រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
ក្រសួងមហាផ្ទៃ

លេខ:...០១៧...សណន.

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សេចក្តីណែនាំ
ស្តីពី
ការអនុវត្តយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយសេវាអត្តសញ្ញាណកម្មនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់

កន្លងមក ក្រសួងមហាផ្ទៃបានដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំលេខ០០២ សណន ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការចុះបញ្ជីអត្តសញ្ញាណកម្មសាកល្បងតាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍ និងព័ត៌មាននៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ និងសេចក្តីសម្រេចលេខ១១៧០ សសរ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់សៀវភៅណែនាំស្តីពីការរៀបចំច្រកចេញចូលតែមួយ សេវាអត្តសញ្ញាណកម្មនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ នៅខេត្តកែប និងខេត្តកំពត។ បន្ទាប់ពីបានដាក់ឱ្យអនុវត្តសាកល្បងប្រមាណជាង២ឆ្នាំ យន្តការច្រកចេញចូលតែមួយសេវាអត្តសញ្ញាណកម្មនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ បានទទួលការគាំទ្រ និងអបអរសាទរពីប្រជាពលរដ្ឋ។ លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តសាកល្បងនៅខេត្តទាំងពីរខាងលើបានបង្ហាញថា យន្តការច្រកចេញចូលតែមួយសេវាអត្តសញ្ញាណកម្មនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ ជាយន្តការមួយសមស្រប សម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋមកសុំសេវាអត្តសញ្ញាណកម្មនៅមូលដ្ឋាន ដោយបានធ្វើឱ្យការផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋកាន់តែឆាប់រហ័ស ប្រកបដោយគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាព។

អនុវត្តតាមផែនការយុទ្ធសាស្ត្រជាតិស្តីពីអត្តសញ្ញាណកម្ម ២០១៧-២០២៦ ការកែទម្រង់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងរបៀបរបបការងារផ្តល់សេវាអត្តសញ្ញាណកម្ម ជាតម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពលើការគ្រប់គ្រងអត្តសញ្ញាណប្រជាជន និងធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងរាល់ការផ្តល់សេវាសាធារណៈ។ ការធ្វើទំនើបកម្មលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងការផ្លាស់ប្តូរប្រព័ន្ធការងារពីការចុះបញ្ជីដោយដៃ ទៅជាការចុះបញ្ជីតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា អាចធ្វើឱ្យដំណើរការនៃការផ្តល់សេវាបានឆាប់រហ័ស និងធានាបាននូវសុក្រឹត្យភាពខ្ពស់នៃទិន្នន័យ ដោយកាត់បន្ថយបាននូវកំហុសនានា លើឯកសារអត្តសញ្ញាណរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ដែលកន្លងមកបានកើតឡើងជាច្រើនដោយសារការអនុវត្តដោយដៃ។ នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំលើកទី៤ នាថ្ងៃទី២៨ ខែមករា ឆ្នាំ២០២០ គណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំតម្រង់ទិសការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន ស្ថិតិអត្រានុកូលដ្ឋាន និងអត្តសញ្ញាណកម្ម (គ.ជ.ដ.អ) បានសម្រេចឱ្យពង្រីកយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយសេវាអត្តសញ្ញាណកម្មនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ ទៅកាន់រាជធានី ខេត្តផ្សេងទៀត។ អនុវត្តតាមការសម្រេចរបស់ គ.ជ.ដ.អ ក្រសួងមហាផ្ទៃបានសិក្សារៀបចំសេចក្តីណែនាំថ្មីសម្រាប់ដាក់ឱ្យអនុវត្តពេញលេញ ដោយដកស្រង់បទពិសោធន៍ល្អៗ និងបំពេញបន្ថែមនូវចំណុចខ្វះខាតមួយចំនួន ដើម្បីកាត់បន្ថយបញ្ហាប្រឈមចម្បងៗក្នុងការអនុវត្តសាកល្បងកន្លងទៅ។

ដើម្បីបង្កើនប្រសិទ្ធភាពលើការគ្រប់គ្រងអត្តសញ្ញាណបុគ្គល និងឆ្លើយតបសំណូមពររបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ជាពិសេសដើម្បីរួមចំណែកគាំទ្រគោលនយោបាយភូមិ-ឃុំ-សង្កាត់ មានសុវត្ថិភាពរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃសម្រេចដាក់ចេញនូវសេចក្តីណែនាំស្តីពីការអនុវត្តយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយសេវាអត្តសញ្ញាណកម្មនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ ដូចខាងក្រោម៖

I. លក្ខណៈពិសេសនៃសេវាអត្តសញ្ញាណកម្ម

បច្ចុប្បន្ន ការងារផ្តល់សេវាអត្តសញ្ញាណកម្ម រួមមានការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន ការចុះបញ្ជីស្នាក់នៅ និងការស្នើសុំអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរត្រូវបានអនុវត្ត និងបានផ្តល់ជូនប្រជាពលរដ្ឋនៅថ្នាក់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់រួចស្រាប់ហើយ។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ទទួលខុសត្រូវលើការងារចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាននៅក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន ចំណែកការងារចុះបញ្ជីស្នាក់នៅ ប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានដើរតួនាទីជាអ្នកពិនិត្យសម្រេចក្នុងការចុះបញ្ជីផ្តល់សៀវភៅស្នាក់នៅក្នុងមូលដ្ឋានរបស់ខ្លួន។ ដោយឡែក ការចុះបញ្ជីគ្រួសារ ប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ដើរតួនាទីជាអ្នកទទួលពាក្យស្នើសុំពីប្រជាពលរដ្ឋ និងបញ្ជូនសៀវភៅគ្រួសារដែលបានពិនិត្យសម្រេចដោយអធិការដ្ឋាននគរបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌរួចហើយ ប្រគល់ជូនអ្នកស្នើសុំវិញ។ ចំពោះការងារអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ទទួលខុសត្រូវលើការប្រមូលទិន្នន័យប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់អាយុ១៥ឆ្នាំ ដែលត្រូវផ្តល់អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ នឹងត្រូវប្រគល់សន្លឹកអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរដែលបោះពុម្ពរួច ជូនទៅអ្នកស្នើសុំវិញ។

ដូច្នេះ ការងារផ្តល់សេវាអត្តសញ្ញាណកម្ម បាននិងកំពុងអនុវត្តនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់រួចស្រេចទៅហើយ គ្រាន់តែមិនទាន់បានរៀបចំឱ្យមានជាយន្តការប្រមូលផ្តុំតាមបែបច្រកចេញចូលតែមួយនៅសាលាឃុំ សង្កាត់ សម្រាប់ផ្តល់ភាពងាយស្រួលដល់ប្រជាពលរដ្ឋមកស្នើសុំ និងទទួលបានសេវានៅឡើយ។ ម្យ៉ាងទៀត ការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន ការចុះបញ្ជីស្នាក់នៅ ការចុះបញ្ជីគ្រួសារ និងការស្នើសុំអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ តម្រូវឱ្យសាមីខ្លួន ឬអ្នកស្នើសុំត្រូវតែជួបផ្ទាល់ជាមួយមន្ត្រីជំនាញដើម្បីបំពេញបែបបទ ផ្តិតស្នាមខ្មៅដៃ ថតរូប និងប្រមូលទិន្នន័យ ទើបអាចទទួលបានសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន សៀវភៅស្នាក់នៅ សៀវភៅគ្រួសារ ឬ អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ។ ដូច្នេះហើយ ទើបការផ្តល់សេវាអត្តសញ្ញាណកម្មមានលក្ខណៈពិសេស ខុសពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលមួយចំនួនទៀត ដែលបាននិងកំពុងអនុវត្តនៅតាមការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ដែលមានស្រាប់នៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

II. គោលបំណង

១. ចូលរួមលើកកម្ពស់អភិបាលកិច្ចល្អ តាមរយៈការប្រមូលផ្តុំសេវារដ្ឋបាលអត្តសញ្ញាណកម្ម នៅក្នុង "ច្រកចេញចូលតែមួយសេវាអត្តសញ្ញាណកម្ម" នៅសាលាឃុំ សង្កាត់

២. បង្កើនប្រសិទ្ធភាពលើការគ្រប់គ្រងអត្តសញ្ញាណប្រជាពលរដ្ឋ ដោយផ្តើមបញ្ចូល និងបញ្ជ្រាបបច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍ និងព័ត៌មាន ក្នុងការចុះបញ្ជីអត្តសញ្ញាណកម្មនៅសាលាឃុំ សង្កាត់

៣. រក្សាសេវារដ្ឋបាលអត្តសញ្ញាណកម្មឱ្យនៅកៀកជិតនឹងប្រជាពលរដ្ឋ និងបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលជូនប្រជាពលរដ្ឋឱ្យទទួលបានសេវាកាន់តែឆាប់រហ័ស ប្រកបដោយគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាព។

III. គោលដៅ

១. រៀបចំយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយសេវាអត្តសញ្ញាណកម្ម និងកែសម្រួលរបៀបរបបការងារចុះបញ្ជីអត្តសញ្ញាណកម្ម ឱ្យប្រមូលផ្តុំនៅសាលាឃុំ សង្កាត់ ដែលមានលក្ខណសម្បត្តិសមស្រប

២. ដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីអត្តសញ្ញាណកម្ម ដោយប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍ និងព័ត៌មាន នៅតាមឃុំ សង្កាត់គោលដៅនៅតាមបណ្តារាជធានី ខេត្ត

៣. ពង្រីកការអនុវត្តយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយសេវាអត្តសញ្ញាណកម្មជាជំហានៗ ទៅកាន់សាលាឃុំ សង្កាត់ដែលមានលក្ខណសម្បត្តិសមស្របនៅតាមរាជធានី ខេត្តនានាទូទាំងប្រទេស។

** <u>កំណត់សម្គាល់</u>៖ លក្ខណសម្បត្តិដែលត្រូវពិចារណាក្នុងការជ្រើសរើសឃុំ សង្កាត់ គោលដៅសម្រាប់ដាក់ឱ្យអនុវត្តយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយសេវាអត្តសញ្ញាណកម្ម រួមមាន (១) មានទីកន្លែងបំពេញការងារសមស្រប (២) មានចំនួនមន្ត្រីប្រចាំការសម្រាប់ផ្តល់សេវាគ្រប់គ្រាន់តាមការកំណត់ (៣) សមត្ថភាពមន្ត្រីបំពេញការងារសមស្រប និងមានចំណេះដឹងមូលដ្ឋានផ្នែកកុំព្យូទ័រ (៤) មានភ្លើងអគ្គិសនីគ្រប់គ្រាន់ (៥) មានភ្ជាប់សេវាអ៊ីនធឺណិត និង (៦) មានបំពាក់ប្រព័ន្ធអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ។*

IV. សេវាអត្តសញ្ញាណកម្មនៅសាលាឃុំ សង្កាត់

- ចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន
- ចេញសេចក្តីចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន (ក្នុងឆ្នាំ)
- ចុះបញ្ជីផ្តល់សៀវភៅស្នាក់នៅ និងសៀវភៅគ្រួសារ
- ស្នើសុំ និងទទួលអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ
- ផ្តល់លិខិតបញ្ជាក់ទីលំនៅ ឬលិខិតស្នាក់នៅបណ្តោះអាសន្ន។

** <u>កំណត់សម្គាល់</u>៖ ករណីអាណាព្យាបាល សាច់ញាតិ ឬសាមីខ្លួនស្នើសុំចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន ប្រធានច្រកចេញចូលតែមួយសេវាអត្តសញ្ញាណកម្ម ត្រូវសម្របសម្រួលរៀបចំចុះបញ្ជីឯកសារពាក់ព័ន្ធតែម្តង ទោះបីមិនមានការស្នើសុំក៏ដោយ (ដូចជាចុះបញ្ជីផ្តល់សៀវភៅស្នាក់នៅ សៀវភៅគ្រួសារ អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ)។*

V. អំពីយន្តការ និងរបៀបរបបការងារ

១. អំពីយន្តការ

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវបង្កើតយន្តការប្រមូលផ្តុំ ការចុះបញ្ជីការងារអត្តសញ្ញាណកម្ម ដោយត្រូវចេញដីកាសម្រេចបង្កើតច្រកចេញចូលតែមួយសេវាអត្តសញ្ញាណកម្ម ដែលមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម៖

- មេឃុំ ចៅសង្កាត់ជាប្រធាន ទទួលខុសត្រូវរួម
- នាយប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ជាអនុប្រធានអចិន្ត្រៃយ៍ ទទួលខុសត្រូវលើការងារគ្រប់គ្រងការស្នាក់នៅ និងអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ
- ជំទប់ទី១ ឬចៅសង្កាត់រងទី១ ជាសមាជិក
- នាយរងប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ជាសមាជិក។

២. អំពីរបៀបរបបការងារ

យន្តការច្រកចេញចូលតែមួយសេវាអត្តសញ្ញាណកម្មនៅសាលាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវរៀបចំឱ្យមានពីរផ្នែក គឺ (១) មន្ត្រីផ្តល់ព័ត៌មាន ទទួលពាក្យ និងប្រគល់ឯកសារ (២) ក្រុមមន្ត្រីផ្តល់សេវាតាមជំនាញ៖

ក. <u>មន្ត្រីផ្តល់ព័ត៌មាន ទទួលពាក្យ និងប្រគល់ឯកសារ</u>

មន្ត្រីផ្តល់ព័ត៌មាន ទទួលពាក្យ និងប្រគល់ឯកសាររួមមានស្មៀនឃុំ សង្កាត់១រូប ជំនួយការរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់១រូប (បើមាន) និងមន្ត្រីប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាល១រូប។ មន្ត្រីផ្តល់ព័ត៌មាន ទទួលពាក្យ និងប្រគល់ឯកសារ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ផ្តល់ ទទួលព័ត៌មាន និងប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ
- ទទួលពាក្យស្នើសុំសេវាពីប្រជាពលរដ្ឋ
- ត្រួតពិនិត្យពាក្យស្នើសុំ និងឯកសារភ្ជាប់ ដោយផ្អែកលើបែបបទនីតិវិធីតម្រូវនៃសេវានីមួយៗ។

- ចេញបង្កាន់ដៃទទួលពាក្យ
- ឆ្លើយតបរាល់ព័ត៌មាន និងចម្ងល់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ
- បញ្ជូនសំណុំឯកសារស្នើសុំសេវារបស់ប្រជាពលរដ្ឋទៅក្រុមមន្ត្រីផ្តល់សេវាតាមជំនាញ
- ផ្សព្វផ្សាយលិខិតជូនដំណឹង និងលិខិតបទដ្ឋានផ្សេងៗដល់ប្រជាពលរដ្ឋ
- បំពេញភារកិច្ចតាមការណែនាំរបស់ប្រធាន
- ប្រគល់ឯកសារនានាដែលបានសម្រេចរួចហើយ ជូនអ្នកស្នើសុំវិញ
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំតាមការកំណត់។

ក្នុងករណីពិនិត្យឃើញថា សំណុំឯកសារស្នើសុំសេវាមិនគ្រប់គ្រាន់ **មន្ត្រីផ្តល់ព័ត៌មាន ទទួលពាក្យ និងប្រគល់ឯកសារ** ត្រូវជួយបំពេញបន្ថែមចំណុច ឬឯកសារខ្វះខាតនោះជូនអ្នកស្នើសុំ មុននឹងបញ្ជូនសំណុំឯកសារនោះទៅក្រុម **មន្ត្រីផ្តល់សេវាតាមជំនាញ**។

ក្នុងករណីពិនិត្យឃើញថា អ្នកស្នើសុំសេវាពុំទាន់មានឯកសារតម្រូវការណាមួយ ដែលជាលក្ខខណ្ឌបំពេញបែបបទស្នើសុំសេវា (ឧទាហរណ៍ សាមីខ្លួនពុំមានសំបុត្រកំណើត) **មន្ត្រីផ្តល់ព័ត៌មាន ទទួលពាក្យ និងប្រគល់ឯកសារ** ត្រូវណែនាំនិងជួយសម្រួលឱ្យសាមីខ្លួននោះ បំពេញបែបបទស្នើសុំឯកសារដែលខ្វះខាតនោះជាមុនសិន។

បន្ទាប់ពីបានទទួល និងពិនិត្យមើលពាក្យស្នើសុំ និងបានឃើញមានសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធគ្រប់គ្រាន់ ព្រមទាំងបានបំពេញបែបបទបានត្រឹមត្រូវតាមផ្លូវច្បាប់រួច **មន្ត្រីផ្តល់ព័ត៌មាន ទទួលពាក្យ និងប្រគល់ឯកសារ** ត្រូវបញ្ជូនសំណុំឯកសារនោះ ទៅក្រុមមន្ត្រីផ្តល់សេវាតាមជំនាញភ្លាម។

ខ. <u>ក្រុមមន្ត្រីផ្តល់សេវាតាមជំនាញ</u>

ក្រុមមន្ត្រីផ្តល់សេវាតាមជំនាញ គឺជាមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវកន្លែងពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ផ្នែកបច្ចេកទេសលើសំណុំបែបបទនៃការស្នើសុំសេវាពាក់ព័ន្ធនឹងអត្តសញ្ញាណកម្ម រួមមាន៖ ការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន ការចុះបញ្ជីស្នាក់នៅ និងការស្នើសុំអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ។ ក្រុមផ្តល់សេវាតាមជំនាញរួមមាន៖

ខ១. មន្ត្រីទទួលការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន មានភារកិច្ច៖

- ពិនិត្យសំណុំឯកសារអ្នកស្នើសុំ និងចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានដោយប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានស្របតាមបែបបទ នីតិវិធីនៃការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន
- បោះពុម្ពសំបុត្រ និងបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន រួចដាក់ជូនមេឃុំ ចៅសង្កាត់ពិនិត្យសម្រេច ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ៣ (បី) ថ្ងៃ នៃថ្ងៃការងារ
- បញ្ជូនសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានដែលសម្រេចរួចទៅមន្ត្រីផ្តល់ព័ត៌មាន ទទួលពាក្យ និងប្រគល់ឯកសារសម្រាប់ផ្តល់ជូនដល់អ្នកស្នើសុំ
- ធានា និងថែរក្សាសុវត្ថិភាពឧបករណ៍ សម្ភារបច្ចេកទេស និងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រជាប្រចាំ។

ខ២. មន្ត្រីទទួលការងារចុះបញ្ជីស្នាក់នៅ មានភារកិច្ច៖

- ពិនិត្យសំណុំឯកសារអ្នកស្នើសុំ និងចុះបញ្ជីដោយប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីស្នាក់នៅស្របតាមបែបបទ នីតិវិធីនៃការចុះបញ្ជីការស្នាក់នៅ
- បោះពុម្ពសៀវភៅស្នាក់នៅពីប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីស្នាក់នៅ លើទម្រង់សៀវភៅស្នាក់នៅដែលមានស្រាប់ រួច

ដាក់ជូននាយប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីពិនិត្យសម្រេចក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ៥ (ប្រាំ) ថ្ងៃ នៃថ្ងៃការងារ។ ចម្លងទិន្នន័យពីប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីស្នាក់នៅចូលក្នុងសៀវភៅគ្រួសារលើទម្រង់សៀវភៅគ្រួសារដែលមានស្រាប់ រួចដាក់ជូននាយប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីបំពេញបែបបទស្នើសុំទៅអធិការ នៃអធិការដ្ឋាននគរបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីពិនិត្យសម្រេចក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ១០ (ដប់) ថ្ងៃ នៃថ្ងៃការងារ

- បញ្ជូនសៀវភៅស្នាក់នៅ ឬសៀវភៅគ្រួសារដែលបានសម្រេចរួច ទៅមន្ត្រីផ្តល់ព័ត៌មាន ទទួល និងប្រគល់ឯកសារសម្រាប់ផ្តល់ជូនដល់អ្នកស្នើសុំវិញ
- ធានា និងថែរក្សាសុវត្ថិភាពឧបករណ៍ សម្ភារបច្ចេកទេស និងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រជាប្រចាំ។

ខ៣. មន្ត្រីទទួលការងារអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ មានភារកិច្ច៖

- ពិនិត្យសំណុំឯកសារអ្នកស្នើសុំ និងប្រមូលទិន្នន័យផ្តល់អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ស្របតាមបែបបទនីតិវិធីនៃការស្នើសុំអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ
- បញ្ជូនអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរដែលបានផលិតរួច ទៅមន្ត្រីផ្តល់ព័ត៌មាន ទទួលពាក្យ និងប្រគល់ឯកសារ សម្រាប់ផ្តល់ជូនដល់អ្នកស្នើសុំ
- ធានា និងថែរក្សាសុវត្ថិភាពឧបករណ៍ សម្ភារបច្ចេកទេស និងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រជាប្រចាំ។

VI. **យន្តការដោះស្រាយបណ្តឹង**

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះការផ្តល់សេវាតាមរយៈច្រកចេញចូលតែមួយសេវាអត្តសញ្ញាណកម្ម នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។ "ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ" ដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយអនុក្រឹត្យលេខ១៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការបង្កើតការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវមានសមត្ថកិច្ចដោះស្រាយបណ្តឹងនានា ពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវារបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ នៅតាម "ច្រកចេញចូលតែមួយសេវាអត្តសញ្ញាណកម្ម" ដើម្បីពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពក្នុងការផ្តល់សេវានេះ។

អ្នកស្នើសុំសេវានៅច្រកចេញចូលតែមួយសេវាអត្តសញ្ញាណកម្ម មានសិទ្ធិប្តឹងអំពីការផ្តល់សេវា ឬរាយការណ៍អំពីការមិនពេញចិត្ត ឬសំណូមពរផ្សេងៗលើការផ្តល់សេវាអត្តសញ្ញាណកម្មទៅ "ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ" នៃឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន។

អ្នកស្នើសុំសេវានៅច្រកចេញចូលតែមួយសេវាអត្តសញ្ញាណកម្ម មានសិទ្ធិប្តឹងអំពីការផ្តល់សេវា ឬរាយការណ៍អំពីការមិនពេញចិត្ត ឬសំណូមពរផ្សេងៗ លើការផ្តល់សេវាអត្តសញ្ញាណកម្មដោយផ្ទាល់ ទៅអភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ស្នងការនៃស្នងការដ្ឋាននគរបាលរាជធានី ខេត្ត អភិបាលនៃគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងអធិការនៃអធិការដ្ឋាននគរបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌរបស់ខ្លួនបាន។ បន្ទាប់ពីទទួលបានពាក្យបណ្តឹង ឬរបាយការណ៍នានាជុំវិញការផ្តល់សេវានេះ អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ស្នងការនៃស្នងការដ្ឋាននគរបាលរាជធានី ខេត្ត អភិបាលនៃគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងអធិការនៃអធិការដ្ឋាននគរបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវចាត់វិធានការដោះស្រាយឱ្យបានសមស្រប និងត្រូវឆ្លើយតបអំពីលទ្ធផលនៃការសម្របសម្រួលដោះស្រាយ ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ៥ (ប្រាំ) ថ្ងៃ នៃថ្ងៃការងារ។

អគ្គនាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្ម ទទួលដោះស្រាយបណ្តឹងលើការផ្តល់សេវានៅច្រកចេញចូលតែមួយសេវាអត្តសញ្ញាណកម្ម តាមរយៈ (១) កម្មវិធីសេវាកម្មអត្តសញ្ញាណកម្មតាមទូរស័ព្ទដៃ ដែលមានលេខ

ឋា GDI eServices (២) លេខទូរស័ព្ទប្រចាំការដោយមិនគិតកម្រៃសេវា ១២៧១ (៣) ប្រអប់សំបុត្រទទួលមតិ សំណូមពររបស់ប្រជាពលរដ្ឋ (៤) គណនីហ្វេសបុក (Facebook) ផ្លូវការរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្ម និង (៥) ប្រភពផ្សេងទៀតដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសេវាអត្តសញ្ញាណកម្ម។ បន្ទាប់ពីទទួលបានពាក្យបណ្តឹង ឬរបាយការណ៍នានាជុំវិញការផ្តល់សេវានេះ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្មត្រូវចាត់វិធានការដោះស្រាយឱ្យបានសមស្រប និងឆ្លើយតបអំពីលទ្ធផលនៃការសម្របសម្រួលដោះស្រាយក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ៥ (ប្រាំ) ថ្ងៃ នៃថ្ងៃការងារ។

VII. តួនាទី ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវ

១. អគ្គនាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្ម

អគ្គនាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្ម ក្រសួងមហាផ្ទៃ ដែលជាលេខាធិការដ្ឋាននៃ គ.ជ.ជ.អ. ត្រូវទទួលខុសត្រូវរៀបចំគោលនយោបាយ នីតិវិធី បែបបទ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តក្នុងការអនុវត្ត ការកសាងផែនការបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពដល់មន្ត្រីពាក់ព័ន្ធ និងផ្តល់កិច្ចការគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេសដល់មន្ត្រីទទួលបន្ទុកនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិទាំងអស់។ អគ្គនាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្មត្រូវចុះត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃជាទៀងទាត់ ដើម្បីធានាដល់ដំណើរការអនុវត្តយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ អនុលោមតាមនីតិវិធី បែបបទ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

អគ្គនាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្ម ត្រូវតាមដាន ត្រួតពិនិត្យអំពីតម្រូវការ ក្នុងការបំពាក់មធ្យោបាយឧបករណ៍ សម្ភារបច្ចេកទេស សម្រាប់បម្រើឱ្យកិច្ចប្រតិបត្តិការផ្តល់សេវាអត្តសញ្ញាណកម្ម នៅច្រកចេញចូលតែមួយដើម្បីដាក់ជូនក្រសួងមហាផ្ទៃពិនិត្យ និងសម្រេច។

២. រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត

អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការដឹកនាំ គាំទ្រ តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តការងារផ្តល់សេវាអត្តសញ្ញាណកម្ម នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន និងមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ទទួលបន្ទុកដឹកនាំ គាំទ្រ ត្រួតពិនិត្យ និងតាមដានការអនុវត្តការងារអត្តសញ្ញាណកម្មនៅក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់
- ជំរុញ និងសម្របសម្រួលការងារផ្តល់សេវានៅ "ច្រកចេញចូលតែមួយសេវាអត្តសញ្ញាណកម្ម" នៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ ជូនប្រជាពលរដ្ឋប្រកបដោយគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាព
- ដឹកនាំសិក្សាអំពីតម្រូវការជាក់ស្តែង សម្រាប់ដំណើរការយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយនៃឃុំ សង្កាត់គោលដៅ រួមទាំងការបំពាក់ឧបករណ៍ សម្ភារបច្ចេកទេស និងចំណាយផ្សេងៗសម្រាប់បម្រើឱ្យកិច្ចប្រតិបត្តិការផ្តល់សេវានៅឃុំ សង្កាត់គោលដៅ ដើម្បីឈានទៅម្ចាស់ការលើការងារនេះ
- សម្របសម្រួល ដោះស្រាយ និងឆ្លើយតបទៅនឹងបណ្តឹងតវ៉ា ឬសំណូមពររបស់ប្រជាពលរដ្ឋ
- បង្កើនការផ្សព្វផ្សាយ អប់រំដល់សាធារណជនអំពីអត្ថប្រយោជន៍នៃការងារអត្តសញ្ញាណកម្ម ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន
- បូកសរុបរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តការងារអត្តសញ្ញាណកម្មនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ រួចផ្ញើមកក្រសួងមហាផ្ទៃ (អគ្គនាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្ម) យ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី១៥ នៃខែបន្ទាប់។

៣. ស្នងការដ្ឋាននគរបាលរាជធានី ខេត្ត

ស្នងការនៃស្នងការដ្ឋាននគរបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការដឹកនាំ គាំទ្រ តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តការងារអត្តសញ្ញាណកម្មតាមជំនាញរបស់ខ្លួន និងមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ទទួលបន្ទុកដឹកនាំ គាំទ្រ ត្រួតពិនិត្យ និងតាមដានការអនុវត្តការងារអត្តសញ្ញាណកម្មតាមជំនាញនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់គោលដៅ
- ជំរុញ និងសម្របសម្រួលការងារផ្តល់សេវានៅ "ច្រកចេញចូលតែមួយសេវាអត្តសញ្ញាណកម្ម" នៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់តាមជំនាញរបស់ខ្លួន ជូនប្រជាពលរដ្ឋប្រកបដោយគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាព
- បង្កើនការផ្សព្វផ្សាយ អប់រំ ដល់សាធារណជនអំពីអត្ថប្រយោជន៍នៃការងារអត្តសញ្ញាណកម្ម ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

៤. រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

អភិបាលនៃគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការគាំទ្រ តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តការងារផ្តល់សេវាអត្តសញ្ញាណកម្មនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន និងមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- គាំទ្រ ត្រួតពិនិត្យ និងតាមដានការអនុវត្តការងារអត្តសញ្ញាណកម្មនៅឃុំ សង្កាត់
- ជំរុញ និងសម្របសម្រួលការងារផ្តល់សេវានៅ "ច្រកចេញចូលតែមួយសេវាអត្តសញ្ញាណកម្ម" នៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ ជូនប្រជាពលរដ្ឋប្រកបដោយគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាព
- ចេញសេចក្តីចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ
- សហការសិក្សាអំពីតម្រូវការជាក់ស្តែង សម្រាប់ដំណើរការយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយនៃឃុំ សង្កាត់គោលដៅ រួមទាំងការបំពាក់ឧបករណ៍ សម្ភារបច្ចេកទេស និងចំណាយផ្សេងៗសម្រាប់បម្រើឱ្យកិច្ចប្រតិបត្តិការផ្តល់សេវានៅឃុំ សង្កាត់គោលដៅ ដើម្បីឈានទៅម្ចាស់ការលើការងារនេះ
- សម្របសម្រួល ដោះស្រាយ និងឆ្លើយតបទៅនឹងបណ្តឹងតវ៉ា ឬសំណូមពររបស់ប្រជាពលរដ្ឋ
- បង្កើនការផ្សព្វផ្សាយ អប់រំ ដល់សាធារណជនអំពីអត្ថប្រយោជន៍នៃការងារអត្តសញ្ញាណកម្ម ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន
- បូកសរុបរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តការងារអត្តសញ្ញាណកម្មនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ រួចផ្ញើមករដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត យ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី១០ នៃខែបន្ទាប់។

៥. អធិការដ្ឋាននគរបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

អធិការនៃអធិការដ្ឋាននគរបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការគាំទ្រ តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តការងារអត្តសញ្ញាណកម្មតាមជំនាញរបស់ខ្លួន និងមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ទទួលបន្ទុកដឹកនាំ គាំទ្រ ត្រួតពិនិត្យ និងតាមដានការអនុវត្តការងារអត្តសញ្ញាណកម្មតាមជំនាញនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់
- ជំរុញ និងសម្របសម្រួលការងារផ្តល់សេវានៅ "ច្រកចេញចូលតែមួយសេវាអត្តសញ្ញាណកម្ម" នៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ តាមជំនាញរបស់ខ្លួនជូនប្រជាពលរដ្ឋប្រកបដោយគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាព
- ពិនិត្យចុះហត្ថលេខាលើសៀវភៅគ្រួសារ
- បង្កើនការផ្សព្វផ្សាយ អប់រំ ដល់សាធារណជនអំពីអត្ថប្រយោជន៍នៃការងារអត្តសញ្ញាណកម្ម ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

៦. រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តយន្តការ "ច្រកចេញចូលតែមួយសេវាអត្តសញ្ញាណកម្ម" នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន និងមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវចេញដីកាបង្កើត "ច្រកចេញចូលតែមួយសេវាអត្តសញ្ញាណកម្ម" នៅសាលាឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន
- គ្រប់គ្រងការផ្តល់សេវាតាមច្រកចេញចូលតែមួយសេវាអត្តសញ្ញាណកម្ម ជូនប្រជាពលរដ្ឋឱ្យបានទៀងទាត់ ទាន់ពេលវេលា មានតម្លាភាព គុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពតាមនីតិវិធី និងគោលការណ៍កំណត់
- រៀបចំឱ្យមានទីកន្លែងសមស្រប សម្រាប់បម្រើដល់ចរន្តការងាររបស់ "ច្រកចេញចូលតែមួយសេវាអត្តសញ្ញាណកម្ម" នៅក្នុងសាលាឃុំ សង្កាត់
- ពិនិត្យចុះហត្ថលេខាលើសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ
- គ្រប់គ្រង ចាត់ចែងមន្ត្រីច្រកចេញចូលតែមួយ ទាំងផ្នែក "មន្ត្រីផ្តល់ព័ត៌មាន ទទួល និងប្រគល់ឯកសារ" និង "ក្រុមមន្ត្រីផ្តល់សេវាតាមជំនាញ"
- រៀបចំគម្រោងថវិកាសម្រាប់ទ្រទ្រង់ការចំណាយប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃ សម្ភារការិយាល័យ សេវាអ៊ីនធឺណិត និងចំណាយបន្ទាប់បន្សំផ្សេងៗ ដើម្បីបម្រើឱ្យកិច្ចប្រតិបត្តិការផ្តល់សេវាច្រកចេញចូលតែមួយនៅឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន
- សម្របសម្រួល ដោះស្រាយ និងឆ្លើយតបទៅនឹងបណ្តឹងតវ៉ា ឬសំណូមពររបស់ប្រជាពលរដ្ឋ
- បង្កើនការផ្សព្វផ្សាយ អប់រំដល់សាធារណជនអំពីអត្ថប្រយោជន៍នៃការងារអត្តសញ្ញាណកម្ម ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំស្តីពីការអនុវត្តការងារអត្តសញ្ញាណកម្ម ជូនរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ យ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី៥ នៃខែបន្ទាប់។

៧. ប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

នាយប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការសហការអនុវត្តយន្តការ "ច្រកចេញចូលតែមួយសេវាអត្តសញ្ញាណកម្ម" នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន និងមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ចាត់បញ្ជូនមន្ត្រីជំនាញដើម្បីប្រចាំការផ្តល់សេវានៅ "ច្រកចេញចូលតែមួយសេវាអត្តសញ្ញាណកម្ម" តាមការកំណត់របស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
- ជំរុញ និងសម្របសម្រួលការងារផ្តល់សេវានៅ "ច្រកចេញចូលតែមួយសេវាអត្តសញ្ញាណកម្ម" នៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់តាមជំនាញរបស់ខ្លួន ជូនប្រជាពលរដ្ឋប្រកបដោយគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាព
- ពិនិត្យចុះហត្ថលេខាលើសៀវភៅស្នាក់នៅ
- សម្របសម្រួល ដោះស្រាយ និងឆ្លើយតបទៅនឹងបណ្តឹងតវ៉ា ឬសំណូមពររបស់ប្រជាពលរដ្ឋ
- បង្កើនការផ្សព្វផ្សាយ អប់រំដល់សាធារណជនអំពីអត្ថប្រយោជន៍នៃការងារអត្តសញ្ញាណកម្ម ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

VIII. ប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីអត្តសញ្ញាណកម្ម ដោយប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍ និងព័ត៌មាន

១. ប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន

- ប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវអភិវឌ្ឍឡើងជាកម្មវិធីកុំព្យូទ័រតាមប្រព័ន្ធអនឡាញ ស្របតាមបែបបទនីតិវិធីដូចបានកំណត់ក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ១០៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០០ ស្តីពីអត្រានុកូលដ្ឋាន និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន
- ដំណើរការចុះបញ្ជីត្រូវផ្លាស់ប្តូរពីការសរសេរដោយដៃចូលក្នុងសៀវភៅភ្លោះអត្រានុកូលដ្ឋាន ទៅជាការចុះបញ្ជីចូលក្នុងកម្មវិធីចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានក្នុងកុំព្យូទ័រ ដោយរក្សាទុកទិន្នន័យនៅមជ្ឈមណ្ឌលទិន្នន័យកណ្តាល
- សំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវបោះពុម្ពចេញពីប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន នៅលើទម្រង់ដែលមានស្រាប់ដោយមានបន្ថែម QR Code។ ចំពោះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវបោះពុម្ពចេញពីប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន សម្រាប់រក្សាទុកជាគល់បញ្ជីដូចសៀវភៅភ្លោះ។

២. ប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីស្នាក់នៅ

- ប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីស្នាក់នៅត្រូវអភិវឌ្ឍឡើងជាកម្មវិធីកុំព្យូទ័រតាមប្រព័ន្ធអនឡាញ ស្របតាមបែបបទនីតិវិធីដូចបានកំណត់ក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ៧៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីសៀវភៅស្នាក់នៅ និងអនុក្រឹត្យលេខ៧៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីសៀវភៅគ្រួសារ ប្រកាសលេខ២៨៨៤ប្រក ចុះថ្ងៃទី០១ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការផ្ទេរសមត្ថកិច្ចក្នុងការផ្តល់សៀវភៅស្នាក់នៅ និងសៀវភៅគ្រួសាររបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ និងសេចក្តីណែនាំលេខ០០១ សណន ស្តីពីបែបបទនិងនីតិវិធីនៃការងារចុះបញ្ជី និងគ្រប់គ្រងការស្នាក់នៅរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្ម
- ដំណើរការចុះបញ្ជីត្រូវផ្លាស់ប្តូរពីការសរសេរដោយដៃចូលក្នុងសៀវភៅបញ្ជីស្នាក់នៅ (ក១) និងបញ្ជីគ្រួសារ (ក៣) ទៅជាការចុះបញ្ជីចូលក្នុងប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីស្នាក់នៅ ដោយរក្សាទុកទិន្នន័យនៅមជ្ឈមណ្ឌលទិន្នន័យកណ្តាល។ បញ្ជីនេះត្រូវបោះពុម្ពចេញពីក្នុងប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីស្នាក់នៅសម្រាប់រក្សាទុកជាគល់បញ្ជី
- ចំពោះការផ្តល់សៀវភៅស្នាក់នៅ ត្រូវបោះពុម្ពចេញពីប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីស្នាក់នៅ នៅលើទម្រង់ដែលមានស្រាប់ ដោយមានបន្ថែម QR Code
- ចំពោះការផ្តល់សៀវភៅគ្រួសារ ត្រូវអនុវត្តតាមការសរសេរដោយដៃដដែល ដោយគ្រាន់តែចម្លងទិន្នន័យពីប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីស្នាក់នៅ។

៣. ប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ

ប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ត្រូវអនុវត្តស្របតាមបែបបទនីតិវិធីនៃ (១) អនុក្រឹត្យលេខ៦០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១២ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៧ ស្តីពីការផ្តល់អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ (២) អនុក្រឹត្យលេខ២៧០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១១ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រា១ និងមាត្រា៧ នៃអនុក្រឹត្យលេខ៦០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១២ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៧ (៣) អនុក្រឹត្យលេខ១០៦អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រា១ថ្មីនៃអនុក្រឹត្យលេខ២៧០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១១។

IX. ក្រមសីលធម៌ និងអាកប្បកិរិយារបស់អ្នកផ្តល់សេវា

- ត្រូវមានអាកប្បកិរិយាថ្លៃថ្នូរ សុភាពរាបសារ និងម៉ឺងម៉ាត់នៅក្នុងការបំពេញការងារ
- មិនត្រូវប្រើភាសាគំរោះគំរើយ អសីលធម៌ ឬស្រែកឡូឡានៅក្នុងបន្ទប់ធ្វើការដែលនាំឱ្យរំខានដល់អ្នកដទៃ ឬចំពោះប្រជាពលរដ្ឋដែលមកទទួលសេវា
- រក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់របៀបរៀបរយក្នុងម៉ោងបំពេញការងារ
- ត្រូវមានវត្តមាននៅកន្លែងធ្វើការជាប្រចាំ
- មិនបង្កការរំខានដោយសម្លេងទូរស័ព្ទ
- មិនត្រូវពិសារគ្រឿងស្រវឹង និងលេងល្បែងស៊ីសងក្នុងពេលកំពុងបំពេញការងារ
- មិនត្រូវពិសារបារីនៅក្នុងកន្លែងធ្វើការ ឬនៅកន្លែងដែលដាក់ស្លាកសញ្ញាហាមឃាត់ការជក់បារី
- រក្សាសាមគ្គីភាព មិត្តភាពជាមួយមន្ត្រីបំរើការងារនៅកន្លែងផ្តល់សេវា។

X. ទីកន្លែងធ្វើការ

ការផ្តល់សេវាអត្តសញ្ញាណកម្ម គឺសេវាមូលដ្ឋានដែលជាតម្រូវការចាំបាច់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ ដែលទាមទារឱ្យការផ្តល់សេវាមានភាពឆាប់រហ័ស និងងាយស្រួល។ សាលាឃុំ សង្កាត់គឺជាទីតាំងរដ្ឋបាលដែលស្ថិតនៅកៀកជិតជាមួយប្រជាពលរដ្ឋជាងគេ ដែលផ្តល់ភាពងាយស្រួលដល់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការមកទទួលសេវា។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំកន្លែងសមស្របក្នុងសាលាឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន និងថែទាំសម្ភារៈ បរិក្ខារ ឧបករណ៍ និងមធ្យោបាយសម្រាប់គាំទ្រដល់ដំណើរការផ្តល់សេវាអត្តសញ្ញាណកម្មជូនប្រជាពលរដ្ឋ។

XI. ការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

អគ្គនាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្ម ដែលជាលេខាធិការដ្ឋាននៃ គ.ជ.ដ.អ. ទទួលខុសត្រូវក្នុងការគាំទ្រការបណ្តុះបណ្តាល ការចាត់តាំងផ្សព្វផ្សាយ ការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តការងារផ្តល់សេវាអត្តសញ្ញាណកម្មនៅច្រកចេញចូលតែមួយ ឱ្យបានជាប់ជាប្រចាំ។

អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត និងស្នងការនៃស្នងការដ្ឋាននគរបាលរាជធានី ខេត្ត ទទួលខុសត្រូវក្នុងការដឹកនាំ គាំទ្រ ការចាត់តាំងផ្សព្វផ្សាយ ការតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តការងារផ្តល់សេវាអត្តសញ្ញាណកម្មនៅច្រកចេញចូលតែមួយតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ឱ្យបានជាប់ជាប្រចាំ។

អភិបាលនៃគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងអធិការនៃអធិការដ្ឋាននគរបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ទទួលខុសត្រូវក្នុងការដឹកនាំ គាំទ្រ ការចាត់តាំងផ្សព្វផ្សាយ ការតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តការងារផ្តល់សេវាអត្តសញ្ញាណកម្មនៅច្រកចេញចូលតែមួយតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ឱ្យបានជាប់ជាប្រចាំ។

សេចក្តីណែនាំលេខ០០០២ សណន ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការចុះបញ្ជីអត្តសញ្ញាណកម្មសាកល្បងតាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍ និងព័ត៌មាននៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ និងសេចក្តីសម្រេចលេខ ១១៧០ សសរ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់សៀវភៅណែនាំស្តីពីការរៀបចំច្រកចេញចូលតែមួយសេវាអត្តសញ្ញាណកម្មនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ និងជំនួសដោយសេចក្តីណែនាំនេះ។

ទទួលបានសេចក្តីណែនាំនេះ អគ្គលេខាធិការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អគ្គស្នងការនៃអគ្គស្នងការដ្ឋាននគរបាលជាតិ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្ម និងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់គោលដៅអនុវត្តយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយសេវាអត្តសញ្ញាណកម្ម ត្រូវអនុវត្តសេចក្តីណែនាំនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃ អា. ១២កើត ខែអស្សុជ ឆ្នាំឆ្លូវ ត្រីស័ក ព.ស. ២៥៦៥
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៧ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២១

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ
និងជាប្រធាន គ.ជ.ដ.អ.

សម្តេចក្រឡាហោម ស ខេង

កន្លែងទទួល៖
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- សមាជិក គ.ជ.ដ.អ
- រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ