ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងមហាផ្ទៃ
អគ្គនាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្ម
លេខ: ០០១ សជន

សេចក្តីណែនាំ
ស្តីពី
បែបបទនិងនីតិវិធីនៃការងារចុះបញ្ជីនិងគ្រប់គ្រងការស្នាក់នៅ

យោង : - អនុក្រឹត្យលេខ៧៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៧ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ស្តីពីសៀវភៅស្នាក់នៅ
- អនុក្រឹត្យលេខ៧៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៧ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ស្តីពីសៀវភៅគ្រួសារ
- ប្រកាសលេខ៥៦៧ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី២១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៧ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ស្តីពីសៀវភៅស្នាក់នៅ
- ប្រកាសលេខ០៣៩ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៨ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ស្តីពីបែបបទនៃការចុះឈ្មោះក្នុងសៀវភៅគ្រួសារ
- ប្រកាសលេខ២៨៨៤ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី០១ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២០ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ស្តីពីការផ្ទេរសមត្ថកិច្ចក្នុងការផ្តល់សៀវភៅស្នាក់នៅ និងសៀវភៅគ្រួសារ
- តាមសំណូមពរចាំបាច់នៃការងារ

ដើម្បីអនុវត្តបែបបទនិងនីតិវិធីនៃការងារចុះបញ្ជីនិងគ្រប់គ្រងការស្នាក់នៅឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព សំដៅរួមចំណែកថែរក្សាសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចនិងសង្គម អគ្គនាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្ម សូមធ្វើការណែនាំដូចខាងក្រោម៖

I. បែបបទនិងនីតិវិធីនៃការចុះបញ្ជីផ្តល់សៀវភៅ

១- អំពីសៀវភៅស្នាក់នៅ

សៀវភៅស្នាក់នៅ ជាសៀវភៅប្រើប្រាស់សម្រាប់ជាវិធានការនគរបាល ដើម្បីស្រង់ព័ត៌មានអំពីចំនួនមនុស្សដែលស្នាក់នៅក្នុងលំនៅឋាននីមួយៗ រួមទាំងលំនៅឋាននៃទីតាំងប្រមូលផ្តុំ។ សៀវភៅនេះ ពុំអាចត្រូវបានប្រើប្រាស់ធ្វើជាឯកសារសម្រាប់អះអាងឬបញ្ជាក់ពីភាពជាកម្មសិទ្ធិលើលំនៅឋានបានឡើយ និងផ្តល់បានតែមួយគត់ជូនចំពោះបុគ្គលឬគ្រួសារ ឬក្រុមគ្រួសារដែលជាម្ចាស់ឬជាអ្នកជួលកំពុងស្នាក់នៅក្នុងលំនៅឋានអចិន្ត្រៃយ៍ណាមួយជាកំណត់ ទោះបុគ្គលឬគ្រួសារ ឬក្រុមគ្រួសារនោះមានលំនៅឋានលើសពីមួយក៏ដោយ។

១.១- បុគ្គលត្រូវចុះបញ្ជីស្នាក់នៅនិងផ្តល់សៀវភៅស្នាក់នៅ

ប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់រូប រួមទាំងជនបរទេសអន្តោប្រវេសន្តដែលកំពុងរស់នៅលើទឹកដីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាត្រូវចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីស្នាក់នៅ និងទទួលបានសៀវភៅស្នាក់នៅមួយជាកំណត់នៅលំនៅឋានដែលខ្លួនស្នាក់នៅអចិន្ត្រៃយ៍។

១.២- បុគ្គលមិនត្រូវចុះបញ្ជីស្នាក់នៅនិងផ្តល់សៀវភៅស្នាក់នៅ

- ជនបរទេសមិនមែនអន្តោប្រវេសន្ត ដូចមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីអន្តោប្រវេសន៍
- ជនបរទេសចូលនិងស្នាក់នៅដោយខុសច្បាប់ក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

- កងយោធពលខេមរភូមិន្ទ កងរាជអាវុធហត្ថ និងកងនគរបាលជាតិដែលកំពុងរស់នៅប្រមូលផ្តុំក្នុងបន្ទាយមិនចាត់ទុកជាលំនៅឋាន។ ប៉ុន្តែបុគ្គលទាំងនោះត្រូវចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីស្នាក់នៅតាមលំនៅឋានអចិន្ត្រៃយ៍ជាមួយក្រុមគ្រួសាររៀងៗខ្លួន។

១.៣- នីតិវិធីនៃការចុះបញ្ជីស្នាក់នៅ

មន្ត្រីប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ត្រូវបំពេញសំណុំបែបបទតាមការស្នើសុំរបស់មេគ្រួសារឬអ្នកតំណាង ដោយមានភ្ជាប់ជាមួយនូវឯកសារជាក់ជូននាយប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាល ដើម្បីចុះបញ្ជីស្នាក់នៅ។ មន្ត្រីប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាល ត្រូវចម្លងទិន្នន័យចូលក្នុងបញ្ជីស្នាក់នៅនិងសៀវភៅស្នាក់នៅឱ្យបានត្រឹមត្រូវ តាមខ្លឹមសារនៃទម្រង់នីមួយៗដោយមិនអនុញ្ញាតឱ្យសរសេរអក្សរកាត់ ឬប្រើប្រាស់សញ្ញាអ្វីឡើយ ទន្ទឹមនឹងនោះមេគ្រួសារត្រូវផ្តិតមេដៃលើបញ្ជីស្នាក់នៅ។ នាយប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាល មានភារកិច្ចចុះហត្ថលេខានិងបោះត្រាលើបញ្ជីស្នាក់នៅនិងសៀវភៅស្នាក់នៅ។

ប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ ត្រូវចុះលេខរៀងតាមលំដាប់ដើម្បីសម្គាល់លើសៀវភៅស្នាក់នៅដែលមានកំណត់ចំនួន៥ខ្ទង់ (ចាប់ពីលេខ០០ ០០១ទៅ) រួចផ្តល់ជូនប្រជាជន។

ការផ្តល់សៀវភៅស្នាក់នៅជូនប្រជាជនត្រូវធ្វើឱ្យបានឆាប់បំផុត ដោយមិនឱ្យលើសរយៈពេល១០ (ដប់) ថ្ងៃ (ករណីមានឯកសារភ្ជាប់គ្រប់គ្រាន់និងត្រឹមត្រូវ)។

១.៤- ឯកសារភ្ជាប់សម្រាប់ចុះបញ្ជីផ្តល់សៀវភៅស្នាក់នៅ

មេគ្រួសារឬអ្នកតំណាងត្រូវដាក់ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីផ្តល់សៀវភៅស្នាក់នៅ នៅប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវឯកសារណាមួយមានដូចខាងក្រោម៖

- ពលរដ្ឋខ្មែរ ត្រូវមានសេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត ឬសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត (ក្នុងករណីអ្នកទើបរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ ត្រូវភ្ជាប់ជាមួយសេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ ឬសំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍)
- ជនបរទេសអន្តោប្រវេសន្តដែលស្នាក់នៅស្របច្បាប់ ដែលមានប្រកាសទទួលស្គាល់របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ និងប័ណ្ណស្នាក់នៅអចិន្ត្រៃយ៍ (មានសុពលភាព)
- ជនបរទេសដែលចូលសញ្ជាតិខ្មែរ ត្រូវមានច្បាប់ចម្លងព្រះរាជក្រឹត្យចូលសញ្ជាតិខ្មែរ
- សមាជិកគ្រួសារខ្មែរដែលវិលត្រឡប់មកពីក្រៅប្រទេស ត្រូវមានលិខិតបញ្ជាក់អំពីការធានាអះអាងពីមេគ្រួសារឬសាក្សី
- អ្នកជួលលំនៅឋានដែលពុំទាន់បានចុះបញ្ជីស្នាក់នៅអចិន្ត្រៃយ៍នៅតាមលំនៅឋានណាមួយ ត្រូវមានឯកសារបន្ថែមដូចជាកិច្ចសន្យាជួលលំនៅឋាននិងលិខិតបញ្ជាក់ពីម្ចាស់លំនៅឋានឱ្យប្រើប្រាស់អាសយដ្ឋាន ដែលមានការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ពីមេឃុំឬចៅសង្កាត់។

២- អំពីសៀវភៅគ្រួសារ

សៀវភៅគ្រួសារ ជាសៀវភៅប្រើប្រាស់សម្រាប់បញ្ជាក់ពីចំណងញាតិភាពដែលមានសញ្ជាតិខ្មែររួមមានសហព័ទ្ធ (ប្តីឬប្រពន្ធ) កូនបង្កើតឬកូនស្នំ។ សៀវភៅនេះ ពុំអាចត្រូវបានប្រើប្រាស់ធ្វើជាឯកសារសម្រាប់អះអាងឬបញ្ជាក់ពីភាពជាកម្មសិទ្ធិលើលំនៅឋានបានឡើយ។

២.១- បុគ្គលត្រូវចុះបញ្ជីគ្រួសារនិងផ្តល់សៀវភៅគ្រួសារ

គ្រួសារដែលមានសមាជិកជាសញ្ជាតិខ្មែរនិងកំពុងរស់នៅអចិន្ត្រៃយ៍ លើទឹកដីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ ចំពោះសមាជិកគ្រួសារដែលមានសញ្ជាតិខ្មែរ ហើយកំពុងរស់នៅក្រៅប្រទេសត្រូវបានចុះឈ្មោះជាមួយគ្រួសារដែលកំពុងស្នាក់នៅអចិន្ត្រៃយ៍ លើទឹកដីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

២.២- បុគ្គលមិនត្រូវចុះបញ្ជីគ្រួសារនិងផ្តល់សៀវភៅគ្រួសារ

ជនបរទេសគ្មានសិទ្ធិចុះបញ្ជីគ្រួសារនិងប្រើប្រាស់សៀវភៅគ្រួសារនេះឡើយ។

២.៣- នីតិវិធីនៃការចុះបញ្ជីគ្រួសារ

មន្ត្រីប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ត្រូវបំពេញសំណុំបែបបទតាមការស្នើសុំរបស់មេគ្រួសារដោយមានភ្ជាប់ជាមួយនូវឯកសារដាក់ជូននាយប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាល ពិនិត្យនិងសម្រេច បន្ទាប់ពីចម្លងទិន្នន័យចូលក្នុងបញ្ជីគ្រួសារនិងសៀវភៅគ្រួសារបានត្រឹមត្រូវតាមខ្លឹមសារនៃទម្រង់នីមួយៗ ដោយមិនអនុញ្ញាតឱ្យសរសេរអក្សរកាត់ឬប្រើប្រាស់សញ្ញាអ្វីឡើយ និងមេគ្រួសារត្រូវផ្តិតមេដៃលើបញ្ជីគ្រួសារ រួចនាយប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលត្រូវចុះហត្ថលេខា និងបោះត្រាលើបញ្ជីគ្រួសារ ព្រមទាំងបញ្ជូនសៀវភៅគ្រួសារនោះទៅសុំការសម្រេចពីអធិការនគរបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីចុះហត្ថលេខា និងបោះត្រាលើសៀវភៅគ្រួសារ។

អធិការដ្ឋាននគរបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនីមួយៗ ត្រូវចុះលេខរៀងតាមលំដាប់ ដើម្បីសម្គាល់លើសៀវភៅគ្រួសារដែលមានកំណត់ចំនួន៦ខ្ទង់ (ចាប់ពីលេខ០០០ ០០១ទៅ) រួចបញ្ជូនត្រឡប់មកប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលដើម្បីផ្តល់ជូនប្រជាពលរដ្ឋ។

ការផ្តល់សៀវភៅគ្រួសារជូនប្រជាពលរដ្ឋត្រូវធ្វើឱ្យបានឆាប់បំផុត ដោយមិនឱ្យលើសរយៈពេល១៥ (ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃ (ករណីមានឯកសារភ្ជាប់គ្រប់គ្រាន់និងត្រឹមត្រូវ)។

២.៤- ឯកសារភ្ជាប់សម្រាប់ចុះបញ្ជីផ្តល់សៀវភៅគ្រួសារ

សហព័ទ្ធ (ប្តីឬប្រពន្ធ) នៃគ្រួសារណាមួយ ត្រូវដាក់ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីផ្តល់សៀវភៅគ្រួសារនៅប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវឯកសារណាមួយមានដូចខាងក្រោម៖

- ពលរដ្ឋខ្មែរ ត្រូវមានសៀវភៅស្នាក់នៅ និងសេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត ឬសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត (ក្នុងករណីប្តី ប្រពន្ធ ត្រូវមានសេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ ឬសំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍)
- កូនស្មុំ ត្រូវមានសាលក្រមតុលាការ
- ជនបរទេសដែលចូលសញ្ជាតិខ្មែរ ត្រូវមានច្បាប់ចម្លងព្រះរាជក្រឹត្យចូលសញ្ជាតិខ្មែរ។

៣- អំពីទុតិយតា

ការផ្តល់ទុតិយតាចំពោះតែការបាត់ឬខូចគុណភាពសៀវភៅស្នាក់នៅឬសៀវភៅគ្រួសារតែប៉ុណ្ណោះ។

៣.១- ការផ្តល់ទុតិយតាសៀវភៅស្នាក់នៅ

មេគ្រួសារឬអ្នកតំណាង ត្រូវដាក់ពាក្យស្នើសុំទៅនាយប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវឯកសារណាមួយមានដូចខាងក្រោម៖

- ករណីបាត់ មេគ្រួសារឬអ្នកតំណាង ត្រូវមានពាក្យបណ្តឹងអំពីមូលហេតុច្បាស់លាស់ដោយមានការបញ្ជាក់ពីនាយប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់នៅទីកន្លែងដែលបានបាត់។
- ករណីខូចគុណភាព មេគ្រួសារឬអ្នកតំណាង ត្រូវមានសៀវភៅស្នាក់នៅសំណៅដើម។

បន្ទាប់ពីទទួលបានពាក្យស្នើសុំនិងមានឯកសារភ្ជាប់ត្រឹមត្រូវហើយ នាយប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាល ត្រូវចម្លងសៀវភៅស្នាក់នៅថ្មីចេញពីបញ្ជីស្នាក់នៅចាស់រួចហើយចុះហត្ថលេខាផ្តល់ទុតិយតាសៀវភៅស្នាក់នៅជូនប្រជាជនឱ្យបានឆាប់បំផុតដោយមិនឱ្យលើសរយៈពេល១០ (ដប់) ថ្ងៃ (ករណីមានឯកសារភ្ជាប់គ្រប់គ្រាន់និងត្រឹមត្រូវ)។

៣.២- ការផ្តល់ទុតិយតាសៀវភៅគ្រួសារ

មេគ្រួសារត្រូវដាក់ពាក្យស្នើសុំនៅប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវឯកសារណាមួយមានដូចខាងក្រោម៖

- ករណីបាត់ មេគ្រួសារត្រូវមានពាក្យបណ្តឹងអំពីមូលហេតុច្បាស់លាស់ដោយមានការបញ្ជាក់ពីនាយប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ នៅទីកន្លែងដែលបានបាត់នោះ។
- ករណីខូចគុណភាព មេគ្រួសារត្រូវមានសៀវភៅគ្រួសារសំណៅដើម។

បន្ទាប់ពីទទួលបានពាក្យស្នើសុំនិងមានឯកសារភ្ជាប់ត្រឹមត្រូវហើយ នាយប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាល ត្រូវចម្លងសៀវភៅគ្រួសារថ្មីចេញពីបញ្ជីគ្រួសារចាស់ រួចហើយចុះហត្ថលេខាលើសុំណុំឯកសារ ហើយបញ្ជូនទៅអធិការនគរបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីពិនិត្យ សម្រេចនិងចុះហត្ថលេខាផ្តល់ទុតិយតាសៀវភៅគ្រួសារ រួចបញ្ជូនមកប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាល ដើម្បីផ្តល់ជូនប្រជាពលរដ្ឋឱ្យបានឆាប់បំផុតដោយមិនឱ្យលើសរយៈពេល១៥ (ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃ (ករណីមានឯកសារភ្ជាប់គ្រប់គ្រាន់និងត្រឹមត្រូវ)។

II. បែបបទនិងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងការស្នាក់នៅរយៈពេលវែង

១- អំពីការបន្ថែមសមាជិកឬលុបចេញ ឬកែតម្រូវនិន្នន័យផ្សេងៗក្នុងសៀវភៅស្នាក់នៅ

១.១- ការបន្ថែមសមាជិកក្នុងសៀវភៅស្នាក់នៅ

មេគ្រួសារឬអ្នកតំណាង ត្រូវស្នើសុំបន្ថែមសមាជិកមកមន្ត្រីប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ដោយមានការបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុនៃការស្នើសុំ និងភ្ជាប់ឯកសារណាមួយមានដូចខាងក្រោម៖

- កូនទើបកើត ត្រូវមានសេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត ឬសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត
- ក្នុងករណីអ្នកទើបរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ ត្រូវភ្ជាប់ជាមួយសេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ ឬសំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍
- ផ្លាស់ចូល ត្រូវមានលិខិតអនុញ្ញាតផ្លាស់ប្តូរលំនៅឋាន
- ចេញពីពន្ធនាគារ ត្រូវមានសាលក្រមដោះលែងពីតុលាការនិងដីកាដោះលែងពីពន្ធនាគារ
- សមាជិកគ្រួសារខ្មែរដែលវិលត្រឡប់មកពីក្រៅប្រទេស ត្រូវមានលិខិតបញ្ជាក់អំពីការធានាអះអាងពីមេគ្រួសារឬសាក្សី។

មន្ត្រីប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាល ត្រូវសរសេរចូលក្នុងបញ្ជីស្នាក់នៅនិងសៀវភៅស្នាក់នៅ ព្រមទាំងបោះត្រា **"បានចុះស្ថិតិ"** លើបញ្ជីស្នាក់នៅ និងសៀវភៅស្នាក់នៅត្រង់ទម្រង់នៃទំព័របញ្ជីនិងសៀវភៅ **"ទំនាក់ទំនងជាមួយមេគ្រួសារ"** ហើយដាក់ជូននាយប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលពិនិត្យ និងចុះហត្ថលេខាត្រង់ទម្រង់នៃទំព័រសៀវភៅ **"ទទួលស្គាល់របស់សមត្ថកិច្ចមូលដ្ឋាន"** ខាងចុងនៃបញ្ជីស្នាក់នៅនិងសៀវភៅស្នាក់នៅ។

១.២- ការលុបឈ្មោះចេញពីសៀវភៅស្នាក់នៅ

មេគ្រួសារឬអ្នកតំណាង ត្រូវស្នើសុំលុបឈ្មោះសមាជិកមកមន្ត្រីប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ដោយមានការបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុនៃការស្នើសុំ និងភ្ជាប់ឯកសារណាមួយមានដូចខាងក្រោម៖

- ស្លាប់ ត្រូវមានសេចក្តីចម្លងសំបុត្រមរណភាព ឬសំបុត្របញ្ជាក់មរណភាព
- ផ្លាស់ចេញ ត្រូវមានលិខិតអនុញ្ញាតផ្លាស់ប្តូរលំនៅឋាន
- ជាប់ពន្ធនាគារ ត្រូវមានសាលក្រមផ្តន្ទាទោស
- ផ្តាច់សមគ្គសង្វាស់ ត្រូវមានសាលក្រមលែងលះ
- កូនដែលត្រូវឪពុក ម្តាយកាត់កាល់ ត្រូវមានសាលក្រមកាត់កាល់
- ពលរដ្ឋខ្មែរលះបង់សញ្ជាតិ ត្រូវមានព្រះរាជក្រឹត្យលះបង់សញ្ជាតិខ្មែរ។

មន្ត្រីប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាល ត្រូវបោះត្រា **"បានលុបឈ្មោះ"** សមាជិកក្នុងបញ្ជីស្នាក់នៅនិងសៀវភៅស្នាក់នៅត្រង់ទម្រង់នៃទំព័របញ្ជីនិងសៀវភៅ **"ទំនាក់ទំនងជាមួយមេគ្រួសារ"** ហើយដាក់ជូននាយប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាល ពិនិត្យ ចុះហត្ថលេខា និងបោះត្រាឈ្មោះនៅត្រង់ទម្រង់នៃទំព័របញ្ជីនិងសៀវភៅ **"ទទួលស្គាល់របស់សមត្ថកិច្ចមូលដ្ឋាន"**។

១.៣- ការកែតម្រូវទិន្នន័យផ្សេងៗក្នុងសៀវភៅស្នាក់នៅ

មេគ្រួសារឬអ្នកតំណាង ត្រូវស្នើសុំធ្វើការកែតម្រូវទិន្នន័យផ្សេងៗដូចជា ខុសអក្ខរាវិរុទ្ធលើនាមត្រកូលឬនាមខ្លួន ខុសថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើតឬទិន្នន័យផ្សេងៗទៀត មកមន្ត្រីប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ដោយមានភ្ជាប់ជាមួយនូវឯកសារមកបញ្ជាក់ស្របតាមមូលហេតុនៃការស្នើសុំរួមមាន សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត ឬសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត ឬអត្តសញ្ញាប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ឬសញ្ញាបត្រមកបញ្ជាក់។ នាយប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាល ត្រូវពិនិត្យ និងកែតម្រូវទិន្នន័យ ដោយសរសេរទឹកបិកពណ៌ក្រហមនៅត្រង់ទំព័រ (ពាក្យថាផ្សេងៗ) នៅក្នុងបញ្ជីស្នាក់នៅ ព្រមទាំងចុះហត្ថលេខានិងបោះត្រាឈ្មោះ និងត្រូវផ្តល់សៀវភៅស្នាក់នៅថ្មីព្រមទាំងមោយភាពសៀវភៅស្នាក់នៅចាស់។

២- អំពីការបន្ថែមសមាជិកឬលុបចេញ ឬកែតម្រូវទិន្នន័យផ្សេងៗលើសៀវភៅគ្រួសារ

២.១- ការបន្ថែមសមាជិកក្នុងសៀវភៅគ្រួសារ

សហព័ទ្ធ (ប្តីឬប្រពន្ធ) នៃគ្រួសារណាមួយ ត្រូវស្នើសុំបន្ថែមសមាជិកមកមន្ត្រីប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ដោយមានការបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុនៃការស្នើសុំ និងភ្ជាប់ឯកសារណាមួយមានដូចខាងក្រោម៖

- កូនទើបកើត ត្រូវមានសេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត ឬសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត
- សហព័ទ្ធ (ប្តីឬប្រពន្ធ) ត្រូវមានសេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ ឬសំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍
- កូនស្នំ ត្រូវមានសាលក្រមតុលាការ។

មន្ត្រីប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាល ត្រូវសរសេរចូលក្នុងបញ្ជីគ្រួសារនិងសៀវភៅគ្រួសារ ដាក់ជូននាយប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាល ពិនិត្យ និងចុះហត្ថលេខាលើពាក្យស្នើសុំ រួចបញ្ជូនទៅអធិការនគរបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីពិនិត្យ ចុះហត្ថលេខា និងបោះត្រាឈ្មោះនៅត្រង់ទម្រង់នៃទំព័រសៀវភៅ **"ទទួលស្គាល់របស់សមត្ថកិច្ចមូលដ្ឋាន"** ព្រមទាំងបោះត្រា **"បានចុះស្ថិតិ"** លើសៀវភៅគ្រួសារត្រង់ទម្រង់នៃទំព័រសៀវភៅ **"ទំនាក់ទំនងជាមួយមេគ្រួសារ"** រួចបញ្ជូនត្រឡប់ទៅប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលតាមកាលកំណត់។

២.២- ការលុបឈ្មោះចេញពីសៀវភៅគ្រួសារ

សហព័ទ្ធ (ប្តីឬប្រពន្ធ) នៃគ្រួសារណាមួយ ត្រូវស្នើសុំលុបឈ្មោះសមាជិកមកមន្ត្រីប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ដោយមានការបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុនៃការស្នើសុំ និងភ្ជាប់ឯកសារណាមួយមានដូចខាងក្រោម៖

- ផ្តាច់សមគ្គសង្វាស់ ត្រូវមានសាលក្រមលែងលះ
- កូនដែលត្រូវឪពុក ម្តាយកាត់កាល់ ត្រូវមានសាលក្រមកាត់កាល់
- ពលរដ្ឋខ្មែរលះបង់សញ្ជាតិ ត្រូវមានព្រះរាជក្រឹត្យលះបង់សញ្ជាតិខ្មែរ។

មន្ត្រីប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាល ត្រូវបោះត្រា **"បានលុបឈ្មោះ ឬលះបង់សញ្ជាតិខ្មែរ"** សមាជិកក្នុងបញ្ជីគ្រួសារត្រង់ទម្រង់នៃទំព័របញ្ជី **"ទំនាក់ទំនងជាមួយមេគ្រួសារ"** ហើយដាក់ជូននាយប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាល ពិនិត្យ និងចុះហត្ថលេខាលើពាក្យស្នើសុំ រួចបញ្ជូនទៅអធិការនគរបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីពិនិត្យ ចុះហត្ថលេខា និងបោះត្រាឈ្មោះនៅត្រង់ទម្រង់នៃទំព័រសៀវភៅគ្រួសារ **"ទទួលស្គាល់របស់សមត្ថកិច្ចមូលដ្ឋាន"** ព្រមទាំងបោះត្រា **"បានលុបឈ្មោះ ឬលះបង់សញ្ជាតិខ្មែរ"** លើសៀវភៅគ្រួសារត្រង់ទម្រង់នៃទំព័រសៀវភៅ **"ទំនាក់ទំនងជាមួយ មេគ្រួសារ"** រួចបញ្ជូនត្រឡប់ទៅប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលតាមកាលកំណត់។

២.៣- ការកែតម្រូវទិន្នន័យផ្សេងៗក្នុងសៀវភៅគ្រួសារ

សហព័ទ្ធ (ប្តីឬប្រពន្ធ) នៃគ្រួសារណាមួយ ត្រូវស្នើសុំធ្វើការកែតម្រូវទិន្នន័យផ្សេងៗដូចជា ខុសអក្ខរាវិរុទ្ធលើនាមត្រកូលឬនាមខ្លួន ខុសថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត ឬទិន្នន័យផ្សេងៗទៀត មកមន្ត្រីប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ដោយមានភ្ជាប់ឯកសារមកបញ្ជាក់ស្របតាមមូលហេតុនៃការស្នើសុំរួមមាន សៀវភៅស្នាក់នៅប្រុសមិត្តមួង

សំបុត្រកំណើតឬសំបុត្របញ្ជាក់កំណើតឬអត្តសញ្ញាប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ឬសញ្ញាបត្រមកបញ្ជាក់ហើយប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលត្រូវចម្លងទិន្នន័យចូលក្នុងបញ្ជីគ្រួសារនិងមេគ្រួសារត្រូវផ្តិតមេដៃ បន្ទាប់មកត្រូវចម្លងទិន្នន័យចូលក្នុងសៀវភៅគ្រួសារថ្មី រួចបញ្ជូនទៅអធិការនគរបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីពិនិត្យ សម្រេច។ សៀវភៅគ្រួសារនេះត្រូវបញ្ជូនត្រឡប់ទៅប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលដើម្បីផ្តល់ជូនប្រជាពលរដ្ឋតាមកាលកំណត់និងត្រូវមោឃភាពសៀវភៅគ្រួសារចាស់។

៣- ការផ្លាស់ប្តូរលំនៅឋាន

៣.១- អំពីការផ្លាស់ចេញ

មេគ្រួសារត្រូវស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរលំនៅឋានទៅប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវសៀវភៅស្នាក់នៅ។ មន្ត្រីប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាល ត្រូវស្រង់ឈ្មោះសមាជិកគ្រួសារដែលស្នើសុំផ្លាស់ចេញពីបញ្ជីស្នាក់នៅចូលក្នុងតារាងសម្រង់គំរូ (ក) និងចេញលិខិតអនុញ្ញាតផ្លាស់ប្តូរលំនៅឋាន ព្រមទាំងមោឃភាពបញ្ជីស្នាក់នៅនិងសៀវភៅស្នាក់នៅចាស់។ ក្នុងករណីការផ្លាស់ចេញជាបុគ្គល គឺត្រូវបោះត្រា "**បានផ្លាស់ចេញ**" ក្នុងបញ្ជីស្នាក់នៅនិងសៀវភៅស្នាក់នៅលើលេខរៀងនៃឈ្មោះបុគ្គលនោះត្រង់ទម្រង់នៃទំព័រសៀវភៅស្នាក់នៅ "**ទំនាក់ទំនងជាមួយមេគ្រួសារ**"។

ក្នុងករណីអ្នកផ្លាស់ចេញមានសៀវភៅគ្រួសារ មន្ត្រីប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលត្រូវស្រង់ឈ្មោះសមាជិកចេញពីបញ្ជីគ្រួសារចូលក្នុងតារាងសម្រង់គំរូ (ក) និងមោឃភាពគល់បញ្ជីចាស់ ហើយប្រគល់តារាងសម្រង់គំរូ (ក) ជូនមេគ្រួសារដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវសៀវភៅគ្រួសារ និងលិខិតអនុញ្ញាតផ្លាស់ប្តូរលំនៅឋាន ដើម្បីយកទៅចុះបញ្ជីនៅលំនៅឋានថ្មី។

៣.២- អំពីការផ្លាស់ចូល

មេគ្រួសារត្រូវយកលិខិតអនុញ្ញាតផ្លាស់ប្តូរលំនៅឋាននិងតារាងសម្រង់គំរូ (ក) ជូនមន្ត្រីប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ដែលជាទីតាំងនៃលំនៅឋានថ្មី ដើម្បីស្នើសុំចុះបញ្ជីស្នាក់នៅនិងសៀវភៅស្នាក់នៅ។

ក្នុងករណីការផ្លាស់ចូលជាបុគ្គល គឺមន្ត្រីប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាល ត្រូវសរសេរបន្ថែមក្នុងបញ្ជីស្នាក់នៅនិងសៀវភៅស្នាក់នៅនៃក្រុមគ្រួសារ ដែលបានអនុញ្ញាតឱ្យស្នាក់នៅជាមួយនោះ រួចត្រូវបោះត្រា "**បានចុះស្ថិតិ**" ត្រង់ទម្រង់នៃទំព័របញ្ជីនិងសៀវភៅ "**ទំនាក់ទំនងជាមួយមេគ្រួសារ**" ហើយនាយប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាល ត្រូវចុះហត្ថលេខានិងបោះត្រាឈ្មោះត្រង់ទម្រង់នៃទំព័រសៀវភៅ "**ទទួលស្គាល់របស់សមត្ថកិច្ចមូលដ្ឋាន**"។

ក្នុងករណីការផ្លាស់ចូលមានសៀវភៅគ្រួសារ មន្ត្រីប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាល ត្រូវចម្លងចូលក្នុងបញ្ជីគ្រួសារនិងមេគ្រួសារត្រូវផ្តិតមេដៃ។ នាយប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាល ត្រូវចុះហត្ថលេខានិងបោះត្រាលើសៀវភៅគ្រួសារក្នុងទំព័រទី៦ត្រង់ចំណុច "**បានទទួលស្គាល់ផ្លាស់មកនៅ**"។

៣.៣- អំពីការចំណាកស្រុក

មន្ត្រីប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ត្រូវស្រង់ស្ថិតិនិងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព្រមទាំងធ្វើរបាយការណ៍អំពីការធ្វើចំណាកនិងចំណូលស្រុករបស់ប្រជាជនទាំងមានដំណឹងនិងគ្មានដំណឹង ជូនអធិការដ្ឋាននគរបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីមុខការបន្ត។ ប្រជាជនគ្រប់រូបដែលចំណាកស្រុក មិនត្រូវបានលុបឈ្មោះចេញពីបញ្ជីស្នាក់នៅឡើយ ទោះបីបាត់ដំណឹងជាលក្ខណៈបុគ្គលឬទាំងគ្រួសារក៏ដោយ លើកលែងតែមានភស្តុតាងបញ្ជាក់ថាបុគ្គល ឬគ្រួសារនោះមិនត្រលប់មកវិញជារៀងរហូត ឬទទួលមរណភាព។

៤- អំពីការកំណត់និងការប្រើប្រាស់ត្រា

ការកំណត់និងការប្រើប្រាស់ត្រាសម្រាប់ការងារចុះបញ្ជីនិងគ្រប់គ្រងការស្នាក់នៅ មានភ្ជាប់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ។

៥- អំពីការទទួលខុសត្រូវរបស់មេគ្រួសារឬអ្នកតំណាង

មេគ្រួសារឬអ្នកតំណាង ត្រូវជូនដំណឹងទៅមន្ត្រីប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ៣០ថ្ងៃ អំពីការកើត ការស្លាប់និងការផ្លាស់ប្តូរលំនៅឋាន។ ក្នុងករណីបាត់ដំណឹងសមាជិកណាម្នាក់ក្នុងក្រុមគ្រួសារ ឬគ្រួសារ ត្រូវជូនដំណឹងទៅសមត្ថកិច្ចក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ០៣ថ្ងៃ។

មេគ្រួសារឬអ្នកតំណាង ត្រូវទទួលខុសត្រូវចុះបញ្ជីសមាជិកដែលកំពុងស្នាក់នៅជាមួយក្នុងលំនៅឋាន ចូលក្នុងបញ្ជីស្នាក់នៅនិងសៀវភៅស្នាក់នៅ។

III. នីតិវិធីនៃការចុះបញ្ជីនិងគ្រប់គ្រងការស្នាក់នៅបណ្តោះអាសន្ន

ការចុះបញ្ជីស្នាក់នៅបណ្តោះអាសន្ន គឺជាការចុះឈ្មោះគ្រួសារណាមួយឬបុគ្គលណាម្នាក់ជាពលរដ្ឋខ្មែរ ឬជនបរទេសអន្តោប្រវេសន្តដែលបានចុះបញ្ជីស្នាក់នៅជាអចិន្ត្រៃយ៍នៅកន្លែងណាមួយរួចហើយ ក្រោយមកបានចាកចេញទៅស្នាក់នៅកន្លែងមួយផ្សេងទៀត។

មន្ត្រីប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ មានភារកិច្ចចុះណែនាំដោយផ្ទាល់ និងជាប្រចាំដល់មេគ្រួសារ ឬម្ចាស់ ឬអ្នកតំណាងនៃលំនៅឋាន និងទីតាំងប្រមូលផ្តុំឱ្យចូលរួមសហការចុះបញ្ជីអ្នកស្នាក់នៅបណ្តោះអាសន្នរបស់ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរ និងជនបរទេសអន្តោប្រវេសន្ត។

១- ការចុះបញ្ជីតាមលំនៅឋាន

មេគ្រួសារ ត្រូវរាយការណ៍ទៅមន្ត្រីប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលឬមន្ត្រីប្រចាំការនៅទីស្នាក់ការចុះបញ្ជីស្នាក់នៅបណ្តោះអាសន្ន ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារសម្គាល់ខ្លួនឬអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន (ថតចម្លង) ដើម្បីស្នើសុំចុះបញ្ជីនិងចេញលិខិតអនុញ្ញាតស្នាក់នៅបណ្តោះអាសន្នក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ៤៨ម៉ោង។

២- ការចុះបញ្ជីតាមទីតាំងប្រមូលផ្តុំ

ម្ចាស់ឬអ្នកតំណាងទីតាំងប្រមូលផ្តុំ ត្រូវរាយការណ៍ទៅមន្ត្រីប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលឬមន្ត្រីប្រចាំការនៅទីស្នាក់ការចុះបញ្ជីស្នាក់នៅបណ្តោះអាសន្ន ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវឯកសារសម្គាល់ខ្លួន ឬអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន (ថតចម្លង) ដើម្បីស្នើសុំចុះបញ្ជី និងចេញលិខិតអនុញ្ញាតស្នាក់នៅបណ្តោះអាសន្នក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ៤៨ម៉ោង។

៣- ការកំណត់ការស្នាក់នៅបណ្តោះអាសន្ន

ការអនុញ្ញាតឱ្យស្នាក់នៅបណ្តោះអាសន្នមានរយៈពេលមិនលើសពី០៦ខែ។ ក្នុងករណីការស្នាក់នៅផុតសុពលភាពហើយមានបំណងសុំស្នាក់នៅបន្ត សាមីខ្លួនត្រូវជូនដំណឹងទៅប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់នៃលំនៅឋានដែលបានចុះបញ្ជីស្នាក់នៅអចិន្ត្រៃយ៍ជាមុនសិន ទើបអាចស្នើសុំពន្យាការស្នាក់នៅបណ្តោះអាសន្នទៀតបាន។

IV. ទីកន្លែងចុះបញ្ជី

ការចុះបញ្ជីស្នាក់នៅអចិន្ត្រៃយ៍ត្រូវអនុវត្តនៅប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និង/ឬអាចចល័តតាមលំនៅឋាន(ខ្នងផ្ទះ) ឬតាមច្រកចេញចូលតែមួយសេវាអត្តសញ្ញាណកម្មនៅឃុំ សង្កាត់។

ការចុះបញ្ជីស្នាក់នៅបណ្តោះអាសន្ននៅប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងអាចពង្រីកទីស្នាក់ការចុះបញ្ជីស្នាក់នៅបណ្តោះអាសន្នបាន ក្នុងករណីភូមិសាស្ត្រនោះមានលក្ខណៈស្មុគស្មាញតាមការយល់ឃើញ។

V. របៀបរបបរាយការណ៍

១- ស្នងការដ្ឋាននគរបាលរាជធានី ខេត្ត

លើកផែនការនិងបូកសរុបរបាយការណ៍អំពីលទ្ធផលលើការងារចុះបញ្ជីនិងគ្រប់គ្រងការស្នាក់នៅ (ជួបមានភ្ជាប់ឧបសម្ព័ន្ធ) ជាប្រចាំថ្ងៃ សប្តាហ៍ ខែ ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ ជូនអគ្គនាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្មតាមរយៈនាយកដ្ឋានស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋ។

២- អធិការដ្ឋាននគរបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

បូកសរុបលទ្ធផលលើការងារចុះបញ្ជីនិងគ្រប់គ្រងការស្នាក់នៅ (ដូចមានភ្ជាប់ឧបសម្ព័ន្ធ) ជាប្រចាំថ្ងៃ សប្តាហ៍ ខែ ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ ជូនស្នងការដ្ឋាននគរបាលរាជធានី ខេត្ត។

៣- ប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

រៀបចំរបាយការណ៍គ្រប់ប្រភេទតាមគំរូ (ដូចមានភ្ជាប់ឧបសម្ព័ន្ធ) ដែលប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលសម្រេចបានអំពីការងារចុះបញ្ជីនិងគ្រប់គ្រងការស្នាក់នៅជូនអធិការដ្ឋាននគរបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌជាប្រចាំថ្ងៃ សប្តាហ៍ ខែ ត្រីមាស ឆមាស ឆ្នាំ និងរបាយការណ៍ផ្សេងៗទៀត។

<u>កំណត់សំគាល់</u>:

- មេគ្រួសារ សំដៅដល់អ្នកគ្រប់គ្រងគ្រួសារឬក្រុមគ្រួសារ ឬជនបង្គោលដែលមានអាយុចាប់ពី១៨ឆ្នាំឡើង និងមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រងសមាជិកគ្រួសារចំពោះមុខច្បាប់។ ក្នុងករណីបុគ្គលឬក្រុមគ្រួសារដែលពុំមានបុគ្គលជានីតិជន បុគ្គល ឬក្រុមគ្រួសារនោះត្រូវចុះឈ្មោះជាមួយនឹងក្រុមគ្រួសារ ឬគ្រួសារ ដែលជាញាតិលោហិតរបស់ខ្លួន។
- លំនៅឋាន សំដៅដល់កន្លែងដែលជាទីតាំងនៃជីវភាពរស់នៅរបស់បុគ្គលម្នាក់ឬច្រើននាក់។ ក្នុងករណីកន្លែងដែលជាទីតាំងនៃជីវភាពរស់នៅមិនច្បាស់លាស់ ទីសំណាក់នោះត្រូវបានចាត់ទុកជាលំនៅឋាន។
- ទីតាំងប្រមូលផ្តុំ សំដៅដល់លំនៅឋាននៅក្នុងបុរី ខុនដូរ អាផាតមិន វីស៊ែត បឹងកាឡ្ស អគារសហកម្មសិទ្ធិ រោងចក្រ សហគ្រាស កសិដ្ឋាន តំបន់សេដ្ឋកិច្ចពិសេស តំបន់ដីសម្បទានសេដ្ឋកិច្ច ផ្ទះសំណាក់ សណ្ឋាគារ អន្តេវាសិកដ្ឋាន។

សេចក្តីណែនាំទាំងឡាយណា ដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយពីសេចក្តីណែនាំនេះ ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍។

ទទួលបានសេចក្តីណែនាំនេះ នាយកដ្ឋានស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋ ស្នងការដ្ឋាននគរបាលរាជធានី ខេត្ត អធិការដ្ឋាននគរបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ត្រូវអនុវត្តតាមខ្លឹមសារនៃសេចក្តីណែនាំនេះឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

ថ្ងៃ ៣ ដែល ៤ កើត ខែ ស្រាពណ៍ ឆ្នាំជូត ទោស័ក ព.ស ២៥៦៤
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៧ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ២០២០

អគ្គនាយក

នាយឧត្តមសេនីយ៍ ជា សុខន

<u>ចម្លងជូន</u>

- ខុទ្ទការល័យសម្តេចក្រឡាហោម ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ
- ឯកឧត្តម រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងមហាផ្ទៃ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន នៃក្រសួងមហាផ្ទៃ
- អគ្គស្នងការដ្ឋាននគរបាលជាតិ
- អគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍
- អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
- រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ