

- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៧ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈ
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈ និងជាប្រធាន អ.ជ.ស.ព.

សម្រេច
ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១ .-

អនុក្រឹត្យនេះកំណត់អំពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរជាតិដើម្បីការពារនិងអភិវឌ្ឍរមណីយដ្ឋានវប្បធម៌នៃប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក ដែលហៅកាត់ថាអគ្គនាយកដ្ឋាន អ.ជ.ស.ព.។

ជំពូកទី២
មុខងារនិងភារកិច្ច

មាត្រា ២ .-

- អគ្គនាយកដ្ឋាន អ.ជ.ស.ព. មានតួនាទីជាសេនាធិការជូន អ.ជ.ស.ព. និងមានមុខងារនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖
- សម្របសម្រួលនិងរៀបចំផែនការសម្រាប់រយៈពេលខ្លី មធ្យម និងវែងស្តីពីការអភិរក្សនិងការអភិវឌ្ឍក្នុងតំបន់រមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក
 - អនុវត្តផែនការនានាដើម្បីលើកតម្លៃ ជំរុញផ្សព្វផ្សាយ និងគ្រប់គ្រងការធ្វើអាជីវកម្មនិងសេវាកម្មទេសចរណ៍នៃរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក
 - ចាត់វិធានការបង្ការ ការពារ ថែរក្សា និងគ្រប់គ្រងប្រាសាទនានា រួមទាំងទេសភាពនិងបរិស្ថានដែលនៅជុំវិញប្រាសាទទាំងនោះ
 - ធ្វើការស្ទង់មើលនិងធ្វើកំណាយបុរាណវិទ្យា
 - ធ្វើការសិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងចងក្រងឯកសារស្តីពីវប្បធម៌នៃរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុកនិងតំបន់ពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត
 - ពង្រឹងនិងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកទេស ដែលផ្តល់ជាគុណប្រយោជន៍ដល់រមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក ព្រមទាំងបរិស្ថានជុំវិញ ដោយអនុលោមតាមគោលនយោបាយស្តីពីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល
 - សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីបណ្តុះបណ្តាលមគ្គុទ្ទេសក៍ទេសចរណ៍ និងផ្តល់ព័ត៌មានដល់ភ្នាក់ងារនិងអ្នកផ្តល់សេវាកម្មទេសចរណ៍
 - សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និងអាជ្ញាធរដែនដីពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីរៀបចំអភិវឌ្ឍតំបន់រណប(តំបន់៣) ឱ្យបានល្អប្រសើរ ដោយអនុលោមតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន
 - សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និងអាជ្ញាធរដែនដីពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីទប់ស្កាត់បទល្មើសព្រៃឈើនិងអំពើអនាធិបតេយ្យក្នុងរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក
 - រៀបចំនិងគ្រប់គ្រងលើហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធនានាដែលបម្រើឱ្យវិស័យទេសចរណ៍ក្នុងរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក



- រៀបចំចេញលិខិតអនុញ្ញាតសាងសង់សំណង់នានានិងចាត់វិធានការចំពោះសំណង់គ្មានច្បាប់អនុញ្ញាតនៅក្នុង រមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក
- សិក្សាវាយតម្លៃនិងផ្តល់ការអនុញ្ញាតលើគម្រោងវិនិយោគនានាក្នុងរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុកដោយ អនុលោមតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន ព្រមទាំងតាមដានការអនុវត្តគម្រោងវិនិយោគទាំងនោះ
- រៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងនិងត្រួតពិនិត្យគុណភាពលើការធ្វើអាជីវកម្មនិងសេវាកម្មនានាក្នុងគោលដៅការពារ បរិស្ថាននិងអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាព
- រៀបចំកិច្ចសន្យាជាមួយវិនិយោគិននិង/ឬសម្បទានិក ព្រមទាំងធ្វើការដោះស្រាយរាល់វិវាទទាំងឡាយ ដោយ អនុលោមតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន
- រៀបចំ ចាត់ចែង គ្រប់គ្រងចំណូលចំណាយថវិកា និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ អ.ជ.ស.ព. ដោយអនុលោមតាម ច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន
- បង្កើតការងារនិងជំរុញឱ្យមានកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈជូនប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរ ព្រៃគុក
- សម្របសម្រួលលើការងារពិធីការនិងបដិសណ្ឋារកិច្ចជូនគណៈប្រតិភូជាតិនិងអន្តរជាតិដែលអញ្ជើញមក ទស្សនាតំបន់រមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីស្ថានភាពចំណូលនិងចំណាយរបស់ អ.ជ.ស.ព. ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈ ដែលជាប្រធាន អ.ជ.ស.ព. និងជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស ប្រចាំឆ្នាំជូន អ.ជ.ស.ព.
- ទទួលអនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធាន អ.ជ.ស.ព. ប្រគល់ជូន។

ជំពូកទី៣
រចនាសម្ព័ន្ធនៃការគ្រប់គ្រង

មាត្រា៣ .-

អគ្គនាយកដ្ឋាន អ.ជ.ស.ព. មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចតទៅ៖

- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- នាយកដ្ឋានសណ្តាប់ធ្នាប់
- នាយកដ្ឋានរមណីយដ្ឋាន បុរាណវិទ្យា និងអភិរក្ស
- នាយកដ្ឋានរៀបចំដែនដី លំនៅឋាន និងប្រជាសាស្ត្រ
- នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ទេសចរណ៍
- នាយកដ្ឋានទេសភាពវប្បធម៌និងបរិស្ថាន។

អង្គការលេខរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន អ.ជ.ស.ព. ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា៤ .-

អគ្គនាយកដ្ឋាន អ.ជ.ស.ព. ដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូបនិងមានអគ្គនាយករងចំនួនបួនរូប។

៥(ប្រាំ)រូប។



នាយកដ្ឋាននីមួយៗដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋាន១(មួយ)រូប និងមានអនុប្រធាននាយកដ្ឋានចំនួនច្រើនបំផុត ពី៣(បី)រូបទៅ៥(ប្រាំ)រូប។

នាយកដ្ឋាននីមួយៗមានការិយាល័យមួយចំនួនតាមការចាំបាច់។ ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ការិយាល័យ នីមួយៗត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈដែលជាប្រធាន អ.ជ.ស.ព.។

ជំពូកទី៤

តួនាទីនិងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាននីមួយៗ

មាត្រា ៥ .-

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- គ្រប់គ្រងការងាររួមមាន រដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុ បុគ្គលិក ផែនការ សម្ភារៈបរិក្ខារ ស្ថិតិ នីតិកម្ម និងពិធីការ
- សម្របសម្រួលរាល់សកម្មភាពរដ្ឋបាលក្នុងក្របខ័ណ្ឌ អ.ជ.ស.ព. ជាមួយស្ថាប័ននិងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធនានា ព្រមទាំងទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថាប័នជាតិនិងអន្តរជាតិ
- គ្រប់គ្រងនិងសម្របសម្រួលការផ្តល់សេវាកម្មរដ្ឋបាលនានាដែលស្ថិតនៅក្រោមសមត្ថកិច្ចរបស់ អ.ជ.ស.ព.
- ពិនិត្យនិងគ្រប់គ្រងការងាររបៀបរួមមាន លិខិតចេញចូល ចរាចរណ៍លិខិតផ្ទៃក្នុង និងតម្កល់ឯកសារ
- គ្រប់គ្រងនិងអនុវត្តសិទ្ធិអំណាចតាមឋានានុក្រមលើបុគ្គលិកទាំងអស់របស់អគ្គនាយកដ្ឋាន អ.ជ.ស.ព.
- រៀបចំផែនការ ស្ថិតិលើការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការនិងបុគ្គលិក ព្រមទាំងធ្វើតារាងការងារដែលអគ្គនាយកដ្ឋាន បានអនុវត្តកន្លងមកនិងត្រូវអនុវត្តបន្តនៅពេលអនាគត
- អនុវត្តតាមតារាងកំណត់ប្រាក់បៀវត្សរ៍ ប្រាក់កម្រៃ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗសម្រាប់ការងារនីមួយៗរបស់ មន្ត្រីរាជការនិងបុគ្គលិក តាមការកំណត់របស់ប្រធាន អ.ជ.ស.ព.
- រៀបចំជាមួយនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសនានានូវកម្មវិធីស្តីពីការកំណត់តំណែងឯកទេសនិងការបែងចែកធនធាន មនុស្សនិងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈដល់មន្ត្រីរាជការនិងបុគ្គលិក
- រៀបចំគម្រោងជាមួយនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធនូវសំណើសុំថវិកាឬការផ្តល់ថវិកាសម្រាប់ការងារបន្ទាន់
- តាក់តែងកិច្ចសន្យាគម្រោងវិនិយោគនិងអាជីវកម្មនានា ព្រមទាំងពិនិត្យនិងតាមដាននូវរាល់ការអនុវត្តកិច្ចសន្យា ដើម្បីធានាការគ្រប់គ្រងឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព
- ប្រមូលប្រាក់ចំណូលនិងចាត់ចែងចំណាយឱ្យមានតម្លាភាព
- រក្សាទុកនិងចាត់ចែងការប្រើប្រាស់មូលនិធិនិងរូបិយវត្ថុ
- កាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យនិងរក្សាទុកនូវលិខិតយុត្តិការបណ្ណសារ
- គ្រប់គ្រងគេហទំព័ររបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន អ.ជ.ស.ព.
- រៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌ សម្ភារៈបរិក្ខារ និងមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូនរបស់ អ.ជ.ស.ព.
- ទទួលបន្ទុកការងារថែទាំ ជួសជុលអគារការិយាល័យ គ្រឿងបរិក្ខារ និងមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូនរបស់ អ.ជ.ស.ព.
- គ្រប់គ្រងនិងផ្គត់ផ្គង់ប្រេងឥន្ធនៈនិងបរិក្ខារផ្សេងៗជូន អ.ជ.ស.ព.
- ពិនិត្យនិងរៀបចំការងារលទ្ធកម្មសាធារណៈដែលពាក់ព័ន្ធការងារផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈប្រចាំឆ្នាំ ប្រចាំខែ ប្រចាំសប្តាហ៍ ប្រចាំថ្ងៃ ប្រចាំម៉ោង ប្រចាំនាទី ប្រចាំនាវា ព្រមទាំងសម្រាប់ការងារចាំបាច់បន្ទាន់របស់ អ.ជ.ស.ព.



- សហការជាមួយបណ្តានាយកដ្ឋាននានានៃ អ.ជ.ស.ព. ដើម្បីរៀបចំគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំជូនអគ្គនាយក អ.ជ.ស.ព.
- រៀបចំបទដ្ឋានគតិយុត្តនានានិងបទប្បញ្ញត្តិសម្រាប់គ្រប់គ្រងរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក
- សហការក្នុងការរៀបចំព័ត៌មានស្តីពីផែនការសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋាននីមួយៗនិងកម្មវិធីការងារ ដែលនាយកដ្ឋាននានាកំពុងដំណើរការ
- សហការនិងសម្របសម្រួលជាមួយបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គទូត អង្គការជាតិនិងអង្គការអន្តរជាតិ សមាគមន៍ នានា ដើម្បីរៀបចំខ្លឹមសារកិច្ចព្រមព្រៀងនិងគម្រោងស្នើសុំជំនួយដើម្បីអភិរក្សនិងអភិវឌ្ឍក្នុងរមណីយដ្ឋាន ប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក
- ពង្រឹងនិងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកទេស ដែលផ្តល់ជាគុណប្រយោជន៍ដល់ រមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក ព្រមទាំងបរិស្ថានជុំវិញ ដោយអនុលោមតាមគោលនយោបាយស្តីពី កិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- សហការជាមួយរដ្ឋបាលខេត្តកំពង់ធំនិងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ទទួលបន្ទុកលើពិធីការនិងមគ្គុទ្ទេសក៍ទេសចរណ៍ជូន គណៈប្រតិភូជាតិនិងអន្តរជាតិសំខាន់ៗដែលអញ្ជើញមករមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក
- រៀបចំផែនការផ្សព្វផ្សាយអំពីរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក និងទំនាក់ទំនងជាមួយវិនិយោគិនផ្នែក ឯកជនឱ្យចូលមកវិនិយោគក្នុងតំបន់រណប(តំបន់៣)
- រៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុស្តីពីចំណូលចំណាយរបស់ អ.ជ.ស.ព. ជូនប្រធាន អ.ជ.ស.ព. និងជូនរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស ប្រចាំឆ្នាំ ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់អគ្គនាយកដ្ឋានតាម រយៈអគ្គនាយក អ.ជ.ស.ព. ជូនប្រធាន អ.ជ.ស.ព.
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកប្រគល់ជូន។

មាត្រា ៦ .-

- នាយកដ្ឋានសណ្តាប់ធ្នាប់មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖
- ការពារនិងថែរក្សាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ និងរបៀបរៀបរយសាធារណៈនៅក្នុងរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរ ព្រៃគុក
 - លើកផែនការនិងចាត់ចែងកងកម្លាំងការពារនៅតាមគោលដៅនានាដែលបានកំណត់
 - អង្កេត តាមដាន និងទប់ស្កាត់សកម្មភាពល្មើសផ្សេងៗនៅក្នុងរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក
 - រៀបចំឯកសារនិងបំពេញបែបបទផ្សេងៗដែលពាក់ព័ន្ធនឹងបទល្មើសក្នុងរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក ជូនអគ្គនាយក អ.ជ.ស.ព. ដើម្បីចាត់វិធានការតាមផ្លូវច្បាប់
 - សហការជាមួយអាជ្ញាធរដែនដីគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់និងអង្គការពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីមានវិធានការទប់ស្កាត់ចំពោះ ការសាងសង់ដែលគ្មានការអនុញ្ញាត ការកាប់បំផ្លាញព្រៃឈើ ការទន្ទ្រានយកដី ការគាស់រុករក ការលួច វត្ថុបុរាណ និងសកម្មភាពដែលបង្កឱ្យខូចខាតដល់រចនាសម្ព័ន្ធប្រាសាទនៅក្នុងរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរ ព្រៃគុក
 - សហការជាមួយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការពារសុវត្ថិភាពជូនភ្ញៀវទេសចរជាតិ និងអន្តរជាតិនៅក្នុងរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក
 - ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស ប្រចាំឆ្នាំ ជូនអគ្គនាយក អ.ជ.ស.ព.
 - ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកប្រគល់ជូន។



មាត្រា ៧ .-

នាយកដ្ឋានរមណីយដ្ឋាន បុរាណវិទ្យា និងអភិរក្សមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំផែនការមេស្តីពីការគ្រប់គ្រង អភិរក្ស និងថែទាំប្រាសាទក្នុងរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក ដោយរួមបញ្ចូលនូវបញ្ជីស្តីពីស្ថានភាពប្រាសាទ ផែនទីចង្អុលកន្លែងគ្រោះថ្នាក់ និងស្ថានភាពនៃការអភិរក្សជាដើម
- រៀបចំកម្មវិធីនិងអនុវត្តការងារអភិរក្សប្រាសាទក្នុងរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក
- ធ្វើការអង្កេតវាស់ស្ទង់និងធ្វើកំណាយបុរាណវិទ្យាក្នុងរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក ព្រមទាំងចាត់វិធានការបង្ការឬសង្គ្រោះស្ថានីយតាមការចាំបាច់
- ស្រាវជ្រាវបេតិកភណ្ឌរូបីនិងអរូបី ព្រមទាំងចងក្រងឡើងវិញនូវស្ថានភាពដើមរបស់ចម្លាក់និងរចនាសម្ព័ន្ធប្រាសាទ
- ត្រួតពិនិត្យនិងសម្របសម្រួលលើការដ្ឋានអន្តរជាតិនៃកម្មវិធីអភិរក្សប្រាសាទនិងបុរាណវិទ្យា
- ចុះបញ្ជីសារពើភណ្ឌប្រាសាទនិងគ្រប់គ្រងតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានភូមិសាស្ត្រក្នុងរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក
- រួមចំណែកក្នុងការធ្វើវិក្រឹតការប្របណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកបច្ចេកទេស
- ផ្សព្វផ្សាយអំពីតម្លៃបេតិកភណ្ឌនៃរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុកដល់ប្រជាពលរដ្ឋ
- កំណត់ទីតាំងសម្រាប់ការរៀបចំពិធីផ្សេងៗក្នុងរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធនានា ក្នុងការរៀបចំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធទេសចរណ៍ និងការលើកតម្លៃរមណីយដ្ឋាន
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាន ប្រចាំឆ្នាំ ជូនអគ្គនាយក អ.ជ.ស.ព.
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកប្រគល់ជូន។

មាត្រា ៨ .-

នាយកដ្ឋានរៀបចំដែនដី លំនៅឋាន និងប្រជាសាស្ត្រមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ពិនិត្យសំណើសុំសាងសង់និងរៀបចំលិខិតអនុញ្ញាតសាងសង់ ដោយត្រូវគោរពនូវតម្លៃបេតិកភណ្ឌនិងដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន ព្រមទាំងតាមដានពិនិត្យការសាងសង់
- សិក្សានិងកំណត់រចនាបថនៃសំណង់ដែលអាចអនុញ្ញាតឱ្យសាងសង់នៅក្នុងរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក
- សហការជាមួយក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធដើម្បីរៀបចំបែបបទធ្វើបណ្តុះបណ្តាលកម្មសិទ្ធិប្រើប្រាស់ដីធ្លីឱ្យសមស្របជាមួយទិន្នន័យសុរិយោដី និងតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
- រៀបចំឯកសារស្តីពីដីធ្លីដែលស្ថិតនៅក្នុងគម្រោងរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍រមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក
- រៀបចំឱ្យមានមូលដ្ឋានទិន្នន័យប្រជាសាស្ត្រ ដើម្បីវិភាគ វាយតម្លៃ និងតាមដានការវិវត្តប្រជាសាស្ត្រក្នុងរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក
- តាមដានការប្រែប្រួលកម្រិតជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុកដើម្បីបង្កើនការអប់រំនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- សហការជាមួយក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធក្នុងការស្តារ ជួសជុល និងថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្តនានាក្នុងរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក
- វិភាគនិងវាយតម្លៃអំពីផលប៉ះពាល់បណ្តាលមកពីគម្រោងវិនិយោគនិងអភិវឌ្ឍទាំងឡាយក្នុងរមណីយដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាន ប្រចាំឆ្នាំ ជូនអគ្គនាយក អ.ជ.ស.ព.



- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកប្រគល់ជូន។

មាត្រា៩ .-

នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ទេសចរណ៍មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- កំណត់ទិសដៅនិងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ទេសចរណ៍នៅមណីវដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក ដោយសហការជាមួយអាជ្ញាធរពាក់ព័ន្ធឱ្យស្របទៅនឹងគោលនយោបាយជាតិលើវិស័យទេសចរណ៍របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- ធ្វើស្ថិតិភ្ញៀវទេសចរដែលមកទស្សនាមណីវដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក
- សហការជាមួយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ក្នុងការរៀបចំនិងគ្រប់គ្រងការផ្តល់សេវាកម្មទេសចរណ៍នៅក្នុងមណីវដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក
- គ្រប់គ្រងពិធីនានាដែលរៀបចំនៅក្នុងមណីវដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក
- ជំរុញផ្សព្វផ្សាយនិងសិក្សាទីផ្សារ ដើម្បីទាក់ទាញភ្ញៀវទេសចរមកទស្សនាមណីវដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក
- សហការជាមួយដៃគូជាតិនិងអន្តរជាតិដែលមានជំនាញក្នុងវិស័យទេសចរណ៍
- សហការជាមួយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ក្នុងការរៀបចំបណ្តុះបណ្តាល និងវិក្រឹតការមគ្គុទ្ទេសក៍ទេសចរណ៍សម្រាប់មណីវដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក
- រៀបចំការត្រួតពិនិត្យជាប្រចាំលើគុណភាពសេវាកម្មទេសចរណ៍នៅក្នុងមណីវដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស ប្រចាំឆ្នាំ ជូនអគ្គនាយក អ.ជ.ស.ព.
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកប្រគល់ជូន។

មាត្រា១០ .-

នាយកដ្ឋានទេសភាពវប្បធម៌និងបរិស្ថានមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- គ្រប់គ្រងសំណល់រឹង គ្រប់គ្រងទឹក ទាំងបរិមាណនៅមណីវដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក
- គ្រប់គ្រងព្រៃឈើនៅក្នុងមណីវដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក រួមមានការអភិរក្ស ការថែទាំ ការដាំកូនឈើ ឡើងវិញ និងការកំណត់អត្តសញ្ញាណដើមឈើ
- សិក្សាពីវត្តជាតិនិងសត្វនៅក្នុងមណីវដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក
- ការពារនិងលើកតម្លៃទេសភាពវប្បធម៌និងធម្មជាតិដែលមានទំនាក់ទំនងនឹងប្រពៃណីប្រវត្តិសាស្ត្រខ្មែរ
- សិក្សានិងតាមដានព័ត៌មានទាក់ទងនឹងបម្រែបម្រួលអាកាសធាតុនៅតំបន់មណីវដ្ឋានប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស ប្រចាំឆ្នាំ ជូនអគ្គនាយក អ.ជ.ស.ព.
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកប្រគល់ជូន។

ជំពូកទី៥

ការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា១១ .-

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុតែងតាំងមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ(មួយ)រូប អមអគ្គនាយកដ្ឋានអ.ជ.ស.ព. ដោយអនុលោមតាមអនុក្រឹត្យលេខ៨១ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតឡើងនូវការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុលើការចំណាយថវិកាតាមក្រសួង អង្គភាពមូលដ្ឋានតាមបណ្តាលខេត្ត ក្រុង និងតាមអង្គការសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ចអាស៊ាន។



ជំពូកទី៦
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ១២ .-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា ១៣ .-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈ ប្រធានអាជ្ញាធរជាតិដើម្បីការពារនិងអភិវឌ្ឍរមណីយដ្ឋានវប្បធម៌នៃប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង និងប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១០ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៥



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី សូមហត្ថលេខា

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈនិងជា

ប្រធានអាជ្ញាធរជាតិដើម្បីការពារនិងអភិវឌ្ឍរមណីយដ្ឋាន

វប្បធម៌នៃប្រាសាទសំបូរព្រៃគុក

ភឿង សកុណា

កន្លែងទទួល :

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា ១៣
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យលេខ ១១ ប. អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១០ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០១៥

ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរជាតិដើម្បីការពារ និងអភិវឌ្ឍធនធានធម្មជាតិសម្រាប់ការស្រាវជ្រាវសាងសង់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង

អនុការលេខរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន អ.ជ.ស.ព.

អគ្គនាយកដ្ឋាន

