



**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**  
**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

**ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ**

លេខ : ១៧៣១/២៣ មស.សណ.ស

**សេចក្តីណែនាំបំពេញបន្ថែម នៅលើខ្លឹមសារ**  
**នៃសេចក្តីណែនាំលេខ ៥៤៥៣/២២ ស្តីពី បែបបទ នីតិវិធី សម្រាប់ការគ្រប់គ្រង**  
**ការបោះពុម្ព ការកំណត់សុពលភាព**  
**និងការប្រើប្រាស់អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល**

ដើម្បីសម្រួលដំណើរការនៃការគ្រប់គ្រង ការបោះពុម្ព និងការផ្តល់អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ឱ្យកាន់តែមានភាពងាយស្រួល ឆាប់រហ័ស និងមានប្រសិទ្ធភាព ក្រសួងមុខងារសាធារណៈសូមធ្វើការណែនាំបំពេញបន្ថែម ទៅលើខ្លឹមសារនៃសេចក្តីណែនាំលេខ ៥៤៥៣/២២ ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីបែបបទ នីតិវិធី សម្រាប់ ការគ្រប់គ្រង ការបោះពុម្ព ការកំណត់សុពលភាព និងការប្រើប្រាស់អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ដូចតទៅ៖

**១. ការរៀបចំទិន្នន័យមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្របខណ្ឌថ្មី**

- ក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវរៀបចំសំណើសុំអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល សម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ក្របខណ្ឌថ្មី ភ្ជាប់ជាមួយសំណើសុំអត្តលេខ មកក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ដោយត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវ ចំនួនអង្គភាព ចំនួនមន្ត្រី បញ្ជីឈ្មោះមន្ត្រី និងទិន្នន័យចាំបាច់ដទៃទៀតដែលក្រសួង ស្ថាប័នសាមីបាន បញ្ចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា នៃក្រសួងមុខងារសាធារណៈ។

- រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មន្ទីរ និងអង្គភាពនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវរៀបចំសំណើសុំ អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល សម្រាប់មន្ត្រីរាជការក្របខណ្ឌថ្មី ភ្ជាប់ជាមួយសំណើសុំអត្តលេខមក មន្ទីរមុខងារ សាធារណៈរាជធានី ខេត្ត ដោយត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវចំនួនអង្គភាព ចំនួនមន្ត្រី បញ្ជីឈ្មោះមន្ត្រី និង ទិន្នន័យចាំបាច់ ដទៃទៀតដែលអង្គភាពសាមីបានបញ្ចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យានៃក្រសួងមុខងារសាធារណៈ។

- ក្រោយពីទទួលបានសំណើពីរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មន្ទីរ និងអង្គភាពនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ មន្ទីរ មុខងារសាធារណៈរាជធានី ខេត្ត ត្រូវពិនិត្យលើសំណើ ទិន្នន័យ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធ រួចបញ្ជូនមកក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ដើម្បីស្នើសុំការពិនិត្យសម្រេច។

**២. ការផ្តល់និងដាក់ឱ្យដំណើរការប័ណ្ណ**

ក. បន្ទាប់ពីបានពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ប័ណ្ណដែលបានបោះពុម្ពរួច ធនាគារត្រូវទំនាក់ទំនងទៅមន្ត្រីប័ណ្ណ ដើម្បីមក ទទួលយកប័ណ្ណ និងដាក់ឱ្យដំណើរការប័ណ្ណ នៅសាខាធនាគារណាមួយដែលនៅជិតបំផុត។

ខ. ធនាគារត្រូវផ្តល់បញ្ជីឈ្មោះមន្ត្រី អត្តលេខ និងលេខប័ណ្ណរបស់មន្ត្រីដែលបានទទួលប័ណ្ណ និងដាក់ឱ្យ ដំណើរការរួចជារៀងរាល់ខែ មកក្រសួងមុខងារសាធារណៈដើម្បីរក្សាទុកជាឯកសារ។ អ.



**៣. ការបោះពុម្ពប័ណ្ណឡើងវិញ**

ក្នុងករណីមានការបាត់បង់ ខូច ឬការផ្លាស់ប្តូរទិន្នន័យព័ត៌មានចាំបាច់របស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ឬករណីក្រសួង មុខងារសាធារណៈពិនិត្យឃើញថា មានការខុសទិន្នន័យជាលក្ខណៈបច្ចេកទេស (ឧទាហរណ៍៖ គោត្តនាមនិងនាម ជា អក្សរខ្មែរ ឬ/និងឡាតាំង ភេទ ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត រូបថត អត្តលេខមន្ត្រីរាជការ លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ អាសយដ្ឋានបច្ចុប្បន្ន គណនីបៀវត្ស និងឈ្មោះក្រសួង ស្ថាប័ន។ល។) មន្ត្រីម្ចាស់ប័ណ្ណត្រូវស្នើសុំធ្វើការកែតម្រូវ និងបោះពុម្ព ឡើងវិញតាមរយៈសាមីអង្គភាព។ ក្រោយពេលទទួលបានពាក្យស្នើសុំ ក្រសួង ស្ថាប័ន រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មន្ទីរ និងអង្គភាពនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវរៀបចំបែបបទនៃការស្នើសុំមកក្រសួងមុខងារសាធារណៈដើម្បីបន្តនីតិវិធី។

សូម ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពទាំងអស់នៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ចូលរួមអនុវត្ត សេចក្តីណែនាំបំពេញបន្ថែមនេះឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព។ **ស.រ.**

ថ្ងៃ **សុក្រ** ០៧ ខែ **សីហា** ឆ្នាំខាល ចត្វាស័ក ព.ស.២៥៦៦  
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី **៣១** ខែ **សីហា** ឆ្នាំ **២០២៣**



**ហ៊ុន សែន**

- កន្លែងទទួល៖**
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
  - ខុទ្ទកាល័យ សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ខុទ្ទកាល័យ សម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ  
"ដើម្បីជូនជ្រាប"
  - គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
  - ធនាគារអស៊ីយ៉ា ធនាគារកាណាឌីយ៉ា ធនាគារវ៉ែង  
"ដើម្បីអនុវត្ត"
  - ឯកសារ កាលប្បវត្តិ