

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



**ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់**

**នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង**

**កំណត់ហេតុស្តីពីការប្រជុំពិនិត្យការកែលម្អតាមអនុសាសន៍សវនកម្មនោះមន្ទីរ**

**រៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងសុរិយោដីខេត្តកែប សម្រាប់ការិយបរិច្ឆេទ២០២២**

ឆ្នាំពីរពាន់ម្ភៃបួន ខែមិថុនា ថ្ងៃទីម្ភៃប្រាំ វេលាម៉ោងបីរសៀល ប្រតិភូសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ដឹកនាំដោយ លោក **យួន សុជាតិ** បានជួបប្រជុំគ្នាជាមួយថ្នាក់ដឹកនាំមន្ទីររៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងសុរិយោដីខេត្តកែប ដើម្បីពិភាក្សាលើលទ្ធផលនៃការកែលម្អលើការងារដែលប្រតិភូសវនករបានពិនិត្យកន្លងមក។ សមាសភាពចូលរួមមានដូចខាងក្រោម៖

**ក-សមាសភាពប្រតិភូសវនកម្មផ្ទៃក្នុង**

១-លោក	<b>យួន សុជាតិ</b>	ប្រធានប្រតិភូ
២-លោក	<b>អ៊ុន សួនស្រី</b>	អនុប្រធានប្រតិភូ
៣-លោក	<b>ហេង ចាសនា</b>	សមាជិក
៤-លោក	<b>ជា ស៊ីន្ទុផ</b>	សមាជិក
៥-លោក	<b>រតន៍ អរិយ័</b>	សមាជិក
៦-លោក	<b>អេ ប៊ុនថេត</b>	សមាជិក

**ខ-សមាសភាពថ្នាក់ដឹកនាំមន្ទីររៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងសុរិយោដីខេត្តកែប**

១-លោក	<b>សុទ្ធ ពុទ្ធិម៉ានីន</b>	ប្រធានមន្ទីរ
២-លោក	<b>ឡាយ ចន្ទារ៉ា</b>	អនុប្រធានមន្ទីរ
៣-លោក	<b>ឃឹក ម៉ៅ</b>	អនុប្រធានមន្ទីរ
៤-លោក	<b>នុប ចន្ទា:</b>	ប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាល
៥-លោក	<b>សុទ្ធ សុភាព</b>	អនុប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាល

ជាកិច្ចចាប់ផ្តើម លោក **សុទ្ធ ពុទ្ធិម៉ានីន** ប្រធានមន្ទីររៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងសុរិយោដី ខេត្តកែប បានសំដែងនូវភាពសោមនស្សដល់ប្រតិភូសវនករនៃក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ បានចុះមកតាមដានអនុសាសន៍ដែលបានផ្តល់ឱ្យកន្លងមកដល់មន្ទីរ សម្រាប់ធ្វើការកែលម្អ និងថ្លែងអំណរគុណចំពោះ

លទ្ធផលសវនកម្មដែលសម្រេចបាន។ បន្ទាប់មក លោកប្រធានមន្ទីរ បានប្រគល់នាទីជូនលោកប្រធានប្រតិភូសវនកម្មមានមតិបើកអង្គប្រជុំ៖

លោក **យួន សុជាតិ** ប្រធានប្រតិភូ និងជាប្រធាននាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង បានជម្រាបជូនអង្គប្រជុំថាការចុះមកពេលនេះដោយយោងលិខិតបញ្ជាបេសកកម្មលេខ១៤៧៤ និងលេខ១៤៧៧ ដនស ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៤ របស់ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ដើម្បីពិនិត្យពីការកែលម្អតាមអនុសាសន៍ បានចុះធ្វើសវនកម្មសម្រាប់ការិយបរិច្ឆេទ២០២២ និងបណ្តាឆ្នាំពាក់ព័ន្ធដែលបានផ្តល់អនុសាសន៍ដូចខាងក្រោម៖

**ក. អនុសាសន៍របស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុង៖**

- ១. មន្ទីរត្រូវគ្រប់គ្រងបញ្ជីវត្តមានឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ស្របតាមអនុក្រឹត្យលេខ០៥៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងវត្តមានមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា។
- ២. មន្ទីរត្រូវពង្រឹងការងាររដ្ឋបាលលើផ្នែកចុះលេខលិខិត នៅក្នុងសៀវភៅចុះលេខលិខិតចូលឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងច្បាស់លាស់។
- ៣. មន្ទីរត្រូវតម្រូវឱ្យមន្ត្រីដែលចុះបំពេញបេសកកម្ម រាយការណ៍លទ្ធផលការងារនៅលើលិខិតទិដ្ឋាការសម្រាប់ការទូទាត់បេសកកម្មឱ្យបានគ្រប់ចំនួន។
- ៤. មន្ទីរត្រូវជំរុញការបើកប្រាក់រង្វាន់កម្រៃសេវាសាធារណៈជូនមន្ត្រីតាមគណនីធនាគារដើម្បីឱ្យស្របតាមសារាចរណែនាំលេខ០១២ សហវ ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៤ និងសារាចរណែនាំលេខ០១៨ សហវ ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការបើកគណនីរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលគណនី របស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន គណនីរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល និងគណនីរបស់ភ្នាក់ងារបើកផ្តល់នៅធនាគារ។
- ៥. មន្ទីរត្រូវបង់លេខកូដសម្គាល់លើសម្ភារការិយាល័យ បរិក្ខារបច្ចេកទេស និងគ្រឿងសង្ហារឹមឱ្យបានរួចរាល់គ្រប់ចំនួន។

**ខ. ការអង្កេតរកឃើញរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ៖**

- ១. មន្ទីរពុំបានធ្វើតារាងប្រៀបធៀបទីផ្សារនៃសមាសធាតុលទ្ធកម្ម។
- ២. មន្ទីរពុំមានរបាយការណ៍តាមដានគម្រោងសំណង់។
- ៣. អ្នកម្ចាស់ការ(មន្ទីរ)ពុំបានចេញលិខិតបញ្ជាក់ការបញ្ចប់ការងារសំណង់។

បន្ទាប់មក លោកប្រធានមន្ទីរនិងមន្ត្រីជំនាញពាក់ព័ន្ធមានមតិបំភ្លឺ និងបង្ហាញឯកសារដើម្បីបញ្ជាក់ពីការកែលម្អតាមអនុសាសន៍លើកឡើងខាងលើ។ ជាលទ្ធផល ប្រតិភូសវនករ និងអង្គភាពសវនកម្មបានពិនិត្យ ព្រមទាំងឯកភាពគ្នាដូចតទៅ៖

**ក. ការឆ្លើយតបចំពោះអនុសាសន៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុង៖**

- ១. មន្ទីរបាន និងកំពុងពង្រឹងបញ្ជីវត្តមានមន្ត្រីឱ្យស្របតាមអនុក្រឹត្យលេខ០៥៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងវត្តមានមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា។

- ២. មន្ទីរបានអនុវត្តការងាររដ្ឋបាលលើផ្នែកចុះលេខលិខិត នៅក្នុងសៀវភៅចុះលេខលិខិតចូលបានល្អ ប្រសើរ ប៉ុន្តែនៅមានការចុះលេខស្ទួនមួយចំនួន។
- ៣. ការចុះបំពេញបេសកកម្ម មន្ទីរបានភ្ជាប់របាយការណ៍លទ្ធផលការងារនៅលើលិខិតទិដ្ឋាការ សម្រាប់ ការទូទាត់រួចហើយ។
- ៤. មន្ទីរបានបញ្ជូលប្រាក់រង្វាន់កម្រៃសេវាសាធារណៈជូនមន្ត្រីតាមគណនីធនាគាររបស់មន្ត្រី ចាប់តាំងពី ដើមឆ្នាំ២០២៤ មក។
- ៥. មន្ទីរបានធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុខេត្តកែប ដើម្បីបង់លេខកូដសម្គាល់ លើសម្ភារការិយាល័យ បរិក្ខារចេកទេស និងគ្រឿងសង្ហារឹម ឱ្យស្របតាមនីតិវិធី។

**ខ. ការឆ្លើយតបចំពោះការអង្កេតរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈរបស់ក្រសួង ស.ហ.វ÷**

- ១. មន្ទីរបានអនុវត្តតាមនីតិវិធីលទ្ធកម្មដេញថ្លៃក្នុងស្រុក ដោយមានឯកសារដេញថ្លៃ និងតម្លៃប៉ាន់ស្មាន គម្រោង ចូលរួមចំនួន០៣ ក្រុមហ៊ុន។
- ២. មន្ទីរនឹងអនុវត្តឱ្យមានរបាយការណ៍តាមដានគម្រោងសំណង់។
- ៣. មន្ទីរមានកំណត់ហេតុប្រគល់ ទទួលការងារសាងសង់/ជួសជុលថែទាំ និងពង្រីកអគារ រវាងមន្ទីរ និងអ្នកម៉ៅការសំណង់ ដែលបានបញ្ជាក់ពីការងារសាងសង់បានបញ្ចប់១០០% ហើយ។

ប្រតិភូសវនករបានទទួលយកនូវមតិឆ្លើយតបរបស់សវនដ្ឋាន និងបានជម្រាបជូនសវនដ្ឋានថា ប្រតិភូ សវនករនឹងត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការកែលម្អតាមអនុសាសន៍ របស់មន្ទីររៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងសុរិយោដីខេត្តកែប ជូន **ឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី** ជ្រាបជារបាយការណ៍ និងមានមតិណែនាំដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់។

ជាទីបញ្ចប់ លោកប្រធានមន្ទីរ បានថ្លែងអំណរគុណចំពោះលទ្ធផលការងាររបស់ប្រតិភូ ហើយនឹងបន្ត អនុវត្តការងារដែលនៅសេសសល់។

កិច្ចប្រជុំរវាងប្រតិភូសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងមន្ទីររៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងសុរិយោដីខេត្តកែប បានចប់សព្វគ្រប់នៅវេលាម៉ោងប្រាំ និងសាមសិបនាទីល្ងាច នាថ្ងៃខែឆ្នាំដែលក្នុងបរិយាកាសជាភាគរៈ និងស្មារតី ទទួលខុសត្រូវខ្ពស់។

**ប្រធានមន្ទីរ**



**ឧបនាយក. សុទ្ធ ពុទ្ធិប័ណ្ណ**

**ប្រធានប្រតិភូ**



**យុទ្ធ សុជាតិ**

**២. ឧបសម្ព័ន្ធទី ២ - ផែនការសកម្មភាពកែលម្អ**

- ខ្លះ: ដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យសំខាន់ៗដែលនាំឱ្យខូចខាត ងាយរងគ្រោះ ឬបាត់បង់ កេរ្តិ៍ឈ្មោះរបស់ស្ថាប័ន។
- មធ្យម: ដើម្បីចាត់វិធានការលើបញ្ហាដែលមិនទាន់មានលក្ខណៈល្អប្រសើរ និងដែលសំខាន់ ពង្រឹងប្រព័ន្ធ និងនីតិវិធី
- ទាប: ពង្រឹងការត្រួតពិនិត្យដែលមានស្រាប់ឬចង់ក្រែងក្នុងសកម្មភាពដែល មិនសូវសំខាន់
- អ.ព: អនុវត្តតាមអនុសាសន៍ឱ្យបានលេញ និងកាត់បន្ថយនូវហានិភ័យឱ្យដល់កម្រិតមួយអាច ទទួលយកបាន ។


របាយការណ៍ : សវនកម្មនៅ មន្ទីររៀបចំផែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងសុរិយោដីខេត្តកែប ការិយបរិច្ឆេទ២០២២

របាយការណ៍លេខ: ០៣៧ / រក ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ ក.ស.ឃ. ឆ្នាំ ២០២៣

អនុសាសន៍លេខ	សកម្មភាព ដែលថ្នាក់ដឹកនាំ បានឯកភាព	អាទិភាព*	មន្ត្រី ទទួលបន្ទុក	កាលបរិច្ឆេទឯកភាព បញ្ចប់ការអនុវត្ត
<b>១. ផ្នែកប្រសិទ្ធភាពប្រតិបត្តិការ</b>				
ក. មន្ត្រីត្រូវគ្រប់គ្រងបញ្ជីវត្តមានឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ស្របតាមអនុក្រឹត្យ លេខ០៥៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការ គ្រប់គ្រងវត្តមានមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា។	អ.ព	ខ្ពស់	ប្រធានមន្ទីរ	មន្ត្រីនិងតម្រូវឱ្យមានការចុះហត្ថលេខាប្រចាំថ្ងៃឱ្យបានពេញ លេញ និងគ្រប់ចំនួន ចំពោះមន្ត្រីដែលមកបំពេញការងារ។
ខ. មន្ត្រីត្រូវពង្រឹងការងាររដ្ឋបាលលើផ្នែកចុះលេខលិខិត នៅក្នុង សៀវភៅចុះលេខលិខិតចូលឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងច្បាស់លាស់។	អ.ព	មធ្យម	ប្រធានមន្ទីរ	មន្ត្រីនិងធ្វើការកែលម្អ ក្នុងការចុះលេខនៅក្នុងសៀវភៅចុះលេខ លិខិតចូល ឱ្យបានល្អប្រសើរឡើងវិញ។

<p>ក. មន្ទីរត្រូវតម្រូវឱ្យមន្ត្រីដែលចុះបំពេញបេសកកម្ម រាយការណ៍លទ្ធផលការងារនៅលើលិខិតទិដ្ឋាការ សម្រាប់ការទូទាត់បេសកកម្មឱ្យបានគ្រប់ចំនួន។</p>	<p>អ.ព</p>	<p>ខ្ពស់</p>	<p>ប្រធានមន្ទីរ</p>	<p>មន្ទីរនឹងតម្រូវឱ្យមន្ត្រីដែលចុះបំពេញបេសកកម្ម រាយការណ៍លទ្ធផលការងារនៅលើលិខិតទិដ្ឋាការ បានគ្រប់ចំនួននៅភ្នំបន្ទាប់។</p>
<p>ឃ. មន្ទីរត្រូវជំរុញការបើកប្រាក់រង្វាន់កម្រៃសេវាសាធារណៈជូនមន្ត្រីតាមគណនីធនាគារ ដើម្បីឱ្យស្របតាមសាធារណៈណែនាំលេខ០១២សហវ ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៤ និងសាធារណៈណែនាំលេខ០១៨ សហវ ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការបើកគណនីរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល គណនីរបស់រដ្ឋទេយ្យកម្មបុរេប្រទាន គណនីរបស់រដ្ឋទេយ្យកម្មចំណូល និងគណនីរបស់ភ្នាក់ងារបើកផ្តល់នៅធនាគារ។</p>	<p>អ.ព</p>	<p>ខ្ពស់</p>	<p>ប្រធានមន្ទីរ</p>	<p>មន្ទីរនឹងធ្វើការរៀបចំបើកប្រាក់រង្វាន់ពីសេវាសុវិយោធី និងសំណង់ តាមគណនីធនាគាររបស់មន្ត្រីនាពេលខាងមុខ។</p>
<p>ង. មន្ទីរត្រូវបង់លេខកូដសម្គាល់លើសម្ភារការិយាល័យ បរិក្ខារបច្ចេកទេស និងគ្រឿងសង្ហារឹមឱ្យបានរួចរាល់គ្រប់ចំនួន។</p>	<p>អ.ព</p>	<p>មធ្យម</p>	<p>ប្រធានមន្ទីរ</p>	<p>មន្ទីរនឹងបង់លេខកូដសម្គាល់លើសម្ភារការិយាល័យ បរិក្ខារបច្ចេកទេស និងគ្រឿងសង្ហារឹមឱ្យបានរួចរាល់នាពេលខាងមុខ។</p>

  
**ប្រធានមន្ទីរ**  
**ឧប្បាធិក.សុខ្យ ពុទ្ធិធានីន**

**ប្រតិភូសវនករ**  
  
**យូន-សុជាតិ**

**ឧបសម្ព័ន្ធ**

**១. ឧបសម្ព័ន្ធទី ១ - ការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មក្រាមុន**

ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់

មន្ទីររៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងស៊ិប៊ិយកម្ម

របាយការណ៍សវនកម្ម: លេខ: លេខ០៧៤ រក/សជក

កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់របាយការណ៍ស្ថាពរ: ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣

\* អាទិភាព (ប្រសិនបើមាន)

\* វិធានការដែលត្រូវអនុវត្តដោយថ្នាក់ដឹកនាំ

- ខ្ពស់: ដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យសំខាន់ៗដែលនាំឱ្យខូចខាតងាយរងគ្រោះ ឬបាត់បង់កេរ្តិ៍ឈ្មោះរបស់ស្ថាប័ន។
- មធ្យម: ដើម្បីធានាបានការលើបញ្ហាដែលមិនទាន់មានលក្ខណៈល្អប្រសើរ និងដែលសំខាន់សម្រាប់ពង្រឹងប្រព័ន្ធ និងនីតិវិធី។
- ទាប: ពង្រឹងការត្រួតពិនិត្យដែលមានស្រាប់ ឬចងក្រងឯកសារក្នុងទឹកនៃឯកសារដែលមិនសូវសំខាន់។

- \* អព: បានអនុវត្តតាមអនុសាសន៍ពេញលេញ និងបានកាត់បន្ថយនូវហានិភ័យឱ្យដល់កម្រិតមួយអាចទទួលយកបាន។
- \* អខ: បានអនុវត្តតាមអនុសាសន៍ខ្លះ និងហានិភ័យសំណល់ស្ថិតក្នុងកម្រិតមួយមិនអាចទទួលយកបាន។
- \* មអ: មិនបានអនុវត្តតាមអនុសាសន៍ និងហានិភ័យនៅតែមាន។
- \* មប: មិនមានហានិភ័យពាក់ព័ន្ធ និងមិនមានហានិភ័យសំណល់ទៀតទេ។

លេខ អនុ សាសន៍	អនុសាសន៍សវនកម្ម	* អាទិភាព (សូមមើល ខ្ពស់/ មធ្យម/ ទាប)	មន្ត្រីទទួល បន្ទុក	កាលបរិច្ឆេទ ឯកភាពអនុ វត្ត	កាល បរិច្ឆេទ តាមដាន	វិធានការដោយ ថ្នាក់ដឹកនាំ (សូមមើល ខាង លើ)	ភស្តុតាងនៃការអនុវត្តដោយថ្នាក់ដឹកនាំ ឬកាលបរិច្ឆេទ ត្រូវកែសម្រួល និងឯកភាពជាមួយថ្នាក់ដឹកនាំសម្រាប់ ការអនុវត្តបន្ត។
១	មន្ទីរត្រូវគ្រប់គ្រងបញ្ជីវត្តមានឱ្យបានត្រឹមត្រូវស្របតាម អនុក្រឹត្យលេខ១០៥៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងវត្តមានមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា។	មធ្យម	ប្រធានមន្ទីរ			អ.ព	បាន និងកំពុងអនុវត្ត
២	មន្ទីរត្រូវពង្រឹងការងាររដ្ឋបាលលើផ្នែកចុះលេខលិខិត នៅក្នុងសៀវភៅចុះលេខលិខិតចូល ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងច្បាស់លាស់។	មធ្យម	ប្រធានមន្ទីរ			អ.ព	បាន និងកំពុងកែលម្អ

៣	មន្ទីរត្រូវត្រួតពិនិត្យមន្ត្រីដែលចុះបំពេញរបស់កម្មវិធីការណ៍លទ្ធផលការងារនៅលើលិខិតទិដ្ឋាការសម្រាប់ការទូទាត់របស់កម្មវិធីបានគ្រប់ចំនួន។	មធ្យម	ប្រធានមន្ទីរ			អ.ព	បានអនុវត្ត
៤	មន្ទីរត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ប្រាក់បញ្ញើកម្រៃសេវាសាធារណៈជូនមន្ត្រីតាមគណនីធនាគារ ដើម្បីឱ្យស្របតាមស្ថាប័នណែនាំលេខ១១២ សហវ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៤ និងស្ថាប័នណែនាំលេខ១១៨ សហវ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២០ ត្រូវការបើកគណនីរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល គណនីរបស់រដ្ឋទេយ្យកម្មប្រទានគណនីរបស់រដ្ឋទេយ្យកម្មចំណូលនិងគណនីរបស់ភ្នាក់ងារបើកផ្តល់នៅធនាគារ។	មធ្យម	ប្រធានមន្ទីរ			អ.ព	បានអនុវត្ត
៥	មន្ទីរត្រូវបង់លេខកូដសម្គាល់លើសម្ភារការិយាល័យ បរិក្ខារចេញទិញនិងគ្រឿងសង្ហារឹមឱ្យបានច្បាស់គ្រប់ចំនួន។	មធ្យម	ប្រធានមន្ទីរ			អ.ព	បាន និងកំពុងអនុវត្ត

រៀបចំដោយ: លោក រតន៍ អរិយ៍



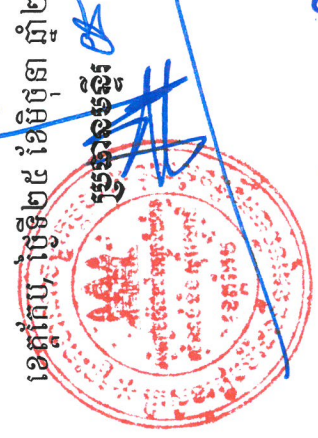
កាលបរិច្ឆេទ: ថ្ងៃទី២៥ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៤

ត្រួតពិនិត្យដោយ: លោក ហេង វាសនា



កាលបរិច្ឆេទ: ថ្ងៃទី២៥ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៤

ខេត្តកំពង់ចាម, ថ្ងៃទី២៥ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៤



**ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី**