

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



២៦.៣.០១

នោលាគខ្លួនឱ្យ និរមាមយក  
នគរបាលនោលាគខ្លួនឱ្យនំពេញ  
ចំណែកយុទ្ធសាស្ត្រនោរីន្ត  
ឆ្នាំ ២០២៩-២០២៣





-**ពិនិត្យ និងសម្រេចលើដីកាសមេចគ្រប់ប្រកែទរបស់សាលាដំបូងរាជធានី-ខេត្ត តាមរយៈបណ្តឹងជំទាស់ និងបណ្តឹងរបស់ភាគីពាក់ព័ន្ធដែលផ្តើមចេញពីសាលាអុទ្ធន៍ដោយផ្ទាល់ ។ ហេសកកម្មចុះអនុវត្តតាមការស្វែងរកសំរាប់ភាគី បុន្ណានសិទ្ធិតាមឆ្នាំ ។**

-**ពិនិត្យ និងសម្រេចនូវវិស័យភីពាណិជ្ជកម្ម វិវាទការងារ ដែលគ្របាយភាគីបណ្តឹងខុទ្ធបាត់មិនសុខចិត្ត និងសេចក្តីសម្រេចរបស់សាលាដំបូង ។**

-**ពិនិត្យ និងសម្រេចលើពាក្យសុខិកាសទាន សេចក្តីសម្រេចរបស់មជ្ឈូនករជាតិ-អន្តរជាតិ តាមឆ្នាំ ។**

### **៣-ឡេវ្ឃ័មនេត្រីបន្ទីរ : មានតួនាទី និងការកិច្ច :**

-**ពិនិត្យអង់គេែងដល់មន្ត្រីរាជីបស្ថានែនកាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ, ខេត្តកណ្តាល, ខេត្តកំពង់ស្ពឺ, ខេត្តព្រំដែង, ខេត្តស្រែបៀន, ខេត្តកំពង់ឆ្នាំង, ខេត្តតាអែក និងសាលាអុទ្ធន៍ព្រះសីហនុ (ខេត្តកំពត, ខេត្តកោះកុង និងខេត្តព្រះសីហនុ) នូវសកម្មភាពការងាររបស់ថ្វីក្រោមសុបន្ទាន់ដើម្បីជួយតម្លៃទិន្នន័យ និងដំណើរការនៃកិច្ចសុបន្ទាន់សម្របតាមនិតិវិធី ។**

-**បំពេញកិច្ចដំនួសថ្វីក្រោមថ្វាក់ដំបូង ក្នុងករណីកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់ថ្វីក្រោមសុបន្ទាន់ថ្វាក់ដំបូងមានកំហុសច្បាស់ច្បាប្បីមានភាពអសកម្ម ។**

-**ពិនិត្យ និងសម្រេចអំពីការចាប់ខ្លួន យុំខ្លួន ការជាក់ឱ្យនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យតាមផ្លូវតុលាការ និងការសម្រេចឱ្យនៅក្រោមយុំជាបណ្តាលៗអាសន្ននៃជនជាប់ថ្វីក្រោមសុបន្ទាន់ថ្វាក់ដំបូងមានកំហុសច្បាស់ច្បាប្បីមានភាពអសកម្ម ។**

-**ចុះអធិការកិច្ច និង ផ្សេងៗរាជរដ្ឋបាលសុបន្ទាន់ថ្វីក្រោមសុបន្ទាន់ថ្វាក់ដំបូង ដែលស្ថិតក្នុងដំនួសមន្ត្រីកិច្ច ។**

-**ក្រោពិសមន្ត្រីកិច្ចខាងលើ នៅមាននិតិវិធីថ្វីសម្រេចមន្ត្រីនគរបាលយុត្តិធម៌ប្រកែទ, បញ្ហាប៉នករណីមានជនលើសជាតិបានបរទេស, សម្រេចមេធាវិជាជីម ។**

### **៤-មិនការិយាល័យការិយាល័យនៅខេត្តពេញ មានតួនាទី និងការកិច្ច :**

#### **៤.១-ផ្ទេរកិច្ចទាំងអស់ និងត្រួតពិនិត្យកិច្ចការអយ្យការ : មានតួនាទី និងការកិច្ច**

- ពិនិត្យរាល់ការថេទប្រកាក់របស់អយ្យការថ្វាក់ដំបូង ដើម្បីធានានូវរបណ្តឹងអាជ្ញាក្នុងការការពារជាលប្រយោជន៍ ឆ្នាំបំសុវត្ថិភាពសង្គម ដល់ប្រយោជន៍ប្រជាពលរដ្ឋឱ្យថ្វីក្រោមសុបន្ទាន់ថ្វាក់ដំបូងដែលសម្រេចមិនថេទប្រកាក់ទៅឡើង ។**
- ពិនិត្យ និងសម្រេចលើសេចក្តីសម្រេចរបស់ព្រះរាជអាជ្ញាក្នុងថ្វាក់ដំបូងដែលសម្រេចមិនថេទប្រកាក់ទៅឡើង ។**
- ណែនាំ និងត្រួតពិនិត្យកិច្ចការអយ្យការរាជធានី-ខេត្ត ដើម្បីព្រឹងកិច្ចប្រតិបត្តិការបណ្តឹងអាជ្ញាក្នុងក្រោមព្រះសីហនុ ពាណាពាននូវការកំណត់បច្ចេកទិន្នន័យ ការជាក់ទេរាបុកម្ពុជាប្រជាមាន់តាមឆ្នាំ និងសម្រេចបាមជល់នៅអំពើលើស ។**

#### **៤.២-ផ្ទេរកិច្ចទាំងអស់ និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តថ្វាប់របស់គរបាលយុត្តិធម៌ : មានតួនាទី និងការកិច្ច:**

- បណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទិន្នន័យនិតិវិធី និងរៀបចំបំពេញបែបបច្ចេកទិន្នន័យ ដើម្បីសិនិតិសម្រាប់ជាតិដែលសម្រេចមិនគរបាលយុត្តិធម៌ ។**
- តាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការអយ្យការរាជធានី-ខេត្ត ដើម្បីព្រឹងកិច្ចប្រតិបត្តិការបណ្តឹងអាជ្ញាក្នុងក្រោមព្រះសីហនុ ពាណាពាននូវការកំណត់បច្ចេកទិន្នន័យ ការជាក់ទេរាបុកម្ពុជាប្រជាមាន់តាមឆ្នាំ និងសម្រេចបាមជល់នៅអំពើលើស ។**

#### **៤.៣-ផ្ទេរក្រួតពិនិត្យពេន្ធផារការ : មានតួនាទី និងការកិច្ច ចុះតាមដានត្រួតពិនិត្យជាប្រចាំនៅតាមបណ្តាលពួកនាការទូទៅ ទាំងប្រទេសអំពី :**

- ចំនួនជនជាប់យំ ដន្នត្រវាំបានយុំខ្ពសជាបញ្ញាជាមភីកាសមេរោច និងយុំខ្ពសទៅតាមអំណាចសាលក្រែង ប្រសាលជីកាស្ថាត ។
- ត្រពិនិត្យការអនុវត្តទូកម្មរបស់ទៀត ដើម្បីឱ្យការប្រព័ន្ធខ្សែងបានសមស្របតាមអំណាចសាលក្រែង ប្រសាលជីការបស់គុណាការ និងសិទ្ធិរបស់ទៀតដែលត្រូវទទួលបានការបន្ទាបនូយទោស ប្រឡើកលេងទោស តាមច្បាប់កំណត់ ។

#### **៥-អង្គភាពជាជាន់បច្ចុប្បន្ន ឬចិត្តឯកសារទូទៅ:**

អត្ថលេខាដីការដ្ឋានរដ្ឋបាល បុគ្គលិក និងហិរញ្ញវត្ថុដែលដឹកនាំដោយអត្ថលេខាដីការមួយរូប និងអត្ថលេខាដីការនៃ បុន្ណែ មាននាយកដ្ឋានបុន្ណ និងការិយាល័យ ចំនួនដំប្រាកមិវត្ថុ មានតួនាទី និងការកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

##### **៥.១-នាយកដ្ឋានកិច្ចការផ្លាស់ប្តូរ និងបុគ្គលិក ៖**

មានការិយាល័យ ០៣សម្រាប់កំព្រឹងដល់ការងាររដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក រួមមាន៖

###### **+ ការិយាល័យរដ្ឋបាលទូទៅ៖**

- សម្របសម្រួលសកម្មភាពត្រប់ត្រងដៃក្រោងរដ្ឋបាលរបស់សាធារណៈ និងមហាមយ្យការអមសាលាមួយរដ្ឋ ដើម្បីធានាប្រសិទ្ធិភាព និងសុវត្ថិភាពការងារ
- ត្រប់ត្រងសេវាំរោងចេះបញ្ចី រដ្ឋបាលនិតិវិធីនៃជំណើរការរឿងកិច្ច (សេវាំរោង និងប្រព័ន្ធគេត្តិចត្រីនិច)
- ចុះបញ្ជីសំណុំរឿង និងលិខិតស្តាមដៃរឿង ក្រោមសំណើរការដើម (ប្រព័ន្ធកំពុង និងអេត្តិចត្រីនិច)
- ទំនាក់ទំនងជាមួយសាធារណៈ និងអង្គភាពសារពីមាន
- ត្រប់ត្រង និងទទួលខុសត្រូវនូវដៃកំណត់តិមានវិទ្យា និងបច្ចេកវិទ្យាឌែនិក ដើម្បីបច្ចើសវាយឱ្យតិចមិ និងជំណើរការរដ្ឋបាល
- ត្រប់ត្រងសំណុំរឿងដែលថាត់ការរួច ទិន្នន័យ សាលជីក និងព្រឹត្តិបត្រ
- ចាយចារិនិត តាមជាន់បញ្ជី និងប្រមូលពីមានទាក់ទង និងចំណាត់ការបញ្ជី និងជំណើរការនិតិវិធីសំណុំ រឿងកិច្ចសំសាលាមួយរដ្ឋ និងមហាមយ្យការអមសាលាមួយរដ្ឋ និងជំណើរការនិតិវិធីសំណុំរឿង
- ចាត់ថែង សម្របសម្រួល និងសហការបញ្ជានសាលជីក និងសេចក្តីសម្រេចនានាដូនទៅក្រសួងយុត្តិធម៌ និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធភេរិយៈ តាមច្បាប់កំណត់
- រៀបចំបញ្ជីស្ថាមបង់ពន្ល ប្រាកំប្រងបំភី ប្រាកំពិនិយ និងប្រាកំចំណុំដៃរឿង
- ត្រប់ត្រងកម្មវិធីសវនាការ និងកិច្ចការរដ្ឋបាលទូទៅនៃសវនាការ
- ដូចតិចដូចតិច និងតិមានទូទៅនៃរឿង
- រៀបចំរាយការណ៍អំពីសកម្មភាព និងលទ្ធផលការងារប្រចាំថ្ងៃ ព្រឹម ៧មាស ០៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ ដូនច្បាក់ដឹកនាំ
- អនុវត្តការងាររឿងទៀត ដែលច្បាក់ដឹកនាំប្រព័ន្ធបាន ។

###### **+ ការិយាល័យកិច្ចការបុគ្គលិក ៖**

- ត្រប់ត្រងបុគ្គលិកទាំងអស់ ដែលបច្ចើការងារនៃសាលាមួយរដ្ឋ និងមហាមយ្យការអមសាលាមួយរដ្ឋ ដោយធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយក្រសួងយុត្តិធម៌
- រៀបចំនកសារបុគ្គលិករឿង តាមកំណត់ច្បាប់ និងតាមការណ៍របស់ក្រសួងយុត្តិធម៌
- រៀបចំស្ថិតិបុគ្គលិក និងតាមការណ៍ពីមានប្រព័ន្ធបត្រិបត្រិ
- ត្រប់ត្រង និងរៀបចំតាមរបៀបប្រព័ន្ធបត្រិបត្រិ
- ចុលរូមរៀបចំដែនការ និងប្រមូលផ្តុំពីមានត្រប់ត្រងនៃបានមនុស្ស
- តាមជាន់ និងត្រពិនិត្យសកម្មភាពការងាររបស់បុគ្គលិក
- រៀបចំរាយការណ៍អំពីសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំបស់ការិយាល័យ ដើម្បីស្វែងរកវិការ

- ក្រុមប៊ូលមិនអាចរាយការណ៍អំពីសកម្មភាព និងលទ្ធផលការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ៩មាស ០៥ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ ដូនធ្លាក់ដឹកនាំ
- អនុវត្តការងារផ្សេងទៀតដែលធ្លាក់ដឹកនាំប្រគល់ឱ្យ ។
- + ការិយាល័យទំនាក់ទំនងសាធារណៈ បណ្តុះសារ និងពិធីការ ៖
  - ក្រុមប៊ូលមិនអាចរាយការងារទំនាក់ទំនងអនុវត្តន៍ ពិធីការ បុកសរុប និងបណ្តុះសារ
  - ក្រុមប៊ូលមិនអាចរាយការងារផ្សេងទៀត និងទំនាក់ទំនងផ្សេងទៀត
  - ទំនាក់ទំនងជាមួយសាធារណៈ និងអង្គភាពសារពិមាន
  - ក្រុមប៊ូលមិនអាចរាយការងារ និងពិធីការ
  - ក្រុមប៊ូលមិនអាចរាយការងារដោយខ្លួន កិច្ចប្រជុំដែងក្នុង សិក្សាសាលា និងស្នូលិកប្រចាំឆ្នាំ និងធ្វើកំណត់ហេតុ ប្រាប់ការងារណ៍ សុបណ្ឌុះដល់
  - ក្រុមប៊ូលមិនអាចរាយការងារសកម្មភាពការងារបស់ការិយាល័យប្រចាំខែ ត្រីមាស ៩មាស ០៥ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ
  - សេវាបកប្រាំ និងសេវាប្រាំបានដោយទៀត
  - ផ្ទុកធ្វើមធ្យោបញ្ជាយ តុបនៃនៅលមក្សក្នុងស្នូលិក
  - អនុវត្តការងារផ្សេងទៀតដែលធ្លាក់ដឹកនាំ ប្រគល់ឱ្យ ។

#### **៥.២-នាយកដ្ឋានកិច្ចការគ្រុណការ: មានការិយាល័យ០៣សម្រាប់តាំង**

- + ការិយាល័យដែនការ និងរដ្ឋបាលកិច្ចការគ្រុណការ ៖
  - ទួលទាត់ថែងកសារចេញ-ចូលរបស់នាយកដ្ឋាន
  - សម្របសម្រល់ប្រចាំខែស្តីពីស្ថាបុរាណក្នុងគោលបំណងអភិវឌ្ឍន៍សេវាប្រើបាលរបស់សាលាអច្ចរណ៍
  - សិក្សាសារជាតិច្បាប់ និងយុទ្ធសាស្ត្ររបស់គុណភាពជាតិ-អនុវត្តន៍ ព្រមទាំងដំណើរការនៃប្រព័ន្ធកុណភាព របស់ប្រទេសនានា ដើម្បីមួលទុកនៅបណ្តាលៗ និងធ្វើការផ្សេងទៀត
  - ចាបច្រើនិងប្រចាំខែស្តីពីសកម្មភាពការងារបស់ការិយាល័យ ព្រមទាំងប្រមូលពិមានអំពីចំណាត់ការបណ្តឹង និងដំណើរការនិតិវិធីសំណុំក្រុងប្រព័ន្ធដូនធ្លាក់ដឹកនាំ
  - បញ្ចូនលទ្ធផលចំណាត់ការក្រុងក្រុងប្រព័ន្ធដូនធ្លាក់ដឹកនាំប្រព័ន្ធឌីឡូនីនីយ៍
  - ស្រាវជ្រាវ និងចំណេះកសារជីវិត ប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធដូនធ្លាក់ដឹកនាំប្រព័ន្ធដីឡូនីនីយ៍
  - ចំណេះកសារច្បាប់ និងសេចក្តីពង្រីកដោយទៀត
  - ក្រុមប៊ូលមិនអាចរាយការងារសកម្មភាពការងារបស់ការិយាល័យ និងនាយកដ្ឋានប្រចាំខែ ត្រីមាស ៩មាស ០៥ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ
  - អនុវត្តការងារផ្សេងទៀតដែលប្រចាប់នាយកដ្ឋានប្រគល់ឱ្យ ។
  - + ការិយាល័យកិច្ចការព្រាប្រឈម និងសេវាប្រឈម ៖
    - ចាត់ថែងបន្ទាល់សំណុំក្រុង និងបញ្ចូនទៅសការព្រាប្រឈម និងសការសិុប្រឈម
    - ទួលកំពោះ និងចាត់ថែងសំណុំក្រុងបញ្ចូនទៅសការព្រាប្រឈម សំណុំក្រុងបញ្ចូនទៅក្រុងប្រព័ន្ធឌីឡូនីនីយ៍
    - សម្របសម្រល់កិច្ចការចាបច្រើនកសារសំណុំក្រុង និងតាមដានដំណាត់កាលនិតិវិធីផ្សេងទៀត
    - តាមដាន និងបញ្ចូនលទ្ធផលចំណាត់ការក្រុងក្រុងប្រព័ន្ធដីឡូនីនីយ៍ ប្រចាំខែស្តីពីសកម្មភាពការងារបស់ការិយាល័យ
    - ទួលកំពោះ និងចាត់ថែងបណ្តឹងខ្លួនឱ្យបស់អនុប្រព័ន្ធបានដាក់ និងបណ្តឹងសាច់ក្នុងប្រព័ន្ធឌីឡូនីនីយ៍
    - សម្របសម្រល់កម្មវិធីចុះអង្គភាព និងធ្វើការសល្បិតិយនៅតាមរាជធានី-ខេត្ត ដែលស្ថិតក្នុងដែនសមត្ថកិច្ច
    - សម្របសម្រល់លិចចំណាត់ការបណ្តឹងដឹងជិតិត្ស និងបណ្តឹងដឹងថែទៀត
    - បញ្ចូនបណ្តឹងខ្លួនឱ្យបស់អនុប្រព័ន្ធដីឡូនីនីយ៍ និងបញ្ចូនបណ្តឹងសាច់ក្នុងព្រមទាំងសំណុំក្រុងទៅតាមការកំពុល តាមរយៈនាយកដ្ឋានកិច្ចការដែលដែលស្ថិតក្នុងប្រព័ន្ធឌីឡូនីនីយ៍
    - ប្រមូលនាយការណ៍សំណុំក្រុងសេវាប្រឈមបស់សាធារណៈ និងបញ្ចូនបណ្តឹងសាច់ក្នុងប្រព័ន្ធឌីឡូនីនីយ៍

- រៀបចំតារាងរាយនាមនៃវីដែអ្នកិត្តបញ្ជីរបស់ខ្លួន ក្នុងសាធារណៈនៅពេលដំណាច់ត្រីមាសនឹមួយទៅ
- សម្របសម្រលកម្មវិធីធម៌អធិការកិច្ចរបស់ប្រជាន់សភាសិបស្ថរ
- តម្លៃថែរក្សាសំណុំវីដែអ្នកិត្តបញ្ជីរបស់ប្រជាន់សភាសិបស្ថរ និងកសារផ្សេងៗ ព្រមទាំងបញ្ជីសំណែកដើមទៃទៀតនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក
- រៀបចំបញ្ហានៅលិគាស្តាប់ និងសេចក្តីសម្រេចនានាទៅសាលាដំបូងរាជធានី-ខេត្ត ដែលស្ថិតក្រោមដែនសមត្ថកិច្ច
- ចូលរួមជាមួយសភាប្រជាពលរដ្ឋ សភាសិបស្ថរកំណត់ចំនួនប្រាក់តម្លៃ ប្រាក់ពាណិជ្ជកម្ម និងប្រាក់ប្រជាប់ត្តិវិធីដែលត្រូវបង់
- រៀបចំរាយការណ៍អំពីសកម្មភាព និងលទ្ធផលការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ ដូនដ្ឋាក់ដីកនាំ
- អនុវត្តការងារផ្សេងៗទៀតដែលដ្ឋាក់ដីកនាំប្រព័ន្ធអី
- + ការិយាល័យកិច្ចការរដ្ឋប្បូរេណី (សភាន្វួយប្បូរេណី ពាណិជ្ជកម្ម រដ្ឋបាល និងការងារ)
  - ទទួលបាត់ត្រា និងចាត់ថែងសំណុំវីដែអ្នកិច្ចប្បូរេណី សំណុំវីដែអ្នកិច្ចប្បូរេណី សំណុំវីដែអ្នកិច្ចការងារ និងការងារទៅក្នុងសំណុំទេសចក្តីសម្រេចរបស់មជ្ឈមន្តរជាតិ-អន្តរជាតិ (សៀវភៅ និងប្រព័ន្ធគេខិចត្រូនិច)
  - តាមដានចរន្តនៃចំណាត់ការវីដែអ្នកិច្ច កាត់ត្រា បុប្ផុន្មានលទ្ធផលនៃចំណាត់ការទៅក្នុងប្រព័ន្ធឌីឡូនីយ
  - សម្របសម្រល់លើចំណាត់ការរបស់សាលាមួយណី លើបណ្តុះបានកំពើនូវ និងសេចក្តីសម្រេចរបស់គណៈមេដារី
  - សម្របសម្រល់លើចំណាត់ការបណ្តឹងដិតចិត្ត និងបណ្តឹងដែលទៀត
  - សម្របសម្រល់ការដូនដែលទៀតចិត្តបណ្តឹង និងការការណ៍ហេតុដិតចិត្តបណ្តឹង
  - រៀបចំបង្កើតសំណុំវីដែអ្នកិច្ចប្បូរេណី
  - រៀបចំតារាងប្រចាំខែស្ថិតិសំណុំវីដែអ្នកិច្ចដែលមិនទាន់បង់ប្រាក់ពន្លេ ដាក់ដូនសាលាមួយណី
  - កំណត់ចំនួនប្រាក់ពន្លេប្រាក់ប្រជាប់ត្តិតុលាការ ប្រាក់ប្រាក់ពាណិជ្ជកម្មរតូបណ្តឹង និងប្រាក់ប្រជាប់ត្តិ ផ្សេងៗទៀតដែលត្រូវបង់
  - រៀបចំរាយការណ៍អំពីសកម្មភាព និងលទ្ធផលការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ ដូនដ្ឋាក់ដីកនាំ
  - អនុវត្តការងារផ្សេងៗទៀតដែលដ្ឋាក់ដីកនាំប្រព័ន្ធអី

#### **៥. នាយកដ្ឋានកិច្ចការមហាមយ្យការ មានការិយាល័យចំនួន៣សម្រាប់តាំង**

- + ការិយាល័យដែនការ និងរដ្ឋបាលកិច្ចការមហាមយ្យការតុលាការ :
- ទទួលបាត់ថែងកសារចេញ-ចូលរបស់នាយកដ្ឋាន
- ចាត់ថែងបន្ទូលសំណុំវីដែអ្នកិច្ចការ
- ចូលរួមរក្សា និងគម្រោងកសារវីដែអ្នកិច្ច ព្រមទាំងរៀបចំប្រព័ន្ធមុន្តីភាពនៃកសារសំណុំវីដែអ្នកិច្ច
- សម្របសម្រល់កិច្ចការចេញរបៀបកសារសំណុំវីដែអ្នកិច្ច និងតាមដានដំណាត់កាលនឹងវិធីផ្សេងៗ
- សហការទូល និងផ្តល់សេវាថែចម្លងកសារវីដែអ្នកិច្ចបញ្ជី
- រៀបចំរាយការណ៍អំពីសកម្មភាព និងលទ្ធផលការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ ដូនដ្ឋាក់ដីកនាំ
- អនុវត្តការងារផ្សេងៗទៀតដែលដ្ឋាក់ដីកនាំប្រព័ន្ធអី
- + ការិយាល័យបច្ចេកទេសប្រជាពលរដ្ឋ :
- ជួយសម្រលកុងការធ្វើសេចក្តីដោនៃសំណុំវីដែអ្នកិច្ចបញ្ជី សភាសិបស្ថរ និងបញ្ហាប័ណ្ណ
- ជួយសម្រល់លើពាក្យសំអន្តរភាពមនឹកដំឡាតាំ ដើម្បីរៀបចំអធិបញ្ញា តាមការចំណាត់ការ
- ជួយសម្រលកុងការចេញដើម្បីការសម្រេចតម្លៃ វីដែអ្នកិច្ចការ
- រៀបចំនិងបញ្ហានៅលិគាស្តាប់ និងប្រជាប់ត្តិវិធី និងប្រជាប់ត្តិវិធីប្រកាន់

- ពិនិត្យសាលក្រោម ឬសេចក្តីថ្លែងប្រជាធិបតេយ្យ របស់សាលាដំបូងភាជាតិ-ខេត្ត ដែលស្ថិតក្នុងដែនសមត្ថកិច្ច (ដើម្បី  
លើកយោបល់ថា ដីឱង ឬមិនដីឱងខ្លួរណ៍)
- រៀបចំសិក្សាសាលាសម្រាប់មន្ត្រីនគរបាលយុត្តិធម៌ ក្នុងវិស័យយុត្តិធម៌ព្រៃទណ្ឌតាមការថែទាំថាទ់
- សម្របសម្រួលជាមួយអគ្គនោះដោយ អគ្គនោះដោយជាប្រព័ន្ធភាពអាជ្ញាវ ព្រៃទណ្ឌតាមការរៀបចំ
- ដំឡូលយុត្តិធម៌/អ្នកជំនាញការ និងអាជ្ញាវធោញពេកក្នុងកិច្ចដែលបានរៀបចំឡើងការសំណើរៀង
- ផ្តល់ប្រព័ន្ធបានរៀបចំឡើងការ និងអាជ្ញាវជាប្រព័ន្ធភាពអាជ្ញាវ ព្រៃទណ្ឌតាមការរៀបចំឡើងការ
- ការដាក់ឈ្មោះជាប្រព័ន្ធបានរៀបចំឡើងការ និងសម្រេច :
- ចូលរួម និងសម្របសម្រួលដែលបានរៀបចំឡើងការអធិការកិច្ចអយ្យការអមសាលាដំបូងភាជាតិ-ខេត្ត ដែលស្ថិតក្នុងដែន  
សមត្ថកិច្ច
- ចូលរួម និងសម្របសម្រួលដែលបានរៀបចំឡើងការអធិការកិច្ចព្រៃទណ្ឌតាមការភាជាតិ-ខេត្ត ដែលស្ថិតក្នុងដែនសមត្ថកិច្ច
- ចូលរួមពិនិត្យព្រៃទណ្ឌតាមការភាជាតិ-ខេត្ត ដែលស្ថិតក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចតាមការថែទាំថាទ់
- ចូលរួម និងសម្របសម្រួលដែលបានរៀបចំឡើងការអធិការកិច្ចមន្ត្រីនគរបាលយុត្តិធម៌ភាជាតិ-ខេត្ត ដែលស្ថិតក្នុងដែនសមត្ថកិច្ច  
តាមការកំណត់របស់ច្បាប់
- ទទួល និងរៀបចំកម្មវិធីសម្រេចមេធាវី និងមន្ត្រីនគរបាលយុត្តិធម៌
- ទទួលរាយការណ៍ព្រៃទណ្ឌតាមការរបស់អយ្យការអមសាលាដំបូងភាជាតិ-ខេត្ត
- រៀបចំរាយការណ៍អំពីសកម្មភាព និងលទ្ធផលការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនច្បាក់ដឹកនាំ
- អនុវត្តការងារផ្សេងៗទៀតដែលច្បាក់ដឹកនាំប្រគល់ឱ្យ ។

#### **៥.៥-ផ្នែកគ្រប់គ្រងផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ**

- គ្រប់គ្រងការប្រើប្រាស់សម្រារ:
- ធ្វើដែនការយុទ្ធសាស្ត្រវិកា និងរៀបចំកញ្ចប់វិកាប្រចាំឆ្នាំ
- គ្រប់គ្រងការប្រមូលចំណូលនូវប្រព័ន្ធប្រជាប័ត្តិគ្រប់ប្រកេទ (ចំណូលមិនមែនសារពើពេទ្យ) លើពាក្យបណ្តឹងខ្លួរណ៍  
បណ្តឹងសាធារណ៍ និងសំណើរៀងផ្សេងៗរបៀបដែលបានរៀបចំឡើងការ និងមន្ត្រីនគរបាល ឯងជាប្រព័ន្ធប្រចាំឆ្នាំ ។

#### **៦-បច្ចេកទេសប្រព័ន្ធថ្មីឆ្នាំ២០១៩ (ស្រើបច្ចេកទេសបានកំណត់)**

ផ្នែកតាមយុទ្ធសាស្ត្រចត់ការណ៍ដោយការកំណត់កាលទី៤ របស់ភាជាតិកិច្ចបាលស្ថិតឱ្យយុទ្ធសាស្ត្រកំណត់កាលប្រចាំឆ្នាំខ្លួនសារណ៍  
កំណត់កាលប្រចាំឆ្នាំ និងប្រព័ន្ធយុត្តិធម៌ក្នុងឆ្នាំ ២០១៩ នេះ សាលាផ្លូវណ៍ និងមហាមយ្យការបាននិតិខ្លួន និងការយុទ្ធសាស្ត្រ  
របស់ខ្លួននៅក្រោមគោលបំណងនៃគោលនយោបាយរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌ដែលមានមានលេខាងម៉ោះចោះ ( ឲ្យឱ្យស្រើសិទ្ធិភាពនៃការងារនៃនៅក្នុងក្រសួង ឲ្យក្រសួង សម្រាប់សាធារណ៍ ស្រើបច្ចេកទេស គ្រប់ប្រកេទ និងមន្ត្រីនគរបាល ) សម្រេចបាននូវលទ្ធផលជាដែងជាលូបរោះ ដែលក្នុងនោះសាលា  
ខ្លួរណ៍ និងមហាមយ្យការមានការកំព្រោះដោយអនុវត្តនូវកម្មវិធីឱ្យយកម្មវិធីទី៤ មានលេខាងម៉ោះចោះ កិច្ចការតូលាការ និងអនុ  
កម្មវិធីទី៥ ដែលមានលេខាងម៉ោះចោះ សែន្ទិកិច្ចការសារហាន្តុន៍ និងមហាមយ្យការ ដូចខាងក្រោម៖

#### **៦.៤ កិច្ចការសារហាន្តុន៍ និងមហាមយ្យការ:**

ក្នុងឆ្នាំដែនការ ២០១៩-២០២០ នេះដែនសាលាផ្លូវណ៍ និងមហាមយ្យការ ព្រៃទណ្ឌតាមការសំនួរប្រចាំ  
សេចក្តីសម្រេចបានតាមដែនការកំណត់ ក្នុងនោះកិច្ចការដែលបានធ្វើ និងកំណុចបន្ទាន់ដើម្បីប្រាការ និងអនុ

## ២.៥.១ កិច្ចការគុណភាព

២.៥.១.១.កិច្ចការសន្តែកប្រជុំវា ពាណិជ្ជកម្ម រដ្ឋប្រាល និងការងារ

បានបំពេញនឹងវិធីតាមពីទម្ងន់សំណុំរបៀបប្រព័ន្ធដលជំនួយបានសម្រេចលទ្ធផល ១១៥៨ រឿង

២.៥.១.២ កិច្ចការសន្តែកប្រជុំ កិច្ចការសន្តែកប្រជុំ

- សការព្រមទាំងបំពេញនឹងវិធីតាមពីទម្ងន់សំណុំរបៀបប្រព័ន្ធដលជំនួយបានសម្រេចលទ្ធផល ១៥៥៩ រឿង
- សការសិុបសុរាទនបំពេញនឹងវិធីតាមពីទម្ងន់សំណុំរបៀបប្រព័ន្ធដលជំនួយបានសម្រេចលទ្ធផល ៤៥៥៩ រឿង
- សការសិុបសុរាទនបំពេញនឹងវិធីចុះត្រួតពិនិត្យដល់មន្ត្រីរសិុបសុរាទាមរាជធានី-ខេត្ត បានត្រួតមែន ៤ លើក

## ២.៥.២ កិច្ចការមហាមយករាយ

២.៥.២.១ សេវាភាត់ការសំណុំរឿង: អនុវត្តបាន ២៥៧ រឿង

២.៥.២.២ កិច្ចការចុះអង្គភាពរឿងកី អនុវត្តបាន ៤ លើក

២.៥.២.៣ កិច្ចការចុះត្រួតពិនិត្យពន្លានារា អនុវត្តបាន ៤ លើក

២.៥.២.៤ កិច្ចការចុះព្រើននគរបាលយុត្តិធមិ ៤ លើក

- កាត់បន្ទូយបានចាំងស្រួលរការការសំណុំរឿង និងដំណើរការដំនួរតាមរបៀបដែលបានរាយការណ៍ ពេលវេលាបានលួយប្រជើរ។
- ពន្លឹកឯកសារនឹងកិច្ចការដំណើរការ និងចំណាត់ការសំណុំរឿងបានតាមនីតិវិធីថ្មប័ណ្ណរមាយ
- ការសម្រេចសេចក្តីផែរឿងកីត្រប័ណ្ណរបៀបប្រព័ន្ធសូឡូតែដែកក្រោមនឹងការណ៍ និតិវិធីនិងថ្មប័ណ្ណរមាយ និងបានផ្តល់សេចក្តីសម្រេចស្អាតរដ្ឋធនាគារទាន់ពេលវេលា ។
  - បញ្ចូនសេចក្តីសម្រេចដល់មន្ត្រីនគរបាលយុត្តិធមិ ពាក់ពន្លឺត្រប់ដែកដើមីអនុវត្ត ។
  - ធ្វើការប្រមូលផ្តុំចង្រៀងរាល់សាលក្រោមសាលាដំបូង សាលដើរការរបស់សាលាអូឡូរណី និងគុណភាពកំពុលតាមប្រព័ន្ធដែលអង្គហត្ថិភាពឱ្យចេញក្រោមសិក្សានឹងវិញ ប្រយោជន៍ពាការនូវការសម្រេចសេចក្តីមានគោលការណ៍ឱ្យកាត់ ដើរសរុបនានាការសម្រេចខុសត្រាចំពោះរឿងកីដែលមានអង្គហត្ថិភាព ។
  - ណែនាំ និងជុំពុំជុំរាយកិច្ចការបច្ចេកទេស
  - ប្រជុំណែនាំបច្ចេកទេសអនុវត្តនិតិវិធីថ្មទៅ និងនិតិវិធី អនិតិវិធីដល់ប្រពានអនុប្រជាស និងថោក្រោមសិុបសុរាទាមដី និងការប្រជុំដែលមានការចំណាត់ការចំណាត់ការប្រព័ន្ធដែលមានការសម្រេចខុសត្រាចំពោះរឿងកីដែលមានអង្គហត្ថិភាព ។
  - ប្រជុំណែនាំការងារយុត្តិធមិព្រមទាំងដំណើរការខេត្ត-រាជធានី មន្ត្រីនគរបាលយុត្តិធមិត្រប់ដែក និងអង្គការសង្គមសិរី ដើម្បីពន្លឹកឯកសារនឹងការងារយុត្តិធមិកិច្ចក្រោមនិងការងារយុត្តិធមិត្រប់ដែក ដោយតាំងអយ្យការងារយុត្តិធមិសម្រាប់ប្រព័ន្ធដែលមានការងារយុត្តិធមិស និងចំណន់លើស ។
  - ធ្វើអភិបាលកិច្ច និងធ្វើអធិការកិច្ចដល់ថោក្រោមសិុបសុរាទាមដី និងការងារយុត្តិធមិត្រប់ដែក និងដល់ពន្លានារា និងដល់មន្ត្រីនគរបាលយុត្តិធមិថ្មចាំងប្រព័ន្ធ ។
  - ដែកិច្ចការងារយុត្តិធមិព្រមទាំងការប្រជុំដល់ថោក្រោមសិុបសុរាទាមដី ដើម្បីបង្កើតការងារយុត្តិធមិត្រប់ដែក និងបានអយ្យការងារយុត្តិធមិស ។







#### IV. សេចក្តីផលិត្យជាល:

ដើម្បីរមចំណោកអនុវត្តន៍វគ្គលបំណងគគលនយោធាយ និងកម្មវិធីរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌ សាធារណរដ្ឋ និង  
មហាក្សត្រការអមសាធារណរដ្ឋភ្នំពេញ បានចូលរួមអនុវត្តន៍រវាងកម្មវិធីមួយរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌ដែលមានលោខោះថា  
(សេវាកិច្ចការរបស់សាធារណរដ្ឋភ្នំពេញ) និងមហាក្សត្រការអមសាធារណរដ្ឋភ្នំពេញ) ហើយដើម្បីប្រចាំនឹងទីនេះមួយ  
ដំណើរការទានរលូនប្រកបដោយនិរន្តរភាពនោះស្ថាប័នក៍មានចង្វាមសកម្មភាពរបស់ខ្លួនមួយចំនួន ដើម្បីអនុវត្តដៃចាន  
លើកទីផ្សារចាប់រីករាយ ។

ហើយនេះដើម្បីដោះស្រាយបាននូវបញ្ហាប្រយោជន៍ដែលបានលើកទីផ្សារដែរនោះ ស្ថាប័នមានតម្រូវការនូវដែនដាន  
មនុស្ស ធនធានសម្រារ ធនធានបច្ចេកទេស និងថិកាតាមទីក្រុកកំណត់ដែលបានលើកទីផ្សារក្នុងគម្រោងកម្មវិធីយុទ្ធសាស្ត្រនេះ  
ជាតិជាតិ ដើម្បីអាយុជិវិកានេះភ្លាយទៅជាកញ្ញប័ណ្ណិកាប់នីមួយគគលនយោធាយពិតប្រាកដរបស់ស្ថាប័ន/ក្រសួង ក៏ដូចជាទា  
គគលនយោធាយដារដ្ឋាកិបាលក្នុងការកំណត់រដ្ឋប្រជាធិបតេយ្យ និងក្រសួងការកំណត់រដ្ឋប្រជាធិបតេយ្យ និងក្រសួងការប្រែបតាមទិន្នន័យយុទ្ធសាស្ត្រឱ្យការប្រើប្រាស់ស្ថាប័ន/ក្រសួង/ស្ថាប័ន  
អនុវត្ត ។



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



២៦.៣.០១

សាធារណជនប៊ែង និងអភិវឌ្ឍន៍  
សាធារណជនប៊ែងត្រូវបាន  
ត្រួលដំឡើងនៅថ្ងៃ  
ឆ្នាំ ២០២១



# ក្រសួងការអារម្មណ៍បច្ចេកទេសនិភ័យតាមកំណត់លាតិ

១-	ឯកឧត្តម	យុ ថុនីជ្រើន	ប្រធានសាធារណជន៍ខំ
២-	ឯកឧត្តម	ឱ ថុនីនេស	ប្រធានក្រសួងការអារម្មណ៍
៣-	នោក	ជ្រួញ ស៊ូនីលីហុវិនុ	អនុប្រធាន
៤-	នោកស្រី	មេរី ធម្មិនា	សមាជិក
៥-	នោក	ឃ្លាយ ពិសាទ	សមាជិក
៦-	នោក	ឆ្លក ឬន្ទានា	សមាជិក
៧-	នោកស្រី	សុខ ក្រុមីនោក	សមាជិក
៨-	នោកស្រី	សុយ ឬនីជាក់	សមាជិក



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាធារណជន៍ និងប្រជាធិបតេយ្យ នាមអនុវត្តន៍ និងស្ថិតិយោប់

សម្រាប់បច្ចុប្បន្ន លេខ ២០២១  
សម្រាប់បច្ចុប្បន្ន និងប្រជាធិបតេយ្យ នាមអនុវត្តន៍ និងស្ថិតិយោប់

តាមទ ១ "ខ"

ឯកតាំ ផ្លូវ

ល.រ	ឈ្មោះ	ឈ្មោះ	ចំណាត់ថ្នាក់ចំណួល(បាន តាមមាតិការពិភាក)	ប្រាប់បច្ចុប្បន្ន ២០២០			បានស្ថានអនុវត្តន៍ ២០២០			គម្រោងវិកាស្ទៃ ២០២១				
				មួលដ្ឋានគិតចំណួល (ដោយបង្ហាញរាជ តណ្ហានគ្រប់និងកតា)	បរិមាណ	សរុបទីក្រុង	អនុគិតកំស្បែក នមាសទី១	បានស្ថាននមាសទី២	បានស្ថានប្រចាំឆ្នាំ	មួលដ្ឋានគិតចំណួល (ដោយបង្ហាញរាជ តណ្ហានគ្រប់និងកតា)	បរិមាណ	សរុបការគ្រប់និងកតា		
							ទីក្រុង	%ច្បាស់		ទីក្រុង	%ច្បាស់			
73	7302	73026	ចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំឆ្នាំ	2,705,000	1,490	1,300,000,000	863,740,800	452,000,000	1,315,740,800	101%	1,505,000	1,230	948,000,000	73%
		-	ធនសកម្មភាព	5,000	500	2,500,000	1,735,000	2,000,000	3,735,000	149%	5,000	600	3,000,000	120%
		-	ធនបណ្តឹងខ្លួន	1,200,000	625	750,000,000	670,467,800	450,000,000	1,120,467,800	149%	1,500,000	630	945,000,000	126%
		-	ធនបណ្តឹងសាធារណ៍	1,500,000	365	547,500,000	191,538,000		191,538,000	35%		-	-	0%



ស៊ុខ ឬ និងករណី  
នាមអនុវត្តន៍ និងស្ថិតិយោប់

បានពិនិត្យត្រីមត្រី  
អនុគិតកំស្បែក

បានពិនិត្យត្រីមត្រី  
ន.ប្រជាធិបតេយ្យ និងស្ថិតិយោប់

ធ្វើក្រោមពេល.....ខែកញ្ញា.....ឆ្នាំ ២០២០

ការបានឱ្យត្រូវពេល.....ធ្វើក្រោមពេល.....ឆ្នាំ ២០២០

រៀបចំបោយ

ខ្សោយ ឬ និងករណី

ខ្សោយ ឬ និងករណី

ជីវិត-វិនាទ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាធារណជន៍ និងបច្ចេកទេស និងបច្ចេកទេស និងបច្ចេកទេស

អយ្សល់ទីភ្នំពេញ  
សុខកម្មភ្នំពេញ នគរាល់ខេត្ត

លេខ	ឈ្មោះ	ឈ្មោះ	ទំនាក់ទំនងទិន្នន័យ (តាមតារាងមាតិកប៊ូក)	ច្បាប់ពីឆ្នាំ២០១០		ឆ្នាំ២០២០					គ្រប់គ្រង់ឆ្នាំ២០១១		
				តែមទនដឹងឆ្នាំ	តែមទនប្រចាំឆ្នាំ	អនុវត្តន៍កំស្ទើ នមោសទី១	បានសទី២	បានសទី៣			ទីក្រាក់	%តើដឹងឆ្នាំ ២០១១	%តើដឹងឆ្នាំ ២០១១
								ទីក្រាក់	%តើដឹងឆ្នាំ ២០១១	%តើដឹងឆ្នាំ ២០១១			
			សរុប	7,877	7,256.0	3,360.5	3,895.5	7,256.0	92%	100%	6,900	88%	95%
60			ការពិនិត្យ	995.0	696.5	286.5	410.0	696.5	70%	100%	684	69%	98%
	6001		សម្រាប់ផ្តល់ជំនួយ	283.0	198.0	63.1	134.9	198.0	70%	100%	198	70%	100%
	60011		សម្រាប់ផ្តល់ជំនួយអាណាពាយ	20.0	20.0	8.5	11.5	20.0	100%	100%	20	100%	100%
	60012		សម្រាប់ផ្តល់ជំនួយអាណាពាយប្រាសាទ	14.0	14.0		14.0	14.0	100%	100%	14	100%	100%
	60013		សម្រាប់ផ្តល់ជំនួយថាម្មរដ្ឋលូ ស្ថាននិងលូ	14.0	14.0		14.0	14.0	100%	100%	14	100%	100%
	60014		សម្រាប់ផ្តល់ជំនួយសម្រាប់ខេត្តកណ្តាល	65.0	65.0	54.6	10.4	65.0	100%	100%	65	100%	100%
	60015		ប្រជុំតម្លៃនិងប្រជុំអិល	170.0	85.0		85.0	85.0	50%	100%	85	50%	100%
	60018		សម្រាប់ផ្តល់ជំនួយថាម្មរដ្ឋលូ	-	-		-	-			-		
	6002		សម្រាប់ផ្តល់ថ្មីករដ្ឋបាល	225.0	150.0	58.9	91.1	150.0	67%	100%	160	71%	107%
	60021		សម្រាប់ការិយាល័យ	150.0	75.0	10.8	64.2	75.0	50%	100%	85	57%	113%
	60022		សេវាបេតែមិនិងកសារ	15.0	15.0	3.7	11.3	15.0	100%	100%	15	100%	100%
	60023		ការពេះគុម្ភ	60.0	60.0	44.5	15.5	60.0	100%	100%	60	100%	100%
	60028		សម្រាប់ផ្តល់ថ្មីករដ្ឋបាលថ្មីរដ្ឋបាល	-	-		-	-			-		
	6003		សេវាបានិនដលិតផលកសិកម្ម	-	-	-	-	-			-		
	60031		សេវាប៉ុង	-	-	-	-	-			-		
	6004		សម្រេចបំពាក់និងគុប្បន្ន	74.0	37.0	36.6	0.4	37.0	50%	100%	36	49%	97%
	60041		ឯកសណ្ឌាន	74.0	37.0	36.6	0.4	37.0	50%	100%	36	49%	97%
	60042		សម្រេចបំពាក់សុវត្ថិភាព	-	-	-	-	-			-		

លេខ	កូដ	ឈ្មោះអ្នកបង្កើត	ចំណាត់ថ្នាំអចំនាយក (តមការដែលត្រួតពិនិត្យ)	ឆ្នាំបច្ចុប្បន្ន៖២០២០		ឆ្នាំស្ថានអនុវត្ត៖២០២០					គម្រោងចំណាំ៖២០២១			
				តមាងបានដើម្បី	តមាងបានបី	អនុវត្តដាក់ស្ថាន នៅមាសទី១	ចាន់ស្ថាន នៅមាសទី២	ចាន់ស្ថានប្រចាំឆ្នាំ			ទីក្រុងកំរិះ	%តែងដៅ ២០២១	%តែង ២០២១	
								ចំណាំប្រចាំឆ្នាំ	%តែងដៅ	%តែង				
	60043	មេដាយ(គ្រឿងសស្សីយិយស)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	60048	សម្បាក់កំពេកកំនើងការគុបតែងផ្សេងៗ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6005		សម្ងាត់គូចចាន់សង្ឃារីមនិងសម្ងាត់រៀបចំបាល	203.0	101.5	8.0	93.5	101.5	50%	100%	80	39%	79%		
	60051	សម្ងាត់និងបរិភាគបច្ចេកទេសមិនមែនតមានវិញ្ញា	31.0	15.5	4.8	10.7	15.5	50%	100%	20	65%	129%		
	60052	សង្ឃារីម	37.5	18.8		18.8	18.8	50%	100%	20	53%	107%		
	60053	សម្ងាត់ប្រើប្រាស់	12.0	6.0	3.2	2.8	6.0	50%	100%	10	83%	167%		
	60054	សម្ងាត់និងខបករណ៍នឹកជញ្ញន	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	60055	សម្ងាត់និងបរិភាគបច្ចេកទេសតមានវិញ្ញា	122.5	61.3		61.3	61.3	50%	100%	30	24%	49%		
	60058	សម្ងាត់សង្ឃារីមនិងសម្ងាត់រៀបចំបាល	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
6006		បាយពល និងទឹក	210.0	210.0	119.8	90.2	210.0	100%	100%	210	100%	100%		
	60061	អតិសនិ	180.0	180.0	104.2	75.8	180.0	100%	100%	180	100%	100%		
	60062	ទីកិច្ច	30.0	30.0	15.6	14.4	30.0	100%	100%	30	100%	100%		
	60068	ផ្សេងៗ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
61		លេបកម្ម	870.0	547.5	129.6	417.9	547.5	63%	100%	422	49%	77%		
6101		កិច្ចសញ្ញានៃការផ្តល់សេវាបាយឱ្យសហគ្រាល់	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
6102		ការផ្តល់មេធ្យាបាយដើម្បីជាទុក	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
6103		ផ្សេងៗនិងបន្ទុក(សង្ឃារីម)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
6104		សេវាបិយបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកក្នុងនិងក្រសួងប្រជែង	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
6105		ការថែទាំ និងផ្តល់ជូន	185.0	185.0	41.7	143.3	185.0	100%	100%	125	68%	68%		
	61051	ការថែទាំដើម្បីស្វែនច្បាប់ ក្រុមហ៊ុន	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	61052	ការថែទាំ ផ្តល់ជូនអារម្មណិតប្រជាធិបតេយ្យ	80.0	80.0	9.5	70.5	80.0	100%	100%	30	38%	38%		
	61053	ការថែទាំផ្តល់ជូនដូចស្មោះ ស្ថាន និងលួយ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	61054	ការថែទាំបណ្តាញផ្សេងៗ	20.0	20.0	10.9	9.1	20.0	100%	100%	20	100%	100%		
	61056	ការថែទាំផ្តល់ជូនមេធ្យាបាយដើម្បីជាទុក	40.0	40.0	1.1	38.9	40.0	100%	100%	30	75%	75%		
	61057	ការថែទាំនិងផ្តល់ជូនមេធ្យាបាយដើម្បីជាទុក	45.0	45.0	20.2	24.8	45.0	100%	100%	45	100%	100%		
6110		ទីនាក់ទីនៃសាធារណៈនិងផ្សេងៗ	140.0	75.0	10.6	64.4	75.0	54%	100%	81	58%	108%		

កូដ	សេវា	អង្គភាព	ទំនាក់ទៅអំណោយ (ពម្ពាយធម្មានតាមគេហទ័រ)	ច្បាប់បិញ្ញាណ្តកថ្ងៃទី២០២០		ចាន់ស្ថានអនុវត្តថ្ងៃទី២០២០					គម្រោងចិត្តការណ៍៦០២១		
				តមាងជើងឆ្នាំ	តមាងនឹមី	អនុវត្តបាក់ស្ថិស៊ិរិយៈ ធម្មានទី១	ចាន់ស្ថាន ធម្មានទី២	ចាន់ស្ថានប្រចាំឆ្នាំ			ទីក្រុងការ	%តើជើងឆ្នាំ ៦០២១	%តើប្រើ ៦០២១
	61101		សោហិយទួលស្រែរដាក់	10.0	5.0	0.1	4.9	5.0	50%	100%	5	50%	100%
	61102		សោហិយទួលស្រែរប្រទេស	10.0	5.0		5.0	5.0	50%	100%	5	50%	100%
	61103		ប្រធុំ សិត្សាសាលា និងសន្តិសិទ្ធិ	100.0	50.0	4.6	45.4	50.0	50%	100%	50	50%	100%
	61104		ចំណាយរៀបចំពិធីបុណ្យ	10.0	10.0	4.8	5.2	10.0	100%	100%	10	100%	100%
	61105		ចំណាយសម្រាប់វត្ថុអនុស្សារីយ៉ែកឯងនិងក្រោមប្រទេស	10.0	5.0	1.0	4.0	5.0	50%	100%	5	50%	100%
	61107		ការយោសនានិងផ្សេងៗផ្សាយព័ត៌មានសាធារណៈ	-	-		-	-			6		
	6112		ចំណាយទួទាត់សោហិយកួនប្រទេស	485.0	242.5	72.3	170.2	242.5	50%	100%	186	38%	77%
	61121		សោហិយដឹកជញ្ជូន	75.0	37.5	9.5	28.0	37.5	50%	100%	24	32%	63%
	61122		សោហិយបេសកកម្ម	76.0	38.0	8.7	29.3	38.0	50%	100%	20	26%	52%
	61123		សោហិយស្វាក់នៅ	334.0	167.0	54.1	112.9	167.0	50%	100%	143	43%	85%
	6113		ចំណាយទួទាត់សោហិយក្រោមប្រទេស	30.0	15.0	-	15.0	15.0	50%	100%	-	0%	0%
	61131		សោហិយដឹកជញ្ជូន	5.0	2.5		2.5	2.5	50%	100%	-	0%	0%
	61132		សោហិយបេសកកម្ម	19.0	9.5		9.5	9.5	50%	100%	-	0%	0%
	61133		សោហិយស្វាក់នៅ	6.0	3.0		3.0	3.0	50%	100%	-	0%	0%
	6114		សោហិយក្រោមសណ្ឋាយនិងទូរគមនាគាមនី	30.0	30.0	5.0	25.0	30.0	100%	100%	30	100%	100%
	61141		សោហិយក្រោមសណ្ឋាយ	10.0	10.0	2.3	7.7	10.0	100%	100%	10	100%	100%
	61142		សោហិយទូរគមនាគាមនី	20.0	20.0	2.7	17.3	20.0	100%	100%	20	100%	100%
21			អចលកម្មី	-	-		-	-			-		
	2103		សំណង់អារ៉ា និងការកែលម្ម	-	-		-	-			-		
	21031		សំណង់អារ៉ា	-	-		-	-			-		
63			ពន្លឺ និងអារ៉ា	7.0	7.0	-	7.0	7.0	100%	100%	7	100%	100%
	6301		លតាប័ត្រិ	7.0	7.0	-	7.0	7.0	100%	100%	7	100%	100%
	63011		លតាប័ត្រិ	7.0	7.0		7.0	7.0	100%	100%	7	100%	100%
64			បន្ទុកបុគ្គលិក	6,005.0	6,005.0	2,944.5	3,060.5	6,005.0	100%	100%	5,786	96%	96%
	6402		លកការនិងប្រាក់បំណានចុះឯកសារធម្មានអិវ្សីយ៉ា	5,191.0	5,123.2	2,395.5	2,727.7	5,123.2	99%	100%	4,958	96%	97%
	64021		ឱ្យគូរមូលដ្ឋាន	1,861.0	1,793.2	1,016.1	777.1	1,793.2	96%	100%	1,870	100%	104%

កូដ	អាសយដ្ឋាន	ឈ្មោះ	ទំនាក់ទំនងអគ្គនាយក (តាមពាណិជ្ជកម្មប៊ីវិក )	ច្បាប់ពីឆ្នាំក្នុងឆ្នាំ២០២០		ចាត់ស្ថានអនុក្នុងឆ្នាំ២០២០					តម្រូវការឆ្នាំ២០២១		
				តម្លៃទឹកប្រាក់	តម្លៃទឹកប្រាក់	អនុវត្តភាក់ស្ថិក ផលិតផលទី១	ចាត់ស្ថាន ផលិតផលទី២	ចាត់ស្ថានប្រចាំឆ្នាំ			ទឹកប្រាក់	%តើនៅឆ្នាំ ២០២០	%តើប្រចាំ ឆ្នាំ២០២១
	64022	ប្រាក់បំណានចុះមុខងារ		3,018.0	3,018.0	1,325.2	1,692.8	3,018.0	100%	100%	2,776	92%	92%
	64023	ប្រាក់បំណានចុះមើលបន្ទូល		312.0	312.0	54.2	257.8	312.0	100%	100%	312	100%	100%
6403		រដ្ឋាភិបាលប្រាក់បំណានចុះមើល		610.0	610.0	356.0	254.0	610.0	100%	100%	610	100%	100%
	64033	រដ្ឋាភិបាល		550.0	550.0	341.4	208.6	550.0	100%	100%	550	100%	100%
	64034	ប្រាក់បំណានចុះមើលធម្មតាពេញចិត្ត		60.0	60.0	14.6	45.4	60.0	100%	100%	60	100%	100%
6404		លាកការ និងប្រាក់បំណានចុះមើលធម្មតាពេញចិត្ត		152.8	152.8	96.5	56.3	152.8	100%	100%	193	126%	126%
	64041	ប្រាក់បំណានចុះមើលធម្មតាពេញចិត្ត		152.8	152.8	96.5	56.3	152.8	100%	100%	193	126%	126%
6405		ប្រាក់វិភាគនិស្សិតមនីសម្រាប់គ្រឿងរបាយការ		13.0	80.8	77.6	3.2	80.8	621%	100%	4	31%	5%
	64052	អ្នកសម្រាលក្នុង		4.0	4.0	1.6	2.4	4.0	100%	100%	4	100%	100%
	64054	ខបតុមីនិរតុជន		9.0	71.8	71.4	0.4	71.8	798%	100%	-	0%	0%
	64055	ខបតុមីនិរតុជន		-	5.0	4.6	0.4	5.0	-	100%	-	-	0%
6406		ប្រាក់វិភាគនិស្សិតមនីសម្រាប់គ្រឿងរបាយការ		21.6	21.6	10.7	10.9	21.6	100%	100%	22	101%	101%
	64061	ក្នុងមានរាយឱ្យចាប់ពីឆ្នាំ២០៣៨		12.7	12.7	6.6	6.1	12.7	100%	100%	13	106%	106%
	64063	ប្រាក់បំណានចុះមើលធម្មតាពេញចិត្ត		8.9	8.9	4.1	4.8	8.9	100%	100%	8	93%	93%
6498		បន្ទុករៀងរាល់		16.6	16.6	8.2	8.4	16.6	100%	100%	-	0%	0%
	64981	បន្ទុកបុត្រិតិករៀងរាល់		16.6	16.6	8.2	8.4	16.6	100%	100%	-	0%	0%

ផ្លូវតាមរាជរដ្ឋាភិបាល ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ២០២០

ផ្លូវតាមរាជរដ្ឋាភិបាល ឆ្នាំ២០២០

ស្រីបំលោយ

Thivukhok

ជីវិត - ឯកតា



បានយើង និងក្រាត  
ថ្ងៃទី ៣ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ២០២០

ក្រសួងសាធារណការ

ឈ្មោះ - ឈុត្រិត្រូវ

បានយើង និងពិនិត្យគ្រឿមត្រូវ  
ថ្ងៃទី ៣ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ២០២០

អត្ថបន្ទាន់ទីនាន់

ឈ្មោះ - ឈុត្រិត្រូវ

បានយើង និងពិនិត្យគ្រឿមត្រូវ  
ថ្ងៃទី ៣ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ២០២០

ជ.ក្រសួងសាធារណការ

ឈ្មោះ - ឈុត្រិត្រូវ