ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ

លេខ: ១៣៧/១៥ ក.អ.ជ.លស

ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ៣កើត ខែជេស្ឋ ឆ្នាំមមែ ព.ស.២៥៥៩

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី០៤ ខែមិថុនា គ.ស. ២០១៥

សេចក្តីសម្រេច

ស្តីពី

ការបង្កើតគណៈកម្មការ និងអនុគណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការឲ្យចូលបម្រើការងារក្នុងក្របខ័ណ្ឌក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ សម្រាប់ឆ្នាំ ២០១៥

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់គណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០៦/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១២ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែមករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៧៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៧ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៥១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២១ ខែមិថុនា ឆ្នាំ ២០០១ ស្តីពីការធ្វើវិសោធនកម្មលើអនុក្រឹត្យលេខ ៧៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៧ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ
- យោងលិខិតលេខ ៩៥៣ មស.ក្រខ ចុះថ្ងៃទី ០៧ ខែមេសា ឆ្នាំ ២០១៥ របស់ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- យោងតាមការចាំបាច់របស់ក្រសួង

សម្រេច

ប្រការ ១.- បង្កើតគណៈកម្មការប្រឡងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការ ឲ្យចូលបម្រើការងារក្នុងក្របខ័ណ្ឌក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទសម្រាប់ឆ្នាំ ២០១៥ ដែលមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម ÷

1. ឯកឧត្តម	**ស្វស គង់**	រដ្ឋលេខាធិការ	ប្រធាន
2. ឯកឧត្តម	**ឡី មេង**	រដ្ឋលេខាធិការ	អនុប្រធាន
3. ឯកឧត្តមបណ្ឌិត	**ថេង ចំនួសទ្វារ**	អនុរដ្ឋលេខាធិការ	អនុប្រធានអចិន្ត្រៃយ៍
4. ឯកឧត្តម	**សាន វិសាល**	អនុរដ្ឋលេខាធិការ	សមាជិក
5. ឯកឧត្តម	**ជួប សំអាត**	អគ្គនាយករដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ	សមាជិក
6. លោក	**ផាន់ សុសត្យា**	តំណាងក្រសួងមុខងារសាធារណៈ	សមាជិក
7. លោក	**ឆួន តិរម្យ**	ប្រធាននាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក	សមាជិក

អាសយដ្ឋាន កាច់ជ្រុងផ្លូវលេខ 169 និងមហាវិថីសហព័ន្ធរុស្ស៊ី រាជធានីភ្នំពេញ ទូរស័ព្ទ (855) 23 724 193
ទូរសារ (855) 23 881 615 ប្រអប់សំបុត្រ 2016 គេហទំព័រ www.mrd.gov.kh អ៊ីមែល mrd.cabinet@gmail.com

8.	លោក	**ឃាន សុម៉ារ៉ា**	ប្រធាននាយកដ្ឋានផ្គត់ផ្គង់ និងហិរញ្ញវត្ថុ	សមាជិក
9.	លោក	**សាត សំណាង**	ប្រធាននាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាលនិងស្រាវជ្រាវ	សមាជិក
10.	កញ្ញា	**កាយ សុធាទី**	តំណាងស្ត្រីរបស់ក្រសួង	សមាជិក
11.	លោក	**ទូច ស៊ីផាត**	ប្រធានការិយាល័យ	លេខាធិការ

ប្រការ ២.- គណៈកម្មការប្រឡងនេះ ត្រូវគ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងដំណើរការនៃការប្រឡង ជាទាឱ្យការប្រឡងប្រព្រឹត្តទៅប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងមានសមធម៌ សម្រាប់បេក្ខជនគ្រប់រូប។ គណៈកម្មការនេះ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ÷

- រៀបចំគម្រោងការងារសម្រាប់ការប្រឡង ដោយកំណត់ពីសកម្មភាពសំខាន់ៗ សម្រាប់ជំរុញដំណើរការជាបន្តបន្ទាប់ និងរៀបចំកាលវិភាគឱ្យបានច្បាស់លាស់
- សម្រេចលើសំណួរវិញ្ញាសាសរសេរ និងអត្រាពិន្ទុ
- កំណត់កំណែនៃវិញ្ញាសាសរសេរ
- រៀបចំតារាងស្រង់ពិន្ទុដោយរៀបពិន្ទុពីលំដាប់ខ្ពស់ចុះក្រោមតាមពិន្ទុដែលបេក្ខជនធ្វើបាន
- ត្រួតពិនិត្យលើដំណើរការទូទៅនៃការប្រឡង និងដោះស្រាយរាល់បណ្តឹងតវ៉ាជាយថាហេតុ
- ចុះហត្ថលេខាលើលទ្ធផលនៃការប្រឡង។

ប្រការ ៣.- បង្កើតអនុគណៈកម្មការចំនួន ០៤ ជាជំនួយដល់គណៈកម្មការប្រឡង រួមមាន ÷

ក. អនុគណៈកម្មការរៀបចំការប្រឡង : មានសមាសភាពដូចខាងក្រោម ÷

1.	លោក	ទូន ភិរម្យ	ប្រធាននាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក	ប្រធាន
2.	លោក	ឆេង សុផាណារម្យ	អនុប្រធាននាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក	អនុប្រធាន
3.	លោកស្រី	ជៀប វ៉ាន់ហ៊ាន	អនុប្រធានការិយាល័យបុគ្គលិក	អនុប្រធាន
4.	លោក	បុណ្ណាង ស៊ីដានីត	អនុប្រធានការិយាល័យបុគ្គលិក	សមាជិក
5.	លោក	អៀង ស៊ីថា	អនុប្រធានការិយាល័យបុគ្គលិក	សមាជិក
6.	លោកស្រី	ឈូ សុខអា	អនុប្រធានការិយាល័យបៀវត្ស	សមាជិកា
7.	លោកស្រី	តា ចាន់បូរ៉ា	អនុប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាល	សមាជិកា
8.	លោក	ងួន មង្គល	មន្ត្រីការិយាល័យរដ្ឋបាល	សមាជិក
9.	កញ្ញា	យុន សុវណ្ណារី	មន្ត្រីការិយាល័យបុគ្គលិក	សមាជិកា
10.	លោក	ង៉ែម ម៉ាណូ	មន្ត្រីការិយាល័យរដ្ឋបាល	សមាជិក
11.	លោក	កែវ វុត្ថា	មន្ត្រីការិយាល័យបៀវត្ស	សមាជិក

អនុគណៈកម្មការនេះ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ ÷

- ទំនាក់ទំនងរកទីកន្លែងសម្រាប់រៀបចំការប្រឡង
- រៀបចំសំណុំឯកសារពាក្យសុំប្រឡងសម្រាប់បេក្ខជន
- រៀបចំសន្លឹកប្រឡង និងក្រដាសព្រាងសម្រាប់បេក្ខជនក្នុងថ្ងៃប្រឡង
- ទទួលសំណុំឯកសារពាក្យសុំប្រឡងរបស់បេក្ខជន ដើម្បីសុំសិទ្ធិប្រឡង
- រៀបចំបញ្ជីឈ្មោះបេក្ខជនសម្រាប់ប្រឡង

- រៀបចំបែងចែកឈ្មោះបេក្ខជនតាមបន្ទប់ប្រឡង
- បិទផ្សាយលទ្ធផលនៃការប្រឡង។

ខ. អនុគណៈកម្មការចុះលេខសម្ងាត់ និងកាត់ក្បាលវិញ្ញាសា : មានសមាសភាពដូចខាងក្រោម ÷

1. ឯកឧត្តម	ទ្រី មេង	រដ្ឋលេខាធិការ	ប្រធាន
2. ឯកឧត្តមបណ្ឌិត	ថេង ច័ន្ទសង្វារ	អនុរដ្ឋលេខាធិការ	អនុប្រធាន
3. លោកស្រី	ឈាង សុខណា	អនុប្រធាននា.អភិវឌ្ឍន៍ជនជាតិភាគតិច	សមាជិក

អនុគណៈកម្មការនេះ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ ÷

- រៀបចំលេខសម្ងាត់ រក្សាលេខសម្ងាត់ និងរក្សាទុកក្បាលសន្លឹកកិច្ចការដែលចុះលេខសម្ងាត់រួចហើយ
- ចុះលេខរៀង និងលេខសម្ងាត់លើក្បាលសន្លឹកកិច្ចការ និងតួសន្លឹកកិច្ចការដើមគេបង្អស់តាមបន្ទប់នីមួយៗនៃមុខវិជ្ជា រួចដកយកក្បាលសន្លឹកកិច្ចការមករក្សាទុក
- ចុះលេខសម្ងាត់លើក្បាលតារាងស្រង់ពិន្ទុ ដែលបានកិបបិទឈ្មោះបេក្ខជនរួចហើយ
- មុននឹងបញ្ចេញសន្លឹកកិច្ចការយកទៅស្រង់ពិន្ទុ ត្រូវពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ក្បាល និងសន្លឹកកិច្ចការជាមួយតារាងលេខសម្ងាត់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ
- ដើម្បីងាយស្រួលរក អ្នកទទួលខុសត្រូវលើការចុះលេខរៀង និងលេខសម្ងាត់បន្តក្តី ត្រូវមានកំណត់ចាត់ការត្រឹមត្រូវ
- ក្រោយពេលធ្វើការកំណត់ និងចុះលេខសម្ងាត់រួចរាល់ហើយ ត្រូវធ្វើការកាត់ក្បាលវិញ្ញាសា រួចដាក់ជូនអនុគណៈកម្មការកំណែ ដើម្បីរៀបចំកែតាមអត្រាកំណែ។

គ. អនុគណៈកម្មការកំណែ : មានសមាសភាពដូចខាងក្រោម ÷

1. ឯកឧត្តម	សួស គង់	រដ្ឋលេខាធិការ	ប្រធាន
2. ឯកឧត្តម	ទ្រី មេង	រដ្ឋលេខាធិការ	អនុប្រធាន
3. ឯ.ឧ.បណ្ឌិត	ថេង ច័ន្ទសង្វារ	អនុរដ្ឋលេខាធិការ	អនុប្រធាន
4. ឯកឧត្តម	សាន វិសាល	អនុរដ្ឋលេខាធិការ	សមាជិក
5. ឯកឧត្តម	ហាប់ អូម៉ាលី	អនុរដ្ឋលេខាធិការ	សមាជិក
6. ឯកឧត្តម	ឈី ស៊ីមអ៊ិម	អនុរដ្ឋលេខាធិការ	សមាជិក
7. ឯ.ឧ.បណ្ឌិត	ចាន់ ដារ៉ុង	អគ្គនាយកបច្ចេកទេស	សមាជិក
8. លោក	ទូន សុផល	អគ្គនាយករងរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ	សមាជិក
9. លោក	ស៊ិន ពិសិដ្ឋ	អគ្គនាយករងរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ	សមាជិក
10. លោកបណ្ឌិត	យ៉ាន់ វ៉ាន់ឌីលុច	អគ្គនាយករងរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ	សមាជិក
11. លោក	សុង សុផល	អគ្គនាយករងបច្ចេកទេស	សមាជិក
12. លោក	ពេជ្រ សេដ្ឋា	ប្រធាននាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	សមាជិក
13. លោក	ម៉ា សុវណ្ណា	ប្រធាននា. ផែនការ និងទំ.ទំ.សាធារណៈ	សមាជិក
14. លោក	លាភ សំណាង	ប្រធាននា.បណ្តុះបណ្តាល និងស្រាវជ្រាវ	សមាជិក

15. លោក ម៉ៅ សារ៉ាយ ប្រធាននាយកដ្ឋានផ្គត់ផ្គង់ទឹកជនបទ សមាជិក
16. លោក ជ្រាយ ប៉ុម ប្រធាននាយកដ្ឋានថែទាំសុខភាពជនបទ សមាជិក
17. លោក ហ៊ូ កុលវិន្ត ប្រធានន.អភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ សមាជិក
18. លោកបណ្ឌិត ភាគ សុធា ប្រធាននាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចជនបទ សមាជិក
19. លោក ឯក សុទីណា អនុប្រធាននាយកដ្ឋានផ្គត់ផ្គង់ និងហិរញ្ញវត្ថុ សមាជិក
20. លោក ងួន តារា អនុប្រធាននាយកដ្ឋានផ្គត់ផ្គង់ និងហិរញ្ញវត្ថុ សមាជិក
21. លោក យូ ចំណាន អនុប្រធាននាយកដ្ឋានផ្គត់ផ្គង់ និងហិរញ្ញវត្ថុ សមាជិក
22. លោក នួន ពេជ្រនិមិត្ត អនុប្រធាននាយកដ្ឋានផ្គត់ផ្គង់ទឹកជនបទ សមាជិក
23. លោក ចេង ដូរ៉ាន អនុប្រធាននាយកដ្ឋានថែទាំសុខភាពជនបទ សមាជិក
24. លោក គី សុផល អនុប្រធាននាយកដ្ឋានថែទាំសុខភាពជនបទ សមាជិក
25. លោក អឿន ធារិទ្ធ អនុប្រធាននាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ សមាជិក
26. លោក វ៉ា ប៊ុនណាក់ អនុប្រធាននាយកដ្ឋានផ្លូវលំជនបទ សមាជិក
27. លោក ឡុច វៀមជែត ប្រធានការិ.នា.អភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចជនបទ សមាជិក

អនុគណៈកម្មការកំណែ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ ÷

- ជាអ្នកកំណត់នូវអត្រាកំណែ
- គ្រប់គ្រងសន្លឹកកិច្ចការរបស់បេក្ខជនរហូតដល់ពេលប្រកាសលទ្ធផលជាស្ថាពរ
- កែសន្លឹកកិច្ចការរបស់បេក្ខជនលើគ្រប់មុខវិជ្ជា
- សរុបពិន្ទុតាមសំណួរនីមួយៗ ឱ្យបានច្បាស់លាស់ ដើម្បីធ្វើការបូកសរុបពិន្ទុប្រឡងរបស់បេក្ខជន។

សមាជិកនៃអនុគណៈកម្មការកំណែត្រូវគោរពគោលការណ៍ដូចខាងក្រោម÷

- គោរពតាមអត្រាកំណែ ដែលបានពិភាក្សាឯកភាពគ្នារួច ឱ្យបានសុក្រឹត្យបំផុត
- ត្រូវកែតែសន្លឹកកិច្ចការនៅក្នុងកញ្ចប់កិច្ចការ តាមការកំណត់របស់ប្រធានគណៈកម្មការ
- មិនត្រូវប៉ះពាល់សន្លឹកកិច្ចការផ្សេងក្រៅពីសន្លឹកកិច្ចការដែលប្រធានគណៈកម្មការប្រគល់ឱ្យកែ
- មិនត្រូវយកសន្លឹកកិច្ចការដែលសមាជិកដទៃកែរួច មកអានឡើយ
- មិនត្រូវយកសន្លឹកកិច្ចការរបស់បេក្ខជនចេញពីបន្ទប់កំណែ ដោយគ្មានការអនុញ្ញាតពីប្រធានគណៈកម្មការ។

ឃ. អនុគណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យ បូកពិន្ទុ និងសរុបលទ្ធផលនៃការប្រឡង: មានសមាសភាពដូចខាងក្រោម ÷

1. ឯកឧត្តមបណ្ឌិត ថេង ចំនួនសង្ហារ អនុរដ្ឋលេខាធិការ ប្រធាន
2. លោក ឡេង គីឈាង អធិការរង សមាជិក

អនុគណៈកម្មការនេះ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ ÷

- ត្រូវត្រួតពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់សន្លឹកកិច្ចការប្រឡងរបស់បេក្ខជន ឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមលេខរៀង និងចំនួនសន្លឹកកិច្ចការរបស់បេក្ខជនតាមបន្ទប់នីមួយៗ មុនហៅពិន្ទុ

- ការស្រង់ពិន្ទុពីសន្លឹកកិច្ចការប្រឡងរបស់បេក្ខជន ត្រូវធ្វើឡើងតាមការកំណត់របស់អនុគណៈកម្មការកំណែ
- ពេលស្រង់ពិន្ទុរួច អ្នកស្រង់ និងអ្នកហៅពិន្ទុ ត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់ឡើងវិញជាដាច់ខាត
- ក្នុងការបូកពិន្ទុរបស់បេក្ខជន ត្រូវចុះពិន្ទុសរុបលើក្រដាសព្រាងជាមុនសិន
- ក្រោយពេលផ្ទៀតផ្ទាត់បានត្រឹមត្រូវហើយ ត្រូវចុះពិន្ទុសម្រេចនៅក្នុងតារាងស្រង់ពិន្ទុ
- ធ្វើការសរុបពិន្ទុរបស់បេក្ខជនដែលទទួលបាន ដើម្បីកំណត់អំពីបេក្ខជនដែលបានជាប់តាមចំនួន ដែលក្រសួងកំណត់យក។
- ធ្វើបញ្ជីលទ្ធផលបេក្ខជនដែលជាប់សម្រាប់វិញ្ញាសាសរសេរ ជូនគណៈកម្មការប្រឡង ដើម្បីបិទផ្សាយ។

ខ. អនុគណៈកម្មការហិរញ្ញវត្ថុ និងផ្គត់ផ្គង់: មានសមាសភាពដូចខាងក្រោម ៖

1.	លោក	បាន សុម៉ារ៉ា	ប្រធាននាយកដ្ឋានផ្គត់ផ្គង់ និងហិរញ្ញវត្ថុ	ប្រធាន
2.	លោក	ឯក សុខីណា	អនុប្រធាននាយកដ្ឋានផ្គត់ផ្គង់ និងហិរញ្ញវត្ថុ	អនុប្រធាន
3.	លោក	ងួន តារា	អនុប្រធាននាយកដ្ឋានផ្គត់ផ្គង់ និងហិរញ្ញវត្ថុ	សមាជិក
4.	លោក	កិច្ច មានិត	ប្រធានការិយាល័យ	សមាជិក
5.	លោក	កា សុធី	ប្រធានការិយាល័យ	សមាជិក
6.	លោកស្រី	ខុន ដាណែត	អនុប្រធានការិយាល័យ	សមាជិកា
7.	លោកស្រី	ប៉ក់ សុគន្ធទេវី	អនុប្រធានការិយាល័យ	សមាជិកា
8.	លោកស្រី	ឡុង ច័ន្ទធឿន	មន្ត្រី	សមាជិកា
9.	លោក	ហាក់ សុខមឿន	មន្ត្រី	សមាជិក

អនុគណៈកម្មការនេះ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

- រៀបចំលើកគម្រោងក្នុងការចំណាយរបស់គណៈកម្មការប្រឡងទាំងមូល
- ទទួល និងដោះស្រាយរាល់តម្រូវការរបស់អនុគណៈកម្មការនានា ពាក់ព័ន្ធដំណើរការងារប្រឡង
- ផ្គត់ផ្គង់នូវសម្ភារៈចាំបាច់តាមតម្រូវការនៃដំណើរការប្រឡង
- ផ្គត់ផ្គង់អាហារ និងភេសជ្ជៈ សម្រាប់គណៈការរៀបចំការប្រឡង និងអនុគណៈកម្មការទាំងមូល
- ដោះស្រាយរាល់ការចំណាយនានា សម្រាប់ដំណើរការនៃការប្រឡងទាំងមូល
- រៀបចំការទូទាត់លើការចំណាយទាំងមូលរបស់គណៈកម្មការប្រឡង។

ច. អនុគណៈកម្មការសណ្តាប់ធ្នាប់ និងសន្តិសុខ: មានសមាសភាពដូចខាងក្រោម ៖

1.	លោក	សេង សុធា	អគ្គាធិការរង	ប្រធាន
2.	លោក	ហ៊ាង សុភា	អនុប្រធាននាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក	អនុប្រធាន
3.	លោក	ឃី ពិសិដ្ឋ	អធិការរង	អនុប្រធាន
4.	លោក	នង ចន្ថា	ប្រធានការិយាល័យកិច្ចការទូទៅ	សមាជិក

5. លោក	ជាវ វិស្ណុ	ប្រធានការិយាល័យ	សមាជិក
6. លោក	ទែន ស៊ីថុន	អនុប្រធានការិយាល័យកិច្ចការទូទៅ	សមាជិក
7. លោក	សាឯម ភូមរ៉ា	អនុប្រធានការិយាល័យកិច្ចការទូទៅ	សមាជិក
8. លោក	ជួន វិទ្ធី	អនុប្រធានការិយាល័យកិច្ចការទូទៅ	សមាជិក
9. លោក	ឡឹក សុជាតិ	អនុប្រធានការិយាល័យ	សមាជិក
10. លោក	ផុន ហេន	ពលករអណ្តែត	សមាជិក
11. លោក	លឹម ហេង	ពលករអណ្តែត	សមាជិក

អនុគណៈកម្មការនេះ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ÷

- រៀបចំ និងបែងចែកកម្លាំងទាំងក្នុង និងខាងក្រៅបរិវេណប្រឡង
- ធ្វើការណែនាំ និងរៀបចំជាបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងដល់កម្លាំងសន្តិសុខទាំងអស់ក្នុងអំឡុងពេលប្រឡង
- ត្រួតពិនិត្យរាល់សកម្មភាពមិនប្រក្រតីទាំងអស់ ក្នុងអំឡុងពេលប្រឡង
- ពិនិត្យ និងបិទផ្សាយបញ្ជីឈ្មោះបេក្ខជនប្រឡង ឱ្យបានយ៉ាងតិច ០១ ថ្ងៃមុនពេលប្រឡង ទាំងនៅក្រសួង នៅមណ្ឌលប្រឡង និងតាមបន្ទប់ប្រឡង
- ពិនិត្យ និងរៀបចំសម្ភារៈបរិក្ខានៅតាមបន្ទប់ប្រឡង ទាំងមុន និងក្រោយពេលប្រឡង
- រៀបចំសណ្តាប់ធ្នាប់ ចំណតម៉ូតូ និងរថយន្ត ក្នុងបរិវេណនៃមណ្ឌលប្រឡង
- រក្សាសន្តិសុខនៅក្នុងអំឡុងពេលនៃការប្រឡងទាំងមូល។

ង. អនុគណៈកម្មការមេប្រយោគ : មានសមាសភាពដូចខាងក្រោម ÷

1. ឯកឧត្តម	ជួប សំអាត	អគ្គនាយករដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ	ប្រធាន
2. លោក	ផារ៉ា មង្គល	អគ្គនាយករងរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ	អនុប្រធាន
3. លោក	លី សាវុធ	អគ្គនាយករងរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ	អនុប្រធាន
4. លោក	ប៊ួយ នីឡាវណ្ណ	តំណាងមុខងារសាធារណៈ	សមាជិក
5. លោកស្រី	ឡាច សាម៉ន	អនុប្រធាននាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក	សមាជិកា
6. លោក	ទូច ស៊ីផាត	ប្រធានការិយាល័យ	សមាជិក

អនុគណៈកម្មការនេះ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ÷

- រៀបចំ និងបែងចែកមេប្រយោគទៅតាមបន្ទប់ប្រឡង
- ធ្វើការណែនាំ និងរៀបចំជាបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងដល់មេប្រយោគទាំងអស់
- ត្រួតពិនិត្យរាល់សកម្មភាពការងាររបស់អនុរក្ស និងបេក្ខជនប្រឡង
- ដាក់ពិន័យចំពោះបេក្ខជន ដែលបានប្រព្រឹត្តខុសក្នុងអំឡុងពេលនៃការប្រឡង
- ធ្វើការព្រមានចំពោះអនុរក្សដែលធ្វេសប្រហែស ឬប្រព្រឹត្តខុសឆ្គង។

ច. អនុគណៈកម្មការអនុរក្ស : មានសមាសភាពដូចខាងក្រោម ÷

1. ឯកឧត្តម	ប៊ុន ច័ន្ទវណ្ណៈ	អគ្គាធិការ	ប្រធាន
2. លោកបណ្ឌិត	យ៉ាន់ វ៉ាន់ដីលុច	អគ្គនាយករងរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ	អនុប្រធាន

3. លោកស្រី	ល្វង ផល្លា	អគ្គនាយករងរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ	សមាជិកា
4. លោក	លាភ សំណាង	ប្រធានន. បណ្តុះបណ្តាល និងស្រាវជ្រាវ	សមាជិក
5. លោក	យឹម ជុង	ប្រធាននាយកដ្ឋាន	សមាជិក
6. លោក	ហេង ប៊ុនធឿន	អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន	សមាជិក
7. លោក	ចេង ដូវ៉ាន	អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន	សមាជិក
8. លោក	អឿន ធារិទ្ធ	អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន	សមាជិក
9. លោកស្រី	ឡាយ វីរៈបុត្រ	អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន	សមាជិកា
10. លោក	ជា សែម	អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន	សមាជិក
11. លោក	ទាង ឆាយហៀង	ប្រធានការិយាល័យ	សមាជិក

អនុគណៈកម្មការនេះ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ÷

- ជ្រើសរើស រៀបចំ និងបែងចែកអនុរក្សតាមបន្ទប់ប្រឡង
- ផ្តល់សម្ភារៈចាំបាច់នានាដល់អនុរក្សតាមបន្ទប់ប្រឡង (ប៊ិច ហ្វឺត កន្ទ្រៃជាដើម)
- ធ្វើការណែនាំ និងរៀបចំជាបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងដល់អនុរក្សទាំងអស់
- ទទួលវិញ្ញាសាពីគណៈកម្មការប្រឡង ដើម្បីបែងចែកទៅតាមបន្ទប់ប្រឡងឱ្យបានទាន់ពេលវេលា
- ប្រមូលកិច្ចការរបស់បេក្ខជនប្រឡង ដោយត្រូវរៀបតាមលំដាប់លំដោយ ប្រគល់ជូនគណៈកម្មការប្រឡងក្រោយពេលបញ្ចប់ការប្រឡងវិញ្ញាសានីមួយៗ។

ប្រការ ៤.- អនុគណៈកម្មការនីមួយៗ ត្រូវអនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមការណែនាំរបស់គណៈកម្មការប្រឡង និងត្រូវឱ្យស្របតាមលិខិតបទដ្ឋានច្បាប់ជាធរមាន។

ប្រការ ៥.- សេចក្តីសម្រេចទាំងឡាយណាដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយនឹងសេចក្តីសម្រេចនេះ ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ ៦.- នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គនាយករដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គនាយកបច្ចេកទេស អគ្គាធិការ ប្រធាននាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក គ្រប់អនុគណៈកម្មការ និងសាមីខ្លួនដូចមានចែងក្នុងប្រការ ១ និងប្រការ ៣ ត្រូវ អនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

<u>ចម្លងជូន</u>:
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
  "<u>ដើម្បីជូនជ្រាប</u>"
- ដូចប្រការ ៦
  "<u>ដើម្បីអនុវត្ត</u>"
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ជា សុផារ៉ា