



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

**ប្រកាស**  
**ស្តីពី**

**ស្តង់ដារនៃសេវាសាធារណៈរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ**

**រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ**

- បានឃើញ រដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំង រាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២១៣/១៣៩៣ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការកែសម្រួល និងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពី ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើ ច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យ ប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

**សម្រេច**  
**ជំពូកទី១**  
**បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ**

**ប្រការ១.-**

ប្រកាសនេះ មានគោលបំណងធានាប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធភាព តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព នៃការផ្តល់សេវា សាធារណៈ ដែលស្ថិតក្នុងដៃនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**ប្រការ២.\_**

ប្រកាសនេះ មានគោលដៅកំណត់ស្តង់ដារនៃសេវាសាធារណៈ ដែលផ្តល់ដោយអគ្គនាយកដ្ឋាន និងអង្គភាព ក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**ប្រការ៣.\_**

ប្រកាសនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្ត ចំពោះសេវាសាធារណៈ ដែលត្រូវផ្តល់ដោយអគ្គនាយកដ្ឋាន និងអង្គភាព ក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**ប្រការ៤.\_**

សេវាសាធារណៈ សំដៅដល់សេវាដែលត្រូវផ្តល់ដោយអគ្គនាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមមុខងារនិងភារកិច្ចជាធរមាន ក្នុងគោលដៅបម្រើផលប្រយោជន៍សាធារណៈ ជូនដល់សាធារណជន ជាប្រវត្តបុគ្គល ឬនីតិបុគ្គល ដោយគិតតម្រៃ ឬដោយឥតតម្រៃ។

**ជំពូកទី២**

**កម្រងសេវាសាធារណៈ**

**ប្រការ៥.\_**

កម្រងសេវាសាធារណៈ គឺជាការចងក្រងនូវរាល់សេវាសាធារណៈដែលត្រូវផ្តល់ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិង ហិរញ្ញវត្ថុ តាមរយៈអគ្គនាយកដ្ឋាននិងអង្គភាពជំនាញពាក់ព័ន្ធ ដោយបញ្ជាក់នូវព័ត៌មានជាសារវន្ត ដូចខាងក្រោម៖

- ឈ្មោះ ឬប្រភេទសេវាសាធារណៈ
- តម្លៃនៃការប្រើប្រាស់សេវាសាធារណៈ
- លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលបានសេវាសាធារណៈ
- សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ
- ឯកសារតម្រូវដែលអ្នកប្រើប្រាស់សេវាសាធារណៈ ត្រូវភ្ជាប់ជាមួយពាក្យស្នើសុំ
- លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលជាមូលដ្ឋាននៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ
- ឈ្មោះនិងអាសយដ្ឋានអង្គភាព ដែលផ្តល់សេវាសាធារណៈ
- មធ្យោបាយទំនាក់ទំនងសម្រាប់ទទួលបានសេវាសាធារណៈដែលរួមមានជាអាទិ៍ លេខទូរសព្ទ គេហទំព័រ និងសារអេឡិចត្រូនិក
- ពេលវេលាបំពេញការងារ
- រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ
- ទីកន្លែងទទួលពាក្យបណ្តឹងនិងរយៈពេលនៃការដោះស្រាយបណ្តឹង
- ព័ត៌មានផ្សេងទៀតតាមការចាំបាច់។

កិច្ចពាក់ព័ន្ធដែលមានអំពីសេវាសាធារណៈ ត្រូវបានកំណត់ជាឧបសម្ព័ន្ធទី១ នៃប្រកាសនេះ។

**ប្រការ៦.\_**

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចរៀបចំ ចងក្រង និងបោះពុម្ពផ្សាយកម្រងសេវាសាធារណៈរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការនិងផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ។

**ប្រការ៧.\_**

អគ្គនាយកដ្ឋាននិងអង្គភាពផ្តល់សេវាសាធារណៈ មានភារកិច្ចបំពេញតាមព័ត៌មានអំពីសេវាសាធារណៈដែលស្ថិតនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ដើម្បីផ្តើមអគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ពិនិត្យ រៀបចំ ចងក្រង និងបោះពុម្ពផ្សាយ ដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការ។

**ជំពូកទី៣**

**ប្រកបចេញចូលតែមួយ**

**ប្រការ៨.\_**

ត្រូវបានបង្កើតប្រកបចេញចូលតែមួយ ដែលសរសេរជាអក្សរកាត់ថា **ប.ប.ប.** ដើម្បីធ្វើជាកន្លែងប្រមូលផ្តុំព័ត៌មាន ផ្តល់ព័ត៌មាន និងផ្តល់សេវាកម្មជាធរមានពាក់ព័ន្ធសេវាសាធារណៈ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ជូនដល់សាធារណជន ទាំងរូបវន្តបុគ្គល និងនីតិបុគ្គល។

**ប.ប.ប.** ទីស្តីការក្រសួង ត្រូវដឹកនាំនិងសម្របសម្រួលដោយនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន និងចូលរួមគាំទ្រដោយមន្ត្រីបង្គោលនៃអគ្គនាយកដ្ឋាននិងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ដែលមានទីតាំងស្ថិតក្នុងបរិវេណនៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

អគ្គនាយកដ្ឋាននិងអង្គភាព ដែលមានទីតាំងស្ថិតនៅក្នុងបរិវេណ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចចាត់តាំងមន្ត្រីបង្គោលរបស់ខ្លួនចេញពីលេខាធិការដ្ឋាន នាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុករដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន ដើម្បីចូលរួមគាំទ្រដំណើរការ **ប.ប.ប.** ទីស្តីការក្រសួង។

នាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុករដ្ឋបាល នៃអគ្គនាយកដ្ឋាន ដែលស្ថិតនៅក្រៅបរិវេណនៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ បំពេញមុខងារជា **ប.ប.ប.** ក្រៅទីស្តីការក្រសួង តាមការសម្រេចរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

អគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ និងអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ មានភារកិច្ចរៀបចំប្រកបចេញចូលតែមួយ ដែលត្រូវទទួលខុសត្រូវដោយលេខាធិការដ្ឋាន នាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុករដ្ឋបាល និងដាក់ឱ្យដំណើរការ នៅតាមសាខា ឬអង្គភាពមូលដ្ឋានរបស់ខ្លួន ដោយអនុលោមតាមស្មារតីនៃប្រកាសនេះ។

**ប្រការ៩.\_**

**ប.ប.ប.** ទីស្តីការក្រសួង មានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- ផ្តល់ព័ត៌មាន ទម្រង់បែបបទ និងសម្របសម្រួលនីតិវិធី នៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ជូនសាធារណជន
- ទទួលបានស៊ុំ ឬសំណើសុំសេវាសាធារណៈ ពីសាធារណជន
- ពិនិត្យ និងបញ្ជាក់ភាពគ្រប់គ្រាន់និងត្រឹមត្រូវតាមលក្ខណៈរដ្ឋបាល នៃសំណើសុំនិងសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធសេវាសាធារណៈ



- បែងចែក និងបញ្ជូនពាក្យសុំ សំណើសុំ និងសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធ ទៅកាន់អគ្គនាយកដ្ឋានឬអង្គភាពជំនាញពាក់ព័ន្ធ
- ទទួលប្រាក់កម្រៃសេវាសាធារណៈ ឬបង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ ពីអ្នកប្រើប្រាស់សេវាសាធារណៈ តាមនីតិវិធីជាធរមាន
- ប្រគល់សេចក្តីសម្រេចពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវាសាធារណៈជាអាទិ៍ លិខិតគតិយុត្ត អាជ្ញាប័ណ្ណ ជូនទៅអ្នកប្រើប្រាស់
- រៀបចំនិងបូកសរុបរបាយការណ៍ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងរបាយការណ៍ស្តីពីចំណូលពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ តាមនីតិវិធីជាធរមាន
- ទទួលមតិយោបល់ និងមតិកែលម្អស្ថាបនា ពីអ្នកប្រើប្រាស់សេវាសាធារណៈ។

**ប្រការ១០.-**

មន្ត្រីបង្គោល នៃអគ្គនាយកដ្ឋាននិងអង្គភាពក្នុងបរិវេណនៃទីស្តីការក្រសួង មានភារកិច្ច ដូចតទៅ៖

- ពិនិត្យ និងបញ្ជាក់ភាពគ្រប់គ្រាន់និងត្រឹមត្រូវតាមលក្ខណៈរដ្ឋបាល នៃសំណើសុំនិងសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធសេវាសាធារណៈ
- លើកយោបល់ និងបញ្ជូនសំណុំឯកសារស្នើសុំសេវាសាធារណៈ ទៅអគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពជំនាញរបស់ខ្លួន ដើម្បីមានចំណាត់ការបន្ត តាមនីតិវិធីផ្ទៃក្នុងជាធរមាន
- ផ្តល់ព័ត៌មាន និងសម្របសម្រួលការផ្តល់ព័ត៌មាន អំពីវិធាននិងនីតិវិធីនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ
- សម្របសម្រួលការបញ្ជូនសេចក្តីសម្រេចពាក់ព័ន្ធការផ្តល់សេវាសាធារណៈជាអាទិ៍ លិខិតគតិយុត្ត និងអាជ្ញាប័ណ្ណ ជូន **ប.ប.ប.** ទីស្តីការក្រសួង។

**ប្រការ១១.-**

**ប.ប.ប.** ក្រៅទីស្តីការក្រសួង មានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- ផ្តល់ព័ត៌មាន ទម្រង់បែបបទ និងសម្របសម្រួលនីតិវិធី នៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ជូនសាធារណជន
- ទទួលពាក្យសុំ ឬសំណើសុំសេវាសាធារណៈ ពីសាធារណជន
- ពិនិត្យនិងបញ្ជាក់ភាពគ្រប់គ្រាន់និងត្រឹមត្រូវតាមលក្ខណៈរដ្ឋបាល នៃសំណើសុំនិងសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធសេវាសាធារណៈ
- បែងចែក និងបញ្ជូនពាក្យសុំ សំណើសុំ និងសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធ ទៅកាន់នាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពជំនាញពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីមានចំណាត់ការបន្ត តាមនីតិវិធីផ្ទៃក្នុងជាធរមាន
- ទទួលប្រាក់កម្រៃសេវាសាធារណៈ និងប្រគល់បង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ ដល់អ្នកប្រើប្រាស់សេវាសាធារណៈ តាមនីតិវិធីជាធរមាន
- ប្រគល់សេចក្តីសម្រេចពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវាសាធារណៈជាអាទិ៍ លិខិតគតិយុត្ត អាជ្ញាប័ណ្ណ ជូនទៅអ្នកប្រើប្រាស់

- រៀបចំនិងបូកសរុបរបាយការណ៍ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងរបាយការណ៍ស្តីពីចំណូលពីសេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពរបស់ខ្លួន ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ តាមនីតិវិធីជាធរមាន
- ទទួលមតិយោបល់ និងមតិកែលម្អស្ថាប័ន ពីអ្នកប្រើប្រាស់សេវាសាធារណៈ។

**ប្រការ១២.\_**

ការចាត់តាំងសមាសភាព **ម.ម.ម.** ទីស្តីការនិងក្រៅទីស្តីការក្រសួង ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**ជំពូកទី៤**

**គោលការណ៍នៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ**

**ប្រការ១៣.\_**

ការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ត្រូវអនុលោមតាមគោលការណ៍ ដូចខាងក្រោម៖

- គម្របសេវាសាធារណៈ និងរយៈពេលនៃការផ្តល់សេវា ត្រូវកំណត់ដោយអនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន ឬតាមការកំណត់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ព័ត៌មានស្តីពីគម្របសេវា, រយៈពេល, លក្ខខណ្ឌនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ, សុពលភាព, និងនីតិវិធីប្តឹងតវ៉ា ត្រូវមានការផ្សព្វផ្សាយទូលំទូលាយ និងអាចទទួលយកបានដោយងាយ ដោយអ្នកប្រើប្រាស់ នៅតាម **ម.ម.ម.**
- សេវាសាធារណៈ ត្រូវផ្តល់ជូនអ្នកប្រើប្រាស់ តាមលក្ខខណ្ឌនិងទាន់ពេលវេលាកំណត់ជាធរមាន
- សេវាសាធារណៈ ត្រូវបង្កើនប្រសិទ្ធភាពបន្ថែម តាមរយៈបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ជាអាទិ៍គេហទំព័រ អ៊ីមែល ទូរស័ព្ទ ឬទូរសារ
- សេវាសាធារណៈ ត្រូវផ្តល់ជូនដោយផ្ទាល់ចំពោះអ្នកប្រើប្រាស់ ឬតាមរយៈតំណាងស្របច្បាប់ ដោយពុំត្រូវឱ្យមានអន្តរការីឡើយ លើកលែងមានការអនុញ្ញាតដោយលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

**ជំពូកទី៥**

**ការត្រួតពិនិត្យនិងសវនកម្ម**

**ប្រការ១៤.\_**

**ម.ម.ម.** មានភារកិច្ចរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ គោរពជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

កិច្ចរបាយការណ៍ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ត្រូវបានកំណត់ជាឧបសម្ព័ន្ធទី២ នៃប្រកាសនេះ។

**ម.ម.ម.** ត្រូវរៀបចំប្រព័ន្ធស្វ័យវាយតម្លៃនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់ខ្លួន ដើម្បីទទួលបានការវាយតម្លៃដោយផ្ទាល់ពីអ្នកប្រើប្រាស់សេវាសាធារណៈ សំដៅកែលម្អគុណភាពនៃសេវាសាធារណៈ ដែលជាសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

**ប្រការ១៥.\_**

អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចធ្វើសវនកម្មតាមផែនការសវនកម្មជាធរមាន អំពីអនុលោមភាពតាមស្តង់ដារសេវាសាធារណៈ នៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់ **ម.ម.ម.** តាមវិធាននិងនីតិវិធីជាធរមាន ដើម្បីលើកអនុសាសន៍សវនកម្ម ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ពិនិត្យនិងសម្រេចដាក់ឱ្យអនុវត្ត។



**ជំពូកទី៦**

**ការទទួលមតិកែលម្អ និងបណ្តឹងតវ៉ា**

**ប្រការ១៦.\_**

មតិកែលម្អរបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវាសាធារណៈ ត្រូវពិនិត្យ រៀបចំ និងបូកសរុប ដោយ **ច.ច.ម** តាមនីតិវិធីផ្ទៃក្នុង ជាធរមាន ដើម្បីមានចំណាត់ការដោះស្រាយ។

បណ្តឹងតវ៉ាអំពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ត្រូវពិនិត្យនិងដោះស្រាយ ដោយអគ្គនាយកដ្ឋាននិងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ តាមវិធាននិងនីតិវិធីជាធរមាន។

ដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាពនិងស័ក្តិសិទ្ធភាព នៃការដោះស្រាយបណ្តឹងតវ៉ា និងមតិកែលម្អរបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា សាធារណៈ អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង អាចធ្វើសវនកម្ម តាមការកំណត់របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីលើកអនុសាសន៍សវនកម្ម ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ពិនិត្យនិងសម្រេច។

កន្លែងទទួលមតិកែលម្អនិងបណ្តឹងតវ៉ា ត្រូវរៀបចំឱ្យបានសមស្របនិងងាយស្រួល សម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា សាធារណៈ។

**ជំពូកទី៧**

**ទោសប្បញ្ញត្តិ**

**ប្រការ១៧.\_**

មន្ត្រីរាជការសាធារណៈគ្រប់ប្រភេទ និងគ្រប់ថ្នាក់ រួមទាំងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា ដែលមិនគោរពឬបំពានបទប្បញ្ញត្តិ ពាក់ព័ន្ធស្តង់ដារសេវាសាធារណៈ ដូចមានចែងក្នុងប្រកាសនេះ ត្រូវទទួលទណ្ឌកម្មរដ្ឋបាលតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិ ជាធរមាន ដោយមិនគិតដល់ទណ្ឌកម្មព្រហ្មទណ្ឌ និងសំណាងរដ្ឋប្បវេណី ជាអាទិ៍ចំពោះសកម្មភាពដែលបានប្រព្រឹត្ត ឬ ចូលរួមក្នុងការប្រព្រឹត្តអំពើ ដូចខាងក្រោម៖

- ការយកប្រាក់កម្រៃសេវាសាធារណៈលើសពីការកំណត់ដោយបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន
- ការរារាំង ការពន្លឺត ឬការបង្កង់ដំណើរការនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ
- ការមិនគោរព ឬបំពានគោលការណ៍និងនីតិវិធីនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ
- ការរារាំង ឬការបង្កាត់ដំណើរការសវនកម្ម ដើម្បីធានាអនុលោមភាព នៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ។

**ជំពូកទី៨**

**ទន្ទេរប្បញ្ញត្តិ**

**ប្រការ១៨.\_**

អគ្គនាយកដ្ឋាននិងអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវរៀបចំ **ច.ច.ម** តាមភារកិច្ចរៀងៗ ខ្លួន និងដាក់ឱ្យដំណើរការ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនិងនិរន្តរភាព ចាប់ពីឆ្នាំ២០១៦ តទៅ តាមជំហានជាក់ស្តែង សម្រេចដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ឧបសម្ព័ន្ធនៃប្រកាសនេះ អាចត្រូវបានកែសម្រួល តាមការចាំបាច់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**ជំពូកទី៩**  
**អវសានប្បញ្ញត្តិ**

**ប្រការ១៩.\_**

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

**ប្រការ២០.\_**

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គលេខាធិការ អគ្គនាយកនៃគ្រប់អគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គាធិការនៃអគ្គាធិការដ្ឋាន និងប្រធានអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៤ ខែ មករា ឆ្នាំ២០១៥



បណ្ឌិត អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

**កន្លែងទទួល៖**

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចប្រការ២០
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ