



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

ឆ្នាំទី២១ លេខ៧០

ថ្ងៃអាសទី០៣ ឆ្នាំ២០២១

# **ព័ត៌មាន**

**ច្បាប់**

**ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី**

**សារធាន**

**ព្រះរាជក្រម ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ សេចក្តីសម្រេច បទបញ្ជា សារាចរ ប្រកាស**

# ក មាតិកា

## I-ព្រះរាជខុទ្ទកាល័យព្រះមហាក្សត្រ

### ព្រះរាជក្រឹត្យ

- ៨-១២-២០២១ -ព្រះរាជក្រឹត្យ នស/រកត/១២២១/៨២៥ ស្តីពី ការប្រោសព្រះរាជទាន នូវគ្រឿងឥស្សរិយយស តាមលំដាប់ថ្នាក់ ចំពោះ ឯកឧត្តម លោកជំទាវ និងកងកម្លាំងប្រដាប់អាវុធ ចំនួន ១៩ រូប ៨៦២៥
- ៨-១២-២០២១ -ព្រះរាជក្រឹត្យ នស/រកត/១២២១/៨២៦ ស្តីពី ការផ្តល់សញ្ជាតិខ្មែរ ដោយសញ្ជាតិបន្តនីយកម្មដល់ លោក **គួក ស្នងស៊ី** (GUO, SHUANGXI) ជនជាតិចិន សញ្ជាតិចិន ៨៦២៧
- ៨-១២-២០២១ -ព្រះរាជក្រឹត្យ នស/រកត/១២២១/៨២៧ ស្តីពី ការផ្តល់សញ្ជាតិខ្មែរ ដោយសញ្ជាតិបន្តនីយកម្មដល់ លោក **លី ស៊ុន** (LI XUAN) ជនជាតិចិន សញ្ជាតិចិន ៨៦២៨
- ៨-១២-២០២១ -ព្រះរាជក្រឹត្យ នស/រកត/១២២១/៨២៨ ស្តីពី ការផ្តល់សញ្ជាតិខ្មែរ ដោយសញ្ជាតិបន្តនីយកម្មដល់ លោក **ឈិន ជ័រស៊ី** (CHEN JIANGSHUI) ជនជាតិចិន សញ្ជាតិវ៉ានូ ដោយ ប្តូរឈ្មោះជា **ឈិន អេឌីសុង** (CHEN EDISON) ៨៦២៩

## II-រាជរដ្ឋាភិបាល

### អនុក្រឹត្យ

- ១៥-១១-២០២១ -អនុក្រឹត្យលេខ ២២៧ អនក្រ.បក ស្តីពី ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃបណ្ឌិត្យសភាបច្ចេកវិទ្យា ឌីជីថលកម្ពុជា ៨៦៣០
- ១៧-១១-២០២១ -អនុក្រឹត្យលេខ ២២៩ អនក្រ.បក ស្តីពី ការកំណត់ និងកែសម្រួលអត្រាពន្ធគយ អត្រាអាករ ពិសេស និងអត្រាអាករនាំចេញលើមុខទំនិញមួយចំនួន ៨៦៤៦
- ១៧-១១-២០២១ -អនុក្រឹត្យលេខ ២៣០ អនក្រ.បក ស្តីពី ការកែសម្រួលផ្ទៃបឹងតាមោក (បឹងកប់ស្រូវ) ស្ថិតក្នុង រាជធានីភ្នំពេញ ៨៦៥០
- ១៧-១១-២០២១ -អនុក្រឹត្យលេខ ២៣២ អនក្រ.បក ស្តីពី ការកែសម្រួលផ្ទៃបឹងតាមោក (បឹងកប់ស្រូវ) ស្ថិតក្នុង រាជធានីភ្នំពេញ ៨៦៥៣
- ១៧-១១-២០២១ -អនុក្រឹត្យលេខ ២៣៣ អនក្រ.បក ស្តីពី ការកែសម្រួលផ្ទៃបឹងតាមោក (បឹងកប់ស្រូវ) ស្ថិតក្នុង រាជធានីភ្នំពេញ ៨៦៥៦
- ១៧-១១-២០២១ -អនុក្រឹត្យលេខ ២៣៤ អនក្រ.បក ស្តីពី ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងបរិស្ថាន ៨៦៥៨
- ៣-១២-២០២១ -អនុក្រឹត្យលេខ ២៣៩ អនក្រ.បក ស្តីពី ការរៀបចំ និងការកាត់ឆ្លៀលដីទំហំ ៥៣៥ ហិកតា ៣២ អា ចេញពីដែនគម្របព្រៃឈើឆ្នាំ២០០២ ស្ថិតនៅភូមិសំរោង ឃុំឆ្នាលមាន់ និងភូមិកុយវែង ឃុំ ព្រះផុស ស្រុកគាស់ក្រឡ ខេត្តបាត់ដំបង ធ្វើអនុបយោគជាដីឯកជនរបស់រដ្ឋ និងប្រទានកម្មជា កម្មសិទ្ធិជូនប្រជាពលរដ្ឋដែលកាន់កាប់និងអាស្រ័យផលជាក់ស្តែង ព្រមទាំងរក្សាទុកជាដីរដ្ឋ ៨៧០០

២៦-១១-២០២១	-អនុក្រឹត្យលេខ ៥៤៣ អនក្រ.តត ស្តីពី ការជូនមេដាយស្ថាបនាជាតិ	៨៧០៤
២៦-១១-២០២១	-អនុក្រឹត្យលេខ ៥៤៤ អនក្រ.តត ស្តីពី ការជូនមេដាយមុនីសារភ័ណ្ណ	៨៧០៥
២៦-១១-២០២១	-អនុក្រឹត្យលេខ ៥៤៥ អនក្រ.តត ស្តីពី ការជូនមេដាយការងារ	៨៧០៦
២៦-១១-២០២១	-អនុក្រឹត្យលេខ ៥៤៦ អនក្រ.តត ស្តីពី ការតម្កើងឋានន្តរស័ក្តិ នាយទាហាន	៨៧១១
២៦-១១-២០២១	-អនុក្រឹត្យលេខ ៥៤៧ អនក្រ.តត ស្តីពី ការដាក់នាយទាហានឱ្យចូលនិវត្តន៍	៨៧១២
៨-១២-២០២១	-អនុក្រឹត្យលេខ ៥៦២ អនក្រ.តត ស្តីពី ការជូនមេដាយការងារ	៨៧១៥
៨-១២-២០២១	-អនុក្រឹត្យលេខ ៥៦៣ អនក្រ.តត ស្តីពី ការជូនមេដាយការងារ	៨៧១៦
៩-១២-២០២១	-អនុក្រឹត្យលេខ ៥៦៥ អនក្រ.តត ស្តីពី ការតែងតាំងមន្ត្រីរាជការ	៨៧១៨

**III-ការងារបណ្តាញក្រសួង**

**១-ទីស្តីការរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ**

៨-៩-២០២១	-ប្រកាសលេខ ៥៤២ សហវ.ប្រក ស្តីពី វិធាននិងនីតិវិធីនៃការអនុវត្តអាការលើតម្លៃបន្ថែមចំពោះ ប្រតិបត្តិការពាណិជ្ជកម្មតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក	៨៧១៩
៨-៩-២០២១	-ប្រកាសលេខ ៥៤៣ សហវ.ប្រក ស្តីពី ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស	៨៧២៥

**២-ទីស្តីការរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងរ៉ែ និង ថាមពល**

៧-១២-២០២០	-ប្រកាសលេខ ០៦២៥ រថ.អប្រក.ប្រក ស្តីពី លក្ខខណ្ឌនៃលិខិតអនុញ្ញាតដំណើរការស្ថានីយ ប្រេងឥន្ធនៈលេខ ០៦២៥ រថ.អប្រក.លអ ចុះថ្ងៃទី ៧ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០២០	៨៧៣៧
៧-១២-២០២០	-ប្រកាសលេខ ០៦២៦ រថ.អប្រក.ប្រក ស្តីពី លក្ខខណ្ឌនៃលិខិតអនុញ្ញាតដំណើរការស្ថានីយ ប្រេងឥន្ធនៈលេខ ០៦២៦ រថ.អប្រក.លអ ចុះថ្ងៃទី ៧ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០២០	៨៧៤១
៧-១២-២០២០	-ប្រកាសលេខ ០៦៣០ រថ.អប្រក.ប្រក ស្តីពី លក្ខខណ្ឌនៃលិខិតអនុញ្ញាតដំណើរការស្ថានីយ ប្រេងឥន្ធនៈលេខ ០៦៣០ រថ.អប្រក.លអ ចុះថ្ងៃទី ៧ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០២០	៨៧៤៥

**៣-ទីស្តីការរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌**

៥-១១-២០២១	-ប្រកាសលេខ ១៥៧ កយ.ប្រក/២១ ស្តីពី ការដាក់មន្ត្រីរាជការឱ្យស្ថិតនៅក្នុងភាពទំនេរគ្មាន បៀវត្សបន្ត	៨៧៤៩
-----------	---	------



**ព្រះរាជក្រឹត្យ**

**យើង**

នស/រកត/១២២១/៤៤៤

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

(តាមសេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយរបស់ សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា)

**ឆ្លោសព្រះរាជទាន**

ថ្ងៃ

**ក.គ្រឿងឥស្សរិយយស ជាគូបការ :**

- ១-ឧត្តមសេនីយ៍ឯក ជា វណ្ណា អត្តលេខ០៤៨១៣៩
- ២-ឧត្តមសេនីយ៍ឯក ផាត វិបុលសុភ័ក្ត្រ អត្តលេខ០១៤១៣៨
- ៣-ឧត្តមសេនីយ៍ទោ ឡាន សុខ អត្តលេខ០០០៥៥៩
- ៤-ឧត្តមសេនីយ៍ទោ ទៀ សីហា អត្តលេខ០១៩៨៦៤

**ខ.គ្រឿងឥស្សរិយយស ព្រះរាជទានចក្រកម្ពុជា ថ្នាក់ បរាសេរីឧឡ្រ័ង :**

- ១-ឧត្តមសេនីយ៍ឯក ឌឹម សុខ អត្តលេខ០០០៦១១
- ២-ឯកឧត្តម ទៀ ស្យាម
- ៣-លោកជំទាវ ថុង ណាត់ស្យា

**គ.គ្រឿងឥស្សរិយយស សម្តេចព្រះបរមរាជវាំង ព្រះស៊ីសុវត្ថិ មុនីវង្ស**

**កុសុមៈនារីវត្ត ថ្នាក់ បរាសេរីឧឡ្រ័ង :**

- ១-នាយឧត្តមសេនីយ៍ សំ វណ្ណធន អត្តលេខ០០០២០៥
- ២-នាយឧត្តមសេនីយ៍ មាស សាវ៉ន អត្តលេខ០០០០៧៩
- ៣-នាយឧត្តមសេនីយ៍ ស៊ី សំណាង អត្តលេខ០០០០៧៤
- ៤-នាយឧត្តមសេនីយ៍ ថៅ ភិរុណា អត្តលេខ០០០០៧៥
- ៥-នាយឧត្តមសេនីយ៍ ណឹម សុវត្ថិ អត្តលេខ០០០០៦៩
- ៦-នាយឧត្តមសេនីយ៍ ផន ណារ៉ា អត្តលេខ០០០០៧៨
- ៧-ឧត្តមសេនីយ៍ឯក ង៉ែត នវិន្ទ្រ អត្តលេខ០០០២៣៧
- ៨-ឧត្តមសេនីយ៍ឯក លី កុសល អត្តលេខ០០៤៣៧៤
- ៩-ឧត្តមសេនីយ៍ឯក ប៉ាង ធាវ៉ូ អត្តលេខ០០០៥២៥
- ១០-ឧត្តមសេនីយ៍ឯក សំនន សុភ័ក្ត្រា អត្តលេខ០៤៣៥១៥



យ.គ្រឿងកសិកម្មរិយយស មុនីសារកំណត់ ផ្នែក បច្ចេកសាស្ត្រខ្នាត :

១-ឧត្តមសេនីយ៍ទោ កុសល សុវណ្ណវិសាល អត្តលេខ០២១៨៦៥

២-ឧត្តមសេនីយ៍ទោ សោ សុគុណ អត្តលេខ០៦៧៧០៦

៣៣៣.២១១២.៨៤៤៣

ស៊ីហមុនី

ធ្វើនៅព្រះបរមរាជវាំង, ថ្ងៃទី ០៨ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០២១

**នរោត្តម សីហមុនី**  
 បានចម្លងត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ដើម  
 ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រីប្រចាំការ  
 រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី



កិត្តិនីតិកោសលបណ្ឌិត ប៊ិន ឈិន



**ព្រះរាជក្រឹត្យ**

**យើង**

នស/រកត/១២២១/៤៤៦

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

- បានទ្រង់យល់រដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស / រកត / ០៩១៨ / ៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពី ការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស / រកត / ០៣២០ / ៨២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពី ការតែងតាំងនិងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ នស / រកម / ០៦១៨ / ០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ នស / រកម / ០៦១៨ / ០០៨ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាស ឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសញ្ជាតិ
- បានទ្រង់យល់សេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយរបស់សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន** នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

**ត្រាស់បង្គាប់**

- មាត្រា ១ :** ផ្តល់សញ្ជាតិខ្មែរ ដោយសញ្ជាតិបន្តិយកម្មដល់លោក **គូក ស្វង់ស៊ី** (GUO, SHUANGXI) ជនជាតិ ចិន សញ្ជាតិចិន កើតថ្ងៃទី១៨ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ១៩៨៧ នៅខេត្ត Hunan សាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតចិន។
- មាត្រា ២ :** សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន** នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវទទួល បន្ទុកអនុវត្តព្រះរាជក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃឡាយព្រះហស្តលេខាតទៅ។

០៧៧.២១១២.៤៤៤

*សីហមុនី*

ធ្វើនៅព្រះបរមរាជវាំង, ថ្ងៃទី ០៨ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០២១

**នរោត្តម សីហមុនី**

បានចម្លងត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ដើម  
**ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រីប្រចាំការ**  
**រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី**

កិត្តិនីតិកោសលបណ្ឌិត **មីន ឈន**



**ព្រះរាជក្រឹត្យ**

**យើង**

នស/រកត/១២២១/៨៤៧

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

- បានទ្រង់យល់រដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពី ការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពី ការតែងតាំងនិងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០០៨ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាស ឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសញ្ជាតិ
- បានទ្រង់យល់សេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយរបស់សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន** នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

**ត្រាស់បង្គាប់**

- មាត្រា ១ :** ផ្តល់សញ្ជាតិខ្មែរ ដោយសញ្ជាតិគ្រប់យកម្មដល់លោក **លី ស៊ុន** (LI XUAN) ជនជាតិចិន សញ្ជាតិ ចិន កើតថ្ងៃទី០៨ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៨៤ នៅទីក្រុង Shanghai សាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតចិន។
- មាត្រា ២ :** សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន** នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវទទួល បន្ទុកអនុវត្តព្រះរាជក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃច្បាយព្រះហស្តលេខាតទៅ។

៣៣.២១១២.៨៤៥

*ន ស ហ មុ នី*

**នរោត្តម សីហមុនី**

ធ្វើនៅព្រះបរមរាជវាំង, ថ្ងៃទី ០៨ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០២១

បានបង្កើតមត្តាតាមច្បាប់ដើម  
**នាយករដ្ឋមន្ត្រី**  
**រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី**



កិត្តិនីតិកោសលបណ្ឌិត **ប៊ិន ឈិន**



**ព្រះរាជក្រឹត្យ**

**យើង**

នស/រកត/១២២១/ ៤២៤

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

- បានទ្រង់យល់រដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស / រកត / ០៩១៨ / ៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពី ការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស / រកត / ០៣២០ / ៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពី ការតែងតាំងនិងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ នស / រកម / ០៦១៨ / ០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០០៨ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាស ឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសញ្ជាតិ
- បានទ្រង់យល់សេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយរបស់សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន** នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

**ត្រាស់បង្គាប់**

- មាត្រា ១ :** ផ្តល់សញ្ជាតិខ្មែរ ដោយសញ្ជាតិបន្តិយកម្មដល់លោក **ឈិន ជ័រស៊ី** (CHEN JIANGSHUI) ជនជាតិ ចិន សញ្ជាតិវ័នូទូ កើតថ្ងៃទី១៣ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ១៩៨០ នៅខេត្ត Fujian សាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតចិន ដោយប្តូរឈ្មោះជា **ឈិន អេឌីសន** (CHEN EDISON)។
- មាត្រា ២ :** សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន** នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវទទួល បន្ទុកអនុវត្តព្រះរាជក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃឡាយព្រះហស្តលេខាតទៅ។

០៧៧.២១១២.៤២៦

នសហមុនី

**នរោត្តម សីហមុនី**

ធ្វើនៅព្រះបរមរាជវាំង, ថ្ងៃទី ០៨ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០២១

បានចម្លងត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ដើម  
**ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រីប្រចាំការ**  
**រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី**

កិត្តិនីតិកោសលបណ្ឌិត **មីន ឈិន**





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

**រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា**

លេខ : ២៤៤ អនក្រ.បក



**អនុក្រឹត្យ**  
**ស្តីពី**

**ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃបណ្ឌិត្យសភាបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថលកម្ពុជា**

**រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខនស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំងនិងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/២០ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០៦/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨១៥/៨៧២ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៥១៨/៥៩០ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រាមួយចំនួននៃព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨១៥/៨៧២ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០១២១/០០៣ ចុះថ្ងៃទី០២ ខែមករា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការបង្កើតបណ្ឌិត្យសភាបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថលកម្ពុជា ជាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ



- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៧៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការកែសម្រួលអនុក្រឹត្យលេខ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៦៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១០ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំនិងប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងនិងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១១៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនិងមុខតំណែងក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធនៃគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងថវិកានិងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍

**សម្រេច**

**ជំពូកទី១**

**បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ**

**មាត្រា ១ .-**

អនុក្រឹត្យនេះកំណត់អំពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃបណ្ឌិត្យសភាបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថលកម្ពុជា (ប.ប.ខ.)។

**ជំពូកទី២**

**រចនាសម្ព័ន្ធ**

**មាត្រា ២ .-**

**ប.ប.ខ.** មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចតទៅ៖

- ១- ក្រុមប្រឹក្សាវិទ្យាសាស្ត្រ
- ២- វិទ្យាស្ថានចំនួន ៣ ថ្នាក់ស្មើអគ្គនាយកដ្ឋាន មានជាអាទិ៍ វិទ្យាស្ថានបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថល វិទ្យាស្ថានអភិបាលកិច្ចឌីជីថល និងវិទ្យាស្ថានស្រាវជ្រាវនិងនវានុវត្តន៍ឌីជីថល។ វិទ្យាស្ថានចំណុះ **ប.ប.ខ.** មានមហាវិទ្យាល័យ សាលា និងមជ្ឈមណ្ឌលដែលមានថ្នាក់ស្មើនាយកដ្ឋាន។
- ៣- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ៤- អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។

**ប.ប.ខ.** មានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម និងអង្គភាពលទ្ធកម្ម ជាសេនាធិការលើការងារលទ្ធកម្មសាធារណៈ និងគណៈកម្មការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌ ជាសេនាធិការលើការងារបញ្ជីសារពើភណ្ឌ ដែលត្រូវបង្កើតដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន ។

**ប.ប.ខ.** អាចស្នើសុំបង្កើតអង្គភាពចំណុះផ្សេងទៀតដោយអនុក្រឹត្យ តាមការចាំបាច់។ ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការិយាល័យ និងអង្គភាពនានា ក្រោមឱវាទនាយកដ្ឋាន មហាវិទ្យាល័យ សាលា និងមជ្ឈមណ្ឌល ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍។ អង្គការលេខរបស់ **ប.ប.ខ.** ជាឧបសម្ព័ន្ធ១ នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

**មាត្រា៣ .-**

**ម.ម.ខ.** អាចមានទីប្រឹក្សាមួយចំនួនតាមការចាំបាច់ ស្របតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។

**ម.ម.ខ.** មានរូបសញ្ញានិងត្រាដោយឡែករបស់ខ្លួន។

**ជំពូកទី ៣**

**ក្រុមប្រឹក្សាវិទ្យាសាស្ត្រ**

**មាត្រា៤ .-**

ក្រុមប្រឹក្សាវិទ្យាសាស្ត្រ **ម.ម.ខ.** ដឹកនាំដោយប្រធាន ០១ (មួយ) រូប និងអមដោយអនុប្រធាននិងសមាជិកផ្សេងទៀតយ៉ាងច្រើន ១០ (ដប់) រូប ដែលជាសាស្ត្រាចារ្យឧត្តមសិក្សា ឬអ្នកស្រាវជ្រាវដែលមានជំនាញលើផ្នែកបច្ចេកវិទ្យា គោលនយោបាយ នីតិសាស្ត្រ គ្រប់គ្រង ហិរញ្ញវត្ថុ សេដ្ឋកិច្ច រដ្ឋបាល ឬទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ និងបុគ្គលឆ្នើមក្នុងវិស័យសាធារណៈ ឬឯកជន ដែលមានជំនាញឌីជីថល។

ប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិកនៃក្រុមប្រឹក្សាវិទ្យាសាស្ត្រ **ម.ម.ខ.** ត្រូវតែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និងបញ្ចប់ការកិច្ចដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍ ដែលមានអាណត្តិ ៣ (បី) ឆ្នាំ ហើយអាចត្រូវបានតែងតាំងបន្តនៅពេលចប់អាណត្តិ។

ប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិកនៃក្រុមប្រឹក្សាវិទ្យាសាស្ត្រ **ម.ម.ខ.** អាចទទួលបានលាភការ ប្រាក់បំណាច់ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗតាមគោលការណ៍កំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល **ម.ម.ខ.**។

**មាត្រា៥ .-**

ក្រុមប្រឹក្សាវិទ្យាសាស្ត្រ **ម.ម.ខ.** ផ្តួចផ្តើមគំនិតនិង/ឬផ្តល់អនុសាសន៍លើការងារ ដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រនៃការអប់រំ ការបណ្តុះបណ្តាល ការស្រាវជ្រាវ ការអភិវឌ្ឍ និងនវានុវត្តន៍របស់ **ម.ម.ខ.**
- រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សា ការស្រាវជ្រាវ ការបោះពុម្ពផ្សាយ និងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល ពាក់ព័ន្ធនឹងបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថលប្រកបដោយគុណភាព
- កំណត់គុណវុឌ្ឍិនិងលក្ខខណ្ឌការងាររបស់សាស្ត្រាចារ្យ អ្នកស្រាវជ្រាវ គ្រូឧទ្ទេស គ្រូបង្រៀន
- កំណត់គោលការណ៍នៃការផ្តល់សញ្ញាបត្រ និងវិញ្ញាបនបត្រ
- ជំរុញការសិក្សា ស្រាវជ្រាវ ចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយករណីសិក្សា ឧត្តមានុវត្តន៍ និងនវានុវត្តន៍ក្នុងវិស័យឌីជីថល
- វាយតម្លៃលើលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ ការអភិវឌ្ឍ និងនវានុវត្តន៍បច្ចេកវិទ្យាឌីជីថល របស់ **ម.ម.ខ.**
- សម្របសម្រួលនិងភ្ជាប់ទំនាក់ទំនង **ម.ម.ខ.** ទៅស្ថាប័នស្រាវជ្រាវ និងផ្នែកឧស្សាហកម្មបច្ចេកវិទ្យា
- វាយតម្លៃទទួលស្គាល់ទេពកោសល្យក្នុងក្របខណ្ឌនៃការបណ្តុះបណ្តាល ការស្រាវជ្រាវ និងនវានុវត្តន៍ឌីជីថលដើម្បីផ្តល់រង្វាន់និងលើកទឹកចិត្ត
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធាន **ម.ម.ខ.** ប្រគល់ជូន។

**ជំពូកទី៤**  
**វិទ្យាស្ថានបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថល**

**មាត្រា ៦ .-**

វិទ្យាស្ថានបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថលមានមហាវិទ្យាល័យវិស្វកម្មឌីជីថល មហាវិទ្យាល័យធុរកិច្ចឌីជីថល និងមជ្ឈមណ្ឌលបច្ចេកវិទ្យាអប់រំ។ វិទ្យាស្ថានបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថលមានសិទ្ធិប្រើប្រាស់ត្រារបស់ **ម.ម.ខ.** សម្រាប់បំពេញភារកិច្ច។

វិទ្យាស្ថានបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថល ដឹកនាំដោយប្រធាន ០១ (មួយ)រូប ដែលមានសញ្ញាបត្របណ្ឌិត និងត្រូវតែងតាំងដោយព្រះរាជក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់នាយករដ្ឋមន្ត្រី ដោយមានការស្នើពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍ និងមានអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការដែលមានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ឡើងទៅស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន និងត្រូវតែងតាំងដោយអនុក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍។ ប្រធាន និងអនុប្រធានត្រូវស្ថិតក្នុងក្របខណ្ឌមុខងារសាធារណៈ។

មហាវិទ្យាល័យវិស្វកម្មឌីជីថល និងមហាវិទ្យាល័យធុរកិច្ចឌីជីថល ដឹកនាំដោយព្រឹទ្ធបុរស ០១ (មួយ) រូប និងអមដោយព្រឹទ្ធបុរសរងមួយចំនួនជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

មជ្ឈមណ្ឌលបច្ចេកវិទ្យាអប់រំ ដឹកនាំដោយប្រធាន ០១ (មួយ)រូប និងអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

អង្គការលេខ២នៃវិទ្យាស្ថានបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថល ជាឧបសម្ព័ន្ធ ២ នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

**មាត្រា ៧ .-**

វិទ្យាស្ថានបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថលមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ផ្តល់ការអប់រំ និងបណ្តុះបណ្តាលកម្រិតជំនាញវិជ្ជាជីវៈ បរិញ្ញាបត្រ បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ និងបណ្ឌិតលើជំនាញពាក់ព័ន្ធនឹងបច្ចេកវិទ្យានិងធុរកិច្ចឌីជីថល
- បង្កើតមតិកាអប់រំនិងបណ្តុះបណ្តាលពីចម្ងាយ និងអភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យាអប់រំ
- រៀបចំឱ្យមានការប្រឡងវាស់កម្រិតសមត្ថភាពជំនាញពាក់ព័ន្ធនឹងបច្ចេកវិទ្យា និងធុរកិច្ចឌីជីថល
- ចេញសញ្ញាបត្រ បរិញ្ញាបត្របទប្បញ្ញត្តិស្ថាប័នកម្រិតសមត្ថភាពជំនាញពាក់ព័ន្ធនឹងបច្ចេកវិទ្យា និងធុរកិច្ចឌីជីថល
- សហការជាមួយស្ថាប័នជាតិនិងអន្តរជាតិ ព្រមទាំងវិស័យឯកជន ដើម្បីពង្រឹងការអប់រំបណ្តុះបណ្តាល ការស្រាវជ្រាវ និងការផ្ទេរបច្ចេកវិទ្យា
- រៀបចំសិក្ខាសាលា និងកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយលើការអប់រំ និងបណ្តុះបណ្តាលជំនាញពាក់ព័ន្ធនឹងបច្ចេកវិទ្យា និងធុរកិច្ចឌីជីថល
- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាលរបស់វិទ្យាស្ថាន
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងគម្រោងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់វិទ្យាស្ថាន
- ចូលរួមរៀបចំផែនការសកម្មភាព ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងគម្រោងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ **ម.ម.ខ.**
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួនប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធាន **ម.ម.ខ.** ប្រគល់ជូន។



**មាត្រា ៨ .-**

មហាវិទ្យាល័យវិស្វកម្មឌីជីថលមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ផ្តល់ការអប់រំនិងការបណ្តុះបណ្តាលកម្រិតជំនាញវិជ្ជាជីវៈ បរិញ្ញាបត្រ បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ និងបណ្ឌិតលើជំនាញវិស្វកម្មឌីជីថល
- អភិវឌ្ឍនិងរៀបចំមុខវិជ្ជាបង្រៀន ជ្រើសរើសគ្រូបង្រៀន និងកម្មវិធីសិក្សាលើជំនាញវិស្វកម្មឌីជីថល
- សហការជាមួយស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិ ព្រមទាំងវិស័យឯកជន ដើម្បីកែលម្អកម្មវិធីសិក្សាជំនាញវិស្វកម្មឌីជីថល
- សិក្សាស្រាវជ្រាវពីតម្រូវការទីផ្សារការងារជំនាញវិស្វកម្មឌីជីថល
- ចូលរួមរៀបចំផែនការ និងពង្រីកការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញវិស្វកម្មឌីជីថល
- រៀបចំស្នើសុំនិងអនុវត្តគម្រោងពាក់ព័ន្ធនឹងការអប់រំនិងបណ្តុះបណ្តាលផ្នែកវិស្វកម្មឌីជីថល
- រៀបចំសិក្ខាសាលា និងកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធនឹងការអប់រំនិងបណ្តុះបណ្តាលផ្នែកវិស្វកម្មឌីជីថល
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងគម្រោងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់មហាវិទ្យាល័យ
- ចូលរួមរៀបចំផែនការសកម្មភាព ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងគម្រោងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំ របស់វិទ្យាស្ថាន
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួនប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាន និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថលប្រគល់ជូន។

**មាត្រា ៩ .-**

មហាវិទ្យាល័យធុរកិច្ចឌីជីថលមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ផ្តល់ការអប់រំនិងការបណ្តុះបណ្តាលកម្រិតជំនាញវិជ្ជាជីវៈ បរិញ្ញាបត្រ បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ និងបណ្ឌិតលើជំនាញធុរកិច្ចឌីជីថល
- អភិវឌ្ឍនិងរៀបចំមុខវិជ្ជាបង្រៀន ជ្រើសរើសគ្រូបង្រៀន និងកម្មវិធីសិក្សាលើជំនាញធុរកិច្ចឌីជីថល
- សហការជាមួយស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិ ព្រមទាំងវិស័យឯកជន ដើម្បីកែលម្អកម្មវិធីសិក្សាជំនាញធុរកិច្ចឌីជីថល
- សិក្សាស្រាវជ្រាវពីតម្រូវការទីផ្សារការងារជំនាញធុរកិច្ចឌីជីថល
- ចូលរួមរៀបចំផែនការ និងពង្រីកការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញធុរកិច្ចឌីជីថល
- រៀបចំស្នើសុំនិងអនុវត្តគម្រោងពាក់ព័ន្ធនឹងការអប់រំនិងបណ្តុះបណ្តាលផ្នែកធុរកិច្ចឌីជីថល
- រៀបចំសិក្ខាសាលា និងកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធនឹងការអប់រំនិងបណ្តុះបណ្តាលផ្នែកធុរកិច្ចឌីជីថល
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងគម្រោងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់មហាវិទ្យាល័យ
- ចូលរួមរៀបចំផែនការសកម្មភាព ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងគម្រោងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់វិទ្យាស្ថាន
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួនប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាន និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថលប្រគល់ជូន។



**មាត្រា ១០ .-**

មជ្ឈមណ្ឌលបច្ចេកវិទ្យាអប់រំមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យាសម្រាប់គាំទ្រដល់ការអប់រំនិងបណ្តុះបណ្តាល
- គ្រប់គ្រង ថែទាំ និងធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងប្រព័ន្ធអប់រំពីចម្ងាយ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា និងបណ្ណាល័យក្នុង **ម.ម.ខ.**
- ថែទាំមន្ទីរពិសោធន៍ ក្នុង **ម.ម.ខ.**
- ផ្តល់សេវាប្រឹក្សានិងអភិវឌ្ឍន៍មតិកាខ្លីដ៏ថ្លៃថ្នូរសម្រាប់ការអប់រំពីចម្ងាយ
- សហការជាមួយស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិ ព្រមទាំងវិស័យឯកជន លើការអភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យាអប់រំ និងការផ្តល់ការអប់រំពីចម្ងាយ
- ពង្រឹងនិងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសាស្ត្រាចារ្យនិងអ្នកជំនាញរបស់ **ម.ម.ខ.** ដើម្បីធ្វើឱ្យគុណភាពអប់រំពីចម្ងាយកាន់តែល្អប្រសើរ
- រៀបចំស្នើនិងអនុវត្តគម្រោងពាក់ព័ន្ធនឹងការអប់រំពីចម្ងាយ
- រៀបចំសិក្ខាសាលានិងកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធនឹងការអប់រំពីចម្ងាយ
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងគម្រោងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់មជ្ឈមណ្ឌល
- ចូលរួមរៀបចំផែនការសកម្មភាព ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងគម្រោងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់វិទ្យាស្ថាន
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួនប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាន និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានបច្ចេកវិទ្យាខ្លីដ៏ថ្លៃថ្នូរប្រគល់ជូន។

**ជំពូកទី៥**

**វិទ្យាស្ថានអភិបាលកិច្ចឌីជីថល**

**មាត្រា ១១ .-**

វិទ្យាស្ថានអភិបាលកិច្ចឌីជីថលមានសាលាអភិបាលកិច្ចឌីជីថល និងមជ្ឈមណ្ឌលជំរុញអភិបាលកិច្ចនិងបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថល។ វិទ្យាស្ថានអភិបាលកិច្ចឌីជីថលមានសិទ្ធិប្រើប្រាស់ត្រារបស់ **ម.ម.ខ.** សម្រាប់បំពេញភារកិច្ច។

វិទ្យាស្ថានអភិបាលកិច្ចឌីជីថល ដឹកនាំដោយប្រធាន ០១ (មួយ)រូប ដែលមានសញ្ញាបត្របណ្ឌិតនិងត្រូវតែងតាំងដោយព្រះរាជក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់នាយករដ្ឋមន្ត្រី ដោយមានការស្នើពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍ និងមានអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការដែលមានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ឡើងទៅស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន និងត្រូវតែងតាំងដោយអនុក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍។ ប្រធាន និងអនុប្រធានត្រូវស្ថិតក្នុងក្របខណ្ឌមុខងារសាធារណៈ។

សាលាអភិបាលកិច្ចឌីជីថល ដឹកនាំដោយនាយក ០១ (មួយ)រូប និងអមដោយនាយករងមួយចំនួនជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

មជ្ឈមណ្ឌលជំរុញអភិបាលកិច្ច និងបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថល ដឹកនាំដោយប្រធាន ០១ (មួយ)រូប និងអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

អង្គការលេខនៃវិទ្យាស្ថានអភិបាលកិច្ចឌីជីថល ជាឧបសម្ព័ន្ធ ៣ នៃអនុក្រឹត្យនេះ។



**មាត្រា ១២ .-**

វិទ្យាស្ថានអភិបាលកិច្ចឌីជីថលមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- បណ្តុះបណ្តាលជំនាញបច្ចេកទេស និងភាពជាអ្នកដឹកនាំឌីជីថលតាមរយៈវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងវគ្គក្រឹត្យការសម្រាប់មន្ត្រីរាជការនិងបុគ្គលិកក្រសួងស្ថាប័ននានារបស់រដ្ឋ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវលើគោលនយោបាយអភិបាលកិច្ចឌីជីថលនិងរដ្ឋាភិបាលឌីជីថល
- ផ្តល់សេវាប្រឹក្សាយោបល់ និងជំរុញការចាប់យកការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាឌីជីថល ក្នុងក្រសួងស្ថាប័ននានារបស់រដ្ឋ
- រៀបចំការប្រឡងវាស់កម្រិតសមត្ថភាព និងចេញវិញ្ញាបនបត្រទទួលស្គាល់ ជំនាញបច្ចេកទេស និងភាពជាអ្នកដឹកនាំឌីជីថលសម្រាប់មន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិកក្រសួងស្ថាប័ននានារបស់រដ្ឋ
- សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិនានា ព្រមទាំងវិស័យឯកជន ដើម្បីពង្រឹងការបណ្តុះបណ្តាល ការស្រាវជ្រាវ និងការផ្ទេរបច្ចេកវិទ្យា គាំទ្រដល់អភិបាលកិច្ចឌីជីថលនិងរដ្ឋាភិបាលឌីជីថល
- រៀបចំសិក្ខាសាលា និងកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយលើការបណ្តុះបណ្តាល ការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាឌីជីថល និងការសិក្សាស្រាវជ្រាវគោលនយោបាយអភិបាលកិច្ចឌីជីថល និងរដ្ឋាភិបាលឌីជីថល
- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាលរបស់វិទ្យាស្ថាន
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងគម្រោងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់វិទ្យាស្ថាន
- ចូលរួមរៀបចំផែនការសកម្មភាព ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងគម្រោងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ **ម.ម.ខ.**
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួនប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធាន **ម.ម.ខ.** ប្រគល់ជូន។

**មាត្រា ១៣ .-**

សាលាអភិបាលកិច្ចឌីជីថលមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំមុខវិជ្ជាបង្រៀន ជ្រើសរើសគ្រូបង្រៀន និងកម្មវិធីសិក្សាលើជំនាញអភិបាលកិច្ចឌីជីថល
- ផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលអក្ខរកម្មឌីជីថល ជំនាញបច្ចេកទេស និងភាពជាអ្នកដឹកនាំឌីជីថលសម្រាប់មន្ត្រីរាជការនិងបុគ្គលិកក្រសួងស្ថាប័ននានារបស់រដ្ឋ
- សហការសិក្សាស្រាវជ្រាវបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថល ជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីដាក់បញ្ចូលក្នុងកម្មវិធីសិក្សាជំនាញអភិបាលកិច្ចឌីជីថល
- ចូលរួមរៀបចំផែនការនិងពង្រីកការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញអភិបាលកិច្ចឌីជីថលទូទាំងប្រទេស
- សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិ ព្រមទាំងវិស័យឯកជន ដើម្បីពង្រឹងការបណ្តុះបណ្តាលនិងការប្រឹក្សាយោបល់លើជំនាញអភិបាលកិច្ចឌីជីថល
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងគម្រោងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់សាលា
- ចូលរួមរៀបចំផែនការសកម្មភាព ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងគម្រោងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់វិទ្យាស្ថាន
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួនប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានអភិបាលកិច្ចឌីជីថលប្រគល់ជូន។



**មាត្រា ១៤ .-**

មជ្ឈមណ្ឌលជំរុញអភិបាលកិច្ចនិងបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថលមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវលើគោលនយោបាយអភិបាលកិច្ចឌីជីថល និងរដ្ឋាភិបាលឌីជីថល
- អភិវឌ្ឍន៍ដំណោះស្រាយបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថល ដើម្បីប្រើប្រាស់ក្នុងរាជរដ្ឋាភិបាលនិងស្ថាប័នរដ្ឋនានា
- ផ្តល់សេវាប្រឹក្សាយោបល់លើការរៀបចំគោលនយោបាយ និងការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាឌីជីថល ដើម្បីគាំទ្រដល់ការអភិវឌ្ឍរដ្ឋាភិបាលឌីជីថល
- ជំរុញការចាប់យក និងការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាឌីជីថលក្នុងស្ថាប័នរដ្ឋនានា
- សហការជាមួយស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិ ព្រមទាំងវិស័យឯកជន ដើម្បីពង្រឹងការសិក្សាស្រាវជ្រាវគោលនយោបាយ ប្រឹក្សាយោបល់ លើដំណោះស្រាយបច្ចេកវិទ្យាគាំទ្រដល់ការអភិវឌ្ឍរដ្ឋាភិបាលឌីជីថល
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងគម្រោងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់មជ្ឈមណ្ឌល
- ចូលរួមរៀបចំផែនការសកម្មភាព ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងគម្រោងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់វិទ្យាស្ថាន
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួនប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានអភិបាលកិច្ចឌីជីថលប្រគល់ជូន។

**ជំពូកទី៦**

**វិទ្យាស្ថានស្រាវជ្រាវនិងនវានុវត្តន៍ឌីជីថល**

**មាត្រា ១៥ .-**

វិទ្យាស្ថានស្រាវជ្រាវនិងនវានុវត្តន៍ឌីជីថលមានមជ្ឈមណ្ឌលស្រាវជ្រាវនិងអភិវឌ្ឍន៍បច្ចេកវិទ្យាឌីជីថល មជ្ឈមណ្ឌលនវានុវត្តន៍ឌីជីថល និងមជ្ឈមណ្ឌលស្រាវជ្រាវគោលនយោបាយឌីជីថល។

វិទ្យាស្ថានស្រាវជ្រាវនិងនវានុវត្តន៍ឌីជីថល ដឹកនាំដោយប្រធាន ០១ (មួយ)រូប ដែលមានសញ្ញាបត្របណ្ឌិត និងត្រូវតែងតាំងដោយព្រះរាជក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់នាយករដ្ឋមន្ត្រី ដោយមានការស្នើពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍ និងមានអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការដែលមានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ឡើងទៅស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន និងត្រូវតែងតាំងដោយអនុក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍។ ប្រធាន និងអនុប្រធានត្រូវស្ថិតក្នុងក្របខណ្ឌមុខងារសាធារណៈ។

មជ្ឈមណ្ឌលនីមួយៗចំណុះវិទ្យាស្ថានស្រាវជ្រាវនិងនវានុវត្តន៍ឌីជីថល ដឹកនាំដោយប្រធាន ០១ (មួយ)រូប និងអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។ អង្គការលេខនៃវិទ្យាស្ថានស្រាវជ្រាវនិងនវានុវត្តន៍ឌីជីថល ជាឧបសម្ព័ន្ធ៤ នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

**មាត្រា ១៦ .-**

វិទ្យាស្ថានស្រាវជ្រាវនិងនវានុវត្តន៍ឌីជីថលមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវ អភិវឌ្ឍ និងធ្វើបច្ចេកវិទ្យាក្នុងវិស័យឌីជីថល
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ លើគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍន៍វិស័យឌីជីថល
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងវាយតម្លៃលើផលប៉ះពាល់នៃបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថលលើសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គម
- ជំរុញសហគ្រិនភាពនិងនវានុវត្តន៍ឌីជីថល និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិព្រមទាំង វិស័យឯកជន ដើម្បីចូលរួមលើកកម្ពស់ប្រព័ន្ធនវានុវត្តន៍ជាតិ





- ផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត ការបណ្តុះបណ្តាល និងការគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេសដល់ការបង្កើតធុរកិច្ចថ្មី ឌីជីថល និងជំរុញការចាប់យក និងការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាឌីជីថលក្នុងដំណើរការអាជីវកម្ម និងផលិតកម្មរបស់សហគ្រាស
- សិក្សានិងស្រាវជ្រាវលើស្តង់ដារបច្ចេកទេសក្នុងវិស័យឌីជីថល
- ផ្តល់ការប្រឹក្សាយោបល់លើការស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍន៍បច្ចេកវិទ្យា និងគោលនយោបាយក្នុង វិស័យឌីជីថល
- ផ្តល់លិខិតបញ្ជាក់ការវាយតម្លៃបច្ចេកទេសលើប្រព័ន្ធឌីជីថល
- បោះពុម្ពផ្សាយអត្ថបទសិក្សាស្រាវជ្រាវពាក់ព័ន្ធនឹងបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថល
- ជំរុញ និងគាំទ្រដល់ការការពារកម្មសិទ្ធិបញ្ញាលើរាល់ស្នាដៃស្រាវជ្រាវ អភិវឌ្ឍន៍ និងនវានុវត្តន៍ របស់វិទ្យាស្ថាន
- រៀបចំកម្មវិធីវាយតម្លៃកម្រិតសមត្ថភាពស្រាវជ្រាវនិងទេពកោសល្យជំនាញឌីជីថល
- លើកសំណើផ្តល់ការទទួលស្គាល់កម្រិតសមត្ថភាពស្រាវជ្រាវនិងទេពកោសល្យជំនាញឌីជីថល
- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាលរបស់វិទ្យាស្ថាន
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងគម្រោងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់វិទ្យាស្ថាន
- ចូលរួមរៀបចំផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំរបស់ **ម.ម.ខ.**
- ចូលរួមរៀបចំផែនការគោលនយោបាយនិងយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ **ម.ម.ខ.**
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួនប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាន និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធាន **ម.ម.ខ.** ប្រគល់ជូន។

**មាត្រា ១៧ .-**

- មជ្ឈមណ្ឌលស្រាវជ្រាវនិងអភិវឌ្ឍន៍បច្ចេកវិទ្យាឌីជីថលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោមតទៅ៖
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍន៍បច្ចេកវិទ្យាឌីជីថល ដើម្បីចូលរួមជំរុញការអភិវឌ្ឍវិស័យឌីជីថល
  - រៀបចំសិក្ខាសាលា ឬកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយស្តីពីការស្រាវជ្រាវនិងអភិវឌ្ឍន៍ក្នុងវិស័យឌីជីថល
  - រៀបចំកម្មវិធីវាស់ស្ទង់សមត្ថភាពជំនាញអ្នកស្រាវជ្រាវក្នុងវិស័យឌីជីថល
  - សិក្សានិងស្រាវជ្រាវលើស្តង់ដារបច្ចេកទេសក្នុងវិស័យឌីជីថល
  - ផ្តល់ការប្រឹក្សាលើការងារស្រាវជ្រាវនិងអភិវឌ្ឍន៍ ព្រមទាំងសេវាពិសោធន៍ឌីជីថល
  - រៀបចំស្នើសុំនិងអនុវត្តគម្រោងស្រាវជ្រាវ អភិវឌ្ឍ និងផ្ទេរបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថលដោយសហការ ជាមួយស្ថាប័នជាតិនិងអន្តរជាតិនានា ព្រមទាំងវិស័យឯកជន លើវិស័យឌីជីថល
  - រៀបចំឱ្យមានការប្រកួតប្រជែងសមត្ថភាពពាក់ព័ន្ធនឹងការស្រាវជ្រាវនិងអភិវឌ្ឍន៍
  - គាំទ្រ លើកទឹកចិត្ត និងឧបត្ថម្ភចំពោះកិច្ចការស្រាវជ្រាវនិងអភិវឌ្ឍន៍នានាក្នុងវិស័យឌីជីថល
  - រៀបចំផែនការសកម្មភាព ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងគម្រោងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ មជ្ឈមណ្ឌល
  - ចូលរួមរៀបចំផែនការសកម្មភាព ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងគម្រោងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ វិទ្យាស្ថាន
  - ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួនប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាន និងប្រចាំឆ្នាំ
  - អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានស្រាវជ្រាវនិងនវានុវត្តន៍ឌីជីថលប្រគល់ជូន។



**មាត្រា ១៨ ..**

មជ្ឈមណ្ឌលនវានុវត្តន៍ឌីជីថលមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ជំរុញនវានុវត្តន៍ និងការបង្កើតធុរកិច្ចឌីជីថល
- ចូលរួមអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធអេកូឡូស៊ីនៃធុរកិច្ចបែបថ្មីដែលប្រើបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថល
- ផ្តល់ការប្រឹក្សាយោបល់ ការបណ្តុះបណ្តាល និងការគាំទ្របច្ចេកទេសលើការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាឌីជីថលដល់វិស័យឯកជន
- ភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងរវាងគ្រឹះស្ថានអប់រំ ឧស្សាហកម្ម និងក្រសួង ស្ថាប័នជាតិ
- រៀបចំសិក្ខាសាលា កម្មវិធីប្រកួតប្រជែង និងកម្មវិធីផ្សេងៗទៀតដើម្បីលើកកម្ពស់សហគ្រិនភាពនិងនវានុវត្តន៍វិស័យឌីជីថល
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងគម្រោងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់មជ្ឈមណ្ឌល
- ចូលរួមរៀបចំផែនការសកម្មភាព ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងគម្រោងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់វិទ្យាស្ថាន
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួនប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាន និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានស្រាវជ្រាវនិងនវានុវត្តន៍ឌីជីថលប្រគល់ជូន។

**មាត្រា ១៩ ..**

មជ្ឈមណ្ឌលស្រាវជ្រាវគោលនយោបាយឌីជីថលមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវលើគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍វិស័យឌីជីថល
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងវាយតម្លៃលើផលប៉ះពាល់នៃបម្រើបម្រាស់បច្ចេកវិទ្យាឌីជីថលលើនយោបាយ សេដ្ឋកិច្ច និងសង្គម
- រៀបចំនិងបោះពុម្ពផ្សាយអត្ថបទសិក្សាស្រាវជ្រាវពាក់ព័ន្ធនឹងគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍន៍វិស័យឌីជីថល
- ផ្តល់ការប្រឹក្សាលើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ការរៀបចំ ការតាមដាននិងវាយតម្លៃលើគោលនយោបាយយុទ្ធសាស្ត្រ និងកម្មវិធីពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យឌីជីថល
- រៀបចំសិក្ខាសាលា កម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយស្តីពីគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍វិស័យឌីជីថល
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងគម្រោងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់មជ្ឈមណ្ឌល
- ចូលរួមរៀបចំផែនការសកម្មភាព ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងគម្រោងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់វិទ្យាស្ថាន
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួនប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាន និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានស្រាវជ្រាវនិងនវានុវត្តន៍ឌីជីថលប្រគល់ជូន។

**ជំពូកទី៧**

**នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ**

**មាត្រា ២០ ..**

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុនៃ **ប.ប.ខ.** ដឹកនាំដោយប្រធាន ០១ (មួយ)រូប និងអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត។



**មាត្រា២១ .-**

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុមានតួនាទីភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- គ្រប់គ្រងកិច្ចការរដ្ឋបាលនិងបុគ្គលិក
- រៀបចំផែនការការងាររបស់នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុនិងរបស់ **ម.ម.ខ.**
- ផ្គត់ផ្គង់និងគ្រប់គ្រងរាល់សម្ភារៈបរិក្ខារ
- រៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់ **ម.ម.ខ.**
- គ្រប់គ្រងការប្រមូលចំណូល និងទូទាត់ចំណាយរបស់ **ម.ម.ខ.**
- កាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យ និងរក្សាទុកលិខិតយុត្តិការច្បាប់ដើម
- រៀបចំនិងគ្រប់គ្រងផែនការថវិការបស់ **ម.ម.ខ.**
- រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិការបស់ **ម.ម.ខ.** ស្របតាមគោលនយោបាយយុទ្ធសាស្ត្រ ដែលក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍បានកំណត់ និងផែនការសកម្មភាពរបស់ **ម.ម.ខ.** ដែលសម្រេចដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ គម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងគម្រោងវិនិយោគរបស់ **ម.ម.ខ.**
- ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយក្រសួងអាណាព្យាបាលទាំងពីរពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំការអនុវត្ត និង ការត្រួតពិនិត្យថវិការបស់ **ម.ម.ខ.**
- គ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងការអនុវត្តថវិកា ស្របតាមគោលការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន
- តាមដានលទ្ធផលនៃការអនុវត្តថវិកា
- សម្របសម្រួលក្នុងនាមជាសេនាធិការរបស់ប្រធាន **ម.ម.ខ** សម្រាប់ការតាមដាននិង ការត្រួតពិនិត្យធ្វើអធិការកិច្ច និងសវនកម្ម
- រៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ របាយការណ៍អនុវត្ត និងរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្មរបស់ ប.ប.ខ ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំជូនប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងជូន រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- សហការនិងសម្របសម្រួលជាមួយអង្គការពាក់ព័ន្ធក្នុងការរៀបចំផែនការសកម្មភាពនិង ផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ **ម.ម.ខ.**
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធាន **ម.ម.ខ.** ប្រគល់ជូន។

**ជំពូកទី៨**

**អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង**

**មាត្រា២២ .-**

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបង្កើត តែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និងបញ្ចប់ភារកិច្ច ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍ តាមសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ។

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ទទួលបន្ទុកអនុវត្តភារកិច្ចតាមខ្លឹមសារនៃអនុក្រឹត្យលេខ៤០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃ ទី១៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៥ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៅតាមបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័ន និងសហគ្រាសសាធារណៈ និងអនុលោមតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត។



**ជំពូកទី៩  
អវសានប្បញ្ញត្តិ**

**មាត្រា២៣ .-**

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

**មាត្រា២៤ .-**

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួងនិងប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃ ២៩ ១១ កើត ខែ ភទ្របទ ឆ្នាំឆ្លូវ ត្រីស័ក ព.ស.២៥៦៥  
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៥ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២១



**សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន**

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី សូមហត្ថលេខា

**ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី  
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ**

**រដ្ឋមន្ត្រី  
ក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍**



**អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន**

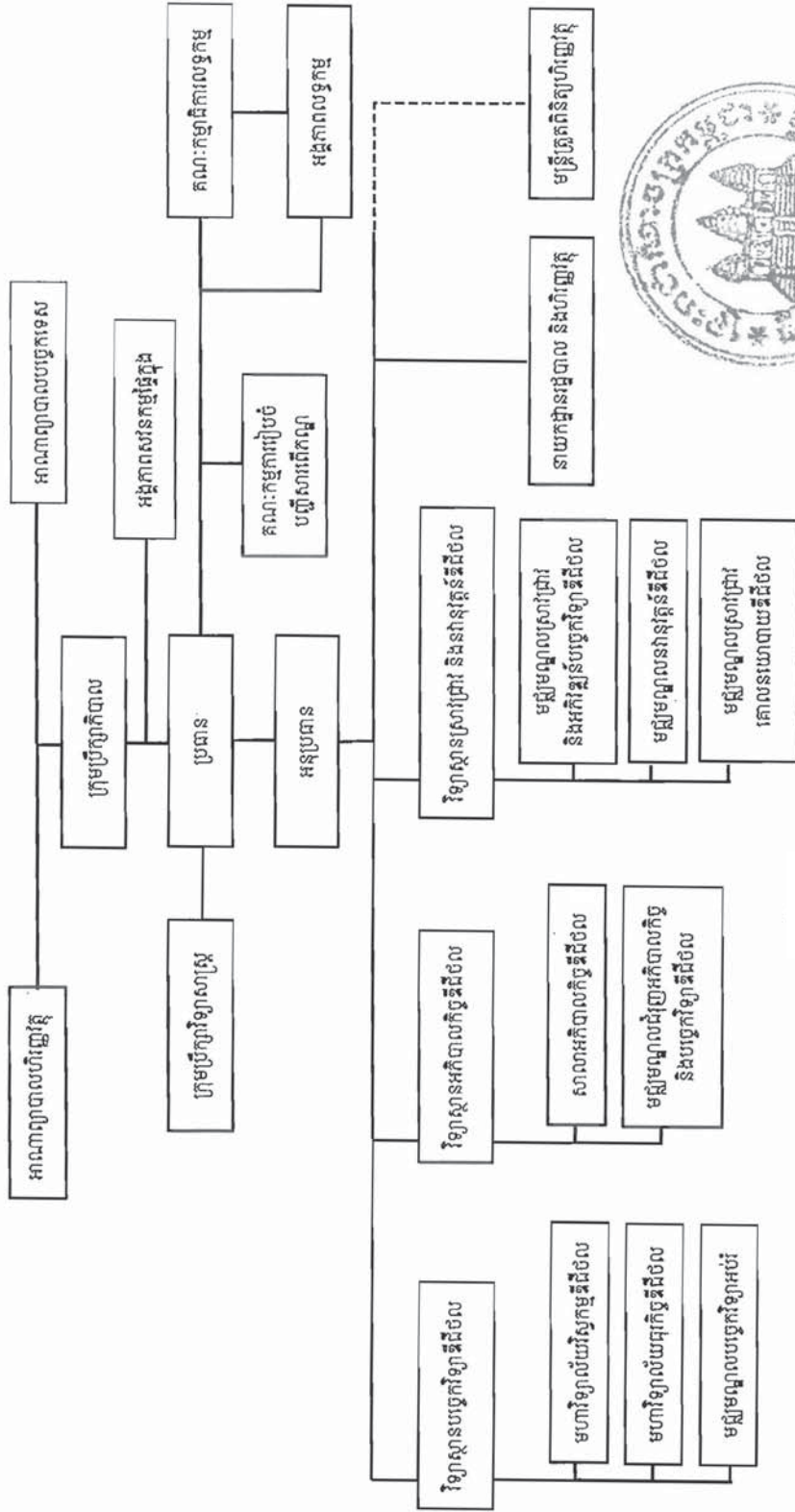


**ជា ច័ន្ទធីតា**

**កន្លែងទទួល :**

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យ សម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា២៤
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

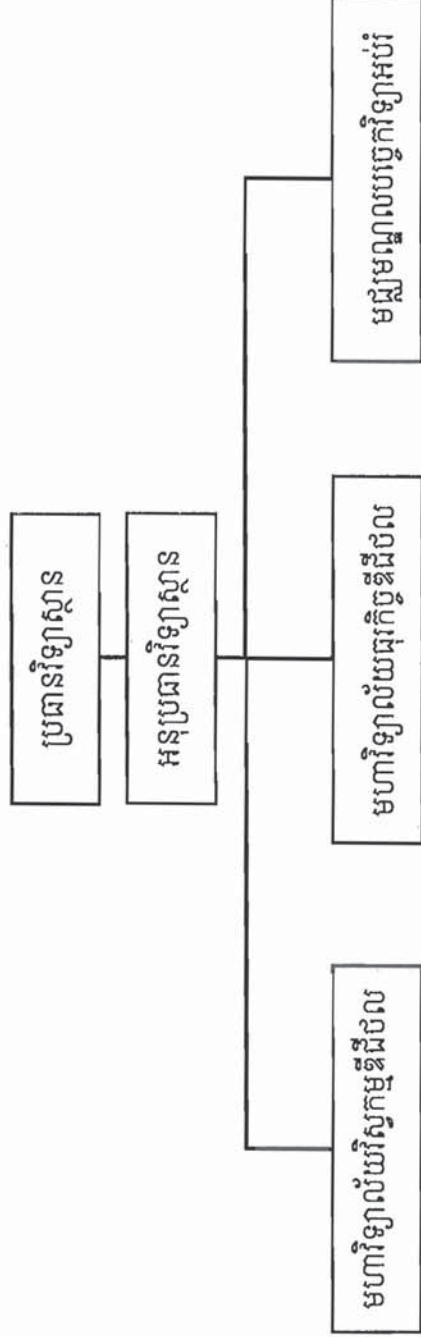
ឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យលេខ ២៤ អនក្រ.បក/រកតសម្រេចថ្ងៃទី ១៥ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០២១ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃបណ្ឌិត្យសភាបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថលកម្ពុជា  
**អង្គការលេខរបស់មន្ទីរក្រសួងការបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថលកម្ពុជា**



១៣/១៦

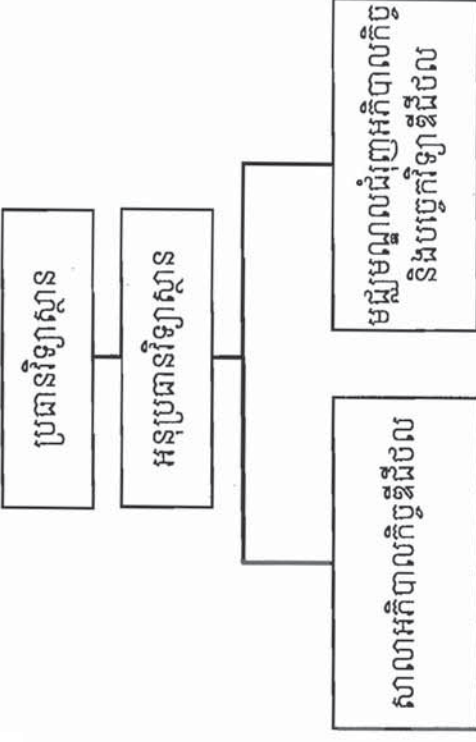
ឧបសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងសេវាសាធារណៈ ថ្ងៃទី ១៥ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃបណ្ឌិត្យសភាបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថលកម្ពុជា

**អង្គការលេខបេសវិទ្យាស្ថានបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថល**



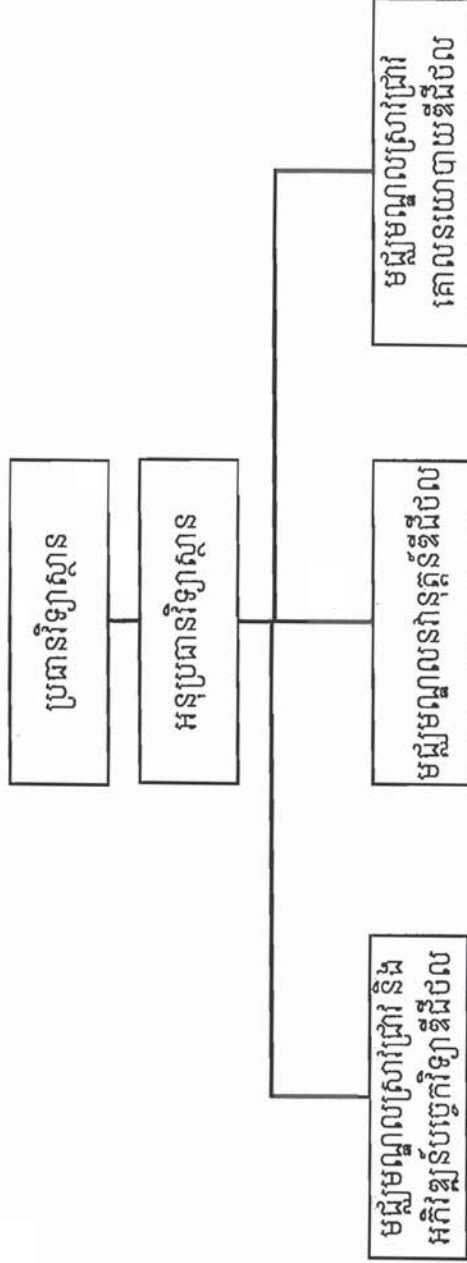
ឧបសម្ព័ន្ធក្នុង នៃអនុក្រឹត្យលេខ២២៧នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ថ្ងៃទី ១៥ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០២១ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃបណ្ឌិត្យសភាបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថលកម្ពុជា

**អង្គការលេខបេស័រវិទ្យាស្ថានអភិបាលកិច្ចឌីជីថល**



ឧបសម្ព័ន្ធ៤ នៃអនុក្រឹត្យលេខ២៤៤ អនក្រ.ប្រ. ថ្ងៃទី ១៥ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃបណ្ឌិត្យសភាបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថលកម្ពុជា

**អង្គការលេខមេសវិទ្យាស្ថានស្រាវជ្រាវនិងការងារស្រាវជ្រាវ**







**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**

**រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា**

**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

លេខ : ២២៤ អនក្រ.បក

**អនុក្រឹត្យ  
ស្តីពី**

**ការកំណត់ និងកែសម្រួលអត្រាពន្ធគុយ អត្រាអាករពិសេស និងអត្រាអាករនាំចេញ  
លើមុខទំនិញមួយចំនួន**

**រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំង  
រាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំង  
និងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើ  
ច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើ  
ច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០២៩៧/០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៩៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើ  
ច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៧០៧/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើ  
ច្បាប់ស្តីពីគយ
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើ  
ច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ២១០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការកែសម្រួលអត្រាពន្ធគុយ  
អត្រាអាករពិសេស និងអត្រាអាករនាំចេញ លើមុខទំនិញមួយចំនួន
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ២១៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការកែសម្រួលអត្រាពន្ធគុយ  
អត្រាអាករពិសេស និងអត្រាអាករនាំចេញ លើមុខទំនិញមួយចំនួន
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ៥១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីការកែសម្រួលអត្រាពន្ធគុយ  
អត្រាអាករពិសេស និងអត្រាអាករនាំចេញ លើមុខទំនិញមួយចំនួន
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ១៧៧ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២០ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការកែសម្រួលអត្រា  
អាករពិសេសលើផលិតផលគេលសិលាមួយចំនួន
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ២០៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការកែសម្រួលអត្រាពន្ធគុយ  
និងអត្រាអាករពិសេស លើមុខទំនិញមួយចំនួន

- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ១៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៩ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការកែសម្រួលអត្រាអាករពិសេស លើមុខទំនិញរថយន្តមួយចំនួន
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

**សម្រេច**

**ជំពូក ១**

**ការកំណត់ និងកែសម្រួលអត្រាពន្ធគយលើមុខទំនិញមួយចំនួន**

**មាត្រា ១.-** កំណត់អត្រាពន្ធគយលើមុខទំនិញនាំចូលមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- ០% លើមុខទំនិញ ឧបករណ៍តេឡេរហ័សមួយចំនួន និងផ្ទាំងសូឡា ចំនួន ០៣ បន្ទាត់ពន្ធ នៃតារាងពន្ធគយកម្ពុជាឆ្នាំ ២០២២ ជាធរមាន ក្នុងទីតាំងរងលេខ៖ ៣៨២២.១២.០០ ៣៨២២.១៩.០០ និង ៨៥៤១.៤៩.០០។
- ៧% លើមុខទំនិញ ធូនសុវត្ថិភាព ប្រឆេះ កឹប និងផ្ទាំងអេក្រង់ ចំនួន ០៦ បន្ទាត់ពន្ធ នៃតារាងពន្ធគយកម្ពុជាឆ្នាំ២០២២ ជាធរមាន ក្នុងទីតាំងរងលេខ៖ ៣៦០៣.១០.០០ ៣៦០៣.២០.០០ ៣៦០៣.៤០.០០ ៨៥២៤.៩១.០០ ៨៥២៤.៩២.០០ និង ៨៥២៤.៩៩.០០។
- ១៥% លើមុខទំនិញ គ្រឿងបន្លាស់ម៉ាស៊ីន អាគុយលីចូម និងជ្រូន ចំនួន ១៤ បន្ទាត់ពន្ធ នៃតារាងពន្ធគយកម្ពុជាឆ្នាំ ២០២២ ជាធរមាន ក្នុងទីតាំងរងលេខ៖ ៨៤៧៩.៩០.៩០ ៨៥០៧.៦០.៩០ ៨៥២៩.៩០.៩៩ ៨៨០៦.១០.០០ ៨៨០៦.២១.០០ ៨៨០៦.២២.០០ ៨៨០៦.២៣.០០ ៨៨០៦.២៤.០០ ៨៨០៦.២៩.០០ ៨៨០៦.៩១.០០ ៨៨០៦.៩២.០០ ៨៨០៦.៩៣.០០ ៨៨០៦.៩៤.០០ និង ៨៨០៦.៩៩.០០។
- ៣៥% លើមុខទំនិញ អាហារកែច្នៃពីសាច់សត្វនានា ចំនួន ០៤ បន្ទាត់ពន្ធ នៃតារាងពន្ធគយកម្ពុជាឆ្នាំ ២០២២ ជាធរមាន ក្នុងទីតាំងរងលេខ៖ ១៦០១.០០.១០ ១៦០១.០០.៩០ ១៦០២.១០.១០ និង ១៦០២.១០.៩០។

**មាត្រា ២.-** ត្រូវបានកែសម្រួលអត្រាពន្ធគយលើមុខទំនិញនាំចូលមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- ពី ០% មក ៧% លើមុខទំនិញ ភាគបំណែកគ្រឿងអលុក្លារកាឡៃ និងដែកសំបែកមានក្លី ចំនួន ០២ បន្ទាត់ពន្ធ នៃតារាងពន្ធគយកម្ពុជាឆ្នាំ ២០២២ ជាធរមាន ក្នុងទីតាំងរងលេខ៖ ៧១១៧.១៩.៩០ និង ៧២០៨.៩០.១០។
- ពី ០% មក ១៥% លើមុខទំនិញ បារីអេឡិចត្រូនិច និងខ្សៀងអេឡិចត្រូនិចប្រហាក់ប្រហែល ចំនួន ០១ បន្ទាត់ពន្ធ នៃតារាងពន្ធគយកម្ពុជាឆ្នាំ ២០២២ ជាធរមាន ក្នុងទីតាំងរងលេខ៖ ៨៥៤៣.៤០.០០។

**មាត្រា ៣.-** ត្រូវបានកែសម្រួលអត្រាពន្ធគយលើមុខទំនិញនាំចូលមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- ពី ១៥% មក ០% លើមុខទំនិញ គ្រឿងបន្លាស់ម៉ាស៊ីន ចំនួន ០២ បន្ទាត់ពន្ធ នៃតារាងពន្ធគយកម្ពុជាឆ្នាំ ២០២២ ជាធរមាន ក្នុងទីតាំងរងលេខ៖ ៨៤៣៤.៩០.០០ និង ៨៤៥៥.៩០.០០។
- ពី ១៥% មក ៧% លើមុខទំនិញ គ្រឿងបន្លាស់ម៉ាស៊ីន ចំនួន ០៧ បន្ទាត់ពន្ធ នៃតារាងពន្ធគយកម្ពុជាឆ្នាំ ២០២២ ជាធរមាន ក្នុងទីតាំងរងលេខ៖ ៣៦០៣.៣០.០០ ៣៦០៣.៥០.០០ ៣៦០៣.៦០.០០ ៣៨១៦.០០.២០ ៨៤២២.៩០.១០ ៨៤២២.៩០.៩០ និង ៨៤២៤.៩០.១០។

- ពី ៣៥% មក ៧% លើមុខទំនិញ ផ្កាងអេក្រង់ LCD ចំនួន ០១ បន្ទាត់ពន្ធ នៃតារាងពន្ធគយកម្ពុជាឆ្នាំ ២០២២ ជាធរមាន ក្នុងទីតាំងរងលេខ៖ ៨៥២៤.១១.០០។

**ជំពូក ២**

**ការកំណត់ និងកែសម្រួលអត្រាអាករពិសេសលើមុខទំនិញមួយចំនួន**

**មាត្រា ៤.-** ត្រូវបានកំណត់អត្រាអាករពិសេសលើមុខទំនិញនាំចូលមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- ០% លើមុខទំនិញ អេក្រង់របស់បរិក្ខារអេឡិចត្រូនិច ចំនួន ០៣ បន្ទាត់ពន្ធ នៃតារាងពន្ធគយកម្ពុជាឆ្នាំ ២០២២ ជាធរមាន ក្នុងទីតាំងរងលេខ៖ ៨៥២៤.៩១.០០ ៨៥២៤.៩២.០០ និង ៨៥២៤.៩៩.០០។
- ១០% លើមុខទំនិញ គ្រឿងបន្លាស់វិទ្យុ និងទូរទស្សន៍ ចំនួន ០១ បន្ទាត់ពន្ធ នៃតារាងពន្ធគយកម្ពុជាឆ្នាំ ២០២២ ជាធរមាន ក្នុងទីតាំងរងលេខ៖ ៨៥២៩.៩០.៩៩។
- ៣០% លើមុខទំនិញ រថយន្តផ្សេងទៀត ចំនួន ០២ បន្ទាត់ពន្ធ នៃតារាងពន្ធគយកម្ពុជាឆ្នាំ ២០២២ ជាធរមាន ក្នុងទីតាំងរងលេខ៖ ៨៧០៤.៤៣.៨៩ និង ៨៧០៤.៥២.៩៩។

**មាត្រា ៥.-** ត្រូវបានកែសម្រួលអត្រាអាករពិសេសលើមុខទំនិញនាំចូលមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- ពី ៥% មក ០% លើមុខទំនិញ ទោចក្រយានអគ្គិសនី ចំនួន ០៣ បន្ទាត់ពន្ធ នៃតារាងពន្ធគយកម្ពុជាឆ្នាំ ២០២២ ជាធរមាន ក្នុងទីតាំងរងលេខ៖ ៨៧១១.៦០.១១ ៨៧១១.៦០.៩៤ និង ៨៧១១.៦០.៩៥។
- ពី ១០% មក ០% លើមុខទំនិញ ឧបករណ៍សម្រាប់បំភ្លឺ ឬឱ្យសញ្ញា សម្រាប់ទោចក្រយាន និងកងប្រណាំង ចំនួន ០៣ បន្ទាត់ពន្ធ នៃតារាងពន្ធគយកម្ពុជាឆ្នាំ ២០២២ ជាធរមាន ក្នុងទីតាំងរងលេខ៖ ៨៥១២.១០.០០ ៨៧១២.០០.១០ និង ៨៧១២.០០.៩០។
- ពី ១៥% មក ០% លើមុខទំនិញ សារធាតុគីមីជាកុំប៉ូស៊ីត ចំនួន ០១ បន្ទាត់ពន្ធ នៃតារាងពន្ធគយកម្ពុជាឆ្នាំ ២០២២ ជាធរមាន ក្នុងទីតាំងរងលេខ៖ ២៩០៩.១៩.០០។
- ពី ៤០% មក ២០% លើមុខទំនិញ យានកងបីជើងទំនិញ ប្រើសាំង ម៉ាស៊ីន ឬ Hybrid ចំនួន ០៦ បន្ទាត់ពន្ធ នៃតារាងពន្ធគយកម្ពុជាឆ្នាំ ២០២២ ជាធរមាន ក្នុងទីតាំងរងលេខ៖ ៨៧០៤.២១.១៣ ៨៧០៤.២១.២៧ ៨៧០៤.៣១.១៣ ៨៧០៤.៣១.២៧ ៨៧០៤.៤១.២៧ និង ៨៧០៤.៥១.២៧។
- ពី ៤០% មក ១០% លើមុខទំនិញ យានកងបីជើងទំនិញ និងរថយន្តដឹកទំនិញត្រួសារអគ្គិសនី ចំនួន ០៤ បន្ទាត់ពន្ធ នៃតារាងពន្ធគយកម្ពុជាឆ្នាំ ២០២២ ជាធរមាន ក្នុងទីតាំងរងលេខ៖ ៨៧០៤.៦០.១១ ៨៧០៤.៦០.១២ ៨៧០៤.៦០.២១ និង ៨៧០៤.៦០.២២។
- ពី ៥០% មក ២០% លើមុខទំនិញ យានកងបីជើងអ្នកដំណើរ ចំនួន ០២ បន្ទាត់ពន្ធ នៃតារាងពន្ធគយកម្ពុជាឆ្នាំ ២០២២ ជាធរមាន ក្នុងទីតាំងរងលេខ៖ ៨៧០៣.៣១.៣១ និង ៨៧០៣.៣១.៩១។

**មាត្រា ៦.-** ត្រូវបានកែសម្រួលអត្រាអាករពិសេសលើមុខទំនិញនាំចូលមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- ពី ០% មក ២៥% លើមុខទំនិញ ផលិតផលបំបាយផ្សេងៗមានសារធាតុនីកូទិនសម្រាប់ហ៊ីត ផងប្លាស រថយន្ត និងបរិក្ខារអេឡិចត្រូនិច ចំនួន ០៨ បន្ទាត់ពន្ធ នៃតារាងពន្ធគយកម្ពុជាឆ្នាំ ២០២២ ជាធរមាន ក្នុងទីតាំងរងលេខ៖ ២៤០៤.១១.០០ ២៤០៤.១២.១០ ២៤០៤.១២.៩០ ២៤០៤.១៩.១០ ២៤០៤.១៩.២០ ៧៣១១.០០.២១ ៧៣១១.០០.២២ និង ៨៥៤៣.៤០.០០។

**ជំពូក ៣**

**ការកែសម្រួលអត្រាការនាំចេញលើមុខទំនិញមួយចំនួន**

**មាត្រា ៧.-** ត្រូវបានកែសម្រួលអត្រាការនាំចេញលើមុខទំនិញនាំចេញមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖  
- ពី ១០% មក ០% លើមុខទំនិញ ព្រុយត្រីភ្លាមឆ្អើររួច ចំនួន ០១ បន្ទាត់ពន្ធ នៃតារាងពន្ធកម្មជាតិ  
២០២២ ជាធរមាន ក្នុងទីតាំងរងលេខ៖ ០៣០៥.៧១.១០។

**ជំពូក ៤**

**អវសានប្បញ្ញត្តិ**

**មាត្រា ៨.-** បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយពីអនុក្រឹត្យនេះត្រូវទុកជានិរាករណ៍។  
**មាត្រា ៩.-** រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រី គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃទី០១ ខែមករា ឆ្នាំ២០២២ តទៅ។

ថ្ងៃពុធ ១៣ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០២១ ភ្នំពេញ ត្រីស័ក ព.ស ២៥៦៥  
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១១ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០២១



**សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន**

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន  
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី សូមហត្ថលេខា  
**ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី**  
**រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ**



**អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អុន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន**

- កន្លែងទទួល៖**
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
  - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន**
  - នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
  - ខុទ្ទកាល័យ សម្តេច/ឯកឧត្តម/លោកជំទាវ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ដូចមាត្រា ៩
  - រាជកិច្ច
  - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ



**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**

**រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា**

**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

លេខ: ២៣០ អនក្រ.បក

**អនុក្រឹត្យ  
ស្តីពី**

**ការកែសម្រួលផ្ទៃបឹងតាមោក (បឹងកប់ស្រួច) ស្ថិតក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ**

**រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំង និង កែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៨០១/១៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែសីហា ឆ្នាំ២០០១ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ភូមិបាល
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨០៦/៣៣៩ ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែសីហា ឆ្នាំ២០០៦ ស្តីពីគោលការណ៍ និង បញ្ញត្តិអន្តរកាលនៃការធ្វើអនុបយោគទ្រព្យសម្បត្តិសាធារណៈរបស់រដ្ឋ និងរបស់នីតិបុគ្គលសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១២៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០០៦ ស្តីពីវិធាន និងនីតិវិធីនៃការធ្វើ អនុបយោគទ្រព្យសម្បត្តិសាធារណៈរបស់រដ្ឋ និងរបស់នីតិបុគ្គលសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការកំណត់ផ្ទៃបឹងតាមោក (បឹងកប់ស្រួច) ទំហំ ៣,២៣៩,៧ ហិកតា ស្ថិតក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ ជាសម្បត្តិសាធារណៈរបស់រដ្ឋ

**សម្រេច**

**មាត្រា ១:** ត្រូវបានកាត់ផ្ទៃដីទំហំ ១.០០០.១៦៨ ម<sup>២</sup> (មួយលាន មួយរយហុកសិបប្រាំបីម៉ែត្រក្រឡា) ស្ថិតនៅ សង្កាត់គោករកា សង្កាត់ពញាពន់ និងសង្កាត់សំរោង ខណ្ឌព្រៃកញ្ជ្រោល រាជធានីភ្នំពេញ ដែលត្រូវបានកំណត់ ក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការកំណត់ផ្ទៃបឹងតាមោក

(បឹងកប់ស្រូវ) ទំហំ ៣.២៣៩,៧ ហិកតា ស្ថិតក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ ជាសម្បត្តិសាធារណៈរបស់រដ្ឋ ដើម្បីធ្វើអនុបយោគពីទ្រព្យសម្បត្តិសាធារណៈរបស់រដ្ឋ ទៅជាទ្រព្យសម្បត្តិឯកជនរបស់រដ្ឋ ដូចមាន និយាមកាខាងក្រោម៖

ល.រ	អាប័ស៊ីស	អ័រដោនេ	ល.រ	អាប័ស៊ីស	អ័រដោនេ
១	482805.954	1288848.489	១៥	482171.387	1287329.655
២	482979.287	1288472.443	១៦	481989.980	1287702.077
៣	482917.612	1288404.651	១៧	481885.401	1287916.773
៤	482865.357	1288359.010	១៨	481928.115	1287935.921
៥	482770.106	1288305.035	១៩	481928.114	1287935.924
៦	482696.690	1288268.826	២០	481763.724	1288302.106
៧	482616.547	1288236.864	២១	481748.666	1288335.647
៨	482442.716	1288156.695	២២	481739.068	1288357.027
៩	482399.849	1288119.616	២៣	481736.402	1288362.965
១០	482391.550	1288010.759	២៤	482963.277	1289217.006
១១	482369.487	1287721.345	២៥	482968.128	1289212.589
១២	482362.686	1287632.127	២៦	482985.908	1289196.403
១៣	482372.262	1287598.863	២៧	483012.998	1289171.740
១៤	482399.842	1287503.057	២៨	483124.258	1289070.450

**មាត្រា ២ :** ត្រូវបានធ្វើប្រទានកម្មផ្ទៃដីទំហំ ១.០០០.១៦៨ ម<sup>២</sup> (មួយលាន មួយរយហុកសិបប្រាំបី ម៉ែត្រក្រឡា) ស្ថិតនៅសង្កាត់គោករកា សង្កាត់ពញាចន់ និងសង្កាត់សំរោង ខណ្ឌព្រៃកញ្ជ្រោល រាជធានីភ្នំពេញ ខាងលើ ជាកម្មសិទ្ធិជូនលោក ជឹង ធានសេង ដោយពន្ធ និងអាករផ្សេងៗជាបន្តករបស់រដ្ឋ។

**មាត្រា ៣ :** បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

**មាត្រា ៤ :** រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងធនធានទឹក និងឧតុនិយម រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង និងប្រធានស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ អភិបាល នៃគណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវទទួល បន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃសៅរ៍... ១៣ កើត... ខែ កើត... ឆ្នាំឆ្លូវ ត្រីស័ក ព.ស. ២៥៦៥  
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី... ខែ... ឆ្នាំ២០២១



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

- កន្លែងទទួល៖**
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
  - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ខុទ្ទកាល័យសម្តេច/ឯកឧត្តម/លោកជំទាវនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ដូចមាត្រា៤
  - រាជកិច្ច
  - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

**គំនូសប្លង់បង្ហាញដីស្រែ ១០០ ហិកតា ៦៨សង្កាត់ ស្ថិតនៅ សង្កាត់សោកោ សង្កាត់ត្បាញតង់ និង សង្កាត់សំរោង ខណ្ឌទ្រូងពេញ រាជធានីភ្នំពេញ**  
 ដែលធ្វើឡើងស្របតាមការអនុញ្ញាតរបស់ ២០ អនុក្រឹត្យ ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៦ និងធ្វើប្រទានកម្មផ្លូវលោក ដឹង ធានសេង ដើម្បីគ្រប់គ្រងដីកម្មស្រែ



ឈ្មោះដី				
ID	X	Y	X	Y
1	482905.954	128848.689	15	481989.980
2	482979.287	128842.443	17	481885.401
3	482917.612	128840.451	18	481928.115
4	482965.357	128839.010	19	481928.114
5	482770.106	128830.035	20	481763.724
6	482696.690	128828.826	21	481748.666
7	482616.547	128828.864	22	481739.068
8	482442.716	128815.695	23	481736.402
9	482399.849	128819.616	24	482963.777
10	482391.550	128810.759	25	482968.128
11	482369.487	128771.145	26	482985.908
12	482362.686	128762.127	27	483012.996
13	482372.762	128758.463	28	483124.258
14	482399.842	128750.657		
15	482171.387	128729.655		

1290500 1289000 1287500 1286000  
 478000 481000 484000



**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**

**រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា**

**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

លេខ: ២៧៣ ប្រ. លេខ ២៧ បក

**អនុក្រឹត្យ  
ស្តីពី**

**ការកែសម្រួលផ្ទៃបឹងតាមោក (បឹងកប់ស្រូវ) ស្ថិតក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ**

**រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំង និង កែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៨០១/១៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែសីហា ឆ្នាំ២០០១ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ភូមិបាល
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨០៦/៣៣៩ ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែសីហា ឆ្នាំ២០០៦ ស្តីពីគោលការណ៍ និង បញ្ញត្តិអនុវត្តនៃការធ្វើអនុបយោគទ្រព្យសម្បត្តិសាធារណៈរបស់រដ្ឋ និងរបស់នីតិបុគ្គលសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១២៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០០៦ ស្តីពីវិធាន និងនីតិវិធីនៃការធ្វើ អនុបយោគទ្រព្យសម្បត្តិសាធារណៈរបស់រដ្ឋ និងរបស់នីតិបុគ្គលសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការកំណត់ផ្ទៃបឹងតាមោក (បឹងកប់ស្រូវ) ទំហំ ៣.២៣៩,៧ ហិកតា ស្ថិតក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ ជាសម្បត្តិសាធារណៈរបស់រដ្ឋ

**សម្រេច**

**មាត្រា ១:** ត្រូវបានកាត់ផ្ទៃដីទំហំ ៦៥៤.៩៣៤ ម<sup>២</sup> (ប្រាំមួយរយហាសិបបួនពាន់ ប្រាំបួនរយសាមសិបបួន ម៉ែត្រក្រឡា) ស្ថិតនៅសង្កាត់សំរោង ខណ្ឌព្រែកព្នៅ រាជធានីភ្នំពេញ ដែលត្រូវបានកំណត់ក្នុងអនុក្រឹត្យ លេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការកំណត់ផ្ទៃបឹងតាមោក (បឹងកប់ស្រូវ) ទំហំ



៣.២៣៩,៧ ហិកតា ស្ថិតក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ ជាសម្បត្តិសាធារណៈរបស់រដ្ឋ ដើម្បីធ្វើអនុបយោគពី ទ្រព្យសម្បត្តិសាធារណៈរបស់រដ្ឋ ទៅជាទ្រព្យសម្បត្តិឯកជនរបស់រដ្ឋ ដូចមាននិយាមកាខាងក្រោម៖

ល.រ	អាប័ស៊ីស	អ័រដោនេ	ល.រ	អាប័ស៊ីស	អ័រដោនេ
១	482963.277	1289217.006	១៧	481763.366	1289101.934
២	481736.402	1288362.965	១៨	481794.587	1289097.701
៣	481735.734	1288364.453	១៩	481818.928	1289099.817
៤	481691.255	1288463.532	២០	481830.041	1289112.517
៥	481379.312	1289158.389	២១	481884.016	1289122.572
៦	481363.123	1289194.451	២២	481906.770	1289124.159
៧	481474.001	1289244.210	២៣	482175.058	1289115.692
៨	481635.298	1289316.596	២៤	482371.909	1289116.222
៩	481641.128	1289298.785	២៥	482532.247	1289113.576
១០	481657.532	1289287.143	២៦	482598.922	1289108.284
១១	481703.570	1289272.326	២៧	482612.151	1289107.226
១២	481724.207	1289254.334	២៨	482601.038	1289243.751
១៣	481730.028	1289243.222	២៩	482596.276	1289338.472
១៤	481737.437	1289199.830	៣០	482801.071	1289364.678
១៥	481740.612	1289144.797	៣១	482962.061	1289218.113
១៦	481747.491	1289116.751			

**មាត្រា ២ :** ត្រូវបានធ្វើប្រទានកម្មផ្ទៃដីទំហំ ៦៥៤.៩៣៤ ម<sup>២</sup> (ប្រាំមួយរយហាសិបបួនពាន់ ប្រាំបួនរយសាមសិបបួន ម៉ែត្រក្រឡា) ស្ថិតនៅសង្កាត់សំរោង ខណ្ឌព្រែកព្នៅ រាជធានីភ្នំពេញ ខាងលើជាកម្មសិទ្ធិជូនលោកស្រី ឈូ សុខយូ ដោយពន្ធ និងអាករផ្សេងៗជាបន្តករបស់រដ្ឋ។

**មាត្រា ៣ :** បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

**មាត្រា ៤ :** រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងធនធានទឹក និងឧតុនិយម រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង និងប្រធានស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ អភិបាល នៃគណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវទទួល បន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃពុធ... ១៣ ខែ កញ្ញា... ឆ្នាំ ២០២១ ត្រីមាស ៣. ល. ២៥៦៥  
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី... ខែ... ឆ្នាំ២០២១

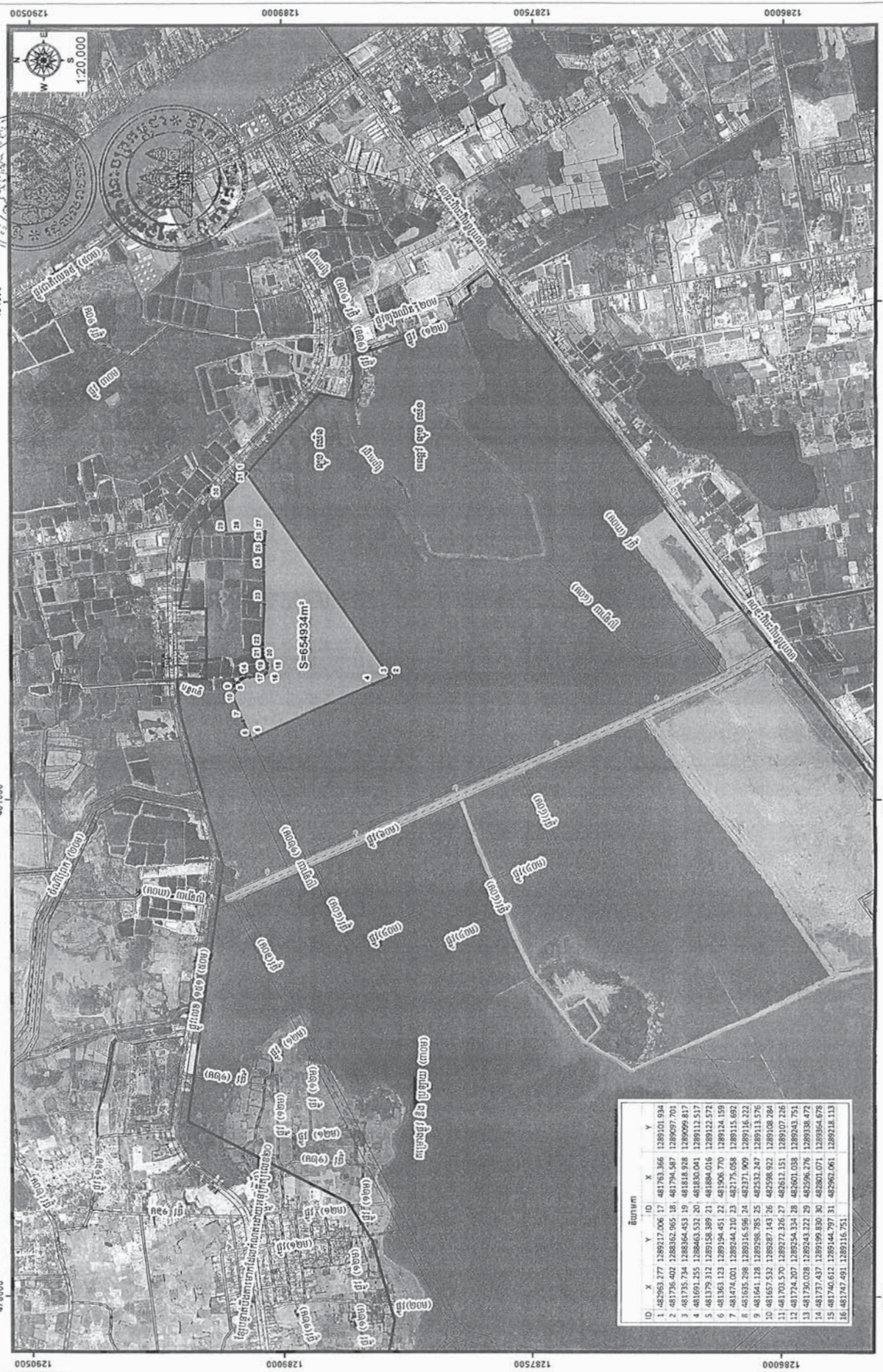


សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

- កន្លែងទទួល៖**
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
  - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ខុទ្ទកាល័យសម្តេច/ឯកឧត្តម/លោកវិទាវុទ្ធនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ដូចមាត្រា៤
  - រាជកិច្ច
  - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

គំនូសប្លង់ប្រជាជន ៦៥៤.៩៣៤ ( ប្លង់ប្រយោជន៍សាមីប្រមូល ) ផ្ទៃក្រុមប្រឹក្សា ស្ថិតនៅសង្កាត់សំរោង ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ

ដែលស្ថិតនៅលើផ្ទៃដីសរុប ២០ អន្តរា.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៦ និងធ្វើប្រធានកម្មជូនលោកស្រី ឈូ សុខឈូ ដើម្បីគ្រប់គ្រងដាក់ម្ចាស់ថ្មី



ID	X	Y	ID	X	Y
1	482963.277	128917.006	17	481763.366	128910.934
2	481736.402	1288362.965	18	481794.587	1286997.701
3	481735.734	1288364.453	19	481818.928	1286999.817
4	481691.155	1288463.531	20	481830.041	1289112.517
5	481379.312	1289158.389	21	481804.016	1289122.572
6	481363.123	1289194.451	22	481906.770	1289124.159
7	481474.001	1289244.210	23	482175.058	1289115.692
8	481635.298	1289316.596	24	482371.909	1289116.222
9	481641.128	1289398.785	25	482532.247	1289113.576
10	481657.532	1289287.143	26	482598.922	1289108.284
11	481703.570	1289272.326	27	482612.151	1289107.226
12	481724.207	1289254.334	28	482601.038	1289243.751
13	481730.028	1289244.222	29	482596.276	1289338.477
14	481737.437	1289199.830	30	482601.071	1289364.678
15	481740.615	1289144.797	31	482596.061	1289118.113
16	481747.691	1289116.751			



**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**

**រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា**

**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

លេខ: ២៣៩ អនក្រ.បក

**អនុក្រឹត្យ  
ស្តីពី**

**ការកែសម្រួលផ្ទៃបឹងតាមោក (បឹងកប់ស្រូវ) ស្ថិតក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ**

**រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំង រាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំង និង កែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៨០១/១៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែសីហា ឆ្នាំ២០០១ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ភូមិបាល
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨០៦/៣៣៩ ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែសីហា ឆ្នាំ២០០៦ ស្តីពីគោលការណ៍ និង បញ្ញត្តិអន្តរកាលនៃការធ្វើអនុបយោគទ្រព្យសម្បត្តិសាធារណៈរបស់រដ្ឋ និងរបស់នីតិបុគ្គលសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១២៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០០៦ ស្តីពីវិធាន និងនីតិវិធីនៃការធ្វើ អនុបយោគទ្រព្យសម្បត្តិសាធារណៈរបស់រដ្ឋ និងរបស់នីតិបុគ្គលសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការកំណត់ផ្ទៃបឹងតាមោក (បឹងកប់ស្រូវ) ទំហំ ៣.២៣៩,៧ ហិកតា ស្ថិតក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ ជាសម្បត្តិសាធារណៈរបស់រដ្ឋ

**សម្រេច**

**មាត្រា ១:** ត្រូវបានកាត់ផ្ទៃដីទំហំ ១.៨០៧.៥៩៧ ម<sup>២</sup> (មួយលាន ប្រាំបីរយប្រាំពីរពាន់ ប្រាំរយកោសិបប្រាំពីរ ម៉ែត្រក្រឡា) ស្ថិតនៅសង្កាត់ពន្លឿង ខណ្ឌព្រៃកប្បាស រាជធានីភ្នំពេញ ដែលត្រូវបានកំណត់ក្នុងអនុក្រឹត្យ លេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការកំណត់ផ្ទៃបឹងតាមោក (បឹងកប់ស្រូវ) ទំហំ ៣.២៣៩,៧ ហិកតា ស្ថិតក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ ជាសម្បត្តិសាធារណៈរបស់រដ្ឋ ដើម្បីធ្វើអនុបយោគពី ទ្រព្យសម្បត្តិសាធារណៈរបស់រដ្ឋ ទៅជាទ្រព្យសម្បត្តិឯកជនរបស់រដ្ឋ ដូចមាននិយាមកាខាងក្រោម៖

ល.រ	អាប័ស៊ីស	អ័រដោនេ	ល.រ	អាប័ស៊ីស	អ័រដោនេ
១	479624.774	1287900.396	២០	477859.219	1287366.711
២	479624.774	1287411.043	២១	477842.529	1287481.717
៣	479262.456	1287062.159	២២	477845.218	1287599.948
៤	479068.663	1287499.768	២៣	477720.775	1287633.675
៥	477697.283	1286263.249	២៤	477749.494	1287739.640
៦	477525.702	1286453.544	២៥	478267.843	1287692.818
៧	477643.351	1286559.623	២៦	478765.372	1288020.669
៨	477617.770	1286586.602	២៧	478769.424	1288197.409
៩	477591.027	1286614.807	២៨	478796.365	1288196.327
១០	477622.361	1286679.322	២៩	478874.579	1288193.189
១១	477674.641	1286769.064	៣០	478929.210	1288190.996
១២	477710.912	1286816.117	៣១	479073.012	1288185.348
១៣	477752.499	1286875.595	៣២	479205.987	1288178.449
១៤	477777.755	1286921.327	៣៣	479304.551	1288174.281
១៥	477797.508	1286988.275	៣៤	479339.841	1288172.789
១៦	477813.129	1287054.293	៣៥	479473.199	1288166.822
១៧	477839.358	1287109.516	៣៦	479607.057	1288161.272
១៨	477850.520	1287204.306	៣៧	479624.774	1288160.298
១៩	477857.317	1287299.128			

**មាត្រា ២ :** ត្រូវបានធ្វើប្រទានកម្មផ្ទៃដីទំហំ ១.៨០៧.៥៩៧ ម<sup>២</sup> (មួយលាន ប្រាំបីរយប្រាំពីរពាន់ ប្រាំរយកោសិប ប្រាំពីរម៉ែត្រក្រឡា) ស្ថិតនៅសង្កាត់ព្រៃឈរ ខណ្ឌព្រៃកញ្ជ្រា រាជធានីភ្នំពេញ ខាងលើ ជាកម្មសិទ្ធិជូន លោកស្រី អ៊ុំ បុប្ផា ដោយពន្ធ និងអាករផ្សេងៗជាបន្តបន្ទាប់។

**មាត្រា ៣ :** បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

**មាត្រា ៤ :** រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងធនធានទឹក និងឧតុនិយម រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង និងប្រធានស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ អភិបាល នៃគណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវទទួល បន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃសៅរ៍...១៣/០៧/២០២១ ខែ កក្កដា...ឆ្នាំ ឆ្លូវ ត្រីស័ក ព.ស. ២៥៦៥  
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី...ខែ...ឆ្នាំ២០២១



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

- កន្លែងទទួល៖**
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
  - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ខុទ្ទកាល័យសម្តេច/ឯកឧត្តម/លោកជំទាវទូបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ដូចមាត្រា៤
  - រាជកិច្ច
  - ឯកសារ កាលប្បវត្តិ



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



**រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា**

**លេខ : ២៣៤...អនក្រ.បក**

**អនុក្រឹត្យ**

**ស្តីពី**

**ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងបរិស្ថាន**

**រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំងនិងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/២១ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងបរិស្ថាន
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងនិងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១១៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនិងមុខតំណែងក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៤០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៥ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅតាមបណ្តាស្ថាប័ន ក្រសួង និងសហគ្រាសសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ខុទ្ទកាល័យនាយករដ្ឋមន្ត្រី ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី និងរដ្ឋលេខាធិការជាប្រធានស្ថាប័ន
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងបរិស្ថាន

**សម្រេច  
ជំពូកទី១  
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ**

**មាត្រា ១ ..**

អនុក្រឹត្យនេះកំណត់អំពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងបរិស្ថាននិងបណ្តាអង្គការក្រោមឱវាទក្រសួង។

**ជំពូកទី២  
បេសកកម្ម មុខងារ ភារកិច្ច និងចរនាសម្ព័ន្ធ**

**មាត្រា ២ ..**

ក្រសួងបរិស្ថានត្រូវបានរាជរដ្ឋាភិបាលប្រគល់បេសកកម្មឱ្យដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងកិច្ចគាំពារបរិស្ថាន ការអភិរក្សជីវៈចម្រុះ ការប្រើប្រាស់ធនធានធម្មជាតិឱ្យបានសមស្របនិងមាននិរន្តរភាព និងការរស់នៅប្រកបដោយចីរភាព សម្រាប់ជាឧត្តមប្រយោជន៍យូរអង្វែងរបស់ប្រជាជនគ្រប់រូបនិងគ្រប់ជំនាន់ នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

**មាត្រា ៣ ..**

- ក្រសួងបរិស្ថានជាសេនាធិការរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលមានមុខងារនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
- រៀបចំទស្សនវិស័យ គោលនយោបាយ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ព្រមទាំងកំណត់អាទិភាពអភិវឌ្ឍន៍ប្រកបដោយចីរភាព ដោយសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
  - តាក់តែងនិងអនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចគាំពារបរិស្ថាន ការអភិរក្សជីវៈចម្រុះ ការប្រើប្រាស់ធនធានធម្មជាតិឱ្យបានសមស្របនិងមាននិរន្តរភាព និងការរស់នៅប្រកបដោយចីរភាព
  - សម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធក្នុងការអនុវត្តគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការនិងកម្មវិធីនានាពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យបរិស្ថាន
  - ផ្តល់យោបល់ដល់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធដើម្បីធានាការអភិរក្ស ការអភិវឌ្ឍ និងការប្រើប្រាស់ធនធានធម្មជាតិឱ្យបានសមស្របនិងមាននិរន្តរភាព
  - គ្រប់គ្រងទិន្នន័យបរិស្ថាននិងដឹកនាំសម្របសម្រួលការងារអប់រំនិងការផ្សព្វផ្សាយបរិស្ថាន ព្រមទាំងចាត់ចែងព្រឹត្តិការណ៍សំខាន់ៗទាក់ទងនឹងវិស័យបរិស្ថាន
  - លើកកម្ពស់ការយល់ដឹងជាសាធារណៈអំពីកិច្ចគាំពារបរិស្ថាន ការអភិរក្សជីវៈចម្រុះ ការប្រើប្រាស់ធនធានធម្មជាតិឱ្យបានសមស្របនិងមាននិរន្តរភាព និងការរស់នៅប្រកបដោយចីរភាព តាមរយៈការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននិងសកម្មភាពបង្កើនការយល់ដឹងនានា
  - លើកទឹកចិត្តឱ្យមានការចូលរួមជាសាធារណៈក្នុងកិច្ចគាំពារបរិស្ថាន ការអភិរក្សជីវៈចម្រុះ ការប្រើប្រាស់ធនធានធម្មជាតិឱ្យបានសមស្របនិងមាននិរន្តរភាព និងការរស់នៅប្រកបដោយចីរភាព តាមរយៈការពិគ្រោះយោបល់ជាសាធារណៈនៅក្នុងដំណើរការធ្វើសេចក្តីសម្រេចនានា
  - ផលិតនិងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានស្តីពីសកម្មភាពទាក់ទងនឹងកិច្ចគាំពារបរិស្ថាននិងការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិជូនសាធារណជន

- គ្រប់គ្រងនិងសម្របសម្រួលកិច្ចការបរិស្ថាន រួមមានការគ្រប់គ្រងគុណភាពទឹក ខ្យល់ និងដី ការគ្រប់គ្រងសំឡេងនិងវិញ្ញា័រ និងការគ្រប់គ្រងការបំបាត់ការស្ទើរឡើយនិងអេដ្យូចត្រូម៉ាញ៉េទិក
- រៀបចំនិងអនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនិងនីតិវិធីនានាសម្រាប់ការវាយតម្លៃបរិស្ថានជាយុទ្ធសាស្ត្រ និងការពិនិត្យការវាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថានរបស់គម្រោងវិនិយោគសាធារណៈនិងគម្រោងវិនិយោគឯកជន
- គ្រប់គ្រងនិងសម្របសម្រួលការងារការពារនិងអភិរក្សជីវៈចម្រុះ និងការប្រើប្រាស់ធនធានធម្មជាតិ នៅក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិឱ្យបានសមស្របនិងមាននិរន្តរភាព
- ប្រមូលវិភាគនិងគ្រប់គ្រងទិន្នន័យបរិស្ថាននិងធនធានធម្មជាតិ
- ជំរុញនិងលើកទឹកចិត្តឱ្យមានការវិនិយោគក្នុងកិច្ចការបរិស្ថាន ការអភិរក្សជីវៈចម្រុះ ការប្រើប្រាស់ធនធានធម្មជាតិឱ្យបានសមស្របនិងមាននិរន្តរភាព និងការរស់នៅប្រកបដោយចីរភាព
- កៀរគរនិងគ្រប់គ្រងធនធានសម្រាប់កិច្ចការបរិស្ថាន ការអភិរក្សជីវៈចម្រុះ ការប្រើប្រាស់ធនធានធម្មជាតិឱ្យបានសមស្របនិងមាននិរន្តរភាព និងការរស់នៅប្រកបដោយចីរភាព
- សហការជាមួយបណ្តាប្រទេសនៅក្នុងតំបន់និងពិភពលោក អង្គការជាតិ អង្គការអន្តរជាតិ និងសហគមន៍មូលដ្ឋាន ដើម្បីធានាឱ្យមានកិច្ចការបរិស្ថាន ការអភិរក្សជីវៈចម្រុះ ការប្រើប្រាស់ធនធានធម្មជាតិឱ្យបានសមស្របនិងមាននិរន្តរភាព និងការរស់នៅប្រកបដោយចីរភាព
- លើកសំណើជូនរាជរដ្ឋាភិបាលអំពីការចូលរួមក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀង អនុសញ្ញា និងពិធីសារអន្តរជាតិនានា ដែលទាក់ទងនឹងកិច្ចការបរិស្ថាន ការអភិរក្សជីវៈចម្រុះនិងការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាព ព្រមទាំងអនុវត្តកិច្ចការជំនាញពាក់ព័ន្ធសម្រាប់ជាមូលដ្ឋានជូនរាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងការបំពេញកាតព្វកិច្ចនិងការទទួលខុសត្រូវនៅក្រោមកិច្ចព្រមព្រៀងអនុសញ្ញានិងពិធីសារទាំងនេះ
- រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីស្ថានភាពបរិស្ថាននៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាឱ្យបានទៀងទាត់
- ទទួលអនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលរាជរដ្ឋាភិបាលប្រគល់ឱ្យ។

**មាត្រា ៤ .-**

ក្រសួងបរិស្ថានមានរចនាសម្ព័ន្ធដូចខាងក្រោម៖

**ក- អង្គការថ្នាក់ជាតិ**

- ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី
- អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយនិងយុទ្ធសាស្ត្រ
- អគ្គនាយកដ្ឋានគាំពារបរិស្ថាន
- អគ្គនាយកដ្ឋានតំបន់ការពារធម្មជាតិ
- អគ្គនាយកដ្ឋានសហគមន៍មូលដ្ឋាន
- អគ្គនាយកដ្ឋានចំណេះដឹងនិងព័ត៌មានបរិស្ថាន
- អគ្គាធិការដ្ឋាន
- នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- នាយកដ្ឋានវាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថាន។

**ខ- អង្គការថ្នាក់ក្រោមជាតិ**

- មន្ទីរបរិស្ថានរាជធានី ខេត្ត។

**គ- គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនិងសហគ្រាសសាធារណៈ**

- គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនិងសហគ្រាសសាធារណៈស្ថិតនៅក្រោមអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសរបស់ក្រសួងបរិស្ថាន។

**មាត្រា ៥ .-**

អគ្គនាយកដ្ឋានដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូបនិងអមដោយអគ្គនាយករងមួយចំនួនជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ អនុលោមតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

អគ្គាធិការដ្ឋានដឹកនាំដោយអគ្គាធិការមួយរូបនិងអមដោយអគ្គាធិការរងមួយចំនួនជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ អនុលោមតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

នាយកដ្ឋាននិងអង្គការថ្នាក់ស្មើនាយកដ្ឋានដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូបនិងអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ អនុលោមតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

មន្ទីរបរិស្ថានរាជធានី ខេត្ត ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូបនិងអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ អនុលោមតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

អង្គការលេខរបស់ក្រសួងបរិស្ថានជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

**មាត្រា ៦ .-**

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការិយាល័យនីមួយៗនិងអង្គការនានាក្រោមឱវាទនាយកដ្ឋាន និងអង្គការថ្នាក់ក្រោមជាតិនៃក្រសួងបរិស្ថានត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងបរិស្ថាន។

**ជំពូកទី៣**

**ឧទ្ធកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី**

**មាត្រា ៧ .-**

ឧទ្ធកាល័យរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងបរិស្ថានទទួលបន្ទុកបេសកកម្មទាំងឡាយដែលបានកំណត់ក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ១១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ឧទ្ធកាល័យនាយករដ្ឋមន្ត្រី ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី និងរដ្ឋលេខាធិការជាប្រធានស្ថាប័ន។

**ជំពូកទី៤**

**អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ**

**មាត្រា ៨ .-**

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងបរិស្ថានក្នុងការដឹកនាំ គ្រប់គ្រង និងសម្របសម្រួលកិច្ចការរដ្ឋបាលទូទៅ បុគ្គលិក ហិរញ្ញវត្ថុ សហប្រតិបត្តិការ ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងការកសាងផែនការថវិកា ហើយមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រងនិងសម្របសម្រួលរាល់សកម្មភាពរដ្ឋបាលរបស់ក្រសួងនៅថ្នាក់ជាតិនិងរវាងអង្គការថ្នាក់ជាតិនិងអង្គការថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ទទួលខុសត្រូវនិងសម្របសម្រួលកិច្ចការរដ្ឋបាល បុគ្គលិក និងហិរញ្ញវត្ថុទូទៅ



- រៀបចំ គ្រប់គ្រងរាល់ការងារទាក់ទងនឹងមន្ត្រីរាជការនិងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សរបស់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនិងគណនេយ្យ
- សម្របសម្រួលការងារហិរញ្ញវត្ថុនៃអគ្គនាយកដ្ឋាននិងអង្គភាពក្រោមឱវាទទាំងអស់របស់ក្រសួង
- សហការសម្របសម្រួលនិងគ្រប់គ្រងការងារទាក់ទងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការក្នុងប្រទេសនិងអន្តរជាតិរបស់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រងនិងសម្របសម្រួលការងារលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- គ្រប់គ្រងសម្ភារៈ បរិក្ខារ និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់ក្រសួង
- សម្របសម្រួលការរៀបចំសេចក្តីព្រាងនិងចងក្រងរក្សាទុកលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ជាអាទិ៍ច្បាប់ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស ប្រកាសអន្តរក្រសួង សេចក្តីសម្រេច និងកិច្ចព្រមព្រៀងពាក់ព័ន្ធនឹងបរិស្ថាន
- រៀបចំលិខិតរដ្ឋបាលនិងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលពាក់ព័ន្ធ
- ផ្តល់យោបល់ផ្នែកច្បាប់លើអត្ថបទកិច្ចសន្យា កិច្ចព្រមព្រៀង ករណីរឿងក្តី និងករណីវិវាទដែលពាក់ព័ន្ធនឹងក្រសួង
- ទទួលខុសត្រូវនិងសម្របសម្រួលការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា និងផែនការថវិការបស់ក្រសួងរយៈពេលខ្លី មធ្យម និងវែង ស្របតាមគោលនយោបាយនិងផែនការរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- សម្របសម្រួលការអនុវត្តគោលនយោបាយកំណែទម្រង់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ជាអាទិ៍ការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ការកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងការកែទម្រង់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- សម្របសម្រួលជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋាននិងអង្គភាពដទៃទៀតក្រោមឱវាទក្រសួងជាប្រចាំ ដើម្បីលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពការងាររបស់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រងបណ្ណសាររបស់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រងនិងចាត់ចែងកិច្ចគាំពារសង្គមសម្រាប់មន្ត្រីរាជការនិងបុគ្គលិកទាំងក្នុងក្របខ័ណ្ឌនិងក្រៅក្របខ័ណ្ឌរបស់ក្រសួង
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រសួង
- ទទួលអនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលរដ្ឋមន្ត្រីប្រគល់ឱ្យ។

**មាត្រា ៩ .-**

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុមាននាយកដ្ឋានចំណុះដូចខាងក្រោម៖

- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
- នាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស
- នាយកដ្ឋានផែនការ ថវិកា និងសហប្រតិបត្តិការ
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុនិងគណនេយ្យ។

**មាត្រា ១០ .-**

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រងនិងសម្របសម្រួលកិច្ចការរដ្ឋបាលនៅថ្នាក់ជាតិ និងរវាងអង្គភាពថ្នាក់ជាតិជាមួយអង្គភាពថ្នាក់ក្រោមជាតិ

- គ្រប់គ្រងនិងចរាចរឯកសាររដ្ឋបាលផ្សេងៗ
- រៀបចំពិនិត្យនិងកែសម្រួលលិខិតរដ្ឋបាលទូទៅ
- គ្រប់គ្រងការងារនីតិកម្ម
- សម្របសម្រួលការរៀបចំសេចក្តីព្រាងនិងចងក្រងរក្សាទុកលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ជាអាទិ៍ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស ប្រកាសអន្តរក្រសួង សេចក្តីសម្រេច និងកិច្ចព្រមព្រៀងពាក់ព័ន្ធនឹងបរិស្ថាន
- សម្របសម្រួលនិងសហការជាមួយអង្គការពាក់ព័ន្ធក្នុងការរៀបចំផ្សព្វផ្សាយលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាដែលកំពុងមានជាធរមាន
- គ្រប់គ្រងការងារពិធីការរបស់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រងបណ្ណសាររបស់ក្រសួង
- ធ្វើកំណត់ហេតុនិងរបាយការណ៍ប្រជុំរបស់ក្រសួង
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាន និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកប្រគល់ឱ្យ។

**មាត្រា ១១ .-**

- នាយកដ្ឋានធនធានមនុស្សមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
- គ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការនិងបុគ្គលិកទាំងក្នុងក្របខ័ណ្ឌនិងក្រៅក្របខ័ណ្ឌ
  - រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការនិងបុគ្គលិកទាំងក្នុងក្របខ័ណ្ឌនិងក្រៅក្របខ័ណ្ឌ រួមមានការជ្រើសរើស ការបញ្ឈប់ពីការងារ ការដាក់ឱ្យនៅទំនេរដោយគ្មានបៀវត្ស ការចូលនិវត្តន៍ ការដំឡើងឋានន្តរសក្តិ ការដំឡើងថ្នាក់ ការរៀបចំបៀវត្ស ការផ្តល់រង្វាន់ ការផ្តល់គ្រឿងឥស្សរិយយស ការដាក់វិន័យ ការផ្ទេរភារកិច្ច និងកិច្ចការដទៃទៀត
  - សម្របសម្រួលការអនុវត្តគោលនយោបាយកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល
  - រៀបចំនិងគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន ទិន្នន័យ និងស្ថិតិពាក់ព័ន្ធនឹងមន្ត្រីរាជការនិងបុគ្គលិកទាំងក្នុងក្របខ័ណ្ឌនិងក្រៅក្របខ័ណ្ឌ ដោយធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជាប្រចាំ
  - សម្របសម្រួលនិងរៀបចំធ្វើបណ្ណសម្គាល់មន្ត្រីរាជការជូនបុគ្គលិកទាំងក្នុងក្របខ័ណ្ឌនិងក្រៅក្របខ័ណ្ឌ
  - សម្របសម្រួលការរៀបចំផែនការគ្រប់គ្រងនិងបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីរាជការនិងបុគ្គលិកទាំងក្នុងក្របខ័ណ្ឌនិងក្រៅក្របខ័ណ្ឌ ដោយធ្វើការវាយតម្លៃអំពីតម្រូវការសម្រាប់បណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលខ្លីនិងវែងឱ្យបានទៀងទាត់និងហ្មត់ចត់
  - សម្របសម្រួលនិងចាត់ចែងការបណ្តុះបណ្តាលទាំងនៅក្នុងនិងក្រៅប្រទេសសម្រាប់បុគ្គលិកទាំងក្នុងក្របខ័ណ្ឌនិងក្រៅក្របខ័ណ្ឌ ព្រមទាំងការធ្វើកម្មសិក្សានានា
  - សម្របសម្រួលនិងសហការអនុវត្តនីតិវិធីនៃការជ្រើសរើស ការបញ្ឈប់ពីការងារ ការដាក់ឱ្យនៅទំនេរដោយគ្មានបៀវត្ស ការចូលនិវត្តន៍ ការដំឡើងឋានន្តរសក្តិ ការដំឡើងថ្នាក់ ការរៀបចំបៀវត្ស ការផ្តល់រង្វាន់ ការផ្តល់គ្រឿងឥស្សរិយយស ការដាក់វិន័យ ការផ្ទេរភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការដែលកំពុងបំពេញការងារនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
  - រៀបចំ សម្របសម្រួលស្នើសុំគ្រឿងឥស្សរិយយសនិងកម្មវិធីប្រឡងប្រណាំងលើកទឹកចិត្តដទៃទៀត

- សម្របសម្រួលនិងចាត់ចែងកិច្ចគាំពារសង្គមសម្រាប់មន្ត្រីរាជការនិងបុគ្គលិកទាំងក្នុងក្របខ័ណ្ឌនិងក្រៅក្របខ័ណ្ឌរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានរបស់ខ្លួននិងក្រសួង
- ត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃគុណផលមន្ត្រីរាជការនិងបុគ្គលិកទាំងក្នុងក្របខ័ណ្ឌនិងក្រៅក្របខ័ណ្ឌ
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកប្រគល់ឱ្យ។

**មាត្រា ១២ .-**

- នាយកដ្ឋានផែនការ ថវិកា និងសហប្រតិបត្តិការមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
- ដឹកនាំសម្របសម្រួលជាមួយបណ្តាអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួង ក្នុងការរៀបចំគម្រោងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា៣ឆ្នាំរំកិល និងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំ
  - ផ្សព្វផ្សាយឯកសារសម្រាប់ដំណើរការកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា៣ឆ្នាំរំកិលនិងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំដល់បណ្តាអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួង
  - សម្របសម្រួលការងារសហប្រតិបត្តិការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន ដៃគូអភិវឌ្ឍជាតិនិងអន្តរជាតិក្នុងវិស័យបរិស្ថាន
  - តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តគម្រោងផែនការថវិកា សម្រាប់ការិយបរិច្ឆេទនីមួយៗ នៅតាមបណ្តាអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួង
  - សម្របសម្រួលជាមួយអង្គការជំនាញ ដើម្បីផ្តល់យោបល់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំពាក់ព័ន្ធនឹងការចូលជាភាគីនៃសន្និសីទ អនុសញ្ញា ពិធីសារ កិច្ចព្រមព្រៀង និងអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នា មុននឹងស្នើសុំការសម្រេចដើម្បីអង្គការជំនាញចាត់ចែងបន្ត
  - ប្រមូល ចងក្រង និងរក្សាទុកនូវរាល់ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចព្រមព្រៀងនិងលិខិតុបករណ៍អន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធវិស័យបរិស្ថាន
  - ប្រមូល រក្សា និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពបញ្ជីគម្រោងនិងកម្មវិធីនានាដែលបាននិងកំពុងអនុវត្តដោយអង្គការក្រោមឱវាទក្រសួង
  - ប្រមូលនិងរៀបចំឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការ និងផែនការថវិកាពីបណ្តាអង្គការក្រោមឱវាទក្រសួង
  - រៀបចំឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងស្ថានភាពនៃការអនុវត្តគម្រោងនិងកម្មវិធី ដើម្បីដាក់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំទទួលបន្ទុក
  - ជួយសម្របសម្រួលការកៀរគរជំនួយបច្ចេកទេសនិងហិរញ្ញវត្ថុពីស្ថាប័នជាតិ អន្តរជាតិ និងដៃគូអភិវឌ្ឍនានាលើកិច្ចការងារគាំពារបរិស្ថាន ការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ ការអភិរក្សជីវៈចម្រុះ និងការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាព
  - តាមដានសុពលភាព ប្រសិទ្ធភាព និងការអនុវត្តសន្និសីទ អនុសញ្ញា ពិធីសារ កិច្ចព្រមព្រៀង និងអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នា និងការងារផ្សេងៗទៀតដែលស្ថិតក្រោមក្របខ័ណ្ឌសហប្រតិបត្តិការឬជំនួយទ្វេភាគីនិងពហុភាគី
  - សម្របសម្រួលការអនុវត្តគោលនយោបាយនៃការកែទម្រង់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
  - រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស ប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រសួងបរិស្ថានជូនរាជរដ្ឋាភិបាល
  - ទទួលអនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកប្រគល់ឱ្យ។

**មាត្រា ១៣ .-**

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ផ្សព្វផ្សាយលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- លើកសំណើនិងសម្របសម្រួលការងារលទ្ធកម្មសាធារណៈរបស់ក្រសួង
- រៀបចំនិងគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋដែលក្រសួងកាន់កាប់តាមឆ្នាំគោលនិងឆ្នាំនីមួយៗ ព្រមទាំងការជម្រះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- គ្រប់គ្រងនិងបែងចែកការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ឧបករណ៍ បរិក្ខារ សម្ភារៈ និងភស្តុតាងទាំងអស់ របស់ក្រសួង
- សម្របសម្រួលការរៀបចំធ្វើផែនការតម្រូវការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ឧបករណ៍ បរិក្ខារ សម្ភារៈ និងភស្តុតាងប្រចាំឆ្នាំដោយសហការជាមួយអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួង
- គ្រប់គ្រងសារពើភណ្ឌនិងការប្រើប្រាស់ថែទាំនិងជួសជុលយានយន្ត ព្រមទាំងយានដ្ឋានរបស់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រងការសាងសង់ ថែទាំ និងជួសជុលហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអគារ ឧបករណ៍ បរិក្ខារ សម្ភារៈ និង បណ្តាញផ្សេងៗ
- ទទួលបន្ទុកការងារសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ និងអនាម័យក្នុងអគារនិងក្នុងបរិវេណរបស់ក្រសួង
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកប្រគល់ឱ្យ។

**មាត្រា ១៤ .-**

នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុនិងគណនេយ្យមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុនិងគណនេយ្យរបស់ក្រសួង
- ផ្សព្វផ្សាយនិងជំរុញការអនុវត្តគោលនយោបាយ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការ គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនិងថវិការដ្ឋ
- សម្របសម្រួលការអនុវត្តគោលនយោបាយនៃការកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈរបស់ រាជរដ្ឋាភិបាល
- ទទួលខុសត្រូវនិងសហការជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងដំណើរការរៀបចំគ្រោងឥណទានប្រចាំឆ្នាំ
- គ្រប់គ្រងចំណូល ចំណាយ និងគ្រប់គ្រងច្រកចេញចូលតែមួយសម្រាប់ចំណូលសេវាសាធារណៈ
- គ្រប់គ្រងផ្ទេរទ្រព្យបុរេប្រទាននិងចំណាយបេសកកម្មក្នុងនិងក្រៅប្រទេស
- ពិនិត្យនិងតាមដានតារាងសមតុល្យរបស់ក្រសួង ដើម្បីធានាស្ថិរភាពនៃប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ
- រៀបចំបើកផ្តល់ប្រាក់បៀវត្ស ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ លាភការ និងប្រាក់រង្វាន់ផ្សេងៗដល់មន្ត្រីរាជការនិងបុគ្គលិក ទាំងក្នុងក្របខ័ណ្ឌនិងក្រៅក្របខ័ណ្ឌ
- គ្រប់គ្រងគណនីទាំងអស់របស់ក្រសួង
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកប្រគល់ឱ្យ។

**ជំពូកទី៥**

**អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយនិងយុទ្ធសាស្ត្រ**

**មាត្រា១៥ .-**

អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយនិងយុទ្ធសាស្ត្របំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងបរិស្ថាន ក្នុងការរៀបចំនិងតាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយនិងយុទ្ធសាស្ត្រពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យបរិស្ថាននិងការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាព ហើយមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សម្របសម្រួលនិងរៀបចំទស្សនវិស័យ ចក្ខុវិស័យ គោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តសម្រាប់វិស័យបរិស្ថាននិងការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាព
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសម្រាប់ វិស័យបរិស្ថាននិងការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាព
- រៀបចំនិងផ្សព្វផ្សាយច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត សេចក្តីណែនាំស្តីពីនីតិវិធីនានាសម្រាប់ការរៀបចំ គោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការរយៈពេលខ្លី មធ្យម និងវែងពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យបរិស្ថាននិងការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាព
- ដឹកនាំ សម្របសម្រួល និងអនុវត្តការងារក្នុងនាមជាអង្គភាពបង្គោលនៃកិច្ចព្រមព្រៀង សន្ធិសញ្ញាអនុសញ្ញា ពិធីសារអន្តរជាតិស្តីពីការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ ការអភិវឌ្ឍបៃតង វិទ្យាសាស្ត្រនិងបច្ចេកវិទ្យានិងការអភិរក្សជីវៈចម្រុះ
- ពង្រឹងនិងលើកកម្ពស់កិច្ចសហប្រតិបត្តិការពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំនិងតាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យបរិស្ថាននិងការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាពជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍ សង្គមស៊ីវិល វិស័យឯកជន គ្រឹះស្ថានស្រាវជ្រាវ និងភាគីពាក់ព័ន្ធទាំងថ្នាក់ជាតិ ថ្នាក់តំបន់ និងអន្តរជាតិ
- កៀរគរធនធាននិងជំនួយបច្ចេកទេសសម្រាប់ការអនុវត្តគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព កម្មវិធី និងគម្រោងនានាពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យបរិស្ថាននិងការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាព
- គ្រប់គ្រងសម្របសម្រួល តាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាព កម្មវិធី និងគម្រោងនានាពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យបរិស្ថាននិងការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាព ជាអាទិ៍ការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ ការអភិវឌ្ឍបៃតង វិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យា និងការអភិរក្សជីវៈចម្រុះ
- ដឹកនាំសម្របសម្រួលនិងអនុវត្តការងារសិក្សាស្រាវជ្រាវ ដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មានវិទ្យាសាស្ត្រសម្រាប់គាំទ្រដល់ការរៀបចំនិងវាយតម្លៃការអនុវត្តគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការនានាពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យបរិស្ថាននិងការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាព
- ដឹកនាំសម្របសម្រួលនិងរៀបចំបង្កើតប្រព័ន្ធទិន្នន័យមជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាស្រាវជ្រាវនិងសារមន្ទីរដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ ការអភិវឌ្ឍបៃតង វិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យា និងការអភិរក្សជីវៈចម្រុះ
- គ្រប់គ្រងកិច្ចការរដ្ឋបាល ផែនការ ហិរញ្ញវត្ថុ គណនេយ្យ និងមន្ត្រីរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាន និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតដែលរដ្ឋមន្ត្រីប្រគល់ឱ្យ។

**មាត្រា១៦ ..**

អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយនិងយុទ្ធសាស្ត្រមាននាយកដ្ឋានចំណុះដូចខាងក្រោម៖

- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ
- នាយកដ្ឋានប្រែប្រួលអាកាសធាតុ
- នាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ចបែតង
- នាយកដ្ឋានវិទ្យាសាស្ត្រនិងបច្ចេកវិទ្យា
- នាយកដ្ឋានជីវៈចម្រុះ។

**មាត្រា១៧ ..**

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាលនិងសម្របសម្រួលការងារនិងដំណើរការទូទៅរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- សម្របសម្រួលការរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការថវិកា ផែនការសកម្មភាព ជាមួយនាយកដ្ឋានចំណុះឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋាន
- បំពេញការងារជាច្រកចេញចូលតែមួយសម្រាប់ការងារគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការ ពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យបរិស្ថាននិងការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាព
- គ្រប់គ្រងនិងចរាចរឯកសារនិងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- លើកសំណើនិងសម្របសម្រួលការងារលទ្ធកម្មសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិ ឧបករណ៍ និងសម្ភារៈការិយាល័យរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងនិងកសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការនិងបុគ្គលិកទាំងក្នុងក្របខ័ណ្ឌនិងក្រៅក្របខ័ណ្ឌរបស់ អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងគណនេយ្យនិងហិរញ្ញវត្ថុរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងការងារពិធីការ កិច្ចគាំពារសង្គម និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំ តាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកានាយកដ្ឋានចំណុះឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំនានានិងធ្វើកំណត់ហេតុនិងរបាយការណ៍កិច្ចប្រជុំរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាន ប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍ផែនការ យុទ្ធសាស្ត្រនិងគោលនយោបាយរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកប្រគល់ឱ្យ។

**មាត្រា១៨ ..**

នាយកដ្ឋានប្រែប្រួលអាកាសធាតុមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំសេចក្តីព្រាងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកា
- សម្របសម្រួលនិងតាមដានការអនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព កម្មវិធី និងគម្រោងនានាដែលរួមចំណែកដល់ការកាត់បន្ថយការបញ្ចេញឧស្ម័ន ផ្ទះកញ្ចក់និងការបន្ស៊ាំនឹងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ និងធ្វើរបាយការណ៍ជាប្រចាំ

- ពង្រឹងនិងពង្រីកកិច្ចសហការនិងការសម្របសម្រួលជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ
- បណ្តុះបណ្តាលនិងកសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីនាយកដ្ឋានជំនាញ ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ អង្កេតតាមដាន ការងារផ្ទៃក្នុង និងគ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាលនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងតួនាទីនិងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាន
- ដឹកនាំនិងសម្របសម្រួលការរៀបចំនិងគ្រប់គ្រងការធ្វើសារពើភណ្ឌឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់ របាយការណ៍ ជាតិ និងការអនុវត្តកាតព្វកិច្ចនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាលនៅក្រោមអនុសញ្ញាគ្របខ័ណ្ឌសហប្រជាជាតិ ស្តីពីការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ ពិធីសារ និងកិច្ចព្រមព្រៀងនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ
- សម្របសម្រួល ជំរុញ និងផ្តល់ការគាំទ្របច្ចេកទេសដល់ស្ថាប័ននានាក្នុងការធ្វើសារពើភណ្ឌឧស្ម័ន ផ្ទះកញ្ចក់នៅតាមប្រភពបញ្ចេញនានា
- ដឹកនាំនិងសម្របសម្រួលការវាយតម្លៃហានិភ័យ ភាពងាយរងគ្រោះ និងកាលានុវត្តភាពនានាពាក់ព័ន្ធ នឹងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ ព្រមទាំងជំរុញការសិក្សានិងស្រាវជ្រាវវិទ្យាសាស្ត្រអាកាសធាតុ
- ពង្រឹងនិងពង្រីកភាពជាដៃគូនិងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ តំបន់ និងដើម្បីកៀរគរធនធានសម្រាប់ ការអនុវត្តវិធានការឆ្លើយតបនឹងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ
- លើកសំណើបង្កើតនិងគ្រប់គ្រងមូលនិធិអាកាសធាតុ ដើម្បីគាំទ្រដល់ការអនុវត្តគោលនយោបាយ ឆ្លើយតបនឹងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ
- រៀបចំនិងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មាននិងចំណេះដឹងស្តីពីការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ ព្រមទាំងអប់រំនិង ផ្សព្វផ្សាយវិធានការឆ្លើយតបនឹងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលជូនដល់សាធារណជន ដៃគូអភិវឌ្ឍ និងសហគមន៍អន្តរជាតិ
- ដឹកនាំនិងសម្របសម្រួលការបញ្ជូនការងារប្រែប្រួលអាកាសធាតុទៅក្នុងគោលនយោបាយ ផែនការ យុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ ផែនការតាមវិស័យ និងផែនការថវិកាទាំងថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បំពេញភារកិច្ចជាអង្គភាពបង្គោលជាតិនៃអនុសញ្ញា ពិធីសារ និងកិច្ចព្រមព្រៀងអន្តរជាតិនានាពាក់ព័ន្ធ នឹងការងារប្រែប្រួលអាកាសធាតុ
- សម្របសម្រួលការងារជាមួយមន្ត្រីបង្គោលនៅតាមបណ្តាក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធសម្រាប់ការងារប្រែប្រួល អាកាសធាតុ
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាន និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកប្រគល់ឱ្យ។

**មាត្រា ១៩ .-**

- នាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ចបែតងមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
- រៀបចំសេចក្តីព្រាងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកា
  - សម្របសម្រួលនិងអនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការ សកម្មភាព កម្មវិធីនិងគម្រោងនានា ដើម្បីគាំទ្រការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចបែតង ព្រមទាំងពិនិត្យ តាមដាន វាយតម្លៃ និងធ្វើរបាយការណ៍ជាប្រចាំ
  - សម្របសម្រួលការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីផលប៉ះពាល់និងអត្ថប្រយោជន៍ជាក់ស្តែងនៃសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍ មកលើសេដ្ឋកិច្ច បរិស្ថាន សង្គម និងវប្បធម៌

- សម្របសម្រួលការសិក្សានិងរៀបចំឧបករណ៍គាំទ្រដល់ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តពាក់ព័ន្ធនឹងថាមពលនិរន្តរភាព ការវាយតម្លៃបរិស្ថានជាយុទ្ធសាស្ត្រ ឧស្សាហកម្មបែតង និងហិរញ្ញប្បទានបែតង
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងរៀបចំគោលនយោបាយនិងយន្តការនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រើប្រាស់និងផលិតកម្មដោយនិរន្តរភាព ការផ្តល់ស្លាកសញ្ញាបរិស្ថាន ការធ្វើលទ្ធកម្មសាធារណៈបែតង និងការផ្តល់វិញ្ញាបនបត្របែតងនិងសេដ្ឋកិច្ចវិលជុំ
- សម្របសម្រួលការរៀបចំនិងជំរុញការអនុវត្តផែនការទីក្រុងបែតង ភាពងាយរងគ្រោះរបស់ទីក្រុងថាមពលនិរន្តរភាព ការដឹកជញ្ជូនបែតង អគារបែតង ទីស្នាក់ការណៈបែតង និងបេតិកភណ្ឌវប្បធម៌កម្ពុជសាលបែតង ការផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាតនិងការគ្រប់គ្រងសំណល់រឹង រាវ ដើម្បីឱ្យការអភិវឌ្ឍទីក្រុងនិងទីប្រជុំជនមាននិរន្តរភាព
- កសាងនិងពង្រឹងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍ អង្គការសង្គមស៊ីវិល វិស័យឯកជន គ្រឹះស្ថានសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងភាគីពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ដើម្បីគាំទ្រដល់ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចបែតង
- ពង្រឹងភាពជាដៃគូនិងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ដើម្បីកៀរគរធនធានសម្រាប់អនុវត្តគោលនយោបាយនិងកម្មវិធីនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចបែតង
- ផ្សព្វផ្សាយគោលនយោបាយនិងវិធានការនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាលពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចបែតងជូនដល់សាធារណជន ដៃគូអភិវឌ្ឍ និងសហគមន៍អន្តរជាតិ
- សម្របសម្រួលការងារជាមួយមន្ត្រីបង្គោលនៅតាមបណ្តាក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចបែតង
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកប្រគល់ឱ្យ។

**មាត្រា ២០ .-**

- នាយកដ្ឋានវិទ្យាសាស្ត្រនិងបច្ចេកវិទ្យាមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
- រៀបចំសេចក្តីព្រាងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាពនិងផែនការថវិកា
  - សម្របសម្រួលនិងអនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព កម្មវិធីនិងគម្រោងនានា ដើម្បីគាំទ្រដល់ការស្រាវជ្រាវ ការអភិវឌ្ឍ និងការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាទម្លាប់ប្រតិបត្តិ និងទម្រង់ដទៃទៀតនៃនវានុវត្តន៍សំដៅលើកម្ពុសវិស័យបរិស្ថាននិងការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាព
  - សិក្សានិងតាមដានលើការវិវឌ្ឍវិទ្យាសាស្ត្រដើម្បីរៀបចំសំណើគោលនយោបាយស្របតាមបរិបទសកលតំបន់ និងអនុតំបន់ ដើម្បីលើកតម្លើងការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាព
  - កសាងនិងពង្រឹងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍនិងភាគីពាក់ព័ន្ធលើការសិក្សាស្រាវជ្រាវវិទ្យាសាស្ត្រ ក្នុងគោលដៅកំណត់នូវគោលនយោបាយតម្រង់ទិសតាមវិស័យ
  - កំណត់នូវរបៀបវារៈនិងសម្របសម្រួលការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មានវិទ្យាសាស្ត្រ សម្រាប់រួមចំណែកដល់ការរៀបចំគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងយន្តការនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាព



- សម្របសម្រួលការសិក្សានិងវាយតម្លៃកំណត់ស្តង់ដារបរិស្ថាន និងវឌ្ឍនភាពទៅរកការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាព និងឱកាសសម្រាប់ការកែលម្អដោយផ្អែកលើកស្មតាងវិទ្យាសាស្ត្រ
- សម្របសម្រួលនិងគាំទ្រដល់ដំណើរការនៃការបង្កើតវិធីសាស្ត្រសិក្សាស្រាវជ្រាវរួម ពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាព
- កសាងនិងពង្រឹងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍ អង្គការសង្គមស៊ីវិល វិស័យឯកជន គ្រឹះស្ថានសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងភាគីពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីរៀបចំធនធាននិងការគាំទ្រសម្រាប់ពង្រឹងសមត្ថភាព និងលើកកម្ពស់ការសិក្សាស្រាវជ្រាវវិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យា និងនវានុវត្តន៍
- សម្របសម្រួលការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាបែតងនិងជំរុញការអភិវឌ្ឍដែលបញ្ចេញកាបូនតិច
- លើកកម្ពស់ការយល់ដឹងរបស់សាធារណជនពីតួនាទីវិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យា និងនវានុវត្តន៍ នៅក្នុងការគ្រប់គ្រងកិច្ចគាំពារបរិស្ថាន ការអភិរក្សជីវៈចម្រុះ និងការប្រើប្រាស់ធនធានធម្មជាតិប្រកបដោយនិរន្តរភាពនិងការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាព
- សម្របសម្រួលនិងជំរុញការផ្ទេរបច្ចេកវិទ្យានិងប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាថ្មីៗ រួមទាំងបច្ចេកវិទ្យាណាណូ បច្ចេកវិទ្យាបញ្ញាសិប្បនិម្មិត និងបច្ចេកវិទ្យាថាមពលនុយក្លេអ៊ែរសម្រាប់បម្រើឱ្យគោលបំណងសន្តិភាព
- រៀបចំបង្កើតក្រមសីលធម៌និងយន្តការសម្រាប់វាយតម្លៃការស្រាវជ្រាវនិងនវានុវត្តន៍ពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យបរិស្ថាននិងការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាព
- សម្របសម្រួលការងារជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធសម្រាប់ការសិក្សាស្រាវជ្រាវវិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យា និងនវានុវត្តន៍
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកប្រគល់ឱ្យ។

**មាត្រា ២១ .-**

- នាយកដ្ឋានជីវៈចម្រុះបំពេញមុខងារជាមជ្ឈមណ្ឌលជីវៈចម្រុះជាតិមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
- រៀបចំសេចក្តីព្រាងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលនយោបាយ ក្របខ័ណ្ឌការងារ នីតិវិធី ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកា
  - សម្របសម្រួលនិងអនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលនយោបាយ ក្របខ័ណ្ឌការងារ នីតិវិធី ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព កម្មវិធី និងគម្រោងនានា សម្រាប់ធានាការការពារ និងការអភិរក្សធនធានធម្មជាតិ ជីវៈចម្រុះនិងសេវាកម្មប្រព័ន្ធអេកូឡូស៊ី ជីវសុវត្ថិភាព និងការបែងចែកផលប្រយោជន៍ពីការប្រើប្រាស់ធនធានពន្ធុ និងចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ ព្រមទាំងពិនិត្យ តាមដាន វាយតម្លៃ និងធ្វើរបាយការណ៍
  - រៀបចំបង្កើតនិងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មាន ទិន្នន័យ និងសម្របសម្រួលការប្រមូលនិងការធ្វើសារពើកណ្តាពាក់ព័ន្ធនឹងធនធានជីវៈចម្រុះ សេវាកម្មប្រព័ន្ធអេកូឡូស៊ី ជីវសុវត្ថិភាព ធនធានពន្ធុ និងចំណេះដឹងជាប្រពៃណីពាក់ព័ន្ធ
  - សិក្សាស្រាវជ្រាវផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកទេស នវានុវត្តន៍ និងវាយតម្លៃអំពីធនធានជីវៈចម្រុះ សេវាកម្មប្រព័ន្ធអេកូឡូស៊ី និងជីវសុវត្ថិភាព ដោយសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន វិស័យឯកជន គ្រឹះស្ថានសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងភាគីពាក់ព័ន្ធ

- វាយតម្លៃ គ្រប់គ្រង និងឃ្នាំមើលហានិភ័យពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងចលនាឆ្លងដែននៃសារពាង្គកាយ កែច្នៃ និងកែច្នៃរស់ ដោយសហការជាមួយស្ថាប័នជាតិ វិស័យឯកជន និងគ្រឹះស្ថានសិក្សាស្រាវជ្រាវ
- កសាងនិងពង្រឹងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍនិងភាគីពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីកៀរគរធនធាន និង គាំទ្រដល់ការអភិរក្សនិងការគ្រប់គ្រងធនធានជីវៈចម្រុះ សេវាកម្មប្រព័ន្ធអេកូឡូស៊ី និងជីវសុវត្ថិភាព
- រៀបចំបង្កើត សហការគ្រប់គ្រង និងប្រតិបត្តិការមជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងអភិរក្សកេសរកូល សុខ អាន ភ្នំគូលែន សារមន្ទីរប្រវត្តិសាស្ត្រធម្មជាតិ សួនកូតតាម សួនកូតព្រៃសាស្ត្រ ធនាគារពូជ និង ធនាគារពន្ធុ សម្រាប់ការអភិរក្សក្រៅដែនធម្មជាតិ
- រៀបចំ ចងក្រង និងផលិតសារ សម្ភារៈអប់រំផ្សព្វផ្សាយ កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល និងកសាងសមត្ថភាព ពាក់ព័ន្ធនឹងជីវៈចម្រុះ សេវាកម្មប្រព័ន្ធអេកូឡូស៊ី និងជីវសុវត្ថិភាព រួមទាំងរៀបចំទិវាជីវៈចម្រុះអន្តរជាតិ និងវេទិកាកេសរកូលជាតិ
- សម្របសម្រួលការរៀបចំរបាយការណ៍ជាតិនិងការអនុវត្តកាតព្វកិច្ចនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល នៅ ក្រោមអនុសញ្ញាសហប្រជាជាតិស្តីពីជីវៈចម្រុះនិងពិធីសារពាក់ព័ន្ធ
- បំពេញភារកិច្ចជាអង្គការបង្គោលជាតិនៃអនុសញ្ញា ពិធីសារ និងកិច្ចព្រមព្រៀងអន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធនឹង ជីវៈចម្រុះ និងសម្របសម្រួលការងារជាមួយមន្ត្រីបង្គោលនៅតាមបណ្តាក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកប្រគល់ឱ្យ។

**ជំពូកទី៦**

**អគ្គនាយកដ្ឋានគាំពារបរិស្ថាន**

**មាត្រា២២ ..**

អគ្គនាយកដ្ឋានគាំពារបរិស្ថានជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងបរិស្ថានក្នុងការគ្រប់គ្រងនិងសម្របសម្រួល កិច្ចគាំពារបរិស្ថាន ហើយមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងគោលការណ៍ណែនាំនានា ពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចគាំពារបរិស្ថាន ស្តង់ដារគុណភាពបរិស្ថាន និងស្តង់ដារនៃការបញ្ចេញសំណល់ ឬសារធាតុ បំពុល ផ្សែង សំឡេង និងរំញ័រ
- គ្រប់គ្រងគុណភាពទឹក ដី ខ្យល់ គ្រប់គ្រងសំឡេងនិងរំញ័រ និងគ្រប់គ្រងការបំបាយសារធាតុគ្រោះថ្នាក់ រួមទាំងការស្នើសុំឱ្យសកម្មនិងអេឡិចត្រូម៉ាញ៉េទិក
- គ្រប់គ្រងទិន្នន័យប្រភពបំពុល ទិន្នន័យសំណល់ សារធាតុបំពុល សំឡេង រំញ័រ សំណល់វិទ្យុសកម្ម
- ពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចគាំពារបរិស្ថាន តាមរយៈការចុះ ត្រួតពិនិត្យនិងធ្វើអធិការកិច្ចលើទីតាំងឬមធ្យោបាយនៃផលិតកម្ម អាជីវកម្ម ឬសេវាកម្ម ដែល ពាក់ព័ន្ធនឹងការបង្កើត ការផលិត ការប្រើប្រាស់ ការកែច្នៃ ការទាញយកធនធាន ការធ្វើប្រព្រឹត្តកម្ម ការបញ្ចេញចោល និងការទុកដាក់ចុងក្រោយនៃសំណល់ សារធាតុបំពុល ការបញ្ចេញសំឡេង រំញ័រ ការសាយភាយកាំរស្មីវិទ្យុសកម្មនិងអេឡិចត្រូម៉ាញ៉េទិក និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តផែនការគ្រប់គ្រង ការបំពុលបរិស្ថានរបស់គម្រោងវិនិយោគ

- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់បច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចគាំពារបរិស្ថានលើគម្រោងវិនិយោគសាធារណៈ និងឯកជន
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងវាយតម្លៃអំពីការសាយភាយសារធាតុគីមីពុលចូលក្នុងបរិស្ថាន វាយតម្លៃកម្រិតនៃការបំពុលបរិស្ថាននិងផលប៉ះពាល់ទៅលើសុខភាព
- រៀបចំផែនការត្រៀមបង្ការនិងឆ្លើយតបបន្ទាន់ចំពោះករណីគ្រោះថ្នាក់បំពុលបរិស្ថាន
- ផ្តល់យោបល់និងសម្របសម្រួលជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធឬរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការទប់ស្កាត់ការលុបបំបាត់ការបំពុលបរិស្ថាននិងការស្តារគុណភាពបរិស្ថានឡើងវិញ
- ផ្តល់ការគាំទ្របច្ចេកទេស ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការងារបរិស្ថានពាក់ព័ន្ធនឹងការងារគ្រប់គ្រងសំរាមសំណល់រឹង ទឹកកខ្វក់ទីប្រជុំជនរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បំពេញភារកិច្ចជាអង្គភាពបង្គោលជាតិ ជំរុញនិងសម្របសម្រួលការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀង អនុសញ្ញាពិធីសារអន្តរជាតិ និងការងារសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍជាតិនិងអន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យកិច្ចគាំពារបរិស្ថាន
- គ្រប់គ្រងការផ្តល់សេវាសាធារណៈពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចគាំពារបរិស្ថាននិងសេវាមន្ទីរពិសោធន៍
- អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពជំនាញកិច្ចគាំពារបរិស្ថានដល់មន្ទីរបរិស្ថានរាជធានី ខេត្ត អង្គភាព ពាក់ព័ន្ធនឹងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- គ្រប់គ្រងកិច្ចការរដ្ឋបាល ផែនការ គណនេយ្យ ហិរញ្ញវត្ថុ មន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិកក្នុងអគ្គនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលរដ្ឋមន្ត្រីប្រគល់ឱ្យ។

**មាត្រា ២៣ .-**

អគ្គនាយកដ្ឋានគាំពារបរិស្ថានមាននាយកដ្ឋានចំណុះនិងមន្ទីរពិសោធន៍មួយដែលមានថ្នាក់ស្មើនាយកដ្ឋានដូចខាងក្រោម៖

- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងគុណភាពខ្យល់ សំឡេង និងរំញ័រ
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងគុណភាពទឹក
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងសំណល់រឹង
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងសារធាតុគ្រោះថ្នាក់
- នាយកដ្ឋានអធិការកិច្ចនិងពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់
- មន្ទីរពិសោធន៍។

**មាត្រា ២៤ .-**

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាលនិងសម្របសម្រួលការងារនិងដំណើរការទូទៅរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- សម្របសម្រួលការរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការថវិកា ផែនការសកម្មភាពជាមួយនាយកដ្ឋានចំណុះឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋាន

- បំពេញការងារជាច្រកចេញចូលតែមួយសម្រាប់ការងារគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យបរិស្ថាននិងការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាព
- គ្រប់គ្រងនិងចាត់ចែងសារនិងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- លើកសំណើនិងសម្របសម្រួលការងារលទ្ធកម្មសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិ ឧបករណ៍ និងសម្ភារៈការិយាល័យរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងនិងកសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការនិងបុគ្គលិកទាំងក្នុងក្របខ័ណ្ឌនិងក្រៅក្របខ័ណ្ឌរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងគណនេយ្យនិងហិរញ្ញវត្ថុរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងការងារពិធីការ កិច្ចការពារសង្គម និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំនិងតាមដាននិងការវាយតម្លៃការអនុវត្តគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាពនិងផែនការថវិកានាយកដ្ឋានចំណុះឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំនានានិងធ្វើកំណត់ហេតុនិងរបាយការណ៍កិច្ចប្រជុំរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាន ប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនិងគោលនយោបាយរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- ទទួលអនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកប្រគល់ឱ្យ។

**មាត្រា ២៥ .-**

- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងគុណភាពខ្យល់ សំឡេង និងរំញ័រមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
- រៀបចំគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធការគ្រប់គ្រងគុណភាពខ្យល់ សំឡេង និងរំញ័រ និងការរៀបចំផែនការសកម្មភាពនិងផែនការថវិកា
  - អនុវត្តការ តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគុណភាពខ្យល់បរិយាកាស និងផ្សព្វផ្សាយស្ថានភាពគុណភាពខ្យល់បរិយាកាសជាសាធារណៈ
  - គ្រប់គ្រងទិន្នន័យប្រកបដោយគុណភាពខ្យល់បរិយាកាស គុណភាពខ្យល់ក្នុងអគារ និងសារធាតុបំពុលដែលសាយភាយចូលទៅក្នុងខ្យល់
  - អនុវត្តការត្រួតពិនិត្យគុណភាពខ្យល់ កម្រិតសំឡេង និងរំញ័រក្នុងអគារ ផលិតកម្ម អាជីវកម្ម និងសេវាកម្មដោយសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
  - ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់បច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធនឹងការបញ្ចេញសារធាតុបំពុលខ្យល់ សំឡេង និងរំញ័រនៃគម្រោងវិនិយោគសាធារណៈនិងឯកជន
  - ត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃមធ្យោបាយគ្រប់គ្រង បរិក្ខារប្រព្រឹត្តកម្មផ្សេង ចំហាយឧស្ម័ន ភាគល្អិតនិចលសំឡេង និងរំញ័រនៅតាមទីតាំងសកម្មភាពផលិតកម្ម អាជីវកម្ម ឬសេវាកម្ម ដោយសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
  - ពិនិត្យនិងផ្តល់សេវាលើសំណើសុំការអនុញ្ញាតបញ្ចេញផ្សេង និងលិខិតបញ្ជាក់គុណភាពខ្យល់ សំឡេង និងរំញ័រ
  - សហការជាមួយស្ថាប័នឬអង្គការពាក់ព័ន្ធក្នុងការរៀបចំនីតិវិធីអនុវត្តការត្រួតពិនិត្យការបញ្ចេញសារធាតុបំពុលខ្យល់ សំឡេង និងរំញ័រពីប្រភពចល័ត និងត្រួតពិនិត្យសមាសធាតុផ្សេងៗក្នុងឥន្ធនៈផ្ទៃស៊ីល

- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងផ្សព្វផ្សាយបច្ចេកទេស បច្ចេកវិទ្យាគ្រប់គ្រងការបំពុលខ្យល់ សំឡេង និងរំញ័រ ពីប្រភពចល័តនិងអចល័ត និងភាពគ្រោះថ្នាក់នៃសារធាតុបំពុលខ្យល់ក្នុងខ្យល់បរិយាកាសនិងខ្យល់ ក្នុងអគារ
- បំពេញភារកិច្ចជាអង្គការបង្គោលជាតិនៃអនុសញ្ញា ពិធីសារ និងកិច្ចព្រមព្រៀងអន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធនឹង ការការពារនិងការត្រួតពិនិត្យការបំពុលខ្យល់ ជាអាទិ៍បញ្ហាផ្សេងៗ អាស៊ីបរិយាកាស កិច្ចការពារ ស្រទាប់អូហ្សូន និងការងារសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍជាតិនិងអន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធនឹងការ ទប់ស្កាត់ការបំពុលខ្យល់
- បំពេញភារកិច្ចពង្រឹងសមត្ថភាពជំនាញដល់មន្ទីរបរិស្ថានរាជធានី ខេត្ត អង្គការពាក់ព័ន្ធ និងរដ្ឋបាល ថ្នាក់ក្រោមជាតិអំពីការគ្រប់គ្រងការបំពុលខ្យល់ សំឡេង រំញ័រ និងកិច្ចការអនុសញ្ញា និងពិធីសារ អន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធ
- រៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃប្រចាំឆ្នាំអំពីស្ថានភាពគុណភាពខ្យល់បរិយាកាសនិងខ្យល់ក្នុងអគារ
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកប្រគល់ឱ្យ។

**មាត្រា ២៦ .-**

- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងគុណភាពទឹកមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
- រៀបចំគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធ ការ គ្រប់គ្រងគុណភាពទឹកឬការបំពុលទឹកនៅតំបន់ទទួលរងការបំពុល ការគ្រប់គ្រងសំណល់រាវ និងការ រៀបចំ ផែនការសកម្មភាពនិងផែនការថវិកា
  - តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគុណភាពទឹកនៅតំបន់ទទួលរងការបំពុលទឹក និងផ្សព្វផ្សាយ ស្ថានភាពគុណភាពទឹកជាសាធារណៈ
  - គ្រប់គ្រងទិន្នន័យប្រភពបង្កការបំពុលទឹក ទិន្នន័យគុណភាពទឹកនៅតំបន់ទទួលរងការបំពុល និង សារធាតុបំពុលដែលសាយភាយចូលក្នុងតំបន់ទឹកសាធារណៈ
  - ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃមធ្យោបាយគ្រប់គ្រងនិងប្រព័ន្ធប្រព្រឹត្តកម្មសំណល់រាវទឹកកខ្វក់នៅតាមទីតាំង សកម្មភាពផលិតកម្ម អាជីវកម្ម និងសេវាកម្ម ដោយសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
  - ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់បច្ចេកទេសបរិស្ថានលើប្រព័ន្ធប្រព្រឹត្តកម្មសំណល់រាវទឹកកខ្វក់នៃគម្រោង វិនិយោគសាធារណៈនិងឯកជន និងលើការទទួលស្គាល់ផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រវិស្វកម្មបរិស្ថានប្រព័ន្ធ ប្រព្រឹត្តកម្មសំណល់រាវទឹកកខ្វក់
  - ពិនិត្យនិងផ្តល់សេវាសំណើសុំលិខិតអនុញ្ញាតបញ្ជូនទឹកកខ្វក់និងសំណល់រាវទៅប្រភពទឹកសាធារណៈ ដោយសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
  - សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងផ្សព្វផ្សាយបច្ចេកទេស បច្ចេកវិទ្យាទប់ស្កាត់ កាត់បន្ថយការសាយភាយសារធាតុ បំពុលចូលទៅក្នុងតំបន់ទឹកសាធារណៈ និងភាពគ្រោះថ្នាក់នៃសារធាតុបំពុលទៅលើសុខភាព បរិស្ថាន និងជីវៈចម្រុះ
  - បំពេញភារកិច្ចជាអង្គការបង្គោលជាតិនៃអនុសញ្ញា ពិធីសារ និងកិច្ចព្រមព្រៀងអន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធ នឹងការគ្រប់គ្រងគុណភាពទឹកនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌតំបន់និងពិភពលោក

- បំពេញភារកិច្ចពង្រឹងសមត្ថភាពជំនាញដល់មន្ទីរបរិស្ថានរាជធានី ខេត្ត អង្គភាពពាក់ព័ន្ធ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអំពីការគ្រប់គ្រងការបំពុលទឹកនិងកិច្ចព្រមព្រៀងអន្តរជាតិនិងតំបន់ពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហាការបំពុលទឹក
- សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធជាតិនិងអន្តរជាតិក្នុងការរៀបចំផែនការសកម្មភាពមធ្យោបាយ និងធនធានសម្រាប់ការឆ្លើយតបបន្ទាន់ចំពោះករណីគ្រោះឧបទ្វ័រហេតុនៃការកំពប់និងការលេចធ្លាយសារធាតុបំពុលបរិស្ថាន
- រៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃប្រចាំឆ្នាំអំពីស្ថានភាពគុណភាពទឹកតំបន់ទឹកសាធារណៈ
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអង្គនាយកប្រគល់ឱ្យ។

**មាត្រា ២៧ .-**

- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងសំណល់រឹងមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
- រៀបចំគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធ ការគ្រប់គ្រងសំណល់រឹង និងការរៀបចំផែនការសកម្មភាពនិងផែនការថវិការបស់នាយកដ្ឋាន
  - គ្រប់គ្រងទិន្នន័យសំណល់រឹងឧស្សាហកម្ម និងសំរាម សំណល់រឹងទីប្រជុំជន
  - ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់លើគម្រោងស្នើសុំវិនិយោគសាធារណៈនិងឯកជនធ្វើអាជីវកម្ម ឬការផ្តល់សេវាប្រមូលដឹកជញ្ជូន ការកែច្នៃ ការទាញយកធនធាន ការបង្កើតឡដុតសំណល់ ការធ្វើប្រព្រឹត្តកម្ម ការបង្កើតស្ថានីយឆ្នេរ និងការបង្កើតទីលានទុកដាក់សំណល់រឹង
  - ចុះត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃមធ្យោបាយ វិធីសាស្ត្រគ្រប់គ្រងសំណល់រឹង ឬបរិក្ខារប្រព្រឹត្តកម្មសំណល់រឹងនៅតាមទីតាំងបង្កើតឬសកម្មភាពផលិតកម្ម អាជីវកម្ម ឬសេវាកម្ម ដោយសហការជាមួយក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
  - តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃកិច្ចប្រតិបត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិលើការអនុវត្តមុខងារគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹងទីប្រជុំជន
  - ផ្សព្វផ្សាយនិងណែនាំដល់ប្រតិបត្តិករនៃទីតាំងសកម្មភាពផលិតកម្ម អាជីវកម្ម ឬសេវាកម្ម អំពីច្បាប់លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេសដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការញែក ការវេចខ្ចប់ ការប្រមូលដឹកជញ្ជូន ការកែច្នៃ ការទាញយកធនធាន ការបង្កើតឡដុតសំណល់ ការធ្វើប្រព្រឹត្តកម្ម ការឆ្នេរ និងការទុកដាក់សំណល់រឹង ដោយសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
  - ពិនិត្យនិងផ្តល់សេវាលើសំណើសុំការអនុញ្ញាតបញ្ចេញសំណល់រឹង ការប្រមូលទិញ ការនាំចេញ ការនាំចូលសំណល់រឹងកែច្នៃ ផលិតផលប្លាស្ទិក និងការស្នើសុំធ្វើអាជីវកម្មកែច្នៃទាញយកធនធានបង្កើតឡដុតសំណល់ ធ្វើប្រព្រឹត្តកម្ម និងការទុកដាក់សំណល់រឹង
  - សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងផ្សព្វផ្សាយបច្ចេកទេសនិងបច្ចេកវិទ្យាថ្មីៗសម្រាប់គ្រប់គ្រងសំណល់រឹង
  - បំពេញភារកិច្ចជាអង្គភាពបង្គោលជាតិនៃអនុសញ្ញា ពិធីសារ និងកិច្ចព្រមព្រៀងអន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងសំណល់រឹងនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌតំបន់និងពិភពលោក
  - បំពេញភារកិច្ចពង្រឹងសមត្ថភាពជំនាញដល់មន្ទីរបរិស្ថានរាជធានី ខេត្ត អង្គភាពពាក់ព័ន្ធ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអំពីការគ្រប់គ្រងសំណល់រឹង

- រៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃប្រចាំឆ្នាំអំពីស្ថានភាពនៃការគ្រប់គ្រងសំណល់រឹង
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកប្រគល់ឱ្យ។

**មាត្រា ២៨ .-**

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងសារធាតុគ្រោះថ្នាក់មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព ផែនការថវិកា និងគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធ ការគ្រប់គ្រងសារធាតុគ្រោះថ្នាក់ សំណល់គ្រោះថ្នាក់ សំណល់វេជ្ជសាស្ត្រ សំណល់ដែលមានផ្ទុកសារធាតុវិទ្យុសកម្ម និងការបោះបង់ចោលសារធាតុគ្រោះថ្នាក់ រួមទាំងការស្នើសុំសកម្មនិងអនុវត្តត្រួតពិនិត្យ
- គ្រប់គ្រងទិន្នន័យនិងព័ត៌មានប្រភពប្រើប្រាស់សារធាតុគ្រោះថ្នាក់ សំណល់គ្រោះថ្នាក់ សំណល់វេជ្ជសាស្ត្រ និងសំណល់ដែលមានផ្ទុកសារធាតុវិទ្យុសកម្ម
- តាមដាននិងត្រួតពិនិត្យការគ្រប់គ្រងសំណល់គ្រោះថ្នាក់ សំណល់វេជ្ជសាស្ត្រ និងសំណល់ដែលមានផ្ទុកសារធាតុវិទ្យុសកម្មនៅតាមសកម្មភាពផលិតកម្ម អាជីវកម្ម ឬសេវាកម្ម រួមទាំងសកម្មភាពនាំចេញ នាំចូល និងដឹកជញ្ជូនកាត់ ដោយសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់លើសំណើគម្រោងវិនិយោគសេវាប្រមូល ដឹកជញ្ជូន កែច្នៃ ធ្វើប្រព្រឹត្តកម្ម កម្ទេចចោល និងទីលានទុកដាក់សារធាតុគ្រោះថ្នាក់ សំណល់គ្រោះថ្នាក់ សំណល់វេជ្ជសាស្ត្រ និងសំណល់ដែលមានផ្ទុកសារធាតុវិទ្យុសកម្ម
- ពិនិត្យនិងផ្តល់សេវាលើការស្នើសុំការអនុញ្ញាតបញ្ចេញ នាំចេញ នាំចូល និងដឹកជញ្ជូនកាត់សារធាតុគ្រោះថ្នាក់ សំណល់គ្រោះថ្នាក់ សំណល់វេជ្ជសាស្ត្រ និងសំណល់ដែលមានផ្ទុកសារធាតុវិទ្យុសកម្ម
- អប់រំផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ស្តង់ដារ និងគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេសដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងសារធាតុគ្រោះថ្នាក់ សំណល់គ្រោះថ្នាក់ សំណល់វេជ្ជសាស្ត្រ និងសំណល់ដែលមានផ្ទុកសារធាតុវិទ្យុសកម្ម
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងផ្សព្វផ្សាយអំពីប្រភេទ កម្រិតគ្រោះថ្នាក់ ឬផលប៉ះពាល់នៃសារធាតុគ្រោះថ្នាក់ សំណល់គ្រោះថ្នាក់ សំណល់វេជ្ជសាស្ត្រ សំណល់ដែលមានផ្ទុកសារធាតុវិទ្យុសកម្ម ដែលសាយភាយចូលទៅក្នុងបរិស្ថាន
- បំពេញភារកិច្ចជាអង្គការបង្គោលជាតិនៃអនុសញ្ញា ពិធីសារ និងកិច្ចព្រមព្រៀងអន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងសារធាតុគ្រោះថ្នាក់សំណល់គ្រោះថ្នាក់ និងសំណល់ដែលមានផ្ទុកសារធាតុវិទ្យុសកម្ម
- បំពេញភារកិច្ចពង្រឹងសមត្ថភាពជំនាញដល់មន្ទីរបរិស្ថានរាជធានី ខេត្ត អង្គការពាក់ព័ន្ធ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអំពីការគ្រប់គ្រងសារធាតុគ្រោះថ្នាក់ សំណល់គ្រោះថ្នាក់ សំណល់វេជ្ជសាស្ត្រ និងសំណល់ដែលមានផ្ទុកសារធាតុវិទ្យុសកម្មនិងកិច្ចការអនុសញ្ញា ពិធីសារ និងកិច្ចព្រមព្រៀងអន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធ
- សម្របសម្រួលជាមួយស្ថាប័នឬអង្គការពាក់ព័ន្ធជាតិនិងអន្តរជាតិក្នុងការរៀបចំផែនការសកម្មភាពឆ្លើយតប និងការត្រៀមសម្ភារៈ មធ្យោបាយ និងធនធានសម្រាប់ការឆ្លើយតបបន្ទាន់ចំពោះករណីគ្រោះឧបទ្ទវហេតុនៃការឆេះ ការផ្ទុះ ការកំពប់ ការលេចធ្លាយសារធាតុគ្រោះថ្នាក់ឬសំណល់គ្រោះថ្នាក់

- រៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃប្រចាំឆ្នាំអំពីស្ថានភាពនៃការគ្រប់គ្រងសារធាតុគ្រោះថ្នាក់ សំណល់គ្រោះថ្នាក់ សំណល់វេជ្ជសាស្ត្រ និងសំណល់ដែលមានផ្ទុកសារធាតុវិទ្យុសកម្ម
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកប្រគល់ឱ្យ។

**មាត្រា ២៩ .-**

នាយកដ្ឋានអធិការកិច្ចនិងពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធនឹងការត្រួតពិនិត្យ អធិការកិច្ចការបំពុលបរិស្ថាន ការចុះអង្កេត តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន និងការរៀបចំផែនការសកម្មភាពនិងផែនការថវិកា
- ផ្សព្វផ្សាយលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធកិច្ចគាំពារបរិស្ថាន ដល់ម្ចាស់ទីតាំងសកម្មភាពផលិតកម្ម អាជីវកម្ម និងសេវាកម្ម ដោយសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- លើកសំណើចាត់វិធានការបទល្មើសបំពុលបរិស្ថាន ដោយអនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន និងបទល្មើសមិនបានអនុវត្តតាមផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន ដូចមានកំណត់ក្នុងរបាយការណ៍វាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថាន និងកិច្ចសន្យាការពារបរិស្ថាននៃគម្រោងវិនិយោគសាធារណៈ និងគម្រោងវិនិយោគឯកជន
- រៀបចំសំណុំបែបបទពាក់ព័ន្ធនឹងបទល្មើសបំពុលបរិស្ថានដើម្បីដោះស្រាយតាមនីតិវិធីច្បាប់
- សម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពមានសមត្ថកិច្ច ក្នុងការធ្វើអធិការកិច្ចនិងពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់លើបទល្មើសបំពុលបរិស្ថាន
- គ្រប់គ្រងទិន្នន័យប្រភពបំពុល គម្រោងវិនិយោគសាធារណៈនិងគម្រោងវិនិយោគឯកជន
- រៀបចំនីតិវិធីសម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យនិងអធិការកិច្ចបទល្មើសបំពុលបរិស្ថាននៅទីតាំងសកម្មភាពផលិតកម្ម អាជីវកម្ម និងសេវាកម្ម ដែលពាក់ព័ន្ធការបញ្ចេញសំណល់ឬសារធាតុបំពុលចូលក្នុងបរិស្ថាន
- ជំរុញការអនុវត្តច្បាប់ពាក់ព័ន្ធកិច្ចគាំពារបរិស្ថាន តាមរយៈការចុះត្រួតពិនិត្យនិងអធិការកិច្ចប្រភពបំពុល និងតាមដានត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាននៃគម្រោងវិនិយោគ
- ផ្សព្វផ្សាយនិងណែនាំដល់មន្ទីរបរិស្ថានរាជធានី ខេត្ត អំពីនីតិវិធីសម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យ និងអធិការកិច្ចបទល្មើសបំពុលបរិស្ថាន និងអង្កេត តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាននៅទីតាំងសកម្មភាពផលិតកម្ម អាជីវកម្ម និងសេវាកម្ម ដែលពាក់ព័ន្ធការបញ្ចេញសំណល់ឬសារធាតុបំពុលចូលក្នុងបរិស្ថាន ដោយសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពថ្នាក់ក្រោមជាតិពាក់ព័ន្ធ
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានចំណុះនៃអគ្គនាយកដ្ឋានគាំពារបរិស្ថាន អង្គភាពពាក់ព័ន្ធ និងមន្ទីរបរិស្ថានរាជធានី ខេត្ត ចុះធ្វើអធិការកិច្ច ដោះស្រាយវិវាទ និងបណ្តឹងការបំពុលបរិស្ថាន
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកប្រគល់ឱ្យ។

**មាត្រា ៣០ .-**

មន្ទីរពិសោធន៍មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំផែនការគ្រប់គ្រង ផែនការសកម្មភាព ផែនការថវិកា និងពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ទីរពិសោធន៍



- រៀបចំគ្រប់គ្រង ថែទាំ និងធ្វើទំនើបកម្មឧបករណ៍និងបរិក្ខារពិសោធន៍គុណភាពបរិស្ថាន អាស៊ីដ បរិយាកាស សារធាតុវិទ្យុសកម្ម គីមីគ្រោះថ្នាក់បរិស្ថាន ជីវសាស្ត្រ លោហិតសាស្ត្រ បាក់តេរីសាស្ត្រ ពន្ធសាស្ត្រ និងពង្រីកវិសាលភាពវិភាគ
- រៀបចំនិងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពបទដ្ឋានវិធីសាស្ត្រវិភាគថ្មីៗ ស្របតាមបទដ្ឋានអន្តរជាតិ លើការវិភាគ គុណភាពបរិស្ថាន អាស៊ីដបរិយាកាស សារធាតុវិទ្យុសកម្ម គីមីគ្រោះថ្នាក់បរិស្ថាន ជីវសាស្ត្រ លោហិត សាស្ត្រ បាក់តេរីសាស្ត្រ និងពន្ធសាស្ត្រ
- ផ្តល់ការគាំទ្រ សិក្សាស្រាវជ្រាវ បណ្តុះបណ្តាល ពង្រឹង និងពង្រីកសមត្ថភាពមន្ទីរពិសោធន៍
- ផ្តល់កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍជាតិនិងអន្តរជាតិ អង្គការសង្គមស៊ីវិល វិស័យឯកជន គ្រឹះស្ថានសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងភាគីពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតក្នុងការលើកកម្ពស់ការស្រាវជ្រាវ ទាក់ទងនឹង ការវិភាគគុណភាពបរិស្ថាន អាស៊ីដបរិយាកាស សារធាតុវិទ្យុសកម្ម គីមីគ្រោះថ្នាក់ បរិស្ថាន ជីវសាស្ត្រ លោហិតសាស្ត្រ បាក់តេរីសាស្ត្រ និងពន្ធសាស្ត្រ
- រៀបចំឱ្យមានប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណភាពវិភាគ ដើម្បីធានាបាននូវលទ្ធផលវិភាគដែលមានគុណភាព និងសុវត្ថិភាព
- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់បច្ចេកទេសលើការសិក្សាស្រាវជ្រាវផ្នែកគុណភាពបរិស្ថាន អាស៊ីដបរិយាកាស សារធាតុវិទ្យុសកម្ម គីមីគ្រោះថ្នាក់បរិស្ថាន ជីវសាស្ត្រ លោហិតសាស្ត្រ បាក់តេរីសាស្ត្រ និងពន្ធសាស្ត្រ
- ផ្តល់សេវាកម្មក្នុងការចុះយកសំណាកពិសោធន៍ និងវិភាគសំណាកដល់អង្គការនានានៃក្រសួងបរិស្ថាន ស្ថាប័នរដ្ឋ និងវិស័យឯកជន
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាន និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកប្រគល់ឱ្យ។

**ជំពូកទី៧**

**អគ្គនាយកដ្ឋានតំបន់ការពារធម្មជាតិ**

**មាត្រា៣១ .-**

អគ្គនាយកដ្ឋានតំបន់ការពារធម្មជាតិជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងបរិស្ថាន ក្នុងការគ្រប់គ្រងនិងសម្រប សម្រួលការងារអភិរក្សជីវៈចម្រុះ និងការប្រើប្រាស់ធនធានធម្មជាតិឱ្យបានសមស្របនិងប្រកបដោយចីរភាព ក្នុងប្រព័ន្ធតំបន់ការពារធម្មជាតិនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ហើយមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងគោលការណ៍ណែនាំនានា ពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រង ការការពារ ការអភិរក្សជីវៈចម្រុះ និងការប្រើប្រាស់ធនធានធម្មជាតិ នៅតាម តំបន់ការពារធម្មជាតិឱ្យបានសមស្របនិងមាននិរន្តរភាព
- រៀបចំនីតិវិធីសម្រាប់គ្រប់គ្រងនិងអភិរក្សធនធានធម្មជាតិនិងជីវៈចម្រុះនៅតាមតំបន់ការពារធម្មជាតិ ដីគោក ដីសើមទឹកសាប និងតំបន់ឆ្នេរនិងសមុទ្រ
- អប់រំនិងផ្សព្វផ្សាយអំពីច្បាប់ គោលនយោបាយជាតិ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រជាតិ និងលិខិតបទដ្ឋាន គតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធតំបន់ការពារធម្មជាតិ
- ពង្រឹងនិងជំរុញការអនុវត្តច្បាប់លើការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធតំបន់ការពារធម្មជាតិ ដោយចុះត្រួតពិនិត្យ និង ធ្វើអធិការកិច្ចលើដំណើរការគ្រប់គ្រង ការពារ និងអភិរក្សធនធានធម្មជាតិនិងជីវៈចម្រុះនៅតាមតំបន់ ការពារធម្មជាតិនីមួយៗ

- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងតម្រង់ទិសលើការអនុវត្តគោលនយោបាយនិងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធលើការគ្រប់គ្រងរបស់មន្ទីរបរិស្ថាននិងមុខងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្នុងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធតំបន់ការពារធម្មជាតិ និងជំរុញការរៀបចំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធក្នុងប្រព័ន្ធតំបន់ការពារធម្មជាតិដើម្បីបម្រើផលប្រយោជន៍សេដ្ឋកិច្ចសង្គមនិងបរិស្ថាន
- ដឹកនាំការបណ្តុះបណ្តាលនិងសម្របសម្រួលលើកិច្ចការពារនិងអភិរក្សជីវៈចម្រុះនិងធនធានធម្មជាតិដល់មន្ត្រីប្រតិបត្តិរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាននិងស្ថាប័ន អង្គការពាក់ព័ន្ធ
- ដឹកនាំនិងផ្តល់យោបល់លើការសិក្សាស្រាវជ្រាវនិងរៀបចំចងក្រងទិន្នន័យប្រភេទសត្វនិងរុក្ខជាតិដែលជិតផុតពូជ កម្រ កំពុងរងគ្រោះ និងងាយរងគ្រោះនៅក្នុងប្រព័ន្ធតំបន់ការពារធម្មជាតិ
- ដឹកនាំសិក្សានិងរៀបចំផែនទីកំណត់និងបែងចែកតំបន់គ្រប់គ្រងនៅតាមតំបន់ការពារធម្មជាតិនីមួយៗនិងរៀបចំកំណត់ព្រំ បោះបង្គោលព្រំ និងចុះបញ្ជីដីរដ្ឋក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិ
- ដឹកនាំដាំស្ការព្រៃឈើឡើងវិញនៅទីតាំងរចរឹលក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិដើម្បីកាត់បន្ថយការបាត់បង់សេវាកម្មប្រព័ន្ធអេកូឡូស៊ី ព្រមទាំងចូលរួមការកាត់បន្ថយការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ
- ផ្តល់យោបល់លើទីតាំងស្នើសុំវិនិយោគនិងការប្រើប្រាស់ដីនានាក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិ ដើម្បីដាក់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងនិងរាជរដ្ឋាភិបាលពិនិត្យនិងសម្រេច
- គ្រប់គ្រងទិន្នន័យព័ត៌មានស្តីពីការប្រើប្រាស់ដីនិងធនធានធម្មជាតិក្នុងប្រព័ន្ធតំបន់ការពារធម្មជាតិ
- ចូលរួមពិនិត្យ សិក្សា និងវាយតម្លៃលើហេតុប៉ះពាល់ដល់ជីវៈចម្រុះនិងធនធានធម្មជាតិពីគម្រោងវិនិយោគអភិវឌ្ឍន៍នានានៅក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិ
- បំពេញភារកិច្ចជាអង្គការបង្គោលជាតិ ជំរុញនិងសម្របសម្រួលការអនុវត្តអនុសញ្ញា ពិធីសារ និងកិច្ចព្រមព្រៀងអន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការពារនិងអភិរក្សជីវៈចម្រុះនិងប្រព័ន្ធអេកូឡូស៊ីនៃតំបន់ការពារធម្មជាតិដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងកាតព្វកិច្ចរបស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ទាំងក្នុងក្របខ័ណ្ឌតំបន់និងសកល
- សហការនិងកៀរគរជំនួយបច្ចេកទេស មូលនិធិ និងហិរញ្ញវត្ថុពីស្ថាប័នដៃគូនានាទាំងថ្នាក់ជាតិនិងអន្តរជាតិសម្រាប់ពង្រឹងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធតំបន់ការពារធម្មជាតិ និងជំរុញការរៀបចំប្រមូលចំណូលពីសេវាកម្មប្រព័ន្ធអេកូឡូស៊ីតាមតំបន់ការពារធម្មជាតិ
- គ្រប់គ្រងកិច្ចការរដ្ឋបាល ផែនការ គណនេយ្យ ហិរញ្ញវត្ថុ និងមន្ត្រីជំនាញ មន្ត្រីនគរបាលយុត្តិធម៌និងភ្នាក់ងារនគរបាលយុត្តិធម៌ក្នុងក្របខ័ណ្ឌអគ្គនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលរដ្ឋមន្ត្រីប្រគល់ឱ្យ។

**មាត្រា ៣២ .-**

អគ្គនាយកដ្ឋានតំបន់ការពារធម្មជាតិមាននាយកដ្ឋានចំណុះដូចខាងក្រោម៖

- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ
- នាយកដ្ឋានអភិរក្សតំបន់ការពារធម្មជាតិដីគោកខាងកើតទន្លេមេគង្គ
- នាយកដ្ឋានអភិរក្សតំបន់ការពារធម្មជាតិដីគោកខាងជើងបឹងទន្លេសាប
- នាយកដ្ឋានអភិរក្សតំបន់ការពារធម្មជាតិដីគោកខាងត្បូងបឹងទន្លេសាប

- នាយកដ្ឋានអភិរក្សតំបន់ដីសើមទឹកសាប
- នាយកដ្ឋានអភិរក្សតំបន់ឆ្នេរនិងសមុទ្រ
- នាយកដ្ឋានអធិការកិច្ចនិងពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់។

**មាត្រា៣៣ .-**

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាលនិងសម្របសម្រួលការងារនិងដំណើរការទូទៅរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- សម្របសម្រួលការរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការថវិកា ផែនការសកម្មភាព ជាមួយនាយកដ្ឋានចំណុះឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋាន
- បំពេញការងារជាច្រកចេញចូលតែមួយសម្រាប់ការងារគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការ ពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យបរិស្ថាននិងការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាព
- គ្រប់គ្រងនិងចរចាឯកសារនិងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- លើកសំណើនិងសម្របសម្រួលការងារលទ្ធកម្មសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិ ឧបករណ៍ និងសម្ភារៈការិយាល័យរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងនិងកសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការនិងបុគ្គលិកទាំងក្នុងក្របខ័ណ្ឌនិងក្រៅក្របខ័ណ្ឌរបស់ អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងគណនេយ្យនិងហិរញ្ញវត្ថុរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងការងារពិធីការ កិច្ចគាំពារសង្គម និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំនិងតាមដាននិងការវាយតម្លៃការអនុវត្តគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកានាយកដ្ឋានចំណុះឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំនានានិងធ្វើកំណត់ហេតុនិងរបាយការណ៍កិច្ចប្រជុំរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស ប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនិងគោលនយោបាយរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកប្រគល់ឱ្យ។

**មាត្រា៣៤ .-**

នាយកដ្ឋានអភិរក្សតំបន់ការពារធម្មជាតិដីគោកខាងកើតទន្លេមេគង្គមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូច ខាងក្រោម៖

- រៀបចំគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេស ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកាពាក់ព័ន្ធនឹងការងារគ្រប់គ្រងតំបន់ការពារធម្មជាតិដីគោក ខាងកើតទន្លេមេគង្គ
- ពង្រឹងសមត្ថភាពជំនាញបច្ចេកទេសដល់មន្ត្រីនាយកដ្ឋាននិងមន្ត្រីឧទ្យានុរក្សសម្រាប់គាំទ្រដល់ ការងារគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ ជីវៈចម្រុះ និងសេវាកម្មប្រព័ន្ធអេកូឡូស៊ីក្នុងប្រព័ន្ធតំបន់ការពារ ធម្មជាតិ
- សម្របសម្រួលនិងសហការស្រាវជ្រាវ ទប់ស្កាត់ បង្ក្រាប និងដោះស្រាយ បទល្មើសធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថានក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិ

- ចុះពង្រឹងអនុវត្តលើការងារគ្រប់គ្រង អភិរក្ស ថែរក្សាធនធានធម្មជាតិ ជីវៈចម្រុះ និងចូលរួមទប់ស្កាត់ការនាំចូលប្រភេទសត្វនិងរុក្ខជាតិ រាតត្បាត ដែលគំរាមកំហែងដល់ប្រភេទដើម នៅក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិ
- អប់រំផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ គោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងកិច្ចព្រមព្រៀងនានា ដើម្បីពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពការងារអភិរក្សជីវៈចម្រុះ និងការប្រើប្រាស់ធនធានធម្មជាតិឱ្យបានសមស្របនិងប្រកបដោយចីរភាពក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិ
- សិក្សារៀបចំព្រំតំបន់ការពារធម្មជាតិនិងកសាងផែនទីសម្រាប់ការកំណត់និងបែងចែកតំបន់គ្រប់គ្រងការចុះបញ្ជីដីរដ្ឋ និងការបង្កើតតំបន់ការពារធម្មជាតិថ្មីៗបន្ថែម សម្រាប់ការពារ អភិរក្ស និងប្រើប្រាស់ប្រកបដោយចីរភាពលើធនធានធម្មជាតិនិងជីវៈចម្រុះក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងរៀបចំចងក្រងទិន្នន័យប្រភេទសត្វនិងរុក្ខជាតិ ពិសេស ប្រភេទធនធានសេនេទិក ដែលជិតផុតពូជ កម្រ កំពុងរងគ្រោះ និងងាយរងគ្រោះ និងរៀបចំផែនការអភិរក្សនិងស្តារឡើងវិញនៅតាមតំបន់ការពារធម្មជាតិ
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងតម្រង់ទិសលើការអនុវត្តគោលនយោបាយនិងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងរបស់មន្ទីរបរិស្ថាន និងមុខងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធតំបន់ការពារធម្មជាតិ និងជំរុញការរៀបចំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធក្នុងប្រព័ន្ធតំបន់ការពារធម្មជាតិដើម្បីបម្រើផលប្រយោជន៍សេដ្ឋកិច្ច សង្គម និងបរិស្ថាន
- កៀរគរជំនួយបច្ចេកទេស មូលនិធិ និងហិរញ្ញវត្ថុពីដៃគូអភិរក្សនិងអភិវឌ្ឍនានាទាំងថ្នាក់ជាតិនិងអន្តរជាតិសម្រាប់ពង្រឹងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធតំបន់ការពារធម្មជាតិនិងសេវាកម្មប្រព័ន្ធអេកូឡូស៊ី ឱ្យមានចីរភាព
- បំពេញភារកិច្ចជាអង្គការបង្គោលជាតិក្នុងការចូលរួមអនុវត្ត អនុសញ្ញា ពិធីសារ និងកិច្ចព្រមព្រៀងអន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិរក្សធនធានធម្មជាតិ
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលអគ្គនាយកប្រគល់ឱ្យ។

**មាត្រា ៣៥ .-**

នាយកដ្ឋានអភិរក្សតំបន់ការពារធម្មជាតិដីគោកខាងជើងបឹងទន្លេសាបមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេស ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកាពាក់ព័ន្ធនឹងការងារគ្រប់គ្រងតំបន់ការពារធម្មជាតិដីគោកខាងជើងបឹងទន្លេសាប
- ពង្រឹងសមត្ថភាពជំនាញបច្ចេកទេសដល់មន្ត្រីនាយកដ្ឋាននិងមន្ត្រីឧទ្យានុរក្សសម្រាប់គាំទ្រដល់ការងារគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ ជីវៈចម្រុះ និងសេវាកម្មប្រព័ន្ធអេកូឡូស៊ីក្នុងប្រព័ន្ធតំបន់ការពារធម្មជាតិ
- សម្របសម្រួលនិងសហការស្រាវជ្រាវ ទប់ស្កាត់ បង្ក្រាប និងដោះស្រាយ បទល្មើសធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថានក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិ

- ចុះពង្រឹងអនុវត្តលើការងារគ្រប់គ្រង អភិរក្ស ថែរក្សាធនធានធម្មជាតិ ជីវៈចម្រុះ និងចូលរួមទប់ស្កាត់ការនាំចូលប្រភេទសត្វនិងរុក្ខជាតិពន្ធដារ ដែលគំរាមកំហែងដល់ប្រភេទដើម នៅក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិ
- អប់រំផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ គោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងកិច្ចព្រមព្រៀងនានា ដើម្បីពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពការងារអភិរក្សជីវៈចម្រុះ និងការប្រើប្រាស់ធនធានធម្មជាតិឱ្យបានសមស្របនិងប្រកបដោយចីរភាពក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិ
- សិក្សារៀបចំព្រំតំបន់ការពារធម្មជាតិនិងកសាងផែនទីសម្រាប់ការកំណត់និងបែងចែកតំបន់គ្រប់គ្រងការចុះបញ្ជីជីវដ្ឋ និងការបង្កើតតំបន់ការពារធម្មជាតិថ្មីៗបន្ថែម សម្រាប់ការពារ អភិរក្ស និងប្រើប្រាស់ប្រកបដោយចីរភាពលើធនធានធម្មជាតិនិងជីវៈចម្រុះក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងរៀបចំចងក្រងទិន្នន័យប្រភេទសត្វនិងរុក្ខជាតិ ពិសេស ប្រភេទធនធានសេនេទិកដែលជិតផុតពូជ កម្រ កំពុងរងគ្រោះ និងងាយរងគ្រោះ និងរៀបចំផែនការអភិរក្សនិងស្តារឡើងវិញនៅតាមតំបន់ការពារធម្មជាតិ
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងតម្រង់ទិសលើការអនុវត្តគោលនយោបាយនិងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងរបស់មន្ទីរបរិស្ថាន និងមុខងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធតំបន់ការពារធម្មជាតិ និងជំរុញការរៀបចំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធក្នុងប្រព័ន្ធតំបន់ការពារធម្មជាតិដើម្បីបម្រើផលប្រយោជន៍សេដ្ឋកិច្ច សង្គម និងបរិស្ថាន
- កៀរគរជំនួយបច្ចេកទេស មូលនិធិ និងហិរញ្ញវត្ថុពីដៃគូអភិរក្សនិងអភិវឌ្ឍនានាទាំងថ្នាក់ជាតិនិងអន្តរជាតិសម្រាប់ពង្រឹងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធតំបន់ការពារធម្មជាតិនិងសេវាកម្មប្រព័ន្ធអេកូឡូស៊ី ឱ្យមានចីរភាព
- បំពេញភារកិច្ចជាអង្គការបង្គោលជាតិ ក្នុងការចូលរួមអនុវត្ត អនុសញ្ញា ពិធីសារ និងកិច្ចព្រមព្រៀងអន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិរក្សធនធានធម្មជាតិ
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកប្រគល់ឱ្យ។

**មាត្រា ៣៦ .-**

នាយកដ្ឋានអភិរក្សតំបន់ការពារធម្មជាតិដីគោកខាងត្បូងបឹងទន្លេសាបមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេស ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកាពាក់ព័ន្ធនឹងការងារគ្រប់គ្រងតំបន់ការពារធម្មជាតិដីគោកខាងត្បូងបឹងទន្លេសាប
- ពង្រឹងសមត្ថភាពជំនាញបច្ចេកទេសដល់មន្ត្រីនាយកដ្ឋាននិងមន្ត្រីឧទ្យានុរក្សសម្រាប់គាំទ្រដល់ការងារគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ ជីវៈចម្រុះ និងសេវាកម្មប្រព័ន្ធអេកូឡូស៊ីក្នុងប្រព័ន្ធតំបន់ការពារធម្មជាតិ
- សម្របសម្រួលនិងសហការស្រាវជ្រាវ ទប់ស្កាត់ បង្ក្រាប និងដោះស្រាយបទល្មើសធនធានធម្មជាតិនិងបរិស្ថានក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិ

- ចុះពង្រឹងអនុវត្តលើការងារគ្រប់គ្រង អភិរក្ស ថែរក្សាធនធានធម្មជាតិ ជីវៈចម្រុះ និងចូលរួមទប់ស្កាត់ ការនាំចូលប្រភេទសត្វនិងរុក្ខជាតិរាតត្បាត ដែលគំរាមកំហែងដល់ប្រភេទដើម នៅក្នុងតំបន់ការពារ ធម្មជាតិ
- អប់រំផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ គោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងកិច្ចព្រមព្រៀងនានា ដើម្បីពង្រឹង ប្រសិទ្ធភាពការងារអភិរក្សជីវៈចម្រុះ និងការប្រើប្រាស់ធនធានធម្មជាតិឱ្យបានសមស្របនិងប្រកប ដោយចីរភាព ក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិ
- សិក្សារៀបចំព្រឹត្តិប័ណ្ណតំបន់ការពារធម្មជាតិនិងកសាងផែនទីសម្រាប់ការកំណត់និងបែងចែកតំបន់គ្រប់គ្រង ការចុះបញ្ជីជីវដ្ឋ និងការបង្កើតតំបន់ការពារធម្មជាតិថ្មីៗបន្ថែម សម្រាប់ការពារ អភិរក្ស និងប្រើប្រាស់ ប្រកបដោយចីរភាពលើធនធានធម្មជាតិនិងជីវៈចម្រុះក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងរៀបចំចងក្រងទិន្នន័យប្រភេទសត្វនិងរុក្ខជាតិ ពិសេស ប្រភេទធនធានសេនេទិក ដែលជិតផុតពូជ កម្រ កំពុងរងគ្រោះ និងងាយរងគ្រោះ និងរៀបចំផែនការអភិរក្សនិងស្តារឡើងវិញ នៅតាមតំបន់ការពារធម្មជាតិ
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងតម្រង់ទិសលើការអនុវត្តគោលនយោបាយ និងលិខិតបទដ្ឋាន គតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងរបស់មន្ទីរបរិស្ថាន និងមុខងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការ គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធតំបន់ការពារធម្មជាតិ និងជំរុញការរៀបចំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធក្នុងប្រព័ន្ធតំបន់ការពារ ធម្មជាតិ ដើម្បីបម្រើផលប្រយោជន៍សេដ្ឋកិច្ច សង្គម និងបរិស្ថាន
- កៀរគរជំនួយបច្ចេកទេស មូលនិធិ និងហិរញ្ញវត្ថុពីដៃគូអភិរក្សនិងអភិវឌ្ឍនានាទាំងថ្នាក់ជាតិនិង អន្តរជាតិ សម្រាប់ពង្រឹងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធតំបន់ការពារធម្មជាតិនិងសេវាកម្មប្រព័ន្ធអេកូឡូស៊ី ឱ្យមាន ចីរភាព
- បំពេញភារកិច្ចជាអង្គការបង្គោលជាតិ ក្នុងការចូលរួមអនុវត្តអនុសញ្ញា ពិធីសារ និងកិច្ចព្រមព្រៀង អន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិរក្សធនធានធម្មជាតិ
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកប្រគល់ឱ្យ។

**ហេតុការណ៍ ...**

- នាយកដ្ឋានអភិរក្សតំបន់ដីសើមទឹកសាបមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
- រៀបចំគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេស ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកាពាក់ព័ន្ធនឹងការងារគ្រប់គ្រងតំបន់អភិរក្សដីសើមទឹកសាប
  - ពង្រឹងសមត្ថភាពជំនាញបច្ចេកទេសដល់មន្ត្រីនាយកដ្ឋាននិងមន្ត្រីឧទ្យានុរក្សសម្រាប់គាំទ្រដល់ ការងារគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ និងសេវាកម្មប្រព័ន្ធអេកូឡូស៊ីដីសើមទឹកសាប
  - សម្របសម្រួលនិងសហការស្រាវជ្រាវ ទប់ស្កាត់ បង្ក្រាប និងដោះស្រាយបទល្មើសធនធានធម្មជាតិនិង បរិស្ថាននៅតាមតំបន់អភិរក្សដីសើមទឹកសាប
  - ចុះពង្រឹងអនុវត្តលើការងារគ្រប់គ្រង អភិរក្ស ថែរក្សាធនធានធម្មជាតិ ជីវៈចម្រុះ ក្នុងតំបន់អភិរក្ស ដីសើមទឹកសាប និងចូលរួមទប់ស្កាត់ការនាំចូលប្រភេទសត្វនិងរុក្ខជាតិរាតត្បាត ដែលគំរាមកំហែង ដល់ប្រភេទដើម នៅក្នុងប្រព័ន្ធតំបន់ការពារធម្មជាតិ

- អប់រំផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ គោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងកិច្ចព្រមព្រៀងនានា ដើម្បីពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពការងារអភិរក្សជីវៈចម្រុះ និងការប្រើប្រាស់ធនធានធម្មជាតិតំបន់ដីសើមទឹកសាបឱ្យបានសមស្របនិងប្រកបដោយចីរភាព
- សិក្សារៀបចំព្រំតំបន់ការពារធម្មជាតិ និងកសាងផែនទីសម្រាប់ការកំណត់និងបែងចែកតំបន់គ្រប់គ្រងការចុះបញ្ជីជីវដ្ឋ និងការបង្កើតតំបន់ការពារធម្មជាតិដីសើមទឹកសាបថ្មីៗបន្ថែម សម្រាប់ការពារអភិរក្សនិងប្រើប្រាស់ប្រកបដោយចីរភាពលើធនធានធម្មជាតិនិងជីវៈចម្រុះក្នុងប្រព័ន្ធតំបន់ការពារធម្មជាតិ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងរៀបចំចងក្រងទិន្នន័យប្រភេទសត្វនិងរុក្ខជាតិ ដែលជិតផុតពូជ កម្រ កំពុងរងគ្រោះនិងងាយរងគ្រោះ និងរៀបចំផែនការអភិរក្សនិងស្តារឡើងវិញ នៅតាមតំបន់អភិរក្សដីសើមទឹកសាប
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងតម្រង់ទិសលើការអនុវត្តគោលនយោបាយនិងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងរបស់មន្ទីរបរិស្ថាន និងមុខងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធតំបន់ការពារធម្មជាតិ និងជំរុញការរៀបចំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធក្នុងប្រព័ន្ធតំបន់ការពារធម្មជាតិ ដើម្បីបម្រើផលប្រយោជន៍សេដ្ឋកិច្ច សង្គម និងបរិស្ថាន
- កៀរគរជំនួយបច្ចេកទេស មូលនិធិ និងហិរញ្ញវត្ថុពីដៃគូអភិរក្សនិងអភិវឌ្ឍនានាទាំងថ្នាក់ជាតិនិងអន្តរជាតិ សម្រាប់ពង្រឹងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធតំបន់ការពារធម្មជាតិនិងសេវាកម្មប្រព័ន្ធអេកូឡូស៊ី ឱ្យមានចីរភាព
- បំពេញភារកិច្ចជាអង្គការបង្គោលជាតិ ក្នុងការចូលរួមអនុវត្តអនុសញ្ញា ពិធីសារ និងកិច្ចព្រមព្រៀងអន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិរក្សតំបន់ដីសើមទឹកសាប
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាន និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកប្រគល់ឱ្យ។

**មាត្រា ៣៨ .-**

- នាយកដ្ឋានអភិរក្សតំបន់ឆ្នេរនិងសមុទ្រមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
- រៀបចំគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេស ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកាពាក់ព័ន្ធនឹងការងារគ្រប់គ្រងតំបន់អភិរក្សឆ្នេរនិងសមុទ្រ
  - ពង្រឹងសមត្ថភាពជំនាញបច្ចេកទេសដល់មន្ត្រីនាយកដ្ឋាននិងមន្ត្រី ឧទ្យានុរក្សសម្រាប់គាំទ្រដល់ការងារគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិនិងសេវាកម្មប្រព័ន្ធអេកូឡូស៊ីតំបន់ឆ្នេរនិងសមុទ្រ
  - សម្របសម្រួលនិងសហការស្រាវជ្រាវ ទប់ស្កាត់ បង្ក្រាប និងដោះស្រាយបទល្មើសធនធានធម្មជាតិនិងបរិស្ថាននៅតាមតំបន់អភិរក្សឆ្នេរនិងសមុទ្រ
  - ចុះពង្រឹងអនុវត្តលើការងារគ្រប់គ្រង អភិរក្ស ថែរក្សាធនធានធម្មជាតិ ជីវៈចម្រុះ ក្នុងតំបន់អភិរក្សឆ្នេរនិងសមុទ្រ និងចូលរួមទប់ស្កាត់ការនាំចូលប្រភេទសត្វនិងរុក្ខជាតិពន្ធុកម្ម ដែលកំរាមកំហែងដល់ប្រភេទដើម នៅក្នុងប្រព័ន្ធតំបន់ការពារធម្មជាតិ
  - អប់រំផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ គោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងកិច្ចព្រមព្រៀងនានា ដើម្បីពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពការងារអភិរក្ស ជីវៈចម្រុះ និងការប្រើប្រាស់ធនធានធម្មជាតិ នៅតំបន់ឆ្នេរនិងសមុទ្រឱ្យបានសមស្របនិងប្រកបដោយចីរភាព

- សិក្សារៀបចំព្រំតំបន់ការពារធម្មជាតិនិងកសាងផែនទីសម្រាប់ការកំណត់និងបែងចែកតំបន់គ្រប់គ្រងការចុះបញ្ជីដីរដ្ឋ និងការបង្កើតតំបន់ការពារធម្មជាតិថ្មីៗបន្ថែម សម្រាប់ការពារ អភិរក្ស និងប្រើប្រាស់ប្រកបដោយចីរភាព លើធនធានធម្មជាតិនិងដីចម្រុះក្នុងប្រព័ន្ធតំបន់ការពារធម្មជាតិ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងរៀបចំចងក្រងទិន្នន័យប្រភេទសត្វនិងរុក្ខជាតិ ដែលជិតផុតពូជ កម្រ កំពុងរងគ្រោះនិងងាយរងគ្រោះ និងរៀបចំផែនការអភិរក្សនិងស្តារឡើងវិញ នៅតាមតំបន់អភិរក្សឆ្នេរនិងសមុទ្រ
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងតម្រង់ទិស លើការអនុវត្តគោលនយោបាយ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងរបស់មន្ទីរបរិស្ថាន និងមុខងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធតំបន់ការពារធម្មជាតិ និងជំរុញការរៀបចំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធក្នុងប្រព័ន្ធតំបន់ការពារធម្មជាតិ ដើម្បីបម្រើផលប្រយោជន៍សេដ្ឋកិច្ច សង្គម និងបរិស្ថាន
- កៀរគរជំនួយបច្ចេកទេស មូលនិធិ និងហិរញ្ញវត្ថុពីដៃគូអភិរក្សនិងអភិវឌ្ឍនានាទាំងថ្នាក់ជាតិនិងអន្តរជាតិ សម្រាប់ពង្រឹងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធតំបន់ការពារធម្មជាតិនិងសេវាកម្មប្រព័ន្ធអេកូឡូស៊ី ឱ្យមានចីរភាព
- បំពេញភារកិច្ចជាអង្គការបង្គោលជាតិ ក្នុងការចូលរួមអនុវត្តអនុសញ្ញា ពិធីសារ និងកិច្ចព្រមព្រៀងអន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិរក្សតំបន់ឆ្នេរនិងសមុទ្រ
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកប្រគល់ឱ្យ។

**មាត្រា ៣៩ .-**

- នាយកដ្ឋានអធិការកិច្ចនិងពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
- រៀបចំគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធ និងការត្រួតពិនិត្យ ដឹកនាំអធិការកិច្ចលើការងារគ្រប់គ្រងតំបន់ការពារធម្មជាតិ និងរៀបចំផែនការសកម្មភាពនិងផែនការថវិកា
  - រៀបចំនីតិវិធីអនុវត្តសម្រាប់ការធ្វើអធិការកិច្ចលើបទល្មើសធនធានធម្មជាតិ នៅតាមទីតាំងសកម្មភាពផលិតកម្ម អាជីវកម្ម និងសេវាកម្មនានាក្នុងប្រព័ន្ធអេកូឡូស៊ីនៃតំបន់ការពារធម្មជាតិ
  - បណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពមន្ត្រីជំនាញ ព្រមទាំងភាគីពាក់ព័ន្ធក្នុងការចូលរួមធ្វើអធិការកិច្ច ពិសេសពង្រឹងជំនាញអនុវត្តច្បាប់ដល់មន្ត្រីនគរបាលយុត្តិធម៌និងភ្នាក់ងារនគរបាលយុត្តិធម៌ ឱ្យមានសមត្ថភាពនិងប្រសិទ្ធភាពសម្រាប់កិច្ចការពារនិងអភិរក្សធនធានក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិ
  - ផ្សព្វផ្សាយនិងអប់រំ ច្បាប់ គោលនយោបាយ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការងារគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធតំបន់ការពារធម្មជាតិ
  - ដឹកនាំមន្ត្រីនគរបាលយុត្តិធម៌និងភ្នាក់ងារនគរបាលយុត្តិធម៌ ក្នុងការស្រាវជ្រាវនិងប្រមូលចងក្រងទិន្នន័យបទល្មើសធនធានធម្មជាតិ ការពិន័យអន្តរការណ៍ ការកសាងសំណុំរឿងបទល្មើសធនធានធម្មជាតិ ដើម្បីពិនិត្យតាមដាននិងចាត់វិធានការបន្ត
  - ដឹកនាំលើការគ្រប់គ្រងនិងការប្រើប្រាស់អាវុធជាតិផ្ទុះរបស់មន្ត្រីនគរបាលយុត្តិធម៌និងភ្នាក់ងារនគរបាលយុត្តិធម៌



- ដឹកនាំនិងសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គការពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីធ្វើអធិការកិច្ច ដោះស្រាយវិវាទ និងបណ្តឹងលើទីតាំង ឬគោលដៅសកម្មភាពផលិតកម្ម អាជីវកម្មនិងសេវាកម្មនានា ដែលមានផលប៉ះពាល់ដល់ប្រព័ន្ធសេវាកម្មអេកូឡូស៊ីក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិ
- សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គការមានសមត្ថកិច្ចក្នុងការធ្វើអធិការកិច្ចនិងពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់លើបទល្មើសធនធានធម្មជាតិ
- រៀបចំសំណុំបែបបទពាក់ព័ន្ធនឹងបទល្មើសធនធានធម្មជាតិដើម្បីចាត់វិធានការរដ្ឋបាល វិធានការពិន័យអន្តរការណ៍ ឬបន្តនីតិវិធីបណ្តឹងទៅតុលាការ ក្នុងនាមជាមន្ត្រីនគរបាលយុត្តិធម៌ ស្របតាមច្បាប់ជាធរមាន
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងតម្រង់ទិសលើការអនុវត្តច្បាប់ គោលនយោបាយ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងរបស់មន្ទីរបរិស្ថាន និងការអនុវត្តមុខងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធតំបន់ការពារធម្មជាតិ
- កៀរគរជំនួយបច្ចេកទេស មូលនិធិ និងហិរញ្ញវត្ថុពីដៃគូអភិរក្សនិងអភិវឌ្ឍនានាទាំងថ្នាក់ជាតិនិងអន្តរជាតិ សម្រាប់គាំទ្រដល់សកម្មភាពអនុវត្តច្បាប់របស់មន្ត្រីនគរបាលយុត្តិធម៌និងភ្នាក់ងារនគរបាលយុត្តិធម៌ ក្នុងគោលដៅកិច្ចការពារនិងអភិរក្សប្រព័ន្ធតំបន់ការពារធម្មជាតិឱ្យមានចីរភាព
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកប្រគល់ឱ្យ។

**ជំពូកទី៨**

**អគ្គនាយកដ្ឋានសហគមន៍មូលដ្ឋាន**

**មាត្រា ៤០ .-**

អគ្គនាយកដ្ឋានសហគមន៍មូលដ្ឋានជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងបរិស្ថានក្នុងការគ្រប់គ្រង និងសម្របសម្រួលការងារអភិវឌ្ឍសហគមន៍មូលដ្ឋាននិងសហគមន៍តំបន់ការពារធម្មជាតិ ដើម្បីរួមចំណែកក្នុងការគ្រប់គ្រងការពារនិងអភិរក្សធនធានធម្មជាតិ ជីវៈចម្រុះ និងប្រព័ន្ធអេកូឡូស៊ី នៅក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិ ហើយមានតួនាទីនិងការកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំនិងអនុវត្តគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាពពាក់ព័ន្ធនឹងការងារអភិវឌ្ឍសហគមន៍មូលដ្ឋាន សហគមន៍តំបន់ការពារធម្មជាតិ និងសហគមន៍ជនជាតិដើមភាគតិចដោយសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិពាក់ព័ន្ធ
- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងនិងការអភិវឌ្ឍសហគមន៍មូលដ្ឋាន សហគមន៍តំបន់ការពារធម្មជាតិ និងសហគមន៍ជនជាតិដើមភាគតិច
- គ្រប់គ្រងកិច្ចការរដ្ឋបាល ផែនការ ហិរញ្ញវត្ថុ គណនេយ្យ និងមន្ត្រីរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- ដឹកនាំការសិក្សាស្រាវជ្រាវការរៀបចំបង្កើតនិងការគ្រប់គ្រងសហគមន៍មូលដ្ឋាន
- ដឹកនាំការសិក្សាស្រាវជ្រាវការរៀបចំបង្កើតនិងការគ្រប់គ្រងតំបន់បេតិកភណ្ឌធម្មជាតិ
- សម្របសម្រួលនិងសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គការជំនាញ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងវិស័យឯកជនក្នុងការគ្រប់គ្រងគម្រោងវិនិយោគទេសចរណ៍ធម្មជាតិ

- សម្របសម្រួលនិងសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គការជំនាញពាក់ព័ន្ធ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដៃគូអភិវឌ្ឍនិងវិស័យឯកជនក្នុងការលើកកម្ពស់សកម្មភាពទេសចរណ៍ធម្មជាតិ នៅក្នុងសហគមន៍មូលដ្ឋាន និងសហគមន៍តំបន់ការពារធម្មជាតិ
- សហការជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិលើការអប់រំ បណ្តុះបណ្តាល និងផ្សព្វផ្សាយអំពីច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងនិងការអភិវឌ្ឍសហគមន៍មូលដ្ឋាន សហគមន៍តំបន់ការពារធម្មជាតិ និងសហគមន៍ជនជាតិដើមភាគតិច
- សម្របសម្រួលនិងសហការក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពពាក់ព័ន្ធនឹងការលើកកម្ពស់ជីវភាពរស់នៅរបស់សហគមន៍ មូលដ្ឋាននិងសហគមន៍តំបន់ការពារធម្មជាតិ រួមទាំងការថែរក្សាប្រពៃណីនិងទំនៀមទម្លាប់របស់សហគមន៍ជនជាតិដើមភាគតិច
- ស្វែងរកការគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេសនិងកៀរគរធនធានហិរញ្ញវត្ថុទាំងកម្រិតជាតិនិងអន្តរជាតិ សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសហគមន៍មូលដ្ឋាន សហគមន៍តំបន់ការពារធម្មជាតិ សហគមន៍ជនជាតិដើមភាគតិច និងការគ្រប់គ្រងតំបន់បេតិកភណ្ឌធម្មជាតិ
- បំពេញកិច្ចការជំនាញតាមកិច្ចព្រមព្រៀង អនុសញ្ញា និងពិធីសារអន្តរជាតិនានាពាក់ព័ន្ធនឹងសហគមន៍មូលដ្ឋាន ទេសចរណ៍ធម្មជាតិ និងកិច្ចការពារនិងការអភិរក្ស តំបន់បេតិកភណ្ឌធម្មជាតិដែលព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាជាសមាជិក
- សហការជាមួយអង្គការពាក់ព័ន្ធក្នុងការទប់ស្កាត់និងបង្ក្រាបបទល្មើសធនធានធម្មជាតិនៅក្នុងតំបន់សហគមន៍តំបន់ការពារធម្មជាតិ
- សម្របសម្រួលនិងសហការជាមួយក្រសួងស្ថាប័ននិងអង្គការជំនាញពាក់ព័ន្ធ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដៃគូអភិវឌ្ឍ ក្នុងការរៀបចំយន្តការអភិរក្សតំបន់បេតិកភណ្ឌវប្បធម៌និងធម្មជាតិរបស់សហគមន៍ជនជាតិដើមភាគតិចនៅក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិ
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលរដ្ឋមន្ត្រីប្រគល់ឱ្យ។

**មាត្រា ៤១ .-**

- អគ្គនាយកដ្ឋានសហគមន៍មូលដ្ឋានមាននាយកដ្ឋានចំណុះដូចខាងក្រោម៖
- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ
  - នាយកដ្ឋានជីវភាពសហគមន៍
  - នាយកដ្ឋានតំបន់បេតិកភណ្ឌ
  - នាយកដ្ឋានទេសចរណ៍ធម្មជាតិ។

**មាត្រា ៤២ .-**

- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ផែនការនិងហិរញ្ញវត្ថុមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
- គ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាលនិងសម្របសម្រួលការងារនិងដំណើរការទូទៅរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
  - សម្របសម្រួលការរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការថវិកា ផែនការសកម្មភាពជាមួយនាយកដ្ឋានចំណុះឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋាន

- បំពេញការងារជាច្រកចេញចូលតែមួយសម្រាប់ការងារគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យបរិស្ថាននិងការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាព
- គ្រប់គ្រងនិងចរចាឯកសារនិងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- លើកសំណើនិងសម្របសម្រួលការងារលទ្ធកម្មសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិ ឧបករណ៍ និងសម្ភារៈការិយាល័យរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងនិងកសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការនិងបុគ្គលិកទាំងក្នុងក្របខ័ណ្ឌនិងក្រៅក្របខ័ណ្ឌរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងគណនេយ្យនិងហិរញ្ញវត្ថុរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងការងារពិធីការ កិច្ចគាំពារសង្គម និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំនិងតាមដាននិងវាយតម្លៃការអនុវត្តគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាពនិងផែនការថវិកានាយកដ្ឋានចំណុះឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំនានានិងធ្វើកំណត់ហេតុនិងរបាយការណ៍កិច្ចប្រជុំរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស ប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនិងគោលនយោបាយរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- ទទួលអនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកប្រគល់ឱ្យ។

**មាត្រា ៤៣ .-**

នាយកដ្ឋានជីវភាពសហគមន៍មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការគ្រប់គ្រង ផែនការសកម្មភាព និងគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេសសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងសហគមន៍តំបន់ការពារធម្មជាតិស្របតាមគោលការណ៍ច្បាប់
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ រៀបចំបង្កើត និងគ្រប់គ្រងសហគមន៍តំបន់ការពារធម្មជាតិ
- រៀបចំកិច្ចព្រមព្រៀង ផែនការគ្រប់គ្រង និងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍តំបន់ការពារធម្មជាតិ
- សម្របសម្រួលការរៀបចំលក្ខន្តិកៈនិងការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសគណៈកម្មការសហគមន៍តំបន់ការពារធម្មជាតិតាមអាណត្តិ
- រៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីការគ្រប់គ្រងសហគមន៍តំបន់ការពារធម្មជាតិ ការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិក្នុងសហគមន៍តំបន់ការពារធម្មជាតិ
- ការពារ អភិរក្ស និងស្តារធនធានធម្មជាតិនិងជីវៈចម្រុះ ក្នុងសហគមន៍តំបន់ការពារធម្មជាតិ ដោយសហការជាមួយស្ថាប័ន អង្គការពាក់ព័ន្ធ និងដៃគូអភិវឌ្ឍ
- រៀបចំនិងអនុវត្តផែនការលើកកម្ពស់ជីវភាពរស់នៅរបស់សហគមន៍តំបន់ការពារធម្មជាតិនិងសហគមន៍មូលដ្ឋាន
- សម្របសម្រួល ជំរុញ និងលើកទឹកចិត្តដល់ប្រជាសហគមន៍តំបន់ការពារធម្មជាតិក្នុងការបង្កើតនិងផ្សារភ្ជាប់ផលិតផលសហគមន៍ទៅនឹងទីផ្សារ
- បង្កើតកម្មវិធីអប់រំនិងផ្សព្វផ្សាយដល់សាធារណជន ដើម្បីបង្កើនការយល់ដឹងនិងចូលរួមថែរក្សាការពារធនធានធម្មជាតិនៅក្នុងសហគមន៍តំបន់ការពារធម្មជាតិ

- សម្របសម្រួលដោះស្រាយទំនាស់ដែលកើតមាននៅក្នុងដីធ្លីដែលគ្រប់គ្រងដោយសហគមន៍តំបន់ការពារធម្មជាតិ
- សម្របសម្រួលការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀង អនុសញ្ញា និងពិធីសារពាក់ព័ន្ធនឹងសហគមន៍តំបន់ការពារធម្មជាតិ
- កៀរគរជំនួយហិរញ្ញវត្ថុនិងបច្ចេកទេសពីដៃគូអភិវឌ្ឍនានា សម្រាប់គាំទ្រដល់ការគ្រប់គ្រងសហគមន៍តំបន់ការពារធម្មជាតិប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកប្រគល់ឱ្យ។

**មាត្រា ៤៤ .-**

នាយកដ្ឋានតំបន់បេតិកភណ្ឌមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការគ្រប់គ្រង ផែនការសកម្មភាពនិងគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេសសម្រាប់គ្រប់គ្រងតំបន់បេតិកភណ្ឌធម្មជាតិស្របតាមគោលការណ៍ច្បាប់ជាតិនិងអន្តរជាតិ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងរៀបចំសំណើក្នុងការបង្កើតតំបន់បេតិកភណ្ឌធម្មជាតិនៅក្នុងនិងក្រៅតំបន់ការពារធម្មជាតិដោយសហការជាមួយក្រសួងនិងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- សម្របសម្រួលនិងសហការក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវចងក្រងឯកសារបេតិកភណ្ឌធម្មជាតិនៅក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិ
- រៀបចំកំណត់ព្រំប្រទល់ តំបន់គ្រប់គ្រង និងធ្វើផែនទីសម្រាប់តំបន់បេតិកភណ្ឌដោយសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គការពាក់ព័ន្ធ
- ពិនិត្យ តាមដាន និងរាយការណ៍អំពីស្ថានភាពគ្រប់គ្រងតំបន់បេតិកភណ្ឌធម្មជាតិ
- ការពារ អភិរក្ស និងស្តារធនធានក្នុងតំបន់បេតិកភណ្ឌធម្មជាតិឱ្យមាននិរន្តរភាពដោយសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គការពាក់ព័ន្ធ
- ចូលរួមថែរក្សាប្រពៃណីទំនៀមទម្លាប់និងចូលរួមចំណែកលើកកម្ពស់ជីវភាពរស់នៅរបស់សហគមន៍ជនជាតិដើមភាគតិចដែលរស់នៅក្នុងនិងក្បែរតំបន់ការពារធម្មជាតិ
- កៀរគរជំនួយហិរញ្ញវត្ថុនិងបច្ចេកទេសដើម្បីគាំទ្រដល់ការគ្រប់គ្រងតំបន់បេតិកភណ្ឌធម្មជាតិប្រកបដោយនិរន្តរភាព
- សម្របសម្រួលនិងសហការក្នុងការរៀបចំការគ្រប់គ្រងតំបន់អភិរក្សបេតិកភណ្ឌវប្បធម៌និងបេតិកភណ្ឌធម្មជាតិរបស់សហគមន៍ជនជាតិដើមភាគតិចនៅក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិ
- តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនិងគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេសក្នុងការគ្រប់គ្រងតំបន់បេតិកភណ្ឌធម្មជាតិ
- ធ្វើការអប់រំផ្សព្វផ្សាយដល់សារធារណជនក្នុងការចូលរួមថែរក្សានិងការពារធនធានធម្មជាតិក្នុងតំបន់បេតិកភណ្ឌធម្មជាតិ
- សម្របសម្រួល រៀបចំ និងអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំនានាសម្រាប់កិច្ចការអភិរក្សតំបន់បេតិកភណ្ឌធម្មជាតិ រួមទាំងសកម្មភាពទេសចរណ៍វប្បធម៌និងធម្មជាតិ

- ចូលរួមសហការក្នុងការស្រាវជ្រាវ តាមដាន ទប់ស្កាត់ និងបង្ក្រាបបទល្មើសពាក់ព័ន្ធនឹងបេតិកភណ្ឌ ក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិ
- សម្របសម្រួលការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀង អនុសញ្ញា និងពិធីសារពាក់ព័ន្ធនឹងតំបន់បេតិកភណ្ឌធម្មជាតិ
- សម្របសម្រួល រៀបចំ និងបង្កើតមជ្ឈមណ្ឌលអភិរក្សវប្បធម៌សហគមន៍ជនជាតិដើមភាគតិចនៅ ក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិ
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- ទទួលអនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកប្រគល់ឱ្យ។

**មាត្រា ៤៥ .-**

- នាយកដ្ឋានទេសចរណ៍ធម្មជាតិមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
- រៀបចំគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការគ្រប់គ្រង ផែនការ សកម្មភាព និងគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេសសម្រាប់គ្រប់គ្រងគម្រោងវិនិយោគអភិវឌ្ឍន៍ទេសចរណ៍ ធម្មជាតិនិងគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ទេសចរណ៍ធម្មជាតិ
  - សិក្សា សម្របសម្រួល និងគ្រប់គ្រងគម្រោងវិនិយោគអភិវឌ្ឍន៍ទេសចរណ៍ធម្មជាតិនិងគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ សហគមន៍ទេសចរណ៍ធម្មជាតិដោយសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
  - សម្របសម្រួលការរៀបចំបង្កើត ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងទេសចរណ៍ធម្មជាតិ ដើម្បី ទាក់ទាញភ្ញៀវជាតិនិងអន្តរជាតិមកលេងកម្សាន្តនៅក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិ ដោយសហការជាមួយ ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
  - សម្របសម្រួលសិក្សាកំណត់ទីតាំងនិងបោះបង្គោលព្រំប្រទល់ដី សម្រាប់គម្រោងវិនិយោគអភិវឌ្ឍ ទេសចរណ៍ធម្មជាតិ នៅក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិ
  - រៀបចំនិងពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តកិច្ចសន្យាជួលទីតាំងដីសម្រាប់គម្រោងវិនិយោគអភិវឌ្ឍទេសចរណ៍ ធម្មជាតិ ដោយសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គការពាក់ព័ន្ធ
  - តាមដាននិងត្រួតពិនិត្យវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តគម្រោងវិនិយោគអភិវឌ្ឍទេសចរណ៍ធម្មជាតិនិងគម្រោង អភិវឌ្ឍន៍ទេសចរណ៍ធម្មជាតិរបស់សហគមន៍
  - ពិនិត្យនិងកែសម្រួលផែនការមេនិងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សម្រាប់គម្រោងវិនិយោគអភិវឌ្ឍទេសចរណ៍ ធម្មជាតិ
  - សម្របសម្រួលដោះស្រាយទំនាស់និងភាពមិនប្រក្រតីផ្សេងៗដែលកើតឡើងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្ត កម្មវិធីនិងគម្រោងវិនិយោគអភិវឌ្ឍទេសចរណ៍ធម្មជាតិ
  - រៀបចំយន្តការប្រមូលចំណូលពីសេវាកម្មទេសចរណ៍ធម្មជាតិសម្រាប់ចូលរួមទ្រទ្រង់សកម្មភាពអភិរក្ស តំបន់ការពារធម្មជាតិ
  - កៀរគរជំនួយហិរញ្ញវត្ថុនិងបច្ចេកទេសពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍វិស័យឯកជននានាសម្រាប់គាំទ្រដល់ការ អភិវឌ្ឍទេសចរណ៍ធម្មជាតិប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព
  - សិក្សារៀបចំបង្កើតផលិតផលទេសចរណ៍ក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិ និងការពង្រឹងសមត្ថភាពរដ្ឋបាល ថ្នាក់ក្រោមជាតិនិងសហគមន៍មូលដ្ឋានលើការអភិវឌ្ឍទេសចរណ៍ធម្មជាតិ ដោយសហការជាមួយ ក្រសួង ស្ថាប័ននិងដៃគូអភិវឌ្ឍពាក់ព័ន្ធ

- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកប្រគល់ឱ្យ។

**ជំពូកទី៩**

**អគ្គនាយកដ្ឋានចំណេះដឹងនិងព័ត៌មានបរិស្ថាន**

**មាត្រា៤៦ ..**

អគ្គនាយកដ្ឋានចំណេះដឹងនិងព័ត៌មានបរិស្ថានជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងបរិស្ថាន ក្នុងការគ្រប់គ្រង ទិន្នន័យបរិស្ថាននិងដឹកនាំសម្របសម្រួលការងារអប់រំនិងការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានបរិស្ថាន ព្រមទាំងចាត់ចែង រៀបចំព្រឹត្តិការណ៍បរិស្ថានសំខាន់ៗ ហើយមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព ផែនការ ថវិកា គោលការណ៍ណែនាំ និងកម្មវិធីនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ ការអប់រំ និងការផ្សព្វផ្សាយ ព័ត៌មានបរិស្ថាន ព្រមទាំងការវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិមេត្រីបរិស្ថាន
- ប្រមូល វិភាគ ចងក្រង និងគ្រប់គ្រងព័ត៌មាននិងទិន្នន័យបរិស្ថាន រួមទាំងកសាងនិងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធ ប្រមូលផ្តុំទិន្នន័យបរិស្ថាន
- រៀបចំនិងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានបរិស្ថាន
- រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីស្ថានភាពបរិស្ថានជាតិរៀងរាល់៤ (បួន) ឆ្នាំម្តង ដោយមានការសហការ និងសម្របសម្រួលជាមួយស្ថាប័ននិងអង្គការពាក់ព័ន្ធផ្នែកជាតិនិងក្រៅជាតិ
- លើកកម្ពស់ការយល់ដឹងអំពីបរិស្ថានដល់សាធារណជន តាមរយៈការបញ្ជ្រាបការអប់រំបរិស្ថានក្នុង ប្រព័ន្ធនិងក្រៅប្រព័ន្ធ ការផ្សព្វផ្សាយចំណេះដឹងអំពីបរិស្ថាន និងការលើកទឹកចិត្តការប្រតិបត្តិមេត្រី បរិស្ថាន
- ផលិតនិងផ្សព្វផ្សាយតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានស្តីពីសកម្មភាព ស្ថានភាព និងសមិទ្ធផលទាក់ទងនឹងកិច្ច គាំពារបរិស្ថាន ការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ និងការរស់នៅប្រកបដោយចីរភាព
- រៀបចំនិងចាត់ចែងព្រឹត្តិការណ៍សាធារណៈពាក់ព័ន្ធនឹងសកម្មភាពផ្សព្វផ្សាយតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មាន ស្តីពីបរិស្ថាន
- សម្របសម្រួលនិងសហការជាមួយអង្គការនានាក្រោមឱវាទក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដៃគូអភិវឌ្ឍ និង វិស័យឯកជនដើម្បីពង្រឹងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការនិងបង្កើនប្រសិទ្ធភាពការងារគ្រប់គ្រងទិន្នន័យបរិស្ថាន និងការងារអប់រំផ្សព្វផ្សាយតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានស្តីពីបរិស្ថាន
- គ្រប់គ្រងកិច្ចការរដ្ឋបាល ផែនការ ហិរញ្ញវត្ថុ គណនេយ្យ មន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិកក្នុងអគ្គនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលរដ្ឋមន្ត្រីប្រគល់ឱ្យ។

**មាត្រា៤៧ ..**

អគ្គនាយកដ្ឋានចំណេះដឹងនិងព័ត៌មានបរិស្ថានមាននាយកដ្ឋានចំណុះដូចខាងក្រោម៖

- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ
- នាយកដ្ឋានសេវាកម្មព័ត៌មានភូមិសាស្ត្រ

- នាយកដ្ឋានអប់រំបរិស្ថាន
- នាយកដ្ឋានព័ត៌មាននិងផ្សព្វផ្សាយបរិស្ថាន
- នាយកដ្ឋានរង្វាន់និងលើកទឹកចិត្ត។

**មាត្រា ៤៨ ..**

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាលនិងសម្របសម្រួលការងារនិងដំណើរការទូទៅរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- សម្របសម្រួលការរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការថវិកា ផែនការសកម្មភាព ជាមួយនាយកដ្ឋានចំណុះឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋាន
- បំពេញការងារជាច្រកចេញចូលតែមួយសម្រាប់ការងារគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការ ពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យបរិស្ថាននិងការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាព
- គ្រប់គ្រងនិងចរាចរឯកសារនិងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- លើកសំណើនិងសម្របសម្រួលការងារលទ្ធកម្មសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិ ឧបករណ៍ និងសម្ភារៈការិយាល័យរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងនិងកសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការនិងបុគ្គលិកទាំងក្នុងក្របខ័ណ្ឌនិងក្រៅក្របខ័ណ្ឌរបស់ អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងគណនេយ្យនិងហិរញ្ញវត្ថុរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងការងារពិធីការ កិច្ចគាំពារសង្គម និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំនិងតាមដាននិងការវាយតម្លៃការអនុវត្តគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកានាយកដ្ឋានចំណុះឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំនានានិងធ្វើកំណត់ហេតុនិងរបាយការណ៍កិច្ចប្រជុំរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាន ប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍ផែនការ យុទ្ធសាស្ត្រនិងគោលនយោបាយរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកប្រគល់ឱ្យ។

**មាត្រា ៤៩ ..**

នាយកដ្ឋានសេវាកម្មព័ត៌មានកុមិសាស្ត្រមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព ផែនការ ថវិកា និងគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធនឹងការងារគ្រប់គ្រងទិន្នន័យបរិស្ថាន ការផ្តល់ សេវាកម្មព័ត៌មានកុមិសាស្ត្រ និងការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីស្ថានភាពបរិស្ថាន
- កសាង ប្រមូល វិភាគ ចងក្រង និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធទិន្នន័យព័ត៌មានកុមិសាស្ត្រនិងរូបភាពពីលើអាកាស ស្តីពីគុណភាពបរិស្ថាន ធនធានធម្មជាតិ ជីវៈចម្រុះ និងការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាព ព្រមទាំង ព័ត៌មានដទៃទៀតពាក់ព័ន្ធនឹងបរិស្ថាន
- ផលិតនិងផ្តល់សេវាកម្មព័ត៌មានកុមិសាស្ត្រ រួមទាំងផែនទី ដើម្បីគាំទ្រដល់កិច្ចគាំពារបរិស្ថាន ការ គ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ ការអភិរក្សជីវៈចម្រុះ ការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាព និងកិច្ចការពាក់ព័ន្ធ នានា

- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងវិភាគអំពីការប្រែប្រួលធនធានធម្មជាតិ ប្រព័ន្ធអេកូឡូស៊ី ជីវៈចម្រុះ តាមរយៈការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីស្តីពីវិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវព័ត៌មានភូមិសាស្ត្រ
- សិក្សានិងវាយតម្លៃការប្រែប្រួលសន្និធិកាបូនពីធនធានព្រៃឈើ
- សិក្សា រៀបចំបង្កើត និងសម្របសម្រួលការអនុវត្តវិធីសាស្ត្រសារពើភណ្ឌធនធានព្រៃឈើនិងសន្និធិកាបូន រួមទាំងបង្កើតមេគុណបំបាយនិងស្រូបនៃកាបូនព្រៃឈើ
- សម្របសម្រួលការកំណត់និងចងក្រងស្នូលនៃការសម្រាប់តាមដានស្ថានភាពធនធានធម្មជាតិនិងគុណភាពបរិស្ថាន
- សម្របសម្រួលជាមួយអង្គការនានាក្រោមឱវាទក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដៃគូអភិវឌ្ឍ និងវិស័យឯកជន ដើម្បីពង្រឹងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការនិងបង្កើនប្រសិទ្ធភាពការងារគ្រប់គ្រងទិន្នន័យបរិស្ថាន
- កសាងនិងពង្រឹងសមត្ថភាពជំនាញប្រព័ន្ធព័ត៌មានភូមិសាស្ត្រទាំងនៅថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកប្រគល់ឱ្យ។

**មាត្រា ៥០ .-**

- នាយកដ្ឋានអប់រំបរិស្ថានមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
- រៀបចំគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព ផែនការថវិកា និងគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធនឹងការងារអប់រំបរិស្ថាន
  - បញ្ជូនការអប់រំបរិស្ថានទៅក្នុងកម្មវិធីអប់រំនៅគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ទាំងការអប់រំក្នុងប្រព័ន្ធនិងក្រៅប្រព័ន្ធនិងការផ្សព្វផ្សាយចំណេះដឹងបរិស្ថាន ដើម្បីសម្រេចបាននូវការងារអប់រំសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាព
  - លើកកម្ពស់ការប្រឡងប្រណាំងបរិស្ថាន មានដូចជាសាលាមេត្រីបរិស្ថាន អារាមមេត្រីបរិស្ថាន សកម្មភាពបរិស្ថាននានាជាដើម
  - សម្របសម្រួលការងារអភិបាលកិច្ចអប់រំបរិស្ថានជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ
  - ពង្រឹងសមត្ថភាពជំនាញអប់រំបរិស្ថានទាំងនៅថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងកសាងបណ្តាញអ្នកបន្តវេនអប់រំបរិស្ថាន
  - កសាងនិងគ្រប់គ្រងមជ្ឈមណ្ឌលធនធានសម្រាប់លើកកម្ពស់ការយល់ដឹងអំពីបរិស្ថានដល់សាធារណជន
  - សម្របសម្រួលការផលិតឯកសារនិងសម្ភារៈ ឧបទេសបរិស្ថាន
  - រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
  - ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកប្រគល់ឱ្យ។

**មាត្រា ៥១ .-**

- នាយកដ្ឋានព័ត៌មាននិងផ្សព្វផ្សាយបរិស្ថានមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
- រៀបចំគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព ផែនការថវិកា គោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធនឹងការងារផ្សព្វផ្សាយស្តីពីបរិស្ថានតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានដោយសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
  - រៀបចំ ផ្សព្វផ្សាយតាមប្រព័ន្ធ និងគ្រប់គ្រងព័ត៌មានបរិស្ថានតាមរយៈគេហទំព័រ សារអេឡិចត្រូនិកនិងបណ្តាញព័ត៌មានសង្គមរបស់ក្រសួងបរិស្ថាន



- ផលិតផលផ្សេងៗព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធវិស័យបរិស្ថាន សមិទ្ធផលរបស់ក្រសួងបរិស្ថាន សកម្មភាព ការងាររបស់ថ្នាក់ដឹកនាំនិងអង្គការព័ត៌មានប្រកួតប្រជែងបរិស្ថាន បទយកការណ៍បរិស្ថាន និងប្រតិទិនការងារ តាមរយៈប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយនានា
- សហការនិងសម្របសម្រួលការរៀបចំសម្ភារៈផ្សព្វផ្សាយនិងការបោះពុម្ពផ្សាយ រួមមានទស្សនាវដ្តី បរិស្ថាន ព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មាន បណ្ណផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន
- សម្របសម្រួលជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋានជំនាញ ក្នុងការរៀបចំសុន្ទរកថា សេចក្តីថ្លែងការណ៍ សេចក្តី ប្រកាសព័ត៌មាន សេចក្តីជូនដំណឹង និងព្រឹត្តិការណ៍បរិស្ថាននានា
- សម្របសម្រួលការផ្តល់ព័ត៌មានបរិស្ថានដល់អ្នកសារព័ត៌មាននិងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយនានា
- រៀបចំនិងគ្រប់គ្រងវិចិត្រសាលនិងបណ្ណាល័យរបស់ក្រសួងបរិស្ថាន
- រៀបចំ សហការ និងអនុវត្តព្រឹត្តិការណ៍និងយុទ្ធនាការបរិស្ថាន ជាអាទិ៍ទិវាបរិស្ថានជាតិនិងបរិស្ថាន ពិភពលោក៥មិថុនា និងទិវាអនាម័យបរិស្ថាន២៣វិច្ឆិកា
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកប្រគល់ឱ្យ។

**មាត្រា ៥២ .-**

- នាយកដ្ឋានរង្វាន់និងលើកទឹកចិត្តមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
- រៀបចំគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព ផែនការ ថវិកា និងគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធនឹងការងារលើកទឹកចិត្តការប្រតិបត្តិមេត្រីបរិស្ថាន
  - រៀបចំនិងផ្សព្វផ្សាយលក្ខណវិនិច្ឆ័យនិងគោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់វាយតម្លៃគុណវុឌ្ឍិនៃការប្រតិបត្តិ បែតងនិងមេត្រីបរិស្ថានដល់សាធារណជនទូទៅ
  - ផ្តល់ការគាំទ្របច្ចេកទេសស្តីពីការប្រតិបត្តិបែតងនិងមេត្រីបរិស្ថានដល់រូបវន្តបុគ្គលនិងនីតិបុគ្គល ដើម្បី ចូលរួមអនុវត្ត
  - ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃរូបវន្តបុគ្គលនិងនីតិបុគ្គលដែលមានស្នាដៃក្នុងការប្រតិបត្តិបែតងនិងមេត្រី បរិស្ថាន ដើម្បីផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត
  - បង្កើតកម្មវិធីលើកទឹកចិត្តសម្រាប់ជំរុញការប្រតិបត្តិបែតងនិងមេត្រីបរិស្ថាន
  - រៀបចំ សហការ និងសម្របសម្រួលការប្រឡងប្រណាំងការប្រតិបត្តិបែតងនិងមេត្រីបរិស្ថានជា សាធារណៈ ដើម្បីផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត
  - សហការជាមួយស្ថាប័ននិងអង្គការពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការចងក្រងស្ថិតិនិងតាមដានការប្រតិបត្តិបែតងនិង មេត្រីបរិស្ថាន
  - រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
  - ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកប្រគល់ឱ្យ។

**ជំពូកទី១០  
អគ្គនិការដ្ឋាន**

**មាត្រា ៥៣ .-**

អគ្គនិការដ្ឋានជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងបរិស្ថានលើការងារអធិការកិច្ចនិងអភិបាលកិច្ចល្អ ហើយមាន តួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកាពាក់ព័ន្ធនឹងការងារអធិការកិច្ច និងអភិបាលកិច្ចក្នុងវិស័យបរិស្ថាន
- ចូលរួមដឹកនាំនិងសម្របសម្រួលការរៀបចំគោលការណ៍ នីតិវិធី និងលក្ខណវិនិច្ឆ័យសម្រាប់ដំណើរការវាយតម្លៃនិងទទួលស្គាល់អង្គការក្នុងវិស័យបរិស្ថាន
- ធ្វើអធិការកិច្ចជាប្រចាំទៅលើគ្រប់អង្គការក្រោមឱវាទក្រសួង និងធ្វើការត្រួតពិនិត្យការដឹកនាំនិងការគ្រប់គ្រងពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររដ្ឋបាល ការងារបុគ្គលិក និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- តាមដាននិងត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត កិច្ចព្រមព្រៀងគោលការណ៍ និងលិខិតបទដ្ឋានផ្សេងៗតាមការប្រគល់ភារកិច្ចពីរដ្ឋមន្ត្រី
- ទទួលពិនិត្យរាល់លិខិតស្នាម ពាក្យបណ្តឹង និងព័ត៌មាន ព្រមទាំងចុះស្រាវជ្រាវបាតុភាព និងភាពអសកម្មនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងនិងការដឹកនាំរបស់ប្រធានអង្គការ មន្ត្រីពាក់ព័ន្ធ បុគ្គលនិងភាគីពាក់ព័ន្ធក្នុងវិស័យបរិស្ថាន
- ធ្វើអធិការកិច្ចលើករណីក្លែងបន្លំនិងភាពមិនប្រក្រតីក្នុងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋក្នុងក្របខ័ណ្ឌក្រសួងបរិស្ថាន
- កោះអញ្ជើញមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធ តាមរយៈអង្គការមកបំភ្លឺនិងចូលរួមសហការក្នុងដំណើរការនៃការធ្វើអធិការកិច្ច
- បណ្តុះបណ្តាលជំនាញពាក់ព័ន្ធនឹងការងារអធិការកិច្ចក្នុងក្របខ័ណ្ឌការងារបរិស្ថាន
- សហការជាមួយស្ថាប័នជាតិនិងអន្តរជាតិ សំដៅបង្កើនប្រសិទ្ធភាពនៃដំណើរការងារអធិការកិច្ចក្នុងវិស័យបរិស្ថាន
- ធ្វើរបាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រីអំពីការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គការឬបុគ្គលដែលត្រូវបានធ្វើអធិការកិច្ចរួចហើយនិងធ្វើការចាត់វិធានការប្រយុទ្ធនឹងស្រុកស្រាវជ្រាវស្វែងចំពោះអង្គការឬបុគ្គលណាដែលមានកំហុស
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលរដ្ឋមន្ត្រីប្រគល់ឱ្យ។

**ជំពូកទី១១**

**នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង**

**មាត្រា ៥៤ .-**

នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងទទួលបន្ទុកអនុវត្តភារកិច្ចតាមអនុក្រឹត្យលេខ៤០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៥ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅតាមបណ្តាស្ថាប័ន ក្រសួងនិងសហគ្រាសសាធារណៈ។

**ជំពូកទី១២**

**នាយកដ្ឋានវាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថាន**

**មាត្រា ៥៥ .-**

នាយកដ្ឋានវាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថានជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងបរិស្ថានក្នុងកិច្ចការពាក់ព័ន្ធនឹងការវាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថាន ហើយមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំសេចក្តីព្រាងនិងអនុវត្តគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព ផែនការថវិកា គោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេស និងនីតិវិធីនានាសម្រាប់ការវាយតម្លៃបរិស្ថានជាយុទ្ធសាស្ត្រ និងការវាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថាននិងសង្គម
- រៀបចំនិងអនុវត្តវិធានផ្ទៃក្នុង សម្រាប់គ្រប់គ្រងការពិនិត្យលើការវាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថាននិងសង្គម
- ពិនិត្យ វិភាគ និងវាយតម្លៃសម្រាប់កំណត់ទីតាំងគម្រោងវិនិយោគសាធារណៈនិងគម្រោងវិនិយោគឯកជន
- ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃលើចំណាត់ថ្នាក់គម្រោង ដើម្បីកំណត់អំពីតម្រូវការសម្រាប់រៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថាននិងសង្គមពេញលេញ ឬរបាយការណ៍វាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថាននិងសង្គមដំបូង ឬកិច្ចសន្យាការពារបរិស្ថាន
- កំណត់លក្ខខណ្ឌការងារនិងគោលការណ៍បច្ចេកទេសសម្រាប់រៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថាននិងសង្គមពេញលេញ របាយការណ៍វាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថាននិងសង្គមដំបូង កិច្ចសន្យាការពារបរិស្ថាន និងផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថានជាមួយម្ចាស់គម្រោងដែលរួមទាំងកម្រៃដែលត្រូវបង់ចូលមូលនិធិទាយដ្ឋានបរិស្ថាននិងមូលនិធិបរិស្ថាននិងសង្គម
- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់លើរបាយការណ៍វាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថាននិងសង្គមនៃគម្រោងវិនិយោគសាធារណៈនិងគម្រោងវិនិយោគឯកជន ព្រមទាំងដំណើរការទាំងមូលនៃការវាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថាន
- ពិនិត្យនិងរៀបចំកិច្ចសន្យាការពារបរិស្ថាន និងផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថានសម្រាប់គម្រោងវិនិយោគសាធារណៈនិងគម្រោងវិនិយោគឯកជន
- ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃលើរបាយការណ៍អង្កេតតាមដានបរិស្ថាននៃគម្រោងវិនិយោគសាធារណៈនិងគម្រោងវិនិយោគឯកជន
- ជំរុញការអនុវត្តការបង់សេវាការងារសាធារណៈ មូលនិធិទាយដ្ឋានបរិស្ថាន និងថវិកាពិន័យអន្តរការណ៍
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងជំរុញការអនុវត្តការប្រមូលនិងការប្រើប្រាស់មូលនិធិបរិស្ថាននិងសង្គម
- គ្រប់គ្រង ទទួលខុសត្រូវ និងសម្របសម្រួលការងាររដ្ឋបាល បុគ្គលិក ហិរញ្ញវត្ថុ គណនេយ្យ ផែនការថវិកាយៈពេលខ្លី មធ្យម និងវែង និងអង្កេតតាមដានការងារផ្ទៃក្នុងរបស់នាយកដ្ឋាន
- ជំរុញឱ្យមានការចូលរួមជាប្រចាំរបស់សាធារណជននិងការទទួលបានព័ត៌មាននៅក្នុងដំណើរការវាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថាននិងសង្គម
- កំណត់នីតិវិធីនិងលក្ខណវិនិច្ឆ័យសម្រាប់វាយតម្លៃក្រុមហ៊ុនដែលស្នើសុំចុះបញ្ជីជាក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សាសម្រាប់ការសិក្សានិងរៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថាននិងសង្គម
- ពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងផ្តល់យោបល់លើការស្នើសុំចុះបញ្ជីជាក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សាសម្រាប់ការសិក្សានិងរៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថាននិងសង្គម
- សម្របសម្រួលការងារជាមួយបណ្តាអគ្គនាយកដ្ឋានក្រោម ឱវាទក្រសួងបរិស្ថាន អង្គការពាក់ព័ន្ធដែក្នុងអភិវឌ្ឍ សង្គមស៊ីវិល និងភាគីពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងកិច្ចដំណើរវាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថាន

- បំពេញភារកិច្ចពង្រឹងសមត្ថភាពជំនាញការងារវាយតម្លៃបរិស្ថានជាយុទ្ធសាស្ត្រនិងការវាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថានដល់អង្គការថ្នាក់ជាតិនិងអង្គការថ្នាក់ក្រោមជាតិ វិស័យឯកជន ដៃគូអភិវឌ្ឍសង្គមស៊ីវិល សហគមន៍ និងភាគីពាក់ព័ន្ធ
- បំពេញភារកិច្ចជាអង្គការបង្គោលជាតិនៃអនុសញ្ញា ពិធីសារ និងកិច្ចព្រមព្រៀងអន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចដំណើរការវាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថាន
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលរដ្ឋមន្ត្រីប្រគល់ឱ្យ។

**ជំពូកទី១៣  
អង្គការថ្នាក់ក្រោមជាតិ**

**មាត្រា ៥៦ .-**

នៅតាមរាជធានី ខេត្តនីមួយៗមានមន្ទីរបរិស្ថានរាជធានី ខេត្ត ចំនួនមួយ ដែលទទួលបន្ទុកអនុវត្តនិងសម្របសម្រួលសកម្មភាពនានារបស់ក្រសួង។

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃមន្ទីរបរិស្ថានរាជធានី ខេត្តត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងបរិស្ថាន។

**ជំពូកទី១៤  
គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនិងសហគ្រាសសាធារណៈ**

**មាត្រា ៥៧ .-**

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនិងសហគ្រាសសាធារណៈនានាដែលស្ថិតក្រោមអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសរបស់ក្រសួងបរិស្ថាន ត្រូវកំណត់ដោយលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដោយឡែក។

**ជំពូកទី១៥  
អង្គការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ**

**មាត្រា ៥៨ .-**

អង្គការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ តាមលក្ខខណ្ឌនៃបទបញ្ជាកំណត់ក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ៨១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតស្ថាប័នពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុលើការចំណាយថវិកាក្នុងបណ្តាក្រសួង។

**ជំពូកទី១៦  
អន្តរប្បញ្ញត្តិ**

**មាត្រា ៥៩ .-**

លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តទាំងឡាយណាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការតែងតាំងមន្ត្រីរាជការនិងការបង្កើតអង្គការចំណុះក្រសួងបរិស្ថាន ត្រូវមានអានុភាពអនុវត្តបន្តទៅមុខទៀតរហូតដល់មានលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តថ្មីមកជំនួសស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

**ជំពូកទី១៧  
អវសានប្បញ្ញត្តិ**

**មាត្រា៦០ ..**

អនុក្រឹត្យលេខ១៣៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៥ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅ  
របស់ក្រសួងបរិស្ថាន និងបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

**មាត្រា៦១ ..**

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងបរិស្ថាន  
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួងនិងប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុក  
អនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួនចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃពុធ ១៣កើត ខែកត្តិក ឆ្នាំឆ្លូវ ត្រីស័ក ព.ស.២៥៦៥  
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៧ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២១



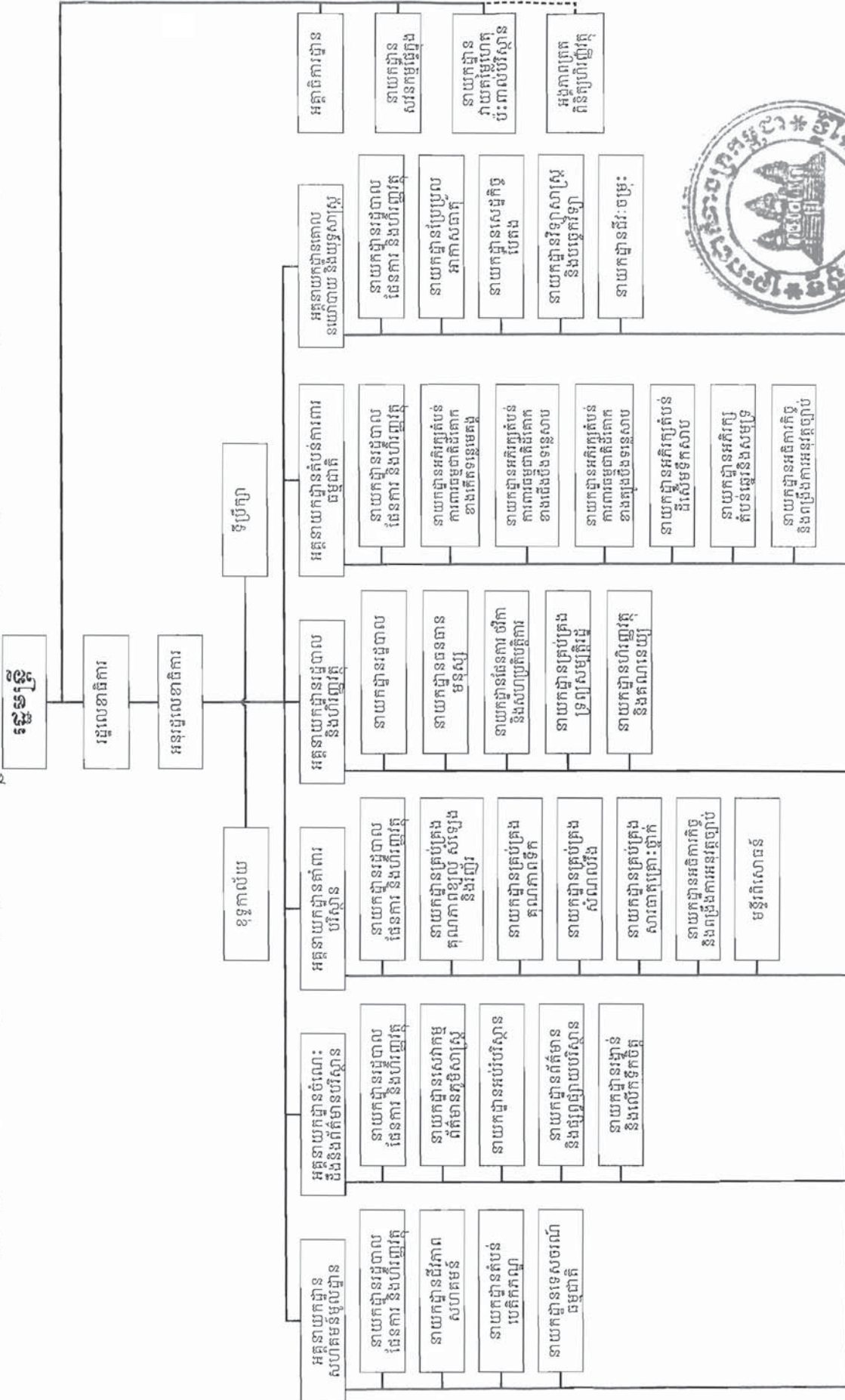
**សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន**

បានយកសេចក្តីគោរពដ្ឋប្រាបជូន  
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រីសូមហត្ថលេខា  
**រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងបរិស្ថាន**

**សាវ័ សំណេង**

- កន្លែងទទួល :**
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
  - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ខុទ្ទកាល័យសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ដូចមាត្រា៦១
  - រាជកិច្ច
  - ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

**ឧបសម្ព័ន្ធ  
នៃអនុក្រឹត្យលេខ ២៣៧ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៧ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០២១ ស្តីពីការរៀបចំនិទានការប្រើប្រាស់ទេសវប្បធម៌ស្ថានបរិស្ថាន**



Handwritten signature or initials in the top right corner.

មន្ទីរវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ  
18/11



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

**រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា**

លេខ : ២៣៩ អនក្រ.បក

**អនុក្រឹត្យ**  
**ស្តីពី**

**ការកាត់រង្វៀលដ៏ធំហាត់៥៣៥ ហិកតា ៣២ អេ ចេញពីដីនគរូបនីយកម្មព្រៃឈើឆ្នាំ២០០២ ស្ថិតនៅ ភូមិសំរោង ឃុំឆ្នាល់មាន់ និងភូមិកុយថែង ឃុំព្រះផុស ស្រុកគោគក្រឡ ខេត្តបាត់ដំបង ធ្វើអនុបយោគជាដីកសិកម្ម និងប្រទានកម្មជាតិដីជូនប្រជាពលរដ្ឋ ដែលកាន់កាប់និងអោយស្រែចម្ការដីកសិកម្ម ព្រមទាំងអនុវត្តជាដីរដ្ឋ**

**រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំង រាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំង និងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាស ឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦៩៩/០៩ ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែមិថុនា ឆ្នាំ១៩៩៩ ដែលប្រកាសឱ្យ ប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៨០១/១៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែសីហា ឆ្នាំ២០០១ ដែលប្រកាសឱ្យ ប្រើច្បាប់ភូមិបាល
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១១២០/០៣០ ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២០ ដែលប្រកាសឱ្យ ប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រង ការប្រើប្រាស់ និងការចាត់ចែងលើទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨០៦/៣៣៩ ចុះថ្ងៃទី៣ ខែសីហា ឆ្នាំ២០០៦ ស្តីពីគោលការណ៍ និងបញ្ញត្តិអន្តរកាលនៃការធ្វើអនុបយោគទ្រព្យសម្បត្តិសាធារណៈរបស់រដ្ឋនិងរបស់នីតិបុគ្គលសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១១៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៧ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៥ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងដីរដ្ឋ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១២៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០០៦ ស្តីពីវិធាន និងនីតិវិធីនៃការ ធ្វើអនុបយោគទ្រព្យសម្បត្តិសាធារណៈរបស់រដ្ឋ និងនីតិបុគ្គលសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២១៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១២ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៧៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៣ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់

**សម្រេច**

**មាត្រា ១ .-**

កាត់ផ្ទៀងផ្ទាត់ដីទំហំ៥៣៥ ហិកតា ៣២ អា ចេញពីដែនគម្របព្រៃឈើឆ្នាំ២០០២ ស្ថិតនៅភូមិសំរោង ឃុំធ្នាល់មាន់ និងភូមិកុយវែង ឃុំព្រះផុស ស្រុកគាស់ក្រឡ ខេត្តបាត់ដំបង ធ្វើអនុបយោគជាដីឯកជនរបស់រដ្ឋ ស្ថិតនៅភូមិសំរោង ឃុំធ្នាល់មាន់ តាមប្រព័ន្ធកូអរដោណេ Project UTM Zone 48N Datum WGS 1984 ដូចមានផែនទីបង្ហាញទីតាំងដីនិងតារាងនិយាមកាជាឧបសម្ព័ន្ធទី១ នៃអនុក្រឹត្យនេះ បន្ថែមលើផ្ទៃដីទំហំ៤ ១៥០ ហិកតា ១៦ អា ដែលបានធ្វើអនុបយោគរួចនៅក្នុងយុទ្ធនាការអនុវត្តបទបញ្ជាលេខ ០១ បប ចុះថ្ងៃទី ៧ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១២ តាមអនុក្រឹត្យលេខ២១៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១២ និងអនុក្រឹត្យលេខ៧៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៣ សរុបរួមទំហំ៤ ៦៨៥ ហិកតា ៤៨ អា។

**មាត្រា ២ .-**

ប្រទានកម្មជាកម្មសិទ្ធិជូនប្រជាពលរដ្ឋនូវដីទំហំ១ ០៩៩ ហិកតា ៣៤ អា ស្ថិតក្នុងឃុំធ្នាល់មាន់ ស្រុកគាស់ក្រឡ និងចុះបញ្ជីដីជូនរដ្ឋបាលខេត្តបាត់ដំបងទំហំ ៣ ៥៨៦ ហិកតា ១៤ អា ស្ថិតក្នុងឃុំជូនបាយ័ត្រស្រុកគាស់ក្រឡ ឃុំធ្នាល់មាន់ និងឃុំព្រះផុស ស្រុកគាស់ក្រឡ ខេត្តបាត់ដំបង សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងគោលដៅសម្បទានដីសង្គមកិច្ច ស្របតាមនីតិវិធីជាធរមាន ដូចមានផែនទីបង្ហាញទីតាំងដីនិងតារាងនិយាមកាជាឧបសម្ព័ន្ធទី២ នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

**មាត្រា ៣ .-**

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

**មាត្រា ៤ .-**

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្មនិងសំណង់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួងនិងប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ និងអភិបាលនៃគណៈអភិបាលខេត្តបាត់ដំបង ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃពុធ ១៧ ខែ កក្កដា ឆ្នាំឆ្លូវ ត្រីស័ក ព.ស.២៥៦៥  
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៧ ខែ ៥ ឆ្នាំ២០២១

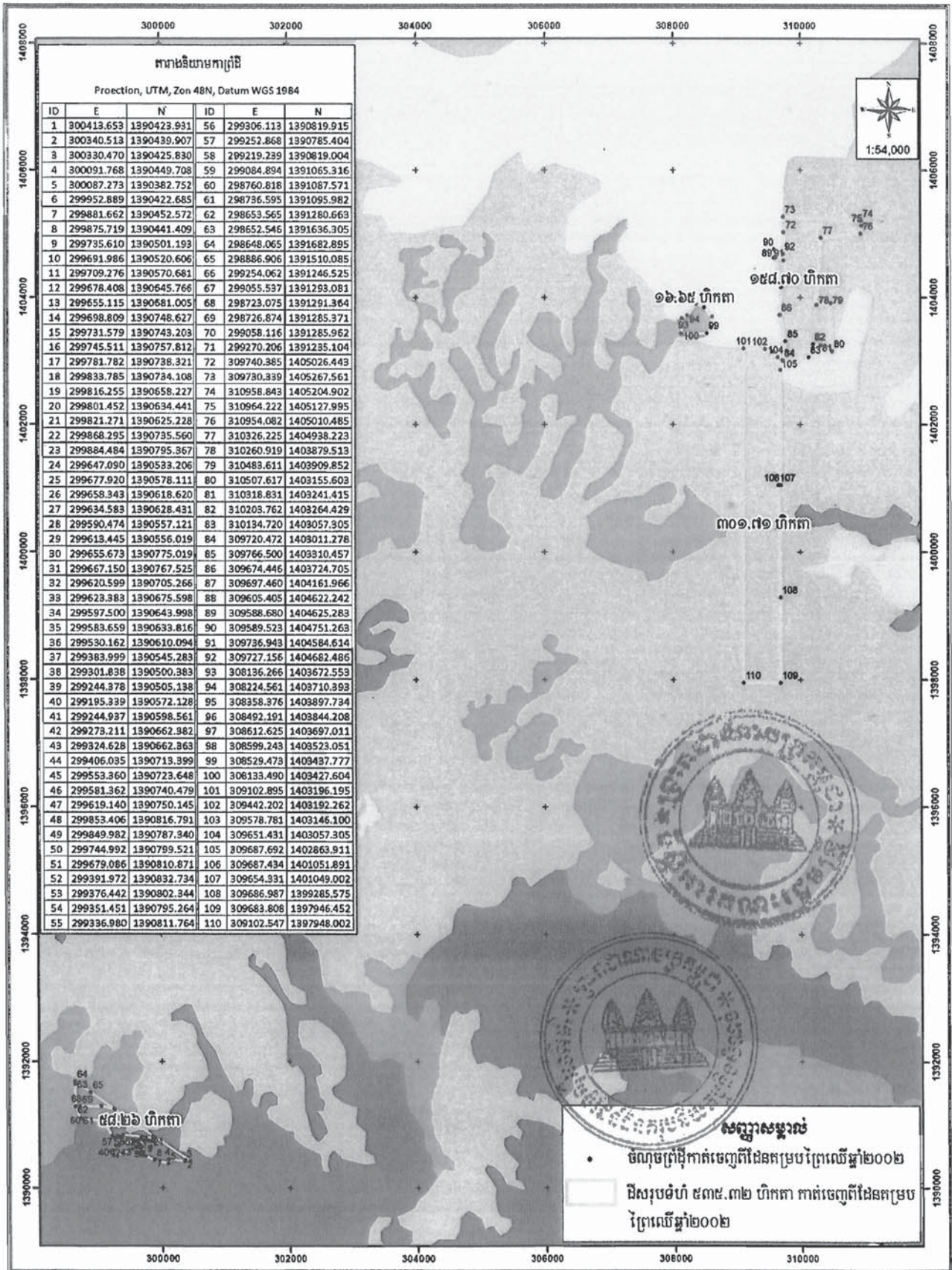


**សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន**

- កន្លែងទទួល ៖**
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
  - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ខុទ្ទកាល័យ សម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ដូចមាត្រា៤
  - រាជកិច្ច
  - ឯកសារ កាលប្បវត្តិ



ផែនទីនិទាតារាងយោងកាតាសត្រូផ្លីក ដែនចម្រុះស្រុកទាំង១១ រាជធានីភ្នំពេញ ចុះថ្ងៃទី ០១ ខែ ៧ ឆ្នាំ ២០២១







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

**រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា**

លេខ : ៤៤៤ អនក្រ.បក.ស

**អនុក្រឹត្យ**  
**ស្តីពីការជូនមេដាយស្ថាបនាជាតិ**  
**រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ លេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំងនិងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រម លេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ លេខ ជស/រកត/១០៩៥/០១ ចុះថ្ងៃទី៥ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើត និងប្រើប្រាស់គ្រឿងឥស្សរិយយសនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- យោងតាមសំណើរបស់មេបញ្ជាការកងទ័ពជើងគោក

**សម្រេច**

**មាត្រា ១.** -បំពាក់មេដាយស្ថាបនាជាតិ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រុមហ៊ុន Metfone ចំនួន ២រូប ដែលបានជួយឧបត្ថម្ភម៉ាស៊ីនចំនួន ១២៥ ០០០ ម៉ាស៊ីន និងឧបករណ៍តេស្តកូរ៉េ ១ ០០០តេស្ត ដល់បញ្ជាការដ្ឋានកងទ័ពជើងគោក កន្លងមក ដូចមានរាយនាមខាងក្រោម ៖

- ១- លោក PHUNG VANCUONG អគ្គនាយកក្រុមហ៊ុន Metfone Cambodia
- ២- លោក PHUNG VANHUU ប្រធានរដ្ឋបាលក្រុមហ៊ុន Metfone Cambodia

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

ថ្ងៃ សុក្រ ៧ រោច ខែ កតិក ឆ្នាំឆ្លូវ ត្រីស័ក ព.ស.២៥៦៥  
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញថ្ងៃទី ២៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២១ ✓



**សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន**

- កន្លែងទទួល៖**
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
  - ឧទ្ធរណ៍យសដ្ឋេចតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ឧទ្ធរណ៍យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ដូចមាត្រា១ និងមាត្រា២
  - រាជកិច្ច
  - ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

*(Handwritten mark)*



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

**រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា**

លេខ : ៥៤៤ អនក្រ.តត

**អនុក្រឹត្យ**  
**ស្តីពីការជូនមេដាយមុនីសារាត៌្ន**  
**រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ លេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំង រាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំង និងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រម លេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យ ប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ លេខ ជស/រកត/១០៩៥/០១ ចុះថ្ងៃទី៥ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើត និង ប្រើប្រាស់គ្រឿងឥស្សរិយយសនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌

**សម្រេច**

**មាត្រា ១.** - បំពាក់មេដាយមុនីសារាត៌្ន តាមលំដាប់ថ្នាក់ ជូនក្រឡាបញ្ជីចំនួន ៣រូប ដែលមានស្នាដៃល្អក្នុងការ បំពេញភារកិច្ចបម្រើជាតិមាតុភូមិកន្លងមក ដូចមានរាយនាមខាងក្រោម៖

ក-មេដាយ **មុនីសារាត៌្ន** ថ្នាក់ **សេនា**

លោក ចេង មុនីរ័ត្ន ក្រឡាបញ្ជីសាលាដំបូងខេត្តកោះកុង

ខ-មេដាយ **មុនីសារាត៌្ន** ថ្នាក់ **អនុប្បធិ**

១- លោកស្រី យុត សុគន្ធា ក្រឡាបញ្ជីតុលាការកំពូល

២- លោក នូ ធីរុន ក្រឡាបញ្ជីអយ្យការអមសាលាដំបូងខេត្តកំពង់ឆ្នាំង

**មាត្រា ២.** រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ និងសាមីខ្លួន ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃ ចុះហត្ថលេខាតទៅ។

- កន្លែងទទួល៖**
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
  - ឧទ្ធរណ៍យសម្តេចតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ឧទ្ធរណ៍យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ដូចមាត្រា១ និងមាត្រា២
  - រាជកិច្ច
  - ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ថ្ងៃ សុក្រ ៧ រោច ឆ្នាំឆ្លូវ ព្រះស៊ី ព.ស. ២៥៦៥  
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញថ្ងៃទី ២៦ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០២១ ✓

**សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន**



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

**រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា**

លេខ : ៥៤៤ អនក្រ.ស្ត



**អនុក្រឹត្យ**  
**ស្តីពីការជូនមេដាយការងារ**  
**រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ លេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំងនិងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រម លេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ លេខ ជស/រកត/១០៩៥/០១ ចុះថ្ងៃទី៥ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើត និងប្រើប្រាស់គ្រឿងឥស្សរិយយសនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌

**សម្រេច**

**មាត្រា ១.** - បំពាក់មេដាយ **ការងារ** តាមលំដាប់ថ្នាក់ ជូនមន្ត្រីរាជការចំនួន ៨៤រូប នៃក្រសួងយុត្តិធម៌ ដែលមានស្នាដៃល្អក្នុងការបំពេញភារកិច្ចបម្រើជាតិមាតុភូមិកន្លងមក ដូចមានរាយនាមខាងក្រោម :

**ក-មេដាយសាសការងារ**

- |    |         |              |   |
|----|---------|--------------|---|
| ១- | លោក     | សំរឹង គីមឈន  | ក្រឡាបញ្ជី តុលាការកំពូល                   |
| ២- | លោក     | លាស់ រី      | ក្រឡាបញ្ជី តុលាការកំពូល                   |
| ៣- | លោកស្រី | ប៊ុច ស៊ីហ៊ុន | ក្រឡាបញ្ជី សាលាឧទ្ធរណ៍ភ្នំពេញ             |
| ៤- | លោក     | យីម ទិវា     | ក្រឡាបញ្ជី សាលាឧទ្ធរណ៍ភ្នំពេញ             |
| ៥- | លោក     | អិ ជឿន       | ក្រឡាបញ្ជី មហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍ភ្នំពេញ |



៦-	លោក	សន សៀន	ក្រឡាបញ្ជី សាលាខេត្តរណ៍ត្បូងឃ្មុំ
៧-	លោក	អំ សំអាត	ក្រឡាបញ្ជី អយ្យការអមសាលាដំបូងខេត្តកំពង់ចាម
៨-	លោកស្រី	នួន សុផុន	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងខេត្តកំពត
៩-	លោក	សំ ថា	ក្រឡាបញ្ជី អយ្យការអមសាលាដំបូងខេត្តកំពត
១០-	លោក	សេង ស	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងខេត្តកណ្តាល
១១-	លោក	ឆេង រុទ្ធី	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងខេត្តកណ្តាល
១២-	លោកស្រី	ទក សុខែ	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងខេត្តក្រចេះ
១៣-	លោកស្រី	ឈាង សុំណេត	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងខេត្តក្រចេះ
១៤-	លោកស្រី	អ៊ុក ចិន្តា	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ
១៥-	លោកស្រី	នង ស្រីមុយ	ក្រឡាបញ្ជី អយ្យការអមសាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ
១៦-	លោក	នង ផល	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងខេត្តព្រៃវែង
១៧-	លោកស្រី	សេង គឹមប៊ុនី	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងខេត្តព្រៃវែង
១៨-	លោកស្រី	រស់ សម្បត្តិ	ក្រឡាបញ្ជី អយ្យការអមសាលាដំបូងខេត្តព្រៃវែង
១៩-	លោក	ចាន់ ណាលីន	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងខេត្តរតនគិរី
២០-	លោក	យន ថន	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងខេត្តរតនគិរី
២១-	លោក	អ៊ូ ជិន	ក្រឡាបញ្ជី អយ្យការអមសាលាដំបូងខេត្តសៀមរាប
២២-	លោក	សូ សីហា	ក្រឡាបញ្ជី អយ្យការអមសាលាដំបូងខេត្តស្វាយរៀង
២៣-	លោក	ស៊ី សារឿន	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងខេត្តតាកែវ
២៤-	លោក	ប៉ែន ប៊ុនធឿន	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងខេត្តតាកែវ

**ខ-មេដាយប្រាក់ករខ្មែរ**

១-	លោក	ឡេង សុភាព	ក្រឡាបញ្ជី សាលាខេត្តរណ៍ភ្នំពេញ
២-	លោក	ហ៊ុន ចិត្រា	ក្រឡាបញ្ជី សាលាខេត្តរណ៍បាត់ដំបង
៣-	លោក	តូច សារ៉ា	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងខេត្តបន្ទាយមានជ័យ

**គ-មេដាយសំរឹទ្ធិករខ្មែរ**

១-	លោកស្រី	ឡឹក ចាន់ពន្លឺ	ក្រឡាបញ្ជី សាលាខេត្តរណ៍ភ្នំពេញ
----	---------	---------------	--------------------------------



២-	លោក	ឡី សិរិវិទ្ធិ	ក្រឡាបញ្ជី មហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍បាត់ដំបង
៣-	លោកស្រី	រឿន ស្រីស្រស់	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងខេត្តបន្ទាយមានជ័យ
៤-	លោក	អ៊ុក សុភាព	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងខេត្តបាត់ដំបង
៥-	លោក	ជុំ សម្បូណ៍	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងខេត្តបាត់ដំបង
៦-	លោក	យី សុភាព	ក្រឡាបញ្ជី អយ្យការអមសាលាដំបូងខេត្តបាត់ដំបង
៧-	លោក	អាន វិរនាត	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងខេត្តកំពង់ចាម
៨-	លោក	ហាវ ពន្លក	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងខេត្តកំពង់ចាម
៩-	លោក	ជា សារ៉េត	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងខេត្តកំពង់ឆ្នាំង
១០-	លោក	ស៊ីន កុសល	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងខេត្តកំពង់ឆ្នាំង
១១-	លោក	ឡេង សុភ័ក្រ្ត	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងខេត្តកំពង់ស្ពឺ
១២-	លោក	ជូ គង្គា	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងខេត្តកំពង់ស្ពឺ
១៣-	លោក	ផាន់ ហ៊ី	ក្រឡាបញ្ជី អយ្យការអមសាលាដំបូងខេត្តកំពង់ស្ពឺ
១៤-	លោក	ឈីវ វុទ្ធា	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងខេត្តកំពង់ធំ
១៥-	លោក	ម៉ៅ រតនា	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងខេត្តកំពង់ធំ
១៦-	លោក	ប៊ី យុនផែន	ក្រឡាបញ្ជី អយ្យការអមសាលាដំបូងខេត្តកំពង់ធំ
១៧-	លោកស្រី	តូច នីវិទ្រា	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងខេត្តកណ្តាល
១៨-	លោក	ហេង សុវណ្ណ	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងខេត្តកណ្តាល
១៩-	លោក	ចំណាន វណ្ណដា	ក្រឡាបញ្ជី អយ្យការអមសាលាដំបូងខេត្តកណ្តាល
២០-	លោក	សុធីរ សុវណ្ណឌី	ក្រឡាបញ្ជី អយ្យការអមសាលាដំបូងខេត្តកោះកុង
២១-	លោក	ងួន វិធីយ	ក្រឡាបញ្ជី អយ្យការអមសាលាដំបូងខេត្តក្រចេះ
២២-	លោក	វ៉ែង ជូហ៊ុត	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ
២៣-	លោកស្រី	យុត សុនិថា	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ
២៤-	លោកស្រី	ចូ រតនា	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ
២៥-	លោក	លី សូលីដា	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ
២៦-	លោកស្រី	ឌុច សុជាតា	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ



២៧-	លោក	បាន វ៉ាត	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ
២៨-	លោក	ជូ ចាន់ធីរ៉ា	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ
២៩-	លោក	វុធ សុជាតិ	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ
៣០-	លោក	អោក មានិត	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ
៣១-	លោក	ហេង ម៉េងហួ	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ
៣២-	លោក	អ៊ុច សុខា	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ
៣៣-	លោក	ជិន វិសិដ្ឋ	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ
៣៤-	លោកស្រី	ឌី លីឡា	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ
៣៥-	លោកស្រី	ជាម ផនវិធិកា	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ
៣៦-	លោកស្រី	តឹក ស្រីមុំ	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ
៣៧-	លោកស្រី	ង៉ែត ចាន់ណា	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ
៣៨-	លោក	យឹម ជេដ្ឋា	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ
៣៩-	លោក	ណុប សុផាណ្ណា	ក្រឡាបញ្ជី អយ្យការអមសាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ
៤០-	លោកស្រី	ឡាច បូផាន	ក្រឡាបញ្ជី អយ្យការអមសាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ
៤១-	លោក	ឱក យូរ៉ាន់	ក្រឡាបញ្ជី អយ្យការអមសាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ
៤២-	លោក	ខាន់ សុភា	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងខេត្តព្រះវិហារ
៤៣-	លោក	វេង គាមហេង	ក្រឡាបញ្ជី អយ្យការអមសាលាដំបូងខេត្តព្រះវិហារ
៤៤-	លោក	ស៊ូ សុធាវិទ្ធ	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងខេត្តពោធិ៍សាត់
៤៥-	លោក	ហេល សាវ៉ាត់	ក្រឡាបញ្ជី អយ្យការអមសាលាដំបូងខេត្តពោធិ៍សាត់
៤៦-	លោក	លាង សុខអ័ង	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងខេត្តសៀមរាប
៤៧-	លោក	សាំង ស៊ីវណាន់	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងខេត្តសៀមរាប
៤៨-	លោកស្រី	រស់ ស្មារដ្ឋា	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងខេត្តសៀមរាប
៤៩-	លោក	ខ្មៅ រ៉ុង	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងខេត្តសៀមរាប
៥០-	លោកស្រី	ភោគ ស៊ីម៉ាវិយ៉ា	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងខេត្តព្រះសីហនុ
៥១-	លោក	មិន បូរាប	ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងខេត្តព្រះសីហនុ



- ៥២- លោក ឈុំ សុរិយា ក្រឡាបញ្ជី អយ្យការអមសាលាដំបូងខេត្តព្រះសីហនុ
- ៥៣- លោក ស៊ី គឹមសាន ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងខេត្តស្វាយរៀង
- ៥៤- លោកស្រី ទេព ស្រីតូច ក្រឡាបញ្ជី អយ្យការអមសាលាដំបូងខេត្តតាកែវ
- ៥៥- លោក ម៉ាន អាស៊ីណា ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងខេត្តឧត្តរមានជ័យ
- ៥៦- លោក ហ៊ុន សុភា ក្រឡាបញ្ជី សាលាដំបូងខេត្តត្បូងឃ្មុំ
- ៥៧- លោក ហាន ឌី ក្រឡាបញ្ជី អយ្យការអមសាលាដំបូងខេត្តត្បូងឃ្មុំ

**មាត្រា ២.-** រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ និងសាមីខ្លួន ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃ សុក្រ ៧ រោច ខែ កត្តិក ឆ្នាំឆ្លូវ ត្រីស័ក ព.ស. ២៥៦៥  
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៦ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០២១ ✓



- អនុលោមន៍
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
  - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ខុទ្ទកាល័យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ដូចមាត្រា១ និងមាត្រា២
  - រាជកិច្ច
  - ឯកសារ កាលប្បវត្តិ



**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**

**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**



**អនុក្រឹត្យ**

**ស្តីពី**

**ការដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ នាយទាហាន**

**រាជរដ្ឋាភិបាល**

**រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា**  
**លេខ: ៤៤៦ អនក្រ.តត**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី ០៦ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំង រាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំង និងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០១៨ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើ ច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៧ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងការពារជាតិ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៧០១/២៣៧ ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ២០០១ ស្តីពីការកែសម្រួល តួនាទី ភារកិច្ចនិងរចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំង របស់អគ្គបញ្ជាការដ្ឋាននៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៦៥អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០០ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់ក្រសួងការពារជាតិ
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការពារជាតិ

**សម្រេច**

**មាត្រា ១:** ដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ **វរសេនីយ៍ឯក** នាយទាហាន នៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ មុនចូលនិវត្តន៍ ជូនវរសេនីយ៍ទោ **សែន ស៊ិន** អត្តលេខ ០៣៩២១១ ជំនួយការ ក្រុមប្រតិបត្តិការខេត្តព្រះសីហនុ អគ្គនាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ-ចារកិច្ច ក្រសួងការពារជាតិ ។

**មាត្រា ២:** រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការពារជាតិ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គមេបញ្ជាការនៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ រដ្ឋមន្ត្រី គ្រប់ក្រសួងស្ថាប័ន ដែលពាក់ព័ន្ធ និង សាមីខ្លួន ដូចមាន ចែងក្នុងមាត្រា ១ ត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

ថ្ងៃ សុក្រ ៧ តុលា ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ឆ្នាំ ឆ្នាំ ត្រីស័ក ព.ស ២៥៦៥  
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ២៦ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០២១ ✓



**សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន**

- កន្លែងទទួល:**
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
  - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ខុទ្ទកាល័យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ដូចមាត្រា២
  - រាជកិច្ច
  - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ



**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**

**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**



**រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា**  
**លេខ: ៤៤៧ អនក្រ.តត**

**អនុក្រឹត្យ**

**ស្តីពីការដាក់នាយករងការងារងាយស្រួលនិងគ្មាន  
រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី ០៦ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំង និងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៧ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងការពារជាតិ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៧០១/២៣៧ ចុះថ្ងៃទី ១៨ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០១ ស្តីពីការកែសម្រួលតួនាទី ភារកិច្ច និងរចនាសម្ព័ន្ធជាត់តាំង របស់អគ្គបញ្ជាការដ្ឋាននៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៤០៦/០០៨ ចុះថ្ងៃទី០៧ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០៦ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មច្បាប់ស្តីពីរបបសោធននិវត្តន៍ និងសោធនបាត់បង់សមត្ថភាពការងារចំពោះយោធិន នៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៦៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០០ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងការពារជាតិ
- តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការពារជាតិ

**សង្ខេប**

**មាត្រា១:** ដាក់ឲ្យចូលនិវត្តន៍យោធិនអាជីព នាយទាហាន ថ្នាក់វរសេនីយ៍ឯក នៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ចំនួន ២៤រូប ដូចមានរាយនាមខាងក្រោម៖

- ១-វរសេនីយ៍ឯក **ឡឿង សាខន** អត្តលេខ០២៤៦៥៨ ជំនួយការការិយាល័យសណ្តាប់ធ្នាប់ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ក្រសួងការពារជាតិ
- ២-វរសេនីយ៍ឯក **រ៉ុន្ទីម រស់** អត្តលេខ០២៥៣១៩ ជំនួយការរដ្ឋលេខាធិការ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ក្រសួងការពារជាតិ



៣-វរសេនីយ៍ឯក	ប្រាក់ គណៈមុនី	អត្តលេខ ០៥៦៥២១	ជំនួយការរដ្ឋលេខាធិការ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ក្រសួងការពារជាតិ
៤-វរសេនីយ៍ឯក	យ៉េង ឡឿង	អត្តលេខ ០២៥០៥៦	នាយផ្នែកសង្គ្រាមចិត្តសាស្ត្រ នាយកដ្ឋានអប់រំ អគ្គនាយកដ្ឋានយោធនសេវា
៥-វរសេនីយ៍ឯក	ម៉ិច ឧសតា	អត្តលេខ ០២៥២៦០	នាយរងការិយាល័យអតីតយុទ្ធជន នាយកដ្ឋាន សោធននិវត្តន៍ អគ្គនាយកដ្ឋានយោធនសេវា
៦-វរសេនីយ៍ឯក	អ៊ុន ហ៊ុម	អត្តលេខ ០២៤៧១៦	នាយផ្នែក អគ្គនាយកដ្ឋានភស្តុភារ ហិរញ្ញវត្ថុ
៧-វរសេនីយ៍ឯក	គង់ សុវណ្ណ	អត្តលេខ ០២៥២៥៧	ជំនួយការការិយាល័យផែនការ នាយកដ្ឋាន ប្រេងឥន្ធនៈ អគ្គនាយកដ្ឋានភស្តុភារ ហិរញ្ញវត្ថុ
៨-វរសេនីយ៍ឯក	ម៉ែន សុវណ្ណ	អត្តលេខ ០១៤១៥៤	ជំនួយការ នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គនាយកដ្ឋានភស្តុភារ ហិរញ្ញវត្ថុ
៩-វរសេនីយ៍ឯក	ឈុន សារ៉ាត់	អត្តលេខ ០១៩៦១២	នាយរងការិយាល័យផែនការ នាយកដ្ឋាន សុខាភិបាល អគ្គនាយកដ្ឋានភស្តុភារ ហិរញ្ញវត្ថុ
១០-វរសេនីយ៍ឯក	ភៀន អន់ថារ៉ូ	អត្តលេខ ០១៩៨៨៣	នាយផ្នែកបច្ចេកទេស មន្ទីរពេទ្យព្រះកេតុមាលា អគ្គនាយកដ្ឋានភស្តុភារ ហិរញ្ញវត្ថុ
១១-វរសេនីយ៍ឯក	ហេង មករា	អត្តលេខ ០៤៩០៨៤	នាយរងរោងជាង កងពលតូចដឹកជញ្ជូនលេខ៩៩ អគ្គនាយកដ្ឋានភស្តុភារ ហិរញ្ញវត្ថុ
១២-វរសេនីយ៍ឯក	កុយ ចាន់ថន	អត្តលេខ ០៦៨៥៩៣	មេបញ្ជាការរង កងអនុសេនាធំទី១ កងពលតូចដឹកជញ្ជូនលេខ៩៩ អគ្គនាយកដ្ឋានភស្តុភារ ហិរញ្ញវត្ថុ
១៣-វរសេនីយ៍ឯក	ម៉ង់ ភាសនា	អត្តលេខ ០៧៩១២៣	នាយរងរោងជាង កងពលតូចដឹកជញ្ជូនលេខ៩៩ អគ្គនាយកដ្ឋានភស្តុភារ ហិរញ្ញវត្ថុ
១៤-វរសេនីយ៍ឯក	សៀង លីណា	អត្តលេខ ០២៥៤៨៣	ពេទ្យមធ្យម មន្ទីរពេទ្យព្រះកេតុមាលា អគ្គនាយកដ្ឋានភស្តុភារ ហិរញ្ញវត្ថុ
១៥-វរសេនីយ៍ឯក	មួន ថា	អត្តលេខ ០៣១៤១៩	ជំនួយការបុគ្គលិក វិទ្យាស្ថានវិទ្យាសាស្ត្រ សុខាភិបាល កងយោធពលខេមរភូមិន្ទ
១៦-វរសេនីយ៍ឯក	ហាក់ ហុន	អត្តលេខ ០០១៧៣៣	នាយរងការិយាល័យផែនការ នាយកដ្ឋានផលិត សម្ភារៈយោធា អគ្គនាយកដ្ឋានសម្ភារៈបច្ចេកទេស
១៧-វរសេនីយ៍ឯក	ស្រៀល ទេង	អត្តលេខ ០១៤២០៦	នាយរងការិយាល័យគ្រប់គ្រងសំណង់ អគ្គនាយកដ្ឋានសម្ភារៈបច្ចេកទេស
១៨-វរសេនីយ៍ឯក	ម៉ិល ស៊ីដាន់	អត្តលេខ ០៣១៤៣៦	គិលានុបដ្ឋាក លេខាធិការដ្ឋាន មជ្ឈមណ្ឌល ជាតិគ្រប់គ្រងកងកម្លាំង រក្សាសន្តិភាព បោសសំអាតមីន និងកាកសំណល់សង្គ្រាម
១៩-វរសេនីយ៍ឯក	ចាន់ រិទ្ធី	អត្តលេខ ០១០២១០	ជំនួយការ សាខាទី១ អគ្គនាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវការកិច្ច
២០-វរសេនីយ៍ឯក	ស៊ិន វិចិត្រ	អត្តលេខ ០១០២៣៩	នាយរងសាខាទី២ អគ្គនាយកដ្ឋាន ស្រាវជ្រាវការកិច្ច



- ២១-វរសេនីយ៍ឯក **គោគ សង្ឃតិ** អត្តលេខ០១៤៧៨១ ជំនួយការ អគ្គនាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ ចារកិច្ច
- ២២-វរសេនីយ៍ឯក **ហេង ចាន់មុនី** អត្តលេខ០១៤៨៤៨ ជំនួយការ នាយកដ្ឋានប្រតិបត្តិការ ក្នុងប្រទេស អគ្គនាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ ចារកិច្ច
- ២៣-វរសេនីយ៍ឯក **ម៉ីន ហេង** អត្តលេខ០២៤០៩៦ ជំនួយការ សាខាទី១ អគ្គនាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ ចារកិច្ច
- ២៤-វរសេនីយ៍ឯក **ម៉ែន ជ្រី** អត្តលេខ០៣៩២១១ ជំនួយការ ក្រុមប្រតិបត្តិការ ខេត្តព្រះសីហនុ អគ្គនាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ ចារកិច្ច

**មាត្រា២:** រដ្ឋមន្ត្រី ទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការពារជាតិ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គមេបញ្ជាការនៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង និងប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នដែល ពាក់ព័ន្ធ និងសាមីខ្លួនដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១ ត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃ សុក្រ ៧ រោច ខែ កត្តិក ឆ្នាំឆ្លូវ ត្រីស័ក ព.ស.២៥៦៥  
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៦ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០២១ ✓



**សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន**

- កន្លែងទទួល:**
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
  - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ខុទ្ទកាល័យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ដូចមាត្រា២
  - រាជកិច្ច
  - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ



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

**រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា**  
លេខ: ៥៦២.អនក្រ.តត

**អនុក្រឹត្យ**  
**ស្តីពីការជូនមេដាយការងារ**  
**រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/ ០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី ០៦ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំង រាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/ ០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំង និងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពី ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ លេខ ជស/រកត/១០៩៥/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើត និងប្រើប្រាស់ គ្រឿងឥស្សរិយយស នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- តាមសំណើរបស់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការពារជាតិ

**សម្រេច**

**មាត្រា ១.** បំពាក់ មេដាយ**សាសនា** មួយគ្រឿង ជូនឧត្តមសេនីយ៍ឯក ខៀវ សាផាត អត្តលេខ០០១៤០៣ អគ្គលេខាធិការរង និងជានាយករង នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ដែលមានស្នូលក្នុងការសិក្សា និងរៀបចំសាងសង់អគាររដ្ឋបាល សាលប្រជុំទីស្តីការ ក្រសួងការពារជាតិកន្លងមក សម្រេចបានលទ្ធផលល្អ ។

**មាត្រា ២.** រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការពារជាតិ និងសមិទ្ធត្រូវ ទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

ថ្ងៃ ពុធ ៤ កើត ខែ មិគសិរ ឆ្នាំឆ្លូវ ត្រីស័ក ព.ស. ២៥៦៥  
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៨ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០២១ ✓



**សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន**

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

២



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

**រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា**  
**លេខ : ៥៦៧.អនក្រ.តត**



**អនុក្រឹត្យ**

**ស្តីពីការជូនមេដាយការងារ**  
**រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំង និងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ជស/រកត/១០៩៥/០១ ចុះថ្ងៃទី៥ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើត និងប្រើប្រាស់គ្រឿងឥស្សរិយយសនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- យោងតាមសំណើរបស់មេបញ្ជាការកងទ័ពជើងគោក

**សម្រេច**

**មាត្រា ១.** បំពាក់មេដាយ**ប្រាក់ការងារ** ជូននាយទាហានចំនួន៦រូប ដែលមានស្នាដៃល្អក្នុងការបំពេញភារកិច្ចបម្រើជាតិមាតុភូមិកន្លងមក ដូចមានរាយនាមខាងក្រោម៖

១- វរសេនីយ៍ទោ នាយ ពៅ	អត្តលេខ០១៩០៨៤	នាយរង ការិយាល័យកាំភ្លើងធំ កងពលធំ អន្តរាគមន៍លេខ២
២- វរសេនីយ៍ទោ ហុង សុសោភា	អត្តលេខ០៨៩០៦៥	នាយរង ការិយាល័យទី១ កងពលធំ អន្តរាគមន៍លេខ២
៣- វរសេនីយ៍ទោ ពត វិចន្ទ	អត្តលេខ០៥៨៣៣២	នាយរងការិយាល័យវិស្វកម្ម កងពលធំ អន្តរាគមន៍លេខ២
៤- វរសេនីយ៍ទោ ធន់ សុភ័ណ្ណ	អត្តលេខ១០៣៩៤១	នាយសេនាធិការរង កងពលតូចអន្តរាគមន៍លេខ៥
៥- វរសេនីយ៍ទោ ជា ស៊ីថុន	អត្តលេខ១០៣៦២៤	នាយការិយាល័យទី៣ កងពលតូច អន្តរាគមន៍លេខ៥

៦- វេសេនីយ៍ត្រី ភេម ឡាន់ អគ្គលេខ១៥៨៦៣៦ ជំនួយការ បញ្ជូនសារ ការិយាល័យបញ្ជូនសារ កងពលធំអន្តរាគមន៍លេខ២

**មាត្រា ២.** រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការពារជាតិ មេបញ្ជាការកងទ័ពជើងគោកនិងសាមីខ្លួន ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួនចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃ ពុធ ៤ កើត ខែ មិគសិរ ឆ្នាំឆ្លូវ ត្រីស័ក ព.ស. ២៥៦៥  
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៨ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០២១



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

- អន្តេនទូល**
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
  - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ខុទ្ទកាល័យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ដូចមាត្រា១ និងមាត្រា២
  - រាជកិច្ច
  - ឯកសារ កាលប្បវត្តិ





**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**

**រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា**

**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

លេខ: ២២ ៤ រកត/០១២

**អនុក្រឹត្យ**

**ស្តីពី**

**ការតែងតាំងមន្ត្រីរាជការ**

**រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំង និងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០០/១៦០ ចុះថ្ងៃទី៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០០ ស្តីពីការបង្កើតអាជ្ញាធរកម្ពុជាគ្រប់គ្រងសកម្មភាពកំចាត់មីន និងសង្គ្រោះជនពិការដោយសារមីន
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៦០៥/២៦៥ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៥ ស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា៤ មាត្រា១០ និងមាត្រា១៣ នៃព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០០/១៦០ ចុះថ្ងៃទី៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០០ ស្តីពីការបង្កើតអាជ្ញាធរកម្ពុជាគ្រប់គ្រងសកម្មភាពកំចាត់មីន និងសង្គ្រោះជនពិការដោយសារមីន
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២១៤/១៤៩៣ ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការគ្រប់គ្រង និងការបើកផ្តល់ប្រាក់បំណាច់ជូនទីប្រឹក្សា ជំនួយការ លេខាធិការ និងមន្ត្រីដែលមានឋានៈស្មើ
- យោងតាមតម្រូវការការងារចាំបាច់

**សម្រេច**

**មាត្រា១ :** តែងតាំងនិងផ្តល់ឋានៈដល់លោក **ឃយ រាជ** ជានិច្ចការរាជករឧត្តម **សិ ភូល** អនុប្រធានទី១ អាជ្ញាធរកម្ពុជាគ្រប់គ្រងសកម្មភាពកំចាត់មីន និងសង្គ្រោះជនពិការដោយសារមីន មានឋានៈស្មើ ប្រធាននាយកដ្ឋានជំនួសលោក យុន យ៉ាន ។

**មាត្រា២ :** រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់គ្រង និងប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ និងសាមីខ្លួនដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១ ខាងលើ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ២០ ខែ មេសា ឆ្នាំ ឆ្នាំ ២០២១ ត្រីស័ក ព.ស ២៥៦៥

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២២ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០២១



**សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន**

- កន្លែងទទួល:**
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
  - ឧទ្ធរណ៍យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ឧទ្ធរណ៍យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ដូចមាត្រា២
  - រាជកិច្ច
  - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ



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

**ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ**

លេខ...២២២.....សហវ.២២២

**ប្រកាស**  
**ស្តីពី**

**វិធាននិងនីតិវិធីនៃការអនុវត្តអាករលើតម្លៃបន្ថែមចំពោះ**  
**ប្រតិបត្តិការពាណិជ្ជកម្មតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក**

**ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី**  
**រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំងនិងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០២៩៧/០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៩៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០៧/០១០ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មនៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១១១៩/០១៧ ចុះថ្ងៃទី០២ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៩ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីពាណិជ្ជកម្មតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៧៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការកែសម្រួលអនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១១៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៩ ស្តីពីអាករលើតម្លៃបន្ថែម
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៦៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៨ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការអនុវត្តអាករលើតម្លៃបន្ថែមចំពោះពាណិជ្ជកម្មតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

**សម្រេច**

**ប្រការ ១.- គោលបំណង**

ប្រកាសនេះ មានគោលបំណងកំណត់វិធាននិងនីតិវិធីអនុវត្ត និងគ្រប់គ្រងការប្រមូលអាករលើតម្លៃបន្ថែមលើការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញដីថល ឬសេវាដីថលដែលធ្វើប្រតិបត្តិការពាណិជ្ជកម្មតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិកដោយអ្នកជាប់ពន្ធអនិវាសនជនដែលមិនមានគ្រឹះស្ថានអចិន្ត្រៃយ៍នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាស្របតាមអនុក្រឹត្យលេខ ៦៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៨ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការអនុវត្តអាករលើតម្លៃបន្ថែមចំពោះពាណិជ្ជកម្មតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក។

**ប្រការ ២.- វិសាលភាព**

ប្រកាសនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញដីថល ឬសេវាដីថលតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក ឬរាល់សកម្មភាពពាណិជ្ជកម្មតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក ដែលធ្វើឡើងដោយអ្នកផ្គត់ផ្គង់អនិវាសនជននៅក្រៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាមកព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធអនិវាសនជនដែលទទួលបានការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញដីថល ឬសេវាដីថល ឬរាល់សកម្មភាពពាណិជ្ជកម្មតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិកពីអ្នកជាប់ពន្ធអនិវាសនជន។

**ប្រការ ៣.- បុគ្គលជាប់ពន្ធ**

- សម្រាប់គោលដៅនៃប្រកាសនេះ បុគ្គលជាប់ពន្ធ សំដៅដល់៖
- ១- អ្នកជាប់ពន្ធអនិវាសនជន ដែលធ្វើការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញដីថល ឬសេវាដីថល ឬរាល់សកម្មភាពពាណិជ្ជកម្មតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិកចូលមកក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលត្រូវមានកាតព្វកិច្ចចុះបញ្ជីអាករលើតម្លៃបន្ថែម ដូចមានចែងក្នុងប្រការ ១១។
  - ២- អ្នកជាប់ពន្ធតាមរបបស្វ័យប្រកាស ដែលទទួលបានការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញដីថល ឬសេវាដីថល ឬរាល់សកម្មភាពពាណិជ្ជកម្មតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិកពីអ្នកជាប់ពន្ធអនិវាសនជន។

**ប្រការ ៤.- ការផ្គត់ផ្គង់មិនជាប់ពន្ធ**

ការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញដីថល ឬសេវាដីថល ឬរាល់សកម្មភាពពាណិជ្ជកម្មតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិកនូវទំនិញ ឬសេវាដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៥៧ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ត្រូវបានចាត់ទុកជាការផ្គត់ផ្គង់មិនជាប់ពន្ធ។

**ប្រការ ៥.- តម្លៃជាប់ពន្ធ**

- សម្រាប់គោលដៅនៃប្រកាសនេះ តម្លៃជាប់ពន្ធត្រូវកំណត់ដូចខាងក្រោម៖
- ១- តម្លៃជាប់ពន្ធនៃការផ្គត់ផ្គង់ គឺជាថ្លៃទំនិញដីថល ឬសេវាដីថល ដែលអ្នកលក់យកពីអ្នកទិញ។

២- ក្នុងករណីដែលការទូទាត់ចំពោះការផ្គត់ផ្គង់ជាប់អាករជាសំណងអ្វីមួយក្រៅពីប្រាក់កាស ដើម្បីជាផលប្រយោជន៍ ផ្ទាល់ ឬប្រយោលដល់អ្នកផ្គត់ផ្គង់ សំណងនោះត្រូវគិតបញ្ចូលក្នុងតម្លៃជាប់អាករតាមតម្លៃទីផ្សារ។

៣- ប្រសិនបើតម្លៃជាប់អាកររបស់ទំនិញដីថល ឬសេវាដីថលដែលបានផ្គត់ផ្គង់មិនតំណាងឱ្យតម្លៃពិត រដ្ឋបាល សារពើពន្ធអាចកំណត់ចេញនូវតម្លៃមួយ ហើយតម្លៃនោះត្រូវចាត់ទុកជាតម្លៃត្រឹមត្រូវរហូតដល់ពេលមានវត្តមានបញ្ជាក់ ដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធយល់ព្រម។

**ប្រការ ៦.- ពេលផ្គត់ផ្គង់**

អាករលើតម្លៃបន្ថែម ត្រូវដល់កំណត់ និងត្រូវបង់នៅពេលផ្គត់ផ្គង់។ ពេលផ្គត់ផ្គង់ ត្រូវបានកំណត់ដូចតទៅ÷

១- ចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធអនិវាសនជន ពេលផ្គត់ផ្គង់គឺជាពេលមុនគេក្នុងចំណោមពេលដែលវិក្កយបត្រត្រូវបានចេញ ឬពេលទំនិញដីថលត្រូវបានប្រគល់ ឬសេវាដីថលត្រូវបានបំពេញ ឬការទូទាត់ត្រូវបានទទួល។

២- ចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធតាមរបបស្វ័យប្រកាសដែលទទួលបានការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញដីថល ឬសេវាដីថល ឬរាល់សកម្មភាព ពាណិជ្ជកម្មតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិកត្រូវគិតអាករជំនួសអ្នកផ្គត់ផ្គង់អនិវាសនជន ពេលផ្គត់ផ្គង់គឺជាពេលមុនគេក្នុងចំណោម ពេលដែលទំនិញដីថលត្រូវបានប្រគល់ ឬសេវាដីថលត្រូវបានបំពេញ ឬការទូទាត់ត្រូវដល់កំណត់ ឬបានទូទាត់។

**ប្រការ ៧.- អន្តរាគមន៍**

អាករលើតម្លៃបន្ថែមត្រូវកំណត់តាមអត្រា ១០ភាគរយ លើតម្លៃជាប់អាករចំពោះការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញដីថល ឬសេវា ដីថល ឬរាល់សកម្មភាពពាណិជ្ជកម្មតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក។

**ប្រការ ៨.- ឥណទានអាករលើធាតុចូល**

ចំពោះការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញដីថល ឬសេវាដីថលពីអាជីវកម្មទៅអាជីវកម្ម ប្រាក់អាករដែលបុគ្គលជាប់អាករ ដូចមាន ចែងក្នុងកថាខណ្ឌ ២ នៃប្រការ ៣ បានបង់តាមវិធីគិតអាករជំនួស ត្រូវបានអនុញ្ញាតជាឥណទានអាករលើធាតុចូល។ ឥណទានអាករលើធាតុចូល ត្រូវអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃមាត្រា ២៩ ដល់មាត្រា ៣៩ និងមាត្រា ៤១ នៃអនុក្រឹត្យស្តីពី អាករលើតម្លៃបន្ថែម។

**ប្រការ ៩.- ភាគព្រឹត្តិប្បដិសន្ធិចំពោះការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញដីថល ឬសេវាដីថលពីអាជីវកម្មទៅអាជីវកម្ម**

បុគ្គលជាប់អាករដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ ១ នៃប្រការ ៣ ដែលបានផ្គត់ផ្គង់ទំនិញដីថល ឬសេវាដីថល ឬរាល់ សកម្មភាពពាណិជ្ជកម្មតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក ដល់អតិថិជនដែលមិនបានចុះបញ្ជីតាមរបបស្វ័យប្រកាស ឬអ្នកប្រើប្រាស់ ក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវមានកាតព្វកិច្ចដាក់លិខិតប្រកាស និងបង់ប្រាក់អាករលើតម្លៃបន្ថែមជូនរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ យ៉ាងយឺតបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី២០ នៃខែបន្ទាប់ពីខែដែលមានការផ្គត់ផ្គង់។

ឧទាហរណ៍÷ បុគ្គលអនិវាសនជន “ក” បានផ្គត់ផ្គង់ទំនិញដីថល ដែលមានតម្លៃជាប់អាករចំនួន ៥០ ០០០ ដុល្លារ ក្នុងខែឧសភា ឆ្នាំ២០២១ ទៅឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា (មិនមែនជាអ្នកជាប់ពន្ធតាមរបបស្វ័យ ប្រកាស)។ បុគ្គលអនិវាសនជន “ក” ត្រូវចេញវិក្កយបត្រដោយរួមបញ្ចូលតម្លៃទំនិញនិងអាករចំនួន ៥៥ ០០០ ដុល្លារ ឬ ចេញវិក្កយបត្រថ្លៃទំនិញចំនួន ៥០ ០០០ ដុល្លារ បូកអាករលើតម្លៃបន្ថែមចំនួន ៥ ០០០ ដុល្លារ។

ដូចនេះ បុគ្គលអនិវាសនជន “ក” ត្រូវឥណទានអាករដោយប្រើអត្រាប្តូរប្រាក់ជាប្រាក់រៀល ដើម្បីដាក់លិខិតប្រកាស និងបង់ប្រាក់អាករលើតម្លៃបន្ថែមជូនរដ្ឋបាលសារពើពន្ធយ៉ាងយឺតបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី២០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២១។

**ប្រការ ១០.- ភាគព្រឹត្តិប្បដិសន្ធិចំពោះការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញដីថល ឬសេវាដីថលពីអាជីវកម្មទៅអាជីវកម្ម**

១- បុគ្គលជាប់អាករដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ ១ នៃប្រការ ៣ ដែលបានផ្គត់ផ្គង់ទំនិញដីថល ឬសេវាដីថល ឬរាល់សកម្មភាពពាណិជ្ជកម្មតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក ដល់បុគ្គលជាប់អាករដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ ២ នៃប្រការ ៣

ត្រូវមានកាតព្វកិច្ចដាក់លិខិតប្រកាសជូនរដ្ឋបាលសារពើពន្ធយ៉ាងយឺតបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី២០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២១ ដែលមានការផ្គត់ផ្គង់ ប៉ុន្តែមិនត្រូវឱ្យបង់ប្រាក់អាករលើតម្លៃបន្ថែមទេ។

២- បុគ្គលជាប់អាករដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ ២ នៃប្រការ ៣ ដែលទទួលបានការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញដីថ្នាំ ឬសេវាដីថ្នាំ ឬរាល់សកម្មភាពពាណិជ្ជកម្មតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិកដែលធ្វើឡើងដោយបុគ្គលអនិវាសនជន ត្រូវប្រមូលអាករតាមវិធីគិតអាករជំនួស (Reverse Charge) ហើយធ្វើការដាក់លិខិតប្រកាស និងបង់ប្រាក់អាករលើតម្លៃបន្ថែមជូនរដ្ឋបាលសារពើពន្ធយ៉ាងយឺតបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី២០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២១ ដែលមានការផ្គត់ផ្គង់។

ឧទាហរណ៍៖ បុគ្គលអនិវាសនជន “ក” បានផ្គត់ផ្គង់ទំនិញដីថ្នាំមួយដល់ក្រុមហ៊ុន “ខ” ដែលជាបុគ្គលអនិវាសនជាប់ពន្ធតាមរបបស្វ័យប្រកាស។ បុគ្គលអនិវាសនជន “ក” បានចេញវិក្កយបត្រដែលមានតម្លៃជាប់អាករចំនួន ៤ ០០០ ដុល្លារ ក្នុងខែឧសភា ឆ្នាំ២០២១។ ករណីនេះ ពេលក្រុមហ៊ុន “ខ” ធ្វើការទូទាត់ទឹកប្រាក់ចំនួន ៤ ០០០ ដុល្លារ នោះទៅឱ្យបុគ្គលអនិវាសនជន “ក” ហើយក្រុមហ៊ុន “ខ” ត្រូវគណនាអាករលើតម្លៃបន្ថែមលើទឹកប្រាក់ចំនួន ៤ ០០០ ដុល្លារ គុណ ១០ភាគរយ ស្មើ ៤០០ ដុល្លារ ដោយប្រើអត្រាប្តូរប្រាក់ជាប្រាក់រៀល ដើម្បីដាក់លិខិតប្រកាស និងបង់ប្រាក់អាករលើតម្លៃបន្ថែមជូនរដ្ឋបាលសារពើពន្ធយ៉ាងយឺតបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី២០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២១។

**ប្រការ ១១.- ការចុះបញ្ជីអាករលើតម្លៃបន្ថែម**

១- បុគ្គលជាប់អាករដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ ១ នៃប្រការ ៣ ដែលធ្វើការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញដីថ្នាំ ឬសេវាដីថ្នាំ ឬរាល់សកម្មភាពពាណិជ្ជកម្មតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិកកម្រិតព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា មានផលរបរប្រចាំឆ្នាំក្នុងកម្រិតចាប់ពី ២៥០ លានរៀលឡើងទៅ ឬរឹតតែមានផលរបរក្នុងរយៈពេលបីខែជាប់គ្នាណាមួយដែលបានបញ្ចប់នៅក្នុងឆ្នាំប្រតិទិនចរន្តចាប់ពី ៦០ លានរៀលឡើងទៅ ត្រូវមានកាតព្វកិច្ចចុះបញ្ជីអាករលើតម្លៃបន្ថែមសាមញ្ញ (Simplified VAT Registration) ឱ្យបានស្រេចចាប់ក្នុងអំឡុងពេល ៣០ថ្ងៃក្រោយផលរបរដល់កំណត់ត្រូវចុះបញ្ជី ដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌនេះ។

២- ការបំពេញបែបបទស្នើសុំចុះបញ្ជីអាករលើតម្លៃបន្ថែម ត្រូវបានកំណត់ជាភាសាខ្មែរ ឬជាភាសាអង់គ្លេស ដោយអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

- ក- ចុះបញ្ជីតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក (E-registration) តាមរយៈគេហទំព័រ <https://www.tax.gov.kh> តាមទម្រង់និងព័ត៌មានដែលកំណត់ដោយរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ឬចុះបញ្ជីដោយផ្ទាល់នៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ។
- ខ- ចំពោះការចុះបញ្ជីតាមរយៈគេហទំព័រ ឬការចុះបញ្ជីដោយផ្ទាល់នៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ អ្នកជាប់ពន្ធអនិវាសនជនអាចជ្រើសរើសប្រើប្រាស់សេវារបស់ភ្នាក់ងារសេវាកម្មពន្ធដារ ដើម្បីសម្របសម្រួលក្នុងការចុះបញ្ជីនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។
- គ- ឯកសារតម្រូវសម្រាប់ការចុះបញ្ជីមានដូចខាងក្រោម៖
  - ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីអាករលើតម្លៃបន្ថែម
  - វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការចុះបញ្ជីរបស់អ្នកជាប់ពន្ធអនិវាសនជន
  - ឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណដែលមានសុពលភាពរបស់ម្ចាស់ឬអ្នកតំណាង (អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន)
  - រូបថតបច្ចុប្បន្នមិនលើសពីរយៈពេលបីខែ ដែលមានទំហំ ៣៥ x ៤៥ មិលីម៉ែត្រ និងមានផ្ទៃខាងក្រោយពណ៌សចំនួន ០២សន្លឹក របស់នាយក ឬអ្នកតំណាង
  - លិខិតបញ្ជាក់ព័ត៌មានគណនីធនាគាររបស់អ្នកជាប់ពន្ធអនិវាសនជន ដែលចេញដោយ ឬបោះពុម្ពចេញពីប្រព័ន្ធធនាគាររបស់អ្នកជាប់ពន្ធអនិវាសនជន។

ឯកសារតម្រូវខាងលើនេះ អាចប្រើប្រាស់ជាភាសាបរទេស ដោយត្រូវមានរំលេចឬបកប្រែជាភាសាខ្មែរ ឬភាសាអង់គ្លេស។

៣- អ្នកជាប់ពន្ធអនិវាសនជនដែលបានចុះបញ្ជីដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ ១ នៃប្រការនេះ ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធនៃ។

៤- កម្រៃសេវាចុះបញ្ជី និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ ត្រូវបានកំណត់ដូចខាងក្រោម៖

- ក- ៤០០ ០០០ រៀល សម្រាប់ការចុះបញ្ជីអាករលើតម្លៃបន្ថែម
- ខ- ២០០ ០០០ រៀល សម្រាប់ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ៖
  - នាយករណ៍សហគ្រាស
  - អាសយដ្ឋាន
  - សមាសភាពអ្នកគ្រប់គ្រង។

៥- អ្នកជាប់ពន្ធអាចទទួលបានសេចក្តីសម្រេចចុះបញ្ជីអាករលើតម្លៃបន្ថែម ឬការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានក្នុងរយៈពេល ៧ថ្ងៃ ទៅ ១០ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ។

៦- ឯកសារផ្លូវការនៃការចុះបញ្ជីអាករលើតម្លៃបន្ថែម ឬការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មាន ដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធត្រូវផ្តល់ឱ្យអ្នកជាប់ពន្ធជាទម្រង់ឌីជីថល (PDF) មានដូចខាងក្រោម៖

- ក- វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីអាករលើតម្លៃបន្ថែមសាមញ្ញ
- ខ- ប័ណ្ណសម្គាល់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ
- គ- លិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការបំពេញកាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធ។

៧- រដ្ឋបាលសារពើពន្ធអានសិទ្ធិចុះបញ្ជីអាករលើតម្លៃបន្ថែមជាឯកតោភាគី ក្នុងករណីដែលអ្នកជាប់ពន្ធពុំបានមកចុះបញ្ជី ឬមិនបានមកចុះបញ្ជីតាមការអញ្ជើញរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ដោយផ្អែកលើព័ត៌មាននិងទិន្នន័យដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធអាន។

**ប្រការ ១២. វិក្កយបត្រអាករ**

១- បុគ្គលជាប់អាករដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ ១ នៃប្រការ ៣ ត្រូវចេញវិក្កយបត្រ និងប្រមូលប្រាក់អាករពីគ្រប់អ្នកប្រើប្រាស់។ វិក្កយបត្រយ៉ាងតិច ត្រូវមាននិទ្ទេសដូចខាងក្រោម៖

- ក- ឈ្មោះ អាសយដ្ឋាន និងលេខអត្តសញ្ញាណកម្មចុះបញ្ជីអាករលើតម្លៃបន្ថែម របស់អ្នកជាប់ពន្ធអនិវាសនជន
- ខ- ឈ្មោះ អាសយដ្ឋាន និង/ឬលេខអត្តសញ្ញាណកម្មចុះបញ្ជីអាករលើតម្លៃបន្ថែមរបស់អតិថិជន
- គ- លេខវិក្កយបត្រ និងកាលបរិច្ឆេទចេញវិក្កយបត្រ
- ឃ- សេចក្តីបិរិយាយមុខទំនិញឌីជីថល ឬសេវាឌីជីថលដែលបានផ្គត់ផ្គង់
- ង- តម្លៃជាប់អាករ និងអាករលើតម្លៃបន្ថែម ឬតម្លៃសរុបនៃការផ្គត់ផ្គង់រួមទាំងអាករ។

២- បុគ្គលជាប់អាករដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ ២ នៃប្រការ ៣ ដែលទទួលបានការផ្គត់ផ្គង់ជាប់អាករនូវទំនិញឌីជីថល ឬសេវាឌីជីថល ឬរាល់សកម្មភាពពាណិជ្ជកម្មតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក ត្រូវគិតអាករជំនួសអ្នកផ្គត់ផ្គង់អនិវាសនជន ទោះបីអ្នកផ្គត់ផ្គង់អនិវាសនជននោះបាន ឬមិនបានចុះបញ្ជីអាករលើតម្លៃបន្ថែមក្តី និងត្រូវប្រកាសបង់ប្រាក់អាករលើតម្លៃបន្ថែមផ្អែកលើវិក្កយបត្ររបស់អ្នកផ្គត់ផ្គង់អនិវាសនជនដោយមានឯកសារគាំទ្រការទិញ និងការទូទាត់ប្រាក់។

៣- វិក្កយបត្រអាចប្រើប្រាស់ជាភាសាបរទេស ដោយត្រូវមានរំលេចជាភាសាខ្មែរ ឬភាសាអង់គ្លេស។

**ប្រការ ១៣. បញ្ជី កំណត់ត្រា និងព័ត៌មាន**

១- បុគ្គលជាប់អាករដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ ១ នៃប្រការ ៣ ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍អំពីប្រតិបត្តិការនៃការផ្គត់ផ្គង់ប្រចាំខែតាមទម្រង់ដែលកំណត់ដោយអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ។

២- បុគ្គលជាប់អាករដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ ២ នៃប្រការ ៣ ត្រូវរៀបចំបញ្ជី កំណត់ត្រា និងព័ត៌មានអាករលើ តម្លៃបន្ថែមដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៧៩ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ។

**ប្រការ ១៤.- ការអនុគ្រោះកាតព្វកិច្ចពន្ធអាករ**

- ១- បុគ្គលជាប់អាករដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ ១ នៃប្រការ ៣ ត្រូវបានអនុគ្រោះពីកាតព្វកិច្ចបង់ពន្ធពាក់តែមួយ។
- ២- បុគ្គលជាប់អាករដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ ២ នៃប្រការ ៣ ដែលជាអ្នកជាប់ពន្ធកូចបានចុះបញ្ជីស្របតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារជាធរមាន ត្រូវបានអនុគ្រោះពីកាតព្វកិច្ចអាករលើតម្លៃបន្ថែមតាមយន្តការគិតអាករជំនួសដូចមាន ចែងក្នុងប្រការ ១០ ក្នុងរយៈពេល ៥ឆ្នាំ ចាប់ពីប្រកាសនេះចូលជាធរមាន។

**ប្រការ ១៥.- ទោសទណ្ឌ**

បុគ្គលជាប់អាករដូចមានចែងក្នុងប្រការ ៣ ដែលមិនបានចុះបញ្ជីឬមិនបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មាន ឬមិនបានដាក់ លិខិតប្រកាស និងបង់ប្រាក់អាករជូនរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ត្រូវទទួលរងទោសទណ្ឌដូចមានចែងនៅក្នុងច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិ ស្តីពីពន្ធដារជាធរមាន។

**ប្រការ ១៦.- និរាករណ៍**

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

**ប្រការ ១៧.- ការអនុវត្ត**

រដ្ឋមន្ត្រីប្រតិភូអនុនាយករដ្ឋមន្ត្រី នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គលេខាធិការ ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាលទទួលបន្ទុកជាអគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអគ្គនាយកនៃគ្រប់អគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គាធិការនៃអគ្គាធិការដ្ឋាន និងប្រធានអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួង សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានោះ។

ថ្ងៃសៅរ៍ ២០កើត ខែឃ្នា ឆ្នាំឆ្លូវ ត្រីស័ក ព.ស.២៥៦៥  
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៧ ខែ ៣៣ ឆ្នាំ២០២១



អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

- កន្លែងទទួល៖
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
  - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ខុទ្ទកាល័យសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - សាលារាជធានី-ខេត្ត
  - ដូចប្រការ ១៧ “ដើម្បីអនុវត្ត”
  - រាជកិច្ច
  - ឯកសារ កាលប្បវត្តិ



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

**ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ**

លេខ ៥៤៤.....សហវិ ២២១

**ប្រកាស**  
**ស្តីពី**  
**ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស**

**ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី**  
**រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំងនិងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០២៩៧/០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៩៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០៣/០១០ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មនៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៧៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការកែសម្រួលអនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ



- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ០៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការងារភាគនៃប្រាក់ចំណូលជាប់ពន្ធប្រចាំឆ្នាំនិងការងារភាគនៃប្រាក់បៀវត្សជាប់ពន្ធប្រចាំខែ
- បានឃើញប្រកាសលេខ ១១៧៣ សហវ.ពជ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៣ ស្តីពីពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

**សម្រេច**

**ជំពូកទី១**

**បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ**

**ប្រការ ១.- គោលបំណង**

ប្រកាសនេះ មានគោលបំណងកែសម្រួល និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពប្រកាសនិងបទប្បញ្ញត្តិធានាទាក់ទិននឹងពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស ដើម្បីឆ្លើយតបនឹងការរីកចម្រើនសេដ្ឋកិច្ចកម្ពុជា និងធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាពនៃការប្រមូលចំណូលពន្ធ។

**ប្រការ ២.- វិសាលភាព**

ប្រកាសនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះរូបវន្តបុគ្គលនិវាសនជននៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាចំពោះប្រាក់បៀវត្សប្រភពកម្ពុជានិងប្រាក់បៀវត្សប្រភពបរទេស និងរូបវន្តបុគ្គលនិវាសនជនចំពោះប្រាក់បៀវត្សប្រភពកម្ពុជា។

**ប្រការ ៣.- និយមន័យ**

សម្រាប់គោលដៅនៃប្រកាសនេះ៖

១- ពាក្យ “ប្រាក់បៀវត្ស” សំដៅដល់ បៀវត្ស លាភការ ប្រាក់បំណាច់ បុព្វលាភ ប្រាក់ម៉ោងបន្ថែម ប្រាក់ប៉ះប៉ូវធានា និងអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម ដែលបានទូទាត់ឱ្យដល់និយោជិត ឬដែលបានទូទាត់ដើម្បីជាប្រយោជន៍ផ្ទាល់ ឬប្រយោលដល់និយោជិត ចំពោះការបំពេញសកម្មភាពបម្រើការងាររបស់និយោជិត។

ក- ពាក្យ “បៀវត្ស” សំដៅដល់ ប្រាក់ឈ្នួលដែលទូទាត់ជូននិយោជិតចំពោះការបំពេញការងារ ទោះជាមូលដ្ឋានគិតជាប្រាក់ម៉ោងឬប្រាក់ថ្ងៃឬប្រាក់សប្តាហ៍ក្តី ឬជាអប្បបរមាក្តី ទោះជាបើកឱ្យដោយចំពោះឬមិនចំពោះក្តី ឬក៏បើកជាសាច់ប្រាក់ឬជារត្តក្តី។ ពាក្យ “បៀវត្ស” ក៏រួមបញ្ចូលផងដែរនូវប្រាក់ហានិភ័យ (ការងារ តំបន់ ឬសុខភាព) ប្រាក់វិភាជន៍គ្រួសារ (ប្រពន្ធ ឬ/និងកូន) ប្រាក់រំលឹក។

ខ- ពាក្យ “លាភការ” សំដៅដល់ រង្វាន់នៃការអនុវត្តការងារ ដែលបន្ថែមលើប្រាក់ឈ្នួល ក្នុងន័យជាសគុណនៃការបំពេញកិច្ចការអ្វីមួយដល់និយោជក។

ឧទាហរណ៍ ៖ កញ្ញា ខ ជាគណនេយ្យករ នៅក្រុមហ៊ុន ក ដែលមានសកម្មភាពអាជីវកម្មជាគោលដើមគឺផ្គត់ផ្គង់ផលិតផលកសិកម្ម។ កញ្ញា ខ ត្រូវបានក្រុមហ៊ុនអញ្ជើញឱ្យជួយថតផ្សាយពាណិជ្ជកម្មដែលក្រុមហ៊ុននឹងផ្តល់កម្រៃពីការថតផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម។ ដូចនេះ ប្រាក់កម្រៃពីការថតផ្សាយពាណិជ្ជកម្មរបស់កញ្ញា ខ ត្រូវបានចាត់ទុកជា លាភការ។



គ- ពាក្យ “ប្រាក់បំណាច់” សំដៅដល់ ប្រាក់បំណាច់មុខងារ ប្រាក់បំណាច់បញ្ចប់កិច្ចសន្យាចំពោះកិច្ចសន្យាការងារដែលមានកំណត់ចំរើរវេលា ឬប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារចំពោះកិច្ចសន្យាការងារមានចំរើរវេលាមិនកំណត់ ឬប្រាក់បំណាច់បញ្ចប់លែងឱ្យធ្វើការ និងប្រាក់បំណាច់ផ្សេងៗទៀត។

ឃ- ពាក្យ “បុព្វលាភ” សំដៅដល់ ប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្ត ប្រាក់លើសផែនការ ប្រាក់បៀវត្សបន្ថែមលើប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែ និងប្រាក់លើកទឹកចិត្តប្រហាក់ប្រហែល ចំពោះការបំពេញការងាររបស់និយោជិត ដែលជាប្រយោជន៍អាជីវកម្មរបស់និយោជក។

ឧទាហរណ៍ ÷ ក្រុមហ៊ុន ក ជា ក្រុមហ៊ុនអចលនទ្រព្យដែលទទួលបានប្រាក់ចំណូលលើសផែនការប្រចាំឆ្នាំ ហើយក្រុមហ៊ុនបានបើកប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តដល់និយោជិតម្នាក់ៗចំនួន ៣ខែ នៃប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែ។ ដូចនេះ ប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តដែលនិយោជិតទទួលបាន ត្រូវចាត់ទុកជា បុព្វលាភ។

ង- ពាក្យ “ប្រាក់ម៉ោងបន្ថែម” សំដៅដល់ ប្រាក់ដែលកម្មករនិយោជិតបានទទួលក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការធ្វើការងារបន្ថែមម៉ោង ក្រៅម៉ោងពេលការងារជាធម្មតារបស់ខ្លួន។

ច- ពាក្យ “ប្រាក់ប៉ះប៉ូវ” សំដៅដល់ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភដទៃទៀតដែលផ្តល់ឱ្យនិយោជិត ដោយសារការផ្លាស់ទីកន្លែងធ្វើការឆ្ងាយពីលំនៅឋាន ឬការងារដែលមានហានិភ័យជាដើម។

២- ពាក្យ “និយោជក” រួមមាន ស្ថាប័នរដ្ឋ នីតិបុគ្គលនិវាសនជន ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិនិវាសនជន គ្រឹះស្ថានអចិន្ត្រៃយ៍នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា អង្គការមិនស្វែងរកចំណេញ ឬរូបវន្តបុគ្គលនិវាសនជនដែលប្រកបអាជីវកម្ម។

៣- ពាក្យ “និយោជិត” សំដៅដល់ រូបវន្តបុគ្គលដែលបានទទួលប្រាក់បៀវត្សពីសកម្មភាពបម្រើការងាររបស់ខ្លួន រួមបញ្ចូលទាំងអ្នកទទួលខុសត្រូវ ឬអភិបាលរបស់សហគ្រាស មន្ត្រីរាជការ មន្ត្រីជ្រើសតាំងដោយការបោះឆ្នោតលើកលែងតែសមាជិករដ្ឋសភានិងព្រឹទ្ធសភា។

៤- ពាក្យ “និវាសនជន” ក្នុងករណីដែលប្រើចំពោះនិយោជិត អ្នកជាប់ពន្ធ ឬរូបវន្តបុគ្គល មានន័យថា ដែលមាននិវាសនដ្ឋាន ឬមានកន្លែងស្នាក់នៅជាគោលដើមនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឬដែលមានវត្តមាននៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាលើសពី ១៨២ថ្ងៃ នៅក្នុងរយៈពេល ១២ខែណាមួយដែលបានបញ្ចប់ក្នុងឆ្នាំជាប់ពន្ធចរន្ត។

៥- ពាក្យ “អនិវាសនជន” សំដៅដល់ រូបវន្តបុគ្គលណាម្នាក់ ដែលមិនមែនជានិវាសនជនតាមកថាខណ្ឌ ៤ នៃប្រកាសនេះ និងទទួលបានប្រាក់បៀវត្សប្រភពកម្ពុជា។

៦- ពាក្យ “ប្រាក់បៀវត្សប្រភពកម្ពុជា” សំដៅដល់ ប្រាក់បៀវត្សដែលបានទទួលក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការបំពេញសកម្មភាពបម្រើការងារនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ ដោយឡែក ចំពោះប្រាក់បៀវត្សដែលអនិវាសនជនបានទទួលក្នុងការផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេស ត្រូវចាត់ទុកថាមានប្រភពនៅក្នុងប្រទេសដែលអ្នកទូទាត់ប្រាក់បៀវត្សនោះស្នាក់នៅ។

៧- ពាក្យ “ប្រាក់បៀវត្សប្រភពបរទេស” សំដៅដល់ ប្រាក់បៀវត្សដែលបានទទួលក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការបំពេញសកម្មភាពបម្រើការងារនៅក្រៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

៨- ពាក្យ “អង្គការអន្តរជាតិ” សំដៅដល់ អង្គការអន្តររដ្ឋាភិបាលដែលបង្កើតឡើងក្រោមសន្ធិសញ្ញាអន្តរជាតិដើម្បីគិតគូរពីផលប្រយោជន៍សមាជិត ឬធ្វើសកម្មភាពបម្រើផលប្រយោជន៍សាធារណៈដោយធ្វើសកម្មភាពមិនស្វែងរកចំណេញ។



**ប្រការ ៤.- ស្ថានភាពបម្រើការងារ**

បើប្រៀបធៀបទៅនឹងសកម្មភាពវិជ្ជាជីវៈ ឬសកម្មភាពនានាដទៃ សកម្មភាពបម្រើការងារមានលក្ខណៈសម្គាល់ តាមស្ថានភាពដែលនិយោជិតបំពេញសកម្មភាពបម្រើការងាររបស់ខ្លួននៅក្រោមឱវាទរបស់និយោជក។ រូបវន្តបុគ្គលណាម្នាក់ ត្រូវបានចាត់ទុកថាជានិយោជិត ហើយត្រូវជាប់ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស បើសិនរូបវន្តបុគ្គលនោះមានស្ថានភាពបម្រើការងារ ស្របតាមលក្ខខណ្ឌចំនួន ២ ក្នុងចំណោមលក្ខខណ្ឌទាំងឡាយខាងក្រោមនេះ៖

- ក- គ្មានហានិភ័យនៃការមិនបានទទួលប្រាក់ទូទាត់ចំពោះសកម្មភាពបម្រើការងាររបស់ខ្លួនឡើយ កាលបើ រូបវន្តបុគ្គលនោះបានមកធ្វើការតាមទីកន្លែងដែលបានកំណត់ ហើយបានបំពេញការងារដូចមានចែង ក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀងបម្រើការងារជាទូទៅមួយ ទោះធ្វើដោយផ្ទាល់មាត់ ឬជាលាយលក្ខណ៍អក្សរក្តី
- ខ- រូបវន្តបុគ្គលមិនអាចកំណត់ពេលវេលា និងទីកន្លែងសម្រាប់បំពេញសកម្មភាពបម្រើការងារដោយខ្លួន ឯងទេ
- គ- រូបវន្តបុគ្គលពុំចាំបាច់ចំណាយដើមទុនច្រើន ដើម្បីទិញឧបករណ៍ដែលត្រូវប្រើប្រាស់សម្រាប់បំពេញ សកម្មភាពបម្រើការងារ
- ឃ- រូបវន្តបុគ្គលមិនបំពេញសកម្មភាពបម្រើការងារឱ្យបុគ្គលច្រើននាក់ទេក្នុងពេលតែមួយ។

**ប្រការ ៥.- វិធាននៃនិវាសនដ្ឋាន និងប្រភព**

១- សម្រាប់លក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃនិវាសនដ្ឋាននៅកម្ពុជា រូបវន្តបុគ្គលណាម្នាក់ ដែលមានលក្ខណវិនិច្ឆ័យចាប់ពីមួយ ឡើងទៅក្នុងចំណោមលក្ខណវិនិច្ឆ័យទាំង ៣ ដូចខាងក្រោម ត្រូវបានចាត់ទុកជានិវាសនជននៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា៖

- ក- រូបវន្តបុគ្គលមាននិវាសនដ្ឋាននៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលជាកម្មសិទ្ធិប្តូរជួល ឬកតិសន្យា ផ្ទះ អគារ បន្ទប់ជួល អន្តេវាសិកដ្ឋាន។ល។ ដែលអាចប្រើប្រាស់បាន ហើយដែលរូបវន្តបុគ្គលនោះតែងតែ ស្នាក់នៅឬកាន់កាប់
- ខ- រូបវន្តបុគ្គលមានកន្លែងស្នាក់នៅជាគោលដើមនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា តាមរូបភាពជាក់ស្តែង នៃការស្នាក់នៅ ដោយផ្អែកទៅលើកត្តានានា ដូចជា មជ្ឈមណ្ឌលសេដ្ឋកិច្ចរបស់រូបវន្តបុគ្គល រយៈពេល ស្នាក់នៅ ចរិតនៃការស្នាក់នៅ ទីកន្លែងដែលគ្រួសាររបស់រូបវន្តបុគ្គលនោះស្នាក់នៅ គណនីធនាគារ របស់រូបវន្តបុគ្គល ទីកន្លែងដែលរូបវន្តបុគ្គលធ្វើសកម្មភាពសង្គមជាសំខាន់
- គ- រូបវន្តបុគ្គលមានវត្តមាននៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាលើសពី ១៨២ថ្ងៃក្នុងមួយលើក ឬច្រើនលើក ក្នុងរយៈពេល ១២ខែណាមួយដែលបានបញ្ចប់ក្នុងឆ្នាំជាប់ពន្ធចរន្ត។ ក្នុងការកំណត់ចំនួនថ្ងៃស្នាក់នៅ ក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា វត្តមានក្នុងចំណែកណាមួយនៃថ្ងៃត្រូវរាប់ថាជា ១ថ្ងៃពេញ។

ក្នុងករណីដែលមានភាពមិនច្បាស់លាស់ក្នុងការវិនិច្ឆ័យតាមលក្ខខណ្ឌដែលមានចែងក្នុងវាក្យខណ្ឌ ក និងវាក្យខណ្ឌ ខ នៃកថាខណ្ឌនេះ វត្តមានរបស់រូបវន្តបុគ្គលដែលមានចែងក្នុងវាក្យខណ្ឌ គ គឺជាលក្ខខណ្ឌចុងក្រោយសម្រាប់កំណត់ភាពជា និវាសនជនរបស់រូបវន្តបុគ្គល។

២- ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៤១ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ចំពោះរូបវន្តបុគ្គលនិវាសនជននៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រ កម្ពុជា ប្រាក់បៀវត្សដែលបានទទួលនៅក្នុងនិងនៅក្រៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវជាប់ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស។

៣- ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៤៩ ថ្មី នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ចំពោះរូបវន្តបុគ្គលអនិវាសនជននៅក្នុងព្រះរាជា- ណាចក្រកម្ពុជា ប្រាក់បៀវត្សដែលបុគ្គលនេះបានទទួលអំពីសកម្មភាពបម្រើការងារនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវជាប់



ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស លើកលែងតែប្រាក់បៀវត្សណាដែលជាការទូទាត់សម្រាប់សេវាបច្ចេកទេស ឬសេវាផ្សេងទៀត ហើយអ្នកបើកប្រាក់បៀវត្សឱ្យគ្មានវត្តមានក្រោមរូបភាពជាគ្រឹះស្ថានអចិន្ត្រៃយ៍ ឬមូលដ្ឋានប្រតិបត្តិការជាក់លាក់នៅក្នុង ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

៤- និយោជិតអាចរួចផុតពីកាតព្វកិច្ចបង់ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស ដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ ៣ នៃប្រការនេះ កាលបើ បានបំពេញលក្ខខណ្ឌទាំង ៣ ដូចតទៅ៖

- ក- និយោជិតមានវត្តមាននៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាមិនលើសពី ១៨២ថ្ងៃក្នុងមួយលើក ឬច្រើនលើក ក្នុងរយៈពេល ១២ខែណាមួយដែលបានបញ្ចប់ក្នុងឆ្នាំជាប់ពន្ធចរន្ត
- ខ- និយោជិតទទួលប្រាក់បៀវត្សដែលត្រូវបានទូទាត់ដោយ ឬក្នុងនាមនិយោជកដែលមិនមែនជានិវាសនជន នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- គ- និយោជិតទទួលប្រាក់បៀវត្សដែលមិនមែនជាបន្តករបស់គ្រឹះស្ថានអចិន្ត្រៃយ៍ ឬមូលដ្ឋានប្រតិបត្តិការ ជាក់លាក់ដែលនិយោជកបានបើកដំណើរការនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

៥- ដើម្បីកំណត់ថាជានិយោជិតដែលត្រូវជាប់ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស រដ្ឋបាលសារពើពន្ធត្រូវលើកយកមកពិចារណា នូវដើមហេតុនានា ដូចជា៖

- ក- បុគ្គលអ្នកទទួលខុសត្រូវ ឬទទួលរ៉ាប់រងការខូចខាតចំពោះការងារដែលបានអនុវត្ត
- ខ- បុគ្គលអ្នកមានសិទ្ធិបញ្ជានិយោជិត
- គ- បុគ្គលអ្នកគ្រប់គ្រងទឹកនៃបំពេញការងារ បុគ្គលអ្នកកំណត់មូលដ្ឋានផ្តល់លាភការ និងកំណត់ ទំនាក់ទំនងផ្សេងទៀតជាមួយនិយោជក
- ឃ- បុគ្គលអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ និងឧបករណ៍ដែលនិយោជិតត្រូវប្រើប្រាស់
- ង- បុគ្គលអ្នកកំណត់ចំនួន និងកម្រិតសមត្ថភាពរបស់និយោជិតដែលត្រូវជួលឱ្យបម្រើការងារ។

៦- សម្រាប់គោលដៅនៃពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស លក្ខណសម្បត្តិជានិវាសនជនត្រូវកំណត់តាមកថាខណ្ឌ ១ នៃ មាត្រា ៤២ ថ្មី នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ដោយមិនគិតពីស្ថានភាពខាងអន្តោប្រវេសន៍ទេ។

**ជំពូកទី២  
ប្រាក់បៀវត្ស**

**ប្រការ ៦.- កម្មវត្ថុនៃពន្ធ**

ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស គឺជាពន្ធប្រចាំខែកំណត់លើប្រាក់បៀវត្ស ដែលបានទទួលក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការបំពេញសកម្មភាព បម្រើការងារ។

**ប្រការ ៧.- ប្រាក់បៀវត្សជាប់ពន្ធ**

ប្រាក់បៀវត្សជាប់ពន្ធ គឺជាប្រាក់ចំណូលបៀវត្សទាំងអស់ដែលបានទទួលពីសកម្មភាពបម្រើការងារនានា រៀបរយលែងតែ អត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម ដូចមានចែងក្នុងជំពូកទី៣ នៃប្រកាសនេះ។ ប្រាក់បៀវត្សជាប់ពន្ធប្រចាំខែ ត្រូវបានកំណត់ដូច ខាងក្រោម៖

- ១- ចំពោះនិយោជិតនិវាសនជនរួមមាន៖
  - ក- ប្រាក់បៀវត្សប្រភពកម្ពុជា
  - ខ- ប្រាក់បៀវត្សប្រភពបរទេស

ក- ប្រាក់បុរេប្រទាន ប្រាក់ឱ្យខ្ចីឬប្រាក់រំដោះ ដែលនិយោជកបានបើកឱ្យនិយោជិត។ ប្រាក់បុរេប្រទាន ប្រាក់ឱ្យខ្ចីឬប្រាក់រំដោះ ត្រូវបូកបន្ថែមលើបៀវត្សជាប់ពន្ធនៃខែដែលប្រាក់ទាំងនោះបានបើក ហើយ ត្រូវកាត់បន្ថយពីប្រាក់បៀវត្សក្នុងខែដែលនិយោជិតបានបង់សងវិញ។

ខ- ចំពោះនិយោជិតអនិវាសនជន ប្រាក់បៀវត្សជាប់ពន្ធរួមមានប្រាក់បៀវត្សប្រភពកម្ពុជា ដែលត្រូវជាប់ពន្ធ តាមបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយនៃជំពូកនេះ។

**ប្រការ ៨.- ប្រាក់ចំណូលលើកលែងពន្ធរបស់និយោជិត**

ប្រាក់បៀវត្សដែលត្រូវបានលើកលែងពន្ធ មានដូចខាងក្រោម៖

១- ប្រាក់សំណងដោយពិតប្រាកដនូវចំណាយខាងវិជ្ជាជីវៈ ដែលបានចាយដោយនិយោជិតតាមសេចក្តីបង្គាប់ និងសម្រាប់ជាប្រយោជន៍នៃនិយោជក ហើយដែលបានបំពេញលក្ខខណ្ឌ ៣ ដូចតទៅ៖

- ក- បានចាយក្នុងផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់និងដាច់ខាតរបស់សហគ្រាស
- ខ- មិនបង្ហាញលក្ខណៈហួសប្រមាណឬស្តុកស្តម្ភហួសហេតុ
- គ- បានបង្ហាញជាក់ស្តែងដោយវិក្កយបត្ររាយលម្អិតនិងបានទូទាត់ស្រេចបាច់ហើយ ដែលបានធ្វើក្នុងនាម អ្នកបានទទួលប្រាក់សំណងនូវចំណាយពិតប្រាកដ។

២- ប្រាក់បំណាច់នានានៃការបញ្ឈប់លែងឱ្យធ្វើការក្នុងកម្រិតដែលបានបញ្ញត្តក្នុងច្បាប់ការងារ។

៣- លាភការបន្ថែមមានលក្ខណៈខាងសង្គមកិច្ច ក្នុងករណីដែលបានបញ្ញត្តក្នុងច្បាប់ការងារ។

៤- ការផ្គត់ផ្គង់ឱ្យដោយឥតយកថ្លៃ ឬយកថ្លៃទាបជាងថ្លៃដើម នូវឯកសណ្ឋានឬបរិក្ខារសម្រាប់វិជ្ជាជីវៈពិសេស ត្រូវបានលើកលែងពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស ប្រសិនបើនិយោជិតត្រូវបង្វិលសម្ភារៈទាំងនោះសងទៅនិយោជកវិញនៅពេល ឈប់បម្រើការងារ។ ដោយឡែកចំពោះឯកសណ្ឋាន គឺត្រូវមានលក្ខណៈចាំបាច់សម្រាប់បំពេញការងារ និងត្រូវបានផ្តល់ ឱ្យតាមបែបបទដូចគ្នាដល់និយោជិតទាំងអស់ដែលមានតួនាទីដូចគ្នា។

៥- ប្រាក់បំណាច់ម៉ៅការសម្រាប់ចំណាយបេសកកម្មនិងការធ្វើដំណើរ ដែលត្រូវផ្តល់ឱ្យសម្រាប់ជំនួសរបបទូទាត់ សងវិញនូវចំណាយពិតប្រាកដដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ ៥ នៃមាត្រា ៤៤ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ មិនអាចលើសពីប្រាក់ ឧបត្ថម្ភរបស់រដ្ឋសម្រាប់ការងារដូចគ្នាទេ។

**ប្រការ ៩.- បុគ្គលិករបស់បេសកកម្មទ្វេភាគី និងរដ្ឋាភិបាលបរទេស**

ប្រាក់បៀវត្ស និងអត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងទៀតដែលមន្ត្រីនិយោជិតនៃបេសកកម្មទ្វេភាគី ឬក្នុងស៊ុលរបស់រដ្ឋាភិបាល បរទេសណាមួយដែលកាន់លិខិតឆ្លងដែនការទូត ឬផ្លូវការរបស់ប្រទេសនោះបានទទួលក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការបំពេញមុខងារ ជាផ្លូវការនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា មិនត្រូវជាប់ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សទេ។

**ប្រការ ១០.- និយោជិតនៃអង្គការអន្តរជាតិ និងទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេស**

ប្រាក់បៀវត្ស និងអត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងទៀត ដែលបានផ្តល់ឱ្យអ្នកតំណាង មន្ត្រី និងនិយោជិតដែលត្រូវបានជួល ឱ្យបម្រើការងារដោយទិស្នាក់ការជាគោលដើម និងរបស់អង្គការអន្តរជាតិនិងទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេសរបស់ រដ្ឋាភិបាលបរទេសនានាសម្រាប់សកម្មភាពបម្រើការងារជាផ្លូវការឱ្យអង្គការទាំងនេះ មិនត្រូវជាប់ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សទេ។



**ប្រការ ១១.- និយោជិតនៃគម្រោងបុគ្គលិកបច្ចេកទេស**

១- ក្រៅពីរូបវន្តបុគ្គលជាសិស្សជាន់ខ្ពស់នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាដែលបម្រើការងារក្នុងមុខងាររដ្ឋបាល ឬ ជំនួយការធម្មតានៅក្នុងគម្រោងការជំនួយបច្ចេកទេសដែលត្រូវជាប់ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស បណ្ណានិយោជិតដែលមានចុះ បញ្ជាក់ក្នុងឯកសារគម្រោងការជំនួយបច្ចេកទេសរបស់អង្គការអន្តរជាតិ ឬទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេសរបស់ រដ្ឋាភិបាលបរទេសណាមួយ ថាជាបុគ្គលិកជំនួយបច្ចេកទេស ត្រូវបានរួចពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស ក្រោយពេលដែលឯកសារ គម្រោងការបានទទួលការយល់ព្រមពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

២- បើសិនជាអង្គការអន្តរជាតិ ឬទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេសចុះកិច្ចព្រមព្រៀងប្រគល់ការអនុវត្ត គម្រោងការទៅឱ្យអ្នកម៉ៅការណាមួយ និយោជិតរបស់អ្នកម៉ៅការដែលបម្រើការងារជាបុគ្គលិកជំនួយបច្ចេកទេសដូចមាន បញ្ជាក់នៅក្នុងឯកសារគម្រោងការដែលបានលើកឡើងនៅក្នុងកថាខណ្ឌ ១ នៃប្រការនេះ ត្រូវបានរួចពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស។ អ្នកម៉ៅការត្រូវកត់ត្រាឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីការងាររបស់បុគ្គលិកជំនួយបច្ចេកទេស និងបែងចែកឱ្យដាច់ពីការងារ ក្រៅគម្រោងការ ឬអំពីបុគ្គលិកផ្សេងទៀតរបស់ខ្លួន។

**ប្រការ ១២.- មូលដ្ឋានគិតពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស**

១- មូលដ្ឋានគិតពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែ គឺជាទឹកប្រាក់ទូទាត់ទាំងអស់ ទោះជាសាច់ប្រាក់ក្តី ឬជាវត្ថុក្តី ដកចេញ នូវទាយជួនសម្រាប់កូនក្នុងបន្ទុកនិងសហព័ទ្ធជាមេផ្ទះ រៀបរយតែទឹកប្រាក់ទូទាត់ទាំងឡាយណាដែលត្រូវបានកំណត់ថា ជាអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម ដូចមានចែងក្នុងជំពូកទី៣ នៃប្រកាសនេះ។

- ២- ផ្អែកលើការបង្ហាញភស្តុតាងនៃស្ថានភាពគ្រួសារ និយោជិតនិវាសនជនណាមួយដែលមាន៖
  - ក- កូនស្ថិតក្នុងបន្ទុកនាពេលដែលត្រូវបង់ពន្ធ ត្រូវបានទទួលនូវការបន្ថយមូលដ្ឋានគិតពន្ធចំនួន ១៥០ ០០០ រៀល (មួយរយហាសិបពាន់រៀល) ក្នុងកូនម្នាក់ៗក្នុងមួយខែ
  - ខ- សហព័ទ្ធដែលធ្វើតែជាមេផ្ទះ ត្រូវបានទទួលនូវការបន្ថយមូលដ្ឋានគិតពន្ធចំនួន ១៥០ ០០០ រៀល (មួយរយហាសិបពាន់រៀល) សម្រាប់តែម្នាក់ក្នុងមួយខែ
  - គ- ចំពោះគ្រួសារមួយដែលមានឪពុកនិងម្តាយមានប្រាក់បៀវត្សជាប់ពន្ធទាំងពីរនាក់ ការកាត់បន្ថយមូលដ្ឋាន គិតពន្ធសម្រាប់កូនស្ថិតក្នុងបន្ទុក អាចអនុវត្តបានតែចំពោះប្រាក់បៀវត្សជាប់ពន្ធរបស់ឪពុក ឬម្តាយ តែម្នាក់ប៉ុណ្ណោះ។

៣- ដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ ១ នៃមាត្រា ៤៦ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ប្រាក់ទាំងអស់ដែលនិយោជកឱ្យ និយោជិតក្នុងរូបភាពជាប្រាក់បុរេប្រទាន ប្រាក់ឱ្យខ្ចីឬប្រាក់រំដោះ ត្រូវបូកបញ្ចូលក្នុងប្រាក់បៀវត្សជាប់ពន្ធប្រចាំខែ នៃខែ ដែលប្រាក់ទាំងនោះត្រូវបានបើកឱ្យនិយោជិត។ ចំនួនប្រាក់ដែលត្រូវបូកបញ្ចូលក្នុងប្រាក់បៀវត្សជាប់ពន្ធប្រចាំខែ គឺជាចំនួន ប្រាក់បុរេប្រទាន ប្រាក់ឱ្យខ្ចីឬប្រាក់រំដោះមិនទាន់កាត់ទុកប្រាក់ពន្ធ។

៤- ប្រាក់បុរេប្រទាន ប្រាក់ឱ្យខ្ចីឬប្រាក់រំដោះដែលនិយោជិតទូទាត់សងវិញ ត្រូវកាត់បន្ថយពីប្រាក់បៀវត្សជាប់ពន្ធ ប្រចាំខែដែលនិយោជិតបានបង់សងវិញ។ ចំពោះប្រាក់កម្ចី ការកាត់បន្ថយត្រូវបានអនុញ្ញាតតែត្រឹមចំនួនប្រាក់ដើមតែ ប៉ុណ្ណោះ រីឯការប្រាក់ត្រូវកត់ត្រាជាប្រាក់ចំណូលរបស់និយោជក។

៥- ដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ ៤ នៃមាត្រា ៥២ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែរបស់រូបវន្តបុគ្គល និវាសនជន ឬអនិវាសនជន ត្រូវជាប់ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស ទោះបីជាប្រាក់បៀវត្សនោះបើកនៅទីណាក៏ដោយ។

**ប្រការ ១៣.- កូនក្នុងបន្ទុក**

១- កូនក្នុងបន្ទុក គឺជាកូនរបស់និយោជិតដែលមានអាយុមិនលើសពី ១៤ឆ្នាំ ឬជាកូនរបស់និយោជិត ដែលជាសិស្ស ឬនិស្សិតមានអាយុមិនលើសពី ២៥ឆ្នាំ កំពុងសិក្សាពេញម៉ោងនៅក្នុងគ្រឹះស្ថានសិក្សាដែលមានការទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការ។

២- កូនក្នុងបន្ទុកត្រូវមានសំបុត្រកំណើត និង/ ឬឯកសារគាំទ្រពាក់ព័ន្ធ។

៣- បើសិនជាកូនស្ថិតក្នុងបន្ទុក ដែលមានអាយុលើសពី ១៤ឆ្នាំ ដល់ ២៥ឆ្នាំ ជាសិស្សឬនិស្សិតកំពុងសិក្សា ពេញម៉ោងនៅក្នុងគ្រឹះស្ថានសិក្សាដែលមានការទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការ និងយោជកត្រូវបង្ហាញវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សា ដែលបញ្ជាក់យ៉ាងច្បាស់លាស់ថា កូននោះជាសិស្សឬនិស្សិតកំពុងសិក្សាពេញម៉ោងពិតប្រាកដមែន។

៤- រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ មានសិទ្ធិបដិសេធនូវវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សារបស់គ្រឹះស្ថានសិក្សាណាដែល កន្លងមកធ្លាប់បានចេញវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សាក្លែងបន្លំ។

៥- កូនស្ថិតក្នុងបន្ទុកនៅតែត្រូវបានចាត់ទុកថា ជាកូនស្ថិតក្នុងបន្ទុកដដែលនៅក្នុងខែដែលកូននោះឈានចូល អាយុ ១៥ឆ្នាំ ឬក្នុងខែដែលសិស្សឬនិស្សិតបញ្ចប់ការសិក្សារបស់ខ្លួនឬឈានចូលអាយុ ២៦ឆ្នាំ។

**ប្រការ ១៤.- អត្រាពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែរបស់និយោជិតដែលត្រូវកាត់ទុក**

១- សម្រាប់និយោជិតនិវាសនជន ប្រាក់ពន្ធត្រូវបង់ត្រូវកំណត់លើប្រាក់បៀវត្សជាប់ពន្ធប្រចាំខែ និងត្រូវកាត់ទុក ដោយនិយោជកតាមអត្រាកំណើនតាមថ្នាក់ដូចមានចែងក្នុងអនុក្រឹត្យស្តីពីតារាងភាគនៃប្រាក់ចំណូលជាប់ពន្ធប្រចាំឆ្នាំ និង តារាងភាគនៃប្រាក់បៀវត្សជាប់ពន្ធប្រចាំខែ។

២- សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធអនិវាសនជន ប្រាក់ពន្ធត្រូវកាត់ទុកដោយអ្នកបើកប្រាក់ឱ្យតាមអត្រា ២០ភាគរយ លើ រាល់ការទូទាត់ប្រាក់បៀវត្សជាប់ពន្ធដែលមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ ៣ នៃមាត្រា ៤៦ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ។ ពន្ធនេះ គឺជា ពន្ធចុងក្រោយនៃពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សសម្រាប់អនិវាសនជនជាអ្នកទទួលប្រាក់បៀវត្ស។

**ជំពូកទី៣**

**អត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម**

**ប្រការ ១៥.- ការកំណត់អត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម**

១- ដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ ៨ នៃមាត្រា ៤២ ថ្មី នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ អត្ថប្រយោជន៍បន្ថែមមានទំនិញ សេវា ឬអត្ថប្រយោជន៍ជាសាច់ប្រាក់ ឬវត្ថុផ្សេងទៀតដែលនិយោជកផ្តល់ឱ្យដោយផ្ទាល់ ឬដោយប្រយោលដល់រូបវន្តបុគ្គល ចំពោះសកម្មភាពបម្រើការងារដែលរូបវន្តបុគ្គលនោះបានបំពេញដើម្បីជាផលប្រយោជន៍ដល់និយោជក។

២- អត្ថប្រយោជន៍ដែលនិយោជកផ្តល់ឱ្យដោយផ្ទាល់ ឬដោយប្រយោលដល់រូបវន្តបុគ្គល ត្រូវជាប់ពន្ធលើអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម។ អត្ថប្រយោជន៍ទាំងនោះ ជាអាទិ៍មាន÷

- ក- យានជំនិះគ្រប់ប្រភេទ
- ខ- ម្ហូបអាហារ
- គ- លំនៅឋាន ការស្នាក់នៅ
- ឃ- ទឹក ភ្លើង ទូរស័ព្ទ
- ង- អ្នកបម្រើការងារក្នុងលំនៅឋាន

- ច- ប្រាក់ឱ្យខ្ចីដោយគិតការប្រាក់ទាបជាងការប្រាក់ទីផ្សារ។ អត្រាការប្រាក់ទីផ្សារដែលត្រូវយកមកអនុវត្តត្រូវកំណត់ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ឆ- ការលក់ទំនិញចុះថ្លៃ
- ជ- ជំនួយផ្នែកអប់រំសម្រាប់និយោជិត ដែលមិនមែនជាចំណែកណាមួយនៃកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលទាក់ទិនផ្ទាល់ទៅនឹងការបំពេញការងាររបស់និយោជិតនោះ
- ឈ- ជំនួយផ្នែកអប់រំសម្រាប់កូនរបស់និយោជិត
- ញ- បុព្វលាភធានារ៉ាប់រងអាយុជីវិត ឬសុខភាព លើកលែងតែមានផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍បន្ថែមដូចគ្នាឱ្យដល់និយោជិតគ្រប់គ្នាដោយគ្មានការបែងចែកតាមភូមិភាគ ឬមុខងារ
- ដ- ចំណែកនៃការឧបត្ថម្ភលើចំណាយដែលមិនសមហេតុផល និងមិនចាំបាច់សម្រាប់អាជីវកម្មរបស់និយោជក
- ប- ចំនួនប្រាក់បង់ចូលមូលនិធិសុខុមាលភាពសង្គមដែលលើសពីកម្រិតដែលច្បាប់បានអនុញ្ញាត
- ខ- ចំនួនប្រាក់បង់ចូលបេឡាសោធនដែលលើសពី ១០ភាគរយ នៃប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែគ្មានប្តូរអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែមរបស់និយោជិត
- ល- ចំណាយសម្រាប់ការទទួលភ្ញៀវ ការកម្សាន្ត ការសម្រាកលំហែ ឬការប្រើប្រាស់មធ្យោបាយណាមួយដែលទាក់ទិននឹងសកម្មភាពទាំងនេះ ដែលមិនមែនជាចំណែកណាមួយនៃទំនាក់ទំនងបម្រើការងារ
- ណ- ការផ្តល់ឱ្យចំណែកណាមួយនៃភាគហ៊ុន ឬទុនក្រុមហ៊ុន។

**ប្រការ ១៦.- ការប្រើប្រាស់យានយន្ត**

ការប្រើប្រាស់យានយន្តក្នុងការដឹកនិយោជិត មិនត្រូវជាប់ពន្ធលើអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែមទេ បើសិនបំពេញលក្ខខណ្ឌ ៣ ខាងក្រោម៖

- ក- យានយន្តត្រូវបានចតទុកនៅក្នុងទីកន្លែងធ្វើអាជីវកម្មនៅក្រោយពេលម៉ោងធ្វើការ និងនៅក្នុងថ្ងៃឈប់សម្រាកការងារ
- ខ- យានយន្តមិនត្រូវបានប្រគល់យ៉ាងជាក់លាក់ទៅឱ្យនិយោជិតណាម្នាក់ ឬសមាជិកគ្រួសាររបស់និយោជិតណាម្នាក់នៅក្រោយពេលម៉ោងធ្វើការ
- គ- យានយន្តមិនត្រូវបានប្រើប្រាស់ដោយនិយោជិត ឬបុគ្គលនៅក្នុងបន្ទុករបស់និយោជិតដើម្បីធ្វើការងារផ្ទាល់ខ្លួន។

**ប្រការ ១៧.- អត្រាពន្ធលើអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម**

ចំពោះអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម ជារៀងរាល់ខែនិយោជកត្រូវកាត់ទុកនិងបង់ប្រាក់ពន្ធតាមកាលកំណត់ តាមអត្រា ២០ភាគរយ នៃតម្លៃសរុបរបស់អត្ថប្រយោជន៍បន្ថែមដែលបានផ្តល់ឱ្យនិយោជិតទាំងអស់។ តម្លៃនៃអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម គឺជាតម្លៃទីផ្សាររួមទាំងពន្ធអាករទាំងអស់។

**ប្រការ ១៨.- តម្លៃដាច់ពន្ធនៃអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម**

១- តម្លៃនៃអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម គឺជាតម្លៃទីផ្សាររួមទាំងពន្ធអាករទាំងអស់នៃអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែមដែលបានផ្តល់ឱ្យ។ ចំពោះទ្រព្យដែលត្រូវរំលស់ តម្លៃទីផ្សារនៃអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម គឺជាចំនួនប្រាក់រំលស់ដែលបានអនុញ្ញាតដូចមាន



ចែងក្នុងវាក្យខណ្ឌ គ នៃកថាខណ្ឌ ១ នៃមាត្រា ១៣ ថ្មី នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ។ ក្នុងករណីរដ្ឋបាលសារពើពន្ធមិនឯកភាព ចំពោះតម្លៃទីផ្សារនៃអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែមដែលកំណត់ដោយនិយោជក រដ្ឋបាលសារពើពន្ធមានសិទ្ធិកំណត់ឡើងវិញនូវ ប្រាក់ពន្ធត្រូវបង់ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១១៩ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ។

២- អត្ថប្រយោជន៍បន្ថែមត្រូវជាប់ពន្ធនៅក្នុងខែដែលអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែមនោះ ត្រូវបានផ្តល់ទៅឱ្យនិយោជក ដោយមិនត្រូវគិតពីកាលបរិច្ឆេទដែលអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែមនោះត្រូវក្លាយជាបន្ទុករបស់និយោជកទេ។

**ជំពូកទី៤**

**ឥណទានពន្ធបរទេស**

**ប្រការ ១៩.- គោលការណ៍ទូទៅនៃឥណទានពន្ធបរទេស**

១- រូបវន្តបុគ្គលនិវាសនជនដែលបានទទួលប្រាក់បៀវត្សប្រភពបរទេស និងបានបង់ពន្ធតាមច្បាប់ពន្ធដារបរទេស ត្រូវបានទទួលនូវឥណទានពន្ធសម្រាប់កាត់កងពីប្រាក់ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សដែលត្រូវបង់នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ប៉ុន្តែ លុះណាតែមានការបង្ហាញឯកសារបញ្ជាក់អំពីការបង់ពន្ធនៅបរទេសនោះ។

២- ដើម្បីឥណទានប្រាក់ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សដែលត្រូវបង់នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា មុនពេលកាត់ឥណទានពន្ធ ត្រូវយកចំនួនសរុបនៃប្រាក់បៀវត្សដែលបានទទួលពីប្រភពកម្ពុជានិងប្រភពបរទេសមកគិត។

៣- ឥណទានពន្ធត្រូវបានកំណត់ដាច់ដោយឡែកពីគ្នា សម្រាប់ប្រាក់ពន្ធដែលបានបង់ដោយរូបវន្តបុគ្គលនិវាសនជន កម្ពុជានៅប្រទេសក្រៅនីមួយៗ។ ឥណទានពន្ធដែលអនុញ្ញាតឱ្យកាត់កងសម្រាប់ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស ដែលបានបង់នៅ ប្រទេសក្រៅណាមួយ គឺចំនួនដែលទាបជាងគេក្នុងចំណោម៖

- ក- ប្រាក់ពន្ធដែលបានបង់ជាក់ស្តែងនៅប្រទេសក្រៅណាមួយនោះ
- ខ- ចំនួនដែលបានមកពីការយកប្រាក់ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សសរុបពីគ្រប់ប្រភព សម្រាប់រយៈពេលជាមួយគ្នា ដែលឥណទានតាមអត្រាពន្ធក្នុងមាត្រា ៤៧ ថ្មី (បី) នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ទៅគុណនឹងផលចែករវាង ប្រាក់បៀវត្សដែលបានទទួលនៅប្រទេសក្រៅនោះ និងប្រាក់បៀវត្សសរុបពីគ្រប់ប្រភព។
- ឃ- ឥណទានពន្ធបរទេសអាចផ្តល់ឱ្យបាន លុះណាតែអ្នកជាប់ពន្ធនិវាសនជនបានបំពេញបែបបទ ព្រមទាំង ផ្តល់ឯកសារនានាកំណត់ដោយរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ជាពិសេសសេចក្តីបញ្ជាក់របស់អ្នកទូទាត់ប្រាក់ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស នៅបរទេសនិងរដ្ឋបាលសារពើពន្ធបរទេសនោះ។

**ប្រការ ២០.- ឥណទានសម្រាប់ប្រាក់ពន្ធបរទេសដែលទិសានលទ្ធផលបង់**

១- ឥណទានពន្ធដែលអនុញ្ញាត ត្រូវកំណត់ប្រចាំឆ្នាំដោយផ្អែកលើប្រាក់បៀវត្សសរុបដែលបានទទួលគ្មានបូក បញ្ចូលនូវអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែមនានាដែលត្រូវជាប់ពន្ធលើអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម។

២- ដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ ២ នៃមាត្រា ៥០ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ភ័ស្តុតាងឯកសារបញ្ជាក់ពីការបង់ពន្ធ បរទេស មានដូចតទៅ៖

- ក- សេចក្តីបញ្ជាក់របស់និយោជក ឬកិច្ចសន្យាបម្រើការងារដែលមានបញ្ជាក់លម្អិតអំពីការងារបានបំពេញ កាលបរិច្ឆេទ និងចំនួនប្រាក់បៀវត្សទូទាត់សម្រាប់ការងារនៅប្រទេសក្រៅ
- ខ- ច្បាប់ចម្លងនៃទម្រង់ឯកសារដែលនិយោជកបានដាក់ជូនរដ្ឋបាលសារពើពន្ធប្រទេសក្រៅនោះ ដើម្បី បង់ប្រាក់ពន្ធ

- គ- បង្កាន់ដៃទទួលប្រាក់ពន្ធបរទេសដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធប្រទេសក្រៅបានចេញឱ្យ។
- ៣- ឯកសារដូចបញ្ជាក់ក្នុងកថាខណ្ឌ ២ នៃប្រការនេះ ដែលធ្វើជាភាសាផ្សេងទៀតក្រៅពីភាសាខ្មែរ ឬអង់គ្លេស ត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវសេចក្តីបកប្រែដែលមានការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ត្រឹមត្រូវ។

**ជំពូកទី៥**

**កាតព្វកិច្ចរបស់និយោជក និងការដាក់លិខិតប្រកាស**

**ប្រការ ២១.- កាតព្វកិច្ចរបស់និយោជកក្នុងការកត់ត្រា ថែរក្សា និងផ្តល់ឯកសារនិងកំណត់ត្រានានា**

ដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ ៣ នៃមាត្រា ៥៤ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ និងយោជកត្រូវ៖

- ១- រក្សាទុកនៅក្នុងឯកសារបម្រើការងាររបស់និយោជិតម្នាក់ៗនូវព័ត៌មាន ដូចតទៅ៖
  - ក- នាម និងគោត្តនាមរបស់និយោជិត
  - ខ- ភេទ
  - គ- ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ កំណើត និងទីកន្លែងកំណើត
  - ឃ- សញ្ជាតិ
  - ង- ទីលំនៅ ឬកន្លែងស្នាក់នៅ
  - ច- មុខងារ
  - ឆ- កាលបរិច្ឆេទចូលបម្រើការងារ និងឈប់បម្រើការងារ បើសិនជាមាន
  - ជ- ប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែដុលគ្មានអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម
  - ឈ- អត្ថប្រយោជន៍បន្ថែមដែលមានចុះក្នុងកិច្ចសន្យាបម្រើការងារ។
- ២- កត់ត្រាក្នុងឯកសារទូទាត់លើរាល់ការទូទាត់ដល់និយោជិតនូវព័ត៌មាន ដូចតទៅ៖
  - ក- ប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែសរុបគ្មានអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែមដែលបានបើកឱ្យនិយោជិត
  - ខ- ព័ត៌មានលម្អិតលើចំណាយបន្ទាប់បន្សំដែលមិនជាប់ពន្ធលើអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម ដូចជាប្រាក់ម៉ោងបន្ថែម ប្រាក់សំណងនូវចំណាយ ហើយនិងការទូទាត់ ឬបុព្វលាភដទៃទៀត
  - គ- ការបង់ចូលមូលនិធិសុខុមាលភាពសង្គមតាមការតម្រូវនៃច្បាប់ការងារ
  - ឃ- ប្រាក់បៀវត្សជាប់ពន្ធប្រចាំខែរបស់និយោជិតដែលត្រូវជាប់ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស តាមមាត្រា ៤៧ ថ្មី (បី) នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ
  - ង- ប្រាក់ពន្ធកាត់ទុកតាមមាត្រា ៤៧ ថ្មី (បី) នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ។
- ៣- កត់ត្រាអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែមដែលបានទូទាត់ឱ្យដល់និយោជិត ដោយមានបញ្ជាក់យ៉ាងច្បាស់លាស់នូវប្រភេទ និងតម្លៃនៃអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែមនោះ។
  - ៤- ក្នុងករណីដែលនិយោជកទិញអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែមសម្រាប់ជាប្រយោជន៍ដល់និយោជិត និយោជកត្រូវរក្សាទុក នូវវិក្កយបត្រ ឬកិច្ចសន្យាទិញអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែមនោះក្នុងឯកសារគណនេយ្យរបស់សហគ្រាស។
  - ៥- កត់ត្រាក្នុងតារាងបើកប្រាក់បៀវត្ស និងអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែមនូវព័ត៌មានរបស់និយោជិតម្នាក់ៗ ដូចខាងក្រោម៖
    - ក- លាភការដុលរបស់និយោជិតដែលត្រូវជាប់ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស
    - ខ- មូលដ្ឋានកំណត់ពន្ធដែលត្រូវអនុវត្តការកាត់ទុកប្រាក់ពន្ធតាមមាត្រា ៤៧ ថ្មី (បី) នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ
    - គ- ចំនួនប្រាក់ពន្ធកាត់ទុក
    - ឃ- តម្លៃនៃអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែមដែលបានផ្តល់ឱ្យ។

**ប្រការ ២២.- ការដាក់លិខិតប្រកាស និងបង់ប្រាក់ពន្ធ**

ការបង់ប្រាក់ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់ពន្ធលើអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែមដែលបានកាត់ទុក ត្រូវដាក់លិខិតប្រកាសពន្ធ និងបង់ប្រាក់ពន្ធដែលបានកាត់ទុកដោយនិយោជកជូនរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ទៅតាមទម្រង់ដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធបាន កំណត់យ៉ាងយឺតបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី២០ នៃខែបន្ទាប់ពីខែដែលបានកាត់ទុក។

លិខិតប្រកាសពន្ធ អាចត្រូវបានត្រួតពិនិត្យ និងដាក់ម្យ៉ាងនៃនីតិវិធីក្នុងការកំណត់ពន្ធចេញវិញប្រសិនបើមាន។ ក្នុងករណីដែលនិយោជកមិនបានដាក់លិខិតប្រកាសពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ អាចកំណត់ពន្ធជាឯកតោ ភាគីបាន។

**ជំពូកទី៦  
អវសានប្បញ្ញត្តិ**

**ប្រការ ២៣.- និរាករណ៍**

ប្រកាសលេខ ១១៧៣ សហវ.ពដ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៣ ស្តីពីពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស និងបទប្បញ្ញត្តិ ទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

**ប្រការ ២៤.- ការអនុវត្ត**

រដ្ឋមន្ត្រីប្រតិភូអមនាយករដ្ឋមន្ត្រី នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គលេខាធិការ ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាលទទួលបន្ទុកជាអគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអគ្គនាយកនៃគ្រប់អគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គាធិការនៃអគ្គាធិការដ្ឋាន និងប្រធានអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួង សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃ ១៦ ខែ ២០២១ ឆ្នាំ ២០២១ រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៧ ខែ ២០២១



**អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ ហ៊ុន សែន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន**

**កន្លែងទទួល៖**

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- សាលារាជធានី-ខេត្ត
- ដូចប្រការ ២៤ "ដើម្បីអនុវត្ត"
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ  
Kingdom of Cambodia  
Nation Religion King

ក្រសួងរ៉ែ និងថាមពល  
Ministry of Mines and Energy

លេខ: ០៦២៤ រ.ជ.ប.ក.បក

ប្រកាស  
ស្តីពី

លក្ខខណ្ឌនៃលិខិតអនុញ្ញាតដំណើរការស្ថានីយប្រេងឥន្ធនៈ  
លេខ ០៦២៤ រ.ជ.ប.ក.បក ចុះថ្ងៃទី ០៧ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០២១

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខនស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/១២១៣/០១៧ ចុះថ្ងៃទី០៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០៧១៩/០០៦ ចុះថ្ងៃទី១២ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៩ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងប្រេងកាត និងផលិតផលប្រេងកាត
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១៣៧អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល
- បានឃើញប្រកាសរួមលេខ១៤៥១សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងការពិន័យអន្តរការណ៍ជាប្រាក់
- បានឃើញប្រកាសរួមលេខ១២៨សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៧ របស់ក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការកែសម្រួលតារាងឧបសម្ព័ន្ធភ្ជាប់នឹងប្រកាសរួមលេខ១៤៥១សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងការពិន័យអន្តរការណ៍ជាប្រាក់ដោយក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល
- បានឃើញប្រកាសលេខ០១៤១ រថ.អប្រក.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងបច្ចេកទេសសុវត្ថិភាពស្ថានីយប្រេងឥន្ធនៈ ឧស្ម័នឥន្ធនៈ និងស្ថានីយប្រេងប្រេងនិង



ឧស្ម័នឥន្ធនៈ របស់ក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល

- បានឃើញសារាចរលេខ០១៤០ រថ.អប្រក.សរច ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីសុវត្ថិភាពសម្រាប់រៀបចំស្ថានីយប្រេងឥន្ធនៈ ឧស្ម័នឥន្ធនៈ និងស្ថានីយរួមប្រេងនិងឧស្ម័នឥន្ធនៈ របស់ក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល
- បានឃើញសំណើចុះថ្ងៃទី២៧ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ របស់លោកស្រី ចេង ចាន់ណាល់
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ក្រសួងរ៉ែ និងថាមពល។

**សម្រេច**

**ប្រការ១...**

ប្រកាសនេះ មានគោលបំណងកំណត់លក្ខខណ្ឌ ក្នុងការផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតដំណើរការស្ថានីយប្រេងឥន្ធនៈយីហោ សារីម៉ិច ណាល់ ម៉ី ម៉ី ស្ថិតនៅភូមិរង្សី ឃុំស្រែសង្កម ស្រុកកោះញែក ខេត្តមណ្ឌលគិរី របស់លោកស្រី ចេង ចាន់ណាល់ (ម្ចាស់ស្ថានីយ)។

**ប្រការ២...**

ម្ចាស់ស្ថានីយត្រូវតាំងបង្ហាញលិខិតអនុញ្ញាតដំណើរការស្ថានីយនៅទីតាំងដែលងាយមើលឃើញក្នុងស្ថានីយរបស់ខ្លួន។

**ប្រការ៣...**

ម្ចាស់ស្ថានីយត្រូវគោរព និងអនុវត្តតាមប្រកាសលេខ០១៤១រថ.អប្រក.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងបច្ចេកទេសសុវត្ថិភាពស្ថានីយប្រេងឥន្ធនៈ ស្ថានីយឧស្ម័នឥន្ធនៈ និងស្ថានីយរួមប្រេង និងឧស្ម័នឥន្ធនៈរបស់ក្រសួងរ៉ែ និងថាមពល។

**ប្រការ៤...**

ម្ចាស់ស្ថានីយត្រូវគោរពនិងអនុវត្តតាមសារាចរលេខ០១៤០រថ.អប្រក.សរច ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីសុវត្ថិភាពសម្រាប់ការរៀបចំស្ថានីយប្រេងឥន្ធនៈស្ថានីយឧស្ម័នឥន្ធនៈ និងស្ថានីយរួមប្រេងនិងឧស្ម័នឥន្ធនៈ របស់ក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល ដោយត្រូវធ្វើការកែសម្រួលស្ថានីយរបស់ខ្លួនតាមសារាចរខាងលើ ឱ្យចប់ជាស្ថាពរក្នុងរយៈពេលមួយឆ្នាំ ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃប្រកាសនេះនូវចំណុចបច្ចេកទេស ដូចខាងក្រោម៖

១. មិនអនុញ្ញាតឱ្យមានលំនៅដ្ឋានក្នុងទីធ្លាស្ថានីយ
២. មិនអនុញ្ញាតឱ្យមានការលក់ប្រេងឥន្ធនៈដាក់បីដុំក្នុងបរិវេណស្ថានីយសម្រាប់ចែកចាយ
៣. ត្រូវរៀបចំស្លាកសញ្ញាបម្រាមស្តីពីសុវត្ថិភាពឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់
៤. ត្រូវរៀបចំផ្ទាំងព័ត៌មានស្តីពីនីតិវិធីនៃការផ្ទេរប្រេងឥន្ធនៈ
៥. ត្រូវរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសំណល់រឹង ប្រេង និងទឹក។



Handwritten signature or mark.

**ប្រការ៥...**

ម្ចាស់ស្ថានីយត្រូវគោរពតាមសេចក្តីណែនាំរបស់ក្រសួងរ៉ែ និងថាមពលក្នុងការដាក់វិធានការ បទប្បញ្ញត្តិ ផ្សេងៗ និងត្រូវគោរពតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀតជាធរមាន។

**ប្រការ៦...**

ម្ចាស់ស្ថានីយត្រូវធ្វើសេចក្តីជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរមកក្រសួងរ៉ែ និងថាមពលមុនប្រគល់ សិទ្ធិឱ្យអ្នកដទៃទៀតគ្រប់គ្រងស្ថានីយជំនួសខ្លួន ប៉ុន្តែត្រូវទទួលខុសត្រូវលើគ្រប់សកម្មភាពនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការ ស្ថានីយនេះ។

**ប្រការ៧...**

ម្ចាស់ស្ថានីយត្រូវផ្តល់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ នូវទិន្នន័យបរិមាណប្រេងឥន្ធនៈ ដែលបានលក់ជាប្រចាំត្រីមាស នៅក្នុងសប្តាហ៍ទី១ នៃត្រីមាសបន្ទាប់ និងប្រចាំឆ្នាំនៅសប្តាហ៍ទី១ នៃឆ្នាំបន្ទាប់ មកអគ្គនាយកដ្ឋានប្រេងកាត នៃក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល។

**ប្រការ៨...**

ម្ចាស់ស្ថានីយត្រូវសហការជាមួយមន្ត្រីមានសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រសួងរ៉ែ និងថាមពលក្នុងគោលបំណង អនុវត្តការចុះធ្វើអធិការកិច្ចដើម្បីឱ្យការគ្រប់គ្រងស្ថានីយមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។

**ប្រការ៩...**

ម្ចាស់ស្ថានីយត្រូវរាយការណ៍មកអគ្គនាយកដ្ឋានប្រេងកាត ឱ្យបានឆាប់រហ័សតាមដែលអាចធ្វើបាន អំពីហានិភ័យផ្សេងៗដែលប៉ះពាល់ធ្ងន់ធ្ងរដល់ដំណើរការនៃស្ថានីយរបស់ខ្លួន។

**ប្រការ១០...**

ម្ចាស់ស្ថានីយត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរមកអគ្គនាយកដ្ឋានប្រេងកាតនៃក្រសួងរ៉ែ និង ថាមពលរយៈពេល១ (មួយ) ខែយ៉ាងតិច មុនថ្ងៃដែលខ្លួនបញ្ឈប់ដំណើរការស្ថានីយជាស្ថាពរ។

**ប្រការ១១...**

ប្រកាសនេះមានរយៈពេលសុពលភាពស្របតាមរយៈពេលសុពលភាព នៃលិខិតដំណើរការស្ថានីយ លេខ.០៩២៤.រង.អបក.ណអ.....ចុះថ្ងៃទី.....០៧.....ខែ.....ធ្នូ.....ឆ្នាំ២០២០.....របស់ ក្រសួងរ៉ែ និងថាមពល និងអាចពន្យារបន្តបានស្របតាមលិខិតអនុញ្ញាតនេះ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

**ប្រការ១២...**

ក្នុងករណីស្ថានីយនេះផ្អាកដំណើរការជាប់ៗគ្នាក្នុងរយៈពេល១២ (ដប់ពីរ)ខែ ឬ ប្រព្រឹត្តល្មើសច្បាប់ ឬ ល្មើសធ្ងន់ធ្ងរនឹងប្រកាសណាមួយខាងលើ នោះលិខិតអនុញ្ញាតដំណើរការស្ថានីយលេខ.០៩២៤.រង.អបក.ណអ ចុះថ្ងៃទី.....០៧.....ខែ.....ធ្នូ.....ឆ្នាំ២០២០.....នឹងត្រូវដកហូតដោយគ្មានលក្ខខណ្ឌឡើយ។



*(Handwritten signature)*

**ប្រការ១៣...**

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានប្រេងកាត អគ្គាធិការ ប្រធានមន្ទីររ៉ែនិងថាមពល ខេត្តមណ្ឌលគិរី និងម្ចាស់ស្ថានីយត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួនចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

ថ្ងៃ ២៧... ៧០២១ ខែ ១៧... ឆ្នាំ ២០២១ ព.ស. ២៥៦៤.  
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៧... ខែ... ឆ្នាំ ២០២១.

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល *[Signature]*  
*[Signature]*  
ស៊ុយ រ៉ែន

**កន្លែងទទួល:**

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- សាលាខេត្តមណ្ឌលគិរី
- ដូចប្រការ១៣
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ  
Kingdom of Cambodia  
Nation Religion King

ក្រសួងរ៉ែ និងថាមពល  
Ministry of Mines and Energy  
លេខ: ០៧២៧៦.អ/បក.បក

ប្រកាស  
ស្តីពី

លក្ខខណ្ឌនៃលិខិតអនុញ្ញាតដំណើរការស្ថានីយប្រេងឥន្ធនៈ  
លេខ ០៧២៧៦.អ/បក.បក..... ចុះថ្ងៃទី ០៧ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០២១

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខនស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/១២១៣/០១៧ ចុះថ្ងៃទី០៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០៧១៩/០០៦ ចុះថ្ងៃទី១២ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៩ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងប្រេងកាត និងផលិតផលប្រេងកាត
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១៣៧អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល
- បានឃើញប្រកាសរួមលេខ១៤៥១សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងការពិន័យអន្តរការណ៍ជាប្រាក់
- បានឃើញប្រកាសរួមលេខ១២៨សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៧ របស់ក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការកែសម្រួលតារាងឧបសម្ព័ន្ធភ្ជាប់នឹងប្រកាសរួមលេខ១៤៥១សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងការពិន័យអន្តរការណ៍ជាប្រាក់ដោយក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល
- បានឃើញប្រកាសលេខ០១៤១ រថ.អប្រក.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងបច្ចេកទេសសុវត្ថិភាពស្ថានីយប្រេងឥន្ធនៈ ឧស្ម័នឥន្ធនៈ និងស្ថានីយរួមប្រេងនិង





ឧស្ម័នឥន្ធនៈ របស់ក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល

- បានឃើញសារាចរលេខ០១៤០ រថ.អប្រក.សរច ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីសុវត្ថិភាពសម្រាប់រៀបចំស្ថានីយប្រេងឥន្ធនៈ ឧស្ម័នឥន្ធនៈ និងស្ថានីយរួមប្រេងនិងឧស្ម័នឥន្ធនៈ របស់ក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល
- បានឃើញសំណើចុះថ្ងៃទី២១ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២០ របស់លោក ម៉ាត់ ក្រី
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ក្រសួងរ៉ែ និងថាមពល។

**សម្រេច**

**ប្រការ១...**

ប្រកាសនេះ មានគោលបំណងកំណត់លក្ខខណ្ឌ ក្នុងការផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតដំណើរការស្ថានីយប្រេងឥន្ធនៈដែលមានស្លាកយីហោឈ្មោះ ដេប៉ូតេលា សារីហ្សាស់ ស្ថិតនៅភូមិស្វាយប៉ាក ឃុំព្រៃងិល ស្រុកភ្នំក្រវាញ ខេត្តពោធិ៍សាត់ របស់លោក ម៉ាត់ ក្រី (ម្ចាស់ស្ថានីយ)។

**ប្រការ២...**

ម្ចាស់ស្ថានីយត្រូវតាំងបង្ហាញលិខិតអនុញ្ញាតដំណើរការស្ថានីយនៅទីតាំងដែលងាយមើលឃើញក្នុងស្ថានីយរបស់ខ្លួន។

**ប្រការ៣...**

ម្ចាស់ស្ថានីយត្រូវគោរព និងអនុវត្តតាមប្រកាសលេខ០១៤១រថ.អប្រក.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងបច្ចេកទេសសុវត្ថិភាពស្ថានីយប្រេងឥន្ធនៈ ស្ថានីយឧស្ម័នឥន្ធនៈ និងស្ថានីយរួមប្រេង និងឧស្ម័នឥន្ធនៈរបស់ក្រសួងរ៉ែ និងថាមពល ដោយត្រូវបំពេញបន្ថែមនូវឯកសារដូចខាងក្រោមក្នុងរយៈពេលមួយឆ្នាំ ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃប្រកាសនេះ៖

- លិខិតអនុញ្ញាតទីតាំងពីអាជ្ញាធរខេត្តពោធិ៍សាត់
- លិខិតអនុញ្ញាតសាងសង់ពីក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់។

**ប្រការ៤...**

ម្ចាស់ស្ថានីយត្រូវគោរពនិងអនុវត្តតាមសារាចរលេខ០១៤០រថ.អប្រក.សរច ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីសុវត្ថិភាពសម្រាប់ការរៀបចំស្ថានីយប្រេងឥន្ធនៈស្ថានីយឧស្ម័នឥន្ធនៈ និងស្ថានីយរួមប្រេងនិងឧស្ម័នឥន្ធនៈ របស់ក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល ដោយត្រូវធ្វើការកែសម្រួលស្ថានីយរបស់ខ្លួនតាមសារាចរខាងលើឱ្យចប់ជាស្ថាពរក្នុងរយៈពេលមួយឆ្នាំ ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃប្រកាសនេះនូវចំណុចបច្ចេកទេស ដូចខាងក្រោម៖

១. ក្បាលដីស្ថានីយត្រូវមានទំហំអប្បបរមា ២៥ ម៉ែត្រ
២. មិនអនុញ្ញាតឱ្យមានលំនៅដ្ឋានក្នុងបរិវេណស្ថានីយ
៣. ចម្ងាយពីពោងប្រេងទៅលំនៅដ្ឋានត្រូវមានប្រវែងអប្បបរមា ៦ ម៉ែត្រ
៤. ពោងប្រេងឥន្ធនៈមួយដាក់ប្រេងឥន្ធនៈបានតែមួយប្រភេទប៉ុណ្ណោះ
៥. ទីតាំងបំពង់ខ្យល់ និងកំបាំងទទួលប្រេងឥន្ធនៈត្រូវមានរបាំងការពារការប៉ះទង្គិច



Handwritten signature or mark.

- ៦. កប់ពងទទួលប្រេងឥន្ធនៈត្រូវស្ថិតនៅចម្ងាយ ៣ ម៉ែត្រ ពីព្រំដីស្ថានីយ
- ៧. ចម្ងាយពីទូចាក់ទៅលំនៅដ្ឋានក្នុងស្ថានីយត្រូវមានប្រវែងអប្បបរមា ៦ ម៉ែត្រ
- ៨. ទុយោចាក់ប្រេងឥន្ធនៈមិនត្រូវមានប្រវែងលើសពី ៦ ម៉ែត្រ
- ៩. ត្រូវគូសគំនូសសញ្ញាសម្រាប់ចំណាត់ចែងយន្តស៊ីទែនរូបប្រេងឥន្ធនៈ
- ១០. ត្រូវរៀបចំប្រព័ន្ធព្យាកសំណល់រឹង ប្រេង និងទឹក
- ១១. ត្រូវរៀបចំស្លាកសញ្ញាសុវត្ថិភាពឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់
- ១២. ត្រូវរៀបចំផ្ទាំងព័ត៌មានស្តីពីនីតិវិធីនៃការរៀបចំប្រេងឥន្ធនៈ។

**ប្រការ៥...**

ម្ចាស់ស្ថានីយត្រូវគោរពតាមសេចក្តីណែនាំរបស់ក្រសួងរ៉ែ និងថាមពលក្នុងការដាក់វិធានការ បទប្បញ្ញត្តិ ផ្សេងៗ និងត្រូវគោរពតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀតជាធរមាន។

**ប្រការ៦...**

ម្ចាស់ស្ថានីយត្រូវធ្វើសេចក្តីជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរមកក្រសួងរ៉ែ និងថាមពលមុនប្រគល់ សិទ្ធិឱ្យអ្នកដទៃទៀតគ្រប់គ្រងស្ថានីយជំនួសខ្លួន ប៉ុន្តែត្រូវទទួលខុសត្រូវលើគ្រប់សកម្មភាពនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការ ស្ថានីយនេះ។

**ប្រការ៧...**

ម្ចាស់ស្ថានីយត្រូវផ្តល់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ នូវទិន្នន័យបរិមាណប្រេងឥន្ធនៈ ដែលបានលក់ជាប្រចាំត្រីមាស នៅក្នុងសប្តាហ៍ទី១ នៃត្រីមាសបន្ទាប់ និងប្រចាំឆ្នាំនៅសប្តាហ៍ទី១ នៃឆ្នាំបន្ទាប់ មកអគ្គនាយកដ្ឋានប្រេងកាត នៃក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល។

**ប្រការ៨...**

ម្ចាស់ស្ថានីយត្រូវសហការជាមួយមន្ត្រីមានសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រសួងរ៉ែ និងថាមពលក្នុងគោលបំណង អនុវត្តការចុះធ្វើអធិការកិច្ចដើម្បីឱ្យការគ្រប់គ្រងស្ថានីយមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។

**ប្រការ៩...**

ម្ចាស់ស្ថានីយត្រូវរាយការណ៍មកអគ្គនាយកដ្ឋានប្រេងកាត ឱ្យបានឆាប់រហ័សតាមដែលអាចធ្វើបាន អំពីហានិភ័យផ្សេងៗដែលប៉ះពាល់ធ្ងន់ធ្ងរដល់ដំណើរការនៃស្ថានីយរបស់ខ្លួន។

**ប្រការ១០...**

ម្ចាស់ស្ថានីយត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរមកអគ្គនាយកដ្ឋានប្រេងកាតនៃក្រសួងរ៉ែ និង ថាមពលរយៈពេល១ (មួយ) ខែយ៉ាងតិច មុនថ្ងៃដែលខ្លួនបញ្ឈប់ដំណើរការស្ថានីយជាស្ថាពរ។



Handwritten signature or mark.

**ប្រការ១១...**

ប្រកាសនេះមានរយៈពេលសុពលភាពស្របតាមរយៈពេលសុពលភាព នៃលិខិតដំណើរការស្ថានីយ  
លេខ.០៩២៦.៧៩.អ/ប.ក.ល.អ.....ចុះថ្ងៃទី.....០៧.....ខែ.....ធ្នូ.....ឆ្នាំ២០២១.....របស់  
ក្រសួងរ៉ែ និងថាមពល និងអាចពន្យារបន្តបានស្របតាមលិខិតអនុញ្ញាតនេះ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

**ប្រការ១២...**

ក្នុងករណីស្ថានីយនេះផ្អាកដំណើរការជាប់ៗគ្នាក្នុងរយៈពេល១២ (ដប់ពីរ)ខែ ឬ ប្រព្រឹត្តល្មើសច្បាប់  
ឬ ល្មើសធ្ងន់ធ្ងរនឹងប្រការណាមួយខាងលើ នោះលិខិតអនុញ្ញាតដំណើរការស្ថានីយលេខ.០៩២៦.៧៩.អ/ប.ក.ល.អ  
ចុះថ្ងៃទី.....០៧.....ខែ.....ធ្នូ.....ឆ្នាំ២០២១.....នឹងត្រូវដកហូតដោយគ្មានលក្ខខណ្ឌឡើយ។

**ប្រការ១៣...**

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានប្រេងកាត  
អគ្គាធិការ ប្រធានមន្ទីររ៉ែនិងថាមពល ខេត្តពោធិ៍សាត់ និងម្ចាស់ស្ថានីយត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសនេះតាម  
ភារកិច្ចរៀងៗខ្លួនចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

ថ្ងៃ ០៧...៧...ខែ ២០២១...ឆ្នាំ អ.ណ.ក.ព.ស.២៥៦៤  
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៧ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០២១

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល   
  
ស៊ុយ វ៉ែនម៉

- កន្លែងទទួល:**
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
  - ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
  - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - សាលាខេត្តពោធិ៍សាត់
  - ដូចប្រការ១៣
  - រាជកិច្ច
  - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ  
Kingdom of Cambodia  
Nation Religion King

ក្រសួងរ៉ែ និងថាមពល  
Ministry of Mines and Energy

លេខ: ០៦៣០.១៦.អ/បក.២៧

ប្រកាស  
ស្តីពី

លក្ខខណ្ឌនៃលិខិតអនុញ្ញាតដំណើរការស្ថានីយប្រេងឥន្ធនៈ  
លេខ ០៦៣០.១៦.អ/បក.០២៥ ចុះថ្ងៃទី ០៧ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០២១

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខនស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/១២១៣/០១៧ ចុះថ្ងៃទី០៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០៧១៩/០០៦ ចុះថ្ងៃទី១២ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៩ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងប្រេងកាត និងផលិតផលប្រេងកាត
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១៣៧អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល
- បានឃើញប្រកាសរួមលេខ១៤៥១សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងការពិន័យអន្តរការណ៍ជាប្រាក់
- បានឃើញប្រកាសរួមលេខ១២៨សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៧ របស់ក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការកែសម្រួលតារាងឧបសម្ព័ន្ធភ្ជាប់នឹងប្រកាសរួមលេខ១៤៥១សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងការពិន័យអន្តរការណ៍ជាប្រាក់ដោយក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល
- បានឃើញប្រកាសលេខ០១៤១ រថ.អប្រក.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងបច្ចេកទេសសុវត្ថិភាពស្ថានីយប្រេងឥន្ធនៈ ឧស្ម័នឥន្ធនៈ និងស្ថានីយរួមប្រេងឥន្ធនៈ



- ឧស្ម័នឥន្ធនៈ របស់ក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល
- បានឃើញសារាចរលេខ០១៤០ រថ.អប្រក.សរច ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីសុវត្ថិភាពសម្រាប់រៀបចំស្ថានីយប្រេងឥន្ធនៈ ឧស្ម័នឥន្ធនៈ និងស្ថានីយរួមប្រេងនិងឧស្ម័នឥន្ធនៈ របស់ក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល
- បានឃើញសំណើចុះថ្ងៃទី៩ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២០ របស់លោក ស្រីន ថៃស័រ
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ក្រសួងរ៉ែ និងថាមពល។

**សម្រេច**

**ប្រការ១...**

ប្រកាសនេះ មានគោលបំណងកំណត់លក្ខខណ្ឌ ក្នុងការផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតដំណើរការស្ថានីយប្រេងឥន្ធនៈមានស្លាកយីហោឈ្មោះ ដេប៉ូតេលា អេប៊ី ស្ថិតនៅភូមិមីល សង្កាត់ដង្កោ ខណ្ឌដង្កោ រាជធានីភ្នំពេញ របស់លោក ស្រីន ថៃស័រ (ម្ចាស់ស្ថានីយ)។

**ប្រការ២...**

ម្ចាស់ស្ថានីយត្រូវតាំងបង្ហាញលិខិតអនុញ្ញាតដំណើរការស្ថានីយនៅទីតាំងដែលងាយមើលឃើញក្នុងស្ថានីយរបស់ខ្លួន។

**ប្រការ៣...**

ម្ចាស់ស្ថានីយត្រូវគោរព និងអនុវត្តតាមប្រកាសលេខ០១៤១រថ.អប្រក.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងបច្ចេកទេសសុវត្ថិភាពស្ថានីយប្រេងឥន្ធនៈ ស្ថានីយឧស្ម័នឥន្ធនៈ និងស្ថានីយរួមប្រេង និងឧស្ម័នឥន្ធនៈរបស់ក្រសួងរ៉ែ និងថាមពល ដោយត្រូវបំពេញបន្ថែមនូវឯកសារដូចខាងក្រោមក្នុងរយៈពេលមួយឆ្នាំ ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃប្រកាសនេះ៖

- លិខិតអនុញ្ញាតសាងសង់ពីក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់។

**ប្រការ៤...**

ម្ចាស់ស្ថានីយត្រូវគោរពនិងអនុវត្តតាមសារាចរលេខ០១៤០រថ.អប្រក.សរច ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីសុវត្ថិភាពសម្រាប់ការរៀបចំស្ថានីយប្រេងឥន្ធនៈស្ថានីយឧស្ម័នឥន្ធនៈ និងស្ថានីយរួមប្រេងនិងឧស្ម័នឥន្ធនៈ របស់ក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល ដោយត្រូវធ្វើការកែសម្រួលស្ថានីយរបស់ខ្លួនតាមសារាចរខាងលើឱ្យចប់ជាស្ថាពរក្នុងរយៈពេលមួយឆ្នាំ ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃប្រកាសនេះនូវចំណុចបច្ចេកទេស ដូចខាងក្រោម៖

១. ចម្ងាយពីអាងកប់ពោងប្រេងឥន្ធនៈទៅគ្រឹះសំណង់ត្រូវមានប្រវែងអប្បបរមា ១ ម៉ែត្រ
២. កំបាំងទទួលប្រេងឥន្ធនៈត្រូវស្ថិតនៅចម្ងាយអប្បបរមា ៧ ម៉ែត្រពីអគារ
៣. ចម្ងាយពីទូចាក់ប្រេងឥន្ធនៈទៅអគារត្រូវមានប្រវែងអប្បបរមា ៦ ម៉ែត្រ
៤. ចម្ងាយពីទូចាក់ប្រេងទៅព្រំដីត្រូវមានប្រវែងអប្បបរមា ៦ ម៉ែត្រ
៥. បំពង់ខ្យល់មិនត្រូវមានបំពាក់វ៉ានបិទ បើក
៦. ត្រូវគូសគំនូសសញ្ញាសម្រាប់ចំណាត់ថយន្តស៊ីទេនរួមប្រេងឥន្ធនៈ។



5A

**ប្រការ៥...**

ម្ចាស់ស្ថានីយត្រូវគោរពតាមសេចក្តីណែនាំរបស់ក្រសួងរ៉ែ និងថាមពលក្នុងការដាក់វិធានការ បទប្បញ្ញត្តិ ផ្សេងៗ និងត្រូវគោរពតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀតជាធរមាន។

**ប្រការ៦...**

ម្ចាស់ស្ថានីយត្រូវធ្វើសេចក្តីជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរមកក្រសួងរ៉ែ និងថាមពលមុនប្រគល់ សិទ្ធិឱ្យអ្នកដទៃទៀតគ្រប់គ្រងស្ថានីយជំនួសខ្លួន ប៉ុន្តែត្រូវទទួលខុសត្រូវលើគ្រប់សកម្មភាពនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការ ស្ថានីយនេះ។

**ប្រការ៧...**

ម្ចាស់ស្ថានីយត្រូវផ្តល់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ នូវទិន្នន័យបរិមាណប្រេងឥន្ធនៈ ដែលបានលក់ជាប្រចាំត្រីមាស នៅក្នុងសប្តាហ៍ទី១ នៃត្រីមាសបន្ទាប់ និងប្រចាំឆ្នាំនៅសប្តាហ៍ទី១ នៃឆ្នាំបន្ទាប់ មកអគ្គនាយកដ្ឋានប្រេងកាត នៃក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល។

**ប្រការ៨...**

ម្ចាស់ស្ថានីយត្រូវសហការជាមួយមន្ត្រីមានសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រសួងរ៉ែ និងថាមពលក្នុងគោលបំណង អនុវត្តការចុះធ្វើអធិការកិច្ចដើម្បីឱ្យការគ្រប់គ្រងស្ថានីយមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។

**ប្រការ៩...**

ម្ចាស់ស្ថានីយត្រូវរាយការណ៍មកអគ្គនាយកដ្ឋានប្រេងកាត ឱ្យបានឆាប់រហ័សតាមដែលអាចធ្វើបាន អំពីហានិភ័យផ្សេងៗដែលប៉ះពាល់ធ្ងន់ធ្ងរដល់ដំណើរការនៃស្ថានីយរបស់ខ្លួន។

**ប្រការ១០...**

ម្ចាស់ស្ថានីយត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរមកអគ្គនាយកដ្ឋានប្រេងកាតនៃក្រសួងរ៉ែ និង ថាមពលរយៈពេល១ (មួយ) ខែយ៉ាងតិច មុនថ្ងៃដែលខ្លួនបញ្ឈប់ដំណើរការស្ថានីយជាស្ថាពរ។

**ប្រការ១១...**

ប្រកាសនេះមានរយៈពេលសុពលភាពស្របតាមរយៈពេលសុពលភាព នៃលិខិតដំណើរការស្ថានីយ លេខ.០៦៣០.៧៥:អ/លក.ណអ.....ចុះថ្ងៃទី.....០៧.....ខែ.....ឧសភា.....ឆ្នាំ២០១០.....របស់ ក្រសួងរ៉ែ និងថាមពល និងអាចពន្យារបន្តបានស្របតាមលិខិតអនុញ្ញាតនេះ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

**ប្រការ១២...**

ក្នុងករណីស្ថានីយនេះផ្អាកដំណើរការជាប់ៗគ្នាក្នុងរយៈពេល១២ (ដប់ពីរ)ខែ ឬ ប្រព្រឹត្តល្មើសច្បាប់ ឬ ល្មើសធ្ងន់ធ្ងរនឹងប្រការណាមួយខាងលើ នោះលិខិតអនុញ្ញាតដំណើរការស្ថានីយលេខ.០៦៣០.៧៥:អ/លក.ណអ.....ចុះថ្ងៃទី.....០៧.....ខែ.....ឧសភា.....ឆ្នាំ២០១០.....នឹងត្រូវដកហូតដោយគ្មានលក្ខខណ្ឌឡើយ។

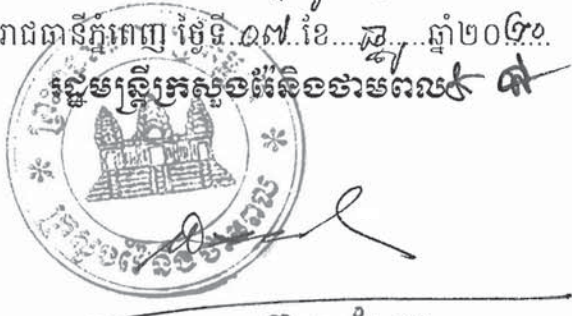


Handwritten signature or mark.

**ប្រការ១៣...**

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានប្រេងកាត អគ្គាធិការ ប្រធានមន្ទីររ៉ែនិងថាមពល រាជធានីភ្នំពេញ និងម្ចាស់ស្ថានីយត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសនេះតាម ភារកិច្ចរៀងៗខ្លួនចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

ថ្ងៃចេញ... ៧.១១.២១ ខែ ២១.១១.២១ ឆ្នាំ ២០២១ ព.ស. ២៥៦៤.  
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៧ ខែ ១១ ឆ្នាំ ២០២១.



**ស៊ុយ វ៉ែនធី**

**កន្លែងទទួល:**

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- សាលារាជធានីភ្នំពេញ
- ដូចប្រការ១៣
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ



ក្រសួងយុត្តិធម៌

លេខ : ១៤៤/ក្រសួងយុត្តិធម៌/២១

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



**ប្រកាស**

ស្តីពី

ការដាក់មន្ត្រីរាជការ

ឲ្យស្ថិតនៅក្នុងភាពទំនេរគ្មានបៀវត្សបន្ត

**រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំង និងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៤ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងយុត្តិធម៌
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១១៦ អនក្រ.តត ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការដាក់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលឲ្យស្ថិតនៅក្នុងភាពទំនេរគ្មានបៀវត្ស
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២៤០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌
- បានឃើញប្រកាសលេខ ១៧៩ កយ.ប្រក/២០ ចុះថ្ងៃទី១០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២០ របស់ក្រសួងយុត្តិធម៌ ស្តីពីការដាក់មន្ត្រីរាជការឲ្យស្ថិតនៅក្នុងភាពទំនេរគ្មានបៀវត្សបន្ត
- យោងតាមពាក្យសុំរបស់សាមីខ្លួន

**សម្រេច**

**ប្រការ១ .-**

ត្រូវបានអនុញ្ញាតមន្ត្រីរាជការចំនួន ២រូប នៅនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាល នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រសួងយុត្តិធម៌ ឲ្យស្ថិតនៅក្នុងភាពទំនេរគ្មានបៀវត្សបន្តរយៈពេល ១ឆ្នាំ គិតចាប់ពីថ្ងៃទី០១ ខែមករា ឆ្នាំ២០២២ រហូតដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២២ ដូចមានរាយនាមខាងក្រោម ៖



- ១. លោកស្រី ជុន កិត្យា អត្តលេខ ២៨៦០៨០០២៩២ ឋានន្តរស័ក្តិ អនុមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ២ នៃ ក្របខណ្ឌមន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល មុខតំណែងជាអនុប្រធានការិយាល័យ រដ្ឋបាល
- ២. លោក សុ បុណ្ណា អត្តលេខ ១៨៣១២០០៥៥២ ឋានន្តរស័ក្តិ អនុមន្ត្រី ថ្នាក់លេខ ៤ នៃ ក្របខណ្ឌមន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល មុខតំណែងជាមន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល។

**ប្រការ២ .-**

សិទ្ធិទទួលប្រាក់បៀវត្ស ឡើងឋានន្តរស័ក្តិ ឬឡើងថ្នាក់ និងអតីតភាពការងារសម្រាប់សោធននិវត្តន៍ របស់សាមីខ្លួន ត្រូវកាត់ផ្តាច់ក្នុងរយៈពេលដែលសាមីខ្លួនស្ថិតនៅក្នុងភាពទំនេរគ្មានបៀវត្ស។

**ប្រការ៣ .-**

សាមីខ្លួនត្រូវដាក់ពាក្យសុំចូលបម្រើការងាររបស់ខ្លួនវិញ ឲ្យបាន ២ខែ មុនពេលផុតកំណត់នៃរយៈពេល ស្ថិតនៅក្នុងភាពទំនេរគ្មានបៀវត្ស នឹងត្រូវលុបឈ្មោះចេញពីក្របខណ្ឌរបស់ក្រសួង ក្នុងករណីដែលសាមីខ្លួនមិន ចូលបម្រើការងារនៅថ្ងៃបញ្ចប់ភាពទំនេរគ្មានបៀវត្ស។ សាមីខ្លួនអាចចូលបម្រើការងារក្នុងមុខតំណែងរបស់ខ្លួនវិញ បាន ក្នុងករណីដែលកន្លែងនោះនៅទំនេរពុំទាន់មានមន្ត្រីមកជំនួស។

**ប្រការ៤ .-**

នាយកខុទ្ទកាល័យ អត្តលេខាធិការនៃអត្តលេខាធិការដ្ឋានក្រសួងយុត្តិធម៌ ប្រធាននាយកដ្ឋានកិច្ចការ បុគ្គលិក ប្រធានគ្រប់អង្គភាពដែលពាក់ព័ន្ធ និងសាមីខ្លួន ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃសុក្រ ១៧ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០២១ ត្រីមាស ៣ ព.ស. ២៥៦៥  
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៩ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០២១



- កន្លែងទទួល ៖**
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
  - ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
  - ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
  - ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
  - ដូចប្រការ៤
  - រាជកិច្ច
  - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

សូមរក្សាសិទ្ធិនិងបោះពុម្ពដោយនាយកដ្ឋានរាជកិច្ច នៃ  
អគ្គនាយកដ្ឋានរាជកិច្ចនិងតម្រូវឯកសារជាតិ  
ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី