ក

មាតិកា

I.ខុទ្ទកាល័យព្រះមហាក្សត្រ

ព្រះរាជក្រឹត្យ

១១-៦-២០០៤	-ព្រះរាជក្រឹត្យ នស/រកត/០៦០៤/០៩៣ ស្ដីពីការតម្លើងថ្នាក់ ក្នុងឋានន្តរសក្ដិ ឧត្ដមមន្ត្រី នៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់ ក្រសួងមហាផ្ទៃ គិតចាប់ពីថ្ងៃទី ១៣ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០០៤ ជូនមន្ត្រីរាជការ ចំនួន ៥៧ រូប	១០៣៧
១១-៦-២០០៤	-ព្រះរាជក្រឹត្យ នស/រកត/០៦០៤/០៩៤ ស្ដីពីការបន្ធូរបន្ថយរយៈពេលទទួលរងទោសឱ្យទណ្ឌិត ដែលបានខិតខំកែប្រែខ្លួនបានល្អ ក្នុងរយៈពេលរងទោសក្នុងពន្ធនាគារកន្លងមក	១០៤០

II.រាជរដ្ឋាភិបាល

១.អនុក្រឹត្យ

១១-៦-២០០៤	-អនុក្រឹត្យលេខ ១៥ អនក្រ.បក ស្ដីពីការរៀបចំ និងប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន នៃអាជ្ញាធរអប្សរា	១០៤៥
១១-៦-២០០៤	-អនុក្រឹត្យលេខ ១៦ អនក្រ.បក ស្ដីពីចំណាត់ថ្នាក់សណ្ឋាគារ និងសេវាកម្មស្នាក់នៅទេសចរណ៍	១០៥៨
០៩-៦-២០០៤	-អនុក្រឹត្យលេខ ៣២៤ អនក្រ.តត ស្ដីពីការជូនមេដាយការងារ	១១២០
០៩-៦-២០០៤	-អនុក្រឹត្យលេខ ៣២៥ អនក្រ.តត ស្ដីពីការជូនមេដាយស្ថាបនាជាតិ	១១២១
០៩-៦-២០០៤	-អនុក្រឹត្យលេខ ៣២៦ អនក្រ.តត ស្ដីពីការជូនមេដាយការងារ	១១២២
០៩-៦-២០០៤	-អនុក្រឹត្យលេខ ៣២៧ អនក្រ.តត ស្ដីពីការតែងតាំងមន្ត្រីរាជការ	១១២៦
១០-៦-២០០៤	-អនុក្រឹត្យលេខ ៣២៨ អនក្រ.តត ស្ដីពីការជូនមេដាយសហមេត្រី	១១២៧
១១-៦-២០០៤	-អនុក្រឹត្យលេខ ៣២៩ អនក្រ.តត ស្ដីពីការជូនមេដាយមុនីសារាភ័ណ្ឌ	១១២៨
១៤-៦-២០០៤	-អនុក្រឹត្យលេខ ៣៣០ អនក្រ.តត ស្ដីពីការជូនមេដាយការងារ	១១២៩
១៤-៦-២០០៤	-អនុក្រឹត្យលេខ ៣៣១ អនក្រ.តត ស្ដីពីការជូនមេដាយការងារ	១១៣១
១៤-៦-២០០៤	-អនុក្រឹត្យលេខ ៣៣២ អនក្រ.តត ស្ដីពីការជូនមេដាយការងារ	១១៣៦
១៤-៦-២០០៤	-អនុក្រឹត្យលេខ ៣៣៣ អនក្រ.តត ស្ដីពីការជូនមេដាយមុនីសារាភ័ណ្ឌ	១១៣៩
១៥-៦-២០០៤	-អនុក្រឹត្យលេខ ៣៣៤ អនក្រ.តត ស្ដីពីការផ្ដល់គ្រឿងឥស្សរិយយសមេដាយការងារថ្នាក់មាស និង តម្លើងឋានន្តរសក្ដិជូនសពលោក **ឯម ហ៊ន**	១១៤០
១៥-៦-២០០៤	-អនុក្រឹត្យលេខ ៣៣៥ អនក្រ.តត ស្ដីពីការជូនមេដាយមុនីសារាភ័ណ្ឌ	១១៤១
១៥-៦-២០០៤	-អនុក្រឹត្យលេខ ៣៣៦ អនក្រ.តត ស្ដីពីការជូនមេដាយស្ថាបនាជាតិ	១១៤២
១៥-៦-២០០៤	-អនុក្រឹត្យលេខ ៣៣៧ អនក្រ.តត ស្ដីពីការជូនមេដាយស្ថាបនាជាតិ	១១៤៣

១៥-៦-២០០៤ -អនុក្រឹត្យលេខ ៣៣៨ អនក្រ.តត ស្តីពីការជូនមេដាយស្ថាបនាជាតិ ១១៤៤

២_សេចក្តីសំរេច

១៤-៦-២០០៤ -សេចក្តីសំរេចលេខ ៣៦ សសរ ស្តីពីការផ្ទេរសិទ្ធ ១១៤៥

៣_បទបញ្ជា

០៩-៦-២០០៤ -បទបញ្ជាលេខ ០១ បរ ស្តីពី ការទប់ស្កាត់ បង្ក្រាប និងលុបបំបាត់ការកាប់រាន ការដុត ការលួចឆ្ការ និងការហ៊ុមព័ទ្ធកាន់កាប់ដីព្រៃឈើ ១១៤៦

III_ការងារបណ្តាក្រសួង

១_ទីស្តីការរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

១១-៦-២០០៤ -ប្រកាសលេខ ១៥៤សហវ.ប្រក ស្តីពីការបង្កើតក្រុមការងារគ្រប់គ្រងកិច្ចការវិស័យប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍ ១១៤៩

២_ទីស្តីការរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និង នេសាទ

០៩-៦-២០០៤ -សេចក្តីសំរេច លេខ ១៨០ សសរ.កសក ស្តីពីការតែងតាំងគណៈកម្មការប្រតិបត្តិកម្មវិធីជាតិសំរាប់សន្តិសុខស្បៀង និងកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ ១១៥១

១៥-៦-២០០៤ -ប្រកាស លេខ ១៨៧ ប្រក.កសក ស្តីពីការអនុញ្ញាតឱ្យបង្កើតកសិដ្ឋានចិញ្ចឹមសត្វឈ្មោះ ហ្វ្រីនម៉ាត់ ១១៥៤

៣_ទីស្តីការរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា

១៥-៦-២០០៤ -ប្រកាស លេខ ៦៥០ អយក.ប្រក ស្តីពីការពង្រីកអនុវិទ្យាល័យ "**ឌី ម៉ុត**" ទៅជាវិទ្យាល័យ "**ឌី ម៉ុត**" ស្ថិតនៅក្នុងឃុំត្រពាំងគង ស្រុកសំរោងទង ខេត្តកំពង់ស្ពឺ ១១៥៦

១៥-៦-២០០៤ -ប្រកាស លេខ ៦៥១ អយក.ប្រក ស្តីពីការពង្រីក និងប្តូរឈ្មោះអនុវិទ្យាល័យ "**ត្នោតស្រួច**" ទៅជា វិទ្យាល័យ "**ហ៊ុន សែន ត្នោតស្រួច**" ស្ថិតនៅក្នុងឃុំតាំងស្យា ស្រុកភ្នំស្រួច ខេត្តកំពង់ស្ពឺ ១១៥៧

១៥-៦-២០០៤ -ប្រកាស លេខ ៦៥២ អយក.ប្រក ស្តីពីការបើកអនុវិទ្យាល័យ **គគរ** ស្ថិតនៅក្នុងឃុំគគរ ស្រុកកំពង់សៀម ខេត្តកំពង់ចាម ១១៥៨

៤_ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សា កំណែទំរង់រដ្ឋ

១៥-៦-២០០៤ -សេចក្តីសំរេច លេខ ១៤ សសរ ស្តីពីការតែងតាំងមន្ត្រីរំបើការងាររៀបចំគំរោងចែកដីធ្លីសំរាប់សង្គមកិច្ច និងអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច (LASED) ១១៥៩

ព្រះរាជក្រឹត្យ

នស/រកត/០៦០៤/០៩៣

យើង

ព្រះបាទសម្តេចព្រះ នរោត្តម សីហនុ
រាជហរិវង្ស ឧភតោសុជាត វិសុទ្ធពង្ស អគ្គមហាបុរសរតន៍
និករោត្តម ធម្មិកមហារាជាធិរាជ បរមនាថ បរមបពិត្រ
ព្រះចៅក្រុងកម្ពុជាធិបតី

- បានទ្រង់យល់រដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ ០២ នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ ០៦ នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ជស/រកត/០២០០/១០៤ ចុះថ្ងៃទី ២២ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០០ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែក នៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់ ក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានទ្រង់យល់សេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយរបស់សម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

ត្រាស់បង្គាប់

មាត្រា ១ : តម្លើងថ្នាក់ ក្នុងឋានន្តរសក្តិ**ឧត្តមមន្ត្រី** នៃ ក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់ ក្រសួងមហាផ្ទៃ គិតចាប់ពីថ្ងៃទី ១៣ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០០៤ ជូនមន្ត្រីរាជការ **ចំនួន ៥៧ រូប** ដូចមានរាយនាមខាងក្រោម :

១-	ឯកឧត្តម **ញ៉ុំ សុខា**	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ២	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ១
២-	ឯកឧត្តម **ខូច ម៉េងហៀន**	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ២	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ១
៣-	ឯកឧត្តម **វង សូត្រ**	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ២	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ១
៤-	ឯកឧត្តម **នុត សារអាន**	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ២	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ១

./.

៥-	ឯកឧត្តម **ស្រ៊ាង ចន្ទ**	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ២	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ១
៦-	ឯកឧត្តម **ហ៊ុន ឈេង**	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ២	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ១
៧-	ឯកឧត្តម **ជា សុផារ៉ា**	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ២	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ១
៨-	ឯកឧត្តម **កែប ជុតិមា**	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ២	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ១
៩-	ឯកឧត្តម **ស៊ូ ភិរិន្ទ**	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ២	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ១
១០-	ឯកឧត្តម **ថាច់ យន**	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ២	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ១
១១-	ឯកឧត្តម **ជៀង អំ**	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ២	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ១
១២-	ឯកឧត្តម **យុន្ន ភូថង**	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ២	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ១
១៣-	ឯកឧត្តម **អ៊ុង សាមី**	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ២	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ១
១៤-	ឯកឧត្តម **ឃឹម បូរ**	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ២	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ១
១៥-	ឯកឧត្តម **ស្បោង សារ៉ាត់**	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ២	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ១
១៦-	ឯកឧត្តម **អាន ហេ**	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ២	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ១
១៧-	ឯកឧត្តម **ខូន ម៉ែន**	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ២	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ១
១៨-	ឯកឧត្តម **គុណ គីមគេង**	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ២	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ១
១៩-	ឯកឧត្តម **នូ តឿង**	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ២	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ១
២០-	ឯកឧត្តម **សឹម សុន**	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៣	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ២
២១-	ឯកឧត្តម **អ៊ុំ សារិទ្ធ**	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៣	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ២
២២-	ឯកឧត្តម **ខូយ យុនហ៊ួរ**	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៣	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ២
២៣-	ឯកឧត្តម **ម៉ប់ សារិន**	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៣	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ២
២៤-	ឯកឧត្តម **ចេង គឹមហេង**	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៣	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ២
២៥-	ឯកឧត្តម **ហេ ភាន់**	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៣	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ២
២៦-	ឯកឧត្តម **ឌុច ម៉ារីម**	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៣	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ២
២៧-	ឯកឧត្តម **ឆ៊ាវ ហមផាន**	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៣	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ២
២៨-	ឯកឧត្តម **អោក មុនី**	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៣	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ២
២៩-	ឯកឧត្តម **នោម ប៊ុនខន**	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៣	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ២
៣០-	ឯកឧត្តម **ម៉ែន សុខុយ**	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៣	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ២
៣១-	ឯកឧត្តម **ស្លា ប្រយុទ្ធ**	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៣	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ២
៣២-	ឯកឧត្តម **ផ្លោក ដន**	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៣	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ២
៣៣-	ឯកឧត្តម **សក់ សេដ្ឋា**	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៤	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៣
៣៤-	ឯកឧត្តម **លី ស៊ូ**	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៤	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៣
៣៥-	ឯកឧត្តម **ញៀម សាម៉ន**	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៤	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៣
៣៦-	លោកជំទាវ **សុខ សំណាង**	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៤	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៣
៣៧-	ឯកឧត្តម **ខៀវ ជា**	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៤	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៣
៣៨-	ឯកឧត្តម **ពុធ ចន្ទរិទ្ធ**	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៦	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៥
៣៩-	ឯកឧត្តម **ចាប ញ៉ាលីទុធ**	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៦	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៥
៤០-	ឯកឧត្តម **ឆាយ សារ៉េត**	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៦	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៥
៤១-	ឯកឧត្តម **ឡាយ សុខា**	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៦	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៥
៤២-	ឯកឧត្តម **សាយ ហាក់**	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៦	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៥

៤៣-	ឯកឧត្តម ឈាវ ឡុំ	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៦	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៥
៤៤-	ឯកឧត្តម គី សារ៉ា	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៦	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៥
៤៥-	ឯកឧត្តម ប៊ិច សុខិន	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៦	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៥
៤៦-	ឯកឧត្តម ស៊ុន ហេង	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៦	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៥
៤៧-	ឯកឧត្តម យឹម សុខុម	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៦	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៥
៤៨-	ឯកឧត្តម តោគ សំអេន	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៦	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៥
៤៩-	ឯកឧត្តម គង ហ៊ាង	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៦	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៥
៥០-	ឯកឧត្តម ឈុន ស៊្វន	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៦	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៥
៥១-	លោកជំទាវ ផេង គឹម	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៦	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៥
៥២-	ឯកឧត្តម ឆិល សាន្ត	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៦	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៥
៥៣-	ឯកឧត្តម ញឿ រិងចាន់	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៦	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៥
៥៤-	ឯកឧត្តម ឡុង សុវណ្ណ	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៦	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៥
៥៥-	ឯកឧត្តម នុច ថន	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៦	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៥
៥៦-	ឯកឧត្តម កុយ សារឹម	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៦	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៥
៥៧-	ឯកឧត្តម អែង ប៊ុនថុល	ពីឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៦	ទៅជាឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៥

មាត្រា ២ : បទបញ្ញត្តិទាំងឡាយណា ដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយ នឹងព្រះរាជក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា ៣ : សម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវទទួលអនុវត្តអោយបានសំរេចនូវព្រះរាជក្រឹត្យនេះ ។

មាត្រា ៤ : ព្រះរាជក្រឹត្យនេះ ចូលជាធរមាន ចាប់ពីថ្ងៃឡាយព្រះហស្ថលេខាទៅ ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញថ្ងៃទី ១១ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៤

ក្នុងព្រះបរមនាម និងតាមព្រះរាជបន្ទូលបង្គាប់

ប្រមុខរដ្ឋស្តីទី

ហត្ថលេខា និងព្រះរាជលញ្ឆករ

ជា ស៊ីម

៣រ.ល.០៤.០៦.០៩៣

លេខ : ៧៤៣ ច.ល

ដើម្បីចម្លងចែក

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១២ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ២០០៤

អគ្គលេខាធិការរងរាជរដ្ឋាភិបាល

ប្រាក់ សុខុន

ព្រះរាជក្រឹត្យ

នស/រកត/០៦០៤/០៩៤

យើង

ព្រះបាទសម្តេច ព្រះនរោត្តម សីហនុ

រាជហរិវង្ស ឧភតោសុជាត វិសុទ្ធពង្ស អគ្គមហាបុរសរតន៍

និករោត្តម ធម្មិកមហារាជាធិរាជ បរមនាថ បរមបពិត្រ

ព្រះចៅក្រុងកម្ពុជាធិបតី

- បានទ្រង់យល់រដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ក្រឹត្យលេខ ២៨ក្រ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ១៩៨៨ ស្តីពីការលើកលែងទោស និងបន្ធូរបន្ថយទោស
- បានទ្រង់យល់សេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយរបស់សម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

ត្រាស់បង្គាប់

មាត្រា ១ : ត្រូវបន្ថយរយៈពេលទទួលរងទោសចំនួន ១២ ខែ ឱ្យទណ្ឌិតចំនួន ១០ នាក់ ដែលបានខិតខំកែប្រែខ្លួនបានល្អក្នុងរយៈពេលរងទោសក្នុងពន្ធនាគារកន្លងមកដូចមាននាមឈ្មោះខាងក្រោមនេះ ÷

១. ទណ្ឌិតឈ្មោះ **គង់ ចាន់នី** ភេទស្រី អាយុ ២២ ឆ្នាំ ត្រូវចាប់ខ្លួននៅថ្ងៃទី ១៧-១១-៩២ ពីបទឃាដកម្មគិតទុកជាមុន ហើយត្រូវតុលាការសំរេចផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារកំណត់ ១៨ ឆ្នាំ តាមអំណាចសាលក្រមលេខ ១០៤ ចុះថ្ងៃទី ១០-៥-៩៤ របស់តុលាការខេត្តកណ្តាល ។

២. ទណ្ឌិតឈ្មោះ **ពៅ រ៉េន** ភេទប្រុស អាយុ ២៩ ឆ្នាំ ត្រូវចាប់ខ្លួននៅថ្ងៃទី ៣១-៨-៩៤ ពីបទឃាដកម្មគិតទុកជាមុន ហើយត្រូវតុលាការសំរេចផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារកំណត់ ១៧ ឆ្នាំ តាមអំណាចសាលក្រមលេខ ២៦៨ ចុះថ្ងៃទី ០១-១២-៩៤ របស់តុលាការខេត្តកណ្តាល ។

៣. ទណ្ឌិតឈ្មោះ **ទើក ឃីម** ភេទប្រុស អាយុ ៣៤ ឆ្នាំ ត្រូវចាប់ខ្លួននៅថ្ងៃទី ១៨-១២-៩៣ ពីបទសម្លាប់មនុស្សដោយគិតទុកជាមុន ហើយត្រូវតុលាការសំរេចផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារកំណត់ ១៥ ឆ្នាំ តាមអំណាចសាលក្រមលេខ ១៤០ ចុះថ្ងៃទី ១៧-៦-៩៤ របស់តុលាការខេត្តកណ្តាល ។

៤- ទណ្ឌិតឈ្មោះ **អ៊ី អ៊ុន** ភេទប្រុស អាយុ ២៨ ឆ្នាំ ត្រូវចាប់ខ្លួននៅថ្ងៃទី ០៣-១២-៩៤ ពីបទមនុស្សឃាតដោយគិតទុកជាមុន ហើយត្រូវតុលាការសំរេចផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារកំណត់ ១៧ ឆ្នាំ តាមអំណាចសាលក្រមលេខ ០៧ "ក" ចុះថ្ងៃទី ០៣-០២-៩៥ របស់តុលាការខេត្តកណ្តាល ។

៥- ទណ្ឌិតឈ្មោះ **នី តឿ** ភេទប្រុស អាយុ ២៩ ឆ្នាំ ត្រូវចាប់ខ្លួននៅថ្ងៃទី ០៣-១២-៩៤ ពីបទសម្លាប់មនុស្សដោយគិតទុកជាមុន ហើយត្រូវតុលាការសំរេចផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារកំណត់ ១៧ ឆ្នាំ តាមអំណាចសាលក្រមលេខ ០៧"ក" ចុះថ្ងៃទី ០៣-០២-៩៥ របស់តុលាការខេត្តកណ្តាល ។

៦- ទណ្ឌិតឈ្មោះ **ឆាន់ ថុន** ភេទប្រុស អាយុ ៣២ ឆ្នាំ ត្រូវចាប់ខ្លួននៅថ្ងៃទី ១៤-៩-៩៣ ពីបទរួមគ្នាសម្លាប់មនុស្សដោយគិតទុកជាមុន ហើយត្រូវតុលាការសំរេចផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារកំណត់ ២០ ឆ្នាំ តាមអំណាចសាលក្រមលេខ ១១៣ ចុះថ្ងៃទី ១៣-៥-៩៤ របស់តុលាការខេត្តកណ្តាល ។

៧- ទណ្ឌិតឈ្មោះ **ជា ជឿម** ភេទប្រុស អាយុ ៣៤ ឆ្នាំ ត្រូវចាប់ខ្លួននៅថ្ងៃទី ១៨-៩-៩៣ ពីបទរួមគ្នាសម្លាប់មនុស្សដោយគិតទុកជាមុន ហើយត្រូវតុលាការសំរេចផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារកំណត់ ១៨ ឆ្នាំ តាមអំណាចសាលក្រមលេខ ១១៣ ចុះថ្ងៃទី ១៣-៥-៩៤ របស់តុលាការខេត្តកណ្តាល ។

៨- ទណ្ឌិតឈ្មោះ **ជា តឿ** ភេទប្រុស អាយុ ៣២ ឆ្នាំ ត្រូវចាប់ខ្លួននៅថ្ងៃទី ២៩-៨-៩៤ ពីបទឃាតកម្មគិតទុកជាមុន និងចោរកម្ម ហើយត្រូវតុលាការសំរេចផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារកំណត់ ១៩ ឆ្នាំ តាមអំណាចសាលក្រមលេខ ១៤ ចុះថ្ងៃទី ២០-០១-៩៥ របស់តុលាការខេត្តកណ្តាល ។

៩- ទណ្ឌិតឈ្មោះ **អ៊ិន ផល្លី** ហៅ តក ភេទប្រុស អាយុ ២៩ ឆ្នាំ ត្រូវចាប់ខ្លួននៅថ្ងៃទី ១៦-១២-៩០ ពីបទឃាតកម្មគិតទុកជាមុន ហើយត្រូវតុលាការសំរេចផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារកំណត់ ២០ ឆ្នាំ តាមអំណាចសាលក្រមលេខ ៣៩ ចុះថ្ងៃទី ២៣-៨-៩៣ របស់តុលាការខេត្តកណ្តាល ។

១០- ទណ្ឌិតឈ្មោះ **គួន សំណាង** ភេទប្រុស អាយុ ៣១ ឆ្នាំ ត្រូវចាប់ខ្លួននៅថ្ងៃទី ១៤-៩-៩៣ ពីបទរួមគ្នាសម្លាប់មនុស្សដោយគិតទុកជាមុន ហើយត្រូវតុលាការសំរេចផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារកំណត់ ១៥ ឆ្នាំ តាមអំណាចសាលក្រមលេខ ១១៣ ចុះថ្ងៃទី ១៣-៥-៩៤ របស់តុលាការខេត្តកណ្តាល ។

មាត្រា ២ : ត្រូវបន្ថយរយៈពេលទទួលរងទោសចំនួន ៩ ខែ ឱ្យទណ្ឌិតចំនួន ១០ នាក់ ដែលបានខិតខំកែប្រែខ្លួនបានល្អក្នុងរយៈពេលរងទោសក្នុងពន្ធនាគារកន្លងមកដូចមានរាយឈ្មោះខាងក្រោមនេះ ÷

១- ទណ្ឌិតឈ្មោះ **គត់ ផ្លាំង** ភេទប្រុស អាយុ ២៥ ឆ្នាំ ត្រូវចាប់ខ្លួននៅថ្ងៃទី ១២-៤-៩៦ ពីបទសមគំនិតក្នុងអំពើឃាតកម្មគិតទុកជាមុន ហើយត្រូវតុលាការសំរេចផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារកំណត់ ១០ ឆ្នាំ តាមអំណាចសាលដីកាលេខ ១០២ ចុះថ្ងៃទី ០៥-៥-៩៩ របស់សាលាឧទ្ធរណ៍ ។

២. ទណ្ឌិតឈ្មោះ **ចាប ចូច** ហៅ ធី ភេទប្រុស អាយុ ២៨ ឆ្នាំ ត្រូវចាប់ខ្លួននៅថ្ងៃទី ១០-៨-៩៦ ពីបទរំលោភសេពសន្ថវៈ ហើយត្រូវតុលាការសំរេចផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារកំណត់ ១៣ ឆ្នាំ តាមអំណាចសាលក្រមលេខ ៥២"ភ" ចុះថ្ងៃទី ១៦-៩-៩៦ របស់តុលាការខេត្តកណ្តាល ។

៣. ទណ្ឌិតឈ្មោះ **ប្រាក់ ម៉ុនហៀង** ភេទប្រុស អាយុ ២៣ ឆ្នាំ ត្រូវឃុំខ្លួននៅថ្ងៃទី ២១-១២-៩៨ ពីបទភេរវកម្ម ហើយត្រូវតុលាការសំរេចផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារកំណត់ ១០ ឆ្នាំ តាមអំណាចសាលដីកាលេខ ៣៣"ខ" ចុះថ្ងៃទី ១៤-៥-២០០៣ របស់សាលាឧទ្ធរណ៍ ។

៤. ទណ្ឌិតឈ្មោះ **អ៊ុំ ពៅជូ** ភេទប្រុស អាយុ ២៣ ឆ្នាំ ត្រូវឃុំខ្លួននៅថ្ងៃទី ១៧-១២-៩៨ ពីបទភេរវកម្ម ហើយត្រូវតុលាការសំរេចផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារកំណត់ ១០ ឆ្នាំ តាមអំណាចសាលដីកា លេខ ៣៣"ខ" ចុះថ្ងៃទី ១៤-៥-២០០៣ របស់សាលាឧទ្ធរណ៍ ។

៥. ទណ្ឌិតឈ្មោះ **ពាង ចំរើន** ភេទប្រុស អាយុ ២៧ ឆ្នាំ ត្រូវឃុំខ្លួននៅថ្ងៃទី ១២-០២-៩៧ ពីបទមនុស្សឃាដដោយចេតនា និងប៉ុនប៉ងរំលោភសេពសន្ថវៈ ហើយត្រូវតុលាការសំរេចផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារកំណត់ ១០ ឆ្នាំ តាមអំណាច សាលក្រមលេខ ៤៩ "ខ" ចុះថ្ងៃទី ១២-៨-៩៧ របស់តុលាការក្រុងភ្នំពេញ ។

៦.ទណ្ឌិតឈ្មោះ **គីម ស៊ីណា** ភេទប្រុសអាយុ ២៣ ឆ្នាំ ត្រូវឃុំខ្លួននៅថ្ងៃទី ២២-៥-៩៧ ពីបទរំលោភសេពសន្ថវៈលើនារីភេទ ហើយត្រូវតុលាការកំណត់ផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារកំណត់ ១០ ឆ្នាំ តាមអំណាចសាលក្រមលេខ ១៤៧ "ក" ចុះថ្ងៃទី ២៤-១១-៩៧ របស់តុលាការក្រុងភ្នំពេញ ។

៧. ទណ្ឌិតឈ្មោះ **ថ្នាំ សារី** ភេទប្រុស អាយុ ៤៥ ឆ្នាំ ត្រូវឃុំខ្លួននៅថ្ងៃទី ១៩-៥-៩៨ ពីបទជួញដូរគ្រឿងញៀន ហើយត្រូវតុលាការសំរេចផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារកំណត់ ១០ ឆ្នាំ តាមអំណាចសាលដីកាលេខ ៧២ ចុះថ្ងៃទី ០៤-១២-២០០២ របស់តុលាការកំពូល ។

៨. ទណ្ឌិតឈ្មោះ **គីម សំអុល** ភេទប្រុស អាយុ ៤៧ ឆ្នាំ ត្រូវឃុំខ្លួននៅថ្ងៃទី ២១-៥-៩៨ ពីបទជួញដូរគ្រឿងញៀន ហើយត្រូវតុលាការសំរេចផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារកំណត់ ១០ ឆ្នាំ តាមអំណាចសាលដីកាលេខ ៧២ ចុះថ្ងៃទី ០៤-១២-២០០២ របស់តុលាការកំពូល ។

៩. ទណ្ឌិតឈ្មោះ **ស៊ុន ឡាយហ៊ត** ភេទប្រុស អាយុ ២៣ ឆ្នាំ ត្រូវឃុំខ្លួននៅថ្ងៃទី ១១-០១-៩៦ ពីបទមនុស្សឃាដដោយចេតនា ហើយត្រូវតុលាការសំរេចផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារកំណត់ ១០ ឆ្នាំ តាមអំណាចសាលដីកា លេខ ១៥៩ ចុះថ្ងៃទី ១៥-៨-៩៧ របស់សាលាឧទ្ធរណ៍ ។

១០. ទណ្ឌិតឈ្មោះ **សៅ ប៊ុត** ភេទប្រុស អាយុ ៤៨ ឆ្នាំ ត្រូវចាប់ខ្លួននៅថ្ងៃទី ២៧-៩-៩៦ ពីបទធ្វើមនុស្សឃាដ ហើយត្រូវតុលាការសំរេចផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារកំណត់ ១០ ឆ្នាំ តាម អំណាចសាលក្រមលេខ ៤៧ ចុះថ្ងៃទី ១៩-១២-៩៦ របស់តុលាការខេត្តកំពង់ស្ពឺ ។

មាត្រា ៣ : ត្រូវបន្ថយរយៈពេលទទួលរងទោសចំនួន ៦ ខែ ឱ្យទណ្ឌិតចំនួន ៨ នាក់ ដែលបានខិតខំកែប្រែខ្លួនបានល្អក្នុងរយៈពេលរងទោសក្នុងពន្ធនាគារកន្លងមកដូចមានរាយឈ្មោះខាងក្រោមនេះ ÷

១. ទណ្ឌិតឈ្មោះ **ម៉ម សារី** ហៅ **ទៀង** សារី ភេទប្រុស អាយុ ២៩ ឆ្នាំ ត្រូវចាប់ខ្លួននៅថ្ងៃទី ១៨-០២-៩៩ ពីបទប៉ុនប៉ងធ្វើមនុស្សឃាដគិតទុកជាមុន ហើយត្រូវតុលាការសំរេចផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារកំណត់ ៧ ឆ្នាំ តាមអំណាចសាលក្រមលេខ ១៦"៣" ចុះថ្ងៃទី ១១-៥-៩៩ របស់តុលាការខេត្តកណ្តាល ។

២. ទណ្ឌិតឈ្មោះ **ឌី ជុំ** ភេទប្រុស អាយុ ៥៣ ឆ្នាំ ត្រូវចាប់ខ្លួននៅថ្ងៃទី ១៤-៥-២០០០ ពីបទសម្លាប់មនុស្សដោយចេតនា ហើយត្រូវតុលាការសំរេចផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារកំណត់ ៥ ឆ្នាំ តាមអំណាចសាលក្រមលេខ ៦៤"ក" ចុះថ្ងៃទី ២៧-១០-២០០០ របស់តុលាការខេត្តកណ្តាល ។

៣. ទណ្ឌិតឈ្មោះ **កួយ សារ៉ាន់** ភេទប្រុស អាយុ ២០ ឆ្នាំ ត្រូវឃុំខ្លួននៅថ្ងៃទី ៣១-៣-២០០០ ពីបទប្លន់ និងប្រើប្រាស់អាវុធខុសច្បាប់ ហើយត្រូវតុលាការសំរេចផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារកំណត់ ៥ ឆ្នាំ តាមអំណាចសាលដីកា លេខ ៦៩ ចុះថ្ងៃទី ២៨-១១-២០០១ របស់តុលាការកំពូល ។

៤. ទណ្ឌិតឈ្មោះ **សេក សម្បត្តិ** ភេទប្រុស អាយុ ៥៨ ឆ្នាំ ត្រូវចាប់ខ្លួននៅថ្ងៃទី ២៨-៤-៩៦ ពីបទធ្វើមនុស្សឃាដដោយចេតនា ហើយត្រូវតុលាការសំរេចផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារកំណត់ ៩ ឆ្នាំ តាមអំណាចសាលក្រមលេខ ៣៧ ចុះថ្ងៃទី ០២-៨-៩៦ របស់តុលាការខេត្តកំពង់ស្ពឺ ។

៥. ទណ្ឌិតឈ្មោះ **ថោង ឆាំង** ភេទប្រុស អាយុ ៣៦ ឆ្នាំ ត្រូវចាប់ខ្លួននៅថ្ងៃទី ៣០-១០-២០០១ ពីបទលាក់អាវុធទុកប្រើប្រាស់ខុសច្បាប់ ប្លន់ប្រដាប់អាវុធ ហើយត្រូវតុលាការសំរេចផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារកំណត់ ៣ ឆ្នាំ តាមអំណាចសាលក្រមលេខ ១៣ ចុះថ្ងៃទី ២៥-០២-២០០២ របស់តុលាការខេត្តកោះកុង ។

៦. ទណ្ឌិតឈ្មោះ **លី ពិសិដ្ឋ** ភេទប្រុស អាយុ ២៧ ឆ្នាំ ត្រូវចាប់ខ្លួននៅថ្ងៃទី ៣០-១០-២០០១ ពីបទលាក់អាវុធទុកប្រើប្រាស់ខុសច្បាប់ ប្លន់ប្រដាប់អាវុធ ហើយត្រូវតុលាការសំរេចផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារកំណត់ ៣ ឆ្នាំ តាមអំណាចសាលក្រមលេខ ១៣ ចុះថ្ងៃទី ២៥-០២-២០០២ របស់តុលាការខេត្តកោះកុង ។

៧. ទណ្ឌិតឈ្មោះ **សៀម សារ៉េត** ភេទប្រុស អាយុ ២២ ឆ្នាំ ត្រូវចាប់ខ្លួននៅថ្ងៃទី ១៥-០១-២០០២ ពីបទរំលោភលើសេចក្តីទុកចិត្ត ហើយត្រូវតុលាការសំរេចផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារកំណត់ ៣ ឆ្នាំ តាមអំណាចសាលក្រមលេខ ៤៦ ចុះថ្ងៃទី ១១-៤-២០០២ របស់តុលាការខេត្តកោះកុង ។

៨. ទណ្ឌិតឈ្មោះ **ឃី ហួត** ភេទប្រុស អាយុ ៣៨ ឆ្នាំ ត្រូវចាប់ខ្លួននៅថ្ងៃទី ១៦-៣-២០០១ ពីបទជួញដូរគ្រឿងញៀន ហើយត្រូវតុលាការសំរេចផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារកំណត់ ៥ ឆ្នាំ តាមអំណាចសាលក្រមលេខ ៣៦"ក" ចុះថ្ងៃទី ១៤-៩-២០០១ របស់តុលាការខេត្តកោះកុង ។

មាត្រា ៤ : ត្រូវលើកលែងទោសឱ្យទណ្ឌិតចំនួន ០២ នាក់ ដែលបានខិតខំកែប្រែខ្លួនបានល្អក្នុងរយៈពេលរងទោសក្នុងពន្ធនាគារកន្លងមកដូចមានរាយឈ្មោះខាងក្រោមនេះ ៖

១. ទណ្ឌិតឈ្មោះ **អ៊ាង សារឿន** ភេទប្រុស អាយុ ២៥ ឆ្នាំ ត្រូវចាប់ខ្លួននៅថ្ងៃទី ២៧-៥-៩៧ ពីបទធ្វើមនុស្សឃាតដោយចេតនាមានអាវុធ ហើយត្រូវតុលាការសំរេចផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារកំណត់ ១០ ឆ្នាំ តាមអំណាចសាលដីកាលេខ ១១ ចុះថ្ងៃទី ២១-៤-៩៩ របស់តុលាការកំពូល ។

២. ទណ្ឌិតឈ្មោះ **ឯក ម៉ុនលី** ហៅ សាកាន់ ឫទ្ធិ ភេទប្រុស អាយុ ៣២ ឆ្នាំ ត្រូវចាប់ខ្លួននៅថ្ងៃទី ១២-០២-៩៣ ពីបទប៉ុនប៉ងសម្លាប់មនុស្សដោយចេតនា ហើយត្រូវតុលាការសំរេចផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារកំណត់ ១៤ ឆ្នាំ តាមអំណាចសាលក្រមលេខ ៤៣១ ចុះថ្ងៃទី ០៧-១១-៩៤ របស់តុលាការក្រុងភ្នំពេញ ។

មាត្រា ៥ : សម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាត្រូវអនុវត្តឱ្យបានសម្រេច នូវព្រះរាជក្រឹត្យនេះ ។

មាត្រា ៦ : ព្រះរាជក្រឹត្យនេះចូលជាធរមានចាប់ពីថ្ងៃឡាយព្រះហស្ថលេខានេះតទៅ ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី១១ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ២០០៤

ក្នុងព្រះបរមទាម និងតាមព្រះរាជត្រាស់បង្គាប់

ប្រមុខរដ្ឋស្តីទី

ហត្ថលេខា និងព្រះរាជលញ្ឆករ

ជា ស៊ីម

៣រ.ស. ០៤.០៦.០៩៤

លេខ : ៧៧៣ ច.ល

ដើម្បីចម្លងចែក

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២១ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ២០០៤

អគ្គលេខាធិការរងរាជរដ្ឋាភិបាល

ប្រាក់ សុខុន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខៈ ១៥ អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន នៃអាជ្ញាធរអប្សរា

* * *

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៩ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/២៦ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីកិច្ចការពារបេតិកភណ្ឌវប្បធម៌
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ០០១/នស ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ១៩៩៤ ស្តីពីការកំណត់ និងការចាត់ចែងគ្រប់គ្រងតំបន់សៀមរាប-អង្គរ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០២៩៥/១២ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតអាជ្ញាធរដើម្បីការពាររមណីយដ្ឋាន និង រៀបចំតំបន់អង្គរ ហៅថា " អាជ្ញាធរអប្សរា"
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០១៩៩/១៨ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៩ ស្តីពីការកែសំរួលបទប្បញ្ញត្តិមួយចំនួននៃព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០២៩៥/១២ ចុះថ្ងៃទី ១៩ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតអាជ្ញាធរដើម្បីការពាររមណីយដ្ឋាន និងរៀបចំតំបន់អង្គរហៅថា " អាជ្ញាធរអប្សរា " ឱ្យស្របទៅតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២៩៧/៩១ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តិនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

សម្រេច

ជំពូកទី ១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា១.-

អនុក្រឹត្យនេះកំណត់ ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាននៃ អាជ្ញាធរអប្សរា និងកំណត់បេសកកម្ម តួនាទី ភារកិច្ច ព្រមទាំងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន នៃអាជ្ញាធរអប្សរា និងតួនាទី ភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាន និងអង្គភាព។

ជំពូកទី ២

បេសកកម្ម និងភារកិច្ច

មាត្រា២.-

អគ្គនាយកដ្ឋាន នៃអាជ្ញាធរអប្សរាមានបេសកកម្ម :

ក. ការពារ ថែរក្សា អភិរក្ស និងលើកតម្លៃឧទ្យានបុរាណវិទ្យា វប្បធម៌ បរិស្ថាន និង ប្រវត្តិសាស្ត្រនៃរមណីយដ្ឋានអង្គរ ដែលជាបេតិកភណ្ឌពិភពលោក

ខ. គិតគូរ និងអនុវត្តឱ្យបានសំរេចនូវផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីរៀបចំអភិវឌ្ឍទេសចរណ៍ ប្រកបដោយចីរភាពក្នុងតំបន់ទាំង៥ ដែលបានកំណត់ដោយបទប្បញ្ញត្តិនៃព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ០០១/នស ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ស្តីពីការកំណត់ និងការចាត់ចែងគ្រប់គ្រងតំបន់សៀមរាប-អង្គរ ព្រមទាំងទប់ស្កាត់បទល្មើសព្រៃឈើ គ្រប់គ្រងដីធ្លី និងទប់ស្កាត់អំពើអនាធិបតេយ្យនៅក្នុងតំបន់សៀមរាប-អង្គរ

គ. ស្វែងរកប្រភពហិរញ្ញប្បទាន ទុនវិនិយោគ និងវាយតំលៃលើការអនុវត្តតាមដំណាក់កាលនីមួយៗ ដើម្បីធ្វើឱ្យបានសំរេចនូវរាល់ការងារដែលបានកំណត់ក្នុងផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីរៀបចំអភិវឌ្ឍទេសចរណ៍ ដូចបានរៀបរាប់ខាងលើ

ឃ. រួមចំណែកក្នុងការអនុវត្តគោលនយោបាយកាត់បន្ថយភាពក្រីក្ររបស់រាជរដ្ឋាភិបាល នៅក្នុងតំបន់សៀមរាប-អង្គរ

ង. សហការជាមួយក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា ដើម្បីផ្តល់ការអនុញ្ញាតឱ្យវិនិយោគនូវគម្រោងទាំងឡាយដែលទាក់ទងនឹងបេសកកម្មរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានអាជ្ញាធរអប្សរា

ច. សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន មូលនិធិ អង្គការ សមាគមជាតិ និងអន្តរជាតិ ព្រមទាំងស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាលអន្តរជាតិ និងអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល ដែលមានគោលបំណងស្របនឹងទិសដៅរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា។

មាត្រា៣.-

អគ្គនាយកដ្ឋាន នៃអាជ្ញាធរអប្សរាមានមុខងារ និងភារកិច្ចដូចតទៅ :

- គិតគូរ និងចាត់ចែងអនុវត្តនូវរាល់ផែនការសំរាប់រយៈពេលមធ្យម និងរយៈពេលវែងស្តីពីការថែរក្សា និងការការពារប្រាសាទនានា ក្នុងតំបន់សៀមរាប-អង្គរ និងតំបន់ពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតដែលរាជរដ្ឋាភិបាលប្រគល់អោយ

- ធ្វើអន្តរាគមន៍ចាំបាច់ និងបន្ទាន់ដើម្បីធានាកិច្ចការពារ និងស្រោចស្រង់រមណីយដ្ឋានអង្គរ

- បង្កើតឱ្យមានអង្គភាពឆ្មាំប្រាសាទ ដើម្បីបង្ការ ថែរក្សាការពារ ឬគ្រប់គ្រងប្រាសាទនានា រួមទាំងទេសភាព និងបរិស្ថានដែលនៅជុំវិញប្រាសាទទាំងនេះ

- ធ្វើការស្ទង់មើល និងធ្វើកំណាយបុរាណវិទ្យា

- រួមចំណែកបង្កើនចំណេះដឹង និងការស្រាវជ្រាវ ដើម្បីចងក្រងឯកសារអំពីវប្បធម៌ខ្មែរនៅតំបន់សៀមរាប-អង្គរ និងតំបន់ពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត

- គិតគូរ និងចាត់ចែងអនុវត្តនូវផែនការសំរាប់រយៈពេលមធ្យម និងរយៈពេលវែងក្នុងគោលបំណងលើកតម្លៃ ជំរុញការផ្សព្វផ្សាយ និងគ្រប់គ្រងការធ្វើសកម្មភាពពាណិជ្ជកម្មនៃតំបន់ឧទ្យានអង្គរ និងតំបន់ពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត

- សហការជាមួយអាជ្ញាធរដែនដីគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ដែលពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីបណ្តុះបណ្តាលមគ្គុទ្ទេសក៍ទេសចរណ៍ និងផ្តល់ព័ត៌មានដល់ភ្នាក់ងារ និងអ្នកប្រកបមុខរបរទេសចរណ៍

- ធានាការគ្រប់គ្រង និងការប្រើប្រាស់កំរៃបានមកពីការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន បទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន និងវិធានអន្តរជាតិនានា

- រៀបចំចំណតរថយន្ត មធ្យោបាយដឹកជញ្ជូនអ្នកទេសចរ តូប ស្តង់លក់ដូរវត្ថុអនុស្សាវរីយ៍ លក់ភេសជ្ជៈ ស្ថានីយ៍ប៉ុស្តិ៍នគរបាលការពារបេតិកភណ្ឌ និងឆ្មាំប្រាសាទ បង្គន់ បន្ទប់ទឹក និងរថយន្តសង្គ្រោះបន្ទាន់ នៅក្នុងតំបន់សៀមរាប-អង្គរ

- សហការជាមួយអាជ្ញាធរដែនដីគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ដែលពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ក្រុងសៀមរាបឱ្យបានល្អប្រសើរ និងមានភាពសមរម្យ ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន ព្រមទាំងយកចិត្តទុកដាក់ពីផលប៉ះពាល់ទៅលើបរិស្ថានដែលបណ្តាលមកពីកំណើនប្រជាពលរដ្ឋ និងវិធានអន្តរជាតិ ស្តីពីការអភិវឌ្ឍវិស័យទេសចរណ៍ ប្រកបដោយនិរន្តរភាព

- ចេញលិខិតអនុញ្ញាតរុះរើ និងសាងសង់សំណង់នានា ព្រមទាំងលិខិតបញ្ជាឱ្យរុះរើ ចំពោះសំណង់គ្មានច្បាប់អនុញ្ញាត ដែលប៉ះពាល់ធ្ងន់ធ្ងរ លើកលែងតែលំនៅដ្ឋានក្នុងភូមិករយូរលង់មកហើយក្នុងតំបន់ការពារ ដែលបានកំណត់ក្នុងព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ០០១ នស ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ១៩៩៤ ស្តីពីការកំណត់ និងការចាត់ចែងគ្រប់គ្រងតំបន់សៀមរាប-អង្គរ

- សិក្សាពីផលប៉ះពាល់ និងវាយតម្លៃលើគម្រោងវិនិយោគវិស័យទេសចរណ៍ ធ្វើការតាមដាន ឃ្លាំមើលតាមរយៈនៃការរៀបចំព្យាករណ៍ជាប្រចាំសំរាប់រយៈពេលកំណត់នីមួយៗ

- កំណត់ ជ្រើសរើស និងចាត់ចែងអនុវត្តនូវគម្រោងវិនិយោគវិស័យទេសចរណ៍ ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន បទប្បញ្ញត្តិ និងវិធាននានាជាធរមាន

- រៀបចំកិច្ចសន្យាជាមួយវិនិយោគិន និងសម្បទានិក ព្រមទាំងធ្វើការដោះស្រាយរាល់កិច្ចការវិវាទទាំងឡាយ ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន បទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន និងវិធានអន្តរជាតិនានា

- រួមចំណែកក្នុងការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ និងលើកកំពស់ការជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាជនក្នុងតំបន់សៀមរាប-អង្គរ ដោយបង្កើនការងារធ្វើ ជំរុញអោយមានកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងពង្រឹងសមត្ថភាពប៉ិនប្រសប់របស់ប្រជាជននៅតំបន់នេះ និងតំបន់ផ្សេងៗទៀតដែលពាក់ព័ន្ធ

- ពង្រឹង និងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្របច្ចេកវិទ្យា ដែលផ្តល់ការរីកចំរើនដល់រមណីយដ្ឋានអង្គរ ប្រាសាទ ព្រមទាំងបរិស្ថានដោយអនុលោមតាមគោលនយោបាយស្តីពីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល

- រៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យគុណភាព លើការធ្វើអាជីវកម្ម និងសេវាកម្មនានា ក្នុងគោលដៅការពារ បរិស្ថាន និងអភិវឌ្ឍន៍ប្រកបដោយចីរភាពក្នុងតំបន់សៀមរាប-អង្គរ និងតំបន់ពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត

- ទទួលការងារពិធីការ និងរៀបចំមគ្គុទ្ទេសក៍សំរាប់ទទួលគណៈប្រតិភូជាន់ខ្ពស់ជាតិ និងអន្តរជាតិដែលចូលមក ទស្សនាតំបន់រមណីយដ្ឋានអង្គរ

- បង្ក្រាបបទល្មើសព្រៃឈើ គ្រប់គ្រងដីធ្លី និងទប់ស្កាត់អំពើអនាធិបតេយ្យនៅតំបន់សៀមរាប-អង្គរ និង កសាងសំណុំរឿងជនល្មើសបញ្ជូនទៅតុលាការ ដើម្បីផ្តន្ទាទោសតាមច្បាប់ជាធរមាន

- ធ្វើរបាយការណ៍ ស្តីពីសកម្មភាពរបស់អាជ្ញាធរអប្សរាប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ និងសភាព-ការណ៍ ព្រមទាំងវិធានការនានាដែលអាជ្ញាធរអប្សរាប្រកាន់យក ធ្វើជូនរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និងធ្វើ របាយការណ៍ ស្តីពីស្ថានភាពចំណូល និងចំណាយរបស់អាជ្ញាធរអប្សរា ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា៤.-

អគ្គនាយកដ្ឋាន នៃអាជ្ញាធរអប្សរា ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមួយ និងមានប្រធានអគ្គនាយក ជានាយកប្រតិបត្តិទទួលខុសត្រូវរួមក្នុងការដឹកនាំ ព្រមទាំងមានអគ្គនាយករងមួយចំនួនជាជំនួយការ ។

មាត្រា៥.-

ការកំណត់ និងការបែងចែកភារកិច្ចរបស់ប្រធានអគ្គនាយក និងអគ្គនាយករងរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរ អប្សរា ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសំរេចរបស់រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ។

ជំពូកទី ៣

រចនាសម្ព័ន្ធ

មាត្រា៦.-

អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរាដែលជាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចតទៅ :

១. នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល បុគ្គលិក ហិរញ្ញកិច្ច និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ

២. នាយកដ្ឋានរមណីយដ្ឋាន និងបុរាណវិទ្យាទី ១

៣. នាយកដ្ឋានរមណីយដ្ឋាន និងបុរាណវិទ្យាទី ២

៤. នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ទេសចរណ៍អង្គរ

៥. នាយកដ្ឋាននគរូបនីយកម្ម និងអភិវឌ្ឍន៍តំបន់សៀមរាប-អង្គរ

៦. នាយកដ្ឋានប្រជាសាស្ត្រ និងការងារអភិវឌ្ឍន៍

៧. នាយកដ្ឋានទឹក និងព្រៃឈើ

៨. អង្គភាពអន្តរាគមន៍ចំរុះបង្ក្រាបបទល្មើសព្រៃឈើ គ្រប់គ្រងដីធ្លី និងទប់ស្កាត់អំពើអនាធិបតេយ្យ នៅតំបន់សៀមរាប-អង្គរ

មាត្រា៧.-

នាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពចំណុះអគ្គនាយកដ្ឋាន នៃអាជ្ញាធរអប្សរា ស្ថិតក្រោមការដឹកនាំ និងទទួលខុសត្រូវរបស់ប្រធាននាយកដ្ឋាន ឬ ប្រធានអង្គភាព ០១រូប និងមានអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ឬ អនុប្រធានអង្គភាពមួយចំនួនជាជំនួយការ ។

ជំពូកទី ៤

តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាននានា

មាត្រា៨.-

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល បុគ្គលិក ហិរញ្ញកិច្ច និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ :

- ទទួលលិខិតចូល ពិនិត្យ បែងចែកលិខិតតាមខ្លឹមសារជូនប្រធានអគ្គនាយក អគ្គនាយករង នាយកដ្ឋាននានាចំណុះអគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា និងផ្ញើចេញនូវលិខិតបទដ្ឋានរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា ជូនក្រសួង ស្ថាប័ន និងអាជ្ញាធរពាក់ព័ន្ធ

- គ្រប់គ្រង និងអនុវត្តន៍សិទ្ធិអំណាចតាមឋានានុក្រមលើបុគ្គលិកទាំងអស់នៃអគ្គនាយកដ្ឋានអាជ្ញាធរអប្សរា

- អនុវត្តន៍តំលៃតាមតារាងកំណត់ប្រាក់បៀវត្ស ប្រាក់កំរៃ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗសំរាប់ការងារនីមួយៗ របស់មន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិកនៅអគ្គនាយកដ្ឋានអាជ្ញាធរអប្សរា

- រៀបចំជាមួយនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសនានា នូវកម្មវិធីស្តីពីការកំណត់តំណែងឯកទេស និងការបែងចែកធនធានមនុស្ស

- រៀបចំគំរោងជាមួយនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធ ស្តីពីតម្រូវការសំរាប់បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈដល់មន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិក

- រៀបចំជាមួយនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធ នូវសំណើសុំថវិកា ឬការផ្តល់ថវិកាសំរាប់ការងារបន្ទាន់

- រៀបចំស្ថិតិលើការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិក ព្រមទាំងធ្វើតារាងការងារដែលអគ្គនាយកដ្ឋានអាជ្ញាធរអប្សរាបានអនុវត្តកន្លងមក និងត្រូវអនុវត្តបន្តនៅពេលអនាគត

- ប្រមូលប្រាក់ចំណូល និងចាត់ចែងចំណាយ

- រក្សាទុកនិងចាត់ចែងការប្រើប្រាស់មូលនិធិ និងរូបិយវត្ថុ

- កាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យ និងរក្សាទុកនូវលិខិតយុត្តិការសំរាប់បណ្ណសារ

- រៀបចំគណនីហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់អាជ្ញាធរអប្សរា

- គ្រប់គ្រង វិរបសាយ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានអាជ្ញាធរអប្សរា

- រៀបចំផែនការមេក្នុងការអភិរក្ស និងអភិវឌ្ឍន៍តំបន់សៀមរាប-អង្គរ ដើម្បីធ្វើការផ្សព្វផ្សាយទំនាក់ទំនងជាមួយវិនិយោគិនផ្នែកឯកជន អោយចូលមកវិនិយោគនៅក្នុងបុរីសណ្ឋាគារ និងក្នុងតំបន់សៀមរាប-អង្គរ

- សហការសម្របសម្រួលក្នុងការរៀបចំព័ត៌មាន ស្តីពីផែនការសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋាននីមួយៗ និងកម្មវិធីការងារដែលនាយកដ្ឋាននានាកំពុងដំណើរការ

- ប្រមូល និងចងក្រងឯកសារនានា ដែលទាក់ទងទៅនឹងសកម្មភាពការងារប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយជូនសាធារណជន បណ្តាញសារព័ត៌មានជាតិ និងអន្តរជាតិ និងប្រព័ន្ធឃោសនានូវសកម្មភាពការងារ និងសមិទ្ធផលរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា ដោយអនុលោមតាមគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល សំដៅអូសទាញវិនិយោគិនជាតិ និងអន្តរជាតិ អោយចូលមកវិនិយោគនៅតំបន់សៀមរាប-អង្គរ

- ទទួលខុសត្រូវលើការងារពិធីការ និងមគ្គុទ្ទេសក៍សំរាប់បំរើដល់គណៈប្រតិភូជាន់ខ្ពស់ជាតិ និងអន្តរជាតិ ដែលចូលមកទស្សនាតំបន់សៀមរាប-អង្គរ

- ធ្វើរបាយការណ៍សរុប ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់អគ្គនាយកដ្ឋានអាជ្ញាធរអប្សរាប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ៩ខែ ប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍ស្តីពីសភាពការណ៍ចាំបាច់បន្ទាន់ យោងតាមរបាយការណ៍ដែលគ្រប់នាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពទាំងអស់ ចំណុះអគ្គនាយកដ្ឋាន នៃអាជ្ញាធរអប្សរាប្រគល់អោយ ដើម្បីជូនប្រធានអគ្គនាយករអគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរាពិនិត្យ និងចុះហត្ថលេខា ផ្ញើជូនរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និងធ្វើរបាយការណ៍ ស្តីពីស្ថានភាពចំណូល និងចំណាយរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានអាជ្ញាធរអប្សរា ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា៩.-

នាយកដ្ឋានរមណីយដ្ឋាន និងបុរាណវិទ្យាទី១ និងនាយកដ្ឋានរមណីយដ្ឋាន និងបុរាណវិទ្យាទី២ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ :

- ធ្វើការទំនាក់ទំនងជាមួយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអាជ្ញាធរអប្សរា ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ អង្គការអន្តរជាតិ និងអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថកិច្ចរបស់សាមីនាយកដ្ឋាន

- ធ្វើផែនការ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវការងាររៀបចំផ្សេងៗ នៅក្នុងរមណីយដ្ឋានអង្គរដែលទាក់ទងនឹងប្រាសាទ និងទេសភាពនានា ដែលមានសារៈសំខាន់ផ្នែកវប្បធម៌

- ធ្វើផែនការមេសំរាប់ការពារ និងថែរក្សាបរិស្ថាន ប្រវត្តិសាស្ត្រក្នុងតំបន់ឧទ្យានអង្គរ ដោយរួមបញ្ចូលទាំងឯកសារស្ថានភាពប្រាសាទនានា និងផែនទីបង្ហាញកន្លែងគ្រោះថ្នាក់

- ថែរក្សា ការពារជាប្រចាំ យ៉ាងទៀងទាត់ និងយូរអង្វែង ចំពោះរមណីយដ្ឋានដែលបានទទួលចំណាត់ថ្នាក់ជាបេតិកភណ្ឌពិភពលោក

- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ទេសចរណ៍អង្គរ ដោយផ្អែកទៅលើសមត្ថកិច្ចនាយកដ្ឋានជំនាញនីមួយៗ ដោយយកចិត្តទុកដាក់លើការថែទាំ ការដាក់ផ្លាកសញ្ញាធ្វើចរាចរ ការដាក់ផ្លាកសញ្ញាផ្សេងៗដែលចាំបាច់ ការរៀបចំចំណតរថយន្ត មធ្យោបាយដឹកជញ្ជូនទេសចរណ៍ ការកំណត់តូប ស្តង់លក់ដូរវត្ថុអនុស្សាវរីយ៍ និងភេសជ្ជៈ ស្នាក់ការប៉ុស្តិ៍នគរបាលការពារបេតិកភណ្ឌ បង្គន់ និងបន្ទប់ទឹកជាដើម ដើម្បីធានាឱ្យមានសោភ័ណភាពល្អប្រសើរដល់តំបន់សៀមរាប-អង្គរ និងបរិវេណនានានៃតំបន់នោះ

- រៀបចំសេចក្តីព្រាងឯកសារ ស្តីពីដីធ្លីដែលស្ថិតនៅក្នុងគំរោងរៀបចំអភិវឌ្ឍតំបន់សៀមរាប-អង្គរ និងតំបន់ពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ដើម្បីឱ្យគំរោងអាចអនុវត្តបាន

- រៀបចំផែនការស្ទង់ពិនិត្យមើល និងកំណាយបុរាណវិទ្យា ព្រមទាំងចាត់វិធានការសំរាប់បង្ការ ឬសង្គ្រោះពេលការចាំបាច់

- បង្កើតក្រុមចល័តដែលមានសមត្ថភាព និងមានឧបករណ៍ សម្ភារៈសមស្របដើម្បីរៀបចំថែទាំ និងតាមដានផ្នែកបុរាណវិទ្យា និងការគ្រប់គ្រងរមណីយដ្ឋាន

- ទទួលបណ្តុះបណ្តាលបុរាណវិទូ ស្ថាបត្យករ និងក្រុមអភិរក្សដែលទទួលបន្ទុកការងារនៅតំបន់ឧទ្យានអង្គរ

- គ្រប់គ្រង និងដឹកនាំផ្ទាំប្រាសាទ កំលាំងកម្មករសំអាតឧទ្យាន និងកម្មករជំនាញនានា ក្នុងតំបន់រមណីយដ្ឋានអង្គរ
- កំណត់និងប្រគល់ទីតាំងរៀបចំពិធីផ្សេងៗក្នុងតំបន់អង្គរ និងតាមដានការប្រព្រឹត្តទៅនៃពិធីទាំងនោះ
- គ្រប់គ្រងទឹកដែលពាក់ព័ន្ធផ្ទាល់ និងបេតិកភណ្ឌនានា ក្នុងតំបន់អង្គរ
- ធ្វើការសិក្សាវិស្វកម្មវិទ្យា
- ស្រាវជ្រាវកុលាលភាជន៍
- រៀបចំប្លង់ប្រើប្រាស់ដីធ្លីក្នុងតំបន់អង្គរ
- ចុះបញ្ជីសារពើភណ្ឌប្រាសាទទាំងអស់ ក្នុងតំបន់អង្គរដែលជាបេតិកភណ្ឌពិភពលោក
- ស្រាវជ្រាវ បេតិកភណ្ឌរូបិយ និងអរូបិយ
- ត្រួតពិនិត្យ និងឃ្លាំមើលជាប្រចាំលើការសាងសង់សំណង់ ក្នុងរមណីយដ្ឋានអង្គរ (ករណីមានសំណើពង្រីកគេហដ្ឋាន ឬសំណង់ផ្សេងៗ ចាំបាច់ត្រូវមានប្លង់គំរូ)
- គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានភូមិសាស្ត្រ ជីអាយអេស
- ដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងកិច្ចដំណើរការរបស់មណ្ឌលអន្តរជាតិតម្កល់ឯកសារអង្គរ
- ស្តារ និងជួសជុលថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ រូបវ័ន្ត ជាអាទិ៍ ផ្លូវ ស្ពាន លូ និងប្រឡាយ ក្នុងតំបន់រមណីយដ្ឋានអង្គរ និងរមណីយដ្ឋានផ្សេងៗទៀត ដែលស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់អាជ្ញាធរអប្សរា
- ធ្វើរបាយការណ៍សរុបស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋានសាមីប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ៩ខែ ប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍ ស្តីពីសភាពការណ៍ចាំបាច់បន្ទាន់ ពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររបស់ខ្លួន ជូនប្រធានអគ្គនាយក អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា ។

ការបែងចែក តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋានរមណីយដ្ឋាន និងបុរាណវិទ្យាទី១ និងនាយកដ្ឋានរមណីយដ្ឋាន និងបុរាណវិទ្យាទី២ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ។

មាត្រា១០.-

នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ទេសចរណ៍អង្គរ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ :

- ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអាជ្ញាធរអប្សរា ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ អង្គការអន្តរជាតិ និងអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថកិច្ចរបស់សាមីនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំទិសដៅការអភិវឌ្ឍវិស័យទេសចរណ៍ សំរាប់រយៈពេលមធ្យម និងរយៈពេលវែងនៅតំបន់សៀមរាប-អង្គរ ដោយសហការជាមួយអាជ្ញាធរពាក់ព័ន្ធអោយស្របទៅនឹងគោលនយោបាយទេសចរណ៍របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- រួមចំណែកក្នុងការលើកតម្លៃរមណីយដ្ឋាន និងប្រាង្គប្រាសាទនានាក្នុងតំបន់សៀមរាប-អង្គរ
- រៀបចំវិធានស្តីពីការគ្រប់គ្រងទេសចរណ៍ នៅក្នុងតំបន់ឧទ្យានអង្គរ
- គ្រប់គ្រងពិធីនានាដែលរៀបចំក្នុងតំបន់អង្គរ
- គ្រប់គ្រងផ្ទាល់ការធ្វើអាជីវកម្មនានា ឬ តាមដានឃ្លាំមើលជាអចិន្ត្រៃយ៍ លើការធ្វើអាជីវកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុនសម្បទាននានា ដើម្បីធានាការគ្រប់គ្រងឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព

- រកចំណូលផ្សេងៗទៀត ដែលបានមកពីការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងការលក់ផលិតផលបន្ទាប់បន្សំ ទាក់ទងទៅនឹងរូបភាពអង្គរ

- ឃោសនាផ្សព្វផ្សាយ សិក្សាទីផ្សារ និងផ្តល់ព័ត៌មានសំរាប់ទាក់ទាញភ្ញៀវទេសចរ ទាក់ទងទៅនឹងប្រាង្គប្រាសាទ បរិស្ថានធម្មជាតិ និងវប្បធម៌ក្នុងតំបន់រមណីយដ្ឋានអង្គរ

- ទទួលបណ្តុះបណ្តាល និងបំប៉នវិជ្ជាបន្ថែមដល់មគ្គុទ្ទេសក៍ទេសចរណ៍ សំរាប់តំបន់រមណីយដ្ឋានអង្គរ

- ធ្វើរបាយការណ៍សរុប ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋានសាមីប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ៩ខែ ប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍ស្តីពីសភាពការណ៍ចាំបាច់បន្ទាន់ពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររបស់ខ្លួន ជូនប្រធានអគ្គនាយក អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា។

មាត្រា១១.-

នាយកដ្ឋាននគរូបនីយកម្ម និងអភិវឌ្ឍន៍តំបន់សៀមរាប-អង្គរ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅៈ

- ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអាជ្ញាធរអប្សរា ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ អង្គការអន្តរជាតិ និងអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថកិច្ចរបស់សាមីនាយកដ្ឋាន

- ចូលរួមសហការជាមួយអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ដែលពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីគិតគូរ និងលើកផែនការរៀបចំទីក្រុង ដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍វិស័យទេសចរណ៍ប្រកបដោយនិរន្តរភាព តុល្យភាព និងសមាហរណភាពក្នុងតំបន់សៀមរាប-អង្គរ ព្រមទាំងតំបន់ពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត

- រៀបចំគំរោងប្លង់មេសំរាប់នគរូបនីយកម្មក្រុងសៀមរាប និងកំណត់ទិសដៅសំរាប់បែបបទប្រើប្រាស់ ដីធ្លី និងបទដ្ឋានសំរាប់សាងសង់នៅតំបន់សៀមរាប-អង្គរ ដោយសហការជាមួយអាជ្ញាធរដែនដី មន្ទីរជំនាញពាក់ព័ន្ធ រួចដាក់ជូនប្រធានអគ្គនាយក អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរាពិនិត្យ និងសំរេច

- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើការចេញលិខិតអនុញ្ញាតអោយរុះរើ និងសាងសង់សំណង់នានា សំរាប់តំបន់ការពារដែលបានកំណត់ក្នុងព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ០០១/ នស ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ស្តីពីការកំណត់ និងការចាត់ចែង គ្រប់គ្រងតំបន់សៀមរាប-អង្គរ រួចដាក់ជូនប្រធានអគ្គនាយក អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរាពិនិត្យ និងសំរេច

- តាមដាន និងឃ្លាំមើលជាអចិន្ត្រៃយ៍លើការស្ថាបនាបុរីទេសចរណ៍វប្បធម៌អង្គរ ដោយយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការអនុវត្តច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន និងបទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗជាធរមាន

- ធ្វើរបាយការណ៍សរុប ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋានសាមីប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ៩ខែ ប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍ស្តីពីសភាពការណ៍ចាំបាច់បន្ទាន់ពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររបស់ខ្លួន ជូនប្រធានអគ្គនាយក អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា។

មាត្រា១២.-

នាយកដ្ឋានប្រជាសាស្ត្រ និងការងារអភិវឌ្ឍន៍ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅៈ

- ធ្វើការទំនាក់ទំនងជាមួយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអាជ្ញាធរអប្សរា ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ អង្គការអន្តរជាតិ និងអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថកិច្ចរបស់សាមីនាយកដ្ឋាន

- វិភាគ និងវាយតម្លៃអំពីផលប៉ះពាល់ បណ្តាលមកពីគម្រោងវិនិយោគ និងអភិវឌ្ឍន៍ទាំងឡាយ ក្នុងតំបន់រមណីយដ្ឋានអង្គរ

- រួមចំណែកក្នុងការកំណត់មុខសញ្ញានៃគម្រោងវិនិយោគ និងអភិវឌ្ឍន៍ វិស័យទេសចរណ៍ និងការអនុវត្តគម្រោងទាំងនោះសំរាប់តំបន់សៀមរាប-អង្គរ

- ពិនិត្យ និងតាក់តែងកិច្ចសន្យាជាមួយវិនិយោគិន និងសម្បទានិក

- ធ្វើការតាមដាន និងឃ្លាំមើលផ្នែកគតិយុត្តិលើការអនុវត្តកិច្ចសន្យា ដែលទាក់ទងនឹងកិច្ចការវិនិយោគ និងសម្បទាន

- ធ្វើការខិតខំប្រឹងប្រែង ដើម្បីកាត់បន្ថយភាពក្រីក្ររបស់ប្រជាជននៅក្នុងតំបន់សៀមរាប-អង្គរ និងតំបន់ពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត

- តាមដានការប្រែប្រួលនៃកំនើន និងកំរិតជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាជន ដើម្បីបង្កើនការអប់រំ និងការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈជូនប្រជាជននៅក្នុងតំបន់សៀមរាប-អង្គរ

- ធ្វើសមាហរណកម្មវិស័យកសិ-ទេសចរណ៍ ដោយផ្តួចផ្តើមអោយមានកសិកម្មបែបជីវសាស្ត្រ និងរៀបចំអោយមានខ្សែសង្វាក់ទីផ្សារសំរាប់ផលិតផលកសិកម្ម

- ធ្វើរបាយការណ៍សរុប ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋានសាមីប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ៩ខែ ប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍ស្តីពីសភាពការណ៍ចាំបាច់បន្ទាន់ពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររបស់ខ្លួន ជូនប្រធានអគ្គនាយក អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា ។

មាត្រា១៣.-

នាយកដ្ឋានទឹក និងព្រៃឈើមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ:

- ធ្វើការទំនាក់ទំនងជាមួយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអាជ្ញាធរអប្សរា ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ អង្គការ-អន្តរជាតិ និងអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថកិច្ចរបស់សាមីនាយកដ្ឋាន

- ធ្វើការគ្រប់គ្រងទឹក ទាំងបរិមាណ និងគុណភាពនៅតំបន់សៀមរាប-អង្គរ និងតំបន់ពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត

- សិក្សាអំពីរុក្ខជាតិ និងជីវិតសត្វនៅក្នុងតំបន់សៀមរាប-អង្គរ និងនៅបឹងទន្លេសាប

- ធ្វើការគ្រប់គ្រងព្រៃឈើនៅក្នុងឧទ្យានអង្គរ និងឧទ្យានផ្សេងៗទៀតដែលស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់អាជ្ញាធរអប្សរា រួមមានការអភិរក្ស ថែទាំ និងការដាំកូនឈើឡើងវិញ

- ធ្វើការសិក្សាអំពីបរិស្ថាន បរិយាកាស និងអាកាសធាតុ ដោយរៀបចំអោយមានសំណង់ឧតុនិយមអាកាសធាតុ ប្រមែប្រមូលរាល់ទិន្នន័យដែលមានស្រាប់នៅក្នុងតំបន់ តាមដានការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ ឥទ្ធិពលដែលមានទៅលើជលសាស្ត្រ និងកសិកម្ម និងការបំពុលបរិស្ថាន ការបំពុលទឹក ការបំពុលខ្យល់ ព្រមទាំងការរំខានដោយសំលេង

- ធ្វើការរៀបចំ និងអនុវត្តគំរោង ISO 14001 សំរាប់អាជ្ញាធរអប្សរា

- ធ្វើការសិក្សាដីសំរាប់កសិកម្មនិងព្រៃឈើ ដើម្បីប្រើប្រាស់ឱ្យសមស្របតាមគុណភាពប្រភេទដីនីមួយៗក្នុងតំបន់សៀមរាប-អង្គរ

- ធ្វើការសិក្សាអំពីការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយនិរន្តរភាព ដោយសហការសិក្សារួមគ្នាជាមួយនាយកដ្ឋានជំនាញនានា ទៅលើផ្នែកខាងលើដី និងក្រោមដី អាកាសធាតុ រុក្ខជាតិ និងប្រាសាទនានា

- ធ្វើរបាយការណ៍សរុបស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋានសាមី ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ៩ខែ ប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍ស្តីពីសភាពការណ៍ចាំបាច់បន្ទាន់ពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររបស់ខ្លួនជូនប្រធានអគ្គនាយក រងអគ្គនាយកដ្ឋាន នៃអាជ្ញាធរអប្សរា ។

មាត្រា១៤.-

អង្គភាពអន្តរាគមន៍ចំរុះបង្ក្រាបបទល្មើសព្រៃឈើ គ្រប់គ្រងដីធ្លី និងទប់ស្កាត់អំពើអនាធិបតេយ្យនៅតំបន់សៀមរាប-អង្គរ មានសមាសភាព :

១-តំណាងមេបញ្ជាការយោធភូមិភាគទី៤	ប្រធាន
២-តំណាងអភិបាលខេត្តសៀមរាប	អនុប្រធានទី១
៣-មេបញ្ជាការអង្គភាពស្នងការពិសេសការពារបេតិកភណ្ឌ	អនុប្រធាន
៤-តំណាងមេបញ្ជាការតំបន់ប្រតិបត្តិការសឹករងខេត្តសៀមរាប	អនុប្រធាន
៥-តំណាងមេបញ្ជាការកងរាជអាវុធហត្ថខេត្តសៀមរាប	សមាជិក
៦-តំណាងស្នងការនៃស្នងការដ្ឋាននគរបាលខេត្តសៀមរាប	សមាជិក
៧- យោធិននៃបញ្ជាការដ្ឋានយោធភូមិភាគទី៤ ចំនួន ០២នាក់	សមាជិក
៨-យោធិននៃតំបន់ប្រតិបត្តិការសឹករងខេត្តសៀមរាប ចំនួន ០៤នាក់	សមាជិក
៩-កងរាជអាវុធហត្ថខេត្តសៀមរាប ចំនួន ០៣នាក់	សមាជិក
១០-កងនគរបាលនៃស្នងការដ្ឋានខេត្តសៀមរាប ចំនួន ១០នាក់	សមាជិក
១១-កងនគរបាលនៃអង្គភាពស្នងការពិសេសការពារបេតិកភណ្ឌ ចំនួន ១០នាក់	សមាជិក
១២-មន្ត្រីរដ្ឋបាលព្រៃឈើនៃមន្ទីរកសិកម្ម រុក្ខា ប្រមាញ់ និងនេសាទខេត្តសៀមរាប ចំនួន ០២នាក់	សមាជិក
១៣-មន្ត្រីភូមិបាលនៃមន្ទីររៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ខេត្តសៀមរាប ចំនួន ០២នាក់	សមាជិក
១៤-មន្ត្រីបរិស្ថានុរក្ស នៃមន្ទីរបរិស្ថានខេត្តសៀមរាប ចំនួន ០២ នាក់	សមាជិក

អង្គភាពអន្តរាគមន៍ចំរុះនេះ មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចតទៅ :

-សហការជាមួយនាយកដ្ឋាននានារបស់អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា ដើម្បីក្តាប់បានផែនទី ប្លង់មេ នៃតំបន់ទាំង៥ ដែលគ្រប់គ្រងដោយអគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា ហើយលើកផែនការ និងវិធានការក្នុងការចាត់ចែងកំលាំងអោយការពារនៅតាមគោលដៅនានា ដែលបានកំណត់

-ក្តាប់សភាពការណ៍ និងស្រាវជ្រាវរកអោយឃើញនូវបទល្មើសដែលបំរុងកើត ឬ កើតឡើងភ្លាមៗ លើការកាប់បំផ្លាញព្រៃឈើ ការរុករានដីព្រៃព័ទ្ធរបង និងការសាងសង់សំណង់នានា ដែលគ្មានលិខិតអនុញ្ញាតស្របច្បាប់ ក្នុងតំបន់ត្រូវការពារ ដែលអគ្គនាយកដ្ឋាន នៃអាជ្ញាធរអប្សរាបានកំណត់អោយ ហើយលើកវិធានការចាត់តាំងកំលាំងចុះដោះស្រាយ និងបង្ក្រាបជាបន្ទាន់ មិនអោយបាតុភាព ឬ អំពើល្មើសនោះរីករាលដាលបានឡើយ

-មានសិទ្ធិសុំកងកំលាំងប្រដាប់អាវុធ ដែលនៅជិតកន្លែងកើតហេតុ ដើម្បីជួយអន្តរាគមន៍ក្នុងករណីចាំបាច់

-ទប់ស្កាត់ និងបង្ក្រាបអំពើគាស់ រុករក និងលួចវត្ថុបុរាណនានា ក្នុងតំបន់សៀមរាប-អង្គរ ។ ក្នុងករណីមានអំពើល្មើសកើតឡើង ត្រូវកសាងសំណុំរឿង និងបញ្ជូនជនល្មើសទៅតុលាការ ដើម្បីផ្តន្ទាទោសតាមច្បាប់ជាធរមាន

-កសាងសំណុំរឿងពាក់ព័ន្ធនឹងការកាប់បំផ្លាញព្រៃឈើ និងការរំលោភបំពានព័ទ្ធរបងយកដី ក្នុងតំបន់ត្រូវការពារដោយអគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា ស្របតាមជំនាញរដ្ឋបាលព្រៃឈើ បរិស្ថាន និងភូមិបាល ដើម្បីបញ្ជូនជនល្មើសទៅតុលាការ ដើម្បីផ្តន្ទាទោសតាមច្បាប់ជាធរមាន

-ទំនាក់ទំនង និងសហការជាមួយអង្គភាពនគរបាលទេសចរណ៍ ក្នុងករណីមានការពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការការពារសុវត្ថិភាពជូនភ្ញៀវទេសចរជាតិ និងអន្តរជាតិនៅក្នុងតំបន់ឧទ្យានអង្គរ និងតំបន់ពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត

-ធ្វើរបាយការណ៍ ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់អង្គភាពអន្តរាគមន៍ចំរុះ ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ និងធ្វើរបាយការណ៍អំពីសភាពការណ៍ចៃដន្យ ឬ គ្រោះអាសន្នកើតឡើងដែលពាក់ព័ន្ធនិងសមត្ថកិច្ចរបស់អង្គភាពសាមី ជូនប្រធានអគ្គនាយក អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា ។ ក្នុងករណីបាតុភាពមានទំហំហួសពីសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ប្រធានអគ្គនាយក អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា ត្រូវរាយការណ៍ជាបន្ទាន់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ។

ជំពូកទី ៥

មូលនិធិបុរាណវិទ្យាអង្គរ

មាត្រា១៥.-

ត្រូវបានបង្កើតគណនីពិសេសមួយមានឈ្មោះថា "មូលនិធិបុរាណវិទ្យាអង្គរ" ដើម្បីប្រមូល និងទទួលយកមូលនិធិ ព្រមទាំងវិភាគទាន និងអំណោយពីសហគមន៍ជាតិ និងអន្តរជាតិសំរាប់ជាប្រយោជន៍ក្នុងកម្មវិធីទ្រទ្រង់អង្គរ ។

មូលនិធិបុរាណវិទ្យាអង្គរ ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់របស់អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា ។

ជំពូកទី ៦

ការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា១៦.-

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុតែងតាំងមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ១រូប អមអគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា ដោយអនុលោមតាមអនុក្រឹត្យលេខ ៨១ ចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៩ ស្តីពីការបង្កើតឡើងនូវការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុលើការចំណាយថវិកាតាមក្រសួង និងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈដែលពឹងលើថវិកាជាតិ ។

ជំពូកទី ៧

អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា១៧.-

ការបង្កើត ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ករិយាល័យ ផ្នែក និងអង្គភាពដែលស្ថិតនៅក្រោមនាយកដ្ឋាន និមួយៗ របស់អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ។

មាត្រា១៨.-

ចំពោះបុព្វសិទ្ធិ និងសមត្ថកិច្ចរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរាដែលពាក់ព័ន្ធ ឬអាចពាក់ព័ន្ធជាមួយបុព្វសិទ្ធិ និងសមត្ថកិច្ច របស់ក្រសួងស្ថាប័នផ្សេងទៀត រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធទាំងនោះ ត្រូវសហការកំណត់ដោយប្រកាសអន្តរក្រសួង ។

មាត្រា១៩.-

រាល់បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា២០.-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការនៃក្រសួង ស្ថាប័ន ប្រធានអគ្គនាយក អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា អភិបាលខេត្ត ក្រុងពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៦ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៤

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

ហ៊ុន សែន

កន្លែងទទួល
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
  អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរាជរដ្ឋាភិបាល
  ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  ដូចមាត្រា ២០
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

បានយកសេចក្តីជំរាបជូន

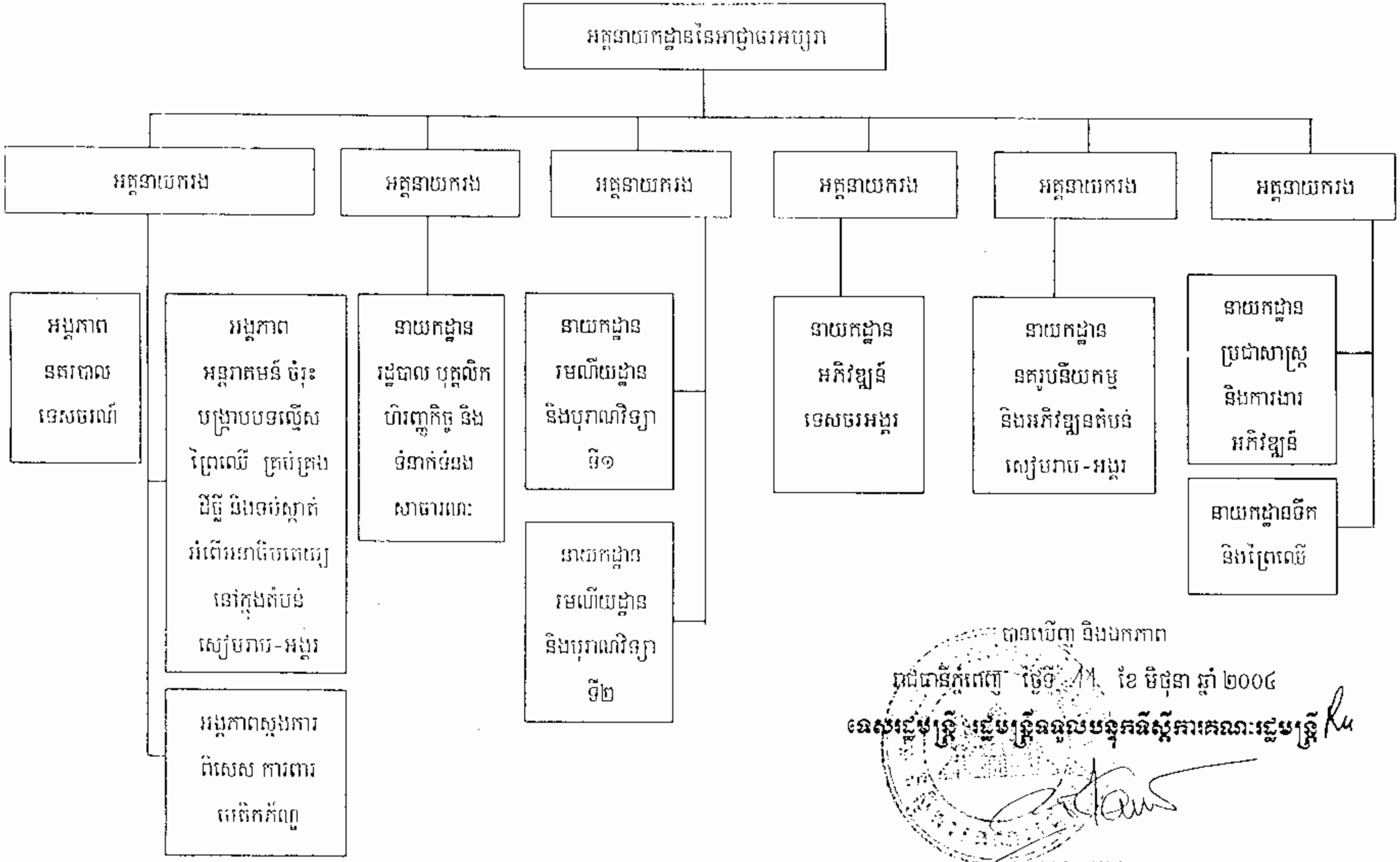
សម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រីដើម្បីសូមហត្ថលេខា

ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៦ ខែ ០៦ ឆ្នាំ ២០០៤

ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

សុខ អាន

រចនាសម្ព័ន្ធរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា



បានឃើញ និងឯកភាព

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៤ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៤

ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

សុខ អាន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខៈ ៦៦ អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

ចំណាត់ថ្នាក់សណ្ឋាគារ និងសេវាកម្មស្នាក់នៅទេសចរណ៍

* * * * * * *

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស / រកម / ០១៩៦ /១៥ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការបង្កើត ក្រសួងទេសចរណ៍
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៣៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ សីហា ឆ្នាំ ១៩៩៧ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងទេសចរណ៍
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៣ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០០ ស្តីពីការកែសំរួលមុខងារ និងភារកិច្ច និងការបង្កើតក្រុមអ្នកច្បាប់ និងនាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងអាស៊ាននៃក្រសួងទេសចរណ៍
- បានទទួលការឯកភាពពីគណៈរដ្ឋមន្ត្រីក្នុងសម័យប្រជុំពេញអង្គ នាថ្ងៃទី ១៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០៤ ។

សំរេច

ជំពូកទី ១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.-

អនុក្រឹត្យនេះមានគោលបំណងផ្តល់ចំណាត់ថ្នាក់ដល់សណ្ឋាគារ និងសេវាកម្មស្នាក់នៅទេសចរណ៍ សំដៅបញ្ជាក់អំពីកំរិតគុណភាព សេវាកម្ម សំភារៈនិងគ្រឿងបំពាក់នៅតាមសណ្ឋាគារ និងសេវាកម្មស្នាក់នៅទេសចរណ៍អោយបានសមស្របតាមនិយាមអន្តរជាតិ។

មាត្រា ២.-

អនុក្រឹត្យនេះមានវិសាលភាពអនុវត្តគ្រប់សណ្ឋាគារ និងសេវាកម្មស្នាក់នៅទេសចរណ៍ ក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

មាត្រា ៣.-

សណ្ឋាគារ និងសេវាកម្មស្នាក់នៅទេសចរណ៍ គឺជាមូលដ្ឋានផ្គត់ផ្គង់សេវាកម្មស្នាក់នៅ មានលក្ខណៈជាបន្ទប់គ្រែ និងមានផ្តល់នូវសម្បទា និងសេវាផ្សេងៗទៀតទៅតាមប្រភេទ នៃមូលដ្ឋានសេវាកម្មស្នាក់នៅនីមួយៗដូចជា : សណ្ឋាគារ (Hotel) ម៉ូតែល (Motel) ឡូដ(Lodge) ប៊ុងហ្គាឡូ (Bungalow) សណ្ឋាគារអាផាតម៉ិន (Hotel Apartment) សណ្ឋាគារស្វ៊ីត (Suite Hotel) សណ្ឋាគាររីសត (Resort Hotel) ផ្ទះភ្ញៀវ (Guest House) កន្លែងបោះជំរុំទេសចរណ៍ (Tourist Camping) ដូចមានក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ៥ និងមូលដ្ឋានសេវាកម្មស្នាក់នៅផ្សេងៗទៀតដែលមានឧបនិស្ស័យក្នុងការបំរើភ្ញៀវទេសចរ ។

មាត្រា ៤.-

ការផ្តល់ចំណាត់ថ្នាក់នេះមិនត្រូវបានអនុវត្តលើមូលដ្ឋានសេវាកម្មស្នាក់នៅណាដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិ ឬសម្បទាមិនគ្រប់គ្រាន់ តាមល័ក្ខខ័ណ្ឌអប្បបរមានៃប្រព័ន្ធចំណាត់ថ្នាក់សណ្ឋាគារ និងសេវាកម្មស្នាក់នៅទេសចរណ៍ ដូចជាផ្ទះសំណាក់ខ្នាតតូច ផ្ទះសំរាប់លំហែ ផ្ទះជួល ឬផ្ទះល្វែងជួលរយៈពេលវែង រយៈពេលខ្លី សំរាប់ប្រជាពលរដ្ឋ ឬជនបរទេស ។

មាត្រា ៥.-

ក្រសួងទេសចរណ៍មានភារកិច្ចរៀបចំវាយតំលៃនិងសំរេចផ្តល់ចំណាត់ថ្នាក់សណ្ឋាគារ និងសេវាកម្មស្នាក់នៅទេសចរណ៍ ក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

ជំពូកទី ២
ការផ្តល់ចំណាត់ថ្នាក់

មាត្រា ៦.-

ក្រសួងទេសចរណ៍ត្រូវរៀបចំប្រព័ន្ធស្តង់ដាចំណាត់ថ្នាក់ និង គោលការណ៍ណែនាំសំរាប់វាយតំលៃផ្តល់ចំណាត់ថ្នាក់សណ្ឋាគារ និងសេវាកម្មស្នាក់នៅទេសចរណ៍ ។ រាល់សណ្ឋាគារត្រូវមានចំណាត់ថ្នាក់ទៅតាមប្រព័ន្ធស្តង់ដាចំណាត់ថ្នាក់ដែលកំណត់ ដោយក្រសួងទេសចរណ៍ដូចមានក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ១ ឧបសម្ព័ន្ធ២ ឧបសម្ព័ន្ធ៣ និងឧបសម្ព័ន្ធ៤ ។ ចំពោះសេវាកម្មស្នាក់នៅទេសចរណ៍ផ្សេងទៀត ត្រូវមានប្រព័ន្ធស្តង់ដាចំណាត់ថ្នាក់តាមការកំណត់របស់ក្រសួងទេសចរណ៍ ។

មាត្រា ៧.-

គោលការណ៍សំខាន់ៗ សំរាប់វិនិច្ឆ័យផ្តល់ចំណាត់ថ្នាក់សណ្ឋាគារ និងសេវាកម្មស្នាក់នៅទេសចរណ៍មាន :

- ទីតាំង ស្ថាបត្យកម្ម និងទិដ្ឋភាពទូទៅ ដោយរាប់បញ្ចូលទាំងគុណភាព និងល័ក្ខខ័ណ្ឌផ្នែកខាងក្រៅអាគារ ទស្សនីយភាព ទីសាធារណៈក្នុងអាគារ និងបន្ទប់ភ្ញៀវ
- ការបំពាក់សំភារៈ បរិក្ខារ ដោយរាប់បញ្ចូលផ្នែកម្រាល និងជញ្ជាំង វាំងនន អគ្គិសនីបំភ្លឺ ប្រព័ន្ធប្រើប្រាស់អគ្គិសនី គ្រឿងសង្ហារឹម ព័ត៌មាន និងទូរគមនាគមន៍
- អនាម័យ និងការថែទាំ ដោយរាប់បញ្ចូលបន្ទប់ភ្ញៀវ បន្ទប់ទឹក កន្លែងសាធារណៈ កន្លែងកំសាន្ត
- សេវា និងគុណភាពសេវា ដោយរាប់បញ្ចូលឯកសណ្ឋាន អាកប្បកិរិយារបស់បុគ្គលិកចំពោះភ្ញៀវការគ្រប់គ្រង និងទំនាក់ទំនងរវាងបុគ្គលិក និងភ្ញៀវ សុវត្ថិភាពនិងសន្តិសុខភ្ញៀវ
- សេវាកម្មផ្តល់ម្ហូបអាហារ ដោយប្រើប្រាស់ផលិតផលក្នុងស្រុកដែលមានគុណភាព និងអនាម័យរាប់បញ្ចូលភោជនីយដ្ឋាន ការបំរើអាហារដល់បន្ទប់ គុណភាពម្ហូបអាហារ ចំនួនមុខម្ហូប ការរៀបចំតុ និងពិធីផ្សេងៗ
- ភ្លេងប្រពៃណី និង របាំបុរាណខ្មែរ ។

មាត្រា ៨.-

សណ្ឋាគារ និងសេវាកម្មស្នាក់នៅទេសចរណ៍ ដែលទទួលចំណាត់ថ្នាក់បាន លុះត្រាតែមានអាជ្ញាប័ណ្ណទេសចរណ៍ស្ថិតក្នុងសុពលភាព និងល័ក្ខខ័ណ្ឌតម្រូវដូចតទៅ :

- ត្រូវមានការចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម
- អាគារសំណង់ត្រូវមានលិខិតអនុញ្ញាតនិងការទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការ
- មានវិញ្ញាបនប័ត្រធានារ៉ាប់រង
- អាគារស្នាក់នៅត្រូវធានាសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព បង្ការអគ្គិភ័យ
- ការពារបរិស្ថាន
- មានអនាម័យល្អ
- អនុវត្តតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗទៀតរបស់រដ្ឋ ។

មាត្រា ៩.-

សញ្ញាសំគាល់ចំណាត់ថ្នាក់នៃសណ្ឋាគារត្រូវកំណត់ដោយរូបផ្កាយចាប់ពីថ្នាក់ ផ្កាយ១ រហូតដល់ ផ្កាយ៥ ដែលជាកំរិតខ្ពស់បំផុត តាមប្រព័ន្ធវាយតំលៃចំណាត់ថ្នាក់ ។ សញ្ញាសំគាល់ចំណាត់ថ្នាក់នៃសេវាកម្មស្នាក់នៅទេសចរណ៍ដទៃទៀត ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ក្រសួងទេសចរណ៍ ។

មាត្រា ១០.-

ផ្លាកសញ្ញាចំណាត់ថ្នាក់សណ្ឋាគារ និងសេវាកម្មស្នាក់នៅទេសចរណ៍ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ក្រសួងទេសចរណ៍ ។

ជំពូកទី ៣

ការសុំចំណាត់ថ្នាក់សណ្ឋាគារ និងសេវាកម្មស្នាក់នៅទេសចរណ៍

មាត្រា ១១.-

អ្នកទទួលខុសត្រូវគ្រប់គ្រងត្រូវដាក់ពាក្យស្នើសុំចំណាត់ថ្នាក់សណ្ឋាគារ និងសេវាកម្មស្នាក់នៅទេសចរណ៍របស់ខ្លួននៅក្រសួងទេសចរណ៍ ដោយបំពេញបែបបទតាមគំរូពាក្យស្នើសុំ និងល័ក្ខខ័ណ្ឌដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៨ នៃអនុក្រឹត្យនេះ និង ល័ក្ខខ័ណ្ឌផ្សេងទៀតដែលតម្រូវដោយក្រសួងទេសចរណ៍ ។

ជំពូកទី ៤

នីតិវិធីនៃការរៀបចំ និងសុពលភាពចំណាត់ថ្នាក់

មាត្រា ១២.-

ក្រសួងទេសចរណ៍ត្រូវបង្កើតគណៈកម្មការរៀបចំ និងវាយតម្លៃចំណាត់ថ្នាក់សណ្ឋាគារ និងសេវាកម្មស្នាក់នៅទេសចរណ៍ ហៅកាត់ថា **គ.រ.ច**។ **គ.រ.ច** ត្រូវមានការចូលរួមពីសមាសភាពផ្នែកឯកជនដែលមានការពាក់ព័ន្ធ ។ **គ.រ.ច** នេះត្រូវដឹកនាំដោយអគ្គនាយកជំនាញ និងមាននាយកដ្ឋានជំនាញជាលេខាធិការដ្ឋាន ។

មាត្រា ១៣.-

បន្ទាប់ពីបានទទួលពាក្យស្នើសុំត្រឹមត្រូវ គ.រ.ច ត្រូវចាត់តាំងក្រុមការងារ ចុះត្រួតពិនិត្យប្រមូលទិន្នន័យវាយតំលៃសណ្ឋាគារ និងសេវាកម្មស្នាក់នៅទេសចរណ៍ យ៉ាងយូរម្ភៃ (២០)ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ ។ ការបង់ថ្លៃសំរាប់ការចុះបំពេញការងារត្រួតពិនិត្យ និងវាយតំលៃរៀបចំចំណាត់ថ្នាក់សណ្ឋាគារ និងសេវាកម្មស្នាក់នៅទេសចរណ៍ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ក្រសួងទេសចរណ៍ ដោយមានការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា ១៤.-

ការវាយតំលៃចំណាត់ថ្នាក់ អាចត្រូវធ្វើលើសពីមួយដងទៅតាមសំណូមពរចាំបាច់របស់អ្នកទទួលខុសត្រូវគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារ និង សេវាកម្មស្នាក់នៅទេសចរណ៍។

មាត្រា ១៥.-

ក្រុមការងារនៃ គ.វ.ច ត្រូវពាក់ប័ណ្ណសំគាល់ពេលចុះត្រួតពិនិត្យសណ្ឋាគារ និងសេវាកម្មស្នាក់នៅទេសចរណ៍ និង បង្ហាញដល់អ្នកទទួលខុសត្រូវគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារ នូវលិខិតឧទ្ទេសនាមរបស់ គ.វ.ច ។ ក្រុមការងារនៃ គ.វ.ច ត្រូវធ្វើកំណត់ហេតុ និងរបាយការណ៍អំពីលទ្ធផលនៃការងារត្រួតពិនិត្យ ដោយផ្តល់យោបល់លើចំណាត់ថ្នាក់ ផ្អែកតាមប្រព័ន្ធចំណាត់ថ្នាក់ជាមូលដ្ឋាន ។

មាត្រា ១៦.-

គ.វ.ច ត្រូវពិនិត្យ ដោយផ្តល់ចំណាត់ថ្នាក់ក្នុងជំហានដំបូង ផ្អែកលើមូលដ្ឋានសំខាន់ៗ ដូចខាងក្រោម :

- សំណុំបែបបទសុំចំណាត់ថ្នាក់
- កំណត់ហេតុចុះត្រួតពិនិត្យ
- របាយការណ៍វាយតម្លៃរបស់ក្រុមការងារនៃ គ.វ.ច
- ឯកសារ និងព័ត៌មានផ្សេងៗទៀតដែលចាំបាច់ ។

មាត្រា ១៧.-

គ.វ.ច ត្រូវចេញលិខិតជូនដំណឹងអំពីការវាយតម្លៃចំណាត់ថ្នាក់ជំហានដំបូងជូនអ្នកស្នើសុំក្នុងរយៈពេលម្ភៃ (២០) ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការយ៉ាងយូរក្រោយពីក្រុមការងារនៃ គ.វ.ច ចុះពិនិត្យ ។ ក្រោយរយៈពេលដប់ប្រាំ (១៥) ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ នៃសេចក្តីជូនដំណឹងនេះ បើគ្មានការជំទាស់ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីអ្នកស្នើសុំនោះទេ ការប្រកាសលទ្ធផលចំណាត់ថ្នាក់ជំហានដំបូង ត្រូវចាត់ទុកជាបានការ ។ ក្រសួងទេសចរណ៍ ត្រូវចេញសេចក្តីទទួលស្គាល់ និងផ្តល់ចំណាត់ថ្នាក់សំរេចជាផ្លូវការពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងទេសចរណ៍ មិនឱ្យលើសពីដប់ប្រាំ (១៥) ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ។

មាត្រា ១៨.-

អ្នកស្នើសុំចំណាត់ថ្នាក់មានសិទ្ធិធ្វើលិខិតតវ៉ាជំទាស់ ចំពោះលទ្ធផលនៃចំណាត់ថ្នាក់ជំហានដំបូងលើសណ្ឋាគារ ឬសេវាកម្ម ស្នាក់នៅទេសចរណ៍របស់ខ្លួន និងស្នើសុំវាយតម្លៃឡើងវិញមិនអោយហួសរយៈពេលដប់ប្រាំ (១៥) ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីបានទទួលការជូនដំណឹងអំពីការវាយតម្លៃចំណាត់ថ្នាក់ជំហានដំបូង ដោយបញ្ជាក់ពីមូលហេតុច្បាស់លាស់ ។ ក្នុងករណីនេះ គ.វ.ច ត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១៣ និង ១៧ នៃអនុក្រឹត្យនេះ ។

មាត្រា ១៩.-

ក្នុងករណីសណ្ឋាគារ និងសេវាកម្មស្នាក់នៅទេសចរណ៍ណាពុំអាចបំពេញបានតាមកំរិតប្រព័ន្ធស្តង់ដាអប្បបរមា ដូចមានកំណត់ក្នុងប្រព័ន្ធវាយតម្លៃចំណាត់ថ្នាក់របស់ក្រសួងទេសចរណ៍ នោះ គ.រ.ច ត្រូវធ្វើលិខិតឆ្លើយតប និងបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុច្បាស់លាស់ជូនដល់អ្នកស្នើសុំ ។

មាត្រា ២០.-

ចំណាត់ថ្នាក់សណ្ឋាគារ និងសេវាកម្មស្នាក់នៅទេសចរណ៍មានសុពលភាពរយៈពេលពីរ (២) ឆ្នាំ ។ អ្នកទទួលខុសត្រូវគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារ និងសេវាកម្មស្នាក់នៅទេសចរណ៍ ត្រូវដាក់ពាក្យសុំចំណាត់ថ្នាក់ឡើងវិញមុនពេលផុតសុពលភាពយ៉ាងតិច កៅសិប (៩០) ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ ។ ចំណាត់ថ្នាក់សណ្ឋាគារ និងសេវាកម្មស្នាក់នៅទេសចរណ៍ អាចត្រូវតម្លើងថ្នាក់ បញ្ចុះថ្នាក់ ព្យួរ ឬបដិសេធ ក្នុងរយៈពេលសុពលភាព ។

មាត្រា ២១.-

ការប្រើប្រាស់ចំណាត់ថ្នាក់សណ្ឋាគារ និងសេវាកម្មស្នាក់នៅទេសចរណ៍ហួសសុពលភាព ឬធ្វើការផ្សព្វផ្សាយចំណាត់ថ្នាក់សណ្ឋាគារ និងសេវាកម្មស្នាក់នៅទេសចរណ៍ ដោយគ្មានការទទួលស្គាល់ពីក្រសួងទេសចរណ៍ ត្រូវចាត់ទុកជាខុសច្បាប់ ។

ជំពូកទី ៥
ទោសប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ២២.-

អ្នកទទួលខុសត្រូវគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារ និងសេវាកម្មស្នាក់នៅទេសចរណ៍ដែលប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងមាត្រា ៦ មាត្រា ២១ នៃអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវពិន័យវដ្តបាលជាប្រាក់ចំនួនពី ១ ០០០ ០០០ (មួយលាន) រៀល ទៅ ៥ ០០០ ០០០ (ប្រាំលាន) រៀល ។

ក្នុងករណីសាមីខ្លួនមិនរាងចាល ត្រូវពិន័យជាប្រាក់ទ្វេដង ។

ជំពូកទី ៦
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ២៣.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយពីអនុក្រឹត្យនេះត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា ២៤.-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងទេសចរណ៍ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ សហរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងបរិស្ថាន រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសុខាភិបាល រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និង សំណង់ សហរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការគ្រប់ក្រសួងស្ថាប័ន ដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវអនុវត្ត អនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១១ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៤

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

ហ៊ុន សែន

កន្លែងទទួល

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ដូចមាត្រា ២៤
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធ ១

នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១១ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៤
ស្តីពី ចំណាត់ថ្នាក់សណ្ឋាគារ និងសេវាកម្មស្នាក់នៅទេសចរណ៍

ក្រសួងទេសចរណ៍
គណៈកម្មការរៀបចំចំណាត់ថ្នាក់សណ្ឋាគារ

ប្រព័ន្ធស្តង់ដារអប្បបរមា
សំរាប់ចំណាត់ថ្នាក់សណ្ឋាគារកម្ពុជា

ល.រ	បរិយាយ	ក្រោមផ្កាយ	ផ្កាយ ១	ផ្កាយ ២	ផ្កាយ ៣	ផ្កាយ ៤	ផ្កាយ ៥
១	**ទីតាំង ស្ថាបត្យកម្ម និង និជ្ជតាពន្លៅ**						
១-១	ទីតាំងសណ្ឋាគារ	- មធ្យម	- មធ្យម - ចរាចរងាយស្រួល	- មធ្យម - ចរាចរងាយស្រួល	- ល្អបង្គួរ - ចរាចរងាយស្រួល	- ល្អ - ថែទាំបានស្អាត - ចរាចរងាយស្រួល	- ទីតាំងពិសេស - ជុំទូលាយ ល្អ - ថែទាំបានស្អាត - ចរាចរងាយស្រួល

១-២	ក្លោងទ្វារ ផងផ្លូវចេញ-ចូល ក្នុងសណ្ឋាគារនិងទិដ្ឋភាពរួមនៃសណ្ឋាគារ (អាគារ)	- មានការថែទាំល្អ - មានរចនាបថខ្មែរ	- ស្អាត និងមានការថែទាំល្អ - មានរចនាបថខ្មែរ	- ស្អាត និងមានការថែទាំល្អ - មានរចនាបថខ្មែរ	- ផ្លូវធ្វើដំណើរងាយស្រួល - រៀបចំបានសមរម្យ ពេលមានតំរូវការ - ដំបូល និង ក្លោងទ្វារ មានរចនាបថខ្មែរ	- ផ្លូវធ្វើដំណើរងាយស្រួល - រៀបចំបានសមរម្យ ពេលមានតំរូវការដោយមានទេសភាពល្អ - ដំបូល ក្លោងទ្វារ និងផ្នែកខាងក្រៅមានរចនាបថខ្មែរ	- ផ្លូវធ្វើដំណើរងាយស្រួល -រៀបចំបានសមរម្យពេលមានតំរូវការដោយមានទេសភាពល្អប្រណិត - ដំបូល ក្លោងទ្វារគ្រប់ច្រកចេញ-ចូល និងផ្នែកខាងក្រៅមានរចនាបថខ្មែរ
១-៣	សួនច្បារ និង ទិដ្ឋភាពរួម		មានកន្លែងដាំរុក្ខជាតិ	មានកន្លែងដាំរុក្ខជាតិ	មានការរៀបចំបានល្អបង្គួរ	ធំទូលាយ និងមានការថែទាំ បានល្អ	រៀបចំយ៉ាងល្អប្រណិត និងមានការថែទាំបានល្អ
២	**ចំណតរថយន្ត**						
២-១	ចំនួនប្រឡោះចតរថយន្ត		១៥% នៃចំនួនបន្ទប់សរុប	១៥% នៃចំនួនបន្ទប់សរុប	២០% នៃចំនួនបន្ទប់សរុប	២៥% នៃចំនួនបន្ទប់សរុប	៣០% នៃចំនួនបន្ទប់សរុប
២-២	ចំណតរថយន្ត ដែលមានបុគ្គលិកប្រចាំការនិងភ្លើងបំភ្លឺ				X	X	X
២-៣	ចំណតរថយន្តដែលមានរបងការពារអោយមានសុវត្ថិភាព					X	X
២-៤	ប្រឡោះចំណតរថយន្តសំរាប់ជនពិការ						X
៣	**កន្លែងទទួលភ្ញៀវ** (Reception Lobby)						

Ru

៣-១	ទំហំផ្ទៃជាមេត្រការ៉េតូចបំផុត	៩ម²+១ ម² សំរាប់ចំនួនបន្ទប់ដែលលើស២០បន្ទប់គឺទំហំក្រឡាផ្ទៃតូចបំផុត ២០ ម²	២០ម²+១ ម² សំរាប់ចំនួនបន្ទប់ដែលលើស២០បន្ទប់គឺទំហំក្រឡាផ្ទៃតូចបំផុត ៣០ ម²	៣០ម²+១ ម² សំរាប់ចំនួនបន្ទប់ដែលលើស២០បន្ទប់ គឺទំហំក្រឡាផ្ទៃតូចបំផុត ៤០ ម²	៤០ម²+១ ម² សំរាប់ចំនួនបន្ទប់ដែលលើស២០បន្ទប់គឺទំហំក្រឡាផ្ទៃតូចបំផុត ៨០ ម²	៤០ម²+១ ម² សំរាប់ចំនួនបន្ទប់ដែលលើស២០បន្ទប់គឺទំហំក្រឡាផ្ទៃតូចបំផុត ១២០ ម²	៤០ម²+១ ម² សំរាប់ចំនួនបន្ទប់ដែលលើស២០បន្ទប់ គឺទំហំក្រឡាផ្ទៃ តូចបំផុត ១៦០ម²
៣-២	កន្លែងទទួលភ្ញៀវដាច់ដោយឡែកពីកន្លែងលក់ដូរផ្សេងៗ ដូចជា ភោជនីយដ្ឋាន			X	X	X	X
៣-៣	ចំណុះកន្លែងអង្គុយសំរាប់ភ្ញៀវ		២	៤	៦	៨	១០ ដោយមានកន្លែងសំរាប់ដាក់តុសរសេរ
៣-៤	ចំនួនបន្ទប់តិចបំផុត	៥	៥	១០	២០	៣០	៤០
៤	**ជណ្តើរយោង** (Lift)						
៤-១	ជណ្តើរយោងសំរាប់ភ្ញៀវ				X	X	X
៤-២	-ជណ្តើរយោង (Lift) សំរាប់បំរើការក្នុងសណ្ឋាគារដាច់ដោយឡែក					X	X
៥	**ទំហំបន្ទប់ស្នាក់នៅ**						
៥-១	-ផ្អែកទៅលើបន្ទប់សំរាប់ ២នាក់ រួមបញ្ចូលបន្ទប់ទឹក ដោយមិនរាប់បញ្ចូលយ៉ខាងក្រៅបន្ទប់	១២ ម²	១៤ ម²	១៨ ម²	២១ ម²	២៤ ម²	២៨ ម²

Ru

៥-២	- ចំនួនអប្បបរមានៃទំហំបន្ទប់ស៊ីត (Suite)				១ % តិចបំផុត៤៨ម²	៥ % តិចបំផុត៥៦ម²
៦	**ឧបករណ៍សំភារៈបរិក្ខារ ប្រើប្រាស់និងសេវាក្នុងបន្ទប់ស្នាក់នៅ**					
៦-១	ម៉ាស៊ីនត្រជាក់		X	X	X	X	X
៦-២	ទឹកក្តៅ និងទឹកត្រជាក់ ២៤ ម៉ោង (ទឹកស្អាតមានគុណភាពគ្រប់គ្រាន់)		X	X	X	X	X
៦-៣	បន្ទប់មានរាងបូតទឹក				តិចបំផុត ៥០% នៃបន្ទប់	តិចបំផុត ៨០% នៃបន្ទប់	គ្រប់បន្ទប់ទាំងអស់
៦-៤	បន្ទប់មានផ្កាឈូកងូតទឹក	ផ្កាឈូក១ សំរាប់បន្ទប់ចំនួន ៤	គ្រប់បន្ទប់	គ្រប់បន្ទប់	គ្រប់បន្ទប់		
៦-៥	ជាន់ពិសេស (Executive Floor)						X
៦-៦	ទូរស័ព្ទក្នុងបន្ទប់ស្នាក់នៅ			X	X	X	X
៦-៧	ទូរស័ព្ទជាសកលពីដំណេក				X	X	X
៦-៨	ការភ្ជាប់ប្រព័ន្ធ IDD ទៅតាមបន្ទប់ទាំងអស់				X	X	X
៦-៩	ទូទឹកកកតូចនៅក្នុងបន្ទប់				៥០ % នៃបន្ទប់	៨០ % នៃបន្ទប់	គ្រប់បន្ទប់
៦-១០	ប្រអប់សុវត្ថិភាពសំរាប់ដាក់សំភារៈមានតំលៃរបស់ភ្ញៀវ					៥០ % នៃបន្ទប់	គ្រប់បន្ទប់
៦-១១	សេវាបោកអ៊ុត			អាចមាន	X	X	X

៦-១២	សេវាបោកស្ងួត					X	X
៦-១៣	បោកពេលព្រឹក ពេលល្ងាច យកដល់បន្ទប់					X	X
៦-១៤	សេវាផ្តល់ផ្តល់សារព័ត៌មាន				សារព័ត៌មានក្នុងស្រុក	សារព័ត៌មានក្នុងស្រុក និង អន្តរជាតិ	សារព័ត៌មានក្នុងស្រុក និង អន្តរជាតិ
៦-១៥	ទឹកផឹក(មិនគិតថ្លៃ)	X	X	X	X	X	X
៦-១៦	ផ្ទាំងអ៊ុត និង បន្ទះខ្មែរ សំរាប់អ៊ុត			តាមសំណើរបស់ភ្ញៀវ	តាមសំណើរបស់ភ្ញៀវ	តាមសំណើរបស់ភ្ញៀវ	តាមសំណើរបស់ភ្ញៀវ
៧	**គ្រឿងសង្ហារិម និង សំភារៈបរិក្ខារប្រើប្រាស់ ក្នុងបន្ទប់ស្នាក់នៅ**						
៧-១	ទំហំគ្រែ (ទទឹង X បណ្តោយ)	១នាក់(០.៩x១.៨ម) ២នាក់(១.៤x១.៨ម)	១នាក់(០.៩x ១.៨ម) ២ នាក់(១.៤ x ១.៨ ម)	១នាក់ (១ x ១.៨ម) ២ នាក់(១.៤ x ១.៨ ម)	១នាក់(១.១ x១.៨ម) ២ នាក់(១.៤ x ១.៨ ម)	១នាក់(១.២ x ២ ម) ២ នាក់(១.៨ x ២ ម)	១នាក់(១.៤០ x ២ម) ២ នាក់ (២ x ២ ម)
៧-២	តុតូចដាក់ជាប់គ្រែ		១	១	១សំរាប់គ្រែមួយ	២ សំរាប់គ្រែ ២នាក់ ៣ សំរាប់គ្រែភ្លោះ	២ សំរាប់គ្រែ ២នាក់ ៣ សំរាប់គ្រែភ្លោះ
៧-៣	តុនិងកៅអី សាឡុង	១	១	១	១ សំរាប់គ្រែ ១	១ សំរាប់គ្រែ ១	១ សំរាប់គ្រែ ១
៧-៤	ទូព្យួរខោអាវ និងប្រដាប់ព្យួរខោអាវ	X	X	X	X	X	X
៧-៥	ធ្នើរសំរាប់ដាក់វ៉ាលីស			X	X	X	X
៧-៦	កញ្ចក់ឆ្លុះមុខ				X	X	កញ្ចក់ ១ ជំហរ
៧-៧	តុសរសេរមានកៅអី			X	X	X	X

៧-៨	ចង្កៀងនៅលើតុ					X	X
៧-៩	កៅអីទំនេរ					X	X
៧-១០	ទូសំរាប់ដាក់ទូទឹកកកតូច					X	X
៧-១១	ទំនុសបំព្រួញច្រកចេញពេលគ្រោះអាសន្ន	X	X	X	X	X	X
៧-១២	ធុងសំរាម	X	X	X	X	X	X
៧-១៣	វាំងននពេលយប់	X	X	X	X	X	X
៧-១៤	វាំងននពេលថ្ងៃ	X	X	X	X	X	X
៧-១៥	វាំងននក្រាស់					X	X
៧-១៦	ទូរទស្សន៍		X	X	X	X	X
៧-១៧	ទូរទស្សន៍ខ្សែកាប ឬ ប្រព័ន្ធផ្កាយរណប					X	X
៧-១៨	ប្រព័ន្ធបញ្ជាអគ្គិសនី			X	X	ក្បែរគ្រែគេង	ប្រព័ន្ធបញ្ជាទំនើបក្បែរគ្រែគេង
៧-១៩	គ្រឿងសំភារះបរិក្ខារផ្សេងទៀត					X	X
៨	**សំភារះក្នុងបន្ទប់ទឹក**						
៨-១	កញ្ចក់ឆ្លុះមានចង្កៀងបំភ្លឺ	X	X	X	X	X	X
៨-២	បន្ទប់ទឹកក្នុងបន្ទប់ស្នាក់នៅ	បន្ទប់ទឹក ១ សំរាប់បន្ទប់ស្នាក់នៅ ៤	X	X	X	X	X
៨-៣	ប្រដាប់សំងួតសក់					X	X

៨-៤	ទូរសព្ទ					X	X
៨-៥	មានសំលេងភ្លេង						X
៨-៦	កន្លែងសំរាប់ងូតទឹក	១	១	១	២	២	២ ប្តូរតាមសំណើ
៨-៧	កន្លែងជូតដៃ		១	១	២	២	២អាចផ្លាស់ប្តូរតាមសំណើ
៨-៨	កន្លែងជូតបុខ						២
៨-៩	សំលៀកបំពាក់សំរាប់ប្រើប្រាស់មុន និងក្រោយពេលងូតទឹក					១ សំរាប់ភ្ញៀវម្នាក់	១ សំរាប់ភ្ញៀវម្នាក់
៨-១០	គ្រឿងសំអាតផ្សេងៗ	- សាប៊ូ	- សាប៊ូ - ថង់អនាម័យ	- សាប៊ូ - សាប៊ូកក់សក់ - ថង់អនាម័យ	- សាប៊ូ - សាប៊ូកក់សក់ - ទឹកសាប៊ូ (Bath gel) - ថង់អនាម័យ	- សាប៊ូ - សាប៊ូដុសខ្លួន (Bath soap) - សាប៊ូកក់សក់ - ទឹកសាប៊ូ (Bath-gel) - ថង់អនាម័យ - មួកពាក់ពេលងូតទឹក - ច្រាស និងថ្នាំដុសធ្មេញ	- សាប៊ូ - សាប៊ូដុសខ្លួន (Bath soap) - សាប៊ូកក់សក់ (Shampoo) - ទឹកសាប៊ូ (Bath-gel) - ថ្នាំរំសំរាប់លាបខ្លួន (Body Lotion) - ក្រាសសិតសក់ - ច្រាសនិងថ្នាំដុសធ្មេញ - ថង់អនាម័យ - មួកពាក់ពេលងូតទឹក - ម្ជុលចេសសំរាប់ដេរ - ប្រដាប់កោរពុកមាត់
៨-១១	ជញ្ជីង						X
៨-១២	ប្រដាប់ព្យួរខោអាវ	X	X	X	X	X	X

៩	**សេវាបំរើការស្នាក់នៅ**						
៩-១	សេវាសំអាតបន្ទប់ស្នាក់នៅ	X	X	X	X	X	២៤ ម៉ោង
៩-២	សេវាសំអាតទីធ្លាសាធារណៈរបស់សណ្ឋាគារ	X	X	X	X	X	២៤ ម៉ោង
៩-៣	សេវាជញ្ជូនឥវ៉ាន់ភ្ញៀវ				X	X	២៤ ម៉ោង
៩-៤	គ្រែបន្ថែមតាមសំណើ				X	X	X
៩-៥	បន្ទប់សំរាប់ជនពិការ					X	X
៩-៦	ការផ្លាស់ប្តូរកំរាលពូកស្រោមខ្នើយ និងសំភារៈក្នុងបន្ទប់ស្នាក់នៅ និងបន្ទប់ទឹក	រៀងរាល់ ២ ដងក្នុងមួយសប្តាហ៍ ឬពេលភ្ញៀវចេញ	រៀងរាល់ ២ ដងក្នុងមួយសប្តាហ៍ ឬ ពេលភ្ញៀវចេញ	រៀងរាល់២ថ្ងៃម្តង ឬពេលភ្ញៀវចេញ	រៀងរាល់២ថ្ងៃម្តង ឬពេលភ្ញៀវចេញ	រាល់ថ្ងៃ	រាល់ថ្ងៃ ឬតាមសំណើ
៩-៧	ការភ្ជាប់បណ្តាញអ៊ីនធឺណែតក្នុងបន្ទប់ស្នាក់នៅ					៥០ % នៃបន្ទប់	គ្រប់បន្ទប់
៩-៨	បន្ទប់គូ (Connecting Room)					តិចបំផុត ៤	តិចបំផុត ៨
៩-៩	ការរៀបចំសេវាដឹកជញ្ជូន				X	X	X
៩-១០	សេវារថយន្តទំនើបសំរាប់ជូនភ្ញៀវ (Limousine)						X
៩-១១	សេវាប្រៃសណីយ៍		X	X	X	X	X
៩-១២	ទូសុវត្ថិភាពសំរាប់ដាក់សំភារៈបញ្ញើរបស់ភ្ញៀវនៅកន្លែងទទួលភ្ញៀវ		X	X	X	X	X
១០	**ការតុបតែងលំអ**						

១០-១	ការតុបតែងលំអ ក្នុងបន្ទប់ស្នាក់នៅ	ថែទាំជាប្រចាំ	សំភារៈសមរម្យសំរាប់ផាសុកភាព និង ការថែទាំជាប្រចាំ	សំភារៈគុណភាពល្អ សំរាប់ផាសុកភាព និងការថែទាំល្អ	សំភារៈគុណភាពខ្ពស់ ប្រកបដោយស្តង់ដាល្អ សំរាប់ផាសុកភាព និង ការថែទាំល្អ	ការរចនាតុបតែងផ្នែកខាងក្នុងដោយប្រើប្រាស់សំភារៈគីតខ្ពស់ ប្រកបដោយផាសុកភាពដែលរចនាឡើងដោយវិចិត្រករ និង មានការ ថែទាំល្អ	ការរចនាតុបតែងផ្នែកខាងក្នុងដោយប្រើប្រាស់សំភារៈប្រណិត សំបូរបែបដែលរចនាដោយវិចិត្រករ និងមានការថែទាំល្អបំផុត
១០-២	ការដាក់តាំងវត្ថុសិល្បៈ ឬផ្ទាំងរូបភាពដែលឆ្លុះបញ្ចាំងពីវប្បធម៌ខ្មែរ នៅកន្លែងទទួលភ្ញៀវ របៀង	X	X	X	គុណភាពល្អ	គុណភាពខ្ពស់ ដាក់តាំងបានត្រឹមត្រូវ	គុណភាពប្រណិត ការដាក់តាំងបានត្រឹមត្រូវល្អប្រសើរ
១១	**សេវាម្ហូបអាហារ និងគេសជ្ជៈ**						
១១-១	ការបំរើអាហារពេលព្រឹកដល់បន្ទប់ស្នាក់នៅ					X	X
១១-២	មានអាហារបំណ្ណតាមបន្ទប់ស្នាក់នៅ				X	X	X
១១-៣	ការបំរើអាហារនិងភេសជ្ជៈដល់បន្ទប់ស្នាក់នៅ២៤ម៉ោង						X
១១-៤	សេវាម្ហូបអាហារអប្បបរមាដែលសមស្របនៅទីកន្លែងណាមួយក្នុងសណ្ឋាគារ		X				

១១-៥	ចំនួនភោជនីយដ្ឋានដែលមានចង្ក្រានដាច់ដោយឡែក			១	១	២ សំរាប់ ១០០ បន្ទប់ឡើងទៅ	២សំរាប់ ១០០ បន្ទប់ ទៅ ២៥០ បន្ទប់ និង ៣សំរាប់ ២៥១ បន្ទប់ ឡើងទៅ
១១-៦	កន្លែងបំរើភេសជ្ជៈដែលមានតន្ត្រីកំដរ						X
១១-៧	បានីយដ្ឋានដែលមានផ្លូវចេញ-ចូលដោយឡែក					X	X
១១-៨	កំរាលតុ និង កន្សែងស្អាតប្រើសំរាប់អាហារទូទៅ					X	X
១១-៩	កំរាលតុ និង កន្សែងស្អាតប្រើសំរាប់អាហារពេលព្រឹក អាហារថ្ងៃត្រង់ និង អាហារពេលល្ងាចផ្សេងៗគ្នា						X
១១-១០	ចំនួនកៅអី ក្នុងភោជនីយដ្ឋាន			សមាមាត្រទៅនឹងទំហំសណ្ឋាគារ	សមាមាត្រទៅនឹងទំហំសណ្ឋាគារ	អប្បបរមា ៤៥ % នៃចំនួនបន្ទប់សណ្ឋាគារ	អប្បបរមា ៥០ % នៃចំនួនបន្ទប់សណ្ឋាគារ និង បើកបំរើ ២៤ម៉ោង
១១-១១	ការតុបតែងលំអនិងសំភារៈបំពាក់ក្នុងភោជនីយដ្ឋាន			ស្អាត និង មានការថែទាំជាប្រចាំ	ស្អាត.បំពាក់សំភារៈល្អ តុបតែងបានសមរម្យ	- ស្អាត.បំពាក់សំភារៈល្អ - មានគ្រឿងសម្ភារិម - និងតុបតែងបានល្អ	ការសំអាត និងសំភារៈបំពាក់គឺគុណខ្ពស់ និងមានការថែទាំបានល្អ មាន គ្រឿងសម្ភារិមប្រណីត និង តុបតែងបានល្អ

១១-១២	សេវាបំរើក្នុងភោជនីយដ្ឋាន			កំរិតធម្មតា	ស្តង់ដារមធ្យម	មានមុខម្ហូបច្រើនសំរាប់ជ្រើសរើស និងសេវាល្អ	មុខម្ហូបមានកំរិតស្តង់ដាខ្ពស់ និង សំបូរបែបសំរាប់ជ្រើសរើសរួមទាំងស្រា និង ភេសជ្ជៈ
១១-១៣	បន្ទប់ពិសេស (Private Room)						គ្រប់ភោជនីយដ្ឋាន
១១-១៤	មានបំរើម្ហូបក្នុងស្រុក				តិចបំផុត ៤ មុខ	តិចបំផុត ៤ មុខ	មានមុខម្ហូបច្រើនសំរាប់ជ្រើសរើស
១១-១៥	អនាម័យ	គោរពតាមបទដ្ឋានបច្ចេកទេស	គោរពតាមបទដ្ឋានបច្ចេកទេស	គោរពតាមបទដ្ឋានបច្ចេកទេស	គោរពតាមបទដ្ឋានបច្ចេកទេស	គោរពតាមបទដ្ឋានបច្ចេកទេស	គោរពតាមបទដ្ឋានបច្ចេកទេស
១១-១៦	សណ្ឋាគារដែលប្រើប្រាស់ផលិតផលក្នុងស្រុក ដែលមានគុណភាព និង អនាម័យល្អ	X	X	X	X	X	X
១២	**សំភារៈបរិក្ខារសំរាប់ប្រជុំ សាលជប់លៀង**						
១២-១	សំភារៈបរិក្ខារសំរាប់ប្រជុំ				X	X	X
១២-២	បន្ទប់ពិសេសសំរាប់ការប្រជុំតូច និងមធ្យមដែលអាចផ្ទុកភ្ញៀវបាន ២០ នាក់ យ៉ាងតិច				X	X	X

១២-៣	បន្ទប់ធំទូលាយសំរាប់ពិធីផ្សេងៗ						X
១២-៤	សំភារៈបរិក្ខារសំរាប់សោតទស្សន៍				អប្បបរមា	សំភារៈបរិក្ខារគ្រប់គ្រាន់	សំភារៈបរិក្ខារគ្រប់គ្រាន់ ទំនើប ដែលមានបច្ចេកវិទ្យាខ្ពស់
១២-៥	ការតុបតែងលំអក្នុងសាលប្រជុំ / សាលជប់លៀង				គ្រឿងសង្ហារិមល្អ និងទាក់ទាញ	គ្រឿងសង្ហារិម និងសំភារៈបរិក្ខារគុណភាពខ្ពស់	ការតុបតែងល្អប្រណិត គ្រឿងសង្ហារិម គុណភាពខ្ពស់ការពារសំលេង និងពន្លឺ
១៣	**ផ្លូវសាធារណៈនៃសណ្ឋាគារ**						
១៣-១	ច្រកចូល របៀង សាលធំ កន្លែងទទួលភ្ញៀវ ច្រកចេញ-ចូលផ្សេងៗ	អនុលោមទៅតាមបទដ្ឋានការពារសុវត្ថិភាព និង បង្ការអគ្គិភ័យ	អនុលោមទៅតាមបទដ្ឋានការពារសុវត្ថិភាព និង បង្ការអគ្គិភ័យ	អនុលោមទៅតាមបទដ្ឋានការពារសុវត្ថិភាព និងបង្ការអគ្គិភ័យ	- អនុលោមទៅតាមបទដ្ឋានការពារសុវត្ថិភាព និង បង្ការអគ្គិភ័យ - ការតុបតែងនិងទំហំស្របតាមចំនួនបន្ទប់សណ្ឋាគារ	- អនុលោមទៅតាមបទដ្ឋានការពារសុវត្ថិភាព និងបង្ការអគ្គិភ័យ - មានពន្លឺសបង្ហាញនិងការតុបតែងល្អ ទំហំទូលាយប្រកបដោយផាសុកភាព និងចរាចរងាយស្រួល	- អនុលោមទៅតាមបទដ្ឋាន ការពារសុវត្ថិភាព ទំទូលាយ និង បង្ការអគ្គិភ័យ និងការតុបតែងល្អប្រណិត ដែលមានកន្លែងសំរាប់សំរាកអាន និងសរសេរ
១៣-២	ច្រកចេញ-ចូលសំរាប់ជនពិការ					X	X

១៣-៣	រទេះកង់សំរាប់ជនពិការ			X	X	X	X
១៣-៤	បង្គន់សាធារណៈ		-ស្អាតមានការថែទាំល្អ -ដោយឡែកពីគ្នាសំរាប់ បុរស និង ស្ត្រី ដោយមានផ្លាកសញ្ញា	-ស្អាតមានការថែទាំល្អ -ដោយឡែកពីគ្នាសំរាប់ បុរស និង ស្ត្រី ដោយមានផ្លាកសញ្ញា	-ស្អាតមានការថែទាំល្អ -ដោយឡែកពីគ្នាសំរាប់ បុរស និង ស្ត្រី ដោយមានផ្លាកសញ្ញា	-ស្អាតមានការថែទាំល្អ -ដោយឡែកពីគ្នាសំរាប់ បុរស និង ស្ត្រី ដោយមានផ្លាកសញ្ញា -ជិតកន្លែងសាធារណៈ -មានសំភារៈប្រើប្រាស់គ្រប់គ្រាន់	-ស្អាតមានការថែទាំល្អ -ដោយឡែកពីគ្នាសំរាប់ បុរស និង ស្ត្រី ដោយមានផ្លាកសញ្ញា -ជិតកន្លែងសាធារណៈ មានសំភារៈប្រើប្រាស់គ្រប់គ្រាន់ជាប្រចាំ
១៣-៥	ទូរស័ព្ទសាធារណៈ					X	X
១៣-៦	មានប្រដាប់គោះចាប់ (បញ្ឈរ)	X	X	X	X	X	X
១៤	**មជ្ឈមណ្ឌលសេវាធុរកិច្ចក្នុងសណ្ឋាគារ**						
១៤-១	សេវាទូរស័ព្ទអន្តរជាតិ		ក្នុងការិយាល័យរួម	ក្នុងការិយាល័យរួម	ក្នុងការិយាល័យរួម	ក្នុងការិយាល័យដោយឡែក	ក្នុងការិយាល័យដោយឡែក
១៤-២	ការបញ្ជូន និង ទទួលសារ			ក្នុងការិយាល័យរួម	ក្នុងការិយាល័យរួម	ក្នុងការិយាល័យដោយឡែក	ក្នុងការិយាល័យដោយឡែក
១៤-៣	សេវាអ៊ីនធឺណែត				ក្នុងការិយាល័យរួម	ក្នុងការិយាល័យដោយឡែក	ក្នុងការិយាល័យដោយឡែក
១៤-៤	សេវាលេខាធិការ					X	ក្នុងការិយាល័យដោយឡែក
១៥	**សេវាកំសាន្ត**						
១៥-១	អាងហែលទឹក					X	X
១៥-២	ទីលានវាយតេនីសក្នុងបរិវេណសណ្ឋាគារ						X

១៥-៣	កន្លែងហាត់ប្រាណ				X	X
១៥-៤	ហាងលក់ទំនិញ			សំភារៈប្រើប្រាស់ចាំបាច់ក្នុងបន្ទប់ទឹក និង សារព័ត៌មាន	ហាងលក់ទំនិញគ្រប់មុខ និង វត្ថុអនុស្សាវរីយ	អាគារលក់ទំនិញ
១៥-៥	ព័ត៌មានសំរាប់ភ្ញៀវ	មាន	ធ្វើរមានឯកសារផ្សព្វផ្សាយ	ធ្វើរមានឯកសារផ្សព្វផ្សាយ	- ធ្វើរមានឯកសារផ្សព្វផ្សាយ - មានការផ្តល់ព័ត៌មាននៅកន្លែងទទួលភ្ញៀវ	- ធ្វើរមានឯកសារផ្សព្វផ្សាយសំបូរបែប និង មានសេវាផ្តល់ព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់	កន្លែងព័ត៌មានដាច់ដោយឡែកនិងមានផ្តល់សេវាកក់ (Booking)
១៥-៦	កន្លែងកំសាន្តសំរាប់កុមារក្នុងសណ្ឋាគារ				X	X	
១៥-៧	មានបន្ទប់សំរាប់កុមារលេងកំសាន្ត និងមានការមើលថែទាំ						X
១៦	**បុគ្គលិក និងការគ្រប់គ្រង**						
១៦-១	ឯកសណ្ឋានសណ្ឋាគារ		X	X	X	X	X
១៦-២	ឯកសណ្ឋានមានលក្ខណៈជាខ្មែរ (មួយចំនួន)		X	X			
១៦-៣	ឯកសណ្ឋានមានលក្ខណៈជាខ្មែរសំរាប់បុគ្គលិកដែលមានទំនាក់ទំនងផ្ទាល់ជាមួយភ្ញៀវ				X	X	X

១៦ ៤	បន្ទប់អាហារសំរាប់បុគ្គលិក				X	X	X
១៦-៥	បន្ទប់ទឹក និងបន្ទប់ផ្លាស់សំលៀកបំពាក់សំរាប់បុគ្គលិក	X	X	X	X	X	X
១៦-៦	វត្តមានអ្នកគ្រប់គ្រងតាមវេនពេលថ្ងៃ			X	X	X	X
១៦-៧	វត្តមានអ្នកគ្រប់គ្រងតាមវេនពេលយប់					X	X
១៦-៨	មានអ្នកទទួលភារៈកិច្ចគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារ (Duty Manager)						X
១៦-៩	មានប័ណ្ណផ្តល់យោបល់របស់ភ្ញៀវ					X	X
១៧	**សេវាសុខភាព**						
១៧-១	វេជ្ជបណ្ឌិត	តាមទូរស័ព្ទ	តាមទូរស័ព្ទ	តាមទូរស័ព្ទ	តាមទូរស័ព្ទ	តាមទូរស័ព្ទ	តាមទូរស័ព្ទ
១៧-២	ប្រអប់សង្គ្រោះបន្ទាន់	X	X	X	X	នៅគ្រប់កន្លែង	នៅគ្រប់កន្លែង
១៨	**គ្រឿងប្រណីត និង របស់បុរាណខ្មែរ**	X	X	X	X	X	X

\+ **កំណត់សំគាល់** :

- សរុបទាំងអស់មាន ១២៦ ចំណុច ត្រូវត្រួតពិនិត្យក្នុងសណ្ឋាគារនីមួយៗ
- សញ្ញា "X" : មានន័យថាត្រូវតែមាន

ឧបសម្ព័ន្ធ ២

នៃអនុក្រឹត្យលេខ១៦អនក.បកចុះថ្ងៃទី ១១ ខែមិថុនា ឆ្នាំ ២០០៤
ស្តីពី ចំណាត់ថ្នាក់សណ្ឋាគារ និងសេវាកម្មស្នាក់នៅទេសចរណ៍

ក្រសួងទេសចរណ៍

គណៈកម្មការរៀបចំចំណាត់ថ្នាក់សណ្ឋាគារ

តារាងពិន្ទុសំរាប់វាយតំលៃចំណាត់ថ្នាក់សណ្ឋាគារ

ឈ្មោះសណ្ឋាគារ : ....

ឈ្មោះម្ចាស់-អ្នកគ្រប់គ្រង : ....

អាស័យដ្ឋានសណ្ឋាគារ : ....

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ត្រួតពិនិត្យ : .... ត្រួតពិនិត្យលើកទី:..................

ល.រ	បរិយាយ	ពិន្ទុគំរូ	ពិន្ទុពិត	ផ្សេងៗ
១.	**ទីតាំងសណ្ឋាគារ ស្ថាបត្យកម្ម និង និដ្ឋភាពទូទៅ**			
១-១	+ ទីតាំងសណ្ឋាគារ			
	- ទីតាំងពិសេស	៣០		
	- ល្អ	២៥		
	- ល្អបង្គួរ	២០		
	- មធ្យម	១០		
១-២	+ ក្លោងទ្វារ ផងផ្លូវចេញ-ចូលក្នុងសណ្ឋាគារ និងទិដ្ឋភាពរួមនៃសណ្ឋាគារ (អាគារ)			

	- មានលក្ខណៈជាតិ ស្ថាបត្យកម្ម និងរចនាបថខ្មែរ	១០		
	- ផ្លាកឈ្មោះសណ្ឋាគារអក្សរខ្មែរ ធំជាងអក្សរបរទេស	១០		
	- លក្ខណៈធម្មតា មានការរៀបចំបានល្អ	៥		
១-៣	+ សួនច្បារ និងទិដ្ឋភាពរួម			
	- ជំទូលាយរៀបចំបានល្អប្រណិត និងមានការថែទាំល្អជាប្រចាំ	១៥		
	- រៀបចំ និងថែរក្សាបានល្អសមរម្យ	១០		
	- មានកន្លែងដាំរុក្ខជាតិ រៀបចំបានសមរម្យ	៥		
២.	**ចំណតរថយន្ត**			
២-១	+ ចំនួនប្រឡោះចតរថយន្ត			
	- ៣០ % ឡើង នៃចំនួនបន្ទប់	១០		
	- ២៥ % ឡើង នៃចំនួនបន្ទប់	៨		
	- ២០% ឡើង នៃចំនួនបន្ទប់	៦		
	- ១៥% ឡើង នៃចំនួនបន្ទប់	៤		
	- ក្រោម ១៥ % នៃចំនួនបន្ទប់	២		
២-២	+ មានបុគ្គលិកប្រចាំការ និងភ្លើងបំភ្លឺ	៣		
២-៣	+ មានរបងការពារ សុវត្ថិភាព	៣		
២-៤	+ ចំណតរថយន្តសំរាប់ជនពិការ	២		
៣.	**កន្លែងទទួលភ្ញៀវ** (Reception / lobby)			
៣-១	+ ទំហំផ្ទៃជា ម^{២} តូចបំផុត			
	- ១៦០ ម^{២} ឡើងទៅ	១០		
	- ១២០ ម^{២} ឡើងទៅ	៨		
	- ៨០ ម^{២} ឡើងទៅ	៦		
	- ៤០ ម^{២} ឡើងទៅ	៤		
	- ៣០ ម^{២} ឡើងទៅ	៣		
	- ២០ ម^{២} ឡើងទៅ	២		

៣-២	+ កន្លែងទទួលភ្ញៀវ			
	- ដាច់ដោយឡែកពីកន្លែងលក់ដូរ	៤		
	- លាយឡំគ្នាជាមួយកន្លែងលក់ដូរ (ដូចជា ភោជនីយដ្ឋាន ឬកន្លែងលក់វត្ថុអនុស្សាវរីយ៍)	២		
៣-៣	+ ចំណុះកន្លែងអង្គុយសំរាប់ភ្ញៀវ			
	- ១០ កន្លែងឡើង	៦		
	- ៨ កន្លែងឡើង	៥		
	- ៦ កន្លែងឡើង	៤		
	- ៤ កន្លែងឡើង	៣		
	- ២ កន្លែងឡើង	២		
៣-៤	+ ចំនួនបន្ទប់			
	- ច្រើនជាង ២០០ បន្ទប់	៣០		
	- ១០១ - ២០០ បន្ទប់	២៥		
	- ៥១ - ១០០ បន្ទប់	១៥		
	- ៥ - ៥០ បន្ទប់	១០		
៤.	**ជណ្តើរយោង** (Lift)			
៤-១	+ ជណ្តើរយោងសំរាប់ភ្ញៀវ	៥		
៤-២	+ ជណ្តើរយោង សំរាប់បំរើការក្នុងសណ្ឋាគារដាច់ដោយឡែក	៥		
៥.	**ទំហំបន្ទប់ស្នាក់នៅ**			
៥-១	+ បន្ទប់សំរាប់ ២នាក់ (គិតបញ្ចូលបន្ទប់ទឹក មិនគិតបញ្ចូលយ៉ខាងក្រៅ)			
	- ២៨ ម^{២} ឡើងទៅ	១០		
	- ២៤ ម^{២} ឡើងទៅ	៨		
	- ២១ ម^{២} ឡើងទៅ	៦		
	- ១៨ ម^{២} ឡើងទៅ	៤		
	- ១៤ ម^{២} ឡើងទៅ	២		

៥-២	+ ចំនួនអប្បបរមានៃទំហំបន្ទប់ស៊ុីត (Suite)			
	- ៥ % តិចបំផុត (ទំហំបន្ទប់ស៊ុីត ៥៦ ម៉ែ)	៤		
	- ១ % តិចបំផុត (ទំហំបន្ទប់ស៊ុីត ៤៨ ម៉ែ)	២		
៦.	**ឧបករណ៍សំភារៈបរិក្ខារប្រើប្រាស់ និងសេវាក្នុងបន្ទប់ស្នាក់នៅ**			
៦-១	+ ម៉ាស៊ីនត្រជាក់			
	- ១០០ % នៃចំនួនបន្ទប់	១០		
	- ៧៥ % ឡើង នៃចំនួនបន្ទប់	៨		
	- ៥០ % ឡើង នៃចំនួនបន្ទប់	៦		
	- ២៥ % ឡើង នៃចំនួនបន្ទប់	៣		
៦-២	+ ទឹកក្ដៅ និងទឹកត្រជាក់ ២៤ ម៉ោង (ទឹកស្អាតមានគុណភាពគ្រប់គ្រាន់)	៥		
៦-៣	+ បន្ទប់មានអាងងូតទឹក			
	- ១០០ % នៃបន្ទប់ស្នាក់នៅ	១០		
	- ៨០ % ឡើងទៅនៃបន្ទប់ស្នាក់នៅ	៨		
	- ៥០ % ឡើងទៅនៃបន្ទប់ស្នាក់នៅ	៦		
៦-៤	+ បន្ទប់មានផ្កាឈូកសំរាប់ងូតទឹក (គ្រប់បន្ទប់)	៥		
៦-៥	+ ជាន់ពិសេស (Executive Floor)	៥		
៦-៦	+ ទូរស័ព្ទក្នុងបន្ទប់ស្នាក់នៅ			
	- ១០០ % នៃចំនួនបន្ទប់ស្នាក់នៅ	៨		
	- ៧៥ % ឡើងទៅនៃចំនួនបន្ទប់ស្នាក់នៅ	៦		
	- ៥០ % ឡើងទៅនៃចំនួនបន្ទប់ស្នាក់នៅ	៤		
	- ២៥ % ឡើងទៅនៃចំនួនបន្ទប់ស្នាក់នៅ	២		
៦-៧	+ ទូរស័ព្ទដាស់ពីដំណេក	៣		
៦-៨	+ ការភ្ជាប់ប្រព័ន្ធ IDD ទៅតាមបន្ទប់ទាំងអស់	៥		
៦-៩	+ ទូទឹកកក			
	- ១០០ % នៃចំនួនបន្ទប់ស្នាក់នៅ	១០		
	- ៨០ % ឡើងទៅនៃចំនួនបន្ទប់ស្នាក់នៅ	៨		

	- ៥០ % ឡើងទៅនៃចំនួនបន្ទប់ស្នាក់នៅ	៦		
៦-១០	+ ប្រអប់សុវត្ថិភាពសំរាប់ដាក់សំភារៈមានតំលៃរបស់ភ្ញៀវ			
	- ១០០ % នៃចំនួនបន្ទប់ស្នាក់នៅ	៨		
	- ៥០ % ឡើងទៅនៃចំនួនបន្ទប់ស្នាក់នៅ	៤		
៦-១១	+ សេវាបោកអ៊ុត	២		
៦-១២	+ សេវាបោកស្ងួត	២		
៦-១៣	+ បោកពេលព្រឹក ពេលល្ងាច យកដល់បន្ទប់	២		
៦-១៤	+ សេវាផ្គត់ផ្គង់សារព័ត៌មាន	២		
៦-១៥	+ ទឹកផឹក (មិនគិតថ្លៃ)	២		
៦-១៦	+ ឆ្នាំងអ៊ុត និង បន្ទះទម្រ សំរាប់អ៊ុត	២		
៧.	**គ្រឿងសង្ហារិម និង សំភារៈបរិក្ខារប្រើប្រាស់ក្នុងបន្ទប់ស្នាក់នៅ**			
៧-១	+ ទំហំគ្រែ (សំរាប់ ១នាក់)			
	- ១.២ម x ២ ម ឡើងទៅ	៦		
	- ០.៩ ម x ១.៨ ម ឡើងទៅ	៣		
	+ ទំហំគ្រែ (សំរាប់ ២នាក់)			
	- ១.៨ ម x ២ ម ឡើងទៅ	៦		
	- ១.៤ម x ១.៨ ម ឡើងទៅ	៣		
៧-២	+ តុតូចដាក់ជាប់គ្រែ	២		
៧-៣	+ តុនិងកៅអីសាឡុង	២		
៧-៤	+ ទូព្យួរខោអាវ និងប្រដាប់ព្យួរខោអាវ	១		
៧-៥	+ ធ្នើរសំរាប់ដាក់វ៉ាលីស	១		
៧-៦	+ កញ្ចក់ឆ្លុះមុខ			
	- កញ្ចក់ឆ្លុះមួយជំហរ	២		
	- កញ្ចក់ឆ្លុះធម្មតា	១		
៧-៧	+ តុសរសេរមានកៅអី	២		
៧-៨	+ ចង្កៀងនៅលើតុ	១		
៧-៩	+ កៅអីទំនេរ	២		

៧-១០	+ ទូសំរាប់ដាក់ទូទឹកកកតូច	១		
៧-១១	+ គំនូសបំព្រួញច្រកចេញ ពេលមានអាសន្ន	២		
៧-១២	+ ធុងសំរាម	១		
៧-១៣	+ វាំងននពេលយប់	២		
៧-១៤	+ វាំងននពេលថ្ងៃ	២		
៧-១៥	+ វាំងននក្រាស់	២		
៧-១៦	+ ទូរទស្សន៍			
	- ១០០ % នៃចំនួនបន្ទប់ស្នាក់នៅ	១០		
	- ៧៥ % ឡើងទៅនៃចំនួនបន្ទប់ស្នាក់នៅ	៨		
	- ៥០ % ឡើងទៅនៃចំនួនបន្ទប់ស្នាក់នៅ	៦		
	- ២៥ % ឡើងទៅនៃចំនួនបន្ទប់ស្នាក់នៅ	៤		
៧-១៧	+ ប្រើប្រព័ន្ធផ្កាយរណប ឬទូរទស្សន៍ខ្សែកាប	៥		
	- VTR	៣		
៧-១៨	+ ប្រព័ន្ធបញ្ជាអគ្គិសនី			
	- ដាក់ក្បែរគ្រែដោយមានប្រព័ន្ធបញ្ជាទំនើប	៥		
	- បញ្ជាធម្មតា	២		
៧-១៩	គ្រឿងសំភារៈបរិក្ខារផ្សេងទៀត			
	+ ក្រណាត់ជូតជើង	១		
	+ ប្រដាប់គោះបារី	១		
	+ ច្រាសដុសស្បែកជើង និងថ្នាំ	១		
	- សេវាខាត់ស្បែកជើង	១		
	+ គន្លឹះទ្វារមានភ្ជាប់ដោយច្រវាក់	២		
	+ សោទ្វារប្រើកាត	៣		
	+ ទ្វារមានកែវពង្រីកមើលចេញក្រៅ	២		
	+ សឺមីដាក់ឯកសារ			
	- ក្រដាស និងប៊ិច	១		
	- ផែនទី	១		
	- កាសែត ទស្សនាវដ្ដី	១		
	- តារាងព័ត៌មានផ្សេងៗ	១		

	+ ពូក កំរាលពូក ខ្នើយ ភួយ			
	- ស្អាត គុណភាពខ្ពស់	១០		
	- គុណភាពល្អ	៨		
	- គុណភាពល្អបង្គួរ	៦		
	- គុណភាពមធ្យម	៤		
	+ ប៉ាន់តែ ពែង កែវ បំពង់ទឹកក្តៅ	២		
	+ ស្បែកជើង (ប្រើក្នុងបន្ទប់ស្នាក់នៅ)	១		
	+ ថង់ដេរប៉ាក់	១		
	+ ប្រដាប់ប្រើប្រាស់ផ្សេងទៀត	២		
	+ គុណភាពសំភារៈ បរិក្ខារប្រើប្រាស់ (គ្រឿងឈើ ក្រណាត់ អគ្គិសនី ព័រសីឡែន គ្រឿងកែវ និងប្រភេទផ្សេងទៀត)			
	- ល្អប្រណិត និងគុណភាពខ្ពស់	២០		
	- គុណភាពល្អ	១៥		
	- គុណភាពល្អបង្គួរ	១០		
	- គុណភាពមធ្យម	៥		
	+ ការរៀបចំតុបតែងឧបករណ៍សំភារៈប្រើប្រាស់ក្នុងបន្ទប់ស្នាក់នៅ			
	- មានសំភារៈបរិក្ខារច្រើនប្រភេទរៀបចំតុបតែងបានល្អ	១៥		
	- សំភារៈបរិក្ខារប្រើប្រាស់រៀបចំមានរបៀបត្រឹមត្រូវ	១០		
	+ សំភារៈតុបតែងក្នុងបន្ទប់ស្នាក់នៅបង្ហាញនូវអត្តសញ្ញាណជាតិ	១០		
៨-	**សំភារៈក្នុងបន្ទប់ទឹក**			
៨-១	+ កញ្ចក់ផ្ទះមានចង្កៀងបំភ្លឺ	២		
៨-២	+ បន្ទប់ទឹកក្នុងបន្ទប់ស្នាក់នៅ	៣		
៨-៣	+ ប្រដាប់សំងួតសក់	១		
៨-៤	+ ទូរស័ព្ទ	២		

៨-៥	• មានសំលេងភ្លេង	២		
៨-៦	• កន្លែងសំរាប់ងូតទឹក			
	- ២ ប្តូរតាមការស្នើ	២		
	- ១ ធម្មតា	១		
៨-៧	• កន្លែងជូតដៃ	១		
៨-៨	• កន្លែងជូតមុខ	១		
៨-៩	• សំលៀកបំពាក់សំរាប់ប្រើប្រាស់មុន និងក្រោយពេលងូតទឹក	២		
៨-១០	• គ្រឿងសំអាតផ្សេងៗ			
	- សាប៊ូដុសខ្លួន	១		
	- សាប៊ូកក់សក់	១		
	- សាប៊ូ (bath-gel)	១		
	- មួកពាក់ពេលងូតទឹក	១		
	- ច្រាស និងថ្នាំដុសធ្មេញ	១		
	- ក្រាសសិតសក់	១		
	- ប្រដាប់កោរពុកមាត់	១		
	- ក្រដាសជូតដៃ	១		
	- ថ្នាំរាវសំរាប់លាបខ្លួន (body lotion)	១		
	- ថង់អនាម័យ	១		
៨-១១	• ជញ្ជីង	១		
៨-១២	• ប្រដាប់ព្យួរខោអាវ	១		
	• ការរៀបចំតុបតែង និងគុណភាពបន្ទប់ទឹក			
	- ស្អាត គុណភាពពិសេស	២០		
	- ស្អាត គុណភាពល្អ	១៥		
	- គុណភាពល្អបង្គួរ	១០		
	- គុណភាពមធ្យម	៥		
៩-	**សេវាបំរើការស្នាក់នៅ**			
៩-១	• សេវាសំអាតបន្ទប់ស្នាក់នៅ			

	- ២៤ ម៉ោង	១០		
	- មួយថ្ងៃម្តង	៥		
៩-២	+ សេវាសំអាតទីធ្លាសាធារណៈ របស់សណ្ឋាគារ			
	- ២៤ ម៉ោង	១០		
	- មួយថ្ងៃម្តង	៥		
៩-៣	+ សេវាជញ្ជូនឥវ៉ាន់ភ្ញៀវ			
	- សេវា ២៤ ម៉ោង	១០		
	- សេវាធម្មតា	៥		
៩-៤	+ គ្រែបន្ថែមតាមសំណើ	៥		
៩-៥	+ បន្ទប់សំរាប់ជនពិការ	៣		
៩-៦	+ ការផ្លាស់ប្តូរកំរាលពូក ស្រោមខ្នើយ និងសំភារៈ ក្នុងបន្ទប់ស្នាក់នៅ និងបន្ទប់ទឹក			
	- រាល់ថ្ងៃ ឬតាមសំណើ	២០		
	- រាល់ថ្ងៃ	១៥		
	- រៀងរាល់ ២ថ្ងៃម្តង ឬពេលភ្ញៀវចេញ	១០		
	- រៀងរាល់ ២ដងក្នុង ១សប្តាហ៍ ឬពេលភ្ញៀវចេញ	៥		
៩-៧	+ ការភ្ជាប់បណ្តាញអ៊ិនធឺណែតក្នុងបន្ទប់			
	- គ្រប់បន្ទប់	១០		
	- ៥០ % ឡើងទៅនៃបន្ទប់ស្នាក់នៅ	៥		
៩-៨	+ បន្ទប់គូ (Connecting rooms)			
	- តិចបំផុត ៨	៤		
	- តិចបំផុត ៤	២		
៩-៩	+ ការរៀបចំសេវាដឹកជញ្ជូន	៥		
៩-១០	+ សេវារថយន្តទំនើបសំរាប់ជូនភ្ញៀវ	១០		
៩-១១	+ សេវាប្រៃសណីយ៍	៣		
៩-១២	+ ទូសុវត្ថិភាពសំរាប់ដាក់សំភារៈបញ្ញើរបស់ភ្ញៀវ នៅកន្លែងទទួលភ្ញៀវ	៥		
	+ កំរិតសេវាបំរើភ្ញៀវ			
	- សេវាពេញលេញ (Full Service)	២០		

	- សេវាមធ្យម (Moderate Service)	១៥		
	- សេវាមានកំរិត (Limited Service)	១០		
១០.	**ការតុបតែងលំអ**			
១០-១	+ ការតុបតែងលំអក្នុងបន្ទប់ភ្ញៀវស្នាក់នៅ			
	- ល្អប្រណិត	២០		
	- ល្អ	១៥		
	- ល្អបង្គួរ	១០		
	- មធ្យម	៥		
១០-២	+ ការដាក់តាំងវត្ថុសិល្បៈ ឬផ្ទាំងរូបភាពដែលឆ្លុះបញ្ចាំងពីវប្បធម៌ខ្មែរ នៅកន្លែងទទួលភ្ញៀវ របៀង	១០		
១១.	**សេវាម្ហូបអាហារ និងភេសជ្ជៈ**			
១១-១	+ ការបំរើអាហារពេលព្រឹកដល់បន្ទប់ស្នាក់នៅ	៥		
១១-២	+ មានអាហារប័ណ្ណតាមបន្ទប់ស្នាក់នៅ	៣		
១១-៣	+ការបំរើអាហារ និងភេសជ្ជៈដល់បន្ទប់ស្នាក់នៅ ២៤ម៉ោង	៥		
១១-៤	+ សេវាម្ហូបអាហារអប្បបរមាដែលសមស្រប នៅទីកន្លែង ណាមួយក្នុងសណ្ឋាគារ	៣		
១១-៥	+ចំនួនភោជនីយដ្ឋាន មានចង្ក្រានដាច់ដោយឡែក			
	- ភោជនីយដ្ឋាន ១	៥		
	- ភោជនីយដ្ឋាន ២ ឡើងទៅ	១០		
១១-៦	+ កន្លែងបំរើភេសជ្ជៈមានតន្ត្រីកំដរ	៥		
១១-៧	+ បានីយដ្ឋានដែលមានផ្លូវចេញ-ចូលដោយឡែក	៣		
១១-៨	+ កំរាលតុ និងកន្សែងស្អាតប្រើសំរាប់អាហារទូទៅ	៣		
១១-៩	+ កំរាលតុ និងកន្សែងស្អាតប្រើសំរាប់អាហារពេលព្រឹក ថ្ងៃត្រង់ និងល្ងាចផ្សេងៗគ្នា	៥		
១១-១០	+ ចំនួនកៅអីក្នុងភោជនីយដ្ឋាន			
	- ៥០ % ឡើងទៅនៃចំនួនបន្ទប់ស្នាក់នៅ និងបំរើ ២៤ ម៉ោង	១០		

	- ៤៥ ℅ ឡើងទៅនៃចំនួនបន្ទប់ស្នាក់នៅ	៦		
	- ក្រោម ៤៥ ℅ នៃចំនួនបន្ទប់ស្នាក់នៅ	៤		
១១-១១	+ ការតុបតែងលំអ និងសំភារៈបំពាក់ក្នុងភោជនីយដ្ឋាន			
	- ល្អប្រណិត	២០		
	- ល្អ	១៥		
	- ល្អបង្គួរ	១០		
	- មធ្យម	៥		
១១-១២	+ កំរិតសេវាបំរើក្នុងភោជនីយដ្ឋាន			
	- សេវាពេញលេញ (Full Service)	២០		
	- សេវាមានកំរិត (Limited Service)	១០		
១១-១៣	+ មានបន្ទប់ពិសេស (Private room)	៥		
១១-១៤	+ មានបំរើម្ហូបក្នុងស្រុក			
	- មានម្ហូបច្រើនមុខ	១០		
	- ចាប់ពី ៤មុខចុះ	៥		
១១-១៥	+ អនាម័យ			
	- ថែទាំល្អជាប្រចាំ និងគោរពតាមបទដ្ឋានបច្ចេកទេស	១៥		
	- គោរពតាមបទដ្ឋានបច្ចេកទេស	១០		
១១-១៦	+ សណ្ឋាគារដែលប្រើប្រាស់ផលិតផលក្នុងស្រុកដែលមានគុណភាព និងអនាម័យល្អ	១០		
១២.	**សំភារៈបរិក្ខារសំរាប់សាលប្រជុំ/សាលជប់លៀង**			
១២-១	+ សំភារៈបរិក្ខារសំរាប់ប្រជុំ			
	- មានសាលប្រជុំធំទូលាយ និងបំពាក់ដោយឧបករណ៍ទំនើប បច្ចេកវិទ្យាខ្ពស់	១៥		
១២-២	+ បន្ទប់ពិសេសសំរាប់ការប្រជុំ តូច និង មធ្យម ដែលអាចផ្ទុកភ្ញៀវបាន ២០នាក់យ៉ាងតិច	១០		
១២-៣	+ បន្ទប់ធំទូលាយសំរាប់ពិធីផ្សេងៗ	១០		

១២-៤	+ សំភារៈបរិក្ខារសំរាប់សោតទស្សន៍	៥		
១២-៥	+ ការតុបតែងលំអក្នុងសាលប្រជុំ/ សាលជប់លៀង			
	- ល្អប្រណិត	២០		
	- ល្អ	១៥		
	- មធ្យម	១០		
១៣.	**ទីធ្លាសាធារណៈនៃសណ្ឋាគារ**			
១៣-១	+ ច្រកចូល របៀង សាលធំ កន្លែងទទួលភ្ញៀវ និងច្រកចេញ-ចូលផ្សេងៗ			
	- តុបតែងល្អប្រណិតមានកន្លែងសំរាក អាន និងសរសេរ	១៥		
	- តុបតែងល្អ រៀបចំការចេញ-ចូលមានរបៀប	១០		
	- អនុវត្តតាមបទដ្ឋានការពារសុវត្ថិភាព និងបង្ការអគ្គីភ័យ	៥		
១៣-២	+ ច្រកចេញ ចូល សំរាប់ជនពិការ	៣		
១៣-៣	+ មានរទេះកង់សំរាប់ជនពិការ	៣		
១៣-៤	+ បង្គន់សាធារណៈ			
	- ស្អាតមានការថែទាំល្អ មានសញ្ញាព័តិមាន មានសំភារៈប្រើប្រាស់គ្រប់គ្រាន់ ហើយនៅជិតកន្លែងសាធារណៈ	១៥		
	- ស្អាតមានការថែទាំប្រចាំ មានសញ្ញាព័តិមានសំរាប់បុរស និងស្ត្រី	១០		
	- មានការថែទាំមធ្យម មានសញ្ញាព័តិមានសំរាប់បុរស និងស្ត្រី	៥		
១៣-៥	+ មានទូរស័ព្ទសាធារណៈ	៥		
១៣-៦	+ មានប្រដាប់គោះបារី (បញ្ឈរ)	៣		
១៤.	**មជ្ឈមណ្ឌលសេវាធុរកិច្ចក្នុងសណ្ឋាគារ**			
១៤-១	+ សេវាទូរស័ព្ទអន្តរជាតិ			

	- ការិយាល័យដោយឡែក	៤		
	- ការិយាល័យរួម	៣		
១៤-២	+ ការបញ្ជូន និងទទួលសារ			
	- ការិយាល័យដោយឡែក	៤		
	- ការិយាល័យរួម	៣		
១៤-៣	+ សេវាអ៊ិនធឺណែត			
	- ការិយាល័យដោយឡែក	៤		
	- ការិយាល័យរួម	៣		
១៤-៤	+ សេវាលេខាធិការ			
	- មានការិយាល័យដោយឡែក	៤		
	- មានសេវាលេខាធិការ	៣		
១៥.	**សេវាកំសាន្ត**			
១៥-១	+ អាងហែលទឹក	១០		
១៥-២	+ ទីលានវាយតេននីសក្នុងបរិវេណសណ្ឋាគារ	១០		
១៥-៣	+ កន្លែងហាត់ប្រាណ	១០		
១៥-៤	+ ហាងលក់ទំនិញ			
	- មណ្ឌលលក់ទំនិញច្រើនមុខ	៨		
	- ហាងលក់ទំនិញ និងវត្ថុអនុស្សាវរីយ៍	៦		
	- លក់តែសំភារៈប្រើប្រាស់ចាំបាច់ និងសារព័ត៌មាន	៤		
១៥-៥	+ ព័ត៌មានសំរាប់ភ្ញៀវ			
	- មានធ្វើរដាក់ឯកសារ និងមានការផ្តល់ព័ត៌មានជាប្រចាំនៅបញ្ជរព័ត៌មាន	៥		
	- មានធ្វើរដាក់ឯកសារ និងការផ្តល់ព័ត៌មាននៅកន្លែងទទួលភ្ញៀវ	៤		
	- ធ្វើរមានឯកសារនិងព័ត៌មានផ្សេងៗសំរាប់ភ្ញៀវ	៣		
១៥-៦	+ កន្លែងកំសាន្តសំរាប់កុមារក្នុងសណ្ឋាគារ	៤		

១៥-៧	+ មានបន្ទប់សំរាប់កុមារលេងកំសាន្ត និងមានការមើល ថែទាំ	៦		
១៦.	**បុគ្គលិក និងការគ្រប់គ្រង**			
១៦-១	+ ឯកសណ្ឋានសណ្ឋាគារ	៣		
១៦-២	+ ឯកសណ្ឋានមានលក្ខណៈជាខ្មែរ មួយចំនួន	៥		
១៦-៣	+ ឯកសណ្ឋានមានលក្ខណៈជាខ្មែរ សំរាប់បុគ្គលិក ដែលមានទំនាក់ទំនង ផ្ទាល់ជាមួយភ្ញៀវ	១០		
១៦-៤	+ មានបន្ទប់អាហារសំរាប់បុគ្គលិក	៣		
១៦-៥	+ បន្ទប់ទឹក និងបន្ទប់ផ្លាស់សំលៀកបំពាក់សំរាប់បុគ្គលិក	៣		
១៦-៦	+ វត្តមានអ្នកគ្រប់គ្រងតាមផ្នែកពេលថ្ងៃ	៣		
១៦-៧	+ វត្តមានអ្នកគ្រប់គ្រងតាមផ្នែកពេលយប់	៣		
១៦-៨	+ មានអ្នកទទួលភារកិច្ចគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារ (Duty Manager)	៥		
១៦-៩	+ មានប័ណ្ណផ្តល់យោបល់របស់ភ្ញៀវ	៣		
	+ អ្នកគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារ			
	- ថ្នាក់ឧត្តមសិក្សាទេសចរណ៍ ឬគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារ និងចេះភាសាបរទេសប្រើការបាន	១០		
	- ថ្នាក់ឧត្តមសិក្សា និងបានឆ្លងកាត់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារ យ៉ាងតិច ១២ ខែ និងចេះភាសាបរទេសប្រើការបាន	៥		
	+ បុគ្គលិកបំរើការធ្លាប់បានឆ្លងកាត់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលអំពីសណ្ឋាគារ និងទេសចរណ៍			
	- ១០០ %	២០		
	- ៩០ % ឡើងទៅ	១៥		
	- ៨០ % ឡើងទៅ	១០		
	- ៥០ % ឡើងទៅ	៥		

	+ បុគ្គលិកទទួលភ្ញៀវ			
	-ចេះភាសាបរទេស មួយ	៤		
	- ចេះភាសាបរទេសយ៉ាងតិចពីរ	៨		
១៧.	**សេវាសុខភាព**			
១៧-១	+ វេជ្ជបណ្ឌិតតាមទូរស័ព្ទ	៥		
១៧-២	+ ប្រអប់សង្គ្រោះបន្ទាន់			
	- មានគ្រប់កន្លែង	៥		
	- មានខ្លះ	៣		
១៨.	**ភ្លេងប្រពៃណី និងរបាំបុរាណខ្មែរ**	១០		

កំណត់សំគាល់ :

- សរុបទាំងអស់មាន ១២៦ ចំណុច ត្រូវត្រួតពិនិត្យក្នុងសណ្ឋាគារនីមួយៗ
- សញ្ញា " X ": មានន័យថាត្រូវតែមាន

សណ្ឋាគារបានទទួលស្គាល់ចំណាត់ថ្នាក់ត្រូវមានពិន្ទុដូចខាងក្រោម ៖

- ផ្កាយ ១ : ២០០ពិន្ទុ, ក្នុងនោះពិន្ទុគ្រឿងសំភារៈបំពាក់ យ៉ាងតិចបំផុតគឺ ៨០
- ផ្កាយ ២ : ២៨០ពិន្ទុ, ក្នុងនោះពិន្ទុគ្រឿងសំភារៈបំពាក់ យ៉ាងតិចបំផុតគឺ ១០០
- ផ្កាយ ៣ : ៤០០ពិន្ទុ, ក្នុងនោះពិន្ទុសំរាប់សេវាបំរើ យ៉ាងតិចបំផុតគឺ ៥០
- ផ្កាយ ៤ : ៦០០ពិន្ទុ, ក្នុងនោះពិន្ទុសំរាប់សេវាបំរើ យ៉ាងតិចបំផុតគឺ ១០០
- ផ្កាយ ៥ : ៨០០ពិន្ទុ, ក្នុងនោះពិន្ទុសំរាប់សេវាបំរើ យ៉ាងតិចបំផុតគឺ ១៥០

ការកំណត់វាយតម្លៃ:

+ ត្រង់លេខ ១-១ **ទីតាំងសណ្ឋាគារ :** ការវាយតំលៃត្រូវបានចែកជាបួនចំណុច ៖

ក- ទីតាំងពិសេស: អាគារសណ្ឋាគារប្រកបដោយភាពទាក់ទាញខ្លាំង លក្ខណៈល្អឯក និងទេសភាពប្រកបដោយបរិស្ថានល្អ ក៏រិតប្រភេទនេះត្រូវចាត់ទុកជាខ្នាតគំរូ សំរាប់ឧស្សាហកម្មទេសចរណ៍ ។

ខ- ទីតាំងល្អ : អាគារបង្ហាញនូវគុណភាព មានការទាក់ទាញល្អប្រសើរ ដោយគិតទាំងបរិស្ថាន

គ- ទីតាំងល្អបង្គួរ : អាគារសណ្ឋាគារបង្ហាញភាពមាក់ទាញល្អ

ឃ- ទីតាំងមធ្យម : អាគារគ្មានគំរោងប្លង់ជាក់លាក់ ដើម្បីធ្វើឱ្យមានការចាប់អារម្មណ៍ ។ អាគារមានទិដ្ឋភាព ទាក់ទាញតិចតួច ។

+ ត្រង់លេខ ៧-១៩ ចំណុចទី ៨ **<u>ការវាយតំលៃទៅលើកំរាល ពូក ខ្នើយ ភួយ</u>** ត្រូវបានបែងចែកទៅតាមកំរិតគុណភាព ដូចខាងក្រោម៖

- ស្អាត គុណភាពពិសេស : កំរាលពូក និងកំរាលគ្រែថ្មី ឬមានលក្ខណៈថ្មី ដោយមិនមានស្នាមប្រឡាក់
- គុណភាពល្អ : កំរាលពូក ឬកំរាលគ្រែដែលបង្ហាញនូវការប្រើប្រាស់មានស្នាមប្រឡាក់ និងស្នាមខូចខាត តិចតួច
- គុណភាពល្អបង្គួរ : កំរាលពូក ឬកំរាលគ្រែដែលមានសភាពចាស់ និងមានស្នាមប្រឡាក់ និងមានស្នាមខូចខាត
- គុណភាពទាប : មានស្នាមប្រឡាក់ច្រើន និងរបែក ឬយា

+ ត្រង់លេខ ៧-១៩ ចំណុចទី១៣ **គុណភាពសំភារៈបរិក្ខារប្រើប្រាស់ (គ្រឿងឈើ ក្រណាត់ អគ្គិសនី ព័រសីខ្មៅ និងប្រភេទផ្សេងទៀត)** ត្រូវបានបែងចែកតាមប្រភេទដូចខាងក្រោម ៖

- ល្អប្រណីត និងគុណភាពខ្ពស់ : រយៈពេលប្រើប្រាស់ ផ្អែកលើផលិតផលរបស់ក្រុមហ៊ុនល្បី
- គុណភាពល្អ : ប្រើកន្លះឆ្នាំ ផ្អែកលើផលិតផលរបស់ក្រុមហ៊ុនល្បី
- គុណភាពល្អបង្គួរ : មួយឆ្នាំ ផលិតផលក្នុងស្រុកថ្មី និងផលិតផលនាំចូលរបស់ក្រុមហ៊ុនល្បី ដែលប្រើប្រាស់ បានរយៈពេល ១ឆ្នាំ
- គុណភាពមធ្យម : មួយឆ្នាំ ផលិតផលក្នុងស្រុកប្រើរយៈពេល១ឆ្នាំ ឬផលិតផលនាំចូលប្រើរយៈពេល២ឆ្នាំ
- ចំពោះគ្រឿងឈើ : ថ្នាក់លេខមួយ "បេង នាងនួន" (ប្រណីត), លេខពីរ "ចង្រ៉ៃ" (ល្អ), លេខបី "ឈើទាល ផ្ចឹក" (បង្គួរ) , លេខបួន (មធ្យម)

+ ត្រង់លេខ ៨-១២ ចំណុចទី២ **<u>ការរៀបចំតុបតែង និងគុណភាពបន្ទប់ទឹក</u>** ត្រូវបានវាយតំលៃទៅតាមគុណភាព ដូចខាងក្រោម ៖

- គុណភាពពិសេស : បន្ទប់ទឹកដែលបានរៀបចំតុបតែងរចនាយ៉ាងសមរម្យស្របទៅនឹងពណ៌ និងផ្នែកផ្សេងៗ ដែលមានក្នុងបន្ទប់បង្ហាញនូវភាពឥតខ្ចោះ ចានបង្គន់ត្រូវតែស្អាតរលោងមិនជ្រាបទឹក ហើយ គ្មានស្នាមប្រឡាក់ឬប្រេះស្រាំ ។ ការវាយតំលៃនេះគឺបង្ហាញនូវខ្នាតគំរូគុណភាពនៃបន្ទប់ទឹក ។
- គុណភាពល្អ : បន្ទប់ទឹកដែលបានរៀបចំតុបតែងរចនាយ៉ាងសមរម្យស្របទៅនឹងពណ៌ និងផ្នែកផ្សេងៗគ្នា នៃ

បន្ទប់ ការខ្វះចន្លោះតិចតួច (ឆ្នូកពណ៌ ឆ្នូត ស្រាំ)

- គុណភាពល្អបង្គួរ : មានការរៀបចំបានសមរម្យស្របទៅនឹងពណ៌ និងផ្នែកផ្សេងៗដែលមាននៅក្នុងបន្ទប់ សំភារៈប្រើប្រាស់ក្នុងបន្ទប់ទឹករៀបចំឱ្យបានសមរម្យ។ កង្វះខាតផ្នែកជញ្ជាំង និងពិតាន ជាទូទៅ ក្នុងប្រភេទមធ្យម ឬល្អបង្គួរ ។ បន្ទប់ទឹកតូចចង្អៀតមិនត្រូវបានវាយតំលៃចូលទៅក្នុងកំរិតគុណភាពល្អបង្គួរទេ ។
- គុណភាពមធ្យម : ត្រូវមានការរៀបចំថែមទៀតឱ្យបានល្អ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតំរូវការជាមូលដ្ឋានរបស់ភ្ញៀវ ។ កត្តាមួយចំនួនដែលជះឥទ្ធិពលនៅក្នុងផ្នែកនេះគឺ ៖
  + មានស្នាមប្រេះ ឬលាត់ថ្នាំ ឆ្នូកពណ៌ នៅលើជញ្ជាំង ឬកំរាលឥដ្ឋ
  + ផ្ទៃកញ្ចក់ស្រអាប់មិនស្រស់ថ្លា
  + ខ្វះការថែទាំ

+ ត្រង់លេខ **៩-១២ ចំណុចទី២ <u>កំរិតសេវាបំរើភ្ញៀវ</u>** ត្រូវបានចែកចេញជាបីកំរិតដូចខាងក្រោម ៖

- សេវាពេញលេញ (Full Service) :

  ការផ្តល់ជូននូវសេវាគ្រប់ប្រភេទ និងសម្បទា (facilities) គ្រប់គ្រាន់ ព្រមទាំងសេវាបំរើដោយខ្លួនឯង (Self Service) មួយចំនួនទៅតាមតំរូវការរបស់ភ្ញៀវ មានសេវាបំរើ ២៤ម៉ោង និងការពន្យារពេលបំរើភ្ញៀវ (extend) ក្នុងកន្លែងសំខាន់ៗមួយចំនួន ។ សម្បទាទាំងអស់ដែលនៅក្នុងបរិវេណសណ្ឋាគារ គិតបញ្ចូលទាំងសេវាពេញលេញ ភោជនីយដ្ឋាន កន្លែងទទួលភ្ញៀវ សម្បទាសាលប្រជុំ (conference facilities) មណ្ឌលពាណិជ្ជកម្ម និង មណ្ឌលហាត់ប្រាណ ។

- សេវាមធ្យម (Moderate Service)

  ការផ្តល់ជូននូវសេវា និងសម្បទាច្រើនផ្នែក ប៉ុន្តែមានកំណត់ពេលវេលាក្នុងការបំរើ។ ចំពោះសេវាបំរើដោយខ្លួនឯង (Self Service) អាចតំរូវនៅពេលវេលាណាក៏បាន។ សេវាបំរើដែលមានដែនកំណត់ក្នុងអំឡុងពេលពចប់សំរាក ដូចជាម្ហូបអាហារ និងភេសជ្ជៈ សាលប្រជុំ មណ្ឌលពាណិជ្ជកម្ម និងកន្លែងហាត់ប្រាណ គឺជាសម្បទាមួយចំនួនដែលអាចផ្តល់ជូន ។

- សេវាមានកំរិត (Limited Service) :

  ការផ្តល់ជូននូវសេវា និងសម្បទាធម្មតា ។ ភាគច្រើនគឺជាសេវាបំរើដោយខ្លួនឯង (Self Service) ជាទូទៅផ្តល់ជូននូវអាហារស្រាលពេលព្រឹក (Continental breakfast) ជាជាងទៅស្រស់ស្រូបអាហារនៅភោជនីយដ្ឋានក្នុងសណ្ឋាគារ ។ អាចមានតូប សំរាប់ផ្តល់ជូនសេវាប្រភេទនេះ ។ ម៉ោងពេលបំរើមានកំនត់។

- ត្រង់លេខ ១០-១ **ការតុបតែងលំអក្នុងបន្ទប់ស្នាក់នៅ** ត្រូវបានវាយតំលៃតាមឲ្យនកំរិតដូចខាងក្រោម ៖
  - គុណភាពល្អប្រណីត : បន្ទប់ទូលាយ តុបតែងបានយ៉ាងសមរម្យត្រូវនឹងពណ៌ និងផ្នែកផ្សេងៗ ក្នុងបន្ទប់ដែលបង្ហាញនូវភាពឥតខ្ចោះ
  - គុណភាពល្អ : បន្ទប់មានការតុបតែងបានយ៉ាងសមរម្យស្របទៅនឹងពណ៌ និងផ្នែកផ្សេងៗដែលមានក្នុងបន្ទប់ អាចមានការខ្វះចន្លោះតិចតួច
  - គុណភាពល្អបង្គួរ : មានការរៀបចំបានសមរម្យស្របទៅនឹងពណ៌ និងផ្នែកផ្សេងៗ ដែលមានក្នុងបន្ទប់ ។ សំភារៈក្នុងបន្ទប់រៀបចំបានសមរម្យ ។ កង្វះខាតផ្នែកជញ្ជាំង និងពិតាន ជាទូទៅបញ្ចូលទៅក្នុងប្រភេទមធ្យម ឬល្អបង្គួរ អាស្រ័យទៅលើស្តង់ដា និងល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃ គ្រឿងសង្ហារិម និងសំភារៈបំពាក់ ។
  - គុណភាពមធ្យម : ត្រូវមានការរៀបចំថែមទៀតឱ្យបានល្អ ចំពោះសំភារៈដែលអស់គុណភាពប្រើប្រាស់នូវតម្រូវការរបស់ភ្ញៀវ ។ កត្តាមួយចំនួនដែលប៉ះពាល់ក្នុងផ្នែកនេះគឺការរៀបចំមិនបានសមរម្យ កម្រាលព្រំ ឬគ្រឿងសង្ហារិមដែលមានស្នាមប្រឡាក់ ការតុបតែងរៀបចំមិនមានភាពគួរឱ្យចាប់អារម្មណ៍។

- ត្រង់លេខ ១១-១១ **ការតុបតែងលំអ និងសំភារៈបំពាក់ ក្នុងភោជនីយដ្ឋាន** ត្រូវបានវាយតំលៃទៅតាមឲ្យនកំរិតដូចខាងក្រោម ៖
  - គុណភាពល្អប្រណីត : បន្ទប់ទូលាយតុបតែងបានយ៉ាងសមរម្យត្រូវនឹងពណ៌ និងផ្នែកផ្សេងៗ ក្នុងបន្ទប់ដែលបង្ហាញនូវភាពឥតខ្ចោះ ការវាយតំលៃនេះបង្ហាញចេញនូវខ្នាតគំរូសំរាប់គុណភាពនៃភោជនីយដ្ឋាន។
  - គុណភាពល្អ : បន្ទប់មានការតុបតែងបានយ៉ាងសមរម្យស្របទៅនឹងពណ៌ និងផ្នែកផ្សេងៗ ដែលមាននៅក្នុងបន្ទប់ អាចមានខ្វះចន្លោះតិចតួច ការវាយតំលៃក្នុងចំណុចនេះនឹងត្រូវផ្តល់ជូន ប៉ុន្តែផ្សេងគ្នាពីកំរិតគុណភាពពិសេស ។
  - គុណភាពល្អបង្គួរ : មានការរៀបចំយ៉ាងសមរម្យស្របទៅនឹងពណ៌ និងផ្នែកផ្សេងៗ ដែលមានក្នុងបន្ទប់។ សំភារៈក្នុងបន្ទប់រៀបចំបានយ៉ាងសមរម្យកង្វះខាតផ្នែកជញ្ជាំង និង ពិតាន ជាទូទៅបញ្ចូលទៅក្នុងប្រភេទមធ្យម ឬល្អបង្គួរ អាស្រ័យទៅលើស្តង់ដា និងល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃគ្រឿងសង្ហារិម និងសំភារៈបំពាក់ ។
  - គុណភាពមធ្យម : ត្រូវមានការរៀបចំថែមទៀតឱ្យបានល្អ ចំពោះសំភារៈដែលអស់គុណភាពប្រើប្រាស់ដើម្បីបំពេញនូវតំរូវការរបស់ភ្ញៀវ កត្តាមួយចំនួនដែលប៉ះពាល់ក្នុងផ្នែកនេះគឺការរៀបចំ

មិនបានសមរម្យ កំរាលព្រំ ឬគ្រឿងសង្ហារិមដែលប្រឡាក់ ការតុបតែងរៀបចំមិនមានភាពគួរឱ្យចាប់អារម្មណ៍ ។

• ត្រង់លេខ **១១-១២ កំរិតសេវាបំរើក្នុងភោជនីយដ្ឋាន** ត្រូវបានកំណត់ដូចខាងក្រោម ៖

- សេវាពេញលេញ (Full Service) :

  ភោជនីយដ្ឋានទាំងឡាយដែលផ្ដល់នូវសេវាពេញលេញ ទៅតាមតំរូវការរបស់ភ្ញៀវ

- សេវាមានកំរិត (Limited Service) :

  ភោជនីយដ្ឋានទាំងឡាយដែលផ្ដល់នូវសេវាមិនពេញលេញទៅតាមតំរូវការរបស់ភ្ញៀវ សេវានេះរួមបញ្ចូលនូវសេវាបំរើដោយខ្លួនឯង ដូចជាប៊ូហ្វេ (Buffets) សាឡាតបា (Salad bars) ការចំអិនអាហារដោយខ្លួនឯង និង ខោនធ័រស៊ែកវីស (Counter Service) ។

• ត្រង់លេខ **១២-៩ ការតុបតែងលំអក្នុងសាលប្រជុំ / សាលជប់លៀង** ត្រូវបានវាយតំលៃលើបីកំរិត ដូចខាងក្រោម ៖

- ល្អប្រណិត : បន្ទប់ទូលាយតុបតែងបានយ៉ាងសមរម្យត្រូវនឹងពណ៌ និងផ្នែកផ្សេងៗក្នុងបន្ទប់ ដែលបង្ហាញនូវភាពឥតខ្ចោះ ការវាយតំលៃនេះបង្ហាញចេញនូវខ្នាតគំរូសំរាប់គុណភាពនៃសាលប្រជុំ សាលជប់លៀង ។

- ល្អ : បន្ទប់មានការតុបតែងបានយ៉ាងសមរម្យ ស្របទៅនឹងពណ៌ និងផ្នែកផ្សេងៗ ដែលមាននៅក្នុងបន្ទប់អាចមានការខ្វះចន្លោះតិចតួច ។ការវាយតំលៃក្នុងចំណុចនេះនឹងត្រូវផ្ដល់ជូន ប៉ុន្តែផ្សេងគ្នាពីកំរិតគុណភាពពិសេស ។

- មធ្យម : មានការរៀបចំថែមទៀតឱ្យបានល្អចំពោះសំភារៈ ដែលអស់គុណភាពប្រើប្រាស់ ដើម្បីបំពេញនូវតម្រូវការរបស់ភ្ញៀវ កត្តាមួយចំនួនដែលប៉ះពាល់ក្នុងផ្នែកនេះ គឺការរៀបចំមិនបានសមរម្យ កំរាលព្រំ ឬគ្រឿងសង្ហារិមដែលប្រឡាក់ ការតុបតែងរៀបចំមិនមានភាពគួរឱ្យចាប់អារម្មណ៍ ។

ចំណុចបន្ថែម :

ចំណុចបន្ថែមទាំងនេះ មិនបានកំណត់ក្នុងប្រព័ន្ធស្តង់ដាអប្បបរមា សំរាប់ចំណាត់ថ្នាក់សណ្ឋាគារទេ (ឧបសម្ព័ន្ធ១) ។ ការបញ្ចូលបន្ថែមចំណុចទាំងនេះ ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ២ នឹងជួយដល់ការវាយតម្លៃចំណាត់ថ្នាក់សណ្ឋាគារ អោយកាន់តែមានភាពសុក្រិត្យ និងត្រឹមត្រូវ ដែលរួមមានដូចខាងក្រោម ៖

- ត្រង់លេខ ៧ - ១៥ មាន ១៥ ចំណុចបន្ថែម
- ត្រង់លេខ ៨ - ១២ មានចំណុចទី២
- ត្រង់លេខ ៩ - ១២ មានចំណុចទី២
- ត្រង់លេខ ១៦ - ៩ មានចំណុចទី២ ទី៣ និង ទី៤

ឧបសម្ព័ន្ធ ៣

នៃអនុក្រឹត្យលេខ១៦អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១១ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៤
ស្តីពី ចំណាត់ថ្នាក់សណ្ឋាគារ និងសេវាកម្មស្នាក់នៅទេសចរណ៍

ក្រសួងទេសចរណ៍

គណៈកម្មការរៀបចំចំណាត់ថ្នាក់សណ្ឋាគារ

តារាងពិន្ទុតម្រូវចាំបាច់សំរាប់ចំណាត់ថ្នាក់សណ្ឋាគារ

ឈ្មោះសណ្ឋាគារ : ....

ឈ្មោះម្ចាស់-អ្នកគ្រប់គ្រង : ....

អាស័យដ្ឋានសណ្ឋាគារ : ....

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំត្រួតពិនិត្យ : .... ត្រួតពិនិត្យលើកទី:..................

ល.រ	បរិយាយ	ពិន្ទុចាំបាច់តាមចំណាត់ថ្នាក់				
		ផ្កាយ១	ផ្កាយ២	ផ្កាយ៣	ផ្កាយ៤	ផ្កាយ៥
១.	ទីតាំងសណ្ឋាគារ ស្ថាបត្យកម្ម និង ទិដ្ឋភាពទូទៅ					
១-១	+ ទីតាំងសណ្ឋាគារ					
	- ល្អ				២៥	២៥
	- ល្អបង្គួរ			២០		
	- មធ្យម	១០	១០			
១-២	+ ក្លោងទ្វារ ផងផ្លូវចេញ-ចូលក្នុងសណ្ឋាគារ និងទិដ្ឋភាពរួមនៃសណ្ឋាគារ (អាគារ)					
	- មានលក្ខណៈជាតិ ស្ថាបត្យកម្ម និង រចនាបថខ្មែរ					១០
២-	+ ចំណតរថយន្ត					
២-១	+ ចំនួនប្រឡោះចតរថយន្ត					

	- ៣០ % ឡើងទៅ នៃចំនួនបន្ទប់ស្នាក់នៅ				១០	១០
	- ២០% ឡើងទៅ នៃចំនួនបន្ទប់ស្នាក់នៅ			៨		
៣.	**កន្លែងទទួលភ្ញៀវ** (Reception / Lobby)					
៣-១	+ ទំហំផ្ទៃជា $ម^2$ តូចបំផុត					
	- ១៦០ $ម^2$ ឡើងទៅ					១០
	- ១២០ $ម^2$ ឡើងទៅ				៨	
៦.	**ឧបករណ៍សំភារៈបរិក្ខារប្រើប្រាស់ និង សេវាក្នុងបន្ទប់ស្នាក់នៅ**					
៦-១	+ ម៉ាស៊ីនត្រជាក់					
	- ១០០ % នៃចំនួនបន្ទប់ស្នាក់នៅ				១០	១០
	- ៧៥ % ឡើងទៅ នៃចំនួនបន្ទប់ស្នាក់នៅ			៨		
	- ៥០ % ឡើងទៅ នៃចំនួនបន្ទប់ស្នាក់នៅ	៦	៦			
៦-៥	+ ទូទឹកកក					
	- ១០០ % នៃចំនួនបន្ទប់ស្នាក់នៅ					១០
	- ៨០ % ឡើងទៅ នៃចំនួនបន្ទប់ស្នាក់នៅ				៨	
	- ៥០ % ឡើងទៅ នៃចំនួនបន្ទប់ស្នាក់នៅ			៦		
៦-១០	+ ប្រអប់សុវត្ថិភាពសំរាប់ដាក់សំភារៈមានតំលៃរបស់ភ្ញៀវ					
	- ១០០ % នៃចំនួនបន្ទប់ស្នាក់នៅ					៨
៧.	**គ្រឿងសង្ហារិម និង សំភារៈបរិក្ខារប្រើប្រាស់ក្នុងបន្ទប់ស្នាក់នៅ**					
៧-១១	+ គំនូសបំព្រួញច្រកចេញពេលមានអាសន្ន	២	២	២	២	២
៧-១៥	+ ពូក កំរាលពូក ខ្នើយ ភួយ					
ចំណុចទី៨	- ស្អាត គុណភាពខ្ពស់					១០
	- គុណភាពល្អ			៨	៨	
៧-១៥ ចំណុចទី១៣	+ គុណភាពសំភារៈ បរិក្ខារប្រើប្រាស់ (គ្រឿងឈើ ក្រណាត់ អគ្គិសនី ព័រសឺឡែន គ្រឿងកែវ និងប្រភេទផ្សេងទៀត)					
	- ល្អប្រណីត និងគុណភាពខ្ពស់					២០

	- គុណភាពល្អ				១៥	
៧-១៩ ចំណុចទី១៤	+ ការរៀបចំតុបតែងឧបករណ៍សំភារៈប្រើប្រាស់ក្នុងបន្ទប់ស្នាក់នៅ					
	- មានសំភារៈបរិក្ខារច្រើនប្រភេទរៀបចំតុបតែងបានល្អ				១៥	១៥
៨.	**សំភារៈក្នុងបន្ទប់ទឹក**					
៨-១៣	+ ការរៀបចំតុបតែង និងគុណភាពបន្ទប់ទឹក					
ចំណុចទី២	- ស្អាត គុណភាពពិសេស					២០
	- ស្អាត គុណភាពល្អ				១៥	
	- គុណភាពល្អបង្គួរ			១០		
៩.	**សេវាបំរើការស្នាក់នៅ**					
៩-១	+ សេវាសំអាតបន្ទប់ស្នាក់នៅ					
	- ២៤ ម៉ោង				១០	១០
	- ១ ថ្ងៃម្តង	៥	៥	៥		
៩-៦	+ ការផ្លាស់ប្តូរកំរាលពូក ស្រោមខ្នើយ និងសំភារៈក្នុងបន្ទប់ស្នាក់នៅ និងបន្ទប់ទឹក					
	- រាល់ថ្ងៃ ឬតាមសំណើ					២០
	- រាល់ថ្ងៃ				១៥	
៩-១២	+ កំរិតសេវាបំរើភ្ញៀវ					
ចំណុចទី២	- សេវាពេញលេញ (Full Service)					២០
	- សេវាមធ្យម (Moderate Service)				១៥	
១១.	**សេវាម្ហូបអាហារ និងភេសជ្ជៈ**					
១១-៣	+ ការបំរើអាហារ និងភេសជ្ជៈ ដល់បន្ទប់ស្នាក់នៅ ២៤ម៉ោង					៥
១១-១១	+ ការតុបតែងលំអ និងសំភារៈបំពាក់ក្នុងភោជនីយដ្ឋាន					
	- ល្អប្រណិត					២០
	- ល្អ				១៥	
១១-១៥	+ អនាម័យ					

	- ថែទាំល្អជាប្រចាំ និងគោរពតាមបទដ្ឋានបច្ចេកទេស				១៥	១៥
១១-១៦	+ សណ្ឋាគារដែលប្រើប្រាស់ផលិតផលក្នុងស្រុកដែលមានគុណភាព និងអនាម័យល្អ			១០	១០	១០
១៣.	**ទីធ្លាសាធារណៈនៃសណ្ឋាគារ**					
១៣-១	+ ច្រកចូល របៀង សាលធំ កន្លែងទទួលភ្ញៀវ និងច្រកចេញ-ចូលផ្សេងៗ					
	- តុបតែងល្អប្រណីតមានកន្លែងសំរាក អាន និង សរសេរ				១៥	១៥
	- អនុវត្តតាមបទដ្ឋានការពារសុវត្ថិភាព និងបង្ការអគ្គីភ័យ	៥	៥	៥	៥	៥
១៣-៤	+ បង្គន់សាធារណៈ					
	- ស្អាតមានការថែទាំល្អ មានសញ្ញាព័ត៌មាន មានសំភារៈប្រើប្រាស់គ្រប់គ្រាន់ហើយនៅជិតកន្លែងសាធារណៈ					១៥
	- ស្អាតមានការថែទាំប្រចាំ មានសញ្ញាព័ត៌មានសំរាប់បុរស និងស្ត្រី			១០	១០	
១៦.	**បុគ្គលិក និងការគ្រប់គ្រង**					
១៦-១	+ ឯកសណ្ឋានសណ្ឋាគារ			៣	៣	៣
១៧	**សេវាសុខភាព**					
១៧-២	+ ប្រអប់សង្គ្រោះបន្ទាន់					
	- មានគ្រប់កន្លែង					៥
១៨	**ភ្លេងប្រពៃណី និងរបាំបុរាណខ្មែរ**			១០	១០	១០

ហត្ថលេខា និងឈ្មោះ

ប្រធានក្រុមត្រួតពិនិត្យ

ឧបសម្ព័ន្ធ៤

នៃអនុក្រឹត្យលេខ១៦អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១០ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៤
ស្តីពី ចំណាត់ថ្នាក់សណ្ឋាគារ និងសេវាកម្មស្នាក់នៅទេសចរណ៍

ក្រសួងទេសចរណ៍

គណៈកម្មការរៀបចំចំណាត់ថ្នាក់សណ្ឋាគារ

តារាងត្រួតពិនិត្យចំណាត់ថ្នាក់សណ្ឋាគារ

ឈ្មោះសណ្ឋាគារ : ....

ឈ្មោះម្ចាស់-អ្នកគ្រប់គ្រង : ....

អាស័យដ្ឋានសណ្ឋាគារ : ....

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ត្រួតពិនិត្យ : .... ត្រួតពិនិត្យលើកទី:..................

ល.រ	បរិយាយ	អ្នកគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារ	ក្រុមត្រួតពិនិត្យ	ផ្សេងៗ
១.	**ទីតាំងសណ្ឋាគារ ស្ថាបត្យកម្ម និង ទិដ្ឋភាពទូទៅ**			
១-១	+ ទីតាំងសណ្ឋាគារ			
	- ទីតាំងពិសេស			
	- ល្អ			
	- ល្អបង្គួរ			
	- មធ្យម			
១-២	+ ក្លោងទ្វារ ផងផ្លូវចេញ-ចូលក្នុងសណ្ឋាគារ និងទិដ្ឋភាពរូមនៃសណ្ឋាគារ (អាគារ)			

	- មានលក្ខណៈជាតិ ស្ថាបត្យកម្ម និង រចនាបថខ្មែរ			
	- ផ្លាកឈ្មោះសណ្ឋាគារអក្សរខ្មែរធំជាងអក្សរ បរទេស			
	- លក្ខណៈធម្មតាមានការរៀបចំបានល្អ			
១-៣	+ សួនច្បារ និងទិដ្ឋភាពរួម			
	- ធំទូលាយរៀបចំបានល្អប្រណិត និងមានការ ថែទាំល្អជាប្រចាំ			
	- រៀបចំ និងថែរក្សាបានល្អសមរម្យ			
	- មានកន្លែងដាំរុក្ខជាតិ រៀបចំបានសមរម្យ			
២.	**ចំណតរថយន្ត**			
២-១	+ ចំនួនប្រឡោះចតរថយន្ត			
	- ៣០ % ឡើង នៃចំនួនបន្ទប់			
	- ២៥ % ឡើង នៃចំនួនបន្ទប់			
	- ២០% ឡើង នៃចំនួនបន្ទប់			
	- ១៥% ឡើង នៃចំនួនបន្ទប់			
	- ក្រោម ១៥ % នៃចំនួនបន្ទប់			
២-២	+ មានបុគ្គលិកប្រចាំការ និងភ្លើងបំភ្លឺ			
២-៣	+ មានរបងការពារសុវត្ថិភាព			
២-៤	+ ចំណតរថយន្តសំរាប់ជនពិការ			
៣.	**កន្លែងទទួលភ្ញៀវ** (Reception/Lobby)			
៣-១	+ ទំហំផ្ទៃជា ម² តូចបំផុត			
	- ១៦០ ម² ឡើងទៅ			
	- ១២០ ម² ឡើងទៅ			
	- ៨០ ម² ឡើងទៅ			
	- ៤០ ម² ឡើងទៅ			
	- ៣០ ម² ឡើងទៅ			
	- ២០ ម² ឡើងទៅ			
៣-២	+ កន្លែងទទួលភ្ញៀវ			

	- ដាច់ដោយឡែកពីកន្លែងលក់ដូរ			
	- លាយឡំគ្នាជាមួយកន្លែងលក់ដូរ (ដូចជាភោជនីយដ្ឋាន ឬ កន្លែងលក់វត្ថុអនុស្សាវរីយ៍)			
៣-៣	+ ចំណុះកន្លែងអង្គុយសំរាប់ភ្ញៀវ			
	- ១០ កន្លែងឡើង			
	- ៨ កន្លែងឡើង			
	- ៦ កន្លែងឡើង			
	- ៤ កន្លែងឡើង			
	- ២ កន្លែងឡើង			
៣-៤	+ ចំនួនបន្ទប់			
	- ច្រើនជាង ២០០ បន្ទប់			
	- ១០១ - ២០០ បន្ទប់			
	- ៥១ - ១០០ បន្ទប់			
	- ៥ - ៥០ បន្ទប់			
៤.	**ជណ្តើរយោង (Lift)**			
៤-១	+ ជណ្តើរយោងសំរាប់ភ្ញៀវ			
៤-២	+ ជណ្តើរយោងសំរាប់បំរើការក្នុងសណ្ឋាគារដាច់ដោយឡែក			
៥.	**ទំហំបន្ទប់ស្នាក់នៅ**			
៥-១	+ បន្ទប់សំរាប់ ២នាក់ (គិតបញ្ចូលបន្ទប់ទឹក មិនគិតបញ្ចូលរានខាងក្រៅ)			
	- ២៨ ម² ឡើងទៅ			
	- ២៤ ម² ឡើងទៅ			
	- ២១ ម² ឡើងទៅ			
	- ១៨ ម² ឡើងទៅ			
	- ១៤ ម² ឡើងទៅ			
៥-២	+ ចំនួនអប្បបរមានៃទំហំបន្ទប់ស្វីត (Suite)			
	- ៥ % តិចបំផុត (ទំហំបន្ទប់ស្វីត ៥៦ ម²)			
	- ១ % តិចបំផុត (ទំហំបន្ទប់ស្វីត ៤៨ ម²)			

៦.	**ឧបករណ៍សំភារៈបរិក្ខារប្រើប្រាស់ និង សេវាក្នុងបន្ទប់ស្នាក់នៅ**			
៦-១	+ ម៉ាស៊ីនត្រជាក់			
	- ១០០ % នៃចំនួនបន្ទប់			
	- ៧៥ % ឡើង នៃចំនួនបន្ទប់			
	- ៥០ % ឡើង នៃចំនួនបន្ទប់			
	- ២៥ % ឡើង នៃចំនួនបន្ទប់			
៦-២	+ ទឹកក្តៅ និងទឹកត្រជាក់ ២៤ ម៉ោង (ទឹកស្អាតមានគុណភាពគ្រប់គ្រាន់)			
៦-៣	+ បន្ទប់មានអាងងូតទឹក			
	- ១០០ % នៃបន្ទប់ស្នាក់នៅ			
	- ៨០ % ឡើងទៅនៃចំនួនបន្ទប់ស្នាក់នៅ			
	- ៥០ % ឡើងទៅនៃចំនួនបន្ទប់ស្នាក់នៅ			
៦-៤	បន្ទប់មានផ្កាឈូកសំរាប់ងូតទឹក (គ្រប់បន្ទប់)			
៦-៥	+ ជាន់ពិសេស (Executive Floor)			
៦-៦	+ ទូរស័ព្ទក្នុងបន្ទប់ស្នាក់នៅ			
	- ១០០ % នៃចំនួនបន្ទប់ស្នាក់នៅ			
	- ៧៥ % ឡើងទៅនៃចំនួនបន្ទប់ ស្នាក់នៅ			
	- ៥០ % ឡើងទៅនៃចំនួនបន្ទប់ស្នាក់នៅ			
	- ២៥ % ឡើងទៅនៃចំនួនបន្ទប់ស្នាក់នៅ			
៦-៧	+ ទូរស័ព្ទដាស់ពីដំណេក			
៦-៨	+ ការភ្ជាប់ប្រព័ន្ធ IDD ទៅតាមបន្ទប់ទាំងអស់			
៦-៩	+ ទូទឹកកក			
	- ១០០ % នៃចំនួនបន្ទប់ស្នាក់នៅ			
	- ៨០ % ឡើងទៅនៃចំនួនបន្ទប់ស្នាក់នៅ			
	- ៥០ % ឡើងទៅនៃចំនួនបន្ទប់ស្នាក់នៅ			
៦-១០	+ ប្រអប់សុវត្ថិភាពសំរាប់ដាក់សំភារៈមានតំលៃរបស់ភ្ញៀវ			
	- ១០០ % នៃចំនួនបន្ទប់ស្នាក់នៅ			

	- ៥០ % ឡើងទៅនៃចំនួនបន្ទប់ស្នាក់នៅ			
៦-១១	+ សេវាបោកអ៊ុត			
៦-១២	+ សេវាបោកស្ងួត			
៦-១៣	+ បោកពេលព្រឹក ពេលល្ងាច យកដល់បន្ទប់			
៦-១៤	+ សេវាផ្គត់ផ្គង់សារព័ត៌មាន			
៦-១៥	+ ទឹកផឹក (មិនគិតថ្លៃ)			
៦-១៦	+ ឆ្នាំងអ៊ុត និង បន្ទះទម្រ សំរាប់អ៊ុត			
៧.	**គ្រឿងសង្ហារិម និង សំភារៈបរិក្ខារប្រើប្រាស់ក្នុងបន្ទប់ស្នាក់នៅ**			
៧-១	+ ទំហំគ្រែ (សំរាប់ ១នាក់)			
	- ១,២ម x ២ម ឡើងទៅ			
	- ០,៩ ម x ១,៨ម ឡើងទៅ			
	+ ទំហំគ្រែ (សំរាប់ ២នាក់)			
	- ១,៨ ម x ២ម ឡើងទៅ			
	- ១,៤ម x ១,៨ម ឡើងទៅ			
៧-២	+ តុតូចដាក់ជាប់គ្រែ			
៧-៣	+ តុ និង កៅអីសាឡុង			
៧-៤	+ ទូព្យួរខោអាវ និងប្រដាប់ព្យួរខោអាវ			
៧-៥	+ ធ្នើរសំរាប់ដាក់វ៉ាលីស			
៧-៦	+ កញ្ចក់ឆ្លុះមុខ			
	- កញ្ចក់ឆ្លុះមួយជំហរ			
	- កញ្ចក់ឆ្លុះ ធម្មតា			
៧-៧	+ តុសរសេរមានកៅអី			
៧-៨	+ ចង្កៀងនៅលើតុ			
៧-៩	+ កៅអីទំនេរ			
៧-១០	+ ទូសំរាប់ដាក់ទូទឹកកកតូច			
៧-១១	+ គំនូសបំព្រួញច្រកចេញ ពេលមានអាសន្ន			
៧-១២	+ ធុងសំរាម			
៧-១៣	+ វាំងននពេលយប់			

៧-១៤	+ វាំងននពេលថ្ងៃ			
៧-១៥	+ វាំងននក្រាស់			
៧-១៦	+ ទូរទស្សន៍			
	- ១០០ % នៃចំនួនបន្ទប់ស្នាក់នៅ			
	- ៧៥ % ឡើងទៅនៃចំនួនបន្ទប់ស្នាក់នៅ			
	- ៥០ % ឡើងទៅនៃចំនួនបន្ទប់ស្នាក់នៅ			
	- ២៥ % ឡើងទៅនៃចំនួនបន្ទប់ស្នាក់នៅ			
៧-១៧	+ ប្រើប្រព័ន្ធផ្កាយរណប ឬ ទូរទស្សន៍ខ្សែកាប			
	- VTR			
៧-១៨	+ ប្រព័ន្ធបញ្ជាអគ្គិសនី			
	- ដាក់ក្បែរគ្រែដោយមានប្រព័ន្ធបញ្ជាទំនើប			
	- បញ្ជាធម្មតា			
៧-១៩	គ្រឿងសំភារះបរិក្ខារផ្សេងទៀត			
	+ ក្រណាត់ជូតជើង			
	+ ប្រដាប់គោះបារី			
	+ ច្រាសដុះស្បែកជើង និង ថ្នាំ			
	- សេវាខាត់ស្បែកជើង			
	+ គន្លឹសទ្វារមានភ្ជាប់ដោយច្រវ៉ាក់			
	+ សោទ្វារប្រើកាត			
	+ ទ្វារមានកែវពង្រីកមើលចេញក្រៅ			
	+ ស៊ីមីដាក់ឯកសារ			
	- ក្រដាស និងប៊ិច			
	- រំផេនទី			
	- កាសែត ទស្សនាវដ្តី			
	- តារាងព័ត៌មានផ្សេងៗ			
	+ ពូក កំរាលពូក ខ្នើយ ភួយ			
	- ស្អាត គុណភាពខ្ពស់			
	- គុណភាពល្អ			
	- គុណភាពល្អបង្គួរ			

	- គុណភាពមធ្យម			
	+ ប៉ាន់តែ ពែង កែវ ប៉ំពង់ទឹកក្តៅ			
	+ ស្បែកជើង (ប្រើក្នុងបន្ទប់ស្នាក់នៅ)			
	+ ថង់ដេរប៉ាក់			
	+ ប្រដាប់ប្រើប្រាស់ផ្សេងទៀត			
	+ គុណភាពសំភារៈ បរិក្ខារប្រើប្រាស់ (គ្រឿងឈើ ក្រណាត់ អគ្គិសនី ព័រស៊ីឡែន គ្រឿងកែវ និងប្រភេទផ្សេងទៀត)			
	- ល្អប្រណីត និងគុណភាពខ្ពស់			
	- គុណភាពល្អ			
	- គុណភាពល្អបង្គួរ			
	- គុណភាពមធ្យម			
	+ ការរៀបចំតុបតែងឧបករណ៍សំភារៈប្រើប្រាស់ ក្នុងបន្ទប់ស្នាក់នៅ			
	- មានសំភារៈបរិក្ខារច្រើនប្រភេទរៀបចំតុបតែងបានល្អ			
	- សំភារៈបរិក្ខារប្រើប្រាស់រៀបចំមានរបៀបត្រឹមត្រូវ			
	+ សំភារៈតុបតែងក្នុងបន្ទប់ស្នាក់នៅបង្ហាញនូវអត្តសញ្ញាណជាតិ			
៨.	**សំភារៈក្នុងបន្ទប់ទឹក**			
៨-១	+ កញ្ចក់ឆ្លុះមានចង្កៀងបំភ្លឺ			
៨-២	+ បន្ទប់ទឹកក្នុងបន្ទប់ស្នាក់នៅ			
៨-៣	+ ប្រដាប់សំងួតសក់			
៨-៤	+ ទូរស័ព្ទ			
៨-៥	+ មានសំលេងភ្លេង			
៨-៦	+ កន្សែងសំរាប់ងូតទឹក			
	- ២ ប្តូរតាមការស្នើ			
	- ១ ធម្មតា			
៨-៧	+ កន្សែងជូតដៃ			

៨-៨	+ កន្សែងជូតមុខ			
៨-៩	+ សំលៀកបំពាក់សំរាប់ប្រើប្រាស់មុន និងក្រោយពេលងូតទឹក			
៨-១០	+ គ្រឿងសំអាតផ្សេងៗ			
	- សាប៊ូដុសខ្លួន			
	- សាប៊ូកក់សក់			
	- សាប៊ូ (Bath-gel)			
	- មួកពាក់ពេលងូតទឹក			
	- ច្រាស និងថ្នាំដុសធ្មេញ			
	- ក្រាសសិតសក់			
	- ប្រដាប់កោរពុកមាត់			
	- ក្រដាសជូតដៃ			
	- ថ្នាំរាវសំរាប់លាបខ្លួន (Body Lotion)			
	- ថង់អនាម័យ			
៨-១១	+ ជញ្ជីង			
៨-១២	+ ប្រដាប់ព្យួរខោអាវ			
	+ ការរៀបចំតុបតែង និងគុណភាពបន្ទប់ទឹក			
	- ស្អាត គុណភាពពិសេស			
	- ស្អាត គុណភាពល្អ			
	- គុណភាពល្អបង្គួរ			
	- គុណភាពមធ្យម			
៩.	**សេវាចំពោះការស្នាក់នៅ**			
៩-១	+ សេវាសំអាតបន្ទប់ស្នាក់នៅ			
	- ២៤ ម៉ោង			
	- មួយថ្ងៃម្តង			
៩-២	+ សេវាសំអាតទីធ្លាសាធារណៈ របស់សណ្ឋាគារ			
	- ២៤ ម៉ោង			
	- មួយថ្ងៃម្តង			
៩-៣	+ សេវាជញ្ជូនឥវ៉ាន់ភ្ញៀវ			

	- សេវា ២៤ ម៉ោង			
	- សេវាធម្មតា			
៩-៤	+ គ្រែបន្ថែមតាមសំណើ			
៩-៥	+ បន្ទប់សំរាប់ជនពិការ			
៩-៦	+ ការផ្លាស់ប្តូរកំរាលពូក ស្រោមខ្នើយ និង សំភារៈក្នុងបន្ទប់ស្នាក់នៅ និងបន្ទប់ទឹក			
	- រាល់ថ្ងៃ ឬតាមសំណើ			
	- រាល់ថ្ងៃ			
	- រៀងរាល់ ២ថ្ងៃម្តង ឬពេលភ្ញៀវចេញ			
	- រៀងរាល់២ដង ក្នុង ១សប្តាហ៍ ឬពេលភ្ញៀវចេញ			
៩-៧	+ ការភ្ជាប់បណ្តាញអ៊ិនធឺណែតក្នុងបន្ទប់			
	- គ្រប់បន្ទប់			
	- ៥០ % ឡើងទៅនៃចំនួនបន្ទប់ស្នាក់នៅ			
៩-៨	+ បន្ទប់គូ (Connecting rooms)			
	- តិចបំផុត ៨			
	- តិចបំផុត ៤			
៩-៩	+ ការរៀបចំសេវាដឹកជញ្ជូន			
៩-១០	+ សេវារថយន្តទំនើបសំរាប់ជូនភ្ញៀវ			
៩-១១	+ សេវាប្រៃសណីយ៍			
៩-១២	+ទូសុវត្ថិភាពសំរាប់ដាក់សំភារៈបញ្ញើរបស់ភ្ញៀវ នៅកន្លែងទទួលភ្ញៀវ			
	+ កំរិតសេវាបំរើភ្ញៀវ			
	- សេវាពេញលេញ (Full Service)			
	- សេវាមធ្យម (Moderate Service)			
	- សេវាមានកំរិត (Limited Service)			
១០.	**ការតុបតែងលំអ**			
១០-១	+ ការតុបតែងលំអក្នុងបន្ទប់ភ្ញៀវស្នាក់នៅ			
	- ល្អប្រណិត			

	- ល្អ			
	- ល្អបង្គួរ			
	- មធ្យម			
១០-២	+ ការដាក់តាំងវត្ថុសិល្បៈ ឬផ្ទាំងរូបភាពដែលឆ្លុះបញ្ចាំងពីវប្បធម៌ខ្មែរ នៅកន្លែងទទួលភ្ញៀវ របៀង			
១១.	**សេវាម្ហូបអាហារ និងភេសជ្ជៈ**			
១១-១	+ ការបំរើអាហារពេលព្រឹកដល់បន្ទប់ស្នាក់នៅ			
១១-២	+ មានអាហារប័ណ្ណតាមបន្ទប់ស្នាក់នៅ			
១១-៣	+ ការបំរើអាហារនិងភេសជ្ជៈដល់បន្ទប់ស្នាក់នៅ ២៤ម៉ោង			
១១-៤	+ សេវាម្ហូបអាហារអប្បបរមាដែលសមស្របនៅទីកន្លែងណាមួយក្នុងសណ្ឋាគារ			
១១-៥	+ ចំនួនភោជនីយដ្ឋានមានចង្ក្រានដាច់ដោយឡែក			
	- ភោជនីយដ្ឋាន ១			
	- ភោជនីយដ្ឋាន ២ ឡើងទៅ			
១១-៦	+ កន្លែងបំរើភេសជ្ជៈមានតន្ត្រីកំដរ			
១១-៧	+ បានីយដ្ឋានដែលមានផ្លូវចេញ-ចូលដោយឡែក			
១១-៨	+ កំរាលតុ និងកន្សែងស្អាតប្រើ សំរាប់អាហារទូទៅ			
១១-៩	+ កំរាលតុ និងកន្សែងស្អាតប្រើ សំរាប់អាហារពេលព្រឹក ថ្ងៃត្រង់ និងល្ងាច ផ្សេង១គ្នា			
១១-១០	+ ចំនួនកៅអីក្នុងភោជនីយដ្ឋាន			
	- ៥០ % ឡើងទៅ នៃចំនួនបន្ទប់ស្នាក់នៅ និងបំរើ ២៤ ម៉ោង			
	- ៤៥ % ឡើងទៅនៃចំនួនបន្ទប់ស្នាក់នៅ			
	- ក្រោម ៤៥ % នៃចំនួនបន្ទប់ស្នាក់នៅ			
១១-១១	+ ការតុបតែងលំអ និងសំភារៈបំពាក់ក្នុងភោជនីយដ្ឋាន			
	- ល្អប្រណិត			

	- ល្អ			
	- ល្អបង្គួរ			
	- មធ្យម			
១១-១២	+ កំរិតសេវាបំរើក្នុងភោជនីយដ្ឋាន			
	- សេវាពេញលេញ (Full Service)			
	- សេវាមានកំរិត (Limited Service)			
១១-១៣	+ មានបន្ទប់ពិសេស (Private room)			
១១-១៤	+ មានបំរើម្ហូបក្នុងស្រុក			
	- មានម្ហូបច្រើនមុខ			
	- ចាប់ពី ៤មុខចុះ			
១១-១៥	+ អនាម័យ			
	- ថែទាំល្អជាប្រចាំ និងគោរពតាមបទដ្ឋានបច្ចេកទេស			
	- គោរពតាមបទដ្ឋានបច្ចេកទេស			
១១-១៦	- សណ្ឋាគារដែលប្រើប្រាស់ផលិតផលក្នុងស្រុក ដែលមានគុណភាព និងអនាម័យល្អ			
១២.	**សំភារៈបរិក្ខារសំរាប់សាលប្រជុំ/សាលជប់លៀង**			
១២-១	+ សំភារៈបរិក្ខារសំរាប់ប្រជុំ			
	- មានសាលប្រជុំធំទូលាយ និងបំពាក់ដោយឧបករណ៍ទំនើប បច្ចេកវិទ្យាខ្ពស់			
១២-២	+ បន្ទប់ពិសេសសំរាប់ការប្រជុំ តូច និងមធ្យម ដែលអាចផ្ទុកភ្ញៀវបាន ២០នាក់ យ៉ាងតិច			
១២-៣	+ បន្ទប់ធំទូលាយ សំរាប់ពិធីផ្សេងៗ			
១២-៤	+ សំភារៈបរិក្ខារសំរាប់សោតទស្សន៍			
១២-៥	+ ការតុបតែងលំអក្នុងសាលប្រជុំ /សាលជប់លៀង			
	- ល្អប្រណិត			
	- ល្អ			
	- មធ្យម			
១៣.	**ទីធ្លាសាធារណៈនៃសណ្ឋាគារ**			

១៣-១	+ ច្រកចូល របៀង សាលធំ កន្លែងទទួលភ្ញៀវ និងច្រកចេញ-ចូលផ្សេងៗ			
	- តុបតែងល្អប្រណិតមានកន្លែងសំរាក អាន និង សរសេរ			
	- តុបតែងល្អ រៀបចំការចេញ ចូលមានរបៀប			
	- អនុវត្តតាមបទដ្ឋានការពារសុវត្ថិភាព និង បង្ការអគ្គីភ័យ			
១៣-២	+ ច្រកចេញ-ចូល សំរាប់ជនពិការ			
១៣-៣	+ មានរទេះកង់សំរាប់ជនពិការ			
១៣-៤	+ បង្គន់សាធារណៈ			
	- ស្អាតមានការថែទាំល្អ មានសញ្ញាព័ត៌មាន មានសំភារៈ ប្រើប្រាស់គ្រប់គ្រាន់ ហើយនៅជិតកន្លែងសាធារណៈ			
	- ស្អាតមានការថែទាំប្រចាំ មានសញ្ញាព័ត៌មាន សំរាប់បុរស និងស្ត្រី			
	- មានការថែទាំមធ្យម មានសញ្ញាព័ត៌មាន សំរាប់បុរស និងស្ត្រី			
១៣-៥	+ មានទូរស័ព្ទសាធារណៈ			
១៣-៦	+ មានប្រដាប់គោះបារី (បញ្ជរ)			
១៤.	**មជ្ឈមណ្ឌលសេវាធុរកិច្ចក្នុងសណ្ឋាគារ**			
១៤-១	+ សេវាទូរស័ព្ទអន្តរជាតិ			
	- ការិយាល័យដោយឡែក			
	- ការិយាល័យរួម			
១៤-២	+ ការបញ្ជូន និងទទួលសារ			
	- ការិយាល័យដោយឡែក			
	- ការិយាល័យរួម			
១៤-៣	+ សេវាអ៊ិនធឺណែត			
	- ការិយាល័យដោយឡែក			
	- ការិយាល័យរួម			
១៤-៤	+ សេវាលេខាធិការ			

Ku

	- មានការិយាល័យដោយឡែក			
	- មានសេវាលេខាធិការ			
១៥.	**សេវាកំសាន្ត**			
១៥-១	+ អាងហែលទឹក			
១៥-២	+ ទីលានវាយតេននីសក្នុងបរិវេណសណ្ឋាគារ			
១៥-៣	+ កន្លែងហាត់ប្រាណ			
១៥-៤	+ ហាងលក់ទំនិញ			
	- មណ្ឌលលក់ទំនិញច្រើនមុខ			
	- ហាងលក់ទំនិញ និងវត្ថុអនុស្សាវរីយ៍			
	- លក់តែសំភារៈប្រើប្រាស់ចាំបាច់ និង សារព័ត៌មាន			
១៥-៥	+ ព័ត៌មានសំរាប់ភ្ញៀវ			
	- មានធ្នើរដាក់ឯកសារ និងមានការផ្តល់ព័ត៌មានជាប្រចាំនៅឯបញ្ជរព័ត៌មាន			
	- មានធ្នើរដាក់ឯកសារ និងការផ្តល់ព័ត៌មាននៅកន្លែងទទួលភ្ញៀវ			
	- ធ្នើរមានឯកសារ និងព័ត៌មានផ្សេង១សំរាប់ភ្ញៀវ			
១៥-៦	+ កន្លែងកំសាន្តសំរាប់កុមារក្នុងសណ្ឋាគារ			
១៥-៧	+ មានបន្ទប់សំរាប់កុមារលេងកំសាន្ត និងមានការមើលថែទាំ			
១៦.	**បុគ្គលិក និងការគ្រប់គ្រង**			
១៦-១	+ ឯកសណ្ឋានសណ្ឋាគារ			
១៦-២	+ ឯកសណ្ឋានមានលក្ខណៈជាខ្មែរមួយចំនួន			
១៦-៣	+ ឯកសណ្ឋានមានលក្ខណៈជាខ្មែរ សំរាប់បុគ្គលិកដែលមានទំនាក់ទំនងផ្ទាល់ជាមួយភ្ញៀវ			
១៦-៤	+ មានបន្ទប់អាហារសំរាប់បុគ្គលិក			
១៦-៥	+ បន្ទប់ទឹក និងបន្ទប់ផ្លាស់សំលៀកបំពាក់សំរាប់បុគ្គលិក			
១៦-៦	+ វត្តមានអ្នកគ្រប់គ្រងតាមផ្នែកពេលថ្ងៃ			

១៦-៧	+ វត្តមានអ្នកគ្រប់គ្រងតាមផ្នែកពេលយប់			
១៦-៨	+ មានអ្នកទទួលភារកិច្ចគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារ (Duty Manager)			
១៦-៩	+ មានប័ណ្ណផ្តល់យោបល់របស់ភ្ញៀវ			
	+អ្នកគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារ			
	- ថ្នាក់ឧត្តមសិក្សាទេសចរណ៍ ឬ គ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារ និងចេះភាសារបរទេសប្រើការបាន			
	- ថ្នាក់ឧត្តមសិក្សា និងបានឆ្លងកាត់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល គ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារ យ៉ាងតិច ១២ខែ និងចេះភាសាបរទេសប្រើការបាន			
	+បុគ្គលិកបំរើការធ្លាប់បានឆ្លងកាត់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលអំពីសណ្ឋាគារ និងទេសចរណ៍			
	- ១00 %			
	- ៩0 % ឡើងទៅ			
	- ៨0 % ឡើងទៅ			
	- ៥0 % ឡើងទៅ			
	+ បុគ្គលិកទទួលភ្ញៀវ			
	- ចេះភាសាបរទេសមួយ			
	- ចេះភាសាបរទេសយ៉ាងតិចពីរ			
១៧-	**សេវាសុខភាព**			
១៧-១	+ វេជ្ជបណ្ឌិតតាមទូរស័ព្ទ			
១៧-២	+ ប្រអប់សង្គ្រោះបន្ទាន់			
	- មានគ្រប់កន្លែង			
	- មានខ្លះ			
១៨-	+ **ភ្លេងប្រពៃណី និងរបាំបុរាណខ្មែរ**			

កំណត់សំគាល់ :

- សរុបទាំងអស់មាន ១២៦ ចំណុច ត្រូវត្រួតពិនិត្យក្នុងសណ្ឋាគារនីមួយៗ
- តារាងនេះត្រូវបំពេញជាមុនដោយអ្នកគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារ ហើយត្រូវត្រួតពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ដោយក្រុមត្រួត

ពិនិត្យរបស់គណកម្មការរៀបចំ ចំណាត់ថ្នាក់សណ្ឋាគារ ។

- ✓ សំគាល់ថាពិត . 0 មិនពិត

ចំណុចបន្ថែម :

ចំណុចបន្ថែមទាំងនេះ មិនបានកំណត់ក្នុងប្រព័ន្ធស្តង់ដាអប្បបរមា សំរាប់ចំណាត់ថ្នាក់សណ្ឋាគារទេ (ឧបសម្ព័ន្ធ១) ។ ការបញ្ចូលបន្ថែមចំណុចទាំងនេះ ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ៤ នឹងជួយដល់ការវាយតម្លៃចំណាត់ថ្នាក់សណ្ឋាគារ អោយកាន់តែមានភាពសុក្រឹត្យ និងត្រឹមត្រូវ ដែលរួមមានដូចខាងក្រោម ៖

- ត្រង់លេខ ៧ - ១៩ មាន ១៥ ចំណុចបន្ថែម
- ត្រង់លេខ ៨ - ១២ មានចំណុចទី២
- ត្រង់លេខ ៩ - ១២ មានចំណុចទី២
- ត្រង់លេខ ១៦ - ៩ មានចំណុចទី២ ទី៣ និង ទី៤

ហត្ថលេខា និងឈ្មោះ

ប្រធានក្រុមត្រួតពិនិត្យ **អ្នកគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារ**

....

សំរាប់ក្រុមត្រួតពិនិត្យនៃ គ.រ.ទ

ល.រ	ឈ្មោះក្រុមត្រួតពិនិត្យនៃ គ.រ.ទ	ចំនួនត្រួតពិនិត្យ	ហត្ថលេខា
១			
២			
៣			
៤			

Ru

ឧបសម្ព័ន្ធ ៥

នៃអនុក្រឹត្យលេខ៦៦អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១១ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៤
ស្តីពី ចំណាត់ថ្នាក់សណ្ឋាគារ និងសេវាកម្មស្នាក់នៅទេសចរណ៍

ក្រសួងទេសចរណ៍

គណៈកម្មការរៀបចំចំណាត់ថ្នាក់សណ្ឋាគារ

ប្រភេទសណ្ឋាគារ និងសេវាកម្មស្នាក់នៅទេសចរណ៍ ដែលប្រើក្នុងអនុក្រឹត្យនេះមានន័យដូចខាងក្រោម:

+ សណ្ឋាគារ (Hotel) :

អាគារមានច្រើនជាន់ដែលមានទីតាំងស្ថិតនៅក្នុងទីប្រជុំជន ជាយក្រុង ឬតំបន់រមណីយដ្ឋានទេសចរណ៍ និងអាចផ្តល់នូវសេវាពេញលេញដល់ភ្ញៀវដូចជា : សេវាស្នាក់នៅ ភោជនីយដ្ឋាន សេវាបំរើអាហារភ្ញៀវដល់បន្ទប់ សេវាបោកគក់ ហាងលក់ទំនិញ និងកន្លែងរៀបចំពិធីជប់លៀង សាលប្រជុំ និងចំណតរថយន្ត ។

+ សណ្ឋាគារអាផាតម៉ិន (Hotel Apartment) :

ជាសណ្ឋាគារមានបន្ទប់ស្នាក់នៅ និងបន្ទប់ស្វ៊ីត (Suite) ដែលបំពាក់គ្រឿងសង្ហារិម សំភារៈបរិក្ខារ និងផ្តល់នូវសេវាដូចសណ្ឋាគារដែរ ។ បន្ទប់ស្វ៊ីតមានបំពាក់គ្រឿងសំភារៈផ្ទះបាយ និង មានបន្ទប់សំរាប់ទទួលភ្ញៀវ ។ ភ្ញៀវអាចស្នាក់នៅរយៈពេលខ្លី ឬវែង ។

+ សណ្ឋាគារស្វ៊ីត (Suite Hotel) :

ជាសណ្ឋាគារដែលមានបន្ទប់ស្នាក់នៅទាំងអស់សុទ្ធតែជាបន្ទប់ស្វ៊ីត ។

+ សណ្ឋាគាររីសត (Resort Hotel) :

ជាសណ្ឋាគារដែលសង់ក្នុងតំបន់រមណីយដ្ឋានទេសចរណ៍ស្ថិតនៅឆ្ងាយពីទីប្រជុំជន មានកន្លែងសំរាប់លំហែកាយ សំរាកយកខ្យល់អាកាស ។ មានផ្តល់នូវម្ហូបអាហារ ឬភេសជ្ជៈចំពោះភ្ញៀវដែលមកស្នាក់នៅ និងកំសាន្តដូចជា: វាយកូនគោល វាយតេននីស ស្ទូចត្រី ជិះសេះ ។ល។ តំលៃបន្ទប់អាចគិតរួមបញ្ចូលទាំងអាហារ ។

+ **ម៉ូតែល** (Motel) :

អាគារមានមួយ ឬពីរជាន់ ស្ថិតនៅតំបន់ជាយក្រុង ឬតាមបណ្តោយផ្លូវសំខាន់ៗ ផ្តល់នូវសម្បទា និងសេវាមានគុណភាព សំរាប់ភ្ញៀវដែលចូលមកស្នាក់នៅ ។ មានភោជនីយដ្ឋានសាមញ្ញតូចមួយ (Snack Bar) សំរាប់ទទួលភ្ញៀវ មានចំណតរថយន្តធំទូលាយ និង អាចមានផ្តល់នូវសេវាសំរាប់កំសាន្តមួយចំនួន ។

+ **ឡូដ** (Lodge) :

អាគារមានពីរ ឬច្រើនជាន់ ដែលមានទីតាំងស្ថិតក្នុងតំបន់សំរាកវិស្សមកាល ។ ជាទូទៅមានបំរើសេវាម្ហូបអាហារ និងភេសជ្ជៈ មានចំណតរថយន្ត ព្រមទាំងផ្តល់សេវាមានគុណភាពដល់ភ្ញៀវដែលចូលមកស្នាក់នៅ ។

+ **ប៊ឹងហ្គាឡូ** (Bungalow):

អាគារជាភូមិគ្រឹះដាច់ ៗ ពីគ្នាមានមួយជាន់ និងអាចមានច្រើនយូនីត (Unit) ក្នុងអាគារតែមួយ ។ យូនីតនីមួយៗមានបន្ទប់ដេកមួយ ឬច្រើន មានបន្ទប់ទទួលភ្ញៀវដាច់ដោយឡែក មានផ្ទះបាយ មានចំណតរថយន្ត ព្រមទាំងផ្តល់សេវាមានគុណភាពដល់ភ្ញៀវដែលចូលមកស្នាក់នៅ ។

+ **ផ្ទះភ្ញៀវ** (Guest House)

ជាអាគារដែលមាន១ជាន់ ឬ ២ជាន់ បំពាក់សំភារៈ និងផ្តល់សេវាមានគុណភាព អាចទទួលភ្ញៀវបានគ្រប់ប្រភេទ និងមានតំលៃថោកសមរម្យ ។

+ **កន្លែងបោះជំរុំទេសចរណ៍** (Tourist Camping) :

ជាកន្លែងដែលបានបង្កើតឡើងនៅក្នុងតំបន់ទេសចរណ៍ធម្មជាតិ មានហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងសេវាកម្មចាំបាច់មួយចំនួន ដើម្បីបំរើភ្ញៀវទេសចរ ។

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខៈ ៣៤៤ អ.ក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ

ស្តីពីការជូនមេដាយការងារ

&&&&&

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស / រកត / ១១៩៨ / ៧២ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២ / នស / ៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ជស / រកត / ១០៩៥ / ០១ ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើត និងប្រើប្រាស់គ្រឿងឥស្សរិយយស នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- តាមសំណើរបស់ប្រធានគណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍រៀបចំបុណ្យជាតិ-អន្តរជាតិ

សម្រេច

មាត្រា ១. -

ត្រូវបានបំពាក់ **មេដាយមាសការងារ** ជូនសពឧបាសិកា **ឯក ស៊ុនឡាយ** ជាឧត្តមភរិយារបស់សពលោក **កែវ មុនី** អតីតអ្នកតស៊ូជំនើមមួយរូប ដែលបានរួមសុខរួមទុក្ខជាមួយស្វាមី ក្នុងបុព្វហេតុទាមទារឯករាជ្យ ជូនជាតិ មាតុភូមិ ពីសំណាក់នឹមអាណានិគមនិយមបារាំង ។

មាត្រា ២. -

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និងប្រធានគណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍រៀបចំបុណ្យជាតិ-អន្តរជាតិ ត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ អោយទទួលបានលទ្ធផលល្អ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៧ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៤

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

ហ៊ុន សែន

កន្លែងទទួល :

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចក្នុងមាត្រា១ និង មាត្រា២
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ - កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខៈ [illegible]

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពីការជូនមេដាយស្ថាបនាជាតិ

រាជរដ្ឋាភិបាល

-បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

-បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពី ការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

-បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាស អោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

-បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ជស/រកត/១០៩៥/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពី ការបង្កើត និង ប្រើប្រាស់គ្រឿងឥស្សរិយយស នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

-តាមសំណើរបស់ សហរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងមហាផ្ទៃ

ស ម្រេ ច

មាត្រា១ : ត្រូវបានបំពាក់ **មេដាយស្ថាបនាជាតិ** តាមលំដាប់ថ្នាក់ ប្រគេន និង ជូនសប្បុរសជន ចំនួន ១១រូប ដែលបានជួយកសាងសមិទ្ធផលផ្សេងៗ ក្នុងវិស័យព្រះពុទ្ធសាសនា និង អប់រំ នៅស្រុកកងមាស ខេត្តកំពង់ចាម ដូចមានរាយនាមខាងក្រោម :-

ក.មេដាយមាសស្ថាបនាជាតិ :

១-ឧកញ៉ា	**អ៊ុច ស៊ា**	សប្បុរសជននៅក្រុងភ្នំពេញ	ទឹកប្រាក់ ចំនួន ៦០.០០០ ដុល្លារ
២-ភិក្ខុញាណធម្មោ	**អ៊ី ម៉ុន**	គង់នៅវត្តជេតពន ហៅ វត្តស្មៅក្រោម	ទឹកប្រាក់ ចំនួន ៣៧.០០០ ដុល្លារ
៣-ឯកឧត្តម	**ផាន់ ខូន**	សប្បុរសជននៅក្រុងភ្នំពេញ	ទឹកប្រាក់ ចំនួន ៣៣.២២០ ដុល្លារ
៤-ឯកឧត្តម	**អ៊ិត ឃ្លាំង**	សប្បុរសជននៅក្រុងភ្នំពេញ	ទឹកប្រាក់ ចំនួន ១៥.០០០ ដុល្លារ
៥-លោកជំទាវ	**ខូត ស៊ីថា**	ភរិយា ឯកឧត្តម **ម៉ៅ ធិរុណ**	ទឹកប្រាក់ ចំនួន ១១.០០០ ដុល្លារ
៦-លោក	**ស៊ីវន្ត សាម៉ន**	សប្បុរសជននៅក្រុងភ្នំពេញ	ទឹកប្រាក់ ចំនួន ១០.៥០០ ដុល្លារ

ខ.មេដាយប្រាក់ស្ថាបនាជាតិ :

១-លោក	**នុប សុផុន**	សប្បុរសជននៅក្រុងភ្នំពេញ	ទឹកប្រាក់ ចំនួន ៥.០០០ ដុល្លារ
២-អ្នកស្រី	**សុខ សម្បត្តិ**	សប្បុរសជននៅក្រុងភ្នំពេញ	ទឹកប្រាក់ ចំនួន ៥.០០០ ដុល្លារ
៣-អ្នកស្រី	**គុច ស៊ីន**	សប្បុរសជននៅក្រុងភ្នំពេញ	ទឹកប្រាក់ ចំនួន ៥.៤០០ ដុល្លារ
៤-អ្នកស្រី	**សេង គីមសា**	សប្បុរសជននៅខេត្តកំពង់ចាម	ទឹកប្រាក់ ចំនួន ៥.១០០ ដុល្លារ

គ.មេដាយសំរិទ្ធស្ថាបនាជាតិ :

-លោក	**នុច ណាំ**	អាចារ្យវត្តជេតពន ហៅវត្តស្មៅក្រោម	ទឹកប្រាក់ ចំនួន ២.៩០០ ដុល្លារ

មាត្រា២ : រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី សហរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួង មហាផ្ទៃ និង អភិបាលខេត្តកំពង់ចាម ត្រូវអនុវត្ត អនុក្រឹត្យ នេះ អោយទទួលបានលទ្ធផលល្អ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី [illegible] ឆ្នាំ២០០៤

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

ហ៊ុន សែន

កន្លែងទទួល :

-ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
-អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
-អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
-ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
-ដូចក្នុងមាត្រា១ និងមាត្រា២
-រាជកិច្ច
-ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ: ៣៧៦ អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពីការជូនមេដាយការងារ

៙

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា .
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី .
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ជស/រកត/១០៩៥/០១ ចុះថ្ងៃទី០៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតនិងប្រើប្រាស់គ្រឿងឥស្សរិយយស នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា .
- តាមសំណើរបស់អភិបាលខេត្តកណ្តាល .

ស ំ រេ ច

មាត្រា១ : ត្រូវបានបំពាក់ **មេដាយការងារ** តាមលំដាប់ថ្នាក់ ជូនឯកឧត្តម លោកជំទាវ អស់លោក លោកស្រី ជាមន្ត្រីរាជការ ចំនួន ៧៣ រូប ដែលមានស្នាដៃល្អ ក្នុងការបំពេញភារកិច្ចកន្លងមក ដូចមានរាយនាមខាងក្រោម :-

ក/មេដាយមាសការងារ :

១-ឯកឧត្តម **ឃឹម-បូរ** អភិបាលរងទី១ ខេត្តកណ្តាល
២-ឯកឧត្តម **អ៊ុច-ប៊ុណ្ណារ៉ា** ទីប្រឹក្សាសម្តេច ហ៊ុន-សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
៣-ឯកឧត្តម **មួច-សៅខន** អនុរដ្ឋលេខាធិការនៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ
៤-ឯកឧត្តម **គៀង-សារុន** ទីប្រឹក្សាសម្តេច ហ៊ុន-សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
៥-ឯកឧត្តម **អ៊ុន-នាង** អនុរដ្ឋលេខាធិការក្រសួងយុត្តិធម៌

៦-ឯកឧត្តម **ឡេង-សារុន**	មេបញ្ជាការកងឯកភាពអង្គរក្សសម្តេច ហ៊ុន-សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
៧-ឯកឧត្តម **សុខ-ចារុណ**	មេបញ្ជាការរងកងឯកភាពអង្គរក្សសម្តេចហ៊ុន-សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
៨-លោក **ពៅ-សុខន**	ប្រធានមន្ទីរទេសចរណ៍ខេត្តកណ្តាល
៩-លោក **តុប-សន**	ប្រធានមន្ទីរអប់រំយុវជន និងកីឡាខេត្តកណ្តាល
១០-លោក **ចាន់-សុខុម**	អភិបាលស្រុកតាខ្មៅ
១១-លោក **នូ-សាខន**	អភិបាលរងស្រុកតាខ្មៅ
១២-លោក **ជុន-សុជាតិ**	អភិបាលរងស្រុកតាខ្មៅ
១៣-លោកស្រី **ហែម-សម្បត្តិ**	ប្រធានការិយាល័យកិច្ចការនារីនិងអតីតយុទ្ធជនស្រុកតាខ្មៅ
១៤-លោក **ជា-លន**	នាយការិយាល័យចំណូលសាលាខេត្តកណ្តាល
១៥-លោក **កែវ-ចន្ថា**	នាយរងការិយាល័យ គ្រប់គ្រងសាលា ក្រសួងមហាផ្ទៃ

ខ/មេដាយប្រាក់ការងារ :

១-លោក **ហម- ជាតិ**	ជំនួយការឯកឧត្តម អ៊ឹង-ប៊ុណ្ណារ៉ា
២-លោក **ជៀវ-វតនៈ**	អនុប្រធានមន្ទីរទេសចរណ៍ខេត្តកណ្តាល
៣-លោក **ពេជ្រ-ឌី**	ប្រធានការិយាល័យមន្ទីរអប់រំយុវជននិងកីឡាខេត្តកណ្តាល
៤-លោក **អ៊ិន-យ៉ឹម**	ប្រធានការិយាល័យគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ នៃមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច ហិរញ្ញវត្ថុ ខេត្តកណ្តាល
៥-លោក **ស៊ិន-សារ៉េត**	នាយរងទី១ ក្រុមហិរញ្ញវត្ថុសាលាខេត្តកណ្តាល
៦-លោក **ឡុច-សុនី**	ជំនួយការឯកឧត្តម មួង-សៅខន
៧-លោក **គង់-ចន្ថា**	អង្គរក្ស
៨-លោក **អ៊ុច-សារិទ្ធ**	អង្គរក្ស
៩-លោក **រុយ-ឈុនលី**	ជំនួយការឯកឧត្តម ឃឹម-បូរ អភិបាលរងទី១ ខេត្តកណ្តាល
១០-លោក **ចាន់-សុខុន**	អនុប្រធានការិយាល័យបុគ្គលិកសាលាខេត្តកណ្តាល
១១-លោកស្រី **ប៊ុន-រមណី**	ប្រធានមន្ទីរស្រុកតាខ្មៅ
១២-លោក **អ៊ិន-ឡេង**	ប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាលសាលាស្រុកតាខ្មៅ
១៣-លោក **សាំង-ចេង**	អនុប្រធានការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ចសាលាស្រុកតាខ្មៅ
១៤-លោក **ខឹន-ជឿន**	ប្រធានការិយាល័យសង្គមកិច្ចសាលាស្រុកតាខ្មៅ
១៥-លោក **កែវ-សារ៉ាយ**	ប្រធានការិយាល័យសាធារណការស្រុកតាខ្មៅ

១៦-លោក **យ៉ិន-បូរិន** ប្រធានការិយាល័យសង្គមកិច្ចស្រុកតាខ្មៅ

១៧-លោក **សន-សឿង** ប្រធានការិយាល័យសុរិយោដីនិងភូមិបាលស្រុកតាខ្មៅ

១៨-លោក **សួស-រុន** អនុប្រធានការិយាល័យសុរិយោដីនិងភូមិបាលស្រុកតាខ្មៅ

១៩-លោក **អ៊ឹម-ឆារិន** ប្រធានការិយាល័យហិរញ្ញវត្ថុស្រុកតាខ្មៅ

២០-លោក **ចឡ្យ-សិទ្ធី** ប្រធានការិយាល័យធម្មការនិងសាសនាស្រុកតាខ្មៅ

២១-លោក **ស៊ុន-អឿង** ប្រធានការិយាល័យបរិស្ថានស្រុកតាខ្មៅ

២២-លោក **សៅ-ខន** ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជននិងកីឡាស្រុកតាខ្មៅ

២៣-លោក **សោម-សុវណ្ណ** ប្រធានការិយាល័យវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈស្រុកតាខ្មៅ

២៤-លោក **ហ៊ូ-សុខែម** ប្រធានការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍ជនបទស្រុកតាខ្មៅ

២៥-លោក **យ៉ង់-ឆារី** ប្រធានការិយាល័យព័ត៌មានស្រុកតាខ្មៅ

២៦-លោក **ស៊ិន-សាន** អនុប្រធានការិយាល័យកសិកម្មស្រុកតាខ្មៅ

២៧-លោក **អ៊ំ-ធុន** ប្រធានការិយាល័យស្ថិតិផែនការស្រុកតាខ្មៅ

២៨-លោក **អ៊ាច-ចំរើន** អធិការនគរបាលស្រុកតាខ្មៅ

២៩-លោក **ប៊ុត-ចន្ថា** មេបញ្ជាការកងរាជអាវុធហត្ថស្រុកតាខ្មៅ

៣០-លោក **ម៉ម-សឿង** នាយកអនុវិទ្យាល័យសេរីភាពស្រុកតាខ្មៅ

គ/មេដាយសីវិល្លការងារ :

១-លោក **ប៊ុន-ហេង** អនុប្រធានការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍វប្បធម៌មន្ទីរទេសចរណ៍ខេត្តកណ្តាល

២-លោក **ហ៊ឹម-ឈួន** ជំនួយការឯកឧត្តម ឃឹម-បូរ អភិបាលរងទី១ ខេត្តកណ្តាល

៣-លោក **អ៊ូ-ចាន់ឌល** ប្រធានការិយាល័យបុគ្គលិកស្នងការដ្ឋាននគរបាលខេត្តកណ្តាល

៤-លោក **ថន-ហេង** ជំនួយការលោកឯក-ក្រិត្យ ស្នងការនគរបាលខេត្តកណ្តាល

៥-លោក **សួន-សំណាង** ជំនួយការលោក ឯក-ក្រិត្យ ស្នងការនគរបាលខេត្តកណ្តាល

៦-លោក **ឈី-អាន** ជំនួយការលោក ឯក-ក្រិត្យ ស្នងការនគរបាលខេត្តកណ្តាល

៧-លោក **ហ៊ឹម-ហ៊ាង** មន្ត្រីនគរបាលខេត្តកណ្តាល

៨-លោក **រដ្ឋ-វៀន** មន្ត្រីនគរបាលខេត្តកណ្តាល

៩-លោក **អ៊ឹម-សុខុម** មន្ត្រីនគរបាលខេត្តកណ្តាល

១០-លោក **តៀន-ចំរើន** មន្ត្រីនគរបាលខេត្តកណ្តាល

១១-លោក **ម៉ែន-នីម៉ន** អនុប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាលសាលាស្រុកតាខ្មៅ

១២-លោកស្រី **សុខ្ល-នី** អនុប្រធានការិយាល័យប្រតិបត្តិសុខាភិបាលស្រុកតាខ្មៅ

១៣-លោក **ឡៀង រាម** អធិការរងនគរបាលស្រុកតាខ្មៅ
១៤-លោក **និត្យ ចន្ទ** អធិការរងនគរបាលស្រុកតាខ្មៅ
១៥-លោក **យន់_ឡី** មេបញ្ជាការរងកងរាជអាវុធហត្ថស្រុកតាខ្មៅ
១៦-លោក **យិន_យ៉ុន** មន្ត្រីការិយាល័យកសិកម្មស្រុកតាខ្មៅ
១៧-លោក **សឿង_ឈន** អនុប្រធានការិយាល័យវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈស្រុកតាខ្មៅ
១៨-លោកស្រី **អ៊ុង_សាងវ៉ាត់** អនុប្រធានការិយាល័យពាណិជ្ជកម្មស្រុកតាខ្មៅ
១៩-លោក **ស៊ិន_ម៉េង** មន្ត្រីសាលាស្រុកតាខ្មៅ
២០-លោក **រស់_គេង** មន្ត្រីសាលាស្រុកតាខ្មៅ
២១-លោក **ឈុំ_សុផាន** មន្ត្រីសាលាស្រុកតាខ្មៅ
២២-លោកស្រី **ឌូ_ណារ៉ា** មន្ត្រីមន្ទីរអប់រំយុវជននិងកីឡាខេត្តកណ្តាល
២៣-លោក **អ៊ុំ_តាំងគួយ** មន្ត្រីមន្ទីរអប់រំយុវជននិងកីឡាខេត្តកណ្តាល
២៤-លោក **យិន_សុខ** មន្ត្រីមន្ទីរអប់រំយុវជននិងកីឡាខេត្តកណ្តាល
២៥-លោក **អៀង_គីមឆុន** មន្ត្រីមន្ទីរអប់រំយុវជននិងកីឡាខេត្តកណ្តាល
២៦-លោក **នង_ស៊ីមន** មន្ត្រីមន្ទីរអប់រំយុវជននិងកីឡាខេត្តកណ្តាល
២៧-លោក **ខៀម_ទុន្នី** អនុប្រធានការិយាល័យប្រតិបត្តិសុខាភិបាលស្រុកតាខ្មៅ
២៨-លោក **គុប_សំអាត** ប្រធានការិយាល័យឧស្សាហកម្មរ៉ែនិងថាមពលស្រុកតាខ្មៅ

មាត្រា ២ : រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុក ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រីនិងអភិបាលខេត្តកណ្តាល ត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ
អោយទទួលបានលទ្ធផលល្អ ។

រាជធានីភ្នំពេញ,ថ្ងៃទី ០៩ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៤

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

ហ៊ុន_សែន

កន្លែងទទួល:

-ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង

-អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

-អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា

-ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី

-ដូចមាត្រា ១ និង មាត្រា ២

-រាជកិច្ច

-ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ .

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា **ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

លេខ: ៣៤៧ អនក្រ.តត

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពី
ការតែងតាំងមន្ត្រីរាជការ

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំង រាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១២ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែមករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៧៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ
- យោងតាមសភាពការណ៍ចាំបាច់របស់ក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ

សម្រេច

មាត្រា១.

តែងតាំង លោក **ឡៅ សុខារម្ម** ជាអគ្គនាយករងបច្ចេកទេស នៃអគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស ក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ ។

មាត្រា២.

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណា ដែលផ្ទុយពីអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា៣.

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ រដ្ឋលេខាធិការ នៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការ គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងសាមីខ្លួន ត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ អោយមានប្រសិទ្ធភាព ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញថ្ងៃទី ០៩ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៤

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

ហ៊ុន សែន

កន្លែងទទួល:
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ដូចមាត្រា៣
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខៈ ៣៤៥ អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពីការប្រគល់មេដាយសហមេត្រី

រាជរដ្ឋាភិបាល

-បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

-បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

-បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

-បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ជស/រកត/១០៩៥/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើត និងប្រើប្រាស់គ្រឿងឥស្សរិយយស នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

-តាមសំណើរបស់ រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសង្គមកិច្ច ការងារ បណ្តុះបណ្តាល វិជ្ជាជីវៈ និង យុវនីតិសម្បទា

សម្រេច

មាត្រា១. –

ត្រូវបានបំពាក់ **មេដាយសហមេត្រី** ថ្នាក់ **អស្សឫទ្ធិ** ជូនអ្នកជំនាញការ ០២រូប អមក្រសួងសង្គមកិច្ច ការងារ បណ្តុះបណ្តាល វិជ្ជាជីវៈ និង យុវនីតិសម្បទា ដែលមានស្នាដៃល្អ ក្នុងការធ្វើសហប្រតិបត្តិការ ជួយអភិវឌ្ឍន៍ វិស័យសង្គមកិច្ច នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដូចមានរាយនាមខាងក្រោម :-

១-លោក URUSHIBARA KATSUFUMI ជំនាញការជប៉ុន

២-លោកស្រី JUDIT VAN GEYSTELEN ជំនាញការ អង្គការ UNICEF

មាត្រា២. –

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និង រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួង សង្គមកិច្ច ការងារ បណ្តុះបណ្តាល វិជ្ជាជីវៈ និង យុវនីតិសម្បទា ត្រូវអនុវត្ត អនុក្រឹត្យនេះ អោយទទួលបានលទ្ធផលល្អ

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១០ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៤

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

ហ៊ុន សែន

កន្លែងទទួល :

-ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
-អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
-អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
-អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
-ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
-ដូចក្នុងមាត្រា១ និងមាត្រា២
-រាជកិច្ច ✓
-ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

059

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខៈ ៣៧៩ អនក្រ.តត

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពីការជូនមេដាយមុនីសារាភ័ណ្ឌ

រាជរដ្ឋាភិបាល

-បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

-បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពី ការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

-បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាស អោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

-បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ជស/រកត/១០៩៥/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពី ការបង្កើត និង ប្រើប្រាស់គ្រឿងឥស្សរិយយស នៃ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

-តាមសំណើរបស់ នាយកខុទ្ទកាល័យ សម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី

សម្រេច

មាត្រា១. -

ត្រូវបានបំពាក់ **មេដាយមុនីសារាភ័ណ្ឌ** ថ្នាក់ **សេនា** ជូនទីប្រឹក្សា និង ជំនួយការផ្ទាល់សម្តេច **ហេង សំរិន** ឧត្តមប្រឹក្សាផ្ទាល់ព្រះមហាក្សត្រ អនុប្រធានទី១ រដ្ឋសភា នីតិកាលទី២ ចំនួន ០៥រូប ដែលមានគុណបំណាច់ និង ស្នាដៃល្អប្រសើរ ក្នុងការបំពេញភារកិច្ច បំរើជាតិមាតុភូមិ ដូចមានរាយនាម ខាងក្រោម :-

១-ឯកឧត្តម	**ម៉ុំ**	**ខេង**	ទីប្រឹក្សា ទទួលបន្ទុកជានាយកខុទ្ទកាល័យ
២-ឯកឧត្តម	**ចាយ**	**បូរិន**	ទីប្រឹក្សា ទទួលបន្ទុកការងារសង្គមកិច្ច
៣-ឯកឧត្តម	**គាំម**	**កុសល**	ទីប្រឹក្សា ទទួលបន្ទុកទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ
៤-ឯកឧត្តម	**នា**	**ចំរុងលីដា**	ទីប្រឹក្សា ទទួលបន្ទុកកិច្ចការទស្សនីយកម្ម និង សំណង់
៥-ឯកឧត្តម	**វ៉ែត**	**សំអុន**	ជំនួយការផ្ទាល់ ទទួលបន្ទុកកិច្ចការមូលដ្ឋាន

មាត្រា២. -

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និង នាយកខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី ត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ អោយទទួលបានលទ្ធផលល្អ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០១ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៤

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

ហ៊ុន សែន

កន្លែងទទួល :

-ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
-អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
-ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
ដូចក្នុងមាត្រា១ និងមាត្រា២
-រាជកិច្ច
-ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខៈ ៣៣០ អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពីការជូនមេដាយការងារ

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ជស/រកត/១០៩៥/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើត និងប្រើប្រាស់គ្រឿងឥស្សរិយយស នៃ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- តាមសំណើរបស់សហរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងការពារជាតិ

ស ម្រេ ច

មាត្រា១. -

ត្រូវបានបំពាក់ **មេដាយការងារ** តាមលំដាប់ថ្នាក់ចំនួន ៣០គ្រឿង ជូននាយទាហានចំណុះយោធភូមិភាគទី៤ អគ្គបញ្ជាការដ្ឋាន ដែលមានស្នាដៃល្អ ក្នុងការបំពេញភារកិច្ចជូនជាតិមាតុភូមិ ដូចមានរាយនាមខាងក្រោម :

ក - មេដាយប្រាក់ការងារ

១-វរសេនីយ៍ទោ **ជ័យ សារិន** ០០០៨១៥ នាយរងការិយាល័យយោធាតំបន់ យោធភូមិភាគទី៤
២-វរសេនីយ៍ត្រី **ជួន សារ៉េន** ០០២៨៧៦ នាយឯកទេសការពារអាកាស យោធភូមិភាគទី៤
៣-វរសេនីយ៍ត្រី **សំ ស៊ីម** ០០២៨៧៨ នាយឯកទេស បច្ចេកទេស យោធភូមិភាគទី៤
៤-វរសេនីយ៍ត្រី **ព្រហ្ម សំអាន** ០០៩៨០០ នាយរងផ្នែកព្រំដែន យោធភូមិភាគទី៤
៥-វរសេនីយ៍ត្រី **ជាតិ ចាម** ០០២៨៩៦ នាយរងការិយាល័យយោធាតំបន់ យោធភូមិភាគទី៤
៦-វរសេនីយ៍ត្រី **នុត សារឹម** ០០២៨៦៤ នាយរងតំបន់អភិវឌ្ឍន៍ យោធភូមិភាគទី៤
៧-វរសេនីយ៍ត្រី **ឈឿ ម៉ុនលី** ០០៩៩៧៧ នាយករងមន្ទីរពេទ្យ យោធភូមិភាគទី៤
៨-វរសេនីយ៍ត្រី **អៀក អមរិន្ទ** ០០៩៩៧៨ នាយករងមន្ទីរពេទ្យ យោធភូមិភាគទី៤
៩-វរសេនីយ៍ត្រី **លឹម លាង** ០០៩៩៧៩ នាយករងមន្ទីរពេទ្យ យោធភូមិភាគទី៤
១០-វរសេនីយ៍ត្រី **ជឿប ខាយ** ០០២៨៩៧ មេបញ្ជាការរង កងការពារព្រំដែន៤០១ យោធភូមិភាគទី៤

១១-វរសេនីយ៍ត្រី	**នូ សាង៉ម**	០០៤២០៦	មេបញ្ជាការរង	កងការពារព្រំដែន៤០១	យោធភូមិភាគទី៤
១២-វរសេនីយ៍ត្រី	**ម៉ាស ស៊ី**	០០៤៩៧៦	មេបញ្ជាការរង	កងការពារព្រំដែន៤០២	យោធភូមិភាគទី៤
១៣-វរសេនីយ៍ត្រី	**កែវ សុខុន**	០០២៩៨៨	មេបញ្ជាការរង	កងការពារព្រំដែន៤០២	យោធភូមិភាគទី៤
១៤-វរសេនីយ៍ត្រី	**ហួរ ម៉ុនធី**	០០៤៩៨៥	មេបញ្ជាការរង	កងការពារព្រំដែន៤០២	យោធភូមិភាគទី៤
១៥-វរសេនីយ៍ត្រី	**ឈឿម ទាំងធី**	០០៤១៩៥	មេបញ្ជាការរង	កងការពារព្រំដែន៤០៣	យោធភូមិភាគទី៤
១៦-វរសេនីយ៍ត្រី	**ម៉ី សំអាត**	០០៥០៧៤	មេបញ្ជាការរង	កងការពារព្រំដែន៤០៣	យោធភូមិភាគទី៤
១៧-វរសេនីយ៍ត្រី	**ឃី យូរ៉ា**	០១០០៤៤	មេបញ្ជាការរង	កងការពារព្រំដែន៤០៣	យោធភូមិភាគទី៤
១៨-វរសេនីយ៍ត្រី	**ជឹម សំអោ**	០០៩៤៦៩	មេបញ្ជាការរង	កងការពារព្រំដែន៤០៣	យោធភូមិភាគទី៤
១៩-វរសេនីយ៍ត្រី	**ជឹម សាទ៉ាត**	០០៣២១២	មេបញ្ជាការ	វរសេនាតូច កាំភ្លើងធំ	យោធភូមិភាគទី៤

ខ-មេដាយសិរីវឌ្ឍការងារ

១-អនុសេនីយ៍ឯក	**វ៉ិន សាមុត**	០០៩៩៦៤	នាយរង	ការិយាល័យទី១	យោធភូមិភាគទី៤
២-អនុសេនីយ៍ឯក	**ជា ចន្ថា**	០១៩០០០	ជំនួយការបូកសរុប	ការិយាល័យទី៣	យោធភូមិភាគទី៤
៣-អនុសេនីយ៍ឯក	**សៀនម៉ុនសន**	០២២៥៣៨	នាយរង	ការិយាល័យទី៣	យោធភូមិភាគទី៤
៤-អនុសេនីយ៍ឯក	**អ៊ុច សុវណ្ណ**	០១៩០០៣	ជំនួយការស្បៀង	ការិយាល័យទី៤	យោធភូមិភាគទី៤
៥-អនុសេនីយ៍ឯក	**អ៊ុក សៀម**	០០៩៩៧១	ជំនួយការប្រេង	ការិយាល័យទី៤	យោធភូមិភាគទី៤
៦-អនុសេនីយ៍ឯក	**នុត យើន**	០២២៥៣៧	ជំនួយការ	ការិយាល័យយោធាតំបន់	យោធភូមិភាគទី៤
៧-អនុសេនីយ៍ឯក	**វ៉េន សុផាត**	០២២៥៣៩	នាយរងផ្នែកព្រំដែន		យោធភូមិភាគទី៤
៨-អនុសេនីយ៍ឯក	**សុខ យឹម**	០១៨៩៨៣	នាយរងផ្នែក	បច្ចេកទេស	យោធភូមិភាគទី៤
៩-អនុសេនីយ៍ឯក	**នួច ម៉ុនធី**	០១៨៩៨៦	នាយផ្នែក	វិស្វកម្ម	យោធភូមិភាគទី៤
១០-អនុសេនីយ៍ឯក	**ហួ ហាន់**	០១៨៩៧៨	ជំនួយការផ្នែក	ហិរញ្ញវត្ថុ	យោធភូមិភាគទី៤
១១-អនុសេនីយ៍ទោ	**ដួង ចោម**	០៣៨៣៨០	នាយរងផ្នែក	បញ្ជូនសារ	យោធភូមិភាគទី៤

មាត្រា ២.-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី សហរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការពារជាតិ និង អគ្គមេបញ្ជាការកងយោធពលខេមរភូមិន្ទត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ អោយទទួលបានលទ្ធផលល្អ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៤ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៤

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

ហ៊ុន សែន

កន្លែងទទួល :

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចក្នុងមាត្រា១ និង មាត្រា២
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខៈ ៣៣១ អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពីការជូនមេដាយការងារ

&&&&&

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខនស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ជស/រកត/១០៩៥/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៩ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើត និងប្រើប្រាស់គ្រឿងឥស្សរិយយស នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- តាមសំណើរបស់ សហរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការពារជាតិ

ស ម្រេ ច

មាត្រា១.-

ត្រូវបានបំពាក់ **មេដាយការងារ** ជូនដល់នាយទាហាន នាយទាហានរង និងពលទាហាន ចំនួន ៨២ រូប ចំណុះយោធភូមិភាគទី១ បញ្ជាការដ្ឋានកងទ័ពជើងគោក អគ្គបញ្ជាការដ្ឋាន ដែលមានស្នាដៃល្អ ក្នុងការបំរើជាតិ ដូចមានរាយនាមខាងក្រោម ÷

ក-<u>មេដាយមាសការងារ</u> :

១- វរសេនីយ៍ទោ **សោម សាមិត្ត** អត្តលេខ ០០៣៤៧៣ នាយការិយាល័យទី១ យោធភូមិភាគទី១

២- វរសេនីយ៍ទោ **គុម ឆេង** អត្តលេខ ០០០៨៧៣ នាយផ្នែកលេខាធិការដ្ឋាន យោធភូមិភាគទី១

៣- វរសេនីយ៍ទោ **ចាន់ សៀន** អត្តលេខ ០០២៦៨៤ នាយការិយាល័យទី២ យោធភូមិភាគទី១

៤- វរសេនីយ៍ទោ **សុខ សេន** អត្តលេខ ០០៣៤៧៥ នាយការិយាល័យទី៣ យោធភូមិភាគទី១

៥- វរសេនីយ៍ទោ **ម៉ុន ឌី** អត្តលេខ ០០២៦៧៩ នាយផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ យោធភូមិភាគទី១

៦- វរសេនីយ៍ទោ **ឈាន បូរិន្ទ** អត្តលេខ ០០២៦៧៧ នាយការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍ យោធភូមិភាគទី១

៧- វរសេនីយ៍ទោ **មៀ ឃាយ** អត្តលេខ ០០២៦៦០ នាយការិយាល័យទី៤ យោធភូមិភាគទី១

៨- វរសេនីយ៍ទោ **ម៉ុន ចាត** អត្តលេខ ០០២៦៦៥ នាយករងសាលាពលទាហានទី១ យោធភូមិភាគទី១

៩- វរសេនីយ៍ទោ **ដោក បូណា** អត្តលេខ ០០២៦៨០ នាយករងសាលាពលទាហានទី១ យោធភូមិភាគទី១

១០-	វរសេនីយ៍ទោ	ត្រើក	សុក	អត្តលេខ ០០០៩៨០	មេបញ្ជាការរង តំបន់ប្រត្តិបតិការសឹករងស្ទឹងត្រែង	យោធភូមិភាគទី១
១១-	វរសេនីយ៍ទោ	អ៊ុន	សារុណ	អត្តលេខ ០០២៧០៥	មេបញ្ជាការរង តំបន់ប្រត្តិបតិការសឹករងស្ទឹងត្រែង	យោធភូមិភាគទី១
១២-	វរសេនីយ៍ទោ	សំ	យាន	អត្តលេខ ០០២៦៩៦	មេបញ្ជាការរង តំបន់ប្រត្តិបតិការសឹករងស្ទឹងត្រែង	យោធភូមិភាគទី១
១៣-	វរសេនីយ៍ទោ	ហង្ស	ប៊ុនធឿន	អត្តលេខ ០០៤៩៥៣	នាយករងសាលាពលទាហានទី១	យោធភូមិភាគទី១
១៤-	វរសេនីយ៍ទោ	ខាំ	ស៊ៃ	អត្តលេខ ០០២៦៦៤	នាយការិយាល័យទី៥	យោធភូមិភាគទី១
១៥-	វរសេនីយ៍ត្រី	កខ	ហ៊ុម	អត្តលេខ ០០៩៧២០	នាយរងផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ	យោធភូមិភាគទី១
១៦-	វរសេនីយ៍ត្រី	ឡុង	រឿន	អត្តលេខ ០០៤៩៥៦	នាយរងការិយាល័យហ្វឹកហ្វឺន	យោធភូមិភាគទី១
១៧-	វរសេនីយ៍ត្រី	ស៊ី	សុធី	អត្តលេខ ០០៣៤៧៤	នាយរងផ្នែកលេខាធិការដ្ឋាន	យោធភូមិភាគទី១
១៨-	វរសេនីយ៍ត្រី	ថា	ថនខៀន	អត្តលេខ ០០៤៩៥៩	នាយរងការិយាល័យទី១	យោធភូមិភាគទី១
១៩-	វរសេនីយ៍ត្រី	មាស	គីមសុត្រា	អត្តលេខ ០០៩៧២៩	នាយរងផ្នែកព្រំដែន	យោធភូមិភាគទី១
២០-	វរសេនីយ៍ត្រី	ប៊ុន	ឡេង	អត្តលេខ ០០២៦៦១	នាយរងការិយាល័យទី៤	យោធភូមិភាគទី១
២១-	វរសេនីយ៍ត្រី	នី	សុចត្ថនា	អត្តលេខ ០០៤៩៦១	នាយរងការិយាល័យទី៥	យោធភូមិភាគទី១
២២-	វរសេនីយ៍ត្រី	អ៊ិន	សួនឌីន	អត្តលេខ ០០២៦៨៧	នាយកមន្ទីរពេទ្យ	យោធភូមិភាគទី១
២៣-	វរសេនីយ៍ត្រី	ស៊ៃ	ប៊ុនធី	អត្តលេខ ០០៩៧១៧	នាយរងការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍	យោធភូមិភាគទី១
២៤-	វរសេនីយ៍ត្រី	ពៅ	សំអាត	អត្តលេខ ០០៤៩៥៧	នាយផ្នែកបញ្ជូនសារ	យោធភូមិភាគទី១
២៥-	វរសេនីយ៍ត្រី	វ៉េន	សួរ	អត្តលេខ ០០២៦៨៩	នាយករងតំបន់អភិវឌ្ឍន៍	យោធភូមិភាគទី១
២៦-	វរសេនីយ៍ត្រី	តា	សារុន	អត្តលេខ ០០៥០៥៧	នាយករងតំបន់អភិវឌ្ឍន៍	យោធភូមិភាគទី១
២៧-	វរសេនីយ៍ត្រី	ឯក	ចេត្តនា	អត្តលេខ ០០២៦៨៣	មេបញ្ជាការរង វរសេនាធំលេខ៤២	យោធភូមិភាគទី១
២៨-	វរសេនីយ៍ត្រី	ប៊ិច	តារា	អត្តលេខ ០០៩៧៣៤	នាយរងផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ	យោធភូមិភាគទី១
២៩-	វរសេនីយ៍ត្រី	ម៉ៃ	រុន	អត្តលេខ ០០៩៧២៦	នាយរងការិយាល័យទី៤	យោធភូមិភាគទី១
៣០-	វរសេនីយ៍ត្រី	អ៊ុខ	សំអាត	អត្តលេខ ០០៩៧៤៦	នាយរងការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍	យោធភូមិភាគទី១
៣១-	វរសេនីយ៍ត្រី	ឡេង	ថន	អត្តលេខ ០០៩៧៤៩	មេបញ្ជាការរង វរសេនាធំលេខ៤២	យោធភូមិភាគទី១
៣២-	វរសេនីយ៍ត្រី	ធីវ	ម៉ុល	អត្តលេខ ០០៩៧៥០	មេបញ្ជាការរង វរសេនាធំលេខ៤២	យោធភូមិភាគទី១

៣៣- វរសេនីយ៍ត្រី **ខាំ ឌិម** អត្តលេខ ០០៩៧៥៣ មេបញ្ជាការរង វរសេនាធំលេខ៤២ យោធភូមិភាគទី១

ខ-មេដាយប្រាក់សារធារ :

១-	វរសេនីយ៍ត្រី	**ពុយ**	**ចាន់វុឌ្ឍី**	អត្តលេខ ០០៤៩៦០	នាយរងការិយាល័យទី២	យោធភូមិភាគទី១
២-	វរសេនីយ៍ត្រី	**ចក់**	**វណ្ណា**	អត្តលេខ ០០៩៧៥៥	នាយរងការិយាល័យទី២	យោធភូមិភាគទី១
៣-	វរសេនីយ៍ត្រី	**សុខ**	**ម៉ានិន**	អត្តលេខ ០០២៦៥៦	នាយរងការិយាល័យទី២	យោធភូមិភាគទី១
៤-	វរសេនីយ៍ត្រី	**ឡៃ**	**សារ៉ាន**	អត្តលេខ ០០៩៧២២	នាយផ្នែករថពាសដែក	យោធភូមិភាគទី១
៥-	វរសេនីយ៍ត្រី	**ស**	**សម្បត្តិ**	អត្តលេខ ០០៩៧៤៧	នាយផ្នែកបញ្ជូនសារ	យោធភូមិភាគទី១
៦-	វរសេនីយ៍ត្រី	**ប៊ិន**	**និន**	អត្តលេខ ០០៩៧៥៩	នាយរងការិយាល័យយោធាតំបន់	យោធភូមិភាគទី១
៧-	វរសេនីយ៍ត្រី	**សយ**	**សារឹម**	អត្តលេខ ០០៩៧១៦	នាយរងផ្នែកលេខាធិការដ្ឋាន	យោធភូមិភាគទី១
៨-	វរសេនីយ៍ត្រី	**ជា**	**រឈឿន**	អត្តលេខ ០០២៦៥២	នាយរងការិយាល័យទី១	យោធភូមិភាគទី១
៩-	វរសេនីយ៍ត្រី	**ចាន់**	**តារា**	អត្តលេខ ០០២៦៥៧	នាយរងការិយាល័យទី៣	យោធភូមិភាគទី១
១០-	វរសេនីយ៍ត្រី	**ទៀម**	**ឈនារិត**	អត្តលេខ ០០២៦៥៩	នាយរងការិយាល័យទី៣	យោធភូមិភាគទី១
១១-	អនុសេនីយ៍ឯក	**អ៊ូច**	**ញៀល**	អត្តលេខ ០២៩១១២	ជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុ	យោធភូមិភាគទី១
១២-	អនុសេនីយ៍ឯក	**ជា**	**សារិន**	អត្តលេខ ០២៧៩២២	ជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុ	យោធភូមិភាគទី១
១៣-	អនុសេនីយ៍ឯក	**ឈាំ**	**មុន្នី**	អត្តលេខ ០១៨៨៦១	នាយផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុតំបន់ប្រតិបត្តិការសឹករងស្ទឹងត្រែង	យោធភូមិភាគទី១
១៤-	អនុសេនីយ៍ឯក	**មុំ**	**សំអឿន**	អត្តលេខ ០២៨១៩៧	នាយផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុតំបន់ប្រតិបត្តិការសឹករងមណ្ឌលគិរី	យោធភូមិភាគទី១
១៥-	អនុសេនីយ៍ឯក	**ពិន**	**ឆាយលី**	អត្តលេខ ០១៣០៨៥	ជំនួយការប្រេង	យោធភូមិភាគទី១
១៦-	អនុសេនីយ៍ឯក	**សូ**	**គីម**	អត្តលេខ ០១៩៣៦៤	ជំនួយការប្រេង	យោធភូមិភាគទី១
១៧-	អនុសេនីយ៍ឯក	**ស្វន**	**ប៊ុនធី**	អត្តលេខ ០១៩៣៥៨	ជំនួយការចាត់ការទូទៅ	យោធភូមិភាគទី១
១៨-	អនុសេនីយ៍ឯក	**ខន**	**ទីច័ន្ទ**	អត្តលេខ ០០៩៧២៧	នាយករងមន្ទីរពេទ្យ	យោធភូមិភាគទី១
១៩-	អនុសេនីយ៍ឯក	**អ៊ុក**	**ទិរៈ**	អត្តលេខ ០០៩៧២៨	នាយករងមន្ទីរពេទ្យ	យោធភូមិភាគទី១
២០-	អនុសេនីយ៍ឯក	**អ៊ុន**	**ទិរៈជិត**	អត្តលេខ ០៣១៧៤៩	នាយផ្នែកសុខាភិបាល	យោធភូមិភាគទី១
២១-	អនុសេនីយ៍ឯក	**រ័ត្ន**	**សំបូរ**	អត្តលេខ ០១៨៣៦៨	នាយរងផ្នែកសុខាភិបាល	យោធភូមិភាគទី១

២២- អនុសេនីយ៍ឯក **សាន្ត សុខា** អត្តលេខ ០១៨៣៩១ នាយរងផ្នែកវិស្វកម្ម យោធភូមិភាគទី១

២៣- អនុសេនីយ៍ឯក **មៀច សាមុត** អត្តលេខ ០១៨៣៨៥ មេបញ្ជាការវរសេនាតូចស៊ើបការណ៍ យោធភូមិភាគទី១

២៤- អនុសេនីយ៍ឯក **កែវ សុវណ្ណ** អត្តលេខ ០១៨៣៨៧ នាយរងផ្នែកបំភ័ន្តអក្ខរៈ យោធភូមិភាគទី១

២៥- អនុសេនីយ៍ឯក **ឈឹម ឆេន** អត្តលេខ ០១៨៣៩៦ នាយរងផ្នែកវិស្វកម្ម យោធភូមិភាគទី១

២៦- អនុសេនីយ៍ឯក **ជា ឃួត** អត្តលេខ ០០៩៧១៧ នាយរងផ្នែកការពារអាកាស យោធភូមិភាគទី១

២៧- អនុសេនីយ៍ឯក **នុត ឃ៉ាន់** អត្តលេខ ០១៨៤៤១ នាយរងផ្នែក កាំភ្លើងធំ យោធភូមិភាគទី១

២៨- អនុសេនីយ៍ឯក **ជា ម៉ុនសុខ** អត្តលេខ ០១៥៤៣៩ នាយរងផ្នែក ព្រំដែន យោធភូមិភាគទី១

២៩- អនុសេនីយ៍ឯក **ហ៊ុន សោភ័ណ្ឌ** អត្តលេខ ០១៨៣៧១ នាយរងផ្នែក បញ្ជូនសារ យោធភូមិភាគទី២

៣០- អនុសេនីយ៍ឯក **រស់ សារឿន** អត្តលេខ ០០៩៧៥៦ នាយការិយាល័យទី៤តំបន់ប្រតិបត្តិការសឹករងស្ទឹងត្រែង យោធភូមិភាគទី១

៣១- អនុសេនីយ៍ឯក **លី រ៉ែ** អត្តលេខ ០១៨៤១៩ នាយសេនាធិការរង វរសេនាតូចលេខ៤២ យោធភូមិភាគទី១

៣២- អនុសេនីយ៍ឯក **នួន សុខុម** អត្តលេខ ០១៨៤៥០ នាយសេនាធិការរង វរសេនាតូចលេខ៤២ យោធភូមិភាគទី១

៣៣- អនុសេនីយ៍ឯក **សៅ លឿន** អត្តលេខ ០១៨៤៥៦ មេបញ្ជាការវរសេនាតូចលេខ៤២១ យោធភូមិភាគទី១

៣៤- អនុសេនីយ៍ឯក **ស៊ុន អ៊ី** អត្តលេខ ០០៩៧៥២ មេបញ្ជាការវរសេនាតូចលេខ៤២២ យោធភូមិភាគទី១

៣៥- អនុសេនីយ៍ឯក **ឡាច ពៅ** អត្តលេខ ០១៨៤៥១ មេបញ្ជាការវរសេនាតូចលេខ៤២៣ យោធភូមិភាគទី១

៣៦- អនុសេនីយ៍ឯក **ម៉ុច សេងឡឿន** អត្តលេខ ០១២៩០២ មេបញ្ជាការវរសេនាតូចលេខ៤២៤ យោធភូមិភាគទី១

៣៧- អនុសេនីយ៍ទោ **តន់ សុផល** អត្តលេខ ០២២៤០០ ជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុ យោធភូមិភាគទី១

៣៨- អនុសេនីយ៍ទោ **ពៅ រ៉ាមុណ្យ** អត្តលេខ ០៥២០៧២ ជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុ យោធភូមិភាគទី១

៣៩- អនុសេនីយ៍ទោ **អ៊ុត ចន្ថា** អត្តលេខ ០២៨០៥៣ ជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុ យោធភូមិភាគទី១

៤០- អនុសេនីយ៍ទោ **សៀ សំអឿន** អត្តលេខ ២៧៧៩២៩ សេនាធិការវរសេនាតូចវិស្វកម្ម យោធភូមិភាគទី១

៤១- អនុសេនីយ៍ទោ **គីម សារី** អត្តលេខ ០១៨៤៨០ នាយរងផ្នែកបច្ចេកទេស យោធភូមិភាគទី១

៤២- អនុសេនីយ៍ទោ **ហេង សុគន្ធ** អត្តលេខ ០៥២០៧៧ ជំនួយការផែនការការិយាល័យទី៤ យោធភូមិភាគទី១

៤៣- អនុសេនីយ៍ត្រី **រស់ សុធី** អត្តលេខ ០២៧៩៧៩ មេបញ្ជាការកងអនុសេនាធំបញ្ជូនសារ យោធភូមិភាគទី១

៤៤- អនុសេនីយ៍ត្រី **ឡាយ គីមឆាយ** អត្តលេខ ១៤៧៨៥៧ ជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុ យោធភូមិភាគទី១

៤៥- នាយចំណង់ **ស្រី រិទ្ធិន** អត្តលេខ ០៤០៩៧៤ ជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុវរសេនាធំលេខ៤២ យោធភូមិភាគទី១

៤៦- នាយចំណង់ **សាន្ត សារម៉ឿន** អត្តលេខ ០៥២២៦៦ ជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុតំបន់ប្រតិបត្តិការសឹករងស្ទឹងត្រែងយោធភូមិភាគទី១

៤៧- នាយចំណង់ **មាស សុធា** អត្តលេខ ០៤៣២៨៨ ជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុតំបន់ប្រតិបត្តិការសឹករងស្ទឹងត្រែងយោធភូមិភាគទី១

៤៨- ព្រិន្ទបាលឯក **ពៅជ្រូ ចាន់ម៉ែន** អត្តលេខ ០៦០៨៧៦ ជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុវរសេនាធំលេខ៤២ យោធភូមិភាគទី១

៤៩- ព្រិន្ទបាលឯក **សួន សុធា** អត្តលេខ ០៥២១៩២ ជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុតំបន់ប្រតិបត្តិការសឹករងស្ទឹងត្រែងយោធភូមិភាគទី១

មាត្រា២. –

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី សហរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការពារជាតិ និង អគ្គមេបញ្ជាការ កងយោធពល ខេមរភូមិន្ទត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ អោយទទួលបានលទ្ធផលល្អ ។

រាជធានីភ្នំពេញ,ថ្ងៃទី ១៤ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៤

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

ហ៊ុន សែន

កន្លែងទទួល

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចក្នុងមាត្រា១ និងមាត្រា២
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ:...៣៣២...អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ
ស្ដីពីការផ្ដល់មេដាយការងារ

រាជរដ្ឋាភិបាល

-បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
-បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្ដីពី ការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
-បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាស អោយប្រើច្បាប់ ស្ដីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
-បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ជស/រកត/១០៩៥/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្ដីពី ការបង្កើត និង ប្រើប្រាស់គ្រឿងឥស្សរិយយស នៃ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
-តាមសំណើរបស់ អភិបាលខេត្តបាត់ដំបង

សម្រេច

មាត្រា១. -

ត្រូវបានបំពាក់ **មេដាយការងារ** តាមលំដាប់ថ្នាក់ ជូនអស់លោក លោកស្រី នាយទាហាន នាយនគរបាលជាតិ និង មន្ត្រីរាជការ ចំនួន ៦៣ រូប ដែលមានស្នាដៃល្អ ក្នុងការបំពេញភារកិច្ច បំរើជាតិមាតុភូមិ នៅក្នុងស្រុករតនមណ្ឌល ខេត្តបាត់ដំបង ដូចមាននាមខាងក្រោមនេះ :-

ក.មេដាយមាសការងារ :

១-លោកឧត្តមសេនីយ៍ត្រី	**ជឹម តើយ**	មេបញ្ជាការ កងពលតូច លេខ ៥២
២-លោកវរសេនីយ៍ឯក	**អ៊ុច ណន**	មេបញ្ជាការ កងវិស្វកម្មយោធភូមិភាគទី ៥
៣-លោកវរសេនីយ៍	**ឆន់ ម៉ុនអ៊ី**	មេបញ្ជាការរង កងពលតូចលេខ ៥២
៤-លោក	**រាជ សុគន្ធ**	អនុប្រធាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និង បណ្ដុះបណ្ដាលវិជ្ជាជីវៈ នៃ អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ
៥-លោក	**នូ ថាវ**	នាយរងអធិការកិច្ច សាលាខេត្តបាត់ដំបង
៦-លោកវរសេនីយ៍ទោ	**ជុំ សំណាង**	ប្រធានលេខាធិការដ្ឋាន នៃអគ្គាធិការដ្ឋានកិច្ចការនយោបាយ រដ្ឋបាល និង នគរបាលក្រសួងមហាផ្ទៃ
៧-លោកវរសេនីយ៍ទោ	**យស់ ភូមិរ៉ា**	ជំនួយការឯកឧត្ដម ហេង បាក់ អគ្គាធិការរង នៃក្រសួងមហាផ្ទៃ
៨-លោកអនុសេនីយ៍ឯក	**ហុង លី**	នាយនគរបាលនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស ព្រំដែន នៃក្រសួងមហាផ្ទៃ
៩-លោកវរសេនីយ៍ទោ	**ពេជ្រ ខន**	មេបញ្ជាការរងកងវិស្វកម្ម យោធភូមិភាគទី៥
១០-លោក	**ឆោ ម៉្លឹងឡឹង**	ប្រធានមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ខេត្តបាត់ដំបង
១១-លោក	**ភ្លាត់ សន់**	អភិបាលរង ស្រុករតនមណ្ឌល
១២-លោកអនុសេនីយ៍ឯក	**សើ សារ៉ម៉ត**	មេបញ្ជាការផ្នែកសឹករង ស្រុករតនមណ្ឌល

១៣-លោក	**នូ អុល**	ប្រធានការិយាល័យ កសិកម្មស្រុករតនមណ្ឌល
១៤-លោក	**គង់ ហុង**	អនុប្រធានមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ខេត្តបាត់ដំបង
១៥-លោក	**នន ចិន្ត្រា**	ប្រធានការិយាល័យសង្គមកិច្ច ស្រុករតនមណ្ឌល
១៦-លោក	**នឹម យី**	សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ឃុំត្រែង ស្រុករតនមណ្ឌល
១៧-លោកអនុសេនីយ៍ទោ	**ជា សុគន្ធ**	មេបញ្ជាការរង កងវរសេនាតូចកាំភ្លើងធំយោធភូមិភាគ
១៨-លោកអនុសេនីយ៍ឯក	**ឃុំ សយ**	អធិការនគរបាល ស្រុករតនមណ្ឌល
១៩-លោកអនុសេនីយ៍ទោ	**សឹម ឃួន**	មេបញ្ជាការរង កងរាជអាវុធហត្ថ ស្រុករតនមណ្ឌល
២០-លោក	**ឈើល គី**	សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ឃុំ ផ្លូវមាស ស្រុករតនមណ្ឌល
២១-លោក	**អៀល ណុ**	មន្ត្រី សាលាស្រុករតនមណ្ឌល
២២-លោក	**ពៅ ហ៊ិន**	ប្រធានការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ ស្រុករតនមណ្ឌល
២៣-លោកស្រី	**ផល កែវសុខា**	ប្រធានសាខាធនាគារ ខេត្តបាត់ដំបង

ខ-មេដាយប្រាក់ការងារ :

១-លោក	**លយ វាសនា**	ប្រធានផ្នែករុក្ខាប្រមាញ់ ស្រុករតនមណ្ឌល
២-លោកអនុសេនីយ៍ទោ	**គឹម ពិសិដ្ឋ**	អធិការរងនគរបាល ស្រុករតនមណ្ឌល
៣-លោក	**ទិត សុខ**	ប្រធានការិយាល័យពត៌មាន ស្រុករតនមណ្ឌល
៤-លោក	**អ៊ិន ពេជ្រ**	អនុប្រធានផ្នែករុក្ខាប្រមាញ់ ស្រុករតនមណ្ឌល
៥-លោក	**តាន់ វុទ្ធី**	នាយកអនុវិទ្យាល័យ ស្តៅ ស្រុករតនមណ្ឌល
៦-លោកអនុសេនីយ៍ឯក	**គន្ធ គឹមសួ**	មេបញ្ជាការកាំភ្លើងធំយោធភូមិភាគទី៥
៧-លោកស្រី	**ហម សុផុន**	ប្រធានការិយាល័យកិច្ចការនារី និង អតីតយុទ្ធជន ស្រុករតនមណ្ឌល
៨-លោក	**ហេង ធី**	ប្រធានការិយាល័យវប្បធម៌ ស្រុករតនមណ្ឌល
៩-លោក	**ឈុប អេង**	ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និង កីឡា ស្រុករតនមណ្ឌល
១០-លោកអនុសេនីយ៍ឯក	**មឿន សារ៉េត**	មេបញ្ជាការ កងរាជអាវុធហត្ថ ស្រុករតនមណ្ឌល
១១-លោក	**សៀវ លានស៊ាង**	ប្រធានមណ្ឌលសុខភាពស្តៅ ស្រុករតនមណ្ឌល
១២-លោក	**គី សើ**	អនុប្រធានមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុខេត្ត
១៣-លោក	**សែម ម៉ិនសាំង**	មន្ត្រី សាលាខេត្តបាត់ដំបង
១៤-លោក	**គី វណ្ណសួន**	អនុប្រធានការិយាល័យ កិច្ចការនារី និងអតីតយុទ្ធជនស្រុក
១៥-លោក	**ហ៊ុន ហួ**	មន្ត្រីសាលាស្រុក ស្រុករតនមណ្ឌល
១៦-លោក	**ជា សំឡី**	មន្ត្រីសាលាស្រុក ស្រុករតនមណ្ឌល
១៧-លោក	**អ៊ុំ សេរ**	មន្ត្រីសាលាស្រុក ស្រុករតនមណ្ឌល
១៨-លោក	**ជា សច្ចាសិរីវឌ្ឍន៍**	អនុប្រធានមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុខេត្ត
១៩-លោក	**ពៅ សារ៉ាវ័យ**	អនុប្រធានសាខាធនាគារ ខេត្តបាត់ដំបង

គ-មេដាយសំរឹទ្ធការងារ :

១-លោក	**ស្រី ហុក**	សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំស្តៅ ស្រុករតនមណ្ឌល
២-លោកអនុសេនីយ៍ទោ	**នួន មួន**	មេបញ្ជាការរងផ្នែកសឹករង ស្រុករតនមណ្ឌល
៣-លោកអនុសេនីយ៍ឯក	**ញឹល វណ្ណៈ**	មេបញ្ជាការកងរាជអាវុធហត្ថទិស ទី៣
៤-លោកអនុសេនីយ៍ទោ	**សន និន**	អធិការរងនគរបាល ស្រុករតនមណ្ឌល
៥-លោក	**ហេង គឹមលី**	ប្រធានការិយាល័យ ប្រៃសណីយ៍ ស្រុករតនមណ្ឌល
៦-លោក	**ឯម សារិទ្ធិ**	នាយកសាលាបឋមសិក្សា អ៊ិនស៊ីដារ៉េ

៧-លោកស្រី	**នៅ នី**	មន្ត្រី សាលាស្រុករតនមណ្ឌល
៨-លោក	**ថូ សុខលាង**	មន្ត្រី សាលាស្រុករតនមណ្ឌល
៩-លោក	**អ៊ុក ធើត**	មន្ត្រី សាលាស្រុករតនមណ្ឌល
១០-លោកអនុសេនីយ៍ទោ	**ឡឹក វណ្ណា**	មេបញ្ជាការរង ផ្នែកសីករងស្រុក
១១-លោកស្រី	**គឹម សុខុម**	អនុប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និង កីឡាស្រុករតនមណ្ឌល
១២-លោក	**ពៅ ដារា**	បុគ្គលិក មណ្ឌលសុខភាពស្តៅ ស្រុករតនមណ្ឌល
១៣-លោកអនុសេនីយ៍ទោ	**សំ ឈឹមស៊ីន**	អធិការរង នគរបាលស្រុករតនមណ្ឌល
១៤-លោក	**សាំហេ ចេនា**	អនុប្រធានការិយាល័យកសិកម្ម ស្រុករតនមណ្ឌល
១៥-លោក	**ពិន ហ៊ិត**	ប្រធានការិយាល័យរៀបចំដែនដីនគូបនីយកម្ម ស្រុករតនមណ្ឌល
១៦-លោក	**ប៊ិច ម៉ៅ**	អនុប្រធានមណ្ឌលសុខភាពស្តៅ ស្រុករតនមណ្ឌល
១៧-លោក	**មុយ សារឿន**	មន្ត្រីសាលាស្រុករតនមណ្ឌល
១៨-លោក	**ឌឹម ថេន**	សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ឃុំត្រែង ស្រុករតនមណ្ឌល
១៩-លោក	**ជឹម សារម៉ិត**	ប្រធាន មណ្ឌលសុខភាពត្រែង ស្រុករតនមណ្ឌល
២០-លោក	**វ៉ែម ចាន់ថន**	អនុប្រធាន មន្ទីរ ស្រុករតនមណ្ឌល
២១-កញ្ញា	**ពៅ យ៉ានី**	មន្ត្រី សាលាស្រុករតនមណ្ឌល

មាត្រា២. ~

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី សហរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងមហាផ្ទៃ និង អភិបាលខេត្តបាត់ដំបង ត្រូវអនុវត្ត អនុក្រឹត្យ នេះ អោយទទួលបានលទ្ធផលល្អ ។/

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៤ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៤

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

ហ៊ុន សែន

កន្លែងទទួល :

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចក្នុងមាត្រា១ និងមាត្រា២
- រាជកិច្ច ✓
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខៈ ៣៣៣ ... អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពីការជូនមេដាយមុនីសារាភ័ណ្ឌ

រាជរដ្ឋាភិបាល

-បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

-បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

-បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

-បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ជស/រកត/១០៩៥/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើត និង ប្រើប្រាស់គ្រឿងឥស្សរិយយស នៃ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

-តាមសំណើរបស់ អភិបាលខេត្តបាត់ដំបង

សម្រេច

មាត្រា១. -

ត្រូវបានបំពាក់ **មេដាយមុនីសារាភ័ណ្ឌ** ថ្នាក់ **អស្សឫទ្ធិ** ជូនឯកឧត្តម លោកអភិបាលស្រុក និង នាយនគរបាលជាតិចំនួន ០៥ រូប ដែលមានស្នាដៃល្អ ក្នុងការបំពេញភារកិច្ច បំរើជាតិមាតុភូមិ នៅក្នុងស្រុករតនមណ្ឌល ខេត្តបាត់ដំបង ដូចមានរាយនាមខាងក្រោមនេះ :-

១-ឯកឧត្តម **ខ្លូត រ៉ាន់ឌី**	អនុរដ្ឋលេខាធិការ ក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និង ថាមពល
២-ឯកឧត្តម **អ៊ិច សារូ**	អគ្គនាយករង នៃ អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ
៣-ឯកឧត្តម ឧត្តមសេនីយ៍ទោ **ហេង ហាក់**	អគ្គាធិការរង នៃ អគ្គាធិការដ្ឋានកិច្ចការនយោបាយរដ្ឋបាល និង នគរបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ
៤-លោកវរសេនីយ៍ឯក **ឌួន សុវណ្ណា**	អនុប្រធាននាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសព្រំដែន នៃក្រសួងមហាផ្ទៃ
៥-លោក **សួន សារ៉ាត់**	អភិបាលស្រុកសង្កែ ខេត្តបាត់ដំបង

មាត្រា២. -

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី សហរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងមហាផ្ទៃ និង អភិបាលខេត្តបាត់ដំបង ត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យ នេះ អោយទទួលបានលទ្ធផលល្អ ។/ ៚

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៤ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៤

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

ហ៊ុន សែន

<u>កន្លែងទទួល</u> :

-ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
-អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
-អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
-អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
-ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
-ដូចក្នុងមាត្រា១ និងមាត្រា២
-រាជកិច្ច
-ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

203

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខៈ ៣៣៤ អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពីការផ្តល់គ្រឿងឥស្សរិយយសមេដាយការងារថ្នាក់មាស និង តម្លើងឋានន្តរសក្តិជូនសពលោក ឯម ហ៊ាន

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខនស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០៦/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខជស/រកត/០២០០/១០៤ ចុះថ្ងៃទី ២២ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០០ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែក នៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់ ក្រសួងមហាផ្ទៃ
- យោងតាមសំណើរបស់សហរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

<u>សំ រេ ច</u>

<u>មាត្រា</u> ១ : ផ្តល់គ្រឿងឥស្សរិយយសមេដាយការងារថ្នាក់មាសជូនសពលោក **ឯម ហ៊ាន** អភិបាលស្រុកថ្មគោល ខេត្តបាត់ដំបង ។

<u>មាត្រា</u> ២ : តម្លើងឋានន្តរសក្តិជូនសពលោក **ឯម ហ៊ាន** ពីអនុមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៦ ទៅជា **ឧត្តមមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៧** នៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់ ក្រសួងមហាផ្ទៃ ជា **ឋានន្តរសក្តិកិត្តិយស** ។

<u>មាត្រា</u> ៣ : បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណា ដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

<u>មាត្រា</u> ៤ : រដ្ឋមន្ត្រី ទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី/សហរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋលេខាធិការ នៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ សហរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការ គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលពាក់ព័ន្ធ និងសាមីខ្លួនត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃ ចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៦ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៤

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

ហ៊ុន សែន

<u>ចម្លងជូន</u> :
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា ៤ "<u>ដើម្បីអនុវត្ត</u>"
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ:..៣៣៥..អនក្រ.តត

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពីការជូនមេដាយមុនីសារាភ័ណ្ឌ

រាជរដ្ឋាភិបាល

-បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

-បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពី ការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

-បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាស អោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

-បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ជស/រកត/១០៩៥/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពី ការបង្កើត និងប្រើប្រាស់គ្រឿងឥស្សរិយយស នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

-តាមសំណើរបស់ សហរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងមហាផ្ទៃ

សម្រេច

មាត្រា១ : ត្រូវបានបំពាក់ **មេដាយមុនីសារាភ័ណ្ឌ** ថ្នាក់ **សេនា** ប្រគេន និង ជូនសប្បុរសជន ចំនួន ០២រូប ដែលបានជួយកសាងសមិទ្ធផលនានា ក្នុងវត្ត កំពង់ភ្នំ ឃុំ កំពង់ភ្នំ ស្រុកលើកដែក ខេត្តកណ្តាល ដូចមានរាយព្រះនាមនិងនាមខាងក្រោម :-

១-ព្រះតេជគុណ **និក្ស សំអុន** ព្រះគ្រូឥន្ទជោតត្ថេរោមនីកោវិទ ព្រះអនុគណស្រុក និង ជាចៅអធិការ វត្តកំពង់ភ្នំ បច្ច័យ ១.១៧៤.៥១០.០០០ ៛

២-លោក **ឡាច ឌួច** សប្បុរសជននៅខេត្តកណ្តាល ថវិកា ៧៥.០០០ ដុល្លារ

មាត្រា២ : រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី សហរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងមហាផ្ទៃ និង អភិបាលខេត្តកណ្តាល ត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ អោយទទួលបានលទ្ធផលល្អ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៥ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៤

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

ហ៊ុន សែន

កន្លែងទទួល :

-ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
-អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
-អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
-ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
-ដូចក្នុងមាត្រា១ និងមាត្រា២
-រាជកិច្ច
-ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ:...៣៣៦ អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ

ស្តីពីការជូនមេដាយស្ថាបនាជាតិ

រាជរដ្ឋាភិបាល

-បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

-បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពី ការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

-បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាស អោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

-បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ជស/រកត/១០៩៥/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពី ការបង្កើត និងប្រើប្រាស់គ្រឿងឥស្សរិយយស នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

-តាមសំណើរបស់ សហរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងមហាផ្ទៃ

សម្រេច

មាត្រា១ : ត្រូវបានបំពាក់ **មេដាយមាសស្ថាបនាជាតិ** ជូនសប្បុរសជន ចំនួន ០៧រូប ដែលបានជួយកសាងសមិទ្ធផលនានា ក្នុងវត្ត កំពង់ភ្នំ ឃុំ កំពង់ភ្នំ ស្រុកលើកដែក ខេត្តកណ្តាល ដូចមានរាយនាមខាងក្រោម :-

១-លោក	**ឡូក សាវុន**	នៅក្រុងភ្នំពេញ	ថវិកា ចំនួន ១៨.០០០ ដុល្លារ
២-លោក	**និត្យ ពិរុណ**	នៅក្រុងភ្នំពេញ	ថវិកា ចំនួន ១៧.០០០ ដុល្លារ
៣-លោក	**កែវ ប៊ុនធុន**	នៅសហរដ្ឋអាមេរិក	ថវិកា ចំនួន ១១.០០០ ដុល្លារ
៤-លោក	**និត្យ រិទ្ធ**	នៅក្រុងភ្នំពេញ	ថវិកា ចំនួន ១០.៧០០ ដុល្លារ
៥-លោក	**ម៉ែន ណារិទ្ធ**	នៅខេត្តកណ្តាល	ថវិកា ចំនួន ១៨.០០០ ដុល្លារ
៦-ឧបាសក	**កែន ម៉ែន**	នៅខេត្តកណ្តាល	ថវិកា ចំនួន ១០.០០០ ដុល្លារ
៧-លោក	**ទ៊ីវ ឃាំងស្រួច**	នៅសហរដ្ឋអាមេរិក	ថវិកា ចំនួន ១៨.៥០០ ដុល្លារ

មាត្រា២ : រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី សហរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងមហាផ្ទៃ និង អភិបាលខេត្តកណ្តាល ត្រូវអនុវត្ត អនុក្រឹត្យនេះ អោយទទួលបានលទ្ធផលល្អ ។ [illegible]

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៥ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៤

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

ហ៊ុន សែន

កន្លែងទទួល :

-ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
-អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
-អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
-ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
-ដូចក្នុងមាត្រា១ និងមាត្រា២
-រាជកិច្ច
-ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ:...៣៣៧ អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ

ស្តីពីការជូនមេដាយស្ថាបនាជាតិ

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ជស/រកត/១០៩៩/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៩ ស្តីពីការបង្កើត និងប្រើប្រាស់គ្រឿងឥស្សរិយយស នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- តាមសំណើរបស់ សហរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងការពារជាតិ

សម្រេច

មាត្រា១ : ត្រូវបានបំពាក់ **មេដាយមាសស្ថាបនាជាតិ** ចំនួន០៤គ្រឿង ជូនសប្បុរសជន ចំនួន០៤រូប ដែលបានឧបត្ថម្ភថវិកា ជួយដល់អគ្គបញ្ជាការដ្ឋាន កងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ដូចមានរាយនាមខាងក្រោម :-

១-ឯកឧត្តម **កែប ជុតិមា** អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ ថវិកា ១២.០០០ USD

២-Mr.LEE DOO CHUL Chairman of Samchang Enterprise Co.Ltd ថវិកា ២០.០០០ USD

៣-Mr.SEO SUCH HO Chairman of Bong Myong Lions Club , 354 (Korea) – ៦ , Lions Clubs International ថវិកា ១០.០០០ USD

៤-Mr.LEE KI CHAN Former Vice Governor , 354 (Korea) Lions Clubs International ថវិកា ១០.០០០ USD

មាត្រា២: រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និង សហរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងការពារជាតិ ត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ អោយទទួលបានលទ្ធផលល្អ

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៥ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៤

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

ហ៊ុន សែន

កន្លែងទទួល :

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចក្នុងមាត្រា១ និងមាត្រា២
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខៈ...៣៣៨ អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ
ស្ដីពីការជូនមេដាយស្ថាបនាជាតិ

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្ដីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ ស្ដីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ជស/រកត/១០៩៥/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្ដីពីការបង្កើត និងប្រើប្រាស់គ្រឿងឥស្សរិយយស នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- តាមសំណើរបស់ សហរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងមហាផ្ទៃ

សម្រេច

មាត្រា១ : ត្រូវបានបំពាក់ **មេដាយមាសស្ថាបនាជាតិ** ចំនួន ០១គ្រឿង ជូនលោក **ឡេង គា** សប្បុរសជន រស់នៅឃុំ កំពង់កុង ស្រុកកោះធំ ខេត្តកណ្ដាល ដែលបានបរិច្ចាគធនធានផ្ទាល់ខ្លួន ជួយស្ថារ ព្រែកគន្លរ ប្រវែង ៨.៣០០ ម៉ែត្រ ទទឹង ១១ម៉ែត្រ និង ជំរៅ ៣ម៉ែត្រ ជួសជុលផ្លូវមួយខ្សែ ប្រវែង ៧.០០០ ម៉ែត្រ ស្ពានប្រឡាយ និង កសាងវត្តអារាម នៅឃុំ កំពង់កុង ស្រុកកោះធំ ខេត្តកណ្ដាល ចំណាយអស់ទឹកប្រាក់ ចំនួន ២១.០០០ ដុល្លារ ។

មាត្រា២ : រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្ដីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី សហរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងមហាផ្ទៃ និង អភិបាលខេត្តកណ្ដាល ត្រូវអនុវត្ត អនុក្រឹត្យនេះ អោយទទួលបានលទ្ធផលល្អ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៥ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៤

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

ហ៊ុន សែន

កន្លែងទទួល :

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ខុទ្ទកាល័យសម្ដេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចក្នុងមាត្រា១ និងមាត្រា២
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ: ៣៦ សសរ

សេចក្តីសំរេច
ស្តីពីការផ្ទេរសិទ្ធិ

***

រាជរដ្ឋាភិបាល

-បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

-បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ លេខ នស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំង រាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

-បានឃើញព្រះរាជក្រម លេខ ០២ នស.៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្ត ទៅរបស់ គណៈរដ្ឋមន្ត្រី

-យោងតាមការងារចាំបាច់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល

សំ រេ ច

ប្រការ ១: ត្រូវបានផ្ទេរសិទ្ធិជូនឯកឧត្តម **ស៊ុយ សែម** រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល ជារដ្ឋមន្ត្រីស្តីទីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ជំនួសឯកឧត្តម **ចម ប្រសិទ្ធ** ដែលត្រូវអញ្ជើញទៅបំពេញបេសកកម្មនៅ បរទេស ចាប់ពីថ្ងៃទី ១១ រហូតដល់ថ្ងៃទី ២១ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៤ ។

ប្រការ ២ : រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី សហរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការ គ្រប់ក្រសួងស្ថាប័ន ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាល អភិបាលខេត្ត-ក្រុង និងឯកឧត្តម **ស៊ុយ សែម** ត្រូវអនុវត្តសេចក្តីសំរេចនេះអោយមានប្រសិទ្ធភាព ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៤ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៤

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

ហ៊ុន សែន

កន្លែងទទួល

-ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង

-អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

-អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា

-ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី

-ដូចប្រការ ២ (ដើម្បីអនុវត្ត)

-ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ:.....០១.....បប...

បទបញ្ជា

ស្តីពី

ការទប់ស្កាត់ បង្ក្រាប និងលុបបំបាត់ការកាប់រាន ការដុត ការឈូសឆាយ និងការហ៊ុមព័ទ្ធកាន់កាប់ដីព្រៃឈើ

*****

ព្រៃឈើគឺជាសម្បត្តិធម្មជាតិដែលមានតម្លៃមិនអាចកាត់ថ្លៃបានចំពោះមនុស្សជាតិ និងសត្វនៅលើផែនដី ។ ដោយមើលឃើញនូវសារៈសំខាន់របស់ព្រៃឈើ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា បានយកចិត្តទុកដាក់យ៉ាងខ្លាំងទៅលើការអភិរក្ស និងគ្រប់គ្រងព្រៃឈើប្រកបដោយនិរន្តរភាព សំដៅបំរើឱ្យផលប្រយោជន៍សង្គម សេដ្ឋកិច្ច និងបរិស្ថានសំរាប់មនុស្សជំនាន់បច្ចុប្បន្ន ក៏ដូចជាសំរាប់អនាគតផងដែរ ។

ផ្តើមចេញពីទស្សនៈវិស័យខាងលើ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាបានដាក់ចេញនូវបទបញ្ជាលេខ ០២ ចុះថ្ងៃទី៦-០១-១៩៩៩ សេចក្តីប្រកាសលេខ ០១ ចុះថ្ងៃទី ២៥-០១-១៩៩៩ និងសេចក្តីប្រកាសលេខ ០៦ ចុះថ្ងៃទី ២៧-៩-១៩៩៩ ដើម្បីគ្រប់គ្រង និងលុបបំបាត់ភាពអនាធិបតេយ្យក្នុងវិស័យព្រៃឈើ និងការទន្ទ្រានកាន់កាប់ដីធ្លី និងបានអនុវត្តកំណែទម្រង់វិស័យព្រៃឈើដ៏ស៊ីជំរៅមួយប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងទទួលបានជោគជ័យជាបន្តបន្ទាប់ ព្រមទាំងទទួលបាននូវការវាយតម្លៃខ្ពស់ និងការគាំទ្រយ៉ាងខ្លាំងក្លាពីសំណាក់មតិជាតិ និងអន្តរជាតិ ។ ប៉ុន្តែទន្ទឹមនឹងនេះ សកម្មភាពកាប់រាន ដុត ឈូសឆាយ និងហ៊ុមព័ទ្ធកាន់កាប់ដីព្រៃឈើ ចំការព្រៃជាំ និងតំបន់ការពារធម្មជាតិធ្វើជាកម្មសិទ្ធិដែលធ្លាប់កើតមានឡើងកន្លងមកនេះ កាន់តែមានសភាពកើនឡើងជាបន្តបន្ទាប់ស្ទើរនៅគ្រប់ខេត្ត ក្រុង ។ ទង្វើនេះជាឧក្រិដ្ឋកម្មបានប្រព្រឹត្តផ្ទុយនឹងច្បាប់ស្តីពីព្រៃឈើ និងលិខិតបទដ្ឋានច្បាប់ផ្សេងៗទៀត ដែលជាសកម្មភាពអាចនាំទៅរកគ្រោះមហន្តរាយ វិនាសកម្មព្រៃឈើ និងបាត់បង់សម្បត្តិព្រៃឈើរបស់រដ្ឋ ព្រមទាំងអាចធ្វើឱ្យបរាជ័យនូវគោលដៅគ្រប់គ្រងព្រៃឈើប្រកបដោយនិរន្តរភាព ប្រសិនបើវិធានការទប់ស្កាត់ និងបង្ក្រាបពុំត្រូវបានអនុវត្តឱ្យបានម៉ឺងម៉ាត់ និងមានប្រសិទ្ធភាពបានទាន់ពេលវេលានោះទេ ។

ចំពោះមុខ ដើម្បីទប់ស្កាត់ បង្ក្រាប និងលុបបំបាត់ការកាប់រាន ការដុត ការឈូសឆាយ និងការហ៊ុមព័ទ្ធកាន់កាប់ដីព្រៃ រាជរដ្ឋាភិបាលបាន សំរេចដាក់ចេញនូវបទបញ្ជាបន្ទាន់ដូចខាងក្រោម :

១- ត្រូវបោះបង់ចោលរាល់លិខិតកាន់កាប់ដីធ្លី និងប័ណ្ណសំគាល់សិទ្ធិដីទាំងឡាយណាដែលបានមកពីការកាប់រានដីព្រៃឈើ ចំការព្រៃដាំកន្លងមក ក៏ដូចជាពេលបច្ចុប្បន្ន ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីព្រៃឈើ និងច្បាប់ភូមិបាល ។ ក្រសួងរៀបចំដែនដីនគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ត្រូវធ្វើការណែនាំដល់អង្គភាពក្រោម ឱវាទឱ្យបញ្ឈប់ជាបន្ទាន់នូវរាល់ការចេញលិខិតកាន់កាប់ ឬប័ណ្ណសំគាល់សិទ្ធិដីធ្លី ដែលមានប្រភពពីការកាប់រានដីព្រៃឈើ និងព្រៃដាំរបស់រដ្ឋ ។ រាល់ការចេញលិខិត ឬប័ណ្ណសំគាល់សិទ្ធិដីធ្លី ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងដែនព្រៃឈើ ត្រូវមានមតិឯកភាពពីសមត្ថកិច្ចរដ្ឋបាលព្រៃឈើនៅមូលដ្ឋាននោះ ។

២- ក្រសួងការពារជាតិ និងអគ្គបញ្ជាការដ្ឋាននៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ត្រូវរៀបចំគំរោងផែនការបោះទីតាំងមូលដ្ឋានទ័ពឱ្យមានលក្ខណៈអចិន្ត្រៃយ៍ ដោយជៀសវាងការប៉ះពាល់តំបន់ព្រៃឈើ ។ ក្នុងករណីមានការប៉ះពាល់ដល់ដែនព្រៃឈើ ត្រូវធ្វើការពិគ្រោះយោបល់ និងមានការយល់ព្រមពីក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ ជាមុន ។

៣- ហាមដាច់ខាតការបោះដាក់តាំងលំនៅដ្ឋានថ្មីតាមផ្លូវសាធារណៈ ឬផ្លូវព្រៃក្នុងដែនព្រៃបម្រុងទុកអចិន្ត្រៃយ៍ មុនពេលមានការយល់ព្រមពីក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ និងមានការអនុញ្ញាតពីរាជរដ្ឋាភិបាល ។ អាជ្ញាធរដែនដីគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ត្រូវគ្រប់គ្រងឱ្យបានល្អនូវស្ថិតិប្រជាជនមូលដ្ឋាន និងត្រូវសហការជាមួយរដ្ឋបាលព្រៃឈើ ដើម្បីមានវិធានការទប់ស្កាត់ និងបង្ក្រាបឱ្យបានទាន់ពេលវេលាចំពោះប្រជាជនត្រាច់ចរ ដែលដើរកាប់រាន ដុត ឈូសឆាយ ហ៊ុមព័ទ្ធកាន់កាប់ដីព្រៃ និងសង់លំនៅដ្ឋានក្នុងដែនព្រៃបម្រុងទុកអចិន្ត្រៃយ៍ ក្រោមរូបភាពធ្វើចំការពនេចរ ឬក្រោមគោលបំណងផ្សេងទៀត ។

៤- ការឈូសឆាយដីព្រៃក្នុងគោលបំណងស្ថាបនាផ្លូវសាធារណៈក្នុងដែនព្រៃបម្រុងទុកអចិន្ត្រៃយ៍ ត្រូវមានការសំរេចពីរាជរដ្ឋាភិបាល តាមសំណើរបស់ក្រសួងសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន ឬស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចផ្សេងទៀត ដោយត្រូវមានការពិគ្រោះយោបល់ និងមានការយល់ព្រមពីក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ ។

៥- ការអនុវត្តចំការពនេចរ ត្រូវហាមឃាត់ចំពោះព្រៃស្រោង និងពាក់កណ្តាលស្រោង ក្នុងដែនព្រៃបម្រុងទុកអចិន្ត្រៃយ៍ ។ ចំការពនេចរអាចអនុវត្តបានចំពោះតែប្រជាជនសហគមន៍ជនជាតិដើមភាគតិចតែប៉ុណ្ណោះ ដោយត្រូវមានការពិនិត្យ និងយល់ព្រមពីសមត្ថកិច្ចជំនាញនៅមូលដ្ឋាន ។

៦- ការជីកយកថ្ម ដី ខ្សាច់ រ៉ែ និងធនធានធម្មជាតិដទៃទៀតក្នុងដែនព្រៃបម្រុងទុកអចិន្ត្រៃយ៍ ត្រូវមានការវាយតម្លៃជាមុនពីក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ និងមានការអនុញ្ញាតពីរាជរដ្ឋាភិបាល ។

៧- គ្មានរូបវន្តបុគ្គល នីតិបុគ្គល សមាគម អង្គការ ឬអាជ្ញាធរណាមួយមានសិទ្ធិផ្តល់ការអនុញ្ញាត ទោះដោយផ្ទាល់ក្តី ឬដោយប្រយោលក្តី ឱ្យកាប់រាន ដុត ឈូសឆាយ និងហ៊ុមព័ទ្ធកាន់កាប់ដីព្រៃឈើក្នុងដែនព្រៃបម្រុងទុកអចិន្ត្រៃយ៍ និងចំការព្រៃដាំរបស់រដ្ឋជាដាច់ខាត ។

៨- ដីព្រៃឈើទាំងអស់ដែលបានដកហូតយកមកវិញស្របតាមច្បាប់ស្តីពីព្រៃឈើត្រូវទុកជាសម្បត្តិរដ្ឋ ហើយរដ្ឋបាលព្រៃឈើ ត្រូវធ្វើការដាំដុះដើមឈើ ដើម្បីបង្កើតជាព្រៃឈើឡើងវិញជាចាំបាច់ ។

៩- ការនាំចូលរណារយន្តកាត់ឈើ (Chainsaw=Tronçonneuse) គ្រប់ប្រភេទ អាចប្រព្រឹត្តទៅបានតែតាមរយៈរដ្ឋបាលព្រៃឈើប៉ុណ្ណោះ ។ រដ្ឋបាលព្រៃឈើត្រូវធ្វើការចាប់ឃាត់ និងប្រមូលទុកនូវរាល់រណារយន្តកាត់ឈើ (Chainsaw=Tronçonneuse)

គ្រប់ប្រភេទដែលគ្មានលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់នៅគ្រប់ទីកន្លែង និងគ្រប់ពេលវេលាដែលបានជួបប្រទះឃើញ ។ រណារយន្ត ទាំងអស់ដែលប្រមូលបានត្រូវរៀបចំធ្វើពិធីកំទេចចោលដូចករណីកំទេចឧបករណ៍នេសាទខុសច្បាប់ដែរ ។

១០- រាល់ការចេញលិខិត ឬប័ណ្ណសំគាល់សិទ្ធិដីធ្លី ការកាប់រាន ការដុត ការឈូសឆាយ និងការហ៊ុមព័ទ្ធកាន់កាប់ដីព្រៃ ការបោះទីតាំងមូលដ្ឋានទ័ព ការឈូសឆាយដីព្រៃក្នុងគោលបំណងស្ថាបនាផ្លូវសាធារណៈ ការតាំងលំនៅដ្ឋានថ្មីតាមផ្លូវសាធារណៈ ការធ្វើចំការពនេចរ ការជីកយកថ្ម ដី ខ្សាច់ រ៉ែ និងធនធានធម្មជាតិ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងតំបន់ការពារធម្មជាតិ ត្រូវធ្វើការពិគ្រោះយោបល់ និងមានការយល់ព្រមពីក្រសួងបរិស្ថាន ជាមុន ។

១១- អាជ្ញាធរដែនដីគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ កងយោធពលខេមរភូមិន្ទ នគរបាលជាតិ កងរាជអាវុធហត្ថ និងអាជ្ញាធរពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត ត្រូវបង្កភាពងាយស្រួល និងផ្តល់កម្លាំងចូលរួមសហការជាមួយសមត្ថកិច្ចរដ្ឋបាលព្រៃឈើមូលដ្ឋាន តាមការស្នើសុំ ដើម្បីចាត់វិធានការទប់ស្កាត់ និងបង្ក្រាបការកាប់រាន ការដុត ការឈូសឆាយ និងការហ៊ុមព័ទ្ធកាន់កាប់ដីព្រៃឈើគ្រប់ប្រភេទ ។

១២- ជនណាដែលមិនបានអនុវត្តតាមបទបញ្ជានេះ ត្រូវទទួលទោសទណ្ឌដូចមានចែងកំណត់នៅក្នុងច្បាប់ស្តីពីព្រៃឈើ និងច្បាប់ជាធរមានផ្សេងៗទៀត ។

ទទួលបានបទបញ្ជានេះ គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ រដ្ឋបាលព្រៃឈើ អគ្គបញ្ជាការដ្ឋានកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ អគ្គស្នងការដ្ឋាននគរបាលជាតិ បញ្ជាការដ្ឋានកងរាជអាវុធហត្ថលើផ្ទៃប្រទេស និងអាជ្ញាធរដែនដីគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ត្រូវផ្សព្វផ្សាយឱ្យបានទូលំទូលាយ និងអនុវត្តបទបញ្ជាខាងលើនេះឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់បំផុត ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៩ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៤

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

ហ៊ុន សែន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

លេខ......សហវ.ប្រក

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី១១ ខែ[illegible]ឆ្នាំ ២០០៤

ប្រកាស

ស្តីពី

ការបង្កើតក្រុមការងារគ្រប់គ្រងកិច្ចការវិស័យប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍

ទេសរដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១.៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ដែលប្រកាសអោយប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤
- បានឃើញច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលប្រកាសអោយប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១.៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦
- បានឃើញច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលប្រកាសអោយប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ លេខ ០៦ នស /០១.៩៦/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១.៩៨/៨៨ ចុះថ្ងៃទី ០៦ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងឥស្សរជនជាអនុរដ្ឋលេខាធិការនៃក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាននៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ០៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០០ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញតម្រូវការចាំបាច់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

សម្រេច

ប្រការ១: បង្កើតក្រុមការងារគ្រប់គ្រងកិច្ចការវិស័យប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍។

ប្រការ២: ក្រុមការងារនេះមានសមាសភាពដូចតទៅ:

១.	លោក	ប៊ុន បុណ្ណារិទ្ធ	អនុប្រធាននាយកដ្ឋានទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ	ជាប្រធាន
២.	លោក	ស៊ុន ហេង	អនុប្រធានការិយាល័យនាយកដ្ឋានទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ	សមាជិក
៣.	លោក	ម៉ម រិទ្ធី	អនុប្រធានការិយាល័យនាយកដ្ឋានទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ	សមាជិក

ប្រការ៣: ក្រុមការងារនេះមានតួនាទី និងភារកិច្ចគ្រប់គ្រង និងជំរុញចំណូល និងបំណុលពីវិស័យប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍ ព្រមទាំងការងារពាក់ព័ន្ធទៅនឹងវិស័យនេះក្នុងក្របខ័ណ្ឌសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ៤: អគ្គលេខាធិការ នាយកខុទ្ទកាល័យ នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក នាយកដ្ឋានទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ព្រមទាំងសាមីខ្លួនដូចក្នុងប្រការ២ខាងលើ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តតាមប្រកាសនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

ទេសរដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

គាត ឈន់

<u>ចម្លងជូន:</u>

- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍
- ដូចប្រការ ៤
- កាលប្បវត្តិ និងឯកសារ

២-ឯកឧត្តម អ៊ិត ណូឌី អនុរដ្ឋលេខាធិការក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និង នេសាទ ជាអនុប្រធាន

៣-លោក សាន វណ្ណទី អគ្គនាយករង នៃក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និង នេសាទ ជាអ្នកសំរបសំរួល

៤-លោក ណៅ ធូក ប្រធាននាយកដ្ឋានជលផល ជាសមាជិក

៥-លោក កៅ ផល ប្រធាននាយកដ្ឋានផលិតកម្ម និងបសុព្យាបាល ជាសមាជិក

៦-លោក ស៊ីង វ៉ា ប្រធាននាយកដ្ឋានផ្សព្វផ្សាយកសិកម្ម ជាសមាជិក

៧-លោក ផាត់ លេង ប្រធាននាយកដ្ឋានកសិ-ឧស្សាហកម្ម ជាសមាជិក

៨-លោក ប៉ែន វុធ ប្រធានស្តីទីនាយកដ្ឋានគ្សេត្រសាស្ត្រ និងកែលំអដីកសិកម្ម ជាសមាជិក

៩-លោក ចាយ សាគុណ អនុប្រធាននាយកដ្ឋានផែនការ ស្ថិតិ និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ជាលេខា

ប្រការ ២ : គណៈកម្មការប្រតិបត្តិនេះមានភារកិច្ច÷

១-ដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងដំណើរការអនុវត្តរបស់គណៈកម្មការប្រតិបត្តិ នៃកម្មវិធីសន្តិសុខស្បៀង និងកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ

២-គ្រប់គ្រង និងសំរបសំរួលដំណើរការអនុវត្ត កម្មវិធី និងគំរោងនានា ដែលទាក់ទងនឹងបញ្ហាសន្តិសុខស្បៀង និងកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ ក្នុងក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និង នេសាទ

៣-សំរបសំរួល និងទំនាក់ទំនងជាមួយភាគីផ្តល់ជំនួយ ក្រសួងពាក់ព័ន្ធ និងអ្នកដៃគូរពាក់ព័ន្ធនានា ដើម្បីសំរួលដល់ដំណើរការប្រព្រឹត្តទៅរបស់កម្មវិធី និងស្វែងគរជំនួយសំរាប់គាំទ្រដល់កម្មវិធី

៤-ត្រួតពិនិត្យ និងសម្រេចផែនការសកម្មភាព និងការចំណាយថវិការបស់កម្មវិធីសន្តិសុខស្បៀង និងកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ

៥-ផ្តល់ការប្រឹក្សា ណែនាំតម្រង់ទិសដល់ក្រុមការងារជាតិ នៃកម្មវិធីសន្តិសុខស្បៀង និងកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ ក្នុងការអនុវត្តគំរោង

៦-ធ្វើការកោះប្រជុំសមាជិកគណៈកម្មការប្រតិបត្តិ ក្រុមការងារជាតិ ប្រចាំខែ និងនៅពេលចាំបាច់

៧-ពិនិត្យតាមដាន និងវាយតំលៃដំណើរការប្រព្រឹត្តទៅរបស់កម្មវិធី និងគំរោង ។

ប្រការ ៣ : សេចក្តីសំរេចលេខ ៥២០ កសក.ផសប ចុះថ្ងៃទី ១៩ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៩ ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍ ។

ប្រការ ៤ : អគ្គនាយក នៃក្រសួង អគ្គាធិការ នាយកខុទ្ទកាល័យ ប្រធានអង្គភាពទាំងអស់ក្រោមឱវាទ ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និង នេសាទ ត្រូវទទួលបន្ទុករៀងៗខ្លួន អនុវត្តសេចក្តីសំរេចនេះឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៩ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៤

រដ្ឋមន្ត្រី

ជ័ន្ទ.សារុន

កន្លែងទទួល

-ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

-ក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ

-ក្រសួងផែនការ

-ក្រសួងធនធានទឹក និងឧតុនិយម

"ដើម្បីជូនជ្រាប"

-ដូចប្រការ ៤ "ដើម្បីអនុវត្ត"

-ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

BThvna

ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និង នេសាទ

លេខៈ .... ប្រក.កសក

ប្រកាស

ស្តីពី

ការអនុញ្ញាតឱ្យបង្កើតកសិដ្ឋានចិញ្ចឹមសត្វឈ្មោះ ច្រើនម៉ាក់

រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និង នេសាទ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៣ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាស ឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៧ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៧ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០០០ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និង នេសាទ
- បានឃើញពាក្យស្នើសុំបង្កើតកសិដ្ឋានចិញ្ចឹមសត្វរបស់លោកស្រី ឡេក ស៊ីណាង ចុះថ្ងៃទី ២៣ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០០៣ ដែលមានលិខិតបញ្ជូនលេខ ០៣៣ សរសណ ចុះថ្ងៃទី ០៩ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០៤ របស់អភិបាលខេត្តកំពង់ស្ពឺ
- តាមសំណើរបស់ប្រធាននាយកដ្ឋានផលិតកម្ម និង បសុពេទ្យ

សម្រេច

ប្រការ១ : អនុញ្ញាតឱ្យលោកស្រី **ឡេក ស៊ីណាង** ភេទស្រី អាយុ ២២ឆ្នាំ ទីលំនៅភូមិទី៦ ឃុំត្រែងត្រយឹង ស្រុកភ្នំស្រួច ខេត្តកំពង់ស្ពឺ បង្កើតកសិដ្ឋានចិញ្ចឹមសត្វឈ្មោះ **ច្រើនម៉ាក់** ដើម្បីចិញ្ចឹមជ្រូក និង គោ មានទីតាំងនៅភូមិទី៦ ឃុំត្រែងត្រយឹង ស្រុកភ្នំស្រួច ខេត្តកំពង់ស្ពឺ ។

ប្រការ២ : កសិដ្ឋានចិញ្ចឹមសត្វ ដែលកំណត់ដោយប្រការ១ខាងលើនេះ ត្រូវបានរៀបចំឡើងតាមគតិក ចិញ្ចឹម ជាលក្ខណៈឧស្សាហកម្ម ។

ប្រការ៣ : កសិដ្ឋានចិញ្ចឹមសត្វនេះ ត្រូវចុះកិច្ចសន្យាបច្ចេកទេសជាមួយនាយកដ្ឋានផលិតកម្ម និង បសុពេទ្យ ឱ្យបានច្បាស់លាស់ និង មានអ្នកទទួលខុសត្រូវបច្ចេកទេសថ្នាក់បរិញ្ញាវិទ្យាសាស្ត្រផ្នែកផលិតកម្ម និង បសុពេទ្យយ៉ាងតិចដែលមានអតីតភាពការងារមិនតិចជាង ៣ឆ្នាំ ហើយត្រូវបាននាយកដ្ឋានផលិតកម្ម និង បសុពេទ្យ ទទួលស្គាល់ ។

ប្រការ៤ : ម្ចាស់កសិដ្ឋានដែលបានទទួលការអនុញ្ញាត ត្រូវប្រតិបត្តិតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌខាងក្រោមនេះ :

ក-គោរពល័ក្ខខ័ណ្ឌបច្ចេកទេសអាជីវកម្ម ការចិញ្ចឹមសត្វ ដែលរដ្ឋបានកំណត់ ។

ខ-គោរពបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីវិធានការការពារជម្ងឺសត្វ និង វិធានការអនាម័យបសុពេទ្យអោយបានត្រឹមត្រូវ ។

គ-បង់អាករអនាម័យសត្វតាមច្បាប់រដ្ឋកំណត់ ។

ឃ-ត្រូវមានបទបញ្ជាស្តីពីវិធីសាស្ត្រនៃការគ្រប់គ្រងច្បាស់លាស់ ដើម្បីជៀសវាងការបង្កជម្ងឺឆ្លងរាតត្បាតផ្សេងៗ ។

ង-ត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកបច្ចេកទេស សិស្ស និង និស្សិតចុះសហការ ដើម្បីធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និង ដកស្រង់បទពិសោធន៍ និង ធ្វើកម្មសិក្សាលើការងារបច្ចេកទេស ។

ប្រការ៥ : កសិដ្ឋានចិញ្ចឹមសត្វឈ្មោះ **ហ្វ្រីនម៉ាក់** មានសិទ្ធិចិញ្ចឹមជ្រូក និង គោគ្រប់ប្រភេទ លក់ផលិតផលដែល កសិដ្ឋានផលិតបាន នៅទីផ្សារក្នុងប្រទេស ។

ប្រការ៦ : រាល់ការនាំចូលថ្នាំព្យាបាល វ៉ាក់សាំង សម្ភារៈបរិក្ខារ មធ្យោបាយផលិត និង ពូជសត្វ ត្រូវមានការអនុញ្ញាតពីក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និង នេសាទ និងត្រូវបង់ពន្ធផ្សេងៗតាមច្បាប់កំណត់ ។

ប្រការ៧ : ប្រកាសនេះ មានតំលៃអនុវត្តសំរាប់រយៈពេល ៥ឆ្នាំ (ប្រាំ) គិតចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

ប្រការ៨ : ប្រកាសនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ដោយប្រកាសរបស់ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និង នេសាទ ក្នុងករណីដែលពិនិត្យឃើញថា សាមីកសិដ្ឋានបានប្រព្រឹត្តល្មើសធ្ងន់ធ្ងរនឹងប្រការណាមួយខាងលើ ។

ប្រការ៩ : អគ្គនាយកនៃក្រសួង អគ្គាធិការ នាយកខុទ្ទកាល័យ ប្រធាននាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាល ប្រធាននាយកដ្ឋានផែនការ-ស្ថិតិ និង សហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ប្រធាននាយកដ្ឋាននីតិកម្ម កសិកម្ម ប្រធាននាយកដ្ឋានផលិតកម្ម និង បសុព្យាបាល ប្រធានមន្ទីរកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និង នេសាទខេត្តកំពង់ស្ពឺ និង ម្ចាស់កសិដ្ឋានសាមី ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសនេះតាមភារៈកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៥ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៤

រដ្ឋមន្ត្រី

ចាន់ សារុន

កន្លែងទទួល:

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
- សាលាខេត្តកំពង់ស្ពឺ
  "ដើម្បីជូនជ្រាប"
- ដូចប្រការ៩
  "ដើម្បីអនុវត្ត"
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
១១១ ✿ ១១១

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា
លេខ: ៦៥០ **អយក** ប្រក

ប្រ ក ា ស

ស្តីពីការពង្រីក
អនុវិទ្យាល័យ « ឌី ប៉ុក » ទៅជាវិទ្យាល័យ « ឌី ប៉ុក »
ស្ថិតនៅក្នុងឃុំត្រពាំងគង ស្រុកសំរោងទង ខេត្តកំពង់ស្ពឺ

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា

- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស.រកត ១១៩៨_៧២ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រម លេខ ០២ នស_៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ កក្កដា ១៩៩៤ ស្តីពីការរៀបចំនិងប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រម នស_រកម ០១៩៦_០១ចុះថ្ងៃទី ២៤ មករា ១៩៩៦ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងអប់រំយុវជន និង កីឡា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ លេខ នស_រកត ០៧៩៦_៥២ ចុះថ្ងៃទី ២៦ កក្កដា ១៩៩៦ ស្តីពីប្រព័ន្ធអប់រំចំនេះទូទៅ ១២ឆ្នាំ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២១ អនក្រ_បក ចុះថ្ងៃទី ២៣ មីនា ១៩៩៨ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងអប់រំយុវជន និង កីឡា
- បានឃើញសារាចរណែនាំលេខ ៦៦ អវ.ចទមចុះថ្ងៃទី ០២ មេសា ១៩៨៣ ស្តីពីការបើកសាលារៀនមធ្យមសិក្សាកំរិត១_កំរិត២
- យោងលិខិតស្នើសុំរបស់សហគមន៍ឃុំត្រពាំងគង ស្រុកសំរោងទង ចុះថ្ងៃទី ០៩ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០០៤ ដោយមានយោបល់ឯកភាពពីមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងអភិបាលខេត្តកំពង់ស្ពឺ
- តាមយោបល់ឯកភាពរបស់នាយកដ្ឋានមធ្យមសិក្សាចំនេះទូទៅ

ស ំ រ េ ច

ប្រការ ១ : អនុញ្ញាតអោយពង្រីកអនុវិទ្យាល័យ « ឌី ប៉ុក » បច្ចុប្បន្ន ទៅជាវិទ្យាល័យ « ឌី ប៉ុក » ស្ថិតនៅក្នុងឃុំត្រពាំងគង ស្រុកសំរោងទង ខេត្តកំពង់ស្ពឺ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

ប្រការ ២ : វិទ្យាល័យនេះត្រូវដឹកនាំដោយនាយកមួយរូប និង នាយករងតាមការចាំបាច់ ព្រមទាំងបុគ្គលិកផ្សេងៗមួយចំនួនទៀតតាមអង្គការលេខនៃវិទ្យាល័យ ។

ប្រការ ៣ : នាយក_នាយករងនៃវិទ្យាល័យមានសិទ្ធិទទួលប្រាក់បំណាច់ភារកិច្ចតាមគោលការណ៍របស់រដ្ឋ ។

ប្រការ ៤ : បទបញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយពីប្រកាសនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

ប្រការ ៥ : អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំ នាយកដ្ឋានមធ្យមសិក្សាចំនេះទូទៅ នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក នាយកដ្ឋានផែនការ នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាខេត្តកំពង់ស្ពឺ និងនាយកវិទ្យាល័យសាមីមានភារកិច្ចរៀងៗខ្លួនអនុវត្តប្រកាសនេះ ។

ភ្នំពេញ,ថ្ងៃទី ១៥ ខែ ៦ ឆ្នាំ ២០០៤
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំយុវជននិងកីឡា
រដ្ឋលេខាធិការ

អ៊ឹម_សិទ្ធី

<u>កន្លែងទទួល</u>
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
  " ដើម្បីជ្រាបជាពត៌មាន"
- សាលាខេត្តកំពង់ស្ពឺ "ដើម្បីជាពត៌មាន
- ដូចប្រការ ៥
- កាលប្បវត្តិ_ឯកសារ ឆា.មចទ

C:\New school\Increase-ns.doc

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា
លេខ: ៣៥១ អយក.ប្រក

ប្រកាស

ស្តីពីការពង្រីក និងប្តូរឈ្មោះ
អនុវិទ្យាល័យ « ភ្នំស្រួច » ទៅជាវិទ្យាល័យ « ហ៊ុន សែន ភ្នំស្រួច »
ស្ថិតនៅក្នុងឃុំតាំងស្យា ស្រុកភ្នំស្រួច ខេត្តកំពង់ស្ពឺ

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា

- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត ១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រម លេខ ០២ នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ កក្កដា ១៩៩៤ ស្តីពីការរៀបចំនិងប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រម នស/រកម ០១៩៦/០១ចុះថ្ងៃទី ២៤ មករា ១៩៩៦ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងអប់រំយុវជន និង កីឡា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ លេខ នស/រកត ០៧៩៦/៥២ ចុះថ្ងៃទី ២៦ កក្កដា ១៩៩៦ ស្តីពីប្រព័ន្ធអប់រំចំនេះទូទៅ ១២ឆ្នាំ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២១ អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី ២៣ មីនា ១៩៩៨ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា
- បានឃើញសារាចរណែនាំលេខ ៦៦ អរ.ចទមចុះថ្ងៃទី ០២ មេសា ១៩៨៣ ស្តីពីការបើកសាលារៀនមធ្យមសិក្សាកម្រិត១-កម្រិត២
- យោងលិខិតស្នើសុំរបស់សហគមន៍ឃុំតាំងស្យា ស្រុកភ្នំស្រួច ចុះថ្ងៃទី ១៨ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០៤ ដោយមានយោបល់ឯកភាពពីមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងអភិបាលខេត្តកំពង់ស្ពឺ
- តាមយោបល់ឯកភាពរបស់នាយកដ្ឋានមធ្យមសិក្សាចំនេះទូទៅ

សម្រេច

ប្រការ ១ : អនុញ្ញាតអោយពង្រីក និងប្តូរឈ្មោះអនុវិទ្យាល័យ « ភ្នំស្រួច » បច្ចុប្បន្ន ទៅជាវិទ្យាល័យ « ហ៊ុន សែន ភ្នំស្រួច » ស្ថិតនៅក្នុងឃុំតាំងស្យា ស្រុកភ្នំស្រួច ខេត្តកំពង់ស្ពឺ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

ប្រការ២ : វិទ្យាល័យនេះត្រូវដឹកនាំដោយនាយកមួយរូប និង នាយករងតាមការចាំបាច់ ព្រមទាំងបុគ្គលិកផ្សេងៗមួយចំនួនទៀតតាមអង្គការលេខនៃវិទ្យាល័យ ។

ប្រការ ៣ : នាយក-នាយករងនៃវិទ្យាល័យមានសិទ្ធិទទួលប្រាក់បំណាច់ភារកិច្ចតាមគោលការណ៍របស់រដ្ឋ ។

ប្រការ ៤ : បទបញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយពីប្រកាសនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

ប្រការ ៥ : អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំ នាយកដ្ឋានមធ្យមសិក្សាចំនេះទូទៅ នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក នាយកដ្ឋានផែនការ នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុក្រសួងអប់រំយុវជននិងកីឡា មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាខេត្តកំពង់ស្ពឺ និងនាយកវិទ្យាល័យសាមីមានភារកិច្ចរៀងៗខ្លួនអនុវត្តប្រកាសនេះ ។

ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៤ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៤
ជ.រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំយុវជននិងកីឡា
រដ្ឋលេខាធិការ

អ៊ឹម សេធី

កន្លែងទទួល
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ "ដើម្បីជ្រាបជាពត៌មាន"
- សាលាខេត្តកំពង់ស្ពឺ "ដើម្បីជាពត៌មាន"
- ដូចប្រការ ៥
- កាលប្បវត្តិ-ឯកសារ នា.អចទ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា
លេខៈ ៦៤២ **អយក** (ប.ក

ប្រកាស

ស្តីពីការបើកអនុវិទ្យាល័យ គគរ
ស្ថិតនៅក្នុងឃុំគគរ ស្រុកកំពង់សៀម ខេត្តកំពង់ចាម

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា

- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស.រកត ១១៩៨_៧២ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រម លេខ ០២ នស_៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ កក្កដា ១៩៩៤ ស្តីពីការរៀបចំនិងប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រម នស_រកម ០១៩៦_០១ចុះថ្ងៃទី ២៤ មករា ១៩៩៦ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងអប់រំយុវជន និង កីឡា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ លេខ នស_រកត ០៧៩៦_៥២ ចុះថ្ងៃទី ២៦ កក្កដា ១៩៩៦ ស្តីពីប្រព័ន្ធអប់រំចំនេះទូទៅ ១២ឆ្នាំ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២១ អនក្រ_បក ចុះថ្ងៃទី ២៣ មីនា ១៩៩៨ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា
- បានឃើញសារាចរណែនាំលេខ ៦៦ អវ.ចទមចុះថ្ងៃទី ០២ មេសា ១៩៨៣ ស្តីពីការបើកសាលារៀនមធ្យមសិក្សាកំរិត១_កំរិត២
- យោងលិខិតស្នើសុំរបស់សហគមន៍ឃុំគគរ ស្រុកកំពង់សៀម ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០០៤ ដោយមានយោបល់ឯកភាពពីមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងអភិបាលខេត្តកំពង់ចាម
- តាមយោបល់ឯកភាពរបស់នាយកដ្ឋានមធ្យមសិក្សាចំនេះទូទៅ

សំរេច

ប្រការ ១ : អនុញ្ញាតអោយបើកអនុវិទ្យាល័យដែលមានឈ្មោះថា : អនុវិទ្យាល័យ « គគរ » ស្ថិតនៅក្នុងឃុំគគរ ស្រុកកំពង់សៀម ខេត្តកំពង់ចាម ចាប់ពីឆ្នាំសិក្សា ២០០៤_២០០៥ តទៅ ។

ប្រការ ២ : អនុវិទ្យាល័យនេះត្រូវដឹកនាំដោយនាយកមួយរូប និងនាយករងតាមការចាំបាច់ ព្រមទាំងបុគ្គលិកផ្សេងៗ មួយចំនួនទៀតតាមអង្គការលេខ នៃអនុវិទ្យាល័យ ។

ប្រការ ៣ : នាយក_នាយករងនៃអនុវិទ្យាល័យមានសិទ្ធិទទួលប្រាក់បំណាច់ភារកិច្ចតាមគោលការណ៍របស់រដ្ឋ ។

ប្រការ ៤ : អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំ នាយកដ្ឋានមធ្យមសិក្សាចំនេះទូទៅ នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក នាយកដ្ឋានផែនការ នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាខេត្តកំពង់ចាម និង នាយកអនុវិទ្យាល័យសាមីមានភារកិច្ចរៀងៗខ្លួនអនុវត្តប្រកាសនេះ ។

ភ្នំពេញ , ថ្ងៃទី ១៥ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៤
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំយុវជននិងកីឡា
ជ.រដ្ឋលេខាធិការ

អ៊ឹម_សិទ្ធី

<u>កន្លែងទទួល</u> :
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ " ដើម្បីជ្រាបជាពត៌មាន "
- សាលាខេត្តកំពង់ចាម " ដើម្បីជាពត៌មាន "
- ដូចប្រការ ៤
- កាលប្បវត្តិ_ឯកសារ នា.មចទ

C:\New school\Lower-New.doc

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សា កំណែទម្រង់រដ្ឋ

ក្រុមប្រឹក្សាគោលនយោបាយដីធ្លី

លេខ..១៤.គសដ..

រាជធានីភ្នំពេញ.ថ្ងៃទី..១៥...ខែ..មិថុនា....ឆ្នាំ ២០០៤

សេចក្ដីសំរេច

ស្ដីពី

ការតែងតាំងមន្ត្រីបំរើការងាររៀបចំគំរោងបែងចែកដីធ្លី សំរាប់សង្គមកិច្ច និងអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច

(LASED)

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាគោលនយោបាយដីធ្លី

- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៨៨ អនក្រ បក ចុះថ្ងៃទី ០១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០០ ស្ដីពីការបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាគោលនយោបាយដីធ្លី
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤០៥ អនក្រ.តត ចុះថ្ងៃទី ០៧ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០០ ស្ដីពីការតែងតាំងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាគោលនយោបាយដីធ្លី
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៩៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៣ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០០ ស្ដីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន នៃក្រុមប្រឹក្សាគោលនយោបាយដីធ្លី
- យោងតាមការចាំបាច់

សំរេច

ប្រការ១ : ត្រូវបានចាត់តាំងមន្ត្រីដើម្បីរៀបចំគំរោងបែងចែកដីធ្លីសំរាប់សង្គមកិច្ច និងអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច "Land Allocation for Social and Economic Development" (LASED) ដែលមានរាយនាមដូចខាងក្រោម :

១-លោក **សរ សុវណ្ណ** អគ្គនាយករង នៃអគ្គនាយកដ្ឋានសុរិយោដី និងភូមិសាស្ត្រ និងជានាយកគំរោងរៀបចំដែនដី និងរដ្ឋបាលដីធ្លី បំរើការជានាយកថ្នាក់ជាតិរៀបចំគំរោង ។

២-លោក **សារេត បុរាមី** អនុប្រធាននាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ និងបទប្បញ្ញត្តិ និងជាប្រធានផ្នែកផែនការថវិកា និងតាមដានការងារ បំរើការជាប្រធានក្រុមការងារថ្នាក់ជាតិរៀបចំគំរោង ។

ប្រការ២ : នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គលេខាធិការ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាគោលនយោបាយដីធ្លី អគ្គនាយក គ្រប់អគ្គនាយកដ្ឋាន នាយកគំរោងរៀបចំដែនដី និងរដ្ឋបាលដីធ្លី គ្រប់ប្រធាននាយកដ្ឋាន នាយកចាត់ការគំរោងរៀបចំដែនដី និងរដ្ឋបាលដីធ្លីខេត្ត-ក្រុង និងអស់លោកដែលមានឈ្មោះដូចមានចែងក្នុងប្រការ១ មានភារកិច្ចអនុវត្តប្រកាសនេះឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាគោលនយោបាយដីធ្លី

អ៊ឹម ឈុនលឹម

កន្លែងទទួល:

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
-សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាគោលនយោបាយដីធ្លី
- ដូចប្រការ ២
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ