



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

**រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា**

**លេខៈ ២៧៤ អនក្រ.ជក**

**អនុក្រឹត្យ**  
**ស្តីពី**

**ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអាជ្ញាធរជាតិសំបូរព្រៃគុក**

**រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានឃើញ រដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំង និងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកត/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០២ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈ
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/២៦ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីកិច្ចការពារបេតិកភណ្ឌវប្បធម៌
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ ០៦/នស/០៩៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣០៣/១១៦ ចុះថ្ងៃទី១១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៣ ស្តីពីការកំណត់មណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក

- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២១៤/១៤៨៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រា៤ មាត្រា៥ និងមាត្រា៧នៃព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣០៣/១១៦ ចុះថ្ងៃទី១១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៣ ស្តីពីការកំណត់រមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃតុក
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨១៥/៨៧២ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៥១៨/៥៩០ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រាមួយចំនួននៃព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨១៥/៨៧២ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០២២០/២០៥ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការបង្កើតអាជ្ញាធរជាតិសំបូរព្រៃតុកជាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ២៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៧ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈ
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ៩៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០២ ស្តីពីការអនុវត្តកិច្ចការពារបេតិកភណ្ឌវប្បធម៌
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំនិងប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងនិងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ១១៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនិងមុខតំណែងក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ១៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងវិទិកានិងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈ។

**សម្រេច**  
**ជំពូកទី១**  
**បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ**

**មាត្រា ១.-**

អនុក្រឹត្យនេះកំណត់អំពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអាជ្ញាធរជាតិសំបូរព្រៃគុក ដែលសរសេរកាត់ថា អ.ជ.ស.ព.។

**មាត្រា ២.-**

អនុក្រឹត្យនេះមានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះគ្រប់នាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពនៃ អ.ជ.ស.ព.។

**ជំពូកទី២**  
**បេសកកម្ម មុខងារ ភារកិច្ច និងបេសកកម្ម**  
**ផ្នែកទី១**  
**បេសកកម្ម មុខងារ និងភារកិច្ច**

**មាត្រា ៣.-**

អ.ជ.ស.ព. បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈ លើបេសកកម្មដឹកនាំ គ្រប់គ្រង ការពារ ថែរក្សា អភិរក្សនិងអភិវឌ្ឍន៍រមណីយដ្ឋាននៃប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក។

**មាត្រា ៤.-**

អ.ជ.ស.ព. មានមុខងារនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ការពារ ថែរក្សា អភិរក្ស និងលើកតម្កើងឧទ្យានបុរាណវិទ្យា វប្បធម៌ បរិស្ថាន និងប្រវត្តិសាស្ត្រនៃ រមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក
- សិក្សារៀបចំ និងអនុវត្តឱ្យបានសម្រេចនូវផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ ទេសចរណ៍ក្នុងតំបន់រមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុកប្រកបដោយចីរភាព
- គ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងការប្រើប្រាស់ដីធ្លីនៅក្នុងតំបន់រមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក
- ទប់ស្កាត់បទល្មើសព្រៃឈើ និងអំពើអនាធិបតេយ្យនៅក្នុងតំបន់រមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរ ព្រៃគុក

- ស្វែងរកប្រភពហិរញ្ញប្បទាន ទុនវិនិយោគ និងវាយតម្លៃលើការអនុវត្តតាមតំណាក់កាល នីមួយៗដើម្បីធ្វើឱ្យបានសម្រេចសមិទ្ធផលដែលបានកំណត់ក្នុងផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធី រៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ទេសចរណ៍ដូចបានរៀបរាប់ខាងលើ
- រួមចំណែកអនុវត្តគោលនយោបាយកាត់បន្ថយភាពក្រីក្ររបស់រាជរដ្ឋាភិបាល នៅក្នុងតំបន់ មណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃតុក
- សហការជាមួយក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា ដើម្បីផ្តល់ការអនុញ្ញាតឱ្យវិនិយោគនូវគម្រោងទាំង ឡាយដែលទាក់ទងនឹងបេសកកម្មរបស់ អ.ជ.ស.ព. ដើម្បីការពារនិងអភិវឌ្ឍន៍មណីយដ្ឋាន វប្បធម៌នៃប្រាសាទសំបូរព្រៃតុក
- សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន មូលនិធិ អង្គការ សមាគមជាតិនិងអន្តរជាតិ ព្រមទាំងស្ថាប័ន រដ្ឋាភិបាលអន្តរជាតិ និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលដែលមានគោលបំណងស្របនឹងអាជ្ញាធរ ដើម្បីការពារនិងអភិវឌ្ឍន៍មណីយដ្ឋានវប្បធម៌នៃប្រាសាទសំបូរព្រៃតុក
- ចុះកិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីគម្រោង ឬកម្មវិធីនានាជាមួយអង្គការជាតិ និងអន្តរជាតិ
- សហការ និងសម្របសម្រួលជាមួយអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ដែលមានគម្រោងផែនការរៀបចំ នគរបនីយកម្ម ការអភិវឌ្ឍជនបទ និងការផ្តល់សេវាផ្សេងៗ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតដែលរាជរដ្ឋាភិបាលប្រគល់ជូន។

**ផ្នែកទី២**  
**មន្ទីរសម្ព័ន្ធ**

**មាត្រា ៥.-**

អង្គការប្រតិបត្តិរបស់ អ.ជ.ស.ព. មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចខាងក្រោម៖

១. នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ
២. នាយកដ្ឋានសណ្តាប់ធ្នាប់
៣. នាយកដ្ឋានបុរាណវិទ្យា និងអភិរក្ស
៤. នាយកដ្ឋានរៀបចំដែនដី លំនៅឋាន និងប្រជាសាស្ត្រ
៥. នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ទេសចរណ៍
៦. នាយកដ្ឋានបរិស្ថាន។

៤



អ.ជ.ស.ព. មានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងមួយ ជាសេនាធិការលើកិច្ចការសវនកម្ម។

អ.ជ.ស.ព. មានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម និងអង្គភាពលទ្ធកម្ម ជាសេនាធិការលើការងារលទ្ធកម្ម សាធារណៈ និងគណៈកម្មការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ណ ជាសេនាធិការលើការងារបញ្ជីសារពើភណ្ណ ដែលត្រូវ បង្កើតអនុលោមតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

អង្គការលេខរបស់ អ.ជ.ស.ព. ត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

**មាត្រា ៦.-**

អាជ្ញាធរជាតិសំបូរព្រៃគុក ដឹកនាំដោយអគ្គនាយក ១ (មួយ)រូប និងមានអគ្គនាយករងជាជំនួយការ ចំនួនច្រើនបំផុត ៥ (ប្រាំ)រូប។

នាយកដ្ឋាននីមួយៗ ដឹកនាំដោយប្រធាន ១ (មួយ)រូប និងមានអនុប្រធានជាជំនួយការ ចំនួនច្រើន បំផុត ៥ (ប្រាំ)រូប។

នាយកដ្ឋាននីមួយៗ មានការិយាល័យមួយចំនួនជាសេនាធិការ ។ ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ ការិយាល័យនៃនាយកដ្ឋានចំណុះ អ.ជ.ស.ព. ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រ សិល្បៈ។

ប្រធាននាយកដ្ឋាន ត្រូវបានតែងតាំង និងបញ្ចប់ពីមុខតំណែងដោយអនុក្រឹត្យតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ។

អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន និងប្រធានការិយាល័យចុះក្រោមត្រូវបានតែងតាំង និងបញ្ចប់ពីមុខតំណែង ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈតាមសំណើរបស់អគ្គនាយកអ.ជ.ស.ព. តាមការឯក ភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

**ជំពូកទី ៣**

**នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ**

**មាត្រា ៧.-**

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- គ្រប់គ្រងការងាររួមមាន រដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុ បុគ្គលិក ផែនការ សម្ភារបរិក្ខារ ស្ថិតិនីតិកម្មនិង ពិធីការ
- សម្របសម្រួលរាល់សកម្មភាពរដ្ឋបាលក្នុងក្របខណ្ឌ អ.ជ.ស.ព. ជាមួយស្ថាប័ន និងអង្គភាព ពាក់ព័ន្ធនានា ព្រមទាំងទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិសមត្ថកិច្ចរបស់ អ.ជ.ស.ព.

៥

- គ្រប់គ្រងនិងសម្របសម្រួលការផ្តល់សេវាកម្មរដ្ឋបាលនានា ដែលស្ថិតនៅក្រោមសមត្ថកិច្ចរបស់ អ.ជ.ស.ព.
- ពិនិត្យនិងគ្រប់គ្រងការងាររបៀបរួមមាន លិខិតចេញចូល ចរាចរលិខិតផ្ទៃក្នុង និងតម្កល់ឯកសារ
- គ្រប់គ្រងនិងអនុវត្តសិទ្ធិអំណាចតាមឋានានុក្រម លើបុគ្គលិកទាំងអស់របស់ អ.ជ.ស.ព.
- រៀបចំផែនការ សិទ្ធិលើការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការនិងបុគ្គលិក ព្រមទាំងធ្វើតារាងការងារដែល អ.ជ.ស.ព. បានអនុវត្តកន្លងមក និងត្រូវអនុវត្តបន្តនាពេលអនាគត
- អនុវត្តតាមតារាងកំណត់ប្រាក់បៀវត្ស ប្រាក់កម្រៃ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗសម្រាប់ការងារនីមួយៗរបស់មន្ត្រីរាជការនិងបុគ្គលិក តាមការកំណត់របស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- រៀបចំជាមួយនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសនានានូវកម្មវិធី ស្តីពីការកំណត់តំណែងឯកទេសនិងការបែងចែកធនធានមនុស្សនិងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈដល់មន្ត្រីរាជការនិងបុគ្គលិក
- រៀបចំគម្រោងជាមួយនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស ពាក់ព័ន្ធនូវសំណើសុំថវិកា ឬការផ្តល់ថវិកាសម្រាប់ការងារបន្ទាន់
- តាក់តែងកិច្ចសន្យាគម្រោងវិនិយោគ និងអាជីវកម្មនានា ព្រមទាំងពិនិត្យនិងតាមដាននូវរាល់ការអនុវត្តកិច្ចសន្យា ដើម្បីធានាការគ្រប់គ្រងឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព
- ប្រមូលប្រាក់ចំណូល និងចាត់ចែងចំណាយឱ្យមានតម្លាភាព
- រក្សាទុក និងចាត់ចែងការប្រើប្រាស់មូលនិធិនិងរូបិយវត្ថុ
- គ្រប់គ្រងគេហទំព័ររបស់ អ.ជ.ស.ព.
- គ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្ភារគ្រប់ប្រភេទដែលពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- ទទួលបន្ទុកការងារថែទាំ ជួសជុលអគារការិយាល័យ គ្រឿងបរិក្ខារ និងមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូនរបស់ អ.ជ.ស.ព.
- គ្រប់គ្រង និងផ្គត់ផ្គង់ប្រេងឥន្ធនៈ បរិក្ខារផ្សេងៗជូន អ.ជ.ស.ព.
- ពិនិត្យ និងរៀបចំការងារលទ្ធកម្មសាធារណៈ ដែលពាក់ព័ន្ធការងារផ្គត់ផ្គង់សម្ភារ ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស ប្រចាំឆ្នាំ ព្រមទាំងសម្រាប់ការងារចាំបាច់បន្ទាន់របស់ អ.ជ.ស.ព.
- សហការជាមួយបណ្តាសាយកដ្ឋាននានានៃ អ.ជ.ស.ព. ដើម្បីរៀបចំគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំជូនអគ្គនាយក អ.ជ.ស.ព.
- រៀបចំបទដ្ឋានគតិយុត្តនានានិងបទប្បញ្ញត្តិសម្រាប់គ្រប់គ្រងមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក

៦



- សហការក្នុងការរៀបចំព័ត៌មាន ស្តីពីផែនការសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋាននីមួយៗ និង កម្មវិធីការងារដែលនាយកដ្ឋាននានាកំពុងដំណើរការ
- សហការនិងសម្របសម្រួលជាមួយបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គការជាតិ និងអង្គការ អន្តរជាតិ សមាគមនានា ដើម្បីរៀបចំខ្លឹមសារកិច្ចព្រមព្រៀងនិងគម្រោងស្នើសុំជំនួយ ដើម្បី អភិរក្សនិងអភិវឌ្ឍន៍ក្នុងរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក
- ពង្រឹងនិងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកទេស ដែលផ្តល់ជាគុណ ប្រយោជន៍ដល់រមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក ព្រមទាំងបរិស្ថានជុំវិញ ដោយអនុលោម តាមគោលនយោបាយ ស្តីពីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- សហការជាមួយរដ្ឋបាលខេត្តកំពង់ធំ និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ទទួលបន្ទុកលើពិធីការនិងមគ្គុទ្ទេសក៍ ទេសចរណ៍ជូនគណៈប្រតិភូជាតិនិងអន្តរជាតិសំខាន់ៗ ដែលអញ្ជើញមករមណីយដ្ឋានប្រាសាទ សំបូរព្រៃគុក
- រៀបចំផែនការផ្សព្វផ្សាយអំពីរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក និងទំនាក់ទំនងជាមួយ វិនិយោគិនផ្នែកឯកជនឱ្យចូលមកវិនិយោគក្នុងតំបន់រណប (តំបន់៣)
- រៀបចំ ផែនការស្រាវជ្រាវ និងបណ្តុះបណ្តាលរបស់ អ.ជ.ស.ព. សម្រាប់រយៈពេលខ្លី មធ្យម និងវែង ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋានជំនាញពាក់ព័ន្ធដៃគូជាតិ និងអន្តរជាតិ
- រៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលា លើការងារអភិរក្សបេតិកភណ្ឌ និងអភិវឌ្ឍន៍ប្រកប ដោយចីរភាព និងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋាន/អង្គការរបស់ អ.ជ.ស.ព. ស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិ
- កាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យ និងរក្សាទុកនូវលិខិតយុត្តិការបណ្តសារ
- គ្រប់គ្រងការប្រមូលចំណូល និងទូទាត់ចំណាយរបស់ អ.ជ.ស.ព.
- រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិការបស់ អ.ជ.ស.ព. ស្របតាមគោលនយោបាយយុទ្ធសាស្ត្រដែល ក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈបានកំណត់ និងផែនការសកម្មភាពរបស់ អ.ជ.ស.ព. ដែល សម្រេចដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍ គម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងគម្រោងវិនិយោគរបស់ អ.ជ.ស.ព.
- ធ្វើការទំនាក់ទំនងជាមួយក្រសួងអាណាព្យាបាលទាំងពីរពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំ ការអនុវត្ត និង ការត្រួតពិនិត្យថវិការបស់ អ.ជ.ស.ព.
- គ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងការអនុវត្តថវិកា ស្របតាមគោលការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន
- តាមដានលទ្ធផលនៃការអនុវត្តថវិកា

- សម្របសម្រួលក្នុងនាមជាសេនាធិការ របស់អគ្គនាយកសម្រាប់ការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ ការធ្វើអធិការកិច្ច និងសវនកម្ម
- រៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុអនុលោមតាមស្តង់ដាគណនេយ្យ របាយការណ៍អនុវត្តថវិកា (ចំណូល-ចំណាយ) និងរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្មរបស់អាជ្ញាធរជាតិសំបូរព្រៃគុក ស្របតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន ជូនប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដើម្បីពិនិត្យ អនុម័ត រួចផ្ញើជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាន ប្រចាំឆ្នាំ ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់ អ.ជ.ស.ព. ជូនអគ្គនាយក អ.ជ.ស.ព.
- ទទួលបន្ទុកភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកប្រគល់ជូន។

**ជំពូកទី៤**  
**នាយកដ្ឋានសណ្តាប់ធ្នាប់**

**មាត្រា៨.-**

នាយកដ្ឋានសណ្តាប់ធ្នាប់ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ការពារនិងថែរក្សាសន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់ និងរបៀបរៀបរយសាធារណៈនៅក្នុងរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក
- លើកផែនការចាត់ចែងកងកម្លាំងការពារនៅតាមគោលដៅនានាដែលបានកំណត់
- អង្កេត តាមដាន និងទប់ស្កាត់សកម្មភាពល្មើសផ្សេងៗនៅក្នុងរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក
- រៀបចំឯកសារនិងបំពេញបែបបទផ្សេងៗ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងបទល្មើសក្នុងរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុកជូនអគ្គនាយក អ.ជ.ស.ព. ដើម្បីចាត់វិធានការតាមផ្លូវច្បាប់
- សហការជាមួយអាជ្ញាធរដែនដីគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីមានវិធានការទប់ស្កាត់ចំពោះការសាងសង់ដែលគ្មានការអនុញ្ញាត ការកាប់បំផ្លាញព្រៃឈើ ការទន្ទ្រានយកដី ការកាស រុករក ការលួចរត់បុរាណ និងសកម្មភាពដែលបង្កឱ្យខូចខាតដល់រចនាសម្ព័ន្ធប្រាសាទនៅក្នុងប្រាសាទ នៅក្នុងរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក
- សហការជាមួយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការពារសុវត្ថិភាពជូនភ្ញៀវទេសចរជាតិ និងអន្តរជាតិ នៅក្នុងរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាន ប្រចាំឆ្នាំ ជូនអគ្គនាយក អ.ជ.ស.ព.
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកប្រគល់ជូន។



**ជំពូកទី៥**

**នាយកដ្ឋានបុរាណវិទ្យា និងអភិរក្ស**

**មាត្រា៩.-**

នាយកដ្ឋានបុរាណវិទ្យា និងអភិរក្ស មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំផែនការមេ ស្តីពីការគ្រប់គ្រង អភិរក្ស និងថែទាំប្រាសាទក្នុងរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរ ព្រៃគុក ដោយរួមបញ្ចូលនូវបញ្ជីស្តីពីស្ថានភាពប្រាសាទ ផែនទីចង្អុលកន្លែងគ្រោះថ្នាក់ និងស្ថានភាពនៃការអភិរក្សជាដើម
- រៀបចំកម្មវិធីនិងអនុវត្តការងារអភិរក្សប្រាសាទ ក្នុងរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក ព្រមទាំងចាត់វិធានការបង្ការ ឬសង្គ្រោះស្ថានីយតាមការចាំបាច់
- ស្រាវជ្រាវបេតិកភណ្ឌរូបិយ និងអរូបិយ ព្រមទាំងចងក្រងឡើងវិញស្ថានភាពដើមរបស់វត្ថុ និងរចនាសម្ព័ន្ធប្រាសាទ
- ត្រួតពិនិត្យ និងសម្របសម្រួលលើការដ្ឋានអន្តរជាតិនៃកម្មវិធីអភិរក្សប្រាសាទបុរាណ
- ចុះបញ្ជីសារពើភណ្ឌប្រាសាទ និងគ្រប់គ្រងតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានភូមិសាស្ត្រក្នុងរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក
- រួមចំណែកក្នុងការធ្វើវិក្រឹតការ ឬបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកបច្ចេកទេស
- ផ្សព្វផ្សាយអំពីតម្លៃបេតិកភណ្ឌនៃរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុកដល់ប្រជាពលរដ្ឋ
- កំណត់ទីតាំងសម្រាប់ការរៀបចំពិធីផ្សេងៗ ក្នុងរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធនានា ក្នុងការរៀបចំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធទេសចរណ៍ និងការលើកតម្លៃរមណីយដ្ឋាន
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ឆ្នាំ ប្រចាំឆ្នាំជូនអគ្គនាយក អ. ជ. ស. ព.
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកប្រគល់ជូន។

**ជំពូកទី៦**

**នាយកដ្ឋានរៀបចំដែនដី លំនៅឋាន និងប្រជាសាស្ត្រ**

**មាត្រា១០.-**

នាយកដ្ឋានរៀបចំដែនដី លំនៅឋាន និងប្រជាសាស្ត្រ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

៩



- ពិនិត្យសំណើសុំសាងសង់ និងរៀបចំលិខិតអនុញ្ញាតសាងសង់ ដោយគោរពនូវតម្លៃបេតិកភណ្ឌ និងដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន ព្រមទាំងតាមដានពិនិត្យការសាងសង់
- សិក្សា និងកំណត់រចនាបថនៃសំណង់ ដែលអាចអនុញ្ញាតឱ្យសាងសង់នៅក្នុងរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក
- សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធដើម្បីរៀបចំបែបបទធ្វើបណ្តកម្មសិទ្ធិប្រើប្រាស់ដីធ្លីឱ្យសមស្របជាមួយទិន្នន័យសុរិយោដី និងតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
- រៀបចំឯកសារដីធ្លីដែលស្ថិតនៅក្នុងគម្រោងរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍រមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក
- រៀបចំឱ្យមានមូលដ្ឋានទិន្នន័យប្រជាសាស្ត្រ ដើម្បីវិភាគ វាយតម្លៃ និងតាមដានការវិវត្តប្រជាសាស្ត្រក្នុងរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក
- តាមដានការប្រែប្រួលកម្រិតជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ នៅក្នុងរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក ដើម្បីបង្កើនការអប់រំ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធក្នុងការស្តារ ជួសជុល និងថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្តនានាក្នុងរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក
- វិភាគ និងវាយតម្លៃផលប៉ះពាល់បណ្តាលមកពីគម្រោងវិនិយោគ និងអភិវឌ្ឍន៍ទាំងឡាយក្នុងរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស ប្រចាំឆ្នាំជូនអគ្គនាយក អ.ជ.ស.ព.
- ទទួលបន្ទុកភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកប្រគល់ជូន។

**ជំពូកទី៧**

**នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ទេសចរណ៍**

**មាត្រា ១១.-**

នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ទេសចរណ៍ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- កំណត់ទិសដៅ និងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ទេសចរណ៍នៅរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក ដោយសហការជាមួយអាជ្ញាធរពាក់ព័ន្ធ ឱ្យស្របទៅនឹងគោលនយោបាយជាតិលើវិស័យទេសចរណ៍របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- ធ្វើស្ថិតិភ្ញៀវទេសចរដែលមកទស្សនារមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក
- សហការជាមួយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ក្នុងការរៀបចំ និងគ្រប់គ្រងការផ្តល់សេវាកម្មទេសចរណ៍នៅក្នុងរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក

- គ្រប់គ្រងពិធីនានាដែលរៀបចំនៅក្នុងរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃតុក
- ជំរុញផ្សព្វផ្សាយ និងសិក្សាទីផ្សារដើម្បីទាក់ទាញភ្ញៀវទេសចរមកទស្សនារមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃតុក
- សហការជាមួយដៃគូជាតិ និងអន្តរជាតិដែលមានជំនាញក្នុងវិស័យទេសចរណ៍
- សហការជាមួយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ក្នុងការរៀបចំបណ្តុះបណ្តាល និងវិក្រឹតការ មគ្គុទ្ទេសក៍ទេសចរណ៍សម្រាប់រមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃតុក
- រៀបចំការត្រួតពិនិត្យជាប្រចាំលើគុណភាពសេវាកម្មទេសចរណ៍ នៅក្នុងរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃតុក
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាន ប្រចាំឆ្នាំជូនអគ្គនាយក អ.ជ.ស.ព.
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកប្រគល់ជូន។

**ជំពូកទី៨**

**នាយកដ្ឋានបរិស្ថាន**

**មាត្រា១២.\_**

នាយកដ្ឋានបរិស្ថាន មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- គ្រប់គ្រងសំណល់រឹង គ្រប់គ្រងទឹកទាំងបរិមាណនៅរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃតុក
- គ្រប់គ្រងព្រៃឈើនៅក្នុងរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃតុក រួមមានការអភិរក្ស ការថែទាំ ការដាំកូនឈើឡើងវិញ និងការកំណត់អត្តសញ្ញាណដើមឈើ
- សិក្សាពីរុក្ខជាតិ និងសត្វនៅក្នុងរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃតុក
- ការពារ និងលើកតម្លៃទេសភាពវប្បធម៌ និងធម្មជាតិដែលមានទំនាក់ទំនងនឹងប្រពៃណីប្រវត្តិសាស្ត្រខ្មែរ
- សិក្សានិងតាមដានព័ត៌មានទាក់ទងនឹងបម្រែបម្រួលអាកាសធាតុ នៅតំបន់រមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃតុក
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាន ប្រចាំឆ្នាំជូនអគ្គនាយក អ.ជ.ស.ព.
- ទទួលបន្ទុកភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកប្រគល់ជូន។



**ជំពូកទី៩**

**អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង**

**មាត្រា១៣.-**

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបង្កើត តែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និងបញ្ចប់ភារកិច្ច ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈ តាមសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ទទួលបន្ទុកអនុវត្តភារកិច្ចតាមខ្លឹមសារនៃអនុក្រឹត្យលេខ៤០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៥ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៅតាមបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័ន និង សហគ្រាសសាធារណៈ និងអនុលោមតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

**ជំពូកទី១០**

**អនុប្បញ្ញត្តិ**

**មាត្រា១៤.-**

មន្ត្រីរាជការក្នុងមុខតំណែងបច្ចុប្បន្ន ត្រូវបានរក្សាទុកនូវមុខងារ ភារកិច្ច និងតួនាទីរបស់ខ្លួនរហូតដល់ មានការតែងតាំង ឬប្រគល់ភារកិច្ចថ្មី។

**ជំពូកទី១១**

**បទប្បញ្ញត្តិដោយឡែក**

**មាត្រា១៥.-**

ចំពោះបុព្វសិទ្ធិ និងសមត្ថកិច្ចរបស់ អ.ជ.ស.ព. ដែលពាក់ព័ន្ធ ឬដែលអាចពាក់ព័ន្ធជាមួយបុព្វសិទ្ធិ និង សមត្ថកិច្ចរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នផ្សេងៗទៀត រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈ និងក្រសួង ស្ថាប័នទាំងនោះ ត្រូវសហការកំណត់ដោយប្រកាសរួម។

**ជំពូកទី១២**

**អវសានប្បញ្ញត្តិ**

**មាត្រា១៦.-**

អនុក្រឹត្យលេខ ១១៧ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់អគ្គនាយកដ្ឋាន នៃអាជ្ញាធរជាតិដើម្បីការពារនិងអភិវឌ្ឍន៍មណីយដ្ឋានវប្បធម៌នៃប្រាសាទសំបូរព្រៃតុក និង បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

**មាត្រា ១៧.-**

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ និងរដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួងនិងប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យ នេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួនចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃអង្គារ ៩ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០២១ ព.ស ២៥៦៥  
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៤ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០២១



**សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន**

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី សូមហត្ថលេខា

**ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី  
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ**

**រដ្ឋមន្ត្រី  
ក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ**

អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ **អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន**

បណ្ឌិតសភាចារ្យ **តឿង សកុណា**

**កន្លែងទទួល៖**

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា១៧
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

