



នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក
 លេខ.....០០៩.....
 ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១២.....
 ម៉ោង.....១៥:៣០.....
 បញ្ជូនទៅ.....ឧបនាយកដ្ឋាន.....

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ : ២៤៧១ អនក្រ.បក

ក្រសួងវប្បធម៌ និង វិចិត្រសិល្បៈ
នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលទូទៅ

ចូល

លេខ.....០១.....
 ថ្ងៃទី០៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១២.....
 ម៉ោង.....០៧:៣០.....
 បញ្ជូនទៅ.....ឧបនាយកដ្ឋាន.....

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពី

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអាជ្ញាធរជាតិអប្សរា



រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញ រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីករណីតែងតាំង និងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០២ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/២៦ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីកិច្ចការពារបេតិកភណ្ឌវប្បធម៌
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១១២/០០៤ ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០១២ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០២៩៧/០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៩៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ

(Handwritten signature)

- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ ០៦/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ០០១/នស ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ១៩៩៤ ស្តីពីការកំណត់ និងការចាត់ចែងគ្រប់គ្រងតំបន់សៀមរាប-អង្គរ
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨១៥/៨៧២ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣១៧/៣១៣ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការផ្ទេរអាជ្ញាធរ គណៈកម្មាធិការ គណៈកម្មការ និងក្រុមប្រឹក្សាដែលស្ថិតនៅក្រោមសមត្ថកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រីឱ្យស្ថិតនៅក្រោមសមត្ថកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រសួងមានសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធ
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៥១៨/៥៩០ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រាមួយចំនួននៃព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨១៥/៨៧២ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខនស/រកត/០២២០/២០៣ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការបង្កើតអាជ្ញាធរជាតិអប្សរា ជាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ២៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ ២០០៧ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ៩៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០២ ស្តីពីការអនុវត្តកិច្ចការពារបេតិកភណ្ឌវប្បធម៌
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ១១៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងមុខតំណែងក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃក្រសួង-ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ១៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងថវិកានិងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ

សម្រេច
ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា១.-

អនុក្រឹត្យនេះកំណត់អំពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា ។



មាត្រា ២.-

អនុក្រឹត្យនេះមានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះគ្រប់នាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពនៃអាជ្ញាធរជាតិអប្សរា ។

ជំពូកទី ២

បេសកកម្ម មុខងារ ភារកិច្ច និងចរនាសម្ព័ន្ធ

ផ្នែកទី ១

បេសកកម្ម មុខងារ និងភារកិច្ច

មាត្រា ៣.-

អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈ លើបេសកកម្ម ដឹកនាំ គ្រប់គ្រង ការពារ ថែរក្សា អភិរក្ស និងអភិវឌ្ឍន៍តំបន់អង្គរស្របតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន ។

មាត្រា ៤.-

អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា មានមុខងារ និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ការពារ ថែរក្សា អភិរក្ស គ្រប់គ្រង និងលើកតម្កើងបុរាណវិទ្យា វប្បធម៌ បរិស្ថាន និងប្រវត្តិសាស្ត្រ នៃរមណីយដ្ឋានអង្គរ ព្រមទាំងរមណីយដ្ឋានផ្សេងទៀតដែលត្រូវបានប្រគល់ជូន
- សិក្សារៀបចំ និងគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិដែលចាំបាច់សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍ប្រកបដោយ ចីរភាព និងរក្សាតុល្យភាពបរិស្ថាន ទឹក ព្រៃឈើ ដីធ្លី និងគុណភាពដីក្នុងតំបន់ទាំង ៥ ដែល បានកំណត់ដោយបទប្បញ្ញត្តិនៃព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ០០១/នស ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ស្តីពីការកំណត់ និងការចាត់ចែងគ្រប់គ្រងតំបន់សៀមរាប-អង្គរ
- សិក្សាលើកតម្កើង និង/ឬដាក់ឱ្យដំណើរការឡើងវិញនូវគោលការណ៍ប្រតិបត្តិអង្គរ និងហេដ្ឋា រចនាសម្ព័ន្ធអង្គរ ដូចជាប្រព័ន្ធទឹកបុរាណ ផ្លូវបុរាណ និងបេតិកភណ្ឌបុរាណ
- សិក្សារៀបចំអនុវត្តឱ្យបានសម្រេចនូវរាល់ផែនការសកម្មភាព រួមមានកម្មវិធីនៃការរៀបចំមូល ដ្ឋាននានាសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ទេសចរណ៍ប្រកបដោយចីរភាពក្នុងតំបន់ ទាំង៥ ដែលបានកំណត់ដោយបទប្បញ្ញត្តិនៃព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ០០១/នស ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ១៩៩៤ ស្តីពីការកំណត់ និងការចាត់ចែងគ្រប់គ្រងតំបន់សៀមរាប-អង្គរ
- គ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងតំបន់បុរីសណ្ឋាគារ ឬហៅម្យ៉ាងទៀតថា បុរីវប្បធម៌ និងទេសចរណ៍ ឱ្យ ស្របតាមស្តង់ដារតំបន់ទ្រទ្រង់នៃឧទ្យានអង្គរ ដែលជាបេតិកភណ្ឌពិភពលោក
- ស្វែងរកប្រភពហិរញ្ញប្បទាន ទុនវិនិយោគសម្រាប់អភិរក្ស និងអភិវឌ្ឍន៍តំបន់អង្គរស្របតាម លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន
- រួមចំណែកក្នុងការអនុវត្តគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ក្នុងការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ របស់ប្រជាជនក្នុងតំបន់សៀមរាប-អង្គរ ជាពិសេសរៀបចំនិងអនុវត្តឱ្យបានសម្រេចនូវ គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមកិច្ច ដើម្បីជាគុណប្រយោជន៍ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងតំបន់ ឧទ្យានអង្គរ

- សហការជាមួយអាជ្ញាធរខេត្ត មន្ទីរ/ក្រសួង-ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ គ្រប់វិទ្យាស្ថាន មូលនិធិ អង្គការជាតិ និងអន្តរជាតិ នា ដែលមានគោលបំណងស្របនឹងទិសដៅរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- សម្របសម្រួល និងសហការជាមួយអង្គភាពនានាដែលបំពេញភារកិច្ចក្នុងតំបន់អង្គរចំពោះកិច្ចការពារបេតិកភណ្ឌ សន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ សុវត្ថិភាព និងការផ្តល់សេវាកម្មទេសចរណ៍ក្នុងឧទ្យានអង្គរ និងតំបន់ពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត ។

ផ្នែកទី២
រចនាសម្ព័ន្ធ

មាត្រា ៥.-

អង្គភាពប្រតិបត្តិរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចខាងក្រោម៖

១. នាយកដ្ឋានអភិរក្សប្រាសាទ និងបុរាណវិទ្យា
២. នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ទេសចរណ៍ និងវប្បធម៌
៣. នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងទឹក ព្រៃឈើ និងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ
៤. នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងដីធ្លី បេតិកភណ្ឌក្រុង និងសហគមន៍
៥. នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ បណ្តុះបណ្តាល និងផ្សព្វផ្សាយ
៦. នាយកដ្ឋានសណ្តាប់ធ្នាប់
៧. នាយកដ្ឋានហិរញ្ញកិច្ច និងគណនេយ្យ
៨. នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក

អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា មានអង្គភាពប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងបរិស្ថានអង្គរ អង្គភាពគ្រប់គ្រងភូមិធម្មជាតិរុនតាងក និងមជ្ឈមណ្ឌលសេវាកម្មអាជ្ញាធរជាតិអប្សរា សម្រាប់សម្របសម្រួលការងារជាមួយស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិ ស្ថិតក្រោមការដឹកនាំផ្ទាល់របស់អគ្គនាយកអាជ្ញាធរជាតិអប្សរា ។

អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា មានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងមួយ ជាសេនាធិការលើកិច្ចការសវនកម្ម ។

អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា មានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម និងអង្គភាពលទ្ធកម្ម ជាសេនាធិការលើការងារលទ្ធកម្មសាធារណៈ និងគណៈកម្មការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌ ជាសេនាធិការលើការងារបញ្ជីសារពើភណ្ឌ ដែលត្រូវបង្កើតអនុលោមតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន ។

អង្គការលេខរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា ត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ ។

មាត្រា ៦.-

អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា ដឹកនាំដោយអគ្គនាយក ១ (មួយ)រូប និងមានអគ្គនាយករងជាជំនួយការ ចំនួនច្រើនបំផុត ៥(ប្រាំ)រូប។

នាយកដ្ឋាននីមួយៗ ដឹកនាំដោយប្រធាន ១ (មួយ)រូប និងមានអនុប្រធានជាជំនួយការ ចំនួនច្រើនបំផុត ៥ (ប្រាំ)រូប ។

នាយកដ្ឋាននីមួយៗ មានកិច្ចការយល់យមួយចំនួនជាសេនាធិការ ។ ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ កិច្ចការយល់យនៃនាយកដ្ឋាន អង្គភាព និងមជ្ឈមណ្ឌលចំណុះអាជ្ញាធរជាតិអប្សរា ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ ។

ប្រធាននាយកដ្ឋាន ត្រូវបានតែងតាំង និងបញ្ចប់ពីមុខតំណែងដោយអនុក្រឹត្យតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ ។

អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន និងប្រធានកិច្ចការយល់យចុះក្រោមត្រូវបានតែងតាំង និងបញ្ចប់ពីមុខតំណែង ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈតាមសំណើរបស់អគ្គនាយកអាជ្ញាធរជាតិអប្សរា តាមការឯកភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

ជំពូកទី៣

នាយកដ្ឋានអភិរក្សប្រាសាទ និងបុរាណវិទ្យា

មាត្រា ៧.-

នាយកដ្ឋានអភិរក្សប្រាសាទ និងបុរាណវិទ្យា មានមុខងារនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- កំណត់ទិសដៅ និងរៀបចំផែនការមេសម្រាប់រយៈពេលខ្លី មធ្យម និងវែង ក្នុងតំបន់ស្ថិតក្រោម ការគ្រប់គ្រងរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា ស្របតាមគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលស្តីពីការ អភិរក្សប្រាសាទនិងកិច្ចការបុរាណវិទ្យា
- រៀបចំឯកសារស្តីពីស្ថានភាពប្រាសាទ ផែនទីហានិភ័យប្រាសាទ និងរបាយការណ៍ ស្តីពីស្ថានភាព នៃការអភិរក្ស
- សិក្សា និងសម្រង់ប្លង់បច្ចេកទេសរបស់ប្រាសាទនានា
- រៀបចំចុះបញ្ជី និងគ្រប់គ្រងសម្បត្តិបុរាណ ប្រាសាទ ព្រមទាំងរចនាសម្ព័ន្ធបុរាណក្នុងតំបន់ ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- រៀបចំកម្មវិធី និងអនុវត្តការងារអភិរក្សប្រាសាទ និងរចនាសម្ព័ន្ធបុរាណនានា ក្នុងតំបន់ស្ថិត ក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- ចូលរួមរៀបចំទីលានប្រាសាទ ជាពិសេសរៀបចំប្លង់ស្ថាបត្យកម្មនៃការអភិរក្ស ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ចាំបាច់នានា នៅតាមទីលានជុំវិញប្រាសាទឱ្យស្របតាមបទដ្ឋាននៃការអភិរក្សនិងអភិវឌ្ឍន៍ក្នុង តំបន់ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- យកចិត្តទុកដាក់ជាប្រចាំក្នុងកិច្ចការពារ ថែទាំ ទល់ទ្រ ប្រាសាទនានា ក្នុងតំបន់ស្ថិតក្រោមការ គ្រប់គ្រងរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់បច្ចេកទេសផ្នែកបុរាណវិទ្យាស្តីពីគម្រោងអភិរក្ស និងគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ នានា ក្នុងតំបន់ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- ចាត់វិធានការការពារតំបន់បុរាណវិទ្យា ក្នុងតំបន់ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់អាជ្ញាធរជាតិ អប្សរា
- ចូលរួមរៀបចំ និងអនុវត្តនូវរាល់កម្មវិធីស្រាវជ្រាវលើវិស័យបុរាណវិទ្យា និងការងារអភិរក្ស ប្រាសាទ និងវត្ថុបុរាណ

Handwritten signature and mark

- ធ្វើការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងសម្របសម្រួលការដ្ឋានជាតិ និងអន្តរជាតិ ពាក់ព័ន្ធនឹងការងារអភិរក្ស និងបុរាណវិទ្យា
- ចូលរួមប្រមូល ចងក្រងឯកសារ និងផ្សព្វផ្សាយនូវលទ្ធផលអភិរក្ស និងស្រាវជ្រាវ
- ចូលរួមសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងអភិរក្សវត្ថុបុរាណធ្វើអំពីដីដុត លោហៈធាតុ ឈើ ភ្នក ឆ្នាំង ថ្ម កែវ និងសារធាតុសរីរាង្គដទៃទៀត ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ
- ចូលរួមរៀបចំកម្មវិធីស្រាវជ្រាវ និងបណ្តុះបណ្តាល ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ
- ធ្វើរបាយការណ៍សរុប ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋានសាមី ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ឆ្នាំ ប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការណ៍ចាំបាច់ បន្ទាន់ពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររបស់ខ្លួនជូនអគ្គនាយកអាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គនាយកអាជ្ញាធរជាតិអប្សរា ។

ជំពូកទី៤

នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ទេសចរណ៍ និងវប្បធម៌

មាត្រា ៨.-

នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ទេសចរណ៍ និងវប្បធម៌ មានមុខងារនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- កំណត់ទិសដៅ និងរៀបចំផែនការមេសម្រាប់រយៈពេលខ្លី មធ្យម និងវែង ក្នុងឧទ្យានអង្គរ និងតំបន់ផ្សេងទៀតស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា ស្តីពីការអភិវឌ្ឍន៍ទេសចរណ៍ និងវប្បធម៌អង្គរប្រកបដោយចីរភាព
- រៀបចំកម្មវិធីអនុវត្តផែនការគ្រប់គ្រងទេសចរណ៍ ដែលស្ថិតក្នុងក្របខ័ណ្ឌគ្រប់គ្រងបេតិកភណ្ឌ និងលើកកម្ពស់ឧស្សាហកម្មឆ្នៃប្រឌិត ក្នុងវិស័យទេសចរណ៍ដោយសហការជាមួយដៃគូពាក់ព័ន្ធជាតិ និងអន្តរជាតិ
- ប្រមូល កសាងប្រព័ន្ធទិន្នន័យ វិភាគស្ថិតិភ្ញៀវទេសចរ ដែលស្ថិតក្នុងក្របខ័ណ្ឌគ្រប់គ្រងបេតិកភណ្ឌ ដោយសហការជាមួយដៃគូពាក់ព័ន្ធជាតិ និងអន្តរជាតិនិងសិក្សាអំពីភ្ញៀវទេសចរ ដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍ទេសចរណ៍ប្រកបដោយចីរភាព និងសិក្សាបង្កើតផលិតផលទេសចរណ៍ថ្មី
- ចូលរួមសិក្សា និងរៀបចំទីលានមុខប្រាសាទ “ប៉ារីស ” ចំណត មណ្ឌលបដិសណ្ឋារកិច្ច មណ្ឌលផ្តល់ព័ត៌មាន សម្ភារបរិក្ខាសម្រាប់សម្រួលដល់ការទស្សនា និងធានាសុវត្ថិភាពភ្ញៀវទេសចរ
- សិក្សារៀបចំប្លង់ ទស្សនាចររបស់ភ្ញៀវទេសចរនៅតាមប្រាសាទ ដើម្បីបង្កើនការយល់ដឹងអំពីគុណតម្លៃរបស់ប្រាសាទ ធានាសុវត្ថិភាព និងកាត់បន្ថយផលប៉ះពាល់ដោយផ្ទាល់របស់ភ្ញៀវទេសចរទៅលើប្រាសាទ
- រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងការផ្តល់សេវាកម្មទេសចរណ៍នៅតាមប្រាសាទនានា ពិសេសដើម្បីធានាចំណូលខ្ពស់ពីព្រឹត្តិការណ៍ វប្បធម៌ សិល្បៈ មហោស្រប និងពិធីនានា និងរក្សាតុល្យភាពពីផលប៉ះពាល់ផ្សេងៗដែលបានប្រារព្ធធ្វើក្នុងតំបន់សៀមរាប-អង្គរ

Handwritten signature and mark

- យកចិត្តទុកដាក់ការពាររូបភាពនៃប្រាសាទអង្គរ ដែលជានិមិត្តរូបជាតិ និងជាបេតិកភណ្ឌពិភពលោក ដោយចូលរួមតាមដានឱ្យបានហ្មត់ចត់លើសកម្មភាព ថតរូប ថតវីដេអូ និងភាពយន្ត
- សិក្សា និងរៀបចំបទប្បញ្ញត្តិ និងវិធានការពាក់ព័ន្ធក្នុងការផ្តល់សេវាកម្ម និងសកម្មភាពនានាក្នុងឧទ្យានអង្គរ និងតាមដានការអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិ និងវិធានការទាំងនោះ
- សហការរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលមគ្គុទ្ទេសក៍ទេសចរណ៍ថ្នាក់ពិសេស
- ចូលរួមផ្តល់យោបល់ និងរៀបចំកិច្ចសន្យាសម្រាប់គម្រោងវិនិយោគ និងអាជីវកម្មទេសចរណ៍ និងរៀបចំលិខិតអនុញ្ញាតចេញ ចូលអង្គរ ការរៀបចំពិធីព្រឹត្តិការណ៍ និងសកម្មភាពនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការលើកតម្លៃបេតិកភណ្ឌវប្បធម៌
- ចូលរួមផ្សព្វផ្សាយពីវិស័យទេសចរណ៍ តាមរយៈការរៀបចំនិងចូលរួមពិព័រណ៍ ថ្នាក់ជាតិនិងអន្តរជាតិ និងធ្វើទីផ្សារផលិតផលទេសចរណ៍ក្នុងតំបន់ស្ថិតក្រោម ការគ្រប់គ្រងរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរាឱ្យបានទូលំទូលាយ ទាំងក្របខ័ណ្ឌជាតិ និងអន្តរជាតិ ដើម្បីលើកកម្ពស់គុណតម្លៃអង្គរនិងទាក់ទាញភ្ញៀវទេសចរ
- យកចិត្តទុកដាក់ស្វែងរកដៃគូជាតិ និងអន្តរជាតិដើម្បីសហការពង្រឹងការគ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍន៍ទេសចរណ៍ប្រកបដោយចីរភាព
- យកចិត្តទុកដាក់ ក្នុងការសហការបង្កើតការងារជូនប្រជាពលរដ្ឋក្នុងតំបន់ ដើម្បីចូលរួមចំណែកកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ
- រៀបចំបទដ្ឋានសម្រាប់គ្រប់គ្រងបេតិកភណ្ឌវប្បធម៌ លើកកម្ពស់ការថែរក្សាបេតិកភណ្ឌអរូបី និងស្តង់ដារស្តីពីបេតិកភណ្ឌ វប្បធម៌ ព្រឹត្តិការណ៍ ឬសកម្មភាពនានាដែលអនុវត្តនៅក្នុងតំបន់ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា ដើម្បីលើកកម្ពស់គុណតម្លៃអង្គរ និងបង្កើនចំណូលថវិកាជាតិ
- ចូលរួមរៀបចំគ្រប់គ្រងពិធីផ្សេងៗប្រព្រឹត្តទៅតាមប្រាសាទក្នុងតំបន់ឧទ្យានអង្គរ និងតំបន់ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងដោយអាជ្ញាធរជាតិអប្សរា ដើម្បីពង្រឹងគុណភាពសេវាទេសចរណ៍ដោយសហការជាមួយស្ថាប័ន/អង្គភាព និងនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ
- រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងសារមន្ទីរ និងអភិរក្សវត្ថុបុរាណក្នុងសារមន្ទីរ ដែលស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា និងទៅតាមការចាត់ចែងរបស់អគ្គនាយកអាជ្ញាធរជាតិអប្សរា ឱ្យបានល្អស្របតាមបទដ្ឋានជាតិ និងអន្តរជាតិ
- ធ្វើរបាយការណ៍សរុបស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋានសាមី ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាន ប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍ស្តីពីសភាពការណ៍ចាំបាច់ បន្ទាន់ពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររបស់ខ្លួនជូនអគ្គនាយកអាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គនាយកអាជ្ញាធរជាតិអប្សរា ។



ជំពូកទី៥

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងទឹក ព្រៃឈើ និងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ

មាត្រា ៩.-

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងទឹក ព្រៃឈើ និងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធមានមុខងារនិងភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- កំណត់ទិសដៅ និងរៀបចំផែនការមេសម្រាប់រយៈពេលខ្លី មធ្យម និងវែងក្នុងតំបន់ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរាស្តីពី ការគ្រប់គ្រងទឹក ព្រៃឈើ និងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្ត
- ចូលរួមអនុវត្តសកម្មភាព ដែលមានលក្ខណៈពហុវិស័យនៅក្នុងគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ ប្រកបដោយចីរភាព
- បង្កើតប្រព័ន្ធតាមដានបម្រែបម្រួលទឹកនៅលើដី និងក្រោមដី
- ធ្វើការវាស់វែងធារទឹកនៅតាមបណ្តាញផ្លូវទឹក
- ស្រាវជ្រាវ និងជួសជុលឡើងវិញនូវប្រព័ន្ធផ្លូវទឹកបុរាណ
- ស្រាវជ្រាវរកដំណោះស្រាយផ្សេងៗ ដើម្បីចាត់ចែងប្រើប្រាស់ទឹកនៅលើដីសម្រាប់ជួយកាត់បន្ថយការប្រើប្រាស់ទឹកនៅក្រោមដី
- បង្កើតប្រព័ន្ធតាមដានស្វ័យប្រវត្តិអំពីទឹកក្រោមដី តាមដានកម្ពស់ទឹកក្រោមដី និងធ្វើផែនទីខ្សែកម្ពស់ទឹកក្រោមដីតាមរដូវកាល
- តាមដានគុណភាពទឹកក្រោមដី និងធ្វើផែនទីអំពីការវិវត្ត
- តម្លើងប្រព័ន្ធស្ថានីយឧតុនិយមសម្រាប់ប្រមូលទិន្នន័យនៅក្នុងផ្ទៃអាងរងទឹកភ្លៀង
- តម្លើងប្រព័ន្ធតាមដានគុណភាពខ្យល់ចល័ត និងអចិន្ត្រៃយ៍
- បង្កើតប្រព័ន្ធទិន្នន័យក្នុងប្រព័ន្ធព័ត៌មានភូមិសាស្ត្រ (GIS) និងបច្ចេកវិទ្យាផ្តាយរណប ដើម្បីសម្រួលដល់ការគ្រប់គ្រងស្ថានភាពក្នុងតំបន់ ជាពិសេសក្នុងការគ្រប់គ្រងគ្រោះមហន្តរាយ
- ផ្តល់ព័ត៌មានដល់អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចពិហានិភ័យ ដែលកើតមានឡើងដោយការបំពុលបរិយាកាស
- លើកសំណើពីដំណោះស្រាយសម្រាប់ធានាការជួយទ្រទ្រង់សុខភាព និងសុខុមាលភាពសាធារណៈ និងសុវត្ថិភាពរបស់ប្រាង្គប្រាសាទ
- អប់រំផ្សព្វផ្សាយអំពីការប្រើប្រាស់ទឹកស្អាត អនាម័យ និងការគ្រប់គ្រងកាកសំណល់រឹង និងរាវ
- សិក្សាស្វែងរករុក្ខជាតិ និងសត្វក្នុងទឹក ដើម្បីប្រើប្រាស់ក្នុងការកែលម្អគុណភាពទឹកក្នុងតំបន់ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- យកចិត្តទុកដាក់ស្តារគម្របព្រៃឈើ និងផលិតជីកំប៉ុស្តតាមបែបធម្មជាតិ ដើម្បីធានាផ្គត់ផ្គង់ដល់ការដាំដុះ
- រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌព្រៃឈើ និងដីព្រៃ ព្រមទាំងកំណត់ហានិភ័យ ដើមឈើ
- រៀបចំបណ្តុះកូនឈើ សម្រាប់ការដាំដុះក្នុងតំបន់រមណីយដ្ឋានអង្គរ និងតំបន់ផ្សេងទៀតដែលគ្រប់គ្រងដោយអាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- ការពារជីវចម្រុះ ការងារអភិរក្សសត្វ និងរុក្ខជាតិក្នុងតំបន់ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា

- សិក្សា និងរៀបចំទីលានមុខប្រាសាទ “ប៉ារីស” ចំណតមជ្ឈមណ្ឌលបដិសណ្ឋារកិច្ច មណ្ឌលផ្តល់ព័ត៌មាន និងទីលានជុំវិញប្រាសាទ ស្របតាមបទដ្ឋាននៃការអភិវឌ្ឍន៍ និងអភិរក្សក្នុងតំបន់ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- រៀបចំឯកសារបច្ចេកទេសសម្រាប់គម្រោងជួសជុល និងកសាងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្តដូចជា ផ្លូវថ្នល់ ស្ពាន ។ល។
- ផ្តល់សេវាពាក់ព័ន្ធនឹងការងារមានលេខា ឧបករណ៍បច្ចេកទេស និងឯកសារ បច្ចេកទេសសំខាន់ៗតាមការស្នើសុំរបស់នាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពនានា ។
- រៀបចំប្រមូលព័ត៌មាន ទិន្នន័យ និងឯកសារជំនួយស្មារតីពាក់ព័ន្ធនឹងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្តតាមដាន និងជួសជុលរូបវន្តហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធនានា ដែលគ្រប់គ្រងដោយអាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- រៀបចំគម្រោងសំណង់គ្រប់ប្រភេទ
- គ្រប់គ្រងការងារអគ្គិសនីរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- ធ្វើរបាយការណ៍សរុប ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋានសាមី ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ឆ្នាំ ប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការណ៍ចាំបាច់ បន្ទាន់ពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររបស់ខ្លួនជូនអគ្គនាយកអាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គនាយកអាជ្ញាធរជាតិអប្សរា ។

ជំពូកទី៦

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងដីធ្លី បេតិកភណ្ឌក្រុង និងសហគមន៍

មាត្រា ១០.-

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងដីធ្លី បេតិកភណ្ឌក្រុង និងសហគមន៍ មានមុខងារនិងភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- កំណត់ទិសដៅ និងរៀបចំផែនការមេសម្រាប់រយៈពេលខ្លី មធ្យម និងវែង ស្របតាមគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ស្តីពីការគ្រប់គ្រងដីធ្លី លំនៅដ្ឋាន សំណង់ បេតិកភណ្ឌក្រុងនានា និងកិច្ចការវត្តអារាម ស្របតាមកិច្ចការពារទេសភាពវប្បធម៌នៅក្នុងតំបន់ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- កំណត់រាល់តំបន់ដែលត្រូវធ្វើការរៀបចំ ដើម្បីបម្រើផលប្រយោជន៍សាធារណៈ ស្របតាមបទដ្ឋាននៃការអភិរក្ស និងអភិវឌ្ឍន៍នៅក្នុងតំបន់ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- សិក្សា អង្កេត និងវាស់វែងដីធ្លីគ្រប់ប្រភេទនៅក្នុងតំបន់ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា ដោយសហការជាមួយស្ថាប័ន/អង្គភាព និងអាជ្ញាធរដែនដីពាក់ព័ន្ធ
- ចូលរួមដោះស្រាយផលប៉ះពាល់ក្នុងគម្រោងអភិរក្ស និងអភិវឌ្ឍន៍ផ្សេងៗរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា ដោយសហការជាមួយស្ថាប័ន/អង្គភាព និងអាជ្ញាធរដែនដីពាក់ព័ន្ធ
- សិក្សា រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធទិន្នន័យដីធ្លីលំនៅដ្ឋាន សំណង់ និងប្រជាសាស្ត្រ ក្នុងតំបន់ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា ដោយសហការជាមួយក្រសួង-ស្ថាប័ន/អង្គភាពពាក់ព័ន្ធ

- សិក្សា និងរៀបចំបទប្បញ្ញត្តិ និងវិធានពាក់ព័ន្ធក្នុងការគ្រប់គ្រងដីធ្លី និងការចេញលិខិត/ប័ណ្ណសម្គាល់សិទ្ធិដីធ្លី ដែលស្ថិតនៅក្នុងតំបន់១ និងតំបន់២ នៃមណ្ឌលដ្ឋានអង្គរ ជូនប្រជាពលរដ្ឋដែលតាំងទីលំនៅ និងរស់នៅយូរលង់មកហើយ និងតាមដានការអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិនិងវិធានទាំងនោះ ដោយសហការជាមួយក្រសួង-ស្ថាប័ន/អង្គភាព និងអាជ្ញាធរដែនដីពាក់ព័ន្ធ
- ពិនិត្យបែបបទចេញលិខិត/ប័ណ្ណសម្គាល់សិទ្ធិ ដីធ្លី ក្នុងឧទ្យានអង្គរស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន ដោយសហការជាមួយក្រសួង-ស្ថាប័ន/អង្គភាព និងអាជ្ញាធរដែនដីពាក់ព័ន្ធ
- ពិនិត្យ ដោះស្រាយ និងរៀបចំចុះបញ្ជីដីធ្លី និងបុរាណដ្ឋានក្នុងតំបន់មណ្ឌលដ្ឋានអង្គរ ជាទ្រព្យសម្បត្តិសាធារណៈរបស់រដ្ឋ
- ពិនិត្យសំណើសុំជួសជុល សាងសង់ បញ្ជាក់ក្បាលដី និងរៀបចំលិខិតអនុញ្ញាតសាងសង់ ស្របទៅតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន ព្រមទាំងតាមដានពិនិត្យការសាងសង់ និងចេញលិខិត បញ្ជាក់ថាការសាងសង់នោះត្រឹមត្រូវតាមការណែនាំនិងនីតិវិធីរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- រៀបចំឱ្យមានក្រុមអង្កេតប្រជាសាស្ត្រ ព្រមទាំងដាក់ឱ្យដំណើរការជាប្រចាំ និងតាមដានការវិវត្តកំណើន និងការប្រែប្រួលទីលំនៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងតំបន់មណ្ឌលដ្ឋានអង្គរ
- រៀបចំគំរូប្លង់ស្ថាបត្យកម្មខ្មែរបុរាណគ្រប់ប្រភេទ ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយដល់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងតំបន់អង្គរ
- រៀបចំការអនុវត្តគម្រោងសហការជាមួយអន្តរជាតិក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍និងលើកតម្កើងជីវភាពប្រជាជនក្នុងឧទ្យានអង្គរ និងតំបន់ផ្សេងៗទៀតស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- ជំរុញឱ្យមានការអប់រំសហគមន៍ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈក្នុងឧទ្យានអង្គរ
- បង្កើតឱ្យមានក្រុមទំនាក់ទំនងផ្សារភ្ជាប់ផ្នែកបច្ចេកទេស និងអាជ្ញាធរដែនដី អំពីកិច្ចការអភិវឌ្ឍន៍និងអភិរក្សនៅក្នុងឧទ្យានអង្គរ និងតំបន់ផ្សេងៗទៀតស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់លើសំណើរបស់ក្រុមការងារសហគមន៍
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ ព្រមទាំងសិក្សាលើលទ្ធភាពនៃការជួសជុលពាក់ព័ន្ធនឹង កិច្ចការពារបេតិកភណ្ឌក្រុងក្នុងតំបន់សៀមរាប ជាពិសេសវត្តអារាមពុទ្ធសាសនា ដែលមានលក្ខណៈប្រវត្តិសាស្ត្រ លំនៅដ្ឋាន ប្រពៃណី និងអគារស្ថាបត្យកម្មដែលមានតម្លៃបេតិកភណ្ឌ តាមការស្នើសុំពី អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច
- ចូលរួមសហការ សិក្សារៀបចំប្លង់លម្អិតក្នុងតំបន់ ដែលមានលក្ខណៈជាក្រុងនៃតំបន់សៀមរាបតាមការស្នើសុំពីអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច
- សិក្សា និងរៀបចំឯកសារស្តីពីវិធានការពាក់ព័ន្ធនឹងការងារនគរូបនីយកម្ម សម្រាប់រក្សាតុល្យភាព រវាងការអភិវឌ្ឍន៍របស់ក្រុង/តំបន់រណបនៃតំបន់សៀមរាប និងការងារអភិរក្សបេតិកភណ្ឌវប្បធម៌ និងបរិស្ថាន
- ចូលរួមរៀបចំការកំណត់ទិសដៅបទដ្ឋាន និងនីតិវិធីក្នុងការប្រើប្រាស់ដី ព្រមទាំងបទដ្ឋានក្នុងការសាងសង់នៅទីរួមខេត្តសៀមរាប និងតំបន់រណបដោយសហការជាមួយអាជ្ញាធរដែនដី និងមន្ទីរពាក់ព័ន្ធនានា

- អភិរក្ស និងលើកតម្លៃទេសភាពវប្បធម៌ ដោយភ្ជាប់ជាមួយនឹងប្រពៃណីប្រវត្តិសាស្ត្រខ្មែរនៅក្នុងតំបន់ដែលស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា តាមទស្សនទានដែលកំណត់ដោយអាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- យកចិត្តទុកដាក់លើកតម្លៃ និងការពារទេសភាពធម្មជាតិ ដែលពាក់ព័ន្ធជាមួយប្រពៃណីប្រវត្តិសាស្ត្រខ្មែរ
- សហការអនុវត្តសកម្មភាពដែលមានលក្ខណៈពហុវិស័យ នៅក្នុងគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ប្រកបដោយចីរភាព
- ធ្វើរបាយការណ៍សរុបស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋានសាមី ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ឆ្នាំ ប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍ស្តីពីសភាពការណ៍ ចាំបាច់បន្ទាន់ពាក់ព័ន្ធការងាររបស់ខ្លួនជូនអគ្គនាយកអាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គនាយកអាជ្ញាធរជាតិអប្សរា ។

ជំពូកទី៧

នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ បណ្តុះបណ្តាល និងផ្សព្វផ្សាយ

មាត្រា ១១.-

នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ បណ្តុះបណ្តាល និងផ្សព្វផ្សាយ មានមុខងារនិងភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- រៀបចំផែនការស្រាវជ្រាវ បណ្តុះបណ្តាល និងផ្សព្វផ្សាយ របស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា សម្រាប់រយៈពេលខ្លី មធ្យម និងវែង ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋានជំនាញពាក់ព័ន្ធ ដៃគូជាតិ និងអន្តរជាតិ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងអភិរក្សវត្ថុបុរាណធ្វើអំពីដីដុត លោហៈធាតុ ឈើ ភ្នក ឆ្អឹង ថ្ម កែវ និងសារធាតុ សិវិភាគផ្សេងទៀត ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ
- រៀបចំកម្មវិធីយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់ការស្រាវជ្រាវបុរាណវិទ្យា ប្រវត្តិសាស្ត្រ វប្បធម៌ សង្គម និងប្រជាសាស្ត្រដែលទាក់ទងនឹងបេតិកភណ្ឌរូបិ និងអរូបិរបស់អង្គរ ព្រមទាំងវិស័យផ្សេងៗទៀត ពាក់ព័ន្ធនឹងការងារក្នុងតំបន់ដែលស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- រៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលា លើការងារអភិរក្សបេតិកភណ្ឌ និងអភិវឌ្ឍន៍ប្រកបដោយចីរភាព និងការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋាន/អង្គភាពរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា ស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិ
- តាមដាន និងពិនិត្យរាល់គម្រោង និងការដ្ឋានស្រាវជ្រាវ ដែលរៀបចំឡើង ដោយដៃគូជាតិ និងអន្តរជាតិ
- តាមដាន និង គ្រប់គ្រងនូវការបោះពុម្ពលើរាល់លទ្ធផលស្រាវជ្រាវដោយដៃគូសហការជាតិអន្តរជាតិរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា និងចាត់វិធានការសមស្របចំពោះការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ ដែលពុំមានការអនុញ្ញាតពីអាជ្ញាធរជាតិអប្សរា ឬប៉ះពាល់ដល់តម្លៃលេចធ្លោជាសកលនៃរមណីយដ្ឋានអង្គរ
- គ្រប់គ្រងបណ្ណាល័យ ឯកសារ បណ្ណសារ និងមន្ទីរពិសោធន៍នានារបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា

✍
la

- បង្កើតប្រព័ន្ធទិន្នន័យ ដើម្បីចុះបញ្ជីលទ្ធផលស្រាវជ្រាវរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា និងរបស់ស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិ
- ផ្តល់យោបល់លើសំណើសុំនាំសំណាកទៅវិភាគនៅក្រៅប្រទេស ដោយផ្អែកលើនីតិវិធីនិងអន្តរជាតិដែលស្រាវជ្រាវក្នុងឧទ្យានអង្ករ និងក្នុងតំបន់គ្រប់គ្រងដោយអាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងប័ណ្ណចេញចូលឧទ្យានអង្ករ ដោយឥតគិតថ្លៃសម្រាប់អ្នកស្រាវជ្រាវអន្តរជាតិ
- សិក្សាចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយគ្រប់ឯកសារគតិយុត្ត និងវិធានការនានាទាក់ទង នឹងកម្មសិទ្ធិបញ្ញា អនុសញ្ញាពាក់ព័ន្ធនឹងបេតិកភណ្ឌពិភពលោករូបិ និងអរូបិ ព្រមទាំងក្រឹត្យក្រមបទដ្ឋានរបស់អង្គការយូណេស្កូ
- ចងក្រង ផ្សព្វផ្សាយ និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តក្រមប្រតិបត្តិអង្ករ សម្រាប់អ្នកស្រាវជ្រាវ
- រៀបចំអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់ កិច្ចព្រមព្រៀង និងឯកសារស្តីពីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរវាងអាជ្ញាធរជាតិអប្សរាជាមួយផ្នែកជាតិ និងអន្តរជាតិ លើវិស័យស្រាវជ្រាវ អភិរក្ស អភិវឌ្ឍន៍នានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងអាជ្ញាធរជាតិអប្សរា ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋានជំនាញពាក់ព័ន្ធ
- រៀបចំបោះពុម្ពផ្សាយទស្សនាវដ្តី វិទ្យាសាស្ត្រ របស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋានជំនាញពាក់ព័ន្ធ
- ទទួលបន្ទុកផ្សព្វផ្សាយការងាររបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរាជូនស្ថាប័នជាតិ អន្តរជាតិ អ្នកសារព័ត៌មាន និងសាធារណជន តាមរយៈសារព័ត៌មាន វិទ្យុ ទូរទស្សន៍ និងបណ្តាញទំនាក់ទំនងសង្គមផ្សេងៗទៀត
- រៀបចំព័ត៌មាន ផលិតវីដេអូឯកសារ បទយកការណ៍ វេទិកាសាធារណៈស្តីពីសកម្មភាពអភិរក្ស និងអភិវឌ្ឍន៍ លទ្ធផលស្រាវជ្រាវ និងគម្រោងនានារបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋាន / អង្គភាពព្រមទាំងក្រុមការងារពាក់ព័ន្ធ
- តាមដានព័ត៌មាន ឆ្លើយតប និងបំភ្លឺទៅវិញឱ្យបានទាន់ពេលវេលា ដោយសហការជាមួយក្រុមការងារព័ត៌មានរបស់ក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ និងនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀតរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- លើកគម្រោងរៀបចំយុទ្ធនាការយោសនា ផ្សព្វផ្សាយ ជូនសិស្សានុសិស្ស ប្រជាពលរដ្ឋនៅតាមសហគមន៍ក្នុងតំបន់គ្រប់គ្រងដោយអាជ្ញាធរជាតិអប្សរា ដើម្បីបង្កើនការយល់ដឹងអំពីច្បាប់ស្តីពីការការពារបេតិកភណ្ឌ និងតួនាទីរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- រៀបចំ និងបោះពុម្ពផ្សាយឯកសារ ព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មាន ទស្សនាវដ្តី និងគេហទំព័ររបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- ធ្វើរបាយការណ៍សរុបស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋានសាមី ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាន ប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការណ៍ចាំបាច់ បន្ទាន់ពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររបស់ខ្លួនជូនអគ្គនាយកអាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គនាយកអាជ្ញាធរជាតិអប្សរា ។

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.

ជំពូកទី៨
នាយកដ្ឋានសណ្តាប់ធ្នាប់

មាត្រា១២.-

នាយកដ្ឋានសណ្តាប់ធ្នាប់ មានមុខងារនិងភារកិច្ចដូចតទៅ ៖


- ទប់ស្កាត់រាល់សំណង់ខុសច្បាប់និងគ្មានការអនុញ្ញាត ដកហូតមករក្សាទុកនូវសម្ភារនិងមធ្យោបាយប្រើប្រាស់ ព្រមទាំងចាត់វិធានការរដ្ឋបាលនានាពាក់ព័ន្ធនឹងសំណង់ខុសច្បាប់ និងគ្មានការអនុញ្ញាត នៅក្នុងតំបន់ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- ទប់ស្កាត់រាល់សកម្មភាពខុសច្បាប់ និងគ្មានការអនុញ្ញាត ដែលធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ ដល់តម្លៃបេតិកភណ្ឌបុរាណវិទ្យា វប្បធម៌ អរិយធម៌ ទំនៀមទំលាប់ ប្រពៃណី ជំនឿ សាសនា ទេសភាពវប្បធម៌ ការស្រាវជ្រាវខុសច្បាប់ សណ្តាប់ធ្នាប់ ការដឹកកកាយ ការចាក់លុបដី ការរៀបចំ ព្រឹត្តិការណ៍ និងពិធីផ្សេងៗ នៅក្នុងតំបន់ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- អនុវត្តតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាន ហើយក្នុងករណីពិសេសអាចស្នើសុំកិច្ចសហការជាមួយមេធាវី ក្រុមការងារអ្នកច្បាប់នៃក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ និងអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធ
- ដឹកនាំអនុវត្តកិច្ចអន្តរាគមន៍ និងវិធានការរុះរើចំពោះសំណង់ខុសច្បាប់ ឬគ្មានការអនុញ្ញាតនៅតាមគោលដៅនានា ក្នុងរមណីយដ្ឋានអង្គរ និងតំបន់នានាដែលស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា ដោយសហការជាមួយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ និងជាមួយបណ្តាស្ថាននាយកដ្ឋាន/អង្គភាពនានារបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- ចាត់វិធានការនានាក្នុងការទប់ស្កាត់ ការជួញដូរវត្ថុបុរាណ ការបំផ្លាញព្រៃឈើ ការទន្ទ្រានយកដី ការលួចដឹកកកាយ ការស្រាវជ្រាវគ្មានការអនុញ្ញាត ក្នុងតំបន់រមណីយដ្ឋានអង្គរ និងតំបន់ដែលគ្រប់គ្រងដោយអាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- រក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ របៀបរៀបរយសាធារណៈ សន្តិសុខសម្រាប់ភ្ញៀវទេសចរជាតិ និងអន្តរជាតិ នៅក្នុងតំបន់ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- ធ្វើរបាយការណ៍សរុបស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋានសាមី ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាន ប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍ស្តីពីសភាពការណ៍ចាំបាច់ បន្ទាន់ពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររបស់ខ្លួនជូនអគ្គនាយកអាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គនាយកអាជ្ញាធរជាតិអប្សរា ។

ជំពូកទី៩
នាយកដ្ឋានហិរញ្ញកិច្ច និងគណនេយ្យ

មាត្រា១៣.-

នាយកដ្ឋានហិរញ្ញកិច្ច និងគណនេយ្យមានមុខងារនិងភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- រៀបចំគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងគម្រោងស្នើសុំថវិកាសម្រាប់កិច្ចអន្តរាគមន៍បន្ទាន់ ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋាន អង្គភាពនានា និងក្រុមការងារដែលពាក់ព័ន្ធ

x


- តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យប្រាក់ចំណូលគ្រប់ប្រភេទរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- រៀបចំគម្រោងថវិកា ជាមួយបណ្តាស្ថាប័ន និងអង្គភាពនានា និងក្រុមការងារទាំងឡាយនៃអាជ្ញាធរជាតិអប្សរា ដើម្បីសុំការសម្រេចពីអគ្គនាយកអាជ្ញាធរជាតិអប្សរាមុនការអនុវត្តចំណាយ
- តាមដាន និងពិនិត្យចំនួនប្រាក់ និងរតនភ័ណ្ឌដែលមានធ្វើនៅធនាគារ
- អនុវត្តការបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភ និងប្រាក់បំណាច់ផ្សេងៗជូនមន្ត្រីរាជការ និងជូនបុគ្គលិក គ្រប់ប្រភេទតាមការកំណត់របស់អគ្គនាយកអាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- កាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យទូទៅរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា និងបញ្ជីគណនេយ្យនៃប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗឱ្យមានតម្លាភាព និងគណនេយ្យភាពដោយតម្កល់ទុកនូវឯកសារដើម បញ្ជាក់ពីចំណូល-ចំណាយ
- គ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្ភារគ្រប់ប្រភេទដែលពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- ទទួលបន្ទុកផ្គត់ផ្គង់ទ្រព្យសម្ភារគ្រប់ប្រភេទ ប្រេងឥន្ធនៈ និងគ្រឿងបរិក្ខារផ្សេងៗទៀត ទៅតាមការសម្រេចរបស់អគ្គនាយកអាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- រៀបចំកិច្ចសន្យាសម្រាប់គម្រោងវិនិយោគ និងអាជីវកម្មនានា ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ
- គ្រប់គ្រងការប្រមូលចំណូល និងទូទាត់ចំណាយរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិការបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា ស្របតាមគោលនយោបាយយុទ្ធសាស្ត្រដែលក្រសួងក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈបានកំណត់ និងផែនការសកម្មភាពរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា ដែលសម្រេចដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ គម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងគម្រោងវិនិយោគរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយក្រសួងអាណាព្យាបាលទាំងពីរពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំ ការអនុវត្ត និងការត្រួតពិនិត្យថវិការបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- គ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងការអនុវត្តថវិកា ស្របតាមគោលការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន
- តាមដានលទ្ធផលនៃការអនុវត្តថវិកា
- សម្របសម្រួលក្នុងនាមជាសេនាធិការ របស់អគ្គនាយកអាជ្ញាធរជាតិអប្សរាសម្រាប់ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ ការធ្វើអធិការកិច្ច និងសវនកម្ម
- រៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុអនុលោមតាមស្តង់ដារគណនេយ្យ របាយការណ៍អនុវត្តថវិកា (ចំណូល-ចំណាយ) និងរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្មរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរាស្របតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន ជូនប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដើម្បីពិនិត្យ អនុម័ត រួចធ្វើជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ និង រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ធ្វើរបាយការណ៍សរុបស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋានសាមី ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ឆ្នាំ ប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍ស្តីពីសភាពការណ៍ចាំបាច់ បន្ទាន់ពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររបស់ខ្លួនជូនអគ្គនាយកអាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត តាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គនាយកអាជ្ញាធរជាតិអប្សរា ។

ជំពូកទី១០

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក

មាត្រា១៤.-

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក មានមុខងារនិងភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- សម្របសម្រួលការងារទទួលបានលិខិតចេញ-ចូល ការងារគ្រប់គ្រងចរាចរណ៍លិខិតផ្ទៃក្នុង ការតម្កល់ឯកសារ និងការងារឆ្លងឆ្លើយ ក៏ដូចជាទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិ
- រៀបចំ និងសម្របសម្រួលការធ្វើលិខិតឆ្លើយតប និងលិខិតអនុញ្ញាតផ្សេងៗជាមួយស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិ ឱ្យស្របទៅតាមបទដ្ឋានរដ្ឋបាល និងពិនិត្យអំពីអនុលោមភាពនៃបទដ្ឋានរដ្ឋបាលទៅលើលិខិត និងអត្ថបទទាំងឡាយរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា មុននឹងផ្ញើចេញទៅស្ថាប័នខាងក្រៅ
- សិក្សា និងរៀបចំលក្ខខណ្ឌរដ្ឋបាល និងស្ថាប័ន ដើម្បីធានាការគ្រប់គ្រងត្រា ដែលស្ថិតក្រោមការចាត់ចែងផ្ទាល់របស់អគ្គនាយកអាជ្ញាធរជាតិអប្សរា ប្រកបដោយតម្លាភាពប្រសិទ្ធភាពនិងស្របតាមបទដ្ឋានជាធរមានសម្រាប់អំណាចសាធារណៈ
- គ្រប់គ្រងមជ្ឈមណ្ឌលសេវាកម្មនៃអាជ្ញាធរជាតិអប្សរា និងសម្របសម្រួលការផ្តល់សេវាកម្មនានារបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- គ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងការងារព័ត៌មានវិទ្យា និងនិវាសនវត្តន៍ ពិធីការ សណ្តាប់ធ្នាប់ និងសន្តិសុខនៅទីស្នាក់ការអាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- ផ្តល់កិច្ចសហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ ស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិ ក្នុងការសម្របសម្រួលទំនាក់ទំនង និងរៀបចំសិក្ខាសាលា ពិធីសម្ពោធិ ព្រឹត្តិការណ៍ និងពិធីបុណ្យផ្លូវការរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា ក៏ដូចជាសហការរៀបចំពិធី ព្រឹត្តិការណ៍ និងសកម្មភាពផ្សេងៗនៅក្នុងតំបន់គ្រប់គ្រងដោយអាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- រៀបចំផែនការមេរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរាក្នុងការអភិរក្ស និងអភិវឌ្ឍន៍តំបន់សៀមរាប-អង្គរដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធនៃអាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- គ្រប់គ្រងសំណុំបែបបទ និងនីតិវិធីរដ្ឋបាលដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកគ្រប់ប្រភេទ និងមន្ត្រីរាជការរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- រៀបចំកំណត់តំណែងឯកទេស មុខតំណែងការងារ តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់មន្ត្រី បុគ្គលិក
- រៀបចំការជ្រើសរើសបុគ្គលិកទៅតាមផែនការ និងនីតិវិធី រៀបចំតារាងប្រាក់ឧបត្ថម្ភសម្រាប់ការងារនីមួយៗរបស់មន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិក រៀបចំការងារពិធីការ និងមគ្គុទ្ទេសក៍ទេសចរតាមការចាំបាច់នានា សម្រាប់បម្រើដល់គណៈប្រតិភូជាតិ និងអន្តរជាតិសំខាន់ៗដែលអញ្ជើញមកទស្សនានៅតំបន់សៀមរាប-អង្គរ
- គ្រប់គ្រងយានដ្ឋាន យានយន្ត គ្រឿងច្រក ព្រមទាំងសម្ភារបរិក្ខារផ្សេងៗ
- រៀបចំរបាយការណ៍សកម្មភាព និងផែនការការងារ ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា

✕
✕ lu

- ធ្វើរបាយការណ៍សរុបស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋានសាមី និងសកម្មភាព ការងាររបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរា ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស ប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍ស្តីពីសភាពការណ៍ចាំបាច់បន្ទាន់ពាក់ព័ន្ធ នឹងការងាររបស់ខ្លួនជូនអគ្គនាយកអាជ្ញាធរជាតិអប្សរា
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គនាយកអាជ្ញាធរជាតិអប្សរា ។

ជំពូកទី១១

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

មាត្រា១៥.-

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបង្កើត តែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និងបញ្ចប់ភារកិច្ច ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ តាមសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ទទួលបន្ទុកអនុវត្តភារកិច្ចតាមខ្លឹមសារនៃអនុក្រឹត្យលេខ៤០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៥ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៅតាមបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័ន និងសហគ្រាសសាធារណៈ និងអនុលោមតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន ។

ជំពូកទី១២

អនុប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា១៦.-

មន្ត្រីរាជការក្នុងមុខតំណែងបច្ចុប្បន្ន ត្រូវបានរក្សាទុកនូវភារកិច្ច មុខងារ និងតួនាទី របស់ខ្លួនរហូតដល់មានការតែងតាំង ឬប្រគល់ភារកិច្ចថ្មី ។

ជំពូកទី១៣

បទប្បញ្ញត្តិដោយឡែក

មាត្រា១៧.-

ចំពោះបុព្វសិទ្ធិ និងសមត្ថកិច្ចរបស់អាជ្ញាធរជាតិអប្សរាដែលពាក់ព័ន្ធ ឬដែលអាចពាក់ព័ន្ធជាមួយបុព្វសិទ្ធិនិងសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នផ្សេងៗទៀត រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ និងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធទាំងនោះ ត្រូវសហការកំណត់ដោយប្រកាសរួម ។

ជំពូកទី១៤

អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា១៨.-

អនុក្រឹត្យលេខ ៥០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៩ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា អនុក្រឹត្យលេខ ១៧០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១១ ស្តីពីការបង្កើតមជ្ឈមណ្ឌលអន្តរជាតិស្រាវជ្រាវ និងតម្កល់ឯកសារអង្គរ អនុក្រឹត្យលេខ៥៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការកែសម្រួលបទប្បញ្ញត្តិមួយចំនួននៃអនុក្រឹត្យលេខ៥០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៩ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ និងបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណា ដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

Handwritten initials and marks at the bottom right corner.

មាត្រា ១៩._

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង ប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវ ទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

ថ្ងៃ ៧ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០២១
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៧ ខែ ៧ ឆ្នាំ ២០២១



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី សូមហត្ថលេខា

**ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ**

អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ

បណ្ឌិតសភាចារ្យ តឿង សកុណា

កំនុងទទួល៖

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ឧទ្ធរណ៍យសសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ឧទ្ធរណ៍យសសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា ១៩
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

