សកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច

Université Royale de Droit et des Sciences Economiques

Royal university of Law and Economics

សារណាបញ្ចប់ការសិក្សា

សេវាសាធារណៈលើកិច្ចការអត្រានុកូលដ្ឋាននៅកម្ពុជា

ស្រាវជ្រាវចាប់ពីថ្ងៃទី១៦ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ដល់ថ្ងៃទី១៥ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២០

ស្រាវជ្រាវដោយ

និស្សិតឈ្មោះ **ដៃ ឡៃហឿង**

សែម សុវណ្ណារដ្ឋា

សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ

អនុបណ្ឌិត ហៀង សាង

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ **រដ្ឋបាលសាធារណៈ**

ឆ្នាំចូលសិក្សា ២០១៦

ជំនាន់ទី ១៣

ឆ្នាំសរសេរសារណា ២០២០

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

ខ្ញុំបាទឈ្មោះ ដៃ ឡេហឿង និង ខ្ញុំបាទឈ្មោះ សែម សុវណ្ណរដ្ឋា ជានិស្សិតបរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៤ ជំនាន់ទី១៣ ផ្នែករដ្ឋបាលសាធារណៈនៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ក្នុងឆ្នាំសិក្សា ២០១៩-២០២០។ ជាបឋមខ្ញុំបាទសូមថ្លែងអំណរគុណ និងសម្តែងនូវការដឹងគុណ កតញ្ញូតាធម៌ដ៏ជ្រាលជ្រៅបំផុតចំពោះ៖

- **លោក ឪពុក សែម សាខុធ និង អ្នកម្តាយ ដូ ណាវី**
- **លោក ឪពុក សេក ឈន និង អ្នកម្តាយ ស្វាយ ស៊ន**

ដែលលោកទាំងពីរបានផ្តល់កំណើត បីបាច់ចិញ្ចឹមថែរក្សារូបកូន ដោយមិនអោយកូនខ្វះខាតអ្វីឡើយ។ លើសពីនេះទៅទៀតលោកទាំងពីរបានផ្គត់ផ្គង់នូវប្រាក់កាក់អោយកូនបានរៀនសូត្រតាំងពីមតេយ្យសាលារហូតដល់ថ្នាក់ឧត្តមសិក្សាដើម្បីអោយកូនបានក្រេបយកនូវចំណេះវិជ្ជាដើម្បីជាប្រយោជន៍សម្រាប់ទៅថ្ងៃអនាគត។ ក្រៅពីនេះលោកទាំងពីរបានទូន្មានអប់រំកូនអោយខិតខំរៀនសូត្រ ដើម្បីក្លាយជាកូនល្អ សិស្សល្អ មិត្តល្អ និងពលរដ្ឋល្អនៅក្នុងសង្គមនិងចៀសវាងនូវអំពើមិនល្អទាំងឡាយទាំងពួងនៅក្នុងសង្គម។ យើងខ្ញុំទាំងពីរនាក់មិនអាចបំភ្លេចបាននូវ គុណូបការៈ ដ៏ថ្លៃថ្លានិងធំធេងមិនអាចកាត់ថ្លៃបានឡើយ។ មានតែម្រាមដៃដប់លើកបន់ស្រន់ដល់វត្ថុស័ក្តិសិទ្ធិឲ្យជួយតាមថែរក្សាលោកទាំងទ្វេហើយយើងខ្ញុំនឹងតបស្នងសងគុណលោកទាំងពីរដោយការដឹងគុណ រៀងរហូតអស់មួយជីវិត។

យើងខ្ញុំក៏សូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះ ឯកឧត្តមសាកលវិទ្យាធិការ សាកលវិទ្យាធិការរង ព្រឹទ្ធបុរសព្រមទាំងលោកគ្រូអ្នកគ្រូសាស្ត្រាចារ្យខ្មែរនិងបរទេសទាំងអស់នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រនិងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ចដែលបានខិតខំបង្ហាត់បង្រៀនផ្តល់នូវចំណេះដឹងដល់យើងខ្ញុំចាប់តាំងពីឆ្នាំទី១រហូតដល់ឆ្នាំទី៤។ ជាពិសេស យើងខ្ញុំក៏សូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះ **លោក អនុបណ្ឌិត ហៀង សាង** ដែលជាសាស្ត្រាចារ្យទទួលបន្ទុកណែនាំសារណា ដែលលោកបានលះបង់នូវពេលវេលាដ៏មានតម្លៃ និងខិតខំអស់ពីកម្លាំងកាយចិត្តនិងយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការពន្យល់ណែនាំចង្អុលបង្ហាញឲ្យយើងខ្ញុំអាចសម្រេចកិច្ចការនេះប្រកបដោយជោគជ័យ។

ជាចុងក្រោយ យើងខ្ញុំសូមប្រសិទ្ធពរជ័យ ដល់ឯកឧត្តមសាកលវិទ្យាធិការ សាកលវិទ្យាធិការរង ព្រឹទ្ធបុរស និង សាស្ត្រាចារ្យនៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និង វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ចឲ្យមានសុខភាពល្អ និងទទួលបាននូវភាពជោគជ័យគ្រប់ភារកិច្ចទាំងអស់៕

អារម្ភកថា

បន្ទាប់ពីឆ្លងកាត់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ រដ្ឋបាលសាធារណៈរយៈពេល៤ឆ្នាំ ចាប់ពីឆ្នាំ ២០១៦ ដល់ ២០២០ នៅសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្រ្ត និងវិទ្យាសាស្រ្តសេដ្ឋកិច្ចជំនាន់ទី១៣ក្រុម P4C2 យើងខ្ញុំទាំងពីរបានទទួលនូវចំនេះដឹងក៏ដូចជាបទពិសោធន៍ជាច្រើនទាំងមុខជំនាញនិងចំណេះដឹងផ្នែកសង្គមផងដែរពីសំណាក់លោកគ្រូនិងអ្នកគ្រូសាស្រ្តាចារ្យទាំងអស់ដែលបានបង្ហាត់បង្រៀនយើងខ្ញុំទាំងអស់គ្នាអស់ពីម្លាំងកាយកម្លាំងចិត្តរហូតមកដល់ពេលនេះយើងខ្ញុំបានទទួលបានលទ្ធផលល្អមកដលើសព្វថ្ងៃនេះ។ដូច្នេះហើយដើម្បីធ្វើកវាយតម្លៃលើចំណេះដឹងរបស់យើងខ្ញុំទាំងពីរនាក់បានលើកយកនូវប្រធានបទមួយស្តីពី«**សេវាសាធារណៈលើកិច្ចការអត្រានុកូលដ្ឋាននៅកម្ពុជា**»មកធ្វើការស្រាវជ្រាវសរសេរសារណាក្នុងការបញ្ចប់នូវការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររបស់យើងខ្ញុំទាំងពីរនាក់។

មូលហេតុដែលយើងខ្ញុំទាំងពីរនាក់បានសម្រេចចិត្តលើកយកប្រធានបទមួយនេះមកសរសេរសារណាបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រដោយសារតែយើងខ្ញុំយល់ឃើញថាលិខិតអត្រានុកូលដ្ឋានគឺជាលិខិតគតិយុត្តិមួយដែលបញ្ជាក់ពីអត្តសញ្ញាណរបស់ជនគ្រប់រូបនិងមានបញ្ហាមួយចំនួនកើតមានឡើងជាញឹកញាប់ចំពោះសង្គមដែលទាក់ទងជាមួយលិខិតអត្រានុកូលដ្ឋានក្នុងការផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋ។

ម៉្យាងវិញទៀតយើងបានសង្កេតឃើញថាឯកសារដែលយើងបានពីការសរសេរនេះនឹងក្លាយជាបច្ច័យមួយសម្រាប់កិច្ចការស្រាវជ្រាវដែលលោកសាស្រ្តាចារ្យបានដាក់ឲ្យឬយកទៅធ្វើជាឯកសារដើម្បីអានសម្រាប់ពង្រីកនូវចំណេះដឹងបន្ថែមទៀត។ទទឹមនឹងនេះដែររាល់ការលើកយកមកបង្ហាញនិងការបញ្ចេញទស្សនៈនៅក្នុងឯកសារនេះមុខជានឹងមានការខ្វះចន្លោះនៅត្រង់កន្លែងមួយជាក់ជាពុំខានដូច្នេះហើយយើងខ្ញុំទាំងពីរនាក់រីករាយនឹងទទួលនូវរាល់ការរិះគន់ទាំងឡាយក្នុងន័យស្ថាបនាពីសំណាក់លោក លោកស្រី បណ្ឌិត សាស្រ្តាចារ្យបញ្ញវន្ត និងប្រជាជនទូទាំងប្រទេសដើម្បីជាបទពិសោធន៍និងជួយឲ្យយើងខ្ញុំអភិវឌ្ឍនិងកែប្រែនូវរាល់កំហុសដែលខ្វះខាតទាំងប៉ុន្មានអោយបានល្អប្រសើឡើងវិញនិងមានភាពពេញលេញ៕

មាតិកា

សេចក្តីផ្តើម

ទំព័រ

១.លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ...១
២.ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ...២
៣.គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ...២
៤.ទំហំ និងដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ...២
៥.សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ...៣
៦.វិធីសាស្រ្តនៃការស្រាវជ្រាវ...៣
៧.រចនាសម្ពន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ..៣

ជំពូកទី១

សញ្ញាណទូទៅនៃសេវាសាធារណៈ

១.១.និយមន័យ...៥
១.១.១.និយមន័យតាមគេហទំព័រ Wikipedia...៥
១.១.២.និយមន័យតាមន័យអង្គការ...៥
១.១.៣.និយមន័យតាមន័យខ្លឹមសារ...៥
១.១.៤.និយមន័យតាមន័យគតិយុត្ត...៥
១.១.៥.និយមន័យតាមន័យគោលនយោបាយស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈ..................................៦
១.២.ប្រវត្តិនៃការកកើតសេវាសាធារណៈ...៦
១.៣.ប្រភេទនៃសេវាសាធារណៈ...៧
១.៣.១.ចង្កោមសេវាទាក់ទងនឹងអធិបតេយ្យរដ្ឋ...៧
១.៣.២.ចង្កោមសេវាពាក់ព័ន្ធនិងផ្នែកសន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈនិងសុវត្ថិភាពសង្គម ៧

១.៣.៣.ចង្កោមសេវាពាក់ព័ន្ធនិងយុត្តិធម៌ និងអាជ្ញាកណ្ដាល ៨
១.៣.៤.ចង្កោមសេវាពាក់ព័ន្ធនឹងការលើកកម្ពស់កិច្ចការពាណិជ្ជកម្ម សហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យមបរិស្ថានវិនិយោគនិងការចូលរួមផ្នែកឯកជនក្នុងការកសាងនិងការថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ៨
១.៣.៥.សេវាសង្គមកិច្ច វប្បធម៌ និងកិច្ចការនារី ៩
១.៣.៦.ចង្កោមសេវាពាក់ព័ន្ធនិងការអភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្ត ១០
១.៣.៧.ចង្កោមសេវាពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការប្រមូលចំណូល ការធ្វើវិចារណកម្មចំណាយ និងការបើកផ្តល់. ១០
១.៤.ចរិតលក្ខណៈនៃសេវាសាធារណៈ ១០
១.៤.១.សកម្មភាពបម្រើប្រយោជន៍ទូទៅ ១០
១.៤.២.បំពេញដោយ ឬក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់បុគ្គលសាធារណៈ ១១
១.៤.៣.ស្ថិតនៅក្រោមរបបគតិយុត្តពិសេស ១១
១.៥.របបគតិយុត្ត ១២
១.៥.១.ការបង្កើត ១២
១.៥.២.ការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ១៣
១.៥.៣.គោលបំណងនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ១៤
ជំពូកទី ២
ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃសេវាសាធារណៈលើកិច្ចការអត្រានុកូលដ្ឋាន16
២.១.ទិដ្ឋភាពច្បាប់ក្នុងក្របខណ្ឌអត្រានុកូលដ្ឋាន ១៦
២.១.១.រូបវន្តបុគ្គល បុគ្គលិកលក្ខណៈគតិយុត្ត និងព្រឹត្តិការណ៍គតិយុត្ត ១៦
២.១.២.និយមន័យ និងប្រភេទនៃអត្រានុកូលដ្ឋាន ១៦
២.១.៣.និយមន័យ នៃកំណើត អាពាហ៍ពិពាហ៍ និងមរណភាព ១៦
២.១.៤.សៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន ១៧
២.១.៥.ធាតុផ្សំអត្តសញ្ញាណកម្មនៃរូបវន្តបុគ្គល ១៩
២.២.នីតិវិធីនៃការធ្វើអត្រានុកូលដ្ឋាន ប្រភេទនៃអត្រានុកូលដ្ឋាន តម្លៃក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋាន និងថ្លៃតែមប្រើយការដាក់ពិន័យ ២១

២.២.១.នីតិវិធីនៃការធ្វើអត្រានុកូលដ្ឋាន ២១
២.២.២.ការកំណត់ថ្លៃក្រដាសនិងថ្លៃតែមប្រើយ..៣៩

ជំពូកទី៣

មន្ត្រីមានសមត្ថកិច្ចក្នុងការធារអត្រានុកូលដ្ឋាន

៣.១.មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ៤២
៣.១.១.ជំទប់ ឬមេឃុំចៅសង្កាត់រង..៤២
៣.១.២.មន្ត្រីការបរទេស ៤៤
៣.២.សមត្ថកិច្ចតាមដែនដីនៃមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន ៤៤
៣.២.១.ថ្នាក់ក្រសួង..៤៤
៣.២.២.ថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង ៤៥
៣.២.៣.ថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ ៤៥
៣.២.៤.ថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់..៤៦
៣.២.៥.ថ្នាក់ភូមិ ៤៦
៣.៣.សមត្ថកិច្ចត្រួតពិនិត្យ..៤៧
៣.៤.អំពីសៀវភៅស្នាក់នៅ និងសៀវភៅគ្រួសារ..៤៨
៣.៤.១.វិធាននៃការគ្រប់គ្រងការស្នាក់នៅជាអចិន្ត្រៃយ៍..៤៨
៣.៤.២.ការលុបឈ្មោះចេញពីសៀវភៅស្នាក់នៅ ៤៩
៣.៤.៣.ការកែតម្រូវ និងការផ្លាស់ប្តូរផ្សេងៗនៃសៀវភៅស្នាក់នៅ ៤៩
៣.៤.៤.នីតិវិធីនៃការចុះសៀវភៅគ្រួសារ..៥០
៣.៥.សារៈប្រយោជន៍ នៃលិខិតស្នាមអត្រានុកូលដ្ឋាន..៥១
៣.៥.១.សារៈប្រយោជន៍ចំពោះប្រជាជន..៥១
៣.៥.២.សារៈប្រយោជន៍ចំពោះសង្គមជាតិ..៥២

ជំពូកទី ៤

និយ័តកម្មនៃលិខិតអត្រានុកូលដ្ឋាន53

៤.១.ការមោឃភាពនៃលិខិតអត្រានុកូលដ្ឋាន ៥៣

 ៤.១.១.ការចេញលិខិតអត្រានុកូលដ្ឋានដោយមន្ត្រីគ្មានសមត្ថកិច្ច ៥៣

 ៤.១.២. មោឃភាពនៃលិខិតអត្រានុកូលដ្ឋាន ដោយមានការក្លែងបន្លំ ៥៤

៤.២.ការកែតម្រូវលិខិតអត្រានុកូលដ្ឋាន ៥៤

 ៤.២.១.លក្ខខណ្ឌនៃការកែតម្រូវ ៥៥

 ៤.២.២.ការកែតម្រូវ បំពេញបន្ថែម ព្យួរទុកបណ្តោះអាសន្ន និងការបដិសេធន៍ ៥៥

 ៤.២.៣.អំពីទិន្នន័យ ៥៦

៤.៣.អំពីសមត្ថកិច្ច ៥៨

៤.៤.អំពីនីតិវិធី ៥៨

 ៤.៤.១.ការកែតម្រូវសម្រាប់ឆ្នាំកំពុងអនុវត្ត ៥៨

 ៤.៤.២. សម្រាប់ឆ្នាំកន្លងផុត ៥៨

៤.៥.ការធ្វើមោឃភាព ៦០

 ៤.៥.១.សម្រាប់ឆ្នាំកំពុងអនុវត្ត ៦០

 ៤.៥.២.សម្រាប់ឆ្នាំកន្លងផុត ៦០

៤.៦.ការអនុវត្តការងាររបស់មន្ត្រីរក្សាសៀវភៅ ៦១

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន ៦២

អនុសាសន៍ ៦៤

ឯកសារយោង

ឧបសម្ព័ន្ធ

សេចក្តីផ្តើម

១.លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ

ប្រទេសកម្ពុជា ជាប្រទេសមួយដែលធ្លាប់មានសង្គ្រាមរ៉ាំរ៉ៃជាច្រើនឆ្នាំមកហើយជាពិសេសគឺក្នុងសម័យប៉ុលពត។ ហើយបន្ទាប់ពីបញ្ចប់សង្គ្រាមអស់រយៈពេលបី ទសវត្សរ៍មកប្រទេសកម្ពុជាក៏ចាប់ផ្តើមប្រែខ្លួនយ៉ាងឆាប់រហ័ស ពីប្រទេសដែលស្ទើរតែគ្មានសេសសល់អ្វីសោះមកក្លាយជាប្រទេសមួយដែលកំពុងអភិវឌ្ឍមាន សុខសន្តិភាព ស្ថិរភាព សន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ ប្រជាធិបតេ-យ្យ ការគោរពសិទ្ធិសេរីភាព ព្រមទាំងមានការកើនឡើងនូវកំណើនសេដ្ឋកិច្ច និងប្រជាជនផងដែរ។សមិទ្ធិផលទាំងនេះគឺសុទ្ធតែជាការខំប្រឹងរបស់រដ្ឋាភិបាល ដែលលោកខំប្រឹងប្រែងកសាងប្រទេសជាតិពីប្រទេសមួយដែលធ្លាប់មានសង្គ្រាម អស្ថិរភាពសង្គម អសន្តិសុខ បែកបាក់ផ្ទៃក្នុង មកក្លាយជាប្រទេសមួយដែលមានសុខសន្តិភាពដូចសព្វថ្ងៃ។

ការចាប់ផ្តើមស្តារនិងអភិវឌ្ឍប្រទេសរហូតមកដល់សព្វថ្ងៃនេះ រាជរដ្ឋាភិបាលលោកបានយកចិត្តទុកដាក់លើគ្រប់វិស័យដើម្បីឲ្យដំណើរការនៃការកសាងប្រទេសជាតិ ពីមួយដំណាក់កាលទៅមួយដំណាក់កាលមានភាពរីកចម្រើនយ៉ាងរលូន ក្នុងនោះផងដែររាជរដ្ឋាភិបាលក៏បានយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើវិស័យសាធារណៈក៏ដូចជាការផ្តល់សេវាសាធារណៈក្នុងគោលបំណងឲ្យសេវា សាធារណៈមានការទាក់ទងគ្នាជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ។ ជាពិសេសបច្ចុប្បន្ននេះរដ្ឋាភិបាលបានយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើប្រជាពលរដ្ឋ លើសពីនេះទៅទៀតរាជរដ្ឋាភិបាលបានធ្វើកំណែទម្រង់ថ្មី ពីការគ្រប់គ្រងទៅជាអ្នកផ្តល់សេវា ដើម្បីឲ្យសេវាសាធារណៈទាំងអស់ខិតកាន់តែជិតប្រជាពលរដ្ឋ និងឲ្យប្រជាពលរដ្ឋកាន់តែមានជំនឿទុកចិត្ត និងសប្បាយចិត្តក្នុងការទទួលបានការផ្តល់សេវាសាធារណៈពីរដ្ឋដែលក្រោមការដឹកនាំរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។

មិនត្រឹមតែប៉ុណ្ណោះ គ្រប់ក្រសួងស្ថាប័ននៅក្នុងវិស័យសាធារណៈត្រូវតែខិតខំប្រឹងប្រែងយកចិត្តទុកដាក់ពង្រឹងសមត្ថភាពរបស់ខ្លួនដើម្បីជម្រុញឲ្យការផ្តល់សេវាសាធារណៈ មាននិរន្តរភាព និងមានគុណភាពខ្ពស់នៅក្នុងវិស័យសាធារណៈ ដើម្បីធ្វើឲ្យការផ្តល់សេវាសាធារណៈនេះកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព និងអាចទុកចិត្តបាន។ ជាងនេះទៅទៀតសព្វថ្ងៃនេះរាជរដ្ឋាភិបាលបានយកចិត្តទុកដាក់ជាខ្លាំងចំពោះសេវាសាធារណៈ មិនតែប៉ុណ្ណោះរាជរដ្ឋាភិបាលបានព្យាយាមធ្វើឲ្យអ្នកប្រើសេវាកាន់តែមានភាពជិតស្និតជាមួយនឹងអ្នកផ្តល់សេវា តួយ៉ាងអត្រានុកូលដ្ឋានក៏ជាសេវាសាធារណៈដ៏សំខាន់បំផុតសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ និងរដ្ឋាភិបាលផងដែរ ព្រោះវាជាសេវាមួយដែលបង្ហាញអំពីបុគ្គលភាពគតិយុត្ត និងងាយស្រួលក្នុងកាគ្រប់គ្រងផងដែរ។

ទន្ទឹមនឹងនេះផងដែរ ដើម្បីឲ្យមានការយល់ដឹងឲ្យកាន់តែច្បាស់ទាក់ទងការនឹងផ្តល់សេវាសាធារណៈទៅលើការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន រាជរដ្ឋាភិបាលក៏បានបង្កើតឲ្យមានអនុក្រឹត្យមួយឡើងនៅឆ្នាំ២០០០ស្តីអំពី

អត្រានុកូលដ្ឋាន នៅក្នុងអនុក្រឹត្យនោះផងដែរមានគោលបំណងសម្រាប់គ្រប់គ្រង និងកត់ត្រាភាពស៊ីវិលនៃប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរ និងបរទេសដែលរស់នៅស្របច្បាប់ នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាហើយតាមរយៈអនុក្រឹត្យផងដែរមានសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានចំនួន៣សំខាន់ៗគឺ សំបុត្រកំណើត សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងសំបុត្រមរណភាព។

២.ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ

នៅក្នុងការជ្រើសរើសយកប្រធានបទ (សេវាសាធារណៈលើកិច្ចការអត្រានុកូលដ្ឋាននៅកម្ពុជាបច្ចុប្បន្ន) នេះមកសិក្សាគឺដើម្បីធ្វើការស្វែងយល់ថាតើអត្រានុកូលដ្ឋានជាមានសារៈសំខាន់បែបណាខ្លះចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ និងសង្គមជាតិ? តើអ្វីទៅជាអត្រានុកូលដ្ឋាន? តើការផ្តល់សេវាសា-ធារណៈទៅលើកិច្ចការអត្រានុកូលដ្ឋាននៅកម្ពុជាមានការរៀបចំ និងប្រព្រឹត្តិទៅយ៉ាងដូចម្តេចខ្លះ? តើមានការកែប្រែទៅលើចំណុចណាខ្លះនៃកិច្ចការអត្រានុកូលដ្ឋាន?

៣.គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ

ក្រោយពីបានធ្វើការសិក្សាស្វែងយល់ទៅលើ កិច្ចការអត្រានុកូលដ្ឋានរួចមក ចំពោះគោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវប្រធានបទនេះ គឺយើងខ្ញុំចង់សិក្សាស្វែងយល់ឲ្យកាន់តែច្បាស់អំពីដំណើរការនៃការផ្តល់នូវសេវាសាធារណៈលើកិច្ចការអត្រានុកូលដ្ឋាននៅកម្ពុជាបច្ចុប្បន្ន និងជាពិសេសដើម្បីយល់ដឹងអំពីនីតិវិធីនៃការចុះបញ្ជីអត្រានុកូនដ្ឋាន សារៈប្រយោជន៍នៃអត្រានុកូលដ្ឋានចំពោះប្រជាជន ការកែប្រែចំណុចខ្វះខាត និងការបំពេញបន្ថែមឲ្យកាន់តែមានភាពប្រសើឡើងនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈលើកិច្ចការអត្រានុកូលដ្ឋាននេះផងដែរ។

៤. ទំហំ និងដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ

ការស្រាវជ្រាវសារណា **«សេវាសាធារណៈលើកិច្ចការអត្រានុកូលដ្ឋានបច្ចុប្បន្ននៅកម្ពុជា»**គឺជាការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និង ស្វែងយល់អំពីការផ្តល់សាវាអត្រានុកូលដ្ឋានទៅដល់ប្រជាជនគ្រប់ស្រទាប់វណ្ណៈ។ ទំហំនៃការស្រាវជ្រាវនេះ គឺអនុលោមទៅតាមអនុក្រឹត្យស្តីពីអត្រានុកូលដ្ឋានឆ្នាំ ២០០០ សេចក្តីណែនាំស្តីពីការកែតម្រូវ និងធ្វើមោឃភាពទិន្ន័យនៃបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន ព្រមទាំងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងបណ្តាប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយតាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណេត (internet) ជាច្រើនផ្សេងទៀត។ វិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវសារណាមួយច្បាប់នេះ គឺ ផ្តោតសំខាន់លើការស្វែងយល់ពីនីតិវិធីនៃការធ្វើអត្រានុកូលដ្ឋាន និង សារៈសំខាន់របស់អត្រានុកូលដ្ឋានសម្រាប់ប្រជាជន និងសង្គមជាតិ។

៥.សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ

ក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវប្រធានបទនេះពិតជា មានសារៈសំខាន់ណាស់ព្រោះដើម្បីស្វែងយល់បន្ថែម ទាក់ទងទៅនិងកិច្ចការនៃការគ្រប់គ្រង និងដំណើរការនៃបម្រើសេវាសាធារណៈអត្រានុកូលដ្ឋានជូនប្រជាពលរដ្ឋ គ្រប់ស្រទាប់វណ្ណៈ និងដើម្បីឲ្យប្រជាពលរដ្ឋបានស្គាល់ពីគុណតម្លៃនៃអត្រានុកូលដ្ឋាន យ៉ាងណាមិញប្រទេស កម្ពុជាកំពុងតែមានការរីកចម្រើនត្រូវទាមទារឲ្យការគ្រប់គ្រងមានភាពច្បាស់លាស់ និងមានតម្លាភាព។ ម៉្យាងវិញ ទៀតការពង្រឹង និងត្រួតពិនិត្យទៅលើដំណើរការប្រព្រឹត្តទៅនៃកិច្ចការអត្រានុកូលដ្ឋានក៏ជាផ្នែកមួយដ៏សំខាន់ ក្នុងការ សិក្សាស្វែងយល់ពីទិន្នន័យសរុបនៃចំនួនប្រជាជនទាំងអស់នៅកម្ពុជា ដូចជាការធ្វើជំរឿនប្រជាជនជាដើ ម។ ដើម្បីឲ្យដឹងពីសន្ទុះរបស់ប្រជាជន ទាំងកំណើន និងការថយចុះ នៃចំនួនប្រជាជន ជាពិសេសគឺដើម្បីស្វែង យល់និងទទួលបានព័ត៌មានជាក់លាក់អំពីជីវភាពនៃការរស់នៅរបស់ប្រជាជនជាក់ស្តែង នៅគ្រប់តំបន់ កត្តានេះ ហើយដែលជំរុញឲ្យរាជរដ្ឋាភិបាលងាយស្រួលក្នុងការរៀបចំនៅក្នុងការរៀបចំនិងដាក់នៅគោលនយោបាយថ្មីៗ និងចំគោលដៅដើម្បីជាមធ្យោបាយក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាជូនប្រជាពលរដ្ឋបានទាន់ពេលវេលា និងបង្កើនការ លើកស្ទួយជីវភាពប្រជាជនឲ្យមានជីវភាពធូរធា និងឈានទៅដល់ការអភិវឌ្ឍ សេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច និងវិស័យ ផ្សេងៗទៀតនៅក្នុងប្រទេសទាំងមូល

៦.វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវទៅលើប្រធានបទនេះ គឺផ្តោតទៅលើការផ្តល់ និងការអភិវឌ្ឍនៃសេវាសាធារណៈ លើកិច្ចការអត្រានុកូលដ្ឋានឲ្យកាន់តែមានភាពងាយស្រួល និងការពេញចិត្តពីអ្នកទទួលសេវាទាំងនេះយកទៅ ប្រើប្រាស់(ប្រជាជន)។ ហើយបានប្រើវិធីសាស្ត្រដោយពឹងផ្អែកទាំងស្រុងទៅលើច្បាប់ អនុក្រឹត្យ សេចក្តីប្រកាស សេចក្តីណែនាំ សៀវភៅណែនាំផ្សេងៗទៀតជាគោលក្នុងការស្រាវជ្រាវ សរសេរ និងបង្កើតបានជាស្នាដៃថ្មីមួយ ដែលផ្តោតទៅលើកិច្ចការអត្រានុកូលដ្ឋាន។

៧.រចនាសម្ពន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ

ដើម្បីឲ្យការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះទទួលបានជោគជ័យល្អប្រសើរ និងមាននូវគុណភាពខ្ពស់ត្រឹមត្រូវតាម ស្តង់ដានៃការស្រាវជ្រាវ មានលំដាប់លំដោយងាយស្រួលក្នុងការអាន។ អ្វីជាពិសេសទៅទៀតនោះកិច្ចការ ស្រាវជ្រាវនេះក៏បាន រៀបចំនូវរចនាសម្ពន្ធនៃការស្រាវជ្រាវដ៏ជាក់លាក់ពិតប្រាកដដើម្បីឲ្យការស្រាវជ្រាវនេះមាន លក្ខណៈពេញលេញ។កិច្ចការស្រាវជ្រាវនេះរួមមានបួនផ្នែកសំខាន់ៗ

សេចក្តីផ្តើម

ជំពូកទី១៖ សញ្ញាណទូទៅនៃសេវាសាធារណៈ

ជំពូកទី២៖ ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃសេវាសាធារណៈលើកិច្ចការអត្រានុកូលដ្ឋាន

ជំពូកទី៣៖ មន្ត្រីមានសមត្ថកិច្ចក្នុងការចារអត្រានុកូលដ្ឋាន

ជំពូកទី៤៖ និយ័តកម្មនៃលិខិតអត្រានុកូលដ្ឋាន

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

អនុសាសន៍

ឯកសារយោង

ឧបសម្ព័ន្ធ

ជំពូកទី១

សញ្ញាណទូទៅនៃសេវាសាធារណៈ

១.១.និយមន័យ

១.១.១.និយមន័យតាមគេហទំព័រ Wikipedia

តាមគេហទំព័រ Wikipedia បានកំណត់និយមន័យសេវាសាធារណៈថា ជាសេវាដែលត្រូវផ្តល់ជូនប្រជាពលរដ្ឋដោយរដ្ឋផ្ទាល់[1] ឬតាមរយៈការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានឲ្យវិស័យឯកជនជាអ្នកផ្តល់ជំនួស។ មានន័យថាសេវាចាំបាច់មួយចំនួនគួរតែត្រូវបង្កើតឡើង និងផ្តល់ឲ្យប្រជាពលរដ្ឋអាចប្រើប្រាស់បានគ្រប់ៗគ្នា ដោយមិនគិតពីកម្រិតចំណូល ឬស្ថានភាពគ្រួសាររបស់ពួកគាត់។ សេវាសា-ធារណៈក្នុងន័យនេះរួមមាន៖ ការអប់រំ ការការពារបរិស្ថាន អគ្គិសនី សុខាភិបាល ការអនុវត្តច្បាប់សន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ សេវាដឹកជញ្ជូន ការផ្គត់ផ្គង់ទឹក ប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍ ការគ្រប់គ្រងសំរាម សេវាការពារជាតិ។ល។

១.១.២.និយមន័យតាមន័យអង្គភាព

សេវាសាធារណៈ គឺជាអង្គការដែលមានបុគ្គលិកភ្នាក់ងារធ្វើការ និងមធ្យោបាយសម្រាប់បម្រើប្រយោជន៍សាធារណៈ។ រដ្ឋនិងសមូហភាពវិមជ្ឈការ អាចបង្កើតសេវាសាធារណៈបានដោយខ្លួនឯង។ នេះគេហៅថាការឲ្យនិយមន័យតាមលក្ខណៈ "អង្គការ" ដែលភាគច្រើនសំដៅទៅលើ "ក្រសួង" ឬ "មន្ទីររបស់ក្រសួង" នៃអង្គការរដ្ឋ និងវិមជ្ឈការ។

១.១.៣.និយមន័យតាមន័យខ្លឹមសារ

សេវាសាធារណៈ គឺជាសកម្មភាពបម្រើផលប្រយោជន៍ទូទៅរបស់រដ្ឋ។ សកម្មភាពនេះជួនកាលរដ្ឋកាន់កាប់ដោយខ្លួនឯងផ្ទាល់ (គេហៅថា "រដ្ឋាករ") ជួនកាលរដ្ឋប្រគល់ឲ្យឯកជនកាន់កាប់ ប៉ុន្តែស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់រដ្ឋ (គេហៅថា "សម្បទានសេវាសាធារណៈ")។

១.១.៤.និយមន័យតាមន័យគតិយុត្ត

សេវាសាធារណៈ គឺជាអត្ថន័យសំខាន់មួយនៃនីតិរដ្ឋបាល ដែលសំដៅទៅលើសកម្មភាពរបស់រដ្ឋនៅក្នុងរបបគតិយុត្តពិសេស ឬរបបគតិយុត្តបដិប្បញ្ញត្តិពីនីតិរួម។

[1] សំដៅលើវិស័យសាធារណៈ ដែលអាចជារដ្ឋ ភ្នាក់ងាររដ្ឋ ឬនីតិបុគ្គលសាធារណៈ

១.១.៥.និយមន័យតាមន័យគោលនយោបាយស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈ

សេវាសាធារណៈ គឺរាល់សកម្មភាពទាំងឡាយដែលធ្វើឡើងដោយ ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច និង ស្ថាប័នទទួលសមត្ថកិច្ច ក្នុងគោលដៅបម្រើផលប្រយោជន៍សាធារណៈ គឺជាសេវាសាធារណៈក្នុងគោលដៅបម្រើផលប្រយោជន៍សាធារណៈគឺជាសេវាសាធារណៈ។

ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច នៅក្នុងនេះ គឺសំដៅដល់ស្ថាប័នរដ្ឋឬភ្នាក់ងាររដ្ឋ ឬអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ទាំងអស់របស់រដ្ឋដែលបំពេញការងារតាមដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។[2]

ស្ថាប័នទទួលសមត្ថកិច្ច នៅក្នុងន័យនេះគឺសំដៅដល់ផ្នែកឯកជន និងសង្គមស៊ីវិលដែលទទួលបានសិទ្ធិ និងភារកិច្ចពីរដ្ឋហើយដែលស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងត្រួតពិនិត្យរបស់រដ្ឋ ឬភ្នាក់ងាររដ្ឋ។ ការគ្រប់គ្រង ការត្រួតពិនិត្យរបស់រដ្ឋ ឬភ្នាក់ងាររដ្ឋទៅលើឯកជន និងសង្គមស៊ីវិលដែលរដ្ឋបានប្រគល់សិទ្ធិអំណាចឲ្យត្រូវធ្វើឡើងផ្អែកលើលក្ខខណ្ឌ ដូចមានចែងនៅក្នុងសេចក្តីសម្រេច កិច្ចព្រមព្រៀង ឬកិច្ចសន្យាដែលបានប្រគល់ភារកិច្ចក្នុងរង្វង់ដែនសមត្ថកិច្ចមួយច្បាស់លាស់ និងពិនិត្យទៅលើសកម្មភាពការងារ លទ្ធផលដែលសម្រេចបាន គោលដៅទៅអនាគត និងផលប៉ះពាល់ផ្សេងៗជាយថាហេតុ ដែលអាចកើតមានចំពោះសង្គមជាតិ។

១.២.ប្រវត្តិនៃការកកើតសេវាសាធារណៈ

នៅក្នុងសតវត្សទី១៩ សេវាសាធារណៈបានចាប់ផ្តើមកកើតឡើងនៅក្នុងប្រទេសអភិវឌ្ឍដោយពេលនោះយើងសង្កេតឃើញថា ការផ្តល់សេវាសាធារណៈទៅអ្នកប្រើប្រាស់សេវាសាធារ-ណៈនោះមានដូចជាហ្គាស និងទឹកជាដើមធ្វើឡើងដោយរាជការក្រុង។ ក្រោយមកសេវាមួយចំនួនទៀតត្រូវបាន ចាប់ផ្តើមផ្តល់ឲ្យជាបន្តបន្ទាប់ ដោយរាជរដ្ឋាភិបាលមានដូចជា អគ្គិសនី និងសេវាសុខភាព។ ដោយឡែកនៅក្នុងប្រទេសអភិវឌ្ឍមួយចំនួនសេវាសាធារណៈ ត្រូវផ្តល់ដោយអាជ្ញាធរថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិលើកលែងតែនៅក្នុងប្រទេសអង់គ្លេស និងសហរដ្ឋអាមេរិកសេវាសាធារណៈរបស់រដ្ឋត្រូវបានធ្វើដោយវិស័យឯកជនជាអ្នកដើរតួនាទី យ៉ាងសំខាន់ក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈដោយមានភាពត្រឹមត្រូវម៉ត់ចត់និងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ ចំណែកឯប្រទេសកំពុងអភិវឌ្ឍ សេវាសាធារណៈគឺមិនសូវមានការរីកចម្រើនប៉ុន្មានទេ។ ជាឧទាហរណ៍សេវាទឹកស្អាតភាគច្រើនមានតែអ្នកមានកម្រិតជីវភាពមធ្យមតែប៉ុណ្ណោះដែលមានលទ្ធភាពប្រើប្រាស់សេវានេះ ដូច្នេះដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហានេះទើបរាជរដ្ឋាភិបាល បានបង្កើតគោលនយោបាយចូលរួមកាត់បន្ថយការចំណាយរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ដោយរដ្ឋធ្វើការឧបត្ថម្ភធនជានមួយចំនួនលើសេវាកម្មទឹកស្អាតក្នុងគោលបំណងដើម្បីឲ្យប្រជាពលរដ្ឋក្រីក្រអាចប្រើប្រាស់សេវាកម្មទឹកស្អាតនេះបាន។[3]

[2] នីតិរដ្ឋបាលទូទៅ បណ្ឌិតសាយបូរី

១.៣.ប្រភេទនៃសេវាសាធារណៈ

ប្រភេទសេវាសាធារណៈរបស់រដ្ឋត្រូវបានចងក្រង និងប្រមូលផ្ដុំជា៧ប្រភេទធំៗទៅតាម វិស័យ និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន។ ប្រភេទសេវាសាធារណៈរបស់រដ្ឋទាំង៧មានដូចជា៖ចង្កោមសេវាពាក់ព័ន្ធនឹងអធិបតេយ្យរដ្ឋ ចង្កោមសេវាពាក់នឹងផ្នែកសន្តិសុខសណ្ដាប់ធ្នាប់សាធារណៈនិងការលើកកម្ពស់កិច្ចការពាណិជ្ជកម្ម សហគ្រាសធុនតូច និងអាជ្ញាកណ្ដាលចង្កោមសេវាសង្គមកិច្ច វប្បធម៌និងកិច្ចការនារីចង្កោមសេវាពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ពន្ធរូបវន្ត និងចង្កោមសេវាពាក់ព័ន្ធនិងការប្រមូលចំណូល ការធ្វើវិចារណកម្ម និងការបើកផ្ដល់។

១.៣.១.ចង្កោមសេវាពាក់ទងនឹងអធិបតេយ្យរដ្ឋ

ចង្កោមសេវាពាក់ព័ន្ធនឹងអធិបតេយ្យ របស់រដ្ឋ គឺជាសេវាទទួលខុសត្រូវផ្ដាច់មុខរបស់រដ្ឋដែលផ្ដល់ដោយអង្គភាពរបស់រដ្ឋ ឬនីតិបុគ្គលនៃនីតិវិធីសាធារណៈដែលរដ្ឋបានប្រគល់សិទ្ធិអំណាចឲ្យដើម្បីអនុវត្ត។ ចង្កោមសេវាពាក់ព័ន្ធនឹងអធិបតេយ្យរបស់រដ្ឋមានដូចជា៖ លិខិតអនុញ្ញាតអាជ្ញាប័ណ្ណ បញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន សំបុត្រកំណើត ប័ណ្ណសម្គាល់យានយន្ត អាកាសយាន និងនាវា វិញ្ញាប័នបត្រទទួលស្គាល់កម្មសិទ្ធិ អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសម្គាល់ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរ សៀវភៅគ្រួសារ ការធ្វើនីត្យានុកូលកម្មជាដើម។ ពាក់ព័ន្ធទៅនឹងចង្កោមនៃសេវាសាធារណៈនេះការរៀបចំ និងការប្រតិបត្តិការនៃការផ្ដល់សេវាត្រូវទទួលខុសត្រូវដោយរដ្ឋ ឬភ្នាក់ងាររបស់រដ្ឋ។

១.៣.២.ចង្កោមសេវាពាក់ព័ន្ធនិងផ្នែកសន្តិសុខសណ្ដាប់ធ្នាប់សាធារណៈនិងសុវត្ថិភាពសង្គម

ចង្កោមសេវាពាក់ព័ន្ធនិងផ្នែកសន្តិសុខ សណ្ដាប់ធ្នាប់សាធារណៈការស្នាក់នៅ ការធ្វើដំណើរ ការប្រាស្រ័យទាក់ទងរបស់បប្រជាពលរដ្ឋនិងសុវត្ថិភាពសង្គម គឺជាសមត្ថកិច្ចរបស់អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច នគរបាលជាតិ កងរាជអាវុធហត្ថ និងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ទូទាំងប្រទេស។ ចង្កោមសេវាទាំងនេះជាសេវាដែលចាំបាច់ និងមិនអាចខ្វះបានដើម្បីធានាបរិយាកាសល្អដល់ការអភិវឌ្ឍសង្គមជាតិ ការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ ភាពសុខសាន្តរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងជាទំនុកចិត្តដល់វិនិយោគិន ធុរជន ក្នុងការប្រកបរបរអាជីវកម្ម និងជំនួញជួញដូរ។ ពាក់ព័ន្ធទៅនឹងចង្កោមនៃសេវាសាធារណៈនេះការរៀបចំ និងការប្រតិបត្តិការនៃការផ្ដល់សេវាត្រូវធ្វើឡើងដោយរដ្ឋឬភ្នាក់ងាររបស់រដ្ឋ។

[3] https://km.wikipedia.org/សេវាសាធារណៈ (ថ្ងៃទី២៣ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៧)

១.៣.៣.ចង្កោមសេវាពាក់ព័ន្ធនិងយុត្តិធម៌ និងអាជ្ញាកណ្តាល

ចង្កោមសេវាពាក់ព័ន្ធនិងយុត្តធម៌ និងអាជ្ញាកណ្តាល ដូចជាវិវាទរវាងប្រជាពលរដ្ឋ និងប្រជាពលរដ្ឋ ឬរវាងប្រជាពលរដ្ឋនិងអ្នករាជការ ឬរវាងប្រជាពលរដ្ឋនិងផ្នែកឯកជន ឬរវាងអ្នករាជការនិងផ្នែកឯកជនជាដើម សេវាដោះស្រាយវិវាទនេះធ្វើឡើងតាមរូបភាពពីរយ៉ាង៖

រូបភាពទី១៖ តាមរយៈក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលដែលជាអ្នកសម្របសម្រួល និងដោះស្រាយចំពោះករណីវិវាទមិនធ្ងន់ធ្ងរ ដើម្បីសម្រួលដល់គូភាគីទាំងសងខាងដោយមិនចាំបាច់ពឹងផ្អែកទៅលើតុលាការ និងអាចកាត់បន្ថយការកកស្ទះសំណុំរឿងនៅតុលាការ។

រូបភាពទី២៖ ក្នុងករណីគូភាគីវិវាទ មិនទទួលយកនូវដំណោះស្រាយរបស់ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញា កណ្តាលទេ នោះការដោះស្រាយវិវាទ ត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈតុលាការ។

ភាពជឿទុកចិត្តរបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវានឹងអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់អាស្រ័យទៅលើការអនុវត្តច្បាប់ឲ្យបានត្រឹមត្រូវ នៅក្នុងបរិបទនីតិរដ្ឋ។ ដូចនេះរាល់សកម្មភាពកែលម្អប្រព័ន្ធការងារទាំងអស់

ត្រូវរៀបចំឡើងជាជំហានៗ និងដោយប្រុងប្រយ័ត្នក្នុងទិសដៅបង្កើនគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃសេវាកម្មយុត្តធម៌។

១.៣.៤.ចង្កោមសេវាពាក់ព័ន្ធនឹងការលើកកម្ពស់កិច្ចការពាណិជ្ជកម្ម សហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យមបរិស្ថានវិនិយោគនិងការចូលរួមផ្នែកឯកជនក្នុងការកសាងនិងការថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ

❖ **ការលើកកម្ពស់ពាណិជ្ជកម្ម**

រាជរដ្ឋាភិបាលដែលជាអ្នករៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ និងជាអ្នកគ្រប់គ្រងការអភិវឌ្ឍដើម្បីធ្វើឲ្យបរិស្ថានធុរកិច្ចកាន់តែប្រសើរសម្រាប់វិស័យឯកជន បានចាត់ទុកវិស័យឯកជនជាក្បាលម៉ាស៊ីននៃកំណើនសេដ្ឋកិច្ច។ អាទិភាពជាពិសេសនឹងត្រូវផ្តោតទៅលើការរៀបចំឲ្យកាន់តែប្រសើរឡើងនូវ បរិស្ថានរួមសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍវិស័យឯកជន តាមរយៈវិធានការជាក់ស្តែងនានាដូចជា៖ ពង្រឹងអភិបាលកិច្ចល្អទាំងក្នុងវិស័យសាធារណៈ និងវិស័យឯកជន។ កាត់បន្ថយរាល់បែបបទស្មុគស្មាញ និងវែងអន្លាយទៅតាមក្រសួងស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធដល់ការនាំចេញនាំចូល។ បំបាត់ចោលនូវភារកិច្ចជាន់គ្នារបស់ក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីជំរុញដំណើរការត្រួតពិនិត្យតែមួយកន្លែងឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព។ មានពង្រឹងការអនុវត្តយន្តការការិយាល័យ"ច្រកចេញចូលតែមួយ" នៅតាមតាមបណ្តាលច្រកអន្តរជាតិ។

❖ **សហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម**

រាជរដ្ឋាភិបាលបន្តជំរុញការអភិវឌ្ឍសហគ្រាស ធុនតូច និងមធ្យមតាមរយៈគោលនយោបាយ៖

- លើកទឹកចិត្តដល់សហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យមជាពិសេសតាមរយៈការផ្តល់ឥណទាន រយៈពេលមធ្យម និងរយៈពេលវែង
- ទប់ស្កាត់ការរត់គេចពន្ធគ្រប់ប្រភេទ
- កាត់បន្ថយបែបបទការចុះបញ្ជី និងការរៀបចំដំណើរការក្រុមហ៊ុន
- សម្រួលដល់ការនាំចេញនាំចូលតាមរយៈការកាត់បន្ថយបែបបទស្មុគស្មាញក្នុងការស្នើសុំអាជ្ញាប័ណ្ណ និងលិខិតអនុញ្ញាតផ្សេងៗ។ល។
- កាត់បន្ថយពេលវេលា និងកាត់បន្ថយថ្លៃសេវាកម្មក្នុងការអនុញ្ញាតឲ្យដំណើរការផលិតកម្មនៃសហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យមតាមរយៈការអនុវត្តយន្តការការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ
- ផ្តល់ការគាំពារដល់សហគ្រាសមួយចំនួនក្នុងរយៈពេលមួយសមស្រប
- ជំរុញឲ្យមានសម្ពន្ធភាពរវាងសហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម ជាមួយនឹងឧស្សាហកម្មធុនធំជាដើម។ ដើម្បីសម្រេចគោលដៅខាងលើ រាជរដ្ឋាភិបាលយកចិត្តទុកដាក់៖
- ជំរុញលើកទឹកចិត្តដល់ការផលិតទំនិញ បម្រើទីផ្សារក្នុងស្រុកជំនួសការនាំចូល ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងយុទ្ធសាស្ត្រនៃការបង្កើតមូលដ្ឋាន ផលិតកម្មក្នុងប្រទេសឲ្យបានច្រើនស្របទៅនឹងយុគ្គសម័យនៃតំបន់ភាវូបនីយកម្ម និងសកលភាវូបនីយកម្ម
- រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្របង្កើនសមត្ថភាពប្រគួត ប្រជែងសម្រាប់សហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងបទប្បញ្ញត្តិនានា ដើម្បីគ្រប់គ្រងតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងគាំទ្រដល់ដំណើរការរបស់សហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម។

❖ **បរិស្ថានវិនិយោគ និងការចូលរួមផ្នែកឯកជនក្នុងការកសាង និងថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ពន្ធ**

ពាក់ព័ន្ធនឹងការងារនេះរាជរដ្ឋាភិបាលនឹងចាត់វិធានការចាំបាច់ដើម្បីពង្រឹងនិងកែលម្អ បរិស្ថានវិនិយោគ និងធុរកិច្ច រួមមានគោលនយោបាយលើកទឹកចិត្ត លិខិតបទដ្ឋានសម្រាប់ណែនាំ និងជំរុញការចូលរួមរបស់ផ្នែកឯកជនក្នុងការកសាង និងថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ពន្ធ។រចនាសម្ពន្ធនៃផ្នែកពាក់ព័ន្ធទៅនឹងចង្កោមសេវានេះ ដែលមិនទាន់អាចឆ្លើយតបបានទៅនឹងតម្រូវការជាចាំបាច់ក្នុងការសម្រួលដល់ការធ្វើអាជីវកម្ម ការវិនិយោគទុន និងការអភិវឌ្ឍផ្នែកឯកជន ត្រូវធ្វើការកែសម្រួលឲ្យបានសមស្របនិងឲ្យបានឆាប់រហ័សទៅតាមស្ថានភាពស្ថានភាពជាក់ស្តែង និងធនធានដែលមាន។

១.៣.៥.សេវាសង្គមកិច្ច វប្បធម៌ និងកិច្ចការនារី

ចង្កោមសេវានេះ រួមមានសេវាអបរំ(លើកកម្ពស់គុណភាពសេវាអប់រំសម្រាប់ទាំងអស់គ្នា សម្ភារ សិក្សាគ្រប់គ្រាន់

និងសិទ្ធិទទួលបានសេវាអប់រំជាមូលដ្ឋាន) សេវាអនាម័យ និងសុខភាព (បង្កលក្ខណៈងាយស្រួល គុណភាព ប្រសិទ្ធភាព ដើម្បីផ្គត់ផ្គង់សេវាសុខាភិបាលមូលដ្ឋានប្រកបដោយសមធម៌ និងនិរន្តរភាពជូនប្រជាពលរដ្ឋ គ្រប់រូបជាពិសេសជនក្រីក្រ និងក្រុមជនងាយរងគ្រោះ) សេវាសម្រាប់ការកំសាន្ត សេវាសង្គមកិច្ច សេវាគាំពារកុមារកំព្រា កុមារងាយរងគ្រោះ ជនពិការ សេវាលើកស្ទួយ និងការចូលរួមរបស់ស្ត្រីក្នុងការអភិវឌ្ឍ សេដ្ឋកិច្ច និងសេវាដទៃទៀត ដែលរួមចំណែកដល់ការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ។

១.៣.៦.ចង្កោមសេវាពាក់ព័ន្ធនិងការអភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្ត

ការផ្តល់សេវានៃការអភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ពន្ធរូបវន្តបុគ្គល គឺជាអាទិភាពចម្បងមួយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីជំរុញ និងបង្កើនល្បឿនកំណើនសេដ្ឋកិច្ច និងការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ។

ការអភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ពន្ធរូបវន្ត ត្រូវផ្តោតជាសំខាន់លើការបន្តការកសាង ប្រព័ន្ធគមនាគមន៍ដឹកជញ្ជូន រួមមាន ផ្លូវថ្នល់ ស្ពាន ផ្លូវដែក ផ្លូវទឹក កំពង់ផែ និងអាកាសយានដ្ឋាន ដែលអាចតភ្ជាប់ទីក្រុងទៅជនបទ និងគ្រប់ទីកន្លែងទូទាំងប្រទេស កសាងមន្ទីរពេទ្យ សាលារៀន អណ្តូងទឹក ប្រព័ន្ធទឹកស្អាត ប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ អគ្គិសនី ថាមពល បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍ ។ល។ ពាក់ព័ន្ធនឹងចង្កោមសេវានេះ រាជរដ្ឋាភិបាលមានគោលនយោបាយលើកទឹកចិត្តឲ្យមានការចូលរួមពីគ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ជាពិសេស ផ្នែកឯកជន។

១.៣.៧.ចង្កោមសេវាពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការប្រមូលចំណូល ការធ្វើវិចារណកម្មចំណាយ និងការបើកផ្តល់

ចង្កោមសេវានេះ ពាក់ព័ន្ធនឹងការកែលម្អការគ្រប់គ្រងចំណូល ចំណាយ និងការបើកផ្តល់ឲ្យមានតម្លាភាព និងប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ជាងមុន សំដៅកាត់បន្ថយការលំបាករបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា ។ ដើម្បីសម្រួលដល់ការអនុវត្ត ក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល នឹងធ្វើការសហការយ៉ាងជិតស្និទជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នដែលមានភារកិច្ចពាក់ព័ន្ធនឹងចង្កោមសេវាទាំងអស់ខាងលើ ដើម្បីរៀបចំចងក្រងបញ្ជីសេវានេះឲ្យបានសមស្រប[4]។**១.**

១.៤.ចរិតលក្ខណៈនៃសេវាសាធារណៈ

តាមនិយមន័យខាងលើ(ចំណុច១.១)បង្ហាញឲ្យឃើញថា មានចរិតលក្ខណៈឬចំណុចវិនិច្ឆ័យចំនួនបី ដែលអាចសម្គាល់ឬកំណត់បានថាសេវាមួយជាសេវាសាធារណៈ។

១.៤.១.សកម្មភាពបម្រើប្រយោជន៍ទូទៅ

សំដៅទៅលើសកម្មភាពទាំងឡាយណាដែលធ្វើឡើងដើម្បីជាប្រយោជន៍ទូទៅ អនុញ្ញាតឲ្យសាធារណៈជនអាច

[4] ក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល(កម្រងព័ត៌មាន សេវាសាធារណៈ ចង្កោមសេវាទី ២ ទី៥ ទី៦ ទី៧) ខែមករា ឆ្នាំ២០១១

ប្រើប្រាស់បានដោយសេរីដោយស្មើភាព និងដូចៗគ្នាដោយមិនសម្រាប់តែបម្រើឲ្យផលប្រយោជន៍របស់បុគ្គលណាម្នាក់ ក្រុមណាមួយ ឬផ្នែកណាមួយនៃសង្គមនោះទេ។ ដើម្បីពិនិត្យថាសកម្មភាពមួយបម្រើផលប្រយោជន៍ទូទៅ[5] ឬទេគឺត្រូវមើលលើតម្រូវការនៃសេវា នោះទៅតាមពេលវេលា និងទីកន្លែង ព្រមទាំងភាពសមមាត្ររវាងផលប្រយោជន៍ និងផលប៉ះពាល់របស់វា។

១.៤.២.បំពេញដោយ ឬក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់បុគ្គលសាធារណៈ

សំដៅទៅលើសកម្មភាពដែលបំពេញដោយស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច ឬស្ថាប័នទទួលសមត្ថកិច្ចក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់រដ្ឋ ឬភ្នាក់ងាររដ្ឋ(សូមមើលនិយមន័យខាងលើ)។ និយាយឲ្យខ្លី គេត្រូវដឹងថា តើអ្នកណាជាអ្នកបំពេញសេវាសាធារណៈ? ចម្លើយ គឺអ្នកណាក៏បានដែរទោះជារដ្ឋ ឬឯកជនក្តីឲ្យតែមានការអនុញ្ញាតដោយច្បាប់ដែលគេហៅថា ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច និងស្ថាប័នទទួលសមត្ថកិច្ច។ ករណីឯកជនទទួលសមត្ថកិច្ចផ្តល់សេវាសាធារណៈអ្វីមួយ ចាំបាច់ត្រូវមានការត្រួតពិនិត្យដោយរដ្ឋ ហើយមានកាតព្វកិច្ចជាប់ចំណង នឹងបុគ្គលសាធារណៈ តាមរយៈកិច្ចសន្យាច្បាស់លាស់ស្តីពីការផ្តល់សេវា ទាំងពេលវេលាផ្តល់សេវា និងតម្លៃប្រើប្រាស់សេវា។

១.៤.៣.ស្ថិតនៅក្រោមរបបគតិយុត្តពិសេស

មានន័យថា សកម្មភាពសេវាសាធារណៈ ត្រូវប្រព្រឹត្តទៅក្រោមវិធានគតិយុត្តពិសេស ដាច់ដោយឡែកពីវិធានរួម ឬនីតិឯកជន។ វិធាននេះ សំដៅទៅលើនីតិរដ្ឋបាល ឬនីតិសាធារណៈសម្រាប់គ្រប់គ្រងរដ្ឋ ស្ថាប័ន និងសកម្មភាពសាធារណៈ។ ប៉ុន្តែមិនមានន័យថា គ្រប់សកម្មភាពសេវាសាធារណៈ ស្ថិតនៅក្រោមតែវិធានគតិយុត្តពិសេសមួយប៉ុណ្ណោះនោះទេ ព្រោះសេវាសាធារណៈមួយចំនួនមិនត្រឹមតែ អនុលោមតាមវិធានគតិយុត្តពិសេសប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែបានប្រើប្រាស់វិធាននៃនីតិរួមសម្រាប់ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ខ្លួន ជាពិសេសសេវាសាធារណៈដែលមាន លក្ខណៈសេដ្ឋកិច្ច។

ដូចនេះ សេវាទាំងឡាយណាដែលបំពេញបាននូវលក្ខខណ្ឌទាំង៣ខាងលើ ទើបហៅថា "សេវាសាធារណៈ" ។ មានន័យថា "សេវាសាធារណៈ គឺជាសកម្មភាពទាំងឡាយណាដែលធ្វើឡើងក្នុងគោលដៅបម្រើផលប្រយោជន៍ទូទៅ ទោះសកម្មភាពនោះបំពេញដោយរដ្ឋ ដោយភ្នាក់ងាររដ្ឋ អាជ្ញាធរ ឬបុគ្គលសាធារណៈ ឬបំពេញដោយឯកជន ឬអង្គការសង្គមស៊ីវិលក្តី ប៉ុន្តែត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់រដ្ឋ ឬភ្នាក់ងាររដ្ឋ និងត្រូវអនុវត្តតាមវិធានគតិយុត្តពិសេស ឬ "នីតិសាធារណៈ" ។

[5] ផលប្រយោជន៍ទូទៅ ផលប្រយោជន៍រួម និងផលប្រយោជន៍សាធារណៈ គឺមានន័យដូចគ្នា។

១.៥.វិសាលភាព

១.៥.១.ការបង្កើត

ក. សេវាសាធារណៈថ្នាក់ជាតិ៖

ចាំបាច់ត្រូវបង្កើតឡើងដោយរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងច្បាប់ ពីព្រោះពេលបង្កើតសេវាសាធារណៈ គឺត្រូវចំណាយថវិកា ដែលថវិកាទាំងអស់នេះ បានពីការប្រមូលពន្ធពីប្រជាពលរដ្ឋ។ ដូចនេះ ក្នុងការបង្កើតសេវាសាធារណៈដែលត្រូវចាយថវិការដ្ឋ គឺត្រូវតែមានការពេញចិត្តពីប្រជាពលរដ្ឋ តាមរយៈរដ្ឋសភា មានន័យថា មានតែស្ថាប័ននីតិប្បញ្ញត្តិទេ ដែលមានសិទ្ធិបង្កើតសេវាធារណៈ។ ដូចនេះ សេវាសាធារណៈ (ក្រៅពីសេវាដែលមានកំណត់ក្នុងរដ្ឋធម្មនុញ្ញ) ចាំបាច់ត្រូវបង្កើតដោយច្បាប់។

ខ. សេវាសាធារណៈមូលដ្ឋាន៖ សំដៅទៅលើសេវានៅថ្នាក់ក្រោមជាតិមិនមែនសេវា សាធារណៈថ្នាក់មូលដ្ឋានទេ។ សេវាសាធារណៈនេះជាមូលដ្ឋាន គឺសំដៅទៅលើផ្លូវ ស្ពានការអប់រំ សុខាភិបាល អគ្គិសនី ទឹកភ្លើង។ល។ប៉ុន្តែនៅទីនេះ គឺសិក្សាពីសេវា សាធារណៈមូលដ្ឋាន ដែលមានលក្ខណៈ៣យ៉ាងដូចខាងក្រោម៖

- **ការតាតព្វកិច្ចបង្កើត៖** សំដៅលើសេវាដែលរដ្ឋ (ពិសេសអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន) ចាំបាច់ត្រូវតែផ្តល់ជូនប្រជាពលរដ្ឋ។ តាមច្បាប់នៅកម្ពុជា ពុំមានបញ្ជាក់ពីសេវាសាធារណៈមូលដ្ឋានដែលរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ មានកាតព្វកិច្ចត្រូវ

តែបង្កើត និងផ្តល់ជូនប្រជាពលរដ្ឋឲ្យបានច្បាស់លាស់នោះទេ ក្រៅពីសេវារក្សាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ និងរបៀបរាបរយសាធារណៈ ការជម្រុញកិច្ចអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ចនិងលើកកម្ពស់ជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ជាដើម គឺសុទ្ធតែមានលក្ខណៈមិនច្បាស់លាស់ព្រោះ មានភាពទូលំទូលាយពេក។ បើពិនិត្យទៅលើសេវាសាធារណៈមូលដ្ឋាននៅអឺរ៉ុប គឺគេមានកំណត់ជាក់លាក់ ដូចជា ឃុំ/សង្កាត់មានភារកិច្ចរៀបចំឲ្យមាន សេវាសាធារណៈប្រមូលសំរាម ទីកន្លែងចាក់សំរាមរៀបចំ ឲ្យមានទីស្ងប់សុខ (ទីកប់ខ្មោច) មណ្ឌលកុមារ និងទារក។ រដ្ឋបាលថ្នាក់ស្រុក មានភារកិច្ចបង្កើតរៀបចំ និងគ្រប់គ្រងអនុវិទ្យាល័យ និងវិទ្យាល័យ រីឯ រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ (ក្រសួងអប់រំ) មានភារកិច្ចបង្កើត រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងឧត្តមសិក្សា។

- **សេវាដែលច្បាប់ហាមបង្កើត៖** សំដៅទៅលើសេវាដែលច្បាប់ហាមឃាត់មិនឲ្យអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន បង្កើតឬចាត់ចែងជាដាច់ខាត។ ករណីនេះច្បាប់នៅកម្ពុជាបានកំណត់ច្បាស់លាស់ ដូចជា សេវាទាក់ទងនឹងវិស័យការពារជាតិ វិស័យការទូត វិស័យព្រៃឈើ វិស័យរូបិយវត្ថុ។ ការប្រព្រឹត្តផ្ទុយ ពីបញ្ញត្តិទាំងនេះគឺជាការខុសច្បាប់។

- **សេវាដែលអាចបង្កើតដោយសេរី៖** សំដៅទៅលើប្រភេទសេវាដែលច្បាប់អនុញ្ញាត ឲ្យអាជ្ញាធរ មូលដ្ឋានបង្កើត ចាត់ចែងនិងផ្តល់ជូនប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងមូលដ្ឋានរបស់ខ្លួន។ ច្បាប់នៅកម្ពុជាបើកទូលាយឲ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ បង្កើតសេវាសាធារណៈនៅមូលដ្ឋានរបស់ខ្លួនដោយសេរី បន្ថែមពីលើសេវា កាតព្វកិច្ចដែលរដ្ឋតម្រូវឲ្យបង្កើត និងក្រៅពីសេវាដែលច្បាប់បានហាមឃាត់ដូចបានបញ្ជាក់ខាងលើ។ ការបង្កើតសេវាសាធារណៈមូលដ្ឋានប្រភេទនេះ ត្រូវសម្រេចដោយដីការរបស់ក្រុមប្រឹក្សារដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ។

១.៥.២.ការផ្តល់សេវាសាធារណៈ

មធ្យោបាយជាសាកលដែលគេបានប្រើក្នុងការផ្តល់សេវាសធារណៈមាន៣ ដូចខាងក្រោម៖

ក. ការផ្តល់ដោយបុគ្គលសាធារណៈផ្ទាល់៖

ជាការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ដោយប្រើប្រាស់បុគ្គលិកធនធាន មធ្យោបាយ និងថវិការបស់រដ្ឋ។ ការផ្តល់បែបនេះ ហៅថា "រដ្ឋាករ" ភាគច្រើនគេតែងអនុវត្តចំពោះសេវាអធិបតេយ្យរបស់រដ្ឋ។

ខ. ប្រតិភូកម្មឲ្យបុគ្គលសាធារណៈ៖

រដ្ឋបានផ្តល់សមត្ថកិច្ចទៅឲ្យគ្រឹះស្ថានជំនាញជាអ្នក ផ្តល់សេវាជំនួស ដែលគេអាចហៅបានថា ជាការធ្វើវិមជ្ឈការបច្ចេកទេស។ បុគ្គល សាធារណៈនៅទីនេះ សំដៅទៅលើគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងសហគ្រាសសាធារណៈ[6]។

គ.ការធ្វើប្រតិភូកម្មឲ្យបុគ្គលឯកជន៖

សេវាសាធារណៈ ទាំងឡាយណាក្រៅពីសេវាអធិបតេយ្យរបស់រដ្ឋ គឺអាចធ្វើប្រតិភូកម្មឲ្យឯកជនបាន។ ប៉ុន្តែសេវាអធិបតេយ្យ អាចមិនដូចគ្នាពីប្រទេសមួយទៅប្រទេសមួយទៀត ហើយវាមានលក្ខណៈតិចទៅៗសម្រាប់ប្រទេសអភិវឌ្ឍ។ ការធ្វើប្រតិភូកម្មឲ្យបុគ្គលឯកជន ចាំបាច់ត្រូវមាន វិធាន និងទម្រង់នៃប្រតិកម្មច្បាស់លាស់ តាមរូបភាពជាសម្បទានសេវាសាធារណៈ[7]ប្រវាស់សេវាសាធារណៈ ឬអាចរហូតដល់ការធ្វើឯកជនភាវូនីយកម្ម(ដូចជា ករណីនៃការធ្វើឯកជនភាវូបនីយកម្មលើវិស័យអប់រំ)។

[6] ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២៩៧.៩១ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និង ព្រះរាជក្រមលេខ ជស/រកម/០៦៩៦.០៣ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែមិថុនា ឆ្នាំ១៩៩៦ ប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីលក្ខន្តិកៈទូទៅនៃសហគ្រាសសាធារណៈ

[7] ច្បាប់ស្តីពីសម្បទាន(នស.រកម.១០០៧.០២៧ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៧)

ចំពោះកម្ពុជា បាននិងកំពុងអនុវត្តយន្តការចំនួន៩ ក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ជូនប្រជាពលរដ្ឋ។ យន្តការទាំង៩នេះ រួមមាន៖ (១) ការកែលម្អកិច្ចដំណើរការការងារនៃការផ្តល់សេវា, (២) យន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ (៣) វិសហមជ្ឈការសេវាសាធារណៈ (៤) វិមជ្ឈការសេវាសាធារណៈ (៥) គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល (៦) សហគ្រាសសាធារណៈ (៧) កិច្ចសន្យា (៨) ភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិពិសេស និង (៩) ឯកជនភាវូបនីយកម្ម។

១.៥.៣.គោលបំណងនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ

ការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ នៅក្នុងប្រទេសរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាបានធ្វើការអភិវឌ្ឍលើវិស័យសាធារណៈ តាមរយៈការពង្រឹងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ដើម្បីបម្រើប្រជាពលរដ្ឋរបស់ខ្លួនឲ្យកាន់តែប្រសើរឡើងៗ។ ក្នុងនោះគោលបំណងនៃសេវាសាធារណៈបានរំលេចនូវចំណុចសំខាន់ៗមួយចំនួនដូចជា៖

ក.ដើម្បីធានាឲ្យមានភាពងាយស្រួលក្នុងការទទួលយកសេវាទៅប្រើប្រាស់

ដើម្បីកាត់បន្ថយភាពលំបាកដល់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា និងកាត់បន្ថយការចំណាយបន្ថែមទៅលើអ្នករត់ការក្រៅផ្លូវការ នៅពេលដែលអតិថិជនមកទទួលសេវានោះតម្រូវឲ្យរាល់ការផ្តល់សេវាសាធារណៈទាំងឡាយ គឺត្រូវតែមានព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់ ច្បាស់លាស់ ងាយស្រួល កាត់បន្ថយ ការិយាល័យធិបតេយ្យ និងនីតិវិធីស្មុគស្មាញ។

ខ.ផ្តោតទៅលើតម្រូវការជាក់ស្តែងរបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា

កន្លងមកមន្ត្រីរាជការតែងតែចាត់ទុកខ្លួនឯងជាអ្នកគ្រប់គ្រង ដោយធ្វើការកំណត់ពីប្រភេទសេវាដែលគាត់ត្រូវ ផ្តល់ជូនអ្នកប្រើប្រាស់សេវា ដោយមិនបានគិតអំពីតម្រូវការរបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវាឡើយ។ តែក្រោយមកឥរិយាបទរបស់មន្ត្រីរាជការ ត្រូវបានធ្វើការផ្លាស់ប្តូរពី "អ្នកគ្រប់គ្រង" ទៅជា "អ្នកផ្តល់សេវា" ដែលនោះមានន័យថាគាត់ត្រូវកំណត់ប្រភេទសេវាទៅតាមតម្រូវការរបស់ទីផ្សារ និងតម្រូវការរបស់អ្នកប្រើប្រាស់វិញ។

គ.ផ្តល់សេវាឲ្យចំទីកន្លែងនៃតម្រូវការរបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា

ការផ្តល់សេវាសាធារណៈ គឺត្រូវតែនៅជិតអ្នកប្រើប្រាស់សេវា លើកលែងតែក្នុងករណីពិសេសមួយចំនួនដែលសេវាសាធារណៈ នោះមិនអាចត្រូវគេផ្តត់ផ្គង់បាន។ ឧទាហរណ៍សេវាវះកាត់បេះដូង ដែលបច្ចុប្បន្ននេះមានតែមួយកន្លែងគត់ នៅរាជធានីភ្នំពេញ។ ក្នុងន័យនេះសេវារដ្ឋបាលសាធារណៈត្រូវបង្វិតឲ្យជិតប្រជាពលរដ្ឋក្នុងគោលបំណងបង្កឲ្យមានលក្ខណៈងាយស្រួលសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការមកទទួលសេវាទៅប្រើប្រាស់។ ឧទាហរណ៍បើអ្នកប្រើប្រាស់ ត្រូវការប្រភេទសេវាណាមួយនៅតំបន់ណាមួយ យើងត្រូវកំណត់ឲ្យមានសេវាប្រភេទនោះនៅតាមតំបន់នោះតែម្តង មិនត្រូវឲ្យអ្នកប្រើប្រាស់សេវារត់ទៅរកសេវានោះវិញទេ។

ឃ.ត្រូវមានតម្លាភាព និងការទទួលខុសត្រូវក្នុងការផ្តល់សេវា

ក្នុងការផ្តល់សេវាជូនដល់អ្នកប្រើប្រាស់ អ្នកផ្តល់សេវាត្រូវតែផ្តល់ព័ត៌មានឲ្យបានទូលំទូលាយជាចំហ ដោយគ្មានការរើសអើង និងយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការផ្តល់សេវាឲ្យបានទាន់ពេលវេលាកំណត់និងមានគុណភាព ជូនដល់អ្នកប្រើប្រាស់ដោយមានស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់។ ដើម្បីឲ្យស្របតាមគោលការណ៍អភិបាលកិច្ចល្អ ការលើកម្ពស់ប្រសិទ្ធិភាព និងតម្លាភាពជូនអ្នកផ្តល់សេវា ត្រូវទុកឱកាសឲ្យអ្នកប្រើប្រាស់សេវាតាមដាន និង ស្វែងយល់អំពីនីតិវិធីនៃការផ្តល់សេវា និងទុកឱកាសឲ្យអ្នកប្រើប្រាស់សេវាធ្វើការទិតៀន តវ៉ាឬទាមទារឲ្យមាន ការកែលម្អកង្វះខាតផ្សេងៗ តាមតម្រូវការ។

ង.គុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃសេវា

ជាទូទៅអ្នកផ្តល់សេវាត្រូវបំពេញឲ្យបានទៅតាមស្តង់ដារកំណត់ ដែលនោះមានន័យថាអ្វីៗ ទាំងឡាយ ដែលបានកំណត់ជូនអ្នកប្រើប្រាស់រួចហើយនោះ អ្នកផ្តល់សេវាត្រូវតែធ្វើឲ្យបានទៅតាមការកំណត់នោះ ទាំង តម្លៃ ទាំងពេលវេលា និងគុណភាព។ ជាធម្មតាគុណភាពនៃសេវាត្រូវបានបង្ហាញដោយផ្អែក លើការពេញចិត្ត របស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា នៅពេលដែលសេវាត្រូវបានផ្តល់ជូននោះ អាចឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការ និងផល ប្រយោជន៍ទូទៅរបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា។ រាល់សេវាទាំងឡាយណាដែលរដ្ឋបាលសាធារណៈមិន ទាន់មានលទ្ធភាពគ្រប់គ្រាន់ផ្តល់ជូន ប្រជាពលរដ្ឋ រដ្ឋអាចស្វែងរកដៃគូអភិវឌ្ឍណា ដែលមានលទ្ធភាពគ្រប់ គ្រាន់ដើម្បីជួយសម្រួលដល់អ្នកប្រើប្រាស់ សេវាស្របតាមតម្រូវការ[8]។

[8] ក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល, គោលនយោបាយស្តីពី ការផ្តល់សេវាសាធារណៈ:(ភ្នំពេញ៖ ក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល,២០០៦) ២១-២៤

ជំពូកទី ២

ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃសេវាសាធារណៈលើកិច្ចការអត្រានុកូលដ្ឋាន

២.១.ទិដ្ឋភាពច្បាប់ក្នុងក្របខណ្ឌអត្រានុកូលដ្ឋាន

២.១.១.រូបវន្តបុគ្គល បុគ្គលិកលក្ខណៈគតិយុត្ត និងព្រឹត្តិការណ៍គតិយុត្ត

- មនុស្សគ្រប់រូប គឺរូបវន្តបុគ្គល
- គ្រប់រូបវន្តបុគ្គលសុទ្ធតែមានបុគ្គលិកលក្ខណៈគតិយុត្ត
- បុគ្គលិកលក្ខណៈគតិយុត្ត គឺជាលក្ខណសម្បត្តិដែលអាចទទួលបាននូវសិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចតាមផ្លូវច្បាប់
- អត្ថិភាពនៃបុគ្គលិកលក្ខណៈ គតិយុត្តរបស់មនុស្សម្នាក់ត្រូវបានផ្តល់ដោយច្បាប់ដែលចាប់ផ្តើមមានពីពេលចាប់កំណើតរហូតដល់បញ្ចប់ទៅវិញ នៅពេលមរណភាព
- មនុស្សគ្រប់រូបចាប់ពីកើតរហូតដល់ស្លាប់ទៅវិញ ត្រូវបានច្បាប់កំណត់ឲ្យកត់ត្រានូវព្រឹត្តិ ការណ៍សំខាន់ ៣ គឺកំណើត អាពាហ៍ពិពាហ៍ និងមរណភាព ដែលហៅថាព្រឹត្តិការណ៍គតិយុត្ត
- ព្រឹត្តិការណ៍គតិយុត្ត គឺជាអំពើ ឬព្រឹត្តិហេតុដែលនាំឲ្យកើត ឬបង្អង់ ឬរំលត់នូវសិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចរបស់រូបវន្តបុគ្គល។

២.១.២.និយមន័យ និងប្រភេទនៃអត្រានុកូលដ្ឋាន

អត្រានុកូលដ្ឋាន គឺជាចំណងរួមភ្ជាប់សញ្ជាតិទៅនឹងរដ្ឋ និងស្ថានភាពជាក់ស្តែងដែលជននោះមាននៅក្នុងត្រកូលគ្រួសារខ្លួន ក្នុងសង្គមជាតិ និងដែលបង្កើតឲ្យជននោះមានសិទ្ធិនិងករណីយកិច្ច។

សំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន គឺជាសំបុត្រសម្រាប់កត់ត្រាភាពជាស៊ីវិលនៃប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរ និងជនបរទេសដែលរស់នៅស្របច្បាប់ ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចកំណត់នៃច្បាប់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

សំបុត្រអត្រាកូលដ្ឋានរួមមាន៖ សំបុត្រកំណើត សំបុត្រអាពាហ៍ និងសំបុត្រមរណភាព។

២.១.៣.និយមន័យ នៃកំណើត អាពាហ៍ពិពាហ៍ និងមរណភាព

អត្រានុកូលដ្ឋានរបស់បុគ្គលម្នាក់ សំដៅលើស្ថានភាពបី គឺកំណើត អាពាហ៍ពិពាហ៍ និងមរណភាព។

ក. កំណើត

កំណើតគឺជាព្រឹត្តិការណ៍គតិយុត្តដែលនាំឲ្យកើតនូវរូបវន្តបុគ្គល ពោលគឺជាការចាប់ផ្តើមកកើតនូវសិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចរបស់បុគ្គលគ្រប់រូប។ហើយដើម្បីបានក្លាយជារូបវន្តបុគ្គលត្រូវមានលក្ខខណ្ឌពីរយ៉ាងគឺ៖

- កើតមកជាមនុស្ស
- កើតមករស់ ហើយអាចនឹងរស់បាន។

ខ. អាពាហ៍ពិពាហ៍

អាពាហ៍ពិពាហ៍ជាកិច្ចសន្យាដ៏ឧឡារិកមួយ ធ្វើឡើងដោយបុរសម្នាក់ និង នារីម្នាក់ដែលប្តេជ្ញាថារួមសមគ្គសង្វាសជាមួយគ្នាតាមបញ្ញត្តិច្បាប់។ អាពាហ៍ពិពាហ៍អាចនឹងមានអានុភាពពេញលក្ខណៈ ច្បាប់បានលុះត្រាតែអាពាហ៍ពិពាហ៍នោះ ធ្វើឡើងស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិដែលមានចែងក្នុងក្រមរដ្ឋប្បវេណី និងបទប្បញ្ញត្តិមួយចំនួនជាធរមាននៃ ច្បាប់ស្តីអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងគ្រួសារ។

គ. មរណភាព

មរណភាពរបស់បុគ្គលម្នាក់ជាព្រឹត្តិការណ៍គតិយុត្ត ដែលនាំឲ្យបុគ្គលិកលក្ខណៈគតិយុត្តរបស់រូបវន្តបុគ្គលនោះត្រូវបញ្ចប់។ ទោះជាបុគ្គលិកលក្ខណៈគតិយុត្ត ត្រូវបានបញ្ចប់នៅពេលមរណភាពក៏ដោយ ក៏ច្បាប់បានកំណត់ទទួលស្គាល់ និងបានផ្តល់នូវអានុភាពផ្លូវច្បាប់ខ្លះ ដូចជាបណ្តាំសាសន៍ជាដើម។ នឹងចាត់ទុកថាមរណភាព ក្នុងករណីបុគ្គលណាម្នាក់បានបាត់ខ្លួន ឬអវត្តមានក្នុងចិរវេលាមួយដែលច្បាប់បានកំណត់ ហើយគ្មានបុគ្គលណាម្នាក់ដឹងថាជននោះស្លាប់ ឬរស់ ហើយមានញាតិលោហិត ឬអ្នកមានផលប្រយោជន៍ពាក់ព័ន្ធបានប្តឹងសុំឲ្យតុលាការប្រកាសពីការបាត់ខ្លួន ឬអវត្តមានរបស់ជននោះ ហើយប្រសិនបើតុលាការចេញសាលក្រមថាការបាត់ខ្លួន ឬអវត្តមាន ថាជាមរណភាព។

២.១.៤.សៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន

ប្រភេទនៃសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន

- សៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានកំណើត
- សៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានបញ្ជាក់កំណើត
- សៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានអាពាហ៍ពិពាហ៍
- សៀភៅអត្រានុកូលដ្ឋានបញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍(បានអនុវត្តអំឡុងឆ្នាំ២០០២-២០០៧)
- សៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានមរណភាព
- សៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានបញ្ជាក់មរណភាព(បានអនុវត្តអំឡុងឆ្នាំ២០០២-២០០៧)
- សៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានអត្រានុកូលដ្ឋានជនបរទេសនិងជនអន្តោប្រវេសន៍ស្របច្បាប់
- សៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានអាពាហ៍ពិពាហ៍ជនបរទេស និងជនអន្តោប្រវេសន៍ស្របច្បាប់

- សៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានមរណភាពជនបរទេសនិងជនអន្តោប្រវេសន៍ស្របច្បាប់សៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ ត្រូវសរសេរជាពីរក្បាល មានខ្លឹមសារដូចគ្នាទាំងស្រុង(សៀវភៅភ្លោះ)តាមប្រភេទនីមួយៗ។

សៀវភៅទាំងនេះ ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវបញ្ជូនទៅឲ្យឃុំ សង្កាត់ក្នុងអំឡុងខែធ្នូនៃឆ្នាំនីមួយៗ។ក្នុងឆ្នាំនៅពេលដែលប្រើប្រាស់ជិតអស់ ឃុំសង្កាត់ ត្រូវទៅសុំពីស្រុកខណ្ឌដើម្បីត្រៀមទុកបន្ត។

សៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានតាមឆ្នាំនីមួយៗ ត្រូវបើកឲ្យប្រើប្រាស់ចាប់ពីថ្ងៃទី ០១ ខែមករា ហើយត្រូវបញ្ឈប់នៅថ្ងៃទី ៣១ ខែធ្នូ ជារៀងរាល់ឆ្នាំ។

នៅខែមករាឆ្នាំបន្ទាប់ មន្រ្តីអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវបញ្ជូនសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាននៃប្រភេទនីមួយៗ ដែលបានកំណត់រួចៈ

- ០១ ច្បាប់យកទៅសាលាស្រុក ខណ្ឌសាមី ដើម្បីត្រួតពិនិត្យ និងតម្កល់ទុកនៅទីនោះ
- ០១ ច្បាប់ទៀតយកទៅតម្កល់ទុកនៅសាលារាជធានី ខេត្តសាមី

សៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានដែលបានប្រើប្រាស់នៅស្ថានទូត ស្ថានអគ្គកុងស៊ុល ឬស្ថានកុងស៊ុលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ប្រចាំនៅឯបរទេស ត្រូវបញ្ជូនតាមរយៈក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិនៅខែមករា ឆ្នាំបន្ទាប់មកតម្កល់ទុក០១ច្បាប់នៅក្រសួងមហាផ្ទៃ និងមួយច្បាប់ទៀតនៅក្រសួងយុត្តិធម៌។

មន្រ្តីអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវរៀបចំទុកដាក់សៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន និងសំណុំឯកសារដែលពាក់ព័ន្ធការងារអត្រានុកូលដ្ឋានឲ្យបានគង់វង្ស។

មន្រ្តីអត្រានុកូលដ្ឋាន និងមន្រ្តីរក្សាសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវរក្សាការសម្ងាត់របស់បុគ្គលម្នាក់ៗ គឺមិនត្រូវអនុញ្ញាតឲ្យអ្នកដែលគ្មានភារកិច្ចបើកមើល ឬនិយាយឲ្យអ្នកផ្សេងដឹងឮឡើយ។

មន្រ្តីរក្សាសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវរៀបចំទុកដាក់សៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានដែលឃុំ សង្កាត់ផ្ញើរមកតម្កល់ទុកឲ្យបានគង់វង្សតាមប្រភេទនីមួយៗតាមឃុំសង្កាត់ តាមលំដាប់ឆ្នាំ និងតាមលេខរៀងសៀវភៅឲ្យបានត្រឹមត្រូវ។

ករណីបាត់បង់ ឬខូចខាតសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន មន្រ្តីអត្រានុកូលដ្ឋាន និងមន្រ្តីរក្សាសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវធ្វើកំណត់ហេតុត្រឹមត្រូវស្តីពីការបាត់បង់ ឬខូចខាតនេះផ្ញើទៅក្រសួងមហាផ្ទៃ ឬក្រសួងយុត្តិធម៌ជាបន្ទាន់ ដោយបញ្ជូនតាមរយៈស្រុកខណ្ឌ ខេត្តក្រុងសាមី។ក្រោយពីមានសេចក្តីណែនាំអន្តរក្រសួងក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួងយុត្តិធម៌ ទើបធ្វើការចម្លង ឬសម្រង់ចេញពីសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន ឬសំបុត្របញ្ជាក់អត្រានុកូលដ្ឋាន ដែលសាមីខ្លួនអ្នកសុំមាន រួចប្រគល់ឲ្យយកទៅប្រើប្រាស់តាមផ្លូវច្បាប់។

២.១.៥.ធាតុផ្សំអត្តសញ្ញាណកម្មនៃរូបវន្តបុគ្គល

ក. ឈ្មោះ

មនុស្សគ្រប់រូបកើតមកត្រូវតែមានឈ្មោះ។ ឈ្មោះមានលក្ខណៈមិនប្រែប្រួល មានលក្ខណៈជាប់លាប់ និងគ្មានអាជ្ញាយុកាល។ មនុស្សកើតមកត្រូវបានគេដាក់ឈ្មោះដោយកំណត់តាមពីររបៀបគឺ៖

- **តាមបុត្តភាព៖** ទារកកើតមកត្រូវតែដាក់ឈ្មោះឲ្យទារកនោះជាចាំបាច់ ដោយយកនាមត្រកូលតាមលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម៖
- កូនមានខាន់ស្លា៖ នាមត្រកូលអាចយកត្រកូលគ្រួសារបានកំណត់យកតាំងពីដូនតាយូរលង់មកហើយ ឬយកឈ្មោះជីតាខាងឪពុក ឬឈ្មោះឪពុក។
- កូនឥតខាន់ស្លា៖ បើឪពុកម្ដាយទទួលស្គាល់ទាំងពីរ គឺយកនាមត្រកូលខាងឪពុក ។ បើមានតែឪពុក ឬម្ដាយទទួលស្គាល់តែម្នាក់ឯងនាមត្រកូលត្រូវយកតាមនាមត្រកូលដែលទទួលស្គាល់ថាកូន។
- កូនសុំពេញលេញ៖ អាចប្រើនាមត្រកូលរបស់ឪពុកម្ដាយចិញ្ចឹម ឬនាមត្រកូលមុនសុំកូនបាន។
- **តាមរយៈអាពាហ៍ពិពាហ៍៖** នៅពេលរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ ឬក្រោយពេលរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ ប្ដីប្រពន្ធអាចប្រើ នាមត្រកូលរបស់ប្ដី ឬប្រពន្ធ ឬអាចប្រើនាមត្រកូលដើមរៀងៗខ្លួនដែលមាននៅមុនពេលរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍បាន។

ខ.លំនៅឋាន

លំនៅឋាន៖ កន្លែងដែលជាទីតាំងនៃជីវភាពរស់នៅរបស់បុគ្គលម្នាក់ៗ ដែលត្រូវយកធ្វើជាលំនៅឋាន។

ទីសំណាក់៖ ក្នុងករណីជាកន្លែងដែលជាទីតាំងនៃជីវភាពរស់នៅ មិនច្បាស់លាស់ទេទីសំណាក់ត្រូវបានចាត់ទុកថាជាលំនៅឋាន។

- **ករណីដែលគ្មានលំនៅឋាននៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា៖**

ចំពោះបុគ្គលដែលគ្មានលំនៅឋាននៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាទេ ទោះបីជាបុគ្គលនោះជាជនជាតិខ្មែរក៏ដោយ ជនជាតិបរទេសក៏ដោយ ទីសំណាក់របស់បុគ្គលនោះនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវបានចាត់ទុកថាជាលំនៅឋាន។ ប៉ុន្តែប្បញ្ញត្តិនេះមិនត្រូវបានអនុវត្តឡើយចំពោះករណីដែលច្បាប់នៃលំនៅឋានត្រូវបានយកមកអនុវត្តន៍។ លំនៅឋានរបស់មនុស្សម្នាក់ គឺជាកន្លែងដែលអ្នកនោះបានកំណត់ការស្នាក់នៅរបស់ខ្លួនជាទម្លាប់របស់គេ ហើយក៏ជាទីតាំងដ៏សំខាន់នៃកិច្ចការ និងជីវភាពរស់នៅរបស់គេជាប្រចាំ។ លំនៅឋានត្រូវកំណត់យកតែមួយគត់ ព្រោះជាទីកន្លែងដែលភ្ជាប់បុគ្គលិក លក្ខណៈគតិយុត្តនៃរូបវន្តបុគ្គលទៅនឹងលំនៅ

ឋាននោះ។ ក្នុងករណីដែលគេមិនអាចកំណត់លំនៅឋានរបស់បុគ្គលណាម្នាក់ បានច្បាស់លាស់ទេនោះ គេត្រូវកំណត់យកទីសំណាក់ ឬ និវេសនដ្ឋាន ណាមួយរបស់អ្នកនោះថាជាលំនៅឋានរបស់បុគ្គលនោះ។ ការកំណត់លំនៅឋានច្បាស់លាស់របស់បុគ្គលណាម្នាក់គឺបានផ្តល់ភាពងាយស្រួលក្នុងរឿងក្តីរដ្ឋប្បវេណី។ ឧទាហរណ៍៖ ដូចជាតុលាការមានសមត្ថកិច្ច គឺតុលាការនៃលំនៅឋានរបស់ចុង ចម្លើយ។ ចំពោះអាពាហ៍ពិពាហ៍ត្រូវរៀបចំឡើងនៅខាងលំនៅឋានរបស់ភាគីខាងនារី។

គ. សញ្ជាតិ

សញ្ជាតិ គឺជាចំណងគតិយុត្ត និងនយោបាយ ដែលផ្សារភ្ជាប់នូវរូបវន្តបុគ្គល ឬនីតិបុគ្គលទៅនិងរដ្ឋអធិបតេយ្យមួយ។ សញ្ជាតិខ្មែរគឺជាចំណងខាងផ្លូវចិត្ត ខាងផ្លូវច្បាប់និងខាងផ្លូវនយោបាយដែលភ្ជាប់រូបវន្តបុគ្គល ឬនីតិបុគ្គលទៅនិងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

- ➢ ត្រូវបានសញ្ជាតិខ្មែរទោះកើតនៅទីណាក៏ដោយ៖
- កូនមានខាន់ស្លាដែលកើតពីឪពុក ឬម្តាយមានសញ្ជាតិខ្មែរ
- កូនឥតមានខាន់ស្លាដែលកើតពីឪពុក ឬម្តាយមានសញ្ជាតិខ្មែរទទួលស្គាល់ឬ
- កូនដែលឪពុក ឬម្តាយមិនទទួលស្គាល់ កាលបើតុលាការបានចេញសាលក្រមថា កូននោះពិតជាកើតពីឪពុកឬម្តាយមានសញ្ជាតិខ្មែរ។
- ➢ ត្រូវបានសញ្ជាតិខ្មែរ ដោយកើតនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា៖
- កូនដែលកើតពីឪពុក និងម្តាយបរទេសដែលកើត និងរស់នៅស្របច្បាប់ក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។
- កូនដែលកើតពីឪពុក ម្តាយមិនស្គាល់ និងកូនទើបនឹងកើតដែលគេរើសបាននៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាត្រូវចាត់ទុក ថាកើតនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាដែរ។
- ➢ ត្រូវបានសញ្ជាតិខ្មែរដោយការរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍។ ស្ត្រី ឬ បុរសបរទេសណាដែលយកប្តី ឬប្រពន្ធខ្មែរ ដោយបានរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ អាចទាមទារសញ្ជាតិខ្មែរបាន លុះត្រាតែស្ត្រី ឬបុរសនោះរស់នៅជាមួយគ្នាតាមរយៈពេលបីឆ្នាំក្រោយពីចុះសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍។ បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការទាមទារសញ្ជាតិខ្មែរ ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ ។ ការផ្តល់សញ្ជាតិខ្មែរតាមករណីទាមទារសញ្ជាតិ ត្រូវសម្រេចដោយព្រះរាជក្រឹត្យ
- ➢ ត្រូវបានសញ្ជាតិខ្មែរដោយសញ្ជាតិតូបនីយកម្ម (ដែលសម្រេចដោយព្រះរាជក្រឹត្យ)[៩]។

---

[៩] កម្រងឯកសារស្តីពីរបៀបកត់ត្រាការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន ជំពូកទី១

២.២.នីតិវិធីនៃការធ្វើអត្រានុកូលដ្ឋាន ប្រភេទនៃអត្រានុកូលដ្ឋាន តម្លៃក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋាន និងថ្លៃសេវាប្រើយការដាក់ពិន័យ

២.២.១.នីតិវិធីនៃការធ្វើអត្រានុកូលដ្ឋាន

២.២.១.១.នីតិវិធីនៃការធ្វើសំបុត្រកំណើត

ក. ការចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានកំណើត និងសំបុត្រកំណើត

បើមានទារកកើត ឪពុក ឬម្តាយ មានកាតព្វកិច្ចត្រូវទៅរាយការណ៍ ចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានកំណើតនៅចំពោះមុខមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសាលាឃុំ ឬសង្កាត់នៃលំនៅឋានអចិន្ត្រៃយ៍របស់ឪពុកម្តាយទារកនោះ មិនឲ្យហួសពី ៣០ថ្ងៃ។ ករណីបើឪពុក ម្តាយមានធុរៈទៅមិនបានអាចពឹងពាក់សាច់ញាតិសន្តាន ឬអ្នកនៅជិតខាងដែលបានឃើញ និងដឹងឮផ្ទាល់ ពីទារកនោះកើត ឲ្យទៅរាយការណ៍ចុះសៀវភៅកំណើតបានទាន់ពេល[10]។ បើមានជនណារើសបានទារកដែលគេបោះបង់ចោល ត្រូវយកទៅប្រគល់ឲ្យមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានក្នុង ឃុំឬសង្កាត់នៃកន្លែងដែលរើសទារកនោះ។ មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវធ្វើកំណត់ហេតុ និង ចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានកំណើតដោយរកឈ្មោះដាក់ឲ្យទារកនោះ។ ក្នុងករណីចាំបាច់ មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវពិគ្រោះយោបល់ជាមួយមន្ត្រីសុខាភិបាល ដើម្បីដាក់ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើតទារកដែលរើសបាននោះដោយស្មាន និងឈ្មោះឪពុក ម្តាយដាក់ថាមិនស្គាល់។ រាល់ការសុំកូនយកទៅចិញ្ចឹម ទាំងការសុំកូនធម្មតា និងសុំកូនពេញលេញ ត្រូវមានការសម្រេចពីតុលាការ ក្នុងករណីបើមានជនណាម្នាក់ សុំទារកដែលរើសបាននោះធ្វើជា កូនចិញ្ចឹមមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវបញ្ជូនទារកដែលរើសបាន នោះទៅមជ្ឈមណ្ឌលសង្គ្រោះទារកឬមជ្ឈមណ្ឌលកុមារកំព្រាដែលនៅជិតបំផុត ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវសំបុត្រកំណើតរបស់ទារកនោះ និងធ្វើកំណត់ហេតុស្តីពីការប្រគល់ទារកជូនមជ្ឈមណ្ឌលសង្គ្រោះទារក ឬមជ្ឈមណ្ឌលកុមារកំព្រានោះ។[11] ចំពោះទារក ឬកុមារដែលកំពុងចិញ្ចឹមបីបាច់ថែរក្សា នៅក្នុងមជ្ឈមណ្ឌលសង្គ្រោះទារកឬមជ្ឈមណ្ឌលកុមារកំព្រា ហើយពុំទាន់ មានសំបុត្រកំណើតអ្នកទទួលខុសត្រូវនៃមជ្ឈមណ្ឌលនោះ ត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ និងនាំទារក ឬកុមារនោះទៅបង្ហាញផ្ទាល់ចំពោះមុខមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានដើម្បីផ្តល់សំបុត្រកំណើត ឬសំបុត្របញ្ជាក់កំណើតឲ្យ។ ចំពោះការដាក់ឈ្មោះឲ្យទារក ឬកុមារកំព្រាទាំងនោះ អាស្រ័យទៅលើអ្នកទទួលខុសត្រូវនៃមជ្ឈមណ្ឌលនិងមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានឯកភាពដាក់ឲ្យ។[12]

[10] (មាត្រា១៧ នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីអត្រានុកូលដ្ឋានឆ្នាំ២០០០)

[11] អនុក្រឹត្យស្តីពី អត្រានុកូលដ្ឋាន ឆ្នាំ២០០០(មាត្រា១៩)

[12] អនុក្រឹត្យស្តីពី អត្រានុកូលដ្ឋាន ឆ្នាំ២០០០(មាត្រា១៩)

ចំពោះទារកដែលបានកើតពីឪពុក ម្តាយគ្មានចំណងអាពាហ៍ពិពាហ៍តាមផ្លូវច្បាប់ ក៏ត្រូវចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានកំណើតដែរ ។ នៅពេលធ្វើសំបុត្រកំណើតប្រសិនបើឪពុក ឬម្តាយដែលគ្មានចំណងអាពាហ៍ពិពាហ៍នោះបានឆ្លើយទទួលស្គាល់ដោយជាក់លាក់ចំពោះមុខមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានថា ទារកដែលកើតមកនោះជាកូនរបស់ខ្លួន មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវចាត់ទុកឪពុក និងម្តាយនោះថាជាឪពុកម្តាយរបស់កូននោះ។[13]

- ក្នុងករណីមានតែឪពុក ឬមានតែម្តាយឆ្លើយទទួលស្គាល់តែម្នាក់ឯង ទារកនោះត្រូវចាត់ទុកថាជាកូនអ្នកដែលបានទទួលស្គាល់តែម្នាក់ឯងប៉ុណ្ណោះ។
- ក្រោយពីឪពុកម្តាយបានប្តឹងចុះសៀវភៅអត្រានុកូនដ្ឋានកំណើត ឪពុក ឬម្តាយណាដែលមិនទាន់ទទួលស្គាល់ទារកនោះ ឪពុក ឬម្តាយនោះអាចប្តឹងសុំទទួលកូនជាក្រោយបាន។
- កូនឥតខាន់ស្លាដែលឪពុក ម្តាយបានទទួលស្គាល់ នឹងទៅជាកូនមានខាន់ស្លាបាន ប្រសិនបើក្រោយពីកំណើតកូននោះឪពុក ឬម្តាយរបស់កូននោះបានចុះសំបុត្រអាពាហ៍ ពិពាហ៍ជាមួយគ្នា។
- ការទទួលស្គាល់កូនអាចធ្វើនៅមុនពេលចុះសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ ធ្វើដំណាលគ្នានឹងពេលចុះអាពាហ៍ពិពាហ៍ ឬក្រោយពេលចុះអាពាហ៍ពិពាហ៍ក៏បាន។[14]

ខ. លិខិតស្នាមនានាដែលទាក់ទងនឹងការចុះអត្រានុកូលដ្ឋានកំណើត

អ្នកទៅរាយការណ៍សុំចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានកំណើតនិង សំបុត្រកំណើត ត្រូវបង្ហាញចំពោះមុខមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាននៅលិខិតស្នាមមួយចំនួនដូចជា៖

- លិខិតបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់កំណើតទារករបស់មន្ទីរពេទ្យបើទារកកើតនៅមន្ទីរពេទ្យ
- លិខិតបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់កំណើតរបស់មេភូមិ បើទារកកើតនៅផ្ទះ ឬ
- កំណត់ហេតុអំពីកំណើតទារករបស់អ្នកទទួលខុសត្រូវ មណ្ឌលអប់រំកែប្រែ ឬពន្ធនាគារ បើទារកកើតនៅក្នុងមណ្ឌលអប់រំកែប្រែ ឬពន្ធនាគារ ឬលិខិតបញ្ជាក់ចេញដោយប៉ុស្តិ៍ សុខភាព មណ្ឌលអប់រំកែប្រែ ឬពន្ធនាគារ។
- លិខិបញ្ជាក់របស់ឪពុកម្តាយទារក អំពីនាមត្រកូល នាមខ្លួន ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើតរបស់ទារកបើឪពុកម្តាយទារក ពឹងពាក់ញាតិជានីតិជនដែលរស់នៅជាមួយឪពុក ម្តាយឲ្យទៅរាយការណ៍ជំនួស
- សៀវភៅគ្រួសារដែលមានឈ្មោះឪពុកម្តាយទារក(ប្រសិនបើមាន)

[13] អនុក្រឹត្យស្តីពី អត្រានុកូលដ្ឋាន ឆ្នាំ២០០០(មាត្រា២៣)

[14] ជំពូកទី២ អត្រានុកូលដ្ឋានកំណើត(កម្រងឯកសារស្តីពីរបៀបកត់ត្រាការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន)

- អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែររបស់ឪពុក ម្តាយទារក(ប្រសិនបើមាន)
- សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត ឬសេចក្តីចម្លងបញ្ជាក់សំបុត្រកំណើតរបស់ឪពុកម្តាយទារក (ប្រសិនបើមាន)។

មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវរក្សាទុកលិខិតស្នាមដែលចាំបាច់ពាក់ព័ន្ធនិងកំណើតទារក ក្នុងសំណុំឯកសារកំណើតនៅឃុំ ឬ សង្កាត់៖

- លិខិតបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់កំណើតទារករបស់មន្ទីរពេទ្យ បើទារកកើតនៅមន្ទីរពេទ្យ
- លិខិតបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់កំណើតរបស់មេភូមិ បើទារកកើតនៅផ្ទះ ឬ
- កំណត់ហេតុអំពីកំណើតទារករបស់អ្នកទទួលខុសត្រូវពន្ធនាគារបើទារកកើតនៅក្នុងពន្ធនាគារ
- លិខិបញ្ជាក់របស់ឪពុកម្តាយទារក អំពីនាមត្រកូល នាមខ្លួន ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើតរបស់ទារកបើឪពុកម្តាយទារក ពឹងពាក់សាច់ញាតិ ឬអ្នកជិតខាងឲ្យទៅរាយការណ៍ជំនួស
- សៀវភៅគ្រួសារដែលមានឈ្មោះឪពុកម្តាយទារក(ប្រសិនបើមាន)
- សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត ឬសេចក្តីចម្លងបញ្ជាក់សំបុត្រកំណើតរបស់ឪពុកម្តាយទារក (ប្រសិនបើមាន)

មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវប្រគល់លិខិតស្នាមឲ្យទៅអ្នករាយការណ៍វិញ ក្រៅពីលិខិតស្នាមចាំបាច់ពាក់ព័ន្ធនឹងកំណើតដែលត្រូវរក្សាទុក។[15]

គ. ការសរសេរចុះសៀវភៅកំណើត

➢ **សម្រាប់ទារកដែលកើតពីឪពុកម្តាយជាពលរដ្ឋខ្មែរ**

នៅពេលមានអ្នករាយការណ៍ សុំចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានកំណើត និង សុំសំបុត្រកំណើត និងបន្ទាប់ពីបានពិនិត្យលិខិតស្នាមឃើញត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់សព្វគ្រប់ហើយ មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវសរសេរចុះបញ្ជីកំណើតចំនួន០២ច្បាប់មានខ្លឹមសារដូចគ្នាទាំងស្រុងនៅក្នុងសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានកំណើតភ្លាមនោះ។

➢ **សម្រាប់ទារកដែលកើតពីឪពុកម្តាយជាជនបរទេស និងជនអន្តោប្រវេសន៍ដែលរស់នៅស្របច្បាប់ក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**

ជនបរទេស និងជនអន្តោប្រវេសន៍ ដែលបានរស់នៅស្របច្បាប់ហើយបានកើតទារកនៅលើទឹកដីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឪពុកម្តាយទារកនោះអាចទៅសុំសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានកំណើតនៅសាលាឃុំ ឬសង្កាត់

[15] ជំពូកទី២ អត្រានុកូលដ្ឋានកំណើត(កម្រងឯកសារស្តីពីរបៀបកត់ត្រាការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន)

ដែលខ្លួនរស់នៅជាប់លាប់ ឬអាចទៅចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានកំណើតនៅស្ថានទូត ឬស្ថានកុងស៊ុលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ប្រសិនបើមាន។

ចំពោះជនបរទេស ឬជនអន្តោប្រវេសន៍ស្របច្បាប់ ការមករាយការណ៍សុំសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានកំណើតត្រូវតែឳពុកឬម្តាយផ្ទាល់ទើបបាន គឺមិនអនុញ្ញាតឲ្យអ្នកដទៃមករាយការណ៍ជំនួសឡើយ។ លិខិតស្នាមនានាដែលឳពុកម្តាយទារក ត្រូវបង្ហាញមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានឃុំ ឬសង្កាត់ដើម្បីសុំចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានកំណើត ៖

- លិខិតស្នើសុំចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានកំណើត
- លិខិតទទួលស្គាល់កំណើតរបស់មន្ទីរពេទ្យ ដែលជាកន្លែងកើតរបស់ទារកបើទារកកើតនៅមន្ទីរពេទ្យ
- លិខិតឆ្លងដែននៃប្រទេសសាមីរបស់ឳពុកម្តាយ និងទិដ្ឋាការ ដែលនៅមានសុពលភាពឬបង្កាន់ដៃ"ប" (ប១ សម្រាប់គ្រួសារ ប៣ សម្រាប់បុគ្គលមួយ)អនុញ្ញាតឲ្យស្នាក់នៅកម្ពុជាដែលនៅមានសុពលភាព (ចំពោះជនបរទេសនិងជនអន្តោប្រវេសន៍)
- សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ ឬសេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍។ ករណីគ្មានសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ ឬសេចក្តីចម្លងអាពាហ៍ពិពាហ៍ ត្រូវដាក់ពាក្យថា "គ្មានខាន់ស្លា"។

❖ **មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវរក្សាទុកលិខិតស្នាមចាំបាច់ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកំណើតទារកៈ**

- លិខិតទទួលស្គាល់កំណើតរបស់មន្ទីរពេទ្យដែលជាកន្លែងកើតរបស់ទារកបើទារកកើតនៅមន្ទីរពេទ្យ
- លិខិតឆ្លងដែនរបស់សាមីខ្លួនរបស់ឳពុក ឬម្តាយទារកនិងទិដ្ឋាការដែលនៅមានសុពលភាព ឬបង្កាន់ដៃ"ប"(ប១ សម្រាប់គ្រួសារ ប៣ សម្រាប់បុគ្គលម្នាក់) អនុញ្ញាតឲ្យស្នាក់នៅកម្ពុជាដែលនៅមានសុពលភាព(ចំពោះជនបរទេស និងជនអន្តោប្រវេសន្ត)
- លិខិតស្នើសុំចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានកំណើត
- ច្បាប់ថតចម្លងលិខិតស្នាមផ្លូវការផ្សេងៗ ដែលចេញដោយអាជ្ញាធរនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឬអាជ្ញាធរនៃប្រទេសសាមីរបស់ឳពុក ឬម្តាយទារក(ប្រសិនបើមាន)។

មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវត្រួតពិនិត្យឲ្យបានច្បាស់លាស់ បើឃើញថាត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ខាងលើហើយ ទើបចាប់ផ្តើមសរសេរចូលបញ្ជីកំណើត ដោយអនុវត្តដូចគ្នានឹងការសរសេរចុះបញ្ជីកំណើតសម្រាប់ទារកកើតពីឳពុកម្តាយជាពលរដ្ឋខ្មែរដែរ។[16]

ឃ. ការសរសេរសំបុត្រកំណើតច្បាប់ដើមមួយសន្លឹក

[16] ជំពូកទី២ អត្រានុកូលដ្ឋានកំណើត(កម្រងឯកសារស្តីពីរបៀបកត់ត្រាការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន)

ក្រោយពេលសរសេរចុះបញ្ជីទាំងពីរ នៃសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានកំណើតទាំងពីររួចហើយ មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវសរសេរចូលទៅក្នុងសំបុត្រកំណើតច្បាប់ដើមមួយសន្លឹក ដោយប្រុងប្រយ័ត្នកុំឲ្យខុសពីខ្លឹមសារនៅក្នុងបញ្ជីកំណើត ។ ការប្រគល់សំបុត្រកំណើតច្បាប់ដើមមួយសន្លឹក ក្រោយពីសរសេរចុះហត្ថលេខានិងបោះត្រាលើសំបុត្រកំណើតច្បាប់ដើម មួយសន្លឹករួចហើយមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវប្រគល់ទៅឲ្យសាមីខ្លួន ដែលមកសុំចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានកំណើត និងណែនាំឲ្យអ្នកនោះឲ្យចេះថែរក្សាទុកដាក់ឲ្យបានគង់វង្ស ដើម្បីជៀសវាងការបាត់បង់ព្រោះពុំអាចធ្វើ សំបុត្រកំណើតច្បាប់ដើមជូនជាលើកទីពីរបានទេ។ មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវជំរាបអ្នករាយការណ៍ថា សំបុត្រកំណើតច្បាប់ដើម គឺជាឯកសារផ្ទាល់ខ្លួនមានតែមួយច្បាប់ ប៉ុណ្ណោះមិនត្រូវយកទៅប្រើប្រាស់ដោយភ្ជាប់ជាមួយឯកសារណាមួយនោះទេ ដូច្នេះគួរធ្វើសេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើតឲ្យហើយ ដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការប្រើប្រាស់។

២.២.១.២.នីតិវិធីនៃការធ្វើសបុត្របញ្ជាក់កំណើត

ក.ការសរសេរចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានបញ្ជាក់កំណើតនិងសំបុត្របញ្ជាក់ណើត

ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់ដែលបាន កើតមុនអនុក្រឹត្យ ស្តីពីការចុះសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានកំណើតនេះចូលជាធរមាន ដែលមិនមានសំបុត្រកំណើតសម្រាប់សម្គាល់អត្តសញ្ញាណ ជននោះអាចមកសុំចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានបញ្ជាក់កំណើតបាន នៅសាលាឃុំ សង្កាត់ដែលខ្លួនរស់នៅអចិន្ត្រៃយ៍ហើយត្រូវមានសាក្សីចំនួន០២រូប ជានីតិជនដែលមានលំនៅឋានពិតប្រាកដដើម្បីបញ្ជាក់នៅចំពោះមុខមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន។

ប្រពលរដ្ឋខ្មែរដែលបានកើតហើយទុកឲ្យហួសរយៈពេល៣០ថ្ងៃ ហើយពុំទាន់មានសំបុត្រកំណើតប្រើប្រាស់សាមីខ្លួន ឬឪពុក ម្តាយ ឬអាណាព្យាបាល ត្រូវប្តឹងសុំចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានបញ្ជាក់កំណើតនៅសាលាឃុំសង្កាត់សាមី ដែលខ្លួនរស់នៅពិតប្រាកដបច្ចុប្បន្ន ដោយនាំទៅជាមួយសាក្សីចំនួន០២រូប ជានីតិជនហើយត្រូវមានទីលំនៅពិតប្រាកដ មកបញ្ជាក់ចំពោះមុខមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន។

ចំពោះមន្ត្រីរាជការដែលទទួលបានប្រាក់បៀវត្ស ឬ ទទួលបានសោធននិវត្តន៍ត្រូវយកឯកសារដែលទាក់ទង និងប្រាក់បៀវត្ស ឬសោធននិវត្តន៍ ឬសេចក្តីបញ្ជាក់ពីក្រសួង ស្ថាប័នសាមីដើម្បីសុំសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត។ ចំពោះថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើតមិនត្រូវឲ្យខុសពីថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ កំណើតដែលមាននៅក្នុងឯកសារបៀវត្ស និងសោធននិវត្តន៍ឡើយ។នៅពេលមានអ្នកមកសុំចុះសៀវភៅបញ្ជាក់កំណើត មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវចុះសៀវភៅបញ្ជាក់កំណើតប្រគលអោយសាមីខ្លួន ឬ ក្រុមគ្រួសារនូវសំបុត្របញ្ជាក់កំណើតច្បាប់ដើមចំនួន០១សន្លឹក និងចេញសេចចម្លងតាមការស្នើសុំរបស់សាមីខ្លួន ដោយមានហត្ថលេខារបស់មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់។[17]

[17] មាត្រា៤៣ថ្មី និង៤៤នៃអនុក្រឹត្យលេខ១០៣ អនក្រ.បកចុះថ្ងៃទី២៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០០ ស្តីពីអត្រានុកូលដ្ឋាន

ខ. លិខិតស្នាមនានាដែលទាក់ទងនឹងការបញ្ជាក់កំណើត

សាមីខ្លួននិងសាក្សី ត្រូវយកជាប់ជាមួយនូវលិខិតស្នាមចាំបាច់មួយចំនួន ដូចខាងក្រោម៖

- សៀវភៅគ្រួសាររបស់សាមីខ្លួន និងរបស់សាក្សី
- អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណរបស់សាមីខ្លួន និងរបស់សាក្សី(ប្រសិនបើមាន)
- ឯកសារបៀវត្ស ឬសោធននិវត្តន៍ឬ សេចក្តីបញ្ជាក់ពីស្ថាប័នសាមី បើជាមន្ត្រីរាជការ

បើអាចធ្វើបាន មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវរក្សាទុកលិខិតស្នាមចាំបាច់ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ជាក់កំណើត៖

- ច្បាប់ថតចម្លងសៀវភៅគ្រួសាររបស់សាមីខ្លួន និងរបស់សាក្សី
- ច្បាប់ថតចម្លងអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណរបស់សាមីខ្លួន និង របស់សាក្សី
- ច្បាប់ថតចម្លងឯកសារបៀវត្ស ឬសោធននិវត្តន៍ ឬសេចក្តីបញ្ជាក់ពីស្ថាប័នសាមីបើជាមន្ត្រីរាជការ។

២.២.១.៣.នីតិវិធីនៃការធ្វើសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍

អាពាហ៍ពិពាហ៍ គឺជាកិច្ចសន្យាដ៏ឧឡារិកដែលធ្វើឡើយដោយបុរសម្នាក់ និងស្ត្រីម្នាក់ ដែលប្តេជ្ញាថាខ្លួននឹងរួមសមគ្គសង្វាសជាមួយគ្នាតាមបទប្បញ្ញតិច្បាប់ ហើយដែលមិនអាចរំលាយទៅវិញបានតាមទំនើងចិត្តរបស់ខ្លួន។អាពាហ៍ពិពាហ៍នឹងមានអានុភាព ដោយការដាក់ពាក្យសុំរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ ការជូនដំណឹងជាសាធារណៈ ការចុះកិច្ចសន្យាអាពាហ៍ពិពាហ៍ ការចុះបញ្ជីអាពាហ៍ពិពាហ៍នៅចំពោះមុខមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន។ការដាក់ពាក្យសុំរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ ការជូនដំណឹងជាសាធារណៈ ការចុះកិច្ចសន្យាអាពាហ៍ពិពាហ៍និងការចុះបញ្ជីអាពាហ៍ពិពាហ៍ត្រូវធ្វើដោយផ្អែកតាមនីតិវិធី ដែលបានកំណត់ក្នុងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន។

ក.ប្រភេទនៃការរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍

ការរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍មាន៤ប្រភេទ ដូចជា៖

- ការរៀបអាពាហ៍រវាងពលរដ្ឋខ្មែរ និងពលរដ្ឋខ្មែរ នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា
- ការរៀបអាពាហ៍រវាងពលរដ្ឋខ្មែរ និងជនបរទេស នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា
- ការរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍រវាងជនបរទេស និងជនបរទេសដែលរស់នៅស្របច្បាប់នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា
- ការរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍រវាងពលរដ្ឋខ្មែរ និងពលរដ្ឋខ្មែរ ឬរវាងពលរដ្ឋខ្មែរ និងជនបរទេសដែលកំពុងរស់នៅស្របច្បាប់នៅឯបរទេស។

ខ. លក្ខខណ្ឌដែលអាចរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍បាន

មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវប្រគល់លិខិតស្នាមទៅឲ្យសាមីខ្លួន និងសាក្សីវិញ ក្រៅពីលិខិតស្នាមចាំបាច់ដែលត្រូវរក្សាទុក។

- បុរស នារីត្រូវមានអាយុចាប់ពី១៨ ឆ្នាំឡើងទៅ
- បុរស និងនារី ដែលមិនទាន់ដល់នីតិភាព មិនអាចរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍បានឡើយ។ ប៉ុន្តែក្នុងករណីដែល ភាគីម្ខាងបានដល់នីតិភាពហើយភាគីម្ខាងទៀតជាអនីតិជនមានអាយុមិនតិចជាង១៦ឆ្នាំ អាចរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍បាន ដោយទទួលការយល់ព្រមពីអ្នកដែលមានអំណាចមេបា ឬអ្នកអាណាព្យាបាលសម្រាប់អនីតិជននោះ។
- ប្រសិនបើពុំមានដំណឹងច្បាស់លាស់ថា អ្នកអវត្តមាននៅរស់ ឬទទួលមរណភាពក្នុងអំឡុងពេល៥ឆ្នាំ តុលាការអាចប្រកាសបានថា បុគ្គលនោះបានបាត់ខ្លួនតាមពាក្យសុំរបស់សហព័ទ្ធ អ្នកដែលត្រូវបានសន្មត់ជាសន្តតិជនអច្ច័យលាភី អ្នកទទួលប្រាក់ធានារ៉ាប់រង អ្នកមានសិទ្ធិអំណាចមេបា អ្នកអាណាព្យាបាលឪពុក ម្តាយ ឬអ្នកផ្សេងទៀតដែលមានផលប្រយោជន៍សំខាន់តាមផ្លូវច្បាប់ ក្នុងការប្រកាសអំពីការបាត់ខ្លួន
- ប្បញ្ញត្តិនៃចំណុចខាងលើនេះត្រូវយកមកអនុវត្តផងដែរ ចំពោះករណីបុគ្គលដែលបានចូលទៅតំបន់ដែលមានសង្គ្រាម បុគ្គលដែលមានវត្តមាននៅក្នុងនាវាដែលបានលិច ឬបុគ្គលដែលបានជួបប្រទះនឹងគ្រោះថ្នាក់ផ្សេងទៀតដែលអាចនាំឲ្យទទួលមរណភាព ហើយពុំមានដំណឹងច្បាស់លាស់ថា អ្នកអវត្តមាននៅរស់ ឬទទួលមរណភាព ក្នុងអំឡុងពេល១ឆ្នាំ ក្រោយពីចប់សង្គ្រាម ក្រោយពីនាវាបានលិច ឬក្រោយពីគ្រោះថ្នាក់ផ្សេងទៀតនោះបានកន្លងផុត។
- ក្នុងករណីដែលការប្រកាសអំពីការបាត់ខ្លួនត្រូវបានលុបចោល ក្រោយពេលសហព័ទ្ធរបស់បុគ្គលដែលត្រូវបានប្រកាស អំពីការបាត់ខ្លួននោះបានរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ជាមួយអ្នកផ្សេង ហើយអាពាហ៍ពិពាហ៍មុន ត្រូវរលាយដោយសារអាពាហ៍ពិពាហ៍នោះ។ ច្បាប់អាពាហ៍ពិពាហ៍ និងគ្រួសារ

គ.លក្ខខណ្ឌដែលមិនអាចរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍បាន

- បុគ្គលមានភេទដូចគ្នា
- ជនវិកលចរិក មិនដឹងខុសត្រូវ(វិប្បលស្មារតី)
- បុគ្គលមានចំណងអាពាហ៍ពិពាហ៍ពីមុនមិនទាន់រលាយ
- បុគ្គលដែលជាប់ចំណងសាច់ញាតិលោហិត(ញាតិដែលមានឈាមជាមួយគ្នា) ឬញាតិពន្ធ(សាច់ថ្លៃ) ក្នុងខ្សែផ្ទាល់គ្រប់ថ្នាក់ ទោះជាចំណងនេះមានខាន់ស្លា ឬឥតខាន់ស្លា ឬសាច់ញាតិចិញ្ចឹម។

ឃ. សៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានទាក់ទងនិងអាពាហ៍ពិពាហ៍

សៀវអត្រានុកូលដ្ឋានទាក់ទងនឹងអាពាហ៍ពិពាហ៍រួមមានៈ

- សៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានអាពាហ៍ពិពាហ៍
- សៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានអាពាហ៍ពិពាហ៍សម្រាប់ជនបរទេសនិងជនអន្តោប្រវេសន៍ ស្របច្បាប់
- សៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានបញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍ (បានអនុវត្តនៅក្នុងអំឡុងឆ្នាំ ២០០២-២០០៧)

ង. ក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋានទាក់ទងនឹងអាពាហ៍ពិពាហ៍

ក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋានទាក់ទងនឹង អាពាហ៍ពិពាហ៍រួមមាន៖

- សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍
- សំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍(បានអនុវត្តនៅក្នុងអំឡុងឆ្នាំ ២០០២-២០០៧)
- សេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍
- សេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍ (សម្រាប់ចម្លងនៅថ្នាក់ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ)

ច.ការដាក់ពាក្យសុំរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ ការជូនដំណឹងជាសាធារណៈ ការចុះកិច្ចសន្យាអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងការចុះបញ្ជីអាពាហ៍ពិពាហ៍

- បុរសនារីដែលមានបំណងរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍តាមផ្លូវច្បាប់ត្រូវដាក់ពាក្យសុំរៀអាពាហ៍ពិពាហ៍ទៅមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានឃុំសង្កាត់នៃលំនៅឋានសាមីខ្លួនខាងនារី។
- បុរស នារីដែលបានរស់នៅជាមួយគ្នាក្នុងស្ថានភាពជាប្តីប្រពន្ធ ឬបានរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍តាមប្រពៃណីរួចហើយប៉ុន្តែពុំទាន់បាន សុំចុះបញ្ជីអាពាហ៍ពិពាហ៍ ដើម្បីឲ្យការរស់នៅជាមួយគ្នាក្នុងស្ថានភាពជាប្តីប្រពន្ធ មានលក្ខណៈជាប្តីប្រពន្ធពេញច្បាប់ ឬការរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍មានលក្ខណៈពេញច្បាប់សាមីខ្លួនទាំងពីររូបត្រូវដាក់ពាក្យសុំរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ទៅមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់សាមី នៃលំនៅឋានដែលខ្លួនរស់នៅពិតប្រាកដបច្ចុប្បន្ន។
- បុរស នារីដែលមកសុំច្បាប់រៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ ត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវ៖ សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត ឬសេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត លិខិតបញ្ជាក់ភាពនៅលីវ ឬមេម៉ាយ ឬពោះម៉ាយ របស់សាមីខ្លួនទាំង០២នាក់។ លិខិតបញ្ជាក់ភាពនៅលីវ ឬពោះម៉ាយ ឬមេម៉ាយទាំងពីរនាក់ ត្រូវចេញដោយមេឃុំ ចៅសង្កាត់សាមី។បើក្នុងករណីមេម៉ាយ ឬពោះម៉ាយ ដោយប្តី ឬប្រពន្ធស្លាប់ ត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវសេចក្តីចម្លងសំបុត្រមរណភាព ឬសេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់មរណភាព ។ បើក្នុងករណីមេម៉ាយ ឬពោះម៉ាយដោយលែងលះ ត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវសាលក្រមតុលាការ។សៀវភៅគ្រួសារដែលមានទិន្នន័យរបស់សាមីខ្លួនទាំងពីរនាក់ច្បាស់លាស់និង ត្រឹមត្រូវ។

- នៅពេលទទួលបានពាក្យសុំរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវត្រួត ពិនិត្យឲ្យបាន ហ្មត់ចត់ ចំពោះបុរស នារីដែលបានដាក់ពាក្យសុំនោះ៖ បើពិនិត្យឃើញថាមិនមានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវ ទៅតាមលក្ខខណ្ឌនៃក្រមរដ្ឋប្បវេណី និងបទប្បញ្ញត្តិនៃអត្រានុកូលដ្ឋានទេ មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានមិន អាចអនុញ្ញាតឲ្យបុរស និងនារីនោះរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍បានឡើយ។ បើពិនិត្យឃើញថាមាន លក្ខណៈ ត្រឹមត្រូវតាមលក្ខខណ្ឌនៃក្រមរដ្ឋប្បវេណី និងបទប្បញ្ញត្តិនៃអត្រានុកូលដ្ឋានហើយ មន្ត្រី អត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវចេញប័ណ្ណ ប្រកាសអាពាហ៍ពិពាហ៍ជាសាធារណៈចំនួន០៥ច្បាប់ដូចជា៖ ០១ ច្បាប់ បិទផ្សាយជាសាធារណៈនៅលំនៅឋានសាមីខ្លួនខាងនារី ០១ច្បាប់ បិទផ្សាយជាសាធារណៈ នៅសាលាឃុំ ឬសង្កាត់សាមីខ្លួននារី ០១ច្បាប់ រក្សាទុកជាឯកសារនៅសាលាឃុំ ឬសង្កាត់សាមីខ្លួន នារី ០២ច្បាប់ទៀតត្រូវផ្ញើជូនមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានខាងបុរស ដើម្បីយកទៅបិទផ្សាយជាសាធារណៈ នៅលំនៅឋានសាមីខ្លួនខាងបុរស ០១ច្បាប់និងនៅសាលាឃុំឬសង្កាត់សាមីខ្លួនបុរស០១ច្បាប់។
- ប័ណ្ណប្រកាសអាពាហ៍ពិពាហ៍ ត្រូវបិទផ្សាយជាសាធារណៈក្នុងរយៈពេល១០ថ្ងៃ មុនថ្ងៃរៀប អាពាហ៍ពិពាហ៍តាមប្រពៃណី ឬថ្ងៃចុះបញ្ជីអាពាហ៍ពិពាហ៍ ដើម្បីឲ្យជនដែលមានផលប្រយោជន៍ក្នុង រឿងនោះ អាចប្ដឹងជំទាស់នឹងអាពាហ៍ពិពាហ៍នោះបាន។ផុតរយៈពេល១០ថ្ងៃអាពាហ៍ពិពាហ៍អាចធ្វើ ទៅបានបើគ្មានការប្ដឹងជំទាស់។ បើមានបណ្ដឹងជំទាស់នឹងអាចរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ បានលុះត្រាតែ បណ្ដឹងទាស់ត្រូវបានដោះស្រាយរួចរាល់តាមគោលការណ៍ដែលបានចែងក្នុងក្រមរដ្ឋប្បវេណី និងបទ ប្បញ្ញត្តិនៃអត្រានុកូលដ្ឋាន។

ឆ. ការសរសេរចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន អាពាហ៍ពិពាហ៍ និងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍

- ក្រោយរយៈពេល១០ថ្ងៃ នៃការបិទផ្សាយជាសាធារណៈ នូវប័ណ្ណប្រកាសអាពាហ៍ពិពាហ៍ និង ប្រសិនបើគ្មានការប្ដឹងជំទាស់អំពីអាពាហ៍ពិពាហ៍នោះទេ សាមីខ្លួនទាំង២នាក់អាចសុំចុះសៀវភៅ អត្រានុកូលដ្ឋានអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងសុំសំបុត្រ អាពាហ៍ពិពាហ៍ ដែលចាត់ទុកជាការរៀប អាពាហ៍ពិពាហ៍តាមផ្លូវច្បាប់ ដោយនាំទៅជាមួយនូវសាក្សី០២រូប ជានីតិជន។
- សាក្សីទាំង០២រូប ត្រូវយកមកជាមួយនូវសៀវភៅគ្រួសារ ឬសៀវភៅស្នាក់នៅ ឬអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ សញ្ជាតិខ្មែររបស់ខ្លួន។

ជ. ការសរសេរចុះបញ្ជីអាពាហ៍ពិពាហ៍ការរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍រវាងពលរដ្ឋខ្មែរ និងពលរដ្ឋខ្មែរ នៅក្នុងប្រទេស កម្ពុជា

ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរដែលមានបំណងចង់រៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ ត្រូវតែអនុវត្តទៅតាមក្រមរដ្ឋប្បវេណី និងបទប្បញ្ញត្តិនៃអត្រានុកូលដ្ឋាន។ មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាននៅឃុំ សង្កាត់ នៃលំនៅឋាននារី ជាអធិបតីនៃពិធីរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍នេះ។ នៅពេលមានសាមីខ្លួនប្តី ប្រពន្ធមកសុំចុះសៀវភៅ អត្រានុកូលដ្ឋានអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងសុំសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងបន្ទាប់ពីពិនិត្យលិខិតស្នាមឃើញថាត្រឹមត្រូវទៅតាមការកំណត់គ្រប់ហើយ មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវសរសេរចុះបញ្ជីអាពាហ៍ពិពាហ៍ចំនួន០២ច្បាប់មានខ្លឹមសារដូចគ្នាទាំងស្រុង នៅក្នុងសៀវភៅអត្រានុ កូលដ្ឋានអាពាហ៍ពិពាហ៍ភ្លោះ។

❖ **ការរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍រវាងពលរដ្ឋខ្មែរ និងជនបរទេស នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា**

ជនដែលត្រូវចាត់ទុកថាជាជនបរទេស គឺជាជនណាដែលគ្មានសញ្ជាតិជាខ្មែរ ទោះបីជននោះស្ថិតនៅក្រៅប្រទេសកម្ពុជាក្តី ឬកំពុងស្ថិតនៅ ឬស្នាក់នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជាក្តី។

ជនបរទេសដែលមានបំណងចង់រៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ ជាមួយពលរដ្ឋខ្មែរ ចាំបាច់ត្រូវមានវត្តមាននៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាដើម្បីបំពេញបែបបទ និងនីតិវិធីនៃការរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍។ ដើម្បីរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍បានជាមួយពលរដ្ឋខ្មែរ សាមីខ្លួនបរទេសត្រូវបំពេញបែបបទនៅក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសំណុំឯកសាររបស់ជនបរទេស ហើយក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ត្រូវបញ្ជូនសំណុំឯកសារទៅក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីពិនិត្យចុះបញ្ជីរួចជូនដំណឹងអំពីការសុំរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ទៅមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់នៃលំនៅឋានអចិន្ត្រៃយ៍របស់សាមីខ្លួនពលរដ្ឋខ្មែរ។

❖ **ការរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍រវាងជនបរទេស និងជនអន្តោប្រវេសន៍ ជាមួយជនបរទេស និងជនអន្តោប្រវេសន៍ដែលរស់នៅស្របច្បាប់ក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**

ជនបរទេស និងជនអន្តោប្រវេសន៍ដែលរស់នៅកម្ពុជាស្របច្បាប់នៅលើទឹកដីព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាអាចរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ជាមួយជនបរទេសឬជនអន្តោប្រវេសន៍បានដោយអនុវត្តតាមច្បាប់ស្តីពីអាពាហ៍ពិពាហ៍ដែលមានចែងក្នុងប្រទេសរបស់ខ្លួន តែត្រូវសុំអនុញ្ញាតច្បាប់ពីមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាននៅទីកន្លែងដែលខ្លួនស្នាក់នៅជាប់លាប់ដោយប្រាប់ពីទីកន្លែង និងពេលវេលានៃការរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍នោះឲ្យបានច្បាស់លាស់។

ការសុំសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានអាពាហ៍ពិពាហ៍ អាចទៅសុំចុះនៅស្ថានទូត ស្ថានអគ្គកុងស៊ុល ឬស្ថានកុងស៊ុលនៃប្រទេសរបស់ខ្លួនប្រចាំព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា(ប្រសិនបើមាន) ឬអាចទៅសុំចុះនៅសាលាឃុំ ឬសង្កាត់ដែលខ្លួនរស់នៅជាប់លាប់ ដោយអនុវត្តតាមច្បាប់នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានឃុំ ឬសង្កាត់ អាចចុះសៀវភៅអាពាហ៍ពិពាហ៍សម្រាប់ជនបរទេស និងជនអន្តោប្រវេសន៍នោះបាន ដោយអនុវត្តតាមច្បាប់នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ចំណាំ៖ បើលិខិតឆ្លងដែន ឬទិដ្ឋាការ ឬលិខិតអនុញ្ញាតឲ្យស្នាក់នៅកម្ពុជាហួសពេលកំណត់ គឺមិនអនុញ្ញាតឲ្យចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានអាពាហ៍ពិពាហ៍ទេ ហើយទន្ទឹមនេះមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវរាយការណ៍ទៅមន្ត្រីដែលមានសមត្ថកិច្ចភ្លាម។

ឈ. ការសរសេរសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ច្បាប់ដើមមួយសន្លឹក

ក្រោយពេលសរសេរចុះបញ្ជីទាំងពីរ នៃសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានអាពាហ៍ពិពាហ៍ទាំងពីររួចហើយ មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន សរសេរចូលក្នុងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ច្បាប់ដើមមួយសន្លឹក ដោយប្រុងប្រយ័ត្នកុំឲ្យខុសពីខ្លឹមសារក្នុងបញ្ជីអាពាហ៍ពិពាហ៍ ដោយដកស្រង់យកតែចំណុចសំខាន់ៗពីបញ្ជីអាពាហ៍ពិពាហ៍។ក្រោយពីសរសេរចុះហត្ថលេខា និងបោះត្រាលើបញ្ជីទាំងពីរ និងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ច្បាប់ដើមមួយសន្លឹករួចហើយមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវប្រគល់សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ច្បាប់ដើមនេះ ទៅឲ្យសាមីខ្លួនប្តីប្រពន្ធ និងណែនាំរក្សាទុកដាក់ឲ្យបានគង់វង្ស ដើម្បីជៀសវាងការបាត់បង់ ព្រោះពុំអាចធ្វើសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ច្បាប់ដើមជូនជាលើកទីពីរបានទេ។ មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវជម្រាបសាមីខ្លួនថា សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ច្បាប់ដើម គឺជាឯកសារផ្ទាល់ខ្លួនតែមួយច្បាប់ប៉ុណ្ណោះ មិនត្រូវយកទៅប្រើប្រាស់ដោយភ្ជាប់ជាមួយឯកសារតែមួយនោះទេ ដូច្នេះគួរធ្វើសេចក្តីចម្លងសំបុត្រងអាពាហ៍ពិពាហ៍ឲ្យហើយ ដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការប្រើប្រាស់។ នៅពេលចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវសរសេរដោយផ្អែកតាមខ្លឹមសារនៃសំបុត្រកំណើត ឬសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត។

២.២.១.៤.នីតិវិធីនៃការធ្វើសំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍

ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរ ដែលបានរស់នៅជាមួយគ្នាក្នុងស្ថានភាពជាប្តី ប្រពន្ធនៅពេលមុនអនុក្រឹត្យស្តីពីការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានអាពាហ៍ពិពាហ៍ ចូលជាធរមានអាចទៅសុំចុះសំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍ នៅសាលាឃុំសង្កាត់ដែលខ្លួនរស់នៅជាប់លាប់ ដោយមានសាក្សីចំនួន០២រូបជានីតិជនដើម្បីធ្វើការបញ្ជាក់ចំពោះមុខមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន។

នៅពេលមានដែលមានការសុំចុះ សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានមានភារកិច្ចចុះសៀវភៅបញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍ ជូនប្តី ប្រពន្ធដែលមកស្នើសុំនោះ។[18]

ក. សេចក្តីចម្លង ឬសម្រង់សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងសំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍

[18] មាត្រា៤៥ថ្មី និង៤៦ នៃអនុក្រឹត្យលេខ១០៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០០

ការសុំចម្លង ឬសម្រង់សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ក្នុងឆ្នាំមិនទាន់ដាច់ ត្រូវសុំចម្លង ឬសុំស្រង់នៅសាលាឃុំ សង្កាត់ចុះហត្ថលេខាដោយមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ហើយត្រូវបោះត្រាផង។

ការសុំចម្លង ឬសម្រង់សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងសំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍ នៅក្នុងឆ្នាំដែលកន្លងផុតទៅ ត្រូវសុំចម្លង ឬសុំស្រង់នៅសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌសាមី។

- បើសុំចម្លង ឬសម្រង់នៅសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌត្រូវសុំចុះហត្ថលេខាដោយមន្ត្រីរក្សាសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន និងត្រូវបញ្ជាក់ហត្ថលេខានោះដោយអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងបោះត្រាផង។

  ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែររស់នៅស្របច្បាប់ឯបរទេស ដែលបានចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានអាពាហ៍ពិពាហ៍ នៅស្ថានទូត ស្ថានអគ្គកុងស៊ុល ឬស្ថានកុងស៊ុលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាប្រចាំនៅប្រទេសនោះ៖

- ការសុំចម្លង ឬសម្រង់សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ នៅក្នុងឆ្នាំមិនទាន់ដាច់ ត្រូវសុំចម្លង ឬសុំស្រង់នៅស្ថានទូត ស្ថានអគ្គកុងស៊ុល ឬស្ថានកុងស៊ុលនោះចុះហត្ថលេខាដោយមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាននោះ ហើយត្រូវបញ្ជាក់ហត្ថលេខានោះដោយអគ្គរាជទូត អគ្គកុងស៊ុល ឬកុងស៊ុលនិងបោះត្រាផង។
- ការសុំចម្លង ឬសម្រង់សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ នៅក្នុងឆ្នាំដែលកន្លងផុតទៅ ត្រូវសុំចម្លង ឬសុំស្រង់នៅក្រសួងមហាផ្ទៃ ដែលមានសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានឆ្នាំចាស់តម្កល់ទុកនៅទីនោះ។

  អ្នកមកសុំចម្លង ឬសម្រង់សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ ត្រូវយកសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ច្បាប់ដើមមកជាមួយ។

  អ្នកមកសុំចម្លង ឬសម្រង់សំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍ ត្រូវយកសំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍ច្បាប់ដើមមកជាមួយ។

ខ. ការសរសេរសៀវភៅចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងសេចក្តីចម្លងបញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍

មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន ឬមន្ត្រីរក្សាអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវពិនិត្យមើលសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ ឬសំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍ច្បាប់ដើមដែលសាមីខ្លួនយកមកធ្វើការ៖

- ពិនិត្យមើលថា តើសន្លឹកនៃសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍នោះ ពិតជាត្រឹមត្រូវដោយចេញដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ មែនដែរឬទេ?
- ផ្ទៀងផ្ទាត់សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ ឬសំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍នោះ ជាមួយបញ្ជីក្នុងសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានអាពាហ៍ពិពាហ៍ក្នុងសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានបញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍ នូវចំណុចមួយចំនួនដូចជា៖ ឆ្នាំដែលអនុវត្តសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន លេខសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន លេខបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន។

នៅពេលពិនិត្យសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ ឬសំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍ ឃើញថាជាសំបុត្រច្បាប់ដើមពិតប្រាកដហើយ ទើបមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន ឬមន្ត្រីរក្សាសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន អាចចាប់ផ្តើមសរសេរចូលសៀវភៅចម្លង សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងសេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍។ ការសរសេរសៀវភៅចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងសេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍ ដោយចម្លងចេញពី៖

- សៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានអាពាហ៍ពិពាហ៍ បើសុំសេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍។
- សៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន បញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍បើសុំសេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍ ។

គ. របៀបសរសេរសេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងសេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍

នៅពេលការសរសេរចូលសៀវភៅចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ចប់សព្វគ្រប់ហើយ មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន ឬមន្ត្រីរក្សាសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវសរសេរសៀវភៅចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ ឬចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍។ របៀបសរសេរសេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងសេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍ អនុត្តដូចគ្នានឹងការសរសេរសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ ឬសំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍ច្បាប់ដើមដែរ។

ការសុំចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍សម្រាប់ជនបរទេសនិងជនអន្តោប្រវេស-ន៍ដែលរស់នៅស្របច្បាប់ក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវចម្លងចូលសៀវភៅចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍សម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរដែរ រីឯសន្លឹកនៃសេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ ក៏ត្រូវប្រើប្រាស់សន្លឹកនៃសេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ សម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរដែរ។

ឃ. សម្រង់សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងសម្រង់សំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍

សម្រង់សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងសម្រង់សំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍ ត្រូវស្រង់ចេញពីសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងសៀវភៅអត្រានុកូល ដ្ឋានបញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍ដែលតម្កល់ទុក ដោយស្រង់យកតែខ្លឹមសារតាមសំណើររបស់អ្នកមកសុំស្រង់ប៉ុណ្ណោះ។[19]

២.២.១.៥.និតីវិធីនៃការធ្វើសំបុត្រមរណភាព

ពេលមានអ្នកស្លាប់ភ្លាម ក្រុមគ្រួសារ ឬសាច់ញាតិសន្តាន ឬអ្នកជិតខាងឬអ្នកមានភារកិច្ចក្នុងក្រសួងស្ថាប័ន

[19] កម្រងឯកសារស្តីពីរបៀបកត់ត្រាការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន(ជំពូក៣ អត្រានុកូលដ្ឋានអាពាហ៍ពិពាហ៍)

អង្គភាពនៃអ្នកស្លាប់ ត្រូវរាយការណ៍មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់នៅ ទីកន្លែងរស់នៅជាប់លាប់របស់អ្នកស្លាប់ក្នុងរយៈពេល១៥ថ្ងៃមរណភាពនៃមរណៈជននោះ។

ការចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានមរណភាព និងចេញសំបុត្រមរណភាពត្រូវធ្វើក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរបំផុត១៥ថ្ងៃគិតចាប់ពីថ្ងៃទទួលមរណភាព។ មន្ត្រីអត្រានុកូល ដ្ឋាន ត្រូវផ្តល់សំបុត្រមរណភាព ច្បាប់ដើមមួយសន្លឹកដោយឥតគិតថ្លៃ ជូនចំពោះក្រុមគ្រួសារ ឬសាច់ញាតិសន្តានដែលមករាយការណ៍ ចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានមរណភាពឲ្យអ្នកស្លាប់។[20]

ក្នុងករណីមានអ្នកស្លាប់ទុកឲ្យហួសរយៈពេល ១៥ ថ្ងៃហើយពុំបានទៅរាយការណ៍ ចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានមរណភាពក្រុមគ្រួសារនៃអ្នកស្លាប់ ត្រូវប្តឹងសុំចុះសំបុត្រមរណភាពនៅចំពោះមុខមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់សាមីនៃលំនៅឋានពិតប្រាកដនៃមរណភាពជននោះ។

ក្នុងករណីដែលមានអ្នករាយការណ៍ អំពីមរណភាព មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានមានកាតព្វកិច្ចធ្វើការចុះសៀវភៅមរណភាព ច្បាប់ដើមចំនួន០១សន្លឹកនិងចេញសេចក្តីចម្លងតាមការស្នើសុំរបស់សាមី។[21]

អ្នកទៅរាយការណ៍អំពីមរណភាព ដើម្បីសុំចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានមរណភាព ត្រូវបង្ហាញដល់មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន នូវលិខិតស្នាមមួយចំនួនដូចខាងក្រោមៈ

- លិខិតជូនដំណឹងមរណភាពៈ
- លិខិតជូនដំណឹងអំពីមរណភាពបញ្ជាក់ដោយមន្ទីរពេទ្យ បើស្លាប់ក្នុងមន្ទីរពេទ្យ ឬ
- លិខិតជូនដំណឹងមរណភាពបញ្ជាក់ដោយផ្នែកអនាម័យ បើស្លាប់ដោយឆ្លងរោគ ឬ
- លិខិតជូនដំណឹងមរណភាពបញ្ជាក់ដោយសមត្ថកិច្ចជំនាញ ប្រសិនបើករណីស្លាប់ទាក់ទងនឹងឃាតកម្មឧក្រិដ្ឋ ឬ
- លិខិតជូនដំណឹងមរណភាពបញ្ជាក់ដោយមេភូមិ ដែលអ្នកស្លាប់រស់នៅមុនពេលស្លាប់ បើស្លាប់នៅនឹងផ្ទះក្នុងភូមិរបស់សពឬ
- លិខិតជូនដំណឹងមរណភាពពីមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាននៃឃុំ ឬសង្កាត់មួយផ្សេងទៀត ករណីអ្នកស្លាប់បានទៅនៅក្រៅឃុំឬសង្កាត់ដែលខ្លួនរស់នៅឬ
- លិខិតជូនដំណឹងមរណភាពរបស់ អ្នកទទួលខុសត្រូវមណ្ឌលអប់រំកែប្រែឬពន្ធនាគារ ករណីអ្នកទោសស្លាប់ក្នុងពន្ធនាគារ ឬ

[20] កម្រងឯកសារស្តីពីរបៀបកត់ត្រាការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន(ជំពូក៣ អត្រានុកូលដ្ឋានអាពាហ៍ពិពាហ៍)

[21] មាត្រា៣៩ នៃអនុក្រឹត្យលេខ១០៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០០

- លិខិតជូនដំណឹងមរណភាពរបស់អ្នកទទួលខុសត្រូវតាមក្រសួង ស្ថាប័ន ឬអង្គភាព បើស្លាប់នៅក្នុងក្រសួង ស្ថាប័ន ឬអង្គភាព។

- សៀវភៅគ្រួសារដែលមានឈ្មោះអ្នកស្លាប់នៅក្នុងនោះ(ប្រសិនបើមាន)
- សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត ឬសេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើតរបស់អ្នកស្លាប់

❖ **សម្រាប់ជនបរទេស និងជនអន្តោប្រវេសន៍ ត្រូវមានឯកសារបន្ថែមទៀតៈ**

- លិខិតឆ្លងដែនរបស់អ្នកស្លាប់ ដែលនៅមានសុពលភាព
- ទិដ្ឋាការ ឬប័ណ្ណស្នាក់នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលនៅមានសុពលភាព
- ករណីឯកសារណាមួយខាងលើនេះបាត់ត្រូវមានលិខិតស្នាមនានាដែលបញ្ជាក់ពីអត្តសញ្ញាណទាក់ទងនឹងអ្នកស្លាប់។

ក. ការសរសេរលិខិតអនុញ្ញាតឲ្យធ្វើបុណ្យបូជាសព ឬបញ្ចុះសព

ពេលមានអ្នកស្លាប់ភ្លាមក្រុមគ្រួសារ ឬសាច់ញាតិសន្តាន ឬអ្នកជិតខាង ឬអ្នកមានភារកិច្ច នៅក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពរបស់អ្នកស្លាប់ ត្រូវរាយការណ៍ជូនដល់មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់នៃកន្លែងរស់នៅជាប់លាប់របស់អ្នកស្លាប់។

មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវធ្វើលិខិតអនុញ្ញាតឲ្យធ្វើបុណ្យបូជាសព ឬបញ្ចុះសពក្នុងករណីអ្នកស្លាប់ដោយជំងឺធម្មតា ដោយចាស់ជរា ដោយគ្រោះថ្នាក់ធម្មជាតិ ឬគ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗ ដែលមិនមានមន្ទិលសង្ស័យទាក់ទងដល់អំពើឃាតកម្មនៃបទល្មើសឧក្រិដ្ឋណាមួយ។

បើអ្នកស្លាប់ដោយជំងឺឆ្លងរាតត្បាត ដែលអាចបណ្តាលឲ្យគ្រោះថ្នាក់ដល់សង្គម មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវរាយការណ៍ទៅមន្ទីរពេទ្យ ឬផ្នែកអនាម័យភ្លាម។ បើ

ពេទ្យ ឬផ្នែកអនាម័យសម្រេចយ៉ាងណា មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវអនុញ្ញាតឲ្យធ្វើបុណ្យបូជា ឬបញ្ចុះសពតាមការសម្រេចនោះ។

បើមានអ្នកស្លាប់ដោយមូលហេតុណាមួយ ដែលពាក់ព័ន្ធដល់មន្ទិលសង្ស័យអំពីឃាតកម្មនៃបទល្មើសឧក្រិដ្ឋ មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន ឬជនទាំងឡាយណាដែលបានឃើញ ឬដឹងឮហេតុការណ៍នោះ ត្រូវរាយការណ៍ដល់អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចនៅកន្លែងអ្នកនោះស្លាប់ ដើម្បីឲ្យសមត្ថកិច្ចជំនាញនានា ពិនិត្យស្រាវជ្រាវ និងដោះស្រាយរួសរាន់។ក្រោយពីមានការសម្រេចយ៉ាងណាពីភ្នាក់ងារមានសមត្ថកិច្ច ទើប មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានអនុញ្ញាតឲ្យធ្វើបុណ្យបូជា ឬបញ្ចុះសពបាន។

បើមានពលរដ្ឋខ្មែររស់នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ណាមួយ បានទៅស្លាប់នៅឃុំ សង្កាត់ផ្សេងមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាននៃឃុំ សង្កាត់ដែលមានអ្នកស្លាប់ ត្រូវជូនដំណឹងទៅមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាននៃឃុំ សង្កាត់ដែលអ្នកស្លាប់បានទៅរស់នៅមុនពេលស្លាប់ ដើម្បីជូនដំណឹងដល់គ្រួសាររបស់អ្នកស្លាប់នោះ ឲ្យទៅយកសពមកធ្វើបុណ្យ និងចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានមរណភាពនៅឃុំ សង្កាត់ដែលអ្នកស្លាប់នោះបានរស់នៅជាប់លាប់មុនពេលស្លាប់។

បើគ្មានក្រុមគ្រួសារ ឬគ្មានអ្នកស្គាល់ទេមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ដែលមានអ្នកស្លាប់ ត្រូវចាត់ចែងបូជា ឬបញ្ចុះសពនោះ និងចុះសៀវភៅមរណភាពក្នុងឃុំ សង្កាត់នោះ។

នៅពេលមានអ្នករាយការណ៍អំពីមរណភាព ដើម្បីសុំធ្វើលិខិតអនុញ្ញាតធ្វើបុណ្យ ឬបញ្ចុះសព សុំចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានមរណភាព និងសុំសំបុត្រមរណភាព មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវពិនិត្យមើលលិខិតស្នាមឲ្យបានច្បាស់លាស់ បើឃើញត្រឹមត្រូវទៅតាមការកំណត់ហើយ ត្រូវសរសេរលិខិតអនុញ្ញាតឲ្យធ្វើបុណ្យបូជា ឬបញ្ចុះសពទៅតាមលក្ខណៈនៃការស្លាប់នោះ។

ខ. ការសរសេរចុះបញ្ជីមរណភាព

- **សម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរ**

នៅពេលមានអ្នកមករាយការណ៍អំពីមរណភាព និងបន្ទាប់ពីពិនិត្យស្នាមឃើញថាត្រឹមត្រូវទៅតាមការកំណត់ចប់សព្វគ្រប់ហើយ មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវសរសេរចុះបញ្ជីមរណភាពចំនួប០២ច្បាប់ មានខ្លឹមសារដូចគ្នាទាំងស្រុង នៅក្នុងសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានមរណភាពភ្លោះ។

ពេលដែលសរសេរចប់សព្វគ្រប់ហើយ មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវប្រគល់ឲ្យអ្នករាយការណ៍ពិនិត្យមើល។ ករណីអ្នករាយការណ៍មិនចេះអក្សរ មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវអានឲ្យអ្នករាយការណ៍ស្តាប់គ្រប់ចំណុចទាំងអស់ ហើយបើឃើញថាត្រឹមត្រូវ និងឯកភាពហើយ មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវអនុវត្តបន្ត។

ចំពោះសាកសពដែលមិនស្គាល់មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន ក៏ត្រូវសរសេរចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានមរណភាពដែរ ដោយសរសេរយោងកំណត់ហេតុស្រាវជ្រាវរបស់សមត្ថកិច្ចនៅរឹមទំព័រខាងឆ្វេង នៃបញ្ជីមរណភាព ហើយសរសេរចុះនៅក្នុងបញ្ជីមរណភាព តាមខ្លឹមសារនៃកំណត់ហេតុរបស់សមត្ថកិច្ចដូចជា៖

- ភេទ
- ទីកន្លែងស្លាប់៖ យកកន្លែងដែលឃើញសាកសព
- មូលហេតុស្លាប់តាមបណ្តឹងរបស់អ្នករាយការណ៍៖ យកតាមកំណត់ហេតុស្រាវជ្រាវរបស់សមត្ថកិច្ច
- ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ស្លាប់៖ យកតាមកំណត់ហេតុស្រាវជ្រាវរបស់សមត្ថកិច្ច

មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវរក្សាទុកកំណត់ហេតុស្រាវជ្រាវរបស់សមត្ថកិច្ចច្បាប់ចម្លង០១ច្បាប់ ជាឯកសារនៅសាលាឃុំ សង្កាត់។

❖ **សម្រាប់ជនបរទេស និងជនអន្តោប្រវេសន៍ដែលរស់នៅស្របច្បាប់ ក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**

ជនបរទេស និងជនអន្តោប្រវេសន៍ដែលរស់នៅស្របច្បាប់ ក្នុងទឹកដីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលស្លាប់នៅលើទឹកដីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ក្រុមគ្រួសារសាច់ញាតិ ឬអ្នកទទួលខុសត្រូវ ឬអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចអាចទៅចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានមរណភាពនៅសាលាឃុំ សង្កាត់ ដែលអ្នកស្លាប់ធ្លាប់រស់នៅជាប់លាប់មុនពេលស្លាប់ ឬអាចទៅចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានមរណភាពនៅស្ថានទូត ស្ថានអគ្គកុងស៊ុល ឬស្ថានកុងស៊ុលនៃប្រទេសរបស់អ្នកស្លាប់ ប្រចាំនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ប្រសិនបើមាន។

បើចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានមរណភាពនៅសាលា ឃុំ សង្កាត់ ការចុះឈ្មោះជនជាតិបរទេស ត្រូវសរសេរជាអក្សរឡាតាំងអមជាមួយអក្សរខ្មែរ។

ចំណាំ៖ បើលិខិតឆ្លងដែន ឬទិដ្ឋាការ ឬបញ្ជី ប១ ឬបង្កាន់ដៃ ប៣ អនុញ្ញាតឲ្យស្នាក់នៅកម្ពុជាហួសពេលកំណត់ គឺមិនអនុញ្ញាតឲ្យចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានមរណភាពទេ ហើយទន្ទឹមនេះមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវរាយការណ៍ទៅមន្ត្រីមានសមត្ថកិច្ចភ្លាម។

គ. ការសរសេរសំបុត្រមរណភាពច្បាប់ដើមមួយសន្លឹក

ក្រោយពេលសរសេរចុះបញ្ជីទាំងពីរ នៃសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានមរណភាពទាំងពីររួចហើយមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវសរសេរចូលទៅក្នុង សំបុត្រមរណភាពច្បាប់ដើមមួយសន្លឹក ដោយប្រុងប្រយ័ត្ន កុំឲ្យខុសពីខ្លឹមសារនៅក្នុងបញ្ជីមរណភាព ដោយដកស្រង់យកចំណុចសំខាន់ៗពីបញ្ជីមរណភាព។

ក្រោយពីសរសេរ ចុះហត្ថលេខា និងបោះត្រាលើសៀវភៅទាំងពីរនិងសំបុត្រមរណភាពច្បាប់ដើមមួយសន្លឹក រួចហើយមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវប្រគល់សំបុត្រមរណភាពច្បាប់ដើមនេះ ទៅឲ្យអ្នកមករាយការណ៍អំពីមរណភាពដែលសុំចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានមរណភាព ដោយមិនបង់ថ្លៃអ្វីឡើយ និងណែនាំឲ្យរក្សាទុកដាក់ឲ្យបានគង់វង្សដើម្បីជៀសវាងការបាត់បង់ ព្រោះពុំអាចធ្វើសំបុត្រមរណភាពច្បាប់ដើម ជូនជាលើកទីពីរបានទេ។

មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវជម្រាបអ្នកមករាយការណ៍ថា សំបុត្រមរណភាពដើម គឺជាឯកសាដែលមានតែមួយច្បាប់ប៉ុណ្ណោះ មិនត្រូវយកទៅប្រើប្រាស់ដោយភ្ជាប់ជាមួយឯកសារណាមួយនោះទេ ដូច្នេះត្រូវធ្វើសេចក្តីចម្លងមរណភាពឲ្យហើយ ដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការប្រើប្រាស់។ នៅពេលចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានមរណភាព និងធ្វើសំបុត្រមរណភាព មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវសរសេរដោយផ្អែកតាមខ្លឹមសារនៃសំបុត្រកំណើត ឬ សំបុត្របញ្ជាក់កំណើតឬសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ឬសំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍។

២.២.១.៦.នីតិវិធីនៃការធ្វើសំបុត្របញ្ជាក់មរណភាព

ចំពោះគ្រួសារ ឬអាណាព្យាបាលនៃមរណជនទាំងឡាយដែលបានស្លាប់នៅមុនពេលដែលអនុក្រឹត្យស្តីពីអត្រានុកូលដ្ឋាន បានចូលជាធរមាន ដោយគ្មានសំបុត្រមរណភាព នោះសាច់ញាត្តិសន្តានដែលនៅរស់អាចមកសុំសៀវភៅបញ្ជាក់មរណភាពដែលធ្វើតាមគំរូណែនាំថ្មីនៅសាលាឃុំ សង្កាត់ ដែលគ្រួសារឬសាច់ញាតិសន្តានស្នាក់នៅជាអចិន្ត្រៃយ៍។ នៅពេលដែលមានអ្នកមកសុំសៀវភៅ បញ្ជាក់មរណភាពមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវចុះសៀវភៅបញ្ជាក់មរណភាព និងប្រគល់ឲ្យវិញនូវសំបុត្របញ្ជាក់មរណភាពច្បាប់ដើមមួយសន្លឹក និងចេញសេចក្តីចម្លងតាមការស្នើសុំដោយសមត្ថកិច្ចអត្រានុកូលដ្ឋានឃុំសង្កាត់។[22]

ក. សេចក្តីចម្លង ឬសម្រង់សំបុត្រមរណភាព និងសំបុត្របញ្ជាក់មរណភាព

ការសុំចម្លង ឬសម្រង់សំបុត្រមរណភាព ក្នុងឆ្នាំមិនទាន់ដាច់ត្រូវសុំចម្លង ឬសុំស្រង់នៅសាលាឃុំ ឬសង្កាត់ចុះហត្ថលេខាដោយមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ហើយត្រូវបោះត្រាផង។ការសុំម្លង ឬសម្រង់សំបុត្រមរណភាព និងសំបុត្របញ្ជាក់មរណភាព នៅក្នុងឆ្នាំដែលកន្លងផុតទៅត្រូវទៅសុំ ចម្លង ឬសុំស្រង់នៅសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ -បើសុំចម្លង ឬសម្រង់នៅសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយមន្ត្រីរក្សាសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន និងត្រូវបញ្ជាក់ ហត្ថលេខានោះដោយអភិបាលក្រុង ស្រុង ខណ្ឌ និងបោះត្រាផង។

អ្នកមកសុំចម្លង ឬសម្រង់សំបុត្រមរណភាព ត្រូវយកសំបុត្រមរណភាពច្បាប់ដើមមកជាមួយ។អ្នកមកសុំចម្លង ឬសម្រង់សំបុត្របញ្ជាក់មរណភាព ត្រូវយក

សំបុត្របញ្ជាក់មរណភាពច្បាប់ដើមមកជាមួយ។ ករណីបាត់បង់សំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានុកូលដ្ឋានច្បាប់ដើមអ្នកមកសុំអាចមកសុំចម្លងបាន ត្រូវមានលក្ខខណ្ឌដូចជា៖

- រាយការណ៍ជាលាយលក្ខអក្សរឲ្យបានច្បាស់លាស់ អំពីមូលហេតុនៃការបាត់បង់
- បញ្ជាក់ពី ឃុំ ឬសង្កាត់ លេខសៀវភៅ លេខបញ្ជី និងឆ្នាំដែលបានចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន ដើម្បីមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន ឬមន្ត្រីរក្សាសៀវភៅងាយស្រួលស្វែងរក។

ខ. ការសរសេចុះរសៀវភៅចម្លង សំបុត្រមរណភាព និងសំបុត្របញ្ជាក់មរណភាព

មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន ឬមន្ត្រីរក្សាសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវពិនិត្យមើលសំបុត្រមរណភាព ឬសំបុត្របញ្ជាក់មរណភាពច្បាប់ដើម ដែលអ្នកមកសុំចម្លងយកមកដោយធ្វើការ ពិនិត្យមើលថា តើសន្លឹកនៃសំបុត្រមរណភាព ឬសំបុត្របញ្ជាក់មរណភាពនោះ ពិតជាត្រឹមត្រូវដោយចេញពីក្រសួងមហាផ្ទៃ មែនដែលឬទេ?ផ្ទៀង

[22] មាត្រា ៤៧ថ្មី និងមាត្រា៤៨នៃអនុក្រឹត្យលេខ១០៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០០

ផ្ទាត់សំបុត្រមរណភាព ឬសំបុត្របញ្ជាក់មរណភាពនោះ ជាមួយបញ្ជីនៅក្នុងសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានមរណភាព ឬក្នុងសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានបញ្ជាក់មរណភាព នូវចំណុចមួយចំនួនដូចជា ឆ្នាំដែលអនុវត្តសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានលេខសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន លេខបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន។

នៅពេលពិនិត្យសំបុត្រមរណភាព ឬសំបុត្របញ្ជាក់មរណភាព ឃើញថាជាសំបុត្រច្បាប់ដើមពិតប្រាកដហើយ ទើបមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន ឬមន្ត្រីរក្សាសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន ចាប់ផ្ដើមសរសេរចូលសៀវភៅចម្លងសំបុត្រមរណភាព និងសំបុត្របញ្ជាក់មរណភាព។ការសរសេរសៀវភៅចម្លងសំបុត្រមរណភាព និងចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់មរណភាព ដោយចម្លងចេញពី សៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានមរណភាព បើសុំចម្លងសំបុត្រមរណភាព សៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានបញ្ជាក់មរណភាព បើសុំចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់មរណភាព។

គ. សេចក្ដីសម្រង់សំបុត្រមរណភាព និងសំបុត្របញ្ជាក់មរណភាព

សម្រង់សំបុត្រមរណភាព និងសំបុត្របញ្ជាក់មរណភាព ត្រូវស្រង់ចេញពីសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានមរណភាព និងសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានបញ្ជាក់មរណភាពដែលតម្កល់ទុកដែលស្រង់យក តែខ្លឹមសារតាមសំណើរបស់អ្នកមកសុំស្រង់ប៉ុណ្ណោះ។

២.២.២.ការកំណត់ថ្លៃក្រដាសនិងថ្លៃសេវា

ក. យោងតាមប្រកាសអន្តរក្រសួងលេខ ៣៨៥៦ ប្រក ចុះថ្ងៃទី០២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៣ ស្ដីពីការផ្ដល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ចាស់)

ចំពោះការកំណត់ថ្លៃជាក្រដាស និងថ្លៃសេវា គឺមានលក្ខណៈខុសគ្នារវាងតម្លៃ ក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋាន និងថ្លៃសេវានៅតាមបណ្ដាលខេត្តមួយចំនួនក្នុង ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ លើកលែងមានខេត្តមួយចំនួននៃឃុំសង្កាត់ក្នុងខេត្ត រតនៈគិរី មណ្ឌលគិរី ស្ទឹងត្រែង ព្រះវិហារ និងខេត្តឧត្តមានជ័យ។ និងចំពោះរាជធានី ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តទាំងប្រាំខាងលើ។

- **សម្រាប់ខេត្តទាំង៥(រតនៈគិរី មណ្ឌលគិរី ស្ទឹងត្រែង ព្រះវិហារ និងខេត្តឧត្តមានជ័យ)**
  - ចំពោះអត្រានុកូលដ្ឋានកំណើត៖ តម្លៃសេវាក្នុងការបញ្ជាក់កំណើតគឺតម្លៃបានកំណត់៣០០០រៀល។ នៅពេលមានការសុំចម្លងសំបុត្រកំណើត តម្លៃ១០០០រៀល។
  - ចំពោះអត្រានុកូលដ្ឋានអាពាហ៍ពិពាហ៍៖ នៅពេលមានការស្នើសុំរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវចេញប័ណ្ណប្រកាសអាពាហ៍ពិពាហ៍និងយកតម្លៃសេវាតាមការកំណត់គឺ ២០០០ រៀល។ ករណីមានការស្នើសុំធ្វើសេចចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ កំណត់តម្លៃ៣០០០រៀល។

- ចំពោះអត្រានុកូលដ្ឋានមរណភាព៖ ប្រសិនបើស្នើសុំទាន់រយៈពេលកំណត់ ១៥ថ្ងៃ នោះនិងមិនមានការយកតម្លៃសេវាអ្វីទាំងអស់។ ប៉ុន្តែករណីហួសពេលកំណត់១៥ថ្ងៃ គិតចាប់ពីពេលជននោះស្លាប់ភ្លាម គឺយកតម្លៃសេវា១០០០រៀល។ ការសុំចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានមរណភាព គឺតម្លៃសេវាចំនួន១០០០រៀល។

❖ **ចំពោះឃុំ សង្កាត់ក្នុងរាជធានី ខេត្តផ្សេងក្រៅពីខេត្តទាំង៥ខាងលើ**

- ចំពោះអត្រានុកូលដ្ឋានកំណើត៖ តម្លៃសេវាក្នុងការបញ្ជាក់កំណើតគឺតម្លៃបានកំណត់១០០០០រៀល។ នៅពេលមានការសុំចម្លងសំបុត្រកំណើត តម្លៃ៣០០០រៀល។
- ចំពោះអត្រានុកូលដ្ឋានអាពាហ៍ពិពាហ៍៖ នៅពេលមានការស្នើសុំរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវចេញប័ណ្ណប្រកាសអាពាហ៍ពិពាហ៍និងយកតម្លៃសេវាតាមការកំណត់គឺ ៣០០០ រៀល។ ករណីមានការស្នើសុំធ្វើសេចចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ កំណត់តម្លៃ៣០០០រៀល។
- ចំពោះអត្រានុកូលដ្ឋានមរណភាព៖ ប្រសិនបើស្នើសុំទាន់រយៈពេលកំណត់ ១៥ថ្ងៃ នោះនិងមិនមានការយកតម្លៃសេវាអ្វីទាំងអស់។ ប៉ុន្តែករណីហួសពេលកំណត់១៥ថ្ងៃ គិតចាប់ពីពេលជននោះស្លាប់ភ្លាម គឺយកតម្លៃសេវា៣០០០រៀល។ ការសុំចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានមរណភាព គឺតម្លៃសេវាចំនួន២០០០រៀល។[23]

ខ. យោងតាមប្រកាសអន្តរក្រសួងលេខ ១៤៣៤២ ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៦ ស្តីពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ថ្មី)

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា តាមរយៈក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច បានចេញប្រកាសអន្តរក្រសួង ស្តីពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីកំណត់តម្លៃការផ្តល់សេវា រដ្ឋបាលរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីយកថវិកាជាប្រយោជន៍ដល់ប្រទេសជាតិ ហើយនៅក្នុងប្រកាសនោះបានលុបចោលថ្លៃសេវាសម្រាប់ការងាររដ្ឋបាលមួយចំនួន ដែលមានការធ្វើសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ សៀវភៅស្នាក់នៅ និង សៀវភៅគ្រួសារជាដើម។

តាមប្រកាសនោះ សេវារដ្ឋបាលរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ដែលមិនយកកម្រៃពីប្រជាពលរដ្ឋមានដូចជា ការធ្វើសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ របស់ជនបរទេស ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរ។ ការផ្តល់សៀវភៅស្នាក់នៅ។ ទុតិយតា ឬ

[23] យោងតាមប្រកាសអន្តរក្រសួងលេខ ៣៨៥៦ ប្រក ចុះថ្ងៃទី០២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៣ ស្តីពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

តតិយតា សៀវភៅស្នាក់នៅ។ ការស្នើសុំបន្ថែម ឬបន្ថយសមាជិក ក្នុងសៀវភៅស្នាក់នៅ។ ការផ្តល់សៀវភៅគ្រួសារ។ ទុតិយតា និងតតិយតា សៀវភៅគ្រួសារ។ការស្នើសុំបន្ថែម ឬបន្ថយសមាជិកគ្រួសារ ក្នុងសៀវភៅគ្រួសារ។ ការផ្តល់អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ។ ទុតិយតា ឬតតិយតា អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ។

នៅក្នុងប្រកាសអន្តរក្រសួងចុះថ្ងៃទី២៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៦ ដែលមានការចុះហត្ថលេខារួមគ្នារវាងសម្តេចក្រឡាហោម ស ខេង ឧបនាយករដ្ឋមន្រ្តី រដ្ឋមន្រ្តីក្រសួងមហាផ្ទៃ និងលោកទេសរដ្ឋមន្រ្តី អូន ព័ន្ធមុន្នីរ័ត្ន រដ្ឋមន្រ្តីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ បានឲ្យដឹងថា អនុញ្ញាតឲ្យក្រសួងមហាផ្ទៃអនុវត្តការប្រមូលចំណូលពីកម្រៃសេវារដ្ឋបាល ដើម្បីជាគុណប្រយោជន៍ដល់ថវិកាជាតិ។ សេវារដ្ឋបាលដែលផ្តល់ដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវបានរៀបចំជាកម្រងសេវារដ្ឋបាល ដែលមានវាយលម្អិតអំពីតម្លៃសេវា រយៈពេលអតិបរមា នៃការផ្តល់សេវា និងសុពលភាពទៅតាមប្រភេទសេវារដ្ឋបាលនីមួយៗ។

ក្រសួងមហាផ្ទៃត្រូវបិទផ្សាយជាសាធារណៈ ពិសេសនៅកន្លែងផ្តល់សេវានូវស្តង់ដារសេវារដ្ឋបាល ក្នុងនោះរួមមាន តារាងកម្រងសេវារដ្ឋបាល ទម្រង់ឯកសារ នីតិវិធីសម្រាប់ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល និងការបង់ កម្រៃសេវារដ្ឋបាល។ក្រសួងមហាផ្ទៃត្រូវរៀបចំឲ្យមានកន្លែងទទួលពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ដែលអាចកើតមានឡើងជាយថាហេតុ ជាពិសេសក្នុងករណីមានការអនុវត្តខុសពីស្តង់ដាសេវា ឬមានការយកកម្រៃលើសពីការកំណត់ឬមានការយឺតយ៉ាវហួសរយៈពេលអតិបរមា នៃការផ្តល់សេវាជាដើម។ ក្រសួងមហាផ្ទៃមានភារកិច្ចប្រមូលចំណូលពីកម្រៃសេវារដ្ឋបាល។

អគ្គនាយកដ្ឋានភស្តុភា និងហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងមហាផ្ទៃ ទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រងប្រាក់ចំណូលដែលប្រមូលបាន បង់ប្រាក់ចំណូលចូលថវិកាជាតិ និងធ្វើសលាកប័ត្រចំណូលនៅក្នុងជំពូក គណនី **អនុគនី** នៃមាតិកាចំណូលថវិកា។រាល់ការទទួលប្រាក់ចំណូល ពីកម្រៃសេវារដ្ឋបាលដោយផ្ទាល់ជាសាច់ប្រាក់ ឬជាមូលប្បទានប័ត្រ ត្រូវប្រើប្រាស់បង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ ដែលបើកផ្តល់ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការដាក់ឲ្យប្រើប្រាស់បង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់និងសារាចរណែនាំស្តីពីការគ្រប់គ្រងបង្កាន់ដៃរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។ ក្រសួងមហាផ្ទៃត្រូវកំណត់ទីតាំងជាក់លាក់ និងមានមន្រ្តីប្រចាំការនៅកន្លែងផ្តល់សេវា ដែលមានលក្ខណៈជាច្រកចេញចូលតែមួយ ដើម្បីទទួលបម្រើសេវាជូនអតិថិជនឲ្យបានទាន់ពេលវេលាតាមការកំណត់។អគ្គនាយកដ្ឋានភស្តុភា និងហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបស្តីពីការអនុវត្តចំណូលប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីផ្ញើមកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ឲ្យបានមុនថ្ងៃទី១០ នៃខែបន្ទាប់ សម្រាប់របាយការណ៍ប្រចាំខែ និងឲ្យបានមុនថ្ងៃទី១៥ ខែមករា នៃឆ្នាំបន្ទាប់សម្រាប់របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ៕

ជំពូកទី៣

មន្ត្រីមានសមត្ថកិច្ចក្នុងការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន

៣.១.មេឃុំ ចៅសង្កាត់

មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានមានសមត្ថកិច្ច ទទួលពិនិត្យកត់ត្រារឿងហេតុសំខាន់ៗ ដែលទាក់ទងនឹង កំណើត អាពាហ៍ពិពាហ៍ មរណភាពចូលទៅក្នុងសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន និងចេញសេចក្តីចម្លង ឬសម្រង់អត្រានុកូលដ្ឋាននៅក្នុងឆ្នាំដែលមិនទាន់ដាច់ ហើយត្រូវធ្វើការកែតម្រូវអក្ខរាវិរុទ្ធលើអត្រានុកូលដ្ឋានក្នុងឆ្នាំមិនទាន់ដាច់ និងធ្វើការកែតម្រូវ ឬបដិសេធអត្រានុកូលដ្ឋានតាមអំណាចសាលក្រមស្ថាពររបស់តុលាការ ឬតាមបទប្បញ្ញត្តិច្បាប់។

មេឃុំចៅសង្កាត់មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវមានការ ទទួលខុសត្រូវចំពោះសំបុត្រអត្រានុកូល ដ្ឋានដែលខ្លួនបានអនុវត្ត និងមានភារកិច្ចចុះហត្ថលេខានិងបោះត្រាលើសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន និងមានសិទ្ធចេញលិខិតអនុញ្ញាតឲ្យរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងរៀបពិធីបុណ្យសព បូជាបញ្ចុះសព។

មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវសហការជាមួយសមត្ថកិច្ចមូលដ្ឋាន ទាក់ទងនឹងការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន និងធ្វើការផ្សព្វផ្សាយដល់ប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងឃុំសង្កាត់របស់ខ្លួន ឲ្យបានយល់ដឹងពីកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួនក្នុងការងារអត្រានុកូលដ្ឋានហើយត្រូវបង្ក ឲ្យមានលក្ខណៈងាយស្រួលដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ដែលមកទំនាក់ទំនងអត្រានុកូលដ្ឋាន។មេ ឃុំ ចៅសង្កាត់ដែលជាមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍អំពីស្ថិតិនៃចំនួនគ្រួសារ និងប្រជាពលរដ្ឋក្នុងឃុំ សង្កាត់ ដែលបានមកសុំចុះសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន ក្នុងសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានកំណើត អាពាហ៍ពិពាហ៍ និងមរណភាពជារៀងរាល់ខែ និងរាល់ដំណាច់ឆ្នាំនីមួយៗ ហើយត្រូវផ្ញើរជូនទៅសាលាស្រុក ឬសាលាខណ្ឌសាមី។មន្ត្រីអត្រាកូលដ្ឋានត្រូវបញ្ជូនសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានឆ្នាំដែលដាច់យកទៅតម្កល់ នៅសាលាស្រុកឬសាលាខណ្ឌផ្ទាល់ ០១ច្បាប់ និងបញ្ជូនទៅសាលាខេត្ត ឬក្រុងចំនួន០១ច្បាប់។[24]

៣.១.១.ជំទប់ ឬមេឃុំចៅសង្កាត់រង

នៅពេលដែលមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានអវត្តមាន មិនបានមកបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួននោះ ភារកិច្ចរបស់មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានជាបន្ទុករបស់ជំទប់ទីមួយ និងទីពីរ។ជំទប់ គឺសំដៅលើមេឃុំ ឬចៅស្កាត់រង គឺជាជំនួយការរបស់មេឃុំចៅសង្កាត់ ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ច និងជំនួសឲ្យមេឃុំ ចៅសង្កាត់ទៅតាមឋានានុក្រម នៃជំទប់នៅពេលមេឃុំ ចៅសង្កាត់អវត្តមាន។ ជំទប់ ឬចៅសង្កាត់រងអនុវត្តភារកិច្ចលើកិច្ចការរដ្ឋបាល សង្គមកិច្ច សេវាសា

[24] មាត្រា៩ នៃអនុក្រឹត្យលេខ១០៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០០

ធារណៈនិងសណ្ដាប់ធ្នាប់សាធារណៈ ហើយត្រូវទទួលអនុវត្តរាល់ភារកិច្ចបន្ថែមពីលើភារកិច្ចទាំងអស់នេះ ដែលមេឃុំ ឬចៅសង្កាត់សម្រេចដាក់ឲ្យប្រតិបត្តិ។

ក្នុងករណីតំណែងជំទប់ទី១ ឬចៅសង្កាត់ទី១ ជំទប់ទី២ ឬចៅសង្កាត់ទី២ ត្រូវបានបាត់បង់តំណែងជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ជននោះក៏ត្រូវបាត់បង់ព្រមពេលជាមួយគ្នាដែរ។ ករណីនេះត្រូវជ្រើសរើសយកសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ជាបេក្ខជនដែលមានឈ្មោះតាមលេខរៀងបន្ទាប់នៃបញ្ជីបេក្ខជន ដើម្បីឲ្យទទួលតំណែងជំនួសជំទប់ ឬមេឃុំ ចៅសង្កាត់រងដែលបានបាត់បង់ពីតំណែង និងត្រូវជ្រើសរើសសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាថ្មីមកជំនួសកន្លែង ដែលទំនេរផ្សេងទៀត។

ក្នុងករណីបញ្ជីបេក្ខជន ដែលត្រូវកាន់កាប់តំណែងជំទប់ទី១ ឬចៅសង្កាត់រងទី១ ជំទប់ទី២ ឬចៅសង្កាត់រងទី២ អស់សមាជិកក្នុងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវជ្រើសរើសបេក្ខជនចេញពីបញ្ជីនោះ បញ្ចូលជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងប្រគល់ឲ្យក្រុមប្រឹក្សារូបនោះទទួលតំណែងជំទប់ទី១ ឬចៅសង្កាត់រងទី១ ជំទប់ទី២ ឬចៅសង្កាត់រងទី២ ដែលបានបាត់បង់ពីមុខតំណែង។ ការបាត់បង់មុខតំណែង និងការទទួលតំណែងជាជំទប់ទី១ ឬចៅសង្កាត់រងទី១ជំទប់ទី២ ឬចៅសង្កាត់រងទី២ ត្រូវធ្វើដោយប្រកាសរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ១៤ថ្ងៃ។[25]

៣.១.២.មន្ត្រីការបរទេស

រាល់ការអនុវត្តការងារអត្រានុកូលដ្ឋាននៅស្ថានទូត ស្ថានអគ្គកុងស៊ុល ឬស្ថានកុងស៊ុលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ប្រចាំនៅឯបរទេសត្រូវមានទម្រង់បែបបទ និងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានដូចការងារអត្រានុកូលដ្ឋានដែលបានអនុវត្ត នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាដែរ។ក្នុងករណីចាំបាច់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ត្រូវធ្វើសេចក្ដីណែនាំបន្ថែមដោយប្រកាសរួមមួយ។[26]

ស្ថានទូត ស្ថានអគ្គកុងស៊ុល ឬស្ថានកុងស៊ុលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាប្រចាំឯបរទេសត្រូវមានមន្ត្រីមួយរូបក្នុងស្ថានទូត ស្ថានអគ្គកុងស៊ុល ឬស្ថានកុងស៊ុល ដើម្បីធ្វើការអនុវត្តនូវមុខងារជា មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន តាមសេចក្ដីសម្រេចនៃការចាត់តាំងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិដោយមានការជូនព័ត៌មានទៅក្រសួងមហាផ្ទៃ។ បែបបទនៃការបំពេញការងារជាមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាននេះ ត្រូវធ្វើការពិគ្រោះយោបល់រវាងក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិអន្តរជាតិ។[27]

---

[25] មាត្រា៣៨ នៃច្បាប់ស្ដីពីការគ្រប់គ្រងឃុំ សង្កាត់នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

[26] យោងតាមមាត្រា១០ នៃអនុក្រឹត្យលេខ១០៣ អនក្រ .បក ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែធ្នូឆ្នាំ២០០០ ស្ដីពីអត្រានុកូលដ្ឋាន

[27] យោងតាមមាត្រា១១ នៃអនុក្រឹត្យលេខ១០៣ អនក្រ .បក ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែធ្នូឆ្នាំ២០០០ ស្ដីពីអត្រានុកូលដ្ឋាន

៣.២.សមត្ថកិច្ចតាមដែនដីនៃមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន

មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវបានកំណត់ដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ដោយមានសិទ្ធិអំណាចត្រឹមតែដែនដីដែលខ្លួនកាន់កាប់ប៉ុណ្ណោះ។ មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់គ្រងតាមដែនដីត្រូវជូនដំណឹងទៅដល់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដែនដីរបស់ខ្លួនឲ្យបានយល់ដឹងអំពីបញ្ហា នៃការចុះសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានឲ្យ
បានច្បាស់លាស់ និងត្រូវរៀបចំយន្តការ ដើម្បីធានានូវការបម្រើសេវាឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព ដោយត្រូវធ្វើការបែងចែកសមត្ថកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវដើម្បីអនុវត្តការងារនេះ។

៣.២.១.ថ្នាក់ក្រសួង

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលទូទៅនៃអគ្គនាយកដ្ឋានមូលដ្ឋាន ក្រសួងមហាផ្ទៃជាសេនាធិការឲ្យក្រសួង លើការងារស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋាន និងមានភារកិច្ចដូចជា៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវរៀបចំលិខិតបទដ្ឋាន សេចក្ដីណែនាំ និងផែនការណែនាំពាក់ព័ន្ធការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន។
- ណែនាំ សម្របសម្រួល និងត្រួតពិនិត្យការងារអនុវត្ត ការចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ។
- ត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបស្ថិតិប្រជាជនទូទាំងប្រទេស។
- បូកសរុបស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋដែលបានចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ នៅគ្រប់រាជធានីខេត្តទូទាំងប្រទេស រួចហើយរាយការណ៍ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងមហាផ្ទៃ។
- លើកផែនការស្នើសុំបោះពុម្ពសៀវភៅ និងក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ សម្រាប់ផ្ដល់ជូនដល់រាជធានី ខេត្តឲ្យបានគ្រប់គ្រាន់ និងទាន់ពេលវេលា។
- រៀបចំការបណ្ដុះបណ្ដាល ការកសាងសមត្ថភាពនិងការអប់រំសាធារណជនអំពីការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន។
- រៀបចំអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាអត្រានុកូលដ្ឋាន។
- បញ្ចូលទិន្នន័យអត្រានុកូលដ្ឋានក្នុងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា។
- អនុវត្តការងារចាំបាច់ផ្សេងៗទៀតដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋាន។

បញ្ជាក់៖ ករណីពុំមានសៀវភៅ និងក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋាន ក្រសួងត្រូវឆ្លើយតបជាលាយល័ក្ខណ៍អក្សរទៅរាជធានី ខេត្តវិញ នៅក្នុងអំឡុងពេល១០ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការងារ បន្ទាប់ពីទទួលបានសំណើសុំរបស់រាជធានីខេត្ត។

៣.២.២.ថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង

អភិបាលខេត្តក្រុងទទួលខុសត្រូវការត្រួតពិនិត្យរាល់ការអនុវត្តការងារស្ថិតិ និងអត្រានុកូល ដ្ឋាននៅខេត្ត ក្រុងរបស់ខ្លួនដោយមានការិយាល័យស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋាននៃសាលាខេត្តក្រុងជាសេនាធិការ និងមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោមៈ

- ត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបចំនួនប្រជាពលរដ្ឋទូទាំងខេត្ត ក្រុង និងផ្ញើរបាយការណ៍មកក្រសួងមហាផ្ទៃតាមការកំណត់។
- ត្រួតពិនិត្យការចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ ទៅតាមស្រុក ខណ្ឌ ឃុំសង្កាត់។
- ធ្វើការបូកសរុបចំនួនប្រជាពលរដ្ឋ ដែលបានចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទប្រចាំខែ និងផ្ញើរបាយការណ៍ទៅក្រសួងមហាផ្ទៃ នៅរៀងរាល់ថ្ងៃទី១៥ នៃខែបន្ទាប់នីមួយៗ។
- លើកគម្រោងទៅក្រសួងដើម្បីសុំសៀវភៅ និងក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ សម្រាប់ផ្តល់ឲ្យស្រុកខណ្ឌ និងចែកដល់ ឃុំ សង្កាត់ និងបូកសរុបរបាយការណ៍នៃការប្រើប្រាស់ឲ្យបានទាន់ពេលកំណត់។
- សហការ និងរៀបចំការបណ្តុះបណ្តាលការកសាងសមត្ថភាព និងការអប់រំដល់សាធារណៈជនអំពីការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន។
- ផ្សព្វផ្សាយលិខិតបទដ្ឋាន សេចក្តីណែនាំ ផែនការណែនាំ ពីការងារអត្រានុកូលដ្ឋានដល់ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ចំណុះរបស់ខ្លួន។
- វាយតម្លៃលើការអនុវត្តស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋានក្នុងខេត្ត ក្រុងក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ខ្លួន។
- អនុវត្តការងារចាំបាច់ផ្សេងៗទៀត ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋាន។

បញ្ជាក់៖ នៅពេលជិតអស់សៀវភៅ និងក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋានរាជធានី ខេត្តត្រូវធ្វើសំណើសុំទៅក្រសួងមហាផ្ទៃដោយភ្ជាប់នូវរបាយការណ៍ប្រើប្រាស់សៀវភៅនិងក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋាន។

ករណីពុំមានសៀវភៅ និងក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋានរាជធានី ខេត្តត្រូវឆ្លើយតបជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នៅក្នុងកំឡុងពេល១០ថ្ងៃ ការងារបន្ទាប់ពីទទួលបានសំណើសុំរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

៣.២.៣.ថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ

អភិបាលស្រុក ខណ្ឌទទួលខុសត្រូវការត្រួតពិនិត្យនិងអនុត្តការងារស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋាននៅក្នុងស្រុក ខណ្ឌរបស់ខ្លួន ដោយមានការិយាល័យរដ្ឋបាលទូទៅនៃសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌជាសេនាធិការដែលមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋទូទាំងស្រុកខណ្ឌនិងផ្ញើរបាយការណ៍មកខេត្ត ក្រុង ។
- ធ្វើការបូកសរុបស្ថិតិចំនួនប្រជាពលរដ្ឋ ដែលបានចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទប្រចាំខែនីមួយៗ តាមឃុំ សង្កាត់ចំណុះ និងផ្ញើទៅការិយាល័យស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋាននៃសាលាខេត្ត ក្រុង រៀងរាល់ថ្ងៃទី ១០ នៃខែបន្ទាប់នីមួយៗ។
- លើកគម្រោងទៅសាលាខេត្ត ក្រុង ដើម្បីសុំសៀវភៅ និងក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទសម្រាប់បែងចែកជូន ឃុំ សង្កាត់ និងបូកសរុបការប្រើប្រាស់សៀវភៅ និងក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋានផ្ញើមក ខេត្ត ក្រុង តាមពេលកំណត់។
- ចុះចំនួនសន្លឹក លេខរៀងសន្លឹកសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានចុះហត្ថលេខា និងសង្ខេបរបស់អភិបាលស្រុ ខណ្ឌ និងត្រូវបោះត្រា មុននឹងបែងចែកឲ្យឃុំ សង្កាត់យកទៅប្រើប្រាស់។
- ត្រួតពិនិត្យជាប្រចាំរាល់ការអនុវត្តការចុះ សៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទនៅតាមឃុំ សង្កាត់។
- ត្រួតពិនិត្យរាល់បញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទដែលឃុំ សង្កាត់ ផ្ញើមកស្រុកពេលដាច់ឆ្នាំនីមួយៗ ឲ្យបានត្រឹមត្រូវតាមការណែនាំរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ។
- រក្សាទុកដាក់សៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន ឲ្យបានត្រឹមត្រូវនៅសាលាស្រុក ខណ្ឌ មួយច្បាប់តាមប្រភេទនីមួយៗ និងមួយច្បាប់ទៀតដូចគ្នា ផ្ញើទៅតុលាការខេត្ត ក្រុង សាមី។
- ចេញសេចក្ដីចម្លង ឬសម្រង់អត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទជូនប្រជាពលរដ្ឋ ដែលបានសុំចម្លងក្នុងឆ្នាំដែលកន្លងផុតទៅ។
- ផ្សព្វផ្សាយលិខិតបទដ្ឋាន សេចក្ដីណែនាំ ផែនការណែនាំ អំពីការងារអត្រានុកូលដ្ឋានដល់ឃុំ សង្កាត់ចំណុះ។
- ធ្វើការវាយតម្លៃ ការអនុវត្តការងារស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋានក្នុងស្រុក ខណ្ឌ របស់ខ្លួន។
- អនុវត្តការងារចាំបាច់ផ្សេងៗទៀត ដែលទាក់ទងនឹងការងារស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋាន។

៣.២.៤.ថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់

ប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ទទួលខុសត្រូវអំពីការងារអត្រានុកូលដ្ឋានក្នុងដែនដីឃុំ សង្កាត់ដែលខ្លួនគ្រប់គ្រង មេឃុំ ចៅសង្កាត់ គឺជាមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន ពោលគឺមានភារកិច្ចដូចបានរៀបរាប់នៅចំណុច ៣.១ ស្ដីពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់នៃជំពូកទី ៣ ខាងលើ។

៣.២.៥.ថ្នាក់ភូមិ

មេភូមិ ត្រូវមានចលនាបំផុសឲ្យប្រជាពលរដ្ឋក្នុងភូមិដែលខ្លួនមានសមត្ថកិច្ចទៅ ចុះសៀវភៅ

អត្រានុកូលដ្ឋានកំណើត ឬអត្រានុកូលដ្ឋានមរណភាពឲ្យបានទាន់ពេលវេលា។ ចំពោះអ្នកដែលបានរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ តាមប្រពៃណីរួចតែមិនទាន់បានចុះបញ្ជីអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងអ្នកដែលមានគម្រោងរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ត្រូវទៅសុំចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានអាពាហ៍ពិពាហ៍ នៅសាលាឃុំ សង្កាត់ នៃលំនៅឋានខាងនារីដើម្បីបានស្របទៅតាមច្បាប់អាពាហ៍ពិពាហ៍ របស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

មេភូមិ ត្រូវចេញសំបុត្របញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ទារក ឲ្យឪពុក ម្តាយ បើទារកកើតនៅផ្ទះ ដើម្បីឲ្យឪពុកម្តាយទារកមានឯកសារជាភស្តុតាងសម្រាប់ទៅសុំមន្រ្តីអត្រានុកូលដ្ឋាន ឃុំ សង្កាត់ នៃលំនៅឋានអចិន្រ្តៃយ៍របស់ខ្លួន ដើម្បីឲ្យឪពុកម្តាយបានចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានកំណើតឲ្យកូន។

មេភូមិត្រូវកត់ត្រា ប្រចាំខែនីមួយៗឲ្យបានច្បាស់លាស់នូវស្ថិតិដូចខាងក្រោមៈ

- ទារកដែលទើបនឹងកើត
- ទារកដែលទើបនឹងកើត ហើយបានស្លាប់ទៅវិញ
- អ្នកដែលបានរស់នៅជាមួយគ្នាក្នុងស្ថានភាពជាប្តី ប្រពន្ធ មានសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍
- អ្នកដែលទទួលមរណភាព។

មេភូមិ មានកាតព្វកិច្ចស្រង់ស្ថិតិទារក ដែលបានចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានឲ្យទាន់ពេលកំណត់ ៣០ ថ្ងៃនិងទារកសុំចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានហួសពេលកំណត់ ៣០ ថ្ងៃ។ អ្នកទទួលមរណភាពដែលបានចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានមរណភាពទាន់ពេលកំណត់ ១៥ថ្ងៃ និងអ្នកដែលទុកឲ្យហួសពេលកំណត់ ១៥ ថ្ងៃ ពុំទាន់បានទៅសុំចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានមរណភាព។ អ្នកដែលរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ ខាងស៊ីវិលដែលបានសុំចុះអត្រានុកូលដ្ឋានអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងអ្នករៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ខាងប្រពៃណី តែមិនទាន់បានសុំចុះសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍។

ស្ថិតិដែលបានស្រង់ទាំងនេះ មេភូមិមានកាតព្វកិច្ចត្រូវបញ្ជូនទៅសាលាឃុំ សង្កាត់ នៅថ្ងៃទី ០៣ ខែបន្ទាប់ដើម្បីធ្វើការបូកសរុប។ផ្អែកតាមស្ថិតិដែលបានប្រមូលនោះ មេភូមិត្រូវជំរុញឲ្យឪពុកម្តាយ ឬ អាណាព្យាបាលទារកដែលទើបនឹងកើតឲ្យទៅចុះបញ្ជីកំណើត នៅសាលាឃុំ សង្កាត់ឲ្យបានទាន់ពេលវេលា ពោលគឺមិនឲ្យលើសពី៣០ថ្ងៃក្រោយពេលដែលទារកបានប្រសូត។[28]

៣.៣.សមត្ថកិច្ចត្រួតពិនិត្យ

មន្រ្តីអត្រានុកូលដ្ឋាន និងមន្រ្តីទទួលបន្ទុកការត្រួតពិនិត្យអត្រានុកូលដ្ឋានមានភារកិច្ចត្រួតពិនិត្យរាល់ការអនុវត្តការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ និងមានភារកិច្ចត្រួតពិនិត្យលើបែបបទនិងនីតិវិធីនៃការចុះ

[28] យោងតាមសេចក្តីណែនាំ០០៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ ២០០៧

បញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទឲ្យស្របតាមអនុក្រឹត្យ ឬសេចក្តីណែនាំផ្សេងៗ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋានដែលបានដាក់ជូន។

៣.៤.អំពីសៀវភៅស្នាក់នៅ និងសៀវភៅគ្រួសារ

ប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវការទីកន្លែងស្នាក់នៅជាប់លាប់ សម្រាប់ជាភាពកក់ក្តៅក្នុងគ្រួសារ គឺជាកត្តាសមហេតុផល ប៉ុន្តែទន្ទឹមនឹងនេះ ការស្នាក់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ គឺត្រូវមានការគោរពច្បាប់ពោលគឺ ប្រជាពលរដ្ឋត្រូវសុំចុះសៀវភៅស្នាក់នៅ និងសៀវភៅគ្រួសារឲ្យបានច្បាស់លាស់ ដោយក្នុងនោះមានការកំណត់សមាជិកគ្រួសារ ឬការផ្លាស់ចេញ ផ្លាស់ចូលនៃសមាជិកក្នុងគ្រួសារនោះឲ្យបានពិតប្រាកដ។

គោលការណ៍ផ្សេងៗដែលទាក់ទងនឹងសៀវភៅគ្រួសារ និងសៀវភៅស្នាក់នៅដែលប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់រូបនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវមានកាតព្វកិច្ចបំពេញ និងអនុវត្តនោះមានដូចជា

៣.៤.១.វិធាននៃការគ្រប់គ្រងការស្នាក់នៅជាអចិន្ត្រៃយ៍

វិធានការគ្រប់គ្រងការស្នាក់នៅជាប់លាប់ ជាវិធានការមួយដែលមានសារៈសំខាន់ជាសារវន្តក្នុងការបន្តការងារចុះបញ្ជី។ ក្នុងភារកិច្ចមួយនេះ ប៉ុស្តិ៍នគរបាល ត្រូវមានភារកិច្ចចុះបញ្ជី និងចុះធ្វើការសំណេះសំណាលជាប្រចាំដ៏លំនៅឋាន របស់ប្រជាពលរដ្ឋដោយធ្វើយ៉ាងណាក្តាប់ឲ្យជាប់នូវរាល់ ការប្រែប្រួល និងការកសាងទម្រង់បែបបទផ្សេងៗ ស្តីពីកំណើត មរណភាព ហើយមន្ត្រីប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាល ត្រូវធ្វើការក្តាប់ឲ្យជាប់នូវព័ត៌មានទាំងឡាយដែលទាក់ទងនឹងការផ្លាស់ប្តូរទីលំនៅចេញចូល និងការបាត់ខ្លួនរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ប្រកបដោយភាពច្បាស់លាស់។

ដើម្បីសម្រេចឲ្យបាននូវការងារដ៏សំខាន់ខាងលើនេះ ប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាល ត្រូវពង្រឹងការអនុវត្តតាមគោការណ៍នៃការប្រែប្រួលរបស់ប្រជាពលរដ្ឋដែលរួមមានដូចជា៖

- ទាក់ទងនឹងការចុះបន្ថែម ឬការលុបចេញនូវចំនួនសមាជិករបស់គ្រួសារ ឬការកែតម្រូវផ្សេងៗក្នុងសៀវភៅស្នាក់នៅ។
- ការបន្ថែមសមាជិកក្នុងសៀវភៅស្នាក់នៅ ពេលមានសំណើពីប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការសុំបន្ថែមសមាជិកក្នុងក្រុមគ្រួសារណាមួយក្នុងសៀវភៅស្នាក់នៅ ដូចជាកូនទើបនឹងកើត ការផ្លាស់ចូល ឬការផ្លាស់ចេញពីពន្ធនាគារ និងប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរដែលរស់នៅបរទេស ហើយដែលបានវិលត្រឡប់មករស់នៅលើទឹកដីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាវិញ។
- ប៉ុស្តិ៍នគរបាលត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យឲ្យបានត្រឹមត្រូវនូវមូលហេតុនៃការស្នើសុំ និងឯកសារដែលពាក់ពន្ធមួយចំនួន ដូចជា៖

- ករណីទារកដែលទើបនឹងប្រសូត ដែលតម្រូវឲ្យអ្នកស្នើសុំត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវ សំបុត្រកំណើត សំបុត្រពេទ្យ ឬលិខិតបញ្ជាក់ផ្សេងៗរបស់អាជ្ញាធរឃុំសង្កាត់។
- ក្នុងករណីដែលមានប្រជាពលរដ្ឋផ្លាស់ចូល ត្រូវមានលិខិតអនុញ្ញាតផ្លាស់ទីលំនៅ ឬត្រូវមានសាលក្រមបញ្ជាក់ពីការដោះលែងពីតុលាការឬលិខិតដោះលែង ពីពន្ធនាគា ប្រសិនបើបើប្រជាពលរដ្ឋចំណូលថ្មីរូបនោះ ទើបបានបញ្ចប់ការអនុវត្តទោសនៅក្នុងពន្ធនាគារ។
- ប៉ុស្តិ៍នគរបាល ត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យឲ្យបានច្បាស់លាស់នូវរាល់លិខិតស្នាមនានា ដែលជាមូលហេតុនៃការស្នើសុំ បើពិនិត្យឃើញថាត្រឹមត្រូវហើយ នោះមន្ត្រីនគរបាលប៉ុស្តិ៍រដ្ឋបាល ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើសំណើនោះ រួចបញ្ជូនទៅអធិការនគរបាលខណ្ឌ ស្រុក។
- អធិការ នៃនគរបាលស្រុក ខណ្ឌត្រូវពិនិត្យឲ្យបានត្រឹមត្រូវ ដែលឈរលើគោលការណ៍ជំនាញ នៃការងារដែលត្រូវសរសេរចូលទៅក្នុងក្រឡោននៃសៀវភៅស្នាក់នៅ រួចត្រូវធ្វើការចុះហត្ថលេខា ដើម្បីបញ្ជាក់និងបោះត្រាត្រង់ចំណុចចុងក្រោយ ដែលមានការទទួលស្គាល់ពីសមត្ថកិច្ចមូលដ្ឋាន។
- ប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាល ត្រូវតែធ្វើការកែតម្រូវ ទៅលើបញ្ជីស្នាក់នៅតាមការសម្រេចរបស់អធិការនគរបាលស្រុក ខណ្ឌ។

៣.៤.២.ការលុបឈ្មោះចេញពីសៀវភៅស្នាក់នៅ

ក្នុងករណីដែលក្នុងគ្រួសារមួយ មានសមាជិករូបណាបានបាត់បង់ជីវិត ឬបានផ្លាស់ចេញទៅរស់នៅកន្លែងថ្មីមួយទៀត ឬបានបាត់ខ្លួនដោយគ្មានដំណឹង នោះអ្នកទទួលបន្ទុកក្នុងគ្រួសារនោះអាចទៅសុំការលុបឈ្មោះ សមាជិករូបនោះ ចេញពីសៀវភៅស្នាក់នៅបាន ដោយការលុបឈ្មោះចេញពីសៀវភៅស្នាក់នៅនោះត្រូវអនុវត្តដូចគ្នា នឹងការបន្ថែមសមាជិកក្នុងសៀវភៅស្នាក់នៅផងដែរ។

ក្នុងករណីដែលមានការបាត់ខ្លួនទាំងគ្រួសារ ដោយគ្មានដំណឹងច្បាស់លាស់ ដោយយោងតាមរយៈពេលដែលបានកំណត់មិនឲ្យលើសពី ០៦ ខែ និងដោយពុំមានការរាយការណ៍ទៅសមត្ថកិច្ចប៉ុស្តិ៍នគរបាលឲ្យបានត្រឹមត្រូវនោះប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាល ត្រូវធ្វើការស្នើសុំទៅអធិការនគរបាល ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីសម្រេចលុបឈ្មោះគ្រួសារនោះចេញពីបញ្ជីស្នាក់នៅ។

៣.៤.៣.ការកែតម្រូវ និងការផ្លាស់ប្តូរផ្សេងៗនៃសៀវភៅស្នាក់នៅ

ក្នុងករណីទទួលបាននូវសំណើពីប្រជាពលរដ្ឋ សុំធ្វើការកែតម្រូវលើការខុសអក្ខរាវិរុទ្ធលើនាម ត្រកូលនាមខ្លួន ឬថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត ដូចនេះប៉ុស្តិ៍នគរបាលត្រូវឲ្យសាមីជនរកភស្តុតាងមកបញ្ជាក់ឲ្យបានច្បាស់លាស់

ដូចជា សំបុត្រកំណើត អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ឬសញ្ញាបត្រ។ បើពិនិត្យឃើញថាត្រឹមត្រូវហើយ ត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវឯកសារ ដែលពាក់ព័ន្ធបញ្ជូនទៅអធិការនគរបាល ស្រុក ខណ្ឌ។

ការសុំផ្លាស់ប្តូរនាមត្រកូល នាមខ្លួន ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត សាមីជនត្រូវមានភស្តុតាងមកបញ្ជាក់ឲ្យបានច្បាស់ ឬមានសាលក្រមពីតុលាការទើបអនុញ្ញាតឲ្យធ្វើការផ្លាស់ប្តូរបាន ដែលទាក់ទងជាមួយការផ្លាស់ប្តូរចេញ និងផ្លាស់ប្តូរចូល។

៣.៤.៤.នីតិវិធីនៃការចុះសៀវភៅគ្រួសារ

៣.៤.៤.១.ការបន្ថែមសមាជិកនៅក្នុងសៀវភៅគ្រួសារ

ការបន្ថែមសមាជិកនៅក្នុងសៀវភៅគ្រួសារ គឺជាការស្នើសុំចុះឈ្មោះបន្ថែមសមាជិកក្នុងគ្រួសារ ដើម្បីបញ្ជាក់ថាជននោះ ពិតជាសមាជិកថ្មីរបស់គ្រួសារនោះពិតប្រាកដមែន។ ដើម្បីបន្ថែមសមាជិកក្នុងគ្រួសារបានគឺតម្រូវឲ្យអ្នកដែលមានបន្ទុកក្នុងគ្រួសារ ពោលគឺប្តី និងប្រពន្ធ ត្រូវមានលិខិតអាពាហ៍ពិពាហ៍ ហើយចំពោះទារកដែលទើបនឹងកើត ត្រូវមានសំបុត្រកំណើត ដែលបញ្ជាក់ពីមន្ទីរពេទ្យ ឬលិខិដែលមានការបញ្ជាក់ពីអជ្ញាធរភូមិ ឃុំ សង្កាត់។

ចំពោះកូនដែលសុំគេ ហើយដែលមានការទទួលខុសត្រូវតាមផ្លូវច្បាប់ ដោយមានការបញ្ជាក់ពីសាលក្រមរបស់តុលាការណ៍ នោះអ្នកសុំកូននោះត្រូវដាក់ពាក្យសុំទៅប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាល ដើម្បីធ្វើការចុះឈ្មោះកូនដែលសុំនោះបញ្ចូលទៅក្នុងគ្រួសាររបស់ខ្លួន។ក្រោយពីទទួលបាននូវពាក្យសុំចុះឈ្មោះបន្ថែមចូលក្នុងសៀវភៅគ្រួសារ នោះមន្ត្រីប្រចាំកាលនៅក្នុងប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលដោយត្រូវធ្វើការ ត្រួតពិនិត្យឲ្យបានច្បាស់លាស់នូវរាល់ឯកសារដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធ បើពិនិត្យឃើញថាត្រឹមត្រូវហើយ ស្នងការនគរបាលខេត្ត ក្រុងត្រូវសរសេរចូលក្នុងសៀវភៅគ្រួសាររួច ចុះហត្ថលេខា និងបោះត្រាទទួលស្គាល់ ដោយមន្ត្រីសមត្ថកិច្ចក្នុងមូលដ្ឋាន។

៣.៤.៤.២.ការលុបឈ្មោះចេញពីសៀវភៅគ្រួសារ

មានករណីមួយចំនួនដែលនាំឲ្យមានការលុបឈ្មោះ សមាជិកចេញពីសៀវភៅគ្រួសារ ក្នុងករណីនេះគឺប្តី ឬប្រពន្ធ ឬគូសហព័ទ្ធទាំងពីរបានធ្វើការព្រមព្រៀងទទួលយកការលែងលះគ្នាតាមអំណាចសាលក្រមស្ថាពររបស់តុលាការដែលបានកំណត់ឲ្យគូស្វាមី និងភរិយានេះធ្វើការបែបសមគ្គសង្វាសជានិរន្តរ៍។ ដូច្នេះអ្នកទាំងពីរបានផ្តាច់ចំណងអាពាហ៍ ពិពាហ៍ លែងជាប្តី ប្រពន្ធ ដែលនាំឲ្យមានការលុបឈ្មោះចេញពីសៀវភៅគ្រួសារ។

នៅក្នុងសង្គមយើងសព្វថ្ងៃនេះមានករណីមួយចំនួន ដែលទាក់ទងទៅនឹងឪពុក ម្តាយ សុំធ្វើការកាត់កាលកូន ឬកូនកាត់កាលឪពុកម្តាយ ។ក្នុងករណីបែបនេះ កូនដែលត្រូវបានឪពុកម្តាយកាត់កាលចោល ហើយ

លែងទទួលស្គាល់ ហើយបានមកបញ្ជាក់ពីការកាត់កាលនេះ តាមរយៈសាលក្រមជាស្ថាពររបស់តុលាការ នោះកូនដែលត្រូវបានឪពុកម្ដាយកាត់កាលនោះ ត្រូវលុបឈ្មោះចេញពីសៀវភៅគ្រួសារដែរ។

៣.៤.៤.៣.ការកែតម្រូវ ឬផ្លាស់ប្ដូរសៀវភៅគ្រួសារ

នៅពេលដែលមានសំណើរបស់ប្រជាពលរដ្ឋសុំធ្វើការកែតម្រូវ ឬផ្លាស់ប្ដូរសៀវភៅគ្រួសារនោះ ប៉ុស្តិ៍នគរបាល ត្រូវរៀបចំបែបបទនៃការកែប្រែ ឬផ្លាស់ប្ដូរនេះបញ្ជូនទៅស្នងការនគរបាលខេត្ត ក្រុង តាមឋានានុក្រមដើម្បីបានពិនិត្យនិងសម្រេចឲ្យអនុវត្ត ទៅតាមនីតិវិធីដូចសៀវភៅស្នាក់នៅដែរ។

ស្នងការនគរបាលខេត្ត ក្រុងត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យឲ្យបានត្រឹមត្រូវតាមសំណុំបែបបទផ្សេងៗ និងមូលហេតុនៃការសុំកែសម្រួល ឬផ្លាស់ប្ដូរសៀវភៅគ្រួសារ រួចសរសេរបញ្ជាក់ឲ្យបានច្បាស់លាស់លើទំព័រចុងក្រោយដោយចុះហត្ថលេខានិងបោះត្រាផងដែរ។[29]

៣.៥.សារៈប្រយោជន៍ នៃលិខិតស្នាមអត្រានុកូលដ្ឋាន

អត្រានុកូលដ្ឋាន ជាសេវាមូលដ្ឋានរបស់រដ្ឋដែលផ្ដល់ប្រយោជន៍ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ និងចំពោះសង្គមជាតិផង។ អត្រានុកូលដ្ឋានជាកត្តាចូលរួមមួយចំណែកក្នុងការអភិវឌ្ឍវិស័យសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីសង្គមមានភាពសុខសាន្ត និងសុវត្ថិភាពដ៏រឹងមាំ។សៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានបានតម្កល់ទុកជាសក្ខីកម្មដែលមានប្រយោជន៍សម្រាប់ទិន្នន័យវិភាគនូវឯកសារសុខភាព និងអចលនទ្រព្យ និងសម្រាប់ទារពន្ធដារជាដើម។

អត្រានុកូលដ្ឋានផ្ដល់នូវសារៈសំខាន់ពីរយ៉ាងគឺចំពោះប្រជាជននិងសង្គមជាតិ។

៣.៥.១.សារៈប្រយោជន៍ចំពោះប្រជាជន

- សម្រាប់បញ្ជាក់ស្ថានភាព ឋានៈ និងសិទ្ធិក្នុងរង្វង់គ្រួសារ
- សម្រាប់សុំលិខិតឆ្លងដែន
- សម្រាប់សុំអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ និងចេញសៀវភៅគ្រួសារ និងប័ណ្ណស្នាក់នៅ
- សម្រាប់សុំចូលបម្រើការងារផ្សេងៗ ដើម្បីបញ្ជាក់ថាបុគ្គលមានអាយុអាចបំពេញការងារបាន
- សម្រាប់ចុះឈ្មោះចូលរៀនតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សានានារបស់ស្ថាប័នរដ្ឋ និងឯកជន(គ្រប់អាយុចូលរៀន)
- សម្រាប់ចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត
- សម្រាប់ការពារនូវសិទ្ធិរបស់បុគ្គលម្នាក់ ជាពិសេសស្ត្រី និងកុមារ
- សម្រាប់ពេលសវនាការ ឬពេលដោះស្រាយវិវាទ។

[29] យោងតាមសេចក្ដីណែនាំបន្ថែមលេខ ០១៥ ស ឈ ន ចុះថ្ងៃទី ២២ ធ្នូ ២០០៤ ស្ដីពីការគ្រប់គ្រងស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋ

៣.៥.២.សារៈប្រយោជន៍ចំពោះសង្គមជាតិ

អត្រានុកូលដ្ឋាន ជួយពង្រឹងនីតិរដ្ឋ និងអភិវឌ្ឍប្រទេសជាតិ មានន័យថា អត្រានុកូលដ្ឋានជាយុទ្ធសាស្ត្ររួមក្នុងការធានានូវការអនុវត្តច្បាប់ ពីព្រោះថាបើប្រជាពលរដ្ឋមានឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ៗគ្នានោះ ការប្រតិបត្តិច្បាប់ និងដំណើរការស្ថាប័ននានា អាចប្រព្រឹត្តទៅដោយរលូននិងមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។

ឧទាហរណ៍ ៖ បើប្រជាពលរដ្ឋបានបំពេញកាតព្វកិច្ចចុះអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ៗរូប នោះវានឹងផ្តល់លទ្ធភាពងាយស្រួលដល់រដ្ឋក្នុងការគ្រប់គ្រងស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋ ងាយស្រួលក្នុងការលើកផែនការអភិវឌ្ឍ។

ឧទាហរណ៍ ៖ បើរដ្ឋឃើញថាតំបន់ណាមួយ ឬខេត្តណាមួយមានអត្រាកំណើនខ្ពស់ រដ្ឋត្រូវត្រៀមសាលារៀន និងគ្រូបង្រៀន។ផ្ទុយទៅវិញ បើអត្រាមរណភាពខ្ពស់ ត្រូវរកវិធានការដើម្បីទប់ទល់ ដោយលើកតម្កើងការផ្តល់សេវាសន្តិសុខ និងសុខភាព។

ម្យ៉ាងទៀតក្នុងការលើកស្ទួយសិទ្ធមនុស្ស ការចុះសៀវភៅអាពាហ៍ពិពាហ៍នាំឲ្យសហព័ទ្ធត្រូវគោរពសិទ្ធ និងកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួនដូចជា ជួយទប់ស្កាត់ប្តី ឬប្រពន្ធមិនឲ្យទៅរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ជាមួយបុគ្គលផ្សេងទៀតតាមទំនើងចិត្តបានទេ។

លើកកម្ពស់កិត្យានុភាពជាតិ ៖ បើប្រជាពលរដ្ឋយើងមានសំណុំឯកសារគ្រប់ៗគ្នានោះ មានន័យថា ប្រជាពលរដ្ឋយើងបានបំពេញកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួន ហើយតម្រូវឲ្យមានករណីកិច្ចក្នុងសង្គម ដែលជាហេតុធ្វើឲ្យសង្គមមានការអភិវឌ្ឍតាមគោលការណ៍នីតិរដ្ឋ និងលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យ។ទាំងនេះហើយជាភាពថ្លៃថ្នូរ និងកិត្តិយសរបស់ប្រទេសជាតិ។

ជួយពង្រឹងសន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ ព្រោះថាឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានបានបង្ហាញប្រាប់នូវអត្តសញ្ញាណនៃរូបវន្តបុគ្គលទាំងទំនាក់ទំនងគតិយុត្ត (សកម្មភាពទាក់ទងនឹងសិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ច)។ហេតុដូចនេះឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានមានប្រយោជន៍ ជាសំណុំលិខិតយុត្តិកម្មដែលត្រូវយកជាភស្តុតាងក្នុងនីតិវិធីតុលាការ។[30]

[30] យោងតាមកម្រងឯកសារស្តីពីរបៀបកត់ត្រាការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន(ជំពូក១ អត្រានុកូលដ្ឋាន)

ជំពូកទី ៤

និយ័តកម្មនៃលិខិតអត្រានុកូលដ្ឋាន

និយ័តកម្ម សំដៅលើខ្លឹមសារស្របច្បាប់នៃរាល់លិខិត បទដ្ឋាននានា ដែលអាចប្រើប្រាស់នៅក្នុងវិស័យគតិយុត្ត។ចំពោះលិខិតបទដ្ឋានទាំងឡាយណាដែលអាចបែងចែកឬ កំណត់កាតព្វកិច្ចផ្ទុយទៅនឹងស្មារតីនៃច្បាប់គោលនៃរដ្ឋត្រូវធ្វើមោឃភាព ។ក្នុងការប្រើប្រាស់លិខិតអត្រានុកូលដ្ឋាន ក៏ត្រូវធ្វើការមោឃភាពដែរ ចំពោះការប្រើប្រាស់លិខិតអត្រានុកូលដ្ឋានដែលខុសប្រក្រតីខុសពីធម្មតា។ ដូច្នេះក្នុងចំណុចនេះគឺបានសង្កត់ធ្ងន់ ទៅលើលក្ខខណ្ឌមោឃភាព នៃលិខិតអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ ដែលមានប្រភពមិនត្រឹមត្រូវ ឬមានលក្ខណៈខុសពីការកំណត់នៃច្បាប់។

៤.១.ការមោឃភាពនៃលិខិតអត្រានុកូលដ្ឋាន

លិខិតអត្រានុកូលដ្ឋាន នឹងត្រូវបានធ្វើមោឃភាពក្នុងករណីដែលលិខិតអត្រានុកូលដ្ឋាននោះ បានពិនិត្យឃើញថាមានចំណុចខុសពីធម្មតា។ ហើយលិខិតអត្រានុកូលដ្ឋានដែលចាំបាច់ត្រូវមោឃភាព គឺជាលិខិតអត្រានុកូលដ្ឋានទាំងឡាយណាដែលចេញដោយមន្ត្រីគ្មានសមត្ថកិច្ច និងក្នុងករណីមានការក្លែងបន្លំលិខិតអត្រានុកូលដ្ឋានដោយប្រការណាមួយផ្សេងៗទៀត។

៤.១.១.ការចេញលិខិតអត្រានុកូលដ្ឋានដោយមន្ត្រីគ្មានសមត្ថកិច្ច

អំពើផ្តល់ដល់អ្នកដ៏ទៃដោយទុច្ចរិត នូវឯកសារដែលចេញដោយរាជការសាធារណៈ ដើម្បីធ្វើការកត់សម្គាល់សិទ្ធិ អត្តសញ្ញាណ ឬឋានៈនិងដើម្បីយល់ព្រមផ្តល់ការអនុញ្ញាតត្រូវផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគានិងផាក់ពិន័យជាប្រាក់ផងដែរព្រោះគឺជាអំពើខុសច្បាប់ ហើយឯកសារដែលចេញដោយមន្ត្រីគ្មានសមត្ថកិច្ចនេះមិនអនុញ្ញាតឲ្យប្រើប្រាស់ដាច់ខាត។[31]

ដោយយោងទៅតាមអនុក្រឹត្យខាងលើនេះ យើងអាចធ្វើសេចក្តីបញ្ជាក់បានថាលិខិតសម្គាល់សិទ្ធិ លិខិតសម្គាល់អត្តសញ្ញាណបានក្តោបរួមទៅលើលិខិតអត្រានុកូលដ្ឋានផងដែរ។ ដូច្នេះប្រសិនបើមានករណីមានជនណាម្នាក់ ឬមន្ត្រីរាជការណាមួយដែលគ្មានសមត្ថកិច្ចដែលបានចេញលិខិតសម្គាល់សិទ្ធិ សម្គាល់អត្តសញ្ញាណទោះស្ថិតក្នុងប្រភេទណាក្តី គឺចាប់ទុកជាអំពើល្មើសនឹងច្បាប់ហើយលិខិតដែលចេញដោយមន្ត្រីដែលគ្មានសមត្ថកិច្ចនោះត្រូវធ្វើមោឃភាពជាដាច់ខាត។

[31] យោងតាមមាត្រា៦៣១ នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

៤.១.២. មោឃភាពនៃលិខិតអត្រានុកូលដ្ឋាន ដោយមានការក្លែងបន្លំ

ការក្លែងបន្លំគឺជាការធ្វើឲ្យមានការប៉ះពាល់ដោយចេតនា ដែលបានសម្តែងចេញតាមរយៈលិខិតឬតាមមធ្យោបាយផ្សេងៗទៀតតាមរយៈការសម្តែងនូវគំនិត។

ការក្លែងបន្លំរាល់លិខិតយថាភូត ឬការក្លែងបន្លំឯកសារដែលចេញដោយរាជការសាធារណៈ ដើម្បីកត់សម្គាល់សិទ្ធិអត្តសញ្ញាណឬឋានៈ ឬដើម្បីយល់ព្រមការអនុញ្ញាតណាមួយគឺជាអំពើផ្ទុយនឹងច្បាប់។[32]

ដោយយោងតាមអំណះអំណាងខាងលើយើងអាចបញ្ជាក់បានថា ការក្លែងបន្លំឯកសារដើម្បីសម្គាល់សិទ្ធិ ឬអត្តសញ្ញាណ ឬឋានៈជាបទល្មើសដែលបានចែងកំណត់នៅក្នុងក្រមព្រហ្មទណ្ឌនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ ដូចនេះបទប្បញ្ញត្តិនេះបានក្តោបសំខាន់ទៅលើការក្លែងបន្លំលិខិតអត្រានុកូលដ្ឋាន ដែលចេញដោយមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន ឃុំ សង្កាត់។ដូច្នេះរាល់លិខិតសាធារណៈទាំងឡាយណាដែលមានការក្លែងបន្លំត្រូវធ្វើមោឃភាព ដែលមិនអាចយកទៅប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការបានឡើយ។

៤.២.ការកែតម្រូវលិខិតអត្រានុកូលដ្ឋាន

ចំពោះការអនុវត្តការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានសព្វថ្ងៃមានលក្ខណៈថ្មីថ្មោង ហើយចំពោះការបណ្តុះបណ្តាល និងការកសាងសមត្ថភាពធ្វើឡើងក្នុងរយៈពេលខ្លី។ចំពោះមន្ត្រីរាជការទទួលកិច្ចការនេះក៏មានចំនួនតិចតួចនៅឡើយ ចំណែកឯការអប់រំសាធារណជនក៏ធ្វើឡើងមិនទាន់បានទូលាយដែរ ហើយការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានបានធ្វើឡើងក្នុងលក្ខណៈប្រញាប់ប្រញាល់ នៅក្នុងដំណាក់កាលនៃការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានចល័តជាហេតុនាំឲ្យមានការខុសឆ្គង និងមានការភ័ន្តច្រឡំមួយចំនួនក្នុងការស្រង់ព័ត៌មានរបស់ប្រជាជនបញ្ចូលទៅក្នុងបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន ដូចជា៖ នាមត្រកូល នាមខ្លួន ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត សាក្សី ឈ្មោះខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ និងភូមិជាដើម។

ចំពោះខុសឆ្គង និងការភ័ន្តច្រឡំទាំងនេះចាំបាច់ត្រូវធ្វើការកែតម្រូវឲ្យបានត្រឹមត្រូវ និងទាន់ពេលវេលាដើម្បីធ្វើការកត់ត្រាឲ្យបានពិតប្រាកដនូវស្ថានភាពជាក់ស្តែង និងស្របច្បាប់របស់បុគ្គលម្នាក់ៗដែលបានចុះនៅក្នុងសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ។ ហើយរាល់ការផ្លាស់ប្តូរណាមួយមកលើឋានៈ និងស្ថានភាពរបស់បុគ្គលម្នាក់ៗតាមការសម្រេចរបស់តុលាការ ក៏ត្រូវចាំបាច់ធ្វើការកត់ត្រាចូលបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានឲ្យបានត្រឹមត្រូវដែរ។

[32] យោងតាមមាត្រា៦២៩ នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ស្តីពីបទក្លែងបន្លំលិខិតសាធារណៈ

៤.២.១.លក្ខខណ្ឌនៃការកែតម្រូវ

ក្នុងការកែតម្រូវទៅលើចំណុចមួយចំនួនដែលមានការខុសឆ្គងឬការភ័ន្តច្រឡំនិងការបំពេញបន្ថែមនៅក្នុងសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទត្រូវធ្វើឡើងតាមលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម៖

- កែតម្រូវ ការសរសេរខុស ឬការភ័ន្តច្រឡំដោយអចេតនា ដោយមិនប៉ះពាល់មកលើឋានៈស្ថានភាព និងសារតាររបស់សាមីជន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលបានកត់ត្រារួចហើយ ឬកំពុងកត់ត្រានៅក្នុងសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន។
- កែតម្រូវ ឬបដិសេធសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានតាមសាលក្រមស្ថាពររបស់តុលាការ។
- ការព្យួរទុកជាបណ្ដោះអាសន្ន នូវបញ្ជីសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន ដោយមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន ឬមន្ត្រីរក្សាសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសាលាស្រុក ខណ្ឌ ឬនៅតុលាការខេត្ត ក្រុង ដោយបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាននោះសរសេរខុសច្រើនពេក ឬលុបច្រើនពេកហើយដែលមិនបានកែតម្រូវឲ្យស្របតាមការកំណត់ត្រង់ជំពូកទី៣ ក្នុងមាត្រា១៣នៃអនុក្រឹត្យស្ដីពីអត្រានុកូលដ្ឋាន ឬនៅពេលពិនិត្យសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានហើយ សាមីខ្លួន ឬអាណាព្យាបាល ឬសាក្សីមិនបានផ្ដល់ព័ត៌មាន ឲ្យបានទាន់ពេលវេលា។
- ដកហូតសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានច្បាប់ដើម និងសេចក្ដីចម្លងអត្រានុកូលដ្ឋានរួចហើយត្រូវចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានជូនថ្មី ក្នុងករណីមានការខុសឆ្គងដោយអចេតនា។
- ក្នុងករណីមានការខុសឆ្គងដោយចេតនា អាស្រ័យដោយមានការឃុបឃិត ក្លែងបន្លំ ត្រូវដកហូតសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានច្បាប់ដើម និងសេចក្ដីចម្លងអត្រានុកូលដ្ឋាន និងត្រូវរាយការណ៍ដល់ភ្នាក់ងារមានសមត្ថកិច្ច រៀបចំសំណុំរឿង ដើម្បីចាត់វិធានការតាមផ្លូវច្បាប់។

៤.២.២.ការកែតម្រូវ បំពេញបន្ថែម ព្យួរទុកបណ្ដោះអាសន្ន និងការបដិសេធន៍

ការកែតម្រូវ ការបំពេញបន្ថែម ការព្យួរទុកជាបណ្ដោះអាសន្ន និងការបដិសេធនូវបញ្ជីនៃសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវយោងទៅតាមករណីដូចខាងក្រោម៖

- តាមការស្នើសុំរបស់មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន ចំពោះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានដែលកំពុងប្រើប្រាស់។
- តាមការស្នើសុំរបស់មន្ត្រីរក្សាសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសាលាស្រុក ខណ្ឌ ឬតុលាការខេត្ត ក្រុង ត្រូវបានចាត់តាំងឲ្យធ្វើការត្រួតពិនិត្យសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន ហើយបានរកឃើញនូវការខុសឆ្គង ឬការភ័ន្តច្រឡំនៅក្នុងបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន ដែលបានកត់ត្រារួចក្នុងឆ្នាំដែលកន្លងផុតទៅ។
- តាមការទាមទាររបស់សាមីខ្លួន ឬអាណាព្យាបាល(ក្នុងករណីអត្រានុកូលដ្ឋានរបស់អនីតិជន)

- តាមសាលក្រមស្ថាពររបស់តុលាការ។[33]

៤.២.៣.អំពីទិន្នន័យ

នៅក្នុងការកែតម្រូវ និងការបំពេញបន្ថែម ដែលជាព័ត៌មាននានានៅក្នុងបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវបែងចែកជាទិន្នន័យសំខាន់ ទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំ និងទិន្នន័យដែលអាចកែតម្រូវបាន។

៤.២.៣.១.ទិន្នន័យសំខាន់

ចំពោះទិន្នន័យសំខាន់ដែលមិនអាចផ្លាស់ប្តូរ ឬកែតម្រូវទាំងស្រុងបាន មានដូចជា៖ នាមត្រកូល នាមខ្លួន សញ្ជាតិ ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ អត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទមរណភាព។ ក្នុងការកែតម្រូវអនុញ្ញាតឲ្យផ្ទៀងផ្ទាត់បាន ក្នុងករណីមានការខុសឆ្គងអក្ខរាវិរុទ្ធ ឬការប្រកបអក្សរប៉ុណ្ណោះ។ នៅក្នុងករណីណាក៏ដោយការកែតម្រូវនេះ សាមីខ្លួន ឬអ្នករាយការណ៍ត្រូវបង្ហាញពីឯកសារណាមួយដែលបានបញ្ជាក់ពីនាមត្រកូល នាមខ្លួន សញ្ជាតិ ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំមរណភាពរបស់សាមីខ្លួនដូចជាអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ សៀវភៅគ្រួសារ លិខិតឆ្លងដែន ដែលមានសុពលភាព ឬឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតចុងក្រោយ ឬសំបុត្រមរណភាពបញ្ជាក់ដោយមន្ទីរពេទ្យ ឬអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច ហើយទិន្នន័យនៃឯកសារទាំងនោះដូចគ្នានឹងទិន្នន័យក្នុងបញ្ជី ដែលត្រូវកែតម្រូវនោះ។

ក្នុងការកែតម្រូវណាមួយដែលទាក់ទងនឹងថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ នៃអត្រានុកូលដ្ឋានកំណើត អត្រានុកូលដ្ឋានអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងអត្រានុកូលដ្ឋានមរណភាព អាចកែតម្រូវបានលុះត្រាតែមានការសរសេរខុសដោយការភ័ន្តច្រឡំ ដោយអចេតនា ហើយសាមីខ្លួនឬអ្នករាយការណ៍ត្រូវតែមានភស្តុតាងនៅក្នុងឯកសារផ្លូវការណាមួយដែលបញ្ជាក់អំពីថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ឬអាយុត្រឹមត្រូវរបស់សាមីខ្លួន។ ដោយឡែកចំពោះថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើតរបស់សិស្សនិស្សិត ត្រូវបង្ហាញសញ្ញាបត្រ សៀវភៅសិក្ខាគារឹកជាផ្លូវការ។ ចំពោះមន្ត្រីស៊ីវិលនគរបាលជាតិ និងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ត្រូវមានឯកសារបៀវត្សរ៍ និងលិខិតបញ្ជាក់ជាផ្លូវការពីអង្គភាព។ ក្នុងការកែតម្រូវណាមួយដែលមានចេតនាធ្វើឲ្យប្រាស់ចាកពីថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ឬអាយុពិតប្រាកដត្រូវហាមឃាត់ជាដាច់ខាត។

ចំពោះទីកន្លែងកំណើត អាពាហ៍ពិពាហ៍ និងមរណភាព អាចអនុញ្ញាតឲ្យធ្វើការកែតម្រូវបាន ក្នុងករណីមានការខុសឆ្គងអក្ខរាវិរុទ្ធនិងការប្រកបឈ្មោះភូមិសាស្ត្រ អាស្រ័យដ្ឋានដោយមានភ័ន្តច្រឡំ ដោយអចេតនាអំពីឈ្មោះ ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ និងភូមិ។

---

[33] យោងតាមសេចក្តីណែនាំអន្តរក្រសួង ស្តីពី ការកែតម្រូវ និងការបំពេញចំណុចខ្វះខាត នៅក្នុងសៀវភៅ

៤.២.៣.២. ទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំ

ទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំ គឺសំដៅលើការភ័ន្តច្រឡំផ្នែកអក្ខរាវិរុទ្ធ ឬការប្រកបឈ្មោះភូមិសាស្ត្រ ឬការភ្លេចភ្លាំងមិនបានចុះឈ្មោះភូមិសាស្ត្រ ចុះលេខរៀងសៀវភៅ ចុះលេខរៀងបញ្ជី ឬចុះលេខរៀងបញ្ជីមិនបានត្រឹមត្រូវ ឬខ្វះស្នាមមេដៃអ្នករាយការណ៍ សាមីខ្លួន ប្ដីប្រពន្ធ និងសាក្សី ឬភ្លេចចុះឈ្មោះមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន អាចធ្វើការកែតម្រូវ ឬបំពេញបន្ថែមបានដោយមិនចាំបាច់ស្នើរសុំពីសាមីខ្លួន ឬអ្នករាយការណ៍ពីតុលាការឡើយ។[34]

៤.២.៣.៣.ទិន្នន័យដែលអាចកែតម្រូវបាន

ទិន្នន័យនៃបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានអាចកែតម្រូវបាន គឺជាទិន្នន័យដែលបានសរសេរខុសព័ត៌មានដោយមានមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់មានដូចខាងក្រោមៈ

- ការខុសឆ្គងអក្ខរាវិរុទ្ធលើ នាមត្រកូល ឬនាមខ្លួន «អក្សរខ្មែរ»និង«អក្សរឡាតាំង»របស់សាមីខ្លួន ឬរបស់ឪពុក ឬរបស់ម្ដាយ (មានន័យថាសូរសំឡេងដូចគ្នា ឬប្រហាក់ប្រហែលគ្នា ប៉ុន្តែការសរសេរខុសគ្នា) ។
- ការសរសេរខុស «ភេទ» នៅពេលចុះបញ្ជីដូចជា ភេទ «ប្រុស» តែសរសេរថាភេទ «ស្រី» ឬភេទ «ស្រី» តែសរសេរថាភេទ «ប្រុស»។
- អាយុរបស់ឪពុក ឬម្ដាយ តិចជាង ឬតំណាលគ្នានឹងអាយុកូនដែលមិនសមនឹងកើតមាន ឬការចុះថ្ងៃខែ ឆ្នាំកំណើតច្រឡំ ដូចជាកើតឆ្នាំ ១៩៧៥ ដាក់ថាឆ្នាំ ១៩៥៧។
- ខុសថ្ងៃកំណើតសុរិយគតិ (ដូចជាថ្ងៃទី ៣០ ខែកុម្ភៈ ឬថ្ងៃទី ៣១ ខែមេសា)។
- ខុសថ្ងៃកំណើតច័ន្ទគតិ ដូចជាសរសេរចុះដាក់ថ្ងៃច័ន្ទ ទី១៣ ខែមេសា ឆ្នាំ ១៩៧២ ប៉ុន្តែជាក់ស្ដែងថ្ងៃទី ១៣ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៧២ ជាថ្ងៃព្រហស្បតិ៍។
- ការភាន់ច្រឡំទីតាំងភូមិសាស្ត្ររដ្ឋបាល ដូចជាការសរសេរដាក់ថា ស្រុកកំពង់សៀម ខេត្តកំពង់ស្ពឺ ប៉ុន្តែជាក់ស្ដែងស្រុកកំពង់សៀម ស្ថិតក្នុងខេត្តកំពង់ចាម។
- ខ្វង់ទីកន្លែងកំណើត បានសរសេរខុសពីទីកន្លែងកំណើតដែលសាមីខ្លួនបានកើតជាក់ស្ដែង ឬសរសេរខុសទីតាំងភូមិសាស្ត្ររដ្ឋបាលក្នុងសម័យដែលបុគ្គលនោះកើត ឧទាហរណ៍ បញ្ជីកំណើតរបស់បុគ្គលម្នាក់បានចុះថា កើតឆ្នាំ ១៩៨៥ នៅស្រុកមង្គលបុរី ខេត្តបន្ទាយមានជ័យ ប៉ុន្តែក្នុងអំឡុងឆ្នាំ ១៩៨៥ ស្រុកមង្គលបុរីស្ថិតក្នុងខេត្តបាត់ដំបង ពីព្រោះមិនទាន់បង្កើតខេត្តបន្ទាយមានជ័យនៅឡើយ។

[34] យោងតាមសេចក្ដីណែនាំអន្តរក្រសួង ស្ដីពី ការកែតម្រូវ និងការបំពេញចំណុចខ្វះខាត នៅក្នុងសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ

- ការខកខានមិនបានចុះព័ត៌មាននៅក្នុងបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន លើកលែងតែការបន្ថែមទិន្នន័យព័ត៌មានណា ដែលធ្វើឲ្យសាមីខ្លួនរួចផុតពីការទទួលខុសត្រូវខាងផ្លូវច្បាប់។
- សម្រេចមោឃភាពលើបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានទាំងឡាយណាដែលបានចុះជាន់គ្នា។
- កែតម្រូវទិន្នន័យអត្រានុកូលដ្ឋានតាមសេចក្ដីសម្រេចរបស់តុលាការ។[35]

៤.៣.អំពីសមត្ថកិច្ច

- ក្នុងឆ្នាំកំពុងអនុវត្ត ការកែតម្រូវទិន្នន័យនិងធ្វើមោឃភាពបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានជាសមត្ថកិច្ចរបស់មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់។
- ក្នុងឆ្នាំកន្លងផុត ការកែតម្រូវទិន្នន័យនិងការធ្វើមោឃភាពបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានជាសមត្ថកិច្ចរបស់មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានថ្នាក់ជាតិ។
- ករណីមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានថ្នាក់ជាតិ មិនអាចសម្រេចកែតម្រូវទីន្នន័យព័ត៌មានមានចែងក្នុងចំណុចខាងលើ ឬការកែតម្រូវទិន្នន័យដែលមិនមែនជាសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ត្រូវជូនទៅតុលាការជាសមត្ថកិច្ច។

៤.៤.អំពីនីតិវិធី

៤.៤.១.ការកែតម្រូវសម្រាប់ឆ្នាំកំពុងអនុវត្ត

សាមីជន ឬអាណាព្យាបាល ឬញាតិជានីតិជនដែលរស់នៅក្នុងផ្ទះជាមួយ អាចដាក់ពាក្យសុំកែតម្រូវទិន្នន័យបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានទៅតាមមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ នៅសាលាឃុំ សង្កាត់ក្នុងករណីពិនិត្យឃើញថាសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន របស់ខ្លួនបានសរសេរទិន្នន័យព័ត៌មានមួយចំនួនខុស។

មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ត្រូវតែកែតម្រូវបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានរបស់អ្នកដាក់ពាក្យសុំ ស្របតាមការណែនាំនៅក្នុងកម្រងឯកសារស្ដីពីរបៀបកត់ត្រាការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន។

៤.៤.២. សម្រាប់ឆ្នាំកន្លងផុត

៤.៤.២.១. ការដាក់ពាក្យសុំ

សាមីខ្លួន ឬអាណាព្យាបាល ឬញាតិជានីតិជនដែលរស់នៅក្នុងផ្ទះជាមួយ អាចដាក់ពាក្យទៅមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានថ្នាក់ជាតិ ដើម្បីសុំកែតម្រូវទិន្នន័យបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន(ឧបសម្ព័ន្ធ១)នៅៈ

- នាយកដ្ឋានអត្រានុកូលដ្ឋាន នៃអគ្គនាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ។
- សាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នៃទីតាំងដែលបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានរបស់សាមីខ្លួនបាននិងកំពុងរក្សាទុក។

---

[35] យោងតាមសេចក្ដីណែនាំលេខ ០៣៥ អ ណ ន ស្ដីពី ការកែតម្រូវ និងធ្វើមោឃភាពទិន្នន័យនៃបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន

- ទទួលបានពាក្យសុំសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌត្រូវបញ្ជូនសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធមកនាយកដ្ឋានអត្រានុកូលដ្ឋាន នៃអគ្គនាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្ម ក្រសួងមហាផ្ទៃយ៉ាងយូរ០៣(បី)ថ្ងៃការងារ

៤.៤.២.២. ឯកសារភ្ជាប់

- សំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានច្បាប់ដើម និងសេចក្ដីចម្លងអត្រានុកូលដ្ឋានទាំងអស់។
- សៀវភៅស្នាក់នៅ ឬសៀវភៅគ្រួសារ
- អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ(អាយុចាប់ពី១៥ឆ្នាំឡើង)
- លិខិតឆ្លងដែន បើមាន
- ឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗដូចជាប័ណ្ណសម្គាល់ខ្លួនមន្ត្រីរាជការ អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណមន្ត្រីរាជការ។ល។

រាល់ការភ្ជាប់ត្រូវថតចម្លងដោយមានបញ្ជាក់នីត្យានុកូលភាពត្រឹមត្រូវលើកលែងតែសំបុត្តត្រានុកូលដ្ឋានច្បាប់ដើម និងសេចក្ដីចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានទាំងអស់។

៤.៤.២.៣. ការសម្រេចកែតម្រូវរបស់មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានថ្នាក់ក្រោមជាតិ

នាយកដ្ឋានអត្រានុកូលដ្ឋានធ្វើជាសេនាធិការជូន មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានថ្នាក់ជាតិ ក្នុងការពិនិត្យលើទិន្នភាពច្បាប់នៃឯកសារពាក់ព័ន្ធ និងមូលហេតុនៃការស្នើសុំកែតម្រូវទិន្នន័យបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន។ ក្នុងករណីចាំបាច់នាយកដ្ឋានអត្រានុកូល ដ្ឋានអាចស្រាវជ្រាវបន្ថែមអំពីមូលហេតុ នៃការស្នើសុំកែតម្រូវបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាននេះបាន។

មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានថ្នាក់ជាតិត្រូវចេញសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានច្បាប់ដើមថ្មី០១(មួយ)ច្បាប់ ដោយចុះការបរិច្ឆេទថ្មីទៅតាមពេលវេលាជាក់ស្តែងដែលចេញសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាននោះរួចដកហូតនិងមោឃៈភាព នូវសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានច្បាប់ដើមចាស់ និងសេចក្ដីចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានដែលខុសទាំងអស់។

ការស្នើសុំកែតម្រូវទិន្នន័យបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវពិនិត្រសម្រេចៈ

- មិនឲ្យលើសរយៈពេល១០ (ដប់) ថ្ងៃការងារ ចំពោះពាក្យស្នើសុំកែតម្រូវដែលដាក់នៅនាយកដ្ឋានអត្រានុកូលដ្ឋាននៃអគ្គនាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្ម និង
- មិនឲ្យលើសរយៈពេល២០ថ្ងៃការងារ ចំពោះពាក្យស្នើសុំកែតម្រូវដែលដាក់នៅសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។សេចក្ដីសម្រេចកែតម្រូវត្រូវធ្វើឡើងចំនួន០៤ច្បាប់ក្នុងនោះ៖
- ០១(មួយ)ច្បាប់សម្រាប់បញ្ជូនទៅនាយកដ្ឋានអត្រានុកូលដ្ឋាន ដើម្បីកិបភ្ជាប់បញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានដែលកំពុងរក្សាទុកនៅទីនោះ
- ០១(មួយ)សម្រាប់ជូនសាលារាជធានី ខេត្ត

- ០១(មួយ)ច្បាប់សម្រាប់បញ្ជូនទៅសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីកិបភ្ជាប់បញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានដែលកំពុងរក្សាទុកនៅទីនោះ និង
- ០១(មួយ) ច្បាប់សម្រាប់សាមីខ្លួន។

មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានថ្នាក់ជាតិអាចសម្រេចបដិសេធមិនឲ្យកែតម្រូវទិន្នន័យអត្រានុកូលដ្ឋានតាមការស្នើសុំបាន ដោយមានបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុជាក់លាក់។ ករណីនេះសាមីខ្លួនអាចប្តឹងជំទាស់ទៅតុលាការបាន។

៤.៥.ការធ្វើមោឃភាព

៤.៥.១.សម្រាប់ឆ្នាំកំពុងអនុវត្ត

ការធ្វើមោឃភាពបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាននៅក្នុងឆ្នាំដែលកំពុងអនុវត្ត មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ត្រូវអនុវត្តស្របតាមកាណែនាំនៅក្នុងកម្រងឯកសារស្តីពីរបៀប កត់ត្រាការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន។

៤.៥.២.សម្រាប់ឆ្នាំកន្លងផុត

នាយកដ្ឋានអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវធ្វើជាសេនាធិការជូនមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានថ្នាក់ជាតិ ក្នុងការពិនិត្យសម្រេចលើការធ្វើមោឃភាពបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានទាំងឡាយណាដែលៈ

- ចុះបញ្ជីផ្ទុយពីច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលមានជាធរមាន
- ចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានលើស០១(មួយ)ដង នៅកន្លែងដដែល ឬនៅកន្លែងផ្សេងទៀត។

ករណីរកឃើញបញ្ហាដូចខាងលើនេះ នាយកដ្ឋានអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវជូនដំណឹងដល់សាមីខ្លួនឬអាណាព្យាបាល តាមរយៈអាជ្ញាធរមូលដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីឲ្យដាក់ពាក្យសុំធ្វើមោឃភាពបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានដែលបានចុះលើសពី០១ (មួយ)ដងនោះ ដើម្បីធ្វើការជ្រើសរើសយកបញ្ជីណាមួយដែលជាទិន្នន័យត្រឹមត្រូវដើម្បីប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការ។

ករណីដែលសាមីខ្លួនឬអាណាព្យាបាលមិនព្រមមកដាក់ពាក្យសុំធ្វើមោឃភាពបញ្ជីណាមួយ ក្នុងអំឡុងពេល៦០ (ហុកសិប) ថ្ងៃចាប់ពីទទួលបានលិខិតជូនដំណឹង មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានមានសិទ្ធិចេញសេចក្តីសម្រេចធ្វើមោឃភាពសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន និងបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានដែលបានចុះកាលបរិច្ឆេទក្រោយ។

សេចក្តីសម្រេចធ្វើមោឃភាពត្រូវធ្វើឡើងចំនួន០៤ (បួន) ច្បាប់ ក្នុងនោះៈ

- ០១ (មួយ) ច្បាប់សម្រាប់បញ្ជូនទៅនាយកដ្ឋានអត្រានុកូលដ្ឋានដើម្បីកិបភ្ជាប់បញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានដែលកំពុងរក្សាទុកនៅទីនោះ
- ០១ (មួយ) ច្បាប់សម្រាប់បញ្ជូនទៅសាលារាជធានី ខេត្ត

- ០១ (មួយ) ច្បាប់សម្រាប់បញ្ជូនទៅសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌដើម្បីកិបភ្ជាប់បញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានដែលកំពុងរក្សាទុកនៅទីនោះ និង
- ០១ (មួយ) ច្បាប់សម្រាប់សាមីខ្លួន។

សាមីខ្លួនអាចធ្វើការតវ៉ាពីការសម្រេចនេះមកមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានថ្នាក់ជាតិក្នុងរយៈពេល៣០ (សាមសិប) ថ្ងៃយ៉ាងយូរបន្ទាប់ពីបានទទួលសេចក្ដីសម្រេចធ្វើមោឃភាពនេះ។

៤.៦.ការអនុវត្តការងាររបស់មន្ត្រីរក្សាសៀវភៅ

បន្ទាប់បានទទួលសេចក្ដីសម្រេចពីមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានថ្នាក់ជាតិ មន្ត្រីរក្សាសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាននៅនាយកដ្ឋានអត្រានុកូលដ្ឋាន នៃអគ្គនាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ និងមន្ត្រីរក្សាសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវ៖

- កិបភ្ជាប់សេចក្ដីសម្រេចរបស់មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានថ្នាក់ជាតិ នៅគល់បញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានដែលត្រូវធ្វើការកែតម្រូវទិន្នន័យ ឬមោឃភាពបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន។
- ធ្វើការកែតម្រូវទិន្នន័យ ដោយឆូតទិន្នន័យដែលខុសដោយទឹកប៊ិចពណ៌ក្រហម និងសរសេរជួសនូវទិន្នន័យដែលត្រឹមត្រូវដោយទឹកប៊ិចពណ៌ខៀវ ព្រមទាំងសរសេរនៅលើរឹមទំព័រខាងឆ្វេងលើគល់បញ្ជីដែលត្រូវធ្វើការកែតម្រូវទិន្នន័យនោះ តាមខ្លឹសារដូចមាននៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី៣។
- ធ្វើការមោឃភាពបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន ដោយសរសេរទឹកប៊ិចពណ៌ក្រហមនៅលើរឹមខាងឆ្វេងលើគល់បញ្ជីដែលត្រូវមោឃភាពនោះ តាមខ្លឹសារដូចមាននៅក្នុឧបសម្ព័ន្ធទី៤។

មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានថ្នាក់ជាតិ ឬមន្ត្រីរក្សាសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវចេញសេចក្ដីចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានតាមការស្នើសុំ ដោយផ្អែកលើសេចក្ដីសម្រេចរបស់មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានថ្នាក់ជាតិ។

ការកែតម្រូវ និងការធ្វើមោឃភាពបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានណាមួយដែលមានចេតនាធ្វើឲ្យប្រាស់ចាកការពិតត្រូវផ្ដន្ទាទោសតាមច្បាប់ជាធរមាន។

សេចក្ដីណែនាំនេះដាក់ឲ្យអនុវត្តសម្រាប់រយៈពេល០២(ពីរ) ឆ្នាំគិតចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខា។

ទទួលបានសេចក្ដីណែនាំនេះអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋាន អត្តសញ្ញាណកម្មក្រសួងមហា ផ្ទៃប្រធានស្ថានប័នពាក់ព័ន្ធ ក្រោមឱវាទក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋបាលរាជធានីខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនិងឃុំ សង្កាត់ ត្រូវអនុវត្តសេចក្ដីណែនាំនេះតាមភារៈកិច្ចរៀងៗខ្លួនចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។[36]

[36] យោងតាមសេចក្ដីណែនាំលេខ ០៣៥ អ ណ ន ស្ដីពី ការកែតម្រូវ និងធ្វើមោឃភាពទិន្នន័យនៃបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ដោយផ្អែកលើទិន្នន័យដែលយើងខ្ញុំបានធ្វើការសិក្សាលើប្រធានបទ សេវាសាធារណៈលើកិច្ចការអត្រានុកូលដ្ឋានបច្ចុប្បន្ន ដែលជាទិសដៅអនុវត្ត និងកំពុងបន្តអនុវត្ត ជាពិសេសទៅលើគោលការណ៍នៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈទាក់ទងកិច្ចការអត្រានុកូលដ្ឋាន មួយចំនួនក៏ត្រូវបានកែប្រែដើម្បីបង្កភាពងាយស្រួលសម្រាប់អ្នកទទួល និងប្រើប្រាស់សេវា ហើយអ្នកផ្តល់សេវាក៏អាចមានភាពងាយស្រួលផងដែរ។ ដូច្នេះយើងអាចសន្និដ្ឋានបានថាៈ

ការផ្តល់សេវាសាធារណៈទៅលើសាវាអត្រានុកូលដ្ឋាននេះ គឺជាកត្តាមួយដែលជួយជំរុញឲ្យមានការលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍន៍ប្រទេសជាតិ និងជាសេវាមួយដែលមិនអាចខ្វះបាន ហើយដែលកំពុងបន្តអនុវត្តនៅគ្រប់រាជធានីខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំនិងសង្កាត់នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាផងដែរ ។

មិនត្រឹមតែប៉ុណ្ណោះបើយើងក្រឡេកមើល សង្គមរបស់យើងសព្វថ្ងៃនេះយើងឃើញថាអត្រានុកូលដ្ឋានពិតជាបានបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលដល់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការអនុវត្តការងារដែលមានផលប្រយោជន៍របស់ពួកគាត់ ជាពិសេសទៅទៀតនោះ វាក៏ជាសេវាមួយដែលជួយដ៏ល្អប្រសើរផងដែរសម្រាប់បំរើផលប្រយោជន៍ដល់សង្គមជាតិក្នុងការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាព តាមរយៈការគ្រប់គ្រងមួយដែលមានភាពច្បាស់លាស់។ ដោយអនុលោមតាមអនុក្រឹត្យ លេខ១០៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០០ ចេញដោយក្រសួងមហាផ្ទៃស្តីពីអត្រានុកូលដ្ឋាន យើងឃើញថាការចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន គឺជាការផ្តល់នូវឯកសារគតិយុត្តិដ៏សំខាន់និងចាំបាច់សម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋដែលទាក់ទងទៅនឹងស្ថានភាពបីរបស់បុគ្គលគឺ កំណើត អាពាហ៍ពិពាហ៍ និងមរណភាព ។ ឯកសារគតិយុត្តិទាំង គឺឯកសារនិងជាភស្តុកតាងដ៏មានតម្លៃបំផុតនៅក្នុងជីវិតរស់នៅរបស់បុគ្គលម្នាក់ៗគឺទុកសម្រាប់បញ្ជាក់ពីអត្តសញ្ញាណ និងស្ថានភាពស៊ីវិលរបស់ខ្លួនក្នុងគោលដៅលើកស្ទួយសិទ្ធិ និងករណីកិច្ចរបស់ប្រជាពលរដ្ឋម្នាក់ៗនៅក្នុងគ្រកូលគ្រួសារខ្លួន និងសង្គមជាតិរបស់ខ្លួនផងដែរ។ចំណែកឯនៅក្នុងនីតិវិធីរដ្ឋបាល ក៏ដូចនីតិវិធីតុលាការ លិខិតអត្រានុកូលដ្ឋានពិតជាមានតម្លៃស្មើនឹង ភស្តុកតាងយ៉ាងសំខាន់មួយក្នុងការបញ្ជាក់អំពីអត្តសញ្ញាណ ឬ ឋានៈរបស់បុគ្គលម្នាក់។នៅក្នុងករណីដែលមានប្រជាណាម្នាក់មិនបានទៅសុំចុះលិខិតអត្រានុកូលដ្ឋាន នោះមានន័យថាបុគ្គលនោះត្រូវបាត់បង់ សិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចដែលជាពលរដ្ឋនៅក្នុងប្រជាជាតិមួយហើយនេះគឺជាការខកខានមិនបានបំពេញ ករណីកិច្ចជាមេគ្រួសារល្អ ចំពោះគ្រួសាររបស់ខ្លួន ក៏ដូចជាមិនបំពេញកាតព្វកិច្ចជាពលរដ្ឋល្អចំពោះប្រទេសជាតិរបស់ខ្លួនផងដែរ។

ហើយដើម្បីជម្រុញឲ្យប្រជាពលរដ្ឋ មានការយល់ដឹងឲ្យកាន់តែប្រសើរអំពីលិខិតអត្រានុកូលដ្ឋាននោះ មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានតាមដែនដីនីមួយៗ ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះការអនុវត្តការងារអត្រានុកូលដ្ឋានក្នុងដែន

សមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។ មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវធ្វើការបំផុសចលនាប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដែនដីសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនឲ្យមកសុំចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានឲ្យបានគ្រប់ៗគ្នា និងទាន់ពេលវេលា។ មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវផ្សព្វផ្សាយជូនដល់ប្រជាពលរដ្ឋឲ្យបានយល់ដឹងអំពីសិទ្ធិ និងករណីកិច្ចរបស់ខ្លួនចំពោះការសុំចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ និងត្រូវធ្វើយ៉ាងណាដើម្បីបង្កឲ្យមានលក្ខណៈងាយស្រួលដល់ប្រជាពលរដ្ឋដែលមកទំនាក់ទំនងការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន។

ប៉ុន្តែបើទោះបីជាមានអនុក្រឹត្យស្តីពីអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវបានរៀបចំល្អយ៉ាងណាក៏ដោយក៏ការអនុវត្តជាក់ស្តែងនៅក្នុងសង្គមខ្មែរយើងបច្ចុប្បន្ន ជៀសមិនផុតពីការខុសឆ្គងផងដែរ ពីព្រោះថាមានមន្ត្រីមួយចំនួនតូចនៅតែប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយ ដែលមានការស៊ីសំណូកសូកប៉ាន់ មិនអនុវត្តតាមការណែនាំរបស់អនុក្រឹត្យ ឬសេចក្តីណែនាំរបស់ក្រសួងពាក់ព័ន្ធនឹងការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន ដែលជាហេតុធ្វើឲ្យមានផលលំបាកដល់ប្រជាពលរដ្ឋ និងសង្គមបច្ចុប្បន្នផងដែរ។

សរុបសេចក្តីមកតាមរយៈសារណានេះដោយផ្អែកទៅ លើបញ្ហាជាក់ស្តែងដែលបានកើតមានបានធ្វើឲ្យយើងខ្ញុំមានការស្វែងយល់កាន់តែច្បាស់អំពីសារៈសំខាន់ នៃអត្រានុកូលដ្ឋានចំពោះខ្លួនយើងផ្ទាល់ និងសម្រាប់សង្គមជាតិទាំងមូលផងដែរ។ ឆ្លើយតបទៅនឹងសារៈព្រមទាំងចំណុចអវិជ្ជមានខាងលើនេះ សូមធ្វើការអំពាវនាវក៏ដូចជាសំណូមពរដល់គ្រប់បណ្តាលក្រសួង ឬស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា គប្បីធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានទូទាំងឲ្យបានល្អប្រសើរ និងប្រកបដោយសមត្ថភាព មានមនសិការវិជ្ជាជីវៈមានក្រមសីលធម៌ល្អដើម្បីឲ្យការបំពេញការងារអត្រានុកូលដ្ឋានឲ្យកាន់តែល្អប្រសើរថែមទៀតផងដែរ។

អនុសាសន៍

ក្នុងនាមជានិសិត្យស្រាវជ្រាវលើ សេវាសាធារណៈ ទាក់ទងកិច្ចការងារអត្រាកូលដ្ឋានយល់ថាដើម្បីជម្រុញឲ្យការងារអត្រានុកូលដ្ឋានកម្ពុជាមានប្រសិទ្ធភាព និងទទួលបានការគាំទ្រពីសំណាក់ប្រជាពលរដ្ឋដែលជាអ្នកទទួល និងប្រើប្រាស់សេវានេះ រាជរដ្ឋាភិបាលគួរតែធ្វើការបង្កើតច្បាប់ស្ដីពីកិច្ចការអត្រានុកូលដ្ឋាន និងស្ថិតិប្រជាជន។ ជាពិសេសទៅទៀតខាងថ្នាក់ក្រសួង គួរតែសហការជាមួយថ្នាក់មូលដ្ឋាន ដើម្បីបង្កើតកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយអំពីកិច្ចការអត្រានុកូលដ្ឋាន និងសារសំខាន់នៃអត្រានុកូលដ្ឋាន សម្រាប់ការរស់នៅសព្វថ្ងៃក្នុងសង្គម និងឲ្យប្រជាពលរដ្ឋយល់កាន់តែច្បាស់ពីនីតិវិធីផ្សេងៗដែលទាក់ទងនិងអត្រានុកូលដ្ឋាន។

- បង្កើតជាការជួបជុំគ្នានៅតាមមូលដ្ឋាន ឬបង្កើតវេទិការសាធារណៈដែលរៀបចំឡើងដោយមន្ត្រីមូលដ្ឋាន និងមានការសហការពីស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ និងមានការចូលរួមយ៉ាងសកម្មពីសំណាក់ប្រជាជន។
- មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវមានតម្លាភាពនៅក្នុងការផ្ដល់សេវាសាធារណៈមិនថាកិច្ចការអត្រានុកូលដ្ឋាន ឬសេវាសាធារណៈផ្សេងៗទៀតនោះទេ គឺផ្ដល់ឲ្យប្រជាពលរដ្ឋដោយស្មើភាព និងមិនមានការរើសអើង ឬប្រកាន់និន្នាការនយោបាយឡើយ។
- ក្រសួងពាក់ព័ន្ធត្រូវផ្ដល់នូវសម្ភារៈដល់មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានតាមរយៈការស្នើសុំឲ្យបានទាន់ពេលវេលា និងគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានអនុវត្តនិងផ្ដល់សេវាទៅឲ្យប្រជាពលរដ្ឋដោយរលូន និងទាន់ពេលវេលា។
- ជម្រុញអោយមានការស្នើសុំកែប្រែ ទៅលើច្បាប់ ឬអនុក្រឹត្យ ឬសេចណែនាំផ្សេងៗ ដើម្បីឲ្យកាន់តែមាននៅប្រសិទ្ធភាព និងភាពងាយស្រួលជាពិសេសត្រូវតែបង្កិត សេវាសាធារណៈនេះឲ្យកាន់នៅកៀកប្រជាពលរដ្ឋ។
- សម្រាប់មន្ត្រីរូបណាដែលប្រព្រឹត្តផ្ទុយទៅនឹងច្បាប់ អនុក្រឹត្យ ឬសេចក្ដីណែនាំរបស់ថ្នាក់លើ នឹងមន្ត្រីដែលមិនបានបំពេញតួនាទីរបស់ខ្លួនក្នុងការផ្ដល់សេវា ឬក្លែងបន្លំឯកសារសាធារណៈផ្សេងៗ ត្រូវតែមានការដាក់ទណ្ឌកម្មឲ្យបានតឹងរឹងជាទីបំផុត។

ដូចនេះ ក្រសួងស្ថាប័នានាដែលជាសេនាធិការរបស់ រាជរដ្ឋាភិបាលធ្វើការងារពាក់ព័ន្ធការងារអត្រានុកូលដ្ឋានគួរតែជម្រុញ និងលើកទឹកចិត្តដល់មន្ត្រីដែលអនុវត្តកាងារនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិទាំងអស់ត្រូវតែអនុវត្តអោយបានម៉ឹងម៉ាត់ក្នុងការបំពេញតួរនាទីរបស់ខ្លួនក្នុងការផ្ដល់សេវា មួយនេះ។ហើយគ្រប់គោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដែលបានដាក់ចុះតាមរយៈ ក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលកម្ពុជាស្ដីពីការផ្ដល់សេវាសធារ

ណៈជូនប្រជាពលរដ្ឋ "បម្រើប្រជាពលរដ្ឋឲ្យបានកាន់តែល្អប្រសើរឡើងគឺដើម្បីសុខុមាលភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងវិបុលភាពប្រទេសជាតិយើង"។

ឯកសារយោង

ច្បាប់ និង លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត

- ក្រមព្រហ្មទណ្ឌនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ច្បាប់ស្តីពីសម្បទាន(នស.រកម.១០០៧.០២៧ ចុះថ្ងៃទី ១៩ ខែ តុលា ឆ្នាំ២០០៧)
- ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រង ឃុំ-សង្កាត់ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឆ្នាំ ២០០១
- ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២៩២.៩១ ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៧ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និង ព្រះរាជក្រមលេខ ជស/រកម/០៦៩៦.០៣ ចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ១៩៩៦ ប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីលក្ខន្តិកៈទូទៅនៃសហគ្រាសសាធារណៈ
- អនុក្រឹត្យស្តីពីអត្រានុកូលដ្ឋានលេខ ១០៣ អនក្រ បក ចុះថ្ងៃទី ២៩ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២000
- អនុក្រឹត្យស្តីពីការកែសម្រួល អនុក្រឹត្យស្តីពីអត្រានុកូលដ្ឋានលេខ ១៧ អនក្រ បក ចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ២០០៤
- ប្រកាសអន្តរក្រសួងលេខ ៣៨៥៦ ប្រក ចុះ ថ្ងៃទី០២ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៣ ស្តីពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- តាមប្រកាសអន្តរក្រសួងលេខ ១៤៣៤២ ប្រក ចុះថ្ងៃ ទី ២៩ ខែ ធ្នូ ២០១៦ ស្តីពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- សេចក្តីណែនាំលេខ ០០៨ ចុះថ្ងៃទី ១៨ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០៧ ស្តីពីការចុះសៀវភៅ អត្រានុកូលដ្ឋានអោយមាននិរន្តន៍ភាពក្រោយបញ្ចប់ យុទ្ធនាការចុះសៀវភៅ អត្រានុកូលដ្ឋានចល័ត
- សេចក្តីណែនាំលេខ ០៣៥ អ ណ ន ស្តីពីការកែតម្រូវ និង ធ្វើមោយភាពទិន្ន័យនៃបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន
- សេចក្តីណែនាំបន្ថែមលេខ ០១៥ ស.ឈ.ន ចុះថ្ងៃទី ២២ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៤ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋ

ឯកសារស្នាដៃនិពន្ធ និង ចងក្រង

- នីតិរដ្ឋបាលទូទៅ បណ្ឌិត សាយ បូរី

- ឯកសារជំនួយស្មារតីស្តីពី សេវាសាធារណៈ(រៀបរៀងដោយ ជួប បិតបេរឬទ្ធិ)
- កម្រងឯកសារស្តីពីរបៀបកត់ត្រាការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន
- ក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល(កម្រង់ពត៌មាន សេវាសាធារណៈ ចង្កោមសេវាទី ២ ទី៥ ទី ៦ ទី៧ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០១១
- ក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលគោលនយោបាយស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈ(ភ្នំពេញក្រុមប្រឹក្សា កំណែទម្រង់រដ្ឋបាល ២០០៦)៕

ឧបសម្ព័ន្ធ

១. អនុក្រឹត្យ ស្ដីពី អត្រានុកូលដ្ឋាន លេខៈ ១០៣ អនក្រ បក

២. អនុក្រឹត្យ ស្ដីពី ការកែសំរួលមាត្រា ៨ និងមាត្រា ៥៩ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១០៣ អនក្រ បក ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០០ ស្ដីពីអត្រានុកូលដ្ឋាន លេខៈ ៦០ អនក្រ.បក

៣. អនុក្រឹត្យស្ដីពី ការកែសំរួលអនុក្រឹត្យស្ដីពីអត្រានុកូលដ្ឋាន លេខៈ ១៧ អនក្រ.បក

៤. អនុក្រឹត្យ ស្ដីពី ការកែសំរួលចំណុច ក និង ខ មាត្រា ៥៩ថ្មីស្ទួន នៃអនុក្រឹត្យ លេខ ១៧ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ ២០០៤ ស្ដីពីការកែសំរួលអនុក្រឹត្យ ស្ដីពីអត្រានុកូលដ្ឋាន

៥. សេចក្ដីណែនាំ ស្ដីពី ការចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានឲ្យមាននិរន្តភាពក្រោយបញ្ចប់យុទ្ធនាការចុះ សៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានចល័ត លេខៈ ០០៨ សណន

៦. ប្រកាសអន្តរក្រសួង ស្ដីពី ការផ្ដល់សេវារដ្ឋបាលរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ លេខៈ ១៤៣៤២ប្រក