



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

លេខ: ១៥ រ.រ.ត្រ. បក



អនុក្រឹត្យ

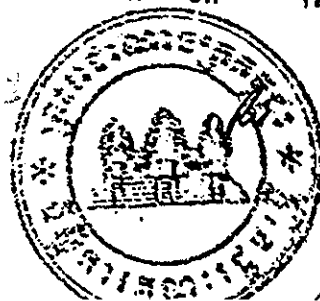
ស្តីពី

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន នៃអាជ្ញាធរអប្សរា

* * *

រាជរដ្ឋាភិបាល

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



សម្រេច

ជំពូកទី ១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.-

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

ជំពូកទី ២

បេសកកម្ម និងភារកិច្ច

មាត្រា ២.-

អគ្គនាយកដ្ឋាន នៃអាជ្ញាធរអប្សរាមានបេសកកម្ម ៖

ក. ការពារ ថែរក្សា អភិរក្ស និងលើកតម្លៃឧទ្យានបុរាណវិទ្យា វប្បធម៌ បរិស្ថាន និង ប្រវត្តិសាស្ត្រនៃមណីយដ្ឋានអង្គរ ដែលជាបេតិកភណ្ឌពិភពលោក

ខ. គិតគូរ និងអនុវត្តឱ្យបានសម្រេចនូវផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ទេសចរណ៍ ប្រកបដោយចីរភាពក្នុងតំបន់ទាំង៥ ដែលបានកំណត់ដោយបទប្បញ្ញត្តិនៃព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ០០១/នស ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ស្តីពីការកំណត់ និងការចាត់ចែងគ្រប់គ្រងតំបន់ស្បៀមរាប-អង្គរ ព្រមទាំងទប់ស្កាត់បទល្មើសព្រៃឈើ គ្រប់គ្រងដីធ្លី និងទប់ស្កាត់អំពើអនាធិបតេយ្យនៅក្នុងតំបន់ស្បៀមរាប-អង្គរ

គ. ស្វែងរកប្រភពហិរញ្ញប្បទាន ទុនវិនិយោគ និងវាយតម្លៃលើការអនុវត្តតាមដំណាក់កាលនីមួយៗ ដើម្បីធ្វើឱ្យបានសម្រេចនូវរាល់ការងារដែលបានកំណត់ក្នុងផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ទេសចរណ៍ ដូចបានរៀបរាប់ខាងលើ

ឃ. រួមចំណែកក្នុងការអនុវត្តគោលនយោបាយកាត់បន្ថយភាពក្រីក្ររបស់រាជរដ្ឋាភិបាល នៅក្នុងតំបន់ស្បៀមរាប-អង្គរ

ង. សហការជាមួយក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា ដើម្បីផ្តល់ការអនុញ្ញាតឱ្យវិនិយោគនូវគម្រោងទាំងឡាយដែលទាក់ទងនឹងបេសកកម្មរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានអាជ្ញាធរអប្សរា

ច. សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន មូលនិធិ អង្គការ សមាគមជាតិ និងអន្តរជាតិ ព្រមទាំងស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាល អន្តរជាតិ និងអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល ដែលមានគោលបំណងស្របនឹងទិសដៅរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា ។

មាត្រា ៣.-

អគ្គនាយកដ្ឋាន នៃអាជ្ញាធរអប្សរាមានមុខងារ និងភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- គិតគូរ និងចាត់ចែងអនុវត្តន៍នូវរាល់ផែនការសំរាប់រយៈពេលមធ្យម និងរយៈពេលវែងលើការថែរក្សា និងការពារប្រាសាទនានា ក្នុងតំបន់ស្បៀមរាប-អង្គរ និងតំបន់ពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតដែលរាជរដ្ឋាភិបាលប្រគល់អោយ

- ធ្វើអន្តរាគមន៍ចាំបាច់ និងបន្ទាន់ដើម្បីធានាកិច្ចការពារ និងស្រោចស្រង់មណីយដ្ឋានអង្គរ



- បង្កើតឱ្យមានអង្គភាពឆ្នាំប្រធាន ដើម្បីបង្ការ ថែរក្សាការពារ ឬគ្រប់គ្រងប្រធានានា រួមទាំងទេសភាព និងបរិស្ថានដែលនៅជុំវិញប្រធានទាំងនេះ

- ធ្វើការស្ទង់មើល និងធ្វើកំណាយបុរាណវិទ្យា

- រួមចំណែកបង្កើនចំណេះដឹង និងការស្រាវជ្រាវ ដើម្បីចងក្រងឯកសារអំពីវប្បធម៌ខ្មែរនៅតំបន់សៀមរាប-អង្គរ និងតំបន់ពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត

- គិតគូរ និងចាត់ចែងអនុវត្តន៍ផែនការសំរាប់រយៈពេលមធ្យម និងរយៈពេលវែងក្នុងគោលបំណងលើកតម្លៃ ជុំវិញការផ្សព្វផ្សាយ និងគ្រប់គ្រងការធ្វើសកម្មភាពពាណិជ្ជកម្មនៃតំបន់ឧទ្យានអង្គរ និងតំបន់ពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត

- សហការជាមួយអាជ្ញាធរដែនដីគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ដែលពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីបណ្តុះបណ្តាលមគ្គុទ្ទេសក៍ទេសចរណ៍ និងផ្តល់ព័ត៌មានដល់ភ្នាក់ងារ និងអ្នកប្រកបមុខរបរទេសចរណ៍

- ធានាការគ្រប់គ្រង និងការប្រើប្រាស់កំរៃបានមកពីការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន បទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន និងវិធានអន្តរជាតិនានា

- រៀបចំចំណតរថយន្ត មធ្យោបាយដឹកជញ្ជូនអ្នកទេសចរ តូប ស្តង់លក់ដូរវត្ថុអនុស្សាវរីយ៍ លក់ភេសជ្ជៈ ស្ថានីយបំប្លែងគម្រោងការពារបេតិកភណ្ឌ និងឆ្នាំប្រធាន បង្គន់ បន្ទប់ទឹក និងរថយន្តសង្គ្រោះបន្ទាន់ នៅក្នុងតំបន់សៀមរាប-អង្គរ

- សហការជាមួយអាជ្ញាធរដែនដីគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ដែលពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ក្រុងសៀមរាបឱ្យបានល្អប្រសើរ និងមានភាពសមរម្យ ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន ព្រមទាំងយកចិត្តទុកដាក់ ពីផលប៉ះពាល់ទៅលើបរិស្ថានដែលបណ្តាលមកពីកំណើនប្រជាពលរដ្ឋ និងវិធានអន្តរជាតិ ស្តីពីការអភិវឌ្ឍវិស័យទេសចរណ៍ ប្រកបដោយនិរន្តរភាព

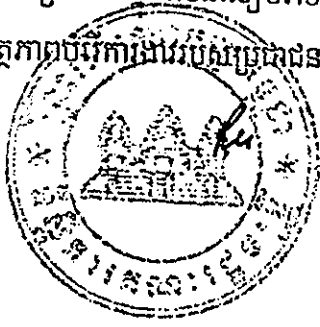
- ចេញលិខិតអនុញ្ញាតចុះពី និងសាងសង់សំណង់នានា ព្រមទាំងលិខិតបញ្ជាឱ្យរុះរើ ចំពោះសំណង់គ្មានច្បាប់អនុញ្ញាត ដែលប៉ះពាល់ធ្ងន់ធ្ងរ លើកលែងតែលំនៅដ្ឋានក្នុងភូមិករយូរលង់មកហើយក្នុងតំបន់ការពារ ដែលបានកំណត់ក្នុងព្រះរាជក្រឹត្យ លេខ ០០១ នស ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ១៩៩៤ ស្តីពីការកំណត់ និងការចាត់ចែងគ្រប់គ្រងតំបន់សៀមរាប-អង្គរ

- សិក្សាពីផលប៉ះពាល់ និងវាយតម្លៃលើគម្រោងវិនិយោគវិស័យទេសចរណ៍ ធ្វើការតាមដាន ឃ្លាំមើលតាមរយៈ នៃការរៀបចំព្យាករណ៍ជាប្រចាំសំរាប់រយៈពេលកំណត់នីមួយៗ

- កំណត់ ជ្រើសរើស និងចាត់ចែងអនុវត្តន៍គម្រោងវិនិយោគវិស័យទេសចរណ៍ ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ លិខិត បទដ្ឋាន បទប្បញ្ញត្តិ និងវិធាននានាជាធរមាន

- រៀបចំកិច្ចសន្យាជាមួយវិនិយោគិន និងសម្បទានិក ព្រមទាំងធ្វើការដោះស្រាយរាល់កិច្ចការវិវាទទាំងឡាយ ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន បទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន និងវិធានអន្តរជាតិនានា

- រួមចំណែកក្នុងការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ និងលើកកម្ពស់កិច្ចជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាជនក្នុងតំបន់សៀមរាប- អង្គរ ដោយបង្កើនការងារធ្វើ ជុំវិញអោយមានកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងពង្រឹងសមត្ថភាពប្រតិបត្តិការរបស់ប្រជាជន នៅតំបន់នេះ និងតំបន់ផ្សេងៗទៀតដែលពាក់ព័ន្ធ



- ពង្រឹង និងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្របច្ចេកវិទ្យា ដែលផ្តល់ការរីកចម្រើនដល់រដ្ឋបាលដ្ឋានអង្គរ
ប្រាសាទ ព្រមទាំងបរិស្ថានដោយអនុលោមតាមគោលនយោបាយស្តីពីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល

- រៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យគុណភាព លើការធ្វើអាជីវកម្ម និងសេវាកម្មនានា ក្នុងគោលដៅការពារ
បរិស្ថាន និងអភិវឌ្ឍន៍ប្រកបដោយចីរភាពក្នុងតំបន់សៀមរាប-អង្គរ និងតំបន់ពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត

- ទទួលបានការងារពិធីការ និងរៀបចំមគ្គុទ្ទេសក៍សំរាប់ទទួលបានគណៈប្រតិភូជាន់ខ្ពស់ជាតិ និងអន្តរជាតិដែលចូលមក
ទស្សនាតំបន់រដ្ឋបាលដ្ឋានអង្គរ

- បង្ក្រាបបទល្មើសព្រៃឈើ គ្រប់គ្រងដីធ្លី និងទប់ស្កាត់អំពើអនាធិបតេយ្យនៅតំបន់សៀមរាប-អង្គរ និង
កសាងសំណុំរឿងជនល្មើសបញ្ជូនទៅតុលាការ ដើម្បីផ្ដន្ទាទោសតាមច្បាប់ជាធរមាន

- ធ្វើរបាយការណ៍ ស្តីពីសកម្មភាពរបស់អាជ្ញាធរអប្សរាប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ៥ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ និងសភាព-
ការណ៍ ព្រមទាំងវិធានការនានាដែលអាជ្ញាធរអប្សរាប្រកាន់យក ធ្វើជូនរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និងធ្វើ
របាយការណ៍ ស្តីពីស្ថានភាពចំណូល និងចំណាយរបស់អាជ្ញាធរអប្សរា ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
មាត្រា៤..

អគ្គនាយកដ្ឋាន នៃអាជ្ញាធរអប្សរា ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមួយ និងមានប្រធានអគ្គនាយក
ជានាយកប្រតិបត្តិទទួលខុសត្រូវក្នុងការដឹកនាំ ព្រមទាំងមានអគ្គនាយករងមួយចំនួនជាជំនួយការ ។

មាត្រា៥..

ការកំណត់ និងការបែងចែកភារកិច្ចរបស់ប្រធានអគ្គនាយក និងអគ្គនាយករងរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរ
អប្សរា ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ។

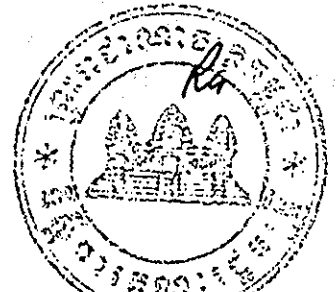
ជំពូកទី ៣

រចនាសម្ព័ន្ធ

មាត្រា៦..

អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរាដែលជាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចតទៅ :

១. នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល បុគ្គលិក ហិរញ្ញកិច្ច និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ
២. នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលដ្ឋាន និងបុរាណវិទ្យាទី ១
៣. នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលដ្ឋាន និងបុរាណវិទ្យាទី ២
៤. នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ទេសចរណ៍អង្គរ
៥. នាយកដ្ឋាននគរបាល និងអភិវឌ្ឍន៍តំបន់សៀមរាប-អង្គរ
៦. នាយកដ្ឋានប្រជាសាស្ត្រ និងការងារអភិវឌ្ឍន៍
៧. នាយកដ្ឋានទឹក និងព្រៃឈើ
៨. អង្គភាពអន្តរាគមន៍ចម្រុះបង្ក្រាបបទល្មើសព្រៃឈើ គ្រប់គ្រងដីធ្លី និងទប់ស្កាត់អំពើអនាធិបតេយ្យ
នៅតំបន់សៀមរាប-អង្គរ



មាត្រា ៧.-

នាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពចំណុះអគ្គនាយកដ្ឋាន នៃអាជ្ញាធរអប្សរា ស្ថិតក្រោមការដឹកនាំ និងទទួលខុសត្រូវរបស់ ប្រធាននាយកដ្ឋាន ឬ ប្រធានអង្គភាព ០១រូប និងមានអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ឬ អនុប្រធានអង្គភាពមួយចំនួនជាជំនួយការ។

ជំពូកទី ៤

តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាននានា

មាត្រា ៨.-

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល បុគ្គលិក ហិរញ្ញកិច្ច និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- ទទួលលិខិតចូល ពិនិត្យ បែងចែកលិខិតតាមខ្លឹមសារជូនប្រធានអគ្គនាយក អគ្គនាយករង នាយកដ្ឋាន នានាចំណុះអគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា និងធ្វើចេញនូវលិខិតបទដ្ឋានរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា ជូនក្រសួង ស្ថាប័ន និងអាជ្ញាធរពាក់ព័ន្ធ
- គ្រប់គ្រង និងអនុវត្តន៍សិទ្ធិអំណាចតាមឯកសារក្រមលើបុគ្គលិកទាំងអស់នៃអគ្គនាយកដ្ឋានអាជ្ញាធរអប្សរា
- អនុវត្តន៍តំណែងតាមតារាងកំណត់ប្រាក់បៀវត្ស ប្រាក់កំរៃ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗសំរាប់ការងារនីមួយៗ របស់មន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិកនៅអគ្គនាយកដ្ឋានអាជ្ញាធរអប្សរា
- រៀបចំជាមួយនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសនានា នូវកម្មវិធីស្តីពីការកំណត់តំណែងឯកទេស និងការបែងចែក ធនធានមនុស្ស
- រៀបចំគំរោងជាមួយនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធ ស្តីពីតម្រូវការសំរាប់បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈដល់ មន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិក
- រៀបចំជាមួយនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធ នូវសំណើសុំថវិកា ឬការផ្តល់ថវិកាសំរាប់ការងារបន្ទាន់
- រៀបចំស្ថិតិលើការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិក ព្រមទាំងធ្វើតារាងការងារដែលអគ្គនាយកដ្ឋាន អាជ្ញាធរអប្សរាបានអនុវត្តកន្លងមក និងត្រូវអនុវត្តបន្តនៅពេលអនាគត
- ប្រមូលប្រាក់ចំណូល និងចាត់ចែងចំណាយ
- រក្សាទុកនិងចាត់ចែងការប្រើប្រាស់មូលនិធិ និងរូបិយវត្ថុ
- កាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យ និងរក្សាទុកនូវលិខិតយុត្តិការសំរាប់បណ្តុះបណ្តាល
- រៀបចំគណនីហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់អាជ្ញាធរអប្សរា
- គ្រប់គ្រង វិបសាយ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានអាជ្ញាធរអប្សរា
- រៀបចំផែនការមេក្នុងការអភិរក្ស និងអភិវឌ្ឍន៍តំបន់ស្បែករាប-អង្ករ ដើម្បីធ្វើការផ្សព្វផ្សាយទំនាក់ទំនង ជាមួយវិនិយោគិនផ្នែកឯកជន អោយចូលមកវិនិយោគនៅក្នុងបរិសណ្ឋាន និងក្នុងតំបន់ស្បែករាប-អង្ករ
- សហការសម្របសម្រួលក្នុងការរៀបចំព័ត៌មាន ស្តីពីផែនការសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋាននីមួយៗ និងកម្មវិធីការងារដែលនាយកដ្ឋាននានាកំពុងដំណើរការ



- ប្រមូល និងចងក្រងឯកសារនានា ដែលទាក់ទងទៅនឹងសកម្មភាពការងារប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយជូនសាធារណជន បណ្តាញសារព័ត៌មានជាតិ និងអន្តរជាតិ និងប្រព័ន្ធឃោសនាផ្លូវសកម្មភាពការងារ និងសមិទ្ធផលរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា ដោយអនុលោមតាមគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល សំដៅអូសទាញវិនិយោគិនជាតិ និងអន្តរជាតិ អោយចូលមកវិនិយោគនៅតំបន់សៀមរាប-អង្គរ

- ទទួលខុសត្រូវលើការងារពិធីការ និងមត្តទ្វេសក្តីសំរាប់បំពេញដល់គណៈប្រតិភូជាន់ខ្ពស់ជាតិ និងអន្តរជាតិ ដែលចូលមកទស្សនាតំបន់សៀមរាប-អង្គរ

- ធ្វើរបាយការណ៍សរុប ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់អគ្គនាយកដ្ឋានអាជ្ញាធរអប្សរាប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ៩ខែ ប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការណ៍ចាំបាច់បន្ទាន់ យោងតាមរបាយការណ៍ដែលគ្រប់នាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពទាំងអស់ ចំណុះអគ្គនាយកដ្ឋាន នៃអាជ្ញាធរអប្សរាប្រគល់អោយ ដើម្បីជូនប្រធានអគ្គនាយកដ្ឋានអគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរាពិនិត្យ និងចុះហត្ថលេខា ធ្វើជូនរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និងធ្វើរបាយការណ៍ ស្តីពីស្ថានភាពចំណូល និងចំណាយរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានអាជ្ញាធរអប្សរា ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ៩.-

នាយកដ្ឋានរមណីយដ្ឋាន និងបុរាណវិទ្យាទី១ និងនាយកដ្ឋានរមណីយដ្ឋាន និងបុរាណវិទ្យាទី២ មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ :

- ធ្វើការទំនាក់ទំនងជាមួយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអាជ្ញាធរអប្សរា ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ អង្គការអន្តរជាតិ និងអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថកិច្ចរបស់សាមីនាយកដ្ឋាន

- ធ្វើផែនការ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវការងាររៀបចំផ្សេងៗ នៅក្នុងរមណីយដ្ឋានអង្គរដែលទាក់ទងនឹងប្រាសាទនិងទេសភាពនានា ដែលមានសារៈសំខាន់ផ្នែកវប្បធម៌

- ធ្វើផែនការមេសំរាប់ការពារ និងថែរក្សាបរិស្ថាន ប្រវត្តិសាស្ត្រក្នុងតំបន់ឧទ្យានអង្គរ ដោយរួមបញ្ចូលទាំងឯកសារស្ថានភាពប្រាសាទនានា និងផែនទីបង្ហាញកន្លែងព្រោះថ្នាក់

- ថែរក្សា ការពារជាប្រចាំ យ៉ាងទៀងទាត់ និងយូរអង្វែង ចំពោះរមណីយដ្ឋានដែលបានទទួលចំណាត់ថ្នាក់ជាបេតិកភណ្ឌពិភពលោក

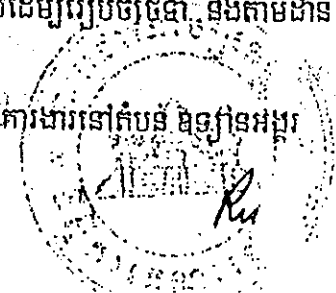
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ទេសចរណ៍អង្គរ ដោយផ្អែកទៅលើសមត្ថកិច្ចនាយកដ្ឋានជំនាញនីមួយៗ ដោយយកចិត្តទុកដាក់លើការថែទាំ ការដាក់ផ្ទាំងសញ្ញាធ្វើចរាចរ ការដាក់ផ្ទាំងសញ្ញាផ្សេងៗដែលចាំបាច់ ការរៀបចំចំណតរថយន្ត មធ្យោបាយដឹកជញ្ជូនទេសចរណ៍ ការកំណត់តួប ស្តង់លក់ដូរវត្ថុអនុស្សាវរីយ៍ និងភេសជ្ជៈ ស្នាក់ការប៉ុស្តិ៍នគរបាល ការពារបេតិកភណ្ឌ បង្គន់ និងបន្ទប់ទឹកជាដើម ដើម្បីធានាឱ្យមានសោភ័ណភាពល្អប្រសើរដល់តំបន់សៀមរាប-អង្គរ និងបរិវេណនានានៃតំបន់នោះ

- រៀបចំសេចក្តីព្រាងឯកសារ ស្តីពីដីធ្លីដែលស្ថិតនៅក្នុងតំបន់រៀបចំអភិវឌ្ឍន៍តំបន់សៀមរាប-អង្គរ និងតំបន់ពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ដើម្បីឱ្យតំបន់អាចអនុវត្តបាន

- រៀបចំផែនការស្ទង់ពិនិត្យមើល និងកំណត់បុរាណវិទ្យា ព្រមទាំងចាត់វិធានការសំរាប់បង្ការ ឬសង្គ្រោះតាមការចាំបាច់

- បង្កើតក្រុមចល័តដែលមានសមត្ថភាព និងមានឧបករណ៍ សម្ភារៈសមស្របដើម្បីរៀបចំផែនការ និងតាមដានផ្នែកបុរាណវិទ្យា និងការគ្រប់គ្រងរមណីយដ្ឋាន

- ទទួលបណ្តុះបណ្តាលបុរាណវិទូ ស្ថាបត្យករ និងក្រុមអភិរក្សដែលទទួលបន្ទុកការងារនៅតំបន់ ឧទ្យានអង្គរ



- គ្រប់គ្រង និងដឹកនាំឆ្នាំប្រាសាទ កំលាំងកម្មករសំអាតឧទ្យាន និងកម្មករជំនាញនានា ក្នុងតំបន់រមណីយដ្ឋានអង្គរ
- កំណត់និងប្រគល់ទីតាំងរៀបចំពិធីផ្សេងៗក្នុងតំបន់អង្គរ និងតាមដានការប្រព្រឹត្តទៅនៃពិធីទាំងនោះ
- គ្រប់គ្រងទីកន្លែងពាក់ព័ន្ធផ្ទាល់ និងបេតិកភណ្ឌនានា ក្នុងតំបន់អង្គរ
- ធ្វើការសិក្សាវិស្វកម្មវិទ្យា
- ស្រាវជ្រាវកុលាលភាជន៍
- រៀបចំបង្គំប្រើប្រាស់ដីក្នុងតំបន់អង្គរ
- ចុះបញ្ជីសារពើភណ្ឌប្រាសាទទាំងអស់ ក្នុងតំបន់អង្គរដែលជាបេតិកភណ្ឌពិភពលោក
- ស្រាវជ្រាវ បេតិកភណ្ឌរូបិយ និងអរូបិយ
- ត្រួតពិនិត្យ និងឃ្លាំមើលជាប្រចាំលើការសាងសង់សំណង់ ក្នុងរមណីយដ្ឋានអង្គរ (ករណីមានសំណើពង្រីក គេហដ្ឋាន ឬសំណង់ផ្សេងៗ ចាំបាច់ត្រូវមានបង្គំគំរូ)

- គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានភូមិសាស្ត្រ ជីវាយុសាស្ត្រ
- ដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងកិច្ចដំណើរការរបស់មណ្ឌលអន្តរជាតិតម្កល់ឯកសារអង្គរ
- ស្ដារ និងជួសជុលថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ រូបវន្ត ជាអាទិ៍ ផ្លូវ ស្ពាន លូ និងប្រឡាយ ក្នុងតំបន់រមណីយដ្ឋានអង្គរ និងរមណីយដ្ឋានផ្សេងៗទៀត ដែលស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់អាជ្ញាធរអប្សរា
- ធ្វើរបាយការណ៍សរុបស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋានសាមីប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ៩ខែ ប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍ ស្តីពីសកម្មភាពការណ៍ចាំបាច់បន្ទាន់ ពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររបស់ខ្លួន ជូនប្រធានអគ្គនាយក អគ្គនាយកដ្ឋាន នៃអាជ្ញាធរអប្សរា ។

ការបែងចែក តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋានរមណីយដ្ឋាន និងបុរាណវិទ្យាទី១ និងនាយកដ្ឋានរមណីយដ្ឋាន និងបុរាណវិទ្យាទី២ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ។

មាត្រា ១០.-

នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ទេសចរណ៍អង្គរ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ :

- ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអាជ្ញាធរអប្សរា ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ អង្គការអន្តរជាតិ និងអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថកិច្ចរបស់សាមីនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំទិសដៅការអភិវឌ្ឍវិស័យទេសចរណ៍ សំរាប់រយៈពេលមធ្យម និងរយៈពេលវែងនៅតំបន់ សៀមរាប-អង្គរ ដោយសហការជាមួយអាជ្ញាធរពាក់ព័ន្ធអោយស្របទៅនឹងគោលនយោបាយទេសចរណ៍របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- រួមចំណែកក្នុងការលើកតម្លៃរមណីយដ្ឋាន និងប្រាង្គប្រាសាទនានាក្នុងតំបន់សៀមរាប-អង្គរ
- រៀបចំវិធានស្តីពីការគ្រប់គ្រងទេសចរណ៍ នៅក្នុងតំបន់ឧទ្យានអង្គរ
- គ្រប់គ្រងពិធីនានាដែលរៀបចំក្នុងតំបន់អង្គរ
- គ្រប់គ្រងផ្ទាល់ការធ្វើអាជីវកម្មនានា ឬ តាមដានឃ្លាំមើលជាអចិន្ត្រៃយ៍ លើការងារអាជីវកម្មរបស់ ក្រុមហ៊ុនសម្បទាននានា ដើម្បីធានាការគ្រប់គ្រងឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព



- រកចំណូលផ្សេងៗទៀត ដែលបានមកពីការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងការលក់ផលិតផលបន្ទាប់បន្សំ ទាក់ទងទៅនឹងរូបភាពអង្គរ

- ឃោសនាផ្សព្វផ្សាយ សិក្សាទីផ្សារ និងផ្តល់ព័ត៌មានសំរាប់ទាក់ទាញភ្ញៀវទេសចរ ទាក់ទងទៅនឹងប្រាង្គ ប្រាសាទ បរិស្ថានធម្មជាតិ និងវប្បធម៌ក្នុងតំបន់មណីយដ្ឋានអង្គរ

- ទទួលបណ្តុះបណ្តាល និងបំប៉នវិជ្ជាបន្ថែមដល់មគ្គុទ្ទេសក៍ទេសចរណ៍ សំរាប់តំបន់មណីយដ្ឋានអង្គរ

- ធ្វើរបាយការណ៍សរុប ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋានសាមីប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ៩ខែ ប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការណ៍ចាំបាច់បន្ទាន់ពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររបស់ខ្លួន ជូនប្រធានអគ្គនាយក អគ្គនាយកដ្ឋាន នៃអាជ្ញាធរអប្សរា ។

មាត្រា ១១.-

នាយកដ្ឋាននគរបូជនីយកម្ម និងអភិវឌ្ឍន៍តំបន់សៀមរាប-អង្គរ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអាជ្ញាធរអប្សរា ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ អង្គការអន្តរជាតិ និងអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថកិច្ចរបស់សាមីនាយកដ្ឋាន

- ចូលរួមសហការជាមួយអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ដែលពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីគិតគូរ និងលើកផែនការរៀបចំ ទីក្រុង ដើម្បីអភិវឌ្ឍនវិស័យទេសចរណ៍ប្រកបដោយនិរន្តរភាព តុល្យភាព និងសមាហរណភាពក្នុងតំបន់សៀមរាប-អង្គរ ព្រមទាំងតំបន់ពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត

- រៀបចំគម្រោងបង្កើនមេសាប័នគណនីយកម្មក្រុងសៀមរាប និងកំណត់ទិសដៅសំរាប់បែបបទប្រើប្រាស់ ដីធ្លី និងបទដ្ឋានសំរាប់សាងសង់នៅតំបន់សៀមរាប-អង្គរ ដោយសហការជាមួយអាជ្ញាធរដែនដី មន្ទីរជំនាញពាក់ព័ន្ធ រួចដាក់ជូន ប្រធានអគ្គនាយក អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរាពិនិត្យ និងសម្រេច

- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើការចេញលិខិតអនុញ្ញាតអោយរុះរើ និងសាងសង់សំណង់នានា សំរាប់តំបន់ ការពារដែលបានកំណត់ក្នុងព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ០០១/ នស ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ស្តីពីការកំណត់ និងការ ចាត់ចែង គ្រប់គ្រងតំបន់សៀមរាប-អង្គរ រួចដាក់ជូនប្រធានអគ្គនាយក អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរាពិនិត្យ និងសម្រេច

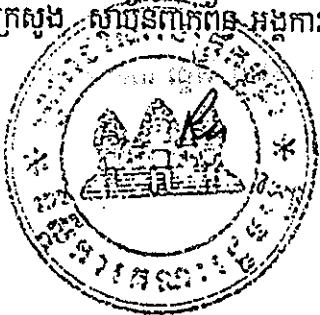
- តាមដាន និងឃ្លាំមើលជាអចិន្ត្រៃយ៍លើការស្ថាបនាបុរីទេសចរណ៍វប្បធម៌អង្គរ ដោយយកចិត្តទុកដាក់ ក្នុងការអនុវត្តច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន និងបទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗជាធរមាន

- ធ្វើរបាយការណ៍សរុប ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋានសាមីប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ៩ខែ ប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការណ៍ចាំបាច់បន្ទាន់ពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររបស់ខ្លួន ជូនប្រធានអគ្គនាយក អគ្គនាយកដ្ឋាន នៃអាជ្ញាធរអប្សរា ។

មាត្រា ១២.-

នាយកដ្ឋានប្រជាសាស្ត្រ និងការងារអភិវឌ្ឍន៍ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ធ្វើការទំនាក់ទំនងជាមួយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអាជ្ញាធរអប្សរា ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ អង្គការ អន្តរជាតិ និងអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថកិច្ចរបស់សាមីនាយកដ្ឋាន



- វិភាគ និងវាយតម្លៃអំពីផលប៉ះពាល់ បណ្តាលមកពីគម្រោងវិនិយោគ និងអភិវឌ្ឍន៍ទាំងឡាយ ក្នុងតំបន់ រមណីយដ្ឋានអង្គរ

- រួមចំណែកក្នុងការកំណត់មុខសញ្ញានៃគម្រោងវិនិយោគ និងអភិវឌ្ឍន៍ វិស័យទេសចរណ៍ និងការអនុវត្ត គម្រោងទាំងនោះសំរាប់តំបន់ស្បៀមរាប-អង្គរ

- ពិនិត្យ និងដាក់តែងកិច្ចសន្យាជាមួយវិនិយោគិន និងសម្បទានិក

- ធ្វើការតាមដាន និងឃ្លាំមើលផ្នែកគតិយុត្តិលើការអនុវត្តកិច្ចសន្យា ដែលទាក់ទងនឹងកិច្ចការវិនិយោគ និងសម្បទាន

- ធ្វើការខិតខំប្រឹងប្រែង ដើម្បីកាត់បន្ថយភាពក្រីក្ររបស់ប្រជាជននៅក្នុងតំបន់ស្បៀមរាប-អង្គរ និងតំបន់ ពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត

- តាមដានការប្រែប្រួលនៃកំនើន និងកំរិតជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាជន ដើម្បីបង្កើនការអប់រំ និងការបណ្តុះ បណ្តាលវិជ្ជាជីវៈជូនប្រជាជននៅក្នុងតំបន់ស្បៀមរាប-អង្គរ

- ធ្វើសមាហរណកម្មវិស័យកសិ-ទេសចរណ៍ ដោយផ្ដើមអោយមានកសិកម្មបែបជីវសាស្ត្រ និងរៀបចំ អោយមានខ្សែសង្វាក់ទីផ្សារសំរាប់ផលិតផលកសិកម្ម

- ធ្វើរបាយការណ៍សរុប ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋានសាមីប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ៥ខែ ប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការណ៍ចាំបាច់បន្ទាន់ពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររបស់ខ្លួន ជូនប្រធានអគ្គនាយក អគ្គនាយកដ្ឋាន នៃអាជ្ញាធរអប្សរា ។

មាត្រា ១៣.-

នាយកដ្ឋានទឹក និងព្រៃឈើមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ធ្វើការទំនាក់ទំនងជាមួយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអាជ្ញាធរអប្សរា ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ អង្គការ- អន្តរជាតិ និងអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថកិច្ចរបស់សាមីនាយកដ្ឋាន

- ធ្វើការគ្រប់គ្រងទឹក ទាំងបរិមាណ និងគុណភាពនៅតំបន់ស្បៀមរាប-អង្គរ និងតំបន់ពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត

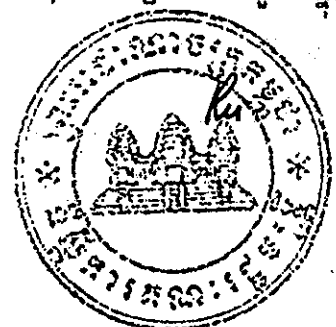
- សិក្សាអំពីរុក្ខជាតិ និងជីវិតសត្វនៅក្នុងតំបន់ស្បៀមរាប-អង្គរ និងនៅបឹងទន្លេសាប

- ធ្វើការគ្រប់គ្រងព្រៃឈើនៅក្នុងឧទ្យានអង្គរ និងឧទ្យានផ្សេងៗទៀតដែលស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ អាជ្ញាធរអប្សរា រួមមានការអភិរក្ស ថែទាំ និងការដាំកូនឈើឡើងវិញ

- ធ្វើការសិក្សាអំពីបរិស្ថាន បរិយាកាស និងអាកាសធាតុ ដោយរៀបចំអោយមានសំណង់ឧតុនិយម អាកាសធាតុ ប្រមូលប្រមូលរាល់ទិន្នន័យដែលមានស្រាប់នៅក្នុងតំបន់ តាមដានការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ ឥទ្ធិពលដែល មានទៅលើជលសាស្ត្រ និងកសិកម្ម និងការបំពុលបរិស្ថាន ការបំពុលទឹក ការបំពុលខ្យល់ ព្រមទាំងការរំខានដោយសំឡេង

- ធ្វើការរៀបចំ និងអនុវត្តគម្រោង ISO 14001 សំរាប់អាជ្ញាធរអប្សរា

- ធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវសំរាប់កសិកម្មនិងព្រៃឈើ ដើម្បីប្រើប្រាស់ឱ្យសមស្របតាមគុណភាពប្រភេទដីនីមួយៗក្នុង តំបន់ស្បៀមរាប-អង្គរ



- ធ្វើការសិក្សាអំពីការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយនិរន្តរភាព ដោយសហការសិក្សារួមគ្នាជាមួយនាយកដ្ឋាន
ជំនាញនានា ទៅលើផ្នែកខាងលើដី និងក្រោមដី អាកាសធាតុ រុក្ខជាតិ និងប្រាសាទនានា

- ធ្វើរបាយការណ៍សរុបស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋានសាមី ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ៩ខែ
ប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការណ៍ចាំបាច់បន្ទាន់ពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររបស់ខ្លួនជូនប្រធានអគ្គនាយក អគ្គនាយកដ្ឋាន
នៃអាជ្ញាធរអប្សរា ។

មាត្រា ១៤.-

អង្គភាពអន្តរាគមន៍ចម្រុះបង្ក្រាបបទល្មើសព្រៃឈើ គ្រប់គ្រងដីធ្លី និងទប់ស្កាត់អំពើអនាធិបតេយ្យនៅតំបន់
ស្បៀមរាប-អង្គរ មានសមាសភាព ៖

- ១-តំណាងមេបញ្ជាការយោធព៌ភូមិភាគទី៤ ប្រធាន
- ២-តំណាងអភិបាលខេត្តស្បៀមរាប អនុប្រធានទី១
- ៣-មេបញ្ជាការអង្គភាពស្នងការពិសេសការពារបេតិកភណ្ឌ អនុប្រធាន
- ៤-តំណាងមេបញ្ជាការតំបន់ប្រតិបត្តិការសឹករងខេត្តស្បៀមរាប អនុប្រធាន
- ៥-តំណាងមេបញ្ជាការកងរាជអាវុធហត្ថខេត្តស្បៀមរាប សមាជិក
- ៦-តំណាងស្នងការនៃស្នងការដ្ឋាននគរបាលខេត្តស្បៀមរាប សមាជិក
- ៧- យោធិននៃបញ្ជាការដ្ឋានយោធព៌ភូមិភាគទី៤ ចំនួន ០២នាក់ សមាជិក
- ៨-យោធិននៃតំបន់ប្រតិបត្តិការសឹករងខេត្តស្បៀមរាប ចំនួន ០៤នាក់ សមាជិក
- ៩-កងរាជអាវុធហត្ថខេត្តស្បៀមរាប ចំនួន ០៣នាក់ សមាជិក
- ១០-កងនគរបាលនៃស្នងការដ្ឋានខេត្តស្បៀមរាប ចំនួន ១០នាក់ សមាជិក
- ១១-កងនគរបាលនៃអង្គភាពស្នងការពិសេសការពារបេតិកភណ្ឌ ចំនួន ១០នាក់ សមាជិក
- ១២-មន្ត្រីរដ្ឋបាលព្រៃឈើនៃមន្ទីរកសិកម្ម រុក្ខា ប្រមាញ់ និងនេសាទខេត្តស្បៀមរាប ចំនួន ០២នាក់ សមាជិក
- ១៣-មន្ត្រីកុម្មុយនិស្តនៃមន្ទីររៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ខេត្តស្បៀមរាប ចំនួន ០២នាក់ សមាជិក
- ១៤-មន្ត្រីបរិស្ថានរុក្ខ រុក្ខ រុក្ខ នៃមន្ទីរបរិស្ថានខេត្តស្បៀមរាប ចំនួន ០២ នាក់ សមាជិក

អង្គភាពអន្តរាគមន៍ចម្រុះនេះ មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចតទៅ ៖

-សហការជាមួយនាយកដ្ឋាននានារបស់អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា ដើម្បីក្តាប់បានផែនទី ឬរូបមន្ត
នៃតំបន់ទាំង៥ ដែលគ្រប់គ្រងដោយអគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា ហើយលើកផែនការ និងវិធានការក្នុងការចាត់ចែង
កំលាំងអោយការពារនៅតាមគោលដៅនានា ដែលបានកំណត់

-ក្តាប់សភាពការណ៍ និងស្រាវជ្រាវរកអោយឃើញនូវបទល្មើសដែលបំប្លែងកើត ឬ កើតឡើងភ្លាមៗ លើ
ការកាប់បំផ្លាញព្រៃឈើ ការរុករានដីព្រៃព័ទ្ធរបង និងការសាងសង់សំណង់នានា ដែលគ្មានលិខិតអនុញ្ញាតស្របច្បាប់ ក្នុងតំបន់
ត្រូវការពារ ដែលអគ្គនាយកដ្ឋាន នៃអាជ្ញាធរអប្សរាបានកំណត់អោយ ហើយលើកវិធានការចាត់តាំងកំលាំងចុះដោះស្រាយ
និងបង្ក្រាបជាបន្ទាន់ មិនអោយបាត់បង់ ឬ អំពើល្មើសនោះរីករាលដាលបានឡើយ



- មានសិទ្ធិសុំកងកំលាំងប្រដាប់អាវុធ ដែលនៅជិតកន្លែងកើតហេតុ ដើម្បីជួយអន្តរាគមន៍ក្នុងករណីចាំបាច់
- ទប់ស្កាត់ និងបង្ក្រាបអំពើពុករលួយ រុករក និងលុបចោលបុរាណនានា ក្នុងតំបន់ស្បៀមរាប-អង្គរ ។ ក្នុងករណីមានអំពើល្មើសកើតឡើង ត្រូវរកសាងសំណុំរឿង និងបញ្ជូនជនល្មើសទៅតុលាការ ដើម្បីផ្ដន្ទាទោសតាមច្បាប់ជាធរមាន
- កសាងសំណុំរឿងពាក់ព័ន្ធនឹងការកាប់បំផ្លាញព្រៃឈើ និងការរំលោភបំពានព័ទ្ធរបងយកដី ក្នុងតំបន់ត្រូវការពារដោយអគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា ស្របតាមជំនាញរដ្ឋបាលព្រៃឈើ បរិស្ថាន និងភូមិបាល ដើម្បីបញ្ជូនជនល្មើសទៅតុលាការ ដើម្បីផ្ដន្ទាទោសតាមច្បាប់ជាធរមាន

-ទំនាក់ទំនង និងសហការជាមួយអង្គការឥរិយាបថអន្តរជាតិ ក្នុងករណីមានការពាក់ព័ន្ធរវាងកិច្ចការពារសុវត្ថិភាពជូនភ្ញៀវទេសចរជាតិ និងអន្តរជាតិនៅក្នុងតំបន់ឧទ្យានអង្គរ និងតំបន់ពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត

-ធ្វើរបាយការណ៍ ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់អង្គការអន្តរាគមន៍ចម្រុះ ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ និងធ្វើរបាយការណ៍អំពីសកម្មភាពការណ៍ចែងផ្សេងៗ ឬ គ្រោះអាសន្នកើតឡើងដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថកិច្ចរបស់អង្គការសាមី ជូនប្រធានអគ្គនាយក អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា ។ ក្នុងករណីបាត់បង់មានទំហំសំខាន់សមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ប្រធានអគ្គនាយក អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា ត្រូវរាយការណ៍ជាបន្ទាន់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ។

ជំពូកទី ៥

មូលនិធិបុរាណវិទ្យាអង្គរ

មាត្រា ៥.-

ត្រូវបានបង្កើតគណនីពិសេសមួយមានឈ្មោះថា មូលនិធិបុរាណវិទ្យាអង្គរ ដើម្បីប្រមូល និងទទួលយកមូលនិធិ ព្រមទាំងវិភាគទាន និងអំណោយពិសោធន៍ជាតិ និងអន្តរជាតិសំរាប់ជាប្រយោជន៍ក្នុងកម្មវិធីទ្រទ្រង់អង្គរ ។

មូលនិធិបុរាណវិទ្យាអង្គរ ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់របស់អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា ។

ជំពូកទី ៦

ការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ៦.-

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុតែងតាំងមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ១រូប អមអគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា ដោយអនុលោមតាមអនុក្រឹត្យលេខ ៨១ ចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតឡើងនូវការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុលើការចំណាយថវិកាតាមក្រសួង និងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈដែលមានលក្ខណៈរដ្ឋបាល ។

ជំពូកទី ៧

អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៧.-

ការបង្កើត ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ការិយាល័យ ផ្នែក និងអង្គភាពដែលស្ថិតនៅក្រោមនាយកដ្ឋាននីមួយៗ របស់អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ។

មាត្រា ១៨.-


ចំពោះបុព្វសិទ្ធិ និងសមត្ថកិច្ចរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរាដែលពាក់ព័ន្ធ ឬអាចពាក់ព័ន្ធជាមួយបុព្វសិទ្ធិ និងសមត្ថកិច្ច របស់ក្រសួងស្ថាប័នផ្សេងទៀត រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធទាំងនោះ ត្រូវសហការកំណត់ដោយប្រកាសអន្តរក្រសួង ។

មាត្រា ១៩.-

រាល់បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា ២០.-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការនៃ ក្រសួង ស្ថាប័ន ប្រធានអគ្គនាយក អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា អភិបាលខេត្ត ក្រុងពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្ត អនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១១ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៤
ឈប់ក្រសួង

ហ៊ុន សែន

កន្លែងទទួល

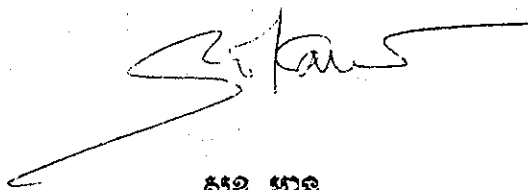
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា ២០
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

បានយកសេចក្តីជម្រាបជូន

សម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រីដើម្បីសូមហត្ថលេខា

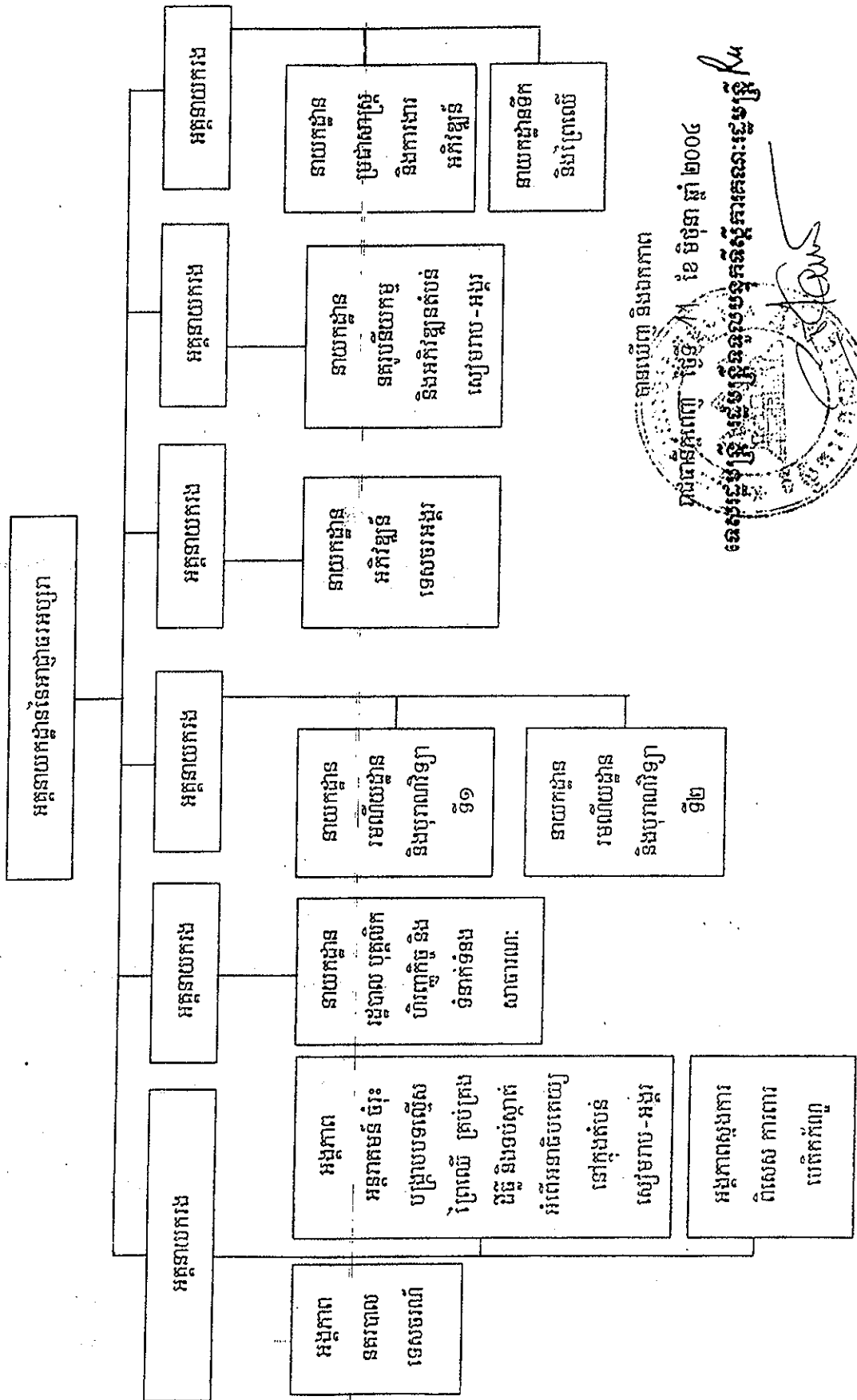
ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០១ ខែ ០៦ ឆ្នាំ ២០០៤

នាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី *Ru*



សុខ អាន

របស់មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចសង្គមនិងហិរញ្ញវត្ថុនៃអាជ្ញាធរអប្សរា



បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃទី ១៥ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៤
លេខ ១៥ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៤
ស្រុក អាន