



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ឈើអគ្គន៍

លេខ ៥៩២ សហរ.....

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច

ស្ថីពីគោលការណ៍សំណង់ការប្រជាពលរដ្ឋនិក្សុវត្ថិនៃជាជន  
ប្រជាពលរដ្ឋនិក្សុ និងប្រជាពលរដ្ឋនិក្សុនៅក្នុង និង និច្ចាវិទ:

ប្រជាពលរដ្ឋបញ្ជី និង ប្រជាពលរដ្ឋនិក្សុ

\* \* \* \* \*

ឧបនាយកដ្ឋីប្រធូន និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច យុទ្ធសាស្ត្រ និង កីឡា  
និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ឈើអគ្គន៍

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច

២៥.០٧

- ១. នានេដឹងរួមចម្លើនូវ នៃ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ថ្ងៃ១៩៩៣
- ២. នានេដឹងរួមចម្លើនូវ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា សិហនុ ព្រះមហាក្សត្រ និង ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា លេខ នស.រកត. ១៩៩៤.៨២ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៤ ស្តីពីការកែងកាត់ ការអភិវឌ្ឍន៍ការងាររាជរដ្ឋបាល
- ៣. នានេដឹងរួមចម្លើនូវ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច ដែលប្រកាសអាយុរៈប្រើប្រាស់ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា លេខ ០២.នស. ៩៩ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤
- ៤. នានេដឹងរួមចម្លើនូវ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច ដែលប្រកាសអាយុរៈប្រើប្រាស់ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា លេខ ០១.ស.៩.៩៣. ចុះថ្ងៃទី ៦៨ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ១៩៩៤
- ៥. នានេដឹងរួមចម្លើនូវ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច ដែលប្រកាសអាយុរៈប្រើប្រាស់ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា លេខ ០១.នស. ៩៩ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ១៩៩៤
- ៦. នានេដឹងរួមចម្លើនូវ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច ដែលប្រកាសអាយុរៈប្រើប្រាស់ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា លេខ ០១.នស. ៩៩ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ១៩៩៤ ស្តីពីការកែងកាត់ ការអភិវឌ្ឍន៍ការងាររាជរដ្ឋបាល
- ៧. នានេដឹងរួមចម្លើនូវ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច ចុះថ្ងៃទី ១៩ ខែ មករា ឆ្នាំ១៩៩៤ ស្តីពីការអនុវត្តបច្ចាញទៅ នៃ ការបានយកសាធារណៈ
- ៨. នានេដឹងរួមចម្លើនូវ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច ចុះថ្ងៃទី ១៩ ខែ មករា ឆ្នាំ១៩៩៤ ស្តីពីការអនុវត្តបច្ចាញទៅ នៃ ការបានយកសាធារណៈ
- ៩. នានេដឹងរួមចម្លើនូវ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច ចុះថ្ងៃទី ១៩ ខែ មករា ឆ្នាំ១៩៩៤ ស្តីពីការអនុវត្តបច្ចាញទៅ នៃ ការបានយកសាធារណៈ
- ១០. នានេដឹងរួមចម្លើនូវ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច ចុះថ្ងៃទី ១៩ ខែ មករា ឆ្នាំ១៩៩៤ ស្តីពីការអនុវត្តបច្ចាញទៅ នៃ ការបានយកសាធារណៈ

ទំនាក់ទំនង ១

## ចំណាំសង្គម

ចំណាម ១ : ឯើកទានោដ្ឋាមនាកម្មាត្រ ប្រសិទ្ធភាព និងលើកកំណត់គុណភាពការសិក្សាប័រ និង បណ្តុះចណ្តាល់  
តារីមិកលំខ្ចោះ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងក្រសួងយោប៊ាបាត់ថែងកោដ្ឋាមនាកម្មាត្រប្រលងទានោដ្ឋាមចាយប្រជាមទ.

- ប្រលងសញ្ញាប័ត្រមួយសិក្សាប័ម្រួលិទ្ធិ ។
- ប្រលងសញ្ញាប័ត្រមួយសិក្សាអិយេរ្តិទ្ធិ ។
- ប្រលងព្រឹសឱ្យស និង ប្រលងទេញត្រប់ត្រង់ មន្ទុយសិក្សា បច្ចេកវិទ្យា មធ្យេមសិក្សា  
បច្ចេកទ័រ មធ្យេមសិក្សាអិយេរ្តិទ្ធិ អធិការបច្ចេកវិទ្យា និង អធិការមធ្យេមសិក្សា ។
- ប្រលងព្រឹសឱ្យស ប្រលងបញ្ហាប័ការសិក្សា និង ការការពារសារណា ឬ កំរែងបញ្ហាប័ការ  
សិក្សា នៅកាម្ច័ំស្ថានឈរដូមសិក្សា មធ្យេមសិក្សាបច្ចេកទេស និង បណ្តុះបណ្តាលវិធានីរោង ។
- ប្រលងអាមាយបករណី នៅសិក្សានៅបរទេស ។

ចំណាម ២ : -ត្រូវបានបង្កើតគណន៍៖ មេប្រយោជន៍និងគណន៍កម្រិតការរៀង ១ ឯើកវិធាន់ និង ត្រូវបង្រៀនដំណឹកការប្រលង  
មួយចំណាមិនត្រូវបានបង្កើត និង កំណត់ការរៀង ៩ ។  
សម័យប្រលងនឹងមួយទំនាក់ទំនងបំផុត ដែលគឺជាការបង្កើត និងកំណត់ការសារណាបាន នៅ  
និងដំណោះស្រាយប្រចាំឆ្នាំ ឬជាការបង្កើត និងប្រកាសលទ្ធផល ។ ចំណាមិនត្រូវបង្កើត និងកំណត់ការសារណាបាន  
ត្រូវបានគីឡូតាមជាមួយនា ។

### គីឡូតាម ២

#### គីឡូតាមធនធានដែលបានដ្ឋាន និង គីឡូតាមសំណង់ និង គីឡូតាមចំណាមិនត្រូវបង្កើត ។

ចំណាម ៣ : សំណង់ការប្រលងសញ្ញាប័ត្រមួយសិក្សាប័ម្រួលិទ្ធិ និង សញ្ញាប័ត្រមួយសិក្សាអិយេរ្តិទ្ធិ

៣-១ -ប្រលងនឹងកម្រិតធនធានដែលបានគីឡូតាមតម្លៃរយៈទីតាំង និង ព័ត៌មាន នៃកម្រិតធនធាន ។

- គណន៍កម្រិតការរៀង ១ និង កំណត់ការរៀង ៩
- គណន៍កម្រិតការរៀង ៦ និង កំណត់ការរៀង ៨
- គណន៍កម្រិតការពារនៃកំណត់ការរៀង ៧ និង កំណត់ការរៀង ៩
- គណន៍កម្រិតការពារនៃកំណត់ការរៀង ៨ និង កំណត់ការរៀង ៩
- គណន៍កម្រិតការរៀង ៤ និង កំណត់ការរៀង ៥
- គណន៍កម្រិតការរៀង ៦ និង កំណត់ការរៀង ៧
- គណន៍កម្រិតការពារនៃកំណត់ការរៀង ៧ និង កំណត់ការរៀង ៨
- គណន៍កម្រិតការរៀង ៨ និង កំណត់ការរៀង ៩
- គណន៍កម្រិតការពារនៃកំណត់ការរៀង ៩ និង កំណត់ការរៀង ១០
- គណន៍កម្រិតការរៀង ៦ និង កំណត់ការរៀង ៧
- គណន៍កម្រិតការពារនៃកំណត់ការរៀង ៧ និង កំណត់ការរៀង ៨
- គណន៍កម្រិតការរៀង ៨ និង កំណត់ការរៀង ៩
- គណន៍កម្រិតការពារនៃកំណត់ការរៀង ៩ និង កំណត់ការរៀង ១០
- គណន៍កម្រិតការរៀង ៩ និង កំណត់ការរៀង ១១
- គណន៍កម្រិតការពារនៃកំណត់ការរៀង ៩ និង កំណត់ការរៀង ១២

**៣-៦ - នាយកដ្ឋានពិភពលោកស្រីអនុប្រធានបទជាម្លាស់ :**

- តណ្ហ: កម្មការរៀបចំការប្រលង

- តណ្ហ: កម្មការរៀបចំការប្រលងនៅការមន្ត្រីរដ្ឋបាន និង ក្រសួងពេទ្យ-ក្រសួងពេទ្យ

- តណ្ហ: កម្មការការកំណត់និងគ្រប់គ្រងប្រធានវិញ្ញាសា

- តណ្ហ: មេប្រយោជន៍ទាំងប្រទេស

- តណ្ហ: កម្មការអប្បមាន

- តណ្ហ: មេប្រយោជន៍មណ្ឌល (ប្រធាន និងប្រធានមណ្ឌល តណ្ហ: កម្មការត្រួតពិនិត្យការ អគារ)

- តណ្ហ: កម្មការកណ្តាល តណ្ហ: កម្មការអនុរក្សា

- តណ្ហ: កម្មការបែងចែកសន្តិភីកិច្ចការ

- តណ្ហ: កម្មការប្រចាំការមណ្ឌលកំណែ

- តណ្ហ: កម្មការកំណែ (អ្នកវេសនិងកិច្ចការ)

- តណ្ហ: កម្មការស្រីបុរាណ ឃាយកំណូច

- តណ្ហ: កម្មការត្រួតពិនិត្យ និង ផ្តល់បញ្ជីកំណែល

- តណ្ហ: កម្មការគណនោះយើ និង សំរាប់

**ច្បាស់ ៤: . សំរាប់ការប្រលងប្រើប្រាស់និងប្រលងបណ្តុប្បុប្រាប់ប្រុងប្រយោជន៍ :**

**៤.១-ការប្រាស់ប្រើប្រាស់ជីវិត :**

- តណ្ហ: កម្មការរៀបចំការប្រលង

- តណ្ហ: កម្មការការកំណត់និងគ្រប់គ្រងប្រធានវិញ្ញាសា

- តណ្ហ: មេប្រយោជន៍ទាំងប្រទេសសំខាន់

- តណ្ហ: កម្មការអប្បមាន សំខាន់

- តណ្ហ: មេប្រយោជន៍មណ្ឌល (ប្រធាន និងប្រធានមណ្ឌល តណ្ហ: កម្មការកណ្តាល)

- តណ្ហ: កម្មការអនុរក្សា

- តណ្ហ: មេប្រយោជន៍ទាំងប្រទេស កំណែ

- តណ្ហ: កម្មការកំណែ

- តណ្ហ: កម្មការកណ្តាលកំណែ

- តណ្ហ: កម្មការត្រួតពិនិត្យកំណែ និង លទ្ធផល

- តណ្ហ: កម្មការគណនោះយើ និង សំរាប់

**៤.២-ក្រសួងពិភពលោក :**

- តណ្ហ: កម្មការរៀបចំការប្រលង

- តណ្ហ: កម្មការការកំណត់និងគ្រប់គ្រងប្រធានវិញ្ញាសា

- តណ្ឌ: កម្មការរោងចក្រ

- តណ្ឌ: កម្មការអង្គភាព

- តណ្ឌ: មេប្រយោតមណ្ឌល (ប្រធាន និងប្រធាន សមាជិកមណ្ឌល តណ្ឌ: កម្មការកណ្តាល)

- តណ្ឌ: កម្មការអនុរក្សា

- តណ្ឌ: កម្មការកំដៅ

- តណ្ឌ: កម្មការតណ្ឌនេយ្យ និង សំរាប់

ផ្នែក ៥: សំរាប់ការប្រលងប្រើប្រាស់ ប្រលងបណ្តុប់ការសិក្សា និង ការការពារសារណា ឬ គំរែងបណ្តុប់ការសិក្សា នៅក្នុងគ្រឹះស្ថានខ្ពស់សិក្សា មង្វោមសិក្សាបច្ចេកទេស និង បណ្តុះបណ្តាលវិធីរឿង: ។

#### ៥.១-ប្រជាធិបតេយ្យ:

- តណ្ឌ: កម្មការទទួលខុសត្រូវម

- តណ្ឌ: កម្មការរៀបចំការប្រលង

- តណ្ឌ: កម្មការតាក់កែង និង គ្រប់គ្រងប្រធានវិញ្ញាសា

- តណ្ឌ: មេប្រយោតមណ្ឌលសំខែ (ប្រធាន និងប្រធាន សមាជិកមណ្ឌល តណ្ឌ: កម្មការកណ្តាល)

- តណ្ឌ: កម្មការអនុរក្សា

- តណ្ឌ: កម្មការ អប្បមាន មណ្ឌលសំខែ

- តណ្ឌ: កម្មការត្រួតពិនិត្យការងារ

- តណ្ឌ: កម្មការប្រលងវិញ្ញាសាអនុវត្ត

- តណ្ឌ: មេប្រយោតមណ្ឌលកំដៅ (ប្រធាន និងប្រធាន សមាជិកមណ្ឌល តណ្ឌ: កម្មការកណ្តាល)

- តណ្ឌ: កម្មការសូរទ្ធសារមាត្រា (អ្នកចុះឈ្មោះសំខាន់)

- តណ្ឌ: កម្មការអប្បមាន មណ្ឌលកំដៅ

- តណ្ឌ: កម្មការកំដៅ

- តណ្ឌ: កម្មការកោសលិត្រិថ៍ (តណ្ឌ: កម្មការនេះបានត្រូវការពិនិត្យឡើងនៅមានបណ្តា)

- តណ្ឌ: កម្មការតណ្ឌនេយ្យ និងសំរាប់

#### ៥.២-ការប្រជាធិបតេយ្យ:

- តណ្ឌ: កម្មការទទួលខុសត្រូវម

- តណ្ឌ: កម្មការរៀបចំការប្រលង

- តណ្ឌ: កម្មការតាក់កែង និង គ្រប់គ្រងប្រធានវិញ្ញាសា

- តណ្ឌ: មេប្រយោតមណ្ឌលសំខែ និង មណ្ឌលកំដៅ (តណ្ឌ: មេប្រយោតម តណ្ឌ: កម្មការកណ្តាល)

- តណ្ឌ: កម្មការអនុរក្សា និង តណ្ឌ: កម្មការកំដៅ)

- តណ្ឌ: កម្មការអប្បមាន មណ្ឌលសំខែ និង កំដៅ

- តណ្ឌ: កម្មការប្រជាធិបតេយ្យ និង កំដៅ

- តណ្ឌ: កម្មការតណ្ឌនេយ្យ និង សំរាប់

#### ៥.៣-ការការពារសារណា ឬ គំរែងបណ្តុប់ការសិក្សា :

ការការពារសារណាបារមិត្តភក្តិ, អធិការធម៌សិក្សា, អធិការមង្វោមសិក្សា : 

សណ្ឋាគារការណ៍របាយការ

សណ្ឋាគារការណ៍របាយ

សណ្ឋាគារការណ៍របាយ និង សំរាប់

ច្បាស់ ៦ : ប្រលងប្រើប្រាស់សិស្សការពារណីខេត្តក្រោមនៅបរទេស :

-សណ្ឋាគារទទួលខុសត្រូវម

-សណ្ឋាគាររៀបចំការប្រលង

-សណ្ឋាគារការពារណីនិងគ្រប់គ្រងប្រធានវិញ្ញាសា

-សណ្ឋាគារអប្បមាន

-សណ្ឋាគារយោតមណ្ឌលសំខៈ់ (សណ្ឋាគារយោត សណ្ឋាគារកណ្តាល សណ្ឋាគារអនុរក្ស)

-សណ្ឋាគារយោតមណ្ឌលកំដែ (សណ្ឋាគារយោត, សណ្ឋាគារកណ្តាល, អ្នកចុះលេខសំងារ)

-សណ្ឋាគារកំដែ

សណ្ឋាគារការណ៍របាយ និង សំរាប់

### ចំណែកទី ៣

និយាជព្រៃន្ទុនេះ និយាជ: ពេទ្យទីនាន់នៅក្នុងប្រជាធិបតេយ្យ និង តាមដៃនាគម្ពុជានេះ ន

ច្បាស់ ៧ : សំរាប់ការប្រលងសណ្ឌាប័ត្រមួយសិក្សាបម្រុម និង ទុកិយភូមិ :

៧.១-នាល់សណ្ឌាប័ត្រមួយសិក្សាបម្រុម :

សណ្ឋាគាររៀបចំការប្រលង : ត្រូវរៀបចំតាមអត្រាតាក់ក្នុងបេក្ខជន៦០០០ នាក់ដោយ  
គិត ព្រាក់ខប្បុម្ភាមរបបម៉ោករ ។

សណ្ឋាគាររៀបចំការប្រលងនៅតាមខ្លឹមអប់រំ យុវជន និង កីឡា ខេត្ត-ក្រុង : ត្រូវរៀប  
ចំតាមអត្រា ១នាក់ក្នុងបេក្ខជន ៩.៥០០នាក់ ដោយគិតព្រាក់ខប្បុម្ភាមរបបម៉ោករ ។

សណ្ឋាគារការពារណីនិងគ្រប់គ្រងប្រធានវិញ្ញាសា : ត្រូវទទួលព្រាក់ខប្បុម្ភាមរបប  
ម៉ោករ និង រៀបចំតាមអត្រា

• ប្រធាន ៩ នាក់ និង អនុប្រធាន ៩នាក់

• សមាជិក : យ៉ាងប្រើប្រាស់ ៣នាក់ ក្នុង មួយវិញ្ញាសា ។

• លេខាជិករ : យ៉ាងប្រើប្រាស់ ១៥នាក់ ។

សណ្ឋាគារយោតទូទៅប្រទេស : យ៉ាងប្រើប្រាស់ ៨ នាក់ នៅពាមខេត្តក្រុងចុចុច និង  
គិតព្រាក់ខប្បុម្ភាម ដោយយាមប្រើប្រាស់ ១២០៨ ។

សណ្ឋាគារអប្បមាន : យ៉ាងប្រើប្រាស់ ០.៩៥ នាក់ ក្នុង ក្រុងចុចុច និងគិត  
ព្រាក់ខប្បុម្ភាមយាមប្រើប្រាស់ ១២០៨ ។

សណ្ឋាគារយោតទូទៅខេត្ត-ក្រុង : យ៉ាងប្រើប្រាស់ ៣ នាក់ ក្នុង មួយសាធារណៈ និង  
គិតព្រាក់ខប្បុម្ភាមយាមប្រើប្រាស់ ១២០៨ ។

## គណៈកម្មាធិធីនៃបច្ចេកវិទ្យាបច្ចេកទេស

- ប្រធាននិយោជន៍
- អនុប្រធាននិយោជន៍
- គណៈកម្មាធិធីនៃបច្ចេកទេស : យ៉ាងច្រើន ០.៨៥ នាក់ក្នុងមួយបញ្ជី និង គិតព្រាក់ខំបញ្ជីយ៉ាងច្រើន ១៥ ថ្ងៃ ។
- គណៈកម្មាធិធីនៃបច្ចេកទេស : យ៉ាងច្រើន ០.៧៥ នាក់ក្នុងមួយបញ្ជី និង គិតព្រាក់ខំបញ្ជីយ៉ាងច្រើន ០៣ ថ្ងៃ ។
- គណៈកម្មាធិធីនៃបច្ចេកទេស : យ៉ាងច្រើន ០.៥០ នាក់ក្នុងមួយបញ្ជី និង គិតព្រាក់ខំបញ្ជីយ៉ាងច្រើន ០៣ ថ្ងៃ ។
- គណៈកម្មាធិធីនៃបច្ចេកទេស : យ៉ាងច្រើន ២.៦៥ នាក់ក្នុងមួយបញ្ជី និង គិតព្រាក់ខំបញ្ជីយ៉ាងច្រើន ០៣ ថ្ងៃ ។

គណៈកម្មាធិធីនៃបច្ចេកទេសនៃកិច្ចការប្រលង៖ យ៉ាងច្រើន ១៥នាក់ ក្នុងមួយឆ្នាំ និង គិតព្រាក់ខំបញ្ជីយ៉ាងច្រើន ០៥ ថ្ងៃ ។

គណៈកម្មាធិធីនៃបច្ចេកទេស : យ៉ាងច្រើន ០៣ នាក់ និង គិតព្រាក់ខំបញ្ជីយ៉ាងច្រើន ១៥ ថ្ងៃ ។

## គណៈកម្មាធិធីនៃបច្ចេកទេស

- ប្រធាន និង អនុប្រធាន
  - អ្នកកែ
  - អ្នកកែ
  - អ្នកកែ
- គណៈកម្មាធិធីនៃបច្ចេកទេស : យ៉ាងច្រើន ០.៩ នាក់នៃអ្នកកែ និង គិតព្រាក់ខំបញ្ជីយ៉ាងច្រើន ០៥ ថ្ងៃ ។
- គណៈកម្មាធិធីនៃបច្ចេកទេស : យ៉ាងច្រើន ០.៣ នាក់ ក្នុងមួយបញ្ជីបំផុត និង គិតព្រាក់ខំបញ្ជីយ៉ាងច្រើន ០៥ ថ្ងៃ ។
- គណៈកម្មាធិធីនៃបច្ចេកទេស : យ៉ាងច្រើន ០.២ នាក់ ក្នុងមួយបញ្ជីបំផុត និង គិតព្រាក់ខំបញ្ជីយ៉ាងច្រើន ០៥ ថ្ងៃ ។

គណៈកម្មាធិធីនៃបច្ចេកទេស : យ៉ាងច្រើន ០.៤ នាក់ ក្នុងមួយបញ្ជី និង គិតព្រាក់ខំបញ្ជីយ៉ាងច្រើន ៤ ថ្ងៃ ។

គណៈកម្មាធិធីនៃបច្ចេកទេស : គ្រប់គ្រងៗ ១នាក់ ក្នុងបច្ចេកទេស ៦០០០នាក់ និង គិតព្រាក់ខំបញ្ជីយ៉ាងច្រើន ៤ ថ្ងៃ ។

## ៨.២-បច្ចេកទេសដែលបានបង្កើតឡើងដោយប្រចាំឆ្នាំ

គណៈកម្មាធិធីនៃបច្ចេកទេស : គ្រប់គ្រងៗ ១ នាក់ ក្នុងបច្ចេកទេស ៩៤០០ នាក់ និង គិតព្រាក់ខំបញ្ជីយ៉ាងច្រើន ១៤០០ នាក់ និង គិតព្រាក់ខំបញ្ជីយ៉ាងច្រើន ១៤០០ នាក់ ។

គណៈកម្មាធិធីនៃបច្ចេកទេស : គ្រប់គ្រងៗ ១៤០០ នាក់ ក្នុងបច្ចេកទេស ៩៤០០ នាក់ និង គិតព្រាក់ខំបញ្ជីយ៉ាងច្រើន ១៤០០ នាក់ ។

សម្រាប់ការរកដោននឹងត្រូវប្រចាំនប្រចាំថ្ងៃសារ ៣ ត្រូវបានរកដោន

**គ្រប់គ្រង់បច្ចាមអត្ថា :**

• ប្រធាន : ៩ នាក់ និង អនុប្រធាន ៩ នាក់ ។

• សមាជិក : យ៉ាងប្រើប្រាស់ នាក់ ក្នុង មួយវិធានសារ ។

• លេខាគិការ : យ៉ាងប្រើប្រាស់ ៩៩ នាក់ ។

គណៈរម្យប្រយោជន៍ទាំងប្រទេស : យ៉ាងប្រើប្រាស់នាក់ នៅតាម នៅក្នុង ត្រូវបាន និងគិតព្រាក់  
ខ្លួន ដោយយ៉ាងប្រើប្រាស់ ១៥ នូច ។

គណៈកម្មការអប្បមាន : ត្រូវរៀបចំតាមអត្ថា ០.៩៥ នាក់ ក្នុង ០១ បន្ទប់  
និងគិតព្រាក់ខ្លួនយ៉ាងប្រើប្រាស់ ១៣ នូច ។

**គណៈរម្យប្រយោជន៍មណ្ឌល ត្រូវរៀបចំតាមអត្ថា :**

• ប្រធានមណ្ឌល : ៩ នាក់ និងគិតព្រាក់ខ្លួនយ៉ាងប្រើប្រាស់ ១៥ នូច ។

• អនុប្រធានមណ្ឌល : យ៉ាងប្រើប្រាស់ ៩ នាក់ ក្នុង មួយមណ្ឌល និង គិតព្រាក់ខ្លួន  
យ៉ាងប្រើប្រាស់ ១៣ នូច ។

• គណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យតាមអគារ : យ៉ាងប្រើប្រាស់ ០.៨៥ នាក់ ក្នុង មួយបន្ទប់  
និងគិតព្រាក់ខ្លួនយ៉ាងប្រើប្រាស់ ៤ នូច ។

• គណៈកម្មការកណ្តាល : យ៉ាងប្រើប្រាស់ ០.៥០ នាក់ ក្នុង មួយបន្ទប់  
និងគិតព្រាក់ខ្លួនយ៉ាងប្រើប្រាស់ ៣ នូច ។

• គណៈកម្មការអនុរក្សា : យ៉ាងប្រើប្រាស់ ៦.៦៥ នាក់ ក្នុង មួយបន្ទប់  
និងគិតព្រាក់ខ្លួនយ៉ាងប្រើប្រាស់ ៣ នូច ។

• គណៈកម្មការបែងចែកស្តីកិច្ចការប្រើប្រាស់ : យ៉ាងប្រើប្រាស់ ៦៥ នាក់ ក្នុងមួយមណ្ឌលកំពី  
និងគិតព្រាក់ខ្លួនយ៉ាងប្រើប្រាស់ ១៥ នូច ។

• គណៈកម្មការប្រចាំមណ្ឌលកំពី : យ៉ាងប្រើប្រាស់ ៩ នាក់ ក្នុងមួយមណ្ឌលកំពី  
និងគិតព្រាក់ខ្លួនយ៉ាងប្រើប្រាស់ ១៥ នូច ។

• គណៈកម្មការស្រដែល ឬការកិច្ចការប្រើប្រាស់ : យ៉ាងប្រើប្រាស់ ៦ នាក់ ក្នុងកិច្ចការប្រើប្រាស់ និង  
គិតព្រាក់ខ្លួនយ៉ាងប្រើប្រាស់ ១៥ នូច ។ ទំនួន កំ  
ណុំទៅ ត្រូវឱ្យ ០.០៦៤ ត្រូវឱ្យ ក្នុង ១៥ នូច ។

• គណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យ និង ត្រូវបង្ការ នាក់ លទ្ធផល : គិតតាមអត្ថា ០.០៦ នាក់ ក្នុង ១៥ នូច ។

• គណៈកម្មការកំពីត្រូវបង្ការ និងគិតព្រាក់ខ្លួនយ៉ាងប្រើប្រាស់ ១៥ នូច ។

\* ប្រធាន និង អនុប្រធាន: ០.៩៥ នាក់ នៅក្នុងកំពី និង គិតព្រាក់ខ្លួនយ៉ាងប្រើប្រាស់ ១៥ នូច ។

\* នូកកំពី :

• ០.៣ នាក់ ក្នុង មួយបន្ទប់ សំរាប់មួយវិធានសារខ្លួន និង សារិករិទ្ធោះ និង គិតព្រាក់ខ្លួន

យ៉ាងប្រើប្រាស់ ៦ នូច ។

• ០.៦ នាក់ ក្នុងមួយបន្ទប់ សំរាប់មួយវិធានប្រព័ន្ធដីការណាស់ខ្លួន និង គិតព្រាក់ខ្លួន

សំណើ: កម្មារអនុលទ្ធផល និង សភារៈ: ត្រូវបង្កើតពេលវេលា ១ ឆ្នាំ ២០០៣ ដើម្បី  
ជិត្តក្រុងការ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ យើងគិត ទទួល  
និងគិតព្រាកខំបត្តម្នាមរបបមេត្តការ។

ផ្នែក ៤ : - ការប្រលងប្រធ័និស និង ប្រលងបញ្ចប់ត្រូវបង្កើត :

៤.១.ការប្រលងបញ្ចប់ត្រូវបង្កើត :

ក-ដំណឹងការវិញាសាសរសរ :

- កម្មារអនុការរៀបចំការប្រលង : យើងប្រចើន ១៨នាក់ និងគិតព្រាកខំបត្តម្នាមរបបមេត្តការ ។
- កម្មារអនុការតាក់ដែននិងត្រូវបង្កើតព្រាកខំបត្តម្នាមរបបមេត្តការ និងត្រូវបង្កើតព្រាកខំបត្តម្នាមរបបមេត្តការ ។

- ប្រចាន : ០១ នាក់ និង អនុប្រធាន ០១ នាក់ ឱ្យជាប្រចាន ០១ នាក់ ។
- សមាជិក : ០១ នាក់ ក្នុង ១ មុខទៅ ។
- ឈាមិការ : យើងប្រចើន ០៣ នាក់ ។

-កម្មារមប្រយោត្តុទាំងប្រទេសត្រូវបង្កើតព្រាកខំបត្តម្នាមរបបមេត្តការ ។

- ប្រចាន : ០១ នាក់ និង អនុប្រធានយើងប្រចើន ២ នាក់ ដោយគិត ព្រាកខំបត្តម្នាមយើងប្រចើន ៨ ថ្ងៃ ។
- សមាជិក : យើងប្រចើន ០២ នាក់ ក្នុង ១ខែត្រូវបង្កើតព្រាកខំបត្តម្នាមយើងប្រចើន ៩ ថ្ងៃ ។
- កម្មារអនុការអប្បមាន : យើងប្រចើន ០៣ នាក់ ក្នុង ១ខែត្រូវបង្កើតព្រាកខំបត្តម្នាមយើងប្រចើន ១៣ ថ្ងៃ ។

-កម្មារមប្រយោត្តុមណុលត្រូវបង្កើតព្រាកខំបត្តម្នាមរបបមេត្តការ ។

- ប្រចាន : ០១ នាក់ និង អនុប្រធានយើងប្រចើន ២ នាក់ និង គិតព្រាកខំបត្តម្នាមយើងប្រចើន ៥ ថ្ងៃ ។
- សមាជិក : យើងប្រចើន ០៣ នាក់ និងគិតព្រាកខំបត្តម្នាមយើងប្រចើន ៥ ថ្ងៃ ។

-កម្មារអនុការកណ្តាល : ត្រូវបង្កើតព្រាកខំបត្តម្នាម ០.៤ នាក់ក្នុង ១បន្ទប់ ឬយើងគិច ៦ នាក់ក្នុង ១មណុល និង គិតព្រាកខំបត្តម្នាមយើងប្រចើន ០៥ ថ្ងៃ ។

-កម្មារអនុរក្សា : ត្រូវបង្កើតព្រាកខំបត្តម្នាម ២.៥០ នាក់ ក្នុង ១ បន្ទប់ និងគិតព្រាកខំបត្តម្នាមយើងប្រចើន ៧ ថ្ងៃ ។

-កម្មារអនុការសំណារៈ និង សំភារៈ : យើងប្រចើន ៤ នាក់ ដែលមានមតិត្រូវព័ត៌មាន ក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ យើងគិច ១នាក់ និងគិតព្រាកខំបត្តម្នាម តាម របបមេត្តការ ។

ខ-ដំណឹងការកំនែ :

-កម្មារមប្រយោត្តុទាំងប្រទេសត្រូវបង្កើតព្រាកខំបត្តម្នាមរបបមេត្តការ ។

- ប្រចាន : ០១ នាក់ និង អនុប្រធាន ១ នាក់ និង គិតព្រាកខំបត្តម្នាមយើងប្រចើន ៩ ថ្ងៃ ។

- សមាជិក : យើងប្រចើន ០៣នាក់ និងគិតព្រាកខំបត្តម្នាមយើងប្រចើន ១៥ ថ្ងៃ ។

-កម្មារអនុការកណ្តាលកំនែ : ត្រូវបង្កើតព្រាកខំបត្តម្នាមយើងប្រចើន ០.២០ នាក់ ក្នុង ១បន្ទប់ និង គិតព្រាកខំបត្តម្នាម ១ ថ្ងៃ ។

- គណៈកម្មការកំនើងប្រព័ន្ធកម្ពុជាអាយាទិរាជក្រឹតាបាន

. ប្រចាន : ០១ នាក់ កុង ៩ មុខីជ្រាកម្មទេសដោយ ។

. អនុប្រចាន : ០១ នាក់ កុង ៩ មុខីជ្រាកុងទៅលក្ខុងរាជក្រឹតាមស្និកកិច្ចការណ៍  
តិ ៥០០ ។

. សមាជិក : ០១ នាក់កុង៥០០ស្និក កិច្ចការ ប្រចាំសាក់ឆ្នាំ  
កិច្ចកុងមួយមុខីជ្រាកុងមួយមួល ។

- គណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យកំនែ និង ត្រួតពិនិត្យលទ្ធផលត្រូវរៀបចំតាមអត្រា :

. ប្រចាន : ០១ នាក់ និងអនុប្រចាន ០១នាក់ និងគិត ប្រក់ខេត្តមួល  
យ៉ាងរឿនចំនួន ១០ ថ្ងៃ ។

. សមាជិក : យ៉ាងរឿន ០២ នាក់ កុង ១ មុខីជ្រា និងគិតប្រក់  
ខេត្តមួលយ៉ាងរឿនចំនួន ៥ ថ្ងៃ ។

#### ៤.២. គារប្រចាំសាក់ឆ្នាំ

- គណៈកម្មការរៀបចំការប្រជាធិបតេយ្យ : តិចំណូនការសរសោរ រហូត ដល់ ប្រកាសលទ្ធផល

- គណៈកម្មការតាក់នៅនិងត្រូវប្រជាធិបតេយ្យ : ត្រូវត្រូវប្រក់ខេត្តមួលបានរបៀបម៉ោង ។

- គណៈកម្មការតាក់នៅនិងត្រូវប្រជាធិបតេយ្យ : ត្រូវត្រូវប្រក់ខេត្តមួលបានរបៀបម៉ោង ។

. ប្រចាន : ០១ នាក់ និង អនុប្រចាន ០១ នាក់ ។

. សមាជិក : ០១ នាក់ កុង ១ មុខីជ្រា ។

. ឈាមិការ : យ៉ាងរឿន ០៣ នាក់ ។

- គណៈរមប្រយោទុទានប្រទេស ត្រូវរៀបចំតាមអត្រា :

. ប្រចាន : ០១ នាក់ និងអនុប្រចាន ០១ នាក់ និងគិត  
ប្រក់ខេត្តមួលអាយាទិរាជក្រឹតាប្រជាធិបតេយ្យ ៥ ថ្ងៃ ។

. សមាជិក : យ៉ាងរឿន ០២ នាក់ កុង១ខេត្ត-ក្រុង មានមួលប្រជាធិបតេយ្យ  
ប្រក់ខេត្តមួលអាយាទិរាជក្រឹតាប្រជាធិបតេយ្យ ៥ ថ្ងៃ ។

- គណៈកម្មការអប្បមាន : យ៉ាងរឿន ០៣ នាក់ កុង ១ខេត្ត-ក្រុង មានមួលប្រជាធិបតេយ្យ  
ប្រក់ខេត្តមួលអាយាទិរាជក្រឹតាប្រជាធិបតេយ្យ ៨ ថ្ងៃ ។

- គណៈរមប្រយោទមួលត្រូវរៀបចំតាមអត្រា :

. ប្រចាន : ០១ នាក់ និងអនុប្រចាន ០១ នាក់ និងគិតប្រក់ខេត្ត  
យ៉ាងរឿនចំនួន ៨ ថ្ងៃ ។

. សមាជិក : យ៉ាងរឿន ០.៤ នាក់កុង១បន្ទប់ ឬ យ៉ាងគិច ២ នាក់កុង ១  
មួលនិងគិតប្រក់ខេត្តមួលយ៉ាងរឿនចំនួន ៦ ថ្ងៃ ។

- គណៈកម្មការកណ្តាល : ត្រូវរៀបចំតាមអត្រា ០.៤នាក់កុង១មួលនិងគិតប្រក់ខេត្ត  
១មួល និងគិតប្រក់ខេត្តមួលយ៉ាងរឿនចំនួន ៦ ថ្ងៃ ។

- គណៈកម្មការអនុក្ស : ត្រូវរៀបចំតាមអត្រា ២.៥០នាក់កុង ១បន្ទប់ និង គិតប្រក់  
ខេត្តមួលយ៉ាងរឿនចំនួន ៩ ថ្ងៃ ។

-**សមាជិក** : ០១នាក់ ក្នុង ៩មួយចំរូប ១៣មួយ  
**អនុប្រធាន** : ០១ នាក់ ក្នុង ១មួយចំរូប ក្នុង ១មួយ  
**កទការនេះសរ ៥០០ ។**  
**សមាជិក** : ១នាក់ ក្នុង ៥០០សមិត្តកិច្ចការ ឬ ២នាក់ យ៉ាងគីឡូ ក្នុង ១មួយចំរូប ក្នុង ១មួយ  
**-សមាជិកមុខការពិនិត្យ និង សំភារ៖** យ៉ាងត្រឹម ឬ នាក់ដែលមានមតិត្រឹមពារៈ ក្នុងកិច្ចការនេះ សេចក្តីជាបើរញ្ញាណក្នុងការប្រើប្រាស់  
**០១នាក់ និងគិតប្រាក់ខ្លួន ឬ ការប្រើប្រាស់**

**ផ្នែក ៤ :** ប្រុងប្រើប្រាស់ និង ប្រុងបញ្ចប់ការសិក្សាឌែនការ និង បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

#### **៤.១-ប្រុងប្រើប្រាស់**

- សមាជិកមុខការទទួលខុសត្រូវរូម៖** យ៉ាងត្រឹម ០៣ នាក់ និងគិតប្រាក់ខ្លួន យ៉ាងត្រឹម ១៩ គ្មោះ
- សមាជិករួមបច្ចេការប្រុង៖** ត្រូវដឹងព្រមទាំងប្រាក់ខ្លួន និង រួមបច្ចេការប្រុង៖
  - \* -**អនុសមាជិកមុខការទទួលបាករួម** និង រាយបញ្ជីឈ្មោះបេក្ខជន៖ ០១នាក់ ក្នុងបេក្ខជន ៥០០នាក់  
 ឬ យ៉ាងគីឡូ ១០នាក់ ក្នុងមួយគ្រឿង ស្ថាន សិក្សា ។
  - \* -**អនុសមាជិកមុខការចិត្តិវិតបន្ទាន់** និងគិច្ចការទូទៅ៖ យ៉ាងត្រឹមចំនួន ២០ នាក់ ។
- សមាជិកមុខការតាក់វេល់ និង ត្រូវបំគែងប្រធានវិញ្ញាសា៖** ត្រូវដឹងព្រមទាំងប្រាក់ខ្លួន និង រួមបច្ចេការប្រុង៖
  - \* -**ប្រធាន** : ០១នាក់ និង អនុប្រធាន ០១ នាក់ ។
  - \* -**សមាជិក** : ១ នាក់ ក្នុងមួយមួយចំរូប ឬ យ៉ាងត្រឹម២ នាក់ ក្នុងមួយមួយចំរូប សំរាប់មហាផ្ទៃ និង គិតប្រាក់ខ្លួន និង គ្រឿង និង ស្ថាន មិនបានសិក្សាឌែនការ និង បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ។
  - \* -**លេខាជិករ** : យ៉ាងត្រឹម ១១ នាក់ ។
- សមាជិកមុខការមិនសំន់ៗ ត្រូវរួមបច្ចេការប្រុង៖**
  - \* -**សមាជិកមុខការ** : យ៉ាងត្រឹម ៥នាក់ ក្នុង ១ មួយឈាម និងគិតប្រាក់ខ្លួន យ៉ាង ត្រឹម ចំនួន ៣គ្មោះ ។
  - \* -**សមាជិកកម្មការកណ្តាល** : យ៉ាងត្រឹម ០.៥នាក់ ក្នុង ១បន្ទុប់បុយ៉ាងគីឡូ ៦ នាក់ ក្នុង ១មួយឈាម និងគិតប្រាក់ខ្លួន យ៉ាងគីឡូ ៧ នាក់ ។
  - \* -**សមាជិកកម្មការអនុរក្សា** : យ៉ាងត្រឹម ២.៥ នាក់ ក្នុងមួយបន្ទុប់ និងគិតប្រាក់ខ្លួន យ៉ាង ត្រឹម ចំនួន ២គ្មោះ ។
- សមាជិកកម្មការអប្បមាន មិនសំន់ៗ** : យ៉ាងត្រឹម ៣ នាក់ ក្នុង ១ មួយឈាម និង គិតប្រាក់ខ្លួន យ៉ាង ត្រឹម ចំនួន ៣គ្មោះ ។
- សមាជិកកម្មការប្រុងវិញ្ញាសាអនុវត្ត** : យ៉ាងត្រឹម នាក់ ក្នុងមួយវិញ្ញាសា និងគិតប្រាក់ខ្លួន យ៉ាង ត្រឹម ៥គ្មោះ ។
- សមាជិកមុខការកំណត់ត្រូវរួមបច្ចេការប្រុង៖**
  - \* -**សមាជិកមុខការ** : យ៉ាងត្រឹម៣ នាក់ ក្នុងមួយឈាម និងគិតប្រាក់ខ្លួន យ៉ាង ត្រឹម ១៦គ្មោះ ។

## ៤.២. កម្មការរឿង

- \* - គណៈកម្មការស្ថាល់មាត់
- \* - អ្នកចុះលេខសំខាត់
- គណៈកម្មការអប្បមាន មណ្ឌលកំនែ
- គណៈកម្មការកំនែ ត្រូវគិតប្រាក់ដី និង ត្រូវរៀបចំតាមអត្រា :

  - \* - ប្រធាន
  - \* - អនុប្រធាន
  - \* - សមាជិក

- គណៈកម្មការកាសល្អវិថីយ យោងព្រឹន ២ នាក់ ក្នុង ១ មុខីជ្ញា និងគិតប្រាក់ដី និង ត្រូវរៀបចំតាមអត្រា :
- គណៈកម្មការគុណទេរយ៍ និង សំភារ់ យោងព្រឹន ២ នាក់ក្នុង ១ មុខីជ្ញា និង ការរាយការណ៍ ៩ នាក់ក្នុង ១ នាក់ក្នុង ៧៥០សន្តិកកិច្ចការ ឬ ២ នាក់ក្នុង ១មុខីជ្ញាក្នុង ១ មុខីជ្ញាប្រាក់ដី ។
- គណៈកម្មការគុណទេរយ៍ និង សំភារ់ យោងព្រឹន ២ នាក់ក្នុង ១ មុខីជ្ញា និងគិតប្រាក់ដី និង ត្រូវរៀបចំតាមរបរមៗ និង ការរាយការណ៍ ៩ នាក់ក្នុង ១ នាក់ក្នុង ៧៥០សន្តិកកិច្ចការ ឬ ២ នាក់ក្នុង ១មុខីជ្ញាក្នុង ១ មុខីជ្ញាប្រាក់ដី ។

## ៤.៣. ប្រាក់ដីរាយការណ៍

- គណៈកម្មការទទួលខុសត្រូវម
- គណៈកម្មការរៀបចំការប្រលង
- គណៈកម្មការតាក់តែងនិងត្រប់ត្រងប្រធានវិញ្ញាសា គិតប្រាក់ដី និងរៀបចំតាមអត្រា :

  - \* - ប្រធាន
  - \* - សមាជិក
  - \* - លេខាជិករា

- គណៈរៀបចំរៀបចំតាមអត្រា :

  - \* - គណៈរៀបចំរៀបចំតាមអត្រា
  - \* - គណៈកម្មការករណ្ឌុល
  - \* - គណៈកម្មការអនុរក្ស
  - \* - គណៈកម្មការកំនែ ត្រូវគិតប្រាក់ដី និង ត្រូវរៀបចំតាមអត្រា :

    - ប្រធាន : ០១ នាក់ និង អនុប្រធាន ០១ នាក់ ។
    - យោងព្រឹន ៣ នាក់ក្នុងមុខីជ្ញា ។
    - យោងព្រឹន ៥ នាក់ ។
    - យោងព្រឹន ៨០០ដុល្លារ ឬ ២ នាក់ក្នុង ១មុខីជ្ញាក្នុង ១ មុខីជ្ញាប្រាក់ដី ។
    - យោងព្រឹន ០.៦ នាក់ក្នុង ១ នាក់ក្នុង ១ មុខីជ្ញាប្រាក់ដី និង ត្រូវរៀបចំតាមអត្រា និង ការរាយការណ៍ ៩ នាក់ក្នុង ១ មុខីជ្ញាប្រាក់ដី ។
    - ចំនួន ២.៥ នាក់ ក្នុង ១ មុខីជ្ញាប្រាក់ដី និង ត្រូវរៀបចំតាមអត្រា និង ការរាយការណ៍ ៩ នាក់ក្នុង ១ មុខីជ្ញាប្រាក់ដី ។
    - គណៈកម្មការកំនែ ត្រូវគិតប្រាក់ដី និង ត្រូវរៀបចំតាមអត្រា :

      - ប្រធាន : ០១ នាក់ក្នុងមុខីជ្ញា ក្នុង ១ មុខីជ្ញាប្រាក់ដី ។

- សមាជិក : ១៨កក្យែខែ០៩និងការប្រកាសការពិចារណាឌខ្លះនៅ/ឪយាយ  
-គណៈកម្មការអប្បយ័ត្ន មណ្ឌលសំខាន់ឱ្យឯងកំណែ : យោងត្រួតពាក់ក្រែងទម្រង់ ឬងកំពង់កំបត់មួយ យោង  
ត្រួតពេញចិត្តថ្មី ។  
-គណៈកម្មការប្រលងវិញ្ញាសាមនុវត្ត : យោងត្រួតពាក់ក្រែងទិន្នន័យឯងគ្រប់ខ្លួន យោង  
ត្រួតពេញចិត្ត ។  
-គណៈកម្មការគណន៍យុវ និង សំភារ់ : យោងត្រួតពាក់ក្រែងទម្រង់ មណ្ឌលដោយមានមត្តិត គំនាម  
ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុយោងត្រួតពាក់ក្រែងទិន្នន័យឯងគ្រប់ខ្លួន ។

### ច្បាស់ ៩០ : ការការពារសារណា ឬ ការការពារគំរោងបញ្ចប់ការសិក្សា ។

- គណៈកម្មការរៀបចំការប្រលង : យោងត្រួតពាក់ក្រែងទិន្នន័យឯងគ្រប់ខ្លួន ។
- គណៈកម្មការការពារសារណា : យោងត្រួតពាក់ក្រែងទម្រង់ នាក់និងគ្រប់ខ្លួន ។
- គណៈកម្មការកណ្តាល : យោងត្រួតពាក់ក្រែងទិន្នន័យឯងគ្រប់ខ្លួន ។
- គណៈកម្មការគណន៍យុវ និង សំភារ់ : យោងត្រួតពាក់ក្រែងទម្រង់ មណ្ឌល ដោយមានមត្តិត គំនាម  
ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ យោងត្រួតពាក់ក្រែងទិន្នន័យឯងគ្រប់ខ្លួន ។

### ច្បាស់ ៩១ : ប្រលងប្រធ័និស្សិតភាពក្រុមក្រោះ ទៅសិក្សាដែលរៀន៖

- គណៈកម្មការទូទិនខុសត្រូវរៀន : យោងត្រួតពាក់ក្រែងទិន្នន័យឯងគ្រប់ខ្លួន ៤ ថ្ងៃ ។
- គណៈកម្មការរៀបចំការប្រលង : យោងត្រួតពាក់ក្រែងទម្រង់ នាក់និងគ្រប់ខ្លួន ។
- គណៈកម្មការតាក់ពេង និង គ្រប់គ្រងប្រជាធិញ្ញាសា ផ្តល់ប្រាក់ខ្លួន នាក់និងគ្រប់ខ្លួន ។
- \* -ប្រធាន : ០១ នាក់ និង អនប្រធាន ០១ នាក់ ។
- \* -សមាជិក : យោងត្រួតពេញចិត្ត ២នាក់ក្រែងទម្រង់ ។
- \* -លេខាជិករា : យោងត្រួតពេញចិត្ត ៣ នាក់អាស្រែយចំនួនឯងគ្រប់ខ្លួន ។
- គណៈកម្មការអប្បយ័ត្ន : យោងត្រួតពេញចិត្ត ៥ នាក់ និងគ្រប់ខ្លួន ៥ នាក់ ។
- គណៈមប្រយោតមណ្ឌលសំខែ គ្រប់រៀបចំតាមអត្រា : យោងត្រួតពេញចិត្ត ៥ នាក់ និងគ្រប់ខ្លួន ៥ នាក់ ។
- \* -គណៈមប្រយោត : យោងត្រួតពេញចិត្ត ៥ នាក់ និងគ្រប់ខ្លួន ៥ នាក់ ។
- \* -គណៈកម្មការកណ្តាល : យោងត្រួតពេញចិត្ត ០.៤នាក់ក្រែងទម្រង់ ១បន្ទប់ ឬយោងត្រួតពេញចិត្ត ០៥ នាក់ក្រែងមួយ  
មណ្ឌល និងគ្រប់ខ្លួន ។
- \* -គណៈកម្មការអនុរក្ស : យោងត្រួតពេញចិត្ត ០.៥នាក់ក្រែងទម្រង់ ១បន្ទប់ ឬយោងត្រួតពេញចិត្ត ០៥ នាក់ក្រែងមួយ  
មណ្ឌល និងគ្រប់ខ្លួន ។
- គណៈមប្រយោតមណ្ឌលកំណែ គ្រប់រៀបចំតាមអត្រា : យោងត្រួតពេញចិត្ត ០.៥នាក់ក្រែងទម្រង់ ១បន្ទប់ ឬយោងត្រួតពេញចិត្ត ០៥ នាក់ក្រែងមួយ  
មណ្ឌល និងគ្រប់ខ្លួន ។
- \* -គណៈមប្រយោត : យោងត្រួតពេញចិត្ត ០.៥នាក់ក្រែងទម្រង់ ១បន្ទប់ ឬយោងត្រួតពេញចិត្ត ០៥ នាក់ក្រែងមួយ  
មណ្ឌល និងគ្រប់ខ្លួន ។
- \* -គណៈកម្មការកណ្តាល : យោងត្រួតពេញចិត្ត ០.៥នាក់ក្រែងទម្រង់ ១បន្ទប់ ឬយោងត្រួតពេញចិត្ត ០៥ នាក់ក្រែងមួយ  
មណ្ឌល និងគ្រប់ខ្លួន ។

- អាជីវិសាល់	: ១. នាយកដ្ឋាន នាយកប្រតិបត្តិ នាយកប្រជាធិបតេយ្យ នាយកប្រជាធិបតេយ្យ
- គណៈកម្មការពាណិជ្ជកម្មប្រចាំខែ នាយកប្រជាធិបតេយ្យ	: ១. នាយក ក្រុង ១ មុខធានាប្រចាំខែ នាយកប្រជាធិបតេយ្យ
* - ប្រធាន	: ១ នាក់ ក្នុង ១ មុខធានាប្រចាំខែ នាយកប្រជាធិបតេយ្យ
* - អនុប្រធាន	: ១ នាក់ ក្នុង ១ មុខធានាប្រចាំខែ នាយកប្រជាធិបតេយ្យ
* - សមាជិក	: យោងប្រចើន ១នាក់ ក្នុង ៥០០សមិកកិច្ចការប្រឈម ២នាក់ យោង តម្រូវ ១ មុខធានាប្រចាំខែ នាយកប្រជាធិបតេយ្យ
- គណៈកម្មការគណន៍ និង សំភារ់	: យោងប្រចើន ៥ នាក់ ក្នុង ១ មុខធានាប្រចាំខែ នាយកប្រជាធិបតេយ្យ សេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុយោងប្រចើន ១នាក់ និងគិតប្រចាំខែ នាយកប្រជាធិបតេយ្យ

### ទីតួនាទី ៤

#### ក្រសួងអប់រំ នគរបាល និង គណៈអប់រំ

ក្រសួង ១២ : ចំណោះការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធប្រចាំខែ នាយកប្រជាធិបតេយ្យ គណៈកម្មការដែលទទួលបានការសិក្សាដែលបានក្រឹត្យស្ថិតិសិក្សានៃក្រសួងអប់រំ និងគិតប្រចាំខែ នាយកប្រជាធិបតេយ្យ

ក្រសួង ១៣ : ច្បាក់ដឹកជញ្ជូនការដែលបានការសិក្សាដែលបានក្រឹត្យស្ថិតិសិក្សានៃក្រសួងអប់រំ និងគិតប្រចាំខែ នាយកប្រជាធិបតេយ្យ និងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធប្រចាំខែ នាយកប្រជាធិបតេយ្យ និងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធប្រចាំខែ នាយកប្រជាធិបតេយ្យ

ក្រសួង ១៤ : គណៈកម្មការគណន៍ និង សំភារ់ នាយកប្រជាធិបតេយ្យ និង គិតប្រចាំខែ នាយកប្រជាធិបតេយ្យ

ក្រសួង ១៥ : គណៈកម្មការគណន៍ និង សំភារ់ នាយកប្រជាធិបតេយ្យ និង គិតប្រចាំខែ នាយកប្រជាធិបតេយ្យ និង ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធប្រចាំខែ នាយកប្រជាធិបតេយ្យ

ក្រសួង ១៦ : **ក្រសួងអប់រំ នគរបាល និង គណៈអប់រំ:**

១៦.១ ចំណោះមន្ត្រីដែលបានក្រឹត្យស្ថិតិសិក្សានៃក្រសួងអប់រំ និងគិតប្រចាំខែ នាយកប្រជាធិបតេយ្យ

ក. ចូលរួមការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធប្រចាំខែ នាយកប្រជាធិបតេយ្យ ៩.០០០០ រៀល ៩.០០០០ រៀល ។

ខ. ចូលរួមការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធប្រចាំខែ នាយកប្រជាធិបតេយ្យ ៨១.០០០០ រៀល ៩.០០០០ រៀល និង មន្ត្រីដែលបានក្រឹត្យស្ថិតិសិក្សានៃក្រសួងអប់រំ និង គិតប្រចាំខែ នាយកប្រជាធិបតេយ្យ ។

១៦.២ ចំណោះកម្មការដែលបានក្រឹត្យស្ថិតិសិក្សានៃក្រសួងអប់រំ និង ការចំណាយផ្សេងៗ នគរបាល និង គណៈអប់រំ នាយកប្រជាធិបតេយ្យ ។

ល.រ	ចំណោះ	ទិន្នន័យ + ចក្ខុវ	ត្រួត	តាមរឿងនៃនគរបាល	មួយមិន្តាទុណ៍
៩	គណៈកម្មការការពិនិត្យប្រចាំខែ នាយកប្រជាធិបតេយ្យ: - ប្រធាន និង អនុប្រធាន - សមាជិក	៣០០.០០០០ រៀល/នាក់ ២៥០.០០០០ រៀល/ឯការណ៍ ៥២០០.០០០០ រៀល/ នាក់	៣០០.០០០០ រៀល/នាក់ ២៥០.០០០០ រៀល/ឯការណ៍ ៥២០០.០០០០ រៀល/ នាក់	៣០០.០០០០ រៀល/នាក់ ២៥០.០០០០ រៀល/ឯការណ៍ ៥២០០.០០០០ រៀល/ នាក់	៥០០.០០០០ រៀល/នាក់ ២៥០.០០០០ រៀល/ឯការណ៍ ៥២០០.០០០០ រៀល/ នាក់

	ការប្រើប្រាស់សាខាប្រចាំឆ្នាំ	ការប្រើប្រាស់សាខាប្រចាំខែ	ការប្រើប្រាស់សាខាប្រចាំថ្ងៃ	ការប្រើប្រាស់សាខាប្រចាំម៉ោង	
៨	ការប្រើប្រាស់សាខាប្រចាំឆ្នាំ - ការប្រើប្រាស់សាខាប្រចាំខែ - ការប្រើប្រាស់សាខាប្រចាំថ្ងៃ - ការប្រើប្រាស់សាខាប្រចាំម៉ោង (សម្រាប់ប្រព័ន្ធដែលមានការប្រើប្រាស់សាខាប្រចាំឆ្នាំ)	៦០០.០០០៩/ម្ភារ ៩៥០.០០០៩/ម្ភារ	៤០០.០០០៩/ម្ភារ ៩៥០.០០០៩/ម្ភារ	៦០០.០០០៩/ម្ភារ ៩៥០.០០០៩/ម្ភារ	២០០.០០០៩/ម្ភារ ៣០០.០០០៩/ម្ភារ ៩៥០.០០០៩/ម្ភារ
៩	សណ្ឌ:កម្មការកំណែ: - កំណែអគ្គារកំណែ - កំណែកិច្ចការ  - ប្រចាំខែ និងអនុប្រចាំឆ្នាំ	៤០.០០០៩/ម្ភារ ៩.៦០០៩/កិច្ចការ ឬ ៦.០០០៩/កិច្ចការ ឬ ៣៧៩កិច្ចការកិច្ចជាម៉ោង ៩០០  ប្រចាំខែបន្ទាយក្នុងនៃ កំណែកំណែមត្តមុខនៃអ្នក- កែសរុប	៤០.០០០៩/ម្ភារ ៩.៦០០៩/កិច្ចការ ឬ ៦.០០០៩/កិច្ចការ ឬ ៣៧៩កិច្ចការកិច្ចជាម៉ោង ៩០០  ប្រចាំខែបន្ទាយក្នុងនៃ កំណែកំណែមត្តមុខនៃអ្នក- កែសរុប	៤០.០០០៩/ម្ភារ ៩.៦០០៩/កិច្ចការ ឬ ៦.០០០៩/កិច្ចការ ឬ ៣៧៩កិច្ចការកិច្ចជាម៉ោង ៩០០	
១០	សណ្ឌ:កម្មការកោសល្វៀចិយ	៦.០០០៩/កិច្ចការ	៦.០០០៩/កិច្ចការ	៦.០០០៩/កិច្ចការ	៦.០០០៩/កិច្ចការ
១១	សណ្ឌ:កម្មការតណ្ឌន៍ និង សំភារ:	៦០០.០០៩ / ម្ភារ	៦០០.០០៩ / ម្ភារ	៦០០.០០៩ / ម្ភារ	៦០០.០០៩ / ម្ភារ
១២	កំណែបន្ទាយប្រចាំការបោះប្រើប្រាស់សាខាប្រចាំឆ្នាំ	៥.០០៩ / ម្ភារ	៥.០០៩ / ម្ភារ	៥.០០៩ / ម្ភារ	៥.០០៩ / ម្ភារ
១៣	ទីតាំងសំណើសុវត្ថិភាព : ១. មណ្ឌលសំណើ : - មណ្ឌលភ្នំពេញ (កិច្ចជាម៉ោង ៦០ ម៉ោង) - មណ្ឌលភ្នំពេញ (កិច្ចជាម៉ោង ៦០ ម៉ោង និង ១២០ ម៉ោង) ២. មណ្ឌលទ្រព្យសាធារណៈ : ៣. មណ្ឌលកំណែ : - មណ្ឌលភ្នំពេញ (កិច្ចជាម៉ោង ៦០ ម៉ោង) - មណ្ឌលភ្នំពេញ (កិច្ចជាម៉ោង ៦០ ម៉ោង និង ១២០ ម៉ោង)	៣០០.០០០៩/មណ្ឌល ៥០០.០០០៩/មណ្ឌល ៥០.០០០៩/មណ្ឌល	៣០០.០០០៩/មណ្ឌល ៥០០.០០០៩/មណ្ឌល ៥០.០០០៩/មណ្ឌល	៣០០.០០០៩/មណ្ឌល ៥០០.០០០៩/មណ្ឌល ៥០.០០០៩/មណ្ឌល	៣០០.០០០៩/មណ្ឌល ៥០០.០០០៩/មណ្ឌល ៥០.០០០៩/មណ្ឌល
១៤	សណ្ឌ:កម្មការការពារសារណា	៥០.០០០៩ / ម៉ោង ម្ភារ	៥០.០០០៩ / ម៉ោង ម្ភារ		
១៥	សណ្ឌ:កម្មការកណ្តាលការពារសារណា	៦០០.០០៩ /ម្ភារ	៦០០.០០៩ /ម្ភារ		
១៦	សណ្ឌ:កម្មការការពារសារណា	៦.០០០៩/ម៉ោង			
១៧	សារិយាមេដ្ឋាប្រើប្រាស់សាខាប្រចាំឆ្នាំ : - ការប្រើប្រាស់សាខាប្រចាំឆ្នាំ - ការប្រើប្រាស់សាខាប្រចាំខែ - ការប្រើប្រាស់សាខាប្រចាំថ្ងៃ - ការប្រើប្រាស់សាខាប្រចាំម៉ោង  - ការប្រើប្រាស់សាខាប្រចាំឆ្នាំ និង អនុប្រចាំឆ្នាំ - ការប្រើប្រាស់សាខាប្រចាំខែ និង អនុប្រចាំខែ - ការប្រើប្រាស់សាខាប្រចាំថ្ងៃ និង អនុប្រចាំថ្ងៃ - ការប្រើប្រាស់សាខាប្រចាំម៉ោង និង អនុប្រចាំម៉ោង		៣០០.០០០៩/ម៉ោង ក្រោម		៩៥០.០០០៩ ៩៥០.០០០៩

				400.000\$ / មណុល
៩៦	<p>សោហិយដីក្របាលនិងវត្ថុសាក្សាគរោង</p> <p>ទៅក្នុងក្រុង ឯុទ្ធខោះ :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ករពាណិក់ពេញ(សំរាប់ប្រលម៉ឺនដុល)</li> <li>ខេត្តកណ្តាល(សំរាប់ប្រលម៉ឺនដុល)</li> <li>ខេត្ត កំពង់ចាម កំពង់កំពង់ កំពង់ប្រែប្រឈម កំពង់ចាម កំពង់កំពង់ កំពង់សាក់ កំពង់បង សំរាប់ប្រលម៉ឺនដុល</li> <li>ខេត្តកណ្តាល កំពង់ចាម កំពង់កំពង់ កំពង់សាក់ កំពង់បង សំរាប់ប្រលម៉ឺនដុល</li> <li>ខេត្តកណ្តាល កំពង់ចាម កំពង់កំពង់ កំពង់សាក់ កំពង់បង សំរាប់ប្រលម៉ឺនដុល</li> <li>ខេត្តកណ្តាល កំពង់ចាម កំពង់កំពង់ កំពង់សាក់ កំពង់បង សំរាប់ប្រលម៉ឺនដុល</li> </ul>			៣០.០០០\$ / មណុល ៥០.០០០\$ / មណុល
១៣	<p>សោហិយដីក្របាលនិងវត្ថុសាក្សាគរោង</p> <p>មកមណុលប្រលម៉ឺនដុល</p> <p>បន្ទូលមានឈាមឈាមទីផ្សារ ឬការអនុវត្តន៍</p> <p>ឬការអនុវត្តន៍ ឬការអនុវត្តន៍ ឬការអនុវត្តន៍ ឬការអនុវត្តន៍</p> <p>ឬការអនុវត្តន៍ ឬការអនុវត្តន៍ ឬការអនុវត្តន៍ ឬការអនុវត្តន៍</p>			៩០០.០០០\$ / មណុល
១៤				មានសក្ឍីប្រព័ន្ធដាក់ ជាកំណ្មែះ

ច្បាស់ ១៧ : ប្រកាសនេះមានប្រសិទ្ធភាពថាបាបីថ្ងៃទី២០ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៩

ច្បាស់ ១៨ : ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និង ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកិច្ចការការអនុវត្តន៍  
អាយុវត្ថុប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ។

ច្បាស់ ១៩ : កាលបរិច្ឆេទដែលបានឱ្យដាក់នូវការនៅក្នុងប្រកាសនេះ ត្រូវទទួលបានការអនុវត្តន៍ ។



កំណែនទំនាក់ទំនង :

នីរសារនៅរដ្ឋមន្ត្រី " នីរសារនៅរដ្ឋមន្ត្រី "

អគ្គប្រការ ១៩ " នីរសារនៅរដ្ឋមន្ត្រី "

ធនការ

ការប្រើប្រាស់