



# ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

## Kingdom of Cambodia Nation Religion King

ក្រសួងបែវ និងថាមពល  
Ministry of Mines and Energy  
លេខ: ០៣៧៩.៩៨.៤២ បន្ទ

କୃତିକାଣ୍ଡ

୪୮

## ភាគធ្វើបច្ចេកវិទ្យាអនុប្រតីផ្លូវ

ໄສຂອບໃຈນີ້ແມ່ນເປົ້າໃຫຍ່ວ່າ ຂອງລາວໄດ້ຮັບການຕະຫຼາດ

## କୁଳାଙ୍ଗପାଇଁ କ୍ରମଶ୍ଵର ଲେଖିତ ଉଚ୍ଚତାତଥ

- ពាណិជ្ជកម្មនូវប្រព័ន្ធបានយកចុចដោយសារតម្លៃ
  - ពាណិជ្ជកម្មនូវប្រព័ន្ធបានយកចុចដោយសារតម្លៃ និងរកចុច/០៩១៨/៩២៤ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការពេនការងារដ្ឋាកិតាលនៃប្រព័ន្ធបានយកចុចដោយសារតម្លៃ
  - ពាណិជ្ជកម្មនូវប្រព័ន្ធបានយកចុចដោយសារតម្លៃ/០៩១៨/០៩២ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើបង្រាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព័ន្ធដោយគណនោរដ្ឋមន្ត្រី
  - ពាណិជ្ជកម្មនូវប្រព័ន្ធបានយកចុចដោយសារតម្លៃ/១២១៣/០៩៧ ចុះថ្ងៃទី០៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើបង្រាប់ស្តីពីការរៀបង្គត្រសួងនឹងនិងចាមពល
  - ពាណិជ្ជកម្មនូវប្រព័ន្ធបានយកចុចដោយសារតម្លៃ/១២១៣/០៩៨ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព័ន្ធដោយរបស់ក្រសួងនឹងនិងចាមពល
  - ពាណិជ្ជកម្មនូវប្រព័ន្ធបានយកចុចដោយសារតម្លៃ/១២១៣/០៩៩ ចុះថ្ងៃទី០៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធឌ្រប់គ្រងនិងមុខដំណោះក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធឌ្រប់គ្រងនៃក្រសួង ស្ថាប័ន និងជ្រាក់ក្រោមជាតិ
  - យោងតាមតម្លៃរកចំបាត់របស់ក្រសួងនឹងនិងចាមពល

# សេចក្តីថត ជំពូកដី១

၂၁၅

ប្រកាសនេះមានគោលបំណងកំណត់អំពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការិយាល័យដូចខាងក្រោម



ବ୍ୟାକାଣ୍ଡ ..

## ប្រកាសនេះមានគោលដៅដឹងចាប់ខាងក្រោម៖

- រៀបចំបេសកកម្មនិងចែនលាសម្បន្តនៃការឲ្យលើយចំណុះទូទាត់យកដ្ឋាននៃអគ្គនាយកដ្ឋានចាមពល
  - រៀបចំគ្រប់និងការគិតថ្នូនៃការឲ្យលើយចំណុះទូទាត់យកដ្ឋាននៃអគ្គនាយកដ្ឋានចាមពល និង
  - ធានាតុណភាពនិងប្រសិទ្ធភាពនៃការដឹកនាំ គ្រប់គ្រង និងលទ្ធផលបំពេញការងារ។

ପ୍ରକାଶନ ..

ប្រកាសនេះមានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះគ្រប់ការិយាល័យចំណុះឱ្យនាយកដ្ឋាននៃអគ្គនាយកដ្ឋានចាមពល។

ຂໍ້ຕັກນີ້ເງ

## ເຮັດວຽກຂອງລາຍລະອຽດ

ପ୍ରକାଶକ ..

អត្ថនាយកដ្ឋានចាមពលបំពេញមុខងារជាសេវាឌីការឱ្យក្រសួងផែនិងចាមពលដែលមានបេសកកម្មគ្រប់គ្រងវិស័យចាមពល ដើម្បីការរមាយក្តីសុវត្ថិភាពរបស់ខ្លួន និងអតិថិជន។

ପ୍ରତିକାଳି ..

## អគ្គនាយកដោនបាមណែលមានការកិច្ចជួយខាងក្រោម

- ផ្សេបចំនិងកំណត់គោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ ធម្មប្បញ្ញត្តិ និងសុដៃជាន់ ក្នុងវិស័យចាមពល ធ្វើកបរមាណុស្សិរិល្អរមទាំងវិឡូសកម្ម និងអគ្គិសនី
  - ជំរួញការកសាងសមត្ថភាពជនបានមនុស្សនិងការធ្វើរបច្ចេកវិទ្យាក្នុងវិស័យចាមពល ធ្វើកបរមាណុស្សិរិល្អរមទាំងវិឡូសកម្ម និងអគ្គិសនី
  - ធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការក្នុងវិស័យចាមពល ធ្វើកបរមាណុស្សិរិល្អរមទាំងវិឡូសកម្ម និងអគ្គិសនី ក្នុងតំបន់និងអនុរាជាតិ
  - ជំរួញការវិនិយោគនិងការធ្វើពាណិជ្ជកម្មក្នុងវិស័យចាមពល
  - គ្រប់គ្រងការអភិវឌ្ឍនឹស័យចាមពល
  - គ្រប់គ្រងកិច្ចការធ្វើកចាមពលវារីអគ្គិសនី
  - គ្រប់គ្រងកិច្ចការធ្វើកបរមាណុស្សិរិល្អរមទាំងវិឡូសកម្មរមាយនកិច្ចការសុវត្ថិភាព ការគារពារសុវត្ថិភាព និងសហការលើការងារសន្តិសុខបរមាណុស្សិរិល្អរមទាំងវិឡូសកម្មជាមួយស្ថាបន្ទាក់ទេ
  - គ្រប់គ្រងកិច្ចការធ្វើកចាមពលកំដៈនិងចំហេះ
  - គ្រប់គ្រងកិច្ចការធ្វើកចាមពលកក់កែឱ្យវិញ្ញានិងចាមពលធ្វើដោយ និង
  - គ្រប់គ្រងបច្ចេកទេសនិងគោលនយោបាយអាជីវកម្មក្នុងវិស័យចាមពល។



ପ୍ରକାଶି ..

អត្ថនាយកដ្ឋានចាមពលដីកនាំដោយអត្ថនាយកម្មយុទ្ធនិងអមដោយអត្ថនាយករដ្ឋម្មយច្ចនន  
អនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិដែលមានជារមាន។

ପ୍ରକାଶନ ..

អគ្គនាយកដ្ឋានចាមពលមាននាយកដ្ឋានក្រោមទីភ្នំនៃនៅខេត្តក្រោមជាប្រធានប្រឈម

- នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍបាមពល
  - នាយកដ្ឋានរដ្ឋអគ្គិសនី
  - នាយកដ្ឋានវិទ្យាសាស្ត្រនិងបច្ចេកវិទ្យាបរមាណុ
  - នាយកដ្ឋានបាមពលកំដៈនិងចំហេះ
  - នាយកដ្ឋានបាមពលកកើតឡើងវិញ្ញនិងបាមពលផ្សេងៗគ្នា និង
  - នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសនិងគោលនយោបាយអាជីវកម្មបាមពល។

କୃତ୍ୟାନ୍ତ ..

នាយកដ្ឋាននីមួយា និងការិយាល័យចំណុះខ្សោយកដ្ឋាននីមួយា ដើម្បីជាមួយប្រជានមួយរូបនិងអមដោយអនុប្រជានមយចំនួនអនុលាមតាមបទប្បញ្ញតិដែលមានជាពរមាន។

អងការលេខបស់អគ្គនាយកដោនជាមពលមានភាប់ជាទុបសម្រៀនប្រកាសនេះ។

## ଶ୍ରୀକୃଷ୍ଣାମ୍ବଦୀପାତ୍ର

ଶ୍ରୀମଦ୍ଭଗବତ

នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍចាមពលបំពេញមុខងារជាសេវាឌីការឱ្យអត្ថនាយកដ្ឋានចាមពលដោយមានការពិច្ចដូចខាងក្រោម៖



## ក្រសាន់១០ ..

នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍចាមពលមានការឃាល់យក្រាមទីផ្សេនទំនួន ០៤(បូន)ដូចខាងក្រោម៖

- ការឃាល់យក្រាមទីចាមពល
- ការឃាល់យក្រាមទីចាមពលយោបាយនិងដែនការអភិវឌ្ឍ
- ការឃាល់យក្រាមទីគិតិវិធីរឹងយោត និង
- ការឃាល់យក្រាមទីត្រួតពិនិត្យការអភិវឌ្ឍគ្រោះ។

## ក្រសាន់១១ ..

ការឃាល់យក្រាមទីចាមពលជាសេវាឌីការឃើញថ្នាក់ដីកនាំនាយកដ្ឋានដោយមានការកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ប្រមូលនិងចងក្រងទិន្នន័យនិងព័ត៌មានត្រប់ប្រហែទក្នុងវិស័យចាមពលទាំងទិន្នន័យហេដ្ឋារ-រចនាសម្ព័ន្ធនិងទាំងទិន្នន័យចាមពលជលិត នាំចូល បញ្ញន និងចែកចាយ
- សិក្សានិងវិភាគលើទិន្នន័យនិងព័ត៌មានទាំងនេះ ព្យាករណីតម្រៃការ និងវិភាគអំពីគុលុយភាពរវាងប្រកពចាមពលដែលមាននិងតម្រៃការចាមពល
- ផ្តើបច្ចេការណ៍ស្ថិតិចាមពលដែលរួមមានស្ថានភាពហេដ្ឋាររចនាសម្ព័ន្ធនិស័យចាមពល ស្ថានភាពចាមពល ជលិត នាំចូល បញ្ញន និងចែកចាយ និងការវិភាគអំពីគុលុយភាពចាមពលប្រចាំឆ្នាំ
- ផ្តើបច្ចេការណ៍ស្ថិតិចាមពលដែលរួមមានស្ថានភាពហេដ្ឋាររចនាសម្ព័ន្ធនិស័យចាមពលប្រចាំឆ្នាំ
- សម្របសម្រលការងារផ្ទើបាលជាមួយត្រប់ការឃាល់យក្រាមទីចាមពលប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលបន្ទុកនិងត្រប់គ្រងរលូកសារផ្ទើបាលរបស់នាយកដ្ឋាន
- ផ្តើបច្ចេការណ៍តែងរលូខិតផ្ទើបាលរបស់នាយកដ្ឋាន
- ផ្តើបច្ចេការណ៍តែងរលូខិតផ្ទើបាលរបស់នាយកដ្ឋាន
- ផ្តើបច្ចេការណ៍តែងរលូខិតផ្ទើបាលរបស់នាយកដ្ឋាន
- ផ្តើបច្ចេការណ៍តែងរលូខិតផ្ទើបាលរបស់នាយកដ្ឋាន
- បណ្តុះបណ្តាលមន្ទីរចូលបញ្ជីការងារផ្ទើបាលនិងការងារផ្ទើបាល
- ផ្តើបច្ចេកិច្ចប្រជុំផ្ទើក្នុងនាយកដ្ឋានជាបចាំនិងផ្ទើបាលការណ៍
- បុកសរុបចាមពលប្រចាំខែ ប្រចាំពីរខែ ប្រចាំមាស ឬខែ និងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- ត្រប់គ្រង ផ្ទើតែងចែង ឬបងចែកនិងចែករក្សាទ្វាសម្រាត និងសម្ងាត់បិទ្ធភាពការឃាល់យក្រាមទីចាមពលប្រចាំឆ្នាំ
- ត្រប់គ្រងសណ្តាប់ផ្ទាប់និងអនាម័យរបស់នាយកដ្ឋាន
- តាមជានបញ្ជីរតូមានរបស់មន្ទីរដីការនិងមន្ទីរជាប់កិច្ចសន្យាក្នុងនាយកដ្ឋាន និង
- តាមជាន ត្រួតពិនិត្យ និងរៀបចំបែបទស្សែតាងសិប់ក្នុងក្របខណ្ឌ ដំឡើងថ្នាក់ ហានន្ទរស៊ីកិត្តិវិធីយោសនិងតាមដីនិងក្រុងនាយកដ្ឋាន។

ការឃាល់យក្រាមទីចាមពលយោបាយនិងដែនការអភិវឌ្ឍជាសេវាឌីការឃើញថ្នាក់ដីកនាំនាយកដ្ឋាននៅក្នុងនាយកដ្ឋាននៅខាងក្រោម៖

មានការកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ផ្តើបច្ចេការណ៍យោបាយនិងយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍវិស័យចាមពល
- ផ្តើបច្ចេការសិក្សានិងការងារអនុម័តដែនការមេដីម្នីអភិវឌ្ឍវិស័យចាមពល



- ផ្សេបច្បែងការនិងកម្មវិធីនឹងយោតគ្រោះ ដែលរួមមានផែនការនិងកម្មវិធីនឹងយោតប្រភពជូតជូន ផែនការ និងកម្មវិធីនឹងយោតប្រព័ន្ធបញ្ញា ផែនការនិងកម្មវិធីនឹងយោតប្រព័ន្ធដែកចាយ និងផែនការនិងកម្មវិធី វិនិយោត ព្រៃកអតិសនីភាពបន្តិ៍យកម្មជនបទ ដោយសហការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយនាយកដ្ឋានទួលបន្ទុកនឹមួយ។
  - ពិភាក្សាដាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធដើម្បីកំណត់ប្រភេទនៃការវិនិយោតគ្រោះ ជាការវិនិយោតរបស់រដ្ឋ វិនិយោតរបស់ឯកជន បុជាការវិនិយោតចំនួនរដ្ឋនិងឯកជន។ និងរកលទ្ធភាពធ្វើការសិក្សាសមិទ្ធិលទ្ធភាពនៃគ្រោះ នឹមួយ។
  - រាយការណ៍លើសំណើសំគាលការណ៍អនុញ្ញាតធ្វើការសិក្សាសមិទ្ធិលទ្ធភាពនៃគ្រោះអភិវឌ្ឍនិមួយរបស់អ្នកមានបំណងវិនិយោតដោយសហការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយនាយកដ្ឋានទួលបន្ទុក និង
  - ចូលរួមកិច្ចសហប្រព័ន្ធបញ្ជីការក្នុងតំបន់និងអនុរដ្ឋភាគីពាក់ព័ន្ធនឹងគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការក្នុងវិស័យចាមពល។



ការិយាល័យត្រួតពិនិត្យការអភិវឌ្ឍគម្រោងជាសេវាឌីការឱ្យច្នាក់ដើរកនាំយកដ្ឋានដោយមានការកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាអំពីលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចព្រមព្រៀង លក្ខណៈបច្ចេកទេសនៃហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ កម្មវិធីសាងសង់នៃគម្រោងនឹងយោតសិម្បយ។
  - ដើរការពិភាក្សាតាមយើងនាយកដ្ឋានទួលបន្ទុកនិងភាគីពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីពិនិត្យការអស់សំរកសម្រលក្ខខណ្ឌកិច្ចព្រមព្រៀង លក្ខណៈបច្ចេកទេស កម្មវិធីសាងសង់នៃគម្រោង និងការស្វែងរកសំរួចរាល់របស់គម្រោង
  - សម្របសម្រល ដោះស្រាយបញ្ញាដែលកែតឡ្វ់ដូចជាក្នុងដំណាក់កាលសាងសង់នៃការអនុវត្តគម្រោង



- អនុវត្តកិច្ចការត្រួតពិនិត្យថម្ងៃអនុញ្ញនាទីជាវិស្សករគម្រោងដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុក និង
  - ចូលរួមពិនិត្យ ធ្វើតែស្ថិ និងជាក់ឱ្យដំណើរការគម្រោងដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុក។

## ଲେଖକଙ୍କିଣୀ

ପ୍ରକାଶନ ..

នាយកដ្ឋានវិអត្តិសនីបំពេញមុខងារជាសោធិករួមអគ្គនាយកដ្ឋានចាមពលដោយមានភាពកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ចូលរួមរៀបចំនិងអនុវត្តគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងធែនការអភិវឌ្ឍន៍សំយចាមពល ពាក់ព័ន្ធដាមួយនឹងផ្នែកភាពអត្ថិតសនី
  - ស្រាវជ្រាវនិងតាមដានការវិភាគនៃវិវាទសាស្ត្រ ហច្ចកវិទ្យា និងសុវត្ថិភារផ្នែកភាពអត្ថិតសនី
  - ប្រមូលផ្លូវនិងចងក្រោងទិន្នន័យនិងព័ត៌មានផ្នែកភាពអត្ថិតសនី រៀបចំស្ថិតិសភានុពលប្រកតភាពអត្ថិតសនី និងកំណត់គោលការណ៍ក្នុងការរៀបចំដែលអាចបញ្ចប់ក្នុងធែនការមេដើម្បីផ្តើការអភិវឌ្ឍន៍
  - ចូលរួមជួល់យោបល់ក្នុងការរៀបចំធែនការមេនិងចូលរួមរៀបចំធែនការនិងកម្មវិធីនៃយោតប្រកតជាមពល
  - ចូលរួមក្នុងការរារជីថ្យការវិនិយោគគគម្រោង រៀបចំកិច្ចការរៀបចំសាធារណ៍ស្ថិតិសភានុពលនិងយោតគោលការណ៍អនុញ្ញាតឱ្យវិនិយោគសម្រាប់គោលការណ៍អភិវឌ្ឍន៍ផ្នែកភាពអត្ថិតសនី
  - ចូលរួមក្នុងការត្រួតពិនិត្យការសាងសង់និងការប្រគល់ទទួលនៃគោលការណ៍អភិវឌ្ឍន៍ផ្នែកភាពអត្ថិតសនី
  - ត្រួតពិនិត្យនិងតាមដានការអនុវត្តគោលការណ៍អភិវឌ្ឍន៍ផ្នែកភាពអត្ថិតសនីក្នុងដំណាក់កាលនៃការដំណើរការ
  - ចូលរួមសិក្សាការិយកម្មផលប៉ះពាល់បរិស្ថាននិងសង្គមរបស់គោលការណ៍អភិវឌ្ឍន៍និងការរៀបចំធែនការកាត់បន្ទូយផលប៉ះពាល់បរិស្ថាននិងសង្គម និង
  - ត្រួតពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តធែនការកាត់បន្ទូយផលប៉ះពាល់បរិស្ថាននិងសង្គមរបស់គោលការណ៍អភិវឌ្ឍន៍ទាំងក្នុងដំណាក់កាលសាងសង់និងទាំងក្នុងដំណាក់កាលដំណើរការ។

ପ୍ରକାଶନ ..

នាយកដ្ឋានវិអីអគ្គិសនីមានការិយាល័យក្រោមខ្លួនទាំងអស់

- ការិយាល័យវិទ្យាសាស្ត្រនិងបច្ចេកវិទ្យាកីឡូតិសនី
  - ការិយាល័យដែនការនិងអភិវឌ្ឍគម្រោងរីអភិតិសនី
  - ការិយាល័យត្រួតពិនិត្យដំណើរការស្ថានិយភាពីអភិតិសនី និង
  - ការិយាល័យត្រួតពិនិត្យដំណើរការកាត់បនយធុលប៉ះពាល់នៃគ



## នគរបាល ..

ការិយាល័យវិទ្យាសាស្ត្រនិងបច្ចេកវិទ្យារីអតិសនិដាសនាគិកសាធារណៈនាយកដ្ឋានជាយ

មានការកិច្ចដួចខាងក្រោម៖

- ស្រាវជ្រាវនិងតាមដានការវិភូនវិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យា និងវិវិឌ្ឍន៍
- គ្រប់គ្រងបន្ទប់ពិភោជន៍ពាក់ព័ន្ធនិងបច្ចេកវិទ្យារីអតិសនិ
- ផ្តល់នូវការកិច្ចការនាយកដ្ឋានជាយកដ្ឋានដើម្បីនិងវិទ្យាសាស្ត្រនិងបច្ចេកវិទ្យារីអតិសនិ
- ចូលរួមកិច្ចសហប្រតិបត្តិការកុងតំបន់និងអន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធដាមួយនិងវិទ្យាសាស្ត្រនិងបច្ចេកវិទ្យានៃផ្តែកវិវិឌ្ឍន៍
- សម្របសម្រលការដារដ្ឋាលជាមួយគ្រប់ការិយាល័យកុងនាយកដ្ឋាន
- ទទួលបន្ទុកនិងគ្រប់គ្រងការដារដ្ឋាលរបស់នាយកដ្ឋាន
- ផ្តល់នូវការកិច្ចការនាយកដ្ឋានរបស់នាយកដ្ឋាន
- ផ្តល់នូវការកិច្ចការនាយកដ្ឋានរបស់នាយកដ្ឋាន
- ផ្តល់នូវការកិច្ចការនាយកដ្ឋានរបស់នាយកដ្ឋាន
- បណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីចូលបរិច្ឆេកដារនាយកដ្ឋាន
- ផ្តល់នូវការកិច្ចការនាយកដ្ឋានរបស់នាយកដ្ឋាន
- បុកសុប្បរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ប្រចាំពីរខែ ប្រចាំសប្តាហ៍ និងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រង ផ្តល់នូវការកិច្ចការនាយកដ្ឋានរបស់នាយកដ្ឋាន និងសម្រាប់ប្រព័ន្ធដែលបានបង្កើតឡើង
- គ្រប់គ្រងសណ្ឌាប់ផ្តល់នូវការកិច្ចការនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងសណ្ឌាប់ផ្តល់នូវការកិច្ចការនាយកដ្ឋាន
- តាមដានបញ្ជីរឿងការនាយកដ្ឋាននាយកដ្ឋាន និង
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងផ្តល់នូវការកិច្ចការនាយកដ្ឋាន។

ការិយាល័យដែនការនិងអភិវឌ្ឍន៍ក្រោងវិវិឌ្ឍន៍ជាសនាគិកសាធារណៈនាយកដ្ឋានជាយ

មានការកិច្ចដួចខាងក្រោម៖

- ចូលរួមផ្តល់នូវការកិច្ចការនាយកដ្ឋាននិងយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍សំយោគបាលដោយផ្តល់យោបល់ផ្តុកវិវិឌ្ឍន៍
- ប្រមូលផ្តុះពីពីមាននិងទិន្នន័យ ផ្តល់នូវការកិច្ចការនាយកដ្ឋាននិងគិតជាមួយគ្រប់គ្រងពហុបំណង
- ចូលរួមផ្តល់យោបល់កុងការសិក្សានិងការអនុម័តដែនការមេដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍សំយោគបាល
- ចូលរួមផ្តល់នូវការកិច្ចការនាយកដ្ឋាននិងកម្មវិធីវិនិយោគតាមពាក់ព័ន្ធដាមួយនិងវិវិឌ្ឍន៍
- ចូលរួមជំរុញវិនិយោគតិនិច្ចចូលរួមវិនិយោគ ត្រួតពិនិត្យ និងវិយតម្លៃលើសំណើនាយកដ្ឋាននិងអនុញ្ញាតផ្តើមការសិក្សាសមិទ្ធិលទ្ធភាពនៃគ្រប់គ្រងអភិវឌ្ឍន៍ផ្តុកវិវិឌ្ឍន៍



- ចូលរួមជាមួយនាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍបានពាណិជ្ជកម្ម ការងាររៀបចំសេវាឌីជីថាមពល និងការងារត្រួតពិនិត្យការសាងសង់ និងការប្រគល់ទទួល នៃគម្រោងអភិវឌ្ឍផ្តើកវារអតិថិជន និង
- ចូលរួមកិច្ចសហប្រតិបត្តិការក្នុងក្រសួងនិងអនុរាជធានាតាក់ព័ន្ធ និងគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងដែនការក្នុងផ្តើកវារអតិថិជន

**ការិយាល័យត្រួតពិនិត្យដំណើរការស្ថានីយវារីអតិថិជនដោយមានការកិច្ចដូចខាងក្រោម៖**

- សិក្សាអំពីលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចប្រមក្សេរីនិយោគ លក្ខណៈបច្ចេកទេសនៃហោធាបានសម្រាប់លក្ខខណ្ឌដំណើរការនៃស្ថានីយវារីអតិថិជននិងបស់គម្រោងនិមួយៗ
- ចូលរួមត្រួតពិនិត្យការធ្វើតែស្ថានីយវារីអតិថិជននិងការដាក់ឱ្យដំណើរការគម្រោងវារីអតិថិជន
- គ្រប់គ្រង តាមដាន ព័ត៌មាន ទិន្នន័យ ប្រសិទ្ធភាព និងលក្ខណៈបច្ចេកទេសនៃការដំណើរការស្ថានីយវារីអតិថិជននិងស្ថានីយវារីអតិថិជននិងគម្រោងពហុបំណងដែលបានអភិវឌ្ឍរួច និង
- ត្រួតពិនិត្យ តាមដាន ស្ថានភាព សុវត្ថិភាព នៃហោធាបានសម្រាប់ស្ថានីយវារីអតិថិជននិងស្ថានីយវារីអតិថិជនគម្រោងពហុបំណងដែលបានអភិវឌ្ឍរួច។

**ការិយាល័យត្រួតបញ្ជីដែនការកាត់បន្ទូយដែលប៉ះពាល់នៃគម្រោងវារីអតិថិជនដោយមានការកិច្ចដូចខាងក្រោម៖**

- ចូលរួមសិក្សាភាយតម្លៃដែលប៉ះពាល់បរិស្ថាននិងសង្គមរបស់គម្រោងវារីអតិថិជន
- ចូលរួមរៀបចំដែនការកាត់បន្ទូយដែលប៉ះពាល់បរិស្ថាននិងសង្គមរបស់គម្រោងវារីអតិថិជន
- តាំណាងឱ្យនាយកដ្ឋានវារីអតិថិជននឹងការពន្លេលីប៉ះពាល់ព័ន្ធដាមួយបញ្ហាបរិស្ថាននិងសង្គមរបស់គម្រោងវារីអតិថិជន និង
- ត្រួតពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តដែនការកាត់បន្ទូយដែលប៉ះពាល់បរិស្ថាននិងសង្គម ទាំងក្នុងពេលសាងសង់និងទាំងក្រោយពេលដាក់ឱ្យដំណើរការរបស់គម្រោងវារីអតិថិជន។

### ចំណែកទី៥

#### លាយកខ្សោននិងការស្វែនការស្វែននិងការស្វែនការស្វែន

### ក្រសួងទី៥ ..

**នាយកដ្ឋានវិទ្យាសាស្ត្រនិងបច្ចេកវិទ្យាបរមាណុប័ណ្ណំពេញមុខងារជាលើការិយាល័យកដ្ឋានបានបានពេលដោយមានការកិច្ចដូចខាងក្រោម៖**

- រៀបចំនិងកំណត់គោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ ធនាគ់ បទប្រព័ន្ធឌីជីថាមពល និងសេចក្តីផលនំក្នុងផ្តើកបរមាណុប័ណ្ណំនិងវិទ្យសកម្ម
- ចូលរួមសិក្សានិងរៀបចំដែនការអភិវឌ្ឍវិស័យបានពេលពាក់ព័ន្ធនិងផ្តើកបម្រើបន្ថែមបន្ថែម
- ស្រាវជ្រាវនិងអភិវឌ្ឍវិទ្យាសាស្ត្រ និងបច្ចេកវិទ្យាដំឡើងនិងវិទ្យសកម្ម



- ដំឡើការវិនិយោគនឹងចូលរួមអនុវត្តគ្រោះទាក់ទងនឹងការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាបរមាណុស្សិ-វិល សម្រាប់បច្ចីមីខ្សែតាលបំណងសន្និភាព
- ផ្សេបចំនឹងកំណត់ស្ថិជារសម្រាប់ការពារបុត្តិល សាធារណៈជន និងបរិស្ថាន ឱ្យចៀសជុំតីលទ្ធភាពនៃលប់បានអារក្រក់ពីវិទ្យសកម្ម
- អនុវត្តមុខងារបញ្ហាក្រប់គ្រង ការធ្វើល កែសម្រួល ព្យាយ ប្រជកហុតអាជ្ញាបណ្ឌ ការយកកំពុង អាជ្ញាបណ្ឌ និងត្រួតពិនិត្យការធ្វើល សេវាទាំងទ្វាយដែលពាក់ព័ន្ធនឹងដែកបរមាណុស្សិវិលនឹងវិទ្យសកម្ម
- ធ្វើអធិការកិច្ចនឹងថាក់វិធានការឱ្យអនុវត្ត អនុលោមទៅតាមសន្និសញ្ញា អនុសញ្ញា កិច្ចព្រមព្រៀងបទប្បញ្ញតិ ស្ថិជារ និងអាជ្ញាបណ្ឌចំពោះសកម្មភាពនឹងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធទាក់ទងនឹងដែកបរមាណុស្សិវិលរួមទាំងវិទ្យសកម្មក្នុងគោលបំណងរក្សាសុវត្ថិភាព សន្និសុខ និងការការពារសុវត្ថិភាព និងអនុវត្តកិច្ចការដែលទ្រូវកែលចំណាត់សម្រាប់ការពារប្រជាធិបតេយ្យនិងបរិស្ថាន ក្នុងក្រោះរាជ ធម៌ក្រកម្មជាជាន់ដែកបរមាណុស្សិវិលនឹងវិទ្យសកម្ម
- គ្រប់គ្រងសន្និដិប្រកបវិទ្យសកម្មជាតិ និង
- ធ្វើសហប្រតិបត្តិការជាមួយនឹងស្ថាប័នជាតិនឹងអនុវត្តជាតិ និងប្រទេសដែលទ្រូវកែលចំណាត់ព័ន្ធនឹងការងារសុវត្ថិភាព សន្និសុខ និងការការពារសុវត្ថិភាពដែកបរមាណុស្សិវិលនឹងវិទ្យសកម្ម។

## ក្រោមទេរំ ..

ការយកដ្ឋានវិទ្យាសាស្ត្រនឹងបច្ចេកវិទ្យាបរមាណុមានការិយាល័យក្រោមខែចំនួន ០៥(បូឌ)ដូចខាងក្រោម៖

- ការិយាល័យក្រោរក្រារនឹងអគិវឌ្ឍ
- ការិយាល័យអាជ្ញាបណ្ឌនឹងបទប្បញ្ញតិ
- ការិយាល័យសុវត្ថិភាព សន្និសុខ និងការការពារសុវត្ថិភាព និង
- ការិយាល័យគោលយោបាយ ដែនការ និងគម្រោះ។

## ក្រោមទេរំ ..

ការិយាល័យសាររបាយការនឹងអភិវឌ្ឍជាលេនាចិការឱ្យច្បាក់ដើរការកិច្ចជូនខាងក្រោម៖

- សិក្សាសារក្រោរវិទ្យាសាស្ត្រនឹងបច្ចេកវិទ្យាដែកបរមាណុស្សិវិលរួមទាំងវិទ្យសកម្ម
- ផ្សេបចំនឹងកំណត់ស្ថិជារបច្ចេកទេសក្នុងដែកបរមាណុស្សិវិលរួមទាំងវិទ្យសកម្ម
- គ្រប់គ្រងបន្ទប់ពិសោធន៍នឹងបរិធានដែកបរមាណុស្សិវិលរួមទាំងវិទ្យសកម្ម និង
- ពិនិត្យលទ្ធភាពនឹងជំនួយការអភិវឌ្ឍនានាដែលប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាដែកបរមាណុស្សិវិលរួមទាំងវិទ្យសកម្មក្នុងប្រទេសកម្មជាតិ។

ការិយាល័យអាជ្ញាបណ្ឌនឹងបទប្បញ្ញតិជាលេនាចិការឱ្យច្បាក់ដើរការកិច្ចជាលេនាចិក្សាប្រចាំខែ



- គ្រប់គ្រងការផ្តល់ កែសម្រួល ព្យាយ បុដកហូតអាជ្ញាបណ្ឌ និងការយកករ្យមាជ្ញាបណ្ឌលើការផ្តល់សេវាទាក់ទងជាមួយនឹងផ្នែកបរមាណ្នាសីវិលនិងវិឡូសកម្មជាចំហានដំបូងក្នុងផ្នែកការស្តីអិចផ្នែកបាន្តោះការស្តី ផ្នែកផ្នែកសាស្ត្របរមាណ្នា ផ្នែកអិសិសុកុប និងផ្នែកភាគហេរណីហេរណ និង
  - រៀបចំនិងកំណត់លក្ខខណ្ឌអាជ្ញាបណ្ឌនិងបទប្បញ្ញតិ ប្រមទាំងចុះតាមដានគ្រប់គ្រងការផ្តល់សេវាទាក់ទងជាមួយនឹងផ្នែកបរមាណ្នាសីវិលនិងវិឡូសកម្មជាចំហានដំបូងក្នុងផ្នែកការស្តីអិចផ្នែកបាន្តោះការស្តី ផ្នែកផ្នែកសាស្ត្របរមាណ្នា ផ្នែកអិសិសុកុប និងផ្នែកភាគហេរណីហេរណ ។

ការិយាល័យសុវត្ថិភាព សន្និសុខ និងការការពារសុវត្ថិភាពជាសេវាឌីការឱ្យច្បាក់ដឹកនាំយកជាន់  
ដោយមានការកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ផ្សេងៗនឹងកំណត់ស្ថិជានិងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងសុវត្ថិភាព សន្និសុខ និងការការពារសុវត្ថិភាពក្នុងផ្ទៃកបរមាមុនីវិលនិងវិឡសកម្ម
  - ធ្វើអធិការកិច្ចនឹងចាត់វិធានការឱ្យអនុវត្ត អនុលោមទៅតាមបទប្បញ្ញត្តិ ស្ថិជានិងរាជ្យបណ្តុះចំពោះសកម្មភាពនឹងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធទាក់ទងនឹងផ្ទៃកបរមាមុនីវិលនិងវិឡសកម្ម ក្នុងគោលបំណង រក្សាសុវត្ថិភាព សន្និសុខ (ដោយសហការជាមួយនឹងស្ថាប័នជំនាញ) និងការការពារសុវត្ថិភាព
  - អនុវត្តកិច្ចការដើរទៀតដែលចាំបាច់សម្រាប់ការពារប្រជាជននិងបរិស្ថានក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាជាមីរឿងសុធនុទិន្នន័យ និង
  - សហការជាមួយនឹងស្ថាប័នជាតិ/អន្តរជាតិ និងប្រទេសដើរទៀតពាក់ព័ន្ធការងារសុវត្ថិភាព សន្និសុខ និងការការពារសុវត្ថិភាពផ្ទៃកបរមាមុនីវិលនិងវិឡសកម្ម។

ការិយាល័យគោលនយោបាយ ដែនការ និងកម្មាធងជាសេវាឌីការឱ្យធ្វាក់ដើរនាំនាយកដ្ឋានដោយ  
មានការគិចចិត្តជាងក្រោម៖

- ដូយរៀបចំនិងកំណត់គោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ ក្នុងផ្លូវកម្មរោមទាំងវិទ្យសកម្ម
  - រៀបចំដែនការគ្រោងជាមួយនឹងស្ថាប័នបរមាណន្ទរជាតិប្រចេសធ្វើនៅក្នុងក្រុងពេទ្យ
  - សហការអនុវត្តតារោងជាមួយនឹងស្ថាប័នបរមាណន្ទរជាតិប្រចេសធ្វើនៅក្នុងក្រុងពេទ្យ
  - ចូលរួមរៀបចំដែនការអភិវឌ្ឍនីសយចាមពលនិងផ្តល់យោបល់ផ្លូវការចាមពលបរមាណន្ទរសិរិល
  - ចូលរួមអនុវត្តតារោងពាក់ព័ន្ធជាមួយចាមពលបរមាណន្ទរសិរិល
  - សម្របសម្រលការងារផ្តួចពាក់ព័ន្ធជាមួយគ្រប់ការឃាល់យក្សុងនាយកដ្ឋាន
  - ទទួលបន្ទុកនិងគ្រប់គ្រងរាល់សំការងារផ្តួចពាក់ព័ន្ធបស់នាយកដ្ឋាន
  - រៀបចំពាក់ព័ន្ធភាពលំលើករដ្ឋបាលបស់នាយកដ្ឋាន
  - រៀបចំគ្រោងដែនការគ្រោមការសម្ងាត់:បរិញ្ញារនិងដែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
  - រៀបចំកម្មវិធី របៀបបង្កើតការងារ និងកិច្ចប្រជុំធ្វើនៅក្នុងនាយកដ្ឋាន
  - បណ្តុះបណ្តាលមន្ទីរប្រឹក្សាលិខិតិការងាររឿងការងារផ្តួចពាក់ព័ន្ធ
  - រៀបចំកិច្ចប្រជុំផ្លូវក្សុងនាយកដ្ឋានជាប្រចាំនិងធ្វើពាយការណា
  - បុកសុវត្ថាយការណ៍ប្រចាំខែ ប្រចាំឆ្នាំមាស ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំនាយកដ្ឋាន



- គ្រប់គ្រង ផ្តត់ផ្តង ដែលចេកនិងថែរក្សាប្រព័ន្ធសម្បត្តិ និងសម្ងារៈហើយការកិច្ចយុវជន នាយកដ្ឋាន
  - គ្រប់គ្រងសណ្ឌាប់ឆ្លាប់និងអនាម័យរបស់នាយកដ្ឋាន
  - តាមដានបញ្ជីរត្តុមានរបស់មន្ត្រីការនិងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាក្នុងនាយកដ្ឋាន និង
  - តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងរៀបចំបែបទស្សីការណ៍សិប់ក្នុងក្របខណ្ឌ ដំឡើងឆ្នាក់ ហានននរស់កិច្ចដែលបានបញ្ជីរត្តុ និងតាមដាន នាយកដ្ឋាន។

ଶ୍ରୀକୃଷ୍ଣାନ୍ତାତ୍ମକାନ୍ତିବାଦୀ

కృతికావళి ..

## នាយកដ្ឋានចាមពលកំដៈនិងចំណោះបំពេញមុខងារជាសេវាឌីការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានចាមពលដោយ មានភាពកិច្ចដឹងចាប់ក្រោម៖

- ចូលរួមរៀបចំនិងអនុវត្តគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងធែនការអភិវឌ្ឍន៍សំយចាមពល ពាក់ព័ន្ធបាមូយនឹងដៅកចាមពលកំដោនិងចំហេះ
  - ស្រាវជ្រាវនិងតាមដានការរើគ្នានៃទេរាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យា និងស្ថិដ្ឋជាការរៀបចំកំដោនិងចំហេះ
  - ប្រមូលដីនិងចងក្រងទិន្នន័យនិងព័ត៌មានផ្ទៀកចាមពលកំដោនិងចំហេះ រៀបចំស្ថិតិសភានុពលប្រភពចាមពលកំដោនិងចំហេះ និងកំណត់គម្រោងអាជីវការផ្ទៀកចាមពលកំដោនិងចំហេះដែលអាចបញ្ចប់តុងធែនការរៀបចំមីនីធីការអភិវឌ្ឍ
  - ចូលរួមដួលប់តុងការរៀបចំធែនការរៀបចំចងក្រងទិន្នន័យនិងចូលរួមរៀបចំថែនការនិងកម្មវិធីនិយោត្រប្រភពចាមពល
  - ចូលរួមជុំញារិយាងគគម្រោង រៀបចំកិច្ចការរៀនីសអ្នកវិនិយោត និងរៀបចំគោលការណ៍អនុញ្ញាតឱ្យវិនិយោតសម្រាប់គម្រោងអភិវឌ្ឍផ្ទៀកចាមពលកំដោនិងចំហេះ
  - ចូលរួមត្រួតពិនិត្យការសិក្សា ការសាងសង់ និងការប្រគល់ទទួលគម្រោងប្រភពចាមពលកំដោនិងចំហេះ
  - ត្រួតពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តគម្រោងប្រភពចាមពលកំដោនិងចំហេះតុងដំណាក់កាលនៃការដំណើរការ
  - ចូលរួមសិក្សាកាយតម្លៃជូនប៊ែនបិទស្សាននិងសង្គមរបស់គម្រោងប្រភពចាមពលកំដោនិងចំហេះ និងការរៀបចំថែនការកាត់បន្ទូយជូនប៊ែនបិទស្សាននិងសង្គម និង
  - ត្រួតពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តធែនការកាត់បន្ទូយជូនប៊ែនបិទស្សាននិងសង្គម របស់គម្រោងប្រភពចាមពលកំដោនិងចំហេះទាំងតុងដំណាក់កាលសាងសង់និងទាំងតុងដំណាក់កាលដំណើរការ

ପ୍ରକାଶନ ..

នាយកដៃនចាមពលកំដើសិងចំហេះមានការឃុំលើយុក្រាមខ្លួនទៅលើខ្លួនខ្លួន (បូណ្ឌ) ដើម្បីរក្សាទុក្រាមខ្លួន

- ការិយាល័យវិញ្ញាសាស្ត្រនឹងបច្ចេកវិញ្ញាចាមពលកំដៈនឹងចំណោះ
  - ការិយាល័យធែនការនឹងអភិវឌ្ឍគ្រប់រាយជាមពលកំដៈនឹងចំណោះ



- ការិយាល័យត្រួតពិនិត្យដំណើរការស្ថានីយអត្ថិសនីដើរដោយកំដៈនិងចំហេះ និង
- ការិយាល័យត្រួតប់គ្រងដែនការកាត់បន្ទយជលប៉ះពាល់នៃស្ថានីយអត្ថិសនីដើរដោយកំដៈនិង  
ចំហេះ

## **ក្រឡាន២០ ..**

ការិយាល័យវិទ្យាសាស្ត្រនិងបច្ចេកវិទ្យាចាមពលកំដៈនិងចំហេះជាសេវាឌីការឱ្យធ្វាក់ដឹកនាំនាយក-  
ដ្ឋានដោយមានភាគត្រួតដួចខាងក្រោម៖

- ការងារស្រាវវិទ្យាសាស្ត្រនិងបច្ចេកវិទ្យាចាមពលកំដៈនិងចំហេះ
- គ្រប់គ្រងបន្ទប់ពិសោធន៍ពាក់ព័ន្ធនិងបច្ចេកវិទ្យាចាមពលកំដៈនិងចំហេះ
- តាមដានការឱ្យកចប្រើនិងការឱ្យកនៃវិទ្យាសាស្ត្រនិងបច្ចេកវិទ្យាចាមពលកំដៈនិងចំហេះ
- ផ្សេបចំនិងកំណត់ស្ថុដោរពាក់ព័ន្ធនិងចាមពលកំដៈនិងចំហេះ
- វិភាគនិងធ្វើសិស្សប្រភេទទូទៅចំហេះ និងធ្វើស្ថុនិងលកមុជាត្រូវបើក្រាស់ក្នុង  
ការអភិវឌ្ឍ
- ចូលរួមក្នុងកិច្ចការនានាបស់នាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធជាមួយនិងវិទ្យាសាស្ត្រនិងបច្ចេកវិទ្យាចាមពល  
កំដៈនិងចំហេះ
- ចូលរួមកិច្ចសហប្រព័ន្ធបច្ចុប្បន្នការក្នុងតំបន់និងអនុរាជការពាក់ព័ន្ធជាមួយនិងវិទ្យាសាស្ត្រនិងបច្ចេកវិទ្យា  
នៃចាមពលកំដៈនិងចំហេះ
- សម្របសម្រលការងារដ្ឋានជាមួយគ្រប់ការិយាល័យក្នុងនាយកដ្ឋាន
- ទទួលបន្ទុកនិងគ្រប់គ្រងរាល់លិខិតរដ្ឋធម្មាលរបស់នាយកដ្ឋាន
- ផ្សេបចំពាក់តែងរាល់លិខិតរដ្ឋធម្មាលរបស់នាយកដ្ឋាន
- ផ្សេបចំគ្រោងដែនការត្រូវការសម្រារ: ហិត្តានិងដែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- ផ្សេបចំកម្មវិធី របៀបរបបធ្វើការងារ និងកិច្ចប្រជុំធ្វើនិងសម្រាប់នាយកដ្ឋាន
- បណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីចូលរួមការងារដើម្បីលើការងារដ្ឋាន
- ផ្សេបចំកិច្ចប្រជុំដ្ឋានក្នុងនាយកដ្ឋានជាប្រចាំនិងធ្វើពាណិជ្ជការណ៍
- បុកសុប្បរាយការណាប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆ្នាំមាស នៅខែ និងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រង ផ្តុតផ្តុង បែងចែកនិងថែរក្សាថ្មីសម្រាតិ និងសម្រារ: ហិត្តាភារការិយាល័យរបស់នាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងសណ្តាប់ផ្តាប់និងអនាម័យរបស់នាយកដ្ឋាន
- តាមដានបញ្ជីរត្តមានរបស់មន្ត្រីកដាននិងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាក្នុងនាយកដ្ឋាន និង
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងផ្សេបចំបែបទស្សីការណ៍សិបក្នុងក្របខណ្ឌ ដំឡើងធ្វាក់ ហាននូវស៊ិកិ  
ក្រើនតសិរិយយសនិងព្រៀងវិនិយក្នុងនាយកដ្ឋាន។

ការិយាល័យដែនការនិងអភិវឌ្ឍគ្រោងចាមពលកំដៈនិងចំហេះជាសេវាឌីការឱ្យធ្វាក់ដឹកនាំនាយក-  
ដ្ឋានដោយមានភាគត្រួតដួចខាងក្រោម៖

- ចូលរួមផ្សេបចំគោលនយោបាយនិងយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍវិស័យចាមពលដោយផ្តើមលោយបាយ
- ចូលរួមការិយាល័យកំដៈនិងចំហេះ
- ប្រមូលផ្តុំពីមាននិងទិន្នន័យផ្សេបចំស្តិតិសភានុពលប្រកតចាមពលកំដៈនិងចំហេះ



- ចូលរួមដូល់យោបល់ក្នុងការសិក្សានិងការអនុម័តផែនការមេដីអភិវឌ្ឍនឹសំយចាមពល
  - ចូលរួមរៀបចំផែនការនិងកម្មវិធីនិយោគគម្រោងពាក់ព័ន្ធបាមូយនឹងផ្ទុកចាមពលកំដោនិងចំហេះ
  - ចូលរួមជំរុញវិនិយោគីនិយោគីនិយោគ ត្រួតពិនិត្យ និងរាយកម្មលើសំណើសំគាលការណា អនុញ្ញាតធ្វើការសិក្សាសមិទ្ធិលទ្ធភាពនៃគម្រោងអភិវឌ្ឍនឹសំផ្ទុកចាមពលកំដោនិងចំហេះ
  - ចូលរួមជាមូយនាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍនឹមាមពលក្នុងការងាររៀបចំប្រើសិរីសម្បកវិនិយោគ ការងារ រៀបចំគោលការណាអនុញ្ញាតឱ្យវិនិយោគ ការងារត្រួតពិនិត្យការសាងសង់ និងការប្រតល់ទទួល នៃគម្រោងអភិវឌ្ឍនឹសំផ្ទុកចាមពលកំដោនិងចំហេះ និង
  - ចូលរួមកិច្ចសហប្រតិបត្តិការក្នុងតំបន់និងអនុរាជាតិពាក់ព័ន្ធនឹងគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការក្នុងផ្ទុកចាមពលកំដោនិងចំហេះ។

ការិយាល័យត្រួតពិនិត្យដំណើរការស្ថានីយអតិថិជនដើម្បីរដាយកំដែនិងចំហេះជាសន្និការឱ្យធ្វើការក្នុងប្រព័ន្ធអនុវត្តន៍របស់ខ្លួន

- សិក្សាអំពីលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចប្រមក្ស័យនឹងរឿងយោត លក្ខណៈបច្ចេកទេសនៃហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ លក្ខខណ្ឌដំណើរការនៃស្ថានីយអគ្គិសនីដើរដោយកំដោនិងចំហេរបស់គម្រោងនឹមួយា
  - ចូលរួមគ្រូពិនិត្យការធ្វើពេលវិចិន្ចការដោកកំ្មុជំណើរការគម្រោងស្ថានីយអគ្គិសនីដើរដោយកំដោនិងចំហេរ
  - គ្រប់គ្រង តាមដាន ព័ត៌មាន ទិន្នន័យ ប្រសិទ្ធភាព និងលក្ខណៈបច្ចេកទេសនៃការដំណើរការស្ថានីយអគ្គិសនីដើរដោយកំដោនិងចំហេរដែលបានអភិវឌ្ឍន៍
  - ចូលរួមវិភាគគុណភាពរគ្គុជាតុដើមនៃស្ថានីយអគ្គិសនីដើរដោយកំដោនិងចំហេរដែលបានអភិវឌ្ឍន៍និង
  - គ្រូពិនិត្យ តាមដាន ស្ថានភាព សុវត្ថិភាពនៃស្ថានីយអគ្គិសនីដើរដោយកំដោនិងចំហេរដែលបានអភិវឌ្ឍន៍។

ការិយាល័យគ្រប់គ្រងដែនការកាត់បន្ទូយដល់ប៉ះពាល់នៃស្ថានីយអតិថិជនដើរដាយកំដោនីងចំណេះដាសនាចិករួមទាំងអស់នាយកដ្ឋានដោយមានការគិតចិត្តដឹងទាញក្នុងការងារ។

- ចូលរួមសិក្សាការិយតម្លៃជលប៊ែងពាល់បរិស្ថាននិងសង្គមរបស់គម្រោងស្ថានីយអគ្គិសនីដើរដោយកំដៈនិងចំណេះ:
  - ចូលរួមរៀបចំដែនការកាត់បន្ទាយជលប៊ែងពាល់បរិស្ថាននិងសង្គមរបស់គម្រោងស្ថានីយអគ្គិសនីដើរដោយកំដៈនិងចំណេះ:
  - តាំណាងឱ្យនាយកដ្ឋានចាមពលកំដៈនិងចំណេះ: ក្នុងការទន្លេលំបែកពាក់ព័ន្ធបាមួយនឹងបញ្ហាបរិស្ថាននិងសង្គមរបស់គម្រោងស្ថានីយអគ្គិសនីដើរដោយកំដៈនិងចំណេះ:
  - ត្រួតពិនិត្យនិងចាមជានការប៊ែងពាល់បរិស្ថានដោយការដើរដោយកំណត់ច្បាស់និងការប្រើប្រាស់រកចាត់ដើម្បីនៅស្ថានីយអគ្គិសនីដើរដោយកំដៈនិងចំណេះ: និង



- ក្រុកពិនិត្យបានការអនុវត្តផែនការកាត់បន្ទូយដើម្បីពាល់បរិស្ថាននិងសង្គមទាំងក្នុងពេលសងសង្គមទាំងក្រោយពេលជាក់ឱ្យដំណើរការរបស់គម្រោងស្ថានឯអគ្គិសនីដើរដោយកំណែនិងចំហេះ។

ବ୍ୟାକିନୀ

ជាយកចាត្រានថាមពលនៃការបង្កើតឡើលទ្ធផលដែលបានបង្កើតឡើ

ପ୍ରକାଶିତ ..

នាយកដ្ឋានចាមពលកកើតឡើងវិញនិងចាមពលធ្លួនឡើកបំពេញមុខងារជាសេនាគិករួចរាល់  
នាយកដ្ឋានចាមពលដោយមានការគិចចិត្តជូនខាងក្រោម៖

- ចូលរួមរៀបចំនិងអនុវត្តគាលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងធែនការ ពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងការអភិវឌ្ឍនិងការប្រើប្រាស់ចាមពលកកើតឡើងវិញនិងចាមពលផ្សេងទៀត
  - ស្រាវជ្រាវនិងតាមដានការវិនិត្យវិញ្ញាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យា និងស្ថាដំណាននៃចាមពលកកើតឡើងវិញនិងចាមពលផ្សេងទៀត
  - រៀបចំការសិក្សាអំពីសភានុពលនៃចាមពលកកើតឡើងវិញនិងចាមពលផ្សេងទៀត ដែលអាចមាននៅកម្ពុជាសម្រាប់ការប្រើប្រាស់គ្រប់ប្រព័ន្ធដែលមានប្រយោជន៍
  - ប្រមូលផ្តើមប្រចាំឆ្នាំនៃយិនិងព័ត៌មាន រៀបចំសិក្សានុពលនៃចាមពលទាំងនេះដែលអាចអភិវឌ្ឍនាប់បញ្ចូលគុណប្រព័ន្ធបណ្តាញជាតិប្រអាពអភិវឌ្ឍសម្រាប់ការប្រើប្រាស់ដោយទៀត
  - ផ្តល់យោបល់អំពីការបញ្ចូលការអភិវឌ្ឍប្រកតចាមពលកកើតឡើងវិញនិងចាមពលផ្សេងទៀត ទៅក្នុងដែនការមេ ចូលរួមរៀបចំដែនការមេ និងចូលរួមរៀបចំដែនការនិងកម្មវិធីនិយោគប្រកតចាមពល
  - សហការជាមួយនាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍចាមពលគុណការជំរួញការវិនិយោគ រៀបចំផ្លូវការនិស្សក្នុងយោគ គ្រួគពិនិត្យការសាងសង់ និងការប្រគល់ទទួលសម្រាប់គម្រោងអភិវឌ្ឍវិធីកម្រិតចាមពលកកើតឡើងវិញនិងចាមពលផ្សេងទៀត
  - ក្រួគពិនិត្យនិងតាមដានការជំណើរការស្ថានីយអគ្គិសនីដើរដោយចាមពលកកើតឡើងវិញនិងចាមពលផ្សេងទៀតបញ្ជាប់ពីអភិវឌ្ឍប្រចាំឆ្នាំ និង
  - សិក្សាបាយតម្លៃដល់ប្រយោជន៍និងដល់ប៉ះពាល់នៃការប្រើប្រាស់ចាមពលកកើតឡើងវិញនិងចាមពលផ្សេងទៀត ធ្វើការផ្សេងៗជាយិងសហប្រតិបត្តិការ ដើម្បីជំរួញការអភិវឌ្ឍនិងការប្រើប្រាស់ចាមពលនេះ។

ପ୍ରକାଶିତ

នាយកដ្ឋានចាមពលកគិតឡេខីអិលីនមិនចាមពលផ្សេងទៀតមានការិយាល័យក្រោមឱវាទទៅនៃ ០៤  
(បុណ្ណ)ដែចខាងក្រោម៖

- ការិយាល័យវិញ្ញាសាស្ត្រនិងបច្ចេកវិញ្ញាចាមពលកហើតឡើងវិញ្ញានិងចាមពលអ្នកដោយ



- ការិយាល័យដែនការនិងអភិវឌ្ឍគម្រោងចាមពលកកើតឡើងវិញនិងចាមពលធ្វើនៅទៀត
- ការិយាល័យត្រួតពិនិត្យដំណឹកការស្តានីយចាមពលកកើតឡើងវិញនិងចាមពលធ្វើនៅទៀត និង
- ការិយាល័យជូនឲ្យការប្រើប្រាស់ចាមពលកកើតឡើងវិញនិងចាមពលធ្វើនៅទៀត។

## របៀបទាញការ ..

ការិយាល័យឲ្យការសាស្ត្រនិងបច្ចេកវិទ្យាចាមពលកកើតឡើងវិញនិងចាមពលធ្វើនៅទៀតជាលទ្ធផល ការឱ្យច្បាក់ដើរការនាំនាយកដ្ឋានដោយមានការកិច្ចផ្តាមប្រព័ន្ធដែលក្រោម៖

- ការងារស្រាវជ្រាវនិងចាមជានការវិត្តនៃឲ្យការសាស្ត្រនិងបច្ចេកវិទ្យាចាមពលកកើតឡើងវិញ និងចាមពលធ្វើនៅទៀត
- គ្រប់គ្រងបន្ទប់ពិសោធន៍ពាក់ព័ន្ធនិងបច្ចេកវិទ្យាចាមពលកកើតឡើងវិញនិងចាមពលធ្វើនៅទៀត
- ផ្សេងៗនិងកំណត់ស្ថុដោរពាក់ព័ន្ធនិងចាមពលកកើតឡើងវិញនិងចាមពលធ្វើនៅទៀត
- វិភាគនិងធ្វើសិស្សបច្ចេកវិទ្យានិងបរិភ័យចាមពលកកើតឡើងវិញនិងចាមពលធ្វើនៅទៀតដែល កម្ពុជាគ្មានអភិវឌ្ឍ
- ចូលរួមក្នុងកិច្ចការនាយកដ្ឋានការពាណិជ្ជកម្មនៃប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាចាមពលកកើតឡើងវិញ និងចាមពលធ្វើនៅទៀត និង
- ធម្មតាយិនិច្ចូលរួមកិច្ចសហប្រព័ន្ធបច្ចុប្បន្នការក្នុងតំបន់និងអនុរាជកិច្ចការពាណិជ្ជកម្មយិនិច្ចូលរួមកិច្ចវិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យា និងស្ថុដោរវិនិច្ចូលរួមកកើតឡើងវិញនិងចាមពលធ្វើនៅទៀត។

ការិយាល័យដែនការនិងអភិវឌ្ឍគម្រោងចាមពលកកើតឡើងវិញនិងចាមពលធ្វើនៅទៀតជាលទ្ធផល ការឱ្យច្បាក់ដើរការនាំនាយកដ្ឋានដោយមានការកិច្ចផ្តាមប្រព័ន្ធដែលក្រោម៖

- ចូលរួមរៀបចំគោលនយោបាយនិងយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍវិស័យចាមពលដោយផ្តល់យោបល់លើ ផ្តុកចាមពលកកើតឡើងវិញនិងចាមពលធ្វើនៅទៀត
- ប្រមូលផ្តុំព័ត៌មាននិងទិន្នន័យ រៀបចំស្ថិតិសត្តានុពលប្រកតចាមពលកកើតឡើងវិញនិង ចាមពលធ្វើនៅទៀត និងចូលរួមផ្តល់យោបល់ក្នុងការបាល់ចាប់ចាប់នៃការរៀបចំនៃការរៀបចំនៃការរៀបចំនៃការរៀបចំនៃការនិងកម្មវិធីយោតគម្រោងពាក់ព័ន្ធជាមួយនិងចាមពលកកើតឡើងវិញនិងចាមពលធ្វើនៅទៀត
- ចូលរួមរៀបចំដែនការនិងកម្មវិធីយោតគម្រោងពាក់ព័ន្ធជាមួយនិងចាមពលកកើតឡើងវិញ និងចាមពលធ្វើនៅទៀត
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍចាមពល ជំរុញការវិនិយោគ ត្រួតពិនិត្យនិងរាយកម្មដើម្បីធ្វើសិស្សអភិវឌ្ឍយោត ការសាងសង់ និងការប្រគល់ទួលបត្រប្រាកដប្រាកចំកម្មវិធីយោតគម្រោងពាក់ព័ន្ធនិងចាមពលធ្វើនៅទៀត និង
- ចូលរួមកិច្ចសហប្រព័ន្ធបច្ចុប្បន្នការក្នុងតំបន់និងអនុរាជកិច្ចការពាណិជ្ជកម្មនៃគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងដែនការក្នុងផ្តុកចាមពលកកើតឡើងវិញនិងចាមពលធ្វើនៅទៀត។

ការិយាល័យត្រួតពិនិត្យដំណឹកការស្តានីយចាមពលកកើតឡើងវិញនិងចាមពលធ្វើនៅទៀតជាលទ្ធផល ការឱ្យច្បាក់ដើរការនាំនាយកដ្ឋានដោយមានការកិច្ចផ្តាមប្រព័ន្ធដែលក្រោម៖

- សិក្សាអំពីលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចប្រមូលរៀបចំយោត លក្ខណៈបច្ចេទស និងលក្ខណៈណាក់ណាក់រៀបចំ គម្រោង



- ចូលរួមត្រួតពិនិត្យការធ្វើតែស្ថិនធនការដាក់ឱ្យដំណឹងការគ្រប់គ្រងទំនាក់ទំនងជាមុនការកែតែឡើងវិញនិង  
ចាមពលផ្សេងទៀត
- គ្រប់គ្រង តាមដាន ព័ត៌មាន ទិន្នន័យ ប្រសិទ្ធភាព និងលក្ខណៈបច្ចេកទេសនៃការដំណឹងការ  
គ្រប់គ្រងជាមុនការកែតែឡើងវិញនិងជាមុនការកែតែឡើងវិញនិងជាមុនការកែតែឡើងវិញនិងជាមុនការកែតែឡើងវិញ
- ត្រួតពិនិត្យ តាមដាន ប្រសិទ្ធភាពនៃគ្រប់គ្រងជាមុនការកែតែឡើងវិញនិងជាមុនការកែតែឡើងវិញ  
ដែលបានអភិវឌ្ឍន៍។

**ការិយាល័យដំរើការប្រើប្រាស់ចាមពលកែតែឡើងវិញនិងជាមុនការកែតែឡើងវិញ**  
**ច្បាក់ដីកនាំនាយកដ្ឋានដោយមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖**

- សិក្សាបាយកម្មអំពីដែលប្រើបាយដីនៃការប្រើប្រាស់ចាមពលកែតែឡើងវិញនិងជាមុនការកែតែឡើង  
ទៀត
- ទំនាក់ទំនងនិងទាក់ទងប្រព័ន្ធឌីជានាណីមីអនុវត្តកម្មវិធីប្រើប្រាស់ចាមពលកែតែឡើង  
វិញនៅតំបន់ដែលប្រព័ន្ធបណ្តាញជាតិតុលានេះអភិវឌ្ឍន៍ដែល
- ធ្វើការឲ្យប្រើបាយនិងធ្វើសហប្រតិបត្តិការដើម្បីស្វែងរកការគាំទ្រនិងដំរើការអភិវឌ្ឍន៍និងការ  
ប្រើប្រាស់ចាមពលកែតែឡើងវិញនិងជាមុនការកែតែឡើងវិញ
- សម្របសម្រួលការងារដូចជាលិម្អាយគ្រប់ការិយាល័យក្នុងនាយកដ្ឋាន
- ទទួលបន្ទុកនិងគ្រប់គ្រងកាល់នៃកសារដូចជាលិម្អាយរបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំតាក់កំពងកាល់លិខិតរដ្ឋបាលរបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំគ្រប់គ្រងដែនការព្រៀរការសម្រារ៖បរិញ្ញានិងដែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំកម្មវិធី របៀបរបស់នាយកដ្ឋាន និងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗសម្រាប់នាយកដ្ឋាន
- បណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីចូលបារិយាយការងារដូចជាលិម្អាយក្នុងនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗនាយកដ្ឋានជាប្រចាំនិងធ្វើឱ្យបាយការណ៍
- ឬកសរុបរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ប្រចាំពីរខែ ប្រចាំឆ្នាំមាស ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រង ផ្តើមបែងចែកនិងថែរក្សាប្រព័ន្ធសម្រាប់នាយកដ្ឋាន និងសម្រារ៖បរិញ្ញានិងការិយាល័យក្នុងនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងសណ្តាប់ឆ្នាំបែងនិងអនាម័យរបស់នាយកដ្ឋាន
- តាមដានបញ្ជីវត្ថុមានរបស់មន្ត្រីការនិងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាក្នុងនាយកដ្ឋាន និង
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងរៀបចំបែបបទស្តីតាំងសិប់ក្នុងក្របខណ្ឌ ដំឡើងច្បាក់ ហេងននរស៊ិកិ  
គ្រៀងកសុវិរិយយសនិងព្រៀងវិនិយក្នុងនាយកដ្ឋាន។

### ចំណែកទី៤

#### នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសនិងគោលនយោបាយអាជីវកម្មចាមពលបំពេញមុខងារជាសាធារណិភាពអ្នកដ្ឋាន

រដ្ឋបាល២៤ ..

នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសនិងគោលនយោបាយអាជីវកម្មចាមពលបំពេញមុខងារជាសាធារណិភាពអ្នកដ្ឋាន  
នាយកដ្ឋានចាមពលដោយមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖



ପ୍ରକାଶିତ ..

នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសនិងគោលនយោបាយអាជីវកម្មចាមពលមានការឃាល់យករាជធានីភ្នំពេញ  
០៩(បុណ្ណ)ដូចខាងក្រោម៖

- ការិយាល័យស្ថីជារបច្ឆាសបណ្តាល្អួតតែងដៃនឹងបណ្តាល្អួតអគារ
  - ការិយាល័យធែនការនិងអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធផ្លូវតែងដៃនឹង
  - **ការិយាល័យគោលនយោបាយអាជីវកម្មផ្លូវតែងដៃនឹង**
  - ការិយាល័យការងារប្រសិទ្ធភាពនិងសន្នសំសែចចាមពល។

ଶ୍ରୀମଦ୍ଭଗବତ

ការិយាល័យស្ថិជាន បច្ចេកទេសបណ្តាញផ្តល់ផ្តង់ និងបណ្តាញក្នុងអគារជាសាធារដីការិយាល័យ  
ដែកនាំនាយកដ្ឋានដោយមានការគិតចិត្តដឹងទាញក្រោម៖

- ស្រាវជ្រាវនិងតាមដានការរើគ្នានៃវិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យា និងស្ថិជារនៃការបញ្ជាផ្ទាល់និងចែកចាយអគ្គិសនីព្រមទាំងការគបណ្តាលឲក្ខុងអគ្គនិងលំនៅផ្ទាន
  - រៀបចំនិងគ្រឿងគ្រឿងក្នុងការអនុវត្តស្ថិជាបច្ចេកទេសនិងស្ថិជារសុវត្ថិភាពក្នុងការបញ្ចាននិងរិបកចាយអគ្គិសនីព្រមទាំងការគបណ្តាលឲក្ខុងអគ្គនិងលំនៅផ្ទាន



- ផ្សេបចំបទប្បញ្ញត្តិគ្រប់គ្រងការសាងសង់និងការតម្លៃងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធបញ្ហាននិងថែកចាយអគ្គិសនី ព្រមទាំងការតបណ្តាលញូវិកុងអគ្គិសនីលំនៅជ្រាវ
- ផ្សេបចំលិខិតអនុញ្ញាតសម្រាប់និតិបុគ្គលូរបៀនបុគ្គលូកុងការចូលរួមសាងសង់និងកម្មិ៍នៃហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធបញ្ហាននិងថែកចាយអគ្គិសនី ព្រមទាំងការតបណ្តាលញូវិកុងអគ្គិសនីលំនៅជ្រាវ
- ទោះពុម្ពនិងផ្សេប់ផ្តាច់ផ្តាមស្ថាដារបច្ចេកទេស និងស្ថាដារសុវត្ថិភាពក្នុងការបញ្ហាន និងថែកចាយអគ្គិសនី ព្រមទាំងការតបណ្តាលញូវិកុងអគ្គិសនីលំនៅជ្រាវ
- ចូលរួមកិច្ចសហប្រតិបត្តិការក្នុងតំបន់និងអនុរាជការតាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងវិទ្យាសាស្ត្រនិងបច្ចេកវិទ្យានៃការបញ្ហាននិងថែកចាយចាមពលអគ្គិសនី ព្រមទាំងការតបណ្តាលញូវិកុងអគ្គិសនីលំនៅជ្រាវ
- សម្របសម្រលការដារជ្រើនបានជាមួយគ្រប់ការិយាល័យក្នុងនាយកដ្ឋាន
- ទទួលបន្ទុកនិងគ្រប់គ្រងរាល់លិខិតរដ្ឋបាលរបស់នាយកដ្ឋាន
- ផ្សេបចំតាក់កែងរាល់លិខិតរដ្ឋបាលរបស់នាយកដ្ឋាន
- ផ្សេបចំកម្មវិធី របៀបរបបធ្វើការងារ និងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗសម្រាប់នាយកដ្ឋាន
- បណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីចូលបារើកដារនើងលើការដារជ្រើនបាល
- ផ្សេបចំកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗក្នុងនាយកដ្ឋានជាប្រចាំនិងធ្វើបាយការណ៍
- បុកសុប្រតាយការណ៍ប្រចាំខែ ប្រចាំពីរខែ ប្រចាំសប្តាហស់នាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រង ផ្តុតផ្តុង បែងចែកនិងថែរក្សាព្យារសម្រាតិ និងសម្រារៈបិទ្ទាការិយាល័យរបស់នាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងសណ្ឌាប់ច្នាប់និងអនាម៉ែយរបស់នាយកដ្ឋាន
- តាមដានបញ្ជីរត្តមានរបស់មន្ត្រីការនិងមន្ត្រីបានកិច្ចសង្គមក្នុងនាយកដ្ឋាន និង
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងផ្សេបចំបែបទស្សីតាំងសិប់ក្នុងក្របខណ្ឌ ដំឡើងច្បាក់ ហាននូវស័ក្តី គ្រឹងតសូវិយយសនិងព្រើនវិនិយោគក្នុងនាយកដ្ឋាន។

ការិយាល័យនៃការនិងអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធផ្សេងៗជាសេវាទិការឱ្យច្បាក់ដើរកនាំនាយកដ្ឋានដោយមានការកិច្ចជួចជានេះក្រោម៖

- ប្រមូលផ្តុះពីមាននិងទិន្នន័យនៃការដ្ឋីផ្តុងអគ្គិសនីនិងចូលរួមផ្សេបចំគោលនយោបាយនិងយុទ្ធសាស្ត្រពាក់ព័ន្ធដាមួយនឹងការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធផ្សេងៗអគ្គិសនី
- ចូលរួមផ្តល់យោបាយលក្ខុងការសិក្សានិងការអនុម័តនិងការរៀបចំការងារដើម្បីអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធផ្សេងៗអគ្គិសនី
- ចូលរួមផ្សេបចំនិងកម្មវិធីនិយោគតាមក្រោងប្រព័ន្ធផ្សេងៗអគ្គិសនី
- ចូលរួមជីរញ្ញវិនិយោគតិនិច្ឆ័យ ត្រួតពិនិត្យ និងរាយការណ៍លើសំណើសំគោលការណ៍ អនុញ្ញាតធ្វើការសិក្សាសមិទ្ធិលទ្ធភាពនៃក្រោងអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធផ្សេងៗអគ្គិសនី
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍចាមពលក្នុងការដាររបៀបចំពុំសិស្សអគ្គិសនីនិងការប្រគល់ទទួលនៃការប្រាកេដ្ឋាន ការណ៍អនុញ្ញាតឱ្យវិនិយោគ ត្រួតពិនិត្យការសាងសង់ និងការប្រគល់ទទួលនៃការប្រាកេដ្ឋាន ប្រព័ន្ធផ្សេងៗអគ្គិសនី
- គ្រប់គ្រង តាមដាន ពីមាន ទិន្នន័យ ប្រសិទ្ធភាព និងលក្ខណៈបច្ចេកទេស នៃកិច្ចជួចជានេះ ប្រព័ន្ធផ្សេងៗអគ្គិសនីដើរបានអភិវឌ្ឍប្រចាំនិង



- ចូលរួមកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអ្នកតំបន់និងអនុវជ្ជាតិពាក់ព័ន្ធនឹងគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធឌុំដ្ឋានអគ្គិសនី។

ការិយាល័យគោលនយោបាយអាជីវកម្មផ្តល់ជូនដែលនឹងការិយាល័យក្នុងការបង្កើតរឹងចាំបាច់ដែលមានភាពស្រួលខ្ពស់។

- កំណត់យុទ្ធសាស្ត្រនិងដែនការព្រឹកវិសាលភាពនៃការផ្តល់សេវាកម្មដីតែងតែអគ្គិសនី
  - សិក្សានិងកំណត់គោលយោបាយនិងយន្តការវិនការព្រឹកអគ្គិសនីរកម្មក្នុងប្រព័ន្ធដីតែងតែរបស់បណ្តាញជាតិ រវាងអគ្គិសនីកម្មជានិងវិស់យេងកដីនៅមីនីជូល់លទ្ធភាពខ្សោយអគ្គិសនីកម្មជាថ្រួចដៃមូលដឹកជញ្ជូនបច្ចុប្បន្ន (ម.អ.ជ) ក្នុងការព្រឹកខេត្តមួយនៃក្នុងវិស់យេ (cross-subsidy) ដើម្បីបន្ថយគម្មារថ្វែអគ្គិសនីនិងក្នុងការផ្តល់ទីនៅក្នុងរដ្ឋបាលនៃប្រព័ន្ធដំបន់ជាតិសម្រាប់ដែលអាណីកម្មពុំមានប្រសិទ្ធភាពសេដ្ឋកិច្ច
  - សហការជាមួយអាជ្ញាធរអគ្គិសនីកម្មជានិងអគ្គិសនីកម្មជាប្រចាំគោលយោបាយនិងដែនការបន្ថយថ្វែអគ្គិសនីព្រមទាំងយន្តការខេត្តមួយនៃក្នុងវិស់យេ (cross-subsidy)
  - សិក្សានិងកំណត់គោលយោបាយនិងដែនការព្រឹកការផ្តល់សេវាកម្មអគ្គិសនីជូចជាការផ្តល់ភាពគ្រប់គ្រាន់ ការផ្តល់គុណភាព សុវត្ថភាព និងភាពភាពទូកចិត្តបាន ការផ្តល់ថ្វែសមរម្យ ការផ្តល់ភាពយុត្តិធម៌ក្នុងការវាស់វែងនិងកត់ក្រារ ។ល។ និង
  - ក្រុមពិនិត្យ ពាយជាន់ និងជុំញារអនុវត្តគោលយោបាយនិងដែនការព្រឹកការផ្តល់សេវាកម្ម ខាងលើ។

ការិយាល័យការងារប្រសិទ្ធភាពនិងសន្យាសំថែមពលជាសេវាដីការឱ្យច្បាក់ដើរនាំយកដ្ឋាន  
ដោយមានការកិច្ចដួចខាងក្រោម៖

- ផ្រួចចំគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ ដើម្បី និងកម្មវិធីពាក់ព័ន្ធដាមួយនឹងប្រសិទ្ធភាពចាមពល និងការសន្យែសំថែចាមពល
  - ផ្រួចចំបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងប្រសិទ្ធភាពចាមពលនិងការសន្យែសំថែចាមពល
  - ធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិ អនុរាជាផីពាក់ព័ន្ធនឹងប្រសិទ្ធភាពចាមពល និងការសន្យែសំថែចាមពល និង
  - ចូលរួមណែនាំនិងអនុវត្តកម្មវិធីគ្រប់ប្រជាធិបតេយ្យប្រសិទ្ធភាពចាមពលនិងការសន្យែសំថែចាមពល។

## ଶ୍ରୀକଣ୍ଠ

ପ୍ରକାଶନ ..

ប្រកាសលេខ០០៩៥ រច.បល.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែកកា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព័ន្ធទៅនៃនាយកដ្ឋានចំណុះអគ្គនាយកដ្ឋានចាមពល និងបទយុវជនគ្នាតូទៅការដែលផ្តល់ឱ្យនិងប្រកាសនេះ ត្រូវទូកដានឯករាយ។



ଶ୍ରୀମଦ୍ଭଗବତ

នាយកឧទ្ធនាល់យោ អគ្គនាយក ប្រធាននាយកដ្ឋាន ប្រធានមន្ទីរនិងចាមពលរដ្ឋបាន  
ខិត្ត ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសនេះតាមភាគកិច្ចផ្សេងៗខ្លួនចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

ចំណុច ពាក្យលេខំលក្ខណ៍ ផ្លូវ សំរីទឹកសំក ព.ស.២៥៦២

រាជធានីភ្នំពេញ ចេរីអង្គភាព ខេត្ត ភ្នំពេញ

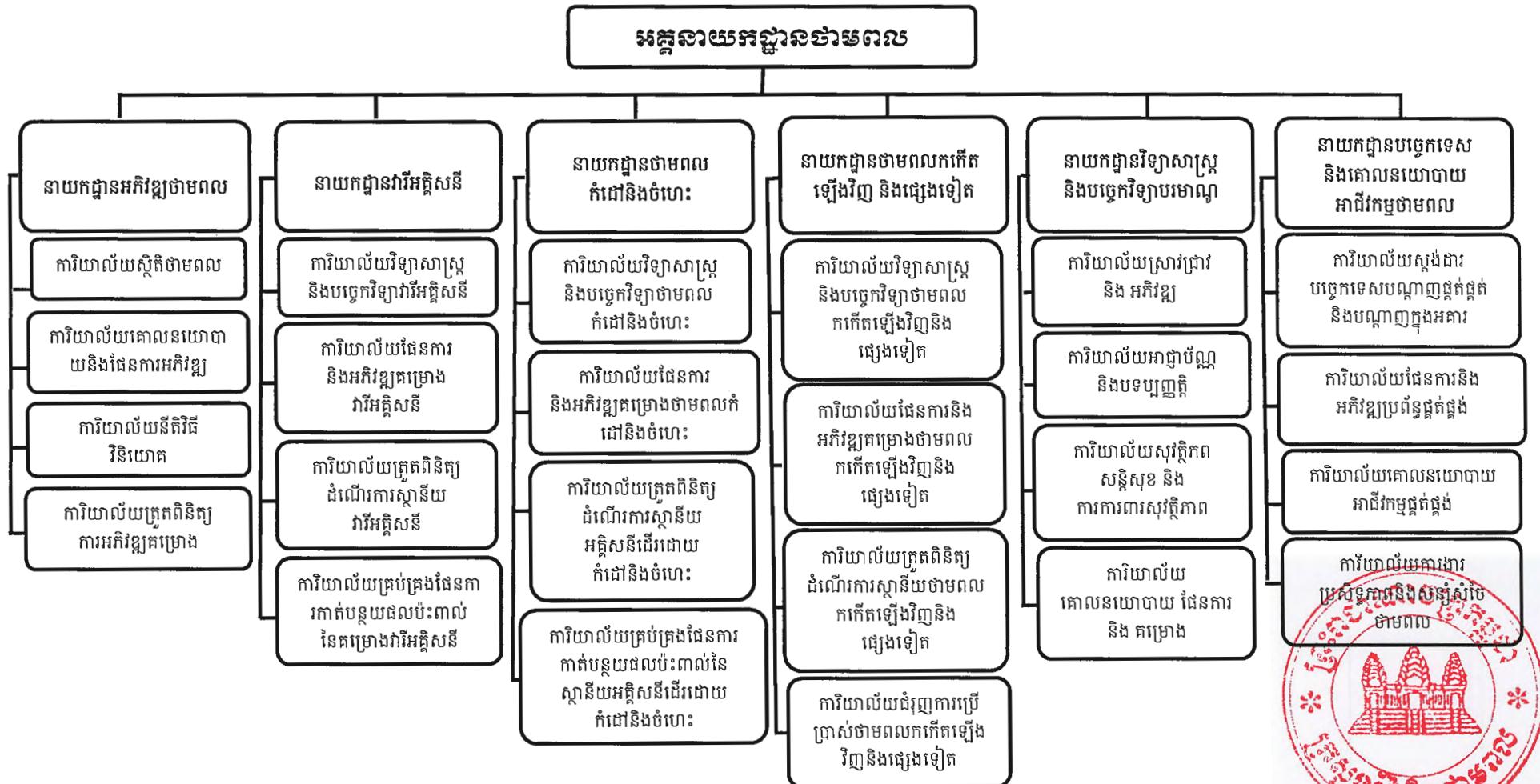
ក្នុងមនីភាសាទាំងឡើលាច្បាម

వ్యాఖ్య

କ୍ଷେତ୍ରକାନ୍ତିକ :

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
  - ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
  - ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
  - ឧទ្ធភាពយោសម្រចអគ្គមហាសេវាបាតីពេជ្ជានាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ឧទ្ធភាពយោសម្រច និកឧត្តម លោកជំទារ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - សាលាការធានី ខេត្ត
  - ផ្ទះប្រការ២៤
  - រាជកិច្ច
  - នគសារ កាលបរិភី

## អេឡិចាស់បែនុកសំខាន់លាយកម្មូរនិងចំណាំ



*[Signature]* 0/100