



**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

លេខ: ៥០.៣៧៧.បក



**អនុក្រឹត្យ**

**ស្តីពី**

**ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទេវរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងអាជ្ញាធរអប្សរា**

**រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៧០៤/១២៤ ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០៤ ស្តីពី ការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាស ឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការ រៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៩ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែល ប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពី ការបង្កើតទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/២៦ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាស ឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីកិច្ចការពារបេតិកភណ្ឌវប្បធម៌
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ០០១/នស ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ស្តីពីការកំណត់ និងការ ចាត់ចែងគ្រប់គ្រង តំបន់សៀមរាប-អង្គរ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០២៩៥/១២ ចុះថ្ងៃទី ១៩ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពី ការបង្កើតអាជ្ញាធរដើម្បី ការពារមណីយដ្ឋាន និងរៀបចំតំបន់អង្គរហៅថា "អាជ្ញាធរអប្សរា"
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០១៩៩/១៨ ចុះថ្ងៃទី ២២ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៩ ស្តីពីការកែ សម្រួលបទប្បញ្ញត្តិមួយចំនួននៃព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០២៩៥/១២ ចុះថ្ងៃទី ១៩ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតអាជ្ញាធរដើម្បីការពារមណីយដ្ឋាន និងរៀបចំតំបន់អង្គរ ហៅថា "អាជ្ញាធរអប្សរា"
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៤/២៦៧ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០៤ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រា ៤ និងមាត្រា ៥ នៃព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០១៩៩/១៨ ចុះថ្ងៃទី ២២ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៩ ស្តីពីការកែសម្រួលបទប្បញ្ញត្តិមួយចំនួននៃព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០២៩៥/១២



ចុះថ្ងៃទី ១៩ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើត អាជ្ញាធរដើម្បីការពាររមណីយដ្ឋាន និងរៀបចំតំបន់អង្គរ  
ហៅថា "អាជ្ញាធរអប្សរា"

- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៥០៤/០៧ ចុះថ្ងៃទី ៥ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០៤ ស្តីពីការកំណត់ តំបន់រមណីយដ្ឋាន ប្រាសាទកោះកែវ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៧០៥/៣២៣ ចុះថ្ងៃទី ១៧ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០៥ ស្តីពីការ ប្រគល់រមណីយដ្ឋានប្រាសាទកោះកែវឱ្យស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់អាជ្ញាធរ "អប្សរា"
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០០៤ ស្តីពីការកំណត់តំបន់ រមណីយដ្ឋានប្រាសាទបេងមាលា
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១១ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៤ ស្តីពីការរៀបចំ និង ការ ប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៩៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២០ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០៦ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រា៦ និងមាត្រា១៤ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១១ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា
- តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និងជាប្រធានអាជ្ញាធរអប្សរា

**សម្រេច**

**ជំពូកទី ១**

**បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ**

**មាត្រា ១ .-**

អនុក្រឹត្យនេះកំណត់ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា និងកំណត់ បេសកកម្ម តួនាទី ភារកិច្ច ព្រមទាំងរចនាសម្ព័ន្ធ របស់អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា និងតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ នាយកដ្ឋាននានា ។

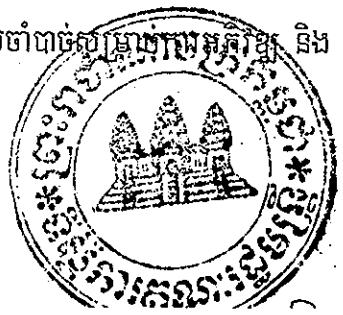
**ជំពូកទី ២**

**បេសកកម្ម និងភារកិច្ច**

**មាត្រា ២ .-**

អាជ្ញាធរអប្សរាមានបេសកកម្ម :

- ការពារ ថែរក្សា អភិរក្ស គ្រប់គ្រង និង លើកតម្លៃបុរាណវិទ្យា វប្បធម៌ បរិស្ថាន និង ប្រវត្តិសាស្ត្រ នៃ រមណីយដ្ឋានអង្គរព្រមទាំងរមណីយដ្ឋានផ្សេងទៀតដែលត្រូវបានប្រគល់ជូន
- សិក្សារៀបចំ និង គ្រប់គ្រងប្រកបដោយចីរភាពនូវធនធានធម្មជាតិដែលចាំបាច់សម្រាប់ការអភិរក្ស និង តុល្យភាព បរិស្ថាន ទឹក ព្រៃឈើ និងគុណភាពដី



- សិក្សារៀបចំ និងអនុវត្តឱ្យបានសម្រេចនូវរាល់ផែនការសកម្មភាពរួមមាន កម្មវិធីនៃការរៀបចំមូលដ្ឋាន នានាសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍ និងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ទេសចរណ៍ប្រកបដោយចីរភាពក្នុងតំបន់ទាំង៥ ដែលបាន កំណត់ដោយបទប្បញ្ញត្តិនៃព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ០០១/នស ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ១៩៩៤ ស្តីពីការ កំណត់ និងការចាត់ចែង គ្រប់គ្រងតំបន់ ស្បៀមរាប អង្គរ
- ស្វែងរកប្រភពហិរញ្ញប្បទាន ទុនវិនិយោគ និងវាយតម្លៃលើការអនុវត្តតាមដំណាក់កាលនីមួយៗ ដើម្បី ធ្វើឱ្យបានសម្រេចនូវរាល់ការងារដែលបានដាក់ចេញដូចជា កម្មវិធីនៃការរៀបចំមូលដ្ឋាននានាសម្រាប់ការ អភិវឌ្ឍ និងកម្មវិធី អភិវឌ្ឍន៍ទេសចរណ៍ដូចបានរៀបរាប់ខាងលើ
- រួមចំណែកក្នុងការអនុវត្តគោលនយោបាយកាត់បន្ថយភាពក្រីក្ររបស់រាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងតំបន់ស្បៀមរាប អង្គរ ជាពិសេសរៀបចំនិងអនុវត្តឱ្យបានសម្រេចនូវគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ សេដ្ឋកិច្ច និងសង្គម ដើម្បីជា គុណប្រយោជន៍ ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងឧទ្យាន
- សហការជាមួយក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា ដើម្បីផ្តល់ការអនុញ្ញាតឱ្យវិនិយោគនូវគម្រោងទាំងឡាយ ដែលទាក់ទងនឹងបេសកកម្ម របស់អាជ្ញាធរអប្សរា
- សហការជាមួយក្រសួង-ស្ថាប័ន មូលនិធិ អង្គការជាតិ និងអន្តរជាតិនានាដែលមានគោលបំណងស្របនឹង ទិសដៅរបស់អាជ្ញាធរអប្សរា ។

**មាត្រា ៣ .-**

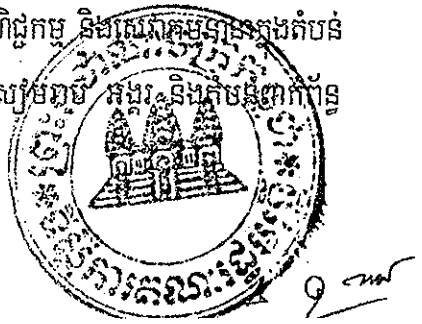
អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា មានមុខងារ និងភារកិច្ចដូចតទៅ :-

- សិក្សារៀបចំ និង ចាត់ចែងអនុវត្តនូវរាល់ផែនការ សម្រាប់រយៈពេលមធ្យម និងរយៈពេលវែងលើការ ថែរក្សា និងការពារប្រាសាទទាំងឡាយ
- ធ្វើអន្តរាគមន៍ចាំបាច់និងបន្ទាន់ ដើម្បីធានាកិច្ចការពារ អភិរក្សរមណីយដ្ឋានអង្គរនិងរមណីយដ្ឋាន ផ្សេងៗ ដែលរាជរដ្ឋាភិបាលប្រគល់ឱ្យ
- ចាត់វិធានការ បង្ការ ការពារ ថែទាំ ទល់ទ្រនិងជួសជុលប្រាសាទតំបន់អង្គរ និងរមណីយដ្ឋានផ្សេងៗ ដែលស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់អាជ្ញាធរអប្សរា
- ធ្វើការស្ទង់មើល និងធ្វើកំណាយបុរាណវិទ្យាបង្ការ
- ធ្វើការសិក្សា ដើម្បីបង្កើនបរិមាណធនធានទឹកនិងរៀបចំការសាងសង់នូវហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្តចាំបាច់ សំដៅធានានិរន្តរភាពនៃធនធានទឹក
- រៀបចំដាំដើមឈើឡើងវិញ ដែលអាចធ្វើបាននៅក្នុងឧទ្យានអង្គរ ក៏ដូចជាក្នុងតំបន់ស្បៀមរាប ជាពិសេស បង្កើតសួនច្បារ និងថ្នាលបណ្តុះកូនឈើ ដើម្បីការពារបរិស្ថាន និងទេសភាពវប្បធម៌



Handwritten signature and initials in black ink, located at the bottom right of the page, overlapping the seal.

- ជួយណែនាំប្រជាពលរដ្ឋក្នុងឧទ្យានឱ្យចេះការពារថែរក្សាលំនៅដ្ឋាន និងអគារសាសនាតាមរចនាបថប្រពៃណីខ្មែរ ដោយជួយលើកកម្ពស់ជីវភាពប្រជាពលរដ្ឋទាំងនោះ
- រួមចំណែកបង្កើនចំណេះដឹង និងការស្រាវជ្រាវអំពីវប្បធម៌ខ្មែរ
- សិក្សារៀបចំ និងចាត់ចែងអនុវត្តនូវផែនការសម្រាប់រយៈពេលមធ្យម និងរយៈពេលវែង ក្នុងគោលបំណងជំរុញការផ្សព្វផ្សាយ និងគ្រប់គ្រងការធ្វើសកម្មភាពពាណិជ្ជកម្មនៅតំបន់ឧទ្យានអង្គរ ព្រមទាំងតំបន់ពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត
- សហការជាមួយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចដែលពាក់ព័ន្ធគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ដើម្បីបណ្តុះបណ្តាលមគ្គុទ្ទេសក៍ទេសចរ និង ផ្តល់ព័ត៌មានដល់ភ្នាក់ងារព្រមទាំងអ្នកប្រកបមុខរបរទេសចរណ៍
- ធានាការគ្រប់គ្រងរាល់កម្រៃបានមកពីការប្រើប្រាស់សម្បត្តិបេតិកភណ្ឌ ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
- ធានាកិច្ចការការពាររាល់សំណង់បុរាណក្នុងតំបន់ស្បៀងរាប អង្គរ រួមមាន វត្តដែលមានលក្ខណៈប្រវត្តិសាស្ត្រលំនៅដ្ឋានបុរាណ និងរាល់សំណង់ស្ថាបត្យកម្មបុរាណដែលមានតម្លៃបេតិកភណ្ឌ
- រួមចំណែកជាមួយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ដើម្បីរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍តំបន់ស្បៀងរាប អង្គរឱ្យបានល្អ និងមានតុល្យភាព ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន និងយកចិត្តទុកដាក់ពីផលប៉ះពាល់ទៅលើបរិស្ថានបណ្តាលមកពីកំណើនប្រជាពលរដ្ឋ និងស្របតាមបទដ្ឋានទាំងឡាយ ស្តីពីការអភិវឌ្ឍ-ទេសចរណ៍
- សិក្សាពីផលប៉ះពាល់និងវាយតម្លៃរាល់គម្រោងវិនិយោគវិស័យទេសចរណ៍ ព្រមទាំងធ្វើការតាមដានតាមរយៈការរៀបចំព្យាករណ៍ដោយទៀងទាត់រាល់សូចនាករសេដ្ឋកិច្ច
- កំណត់ជ្រើសរើស និងចាត់ចែងអនុវត្តនូវគម្រោងវិនិយោគវិស័យទេសចរណ៍ ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
- រៀបចំកិច្ចសន្យាជាមួយវិនិយោគិន និងសម្បទានិក ព្រមទាំងធ្វើការដោះស្រាយរាល់វិវាទដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
- រួមចំណែកក្នុងការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ និងលើកកម្ពស់កម្រិតជីវភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងតំបន់ស្បៀងរាបអង្គរ ដោយបង្កើនការងារ និងជំរុញឱ្យមានកម្មវិធីជាក់ស្តែងក្នុងគោលដៅនេះ
- អភិវឌ្ឍកិច្ចប្រតិបត្តិការផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្របច្ចេកទេសជាគុណប្រយោជន៍ដល់រមណីយដ្ឋានអង្គរ ប្រាង្គប្រាសាទ ព្រមទាំងបរិស្ថានជុំវិញ ដោយអនុលោមតាមគោលនយោបាយជាតិ ស្តីពីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
- រៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យគុណភាពនៃការធ្វើអាជីវកម្មពាណិជ្ជកម្ម និងលើកកម្ពស់តំបន់គោលដៅការពារបរិស្ថាន និងអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាពក្នុងតំបន់ស្បៀងរាប អង្គរ និងតំបន់ពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត



- ការងារពិធីការ និងបដិសណ្ឋារកិច្ចជូនគណៈប្រតិភូជាតិ និងអន្តរជាតិ ដែលអញ្ជើញមកទស្សនាតំបន់ រមណីយដ្ឋានអង្គរ
- ទប់ស្កាត់បទល្មើសព្រៃឈើនិងអំពើខុសច្បាប់នៅតំបន់ស្បែករាប អង្គរ និងគ្រប់គ្រងសម្បត្តិបេតិកភណ្ឌ នៃឧទ្យានអង្គរដោយសហការជិតស្និទ្ធជាមួយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចដែលពាក់ព័ន្ធគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់
- ជំរុញ និងរៀបចំធ្វើការស្រាវជ្រាវ លើវប្បធម៌ខ្មែរទាំងផ្នែករូបិយ និង អរូបិយ
- ធ្វើការបោះពុម្ព និងផ្សព្វផ្សាយឯកសារនិងរបាយការណ៍វិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកទេស និងវប្បធម៌
- សហការជាមួយវិទ្យាស្ថាន អង្គការជាតិ និងអង្គការអន្តរជាតិធ្វើឱ្យបេសកកម្មដែលកំណត់ដូចមានចែង ខាងលើបានសម្រេចដោយជោគជ័យ
- ធ្វើរបាយការណ៍ ស្តីពីសកម្មភាពរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំ ឆមាស ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ និងសភាពការណ៍បន្ទាន់ ព្រមទាំងវិធានការនានារបស់អាជ្ញាធរអប្សរា និង ធ្វើរបាយការណ៍ ស្តីពីស្ថានភាពចំណូល និងចំណាយ របស់អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា ជូន រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និងជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ។

**មាត្រា ៤ .-**

អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា ស្ថិតក្រោមការដឹកនាំរបស់ប្រធានអាជ្ញាធរអប្សរា និងមានអគ្គនាយក ជាជំនួយការទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចទូទៅរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា អមដោយអគ្គនាយករង មួយចំនួនតាមការចាំបាច់ ។

**មាត្រា ៥ .-**

ការកំណត់ និងការបែងចែកភារកិច្ចរបស់អគ្គនាយក និង អគ្គនាយករងនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអាជ្ញាធរអប្សរា ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ឬ ប្រធានអាជ្ញាធរអប្សរា ។

ការចាត់តាំងអ្នកទទួលបន្ទុកបេសកកម្មចាំបាច់នីមួយៗនៃអាជ្ញាធរអប្សរា រួមទាំងភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិការ ពិសេសទទួលការងារអធិការកិច្ច និងសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការ- គណៈរដ្ឋមន្ត្រី និងជាប្រធានអាជ្ញាធរអប្សរា ។

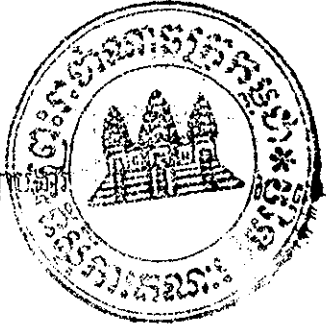
**ជំពូកទី ៣**

**រចនាសម្ព័ន្ធ**

**មាត្រា ៦ .-**

អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចតទៅ ÷

- ១- នាយកដ្ឋានអភិរក្សប្រាសាទក្នុងឧទ្យានអង្គរ និង បុរាណវិទ្យា



*(Handwritten signature)*

- ២- នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ទេសចរណ៍អង្គរ
- ៣- នាយកដ្ឋានរៀបចំផែនដី និង គ្រប់គ្រងលំនៅដ្ឋានក្នុងឧទ្យានអង្គរ
- ៤- នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍កសិកម្ម និង សហគមន៍
- ៥- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងទឹក
- ៦- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងព្រៃឈើ ទេសភាពវប្បធម៌ និង បរិស្ថាន
- ៧- នាយកដ្ឋានសណ្តាប់ធ្នាប់ និង សហប្រតិបត្តិការ
- ៨- នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍វប្បធម៌ សារមន្ទីរ និងបទដ្ឋានបេតិកភណ្ឌ
- ៩- នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍បេតិកភណ្ឌក្រុងក្នុងតំបន់សៀមរាប
- ១០- នាយកដ្ឋានអភិរក្សប្រាសាទក្រៅឧទ្យានអង្គរ
- ១១- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល បុគ្គលិក និង សម្ភារៈ
- ១២- នាយកដ្ឋានហិរញ្ញកិច្ច និង គណនេយ្យ
- ១៣- នាយកដ្ឋានផ្សព្វផ្សាយ
- ១៤- នាយកដ្ឋានទ្រទ្រង់បច្ចេកទេស និង គម្រោងអន្តរាស័យ

**មាត្រា ៧ .-**

នាយកដ្ឋានចំណុះអគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា ស្ថិតក្រោមការដឹកនាំនិងទទួលខុសត្រូវរបស់ប្រធាន នាយកដ្ឋាន និងមានអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន តាមការចាំបាច់ ។

**ជំពូកទី ៤**

**តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាននានា**

**មាត្រា ៨ .-**

នាយកដ្ឋានអភិរក្សប្រាសាទក្នុងឧទ្យានអង្គរ និងបុរាណវិទ្យាបង្ការ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- រៀបចំធ្វើបញ្ជីសារពើភណ្ឌសមស្រប ស្តីពីប្រាសាទ និងសំណង់ប្រវត្តិសាស្ត្រក្នុងតំបន់អង្គរដែលជាបេតិក-ភណ្ឌពិភពលោក
- រៀបចំផែនការមេ ស្តីពីការអភិរក្ស ការពារ ថែទាំ ប្រាសាទក្នុងតំបន់អង្គរដែលបើកជូនភ្ញៀវទេសចរ ចូលទស្សនា ។ ផែនការមេនេះ ត្រូវមានបញ្ចូលទាំងបញ្ជី ស្តីពីស្ថានភាពប្រាសាទ ផែនទីចង្កូលកន្លែង គ្រោះថ្នាក់ និងរបាយការណ៍ទៀងទាត់ ស្តីពីស្ថានភាពនៃការអភិរក្ស
- រៀបចំកម្មវិធី និងអនុវត្តការងារអភិរក្ស ប្រាសាទ សំណង់ប្រវត្តិសាស្ត្រក្នុងឧទ្យានអង្គរ
- ចូលរួមរៀបចំទីលានប្រាសាទ ជាពិសេសរៀបចំបង្គោលស្តារត្យកម្មនៃការអភិរក្សប្រាសាទ និងសំណង់ប្រវត្តិសាស្ត្រ ទាំងនៅតាមទីលានជុំវិញប្រាសាទ ឱ្យស្របតាមបទដ្ឋាននៃការអភិរក្ស និងអភិវឌ្ឍន៍បេតិកភណ្ឌក្នុងតំបន់សៀមរាប

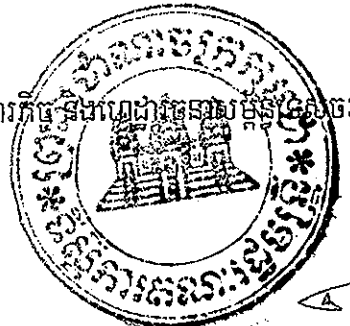


*(Handwritten signature or mark)*

- យកចិត្តទុកដាក់ជាប្រចាំក្នុងកិច្ចការពារ ថែទាំ ទល់ទ្រ យាមកាមប្រាសាទនានានៅក្នុងឧទ្យានអង្គរ
- រួមចំណែកក្នុងការធ្វើវិក្រិតការ ឬបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកបច្ចេកទេស
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល បុគ្គលិក និង សម្ភារៈ គ្រប់គ្រងឆ្នាំប្រាសាទ និងកម្មករទទួលបន្ទុក បោសសំអាត និងថែទាំជាប្រចាំក្នុងបរិវេណប្រាសាទ
- រួមចំណែកតាមសមត្ថកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋានសាមី ក្នុងការលើកតម្លៃបុរាណវិទ្យា នៃប្រាសាទនានា ដែល បានចុះបញ្ជីជាបេតិកភណ្ឌពិភពលោក
- ពិនិត្យ និង ផ្តល់យោបល់ផ្នែកបុរាណវិទ្យាលើរាល់សំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធនិងទីតាំងដីធ្លី ដែលបម្រុងទុក សម្រាប់ កិច្ចអភិវឌ្ឍក្នុងតំបន់សៀមរាប អង្គរ
- ចាត់វិធានការបុរាណវិទ្យា ដើម្បីបង្ការ ឬសង្គ្រោះក្នុងតំបន់សៀមរាប អង្គរនូវរាល់ករណីចាំបាច់
- បង្កើតក្រុមបុរាណវិទ្យាចល័តដោយមានសម្ភារៈសមស្រប
- រៀបចំ និងអនុវត្តនូវរាល់កម្មវិធីស្រាវជ្រាវលើវិស័យបុរាណវិទ្យា
- ធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និងសម្របសម្រួលតាមកាលវេលាចាំបាច់លើការដ្ឋានអន្តរជាតិនៃកម្មវិធីអភិរក្សប្រាសាទ និង បុរាណវិទ្យាក្នុងក្របខ័ណ្ឌអង្គការយូណេស្កូ ឬសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិដែលស្ថិតនៅក្នុងតំបន់ក្រោម ការគ្រប់គ្រងរបស់នាយកដ្ឋាន
- គាំទ្រសកម្មភាពសិក្សាស្រាវជ្រាវ ឬអភិរក្សប្រាសាទ នៅក្នុងរមណីយដ្ឋាន និងប្រាសាទទាំងឡាយដែលមិន ស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់នាយកដ្ឋានអភិរក្សប្រាសាទក្រៅឧទ្យានអង្គរ ។

**មាត្រា ៩ .-**

- នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ទេសចរណ៍អង្គរ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ :-
- ទទួលសិក្សាទីផ្សារ ផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម និងផ្តល់ព័ត៌មានទេសចរណ៍សមស្រប និងទាន់ពេលវេលា ស្តីពី រមណីយដ្ឋានអង្គរ និង ប្រាសាទទាំងឡាយដែលបើកជូនភ្ញៀវទស្សនា
  - កំណត់ទិសដៅជាមួយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចដែលពាក់ព័ន្ធគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់នូវទិសដៅនៃកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍ ទេសចរណ៍សម្រាប់រយៈពេលមធ្យម និងរយៈពេលវែងក្នុងតំបន់សៀមរាប អង្គរ ស្របតាមគោលនយោបាយ របស់រាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងវិស័យទេសចរណ៍
  - ជំរុញទំនាក់ទំនងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ជាមួយបណ្តារដ្ឋាភិបាលជាដៃគូ និងអង្គការអន្តរជាតិ ដែលមាន ជំនាញក្នុងវិស័យអភិវឌ្ឍន៍ទេសចរណ៍
  - កំណត់គម្រោងវិនិយោគទេសចរណ៍ និងផ្សព្វផ្សាយរកវិនិយោគិន
  - ចូលរួមរៀបចំផែនការមេ សម្រាប់ទីលានប្រាសាទ មណ្ឌលបដិសណ្ឋារកិច្ច និងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធនៃទេសចរណ៍



*(Handwritten signature and initials)*

- សិក្សា និងរៀបចំបទប្បញ្ញត្តិ និងវិធានការពាក់ព័ន្ធក្នុងការផ្តល់សេវាកម្មទេសចរណ៍ក្នុងឧទ្យានអង្គរ និងតាមដានការអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិ និងវិធានការទាំងនោះ
- រៀបចំ និង គ្រប់គ្រងការផ្តល់សេវាកម្មទេសចរណ៍នៅតាមប្រាសាទនានា
- យកចិត្តទុកដាក់ស្វែងរកចំណូលបានមកពីវិស័យទេសចរណ៍ក្នុងតំបន់អង្គរ ជាពិសេសក្នុងវិស័យសម្បទានពាណិជ្ជកម្ម ប្រកបដោយតម្លាភាព ប្រសិទ្ធភាព និងមានចំណូលខ្ពស់
- សហការជាមួយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចដែលពាក់ព័ន្ធគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់រៀបចំការបណ្តុះបណ្តាល និងវិក្រឹតការមគ្គុទ្ទេសក៍ទេសចរ
- រៀបចំឱ្យមានការត្រួតពិនិត្យ ជាប្រចាំលើគុណភាពសេវាកម្មទេសចរណ៍ នៅក្នុងតំបន់អង្គរ ដោយគោរពបទដ្ឋាន និងស្តង់ដារជាតិ និង អន្តរជាតិ
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានផ្សព្វផ្សាយ និងនាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ វប្បធម៌ សារៈមន្ទីរ និងបទដ្ឋានបេតិកភណ្ឌ ចូលរួមផ្តល់យោបល់លើផលិតផលផ្សព្វផ្សាយទេសចរណ៍
- ពិនិត្យ ផ្តល់យោបល់លើសំណើសុំផែនការគ្រប់ប្រភេទសម្រាប់បម្រើឱ្យវិស័យទេសចរណ៍ ។

**មាត្រា ១០ .~**

- នាយកដ្ឋានរៀបចំដែនដី និងគ្រប់គ្រងលំនៅដ្ឋាន ក្នុងឧទ្យានអង្គរ មានតួនាទី និង ភារកិច្ចដូចតទៅ :-
- បំពេញបេសកកម្មវិភាគ វាយតម្លៃ និងធ្វើសកម្មភាពតាមដានជាប់ជាប្រចាំលើស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន និងទៅអនាគតនៃឧទ្យានអង្គរ ដែលជាបេតិកភណ្ឌពិភពលោក ដោយហេតុថាមានប្រជាពលរដ្ឋរស់នៅក្នុងតំបន់ប្រវត្តិសាស្ត្រនេះ
  - ចូលរួមពិនិត្យបែបបទធ្វើប័ណ្ណកាន់កាប់ និងចុះបញ្ជីដីធ្លី ឱ្យសមស្របជាមួយទិន្នន័យសុរិយោដី និងតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
  - ចូលរួមគ្រប់គ្រងដោយសុវត្ថិភាព មានសមធម៌ និងគោរពដល់តម្លៃបេតិកភណ្ឌ ក្នុងការចេញប័ណ្ណអនុញ្ញាតសាងសង់
  - ពិនិត្យសំណើសុំសាងសង់ និងរៀបចំប័ណ្ណអនុញ្ញាតសាងសង់ទៅតាមបទប្បញ្ញត្តិដែលមានជាធរមាន ព្រមទាំងតាមដានពិនិត្យការសាងសង់ និងចេញលិខិតបញ្ជាក់ថាការសាងសង់នោះ ត្រឹមត្រូវតាមរបបកំណត់របស់អាជ្ញាធរអប្សរា
  - ចូលរួមរៀបចំផែនការប្រើប្រាស់ដីធ្លី និងរៀបចំចំណូលសកម្មភាពតូចៗសម្រាប់អ្នកភូមិ ក្នុងតំបន់ការពារនៃឧទ្យានអង្គរ
  - សហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធក្នុងការធ្វើអង្កេតខាងផ្នែកវប្បធម៌ និងជាតិពិនិត្យប្រើប្រាស់ដីដែលរស់នៅក្នុងឧទ្យានអង្គរ



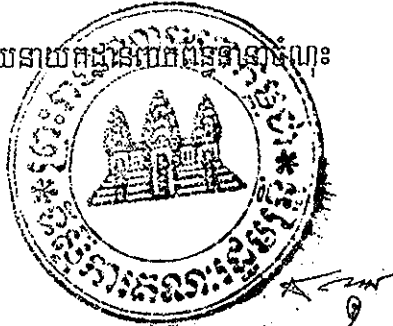


- ចូលរួមក្នុងការគាំទ្រដល់ការអនុវត្តគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍
- ចូលរួមជម្រុញការអប់រំខាងសង្គម និងការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈនៅតាមជនបទ
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានផ្សព្វផ្សាយ ធ្វើការពន្យល់ដល់ប្រជាពលរដ្ឋឱ្យយល់ដឹងពីតម្លៃបេតិកភណ្ឌ និងពីសារៈសំខាន់នៃការគោរពបេតិកភណ្ឌ ក្នុងការចាត់ចែងរាល់គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ក្នុងឧទ្យានអង្គរ
- ចងក្រងឯកសារ ស្តីពីចរិតលក្ខណៈពិសេសនៃស្ថាបត្យកម្មខ្មែរបុរាណសម្រាប់ណែនាំប្រជាពលរដ្ឋ ក្នុងការរៀបចំធ្វើសំណង់ថ្មី
- ផ្សព្វផ្សាយប្រភេទដល់ព្រះសង្ឃឱ្យស្គាល់ពីសារៈសំខាន់តម្លៃបេតិកភណ្ឌសាសនា ក្នុងការថែរក្សាអាគារចាស់ៗ ព្រមទាំងរូបតំនូរបុរាណដែលមាននៅតាមវត្តអារាម ។

**មាត្រា ១១ .-**

នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍កសិកម្ម និង សហគមន៍មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ :-

- ធ្វើការសិក្សាការពិសោធន៍ ដើម្បីកំណត់ប្រភេទដី និងសក្តានុពលកសិកម្មរបស់ដីក្នុងតំបន់សៀមរាប អង្គរ
- ផ្សព្វផ្សាយដល់កសិករ នូវបច្ចេកទេសកសិកម្ម តាមបែបជីវធម្មជាតិ
- ផ្តល់អនុសាសន៍ និង ការគាំទ្រដល់កសិករលើរាល់សកម្មភាពបង្កើនផលដោយជួយណែនាំឱ្យប្រើប្រាស់បច្ចេកទេសថ្មីៗ និងជួយប្រជាពលរដ្ឋឱ្យរៀបចំជាសហគមន៍
- រួមចំណែកក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលកសិករសម្រាប់ធ្វើកសិដ្ឋានខ្នាតតូច និងខ្នាតមធ្យមក្នុងតំបន់សៀមរាប អង្គរ និង ជម្រុញការអភិវឌ្ឍកសិទេសចរណ៍ តាមតំបន់ជនបទ និង ជួយរកទីផ្សារលក់កសិផល
- ចូលរួមអនុវត្តសកម្មភាពដែលមានលក្ខណៈពហុវិស័យ នៅក្នុងគម្រោងអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាព
- រៀបចំឱ្យមានក្រុមអង្កេតប្រជាសាស្ត្រ ព្រមទាំងដាក់ឱ្យដំណើរការជាប្រចាំ
- តាមដានការវិវត្តន៍ កំណើន និងចលនាប្រជាពលរដ្ឋ ក្នុងតំបន់សៀមរាប អង្គរ
- វាយតម្លៃកម្រិតជីវភាព និងលទ្ធផលនៃការខិតខំប្រឹងប្រែងដែលបានធ្វើក្នុងតំបន់សៀមរាប អង្គរ សំដៅកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ
- ទំនាក់ទំនង និងសម្របសម្រួលការអនុវត្តគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថកិច្ចរបស់អាជ្ញាធរអប្សរក្នុងតំបន់អង្គរ
- ផ្តល់ការគាំទ្រដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ដោយធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយនាយកដ្ឋានព្រៃឈើនិងសត្វលាមក អាជ្ញាធរអប្សរ ។



**មាត្រា ១២ .-**

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងទឹក មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ ÷

- បង្កើតប្រព័ន្ធតាមដានស្វ័យប្រវត្តិអំពីទឹកនៅលើដី
- ធ្វើការវាស់វែងធារទឹក ទៅតាមបណ្តាផ្លូវទឹក
- ស្រាវជ្រាវ និងជួសជុលឡើងវិញ នូវប្រព័ន្ធទឹកបុរាណក្នុងករណីចាំបាច់
- សិក្សាស្រាវជ្រាវរកប្រភពទឹកថ្មី
- ស្រាវជ្រាវរកដំណោះស្រាយផ្សេង ដើម្បីចាត់ចែង ប្រើប្រាស់ទឹកនៅលើដី សម្រាប់ជួយកាត់បន្ថយការប្រើប្រាស់ទឹកនៅក្រោមដី
- បង្កើតប្រព័ន្ធតាមដានស្វ័យប្រវត្តិ អំពីទឹកក្រោមដី តាមដានកម្ពស់ទឹកក្រោមដី និងធ្វើផែនទីខ្សែកម្ពស់ទឹកក្រោមដីតាមរដូវកាល
- តាមដានគុណភាពទឹកក្រោមដី និងធ្វើផែនទីអំពីការវិវត្ត
- រកវិធានការ ដើម្បីកាត់បន្ថយការប្រើប្រាស់ទឹកក្រោមដី
- កំណត់ទីតាំងប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្របុរាណ ដើម្បីធ្វើការថែរក្សា ឬ ជួសជុលឡើងវិញ
- តម្លឹងស្ថានីយឧតុនិយម សម្រាប់ប្រមូលទិន្នន័យ នៅក្នុងផ្ទៃរងទឹកភ្លៀងនៅក្នុងតំបន់
- តម្លឹងប្រព័ន្ធតាមដានគុណភាពខ្យល់សមស្រប និងអចិន្ត្រៃយ៍
- បង្កើតប្រព័ន្ធទិន្នន័យគុណភាពខ្យល់តាមបែបវិទ្យាសាស្ត្រ
- ផ្តល់ព័ត៌មានដល់អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច ពីហានិភ័យ ដែលកើតមានឡើងដោយការបំពុលបរិយាកាស
- លើកសំណើពីដំណោះស្រាយ សម្រាប់ធានាការជួយទ្រទ្រង់សុខភាព និងសុខុមាលភាពសាធារណៈ និងជាសុវត្ថិភាពរបស់ប្រាង្គប្រាសាទ

សហការជាមួយនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងព្រៃឈើ ទេសភាពវប្បធម៌ និង បរិស្ថាន នូវរាល់សកម្មភាពណាដែលចាំបាច់ និងពាក់ព័ន្ធ ។

**មាត្រា ១៣ .-**

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងព្រៃឈើ ទេសភាពវប្បធម៌ និង បរិស្ថាន មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ ÷

- គ្រប់គ្រងព្រៃឈើ ដែលស្ថិតនៅក្រោមសមត្ថកិច្ច របស់អាជ្ញាធរអប្សរា
- បង្ការរាល់បទល្មើសព្រៃឈើ ដោយស្នើសុំការអន្តរាគមន៍ពីអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច និងកងកម្លាំងប្រដាប់អាវុធ
- រៀបចំដាំដើមឈើឡើងវិញ តាមតម្រូវការ និងសមស្របតាមបញ្ជីសារពើភណ្ឌព្រៃ និងដីព្រៃ
- រៀបចំបណ្តុះកូនឈើ និងផ្តល់ជូនប្រជាពលរដ្ឋ ដើម្បីលើកទឹកចិត្តក្នុងការដាំដើមឈើឡើងវិញ



- រៀបចំបង្កើតស្ថានីយ៍បណ្តុះបណ្តាល គ្រូបង្រៀន ស្ថាប័ន ស្ថាប័នបច្ចេកទេស វិទ្យាល័យ វិទ្យាស្ថាន និងស្ថាប័នបណ្ឌិត
- ធ្វើឱ្យប្រសើរឡើង នូវការងារអភិរក្សទេសភាពវប្បធម៌នៅក្នុងឧទ្យានអង្គរ
- លើកតម្លៃទេសភាពវប្បធម៌ និងធម្មជាតិដែលមានទំនាក់ទំនងនឹងប្រពៃណីប្រវត្តិសាស្ត្រខ្មែរ
- យកចិត្តទុកដាក់ ការពារ ថែរក្សាទេសភាពធម្មជាតិ
- លើកតម្លៃទេសភាពធម្មជាតិ ដោយភ្ជាប់ជាមួយនឹងប្រពៃណីប្រវត្តិសាស្ត្រខ្មែរ
- ចូលរួមការងារអភិរក្សសត្វ និងរុក្ខជាតិក្នុងតំបន់ស្បៀមរាប-អង្គរ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីផលប៉ះពាល់ពីការបំពុលបរិស្ថាន ជាពិសេសផលប៉ះពាល់ដែលកើតចេញពីការប្រើប្រាស់ផលិតផលជីវគីមី
- គ្រប់គ្រងអង្គការការពារបរិស្ថានតាមស្តង់ដារ ISO ១៤០០១

សហការជាមួយនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងទឹក នូវរាល់សកម្មភាពណាដែលចាំបាច់ និងពាក់ព័ន្ធ ។

**មាត្រា ១៤ .-**

- នាយកដ្ឋានសណ្តាប់ធ្នាប់ និងសហប្រតិបត្តិការ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ :-
- រក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ និងសន្តិសុខ ដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងប្រាសាទ ក្នុងទីលានជុំវិញប្រាសាទ និង រមណីយដ្ឋាននានាក្នុងឧទ្យានអង្គរ និងឧទ្យានដទៃទៀត ដែលស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់អាជ្ញាធរអប្សរា
  - ប្រមូលផ្តុំ និងចងក្រង នូវរាល់ព័ត៌មាន និងទិន្នន័យស្តីពីបទល្មើសពាក់ព័ន្ធនានា ដូចជា ការកាប់បំផ្លាញព្រៃឈើ កាន់កាប់ដីព្រៃដោយខុសច្បាប់ និងការសាងសង់ដោយគ្មានការអនុញ្ញាតនៅក្នុងតំបន់ការពារ
  - អប់រំប្រជាពលរដ្ឋឱ្យចូលរួមកាត់បន្ថយអំពើល្មើសច្បាប់ទាំងនេះ
  - សហការជាមួយមេធាវីរាជរដ្ឋាភិបាល អ្នកច្បាប់នៃទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និងសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីអនុវត្តតួនាទី និងភារកិច្ច របស់នាយកដ្ឋាន
  - សហប្រតិបត្តិការជាមួយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចដែលពាក់ព័ន្ធគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ និងជាមួយបណ្តានាយកដ្ឋានរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា ដើម្បីក្តាប់បានផែនទីមេនៃតំបន់ទាំង៥ ដែលស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់អាជ្ញាធរអប្សរា ហើយលើកផែនការអន្តរាគមន៍ និងវិធានការទប់ស្កាត់នៅតាមគោលដៅនានាដែលបានកំណត់ និងការពារបាននូវសម្បត្តិបេតិកភណ្ឌ
  - សហការយ៉ាងសកម្ម និងជាអចិន្ត្រៃយ៍ក្រោមការសម្របសម្រួលរបស់អភិបាលខេត្តស្បៀមរាបជាមួយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ដើម្បីទប់ស្កាត់ ការបំផ្លាញព្រៃឈើ ការទន្ទ្រានយកដី សំណុំខុសច្បាប់ក្នុងតំបន់ស្បៀមរាប អង្គរ ក៏ដូចជាតំបន់ផ្សេងៗដែលស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់អាជ្ញាធរអប្សរា
  - សហការជាមួយកម្លាំងនគរបាលបេតិកភណ្ឌ ដើម្បីបញ្ឈប់ និងបំបាត់សកម្មភាពលួចប្លន់ប្លន់ និងការជួញដូរវត្ថុបុរាណខុសច្បាប់ និងតំបន់ដទៃទៀតដែលស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់អាជ្ញាធរអប្សរា

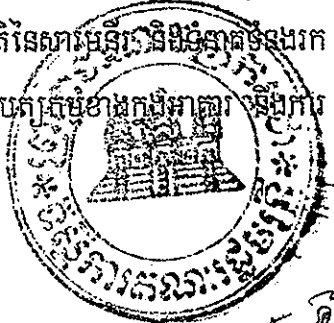


- សហការជាមួយនគរបាលទេសចរណ៍ លើរាល់បញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងសន្តិសុខ ភ្ញៀវទេសចរជាតិ និងអន្តរជាតិ នៅក្នុងតំបន់សៀមរាប អង្គរ និងតំបន់ដទៃទៀតដែលស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់អាជ្ញាធរអប្សរ។

**មាត្រា ១៥ .-**

នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍វប្បធម៌ សារមន្ទីរ និងបទដ្ឋានបេតិកភណ្ឌ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ +

- យកចិត្តទុកដាក់ការពាររូបភាពនៃប្រាសាទអង្គរ ដែលជានិមិត្តរូបជាតិ និងជាបេតិកភណ្ឌពិភពលោក ដោយចូលរួមតាមដានឱ្យបានហ្មត់ចត់លើសកម្មភាពថតរូប ថតវីដេអូ និងភាពយន្ត
- យកចិត្តទុកដាក់ណែនាំឱ្យសាធារណៈជនបានស្គាល់ពីអារិយធម៌ខ្មែរ តាមរយៈអត្ថបទ ឬសៀវភៅផ្សព្វផ្សាយពីអង្គរ ព្រមទាំងសៀវភៅមគ្គុទ្ទេសក៍
- ចូលរួមធានានូវការគ្រប់គ្រងមានតុល្យភាព តម្លាភាព និងមានចំណូលខ្ពស់ ពីព្រឹត្តិការណ៍វប្បធម៌ សិល្បៈ មហោស្រព និងពិធីនានា ដែលបានប្រារព្ធធ្វើក្នុងតំបន់សៀមរាប អង្គរ
- ចូលរួមធ្វើវិក្រឹតការ និងបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកសម្រាប់គ្រប់គ្រងព្រឹត្តិការណ៍ និងពិធីនានាឱ្យបានល្អ
- ចូលរួមផ្តល់យោបល់លើទិដ្ឋភាពនៃការលើកតម្លៃបេតិកភណ្ឌវប្បធម៌ក្នុងការរៀបចំផលិតអារិយធម៌ រូបថត ប្លង់ ក្នុងការថតចម្លងស្នាដៃសិល្បៈនានា សម្រាប់ធ្វើពាណិជ្ជកម្មនៅក្នុងតំបន់អង្គរនៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា ក៏ដូចជានៅបរទេស
- ចូលរួមបង្កើនការយល់ដឹងថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់អន្តរជាតិ ស្តីពីតម្លៃ និងបរិកលក្ខណៈពិសេសដែលធ្វើឱ្យអង្គរ បានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបេតិកភណ្ឌពិភពលោករបស់អង្គការយូណេស្កូ
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានផ្សព្វផ្សាយ អភិវឌ្ឍន៍ការផ្សព្វផ្សាយជាលក្ខណៈវប្បធម៌ឱ្យបានទូលាយ ដោយប្រើប្រាស់បច្ចេកទេស និងមធ្យោបាយសមស្រប ស្តីពីប្រាសាទទាំងឡាយនៅក្នុងតំបន់សៀមរាប អង្គរ ដល់សាធារណៈជន
- ចូលរួមរៀបចំផែនការមេ អំពីសម្ភារៈបរិក្ខារសម្រាប់បដិសណ្ឋារកិច្ច និងណែនាំភ្ញៀវ និងរួមចំណែក កសាងទីលានប្រាសាទ បំពាក់សម្ភារៈបរិក្ខារសមស្រប ដោយផ្អែកលើលទ្ធផល អង្កេតភ្ញៀវ
- ចូលរួមរៀបចំកែលម្អផ្លូវចេញចូលនៅចន្លោះទីលានប្រាសាទ និងប្រាសាទដែលបើកជូនភ្ញៀវទស្សនា ដោយលើកតម្លៃទីលានជុំវិញប្រាសាទតាមរយៈការរៀបចំបង្ហាញបេតិកភណ្ឌវប្បធម៌សមស្រប និង ទាក់ទាញភ្ញៀវទេសចរ ដោយប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាជឿនលឿន
- អនុវត្តកម្មវិធីដាក់តាំង និងអតិរក្សវត្ថុបុរាណក្នុងសារមន្ទីរដែលរៀបចំឡើងដោយអាជ្ញាធរអប្សរឱ្យបានល្អ
- យកចិត្តទុកដាក់អនុវត្តតាមបទដ្ឋាន យូណេស្កូ និងក្រុមប្រឹក្សាអន្តរជាតិនៃសារមន្ទីរ និងទីលានទទួលភ្ញៀវ អ្នកដេញការកម្រិតខ្ពស់ ដើម្បីផ្តល់យោបល់លើវិធីរៀបចំស្តីពីស្ថាបត្យកម្មខាងក្រៅអាជ្ញាធរ និងការ ដាក់តាំងបង្ហាញ



*[Handwritten signature]*

- ធ្វើបញ្ជីសារពើភណ្ណ សៀវភៅកាតាឡុកនៃវត្ថុដាក់តាំង និងសៀវភៅមគ្គុទេសក៍ស្របតាមបទដ្ឋានស្តង់ដារ និងអនុសាសន៍ដែលបានអនុម័តជាសកល
- យកចិត្តទុកដាក់គោរពបទដ្ឋាន និងស្តង់ដារ ស្តីពីបេតិកភណ្ឌវប្បធម៌ ដែលកំពុងមានជាធរមាន
- ចូលរួមរៀបចំបទប្បញ្ញត្តិ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងសកម្មភាពទាំងឡាយ ដែលអនុវត្តនៅក្នុងឧទ្យានអង្គរ
- ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយក្រសួង-ស្ថាប័ន អង្គការជាតិ និងអន្តរជាតិ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងអាជ្ញាធរអប្សរ។

**មាត្រា ១៦ .-**

នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍បេតិកភណ្ឌក្រុងក្នុងតំបន់សៀមរាប មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ :-

- ទទួលបន្ទុកផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេសជូនអភិបាលខេត្តសៀមរាប ក្នុងនាមអគ្គនាយកអាជ្ញាធរអប្សរ លើការងារពាក់ព័ន្ធ និងចាំបាច់ក្នុងក្របខ័ណ្ឌសមត្ថកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាន
- រក្សាតុល្យភាព រវាងការចាំបាច់ក្នុងកិច្ចការអភិវឌ្ឍដែលកើតឡើងពីការរីកចម្រើនរបស់ទីក្រុង និងតំបន់រណបនៃតំបន់សៀមរាប អង្គរ ជាមួយនឹងការងារអភិរក្សបេតិកភណ្ឌវប្បធម៌ និងបរិស្ថាន
- ចូលរួមរៀបចំប្លង់មេ នៃការអភិវឌ្ឍទីរួមខេត្តសៀមរាប និង រៀបចំប្លង់លម្អិតនៃតំបន់សៀមរាប អង្គរ ដោយសហការជាមួយអាជ្ញាធរដែនដី និងមន្ទីរពាក់ព័ន្ធ
- ចូលរួមរៀបចំ ការកំណត់ទិសដៅ បទដ្ឋាន និងនីតិវិធីក្នុងការប្រើប្រាស់ដីព្រៃមេទាំងបទដ្ឋានក្នុងការសាងសង់នៅទីរួមខេត្តសៀមរាប និង តំបន់រណបដោយសហការជាមួយអាជ្ញាធរដែនដីនិងមន្ទីរពាក់ព័ន្ធនានា
- ពិនិត្យសំណង់កសាងសាងសង់ ឬសុំរុះរើសំណង់ក្នុងទីរួមខេត្ត និងតំបន់រណបនៃតំបន់សៀមរាប អង្គរ ដោយអនុលោមតាមនីតិវិធី និង បទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
- ចូលរួមសិក្សារៀបចំប្លង់លម្អិតក្នុងតំបន់ដែលមានលក្ខណៈជាក្រុង នៃតំបន់សៀមរាប ដោយសហការជាមួយអាជ្ញាធរដែនដី និងមន្ទីរពាក់ព័ន្ធនានា
- កំណត់រាល់តំបន់ដែលត្រូវធ្វើការរៀបចំ ដើម្បីបម្រើផលប្រយោជន៍សាធារណៈ ស្របតាមបទដ្ឋាននៃការអភិរក្ស និងអភិវឌ្ឍ នៅក្នុងតំបន់សៀមរាប អង្គរ
- ចូលរួមរៀបចំវេទនាសម្ព័ន្ធ សម្រាប់ផ្តល់ព័ត៌មាន បដិសណ្ឋារកិច្ច និង ណែនាំភ្ញៀវក្នុងទីរួមខេត្តសៀមរាប
- ធានាការពារបេតិកភណ្ឌក្រុងក្នុងតំបន់សៀមរាប ជាពិសេស វត្តអារាមពុទ្ធសាសនា ដែលមានលក្ខណៈប្រវត្តិសាស្ត្រ លំនៅដ្ឋានប្រពៃណី និងអគារស្ថាបត្យកម្មទំនើបដែលមានតំលៃបេតិកភណ្ឌ ។

**មាត្រា ១៧ .-**

នាយកដ្ឋានអភិរក្សប្រាសាទក្រៅឧទ្យានអង្គរ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ :-

- ទទួលបន្ទុករមណីយដ្ឋានបុរាណវិទ្យា និងប្រវត្តិសាស្ត្រនានាដែលស្ថិតនៅក្រៅឧទ្យានអង្គរ ហើយត្រូវបានដាក់នៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់អាជ្ញាធរអប្សរ ដូចជា កោះកែវ បេងមាណី ចៅស្រីបល្ល័ង្ក រលាង និងប្រាសាទដទៃទៀតដែលត្រូវប្រគល់ជូនតាមសេចក្តីសម្រេចរបស់ប្រធានអាជ្ញាធរអប្សរ



*(Handwritten signature)*

- ធ្វើស្ថិតិ ធ្វើការពិពណ៌នា និងចុះបញ្ជីសារពើភណ្ឌរាល់ប្រាង្គប្រាសាទ និងរមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រដែលស្ថិតនៅក្រៅឧទ្យានអង្គរ និងក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់អាជ្ញាធរអប្សរា
- រៀបចំផែនការកម្មវិធីនិងសម្របសម្រួលការអនុវត្តគម្រោងថែទាំ និងថែរក្សាផ្នែកស្ថាបត្យកម្មនៃរមណីយដ្ឋានទាំងនោះ
- រៀបចំកម្មវិធីគ្រប់គ្រងតំបន់ និងរមណីយដ្ឋានទាំងនោះ ដោយចីរភាព
- ថែទាំ ទល់ទ្រ និងយាមកាម ប្រាសាទនានា នៃរមណីយដ្ឋានទាំងនោះ
- ត្រួតពិនិត្យ និងសម្របសម្រួល តាមកាលវេលាចាំបាច់ លើការដ្ឋានអន្តរជាតិនៃកម្មវិធី អភិរក្សប្រាសាទក្នុងក្របខ័ណ្ឌអង្គការយូណេស្កូ ឬសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ដែលស្ថិតនៅក្នុងតំបន់របស់នាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុក
- រៀបចំផែនការ កម្មវិធី សម្របសម្រួល និងអនុវត្តគម្រោងលើកតម្លៃប្រាសាទទាំងឡាយ និងផ្នែកផ្សេងៗនៃប្រាសាទក្រៅឧទ្យានអង្គរ
- រៀបចំទីលានជុំវិញប្រាសាទនៅក្រៅឧទ្យានអង្គរ និងក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់អាជ្ញាធរអប្សរា
- កសាង និងគ្រប់គ្រងទីលានប្រាសាទ និងសម្ភារៈបរិក្ខារបដិសណ្ឋារកិច្ចសម្រាប់ប្រាសាទស្ថិតនៅក្រៅឧទ្យានអង្គរ និងក្រោមការគ្រប់គ្រង របស់អាជ្ញាធរអប្សរា
- គ្រប់គ្រងឱ្យបានល្អនូវរចនាសម្ព័ន្ធ បដិសណ្ឋារកិច្ចទេសចរណ៍តាមប្រាសាទស្ថិតនៅក្រៅឧទ្យានអង្គរ និងក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់អាជ្ញាធរអប្សរា ។

**មាត្រា ១៨ .-**

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល បុគ្គលិក និង សម្ភារៈ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ ÷

- គ្រប់គ្រងការងាររបៀប រួមមាន ការងារទទួលលិខិតចូល ការងារគ្រប់គ្រងចរាចរណ៍លិខិតផ្ទៃក្នុង ការតម្កល់ឯកសារ និងការងារបែងចែកលិខិតចេញឱ្យបានទាន់ពេលវេលា មានតម្លាភាព សុវត្ថិភាព និងប្រសិទ្ធភាព
- គ្រប់គ្រងបទដ្ឋានរដ្ឋបាល រួមមាន ការរៀបចំលិខិតឆ្លើយតប និង លិខិតអនុញ្ញាតផ្សេងៗឱ្យស្របទៅតាមបទដ្ឋានរដ្ឋបាល និងពិនិត្យអំពីអនុលោមភាពនៃបទដ្ឋានរដ្ឋបាលទៅលើលិខិត និងអត្ថបទទាំងឡាយរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា មុននឹងផ្ញើចេញទៅស្ថាប័នខាងក្រៅ
- សិក្សា និងរៀបចំលក្ខខណ្ឌរដ្ឋបាល និងស្ថាប័ន ដើម្បីធានាការគ្រប់គ្រងត្រារបស់អាជ្ញាធរអប្សរា ប្រកបដោយតម្លាភាព ប្រសិទ្ធភាព និងស្របតាមបទដ្ឋានជាធរមានសម្រាប់អំណាចសាធារណៈ
- គ្រប់គ្រង និងសម្របសម្រួលការផ្តល់សេវាកម្មរដ្ឋបាលនានា ដែលស្ថិតនៅក្រោមសមត្ថកិច្ចរបស់អាជ្ញាធរអប្សរា តាមយន្តការសមស្រប



- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ រៀបចំសិក្ខាសាលា ពិធីសម្ពោធនិង ពិធីបុណ្យផ្លូវការរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា
- ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធនានា រៀបចំផែនការមេរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរាក្នុងការអភិរក្ស និងអភិវឌ្ឍតំបន់ស្បៀមរាប អង្គរ
- គ្រប់គ្រងសំណុំបែបបទ និងនីតិវិធីរដ្ឋបាលដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក និងមន្ត្រីរាជការរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា
- រៀបចំជាមួយនាយកដ្ឋាននានានូវកម្មវិធី ស្តីពីការកំណត់តំណែងឯកទេស និងការបែងចែកធនធានមនុស្ស និង កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល វិជ្ជាជីវៈដល់មន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិក
- រៀបចំការជ្រើសរើសបុគ្គលិក និងរៀបចំតារាងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ សម្រាប់ការងារនីមួយៗរបស់មន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិកតាមសេចក្តីសម្រេចរបស់ប្រធានអាជ្ញាធរអប្សរា
- សហការជាមួយអាជ្ញាធរខេត្តស្បៀមរាប និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ទទួលបន្ទុកលើការងារពិធីការ និងមគ្គុទ្ទេសក៍ទេសចរណ៍សម្រាប់បម្រើដល់គណៈប្រតិភូជាតិ និងអន្តរជាតិសំខាន់ៗ ដែលអញ្ជើញមកទស្សនានៅតំបន់ស្បៀមរាប អង្គរ
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានហិរញ្ញកិច្ច និងគណនេយ្យ លើការងារលទ្ធកម្មសាធារណៈដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ព្រមទាំងសម្រាប់ការងារចាំបាច់បន្ទាន់របស់នាយកដ្ឋាននានា
- គ្រប់គ្រងនិងផ្គត់ផ្គង់ប្រេងឥន្ធនៈ សម្ភារៈនិងបរិក្ខារផ្សេងៗ ជូននាយកដ្ឋាននិងអង្គភាពនានា
- ទទួលបន្ទុកការងារថែទាំ ជួសជុលអគារការិយាល័យ គ្រឿងបរិក្ខារ និង មធ្យោបាយដឹកជញ្ជូនរបស់អាជ្ញាធរអប្សរា
- រៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌ សម្ភារៈ បរិក្ខារ និង មធ្យោបាយដឹកជញ្ជូនរបស់អាជ្ញាធរអប្សរា
- ធ្វើរបាយការណ៍សរុប ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ៩ខែ ប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍ ស្តីពីសកម្មភាព និងវិធានការបន្ទាន់ជូនអគ្គនាយក និងប្រធានអាជ្ញាធរអប្សរា ។

**មាត្រា ១៩ .-**

- នាយកដ្ឋានហិរញ្ញកិច្ច និងគណនេយ្យមានតួនាទី និង ភារកិច្ចដូចតទៅ :-
- រៀបចំគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ឬគម្រោងស្នើសុំថវិកាសម្រាប់កិច្ចអន្តរាគមន៍ធនធានដែលសហការជាមួយនាយកដ្ឋាននានា អង្គភាព ឬក្រុមការងារដែលពាក់ព័ន្ធ
  - រៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំរបស់អាជ្ញាធរអប្សរា



*Handwritten signature or mark.*

- ធ្វើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីចំណូលចំណាយ របស់អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា ជូនអគ្គនាយក ជូនប្រធានអាជ្ញាធរអប្សរា និងជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យប្រាក់ចំណូលគ្រប់ប្រភេទរបស់អាជ្ញាធរអប្សរា
- រៀបចំគម្រោងថវិកា ជាមួយបណ្តានាយកដ្ឋាន អង្គភាព និងក្រុមការងារទាំងឡាយនៃអាជ្ញាធរអប្សរា ដើម្បី ដាក់សុំការសម្រេចពីអគ្គនាយក និង ប្រធានអាជ្ញាធរអប្សរា មុនការអនុវត្តចំណាយ
- តាមដាន និង ពិនិត្យចំនួនប្រាក់ និងរតនភ័ណ្ឌ ដែលមានផ្ញើរនៅធនាគារ
- អនុវត្តការបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ឬ ប្រាក់ចំណាច់ផ្សេងៗជូនមន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិកគ្រប់ប្រភេទតាមការកំណត់របស់ប្រធានអាជ្ញាធរអប្សរា
- កាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យទូទៅរបស់អាជ្ញាធរអប្សរា និងបញ្ជីគណនេយ្យនៃប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗ ឱ្យមានតម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព ដោយតម្កល់ទុកនូវឯកសារដើមបញ្ជាក់ពីចំណូល និង ចំណាយ ។

**មាត្រា ២០ .-**

នាយកដ្ឋានផ្សព្វផ្សាយ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ :-

- ទទួលបន្ទុកការងារផ្សព្វផ្សាយរបស់អាជ្ញាធរអប្សរា ជូនសាធារណៈជន អ្នកសារព័ត៌មាន វិទ្យុ ទូរទស្សន៍
- រៀបចំព័ត៌មាន ស្តីពីសកម្មភាព និងគម្រោងនានារបស់អាជ្ញាធរអប្សរា ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋាន អង្គភាព និងក្រុមការងារដែលពាក់ព័ន្ធ និងផ្សព្វផ្សាយជូនសាធារណៈជន អ្នកសារព័ត៌មាន វិទ្យុ ទូរទស្សន៍
- រៀបចំយុទ្ធនាការយោសនា ផ្សព្វផ្សាយ ជូនសិស្សានុសិស្ស ប្រជាពលរដ្ឋនៅតាមសហគមន៍ ភូមិ ឃុំ ស្រុក នៅខេត្តសៀមរាប និងតំបន់ ពាក់ព័ន្ធ និងព្រះសង្ឃនៅតាមវត្តអារាម ឱ្យយល់ពីការការពារ និងលើក តម្លៃបេតិកភណ្ឌពិភពលោក
- រៀបចំ និង គ្រប់គ្រងព្រឹត្តិប័ត្រព័ត៌មាន និងគេហទំព័រ (Website) របស់អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ សម្របសម្រួលរៀបចំ និងបោះពុម្ពផ្សាយព្រឹត្តិប័ត្រ សៀវភៅ ក្រដាសផ្គត់ និងសម្ភារៈផ្សព្វផ្សាយគ្រប់ប្រភេទរបស់អាជ្ញាធរអប្សរា ដូចជា ផ្ទាំងរូបភាព អារយីត ក្រដាសផ្គត់ជាដើម ដើម្បីឱ្យសាធារណៈជនយល់ដឹងពីតម្លៃ និងសារៈសំខាន់ នៃបេតិកភណ្ឌវប្បធម៌អង្គរ
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានហិរញ្ញកិច្ច និងគណនេយ្យ ចំពោះនីតិវិធីលទ្ធកម្មសាធារណៈក្នុងការបោះពុម្ព ផ្សាយ ។





**មាត្រា ២១ ..**

នាយកដ្ឋានទ្រទ្រង់បច្ចេកទេស និង គម្រោងអន្តរាគមន៍ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ ÷

- គាំទ្របច្ចេកទេសដោយផ្តល់នូវសេវាកម្មឯកទេស ទិន្នន័យ ឯកសារ និង ឧបករណ៍បច្ចេកទេសសំខាន់ៗ ដែលមានលក្ខណៈអន្តរាគមន៍ដល់បណ្តានាយកដ្ឋាន ដើម្បីអនុវត្តគម្រោងផ្សេងៗតាមការចាំបាច់របស់ខ្លួន
- គ្រប់គ្រង និងថែទាំផ្នែកបច្ចេកទេស លើសម្ភារៈបរិក្ខារឯកទេស សម្រាប់ប្រើប្រាស់រួមក្នុងអគ្គនាយកដ្ឋាន នៃអាជ្ញាធរអប្សរា
- គ្រប់គ្រងមណ្ឌលអន្តរជាតិគម្ភវិទ្យាឯកសារ តម្កល់ទិន្នន័យ និងប្រព័ន្ធព័ត៌មានភូមិសាស្ត្រ (GIS)
- រៀបចំឯកសារបច្ចេកទេស សម្រាប់គម្រោង ជួសជុល និង កសាងផ្លូវថ្នល់ និង ស្ពាន
- ប្រមូលផ្តុំព័ត៌មាន និងទិន្នន័យមិននៅក្នុងតំបន់អង្គរ និងតំបន់ដទៃទៀត ដែលស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រង របស់អាជ្ញាធរអប្សរា
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ រៀបចំឯកសារសិក្សាគម្រោង រៀបចំសំណើសុំការអនុម័តគម្រោង រៀបចំឯកសារជំនួយស្មារតី ឬអនុស្សារណៈយោគយល់ និងរៀបចំកិច្ចព្រមព្រៀង ស្តីពីកម្មវិធីនិងគម្រោង មានលក្ខណៈអន្តរាគមន៍ ឬមានកិច្ចពាក់ព័ន្ធជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍អន្តរជាតិ
- គាំទ្រដល់ការដាក់ឱ្យដំណើរការកម្មវិធី និងគម្រោងនានាដែលមានលក្ខណៈអន្តរាគមន៍
- រៀបចំតារាងតាមដាននិងវាយតម្លៃគម្រោងអន្តរាគមន៍ និងធ្វើរបាយការណ៍ជូនអគ្គនាយក និង ប្រធានអាជ្ញាធរអប្សរា ។

**មាត្រា ២២ ..**

ក្រៅពីសកម្មភាពដោយឡែកដែលកំណត់ខាងលើ អគ្គនាយករង ប្រធាននាយកដ្ឋាននីមួយៗ មានសិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ច ដូចតទៅ ÷

- ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយក្រសួង-ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ អង្គការជាតិ អន្តរជាតិ ក្នុងវិស័យដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថកិច្ច របស់សាមីនាយកដ្ឋាននីមួយៗ
- នៅពេលអនុវត្តគម្រោង និងសកម្មភាពរបស់ខ្លួន អគ្គនាយករង ប្រធាននាយកដ្ឋាននីមួយៗអាចសុំជំនួយ បច្ចេកទេសពី នាយកដ្ឋាននានា ចំណុះអគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរា
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត តាមការប្រគល់ជូនដោយប្រធានអាជ្ញាធរអប្សរា និងអគ្គនាយកអាជ្ញាធរ អប្សរា
- ធ្វើរបាយការណ៍សរុប ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋានសាមី ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆ្នាំ និង ប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍ ស្តីពីសភាពការណ៍ចាំបាច់បន្ទាន់ពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររបស់ខ្លួន ជូនអគ្គនាយក អាជ្ញាធរអប្សរា



2

- ក្នុងករណីចាំបាច់បន្ទាន់ អគ្គនាយករង ឬប្រធាននាយកដ្ឋាន មានសិទ្ធិរាយការណ៍ផ្ទាល់ជូនប្រធានអាជ្ញាធរអប្សរជាមុន ទើបរាយការណ៍ជូនអគ្គនាយកនៃអាជ្ញាធរអប្សរជាក្រោយ ។

**ជំពូកទី ៥**

**មូលនិធិបុរាណវិទ្យាអង្គរ**

**មាត្រា ២៣ ..**

ត្រូវបានបង្កើតគណនីពិសេសមួយមានឈ្មោះថា " មូលនិធិបុរាណវិទ្យាអង្គរ " ដើម្បីប្រមូលនិងទទួលយកមូលនិធិ ព្រមទាំងវិភាគទាន និងអំណោយពីសហគមន៍ជាតិ និងអន្តរជាតិ សម្រាប់ជាប្រយោជន៍ក្នុងកម្មវិធីទ្រទ្រង់អង្គរ ។

មូលនិធិបុរាណវិទ្យាអង្គរ ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងប្រើប្រាស់របស់ប្រធានអាជ្ញាធរអប្សរ ។

**ជំពូកទី ៦**

**ការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ**

**មាត្រា ២៤ ..**

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវតែងតាំងមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ១ រូប អមអគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរ ដោយអនុលោមតាមអនុក្រឹត្យលេខ ៨១ ចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតឡើងនូវការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុលើការចំណាយថវិកាតាមក្រសួង និងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈដែលមានលក្ខណៈរដ្ឋបាល ។

**ជំពូកទី ៧**

**អវសានប្បញ្ញត្តិ**

**មាត្រា ២៥ ..**

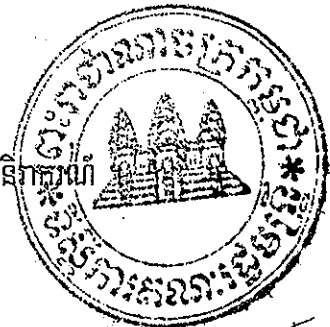
ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់នាយកដ្ឋាននីមួយៗ ចំណុះអគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និងជាប្រធានអាជ្ញាធរអប្សរ ។

**មាត្រា ២៦ ..**

ចំពោះបុព្វសិទ្ធិ និងសមត្ថកិច្ចរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរអប្សរដែលពាក់ព័ន្ធ ឬដែលអាចពាក់ព័ន្ធជាមួយបុព្វសិទ្ធិ និងសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័នផ្សេងទៀត រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និងក្រសួង-ស្ថាប័ន ពាក់ព័ន្ធទាំងនោះត្រូវសហការកំណត់ដោយប្រកាសអន្តរក្រសួង ។

**មាត្រា ២៧ ..**

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍ ។



Handwritten signature or initials.

**មាត្រា ២៨ .-**

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការ គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអាជ្ញាធរអប្សរា អភិបាលខេត្ត ក្រុងពាក់ព័ន្ធត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្ត អនុក្រឹត្យនេះឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៧ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០៨



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

**បានយកសេចក្តីជម្រាបជូន**

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រីដើម្បីសូមហត្ថលេខា

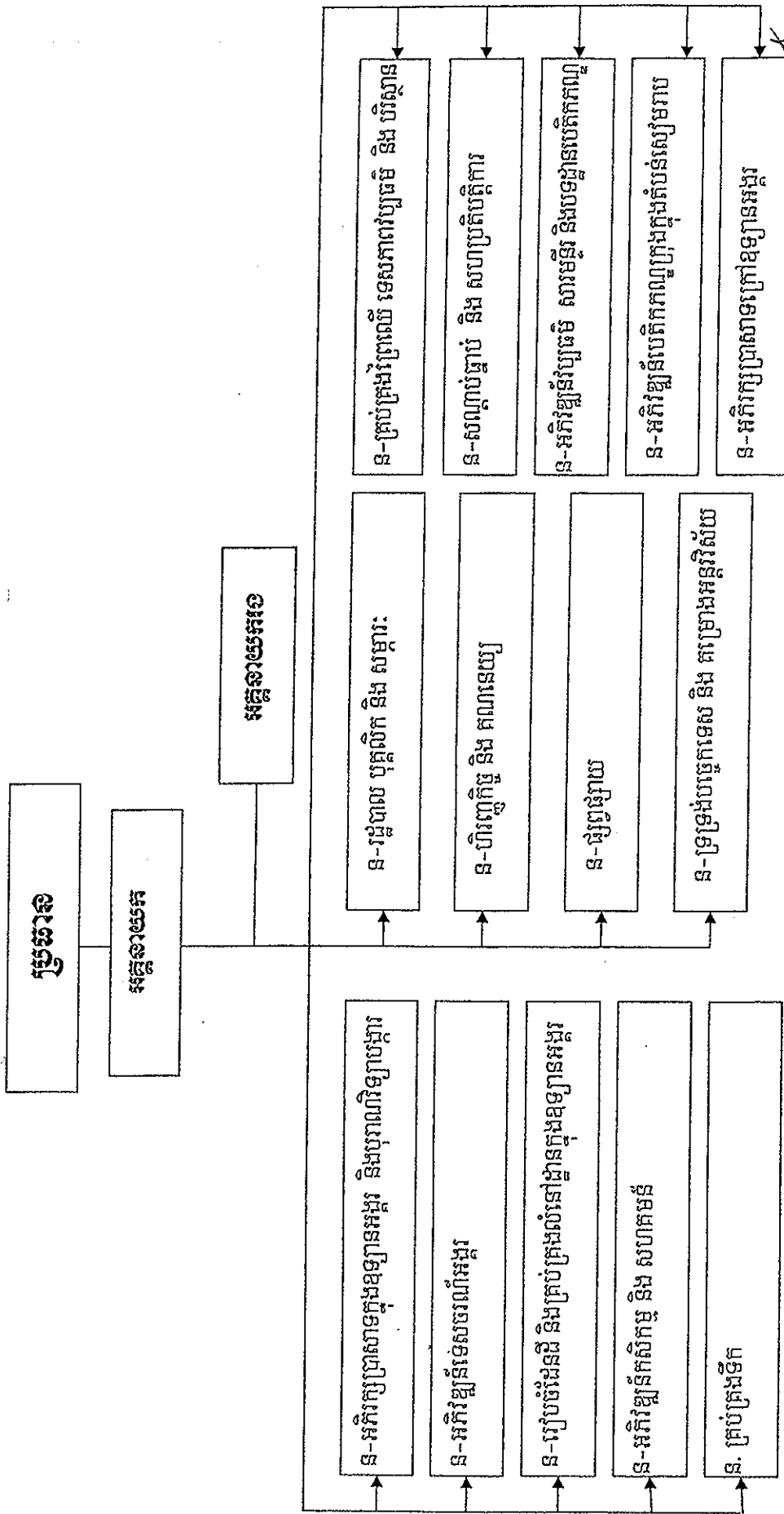
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៧ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០៨

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

*[Handwritten signature]*  
សុខ អាន

- គំរូទទួល**
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
  - អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
  - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ដូចមាត្រា ២៨
  - រាជកិច្ច
  - ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

**របៀបវារៈសម្រាប់ការងាររបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ**

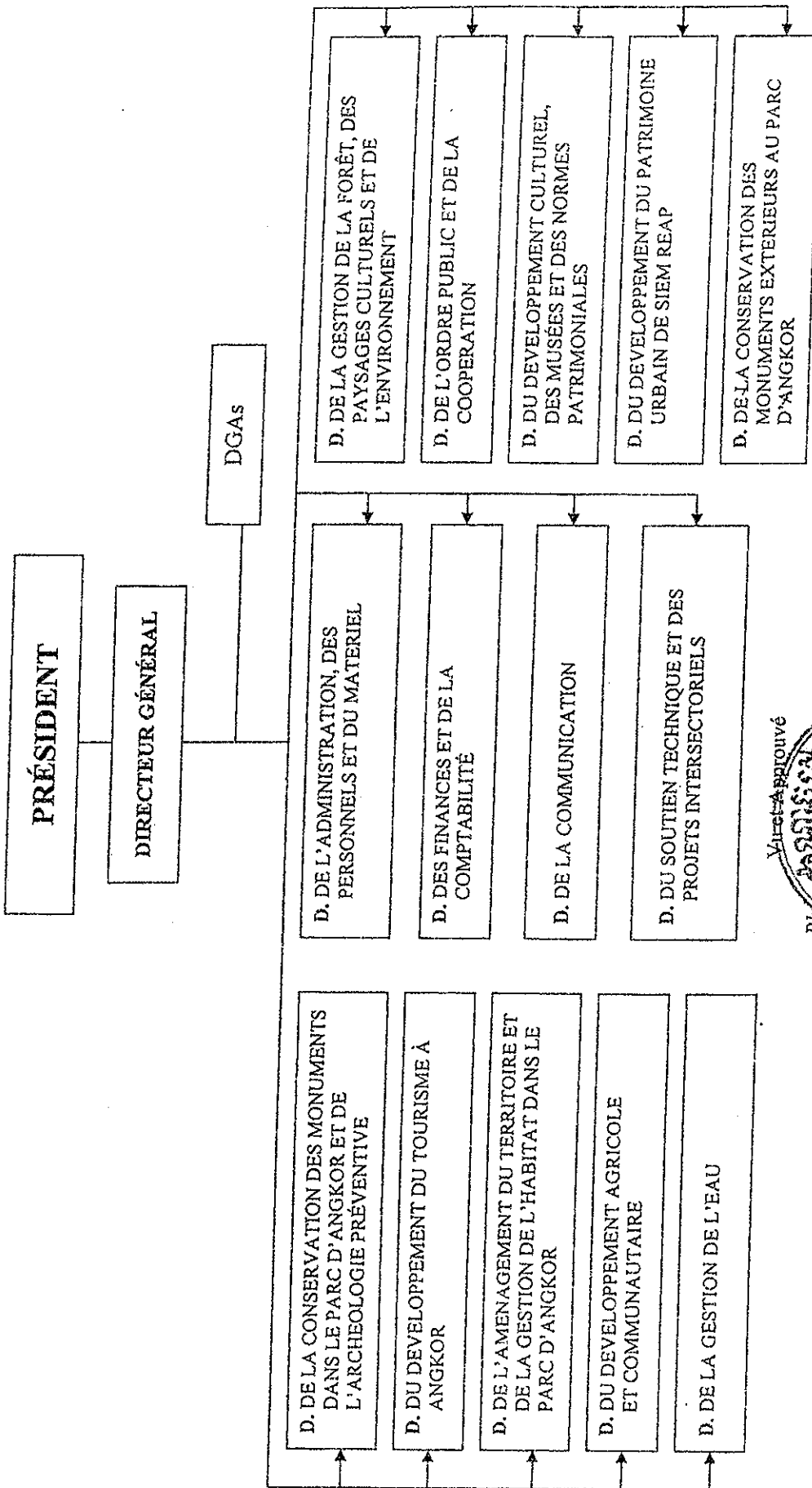


បានឃើញ និងឯកភាព

ឧបនាយករងស្តីទីប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេសអង្គការសហប្រជាជាតិ  
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៥ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០៨



**AUTORITÉ APSARA**  
STRUCTURE DE LA DIRECTION GÉNÉRALE



Vice-Approuvé  
 Phnom Penh, le 12 Mai 2008  
 Le Vice Premier Ministre, Ministre chargé de la Présidence  
 H.E. *[Signature]*  
 រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកនាយករដ្ឋមន្ត្រី  
 រាជធានីភ្នំពេញ