



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និង សំណង់

លេខ ០៨៧២៣.០៣

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២២ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០១៣

ប្រកាស
ស្តីពី

**គោលការណ៍និងនីតិវិធីនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់ក្រសួងរៀបចំដែនដី
នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់**

ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦៩៩/០៩ ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែមិថុនា ឆ្នាំ១៩៩៩ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ០៤/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី១០ ខែសីហា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំទឹកដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៨០១/១៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែសីហា ឆ្នាំ២០០១ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ភូមិបាល
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៨៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីលិខិតអនុញ្ញាតសាងសង់
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៦២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៩ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៤៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០២ ស្តីពីនីតិវិធីនៃការកសាងប្លង់សុរិយោដី និងសៀវភៅគោលបញ្ជីដីធ្លី
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៤៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០២ ស្តីពីការចុះបញ្ជីដីធ្លីមានលក្ខណៈដាច់ដោយដុំ

- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៦៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញប្រកាសអន្តរក្រសួងលេខ ៥៩ ប្រក.នដស/១១ ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១១ ស្តីពីការចុះបញ្ជីអចលនវត្ថុទាក់ទងនឹងក្រមនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណី
- បានឃើញប្រកាសអន្តរក្រសួងលេខ ៣០ កយ.ជនស.ប្រក/១៣ ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីនីតិវិធីនៃការចុះបញ្ជីសិទ្ធិប្រក្សក្សទាក់ទងនឹងក្រមរដ្ឋប្បវេណី
- បានឃើញប្រកាសរួមលេខ ៩៩៥ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១២ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
- តាមការចាំបាច់របស់ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់

ស រៀប ច

ជំពូកទី១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ១.-

ប្រកាសនេះមានគោលបំណងជំរុញការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ជូនប្រជាពលរដ្ឋឲ្យបានកាន់តែល្អប្រសើរ តាមរយៈការផ្តល់សេវាប្រកបដោយតម្លាភាព ប្រសិទ្ធភាព គុណភាពល្អ តម្លៃថោក ខ្លី សាមញ្ញ អាចជឿទុកចិត្តបាន ឆ្លើយតបទាន់ពេលវេលាទៅនឹងតម្រូវការ និងបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលដល់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា។

ប្រការ២.-

ប្រកាសនេះមានគោលដៅកំណត់អំពីគោលការណ៍ និងនីតិវិធីនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ជូនដល់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា ព្រមទាំងកំណត់អំពីសមាសភាពនិងភារកិច្ចរបស់មន្ត្រីប្រចាំការដែលមានលក្ខណៈជាច្រកចេញចូលតែមួយ។

ប្រការ៣.-

ប្រកាសនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តលើរាល់ការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ដែលផ្តល់ដោយរដ្ឋបាលកណ្តាលនៃក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ និងមន្ទីររៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងសុរិយោដីរាជធានី ខេត្ត ស្របតាមប្រកាសរួមរវាងក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ លេខ ៩៩៥ សហវ.បក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១២ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ លើកលែងតែសេវាដែលត្រូវបានធ្វើប្រតិភូកម្មទៅឲ្យថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ តាមយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ។



ជំពូកទី២

គោលការណ៍ និងនីតិវិធីនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ

ប្រការ៤.-

សេវាសាធារណៈរបស់ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ត្រូវផ្តល់ជូនអ្នកប្រើប្រាស់សេវាឲ្យបានទាន់ពេលវេលា មានគុណភាព ប្រសិទ្ធភាព និងគណនេយ្យភាព ស្របតាមគោលការណ៍៥ចំណុចនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈដូចខាងក្រោម៖

១. ភាពងាយស្រួលក្នុងការទទួលយកសេវា

អង្គភាពផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ត្រូវសម្របសម្រួលក្នុងការជួយដល់អ្នកប្រើប្រាស់សេវាលើការងារទំនាក់ទំនង ការបំពេញបែបបទ នីតិវិធី និងការទទួលយកសេវាទៅប្រើប្រាស់។

គ្រប់អង្គភាពផ្តល់សេវារបស់ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ត្រូវ៖

- មានស្លាកសម្គាល់គំនូសបង្ហាញទិសទៅកាន់ការិយាល័យផ្តល់សេវា
- មានទីតាំងផ្តល់សេវាប្រកបដោយសុវត្ថិភាព ជាអាទិ៍ បន្ទប់រងចាំ បន្ទប់ទឹក បង្គន់-អនាម័យ...។ល។ ឲ្យបានសមស្រប
- មានមន្ត្រីប្រចាំការគ្រប់គ្រាន់ដែលមានតាំងស្លាកសម្គាល់ការិយាល័យ លេខទូរស័ព្ទ និងស្លាកសម្គាល់ឈ្មោះ និងមុខងាររបស់មន្ត្រីនៅភ្ជាប់នឹងការិយាល័យរបស់ខ្លួន និងមានកាលវិភាគការងារ(ពេលម៉ោងធ្វើការ) ច្បាស់លាស់និងសមស្របទៅនឹងស្ថានភាពជាក់ស្តែងរបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា
- មានឯកសារទម្រង់បែបបទគ្រប់គ្រាន់នៅនឹងកន្លែង ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា
- បង្កលក្ខណៈងាយស្រួលដល់អ្នកប្រើប្រាស់សេវាដោយគ្មានការរំខានពីអន្តរការី (អ្នករត់ការ)។
- ខិតខំពង្រីកសមត្ថភាពដើម្បីឈានទៅផ្តល់សេវាសាធារណៈតាមរយៈ Online។

២. គុណភាពព័ត៌មាន

អង្គភាពផ្តល់សេវា ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានជូនអ្នកប្រើប្រាស់សេវាប្រកបដោយលក្ខណៈងាយស្រួល ច្បាស់លាស់ ត្រឹមត្រូវទៅតាមគោលការណ៍ និងបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន និងងាយទទួលយកដោយត្រូវ៖

- បិទផ្សាយនៅនឹងកន្លែងផ្តល់សេវានូវ៖

- ប្រកាសរួមលេខ ៩៩៥ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១២ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ រួមទាំងតារាងឧបសម្ព័ន្ធដែលមានបញ្ជាក់អំពីតម្លៃសេវា រយៈពេលផ្តល់សេវា និងសុពលភាពនៃសេវា។

- នីតិវិធីនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ជាអាទិ៍ ពេលវេលា ឯកសារទម្រង់បែបបទ និងបរិបទការងារ។

- មានលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ នៅនឹងកន្លែងផ្តល់សេវា ដូចជា ច្បាប់ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស សេចក្តីសម្រេច...។ល។ សម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់សេវាអាចទទួលបានព័ត៌មាន ឬពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់
- ផ្សព្វផ្សាយឲ្យបានទូលំទូលាយដល់ប្រជាពលរដ្ឋទូទៅ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនូវរាល់ទម្រង់ឯកសារ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់ក្រសួងទីតាំងផ្តល់សេវា ម៉ោងបំពេញការងារ មធ្យោបាយទំនាក់ទំនង ថ្ងៃឈប់សម្រាក ...។ល។ តាមលទ្ធភាពដែលអាចធ្វើបាន ដូចជា បណ្តាផ្សព្វផ្សាយ បណ្តាប្រកាស ព្រឹត្តិបត្រ គេហទំព័រ ទូរទស្សន៍ វិទ្យុ សារព័ត៌មាន ឬតាមមធ្យោបាយផ្សេងៗទៀត។

៣. ភាពយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការទទួលអ្នកប្រើប្រាស់សេវា

អ្នកផ្តល់សេវាត្រូវមានសមត្ថភាពក្នុងការប្រើប្រាស់មធ្យោបាយ និងការពន្យល់ពីនីតិវិធីការងារដើម្បីឆ្លើយតប ឬដោះស្រាយទៅនឹងសំណូមពររបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវាសាធារណៈ ដោយត្រូវ៖

- មានភាពគួរសម រូសរាយរាក់ទាក់ មានសុជីវធម៌ ទាំងអាកប្បកិរិយា និងពាក្យសម្តីមិនរើសអើង មានសំលៀកបំពាក់សមរម្យ និងមានពាក់ស្លាកឈ្មោះសម្គាល់ខ្លួន និងបញ្ជាក់មុខតំណែង
- ជៀសវាងឲ្យបាននូវការរិវាទ ឬការខ្វែងគំនិតគ្នា ក្នុងពេលប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយអ្នកប្រើប្រាស់សេវា
- មានកន្លែងសម្រាប់ផ្តល់ព័ត៌មាន និងផ្តល់ការបំភ្លឺផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ
- យកចិត្តទុកដាក់ចំពោះអ្នកប្រើប្រាស់សេវា តាមរយៈការសម្របសម្រួលការលំបាករបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវាទៅតាមទិដ្ឋភាពជាក់ស្តែង
- ផ្តល់អាទិភាពដល់ជនងាយរងគ្រោះ ដូចជាជនពិការ ចាស់ជរា អនក្ខរជន កុមារស្រ្តីមានកូនតូច និងស្រ្តីមានផ្ទៃពោះជាដើម...។ល។
- ពន្យល់បញ្ជាក់ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរឲ្យបានច្បាស់លាស់ចំពោះករណីដែលការផ្តល់សេវាមិនអាចសម្រេចបានលទ្ធផលល្អតាមការកំណត់ ឬអំពីមូលហេតុនៃការបដិសេធសំណើណាមួយរបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា។

៤.សេវាផ្តល់តាមគោលការណ៍កំណត់ និងមានអភិបាលកិច្ចល្អ

អង្គភាពផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ត្រូវមាន និងបង្កើនសមត្ថភាពអនុវត្តការងារឲ្យបានលទ្ធផលខ្ពស់ ដោយប្រើប្រាស់ធនធានដែលមានស្រាប់ឲ្យអស់ លទ្ធភាព ដោយត្រូវ៖

- ផ្តល់សេវាសាធារណៈតាមការកំណត់ ទាំងរយៈពេល ទាំងតម្លៃដូចមានកំណត់នៅក្នុង តារាងឧបសម្ព័ន្ធនៃប្រកាសរួមលេខ ៩៩៥ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១២ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់។ អង្គភាពផ្តល់សេវាមិនត្រូវយកកម្រៃលើស ឬយកកម្រៃលើមុខសេវាផ្សេងៗទៀតដែល មិនមាននៅក្នុងតារាងឧបសម្ព័ន្ធនៃប្រកាសរួមនេះ
- ខិតខំលើកកម្ពស់គុណភាពសេវាសាធារណៈ ដើម្បីបំពេញចិត្តអ្នកប្រើប្រាស់សេវានិង បំពេញលក្ខណសម្បត្តិចំពោះការវាយតម្លៃរបស់គណៈកម្មាធិការជាតិវាយតម្លៃសេវា សាធារណៈ ដើម្បីទទួលបានវិញ្ញាបនបត្រទទួលស្គាល់គុណភាពសេវាសាធារណៈ។

៥.យន្តការទទួលពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា និងព័ត៌មានត្រឡប់របស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា

- គ្រប់អង្គភាពផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និង សំណង់ ត្រូវបង្កើតយន្តការទទួលពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា និងព័ត៌មានត្រឡប់របស់អ្នកប្រើ ប្រាស់សេវា ដើម្បីទទួលពាក្យបណ្តឹងតវ៉ារបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា ដែលប្តឹងតវ៉ាអំពី ការសម្រេចចិត្ត អាកប្បកិរិយា និងការបំពេញការងាររបស់អង្គភាពផ្តល់សេវា ដែល បានប្រព្រឹត្តិផ្ទុយនឹងក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ គោលការណ៍ច្បាប់ និងនីតិវិធីដែល បានកំណត់ ជាពិសេស អំពីការបដិសេធ ឬការស្នាក់ស្នើរបស់អង្គភាពផ្តល់សេវា ក្នុងការទទួលយកពាក្យស្នើសុំត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់របស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា ឬអំពើពុក រលួយ ឬការជំរិតទារប្រាក់ ដោយត្រូវ ៖
- បិទផ្សាយនិងមានគំរូពាក្យបណ្តឹងតវ៉ានៅនឹងកន្លែងផ្តល់សេវា(ឧបសម្ព័ន្ធទី១)
- មានសេវាកម្មអតិថិជន (ការិយាល័យ តុ ឬកន្លែងសម្រាប់ផ្តល់ព័ត៌មាន និងផ្តល់ការ បំភ្លឺផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងសេវាសាធារណៈរបស់ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់)
- បង្កើតប្រអប់គណនេយ្យភាព (ប្រអប់ទទួលពាក្យបណ្តឹងនិងព័ត៌មានត្រឡប់) នៅខាង មុខអគារការិយាល័យរបស់អង្គភាពផ្តល់សេវា ដោយត្រូវឆ្លើយតបទៅនឹងបណ្តឹងតវ៉ា និងព័ត៌មានត្រឡប់តាមពេលវេលាសមស្របទៅតាមករណីនីមួយៗ
- មានមន្ត្រីសម្របសម្រួលដោះស្រាយបណ្តឹងតវ៉ានៅនឹងកន្លែង ហើយត្រូវខិតខំដោះ ស្រាយបណ្តឹងតវ៉ាទាំងនោះនៅនឹងកន្លែងឲ្យបានច្រើនជាអតិបរមា
- សំណូមពរឲ្យអ្នកប្រើប្រាស់សេវាបំពេញទម្រង់វាយតម្លៃកម្រិតពេញចិត្តក្នុងការទទួល យកសេវាសាធារណៈ (ឧបសម្ព័ន្ធទី២) ។

ប្រការ៥..

នីតិវិធីនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ជាអាទិ៍ ពេលវេលា ឯកសារទម្រង់បែបបទនិងបរិបទការងារ ត្រូវអនុវត្តតាម **ឧបសម្ព័ន្ធទី៣** នៃប្រកាសនេះ។

ជំពូកទី៣

សមាសភាព និងភារកិច្ចរបស់មន្ត្រីប្រចាំការ

ប្រការ៦..

គ្រប់អង្គភាពផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ត្រូវរៀបចំឲ្យមានមន្ត្រីប្រចាំការដែលមានលក្ខណៈជាច្រកចេញចូលតែមួយ ដើម្បីបម្រើសេវាជូនអ្នកប្រើប្រាស់សេវាតាមការកំណត់ដូចតទៅ៖

ក.នៅរដ្ឋបាលកណ្តាលក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់

ទីតាំងបម្រើការងាររបស់មន្ត្រីប្រចាំការ ត្រូវកំណត់នៅនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងកិច្ចការទូទៅនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ដែលមានសមាសភាព និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

ក.១.សមាសភាព

- ១.មន្ត្រីអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ចំនួន០១ទៅ០៣រូប
- ២.មន្ត្រីអគ្គនាយកដ្ឋានរៀបចំដែនដី និងនគរូបនីយកម្ម ចំនួន០១ទៅ០២រូប
- ៣.មន្ត្រីអគ្គនាយកដ្ឋានសំណង់ ចំនួន០១ទៅ០២រូប
- ៤.មន្ត្រីអគ្គនាយកដ្ឋានសុរិយោដី និងភូមិសាស្ត្រ ចំនួន០១ទៅ០២រូប
- ៥.រដ្ឋទេយ្យករចំណូលនិងរដ្ឋទេយ្យកររងអមក្រសួង
រៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ចំនួន ០១ទៅ០២ រូប

សមាសភាពជាក់ស្តែងរបស់មន្ត្រីប្រចាំការ ត្រូវតែងតាំងដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់។

ក.២.ភារកិច្ច

- ផ្តល់ព័ត៌មានផ្ទាល់មាត់ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធ ជូនអ្នកប្រើប្រាស់សេវា
- ទទួលឯកសារស្នើសុំ ប្រគល់បង្កាន់ដៃទទួលពាក្យ និងប្រគល់ឯកសារសម្រេចចុងក្រោយ ជូនអ្នកប្រើប្រាស់សេវា
- បញ្ជូន និងបែងចែកសំណុំឯកសារទៅតាមអគ្គនាយកដ្ឋានជំនាញនិង/ឬអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីមានចំណាត់ការ
- ជួយពន្យល់និងសម្រួលដល់អ្នកប្រើប្រាស់សេវាក្នុងការបំពេញបែបបទ

- ជួយផ្តល់យោបល់ ដោយផ្អែកលើការអនុវត្តជាក់ស្តែង អំពីពេលវេលា ឯកសារ ទម្រង់បែបបទ និងបរិបទនៃការផ្តល់សេវា ដើម្បីលើកសំណូមពរកែលម្អឲ្យកាន់តែរលូននិងមានប្រសិទ្ធភាព
- ទទួលពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាផ្ទាល់មាត់ ឬជាលាយលក្ខណ៍អក្សររបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវានិងសម្របសម្រួលដោះស្រាយទៅតាមលទ្ធភាពជាក់ស្តែង។ ក្នុងករណីចាំបាច់ ត្រូវបញ្ជូនបណ្តឹងតវ៉ាទាំងនោះមកអគ្គនាយកដ្ឋានជំនាញ និង/ឬ អង្គភាពពាក់ព័ន្ធ
- ទទួលប្រាក់កម្រៃពីការផ្តល់សេវានិងចេញបង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ជូនអ្នកប្រើប្រាស់សេវា។

ខ.នៅថ្នាក់មន្ទីររៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងសុរិយោដីរាជធានី ខេត្ត

ទីតាំងបម្រើការងាររបស់មន្ត្រីប្រចាំការ ត្រូវកំណត់នៅមន្ទីររៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងសុរិយោដីរាជធានី ខេត្ត ដែលមានសមាសភាព និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

ខ.១.សមាសភាព

១.មន្ត្រីការិយាល័យរដ្ឋបាល	ចំនួន០២ទៅ០៥រូប
២.មន្ត្រីការិយាល័យសំណង់	ចំនួន០១ទៅ០២រូប
៣.មន្ត្រីការិយាល័យសុរិយោដី	ចំនួន០១ទៅ០២រូប
៤.មន្ត្រីការិយាល័យរៀបចំដែនដី និងនគរូបនីយកម្ម	ចំនួន០១ទៅ០២រូប
៥.មន្ត្រីការិយាល័យបច្ចេកទេសសុរិយោដី និងភូមិសាស្ត្រ	ចំនួន០១ទៅ០២រូប
៦.មន្ត្រីការិយាល័យរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងភូមិបាល ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	ចំនួន០១រូប
៧.រដ្ឋទេយ្យករចំណូល និងរដ្ឋទេយ្យកររង អមមន្ទីររៀបចំ ដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងសុរិយោដីរាជធានី ខេត្ត	ចំនួន០១ទៅ០៣រូប

សមាសភាពជាក់ស្តែងរបស់មន្ត្រីប្រចាំការ ត្រូវតែងតាំងដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់ប្រធានមន្ទីររៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងសុរិយោដី រាជធានី ខេត្ត និងត្រូវចម្លងជូនក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់។

ខ.២.ភារកិច្ច

- ផ្តល់ព័ត៌មានផ្ទាល់មាត់ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធ ជូនអ្នកប្រើប្រាស់សេវា
- ទទួលឯកសារស្នើសុំ ប្រគល់បង្កាន់ដៃទទួលពាក្យ និងប្រគល់ឯកសារសម្រេចចុងក្រោយ ជូនអ្នកប្រើប្រាស់សេវា
- បញ្ជូន និងបែងចែកសំណុំឯកសារទៅតាមអង្គភាពជំនាញនិង/ឬ អង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីមានចំណាត់ការ

- សម្របសម្រួលជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការស្នើសុំបញ្ជាក់លើឯកសារស្នើសុំពាក់ព័ន្ធនឹងសេវាសាធារណៈរបស់ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
- ជួយពន្យល់និងសម្រួលដល់អ្នកប្រើប្រាស់សេវាក្នុងការបំពេញបែបបទ
- ជួយផ្តល់យោបល់ ដោយផ្អែកលើការអនុវត្តជាក់ស្តែងអំពីពេលវេលា ឯកសារទម្រង់បែបបទ និងបរិបទនៃការផ្តល់សេវាដើម្បីលើកសំណូមពរកែលម្អឲ្យកាន់តែរលូននិងមានប្រសិទ្ធភាព
- ទទួលពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាផ្ទាល់មាត់ ឬជាលាយលក្ខណ៍អក្សររបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវានិងសម្របសម្រួលដោះស្រាយទៅតាមលទ្ធភាពជាក់ស្តែង។ ក្នុងករណីចាំបាច់ត្រូវបញ្ជូនបណ្តឹងតវ៉ាទាំងនោះមកអង្គភាពជំនាញ និង/ឬ អង្គភាពពាក់ព័ន្ធ
- ទទួលប្រាក់កម្រៃពីការផ្តល់សេវានិងចេញបង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ជូនអ្នកប្រើប្រាស់សេវា។

ជំពូកទី៤

អវសានប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ៧.-

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គនាយកគ្រប់អគ្គនាយកដ្ឋាន ប្រធានអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ និងគ្រប់ប្រធានមន្ទីររៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងសុរិយោដី រាជធានី ខេត្ត ត្រូវអនុវត្តប្រកាសនេះឲ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។


លោកជំទាវ អ៊ឹម ឈុនស៊ីម
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់

- កន្លែងទទួល:*
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
 - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
 - ក្រសួងមហាផ្ទៃ
 - ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
 - អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
 - អាជ្ញាធរសេនេកម្មជាតិ
 - ដើម្បីជូនជ្រាប
 - គ្រប់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត
 - ដើម្បីសហការអនុវត្ត
 - ដូចប្រការ៧
 - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

Handwritten mark