

**មាតិកា**

**I. ព្រះរាជខុទ្ទកាល័យព្រះមហាក្សត្រ**

**ព្រះរាជក្រឹត្យ**

- ២៤-៤-២០១៥ - ព្រះរាជក្រឹត្យ នស/រកត/០៤១៥/៣៨៥ ស្តីពី ការតែងតាំង ឯកឧត្តម **លីម វិចិត្រ** ជា ទីប្រឹក្សារាជរដ្ឋាភិបាល មានឋានៈស្មើ រដ្ឋលេខាធិការ ៤០៣៤
- ២៤-៤-២០១៥ - ព្រះរាជក្រឹត្យ នស/រកត/០៤១៥/៣៨៦ ស្តីពី ការតាំងសំបុកក្របខ័ណ្ឌជូនមន្ត្រីរាជការ ៤២ រូប នៅក្រសួង វៃ និងថាមពល ៤០៣៥
- ២៤-៤-២០១៥ - ព្រះរាជក្រឹត្យ នស/រកត/០៤១៥/៣៨៧ ស្តីពី ការប្រោសព្រះរាជទាន នូវគ្រឿងឥស្សរិយយស ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា តាមលំដាប់ថ្នាក់ ចំពោះ ឯកឧត្តម អស់លោក និងលោកស្រី ចំនួន ៣៨ រូប ៤០៣៨

**II. រាជរដ្ឋាភិបាល**

**អនុក្រឹត្យ**

- ០៤-៥-២០១៥ - អនុក្រឹត្យលេខ ៥៥ អនក្រ.បក ស្តីពី ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងបរិស្ថាន ៤០៤០
- ២៨-៤-២០១៥ - អនុក្រឹត្យលេខ ៤២៦ អនក្រ.តត ស្តីពី ការជូនមេដាយសុវត្ថារា ៤០៧៤
- ២៨-៤-២០១៥ - អនុក្រឹត្យលេខ ៤២៧ អនក្រ.តត ស្តីពី ការជូនមេដាយមុនីសារាភ័ណ្ណ ៤០៧៥
- ២៩-៤-២០១៥ - អនុក្រឹត្យលេខ ៤៣៤ អនក្រ.តត ស្តីពី ការជូនមេដាយមុនីសារាភ័ណ្ណ ៤០៧៦
- ២៩-៤-២០១៥ - អនុក្រឹត្យលេខ ៤៣៥ អនក្រ.តត ស្តីពី ការជូនមេដាយស្ថាបនាជាតិ ៤០៧៧
- ២៩-៤-២០១៥ - អនុក្រឹត្យលេខ ៤៣៦ អនក្រ.តត ស្តីពី ការជូនមេដាយការងារ ៤០៧៨
- ៣០-៤-២០១៥ - អនុក្រឹត្យលេខ ៤៣៧ អនក្រ.តត ស្តីពី ការប្រគល់ភារកិច្ច និង តម្លើងឋានៈមន្ត្រីរាជការ ៤០៧៩
- ៣០-៤-២០១៥ - អនុក្រឹត្យលេខ ៤៣៨ អនក្រ.តត ស្តីពី ការជូនមេដាយការងារ ៤០៨០
- ៣០-៤-២០១៥ - អនុក្រឹត្យលេខ ៤៣៩ អនក្រ.តត ស្តីពី ការជូនមេដាយការងារ ៤០៨៤
- ៣០-៤-២០១៥ - អនុក្រឹត្យលេខ ៤៤០ អនក្រ.តត ស្តីពី ការជូនមេដាយស្ថាបនាជាតិ ៤០៨៧

**III. ការងារបណ្ណាក្រសួង**

**១. ទីស្តីការអង្គមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ**

- ១០-៤-២០១៥ - ប្រកាសអន្តរក្រសួងលេខ ៤៥៥ សហវ.ប្រក ស្តីពី ការបង្កើតរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន សម្រាប់ឆ្នាំ ២០១៥ របស់ក្រសួងវៃ និងថាមពល ៤០៨៩

១០-៤-២០១៥ -ប្រកាសអន្តរក្រសួងលេខ ៤៥៦ សហវ.ប្រក ស្តីពី ការបង្កើតរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន  
សម្រាប់ឆ្នាំ ២០១៥ របស់ក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍ ៤០៩៥

**២-ទីស្តីការដ្ឋានក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម**

១៥-០១-២០១៥ -លិខិតបញ្ជាក់លេខ ០៤២៦ ពណ.ចបព ស្តីពី ការចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និងទទួល  
ស្គាល់ជានីតិបុគ្គលពេញលក្ខណៈច្បាប់ របស់ក្រុមហ៊ុន **ហ៊ុយនដាយ ខបតើសេន**  
**(ខេមបូឌា)** ៤១០០

១៦-០១-២០១៥ -លិខិតបញ្ជាក់លេខ ០៤២៧ ពណ.ចបព ស្តីពី ការចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និងទទួល  
ស្គាល់ជានីតិបុគ្គលពេញលក្ខណៈច្បាប់ របស់ក្រុមហ៊ុន **ពិតព្រឺ មីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ ភីអិលស៊ី** ៤១០២

១៦-០១-២០១៥ -លិខិតបញ្ជាក់លេខ ០៤៣០ ពណ.ចបព ស្តីពី ការចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និងទទួល  
ស្គាល់ជានីតិបុគ្គលពេញលក្ខណៈច្បាប់របស់ក្រុមហ៊ុន **សាន់តុភា អ៊ិនវេសម៉ិន លីមីតធីត** ៤១០៣

១៦-០១-២០១៥ -លិខិតបញ្ជាក់លេខ ០៤៣១ ពណ.ចបព ស្តីពី ការចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និងទទួល  
ស្គាល់ជានីតិបុគ្គលពេញលក្ខណៈច្បាប់ របស់ក្រុមហ៊ុន **ឆាត ហ្វាណូម៉េរ អ៊ិនវេណេស  
សិនណល & ក្រេឌីង** ៤១០៥

១៦-០១-២០១៥ -លិខិតបញ្ជាក់លេខ ០៤៣២ ពណ.ចបព ស្តីពី ការចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និងទទួល  
ស្គាល់ជានីតិបុគ្គលពេញលក្ខណៈច្បាប់ របស់ក្រុមហ៊ុន **ចាន ហ្វេង យី អ៊ិនវេស អិចធីត** ៤១០៧

១៦-០១-២០១៥ -លិខិតបញ្ជាក់លេខ ០៤៣៣ ពណ.ចបព ស្តីពី ការចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និងទទួល  
ស្គាល់ជានីតិបុគ្គលពេញលក្ខណៈច្បាប់ របស់ក្រុមហ៊ុន **សាន់ដូង ផែនមូ អារហ្គ្រូសាយ  
អិនស៍ (ខេមបូឌា)** ៤១០៩

១៦-០១-២០១៥ -លិខិតបញ្ជាក់លេខ ០៤៣៤ ពណ.ចបព ស្តីពី ការទទួលចុះបញ្ជីនូវការបង្កើត សាខាក្រុមហ៊ុន  
**ឆល ហេង (ខេមបូឌា)** ៤១១១

១៦-០១-២០១៥ -លិខិតបញ្ជាក់លេខ ០៤៣៨ ពណ.ចបព ស្តីពី ការទទួលចុះបញ្ជីនូវការកែប្រែ និងតម្កល់ទុក  
លក្ខន្តិកៈថ្មី របស់ក្រុមហ៊ុន **ស៊ី.អាយ.ប៊ី.អិច.អាយ (ខេមបូឌា) អ៊ិនវេណេសិនណល  
ប៊ីហ្សូនេស** ៤១១២

១៦-០១-២០១៥ -លិខិតបញ្ជាក់លេខ ០៤៤០ ពណ.ចបព ស្តីពី ការទទួលចុះបញ្ជីនូវការកែប្រែ និងតម្កល់ទុក  
លក្ខន្តិកៈថ្មី របស់ក្រុមហ៊ុន **អេស.អ.ជី.ប៊ី អ៊ិនវេស អិចធីត** ៤១១៤



**ព្រះរាជក្រឹត្យ**

នស/រកត/០៤១៥/៣៧៥

**យើង**

**ព្រះករុណាព្រះបាទសម្តេចព្រះបរមនាថ នរោត្តម សីហមុនី**  
**សមានភូមិជាតិសាសនា រក្ខតខត្តិយា ខេមរារដ្ឋរាស្ត្រ ពុទ្ធិន្ទ្រាធរាមហាក្សត្រ**  
**ខេមរាជនា សមូហោភាស កម្ពុជឯករាជរដ្ឋបូរណសន្តិ សុភមង្គលា សិរីវិបុលា**  
**ខេមរាស្រីពិរាស្ត្រ ព្រះចៅក្រុងកម្ពុជាធិបតី**

- បានទ្រង់យល់រដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំង រាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការ រៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានទ្រង់យល់សេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយរបស់សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

**ត្រាស់បង្គាប់**

- មាត្រា១ :** តែងតាំងឯកឧត្តម **លីម វិចិត្រ** ជាទីប្រឹក្សារាជរដ្ឋាភិបាល មានឋានៈស្មើ រដ្ឋលេខាធិការ ។
- មាត្រា២ :** សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន** នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវទទួល បន្ទុកអនុវត្តព្រះរាជក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចេញព្រះហស្តលេខាតទៅ ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ២៤ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៥

**ក្នុងព្រះបរមនាម និងតាមព្រះរាជត្រាស់បង្គាប់**

**ប្រមុខរដ្ឋស្តីទី**

**ហត្ថលេខា និងព្រះរាជលញ្ឆករ**  
**សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន**

៣៣. ១៥០៤. ៣៧៥

លេខ: ០១ ស.ណ  
សំណៅដែលមានកម្រិតការបែកចែក  
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៤ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៥  
អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល



**ស៊ុយ សុខា**



**ព្រះរាជក្រឹត្យ**

**យើង**

នស/រកត/០៤១៥/៣៤៦

**ព្រះករុណាព្រះបាទសម្តេចព្រះបរមនាថ នរោត្តម សីហមុនី  
សមានភូមិជាតិសាសនា រក្ខតខត្តិយា ខេមរារដ្ឋរាស្ត្រ ពុទ្ធិន្ទ្រាធរាមហាក្សត្រ  
ខេមរាជនា សមូហោភាស កម្ពុជឯករាជរដ្ឋបូរណសន្តិ សុភមង្គលា សិរីវិបុលា  
ខេមរាស្រីពិរាស្ត្រ ព្រះចៅក្រុងកម្ពុជាធិបតី**

- បានទ្រង់យល់រដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៣ ស្តីពី ការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើ ច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ ០៦/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើ ច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១២១៣/០១៧ ចុះថ្ងៃទី ០៦ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៣ ដែលប្រកាស ឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងអី និងថាមពល
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ជស/រកត/០៣០០/១១៦ ចុះថ្ងៃទី ០៣ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០០០ ស្តីពី លក្ខន្តិកៈដោយឡែក នៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៦០២/១៥១ ចុះថ្ងៃទី ០៩ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០២ ស្តីពី លក្ខន្តិកៈដោយឡែក នៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់
- បានទ្រង់យល់សេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយ របស់សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន** នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

**ត្រាស់បង្គាប់**

**មាត្រា ១ :** តាំងសិបក្នុងក្របខ័ណ្ឌជូនមន្ត្រីរាជការ ៤២ រូប ទៅក្នុងឋានន្តរស័ក្តិអនុមន្ត្រី នៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីគ្រប់គ្រង រដ្ឋបាល និងទៅក្នុងឋានន្តរស័ក្តិមន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់ នៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់ នៅ ក្រសួងអី និងថាមពល ៖

- តាំងសិបក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ចាប់ពីថ្ងៃទី ០១ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០១៤
- លោក **នាង ម៉េងគា** អនុមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៤
- កញ្ញា **ឱន ស្រីម៉ុំ** អនុមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៤





- ៣- លោក បុត្តិ ធីត្យបញ្ញា អនុមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៤
- ៤- លោក ឱក បូនី អនុមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៤
- ៥- លោក គុច វិស័យ អនុមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៤
- ៦- លោកស្រី ហុច សុគន្ធា អនុមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៤
- ៧- លោក ឧត រ័យឿ អនុមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៤
- ៨- លោកស្រី ឡេង សុភា អនុមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៤
- តាំងសិបក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ចាប់ពីថ្ងៃទី ០១ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០១៤
- ៩- លោក វ៉ែន ណាត អនុមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៤
- ១០- លោក សេក មន្តី អនុមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៤
- ១១- លោក ផាន់ ផានី អនុមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៤
- ១២- លោក អុល រត្ននា អនុមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៤
- ១៣- លោកស្រី លីម ពេជ្រណារីន អនុមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៤
- ១៤- លោក សំ ម៉ន្តុខឿ អនុមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៤
- ១៥- លោក កែន ជានីន អនុមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៤
- ១៦- កញ្ញា ហេង សោភា អនុមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៤
- ១៧- កញ្ញា សុខ សុវត្ថា អនុមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៤
- ១៨- លោក ឈួន សម្បត្តិ រតនៈ អនុមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៤
- តាំងសិបក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ចាប់ពីថ្ងៃទី ០១ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០១៣
- ១៩- លោក ហិល យូហ៊ុន អនុមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៣
- តាំងសិបក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ចាប់ពីថ្ងៃទី ០១ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០១៤
- ២០- លោកស្រី ទី សុខុមម៉ាលី មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់ ថ្នាក់លេខ ៤
- ២១- លោក សាត បូរិន មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់ ថ្នាក់លេខ ៤
- ២២- លោក ថៃ វ៉ាន់ថៃ មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់ ថ្នាក់លេខ ៤
- ២៣- កញ្ញា ម៉ិច វ៉ាន់ឌី មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់ ថ្នាក់លេខ ៤
- ២៤- លោក ធាន ប្រាថ្នា មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់ ថ្នាក់លេខ ៣
- ២៥- លោក តៃ វិចិត្រ មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់ ថ្នាក់លេខ ៤
- ២៦- លោក សុខ បូរ៉ានីណា មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់ ថ្នាក់លេខ ៤
- តាំងសិបក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ចាប់ពីថ្ងៃទី ០១ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១៤
- ២៧- លោក ញ៉ាន់ បូរ៉ា មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់ ថ្នាក់លេខ ៤



-តាំងសិបក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ចាប់ពីថ្ងៃទី ០១ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០១៤

- ២៨- កញ្ញា ឡឺន វឌ្ឍនា មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់ ថ្នាក់លេខ ៤
- ២៩- លោក គង់ ស៊ីថា មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់ ថ្នាក់លេខ ៣
- ៣០- លោក ទួន ភុស្ស័យ មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់ ថ្នាក់លេខ ៤
- ៣១- លោក សុខ សារិទ្ធ មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់ ថ្នាក់លេខ ៤
- ៣២- លោក សេង សំរោង មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់ ថ្នាក់លេខ ៤
- ៣៣- លោក ជុន តុត្តា មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់ ថ្នាក់លេខ ៤
- ៣៤- លោក ធន ភេសា មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់ ថ្នាក់លេខ ៤
- ៣៥- លោក អូន កក្កដា មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់ ថ្នាក់លេខ ៤
- ៣៦- លោកស្រី ហេង មូរីណាត មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់ ថ្នាក់លេខ ៤
- ៣៧- លោក ទូច មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់ ថ្នាក់លេខ ៤
- ៣៨- លោក ហោ វិចិត្រ មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់ ថ្នាក់លេខ ៤
- ៣៩- លោក ចេង រ័ត្នមុនី មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់ ថ្នាក់លេខ ៤
- ៤០- លោក និល ភារៈ មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់ ថ្នាក់លេខ ៤
- ៤១- លោក ឌី សុផាត មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់ ថ្នាក់លេខ ៤

-តាំងសិបក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ចាប់ពីថ្ងៃទី ០១ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០១៣

- ៤២- លោក ស៊ី ភារៈ មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់ ថ្នាក់លេខ ៣

**មាត្រា ២ :** សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន** នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តព្រះរាជក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចេញព្រះហស្តលេខទៅ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២២ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៥

**គូចព្រះបរមនាម និងតាមព្រះរាជក្រាស់បង្គាប់  
ប្រមុខរដ្ឋស្តីទី**

*៣៣. ១៥០៤-៣៨៧*

**ហត្ថលេខា និងព្រះរាជលញ្ឆករ  
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន**

លេខ ៤០៤ ស.ណ  
**សំណៅដែលមានតម្លៃជាការចែកចាយ  
 រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២២ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៥**  
**អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល**



**សេង សុខា**



**ព្រះរាជក្រឹត្យ**

**យើង**

នស/រកត/០៤១៥/៣៧៧

**ព្រះករុណាព្រះបាទសម្តេចព្រះបរមនាថ នរោត្តម សីហមុនី**  
**សមានភូមិជាតិសាសនា រក្ខតខត្តិយា ខេមរារដ្ឋរាស្ត្រ ពុទ្ធិន្ទ្រាធរាមហាក្សត្រ**  
**ខេមរាជនា សមូហោភាស កម្ពុជឯករាជរដ្ឋបូរណសន្តិ សុភមង្គលា សិរីវិបុលា**  
**ខេមរាស្រីពិរាស្ត្រ ព្រះចៅក្រុងកម្ពុជាធិបតី**

( យោងតាមសេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយរបស់សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន**  
 នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា )

**ឡូសព្រះរាជធាន**

**នូវ**

**ក-គ្រឿងឥស្សរិយយស ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ផ្នែក មហាសេនា**  
**ឯកឧត្តម ឌុច សារិន**

**ខ-គ្រឿងឥស្សរិយយស ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ផ្នែក ធិបតី**

- ១-ឯកឧត្តម **កឹមរ័ត្ន វិសិដ្ឋ** ៥-លោក **អ៊ុច ផានី**
- ២-លោកស្រី **អ៊ុច និតន្ទ** ៦-លោក **ឃឿ តុចធីតា**
- ៣-ឯកឧត្តម **សុទ្ធ ធី** ៧-លោកស្រី **ម៉ុក សុខុន**
- ៤-លោកស្រី **ព្រំម កន្សាន**

**គ-គ្រឿងឥស្សរិយយស ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ផ្នែក សេនា**

- ១-ឯកឧត្តម **យុត ចាន់ដារ៉ា** ៧-លោក **ឯក សុខន**
- ២-ឯកឧត្តម **ស៊ី រ៉េត** ៨-លោក **ហេង សុជា**
- ៣-ឯកឧត្តម **ប្រាក់ សុខយុរ** ៩-លោក **សំ រេន**
- ៤-លោក **ជា ពៅ** ១០-លោក **ម៉ែន សុផល**
- ៥-លោក **សំ ម៉ែនណា** ១១-លោក **សុខ ប្រាំបី**
- ៦-លោក **គឹម ស្រីខ** ១២-លោក **នា ច័ន្ទវិរ**

**ឃ-គ្រឿងឥស្សរិយយស ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ផ្នែក អស្ស្រធិ**

- ១-ឯកឧត្តម **យ៉ិន ចាន់ឌុ** ៦-លោកស្រី **លីម សុគន្ធា**
- ២-ឯកឧត្តម **ម៉ិច សុខា** ៧-លោក **លី បាណា**
- ៣-លោក **យ៉ា សាជេត** ៨-លោក **ជួន ចរិយា**
- ៤-លោកស្រី **ស្វាយ ណារីត** ៩-លោកស្រី **រៀង សុផេត**
- ៥-លោកស្រី **អ៊ុំ ជារី** ១០-លោកស្រី **ស សំណាង**





១១-លោកស្រី	ហឿន ច័ន្ទម៉ឺនី	១៥-លោក	ឡុង អរុណ
១២-លោកស្រី	គង់ បូផាណា	១៦-លោកស្រី	ម៉ុំ សុភក្ខា
១៣-លោក	ដោះ ណារ៉ា	១៧-លោកស្រី	យឹម សុផា
១៤-លោកស្រី	ប្រាសា សារីម	១៨-លោកស្រី	សុទ្ធ ចាន់ម៉ីន

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៥  
 ក្នុងព្រះបរមនាមនិងតាមព្រះរាជក្រាស់បង្គាប់  
 ប្រមុខរដ្ឋស្តីទី

៣៣. ១៥០៤. ៣៦៦

ហត្ថលេខា និងព្រះរាជលញ្ឆករ  
 សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

លេខ: ៤០ ៥ ស.ណ  
 សំណៅដែលមានកម្រិតការបែកចែកយ  
 រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៤ ខែ ២០១៥  
 អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល



សយ សុខា



**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**

**រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

លេខ: ៥៥ អនក្រ.បក



**អនុក្រឹត្យ  
ស្តីពី**

**ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងបរិស្ថាន**

**រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២១៣/១៣៩៣ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការកែសម្រួលនិងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/២១ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងបរិស្ថាន
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងនិងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងបរិស្ថាន

**សម្រេច**

**ជំពូកទី១  
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ**

**មាត្រា ១ .-**

អនុក្រឹត្យនេះកំណត់បេសកកម្ម ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងបរិស្ថាននិងបណ្តាអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួង។



**ជំពូកទី២**  
**បេសកកម្មនិទមនាសម្ព័ន្ធ**

**មាត្រា ២ ..**

ក្រសួងបរិស្ថានត្រូវបានរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាប្រគល់បេសកកម្មឱ្យដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងកិច្ចគាំពារបរិស្ថាន ការអភិរក្សជីវៈចម្រុះ ការប្រើប្រាស់ធនធានធម្មជាតិឱ្យបានសមស្របនិងមាននិរន្តរភាព និងការរស់នៅដោយចីរភាព សម្រាប់ជាឧត្តមប្រយោជន៍យូរអង្វែងរបស់ប្រជាជនកម្ពុជាគ្រប់រូប និងគ្រប់ជំនាន់នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

**មាត្រា ៣ ..**

- ក្រសួងបរិស្ថានជាសេនាធិការរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា មានមុខងារនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
- រៀបចំទស្សនវិស័យ គោលនយោបាយ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ព្រមទាំងកំណត់អាទិភាពអភិវឌ្ឍន៍ដោយចីរភាព ដោយសហការជាមួយក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
  - តាក់តែងនិងអនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចគាំពារបរិស្ថាន ការអភិរក្សជីវៈចម្រុះ ការប្រើប្រាស់ធនធានធម្មជាតិឱ្យបានសមស្របនិងមាននិរន្តរភាព និងការរស់នៅដោយចីរភាព
  - សម្របសម្រួលជាមួយក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការអនុវត្តគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រផែនការ និងកម្មវិធីនានាពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យបរិស្ថាន
  - ផ្តល់យោបល់ដល់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីធានា ការអភិរក្ស ការអភិវឌ្ឍ និងការប្រើប្រាស់ធនធានធម្មជាតិឱ្យបានសមស្របនិងមាននិរន្តរភាព
  - គ្រប់គ្រងទិន្នន័យបរិស្ថាននិងដឹកនាំសម្របសម្រួលការងារអប់រំ និងការផ្សព្វផ្សាយបរិស្ថាន ព្រមទាំងចាត់ចែងពិធីសំខាន់ៗទាក់ទងនឹងវិស័យបរិស្ថាន
  - លើកកម្ពស់ការយល់ដឹងជាសាធារណៈអំពីកិច្ចគាំពារបរិស្ថាន ការអភិរក្សជីវៈចម្រុះ ការប្រើប្រាស់ធនធានធម្មជាតិឱ្យបានសមស្របនិងមាននិរន្តរភាព និងការរស់នៅដោយចីរភាព តាមរយៈការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននិងសកម្មភាពបង្កើនការយល់ដឹងនានា
  - លើកទឹកចិត្តឱ្យមានការចូលរួមជាសាធារណៈក្នុងកិច្ចគាំពារបរិស្ថាន ការអភិរក្សជីវៈចម្រុះ ការប្រើប្រាស់ធនធានធម្មជាតិឱ្យបានសមស្របនិងមាននិរន្តរភាព និងការរស់នៅដោយចីរភាព តាមរយៈការពិគ្រោះយោបល់ជាសាធារណៈនៅក្នុងដំណើរការធ្វើសេចក្តីសម្រេចនានា
  - ផលិតនិងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានស្តីពីសកម្មភាពទាក់ទងនឹងកិច្ចគាំពារបរិស្ថាន និងការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិជូនសាធារណជន
  - គ្រប់គ្រងនិងសម្របសម្រួលកិច្ចគាំពារបរិស្ថាន រួមមាន ការគ្រប់គ្រងគុណភាពទឹក ខ្យល់ និងដី ការគ្រប់គ្រងសំឡេងនិងវិញ្ញ័យ និងការគ្រប់គ្រងការបំបាត់កាំរស្មី វិទ្យុសកម្ម និងអេឡិចត្រូម៉ាញ៉េទិក

- រៀបចំនិងអនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនិងនីតិវិធីនានាសម្រាប់ការវាយតម្លៃបរិស្ថានជាយុទ្ធសាស្ត្រ និងការពិនិត្យការវាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថានរបស់គម្រោងវិនិយោគសាធារណៈ និងគម្រោងវិនិយោគឯកជន
- គ្រប់គ្រងនិងសម្របសម្រួលការងារការពារនិងអភិរក្សជីវៈចម្រុះ និងការប្រើប្រាស់ធនធានធម្មជាតិ នៅក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិឱ្យបានសមស្របនិងមាននិរន្តរភាព
- ប្រមូល វិភាគ និងគ្រប់គ្រងទិន្នន័យបរិស្ថាននិងធនធានធម្មជាតិ
- រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីស្ថានភាពបរិស្ថាននៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាឱ្យបានទៀងទាត់
- លើកសំណើជូនរាជរដ្ឋាភិបាលអំពីការចូលរួមក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀង អនុសញ្ញា និងពិធីសារអន្តរជាតិ នានា ដែលទាក់ទងនឹងកិច្ចគាំពារបរិស្ថាន ការអភិរក្សជីវៈចម្រុះ និងការអភិវឌ្ឍដោយចីរភាព ព្រមទាំងអនុវត្តកិច្ចការជំនាញពាក់ព័ន្ធ សម្រាប់ជាមូលដ្ឋានជូនរាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងការបំពេញ កាតព្វកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវនៅក្រោមកិច្ចព្រមព្រៀង អនុសញ្ញា និងពិធីសារទាំងនោះ
- ជំរុញនិងលើកទឹកចិត្តឱ្យមានការវិនិយោគក្នុងកិច្ចគាំពារបរិស្ថាន ការអភិរក្សជីវៈចម្រុះ ការប្រើប្រាស់ ធនធានធម្មជាតិឱ្យបានសមស្របនិងមាននិរន្តរភាព និងការរស់នៅដោយចីរភាព
- កៀរគរនិងគ្រប់គ្រងធនធានសម្រាប់កិច្ចគាំពារបរិស្ថាន ការអភិរក្សជីវៈចម្រុះ ការប្រើប្រាស់ធនធាន ធម្មជាតិឱ្យបានសមស្របនិងនិរន្តរភាព និងការរស់នៅដោយចីរភាព
- សហការជាមួយបណ្តាប្រទេសនៅក្នុងតំបន់និងពិភពលោក អង្គការជាតិ អង្គការអន្តរជាតិ និង សហគមន៍មូលដ្ឋាន ដើម្បីធានាឱ្យមានកិច្ចគាំពារបរិស្ថាន ការអភិរក្សជីវៈចម្រុះ ការប្រើប្រាស់ ធនធានធម្មជាតិឱ្យបានសមស្របនិងមាននិរន្តរភាព និងការរស់នៅដោយចីរភាព
- ទទួលអនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនពីរាជរដ្ឋាភិបាល។

**មាត្រា ៤ ..**

ក្រសួងបរិស្ថានមានចនាសម្ព័ន្ធដូចខាងក្រោម៖

**ក. ថ្នាក់កណ្តាល**

- អគ្គនាយកដ្ឋានចំណេះដឹងនិងព័ត៌មានបរិស្ថាន
- អគ្គនាយកដ្ឋានគាំពារបរិស្ថាន
- អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលការពារនិងអភិរក្សធម្មជាតិ
- អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- អគ្គាធិការដ្ឋាន
- នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី។

**ខ. អង្គការមូលដ្ឋាន**

**គ. គ្រឹះស្ថានសាធារណៈក្រោមអាណាព្យាបាល។**

អង្គការលេខនៃក្រសួងបរិស្ថានមានភ្ជាប់ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

**ជំពូកទី៣**  
**អគ្គនាយកដ្ឋានចំណេះដឹងនិងព័ត៌មានបរិស្ថាន**

**មាត្រា ៥ .-**

អគ្គនាយកដ្ឋានចំណេះដឹងនិងព័ត៌មានបរិស្ថាន ជាមជ្ឈមណ្ឌលចំណេះដឹងនិងព័ត៌មានបរិស្ថាន ដើរតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងបរិស្ថានក្នុងការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យបរិស្ថាន និងដឹកនាំសម្របសម្រួលការងារអប់រំ និងការផ្សព្វផ្សាយបរិស្ថាន ព្រមទាំងចាត់ចែងពិធីសំខាន់ៗ ហើយមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំសេចក្តីព្រាងគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ផែនការ និងកម្មវិធី នានាពាក់ព័ន្ធការអប់រំនិងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានបរិស្ថាន
- គ្រប់គ្រងកិច្ចការនានា ដែលទាក់ទងនឹងរដ្ឋបាល ផែនការ គណនេយ្យ ហិរញ្ញវត្ថុ និងមន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិកទាំងក្នុងក្របខ័ណ្ឌនិងក្រៅក្របខ័ណ្ឌនៃអគ្គនាយកដ្ឋាន
- ប្រមូល វិភាគ ចងក្រង និងគ្រប់គ្រងព័ត៌មាននិងទិន្នន័យបរិស្ថាននិងធនធានធម្មជាតិ រួមទាំង ប្រព័ន្ធទិន្នន័យឯកទេស
- ផលិតនិងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានស្តីពីសកម្មភាពទាក់ទងនឹងកិច្ចគាំពារបរិស្ថាន ការអភិរក្សជីវៈចម្រុះ ការប្រើប្រាស់ធនធានធម្មជាតិឱ្យបានសមស្របនិងមាននិរន្តរភាពនិងការរស់នៅដោយចីរភាព
- រៀបចំរបាយការណ៍ជាទៀងទាត់ស្តីពីស្ថានភាពបរិស្ថាននៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- លើកកម្ពស់ការអប់រំនិងការយល់ដឹងអំពីបរិស្ថានដល់សាធារណជន
- រៀបចំនិងចាត់ចែងពិធីនានាជាសាធារណៈនិងសកម្មភាពផ្សព្វផ្សាយបរិស្ថាន
- លើកទឹកចិត្តឱ្យមានសកម្មភាព ដែលមានមេត្រីភាពជាមួយបរិស្ថាន
- រៀបចំនិងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានបរិស្ថាន
- សម្របសម្រួលជាមួយអង្គការនានាក្រោមឱវាទក្រសួង ដើម្បីពង្រឹងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការនិងបង្កើន ប្រសិទ្ធភាពការងារគ្រប់គ្រងទិន្នន័យបរិស្ថាននិងការងារអប់រំនិងផ្សព្វផ្សាយបរិស្ថាន
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនពីរដ្ឋមន្ត្រី។

អគ្គនាយកដ្ឋានចំណេះដឹងនិងព័ត៌មានបរិស្ថានដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូប អមដោយអគ្គនាយករង មួយចំនួនតាមការចាំបាច់។

- អគ្គនាយកដ្ឋានចំណេះដឹងនិងព័ត៌មានបរិស្ថាន មាននាយកដ្ឋានចំណុះដូចខាងក្រោម៖
- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ
  - នាយកដ្ឋានសេវាកម្មព័ត៌មានភូមិសាស្ត្រ
  - នាយកដ្ឋានអប់រំបរិស្ថាន
  - នាយកដ្ឋានព័ត៌មាននិងផ្សព្វផ្សាយបរិស្ថាន
  - នាយកដ្ឋានរង្វាន់និងលើកទឹកចិត្ត។

នាយកដ្ឋាននីមួយៗដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប អមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនតាមការចាំបាច់។



**មាត្រា ៦ .-**

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាលនិងសម្របសម្រួលការងាររបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រង និងចរចាឯកសាររបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- លើកសំណើ និងសម្របសម្រួលការងារលទ្ធកម្មសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភ័ណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិ ឧបករណ៍ និងសម្ភារៈការិយាល័យរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិកទាំងក្នុងក្របខ័ណ្ឌ និងក្រៅក្របខ័ណ្ឌ និងការកសាងសមត្ថភាពរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- សម្របសម្រួលការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព ផែនការថវិកា និងផែនការត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងគណនេយ្យនិងហិរញ្ញវត្ថុរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងការងារពិធីការរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងការងារសង្គមកិច្ចរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- ធ្វើកំណត់ហេតុប្រជុំរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនពីអគ្គនាយក។

**មាត្រា ៧ .-**

នាយកដ្ឋានសេវាកម្មព័ត៌មានកុមិសាស្ត្រមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំសេចក្តីព្រាងគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ផែនការ និងថវិកា លើកស្ទួយកិច្ចសហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធ កសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីនាយកដ្ឋាន គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ អង្កេតតាមដានការងារផ្ទៃក្នុង និងគ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាលនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងតួនាទីនិងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាន
- អភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យព័ត៌មានកុមិសាស្ត្រនិងទូរពិញ្ញាណ ស្តីពីគុណភាពបរិស្ថាន ធនធានធម្មជាតិ និងជីវៈចម្រុះ
- ប្រមូល វិភាគ ចងក្រង និងគ្រប់គ្រងព័ត៌មានកុមិសាស្ត្រនិងព័ត៌មានស្តីពីគុណភាពបរិស្ថាន ធនធានធម្មជាតិ និងជីវៈចម្រុះ ព្រមទាំងព័ត៌មានដទៃទៀតពាក់ព័ន្ធនឹងបរិស្ថាន
- ផលិតនិងផ្តល់សេវាកម្មព័ត៌មានកុមិសាស្ត្រ រួមទាំងផែនទី ដើម្បីគាំទ្រដល់កិច្ចការបរិស្ថាន និងការអភិរក្សធនធានធម្មជាតិនិងជីវៈចម្រុះ
- ផ្តល់ការគាំទ្រដល់ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនិងវិភាគអំពីការប្រែប្រួលធនធានធម្មជាតិ ប្រព័ន្ធអេកូឡូស៊ីជីវៈចម្រុះ និងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានកុមិសាស្ត្រ
- សម្របសម្រួលការកំណត់និងចងក្រងស្នូលនៃការសម្រាប់តាមដានស្ថានភាពធនធានធម្មជាតិនិងគុណភាពបរិស្ថាន

- រៀបចំរបាយការណ៍ជាទៀងទាត់ស្តីពីស្ថានភាពបរិស្ថាននៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនពីអគ្គនាយក។

**មាត្រា ៨ ..**

នាយកដ្ឋានអប់រំបរិស្ថាន មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំសេចក្តីព្រាងគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ផែនការ និងថវិកា លើកស្ទួយកិច្ចសហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធ កសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីនាយកដ្ឋាន គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ អង្កេតតាមដានការងារផ្ទៃក្នុង និងគ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាលនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងតួនាទីនិងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាន
- សម្របសម្រួល និងពង្រឹងការអនុវត្តគោលនយោបាយអប់រំបរិស្ថានជាតិ ទាំងការអប់រំក្នុងប្រព័ន្ធនិងក្រៅប្រព័ន្ធ ក្នុងការសម្រេចបាននូវការងារអប់រំសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍដោយចីរភាព
- លើកកម្ពស់ការបញ្ជ្រាបការអប់រំបរិស្ថានទៅក្នុងកម្មវិធីអប់រំនៅគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ទាំងក្នុងប្រព័ន្ធ និងក្រៅប្រព័ន្ធ
- លើកកម្ពស់ការងារប្រឡងប្រណាំងបរិស្ថាន ដូចជា ការប្រឡងគូរគំនូរ ចលនាប្រឡងប្រណាំងសាលាមេត្រីបរិស្ថាន និងសកម្មភាពបរិស្ថាននានា
- សម្របសម្រួលការងារអភិបាលកិច្ចអប់រំបរិស្ថានជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា
- កសាងនិងពង្រឹងសមត្ថភាពជំនាញអប់រំបរិស្ថានទាំងនៅថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រៀបចំបង្កើតនិងគ្រប់គ្រងដំណើរការមជ្ឈមណ្ឌលធនធានសម្រាប់លើកកម្ពស់ការយល់ដឹងនិងការសិក្សាស្តីពីបរិស្ថាន
- សម្របសម្រួលការផលិតឯកសារនិងសម្ភារៈឧបទ្វេសអប់រំបរិស្ថាន
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនពីអគ្គនាយក។

**មាត្រា ៩ ..**

នាយកដ្ឋានព័ត៌មាននិងផ្សព្វផ្សាយបរិស្ថាន មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំសេចក្តីព្រាងគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ផែនការ និងថវិកា លើកស្ទួយកិច្ចសហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធ កសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីនាយកដ្ឋាន គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ អង្កេតតាមដានការងារផ្ទៃក្នុង និងគ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាលនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងតួនាទីនិងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំបង្កើតនិងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានបរិស្ថានតាមរយៈគេហទំព័រ សារអេឡិចត្រូនិច និងបណ្តាញព័ត៌មានសង្គមរបស់ក្រសួង



- ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធវិស័យបរិស្ថាន ដូចជាគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋាន គតិយុត្តិផែនការ សកម្មភាព និងសមិទ្ធផលរបស់ក្រសួង ព្រមទាំងសកម្មភាពការងាររបស់ថ្នាក់ ដឹកនាំក្រសួង តាមរយៈប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន
- សហការនិងសម្របសម្រួលការរៀបចំសម្ភារៈផ្សព្វផ្សាយ និងការបោះពុម្ពផ្សាយ រួមមាន ទស្សនាវដ្តីបរិស្ថាន ព្រឹត្តិប័ត្រព័ត៌មាន ប័ណ្ណផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន
- សម្របសម្រួលការរៀបចំសុន្ទរកថា សេចក្តីថ្លែងការណ៍ សេចក្តីប្រកាសព័ត៌មានបរិស្ថានរបស់ក្រសួង
- សម្របសម្រួលការផ្តល់ព័ត៌មានបរិស្ថានដល់អ្នកសារព័ត៌មាននិងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយនានា
- សម្របសម្រួលការរៀបចំនិងផលិតឯកសារបរិស្ថានប្រចាំឆ្នាំស្តីពីសមិទ្ធផលការងារគ្រប់គ្រង បរិស្ថាន រួមមាន របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពបរិស្ថានប្រចាំឆ្នាំនិងប្រតិទិនការងារ
- រៀបចំនិងគ្រប់គ្រងវិចិត្រសាលនិងបណ្ណាល័យរបស់ក្រសួង
- រៀបចំផែនការនិងចាត់ចែងពិធីនិងយុទ្ធនាការបរិស្ថាននានា ជាអាទិ៍ទិវាបរិស្ថាន ទិវាជីវៈចម្រុះ ទិវាជីវៈសីម
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនពីអគ្គនាយក។

**មាត្រា ១០ .-**

នាយកដ្ឋានរង្វាន់និងលើកទឹកចិត្ត មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំសេចក្តីព្រាងគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិ ផែនការ និងថវិកា លើកស្ទួយកិច្ច សហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធ កសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីនាយកដ្ឋាន គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ អង្កេតតាមដាន ការងារផ្ទៃក្នុង និងគ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាលនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងតួនាទីនិងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាន
- បង្កើតកម្មវិធីសម្រាប់ជំរុញទម្លាប់ល្អខាងប្រតិបត្តិការបែតង ឬ មេត្រីភាពបរិស្ថាន
- ផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈនូវស្តង់ដារនិងគោលការណ៍ណែនាំនានា អំពីទម្លាប់ល្អខាងប្រតិបត្តិការ បែតង ឬ មេត្រីភាពបរិស្ថាន ដល់វិស័យសេដ្ឋកិច្ចនានាជាគោលដៅ និងសាធារណៈជនទូទៅ
- សម្របសម្រួលការរៀបចំលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសម្រាប់វាយតម្លៃគុណវុឌ្ឍិលើទម្លាប់ល្អខាងប្រតិបត្តិការ បែតង ឬ មេត្រីភាពបរិស្ថាន
- សហការជាមួយបណ្តាអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលក្នុងការចងក្រងស្ថិតិនិងតាមដានប្រតិបត្តិការ ពាក់ព័ន្ធនឹងទម្លាប់ល្អខាងប្រតិបត្តិការបែតង ឬ មេត្រីភាពបរិស្ថាន
- ផ្តល់ការគាំទ្របច្ចេកទេសស្តីពីទម្លាប់ល្អខាងប្រតិបត្តិការបែតង ឬ មេត្រីភាពបរិស្ថាន ដល់បុគ្គល វិស័យសាធារណៈ វិស័យឯកជន សង្គមស៊ីវិល ដើម្បីលើកទឹកចិត្តក្នុងការទទួលបានសមិទ្ធផល ដែលគួរទទួលរងរង
- ពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងផ្តល់យោបល់លើការផ្តល់រង្វាន់និងលើកទឹកចិត្តដល់បុគ្គល វិស័យសាធារណៈ វិស័យឯកជន សង្គមស៊ីវិល ដែលមានស្នាដៃក្នុងការអនុវត្តទម្លាប់ល្អខាងប្រតិបត្តិការបែតង ឬ មេត្រីភាពបរិស្ថាន

- សហការនិងសម្របសម្រួលរៀបចំការប្រកួតប្រជែងទម្លាប់ល្អខាងប្រតិបត្តិការបែតង ឬ មេត្រីភាព បរិស្ថានជាសាធារណៈនិងផ្តល់រង្វាន់បរិស្ថាន
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាសនិងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនពីអគ្គនាយក។

**ជំពូកទី៤**

**អគ្គនាយកដ្ឋានគាំពារបរិស្ថាន**

**មាត្រា១១ ..**

អគ្គនាយកដ្ឋានគាំពារបរិស្ថាន ជាទីភ្នាក់ងារគាំពារបរិស្ថាន ដើរតួជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងបរិស្ថាន ក្នុងការគ្រប់គ្រងនិងសម្របសម្រួលកិច្ចការបរិស្ថាន ហើយមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំគោលនយោបាយនិងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រជាតិពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការបរិស្ថាន
- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនិងគោលការណ៍ណែនាំនានាពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការបរិស្ថាន ស្តង់ដារគុណភាពបរិស្ថាននិងស្តង់ដារនៃការបញ្ចេញសំណល់ ឬសារធាតុបំពុល
- គ្រប់គ្រងគុណភាពទឹក ខ្យល់ និងដី គ្រប់គ្រងសំឡេងនិងរំញ័រ និងគ្រប់គ្រងការបំពាយ សារធាតុគ្រោះថ្នាក់រួមទាំងកាំស្មី វិទ្យុសកម្ម និងអេឡិចត្រូម៉ាញ៉េទិក
- រៀបចំនិងអនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនិងនីតិវិធីនានាសម្រាប់ការវាយតម្លៃបរិស្ថានយុទ្ធសាស្ត្រ និងការពិនិត្យការវាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថានរបស់គម្រោងវិនិយោគសាធារណៈ និងគម្រោង វិនិយោគឯកជន
- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់បច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការបរិស្ថានលើរាល់សំណើនិងគម្រោង វិនិយោគសាធារណៈនិងគម្រោងវិនិយោគឯកជន
- គ្រប់គ្រងកិច្ចការរដ្ឋបាល ផែនការ គណនេយ្យ ហិរញ្ញវត្ថុ និងមន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិកទាំងក្នុង ក្របខ័ណ្ឌ និងក្រៅក្របខ័ណ្ឌរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងមន្ត្រីនគរបាលយុត្តិធម៌និងភ្នាក់ងារនគរបាលយុត្តិធម៌របស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- ប្រមូល ចងក្រង និងគ្រប់គ្រងទិន្នន័យប្រកបដោយគុណភាពបរិស្ថាននិងទិន្នន័យសំណល់ និង សារធាតុគ្រោះថ្នាក់បរិស្ថាន
- គ្រប់គ្រងវដ្តនៃសារធាតុបំពុលខ្យល់ សំណល់រាវ សំណល់រឹង និងសំណល់គ្រោះថ្នាក់
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងផ្តល់ការណែនាំអំពីបច្ចេកវិទ្យាសម្របសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងសំណល់គ្រោះថ្នាក់ និងសារធាតុគ្រោះថ្នាក់បរិស្ថានប្រកបដោយសុវត្ថិភាព
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងវាយតម្លៃអំពីការសាយភាយជាតិពុលពីសំណល់និងសារធាតុគ្រោះថ្នាក់ បរិស្ថានចូលក្នុងបរិស្ថាន កម្រិតនៃការបំពុលបរិស្ថាន និងផលប៉ះពាល់ទៅលើសុខភាព
- អង្កេត តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃស្ថានភាពគុណភាពបរិស្ថាន ទឹក ខ្យល់ ដី និងផ្តល់ការ ណែនាំបច្ចេកទេសដល់អង្គការជំនាញនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- អង្កេត តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងសំណល់រឹង រាវ និងផ្តល់ការ ណែនាំបច្ចេកទេសដល់អង្គការជំនាញនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ



- អនុវត្តការផ្តល់សេវាកម្មសាធារណៈពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចគាំពារបរិស្ថាន ដែលមានកំណត់នៅក្នុងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត
- ពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាតាមរយៈការចុះត្រួតពិនិត្យ និងធ្វើអធិការកិច្ចលើទីតាំង ឬ មធ្យោបាយនៃផលិតកម្ម អាជីវកម្ម ឬ សេវាកម្ម ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការនាំចូល ការនាំចេញ ការឆ្លងកាត់ ការបង្កើត ការផលិត ការប្រើប្រាស់ ការកែច្នៃ ការធ្វើប្រព្រឹត្តកម្ម និងការបោះបង់ចោល ឬ ការបញ្ចេញចោលសំណល់និងសារធាតុគ្រោះថ្នាក់បរិស្ថាន
- ត្រួតពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់លើដំណើរការទាំងមូលនៃការវាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថាន និងការពិនិត្យតាមដានផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន
- ផ្តល់យោបល់និងសម្របសម្រួលជាមួយស្ថាប័ន ឬ អង្គការពាក់ព័ន្ធ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការទប់ស្កាត់ ឬ លុបបំបាត់ការបំពុលបរិស្ថាន ការស្តារគុណភាពបរិស្ថានឡើងវិញ និងចូលរួមវាយតម្លៃអំពីការខូចខាត ឬ ផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ដែលបណ្តាលមកពីការបំពុលបរិស្ថាន
- រៀបចំផែនការត្រៀមបង្ការសម្រាប់ឆ្លើយតបបន្ទាន់លើករណីឧបទ្វីហេតុនៃគ្រោះបំពុលបរិស្ថានផ្សេងៗ
- ផ្តល់សេវាកម្មមន្ទីរពិសោធន៍សម្រាប់គាំទ្រដល់ការងារកិច្ចគាំពារបរិស្ថាន និងសម្រាប់សាធារណជនទូទៅ
- បំពេញកិច្ចការជំនាញតាមកិច្ចព្រមព្រៀង អនុសញ្ញា និងពិធីសារអន្តរជាតិនានា ទាំងថ្នាក់តំបន់ និងថ្នាក់ពិភពលោក ពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចគាំពារបរិស្ថាន ដែលកម្ពុជាជាសមាជិក ហើយដែលក្រសួងបរិស្ថានជាស្ថាប័នបង្គោលជាតិ
- រៀបចំរបាយការណ៍ជាតិស្តីពីស្ថានភាពគុណភាពបរិស្ថាន ឬ ស្ថានភាពនៃការបំពុលបរិស្ថាន ជាពិសេសនៅតាមតំបន់ ដែលមានសក្តានុពលសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍនិងងាយរងការបំពុលបរិស្ថាន
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនពីរដ្ឋមន្ត្រី។

អគ្គនាយកដ្ឋានគាំពារបរិស្ថានដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូប អមដោយអគ្គនាយករងមួយចំនួនតាមការចាំបាច់។

- អគ្គនាយកដ្ឋានគាំពារបរិស្ថាន មាននាយកដ្ឋានចំណុះដូចខាងក្រោម៖
- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ
  - នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងគុណភាពខ្យល់និងសំឡេង
  - នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងគុណភាពទឹក
  - នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងសំណល់រឹង
  - នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងសារធាតុគ្រោះថ្នាក់
  - នាយកដ្ឋានវាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថាន
  - នាយកដ្ឋានអធិការកិច្ចនិងពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់
  - មន្ទីរពិសោធន៍។

នាយកដ្ឋាននីមួយៗ និងមន្ទីរពិសោធន៍ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប អមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនតាមការចាំបាច់។

**មាត្រា ១២ .-**

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាលនិងសម្របសម្រួលការងាររបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងនិងចរាចរឯកសាររបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- លើកសំណើនិងសម្របសម្រួលការងារលទ្ធកម្មសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភ័ណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិ ឧបករណ៍ និងសម្ភារៈការិយាល័យរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិកទាំងក្នុងក្របខ័ណ្ឌ និងក្រៅក្របខ័ណ្ឌ និងការកសាងសមត្ថភាពរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងគណនេយ្យនិងហិរញ្ញវត្ថុរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងការងារពិធីការរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងការងារសង្គមកិច្ចរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- សម្របសម្រួលការរៀបចំផែនការសកម្មភាព ផែនការថវិកា និងផែនការពិនិត្យ និងវាយតម្លៃរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានធ្វើកំណត់ហេតុ និងរបាយការណ៍ប្រជុំរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនពីអគ្គនាយក។

**មាត្រា ១៣ .-**

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងគុណភាពខ្យល់និងសំឡេង មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំសេចក្តីព្រាងគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ផែនការ និងថវិកា លើកស្ទួយកិច្ចសហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធ កសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីនាយកដ្ឋាន គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ អង្កេតតាមដានការងារផ្ទៃក្នុង និងគ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាលនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងតួនាទីនិងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងគោលការណ៍ណែនាំនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការការពារគុណភាពខ្យល់ស្អាតជាគុណភាពខ្យល់បរិយាកាស និងខ្យល់ក្នុងអគារ ស្តង់ដារនៃការបញ្ចេញផ្សែង ចំហាយឧស្ម័ន ភាគល្អិតនិចល សំឡេង ញ័រ ពីប្រភពចល័ត និងប្រភពអចល័ត និងស្តង់ដារសារធាតុបំពុលបរិស្ថាន ដែលមានផ្ទុកក្នុងឥន្ធនៈហ្វូស៊ីល
- អង្កេត តាមដាន និងវាយតម្លៃគុណភាពខ្យល់បរិយាកាសខាងក្រៅ គុណភាពខ្យល់ក្នុងអគារសំឡេង និងញ័រ
- ត្រួតពិនិត្យមធ្យោបាយគ្រប់គ្រង ឬ បរិច្ចារប្រព្រឹត្តកម្មផ្សេង ចំហាយ ឧស្ម័ន ភាគល្អិតនិចល និងសំឡេង ឬ ញ័រ នៅតាមទីតាំង ឬ សកម្មភាពផលិតកម្ម អាជីវកម្ម ឬ សេវាកម្ម
- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់លើសំណើសុំការអនុញ្ញាតបញ្ចេញផ្សែងនិងសំឡេង
- សហការជាមួយស្ថាប័ន ឬ អង្គការពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការរៀបចំនីតិវិធី និងអនុវត្តការត្រួតពិនិត្យការបញ្ចេញផ្សែង ឧស្ម័ន ភាគល្អិតនិចល សំឡេងពីប្រភពយានយន្ត



- សហការជាមួយស្ថាប័ន ឬ អង្គការពាក់ព័ន្ធ ធ្វើការត្រួតពិនិត្យគុណភាពឥន្ធនៈហ្វូស៊ីល ដែលផលិតក្នុងស្រុកនិងនាំចូលពីបរទេស
- ផ្សព្វផ្សាយនិងណែនាំដល់ប្រតិបត្តិករនៃទីតាំង ឬ សកម្មភាពផលិតកម្ម អាជីវកម្ម ឬ សេវាកម្មអំពីច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ស្តង់ដារ និងគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេស ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការការពារគុណភាពខ្យល់បរិយាកាស ខ្យល់ក្នុងអគារ និងការកាត់បន្ថយការខ្វះខាតនៃសំឡេងនិងរំញ័រ
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ វាយតម្លៃ និងផ្សព្វផ្សាយអំពីបច្ចេកវិទ្យាថ្មីៗសម្រាប់តាមដាន ទប់ស្កាត់ និងត្រួតពិនិត្យការសាយភាយសារធាតុបំពុលខ្យល់ ការបញ្ចេញសំឡេង ឬ រំញ័រពីប្រភពចល័តនិងអចល័ត
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងផ្សព្វផ្សាយអំពីប្រភេទ កម្រិត និងភាពគ្រោះថ្នាក់នៃសារធាតុបំពុលខ្យល់ដែលបានសាយភាយចូលក្នុងខ្យល់បរិយាកាស និងខ្យល់ក្នុងអគារ
- ប្រមូលចងក្រងនិងគ្រប់គ្រងទិន្នន័យប្រភពបង្កការបំពុលខ្យល់ គុណភាពខ្យល់បរិយាកាស គុណភាពខ្យល់ក្នុងអគារ និងសារធាតុបំពុលដែលសាយភាយចូលទៅក្នុងខ្យល់
- រៀបចំរបាយការណ៍ជាតិអំពីស្ថានភាពគុណភាពខ្យល់បរិយាកាស និងខ្យល់ក្នុងអគារ
- បំពេញភារកិច្ចជាស្ថាប័នបង្គោលជាតិនៃអនុសញ្ញា ពិធីសារ និងកិច្ចព្រមព្រៀងអន្តរជាតិ ពាក់ព័ន្ធនឹងការការពារ និងការត្រួតពិនិត្យការបំពុលខ្យល់ ជាអាទិ៍ បញ្ហាផ្សេងៗ អាស៊ីតបរិយាកាស កិច្ចការពារស្រទាប់អូហ្សូន
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនពីអគ្គនាយក។

**មាត្រា ១៤ .-**

- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងគុណភាពទឹកមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
- រៀបចំសេចក្តីព្រាងគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ផែនការ និងថវិកា លើកស្ទួយកិច្ចសហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធ កសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីនាយកដ្ឋាន គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ អង្កេតតាមដានការងារផ្ទៃក្នុង និងគ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាលនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងតួនាទីនិងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាន
  - រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងគោលការណ៍ណែនាំនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការការពារគុណភាពទឹកស្តង់ដារគុណភាពទឹកនៃតំបន់ទឹកសាធារណៈ និងស្តង់ដារនៃការបញ្ចេញទឹកល្អ និងសំណល់រាវ
  - អង្កេត តាមដាន និងវាយតម្លៃអំពីស្ថានភាពគុណភាពទឹកនៃតំបន់ទឹកសាធារណៈ
  - ត្រួតពិនិត្យមធ្យោបាយគ្រប់គ្រង ឬ បរិក្ខារប្រព្រឹត្តកម្មទឹកល្អ សំណល់រាវ នៅតាមទីតាំង ឬ សកម្មភាពផលិតកម្ម អាជីវកម្ម ឬ សេវាកម្ម
  - ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើពាក្យស្នើសុំការអនុញ្ញាតបញ្ចេញទឹកល្អ និងសំណល់រាវ
  - ផ្សព្វផ្សាយ និងណែនាំដល់ប្រតិបត្តិករនៃទីតាំង ឬ សកម្មភាពផលិតកម្ម អាជីវកម្ម ឬ សេវាកម្មអំពីច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ស្តង់ដារ និងគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេស ដែលពាក់ព័ន្ធការការពារគុណភាពទឹកនិងការកាត់បន្ថយការសាយភាយសារធាតុបំពុល ចូលក្នុងតំបន់ទឹកសាធារណៈ



- រៀបចំស្តង់ដារបច្ចេកទេសសម្រាប់ការកសាងស្ថានីយ៍សម្អាតទឹកលូទីប្រជុំជន និងចូលរួមផ្តល់យោបល់ជូនក្រសួងលើសំណើវិនិយោគបង្កើតស្ថានីយ៍សម្អាតទឹកលូ
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងផ្សព្វផ្សាយអំពីបច្ចេកវិទ្យាថ្មីៗ ដើម្បីទប់ស្កាត់ការសាយភាយសារធាតុបំពុលចូលទៅក្នុងតំបន់ទឹកសាធារណៈ
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈអំពីប្រភេទ កម្រិត និងភាពគ្រោះថ្នាក់នៃសារធាតុបំពុលដែលបានសាយភាយចូលក្នុងតំបន់ទឹកសាធារណៈនិងផលប៉ះពាល់ដល់សុខភាព
- ប្រមូលចងក្រង និងគ្រប់គ្រងទិន្នន័យប្រភពបង្កការបំពុលទឹក គុណភាពទឹកនៃតំបន់ទឹកសាធារណៈនិងសារធាតុបំពុល ដែលសាយភាយចូលទៅក្នុងតំបន់ទឹកសាធារណៈ
- រៀបចំរបាយការណ៍ជាតិអំពីស្ថានភាពគុណភាពទឹកនៃតំបន់ទឹកសាធារណៈ
- បំពេញភារកិច្ចជាស្ថាប័នបង្គោលជាតិនៃ អនុសញ្ញា ពិធីសារ និងកិច្ចព្រមព្រៀងអន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធការគ្រប់គ្រងគុណភាពទឹក នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌតំបន់ និងពិភពលោក
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនពីអគ្គនាយក។

**មាត្រា ១៥ .-**

- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងសំណល់រឹងមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
- រៀបចំសេចក្តីព្រាងគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ផែនការ និងថវិកា លើកស្ទួយកិច្ចសហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធ កសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីនាយកដ្ឋាន គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ អង្កេតតាមដានការងារផ្ទៃក្នុង និងគ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាលនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងតួនាទីនិងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាន
  - រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនិងគោលការណ៍ណែនាំនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រង សំណល់រឹងមានជាអាទិ៍ បញ្ញត្តិអំពីការញែកនៅប្រភព ការវេចខ្ចប់ ការប្រមូលការដឹកជញ្ជូន ការកែច្នៃ ការធ្វើប្រព្រឹត្តកម្ម និងការបោះបង់ចោលចុងក្រោយ
  - រៀបចំសេចក្តីណែនាំ និងផ្សព្វផ្សាយជូនសាធារណជនអំពីការអនុវត្តកម្មវិធីញែកសំណល់រឹងនៅនឹងប្រភព ការចូលរួមប្រើប្រាស់សេវាកម្មប្រមូល និងដឹកជញ្ជូន និងការអនុវត្តគោលការណ៍កាត់បន្ថយការបង្កើត បង្កើនការប្រើប្រាស់ឡើងវិញ និងបង្កើនការកែច្នៃ ដោយសហការជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិពាក់ព័ន្ធ
  - អង្កេត ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃកិច្ចប្រតិបត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ លើការអនុវត្តការប្រមូល ការសម្អាត ការដឹកជញ្ជូន ការកែច្នៃ និងការបោះបង់ចោលសំណល់រឹង
  - ផ្សព្វផ្សាយ និងណែនាំដល់ប្រតិបត្តិករនៃទីតាំង ឬ សកម្មភាពផលិតកម្ម អាជីវកម្ម ឬ សេវាកម្មអំពីច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេស ដែលពាក់ព័ន្ធការញែកការវេចខ្ចប់ ការប្រមូល ការដឹកជញ្ជូន ការកែច្នៃ ការធ្វើប្រព្រឹត្តកម្ម និងការបោះបង់ចោលសំណល់រឹង

- រៀបចំស្តង់ដារបច្ចេកទេសសម្រាប់សេវាកម្មប្រមូល និងដឹកជញ្ជូន ការកែច្នៃ ការកសាងឡដុត ឬ ការបង្កើតទីលានចាក់សំណល់រឹង
- ផ្តល់យោបល់ជូនក្រសួងលើសំណើសុំវិនិយោគលើសេវាកម្មប្រមូលនិងដឹកជញ្ជូន រោងចក្រកែច្នៃ បង្កើតឡដុត និងទីលានចាក់សំណល់រឹង
- ត្រួតពិនិត្យមធ្យោបាយ វិធីសាស្ត្រគ្រប់គ្រងសំណល់រឹង ឬ បរិក្ខារប្រព្រឹត្តកម្មសំណល់រឹង នៅតាម ទីតាំងបង្កើត ទីតាំងស្តុក ឬ ប្រមូលទិញ ទីតាំងប្រតិបត្តិការសេវាកម្មប្រមូលនិងដឹកជញ្ជូន ទីតាំងកែ ច្នៃ និងទីលានចាក់សំណល់រឹង
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើការស្នើសុំលិខិតអនុញ្ញាតប្រមូលទិញសំណល់កែច្នៃ នាំចេញ ឬ នាំចូល សំណល់កែច្នៃ
- ប្រមូល ចងក្រង និងគ្រប់គ្រងទិន្នន័យសំណល់រឹងទីប្រជុំជននៅតាមរាជធានីខេត្ត មានជាអាទិ៍ បរិមាណបង្កើតសរុប និងតាមប្រភេទ បរិមាណដែលបានប្រមូល បរិមាណដែលបានកែច្នៃ បរិមាណដែលបាននាំយកទៅចាក់នៅទីលាន
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈអំពីផលប៉ះពាល់ដល់បរិស្ថាន សុខភាព និង សង្គម ពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហាប្រឈមនៃសំណល់រឹង
- រៀបចំរបាយការណ៍ជាតិស្តីពីស្ថានភាពនៃការគ្រប់គ្រងសំណល់រឹងទីប្រជុំជននៅតាមរាជធានី ខេត្ត
- បំពេញភារកិច្ចជាស្ថាប័នបង្គោលជាតិនៃ អនុសញ្ញា ពិធីសារ និងកិច្ចព្រមព្រៀងអន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធ ការគ្រប់គ្រងសំណល់រឹង នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌតំបន់ និងពិភពលោក
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាសនិងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនពីអគ្គនាយក។

**មាត្រា ១៦ .-**

- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងសារធាតុគ្រោះថ្នាក់មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
- រៀបចំសេចក្តីព្រាងគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ផែនការ និងថវិកា លើកស្ទួយកិច្ច សហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធ កសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីនាយកដ្ឋាន គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ អង្កេតតាមដាន ការងារផ្ទៃក្នុង និងគ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាលនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងតួនាទីនិងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាន
  - រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនិងគោលការណ៍ណែនាំនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការត្រួតពិនិត្យលើដំណើរការ គ្រប់គ្រង កែច្នៃ កម្ទេចចោល និងការបោះបង់ចោលសារធាតុគ្រោះថ្នាក់រួមទាំងការស្នើ វិទ្យុសកម្ម និងអេឡិចត្រូម៉ាញ៉េទិក និងសំណល់គ្រោះថ្នាក់ និងការកំណត់អំពីប្រភេទ និងចំណាត់ថ្នាក់នៃ សារធាតុគ្រោះថ្នាក់ និងសំណល់គ្រោះថ្នាក់
  - រៀបចំគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេស សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងប្រកបដោយសុវត្ថិភាពនូវសារធាតុ គ្រោះថ្នាក់ ដើម្បីធានាសុខភាពសាធារណៈនិងបរិស្ថាន
  - រៀបចំស្តង់ដារបច្ចេកទេសសម្រាប់ប្រតិបត្តិការសេវាកម្មប្រមូល និងដឹកជញ្ជូន ការកែច្នៃ ការធ្វើ ប្រព្រឹត្តកម្ម និងទីលានទុកដាក់សំណល់គ្រោះថ្នាក់



- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសំណើសុំវិនិយោគលើសេវាកម្មប្រមូលនិងដឹកជញ្ជូន ការកែច្នៃ ការធ្វើប្រព្រឹត្តកម្ម និងទីលានទុកដាក់សំណល់គ្រោះថ្នាក់
- ផ្សព្វផ្សាយលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ស្តង់ដារ និងគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេស ពាក់ព័ន្ធនឹងសារធាតុគ្រោះថ្នាក់ និងសំណល់គ្រោះថ្នាក់
- ត្រួតពិនិត្យទីតាំង មធ្យោបាយ ឬ សកម្មភាពដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការផលិត ការប្រើប្រាស់ ការនាំចូល ការនាំចេញ ការស្តុក ការដឹកជញ្ជូន និងការចោទចែកចាយសារធាតុគ្រោះថ្នាក់
- ត្រួតពិនិត្យលើមធ្យោបាយ និងវិធីសាស្ត្រគ្រប់គ្រងសំណល់គ្រោះថ្នាក់ នៅតាមទីតាំងបង្កើតទីតាំងស្តុក ឬ ប្រមូលទិញ ទីតាំងសេវាកម្មប្រមូល និងដឹកជញ្ជូន ទីតាំងសេវាកម្មកែច្នៃ ទីតាំងសេវាកម្មកម្ទេចចោល និងសេវាកម្មទីលានបោះបង់ចោលចុងក្រោយ
- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់លើការស្នើសុំលិខិតអនុញ្ញាតនាំចូល នាំចេញ និងការដឹកជញ្ជូនកាត់នូវសារធាតុគ្រោះថ្នាក់ និងសំណល់គ្រោះថ្នាក់
- សម្របសម្រួលជាមួយស្ថាប័ន ឬ អង្គការពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការជំរុញការរៀបចំផែនការសកម្មភាពឆ្លើយតប និងការត្រៀមសម្ភារៈ មធ្យោបាយ និងធនធាន សម្រាប់ការឆ្លើយតបបន្ទាន់ចំពោះករណីគ្រោះឧបទ្វីហេតុនៃការឆេះ ការផ្ទុះ ការកំពប់ ការលេចធ្លាយសារធាតុគ្រោះថ្នាក់ ឬ សំណល់គ្រោះថ្នាក់
- ប្រមូល ចងក្រង និងគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន និងទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធនឹងសារធាតុគ្រោះថ្នាក់ និងសំណល់គ្រោះថ្នាក់
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ រៀបចំរបាយការណ៍ និងផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈអំពីកម្រិតនៃការសាយភាយជាតិពុលនៃសារធាតុគ្រោះថ្នាក់ ឬ សំណល់គ្រោះថ្នាក់ទៅក្នុងបរិស្ថាន និងអំពីផលប៉ះពាល់ដល់សុខភាពសាធារណៈ
- បំពេញភារកិច្ចជាស្ថាប័នបង្គោលជាតិនៃអនុសញ្ញា ពិធីសារ និងកិច្ចព្រមព្រៀងអន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធការគ្រប់គ្រងសារធាតុគ្រោះថ្នាក់និងសំណល់គ្រោះថ្នាក់ នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌតំបន់ និងពិភពលោក មានជាអាទិ៍ អនុសញ្ញាបារ៉ែល អនុសញ្ញាស្តុកខ្ទម អនុសញ្ញាមីណាម៉ាតា
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនពីអគ្គនាយក។

**មាត្រា ១៧ .-**

- នាយកដ្ឋានវាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថានមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
- រៀបចំសេចក្តីព្រាងគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ផែនការ និងថវិកា លើកស្ទួយកិច្ចសហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធ កសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីនាយកដ្ឋាន គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ អង្កេតតាមដានការងារផ្ទៃក្នុង និងគ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាលនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងតួនាទីនិងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាន
  - រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងគោលការណ៍ណែនាំនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការវាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថាននិងសង្គម

- ជំរុញការអនុវត្តច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការវាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថាន និងសង្គម និងកិច្ចសន្យាការពារបរិស្ថាន ដោយសម្របសម្រួល និងសហការជាមួយក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- រៀបចំនិងអនុវត្តវិធានផ្ទៃសម្រាប់គ្រប់គ្រងការពិនិត្យលើដំណើរការវាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថាន និងសង្គម
- រៀបចំឯកសារស្តីពីគោលការណ៍ណែនាំ និងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសម្រាប់វាយតម្លៃក្រុមហ៊ុន ដែលស្នើសុំចុះបញ្ជីជាក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សាសម្រាប់ការសិក្សា និងរៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថាននិងសង្គម
- ពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងផ្តល់យោបល់លើការស្នើសុំចុះបញ្ជីជាក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សាសម្រាប់ការសិក្សា និងរៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថាននិងសង្គម
- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់លើរបាយការណ៍វាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថាន និងសង្គមនៃគម្រោងវិនិយោគសាធារណៈ និងគម្រោងវិនិយោគឯកជន
- ធានានូវការទទួលបានព័ត៌មាន និងជំរុញឱ្យមានការចូលរួមជាប្រចាំរបស់សាធារណជន នៅក្នុងដំណើរការវាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថាន និងសង្គម
- ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃលើចំណាត់ថ្នាក់គម្រោង និងលក្ខខណ្ឌការងារគម្រោង ដើម្បីកំណត់អំពីតម្រូវការសម្រាប់របាយការណ៍វាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថាននិងសង្គមពេញលេញ ឬ របាយការណ៍វាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថាននិងសង្គមដំបូង ឬ កិច្ចសន្យាការពារបរិស្ថាន កំណត់លក្ខខណ្ឌសម្រាប់ផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន និងកិច្ចសន្យាការពារបរិស្ថានជាមួយម្ចាស់គម្រោងដែលរួមទាំងកម្រៃដែលត្រូវបង់ចូលមូលនិធិទាយដ្ឋានបរិស្ថាននិងមូលនិធិបរិស្ថាននិងសង្គម
- ជំរុញការអនុវត្តការបង់មូលនិធិទាយដ្ឋានបរិស្ថាន និងមូលនិធិបរិស្ថាននិងសង្គម
- សម្របសម្រួលជាមួយស្ថាប័ន និងអង្គការពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីចុះអង្កេត តាមដាន និងពង្រឹងការអនុវត្តផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន ដែលមានចែងក្នុងរបាយការណ៍វាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថាននិងសង្គមនិងកិច្ចសន្យាការពារបរិស្ថាន
- ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃលើរបាយការណ៍អង្កេតតាមដានបរិស្ថាននៃគម្រោងសាធារណៈ និងគម្រោងវិនិយោគឯកជន
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនពីអគ្គនាយក។

**មាត្រា ១៨ .-**

នាយកដ្ឋានអធិការកិច្ចនិងពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំសេចក្តីព្រាងគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ផែនការ និងថវិកា លើកស្ទួយកិច្ចសហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធ កសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីនាយកដ្ឋាន គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ អង្កេតតាមដានការងារផ្ទៃក្នុង និងគ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាលនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងតួនាទីនិងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាន



- រៀបចំនីតិវិធីសម្រាប់ការធ្វើអធិការកិច្ចលើបទល្មើសបំពុលបរិស្ថាន និងលើទីតាំង ឬ សកម្មភាព ផលិតកម្ម អាជីវកម្ម និងសេវាកម្មនានា ដែលពាក់ព័ន្ធការបញ្ចេញសំណល់ ឬ សារធាតុបំពុល ចូលក្នុងបរិស្ថាន
- ផ្សព្វផ្សាយ និងណែនាំដល់មន្ទីរបរិស្ថានរាជធានី ខេត្ត អំពីនីតិវិធីសម្រាប់ការធ្វើអធិការកិច្ច លើបទល្មើសបំពុលបរិស្ថាន និងលើទីតាំង ឬ សកម្មភាពផលិតកម្ម អាជីវកម្ម និងសេវាកម្មនានា ដែលពាក់ព័ន្ធការបញ្ចេញសំណល់ ឬ សារធាតុបំពុលចូលក្នុងបរិស្ថាន
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានចំណុះនៃអគ្គនាយកដ្ឋានគាំពារបរិស្ថាន និងមន្ទីរបរិស្ថានរាជធានី ខេត្ត ក្នុងការរៀបចំផែនការនិងកម្មវិធី ព្រមទាំងការកំណត់គោលដៅនៃទីតាំង ឬ សកម្មភាព ផលិតកម្ម អាជីវកម្ម និងសេវាកម្មនានាដែលត្រូវចុះធ្វើអធិការកិច្ច
- ដឹកនាំនិងសម្របសម្រួលការចុះត្រួតពិនិត្យ និងធ្វើអធិការកិច្ចលើទីតាំង ឬ សកម្មភាពផលិតកម្ម អាជីវកម្ម និងសេវាកម្មនានា ឬ លើសកម្មភាពបទល្មើសបំពុលបរិស្ថាន តាមផែនការ ឬ តាមការ ចាំបាច់
- ស្នើសុំគោលការណ៍សម្រាប់ចាត់វិធានការរដ្ឋបាល វិធានការពិន័យអន្តរការណ៍ ឬ បន្តនីតិវិធីបណ្តឹង ទៅតុលាការចំពោះករណីបទល្មើសបំពុលបរិស្ថាន ដែលបានរកឃើញក្នុងពេលធ្វើអធិការកិច្ច
- បំពេញភារកិច្ចជាអង្គការដើមបណ្តឹងក្នុងនាមក្រសួង សម្រាប់ករណីបណ្តឹងបទល្មើសបំពុល បរិស្ថានទៅតុលាការ
- សម្របសម្រួលជាមួយភ្នាក់ងារច្បាប់ និងតុលាការ ជាអាទិ៍ ព្រះរាជអាជ្ញា និងមេធាវី តាម ការចាំបាច់ និងស្របតាមករណីនីមួយៗ
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនពីអគ្គនាយក។

**មាត្រា ១៩ .-**

- មន្ទីរពិសោធន៍ ដែលមានឋានានុក្រមស្មើនាយកដ្ឋាន មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
- រៀបចំសេចក្តីព្រាងគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ផែនការ និងថវិកា លើកស្ទួយកិច្ច សហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធ កសាងសមត្ថភាពមន្ទីរពិសោធន៍ គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ អង្កេតតាមដាន ការងារផ្ទៃក្នុង និងគ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាលនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងតួនាទីនិងភារកិច្ចរបស់មន្ទីរ ពិសោធន៍
  - ផ្តល់សេវាកម្មពិសោធន៍ និងវិភាគសំណាកដល់អង្គការនានានៃក្រសួងបរិស្ថានក៏ដូចជាអតិថិជនទូទៅ
  - រៀបចំនីតិវិធីសម្រាប់គ្រប់គ្រងនិងរក្សាទុកសំណាក និងសារធាតុដទៃទៀត
  - រៀបចំនីតិវិធីដើម្បីទទួល និងវិភាគផលចំណូល ដែលទទួលបានពីសេវាកម្មពិសោធន៍និង ការវិភាគសំណាក
  - រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
  - ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនពីអគ្គនាយក។



**ជំពូកទី៥**

**អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលការពារនិងអភិរក្សធម្មជាតិ**

**មាត្រា ២០ ..**

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលការពារនិងអភិរក្សធម្មជាតិជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងបរិស្ថានក្នុងការគ្រប់គ្រងនិងសម្របសម្រួលការងារអភិរក្សជីវៈចម្រុះ និងការប្រើប្រាស់ធនធានធម្មជាតិឱ្យបានសមស្រប និងមាននិរន្តរភាពក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិ ហើយមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំគោលនយោបាយនិងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិរក្សជីវៈចម្រុះ និងការប្រើប្រាស់ធនធានធម្មជាតិឱ្យបានសមស្របនិងមាននិរន្តរភាព
- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងតំបន់ការពារធម្មជាតិ
- អប់រំ បណ្តុះបណ្តាល និងផ្សព្វផ្សាយ អំពីច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងតំបន់ការពារធម្មជាតិ
- ពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងតំបន់ការពារធម្មជាតិ
- គ្រប់គ្រងកិច្ចការរដ្ឋបាល ផែនការ ហិរញ្ញវត្ថុ គណនេយ្យ និងមន្ត្រីរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងមន្ត្រីនគរបាលយុត្តិធម៌ និងភ្នាក់ងារនគរបាលយុត្តិធម៌របស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- ដឹកនាំការគ្រប់គ្រង និងការអភិរក្សជីវៈចម្រុះនៅក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិ
- ធានាការគ្រប់គ្រង និងការប្រើប្រាស់ធនធានក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិឱ្យមាននិរន្តរភាព
- ដឹកនាំការសិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងការរៀបចំទិន្នន័យប្រភេទសត្វ និងរុក្ខជាតិដែលកម្រ ងាយរងគ្រោះ កំពុងរងគ្រោះ និងជិតផុតពូជនៅក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិ
- ដឹកនាំការអនុវត្តសកម្មភាពថែរក្សាប្រពៃណី ទំនៀមទម្លាប់ និងរួមចំណែកលើកកម្ពស់ជីវភាពរស់នៅរបស់សហគមន៍ជនជាតិដើមភាគតិច ដែលរស់នៅក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិ តាមរយៈការអភិវឌ្ឍសហគមន៍តំបន់ការពារធម្មជាតិ រួមទាំងសកម្មភាពទេសចរណ៍ធម្មជាតិ
- គ្រប់គ្រងតំបន់ដីសើមនិងធនធានទឹកសាប
- គ្រប់គ្រងធនធានសមុទ្រនិងតំបន់ឆ្នេរ
- គ្រប់គ្រងនិងអភិរក្សតំបន់បេតិកភណ្ឌនៅក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិ
- ពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចនៅក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិ
- បំពេញកិច្ចការជំនាញតាមកិច្ចព្រមព្រៀង អនុសញ្ញា និងពិធីសារអន្តរជាតិនានា ទាំងថ្នាក់តំបន់ និងថ្នាក់ពិភពលោក ពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការពារ និងអភិរក្សធម្មជាតិ ដែលកម្ពុជាជាសមាជិក
- សិក្សា និងកំណត់តំបន់គ្រប់គ្រងនីមួយៗ សម្រាប់ការអភិរក្ស និងអភិវឌ្ឍន៍
- ធ្វើការស្តារ ដាំដុះព្រៃឈើនៅតំបន់ចេរីល និងអភិរក្សព្រៃឈើនៅក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិ ដើម្បីរួមចំណែកកាត់បន្ថយការចេរីល និងការបាត់បង់ព្រៃឈើ ព្រមទាំងកាត់បន្ថយការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ

- ផ្សែងរកការគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេសនិងរៀបចំគម្រោងហិរញ្ញវត្ថុ ទាំងកម្រិតជាតិ និងអន្តរជាតិ សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងតំបន់ការពារធម្មជាតិ
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាន និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនពីរដ្ឋមន្ត្រី។

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលការពារនិងអភិរក្សធម្មជាតិដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូប និងអមដោយអគ្គនាយករងមួយចំនួនតាមការចាំបាច់។

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលការពារនិងអភិរក្សធម្មជាតិមាននាយកដ្ឋានចំណុះដូចខាងក្រោម៖

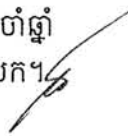
- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ
- នាយកដ្ឋានអភិរក្សតំបន់ការពារធម្មជាតិដីគោក
- នាយកដ្ឋានអភិរក្សតំបន់ដីសើមទឹកសាប
- នាយកដ្ឋានអភិរក្សសមុទ្រនិងតំបន់ឆ្នេរ
- នាយកដ្ឋានតំបន់បេតិកភណ្ឌ
- នាយកដ្ឋានសហគមន៍តំបន់ការពារធម្មជាតិ
- នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍តំបន់ការពារធម្មជាតិ
- នាយកដ្ឋានអធិការកិច្ចនិងពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់។

នាយកដ្ឋាននីមួយៗដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប អមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនតាមការចាំបាច់។

**មាត្រា ២១ .-**

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាល និងសម្របសម្រួលការងាររបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រង និងចរចាឯកសាររបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- លើកសំណើ និងសម្របសម្រួលការងារលទ្ធកម្មសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិ ឧបករណ៍ និងសម្ភារៈការិយាល័យរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិកទាំងក្នុងក្របខ័ណ្ឌ និងក្រៅក្របខ័ណ្ឌ និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- សម្របសម្រួលការរៀបចំផែនការសកម្មភាព ផែនការថវិកា និងផែនការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងគណនេយ្យនិងហិរញ្ញវត្ថុរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងការងារពិធីការរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងការងារសង្គមកិច្ចរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- ធ្វើកំណត់ហេតុប្រជុំរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាន និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនពីអគ្គនាយក។



**មាត្រា ២២ ..**

- នាយកដ្ឋានអភិរក្សតំបន់ការពារធម្មជាតិដីគោក មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
- រៀបចំសេចក្តីព្រាងគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ផែនការ និងថវិកា លើកស្ទួយកិច្ចសហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធ កសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីនាយកដ្ឋាន គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ អង្កេតតាមដានការងារផ្ទៃក្នុង និងគ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាលនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងតួនាទីនិងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាន
  - រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការគ្រប់គ្រង ផែនការសកម្មភាព និងគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេសសម្រាប់គ្រប់គ្រងតំបន់ការពារធម្មជាតិដីគោក
  - រៀបចំការកំណត់ព្រំប្រទល់ ការកំណត់តំបន់គ្រប់គ្រង និងការធ្វើផែនទីសម្រាប់តំបន់ការពារធម្មជាតិដីគោក ដោយសហការជាមួយស្ថាប័ន អង្គការពាក់ព័ន្ធ និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា
  - សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំទិន្នន័យប្រភេទសត្វ និងរុក្ខជាតិដែលកម្រ ងាយរងគ្រោះ កំពុងរងគ្រោះ និងជិតផុតពូជនៅក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិដីគោក
  - អនុវត្តការងារការពារ អភិរក្ស និងស្តារធនធានធម្មជាតិនៅក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិដីគោកឱ្យមាននិរន្តរភាព
  - អនុវត្តសកម្មភាពថែរក្សាប្រពៃណី ទំនៀមទម្លាប់ និងរួមចំណែកលើកកម្ពស់ជីវភាពរស់នៅរបស់សហគមន៍ជនជាតិដើមភាគតិច ដែលរស់នៅក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិដីគោក
  - កៀរគរជំនួយហិរញ្ញវត្ថុនិងបច្ចេកទេសពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានាសម្រាប់គាំទ្រដល់ការអភិរក្សតំបន់ការពារធម្មជាតិដីគោកប្រកបដោយនិរន្តរភាព
  - សម្របសម្រួលការអនុវត្តគម្រោងនានានៅក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិដីគោក
  - រៀបចំផែនការគ្រប់គ្រង និងចាត់វិធានការទប់ស្កាត់ភ្លើងឆេះព្រៃក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិដីគោក
  - តាមដាននិងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេសក្នុងការគ្រប់គ្រងតំបន់ការពារធម្មជាតិដីគោក
  - អប់រំផ្សព្វផ្សាយដល់សាធារណជន ដើម្បីជំរុញឱ្យមានការចូលរួមថែរក្សា និងការពារធនធានធម្មជាតិក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិដីគោក
  - សម្របសម្រួល រៀបចំ និងអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំនានាសម្រាប់កិច្ចការអភិរក្សតំបន់ការពារធម្មជាតិដីគោក រួមទាំងការប្រើប្រាស់ធនធានធម្មជាតិឱ្យបានសមស្រប ពិសេសទេសចរណ៍ធម្មជាតិ
  - ចាត់វិធានការស្រាវជ្រាវ ទប់ស្កាត់ និងបង្ក្រាបបទល្មើសធនធានធម្មជាតិក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិដីគោក និងកសាងសំណុំបែបបទបញ្ជូនទៅតុលាការ ក្នុងនីតិសម្បទាជានគរបាលយុត្តិធម៌ស្របតាមនីតិវិធីច្បាប់
  - រៀបចំសំណុំរឿង និងដោះស្រាយបទល្មើសធនធានធម្មជាតិនិងបរិស្ថានក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិដីគោកតាមនីតិវិធីក្នុងនាមជានគរបាលយុត្តិធម៌ ស្របតាមក្រមនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
  - សម្របសម្រួលការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀង អនុសញ្ញា និងពិធីសារ ពាក់ព័ន្ធនឹងតំបន់ការពារធម្មជាតិដីគោក



- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនពីអគ្គនាយក។

**មាត្រា ២៣ .-**

- នាយកដ្ឋានអភិរក្សតំបន់ដីសើមទឹកសាប មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
- រៀបចំសេចក្តីព្រាងគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ផែនការ និងថវិកា លើកស្ទួយកិច្ចសហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធ កសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីនាយកដ្ឋាន គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ អង្កេតតាមដានការងារផ្ទៃក្នុង និងគ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាលនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងតួនាទីនិងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាន
  - រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការគ្រប់គ្រង ផែនការសកម្មភាព និងគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេសសម្រាប់គ្រប់គ្រងតំបន់ដីសើមទឹកសាប
  - រៀបចំការកំណត់ព្រំប្រទល់ ការកំណត់តំបន់គ្រប់គ្រង និងការធ្វើផែនទីសម្រាប់តំបន់ដីសើមទឹកសាប ដោយសហការជាមួយស្ថាប័ន អង្គការពាក់ព័ន្ធ និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា
  - សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងការរៀបចំទិន្នន័យប្រភេទសត្វ និងរុក្ខជាតិដែលកម្រ ងាយរងគ្រោះ កំពុងរងគ្រោះ និងជិតផុតពូជនៅក្នុងតំបន់ដីសើមទឹកសាប
  - អនុវត្តការងារការពារ អភិរក្ស និងស្តារធនធានធម្មជាតិនៅក្នុងតំបន់ដីសើមទឹកសាបឱ្យមាននិរន្តរភាព
  - អនុវត្តសកម្មភាពថែរក្សាប្រពៃណី ទំនៀមទម្លាប់ និងរួមចំណែកលើកកម្ពស់ជីវភាពរស់នៅរបស់សហគមន៍ជនជាតិដើមភាគតិច ដែលរស់នៅក្នុងតំបន់ដីសើមទឹកសាប
  - សិក្សា វាយតម្លៃលើលក្ខណៈពិសេសនៃតំបន់ដីសើមទឹកសាប ដែលមានសក្តានុពលក្នុងការបញ្ចូលជាតំបន់រ៉ាមសារថ្មី
  - កៀរគរជំនួយហិរញ្ញវត្ថុ និងបច្ចេកទេសពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានាសម្រាប់គាំទ្រដល់ការអភិរក្សតំបន់ដីសើមទឹកសាបប្រកបដោយនិរន្តរភាព
  - សម្របសម្រួលការអនុវត្តគម្រោងនានានៅក្នុងតំបន់ដីសើមទឹកសាប
  - តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេសក្នុងការគ្រប់គ្រងតំបន់ដីសើមទឹកសាប
  - អប់រំផ្សព្វផ្សាយដល់សាធារណជន ដើម្បីជំរុញឱ្យមានការចូលរួមថែរក្សា និងការពារធនធានធម្មជាតិក្នុងតំបន់ដីសើមទឹកសាប
  - សម្របសម្រួលរៀបចំ និងអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំនានាសម្រាប់ការការពារ និងអភិរក្សតំបន់ដីសើមទឹកសាប រួមទាំងការប្រើប្រាស់ធនធានធម្មជាតិឱ្យបានសមស្រប និងមាននិរន្តរភាព
  - ចាត់វិធានការស្រាវជ្រាវ ទប់ស្កាត់ និងបង្ក្រាបបទល្មើសធនធានធម្មជាតិក្នុងតំបន់ដីសើមទឹកសាប និងកសាងសំណុំបែបបទបញ្ជូនទៅតុលាការ ក្នុងនីតិសម្បទាជានគរបាលយុត្តិធម៌ ស្របតាមនីតិវិធីច្បាប់
  - រៀបចំសំណុំរឿងនិងដោះស្រាយបទល្មើសធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថានក្នុងតំបន់ដីសើមទឹកសាបតាមនីតិវិធី ក្នុងនាមជានគរបាលយុត្តិធម៌ ស្របតាមនីតិវិធីច្បាប់



- សម្របសម្រួលការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀង អនុសញ្ញា និងពិធីសារ ពាក់ព័ន្ធនឹងតំបន់ដីសើមទឹកសាប
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនពីអគ្គនាយក។

**មាត្រា ២៤ .-**

- នាយកដ្ឋានអភិរក្សសមុទ្រនិងតំបន់ឆ្នេរមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
- រៀបចំសេចក្តីព្រាងគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ផែនការ និងថវិកា លើកស្ទួយកិច្ចសហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធ កសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីនាយកដ្ឋាន គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ អង្កេតតាមដានការងារផ្ទៃក្នុង និងគ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាលនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងតួនាទីនិងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាន
  - រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការគ្រប់គ្រងផែនការសកម្មភាព និងគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេសសម្រាប់គ្រប់គ្រងធនធានសមុទ្រ និងតំបន់ឆ្នេរ
  - សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំសំណើក្នុងការបង្កើតឧទ្យានសមុទ្រ
  - រៀបចំការកំណត់ព្រំប្រទល់ ការកំណត់តំបន់គ្រប់គ្រង និងការធ្វើផែនទីសម្រាប់ធនធានសមុទ្រនិងតំបន់ឆ្នេរដោយសហការជាមួយស្ថាប័ន អង្គភាពពាក់ព័ន្ធ និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា
  - សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំបង្កើតផែនទី និងទិន្នន័យស្តីពីការប្រើប្រាស់ធនធានសមុទ្រ និងតំបន់ឆ្នេរ
  - ពិនិត្យតាមដាន និងរាយការណ៍អំពីស្ថានភាព និងសុខភាពសមុទ្រ និងតំបន់ឆ្នេរ
  - អនុវត្តការងារការពារអភិរក្ស និងស្តារធនធានធម្មជាតិនៅក្នុងដែនសមុទ្រ និងតំបន់ឆ្នេរឱ្យមាននិរន្តរភាព
  - កៀរគរជំនួយហិរញ្ញវត្ថុ និងបច្ចេកទេសពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានាក្នុងការគាំទ្រដល់ការគ្រប់គ្រងធនធានសមុទ្រ និងតំបន់ឆ្នេរប្រកបដោយនិរន្តរភាព
  - សម្របសម្រួលការអនុវត្តគម្រោងវិនិយោគអភិវឌ្ឍន៍នានានៅក្នុងតំបន់សមុទ្រ និងតំបន់ឆ្នេរ
  - តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេសក្នុងការគ្រប់គ្រងធម្មជាតិនៅក្នុងដែនសមុទ្រ និងតំបន់ឆ្នេរ
  - អប់រំផ្សព្វផ្សាយដល់សាធារណជន ដើម្បីជំរុញឱ្យមានការចូលរួមចំរែក្សា និងការពារធនធានធម្មជាតិក្នុងដែនសមុទ្រ និងតំបន់ឆ្នេរ
  - សម្របសម្រួលរៀបចំ និងអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំនានាសម្រាប់ការការពារ និងអភិរក្សធម្មជាតិនៅក្នុងដែនសមុទ្រ និងតំបន់ឆ្នេរ រួមទាំងការប្រើប្រាស់ធនធានធម្មជាតិឱ្យបានសមស្របនិងមាននិរន្តរភាព
  - ចាត់វិធានការដើម្បីស្រាវជ្រាវ ទប់ស្កាត់ និងបង្ក្រាបបទល្មើសធនធានធម្មជាតិក្នុងដែនសមុទ្រនិងតំបន់ឆ្នេរ និងកសាងសំណុំបែបបទបញ្ជូនទៅតុលាការ ក្នុងនីតិសម្បទាជាមន្ត្រីនគរបាលយុត្តិធម៌ ស្របតាមនីតិវិធីច្បាប់
  - រៀបចំសំណុំរឿង និងដោះស្រាយបទល្មើសធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថានក្នុងដែនសមុទ្រ និងតំបន់ឆ្នេរតាមនីតិវិធី ក្នុងនីតិសម្បទាជានគរបាលយុត្តិធម៌ ស្របតាមនីតិវិធីច្បាប់

- សម្របសម្រួលការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀង អនុសញ្ញា និងពិធីសារ ពាក់ព័ន្ធនឹងតំបន់សមុទ្រ និងតំបន់ឆ្នេរ
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនពីអគ្គនាយក។

**មាត្រា ២៥ .-**

នាយកដ្ឋានតំបន់បេតិកភណ្ឌ មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំសេចក្តីព្រាងគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ផែនការ និងថវិកា លើកស្ទួយកិច្ចសហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធ កសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីនាយកដ្ឋាន គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ អង្កេតតាមដានការងារផ្ទៃក្នុង និងគ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាលនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងតួនាទីនិងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការគ្រប់គ្រងផែនការសកម្មភាព និងគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេសសម្រាប់គ្រប់គ្រងតំបន់បេតិកភណ្ឌ ស្របតាមគោលការណ៍ច្បាប់ជាតិ និងអន្តរជាតិ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំសំណើក្នុងការបង្កើតតំបន់បេតិកភណ្ឌ
- រៀបចំការកំណត់ព្រំប្រទល់ ការកំណត់តំបន់គ្រប់គ្រង និងការធ្វើផែនទីសម្រាប់តំបន់បេតិកភណ្ឌដោយសហការជាមួយស្ថាប័ន អង្គការពាក់ព័ន្ធ និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំបង្កើតផែនទីនិងទិន្នន័យតំបន់បេតិកភណ្ឌ
- ពិនិត្យតាមដាន និងរាយការណ៍អំពីស្ថានភាពតំបន់បេតិកភណ្ឌ
- ការពារ អភិរក្ស និងស្តារធនធានតំបន់បេតិកភណ្ឌឱ្យមាននិរន្តរភាពដោយសហការជាមួយស្ថាប័នអង្គការពាក់ព័ន្ធ និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា
- ចូលរួមថែរក្សាប្រពៃណី ទំនៀមទម្លាប់ និងរួមចំណែកលើកកម្ពស់ជីវភាពរស់នៅរបស់សហគមន៍ជនជាតិដើមភាគតិច ដែលរស់នៅក្នុង និងក្បែរតំបន់បេតិកភណ្ឌ
- កៀរគរជំនួយហិរញ្ញវត្ថុ និងបច្ចេកទេសពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានាសម្រាប់គាំទ្រដល់ការគ្រប់គ្រងតំបន់បេតិកភណ្ឌប្រកបដោយនិរន្តរភាព
- សម្របសម្រួលការអនុវត្តគម្រោងនានានៅក្នុងតំបន់បេតិកភណ្ឌ
- តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេសក្នុងការគ្រប់គ្រងតំបន់បេតិកភណ្ឌ
- ធ្វើការអប់រំផ្សព្វផ្សាយដល់សាធារណជន ក្នុងការចូលរួមថែរក្សា និងការពារធនធានក្នុងតំបន់បេតិកភណ្ឌ
- សម្របសម្រួល រៀបចំ និងអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំនានាសម្រាប់កិច្ចការអភិរក្សតំបន់បេតិកភណ្ឌរួមទាំងសកម្មភាពទេសចរណ៍វប្បធម៌និងធម្មជាតិ



- ចាត់វិធានការដើម្បីស្រាវជ្រាវ ទប់ស្កាត់ និងបង្ក្រាបបទល្មើសធនធានវប្បធម៌ និងធម្មជាតិក្នុងតំបន់បេតិកភណ្ឌ និងកសាងសំណុំបែបបទបញ្ជូនទៅតុលាការ ក្នុងនីតិសម្បទាជានគរបាលយុត្តិធម៌ ស្របតាមនីតិវិធីច្បាប់
- រៀបចំសំណុំរឿងនិងដោះស្រាយបទល្មើសធនធានធម្មជាតិ និងវប្បធម៌ក្នុងតំបន់បេតិកភណ្ឌក្នុងនីតិសម្បទាជានគរបាលយុត្តិធម៌ ស្របតាមនីតិវិធីច្បាប់
- សម្របសម្រួលការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀង អនុសញ្ញា និងពិធីសារ ពាក់ព័ន្ធនឹងតំបន់បេតិកភណ្ឌ
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនពីអគ្គនាយក។

**មាត្រា ២៦ ..**

- នាយកដ្ឋានសហគមន៍តំបន់ការពារធម្មជាតិមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
- រៀបចំសេចក្តីព្រាងគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ផែនការ និងថវិកា លើកស្ទួយកិច្ចសហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធ កសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីនាយកដ្ឋាន គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ អង្កេតតាមដានការងារផ្ទៃក្នុង និងគ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាលនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងតួនាទីនិងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាន
  - រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការគ្រប់គ្រងផែនការសកម្មភាព និងគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេសសម្រាប់គ្រប់គ្រងសហគមន៍តំបន់ការពារធម្មជាតិ ស្របតាមគោលការណ៍ច្បាប់
  - សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំសំណើក្នុងការបង្កើតសហគមន៍តំបន់ការពារធម្មជាតិ
  - រៀបចំការកំណត់ព្រំប្រទល់ ការកំណត់តំបន់គ្រប់គ្រង និងការធ្វើផែនទីសម្រាប់សហគមន៍តំបន់ការពារធម្មជាតិ ដោយសហការជាមួយស្ថាប័ន អង្គការពាក់ព័ន្ធ និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា
  - សម្របសម្រួលការរៀបចំលក្ខន្តិកៈ កិច្ចព្រមព្រៀង ផែនការគ្រប់គ្រង និងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍តំបន់ការពារធម្មជាតិ
  - សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំបង្កើតផែនទី និងទិន្នន័យសហគមន៍តំបន់ការពារធម្មជាតិ
  - រៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិក្នុងសហគមន៍តំបន់ការពារធម្មជាតិដល់មន្ត្រីនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ព្រមទាំងប្រជាសហគមន៍នៅមូលដ្ឋាន
  - ពិនិត្យតាមដានវាយតម្លៃ និងរាយការណ៍អំពីស្ថានភាពសហគមន៍តំបន់ការពារធម្មជាតិ
  - ការពារ អភិរក្ស និងស្តារធនធានធម្មជាតិក្នុងសហគមន៍តំបន់ការពារធម្មជាតិឱ្យមាននិរន្តរភាពដោយសហការជាមួយស្ថាប័ន អង្គការពាក់ព័ន្ធ និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា
  - អនុវត្តសកម្មភាពលើកកម្ពស់ជីវភាពរស់នៅរបស់សហគមន៍តំបន់ការពារធម្មជាតិ រួមទាំងការថែរក្សាប្រពៃណី និងទំនៀមទម្លាប់របស់សហគមន៍ជនជាតិដើមភាគតិច
  - កៀរគរជំនួយហិរញ្ញវត្ថុ និងបច្ចេកទេសពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានាសម្រាប់គាំទ្រដល់ការគ្រប់គ្រងសហគមន៍តំបន់ការពារធម្មជាតិប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព
  - ចូលរួមសម្របសម្រួលការអនុវត្តគម្រោងនានានៅក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិ



- តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានគិតយុត្តនិងគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេស ក្នុងការគ្រប់គ្រងសហគមន៍តំបន់ការពារធម្មជាតិ
- ធ្វើការអប់រំផ្សព្វផ្សាយដល់សាធារណជន ឱ្យមានការចូលរួមថែរក្សា និងការពារធនធានធម្មជាតិ នៅក្នុងសហគមន៍តំបន់ការពារធម្មជាតិ
- សម្របសម្រួលការរៀបចំ និងការអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំនានាសម្រាប់កិច្ចការអភិរក្សធនធាន នៅក្នុងសហគមន៍តំបន់ការពារធម្មជាតិ រួមទាំងសកម្មភាពទេសចរណ៍វប្បធម៌ និងធម្មជាតិ
- ផ្តល់កិច្ចអន្តរាគមន៍នានាក្នុងការសម្របសម្រួលដោះស្រាយទំនាស់ផ្សេងៗ ដែលកើតមាននៅក្នុង សហគមន៍តំបន់ការពារធម្មជាតិ
- ចាត់វិធានការដើម្បីស្រាវជ្រាវ ទប់ស្កាត់ និងបង្ក្រាបបទល្មើសធនធានធម្មជាតិក្នុងតំបន់សហគមន៍ តំបន់ការពារធម្មជាតិ និងកសាងសំណុំបែបបទបញ្ជូនទៅតុលាការ ក្នុងនីតិសម្បទាជានគរបាល យុត្តិធម៌ ស្របតាមនីតិវិធីច្បាប់
- សម្របសម្រួលការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀង អនុសញ្ញា និងពិធីសារ ពាក់ព័ន្ធនឹងសហគមន៍តំបន់ ការពារធម្មជាតិ
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនពីអគ្គនាយក។

**មាត្រា ២៧ .-**

- នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍តំបន់ការពារធម្មជាតិមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
- រៀបចំសេចក្តីព្រាងគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគិតយុត្ត ផែនការ និងថវិកា លើកស្ទួយកិច្ច សហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធ កសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីនាយកដ្ឋាន គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ អង្កេតតាមដាន ការងារផ្ទៃក្នុង និងគ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាលនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងតួនាទីនិងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាន
  - រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការគ្រប់គ្រងផែនការសកម្មភាព និងគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេស សម្រាប់គ្រប់គ្រងគម្រោងវិនិយោគអភិវឌ្ឍន៍ក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិ
  - សិក្សា ស្រាវជ្រាវ វាយតម្លៃ និងផ្តល់យោបល់លើសំណើសុំវិនិយោគអភិវឌ្ឍន៍ក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិ
  - រៀបចំការកំណត់ព្រំប្រទល់ ការកំណត់តំបន់គ្រប់គ្រង និងការធ្វើផែនទីសម្រាប់គម្រោងវិនិយោគ អភិវឌ្ឍន៍ក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិ ដោយសហការជាមួយស្ថាប័ន និងអង្គការពាក់ព័ន្ធ
  - រៀបចំកិច្ចសន្យា និងលក្ខខណ្ឌផ្សេងៗ ដើម្បីគ្រប់គ្រងការអនុវត្តគម្រោងវិនិយោគអភិវឌ្ឍន៍ក្នុង តំបន់ការពារធម្មជាតិ
  - សម្របសម្រួលការអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំ និងនីតិវិធីនានាសម្រាប់គម្រោងវិនិយោគអភិវឌ្ឍន៍ ក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិ
  - ពិនិត្យ តាមដាន វាយតម្លៃ និងរាយការណ៍អំពីស្ថានភាពនៃការអនុវត្តគម្រោងវិនិយោគអភិវឌ្ឍន៍ ក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិ ស្របតាមលិខិតបទដ្ឋានគិតយុត្ត និងគោលការណ៍ណែនាំនានា

- ផ្តល់កិច្ចអន្តរាគមន៍នានាក្នុងការសម្របសម្រួលដោះស្រាយទំនាស់ និងភាពមិនប្រក្រតីផ្សេងៗ ដែលកើតមានទាក់ទងនឹងគម្រោងវិនិយោគអភិវឌ្ឍន៍ក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិ
- ចាត់វិធានការទប់ស្កាត់ និងបង្ក្រាបបទល្មើសក្នុងតំបន់វិនិយោគអភិវឌ្ឍន៍ និងកសាងសំណុំ បែបបទបញ្ជូនទៅតុលាការ ក្នុងនីតិសម្បទាជានគរបាលយុត្តិធម៌ ស្របតាមនីតិវិធីច្បាប់
- ចូលរួមលើកកម្ពស់ជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាសហគមន៍នៅក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិ រួមទាំងការ ថែរក្សាប្រពៃណី និងទំនៀមទម្លាប់របស់សហគមន៍ជនជាតិដើមភាគតិច
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនពីអគ្គនាយក។

**មាត្រា ២៨ .-**

- នាយកដ្ឋានអធិការកិច្ចនិងពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
- រៀបចំសេចក្តីព្រាងគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ផែនការ និងថវិកា លើកស្ទួយកិច្ច សហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធ កសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីនាយកដ្ឋាន គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ អង្កេតតាមដាន ការងារផ្ទៃក្នុង និងគ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាលនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងតួនាទីនិងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាន
  - រៀបចំនីតិវិធីសម្រាប់ការធ្វើអធិការកិច្ចលើបទល្មើសធនធានធម្មជាតិ ឬ សកម្មភាពផលិតកម្ម អាជីវកម្ម និងសេវាកម្មនានា នៅក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិ
  - ផ្សព្វផ្សាយនិងណែនាំដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធអំពីនីតិវិធីសម្រាប់ការធ្វើអធិការកិច្ចលើបទល្មើសធនធាន ធម្មជាតិ ឬ សកម្មភាពផលិតកម្ម អាជីវកម្ម និងសេវាកម្មនានា នៅក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិ
  - សហការជាមួយនាយកដ្ឋានចំណុះអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលការពារនិងអភិរក្សធម្មជាតិ មន្ទីរបរិស្ថាន និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីធ្វើអធិការកិច្ចលើទីតាំង ឬ សកម្មភាពផលិតកម្ម អាជីវកម្ម និងសេវាកម្មនានា ឬ លើសកម្មភាពបទល្មើសធនធានធម្មជាតិ តាមផែនការ ឬ តាមការចាំបាច់
  - ស្នើសុំគោលការណ៍សម្រាប់ចាត់វិធានការរដ្ឋបាល វិធានការពិន័យអន្តរការណ៍ ឬ បន្តនីតិវិធីបណ្តឹង ទៅតុលាការចំពោះករណីបទល្មើសធនធានធម្មជាតិ ដែលបានរកឃើញក្នុងពេលធ្វើអធិការកិច្ច
  - បំពេញភារកិច្ចជាអង្គភាពដើមបណ្តឹងក្នុងនាមក្រសួង សម្រាប់ករណីបណ្តឹងបទល្មើសធនធាន ធម្មជាតិទៅតុលាការ
  - សម្របសម្រួលជាមួយភ្នាក់ងារច្បាប់ និងតុលាការ ជាអាទិ៍ ព្រះរាជអាជ្ញា និងមេធាវី តាម ការចាំបាច់ និងស្របតាមករណីនីមួយៗ
  - រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
  - ទទួលអនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនពីអគ្គនាយក។

**ជំពូកទី៦**

**អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ**

**មាត្រា ២៩ ..**

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ ជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងបរិស្ថានក្នុងការដឹកនាំ គ្រប់គ្រង និងសម្របសម្រួលកិច្ចការរដ្ឋបាលទូទៅ បុគ្គលិក ហិរញ្ញវត្ថុ ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងការកសាងផែនការ ហើយមាន តួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ទទួលខុសត្រូវនិងសម្របសម្រួលកិច្ចការរដ្ឋបាល បុគ្គលិក និងហិរញ្ញវត្ថុទូទៅ
- រៀបចំលិខិតរដ្ឋបាលនិងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលពាក់ព័ន្ធ
- គ្រប់គ្រងនិងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សរបស់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រងគណនេយ្យនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- គ្រប់គ្រងនិងសម្របសម្រួលការងារលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- គ្រប់គ្រងសម្ភារៈ បរិក្ខារ ទ្រព្យសម្បត្តិ និងអចលនទ្រព្យរបស់ក្រសួង
- ទទួលខុសត្រូវនិងសម្របសម្រួលការរៀបចំផែនការនិងថវិកាយៈពេលខ្លី មធ្យម និងវែងរបស់ ក្រសួង ស្របតាមគោលនយោបាយ និងផែនការរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- សម្របសម្រួលការរៀបចំសេចក្តីព្រាងនិងចងក្រងរក្សាទុកលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ជាអាទិ៍ សេចក្តីសម្រេច ប្រកាស ប្រកាសអន្តរក្រសួង អនុក្រឹត្យ ព្រះរាជក្រឹត្យ ច្បាប់ និងកិច្ចព្រមព្រៀង ពាក់ព័ន្ធនឹងបរិស្ថាន
- ផ្តល់យោបល់ផ្នែកច្បាប់លើអត្ថបទ កិច្ចសន្យា កិច្ចព្រមព្រៀង ករណីរឿងក្តី ករណីវិវាទ ដែល ពាក់ព័ន្ធនឹងក្រសួង
- សម្របសម្រួលការអនុវត្តកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ និងកម្មវិធីកំណែទម្រង់ហិរញ្ញវត្ថុ សាធារណៈរបស់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រងការងារពិធីការរបស់ក្រសួង
- សម្របសម្រួលជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋានដទៃទៀតជាប្រចាំ ដើម្បីលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពការងារ របស់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រងបណ្ណសារដ្ឋានរបស់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រងនិងចាត់ចែងការងារសង្គមកិច្ចសម្រាប់បុគ្គលិក ទាំងក្នុងក្របខ័ណ្ឌ និងក្រៅក្របខ័ណ្ឌ របស់ក្រសួង
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រសួង
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនពីរដ្ឋមន្ត្រី។

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូប អមដោយអគ្គនាយករងមួយ ចំនួន តាមការចាំបាច់។



អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ មាននាយកដ្ឋានចំណុះដូចខាងក្រោម៖

- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
- នាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស
- នាយកដ្ឋានផែនការនិងថវិកា
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុនិងគណនេយ្យ។

នាយកដ្ឋាននីមួយៗដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប អមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនតាមការចាំបាច់។

**មាត្រា ៣០ ..**

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រងនិងសម្របសម្រួលកិច្ចការរដ្ឋបាលនៅថ្នាក់កណ្តាល និងរវាងថ្នាក់កណ្តាលជាមួយអង្គភាពក្រោមឱវាទនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- គ្រប់គ្រងនិងចរាចរឯកសាររដ្ឋបាលផ្សេងៗ
- រៀបចំពិនិត្យនិងកែសម្រួលលិខិតរដ្ឋបាលទូទៅ
- គ្រប់គ្រងការងារនីតិកម្ម
- សម្របសម្រួលការរៀបចំសេចក្តីព្រាងនិងចងក្រងរក្សាទុកលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាជាអាទិ៍សេចក្តីសម្រេច ប្រកាស ប្រកាសអន្តរក្រសួង អនុក្រឹត្យ ព្រះរាជក្រឹត្យ ច្បាប់ និងកិច្ចព្រមព្រៀងពាក់ព័ន្ធនឹងបរិស្ថាន
- សម្របសម្រួលនិងសហការជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធក្នុងការរៀបចំផ្សព្វផ្សាយលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាដែលកំពុងមានជាធរមាន
- គ្រប់គ្រងការងារពិធីការរបស់ក្រសួង
- ដើរតួជាច្រកចេញចូលតែមួយសម្រាប់សេវាសាធារណៈ
- ធ្វើកំណត់ហេតុនិងរបាយការណ៍ប្រជុំរបស់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រងបណ្ណាសារដ្ឋានរបស់ក្រសួង
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាននិងរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនពីអគ្គនាយក។

**មាត្រា ៣១ ..**

នាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការនិងបុគ្គលិកទាំងក្នុងក្របខ័ណ្ឌនិងក្រៅក្របខ័ណ្ឌ
- រៀបចំនិងគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន ទិន្នន័យ និងស្ថិតិពាក់ព័ន្ធនឹងមន្ត្រីរាជការនិងបុគ្គលិកទាំងក្នុងក្របខ័ណ្ឌនិងក្រៅក្របខ័ណ្ឌ ដោយធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជាប្រចាំ

- សម្របសម្រួលនិងរៀបចំធ្វើប័ណ្ណសម្គាល់មន្ត្រីរាជការជូនបុគ្គលិកទាំងក្នុងក្របខ័ណ្ឌនិងក្រៅក្របខ័ណ្ឌ
- សម្របសម្រួលការរៀបចំផែនការគ្រប់គ្រងនិងបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិកទាំងក្នុងក្របខ័ណ្ឌនិងក្រៅក្របខ័ណ្ឌ ដោយធ្វើការវាយតម្លៃអំពីតម្រូវការសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលខ្លី និងវែងឱ្យបានទៀងទាត់ និងហ្មត់ចត់
- សម្របសម្រួល និងចាត់ចែងការបណ្តុះបណ្តាលទាំងនៅក្នុង និងក្រៅប្រទេស សម្រាប់បុគ្គលិកទាំងក្នុងក្របខ័ណ្ឌនិងក្រៅក្របខ័ណ្ឌ ព្រមទាំងការធ្វើកម្មសិក្សានានា
- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិកទាំងក្នុងក្របខ័ណ្ឌនិងក្រៅក្របខ័ណ្ឌ រួមមានការជ្រើសរើស ការបញ្ឈប់ពីការងារ ការដាក់ឱ្យទំនេរដោយគ្មានបៀវត្សរ៍ ការចូលនិវត្តន៍ ការតម្កើងឋានន្តរសក្តិ ការតម្កើងថ្នាក់ ការរៀបចំបៀវត្សរ៍ ការផ្តល់រង្វាន់ ការផ្តល់គ្រឿងឥស្សរិយយស ការដាក់វិន័យ ការផ្ទេរភារកិច្ច និងកិច្ចការដទៃទៀត
- សម្របសម្រួលនិងសហការអនុវត្តនីតិវិធីនៃការការជ្រើសរើស ការបញ្ឈប់ពីការងារ ការដាក់ឱ្យទំនេរដោយគ្មានបៀវត្សរ៍ ការចូលនិវត្តន៍ ការតម្កើងឋានន្តរសក្តិ ការតម្កើងថ្នាក់ ការរៀបចំបៀវត្សរ៍ ការផ្តល់រង្វាន់ ការផ្តល់គ្រឿងឥស្សរិយយស ការដាក់វិន័យ ការផ្ទេរភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការដែលកំពុងបំពេញការងារនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រៀបចំសម្របសម្រួល ស្នើសុំគ្រឿងឥស្សរិយយស និងកម្មវិធីប្រឡងប្រណាំងលើកទឹកចិត្តដទៃទៀត
- សម្របសម្រួល និងចាត់ចែងការងារសង្គមកិច្ចសម្រាប់បុគ្គលិក ទាំងក្នុងក្របខ័ណ្ឌ និងក្រៅក្របខ័ណ្ឌរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានរបស់ខ្លួននិងក្រសួង
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនពីអគ្គនាយក។

**មាត្រា ៣២ .-**

- នាយកដ្ឋានផែនការនិងថវិកា មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
- រៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីនីតិវិធីនៃការកសាងគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការរយៈពេលខ្លី មធ្យម និងវែងពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យបរិស្ថាន
  - បង្កើតនិងផ្សព្វផ្សាយឯកសារសម្រាប់ដំណើរការកសាងគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការ និងគម្រោងថវិការយៈពេលខ្លី មធ្យម និងវែង ដល់បណ្តាអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួង
  - ទទួលខុសត្រូវ និងសម្របសម្រួលជាមួយបណ្តាអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួង ក្នុងការកសាង និងការលើកគម្រោងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងផែនការថវិការយៈពេលខ្លី មធ្យម និងវែង ដើម្បីចងក្រងផែនការថវិការួមរបស់ក្រសួង
  - តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តគម្រោងផែនការថវិកា សម្រាប់ការិយបរិច្ឆេទនីមួយៗ នៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយនឹងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
  - សម្របសម្រួលជាមួយអង្គការពាក់ព័ន្ធក្រោមឱវាទក្រសួងនៅក្នុងដំណើរការលើកគម្រោងផែនការថវិកា

- សម្របសម្រួលការរៀបចំធាតុចូលសម្រាប់ដំណើរការកសាងគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការថ្នាក់ជាតិ
- សម្របសម្រួលការអនុវត្តគោលនយោបាយវិមជ្ឈការនិងវិសហមជ្ឈការរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- សម្របសម្រួលភាពជាដៃគូ ការកៀរគរធនធានពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងការអនុវត្តវិភាហិកប្បទានពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍
- សម្របសម្រួលការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌអង្កេតតាមដាន និងវាយតម្លៃ រួមទាំងការបង្កើតចំណុចដៅ និងស្ថិតនាករ សម្រាប់វាស់សមិទ្ធផលនៃផែនការនានា
- ទទួលខុសត្រូវ និងសហការក្នុងការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យបរិស្ថាន
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាន ប្រចាំឆ្នាំ របស់ក្រសួងបរិស្ថានជូនរាជរដ្ឋាភិបាល
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនពីអគ្គនាយក។

**មាត្រា៣៣ .-**

- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
- ផ្សព្វផ្សាយលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
  - លើកសំណើនិងសម្របសម្រួលការងារលទ្ធកម្មសាធារណៈរបស់របស់ក្រសួង
  - រៀបចំនិងគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដែលក្រសួងកាន់កាប់ តាមឆ្នាំគោល និងឆ្នាំនីមួយៗ ព្រមទាំងការជម្រះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
  - គ្រប់គ្រងនិងបែងចែកការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ឧបករណ៍ បរិក្ខារ សម្ភារៈ និងភស្តុតាងទាំងអស់របស់ក្រសួង
  - សម្របសម្រួលការរៀបចំធ្វើផែនការតម្រូវការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ឧបករណ៍ បរិក្ខារ សម្ភារៈ និងភស្តុតាងប្រចាំឆ្នាំដោយសហការជាមួយអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួង
  - គ្រប់គ្រងសារពើភណ្ឌ និងការប្រើប្រាស់ ថែទាំ និងជួសជុលយានយន្ត ព្រមទាំងយានដ្ឋានរបស់ក្រសួង
  - គ្រប់គ្រងការសាងសង់ ថែទាំ និងជួសជុលហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអគារ ឧបករណ៍ បរិក្ខារ សម្ភារៈ និងបណ្តាញផ្សេងៗ
  - ទទួលបន្ទុកការងារសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ និងអនាម័យក្នុងអគារនិងក្នុងបរិវេណរបស់ក្រសួង
  - រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាន និងប្រចាំឆ្នាំ
  - ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនពីអគ្គនាយក។

**មាត្រា៣៤ .-**

- នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុនិងគណនេយ្យ មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
- ផ្សព្វផ្សាយនិងជំរុញការអនុវត្តច្បាប់ គោលនយោបាយ និងស្វែងរកចំណែករបស់រាជរដ្ឋាភិបាលពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនិងថវិការដ្ឋ ជាពិសេសកម្មវិធីកំណែទម្រង់ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ



- ទទួលខុសត្រូវ និងសហការជាមួយអង្គការពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងដំណើរការរៀបចំគ្រោងឥណទានប្រចាំឆ្នាំ
- គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុនិងគណនេយ្យរបស់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រងចំណូល ចំណាយ និងគ្រប់គ្រងច្រកចេញចូលតែមួយសម្រាប់ចំណូលសេវាសាធារណៈ
- គ្រប់គ្រងរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន និងចំណាយបេសកកម្មក្នុង និងក្រៅប្រទេស
- ពិនិត្យនិងតាមដានតារាងសមតុល្យរបស់ក្រសួង ដើម្បីធានាស្ថិរភាពនៃប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ
- រៀបចំបើកផ្តល់ប្រាក់បៀវត្ស ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ លាភការ និងប្រាក់រង្វាន់ផ្សេងៗដល់មន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិកទាំងក្នុងក្របខ័ណ្ឌ និងក្រៅក្របខ័ណ្ឌ
- គ្រប់គ្រងគណនីទាំងអស់របស់ក្រសួង
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនពីអគ្គនាយក។

**ជំពូកទី៧**  
**អគ្គាធិការដ្ឋាន**

**មាត្រា ៣៥ .-**

អគ្គាធិការដ្ឋានជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋមន្ត្រីលើការងារអធិការកិច្ចនិងអភិបាលកិច្ច ហើយមានតួនាទីនិងការកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ធ្វើអធិការកិច្ចជាប្រចាំទៅលើគ្រប់អង្គការក្រោមឱវាទក្រសួង
- ទទួលបណ្តឹងនិងព័ត៌មាន ព្រមទាំងធ្វើការអង្កេតស្រាវជ្រាវពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រព្រឹត្តល្មើស និងការមិនគោរពច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗ ដែលបង្កដោយបុគ្គល ឬ អង្គការក្រោមឱវាទក្រសួង
- កោះអញ្ជើញមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធ តាមរយៈអង្គការ មកបំភ្លឺ និងចូលរួមសហការក្នុងដំណើរការនៃការធ្វើអធិការកិច្ច
- រាយការណ៍អំពីលទ្ធផលនៃការអង្កេតស្រាវជ្រាវលើករណីប្រព្រឹត្តល្មើស និងការមិនគោរពច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗ ជូនរដ្ឋមន្ត្រី
- សុំគោលការណ៍ពីរដ្ឋមន្ត្រី ក្នុងការចាត់វិធានការ ឬ ដំណោះស្រាយជាក់ស្តែងចំពោះបុគ្គល ឬ អង្គការណា ដែលត្រូវបានរកឃើញថាមានកំហុស
- សហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាទាំងថ្នាក់ជាតិ និងក្រោមជាតិ ដើម្បីអនុវត្តការកិច្ចរបស់ខ្លួន
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនពីរដ្ឋមន្ត្រី។

អគ្គាធិការដ្ឋានដឹកនាំដោយអគ្គាធិការមួយរូប អមដោយអគ្គាធិការរង និងអធិការមួយចំនួនតាមការចាំបាច់។

**ជំពូកទី៨**

**នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង**

**មាត្រា៣៦ ..**

នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងទទួលបន្ទុកអនុវត្តការកិច្ចតាមអនុក្រឹត្យលេខ៤០អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៥ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅក្នុងក្រសួងស្ថាប័ន និងសហគ្រាសសាធារណៈ។

នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប អមដោយអនុប្រធានមួយចំនួន តាមការ ចាំបាច់។

**ជំពូកទី៩**

**ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី**

**មាត្រា៣៧ ..**

ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងបរិស្ថានទទួលបន្ទុកបេសកកម្មទាំងឡាយ ដែលបានកំណត់ក្នុងអនុក្រឹត្យ លេខ២០អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងនិង រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន។

**ជំពូកទី១០**

**អង្គការមូលដ្ឋាន**

**មាត្រា៣៨ ..**

នៅតាមរាជធានី ខេត្តនីមួយៗមានមន្ទីរបរិស្ថានរាជធានី ខេត្ត ចំនួនមួយ ដែលទទួលបន្ទុកអនុវត្ត និងសម្របសម្រួលសកម្មភាពនានារបស់ក្រសួង។

នៅតាមក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនីមួយៗមានការិយាល័យបរិស្ថានក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ចំនួនមួយ ដែល ទទួលបន្ទុកអនុវត្ត និងសម្របសម្រួលសកម្មភាពនានារបស់ក្រសួង ក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់មន្ទីរ។

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃមន្ទីរបរិស្ថានរាជធានី ខេត្ត និងការិយាល័យបរិស្ថានក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងបរិស្ថាន។

**ជំពូកទី១១**

**គ្រឹះស្ថានសាធារណៈក្រោមអាណាព្យាបាល**

**មាត្រា៣៩ ..**

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈនានាដែលស្ថិតក្រោមអាណាព្យាបាលរបស់ក្រសួងបរិស្ថានត្រូវកំណត់ដោយ អនុក្រឹត្យដោយឡែក។

**ជំពូកទី១២**

**អង្គការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ**

**មាត្រា៤០ ..**

អង្គការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបង្កើតឡើងដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុតាមលក្ខខណ្ឌនៃបទបញ្ជាកំណត់ក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ៨១អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតស្ថាប័នត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុលើការចំណាយថវិកាក្នុងបណ្តាក្រសួង។

**ជំពូកទី១៣**

**អន្តរប្បញ្ញត្តិ**

**មាត្រា៤១ ..**

លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តអនុក្រឹត្យលេខ៥៧អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងបរិស្ថាន ត្រូវបន្តសុពលភាពអនុវត្តរហូតដល់មានលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តថ្មីស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

**ជំពូកទី១៤**

**អវសានប្បញ្ញត្តិ**

**មាត្រា៤២ ..**

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់នាយកដ្ឋាននិងអង្គការនានាចំណុះនាយកដ្ឋានត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងបរិស្ថាន។

**មាត្រា៤៣ ..**

អនុក្រឹត្យនេះនិរាករណ៍អនុក្រឹត្យនានាដូចខាងក្រោម៖

- អនុក្រឹត្យលេខ៥៧ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងបរិស្ថាន
- អនុក្រឹត្យលេខ១០២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៤ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០១ ស្តីពីការតម្លើងនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួងបរិស្ថានទៅជាអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- អនុក្រឹត្យលេខ៧២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០២ ស្តីពីការតម្លើងអធិការដ្ឋាននៃក្រសួងបរិស្ថានទៅជាអគ្គាធិការដ្ឋាន
- អនុក្រឹត្យលេខ៣៧ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតម្លើងនាយកដ្ឋានការពារនិងអភិរក្សធម្មជាតិនៃក្រសួងបរិស្ថានទៅជាអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលការពារ និងអភិរក្សធម្មជាតិ
- អនុក្រឹត្យលេខ១៥៧ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីការបំបែកនាយកដ្ឋាននិងតម្លើងការិយាល័យទៅជានាយកដ្ឋានជំនាញចំណុះអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលការពារនិងអភិ



រក្សធម្មជាតិបំពេញបន្ថែមលើអនុក្រឹត្យលេខ៣៧ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមេសា ឆ្នាំ ២០០៨។

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

**មាត្រា ៤៤ .-**

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងបរិស្ថាន រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង និងប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៥



**សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន**

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី សូមហត្ថលេខា

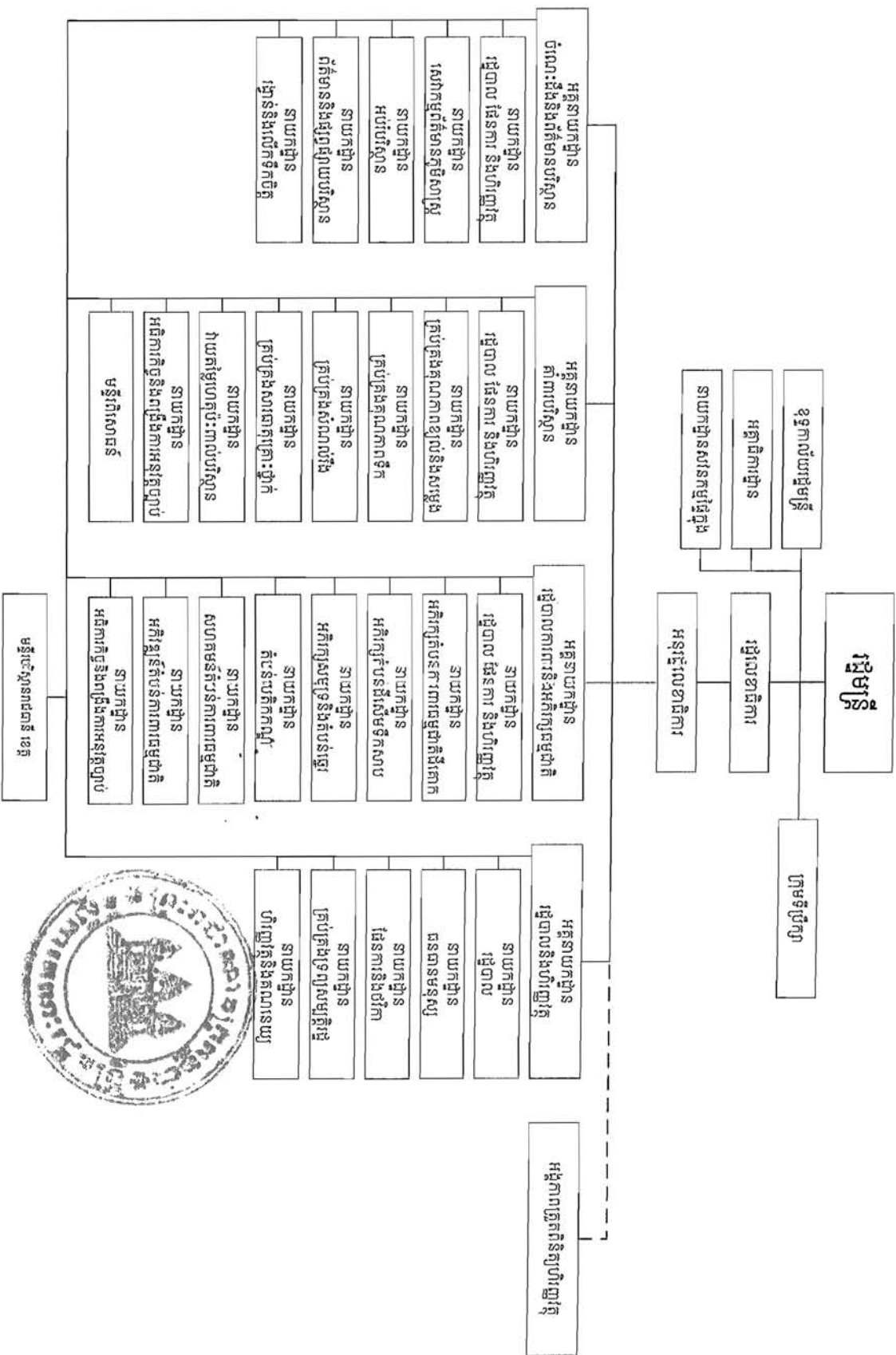
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងបរិស្ថាន

**នាយ សំរោង**

**កន្លែងទទួល៖**

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ឧទ្ធរណ៍យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ឧទ្ធរណ៍យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា ៤៤
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

**ខណ្ឌសង្កាត់ស្រះចក្រី ក្រុងសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប ចុះថ្ងៃទី ០៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៥**  
**អង្គការសេដ្ឋកិច្ចសង្គមក្រសួងស្ថាប័ន**





**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**

**រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា**

**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

លេខ: ៤២១ រ.ជ.ក. ប្រ. ១៧



**អនុក្រឹត្យ**

**ស្តីពីការជូនវេជ្ជបញ្ជាសុវត្ថិភាព**

**រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ លេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រម លេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ លេខ ជស/រកត/១០៩៥/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើត និងប្រើប្រាស់គ្រឿងឥស្សរិយយស នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- តាមសំណើរបស់ អភិបាលនៃគណៈអភិបាលខេត្តកំពត

**សម្រេច**

**មាត្រា ១.** បំពាក់ វេជ្ជបញ្ជាសុវត្ថិភាព ថ្នាក់ ធិបតី ចំនួន ០១គ្រឿង ជូនលោក ភីតធី ខ្មាច សប្បុរសជននៅសហរដ្ឋអាមេរិក ដែលបានបរិច្ចាគធនធានផ្ទាល់ខ្លួន ចំនួន ៣៨.២០០ ដុល្លារ ចូលរួមកសាងឈាបនដ្ឋាន ចំនួន ០១ បណ្តោយ ១២ម៉ែត្រ ទទឹង ៥,៥០ ម៉ែត្រ ផ្លូវចូលឈាបនដ្ឋាន ៨៤ម៉ែត្រ ទទឹង ៦ម៉ែត្រ ចាក់ដីលុបស្រះទឹក និងរូបចម្លាក់តោថ្ម ចំនួន ០១គូរ ទម្ងន់ ១១តោន ស្ថិតនៅវត្តត្រើយកោះ សង្កាត់ត្រើយកោះ ក្រុងកំពត ខេត្តកំពត សម្រេចបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ។

**មាត្រា ២.** រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ អភិបាលនៃគណៈអភិបាលខេត្តកំពត និង សាមីខ្លួន ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួនចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

- កន្លែងទទួល:**
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
  - អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
  - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ខុទ្ទកាល័យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ដូចមាត្រា១ និងមាត្រា២
  - រាជកិច្ច
  - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៥

**នាយករដ្ឋមន្ត្រី**



**សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន**





**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**

**រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា**

**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

លេខ: ៤២៧.ល. រកត/១០៩៥



**អនុក្រឹត្យ**

**ស្តីពីការជូនវេជ្ជបញ្ជាសុខាភិបាល**

**រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ លេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រម លេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ លេខ ជស/រកត/១០៩៥/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើត និងប្រើប្រាស់គ្រឿងឥស្សរិយយស នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- តាមសំណើរបស់ អភិបាលនៃគណៈអភិបាលខេត្តកំពត

**សម្រេច**

**មាត្រា ១.** បំពាក់ វេជ្ជបញ្ជាសុខាភិបាល ថ្នាក់ ធិបតី ចំនួន ០១គ្រឿង ជូនលោក ហ៊ុន គឹមណាច សប្បុរសជននៅសហរដ្ឋអាមេរិក ដែលបានបរិច្ចាគធនធានផ្ទាល់ខ្លួន ចំនួន ៣៧.១០០ ដុល្លារ ចូលរួមកសាងឈាបនដ្ឋាន ចំនួន ០១ បណ្តោយ ១២ម៉ែត្រ ទទឹង ៥,៥០ ម៉ែត្រ ផ្លូវចូលឈាបនដ្ឋាន ៨៤ម៉ែត្រ ទទឹង ៦ម៉ែត្រ ចាក់ដីលុបស្រះទឹក និងរូបចម្លាក់គោថ្ម ចំនួន ០១គូរ ទម្ងន់ ១១តោន ស្ថិតនៅវត្តត្រើយកោះ សង្កាត់ត្រើយកោះ ក្រុងកំពត ខេត្តកំពត សម្រេចបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ ។

**មាត្រា ២.** រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ អភិបាលនៃគណៈអភិបាលខេត្តកំពត និង សាមីខ្លួន ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួនចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

- កន្លែងទទួល:**
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
  - អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
  - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ខុទ្ទកាល័យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ដូចមាត្រា១ និងមាត្រា២
  - រាជកិច្ច
  - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២១ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០១៥

**នាយករដ្ឋមន្ត្រី**



**សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន**



**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**

**រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា**

**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

លេខ: ៤៣៤.សន.រ.ក-៥៥



**អនុក្រឹត្យ  
ស្តីពីការជូនមេដាយមុនីសារាត៌្ន  
រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ លេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រម លេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ លេខ ជស/រកត/១០៩៥/០១ ចុះថ្ងៃទី០៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើត និងប្រើប្រាស់គ្រឿងឥស្សរិយយស នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- តាមសំណើរបស់អភិបាលនៃគណៈអភិបាលខេត្តកំពង់ស្ពឺ

**សម្រេច**

មាត្រា ១.- បំពាក់ មេដាយមុនីសារាត៌្ន តាមលំដាប់ថ្នាក់ ប្រភេទនិងជូនសប្បុរសជន ចំនួន០៨រូប ដែលបានខិតខំអស់ពីកម្លាំងកាយចិត្ត និងបរិច្ចាគធនធានផ្ទាល់ខ្លួន ចូលរួមកសាងសម័យវប្បធម៌ជាតិ លើវិស័យព្រះពុទ្ធសាសនា នៅវត្តសុវណ្ណគីរី ឃុំជង្រក ស្រុកកងពិសី ខេត្តកំពង់ស្ពឺ ដូចមានរាយព្រះនាមនិងនាមខាងក្រោម ៖

**ក-មេដាយមុនីសារាត៌្ន ថ្នាក់ ធិបតី**

១-ព្រះតេជគុណកន្តកម្ម យ៉ែម ជ័យ	ចៅអធិការវត្តសុវណ្ណគីរី	បច្ច័យចំនួន ៤២.០០០ ដុល្លារ
២-លោកជំទាវ ប៊ុន សាមលេន	សប្បុរសជននៅរាជធានីភ្នំពេញ	ថវិកាចំនួន ៣៥.៦០០ ដុល្លារ
៣-ឯកឧត្តម ម៉ៅ ហាវឡាវ	សប្បុរសជននៅរាជធានីភ្នំពេញ	ថវិកាចំនួន ៣៤.៥០០ ដុល្លារ

**ខ-មេដាយមុនីសារាត៌្ន ថ្នាក់ សេនា**

-ឯកឧត្តម ម៉ា ស៊ុនហួត	សប្បុរសជននៅខេត្តព្រះសីហនុ	ថវិកាចំនួន ៣០.៥០០ ដុល្លារ
----------------------	---------------------------	---------------------------

**គ-មេដាយមុនីសារាត៌្ន ថ្នាក់ អស្សុប្បន្ន**

១-ឯកឧត្តម ម៉ែម ឡេងយ៉ាត	សប្បុរសជននៅរាជធានីភ្នំពេញ	ថវិកាចំនួន ២៨.០២០ ដុល្លារ
២-ឯកឧត្តម តាន់ គីមវិទ	សប្បុរសជននៅរាជធានីភ្នំពេញ	ថវិកាចំនួន ២៨.៦០០ ដុល្លារ
៣-ឯកឧត្តម សារ៉ាត់ ខាន់	សប្បុរសជននៅរាជធានីភ្នំពេញ	ថវិកាចំនួន ២៨.៥១០ ដុល្លារ
៤-ឧត្តមសេនីយ៍ទោ មេង សុវត្ថិ	សប្បុរសជននៅរាជធានីភ្នំពេញ	ថវិកាចំនួន ២៥.១០៥ ដុល្លារ

មាត្រា ២.- រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ អភិបាលនៃគណៈអភិបាលខេត្តកំពង់ស្ពឺ និងសាមីខ្លួន ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ចរៀបចំខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

- កន្លែងទទួល:**
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រសួងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
  - ខ្លួនកាលយសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ខ្លួនកាលយសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
  - រាជកិច្ច
  - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៥



**សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន**





**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**

**រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា**

**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

លេខ: ៤៣.៥.០១៧៧ អន



**អនុក្រឹត្យ**

**ស្តីពីការជូនមេដាយស្ថាបនាជាតិ**

**រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ លេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រម លេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ លេខ ជស/រកត/១០៩៥/០១ ចុះថ្ងៃទី០៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើត និងប្រើប្រាស់គ្រឿងឥស្សរិយយស នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- តាមសំណើរបស់អភិបាលនៃគណៈអភិបាលខេត្តកំពង់ស្ពឺ

**សម្រេច**

មាត្រា ១.- បំពាក់ មេដាយស្ថាបនាជាតិ តាមលំដាប់ថ្នាក់ ប្រភេទនិងជូនសប្បុរសជន ចំនួន០៧រូប ដែលបានខិតខំអស់ពីកម្លាំងកាយចិត្ត និងបរិបូណ៌ធនធានផ្ទាល់ខ្លួន ចូលរួមកសាងសមិទ្ធផលនានា លើវិស័យព្រះពុទ្ធសាសនា នៅវត្តសុវណ្ណគិរី ឃុំជង្រក ស្រុកគងពិសី ខេត្តកំពង់ស្ពឺ ដូចមានរាយនាមនិងនាមខាងក្រោម ៖

**ក-មេដាយមាសស្ថាបនាជាតិ**

១-ព្រះតេជគុណ	សុខ	សំរឿន	គង់នៅវត្តតាំងកសាងខាងត្បូង	ប្រាក់ចំនួន ១៦.៦១០ ដុល្លារ
២-ឧបាសក	ជិន	ជា	សប្បុរសជននៅរាជធានីភ្នំពេញ	ថវិកាចំនួន ១៦.៥០០ ដុល្លារ
៣-ឧបាសិកា	វ៉ាន់	ល្បីមន្យ	សប្បុរសជននៅរាជធានីភ្នំពេញ	ថវិកាចំនួន ១៥.១០៥ ដុល្លារ
៤-ឧបាសិកា	ងម	ធារិ	សប្បុរសជននៅខេត្តសៀមរាប	ថវិកាចំនួន ១៤.០០០ ដុល្លារ
៥-លោក	ពុំ	សិទ្ធ	សប្បុរសជននៅរាជធានីភ្នំពេញ	ថវិកាចំនួន ១៤.៨៥០ ដុល្លារ
៦-លោក	ថេង	ផាត	មេឃុជង្រក	ថវិកាចំនួន ១០.១៥០ ដុល្លារ

**ខ-មេដាយប្រាក់ស្ថាបនាជាតិ**

-លោកអាចារ្យ	ស្វឹង	គុន	ប្រធានគណៈកម្មការវត្តសុវណ្ណគិរី	ថវិកាចំនួន ៥.១០០ ដុល្លារ
-------------	-------	-----	--------------------------------	--------------------------

មាត្រា ២.- រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ អភិបាលនៃគណៈអភិបាលខេត្តកំពង់ស្ពឺ និងសាមីខ្លួន ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

- កន្លែងទទួល:**
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
  - អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
  - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ខុទ្ទកាល័យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ដូចមាត្រា១ និងមាត្រា២
  - រាជកិច្ច
  - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៧ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៥

**នាយករដ្ឋមន្ត្រី**



**សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន**





**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**

**រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា**

**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

លេខ: ៤៣២... អនក្រ. ប្រក. ១៧



**អនុក្រឹត្យ  
ស្តីពីការជូនវេជ្ជបទការងារ**

**រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ លេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រម លេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ លេខ ជស/រកត/១០៩៥/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើត និងប្រើប្រាស់គ្រឿងឥស្សរិយយស នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- តាមសំណើរបស់អភិបាលនៃគណៈអភិបាលខេត្តកំពង់ស្ពឺ

**សម្រេច**

**មាត្រា ១.** បំពាក់ **វេជ្ជបទវេជ្ជបទការងារ** ជូនលោក **អ៊ុន អោម** ក្រុមប្រឹក្សាឃុំជង្រុក ដែលបានខិតខំអស់ពីកម្លាំងកាយចិត្ត ក្នុងការបំពេញភារកិច្ចនិងចូលរួមកសាងសមិទ្ធផលនានា លើវិស័យព្រះពុទ្ធសាសនា នៅវត្តសុវណ្ណគិរី ឃុំជង្រុក ស្រុកគងពិសី ខេត្តកំពង់ស្ពឺ ។

**មាត្រា ២.** រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ អភិបាលនៃគណៈអភិបាលខេត្តកំពង់ស្ពឺ និងសាមីខ្លួន ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

- កន្លែងទទួល:**
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
  - អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
  - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ខុទ្ទកាល័យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ដូចមាត្រា ១ និងមាត្រា ២
  - រាជកិច្ច
  - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៧ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៥

**នាយករដ្ឋមន្ត្រី**



**សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន**



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

**រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា**

លេខ: ៤៣៧ អនក្រ.បក

**អនុក្រឹត្យ**

**ស្តីពី**

**ការប្រគល់ការកិច្ច និង តម្លើងឋានៈមន្ត្រីរាជការ**

~\*~\*~\*~

**រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំង រាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពី ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១០ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើ ច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៤០១/០៤៥ ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០១ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈ ដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីការទូតជាន់ខ្ពស់
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៦ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើ ច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៣១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្ត ទៅរបស់ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម

**សម្រេច**

**ប្រការ ១:** ត្រូវបានប្រគល់ការកិច្ច និងតម្លើងឋានៈមន្ត្រីរាជការ នៃក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ដែលកំពុងបំពេញការកិច្ចនៅ ក្រៅប្រទេសចំនួន ០២រូប :

- ១- លោក **ថៃ ម៉ីនថន** បច្ចុប្បន្នទីប្រឹក្សាពាណិជ្ជកម្មអមស្ថានបេសកកម្មកម្ពុជា នៅទីក្រុងហ្សឺណែវ ឲ្យ បំពេញមុខងារជា អនុប្រធានស្ថានបេសកកម្មអចិន្ត្រៃយ៍កម្ពុជា នៅទីក្រុងហ្សឺណែវ មានឋានៈស្មើ អគ្គនាយករង
- ២- កញ្ញា **ហង្ស សុជាតា** បច្ចុប្បន្នអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន នៃនាយកដ្ឋានផ្តល់ព័ត៌មាន និងផ្ទៀងផ្ទាត់ច្បាប់ ឲ្យបំពេញមុខងារជា ទីប្រឹក្សាពាណិជ្ជកម្មអមស្ថានបេសកកម្មកម្ពុជា នៅទីក្រុងហ្សឺណែវ។

**ប្រការ ២:** រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងសាមីខ្លួន ដូចមានចែងក្នុងប្រការ១ ត្រូវអនុវត្ត អនុក្រឹត្យនេះឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៣០ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៥



**សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន**

- អវត្តមាន:**
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
  - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ប្រការ២
  - រាជកិច្ច
  - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ





**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**

**រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា**

**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

លេខ: ៤៣៧-អនក្រ.ប-៥៥



**អនុក្រឹត្យ**

**ស្តីពីការជូនមេដាយការងារ**

**រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ លេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រម លេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ លេខ ជស/រកត/១០៩៥/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើត និងប្រើប្រាស់គ្រឿងឥស្សរិយយស នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- តាមសំណើរបស់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

**សម្រេច**

មាត្រា ១.-បំពាក់ **មេដាយការងារ** តាមលំដាប់ថ្នាក់ ចំនួន ១១៦គ្រឿង ជូនមន្ត្រីរាជការនៅខេត្តកំពង់ចាម ចំនួន ១១៦រូប ដែលមានស្នាដៃល្អក្នុងការបំពេញភារកិច្ចបម្រើជាតិកន្លងមក សម្រេចបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ ដូចមានរាយនាមខាងក្រោម៖

**ក-មេដាយមាសការងារ**

- |    |                              |  |
|----|------------------------------|--|
| ១  | លោក <b>អ៊ុំ ប៊ុនឡាន</b>      | នាយករងទី១នៃការងារផែនការ និងវិនិយោគសាលាខេត្តកំពង់ចាម                              |
| ២  | លោកស្រី <b>លាង សុធី</b>      | ប្រធានការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍សាលាក្រុងកំពង់ចាម ខេត្តកំពង់ចាម                          |
| ៣  | លោក <b>អ៊ុន សុផល</b>         | ប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ សាលាក្រុងកំពង់ចាម ខេត្តកំពង់ចាម            |
| ៤  | លោក <b>ឆ្មាង សំរោត</b>       | នាយករងរដ្ឋបាលសាលាស្រុកចំការលើ ខេត្តកំពង់ចាម                                      |
| ៥  | លោក <b>ហាម ណារិន្ទ</b>       | អនុប្រធានការិយាល័យសរុបនិងព័ត៌មានសាលាខេត្តកំពង់ចាម                                |
| ៦  | លោក <b>ហេង សុខដា</b>         | អនុប្រធានការិយាល័យគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកសាលាខេត្តកំពង់ចាម                             |
| ៧  | លោក <b>ឌី បូរណ</b>           | អនុប្រធានការិយាល័យគណនេយ្យសាលាខេត្តកំពង់ចាម                                       |
| ៨  | លោក <b>ប៊ុំ ជារ៉ាង</b>       | អនុប្រធានការិយាល័យហិរញ្ញកិច្ចសាលាខេត្តកំពង់ចាម                                   |
| ៩  | លោកស្រី <b>កែវ សុផា</b>      | អនុប្រធានការិយាល័យស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋាន សាលាខេត្តកំពង់ចាម                    |
| ១០ | លោកស្រី <b>គួប នី</b>        | មន្ត្រីទី១នៃការរដ្ឋបាលសាលាខេត្តកំពង់ចាម  |
| ១១ | លោកស្រី <b>រិន ឆារ៉ា</b>     | មន្ត្រីទី១នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សសាលាខេត្តកំពង់ចាម                             |
| ១២ | លោកស្រី <b>ដួង សម្បត្តិ</b>  | អនុប្រធានការិយាល័យទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិសាលាខេត្តកំពង់ចាម |
| ១៣ | លោក <b>ជឹម ជ័យប្រតិ</b>      | មន្ត្រីទី១នៃការអន្តរវិស័យ សាលាខេត្តកំពង់ចាម                                      |
| ១៤ | លោកស្រី <b>អ៊ុំ ណារ៉ាង</b>   | អភិបាលរង ស្រុកស្ទឹងត្រែង ខេត្តកំពង់ចាម   |
| ១៥ | លោកស្រី <b>សុខ សុវ៉ាន់នី</b> | ប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ សាលាស្រុកស្ទឹងត្រែង ខេត្តកំពង់ចាម          |
| ១៦ | លោក <b>លង់ សាតុដ</b>         | អនុប្រធានពន្ធនាគារខេត្តកំពង់ចាម  |

**ខ-មេដាយរូបរាងការងារ**

- |   |                        |  |
|---|------------------------|--|
| ១ | លោកស្រី <b>យូ ដាវី</b> | អនុការិយាល័យគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋសាលាខេត្តកំពង់ចាម |
|---|------------------------|--|



២	លោក ម៉ុក វ៉ាន់ស៊ីន	នាយករដ្ឋបាលស្តីទីសាលាស្រុកកងមាស ខេត្តកំពង់ចាម
៣	លោក ឡុង ចុន្ទី	នាយករងរដ្ឋបាលសាលាស្រុកកងមាស ខេត្តកំពង់ចាម
៤	លោក អេង សំគុលា	ប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ស្រុកកងមាស ខេត្តកំពង់ចាម
៥	លោក ជាន់ ដាន់ស៊ី	ប្រធានការិយាល័យអន្តរវិស័យ ស្រុកកងមាស ខេត្តកំពង់ចាម
៦	លោក ខ៊ុំ ឌីន	ប្រធានការិយាល័យផែនការគាំទ្រឃុំ/សង្កាត់ ស្រុកកងមាស ខេត្តកំពង់ចាម
៧	កញ្ញា ជោត វ៉ាន់	អនុប្រធានអង្គភាពលទ្ធកម្ម សាលាស្រុកកងមាស ខេត្តកំពង់ចាម
៨	លោក ហាន ស៊ីធួន	ស្មៀនឃុំរាយប៉ាយ ស្រុកកងមាស ខេត្តកំពង់ចាម
៩	លោក តាឡឹម សាលីម	ស្មៀនឃុំពាមជីកង ស្រុកកងមាស ខេត្តកំពង់ចាម
១០	លោក គួង អាន	ស្មៀនឃុំស្តៅ ស្រុកកងមាស ខេត្តកំពង់ចាម
១១	លោក ឡុង ចុន្ទី	ស្មៀនឃុំព្រែកប្របៅ ស្រុកកងមាស ខេត្តកំពង់ចាម
១២	លោក សុខ មូលាន	ស្មៀនឃុំរកាគយ ស្រុកកងមាស ខេត្តកំពង់ចាម
១៣	លោក អ៊ិន ស៊ីន	ស្មៀនឃុំកងតាលីង ស្រុកកងមាស ខេត្តកំពង់ចាម
១៤	លោក ហេង គឹមស្រីនា	ស្មៀនឃុំអង្គរបាន ស្រុកកងមាស ខេត្តកំពង់ចាម
១៥	លោក ពិន ដាន់ណា	ស្មៀនឃុំការអា ស្រុកកងមាស ខេត្តកំពង់ចាម
១៦	លោក ហួត សេងនាង	ស្មៀនឃុំព្រែកកុយ ស្រុកកងមាស ខេត្តកំពង់ចាម
១៧	លោក សឹម ស៊ីន	នាយករដ្ឋបាល សាលាស្រុកព្រៃឈរ ខេត្តកំពង់ចាម
១៨	លោកស្រី អាន សុដាន	ប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាល និង ហិរញ្ញវត្ថុសាលាស្រុកជើងព្រៃ ខេត្តកំពង់ចាម
១៩	លោក ហាន តឹម	ប្រធានការិយាល័យ ផែនការ និងគាំទ្រ ឃុំ សង្កាត់សាលាស្រុកជើងព្រៃ ខេត្តកំពង់ចាម
២០	លោក ធួន ណារ៉េត	ប្រធានការិយាល័យអន្តរវិស័យសាលាស្រុកជើងព្រៃ ខេត្តកំពង់ចាម
២១	លោក ហាយ សុដានី	អនុប្រធានអង្គភាពលទ្ធកម្មសាលាស្រុកជើងព្រៃ ខេត្តកំពង់ចាម
២២	លោក ហាន ដំណា	អនុប្រធានការិយាល័យអន្តរវិស័យសាលាស្រុកជើងព្រៃ ខេត្តកំពង់ចាម
២៣	លោក ស៊ីម ដេង	អនុប្រធានការិយាល័យផែនការ និងគាំទ្រឃុំ / សង្កាត់សាលាស្រុកជើងព្រៃ ខេត្តកំពង់ចាម
២៤	លោក ធាន ត្រេង	នាយករងរដ្ឋបាលសាលាស្រុកស្ទឹងត្រង់ ខេត្តកំពង់ចាម
២៥	លោក យុន សុខន	មន្ត្រីសាលាស្រុកស្ទឹងត្រង់ ខេត្តកំពង់ចាម
២៦	លោក ឡោ លានឡេង	ស្មៀនឃុំខ្ពងតាងួន ស្រុកស្ទឹងត្រង់ ខេត្តកំពង់ចាម
២៧	លោក ម៉ូ វ៉ាន់ធួ	ប្រធានការិយាល័យអន្តរវិស័យ ស្រុកស្ទឹងត្រង់ ខេត្តកំពង់ចាម
២៨	លោក គា គាង	ស្មៀនឃុំដងក្តារ ស្រុកស្ទឹងត្រង់ ខេត្តកំពង់ចាម
២៩	លោកស្រី អ៊េត សុភ័ក្ត្រ	ស្មៀនឃុំមេសព្រៃ ស្រុកស្ទឹងត្រង់ ខេត្តកំពង់ចាម
៣០	លោក ធួ សេងហួរ	ប្រធានការិយាល័យ ផែនការ និងគាំទ្រឃុំ/សង្កាត់ សាលាស្រុកស្ទឹងត្រង់ ខេត្តកំពង់ចាម
៣១	លោក វ៉ាន់ គីន	ស្មៀនឃុំពាមកោះស្នា ស្រុកស្ទឹងត្រង់ ខេត្តកំពង់ចាម
៣២	លោកស្រី ពួង ដំណា	ស្មៀនឃុំព្រែកកំ ស្រុកស្ទឹងត្រង់ ខេត្តកំពង់ចាម
៣៣	លោកស្រី អ៊ុក សុខគឹម	អភិបាលរងស្រុកស្រីសន្ធរ ខេត្តកំពង់ចាម
៣៤	លោក ចង លីមស៊ីន	នាយករដ្ឋបាលសាលាស្រុកស្រីសន្ធរ ខេត្តកំពង់ចាម
៣៥	លោក ត្រី សាតុន	ប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ សាលាស្រុកស្រីសន្ធរ ខេត្តកំពង់ចាម
៣៦	លោក លេង វ៉ាន់	អភិបាលរងស្រុកចំការលើ ខេត្តកំពង់ចាម
៣៧	លោក ហ៊ុន សារុន	នាយករងរដ្ឋបាលសាលាស្រុកកំពង់សៀម ខេត្តកំពង់ចាម
៣៨	លោក ចេង សុគុណ	មន្ត្រីទីចាត់ការរដ្ឋបាលសាលាខេត្តកំពង់ចាម
៣៩	លោក គួង គុណថេង	មន្ត្រីទីចាត់ការរដ្ឋបាលសាលាខេត្តកំពង់ចាម



- ៤០ លោកស្រី តែនណន បូណារណន មន្ត្រីទី១ ចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុសាលាខេត្តកំពង់ចាម
- ៤១ លោក ប៊ុនចិន្ដា ចន្ទសី មន្ត្រីទី១ ចាត់ការរដ្ឋបាលសាលាខេត្តកំពង់ចាម
- ៤២ លោក ប៊ុនចិន្ដា រាល់ហ្សា មន្ត្រីទី១ ចាត់ការរដ្ឋបាលសាលាខេត្តកំពង់ចាម
- ៤៣ លោក សោម បុរស្រី មន្ត្រីទី១ ចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សសាលាខេត្តកំពង់ចាម
- ៤៤ លោក ធីតា ថាត មន្ត្រីទី១ ចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគសាលាខេត្តកំពង់ចាម
- ៤៥ លោក ខុន សារុន មន្ត្រីទី១ ចាត់ការរដ្ឋបាលសាលាខេត្តកំពង់ចាម
- ៤៦ លោក ប៊ុន ប៊ុនថាន មន្ត្រីទី១ ចាត់ការរដ្ឋបាលសាលាខេត្តកំពង់ចាម
- ៤៧ លោក ឆ័ង ហេង មន្ត្រីការិយាល័យ រដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ សាលាក្រុងកំពង់ចាម ខេត្តកំពង់ចាម

**ក-មេដាយសិរីឆ្មារាជៈ**

- ១ លោកស្រី ហ៊ុន ដាណា នាយករងរដ្ឋបាលសាលាស្រុកស្រីសន្ធរ ខេត្តកំពង់ចាម
- ២ លោក ឈុន ជ្រា អភិបាលរងស្រុកស្រីសន្ធរ ខេត្តកំពង់ចាម
- ៣ លោកស្រី មេត ភ័ង ប្រធានការិយាល័យអន្តរវិស័យ ស្រុកស្រីសន្ធរ ខេត្តកំពង់ចាម
- ៤ លោក ចំរើន សុភាព អនុប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ស្រុកស្រីសន្ធរ ខេត្តកំពង់ចាម
- ៥ លោក គី ជ័យ មន្ត្រីសាលាស្រុកស្រីសន្ធរ ខេត្តកំពង់ចាម
- ៦ លោក ហាន ធីណា នាយករដ្ឋបាលសាលាក្រុងកំពង់ចាម ខេត្តកំពង់ចាម
- ៧ លោកស្រី ឃឹម បុន្នា ស្មៀនសង្កាត់សំបួរមាស ខេត្តកំពង់ចាម
- ៨ លោកស្រី ជូ ស៊ីថាត អនុប្រធានការិយាល័យ រដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុសាលាក្រុងកំពង់ចាម ខេត្តកំពង់ចាម
- ៩ លោក សេន រដ្ឋា នាយករងរដ្ឋបាល សាលាក្រុងកំពង់ចាម ខេត្តកំពង់ចាម
- ១០ លោក ស៊ាន ខេមរា មន្ត្រីការិយាល័យផែនការ និង គាំទ្រឃុំ-សង្កាត់ សាលាក្រុងកំពង់ចាម ខេត្តកំពង់ចាម
- ១១ លោកស្រី លន់ សុត្តន អនុប្រធានអង្គភាពលទ្ធកម្មសាលាក្រុងកំពង់ចាម ខេត្តកំពង់ចាម
- ១២ លោក គឹម សំពិសារ អនុប្រធានអង្គភាពលទ្ធកម្មសាលាក្រុងកំពង់ចាម ខេត្តកំពង់ចាម
- ១៣ លោក ខាន់ សំ ស្មៀនឃុំសំពង់ជ័យ ស្រុក ជើងព្រៃខេត្តកំពង់ចាម
- ១៤ លោក តាន់ តូ ស្មៀនឃុំស្វទិញ ស្រុក ជើងព្រៃខេត្តកំពង់ចាម
- ១៥ លោក ជ័យ គឹមឡេង ស្មៀនឃុំព្រៃចារ ស្រុក ជើងព្រៃខេត្តកំពង់ចាម
- ១៦ លោក គឹម សារ៉ាតី ស្មៀនឃុំស្ទឹងជ័យ ស្រុក ជើងព្រៃខេត្តកំពង់ចាម
- ១៧ លោក ឆេរី សុភ័ក្រ ស្មៀនឃុំព្រីងជ្រំ ស្រុក ជើងព្រៃខេត្តកំពង់ចាម
- ១៨ លោក ហេង សុខលាង ស្មៀនឃុំស្រម៉ែ ស្រុក ជើងព្រៃខេត្តកំពង់ចាម
- ១៩ លោក សយ សាវី ស្មៀនឃុំផ្កាជុំ ស្រុក ជើងព្រៃខេត្តកំពង់ចាម
- ២០ លោក ចក់ ខួន ស្មៀនឃុំគោករវៀង ស្រុក ជើងព្រៃខេត្តកំពង់ចាម
- ២១ លោក យី ចន្ទារ៉ា អភិបាលរងស្រុកបាធាយ ខេត្តកំពង់ចាម
- ២២ លោក គឹម រ៉ាចុន ប្រធានការិយាល័យផែនការ និងគាំទ្រឃុំ ស្រុកកំពង់សៀម ខេត្តកំពង់ចាម
- ២៣ លោក ស្រីន ចម្បុន មន្ត្រីទី១ ចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ សាលាខេត្តកំពង់ចាម
- ២៤ លោក ហិរាង សុភ័ក្រ មន្ត្រីទី១ ចាត់ការរដ្ឋបាលសាលាខេត្តកំពង់ចាម
- ២៥ លោក ឆេរីន សុធារុណ មន្ត្រីទី១ ចាត់ការរដ្ឋបាលសាលាខេត្តកំពង់ចាម
- ២៦ លោក ស្រីន សាវីន មន្ត្រីទី១ ចាត់ការរដ្ឋបាលសាលាខេត្តកំពង់ចាម
- ២៧ លោកស្រី សេន ចិន្ដា មន្ត្រីទី១ ចាត់ការរដ្ឋបាលសាលាខេត្តកំពង់ចាម
- ២៨ លោក ចន្ទ ពិសិដ្ឋ មន្ត្រីទី១ ចាត់ការរដ្ឋបាលសាលាខេត្តកំពង់ចាម
- ២៩ លោក គុំ ម៉េងហាម មន្ត្រីទី១ ចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សសាលាខេត្តកំពង់ចាម




៣០	កញ្ញា ង៉េង ឆ្លើតៅ	មន្ត្រីទី១ ចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សសាលាខេត្តកំពង់ចាម
៣១	កញ្ញា ហាវ ភូមិវិស័យ	មន្ត្រីទី១ ចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សសាលាខេត្តកំពង់ចាម
៣២	លោក ឃាំងស្រីម សុខីដ៏ន	អនុប្រធានការិយាល័យទំនាក់ទំនងសាធារណ និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិសាលាខេត្តកំពង់ចាម
៣៣	លោក ឌឹម ដាណា	មន្ត្រីទី១ ចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគសាលាខេត្តកំពង់ចាម
៣៤	លោក ស៊ីង ហ៊ុនធារ្យ	មន្ត្រីទី១ ចាត់ការអន្តរវិស័យសាលាខេត្តកំពង់ចាម
៣៥	លោកស្រី ឌុច សុខិធារ្យ	មន្ត្រីទី១ ចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុសាលាខេត្តកំពង់ចាម
៣៦	លោក គេះ វ៉ាន	មន្ត្រីសាលាស្រុកស្ទឹងត្រង់ ខេត្តកំពង់ចាម
៣៧	លោក គឹម បូរីដ៏	អភិបាលរងស្រុកកងមាស ខេត្តកំពង់ចាម
៣៨	លោកស្រី ហ៊ុន វ៉ានី	មន្ត្រីសាលាស្រុកកងមាស ខេត្តកំពង់ចាម
៤០	លោក ថៃ ប៊ុនធឿន	ស្មៀនឃុំស្រុក កងមាស សាលាខេត្តកំពង់ចាម
៤១	លោក ស្រី ប៊ុន គ្រា	ស្មៀនឃុំខ្ចៅ ស្រុកកងមាស សាលាខេត្តកំពង់ចាម
៤២	លោក បែង គឹមសារ	មន្ត្រីសាលាស្រុកកងមាស ខេត្តកំពង់ចាម
៤៣	លោក ចន សំរឿន	អនុប្រធានពន្ធនាគារខេត្តកំពង់ចាម
៤៤	លោក សេង សុខា	ប្រធានការិយាល័យមធ្យោបាយ ពន្ធនាគារខេត្តកំពង់ចាម
៤៥	លោក សេង សុខុល	ប្រធានការិយាល័យអប់រំកែប្រែពន្ធនាគារខេត្តកំពង់ចាម
៤៦	លោក ម៉េង ហេង	ប្រធានការិយាល័យប្រតិបត្តិពន្ធនាគារខេត្តកំពង់ចាម
៤៧	លោកស្រី ហាវ សុខីដ៏	អនុប្រធានការិយាល័យអប់រំកែប្រែពន្ធនាគារខេត្តកំពង់ចាម
៤៨	លោក សុខ ធុន្ទ	អនុប្រធានការិយាល័យអប់រំកែប្រែពន្ធនាគារខេត្តកំពង់ចាម
៤៩	លោក ជុត សុខា	អនុប្រធានការិយាល័យប្រតិបត្តិពន្ធនាគារខេត្តកំពង់ចាម
៥០	លោក ហេង ចុត្តា	អនុប្រធានការិយាល័យប្រតិបត្តិពន្ធនាគារខេត្តកំពង់ចាម
៥១	លោក តែង ឌីន	អនុប្រធានការិយាល័យប្រតិបត្តិពន្ធនាគារខេត្តកំពង់ចាម
៥២	លោក ជា ចំនិត	អនុប្រធានការិយាល័យមធ្យោបាយ ពន្ធនាគារខេត្តកំពង់ចាម
៥៣	លោក គា គឹមសែន	អនុប្រធានការិយាល័យមធ្យោបាយ ពន្ធនាគារខេត្តកំពង់ចាម

មាត្រា ២. រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ អភិបាលនៃគណៈអភិបាលខេត្តកំពង់ចាម និង សាមីខ្លួន ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួនចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

- កន្លែងទទួលបាន៖
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
  - អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
  - ខ្លួនកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ខ្លួនកាល័យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ដូចមាត្រា១ និងមាត្រា២
  - រាជកិច្ច
  - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៣០ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៥

នាយករដ្ឋមន្ត្រី



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន





**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**

**រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា**

**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

លេខ: ៤៣.៩. អនក្រ. ៥៥



**អនុក្រឹត្យ**

**ស្តីពីការជូនវេជ្ជបញ្ជា**

**រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ លេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រម លេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ លេខ ជស/រកត/១០៩៥/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើត និងប្រើប្រាស់គ្រឿងឥស្សរិយយស នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- តាមសំណើរបស់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

**សម្រេច**

**មាត្រា ១.** បំពាក់ វេជ្ជបញ្ជា តាមលំដាប់ថ្នាក់ ចំនួន ៦៨គ្រឿង ជូនមន្ត្រីរាជការនៅខេត្តពោធិ៍សាត់ ចំនួន ៦៨រូប ដែលមានស្នាក់នៅក្នុងការបំពេញភារកិច្ចបម្រើជាតិកន្លងមក សម្រេចបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ ដូចមានរាយនាមខាងក្រោម៖

**ក-វេជ្ជបញ្ជា**

១	លោក ហេង សុភារណា	អភិបាលស្រុកវាលវែង ខេត្តពោធិ៍សាត់
២	លោកស្រី ស៊ី សារ៉ុ	អភិបាលរងស្រុកភ្នំក្រវាញ ខេត្តពោធិ៍សាត់
៣	លោកស្រី ខូច យុត្តានី	នាយករងទីចាត់ការសាលាខេត្តពោធិ៍សាត់
៤	លោក ពៅ ឌី សុវណ្ណ	នាយករងទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សសាលាខេត្តពោធិ៍សាត់
៥	លោក យ៉ឹម លីម	នាយករងរដ្ឋបាលសាលាស្រុកក្រគរ ខេត្តពោធិ៍សាត់
៦	លោក ឌឹម យាន	នាយករដ្ឋបាលសាលាស្រុកភ្នំក្រវាញ ខេត្តពោធិ៍សាត់
៧	លោកស្រី គុណ សារ៉េម	នាយករងរដ្ឋបាលស្រុកវាលវែង ខេត្តពោធិ៍សាត់
៨	លោក ឡូ សុខុម	ប្រធានការិយាល័យសាលាស្រុកភ្នំក្រវាញ ខេត្តពោធិ៍សាត់
៩	លោក អ៊ុន សុខេមរៈ	ប្រធានការិយាល័យមធ្យោបាយ ពន្ធនាគារខេត្តពោធិ៍សាត់
១០	លោកស្រី ហោ គីមយោន	អនុប្រធានការិយាល័យសាលាស្រុកភ្នំក្រវាញ ខេត្តពោធិ៍សាត់
១១	លោកស្រី សោម សុខុមនា	អនុប្រធានការិយាល័យសាលាក្រុងពោធិ៍សាត់ ខេត្តពោធិ៍សាត់
១២	លោកស្រី ឃីម ណារ៉េត	អនុប្រធានការិយាល័យសាលាស្រុកក្រគរ ខេត្តពោធិ៍សាត់
១៣	លោក ឆេត ស៊ា	សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាស្រុកភ្នំក្រវាញ ខេត្តពោធិ៍សាត់
១៤	លោក ខួន សារុន	ស្មៀនឃុំក្បាលត្រាច ស្រុកក្រគរ ខេត្តពោធិ៍សាត់
១៥	លោក ម៉ាត ចៀន	ស្មៀនឃុំអន្លង់រាប ស្រុកវាលវែង ខេត្តពោធិ៍សាត់
១៦	លោក កុយ ចន្ទ្រៈ	អនុប្រធានការិយាល័យសាលាស្រុកវាលវែង ខេត្តពោធិ៍សាត់
១៧	លោក អ៊ុន សេដ្ឋា	ស្មៀនឃុំត្នោតជុំ ស្រុកក្រគរ ខេត្តពោធិ៍សាត់



- ១៨ លោក ឆាន់ សម្បូរ ស្មៀនឃុំអន្លាចបក់ ស្រុកក្រគរ ខេត្តពោធិ៍សាត់
- ១៩ លោក ជាំ វិជ័យ ស្មៀនឃុំកោះជុំ ស្រុកកណ្តៀង ខេត្តពោធិ៍សាត់
- ២០ លោក យ៉ាន ថុល ស្មៀនឃុំព្រៃទិល ស្រុកភ្នំក្រវាញ ខេត្តពោធិ៍សាត់
- ២១ លោក ហុន វិចិត្រ ស្មៀនឃុំលាច ស្រុកភ្នំក្រវាញ ខេត្តពោធិ៍សាត់
- ២២ លោក ម៉ា សុវណ្ណ ស្មៀនឃុំសំរោង ស្រុកភ្នំក្រវាញ ខេត្តពោធិ៍សាត់
- ២៣ លោក ហែម យ៉ង មន្ត្រីសាលាខេត្តពោធិ៍សាត់

**ខ-មេដាយរដ្ឋាភិបាល**

- ១ លោក ឃឹម រដ្ឋា នាយកទី១នៃការិយាល័យសាលាខេត្តពោធិ៍សាត់
- ២ លោក ខាត់ ពុយ នាយករដ្ឋបាលសាលាស្រុកក្រគរ ខេត្តពោធិ៍សាត់
- ៣ លោកស្រី វ៉ាន់ គុម្មារី ប្រធានការិយាល័យសាលាស្រុកភ្នំក្រវាញ ខេត្តពោធិ៍សាត់
- ៤ លោក ចាន់ វិចិត្រ អនុប្រធានការិយាល័យសាលាស្រុកវាលវែង ខេត្តពោធិ៍សាត់
- ៥ លោក ឃឹម ឌុល ជំទប់ទី១ឃុំរកាត ស្រុកភ្នំក្រវាញ ខេត្តពោធិ៍សាត់
- ៦ លោក ស៊ឹម ចន្ទ ស្មៀនឃុំកណ្តៀង ស្រុកកណ្តៀង ខេត្តពោធិ៍សាត់
- ៧ លោក ចាន់ ណា ស្មៀនឃុំអូរសោម ស្រុកវាលវែង ខេត្តពោធិ៍សាត់
- ៨ លោក សូ ប៊ុនធឿន មន្ត្រីសាលាស្រុកវាលវែង ខេត្តពោធិ៍សាត់

**គ-មេដាយសំណែងការងារ**

- ១ លោកស្រី ជុំ គុណា អភិបាលរងស្រុកកណ្តៀង ខេត្តពោធិ៍សាត់
- ២ លោក វិល ឌ័ន ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាស្រុកកណ្តៀង ខេត្តពោធិ៍សាត់
- ៣ លោក ណុត ប៊ុន សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាស្រុកកណ្តៀង ខេត្តពោធិ៍សាត់
- ៤ លោក ហៀង ហាត់ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាស្រុកភ្នំក្រវាញ ខេត្តពោធិ៍សាត់
- ៥ លោកស្រី សេក ចំណុល មន្ត្រីសាលាខេត្តពោធិ៍សាត់
- ៦ លោក ម៉ែន ឆាន់ណា នាយករងរដ្ឋបាលសាលាស្រុកកណ្តៀង ខេត្តពោធិ៍សាត់
- ៧ លោក ឃឹម គុណា ប្រធានផ្នែកអាគារនុរក្សពន្ធនាគារខេត្តពោធិ៍សាត់
- ៨ លោក សូ សារី ប្រធានផ្នែកភស្តុភារពន្ធនាគារខេត្តពោធិ៍សាត់
- ៩ លោក គួង ម៉ាង អនុប្រធានផ្នែកស៊ើបការពន្ធនាគារខេត្តពោធិ៍សាត់
- ១០ លោក ភឹម សារី អនុប្រធានផ្នែករដ្ឋបាលពន្ធនាគារខេត្តពោធិ៍សាត់
- ១១ លោក ឌុន ចុន្ទី អនុប្រធានផ្នែកអាគារនុរក្សពន្ធនាគារខេត្តពោធិ៍សាត់
- ១២ លោក ជាំ ម៉ុំ អនុប្រធានផ្នែកគណនេយ្យពន្ធនាគារខេត្តពោធិ៍សាត់
- ១៣ លោក យ៉ាន តក អនុប្រធានផ្នែកភស្តុភារពន្ធនាគារខេត្តពោធិ៍សាត់
- ១៤ លោក ចាម គុណា អនុប្រធានផ្នែកសុខាភិបាលពន្ធនាគារ ខេត្តពោធិ៍សាត់
- ១៥ លោក ជួន វិចិត្រ ជំទប់ទី១ឃុំ ព្រៃទិល ស្រុកភ្នំក្រវាញ ខេត្តពោធិ៍សាត់
- ១៦ លោក ខេង សុវណ្ណ ស្មៀនឃុំអន្លាចបក់ ស្រុកក្រគរ ខេត្តពោធិ៍សាត់
- ១៧ លោក វ៉ាន់ គុណា មន្ត្រីសាលាស្រុកវាលវែង ខេត្តពោធិ៍សាត់
- ១៨ លោកស្រី វិល ឆាន់ មន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារខេត្ត ខេត្តពោធិ៍សាត់
- ១៩ លោកស្រី លន សាវ៉េត មន្ត្រីសាលាស្រុកក្រគរ ខេត្តពោធិ៍សាត់
- ២០ លោក គុំ គុណា មន្ត្រីសាលាស្រុកក្រគរ ខេត្តពោធិ៍សាត់
- ២១ លោក ឡាយ វិសាល មន្ត្រីសាលាស្រុកក្រគរ ខេត្តពោធិ៍សាត់

5

២២	លោកស្រី ម៉ិល សោភ័ណនារី	មន្ត្រីសាលាខេត្តពោធិ៍សាត់
២៣	លោក អេង សេតស៊ីម៉ា	មន្ត្រីសាលាខេត្តពោធិ៍សាត់
២៤	លោក អ៊ុន ជុំនា	មន្ត្រីសាលាខេត្តពោធិ៍សាត់
២៥	លោក ឃុត ឧសតា	មន្ត្រីសាលាខេត្តពោធិ៍សាត់
២៦	លោកស្រី គុជ ស៊ីវុល	មន្ត្រីសាលាខេត្តពោធិ៍សាត់
២៧	លោក សៅ សុវណ្ណ	មន្ត្រីសាលាខេត្តពោធិ៍សាត់
២៨	លោកស្រី យ៉ង់ សោភ័ណ្ណ	មន្ត្រីសាលាខេត្តពោធិ៍សាត់
២៩	លោក ម៉ែ នឹម	មន្ត្រីសាលាខេត្តពោធិ៍សាត់
៣០	លោក ជា ជ័យ័	មន្ត្រីសាលាខេត្តពោធិ៍សាត់
៣១	លោកស្រី ហេង វ៉ានី	មន្ត្រីសាលាខេត្តពោធិ៍សាត់
៣២	លោកស្រី ឡុង នាង	មន្ត្រីសាលាខេត្តពោធិ៍សាត់
៣៣	លោកស្រី ស្រួន នឿន	មន្ត្រីសាលាខេត្តពោធិ៍សាត់
៣៤	លោក ដាត់ សុផល	មន្ត្រីសាលាខេត្តពោធិ៍សាត់
៣៥	លោក អ៊ុយ ចាន់វិធី	មន្ត្រីសាលាខេត្តពោធិ៍សាត់
៣៦	លោក សោម ជានី	មន្ត្រីសាលាខេត្តពោធិ៍សាត់
៣៧	លោក គឹម ហុន	មន្ត្រីសាលាខេត្តពោធិ៍សាត់

មាត្រា ២.- រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ អភិបាលនៃគណៈអភិបាលខេត្តពោធិ៍សាត់ និង សាមីខ្លួន ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួនចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

**កន្លែងទទួល:**

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា១ និងមាត្រា២
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៣ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៥

**នាយករដ្ឋមន្ត្រី**



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

*(Handwritten mark)*





**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**

**រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា**

**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

លេខ: ៤៤.០.០០៧៧៧ បនក - ៧៧



**អនុក្រឹត្យ**

**ស្តីពីការជូនវេជ្ជបញ្ជាស្ថាបនាជាតិ**

**រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ លេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រម លេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ លេខ ជស/រកត/១០៩៥/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើត និងប្រើប្រាស់គ្រឿងឥស្សរិយយស នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- តាមសំណើរបស់ អភិបាលនៃគណៈអភិបាលខេត្តកំពត

**សម្រេច**

មាត្រា ១.-បំពាក់ វេជ្ជបញ្ជាស្ថាបនាជាតិ តាមលំដាប់ថ្នាក់ ចំនួន ៣៧គ្រឿង ប្រភេទ និង ជូនសប្បុរសជន ដែលបានបរិច្ចាគធនធានផ្ទាល់ខ្លួន ជួយកសាងសមិទ្ធផលនានាក្នុងវិស័យព្រះពុទ្ធសាសនា នៅវត្តសាមគ្គីសិរីមាតិ ស្ថិតក្នុងឃុំព្រែកត្នោត ស្រុកទឹកឈូ និង វត្តព្រះច័ន្ទរង្សី ស្ថិតនៅឃុំបឹងទូក ស្រុកទឹកឈូ ខេត្តកំពត ដូចមានព្រះនាម និងនាមរាយនាមខាងក្រោម៖

**ក-វេជ្ជបញ្ជាស្ថាបនាជាតិ**

- ១-ព្រះតេជគុណ ម៉ៅ ជែន ព្រះចៅអធិការវត្ត សាមគ្គីសិរីមាតិ បានបរិច្ចាគបច្ច័យចំនួន ១២,០៥០ដុល្លារ
- ២-ព្រះតេជគុណ សុខ ម៉េង គង់នៅវត្តស្ទឹងមានជ័យរាជធានីភ្នំពេញ បានបរិច្ចាគបច្ច័យចំនួន ១១,១០០ដុល្លារ
- ៣-ព្រះតេជគុណ ហ៊ុំ ហេង គង់នៅវត្តសំពៅមាស រាជធានីភ្នំពេញ បានបរិច្ចាគបច្ច័យចំនួន ១០,៣០០ដុល្លារ
- ៤-ព្រះតេជគុណ ជាន សុខុម ព្រះចៅអធិការវត្តព្រះច័ន្ទរង្សី បានបរិច្ចាគបច្ច័យចំនួន ១០,០៣០ដុល្លារ
- ៥-ឯកឧត្តម ហាស់ ម៉េងហុន សប្បុរសជននៅរាជធានីភ្នំពេញ បានឧបត្ថម្ភថវិកាចំនួន ១១,០៩០ដុល្លារ
- ៦-ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ហាស់ ម៉េងហុន អគ្គលេខ ៣ ០៦៩៩ អនុប្រធាននាយកដ្ឋានប៉ុស្តិ៍នគរបាល រដ្ឋបាល ថវិកា ចំនួន ១១,០០០ដុល្លារ
- ៧-លោកជំទាវ សាន្ត សម្បូរ សប្បុរសជននៅរាជធានីភ្នំពេញ បានឧបត្ថម្ភថវិកាចំនួន ១០,០០០ដុល្លារ
- ៨-ឧបាលិកា គីម ឈារី សប្បុរសជននៅសហរដ្ឋអាមេរិក បានឧបត្ថម្ភថវិកាចំនួន ១០,០០០ដុល្លារ
- ៩-លោកស្រី គីម ឡាន សប្បុរសជននៅរាជធានីភ្នំពេញ បានឧបត្ថម្ភថវិកាចំនួន ១០,០០០ដុល្លារ
- ១០-ឧបាលិកា ខុន ឡេងអៀង សប្បុរសជននៅរាជធានីភ្នំពេញ បានឧបត្ថម្ភថវិកាចំនួន ១០,០០០ដុល្លារ
- ១១-លោក ឌុំ ឡាន សប្បុរសជននៅរាជធានីភ្នំពេញ បានឧបត្ថម្ភថវិកាចំនួន ១០,០០០ដុល្លារ
- ១២-លោក សាន្ត សុខអក្សរ សប្បុរសជននៅរាជធានីភ្នំពេញ បានឧបត្ថម្ភថវិកាចំនួន ១០,០០០ដុល្លារ
- ១៣-លោក សុខ គីមសាន្ត សប្បុរសជននៅរាជធានីភ្នំពេញ បានឧបត្ថម្ភថវិកាចំនួន ១០,០០០ដុល្លារ
- ១៤-លោកស្រី ពៅ ឌុំ សុតិ សប្បុរសជននៅរាជធានីភ្នំពេញ បានឧបត្ថម្ភថវិកាចំនួន ១០,០០០ដុល្លារ

១៥-លោក	យ៉ឹម សុខលី	សប្បុរសជននៅខេត្តកណ្តាល	បានឧបត្ថម្ភថវិកាចំនួន ១០,០០០ដុល្លារ
១៦-លោក	ឡេ សារធីត	សប្បុរសជននៅខេត្តកំពត	បានឧបត្ថម្ភថវិកាចំនួន ១០,០០០ដុល្លារ
១៧-លោក	អ៊ុន រោង	សប្បុរសជននៅខេត្តកំពត	បានឧបត្ថម្ភថវិកាចំនួន ១០,០០០ដុល្លារ
១៨-ឧបាសក	សូ សេន្ទ្រី	សប្បុរសជននៅស្រុកទឹកឈូ	បានឧបត្ថម្ភថវិកាចំនួន ១០,០០០ដុល្លារ
<b>ខ-មេដាយស្រុកស្រាបនាជាតិ</b>			
១-លោក	គង់ ប៊ុនណ	សប្បុរសជននៅស្រុកទឹកឈូ	បានឧបត្ថម្ភថវិកាចំនួន ៥,៥០០ ដុល្លារ
២-ឧបាសក	នារ៉ា សុគាត	សប្បុរសជននៅរាជធានីភ្នំពេញ	បានឧបត្ថម្ភថវិកាចំនួន ៥,៤១០ដុល្លារ
៣-ឧបាសក	តេច ឆែន	សប្បុរសជននៅទឹកឈូ	បានឧបត្ថម្ភថវិកាចំនួន ៥,១២០ ដុល្លារ
៤-លោកស្រី	ខុន គាតា	សប្បុរសជននៅខេត្តព្រះសីហនុ	បានឧបត្ថម្ភថវិកាចំនួន ៥,១០០ដុល្លារ
៥-លោក	ជុំ ជុំស	សប្បុរសជននៅសហរដ្ឋអាមេរិក	បានឧបត្ថម្ភថវិកាចំនួន ៥,០០០ដុល្លារ
៦-លោកស្រី	ហុន គៀង	សប្បុរសជននៅរាជធានីភ្នំពេញ	បានឧបត្ថម្ភថវិកាចំនួន ៥,០០០ដុល្លារ
៧-លោកស្រី	ឈឹម ចន្ទី	សប្បុរសជននៅរាជធានីភ្នំពេញ	បានឧបត្ថម្ភថវិកាចំនួន ៥,០០០ដុល្លារ
៨-ឧបាសក	ជួន សុខុម	សប្បុរសជននៅខេត្តបាត់ដំបង	បានឧបត្ថម្ភថវិកាចំនួន ៥,០០០ដុល្លារ
៩-លោកស្រី	តែ ដានី	សប្បុរសជននៅខេត្តកំពត	បានឧបត្ថម្ភថវិកាចំនួន ៥,០០០ដុល្លារ

<b>គ-មេដាយសិរីឆ្មារសាជាតិ</b>			
១-ឧបាសក	អុន ខន	សប្បុរសជននៅសហរដ្ឋអាមេរិក	បានឧបត្ថម្ភថវិកាចំនួន ១,២០០ដុល្លារ
២-លោក	ទូច ថា	សប្បុរសជននៅស្រុកទឹកឈូ	បានឧបត្ថម្ភថវិកាចំនួន ១,១៤០ដុល្លារ
៣-ឧបាសក	ទូច ឌុន	សប្បុរសជននៅខេត្តកំពត	បានឧបត្ថម្ភថវិកាចំនួន ១,១០០ដុល្លារ
៤-ឧបាសក	កែវ គុន	សប្បុរសជននៅស្រុកទឹកឈូ	បានឧបត្ថម្ភថវិកាចំនួន ១,០២០ដុល្លារ
៥-លោក	ម៉ៅ សំបូរ	អតីតចៅអធិការវត្តសាមគ្គីសិរីមាតិ	បានឧបត្ថម្ភថវិកាចំនួន ១,០០០ដុល្លារ
៦-លោក	ហ៊ុន ហ៊ុន	សប្បុរសជននៅស្រុកទឹកឈូ	បានឧបត្ថម្ភថវិកាចំនួន ១,០០០ដុល្លារ
៧-លោក	កៅ ចាន់	សប្បុរសជននៅស្រុកទឹកឈូ	បានឧបត្ថម្ភថវិកាចំនួន ១,០០០ដុល្លារ
៨-លោក	យ៉ឹម អ៊ុន	សប្បុរសជននៅស្រុកទឹកឈូ	បានឧបត្ថម្ភថវិកាចំនួន ១,០០០ដុល្លារ
៩-ឧបាសក	ខាន់ យាម	សប្បុរសជននៅស្រុកទឹកឈូ	បានឧបត្ថម្ភថវិកាចំនួន ១,០០០ដុល្លារ
១០-ឧបាសក	ជុំ ជែន	សប្បុរសជននៅស្រុកទឹកឈូ	បានឧបត្ថម្ភថវិកាចំនួន ១,០០០ដុល្លារ

**មាត្រា ២.** រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ អភិបាលនៃគណៈអភិបាលខេត្តកំពត និង សាមីខ្លួន ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួនចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

- កន្លែងទទួល:**
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
  - អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
  - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ខុទ្ទកាល័យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ដូចមាត្រា១ និងមាត្រា២
  - រាជកិច្ច
  - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី៣០ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៥

នាយករដ្ឋមន្ត្រី



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន





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

**ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ**

លេខ...*៤៩៩*...សហវ...*១១៣*

**ប្រកាសអន្តរក្រសួង**  
**ស្តីពី**  
**ការបង្កើតរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានសម្រាប់ឆ្នាំ២០១៥**  
**របស់ក្រសួងដែក និងថាមពល**

**រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ**

**រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងដែក និងថាមពល**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២១៣/១៣៩៣ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការកែសម្រួលនិងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/ន.ស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១២១៤/០២៦ ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ២០១៥
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៥៧៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងដែក និងថាមពល
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៨២អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីបទបញ្ជាទូទៅ នៃគណនេយ្យសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៨១អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុលើការចំណាយថវិការដ្ឋ នៅតាមក្រសួង ខេត្ត ក្រុង ក្រុងស្វយ័ត រាជធានីភ្នំពេញ និងអង្គការសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញប្រកាសលេខ ០០៤សហវ.ម.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការអនុវត្តបទបញ្ជាទូទៅនៃគណនេយ្យសាធារណៈ
- បានឃើញប្រកាសលេខ ១៨៩ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២២ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ចនៃមាតិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិនិងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញប្រកាសលេខ ២១១ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តមាតិកាគណនីនៃប្លង់គណនេយ្យថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិនិងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

*Handwritten signature*



- បានឃើញប្រកាសលេខ ១៩៣៧ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីនីតិវិធីចំណាយតាមរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួងរ៉ែ និងថាមពល

**សម្រេច**

**ប្រការ១.\_**

ត្រូវបានបង្កើតរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានជំពូក៦០ “ការទិញ”, ជំពូក៦១ “សេវាកម្ម” នៅក្រសួងរ៉ែ និងថាមពល សម្រាប់មុខសញ្ញាចំណាយដូចមានចែងក្នុងប្រការ៥ នៃប្រកាសលេខ ១៩៣៧ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីនីតិវិធីចំណាយតាមរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ។

តារាងឧបសម្ព័ន្ធរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ត្រូវបានកំណត់ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃប្រកាសអន្តរក្រសួងនេះ។

**ប្រការ២.\_**

ចំនួនទឹកប្រាក់មួយជុំបង្វិលនៃរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ត្រូវបានកំណត់ដូចក្នុងតារាងឧបសម្ព័ន្ធរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន។

**ប្រការ៣.\_**

បទបញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលមានផ្ទុយនឹងប្រកាសអន្តរក្រសួងនេះ ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍។

**ប្រការ៤.\_**

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចទូទៅ នាយកដ្ឋានគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួងរ៉ែ និងថាមពល ប្រធានគ្រប់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួងរ៉ែ និងថាមពល ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសអន្តរក្រសួងនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១០ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៥

**រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ**



បណ្ឌិត. ស៊ីន ស៊ីថា

**រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងរ៉ែ និងថាមពល**



ស៊ីន ស៊ីថា

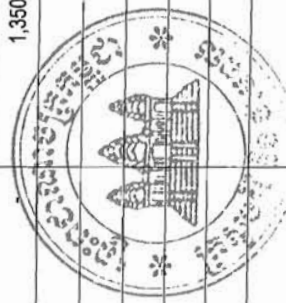
- កន្លែងទទួល៖**
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
  - ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
  - អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
  - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - សាលារាជធានី ខេត្ត
  - ដូចប្រការ៤
  - រាជកិច្ច
  - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

**ប្រតិបត្តិការសេវាសាធារណៈ**  
 ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

**ការវិនិយោគសម្រាប់ការងារសាងសង់ និងប្រតិបត្តិការ  
 ផែនការវិនិយោគសម្រាប់ឆ្នាំ ២០១៥**

**ក្រសួងរ៉ែ និងថាមពល**  
 អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ  
 នាយកដ្ឋានគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ

ឆ្នាំ	កូដ	ឈ្មោះ	បរិយាយ	ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ ឆ្នាំ ២០១៥	កំណែទាន ដែលជ្រើសរើស ២	កំណែទាន រដ្ឋប្បវេណីប្រធាន ៣	កំណែទាន ទូទាត់ផ្ទុក ៤ = ២ + ៣	កំណែទាន រដ្ឋប្បវេណីប្រធាន ៥ = ៣/៦ ផ្ទុក	ភាគរយ
60			<b>សេវាសាធារណៈ</b>	15,609,400,000	3,874,100,000	1,006,447,000	2,867,653,000	167,741,167	28%
		<b>ការវិនិយោគ</b>		4,545,000,000	929,800,000	278,527,000	651,273,000	46,421,167	30%
6001		សម្ភារៈផ្គត់ផ្គង់ថែទាំ		1,393,800,000	230,000,000	116,000,000	114,000,000	19,333,333	50%
	60011	សម្ភារៈផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈកែលម្អ		22,000,000	22,000,000	22,000,000	-	3,666,668	100%
	60012	សម្ភារៈផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈប្រតិបត្តិការ និងសំណង់ផ្សេងៗ		80,000,000	80,000,000	16,000,000	64,000,000	2,666,667	20%
	60014	សម្ភារៈផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈប្រតិបត្តិការ		28,000,000	28,000,000	28,000,000	-	4,666,667	100%
	60015	ប្រេងឥន្ធនៈ និងប្រេងអ៊ីល		1,163,800,000					
	60018	សម្ភារៈផ្គត់ផ្គង់ថែទាំផ្សេងៗ		100,000,000	100,000,000	50,000,000	50,000,000	8,333,333	50%
6002		សម្ភារៈផ្គត់ផ្គង់ផ្នែករដ្ឋបាល		600,000,000	600,000,000	103,992,000	496,008,000	17,332,000	17%
	60021	សម្ភារៈការិយាល័យនិងការបោះពុម្ព		597,600,000	597,600,000	101,592,000	496,008,000	16,932,000	17%
	60022	សៀវភៅថែទាំ និងឯកសារ		2,400,000	2,400,000	2,400,000	-	400,000	100%
6004		សំណើប្រតិបត្តិការ និងការតុបតែង		61,300,000	8,100,000	8,100,000	-	1,350,000	100%
	60041	ឯកសណ្ឋាន		53,200,000					
	60048	សំណើប្រតិបត្តិការ និងការតុបតែងផ្សេងៗ		8,100,000	8,100,000	8,100,000		1,350,000	100%
6005		សម្ភារៈតូចតាច សង្ហារឹម និងសម្ភារៈវិញ្ញា		2,000,000,000					
	60051	សម្ភារៈនិងវិញ្ញាបត្រតូចតាច		1,516,700,000					
	60052	សង្ហារឹម		483,300,000					
6006		ថាមពលនិងទឹក		398,200,000					
	60061	អគ្គិសនី		390,000,000					
	60062	ទឹក		8,200,000					
6098		សម្ភារៈផ្គត់ផ្គង់ផ្សេងៗ		91,700,000	91,700,000	50,435,000	41,265,000	8,405,833	55%
6101		<b>សេវាកម្ម</b>		5,284,800,000	2,944,300,000	727,920,000	2,216,380,000	121,320,000	25%
		កិច្ចសន្យានៃការផ្តល់សេវាជាមួយសហគ្រាស		5,300,000					



ទំព័រ 1 នៃ 4  
 អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ



ល.រ	ឃុំ/ឃ.ស	គម្រោង/កម្មវិធី	បរិយាយ	ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ ឆ្នាំ២០១៥	កំណាត់ ដែលប្រើសេវា	កំណាត់ រដ្ឋប្បវេណី	កំណាត់ ទូទាត់	កំណាត់ រដ្ឋប្បវេណី	កំណាត់ ទូទាត់	កំណាត់ រដ្ឋប្បវេណី	ភាគរយ
6102			ការជួលមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន	44,400,000							
6103			ថ្លៃប្រតិបត្តិ និងបន្ទុក (អសង្ហារឹម)	24,300,000							
6104			សេវាហិរញ្ញវត្ថុ:បណ្តាលបុគ្គលិក ក្នុងនិងក្រៅប្រទេស	400,000,000							
6105			ការថែទាំនិងជួសជុល	730,800,000	230,800,000	36,700,000	194,100,000	6,116,667		6,116,667	16%
61052			ការថែទាំ ជួសជុលអគារផ្សេងៗ និងប្រាសាទ	500,000,000							
61056			ការថែទាំនិងជួសជុលមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន	41,600,000	41,600,000	8,320,000	33,280,000	1,386,667		1,386,667	20%
61057			ការថែទាំនិងជួសជុលសម្ភារនិងឧបករណ៍បច្ចេកទេស	189,200,000	189,200,000	28,380,000	160,820,000	4,730,000		4,730,000	15%
6107			សេវាហិរញ្ញវត្ថុ:សេវាសម្រាប់ប្រើប្រាស់សេវា និង សេវាហិរញ្ញវត្ថុប្រើប្រាស់សិទ្ធិ	396,100,000							
61071			សេវាហិរញ្ញវត្ថុ:សេវាសម្រាប់ប្រើប្រាស់សេវា	261,100,000							
61072			សេវាហិរញ្ញវត្ថុ:សេវាសម្រាប់ប្រើប្រាស់សេវា	36,000,000							
61073			សេវាហិរញ្ញវត្ថុ:សេវាសម្រាប់ប្រើប្រាស់សិទ្ធិ	99,000,000							
6108			សេវាហិរញ្ញវត្ថុ:សេវាសម្រាប់ប្រើប្រាស់សិទ្ធិ	3,900,000	3,900,000	3,900,000	-	650,000		650,000	100%
61081			សម្ភារ និងទំនិញ	2,400,000	2,400,000	2,400,000	-	400,000		400,000	100%
61088			សេវាហិរញ្ញវត្ថុ:សេវាសម្រាប់ប្រើប្រាស់សិទ្ធិ	1,500,000	1,500,000	1,500,000	-	250,000		250,000	100%
6110			ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងផ្សព្វផ្សាយ	941,500,000	941,500,000	240,170,000	701,330,000	40,028,333		40,028,333	26%
61101			សេវាហិរញ្ញវត្ថុ:សេវាសម្រាប់ប្រើប្រាស់សិទ្ធិ	82,900,000	82,900,000	24,870,000	58,030,000	4,145,000		4,145,000	30%
61102			សេវាហិរញ្ញវត្ថុ:សេវាសម្រាប់ប្រើប្រាស់សិទ្ធិ	20,000,000	20,000,000	8,000,000	12,000,000	1,333,333		1,333,333	40%
61103			ប្រជុំ សិក្ខាសាលា និងសន្និសីទ	500,000,000	500,000,000	50,000,000	450,000,000	8,333,333		8,333,333	10%
61104			ចំណាយរៀបចំពិធីបុណ្យ	50,000,000	50,000,000	15,000,000	35,000,000	2,500,000		2,500,000	30%
61105			ចំណាយសម្រាប់ប្រើប្រាស់សេវាសម្រាប់ប្រើប្រាស់សិទ្ធិ	55,700,000	55,700,000	16,710,000	38,990,000	2,785,000		2,785,000	30%
61106			ចំណាយសម្រាប់ការគាំទ្រការងារសាធារណៈនៅក្នុងនិងក្រៅប្រទេស	23,000,000	23,000,000	6,900,000	16,100,000	1,150,000		1,150,000	30%
61107			ការយោគយល់ការងារសម្រាប់ប្រើប្រាស់សេវាសម្រាប់ប្រើប្រាស់សិទ្ធិ	130,300,000	130,300,000	39,090,000	91,210,000	6,515,000		6,515,000	30%
61108			សេវាហិរញ្ញវត្ថុ:សេវាសម្រាប់ប្រើប្រាស់សិទ្ធិ	79,600,000	79,600,000	79,600,000	-	13,266,667		13,266,667	100%
6111			ចំណាយលើការងារសាធារណៈនិងសេវាសម្រាប់ប្រើប្រាស់សិទ្ធិ	5,000,000	4,600,000	4,600,000	-	766,667		766,667	100%
61111			ចំណាយលើការងារសាធារណៈនិងសេវាសម្រាប់ប្រើប្រាស់សិទ្ធិ	3,500,000	3,500,000	3,500,000	-	583,333		583,333	100%
61112			ចំណាយលើការងារសម្រាប់ប្រើប្រាស់សិទ្ធិ	300,000	300,000	300,000	-	50,000		50,000	100%
61113			ចំណាយលើការងារសម្រាប់ប្រើប្រាស់សិទ្ធិ	400,000	400,000	-	-	-		-	



ទំព័រ 2 នៃ



ល.រ	កូដ	កូដ	កូដ	បរិយាយ	ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ ឆ្នាំ២០១៥	ឥណទាន ដែលប្រើសេវា	ឥណទាន រដ្ឋប្បវេណី	ឥណទាន ទូទាត់	ឥណទាន រដ្ឋប្បវេណី	ឥណទាន ទូទាត់	ឥណទាន រដ្ឋប្បវេណី	ភាគរយ
		61118		ចំណាយលើការងារសាងសង់គម្រោង និងឯកសារផ្សេងៗ	800,000	800,000			800,000		133,333	100%
	6112			ចំណាយទូទាត់សេវាហិរញ្ញវត្ថុប្រទេស	1,500,000,000	1,500,000,000.0		1,140,000,000	360,000,000	1,140,000,000	60,000,000	107%
		61121		សេវាហិរញ្ញវត្ថុ	153,700,000	153,700,000		45,700,000	108,000,000	45,700,000	18,000,000	70%
		61122		សេវាហិរញ្ញវត្ថុ	196,100,000	196,100,000		160,100,000	36,000,000	160,100,000	6,000,000	18%
		61123		សេវាហិរញ្ញវត្ថុ	1,150,200,000	1,150,200,000		934,200,000	216,000,000	934,200,000	36,000,000	19%
	6113			ចំណាយទូទាត់សេវាហិរញ្ញវត្ថុប្រទេស	900,000,000							
		61131		សេវាហិរញ្ញវត្ថុ	216,500,000							
		61132		សេវាហិរញ្ញវត្ថុ	63,500,000							
		61133		សេវាហិរញ្ញវត្ថុ	620,000,000							
	6114			សេវាហិរញ្ញវត្ថុ និងទូរគមនាគមន៍	75,000,000	5,000,000	5,000,000		5,000,000		833,333	100%
		61141		សេវាហិរញ្ញវត្ថុ	5,000,000	5,000,000			5,000,000		833,333	100%
		61142		សេវាហិរញ្ញវត្ថុ	70,000,000							
	6198			សេវាហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗ	258,500,000	258,500,000		180,950,000	77,550,000	180,950,000	12,925,000	30%
64				<b>មន្ទីរពេទ្យ</b>	5,464,400,000							
	6401			លាភការនិងប្រាក់បំណាច់នៃអំណាចសាធារណៈ	332,500,000							
		64014		ប្រាក់បំណាច់ រដ្ឋប្បវេណី និងទូរគមនាគមន៍	268,900,000							
		64016		លាភការច្រើក្បាល	63,600,000							
	6402			លាភការនិងប្រាក់បំណាច់បុគ្គលិកប្រចាំឆ្នាំ	4,588,700,000							
		64021		ប្រាក់បំណាច់បុគ្គលិក	2,826,400,000							
		64022		ប្រាក់បំណាច់បុគ្គលិក	1,762,300,000							
	6403			រង្វាន់និងប្រាក់បំណាច់ផ្សេងៗ	449,300,000							
		64033		រង្វាន់	449,300,000							
	6404			លាភការនិងប្រាក់បំណាច់បុគ្គលិកនៃមន្ទីរពេទ្យ	30,900,000							
		64041		ប្រាក់បំណាច់បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា	25,500,000							
		64043		ប្រាក់បំណាច់បុគ្គលិកអន្តរកាល	5,400,000							
	6405			ប្រាក់វិភាជន៍សង្គមសម្រាប់ប្រព្រឹត្តិការណ៍	34,200,000							
		64051		មន្ត្រីមានជំងឺ	10,000,000							
		64052		អ្នកសម្រាលកូន	5,700,000							
		64053		មរណៈភាព	3,500,000							



Handwritten signature and date: ១៣/៥/១៥

ល.រ	ល.ប្រ.ប	ល.ប្រ.ប	បរិយាយ	ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ ឆ្នាំ២០១៥	ឥណទាន ដែលជ្រើសរើស ២	ឥណទាន រដ្ឋទេយ្យប្រទាន ៣	ឥណទាន ទូទាត់ធម្មតា ៤ = ២ - ៣	ឥណទាន០១ជុំបង្គុល រដ្ឋទេយ្យប្រទាន ៥ = ៣/៦ ជុំ	ភាគរយ
				១					៦=៣/១
	64054		ឧបត្ថម្ភវិនិយោគ	10,000,000					
	64055		ឧបត្ថម្ភជំរុញស្នាក់នៅ	5,000,000					
6406			ប្រាក់កំណត់សម្រាប់គ្រួសារស្រីរាជការ	28,800,000					
	64061		កូនចានអាជ្ញាធរក្រោម១៥ឆ្នាំ	1,200,000					
	64062		កូនរៀនអនុវិទ្យាល័យ វិទ្យាល័យ	16,800,000					
	64063		ប្រាក់បំណាច់អ្នកក្នុងបន្ទុក	10,800,000					
65			<b>ឧបត្ថម្ភអចលន</b>	269,900,000					
	6506		វិភាគទានដល់អង្គការអន្តរជាតិនានា	269,900,000					
			អង្គការអាស៊ាន	61,500,000					
			អង្គការអន្តរជាតិផ្សេងៗទៀត	208,400,000					
63			<b>ពន្ធនិយោគ</b>	45,300,000					
	6301		លក់ប័ក្រ	45,300,000					

បានយើញនិងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ  
ថ្ងៃទី ០៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៥  
អគ្គនាយក

បានយើញនិងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ  
ថ្ងៃទី ០៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៥  
អគ្គនាយក

បានយើញនិងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ  
ថ្ងៃទី ០៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៥  
អគ្គនាយក

បានយើញនិងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ  
ថ្ងៃទី ០៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៥  
អគ្គនាយក

បានយើញនិងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ  
ថ្ងៃទី ០៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៥  
អគ្គនាយក

បានយើញនិងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ  
ថ្ងៃទី ០៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៥  
អគ្គនាយក

បានយើញនិងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ  
ថ្ងៃទី ០៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៥  
អគ្គនាយក

បានយើញនិងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ  
ថ្ងៃទី ០៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៥  
អគ្គនាយក



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

**ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ**  
លេខ...៤៤៦...សហវ/០៥

**ប្រកាសអន្តរក្រសួង**

**ស្តីពី**

**ការបង្កើតរដ្ឋធម្មនុញ្ញប្រធានសម្រាប់ឆ្នាំ២០១៥**  
**របស់ក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍**

**រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២១៣/១៣៩៣ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការកែសម្រួល និងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/ន.ស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១២១៤/០២៦ ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៤ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ២០១៥
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៣៩/អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៨២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីបទបញ្ជាទូទៅនៃគណនេយ្យសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៨១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុលើការចំណាយថវិការដ្ឋ នៅតាមក្រសួង ខេត្ត ក្រុង ក្រុងស្វយ័ត រាជធានីភ្នំពេញ និងអង្គការសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញប្រកាសលេខ ០០៤ សហវ.ម.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការអនុវត្តបទបញ្ជាទូទៅនៃគណនេយ្យសាធារណៈ
- បានឃើញប្រកាសលេខ ១៨៩ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២២ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការដាក់ឲ្យអនុវត្តចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ចនៃមាតិកាថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ទំព័រទី 1 នៃ 2



- បានឃើញប្រកាសលេខ ២១១ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការដាក់ឲ្យអនុវត្តអាទិភាពគណនីនៃប្លង់គណនេយ្យថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញប្រកាសលេខ ១៩៣៧ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីនីតិវិធីចំណាយតាមរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍

**សម្រេច**

**ប្រការ ១.\_**

ត្រូវបានបង្កើតរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានជំពូក ៦០ “ការទិញ”, ជំពូក ៦១ “សេវាកម្ម”, ជំពូក ៦៤ “បន្ទុកបុគ្គលិក” និងជំពូក ៦២ “អត្ថប្រយោជន៍សង្គម” នៅក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍សម្រាប់មុខសញ្ញាចំណាយដូចមានចែងក្នុងប្រការ ៥ នៃប្រកាសលេខ ១៩៣៧ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីនីតិវិធីចំណាយតាមរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ។

តារាងឧបសម្ព័ន្ធរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ត្រូវបានកំណត់ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃប្រកាសនេះ។

**ប្រការ ២.\_**

ចំនួនទឹកប្រាក់មួយជុំបង្វិលនៃរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ត្រូវកំណត់ដូចក្នុងតារាងឧបសម្ព័ន្ធរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន។

**ប្រការ ៣.\_**

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងប្រកាសអន្តរក្រសួងនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

**ប្រការ ៤.\_**

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា អគ្គនាយកនៃគ្រប់អគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គាធិការនៃអគ្គាធិការដ្ឋាន ប្រធានវិទ្យាស្ថាន ប្រធាននាយកដ្ឋាន របស់ក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍ ប្រធានគ្រប់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសអន្តរក្រសួងនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួនចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១០ ខែ ២០១៥ ឆ្នាំ ២០១៥

**រដ្ឋមន្ត្រី**

**ក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍**



**បណ្ឌិត. អនុ ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន**



**ប្រាក់ សុខុន**

កន្លែងទទួល -

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- សាលារាជធានី ខេត្ត
- ដូចប្រការ ៤
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ
- កាលប្បវត្តិ

ឆ្នាំទី១៥ លេខ ៣៣ សប្តាហ៍ទី ១ ថ្ងៃទី ០៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៥ រាជកិច្ច ទំព័រ ៤០៩៧

ក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍  
អគ្គនាយកដ្ឋានទូរគមនាគមន៍  
នាយកដ្ឋានវិនិយោគ និងហិរញ្ញវត្ថុ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

តារាងឧបសម្ព័ន្ធផ្តល់ប្រយោជន៍សាមីកានៃវិស័យទូរគមនាគមន៍ឆ្នាំ២០១៥  
របស់ក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍

លំដាប់	កូដ	អនុគណន៍	បរិយាយ	ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ	ឥណទាន	ឥណទាន	ឥណទាន	ឥណទាន	ភាគរយ
				ឆ្នាំ២០១៥	ដែលជ្រើសរើស	រដ្ឋប្រើប្រាស់	ទូទាត់ជម្រក	០១ជុំបង្វិល	
				១	២	៣	៤=២-៣	៥=៣/១	៦=៣/២
<b>សរុបរួម</b>				<b>35.203.000.000</b>	<b>17.959.800.000</b>	<b>3.243.225.000</b>	<b>14.716.575.000</b>	<b>540.537.500</b>	<b>18%</b>
<b>60</b>			<b>ការទិញ</b>	<b>8.171.700.000</b>	<b>7.067.700.000</b>	<b>1.097.000.000</b>	<b>5.970.700.000</b>	<b>182.833.333</b>	<b>16%</b>
	6001		សម្ភារៈផ្គត់ផ្គង់ថែទាំ	1.810.000.000	1.810.000.000	330.000.000	1.480.000.000	55.000.000	18%
		60011	សម្ភារៈផ្គត់ផ្គង់សំអាត និងអនាម័យ	50.000.000	50.000.000	50.000.000	0	8.333.333	100%
		60012	សម្ភារៈផ្គត់ផ្គង់ថែទាំអគារ	70.000.000	70.000.000	70.000.000	0	11.666.667	100%
		60013	សម្ភារៈផ្គត់ផ្គង់ថែទាំផ្លូវថ្នល់ និងលូ	20.000.000	20.000.000	20.000.000	0	3.333.333	100%
		60014	សម្ភារៈផ្គត់ផ្គង់ថែទាំសម្ភារៈឧបករណ៍	150.000.000	150.000.000	70.000.000	80.000.000	11.666.667	47%
		60015	ប្រេងឥន្ធនៈ និង ប្រេងលំអិល	1.500.000.000	1.500.000.000	100.000.000	1.400.000.000	16.666.667	7%
		60018	សម្ភារៈផ្គត់ផ្គង់ថែទាំផ្សេងៗ	20.000.000	20.000.000	20.000.000	0	3.333.333	100%
	6002		សម្ភារៈផ្គត់ផ្គង់ផ្នែករដ្ឋបាល	1.460.000.000	1.460.000.000	300.000.000	1.160.000.000	50.000.000	21%
		60021	សម្ភារៈការិយាល័យ និងបោះពុម្ព	1.400.000.000	1.400.000.000	260.000.000	1.140.000.000	43.333.333	19%
		60022	សៀវភៅមើល និងឯកសារ	40.000.000	40.000.000	20.000.000	20.000.000	3.333.333	50%
		60028	សម្ភារៈផ្គត់ផ្គង់រដ្ឋបាលផ្សេងៗ	20.000.000	20.000.000	20.000.000	0	3.333.333	100%
	6004		សម្លៀកបំពាក់ និងការតុបតែង	20.000.000	20.000.000	20.000.000	0	3.333.333	100%
		60042	សម្លៀកបំពាក់សុវត្ថិភាព	20.000.000	20.000.000	20.000.000	0	3.333.333	100%
	6005		សម្ភារៈតូចតាច សង្ហារឹម និងបរិក្ខារ	4.281.700.000	3.777.700.000	447.000.000	3.330.700.000	74.500.000	12%
		60051	សម្ភារៈ និងបរិក្ខារ	3.127.700.000	3.127.700.000	192.000.000	2.935.700.000	32.000.000	6%
		60052	សង្ហារឹម	350.000.000	350.000.000	50.000.000	300.000.000	8.333.333	14%
		60053	សម្ភារៈប្រើប្រាស់	300.000.000	300.000.000	205.000.000	95.000.000	34.166.667	68%
		60054	សម្ភារៈនិងឧបករណ៍ដឹកជញ្ជូន	504.000.000	0	0	0	0	#DIV/0!
	6006		ថាមពលនិងទឹក	600.000.000	0	0	0	0	#DIV/0!
		60061	អគ្គីសនី	550.000.000	0	0	0	0	#DIV/0!
		60062	ទឹក	50.000.000	0	0	0	0	#DIV/0!
<b>61</b>			<b>សេវាកម្ម</b>	<b>11.521.600.000</b>	<b>10.586.600.000</b>	<b>2.055.100.000</b>	<b>8.531.500.000</b>	<b>342.516.667</b>	<b>19%</b>
	6101		កិច្ចសន្យានៃការផ្តល់សេវាជាមួយសហគ្រាស	10.000.000	10.000.000	5.000.000	5.000.000	833.333	50%
	6102		ការផ្តល់មធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន	50.000.000	0	0	0	0	#DIV/0!
	6104		សេវាហិរញ្ញបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកក្នុង និងក្រៅប្រទេស	220.000.000	220.000.000	5.000.000	215.000.000	833.333	2%
	6105		ការថែទាំ និងជួសជុល	2.080.000.000	1.780.000.000	980.000.000	800.000.000	163.333.333	55%
		61052	ការថែទាំ និងជួសជុលអគារ និងប្រាសាទ	600.000.000	600.000.000	205.000.000	395.000.000	34.166.667	34%
		61053	ការថែទាំ និងជួសជុលផ្លូវថ្នល់ ស្ពាន និងលូ	20.000.000	20.000.000	20.000.000	0	3.333.333	100%
		61054	ការថែទាំបណ្តាញផ្សេងៗ	450.000.000	450.000.000	352.000.000	98.000.000	58.666.667	78%
		61056	ការថែទាំ និងជួសជុលមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន	390.000.000	390.000.000	200.000.000	190.000.000	33.333.333	51%
		61057	ការថែទាំ និងជួសជុលសម្ភារៈ និងឧបករណ៍បច្ចេកទេស	320.000.000	320.000.000	203.000.000	117.000.000	33.833.333	63%
		61058	ការថែទាំ និងជួសជុលផ្សេងៗ	300.000.000	0	0	0	0	#DIV/0!
	6107		សេវាហិរញ្ញបណ្តុះបណ្តាលសេវាសិក្សាស្រាវជ្រាវសេវា សេវា និងសេវាហិរញ្ញបណ្តុះបណ្តាលសិទ្ធិ	446.000.000	0	0	0	0	#DIV/0!
		61071	សេវាហិរញ្ញបណ្តុះបណ្តាលសេវាសិក្សាស្រាវជ្រាវ	400.000.000	0	0	0	0	#DIV/0!
		61072	សេវាហិរញ្ញបណ្តុះបណ្តាលសេវាសិក្សាស្រាវជ្រាវ	46.000.000	0	0	0	0	#DIV/0!
	6109		បុគ្គលិកខាងក្រៅ	94.000.000	0	0	0	0	#DIV/0!
		61091	ភ្នាក់ងារជាតិជាប់កិច្ចសន្យា	94.000.000	0	0	0	0	#DIV/0!



ឆ្នាំទី១៥ លេខ ៣៣ សប្តាហ៍ទី ១ ថ្ងៃទី ០៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៥ រាជកិច្ច ទំព័រ ៤០៩៨

ជំពូក	គណនី	អនុគណនី	បរិយាយ	ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ	ឥណទាន	ឥណទាន	ឥណទាន	ឥណទាន	ភាគរយ
				ឆ្នាំ២០១៥	ដែលគ្រើសរីស	រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន	ទូទាត់ធម្មតា	០១ដុំបង្វិល	
				១	២	៣	៤=២-៣	៥=៣/១	៦=៣/១
	6110		ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងផ្សព្វផ្សាយ	1.355.600.000	1.355.600.000	693.100.000	662.500.000	115.516.667	51%
		61101	សោហ៊ុយទទួលភ្ញៀវជាតិ	140.000.000	140.000.000	140.000.000	0	23.333.333	100%
		61102	សោហ៊ុយទទួលភ្ញៀវបរទេស	120.000.000	120.000.000	120.000.000	0	20.000.000	100%
		61103	ប្រជុំ សិក្ខាសាលា និងសន្និសីទ	360.000.000	360.000.000	150.000.000	210.000.000	25.000.000	42%
		61104	សោហ៊ុយព័ត៌មាន	155.000.000	155.000.000	31.000.000	124.000.000	5.166.667	20%
		61105	ការទិញវត្ថុធាតុដើម និងក្រៅប្រទេស	150.000.000	150.000.000	40.000.000	110.000.000	6.666.667	27%
		61106	សោហ៊ុយសម្រាប់ការតាំងពិពណ៌ក្នុង និងក្រៅប្រទេស	230.000.000	230.000.000	11.500.000	218.500.000	1.916.667	5%
		61107	ការឃោសនា និងផ្សព្វផ្សាយសាធារណៈ	150.000.000	150.000.000	150.000.000	0	25.000.000	100%
		61108	ការទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងផ្សព្វផ្សាយផ្សេងៗ	50.600.000	50.600.000	50.600.000	0	8.433.333	100%
	6111		សោហ៊ុយជាវិសាមញ្ញ និងឯកសារ	40.000.000	40.000.000	40.000.000	0	6.666.667	100%
		61111	សោហ៊ុយជាវិសាមញ្ញ	40.000.000	40.000.000	40.000.000	0	6.666.667	100%
	6112		ចំណាយទូទាត់សោហ៊ុយក្នុងប្រទេស	1.250.000.000	1.230.000.000	189.000.000	1.041.000.000	31.500.000	15%
		61121	សោហ៊ុយដឹកជញ្ជូន	30.000.000	30.000.000	5.000.000	25.000.000	833.333	17%
		61122	សោហ៊ុយបេសកកម្ម	220.000.000	220.000.000	30.000.000	190.000.000	5.000.000	14%
		61123	សោហ៊ុយស្នាក់នៅ	980.000.000	980.000.000	154.000.000	826.000.000	25.666.667	16%
		61128	ចំណាយទូទាត់សោហ៊ុយក្នុងប្រទេសផ្សេងៗ	20.000.000	0	0	0	0	#DIV/0!
	6113		ចំណាយទូទាត់សោហ៊ុយក្រៅប្រទេស	906.000.000	886.000.000	103.000.000	783.000.000	17.166.667	12%
		61131	សោហ៊ុយដឹកជញ្ជូន	276.000.000	276.000.000	5.000.000	271.000.000	833.333	2%
		66132	សោហ៊ុយបេសកកម្ម	200.000.000	200.000.000	30.000.000	170.000.000	5.000.000	15%
		61133	សោហ៊ុយស្នាក់នៅ	410.000.000	410.000.000	68.000.000	342.000.000	11.333.333	17%
		61138	ចំណាយទូទាត់សោហ៊ុយក្រៅប្រទេសផ្សេងៗ	20.000.000	0	0	0	0	#DIV/0!
	6114		សោហ៊ុយទូរគមនាគមន៍ ទូរស័ព្ទតេឡិទ្រាម-ទូរស័ព្ទ	5.070.000.000	5.065.000.000	40.000.000	5.025.000.000	6.666.667	1%
		61141	សោហ៊ុយប្រៃសណីយ៍	5.000.000	0	0	0	0	#DIV/0!
		61142	សោហ៊ុយទូរគមនាគមន៍	5.065.000.000	5.065.000.000	40.000.000	5.025.000.000	6.666.667	1%
64			បន្តបុគ្គលិក	13.705.700.000	190.500.000	56.625.000	133.875.000	9.437.500	30%
	6401		លាភការនិងប្រាក់បំណាច់នៃអំណាចសាធារណៈ	646.800.000	0	0	0	0	#DIV/0!
		64014	ប្រាក់បំណាច់ រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការ និងអនុរដ្ឋលេខាធិការ	319.200.000	0	0	0	0	#DIV/0!
		64016	លាភការទីប្រឹក្សា	189.400.000	0	0	0	0	#DIV/0!
		64018	លាភការអ្នកជំនួយការ	138.200.000	0	0	0	0	#DIV/0!
	6402		លាភការនិងប្រាក់បំណាច់ បុគ្គលិកក្របខ័ណ្ឌអចិន្ត្រៃយ៍	7.465.700.000	0	0	0	0	#DIV/0!
		64021	បៀវត្សមូលដ្ឋាន	4.156.200.000	0	0	0	0	#DIV/0!
		64022	ប្រាក់បំណាច់មុខងារ	2.790.700.000	0	0	0	0	#DIV/0!
		64023	ប្រាក់បំណាច់បន្ថែមម៉ោង	50.000.000	0	0	0	0	#DIV/0!
		64027	ប្រាក់បំណាច់ទទួលខុសត្រូវ	468.400.000	0	0	0	0	#DIV/0!
		64028	ប្រាក់បំណាច់ការងារធ្ងន់និងប៉ះពាល់សុខភាព	400.000	0	0	0	0	#DIV/0!
	6403		រង្វាន់និងប្រាក់បំណាច់ផ្សេង	5.180.300.000	0	0	0	0	#DIV/0!
		64032	ប្រាក់បំណាច់សម្រាប់ប្រឡង-ប្រឡងប្រជែង	30.000.000	0	0	0	0	#DIV/0!
		64033	រង្វាន់	5.110.300.000	0	0	0	0	#DIV/0!
		64035	ប្រាក់បំណាច់គ្រូបង្ហាញស្នាក់នៅផ្សេងៗ	25.000.000	0	0	0	0	#DIV/0!
		64036	ប្រាក់ឧបត្ថម្ភគ្រូនិងសិក្សាកម្ម	15.000.000	0	0	0	0	#DIV/0!
	6404		លាភការនិងប្រាក់បំណាច់បុគ្គលិកមិនមែនក្របខ័ណ្ឌ	194.200.000	0	0	0	0	#DIV/0!
		64041	បៀវត្សមូលដ្ឋាន បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា	62.100.000	0	0	0	0	#DIV/0!
		64043	បៀវត្សមូលដ្ឋាន បុគ្គលិកអណ្តែត	132.100.000	0	0	0	0	#DIV/0!
	6405		ប្រាក់កំរៃជន្លង់សម្រាប់មន្ត្រីរាជការ	190.500.000	190.500.000	56.625.000	133.875.000	9.437.500	30%
		64051	មន្ត្រីមានជំនី	15.000.000	15.000.000	3.000.000	12.000.000	500.000	20%



ឆ្នាំទី១៥ លេខ ៣៣ សប្តាហ៍ទី ១ ថ្ងៃទី ០៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៥ រាជកិច្ច ទំព័រ ៤០៩៩

ជំពូក	គណនី	អនុគណនី	បរិយាយ	ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ	ឥណទាន	ឥណទាន	ឥណទាន	ឥណទាន	ភាគរយ
				ឆ្នាំ២០១៥	ដែលជ្រើសរើស	រដ្ឋប្បវេណីប្រធាន	ខ្នាតធម្មតា	០១ជុំបង្វិល	
				១	២	៣	៤=២-៣	៥=៣/៦	៦=៣/២
		64052	អ្នកសំរាលកូន	6.000.000	6.000.000	3.000.000	3.000.000	500.000	50%
		64053	មរណៈភាព	25.000.000	25.000.000	15.000.000	10.000.000	2.500.000	60%
		64054	ឧបត្ថម្ភ និងវត្ថុជន	34.500.000	34.500.000	8.625.000	25.875.000	1.437.500	25%
		64055	ឧបត្ថម្ភដល់អ្នកលាបបំពិការងារ	100.000.000	100.000.000	24.000.000	76.000.000	4.000.000	24%
		64056	គ្រោះថ្នាក់ក្នុងការងារ និងទទួលភាព	10.000.000	10.000.000	3.000.000	7.000.000	500.000	30%
		6406	ប្រាក់វិភាជន៍សង្គមសម្រាប់គ្រួសារមន្ត្រីរាជការ	28.200.000	0	0	0	0	#DIV/0!
		64061	កូនមានអាយុក្រោម១៥ឆ្នាំ	15.000.000	0	0	0	0	#DIV/0!
		64063	ប្រាក់បំណាច់អ្នកក្នុងបន្ទុក	10.700.000	0	0	0	0	#DIV/0!
		64064	ឧបត្ថម្ភដល់កូនកំព្រាបស់មន្ត្រីរាជការ	2.500.000	0	0	0	0	#DIV/0!
62			<b>អត្ថប្រយោជន៍សង្គម</b>	115.000.000	115.000.000	34.500.000	80.500.000	5.750.000	30%
		6203	វិភាគទានដល់អង្គការដែលមានលក្ខណៈសង្គម និងវប្បធម៌	115.000.000	115.000.000	34.500.000	80.500.000	5.750.000	30%
		62032	ឧបត្ថម្ភដល់មណ្ឌលកុមារកំព្រា	20.000.000	20.000.000	6.000.000	14.000.000	1.000.000	30%
		62033	ឧបត្ថម្ភដល់ដំណើរការសិក្សា	40.000.000	40.000.000	12.000.000	28.000.000	2.000.000	30%
		62034	ឧបត្ថម្ភការពារក្រហម	40.000.000	40.000.000	12.000.000	28.000.000	2.000.000	30%
		62035	ឧបត្ថម្ភសហគមន៍ភីឡូ និងវប្បធម៌	5.000.000	5.000.000	1.500.000	3.500.000	250.000	30%
		62037	ចំណាយសង្គមកិច្ចរបស់ព្រះមហាក្សត្រ	10.000.000	10.000.000	3.000.000	7.000.000	500.000	30%
65			<b>ឧបត្ថម្ភជន</b>	1.660.000.000	0	0	0	0	#DIV/0!
		6506	វិភាគទានដល់អង្គការពន្ធដារជាតិ	1.660.000.000	0	0	0	0	#DIV/0!
		65065	អង្គការអាស៊ាន	205.000.000	0	0	0	0	#DIV/0!
		65068	អង្គការអន្តរជាតិផ្សេងៗទៀត	1.455.000.000	0	0	0	0	#DIV/0!
63			<b>ពន្ធ និងអាករ</b>	29.000.000	0	0	0	0	#DIV/0!
		6301	លក់ប័ក្រ	29.000.000	0	0	0	0	#DIV/0!

បានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ  
ថ្ងៃទី ៣០ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០១៥  
អគ្គនាយក  
អគ្គនាយកដ្ឋានគណនេយ្យ

*[Signature]*  
បណ្ឌិត វិធាន ប៊ុនសុផ្លាតុដ



បណ្ឌិត អូន ព័ន្ធបុនធីន្ទ

បានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ  
ថ្ងៃទី ៣០ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០១៥  
អគ្គនាយក  
អគ្គនាយកដ្ឋានទូទៅ

*[Signature]*  
ស៊ុន ហ៊ុន ធីន

បានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ  
ថ្ងៃទី ២៥ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០១៥  
អគ្គនាយក  
អគ្គនាយកដ្ឋានសេវា

*[Signature]*  
លីវ គឹមមេន



ប្រាក់ សុខុន

ថ្ងៃទី២៣ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០១៥  
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងប្រទេស

*[Signature]*  
ហ៊ុន សែន



**ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម**

**Ministry of Commerce**

លេខ ០២២៦ ពណ.បបព

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**  
**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**  
**KINGDOM OF CAMBODIA**  
**Nation - Religion - King**

ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៥ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៥

**រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម**

**សូមបញ្ជាក់ថា :**

ក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មឯកជនមួយជាបុត្រសម្ព័ន្ធនៃក្រុមហ៊ុន HYUNDAI CORPORATION SINGAPORE PTE.,LTD.(សិង្ហបុរី) ត្រូវបាន  
ចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មក្រោមអត្តលេខ Co. ០១៤៥ E/២០១៥ ចុះថ្ងៃទី ១៣ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០១៥ និងទទួលស្គាល់ជានីតិបុគ្គល  
ពេញលក្ខណៈច្បាប់គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការចុះបញ្ជីនេះតទៅដោយយោងសេចក្តីប្រកាសរបស់ក្រុមហ៊ុនដូចខាងក្រោម:

- ១- នាមករណ៍របស់ក្រុមហ៊ុន : **ហ៊ីយុនដាយ ខេមភើរេសិន (ខេមបូឌា)**  
**HYUNDAI CORPORATION (CAMBODIA) Co., Ltd.**
- មានទ្រង់ទ្រាយជា : សហគ្រាសឯកបុគ្គលទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត
- ២- អភិបាលក្រុមហ៊ុន : លោក LEE CHANGHOON "តតិយជន" ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល  
លោក HA MYEONGHO "តតិយជន" អភិបាល  
លោក PARK JIN "តតិយជន" អភិបាល
- ៣- ដើមទុនក្រុមហ៊ុន : ៤០០.០០០.០០០ រៀល
- ៤- ទីស្នាក់ការក្រុមហ៊ុន : អគារ IOC លេខ ២៥៤ ជាន់ទី៦ មហាវិថីព្រះមុនីវង្ស សង្កាត់បឹងរាំង ខណ្ឌដូនពេញ  
រាជធានីភ្នំពេញ ។
- ៥- កម្មវត្ថុអាជីវកម្ម : -ពាណិជ្ជកម្ម : ទិញ លក់ ផ្លាស់ប្តូរទំនិញ នីហាវណ អាហារីណទំនិញគ្រប់ប្រភេទ  
-នាំចូលឱសថ សម្ភារៈបរិក្ខារពេទ្យគ្រប់ប្រភេទ  
-ការជួលដាក់ឃ្នាំងនូវផលិតផល ទំនិញគ្រប់ប្រភេទ - ការជួសជុលសម្ភារៈ ទំនិញគ្រប់ប្រភេទ  
-ប្តូរប្រាក់ កែច្នៃ ទិញ លក់គ្រឿងអលង្ការ  
-មន្ទីរពេទ្យពិគ្រោះព្យាបាលជំងឺ  
-បើកសាលារៀន  
-ភ្នាក់ងារពាណិជ្ជកម្ម -តំណាងពាណិជ្ជកម្ម  
-សេវាពិគ្រោះយោបល់លើផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ពាណិជ្ជកម្ម  
-សេវារកការងារជូនអតិថិជនធ្វើក្នុងនិងក្រៅប្រទេស  
-សេវាផ្នែកព័ត៌មានវិទ្យា  
-សេវាផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម  
-បោះពុម្ពផ្សាយ  
-ផលិតខ្សែភាពយន្ត វីដេអូ CD  
-ដឹកជញ្ជូន : ផ្លូវទឹក ផ្លូវគោក ផ្លូវអាកាស - សេវាបញ្ជូន និងចែកចាយទំនិញ  
-សេវាយកកម្រៃដើមសាលើការដឹកជញ្ជូន



- សាងសង់ ជួសជុល អគារ ស្ពាន ថ្នល់ -ស្ថាបត្យកម្ម រចនាប្លង់ ត្រួតពិនិត្យនិងសិក្សា គម្រោងប្លង់សំណង់គ្រប់ប្រភេទ
- ទេសចរណ៍ : សណ្ឋាគារ ភោជនីយដ្ឋាន មជ្ឈមណ្ឌលកម្សាន្ត
- វិនិយោគលើវិស័យកសិកម្ម : ដាំដំណាំ ចិញ្ចឹមសត្វ
- វិនិយោគលើវិស័យឧស្សាហកម្ម : រោងចក្រ សិប្បកម្ម ។

៦- ចំរើល : ៩៩ ឆ្នាំ

រាល់ដំណាច់ឆ្នាំនីមួយៗ អភិបាលក្រុមហ៊ុនមានកាតព្វកិច្ចមកតំកល់ប្រតិវេទន៍ប្រចាំឆ្នាំ ដែលទាក់ទងទៅនឹងស្ថានភាពរបស់ ក្រុមហ៊ុននៅនាយកដ្ឋានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម នៃក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ។

ដើម្បីធ្វើប្រតិបត្តិការលើមុខជំនាញនីមួយៗ ក្រុមហ៊ុនត្រូវសុំការអនុញ្ញាតជាមុនពីក្រសួង ឬស្ថាប័នដែលគ្រប់គ្រងមុខជំនាញ ទាំងនោះ និងសុំការអនុញ្ញាតបើកទីតាំងស្នាក់ការរបស់ក្រុមហ៊ុនពីអាជ្ញាធរដែនដី ។

អ្នកទទួលខុសត្រូវនៃក្រុមហ៊ុន ត្រូវអនុវត្តសម្របទៅតាមច្បាប់ជាធរមាន ។

**ជ. រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម**



**ចម្លងទូទៅ**

- ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
- ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- ក្រសួងបរិស្ថាន
- ក្រសួងឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម
- ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
- ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
- ក្រសួងទេសចរណ៍
- ក្រសួងសុខាភិបាល
- ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- ក្រសួងព័ត៌មាន
- ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- ក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ
- ក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍
- ក្រសួងសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន
- រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរស៊ីវិល
- អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ
- អគ្គនាយកដ្ឋានរាជកិច្ច និងសេវាកុំព្យូទ័រ
- សាលារាជធានីភ្នំពេញ
- មន្ទីរពាណិជ្ជកម្មរាជធានីភ្នំពេញ "មុខការ"

ស.ស.វ - ឯកសារ - កាលប្បវត្តិ





**ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម**

**Ministry of Commerce**

លេខ ០៤២៧

ពណ.បបក

**រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម**

**សូមបញ្ជាក់ថា :**

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**

**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

**KINGDOM OF CAMBODIA**

**Nation - Religion - King**

ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៦ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៥

ក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មកងរាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ក្រោមអត្តលេខ Co. ៣៩២៥KM/២០១៤ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៤ និងទទួលស្គាល់ជាស៊ីតិបុគ្គលពេញលក្ខណៈ ច្បាប់គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការចុះបញ្ជីនេះតទៅដោយយោងសេចក្តីប្រកាសរបស់ក្រុមហ៊ុនដូចខាងក្រោម :

- ១- នាមករណ៍របស់គ្រឹះស្ថាន : **ពិតព្រី មីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ ភីអិលស៊ី**  
**PIPHUP THMEY MICROFINANCE PLC.**  
 មានទ្រង់ទ្រាយជា : ក្រុមហ៊ុនមហាជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត
- ២- អភិបាលក្រុមហ៊ុន : **លោកឧកញ៉ា ហុន គីន** ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល  
**កញ្ញា ហុន លីយ៉ា** អភិបាល
- ៣- ដើមទុនក្រុមហ៊ុន : ២.០០០.០០០ ដុល្លារអាមេរិក
- ៤- ទីស្នាក់ការក្រុមហ៊ុន : អគារលេខ ២៨៨ ផ្លូវលេខ ១០០៣ សង្កាត់ភ្នំពេញថ្មី ខណ្ឌសែនសុខ រាជធានីភ្នំពេញ ។
- ៥- កម្មវត្ថុអាជីវកម្ម : - ប្រតិបត្តិការសកម្មភាពមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ តាមរយៈការផ្តល់សេវាឥណទាន  
 - សេវាកម្មឥណទានក្នុងទម្រង់ជា Hire-Purchase (ការបង់រំលោះ) និងក្នុងទម្រង់ជាកម្ចី  
 - ខ្ចីនិងប្រមូលប្រាក់សន្សំនៅពេលគ្រឹះស្ថានយល់ថាសមស្រប និងអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា  
 - ផ្តល់សេវាផ្សេងៗទៀត ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងអាជីវកម្មខ្លួនជាពិសេសការប្រតិបត្តិការទាំងឡាយណាដែលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាអនុញ្ញាតឱ្យដោយស្របច្បាប់ ។

៦- ចិរវេលា : ៩៩ ឆ្នាំ

រាល់ដំណាច់ឆ្នាំនីមួយៗ អភិបាលក្រុមហ៊ុនមានកាតព្វកិច្ចមកតំកល់ប្រតិវេទន៍ប្រចាំឆ្នាំ ដែលទាក់ទងទៅនឹងស្ថានភាពរបស់ក្រុមហ៊ុននៅនាយកដ្ឋានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម នៃក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ។

ដើម្បីធ្វើប្រតិបត្តិការលើមុខជំនាញនីមួយៗ ក្រុមហ៊ុនត្រូវសុំការអនុញ្ញាតជាមុនពីក្រសួង ឬស្ថាប័នដែលគ្រប់គ្រងមុខជំនាញទាំងនោះ និងសុំការអនុញ្ញាតបើកទីតាំងស្នាក់ការរបស់ក្រុមហ៊ុនពីអាជ្ញាធរដែនដី ។

អ្នកទទួលខុសត្រូវនៃក្រុមហ៊ុន ត្រូវអនុវត្តសម្របទៅតាមច្បាប់ជាធរមាន ។

- បម្រុងទុន:**
- ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា
  - ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
  - ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
  - ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
  - ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
  - អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ
  - អគ្គនាយកដ្ឋានរាជកិច្ច និងសេវាកុំព្យូទ័រ
  - សាលារាជធានីភ្នំពេញ
  - មន្ទីរពាណិជ្ជកម្មរាជធានីភ្នំពេញ "មុខការ"
- ក.ស.ន - ឯកសារ - កាលប្បវត្តិ

**ជ. រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម**



**អ៊ុក ប្រថា**



**ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម**  
Ministry of Commerce  
លេខ ០៤៣០ ពណ.បបព

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**  
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ  
KINGDOM OF CAMBODIA  
Nation - Religion - King

ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៦ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៥

**រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម**  
សូមបញ្ជាក់ថា :

ក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មឯកជនមួយ ត្រូវបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ក្រោមអត្តលេខ Co.០០៩៦E/២០១៥ ចុះថ្ងៃទី ០៩ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៥ និងទទួលស្គាល់ជានីតិបុគ្គលពេញលក្ខណៈច្បាប់ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការចុះបញ្ជីនេះតទៅ ដោយយោងសេចក្តីប្រកាសរបស់ក្រុមហ៊ុនដូចខាងក្រោម:

- ១- នាមករណ៍របស់ក្រុមហ៊ុន : **សាន់តូភី អ៊ិនវេសម៉ិន លីមីតធីត**  
SUNTOPIA INVESTMENT Limited.
- មានទ្រង់ទ្រាយជា : សហគ្រាសឯកបុគ្គលទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត
- ២- អភិបាលក្រុមហ៊ុន : លោក LEE KWANG SOO
- ៣- ដើមទុនក្រុមហ៊ុន : ២០.០០០.០០០ រៀល
- ៤- ទីស្នាក់ការក្រុមហ៊ុន : លេខ ២០០នE1 ផ្លូវលេខ២៣ ភូមិទឹកថ្លា សង្កាត់ទឹកថ្លា ខណ្ឌសែនសុខ រាជធានីភ្នំពេញ ។
- ៥- កម្មវត្ថុអាជីវកម្ម :
  - ពាណិជ្ជកម្ម : ទិញ លក់ ផ្លាស់ប្តូរទំនិញ នីហាវណ អាហារណាទំនិញគ្រប់ប្រភេទ
  - នាំចូលឱសថ សម្ភារៈបរិក្ខារពេទ្យគ្រប់ប្រភេទ
  - ការជួលដាក់យានយន្តផលិតផល ទំនិញគ្រប់ប្រភេទ - ការជួសជុលសម្ភារៈទំនិញគ្រប់ប្រភេទ
  - ប្តូរប្រាក់ កែច្នៃ ទិញ លក់គ្រឿងអលង្ការ
  - មន្ទីរពេទ្យពិគ្រោះព្យាបាលជំងឺ
  - បើកសាលារៀន
  - ភ្នាក់ងារពាណិជ្ជកម្ម - តំណាងពាណិជ្ជកម្ម
  - សេវាពិគ្រោះយោបល់លើផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ពាណិជ្ជកម្ម
  - សេវាការងារជូនអតិថិជនធ្វើក្នុងនិងក្រៅប្រទេស
  - សេវាផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម
  - សេវាផ្នែកព័ត៌មានវិទ្យា
  - បោះពុម្ពផ្សាយ
  - ផលិតខ្សែកាបយន្ត វីដេអូ CD
  - ដឹកជញ្ជូន : ផ្លូវទឹក ផ្លូវគោក ផ្លូវអាកាស - សេវាបញ្ជូន និងចែកចាយទំនិញ
  - សេវាយកកម្រៃជើងសាលើការដឹកជញ្ជូន



- សាងសង់ ជួសជុល អគារ ស្ពាន ផ្លូវ - សិក្សាគំរោងប្លង់ និងគូរផែនការគ្រប់ប្រភេទ
- ទេសចរណ៍ : សណ្ឋាគារ ភោជនីយដ្ឋាន មជ្ឈមណ្ឌលកម្សាន្ត
- វិនិយោគលើវិស័យកសិកម្ម : ដាំដំណាំ ចិញ្ចឹមសត្វ
- វិនិយោគលើវិស័យឧស្សាហកម្ម : រោងចក្រ សិប្បកម្ម ។

៦- ចំណេញ : ៩៩ ឆ្នាំ

រាល់ដំណាច់ឆ្នាំនីមួយៗ អភិបាលក្រុមហ៊ុនមានកាតព្វកិច្ចមកតំកល់ប្រតិទិនប្រចាំឆ្នាំ ដែលទាក់ទងទៅនឹងស្ថានភាពរបស់ក្រុមហ៊ុននៅនាយកដ្ឋានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម នៃក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ។

ដើម្បីធ្វើប្រតិបត្តិការលើមុខជំនាញនីមួយៗ ក្រុមហ៊ុនត្រូវសុំការអនុញ្ញាតជាមុនពីក្រសួង ឬស្ថាប័នដែលគ្រប់គ្រងមុខជំនាញទាំងនោះ និងសុំការអនុញ្ញាតលើកទីតាំងស្នាក់ការរបស់ក្រុមហ៊ុនពីអាជ្ញាធរដែនដី ។

អ្នកទទួលខុសត្រូវនៃក្រុមហ៊ុន ត្រូវអនុវត្តសម្របទៅតាមច្បាប់ជាធរមាន ។

**៧. រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម**

**បង្គោលជួន**

- ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
- ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- ក្រសួងបរិស្ថាន
- ក្រសួងឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម
- ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
- ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
- ក្រសួងទេសចរណ៍
- ក្រសួងសុខាភិបាល
- ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- ក្រសួងព័ត៌មាន
- ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- ក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ
- ក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍
- ក្រសួងសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន
- រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរស៊ីវិល
- អគ្គនាយកដ្ឋានរាជកិច្ច និងសេវាកុំព្យូទ័រ
- អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ
- សាលារាជធានីភ្នំពេញ
- មន្ទីរពាណិជ្ជកម្មរាជធានីភ្នំពេញ " មុខការ "

ឃ.សវ - ឯកសារ - កាលប្បវត្តិ



ក្រុមប្រឹក្សា





**ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម**  
Ministry of Commerce  
លេខ ០៤៣១ ពណ.បបព

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**  
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ  
KINGDOM OF CAMBODIA  
Nation - Religion - King

ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១២ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៥

**រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម**  
**សូមបញ្ជាក់ថា :**

ក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មឯកជនមួយ ត្រូវបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ក្រោមអត្តលេខ C.០០២៩E/២០១៥ ចុះថ្ងៃទី ០៦ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៥ និងទទួលស្គាល់ជានីតិបុគ្គលពេញលក្ខណៈច្បាប់ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការចុះបញ្ជីនេះតទៅ ដោយយោងសេចក្តីប្រកាសរបស់ក្រុមហ៊ុនដូចខាងក្រោម:

- ១- នាមករណ៍របស់ក្រុមហ៊ុន : **ផាត ហ្វាញដឺរ អ៊ិនធើណេសិនណល & ក្រេឌីត**  
PATH FINDER INTERNATIONAL & TRADING Co., Ltd.
- មានទ្រង់ទ្រាយជា : សហគ្រាសឯកបុគ្គលទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត
- ២- អភិបាលក្រុមហ៊ុន : លោកស្រី NGUYEN ANH WENDY
- ៣- ដើមទុនក្រុមហ៊ុន : ២.០០០.០០០.០០០ រៀល
- ៤- ទីស្នាក់ការក្រុមហ៊ុន : លេខ ២០B ផ្លូវលេខ ១៣៤ សង្កាត់វាលវែង ខណ្ឌ៧មករា រាជធានីភ្នំពេញ ។
- ៥- កម្មវត្ថុអាជីវកម្ម :
  - សេវាកម្មខ្នងសិក្សាស្រាវជ្រាវវីអិ
  - ពាណិជ្ជកម្ម : ទិញ លក់ ផ្លាស់ប្តូរទំនិញ នីហាវណ អាហារណ ទំនិញគ្រប់ប្រភេទ
  - នាំចូលឱសថ សម្ភារៈបរិក្ខារពេទ្យគ្រប់ប្រភេទ
  - ការជួលដាក់ឃ្នាំងនូវផលិតផល ទំនិញគ្រប់ប្រភេទ - ការជួលដុលសម្ភារៈទំនិញគ្រប់ប្រភេទ
  - ប្តូរប្រាក់ កែច្នៃ ទិញ លក់គ្រឿងអលង្ការ
  - មន្ទីរពេទ្យពិគ្រោះព្យាបាលជំងឺ
  - បើកសាលារៀន
  - ភ្នាក់ងារពាណិជ្ជកម្ម - តំណាងពាណិជ្ជកម្ម
  - សេវាពិគ្រោះយោបល់លើផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ពាណិជ្ជកម្ម
  - សេវាការងារជូនអតិថិជនធ្វើក្នុងនិងក្រៅប្រទេស
  - សេវាផ្នែកព័ត៌មានវិទ្យា
  - សេវាផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម
  - បោះពុម្ពផ្សាយ
  - ផលិតខ្សែភាពយន្ត វីដេអូ CD
  - ដឹកជញ្ជូន : ផ្លូវទឹក ផ្លូវគោក ផ្លូវអាកាស - សេវាបញ្ជូន និងចែកចាយទំនិញ
  - សេវាយកកម្រៃជើងសាលើការដឹកជញ្ជូន



- សាងសង់ ជួសជុល អគារ ស្ពាន ផ្លូវ - ស្ថាបត្យកម្ម រចនាប្លង់ ត្រួតពិនិត្យ និងសិក្សាគម្រោងប្លង់សំណង់គ្រប់ប្រភេទ
- ទេសចរណ៍ : សណ្ឋាគារ ភោជនីយដ្ឋាន មជ្ឈមណ្ឌលកម្សាន្ត
- វិនិយោគលើវិស័យកសិកម្ម : ដាំដំណាំ ចិញ្ចឹមសត្វ
- វិនិយោគលើវិស័យឧស្សាហកម្ម : រោងចក្រ សិប្បកម្ម ។

៦- ថិរវេលា : ៩៩ ឆ្នាំ

រាល់ដំណាច់ឆ្នាំនីមួយៗ អភិបាលក្រុមហ៊ុនមានកាតព្វកិច្ចមកគំរាល់ប្រតិទិនប្រចាំឆ្នាំ ដែលទាក់ទងទៅនឹងស្ថានភាពរបស់ក្រុមហ៊ុននៅនាយកដ្ឋានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម នៃក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ។

ដើម្បីធ្វើប្រតិបត្តិការលើមុខជំនាញនីមួយៗ ក្រុមហ៊ុនត្រូវសុំការអនុញ្ញាតជាមុនពីក្រសួង ឬស្ថាប័នដែលគ្រប់គ្រងមុខជំនាញទាំងនោះ និងសុំការអនុញ្ញាតបើកទីតាំងស្នាក់ការរបស់ក្រុមហ៊ុនពីអាជ្ញាធរដែនដី ។

អ្នកទទួលខុសត្រូវនៃក្រុមហ៊ុន ត្រូវអនុវត្តសម្របទៅតាមច្បាប់ជាធរមាន ។

**៦. រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម**

រដ្ឋលេខាធិការ



វិទ្យុក-ប្រូជីវ៉ា

**មង្គលជូន**

- ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
- ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- ក្រសួងបរិស្ថាន
- ក្រសួងឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម
- ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
- ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
- ក្រសួងទេសចរណ៍
- ក្រសួងសុខាភិបាល
- ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- ក្រសួងព័ត៌មាន
- ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- ក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ
- ក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍
- ក្រសួងសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន
- រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរណ៍វិល
- អគ្គនាយកដ្ឋានរាជកិច្ច និងសេវាកុំព្យូទ័រ
- អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ
- សាលារាជធានីភ្នំពេញ
- មន្ទីរពាណិជ្ជកម្មរាជធានីភ្នំពេញ " មុខការ "

ឃ.ស.វ - ឯកសារ - កាលប្បវត្តិ



**ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម**

**Ministry of Commerce**

លេខ ០៤៣២ ពណ.ចបក

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**  
**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**  
**KINGDOM OF CAMBODIA**  
**Nation - Religion - King**

ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៦ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០ ១៥

**រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម**

**សូមបញ្ជាក់ថា :**

ក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មឯកជនមួយត្រូវបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ក្រោមអត្តលេខ Co. ០១៥១២/២០១៥ ចុះថ្ងៃទី ១៣ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០១៥ និងទទួលស្គាល់ជានីតិបុគ្គលពេញលក្ខណៈ ច្បាប់គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការចុះបញ្ជីនេះតទៅដោយយោងសេចក្តីប្រកាសរបស់ក្រុមហ៊ុនដូចខាងក្រោម :

- ១- នាមករណ៍របស់ក្រុមហ៊ុន : **ចាង ហ្វេង យី អ៊ីមផត អិមផត**  
**CHANG FENG YI IMPORT EXPORT Co., Ltd.**
- មានទ្រង់ទ្រាយជា : ក្រុមហ៊ុនឯកជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត
- ២- អភិបាលក្រុមហ៊ុន : លោក **CHANG FENG YI** ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល  
លោក **សំ ម៉ែន** អភិបាល
- ៣- ដើមទុនក្រុមហ៊ុន : ២.០០០.០០០.០០០ រៀល
- ៤- ទីស្នាក់ការក្រុមហ៊ុន : លេខ ៩E1 ផ្លូវលេខ ២១៧ សង្កាត់ផ្សារថ្មីទី២ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ ។
- ៥- កម្មវត្ថុអាជីវកម្ម : ពាណិជ្ជកម្ម : ទិញ លក់ ផ្លាស់ប្តូរទំនិញ នីហ្វែរណ អាហារណែនាំទំនិញគ្រប់ប្រភេទ
  - នាំចូលឱសថ សម្ភារៈបរិក្ខារពេទ្យគ្រប់ប្រភេទ
  - ការជួលដាក់យ៉ូធានិយមផល ទំនិញគ្រប់ប្រភេទ - ការជួលដុលសម្ភារៈទំនិញគ្រប់ប្រភេទ
  - ប្តូរប្រាក់ កែច្នៃ ទិញ លក់ គ្រឿងអលង្ការ
  - មន្ទីរពេទ្យពិគ្រោះព្យាបាលជំងឺ
  - បើកសាលារៀន
  - ភ្នាក់ងារពាណិជ្ជកម្ម - តំណាងពាណិជ្ជកម្ម
  - សេវាពិគ្រោះយោបល់លើផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ពាណិជ្ជកម្ម
  - សេវារកការងារជូនអតិថិជនធ្វើក្នុង និងក្រៅប្រទេស
  - សេវាផ្នែកព័ត៌មានវិទ្យា
  - សេវាផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម
  - បោះពុម្ពផ្សាយ
  - ផលិតខ្សែភាពយន្ត វីដេអូ CD
  - ដឹកជញ្ជូន : ផ្លូវទឹក ផ្លូវគោក ផ្លូវអាកាស -សេវាបញ្ជូន និងចែកចាយទំនិញ
  - សេវាយកកម្រៃជើងសាលើការដឹកជញ្ជូន
  - សាងសង់ ជួលដុល អគារ ស្ពាន ថ្នល់-ស្ថាបត្យកម្ម វចនាប្លង់ ត្រួតពិនិត្យ និងសិក្សាគម្រោងប្លង់សំណង់គ្រប់ប្រភេទ





- ទេសចរណ៍ : សណ្ឋាគារ ភោជនីយដ្ឋាន មជ្ឈមណ្ឌលកម្សាន្ត
- វិនិយោគលើវិស័យកសិកម្ម: ដាំដំណាំ ចិញ្ចឹមសត្វ
- វិនិយោគលើវិស័យឧស្សាហកម្ម: រោងចក្រ សិប្បកម្ម ។

៦- ចិរវេលា : ៩៩ ឆ្នាំ

រាល់ដំណាច់ឆ្នាំនីមួយៗ អភិបាលក្រុមហ៊ុនមានកាតព្វកិច្ចមកតំកល់ប្រតិទិនប្រចាំឆ្នាំ ដែលទាក់ទងទៅនឹងស្ថានភាពរបស់ក្រុមហ៊ុននៅនាយកដ្ឋានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម នៃក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ។

ដើម្បីធ្វើប្រតិបត្តិការលើមុខជំនាញនីមួយៗ ក្រុមហ៊ុនត្រូវសុំការអនុញ្ញាតជាមុនពីក្រសួង ឬស្ថាប័នដែលគ្រប់គ្រងមុខជំនាញទាំងនោះ និងសុំការអនុញ្ញាតលើកទីតាំងស្នាក់ការរបស់ក្រុមហ៊ុនពីអាជ្ញាធរដែនដី ។

អ្នកទទួលខុសត្រូវនៃក្រុមហ៊ុន ត្រូវអនុវត្តសម្របទៅតាមច្បាប់ជាធរមាន ។

**៧. រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម**

**ចម្លងជូន:**

- ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
- ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- ក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា
- ក្រសួងសុខាភិបាល
- ក្រសួងបរិស្ថាន
- ក្រសួងទេសចរណ៍
- ក្រសួងឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម
- ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
- ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
- ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- ក្រសួងព័ត៌មាន
- ក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ
- ក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍
- ក្រសួងសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន
- រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរស៊ីវិល
- អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ
- អគ្គនាយកដ្ឋានរាជកិច្ច និងសេវាកុំព្យូទ័រ
- នាយកដ្ឋានផែនការ ស្ថិតិ និងព័ត៌មានពាណិជ្ជកម្ម
- សាលាខេត្តកំពត
- មន្ទីរពាណិជ្ជកម្មខេត្តកំពត "មុខការ"

ក.ស.ន - ឯកសារ - កាលប្បវត្តិ

**រដ្ឋលេខាធិការ**



អ៊ុំ វិស័យ



**ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម**

**Ministry of Commerce**

លេខ ០៤៣៣ ពណ.បបព

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**  
**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**  
**KINGDOM OF CAMBODIA**  
**Nation - Religion - King**

ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៦ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៥

**រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម**  
**សូមបញ្ជាក់ថា :**

ក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មឯកជនមួយជាបុត្រសម្ព័ន្ធនៃក្រុមហ៊ុន SHANDONG RAINBOW AGROSCIENCES Co., Limited (ចិន) ត្រូវបាន ចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មក្រោមអត្តលេខ Co. ០១៤៤ E/២០១៥ ចុះថ្ងៃទី ១៣ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០១៥ និងទទួលស្គាល់ជាស៊ីតិបុគ្គល ពេញលក្ខណៈច្បាប់គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការចុះបញ្ជីនេះតទៅដោយយោងសេចក្តីប្រកាសរបស់ក្រុមហ៊ុនដូចខាងក្រោម:

- ១- នាមករណ៍របស់ក្រុមហ៊ុន : **សានដុង រ៉ែនមូ អាហ្គ្រោសាយអិសស៍ (ខេមបូឌា)**  
**SHANDONG RAINBOW AGROSCIENCES (CAMBODIA) Co., Ltd.**
- មានទ្រង់ទ្រាយជា : សហគ្រាសឯកបុគ្គលទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត
- ២- អភិបាលក្រុមហ៊ុន : លោក WANG WENCAI "តតិយជន" ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល  
លោកស្រី **ថា សុមុនី** "តតិយជន" អភិបាល
- ៣- ដើមទុនក្រុមហ៊ុន : ២២.០០០.០០០ រៀល
- ៤- ទីស្នាក់ការក្រុមហ៊ុន : អគារដាក់វេ សាខេ លេខ ១១៣ បន្ទប់ ២FD៤ មហាវិថីមេសេដុប សង្កាត់ទួលស្វាយព្រៃទី១ ខណ្ឌចំការមន រាជធានីភ្នំពេញ ។
- ៥- កម្មវត្ថុអាជីវកម្ម :
  - ពាណិជ្ជកម្ម : ទិញ លក់ ផ្លាស់ប្តូរទំនិញ នីហាវណ អាហារណាទំនិញគ្រប់ប្រភេទ ពិសេស ផលិតផលកសិកម្ម -នាំចូលឱសថ សម្ភារៈបរិក្ខារពេទ្យគ្រប់ប្រភេទ
  - ការជួលដាក់ឃ្នាំងនូវផលិតផល ទំនិញគ្រប់ប្រភេទ - ការជួសជុលសម្ភារៈ ទំនិញគ្រប់ប្រភេទ
  - ប្តូរប្រាក់ កែច្នៃ ទិញ លក់គ្រឿងអលង្ការ
  - មន្ទីរពេទ្យពិគ្រោះព្យាបាលជំងឺ
  - បើកសាលារៀន
  - ភ្នាក់ងារពាណិជ្ជកម្ម -តំណាងពាណិជ្ជកម្ម
  - សេវាពិគ្រោះយោបល់លើផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ពាណិជ្ជកម្ម
  - សេវារកការងារជូនអតិថិជនធ្វើក្នុងនិងក្រៅប្រទេស
  - សេវាផ្នែកព័ត៌មានវិទ្យា
  - សេវាផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម
  - បោះពុម្ពផ្សាយ
  - ផលិតខ្សែភាពយន្ត វីដេអូ CD
  - ដឹកជញ្ជូន : ផ្លូវទឹក ផ្លូវគោក ផ្លូវអាកាស - សេវាបញ្ជូន និងចែកចាយទំនិញ
  - សេវាយកកម្រៃជើងសាលើការដឹកជញ្ជូន



- សាងសង់ ជួសជុល អគារ ស្ពាន ថ្នល់ -ស្ថាបត្យកម្ម រចនាប្លង់ ត្រួតពិនិត្យនិងសិក្សាគម្រោងប្លង់សំណង់គ្រប់ប្រភេទ
- ទេសចរណ៍ : សណ្ឋាគារ ភោជនីយដ្ឋាន មជ្ឈមណ្ឌលកម្សាន្ត
- វិនិយោគលើវិស័យកសិកម្ម : ដាំដំណាំ ចិញ្ចឹមសត្វ
- វិនិយោគលើវិស័យឧស្សាហកម្ម : រោងចក្រ សិប្បកម្ម ។

៦- ចិរវេលា : ៩៩ ឆ្នាំ

រាល់ដណាច់ឆ្នាំនីមួយៗ អភិបាលក្រុមហ៊ុនមានកាតព្វកិច្ចមកតំកល់ប្រតិវេទន៍ប្រចាំឆ្នាំ ដែលទាក់ទងទៅនឹងស្ថានភាពរបស់ក្រុមហ៊ុននៅនាយកដ្ឋានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម នៃក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ។

ដើម្បីធ្វើប្រតិបត្តិការលើមុខជំនាញនីមួយៗ ក្រុមហ៊ុនត្រូវសុំការអនុញ្ញាតជាមុនពីក្រសួង ឬស្ថាប័នដែលគ្រប់គ្រងមុខជំនាញទាំងនោះ និងសុំការអនុញ្ញាតបើកទីតាំងស្នាក់ការរបស់ក្រុមហ៊ុនពីអាជ្ញាធរដែនដី ។

អ្នកទទួលខុសត្រូវនៃក្រុមហ៊ុន ត្រូវអនុវត្តសមស្របទៅតាមច្បាប់ជាធរមាន ។

ជ.រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម



អ៊ុំក-ប្រុង

**ចម្លងជូន**

- ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា
  - ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
  - ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
  - ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
  - ក្រសួងបរិស្ថាន
  - ក្រសួងឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម
  - ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
  - ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
  - ក្រសួងទេសចរណ៍
  - ក្រសួងសុខាភិបាល
  - ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
  - ក្រសួងព័ត៌មាន
  - ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
  - ក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ
  - ក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍
  - ក្រសួងសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន
  - រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរស៊ីវិល
  - អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ
  - អគ្គនាយកដ្ឋានរាជកិច្ច និងសេវាកុំព្យូទ័រ
  - សាលារាជធានីភ្នំពេញ
  - មន្ទីរពាណិជ្ជកម្មរាជធានីភ្នំពេញ "មុខការ"
- ស.ស.វ - ឯកសារ - កាលប្បវត្តិ





**ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម**  
Ministry of Commerce

លេខ ០៤៣៤ ពណ.ចបក

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**  
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ  
KINGDOM OF CAMBODIA  
Nation - Religion - King

ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៦ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០ ១៥

**រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម**  
ជំរាបមក

លោកស្រី **លឹម ស្រីឌុច** អភិបាលក្រុមហ៊ុន **ផល ហេង (ខេមបូឌា)**

អាសយដ្ឋាន : លេខ ១៣៥DE ផ្លូវលេខ ១៥៤ ក្រុមទី២៤ មណ្ឌលទី៦ សង្កាត់ដូនពេញ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ។

**កម្មវត្ថុ** : ករណីសុំបង្កើតសាខាក្រុមហ៊ុន **ផល ហេង (ខេមបូឌា)**

**យោង** : - សំណើរបស់ក្រុមហ៊ុន ចុះថ្ងៃទី ០៩-០១-២០១៥

- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមហ៊ុន ចុះថ្ងៃទី ០៩-០១-២០១៥

តាមកម្មវត្ថុ និងយោងខាងលើ ខ្ញុំសូមជំរាបលោកស្រីថា: ក្រសួងពាណិជ្ជកម្មទទួលបានបញ្ជីនូវការបង្កើតសាខារបស់ក្រុមហ៊ុន

**ផល ហេង (ខេមបូឌា) PHAL HENG (CAMBODIA) Co., Ltd.** ដែលបានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មក្រោមលេខ Co. ៧០៣២ /០៤P

ចុះថ្ងៃទី ១៦-០៩-២០០៤ មួយកន្លែង:

១- នាមករណ៍របស់សាខា : **សាខាក្រុមហ៊ុន ផល ហេង (ខេមបូឌា)**

Branch of PHAL HENG (CAMBODIA) Co., Ltd.

២- នាយកសាខា : លោកស្រី **លឹម ស្រីឌុច** "តតិយជន"

៣- ទីស្នាក់ការសាខា : លេខ ១៧A ផ្លូវជាតិលេខ ២ ក្រុមទី១ ភូមិតាខ្មៅ សង្កាត់តាខ្មៅ ក្រុងតាខ្មៅ ខេត្តកណ្តាល ។

៤- កម្មវត្ថុអាជីវកម្ម : -ទិញ លក់ទំនិញគ្រប់ប្រភេទ ។

ការប្តូរវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និងប្តូរអត្តលេខចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មពី Co.៧០៣២/០៤P

ចុះថ្ងៃទី ១៦-០៩-២០០៤ ទៅលេខ Co. ៧០៣២KH/២០០៤ ចុះថ្ងៃទី ១៦-០៩-២០០៤ ឯវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជី

ពាណិជ្ជកម្មលេខ ១៤១០ ពណ.នតក ចុះថ្ងៃទី ២២-០៩-២០០៤ របស់ក្រសួងពាណិជ្ជកម្មត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍ ។

ក្រុមហ៊ុនត្រូវសុំការអនុញ្ញាតបើកទីតាំងស្នាក់ការរបស់សាខា ពីអាជ្ញាធរដែនដី។

អាស្រ័យហេតុនេះ សូមលោកស្រីជ្រាប និងអនុវត្តតាមការសម្រេច។ ✓

ជ. រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម

**បង្គាប់ជូន**

- ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
- ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- ក្រសួងបរិស្ថាន - ក្រសួងឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម
- ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
- ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
- ក្រសួងទេសចរណ៍ - ក្រសួងសុខាភិបាល
- ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា - ក្រសួងព័ត៌មាន
- ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- ក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ
- ក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍
- ក្រសួងសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន
- រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរស៊ីវិល
- អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ
- អគ្គនាយកដ្ឋានរាជកិច្ច និងសេវាកុំព្យូទ័រ
- សាលាខេត្តកណ្តាល
- មន្ទីរពាណិជ្ជកម្មខេត្តកណ្តាល "មុខការ"

ស.ស.វ - ឯកសារ - កាលប្បវត្តិ



ឃុយ សុដានី



**ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម**  
**Ministry of Commerce**  
លេខ ០៤៣៤ ពណ.បបក

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**  
**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**  
**KINGDOM OF CAMBODIA**  
**Nation - Religion - King**

ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១២ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០ ១៥

**រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម**  
**ជំរាបអមក**

លោក **ឡុច សុភក្តិ** ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលក្រុមហ៊ុន **ស៊ី.អេស.ប៊ី.អិម.អេស (ខេមបូឌា)**

**អ៊ិនធើណេសិនណល ប៊ីហ្សូនេស**

អាសយដ្ឋាន: លេខ ២៧-២៨E, ផ្លូវលេខ ២៦១ សង្កាត់បឹងសាឡាង ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ។

**កម្មវត្ថុ:** ករណីសុំកែប្រែ និងតំកល់ទុកលក្ខន្តិកៈថ្មីរបស់ក្រុមហ៊ុន **ស៊ី.អេស.ប៊ី.អិម.អេស (ខេមបូឌា)**

**អ៊ិនធើណេសិនណល ប៊ីហ្សូនេស C.I.B.M.I (CAMBODIA) INTERNATIONAL BUSINESS Co., Ltd.**

**យោង :** -សំណើរបស់ក្រុមហ៊ុន ចុះថ្ងៃទី ១៥ - ០១ - ២០១៥

-កំណត់ហេតុអង្គប្រជុំ និងសេចក្តីសម្រេចសម្រេច ចុះថ្ងៃទី ១៤ - ០១ - ២០១៥

-លក្ខន្តិកៈថ្មីរបស់ក្រុមហ៊ុន ចុះហត្ថលេខា ថ្ងៃទី ១៤ - ០១ - ២០១៥

តាមកម្មវត្ថុ និងយោងខាងលើ ខ្ញុំសូមជំរាបលោកថា: ក្រសួងពាណិជ្ជកម្មទទួលបានបញ្ជីនូវការកែប្រែ និងតំកល់ទុកលក្ខន្តិកៈថ្មីរបស់ក្រុមហ៊ុន **ស៊ី.អេស.ប៊ី.អិម.អេស (ខេមបូឌា) អ៊ិនធើណេសិនណល ប៊ីហ្សូនេស C.I.B.M.I (CAMBODIA) INTERNATIONAL BUSINESS Co., Ltd.** ដែលបានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មក្រោមលេខ Co.០០៣៥ KH/២០១៥ ចុះថ្ងៃទី ០៦-០១-២០១៥ ទៅតាមចំណុចដូចមានចែងក្នុងលិខិតស្នើសុំនិងយោងខាងលើគឺ:

- ការលាបលែងចេញសមាជិកហ៊ុនចំនួន ០៣រូប គឺលោកស្រី អ៊ូ ម៉ាលាភ "អភិបាលចាស់" លោក ធាលីម អំណត់ "អភិបាលចាស់" និងលោកស្រី យាន សុយីន "អភិបាលចាស់"

-ការធ្វើអនុប្បទានភាគហ៊ុន

-សមាសភាពសមាជិកហ៊ុន និងការកាន់កាប់ភាគហ៊ុនថ្មី:

- លោក **ឡុច សុភក្តិ** (សញ្ជាតិ: ខ្មែរ)  
កាន់កាប់ភាគហ៊ុនចំនួន ៥០០ ភាគហ៊ុន

- លោក **ឆា សុវ្រា** (សញ្ជាតិ: ខ្មែរ)  
កាន់កាប់ភាគហ៊ុនចំនួន ៥០០ ភាគហ៊ុន

-សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្មី:

- លោក **ឡុច សុភក្តិ** ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

- លោក **ឆា សុវ្រា** អភិបាល



ប៉ុន្តែក្រុមហ៊ុនត្រូវទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុងចំពោះមុខច្បាប់ ប្រសិនបើមានការតវ៉ាណាមួយទាក់ទងនឹង  
ការកែប្រែលក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុននេះ។

អាស្រ័យហេតុនេះ សូមលោកជ្រាប និងអនុវត្តស្របទៅតាមច្បាប់ជាធរមាន។

៦. រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម



អ៊ុំកុំ ប្រិលា

មេមួងជូន:

- ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
- ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- ក្រសួងសុខាភិបាល
- ក្រសួងទេសចរណ៍
- ក្រសួងព័ត៌មាន
- ក្រសួងបរិស្ថាន
- ក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា
- ក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ
- ក្រសួងសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន
- ក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍
- ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
- ក្រសួងឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម
- ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
- រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរស៊ីវិល
- អគ្គនាយកដ្ឋានរាជកិច្ច និងសេវាកុំព្យូទ័រ
- នាយកដ្ឋានផែនការ ស្ថិតិ និងព័ត៌មានពាណិជ្ជកម្ម
- អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ
- សាលារាជធានីភ្នំពេញ
- មន្ទីរពាណិជ្ជកម្មរាជធានីភ្នំពេញ "មុខការ"
- ឯកសារ -កាលប្បវត្តិ

ទ.ស.វ





**ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម**  
**Ministry of Commerce**  
លេខ ០៤៤០ ពណ.ចបព

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**  
**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**  
**KINGDOM OF CAMBODIA**  
**Nation - Religion - King**

ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៦ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៥

**រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម**  
**ជំរាបមក**

លោក **ឃ័រ រតនា** អភិបាលក្រុមហ៊ុន **អេស.អ.ជី.ប៊ី. អ៊ីមផត អិចផត**

អាសយដ្ឋាន: លេខ A ៧១ ផ្លូវលេខ A៥ ភូមិបឹងសាឡាង សង្កាត់បួស្សីកែវ ខណ្ឌបួស្សីកែវ រាជធានីភ្នំពេញ ។

**កម្មវត្ថុ:** ករណីសុំកែប្រែ និងតំកល់ទុកលក្ខន្តិកៈថ្មីរបស់ក្រុមហ៊ុន **អេស.អ.ជី.ប៊ី. អ៊ីមផត អិចផត ឃ័រ រតនា**  
**S.R.G.B. IMPORT EXPORT Co., Ltd.**

**យោង** : -សំណើរបស់ក្រុមហ៊ុន ចុះថ្ងៃទី ៣១ - ១២ - ២០១៤

-កំណត់ហេតុអង្គប្រជុំ និងសេចក្តីសម្រេចសម្រេចសម្រេចសម្រេច ចុះថ្ងៃទី ២៩ - ១២ - ២០១៤

-លក្ខន្តិកៈថ្មីរបស់ក្រុមហ៊ុនចុះហត្ថលេខា ថ្ងៃទី ២៩ - ១២ - ២០១៤

-សេចក្តីប្រកាសស្តីពីការកែប្រែលក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុនក្នុងព្រឹត្តិប័ត្រពាណិជ្ជកម្មលេខ ៥២៣ ចេញផ្សាយថ្ងៃទី ១៥ - ០១ - ២០១៥

តាមកម្មវត្ថុនិងយោងខាងលើនេះ ខ្ញុំសូមជំរាបលោកថា : ក្រសួងពាណិជ្ជកម្មទទួលបានចុះបញ្ជីនូវការកែប្រែ និងតំកល់ទុកលក្ខន្តិកៈថ្មីរបស់ក្រុមហ៊ុន **អេស.អ.ជី.ប៊ី. អ៊ីមផត អិចផត S.R.G.B. IMPORT EXPORT Co., Ltd.** ដែលបានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មក្រោមលេខ **Co. 1379KH/2014** ចុះថ្ងៃទី **30-04-2014** ទៅតាមចំណុចដូចមានចែង ក្នុងលិខិតស្នើ និងយោងខាងលើគឺ:

-ការប្តូរទីស្នាក់ការរបស់ក្រុមហ៊ុន :

-ទីស្នាក់ការចាស់ : លេខ ៣៤V ភូមិទួលពង្រ សង្កាត់ចោមចៅ ខណ្ឌពោធិ៍សែនជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ ។  
ប្តូរមកទីស្នាក់ការថ្មី: លេខ A ៧១ ផ្លូវលេខ A៥ ភូមិបឹងសាឡាង សង្កាត់បួស្សីកែវ ខណ្ឌបួស្សីកែវ រាជធានីភ្នំពេញ ។

-ការលាវែងចេញសមាជិកហ៊ុន ចំនួន ០១រូប គឺលោកស្រី **ប៉ាន់ សុលីដា** " ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលចាស់ "

-ការធ្វើអនុប្បទានភាគហ៊ុន

-សមាសភាពសមាជិកហ៊ុន និងការកាន់កាប់ភាគហ៊ុនថ្មី :

-លោក **ឃ័រ រតនា** (សញ្ជាតិ : ខ្មែរ) កាន់កាប់ភាគហ៊ុនចំនួន ១.០០០ ភាគហ៊ុន

-ការប្តូរទ្រង់ទ្រាយក្រុមហ៊ុនពីក្រុមហ៊ុនឯកជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត ទៅជាសហគ្រាសឯកបុគ្គលទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត និងប្តូរកាលបរិច្ឆេទនៃអត្តលេខចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មពី **Co. 1379KH/2014** ចុះថ្ងៃទី **30-04-2014** មកជា **Co. 1379KH/2014** ចុះថ្ងៃទី **31-12-2014** ឯវិញ្ញាបនប័ត្របញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម លេខ ៣៦៨៧ ពណ.ចបព ចុះថ្ងៃទី ០៩ - ០៥ - ២០១៤ របស់ក្រសួងពាណិជ្ជកម្មត្រូវបានទុកជានិរាករណ៍ ។



ប៉ុន្តែក្រុមហ៊ុនត្រូវទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុងចំពោះមុខច្បាប់ ប្រសិនបើមានការតវ៉ាណាមួយទាក់ទងនឹងការ  
កែប្រែលក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុននេះ ។

អាស្រ័យហេតុនេះ សូមលោកជ្រាប និងអនុវត្តស្របទៅតាមច្បាប់ជាធរមាន ។

**ជ. រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម**  
**រដ្ឋលេខាធិការ**



**ចម្លងជូន :**

- ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
- ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- ក្រសួងបរិស្ថាន
- ក្រសួងឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម
- ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
- ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
- ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- ក្រសួងសុខាភិបាល
- ក្រសួងព័ត៌មាន
- ក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ
- ក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា
- ក្រសួងទេសចរណ៍
- ក្រសួងសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន
- ក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍
- រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាគារសេដ្ឋកិច្ច
- អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ
- អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ និងសេវាកម្មពន្ធដារ
- នាយកដ្ឋានផែនការ ស្ថិតិ និងព័ត៌មានពាណិជ្ជកម្ម
- សាលារាជធានីភ្នំពេញ
- មន្ទីរពាណិជ្ជកម្មរាជធានីភ្នំពេញ - មុខការ
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ស.ជ