



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

លេខ.១៩៩២.....សហវ.២២៣

ប្រកាស
ស្តីពី

ការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ការិយាល័យក្រោមឱវាទនាយកដ្ឋាន
នៃមជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក "តេជោ"

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨២៣/១៩៨១ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០២២៤/២០៥ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការតែងតាំង បំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៥១៨/៥៩០ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រាមួយចំនួននៃព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨១៥/៨៧២ ចុះថ្ងៃទី៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨១៥/៨៧២ ចុះថ្ងៃទី៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៣៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២២ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការបង្កើតនិងការបំពេញបន្ថែមអគ្គនាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ចឌីជីថល ឱ្យស្ថិតក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៥៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រា៥០ មាត្រា៥១ មាត្រា៥២ និងមាត្រា៥៣ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ៤៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២៥៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការបង្កើតនិងការបំពេញបន្ថែមអគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ឱ្យស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ



- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១១៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការបង្កើតមជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលធុរកិច្ចថ្មី “តេជោ” ជាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២៧១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃមជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលធុរកិច្ចថ្មី “តេជោ”
- យោងតាមសំណើរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃមជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលធុរកិច្ចថ្មី “តេជោ”

សម្រេច
ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ១.-

ប្រកាសនេះកំណត់អំពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅនៃការិយាល័យចំណុះឱ្យនាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទមជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលធុរកិច្ចថ្មី “តេជោ” សំដៅធានាប្រសិទ្ធភាព និង ស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃការបំពេញការងាររបស់មជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលធុរកិច្ចថ្មី “តេជោ” សរសេរជាអក្សរកាត់ថា “**ម.ម.ត.**” ។

ប្រការ២.-

ប្រកាសនេះមានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះគ្រប់ការិយាល័យចំណុះឱ្យនាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទ **ម.ម.ត.** ។

ប្រការ៣.-

ការិយាល័យនីមួយៗត្រូវដឹកនាំដោយប្រធាន ១ (មួយ)រូប ដែលត្រូវជ្រើសរើសចេញពីមន្ត្រីដែលកំពុងបម្រើការងារក្នុងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និង មានអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ។
អង្គការលេខរបស់ការិយាល័យក្រោមឱវាទនាយកដ្ឋាននៃមជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលធុរកិច្ចថ្មី “តេជោ” ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃប្រកាសនេះ ។

ជំពូកទី២
នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និង ហិរញ្ញវត្ថុ

ប្រការ៤.-

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និង ហិរញ្ញវត្ថុ មានការិយាល័យចំណុះចំនួន ២ (ពីរ) ដូចខាងក្រោម ៖

- ការិយាល័យរដ្ឋបាល
- ការិយាល័យហិរញ្ញវត្ថុ ។

ប្រការ៥.-

ការិយាល័យរដ្ឋបាល មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

- គ្រប់គ្រងដំណើរការឯកសាររដ្ឋបាល និង តម្កល់ឯកសារ
- គ្រប់គ្រងកស្ថុការ កិច្ចការពិធីការ និង សម្របសម្រួលរៀបចំកិច្ចប្រជុំ និង សិក្ខាសាលា
- គ្រប់គ្រងកិច្ចការមន្ត្រី និង បុគ្គលិក
- គ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ **ម.ម.ត.**
- សម្របសម្រួលរៀបចំ និង បូកសរុបរបាយការណ៍លទ្ធផល និង សមិទ្ធកម្មការងារជាប្រចាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀត តាមការកំណត់របស់ប្រធាននាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និង ហិរញ្ញវត្ថុ ។

៧ 6

ប្រការ៦.-

ការិយាល័យហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សម្របសម្រួលរៀបចំផែនការសកម្មភាព គម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និង គ្រប់គ្រងការរៀបចំ និង ការអនុវត្តថវិកា
- សម្របសម្រួល ប្រមូល និង កត់ត្រា ឬកសប្រចំណូលដែលទទួលបានពីសេវាផ្សេងៗ ក្រោមឱវាទ របស់ **ម.ប.ត.** ដែលអនុញ្ញាតដោយច្បាប់ និង លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត
- រៀបចំ និង បើកប្រាក់បៀវត្ស និង ប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗជូនថ្នាក់ដឹកនាំ មន្ត្រី និង បុគ្គលិក
- រៀបចំ គ្រប់គ្រង និង តម្កល់ទុកនូវឯកសារគណនេយ្យ និង ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ **ម.ប.ត.**
- សហការរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ជាមួយនាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទ **ម.ប.ត.** សម្រាប់ ការប្រមូលចំណូល
- រៀបចំកិច្ចបញ្ជីកាគណនេយ្យ របាយការណ៍អនុវត្តថវិកា និង របាយការណ៍ពាក់ព័ន្ធ
- រៀបចំផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំរបស់ **ម.ប.ត.** និង តាមដានការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀត តាមការកំណត់របស់ប្រធាននាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និង ហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី៣

នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ធុរកិច្ចថ្មី

ប្រការ៧.-

នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ធុរកិច្ចថ្មី មានការិយាល័យចំណុះចំនួន ២ (ពីរ) ដូចខាងក្រោម៖

- ការិយាល័យធុរកិច្ចថ្មី
- ការិយាល័យទំនាក់ទំនងសាធារណៈ។

ប្រការ៨.-

ការិយាល័យធុរកិច្ចថ្មី មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំ និង អភិវឌ្ឍផែនការសកម្មភាពបណ្តុះ និង អភិវឌ្ឍធុរកិច្ចថ្មី
- អនុវត្ត តាមដាន និង វាយតម្លៃកម្មវិធីបណ្តុះ និង អភិវឌ្ឍធុរកិច្ចថ្មី និង កម្មវិធីសហគមន៍នានា
- អភិវឌ្ឍ និង ប្រតិបត្តិថ្នាលធុរកិច្ចថ្មីកម្ពុជា
- កៀរគរធនធាន និង ការគាំទ្រ តាមរយៈកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយស្ថាប័នជាតិ និង អន្តរជាតិ ព្រមទាំងវិស័យឯកជន ក្នុងការរៀបចំកម្មវិធី និង ផ្តល់សេវាគាំទ្រនានា លើការបង្កើត បណ្តុះ និង វិនិយោគលើធុរកិច្ចថ្មី
- តាមដាន ប្រមូល និង ចងក្រងឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការជំរុញ គាំទ្រ និង អភិវឌ្ឍធុរកិច្ចថ្មី ដើម្បី ជាធាតុចូលក្នុងការចូលរួមអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធអេកូឡូស៊ីធុរកិច្ចថ្មី
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀត តាមការកំណត់របស់ប្រធាននាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ធុរកិច្ចថ្មី។

ប្រការ៩.-

ការិយាល័យទំនាក់ទំនងសាធារណៈ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ជាការិយាល័យទទួលបន្ទុកទំនាក់ទំនងសាធារណៈរបស់ **ម.ប.ត.**
- គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ និង បណ្តាញសង្គមទាំងអស់របស់ **ម.ប.ត.**

- រៀបចំ និង សម្របសម្រួលរៀបចំខ្លឹមសារ សម្រាប់ការផ្សព្វផ្សាយពីសកម្មភាពរបស់ ម.ប.ត. ទៅកាន់សារព័ត៌មាន និង សាធារណជន
- សម្របសម្រួល និង គាំទ្រជាបច្ចេកទេសផ្សព្វផ្សាយឌីជីថលដល់នាយកដ្ឋានផ្សេងទៀត ក្រោម ឱវាទ ម.ប.ត.
- កសាង និង ពង្រឹងទំនាក់ទំនងក្នុងភាពជាដៃគូជាមួយនឹងភាគីពាក់ព័ន្ធ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀត តាមការកំណត់របស់ប្រធាននាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ធុរកិច្ចថ្មី។

ជំពូកទី៤

នាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យា និង នវានុវត្តន៍

ប្រការ១០.-

នាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យា និង នវានុវត្តន៍មានកិច្ចបង្កើនចំណុះចំនួន ២ (ពីរ) ដូចខាងក្រោម៖

- ការិយាល័យបច្ចេកវិទ្យា និង នវានុវត្តន៍
- ការិយាល័យប្រតិបត្តិការផលិតផលឌីជីថល។

ប្រការ១១.-

ការិយាល័យបច្ចេកវិទ្យា និង នវានុវត្តន៍ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ស្រាវជ្រាវ វិភាគ និង វាយតម្លៃនិន្នាការបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថលថ្មីៗ
- ផ្តួចផ្តើមនវានុវត្តន៍ពាក់ព័ន្ធនឹងថ្នាលបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថល ការគាំទ្រធុរកិច្ច ការអភិវឌ្ឍធុរកិច្ចថ្មី និង ធុរកិច្ចឌីជីថល និង បរិវត្តកម្មឌីជីថល
- អភិវឌ្ឍ គ្រប់គ្រង និង ថែទាំថ្នាលឌីជីថលគ្រឹះ និង នវានុវត្តន៍ពាក់ព័ន្ធនឹងថ្នាលបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថល ការអភិវឌ្ឍធុរកិច្ចថ្មី និង ធុរកិច្ចឌីជីថល និង បរិវត្តកម្មឌីជីថល
- ផ្តល់សេវាប្រឹក្សាយោបល់ និង បច្ចេកទេសនៃការអភិវឌ្ឍគំរូផលិតផលដល់ស្ថាបនិកធុរកិច្ចថ្មី
- ស្រាវជ្រាវបែបអនុវត្តន៍ និង នវានុវត្តន៍ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាគន្លឹះនានាក្នុងធុរកិច្ចថ្មី ធុរកិច្ច ឌីជីថល និង សេដ្ឋកិច្ចឌីជីថល
- ផ្តល់កម្មសិក្សាដល់សិស្ស និស្សិត ដើម្បីរួមចំណែកក្នុងការកសាងជំនាញ និង ធនធានមនុស្ស ឌីជីថល
- សហការជាមួយស្ថាប័នជាតិ និង អន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធនានាសំដៅជំរុញនវានុវត្តន៍ ការផ្ទេរបច្ចេកវិទ្យា និង ការធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មនៃបច្ចេកវិទ្យាថ្មីៗ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀត តាមការកំណត់របស់ប្រធាននាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យា និង នវានុវត្តន៍។

ប្រការ១២.-

ការិយាល័យប្រតិបត្តិការផលិតផលឌីជីថល មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សម្របសម្រួលការដំឡើង និង ការដាក់ឱ្យដំណើរការប្រើប្រាស់ផលិតផលឌីជីថល ដែល ការិយាល័យបច្ចេកវិទ្យា និង នវានុវត្តន៍ បានអភិវឌ្ឍ
- ជំរុញការចាប់យក និង ប្រើប្រាស់ផលិតផលឌីជីថលដែលការិយាល័យបច្ចេកវិទ្យា និង នវានុវត្តន៍ បានអភិវឌ្ឍ ទាំងក្នុងវិស័យសាធារណៈ និង វិស័យឯកជន
- ផ្តល់ការគាំទ្រ និង ដោះស្រាយបញ្ហាបច្ចេកទេសជាមួយអ្នកប្រើប្រាស់ផលិតផលឌីជីថល

80 ✓

- រៀបចំនីតិវិធី និង ឯកសារណែនាំផ្សេងៗ ដើម្បីសម្រួលដល់ការប្រើប្រាស់ផលិតផលឌីជីថល
- លើកស្ទើ និង អនុវត្តយន្តការផ្សព្វផ្សាយពីផលិតផលឌីជីថល ឱ្យបានទូលំទូលាយ
- ប្រមូល និង បូកសរុបមតិប្រតិកម្មឆ្លើយតប និង ការស្នើសុំពីអ្នកប្រើប្រាស់ផលិតផលឌីជីថល
- សម្របសម្រួលការដោះស្រាយវិវាទ និង បញ្ហាប្រឈមពាក់ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិការនៃការប្រើប្រាស់ផលិតផលឌីជីថល
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងទៀត តាមការកំណត់របស់ប្រធាននាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យា និង នវានុវត្តន៍។

ជំពូកទី៥

នាយកដ្ឋានបរិវត្តកម្មឌីជីថលសហគ្រាស

ប្រការ១៣.-

នាយកដ្ឋានបរិវត្តកម្មឌីជីថលសហគ្រាស មានការិយាល័យចំណុះចំនួន ២ (ពីរ) ដូចខាងក្រោម៖

- ការិយាល័យការចាប់យកឌីជីថល
- ការិយាល័យស្រាវជ្រាវគោលនយោបាយ។

ប្រការ១៤.-

ការិយាល័យការចាប់យកឌីជីថល មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំ អភិវឌ្ឍ និង អនុវត្តផែនការនានាដែលបម្រើដល់ការគាំទ្រ បណ្តុះបណ្តាល និង ជំរុញការចាប់យកឌីជីថលរបស់សហគ្រាស
- លើកស្ទើ និង អនុវត្តយន្តការផ្សព្វផ្សាយ សំដៅជំរុញការចាប់យកឌីជីថលរបស់សហគ្រាស
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និង វាយតម្លៃយន្តការផ្សព្វផ្សាយ និង ការចាប់យកឌីជីថលរបស់សហគ្រាស
- រៀបចំ សម្របសម្រួល និង ជំរុញកិច្ចសហការជាមួយស្ថាប័នជាតិ និង អន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធនានា លើការងារបណ្តុះបណ្តាល ផ្ទេរ និង ចែករំលែកចំណេះដឹង បទពិសោធន៍ និង ឧត្តមានុវត្តន៍ អន្តរជាតិគាំទ្រដល់ការធ្វើបរិវត្តកម្មឌីជីថលសហគ្រាស
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និង ធនធានដើម្បីគាំទ្រដល់ការអនុវត្តគម្រោងដែលផ្តល់ដោយ រាជរដ្ឋាភិបាល និង គម្រោងពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍
- អនុវត្តគម្រោងផ្សេងៗដែលគាំទ្រដោយដៃគូជាតិ និង អន្តរជាតិ
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និង វាយតម្លៃគម្រោងផ្សេងៗដែលគាំទ្រដោយដៃគូជាតិ និង អន្តរជាតិ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀត តាមការកំណត់របស់ប្រធាននាយកដ្ឋានបរិវត្តកម្មឌីជីថលសហគ្រាស។

ប្រការ១៥.-

ការិយាល័យស្រាវជ្រាវគោលនយោបាយ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវ ប្រមូល និង វិភាគទិន្នន័យ ព្រមទាំងរៀបចំរបាយការណ៍ពាក់ព័ន្ធនឹងការជំរុញការធ្វើបរិវត្តកម្មឌីជីថលសហគ្រាស និង ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច និង សង្គមឌីជីថល
- ប្រមូលធាតុចូល និង ចងក្រងឯកសារពាក់ព័ន្ធនានា ដែលគាំទ្រដល់ការជំរុញ និង ការបណ្តុះបណ្តាលការចាប់យកឌីជីថលរបស់សហគ្រាស
- ផ្តល់អនុសាសន៍ជាគោលនយោបាយដោយផ្អែកលើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និង ការប្រមូលធាតុចូលពាក់ព័ន្ធ សំដៅជំរុញ និង បណ្តុះបណ្តាលការចាប់យកឌីជីថលរបស់សហគ្រាស

- ចូលរួមរៀបចំ សម្របសម្រួល និង ជំរុញកិច្ចសហការជាមួយស្ថាប័នជាតិ និង អន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធ លើការងារសិក្សាស្រាវជ្រាវទាក់ទងនឹងការធ្វើបរិវត្តកម្មឌីជីថលសហគ្រាស
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងទៀត តាមការកំណត់របស់ប្រធាននាយកដ្ឋានបរិវត្តកម្មឌីជីថលសហគ្រាស។

ជំពូកទី៦
អវសានប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ១៦.-

ប្រកាសលេខ ៩៣៣ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី៥ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅ នៃការិយាល័យក្រោមឱវាទមជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះធុរកិច្ចថ្មី “តេជោ” និង បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែល ផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ១៧.-

នាយកឧទ្ធរណ៍យ អគ្គលេខាធិការ ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាលទទួលបន្ទុកជាអគ្គនាយកនៃ អគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គនាយកនៃគ្រប់អគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គាធិការនៃអគ្គាធិការដ្ឋាន នាយក **ម.ធ.ត.** និង ប្រធានអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសនេះតាម ការកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃ ~~សៅរ៍~~ ទី ~~១៦~~ ខែ ~~សីហា~~ ឆ្នាំថោះ បញ្ចស័ក ព.ស. ២៥៦៧
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ~~១៦~~ ខែ ~~សីហា~~ ឆ្នាំ២០២៤

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ



កន្លែងទទួល៖

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ឧទ្ធរណ៍យសម្តេចមហាបវរធិបតី នាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ឧទ្ធរណ៍យឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចប្រការ១៧
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

អគ្គបញ្ជីតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

48

ឧបសម្ព័ន្ធ
នៃប្រកាសលេខ ១៩៩ គ.ប.វ.ប.ក...
ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០២៤ ស្តីពី
ការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ការិយាល័យក្រោមឱវាទនាយកដ្ឋាន
នៃមជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តុះអ្នកកិច្ចសន្យា "តេជោ"

មជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តុះអ្នកកិច្ចសន្យា "តេជោ"

