



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



**រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា**

**លេខ : ៥៧ អនក្រ.បក**

**អនុក្រឹត្យ**

**ស្តីពី**

**ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅ**

**របស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល**

**រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨២៣/១៩៨១ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០២២៤/២០៥ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការតែងតាំងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១១២៣/០២០ ចុះថ្ងៃទី២ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងនិងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១១៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនិងមុខតំណែងក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃក្រសួង ស្ថាប័នភ្នាក់ងារជាតិនិងភ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ខុទ្ទកាល័យនាយករដ្ឋមន្ត្រី ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី និងរដ្ឋលេខាធិការជាប្រធានស្ថាប័ន
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១៦៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៨ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីក្របខ័ណ្ឌមុខងារការកិច្ចរបស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនិងអធិការកិច្ច
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២៦៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- បានទទួលការឯកភាពពីគណៈរដ្ឋមន្ត្រីក្នុងសម័យប្រជុំពេញអង្គ នាថ្ងៃទី១៥ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៤

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

**មាត្រា ១ .-**

អនុក្រឹត្យនេះកំណត់អំពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល។

**ជំពូកទី២**

**មុខងារ ភារកិច្ច និងចលាសម្ព័ន្ធ**

**មាត្រា ២ .-**

រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល មានមុខងារនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំនិងអនុវត្តគោលនយោបាយជាតិស្តីពីវិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល និងរៀបចំក្របខ័ណ្ឌកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និងដៃគូពាក់ព័ន្ធដើម្បីអភិវឌ្ឍវិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- រៀបចំ តាក់តែង និងចងក្រងច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត បទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេស និងឯកសារណែនាំអនុវត្តផ្សេងៗដែលពាក់ព័ន្ធដល់ការគ្រប់គ្រងវិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល ស្របតាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវជាតិនិងអន្តរជាតិ
- រៀបចំសិក្សាវាយតម្លៃ ចរចា តាក់តែង និងស្នើសុំការសម្រេចពីរាជរដ្ឋាភិបាលលើអនុសញ្ញា សន្ធិសញ្ញា អនុសញ្ញា នៃការឃោតយល់គ្នា និងកិច្ចព្រមព្រៀងអន្តរជាតិនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល
- គ្រប់គ្រងអាកាសយានដ្ឋានស៊ីវិលនៅទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- គ្រប់គ្រងការប្រើប្រាស់ដែនអាកាស កំណត់តំបន់ហាមឃាត់ តំបន់គ្រោះថ្នាក់ និងតំបន់កម្រិតការហោះហើរ
- គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិកដែលបម្រើឱ្យសេវាកម្មចរាចរដែនអាកាស និងសិក្សាពីតម្រូវការរបស់ប្រព័ន្ធ
- គ្រប់គ្រងលើការផ្តល់សេវាកម្មនាំផ្លូវអាកាស ទូរគមនាគមន៍អាកាសចរណ៍ ឧតុនិយមអាកាសចរណ៍ ការបណ្តុះបណ្តាល និងសេវាកម្មផ្សេងៗទៀត ដែលជាសមត្ថកិច្ចរបស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល
- ពិនិត្យនិងផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រអាកាសយានដ្ឋានដល់ប្រតិបត្តិករអាកាសយានដ្ឋាន វិញ្ញាបនបត្រប្រតិបត្តិការតាមផ្លូវអាកាសដល់សហគ្រាសដឹកជញ្ជូនតាមផ្លូវអាកាស លិខិតយល់ព្រមទទួលស្គាល់ដល់អង្គការបណ្តុះបណ្តាលអាកាសចរណ៍និងអង្គការថែទាំអាកាសយាន
- ត្រួតពិនិត្យនិងតាមដានប្រតិបត្តិការនិងអនុលោមភាពរបស់ប្រតិបត្តិករអាកាសយានដ្ឋាន ប្រតិបត្តិករអាកាសយាន អង្គការផ្តល់សេវាកម្មនាំផ្លូវអាកាស អង្គការបណ្តុះបណ្តាលអាកាសចរណ៍ និងអង្គការថែទាំអាកាសយាន
- ពិនិត្យនិងផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណដល់ក្រុមអាកាសយានិក វិស្វករថែទាំអាកាសយាន អ្នកបច្ចេកទេសរោងជាង អ្នកបញ្ជាចរាចរណ៍ផ្លូវអាកាស និងបុគ្គលិកអាកាសចរណ៍ផ្សេងទៀតដែលតម្រូវដោយច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន

តេឡេក្រាម ឯកសារផ្លូវការ: - [https://t.me/oa\\_channel](https://t.me/oa_channel)

- គ្រប់គ្រងការចុះបញ្ជីអាកាសយានស៊ីវិលគ្រប់ប្រភេទ
- គ្រប់គ្រងការចុះបញ្ជី ការអនុញ្ញាតប្រតិបត្តិការហោះហើរដល់អាកាសយានស៊ីវិលគ្មានមនុស្សបើក (ជ្រូន) ព្រមទាំងគ្រប់គ្រងរាល់សកម្មភាពហោះហើរនៅក្នុងដែនអាកាសនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដោយអនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដោយឡែក
- ធានាសន្តិសុខនិងសុវត្ថិភាពហោះហើរដល់សហគ្រាសដឹកជញ្ជូនតាមផ្លូវអាកាសជាតិនិងអន្តរជាតិ ដែលធ្វើសេវាកម្មនៅក្នុង ចេញ ចូល និងឆ្លងកាត់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ធានានិងជំរុញឱ្យមាននិរន្តរភាព ប្រសិទ្ធភាព និងគុណភាពសេវាកម្មរបស់បណ្តាសហគ្រាសដែល ពាក់ព័ន្ធនឹងការដឹកជញ្ជូនតាមផ្លូវអាកាស
- គ្រប់គ្រងនិងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សក្នុងវិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល ឱ្យស្របតាមតម្រូវការនិងស្តង់ដារ របស់អង្គការអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលអន្តរជាតិ
- រៀបចំគោលនយោបាយបណ្តុះបណ្តាល កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល និងផែនការបណ្តុះបណ្តាលធនធាន មនុស្សក្នុងវិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល ឱ្យស្របតាមតម្រូវការជាតិនិងអន្តរជាតិ ព្រមទាំងតាមដាន ការអនុវត្ត
- ចេញអាជ្ញាបណ្ណសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍពង្រីកអាកាសយានដ្ឋាននិងការកសាងអាកាសយានដ្ឋានថ្មី បន្ទាប់ពីមានការយល់ព្រមពីរាជរដ្ឋាភិបាល
- គ្រប់គ្រងនិងត្រួតពិនិត្យលើការជួសជុល ថែទាំ កែលម្អ ធ្វើនីតិសម្បទា អភិវឌ្ឍ និងសាងសង់ អាកាសយានដ្ឋានដែលទទួលខុសត្រូវដោយរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល ព្រមទាំង តាមដានគម្រោងការអភិវឌ្ឍអាកាសយានដ្ឋានអន្តរជាតិនិងមូលដ្ឋាន
- កំណត់ភូមិសាស្ត្រនិងទីតាំងសម្រាប់ពង្រីកអាកាសយានដ្ឋានដែលមានស្រាប់និងទីតាំងសម្រាប់ កសាងអាកាសយានដ្ឋានថ្មី ព្រមទាំងកំណត់ព្រំខណ្ឌដីនិងចុះបញ្ជីបណ្តកម្មសិទ្ធិដីអាកាសយានដ្ឋាន
- រៀបចំកម្មវិធីជាតិស្តីពីសន្តិសុខអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលនិងកម្មវិធីផ្សេងៗទៀតដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសន្តិសុខ អាកាសចរណ៍ស៊ីវិល ឱ្យស្របតាមស្តង់ដារជាតិនិងអន្តរជាតិ ព្រមទាំងតាមដានការអនុវត្ត
- រៀបចំកម្មវិធីសុវត្ថិភាពរដ្ឋនិងកម្មវិធីផ្សេងៗទៀតដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសុវត្ថិភាពអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល ឱ្យស្របតាមស្តង់ដារជាតិនិងអន្តរជាតិ ព្រមទាំងតាមដានការអនុវត្ត
- ពិនិត្យនិងផ្តល់ការអនុញ្ញាតដល់អង្គការព្រឹះស្ថានសិក្សានានា ចំពោះការបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធ នឹងវិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល ក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ផ្សព្វផ្សាយនិងពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាតិនិងអន្តរជាតិ កម្មវិធី ជាតិស្តីពីសន្តិសុខអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល និងកម្មវិធីសុវត្ថិភាពអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល
- ទទួលខុសត្រូវក្នុងការរុករក សង្រ្គោះ និងស៊ើបអង្កេតឧប្បត្តិហេតុប្រគោះថ្នាក់អាកាសចរណ៍
- អនុវត្តនីតិវិធី វិធានការកែតម្រូវ និងដាក់ទណ្ឌកម្មលើសកម្មភាពបំពានច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិអាកាសចរណ៍
- ទទួលខុសត្រូវចំពោះការធ្វើអធិការកិច្ចនិងសវនកម្មលើវិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល ទាំងកម្រិតជាតិ និងអន្តរជាតិ
- រៀបចំផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ស្របតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន
- អនុវត្តគោលនយោបាយថវិកាកម្មវិធី ស្របតាមការណែនាំរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

- អនុវត្តនីតិវិធីដេញថ្លៃលទ្ធកម្មសាធារណៈ ស្របតាមគោលការណ៍និងនីតិវិធីរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ផ្សព្វផ្សាយការងារបច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល
- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពរបស់ខ្លួនតាមកាលកំណត់ជូនរាជរដ្ឋាភិបាល
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាល។

**មាត្រា ៣ ..**

រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចតទៅ៖

- ១- ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី។
- ២- អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ។
- ៣- អគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស។
- ៤- អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយដឹកជញ្ជូនតាមផ្លូវអាកាស។
- ៥- អគ្គនាយកដ្ឋានប្រតិបត្តិការនិងសេវាកម្ម។
- ៦- វិទ្យាស្ថានជាតិអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល មានថ្នាក់ស្នើអគ្គនាយកដ្ឋាន។
- ៧- នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម។
- ៨- នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។
- ៩- អង្គភាពស៊ើបអង្កេតគ្រោះថ្នាក់អាកាសចរណ៍ មានថ្នាក់ស្នើនាយកដ្ឋាន។

អង្គការលេខនៃរចនាសម្ព័ន្ធរបស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

**មាត្រា ៤ ..**

អគ្គនាយកដ្ឋានត្រូវដឹកនាំដោយអគ្គនាយក១(មួយ)រូប និងមានអគ្គនាយករងមួយចំនួនតាមការចាំបាច់ ដោយអនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

វិទ្យាស្ថានត្រូវដឹកនាំដោយនាយក១(មួយ)រូប មានឋានៈស្នើអគ្គនាយក និងមាននាយករងមួយចំនួន តាមការចាំបាច់ មានឋានៈស្នើអគ្គនាយករង ដោយអនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

នាយកដ្ឋានត្រូវដឹកនាំដោយប្រធាន១(មួយ)រូប និងមានអនុប្រធានមួយចំនួនតាមការចាំបាច់ ដោយ អនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

អាកាសយានដ្ឋានអន្តរជាតិត្រូវដឹកនាំដោយនាយក១(មួយ)រូប មានឋានៈស្នើប្រធាននាយកដ្ឋាន និងមាននាយករងមួយចំនួនតាមការចាំបាច់ មានឋានៈស្នើអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ដោយអនុលោមតាម លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

អង្គភាពស៊ើបអង្កេតគ្រោះថ្នាក់អាកាសចរណ៍ត្រូវដឹកនាំដោយប្រធាន១(មួយ)រូប មានឋានៈស្នើ ប្រធាននាយកដ្ឋាន និងមានអនុប្រធានមួយចំនួនតាមការចាំបាច់ មានឋានៈស្នើអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ដោយអនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

**មាត្រា ៥ ..**

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋាននិងអង្គភាពនានា ត្រូវកំណត់ដោយ ប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុករដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល។

**ជំពូកទី៣**  
**ឧទ្ធកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី**

**មាត្រា ៦ .-**

ឧទ្ធកាល័យរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុករដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល ទទួលបន្ទុកបេសកកម្ម ទាំងឡាយដែលបានកំណត់ក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ១១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការ រៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ឧទ្ធកាល័យនាយករដ្ឋមន្ត្រី ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី និង រដ្ឋលេខាធិការជាប្រធានស្ថាប័ន និងអនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

**ជំពូកទី៤**

**អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ**

**មាត្រា ៧ .-**

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុមានភារកិច្ចដឹកនាំ គ្រប់គ្រង និងសម្របសម្រួលលើកិច្ចការ រដ្ឋបាល ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ហិរញ្ញវត្ថុ និងបរិក្ខេបកម្មទីដីថល និងអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាម ការប្រគល់ពីរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុករដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល។

**មាត្រា ៨ .-**

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ មានចន្លោះសម្ព័ន្ធដូចតទៅ៖

- ១- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល។
- ២- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស។
- ៣- នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ។
- ៤- នាយកដ្ឋានបរិក្ខេបកម្មទីដីថល។

**មាត្រា ៩ .-**

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំនិងចងក្រងបទប្បញ្ញត្តិនិងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ដែលទាក់ទងនឹងកិច្ចការរដ្ឋបាល អនុលោមតាមច្បាប់និងលក្ខខណ្ឌតម្រូវរបស់អង្គការអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលអន្តរជាតិ ដោយសហការ ជាមួយនាយកដ្ឋាននីតិកម្ម
- សម្របសម្រួលសកម្មភាពគ្រប់ផ្នែករបស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាននៅថ្នាក់កណ្តាលនិងរវាងថ្នាក់កណ្តាល ជាមួយនឹងអង្គការមូលដ្ឋានក្រោមឱវាទ ពាក់ព័ន្ធនឹងរដ្ឋបាលកិច្ច
- ធានាប្រសិទ្ធភាព សុវត្ថិភាពរដ្ឋបាល និងគ្រប់គ្រងការងារសង្គមរបស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- ទទួលបដិសណ្ឋារកិច្ចភ្ញៀវជាតិនិងអន្តរជាតិរបស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- រៀបចំតុបតែងលម្អក្នុងពិធីផ្សេងៗ ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ
- គ្រប់គ្រងបណ្ណសាររបស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- រៀបចំនិងគ្រប់គ្រងសណ្តាប់ធ្នាប់ សន្តិសុខ របៀបរៀបរយ និងអនាម័យក្នុងបរិវេណនិងអគាររដ្ឋបាល របស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងសាលប្រជុំរបស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន

- រៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងការប្រើប្រាស់ថាមពលអគ្គិសនីនិងទឹក ព្រមទាំងថែរក្សានិងប្រើប្រាស់ម៉ាស៊ីនភ្លើងរបស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- សហការរៀបចំសន្និបាតបូកសរុបលទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ និងទិសដៅអនុវត្តការងារឆ្នាំបន្តបន្ទាប់របស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- រៀបចំកម្មវិធីនិងផែនការបណ្តុះបណ្តាលពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រីរបស់នាយកដ្ឋាន
- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់លើការងារទាក់ទងនឹងកិច្ចការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល និងសុំការសម្រេចពីថ្នាក់ដឹកនាំ
- ទទួលខុសត្រូវចំពោះការធ្វើអធិការកិច្ចនិងសវនកម្មលើវិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល
- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា ១០ .-**

- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖
- រៀបចំនិងចងក្រងបទប្បញ្ញត្តិនិងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ដែលទាក់ទងនឹងកិច្ចការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស អនុលោមតាមច្បាប់និងលក្ខខណ្ឌតម្រូវរបស់អង្គការអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលអន្តរជាតិ ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋាននីតិកម្ម
  - សម្របសម្រួលសកម្មភាពគ្រប់ផ្នែករបស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាននៅថ្នាក់កណ្តាលនិងរវាងថ្នាក់កណ្តាលជាមួយនឹងអង្គការមូលដ្ឋានក្រោមឱវាទ ពាក់ព័ន្ធនឹងការងារគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស
  - រៀបចំផែនការជ្រើសរើសមន្ត្រីថ្មីប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន ផ្អែកតាមគោលការណ៍ដែលណែនាំដោយរាជរដ្ឋាភិបាល ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ
  - សហការជាមួយក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ដើម្បីរៀបចំនិងអនុវត្តនីតិវិធីជ្រើសរើសមន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
  - គ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការនិងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យារបស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន ដោយធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយក្រសួងមុខងារសាធារណៈនិងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
  - ត្រួតពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃធនធានមនុស្សសម្រាប់ការលើកទឹកចិត្ត និងការដាក់ទណ្ឌកម្មដល់មន្ត្រីរាជការនៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
  - សិក្សា ស្រាវជ្រាវ រៀបចំ និងអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍមូលធនមនុស្សនិងស្ថាប័ន
  - រៀបចំរាល់លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តសម្រាប់គ្រប់គ្រងមន្ត្រីជំនាញអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋាននីតិកម្ម
  - រៀបចំតារាងនិងបើកផ្តល់ប្រាក់បៀវត្ស កាំប្រាក់ និងតារាងប្រាក់កម្រៃផ្សេងៗទៀតជូនមន្ត្រីរាជការក្រោមឱវាទ
  - រៀបចំផែនការនិងអនុវត្តការបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្សក្នុងវិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលនិងវិស័យពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត

- គ្រប់គ្រងទិន្នន័យបណ្តុះបណ្តាលរបស់មន្ត្រីអធិការកិច្ច មន្ត្រីបច្ចេកទេស និងមន្ត្រីផ្នែកគាំទ្ររបស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងនិងចរាចរឯកសារផ្សេងៗរបស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- រៀបចំចេញលិខិតអញ្ជើញ រៀបចំពិធីការ និងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗរបស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- រៀបចំបែបបទបំពេញបេសកកម្មក្នុងប្រទេសរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំនិងមន្ត្រីរាជការនៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- រៀបចំនិងកែសម្រួលតួនាទីការកិច្ចនិងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋាននីតិកម្មនិងនាយកដ្ឋានអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ
- រៀបចំតួនាទីនិងតំណែងឯកទេសរបស់មន្ត្រីជំនាញ
- រៀបចំកម្មវិធីនិងផែនការបណ្តុះបណ្តាលពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រី លើការងារគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស
- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់លើការងារដែលទាក់ទងនឹងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងសុំការសម្រេចពីថ្នាក់ដឹកនាំ
- ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងគ្រប់គ្រងទិន្នន័យនិងតារាងព័ត៌មានមន្ត្រីរាជការនៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- សហការជាមួយវិទ្យាស្ថានជាតិអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល ក្នុងការរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលតម្រង់ទិសនិងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលជំនាញសម្រាប់មន្ត្រីរាជការ
- ទទួលខុសត្រូវចំពោះការធ្វើអធិការកិច្ចនិងសវនកម្មលើវិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល
- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា ១១ .-**

នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំនិងចងក្រងបទប្បញ្ញត្តិនិងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ដែលទាក់ទងនឹងកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុអនុលោមតាមច្បាប់និងលក្ខខណ្ឌតម្រូវរបស់អង្គការអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលអន្តរជាតិ ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋាននីតិកម្ម
- រៀបចំ សម្របសម្រួល បូកសរុប និងអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា
- ប្រមូលផ្តុំ សម្របសម្រួល បូកសរុប និងលើកគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ
- រៀបចំកម្មវិធីចំណូល ចំណាយសាច់ប្រាក់ប្រចាំត្រីមាស
- គាំទ្រនិងសម្របសម្រួលជាមួយអង្គការថវិកាក្នុងការគ្រប់គ្រងថវិកា
- ទទួលខុសត្រូវលើកិច្ចប្រតិបត្តិការចំណូល ចំណាយប្រចាំឆ្នាំ និងកិច្ចបញ្ជីភាគណនេយ្យ
- រៀបចំបង្វែរសាច់ប្រាក់ទាក់ទងនឹងបៀវត្សនិងប្រាក់កម្រៃផ្សេងៗជូនមន្ត្រីរាជការ ទៅនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស
- រៀបចំ គ្រប់គ្រង និងអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម
- គ្រប់គ្រងអចលនទ្រព្យ ចលនទ្រព្យ សន្និធិសម្ភារៈ និងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិគ្រប់កម្រិត
- រៀបចំគម្រោងនិងកម្មវិធីសាងសង់ ជួសជុល ថែទាំសំណង់ អគារ និងសម្ភារៈបរិក្ខារគ្រប់ប្រភេទ រៀបចំចុះកិច្ចបញ្ជីភាគជាប្រចាំ
- កត់ត្រា តាមដាន និងបូកសរុបប្រតិបត្តិការថវិកាចូលក្នុងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យាសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ



- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើលទ្ធផលការងារសម្រេចបាន ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព
- គ្រប់គ្រងឃានដ្ឋាន ឃានយន្ត និងគ្រឿងយន្តគ្រប់ប្រភេទរបស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងនិងបែងចែកសម្ភារៈបរិក្ខារនិងប្រេងឥន្ធនៈដល់បណ្តាអង្គភាពក្រោមឱវាទរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- ធ្វើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនិងរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម
- ទទួលខុសត្រូវចំពោះការធ្វើអធិការកិច្ចនិងសវនកម្មលើវិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល
- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាន និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា ១២ .-**

នាយកដ្ឋានបរិក្ខាកម្មឌីជីថល មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំនិងចងក្រងផែនការអភិវឌ្ឍការងារបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថលនីយកម្ម បទប្បញ្ញត្តិនិងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តលើវិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល អនុលោមទៅតាមច្បាប់ និងលក្ខខណ្ឌតម្រូវរបស់អង្គការអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលអន្តរជាតិ ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋាននីតិកម្ម
- រៀបចំផែនការសកម្មភាពនិងកម្មវិធីការងារ ដើម្បីពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋាន
- អនុវត្តតាមការណែនាំនិងសេចក្តីសម្រេចរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល លើការងារពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍវិស័យបច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍និងព័ត៌មាន
- រៀបចំបង្កើតនិងពង្រឹងយន្តការយុទ្ធសាស្ត្រនិងគោលនយោបាយបច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍និងព័ត៌មានដើម្បីទ្រទ្រង់ការអភិវឌ្ឍវិស័យអាកាសចរណ៍ឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព
- គ្រប់គ្រងការងារទូទៅពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យានិងទូរគមនាគមន៍សម្រាប់វិស័យអាកាសចរណ៍
- រៀបចំ គ្រប់គ្រង តភ្ជាប់បណ្តាញ ជួសជុល ថែរក្សាម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រ ឧបករណ៍ព័ត៌មានវិទ្យា និងកម្មវិធីកុំព្យូទ័ររបស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន សំដៅធានាប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យចាំបាច់ក្នុងការលើកកម្ពស់វិស័យអាកាសចរណ៍
- រៀបចំបង្កើតនិងគ្រប់គ្រងគេហទំព័រនិងបណ្តាញទំនាក់ទំនងសង្គមផ្សេងៗរបស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងបណ្តាញទូរគមនាគមន៍ បណ្តាញទូរសារ និងទូរសព្ទក្នុងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- សហការជាមួយអង្គការទទួលបន្ទុកសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការក្នុងក្របខ័ណ្ឌជាតិ តំបន់ និងអន្តរជាតិលើការងារពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍវិស័យបច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍និងព័ត៌មាន សម្រាប់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាននិងវិស័យអាកាសចរណ៍ទាំងមូល
- បណ្តុះបណ្តាលនិងផ្សព្វផ្សាយការប្រើប្រាស់ ការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា កម្មវិធីកុំព្យូទ័រដល់មន្ត្រីរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាននិងមន្ត្រីនៃវិស័យអាកាសចរណ៍
- ប្រមូលផ្តុំនិងចងក្រងឯកសារការងារផ្សេងៗ សម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា
- រៀបចំ ចងក្រង និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធទិន្នន័យរបស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន និងចូលរួមកំណត់កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍
- បង្កើតប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាពនិងថែរក្សាឯកសារប្រកបដោយសុវត្ថិភាពសម្រាប់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន



- រៀបចំកម្មវិធីនិងផែនការបណ្តុះបណ្តាលពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រីលើការងារព័ត៌មានវិទ្យានិងបរិវត្តកម្មឌីជីថល
- ទទួលខុសត្រូវចំពោះការធ្វើអធិការកិច្ចនិងសវនកម្មលើវិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល
- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាន និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**ជំពូកទី៥**

**អគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស**

**មាត្រា១៣ ..**

អគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស មានភារកិច្ចដឹកនាំ គ្រប់គ្រង និងសម្របសម្រួលលើកិច្ចការស្តង់ដារប្រតិបត្តិការហោះហើរ លទ្ធភាពហោះហើរ ស្តង់ដារនាំផ្លូវអាកាស ស្តង់ដារអាកាសយានដ្ឋាន សន្តិសុខអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល ការធានាគុណភាពស្តង់ដារសុវត្ថិភាព អាជ្ញាបណ្ណបុគ្គលិក និងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ និងអនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុករដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល។

**មាត្រា១៤ ..**

អគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចតទៅ៖

- ១- នាយកដ្ឋានស្តង់ដារប្រតិបត្តិការហោះហើរ។
- ២- នាយកដ្ឋានលទ្ធភាពហោះហើរ។
- ៣- នាយកដ្ឋានស្តង់ដារនិងសុវត្ថិភាពនាំផ្លូវអាកាស។
- ៤- នាយកដ្ឋានស្តង់ដារនិងសុវត្ថិភាពអាកាសយានដ្ឋាន។
- ៥- នាយកដ្ឋានសន្តិសុខអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល។
- ៦- នាយកដ្ឋានធានាគុណភាពស្តង់ដារសុវត្ថិភាព។
- ៧- នាយកដ្ឋានអាជ្ញាបណ្ណបុគ្គលិក។
- ៨- នាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ។

**មាត្រា១៥ ..**

នាយកដ្ឋានស្តង់ដារប្រតិបត្តិការហោះហើរ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំនិងចងក្រងបទប្បញ្ញត្តិ នីតិវិធី ស្តង់ដារ លក្ខខណ្ឌតម្រូវ សៀវភៅណែនាំ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ដែលទាក់ទងនឹងស្តង់ដារប្រតិបត្តិការហោះហើរ អនុលោមទៅតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលកម្ពុជា ព្រមទាំងស្តង់ដារនិងអនុសាសន៍របស់អង្គការអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលអន្តរជាតិដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋាននីតិកម្ម
- ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃបច្ចេកទេស ក្នុងការផ្តល់ ផ្អាក ដកហូត បដិសេធ ឬបន្តវិញ្ញាបនបត្រប្រតិបត្តិការតាមផ្លូវអាកាស ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ
- ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃបច្ចេកទេសក្នុងការផ្តល់ ផ្អាក ដកហូត ឬបន្តលិខិតអនុញ្ញាតប្រតិបត្តិការ ហោះហើរនៃអាកាសយានគ្រប់ប្រភេទរបស់ប្រតិបត្តិករបរទេស មុនអនុញ្ញាតចាត់តាំងហោះហើរចេញ ចូលនិងនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

- ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃបច្ចេកទេស ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការផ្តល់ ផ្អាក ឬបដិសេធលើការស្នើសុំសិទ្ធិប្រតិបត្តិការពិសេស រួមមានប្រតិបត្តិការហោះហើររំហែងទិសដែល អាចពន្យារពេលហោះហើរបាន ការនាំផ្លូវហោះហើរផ្នែកលើប្រព័ន្ធផ្កាយរណប ប្រតិបត្តិការនាំផ្លូវ តាមស្តង់ដារកំណត់ ការនាំផ្លូវអាកាសតាមតំបន់ ប្រតិបត្តិការគ្រប់ស្ថានភាពអាកាសធាតុ ការកំណត់ ប្រតិបត្តិការនាំផ្លូវអាកាសអប្បបរមា ការកាត់បន្ថយគម្លាតកម្ពស់អប្បបរមា ឯកសារហោះហើរជា អេឡិចត្រូនិក
- ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃបច្ចេកទេសលើការយល់ព្រមឱ្យប្រើប្រាស់ម៉ាស៊ីនហោះហើរគ្រាប់តាម
- ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃបច្ចេកទេសលើការយល់ព្រមឱ្យប្រើប្រាស់បន្ទប់ហ្វឹកហាត់សម្រាប់ក្រុមហោះ គ្រូបង្អឹក នីតិវិធីបង្ការភាពអាសន្ន មធ្យោបាយពិសេសនៃការនាំផ្លូវអាកាស និងកម្មវិធីបង្ការភាព នឿយហត់របស់ក្រុមហោះ
- ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃបច្ចេកទេសលើការផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រប្រតិបត្តិការអាកាសចរណ៍ទូទៅ(អាកាសយាន ធុនស្រាលដែលមានទម្ងន់ក្រោម៧៥០០គ.ក្រ.)
- ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃបច្ចេកទេសលើការយល់ព្រមលើកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលទំនិញគ្រោះថ្នាក់ សៀវភៅណែនាំស្តីពីទំនិញគ្រោះថ្នាក់ គ្រប់អង្គការដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការដឹកជញ្ជូនទំនិញគ្រោះថ្នាក់ តាមផ្លូវអាកាស
- ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃបច្ចេកទេសលើការលើកលែងនិងការយល់ព្រមលើការដឹកជញ្ជូនទំនិញគ្រោះថ្នាក់ ដែលបានហាមឃាត់តាមការដឹកជញ្ជូនតាមផ្លូវអាកាស
- ផ្តល់ការយល់ព្រមលើអង្គការបណ្តុះបណ្តាលហោះហើរ ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋានអាជ្ញាបណ្ណ បុគ្គលិក
- ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃបច្ចេកទេសលើការផ្តល់សេវាកម្មផ្ទៃដីរវាងប្រតិបត្តិករដឹកជញ្ជូនតាមផ្លូវអាកាស និងអ្នកផ្តល់សេវាកម្មផ្ទៃដី ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋានលទ្ធភាពហោះហើរ
- ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃបច្ចេកទេសក្នុងការផ្តល់ ផ្អាក ដកហូត បដិសេធ ឬបន្តវិញ្ញាបនបត្រកម្មវិធីហ្វឹកហ្វឺន បុគ្គលិកអាកាសចរណ៍របស់ប្រតិបត្តិករដឹកជញ្ជូនតាមផ្លូវអាកាស
- សហការធ្វើអធិការកិច្ចនិងត្រួតពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តលើកិច្ចប្រតិបត្តិការសេវាកម្មផ្ទៃដី
- ត្រួតពិនិត្យតាមដានជាប្រចាំលើសកម្មភាពរបស់ប្រតិបត្តិករដែលកាន់វិញ្ញាបនបត្រប្រតិបត្តិការតាម ផ្លូវអាកាសរបស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិនិងនីតិវិធីជាធរមាន
- ត្រួតពិនិត្យតាមដានសកម្មភាពគ្រប់អង្គការដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសុវត្ថិភាពនៃការដឹកជញ្ជូនទំនិញ គ្រោះថ្នាក់តាមផ្លូវអាកាស
- ត្រួតពិនិត្យតាមដានសកម្មភាពរបស់អាកាសយានិកឯកជននិងប្រតិបត្តិករអាកាសយានធុនស្រាល ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ
- ត្រួតពិនិត្យតាមដានប្រតិបត្តិការអាកាសយានបរទេសដែលប្រតិបត្តិការហោះហើរនៅក្នុង ចេញ ចូល និងឆ្លងកាត់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋានលទ្ធភាពហោះហើរ
- សហការអនុវត្តនិងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសុវត្ថិភាពអាកាសចរណ៍និងផែនការសុវត្ថិភាព អាកាសចរណ៍ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងផែនការសុវត្ថិភាពអាកាសចរណ៍សកល
- សហការផ្តល់យោបល់លើការបង្កើតនិងអនុវត្តកម្មវិធីសុវត្ថិភាពរដ្ឋ

- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់លើការវាយតម្លៃបច្ចេកទេសដែលទាក់ទងនឹងស្តង់ដារប្រតិបត្តិការហោះហើរ ដើម្បីសុំការពិនិត្យនិងសម្រេចពីថ្នាក់ដឹកនាំ
- រៀបចំកម្មវិធីនិងផែនការបណ្តុះបណ្តាលពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រីលើការងារស្តង់ដារប្រតិបត្តិការហោះហើរ
- ទទួលខុសត្រូវលើការធ្វើអធិការកិច្ចនិងសវនកម្មលើវិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល
- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស។

**មាត្រា ១៦ .-**

នាយកដ្ឋានលទ្ធភាពហោះហើរ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំនិងចងក្រងបទប្បញ្ញត្តិ នីតិវិធី ស្តង់ដារ លក្ខខណ្ឌតម្រូវ សេចក្តីណែនាំ និងលិខិតបទដ្ឋាន គតិយុត្តនានា ដែលទាក់ទងនឹងការត្រួតពិនិត្យលទ្ធភាពហោះហើរ អនុលោមទៅតាមច្បាប់និង បទប្បញ្ញត្តិអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលកម្ពុជា ព្រមទាំងស្តង់ដារនិងអនុសាសន៍របស់អង្គការអាកាសចរណ៍ ស៊ីវិលអន្តរជាតិ ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋាននីតិកម្ម
- រៀបចំនិងចងក្រងសេចក្តីព្រាងបទប្បញ្ញត្តិ ស្តង់ដារ និងនីតិវិធីស្តីពីការកំណត់អាយុអាកាសយាន ដែលប្រើប្រាស់ក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- សហការផ្តល់យោបល់លើកិច្ចការពារបរិស្ថានពាក់ព័ន្ធនឹងឧបសម្ព័ន្ធទី១៦នៃអនុសញ្ញាស៊ីកាហ្គោ
- សហប្រតិបត្តិការជាមួយអាជ្ញាធរអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលនៃប្រទេសដែលផ្តល់វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ពី ប្រភេទអាកាសយាន និងរោងចក្រផលិតអាកាសយានដែលត្រូវបាននាំចូលលើកដំបូងមកចុះបញ្ជី នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា
- ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃបច្ចេកទេសក្នុងការផ្តល់ ដកពីបញ្ជីនៃការចុះបញ្ជីអាកាសយានស៊ីវិល បដិសេធ ផ្អាក និងដកហូតនូវវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជី និងវិញ្ញាបនបត្រសំឡេងអាកាសយាន
- ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃបច្ចេកទេសក្នុងការផ្តល់ បដិសេធ ផ្អាក និងដកហូតនូវវិញ្ញាបនបត្រអនុញ្ញាត ឱ្យធ្វើប្រតិបត្តិការហោះហើរនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាចំពោះអាកាសយានចុះបញ្ជីបរទេស
- ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃបច្ចេកទេសក្នុងការផ្តល់ បដិសេធ ផ្អាក ដកហូត និងបន្តសុពលភាពវិញ្ញាបនបត្រ លទ្ធភាពហោះហើរ អាជ្ញាប័ណ្ណវិទ្យុអាកាសយាន អាជ្ញាប័ណ្ណស្ថានីយប្រេងអាកាសយាន និង វិញ្ញាបនបត្រអង្គការថែទាំបច្ចេកទេសអាកាសយាន
- ត្រួតពិនិត្យការបន្តលទ្ធភាពហោះហើរចំពោះអាកាសយានដែលបានចុះបញ្ជីនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រ កម្ពុជា
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានស្តង់ដារប្រតិបត្តិការហោះហើរ ព្រមទាំងនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត ក្នុងការពិនិត្យនិងវាយតម្លៃបច្ចេកទេស ដើម្បីផ្តល់ បដិសេធ ផ្អាក ដកហូត និងបន្តសុពលភាព វិញ្ញាបនបត្រប្រតិបត្តិការផ្លូវអាកាស លក្ខខណ្ឌប្រតិបត្តិការរបស់អាកាសយានបរទេស និងការទទួល ខុសត្រូវផ្សេងទៀតចំពោះអាកាសយានដែលធ្វើប្រតិបត្តិការនៅក្នុងនិងឆ្លងកាត់ព្រះរាជាណាចក្រ កម្ពុជា
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានស្តង់ដារប្រតិបត្តិការហោះហើរ ក្នុងការត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃបច្ចេកទេស ដើម្បីយល់ព្រមលើបញ្ជីបរិក្ខារអប្បបរមា ប្រតិបត្តិការហោះហើរបង្វែរទិសដែលអាចពន្យារពេល ហោះហើរបាន ការនាំផ្លូវហោះហើរផ្នែកលើប្រព័ន្ធផ្កាយរណប ការកាត់បន្ថយគម្លាតកម្ពស់អប្បបរមា ប្រតិបត្តិការហោះហើរក្នុងកម្រិតទាប និងឯកសារហោះហើរជាអេឡិចត្រូនិក

- ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃបច្ចេកទេស ផ្តល់ការយល់ព្រមលើសៀវភៅណែនាំស្តីពីការគ្រប់គ្រងបច្ចេកទេស ថែទាំអាកាសយាន សៀវភៅបទដ្ឋានសម្រាប់ការថែទាំបច្ចេកទេសអាកាសយាន សៀវភៅបទដ្ឋាន ធានារ៉ាប់រងគុណភាព សៀវភៅណែនាំស្តីពីលក្ខខណ្ឌបំពេញបន្ថែមពិសេសសម្រាប់រោងជាងថែទាំ អាកាសយានបរទេស សៀវភៅកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកថែទាំបច្ចេកទេសអាកាសយាន សៀវភៅកម្មវិធីថែទាំបច្ចេកទេសអាកាសយាន សៀវភៅស្តីពីកម្មវិធីគ្រប់គ្រងនិងតាមដានប្រតិបត្តិការ អាកាសយានដែលទុកចិត្តបាន សៀវភៅណែនាំស្តីពីគ្រប់គ្រងសុវត្ថិភាព កិច្ចសន្យាស្តីពីការថែទាំ បច្ចេកទេសអាកាសយាន និងកិច្ចព្រមព្រៀងជួលអាកាសយាន
- ធ្វើការត្រួតពិនិត្យតាមដានជាប្រចាំ និងធ្វើសវនកម្មទៅលើប្រតិបត្តិការអាកាសយាននិងអង្គភាព ថែទាំបច្ចេកទេសអាកាសយាន
- សហការផ្តល់ព័ត៌មានលើការស៊ើបអង្កេតឧបទ្វីហេតុឬឧប្បត្តិហេតុអាកាសយាននៅក្នុងនិងក្រៅ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃបច្ចេកទេសលើការងារត្រួតពិនិត្យលទ្ធភាពហោះហើរ ដើម្បីស្នើសុំការសម្រេចពី ថ្នាក់ដឹកនាំ
- ទទួលខុសត្រូវចំពោះការធ្វើអធិការកិច្ចនិងសវនកម្មលើវិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល
- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាន និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស។

**មាត្រា ១៧ ..**

- នាយកដ្ឋានស្តង់ដារនិងសុវត្ថិភាពនាំផ្លូវអាកាស មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖
- រៀបចំចងក្រងបទប្បញ្ញត្តិ នីតិវិធី ស្តង់ដារ លក្ខខណ្ឌតម្រូវ សៀវភៅណែនាំ និងលិខិតបទដ្ឋាន គតិយុត្តនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសុវត្ថិភាពនាំផ្លូវអាកាស ដើម្បីត្រួតពិនិត្យទៅលើអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម រួមមានសេវាកម្មចរាចរដែនអាកាស សេវាកម្មផ្តល់ព័ត៌មានអាកាសចរណ៍វិទ្យា សេវាកម្មប្រព័ន្ធ ទាក់ទងផ្ទៃដី អាកាស នាំផ្លូវអាកាស និងឃ្នាំមើលដែនអាកាស សេវាកម្មបទដ្ឋានហោះហើរ សេវាកម្ម គូរផែនទីអាកាសចរណ៍ សេវាកម្មផ្តល់ព័ត៌មានឧតុនិយមអាកាសចរណ៍ សេវាកម្មរុករកនិងសង្រ្គោះ និងការគ្រប់គ្រង រលកធាតុអាកាសអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល អនុលោមទៅតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិ អាកាសចរណ៍ស៊ីវិលកម្ពុជា ព្រមទាំងស្តង់ដារនិងអនុសាសន៍របស់អង្គការអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលអន្តរជាតិ ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋាននីតិកម្ម
  - រៀបចំនិងធ្វើផែនការដើម្បីកំណត់ដែនអាកាស អាកាសវិថី តំបន់ហាមឃាត់ តំបន់គ្រោះថ្នាក់ និង តំបន់ហោះចេញនិងហោះចូលរបស់អាកាសយាន
  - រៀបចំចងក្រងនីតិវិធី ឯកសារ និងសៀវភៅណែនាំសម្រាប់ការធ្វើសវនកម្មលើអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម
  - រៀបចំចងក្រងផែនការនាំផ្លូវអាកាស រួមមានផែនការជាតិ ផែនការតំបន់ និងផែនការសកល ដោយសហការជាមួយក្រុមហ៊ុនផ្តល់សេវាកម្មក្នុងប្រទេស ប្រទេសជិតខាង ប្រទេសអាស៊ាន និង អង្គការអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលអន្តរជាតិ
  - ពិនិត្យនិងអនុម័តលើសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការរបស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្មនាំផ្លូវអាកាស រួមមាន សេវាកម្មចរាចរដែនអាកាស សេវាកម្មផ្តល់ព័ត៌មានអាកាសចរណ៍វិទ្យា សេវាកម្មប្រព័ន្ធទាក់ទងផ្ទៃដី អាកាស នាំផ្លូវអាកាស និងឃ្នាំមើលដែនអាកាស សេវាកម្មបទដ្ឋានហោះហើរ សេវាកម្មគូរផែនទី អាកាសចរណ៍ សេវាកម្មផ្តល់ព័ត៌មានឧតុនិយមអាកាសចរណ៍ និងសេវាកម្មរុករកនិងសង្រ្គោះ

- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានស្តង់ដារនិងសុវត្ថិភាពអាកាសយានដ្ឋាន ក្នុងការត្រួតពិនិត្យកម្ពស់ឧបសគ្គ (សំណង់ អគារ អង្គតែន ដើមឈើ និងឧបសគ្គដទៃទៀតដែលបង្កើតឡើងដោយមនុស្ស) នៅក្នុងអាកាសយានដ្ឋាននិងតំបន់ជុំវិញអាកាសយានដ្ឋាន ដើម្បីផ្តល់ការអធិការកិច្ចអនុញ្ញាតឱ្យសាងសង់និងប្រតិបត្តិការ
- ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃបច្ចេកទេស ចេញវិញ្ញាបនបត្រ និងធ្វើសវនកម្មទៅលើអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម រួមមានសេវាកម្មចរាចរដែនអាកាស សេវាកម្មផ្តល់ព័ត៌មានអាកាសចរណ៍វិទ្យា សេវាកម្មប្រព័ន្ធទាក់ទងផ្ទៃដី អាកាស នាំផ្លូវអាកាស និងឃ្លាំមើលដែនអាកាស សេវាកម្មបទដ្ឋានហោះហើរ សេវាកម្មគូរផែនទី សេវាកម្មផ្តល់ព័ត៌មានឧតុនិយមអាកាសចរណ៍ សេវាកម្មរុករកនិងសង្រ្គោះ ដោយកំណត់ចំណុចខ្វះខាតនិងសេចក្តីណែនាំសម្រាប់ដោះស្រាយបញ្ហាដែលបានរកឃើញ
- ត្រួតពិនិត្យនិងអនុម័តលើទិន្នន័យព័ត៌មានអាកាសចរណ៍វិទ្យា បទដ្ឋានហោះហើរ និងផែនទីអាកាសចរណ៍
- ត្រួតពិនិត្យនិងផ្តល់ការអនុញ្ញាតក្នុងការដំឡើងឬដកចេញនូវឧបករណ៍ឬប្រព័ន្ធទាក់ទងនាំផ្លូវ និងឃ្លាំមើលដែនអាកាស និងឧបករណ៍ឬប្រព័ន្ធគុំនិយមអាកាសចរណ៍
- រៀបចំចាត់ចែងនូវលកធាតុអាកាសដែលបានអនុញ្ញាតដោយក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍និងរៀបចំបែងចែកលកធាតុអាកាសសម្រាប់អ្នកផ្តល់សេវាកម្មនិងអ្នកប្រើប្រាស់ផ្សេងៗទៀត
- សហការនិងសម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការត្រួតពិនិត្យគ្រប់គ្រងលកធាតុអាកាស ដើម្បីជៀសវាងការរំខានដល់សេវាកម្មនាំផ្លូវអាកាស
- ត្រួតពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់លើកិច្ចប្រតិបត្តិការរុករកនិងសង្រ្គោះរបស់អង្គការផ្តល់សេវាកម្មរុករកនិងសង្រ្គោះ
- រៀបចំនិងផ្តល់ការអនុញ្ញាតហោះហើរឆ្លងកាត់ដល់ក្រុមហ៊ុនអាកាសចរណ៍ដែលធ្វើការហោះហើរក្នុងដែនអាកាសកម្ពុជា ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ
- រៀបចំនិងផ្តល់ការអនុញ្ញាតសម្រាប់ការហោះហើរ ចុះចតក្រៅកម្មវិធី ដូចជាការហោះហើរពិសេសសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំជាន់ខ្ពស់ជាតិនិងអន្តរជាតិ ការហោះហើរឯកជន យោធា មនុស្សធម៌ ពេលមានអាសន្ន សង្គ្រោះបន្ទាន់ ហ្វឹកហាត់ ហោះហើរបញ្ចៀសអាកាសធាតុ ការហោះហើរដើម្បីត្រួតពិនិត្យនិងបញ្ជាក់សមត្ថភាពឧបករណ៍នាំផ្លូវ ផ្លូវហោះ បទដ្ឋានហោះហើរ ការហោះហើរបម្រើឱ្យការចតផែនទីភូមិសាស្ត្រ កសិកម្ម ប៉ូលិស គយ និងការរុករកនិងសង្រ្គោះ។ល។ ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ
- រៀបចំចងក្រងសារាចរណែនាំស្តីពីការគ្រប់គ្រងបែងចែកម៉ោងហោះហើរនិងចុះចតនៅអាកាសយានដ្ឋានសម្រាប់ក្រុមហ៊ុនអាកាសចរណ៍ និងដាក់បញ្ចូលផ្សព្វផ្សាយនៅក្នុងសៀវភៅព័ត៌មានអាកាសចរណ៍វិទ្យា
- រៀបចំនិងផ្តល់ការអនុញ្ញាតប្រតិបត្តិការដល់យន្តហោះធុនស្រាល រួមមានយន្តហោះគ្មានមនុស្សបើកបាឡុង ខ្លែង ជាដើម និងរាល់សកម្មភាពហោះហើរផ្សេងៗទៀតដែលបម្រើឱ្យវិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល
- រៀបចំកិច្ចព្រមព្រៀងផ្នែកប្រតិបត្តិការជាមួយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធ បណ្តាប្រទេសជិតខាងឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មផ្សេងៗ រួមមានសេវាកម្មចរាចរដែនអាកាស សេវាកម្មផ្តល់ព័ត៌មាន អាកាស

- ចរណ៍វិទ្យា សេវាកម្មប្រព័ន្ធទាក់ទងផ្ទៃដី អាកាស នាំផ្លូវអាកាស និងឃ្នាំមើលដែនអាកាស សេវាកម្ម បទដ្ឋានហោះហើរ សេវាកម្មគូរផែនទីអាកាសចរណ៍ សេវាកម្មផ្តល់ព័ត៌មានឧតុនិយមអាកាសចរណ៍ និងសេវាកម្ម រុករកនិងសង្គ្រោះ ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ
- ធ្វើការត្រួតពិនិត្យតាមដានជាប្រចាំ និងធ្វើសវនកម្មទៅលើអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម រួមមានសេវាកម្មចរាចរ ដែនអាកាស សេវាកម្មផ្តល់ព័ត៌មានអាកាសចរណ៍វិទ្យា សេវាកម្មប្រព័ន្ធទាក់ទង ផ្ទៃដី អាកាស នាំផ្លូវ អាកាស និងឃ្នាំមើលដែនអាកាស សេវាកម្មបទដ្ឋានហោះហើរ សេវាកម្មគូរផែនទីអាកាសចរណ៍ សេវាកម្មផ្តល់ព័ត៌មានឧតុនិយមអាកាសចរណ៍ និងសេវាកម្មរុករកនិងសង្គ្រោះ
  - ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់លើការវាយតម្លៃបច្ចេកទេសដែលទាក់ទងនឹងស្តង់ដារនិងសុវត្ថិភាពនាំផ្លូវ អាកាស ដើម្បីសុំការពិនិត្យនិងសម្រេចពីថ្នាក់ដឹកនាំ
  - រៀបចំកម្មវិធីនិងផែនការបណ្តុះបណ្តាលពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រីលើការងារស្តង់ដារនិងសុវត្ថិភាព នាំផ្លូវអាកាស
  - ទទួលខុសត្រូវចំពោះការធ្វើអធិការកិច្ចនិងសវនកម្មលើវិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល
  - ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
  - អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស។

**មាត្រា ១៨ .-**

- នាយកដ្ឋានស្តង់ដារនិងសុវត្ថិភាពអាកាសយានដ្ឋាន មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖
- រៀបចំនិងចងក្រងបទប្បញ្ញត្តិ នីតិវិធី ស្តង់ដារ លក្ខខណ្ឌតម្រូវការ សៀវភៅណែនាំ និងលិខិត បទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ដែលទាក់ទងនឹងស្តង់ដារនិងសុវត្ថិភាពអាកាសយានដ្ឋាន ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង សុវត្ថិភាពរបស់ប្រតិបត្តិករអាកាសយានដ្ឋាន ផែនការគ្រោះអាសន្នអាកាសយានដ្ឋាន លំហាត់ សមយុទ្ធទ្រង់ទ្រាយធំ កិច្ចការសង្គ្រោះនិងពន្លត់អគ្គិភ័យ កិច្ចការពារបរិស្ថាន បង្ការផលប៉ះពាល់ នៃសត្វបង្កគ្រោះថ្នាក់ ការកំណត់កម្ពស់ឧបសគ្គ ការកំណត់តំបន់ប្រើប្រាស់ភ្លើងបញ្ចាំង ប៉ះពាល់ សុវត្ថិភាពអាកាសចរណ៍ និងការរៀបចំប្រព័ន្ធនិងផ្គត់ផ្គង់ទឹកភ្លើង អនុលោមតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិ អាកាសចរណ៍ស៊ីវិលកម្ពុជា ព្រមទាំងស្តង់ដារនិងអនុសាសន៍របស់អង្គការអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលអន្តរជាតិ ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋាននីតិកម្ម
  - បង្កើតកម្មវិធីនិងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តស្តង់ដារសម្រាប់គម្រោងកសាងអាកាសយានដ្ឋានដែលមាន ស្រាប់និងអាកាសយានដ្ឋានថ្មី សិក្សាទីតាំង កិច្ចដំណើរការ(រួមទាំងសម្ភារៈនិងបរិក្ខារ) ការងារវិស្វកម្ម និងជួសជុលថែទាំ
  - ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃបច្ចេកទេសលើរបាយការណ៍ការបំបាត់ឧស្ម័នកាបូនិករបស់ប្រតិបត្តិករអាកាសយាន និងបញ្ជូនទៅអង្គការអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលអន្តរជាតិ
  - ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃបច្ចេកទេសលើរបាយការណ៍ផលប៉ះពាល់នៃសត្វបង្កគ្រោះថ្នាក់ និងបញ្ជូនទៅ អង្គការអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលអន្តរជាតិ
  - ពិនិត្យនិងទទួលស្គាល់លើសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការរបស់ប្រតិបត្តិករអាកាសយានដ្ឋាន
  - ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃបច្ចេកទេសលើផែនការគ្រោះអាសន្នអាកាសយានដ្ឋាន
  - ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃបច្ចេកទេសលើសំណើសុំផ្តល់ បដិសេធ ផ្អាក និងដកហូតអាជ្ញាប័ណ្ណសម្រាប់ សាងសង់អាកាសយានដ្ឋានថ្មី

- ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃបច្ចេកទេស និងធ្វើសវនកម្មក្នុងការផ្តល់ បដិសេធ ផ្អាក និងដកហូតវិញ្ញាបនបត្រ អាកាសយានដ្ឋានវិញ្ញាបនបត្រសេវាកម្មលើផ្ទៃដី និងសេវាកម្មពាក់ព័ន្ធនឹងអាកាសយានដ្ឋានដទៃទៀត
- ពិនិត្យនិងតាមដានការអនុវត្តវិធានការសុវត្ថិភាព ដើម្បីទប់ស្កាត់រាល់សកម្មភាពទាំងឡាយណា ដែលប៉ះពាល់ដល់សុវត្ថិភាពហោះហើរនិងអាកាសយានដ្ឋាន
- ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃបច្ចេកទេសស្តីពីឧបសគ្គទាំងឡាយណាដែលខ្វះខាតទាំងនៅក្នុងនិងជុំវិញអាកាស យានដ្ឋាននិងការអនុវត្ត ឱ្យបានសមស្របតាមស្តង់ដារនិងការណែនាំ ដូចមានចែងអំពីសញ្ញានិង ភ្លើងរំខាន
- ត្រួតពិនិត្យតាមដានជាប្រចាំ និងធ្វើសវនកម្មទៅលើប្រតិបត្តិករអាកាសយានដ្ឋាន សេវាកម្មលើផ្ទៃដី និងសេវាកម្មពាក់ព័ន្ធនឹងអាកាសយានដ្ឋានដទៃទៀត
- ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃបច្ចេកទេសលើការងារទាក់ទងនឹងស្តង់ដារសុវត្ថិភាពអាកាសយានដ្ឋាន និងសុំការ សម្រេចពីថ្នាក់ដឹកនាំ
- រៀបចំកម្មវិធីនិងផែនការបណ្តុះបណ្តាលពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រីលើការងារស្តង់ដារនិងសុវត្ថិភាព អាកាសយានដ្ឋាន
- ទទួលខុសត្រូវចំពោះការធ្វើអធិការកិច្ចនិងសវនកម្មលើវិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល
- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាន និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស។

**មាត្រា ១៩ .-**

- នាយកដ្ឋានសន្តិសុខអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖
- រៀបចំនិងចងក្រងបទប្បញ្ញត្តិ នីតិវិធី ស្តង់ដារ លក្ខខណ្ឌតម្រូវ កម្មវិធីសន្តិសុខ សៀវភៅណែនាំ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ដែលទាក់ទងនឹងសន្តិសុខអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល អនុលោមតាម ច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលកម្ពុជា ព្រមទាំងស្តង់ដារនិងអនុសាសន៍របស់អង្គការអាកាស ចរណ៍ស៊ីវិលអន្តរជាតិ ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋាននីតិកម្ម
  - រៀបចំបង្កើតនិងធ្វើទំនើបកម្មកម្មវិធីជាតិសន្តិសុខអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល កម្មវិធីជាតិត្រួតពិនិត្យ គុណភាពសន្តិសុខអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល កម្មវិធីជាតិបណ្តុះបណ្តាលសន្តិសុខអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល និងកម្មវិធីជាតិសម្របសម្រួលការដឹកជញ្ជូនតាមផ្លូវអាកាស
  - រៀបចំផែនការនិងកម្មវិធីហ្វឹកហ្វឺនសម្រាប់បណ្តុះបណ្តាលនិងហ្វឹកហ្វឺនដល់មន្ត្រី បុគ្គលិកសន្តិសុខ នៃអង្គភាពនិងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
  - ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃបច្ចេកទេសលើកម្មវិធីសន្តិសុខរបស់ប្រតិបត្តិករអាកាសយាន ប្រតិបត្តិករ អាកាសយានដ្ឋាន ប្រតិបត្តិករនាំផ្លូវអាកាស និងប្រតិបត្តិករនានា ដើម្បីស្នើសុំការពិនិត្យសម្រេចពី ថ្នាក់ដឹកនាំ
  - ត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃគុណភាពសន្តិសុខអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល តាមរយៈការធ្វើសវនកម្ម អធិការកិច្ច ការអង្កេត ការធ្វើតេស្ត និងការស៊ើបអង្កេត ដើម្បីធានាថាវិធានការសន្តិសុខអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល ត្រូវបានអនុវត្តស្របតាមកម្មវិធីជាតិពាក់ព័ន្ធនឹងសន្តិសុខអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលដែលបានអនុម័ត
  - ពិនិត្យនិងរៀបចំផែនការការពារ ធានាសន្តិសុខនិងសុវត្ថិភាព ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋាន ដទៃទៀត និងជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និងអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច ដើម្បីចាត់វិធានការទប់ស្កាត់នូវ រាល់អំពើរំលោភបំពាន បំផ្លិចបំផ្លាញដោយខុសច្បាប់ដល់វិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល

- ចូលរួមសហការលើការត្រួតពិនិត្យផែនការអាសន្នអាកាសយានដ្ឋាន និងការរៀបចំការធ្វើលំហាត់សមយុទ្ធគ្រាអាសន្នទ្រង់ទ្រាយធំ
- ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃបច្ចេកទេសលើផែនការគ្រោះអាសន្នសន្តិសុខ
- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់លើការវាយតម្លៃបច្ចេកទេស ដែលទាក់ទងនឹងសន្តិសុខអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល និងសុំការសម្រេចពីថ្នាក់ដឹកនាំ
- រៀបចំកម្មវិធីនិងផែនការបណ្តុះបណ្តាលពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រីលើការងារសន្តិសុខអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល
- ទទួលខុសត្រូវចំពោះការធ្វើអធិការកិច្ចនិងសវនកម្មលើវិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល
- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស។

**មាត្រា ២០ .-**

នាយកដ្ឋានធានាគុណភាពស្តង់ដារសុវត្ថិភាព មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំចងក្រងបទប្បញ្ញត្តិ នីតិវិធី ស្តង់ដារ លក្ខខណ្ឌតម្រូវកម្មវិធីសៀវភៅណែនាំ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ដែលទាក់ទងនឹងសុវត្ថិភាពអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល អនុលោមទៅតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តកម្ពុជា ព្រមទាំងស្តង់ដារនិងអនុសាសន៍របស់អង្គការអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលអន្តរជាតិ ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋាននីតិកម្ម
- រៀបចំនិងគ្រប់គ្រងកម្មវិធីសុវត្ថិភាពរដ្ឋ និងសម្របសម្រួលការគ្រប់គ្រងផែនការសុវត្ថិភាពអាកាសចរណ៍សកល និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសុវត្ថិភាព ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ
- សម្របសម្រួលនិងធានាការអនុវត្តការងារដែលទាក់ទងដល់ការពង្រឹងធានាគុណភាពសុវត្ថិភាពអាកាសចរណ៍
- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់លើការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធធានាគុណភាពអាកាសចរណ៍ រៀបចំឱ្យមានស្តង់ដារគុណភាពអាកាសចរណ៍ និងត្រួតពិនិត្យតាមដានគុណភាពអាកាសចរណ៍ តាមរយៈការត្រួតពិនិត្យគុណភាពសុវត្ថិភាពតាមនាយកដ្ឋាននិងអង្គភាពជំនាញ
- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់លើការវាយតម្លៃបច្ចេកទេសដែលទាក់ទងដល់ស្តង់ដារសុវត្ថិភាពអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល និងសុំការសម្រេចពីថ្នាក់ដឹកនាំ
- រៀបចំកម្មវិធីនិងចុះត្រួតពិនិត្យគុណភាពសុវត្ថិភាពអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលតាមនាយកដ្ឋាននិងអង្គភាពជំនាញនៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- ដឹកនាំការសិក្សាស្រាវជ្រាវទាក់ទងនឹងសុវត្ថិភាពអាកាសចរណ៍ និងរាយការណ៍ពីលទ្ធផលជូនថ្នាក់ដឹកនាំ ដើម្បីជាមូលដ្ឋានក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តនានាទាក់ទងនឹងការងារសុវត្ថិភាពនិងធានាគុណភាពអាកាសចរណ៍
- រៀបចំកម្មវិធីនិងផែនការបណ្តុះបណ្តាលពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រីលើការងារធានាគុណភាពស្តង់ដារសុវត្ថិភាពអាកាសចរណ៍
- ទទួលខុសត្រូវចំពោះការធ្វើអធិការកិច្ចនិងសវនកម្មលើវិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល
- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស។



**មាត្រា ២១ ..**

នាយកដ្ឋានអាជ្ញាបណ្ណបុគ្គលិក មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំនិងចងក្រងបទប្បញ្ញត្តិ នីតិវិធី ស្តង់ដារ លក្ខខណ្ឌតម្រូវ សៀវភៅណែនាំ និងលិខិតបទដ្ឋាន គតិយុត្តិផ្សេងទៀតដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណបុគ្គលិកនិងការកំណត់កម្រិតជំនាញ អនុលោមតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលកម្ពុជា ព្រមទាំងស្តង់ដានិងអនុសាសន៍របស់ អង្គការអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលអន្តរជាតិ ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋាននីតិកម្ម
- ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃបច្ចេកទេសក្នុងការផ្តល់ បដិសេធ ផ្អាក ដកហូត បញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ ប្តូរទម្រង់ ផ្តល់ឡើងវិញ និងបន្តសុពលភាពវិញ្ញាបនបត្រ អាជ្ញាបណ្ណបុគ្គលិកកម្រិតជំនាញដល់ក្រុមអាកាសយានិក វិស្វករថែរក្សាបច្ចេកទេសអាកាសយាន បុគ្គលិកបញ្ជាចរាចរផ្លូវអាកាស បុគ្គលិកប្រតិបត្តិការហោះហើរ និងអ្នកជំនាញពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត
- ពិនិត្យនិងរៀបចំប្រឡងទ្រឹស្តីនិងសមត្ថភាពបច្ចេកទេស ដើម្បីផ្តល់ឬបន្តសុពលភាពវិញ្ញាបនបត្រ ការប្តូរទម្រង់អាជ្ញាបណ្ណ និងការផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណឡើងវិញសម្រាប់ក្រុមអាកាសយានិក វិស្វករថែទាំ បច្ចេកទេសអាកាសយាន បុគ្គលិកបញ្ជាចរាចរផ្លូវអាកាស បុគ្គលិកប្រតិបត្តិការហោះហើរ និងអ្នក ជំនាញពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត
- ពិនិត្យនិងរៀបចំការប្រឡង និងវាយតម្លៃកម្រិតសមត្ថភាពភាសាអង់គ្លេសក្នុងវិស័យអាកាសចរណ៍ ស៊ីវិល ដើម្បីផ្តល់ឬបន្តសុពលភាពសម្រាប់ក្រុមអាកាសយានិក បុគ្គលិកបញ្ជាចរាចរផ្លូវអាកាស
- សហការផ្សព្វផ្សាយបទប្បញ្ញត្តិ បទបញ្ជាអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល លក្ខខណ្ឌតម្រូវលទ្ធភាពហោះហើរ ស៊ីវិល ស្តង់ដារអាជ្ញាបណ្ណនិងកម្រិតជំនាញ ដែលបានផ្តល់ការយល់ព្រមនិងធ្វើវិសោធនកម្មជា បន្តបន្ទាប់ និងធានាថារាល់ឯកសារណែនាំទាំងអស់ត្រូវបានបោះពុម្ពផ្សាយនៅក្នុងព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មាន អាកាសចរណ៍
- ធានាថារាល់សកម្មភាពផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណនិងកម្រិតជំនាញ ត្រូវបានសម្របសម្រួលជាមួយនាយកដ្ឋាន និងអង្គការពាក់ព័ន្ធ
- ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃបច្ចេកទេស ក្នុងការផ្តល់និងការផ្លាស់ប្តូរអាជ្ញាបណ្ណបុគ្គលិកនិងកម្រិតជំនាញ និងការយល់ព្រមទទួលស្គាល់អង្គការបណ្តុះបណ្តាលអាកាសចរណ៍ និងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល និងបញ្ជីឈ្មោះបុគ្គលដែលបានចាត់តាំងនិងទទួលស្គាល់
- ត្រួតពិនិត្យតាមដានការគ្រប់គ្រងក្នុងការផ្តល់ បដិសេធ ព្យួរ ដកហូត ពិន័យ វិញ្ញាបនបត្រឬអាជ្ញាបណ្ណ អង្គការបណ្តុះបណ្តាលអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលក្នុងនិងក្រៅប្រទេស ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋាន ពាក់ព័ន្ធ
- ត្រួតពិនិត្យតាមដានលទ្ធផលការងាររបស់បុគ្គលដែលចាត់តាំងដោយរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន និងប្រតិបត្តិករ ជាអ្នកត្រួតពិនិត្យសមត្ថភាពបច្ចេកទេស តំណាងឱ្យរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន ដើម្បីដឹកនាំការប្រឡង សមត្ថភាពហោះហើររបស់អាកាសយានិក និងសមត្ថភាពបញ្ជាហោះហើររបស់បុគ្គលិកបញ្ជាចរាចរ ផ្លូវអាកាស
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានស្តង់ដារប្រតិបត្តិការហោះហើរ ព្រមទាំងនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត ក្នុងការពិនិត្យនិងវាយតម្លៃបច្ចេកទេសដើម្បីផ្តល់ បដិសេធ ផ្អាក ដកហូត និងបន្តសុពលភាពវិញ្ញាបនបត្រ ប្រតិបត្តិការផ្លូវអាកាស

- ធានាថាអ្នកពិនិត្យសុខភាពនិងអ្នកវាយតម្លៃសុខភាព ត្រូវបានជ្រើសរើសនិងចាត់តាំងត្រឹមត្រូវស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលកម្ពុជានិងស្តង់ដាររបស់អង្គការអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលអន្តរជាតិ
- ត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃបច្ចេកទេសក្នុងការផ្តល់ បន្តសុពលភាព ពិន័យ ដកហូតការអនុញ្ញាតដល់អ្នកពិនិត្យសុខភាពដែលបានចាត់តាំង អ្នកវាយតម្លៃសុខភាព មន្ទីរពេទ្យឬគ្លីនិកដែលពិនិត្យសុខភាពក្រុមអាកាសយានិក បុគ្គលិកបញ្ជាចរាចរផ្លូវអាកាស និងបុគ្គលិកជំនាញអាកាសចរណ៍ដទៃទៀត
- ផ្តួចផ្តើមនិងដឹកនាំសិក្សាស្រាវជ្រាវក្នុងការងារអាជ្ញាបណ្ណដែលទាក់ទងនឹងសមាជិកក្រុមអាកាសយានិក វិស្វករថែរក្សាបច្ចេកទេសអាកាសយាន បុគ្គលិកបញ្ជាចរាចរផ្លូវអាកាស បុគ្គលិកប្រតិបត្តិការហោះហើរ និងអ្នកជំនាញពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត
- ពិនិត្យ វិភាគ វាយតម្លៃសារធាតុញៀន ជាតិស្រវឹង ថ្នាំពេទ្យ ឬសារធាតុផ្សេងៗទៀត ដែលហាមឃាត់នៅពេលដែលមានការសង្ស័យឬពេលចាំបាច់យល់ឃើញថា ក្រុមអាកាសយានិក បុគ្គលិកបញ្ជាចរាចរផ្លូវអាកាស និងបុគ្គលិកអាកាសចរណ៍ណាម្នាក់ មានសតិស្មារតីមិនប្រក្រតី មុនពេលចូលនិងកំពុងធ្វើការងារ
- ត្រួតពិនិត្យតាមដានជាប្រចាំនិងធ្វើសវនកម្មលើអ្នកកាន់អាជ្ញាបណ្ណនិងកម្រិតជំនាញ និងអង្គភាពបណ្តុះបណ្តាលអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលទាំងអស់ ឱ្យស្របតាមគោលការណ៍ នីតិវិធី និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលកម្ពុជា
- សហការផ្តល់ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងការស៊ើបអង្កេតគ្រោះថ្នាក់ឬឧប្បត្តិហេតុអាកាសចរណ៍នៅក្នុងនិងក្រៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់លើការវាយតម្លៃបច្ចេកទេសដែលទាក់ទងនឹងអាជ្ញាបណ្ណនិងកម្រិតជំនាញដើម្បីសុំការពិនិត្យនិងសម្រេចពីថ្នាក់ដឹកនាំ
- រៀបចំកម្មវិធីនិងផែនការបណ្តុះបណ្តាលពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រីលើការងារអាជ្ញាបណ្ណបុគ្គលិក
- ទទួលខុសត្រូវលើការធ្វើអធិការកិច្ចនិងសវនកម្មលើវិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល
- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាន និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស។

**មាត្រា ២២ ..**

- នាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖
- ធ្វើសហប្រតិបត្តិការ សម្របសម្រួល និងដើរតួនាទីជាចំណុចទាក់ទង លើរាល់ការងារជាមួយអង្គការអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលអន្តរជាតិ និងជាអង្គភាពសម្របសម្រួលថ្នាក់ជាតិលើកម្មវិធីសវនកម្មសន្តិសុខនិងសុវត្ថិភាពអាកាសចរណ៍សកល
  - សម្របសម្រួលនិងចូលរួមអនុវត្តរាល់កិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិលើវិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលទាំងក្នុងក្របខ័ណ្ឌទ្វេភាគីនិងពហុភាគី រួមទាំងកិច្ចការអឺរ៉ុប អាស៊ាន អនុតំបន់ តំបន់ និងអង្គការអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលអន្តរជាតិ
  - រៀបចំនិងសម្របសម្រួលកិច្ចប្រជុំអន្តរជាតិនិងការធ្វើបដិសណ្ឋារកិច្ច ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ

- លើកសំណើ រៀបចំបែបបទ និងសម្របសម្រួលជូនថ្នាក់ដឹកនាំនិងមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធនៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន ដើម្បីចូលរួមកិច្ចប្រជុំ សន្និសីទ សន្និបាត សិក្ខាសាលា និងបេសកកម្មនានា ក្នុងក្របខ័ណ្ឌអង្គការ អាកាសចរណ៍ស៊ីវិលអន្តរជាតិ អង្គការអន្តរជាតិ និងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗ
- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំនានាក្នុងក្របខ័ណ្ឌអង្គការអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលអន្តរជាតិ និងរាល់កិច្ចប្រជុំដែល ពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
- ចូលរួមពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់លើឯកសារលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ច សហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិលើវិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល
- រៀបចំនិងសម្របសម្រួលបម្រើការហោះហើរពិសេសជូនគណៈប្រតិភូជាន់ខ្ពស់នៃព្រះរាជាណាចក្រ កម្ពុជា
- គ្រប់គ្រងបណ្ណាល័យរបស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- រៀបចំកម្មវិធីនិងផែនការបណ្តុះបណ្តាលពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រីរបស់នាយកដ្ឋាន
- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស។

**ជំពូកទី៦**

**អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយដឹកជញ្ជូនតាមផ្លូវអាកាស**

**មាត្រា២៣ ..**

អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយដឹកជញ្ជូនតាមផ្លូវអាកាស មានតួនាទីដឹកនាំ គ្រប់គ្រង និងសម្រប សម្រួលលើការងារកសាងគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ជំរុញការដឹកជញ្ជូនតាមផ្លូវអាកាស និងគាំទ្រ ឧស្សាហកម្មអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល និងអនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុក រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល។

**មាត្រា២៤ ..**

អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយដឹកជញ្ជូនតាមផ្លូវអាកាស មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចតទៅ៖

- ១- នាយកដ្ឋានផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ។
- ២- នាយកដ្ឋានជំរុញការដឹកជញ្ជូនតាមផ្លូវអាកាស។
- ៣- នាយកដ្ឋានគាំទ្រឧស្សាហកម្មអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល។

**មាត្រា២៥ ..**

នាយកដ្ឋានផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំកសាង ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព និងតាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយជាតិ គោលនយោបាយ ដឹកជញ្ជូនតាមផ្លូវអាកាស ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការមេនៃការអភិវឌ្ឍវិស័យអាកាសចរណ៍ ស៊ីវិល អនុលោមតាមច្បាប់ គោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងអនុសាសន៍របស់អង្គការ អាកាសចរណ៍ស៊ីវិលអន្តរជាតិ ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងវិភាគពីស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច សន្តិសុខ សុវត្ថិភាព និងបរិស្ថាននៃវិស័យអាកាសចរណ៍ ស៊ីវិល
- ចងក្រងនិងគ្រប់គ្រងទិន្នន័យស្ថិតិអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល

- ពិនិត្យ ផ្តល់យោបល់ និងតាមដានការអនុវត្តគម្រោងសហប្រតិបត្តិការទាក់ទងនឹងវិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល ជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍថ្នាក់ជាតិ អនុតំបន់ តំបន់ និងអន្តរជាតិ
- ចូលរួមពិនិត្យនិងវាយតម្លៃគម្រោងវិនិយោគហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល ដោយអនុលោមទៅតាមគោលនយោបាយនិងផែនការដែលបានដាក់ចេញ
- ទទួលខុសត្រូវលើការធ្វើអធិការកិច្ចនិងសវនកម្មលើវិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល
- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយដឹកជញ្ជូនតាមផ្លូវអាកាស។

**មាត្រា ២៦ .-**

នាយកដ្ឋានជំរុញការដឹកជញ្ជូនតាមផ្លូវអាកាស មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំ ចរចា និងបង្កើតអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នា កិច្ចព្រមព្រៀង និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការធ្វើសេវាកម្មដឹកជញ្ជូនតាមផ្លូវអាកាស ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋាននីតិកម្ម
- ចូលរួមគ្រប់គ្រងនិងចាត់ចែងលើការងារអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលចាំបាច់មួយចំនួន ដូចជាសេរីការរូបនីយកម្មសេវាកម្មដឹកជញ្ជូនតាមផ្លូវអាកាស ជាមួយសមាគមអាស៊ាននិងអង្គការដទៃផ្សេងទៀត ទាំងក្នុងកម្រិតតំបន់និងអន្តរជាតិ
- សិក្សានិងផ្តល់មតិយោបល់លើខ្លឹមសារនិងអត្ថន័យរបស់អនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នានិងកិច្ចព្រមព្រៀងសេវាកម្មដឹកជញ្ជូនតាមផ្លូវអាកាសជាទ្វេភាគី ពហុភាគី និងអាស៊ាន
- រៀបចំនិងផ្តល់មតិយោបល់លើការបែងចែកសិទ្ធិហោះហើរនិងចំនួនជើងហោះហើរ ជូនដល់ក្រុមហ៊ុនអាកាសចរណ៍ក្នុងស្រុក
- រៀបចំបែបបទដើម្បីផ្តល់សច្ចាប័ន ប្រគល់សិទ្ធិ និងចុះហត្ថលេខាអនុស្សរណៈយោគយល់និងកិច្ចព្រមព្រៀងសេវាកម្មដឹកជញ្ជូនតាមផ្លូវអាកាស
- រៀបចំនិងចងក្រងឯកសារអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នានិងកិច្ចព្រមព្រៀងសេវាកម្មដឹកជញ្ជូនតាមផ្លូវអាកាសជាទ្វេភាគី ពហុភាគី និងអាស៊ាន
- វាយតម្លៃរាល់ពាក្យស្នើសុំចាត់តាំងនិងធ្វើលិខិតចាត់តាំងក្រុមហ៊ុនអាកាសចរណ៍ជាតិ និងទទួលយកការចាត់តាំងក្រុមហ៊ុនអាកាសចរណ៍អន្តរជាតិ ឱ្យស្របតាមអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នានិងកិច្ចព្រមព្រៀង សេវាកម្មដឹកជញ្ជូនតាមផ្លូវអាកាសជាទ្វេភាគី និងពហុភាគី ដែលចូលជាធរមាន
- វាយតម្លៃរាល់ពាក្យស្នើសុំរបស់ក្រុមហ៊ុនអាកាសចរណ៍ជាតិនិងអន្តរជាតិ សម្រាប់ការហោះហើរជាលក្ខណៈពាណិជ្ជកម្មតាមកម្មវិធីនិងក្រៅកម្មវិធី
- គ្រប់គ្រងនិងបែងចែកស្ថិតសម្រាប់ការចុះចតនិងហោះហើរឡើងនៃអាកាសយាន នៅតាមបណ្តាអាកាសយានដ្ឋានជាតិនិងអន្តរជាតិ
- ទទួលខុសត្រូវលើការធ្វើអធិការកិច្ចនិងសវនកម្មលើវិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល
- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយដឹកជញ្ជូនតាមផ្លូវអាកាស។

**មាត្រា ២៧ ..**

នាយកដ្ឋានគាំទ្រឧស្សាហកម្មអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំនិងចងក្រងបទប្បញ្ញត្តិសេដ្ឋកិច្ចដឹកជញ្ជូនតាមផ្លូវអាកាស អនុលោមទៅតាមច្បាប់ គោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងអនុសាសន៍របស់អង្គការអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលអន្តរជាតិ ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋាននីតិកម្មនិងនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ
- ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃលើការអនុវត្តគោលនយោបាយដឹកជញ្ជូនតាមផ្លូវអាកាស
- ជួយគាំទ្រឱ្យមាននិរន្តរភាពទីផ្សារសេដ្ឋកិច្ចនិងប្រសិទ្ធភាពឧស្សាហកម្មដឹកជញ្ជូនតាមផ្លូវអាកាស
- រៀបចំផ្សព្វផ្សាយផលិតផលអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល ដើម្បីជំរុញកំណើនការដឹកជញ្ជូនតាមផ្លូវអាកាស
- តាមដាននិងត្រួតពិនិត្យគុណភាពសេវាកម្មសហគ្រាសឧស្សាហកម្មអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល
- តាមដាននិងត្រួតពិនិត្យការប្រកួតប្រជែងសហគ្រាសឧស្សាហកម្មអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល
- ពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងរៀបចំផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រសហគ្រាសឧស្សាហកម្មអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ
- ពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងទទួលស្គាល់បណ្ណធានារ៉ាប់រងរបស់សហគ្រាសឧស្សាហកម្មអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល
- ពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងរៀបចំផ្តល់ការអនុញ្ញាតនាំចូលសម្ភារៈនិងបរិក្ខារអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល
- ទទួលបណ្តឹង វិវាទ និងដោះស្រាយជូនក្រុមហ៊ុនអាកាសចរណ៍ អ្នកធ្វើដំណើរតាមផ្លូវអាកាស សហគ្រាសឧស្សាហកម្មអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋាននីតិកម្ម
- ទទួលខុសត្រូវលើការធ្វើអធិការកិច្ចនិងសវនកម្មលើវិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល
- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាន និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយដឹកជញ្ជូនតាមផ្លូវអាកាស។

**ជំពូកទី ៧**

**អគ្គនាយកដ្ឋានប្រតិបត្តិការនិងសេវាកម្ម**

**មាត្រា ២៨ ..**

អគ្គនាយកដ្ឋានប្រតិបត្តិការនិងសេវាកម្មមានភារកិច្ចដឹកនាំ គ្រប់គ្រង និងសម្របសម្រួលលើកិច្ចការសេវាកម្មអាកាសចរណ៍ ឧតុនិយមអាកាសចរណ៍ ការរុករកនិងសង្គ្រោះអាកាសចរណ៍ អាកាសយានដ្ឋានអន្តរជាតិ អាកាសយានដ្ឋានមូលដ្ឋាន និងអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុករដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល។

**មាត្រា ២៩ ..**

អគ្គនាយកដ្ឋានប្រតិបត្តិការនិងសេវាកម្ម មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចតទៅ៖

- ១- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងសេវាកម្មអាកាសចរណ៍។
- ២- នាយកដ្ឋានឧតុនិយមអាកាសចរណ៍។
- ៣- នាយកដ្ឋានរុករកនិងសង្គ្រោះអាកាសចរណ៍។
- ៤- អាកាសយានដ្ឋានអន្តរជាតិ ថ្នាក់ស្មើនាយកដ្ឋាន។
- ៥- អាកាសយានដ្ឋានមូលដ្ឋាន ថ្នាក់ស្មើការិយាល័យ។

**មាត្រា ៣០ .-**

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងសេវាកម្មអាកាសចរណ៍ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំនិងចងក្រងបទប្បញ្ញត្តិ នីតិវិធី ស្តង់ដារ លក្ខខណ្ឌតម្រូវ សេចក្តីណែនាំ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ដែលទាក់ទងនឹងការគ្រប់គ្រងសេវាកម្មគាំទ្រអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល អនុលោមតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលកម្ពុជា ព្រមទាំងស្តង់ដារនិងអនុសាសន៍អង្គការអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលអន្តរជាតិ ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋាននីតិកម្ម
- សហការនិងសម្របសម្រួលជាមួយប្រតិបត្តិករផ្តល់សេវាកម្មនាំផ្លូវអាកាសលើការផ្តល់សេវាកម្មនាំផ្លូវអាកាស នៅក្នុង ចេញ ចូល និងឆ្លងកាត់ដែនអាកាសនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- សហការនិងសម្របសម្រួលជាមួយប្រតិបត្តិករអាកាសយានដ្ឋានលើការផ្តល់សេវាកម្មប្រតិបត្តិការអាកាសយានដ្ឋាន
- ចូលរួមពិនិត្យនិងវាយតម្លៃលើការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀង កិច្ចសន្យានានារវាងរាជរដ្ឋាភិបាលនិងប្រតិបត្តិករអាកាសយានដ្ឋាននិងប្រតិបត្តិករផ្តល់សេវាកម្មនាំផ្លូវអាកាស លើទិដ្ឋភាពពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវាកម្មអាកាសចរណ៍
- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់លើការវាយតម្លៃបច្ចេកទេស ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងផ្តល់សេវាកម្មអាកាសចរណ៍ ដើម្បីសុំការពិនិត្យនិងសម្រេចពីថ្នាក់ដឹកនាំ
- រៀបចំកម្មវិធីនិងផែនការបណ្តុះបណ្តាលពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រី លើការងារផ្តល់សេវាកម្មអាកាសចរណ៍
- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានប្រតិបត្តិការនិងសេវាកម្ម។

**មាត្រា ៣១ .-**

នាយកដ្ឋានឧតុនិយមអាកាសចរណ៍ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំនិងចងក្រងបទប្បញ្ញត្តិ នីតិវិធី ស្តង់ដារ លក្ខខណ្ឌតម្រូវ សៀវភៅណែនាំ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវាកម្មព័ត៌មានឧតុនិយមអាកាសចរណ៍ អនុលោមតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលកម្ពុជា ព្រមទាំងស្តង់ដារនិងអនុសាសន៍អង្គការអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលអន្តរជាតិ ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋាននីតិកម្ម
- អនុវត្តច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ទាំងថ្នាក់ជាតិនិងអន្តរជាតិស្តីពីការផ្តល់សេវាកម្មព័ត៌មានឧតុនិយមអាកាសចរណ៍ ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋាននីតិកម្ម
- ពិនិត្យនិងកែសម្រួលកម្រិតលម្អៀងលើប្រព័ន្ធនិងឧបករណ៍ឧតុនិយមអាកាសចរណ៍ ឱ្យស្របទៅតាមបទដ្ឋានបច្ចេកទេស
- គ្រប់គ្រងនិងផ្តល់សេវាកម្មព័ត៌មានឧតុនិយមអាកាសចរណ៍ ឱ្យស្របតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ស្តង់ដារនិងអនុសាសន៍របស់អង្គការអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលអន្តរជាតិនិងស្តង់ដារអង្គការឧតុនិយមពិភពលោក
- ផ្តល់សេវាកម្មព័ត៌មានឧតុនិយមអាកាសចរណ៍ដល់ប្រតិបត្តិករនាំផ្លូវអាកាសនិងក្រុមហ៊ុនអាកាសចរណ៍ជាតិនិងអន្តរជាតិដែលធ្វើប្រតិបត្តិការហោះហើរក្នុងនិងឆ្លងកាត់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- សម្របសម្រួលនិងផ្តល់ព័ត៌មានទាក់ទងនឹងបម្រែបម្រួលអាកាសធាតុ ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋាននិងអង្គភាពចំណុះរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន ព្រមទាំងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធថ្នាក់ជាតិនិងអន្តរជាតិ

- រៀបចំកិច្ចព្រមព្រៀងនិងអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នាស្តីពីការផ្តល់សេវាកម្មព័ត៌មានឧតុនិយម អាកាសចរណ៍ជាមួយប្រតិបត្តិករអាកាសយានដ្ឋាន ប្រតិបត្តិករនាំផ្លូវអាកាស ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ថ្នាក់ជាតិនិងអន្តរជាតិ
- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់លើការវាយតម្លៃបច្ចេកទេស ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវាកម្មព័ត៌មាន ឧតុនិយមអាកាសចរណ៍ ដើម្បីស្នើសុំការពិនិត្យនិងសម្រេចពីថ្នាក់ដឹកនាំ
- រៀបចំកម្មវិធីនិងផែនការបណ្តុះបណ្តាលពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រី លើការងារផ្តល់សេវាកម្មឧតុនិយម អាកាសចរណ៍
- ទទួលខុសត្រូវចំពោះការធ្វើអធិការកិច្ចនិងសវនកម្មលើវិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលអន្តរជាតិ
- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានប្រតិបត្តិការនិងសេវាកម្ម។

**មាត្រា ៣២ .-**

នាយកដ្ឋានរុករកនិងសង្គ្រោះអាកាសចរណ៍ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំនិងចងក្រងបទប្បញ្ញត្តិ នីតិវិធី ស្តង់ដារ លក្ខខណ្ឌតម្រូវ សៀវភៅណែនាំ និងលិខិតបទដ្ឋាន គតិយុត្តនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររុករកនិងសង្គ្រោះអាកាសចរណ៍ អនុលោមតាមច្បាប់និង បទប្បញ្ញត្តិអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលកម្ពុជា ព្រមទាំងស្តង់ដានិងអនុសាសន៍អង្គការអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល អន្តរជាតិ ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋាននីតិកម្ម
- អនុវត្តច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ទាំងកម្រិតជាតិនិងអន្តរជាតិស្តីពីការផ្តល់ សេវាកម្មសម្របសម្រួលរុករកនិងសង្គ្រោះលើវិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល ដោយសហការជាមួយ នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម
- រៀបចំនិងចងក្រងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនិងនីតិវិធីផ្តល់សេវាកម្មរុករកនិងសង្គ្រោះ
- រៀបចំយន្តការដើម្បីត្រៀមបង្ការទុកជាមុននូវសម្ភារៈ ឧបករណ៍ មធ្យោបាយ និងធនធានមនុស្ស ពេលមានគ្រោះអាសន្នកើតឡើង
- រៀបចំកិច្ចព្រមព្រៀងនិងអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នាជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គការ និង អាជ្ញាធរពាក់ព័ន្ធទាំងកម្រិតជាតិនិងអន្តរជាតិ លើការសម្របសម្រួលសង្គ្រោះ ដោយសហការជាមួយ នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម
- រៀបចំផែនការ កម្មវិធីហ្វឹកហ្វឺន និងការធ្វើសមយុទ្ធជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គការ និងអាជ្ញាធរ ពាក់ព័ន្ធទាំងកម្រិតជាតិនិងអន្តរជាតិ
- សហប្រតិបត្តិការសម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គការ និងអាជ្ញាធរពាក់ព័ន្ធថ្នាក់ជាតិ និងអន្តរជាតិ ក្នុងករណីដែលមានព្រឹត្តិការណ៍ឬឧបទ្វ័ហេតុកើតឡើង ដូចជាគ្រោះថ្នាក់អាកាសយាន និងមនុស្សលើអាកាសយាន
- ទទួលខុសត្រូវចំពោះការផ្តល់សេវាកម្មរុករកនិងសង្គ្រោះដល់អាកាសយានបាត់ដំណឹងឬមាន គ្រោះថ្នាក់និងមនុស្សនៅលើអាកាសយាននៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជានិងតំបន់ជុំវិញទៀត ដែល ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាទទួលខុសត្រូវក្នុងការផ្តល់សេវាកម្មទាំងនេះ ដោយផ្អែកលើកិច្ចព្រមព្រៀង នាំផ្លូវអាកាសក្នុងតំបន់

- ទទួលខុសត្រូវសម្របសម្រួលសង្គ្រោះ ដើម្បីជំរុញការរៀបចំប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនូវសេវាកម្ម រុករកនិងសង្គ្រោះ និងដើម្បីសម្របសម្រួលកិច្ចប្រតិបត្តិការរុករកនិងសង្គ្រោះ ដែលតម្រូវឱ្យមាន បុគ្គលិកប្រចាំការ២៤ម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ ដែលមានការបណ្តុះបណ្តាលនិងលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់
- តាមដាននិងឃ្លាំមើលតាមប្រព័ន្ធផ្កាយរណបអំពីអាកាសយាននិងមនុស្សនៅលើអាកាសយាន ក្នុងករណីដែលមានគ្រោះអាសន្នកើតឡើង
- រាយការណ៍បន្ទាន់អំពីស្ថានភាពគ្រោះថ្នាក់អាកាសយាននិងមនុស្សលើអាកាសយាន ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- រៀបចំកម្មវិធីនិងផែនការបណ្តុះបណ្តាលពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រី លើការងារផ្តល់សេវាកម្មរុករកនិង សង្គ្រោះ
- ទទួលខុសត្រូវចំពោះការធ្វើអធិការកិច្ចនិងសវនកម្មលើវិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល
- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានប្រតិបត្តិការនិងសេវាកម្ម។

**មាត្រា ៣៣ .-**

- អាកាសយានដ្ឋានអន្តរជាតិ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖
- ជាតំណាងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល ក្នុងការសម្របសម្រួលកិច្ចប្រតិបត្តិការនិងអភិវឌ្ឍន៍ អាកាសយានដ្ឋានអន្តរជាតិ
  - សហការជាមួយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច ក្រុមហ៊ុនគ្រប់គ្រងអាកាសយានដ្ឋានអន្តរជាតិ និងស្ថាប័ន ពាក់ព័ន្ធនានា ដើម្បីធានាសន្តិសុខនិងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈនៅក្នុងនិងជុំវិញអាកាសយានដ្ឋាន អន្តរជាតិ
  - សហការជាមួយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច ក្រុមហ៊ុនគ្រប់គ្រងអាកាសយានដ្ឋានអន្តរជាតិ និងស្ថាប័ន ពាក់ព័ន្ធនានា ក្នុងការរៀបចំការពារនិងធ្វើបដិសណ្ឋារកិច្ចថ្នាក់ដឹកនាំ គណៈប្រតិភូជាតិនិងអន្តរជាតិ ដែលទៅបំពេញបេសកកម្មនៅក្រៅប្រទេសនិងមកបំពេញបេសកកម្មនៅកម្ពុជា
  - សហការជាមួយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច ក្រុមហ៊ុនគ្រប់គ្រងអាកាសយានដ្ឋានអន្តរជាតិ និងស្ថាប័ន ពាក់ព័ន្ធនានា ក្នុងការដឹកនាំធ្វើលំហាត់សមយុទ្ធគ្រប់គ្រងគ្រោះអាសន្នឱ្យបានទៀងទាត់
  - ចូលរួមផ្តល់យោបល់លើការវាយតម្លៃបច្ចេកទេស ដែលទាក់ទងនឹងការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការនិង ការអភិវឌ្ឍអាកាសយានដ្ឋានអន្តរជាតិ
  - រៀបចំកម្មវិធីនិងផែនការបណ្តុះបណ្តាលពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រីលើការងារគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ និងការអភិវឌ្ឍអាកាសយានដ្ឋាន
  - ទទួលខុសត្រូវចំពោះការធ្វើអធិការកិច្ចនិងសវនកម្មលើវិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល
  - ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
  - អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានប្រតិបត្តិការនិងសេវាកម្ម។

**ជំពូកទី៨**

**ការបង្កើតអាកាសយានដ្ឋាន**

**មាត្រា ៣៤ .-**

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុករដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលអាចស្នើសុំបង្កើតអាកាសយានដ្ឋាន អន្តរជាតិនិងអាកាសយានដ្ឋានមូលដ្ឋាន តាមការចាំបាច់។



ការបង្កើតអាកាសយានដ្ឋានអន្តរជាតិនានា ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ។  
ការបង្កើតអាកាសយានដ្ឋានមូលដ្ឋាននានា ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុក  
រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល បន្ទាប់ពីទទួលបានការឯកភាពជាមុនពីរាជរដ្ឋាភិបាល។

**ជំពូកទី៩**  
**វិទ្យាស្ថានជាតិអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល**

**មាត្រា៣៥ .-**

វិទ្យាស្ថានជាតិអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល សរសេរជាអក្សរកាត់ថា**វ.ជ.អ.ស.** បំពេញមុខងារជាសេនាធិការ  
ឱ្យរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានលើការងារបណ្តុះបណ្តាល ស្រាវជ្រាវ និងនវានុវត្តន៍ក្នុងវិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល  
ដល់មន្ត្រីរាជការនិងនិស្សិត ស្របតាមតម្រូវការជាតិនិងអន្តរជាតិ។

**វ.ជ.អ.ស.**មានរូបសញ្ញានិងត្រាដោយឡែកសម្រាប់ដំណើរការរបស់ខ្លួន ដែលត្រូវកំណត់ដោយប្រកាស  
របស់រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុករដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល។

**មាត្រា៣៦ .-**

**វ.ជ.អ.ស.**មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចតទៅ៖

- ១- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ។
- ២- នាយកដ្ឋានផែនការនិងអភិវឌ្ឍន៍។
- ៣- នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាលនិងវិក្រឹតការ។

**មាត្រា៣៧ .-**

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- គ្រប់គ្រងលិខិតចេញ ចូលរបស់**វ.ជ.អ.ស.** និងចរាចរលិខិតរដ្ឋបាលទៅតាមមុខសញ្ញា
- គ្រប់គ្រងត្រារបស់**វ.ជ.អ.ស.**
- គ្រប់គ្រងសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យ ព្រមទាំងការពារទ្រព្យសម្បត្តិនិងសម្ភារៈបរិក្ខាររបស់  
**វ.ជ.អ.ស.**
- រៀបចំនិងគ្រប់គ្រងសំណុំលិខិតមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យារបស់**វ.ជ.អ.ស.**
- រៀបចំទម្រង់បែបបទនិងធ្វើលិខិតបទដ្ឋានផ្សេងៗរបស់**វ.ជ.អ.ស.**
- បំពេញបែបបទនិងផ្លាស់ប្តូរកន្លែងបំពេញការងាររបស់មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិករបស់**វ.ជ.អ.ស.** តាម  
នីតិវិធីជាធរមាន
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំផ្ទៃក្នុងនិងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗ ព្រមទាំងធ្វើរបាយការណ៍ឬកំណត់ហេតុប្រជុំរបស់**វ.ជ.អ.ស.**
- គ្រប់គ្រងការងារលើកទឹកចិត្តនិងវិន័យ ដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល  
នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- គ្រប់គ្រងបណ្ណាល័យរបស់**វ.ជ.អ.ស.**
- សហការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា និងលើកគម្រោងកម្មវិធីចំណាយ ចំណូល កិច្ចបញ្ជីកា  
គណនេយ្យ ភស្តុភារ និងបញ្ជីសារពើភណ្ឌរបស់**វ.ជ.អ.ស.**
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ
- ទទួលខុសត្រូវចំពោះការធ្វើអធិការកិច្ចនិងសវនកម្មលើវិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល

- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីនាយកវ.ជ.អ.ស.។

**មាត្រា ៣៨ .-**

នាយកដ្ឋានផែនការនិងអភិវឌ្ឍន៍ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- សហប្រតិបត្តិការជាមួយនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សអំពីតម្រូវការនិងលើកផែនការបណ្តុះបណ្តាល
- ធ្វើផែនការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងកំណត់អាទិភាពតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលនិងវគ្គវិក្រឹតការនានា
- រៀបចំចងក្រង បោះពុម្ពឯកសារ ព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មាន ឯកសារផ្សព្វផ្សាយ ទស្សនាវដ្តីរបស់វ.ជ.អ.ស.
- ទំនាក់ទំនងជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍វិស័យឯកជន អង្គការជាតិនិងអន្តរជាតិ ដើម្បីស្វែងរកជំនួយ សម្ភារៈហិរញ្ញវត្ថុ និងជំនួយផ្សេងៗ
- ទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថាប័ននានាអំពីតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាល
- គ្រប់គ្រងនិងផ្សព្វផ្សាយអំពីវ.ជ.អ.ស. ឱ្យបានជ្រួតជ្រាបដល់សិស្ស និស្សិត និងស្ថាប័ននានាអំពីលទ្ធភាពបណ្តុះបណ្តាលរបស់វ.ជ.អ.ស.
- រៀបចំចងក្រងឯកសារផ្សេងៗ ដើម្បីឆ្លើយតបតម្រូវការស្ថាប័នជាតិនិងអន្តរជាតិ
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋាននានា ដើម្បីធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវពីតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលនិងអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្សានិងវគ្គវិក្រឹតការ
- រៀបចំចងក្រងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងៗ ស្តីពីការត្រួតពិនិត្យគុណភាពប្រតិបត្តិការបណ្តុះបណ្តាលដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋាននីតិកម្ម
- ត្រួតពិនិត្យគុណភាពកម្មវិធីនិងការអនុវត្តការងារបណ្តុះបណ្តាលរបស់វ.ជ.អ.ស.
- រៀបចំប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរបស់វ.ជ.អ.ស. ស្របតាមស្តង់ដារជាតិនិងអន្តរជាតិ
- ធ្វើអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងរបស់វ.ជ.អ.ស.
- ទទួលខុសត្រូវចំពោះសវនកម្មថ្នាក់ជាតិនិងអន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធជាអាទិមានសវនកម្មរបស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល សមាគមដឹកជញ្ជូនតាមផ្លូវអាកាសអន្តរជាតិ អង្គការអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលអន្តរជាតិ ទទួលបន្ទុកបណ្តុះបណ្តាលនិងអង្គការស្តង់ដារអន្តរជាតិ
- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីនាយកវ.ជ.អ.ស.។

**មាត្រា ៣៩ .-**

នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាលនិងវិក្រឹតការ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- អនុវត្តតាមកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលនិងវិក្រឹតការរបស់វ.ជ.អ.ស.
- ផ្តល់សេវាកម្មបណ្តុះបណ្តាលបន្ត តាមរយៈវគ្គវិក្រឹតការនិងវគ្គសិក្សាខ្លីៗ
- ផ្តល់សេវាកម្មបណ្តុះបណ្តាលលើជំនាញគ្រប់គ្រង ជំនាញបច្ចេកទេស និងជំនាញគាំទ្រវិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល ទាំងកម្រិតបឋម កម្រិតមធ្យម និងកម្រិតឧត្តម ដល់សិស្ស និស្សិត មន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិកក្រុមហ៊ុនឯកជន
- រៀបចំចងក្រងឯកសារបណ្តុះបណ្តាលនិងវិក្រឹតការសម្រាប់សិស្ស និស្សិត ឬសិក្ខាកាមរយៈពេលខ្លីមធ្យម និងវែង ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធវ.ជ.អ.ស.

- រៀបចំធ្វើតេស្តសមត្ថភាពសិស្ស និងស្សិត
- រៀបចំកាលវិភាគបង្រៀនរបស់គ្រូ សាស្ត្រាចារ្យ
- រៀបចំកម្មវិធីប្រឡងបញ្ចប់តាមមុខជំនាញនីមួយៗ និងកម្មវិធីការពារសារណាប្តូរបាយការណ៍បញ្ចប់វគ្គសិក្សា
- រៀបចំវិញ្ញាបនបត្រ សញ្ញាបត្រ លិខិតបញ្ជាក់ការសិក្សា និងព្រឹត្តិបត្រពិន្ទុជូនសិស្ស និងស្សិត
- រៀបចំនីតិវិធីជ្រើសរើសនិងចុះបញ្ជីគ្រូ សាស្ត្រាចារ្យ ដែលមានប្រភពក្នុងនិងក្រៅវ.ជ.អ.ស.
- ទទួលខុសត្រូវសវនកម្មនានា
- រៀបចំនិងសម្របសម្រួលកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល ទស្សនកិច្ចរបស់សិស្ស និងស្សិត និងមន្ត្រីរាជការ
- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីនាយកវ.ជ.អ.ស.។

**ជំពូកទី១០**  
**នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម**

**មាត្រា៤០ ..**

នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- សិក្សា រៀបចំតាក់តែង ធ្វើវិសោធនកម្ម កែសម្រួលសេចក្តីព្រាងច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិនិងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលទាំងមូល អនុលោមទៅតាមច្បាប់និងលក្ខខណ្ឌតម្រូវរបស់អង្គការអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលអន្តរជាតិ
- ចូលរួមពិនិត្យផ្តល់យោបល់លើការតាក់តែងឬការកែសម្រួលឯកសារគតិយុត្ត ដូចជាកិច្ចព្រមព្រៀងអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នា កិច្ចសន្យា សេចក្តីកំណត់ និងសេចក្តីណែនាំទាំងឡាយ ដែលបម្រើឱ្យផលប្រយោជន៍របស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- ចូលរួមចរចានិងរៀបចំសន្និសីទ អនុសញ្ញា ពិធីសារ និងកិច្ចព្រមព្រៀងអន្តរជាតិនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល
- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់លើទិដ្ឋភាពច្បាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការលើវិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល ទាំងថ្នាក់ជាតិនិងអន្តរជាតិ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវច្បាប់ជាតិ អន្តរជាតិ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា រួមទាំងឯកសារសំខាន់ៗ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងនិងអភិវឌ្ឍនវិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល
- ធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មនិងសិក្សាវាយតម្លៃលើផលប៉ះពាល់នៃច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល
- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់លើការអនុវត្តនីតិវិធីដាក់ទណ្ឌកម្មលើសកម្មភាពបំពានច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងបទប្បញ្ញត្តិអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល
- ផ្សព្វផ្សាយ ត្រួតពិនិត្យ និងតាមដានការអនុវត្តច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងវិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល
- គ្រប់គ្រង ចងក្រង បោះពុម្ពផ្សព្វផ្សាយ និងតម្កល់ទុកឯកសារច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា រួមទាំងឯកសារនិងបទប្បញ្ញត្តិរបស់អង្គការអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលអន្តរជាតិ និងឯកសារ



សំខាន់ៗពាក់ព័ន្ធនឹងក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត វិធាននានា និងឯកសារ  
គាំទ្របម្រើឱ្យផលប្រយោជន៍វិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល

- រៀបចំផែនការវគ្គបណ្តុះបណ្តាលទាក់ទងនឹងការងារនីតិកម្មក្នុងវិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល
- សម្របសម្រួល ផ្សះផ្សា និងដោះស្រាយវិវាទអាកាសចរណ៍ ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ  
នៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាននិងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់លើការងារដែលទាក់ទងនឹងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការលើកិច្ចការនីតិកម្ម និង  
សុំការសម្រេចពីថ្នាក់ដឹកនាំ
- ចូលរួមជាផ្នែកគាំទ្រក្នុងគ្រប់កម្មវិធីកំណែទម្រង់ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន និងជាផ្នែកប្រតិបត្តិ  
សម្រាប់ការងារពាក់ព័ន្ធនឹងកំណែទម្រង់ច្បាប់និងប្រព័ន្ធយុត្តិធម៌
- ទទួលខុសត្រូវចំពោះការធ្វើអធិការកិច្ចនិងសវនកម្មលើវិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល
- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុករដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរណ៍  
ស៊ីវិល។

**ជំពូកទី១១**

**នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង**

**មាត្រា៤១ ..**

នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងទទួលបន្ទុកអនុវត្តការកិច្ច ដោយអនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត  
ជាធរមាន។

**ជំពូកទី១២**

**អង្គភាពស៊ើបអង្កេតគ្រោះថ្នាក់អាកាសចរណ៍**

**មាត្រា៤២ ..**

អង្គភាពស៊ើបអង្កេតគ្រោះថ្នាក់អាកាសចរណ៍ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំនិងចងក្រងបទប្បញ្ញត្តិនិងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ដែលទាក់ទងនឹងកិច្ចការស៊ើបអង្កេត  
គ្រោះថ្នាក់អាកាសចរណ៍ អនុលោមតាមច្បាប់និងលក្ខខណ្ឌតម្រូវរបស់អង្គការអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល  
អន្តរជាតិ ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋាននីតិកម្ម
- ចូលរួមស៊ើបអង្កេតនិងវាយតម្លៃឧប្បត្តិហេតុឬគ្រោះថ្នាក់ពាក់ព័ន្ធដល់វិស័យអាកាសចរណ៍ ដោយ  
សហការជាមួយស្ថាប័នជាតិនិងអន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធ
- ស៊ើបអង្កេតឧប្បត្តិហេតុឬគ្រោះថ្នាក់ពាក់ព័ន្ធដល់អាកាសយាន ទាំងក្នុងនិងក្រៅប្រទេស ដែលបាន  
ចុះបញ្ជីនៅរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល ដោយសហការជាមួយស្ថាប័នជាតិនិងអន្តរជាតិ  
ពាក់ព័ន្ធ
- ទទួលខុសត្រូវនិងសហការរៀបចំនិងអនុវត្តរាល់កិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីឧប្បត្តិហេតុឬគ្រោះថ្នាក់ពាក់ព័ន្ធ  
ដល់វិស័យអាកាសចរណ៍
- ត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃលទ្ធផលស៊ើបអង្កេតនិងគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន

- រៀបចំផែនការទប់ស្កាត់ឧប្បត្តិហេតុឬគ្រោះថ្នាក់ពាក់ព័ន្ធដល់វិស័យអាកាសចរណ៍
- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់លើការវាយតម្លៃបច្ចេកទេស ដែលទាក់ទងនឹងឧប្បត្តិហេតុឬគ្រោះថ្នាក់ពាក់ព័ន្ធដល់វិស័យអាកាសចរណ៍និងសុំការសម្រេចពីថ្នាក់ដឹកនាំ
- រៀបចំកម្មវិធីនិងផែនការបណ្តុះបណ្តាលពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រីលើការងារស៊ើបអង្កេតគ្រោះថ្នាក់អាកាសចរណ៍
- ទទួលខុសត្រូវចំពោះការធ្វើអធិការកិច្ចនិងសវនកម្មលើវិស័យអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល
- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាន និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុករដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល។

**ជំពូកទី១៣**  
**ថវិកានិងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ**

**មាត្រា៤៣ ..**

ការរៀបចំនិងការអនុវត្តថវិការបស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល ត្រូវអនុវត្តផ្អែកលើទំហំឥណទាននិងមុខសញ្ញាថវិកា ដែលត្រូវបានអនុម័តក្នុងច្បាប់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល។

ការគ្រប់គ្រង ការប្រើប្រាស់ និងការចាត់ចែងទ្រព្យសម្បត្តិនិងហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល ត្រូវអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈជាធរមាន។

**មាត្រា៤៤ ..**

រាល់ឯកសារ ព័ត៌មាន និងទិន្នន័យដែលត្រូវបានរៀបចំ ប្រើប្រាស់ និងបម្រុងប្រើប្រាស់សម្រាប់ការអនុវត្តមុខងារនិងការកិច្ចរបស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល គឺជាទ្រព្យសម្បត្តិសាធារណៈរបស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល។

ថ្នាក់ដឹកនាំនិងមន្ត្រីនៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល ត្រូវចាត់ចែង គ្រប់គ្រង និងរក្សាទុករាល់ឯកសារ ព័ត៌មាន និងទិន្នន័យនៅក្នុងអង្គភាព ដោយមិនត្រូវធ្វើឱ្យខូចខាត ឬធ្វើឱ្យបាត់បង់ ឬធ្វើឱ្យបែកធ្លាយទៅខាងក្រៅដោយប្រការណាមួយឡើយ និងត្រូវប្រើប្រាស់ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការបំពេញមុខងារនិងការកិច្ចដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនតែប៉ុណ្ណោះ។

**ជំពូកទី១៤**  
**អន្តរប្បញ្ញត្តិ**

**មាត្រា៤៥ ..**

លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការបង្កើត ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទនិងការតែងតាំងមន្ត្រីរាជការនៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល ត្រូវបន្តមានអានុភាពអនុវត្តរហូតដល់មានលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តថ្មីមកជំនួស ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល ដែលត្រូវប៉ះពាល់ដោយការរៀបចំនិងកែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធថ្មីស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវរក្សាទុកអត្ថប្រយោជន៍ផ្នែកបៀវត្សយ៉ាងហោចក្នុងកម្រិតដដែល។

**ជំពូកទី១៥**  
**អវសានប្បញ្ញត្តិ**

**មាត្រា៤៦ ..**

អនុក្រឹត្យលេខ១៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១២ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល អនុក្រឹត្យលេខ៦៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងចំណុះរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាស ចរណ៍ស៊ីវិល អនុក្រឹត្យលេខ២៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៧ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការប្រែក្លាយនិងដំឡើង មជ្ឈមណ្ឌលហ្វឹកហ្វឺនអាកាសចរណ៍ស៊ីវិលទៅជាវិទ្យាស្ថានជាតិអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល មានថ្នាក់ស្មើអគ្គនាយកដ្ឋាន អនុក្រឹត្យលេខ៦២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការប្រែក្លាយនិងដំឡើងនាយកដ្ឋាន ដឹកជញ្ជូនតាមផ្លូវអាកាសទៅជាអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយនិងបទប្បញ្ញត្តិដឹកជញ្ជូនតាមផ្លូវអាកាស នៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល និងបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុក ជានិរាករណ៍។

**មាត្រា៤៧ ..**

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុក រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួងនិងប្រធានគ្រប់ ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួនចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃសុក្រ ២០កើត ខែ សីហា ឆ្នាំថោះ បញ្ចស័ក ព.ស.២៥៦៧  
ធ្វើនៅព្រះបរមរាជវាំង ថ្ងៃទី ១៥ ខែ មីនា ឆ្នាំ២០២៤

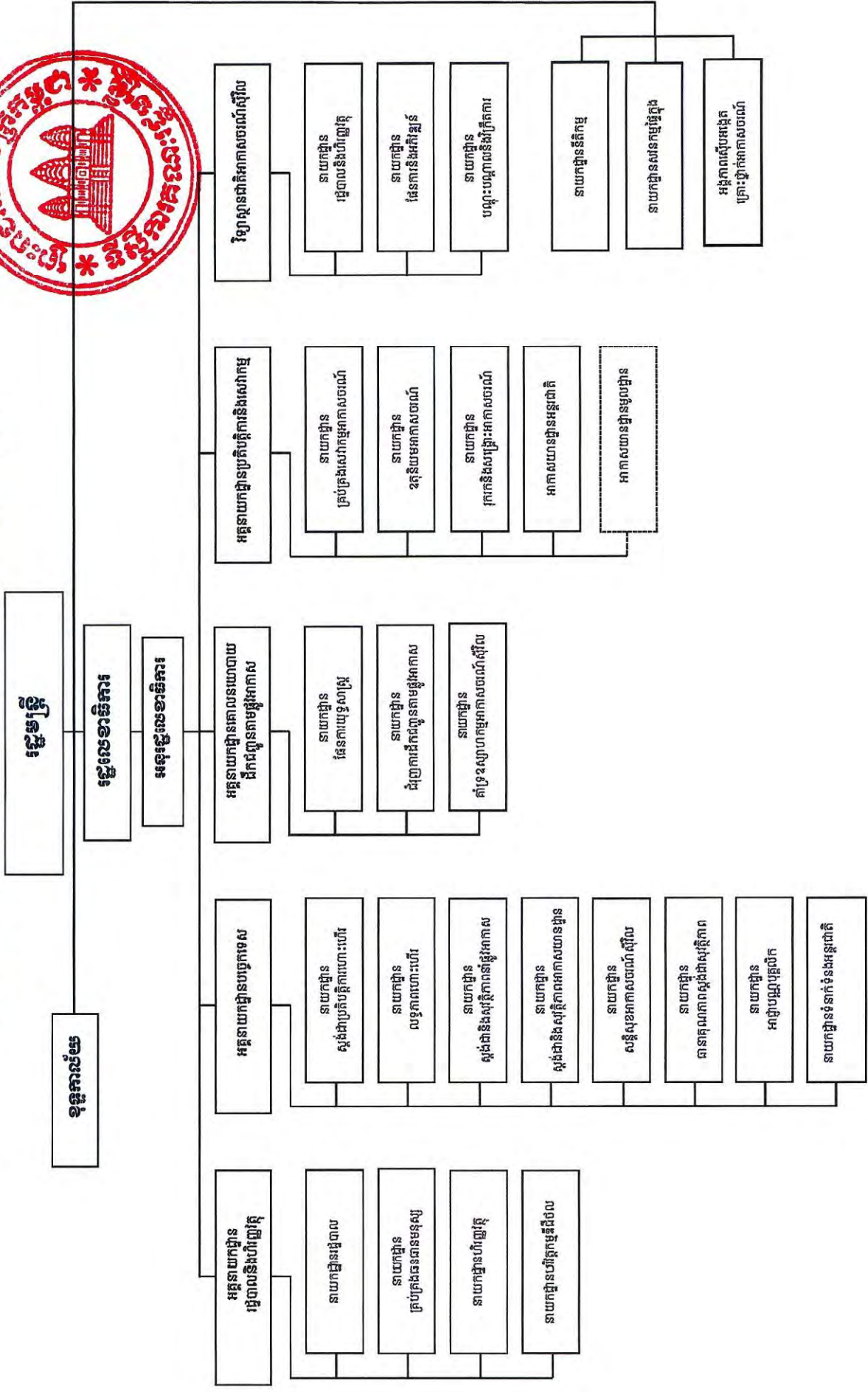


**សម្តេចមហាបវរនាយករដ្ឋមន្ត្រី ហ៊ុន ម៉ាណែត**

- កន្លែងទទួល៖**
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
  - ឧទ្ធកាល័យសម្តេចមហាបវរនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ឧទ្ធកាល័យឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ដូចមាត្រា៤៧
  - រាជកិច្ច
  - ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

ឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យលេខ ៥៩ បក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល  
 អង្គការលេខ១នៃអនាម័យសង្គម និងការថែទាំសុខភាពសាធារណៈ



Handwritten signature and initials in blue ink.