



# អគ្គនាយកដ្ឋានអគ្គសញ្ញាណកម្ម

តើមានអ្វីដែលអ្នកមិនដឹងអំពីការងារ  
អគ្គសញ្ញាណកម្ម?

## អានដើម្បីយល់ដឹង



ផលិតដោយអគ្គនាយកដ្ឋានអគ្គសញ្ញាណកម្ម  
បោះពុម្ពលើកទី១ ឆ្នាំ២០១៥  
ឧបត្ថម្ភដោយ



រក្សាសិទ្ធិគ្រប់យ៉ាង  
[www.gdi.gov.kh](http://www.gdi.gov.kh)

## តួនាទីភារកិច្ចរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានអគ្គសញ្ញាណកម្ម

អគ្គនាយកដ្ឋានអគ្គសញ្ញាណកម្ម មានតួនាទីធ្វើជាសេនាធិការជូនក្រសួងមហាផ្ទៃលើការងារអគ្គសញ្ញាណកម្មប្រជាពលរដ្ឋ និងមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ❑ សិក្សារៀបចំតាក់តែង សេចក្តីព្រាងច្បាប់ អនុក្រឹត្យ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ដែលទាក់ទងនឹងការងារអគ្គនាយកដ្ឋានអគ្គសញ្ញាណកម្មស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋ ការងារស្នាក់នៅ ការងារអគ្គសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ការងារលិខិតឆ្លងដែនធម្មតា ការងារលិខិតធ្វើដំណើរឆ្លងដែនដទៃទៀត និងការងារសញ្ជាតិ
- ❑ សិក្សា និងរៀបចំគោលការណ៍ វិធានការ យន្តការ បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការផ្តល់ឯកសារអគ្គនាយកដ្ឋាន សម្គាល់ការស្នាក់នៅ សម្គាល់គ្រួសារអគ្គសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ លិខិតឆ្លងដែនធម្មតា លិខិតធ្វើដំណើរឆ្លងដែនដទៃទៀត និងការផ្តល់ ឬការលះបង់សញ្ជាតិខ្មែរ
- ❑ ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពលើការងារអគ្គនាយកដ្ឋាន ការងារស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋ ការងារស្នាក់នៅ ការងារអគ្គសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ការងារលិខិតឆ្លងដែនធម្មតា លិខិតធ្វើដំណើរឆ្លងដែនដទៃទៀត និងការងារសញ្ជាតិស្របតាមការវិវឌ្ឍន៍នៃសកលភារូបនីយកម្ម
- ❑ គ្រប់គ្រងការងារអគ្គសញ្ញាណប្រជាពលរដ្ឋ ការងារអគ្គនាយកដ្ឋាន ការងារស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋ ការងារស្នាក់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរនិងជនបរទេស ការងារអគ្គសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ការងារលិខិតឆ្លងដែនធម្មតា លិខិតធ្វើដំណើរឆ្លងដែនដទៃទៀត និងការងារសញ្ជាតិស្របតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តកំណត់
- ❑ គ្រប់គ្រងត្រួតពិនិត្យការងាររៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍រវាងពលរដ្ឋខ្មែរ និងជនបរទេស
- ❑ ធ្វើការពិនិត្យ និងចេញឯកសារបញ្ជាក់អំពីអគ្គសញ្ញាណរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ
- ❑ រៀបចំ គ្រប់គ្រង ទុកដាក់ ថែរក្សា និងប្រើប្រាស់ទិន្នន័យស្តីអំពីអគ្គសញ្ញាណប្រជាពលរដ្ឋនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ❑ រៀបចំផែនការ និងលើកគម្រោងថវិកា មធ្យោបាយ សម្ភារៈសម្រាប់ការងារអគ្គសញ្ញាណកម្ម
- ❑ ដឹកនាំ គ្រប់គ្រងការងារបុគ្គលិក ភស្តុភារ គណនេយ្យរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានអគ្គសញ្ញាណកម្ម និងបណ្តាភារកិច្ចនានា
- ❑ សម្របសម្រួល សហការជាមួយអគ្គស្នងការដ្ឋាននគរបាលជាតិ និងអគ្គនាយកដ្ឋាននានាចំណុះក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីបំពេញភារកិច្ចតាមតួនាទីភារកិច្ចរបស់ខ្លួន
- ❑ ដឹកនាំ គ្រប់គ្រងមន្ត្រីអគ្គសញ្ញាណកម្មទាំងនៅអគ្គនាយកដ្ឋានអគ្គសញ្ញាណកម្ម និងមន្ត្រីបំរើការងារអគ្គសញ្ញាណកម្មនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ អនុវត្តឲ្យបានត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ អនុក្រឹត្យ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត
- ❑ ស្នើតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរភារកិច្ច លើកសរសើរ និងការអនុវត្តវិន័យមន្ត្រីរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានអគ្គសញ្ញាណកម្ម ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃពិនិត្យសម្រេច
- ❑ តាមការប្រគល់សិទ្ធិពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ អគ្គនាយកដ្ឋានអគ្គសញ្ញាណកម្មអាចសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និងសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត ដើម្បីបម្រើសំណូមពររបញ្ជាក់អគ្គសញ្ញាណរបស់ជនរងគ្រោះ ជនសង្ស័យ និងជនបាត់ខ្លួន
- ❑ រៀបចំផែនការបណ្តុះបណ្តាល កសាងធនធានមនុស្ស ដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាពជំនាញ វិជ្ជាជីវៈ ភាសាបរទេសដល់មន្ត្រីអគ្គសញ្ញាណកម្ម



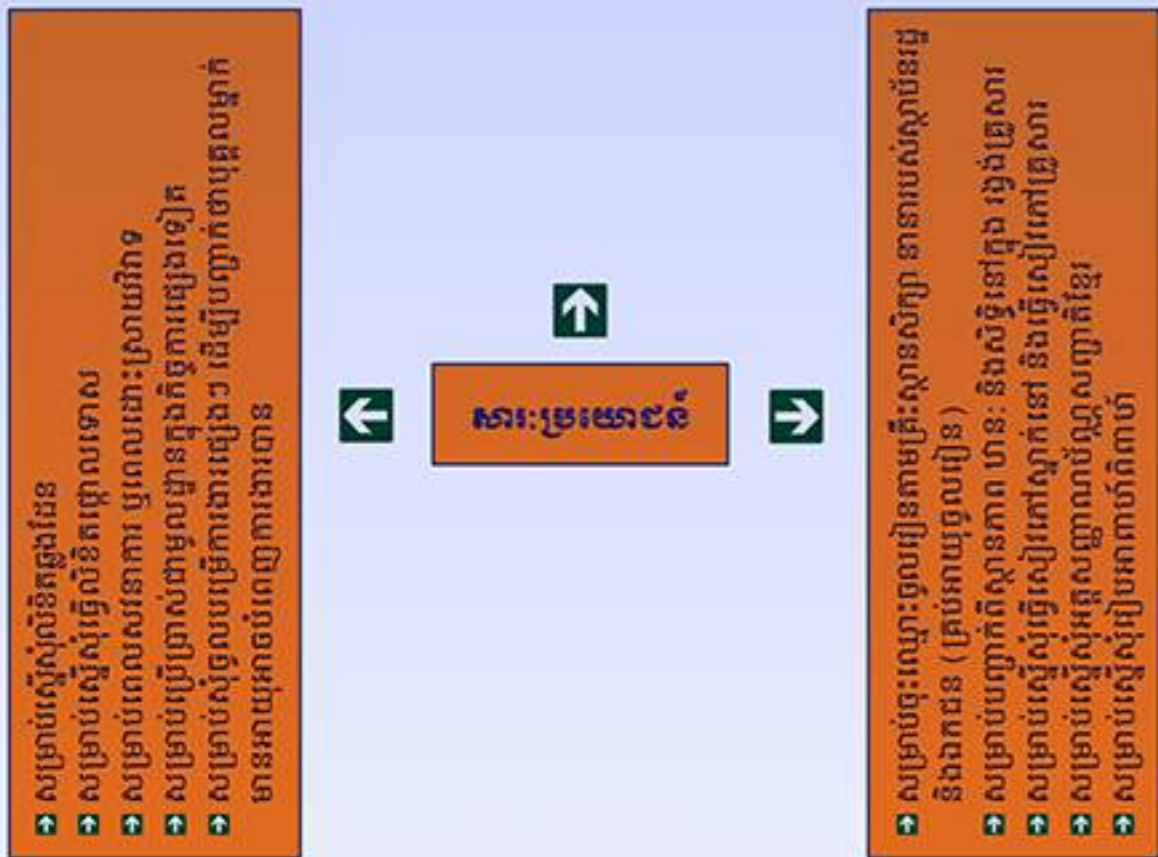
- ❑ តាមការប្រគល់សិទ្ធិពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ អគ្គនាយកដ្ឋានអគ្គសញ្ញាណកម្មអាចទំនាក់ទំនង និងសហការជាមួយអង្គការជាតិ អន្តរជាតិ សង្គមស៊ីវិល ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ បណ្តាប្រទេសជាមិត្ត និងវិស័យឯកជននានា ដើម្បីជំរុញ និងពង្រឹងការអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួន
- ❑ ស្រាវជ្រាវអង្កេត វាយតម្លៃភាពមិនប្រក្រតីនៃការងារអគ្គសញ្ញាណកម្ម
- ❑ ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារ និងទិសដៅបន្តរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានអគ្គសញ្ញាណកម្មតាមរបបកំណត់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ
- ❑ បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃប្រគល់ជូន

## ១ - អត្រានុកូលដ្ឋាន

អត្រានុកូលដ្ឋាន គឺជាចំណងរួមគ្នាប្រកាសទៅនឹងរដ្ឋ និងស្ថានភាពជាក់ស្តែង ដែលជននោះមាននៅក្នុងត្រកូលគ្រួសារខ្លួនក្នុងសង្គមជាតិ និងដែលបង្កើតឲ្យជននោះមានសិទ្ធិ និងករណីយកិច្ច។

សំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន គឺជាសំបុត្រសម្រាប់កត់ត្រាភាពស៊ីវិល នៃពលរដ្ឋខ្មែរ និងជនបរទេសដែលរស់នៅស្របច្បាប់ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចកំណត់នៃច្បាប់របស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

សម្រាប់ការពារនូវសិទ្ធិរបស់បុគ្គលម្នាក់ ជាពិសេសស្ត្រី និងកុមារ



## ១.១ - សំបុត្រកំណើត ឬសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត

កំណើតគឺជាព្រឹត្តិការណ៍គតិយុត្តនាំឲ្យកើតមាននូវរូបវន្តបុគ្គលពេលគឺជាការចាប់ផ្តើមកើតនូវសិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចរបស់បុគ្គលគ្រប់ៗរូប ។

### នីតិវិធីនៃការធ្វើសំបុត្រកំណើត និងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត

ដើម្បីចុះសំបុត្រកំណើត អ្នករាយការណ៍ ( ឪពុក ឬម្តាយ ឬញាតិជានិគមជន ដែលនៅផ្ទះជាមួយគ្នា ) និងសាមីខ្លួនត្រូវយកលិខិតស្នាមចាំបាច់ទៅកាន់សាលាឃុំ ឬសាលាសង្កាត់ដូចជា ៖

- ❑ លិខិតទទួលស្គាល់កំណើតចេញដោយមណ្ឌលសុខភាព មន្ទីរពេទ្យ ឬមេភូមិ
- ❑ សៀវភៅគ្រួសារ ឬសៀវភៅស្នាក់នៅ ដែលមានឈ្មោះឪពុកម្តាយរបស់ទារក
- ❑ សេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ ឬសេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍របស់ឪពុកម្តាយទារក ( បើមាន )

ខេត្តរតនគិរី មណ្ឌលគិរី ស្ទឹងត្រែង ព្រះវិហារ និងឧត្តមានជ័យ ចំពោះឃុំ សង្កាត់ ដែលស្ថិតក្នុងខេត្តទាំង ៥ខាងលើ



ចំពោះឃុំ សង្កាត់ ដែលស្ថិតក្រៅខេត្តទាំង ៥ខាងលើ





## ១.២ - សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍

អាពាហ៍ពិពាហ៍ គឺជាកិច្ចសន្យាដ៏ឡឡើងដោយបុរសម្នាក់ និងស្ត្រីម្នាក់ ដែលបានប្តេជ្ញាថាខ្លួននឹងរួមសមគ្គសង្វាសជាមួយគ្នាតាមបញ្ញត្តិច្បាប់ ហើយដែលមិនអាចរំលាយទៅវិញបានតាមទំនើងចិត្តរបស់ខ្លួនឡើយ។

### នីតិវិធីនៃការធ្វើសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍

ដើម្បីចុះសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ សមីខ្លួនបុរស និងនារីដែលនឹងក្លាយជាអនាគតប្តី ប្រពន្ធ ត្រូវនាំសាក្សីជានិច្ចដំនូនពីរនាក់ និងត្រូវយកលិខិតស្នាមចាំបាច់ទៅកាន់ សាលាឃុំ ឬសាលាសង្កាត់ ដូចជា៖

- ❑ ពាក្យប្តឹងសុំរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍
- ❑ លិខិតបញ្ជាក់ភាពនៅលីវ មេម៉ាយ ឬពោះម៉ាយ
- ❑ លិខិតបញ្ជាក់ភាពនៅលីវ មេម៉ាយ ឬពោះម៉ាយ
- ❑ សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត ឬសេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើតរបស់សាមីខ្លួន
- ❑ សៀវភៅគ្រួសារ ឬសៀវភៅស្នាក់នៅរបស់សាមីខ្លួន
- ❑ អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែររបស់សាមីខ្លួន (ប្រសិនបើមាន)

**ខេត្តរតនគិរី មណ្ឌលគិរី ស្ទឹងត្រែង ព្រះវិហារ និងឧត្តមានជ័យ**  
ចំពោះឃុំ សង្កាត់ ដែលស្ថិតក្នុងខេត្តទាំង ៥ខាងលើ



ចំពោះឃុំ សង្កាត់ ដែលស្ថិតក្រៅខេត្តទាំង ៥ខាងលើ



## ១.៣ - សំបុត្រមរណភាព

មរណភាពគឺជាព្រឹត្តិការណ៍គតិយុត្ត ដែលបុគ្គលិកលក្ខណៈគតិយុត្តរបស់រូបវន្តបុគ្គលនោះត្រូវបានបញ្ចប់ ។

### នីតិវិធីនៃការធ្វើសំបុត្រមរណភាព

ដើម្បីចុះសំបុត្រមរណភាព អ្នករាយការណ៍ ត្រូវយកលិខិតស្នាមចាំបាច់ទៅកាន់សាលាឃុំឬសាលាសង្កាត់ដូចជា ៖

**ករណីអ្នកទទួលមរណភាពក្នុងរយៈពេល ១៥ថ្ងៃ ឬទុកឲ្យសរយៈពេល ១៥ថ្ងៃ នៅក្នុងឆ្នាំ**

- ❑ សៀវភៅគ្រួសារ ឬសេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត ឬសេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើតរបស់អ្នកប្តឹងសុំចុះសៀវភៅមរណភាព ឬ
- ❑ លិខិតជូនដំណឹងមរណភាពបញ្ជាក់ដោយមន្ទីរពេទ្យ (បើស្លាប់ក្នុងមន្ទីរពេទ្យ) ឬលិខិតជូនដំណឹងមរណភាពបញ្ជាក់ដោយផ្នែកអនាម័យ (បើស្លាប់ដោយរោគឆ្លង) ឬ លិខិតជូនដំណឹងមរណភាពពីសមត្ថកិច្ចជំនាញ (បើស្លាប់ដោយឃាតកម្ម ឧក្រិដ្ឋកម្ម) ឬ លិខិតជូនដំណឹងមរណភាពបញ្ជាក់ដោយមេភូមិ (បើស្លាប់ក្នុងភូមិ) ឬ លិខិតជូនដំណឹងមរណភាពរបស់អ្នកទទួលខុសត្រូវតាមក្រសួង ស្ថាប័ន ឬ អង្គភាព (បើស្លាប់នៅក្នុងស្ថាប័ន ឬអង្គភាព) ឬ
- ❑ សៀវភៅគ្រួសារដែលមាន ឈ្មោះអ្នកស្លាប់ (ប្រសិនបើមាន) ឬ
- ❑ សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត ឬ សេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើតរបស់អ្នកស្លាប់ (ប្រសិនបើមាន)

### ករណីអ្នកទទួលមរណភាពទុកឲ្យស្ងាត់

- ❑ សាលក្រមបញ្ជាក់ពីមរណភាពរបស់តុលាការ រាជធានី ខេត្តសាមី
- ❑ សៀវភៅគ្រួសារ ឬសេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត ឬសេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើតរបស់អ្នកប្តឹងសុំ
- ❑ សៀវភៅគ្រួសារដែលមានឈ្មោះអ្នកស្លាប់ ឬសេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត ឬសេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើតរបស់អ្នកស្លាប់ (ប្រសិនបើមាន)
- ❑ អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែររបស់អ្នកប្តឹងសុំ (ប្រសិនបើមាន)



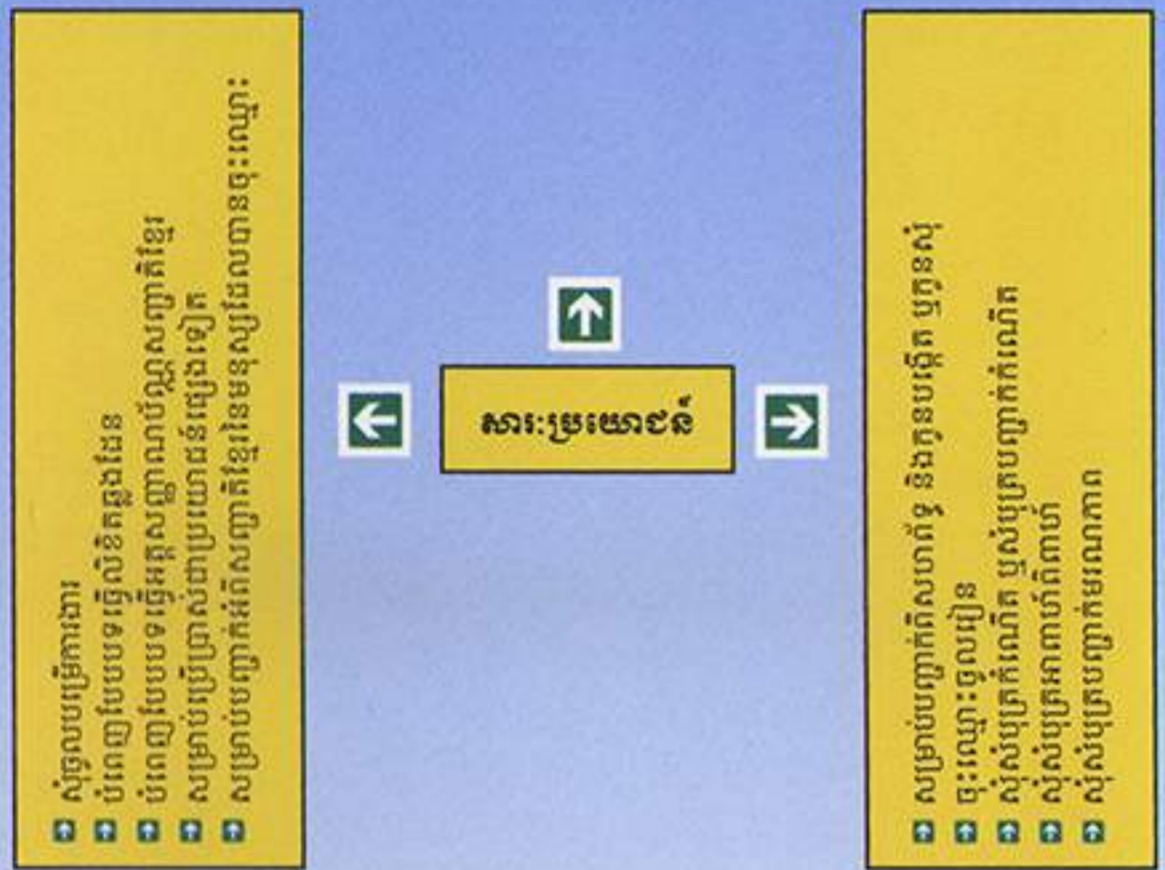




## ៤ - សៀវភៅគ្រួសារ

សៀវភៅគ្រួសារ គឺជាសៀវភៅប្រើប្រាស់សម្រាប់បញ្ជាក់ពីសមាជិកគ្រួសារ ដែលមានសញ្ជាតិខ្មែរ និងព័ត៌មានបញ្ជាក់ពីនូវគ្រួសារនីមួយៗ រួមមានសហព័ទ្ធ និងកូនបង្កើត ឬកូនសុំ ។

សម្រាប់ចុះបញ្ជីគ្រួសារនីមួយៗ ដែលមានសញ្ជាតិខ្មែរ និងចូលសៀវភៅគ្រួសារសម្រាប់ប្រើប្រាស់



## នីតិវិធីនៃការធ្វើសៀវភៅគ្រួសារ

ដើម្បីធ្វើសៀវភៅគ្រួសារ សាមីខ្លួនត្រូវយកលិខិតស្នាមចាំបាច់ទៅកាន់ប៉ុស្ដិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលដូចជា៖

- ❑ សៀវភៅស្នាក់នៅ
- ❑ សេចក្ដីចម្លងសំបុត្រកំណើត ឬសេចក្ដីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត
- ❑ អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ (ប្រសិនបើមាន)
- ❑ សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍



## ៥ - លិខិតឆ្លងដែនធម្មតា

លិខិតឆ្លងដែនធម្មតានៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា គឺជាឯកសារបញ្ជាក់ថាជនដែលកាន់លិខិតឆ្លងដែននោះជាពលរដ្ឋខ្មែរដែលមានសិទ្ធិសុំទិដ្ឋាការឆ្លងដែនបាន ។ លិខិតឆ្លងដែនធម្មតានៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា គឺជាឯកសារផ្លូវច្បាប់តែមួយគត់ ដែលអនុញ្ញាតឲ្យពលរដ្ឋខ្មែរប្រើប្រាស់សម្រាប់ធ្វើដំណើរឆ្លងដែនទៅក្រៅប្រទេសដោយស្របច្បាប់។

## នីតិវិធី និងមេឃបទនៃការធ្វើលិខិតឆ្លងដែន

- ❑ ពលរដ្ឋដែលមានអាយុចាប់ពី ១៥ ឆ្នាំឡើង ត្រូវមានអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ឬសំបុត្រកំណើត ឬសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត និងសៀវភៅគ្រួសារ ឬសៀវភៅស្នាក់នៅ ឬឯកសារផ្សេងទៀតដែលបញ្ជាក់អំពីអត្តសញ្ញាណសញ្ជាតិខ្មែរ ដែលចេញដោយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច ។
- ❑ កុមារដែលមានអាយុក្រោម ១៥ឆ្នាំ ត្រូវមានសំណើសុំ ឬការអនុញ្ញាតជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីឪពុកម្តាយ ឬអាណាព្យាបាល ដោយមានភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារសម្គាល់គ្រួសារ និងសំបុត្រកំណើត ។
- ❑ បំពេញពាក្យសុំផ្តល់លិខិតឆ្លងដែនមួយច្បាប់ ផ្តិតស្នាមម្រាមដៃ ថតរូបយកភិនភាគស្លាកស្នាម និងសម្ភាសន៍ផ្ទាល់នៅនាយកដ្ឋានលិខិតឆ្លងដែន ឬសាខាលិខិតឆ្លងដែនដែលមានទីតាំងដូចខាងក្រោម ៖
  - ក - នាយកដ្ឋានលិខិតឆ្លងដែន : ភូមិព្រៃស្រី សង្កាត់និរោធន៍ ខណ្ឌច្បារអំពៅ រាជធានីភ្នំពេញ
  - ខ - សាខាប្រចាំខេត្តបាត់ដំបង : ផ្ទះលេខ១៤១ ភូមិចេក៤ សង្កាត់គនៈក្រុងបាត់ដំបង ខេត្តបាត់ដំបង
  - គ - សាខាប្រចាំខេត្តបន្ទាយមានជ័យ : បូរីសាហ្វ ផ្ទះលេខ៥២-៥៤ A ភូមិត្រពាំង ឃុំត្រពាំង ខេត្តបន្ទាយមានជ័យ
  - ឃ - សាខាប្រចាំខេត្តកោះកុង : ភូមិ៤ សង្កាត់ដងទង់ ក្រុងខេមរភូមិន្ទខេត្តកោះកុង
- ❑ រយៈពេលយ៉ាងយូរ ២០ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ និងតម្លៃសេវារដ្ឋបាល ឬអាគរក - កុមារអាយុពី ០ឆ្នាំ ដល់ ០៥ឆ្នាំ ត្រូវបង់ ថ្លៃអាករចំនួន ៨០ដុល្លានិង ៤ដុល្លា ថ្លៃថតរូប
  - ខ - ពលរដ្ឋមានអាយុពី ៦ឆ្នាំឡើង ត្រូវបង់ ថ្លៃអាករចំនួន ១០០ដុល្លានិង ៤ដុល្លា ថ្លៃថតរូប

