

៣. ចម្លងសំណើរឹត្យាសាចុលភូជក្រដាសកិច្ចការធ្វើដែលប្រចាំឆ្នាំ
បន្ទប់ប្រចាំឆ្នាំ
៤. ដើរបាយរាជក្រឹត់-ស្ថាអ្នកដោយប្រចាំឆ្នាំដោយគ្មានការអនុញ្ញាតពីមន្ត្រីអនក្ស
៥. ទ្វាខ្យាបុទាញយកក្រដាសកិច្ចការរបស់អ្នកដែលមកចម្លង
៦០. បុរាណនវក្រដាសកិច្ចការ ក្រដាសព្រៃង ធ្វើដោយជាក់ចម្លង បុចម្លងតាមនិងជាក់ក្រដាស
កិច្ចការធ្វើមុខរបស់ខ្លួន ដើម្បីទ្វាខ្យាបុទាញយកបានឡើយ
៦១. សរស់បិចធ្វើដែលក្រោតិបិចដែលចែកជូន
៦២. សញ្ញាសម្ងាត់លើក្រដាសកិច្ចការរបស់ខ្លួន ដូចជា៖ ការសរស់អក្សរបៀបតីត្បូអក្សរ
ទាំងអស់ភូជកិច្ចការ ធ្វើសញ្ញាអ្នកដែលបុគ្គលិកបន្ទប់ប្រចាំឆ្នាំ
៦៣. លាក់បុរាណក្រដាសកិច្ចការរបស់ខ្លួន និងហេក បុលាក់ក្រដាសកិច្ចការអ្នកដែល
ធ្វើឲ្យខ្ចោមប្រចាំឆ្នាំ
៦៤. អ្នកដែលប្រចាំឆ្នាំដែលបុសរសបំពេញប៊ូមលើក្រដាសកិច្ចការរបស់ខ្លួនជាដាច់ខាត
៦៥. បង្កើតក្រុមការ ដែលតាំងឡើប៉ះពាល់ដែលសណ្ឌាប់ធ្លាប់ និងរបៀបរៀបរាយ នៃការប្រចាំឆ្នាំ។

ភូជការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ ហើយរាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងប្រចាំឆ្នាំ ដូចដែលមានចំណាំបញ្ជាផ្ទុកឱ្យលើ
គណៈកម្មការរបៀបចំការប្រចាំឆ្នាំមានសិទ្ធិអាយុរប្រចាំឆ្នាំ ហើយរាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងប្រចាំឆ្នាំ។

ថ្ងៃទី ៩ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០១៨ នាទី ៧ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០១៩
ក្រសួងការពាណិជ្ជកម្ម នាទី ៧ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០១៩



នាយក អគ្គនាយក