



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ : ២៤៤ អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពី

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨២៣/១៩៨១ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០២២៤/២០៥ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការតែងតាំងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩២៤/១១៦៩ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការកែសម្រួលនិងតែងតាំងសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១២៤/១៤៧៧ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការកែសម្រួលនិងតែងតាំងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១២១៣/០១៧ ចុះថ្ងៃទី៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០៦ ន.ស.៩៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងនិងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១១៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនិងមុខតំណែងក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ឧទ្ធកាល័យនាយករដ្ឋមន្ត្រី ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី និងរដ្ឋលេខាធិការជាប្រធានស្ថាប័ន

- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១៦៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៨ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីក្របខ័ណ្ឌមុខងារ ភារកិច្ចរបស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងអធិការកិច្ច
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២៦៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការរៀបចំនិង ការប្រព្រឹត្តទៅនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២៨៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងថវិកា និងគណនេយ្យសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៩១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៤ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការដំឡើងថ្នាក់ស្មើ នាយកដ្ឋានដល់អង្គភាពថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១២៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៥ ស្តីពីការរៀបចំនិង ការប្រព្រឹត្តទៅនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រសួង ស្ថាប័ន ចំណុះអង្គការនីតិប្រតិបត្តិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១៣១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៥ ស្តីពីការរៀបចំអង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុងក្រសួង ស្ថាប័ន ចំណុះអង្គការនីតិប្រតិបត្តិ
- យោងតាមសំណូមពរចាំបាច់នៃការងារ

សម្រេច

ជំពូកទី១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១ .-

អនុក្រឹត្យនេះកំណត់អំពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល។

ជំពូកទី២

មុខងារនិងរចនាសម្ព័ន្ធ

មាត្រា ២ .-

ក្រសួងរ៉ែនិងថាមពលបំពេញមុខងារដូចខាងក្រោម៖

១- គ្រប់គ្រងនិងអភិវឌ្ឍវិស័យរ៉ែមាន៖

- ១.១- ជំរុញការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ការផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យ និងការអភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យាផ្នែកភូគព្ភសាស្ត្រ ការសិក្សាស្វែងរក ការចងក្រងទិន្នន័យ និងការវាយតម្លៃទំហំសក្តានុពលធនធានរ៉ែ។
- ១.២- គ្រប់គ្រងការធ្វើបុរេសនា ការស្វែងរក ការអភិវឌ្ឍ ការធ្វើអាជីវកម្ម ការប្រើប្រាស់ធនធានរ៉ែ ការប្រើប្រាស់អណ្តូងរ៉ែ ការបន្សុទ្ធ និងការចម្រាញ់រ៉ែ ព្រមទាំងរាល់សកម្មភាពទាំងឡាយ ដែលទាក់ទងទៅនឹងប្រតិបត្តិការធនធានរ៉ែ។
- ១.៣- លើកកម្ពស់ការការពារសុវត្ថិភាព សុខភាព និងលក្ខខណ្ឌការងារក្នុងវិស័យរ៉ែ។
- ១.៤- លើកកម្ពស់ការការពារនិងអភិរក្សគុណភាពបរិស្ថាននិងសុខុមាលភាពសង្គមក្នុងវិស័យរ៉ែ។
- ១.៥- គ្រប់គ្រង កៀរគរ និងប្រមូលចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យរ៉ែ។
- ១.៦- រៀបចំនិងអនុវត្តគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាន គតិយុត្ត ដើម្បីគ្រប់គ្រងនិងអភិវឌ្ឍវិស័យរ៉ែ។

9

២- គ្រប់គ្រងនិងអភិវឌ្ឍវិស័យថាមពលរួមមាន៖

- ២.១- គ្រប់គ្រងការសិក្សាស្រាវជ្រាវរកបច្ចេកវិទ្យានិងសក្តានុពលអំពីប្រភពផលិត ប្រភពនាំចូល ការបញ្ជូន ការចែកចាយ ការប្រើប្រាស់ ព្រមទាំងការធ្វើស្ថិតិ ការរៀបចំតុល្យការ និងការការពារ សុវត្ថិភាពក្នុងវិស័យថាមពល បរមាណូស៊ីវិល និងអគ្គិសនី។
- ២.២- គ្រប់គ្រងការធ្វើផែនការ ការអភិវឌ្ឍ និងការតាមដានដំណើរការ ស្ថានីយផលិត ប្រព័ន្ធបញ្ជូន ប្រព័ន្ធចែកចាយ និងសេវាកម្មថាមពល។
- ២.៣- រៀបចំនិងគ្រប់គ្រងការប្រើប្រាស់ ប្រសិទ្ធភាព គោលនយោបាយធ្វើអាជីវកម្ម អន្តរកាល ឆ្ពោះទៅអព្យាក្រឹតកាបូនក្នុងវិស័យថាមពល ព្រមទាំងគ្រប់គ្រងថាមពល បរមាណូស៊ីវិល និងសហប្រតិបត្តិការក្នុងវិស័យថាមពល បរមាណូស៊ីវិល និងអគ្គិសនី។
- ២.៤- លើកកម្ពស់ការការពារសុវត្ថិភាព សុខភាព និងលក្ខខណ្ឌការងារក្នុងវិស័យថាមពល បរមាណូស៊ីវិល និងអគ្គិសនី។
- ២.៥- លើកកម្ពស់ការការពារនិងអភិរក្សគុណភាពបរិស្ថាននិងសុខុមាលភាពសង្គមក្នុងវិស័យ ថាមពល បរមាណូស៊ីវិល និងអគ្គិសនី។
- ២.៦- គ្រប់គ្រង កៀរគរ និងប្រមូលចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យថាមពល បរមាណូស៊ីវិល និងអគ្គិសនី។
- ២.៧- រៀបចំនិងអនុវត្តគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាន គតិយុត្ត ដើម្បីគ្រប់គ្រងនិងអភិវឌ្ឍវិស័យថាមពល បរមាណូស៊ីវិល និងអគ្គិសនី។

៣- គ្រប់គ្រងនិងអភិវឌ្ឍវិស័យប្រេងកាតរួមមាន៖

- ៣.១- គ្រប់គ្រង អនុវត្ត និងផ្តល់ការអនុញ្ញាតសម្រាប់សកម្មភាពផ្នែកអាប័ស្ត្រីម ដែលរួមមានការធ្វើ បុរេសនា ការស្វែងរករក ការអភិវឌ្ឍនិងផលិតកម្មប្រេងកាត ការរុះរើបោសសម្អាតការដ្ឋាន និងការបោះបង់អណ្តូងប្រេងកាត និងសកម្មភាពពាក់ព័ន្ធ។
- ៣.២- គ្រប់គ្រងនិងផ្តល់ការអនុញ្ញាតសម្រាប់សកម្មភាពផ្នែកដោនស្រ្តីម ដែលរួមមានការធ្វើ ប្រព្រឹត្តិកម្មប្រេងកាតនិងគីមីប្រេងកាត ការដឹកជញ្ជូន សន្និធិ និងការធ្វើពាណិជ្ជកម្មប្រេងកាត និងផលិតផលប្រេងកាត និងសកម្មភាពពាក់ព័ន្ធ។
- ៣.៣- លើកកម្ពស់ការការពារសុវត្ថិភាព សុខភាព និងលក្ខខណ្ឌការងារក្នុងវិស័យប្រេងកាត។
- ៣.៤- លើកកម្ពស់ការការពារនិងអភិរក្សគុណភាពបរិស្ថាននិងសុខុមាលភាពសង្គមក្នុងវិស័យ ប្រេងកាត។
- ៣.៥- គ្រប់គ្រង កៀរគរ និងប្រមូលចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យប្រេងកាត។
- ៣.៦- រៀបចំនិងអនុវត្តគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាន គតិយុត្ត ដើម្បីគ្រប់គ្រងនិងអភិវឌ្ឍវិស័យប្រេងកាត។

៤- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាល។

9

មាត្រា ៣ .-

ក្រសួងវ៉ែនិងថាមពលមានរចនាសម្ព័ន្ធដូចមានកំណត់ក្នុងមាត្រា ៤ នៃអនុក្រឹត្យនេះ ដើម្បីអនុវត្តការកិច្ចឆ្លើយតបនឹងមុខងារដែលជាសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រសួង។

ការកំណត់ការកិច្ចរបស់អង្គភាពក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រសួង ត្រូវអនុលោមតាមមាត្រា ២ នៃអនុក្រឹត្យនេះ។ អង្គភាពនីមួយៗ ត្រូវអនុវត្តការកិច្ចដែលមានកំណត់រៀងៗខ្លួន។ ក្នុងករណីមានការត្រួតគ្នាក្នុងពេលអនុវត្តរដ្ឋមន្ត្រីត្រូវពិនិត្យសម្រេចក្នុងការប្រគល់ការកិច្ចឱ្យអង្គភាពតែមួយគត់របស់ខ្លួនដើម្បីអនុវត្ត។ ដោយឡែកក្នុងករណីមានការត្រួតគ្នាក្នុងពេលអនុវត្តរវាងក្រសួង ស្ថាប័ន នាយករដ្ឋមន្ត្រីពិនិត្យសម្រេចបន្ទាប់ពីទទួលបានយោបល់របស់ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ។

មាត្រា ៤ .-

ក្រសួងវ៉ែនិងថាមពលមានរចនាសម្ព័ន្ធដូចខាងក្រោម៖

១- អង្គភាពថ្នាក់ជាតិ៖

- ឧទ្ធរណ៍យុវជនរដ្ឋមន្ត្រី
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- អគ្គនាយកដ្ឋានធនធានវ៉ែ
- អគ្គនាយកដ្ឋានថាមពល
- អគ្គនាយកដ្ឋានប្រេងកាត
- អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។

២- សហគ្រាសសាធារណៈ៖

- អគ្គិសនីកម្ពុជា។

៣- អង្គភាពថ្នាក់ក្រោមជាតិ : មន្ទីរវ៉ែនិងថាមពលរាជធានី ខេត្ត។

អង្គការលេខនៃរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រសួងវ៉ែនិងថាមពល ជាឧបសម្ព័ន្ធទី១នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

រូបសញ្ញានិងត្រារបស់ក្រសួងវ៉ែនិងថាមពល ជាឧបសម្ព័ន្ធទី២នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា ៥ .-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ត្រូវដឹកនាំដោយអគ្គលេខាធិការ១(មួយ)រូប និងមានអគ្គលេខាធិការរងមួយចំនួនតាមការចាំបាច់ ដោយអនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

អគ្គនាយកដ្ឋាន ត្រូវដឹកនាំដោយអគ្គនាយក១(មួយ)រូប និងមានអគ្គនាយករងមួយចំនួនតាមការចាំបាច់ ដោយអនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

នាយកដ្ឋាន ត្រូវដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋាន១(មួយ)រូប និងមានអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួនតាមការចាំបាច់ ដោយអនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

មន្ទីរពិសោធន៍វ៉ែ ថាមពល និងប្រេងកាត ត្រូវដឹកនាំដោយប្រធាន១(មួយ)រូប តែងតាំងដោយអនុក្រឹត្យ និងមានអនុប្រធានមួយចំនួនតាមការចាំបាច់ តែងតាំងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងវ៉ែនិងថាមពល ដោយអនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

មាត្រា ៦ .-

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋាននិងអង្គភាពនានា ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងវ៉ែនិងថាមពល បន្ទាប់ពីទទួលបានការឯកភាពជាមុនពីក្រសួងមុខងារសាធារណៈនិងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី៣
ឧទ្ធកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី

មាត្រា៧._

ឧទ្ធកាល័យរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល ទទួលបន្ទុកបេសកកម្មទាំងឡាយដែលបានកំណត់ក្នុង អនុក្រឹត្យលេខ១១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ ឧទ្ធកាល័យនាយករដ្ឋមន្ត្រី ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី និងរដ្ឋលេខាធិការជាប្រធានស្ថាប័ន និង អនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

ជំពូកទី៤
អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

មាត្រា៨._

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- អនុវត្តភារកិច្ចដូចមានកំណត់ក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ១២៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៥ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រសួង ស្ថាប័ន ចំណុះអង្គការនីតិប្រតិបត្តិ
- ជំរុញការលើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រ
- កត់ត្រា តាមដាន និងជំរុញការរៀបចំគម្រោងប្រមូលចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យរ៉ែ ថាមពល និងប្រេងកាត
- សិក្សា វិភាគ តាមដាន និងវាយតម្លៃលើផលប៉ះពាល់នៃលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យរ៉ែ ថាមពល និងប្រេងកាត
- សហការ រៀបចំ និងសម្របសម្រួលកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យរ៉ែ ថាមពល និងប្រេងកាត ជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍនិងប្រទេសនានា
- គ្រប់គ្រងដំណើរការមន្ទីរពិសោធន៍រ៉ែ ថាមពល និងប្រេងកាត
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីរដ្ឋមន្ត្រី ឬរដ្ឋលេខាធិការ ឬអនុរដ្ឋលេខាធិការទទួលបន្ទុក។

មាត្រា៩._

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានមាននាយកដ្ឋានចំណុះដូចខាងក្រោម៖

- ១- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល។
- ២- នាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស។
- ៣- នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ។
- ៤- នាយកដ្ឋានផែនការនិងស្ថិតិ។
- ៥- នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម។
- ៦- នាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការនិងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ។
- ៧- មន្ទីរពិសោធន៍រ៉ែ ថាមពល និងប្រេងកាត។

មាត្រា ១០ .-

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាលនិងសម្របសម្រួលស្ថានភាពរដ្ឋបាលគ្រប់ផ្នែករបស់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រង ថែរក្សា និងប្រើប្រាស់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រងនិងចរាចរឯកសារផ្សេងៗរបស់ក្រសួង ដែលនាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុក
- ធានាប្រសិទ្ធភាព សុវត្ថិភាពរដ្ឋបាល និងគ្រប់គ្រងការងារសង្គមរបស់ក្រសួង
- រៀបចំនិងគ្រប់គ្រងសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ បរិស្ថាន និងសោភ័ណភាពក្រសួង
- ទទួលបន្ទុកសម្របសម្រួល ចាត់ចែងការងារពិធីការ រៀបចំកិច្ចប្រជុំ និងកម្មវិធីនានារបស់ក្រសួង
- រៀបចំ អភិវឌ្ឍ និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធដីជម្រក សម្រាប់គាំទ្រនិងធានាដំណើរការប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួង
- រៀបចំនិងដំណើរការការងារបរិក្ខិតកម្មដីជម្រករបស់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រង ជួសជុល និងថែរក្សាអគារ គ្រឿងសង្ហារឹម សម្ភារៈការិយាល័យ គ្រឿងបរិក្ខារអគ្គិសនី អេឡិចត្រូនិកនិងព័ត៌មានវិទ្យា របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទផ្ទាល់របស់ក្រសួង
- រៀបចំគម្រោងនិងកម្មវិធីសាងសង់ ជួសជុល ថែទាំសំណង់ អគារ និងសម្ភារៈបរិក្ខារគ្រប់ប្រភេទ
- រៀបចំផែនការផ្គត់ផ្គង់ និងលើកគម្រោងបែងចែកការប្រើប្រាស់សម្ភារៈបរិក្ខារនិងប្រេងឥន្ធនៈ ជូនបណ្តាអង្គភាពនានាក្រោមឱវាទក្រសួង
- គ្រប់គ្រងអចលនទ្រព្យ ចលនទ្រព្យ និងសន្និធិសម្ភារៈបរិក្ខាររបស់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រងយានដ្ឋាននិងយានយន្តរបស់រដ្ឋ ដែលប្រគល់ជូនក្រសួង
- ប្រមូលចងក្រង គ្រប់គ្រង និងរក្សាទុកឯកសារនិងទិន្នន័យទាំងឡាយរបស់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល ធនធានមនុស្ស និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់នាយកដ្ឋាន ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្ត ភារកិច្ច
- សហការលើកគម្រោងផែនការសកម្មភាពនិងគម្រោងថវិកា បូកសរុប រៀបចំរបាយការណ៍ការងារ និងចូលរួមអនុវត្តយន្តការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ
- សហការចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គលេខាធិការ ឬអគ្គលេខាធិការរងទទួលបន្ទុក។

មាត្រា ១១ .-

នាយកដ្ឋានធនធានមនុស្សមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំផែនការក្របខ័ណ្ឌនិងធនធានមនុស្សរបស់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល មន្ត្រីផ្នែកលើកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា និងមន្ត្រីផ្សេងទៀត របស់ក្រសួង ជាអាទិ៍ការជ្រើសរើស ការធ្វើកម្មសិក្សា ការប្រែប្រួលស្ថានភាពមន្ត្រី ការដំឡើងថ្នាក់ និងឋានន្តរសក្តិ ការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ ការបញ្ចប់ភារកិច្ច ការដាក់ទណ្ឌកម្ម ការចូលនិវត្តន៍ ការបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ ការផ្តល់គ្រឿងឥស្សរិយយស
- រៀបចំរាល់លិខិតរដ្ឋបាលសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការរបស់ក្រសួង

- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ រៀបចំ និងអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស និងស្ថាប័នរបស់ក្រសួង
- រៀបចំនិងជំរុញការអនុវត្តការពិពណ៌នាមុខតំណែងនិងវិភាគមុខងារ
- គ្រប់គ្រង រៀបចំ និងអនុវត្តកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស
- រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្នែកលើសមិទ្ធកម្ម ព្រមទាំងប្រព័ន្ធលើកទឹកចិត្តទាំងផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ មិនមែនហិរញ្ញវត្ថុ និងទណ្ឌកម្មខាងវិន័យ
- រៀបចំនិងរក្សាទុកឯកសារឯកត្តជនរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល មន្ត្រីផ្នែកលើកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា និងមន្ត្រីផ្សេងទៀតរបស់ក្រសួង
- រៀបចំស្ថិតិលើការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីនិងតារាងព័ត៌មានការងាររបស់មន្ត្រីក្នុងក្រសួង
- ទទួលបន្ទុកនិងសម្របសម្រួលនិងជំរុញការចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ
- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល ធនធានមនុស្ស និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់នាយកដ្ឋាន ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្តការកិច្ច
- សហការលើកគម្រោងផែនការសកម្មភាពនិងគម្រោងថវិកា បូកសរុប រៀបចំរបាយការណ៍ការងារនិងចូលរួមអនុវត្តយន្តការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ
- សហការចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គលេខាធិការ ឬអគ្គលេខាធិការរងទទួលបន្ទុក។

មាត្រា ១២ .-

នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សម្របសម្រួលនិងរៀបចំគម្រោងចំណូលថវិកាប្រចាំឆ្នាំ សហការផ្ទៀងផ្ទាត់គម្រោងចំណាយថវិកាប្រចាំឆ្នាំតាមមាតិកាសេដ្ឋកិច្ច និងលើកគម្រោងកម្មវិធីនៃការអនុវត្តចំណូលនិងចំណាយថវិកាប្រចាំត្រីមាសនិងប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រសួង
- តាមដាន កត់ត្រា និងបូកសរុបការអនុវត្តចំណូលនិងចំណាយថវិកាប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រសួង
- គាំទ្រនិងសម្របសម្រួលជាមួយអង្គភាពថវិកាក្នុងការគ្រប់គ្រងនិងការអនុវត្តថវិកា
- រៀបចំ តាមដាន និងគ្រប់គ្រងកិច្ចដំណើរការនិងប្រតិបត្តិការគណនី កិច្ចបញ្ជីកាគណនេយ្យ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗរបស់ក្រសួង
- រៀបចំ តាមដាន និងគ្រប់គ្រងកិច្ចដំណើរការប្រតិបត្តិការចំណូល ចំណាយប្រចាំឆ្នាំ កិច្ចបញ្ជីកាគណនេយ្យ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗរបស់ក្រសួង
- រៀបចំដំណើរការឯកសារនិងទូទាត់បន្ទុកបុគ្គលិក
- រៀបចំ ចងក្រងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពនិងផ្ទៀងផ្ទាត់បញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់ក្រសួង មន្ទីររាជធានី ខេត្ត ព្រមទាំងជម្រះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- ទទួលបន្ទុកនិងសម្របសម្រួល និងជំរុញការចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល ធនធានមនុស្ស និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់នាយកដ្ឋាន ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្តការកិច្ច

- សហការលើកគម្រោងផែនការសកម្មភាពនិងគម្រោងថវិកា បូកសរុប រៀបចំរបាយការណ៍ការងារ និងចូលរួមអនុវត្តយន្តការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ
- សហការចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គលេខាធិការ ឬអគ្គលេខាធិការរងទទួលបន្ទុក។

មាត្រា ១៣ .-

នាយកដ្ឋានផែនការនិងស្ថិតិមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ជំរុញការរៀបចំ សហការ និងសម្របសម្រួលជាមួយនឹងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធក្នុងការធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មគោលនយោបាយវិស័យរ៉ែ ថាមពល និងប្រេងកាត
- សហការនិងសម្របសម្រួលផ្តល់ធាតុចូលនិងវឌ្ឍនភាពតាមការស្នើសុំពីក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធលើការងារគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការអភិវឌ្ឍនានា
- រៀបចំនិងសម្របសម្រួលផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន និងផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រសួង
- រៀបចំ សម្របសម្រួល បូកសរុប និងអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា
- ប្រមូលផ្តុំ សម្របសម្រួល បូកសរុប និងលើកគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ
- រៀបចំសូចនាករនិងកិច្ចព្រមព្រៀងសមិទ្ធកម្មរបស់ក្រសួង
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ ត្រួតពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការរបស់ក្រសួង
- ចងក្រងនិងវិភាគទិន្នន័យ ស្ថិតិ ដើម្បីកំណត់កម្មវិធីសកម្មភាពនិងការធ្វើទំនើបកម្មផែនការ
- រៀបចំឯកសារទស្សនាទាន យុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការ និងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ក្នុងក្របខ័ណ្ឌក្រសួង
- គ្រប់គ្រងនិងចងក្រងឯកសារស្តីពីគម្រោងជំនួយ គម្រោងសហការ និងស្ថានភាពនៃការអនុវត្តគម្រោង
- ត្រួតពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការអនុវត្តផែនការកម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈ
- ប្រមូលផ្តុំ ចងក្រង និងសរុបរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់ក្រសួង ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាន និងប្រចាំឆ្នាំ
- សហការផ្តល់ព័ត៌មានស្ថិតិជូនក្រសួងផែនការ តាមការកំណត់
- រៀបចំរបាយការណ៍និងឯកសារពាក់ព័ន្ធសម្រាប់ការរៀបចំសន្និបាតរបស់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល ធនធានមនុស្ស និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់នាយកដ្ឋាន ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្តភារកិច្ច
- សហការលើកគម្រោងផែនការសកម្មភាពនិងគម្រោងថវិកា បូកសរុប រៀបចំរបាយការណ៍ការងារ និងចូលរួមអនុវត្តយន្តការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ
- សហការចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គលេខាធិការ ឬអគ្គលេខាធិការរងទទួលបន្ទុក។

មាត្រា ១៤ .-

នាយកដ្ឋាននីតិកម្មមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សម្របសម្រួលនិងជំរុញការកសាងច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យរ៉ែ ថាមពល និងប្រេងកាត
- សហការជាមួយអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួង និងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការរៀបចំប្រតិទិន នៃការកសាងច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យរ៉ែ ថាមពល និងប្រេងកាត
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ ការវិវឌ្ឍថ្មីៗ នៃច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យរ៉ែ ថាមពល និងប្រេងកាត
- ចូលរួមពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់លើការរៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យរ៉ែ ថាមពល និងប្រេងកាត ដែលផ្តួចផ្តើមដោយក្រសួង ស្ថាប័នផ្សេងទៀត
- ជាទីប្រឹក្សាច្បាប់របស់ក្រសួង
- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់លើទម្រង់និងគតិច្បាប់នូវរាល់លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាដែលអង្គភាព ក្រោមឱវាទក្រសួងបានរៀបចំនិងតាក់តែង
- សិក្សាពិនិត្យលើច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យរ៉ែ ថាមពល និងប្រេងកាត ដែល មិនសមស្របនឹងវឌ្ឍនភាពសង្គម ដើម្បីលើកយោបល់ជូនរដ្ឋមន្ត្រី គោរពជូនប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាល ពិនិត្យនិងសម្រេចលើការធ្វើវិសោធនកម្មឬកែសម្រួល
- ការពារតាមផ្លូវច្បាប់នូវសេចក្តីសម្រេច សកម្មភាព និងការអនុវត្តរបស់ក្រសួង និងសម្របសម្រួល ដំណើរការដោះស្រាយវិវាទផ្សេងៗ
- សិក្សា វិភាគ តាមដាន និងវាយតម្លៃលើផលប៉ះពាល់នៃលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត
- ពិគ្រោះយោបល់និងផ្សព្វផ្សាយច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យរ៉ែ ថាមពល និងប្រេងកាត
- ស្រាវជ្រាវ វិភាគ ចងក្រង ធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្ម និងតម្កល់ឯកសារច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាតិ អន្តរជាតិក្នុងវិស័យរ៉ែ ថាមពល និងប្រេងកាត
- ទទួលបន្ទុកនិងសម្របសម្រួល និងជំរុញការចូលរួមការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់វិស័យសហមជ្ឈការ
- ទទួលបន្ទុកនិងសម្របសម្រួល និងជំរុញការចូលរួមការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ច្បាប់
- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល ធនធានមនុស្ស និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់នាយកដ្ឋាន ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្ត ភារកិច្ច
- សហការលើកគម្រោងផែនការសកម្មភាពនិងគម្រោងថវិកា បូកសរុប រៀបចំរបាយការណ៍ការងារ និងចូលរួមអនុវត្តយន្តការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ
- សហការចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គលេខាធិការ ឬអគ្គលេខាធិការរងទទួលបន្ទុក។

9

មាត្រា ១៥ .-

នាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការនិងទំនាក់ទំនងសាធារណៈមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ចូលរួមសិក្សា វិភាគ និងតស៊ូមតិ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌសហប្រតិបត្តិការតំបន់និងអន្តរតំបន់ និងពិនិត្យលទ្ធភាពលើកស្ទើរគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍វិស័យរ៉ែ ថាមពល និងប្រេងកាត
- សហការនិងសម្របសម្រួលជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋានជំនាញនិងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធក្នុងការជំរុញរៀបចំលើកគម្រោងសហប្រតិបត្តិការទ្វេភាគី ពហុភាគី និងអន្តរជាតិ និងជំរុញអនុវត្តរាល់គំនិតផ្តួចផ្តើមនិងគម្រោងកម្មវិធីតំបន់ អន្តរតំបន់
- សម្របសម្រួល បូកសរុប និងផ្តល់ធាតុចូលជូនទៅស្ថាប័នផ្សេងទៀតពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរបស់វិស័យរ៉ែ ថាមពល និងប្រេងកាត
- ជំរុញ តាមដាន បូកសរុប និងផ្សព្វផ្សាយពីលទ្ធផលនៃការអនុវត្តគម្រោងកម្មវិធីតំបន់ អន្តរតំបន់
- សម្របសម្រួលបដិសណ្ឋារកិច្ច រៀបចំសំណុំលិខិតឯកសារផ្សេងៗ និងគ្រប់គ្រងគម្រោងចំណាយសម្រាប់កិច្ចដំណើរការសហប្រតិបត្តិការ
- សហការ រៀបចំ និងសម្របសម្រួលកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យរ៉ែ ថាមពល និងប្រេងកាត ជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍និងប្រទេសនានា
- ចូលរួមក្នុងសកម្មភាពសហប្រតិបត្តិការ និងតាមដានជំរុញការអនុវត្តអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នាឬកិច្ចព្រមព្រៀង និងពិធីសារនានា លើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការក្នុងវិស័យរ៉ែ ថាមពល និងប្រេងកាត
- ចងក្រង គ្រប់គ្រង និងថែរក្សារាល់ឯកសារសហប្រតិបត្តិការផ្សេងៗ
- រៀបចំ សម្របសម្រួល និងគ្រប់គ្រងយន្តការការងារព័ត៌មាននិងប្រតិកម្មរហ័ស និងជាលេខាធិការដ្ឋានជូនថ្នាក់ដឹកនាំទទួលបន្ទុកអ្នកនាំពាក្យក្រសួង
- សហការ រៀបចំ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មនូវអត្ថបទសកម្មភាពការងាររបស់ក្រសួង ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយក្នុងគេហទំព័រនិងបណ្តាញទំនាក់ទំនងសង្គម និងការងារទំនាក់ទំនងសាធារណៈ
- រៀបចំនិងគ្រប់គ្រងគេហទំព័រ បណ្តាញសង្គម និងមធ្យោបាយផ្សព្វផ្សាយផ្សេងៗ សម្រាប់ការផ្តល់ព័ត៌មានជាមួយរបស់ក្រសួង
- រៀបចំនិងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធទូរសព្ទទាន់ហេតុការណ៍ ទទួលនិងឆ្លើយតបរាល់ចម្ងល់ឬបណ្តឹងតវ៉ានានាពីសាធារណៈ
- រៀបចំផលិត ចងក្រង ផ្សព្វផ្សាយ និងដំណើរការកម្មវិធីបង្កើនការយល់ដឹងពីគោលនយោបាយចក្ខុវិស័យ ផែនការសកម្មភាព បេសកកម្ម និងសមិទ្ធផលការងាររបស់ក្រសួងជូនសាធារណជន
- សម្របសម្រួលផ្តល់ព័ត៌មាននិងផ្សព្វផ្សាយនូវផែនការ គម្រោង និងឱកាសវិនិយោគនៃវិស័យរ៉ែ ថាមពល និងប្រេងកាត
- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល ធនធានមនុស្ស និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់នាយកដ្ឋាន ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្តភារកិច្ច
- សហការលើកគម្រោងផែនការសកម្មភាពនិងគម្រោងថវិកា បូកសរុប រៀបចំរបាយការណ៍ការងារនិងចូលរួមអនុវត្តយន្តការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ
- សហការចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គលេខាធិការ ឬអគ្គលេខាធិការរងទទួលបន្ទុក។

មាត្រា ១៦ .-

មន្ទីរពិសោធន៍វី ថាមពល និងប្រេងកាតមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ចូលរួមរៀបចំនិងចងក្រងគោលនយោបាយ ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត បទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេស និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររបស់មន្ទីរពិសោធន៍
- គ្រប់គ្រងនិងដំណើរការមន្ទីរពិសោធន៍ភូគព្ភសាស្ត្រ-វី លើការវិភាគលក្ខណៈមេកានិក រូបសាស្ត្រ និងគីមីសាស្ត្រលើសំណាកវីនិងទឹកខនិដ ដើម្បីកំណត់គុណភាព អត្តសញ្ញាណ និងអត្រាផ្ទុកវី
- គ្រប់គ្រងនិងដំណើរការមន្ទីរពិសោធន៍ថាមពល ដើម្បីវិភាគប្រសិទ្ធភាពថាមពលនៃបរិក្ខារប្រើប្រាស់ អគ្គិសនី និងសេវាពិសោធន៍ពាក់ព័ន្ធនឹងវិទ្យុសកម្ម
- គ្រប់គ្រងនិងដំណើរការមន្ទីរពិសោធន៍ប្រេងកាតនិងផលិតផលប្រេងកាត ដើម្បីវិភាគកំណត់ អត្តសញ្ញាណ វាយតម្លៃលក្ខណៈមេកានិក រូបសាស្ត្រ ជីវសាស្ត្រ គីមីសាស្ត្រ និងខនិដសាស្ត្រ នៃ សំណាកគំរូប្រេងកាតនិងផលិតផលប្រេងកាត
- ប្រើប្រាស់ ថែទាំ ធ្វើព្យាសកម្ម និងគ្រប់គ្រងសារធាតុបន្ទាល់ សារធាតុស្តង់ដា ឧស្ម័ន សម្ភារៈ និងបរិក្ខារ មន្ទីរពិសោធន៍ឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមលក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេស
- ចេញវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់លទ្ធផលពិសោធន៍
- រៀបចំនិងអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិសុវត្ថិភាពសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងមន្ទីរពិសោធន៍
- បង្កើតនិងអនុវត្តប្រព័ន្ធរក្សាទុកនិងវិភាគទិន្នន័យមន្ទីរពិសោធន៍
- គ្រប់គ្រងសារមន្ទីរភូគព្ភសាស្ត្រ-វី និងប្រេងកាត និងថែរក្សាសំណាកគំរូភូគព្ភសាស្ត្រ-វី និងប្រេងកាត
- គ្រប់គ្រងនិងប្រមូលចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធពាក់ព័ន្ធនឹងសេវាពិសោធន៍វី ថាមពល និងប្រេងកាត
- សម្របសម្រួលកិច្ចសហប្រតិបត្តិទៅកាន់ ពហុភាគី ជាតិ និងអន្តរជាតិលើគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍មន្ទីរពិសោធន៍
- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល ធនធានមនុស្ស និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់នាយកដ្ឋាន ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្ត ភារកិច្ច
- សហការលើគម្រោងផែនការសកម្មភាពនិងគម្រោងថវិកា បូកសរុប រៀបចំរបាយការណ៍ការងារ និងចូលរួមអនុវត្តយន្តការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ
- សហការចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គលេខាធិការ ឬអគ្គលេខាធិការរងទទួលបន្ទុក។

ជំពូកទី ៥

អគ្គនាយកដ្ឋានធនធានវី

មាត្រា ១៧ .-

អគ្គនាយកដ្ឋានធនធានវីមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំនិងអនុវត្តគោលនយោបាយនិងក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រ ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត បទប្បញ្ញត្តិ បច្ចេកទេស និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនានាដើម្បីជំរុញអភិវឌ្ឍន៍វិស័យវី
- ជំរុញការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ការផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យ និងការអភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យាផ្នែកភូគព្ភសាស្ត្រ ការសិក្សា ស្វែងរករក ការចងក្រងទិន្នន័យ និងការវាយតម្លៃទំហំសក្តានុពលធនធានវី

9

- ជំរុញការកសាងសមត្ថភាពធនធានមនុស្ស និងការផ្ទេរបច្ចេកវិទ្យាក្នុងវិស័យវ៉ែ
- ជំរុញការអភិវឌ្ឍ ការធ្វើអាជីវកម្ម និងការប្រើប្រាស់ធនធានវ៉ែបម្រើឱ្យវិស័យសេដ្ឋកិច្ចនិងសង្គម
- ជំរុញនិងគ្រប់គ្រងការវិនិយោគឯកជនក្នុងវិស័យវ៉ែ ចាប់ពីការធ្វើបុរេសវនា ការសិក្សាស្វែងរករហូតដល់ការធ្វើអាជីវកម្ម ការបិទការដ្ឋាន និងការស្ដារការដ្ឋានឡើងវិញ
- លើកកម្ពស់ការការពារបរិស្ថាន សុវត្ថិភាព សុខភាព សុខុមាលភាពសង្គម និងលក្ខខណ្ឌការងារក្នុងវិស័យវ៉ែ
- ជំរុញការធ្វើអាជីវកម្មនិងប្រើប្រាស់ធនធានវ៉ែប្រកបដោយសុចរិតភាព ប្រសិទ្ធភាព គណនេយ្យភាព និងសមធម៌
- ត្រួតពិនិត្យអនុលោមភាពប្រតិបត្តិការធនធានវ៉ែគ្រប់ប្រភេទ ស្របតាមច្បាប់គោលការណ៍បច្ចេកទេស និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន
- កៀរគរ ប្រមូល និងគ្រប់គ្រងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យវ៉ែ
- គ្រប់គ្រងការនាំចេញធនធានវ៉ែនិងផលិតផលវ៉ែ និងការនាំចូលធនធានវ៉ែ
- ជំរុញកិច្ចសហប្រតិបត្តិការក្នុងវិស័យវ៉ែ
- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល ធនធានមនុស្ស និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្តការកិច្ច
- សហការលើកគម្រោងផែនការសកម្មភាពនិងគម្រោងថវិកា បូកសរុប រៀបចំរបាយការណ៍ការងារ និងចូលរួមអនុវត្តយន្តការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ
- សហការចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីរដ្ឋមន្ត្រី ឬរដ្ឋលេខាធិការ ឬអនុរដ្ឋលេខាធិការទទួលបន្ទុក។

មាត្រា ១៨ .-

អគ្គនាយកដ្ឋានធនធានវ៉ែមាននាយកដ្ឋានចំណុះដូចខាងក្រោម៖

- ១- នាយកដ្ឋានផែនការសេដ្ឋកិច្ចធនធានវ៉ែ។
- ២- នាយកដ្ឋានភូគព្ភសាស្ត្រ-វ៉ែ។
- ៣- នាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មអាជីវកម្មធនធានវ៉ែ។
- ៤- នាយកដ្ឋានអាជីវកម្មវ៉ែខ្សាច់សំណង់។
- ៥- នាយកដ្ឋានអាជីវកម្មវ៉ែថ្មសំណង់។
- ៦- នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការធនធានវ៉ែ។

មាត្រា ១៩ .-

នាយកដ្ឋានផែនការសេដ្ឋកិច្ចធនធានវ៉ែមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសេដ្ឋកិច្ចធនធានវ៉ែ
- វិភាគ តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃប្រសិទ្ធផលនៃការអនុវត្តគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសេដ្ឋកិច្ចធនធានវ៉ែ
- ជំរុញនិងសម្របសម្រួលឱ្យមានដំណើរការអភិបាលកិច្ចក្នុងវិស័យវ៉ែ រវាងវិស័យសាធារណៈ ឯកជន និងសង្គមស៊ីវិល
- ផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យសក្តានុពលធនធានវ៉ែ និងជំរុញការទាក់ទាញវិនិយោគក្នុងវិស័យវ៉ែ

9

- លើកកម្ពស់លទ្ធភាពទទួលបានផលនិងឱកាសសេដ្ឋកិច្ចរបស់សហគមន៍មូលដ្ឋាននៅក្នុងតំបន់ប្រតិបត្តិការធនធានរ៉ែ
- គ្រប់គ្រង តាមដាន និងបូកសរុបចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធពីវិស័យរ៉ែ
- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល ធនធានមនុស្ស និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់នាយកដ្ឋាន ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្តការកិច្ច
- សហការលើកគម្រោងផែនការសកម្មភាពនិងគម្រោងថវិកា បូកសរុប រៀបចំរបាយការណ៍ការងារនិងចូលរួមអនុវត្តយន្តការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ
- សហការចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយក ឬអគ្គនាយករងទទួលបន្ទុក។

មាត្រា ២០ .-

នាយកដ្ឋានកូគព្ភសាស្ត្រ-រ៉ែមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំបទប្បញ្ញត្តិនានាដែលទាក់ទងដល់ការសិក្សាស្រាវជ្រាវកូគព្ភសាស្ត្រ-រ៉ែ
- អនុវត្តច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិ និងលិខិតបទដ្ឋានដែលទាក់ទងដល់ការធ្វើសម្រង់ទិន្នន័យកូគព្ភសាស្ត្រនិងបុរេសាធនធានរ៉ែ
- ធ្វើការសិក្សាកូគព្ភសាស្ត្រ រូបកូគព្ភសាស្ត្រ គឺមីក្រូកូគព្ភសាស្ត្រ កូគព្ភសាស្ត្រផ្សេងៗទៀត និងផ្លូវស៊ីល
- ធ្វើការសិក្សា ស្វែងរករក និងវាយតម្លៃសក្តានុពលធនធានរ៉ែ
- រៀបចំសារពើភណ្ឌជាតិធនធានរ៉ែ ឃ្លាំងទិន្នន័យ ផែនទីកូគព្ភសាស្ត្រ និងធនធានរ៉ែផ្សេងៗ
- កំណត់តំបន់ធនធានរ៉ែនិងជម្រករ៉ែ
- គ្រប់គ្រងការនាំចេញសំណាករ៉ែ
- សំយោគទិន្នន័យកូគព្ភសាស្ត្រ សម្រាប់បម្រើផលប្រយោជន៍បរិស្ថាន សង្គម ទេសចរណ៍ បុរាណវិទ្យារៀបចំក្រុងនិងសំណង់ និងការអភិវឌ្ឍផ្សេងទៀត
- ធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ វាយតម្លៃ ការបំពុល និងផលប៉ះពាល់ផ្សេងៗពីប្រតិបត្តិការធនធានរ៉ែចំពោះបរិស្ថាននិងសង្គម
- ប្រមូល រៀបចំ ចងក្រង រក្សាទុកបណ្ណសារដ្ឋានកូគព្ភសាស្ត្រ គ្រប់គ្រងការប្រើប្រាស់និងការដោះដូរទិន្នន័យ ព័ត៌មានកូគព្ភសាស្ត្រនិងធនធានរ៉ែ
- ជំរុញការសិក្សាស្រាវជ្រាវនិងអភិវឌ្ឍន៍ផ្នែកកូគព្ភសាស្ត្រ ការផ្ទេរបច្ចេកវិទ្យា និងបណ្តុះបណ្តាលក្នុងវិស័យរ៉ែ
- ជំរុញកិច្ចសហប្រតិបត្តិការក្នុងវិស័យរ៉ែ
- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល ធនធានមនុស្ស និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់នាយកដ្ឋាន ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្តការកិច្ច
- សហការលើកគម្រោងផែនការសកម្មភាពនិងគម្រោងថវិកា បូកសរុប រៀបចំរបាយការណ៍ការងារនិងចូលរួមអនុវត្តយន្តការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ
- សហការចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយក ឬអគ្គនាយករងទទួលបន្ទុក។

95

មាត្រា ២១ .-

នាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មអាជីវកម្មធនធានរ៉ែមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំ វាយតម្លៃ និងដំណើរការផ្តល់ ពន្យារបន្ត កែប្រែ ផ្ទេរសិទ្ធិ សំណើផ្លាស់ប្តូរសមាសភាពភាគហ៊ុន និងសំណើផ្លាស់ប្តូរអ្នកគ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុនឬសហគ្រាស មុននឹងដាក់សំណើកែប្រែលក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន ជាផ្លូវការ ព្យួរទុក ដកហូត និងបញ្ចប់អាជ្ញាបណ្ណធនធានរ៉ែ សម្រាប់ប្រតិបត្តិការស្វែងរុករកនិង អាជីវកម្មធនធានរ៉ែឧស្សាហកម្ម និងប្រភេទរ៉ែផ្សេងទៀត លើកលែងតែរ៉ែសំណង់
- វាយតម្លៃផែនការបិទការដ្ឋានរ៉ែនិងស្តារការដ្ឋានឡើងវិញ
- គ្រប់គ្រងការនាំចេញធនធានរ៉ែនិងផលិតផលរ៉ែ និងការនាំចូលធនធានរ៉ែ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងរ៉ែលោហៈ និងអលោហៈ
- ចូលរួមវាយតម្លៃនិងផ្តល់មតិលើសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍វាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថានសង្គម
- ជំរុញអនុលោមភាពតាមច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេស និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ក្នុងប្រតិបត្តិការ ធនធានរ៉ែ
- ជំរុញប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រងនិងការអនុវត្តផែនការប្រតិបត្តិការធនធានរ៉ែ
- ជំរុញដំណើរការផលិតកម្ម អាជីវកម្ម និងពាណិជ្ជកម្មធនធានរ៉ែ
- គ្រប់គ្រងនិងកៀរគរចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ និងអនុលោមភាពក្នុងការបំពេញកាតព្វកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងប្រតិបត្តិការធនធានរ៉ែ
- ជំរុញការរុករកជម្រករ៉ែថ្មីៗ និងការវាយតម្លៃទំហំសក្តានុពលធនធានរ៉ែ
- ចូលរួមកំណត់តំបន់ធនធានរ៉ែនិងជម្រករ៉ែ
- គ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការធនធានរ៉ែចាប់ពីការងារស្វែងរុករក ការអភិវឌ្ឍអណ្តូងរ៉ែឬការដ្ឋានរ៉ែ ការធ្វើ ប្រព្រឹត្តិកម្មរ៉ែ ការបន្សុទ្ធរ៉ែ ការចម្រាញ់រ៉ែ ការធ្វើពាណិជ្ជកម្មរ៉ែ និងការបិទការដ្ឋានរ៉ែ
- គ្រប់គ្រងនិងជំរុញការងារស្តារការដ្ឋានឡើងវិញ ក្រោយប្រតិបត្តិការធនធានរ៉ែត្រូវបានបញ្ចប់
- ចូលរួមសហប្រតិបត្តិការជាមួយស្ថាប័នជាតិនិងអន្តរជាតិ លើការងារជំនាញរបស់នាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល ធនធានមនុស្ស និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់នាយកដ្ឋាន ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្ត ភារកិច្ច
- សហការលើកគម្រោងផែនការសកម្មភាពនិងគម្រោងថវិកា បូកសរុប រៀបចំរបាយការណ៍ការងារ និងចូលរួមអនុវត្តយន្តការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ
- សហការចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយក ឬអគ្គនាយករងទទួលបន្ទុក។

មាត្រា ២២ .-

នាយកដ្ឋានអាជីវកម្មរ៉ែខ្សាច់សំណង់មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំ វាយតម្លៃ និងដំណើរការផ្តល់ ពន្យារបន្ត កែប្រែ ផ្ទេរសិទ្ធិ សំណើផ្លាស់ប្តូរសមាសភាពភាគហ៊ុន និងសំណើផ្លាស់ប្តូរអ្នកគ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុនឬសហគ្រាស មុននឹងដាក់សំណើកែប្រែលក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន ជាផ្លូវការ ព្យួរទុក ដកហូត និងបញ្ចប់អាជ្ញាបណ្ណធនធានរ៉ែ សម្រាប់ប្រតិបត្តិការអាជីវកម្មរ៉ែខ្សាច់ ខ្សាច់បក ដីល្បាយខ្សាច់ និងក្រូសក្រាវែល សំដៅបម្រើឱ្យវិស័យសំណង់

9

- គ្រប់គ្រងការនាំចេញធនធានរ៉ែខ្សាច់ ដីល្បាយខ្សាច់ និងក្រួស
- វាយតម្លៃផែនការបិទការដ្ឋានរ៉ែនិងស្ដារការដ្ឋានឡើងវិញ
- ចូលរួមវាយតម្លៃនិងផ្តល់មតិលើសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍វាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថានសង្គម
- ជំរុញអនុលោមភាពតាមច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេស និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ក្នុងប្រតិបត្តិការធនធានរ៉ែ
- គ្រប់គ្រងនិងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តផែនការអាជីវកម្មរ៉ែខ្សាច់ ខ្សាច់បក ដីល្បាយខ្សាច់ និងក្រួសក្រៅវិល
- គ្រប់គ្រងនិងកៀរគរចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ និងអនុលោមភាពក្នុងការបំពេញកាតព្វកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុក្នុងអាជីវកម្មរ៉ែខ្សាច់ ខ្សាច់បក ដីល្បាយខ្សាច់ និងក្រួសក្រៅវិល
- ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃទំហំសក្តានុពលរ៉ែខ្សាច់ ខ្សាច់បក ដីល្បាយខ្សាច់ និងក្រួសក្រៅវិល និងផែនការប្រើប្រាស់ធនធានរ៉ែក្នុងដែនអាជ្ញាបណ្ណ
- ចូលរួមកំណត់តំបន់ធនធានរ៉ែនិងជម្រករ៉ែ
- គ្រប់គ្រងការធ្វើអាជីវកម្មរ៉ែខ្សាច់ ខ្សាច់បក ដីល្បាយខ្សាច់ និងក្រួសក្រៅវិល ការធ្វើពាណិជ្ជកម្មធនធានរ៉ែ និងការបិទការដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងនិងជំរុញការស្ដារការដ្ឋានអាជីវកម្មរ៉ែខ្សាច់សំណង់ឡើងវិញ ក្រោយប្រតិបត្តិការធនធានរ៉ែត្រូវបានបញ្ចប់
- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល ធនធានមនុស្ស និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់នាយកដ្ឋាន ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្តកាតព្វកិច្ច
- សហការលើកគម្រោងផែនការសកម្មភាពនិងគម្រោងថវិកា បូកសរុប រៀបចំរបាយការណ៍ការងារនិងចូលរួមអនុវត្តយន្តការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ
- សហការចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- អនុវត្តកាតព្វកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយក ឬអគ្គនាយករងទទួលបន្ទុក។

មាត្រា ២៣ .-

- នាយកដ្ឋានអាជីវកម្មរ៉ែថ្មីសំណង់មានកាតព្វកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
- រៀបចំ វាយតម្លៃ និងដំណើរការផ្តល់ ពន្យារបន្ត កែប្រែ ផ្ទេរសិទ្ធិ សំណើផ្លាស់ប្តូរសមាសភាពកាតហ៊ុននិងសំណើផ្លាស់ប្តូរអ្នកគ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុនឬសហគ្រាស មុននឹងដាក់សំណើកែប្រែលក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុនជាផ្លូវការ ព្យួរទុក ដកហូត និងបញ្ចប់អាជ្ញាបណ្ណធនធានរ៉ែ សម្រាប់ប្រតិបត្តិការស្វែងរករកនិងអាជីវកម្មរ៉ែថ្មីសំណង់ ថ្មីអាវ (រួមទាំងថ្មីកក់ ថ្មីកែវ) ឡាតេរីតអារ ដីក្រហម (ឡាតេរីត) និងអាចម៍ដី សំដៅបម្រើឱ្យវិស័យសំណង់
 - វាយតម្លៃផែនការបិទការដ្ឋានរ៉ែនិងស្ដារការដ្ឋានឡើងវិញ
 - គ្រប់គ្រងការនាំចេញធនធានរ៉ែនិងផលិតផលរ៉ែថ្មីសំណង់
 - ចូលរួមវាយតម្លៃនិងផ្តល់មតិលើសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍វាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថានសង្គម
 - ជំរុញអនុលោមភាពតាមច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេស និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ក្នុងប្រតិបត្តិការធនធានរ៉ែ

- គ្រប់គ្រងនិងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តផែនការអាជីវកម្មវិជ្ជាជីវៈ ឬអារ(រួមទាំងថ្នាក់ ឬកែវ) ឡាតេរីតាម ដីក្រហម(ឡាតេរីត) និងអាចម៍ដី
- គ្រប់គ្រងនិងកៀរគរចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធនិងអនុលោមភាពក្នុងការបំពេញកាតព្វកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងអាជីវកម្មវិជ្ជាជីវៈ ឬអារ(រួមទាំងថ្នាក់ ឬកែវ) ឡាតេរីតាម ដីក្រហម(ឡាតេរីត) និងអាចម៍ដី
- ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃទំហំសក្តានុពលវិជ្ជាជីវៈ ឬអារ(រួមទាំងថ្នាក់ ឬកែវ) ឡាតេរីតាម ដីក្រហម (ឡាតេរីត) និងអាចម៍ដី និងផែនការប្រើប្រាស់ធនធានវិជ្ជាជីវៈក្នុងផែនការអាជ្ញាបណ្ណ
- ចូលរួមកំណត់តំបន់ធនធានវិជ្ជាជីវៈនិងជម្រកវិជ្ជាជីវៈ
- គ្រប់គ្រងការធ្វើអាជីវកម្មវិជ្ជាជីវៈ ឬអារ(រួមទាំងថ្នាក់ ឬកែវ) ឡាតេរីតាម ដីក្រហម(ឡាតេរីត) និងអាចម៍ដី ការធ្វើពាណិជ្ជកម្មធនធានវិជ្ជាជីវៈនិងផលិតផលវិជ្ជាជីវៈ និងការបិទការដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងនិងជំរុញការស្តារការដ្ឋានអាជីវកម្មវិជ្ជាជីវៈឡើងវិញ ក្រោយប្រតិបត្តិការធនធានវិជ្ជាជីវៈ ត្រូវបានបញ្ចប់
- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល ធនធានមនុស្ស និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់នាយកដ្ឋាន ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្ត ការកិច្ច
- សហការលើកគម្រោងផែនការសកម្មភាពនិងគម្រោងថវិកា បូកសរុប រៀបចំរបាយការណ៍ការងារ និងចូលរួមអនុវត្តយន្តការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ
- សហការចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយក ឬអគ្គនាយករងទទួលបន្ទុក។

មាត្រា ២៤ .-

- នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការធនធានវិជ្ជាជីវៈមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
- រៀបចំបទដ្ឋានសុវត្ថិភាព សុខភាព ការការពារបរិស្ថាននិងសង្គម និងលក្ខខណ្ឌការងារក្នុងប្រតិបត្តិការ ធនធានវិជ្ជាជីវៈ
 - សម្របសម្រួល ដឹកនាំការត្រួតពិនិត្យ ធ្វើអធិការកិច្ច និងជំរុញអនុលោមភាពស្របតាមច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេស និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ក្នុងប្រតិបត្តិការធនធានវិជ្ជាជីវៈ
 - ជំរុញលុបបំបាត់ភាពអសកម្មលើវិធានបច្ចេកទេសសុវត្ថិភាព សុខភាព និងលក្ខខណ្ឌការងារ និង វិធានការការពារបរិស្ថាននិងសង្គម ក្នុងប្រតិបត្តិការធនធានវិជ្ជាជីវៈ
 - អនុវត្តនិងសហការអនុវត្តវិធានការច្បាប់និងនីតិវិធីតុលាការ
 - ជំរុញលុបបំបាត់សកម្មភាពខុសច្បាប់និងអនាធិបតេយ្យក្នុងវិស័យវិជ្ជាជីវៈ
 - ចូលរួមសហប្រតិបត្តិការជាមួយស្ថាប័នជាតិនិងអន្តរជាតិ លើការងារជំនាញរបស់នាយកដ្ឋាន
 - គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល ធនធានមនុស្ស និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់នាយកដ្ឋាន ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្ត ភារកិច្ច
 - សហការលើកគម្រោងផែនការសកម្មភាពនិងគម្រោងថវិកា បូកសរុប រៀបចំរបាយការណ៍ការងារ និងចូលរួមអនុវត្តយន្តការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ
 - សហការចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
 - អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយក ឬអគ្គនាយករងទទួលបន្ទុក។

9

ជំពូកទី៦

អគ្គនាយកដ្ឋានថាមពល

មាត្រា ២៥ .-

អគ្គនាយកដ្ឋានថាមពលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ការអភិវឌ្ឍថាមពល រួមមានការតាមដានការផ្គត់ផ្គង់ថាមពល ការព្យាករណ៍តម្រូវការថាមពល ការរៀបចំនិងចងក្រងគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការមេ ការជំរុញនិងរៀបចំការវិនិយោគគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ ការគ្រប់គ្រងការអនុវត្តគម្រោងវិនិយោគ និងការដាក់ឱ្យដំណើរការគម្រោងវិនិយោគ
- ការងារប្រភពថាមពល រួមមានការរៀបចំនិងចងក្រងស្តង់ដារបច្ចេកទេសនិងសុវត្ថិភាពប្រភពថាមពល ការសិក្សាស្វែងរកសក្តានុពល ដើម្បីបង្កើតជាគម្រោងប្រភពថាមពល ការជ្រើសរើសនិងផ្គត់ផ្គង់គម្រោងប្រភពថាមពលដើម្បីរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍប្រភពថាមពល ការត្រួតពិនិត្យដំណើរការ និងការនាំចេញនាំចូលប្រភពថាមពល និងការអនុវត្តផែនការកាត់បន្ថយផលប៉ះពាល់បរិស្ថាននិងសង្គមនៃគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ប្រភពថាមពលដែលបានដាក់ឱ្យដំណើរការរួច
- ការបញ្ជូន ការចែកចាយ និងការប្រើប្រាស់ថាមពល រួមមានការរៀបចំនិងចងក្រងស្តង់ដារបច្ចេកទេសនិងសុវត្ថិភាព ការពិនិត្យអំពីស្ថានភាព ការសិក្សានិងជ្រើសរើសគម្រោងដើម្បីរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍ ការត្រួតពិនិត្យ ការតាមដាន ការបន្ថែមហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ការដំណើរការរបស់ប្រព័ន្ធ និងការប្រើប្រាស់ថាមពលរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ ព្រមទាំងការពិនិត្យនិងរៀបចំគោលការណ៍ និងស្តង់ដារបច្ចេកទេសនិងសុវត្ថិភាព សម្រាប់ការភ្ជាប់ប្រព័ន្ធរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ទៅនឹងប្រព័ន្ធបណ្តាញបញ្ជូន ឬប្រព័ន្ធបណ្តាញចែកចាយរបស់ប្រព័ន្ធបណ្តាញជាតិ
- ការត្រួតពិនិត្យ ការតាមដាន និងការសម្របសម្រួលក្នុងក្របខ័ណ្ឌសមត្ថកិច្ចក្រសួងលើការងារផ្តល់សេវាកម្មផ្គត់ផ្គង់អគ្គិសនី ថាមពលចំហាយ និងថាមពលផ្សេងទៀត ព្រមទាំងការផ្គត់ផ្គង់អគ្គិសនីនៅតំបន់ដែលបណ្តាញជាតិពុំទាន់ទៅដល់ និងការងាររៀបចំផែនការថ្លៃថាមពល
- ការងារស្ថិតិថាមពល តុល្យការថាមពល និងអន្តរកាលថាមពលឆ្ពោះទៅរកអព្យាក្រឹត្យកាបូន
- ការងារប្រសិទ្ធភាពថាមពល រួមមានការអនុវត្តវិធានការគោលនយោបាយប្រសិទ្ធភាពថាមពល ការរៀបចំផែនការសកម្មភាព ការជំរុញការបង្កើនប្រសិទ្ធភាពថាមពល លើបរិក្ខារប្រើប្រាស់ថាមពល របៀបប្រើប្រាស់ថាមពល ការជំរុញការប្រើប្រាស់យានយន្តអគ្គិសនី និងការរចនាអគារឬហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធប្រើប្រាស់ថាមពល
- ការងារចុះបញ្ជីវិញ្ញាបនបត្រថាមពលកើតឡើងវិញ ការផ្តល់កូតាឱ្យដំឡើងថាមពលពន្លឺព្រះអាទិត្យលើដំបូល និងការងារចុះបញ្ជីគុណវុឌ្ឍិបុគ្គលផ្តល់សេវាដំឡើងប្រព័ន្ធអគ្គិសនី
- ការងារសហប្រតិបត្តិការក្នុងវិស័យថាមពល
- ការងារថាមពលបរមាណូស៊ីវិលដែលក្នុងនោះរួមមានការជំរុញការអភិវឌ្ឍ ការគ្រប់គ្រងលើការស្រាវជ្រាវនិងការប្រើប្រាស់វិទ្យាសាស្ត្រនិងបច្ចេកវិទ្យាបរមាណូស៊ីវិល ដើម្បីបម្រើឱ្យសន្តិភាព សុវត្ថិភាព សន្តិសុខនិងការការពារសុវត្ថិភាព
- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល ធនធានមនុស្ស និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្តភារកិច្ច

9

- សហការលើកគម្រោងផែនការសកម្មភាពនិងគម្រោងថវិកា ឬកសរុប រៀបចំរបាយការណ៍ការងារ និងចូលរួមអនុវត្តយន្តការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ
- សហការចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីរដ្ឋមន្ត្រី ឬរដ្ឋលេខាធិការ ឬអនុរដ្ឋលេខាធិការទទួលបន្ទុក។

មាត្រា ២៦ .-

អគ្គនាយកដ្ឋានថាមពលមាននាយកដ្ឋានចំណុះដូចខាងក្រោម៖

- ១- នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ថាមពល។
- ២- នាយកដ្ឋានប្រភពថាមពល។
- ៣- នាយកដ្ឋានបញ្ជូននិងចែកចាយថាមពល។
- ៤- នាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការនិងប្រសិទ្ធភាពថាមពល។
- ៥- នាយកដ្ឋានអន្តរកាល ស្ថិតិ និងសេវាកម្មថាមពល។
- ៦- នាយកដ្ឋានថាមពលបរមាណូស៊ីវិល។

មាត្រា ២៧ .-

នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ថាមពលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំ ចងក្រងគោលនយោបាយ ច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនានា ដើម្បីជំរុញការអភិវឌ្ឍវិស័យថាមពល រួមមានថាមពលអគ្គិសនី ថាមពលចំហាយ និងថាមពលផ្សេងទៀត
- ប្រមូលនិងចងក្រងទិន្នន័យនិងព័ត៌មាននៃការផ្គត់ផ្គង់ ការប្រើប្រាស់ថាមពល ដើម្បីព្យាករណ៍តម្រូវការថាមពល តាមដានតុល្យភាពរវាងការផ្គត់ផ្គង់ប្រភពថាមពលនិងការប្រើប្រាស់ថាមពល
- រៀបចំការសិក្សានិងការអនុម័តផែនការមេ ដើម្បីធ្វើជាផែនទីបង្ហាញផ្លូវក្នុងការអភិវឌ្ឍវិស័យថាមពល
- រៀបចំផែនការនិងកម្មវិធីវិនិយោគដើម្បីអភិវឌ្ឍគម្រោងនានាដែលមានកំណត់នៅក្នុងផែនការមេ
- ជំរុញការអភិវឌ្ឍនិងការវិនិយោគគម្រោងថាមពល
- រៀបចំ ជ្រើសរើសអ្នកវិនិយោគ និងគោលការណ៍អនុញ្ញាតឱ្យវិនិយោគសម្រាប់គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ថាមពលនីមួយៗ
- គ្រប់គ្រងនិងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ក្នុងដំណាក់កាលសាងសង់ ដំឡើង និងដាក់ឱ្យដំណើរការនៃគម្រោងវិនិយោគថាមពល
- គ្រប់គ្រងការអភិវឌ្ឍគម្រោងក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងការធ្វើពាណិជ្ជកម្មថាមពលក្នុងតំបន់និងអន្តរជាតិ
- សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធក្នុងការផ្តល់ធាតុចូលលើរបាយការណ៍វាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថាន និងតាមដានផែនការកាត់បន្ថយផលប៉ះពាល់បរិស្ថាននិងសង្គម
- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល ធនធានមនុស្ស និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់នាយកដ្ឋាន ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្តភារកិច្ច
- សហការលើកគម្រោងផែនការសកម្មភាពនិងគម្រោងថវិកា ឬកសរុប រៀបចំរបាយការណ៍ការងារ និងចូលរួមអនុវត្តយន្តការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ
- សហការចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយក ឬអគ្គនាយករងទទួលបន្ទុក។

មាត្រា ២៨ .-

នាយកដ្ឋានប្រកាសថាមពលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ចូលរួមរៀបចំនិងចូលរួមអនុវត្តគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការមេអភិវឌ្ឍន៍វិស័យថាមពលពាក់ព័ន្ធនឹងប្រកាសថាមពល
- រៀបចំស្តង់ដារបច្ចេកទេសនិងសុវត្ថិភាពពាក់ព័ន្ធនឹងប្រកាសថាមពលអគ្គិសនី ថាមពលចំហាយ និងថាមពលផ្សេងទៀត
- ពិនិត្យអំពីបច្ចេកទេស សុវត្ថិភាព និងបរិស្ថាននៃការផលិតថាមពលអគ្គិសនី ថាមពលចំហាយ និងថាមពលផ្សេងទៀត
- ស្រាវជ្រាវនិងតាមដានការវិវត្តនៃវិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យា និងស្តង់ដារនៃប្រកាសថាមពល
- សិក្សារកសក្តានុពលប្រកាសថាមពល ប្រមូលនិងចងក្រងទិន្នន័យនិងព័ត៌មានប្រកាសថាមពល រៀបចំជាស្ថិតិសក្តានុពលប្រកាសថាមពល ដើម្បីបង្កើតជាគម្រោងប្រកាសថាមពលសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍ
- ជ្រើសរើសនិងផ្គត់ផ្គង់ប្រកាសថាមពល និងកំណត់គម្រោងអាទិភាពប្រកាសថាមពល ដើម្បីដាក់ចូលជាបេក្ខភាពគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ក្នុងការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍប្រកាសថាមពល
- ចូលរួមផ្តល់យោបល់ក្នុងការរៀបចំផែនការមេ និងចូលរួមរៀបចំផែនការនិងកម្មវិធីវិនិយោគវិស័យថាមពល
- ចូលរួមក្នុងការងារជំរុញការវិនិយោគគម្រោង រៀបចំកិច្ចការជ្រើសរើសអ្នកវិនិយោគ ការងាររៀបចំគោលការណ៍អនុញ្ញាតឱ្យវិនិយោគសម្រាប់គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ប្រកាសថាមពល
- ចូលរួមជាមួយនាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ថាមពល ក្នុងការផ្តល់ធាតុចូលលើរបាយការណ៍វាយតម្លៃហេតុប៉ះពាល់បរិស្ថាននិងសង្គមរបស់គម្រោងប្រកាសថាមពល និងការរៀបចំផែនការកាត់បន្ថយផលប៉ះពាល់បរិស្ថាននិងសង្គម
- ចូលរួម តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តផែនការកាត់បន្ថយផលប៉ះពាល់បរិស្ថាននិងសង្គមក្នុងដំណាក់កាលសាងសង់និងពេលដំណើរការអាជីវកម្មប្រកាសថាមពល
- ចូលរួមក្នុងការត្រួតពិនិត្យការសាងសង់និងដាក់ឱ្យដំណើរការគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ប្រកាសថាមពល
- សម្របសម្រួលការប្រគល់ទទួលគម្រោងវិនិយោគថាមពល នៅពេលគម្រោងវិនិយោគថាមពលត្រូវបានផ្ទេរជូនរាជរដ្ឋាភិបាល
- ត្រួតពិនិត្យការដំណើរការផ្គត់ផ្គង់ប្រកាសថាមពលក្រោយពេលដាក់ឱ្យដំណើរការ
- ត្រួតពិនិត្យលើស្ថានភាពនៃការនាំចេញនិងនាំចូលប្រកាសថាមពល
- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល ធនធានមនុស្ស និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់នាយកដ្ឋាន ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្តភារកិច្ច
- សហការលើកគម្រោងផែនការសកម្មភាពនិងគម្រោងថវិកា បូកសរុប រៀបចំរបាយការណ៍ការងារនិងចូលរួមអនុវត្តយន្តការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ
- សហការចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយក ឬអគ្គនាយករងទទួលបន្ទុក។

មាត្រា ២៩ .-

នាយកដ្ឋានបញ្ជូននិងចែកចាយថាមពលមានការកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ចូលរួមរៀបចំនិងអនុវត្តគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការមេអភិវឌ្ឍន៍វិស័យថាមពល ពាក់ព័ន្ធនឹងការបញ្ជូន ការចែកចាយ អគ្គិសនីការ៉ូបនីយកម្មជនបទ និងការប្រើប្រាស់ថាមពល រួមមានថាមពលអគ្គិសនី ថាមពលចំហាយ និងថាមពលផ្សេងទៀត
- ស្រាវជ្រាវនិងតាមដានការវិវត្តនៃវិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យា និងស្តង់ដារនៃការបញ្ជូន ការចែកចាយ និង ការប្រើប្រាស់ថាមពល
- ពិនិត្យនិងរៀបចំបទដ្ឋាននិងស្តង់ដារបច្ចេកទេសនិងសុវត្ថិភាព សម្រាប់ការបញ្ជូន ការចែកចាយ ការប្រើប្រាស់ និងការភ្ជាប់ប្រព័ន្ធរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ទៅនឹងប្រព័ន្ធផ្គត់ផ្គង់ថាមពល
- តាមដាននិងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តស្តង់ដារនិងបទដ្ឋានបច្ចេកទេសនិងសុវត្ថិភាពក្នុងការបញ្ជូន ការចែកចាយនិងប្រើប្រាស់ថាមពល
- ប្រមូលនិងចងក្រងទិន្នន័យនិងព័ត៌មាននៃការបញ្ជូន ការចែកចាយ និងការប្រើប្រាស់ថាមពល
- រៀបចំគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធបញ្ជូននិងចែកចាយថាមពលដែលត្រូវបញ្ចូលក្នុងផែនការមេ ដើម្បី ធ្វើការអភិវឌ្ឍ
- ចូលរួមផ្តល់យោបល់ក្នុងការរៀបចំផែនការមេ ពាក់ព័ន្ធនឹងផែនការនិងកម្មវិធីវិនិយោគនៃប្រព័ន្ធបញ្ជូន និងចែកចាយថាមពល
- ចូលរួមជំរុញការវិនិយោគគម្រោង រៀបចំកិច្ចការជ្រើសរើសអ្នកវិនិយោគ និងរៀបចំគោលការណ៍ អនុញ្ញាតឱ្យវិនិយោគសម្រាប់គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ផ្នែកបញ្ជូន ចែកចាយអគ្គិសនី និងអគ្គិសនីការ៉ូបនីយ កម្មជនបទ
- ចូលរួមក្នុងការត្រួតពិនិត្យការសាងសង់ និងដាក់ឱ្យដំណើរការគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ផ្នែកបញ្ជូននិង ចែកចាយថាមពល
- សម្របសម្រួលការប្រគល់ទទួលគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ផ្នែកបញ្ជូននិងចែកចាយថាមពល នៅពេលគម្រោង ត្រូវបានផ្ទេរជូនរាជរដ្ឋាភិបាល
- ត្រួតពិនិត្យតាមដានការបន្ថែមហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ការដំណើរការប្រព័ន្ធបញ្ជូននិងចែកចាយថាមពល របស់អគ្គិសនីកម្ពុជា និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ផ្សេងទៀត
- តាមដានព័ត៌មាននិងទិន្នន័យអំពីការប្រើប្រាស់ថាមពលអគ្គិសនីក្នុងប្រព័ន្ធផ្គត់ផ្គង់របស់បណ្តាញជាតិ និងការនាំចេញ នាំចូលថាមពលអគ្គិសនីពីប្រទេសជិតខាង និងប្រទេសក្នុងតំបន់និងអន្តរជាតិ
- ត្រួតពិនិត្យលើការផ្តល់សេវាបញ្ជូននិងចែកចាយថាមពល
- ជំរុញនិងអភិវឌ្ឍន៍អគ្គិសនីការ៉ូបនីយកម្មជនបទ និងគ្រប់គ្រងគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ការផ្គត់ផ្គង់អគ្គិសនី នៅតំបន់ដែលបណ្តាញជាតិមិនទាន់ទៅដល់
- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល ធនធានមនុស្ស និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់នាយកដ្ឋាន ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្ត ភារកិច្ច
- សហការលើកគម្រោងផែនការសកម្មភាពនិងគម្រោងថវិកា បូកសរុប រៀបចំរបាយការណ៍ការងារ និងចូលរួមអនុវត្តយន្តការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ
- សហការចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយក ឬអគ្គនាយករងទទួលបន្ទុក។

មាត្រា ៣០ .-

នាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការនិងប្រសិទ្ធភាពថាមពលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំ ត្រួតពិនិត្យ និងជំរុញការអនុវត្តគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងយន្តការប្រសិទ្ធភាពថាមពល
- គ្រប់គ្រងនិងជំរុញប្រសិទ្ធភាពថាមពលនៃបរិក្ខារប្រើប្រាស់អគ្គិសនីនិងថាមពល ដោយរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តបទដ្ឋាននិងការបិទស្លាកសញ្ញា និងបទដ្ឋានប្រើប្រាស់ថាមពលអប្បបរមាសម្រាប់បរិក្ខារប្រើប្រាស់អគ្គិសនីនិងថាមពល
- រៀបចំបង្កើតនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តកម្មវិធីគ្រប់គ្រងថាមពលសម្រាប់ការប្រើប្រាស់ក្នុងផ្នែកឧស្សាហកម្មនិងអគារ និងរៀបចំប្រព័ន្ធរ៉ាស់វែង ការរាយការណ៍និងការផ្ទៀងផ្ទាត់ និងការអនុវត្តកម្មវិធីនេះរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ថាមពលមុខសញ្ញា
- ពិនិត្យ ទទួលស្គាល់ និងគ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុនទទួលផ្តល់សេវាដំណោះស្រាយថាមពល
- រៀបចំនិងគ្រប់គ្រងការចុះបញ្ជី ការផ្ទៀងផ្ទាត់ និងការទទួលស្គាល់វិញ្ញាបនបត្រថាមពលកើតឡើងវិញ ការផ្តល់កូតាឱ្យដំឡើងថាមពលពន្លឺព្រះអាទិត្យលើដំបូល និងការចុះបញ្ជីអ្នកជំនាញ ក្រុមហ៊ុនទទួលផ្តល់សេវាដំឡើងប្រព័ន្ធអគ្គិសនី និងក្រុមហ៊ុនទទួលផ្តល់សេវាដំណោះស្រាយថាមពល
- រៀបចំផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រសម្រាប់សវនករថាមពលនិងអ្នកគ្រប់គ្រងថាមពល
- រៀបចំវិធានថាមពលសម្រាប់អគារ
- រៀបចំគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការ និងបទប្បញ្ញត្តិ ដើម្បីគ្រប់គ្រងការបញ្ចូលថាមពលសម្រាប់យានយន្តអគ្គិសនី
- រៀបចំគម្រោងគាំទ្រដល់សកម្មភាពប្រសិទ្ធភាពថាមពលតាមវិស័យនៃការប្រើប្រាស់ថាមពលអគ្គិសនីនិងថាមពលផ្សេងទៀត
- រៀបចំយុទ្ធនាការបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងអំពីវិធានការប្រសិទ្ធភាពថាមពល និងការប្រើប្រាស់ថាមពលប្រភេទផ្សេងទៀត
- រៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធនឹងប្រសិទ្ធភាពថាមពល
- ជំរុញនិងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធនឹងគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាពក្នុងវិស័យថាមពល
- ពង្រឹងនិងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងការធ្វើពាណិជ្ជកម្មក្នុងតំបន់និងអន្តរជាតិលើវិស័យថាមពល
- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល ធនធានមនុស្ស និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់នាយកដ្ឋាន ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្តភារកិច្ច
- សហការលើកគម្រោងផែនការសកម្មភាពនិងគម្រោងថវិកា បូកសរុប រៀបចំរបាយការណ៍ការងារនិងចូលរួមអនុវត្តយន្តការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ
- សហការចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយក ឬអគ្គនាយករងទទួលបន្ទុក។

មាត្រា ៣១ .-

នាយកដ្ឋានអន្តរកាល ស្ថិតិ និងសេវាកម្មថាមពលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធទិន្នន័យនិងព័ត៌មានគ្រប់ប្រភេទក្នុងវិស័យថាមពល
- រៀបចំ វិភាគ គ្រប់គ្រង និងផ្សព្វផ្សាយស្ថិតិថាមពលនិងតុល្យភាពថាមពល
- ត្រួតពិនិត្យ តាមដាន និងកំណត់គោលនយោបាយចំពោះការងារផ្តល់សេវាកម្មផ្គត់ផ្គង់ថាមពល ដែលក្នុងនោះរួមមានអគ្គិសនី ថាមពលចំហាយ និងថាមពលផ្សេងទៀត
- គ្រប់គ្រងការងាររៀបចំផែនការថ្លៃលក់អគ្គិសនីនិងចំហាយ
- ត្រួតពិនិត្យ តាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយ និងសេចក្តីសម្រេចពាក់ព័ន្ធនឹងអាជីវកម្ម និង ការផ្តល់សេវាកម្មផ្គត់ផ្គង់ថាមពល
- អនុវត្តមុខងារជាបញ្ញត្តិករក្នុងការគ្រប់គ្រង ការផ្តល់ កែសម្រួល ព្យួរ ឬដកហូតអាជ្ញាបណ្ណ និង ត្រួតពិនិត្យការផ្តល់សេវាកម្មទាំងឡាយដែលពាក់ព័ន្ធនឹងអនុវិស័យថាមពលកម្ដៅនិងចំហាយ
- រៀបចំនិងកំណត់គោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ ច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិ សេចក្តីណែនាំ និងផែនទីបង្ហាញផ្លូវ សម្រាប់អន្តរកាលថាមពលឆ្ពោះទៅរកសង្គមអព្យាក្រឹត្យកាបូន
- ស្រាវជ្រាវ អភិវឌ្ឍ និងតាមដានការវិវត្តនៃបច្ចេកវិទ្យា វិទ្យាសាស្ត្រ និងស្តង់ដារនៃអន្តរកាលថាមពល និងអព្យាក្រឹត្យកាបូន
- រៀបចំផែនការសកម្មភាពឆ្លើយតបនឹងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុក្នុងវិស័យថាមពល
- រៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់ក្នុងវិស័យថាមពល និងការប្រើប្រាស់ថាមពលថ្នាក់ជាតិ សម្រាប់ការធ្វើសន្និធិឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់
- រៀបចំផែនការសកម្មភាពថាមពលស្អាតប្រកបដោយនិរន្តរភាពសម្រាប់ការចម្អិនអាហារ និងអនុវត្ត ជម្រើសដែលមានល្អបំផុត
- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល ធនធានមនុស្ស និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់នាយកដ្ឋាន ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្ត ភារកិច្ច
- សហការលើកគម្រោងផែនការសកម្មភាពនិងគម្រោងថវិកា បូកសរុប រៀបចំរបាយការណ៍ការងារ និងចូលរួមអនុវត្តយន្តការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ
- សហការចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយក ឬអគ្គនាយករងទទួលបន្ទុក។

មាត្រា ៣២ .-

នាយកដ្ឋានថាមពលបរមាណូស៊ីវិលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំនិងកំណត់គោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ ច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិ ស្តង់ដារ និងសេចក្តីណែនាំ ក្នុងថាមពលបរមាណូស៊ីវិល
- ចូលរួមសិក្សានិងរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍវិស័យថាមពលពាក់ព័ន្ធនឹងថាមពលបរមាណូស៊ីវិល
- ស្រាវជ្រាវនិងអភិវឌ្ឍន៍វិទ្យាសាស្ត្រនិងបច្ចេកវិទ្យាថាមពលបរមាណូស៊ីវិល
- ជំរុញការសិក្សា ការវិនិយោគ និងការចូលរួមអនុវត្តគម្រោងទាក់ទងនឹងការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យា បរមាណូស៊ីវិល ដើម្បីត្រៀមប្រើប្រាស់ក្នុងវិស័យថាមពល

- រៀបចំនិងកំណត់ស្តង់ដារសម្រាប់ការការពារបុគ្គល សាធារណជន និងបរិស្ថាន ឱ្យជៀសផុតពីលទ្ធភាពរងផលប៉ះពាល់អាក្រក់ពីវិទ្យុសកម្ម
- អនុវត្តមុខងារបញ្ញត្តិកម្រិតគ្រប់គ្រង ការផ្តល់ ការកែសម្រួល ការព្យួរប្រការដកហូតអាជ្ញាបណ្ណ និងត្រួតពិនិត្យការផ្តល់សេវាទាំងឡាយណាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងថាមពលបរមាណូស៊ីវិល
- ធ្វើអធិការកិច្ចនិងចាត់វិធានការឱ្យអនុវត្ត អនុលោមទៅតាមសន្ធិសញ្ញា អនុសញ្ញា កិច្ចព្រមព្រៀងបទប្បញ្ញត្តិ ស្តង់ដារ និងអាជ្ញាបណ្ណ ចំពោះសកម្មភាពនិងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធទាក់ទងនឹងថាមពលបរមាណូស៊ីវិល ក្នុងគោលបំណងរក្សាសុវត្ថិភាព សន្តិសុខនិងការការពារសុវត្ថិភាព និងអនុវត្តកិច្ចការដទៃទៀតដែលចាំបាច់សម្រាប់ការការពារប្រជាជននិងបរិស្ថានក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឱ្យជៀសផុតពីគ្រោះថ្នាក់បរមាណូស៊ីវិល
- គ្រប់គ្រងសន្និធិប្រកបវិទ្យុសកម្មជាតិ
- ធ្វើកោសល្យវិច័យឧបករណ៍ បរិក្ខារបច្ចេកទេស និងសុខុបត្ថម្ភវត្ថុពាក់ព័ន្ធនឹងថាមពលបរមាណូស៊ីវិល
- សហប្រតិបត្តិការជាមួយនឹងស្ថាប័នជាតិនិងអន្តរជាតិ និងប្រទេសដទៃទៀត ពាក់ព័ន្ធនឹងការងារសុវត្ថិភាព សន្តិសុខនិងការការពារសុវត្ថិភាព ក្នុងថាមពលបរមាណូស៊ីវិល
- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល ធនធានមនុស្ស និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់នាយកដ្ឋាន ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្តការកិច្ច
- សហការលើកគម្រោងផែនការសកម្មភាពនិងគម្រោងថវិកា ឬកសរុប រៀបចំរបាយការណ៍ការងារនិងចូលរួមអនុវត្តយន្តការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ
- សហការចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយក ឬអគ្គនាយករងទទួលបន្ទុក។

ជំពូកទី៧

អគ្គនាយកដ្ឋានប្រេងកាត

មាត្រា៣៣ .-

អគ្គនាយកដ្ឋានប្រេងកាតបំពេញភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំ សម្របសម្រួល និងផ្សព្វផ្សាយគោលនយោបាយ ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត បទប្បញ្ញត្តិ បច្ចេកទេស និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនានា រួមទាំងសិក្សាវិភាគសន្ធិសញ្ញា លិខិតតុបករណ៍ និងបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសជាតិនិងអន្តរជាតិ ពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យប្រេងកាត
- ជំរុញនិងលើកកម្ពស់សុវត្ថិភាពក្នុងវិស័យប្រេងកាត
- គ្រប់គ្រង អនុវត្ត និងផ្តល់ការអនុញ្ញាតពាក់ព័ន្ធនឹងសកម្មភាពបុរេសេនា ស្វែងរករក អភិវឌ្ឍន៍ផលិតកម្ម និងរុះរើបោសសម្អាតការដ្ឋាននិងការបោះបង់អណ្តូងប្រេងកាត
- គ្រប់គ្រង កសាង និងថែរក្សាទិន្នន័យប្រេងកាត
- រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍ ជំរុញការទាក់ទាញការវិនិយោគ ចរចាចុះកិច្ចព្រមព្រៀង និងតាមដានត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងនិងគម្រោងវិនិយោគក្នុងវិស័យប្រេងកាត
- សម្របសម្រួលរៀបចំការងារពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍធនធានប្រេងកាតរួមគ្នាក្នុងតំបន់ទាមទារត្រួតគ្នា ឬក្នុងតំបន់ដែលមានជម្រកប្រេងកាតរួមគ្នាជាមួយប្រទេសជិតខាង

- ជំរុញនិងពង្រឹងទំនាក់ទំនង និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការក្នុងតំបន់និងអន្តរជាតិលើវិស័យប្រេងកាត
- ជំរុញការប្រើប្រាស់និងផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ សេវាកម្ម និងពលកម្មក្នុងស្រុកដែលបម្រើឱ្យសកម្មភាពទាំងឡាយក្នុងវិស័យប្រេងកាត
- សិក្សានិងរៀបចំផែនការមេនិងយុទ្ធសាស្ត្រពាក់ព័ន្ធនឹងសន្តិសុខប្រេងកាតនិងផលិតផលប្រេងកាត
- គ្រប់គ្រងនិងអនុវត្តផែនការមេនិងយុទ្ធសាស្ត្រពាក់ព័ន្ធនឹងសន្តិសុខប្រេងកាតនិងផលិតផលប្រេងកាតនិងសន្តិធិបម្រុងយុទ្ធសាស្ត្រប្រេងកាត
- ចូលរួមសហការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធក្នុងការគ្រប់គ្រងនិងអនុវត្តផែនការសន្តិធិពាណិជ្ជកម្មផលិតផលប្រេងកាត
- ធ្វើអធិការកិច្ចនិងពង្រឹងអនុលោមភាពតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត បទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសកិច្ចព្រមព្រៀង និងការអនុញ្ញាតនានា
- សម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន អាជ្ញាធរ សហគមន៍ អ្នកវិនិយោគលើការងារសុខភាព សុវត្ថិភាពបរិស្ថាន និងសង្គមក្នុងវិស័យប្រេងកាត
- ជំរុញនិងរៀបចំការបណ្តុះបណ្តាលពង្រឹងសមត្ថភាពក្នុងវិស័យប្រេងកាត
- គ្រប់គ្រងនិងផ្តល់ការអនុញ្ញាតសម្រាប់សកម្មភាពផ្នែកដានស្រ្តីម ដែលរួមមានប្រព្រឹត្តិកម្មដឹកជញ្ជូនសន្តិធិ ការនាំចេញ ការនាំចូល ការផ្គត់ផ្គង់និងចែកចាយតាមបំពង់បង្ហូរ ស្ថានីយប្រេងឥន្ធនៈ ស្ថានីយឧស្ម័នឥន្ធនៈ ស្ថានីយអ៊ីដ្រូសែន និងការវេចខ្ចប់ផលិតផលប្រេងកាតនិងឧស្ម័នឥន្ធនៈនិងសកម្មភាពពាក់ព័ន្ធ
- រៀបចំយថាប្រភេទគុណភាពផលិតផលប្រេងកាត
- គ្រប់គ្រងអនុលោមភាពយថាប្រភេទគុណភាពផលិតផលប្រេងកាត ក្នុងដំណាក់កាលប្រព្រឹត្តិកម្មសន្តិធិ និងការនាំចូល
- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល ធនធានមនុស្ស និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្តការកិច្ច
- សហការលើកគម្រោងផែនការសកម្មភាពនិងគម្រោងថវិកា បូកសរុប រៀបចំរបាយការណ៍ការងារនិងចូលរួមអនុវត្តយន្តការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ
- សហការចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីរដ្ឋមន្ត្រី ឬរដ្ឋលេខាធិការ ឬអនុរដ្ឋលេខាធិការទទួលបន្ទុក។

មាត្រា ៣៤ .-

អគ្គនាយកដ្ឋានប្រេងកាតមាននាយកដ្ឋានចំណុះដូចខាងក្រោម៖

- ១- នាយកដ្ឋានគាំទ្រកិច្ចការប្រេងកាត។
- ២- នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ប្រេងកាត។
- ៣- នាយកដ្ឋានអាប័ស្ត្រីម។
- ៤- នាយកដ្ឋានដានស្រ្តីម។

មាត្រា ៣៥ .-

នាយកដ្ឋានគាំទ្រកិច្ចការប្រេងកាតមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំនិងផ្សព្វផ្សាយគោលនយោបាយនិងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនានាក្នុងវិស័យប្រេងកាត
- រៀបចំ សម្របសម្រួល និងផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត បទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសនានាក្នុងវិស័យប្រេងកាត
- ចូលរួម រៀបចំ និងសិក្សាស្រាវជ្រាវសន្និសីទ ច្បាប់អន្តរជាតិ កិច្ចព្រមព្រៀង និងការចរចាអន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យប្រេងកាត
- សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន ពាក់ព័ន្ធក្នុងការផ្តល់ធាតុចូល និងតាមដានការអនុវត្តរបាយការណ៍វាយតម្លៃផលប៉ះពាល់បរិស្ថាននិងសង្គម និងគោលការណ៍ស្តីពីសុខភាព សន្តិសុខ និងសុវត្ថិភាពការងារក្នុងវិស័យប្រេងកាត
- ជំរុញនិងលើកកម្ពស់ផលប្រយោជន៍និងជីវភាពរស់នៅដល់សហគមន៍មូលដ្ឋាននៅក្នុងតំបន់ប្រតិបត្តិការប្រេងកាត
- ជំរុញការផ្គត់ផ្គង់និងប្រើប្រាស់ទំនិញ សេវាកម្ម និងពលកម្មក្នុងស្រុកដែលបម្រើឱ្យសកម្មភាពទាំងឡាយក្នុងវិស័យប្រេងកាត
- សម្របសម្រួលការបណ្តុះបណ្តាលពង្រឹងសមត្ថភាពក្នុងវិស័យប្រេងកាត
- ធ្វើអធិការកិច្ចនិងពង្រឹងអនុលោមភាពតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត បទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសកិច្ចព្រមព្រៀង និងការអនុញ្ញាតនានាក្នុងវិស័យប្រេងកាត
- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល ធនធានមនុស្ស និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់នាយកដ្ឋាន ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្តភារកិច្ច
- សហការលើកគម្រោងផែនការសកម្មភាពនិងគម្រោងថវិកា ឬកសរុប រៀបចំរបាយការណ៍ការងារនិងចូលរួមអនុវត្តយន្តការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ
- សហការចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយក ឬអគ្គនាយករងទទួលបន្ទុក។

មាត្រា ៣៦ .-

នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ប្រេងកាតមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍ ចងក្រងព័ត៌មាន ផ្សព្វផ្សាយ ផ្តល់ការពិគ្រោះយោបល់ និងទាក់ទាញការវិនិយោគក្នុងវិស័យប្រេងកាត
- ជំរុញទំនាក់ទំនង និងសម្របសម្រួលសហប្រតិបត្តិការក្នុងតំបន់និងអន្តរជាតិលើវិស័យប្រេងកាត
- រៀបចំបែបបទ នីតិវិធី ដំណើរការជ្រើសរើស ចរចា និងការចុះកិច្ចព្រមព្រៀងជាមួយវិនិយោគិនក្នុងវិស័យប្រេងកាត
- សិក្សា វិភាគសេដ្ឋកិច្ច និងត្រួតពិនិត្យគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍វិស័យប្រេងកាត
- តាមដាននិងត្រួតពិនិត្យចំណូលចំណាយនិងបញ្ជីសារពើភណ្ឌរបស់អ្នកចុះកិច្ចព្រមព្រៀងប្រេងកាត
- ពិនិត្យ វាយតម្លៃ សម្របសម្រួល និងផ្តល់យោបល់លើការស្នើសុំបន្ត កែប្រែ ព្យួរ ឬបញ្ចប់កិច្ចព្រមព្រៀង

- ពិនិត្យនិងតាមដានការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀង និងគ្រប់គ្រងការប្រមូលចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ ពីវិស័យប្រេងកាត
- ពិនិត្យនិងតាមដានចំណូលរដ្ឋពីប្រេងកាត និងចំណែកភាគហ៊ុនឬភាគលាភរបស់រដ្ឋក្នុងវិស័យ ប្រេងកាត
- ពិនិត្យនិងតាមដានការប្រើប្រាស់ទំនិញ សេវាកម្ម និងពលកម្មក្នុងស្រុក ស្របតាមកម្មវិធីការងារ និង ថវិការបស់អ្នកចុះកិច្ចព្រមព្រៀង
- គ្រប់គ្រងនិងរៀបចំផ្តល់ការអនុញ្ញាតសម្រាប់ការបង្កើតមូលដ្ឋានផ្គត់ផ្គង់បម្រើឱ្យប្រតិបត្តិការប្រេងកាត
- សម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ននានាពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តគម្រោងក្នុងវិស័យប្រេងកាត
- សម្របសម្រួលរៀបចំការងារពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍធនធានប្រេងកាតរួមគ្នាក្នុងតំបន់ទាមទារត្រួតគ្នា ឬក្នុងតំបន់ដែលមានជម្រកប្រេងកាតរួមគ្នាជាមួយប្រទេសជិតខាង
- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល ធនធានមនុស្ស និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់នាយកដ្ឋាន ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្ត ការកិច្ច
- សហការលើកគម្រោងផែនការសកម្មភាពនិងគម្រោងថវិកា បូកសរុប រៀបចំរបាយការណ៍ការងារ និងចូលរួមអនុវត្តយន្តការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ
- សហការចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយក ឬអគ្គនាយករងទទួលបន្ទុក។

មាត្រា ៣៧ .-

នាយកដ្ឋានអាចស្នើមមានការកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំការអនុញ្ញាតនិងគ្រប់គ្រងសកម្មភាពពាក់ព័ន្ធនឹងបុរេសនា ស្វែងរករក អភិវឌ្ឍន៍ ផលិតកម្មនិង រុះរើបោសសម្អាតការដ្ឋាននិងការបោះបង់អណ្តូងប្រេងកាត
- សិក្សាស្រាវជ្រាវលក្ខណៈភូគព្ភសាស្ត្រនិងវាយតម្លៃសក្តានុពលធនធានប្រេងកាត
- សិក្សាវិភាគលក្ខណៈជម្រកប្រេងកាត
- សិក្សា រៀបចំ និងពិនិត្យលើការវិភាគសេដ្ឋកិច្ចធនធានប្រេងកាត
- រៀបចំនិងសហការរៀបចំបទប្បញ្ញត្តិនិងបទដ្ឋានបច្ចេកទេសសម្រាប់សកម្មភាពផ្នែកអាចស្នើម
- ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃអនុលោមភាពតាមបទប្បញ្ញត្តិនិងបទដ្ឋានបច្ចេកទេសផ្នែកអាចស្នើម
- ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃរបាយការណ៍លទ្ធផលប្រតិបត្តិការប្រេងកាតផ្នែកអាចស្នើម
- គ្រប់គ្រង កសាង និងថែរក្សាទិន្នន័យប្រេងកាត
- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល ធនធានមនុស្ស និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់នាយកដ្ឋាន ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្ត ការកិច្ច
- សហការលើកគម្រោងផែនការសកម្មភាពនិងគម្រោងថវិកា បូកសរុប រៀបចំរបាយការណ៍ការងារ និងចូលរួមអនុវត្តយន្តការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ
- សហការចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយក ឬអគ្គនាយករងទទួលបន្ទុក។

មាត្រា ៣៨ .-

នាយកដ្ឋានដោះស្រាយមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រងនិងរៀបចំទិន្នន័យ ព័ត៌មាន និងការអនុញ្ញាតក្នុងសកម្មភាពផ្នែកដោះស្រាយដែលមានប្រព្រឹត្តិកម្ម ដឹកជញ្ជូន សន្និធិ ការនាំចេញ ការនាំចូល ការផ្គត់ផ្គង់និងចែកចាយតាមបំពង់បង្ហូរ ស្ថានីយប្រេងឥន្ធនៈ ស្ថានីយឧស្ម័នឥន្ធនៈ ស្ថានីយអ៊ីដ្រូសែន និងការវេចខ្ចប់ផលិតផលប្រេងកាតនិងឧស្ម័នឥន្ធនៈ និងសកម្មភាពពាក់ព័ន្ធ
- រៀបចំនិងសហការរៀបចំបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសសម្រាប់សកម្មភាពផ្នែកដោះស្រាយនិងសកម្មភាពពាក់ព័ន្ធ
- ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃអនុលោមភាពតាមបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសផ្នែកដោះស្រាយ
- គ្រប់គ្រងនិងអនុវត្តផែនការមេនិងយុទ្ធសាស្ត្រពាក់ព័ន្ធនឹងសន្តិសុខប្រេងកាតនិងផលិតផលប្រេងកាតនិងសន្តិសុខម្រុងយុទ្ធសាស្ត្រប្រេងកាត
- ចូលរួមសហការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធក្នុងការគ្រប់គ្រងនិងអនុវត្តផែនការសន្តិសុខពាណិជ្ជកម្មផលិតផលប្រេងកាត
- រៀបចំយថាប្រភេទគុណភាពផលិតផលប្រេងកាត
- គ្រប់គ្រងអនុលោមភាពយថាប្រភេទគុណភាពផលិតផលប្រេងកាត ក្នុងដំណាក់កាលប្រព្រឹត្តិកម្មសន្និធិ និងការនាំចូល
- គ្រប់គ្រងនិងរៀបចំស្ថិតិការផ្គត់ផ្គង់និងតម្រូវការប្រេងកាតនិងផលិតផលប្រេងកាត
- សម្របសម្រួលនិងត្រួតពិនិត្យយន្តការកំណត់ថ្លៃ អង្កេតទីផ្សារ និងលើកវិធានការដោះស្រាយបញ្ហាទីផ្សារក្នុងសកម្មភាពផ្នែកដោះស្រាយ
- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល ធនធានមនុស្ស និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់នាយកដ្ឋាន ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្តភារកិច្ច
- សហការលើកគម្រោងផែនការសកម្មភាពនិងគម្រោងថវិកា បូកសរុប រៀបចំរបាយការណ៍ការងារនិងចូលរួមអនុវត្តយន្តការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ
- សហការចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយក ឬអគ្គនាយករងទទួលបន្ទុក។

ជំពូកទី៨

អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

មាត្រា ៣៩ .-

អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានរៀបចំនិងទទួលបន្ទុកអនុវត្តតួនាទីនិងភារកិច្ចដែលបានកំណត់ក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ២៦៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង អនុក្រឹត្យលេខ១៣១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៥ ស្តីពីការរៀបចំអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក្រសួង ស្ថាប័ន ចំណុះអង្គការនីតិប្រតិបត្តិ និងអនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

ជំពូកទី៩

សហគ្រាសសាធារណៈ

មាត្រា៤០ ..

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់សហគ្រាសសាធារណៈដូចមានកំណត់ក្នុងចំណុច២ នៃមាត្រា៤ នៃអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវកំណត់ដោយលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដោយឡែក។

ជំពូកទី១០

អង្គភាពថ្នាក់ក្រោមជាតិ

មាត្រា៤១ ..

ក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល មានអង្គភាពថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលជាមន្ទីររ៉ែនិងថាមពលរាជធានី ខេត្ត ដើម្បីអនុវត្តភារកិច្ចនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយអនុលោមតាមមាត្រា២នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ការិយាល័យចំណុះមន្ទីររ៉ែនិងថាមពលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល បន្ទាប់ពីទទួលបានការឯកភាពជាមុនពីក្រសួងមុខងារសាធារណៈនិងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី១១

ថវិកានិងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ

មាត្រា៤២ ..

ការរៀបចំនិងការអនុវត្តថវិការបស់ក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល ត្រូវអនុវត្តផ្អែកលើទំហំឥណទាននិងមុខសញ្ញាថវិកាដែលត្រូវបានអនុវត្តក្នុងច្បាប់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល។

ការគ្រប់គ្រង ការប្រើប្រាស់ និងការចាត់ចែងទ្រព្យសម្បត្តិនិងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល ត្រូវអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈជាធរមាន។

មាត្រា៤៣ ..

រាល់ឯកសារ ព័ត៌មាន និងទិន្នន័យដែលត្រូវបានរៀបចំ ប្រើប្រាស់ និងបម្រុងប្រើប្រាស់សម្រាប់អនុវត្តមុខងារនិងភារកិច្ចរបស់ក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល គឺជាទ្រព្យសម្បត្តិសាធារណៈរបស់ក្រសួង។

ថ្នាក់ដឹកនាំនិងមន្ត្រីនៃក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល ត្រូវចាត់ចែង គ្រប់គ្រង និងរក្សាទុករាល់ឯកសារព័ត៌មាននិងទិន្នន័យនៅក្នុងអង្គភាព ដោយមិនត្រូវធ្វើឱ្យខូចខាត ឬធ្វើឱ្យបាត់បង់ ឬធ្វើឱ្យបែកធ្លាយទៅខាងក្រៅដោយប្រការណាមួយឡើយ និងត្រូវប្រើប្រាស់ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការបំពេញមុខងារនិងភារកិច្ចដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនតែប៉ុណ្ណោះ។

ជំពូកទី១២

អនុប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា៤៤ ..

លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការបង្កើត ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងនិងការតែងតាំងមន្ត្រីរាជការនៃក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល ត្រូវបន្តមានសុពលភាពអនុវត្តរហូតដល់មានលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តថ្មីមកជំនួស ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល ដែលត្រូវបានប៉ះពាល់ដោយការរៀបចំនិងកែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធថ្មី ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវរក្សាទុកអត្ថប្រយោជន៍ផ្នែកបៀវត្សយ៉ាងហោចក្នុងកម្រិតដដែល។

ជំពូកទី១៣
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៤៥ ..

អនុក្រឹត្យលេខ១៣៧ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល និងបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា ៤៦ ..

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួងនិងប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួនចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ១៤ កើត ខែ មិគសិរ ឆ្នាំម្សាញ់ សប្តស័ក ព.ស.២៥៦៩
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៤ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០២៥



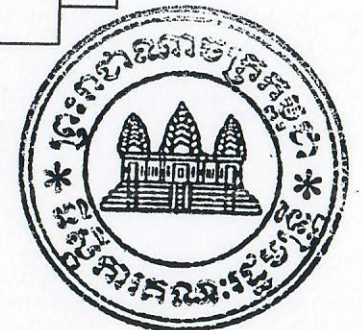
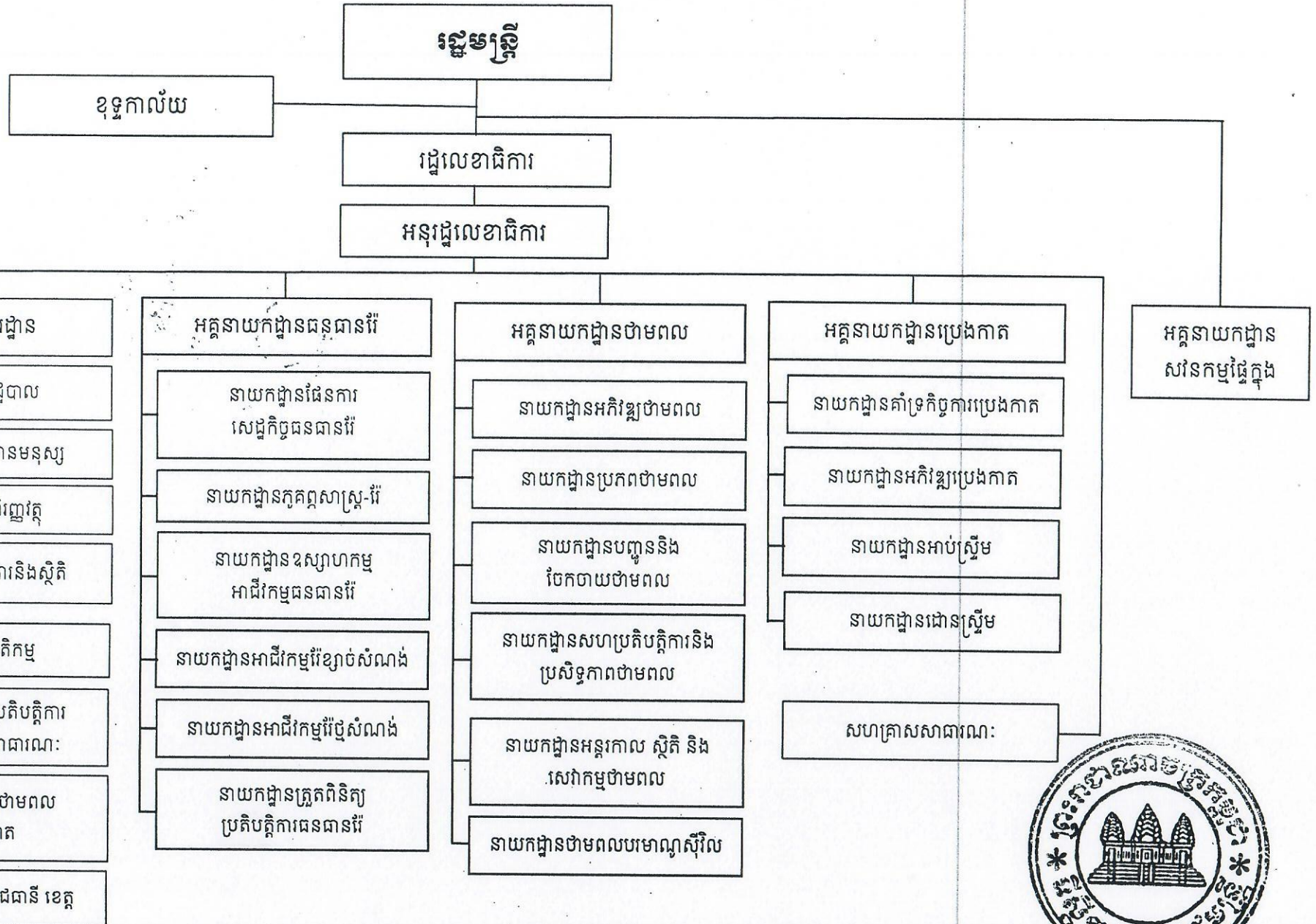
នាយករដ្ឋមន្ត្រី

សម្តេចមហាបវរធិបតី ហ៊ុន ម៉ាណែត

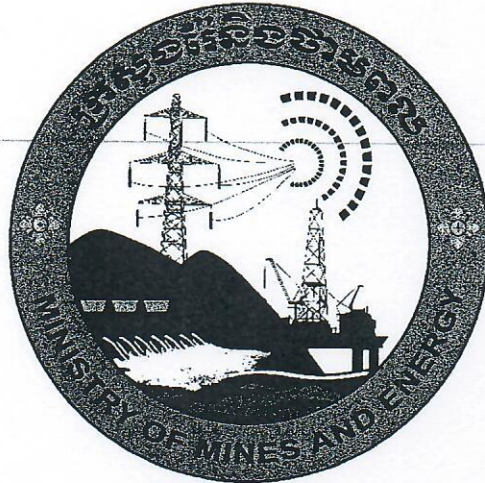
កន្លែងទទួល៖

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចមហាបវរធិបតីនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា៤៦
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធទី១នៃអនុក្រឹត្យលេខ២៤៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៤ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០២៥
ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងអីនិងថាមពល
អង្គការលេខនៃរបបសម្ព័ន្ធរបស់ក្រសួងអីនិងថាមពល



ឧបសម្ព័ន្ធទី២នៃអនុក្រឹត្យលេខ ២៤៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៤ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០២៥
 ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល
រូបសញ្ញារបស់ក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល



ពិពណ៌នាអំពីរូបសញ្ញារបស់ក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល

១. រូបភ្នំនិងរទេះដឹករ៉ែអូសដោយក្បាលរថភ្លើង៖ តំណាងឱ្យការធ្វើប្រតិបត្តិការធនធានរ៉ែ ចាប់តាំងពីការធ្វើសកម្មភាពបុរេសនារហូតដល់ការធ្វើអាជីវកម្មធនធានរ៉ែ។
២. រូបបំបន្លំយកណ្តាប្រេងកាត៖ តំណាងឱ្យការធ្វើសកម្មភាពក្នុងវិស័យប្រេងកាតទាំងផ្នែកអាប័រ៉ូស្ទ្រីមនិងផ្នែកជោនស្រ្តីម។
៣. រូបបង្គោល ខ្សែបញ្ជូនអគ្គិសនី និងទំនប់រ៉ែអគ្គិសនី៖ តំណាងឱ្យវិស័យថាមពលអគ្គិសនី។
៤. រូបទឹកសមុទ្រនិងស្រទាប់ដី៖ តំណាងឱ្យការសិក្សាស្រាវជ្រាវពីវិទ្យាសាស្ត្រផែនដីនិងភូគព្ភសាស្ត្រ ដើម្បីបម្រើដល់ការអភិវឌ្ឍផ្សេងៗ។
៥. ពណ៌បៃតងរបស់ភ្នំនិងផ្ទៃខៀវរបស់ទឹកសមុទ្រ៖ តំណាងឱ្យការការពារភាពស្រស់បំព្រងនិងល្អប្រសើរនៃបរិស្ថានធម្មជាតិទាំងលើផែនគោកនិងផែនទឹករបស់កម្ពុជា។
៦. រូបពន្លឺកាំស្ម័គ្រះអាទិត្យពណ៌បៃតង៖ តំណាងឱ្យចក្ខុវិស័យនៃក្រសួងរ៉ែនិងថាមពលក្នុងការជំរុញអភិវឌ្ឍវិស័យរ៉ែ ថាមពល និងប្រេងកាត ឆ្ពោះទៅរកអនាគតដ៏ក្លឺថ្លាត្រចះត្រចង់របស់កម្ពុជា ដោយគោរពបាននូវកិច្ចការពារបរិស្ថាននិងវឌ្ឍនភាពសង្គមប្រកបដោយនិរន្តរភាព។
៧. រូបខ្សែបញ្ជូនអគ្គិសនីតភ្ជាប់ឆ្ពោះទៅរកពន្លឺកាំស្ម័គ្រះអាទិត្យ៖ តំណាងឱ្យការឈានឆ្ពោះទៅរកថាមពលនាពេលអនាគតដែលជាប្រភេទថាមពលថ្មី ថាមពលកកើតឡើងវិញ និងកិច្ចការថាមពលបរមាណូនិងវិទ្យុសកម្ម។

ត្រារបស់ក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល



ពិពណ៌នាអំពីត្រារបស់ក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល

ត្រារបស់ក្រសួងរ៉ែនិងថាមពលមានរាងជាផ្ទៃរង្វង់មូលពីរជាន់ដែលមានសណ្ឋានដូចខាងក្រោម៖

- ក្នុងផ្ទៃរង្វង់ជាន់ទីមួយផ្នែកខាងលើមានចារឹកអក្សរថា “ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា” ស្របតាមណែនាំ
- ក្នុងផ្ទៃរង្វង់ជាន់ទីមួយផ្នែកខាងក្រោមមានចារឹកអក្សរថា “ក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល” ស្របតាមណែនាំ
- ក្នុងផ្ទៃរង្វង់ជាន់ទីមួយមានរូបផ្កាចន្ទន៍(*) ចំនួនពីរដែលខណ្ឌចែករវាងអក្សរ “ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា” និង “ក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល”
- ក្នុងផ្ទៃរង្វង់ជាន់ទីពីរចំណុចកណ្តាលរង្វង់មានរូបប្រាសាទកំពូលបីតំណាងឱ្យ “ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា”