

ប្រជុំ
 លេខ ៤
 កាលបរិច្ឆេទ ២៤ ខែ ២០០៦
 ទីតាំង ១៤២៣
 អង្គប្រជុំ



ព្រះរាជក្រម

យើង

នស/រកប/១០១៩៥/០២

ព្រះបាទសម្តេចព្រះ នរោត្តម សីហនុ ច័ន្ទ
 រាជហរិវង្ស ឧត្តរតាសុបាត ចិន្តាធិការ អគ្គមហាបុរសរតន៍ និរោត្តម
 ធម្មិកមហារាជានិរាជ បរមនាថ បរមចក្រ

ព្រះចៅក្រុងកម្ពុជាធិបតី

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៧ ស្តីពីការតែងតាំង នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី១ និង នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី២
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ ចុះថ្ងៃទី០១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីការតែងតាំង រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ០២ នស/នដ/ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១០៩៤/៩៧ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែតុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ស្តីពីការតែសម្របសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១០៩៤/៩៧ ចុះថ្ងៃទី ២១ ខែតុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ស្តីពីការតែសម្របសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- តាមសេចក្តីប្រាបបង្គំទូលស្នើសុំអំពីសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រីទាំងពីរ

ប្រកាសនេះមានប្រយ័ត្ន

ច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ ដែលរដ្ឋសភាបានអនុម័តកាលប្រជុំលើកទី៥ នីតិកាលទី១ ដែលមានសេចក្តីទាំងស្រុងដូចតទៅ :

ច្បាប់

ស្តីពី

ការបង្កើតក្រសួងវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈ

មាត្រា ១.-

ត្រូវបានបង្កើតក្រសួងវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈចំណុះរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ។

មាត្រា ២.-

ក្រសួងវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈមានសមត្ថកិច្ចដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រង លើសិល្បៈវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

មាត្រា ៣.-

ក្រសួងវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈត្រូវបានដឹកនាំដោយរដ្ឋមន្ត្រីមួយរូបដែលអាចអនុវត្ត ដោយ រដ្ឋលេខាធិការនិងបុគ្គលិករដ្ឋលេខាធិការតាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ៤.-

ការរៀបចំចរន្តសម្ព័ន្ធនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈ ត្រូវ កំណត់ដោយ អនុក្រឹត្យ ។

មាត្រា ៥.-

បទបញ្ញត្តិទាំងឡាយដែលផ្ទុយនឹងច្បាប់នេះត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា ៦.-

ច្បាប់នេះត្រូវប្រកាសជាការប្រញាប់ ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២២ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ១៩៩៦

ព្រះហស្តលេខា

នរោត្តម សីហនុ

លេខ : ០១ ច.ល.

ដើម្បីចម្លងចែក

ពាយស័កសេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយ

សូមឡាយព្រះហស្តលេខាព្រះមហាក្សត្រ

នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី១

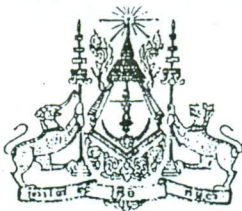
នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី២

នរោត្តម រណឫទ្ធិ

ហ៊ុន សែន

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២២ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ១៩៩៦





ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

លេខ: ២៤ អនក.បក

~ ~ ~ ~ ~

អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់

ក្រសួងវប្បធម៌ និង វិចិត្រសិល្បៈ

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- + បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកត/០៧០៤/១២៤ ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០៤ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០២ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ មេសា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានទទួលការឯកភាពពីគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ក្នុងសម័យប្រជុំពេញអង្គនាថ្ងៃទី ២៣ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០៧

ស រ ម ច

ជំពូកទី ១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.-

អនុក្រឹត្យនេះមានគោលដៅរៀបចំបណ្តាអង្គភាព នៃក្រសួងវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈ និងកំណត់បេសកកម្មរបស់ក្រសួង និងមុខងារនៃអគ្គនាយកដ្ឋាន នាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពនានាក្រោមឱវាទ ។



[Handwritten signature]

ជំពូកទី ២

បេសកកម្ម និង បេសាសម្ព័ន្ធ

មាត្រា ២.-

ក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ ត្រូវបានរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាប្រគល់បេសកកម្មឱ្យដឹកនាំ និងគ្រប់
វិស័យវប្បធម៌ និង វិចិត្រសិល្បៈ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

មាត្រា ៣.-

ក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ មានមុខងារ និងភារកិច្ច ដូចតទៅ ÷

- ប្រតិបត្តិវិន័យនយោបាយការពារ ថែរក្សា និងលើកតម្លៃ បេតិកភណ្ឌវប្បធម៌ជាតិ និងសម្បត្តិវប្ប
ធម៌នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា គ្រប់គ្រងរមណីយដ្ឋានវប្បធម៌ បុរាណវិទ្យា នរិទ្យា និងប្រវត្តិវិទ្យា
- ផ្តុំឡើងវិញ និងលើកតម្លើងបណ្តាតម្លៃវប្បធម៌ និងជំនឿទំនៀមទម្លាប់ ប្រពៃណីរបស់សង្គម
បំផុសការបង្កើតស្នាដៃ ផ្សព្វផ្សាយ និងអភិវឌ្ឍន៍សកម្មភាពវប្បធម៌
- ជាអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសលើសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទវិចិត្រសិល្បៈ ក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលសិល្ប
តន្ត្រីករ ស្ថាបត្យករ បុរាណវិទូ និងអ្នកជំនាញផ្សេងៗទៀតដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យវប្បធម៌ ដោយសហការជា
ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ។

មាត្រា ៤.-

ក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចតទៅ ÷

- ក. ថ្នាក់កណ្តាល :
- ខុទ្ទកាល័យ រដ្ឋមន្ត្រី
 - អធិការដ្ឋាន
 - នាយកដ្ឋាន សវនកម្មផ្ទៃក្នុង
 - អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និង ហិរញ្ញវត្ថុ
 - អគ្គនាយកដ្ឋាន បច្ចេកទេសវប្បធម៌
 - អគ្គនាយកដ្ឋាន បេតិកភណ្ឌ
 - សាលាមធ្យមវិចិត្រសិល្បៈ ។
- ខ. អង្គភាពមូលដ្ឋាន :
- មន្ទីរវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈខេត្ត-ក្រុង
 - ការិយាល័យវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ ស្រុក-ខណ្ឌ ។



គ. គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ :

- សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទវិចិត្រសិល្បៈ ។

អង្គការលេខរបស់ក្រសួងវប្បធម៌ និង វិចិត្រសិល្បៈ ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ ។

ជំពូកទី ៣

ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី

មាត្រា ៥.-

ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី ទទួលបន្ទុកបេសកកម្មទាំងឡាយដែលកំណត់តាមបទប្បញ្ញត្តិ នៃអនុក្រឹត្យ
លេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ មេសា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដូចមានយោងក្នុងមូលបទខាងលើ ស្តីពីការរៀបចំ និងការ
ប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន ។

ជំពូកទី ៤

អធិការដ្ឋាន

មាត្រា ៦.-

អធិការដ្ឋានរបស់ក្រសួងវប្បធម៌ និង វិចិត្រសិល្បៈ មានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- ធ្វើអធិការកិច្ចជាប្រចាំ ទៅលើគ្រប់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ

- ធ្វើរបាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រី ពីការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គភាពដែលបានធ្វើអធិការកិច្ចហើយនោះ និងពី
មធ្យោបាយកែលម្អការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គភាពទាំងនោះ

- ប្រតិបត្តិភារកិច្ច តាមកាលដែលរដ្ឋមន្ត្រីបានប្រគល់ជូន ។

អធិការដ្ឋានដឹកនាំដោយអធិការមួយរូប អមដោយអធិការរងមួយ ឬច្រើនរូបជាជំនួយការ តាមការ
ចាំបាច់ ។

ជំពូកទី ៥

នាយកដ្ឋាន សវនកម្មផ្ទៃក្នុង

មាត្រា ៧.-

នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ទទួលបន្ទុកអនុវត្តមុខងារ និងភារកិច្ច តាមខ្លឹមសារអនុក្រឹត្យ
លេខ ៤០ អនក្រ. បក ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០៥ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
តាមបណ្តាស្ថាប័ន ក្រសួង និងសហគ្រាសសាធារណៈ ។



Handwritten signature or mark in blue ink.

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ៨.-

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ មានមុខងារដូចតទៅ ÷

- គ្រប់គ្រងការងាររួមមាន : រដ្ឋបាល បូកសរុប របាយការណ៍ ឯកសារ បុគ្គលិក ផែនការ ស្ថិតិ ប័ណ្ណសម្ភារៈបរិក្ខារ ការងារបណ្តុះបណ្តាលក្របខ័ណ្ឌក្រសួង ការងារសហប្រតិបត្តិការវប្បធម៌អន្តរជាតិ និងកិច្ចការការងារសិទ្ធិអ្នកនិពន្ធ និងសិទ្ធិប្រហាក់ប្រហែល និងនីតិកម្ម
- សម្របសម្រួលរាល់សកម្មភាពរដ្ឋបាលនៅក្នុងក្រសួង ជាមួយបណ្តាអង្គភាពមូលដ្ឋានខេត្ត-ក្រុង និងបណ្តាក្រសួងនានា ។

មាត្រា ៩.-

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូប និងអមដោយអគ្គនាយកមួយចំនួន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ មាននាយកដ្ឋានចំណុះចំនួន ៨ (ប្រាំបី) និងសាលាបណ្តុះបណ្តាលក្របខ័ណ្ឌវប្បធម៌ថ្នាក់ស្មើនាយកដ្ឋាន ÷

- ១- នាយកដ្ឋាន រដ្ឋបាលទូទៅ
- ២- នាយកដ្ឋាន បុគ្គលិក
- ៣- នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម
- ៤- នាយកដ្ឋាន គណនេយ្យ និង ហិរញ្ញវត្ថុ
- ៥- នាយកដ្ឋាន សម្ភារៈ និងបរិក្ខារ
- ៦- នាយកដ្ឋាន ផែនការ ស្ថិតិ និងសរុប
- ៧- នាយកដ្ឋាន សិទ្ធិអ្នកនិពន្ធ និង សិទ្ធិប្រហាក់ប្រហែល
- ៨- នាយកដ្ឋាន សហប្រតិបត្តិការវប្បធម៌ អន្តរជាតិ និង កិច្ចការអាស៊ាន
- ៩- សាលាបណ្តុះបណ្តាលក្របខ័ណ្ឌវប្បធម៌ ។

មាត្រា ១០.-

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលទូទៅ មានភារកិច្ចដូចតទៅ ÷

- សម្របសម្រួលសកម្មភាពគ្រប់ផ្នែករបស់ក្រសួងនៅថ្នាក់កណ្តាល និងរវាងថ្នាក់កណ្តាល និងមូលដ្ឋានក្រោមឱវាទ
- គ្រប់គ្រង និងចរាចរឯកសាររដ្ឋបាលផ្សេងៗរបស់ក្រសួង
- ធានាប្រសិទ្ធភាព សុវត្ថិភាពរដ្ឋបាល



- រក្សា និងតម្កល់ឯកសាររបស់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា
- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួន
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលទូទៅ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និង អនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការ

ចាំបាច់ ។

មាត្រា ១១.-

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក មានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- គ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាលមន្ត្រីរាជការ និងភ្នាក់ងាររាជការរបស់ក្រសួង ដោយធ្វើទំនាក់ទំនងនឹងរដ្ឋ

លេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ

- រៀបចំរាល់លិខិតរដ្ឋបាល សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងអាជីព
- ធ្វើកម្មវិធីព័ត៌មាន ឯកទេស និងធនធានមនុស្សរបស់ក្រសួង
- វាយតម្លៃតម្រូវការ ក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក និងពិនិត្យបញ្ជូនមន្ត្រីជំនាញទៅធ្វើសុក្រឹតការ ឬ

បន្តការសិក្សានៅក្នុង និងក្រៅប្រទេស

- រៀបចំនយោបាយបណ្តុះបណ្តាលដំបូង និងបន្ត ដោយធ្វើទំនាក់ទំនងនឹងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារ

សាធារណៈ ដើម្បីអនុវត្តនយោបាយនោះ

- រៀបចំការប្រឡងជ្រើសរើសបញ្ចូលគ្របខ័ណ្ឌក្រសួងឱ្យសមស្រប តាមនយោបាយរួមរបស់ក្រសួង
- រៀបចំស្ថិតិលើការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក និងតារាងព័ត៌មានប្រតិបត្តិ
- គ្រប់គ្រងការងារសង្គមរបស់ក្រសួង
- សហការជាមួយបណ្តាអង្គភាព និងគ្រឹះស្ថានសិក្សាបច្ចេកទេសវប្បធម៌ ដើម្បីចូលរួមកសាងកម្មវិធីសិក្សា

និងសកម្មភាពរបស់អង្គភាពទាំងនោះ សម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលឱ្យស្របទៅតាមតម្រូវការអភិវឌ្ឍនៃសង្គមជាតិ

- លើកសំណើបង្កើត ឬរំលាយអង្គភាពនានា រៀបចំតួនាទី ភារកិច្ច កែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធ តាមស្ថានភាព

ជាក់ស្តែង

- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួន
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។



4

មាត្រា ១២.~

នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម មានភារកិច្ចដូចតទៅ ÷

- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ ឯកសារច្បាប់ជាតិ អន្តរជាតិ និងលិខិតបទដ្ឋាននានាពាក់ព័ន្ធលើការគ្រប់គ្រងវិវប្បធម៌ និងលើកយោបល់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង

- រៀបចំ កសាងផែនការច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាននានារបស់ក្រសួង

- រៀបចំ តាក់តែងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាននានា លើវិស័យវប្បធម៌ ដោយធ្វើការទំនាក់ទំនងជាមួយអង្គភាពជំនាញ និងស្ថាប័នអ្នកច្បាប់

- ចងក្រង និងតម្កល់ទុករាល់ឯកសារច្បាប់ទាំងឡាយពាក់ព័ន្ធលើវិស័យវប្បធម៌

- ផ្សព្វផ្សាយ និងតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាននានារបស់វិស័យវប្បធម៌ ដល់បណ្តាអង្គ

នាយកដ្ឋាន និងគ្រឹះស្ថានដែលពាក់ព័ន្ធ

- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួន

- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់

មាត្រា ១៣.~

នាយកដ្ឋានគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចដូចតទៅ ÷

- ប្រមូលចំណូល ឱ្យបានសមស្របតាមច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុដែលបានកំណត់

- លើកគម្រោងថវិកាក្រសួង និងតាមដានរំលឹកពីការប្រតិបត្តិ

- ប្រមូលផ្តុំ និងសម្របសម្រួលជំពូកថវិកា

- តាមដាន រំលឹក ការគ្រប់គ្រងគណនីពិសេស

- ប្រមូលផ្តុំ និងសម្របសម្រួលរាល់ចំណាយរបស់ក្រសួង

- គ្រប់គ្រងបន្ទុកគណនីរបស់ការអនុវត្តកម្មសាធារណៈ

- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួន

- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋានគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ

តាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ១៤.~

នាយកដ្ឋានសម្ភារៈ និងបរិក្ខារ មានភារកិច្ចដូចតទៅ ÷

- ប្រមូលផ្តុំតម្រូវការ ធ្វើកម្មវិធីចំណាយ គ្រប់គ្រងការរៀបចំជួសជុលសម្ភារៈ និង បរិក្ខាររបស់ក្រសួង

- គ្រប់គ្រងចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យ សន្និធិសម្ភារៈ និងធ្វើបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ



ចែកប្រេងឥន្ធនៈ និងគ្រឿងបន្លាស់

- ទទួល និងបែងចែកបរិក្ខារជូនដល់បណ្តាអង្គភាព ខេត្ត-ក្រុងនានា
- កាន់បញ្ជីជាប្រចាំនូវសលាកប័ត្រ និងគណនេយ្យរូបធាតុ
- ត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនៃការប្រតិបត្តិលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- ព័ត៌មានវិទ្យាសកម្មភាពខាងហិរញ្ញវត្ថុ និងបន្ទុកគណនី
- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួន
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋានសម្ភារៈ និងបរិក្ខារ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ១៥.-

នាយកដ្ឋានផែនការ ស្ថិតិ និង សរុប មានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- ធ្វើឱ្យសម្រេច និងផ្សព្វផ្សាយនូវការងារសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងបូកសរុប ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិទ្យាសាស្ត្រសង្គម និងសេដ្ឋកិច្ចនៃវិស័យវប្បធម៌ ព្រមទាំងផ្សេងៗផ្នែកការប្រើប្រាស់បានល្អនូវបណ្តាលទ្ធផលទាំងនោះ

- វិភាគ និងកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍វិស័យវប្បធម៌ រយៈពេលខ្លី មធ្យម និងវែង នឹងតាមដានការអនុវត្តនោះ

- រៀបចំ កសាងគោលនយោបាយយុទ្ធសាស្ត្រ និងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍វិស័យវប្បធម៌ និងកំណត់គោលដៅនៃការអភិវឌ្ឍនោះ

- សិក្សាពិចារណាលើវិធីសាស្ត្រធ្វើការងារក្នុងក្រសួង ព្រមទាំងលើកសំណើផ្សេងៗដើម្បីកែសម្រួល

- រៀបចំ កសាងកម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈ និងរៀបចំតម្រង់ទិសកម្មវិធីវិនិយោគឯកជន ក្នុងវិស័យវប្បធម៌

- រៀបចំ គម្រោងផែនការអំពីតម្រូវការចាំបាច់នានារបស់ក្រសួង ដើម្បីបញ្ចូលទៅក្នុងថវិការដ្ឋ និងសុំជំនួយឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ

- សហការជាមួយក្រសួងផែនការ ដើម្បីរៀបចំប្រព័ន្ធស្ថិតិមួយ អំពីជីវភាពវប្បធម៌ទូទាំងប្រទេស

- រៀបចំ ចងក្រងកម្មវិធីវប្បធម៌ សម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយតាមរយៈកម្មវិធីវិទ្យុ និងទូរទស្សន៍

- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួន

- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋានផែនការ ស្ថិតិ និងសរុប ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។



Handwritten signature or mark.

នាយកដ្ឋានសិទ្ធិអ្នកនិពន្ធ និងសិទ្ធិប្រហាក់ប្រហែល មានភារកិច្ចដូចតទៅ ÷

- លើកកម្មវិធីនយោបាយ ស្តីពីវិស័យសិទ្ធិអ្នកនិពន្ធ និងសិទ្ធិប្រហាក់ប្រហែល
- អនុវត្តទូលំទូលាយនយោបាយសិទ្ធិអ្នកនិពន្ធ និងសិទ្ធិប្រហាក់ប្រហែល ក្នុងគោលដៅជំរុញលើកទឹក

ក្នុងការបង្កើតផលិតផលថ្មីខាងវិស័យវប្បធម៌

- គ្រប់គ្រងសម្របសម្រួលនិងធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការអនុវត្តច្បាប់សិទ្ធិអ្នកនិពន្ធនិងសិទ្ធិប្រហាក់ប្រហែល
- ជំរុញការបង្កើត ការណែនាំ និងការត្រួតពិនិត្យអង្គភាពគ្រប់គ្រងសិទ្ធិរួម
- អប់រំ និងផ្សព្វផ្សាយឱ្យមានការយល់ដឹងអំពីកម្មសិទ្ធិបញ្ញាផ្នែកសិទ្ធិអ្នកនិពន្ធនិងសិទ្ធិប្រហាក់ប្រហែល
- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួន
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋានសិទ្ធិអ្នកនិពន្ធ និងសិទ្ធិប្រហាក់ប្រហែល ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធានមួយរូប ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ១៧.

នាយកដ្ឋាន សហប្រតិបត្តិការវប្បធម៌អន្តរជាតិ និងកិច្ចការអាស៊ាន មានភារកិច្ចដូចតទៅ ÷

- កសាងនិងគ្រប់គ្រងរាល់ឯកសារការងារសហប្រតិបត្តិការវប្បធម៌ជាមួយបណ្តាប្រទេសលើសកលលោក
- គ្រប់គ្រងខ្លឹមសារនៃកិច្ចព្រមព្រៀងលើវិស័យវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ ជាមួយអន្តរជាតិ អាស៊ាន ដើម្បី

ធ្វើការតាមដាន និងជំរុញការអនុវត្តឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព

- វាយតម្លៃ និងរៀបចំកិច្ចព្រមព្រៀង កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ជាមួយបណ្តាប្រទេសលើសកលលោក ពិសេសប្រទេសអាស៊ាន អំពីវិស័យវប្បធម៌

- សហការ និងសម្របសម្រួលជាមួយបណ្តាក្រសួង អង្គទូត អង្គការជាតិ និងអន្តរជាតិ សមាគមន៍ ដើម្បីរៀបចំខ្លឹមសារកិច្ចព្រមព្រៀង និងគម្រោងស្នើសុំជំនួយដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យវប្បធម៌

- រៀបចំសម្រួលបែបបទជូនគណៈប្រតិភូ កម្មសិក្សាការីរបស់ក្រសួង ដែលចេញទៅបំពេញទស្សនកិច្ច កម្មសិក្សា និងសកម្មភាពផ្លាស់ប្តូរវប្បធម៌ ជាមួយអន្តរជាតិ តាមការសម្រេចរបស់ប្រធានស្ថាប័ន
- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួន
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការវប្បធម៌អន្តរជាតិ និងកិច្ចការអាស៊ាន ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប អនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។



សាលាបណ្តុះបណ្តាលក្របខ័ណ្ឌវប្បធម៌ មានភារកិច្ចដូចតទៅ ÷

- ធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលនូវមុខវិជ្ជាជំនាញចាំបាច់ មុនបញ្ចូលជាក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការរបស់ក្រសួង
- រៀបចំធ្វើវិគ្គឹតការ និងសុក្រឹតការមន្ត្រីរាជការរបស់ក្រសួង
- រៀបចំរៀងកម្មវិធីសិក្សាសមស្របតាម ការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការរបស់ក្រសួង
- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួន
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលផ្ទាក់ដឹកនាំក្រសួងប្រគល់ជូន ។

សាលាបណ្តុះបណ្តាលក្របខ័ណ្ឌវប្បធម៌ ដឹកនាំដោយនាយកមួយរូប និងនាយករងមួយចំនួន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

ជំពូកទី ៧

អគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសវប្បធម៌

មាត្រា ១៩..

អគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសវប្បធម៌ មានមុខងារអនុវត្តនូវរាល់បេសកកម្មរបស់ក្រសួង ក្នុងការប្រតិបត្តិ នយោបាយលើ វិស័យអភិវឌ្ឍន៍វប្បធម៌ និងអប់រំសិល្បៈ ភាពយន្ត វីដេអូ និងពហុមេឌីយ៉ា សិល្បៈទស្សនីយភាព សិល្បៈសូនរូប និងសិល្បៈសិប្បកម្ម សៀវភៅ និងការអានសាធារណៈ ។

មាត្រា ២០..

អគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសវប្បធម៌ ត្រូវបានដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូប អមដោយអគ្គនាយករង មួយចំនួនជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

អគ្គនាយកដ្ឋាន បច្ចេកទេសវប្បធម៌ មាននាយកដ្ឋានចំណុះចំនួន ៥ (ប្រាំ) :

១. នាយកដ្ឋាន អភិវឌ្ឍន៍វប្បធម៌
២. នាយកដ្ឋាន សិល្បៈភាពយន្ត និងផ្សព្វផ្សាយវប្បធម៌
៣. នាយកដ្ឋាន សិល្បៈទស្សនីយភាព
៤. នាយកដ្ឋាន សិល្បៈសូនរូប និងសិល្បៈសិប្បកម្ម
៥. នាយកដ្ឋាន សៀវភៅ និងការអាន ។

មាត្រា ២១..

នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍វប្បធម៌ មានភារកិច្ចដូចតទៅ ÷

- លើកទឹកចិត្តរាល់សកម្មភាពវប្បធម៌ ព្រមទាំងរៀបចំចាត់តាំងបណ្តាការសម្តែងសិល្បៈវប្បធម៌ ពិពណ៌នាដោយឡែកមហាជនចាប់អារម្មណ៍និងវប្បធម៌របស់ខ្លួន
- បំផុសនិងសម្រួលដល់សមាគមវិជ្ជាជីវៈផ្សេងៗក្នុងវិស័យវប្បធម៌ ព្រមទាំងការពារផលប្រយោជន៍ស្របច្បាប់របស់គេ



[Handwritten signature]

- លើកទឹកចិត្ត និងត្រួតពិនិត្យចំពោះការថែរក្សារាល់សកម្មភាពវប្បធម៌ស្នូលរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ តាមតំបន់ទូទាំងប្រទេស

- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួន
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលផ្ទាក់ដឹកនាំក្រសួងប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍វប្បធម៌ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធានមួយចំនួនជានួយការ តាមចាំបាច់ ។

មាត្រា ២២.-

នាយកដ្ឋានសិល្បៈភាពយន្ត និងផ្សព្វផ្សាយវប្បធម៌ មានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- តម្រង់ទិស និងលើកទឹកចិត្ត ក្នុងការផ្សព្វផ្សាយវប្បធម៌ និងសិល្បៈ តាមរយៈភាពយន្ត វីដេអូ និងពហុមេឌីយ៉ា

- សិក្សា និងអនុញ្ញាត ការធ្វើអាជីវកម្មសិល្បៈទី ៧ ក្នុងរូបភាពជាភាពយន្ត និងវីដេអូ
- រក្សាឯកសារភាពយន្ត និងវីដេអូជាតិ
- អនុញ្ញាត និងលើកទឹកចិត្តធ្វើឱ្យអភិវឌ្ឍសិល្បៈទី ៧ ក្នុងរូបភាពជាភាពយន្ត និងវីដេអូ
- ផលិត ផ្សព្វផ្សាយ គ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យវិស័យវប្បធម៌តាមរូបភាព ភាពយន្ត វីដេអូ និងពហុមេឌីយ៉ា

ដោយសហការជាមួយក្រសួងពាក់ព័ន្ធ

- បណ្តុះបណ្តាល បំពាក់បំប៉ន មុខជំនាញភាពយន្ត និងវីដេអូ
- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួន
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលផ្ទាក់ដឹកនាំក្រសួងប្រគល់ជូន ។

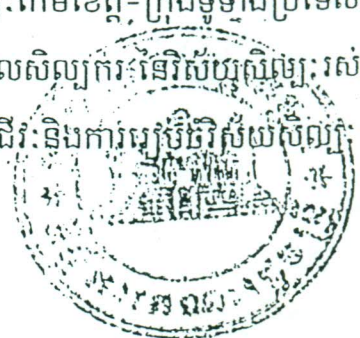
នាយកដ្ឋានសិល្បៈភាពយន្ត និងផ្សព្វផ្សាយវប្បធម៌ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធានមួយចំនួនជានួយការតាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ២៣.-

នាយកដ្ឋាន សិល្បៈទស្សនីយភាព មានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- លើកទឹកចិត្តការបង្កើតស្នាដៃធ្វើឱ្យសម្បូរបែបព្រមទាំងផ្សព្វផ្សាយយ៉ាងទូលំទូលាយនូវទស្សនីយភាពរស់មានវិស័យ ល្ខោន អាប៊ីយ៉ែ ចាប៉ូដងវែង យីកេ តន្ត្រី រាំ សៀក និងទស្សនីយភាពប្រជាប្រិយប្លែកៗផ្សេងទៀត

- កំណត់នូវនយោបាយវិមជ្ឈការ អំពីជំនាញសិល្បៈចំពោះបណ្តាក្រុមសិល្បៈតាមខេត្ត-ក្រុងទូទាំងប្រទេស
- សហការជាមួយសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទវិចិត្រសិល្បៈ ក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលសិល្បករ នៅវិស័យសិល្បៈរស់
- លើកឡើងនូវនយោបាយ អំពីការពិចារណា និងការកែសម្រួលបណ្តាវិជ្ជាជីវៈនិងការរៀបចំវិស័យសិល្បៈ
- សិក្សាអំពីសកម្មភាពទាំងឡាយ សំដៅពង្រីកទស្សនិកជន
- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួន



- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋានសិល្បៈទស្សនីយភាព ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ២៤.-

នាយកដ្ឋានសិល្បៈសូនរូប និងសិល្បៈសិប្បកម្ម មានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- ណែនាំ និងគ្រប់គ្រង លើគោលការណ៍ជំនាញ ដើម្បីពង្រឹងគុណភាពដល់ បណ្តាសមាគម អ្នកបង្កើត ស្នាដៃ អាជីវករ សេវាករ សិល្បៈសូនរូប និងសិល្បៈសិប្បកម្ម ស្របតាមបេសកកម្មរបស់ក្រសួង
- ចងក្រងឯកសារសិល្បៈសូនរូប និងសិល្បៈសិប្បកម្ម ដើម្បីទុកជាក្បួនខ្នាតសម្រាប់កំណត់បទដ្ឋាន បច្ចេកទេស
- បង្កើតកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល និងផ្សព្វផ្សាយវិជ្ជាជីវៈសិល្បៈសូនរូប និងសិល្បៈសិប្បកម្ម ជូនដល់មហាជន ដែលមានវិជ្ជាជីវៈសិល្បៈសូនរូប និងសិល្បៈសិប្បកម្ម
- តម្រង់ទិសបំផុសការបង្កើតស្នាដៃ និងលើកទឹកចិត្តដល់អ្នកបង្កើតស្នាដៃ ព្រមទាំងផ្សព្វផ្សាយក្នុង ចំណោមមហាជន នូវរាល់រូបភាពសិល្បៈសូនរូប និងសិល្បៈសិប្បកម្ម
- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួន

✓ ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋានសិល្បៈសូនរូប និងសិល្បៈសិប្បកម្ម ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធានមួយចំនួនជា ជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ២៥.-

នាយកដ្ឋានសៀវភៅ និងការអាន មានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- ថែរក្សា ការពារ និងលើកតម្កើងរាល់ស្នាដៃសរសេរ ដែលបានរក្សាទុក និងតម្កល់ទុកតាមច្បាប់
- ទ្រទ្រង់ចំពោះសៀវភៅគ្រប់ប្រភេទ បង្កលក្ខណៈងាយស្រួលក្នុងការបង្កើតចេញជាសៀវភៅ និងជួយ គាំពារចំពោះការផ្សព្វផ្សាយ
- ធ្វើឱ្យសៀវភៅទៅដល់មនុស្សគ្រប់រូប តាមរយៈការអានជាសាធារណៈ
- គ្រប់គ្រងបណ្ណាល័យជាតិ និងបណ្ណាល័យនៅតាមខេត្ត-ក្រុង
- អនុញ្ញាតឱ្យបើក និងត្រួតពិនិត្យបណ្ណាគារគ្រប់ប្រភេទ
- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួន
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋានសៀវភៅ និងការអាន ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។



✍

អគ្គនាយកដ្ឋានបេតិកភណ្ឌ

មាត្រា ២៦.-

អគ្គនាយកដ្ឋានបេតិកភណ្ឌ មានមុខងារអនុវត្តរាល់បេសកកម្មរបស់ក្រសួង ក្នុងប្រតិបត្តិការនយោបាយលើផ្នែកបេតិកភណ្ឌ សារមន្ទីរ គាំពារ និងអភិរក្សសំណង់បុរាណ និងវត្ថុបុរាណ ការស្រាវជ្រាវ រុករក និងកំណត់ស្ថានីយបុរេប្រវត្តិ ប្រវត្តិសាស្ត្រដែលកប់ក្នុងដី ក្រោមទឹក និងការអប់រំផ្សព្វផ្សាយ ។

មាត្រា ២៧.-

អគ្គនាយកដ្ឋានបេតិកភណ្ឌ ត្រូវបានដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូប អមដោយអគ្គនាយករងមួយចំនួន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

អគ្គនាយកដ្ឋានបេតិកភណ្ឌ មាននាយកដ្ឋានចំណុះចំនួន ៤ (បួន) ៖

- ១- នាយកដ្ឋាន បុរាណវត្ថុ
- ២- នាយកដ្ឋាន សារមន្ទីរ
- ៣- នាយកដ្ឋាន គាំពារ និងអភិរក្សសំណង់បុរាណ
- ៤- នាយកដ្ឋាន បុរាណវិទ្យា បុរេប្រវត្តិវិទ្យា ។

មាត្រា ២៨.-

នាយកដ្ឋាន បុរាណវត្ថុ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- គ្រប់គ្រង និងអភិរក្សរាល់បុរាណវត្ថុផ្សេងៗដែលមានតម្លៃជាប្រវត្តិសាស្ត្រ សិល្បៈ សាសនា វិទ្យាសាស្ត្រ ហើយដែលកិច្ចការពារ រាល់ចលនសម្បត្តិវប្បធម៌ទាំងឡាយនោះបម្រើឱ្យប្រយោជន៍សាធារណៈ
- រៀបចំចងក្រងលិខិតបទដ្ឋានផ្សេងៗ ដើម្បីធានាដល់ការការពារបុរាណវត្ថុ និងត្រួតពិនិត្យលើការនេចនេនាំចូល វត្ថុសិល្បៈផ្សេងៗ ដើម្បីទប់ស្កាត់ចរាចរសម្បត្តិវប្បធម៌ខុសច្បាប់
- រៀបចំ និងផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណ សម្រាប់ការសុំអនុញ្ញាតនាំចេញ នាំចូល វត្ថុសិល្បៈផ្សេងៗ
- ចុះអប់រំ និងផ្សព្វផ្សាយ ដល់សាធារណជន អំពីច្បាប់ការពារបេតិកភណ្ឌវប្បធម៌ និងលិខិតបទដ្ឋានផ្សេងៗដែលមានទិសដៅថែរក្សា និងការពារឱ្យបានគង់វង្សនូវសម្បត្តិវប្បធម៌ជាតិ
- ទទួលអនុវត្តសិទ្ធិស្នើសុំ ឬប្តឹងទាមទារឱ្យធ្វើការបញ្ជូនត្រឡប់មកប្រទេសកម្ពុជាវិញ នូវបុរាណវត្ថុទាំងឡាយណាដែលត្រូវបានគេនាំចេញ ឬធ្វើនិហរណកម្មដោយខុសច្បាប់
- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួន
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលផ្តាក់ដឹកនាំក្រសួងប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋាន បុរាណវត្ថុ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការ/តម្រូវការ

ចាំបាច់ ។



នាយកដ្ឋាន សារមន្ទីរ មានភារកិច្ចដូចតទៅ ÷

- គ្រប់គ្រងការអភិរក្ស ការថែរក្សា ការជួសជុល ការសិក្សា និងការធ្វើឱ្យសំបូរបែបនៃសម្បត្តិ

សាធារណៈ

- ធានាការផ្សព្វផ្សាយ និងការតាំងបង្ហាញសម្បត្តិទាំងឡាយចំពោះសាធារណៈជន ព្រមទាំងត្រួតពិនិត្យ

តាមលក្ខណៈវិទ្យាសាស្ត្របច្ចេកទេស បណ្តាសម្បត្តិទាំងនោះ

- គ្រប់គ្រងលើសារមន្ទីររដ្ឋ និងសារមន្ទីរគ្រប់ប្រភេទនៅទូទាំងប្រទេស
- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួន
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលផ្ទាក់ដឹកនាំក្រសួងប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋានសារមន្ទីរ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធានមួយចំនួនជានួយការ តាមការ

ចាំបាច់ ។

មាត្រា ៣០.~

នាយកដ្ឋាន គាំពារ និងអភិរក្សសំណង់បុរាណ មានភារកិច្ចដូចតទៅ ÷

- ធ្វើបញ្ជី និងធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ប្រាសាទបុរាណ រមណីយដ្ឋានវប្បធម៌ និងសំណង់បុរាណផ្សេងៗទៀត ដែលមាននៅតាមខេត្ត-ក្រុងនានា ដោយសហការយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយមន្ទីរវប្បធម៌ និង វិចិត្រសិល្បៈខេត្ត-ក្រុង ដើម្បីរៀបចំទុកជាឯកសារ

- គ្រប់គ្រង និងសិក្សាស្រាវជ្រាវ ដើម្បីអនុវត្តកិច្ចការការពារបេតិកភណ្ឌវប្បធម៌ ដូចមានចែងនៅក្នុងច្បាប់ស្តីពីកិច្ចការពារបេតិកភណ្ឌវប្បធម៌ជាតិ

- រៀបចំ ស្ថាបនាអភិរក្សដ្ឋាន នៅតាមបណ្តាក្រុមប្រាសាទ និងរមណីយដ្ឋានវប្បធម៌នានា ដោយមានអភិរក្សករ និងអ្នកជំនាញផ្សេងៗធ្វើការនៅទីនោះ

- សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងចងក្រងជាឯកសារប្រវត្តិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រ នូវបណ្តាប្រាសាទបុរាណរមណីយដ្ឋានវប្បធម៌ និងសំណង់បុរាណ ដែលទើបរកឃើញថ្មីៗទាំងនោះពុម្ពផ្សព្វផ្សាយ

- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួន
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលផ្ទាក់ដឹកនាំក្រសួងប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋានគាំពារ និងអភិរក្សសំណង់បុរាណ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធានមួយចំនួន ជានួយការ តាមការចាំបាច់ ។



[Handwritten signature]

មាត្រា ៣១.-

នាយកដ្ឋានបុរាណវិទ្យា និងបុរេប្រវត្តិវិទ្យា មានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- ស្រាវជ្រាវ រុករកកំណត់ទីតាំង និងចុះបញ្ជីទីតាំងនៃស្ថានីយបុរេប្រវត្តិ និងប្រវត្តិសាស្ត្រ ដែលកប់ និងក្រោមទឹក
- ធ្វើកំណាយស្របច្បាប់លើស្ថានីយមួយចំនួន ដែលមានសារៈសំខាន់ក្នុងការយល់ដឹងពី សង្គម និងវាសន៍បុរាណ
- ធ្វើការវិភាគរាល់វត្ថុបុរាណ ដែលដឹកបានពីស្ថានីយដែលមានប្រភពច្បាស់លាស់
- ផ្សព្វផ្សាយនូវព័ត៌មាន ដែលស្រាវជ្រាវរកឃើញ ពីកំណាយស្របច្បាប់ ដើម្បីចែករំលែកចំណេះដឹង មន្ត្រីក្រសួង និងបញ្ញវន្តទូទៅ
- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួន
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋានបុរាណវិទ្យា និងបុរេប្រវត្តិវិទ្យា ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធានមួយចំនួន ជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

ជំពូកទី ៩

សាលាមធ្យមវិចិត្រសិល្បៈ

មាត្រា ៣២.-

សាលាមធ្យមវិចិត្រសិល្បៈ មានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- ជ្រើសរើសសិស្សតាមឧបនិស្ស័យឱ្យចូលសិក្សា និងប្រឡងបញ្ចប់ដោយផ្តល់នូវសញ្ញាប័ត្រសិល្បៈ ស្ថាពកប័ត្រសិល្បៈ
- បណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្សចាប់តាំងពីកម្រិតបឋម ដល់មធ្យម ដើម្បីឱ្យក្លាយជាអ្នកជំនាញសិល្បៈ ទាំងទ្រឹស្តី ទាំងការអនុវត្ត និងការបង្កើតថ្មីតាមការចាំបាច់របស់សង្គម
- បំពាក់បំប៉នមន្ត្រីជំនាញ និងសិល្បករ ឱ្យក្លាយជាគ្រូបង្ហាត់ ដែលមានគុណសិទ្ធិសិល្បៈ និងវិជ្ជាពេញលេញ
- ស្រាវជ្រាវចងក្រងកម្មវិធីសិក្សា និងវិធីសាស្ត្របង្រៀនទុកជាឯកសារបច្ចេកទេសសិល្បៈ
- សម្របសម្រួលកម្មវិធីសិក្សាជាមួយ សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទវិចិត្រសិល្បៈ និងសហការជាមួយអង្គជាតិ និងអន្តរជាតិ លើមូលដ្ឋានការងារបណ្តុះបណ្តាល និងស្រាវជ្រាវបច្ចេកទេសសិល្បៈ ដើម្បីធ្វើការឱ្យកាន់តែប្រឡើងនូវការអប់រំសិល្បៈ
- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួន
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងប្រគល់ជូន ។



មាត្រា ៣៣.~

សាលាមជ្ឈមវិចិត្រសិល្បៈ ដឹកនាំដោយនាយកសាលាមួយរូប មានឋានៈស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន និង
នាយករងមួយចំនួន មានឋានៈស្មើអនុប្រធាននាយកដ្ឋានជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

សាលាមជ្ឈមវិចិត្រសិល្បៈ អាចបង្កើតសាលាឯកទេសសិល្បៈផ្សេងៗ ទៅតាមការរីកចម្រើន និង
តម្រូវការចំពោះមុខរបស់សង្គមជាតិ ។

ជំពូកទី ១០
អង្គភាពមូលដ្ឋាន

មាត្រា ៣៤.~

នៅតាម ខេត្ត-ក្រុងនីមួយៗ មានមន្ទីរវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈខេត្ត-ក្រុងមួយដែលទទួលបន្ទុកអនុវត្ត
និងសម្របសម្រួលសកម្មភាពរបស់ក្រសួង ។ នៅតាមស្រុក-ខ័ណ្ឌនីមួយៗ មានការិយាល័យវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ
ស្រុក-ខ័ណ្ឌ ដែលទទួលបន្ទុកអនុវត្ត និងសម្របសម្រួលសកម្មភាពរបស់មន្ទីរវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈខេត្ត-ក្រុង ។

ជំពូកទី ១១
គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ

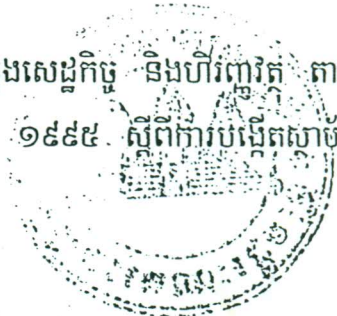
មាត្រា ៣៥.~

អង្គភាពដែលស្ថិតនៅមាត្រា ៤ ចំណុច គ នៃអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវបាននិងរៀបចំឱ្យទៅជាគ្រឹះស្ថាន
សាធារណៈ ឧបនិស្ស័យ រដ្ឋបាល ក្រោមអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសរបស់ក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ ។ ការរៀបចំ
និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ ដែលមានលក្ខន្តិកៈមួយដោយឡែករបស់ខ្លួន
ដោយអនុវត្តស្របតាមព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២៩៧/៩១ ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៧ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈ
គតិយុត្តនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ។

ជំពូកទី ១២
អង្គភាពត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ៣៦.~

អង្គភាពត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយ រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាម
លក្ខខណ្ឌនៃបទបញ្ជាកំណត់ក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ ៨១ ចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតសាមីន
ត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ លើការចំណាយថវិកាក្នុងបណ្តាក្រសួង ។



Handwritten mark or signature at the bottom right corner.

មាត្រា ៣៧.-

បទប្បញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យលេខ ៦២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៧ និងបទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗ
ឡាយណាដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយ នឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា ៣៨.-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិ
និងវិចិត្រសិល្បៈ រដ្ឋលេខាធិការនៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសេដ្ឋកិច្ច រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការ ក្រសួង
ពាក់ព័ន្ធត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១០ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០០៧



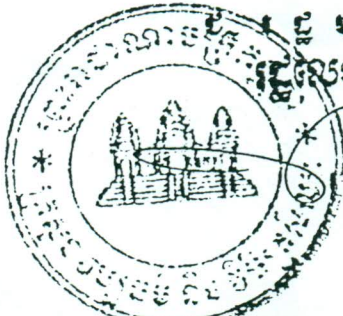
ហ៊ុន សែន

កន្លែងទទួល :

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា ៣៨
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

លេខ.....២១.....ចល.បុ

បានចម្លងត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ដើម
ធ្វើជូនគ្រប់នាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទក្រសួង
និងមន្ទីរវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈខេត្ត-ក្រុង
ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ២១ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០០៧



យ៉ែម សារីន្ទ

