



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ

លេខ : ១២៣២ មស.សណន

សេចក្តីណែនាំ
ស្តីពី

ការកែសម្រួលខ្លឹមសារនៃសេចក្តីណែនាំលេខ៧៨៩ មស.សណន
ចុះថ្ងៃទី២២ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីគោលការណ៍ បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករដ្ឋបាល
ថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ដោយពិនិត្យឃើញថាចំណុច ១.៤.១.ការកែតម្លៃ នៃសេចក្តីណែនាំលេខ៧៨៩ មស.សណន ចុះថ្ងៃទី២២ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីគោលការណ៍ បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករដ្ឋបាល ថ្នាក់ក្រោមជាតិពុំទាន់មានសង្គតិភាពជាមួយនឹងខ្លឹមសារនៃមាត្រា៥ និងមាត្រា៦នៃអនុក្រឹត្យលេខ២៤០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការធ្វើប្រតិភូកម្មសិទ្ធិអំណាចទៅឱ្យគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ក្នុងការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកបំពេញការងារនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ សូមធ្វើការកែសម្រួលដូចតទៅ៖

១.៤.១. ការកែតម្លៃ(ថ្មី)

១.៤.១.១.ការតែងតាំងមុខតំណែងគ្រប់គ្រង

១.៤.១.១.១.គោលការណ៍

ការតែងតាំងមុខតំណែងគ្រប់គ្រងនៃរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវគោរពគោលការណ៍ ដូចខាងក្រោម៖

- ជាមន្ត្រីដែលបានតាំងស៊ីបក្នុងក្របខណ្ឌរួច
- ជាមន្ត្រីដែលមានឧបនិស្ស័យ និងគុណសម្បត្តិស័ក្តិសមសម្រាប់មុខតំណែងដែលត្រូវតែងតាំង។ ឧបនិស្ស័យសំដៅដល់ក្របខណ្ឌ និងឋានន្តរស័ក្តិដែលអាចទទួលមុខតំណែងគ្រប់គ្រងនីមួយៗ
- គុណសម្បត្តិស័ក្តិសមសំដៅដល់សមត្ថភាព អតីតភាពការងារ បទពិសោធន៍ការងារ ការទទួលខុសត្រូវ សីលធម៌ល្អ និងសុខភាពល្អ
- ផ្អែកលើមុខតំណែងទំនេរ ទំហំការងារ ផលិតភាពការងារ គុណផលការងារ លទ្ធភាពថវិកា និង ការធានានូវនិរន្តរភាពការងារក្នុងអង្គភាព។

ក្នុងការតែងតាំងមុខតំណែងគ្រប់គ្រង រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានសមត្ថកិច្ចនីមួយៗត្រូវគោរពតាមគោលការណ៍នៃការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រក្នុងវិស័យមុខងារសាធារណៈនិងគោលការណ៍បរិយាប័ន្ន និងសមធម៌សង្គម។

ការតែងតាំងមុខតំណែងគ្រប់គ្រង ត្រូវធ្វើឡើងដោយដីការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានសមត្ថកិច្ច។

ខ.៤.១.១.២.នីតិវិធី និងឯកសារតម្រូវ

ការតែងតាំងមុខតំណែងគ្រប់គ្រងនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវបានបែងចែកជាពីរករណី៖

ករណីទី១៖ ការតែងតាំងមុខតំណែងនាយករងរដ្ឋបាល នាយកទីចាត់ការ ឬប្រធានអង្គភាពដែលមានថ្នាក់ប្រហាក់ប្រហែលនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត និងការតែងតាំងមុខតំណែងនាយករងរដ្ឋបាលប្រធានការិយាល័យ ឬប្រធានអង្គភាពដែលមានថ្នាក់ប្រហាក់ប្រហែលនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក។

ការតែងតាំងចំពោះមុខតំណែងខាងលើ ត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីដូចខាងក្រោម៖

ជំហានទី១៖

អភិបាលនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានសមត្ថកិច្ចត្រូវចាត់តាំងឱ្យនាយករដ្ឋបាល និងអង្គភាពទទួលបន្ទុកបុគ្គលិករៀបចំពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងផ្ដល់ជូនជ្រើសរើសបេក្ខជនដែលត្រូវស្នើតែងតាំងក្នុងមុខតំណែងណាមួយដូចបានកំណត់ខាងលើ។ បន្ទាប់ពីពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងផ្ដល់ជូនជ្រើសរើសនាយករដ្ឋបាលនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានសមត្ថកិច្ចត្រូវរៀបចំបែបបទស្នើសុំការពិនិត្យ និងសម្រេចពីគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន។

ជំហានទី២៖

បន្ទាប់ពីទទួលបានសំណើតែងតាំង អភិបាលនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានសមត្ថកិច្ចត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន ដើម្បីធ្វើការពិនិត្យ និងពិភាក្សាឱ្យមានការឯកភាពគ្នាក្នុងការកំណត់ជ្រើសរើសយកបេក្ខជន០១រូប ដែលមានលក្ខណសម្បត្តិស័ក្តិសម និងឧបនិស្ស័យសមស្របជាងគេសម្រាប់ស្នើសុំតែងតាំងក្នុងមុខតំណែងណាមួយ។ កិច្ចប្រជុំនេះត្រូវមានកំណត់ហេតុ និងរបាយការណ៍ច្បាស់លាស់។

បន្ទាប់ពីបានឯកភាពក្នុងកិច្ចប្រជុំខាងលើ អភិបាលដោយមាននាយករដ្ឋបាលជាសេនាធិការ ត្រូវរៀបចំបែបបទស្នើសុំការពិនិត្យ និងអនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ដោយត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធរួមមាន៖

- លិខិតស្នើសុំរបស់អភិបាល
- កំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំពិគ្រោះពិភាក្សារបស់គណៈអភិបាល
- បញ្ជីរាយនាមមន្ត្រីរាជការដែលត្រូវស្នើតែងតាំង
- ប្រវត្តិរូបសង្ខេបរបស់សាមីខ្លួន
- ឯកសារនានាពាក់ព័ន្ធសាមីខ្លួនដូចជាវិញ្ញាបនបត្រ សញ្ញាបត្រជំនាញ លិខិតឯកត្តភូតពាក់ព័ន្ធនឹងមុខតំណែង ក្របខណ្ឌ ឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់ចុងក្រោយ។ល។
- ឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត។

ក្នុងករណីពុំអាចជ្រើសរើសបាននូវបេក្ខជនដែលមានលក្ខណសម្បត្តិស័ក្តិសម និងឧបនិស្ស័យសមស្របសម្រាប់មុខតំណែងដែលត្រូវស្នើសុំតែងតាំង អភិបាលនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានសមត្ថកិច្ចត្រូវស្នើសុំយោបល់ពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ឬរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ស្ថាប័នជំនាញពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីស្នើសុំផ្ទេរមន្ត្រីមកពីក្រសួងមហាផ្ទៃ ឬពីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិផ្សេង ឬពីក្របខណ្ឌក្រសួង ស្ថាប័នផ្សេងទៀតតាមនីតិវិធីជាធរមាន។

ជំហានទី៣៖

ក្រោយទទួលបានសំណើពីអភិបាលនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានសមត្ថកិច្ច ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនដើម្បីពិនិត្យ និងអនុម័តលើសំណើខាងលើតាមនីតិវិធីជាធរមាន។

ជំហានទី៤៖

បន្ទាប់ពីបានទទួលការអនុម័តយល់ព្រមពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន អភិបាលនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោម ជាតិមានសមត្ថកិច្ចត្រូវចេញដីកាតែងតាំងមន្ត្រីក្នុងមុខតំណែងដែលបានស្នើសុំ និង/ឬចាត់វិធានការចាំបាច់ នានាបន្ថែមទៀតផ្អែកតាមសេចក្តីសម្រេច និងយោបល់ណែនាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។

ដោយឡែកចំពោះការតែងតាំងនាយកទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុ ឬប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាលនិង ហិរញ្ញវត្ថុសាលាក្រុង ស្រុក មុននឹងចេញដីកា អភិបាលនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានសមត្ថកិច្ច ត្រូវលើកសំណើនេះមករដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីពិនិត្យ និងពិគ្រោះយោបល់ជាមួយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីផ្តល់ការឯកភាពលើសំណើនេះ ដោយត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវសំណុំឯកសារ ពាក់ព័ន្ធរួមមាន៖

- លិខិតស្នើសុំរបស់អភិបាលនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានសមត្ថកិច្ច
- កំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បញ្ជីរាយនាមមន្ត្រីរាជការដែលត្រូវស្នើតែងតាំង
- ប្រវត្តិរូបសង្ខេបរបស់សាមីខ្លួន
- ឯកសារនានាពាក់ព័ន្ធសាមីខ្លួនដូចជាវិញ្ញាបនបត្រ សញ្ញាបត្រជំនាញ លិខិតឯកត្តកូតពាក់ព័ន្ធ និងមុខតំណែង ក្របខណ្ឌ ឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់ចុងក្រោយ។ល។

បន្ទាប់ពីទទួលបានការឯកភាពពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានសមត្ថកិច្ច ត្រូវចេញដីកាតែងតាំងមន្ត្រីរាជការក្នុងមុខតំណែងខាងលើ។

ជំហានទី៥៖

បន្ទាប់ពីចេញដីកាតែងតាំងមន្ត្រីក្នុងមុខតំណែងណាមួយខាងលើ អភិបាលនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ ក្រោមជាតិមានសមត្ថកិច្ចត្រូវបញ្ជូនដីកាតែងតាំងមកមន្ទីរមុខងារសាធារណៈរាជធានី ខេត្ត ក្នុងរយៈពេល យ៉ាងយូរ០៧(ប្រាំពីរ)ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ ដើម្បីបំពេញបែបបទពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំវត្សដោយត្រូវភ្ជាប់មក ជាមួយនូវសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធរួមមាន៖

- ដីកាតែងតាំង
- បញ្ជីរាយនាមមន្ត្រីរាជការដែលត្រូវបានតែងតាំង
- ប្រវត្តិរូបសង្ខេបរបស់សាមីខ្លួន។

ករណីទី២៖ ការតែងតាំងមុខតំណែងចាប់ពីនាយករងទីចាត់ការ ឬអនុប្រធានអង្គភាពដែលមាន ថ្នាក់ប្រហាក់ប្រហែលចុះក្រោមនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត និងមុខតំណែងចាប់ពីអនុប្រធានការិយាល័យ ឬអនុប្រធានអង្គភាពដែលមានថ្នាក់ប្រហាក់ប្រហែលចុះក្រោមនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ព្រមទាំងមុខតំណែង ចាប់ពីនាយករងរដ្ឋបាលនៃរដ្ឋបាលខណ្ឌចុះក្រោម។

ការតែងតាំងមុខតំណែងខាងលើ ត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីដូចខាងក្រោម៖

ជំហានទី១៖

នាយករដ្ឋបាលនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានសមត្ថកិច្ច ដោយមានអង្គភាពទទួលបន្ទុកបុគ្គលិក ជាសេនាធិការ ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំជាមួយថ្នាក់ដឹកនាំអង្គភាពពាក់ព័ន្ធដើម្បីពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងផ្ដល់ ជ្រើសរើសបេក្ខជនដែលត្រូវស្នើតែងតាំងក្នុងមុខតំណែងណាមួយដូចបានកំណត់ខាងលើ។ កិច្ចប្រជុំនេះ ត្រូវមានកំណត់ហេតុច្បាស់លាស់ដោយមានបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុជាក់លាក់ដែលនាំឱ្យមានការស្នើ តែងតាំងនេះ។ បន្ទាប់ពីទទួលបានការឯកភាពក្នុងកិច្ចប្រជុំខាងលើ នាយករដ្ឋបាលនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោម ជាតិមានសមត្ថកិច្ចត្រូវរៀបចំបែបបទស្នើសុំការពិនិត្យ និងសម្រេចពីគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន។

ដោយឡែកការស្នើតែងតាំងក្នុងមុខតំណែងណាមួយដូចបានកំណត់ខាងលើនៃរដ្ឋបាលខណ្ឌ គណៈអភិបាលខណ្ឌដោយមានការចូលរួមពីនាយករដ្ឋបាល និងប្រធានការិយាល័យ ឬអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំដើម្បីពិនិត្យ វាយតម្លៃ ផ្ដល់ជ្រើសរើសបេក្ខជនដែលត្រូវស្នើតែងតាំងទាំងនោះ។ បន្ទាប់ពីទទួលបានការឯកភាពពីគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន អភិបាលខណ្ឌ ត្រូវរៀបចំបែបបទស្នើសុំការតែង តាំងទៅអភិបាលរាជធានី។

សំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធនានាដែលត្រូវបញ្ជូនមកអភិបាលនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានសមត្ថកិច្ច រួមមាន៖

- លិខិតស្នើសុំរបស់នាយករដ្ឋបាល/លិខិតស្នើសុំរបស់អភិបាលខណ្ឌដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវ កំណត់ហេតុវាយតម្លៃរបស់នាយករដ្ឋបាលនិងថ្នាក់ដឹកនាំអង្គភាព/គណៈអភិបាលខណ្ឌ
- បញ្ជីរាយនាមមន្ត្រីរាជការដែលត្រូវស្នើតែងតាំង
- ប្រវត្តិរូបសង្ខេបរបស់សាមីខ្លួន
- ឯកសារនានាពាក់ព័ន្ធសាមីខ្លួនដូចជាវិញ្ញាបនបត្រ សញ្ញាបត្រជំនាញ លិខិតឯកត្តភូតពាក់ព័ន្ធ និងមុខតំណែង ក្របខណ្ឌ ឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់ចុងក្រោយ។ល។

ជំហានទី២៖

បន្ទាប់ពីទទួលបានសំណើតែងតាំង អភិបាលនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានសមត្ថកិច្ចត្រូវរៀបចំ កិច្ចប្រជុំគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន ដើម្បីធ្វើការពិនិត្យនិងពិភាក្សាឱ្យមានការឯកភាពគ្នា ដើម្បីសម្រេច ជ្រើសរើសយកបេក្ខជន០១រូប ដែលមានលក្ខណសម្បត្តិស័ក្តិសម និងឧបនិស្ស័យសមស្របជាងគេដើម្បី ចេញដីកាតែងតាំង។ កិច្ចប្រជុំនេះត្រូវមានកំណត់ហេតុ និងរបាយការណ៍ច្បាស់លាស់។

ដោយឡែកចំពោះការតែងតាំងប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុសាលាខណ្ឌមុននឹង ចេញដីកា អភិបាលនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានសមត្ថកិច្ច ត្រូវលើកសំណើនេះមករដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង មហាផ្ទៃ ដើម្បីពិនិត្យ និងពិគ្រោះយោបល់ជាមួយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីផ្តល់ការ ឯកភាពលើសំណើនេះ ដោយត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធរួមមាន៖

- លិខិតស្នើសុំរបស់អភិបាលនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានសមត្ថកិច្ច
- បញ្ជីរាយនាមមន្ត្រីរាជការដែលត្រូវស្នើតែងតាំង
- ប្រវត្តិរូបសង្ខេបរបស់សាមីខ្លួន
- ឯកសារនានាពាក់ព័ន្ធសាមីខ្លួនដូចជាវិញ្ញាបនបត្រ សញ្ញាបត្រជំនាញ លិខិតឯកត្តភូតពាក់ព័ន្ធ និងមុខតំណែង ក្របខណ្ឌ ឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់ចុងក្រោយ។ល។

បន្ទាប់ពីទទួលបានការឯកភាពពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានសមត្ថកិច្ច ត្រូវចេញដីកាតែងតាំងមន្ត្រីរាជការក្នុងមុខតំណែងខាងលើ។

ក្នុងករណីពុំអាចជ្រើសរើសបាននូវបេក្ខជនដែលមានលក្ខណសម្បត្តិស័ក្តិសម និងឧបនិស្ស័យ សមស្របសម្រាប់មុខតំណែងដែលត្រូវស្នើសុំតែងតាំង អភិបាលនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានសមត្ថកិច្ច ត្រូវស្នើសុំយោបល់ពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ឬរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ស្ថាប័នជំនាញពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីស្នើសុំផ្ទេរ មន្ត្រីមកពីក្រសួងមហាផ្ទៃ ឬពីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិផ្សេង ឬពីក្របខណ្ឌក្រសួង ស្ថាប័នផ្សេងទៀតតាម នីតិវិធីជាធរមាន។

ជំហានទី៣៖

បន្ទាប់ពីថ្ងៃចេញដីកាតែងតាំងមន្ត្រីក្នុងមុខតំណែងណាមួយខាងលើ អភិបាលនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ ក្រោមជាតិមានសមត្ថកិច្ចត្រូវបញ្ជូនដីកាតែងតាំងមន្ត្រីនោះមកមន្ទីរមុខងារសាធារណៈរាជធានី ខេត្ត ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ០៧(ប្រាំពីរ)ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ ដើម្បីបំពេញបែបបទពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបរៀងតាម ដោយត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធមាន៖

- ដីកាតែងតាំង
- បញ្ជីរាយនាមមន្ត្រីរាជការដែលត្រូវបានតែងតាំង
- ប្រវត្តិប្រសង្ខេបរបស់សាមីខ្លួន។

ខ.៤.១.២. ការតែងតាំងមុខតំណែងវិជ្ជាជីវៈ

បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលទទួលបានការតាំងស៊ីបក្នុងក្របខណ្ឌនីមួយៗ នឹងត្រូវបាន តែងតាំងក្នុងមុខតំណែងវិជ្ជាជីវៈផ្អែកតាមគុណសម្បត្តិស័ក្តិសមរបស់បុគ្គលិកម្នាក់ៗ ស្របតាមគោលការណ៍ បែបបទ នីតិវិធីជាធរមាន។

ទទួលបានសេចក្តីណែនាំនេះ គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន ក្រុមប្រឹក្សានិងគណៈអភិបាលរាជធានី ក្រុមប្រឹក្សានិងគណៈអភិបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលក្រុង ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលស្រុក ក្រុមប្រឹក្សានិងគណៈអភិបាលខណ្ឌ ក្រុមប្រឹក្សានិងមេឃុំ/ចៅសង្កាត់ និងមន្ទីរជំនាញនានា ត្រូវចាត់ចែង ផ្សព្វផ្សាយ និងអនុវត្តឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព។

សេចក្តីណែនាំនេះមានប្រសិទ្ធភាពអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

ថ្ងៃ ព្រហស្បតិ៍ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០១៩ នព្វស័ក ព.ស.២៥៦១
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០១៨

**រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការ
កែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ**



ពេជ្រ ប៊ុនធីន

កន្លែងទទួល៖

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ឧទ្ធរានៈយុត្តិធម៌នាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ឧទ្ធរានៈយុត្តិធម៌ ឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន
- លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប
- រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ