃទី១៣ ធ្នូ បានចូលរួមពិធីចែកវិញ្ញាបនបត្រសម្គាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុ ជូនប្រជាពលរដ្ឋ ចំនួន ៩៤០ប័ណ្ណ នៅភូមិលើ ឃុំព្រែកអញ្ចាញ ស្រុកមុខកំពូល ខេត្តកណ្តាល។
- ថ្ងៃទី១៩ ធ្នូ បានចូលរួមពិធីសម្ពោធដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការ ផ្លូវបេតុងអាមេ ប្រវែង ១០០០ម៉ែត្រ ទទឹង ៥ម៉ែត្រ កម្រាស់ ០.១៥ម៉ែត្រ នៅភូមិកោះកែវក្រោម ឃុំកោះកែវ និងផ្លូវដីសក្រាលគ្រួសក្រហមពី លើកម្រាស់ ០.២ម៉ែត្រ ប្រវែង ៦២០ម៉ែត្រ នៅភូមិពាមស្តី ឃុំព្រែកឫស្សី ស្រុកល្វាឯម ខេត្តកណ្តាល។
- ថ្ងៃទី២០-២១ ធ្នូ បានចូលរួមវគ្គផ្សព្វផ្សាយ ស្តីពីកម្មវិធីជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែប ប្រជាធិបតេយ្យ នៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ(ដំណាក់កាលទី២) ១០ឆ្នាំ ២០២១-២០៣០។
- ថ្ងៃទី២១ ធ្នូ បានចូលរួមពិធីចែកវិញ្ញាបនបត្រសម្គាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុ ជូនប្រជាពលរដ្ឋ នៅ ភូមិពោធិ៍ក្រោម ឃុំត្រើយស្លា ស្រុកស្អាង ខេត្តកណ្តាល។

- ថ្ងៃទី២២ ធ្នូ បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំក្រុមការងារខ្លឹមសារ និងក្រុមការងារបដិសណ្ឋារកិច្ច នៃក្រុមការងារដឹកនាំរៀបចំសន្និបាតបូកសរុបលទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ និងលើកទិសដៅការងារឆ្នាំ២០២៤ របស់រដ្ឋបាលខេត្តកណ្តាល។
- អនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃរបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ
- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈអភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
- ចូលរួមប្រជុំប្រចាំខែរបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ
- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំគណៈបញ្ជាការខេត្ត ។

៤.២. លទ្ធផលការងារ

អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយសម្រេចបានគិតចាប់ពីថ្ងៃទី៣០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២២ ដល់ថ្ងៃទី១៥ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣ មានវិស័យដូចជា៖

ល រ	ឈ្មោះសេវា	ចំនួនសេវា	ស្រី	ចំណូលសរុប (រៀល)	ផ្សេងៗ
១	នីត្យានីកូលកម្ម	៧៩៣	២០៦	១៦,២០១,០០០	
២	ការងាររដ្ឋបាល	៩	០	១៦,៣០០,០០	
៣	សុខាភិបាល	៩៧	៦៧	៤១,២៦០,០០០	
៤	ទេសចរណ៍	១២៤	៤៩	៦០,៩៣២,៥០០	
៥	សាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន	១៤២៣៧	៣៥៥០	១,៣៧៤,៧២៩,៥០០	
៦	វប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ	០	០	០	
៧	ព័ត៌មាន	២៥៤	៦៣	៤២៣,៦៦០,០០០	
៨	បរិស្ថាន	២៨	១៨	២,៨០០,០០០	
៩	ឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម	៣០៨	៨៦	៤២,០៣៥,០០០	
១០	រ៉ែ និងថាមពល	៣៩	៩	៣,៥០០,០០០	
១១	ពាណិជ្ជកម្ម	០	០	០	
១២	រៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ក+ខ	១៦៧៥០	៣៩៧៥	៧,៥១៤,៣១៦,៧០០	
	(ក)សំណង់	៩៣	១២	២២៤,៦២៥,៥០០	
	(ខ)សុរិយោដី	១៦៦៥៧	៣៩៦៣	៧,២៨៩,៦៩១,២០០	

១៣	កសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ	១៣៣៨	២៤៤	២០៦,៨៤៦,៥០០	
១៤	ការងារ និងបណ្តុះបណ្តាល វិជ្ជាជីវៈ	៩៥	៦	៩,១២០,០០០	
សរុបរួម		៣៤ ០៧២	៨២៧៣	៩,៨៥៥,៧០១,២០០	

៤.២.១. ការគ្រប់គ្រងចំណូល

ការបែងចែកចំណូលដែលបានពីកម្រៃនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវអនុវត្តតាមការបែងចែកដូចមានកំណត់ក្នុងប្រកាសអន្តរក្រសួងរវាងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ។ ចំពោះប្រភេទសេវាដែលរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តបានទទួលតាមរយៈការផ្ទេរមុខងារក្នុងការផ្តល់សេវា និងទទួលបានចំណែកប្រាក់រង្វាន់ពីការបែងចែកចំណូលពីក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធរួចហើយ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវបន្តទទួលបានចំណែកប្រាក់រង្វាន់តាមការកំណត់ក្នុងប្រកាសរួម ឬប្រកាសអន្តរក្រសួង រវាងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ឬប្រធានស្ថាប័នសាមី។¹⁷

ការបែងចែកចំណូលដែលបានពីកម្រៃនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈផ្សេងៗទៀត តាមរយៈការប្រគល់ ឬការធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារពីក្រសួង ស្ថាប័ននានាត្រូវអនុវត្តតាមការបែងចែកដូចខាងក្រោម៖

១. ចំណែកចំណូលគុណប្រយោជន៍ថវិការបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត គឺជាចំណែកថវិកាដែល នៅសល់ពីការបែងចែកប្រាក់រង្វាន់។

២. ចំណែកប្រាក់រង្វាន់៖ ផ្តល់ជូនក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញរាជធានី ខេត្ត និងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ទៅតាមអត្រាភាគរយជៀប នឹងចំណូលប្រមូលបានដែលកំណត់ដោយប្រកាសរួម ឬប្រកាសអន្តរក្រសួងរវាងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ឬប្រធាន នៃស្ថាប័នដែលមានការពាក់ព័ន្ធ ផ្តល់ជូនរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តសាមីចំនួន៣ (បី) ភាគរយនៃចំណូលប្រមូលបានផ្តល់ជូនអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ ចំនួន១ (មួយ)ភាគរយនៃចំណូលប្រមូលបាន។ អត្រានៃការបែងចែកចំណែកប្រាក់រង្វាន់ខាងលើនេះ អាចត្រូវបានកែសម្រួលដោយប្រកាស អន្តរក្រសួងរវាងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ឬប្រធាន ស្ថាប័នសាមីនីមួយៗ។¹⁸

¹⁷ មាត្រា៧អនុក្រឹត្យ ស្តីពី ការគ្រប់គ្រងចំណូលសេវារបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្ត

¹⁸ មាត្រា៨ អនុក្រឹត្យ ស្តីពី ការគ្រប់គ្រងចំណូលសេវារបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្ត

ការគ្រប់គ្រង និងការបែងចែកប្រាក់រង្វាន់សម្រាប់លើកកម្ពស់សមត្ថភាពស្ថាប័នដើម្បីពង្រឹង យន្តការប្រមូលចំណូល និងឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត មន្ទីរ អង្គភាព ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិពាក់ព័ន្ធដទៃទៀតត្រូវអនុវត្តតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវបង់ចំណូលថវិកាដែលបានពីកម្រៃនៃការផ្តល់សេវានៅអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្តទៅតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងនីតិវិធីជាធរមាន។

៤.២.២. ការគ្រប់គ្រងចំណាយ

ដោយផ្អែកលើទំហំចំណូលដែលបានគ្រោងពីកម្រៃសេវារដ្ឋបាល និងសេវាសាធារណៈរបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវគ្រោងឥណទានចំណាយប្រាក់រង្វាន់ ដូចកំណត់ក្នុងមាត្រា៨ នៃអនុក្រឹត្យនេះ និងចំណាយសម្រាប់អភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន នៅក្នុងគម្រោងចំណាយថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តនីមួយៗទៅតាមចំណាត់ថ្នាក់នៃមាតិកាថវិកា។ ចំណាយសម្រាប់ប្រតិបត្តិការរដ្ឋបាលរបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវគ្រោងនៅក្នុងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តនីមួយៗទៅតាមចំណាត់ថ្នាក់នៃមាតិកាថវិកា^{១៩}។

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យកាត់ទុកជាមុននូវចំណែកប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តតាមទំហំ និងអត្រាដូចបានកំណត់ក្នុងអនុក្រឹត្យ ដែលចំណែកនេះត្រូវបានចាត់ទុកថាជារដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តបានដកប្រាក់មុននូវចំណែកប្រាក់រង្វាន់សម្រាប់លើកកម្ពស់សមត្ថភាពស្ថាប័ន ដើម្បីពង្រឹងយន្តការប្រមូលចំណូល និងឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត មន្ទីរ អង្គភាព ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត។ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវបើកផ្តល់ប្រាក់រង្វាន់ដែលត្រូវផ្តល់ជូនមន្ទីរ អង្គភាព ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិពាក់ព័ន្ធដទៃទៀតទៅតាមការកំណត់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ។ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវធ្វើការទូទាត់ប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តសរុបដែលបានកាត់ទុកជាមុន តាមគោលការណ៍ និងនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន។

៤.៣. បញ្ហាប្រឈមសំខាន់ និងសំណើដោះស្រាយ

៤.៣.១. បញ្ហាប្រឈមសំខាន់

- សេវាវិស័យព័ត៌មានមួយចំនួន មួយសេវាត្រូវតម្រូវឱ្យប្រជាពលរដ្ឋដាក់ពាក្យស្នើសុំ២កន្លែង និងបង់ថ្លៃ

¹⁹ មាត្រា១១ អនុក្រឹត្យ ស្តីពី ការគ្រប់គ្រងចំណូលសេវារបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្ត

សេវា២កន្លែង ដោយសារសេវាអាហ្វឺស ត្រូវដាក់ពាក្យ និងបង់ថ្លៃសេវានៅអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ រីឯ ស្លាកផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្មដែលមានទំហំតូចជាង៨ ម៉ែត្រការ៉េ ត្រូវទៅដាក់ពាក្យសុំ និងបង់ថ្លៃសេវានៅ មន្ទីរព័ត៌មាន ដែលជាហេតុធ្វើឱ្យប្រជាពលរដ្ឋមានការលំបាកយ៉ាងខ្លាំងក្នុងការមកស្នើសុំសេវា ដោយសារនៅក្នុងប្រព័ន្ធរបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ មិនមានសេវាស្លាកផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្មដែលមាន ទំហំតូចជាង៨ម៉ែត្រការ៉េ និងធំជាង៤ម៉ែត្រការ៉េឡើយ។

- វិស័យសាធារណការតម្លៃគោលថ្លៃចុះបញ្ជី១២៥,០០០ រៀល នៅក្នុងប្រព័ន្ធរបស់ក្រសួងសាធារណការ និង ក្រសួងមហាផ្ទៃ ដោយមិនបានបូកចូលតម្លៃ រ៉ឺសលេខ និងតម្លៃស្លាកលេខរ៉ឺស ឬខ្លី ខុសពីតម្លៃជាក់ស្តែងដែលប្រជាពលរដ្ឋបានបង់រឹកយបត្រតាមរឺង។

៤.៣.២. សំណើដោះស្រាយ

- ស្នើក្រសួងមហាផ្ទៃបញ្ចូលសេវាវិស័យ ព័ត៌មានស្លាកផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្មដែល មានទំហំតូចជាង ម៉ែត្រការ៉េ និងធំជាង ៤ម៉ែត្រការ៉េ ក្នុងប្រព័ន្ធរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីឱ្យប្រជាពលរដ្ឋមានភាពងាយស្រួល ក្នុងការមកស្នើសុំសេវានៅកន្លែងតែមួយក្នុង អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ។
- សូមឱ្យក្រសួងមហាផ្ទៃសម្របសម្រួលជាមួយ ក្រសួងសាធារណការដើម្បីបូកបញ្ចូលថ្លៃសេវា ទាំងបីប្រភេទ ថ្លៃចុះបញ្ជី ថ្លៃរ៉ឺសលេខ និងថ្លៃរ៉ឺសស្លាកលេខ ដាក់ចូលក្នុងប្រព័ន្ធក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួងសាធារណការ រួមគ្នាដើម្បី ឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអនុវត្តបានត្រឹមត្រូវ។

៤.៤. ចក្ខុវិស័យការងារបន្តបន្ទាប់

- ១-បន្តការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលគ្រប់វិស័យជូនប្រជាពលរដ្ឋ តាមតម្រូវការឱ្យបានកាន់តែប្រសើរឡើង
- ២-បន្តសម្របសម្រួលជាមួយមន្ទីរ ទីចាត់ការ និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីផ្តល់សេវារដ្ឋបាលជូនប្រជាពលរដ្ឋឱ្យបានទាន់តាមរយៈពេលកំណត់។
- ៣-ផ្សព្វផ្សាយដល់ប្រជាពលរដ្ឋអំពីការដាក់ឱ្យដំណើរការនៃការផ្តល់សេវារបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយខេត្ត តាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាដល់គ្រប់អ្នកពាក់ព័ន្ធ។
- ៤-ចូលរួមប្រជុំផ្សេងៗតាមការអញ្ជើញរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត
- ៥-ប្រជុំប្រចាំខែពិនិត្យវឌ្ឍនភាព និងបញ្ហាប្រឈមរបស់ផ្នែកជួរមុខ និងជួរក្រោយ។

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

បន្ទាប់ពីក្រុមយើងខ្ញុំបានសិក្សាស្រាវជ្រាវទាំងចុះដល់ទីតាំងផ្ទាល់ក៏ដូចជា តាមរយៈបច្ចេកវិទ្យានៃ បណ្តាញទំនាក់ទំនងសង្គមប៉ុន្មានខែមកនេះ ស្តីពី អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយខេត្តកណ្តាលមក ពួកយើង ពិតជាសូមកោតសរសើរដោយស្មោះ នូវមគ្គុទេសដ៏ឆ្លាតវាំងក្នុងការបង្កើតឱ្យមាននូវអង្គភាពច្រកចេញចូលតែ មួយនេះឡើង។ អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយនៅតាមបណ្តាញធានីខេត្ត ជាពិសេសនៅរដ្ឋបាលខេត្ត កណ្តាលនេះផ្ទាល់តែម្តង បាននឹងកំពុងមាញឹកឥតស្រាកស្រាន្តសោះឡើយក្នុងការផ្តល់នូវសេវាតាមការ ទាមទារស្មើសុំពីពលរដ្ឋ រហូតដល់បុគ្គលិករកតែពេលពិសារទឹកសឹងគ្មាន ព្រោះកំណើនពលរដ្ឋកាន់តែ ច្រើនក្នុងបរិបទស្រុកទេសមានសន្តិភាពនេះបង្កឱ្យមានតម្រូវការផ្នែកសេវាសាធារណៈវិកលុតលាស់ វិសាលភាពបន្តិចម្តងៗតរហូតមក។

ការបម្រើសេវាជូនពលរដ្ឋនាពេលបច្ចុប្បន្នកាន់តែមានទំនើបកម្មខ្លាំងឡើងពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំ ផ្តើមពី ការបម្រើសេវារៀងៗខ្លួននៅតាមមន្ទីរអង្គភាព មកផ្តុំគ្នាវិញនៅកន្លែងតែមួយ ផ្តើមពីភាពសុគតស្មាញនៃការមិន អាចតាមដានដឹងពីដំណើរការឯកសារទៅដល់ណាមកជាអាចដឹងថាតើឯកសារនៅនឹងមន្ទីរ អង្គភាពឬ បញ្ជូន មកដល់អង្គភាពច្រកវិញហើយតាមរយៈការតាមដានតាមApp ដោយស្តេន QR code មានទំនុកចិត្តជាជាង ការបញ្ជាក់ប្រាប់ពីបុគ្គលិកនៅប្រចាំបញ្ជូនព័ត៌មាន ហើយនិងជាចុងក្រោយនេះទៀតគឺការអាចដាក់ស្នើសេវា តាមរយៈប្រព័ន្ធអនឡាញចំណេញពេលវេលា ថវិកាបានមួយផ្នែកទៀតផង។

គោលការណ៍អភិបាលកិច្ចល្អទាំង៩ ដែលជាគោលនយោបាយ បានដើរទន្ទឹមគ្នាយ៉ាងប្រទាក់ក្រឡា ក្នុងការបង្កើនជំនឿទុកចិត្តពីសំណាក់ពលរដ្ឋបន្តិចម្តងៗ លុបបំបាត់ជាបណ្តើរៗនូវភាពអសកម្ម អំពើពុករលួយ ភាពយឺតយ៉ាវ អសមត្ថភាពមន្ត្រីឈានឆ្ពោះទៅរកការផ្តល់ជូនសេវាដោយបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថលព័ត៌មានវិទ្យា ក៏ព្រោះថា យុគសម័យនេះជាសម័យឌីជីថលទំនើបជឿនលឿនតាមដំណាក់កាលដាក់ចេញបន្តបន្ទាប់។ ក៏ប៉ុន្តែប្រសិនបើការបម្រើសេវានៅតែខ្វះខាត ឬក៏ឈានដល់ខុសឆ្គងដោយប្រការណាវិញនោះពលរដ្ឋ ឬអ្នកមក ទទួលសេវាអាចផ្តល់ព័ត៌មានដល់ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋបានផងដែរ។ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិដែលមាន ច្បាប់អនុក្រឹត្យ និងប្រកាសនានារបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ប្រៀបបានដូចជាបង្គោលថ្មជាទីលំនៅដល់ការអនុវត្ត ការងារផ្សេងទៀត។

អនុសាសន៍

យោងតាមការសិក្សាស្រាវជ្រាវ នៅអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយខេត្តកណ្តាលរួចមក យើងសង្កេតឃើញថាអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយខេត្តកណ្តាល ពិតជាបានជួយសម្រួលដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ដែលមកទទួលសេវានៅក្នុងខេត្តរបស់ខ្លួន ប្រកបដោយស្មារតីបញ្ជីមនុស្សធម៌ ភាពងាយស្រួល និងភាពកក់ក្តៅពីសំណាក់មន្ត្រីដែលបម្រើសេវាទាំងជួរមុខ និងជួរក្រោយដែលបានយកចិត្តទុកដាក់ឆ្លើយតបរបស់សាធារណជនពេលវេលាទៅនឹងតម្រូវការរបស់ពលរដ្ឋ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។ កត្តាទាំងនេះហើយដែលបានជំរុញចិត្តឱ្យប្រជាពលរដ្ឋកាន់តែជឿទុកចិត្ត និងយល់ដឹងអំពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈនៅអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ជាច្រើនគួរឱ្យកត់សម្គាល់ និងចំណេញពេលវេលា និងថវិកាថែមទៀតផង។ ស្របពេលនោះក៏មានចំណុចកង្វះខាតមួយចំនួនដែលគួរកែលម្អ និងបំពេញបន្ថែមទៀតក្នុងការអភិវឌ្ឍដល់ការបម្រើសេវាសាធារណៈដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ឱ្យកាន់តែល្អប្រសើរ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ។

ក្នុងនោះយើងខ្ញុំជាអ្នកស្រាវជ្រាវជំនាន់ក្រោយសូមអនុញ្ញាតបញ្ចេញនូវមតិគួរកែលម្អដូចតទៅ៖

១-មន្ត្រីជួរមុខ មានទាំងមន្ត្រីបេឡាករ និងមន្ត្រីទទួលឯកសារ គួរមានស្មារតីបញ្ជីមនុស្សធម៌ជាមួយពលរដ្ឋបន្ថែមពីលើនេះទៀតកាន់តែប្រសើរ និងព្យាយាមពន្យល់ណែនាំឱ្យកាន់តែងាយស្រួលយល់ រួមទាំងជួយសម្របសម្រួល និងផ្តល់រយៈពេលជាក់លាក់ ដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ដើម្បីជៀសវាងការយឺតយ៉ាវ និងខាតពេលវេលារបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ទោះជាពេលបច្ចុប្បន្នមាន App ដើម្បីពិនិត្យចរន្តឯកសារក៏ដោយ

២-អាជ្ញាធរជាតិបាល គួរបន្តជំរុញ តាមដាន ត្រួតពិនិត្យឱ្យបានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ដែលក្នុងនោះសំដៅដល់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ដែលជាស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចត្រួតពិនិត្យលើការបម្រើសេវាដល់ពលរដ្ឋចៀសវាងមានការរអាក់រអួល

៣-ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ព្យាយាមបន្តសកម្មភាពផ្សព្វផ្សាយនានាបន្ថែម ធ្វើយ៉ាងណាឱ្យនៅជិតប្រជាពលរដ្ឋនៅពេលពលរដ្ឋត្រូវការជំនួយនៅពេលមានបញ្ហាមិនប្រក្រតី

៤-មន្ត្រី បុគ្គលិកត្រូវបង្កើនចំណេះដឹងបន្ថែមឱ្យកាន់តែល្អប្រសើរបន្ថែមមួយកម្រិតទៀតនូវរាល់ចន្លោះខ្វះខាតដើម្បីឱ្យការបម្រើសេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់

៥-គួរមានកន្លែងសម្រាប់ចតទោចក្រក្រយាន ឬយានយន្តឱ្យបានសមស្រប ដែលមិនធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់ផ្លូវសាធារណៈ ឬសោភ័ណភាពទីកន្លែង

៦-គួរបន្ថែមការផលិតជាវីដេអូការផ្សព្វផ្សាយតាមបណ្តាញសង្គមនានា អំពីការផ្តល់សេវាពីសំណាក់អង្គភាពឱ្យបានច្រើនជាងនេះ។

ឯកសារយោង

ឯកសារច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា

- រដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាឆ្នាំ១៩៩៣
- វចនានុក្រម សម្តេចព្រះសង្ឃរាជ ជួន ណាត
- ច្បាប់ ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នៅក្នុងឆ្នាំ២០០១។
- ច្បាប់ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលបាលឃុំ សង្កាត់ និងគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឆ្នាំ២០០១។
- អនុក្រឹត្យរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល លេខ១៨ អនក្រ.បក ស្តីពីការបង្កើតយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ សម្រាប់ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៧។
- អនុក្រឹត្យរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល លេខ២៥ អនក្រ.បក ស្តីពីការគ្រប់គ្រងចំណូលសេវារបស់អង្គភាព ច្រកចេញចូលតែមួយ រាជធានី-ខេត្ត ចុះថ្ងៃ ចន្ទ ១រោច ខែផល្គុន ឆ្នាំកុរ ឯកស័ក ព.ស ២៥៦៣ ត្រូវ នឹងថ្ងៃទី ៩ ខែមិនា ឆ្នាំ២០២០។
- គោលនយោបាយយុទ្ធសាស្ត្របញ្ចកោណ ដំណាក់កាលទី១ របស់រាជរដ្ឋាភិបាលនាអាណត្តិទី៧នៃរដ្ឋសភា
- យុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ប្រកាសរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ លេខ៣៨៧១ ប្រក ស្តីពីការរៀបចំ និងប្រព្រឹត្តទៅនៃអង្គភាពច្រក ចេញចូលតែមួយរាជធានីខេត្ត ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៧។
- របាយការណ៍ របស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយខេត្តកណ្តាល ស្តីពីលទ្ធផលនៃការអនុវត្តការងារ ប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ ចុះថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ៤កើត ខែកត្តិក ឆ្នាំថោះ បញ្ចស័ក ព.ស២៥៦៧ ត្រូវនឹងថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣។
- សៀវភៅណែនាំស្តីពី បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលរបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ រាជធានី ខេត្ត ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨។

គេហទំព័រ

- www.kandal.gov.kh/citizen-km រដ្ឋបាលខេត្តកណ្តាល
- www.owso.gov.kh អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្ត នៃយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ
- phnompenh.gov.kh/public-services/ ការងារតម្លៃសេវា នៃអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ

ឧបសម្ព័ន្ធទី១



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ: ១៨/ រកត/ គ.បក

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

ការបង្កើតយន្តការប្រកបេញចូលតែមួយ

សម្រាប់ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ



រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២១៣/១៣៩៣ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការកែសម្រួល និងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៤១៦/៣៦៨ ចុះថ្ងៃទី៤ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការកែសម្រួលសមាសភាពសមាជិករាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០១/០៥ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០១ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១០៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ

- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២១៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលក្រុង និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលស្រុក
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២១៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២១៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១០ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១២ ស្តីពីដំណើរការទូទៅនៃការផ្ទេរមុខងារ និងធនធានឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១១៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងមុខតំណែងក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- យោងតាមសំណើរបស់ប្រធានគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

សម្រេច

ជំពូកទី១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា១._

អនុក្រឹត្យនេះ មានគោលបំណងលើកកម្ពស់គុណភាព ប្រសិទ្ធភាព ប្រសិទ្ធផល តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាពនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ តាមរយៈការប្រមូលផ្តុំការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលលើវិស័យនានានៅកន្លែងតែមួយ ដើម្បីបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល និងឆ្លើយតបទាន់ពេលវេលាទៅនឹងតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។

មាត្រា២._

អនុក្រឹត្យនេះ មានគោលដៅកំណត់អំពីយន្តការ គោលការណ៍ បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ព្រមទាំងការគាំទ្រ ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃទៅលើការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលទាំងនោះ។

មាត្រា៣._

អនុក្រឹត្យនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងក្របខ័ណ្ឌសមត្ថកិច្ចដែលទទួលបានតាមរយៈការប្រគល់ឬការធ្វើប្រតិភូកម្មពីក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងក្នុងក្របខ័ណ្ឌសមត្ថកិច្ចនៃអាណត្តិទូទៅរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

4

ជំពូកទី២
យន្តការនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត
ផ្នែកទី១
របបសម្ព័ន្ធនិមិត្តភាព

មាត្រា៤._

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តនីមួយៗ ត្រូវបង្កើតឱ្យមានអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយសម្រាប់ផ្តល់សេវារដ្ឋបាលជូនប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

មាត្រា៥._

អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ គឺជាកន្លែងប្រមូលផ្តុំការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅកន្លែងតែមួយតាមនីតិវិធីសាមញ្ញ ប្រកបដោយគុណភាព ប្រសិទ្ធភាព ប្រសិទ្ធផល គម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព។

អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវរៀបចំជាពីរផ្នែកគឺ ផ្នែកជូនដំណឹង និងផ្នែកជូនក្រោយ។
ផ្នែកជូនដំណឹង គឺជាកន្លែងសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋប្រាស្រ័យទាក់ទងដោយផ្ទាល់ ដើម្បីទទួលព័ត៌មាននានាអំពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល ទទួលទម្រង់បែបបទ ដាក់ពាក្យស្នើសុំ បង់ប្រាក់កម្រៃ និងទទួលលទ្ធផលសម្រេចជាផ្លូវការនៃសេវារដ្ឋបាលដែលបានស្នើសុំ។

ផ្នែកជូនក្រោយ គឺជាកន្លែងពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ផ្នែកបច្ចេកទេសលើសំណុំបែបបទនៃការស្នើសុំសេវារដ្ឋបាល។

មាត្រា៦._

អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានមួយ(១)រូប និងអនុប្រធានយ៉ាងច្រើនពីរ(២)រូបជាជំនួយការ។

ប្រធានអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ មានឋានៈស្មើនាយកទីចាត់ការនៃសាលារាជធានី ខេត្ត។

អនុប្រធានអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ មានឋានៈស្មើនាយករងទីចាត់ការនៃសាលារាជធានី ខេត្ត។

ការតែងតាំងប្រធាននិងអនុប្រធានអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវអនុលោមលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលមានជាធរមាន។

មាត្រា៧._

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ។

ផ្នែកទី២
នីតិវិធីនៃការ បុគ្គលិក និងប្រភេទសេវារដ្ឋបាល

មាត្រា៨._

អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវរៀបចំឱ្យមានទីកន្លែងបំពេញការងាររបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយឱ្យបានសមស្រប និងបំពាក់នូវសម្ភារៈ បរិក្ខារ ឧបករណ៍ និងមធ្យោបាយសម្រាប់គាំទ្រដល់បុគ្គលិកបំពេញការងារនៅក្នុងអង្គភាពនេះ ព្រមទាំងបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលដល់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការទទួលសេវារដ្ឋបាល។

មាត្រា ៩._

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវរៀបចំចាត់តាំងបុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាព និងបទពិសោធការងារ ក្នុងចំនួនសមស្របតាមទំហំការងារ និងស្ថានភាពជាក់ស្តែងនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តនីមួយៗសម្រាប់ បំពេញការងារនៅផ្នែកជួរមុខនៃអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ។

មាត្រា ១០._

អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវសម្របសម្រួលជាមួយប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់ សេវារដ្ឋបាលដើម្បីចាត់តាំងបុគ្គលិកជំនាញយ៉ាងតិចចំនួនមួយ(១)រូប ដែលមានសមត្ថភាព និងបទពិសោធមកបំពេញការងារពេញម៉ោងនៅផ្នែកជួរក្រោយនៃអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត។

អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវរាយការណ៍អំពីការចាត់តាំងបុគ្គលិកមកបំពេញការងារនៅអង្គភាព ច្រកចេញចូលតែមួយនេះជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

បុគ្គលិកដែលត្រូវបានចាត់តាំងឱ្យមកបំពេញការងារនៅផ្នែកជួរក្រោយនៃអង្គភាពច្រកចេញចូល តែមួយនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវបានប្រគល់សិទ្ធិក្នុងការពិនិត្យ និងការផ្តល់យោបល់បច្ចេកទេសលើ សេវារដ្ឋបាលតាមវិស័យជំនាញរបស់ខ្លួន លើកលែងតែប្រភេទសេវារដ្ឋបាលមួយចំនួនដែលមានលក្ខណៈ បច្ចេកទេសសំបុក សុគតស្មាញ មានតម្រូវការបច្ចេកទេសច្រើន និងតម្រូវឱ្យមានការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់។

ក្នុងករណីខាងលើនេះ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រធានមន្ទីរ អង្គភាព ជំនាញនីមួយៗ ដើម្បីកំណត់អំពីប្រភេទសេវារដ្ឋបាលមួយចំនួនដែលមានលក្ខណៈបច្ចេកទេសសំបុក សុគតស្មាញ មានតម្រូវការបច្ចេកទេសច្រើន និងតម្រូវឱ្យមានការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ ព្រមទាំងចាត់តាំង បុគ្គលិកជំនាញទទួលខុសត្រូវឱ្យបានច្បាស់លាស់នៅតាមមន្ទីរ អង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្តល់ យោបល់បច្ចេកទេសលើប្រភេទសេវារដ្ឋបាលទាំងនេះ។

មាត្រា ១១._

អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវផ្តល់សេវារដ្ឋបាលតាមប្រភេទសេវា រដ្ឋបាលដូចបានកំណត់នៅក្នុងតារាងឧបសម្ព័ន្ធទី១ ភ្ជាប់នឹងអនុក្រឹត្យនេះ។

កម្រៃសេវា រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវា និងសុពលភាពនៃសេវារដ្ឋបាល ត្រូវអនុវត្តតាមប្រកាស អនុក្រសួងរវាងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនីមួយៗ ជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើកលែងតែមាន ការកំណត់ផ្សេងពីនេះ។

ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា ត្រូវបន្តផ្ទេរមុខងារក្នុងការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលបន្ថែមទៀតទៅឱ្យរដ្ឋបាល រាជធានី ខេត្ត ដើម្បីបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល និងបង្កើតការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលឱ្យទៅជិតអ្នកប្រើប្រាស់សេវា។

មាត្រា ១២._

ក្រសួងមហាផ្ទៃដោយមានការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា ត្រូវផ្តល់ការ ណែនាំអំពីទម្រង់បែបបទ នីតិវិធី និងលក្ខខណ្ឌភ្ជាប់សម្រាប់ស្នើសុំសេវារដ្ឋបាលឱ្យមានលក្ខណៈសាមញ្ញ ងាយយល់និងច្បាស់លាស់។

ជំពូកទី៣

យន្តការនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

ផ្នែកទី១

របបសម្ព័ន្ធនិចត្តនា

មាត្រា១៣._

រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនីមួយៗ ត្រូវបង្កើតឱ្យមានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ឬយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយសម្រាប់ផ្តល់សេវារដ្ឋបាលជូនប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

លក្ខណសម្បត្តិនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ សម្រាប់បង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីណែនាំរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ។

មាត្រា១៤._

ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ គឺជាកន្លែងប្រមូលផ្តុំការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅកន្លែងតែមួយតាមនីតិវិធីសាមញ្ញ ប្រកបដោយគុណភាព ប្រសិទ្ធភាព ប្រសិទ្ធផល គម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព។

ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវរៀបចំជាពីរផ្នែកគឺ ផ្នែកជូនដំណឹង និងផ្នែកជូនក្រោយ។

ផ្នែកជូនដំណឹង គឺជាកន្លែងសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋប្រាស្រ័យទាក់ទងដោយផ្ទាល់ ដើម្បីទទួលបានព័ត៌មាននានាអំពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល ទទួលទម្រង់បែបបទ ដាក់ពាក្យស្នើសុំ បង់ប្រាក់កម្រៃ និងទទួលលទ្ធផលសម្រេចជាផ្លូវការនៃសេវារដ្ឋបាលដែលបានស្នើសុំ។

ផ្នែកជូនក្រោយ គឺជាផ្នែកដែលទ្រទ្រង់ដ៏សំខាន់លើការងារបច្ចេកទេស។ ផ្នែកជូនក្រោយមានតួនាទីពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ផ្នែកបច្ចេកទេសលើការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលតាមវិស័យជំនាញ។

មាត្រា១៥._

ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវអនុវត្តតាមប្រកាសលេខ ៩២៨ប្រក ចុះថ្ងៃទី១២ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៩ របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយនៅក្រុង ស្រុក ខណ្ឌគោលដៅ។

បែបបទនិងនីតិវិធីនៃការបង្កើតយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយសម្រាប់ផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីណែនាំរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ។

ផ្នែកទី២

ទឹកផ្តល់ឱ្យការ បុគ្គលិក និងប្រភេទសេវារដ្ឋបាល

មាត្រា១៦._

អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវរៀបចំឱ្យមានទឹកផ្តល់បំពេញការងាររបស់ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយឱ្យបានសមស្រប និងបំពាក់នូវសម្ភារៈ បរិក្ខារ ឧបករណ៍ និងមធ្យោបាយសម្រាប់គាំទ្រដល់

៥

បុគ្គលិកបំពេញការងារនៅក្នុងការិយាល័យនេះ ព្រមទាំងបង្គុលចូលដោយស្រួលដល់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការទទួលសេវារដ្ឋបាល។

មាត្រា ១៧._

រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវចាត់តាំងបុគ្គលិកមានសមត្ថភាព និងបទពិសោធការងារក្នុងចំនួនសមស្របតាមទំហំការងារ និងតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែងនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនីមួយៗឱ្យមកបំពេញការងារនៅផ្នែកជួរមុខនៃការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញពាក់ព័ន្ធនានា ត្រូវចាត់តាំងបុគ្គលិកជំនាញមានសមត្ថភាព និងបទពិសោធការងារឱ្យមកបំពេញការងារនៅផ្នែកជួរក្រោយនៅក្នុងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវរាយការណ៍អំពីការចាត់តាំងបុគ្គលិកមកបំពេញការងារនៅការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយនេះជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

ក្នុងករណីដែលក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពណាមួយពុំទាន់មានបុគ្គលិកជំនាញសម្រាប់ចាត់តាំងឱ្យមកបំពេញការងារនៅផ្នែកជួរក្រោយ រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវចាត់តាំងបុគ្គលិករដ្ឋបាលរបស់ខ្លួនឱ្យមកបំពេញការងារជាបុគ្គលិកផ្នែកជួរក្រោយទទួលរ៉ាប់រងក្នុងនាមជាភ្នាក់ងារតំណាងឱ្យវិស័យជំនាញនោះ។ ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញ ត្រូវផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលដល់បុគ្គលិកដែលត្រូវបានចាត់តាំងនោះ។

បុគ្គលិកដែលបំពេញការងារនៅក្នុងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ ក្របខ័ណ្ឌ និងបៀវត្សរបស់បុគ្គលិកមកពីក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានាដែលបំពេញការងារនៅការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវស្ថិតនៅក្នុងក្រសួង ស្ថាប័នសាមីដោយទទួលបានការដំឡើងថ្នាក់ ឋានន្តរស័ក្តិ គ្រឿងឥស្សរិយយស ការលើកទឹកចិត្ត និងអត្ថប្រយោជន៍នានាតាមនីតិវិធីជាធរមាន។

មាត្រា ១៨._

ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវផ្តល់សេវារដ្ឋបាលដូចបានកំណត់នៅក្នុងតារាង ២ របស់ម្តងទី២ ភ្ជាប់នឹងអនុក្រឹត្យនេះ។

កម្រៃសេវា រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវា និងសុពលភាពនៃសេវារដ្ឋបាល ត្រូវអនុវត្តតាមប្រកាសអន្តរក្រសួងរវាងក្រសួងមហាផ្ទៃជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ លើកលែងតែមានការកំណត់ផ្សេងពីនេះ។

ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា ត្រូវបន្តផ្ទេរមុខងារក្នុងការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលបន្ថែមទៀតទៅឱ្យរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល និងបង្កើតការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលឱ្យទៅជិតអ្នកប្រើប្រាស់សេវា។

មាត្រា ១៩._

ក្រសួងមហាផ្ទៃ ដោយមានការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា ត្រូវផ្តល់ការណែនាំអំពីទម្រង់បែបបទ នីតិវិធី និងលក្ខខណ្ឌភ្ជាប់សម្រាប់ស្នើសុំសេវារដ្ឋបាលឱ្យមានលក្ខណៈសាមញ្ញ ងាយយល់ និងច្បាស់លាស់។

ជំពូកទី ៤

យន្តការនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលទៅរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

មាត្រា ២០._

រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ត្រូវរៀបចំឱ្យមានយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយសម្រាប់ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលជូនប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

យន្តការច្រកចេញចូលតែមួយនៃរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការដឹកនាំរបស់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ដោយមានស្ម័គ្រចិត្តសង្កាត់ជាសេនាធិការ។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ អាចប្រគល់សិទ្ធិក្នុងការពិនិត្យ ការសម្រេច និងការចុះហត្ថលេខាលើលិខិតអនុញ្ញាតឬលិខិតបញ្ជាក់ចាំបាច់មួយចំនួនជូនជំទប់ ចៅសង្កាត់រងរបស់ខ្លួនស្របតាមមាត្រា ៤០ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

មាត្រា ២១._

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ត្រូវចាត់តាំងស្ម័គ្រចិត្ត ឬបុគ្គលិកជំនួយការរដ្ឋបាលឱ្យបំពេញភារកិច្ចជាបុគ្គលិកផ្តល់ព័ត៌មាន ទទួលប្រគល់ឯកសារ ទទួលកម្រៃសេវារដ្ឋបាល និងពិនិត្យផ្តល់យោបល់លើសំណើសុំសេវារដ្ឋបាលដើម្បីដាក់ជូនមេឃុំ ចៅសង្កាត់ពិនិត្យ និងសម្រេច។

ការចាត់តាំងឬការប្រគល់ភារកិច្ចជូនបុគ្គលិកផ្តល់ព័ត៌មាន ទទួលប្រគល់ឯកសារ និងទទួលកម្រៃសេវារដ្ឋបាល ត្រូវធ្វើឡើងដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ត្រូវរៀបចំឱ្យមានទីកន្លែងសម្រាប់ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលឱ្យបានសមស្រប និងបំពាក់នូវសម្ភារៈ បរិក្ខារ ឧបករណ៍ និងមធ្យោបាយសម្រាប់គាំទ្រដល់ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល ព្រមទាំងបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលដល់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការទទួលសេវារដ្ឋបាល។

មាត្រា ២២._

យន្តការច្រកចេញចូលតែមួយនៃរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ត្រូវផ្តល់សេវារដ្ឋបាលទៅតាមប្រភេទសេវាកម្រៃសេវា រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវា និងសុពលភាពនៃសេវារដ្ឋបាល ដូចបានកំណត់នៅក្នុងប្រកាសអន្តរក្រសួងរវាងក្រសួងមហាផ្ទៃជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើកលែងតែមានការកំណត់ផ្សេងពីនេះ។

មាត្រា ២៣._

ក្រសួងមហាផ្ទៃត្រូវផ្តល់ការណែនាំអំពីទម្រង់បែបបទ នីតិវិធី និងលក្ខខណ្ឌភ្ជាប់សម្រាប់ស្នើសុំសេវារដ្ឋបាលឱ្យមានលក្ខណៈសាមញ្ញ ងាយយល់ និងច្បាស់លាស់។

២

ជំពូកទី៥
ការគ្រប់គ្រងនិងការចាត់ចែងចំណូលសេវារដ្ឋបាល

មាត្រា ២៤._

រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានសិទ្ធិទទួលបានចំណូលពីកម្រៃសេវារដ្ឋបាល។
ចំណូលដែលទទួលបានពីកម្រៃនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ ត្រូវបែងចែកថវិកាថ្នាក់ជាតិ និង/ឬថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិតាមគោលការណ៍កំណត់។

ការគ្រប់គ្រងចំណូល ចំណាយ ការកាត់ត្រា និងការបែងចែកប្រាក់រង្វាន់របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវអនុវត្តតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន គោលការណ៍ និងនីតិវិធីនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

មាត្រា ២៥._

ការបែងចែកចំណូលដែលប្រមូលបានពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងការបែងចែកប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តសម្រាប់ឧបត្ថម្ភដល់បុគ្គលិក និងសម្រាប់ពង្រឹងយន្តការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលត្រូវអនុវត្តតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន លើកលែងតែមានការកំណត់ផ្សេងពីនេះ។

ជំពូកទី៦
ការគាំទ្រ ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ

មាត្រា ២៦._

គ.ជ.អ.ប មានតួនាទីក្នុងការសម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នជំនាញពាក់ព័ន្ធនានាក្នុងការគាំទ្រផ្នែកគោលនយោបាយ ការកៀរគរធនធាន និងការគាំទ្របច្ចេកទេសពីអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាក្នុងដំណើរការនៃការផ្ទេរមុខងារ និងដំណើរការអនុវត្តការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

គ.ជ.អ.ប អាចប្រើប្រាស់យន្តការដែលមានស្រាប់ដូចជា ក្រុមពិគ្រោះយោបល់បច្ចេកទេសអន្តរក្រសួងដើម្បីសម្របសម្រួលក្នុងដំណើរការនៃការផ្ទេរមុខងារ និងដំណើរការអនុវត្តការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

មាត្រា ២៧._

ក្រសួងមហាផ្ទៃមានតួនាទីសម្របសម្រួលក្នុងការបង្កើតអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត កាវិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ព្រមទាំងគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេសដល់ដំណើរការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលដោយសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា។

25

ក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវសម្របសម្រួលជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ នានា និងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ដើម្បីគាំទ្រដល់ការរៀបចំទឹកនៃផ្តល់សេវា និងបំពាក់សម្ភារៈ បរិក្ខារ ឧបករណ៍ និងមធ្យោបាយដល់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត និងការិយាល័យ ច្រកចេញចូលតែមួយនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

ក្រសួងមហាផ្ទៃ អាចប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ឬយន្តការដែលមានស្រាប់ដើម្បីធានាលើការ គ្រប់គ្រង ការគាំទ្រ ការសម្របសម្រួល និងការអនុវត្តកិច្ចការនេះ។

មាត្រា ២៨._

ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា ត្រូវសម្របសម្រួល និងជំរុញមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញរបស់ខ្លួនក្នុងការ ចាត់តាំងបុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាព និងបទពិសោធការងារឱ្យមកបំពេញការងារជាបុគ្គលិកផ្នែកជួរក្រោយ នៅក្នុងអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងយន្តការច្រកចេញចូលតែ មួយ ព្រមទាំងផ្តល់ការគាំទ្រលើការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ការគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេស ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃលើការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលដែលបានផ្ទេរទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

មាត្រា ២៩._

រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗត្រូវធានាឱ្យមានការតាមដាន ការត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃជា ប្រចាំ ព្រមទាំងទទួលដោះស្រាយនូវរាល់ភាពមិនប្រក្រតីក្នុងការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ច របស់ខ្លួន។

ជំពូកទី ៧

អនុប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៣០._

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវបង្កើតអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយឱ្យបានយ៉ាងយូរត្រឹមដំណាច់ ឆមាសទី១នៃឆ្នាំ២០១៧។

រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលមានលក្ខណសម្បត្តិស្របតាមការកំណត់របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយឱ្យបានយ៉ាងយូរត្រឹមដំណាច់ឆ្នាំ២០១៧។

រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលពុំទាន់មានលក្ខណសម្បត្តិសមស្របសម្រាប់បង្កើតការិយាល័យ ច្រកចេញចូលតែមួយ និងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ត្រូវបង្កើតយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយឱ្យបានយ៉ាងយូរ ត្រឹមដំណាច់ឆ្នាំ២០១៧។

ជំពូកទី ៨

អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៣១._

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។



មាត្រា ៣២._

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង ប្រធានស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទាំងអស់ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៧ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១៧



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រីសូមហត្ថលេខា

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ និងជាប្រធាន គ.ជ.ប

សម្តេចក្រឡាហោម ស ខេង

កន្លែងទទួល :

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ឧទ្ធរាន៍យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ឧទ្ធរាន៍យសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា ៣២
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី១
សេវារដ្ឋបាលនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត
តាមលិខិតអនុញ្ញាតលេខ ១៩៧.សន.ត.ប.ក. ចុះថ្ងៃទី ០៩ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៧
ស្តីពីការបង្កើតយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយសម្រាប់ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ល.រ	វិធាន
១. ការងារនីតិវិធីក្នុងកម្ម (ការបញ្ជាក់លើឯកសារចតុប្បទ)	
១	សេចក្តីអនុញ្ញាតឱ្យប្រកបអាជីវកម្ម អាហារិណ នីហរិណ សណ្ឋាគារ វិនិយោគទុនបរទេស
២	លក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុនអាជីវកម្មនានា វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីក្រុមហ៊ុន លិខិតក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម កិច្ចសន្យា
៣	ប្លង់សាងសង់
៤	វិញ្ញាបនបត្រសម្គាល់ម្ចាស់កម្មសិទ្ធិអចលនវត្ថុ
៥	សញ្ញាបត្រក្រោយឧត្តមសិក្សា(ក្នុងប្រទេស)
៦	សញ្ញាបត្រពុទ្ធិកសិក្សា
៧	លិខិតអនុញ្ញាតចុះបញ្ជីសមាគម អង្គការ ព្រះវិហារសាសនា និងសហគមន៍
៨	លិខិត ឬឯកសារផ្សេងៗទៀត(ដែលមិនមែនជាសមត្ថកិច្ចរបស់ស្ថាប័នណាមួយ)
២. ការងាររដ្ឋបាល	
១	ការអនុញ្ញាតឱ្យដឹកនាំផ្លូវ ឬតាមបណ្តោយផ្លូវក្នុងរាជធានី ខេត្ត
២	លិខិត/ប័ណ្ណឆ្លងព្រំដែន(laissez-passer)
៣	លិខិតអនុញ្ញាតទីតាំងប៉ារ៉ាអូលីត
៤	ការចេញលិខិតអនុញ្ញាតបំពេញអាចម៍ដីកម្មសិទ្ធិឯកជនចាប់ពី ១០០០ម៉ែត្រការ៉េឡើងទៅ
៥	ការចុះបញ្ជីវិនិយោគជាគម្រោងមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់នៅអនុគណៈកម្មាធិការវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត(ទុនវិនិយោគក្រោម២លានដុល្លារអាមេរិក)
៣. វិស័យសុខាភិបាល	
១	ការផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតដល់ឱសថស្ថានចំពោះ ការបើកថ្មី ការប្តូរទីតាំង ការប្តូរឈ្មោះឱសថការី និងការបន្តសុពលភាព
២	ការផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតដល់អគារឱសថបុរាណចំពោះ ការបើកថ្មី ការប្តូរទីតាំង ការប្តូរឈ្មោះគ្រូឱសថបុរាណ និងការបន្តសុពលភាព
៣	ការផ្តល់វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់អនាម័យចំណីអាហារតាមគោដីនីយដ្ឋាន និងអាហារដ្ឋានដែលមានចំណុះចាប់ពី៥១គីឡូក្រាម(មិនមែនអាហារដ្ឋាននិងគោដីនីយដ្ឋានប្រណីត)
៤. វិស័យទេសចរណ៍	
១	អាជ្ញាប័ណ្ណទេសចរណ៍សម្រាប់សណ្ឋាគារ និងសេវាកម្មស្នាក់នៅទេសចរណ៍
	- សណ្ឋាគារ ឬសណ្ឋាគារអាជ្ញាធរមិន ឬសណ្ឋាគារស្វិត ឬសណ្ឋាគាររើសត ឬបឹងហ្លាឡូ ឬម៉ូតែល ឬឡូជ៍ (Lodge) ចំណុះត្រឹម២០បន្ទប់

ល.រ	បរិយាយ
	- ផ្ទះភ្ញៀវត្រូវបង់ថ្លៃអាជ្ញាប័ណ្ណទេសចរណ៍
	- អាជ្ញាប័ណ្ណទេសចរណ៍សម្រាប់គោដីនីយដ្ឋាន អាហារដ្ឋានទេសចរណ៍ចំណុះពី៥១ ដល់១០០នាក់
	- អាជ្ញាប័ណ្ណទេសចរណ៍សម្រាប់បៀវត្សាន្ត
	- អាជ្ញាប័ណ្ណទេសចរណ៍សម្រាប់ខាត់អូរខេត្តចាប់ពី៦បន្ទប់ឡើងទៅ
	- អាជ្ញាប័ណ្ណទេសចរណ៍សម្រាប់ម៉ាស៊ីនសុខភាពចំណុះពី០៦ ដល់១០គ្រែ ឬកៅអី
	- អាជ្ញាប័ណ្ណទេសចរណ៍សម្រាប់ស្បៀង
	- អាជ្ញាប័ណ្ណទេសចរណ៍សម្រាប់រង្គសាលាឌីស្កូតែក ឬរង្គសាលា-ឌីស្កូតែក
	- អាជ្ញាប័ណ្ណទេសចរណ៍សម្រាប់ដឹកជញ្ជូនភ្ញៀវទេសចរណ៍តាមផ្លូវទឹក (មិនមែនជាលក្ខណៈក្រុមហ៊ុន)
	- អាជ្ញាប័ណ្ណទេសចរណ៍សម្រាប់ដឹកជញ្ជូនភ្ញៀវទេសចរណ៍តាមផ្លូវគោកចាប់ពី៦កៅអីឡើងទៅ
២	អាជ្ញាប័ណ្ណទេសចរណ៍សម្រាប់កីឡាទេសចរណ៍
	- កីឡាស្នូកយ៉ាចាប់ពី៦តុឡើងទៅ
	- ម៉ាស៊ីនហ្គោម
	- កីឡាសៀក
	- កីឡាជិះកង់រង្វង់
	- កីឡាជិះដំរី
	- កីឡាជិះសេះ
	- រថយន្ត ឬរថភ្លើងអគ្គិសនី
៥. វិស័យសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន	
	ក. ផ្នែកដឹកជញ្ជូនដូចគោក
១	ការប្រឡងយកប័ណ្ណបើកបរយានយន្ត និងប្តូរ ពន្យារ ទុតិយតា តតិយតា (លើកលែងជនបរទេស)
	- ប្រឡងយកប័ណ្ណបើកបរទោចក្រយានយន្តប្រភេទ ក
	- ប្រឡងយកប័ណ្ណបើកបរឡើងវិញ ទោចក្រយានយន្តប្រភេទ ក
	- ប្តូរ ពន្យារ ទុតិយតា ឬតតិយតាប័ណ្ណបើកបរទោចក្រយានយន្តប្រភេទ ក
	- ប្រឡងយកប័ណ្ណបើកបររថយន្តប្រភេទ ខ
	- ប្រឡងយកប័ណ្ណបើកបរឡើងវិញ រថយន្តប្រភេទ ខ
	- ប្តូរ ពន្យារ ទុតិយតា ឬតតិយតាប័ណ្ណបើកបររថយន្ត
២	ការចុះបញ្ជីយានយន្ត
	- ផ្ទេរកម្មសិទ្ធិទោចក្រយានយន្ត ឬត្រីចក្រយានយន្តក្នុងរាជធានី-ខេត្ត
	- ផ្ទេរកម្មសិទ្ធិទោចក្រយានយន្ត ឬត្រីចក្រយានយន្តឆ្លងរាជធានី-ខេត្ត
	- ផ្ទេរកម្មសិទ្ធិម៉ែក (ទោចក្រយានយន្ត) ក្នុងរាជធានី-ខេត្ត
	- ផ្ទេរកម្មសិទ្ធិម៉ែក (ទោចក្រយានយន្ត) ឆ្លងរាជធានី-ខេត្ត
	- ចុះបញ្ជីរថយន្តជុនតូច
	- ចុះបញ្ជីរថយន្តជុនធំ
	- ចុះបញ្ជីម៉ែក ឬស៊ីម៉ែករថយន្ត

ល.រ	បរិយាយ
	- ផ្ទេរកម្មសិទ្ធិថយន្តជូនតូចក្នុងរាជធានី-ខេត្ត
	- ផ្ទេរកម្មសិទ្ធិថយន្តជូនតូចឆ្លងរាជធានី-ខេត្ត
	- ផ្ទេរកម្មសិទ្ធិថយន្តជូនធំក្នុងរាជធានី-ខេត្ត
	- ផ្ទេរកម្មសិទ្ធិថយន្តជូនធំឆ្លងរាជធានី-ខេត្ត
	- ផ្ទេរកម្មសិទ្ធិរ៉ែម៉ក ឬសីមីរ៉ែម៉កថយន្តក្នុងរាជធានី-ខេត្ត
	- ផ្ទេរកម្មសិទ្ធិរ៉ែម៉ក ឬសីមីរ៉ែម៉កថយន្តឆ្លងរាជធានី-ខេត្ត
	- ប្តូរ ទុតិយតា ឬតតិយតាប័ណ្ណថយន្តជូនតូច
	- ប្តូរ ទុតិយតា ឬតតិយតាប័ណ្ណថយន្តជូនធំ រ៉ែម៉ក ឬសីមីរ៉ែម៉ក
	- ប្តូរ ទុតិយតា ឬតតិយតាផ្អាកលេខថយន្តជូនតូច(ផ្អាកម្ខាង)
	- ប្តូរ ទុតិយតា ឬតតិយតាផ្អាកលេខថយន្តជូនតូច(ផ្អាក ១គូ)
	- ប្តូរ ទុតិយតា ឬតតិយតាផ្អាកលេខថយន្តជូនធំ រ៉ែម៉ក ឬសីមីរ៉ែម៉ក(ផ្អាកម្ខាង)
	- ប្តូរ ទុតិយតា ឬតតិយតាផ្អាកលេខថយន្តជូនធំ(ផ្អាក ១គូ)
៣	ការចុះបញ្ជី និងលិខិតអនុញ្ញាតធ្វើអាជីវកម្មសាលា និងសាខាសាលាបង្រៀនបើកបរយានយន្ត
	- ផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតធ្វើអាជីវកម្មសាខាសាលាបង្រៀនបើកបរ
៤	ការផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតធ្វើអាជីវកម្មយានយន្ត
៤.១	ការផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតយានយន្តធ្វើអាជីវកម្មក្នុងប្រទេស
	- ថយន្តដឹកទំនិញមានចំណុះផ្ទុកមិនលើសពី៥តោន
	- ថយន្តដឹកទំនិញមានចំណុះផ្ទុកលើសពី៥តោន ដល់១០តោន
	- ថយន្តដឹកទំនិញមានចំណុះផ្ទុកលើសពី១០តោន
	- ថយន្តដឹកអ្នកដំណើរមានចំណុះផ្ទុកមិនលើសពី៩នាក់
	- ថយន្តដឹកអ្នកដំណើរមានចំណុះផ្ទុកចាប់ពី១០នាក់ ដល់២០នាក់
	- ថយន្តដឹកអ្នកដំណើរមានចំណុះផ្ទុកលើសពី២០នាក់
៤.២	ការចុះបញ្ជី និងផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតក្រុមហ៊ុនដឹកជញ្ជូនក្នុងប្រទេស
	- ផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតបើកស្នាក់ការ ឬសាខាក្រុមហ៊ុនដឹកជញ្ជូន
៥	ការចុះបញ្ជី និងផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតធ្វើអាជីវកម្មយានដ្ឋានជួសជុលកែច្នៃ ដំឡើងយានយន្ត
	- ចុះបញ្ជី និងផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតធ្វើអាជីវកម្មយានដ្ឋានក្នុងរាជធានី ខេត្ត
	៦. សេវាសាធារណៈលើផ្នែកជីវិតក្នុងផ្ទៃប្រទេស
៦	ការផ្តល់ប័ណ្ណសម្គាល់ជលយាន
៦.១	ជលយានដែលមានចំណុះផ្ទុក២០តោនចុះក្រោម កំលាំងម៉ាស៊ីន៤០សេះចុះក្រោម និង២៥កៅអីចុះក្រោម
	- ផ្តល់ប័ណ្ណសម្គាល់ជលយាន(បញ្ជាក់អ្វី/ប្លង់/ពន្ធនាំចូលជលយាន ជាបន្ទុករបស់ម្ចាស់ជលយាន)
	- ប្តូរម៉ាស៊ីន ពណ៌ កែមាឌ ឬផ្ទេរម្ចាស់កម្មសិទ្ធិជលយាន(បញ្ជាក់អ្វី/ប្លង់កែមាឌ/ប្រថាប់ត្រា ជាបន្ទុករបស់ម្ចាស់ជលយាន)
	- ប្តូរ(ប្តូរឈ្មោះជលយាន) ទុតិយតា ឬតតិយតាប័ណ្ណសម្គាល់ជលយាន
៦.២	ជលយានដែលមានចំណុះផ្ទុកលើសពី២០តោន ដល់៤០តោន កំលាំងម៉ាស៊ីនលើសពី៤០សេះ ដល់៩០

ល.រ	បរិយាយ
	សេ: និងលើសពី២៥កៅអី ដល់៥០កៅអី
	- ផ្តល់ប័ណ្ណសម្គាល់ដល់យាន (បញ្ជាក់អ្វី/ប្លង់/ពន្ធនាព៌លដល់យាន ជាបន្ទុករបស់ម្ចាស់ដល់យាន)
	- ប្តូរម៉ាស៊ីន ៣ណ៍ កែមាឌ ឬផ្ទេរម្ចាស់កម្មសិទ្ធិដល់យាន (បញ្ជាក់អ្វី/ប្លង់កែមាឌ/ប្រថាប់ត្រា ជាបន្ទុករបស់ម្ចាស់ដល់យាន)
	- ប្តូរ (ប្តូរឈ្មោះដល់យាន) ទុតិយភា ឬ តតិយភាប័ណ្ណសម្គាល់ដល់យាន
៧	ត្រួតពិនិត្យលក្ខណៈបច្ចេកទេសដល់យាន
៧.១	ដល់យានដែលមានចំណុះផ្ទុក២០តោនចុះក្រោម កម្លាំងម៉ាស៊ីន៤០សេះចុះក្រោម និង២៥កៅអីចុះក្រោម
	- ដល់យានក្នុងស្រុក
	- ដល់យានដីចម្លង
៧.២	ដល់យានដែលមានចំណុះផ្ទុកលើសពី ២០តោន ដល់៤០តោន កំលាំងម៉ាស៊ីនលើសពី៤០សេះ ដល់៩០សេះ និងលើសពី២៥កៅអី ដល់៥០កៅអី
	- ដល់យានក្នុងស្រុក
	- ដល់យានដីចម្លង
៨	លិខិតអនុញ្ញាតធ្វើអាជីវកម្មដឹកជញ្ជូនផ្លូវទឹក
	- នាវាដឹកទំនិញ
	- សាឡាងដឹកទំនិញ (គ្មានម៉ាស៊ីន)
	- នាវាដឹកអ្នកដំណើរ
	- ដីចម្លង
	- នាវាសណ្តោង/រុញ
៦. វិស័យចម្បង និងវិស័យបន្តបន្ទាប់:	
១	ការចេញលិខិតអនុញ្ញាតការប្រគល់ត្រូវតាមទីសាធារណៈលក្ខណៈអន្តរជាតិ
២	ការផ្តល់ប័ណ្ណអនុញ្ញាតបើកអាជីវកម្មបណ្ណាគារដែលមានផ្ទៃក្រឡាចាប់ពី៥០ម៉ែត្រការ៉េឡើងទៅ
៧. វិស័យព័ត៌មាន	
១	ការផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតចំពោះការស្នើសុំប្រកបអាជីវកម្ម និងបន្តសុពលភាព:
	- បោះពុម្ពដោយដៃ (អូសស្បែក) បោះពុម្ពលើអាវយ៉ែត
	- គូបលក់កាសែត គូបលក់សៀវភៅ ផលិតផលបោះពុម្ព និងផលិតផលសោតទស្សន៍
	- សេវាជួសជុលម៉ាស៊ីនថត ម៉ាស៊ីនថតចំលង សេវាជួសជុលកុំព្យូទ័រ វ៉ាយកុំព្យូទ័រ សេវាជួសជុលឡឡូទូទស្សន៍ ម៉ាញ៉េ រ៉ូណេអូ អ៊ីក្លី មេក្រូ
	- អគារលក់ឧបករណ៍សោតទស្សន៍
	- Internet Café
៨. វិស័យបរិស្ថាន	
១	ផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតបញ្ចេញសំណល់រាវចេញពីទីតាំងអាជីវកម្ម ចំណុះតិចជាង៥០ម៉ែត្រគូប/ថ្ងៃ (តម្រូវឱ្យស្នើសុំ)
២	ផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតបញ្ចេញសំណល់រឹងចេញពីទីតាំងអាជីវកម្ម (តម្រូវឱ្យស្នើសុំ)

ល.រ	បរិយាយ
៩. វិស័យឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម	
១	ការចុះបញ្ជីសហគ្រាស និងសិប្បកម្មដែលមានដើមទុនក្រោម២០០លានរៀល(៥០ ០០០ដុល្លារ) ដែលគ្មានហានិភ័យ
២	ការចេញវិញ្ញាបនបត្រដំណើរការសិប្បកម្ម(ថ្មី ឬបន្ត) ដែលមានដើមទុនក្រោម២០០លានរៀល (៥០ ០០០ដុល្លារ)
៣	ការចេញលិខិតអនុញ្ញាតពង្រីកសិប្បកម្ម ឬប្តូរទីតាំង ឬប្តូរម្ចាស់ ឬប្តូរឈ្មោះ ឬទុតិយភាពដែលមានដើមទុនក្រោម២០០លានរៀល(៥០ ០០០ដុល្លារ)
៤	ការត្រួតពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ប្រភេទឧបករណ៍មាត្រាសាស្ត្រដែលត្រូវបានប្រើសម្រាប់ការធ្វើអាជីវកម្ម(គិត១ឯកតានៃឧបករណ៍)
៤.១	ផ្នែកទម្ងន់
	ជញ្ជីងមិនស្វ័យប្រវត្តិ
	- ទម្ងន់តិចជាង ឬស្មើ១០គីឡូក្រាម(សម្រាប់ជញ្ជីងដាក់តាំងលក់)
	- ទម្ងន់លើសពី១០គីឡូក្រាម ដល់១០០គីឡូក្រាម(សម្រាប់ជញ្ជីងដាក់តាំងលក់)
	- ទម្ងន់លើសពី១០០គីឡូក្រាម ដល់១ ០០០គីឡូក្រាម
៤.២	ឧបករណ៍បែងចែកវត្ថុរាវ(ប្រេងឥន្ធនៈ និងហ្គាស)
	- ដៃបាញ់ប្រេងចំនួន១(តាមស្ថានីយ)
	- ធុងហ្គាស(អប្បបរមា ៧គីឡូក្រាម)
	- ធុងហ្គាស(១៥ គីឡូក្រាម)
	- ធុងហ្គាស(លើសពី១៥ គីឡូក្រាម)
	- ដែកវ៉ែប្រេងចំនួន១
៥	ត្រួតពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់បរិមាណ និងផ្លាកសញ្ញាមាត្រាសាស្ត្រលើទំនិញផលិត និងទំនិញវេចខ្ចប់
៥.១	ទំនិញផលិត
	+ វាយនភ័ណ្ឌ(មួយមុខផលិតផល)
	- សំលៀកបំពាក់
	- កំរាលព្រំ
	សម្ភារៈសំណង់(មួយមុខផលិតផល)
	បរិក្ខារអគ្គិសនី អេឡិកត្រូនិច និងអុបទិក(មួយមុខផលិតផល)
៥.២	ទំនិញវេចខ្ចប់
	+ ជាឧស្ម័ន ផលិតផលចំណីអាហារ និងវត្ថុរាវគ្រប់ប្រភេទ(មួយមុខផលិតផល)
	- តិចជាង ឬស្មើ ៥គីឡូក្រាម ឬលីត្រ
	- លើសពី៥គីឡូក្រាម ឬលីត្រ ដល់១០គីឡូក្រាម ឬលីត្រ
	- លើសពី១០គីឡូក្រាម ឬលីត្រ ដល់២០គីឡូក្រាម ឬលីត្រ
	- លើសពី២០គីឡូក្រាម ឬលីត្រ ដល់៣០គីឡូក្រាម ឬលីត្រ
	- លើសពី៣០គីឡូក្រាម ឬលីត្រ ដល់៥០គីឡូក្រាម ឬលីត្រ

ល.រ	បរិយាយ
	- លើសពី៥០គីឡូក្រាម ឬលើត្រ
	- សំណើមក្នុងគ្រាប់ធញ្ញជាតិ
	- ភាពភ្លឺលើគ្រាប់ធញ្ញជាតិ
	+ ផលិតផលថ្នាំជក់ និងក្រដាស(មួយមុខផលិតផល)
	+ ផលិតផលគីមី
	- សាប៊ូដុំ ម្សៅសាប៊ូ គ្រឿងសំអាត ប៉ូលាគ្រឿងក្រអូប ឬគ្រឿងសំអាង
	- ថ្នាំសម្លាប់សត្វល្អិត ឬជីគីមីកសិកម្ម
	- ថ្នាំលាបពណ៌ វ៉ែនី ថ្នាំទ្រនាប់ ទឹកថ្នាំបោះពុម្ព ឬម៉ាស៊ូក
១០. វិស័យវ៉ែនី និងថាមពល	
១	ការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណធនធានវ៉ែនី
	- សេវាពិនិត្យ រៀបចំ និងដំណើរការឯកសារសម្រាប់ការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណសិប្បកម្មធនធានវ៉ែនី និងអាជីវកម្មធនធានវ៉ែនីខ្នាតតូច(ការដាក់ពាក្យស្នើសុំ និងដំណើរការឯកសារ) ស្របតាមការកំណត់របស់ក្រសួងវ៉ែនី និងថាមពល
	- សេវាពិនិត្យ រៀបចំ និងដំណើរការឯកសារសម្រាប់ការផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតលើសកម្មភាពធ្វើអាជីវកម្មជីកយកអាចម៍ដីសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងមូលដ្ឋានដែលមានទំហំផ្ទៃក្រឡាមិនលើសពី៣០០ម៉ែត្រក្រឡា និងជម្រៅមិនលើសពី៣ម៉ែត្រ
២	ការចុះបញ្ជីអាជ្ញាប័ណ្ណ
	- អាជ្ញាប័ណ្ណសិប្បកម្មធនធានវ៉ែនី និងអាជីវកម្មធនធានវ៉ែនីខ្នាតតូច
៣	ការពិនិត្យអន្តរការណ៍ជាប្រាក់
	ករណីដំណើរការដោយអាជ្ញាប័ណ្ណធនធានវ៉ែនីផុតសុពលភាពចំពោះ៖
	- អាជ្ញាប័ណ្ណសិប្បកម្ម
	- អាជ្ញាប័ណ្ណអាជីវកម្មធនធានវ៉ែនីខ្នាតតូច
១១. វិស័យពាណិជ្ជកម្ម	
១	ការចេញលិខិតអនុញ្ញាតប្រកបអាជីវកម្មលេហៈធាតុក្នុងថ្នាក់មានតម្លៃជាងគ្រឿងអលង្ការ
២	ការចេញលិខិតអនុញ្ញាតបិទស្លាកថ្លៃជាប្រើប័ណ្ណបរទេស
១២. វិស័យរៀបចំវេនី ឧត្តមនិយកម្ម និងសំណង់	
ក. សេវាសុវិធានី និងគុម្ពីសាស្ត្រ	
១	ការចុះបញ្ជីដីលើកដំបូង ដែលមានលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធ(ក្នុង១ម ^២)
២	ការចុះបញ្ជីដីលើកដំបូងមានលក្ខណៈដាច់ដោយដុំ និងចេញប័ណ្ណ(ក្នុង១ក្បាលដី)
៣	ការផ្ទេរអចលនវត្ថុទាំងមូល(ក្នុង១ប័ណ្ណ)
៤	ការបំបែកក្បាលដីដោយផ្ទេរ ឬដោយមិនផ្ទេរអចលនវត្ថុ(ក្នុង១ក្បាលដីដែលបំបែក) និងការបង្រួមក្បាលដី(ក្នុង១ក្បាលដីដើម) (តាមការស្នើសុំ)
៥	ការស្វែងរកចំណុចព្រំដីឡើងវិញ(ក្នុង១បង្គោល)

ល.រ	បរិយាយ
៦	ការចេញលិខិតបញ្ជាក់ព័ត៌មានសុរិយោដីក្នុង១ក្បាលដី(ការចេញលិខិតបញ្ជាក់ ការចេញសលាកប័ត្រ ព័ត៌មាន ការចេញលិខិតបញ្ជាក់សុរិយោដី)
៧	ការដាក់បន្ទុក និងការលើកលែង ៖ ឯកសិទ្ធិ ការដាក់បញ្ចាំ និងការដាក់ហ៊ុំប៉ូតែក (ក្នុង១ក្បាលដី ឬ១ប័ណ្ណ)
៨	ការថតចម្លងឯកសារសុរិយោដី(ក្នុង១ទំព័រក្រដាស A4)
៩	ការប្តូរប្រភេទដី(ក្នុង១ម ^២)
១០	ការចុះបញ្ជីចំណែកឯកជននៃអគារសហកម្មសិទ្ធិ(ក្នុង១ចំណែកឯកជន)
១១	ការចុះបញ្ជីសិទ្ធិជួលអចិន្ត្រៃយ៍(ក្នុង១ប័ណ្ណ)
១២	ការចុះបញ្ជីសិទ្ធិសម្បទានដីសេដ្ឋកិច្ច(ក្នុង១ប័ណ្ណ)
១៣	ការចុះបញ្ជីអចលនវត្ថុទាក់ទងនឹងក្រមនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណី(ក្នុង១ប័ណ្ណ)
១៤	ផែនទីជាក្រដាស(ក្នុង១សន្លឹក)
១៥	រូបថតអ័រតូហ្វូតូ ទំរង់ជាដីជ័យ(ក្នុង១គ.ម ^២)
១៦	រូបថតអ័រតូហ្វូតូទំរង់ជាក្រដាស(បោះពុម្ពជាក្រដាសខ្នាតA0) ក្នុង០១សន្លឹក
១៧	ទិន្នន័យបង្គោលប្រថពីកោត(ប្លង់ទីតាំង និងនិយាមកា) គិតក្នុង០១បង្គោល(តាមការស្នើសុំ)
	ខ. សេវាសំណង់
១	លិខិតអនុញ្ញាតសាងសង់សំណង់លំនៅដ្ឋានដែលមានក្រឡាផ្ទៃសំណង់ទំហំ ≤ ៣០០០ ម ^២
២	សំណង់អគារផ្សេងៗក្រៅពីលំនៅដ្ឋានដែលមានក្រឡាផ្ទៃសំណង់ទំហំ ≤ ៣០០០ ម ^២
៣	សំណង់រដ្ឋ សំណង់សប្បុរសជន ឬអង្គការមនុស្សធម៌ អំណោយជូនសហគមន៍ ឬជនក្រីក្រ ដែលមានក្រឡាផ្ទៃសំណង់ទំហំ ≤ ៣០០០ ម ^២
៤	ការផ្តល់គោលការណ៍សាងសង់ និងអភិវឌ្ឍន៍ដី
	គ. ការចុះបញ្ជីសហគ្រាស-ក្រុមហ៊ុន/ក្រុមហ៊ុនបរទេសកម្មសំណង់ រូបវន្តបុគ្គលសិក្សាគម្រោងប្លង់ និងក្រុមហ៊ុនសំណង់
១	ចុះបញ្ជីលើកដំបូង និងបន្តសុពលភាពសម្រាប់ក្រុមជាងសំណង់
	ឃ. ការថតចម្លងឯកសារប្លង់ និងផែនទី (តាមការស្នើសុំ)
១	ឯកសារស្នើសុំសាងសង់(ក្នុង១ច្បាប់)
២	ប្លង់ស្ថាបត្យកម្ម ឬប្លង់គ្រឿងផ្ទៃសំណង់(ក្នុង១ច្បាប់)
៣	ផែនទី ទំហំ A-4(ក្នុង១សន្លឹក)
៤	ផែនទី ទំហំ A-3(ក្នុង១សន្លឹក)
៥	ផែនទី ទំហំ A-2(ក្នុង១សន្លឹក)
៦	ផែនទី ទំហំ A-1(ក្នុង១សន្លឹក)
៧	ផែនទី ទំហំ A-0(ក្នុង១សន្លឹក)
	ង. សេវាពិគ្រោះយោបល់លើផ្នែកច្បាប់ និងបច្ចេកទេស(តាមការស្នើសុំ)
១	លើការងារទាក់ទងនឹងដីធ្លី និងសំណង់ទូទៅ(សម្រាប់មួយករណី)

ល.រ	បរិយាយ
១៣. វិស័យកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ	
១	ជលផល
	- ចេញលិខិតអនុញ្ញាតធ្វើការប្រមូល
២	ផលិតកម្ម និងបណ្តាញ
២.១	ចេញលិខិតអនុញ្ញាតប្រមូលទិញសត្វនិងផលិតផលមានដើមកំណើតពីសត្វ "ប្រភេទ ខ"
	- បង្កើតសក្តានុពល
	- ធ្វើអាជីវកម្មពិសោធន៍
	- បង្កើតកន្លែងប្រមូលផ្តុំសត្វ
	- បង្កើតកន្លែងផលិត ឬលាយផ្សំចំណីសត្វ
	- បង្កើតកន្លែងផលិត កែច្នៃសាច់និងផលិតផលសត្វបឋម
	- បង្កើតកសិកម្មដ្ឋានចិញ្ចឹមសត្វ
	- បង្កើតកន្លែងលក់សត្វកំដរ
	- បង្កើតកន្លែងពិនិត្យនិងព្យាបាលសត្វ
	- បង្កើតកន្លែងលក់បសុឱសថ និងសម្ភារៈ បរិក្ខារបសុពេទ្យ-ចំណីសត្វ
	- បង្កើតកន្លែងស្តុកនិងចែកចាយសាច់
	- បង្កើតកន្លែងឃ្លាំងស្តុកស្បែកគោក្របី
២.២	សោហ៊ុយសេវាកម្មត្រួតពិនិត្យអនាម័យសត្វ និងផលិតផលមានដើមកំណើតពីសត្វ និងការប្រមូលកម្រៃសេវាកម្មត្រួតពិនិត្យអនាម័យសត្វ សាច់ និងផលិតផលសត្វនៅសក្តានុពល "ចរាចរក្នុងផ្ទៃប្រទេស" សេវាត្រួតពិនិត្យអនាម័យសត្វ និងផលិតផលមានដើមកំណើតពីសត្វ៖
	ក. សត្វ
	- សត្វចតុប្បាទស្រុកធំ(ពេញវ័យ)៖ គោ ក្របី សេះ...(ក្បាល)
	- សត្វចតុប្បាទស្រុកធំ(កូន)៖ គោ ក្របី សេះ...(ក្បាល)
	- សត្វចតុប្បាទតូច(ពេញវ័យ)៖ ជ្រូក ពពែ ចៀម...(ក្បាល)
	- សត្វចតុប្បាទតូច(កូន)៖ ជ្រូក ពពែ ចៀម...ចំពោះកូនជ្រូកមានទម្ងន់តិចជាង ៣០គ.ក្រ(ក្បាល)
	- បក្សីស្រុក(ពេញវ័យ)៖ មាន់ ទា មាន់បារាំង ក្រូច ... (ក្បាល)
	- បក្សី(កូន)៖ មាន់ ទា មាន់បារាំង ក្រូច ...ទម្ងន់តិចជាង ១៨៥ក្រាម(ក្បាល)
	- ស៊ីតបក្សីសម្រាប់ក្លាស់(ក្បាល)
	- ទឹកកាមសត្វ(កំរិត)
	- អំប៊ុយឡុងសត្វ(ក្បាល)
	ខ. សាច់ និងផ្នែកបន្ទាប់បន្សំដទៃទៀតរបស់សត្វដែលអាចបរិភោគបាន "ចរាចរក្នុងផ្ទៃប្រទេស"
	- សាច់សត្វ ឬបក្សីទាំងមូល សាច់សត្វ ឬបក្សីពុះជា២ផ្ទាំង សាច់សត្វ ឬបក្សីកាប់ជាដុំ សាច់ជាប់ឆ្អឹង សាច់កាប់ជាប់ឆ្អឹង សាច់សុទ្ធ(គ្មានជាប់ឆ្អឹង) និងផ្នែកបន្ទាប់បន្សំដទៃទៀត ស្រស់ ឬរក្សាទុកក្នុងទីត្រជាក់ ឬបង្អក(គ.ក្រ)
	- សាច់ងៀត សាច់ក្រក ម្សៅសាច់ ស្បែកជ្រូកក្រៀម(គ.ក្រ)

ល.រ	បរិយាយ
	- ខ្លាញ់សត្វគ្រប់ប្រភេទ មិនទាន់ចំកញ្ចំ នៅស្រស់ បង្កក ប្រឡាក់ ត្រាំទឹកអំបិល ៣ ឬ កក(គ.ក្រ)
	- ទឹកដោះស្រស់(លីត្រ)
	- ស៊ុតស្រស់ ប្រៃ កំណរកូន សម្អាត ចំអិន និងបង្កក(គ្រាប់)
	គ. ផលិតផលមានដើមកំណើតពីសត្វសម្រាប់ប្រើក្នុងផ្នែកផ្សេងៗ ដែលមិនអាចបរិភោគបាន "ចាកចេញផ្ទៃប្រទេស"
	- ស្បែកស្រស់ប្រឡាក់អំបិល ឬ ស្ងួត(គ.ក្រ)
	- ផ្នែកបន្ទាប់បន្សំដទៃទៀតរបស់សត្វ ដូចជា ឈាមស្រស់ ម្សៅឈាម ផ្លឹង ម្សៅផ្លឹង...(គ.ក្រ)
	- ចំណីសត្វ(គ.ក្រ)
២.៣	សេវាត្រួតពិនិត្យអនាម័យសត្វ សាច់ និងផលិតផលសត្វនៅសត្តិយានដ្ឋាន
២.៤	ប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តដល់មន្ត្រីដែលបានចូលរួមបង្ក្រាបបទល្មើសអនាម័យសត្វសាច់និងផលិតផលមានដើមកំណើតពីសត្វ
	- ប្រាក់រង្វាន់បង្ក្រាបបទល្មើសអនាម័យសត្វ និងផលិតផលមានដើមកំណើតពីសត្វ និងប្រាក់រង្វាន់បង្ក្រាបបទល្មើសអនាម័យសត្វ សាច់ និងផលិតផលសត្វនៅសត្តិយានដ្ឋាន
៣	នីតិកម្មកសិកម្ម
៣.១	កម្រៃសេវាកម្មលើការចេញលិខិតអនុញ្ញាតលក់ដុលកំរាយថ្នាំកសិកម្ម ឬជីកសិកម្ម - កម្រៃលើការចេញលិខិតអនុញ្ញាតសម្រាប់ជីកសិកម្មតាមបរិមាណស្នើសុំធ្វើប្រតិបត្តិការប្រចាំឆ្នាំ - កម្រៃលើការចេញលិខិតអនុញ្ញាតសម្រាប់ថ្នាំកសិកម្មតាមបរិមាណស្នើសុំធ្វើប្រតិបត្តិការប្រចាំឆ្នាំ - ការស្នើសុំលិខិតអនុញ្ញាតលក់ដុលកំរាយចម្រុះនូវថ្នាំកសិកម្ម និងជីកសិកម្ម
៤	កម្រៃសេវាកម្មលើដំណើរការឆ្លងវត្តអប់រំសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈ សម្រាប់អ្នកផ្គត់ផ្គង់ចែកចាយ អ្នកលក់ដុលកំរាយ និងប្រតិបត្តិការកម្ចាត់សមាសភាពចង្រៃ - ដំណើរការឆ្លងវត្តអប់រំសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈ(ចេញវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការឆ្លងវត្ត)
១៤. ចំណាយការងារ និងមធ្យោបាយបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ	
១	ការផ្តល់ប័ណ្ណការងារ និងសៀវភៅការងាររបស់ជនកម្ពុជា
២	ការចេញលិខិតទទួលស្គាល់ការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសប្រតិភូបុគ្គលិក
៣	ការចុះបញ្ជីកាសែតបែបបទស្តីពីគ្រឹះស្ថាន
៤	លិខិតអនុញ្ញាតធ្វើការបន្ថែមម៉ោង

តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី២
សេវារដ្ឋបាលនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
តាមលិខិតអនុញ្ញាតលេខ ១៩៧.៣៧.២២០៧ ចុះថ្ងៃទី ១៩ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៧
ស្តីពីការបង្កើតយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយសម្រាប់ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ល.រ	បរិយាយ
១. ការងារទីត្យាទុកលកម្ម(ការបញ្ជាក់លិខិតសារថតចម្លង)	
១	វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សា
២	វិញ្ញាបនបត្របណ្តោះអាសន្ន មធ្យមសិក្សាកម្រិត១
៣	វិញ្ញាបនបត្របណ្តោះអាសន្ន មធ្យមសិក្សាកម្រិត២
៤	វិញ្ញាបនបត្របណ្តោះអាសន្ន មធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ
៥	វិញ្ញាបនបត្របណ្តោះអាសន្ន មធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ
៦	វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សាថ្នាក់ទី១២
៧	វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីអាករលើតម្លៃបន្ថែម
៨	វិញ្ញាបនបត្រប្រកបអាជីវកម្ម
៩	ប័ណ្ណប៉ាតង់
១០	វិញ្ញាបនបត្រ
១១	លិខិតផ្ទេរសិទ្ធិកាន់កាប់អចលនទ្រព្យដែលមិនទាន់ចុះបញ្ជី
១២	លិខិតបញ្ជាក់លទ្ធផលនៃការប្រឡងសញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាកម្រិត១
១៣	សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាកម្រិត២ (បំពេញវិជ្ជា)
១៤	សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ
១៥	សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាគរុកោសល្យ
១៦	សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សា
១៧	សញ្ញាបត្រគ្រូបង្រៀនកម្រិតឧត្តម
១៨	ព្រឹត្តិបត្រលទ្ធផលប្រឡងសញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ
១៩	បរិញ្ញាបត្រ
២០	បរិញ្ញាបត្ររង
២១	លិខិតបញ្ជាក់ការសិក្សា
២២	អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ
២៣	សៀវភៅស្នាក់នៅ/សៀវភៅគ្រួសារ
២៤	ប័ណ្ណសំគាល់យានយន្ត
២៥	ប័ណ្ណបើកបររថយន្ត

25

ល.រ	បរិយាយ
២៦	ព្រឹត្តិបត្រពិន្ទុ
២៧	ពាក្យសុំបញ្ជាក់សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាកម្រិត២ ចំណេះដឹងទូទៅ
២៨	វិញ្ញាបនបត្របណ្តោះអាសន្នថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ
២៩	វិញ្ញាបនបត្របណ្តោះអាសន្នថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររង
២. ការងារអង្គជំនាញ	
១	ការចេញលិខិតអនុញ្ញាតបំពេញអាចម៍ដីកម្មសិទ្ធិឯកជនក្រោម១០០០ម៉ែត្រការ៉េ
៣. ការផ្ទេរសិទ្ធិកាន់កាប់អចលនទ្រព្យដែលកំណត់ចុះបន្តិច	
១	ដី
	- ដីក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ ឬក្នុងក្រុងនៃខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប
	- ដីក្នុងក្រុងគ្រប់ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប
	- ដីក្រៅក្រុង ឬជនបទ
២	លំនៅដ្ឋាន(ក្រៅពីភូមិត្រី៖)
	- ដីក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ ឬក្នុងក្រុងនៃខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប
	- ដីក្នុងក្រុងគ្រប់ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប
	- ដីក្រៅក្រុង ឬជនបទ
៣	ភូមិត្រី៖
	- ដីក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ ឬក្នុងក្រុងនៃខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប
	- ដីក្នុងក្រុងគ្រប់ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប
	- ដីក្រៅក្រុង ឬជនបទ
៤. ការងារអន្តរាគមន៍សង្គម	
១	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត ឬសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត
២	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ ឬសំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍
៣	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រមរណភាព ឬសំបុត្របញ្ជាក់មរណភាព
៥. វិស័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា	
១	អាជ្ញាប័ណ្ណ ឬលិខិតអនុញ្ញាតបើក បន្តសុពលភាពសាលា ឬថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សាឯកជន(កម្មវិធីជាតិ)
២	អាជ្ញាប័ណ្ណ ឬលិខិតអនុញ្ញាតបើក បន្តសុពលភាពសាលា ឬថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សាឯកជន(កម្មវិធីអន្តរជាតិ)
៣	អាជ្ញាប័ណ្ណ ឬលិខិតអនុញ្ញាតបើក បន្តសុពលភាពថ្នាក់បណ្តុះបណ្តាលជំនាញ និងភាសាបរទេសវគ្គខ្លីៗ តិចជាង១ឆ្នាំ
៤	អាជ្ញាប័ណ្ណ ឬលិខិតអនុញ្ញាតបើក បន្តសុពលភាពក្លឹបហាត់ប្រាណ
៥	អាជ្ញាប័ណ្ណ ឬលិខិតអនុញ្ញាតបើក បន្តសុពលភាពអាជីវកម្មលក់សម្ភារៈកីឡា
៦. វិស័យសុខាភិបាល	
១	លិខិតអនុញ្ញាតស្នើសុំបើកថ្មី បន្តសុពលភាព និងប្តូរទីតាំងបន្ទប់ពិនិត្យស្ត្រីមានផ្ទៃពោះមុន និងក្រោយសម្រាល

ល.រ	បរិយាយ
២	លិខិតអនុញ្ញាតស្នើសុំបើកថ្មី បន្តសុពលភាព និងប្តូរទីតាំងបន្ទប់ព្យាបាលដោយចលនា
៣	លិខិតអនុញ្ញាតស្នើសុំបើកថ្មី បន្តសុពលភាព និងប្តូរទីតាំងបន្ទប់ថែទាំជម្ងឺ
៤	លិខិតអនុញ្ញាតស្នើសុំបើកថ្មី បន្តសុពលភាព និងប្តូរឈ្មោះឱសថការីនឱសថស្ថានរង គ
៥	លិខិតអនុញ្ញាតបន្តសុពលភាពឱសថស្ថានរង ខ
៦	លិខិតអនុញ្ញាតស្នើសុំបើកថ្មី បន្តសុពលភាព និងប្តូរទីតាំងបន្ទប់ពិគ្រោះព្យាបាលជំងឺមាត់ធ្មេញ
៧	លិខិតអនុញ្ញាតស្នើសុំបើកថ្មី បន្តសុពលភាព និងប្តូរទីតាំងបន្ទប់ពិគ្រោះជំងឺទូទៅ
៨	ការផ្តល់វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់អនាម័យចំណីអាហារតាមភោជនីយដ្ឋាន និងអាហារដ្ឋានដែលមានចំណុះ ចាប់ពី៥០កៅអីចុះក្រោម
៧. វិស័យទេសចរណ៍	
១	ផ្ទះសំណាក់ចាប់ពី១០បន្ទប់ ចុះក្រោម
២	ផ្ទះជួលបន្ទប់ស្នាក់នៅ
៣	ភោជនីយដ្ឋាន និងអាហារដ្ឋានទេសចរណ៍ ចាប់ពី៥០នាក់ ចុះក្រោម
៤	ភោជនីយដ្ឋាន និងអាហារដ្ឋានក្នុងស្រុក
៥	តុបលក់អាហារ
៦	ហាងលក់គុយទាវ ការហូ
៧	ម៉ាស្សា ចាប់ពី១៥គ្រែ ឬចាប់ពី១៥កៅអី ចុះក្រោម
៨	ខាត់អូរ ចាប់ពី១៥បន្ទប់ ចុះក្រោម
៩	ស្នាក់នៅ ចាប់ពី១៥គុ ចុះក្រោម
១០	រថយន្តដឹកទេសចរណ៍ ចំណុះចាប់ពី១៥កៅអី ចុះក្រោម
១១	ម៉ូតូឌុបទេសចរណ៍
១២	ម៉ូតូជួលទេសចរណ៍
១៣	រ៉ឺម៉កម៉ូតូដឹកទេសចរណ៍
៨. វិស័យដឹកជញ្ជូន	
១	សេវាកម្មម៉ូតូ
	- ចុះបញ្ជីថ្មី
	- ប្តូរប័ណ្ណសម្គាល់ (ពណ៌ លេខម៉ាស៊ីន)
	- ទុតិយភាប័ណ្ណសម្គាល់
	- តតិយភាប័ណ្ណសម្គាល់
	- ទុតិយភាស្លាកលេខ
	- តតិយភាស្លាកលេខ
២	សេវាកម្មត្រីចក្រយានយន្ត ឬរ៉ឺម៉ក
	- ចុះបញ្ជីត្រីចក្រយានយន្ត
	- ចុះបញ្ជីរ៉ឺម៉ក (ទោចក្រយានយន្ត)

ល.រ	បរិយាយ
	- ប្តូរ ទុតិយតា ឬតតិយតាប័ណ្ណសម្គាល់ត្រីចក្រយានយន្ត
	- ប្តូរ ទុតិយតា ឬតតិយតាផ្លាកលេខត្រីចក្រយានយន្ត
៣	ការត្រួតពិនិត្យលក្ខណបច្ចេកទេសត្រីចក្រយានយន្ត
	- ត្រីចក្រយានយន្ត ឬទោចក្រយានយន្តសណ្តោងម៉ែក
	- ទុតិយតា ឬតតិយតា វិញ្ញាបនបត្រត្រួតពិនិត្យលក្ខណបច្ចេកទេស
៤	ត្រីចក្រយានយន្ត ឬ ទោចក្រយានយន្តសណ្តោងម៉ែក
	- ការផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតធ្វើអាជីវកម្មដឹកជញ្ជូន
	- ត្រីចក្រយានយន្ត
៥	ម៉ែកសណ្តោងដោយទោចក្រយានយន្ត
	- ការបន្តលិខិតអនុញ្ញាតធ្វើអាជីវកម្មដឹកជញ្ជូន
	- ត្រីចក្រយានយន្ត
៩. វិស័យធម្មនីយ៍ និងវិស័យសង្គម៖	
១	កម្មវិធីសម្តែងផ្សេងៗ (ក្រៅផ្លូវការ)
	- ការប្រគល់ទីសាធារណៈលក្ខណៈជាតិ
	- ការសម្តែងទស្សនីយភាពល្អាន លក់សំបុត្រ
	- ការសម្តែងល្អានគ្រប់ទម្រង់
	- អាជីវកម្មកំសាន្ត លក់សំបុត្រ
២	ការបញ្ចាំងភាពយន្ត វីដេអូ
	- ការបញ្ចាំងភាពយន្ត វីដេអូ ផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម
	- ការបញ្ចាំងភាពយន្ត វីដេអូ កំដរពិធីបុណ្យផ្សេងៗ
	- ការបញ្ចាំងភាពយន្ត វីដេអូ កំដរភ្ញៀវ
៣	អាជីវកម្មលក់ ជួលស្នាដៃភាពយន្ត វីដេអូ
	- ហាងលក់ ជួលស៊ីឌី វីស៊ីឌី ឌីវីឌី
	- អគារលក់ស៊ីឌី វីស៊ីឌី ឌីវីឌី
៤	ស្លាកសញ្ញាអាជីវកម្ម
	- ផ្ទាំងយីហោគ្រប់ប្រភេទ ទំហំក្រោម២ម៉ែត្រការ៉េ
	- ផ្ទាំងយីហោគ្រប់ប្រភេទ ទំហំចាប់ពី២ម៉ែត្រការ៉េ ដល់៤ម៉ែត្រការ៉េ
	- ប័ណ្ណប្រកាសផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម (Poster)
	- ផ្ទាំងរូបភាព និងវិទ្យុសញ្ញាផ្សេងៗ ទំហំក្រោម២ម៉ែត្រការ៉េ
	- ផ្ទាំងរូបភាព និងវិទ្យុសញ្ញាផ្សេងៗ ទំហំចាប់ពី២ម៉ែត្រការ៉េ ដល់៤ម៉ែត្រការ៉េ
	- បង្ហាញផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម
៥	ការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណ
	- ផលិតស្លាកសញ្ញា ផ្ទាំងសញ្ញា ផ្ទាំងផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម
៦	អាជីវកម្មគ្រឿងបំពង់សំឡេង
	- ជួលធុងបាស់ និងឧបករណ៍សន្សំ

ល.រ	បរិយាយ
៧	អាជីវកម្មលក់សៀវភៅ - បណ្ណាល័យដែលមានផ្ទៃក្រឡាក្រោម៥០ម៉ែត្រការ៉េ
៨	អាជីវកម្មសិល្បៈសុន្ទរ - ទីតាំងផលិត និងលក់ចម្លាក់ ពុម្ពស៊ីម៉ង់ត៍ - ទីតាំងផលិត លក់ចម្លាក់ម្ខាងសិលា - ជាងគំនូរ
៩	អាជីវកម្មថតរូប - អគារផ្គត់រូប ថតរូប ថតវីដេអូ - ផ្ទះថតរូប ផ្គត់រូប ថតវីដេអូ
១០	អាជីវកម្មកាត់សក់ អ៊ុតសក់ លម្អក្រចក និងសម្លាងការ (ហាង) - កាត់សក់បុរស(ចាប់ពី២កៅអី ទៅ៤កៅអី) - កាត់សក់បុរស(ចាប់ពី៥កៅអី ឡើងទៅ) - អ៊ុតសក់ កាត់សក់ លម្អក្រចក(ចាប់ពី២កៅអី ទៅ៤កៅអី) - អ៊ុតសក់ កាត់សក់ លម្អក្រចក(ចាប់ពី៥កៅអី ឡើងទៅ) - សម្លាងការ(ថ្លៃឈ្នួលក្រោម៥០០ដុល្លារអាមេរិក) - សម្លាងការ(ថ្លៃឈ្នួលចាប់ពី៥០០ដុល្លារអាមេរិក ដល់ក្រោម១ ០០០ដុល្លារអាមេរិក) - សម្លាងការ(ថ្លៃឈ្នួលចាប់ពី១ ០០០ដុល្លារអាមេរិកឡើងទៅ)
១០. វិស័យឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម និងវិស័យរ៉ែ និងថាមពល	
១	ចុះបញ្ជីសិប្បកម្ម - កែច្នៃក្រណាត់ ស្បែក កៅស៊ូ ប្លាស្ទិក - កែច្នៃស័ង្កសី អាលុយមីញ៉ូម ដែក កញ្ចក់ - កែច្នៃរតនវត្ថុ - ផលិតជើងតាង ពាង លូ ឥដ្ឋការ៉ូ - ធ្វើទៀន ធូប
២	ថាមពល - ដំឡើងម៉ាស៊ីនអគ្គិសនីសម្រាប់ធ្វើសេវាកម្មបញ្ចូលអគុយដែលមានកម្លាំងមិនលើសពី២៥គីឡូវ៉ាត់ (25KW)
៣	សេវាកម្ម - ជួសជុលគ្រឿងអគ្គិសនីអេឡិចត្រូនិក - លាងរថយន្ត ម៉ូតូ - លាងម៉ូតូ
១១. វិស័យពាណិជ្ជកម្ម	
	- លិខិតអនុញ្ញាតប្រកបអាជីវកម្ម សេវាកម្មពាណិជ្ជកម្ម

ល.រ	បរិយាយ
១២. វិស័យសំណង់	
១	លិខិតអនុញ្ញាតសាងសង់ដែលមានក្រឡាផ្ទៃសំណង់ទំហំ ៤៥០០ម ^២
២	លិខិតអនុញ្ញាតសាងសង់ពង្រីកបន្ថែម ប្រើ ជួសជុលដែលមានក្រឡាផ្ទៃសំណង់ទំហំ ៤៥០០ម ^២
៣	លិខិតអនុញ្ញាតបើកការដ្ឋានដែលមានក្រឡាផ្ទៃសំណង់ទំហំ ៤៥០០ម ^២
៤	លិខិតបិទការដ្ឋាន ឬវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់កាតត្រឹមត្រូវដែលមានក្រឡាផ្ទៃសំណង់ទំហំ ៤៥០០ម ^២
៥	សេវាកម្ម ជួសជុល និងសាងសង់របង(របងថ្ម/របងឥដ្ឋ)
១៣. វិស័យកសិកម្ម	
១	លិខិតអនុញ្ញាតធ្វើអាជីវកម្មលក់ដុំ រាយ សម្ភារៈកសិកម្ម
២	វិញ្ញាបនបត្រអនាម័យសត្វ និងផលិតផលមានដើមកំណើតពីសត្វ

ឧបសម្ព័ន្ធទី២

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
ក្រសួងមហាផ្ទៃ
លេខ: ៣៨៧៦ បក



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ប្រកាស
ស្តីពី

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្ត

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពី ការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២១៣/១៣៩៣ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពី ការកែសម្រួល និងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៤១៦/៣៦៨ ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពី ការកែសម្រួលសមាសភាពសមាជិករាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាស ឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែល ប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១០៩អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២១៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីគូនាទី ការកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីគូនាទី ការកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលក្រុង និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលស្រុក



- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការបង្កើតយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយសម្រាប់ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- យោងតាមសំណើរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ

សម្រេច

ជំពូកទី១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ១._

ប្រកាសនេះមានគោលបំណងកំណត់អំពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយនៅរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ដើម្បីប្រមូលផ្តុំការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅកន្លែងតែមួយប្រកបដោយគុណភាពប្រសិទ្ធភាព គម្លាត និងគណនេយ្យភាព ស្របតាមគោលការណ៍ បែបបទ និងនីតិវិធីដែលមានលក្ខណៈសាមញ្ញនិងច្បាស់លាស់ សំដៅឆ្លើយតបទៅនឹងសំណើ សំណូមពរ និងតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។

ប្រការ២._

ប្រកាសនេះមានគោលដៅកំណត់អំពីរចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទី ភារកិច្ច ការរៀបចំបុគ្គលិក របៀបរបបធ្វើការងារ ការគាំទ្រ ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃលើការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត។

ប្រការ៣._

ប្រកាសនេះមានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ដូចបានកំណត់នៅក្នុងតារាងឧបសម្ព័ន្ធទី១នៃអនុក្រឹត្យលេខ១៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការបង្កើតយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយសម្រាប់ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងប្រភេទសេវារដ្ឋបាលផ្សេងទៀតដែលទទួលបានតាមរយៈការប្រគល់ ឬការធ្វើប្រតិភូកម្មពីក្រសួង ស្ថាប័ននានា។

ជំពូកទី២

រចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទី ភារកិច្ចរបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ

ប្រការ៤._

បង្កើតអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយនៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តនីមួយៗសម្រាប់ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលជូនប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។



ប្រការ៥._

អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានមួយ(១)រូប និងមានអនុប្រធានយ៉ាងច្រើនពីរ(២)រូបជាជំនួយការ។

ប្រធានអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយមានឋានៈស្មើនាយកទីចាត់ការនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត។

អនុប្រធានអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយមានឋានៈស្មើនាយករងទីចាត់ការនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត។

លក្ខណសម្បត្តិ ឧបនិស្ស័យ លក្ខខណ្ឌនានា បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ និងការបញ្ចប់ការកិច្ចរបស់ប្រធាន និងអនុប្រធានអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយត្រូវអនុវត្តតាមលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាជាធរមាន។

ប្រការ៦._

អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយត្រូវរៀបចំជាពីរផ្នែកគឺ ផ្នែកជួរមុខ និងផ្នែកជួរក្រោយ។

ផ្នែកជួរមុខ គឺជាកន្លែងសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋប្រាស្រ័យទាក់ទងដោយផ្ទាល់ដើម្បីទទួលព័ត៌មាននានាអំពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល ទទួល ប្រគល់ពាក្យស្នើសុំ បង់ប្រាក់កម្រៃសេវា និងទទួលលទ្ធផលសម្រេចជាផ្លូវការនៃសេវារដ្ឋបាល។ ផ្នែកជួរមុខត្រូវរៀបចំឱ្យមានបុគ្គលិកទទួលបន្ទុកផ្តល់ព័ត៌មាន បុគ្គលិកទទួលបន្ទុកទទួលប្រគល់ឯកសារ និងបុគ្គលិកទទួលបន្ទុកការងារបេឡា។

ផ្នែកជួរក្រោយ គឺជាកន្លែងពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ផ្នែកបច្ចេកទេសលើសំណុំបែបបទនៃការស្នើសុំសេវារដ្ឋបាល។ ផ្នែកជួរក្រោយមានបុគ្គលិកជំនាញបច្ចេកទេសតាមវិស័យនីមួយៗ ដែលត្រូវបានចាត់តាំងឱ្យមកបំពេញការងារនៅក្នុងអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្ត និងបុគ្គលិកជំនាញបច្ចេកទេសដែលត្រូវបានចាត់តាំងនៅតាមមន្ទីរ អង្គភាពសាមីនីមួយៗដើម្បីពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់បច្ចេកទេសលើការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល ព្រមទាំងបុគ្គលិកនៃទីចាត់ការ ឬអង្គភាពពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត។

ប្រការ៧._

អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្តមានតួនាទីផ្តល់សេវារដ្ឋបាលជូនប្រជាពលរដ្ឋក្នុងក្របខ័ណ្ឌសមត្ថកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត តាមនីតិវិធីសាមញ្ញ ប្រកបដោយមនសិកាផ្ទៃដី៖ តម្លាភាព គណនេយ្យភាព និងភាពអាចជឿទុកចិត្តបាន។

អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្តមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ទទួល ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសំណុំឯកសារស្នើសុំសេវារដ្ឋបាលរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ព្រមទាំងផ្តល់លទ្ធផលសម្រេចជាផ្លូវការ
- លើកយោបល់លើការរៀបចំទម្រង់បែបបទ នីតិវិធីលម្អិត និងក្របខ័ណ្ឌការងារសម្រាប់ផ្តល់សេវារដ្ឋបាលក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន



- ប្រមូល ចងក្រងទិន្នន័យអាជីវកម្ម សិប្បកម្ម សេវាកម្ម និងទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីរៀបចំបញ្ជីសេវារដ្ឋបាលតាមវិស័យនីមួយៗ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពប្រចាំឆ្នាំនូវបញ្ជីសេវារដ្ឋបាលទាំងនេះដោយសហការជាមួយមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញពាក់ព័ន្ធ
- ផ្សព្វផ្សាយ និងផ្តល់ព័ត៌មាននានាពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលជូនប្រជាពលរដ្ឋ
- រៀបចំយុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន វេទិកាប្រចាំឆមាស និងវេទិកាប្រចាំឆ្នាំស្តីពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលរបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ
- សហការ សម្របសម្រួល និងធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយមន្ទីរ អង្គភាព និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាក្នុងការផ្សព្វផ្សាយ ជំរុញការផ្តល់សេវា ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល
- សម្របសម្រួលដោះស្រាយបញ្ហានានាជូនប្រជាពលរដ្ឋពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ
- រៀបចំរបាយការណ៍ជាទៀងទាត់តាមគោលការណ៍កំណត់។

ប្រការ៨._

ផ្នែកជួរមុខមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ផ្តល់ព័ត៌មានអំពីប្រភេទ តម្លៃ រយៈពេល និងសុពលភាពនៃសេវារដ្ឋបាល អំពីគោលការណ៍បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល ព្រមទាំងព័ត៌មានផ្សេងៗទៀតពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល
- ផ្តល់ពាក្យស្នើសុំ និងទម្រង់បែបបទភ្ជាប់នានាជូនប្រជាពលរដ្ឋដើម្បីបំពេញ
- ទទួល និងពិនិត្យពាក្យស្នើសុំ និងសំណុំឯកសារភ្ជាប់ ព្រមទាំងផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ជូនប្រជាពលរដ្ឋអំពីភាពត្រឹមត្រូវ ឬចំណុចខ្វះខាតនៃពាក្យស្នើសុំ និងសំណុំឯកសារភ្ជាប់តាមលក្ខខណ្ឌកំណត់
- ទទួល និងពិនិត្យលើឯកសារថតចម្លងនានាតាមការកំណត់
- ចេញបង្គាន់ដៃទទួលពាក្យស្នើសុំដែលកត់ត្រាអំពីកាលបរិច្ឆេទនៃការទទួលពាក្យស្នើសុំ និងកំណត់កាលបរិច្ឆេទដែលត្រូវមកទទួលយកលទ្ធផលសម្រេចជាផ្លូវការ
- ទទួលប្រាក់កម្រៃសេវាពីប្រជាពលរដ្ឋ ព្រមទាំងចេញបង្គាន់ដៃបង់ប្រាក់ទៅតាមតម្លៃសេវា និងគោលការណ៍ដែលបានកំណត់
- បញ្ជូនពាក្យស្នើសុំ និងសំណុំឯកសារភ្ជាប់ជូនប្រធានអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយដើម្បីចាត់ចែងបញ្ជូនទៅផ្នែកជួរក្រោយតាមវិស័យជំនាញនីមួយៗ
- ផ្តល់លទ្ធផលសម្រេចជាផ្លូវការជូនប្រជាពលរដ្ឋ
- ទុកដាក់ ថែរក្សា និងធានាសុវត្ថិភាពសាច់ប្រាក់ដែលទទួលបានពីការផ្តល់សេវាតាមគោលការណ៍និងនីតិវិធីកំណត់



- បង់ចំណូលដែលទទួលបានពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលទៅតាមគោលការណ៍ បែបបទ និងនីតិវិធីកំណត់
- រៀបចំរបាយការណ៍អំពីចំនួនសេវា និងចំណូលជាទៀងទាត់តាមគោលការណ៍កំណត់។

ប្រការ៩._

ផ្នែកជួយក្រោយមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ផ្នែកបច្ចេកទេសលើសំណុំឯកសារស្នើសុំសេវារដ្ឋបាលដើម្បីដាក់ជូនអភិបាលពិនិត្យ និងសម្រេច
- ចុះសិក្សា ឬអង្កេតដល់ទីតាំងអាជីវកម្ម សិប្បកម្ម ឬសេវាកម្មរបស់អ្នកស្នើសុំសេវា ស្របតាមគោលការណ៍កំណត់
- ផលិតអាជ្ញាប័ណ្ណ លិខិតអនុញ្ញាត ឬលិខិតឆ្លើយតបចំពោះការស្នើសុំសេវារដ្ឋបាល
- ចុះតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើការអនុវត្តតាមលិខិតអនុញ្ញាត ឬអាជ្ញាប័ណ្ណ
- ចុះស្រង់ទិន្នន័យអាជីវកម្ម សិប្បកម្ម សេវាកម្ម និងទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធដើម្បីចងក្រងបញ្ជីសេវារដ្ឋបាល និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពបញ្ជីសេវារដ្ឋបាលនេះជារៀងរាល់ឆ្នាំ
- ទុកដាក់ និងថែរក្សាសំណុំឯកសារស្នើសុំសេវារដ្ឋបាល និងឯកសារទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធនានាតាមការកំណត់
- រៀបចំរបាយការណ៍តាមគោលការណ៍កំណត់ និងតាមការណែនាំពីប្រធានអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ ឬប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពសាមី។

ជំពូកទី៣

ឯកន្ត្រែងធ្វើការ បុគ្គលិក និងរបៀបរបបធ្វើការងារ

ប្រការ១០._

អភិបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវរៀបចំឱ្យមានទីកន្លែងបំពេញការងាររបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ និងបំពាក់នូវសម្ភារៈ បរិក្ខារ ឧបករណ៍ និងមធ្យោបាយសម្រាប់គាំទ្រដល់បុគ្គលិកបំពេញការងារនៅអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយឱ្យបានសមស្រប និងបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលដល់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការស្នើសុំសេវារដ្ឋបាល។

អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវរៀបចំនៅក្នុងបរិវេណសាលារាជធានី ខេត្ត ឬនៅកន្លែងណាមួយដែលមានលក្ខណៈសមស្រប។ អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយអាចរៀបចំឱ្យមានសាខានៅកន្លែងផ្សេងទៀតតាមការចាំបាច់។

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនៃក្រសួងមហាផ្ទៃត្រូវផ្តល់ការណែនាំអំពីការរៀបចំទីកន្លែង គម្រោងសម្ភារៈ បរិក្ខារ ឧបករណ៍ មធ្យោបាយ និងបុគ្គលិកសម្រាប់ដំណើរការផ្តល់សេវានៅអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ។



ប្រការ១១._

អភិបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវចាត់តាំងបុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាព និងបទពិសោធការងារក្នុងចំនួន សមស្របមួយតាមទំហំការងារ និងស្ថានភាពជាក់ស្តែងនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តនីមួយៗសម្រាប់បំពេញ ការងារពេញម៉ោងនៅផ្នែកជូនដំណឹងអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ។

ការចាត់តាំងបុគ្គលិកទាំងនេះត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈសេចក្តីសម្រេចរបស់អភិបាលរាជធានី ខេត្ត។

បុគ្គលិកដែលបំពេញការងារនៅអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្តត្រូវមានលក្ខខណ្ឌការងារ របស់ខ្លួន។

ប្រការ១២._

អភិបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវសម្របសម្រួលជាមួយប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់ សេវារដ្ឋបាល ដើម្បីចាត់តាំងបុគ្គលិកជំនាញយ៉ាងតិចចំនួនមួយ(១)រូប ដែលមានសមត្ថភាព និងបទពិសោធមកបំពេញការងារពេញម៉ោងនៅផ្នែកជូនដំណឹងអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្ត។

បុគ្គលិកដែលត្រូវបានចាត់តាំងឱ្យមកបំពេញការងារនៅផ្នែកជូនដំណឹងអង្គភាពច្រកចេញចូលតែ មួយរាជធានី ខេត្តត្រូវបានប្រគល់សិទ្ធិក្នុងការពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់បច្ចេកទេសលើសំណើសុំសេវារដ្ឋបាល តាមវិស័យជំនាញរបស់ខ្លួន លើកលែងតែប្រភេទសេវារដ្ឋបាលដែលមានលក្ខណៈបច្ចេកទេសសំបុត្រ សុគតស្មាញ មានតម្រូវការបច្ចេកទេសច្រើន និងតម្រូវឱ្យមានការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់។

ក្នុងករណីខាងលើនេះ អភិបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រធានមន្ទីរ អង្គភាព ជំនាញនីមួយៗដើម្បីកំណត់អំពីប្រភេទសេវារដ្ឋបាលដែលមានលក្ខណៈបច្ចេកទេសសំបុត្រ សុគតស្មាញ មានតម្រូវការបច្ចេកទេសច្រើន និងតម្រូវឱ្យមានការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ និងចាត់តាំងបុគ្គលិកជំនាញ ទទួលខុសត្រូវឱ្យបានច្បាស់លាស់នៅតាមមន្ទីរ អង្គភាពពាក់ព័ន្ធដើម្បីពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់បច្ចេកទេស លើប្រភេទសេវារដ្ឋបាលទាំងនេះ។

ការចាត់តាំងបុគ្គលិកទាំងនេះត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈសេចក្តីសម្រេចរបស់អភិបាលរាជធានី ខេត្ត។

ប្រការ១៣._

បុគ្គលិកផ្នែកជូនដំណឹង និងផ្នែកជូនដំណឹងនៅក្នុងអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្តត្រូវស្ថិត នៅក្រោមការគ្រប់គ្រងដោយផ្ទាល់របស់ប្រធានអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្ត។

អភិបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវណែនាំដល់ប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពនីមួយៗដើម្បីធានាថាបុគ្គលិកផ្នែក ជូនដំណឹងផ្តល់កិច្ចសហការ និងទំនាក់ទំនងការងារយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ រាជធានី ខេត្ត។

ប្រការ១៤._

បុគ្គលិកបំពេញការងារនៅក្នុងអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្តត្រូវមានគុណវិស័យក្នុង ចំពោះប្រធានអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្ត។



ប្រធានអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវមានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ចំពោះនាយករដ្ឋបាល
រាជធានី ខេត្ត និងអភិបាលរាជធានី ខេត្ត។

អភិបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវរាយការណ៍អំពីការចាត់តាំងបុគ្គលិក និងកិច្ចដំណើរការនៃការផ្តល់សេវា
រដ្ឋបាលរបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយជាទៀងទាត់ជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

ប្រការ១៥._

ក្នុងការបំពេញការងារ បុគ្គលិកនៃអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយត្រូវ៖

- មានភាពស្របគ្នាទាក់ទងនឹងប្រើប្រាស់សម្ភារៈ
- មានសុជីវធម៌ សីលធម៌ និងអាកប្បកិរិយាល្អ ដោយមិនរើសអើង មិនបំភិតបំភ័យ និងមិន
ប្រមាថម្នាក់ងាយ
- មានគុត្តិភាព សុចរិតភាពចំពោះអង្គភាព និងប្រជាពលរដ្ឋ
- មានឆន្ទៈមោះមុត អត់ធ្មត់ក្នុងការបំពេញការងារប្រកបដោយមនសិការវិជ្ជាជីវៈ
- មានសាមគ្គីភាពផ្ទៃក្នុងល្អ សហការជិតស្និទ្ធ និងចេះជួយគ្នាទៅវិញទៅមកក្នុងការអនុវត្តកិច្ច។

ប្រការ១៦._

បុគ្គលិកដែលបំពេញការងារក្នុងអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយត្រូវហាមឃាត់ដាច់ខាតនូវសកម្មភាព
ណាមួយដូចខាងក្រោម៖

- យកម៉ោងរដ្ឋបាលទៅប្រកបមុខរបរផ្ទាល់ខ្លួនផ្សេងទៀត
- យកឥទ្ធិពល និងអំណាចនៅក្នុងមុខងាររបស់ខ្លួនទៅប្រើដើម្បីទាញយកផលប្រយោជន៍អ្វីមួយ
ឬដើម្បីសំឡុត តំរាមកំហែង បំពានសិទ្ធិរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ
- ប្រកបមុខបណ្តោះអាសន្ននាំឱ្យប៉ះពាល់ដល់កិត្តិយស និងសេចក្តីថ្លៃថ្នូរនៃអ្នករាជការ
- ប៉ុនប៉ង ឬទទួលរង្វាន់ អំណោយ ឬសគុណគ្រប់រូបភាពជាថ្នូរនឹងការសម្រេចកិច្ចការរបស់ខ្លួន។

ប្រការ១៧._

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវរៀបចំឱ្យមានរបៀបរបបធ្វើការងារ និងក្រមសីលធម៌បុគ្គលិករបស់អង្គភាព
ច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្ត។

អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្តត្រូវមានរបបប្រជុំជាទៀងទាត់ប្រចាំខែ និងតាមការ
ចាំបាច់ដើម្បីត្រួតពិនិត្យការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្ត ព្រមទាំង
ដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមនានា។

ជំពូកទី៤

គោលការណ៍ បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល

ប្រការ១៨._

អភិបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវធានាថា ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី
ខេត្តត្រូវធ្វើឡើងស្របតាមគោលការណ៍ បែបបទ និងនីតិវិធីកំណត់។



ប្រការ១៩._

អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្តត្រូវផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនានាដូចមានកំណត់នៅក្នុងតារាង ឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យលេខ១៨ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការបង្កើតយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយសម្រាប់ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងប្រកាសអនុក្រសួងរវាងក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនីមួយៗជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ លើកលែងតែមានការកំណត់ផ្សេងពីនេះ។

រាល់ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលគ្រប់ប្រភេទនៅរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវតែអនុវត្តតាមអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយដែលបានបង្កើតឡើងតាមស្មារតីនៃប្រកាសនេះ។ ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលទាំងឡាយណា និងការយកកម្រៃសេវារដ្ឋបាលដែលធ្វើឡើងនៅក្រៅអង្គភាពនេះ ត្រូវចាត់ទុកជាអំពើខុសច្បាប់។

ប្រការ២០._

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនៃក្រសួងមហាផ្ទៃត្រូវពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានាដើម្បីពិនិត្យ និងកែសម្រួលទម្រង់បែបបទ នីតិវិធី និងសំណុំឯកសារភ្ជាប់សម្រាប់ការស្នើសុំសេវារដ្ឋបាលឱ្យមានលក្ខណៈកាន់តែសាមញ្ញ ងាយយល់ និងច្បាស់លាស់សម្រាប់ការអនុវត្តនៅអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្ត។

បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្តត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីណែនាំរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួងស្ថាប័នសាមីនីមួយៗ។

ប្រការ២១._

អភិបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពពាក់ព័ន្ធនានាដើម្បីកំណត់អំពីនីតិវិធីលម្អិត និងក្របខ័ណ្ឌពេលវេលាជាក់លាក់សម្រាប់ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនីមួយៗនៅផ្នែកជូរមុខ និងផ្នែកជួរក្រោយនៃអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្ត។

ជំពូកទី៥

ការគ្រប់គ្រង និងការចាត់ចែងចំណូលសេវារដ្ឋបាល

ប្រការ២២._

ចំណូលដែលទទួលបានពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តនីមួយៗត្រូវបង់ចូលបរិកាថ្នាក់ជាតិ និង/ឬបរិកាថ្នាក់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត តាមគោលការណ៍កំណត់។

ប្រការ២៣._

ការគ្រប់គ្រងចំណូល ចំណាយ និងការចុះកិច្ចបញ្ជីភាគណនេយ្យត្រូវអនុវត្តតាមច្បាប់ វិធានការ និងកតិយុត្ត និងនីតិវិធីនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត។



ជំពូកទី៦

ការសម្របសម្រួល ការគាំទ្រ ការផ្សព្វផ្សាយ ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ

ប្រការ២៤._

ក្នុងក្តីនាទីគ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវទទួលខុសត្រូវដឹកនាំ សម្របសម្រួល និងដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលដោយសហការជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធនានាដើម្បី៖

- ពិនិត្យ និងបែងចែកសំណុំឯកសារស្នើសុំសេវារដ្ឋបាលដែលមានលក្ខណៈសំបុក ស្មុគស្មាញ និងមានការពាក់ព័ន្ធច្រើនវិស័យ
- ជំរុញការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលតាមវិស័យនីមួយៗនៅអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្ត ឱ្យមានដំណើរការដោយល្អ និងមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់
- ដោះស្រាយបញ្ហាបច្ចេកទេសនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្ត
- រៀបចំទម្រង់បែបបទ នីតិវិធី និងក្របខ័ណ្ឌពេលវេលានៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្ត។

ករណីមិនអាចដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន អភិបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវលើកសំណើ ឬសំណូមពរជូនមកក្រសួងមហាផ្ទៃ ឬស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធដើម្បីជួយសម្របសម្រួល និងផ្តល់ការគាំទ្រដល់កិច្ចដំណើរការផ្តល់សេវាទាំងនោះ។

ប្រការ២៥._

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនៃក្រសួងមហាផ្ទៃត្រូវសម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានាដើម្បីផ្តល់ការគាំទ្រលើការរៀបចំអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្ត ការចាត់តាំងបុគ្គលិក ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃលើការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្ត។

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនៃក្រសួងមហាផ្ទៃត្រូវណែនាំ ជំរុញ និងគាំទ្រដល់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តនៅក្នុងការរៀបចំ និងកិច្ចដំណើរការផ្តល់សេវារបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្ត។

ក្នុងករណីចាំបាច់ អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនៃក្រសួងមហាផ្ទៃអាចស្នើសុំការគាំទ្រពីគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ឬ និងក្រុមពិគ្រោះយោបល់បច្ចេកទេសអន្តរក្រសួង ដើម្បីជួយសម្របសម្រួល និងផ្តល់អន្តរាគមន៍គាំទ្រដល់កិច្ចដំណើរការនៃអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ។

ប្រការ២៦._

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវរៀបចំតារាងតម្លៃសេវារដ្ឋបាល និងត្រូវបិទផ្សាយតារាងនេះនៅអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្ត និងនៅតាមទីសាធារណៈនានា។



រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវផ្សព្វផ្សាយឱ្យបានទូលំទូលាយដល់សាធារណជនអំពីយន្តការផ្តល់សេវា រដ្ឋបាល ប្រភេទ តម្លៃ រយៈពេល សុពលភាពនៃសេវារដ្ឋបាល ទម្រង់បែបបទ នីតិវិធី និងលក្ខខណ្ឌភ្ជាប់ ព្រមទាំងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល។ ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានត្រូវ ធ្វើតាមគ្រប់មធ្យោបាយដែលមាននៅមូលដ្ឋានដូចជា ក្តារព័ត៌មានសាធារណៈ បណ្តាញផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន បណ្តាញសង្គម ខិត្តប័ណ្ណ វេទិកាសាធារណៈ និងកិច្ចប្រជុំនានាជាដើម។

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវរៀបចំឱ្យមានមធ្យោបាយនានាក្នុងការទទួលមតិយោបល់ សំណើ និង សំណូមពរនានាពីប្រជាពលរដ្ឋ។

ក្នុងការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន និងការប្រមូលមតិយោបល់ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តនីមួយៗត្រូវខិតខំ កៀរគរការចូលរួម និងកសាងភាពជាដៃគូជាមួយមន្ទីរ អង្គភាព អង្គការសង្គមស៊ីវិល វិស័យឯកជន និងអ្នក ពាក់ព័ន្ធនានា។

ប្រការ២៧._

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវធ្វើការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃជាទៀងទាត់ទៅលើកិច្ចដំណើរការ នៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្តរបស់ខ្លួន និងរៀបចំរបាយការណ៍ ជាទៀងទាត់តាមគោលការណ៍កំណត់។

ជំពូកទី៧

អនុប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ២៨._

ក្នុងអំឡុងពេលដែលលិខិតបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិក រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមិនទាន់ដាក់ឱ្យអនុវត្ត បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ និងការ បញ្ចប់ភារកិច្ចរបស់ប្រធាន និងអនុប្រធានអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយត្រូវបន្តអនុវត្តទៅតាមលិខិតបទដ្ឋាន គតិយុត្តជាធរមាន។

ប្រការ២៩._

ក្នុងអំឡុងពេលដែលមិនទាន់រៀបចំបាននូវបុគ្គលិក ទីកន្លែង និងនីតិវិធីនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល នៅអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្ត ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនានាត្រូវបន្តអនុវត្តទៅតាមយន្តការ បែបបទ និងនីតិវិធីជាធរមាន។

អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវសម្របសម្រួល និងជំរុញការរៀបចំបុគ្គលិកនិងទីកន្លែងសម្រាប់បង្កើត អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយឱ្យបានឆាប់ បន្ទាប់ពីប្រកាសនេះចូលជាធរមានស្របតាមក្របខ័ណ្ឌសមត្ថកិច្ច ដែលបានផ្តល់ជូន។

ជំពូកទី៨

អវសានប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ៣០._

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។



ប្រការ៣១._

អគ្គលេខាធិការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល អគ្គស្នងការនៃអគ្គស្នងការដ្ឋាននគរបាលជាតិ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានកសិកម្មនិងហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអគ្គសញ្ញាណកម្ម អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តរប្រវេសន៍ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង អគ្គាធិការនៃអគ្គាធិការដ្ឋាន ក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី គណៈអភិបាលរាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងគណៈអភិបាលខេត្ត ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។ *uu*

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៨ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៧

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ



សម្តេចក្រុងហ៊ុន សែន

កន្លែងទទួល៖

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ឧទ្ធរណ៍យសដ្ឋាននាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ឧទ្ធរណ៍យសដ្ឋាន ឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប
- ដូចប្រការ៣១
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធទី៣



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

លេខ: ២៤ អនក្រ.បក

២០១៤

អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

ការគ្រប់គ្រងចំណូលសេវារបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្ត

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពី ការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែល ប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែល ប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែល ប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែល ប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែល ប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១១/០១១ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១១ ដែល ប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១២១៩/០២៥ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ២០២០
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១០៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ

- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៧៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការកែសម្រួល អនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៨២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីបទបញ្ជាទូទៅនៃ គណនេយ្យសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២១៥ អនក្រ.រក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និង ទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈកិច្ចការ ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និង ទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សា គណៈកិច្ចការក្រុង និង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈកិច្ចការស្រុក
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៦៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការផ្តល់សេវា រដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការបង្កើតយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយសម្រាប់ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៧២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការគ្រប់គ្រង ចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

សម្រេច

ជំពូកទី១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.-

អនុក្រឹត្យនេះមានគោលបំណងលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រងចំណូល ដែលបាន ពឹកម្រៃនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល និងសេវាសាធារណៈផ្សេងៗទៀតតាមរយៈការប្រគល់ ឬការធ្វើប្រតិភូកម្ម មុខងារពីក្រសួង ស្ថាប័ននានានៅអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្ត។

មាត្រា ២.-

អនុក្រឹត្យនេះមានគោលដៅកំណត់អំពីការគ្រោង ការប្រមូល ការបែងចែក ការបង់ និងការប្រើប្រាស់ ចំណូលដែលបានពឹកម្រៃនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល និងសេវាសាធារណៈផ្សេងៗទៀតតាមរយៈការប្រគល់ ឬការធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារពីក្រសួង ស្ថាប័ននានានៅអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្ត។

មាត្រា ៣.-

អនុក្រឹត្យនេះមានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះចំណូលដែលបានពិកម្រៃនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល និង សេវាសាធារណៈផ្សេងៗទៀតតាមរយៈការប្រគល់ ឬការធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារឱ្យក្រសួង ស្ថាប័ននានានៅ អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្ត។

ជំពូកទី ២

ការគ្រប់គ្រង ការបែងចែក និងការបង់ចំណូល

មាត្រា ៤.-

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវធ្វើការប៉ាន់ស្មានអំពីទំហំចំណូលប្រចាំឆ្នាំដែលអាចប្រមូលបានពីការ ពិកម្រៃនៃការផ្តល់សេវារបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្ត ដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋានទិន្នន័យ សមស្រប និងផ្អែកតាមប្រភេទ និងតម្លៃសេវាដែលបានកំណត់ក្នុងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន និង ត្រូវត្រាងចំណូលដែលបានប៉ាន់ស្មាននេះនៅក្នុងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួនទៅតាមចំណាត់ថ្នាក់នៃ មាតិកាថវិកា។

មាត្រា ៥.-

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវអនុវត្តការប្រមូលចំណូលពីការពិកម្រៃសេវា និងកត់ត្រាជាចំណូលរបស់រដ្ឋបាល រាជធានី ខេត្តសាមី លើប្រភេទសេវាដែលក្រសួង ស្ថាប័នបានប្រគល់ ឬធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារជូនរដ្ឋបាល រាជធានី ខេត្ត តាមតម្លៃសេវាដែលបានកំណត់ក្នុងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

ការទទួលចំណូលពីការពិកម្រៃសេវាដោយផ្ទាល់ជាសាច់ប្រាក់ ឬជាមូលប្បទានបត្រ ត្រូវប្រើប្រាស់ បង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់របស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ដែលបោះពុម្ព និងបើកផ្តល់ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ។

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវរៀបចំសលាកបត្របង់ចំណូល ឬដីកាសម្រង់សលាកបត្របង់ចំណូល ថវិកា ចំពោះចំណូលសេវាដែលប្រមូលបាននៅអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្ត។

ចំណូលដែលទទួលបានតាមរយៈការផ្ទេរប្រាក់តាមប្រព័ន្ធធនាគារ ឬតាមរយៈភ្នាក់ងារផ្តល់សេវា ផ្ទេរប្រាក់ត្រូវអនុវត្តតាមការកំណត់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយមានការពិគ្រោះយោបល់ ជាមួយក្រសួងមហាផ្ទៃ។

មាត្រា ៦.-

ចំណូលដែលបានពិកម្រៃនៃការផ្តល់សេវានៅអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្តត្រូវបែង ចែកជាពីរចំណែក គឺចំណែកទីមួយជាចំណូលគុណប្រយោជន៍ថវិការបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត និង ចំណែកទីពីរជាប្រាក់ប្រគល់សម្រាប់លើកកម្ពស់សមត្ថភាពស្ថាប័នដើម្បីពង្រឹងយន្តការប្រមូលចំណូល និង ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត មន្ទីរ អង្គភាព ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងរដ្ឋបាល ថ្នាក់ក្រោមជាតិពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត។



មាត្រា ៧.-

ការបែងចែកចំណូលដែលបានពីកម្រៃនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវអនុវត្តតាមការបែងចែកដូចមានកំណត់ក្នុងប្រកាសអន្តរក្រសួងរវាងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ។

ចំពោះប្រភេទសេវាដែលរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តបានទទួលតាមរយៈការផ្ទេរមុខងារក្នុងការផ្តល់សេវា និងទទួលបានចំណែកប្រាក់រង្វាន់ពីការបែងចែកចំណូលពីក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធច្រើន រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវបន្តទទួលបានចំណែកប្រាក់រង្វាន់តាមការកំណត់ក្នុងប្រកាសរួម ឬប្រកាសអន្តរក្រសួងរវាងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ឬប្រធានស្ថាប័នសាមី។

មាត្រា ៨.-

ការបែងចែកចំណូលដែលបានពីកម្រៃនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈផ្សេងៗទៀត តាមរយៈការប្រគល់ឬការធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារពីក្រសួង ស្ថាប័ននានាត្រូវអនុវត្តតាមការបែងចែកដូចខាងក្រោម៖

១. ចំណែកចំណូលគុណប្រយោជន៍ចំពោះការបែងចែកចំណូលរាជធានី ខេត្ត គឺជាចំណែកថវិកាដែលនៅសល់ពីការបែងចែកប្រាក់រង្វាន់។
២. ចំណែកប្រាក់រង្វាន់៖
 - ផ្តល់ជូនក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញរាជធានី ខេត្ត និងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ទៅតាមអត្រាភាគរយចៀបនឹងចំណូលប្រមូលបានដែលកំណត់ដោយប្រកាសរួម ឬប្រកាសអន្តរក្រសួងរវាងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ឬប្រធានស្ថាប័នដែលមានការពាក់ព័ន្ធ
 - ផ្តល់ជូនរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តសាមី ចំនួន៣ (បី) ភាគរយនៃចំណូលប្រមូលបាន
 - ផ្តល់ជូនអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ ចំនួន១ (មួយ) ភាគរយនៃចំណូលប្រមូលបាន។

អត្រានៃការបែងចែកចំណែកប្រាក់រង្វាន់ខាងលើនេះ អាចត្រូវបានកែសម្រួលដោយប្រកាសអន្តរក្រសួងរវាងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ឬប្រធានស្ថាប័នសាមីនីមួយៗ។

មាត្រា ៩.-

ការគ្រប់គ្រង និងការបែងចែកប្រាក់រង្វាន់សម្រាប់លើកកម្ពស់សមត្ថភាពស្ថាប័នដើម្បីពង្រឹងយន្តការប្រមូលចំណូល និងឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត មន្ទីរ អង្គភាព ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិពាក់ព័ន្ធដទៃទៀតត្រូវអនុវត្តតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

មាត្រា ១០.-

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវបែងចំណូលថវិកាដែលបានពីកម្រៃនៃការផ្តល់សេវានៅអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្តទៅតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងនីតិវិធីជាធរមាន។



ជំពូកទី៣
ការគ្រប់គ្រងចំណាយ

មាត្រា ១១.-

ដោយផ្អែកលើទំហំចំណូលដែលបានគ្រោងពីកម្រៃសេវារដ្ឋបាល និងសេវាសាធារណៈរបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវគ្រោងឥណទានចំណាយប្រាក់ប្លង់ ដូចកំណត់ក្នុងមាត្រា៨នៃអនុក្រឹត្យនេះ និងចំណាយសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន នៅក្នុងគម្រោងចំណាយថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តនីមួយៗទៅតាមចំណាត់ថ្នាក់នៃមាតិកាថវិកា។

មាត្រា ១២.-

ចំណាយសម្រាប់ប្រតិបត្តិការរដ្ឋបាលរបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវគ្រោងនៅក្នុងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តនីមួយៗទៅតាមចំណាត់ថ្នាក់នៃមាតិកាថវិកា។

មាត្រា ១៣.-

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យកាត់ទុកជាមុននូវចំណែកប្រាក់ប្លង់លើកទឹកចិត្តតាមទំហំ និងអត្រាដូចបានកំណត់ក្នុងមាត្រា៧ និងមាត្រា៨នៃអនុក្រឹត្យនេះ ដែលចំណែកនេះត្រូវបានចាត់ទុកថា រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តបានដកប្រាក់មុននូវចំណែកប្រាក់ប្លង់សម្រាប់លើកកម្ពស់សមត្ថភាពស្ថាប័នដើម្បីពង្រឹងយន្តការប្រមូលចំណូល និងឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត មន្ទីរ អង្គភាពក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត។

មាត្រា ១៤.-

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវបើកផ្តល់ប្រាក់ប្លង់ដែលត្រូវផ្តល់ជូនមន្ទីរ អង្គភាព ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិពាក់ព័ន្ធដទៃទៀតទៅតាមការកំណត់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ។

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវធ្វើការទូទាត់ប្រាក់ប្លង់លើកទឹកចិត្តសរុបដែលបានកាត់ទុកជាមុនតាមគោលការណ៍ និងនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន។

ជំពូកទី៤
អនុប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ១៥.-

នៅក្នុងឆមាសទី១ ឆ្នាំ២០២០ មន្ទីរជំនាញរាជធានី ខេត្តទាំងអស់ត្រូវជួយរៀបចំសលាកប័ត្របង់ចំណូល ឬដីកាសម្រង់សលាកប័ត្របង់ចំណូលថវិកាជូនមុខឱ្យរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ដើម្បីផ្ទេរចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធរបស់មន្ទីរជំនាញរាជធានី ខេត្ត ១០០% ដែលប្រមូលបាននៅអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្ត ឱ្យចូលថវិការដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ។

មាត្រា ១៦.-

ក្រសួង ស្ថាប័នដែលកំពុងអនុវត្តការប្រមូលចំណូលពីការផ្តល់សេវាដែលបានធ្វើប្រតិបត្តិកម្មទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិតាមរយៈការផ្ទេរប្រាក់តាមប្រព័ន្ធធនាគារ ឬតាមរយៈភ្នាក់ងារផ្តល់សេវាផ្ទេរប្រាក់

២

ត្រូវផ្ទេរប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងការប្រមូលចំណូលពីប្រភេទសេវាទាំងនោះទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ មានសមត្ថកិច្ចឱ្យបានក្នុងឆមាសទី១ ឆ្នាំ២០២០។

ជំពូកទី៥

អវសានបុព្វញ្ញក្តី

មាត្រា១៧.-

បទបុព្វញ្ញក្តីទាំងឡាយណាដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា១៨.-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួងពាក់ព័ន្ធ ប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ក្រុមប្រឹក្សា និង គណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួនចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

ថ្ងៃ ៤ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០២០ ភ្នំពេញ ព.ស. ២៥៦៣
ធ្វើនៅព្រះបរមរាជវាំង ថ្ងៃទី ២៤ ខែ ៩ ឆ្នាំ ២០២០



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី សូមមេត្តាចុះហត្ថលេខា

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

សម្តេចក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ស ខេង

អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

កន្លែងទទួល៖

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- គុខកាលីយសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- គុខកាលីយសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- លេខាធិការដ្ឋាន ព.ជ.ប
- ថ្មងហត្ថលេខា
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ទំព័រ ៦ នៃ ៦

ឧបសម្ព័ន្ធទី៤



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ : ២៣៧ អនក្រ.បក



អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

ការបង្កើតក្រុមអរិយក្សត្រ នៃខេត្តកណ្តាល



រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំង និងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១១៩/០០៤ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៩ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១១៩/០០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៩ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១០៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីការកំណត់ចំនួនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសម្រាប់អាណត្តិទី៣
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

សម្រេច

មាត្រា ១.-

ត្រូវបានបង្កើត ក្រុងអរិយក្សត្រ នៃខេត្តកណ្តាល ដោយកាត់យកឃុំចំនួន ០៦ ពីស្រុកខ្សាច់កណ្តាល គឺឃុំបាក់ដាវ ឃុំកោះឧកញ៉ាតី ឃុំព្រែកអំពិល ឃុំព្រែកល្អង ឃុំព្រែកតាកូរ និងឃុំស្វាយជ្រំ និងឃុំចំនួន ០៥ ពីស្រុកល្វាឯម គឺឃុំអរិយក្សត្រ ឃុំសារិកាកែវ ឃុំពាមឧកញ៉ាអុង ឃុំព្រែកក្មេង និងឃុំបារាំង។

ព្រំប្រទល់រដ្ឋបាលក្រុងអរិយក្សត្រ ត្រូវបានកំណត់ដូចមានក្នុងផែនទីជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា ២.-

ក្រុងអរិយក្សត្រ មានសង្កាត់ចំនួន១១ គឺសង្កាត់បាក់ដាវ សង្កាត់កោះឧកញ៉ាតី សង្កាត់ព្រែកអំពិល សង្កាត់ព្រែកល្អង សង្កាត់ព្រែកតាកូរ សង្កាត់ស្វាយជ្រំ សង្កាត់អរិយក្សត្រ សង្កាត់សារិកាកែវ សង្កាត់ពាមឧកញ៉ាអុង សង្កាត់ព្រែកក្មេង និងសង្កាត់បារាំង។

ទីតាំងរដ្ឋបាល ក្រុងអរិយក្សត្រ ត្រូវស្ថិតនៅក្នុងសង្កាត់អរិយក្សត្រ។

មាត្រា ៣.-

ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ក្រុងអរិយក្សត្រ ត្រូវអនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

មាត្រា ៤.-

ការកំណត់ចំនួនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាក្រុងអរិយក្សត្រ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកខ្សាច់កណ្តាល និងក្រុមប្រឹក្សាស្រុកល្វាឯម ត្រូវអនុលោមតាមមាត្រា១៨ថ្មី នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមាត្រា៣៥ នៃច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ។

មាត្រា ៥.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍។

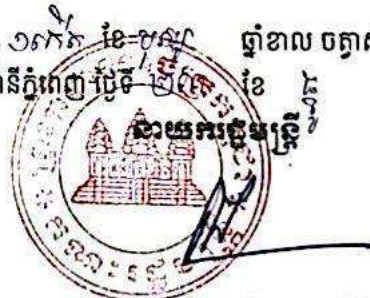
មាត្រា ៦.-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់គ្រងស្តារ និងប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធក្រុមប្រឹក្សាខេត្តកណ្តាល គណៈអភិបាលខេត្តកណ្តាល ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកខ្សាច់កណ្តាល គណៈអភិបាលស្រុកខ្សាច់កណ្តាល ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកល្វាឯម គណៈអភិបាលស្រុកល្វាឯម និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

កន្លែងទទួល៖

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា ៦
- រាជកិច្ច
- ឯកសារគោលប្បវត្តិ

ថ្ងៃពុធ ១៣ ខែ មេសា ឆ្នាំខាល ចត្វាស័ក ព.ស២៥៦៦
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៤ ខែ មេសា ឆ្នាំ២០២២ ✓



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
លេខ : ២២៩ អនក្រ.បក



អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

ការបង្កើតក្រុមសំណេរពូជ នៃខេត្តកណ្តាល



រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំង និងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០០៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១១៩/០០៤ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៩ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១១៩/០០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៩ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១០៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីការកំណត់ចំនួនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសម្រាប់អាណត្តិទី៣
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

សម្រេច

មាត្រា ១.-

ត្រូវបានបង្កើត ក្រុងសំពៅពូន នៃខេត្តកណ្តាល ដោយកាត់យកឃុំចំនួន ០៥ ពីស្រុកកោះធំ គឺឃុំឈើខ្មៅ ឃុំព្រែកជ្រៃ ឃុំព្រែកស្តី ឃុំជ្រោយតាកែវ និងឃុំសំពៅពូន។

ព្រំប្រទល់រដ្ឋបាល ក្រុងសំពៅពូន ត្រូវបានកំណត់ដូចមានក្នុងផែនទីជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា ២.-

ក្រុងសំពៅពូន មានសង្កាត់ចំនួន០៥គឺសង្កាត់ឈើខ្មៅ សង្កាត់ព្រែកជ្រៃ សង្កាត់ព្រែកស្តី សង្កាត់ជ្រោយតាកែវ និងសង្កាត់សំពៅពូន។

ទីតាំងរដ្ឋបាល ក្រុងសំពៅពូន ត្រូវស្ថិតនៅក្នុងសង្កាត់សំពៅពូន។

មាត្រា ៣.-

ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ក្រុងសំពៅពូន ត្រូវអនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

មាត្រា ៤.-

ការកំណត់ចំនួនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាក្រុងសំពៅពូន និងក្រុមប្រឹក្សាស្រុកកោះធំ ត្រូវអនុលោមតាមមាត្រា១៨ថ្មី នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមាត្រា៣ថ្មី នៃច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ។

មាត្រា ៥.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា ៦.-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង និងប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តកណ្តាល គណៈអភិបាលខេត្តកណ្តាល ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកកោះធំ គណៈអភិបាលស្រុកកោះធំ និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃពុធ ១៩/៩/២០២២ ឆ្នាំខាល ចត្វាស័ក ព.ស២៥៦៦
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២០ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ២០២២ ✓

កន្លែងទទួល៖

-ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
-អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
-អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
-អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
-គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត
-ឧទ្ធរណ៍យសោធករដ្ឋបាលរដ្ឋមន្ត្រី
-ឧទ្ធរណ៍យសោធករ ឯកឧត្តម លោកជំទាវ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
ដូចមាត្រា ៦
រាជកិច្ច
-ឯកសារកាលប្បវត្តិ



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

ଅଧ୍ୟାୟ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ

ល.រ	បរិយាយ	តំលៃសេវា (រៀល)	រយៈពេលផ្តល់សេវា (ថ្ងៃធ្វើការ)	សុពលភាព	ចំនួន
១	សេចក្តីអនុញ្ញាតឲ្យប្រកបអាជីវកម្ម អាហារិណនីហវ៍ ណសណាគារ វិនិយោគទុនបរទេស	២០ ០០០	៥ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ច្បាប់
២	លក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុនអាជីវកម្មនានា វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីក្រុមហ៊ុន លិខិតក្រសួងពាណិជ្ជកម្មកិច្ចសន្យា	១០ ០០០	៥ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ច្បាប់
៣	ប្លង់សាងសង់	២ ០០០	៥ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ច្បាប់
៤	វិញ្ញាបនបត្រសម្គាល់ម្ចាស់កម្មសិទ្ធិអចលនវត្ថុ	២ ០០០	៥ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ច្បាប់
៥	សញ្ញាបត្រក្រោយឧត្តមសិក្សា (ក្នុងប្រទេស)	២ ០០០	៥ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ច្បាប់
៦	សញ្ញាបត្រពុទ្ធិកសិក្សា	២ ០០០	៥ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ច្បាប់
៧	លិខិតអនុញ្ញាតចុះបញ្ជីសមាគម អង្គការ ព្រះវិហារសាសនា និងសហគមន៍	២ ០០០	៥ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ច្បាប់
៨	លិខិត ឬឯកសារផ្សេងៗទៀត (ដែលមិនមែនជាសមត្ថកិច្ចរបស់ស្ថាប័នណាមួយ)	១ ០០០	៥ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ច្បាប់

១. ការងារនីត្រានុកូលកម្ម

២. ការងាររដ្ឋបាល

ល.រ	បរិយាយ	តំលៃសេវា (រៀល)	រយៈពេលផ្តល់សេវា (ថ្ងៃធ្វើការ)	សុពលភាព	ចំនួន
១	ការអនុញ្ញាត ឲ្យដឹកឆ្នុងផ្លូវក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ(ចំពោះការជួសជុល ផ្លូវឡើងវិញ ឲ្យបានត្រឹមត្រូវតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេសដូចដើម គឺជាកាតព្វកិច្ចរបស់អ្នកស្នើរសុំ)	៥០០.០០០	១៥ថ្ងៃ	កំណត់ដោយរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត	១ច្បាប់
២	ការអនុញ្ញាត ឲ្យដឹកឆ្នុងផ្លូវក្នុងខេត្ត(ចំពោះការជួសជុលផ្លូវឡើងវិញឲ្យបានត្រឹមត្រូវតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេសដូចដើមគឺជា កាតព្វកិច្ចរបស់អ្នកស្នើរសុំ)	២០.០០០	១៥ថ្ងៃ	កំណត់ដោយរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត	១ច្បាប់

៣	លិខិត/ប័ណ្ណឆ្លងដែន(laissez-passer)	២០.០០០	៥ថ្ងៃ	១លើក	១ច្បាប់
៤	លិខិតអនុញ្ញាតទីតាំងប៉ាណូអចល័ត (គិតក្នុង ១ម៉ែត្រការ៉េ)	១០០.០០០	៤៥ថ្ងៃ	១ឆ្នាំ	១ច្បាប់
	- ការចេញលិខិតអនុញ្ញាតបំពេញអាចម៍ដឹកម្ហូបសិទ្ធិឯកជន				
	- ដីក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ ឬក្នុងក្រុងនៃខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប				
៥	- ដីដែលមានទំហំចាប់ពី ១ ០០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ក្រោម ៥ ០០០ម៉ែត្រការ៉េ	៦០០ ០០០	១០ថ្ងៃ	១លើក	១ច្បាប់
៦	- ដីដែលមានទំហំចាប់ពី ៥ ០០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ក្រោម ១០ ០០០ម៉ែត្រការ៉េ	៨០០ ០០០	១០ថ្ងៃ	១លើក	១ច្បាប់
៧	- ដីដែលមានទំហំចាប់ពី ១០ ០០០ម៉ែត្រការ៉េ ឡើង	១.៦០០.០០០	១០ថ្ងៃ	១លើក	១ច្បាប់
	ដីក្នុងក្រុង ស្រុក គ្រប់ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប				
៨	- ដីដែលមានទំហំចាប់ពី ១ ០០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ក្រោម ៥ ០០០ម៉ែត្រការ៉េ	៣០០ ០០០	១០ថ្ងៃ	១លើក	១ច្បាប់
៩	- ដីដែលមានទំហំចាប់ពី ៥ ០០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ក្រោម ១០ ០០០ម៉ែត្រការ៉េ	៤០០ ០០០	១០ថ្ងៃ	១លើក	១ច្បាប់
១០	- ដីដែលមានទំហំចាប់ពី ១០ ០០០ម៉ែត្រការ៉េ ឡើង	៨០០ ០០០	១០ថ្ងៃ	១លើក	១ច្បាប់
១១	ការចុះបញ្ជីវិនិយោគជាគម្រោងមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់នៅអនុគណៈកម្មាធិការវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត (ទុនវិនិយោគក្រោម ២ លានដុល្លារអាមេរិក)	៧.០០០.០០០	២៨ថ្ងៃ	១លើក	១ច្បាប់

៣. វិស័យសុខាភិបាល

ល.រ	បរិយាយ	តម្លៃសេវា (ជាដុល្លារ)	រយៈពេលផ្តល់សេវា (ថ្ងៃធ្វើការ)	សុពលភាព
១	ការផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតដល់ឱសថស្ថានចំពោះ៖			
១	- ការបើកថ្មី	៦០០ ០០០	១៥ ថ្ងៃ	២ ឆ្នាំ
២	- ការប្តូរទីតាំង	៣០០ ០០០	១៥ ថ្ងៃ	២ ឆ្នាំ

៣	– ការប្តូរឈ្មោះឱសថការី	៣០០ ០០០	១៥ ថ្ងៃ	២ ឆ្នាំ
៤	– ការបន្តសុពលភាព	៧០% នៃការបើកថ្មី	១៥ ថ្ងៃ	២ ឆ្នាំ
២	ការផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតដល់អគារឱសថបូរាណ ចំពោះ៖			
៥	– ការបើកថ្មី	៤០០ ០០០	១៥ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
៦	– ការប្តូរទីតាំង	២០០ ០០០	១៥ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
៧	– ការប្តូរឈ្មោះគ្រូឱសថបូរាណ	២០០ ០០០	១៥ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
៨	– ការបន្តសុពលភាព	៧០% នៃការបើកថ្មី	១៥ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
៣	ការផ្តល់វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់អនាម័យចំណីអាហារ តាម៖			
៣.១	ភោជនីយដ្ឋាន	៣០០ ០០០	២០ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
៣.២	អាហារដ្ឋាន	២០០ ០០០	២០ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ

៤. វិស័យទេសចរណ៍

ល.រ	បរិយាយ	តម្លៃសេវា (ជាប្រៀប)	រយៈពេលផ្តល់សេវា (ថ្ងៃធ្វើការ)	សុពលភាព
១	អាជ្ញាប័ណ្ណទេសចរណ៍សម្រាប់សណ្ឋាគារ និងសេវាកម្មស្នាក់នៅទេសចរណ៍			
១.១	សណ្ឋាគារ ឬសណ្ឋាគារអាជ្ញាធរមិន ឬសណ្ឋាគារស្វ័យ ឬសណ្ឋាគាររើសត ឬបឹងហ្គាឡូ ឬម៉ូតែល ឬ ឡូជី (Lodge) ៖			
	- ចំណុះត្រឹម ១០ បន្ទប់	៣០០ ០០០	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
	- ចំណុះពី ១១ ដល់ ២០បន្ទប់	៤០០ ០០០	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
១.២	ផ្ទះភ្ញៀវត្រូវបង់ថ្លៃអាជ្ញាប័ណ្ណទេសចរណ៍(ក្នុង១បន្ទប់)	១៥ ០០០	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
១.៣	អាជ្ញាប័ណ្ណទេសចរណ៍សម្រាប់ភោជនីយដ្ឋាន អាហារដ្ឋានទេសចរណ៍			
	-ចំណុះពី៥១ ដល់១០០នាក់	៦០០ ០០០	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
១.៤	អាជ្ញាប័ណ្ណទេសចរណ៍សម្រាប់បៀវត្សាឱន			
	- ចំណុះត្រឹម ៥០នាក់	៦០០ ០០០	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
	- ចំណុះពី ៥១ ដល់ ១០០នាក់	៨០០ ០០០	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ

	- ចំណុះពី ១០១ ដល់ ២០០នាក់	១ ១០០ ០០០	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
	- ចំណុះពី ២០១ ដល់ ៣០០នាក់	១ ៣០០ ០០០	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
	- ចំណុះពី ៣០១នាក់ ឡើងទៅ	២ ០០០ ០០០	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
១.៥	អាជ្ញាប័ណ្ណទេសចរណ៍សម្រាប់ខាត់អូឌ			
	- ចំណុះពី ០៦ ដល់ ១០បន្ទប់	៨០០ ០០០	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
	- ចំណុះពី ១១ ដល់ ២០បន្ទប់	១ ៦០០ ០០០	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
	- ចំណុះពី ២១ ដល់ ៤០បន្ទប់	៣ ០០០ ០០០	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
	- ចំណុះពី ៤១បន្ទប់ ឡើងទៅ	៤ ០០០ ០០០	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
១.៦	អាជ្ញាប័ណ្ណទេសចរណ៍សម្រាប់ម៉ាស្សាសុខភាព			
	-ចំណុះពី០៦ ដល់១០គ្រែ ឬកៅអី	៥២០ ០០០	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
១.៧	អាជ្ញាប័ណ្ណទេសចរណ៍សម្រាប់ស្បៀង	៥២០ ០០០	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
១.៨	អាជ្ញាប័ណ្ណទេសចរណ៍សម្រាប់រង្គសាលឌីស្កូតែក ឬរង្គសាល-ឌីស្កូតែក			
	- ចំណុះត្រឹម ៥០នាក់	៨០០ ០០០	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
	- ចំណុះពី ៥១ ដល់ ១០០នាក់	១ ២០០ ០០០	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
	- ចំណុះពី ១០១ ដល់ ១៥០នាក់	២ ០០០ ០០០	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
	- ចំណុះពី ១៥១ ដល់ ២០០នាក់	៤ ០០០ ០០០	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
	- ចំណុះពី ២០១នាក់ ឡើងទៅ	៦ ០០០ ០០០	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
១.៩	អាជ្ញាប័ណ្ណទេសចរណ៍សម្រាប់ដឹកជញ្ជូនភ្ញៀវទេសចរណ៍តាមផ្លូវទឹក(មិនមែនជាលក្ខណៈក្រុមហ៊ុន)			
	- ចំណុះត្រឹម ១០កៅអី	៨០ ០០០	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
	- ចំណុះពី ១១ ដល់ ៣០កៅអី	១៥០ ០០០	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
	- ចំណុះពី ៣១ ដល់ ៥០កៅអី	៣៥០ ០០០	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
	- ចំណុះពី ៥១ ដល់ ១០០កៅអី	៦០០ ០០០	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
	- ចំណុះពី ១០១កៅអី ឡើងទៅ	៨០០ ០០០	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ

១.១ ០	អាជ្ញាប័ណ្ណទេសចរណ៍សម្រាប់ដឹកជញ្ជូនភ្ញៀវទេសចរណ៍តាមផ្លូវគោក			
	- ចំណុះពី ០៦ ដល់ ១៥កោអី	១៥០ ០០០	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
	- ចំណុះពី ១៦ ដល់ ៤៥កោអី	២០០ ០០០	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
	- ចំណុះពី ៤៦កោអី ឡើងទៅ	២៦០ ០០០	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
២	អាជ្ញាប័ណ្ណទេសចរណ៍សម្រាប់កីឡាទេសចរណ៍			
២.១	កីឡាស្នូកយ៉ា			
	- ចំណុះពី ០៦តុ ឡើងទៅ	៤០០ ០០០	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
២.២	ម៉ាស៊ីនហ្គោម			
	- ចំណុះត្រឹម ១០គ្រឿង	៣០០ ០០០	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
	- ចំណុះពី ១១គ្រឿង ឡើងទៅ	៦០០ ០០០	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
២.៣	កីឡាសៀក	៥២០ ០០០	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
២.៤	កីឡាជិះកង់រង្វង់	២៦០ ០០០	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
២.៥	កីឡាជិះដំរី	២៦០ ០០០	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
២.៦	កីឡាជិះសេះ	៥០០ ០០០	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
២.៧	រថយន្ត ឬរថភ្លើងអគ្គិសនី	៦០០ ០០០	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ

៥. វិស័យសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន

ល.រ	បរិយាយ	តម្លៃសេវា (ជាព្រ័ល)	រយៈពេលផ្តល់សេវា (ថ្ងៃធ្វើការ)	សុពលភាព
	ក. ផ្នែកដឹកជញ្ជូនផ្លូវគោក			
១	ការប្រឡងយកប័ណ្ណបើកបរយានយន្ត និងប្តូរ ពន្យារ ទុតិយភាព តតិយភាព(លើកលែងជនបរទេស)			
១.១	ប្រឡងយកប័ណ្ណបើកបរទោចក្រយានយន្តប្រភេទ ក	៣០០០	១០ ថ្ងៃ	១០ ឆ្នាំ
១.២	ប្រឡងយកប័ណ្ណបើកបរឡើងវិញ ទោចក្រយានយន្តប្រភេទ ក			
	- ប្រឡងទ្រឹស្តី	៥ ០០០	-	-

	– ប្រឡងដៃចង្កូត	៧ ៥០០	–	–
១.៣	ប្តូរ ពន្យារ ទុតិយតា ឬតតិយតាបំណ្កើកបរ ទោចក្រយានយន្តប្រភេទ ក	២០ ០០០	១០ ថ្ងៃ	–
១.៤	ប្រឡងយកបំណ្កើកបររថយន្តប្រភេទ ខ	៩០ ០០០	១០ ថ្ងៃ	១០ ឆ្នាំ
១.៥	ប្រឡងយកបំណ្កើកបរឡើងវិញ រថយន្តប្រភេទ ខ			
	– ប្រឡងទ្រីស្តី	២០ ០០០	–	–
	– ប្រឡងដៃចង្កូត	៣០ ០០០	–	–
១.៦	ប្តូរ ពន្យារ ទុតិយតា ឬតតិយតាបំណ្កើកបររថយន្ត	៣០ ០០០	១០ ថ្ងៃ	–
២	ការចុះបញ្ជីយានយន្ត			
២.១	ផ្ទេរកម្មសិទ្ធិទោចក្រយានយន្ត ឬត្រីចក្រយានយន្ត ក្នុងរាជធានី-ខេត្ត	២៨ ០០០	១០ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍
២.២	ផ្ទេរកម្មសិទ្ធិទោចក្រយានយន្ត ឬត្រីចក្រយានយន្ត ឆ្លងរាជធានី-ខេត្ត	៤០ ០០០	១០ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍
២.៣	ផ្ទេរកម្មសិទ្ធិរ៉ឺម៉ក(ទោចក្រយានយន្ត) ក្នុងរាជធានី- ខេត្ត	២៨ ០០០	១០ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍
២.៤	ផ្ទេរកម្មសិទ្ធិរ៉ឺម៉ក(ទោចក្រយានយន្ត) ឆ្លងរាជធានី- ខេត្ត	៤០ ០០០	១០ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍
២.៥	ចុះបញ្ជីរថយន្តជនកូច	១២៥ ០០០	១០ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍
២.៦	ចុះបញ្ជីរថយន្តជនធំ	១៥៥ ០០០	១០ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍
២.៧	ចុះបញ្ជីរ៉ឺម៉ក ឬស៊ីម៉ីរ៉ឺម៉ករថយន្ត	៨០ ០០០	១០ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍
២.៨	ផ្ទេរកម្មសិទ្ធិរថយន្តជនកូចក្នុងរាជធានី-ខេត្ត	៤៨ ០០០	១០ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍
២.៩	ផ្ទេរកម្មសិទ្ធិរថយន្តជនកូចឆ្លងរាជធានី-ខេត្ត	១០១ ០០០	១០ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍
២.១០	ផ្ទេរកម្មសិទ្ធិរថយន្តជនធំក្នុងរាជធានី-ខេត្ត	៦៧ ០០០	១០ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍
២.១១	ផ្ទេរកម្មសិទ្ធិរថយន្តជនធំឆ្លងរាជធានី-ខេត្ត	១២៥ ០០០	១០ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍
២.១២	ផ្ទេរកម្មសិទ្ធិរ៉ឺម៉ក ឬស៊ីម៉ីរ៉ឺម៉ករថយន្តក្នុងរាជធានី-ខេត្ត	៤៨ ០០០	១០ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍
២.១៣	ផ្ទេរកម្មសិទ្ធិរ៉ឺម៉ក ឬស៊ីម៉ីរ៉ឺម៉ករថយន្តឆ្លងរាជធានី-ខេត្ត	៧៤ ០០០	១០ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍
២.១៤	ប្តូរ ទុតិយតា ឬតតិយតាបំណ្កើតរថយន្តជនកូច	៣៦ ០០០	១០ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍
២.១៥	ប្តូរ ទុតិយតា ឬតតិយតាបំណ្កើតរថយន្តជនធំ រ៉ឺម៉ក ឬ ស៊ីម៉ីរ៉ឺម៉ក	៣៦ ០០០	១០ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍
២.១៦	ប្តូរ ទុតិយតា ឬតតិយតាផ្លាកលេខរថយន្តជនកូច (ផ្លាកម្ខាង)	៣៨ ០០០	១០ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍

២.១៧	ប្តូរ ទុតិយតា ឬតតិយតាផ្លាកលេខរថយន្តធុនតូច (ផ្លាក ១គូ)	៦៥ ០០០	១០ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍
២.១៨	ប្តូរ ទុតិយតា ឬតតិយតាផ្លាកលេខរថយន្តធុនធំ រ៉ឺម៉ក ឬស៊ីម៉ង់ត៍(ផ្លាកម្ខាង)	៥២ ០០០	១០ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍
២.១៩	ប្តូរ ទុតិយតា ឬតតិយតាផ្លាកលេខរថយន្តធុនធំ(ផ្លាក ១គូ)	៧០ ០០០	១០ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍
៣	ការចុះបញ្ជី និងលិខិតអនុញ្ញាតធ្វើអាជីវកម្មសាលា និងសាខាសាលាបង្រៀនបើកបរយានយន្ត			
	– ផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតធ្វើអាជីវកម្មសាលាសាលាបង្រៀនបើកបរ	៨០០ ០០០	៥ ថ្ងៃ	៣ ឆ្នាំ
៤	ការផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតធ្វើអាជីវកម្មយានយន្ត			
៤.១	ការផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតយានយន្តធ្វើអាជីវកម្មក្នុង និងឆ្លងរាជធានី ខេត្ត			
	– រថយន្តដឹកទំនិញមានចំណុះផ្ទុកមិនលើសពី៥តោន	៣៥ ០០០	៣ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
	– រថយន្តដឹកទំនិញមានចំណុះផ្ទុកលើសពី៥តោន ដល់១០តោន	៤០ ០០០	៣ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
	– រថយន្តដឹកទំនិញមានចំណុះផ្ទុកលើសពី១០តោន	៤៥ ០០០	៣ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
	– រថយន្តដឹកអ្នកដំណើរមានចំណុះផ្ទុកមិនលើសពី៩នាក់	៣០ ០០០	៣ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
	– រថយន្តដឹកអ្នកដំណើរមានចំណុះផ្ទុកចាប់ពី១០នាក់ ដល់២០នាក់	៣៥ ០០០	៣ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
	– រថយន្តដឹកអ្នកដំណើរមានចំណុះផ្ទុកលើសពី២០នាក់	៤០ ០០០	៣ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
៤.២	ការចុះបញ្ជី និងផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតក្រុមហ៊ុនដឹកជញ្ជូនក្នុងប្រទេស			
	– ផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតបើកស្នាក់ការ ឬសាខាក្រុមហ៊ុនដឹកជញ្ជូន	៣០០ ០០០	៥ ថ្ងៃ	២ ឆ្នាំ
៥	ការចុះបញ្ជី និងផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតធ្វើអាជីវកម្មយានដ្ឋានជួសជុលកែច្នៃ ដំឡើងយានយន្ត			
	– ចុះបញ្ជីយានដ្ឋានទំហំតូចជាង 250ម៉ែត្រការ៉េ	២០០ ០០០	១០ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍
	– ផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតធ្វើអាជីវកម្មតូចជាង 250ម៉ែត្រការ៉េ	១០០ ០០០	៥ ថ្ងៃ	២ ឆ្នាំ
	ខ. សេវាសាធារណៈលើផ្នែកដឹកជញ្ជូនផ្លូវទឹក			

៦	ការផ្តល់ប័ណ្ណសម្គាល់ផលយាន			
៦.១	ផលយានដែលមានចំណុះផ្ទុក២០តោនចុះក្រោម កំលាំងម៉ាស៊ីន៤០សេះចុះក្រោម និង២៥កៅអីចុះក្រោម			
	– ផ្តល់ប័ណ្ណសម្គាល់ផលយាន(បញ្ជាក់អ្វី/ប្លង់/ពន្ធនាំចូលផលយាន ជាបន្ទុករបស់ម្ចាស់ផលយាន)	៥០ ០០០	១០ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍
	– ប្តូរម៉ាស៊ីន ពណ៌ កែមាឌ ឬផ្ទេរម្ចាស់កម្មសិទ្ធិផលយាន(បញ្ជាក់អ្វី/ប្លង់កែមាឌ/ប្រថាប់ត្រា ជាបន្ទុករបស់ម្ចាស់ផលយាន)	៣០ ០០០	៧ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍
	– ប្តូរ(ប្តូរឈ្មោះផលយាន) ទុតិយតា ឬតតិយតាប័ណ្ណសម្គាល់ផលយាន	៣០ ០០០	៧ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍
៦.២	ផលយានដែលមានចំណុះផ្ទុកលើសពី២០តោន ដល់៤០តោន កំលាំងម៉ាស៊ីនលើសពី៤០សេះ ដល់៩០សេះ និងលើសពី២៥កៅអី ដល់៥០កៅអី			
	– ផ្តល់ប័ណ្ណសម្គាល់ផលយាន(បញ្ជាក់អ្វី/ប្លង់/ពន្ធនាំចូលផលយាន ជាបន្ទុករបស់ម្ចាស់ផលយាន)	១៥០ ០០០	១០ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍
	– ប្តូរម៉ាស៊ីន ពណ៌ កែមាឌ ឬផ្ទេរម្ចាស់កម្មសិទ្ធិផលយាន(បញ្ជាក់អ្វី/ប្លង់កែមាឌ/ប្រថាប់ត្រា ជាបន្ទុករបស់ម្ចាស់ផលយាន)	១០០ ០០០	៧ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍
	– ប្តូរ(ប្តូរឈ្មោះផលយាន) ទុតិយតា ឬ តតិយតាប័ណ្ណសម្គាល់ផលយាន	១០០ ០០០	៧ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍
៧	ត្រួតពិនិត្យលក្ខណៈបច្ចេកទេសផលយាន			
៧.១	ផលយានដែលមានចំណុះផ្ទុក២០តោនចុះក្រោម កម្លាំងម៉ាស៊ីន៤០សេះចុះក្រោម និង២៥កៅអីចុះក្រោម			
	– ផលយានក្នុងស្រុក	៥០ ០០០	៧ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
	– ផលយានដេញដូរ	៥០ ០០០	៧ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
៧.២	ផលយានដែលមានចំណុះផ្ទុកលើសពី ២០តោន ដល់៤០តោន កំលាំងម៉ាស៊ីនលើសពី៤០សេះ ដល់៩០សេះ និងលើសពី២៥កៅអី ដល់៥០កៅអី			
	– ផលយានក្នុងស្រុក	៩០ ០០០	៧ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
	– ផលយានដេញដូរ	៩០ ០០០	៧ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
៨	លិខិតអនុញ្ញាតធ្វើអាជីវកម្មដឹកជញ្ជូនផ្លូវទឹក			
	– នាវាដឹកទំនិញ	$៥០ ០០០ + (១ ០០០ \times \text{ចំណុះតោន})$	៧ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
	– សាឡង់ដឹកទំនិញ(គ្មានម៉ាស៊ីន)	$៥០ ០០០ + (៥០០ \times \text{ចំណុះតោន})$	៧ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ

	– នាវាដឹកអ្នកដំណើរ	៣០ ០០០+(៥០០ x ចំនួនកៅអី)	៧ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
	– ដឹកជញ្ជូន	៣០ ០០០+(៥០០ x ចំណុះតោន)	៧ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
	– នាវាសណ្តោង/រុញ	៥០ ០០០+(៥០០ x កម្លាំងសេះ)	៧ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ

៦. វិស័យវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ

ល.រ	បរិយាយ	តម្លៃសេវា (ជាដុល្លារ)	រយៈពេលផ្តល់សេវា (ថ្ងៃធ្វើការ)	សុពលភាព
១	ការចេញលិខិតអនុញ្ញាតការប្រគំតន្ត្រីតាមទីសាធារណៈលក្ខណៈអន្តរជាតិ	១ ០០០ ០០០	៧ ថ្ងៃ	១ លើក
២	ការផ្តល់ប័ណ្ណអនុញ្ញាតបើកអាជីវកម្មបណ្ណាគារដែលមានផ្ទៃក្រឡាចាប់ពី៥០ម៉ែត្រការ៉េឡើងទៅ	២០០ ០០០	៧ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ

៧. វិស័យព័ត៌មាន

ល.រ	បរិយាយ	តម្លៃសេវា (ជាដុល្លារ)	រយៈពេលផ្តល់សេវា (ថ្ងៃធ្វើការ)	សុពលភាព
១	ការផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតចំពោះការស្នើសុំប្រកបអាជីវកម្ម៖			
១	បោះពុម្ពដោយដៃ(អូសស្បែក) បោះពុម្ពលើអារវយីត			
	– បោះពុម្ពដៃ	៦០ ០០០	៧ថ្ងៃ	១ឆ្នាំ
	– បោះពុម្ពលើក្រណាត់	៧២ ០០០	៧ថ្ងៃ	១ឆ្នាំ
	– ព្រីនផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម	៦០ ០០០	៧ថ្ងៃ	១ឆ្នាំ
២	តូបលក់កាសែត តូបលក់សៀវភៅ ផលិតផលបោះពុម្ព និងផលិតផលសោតទស្សន៍			
	– តូបកាសែត	៤៨ ០០០	៧ថ្ងៃ	១ឆ្នាំ
	– តូបលក់សំភារៈសិក្សា	១៨ ០០០	៧ថ្ងៃ	១ឆ្នាំ
	– តូបលក់ផលិតផលសោតទស្សន៍	៤០ ០០០	៧ថ្ងៃ	១ឆ្នាំ

៣	សេវាជួសជុលម៉ាស៊ីនថត ម៉ាស៊ីនថតចំលង សេវាជួសជុលកុំព្យូទ័រ វាយកុំព្យូទ័រ សេវាជួសជុលវីឡូ ទូរទស្សន៍ ម៉ាញ៉េ រ៉ូណេអូ អំក្លី មេក្រូ			
	– សេវាលើកុំព្យូទ័រ	៧២ ០០០	៧ថ្ងៃ	១ឆ្នាំ
	– ជួសជុលឧបករណ៍សោតទស្សន៍	៤០ ០០០	៧ថ្ងៃ	១ឆ្នាំ
	– ជួសមេក្រូ អំក្លី	១៨ ០០០	៧ថ្ងៃ	១ឆ្នាំ
៤	– អគារលក់ឧបករណ៍សោតទស្សន៍	៤០០ ០០០	៧ថ្ងៃ	១ឆ្នាំ
៥	– Internet Café	២០០ ០០០	៧ថ្ងៃ	១ឆ្នាំ
២	ការផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតចំពោះការស្នើសុំបន្តសុពលភាពអាជីវកម្ម៖			
៦	បោះពុម្ពដោយដៃ(អូសស្បែក) បោះពុម្ពលើអារយីត			
	– បោះពុម្ពដៃ	៤២ ០០០	៧ថ្ងៃ	១ឆ្នាំ
	– បោះពុម្ពលើក្រណាត់	៥០ ០០០	៧ថ្ងៃ	១ឆ្នាំ
	– ព្រីនផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម	៤២ ០០០	៧ថ្ងៃ	១ឆ្នាំ
៧	តូបលក់កាសែត តូបលក់សៀវភៅ ផលិតផលបោះពុម្ព និងផលិតផលសោតទស្សន៍			
	– តូបកាសែត	៣៣ ០០០	៧ថ្ងៃ	១ឆ្នាំ
	– តូបលក់សំភារៈសិក្សា	១២ ០០០	៧ថ្ងៃ	១ឆ្នាំ
	– តូបលក់ផលិតផលសោតទស្សន៍	៣០ ០០០	៧ថ្ងៃ	១ឆ្នាំ
៨	សេវាជួសជុលម៉ាស៊ីនថត ម៉ាស៊ីនថតចំលង សេវាជួសជុលកុំព្យូទ័រ វាយកុំព្យូទ័រ សេវាជួសជុលវីឡូ ទូរទស្សន៍ ម៉ាញ៉េ រ៉ូណេអូ អំក្លី មេក្រូ			
	– សេវាលើកុំព្យូទ័រ	៥០ ០០០	៧ថ្ងៃ	១ឆ្នាំ
	– ជួសជុលឧបករណ៍សោតទស្សន៍	២៨ ០០០	៧ថ្ងៃ	១ឆ្នាំ
	– ជួសមេក្រូ អំក្លី	១២ ០០០	៧ថ្ងៃ	១ឆ្នាំ
៩	– អគារលក់ឧបករណ៍សោតទស្សន៍	២៨០ ០០០	៧ថ្ងៃ	១ឆ្នាំ
១០	– Internet Café	១៤០ ០០០	៧ថ្ងៃ	១ឆ្នាំ

៨. វិស័យបរិស្ថាន

ល.រ	បរិយាយ	តម្លៃសេវា (ជាប្រាក់)	រយៈពេលផ្តល់សេវា (ថ្ងៃធ្វើការ)	សុពលភាព
-----	--------	----------------------	-------------------------------	---------

១	ផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតបញ្ចេញសំណល់រាវចេញពីទីតាំងអាជីវកម្ម(តម្រូវឱ្យស្នើសុំ)			
	– ចំណុះតិចជាង៥០ម៉ែត្រគូប/ថ្ងៃ	៥០០ ០០០	៧ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
២	ផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតបញ្ចេញសំណល់រឹងចេញពីទីតាំងអាជីវកម្ម(តម្រូវឱ្យស្នើសុំ)	៥០០ ០០០	៧ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ

៩. វិស័យឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម

ល.រ	បរិយាយ	តម្លៃសេវា (ជាព្រ័ត)		រយៈពេលផ្តល់សេវា(ថ្ងៃធ្វើការ)	សុពលភាព
		ត្រួតពិនិត្យលើកដំបូង (ឧបករណ៍ថ្មីនិងប្រើប្រាស់)	ត្រួតពិនិត្យលើកបន្ទាប់ (ឧបករណ៍ប្រើប្រាស់)		
១	ការចុះបញ្ជីសហគ្រាស និងសិប្បកម្មដែលមានដើមទុនក្រោម២០០លានរៀល(៥០ ០០០ដុល្លារ) ដែលគ្មានហានិភ័យ	១៥០ ០០០		១០ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍
២	ការចេញវិញ្ញាបនបត្រដំណើរការសិប្បកម្ម(ថ្មី ឬបន្ត) ដែលមានដើមទុនក្រោម២០០លានរៀល(៥០ ០០០ដុល្លារ)	៧៥ ០០០		១០ ថ្ងៃ	៣ ឆ្នាំ
៣	ការចេញលិខិតអនុញ្ញាតពង្រីកសិប្បកម្ម ឬប្តូរទីតាំង ឬប្តូរម្ចាស់ ឬប្តូរឈ្មោះ ឬទុកិយភាព ដែលមានដើមទុនក្រោម២០០លានរៀល(៥០ ០០០ដុល្លារ)	៧៥ ០០០		១០ ថ្ងៃ	—
៤	ការត្រួតពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ប្រភេទឧបករណ៍មាត្រាសាស្ត្រដែលត្រូវបានប្រើសម្រាប់ការធ្វើអាជីវកម្ម(គិត១ឯកតានៃឧបករណ៍)				
៤.១	ផ្នែកទម្ងន់				
	ជញ្ជីងមិនស្វ័យប្រវត្តិ				
	– ទម្ងន់តិចជាង ឬស្មើ១០គីឡូក្រាម(សម្រាប់ជញ្ជីងដាក់តាំងលក់)	១ ៥០០		ចេញភ្លាម	អចិន្ត្រៃយ៍
	– ទម្ងន់លើសពី១០គីឡូក្រាម ដល់១០០គីឡូក្រាម(សម្រាប់ជញ្ជីងដាក់តាំងលក់)	៤ ០០០		ចេញភ្លាម	អចិន្ត្រៃយ៍

	– ទម្ងន់លើសពី១០០គីឡូក្រាម ដល់១ ០០០ គីឡូក្រាម	១០ ០០០	៥ ០០០	ចេញភ្លាម	១ឆ្នាំ
៤.២	ឧបករណ៍បែងចែកវត្ថុរាវ(ប្រេងឥន្ធនៈ និងហ្គាស)				
	– ដៃបាញ់ប្រេងឥន្ធនៈ១(តាមស្ថានីយ)	៤០ ០០០	២០ ០០០	ចេញភ្លាម	១ ឆ្នាំ
	– ធុងហ្គាស(អប្បបរមា ៧គីឡូក្រាម)	ឥតគិតថ្លៃ		ចេញភ្លាម	១ ឆ្នាំ
	– ធុងហ្គាស(១៥ គីឡូក្រាម)	ឥតគិតថ្លៃ		ចេញភ្លាម	១ ឆ្នាំ
	– ធុងហ្គាស(លើសពី១៥ គីឡូក្រាម)	ឥតគិតថ្លៃ		ចេញភ្លាម	១ ឆ្នាំ
	– ដៃវ៉ែបូមប្រេងឥន្ធនៈ១	១០ ០០០	៨ ០០០	ចេញភ្លាម	១ ឆ្នាំ
៥	ត្រួតពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់បរិមាណ និងផ្លាកសញ្ញាមាត្រាសាស្ត្រលើទំនិញផលិត និងទំនិញដេញដូរ				
៥.១	ទំនិញផលិត				
	+ វាយនភ័ណ្ឌ(មួយមុខផលិតផល)				
	– សំលៀកបំពាក់	២០ ០០០		២ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
	– កំរាលព្រំ	២០ ០០០		២ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
	សម្ភារៈសំណង់(មួយមុខផលិតផល)	៤០ ០០០		៣ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
	បរិក្ខារអគ្គិសនី អេឡិកត្រូនិច និងអុបទិក (មួយមុខផលិតផល)	៤០ ០០០		៣ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
៥.២	ទំនិញដេញដូរ				
	+ ជាឧស្ម័ន ផលិតផលចំណីអាហារ និងវត្ថុរាវ គ្រប់ប្រភេទ(មួយមុខផលិតផល)				
	– តិចជាង ឬស្មើ ៥គីឡូក្រាម ឬលើត្រ	២០ ០០០		៣ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
	– លើសពី៥គីឡូក្រាម ឬលើត្រ ដល់១០ គីឡូក្រាម ឬលើត្រ	២៥ ០០០		៣ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
	– លើសពី១០គីឡូក្រាម ឬលើត្រ ដល់២០ គីឡូក្រាម ឬលើត្រ	៣០ ០០០		៣ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
	– លើសពី២០គីឡូក្រាម ឬលើត្រ ដល់៣០ គីឡូក្រាម ឬលើត្រ	៣៥ ០០០		៣ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
	– លើសពី៣០គីឡូក្រាម ឬលើត្រ ដល់៥០ គីឡូក្រាម ឬលើត្រ	៤០ ០០០		៣ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
	– លើសពី៥០គីឡូក្រាម ឬលើត្រ	៥០ ០០០		៣ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ

	- សំណើមក្នុងគ្រាប់ធញ្ញជាតិ	២០ ០០០		៣ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
	- ភាពភ្លឺលើគ្រាប់ធញ្ញជាតិ	៥០ ០០០		៣ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
	+ ផលិតផលថ្នាំជក់ និងក្រដាស(មួយមុខ ផលិតផល)				
	+ ផលិតផលគីមី				
	- សាប៊ូដុំ ម្សៅសាប៊ូ គ្រឿងសំអាត ប៉ូលា គ្រឿងក្រអូប ឬគ្រឿងសំអាង	២០ ០០០		២ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
	- ថ្នាំសម្លាប់សត្វល្អិត ឬជីគីមីកសិកម្ម	៣០ ០០០		២ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
	- ថ្នាំលាបពណ៌ វ៉ែនី ថ្នាំទ្រនាប់ ទឹកថ្នាំបោះពុម្ព ឬម៉ាស៊ីក	៤០ ០០០		២ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ

១០. វិស័យរ៉ែ និងថាមពល

ល.រ	បរិយាយ	តម្លៃសេវា (ជាព្យួល)	រយៈពេលផ្តល់សេវា(ថ្ងៃធ្វើការ)	សុពលភាព
១	ការផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណធនធានរ៉ែ			
	ក+ សេវាពិនិត្យ រៀបចំ និងដំណើរការឯកសារសម្រាប់ការផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណសិប្បកម្មធនធានរ៉ែ: ក១- សម្រាប់សេវាកម្មជីកអាចន៍ដី រណ្តៅដីចល័ត (ក្រឡាផ្ទៃមិនលើសពី ០.៥ ហិកតា ជម្រៅមិនលើសពី ០៣ម៉ែត្រ ឬក្រឡាផ្ទៃមិនលើសពី ០១ហិកតា ជម្រៅមិនលើសពី០១ម៉ែត្រ) ក២- សម្រាប់សេវាកម្មជីកយកអាចន៍ដី ដីក្រហម ខ្សាច់ ឬគ្រួស (ក្រឡាផ្ទៃមិនលើសពី០១ហិកតា ជម្រៅមិនលើសពី០៥ម៉ែត្រ) ក៣- សម្រាប់ការបូមយកខ្សាច់ ដីល្បាប់ ឬគ្រួសតាមផ្លូវទឹក (ក្រឡាផ្ទៃមិនលើសពី ០១ហិកតាប្រើម៉ាស៊ីនបូមមិនលើសពី០២គ្រឿង ដែលមួយគ្រឿងមានកម្លាំងម៉ាស៊ីនមិនលើសពី ៣០ សេះ ទុយោក្បាលបូមមានអង្កត់ផ្ចិតមិនលើសពី១០០មីលីម៉ែត្រ និងដឹកជញ្ជូនមិនលើសពី០៥ម៉ែត្រគូប) ក៤- សម្រាប់អាជីវកម្មរ៉ែមាស ក្រោមទម្រង់ជាការដ្ឋានអណ្តូងរ៉ែបើក(ក្រឡាផ្ទៃមិនលើសពី០១ហិកតា ជម្រៅមិនលើសពី០៥ម៉ែត្រ ប្រើកម្លាំងពលកម្មមិនលើសពី០៧នាក់ ប្រើឧបករណ៍ស	១០០ ០០០	១០ថ្ងៃ	

	ម្ការៈសាមញ្ញដែលមាននៅក្នុងមូលដ្ឋាន និងមិនមានប្រើសារធាតុគីមី ឬរំសេវផ្ទះ) ក៥- សម្រាប់អាជីវកម្មរ៉ែក្បាល ថ្មមានតម្លៃ ពាក់កណ្តាលមានតម្លៃ និងថ្នាំសំអាង(ក្រឡាផ្ទៃមិនលើសពី ០១ហិកតា ជម្រៅមិនលើសពី០៥ម៉ែត្រ ប្រើកម្លាំងពលកម្មមិនលើសពី០៧នាក់ និងប្រើឧបករណ៍សម្ភារៈសាមញ្ញដែលមាននៅក្នុងមូលដ្ឋាន)			
-	ខ+ សេវាពិនិត្យ រៀបចំ និងដំណើរការឯកសារសម្រាប់ការផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណ ធនធានរ៉ែផ្សេងៗទៀត៖ ខ១- សម្រាប់អាជីវកម្មរ៉ែក្បាល ថ្មមានតម្លៃ ពាក់កណ្តាលមានតម្លៃ និងថ្នាំសំអាង ជាលក្ខណៈខ្នាតតូច ក្រោមទម្រង់ជាការដ្ឋានរ៉ែក្រោមដី(ក្រឡាផ្ទៃមិនលើសពី០១ហិកតា និងជម្រៅមិនលើសពី ២០ម៉ែត្រ) ខ២- សម្រាប់ឧស្សាហកម្មអាជីវកម្មធនធានរ៉ែ អាជីវកម្មរ៉ែមាស ជាលក្ខណៈខ្នាតតូច ក្រោមទម្រង់ជាការដ្ឋានរ៉ែក្រោមដី (ក្រឡាផ្ទៃមិនលើសពី០១ហិកតា និងជម្រៅមិនលើសពី២០ម៉ែត្រ មិនមានប្រើប្រាស់សារធាតុគីមី ឬរំសេវផ្ទះ)	៥០០ ០០០	១៥ថ្ងៃ	
	គ+ ផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណសិប្បកម្មធនធានរ៉ែ៖			
	គ១- សម្រាប់សេវាកម្មជីកអាចន៍ដី រណ្តៅដីចល័ត(ក្រឡាផ្ទៃមិនលើសពី ០.៥ ហិកតា ជម្រៅមិនលើសពី០៣ម៉ែត្រ ឬក្រឡាផ្ទៃមិនលើសពី០១ហិកតា ជម្រៅមិនលើសពី០១ម៉ែត្រ)	១០០ ០០០	៤៥ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
	គ២- សម្រាប់សេវាកម្មជីកយកអាចន៍ដី ដីក្រហម ខ្សាច់ ឬគ្រួស (ក្រឡាផ្ទៃមិនលើសពី០១ហិកតា ជម្រៅមិនលើសពី០៥ម៉ែត្រ)			
	គ៣- សម្រាប់ការបូមយកខ្សាច់ ដីល្បាប់ ឬគ្រួសតាមផ្លូវទឹក (ក្រឡាផ្ទៃមិនលើសពី០១ហិកតាប្រើម៉ាស៊ីនបូមមិនលើសពី ០២ គ្រឿង ដែលមួយគ្រឿងមានកំលាំងម៉ាស៊ីនមិនលើសពី៣០ សេះ ទុយោក្បាលបូមមានអង្កត់ផ្ចិតមិនលើសពី១០០មីលីម៉ែត្រ និងដឹកជញ្ជូនមិនលើសពី០៥ម៉ែត្រគូប)			
	គ៤- សម្រាប់អាជីវកម្មរ៉ែមាស ក្រោមទម្រង់ជាការដ្ឋានអណ្តូងរ៉ែបើក (ក្រឡាផ្ទៃមិនលើសពី០១ហិកតា ជម្រៅមិនលើសពី០៥ ម៉ែត្រ ប្រើកម្លាំងពលកម្មមិនលើសពី០៧នាក់ ប្រើឧបករណ៍ស			

	ម្ការៈសាមញ្ញដែលមាននៅក្នុងមូលដ្ឋាន និងមិនមានប្រើសារធាតុគីមី ឬរំលោភផ្ទះ)			
	គ៥- សម្រាប់អាជីវកម្មក្នុង ឬមានតម្លៃ ពាក់កណ្តាលមានតម្លៃ និងថ្នាំសំអាង(ក្រឡាផ្ទៃមិនលើសពី០១ហិកតា ជម្រៅមិនលើសពី០៥ម៉ែត្រ ប្រើកម្លាំងពលកម្មមិនលើសពី០៧នាក់ និងប្រើឧបករណ៍សម្ភារៈសាមញ្ញដែលមាននៅក្នុងមូលដ្ឋាន)			
	គ៦+ ផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណ សិប្បកម្មធនធានរ៉ែក្នុង ឬមានតម្លៃ ទ្រង់ទ្រាយតូច៖ – សម្រាប់ជាលក្ខណៈខ្នាតតូច ក្រោមទម្រង់ជាការដ្ឋានរ៉ែក្រោមដី (ក្រឡាផ្ទៃមិនលើសពី០១ហិកតា និងជម្រៅមិនលើសពី២០ម៉ែត្រ) គ៧+ ផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណឧស្សាហកម្ម អាជីវកម្មធនធានរ៉ែ ទ្រង់ទ្រាយតូច ៖ – សម្រាប់ឧស្សាហកម្មអាជីវកម្មធនធានរ៉ែ អាជីវកម្មរ៉ែមាស ជាលក្ខណៈខ្នាតតូច ក្រោមទម្រង់ជាការដ្ឋានរ៉ែក្រោមដី(ក្រឡាផ្ទៃមិនលើសពី០១ហិកតា និងជម្រៅមិនលើសពី២០ម៉ែត្រមិនមានប្រើប្រាស់សារធាតុគីមី ឬរំលោភផ្ទះ)	១ ០០០ ០០០	៤៥ថ្ងៃ	១ឆ្នាំ
២	ការចុះបញ្ជីអាជ្ញាបណ្ណធនធានរ៉ែ			
	– អាជ្ញាបណ្ណសិប្បកម្មធនធានរ៉ែ ១. ការចុះបញ្ជីអាជ្ញាបណ្ណសិប្បកម្មធនធានរ៉ែ (គ១ដល់គ៥) ២.ការចុះបញ្ជីទីតាំងដេប៉ូពាណិជ្ជកម្មផលិតផលរ៉ែ ខ្សាច់ គ្រួស និងថ្នាំសំណង់	៥០ ០០០	៣០ថ្ងៃ	តាមសុពលភាពអាជ្ញាបណ្ណ
	-អាជ្ញាបណ្ណអាជីវកម្មក្នុង ឬមានតម្លៃ ទ្រង់ទ្រាយតូច	១០០ ០០០	៤៥ថ្ងៃ	តាមសុពលភាពអាជ្ញាបណ្ណ
	-អាជ្ញាបណ្ណឧស្សាហកម្ម អាជីវកម្មធនធានរ៉ែ ទ្រង់ទ្រាយតូច	១០០ ០០០	៤៥ថ្ងៃ	តាមសុពលភាពអាជ្ញាបណ្ណ
៣	ការពិន័យអន្តរការណ៍ជាប្រាក់ (ករណីដំណើរការផុតសុពលភាពអាជ្ញាបណ្ណ)			

	-ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ៥០០ ម ^២ ដល់ ៣ ០០០ ម ^២	១ ៨០០ ០០០និង បូកបន្ថែម ក្នុង ១ម ^២ ស្មើ ២ ២០០រៀល	១ ២៦០ ០០០និង បូកបន្ថែម ក្នុង ១ម ^២ ស្មើ ១ ៥០០រៀល	១ ១៦០ ០០០និង បូកបន្ថែម ក្នុង ១ម ^២ ស្មើ ១ ១០០រៀល	២៥ ថ្ងៃ	០១ ឆ្នាំ	គិត ទំហំ ត្រឹម ចំនួន គត់ ដោយ មិន គិត ក្រោយ កៀស
១.១.២	ផ្ទះល្វែង						
	-ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ៥០០ ម ^២ ដល់ ៣ ០០០ ម ^២	១ ២០០ ០០០និង បូកបន្ថែម ក្នុង ១ម ^២ ស្មើ ២ ០០០រៀល	៨៤០ ០០០និង បូកបន្ថែម ក្នុង ១ម ^២ ស្មើ ១ ៤០០រៀល	៦៤០ ០០០និង បូកបន្ថែម ក្នុង ១ម ^២ ស្មើ ១ ១០០រៀល	២៥ ថ្ងៃ	០១ ឆ្នាំ	គិត ទំហំ ត្រឹម ចំនួន គត់ ដោយ មិន គិត ក្រោយ កៀស
១.១.៣	ផ្ទះថ្មីក្រោមឈើលើ						
	-ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ៥០០ ម ^២ ដល់ ៣ ០០០ ម ^២	២២០ ០០០ និង	១៥៤ ០០០និង	១៣៤ ០០០និង	២៥ ថ្ងៃ	០១ ឆ្នាំ	គិត ទំហំ

		បូកបន្ថែម ក្នុង ១ម ^២ ស្មើ ២ ០០០រៀល	បូកបន្ថែម ក្នុង ១ម ^២ ស្មើ ១ ៤០០រៀល	បូកបន្ថែម ក្នុង ១ម ^២ ស្មើ ១ ១០០រៀល			ត្រឹម ចំនួន គត់ ដោយ មិន គិត ក្រោយ កៀស
១.២	សំណង់ចម្រុះ ៖ លំនៅឋាន+ ការិយាល័យ+ ពាណិជ្ជកម្ម+ រោងចក្រ+ អប់រំ+ពេទ្យ						
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ ចាប់ពី ១០០ ម ^២ ចុះក្រោម	១ ០០០ ០០០	៨០០ ០០០	៦០០ ០០០	២៥ ថ្ងៃ	០១ ឆ្នាំ	
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ១០០ ម ^២ ដល់ ២០០ ម ^២	២ ០០០ ០០០	១ ៨០០ ០០០	១ ៦០០ ០០០	២៥ ថ្ងៃ	០១ ឆ្នាំ	
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ២០០ ម ^២ ដល់ ៣០០ ម ^២	៣ ០០០ ០០០	២ ៨០០ ០០០	២ ៦០០ ០០០	២៥ ថ្ងៃ	០១ ឆ្នាំ	
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ៣០០ ម ^២ ដល់ ៤០០ ម ^២	៤ ០០០ ០០០	៣ ៨០០ ០០០	៣ ៦០០ ០០០	២៥ ថ្ងៃ	០១ ឆ្នាំ	
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ៤០០ ម ^២ ដល់ ៥០០ ម ^២	៥ ០០០ ០០០	៤ ៨០០ ០០០	៤ ៦០០ ០០០	២៥ ថ្ងៃ	០១ ឆ្នាំ	
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ៥០០ ម ^២ ដល់ ៣ ០០០ ម ^២	បូកបន្ថែម ក្នុង ១ម ^២ ស្មើ ២ ៨០០រៀល	បូកបន្ថែម ក្នុង ១ម ^២ ស្មើ ២ ៤០០រៀល	បូកបន្ថែម ក្នុង ១ម ^២ ស្មើ ២ ០០០រៀល	២៥ ថ្ងៃ	០១ ឆ្នាំ	គិត ទំហំ ត្រឹម ចំនួន គត់ ដោយ មិន

							គិត ក្រោយ កៀស
ល.រ	បរិយាយ	តម្លៃសេវា (ជាដុល)		រយៈ ពេល អតិបរ មា (ថ្ងៃធ្វើ ការ)	សុពល ភាព	សេចក្តី ផ្សេងៗ	
		ខណ្ឌក្នុងរាជធានី និងក្នុងក្រុង	ខណ្ឌជាយោធន៍ និងក្រៅក្រុង				
១.៣	ក. សំណង់ដែលមានឧបនិស្ស័យខាងឧស្សាហកម្ម ៖ អគារឃ្លាំងរោងចក្រកាត់ដេរគ្រប់ប្រភេទវារីអគ្គិសនី រោងចក្រអគ្គិសនី រោងចក្រស៊ីម៉ង់ត៍ ចំណតរថភ្លើង អាកាសយានដ្ឋាន និងប្រភេទសំណង់ឧស្សាហកម្ម សិប្បកម្ម						
	ផ្សេងៗទៀត						
	ខ. សំណង់ដែលមានឧបនិស្ស័យខាងពាណិជ្ជកម្ម ៖ ស្ថានីយប្រេងឥន្ធនៈ ផ្សារ អគារលក់ទំនិញ រោងចក្រ ដ្ឋាន អគារការិយាល័យ ធនាគារ បុរី ផ្ទះស្នាក់នៅរួម អគារសហកម្មសិទ្ធិ និងប្រភេទសំណង់ពាណិជ្ជកម្ម ផ្សេងៗទៀត						
	គ. សំណង់ដែលមានឧបនិស្ស័យខាងសេវាកម្ម៖ផ្ទះជួល ផ្ទះសំណាក់ ផ្ទះស្នាក់នៅគ្រួសារ ម៉ូតែល សណ្ឋាគារគ្រប់ប្រភេទ វីសេត កាស៊ីណូ ក្លឹបកំសាន្ត សួនសត្វ មេឃឹមដ្ឋាន មណ្ឌលកំសាន្ត កំពង់ផែ ចំណតរថយន្ត និងប្រភេទសំណង់សេវាកម្មផ្សេងៗទៀត						
	ឃ. សំណង់វិនិយោគ ៖ តំបន់សេដ្ឋកិច្ចពិសេស តំបន់អភិវឌ្ឍន៍មានលក្ខណៈជាក្រុង ឬ ក្រុងរណប ការអភិវឌ្ឍកោះ អង្គរតែនទូរស័ព្ទ អង្គរតែនទូរទស្សន៍ និងវិទ្យុ ស្ថានីយវិទ្យុ-ទូរទស្សន៍ ស្ថានីយវិទ្យុ-ទូរទស្សន៍ និងប្រភេទសំណង់វិនិយោគផ្សេងៗទៀត						
	- ថ្លៃក្រឡាសំណង់ ចាប់ពី ១០០ ម ^២ ចុះក្រោម	៨០០ ០០០	៦០០ ០០០	២៥ ថ្ងៃ	០១ ឆ្នាំ		

	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ១០០ ម ^២ ដល់ ២០០ ម ^២	១ ៨០០ ០០០	១ ៦០០ ០០០	២៥ ថ្ងៃ	០១ ឆ្នាំ	
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ២០០ ម ^២ ដល់ ៣០០ ម ^២	២ ៨០០ ០០០	២ ៦០០ ០០០	២៥ ថ្ងៃ	០១ ឆ្នាំ	
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ៣០០ ម ^២ ដល់ ៤០០ ម ^២	៣ ៨០០ ០០០	៣ ៦០០ ០០០	២៥ ថ្ងៃ	០១ ឆ្នាំ	
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ៤០០ ម ^២ ដល់ ៥០០ ម ^២	៤ ៨០០ ០០០	៤ ៦០០ ០០០	២៥ ថ្ងៃ	០១ ឆ្នាំ	
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ៥០០ ម ^២ ដល់ ៣ ០០០ ម ^២	បូកបន្ថែមក្នុង ១ ម ^២ ស្មើ ២ ៤០០ រៀល	បូកបន្ថែមក្នុង ១ ម ^២ ស្មើ ២ ០០០ រៀល	២៥ ថ្ងៃ	០១ ឆ្នាំ	គិតទំហំ ត្រឹម ចំនួនគត់ ដោយ មិនគិត ក្រោយ ក្បៀស
១.៤	សំណង់ដែលមានឧបនិស្ស័យខាងអប់រំ វប្បធម៌ និងសុខាភិបាល ៖ កីឡាដ្ឋាន អគារកីឡា មហោស្រព រោងកុន សាលពិពណ៌ សាលសន្និសិទ្ធិ រោងល្ខោន រោងសៀក គ្រឹះស្ថានអប់រំគ្រប់ប្រភេទ មណ្ឌលសុខភាព សម្ភព គ្លីនិក និងប្រភេទសំណង់អប់រំ វប្បធម៌ និងសុខាភិបាលផ្សេងទៀត					
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ ចាប់ពី ១០០ ម ^២ ចុះក្រោម	៤០០ ០០០	៣០០ ០០០	២៥ ថ្ងៃ	០១ ឆ្នាំ	
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ១០០ ម ^២ ដល់ ២០០ ម ^២	៩០០ ០០០	៨០០ ០០០	២៥ ថ្ងៃ	០១ ឆ្នាំ	
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ២០០ ម ^២ ដល់ ៣០០ ម ^២	១ ៤០០ ០០០	១ ៣០០ ០០០	២៥ ថ្ងៃ	០១ ឆ្នាំ	
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ៣០០ ម ^២ ដល់ ៤០០ ម ^២	១ ៩០០ ០០០	១ ៨០០ ០០០	២៥ ថ្ងៃ	០១ ឆ្នាំ	
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ៤០០ ម ^២ ដល់ ៥០០ ម ^២	២ ៤០០ ០០០	២ ៣០០ ០០០	២៥ ថ្ងៃ	០១ ឆ្នាំ	
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ៥០០ ម ^២ ដល់ ៣ ០០០ ម ^២	បូកបន្ថែមក្នុង ១ ម ^២ ស្មើ ២ ០០០ រៀល	បូកបន្ថែមក្នុង ១ ម ^២ ស្មើ ១ ៥០០ រៀល	២៥ ថ្ងៃ	០១ ឆ្នាំ	គិតទំហំ ត្រឹម ចំនួនគត់ ដោយ

						មិនគិត ក្រោយ ក្បៀស
១.៥	សំណង់ដែលមានឧបនិស្ស័យខាងកសិកម្ម៖ កសិដ្ឋានចិញ្ចឹមសត្វ រោងចិញ្ចឹមសត្វ រោងម៉ាស៊ីនកិនស្រូវ ឃ្លាំងដាក់កសិផល ឃ្លាំងដី អគារបំប៉នចរាចរណ៍ម៉ូតូកសិកម្ម និងប្រភេទ សំណង់ កសិកម្មផ្សេងៗទៀត					
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ ចាប់ពី ១០០ ម ^២ ចុះក្រោម	១៤០ ០០០	១២០ ០០០	២៥ ថ្ងៃ	០១ ឆ្នាំ	
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ១០០ ម ^២ ដល់ ២០០ ម ^២	១៦០ ០០០	១៤០ ០០០	២៥ ថ្ងៃ	០១ ឆ្នាំ	
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ២០០ ម ^២ ដល់ ៣០០ ម ^២	១៨០ ០០០	១៦០ ០០០	២៥ ថ្ងៃ	០១ ឆ្នាំ	
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ៣០០ ម ^២ ដល់ ៤០០ ម ^២	២០០ ០០០	១៨០ ០០០	២៥ ថ្ងៃ	០១ ឆ្នាំ	
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ៤០០ ម ^២ ដល់ ៥០០ ម ^២	២២០ ០០០	២០០ ០០០	២៥ ថ្ងៃ	០១ ឆ្នាំ	
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ៥០០ ម ^២ ដល់ ៣ ០០០ ម ^២	បូកបន្ថែមក្នុង ១ ម ^២ ស្មើ ២ ០០០រៀល	បូកបន្ថែមក្នុង ១ ម ^២ ស្មើ ១ ៤០០ រៀល	២៥ ថ្ងៃ	០១ ឆ្នាំ	គិតទំហំ ត្រឹម ចំនួនគត់ ដោយ មិនគិត ក្រោយ ក្បៀស
១.៦	លិខិតអនុញ្ញាតរុះរើ					
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ ចាប់ពី ៣ ០០០ ម ^២ ចុះក្រោម	គិត ១០% នៃតម្លៃសេវាអនុញ្ញាត សាងសង់ ទៅតាមទំហំដែលរុះរើជាក់ស្តែង		២០ ថ្ងៃ		
១.៧	លិខិតអនុញ្ញាតជួសជុល					
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ ចាប់ពី ៣ ០០០ ម ^២ ចុះក្រោម	គិត ៥០% នៃតម្លៃសេវាអនុញ្ញាត សាងសង់ ទៅតាមទំហំដែលរុះរើជាក់ស្តែង		២០ ថ្ងៃ		
១.៨	លិខិតអនុញ្ញាតរុះរើ និងជួសជុល					

	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ ចាប់ពី ៣ ០០០ ម ^២ ចុះក្រោម	គិត ៥០% នៃតម្លៃសេវា អនុញ្ញាត សាងសង់ ទៅតាមទំហំដែលរុះរើជាក់ស្តែង	២០ ថ្ងៃ		
១.៩	លិខិតអនុញ្ញាតរុះរើ ជួសជុល និងសាងសង់ពង្រីកបន្ថែម				
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ ចាប់ពី ៣ ០០០ ម ^២ ចុះក្រោម	គិត ៥០% នៃតម្លៃសេវាអនុញ្ញាត សាងសង់ ទៅតាម ទំហំដែល រុះរើជាក់ស្តែង និង១០០% នៃតម្លៃសុំលិខិតអនុញ្ញាតសាងសង់ ទៅតាមទំហំសំណង់បន្ថែម	២៥ ថ្ងៃ		
១.១០	លិខិតអនុញ្ញាតសាងសង់ពង្រីក បន្ថែម ឬ ថែមជាន់	គិត ១០០% (ដូចលិខិតអនុញ្ញាត សាងសង់)	២៥ ថ្ងៃ		
១.១១	លិខិតស្នើសុំកែសម្រួលប្លង់សរុប ឬ ប្លង់ស្ថាបត្យកម្ម ឬ ប្តូរសោភ័ណភាព ឬ ប្តូរមុខងារប្រើប្រាស់ អគារ (ករណីរក្សាក្រឡាផ្ទៃសំណង់សរុបដដែល)				
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ ចាប់ពី ៣ ០០០ ម ^២ ចុះក្រោម	គិត ១០% នៃតម្លៃសេវាអនុញ្ញាត សាងសង់	២៥ ថ្ងៃ	០១ ឆ្នាំ	
១.១២	លិខិតស្នើសុំកែសម្រួលប្លង់សរុប ឬ ប្លង់ស្ថាបត្យកម្ម ឬ ប្តូរសោភ័ណភាព ឬ ប្តូរមុខ ងារប្រើប្រាស់អគារ (ករណីមានបន្ថែមក្រឡាផ្ទៃសំណង់)				
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ ចាប់ពី ៣ ០០០ ម ^២ ចុះក្រោម	គិត ៥០% នៃតម្លៃសេវាអនុញ្ញាត សាងសង់ ទៅតាមទំហំកែសម្រួលប្លង់សរុប ឬ ប្លង់ស្ថាបត្យកម្ម ឬ ប្តូរ សោភ័ណភាព ឬ ប្តូរ មុខងារប្រើ ប្រាស់អគារ និង១០០% នៃតម្លៃសេវា អនុញ្ញាតសាងសង់ ទៅតាមទំហំ សំណង់បន្ថែម	២៥ ថ្ងៃ	០១ ឆ្នាំ	
១.១៣	លិខិតស្នើសុំធ្វើនិយ័តកម្ម ចំពោះសំណង់ដែលបានសាងសង់រួច				
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ ចាប់ពី ៣ ០០០ ម ^២ ចុះក្រោម	គិតដូចតម្លៃសេវាស្នើសុំលិខិត អនុញ្ញាតសាងសង់ (មិនរាប់បញ្ចូល ការពិន័យអន្តរការណ៍ និងទណ្ឌកម្ម ផ្សេងៗដែលអាចមាន)	២៥ ថ្ងៃ	០១ ឆ្នាំ	
១.១៤	លិខិតអនុញ្ញាតបើកការដ្ឋាន				
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ ចាប់ពី ៣ ០០០ ម ^២ ចុះក្រោម	គិតយក ១០% នៃតម្លៃសុំលិខិត អនុញ្ញាតនានា	៧ថ្ងៃ		

១.១៥	វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ភាពត្រឹមត្រូវ និងបិទការដ្ឋាន				
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ ចាប់ពី ៣ ០០០ ម ^២ ចុះក្រោម	គិតយក១០% នៃតម្លៃសុំលិខិតអនុញ្ញាតនានា	៧ថ្ងៃ		
១.១៦	ប្តូរឈ្មោះក្នុងលិខិតអនុញ្ញាតសាងសង់ និងក្នុងប្លង់ស្ថាបត្យកម្ម	១ ០០០ ០០០	២៥ ថ្ងៃ		
១.១៧	ប្តូរឈ្មោះក្នុងលិខិតអនុញ្ញាតបើក ឬ បិទការដ្ឋានសាងសង់	៥០០ ០០០	៧ថ្ងៃ		
១.១៨	បន្តសុពលភាពលិខិតអនុញ្ញាតសាងសង់ (ក្នុងករណីមិនចាប់ផ្តើមសាងសង់បន្ទាប់ពីបានអនុញ្ញាតបាន ១ឆ្នាំ និងករណីមិនមានលិខិតអនុញ្ញាតបើកការដ្ឋានសាងសង់)	គិត ៥០% នៃតម្លៃស្នើសុំលិខិតអនុញ្ញាតសាងសង់	២៥ ថ្ងៃ		
១.១៩	បន្តសុពលភាពលិខិតអនុញ្ញាតដូចមានចែងក្នុងចំណុច១.៦, ១.៧, ១.៨, ១.៩, ១.១០, ១.១១, ១.១២, ១.១៣ និង ១.១៤(ក្នុងករណីមិនចាប់ផ្តើមដំណើរការបន្ទាប់ពីការអនុញ្ញាតបាន ១ឆ្នាំ)	គិត ២០% នៃតម្លៃស្នើសុំលិខិតអនុញ្ញាតសាងសង់	២០ ថ្ងៃ		
១.២០	សំណង់ដែលមានឧបនិស្ស័យខាងជំនឿសាសនា (ព្រះវិហារ វត្តអារាម ទីសក្ការៈបូជា.....មិនគិតថ្លៃទាំងសុំលិខិតអនុញ្ញាត ទាំងបើកការដ្ឋាន ទាំងវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ភាពត្រឹមត្រូវ និងបិទការដ្ឋាន)				
១.២១	សំណង់អគារដែលបំផ្លាញសាធារណៈរបស់រដ្ឋ សំណង់រដ្ឋ សំណង់សម្បទានសង្គមកិច្ច សប្បុរសជន អង្គការមនុស្សធម៌ អំណោយជូនសហគមន៍ ឬ ជនក្រីក្រ សមាគមន៍ អង្គការ វេសនដ្ឋានសង្គម. (មិនគិតថ្លៃទាំងសុំលិខិតអនុញ្ញាត ទាំងបើកការដ្ឋាន ទាំងវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ភាពត្រឹមត្រូវ និងបិទការដ្ឋាន)				
២	សេវាផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតសាងសង់លើសកម្រិតសន្ទស្សន៍ប្រើប្រាស់ដីអតិបរមាផ្លូវការ				
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ ចាប់ពី ១០០ ម ^២ ចុះក្រោម	២ ០០០ ០០០	៣០ ថ្ងៃ		
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ១០០ ម ^២ ដល់ ២០០ ម ^២	៤ ០០០ ០០០	៣០ ថ្ងៃ		

	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ២០០ ម ^២ ដល់ ៣០០ ម ^២	៦ ០០០ ០០០	៣០ ថ្ងៃ		
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ៣០០ ម ^២ ដល់ ៤០០ ម ^២	៨ ០០០ ០០០	៣០ ថ្ងៃ		
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ៤០០ ម ^២ ដល់ ៥០០ ម ^២	១០ ០០០ ០០០	៣០ ថ្ងៃ		
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ៥០០ ម ^២ ដល់ ៦០០ ម ^២	១២ ០០០ ០០០	៣០ ថ្ងៃ		
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ៦០០ ម ^២ ដល់ ៧០០ ម ^២	១៤ ០០០ ០០០	៣០ ថ្ងៃ		
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ៧០០ ម ^២ ដល់ ៨០០ ម ^២	១៦ ០០០ ០០០	៣០ ថ្ងៃ		
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ៨០០ ម ^២ ដល់ ៩០០ ម ^២	១៨ ០០០ ០០០	៣០ ថ្ងៃ		
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ៩០០ ម ^២ ដល់ ១ ០០០ ម ^២	២០ ០០០ ០០០	៣០ ថ្ងៃ		
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ១ ០០០ ម ^២ ដល់ ១ ៥០០ ម ^២	៣០ ០០០ ០០០	៣០ ថ្ងៃ		
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ១ ៥០០ ម ^២ ដល់ ២ ០០០ ម ^២	៤០ ០០០ ០០០	៣០ ថ្ងៃ		
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ២ ០០០ ម ^២ ដល់ ២ ៥០០ ម ^២	៥០ ០០០ ០០០	៣០ ថ្ងៃ		
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ២ ៥០០ ម ^២ ដល់ ៣ ០០០ ម ^២	៦០ ០០០ ០០០	៣០ ថ្ងៃ		
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ៣ ០០០ ម ^២ ដល់ ៣ ៥០០ ម ^២	៧០ ០០០ ០០០	៣០ ថ្ងៃ		
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ៣ ៥០០ ម ^២ ដល់ ៤ ០០០ ម ^២	៨០ ០០០ ០០០	៣០ ថ្ងៃ		
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ៤ ០០០ ម ^២ ដល់ ៤ ៥០០ ម ^២	៩០ ០០០ ០០០	៣០ ថ្ងៃ		
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ៤ ៥០០ ម ^២ ដល់ ៥ ០០០ ម ^២	១០០ ០០០ ០០០	៣០ ថ្ងៃ		

	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ៥ ០០០ ម ^២ ដល់ ៥ ៥០០ ម ^២	១១០ ០០០ ០០០	៣០ ថ្ងៃ		
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ៥ ៥០០ ម ^២ ដល់ ៦ ០០០ ម ^២	១២០ ០០០ ០០០	៣០ ថ្ងៃ		
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ៦ ០០០ ម ^២ ដល់ ៦ ៥០០ ម ^២	១៣០ ០០០ ០០០	៣០ ថ្ងៃ		
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ៦ ៥០០ ម ^២ ដល់ ៧ ០០០ ម ^២	១៤០ ០០០ ០០០	៣០ ថ្ងៃ		
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ៧ ០០០ ម ^២ ដល់ ៧ ៥០០ ម ^២	១៥០ ០០០ ០០០	៣០ ថ្ងៃ		
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ៧ ៥០០ ម ^២ ដល់ ៨ ០០០ ម ^២	១៦០ ០០០ ០០០	៣០ ថ្ងៃ		
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ៨ ០០០ ម ^២ ដល់ ៨ ៥០០ ម ^២	១៧០ ០០០ ០០០	៣០ ថ្ងៃ		
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ៨ ៥០០ ម ^២ ដល់ ៩ ០០០ ម ^២	១៨០ ០០០ ០០០	៣០ ថ្ងៃ		
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ៩ ០០០ ម ^២ ដល់ ៩ ៥០០ ម ^២	១៩០ ០០០ ០០០	៣០ ថ្ងៃ		
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ៩ ៥០០ ម ^២ ដល់ ១០ ០០០ ម ^២	២០០ ០០០ ០០០	៣០ ថ្ងៃ		
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ១០ ០០០ ម ^២ ដល់ ១៥ ០០០ ម ^២	៣០០ ០០០ ០០០	៣០ ថ្ងៃ		
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ១៥ ០០០ ម ^២ ដល់ ២០ ០០០ ម ^២	៤០០ ០០០ ០០០	៣០ ថ្ងៃ		
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ២០ ០០០ ម ^២	៥០០ ០០០ ០០០	៣០ ថ្ងៃ		

ល.រ	បរិយាយ	តម្លៃសេវា (ជាដុល្លារ)	រយៈពេល ផ្តល់សេវា (ថ្ងៃធ្វើការ)	សុពល ភាព	សេចក្តីផ្សេងៗ
	II. សេវាសុវិធានី និងភូមិសាស្ត្រ				

១	ការចុះបញ្ជីដីលើកដំបូង ដែលមានលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធ(ក្នុង១ម ^២)			អចិន្ត្រៃយ៍	
	– ដីផលិតកម្មកសិកម្មក្រៅពីរាជធានីភ្នំពេញ	១	១០០ ថ្ងៃ		១០០រៀល សម្រាប់ដី តូចជាង ១០០ ម ^២
	– ដីលំនៅដ្ឋាន ឬ ដីសាងសង់នៅជនបទ	១០	១០០ ថ្ងៃ		
	– ដីលំនៅដ្ឋាន ឬ ដីសាងសង់នៅទីប្រជុំជនស្រុក	២០	១០០ ថ្ងៃ		
	– ដីលំនៅដ្ឋាន ឬ ដីសាងសង់នៅទីប្រជុំជនក្រុង	២៥០	១០០ ថ្ងៃ		
	– ដីផលិតកម្ម កសិកម្មនៅរាជធានីភ្នំពេញ	២៥០	១០០ ថ្ងៃ		
	– ដីលំនៅដ្ឋាន ឬ ដីសាងសង់នៅរាជធានីភ្នំពេញ	៥០០	១០០ ថ្ងៃ		
២	ការចុះបញ្ជីដីលើកដំបូងដែលមានលក្ខណៈដាច់ដោយជុំ ឬ ការចុះបញ្ជីដីបំពេញបន្ថែម (ក្នុង ១ក្បាលដី)			អចិន្ត្រៃយ៍	
២.១	ដីផលិតកម្ម កសិកម្ម				
	– ដីក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ ឬក្នុងក្រុងរបស់ខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	៤០០ ០០០	៦០ ថ្ងៃ		បើលើសពី ១ ហិកតា បន្ថែម ៤០ ០០០រៀល ក្នុង ១ហិកតា ដែលលើស (ទំហំដែល លើសគិតជា ចំនួនគត់ដោយ មិនគិតចំនួន ក្រោយក្បៀស)
	- ដីក្នុងក្រុងគ្រប់ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	៣០០ ០០០	៦០ ថ្ងៃ		បើលើសពី ៥ ហិកតា បន្ថែម ៣០ ០០០រៀល ក្នុង ១ហិកតា

					ដែលលើស (ទំហំដែល លើសគិតជា ចំនួនគត់ដោយ មិនគិត ចំនួន ក្រោយក្បៀស)
	– ដីជនបទ ឬក្រៅក្រុង	២០០ ០០០	៦០ ថ្ងៃ		បើលើសពី ៥ ហិកតា បន្ថែម ២០ ០០០រៀល ក្នុង ១ហិកតា ដែលលើស (ទំហំដែល លើសគិតជា ចំនួនគត់ដោយ មិនគិតចំនួន ក្រោយក្បៀស)
២.២	ដីលំនៅដ្ឋាន ឬ ដីសាងសង់				
	– ដីក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ ឬក្នុងក្រុងរបស់ ខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្ត សៀមរាប	៦០០ ០០០	៦០ ថ្ងៃ		បើលើសពី ១ ហិកតា បន្ថែម ៨០ ០០០រៀល ក្នុង ១ហិកតា ដែលលើស (ទំហំដែល លើសគិតជា ចំនួនគត់ដោយ មិនគិត ចំនួន ក្រោយក្បៀស)
	- ដីក្នុងក្រុងគ្រប់ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	៤០០ ០០០	៦០ ថ្ងៃ		បើលើសពី ១ ហិកតា បន្ថែម ៦០ ០០០រៀល ក្នុង ១ហិកតា ដែលលើស (ទំហំដែល

					លើសគិតជា ចំនួនគត់ដោយ មិនគិតចំនួន ក្រោយក្បៀស)
	– ដីជនបទ ឬក្រៅក្រុង	២០០ ០០០	៦០ ថ្ងៃ		បើលើសពី ១ ហិកតា បន្ថែម ៣០ ០០០រៀល ក្នុង ១ហិកតា ដែលលើស (ទំហំដែល លើសគិតជា ចំនួនគត់ដោយ មិនគិតចំនួន ក្រោយក្បៀស)
៣	ការចុះបញ្ជីលើដីឯកជនរបស់រដ្ឋ ដី គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ និងគម្រោងជាដី របស់វត្ត	មិនគិតថ្លៃ	៦០ ថ្ងៃ		
៤	ការចេញប័ណ្ណទុតិយតា ឬ តតិយតា ចំពោះគ្រប់ប្រភេទប័ណ្ណ (ក្នុង១ប័ ណ្ណ)			អចិន្ត្រៃយ៍	
	– ដីលំនៅដ្ឋាន ឬ ដីសាងសង់	៤០០ ០០០	៦០ ថ្ងៃ		
	– ដីផលិតកម្ម	៣០០ ០០០	៦០ ថ្ងៃ		
៥	ការចុះបញ្ជីអំពីការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ ឬ អាគៈ ឬ ការចុះបញ្ជីអំពីការផ្ទេរចំណែកកម្មសិទ្ធិអវិភាគ ឬ ចំណែកអា គៈ (ក្នុង១ក្បាលដី/ប័ណ្ណ)				
៥.១	ដីផលិតកម្ម កសិកម្ម				
	– ដីក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ ឬក្នុងក្រុងរបស់ ខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្ត សៀមរាប	៣០០ ០០០	១៥ ថ្ងៃ		បើលើសពី ១ ហិកតា បន្ថែម ៣០ ០០០រៀល ក្នុង ១ហិកតា ដែលលើស (ទំហំដែល លើសគិតជា ចំនួនគត់ដោយ

					មិនគិត ចំនួន ក្រោយក្បៀស)
	- ដីក្នុងក្រុងគ្រប់ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	២០០ ០០០	១៥ ថ្ងៃ		បើលើសពី ៥ ហិកតា បន្ថែម ២០ ០០០រៀល ក្នុង ១ហិកតា ដែលលើស (ទំហំដែល លើសគិតជា ចំនួនគត់ដោយ មិនគិតចំនួន ក្រោយក្បៀស)
	– ដីជនបទ ឬដីក្រៅក្រុង	១០០ ០០០	១៥ ថ្ងៃ		បើលើសពី ៥ ហិកតា បន្ថែម ១០ ០០០រៀល ក្នុង ១ហិកតា ដែលលើស (ទំហំដែល លើសគិតជា ចំនួនគត់ដោយ មិនគិត ចំនួន ក្រោយក្បៀស)
៥.២	ដីលំនៅដ្ឋាន ឬ ដីសាងសង់				
	– ដីក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ ឬក្នុងក្រុងរបស់ ខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្ត សៀមរាប	៦០០ ០០០	១៥ ថ្ងៃ		បើលើសពី ១ ហិកតា បន្ថែម ៦០ ០០០រៀល ក្នុង ១ហិកតា ដែលលើស (ទំហំដែល លើសគិតជា ចំនួនគត់ដោយ មិនគិត ចំនួន ក្រោយក្បៀស)

	- ដីក្នុងក្រុងគ្រប់ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	៤០០ ០០០	១៥ ថ្ងៃ		បើលើសពី ១ ហិកតា បន្ថែម ៤០ ០០០រៀល ក្នុង ១ហិកតា ដែលលើស (ទំហំដែល លើសគិតជា ចំនួនគត់ដោយ មិនគិត ចំនួន ក្រោយក្បៀស)
	- ដីជនបទ ឬដីក្រៅក្រុង	២០០ ០០០	១៥ ថ្ងៃ		បើលើសពី ១ ហិកតា បន្ថែម ២០ ០០០រៀល ក្នុង ១ហិកតា ដែលលើស (ទំហំដែល លើសគិតជា ចំនួនគត់ដោយ មិនគិត ចំនួន ក្រោយក្បៀស)
៦	ការចុះបញ្ជីអំពីការកែតម្រូវកម្មសិទ្ធិ ឬ ភោគៈ ឬ ការចុះបញ្ជីអំពីការកែតម្រូវចំណែកកម្មសិទ្ធិអវិភាគ ឬ ចំណែកភោគៈ (ក្នុង ១ក្បាលដី/ប័ណ្ណ)				
៦.១	ដីផលិតកម្ម កសិកម្ម				
	- ដីក្នុងរាជធានី ឬក្នុងក្រុងរបស់ខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	១២០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		
	- ដីក្នុងក្រុងគ្រប់ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	១០០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		
	- ដីជនបទ ឬក្រៅក្រុង	៨០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		
៦.២	ដីលំនៅដ្ឋាន ឬ ដីសាងសង់				

	– ដីក្នុងរាជធានី ឬក្នុងក្រុងរបស់ខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	២០០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		
	- ដីក្នុងក្រុងគ្រប់ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	១៥០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		
	– ដីជនបទ ឬក្រៅក្រុង	១០០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		
៧	ការចុះបញ្ជីអំពីការលុបការចុះបញ្ជីអំពីការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ ឬ ភាគៈ ឬ ការចុះបញ្ជីអំពីការលុបការចុះបញ្ជីអំពីការផ្ទេរចំណែកកម្មសិទ្ធិអវិភាគ ឬ ចំណែកភាគៈ (ក្នុង ១ក្បាលដី/ប័ណ្ណ)				
៧.១	ដីផលិតកម្ម កសិកម្ម				
	– ដីក្នុងរាជធានី ឬក្នុងក្រុងរបស់ខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	៣០០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		
	- ដីក្នុងក្រុងគ្រប់ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	២០០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		
	– ដីជនបទ ឬក្រៅក្រុង	១០០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		
៧.២	ដីលំនៅដ្ឋាន ឬ ដីសាងសង់				
	– ដីក្នុងរាជធានី ឬក្នុងក្រុងរបស់ខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	៦០០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		
	- ដីក្នុងក្រុងគ្រប់ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	៤០០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		
	– ដីជនបទ ឬក្រៅក្រុង	២០០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		
៨	ការបំបែកក្បាលដីដោយមិនផ្ទេរសិទ្ធិ ប្រសិនបើបំបែកក្បាលដីដោយមានផ្ទេរសិទ្ធិ ត្រូវបូកបន្ថែមតម្លៃសេវា និងរយៈពេលចុះបញ្ជីផ្ទេរសិទ្ធិតាមក្បាលដីនីមួយៗ ដូចមានកំណត់ ក្នុងចំណុចទី៥ (ក្នុង ១ក្បាលដីដែលបំបែក)			អចិន្ត្រៃយ៍	
៨.១	ដីផលិតកម្ម កសិកម្ម			អចិន្ត្រៃយ៍	
	– ដីក្នុងរាជធានី ឬក្នុងក្រុងរបស់ខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	៣០០ ០០០	១៥ ថ្ងៃ		ករណីបំបែកលើសពី ២ ក្បាលដី បន្ថែម ៣០ ០០០រៀល ក្នុង ១ក្បាល ដី

					(ចាប់ពីក្បាលដីទី៣ ឡើងទៅ)
	- ដីក្នុងក្រុងគ្រប់ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	២០០ ០០០	១៥ ថ្ងៃ		ករណីបំបែកលើសពី ២ ក្បាលដី បន្ថែម ២០ ០០០រៀល ក្នុង ១ក្បាលដី (ចាប់ពីក្បាលដីទី៣ ឡើងទៅ)
	– ដីជនបទ ឬក្រៅក្រុង	១០០ ០០០	១៥ ថ្ងៃ		ករណីបំបែកលើសពី ២ ក្បាលដី បន្ថែម ១០ ០០០រៀល ក្នុង ១ក្បាលដី (ចាប់ពីក្បាលដីទី៣ ឡើងទៅ)
៨.២	ដីលំនៅដ្ឋាន ឬ ដីសាងសង់			អចិន្ត្រៃយ៍	
	– ដីក្នុងរាជធានី ឬក្នុងក្រុងរបស់ខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	៦០០ ០០០	១៥ ថ្ងៃ		ករណីបំបែកលើសពី ២ ក្បាលដី បន្ថែម ៨០ ០០០រៀល ក្នុង ១ក្បាលដី (ចាប់ពី ក្បាលដីទី៣ ឡើងទៅ)
	- ដីក្នុងក្រុងគ្រប់ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	៤០០ ០០០	១៥ ថ្ងៃ		ករណីបំបែកលើសពី ២ ក្បាលដី បន្ថែម ៦០ ០០០រៀល ក្នុង ១ក្បាលដី (ចាប់ពីក្បាលដីទី៣ ឡើងទៅ)

	– ដីជនបទ ឬដីក្រៅក្រុង	១០០ ០០០	១៥ ថ្ងៃ		ករណីបំបែក លើសពី ២ ក្បាលដី បន្ថែម ៣០ ០០០រៀល ក្នុង ១ក្បាលដី (ចាប់ពីក្បាលដី ទី៣ ឡើងទៅ)
៩	ការបង្រួមក្បាលដី (ក្នុង ១ក្បាលដីដើម)			អចិន្ត្រៃយ៍	
៩.១	ដីផលិតកម្ម កសិកម្ម				
	– ដីក្នុងរាជធានី ឬក្នុងក្រុងរបស់ខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	៣០០ ០០០	៣០ ថ្ងៃ		ករណីបង្រួម លើសពី ២ ក្បាលដី បន្ថែម ៣០ ០០០រៀល ក្នុង១ក្បាលដី (ចាប់ពីក្បាលដី ទី៣ ឡើងទៅ)
	- ដីក្នុងក្រុងគ្រប់ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	២០០ ០០០	៣០ ថ្ងៃ		ករណីបង្រួម លើសពី ២ ក្បាលដី បន្ថែម ២០ ០០០រៀល ក្នុង១ក្បាល ដី (ចាប់ពីក្បាលដី ទី៣ ឡើងទៅ)
	– ដីជនបទ ឬក្រៅក្រុង	១០០ ០០០	៣០ ថ្ងៃ		ករណីបង្រួម លើសពី ២ ក្បាលដី បន្ថែម ១០ ០០០រៀល ក្នុង ១ក្បាល ដី (ចាប់ពីក្បាលដី ទី៣ ឡើងទៅ)
៩.២	ដីលំនៅដ្ឋាន ឬ ដីសាងសង់				

	– ដីក្នុងរាជធានី ឬក្នុងក្រុងរបស់ខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	៦០០ ០០០	៣០ ថ្ងៃ		ករណីបង្រួម លើសពី ២ ក្បាលដី បន្ថែម ៦០ ០០០រៀល ក្នុង ១ក្បាល ដី (ចាប់ពីក្បាលដី ទី៣ ឡើងទៅ)
	- ដីក្នុងក្រុងគ្រប់ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	៤០០ ០០០	៣០ ថ្ងៃ		ករណីបង្រួម លើសពី ២ ក្បាលដី បន្ថែម ៤០ ០០០រៀល ក្នុង ១ក្បាល ដី (ចាប់ពីក្បាលដី ទី៣ ឡើងទៅ)
	– ដីជនបទ ឬដីក្រៅក្រុង	១០០ ០០០	៣០ ថ្ងៃ		ករណីបង្រួម លើសពី ២ ក្បាលដី បន្ថែម ៣០ ០០០រៀល ក្នុង១ក្បាលដី (ចាប់ពីក្បាលដី ទី៣ ឡើងទៅ)
១០	ការស្វែងរកចំណុចព្រំដីឡើងវិញ(ក្នុង១ចំនុច/បង្គោល)				
១០.១	– ដីផលិតកម្ម កសិកម្ម	៣០ ០០០	០៥ ថ្ងៃ		
១០.២	ដីលំនៅដ្ឋាន ឬ ដីសាងសង់				
	– ដីក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ ឬក្នុងក្រុងរបស់ខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	៦០ ០០០	០៥ ថ្ងៃ		
	- ដីក្នុងក្រុងគ្រប់ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	៤០ ០០០	០៥ ថ្ងៃ		
	– ដីជនបទ ឬដីក្រៅក្រុង	៣០ ០០០	០៥ ថ្ងៃ		
១១	ការចេញលិខិតបញ្ជាក់ព័ត៌មានសុរិយោដី (ក្នុង ១ក្បាលដី)	៥០ ០០០	០៣ ថ្ងៃ	១ លើក	

១២	ការថតចម្លងឯកសារសុរិយោដី(ក្នុង១ទំព័រក្រដាស A4)	៥ ០០០	០៣ ថ្ងៃ		
១៣	ការប្តូរប្រភេទដី(ក្នុង១ម ^២)	៥០	២០ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	
១៤	ការចុះបញ្ជីចំណែកឯកជននៃអគារសហកម្មសិទ្ធិ(ក្នុង១ចំណែកឯកជន/ប័ណ្ណ)			អចិន្ត្រៃយ៍	
	– ការចុះបញ្ជី និងចេញវិញ្ញាបនបត្រសម្គាល់ម្ចាស់ចំណែក ឯកជនទូទៅ ឬការចុះបញ្ជី និងចេញវិញ្ញាបនបត្រសំគាល់ សិទ្ធិជួលអចិន្ត្រៃយ៍នៃចំណែកឯកជនទូទៅ	១ ៦០០ ០០០	៥០ ថ្ងៃ		
	– ការចុះបញ្ជី និងចេញវិញ្ញាបនបត្រសម្គាល់ម្ចាស់ចំណែក ឯកជនដែលផ្តល់ឱ្យដោយរដ្ឋ សប្បុរសជន ឬ អង្គការមនុស្សធម៌នានា ឬ ការចុះបញ្ជី និងចេញវិញ្ញាបនបត្រសំគាល់សិទ្ធិ ជួលអចិន្ត្រៃយ៍ នៃចំណែកឯកជនដែលផ្តល់ឱ្យដោយរដ្ឋ ឬ សប្បុរសជន ឬ អង្គការមនុស្សធម៌នានា	១០០ ០០០	៥០ ថ្ងៃ		
១៥	ការចុះបញ្ជីអំពីការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ ឬ សិទ្ធិជួលអចិន្ត្រៃយ៍លើចំណែកឯកជននៃអគារសហកម្មសិទ្ធិ (ក្នុង ១ចំណែកឯកជន/ប័ណ្ណ)			អចិន្ត្រៃយ៍	
	– ការចុះបញ្ជីអំពីការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិលើចំណែកឯកជនទូទៅ	១ ២០០ ០០០	១៥ ថ្ងៃ		
	– ការចុះបញ្ជីអំពីការផ្ទេរសិទ្ធិជួលអចិន្ត្រៃយ៍លើចំណែក	៤០០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		
	– ការចុះបញ្ជីអំពីការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិលើចំណែកឯកជនដែលផ្តល់ឱ្យដោយរដ្ឋ ឬ សប្បុរសជន ឬ អង្គការមនុស្សធម៌នានា	១០០ ០០០	១៥ ថ្ងៃ		
	– ការចុះបញ្ជីអំពីការផ្ទេរសិទ្ធិជួលអចិន្ត្រៃយ៍លើចំណែកឯកជនដែលផ្តល់ឱ្យដោយរដ្ឋ ឬសប្បុរសជន ឬអង្គការមនុស្សធម៌នានា	១០០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		

១៦	ការចុះបញ្ជីអំពីការផ្ទេរចំណែកកម្មសិទ្ធិអវិភាគ ឬ ចំណែកសិទ្ធិជួលអចិន្ត្រៃយ៍អវិភាគលើចំណែកឯកជននៃអគារសហកម្មសិទ្ធិ (ក្នុង ១ចំណែកឯកជន/ប័ណ្ណ)				
	– ការចុះបញ្ជីអំពីការផ្ទេរចំណែកកម្មសិទ្ធិអវិភាគ ឬ ចំណែកសិទ្ធិជួលអចិន្ត្រៃយ៍អវិភាគលើចំណែកឯកជនទូទៅ	១ ២០០ ០០០	១៥ ថ្ងៃ		
	– ការចុះបញ្ជីអំពីការផ្ទេរចំណែកសិទ្ធិជួលអចិន្ត្រៃយ៍អវិភាគលើចំណែកឯកជនទូទៅ	៤០០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		
	– ការចុះបញ្ជីអំពីការផ្ទេរចំណែកកម្មសិទ្ធិអវិភាគលើចំណែកឯកជនដែលផ្តល់ឱ្យដោយរដ្ឋឬសហគមន៍ឬអង្គការមនុស្សធម៌នានា	១០០ ០០០	១៥ ថ្ងៃ		
	– ការចុះបញ្ជីអំពីការផ្ទេរសិទ្ធិជួលអចិន្ត្រៃយ៍អវិភាគដែលផ្តល់ឱ្យដោយរដ្ឋ ឬ សហគមន៍ ឬ អង្គការមនុស្សធម៌នានា	១០០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		
១៧	ការចុះបញ្ជីអំពីការលុបការចុះបញ្ជីអំពីការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ ឬ សិទ្ធិជួលអចិន្ត្រៃយ៍លើចំណែកឯកជន ឬ ការចុះបញ្ជីអំពីការលុបការចុះបញ្ជីអំពីការផ្ទេរចំណែកកម្មសិទ្ធិអវិភាគ ឬ ចំណែកសិទ្ធិ ជួលអចិន្ត្រៃយ៍អវិភាគលើចំណែកឯកជន(ក្នុង១ចំណែកឯកជន/ប័ណ្ណ)				
	– ការចុះបញ្ជីអំពីការលុបការចុះបញ្ជីអំពីការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ ឬ ការចុះបញ្ជីអំពីការលុបការចុះបញ្ជីអំពីការផ្ទេរចំណែកកម្មសិទ្ធិ អវិភាគលើចំណែកឯកជនទូទៅ	៤០០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		
	– ការចុះបញ្ជីអំពីការលុបការចុះបញ្ជីអំពីការផ្ទេរសិទ្ធិជួលអចិន្ត្រៃយ៍លើចំណែកឯកជនទូទៅ ឬ ការចុះបញ្ជីអំពីការលុបការចុះបញ្ជីអំពីការផ្ទេរចំណែកសិទ្ធិជួលអចិន្ត្រៃយ៍ អវិភាគលើចំណែកឯកជនទូទៅ	៤០០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		

	– ការចុះបញ្ជីអំពីការលុបការចុះបញ្ជីអំពីការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ ឬ ការចុះបញ្ជីអំពីការលុបការចុះបញ្ជីអំពីការផ្ទេរចំណែកកម្មសិទ្ធិអវិភាគលើចំណែកឯកជនដែលផ្តល់ឱ្យដោយរដ្ឋ ឬ សប្បុរសជន ឬ អង្គការមនុស្សធម៌នានា	១០០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		
	– ការចុះបញ្ជីអំពីការលុបការចុះបញ្ជីអំពីការផ្ទេរសិទ្ធិជួលអចិន្ត្រៃយ៍ ឬ ការចុះបញ្ជីអំពីការលុបការចុះបញ្ជីអំពីការផ្ទេរចំណែកសិទ្ធិជួលអចិន្ត្រៃយ៍ អវិភាគលើចំណែកឯកជនដែលផ្តល់ឱ្យដោយរដ្ឋ ឬសប្បុរសជន ឬ អង្គការមនុស្សធម៌នានា	១០០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		
១៨	ក. ការចុះបញ្ជីអំពីការបង្កើតសិទ្ធិជួលអចិន្ត្រៃយ៍ និងការចេញវិញ្ញាបនបត្រសម្គាល់សិទ្ធិជួលអចិន្ត្រៃយ៍ ឬ ការចុះបញ្ជីអំពីការបង្កើតសិទ្ធិជួលអចិន្ត្រៃយ៍បន្ត (ក្នុង ១ក្បាលដើ/ប័ណ្ណ)			អាស្រ័យលើកិច្ចសន្យា	
	ខ. ការចុះបញ្ជីអំពីការផ្ទេរសិទ្ធិជួលអចិន្ត្រៃយ៍ ឬ ផ្ទេរចំណែកសិទ្ធិជួលអចិន្ត្រៃយ៍អវិភាគ (ក្នុង ១ក្បាលដើ/ប័ណ្ណ)				
	គ. ការចុះបញ្ជីអំពីការបង្កើតផលបូកភាគ (ក្នុង ១ក្បាលដើ/ប័ណ្ណ)			អាស្រ័យលើកិច្ចសន្យា ឬ មរណភាពផលបូកភាគី	
	ឃ. ការចុះបញ្ជីអំពីការផ្ទេរផលបូកភាគ ឬ ផ្ទេរចំណែកផលបូកភាគអវិភាគ (ក្នុង ១ក្បាលដើ/ប័ណ្ណ)				
១៨.១	ដីផលិតកម្ម កសិកម្ម				
	– ដីក្នុងរាជធានី ឬក្នុងក្រុងរបស់ខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	៣០០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		បើលើសពី ១ ហិកតា បន្ថែម

					២០ ០០០រៀល ក្នុង ១ហិកតា ដែលលើស (ទំហំដែល លើសគិតជា ចំនួនគត់ដោយ មិនគិត ចំនួន ក្រោយក្បៀស)
	- ដីក្នុងក្រុងគ្រប់ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	២០០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		បើលើសពី ៥ ហិកតា បន្ថែម ១០ ០០០រៀល ក្នុង ១ហិកតា ដែលលើស (ទំហំដែល លើសគិតជា ចំនួនគត់ដោយ មិនគិត ចំនួន ក្រោយក្បៀស)
	- ដីជនបទ ឬក្រៅក្រុង	១០០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		បើលើសពី ៥ ហិកតា បន្ថែម ៤ ០០០រៀល ក្នុង ១ហិកតា ដែលលើស (ទំហំដែល លើសគិតជា ចំនួនគត់ដោយ មិនគិត ចំនួន ក្រោយក្បៀស)
១៨.២	ដីលំនៅដ្ឋាន ឬ ដីសាងសង់				
	- ដីក្នុងរាជធានី ឬក្នុងក្រុងរបស់ខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	៤០០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		បើលើសពី ១ ហិកតា បន្ថែម ៤០ ០០០រៀល ក្នុង ១ហិកតា

					ដែលលើស (ទំហំដែល លើសគិតជា ចំនួនគត់ដោយ មិនគិត ចំនួន ក្រោយក្បៀស)
	- ដីក្នុងក្រុងគ្រប់ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	៣០០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		បើលើសពី ១ ហិកតា បន្ថែម ៣០ ០០០រៀល ក្នុង ១ហិកតា ដែលលើស (ទំហំដែល លើសគិតជា ចំនួនគត់ដោយ មិនគិត ចំនួន ក្រោយក្បៀស)
	- ដីធនបទ ឬក្រៅក្រុង	២០០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		បើលើសពី ១ ហិកតា បន្ថែម ២០ ០០០រៀល ក្នុង ១ហិកតា ដែលលើស (ទំហំដែល លើសគិតជា ចំនួនគត់ដោយ មិនគិត ចំនួន ក្រោយក្បៀស)
១៩	ក. ការចុះបញ្ជីអំពីការផ្លាស់ប្តូរ ឬ ការកែតម្រូវអំឡុងពេល ឬ ថ្ងៃឈ្នួល ឬ ពេលវេលានៃការបង់ថ្លៃឈ្នួល ឬ ការសន្យាពិសេសនៃសិទ្ធិជួលអចិន្ត្រៃយ៍ (ក្នុង ១ក្បាលដី/ប័ណ្ណ)				
	ខ. ការចុះបញ្ជីអំពីការផ្លាស់ប្តូរ ឬ ការកែតម្រូវអំឡុងពេល ឬ តម្លៃថ្មី ឬ ពេលវេលានៃការបង់តម្លៃថ្មី ឬ ការ សន្យាពិសេសនៃផលបូក (ក្នុង ១ក្បាលដី/ប័ណ្ណ)				
	គ. ការចុះបញ្ជីអំពីការលុបការចុះបញ្ជីអំពីការបង្កើតសិទ្ធិជួលអចិន្ត្រៃយ៍ ឬ ការចុះបញ្ជីអំពីការលុបការចុះ បញ្ជីអំពីការបង្កើតសិទ្ធិជួលអចិន្ត្រៃយ៍បន្ត ឬ ការចុះបញ្ជីអំពីការលុប ការចុះបញ្ជីអំពីការផ្ទេរសិទ្ធិជួលអចិន្ត្រៃ				

	ឃ៍ ឬ ការចុះបញ្ជីអំពីការលុបការចុះបញ្ជីអំពីការផ្ទេរចំណែកសិទ្ធិជួលអចិន្ត្រៃយ៍អវិភាគ (ក្នុង ១ក្បាលដើ/ប័ណ្ណ)				
	ឃ៍. ការចុះបញ្ជីអំពីការលុបការចុះបញ្ជីអំពីការបង្កើតផលបូក ឬ ការចុះបញ្ជីអំពីការលុបការចុះបញ្ជីអំពីការផ្ទេរផលបូក ឬ ការចុះបញ្ជីអំពីការលុបការចុះបញ្ជីអំពីការ ផ្ទេរចំណែក ផលបូកអវិភាគ (ក្នុង ១ក្បាលដើ/ប័ណ្ណ)				
១៩.១	ដីផលិតកម្ម កសិកម្ម				
	– ដីក្នុងរាជធានី ឬក្នុងក្រុងរបស់ខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	២០០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		
	- ដីក្នុងក្រុងគ្រប់ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	១៥០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		
	– ដីជនបទ ឬក្រៅក្រុង	១០០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		
១៩.២	ដីលំនៅដ្ឋាន ឬ ដីសាងសង់				
	– ដីក្នុងរាជធានី ឬក្នុងក្រុងរបស់ខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	៣០០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		
	- ដីក្នុងក្រុងគ្រប់ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	២០០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		
	– ដីជនបទ ឬក្រៅក្រុង	១០០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		
២០	ក. ការចុះបញ្ជីអំពីការកែតម្រូវសិទ្ធិជួលអចិន្ត្រៃយ៍ ឬ ការកែតម្រូវចំណែកសិទ្ធិជួលអចិន្ត្រៃយ៍ (ក្នុង ១ក្បាលដើ/ប័ណ្ណ)				
	ខ. ការចុះបញ្ជីអំពីការកែតម្រូវផលបូក ឬ ការកែតម្រូវចំណែកផលបូក (ក្នុង ១ក្បាលដើ/ប័ណ្ណ)				
២០.១	ដីផលិតកម្ម កសិកម្ម				
	– ដីក្នុងរាជធានី ឬក្នុងក្រុងរបស់ខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	៨០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		
	- ដីក្នុងក្រុងគ្រប់ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	៦០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		
	– ដីជនបទ ឬក្រៅក្រុង	៤០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		
២០.២	ដីលំនៅដ្ឋាន ឬ ដីសាងសង់				

	– ដីក្នុងរាជធានី ឬក្នុងក្រុងរបស់ខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	១០០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		
	- ដីក្នុងក្រុងគ្រប់ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	៨០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		
	– ដីជនបទ ឬក្រៅក្រុង	៦០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		
២១	ការចុះបញ្ជីអំពីសិទ្ធិសម្បទានដីសេដ្ឋកិច្ច(ក្នុង១ប័ណ្ណ)			អាស្រ័យលើកិច្ចសន្យា	
	– ការចុះបញ្ជី និងចេញវិញ្ញាបនបត្រសម្គាល់សិទ្ធិសម្បទានដីសេដ្ឋកិច្ច	១ ២០០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		បើលើសពី ១០០ហិកតា បន្ថែម ២០ ០០០រៀល ក្នុង ១ហិកតា ដែលលើស (ទំហំដែលលើសគិតជាចំនួនគត់ដោយមិនគិតចំនួនក្រោយក្បៀស)
	– ចុះបញ្ជីផ្ទេរសិទ្ធិសម្បទានដីសេដ្ឋកិច្ច	១ ២០០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		បើលើសពី ១០០ហិកតា បន្ថែម ២០ ០០០រៀល ក្នុង ១ហិកតា ដែលលើស (ទំហំដែលលើសគិតជាចំនួនគត់ដោយមិនគិតចំនួនក្រោយក្បៀស)
២២	ក. ការចុះបញ្ជីអំពីការបង្កើតសេវភាព (ក្នុង ១ក្បាលដី/ប័ណ្ណ)				

	ខ. ការចុះបញ្ជីអំពីការផ្លាស់ប្តូរ ឬ ការកែតម្រូវអំឡុងពេល ឬ គោលបំណង ឬ ទំហំ ឬ តម្លៃថ្មី ឬ ពេលវេលា នៃការបង់តម្លៃថ្មី ឬ ការសន្យាពិសេសនៃសេវាភាព (ក្នុង ១ក្បាលដើម/បំណុល)
	គ. ការចុះបញ្ជីអំពីការលុបការចុះបញ្ជីអំពីសេវាភាព (ក្នុង ១ក្បាលដើម/បំណុល)
	ឃ. ការចុះបញ្ជីអំពីការបង្កើតឯកសិទ្ធិ ឬ ការចុះបញ្ជីអំពីការផ្ទេរឯកសិទ្ធិ ឬ ការចុះបញ្ជីអំពីការលុបការចុះបញ្ជីអំពីឯកសិទ្ធិ (ក្នុង ១ក្បាលដើម/បំណុល)
	ង. ការចុះបញ្ជីអំពីការបង្កើតសិទ្ធិលើការបញ្ចាំ ឬ ការចុះបញ្ជីអំពីការបង្កើតសិទ្ធិលើការបញ្ចាំរួម ឬ ការចុះបញ្ជីអំពីការបង្កើតសិទ្ធិលើការបញ្ចាំបន្ត (ក្នុង ១ក្បាលដើម/បំណុល)
	ច. ការចុះបញ្ជីអំពីការផ្ទេរសិទ្ធិលើការបញ្ចាំ (ក្នុង ១ក្បាលដើម/បំណុល)
	ឆ. ការចុះបញ្ជីអំពីការផ្លាស់ប្តូរ ឬ ការកែតម្រូវសិទ្ធិលើការបញ្ចាំ “ ចំនួនប្រាក់ដើម ឬ ប្រាក់ធានាសង ឬ អំឡុងពេល ឬ លក្ខខណ្ឌភ្ជាប់នឹងសិទ្ធិលើបំណុលដែលត្រូវបានធានា ឬ ការសន្យា ពិសេសនៃការបញ្ចាំ ” (ក្នុង ១ក្បាលដើម/បំណុល)
	ជ. ការចុះបញ្ជីអំពីការលុបការចុះបញ្ជីអំពីសិទ្ធិលើការបញ្ចាំ (ក្នុង ១ក្បាលដើម/បំណុល)
	ឈ. ការចុះបញ្ជីអំពីការបង្កើតហ៊ីប៉ូតែក ឬ ការចុះបញ្ជីអំពីការបង្កើតហ៊ីប៉ូតែករួម ឬ ការចុះបញ្ជីអំពីការបង្កើតហ៊ីប៉ូតែកបន្ត (ក្នុង ១ក្បាលដើម/បំណុល)
	ញ. ការចុះបញ្ជីអំពីការផ្ទេរហ៊ីប៉ូតែក (ក្នុង ១ក្បាលដើម/បំណុល)
	ដ. ការចុះបញ្ជីអំពីឧបាទេសកម្មហ៊ីប៉ូតែករួម (ក្នុង ១ក្បាលដើម/បំណុល)
	ប. ការចុះបញ្ជីអំពីអនុប្បទានហ៊ីប៉ូតែក ឬ ការបោះបង់ហ៊ីប៉ូតែក (ក្នុង ១ក្បាលដើម/បំណុល)
	ខ. ការចុះបញ្ជីអំពីអនុប្បទានលំដាប់ហ៊ីប៉ូតែក ឬ ការបោះបង់លំដាប់ហ៊ីប៉ូតែក (ក្នុង ១ក្បាលដើម/បំណុល)
	ឈ. ការចុះបញ្ជីអំពីការផ្លាស់ប្តូរលំដាប់ហ៊ីប៉ូតែក (ក្នុង ១ក្បាលដើម/បំណុល)
	ណ. ការចុះបញ្ជីអំពីការផ្លាស់ប្តូរ ឬ ការកែតម្រូវហ៊ីប៉ូតែក “ ចំនួនប្រាក់ដើម ឬ ការប្រាក់ ឬ សំណងការខូចខាត ឬ លក្ខខណ្ឌភ្ជាប់នឹងសិទ្ធិលើបំណុលដែលត្រូវបានធានា ” (ក្នុង ១ក្បាលដើម/បំណុល)
	ត. ការចុះបញ្ជីអំពីការលុបការចុះបញ្ជីអំពីហ៊ីប៉ូតែក (ក្នុង ១ក្បាលដើម/បំណុល)
	ថ. ការចុះបញ្ជីអំពីការបង្កើតហ៊ីប៉ូតែកដើម្បីធានាបំណុលអណ្តែត ឬ ការចុះបញ្ជីអំពីការបង្កើតហ៊ីប៉ូតែករួមដើម្បីធានាបំណុលអណ្តែត (ក្នុង ១ក្បាលដើម/បំណុល)
	ទ. ការចុះបញ្ជីអំពីការផ្ទេរហ៊ីប៉ូតែកដើម្បីធានាបំណុលអណ្តែត (ក្នុង ១ក្បាលដើម/បំណុល)
	ឆ. ការចុះបញ្ជីអំពីការបែងចែក និងអនុប្បទានហ៊ីប៉ូតែកដើម្បីធានាបំណុលអណ្តែត (ក្នុង ១ក្បាលដើម/បំណុល)
	ន. ការចុះបញ្ជីអំពីការផ្លាស់ប្តូរហ៊ីប៉ូតែកដើម្បីធានាបំណុលអណ្តែត “ ការផ្លាស់ប្តូរចំនួនទឹកប្រាក់អតិបរមា ឬ ការផ្លាស់ប្តូរទំហំសិទ្ធិលើបំណុលដែលត្រូវបានធានា ឬ ការផ្លាស់ប្តូរកាលបរិច្ឆេទដែលប្រាក់ដើមត្រូវបានកំណត់ជាស្ថាពរ ឬ ការផ្លាស់ប្តូរកូនបំណុល ” ឬ ការចុះបញ្ជីអំពីកាលបរិច្ឆេទដែលប្រាក់ដើមត្រូវបានកំណត់ជាស្ថាពរនៃហ៊ីប៉ូតែកដើម្បីធានាបំណុលអណ្តែត ឬ ការចុះបញ្ជីអំពីការព្រមព្រៀងគ្នាបស់សន្តតិជននៃម្ចាស់បំណុលហ៊ីប៉ូតែកដើម្បីធានាបំណុលអណ្តែត និង/ឬ កូនបំណុល (ក្នុង ១ក្បាលដើម/បំណុល)
	ប. ការចុះបញ្ជីអំពីការលុបការចុះបញ្ជីអំពីហ៊ីប៉ូតែកដើម្បីធានាបំណុលអណ្តែត (ក្នុង ១ក្បាលដើម/បំណុល)

	ក១. ការចុះបញ្ជីអំពីការរឹបអូសជាបណ្តោះអាសន្ន “ កម្មសិទ្ធិ ឬ ចំណែកកម្មសិទ្ធិអវិភាគសិទ្ធិជួលអចិន្ត្រៃយ៍ ឬ ចំណែកសិទ្ធិជួលអចិន្ត្រៃយ៍អវិភាគផលបូកភាគ ឬ ចំណែកផលបូកភាគអវិភាគ” (ក្នុង ១ក្បាលដើម/ប័ណ្ណ)				
	ខ១. ការចុះបញ្ជីអំពីការលុបការចុះបញ្ជីអំពីការរឹបអូសជាបណ្តោះអាសន្ន “ កម្មសិទ្ធិ ឬ ចំណែកកម្មសិទ្ធិអវិភាគសិទ្ធិជួលអចិន្ត្រៃយ៍ ឬ ចំណែកសិទ្ធិជួលអចិន្ត្រៃយ៍អវិភាគផលបូកភាគ ឬ ចំណែកផលបូកភាគអវិភាគ ” (ក្នុង ១ក្បាលដើម/ប័ណ្ណ)				
	គ១. ការចុះបញ្ជីអំពីការរឹបអូសជាបណ្តោះអាសន្នសិទ្ធិលើបំណុលដែលត្រូវបានធានាដោយហ៊ីប៉ូតែកឬសិទ្ធិប្រតិភាគផ្សេងទៀតដែលបានបង្កើតលើកម្មសិទ្ធិ ឬ ចំណែកកម្មសិទ្ធិអវិភាគសិទ្ធិ ជួលអចិន្ត្រៃយ៍ ឬ ចំណែកសិទ្ធិជួលអចិន្ត្រៃយ៍អវិភាគផលបូកភាគ ឬ ចំណែកផលបូកភាគអវិភាគ (ក្នុង ១ក្បាលដើម/ប័ណ្ណ)				
	ឃ១. ការចុះបញ្ជីអំពីការលុបការចុះបញ្ជីអំពីការរឹបអូសជាបណ្តោះអាសន្នសិទ្ធិលើបំណុលដែលត្រូវបានធានាដោយហ៊ីប៉ូតែក ឬ សិទ្ធិប្រតិភាគផ្សេងទៀតដែលបានបង្កើតលើកម្មសិទ្ធិ ឬ ចំណែកកម្មសិទ្ធិអវិភាគសិទ្ធិជួលអចិន្ត្រៃយ៍ ឬ ចំណែកសិទ្ធិជួលអចិន្ត្រៃយ៍អវិភាគផលបូកភាគ ឬ ចំណែកផលបូកភាគអវិភាគ (ក្នុង ១ក្បាលដើម/ប័ណ្ណ)				
	ង១. ការចុះបញ្ជីអំពីការចាត់ចែងជាបណ្តោះអាសន្នដែលហាមឃាត់ការចាត់ចែងអចលនវត្ថុ “កម្មសិទ្ធិ ឬ ចំណែកកម្មសិទ្ធិអវិភាគសិទ្ធិជួលអចិន្ត្រៃយ៍ ឬ ចំណែកសិទ្ធិជួលអចិន្ត្រៃយ៍អវិភាគ ផលបូកភាគ ឬ ចំណែកផលបូកភាគអវិភាគ” (ក្នុង ១ក្បាលដើម/ប័ណ្ណ)				
	ច១. ការចុះបញ្ជីអំពីការលុបការចុះបញ្ជីអំពីការចាត់ចែងជាបណ្តោះអាសន្នដែលហាមឃាត់ការចាត់ចែងអចលនវត្ថុ “កម្មសិទ្ធិ ឬ ចំណែកកម្មសិទ្ធិអវិភាគសិទ្ធិជួលអចិន្ត្រៃយ៍ ឬ ចំណែក សិទ្ធិជួលអចិន្ត្រៃយ៍អវិភាគ ផលបូកភាគឬ ចំណែកផលបូកភាគអវិភាគ” (ក្នុង ១ក្បាលដើម/ប័ណ្ណ)				
	ន១. ការចុះបញ្ជីអំពីការបង្កើត ឬ ការកែប្រែ ឬ ការលុបបន្ថយសិទ្ធិតាមសាលក្រម ឬ សាលដីកា ឬ ដីកាសម្រេច ឬ លិខិតអនុវត្តដោយផ្អែកលើការផ្សះផ្សា ឬ ការទទួលស្គាល់នូវការទាមទារ (ក្នុង ១ក្បាលដើម/ប័ណ្ណ)				
២២.១	ដីផលិតកម្ម កសិកម្ម				
	– ដីក្នុងរាជធានី ឬក្នុងក្រុងរបស់ខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	១២០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		
	- ដីក្នុងក្រុងគ្រប់ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	១០០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		
	– ដីជនបទ ឬក្រៅក្រុង	៨០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		
២២.២	ដីលំនៅដ្ឋាន ឬ ដីសាងសង់				

	– ដីក្នុងរាជធានី ឬក្នុងក្រុងរបស់ខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	២០០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		
	- ដីក្នុងក្រុងគ្រប់ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	១៥០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		
	– ដីជនបទ ឬក្រៅក្រុង	១០០ ០០០	១០ ថ្ងៃ		
២៣	ក. ការចុះបញ្ជីអំពីការផ្ទេរសិទ្ធិ ការចុះបញ្ជីអំពីការលុបការចុះបញ្ជីអំពីលទ្ធកម្មនូវសិទ្ធិ ការចុះបញ្ជីអំពីការលុបការចុះបញ្ជីអំពីការចាត់ចែងជាបណ្តោះអាសន្ន ការចុះបញ្ជី អំពីការលុបការ ចុះបញ្ជីអំពីការរឹបអូស ឬការរឹបអូសជាបណ្តោះអាសន្ន “ កម្មសិទ្ធិ ឬ ចំណែកកម្មសិទ្ធិអវិភាគសិទ្ធិជួលអចិន្ត្រៃយ៍ ឬ ចំណែកសិទ្ធិជួលអចិន្ត្រៃយ៍អវិភាគ ផលបូជា ឬ ចំណែកផលបូជាអវិភាគ ” (ក្នុង ១ក្បាលដី/ប័ណ្ណ)				
	ខ. ការចុះបញ្ជីអំពីការផ្ទេរសិទ្ធិ ការចុះបញ្ជីអំពីការលុបការចុះបញ្ជីអំពីលទ្ធកម្មនូវសិទ្ធិ ការចុះបញ្ជីអំពីការលុបការចុះបញ្ជីអំពីការចាត់ចែងជាបណ្តោះអាសន្ន ការចុះបញ្ជី អំពីការលុបការចុះបញ្ជីអំពីការរឹបអូស ឬការរឹបអូសជាបណ្តោះអាសន្ន “ កម្មសិទ្ធិ ឬ ចំណែកកម្មសិទ្ធិអវិភាគ សិទ្ធិជួលអចិន្ត្រៃយ៍ ឬ ចំណែកសិទ្ធិជួលអចិន្ត្រៃយ៍អវិភាគ ផលបូជា ឬ ចំណែកផលបូជាអវិភាគ ” ដោយការអនុវត្តសិទ្ធិប្រាតិភាគ (ក្នុង ១ក្បាលដី/ប័ណ្ណ)				
២៣.១	ដីផលិតកម្ម កសិកម្ម				
	– ដីក្នុងរាជធានី ឬក្នុងក្រុងរបស់ខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	៣០០ ០០០	១៥ ថ្ងៃ		បើលើសពី ១ ហិកតា បន្ថែម ៣០ ០០០រៀល ក្នុង ១ហិកតា ដែលលើស (ទំហំដែលលើសគិតជាចំនួនគត់ដោយមិនគិត ចំនួនក្រោយក្បៀស)
	- ដីក្នុងក្រុងគ្រប់ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	២០០ ០០០	១៥ ថ្ងៃ		បើលើសពី ៥ ហិកតា បន្ថែម ២០ ០០០រៀល ក្នុង ១ហិកតា ដែលលើស (ទំហំដែល

					លើសគិតជា ចំនួនគត់ដោយ មិនគិត ចំនួន ក្រោយក្បៀស)
	– ដីជនបទ ឬក្រៅក្រុង	១០០ ០០០	១៥ ថ្ងៃ		បើលើសពី ៥ ហិកតា បន្ថែម ១០ ០០០រៀល ក្នុង ១ហិកតា ដែលលើស (ទំហំដែល លើសគិតជា ចំនួនគត់ដោយ មិនគិត ចំនួន ក្រោយក្បៀស)
២៣.២	ដីលំនៅដ្ឋាន ឬ ដីសាងសង់				
	– ដីក្នុងរាជធានី ឬក្នុងក្រុងរបស់ខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	៦០០ ០០០	១៥ ថ្ងៃ		បើលើសពី ១ ហិកតា បន្ថែម ៦០ ០០០រៀល ក្នុង ១ហិកតា ដែលលើស (ទំហំដែល លើសគិតជា ចំនួនគត់ដោយ មិនគិត ចំនួន ក្រោយក្បៀស)
	- ដីក្នុងក្រុងគ្រប់ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	៤០០ ០០០	១៥ ថ្ងៃ		បើលើសពី ១ ហិកតា បន្ថែម ៤០ ០០០រៀល ក្នុង ១ហិកតា ដែលលើស (ទំហំដែល លើសគិតជា ចំនួនគត់ដោយ

					មិនគិត ចំនួន ក្រោយក្បៀស)
	– ដីជនបទ ឬក្រៅក្រុង	២០០ ០០០	១៥ ថ្ងៃ		បើលើសពី ១ ហិកតា បន្ថែម ២០ ០០០រៀល ក្នុង ១ហិកតា ដែលលើស (ទំហំដែល លើសគិតជា ចំនួនគត់ដោយ មិនគិត ចំនួន ក្រោយក្បៀស)
២៤	ផែនទីជាក្រដាស(ក្នុង១សន្លឹក)				
	– ផែនទីឋានលេខាមាត្រដ្ឋាន ១/១០០ ០០០ ដែលមានស្រាប់	៤០ ០០០	០៣ ថ្ងៃ		
	– សេវាបោះពុម្ពផែនទីរដ្ឋបាលនៃព្រះ រាជាណាចក្រកម្ពុជាមាត្រដ្ឋាន ១/៦៥០ ០០០	៤០ ០០០	០៣ ថ្ងៃ		
២៥	រូបថតអវកាសរូបភាពមេត្រីយ៉ាទីតាំង(ក្នុង១គ.ម ^២)				
	– អង្គភាពរដ្ឋដែលស្នើទិញសម្រាប់ តំបន់ជនបទ និងព្រៃ	២០ ០០០	០៣ ថ្ងៃ		
	– អង្គភាពរដ្ឋដែលស្នើទិញសម្រាប់ តំបន់ទីប្រជុំជន និងទីក្រុង	៤០ ០០០	០៣ ថ្ងៃ		
	– ឯកជនដែលស្នើទិញសម្រាប់តំបន់ ជនបទ និងព្រៃ	៨០ ០០០	០៣ ថ្ងៃ		
	– ឯកជនដែលស្នើទិញសម្រាប់តំបន់ទី ប្រជុំជន និងទីក្រុង	២០០ ០០០	០៣ ថ្ងៃ		
២៦	រូបថតអវកាសរូបភាពមេត្រីយ៉ាទីតាំងជាក្រដាស(បោះ ពុម្ពជាក្រដាសខ្នាតA០) ក្នុង១សន្លឹក	៥០ ០០០	០៣ ថ្ងៃ		
២៧	ទិន្នន័យបង្គោលប្រេចពីវិភាគ(ប្លង់ទីតាំង និងនិយាមកា) (ក្នុង១បង្គោល)				
	– ទិន្នន័យបង្គោលប្រេចពីវិភាគថ្នាក់ជាតិ លំដាប់សូន្យ	៦០ ០០០	០៣ ថ្ងៃ		

	– ទិន្នន័យបង្គោលប្រថពីវិភាគថ្នាក់ជាតិ លំដាប់ទី១	៦០ ០០០	០៣ ថ្ងៃ		
	– ទិន្នន័យបង្គោលប្រថពីវិភាគថ្នាក់ជាតិ លំដាប់ទី២	៥០ ០០០	០៣ ថ្ងៃ		
	– ទិន្នន័យបង្គោលប្រថពីវិភាគថ្នាក់ជាតិ លំដាប់ទី៣	៤០ ០០០	០៣ ថ្ងៃ		
	– ទិន្នន័យបង្គោលពហុកោណគោល	៣០ ០០០	០៣ ថ្ងៃ		
២៨	ការចុះបញ្ជីផ្ទេរបន្ទុកដោយការបំបែក ឬ បង្រួមក្បាលដី (ក្នុង ១ក្បាលដី)				
២៨.១	ការចុះបញ្ជីផ្ទេរបន្ទុកដោយបំបែកក្បាល ដី	២០០ ០០០	០៥ ថ្ងៃ		បើលើសពី ១ប័ណ្ណ បន្ថែម ៨០ ០០០រៀល ក្នុង១ប័ណ្ណ ដែលលើស (គិតចាប់ពីប័ណ្ណទី ២ ឡើង ទៅ)
២៨.២	ការចុះបញ្ជីផ្ទេរបន្ទុកដោយបង្រួមក្បាល ដី	២០០ ០០០	០៥ ថ្ងៃ		បើលើសពី ១ប័ណ្ណ បន្ថែម ៨០ ០០០រៀល ក្នុង ១ប័ណ្ណ ដែលលើស (គិតចាប់ពីប័ណ្ណទី ២ ឡើង ទៅ)
២៩	ការចុះបញ្ជីព័ត៌មានអំពីអគារ ឬសំណង់(តាមការស្នើសុំ)				
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ ចាប់ពី ៥០០ ម ^២ ចុះក្រោម	២០០ ០០០	៦០ ថ្ងៃ		
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ៥០០ ម ^២ ដល់ ៣ ០០០ ម ^២	៤០០ ០០០	៦០ ថ្ងៃ		
	– ផ្ទៃក្រឡាសំណង់ លើសពី ៣ ០០០ ម ^២	៦០០ ០០០	៦០ ថ្ងៃ		

	III. សេវាផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រដល់ក្រុមជាងសំណង់				
១	វិញ្ញាបនបត្រលើកដំបូងសម្រាប់ក្រុមជាងសំណង់	៨០០ ០០០	០៧ ថ្ងៃ	០៣ ឆ្នាំ	
២	បន្តសុពលភាពសម្រាប់ក្រុមជាងសំណង់	៦០០ ០០០	០៧ ថ្ងៃ	០៣ ឆ្នាំ	
៣	ការចេញប័ណ្ណទុតិយតា ឬ តតិយតាចំពោះគ្រប់ប្រភេទប័ណ្ណ (ក្នុង ១ប័ណ្ណ)	គិត ២០% នៃតម្លៃផ្តល់ប័ណ្ណដែលបាត់	២០ ថ្ងៃ	ដូចកាលបរិច្ឆេទប័ណ្ណចាស់	
	IV. សេវាពិចិត្តចម្លងឯកសារប្លង់				
១	ឯកសារស្នើសុំសាងសង់ (ក្នុង១ច្បាប់)	៤០ ០០០			
២	ប្លង់ស្ថាបត្យកម្ម ឬប្លង់គ្រឿងផ្គុំសំណង់ (ក្នុង១ច្បាប់)	៤០០ ០០០			
	V. សេវាពិគ្រោះយោបល់លើផ្នែកច្បាប់ និងបច្ចេកទេស(តាមការស្នើសុំ)				
១	លើការងារទាក់ទងទៅនឹងដីធ្លី និងសំណង់ទូទៅ(ក្នុង១ករណី)	១ ០០០ ០០០			

១៣. វិស័យកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ

ល.រ	បរិយាយ	តម្លៃសេវា (ជាដុល្លារ)	រយៈពេលផ្តល់សេវា (ថ្ងៃធ្វើការ)	សុពលភាព
១	ផលផល			
	– ចេញលិខិតអនុញ្ញាតធ្វើវារីវប្បកម្ម	អត់គិតថ្លៃ	១៥ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
២	ផលិតកម្ម និងបសុព្យាបាល			
២.១	ចេញលិខិតអនុញ្ញាតប្រមូលទិញសត្វនិងផលិតផលមានដើមកំណើតពីសត្វ “ប្រភេទ ខ”			
A	– បង្កើតសត្តឃាតដ្ឋាន	៨០០ ០០០	១ ខែ	៥ ឆ្នាំ
B	– ធ្វើអាជីវកម្មពិឃាតសត្វ	៨០ ០០០	៥ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ
C	– បង្កើតកន្លែងប្រមូលផ្តុំសត្វ	២០០ ០០០	១០ ថ្ងៃ	៥ ឆ្នាំ

D	– បង្កើតកន្លែងផលិត ឬលាយផ្សំចំណីសត្វ	២០០ ០០០	១៥ ថ្ងៃ	៥ ឆ្នាំ
E	– បង្កើតកន្លែងផលិត កែច្នៃសាច់និងផលិតផលសត្វបឋម	២០០ ០០០	១០ ថ្ងៃ	៥ ឆ្នាំ
F	– បង្កើតកសិករដ្ឋានចិញ្ចឹមសត្វ	៤០០ ០០០	១៥ ថ្ងៃ	៥ ឆ្នាំ
J	– បង្កើតកន្លែងលក់សត្វកំដរ	២០០ ០០០	១៥ ថ្ងៃ	៥ ឆ្នាំ
k	– បង្កើតកន្លែងពិនិត្យនិងព្យាបាលសត្វ	២០០ ០០០	១៥ ថ្ងៃ	៥ ឆ្នាំ
l	– បង្កើតកន្លែងលក់បសុឱសថ និងសម្ភារៈ បរិក្ខារបសុពេទ្យ-ចំណីសត្វ	២០០ ០០០	១៥ ថ្ងៃ	៥ ឆ្នាំ
m	– បង្កើតកន្លែងស្តុកនិងចែកចាយសាច់	២០០ ០០០	៧ ថ្ងៃ	៥ ឆ្នាំ
n	– បង្កើតកន្លែងឃ្លាំងស្តុកស្បែកគោក្របី	២០០ ០០០	១០ ថ្ងៃ	៥ ឆ្នាំ
២.២	សោហ៊ុយសេវាកម្មត្រួតពិនិត្យអនាម័យសត្វ និងផលិតផលមានដើមកំណើតពីសត្វ និងការប្រមូលកម្រៃ សេវាកម្មត្រួតពិនិត្យអនាម័យសត្វ សាច់ និងផលិតផលសត្វនៅសក្តានុពលផ្ទះ “ចាចក្នុងផ្ទះប្រទេស”			
	សេវាត្រួតពិនិត្យអនាម័យសត្វ និងផលិតផលមានដើមកំណើតពីសត្វ៖			
	ក. សត្វ			
	– សត្វចតុប្បាទស្រុកធំ(ពេញវ័យ)៖ គោ ក្របី សេះ...(ក្បាល)	២ ០០០	១-២ ថ្ងៃ	តាមការស្នើ
	– សត្វចតុប្បាទស្រុកធំ(កូន)៖ គោ ក្របី សេះ...(ក្បាល)	១ ០០០	១-២ ថ្ងៃ	តាមការស្នើ
	– សត្វចតុប្បាទតូច(ពេញវ័យ)៖ ជ្រូក ពពែ ចៀម...(ក្បាល)	១ ០០០	១-២ ថ្ងៃ	តាមការស្នើ
	– សត្វចតុប្បាទតូច(កូន)៖ ជ្រូក ពពែ ចៀម... ចំពោះកូនជ្រូកមានទម្ងន់តិចជាង ៣០គ.ក្រ (ក្បាល)	៥០០	១-២ ថ្ងៃ	តាមការស្នើ
	– បក្សីស្រុក(ពេញវ័យ)៖ មាន់ ទា មាន់បារាំង ក្រូច ... (ក្បាល)	០	១-២ ថ្ងៃ	តាមការស្នើ
	– បក្សី(កូន)៖ មាន់ ទា មាន់បារាំង ក្រូច ... ទម្ងន់តិចជាង ១៨៥ក្រាម(ក្បាល)	០	១-២ ថ្ងៃ	តាមការស្នើ
	– ស៊ុតបក្សីសម្រាប់ភ្ជួរ(ក្បាល)	០	១-២ ថ្ងៃ	តាមការស្នើ
	– ទឹកកាមសត្វ(កំរិត)	៥០	១-២ ថ្ងៃ	តាមការស្នើ
	– អំប៊្រឺយ៉ុងសត្វ(ក្បាល)	០	១-២ ថ្ងៃ	តាមការស្នើ
	ខ. សាច់ និងផ្នែកបន្ទាប់បន្សំដទៃទៀតរបស់សត្វដែលអាចបរិភោគបាន “ចាចក្នុងផ្ទះប្រទេស”			

	– សាច់សត្វ ឬបក្សីទាំងមូល សាច់សត្វ ឬបក្សី ពុះជា២ផ្ទាំង សាច់សត្វ ឬបក្សីកាប់ជាដុំ សាច់ ជាប់ឆ្អឹង សាច់កាប់ជាប់ឆ្អឹង សាច់សុទ្ធ(គ្មានជាប់ ឆ្អឹង) និងផ្នែកបន្ទាប់បន្សំដទៃទៀត ស្រស់ ឬរក្សា ទុកក្នុងទីត្រជាក់ ឬបង្អក(គ.ក្រ)	0	១-២ ថ្ងៃ	តាមការស្នើ
	– សាច់ដៀត សាច់ក្រក ម្សៅសាច់ ស្បែកជ្រូក ក្រៀម(គ.ក្រ)	0	១-២ ថ្ងៃ	តាមការស្នើ
	– ខ្លាញ់សត្វគ្រប់ប្រភេទ មិនទាន់ចំរាញ់ នៅ ស្រស់ បង្អក ប្រឡាក់ ត្រាំទឹកអំបិល រាវ ឬ កក(គ .ក្រ)	0	១-២ ថ្ងៃ	តាមការស្នើ
	– ទឹកដោះស្រស់(លើត្រ)	0	១-២ ថ្ងៃ	តាមការស្នើ
	– ស៊ុតស្រស់ ប្រៃ កំណរកូន សម្អាត ចំអិន និង បង្អក(គ្រាប់)	0	១-២ ថ្ងៃ	តាមការស្នើ
	គ. ផលិតផលមានដើមកំណើតពីសត្វសម្រាប់ប្រើក្នុងផ្នែកផ្សេងៗ ដែលមិនអាចបរិភោគបាន “ចាចក្នុងផ្ទៃ ប្រទេស”			
	– ស្បែកស្រស់ប្រឡាក់អំបិល ឬ ស្អាត(គ.ក្រ)	១០	១-២ ថ្ងៃ	តាមការស្នើ
	– ផ្នែកបន្ទាប់បន្សំដទៃទៀតរបស់សត្វ ដូចជា ឈាមស្រស់ ម្សៅឈាម ឆ្អឹង ម្សៅឆ្អឹង...(គ.ក្រ)	0	១-២ ថ្ងៃ	តាមការស្នើ
	– ចំណីសត្វ(គ.ក្រ)	0	១-២ ថ្ងៃ	តាមការស្នើ
២.៣	សេវាត្រួតពិនិត្យអនាម័យសត្វ សាច់ និង ផលិតផលសត្វនៅសត្តយាគដ្ឋាន	២ ០០០/ ចតុប្បាទធំ	ភ្លាមៗ	
		១ ៥០០/ ចតុប្បាទតូច	ភ្លាមៗ	
		៥០/បក្សី	ភ្លាមៗ	
២.៤	ប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តដល់មន្ត្រីដែលបានចូលរួមបង្ក្រាបបទល្មើសអនាម័យសត្វសាច់និងផលិតផលមានដើម កំណើតពីសត្វ			
	– ប្រាក់រង្វាន់បង្ក្រាបបទល្មើសអនាម័យសត្វ និង ផលិតផលមានដើមកំណើតពីសត្វ និងប្រាក់ រង្វាន់បង្ក្រាបបទល្មើសអនាម័យសត្វ សាច់ និង ផលិតផលសត្វនៅសត្តយាគដ្ឋាន	៥០%លទ្ធផល ទទួលបាន		
៣	នីតិកម្មកសិកម្ម			

	កម្រៃសេវាកម្មលើការចេញលិខិតអនុញ្ញាតលក់ដុំ លក់រាយថ្នាំកសិកម្ម ឬជីកសិកម្ម			
	សម្រាប់ជីកសិកម្ម			
៣.១	កម្រៃលើការចេញលិខិតអនុញ្ញាតសម្រាប់ជីកសិកម្មតាមបរិមាណស្នើសុំធ្វើប្រតិបត្តិការប្រចាំឆ្នាំ:			
	– ក្រោម ៥០តោន	៥០ ០០០	១៥ ថ្ងៃ	៣ ឆ្នាំ
	– លើសពី ៥០-១០០តោន	១០០ ០០០	៣០ ថ្ងៃ	៣ ឆ្នាំ
	– លើសពី ១០០-៥០០តោន	១៥០ ០០០	៣០ ថ្ងៃ	៣ ឆ្នាំ
	– លើសពី ៥០០-១.០០០តោន	២០០ ០០០	៣០ ថ្ងៃ	៣ ឆ្នាំ
	– លើសពី ១.០០០-២.០០០តោន	៤០០ ០០០	៣០ ថ្ងៃ	៣ ឆ្នាំ
	– លើសពី ២.០០០តោន	ត្រូវយកកម្រៃ មូលដ្ឋាន សម្រាប់ បរិមាណ ២ ០០០តោន បូក បន្ថែមកម្រៃតាម បរិមាណដូច មានចែងពី ចំនុច (១)-(៥)	៣០ ថ្ងៃ	៣ ឆ្នាំ
	សម្រាប់ថ្នាំកសិកម្ម			
៣.២	កម្រៃលើការចេញលិខិតអនុញ្ញាតសម្រាប់ថ្នាំកសិកម្មតាមបរិមាណស្នើសុំធ្វើប្រតិបត្តិការប្រចាំឆ្នាំ			
	– ក្រោម ១តោន	៥០ ០០០	១៥ ថ្ងៃ	៣ ឆ្នាំ
	– លើសពី ១-៥តោន	១០០ ០០០	៣០ ថ្ងៃ	៣ ឆ្នាំ
	– លើសពី ៥-១០តោន	១៥០ ០០០	៣០ ថ្ងៃ	៣ ឆ្នាំ
	– លើសពី ១០-២០តោន	២០០ ០០០	៣០ ថ្ងៃ	៣ ឆ្នាំ
	– លើសពី ២០-៥០តោន	៤០០ ០០០	៣០ ថ្ងៃ	៣ ឆ្នាំ
	– លើសពី ៥០តោន	ត្រូវយកកម្រៃ មូលដ្ឋាន សម្រាប់ បរិមាណ ៥០ តោន បូកបន្ថែម កម្រៃតាមបរិមា	៣០ ថ្ងៃ	៣ ឆ្នាំ

		ណាដូចមានចែង ពី ចំនុច (១)-(៥)		
៣.៣	សម្រាប់ការស្នើសុំលិខិតអនុញ្ញាតលក់ដុលក់រាយ ចម្រុះនូវថ្នាំកសិកម្មនិងជីកសិកម្មត្រូវបង់កម្រៃ សរុបរួមតាមកម្រិតបរិមាណថ្នាំកសិកម្មនិងជី កសិកម្មដែលស្នើសុំធ្វើប្រតិបត្តិការ ដូចមានចែង ក្នុងតារាង (៣.១) និង (៣.២)			
៤	កម្រៃសេវាកម្មលើដំណើរការឆ្លងវគ្គអប់រំសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈ សម្រាប់អ្នកផ្គត់ផ្គង់ចែកចាយ អ្នកលក់ដុលក់ រាយ និងប្រតិបត្តិការកម្ចាត់សមាសភាពចង្រៃ			
	– ដំណើរការឆ្លងវគ្គអប់រំសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈ (ចេញ វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការឆ្លងវគ្គ)	២០០ ០០០	៥ ថ្ងៃ/វគ្គ	

១៤. វិស័យការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

ល.រ	បរិយាយ	តម្លៃសេវា (ជាដុល្លារ)	រយៈពេលផ្តល់សេវា (ថ្ងៃធ្វើការ)	សុពលភាព
១	ការផ្តល់បំណ្តុះបណ្តាល និងសៀវភៅការងាររបស់ ជនកម្ពុជា	១០ ០០០	២០ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍
២	ការចេញលិខិតទទួលស្គាល់ការបោះឆ្នោត ជ្រើសរើសប្រតិភូបុគ្គលិក			
	– សម្រាប់សហគ្រាសគ្រឹះស្ថានដែលប្រើ ប្រាស់កម្មករនិយោជិតចាប់ពីចំនួន ០៨នាក់ – ១០០នាក់	៨០ ០០០	៧ ថ្ងៃ	២ ឆ្នាំ
	– សម្រាប់សហគ្រាសគ្រឹះស្ថានដែលប្រើ ប្រាស់កម្មករនិយោជិតចាប់ពីចំនួន ១០១នាក់ – ៥០០នាក់	១៥០ ០០០	៧ ថ្ងៃ	២ ឆ្នាំ
	– សម្រាប់សហគ្រាសគ្រឹះស្ថានដែលប្រើ ប្រាស់កម្មករនិយោជិតចាប់ពីចំនួន ៥០១នាក់ – ៨០០នាក់	២៥០ ០០០	៧ ថ្ងៃ	២ ឆ្នាំ
	– សម្រាប់សហគ្រាសគ្រឹះស្ថានដែលប្រើ ប្រាស់កម្មករនិយោជិតចាប់ពីចំនួន ៨០១នាក់ ឡើងទៅ	៤០០ ០០០	៧ ថ្ងៃ	២ ឆ្នាំ

៣	ការចុះបញ្ជីការសំណុំបែបបទស្តីពីគ្រឹះស្ថានដែលមានកម្មករ និងយោជិតចាប់ពីចំនួន ០១នាក់-០៧នាក់ (មន្ទីរការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈរាជធានី ខេត្ត ទទួលខុសត្រូវរៀបចំសំណុំបែបបទពាក់ព័ន្ធជូនអតិថិជនដោយឥតគិតថ្លៃ)			
	– ចុះបញ្ជីការ ប្រកាសបើកសហគ្រាស	២០ ០០០	១៥ ថ្ងៃ	៣ឆ្នាំ
	– ចុះបញ្ជីការ សៀវភៅបញ្ជីប្រចាំគ្រឹះស្ថាន	៦០ ០០០	៧ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍
	– ចុះបញ្ជីការ សៀវភៅបើកប្រាក់	៨០ ០០០	៧ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍
៤	លិខិតអនុញ្ញាតធ្វើការបន្ថែមម៉ោង	១០០ ០០០	៧ ថ្ងៃ	២ ខែ
៥	ផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតឱ្យសហគ្រាស-គ្រឹះស្ថានធ្វើការនៅថ្ងៃឈប់សម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍	១០០ ០០០	៧ ថ្ងៃ	១ ខែ
៦	ផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតឱ្យសហគ្រាស-គ្រឹះស្ថានបើកប្រាក់តាមប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ	២០០ ០០០	៧ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍
៧	ការចុះបញ្ជីការ និងទិដ្ឋាការសំណុំបែបបទ ស្តីពីសហគ្រាស គ្រឹះស្ថានដែលមានកម្មករ និងយោជិតចាប់ពីចំនួន ០៨នាក់ ដល់ ១០០នាក់			
	– ចុះបញ្ជីការ សេចក្តីប្រកាសជូនដំណឹងបើកសហគ្រាស	៣០ ០០០	១៥ ថ្ងៃ	៣ ឆ្នាំ
	– ចុះបញ្ជីការ សៀវភៅបញ្ជីប្រចាំគ្រឹះស្ថាន	៦០ ០០០	៧ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍
	– ចុះបញ្ជីការ សៀវភៅបើកប្រាក់	៨០ ០០០	៧ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍
	– ចុះបញ្ជីការ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់សហគ្រាស	៦០០ ០០០	៦០ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍
៨	ការចុះបញ្ជីការ និងទិដ្ឋាការសំណុំបែបបទ ស្តីពីសហគ្រាស គ្រឹះស្ថានដែលមានកម្មករ និងយោជិតចាប់ពីចំនួន ១០១នាក់ ដល់ ៥០០នាក់			
	– ចុះបញ្ជីការ សេចក្តីប្រកាសជូនដំណឹងបើកសហគ្រាស	១០០ ០០០	១៥ ថ្ងៃ	៣ ឆ្នាំ
	– ចុះបញ្ជីការ សៀវភៅបញ្ជីប្រចាំគ្រឹះស្ថាន	៨០ ០០០	៧ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍
	– ចុះបញ្ជីការ សៀវភៅបើកប្រាក់	១២០ ០០០	៧ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍
	– ចុះបញ្ជីការ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់សហគ្រាស	៦០០ ០០០	៦០ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍
៩	ការចុះបញ្ជីការ និងទិដ្ឋាការសំណុំបែបបទ ស្តីពីសហគ្រាស គ្រឹះស្ថានដែលមានកម្មករ និងយោជិតចាប់ពីចំនួន ៥០១នាក់ឡើងទៅ			
	– ចុះបញ្ជីការ សេចក្តីប្រកាសជូនដំណឹងបើកសហគ្រាស	២០០ ០០០	១៥ ថ្ងៃ	៣ ឆ្នាំ
	– ចុះបញ្ជីការ សៀវភៅបញ្ជីប្រចាំគ្រឹះស្ថាន	៨០ ០០០	៧ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍

	– ចុះបញ្ជីការ សៀវភៅបើកប្រាក់	១២០ ០០០	៧ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍
	– ចុះបញ្ជីការ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់សហគ្រាស	៦០០ ០០០	៦០ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍

ឧបសម្ព័ន្ធទី៦

របាយការណ៍



រដ្ឋបាលខេត្តកណ្តាល
ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ
លេខ..... រ.ប.ប.

របាយការណ៍
ស្តីពី
លទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ និងទិសដៅបន្ត
របស់ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ខេត្តកណ្តាល

១. សេចក្តីផ្តើម

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាបានដាក់ចេញអនុក្រឹត្យលេខ១៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការបង្កើតការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋរាជធានី ខេត្តគឺជាយន្តការអនុវត្តក្រឹត្យមួយ ដែលប្រធាន អនុប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋត្រូវបានជ្រើសរើសឡើងតាមរយៈការបោះឆ្នោតដោយគណៈកម្មាធិការបោះឆ្នោត។ ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋរាជធានី ខេត្តគឺជាតំណាងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋដែលមានតួនាទីទទួល និងសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយបណ្តឹងនៅក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការពាក់ព័ន្ធ និងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ។

២. លទ្ធផលការងារ

២.១. ការងារដែលបានអនុវត្តជាក់ស្តែង

- ប្រចាំការតុលាការសេសការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋខេត្ត នៅអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយខេត្ត រៀងរាល់ថ្ងៃធ្វើការ។
- កិច្ចប្រជុំគណៈអភិបាលខេត្តកណ្តាល ចំនួន១១លើក
- កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ចំនួន១១លើក
- កិច្ចប្រជុំប្រចាំខែ និងប្រជុំសម្រាប់ពាក្យបណ្តឹង នៅការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋខេត្ត
- បានចែកជូនសៀវភៅកម្រងឯកសារស្តីពីលទ្ធផល និងសកម្មភាពការងារ ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋខេត្តកណ្តាល ឆ្នាំ២០២២ ចំនួន២០០ក្បាល ជូនដល់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត គណៈអភិបាលខេត្ត ប្រធានមន្ទីរអង្គភាព ជុំវិញខេត្ត កងកម្លាំងទាំងបី រដ្ឋបាលក្រុង/ស្រុក និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ។
- លោកប្រធាន លោកអនុប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋខេត្ត និងក្រុមការងារការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋខេត្ត ចុះផ្លាស់ប្តូរ និងបំពាក់ប្រអប់សំបុត្រសម្រាប់បញ្ចេញមតិ និងបណ្តឹងតវ៉ា របស់ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋខេត្ត នៅតាមបណ្តាមន្ទីរ សង្កាត់ទាំងអស់ និងទីប្រជុំជនក្នុងក្រុងតាខ្មៅ , ស្រុកលើកដែក សរុបចំនួន៥០ប្រអប់។
- បានចូលរួមសិក្ខាសាលាបូកសរុបលទ្ធផល និងការពិគ្រោះយោបល់អំពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល និងការសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយបណ្តឹងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ឆ្នាំ២០១៨ ដល់ឆ្នាំ២០២២) រយៈពេល២ថ្ងៃ ចាប់ពីថ្ងៃទី១៦ ដល់ថ្ងៃទី១៧ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៣ នៅសាលប្រជុំសាលាខេត្តបន្ទាយមានជ័យ ។ ក្នុងឱកាសនោះដែរ ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋខេត្តកណ្តាល បានទទួលវិញ្ញាបនបត្រទទួលស្គាល់ជ័យលាភី ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋរាជធានី ខេត្ត ធ្វើប្រចាំឆ្នាំ២០២២ ដែលអគ្គនាយកដ្ឋាន រដ្ឋបាលក្រសួងមហាផ្ទៃ សម្រេចផ្តល់ជ័យលាភីលេខ៣។

- ប្រធាន អនុប្រធានផ្នែកទាំងពីរ បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំអន្តរាគ្នាចាត់ការ អង្គភាពចំណុះរដ្ឋបាលខេត្តកណ្តាល។
- បានចូលរួមក្នុងកម្មវិធីរដ្ឋបាលខេត្ត ដូចជា៖ ពិធីបើកការដ្ឋានសាងសង់ស្ពាន ផ្លូវមេតុង-ពិធីសម្ពោធដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ផ្លូវបេតុង-ពិធីបុណ្យបញ្ចុះខណ្ឌសីមា-ពិធីបុណ្យកាន់បិណ្ឌ-ពិធីបុណ្យវិសាខបូជា-ពិធីគោរពវិញ្ញាណក្ខន្ធព្រះករុណាព្រះបាទព្រះបរមរតនកោដ្ឋ គម្រប់១១ឆ្នាំ-ពិធីប្រគល់បណ្ណកម្មសិទ្ធិដីធ្លីជូនប្រជាពលរដ្ឋ ពិធីប្រណាំងទូកនៅខេត្តកណ្តាល ។ និងបានចូលរួមវេទិកាផ្សព្វផ្សាយ និងពិគ្រោះយោបល់របស់ក្រុមប្រឹក្សា ខេត្តកណ្តាល លើកទី៥ អាណត្តិទី៣ ឆ្នាំ២០២៣ នៅស្រុកកណ្តាលស្ទឹង ស្រុកអង្គស្នួល ស្រុកពញាឮ ស្រុកមុខកំពូល ស្រុកលើកដែក និងស្រុកកោះធំ។

- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំដើម្បីពិនិត្យការអនុវត្តការងាររបស់ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋរាជធានី ខេត្តប្រចាំត្រីមាសទី១ ឆ្នាំ២០២៣ តាមកម្មវិធី (ZOOM) ដែលរៀបចំដោយនាយកដ្ឋានមុខងារ និងធនធាន នៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលក្រសួងមហាផ្ទៃ។

- ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋខេត្ត ដែលដឹកនាំដោយលោកប្រធានការិយាល័យ បានចុះបើកវគ្គផ្សព្វផ្សាយស្តីពីដំណើរការការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋខេត្ត ជូនអ្នកភាគីពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់ និងទទួលសេវាសាធារណៈនៅក្រុងសំរោង ក្រុងកោះធំ ស្រុកស្អាង ស្រុកអង្គស្នួល ស្រុកកណ្តាលស្ទឹង ស្រុកលើកដែក ស្រុកកៀនស្វាយ ស្រុកល្វាឯម ក្រុងអរិយក្សត្រ ស្រុកខ្សាច់កណ្តាល ស្រុកមុខកំពូល ស្រុកពញាឮ ក្រុងតាខ្មៅ និងថ្នាក់ដឹកនាំមន្ទីរ អង្គភាព និងទីចាត់ការ អង្គភាពចំណុះរដ្ឋបាលខេត្តកណ្តាល សរុបសិក្ខាកាមចំនួន៣៨៥នាក់ ស្រី៨២នាក់។

- ចូលរួមសិក្ខាសាលានេះបញ្ចាំង ស្តីពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលរបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី-ខេត្ត និងយន្តការសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយបណ្តឹងរបស់ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ នៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ រយៈពេល៩ខែ ក្នុងឆ្នាំ២០២៣ ចាប់ពីថ្ងៃទី៣០-៣១ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៣ នៅសាលប្រជុំសាលាខេត្តកំពង់ចាម ។

- បានផ្សព្វផ្សាយពីសកម្មភាពរបស់ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុង Page ដោយមានការ Likes និងComments មានការកើនឡើង និងបានធ្វើការផ្សព្វផ្សាយតាមខិតប័ណ្ណ ។

- ចូលរួមសកម្មភាពផ្សេងៗតាមការអញ្ជើញរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត

- ចុះបើកប្រអប់សំបុត្រតាមបណ្តាញ សង្កាត់ មន្ទីរ អង្គភាព

*ជាលទ្ធផល ក្រុមការងារបានរកឃើញលិខិតក្នុងប្រអប់សំបុត្រសរុបចំនួន ៥៩ លិខិតរួមមាន ស្រុកខ្សាច់កណ្តាល ចំនួន០៤លិខិត ស្រុកកៀនស្វាយ ចំនួន០១លិខិត ស្រុកពញាឮ ចំនួន១៥លិខិត នៅខេត្តសាលាខេត្ត ចំនួន០៤លិខិត ក្រុងតាខ្មៅ ចំនួន១២លិខិត ស្រុកមុខកំពូល ចំនួន០៤លិខិត ស្រុកល្វាឯម ចំនួន០៥លិខិត ក្រុងអរិយក្សត្រ ចំនួន០៤លិខិត ស្រុកលើកដែក ចំនួន០២លិខិត ស្រុកអង្គស្នួល ចំនួន០២លិខិត និងស្រុកស្អាង ចំនួន០២លិខិត។

ក្រៅពីនេះការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋខេត្ត នៅទទួលបានព័ត៌មានពីប្រជាពលរដ្ឋតាមរយៈទូរស័ព្ទ និងសកម្មភាពប្រចាំការនៅតុលីសេសដូចខាងក្រោម៖

ស្ថិតិមានដែលទទួលបានតាមរយៈទូរស័ព្ទ

- ការសាកសួរព័ត៌មាន អំពីការធ្វើប័ណ្ណបើកបរម៉ូតូ ចំនួន០៤ករណី, អំពីកែសំបុត្រកំណើត ចំនួន០៣ករណី ការបញ្ជាក់សញ្ញាបត្រ ចំនួន០៣ករណី, កន្លែងធ្វើផ្អាកបាណ្ឌ ចំនួន០១ករណី, ស្នើសុំបោះបង្គោលទីតាំងព្រំដីចំនួន០១ករណី, ការលុបបញ្ជីហ៊ុំប៉ូតែក ចំនួន០១ករណី, សៀវភៅការងារ ចំនួន០១ករណី, បន្តសុពលភាពវិសេសថ្នាក់ ចំនួន០១ករណី, អំពីលិខិតលេងលះគ្នា ចំនួន០១ករណី, អំពីសុំពិនិត្យប័ណ្ណបញ្ជាក់អចលនទ្រព្យច្បាប់ដើម ពិជនសស ចំនួន០១ករណី, អំពីការពិនិត្យគល់បញ្ជីសំបុត្រកំណើត ចំនួន០១ករណី, កន្លែងទិញ និងដាក់ពាក្យប្រឡងក្របខ័ណ្ឌក្រសួងមហាផ្ទៃ បំរើការនៅរដ្ឋបាលខេត្តកណ្តាល ចំនួន០១ករណី, សេវាចុះបញ្ជីដីធ្លី ចំនួន០៤ករណី, ការប្រឡងប័ណ្ណលើកបរ ចំនួន០៦

៣). បញ្ជីប្រធាន

លរ.	បញ្ជីប្រធាន	សំណើសុំដោះស្រាយ
០១	-រដ្ឋបាលក្រុង-ស្រុកមានភាពយឺតយ៉ាវក្នុងការឆ្លើយតបនូវ រាល់បណ្តឹងដែលបានបង្វែរ	-រដ្ឋបាលក្រុង-ស្រុក ចូលរួមសហ ការក្នុងការពន្លឿនការឆ្លើយតបនូវ រាល់បណ្តឹង សំណូមពរដែលបាន បង្វែរទៅ

៤). ទិសដៅការងារនាមឆ្នាំ

- ពង្រឹងការអនុវត្តវិធានការការពារ ៣កុំ ៣ការពារ
- បង្កើនការយល់ដឹងដល់សាធារណៈជនអំពីការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋខេត្ត ដើម្បីលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់គាត់។
- បន្តសហការ សម្របសម្រួលជាមួយអង្គភាពនានាតាមសំណូមពររបស់ប្រជាពលរដ្ឋជួបការលំបាកក្នុងការ
ទទួលសេវាសាធារណៈនៅតាមមន្ទីរ អង្គភាពនានា។
- បន្តចុះបើកប្រអប់សំបុត្របញ្ចេញមតិ និងបណ្តឹងតវ៉ារបស់ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ តាមបណ្តាញសង្គ្រាម
និងទីប្រជុំជន ក្នុង ក្រុង ស្រុក និង ទូទាំងខេត្ត ។
- ប្រមូល និងតាមដានព័ត៌មានត្រឡប់ពីមន្ទីរ អង្គភាព ក្រុង ស្រុក និងផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ជូនប្រជាពលរដ្ឋ។
- បន្តធ្វើការផ្លាស់ប្តូរប្រអប់សំបុត្រចាស់ៗ ដែលមានសភាពទ្រុឌទ្រោម និងបន្ថែមប្រអប់សំបុត្រថ្មីតាម
បណ្តាញនិងទីប្រជុំជន ក្នុង ក្រុង ស្រុក និង ទូទាំងខេត្ត ។
- បន្តធ្វើការផ្សព្វផ្សាយ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច សិទ្ធិអំណាច របស់ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋខេត្ត នៅតាម
បណ្តា ក្រុង ស្រុក តាមរយៈវេទិកាក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត, ការប្រជុំផ្សព្វផ្សាយ,ការប្រជុំនានា ។

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំដោះ បញ្ជីស្រី ៣ ២៥៦៧

..... ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០២៣

ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋខេត្ត



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រដ្ឋបាលខេត្តកណ្តាល
អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ

សូមគោរពជូន
ឯកឧត្តមអគ្គនាយក នៃគណៈអភិបាលខេត្តកណ្តាល

ជាធិការព័ន្ធចំណាស់!

កម្មវត្ថុ៖ របាយការណ៍ស្តីពីវឌ្ឍនភាពរបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរយៈពេល១ឆ្នាំ ២០២៣។

យោង៖ អនុក្រឹត្យលេខៈ១៨ អនក្រ-បក ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៧ របស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ស្តីពីការបង្កើតយន្តការច្រកចេញ ចូលតែមួយ សម្រាប់ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

- ប្រកាសលេខៈ៣៨៧១ ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៧ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអង្គភាពច្រកចេញ ចូលតែមួយរាជធានី ខេត្ត
- សេចក្តីជូនដំណឹងលេខៈ១២០៥ សជណ ចុះថ្ងៃទី១២ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៨ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃស្តីពីការរៀបចំដាក់ឱ្យដំណើរការអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរាជធានី ខេត្តសម្រាប់ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលជូនប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន
- លិខិតលេខ ៥៧៦ សជណ ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៨ របស់រដ្ឋបាលខេត្តកណ្តាល ស្តីពីសេចក្តីជូនដំណឹងដល់បងប្អូន ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងខេត្តកណ្តាលឱ្យមកទទួលសេវារដ្ឋបាល នៅអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរដ្ឋបាលខេត្ត ចាប់ពីថ្ងៃទី២៥ ខែកក្កដាឆ្នាំ២០១៨តទៅ

I. សេចក្តីផ្តើម

អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយរដ្ឋបាលខេត្តកណ្តាល បង្កើតឡើងដោយអនុវត្តតាមអនុក្រឹត្យ១៨ អនក្រ.បក ប្រកាសលេខ៣៨៧១ ប្រក ក្នុងគោលបំណងលើកកម្ពស់ គុណភាព ប្រសិទ្ធភាព ប្រសិទ្ធផល គម្លាភាព និងគណនេយ្យភាពនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ តាមរយៈការប្រមូលផ្តុំការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលទាំង១៤វិស័យស្ទើរនឹង៧០៥សេវា ដែលក្រសួង ស្ថាប័ន ថ្នាក់ជាតិបានប្រតិភូកម្មឱ្យមករដ្ឋបាលខេត្ត ក្នុងក្របខ័ណ្ឌសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន នៅកន្លែងតែមួយ ក្នុងគោលបំណងបង្កើតសេវារដ្ឋបាលឱ្យជិតប្រជាពលរដ្ឋ បង្កលក្ខណៈងាយស្រួលក្នុងការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលជូនប្រជាពលរដ្ឋ បានឆាប់រហ័ស ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។

II. លទ្ធផលសម្រេចបាន

លទ្ធផលដែលអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយសម្រេចបានគិតចាប់ពីថ្ងៃទី៣០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២២ ដល់ថ្ងៃទី១៥ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣ មានដូចខាងក្រោម៖

គិតចាប់ពី ថ្ងៃទី៣០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២២ ដល់ ថ្ងៃទី១៥ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៣

ល.រ	ឈ្មោះចំណាយ	ចំនួនសេវា	ស្រី	ចំណុះសរុប(រៀល)	ផ្សេងៗ
១	នីត្យានីកូលកម្ម	793	206	16,201,000	
២	ការងាររដ្ឋបាល	9	0	160,300,000	
៣	សុខាភិបាល	97	67	41,260,000	
៤	ទេសចរណ៍	124	49	60,932,500	
៥	សាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន	14237	3550	1,374,729,500	
៦	វប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ	0	0	0	
៧	ព័ត៌មាន	254	63	423,660,000	
៨	បរិស្ថាន	28	18	2,800,000	
៩	ឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម	308	86	42,035,000	
១០	វិទ្យា និងថាមពល	39	9	3,500,000	
១១	ពាណិជ្ជកម្ម	0	0	0	
១២	រៀបចំផែនទី ឧត្តមនិយកម្មនិងសំណង់(ក)+(ខ)	16750	3975	7,514,316,700	
	(ក)សំណង់	93	12	224,625,500	
	(ខ)សុវិធម្មនីយ៍	16657	3963	7,289,691,200	
១៣	កសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ	1338	244	206,846,500	
១៤	ការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ	95	6	9,120,000	
សរុបរួម		34,072	8,273	9,855,701,200	

III. បញ្ហាប្រឈម និងសំណើដោះស្រាយ

ល.រ	បញ្ហាប្រឈមសំខាន់	សំណើដោះស្រាយ
១.	- សេវាវិស័យព័ត៌មានមួយចំនួន មួយសេវាត្រូវតម្រូវឱ្យប្រជាពលរដ្ឋដាក់ពាក្យស្នើសុំខកខន និងបង់ថ្លៃសេវាខកខន ដោយសារសេវាអេហ្វីស ត្រូវដាក់ពាក្យនិងបង់ថ្លៃសេវានៅអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ រីឯស្លាកផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្មដែលមានទំហំតូចជាង៨ម៉ែត្រការ៉េ ត្រូវទៅដាក់ពាក្យសុំ និងបង់ថ្លៃសេវានៅមន្ទីរព័ត៌មាន ដែលជាហេតុធ្វើឱ្យប្រជាពលរដ្ឋមានការលំបាកយ៉ាងខ្លាំងក្នុងការមកស្នើសុំសេវា ដោយសារនៅក្នុងប្រព័ន្ធរបស់ អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយមិនមានសេវាស្លាកផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្មដែលមានទំហំតូចជាង៨ម៉ែត្រការ៉េ និងធំជាង៨ម៉ែត្រការ៉េឡើយ។	- ស្នើសុំស្រង់មហាផ្ទៃបញ្ចូលសេវាវិស័យព័ត៌មានស្លាកផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្មដែលមានទំហំតូចជាង៨ម៉ែត្រការ៉េ និងធំជាង ៨ម៉ែត្រការ៉េ ក្នុងប្រព័ន្ធរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃដើម្បីឱ្យប្រជាពលរដ្ឋមានភាពងាយស្រួលក្នុងការមកស្នើសុំសេវានៅកន្លែងតែមួយក្នុងអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ។

២.	-វិស័យសាធារណការតម្លៃគោលថ្លៃចុះបញ្ជី១២៥,០០០ រៀល នៅក្នុងប្រព័ន្ធរបស់ក្រសួងសាធារណការ និងក្រសួងមហាផ្ទៃ ដោយមិនបានបូកចូលតម្លៃ រើសលេខ និងតម្លៃស្លាកលេខវែង ឬខ្លី ខុសពីតម្លៃជាក់ស្តែងដែលប្រជាពលរដ្ឋបានបង់វិក័យបត្រតាមរឿង។	- សូមឱ្យក្រសួងមហាផ្ទៃសម្របសម្រួលជាមួយក្រសួងសាធារណការដើម្បីបូកបញ្ចូលថ្លៃសេវាទាំងបីប្រភេទ ថ្លៃចុះបញ្ជី ថ្លៃរើសលេខ និងថ្លៃរើសស្លាកលេខ ជាក់ចូលក្នុងប្រព័ន្ធក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួងសាធារណការ រួមគ្នាដើម្បីឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអនុវត្តបានត្រឹមត្រូវ។
----	--	---

IV. និស្សិតរដ្ឋបាលខេត្ត

1. បន្តការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលគ្រប់វិស័យជូនប្រជាពលរដ្ឋ តាមតម្រូវការឲ្យបានកាន់តែប្រសើរឡើង។
2. បន្តសម្របសម្រួលជាមួយមន្ទីរ ទីចាត់ការ និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីផ្តល់សេវារដ្ឋបាលជូនប្រជាពលរដ្ឋ ឱ្យបានទាន់តាមរយៈពេលកំណត់។
3. ផ្សព្វផ្សាយដល់ប្រជាពលរដ្ឋអំពីការដាក់ឱ្យដំណើរការនៃការផ្តល់សេវារបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយខេត្តតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាដល់គ្រប់អ្នកពាក់ព័ន្ធ។
4. ចូលរួមប្រជុំផ្សេងៗតាមការអញ្ជើញរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត
5. ប្រជុំប្រចាំខែពិនិត្យវឌ្ឍនៈភាព និងបញ្ហាប្រឈមរបស់ផ្នែកជួរមុខ និងជួរក្រោយ។

ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍៤កើត ខែកត្តិក ឆ្នាំថោះ បញ្ចស័ក ព.ស២៥៦៧
ថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣
ប្រធានអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ

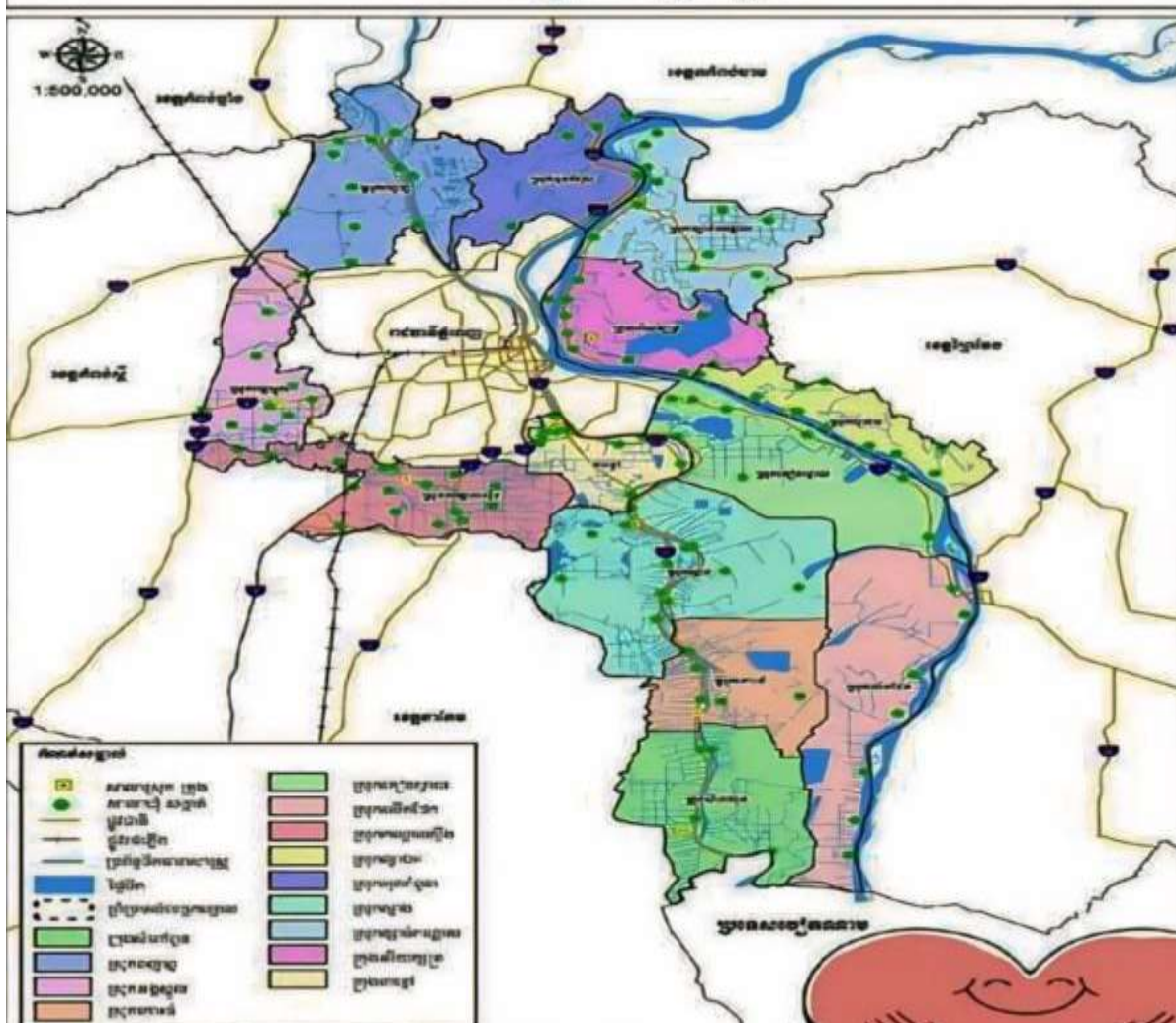
ឧបសម្ព័ន្ធទី៧

រូបភាព

ផែនទីភូមិសាស្ត្រខេត្តកណ្តាល



ផែនទីរដ្ឋបាល ខេត្តកណ្តាល



សសសកម្មភាពចុះស្រាវជ្រាវ
អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយខេត្តកណ្តាល



សកម្មភាពចុះស្រាវជ្រាវ
ការិយាល័យកសាងសមត្ថភាពខេត្តកណ្តាល



សកម្មភាពចុះស្រាវជ្រាវ
ការិយាល័យសរុប និងព័ត៌មាន

