



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងពេ្យសណីយ៍និទ្ទេអគ្គនាគមន៍

លេខ.....៣៩២បន្ទ.យោគ

ព្រមាស

ស្តីពី

ការរៀបចំនិទ្ទេការព្រម្ព្រឹត្តិថែរនៃការិយាល័យនិមួយៗរបស់ខ្លួន និងការរៀបចំនិទ្ទេការព្រម្ព្រឹត្តិថែរនៃការិយាល័យនិមួយៗរបស់ខ្លួន

និទ្ទេក្រសួងពេ្យសណីយ៍និទ្ទេអគ្គនាគមន៍

- បានយើងរដ្ឋធម្មនញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានយើងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាលើស/កេត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានយើងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាលើស/កេម/០៩១៨/០៩២ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដើលប្រកាសឱ្យប្រើប្រាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព័ន្ធទេនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានយើងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាលើស/កេម/០៩១៨/២០ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដើលប្រកាសឱ្យប្រើប្រាប់ស្តីពីការបេណ្ឌិតក្រសួងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាដូចមនាគមន៍
- បានយើងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាលើស/កេម/១២១៥/០៩៧ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៥ ដើលប្រកាសឱ្យប្រើប្រាប់ស្តីពីការបេណ្ឌិតក្រសួងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាដូចមនាគមន៍
- បានយើងព្រះអន្តរក្រឹត្យលេខ២១០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព័ន្ធទេនៃរបស់ក្រសួងនិងរដ្ឋធម្មនៅក្នុងក្រសួងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានយើងព្រះអន្តរក្រឹត្យលេខ១១៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការកំណត់រំនាសម្ព័ន្ធ គ្រប់គ្រងនិងមុខតំណែងក្នុងរំនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានយើងព្រះអន្តរក្រឹត្យលេខ៦៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១០ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព័ន្ធទេនៃក្រសួងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាដូចមនាគមន៍
- យោងតាមការចំណាំរបស់ក្រសួងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាដូចមនាគមន៍
- យោងតាមសំណើរបស់អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានខ្លួនក្រោមនាគមន៍

**សម្រេច
ចំណុចទី១
ចាប់បូកនូវតិចខាង**

ប្រធាន៖ ១..

ប្រកាសនេះមានគោលបំណងកំណត់អំពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការិយាល័យក្រោមឱវាទនាយកដ្ឋាន
និងមជ្ឈមណ្ឌលនៃអគ្គនាយកដ្ឋានទូរគមនាគមន៍។

ប្រធាន៖ ២..

ប្រកាសនេះមានគោលដោងខាងក្រោម៖

- បង្កើត និងរៀបចំមុខងារការកិច្ចរបស់ការិយាល័យ ដែលជាបនាសម្ព័ន្ធក្រោមឱវាទនាយកដ្ឋាន
និងមជ្ឈមណ្ឌលនៃអគ្គនាយកដ្ឋានទូរគមនាគមន៍
- កំណត់រៀបចំការងាររបស់ការិយាល័យក្រោមឱវាទនាយកដ្ឋាននិងមជ្ឈមណ្ឌលនៃអគ្គនាយកដ្ឋាន
ទូរគមនាគមន៍។

ប្រធាន៖ ៣..

ប្រកាសនេះមានវិសាលភាពអនុវត្តប៉ះគ្រប់នាយកដ្ឋាន និងមជ្ឈមណ្ឌលក្រោមឱវាទអគ្គនាយកដ្ឋាន
ទូរគមនាគមន៍នៃក្រសួងផ្សេវីយេនិងទូរគមនាគមន៍។

ចំណុចទី២

បេសកកថ្មី និងបេសកកថ្មី និងបេសកកថ្មី និងបេសកកថ្មី និងបេសកកថ្មី
ក្រសួងផ្សេវីយេនិងទូរគមនាគមន៍

ប្រធាន៖ ៤..

នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយទូរគមនាគមន៍ នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយផ្តាមរបាប និងមជ្ឈមណ្ឌល
គ្រប់គ្រងទិន្នន័យសេវាភុទ្ធគមន៍និងព័ត៌មានវិញ្ញា ជាសេវាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានទូរគមនាគមន៍ត្រូវបែបពេញ
មុខងារតាមការកំណត់ក្នុងមាត្រា១៩ មាត្រា២០ និងមាត្រា២១ នៃអនក្រើសរើសខែ៨ ននក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១០
ខែសកា ឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងផ្សេវីយេនិងទូរគមនាគមន៍ និងត្រូវអនុវត្ត
ការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកដ្ឋានប្រគល់ផ្តូន។

ប្រធាន៖ ៥..

នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយទូរគមនាគមន៍ និងនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយផ្តាមរបាប ដើរការដោយ
ប្រធានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនជាដំឡើយការ។

មជ្ឈមណ្ឌលគ្រប់គ្រងទិន្នន័យសេវាភុទ្ធគមន៍និងព័ត៌មានវិញ្ញា ដើរការដោយប្រធានមួយរូបមានបាន:
និងបុញ្ញសិទ្ធិស្រីប្រធាននាយកដ្ឋាន និងអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនមានបាន: និងបុញ្ញសិទ្ធិស្រីអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន
ជាដំឡើយការ។

ការិយាល័យនឹមួយក្រោមឱវាទនាយកដ្ឋាននិងមជ្ឈមណ្ឌលនៃអគ្គនាយកដ្ឋានទូរគមនាគមន៍ ដើរការដោយ
ប្រធានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនជាដំឡើយការ **លេខ ២**

អង្គការលខបស់នាយកដ្ឋាននិងមជ្ឈមណ្ឌលក្រោមខេត្តអគ្គនាយកដ្ឋានទូគមនាគមន៍ មានកំណត់
នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធដៃប្រកាសនេះ។

ច្បាស់ ៦..

នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយទូគមនាគមន៍ មានចំណាសម្ព័ន្ធដែចខាងក្រោម៖

- ការិយាល័យផ្ទាល
- ការិយាល័យគោលនយោបាយនិងយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ទូគមនាគមន៍
- ការិយាល័យកិច្ចការគោលនយោបាយ និងស្ថិតិទូគមនាគមន៍
- ការិយាល័យពិនិត្យ ការគោលនយោបាយ និងស្ថិតិទូគមនាគមន៍
- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធដែចខាងក្រោមន៍
- ការិយាល័យស្ថិតិទូគមនាគមន៍។

ច្បាស់ ៧..

នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយផ្តាមរណប មានចំណាសម្ព័ន្ធដែចខាងក្រោម៖

- ការិយាល័យផ្ទាល
- ការិយាល័យកិច្ចការគោលនយោបាយនិងគោលនយោបាយផ្តាមរណប
- ការិយាល័យសម្របសម្រលកិច្ចការអនុវត្តន៍ការប្រើប្រាស់ផ្តាមរណប
- ការិយាល័យសម្របសម្រលការប្រើប្រាស់ផ្តាមរណប
- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងស្ថានីយផ្តាមរណប
- ការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីផ្តាមរណប។

ច្បាស់ ៨..

មជ្ឈមណ្ឌលគ្រប់គ្រងទិន្នន័យសេវាទូគមនាគមន៍និងព័ត៌មានវិទ្យា មានចំណាសម្ព័ន្ធដែចខាងក្រោម៖

- ការិយាល័យផ្ទាល
- ការិយាល័យប្រតិបត្តិការបណ្តាល
- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងនិងវិភាគទិន្នន័យ។

ចំណុចទី៣

អុខាងតិចនារិប្បាយនៃការិយាល័យ

ក្រោមឱតាងនាយកដ្ឋាននិងនាយកដ្ឋានទូគមនាគមន៍ និងនាយកដ្ឋានទូគមនាគមន៍

ចំណុចទី៤

អុខាងតិចនារិប្បាយនៃការិយាល័យ

ក្រោមឱតាងនាយកដ្ឋាននិងនាយកដ្ឋានទូគមនាគមន៍ និងនាយកដ្ឋានទូគមនាគមន៍

ច្បាស់ ៩..

ការិយាល័យផ្ទាល មានការកិច្ចពាក់ចែងលើការដោរផ្ទាលខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រង និងពាក់ចែងលើការដោរផ្ទាល បុគ្គលិក និងសម្ងាត់ក្នុងនាយកដ្ឋាន 

- គ្រប់គ្រង ចកចានកសារ និងលិខិតរដ្ឋបាលដោយខ្លួន
- ស្តីសុំថា សម្រាប់បង្កើតការទានសមាជិកការពួនសហភាពទូទៅគមនាគមន៍អនុដោតិ សហគមន៍- ទូទៅគមនាគមន៍អាសីតាសីបីរិក អាសាន និងអង្គភាពអនុដោតិដោយខ្លួនប្រចាំថ្ងៃ ព្រមទាំងតាមដានការអនុវត្ត ការត្រួតពិនិត្យដោយខ្លួនក្នុងនាមដានសមាជិកនៃបណ្តាញអង្គភាពខាងលើនេះ:
- រៀបចំដែនការសកម្មភាព និងគ្រម្រោងដែនការជំនួយប្រចាំថ្ងៃបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំការដោរនានា និងពិធីការក្នុងនាយកដ្ឋាន
- ចូលរួមរៀបចំវិទិក សិក្សាសាលា គ្រួបដុះបណ្តាល និងកម្មវិធីផ្សេងៗផ្សាយទាក់ទងនឹងនិងវិស័យ ទូទៅគមនាគមន៍
- ធ្វើបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការដោរបស់នាយកដ្ឋានប្រចាំខែ ត្រីមាស ធមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តការកិច្ចដោយខ្លួនប្រចាំថ្ងៃ ដែលនាយកដ្ឋានប្រគល់ដោយខ្លួន។

ប្រភេទ ១០..

ការិយាល័យគោលនយោបាយនិងយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ទូទៅគមនាគមន៍ មានការកិច្ចចាត់បែងលើការដោរ ដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំគោលនយោបាយ និងកសាងដែនការយុទ្ធសាស្ត្រដោតិសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍ និងវិស័យទូទៅគមនាគមន៍
- រៀបចំ និងតាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយសម្រាប់ការប្រើប្រាស់ការត្រួតពិនិត្យសេវាកលប់ក្នុង វិស័យទូទៅគមនាគមន៍ ព្រមទាំងគោលនយោបាយដោតិអិវិជ្ជមានឱ្យលើក្នុងនិងវិស័យទូទៅគមនាគមន៍
- រៀបចំវិទិក សិក្សាសាលា គ្រួបដុះបណ្តាល និងកម្មវិធីផ្សេងៗផ្សាយទាក់ទងនឹងនិងវិស័យទូទៅគមនាគមន៍
- ចូលរួមសហការរៀបចំគោលនយោបាយនិងដែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងប្រសិទ្ធភាព ហច្ខកវិទ្យាគមនាគមន៍ និងព័ត៌មាន ព្រមទាំងធនធានវិសាលគមន៍ ក្នុងនិងវិស័យទូទៅគមនាគមន៍
- ចូលរួមបំពេញក្រមុងសំណុរទាក់ទងនឹងនិងវិស័យទូទៅគមនាគមន៍ របស់សហភាពទូទៅគមនាគមន៍អនុដោតិ សហគមន៍ ទូទៅគមនាគមន៍អាសីតាសីបីរិក អាសាន និងអង្គភាពអនុដោតិដោយខ្លួនប្រចាំថ្ងៃ
- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំនានា សហការ សម្របសម្រល និងផ្តល់មតិយោបល់បច្ចេកទេសទាក់ទងនឹងនិងវិស័យ ទូទៅគមនាគមន៍ក្នុងក្របខណ្ឌកិច្ចសហប្រតិបត្តិការទូទាត់ ពហុកាតិ អនុតំបន់ តំបន់ សកលភាគ និងអង្គភាពអនុដោតិដោយខ្លួនប្រចាំថ្ងៃ កំបែបចុះការសម្របសម្រលការដោរពាក់ព័ន្ធនឹងនិងការអនុវត្ត គ្រម្រោងមេគ្មានទាង
- ចូលរួមតាមដាន និងរាយការណ៍ការអនុវត្តគោលនយោបាយដោតិអភិវឌ្ឍន៍ និងវិស័យទូទៅគមនាគមន៍
- ធ្វើបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការដោរបស់ខ្លួនប្រចាំខែ ត្រីមាស ធមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តការកិច្ចដោយខ្លួនប្រចាំថ្ងៃ ដែលនាយកដ្ឋានប្រគល់ដោយខ្លួន។

ប្រភេទ ១១..

ការិយាល័យកិច្ចការគំរូយុត្តិទូទៅគមនាគមន៍ មានការកិច្ចចាត់បែងលើការដោរដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំសេចក្តីប្រចាំថ្ងៃប៉ាប និងលិខិតបទដ្ឋានគំរូយុត្តិសម្រាប់វិស័យទូទៅគមនាគមន៍ 

- សហការត្រួតពិនិត្យ និងតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគឺយុត្តិសំយុទ្ធគម្ពារមន្ត្រ
- ចូលរួមសហការផ្តល់ប្រើក្រាមអំពីបទប្បញ្ញត្តិធ្វើងឹងទាក់ទងនឹងនឹងសំយុទ្ធគម្ពារមន្ត្រ
- ចូលរួមរៀបចំវឌិត សិក្សាសាលា វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងកម្មវិធីធ្វើងឹងទាក់ទងនឹងនឹងសំយុទ្ធគម្ពារមន្ត្រ
- ចូលរួមបំពេញកម្រងសំណ្ងាលទាក់ទងនឹងនឹងសំយុទ្ធគម្ពារមន្ត្រ បស់សហភាពទូគមនាគមន៍អនុដោតិ សហគមន៍ទូគមនាគមន៍អាសីជាសីបីរីក អាសាន និងអង្គការអន្តោដោតិធ្វើងឹងទៀត
- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំនានា សហការ សម្របសម្រល និងផ្តល់មកិយោបល់បច្ចេកទេសគឺយុត្តិទាក់ទង នឹងសំយុទ្ធគម្ពារមន្ត្រ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌកិច្ចសហប្រតិបត្តិការទូកាតី ពហុកាតី អនុតាំបន់ តាំបន់ សកលលោក និងអង្គការអន្តោដោតិធ្វើងឹងទៀត
- ចូលរួមតាមដាន និងរាយកម្មការអនុវត្តគោលនយោបាយដោតិអភិវឌ្ឍនឹងសំយុទ្ធគម្ពារមន្ត្រ
- ធ្វើរាយការណ៍សីពិសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួនប្រចាំខែ ត្រីមាស ធមាស នពួមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តការកិច្ចធ្វើងឹងទៀតដែលនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

រូបការ ១២..

ការិយាល័យពិនិត្យ រាយកម្មគោលនយោបាយ និងស្ថិតិទូគមនាគមន៍ មានការកិច្ចចាត់ថែងលើ ការដាក់ដែលខាងក្រោម៖

- ពិនិត្យរាយការណ៍លើគោលការណ៍ផ្តល់ ពួរ ធ្វើ កែវប្រ បុងកហុតលិខិតអនុញ្ញាត វិញ្ញាបនបត្រ ប្រុងដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាលនឹងសំយុទ្ធគម្ពារមន្ត្រ ពីនិយ័តករទូគមនាគមន៍កម្ពុជា ស្របតាមច្បាប់សីពិ ទូគមនាគមន៍និងលិខិតបទដ្ឋានគឺយុត្តិធ្វើងឹងទៀត ព្រមទាំងធ្វើរាយការណ៍ដូចខាងក្រោម
- ពិនិត្យ តាមដាន និងរាយកម្មការអនុវត្តគោលនយោបាយដោតិអភិវឌ្ឍនឹងសំយុទ្ធគម្ពារមន្ត្រ សម្រាប់រយៈពេលខ្លឹម មធ្យម និងដៃ
- ពិនិត្យ សិក្សា និងតាមដានអំពីវឌ្ឍនភាពនៃការអភិវឌ្ឍនឹងសំយុទ្ធគម្ពារមន្ត្រ
- សិក្សា និងរាយកម្មលើការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាពនាសម្រាប់អភិវឌ្ឍនឹងសំយុទ្ធគម្ពារមន្ត្រ
- សិក្សាស្រោះប្រមូល កិច្ច និងចងក្រងសុចនាករ និងស្ថិតិទូគមនាគមន៍
- ចូលរួមរៀបចំវឌិត សិក្សាសាលា វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងកម្មវិធីធ្វើងឹងទាក់ទងនឹងនឹងសំយុទ្ធគម្ពារមន្ត្រ
- ចូលរួមបំពេញកម្រងសំណ្ងាលទាក់ទងនឹងនឹងសំយុទ្ធគម្ពារមន្ត្រ បស់សហភាពទូគមនាគមន៍អនុដោតិ សហគមន៍ទូគមនាគមន៍អាសីជាសីបីរីក អាសាន និងអង្គការអន្តោដោតិធ្វើងឹងទៀត
- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំនានា សហការ សម្របសម្រល និងផ្តល់មកិយោបល់បច្ចេកទេសទាក់ទងនឹងនឹងការ តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងប្រើក្រាមយោបល់លើសំយុទ្ធគម្ពារមន្ត្រ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ទូកាតី ពហុកាតី អនុតាំបន់ តាំបន់ សកលលោក និងអង្គការអន្តោដោតិធ្វើងឹង
- ធ្វើរាយការណ៍សីពិសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួនប្រចាំខែ ត្រីមាស ធមាស នពួមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តការកិច្ចធ្វើងឹងទៀតដែលនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។ *ឡាងនុយ*

ច្រកវា ១៣..

- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងប្លង់លេខទូរគមនាគមន៍ មានការកិច្ចពាណិជ្ជការដោយការរៀបចំសារពេលវេលាដែលមានការអនុវត្តគោលនយោបាយ និងផែនការដោតិប្លង់លេខទូរគមនាគមន៍
- រៀបចំ និងតាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយ និងផែនការដោតិប្លង់លេខទូរគមនាគមន៍
 - រៀបចំ សម្របសម្រួល និងតាមដានការអនុវត្តការងារពាក់ព័ន្ធនឹងការការពារទិន្នន័យអ្នកប្រើប្រាស់សេវាទូរគមនាគមន៍
 - ចូលរួមរៀបចំដីទិក សិក្សាសាលា វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងកម្មវិធីផ្សេងៗផ្សាយទាក់ទងនឹងវិស័យទូរគមនាគមន៍
 - ចូលរួមបំពេញកម្រៃសំណុះទាក់ទងនឹងវិស័យទូរគមនាគមន៍ ហើយស្វែនការអនុវត្តដោតិប្លង់ទៀត
 - ចូលរួមកិច្ចប្រជុំនានា សហការ សម្របសម្រួល និងផ្តល់មតិយោបល់បច្ចេកទេសទាក់ទងនឹងប្លង់លេខទូរគមនាគមន៍ក្នុងក្របខណ្ឌកិច្ចសហប្រតិបត្តិការទូរការ ពហុការី អនុតំបន់ តំបន់ សកល-លោក និងអង្គភាពអនុវត្តដោតិប្លង់ទៀត
 - ធ្វើបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួនប្រចាំខែ ត្រីមាស ធមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
 - អនុវត្តការកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗទៀតដែលនាយកដ្ឋានប្រគល់ដូន។

ច្រកវា ១៤..

- ការិយាល័យស្ថិតិថាមទូរគមនាគមន៍ មានការកិច្ចពាណិជ្ជការដោយការរៀបចំសារពេលវេលាដែលមានការអនុវត្តគោលនយោបាយ និងផែនការសកម្មភាពពាក់ព័ន្ធនឹងស្ថិតិថាមទូរគមនាគមន៍
- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិ លក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេស និងផែនការសកម្មភាពពាក់ព័ន្ធនឹងស្ថិតិថាមទូរគមនាគមន៍
 - ពាណិជ្ជការបំពេញកម្រៃសំណុះទាក់ព័ន្ធនឹងស្ថិតិថាមទូរគមនាគមន៍ហើយស្វែនការិយាល័យស្ថិតិថាមទូរគមនាគមន៍ (TSB) នៃសហភាពទូរគមនាគមន៍អនុវត្តដោតិ
 - សម្របសម្រួលដាមួយស្ថិតិថាមទូរគមនាគមន៍
 - សហការបំពេញកម្រៃសំណុះទាក់ទងនឹងវិស័យទូរគមនាគមន៍ ហើយស្វែនការិយាល័យស្ថិតិថាមទូរគមនាគមន៍ អនុវត្តដោតិ សហគមន៍ទូរគមនាគមន៍ការអនុវត្តស្ថិតិយុត្តិការ អាស៊ាន និងអង្គភាពអនុវត្តដោតិប្លង់ទៀត
 - ចូលរួមតាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយ ផែនការដោតិ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាពពាក់ព័ន្ធនឹងស្ថិតិថាមទូរគមនាគមន៍
 - ចូលរួមរៀបចំដីទិក សិក្សាសាលា វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងកម្មវិធីផ្សេងៗផ្សាយទាក់ទងនឹងវិស័យទូរគមនាគមន៍
 - ចូលរួមកិច្ចប្រជុំនានា សហការ សម្របសម្រួល និងផ្តល់មតិយោបល់បច្ចេកទេសទាក់ទងនឹងស្ថិតិថាមទូរគមនាគមន៍ ក្នុងក្របខណ្ឌកិច្ចសហប្រតិបត្តិការទូរការ ពហុការី អនុតំបន់ តំបន់ សកល-លោក និងអង្គភាពអនុវត្តដោតិប្លង់ទៀត
 - ធ្វើបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួនប្រចាំខែ ត្រីមាស ធមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
 - អនុវត្តការកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗទៀតដែលនាយកដ្ឋានប្រគល់ដូន។ *R. នូវវគ្គ*

ខ្លួនខិះ
អុខឡាសិទ្ធិភាពកិច្ចបេស់គារិយាល័យ
ក្រសាគិនាមាយអគ្គិភោជន៍នាយកដ្ឋាន

របៀបទទេសទំនាក់ទំនងទី១៥

ការិយាល័យដ្ឋានល មានការកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម និងលក្ខណៈរបស់រដ្ឋបាល និងសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងនាយកដ្ឋាន

- ត្រូវបានកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម និងសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងនាយកដ្ឋាន
- ត្រូវបានកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម និងសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងនាយកដ្ឋាន
- ស្តីសុំបំភិកសម្រាប់បង្កើតទានសមាជិកការអនុការអនុដាតកំពុងនឹងផ្ទាយរបាប ព្រមទាំង តាមដានការអនុវត្តការកិច្ចកម្ម និងសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំដែនការសកម្មភាព និងគ្រោះដែនការបេក្ខជ្ជាប់បែងសំនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំការដោនាន និងពិធីការកិច្ចនាយកដ្ឋាន
- ចូលរួមរៀបចំវឌិត សិក្សាសាលា គ្នាបណ្តុះបណ្តាល និងកម្មវិធីផ្សេងៗផ្សាយទាក់ទងនឹងផ្ទាយរបាប
- ធ្វើរិបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការដោនាបែងសំនាយកដ្ឋានប្រចាំខែ ត្រីមាស ធមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

របៀបទទេសទំនាក់ទំនងទី១៦

ការិយាល័យកិច្ចការគោលនយោបាយនិងគិតិយក្នុងនាយកដ្ឋាន មានការកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម និងសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងនាយកដ្ឋាន

- រៀបចំគោលនយោបាយ និងកសាងដែនការយុទ្ធសាស្ត្រដាតិសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍ផ្ទាយរបាប
- រៀបចំសេចក្តីប្រាជ្ញប៉ាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគិតិយក្នុងពាណិជ្ជកម្ម និងផ្ទាយរបាប
- រៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃ លក្ខខណ្ឌ និងនិតិវិធីពាណិជ្ជកម្ម និងការប្រើប្រាស់ផ្ទាយរបាប ដោយសហការ ជាមួយក្រសួង ស្ថាបនពាណិជ្ជកម្ម
- ផ្តល់យោបល់ និងតាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយសម្រាប់ការដំឡើកប្រកួតប្រជែង និងការពារឲកប្រើប្រាស់ផ្ទាយរបាប ដោយសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាបនពាណិជ្ជកម្ម
- ត្រួតពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តគោលនយោបាយ ដែនការយុទ្ធសាស្ត្រដាតិ ប៉ាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគិតិយក្នុងពាណិជ្ជកម្ម និងផ្ទាយរបាប
- ចូលរួមផ្តល់ប្រើក្សាយប៉ាប់ និងបំភើអំពើបទបញ្ជាផ្ទៃ និងបទដ្ឋានគិតិយក្នុងពាណិជ្ជកម្ម និងផ្ទាយរបាប
- ចូលរួមសហការរៀបចំគោលនយោបាយ និងដែនការយុទ្ធសាស្ត្រដាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍ និងប្រសណីយ៍ ទូរគមនាគមន៍ បច្ចេកទេរគមនាគមន៍ និងព័ត៌មាន ព្រមទាំងធនធានវិសាលគមន៍ ក្រុងសាធារណៈ
- រៀបចំវឌិត សិក្សាសាលា គ្នាបណ្តុះបណ្តាល និងកម្មវិធីផ្សេងៗផ្សាយទាក់ទងនឹងផ្ទាយរបាប

ល ២៤/៩

- ចុលរមកិច្ចប្រជំនាន សហការ សម្របសម្រល និងផ្តល់មតិយោបល់លើបទប្បញ្ញត្តិទាក់ទងនឹងផ្ទាយរណាបក្សុងក្របខ័ណ្ឌសហប្រតិបត្តិការទូកាតី ពហុកាតី អនុគំបន់ តាំបន់ សកលលោក និងអង្គភាពអន្តរដោតិ
- ធ្វើរាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួនប្រចាំខែ ត្រីមាស ធ្មាស នព្ទមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តការកិច្ចដៃនេះទៀតដែលនាយកដ្ឋានប្រគល់ដូន។

រូបរាង ១៣..

ការិយាល័យសម្របសម្រលកិច្ចការអន្តរដោតិសម្រាប់ផ្ទាយរណាប មានការកិច្ចចាត់ថែងលើការងារដូចខាងក្រោម៖

- ណែនាំ និងផ្តល់ប្រតិបត្តិការផ្ទាយរណាបរបស់កម្ពុជាតូចារុប់បញ្ជី និងការចែរចាសម្របសម្រលទាំងបែបទី ិសាលគមន៍ប្រុកដែលស្រួលនិងគន្លឹងសម្រាប់ផ្ទាយរណាបស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិរបស់សហភាពទូទៅគមន៍អន្តរដោតិ ដើម្បីធ្វើសមាថារណាបកម្ពុជាមួយផ្ទាយរណាបទៅក្នុងទីអភកសដោយសហភាពម្នាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ
- ស្រាវជ្រាវ និងដំណើរការបែបទី នឹងកិច្ចព្រមព្រៀងចាត់ព័ន្ធនឹងផ្ទាយរណាប និងអង្គភាពអន្តរដោតិដោយសហភាពម្នាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ
- ស្រាវជ្រាវ លើកសំណើ និងអនុវត្តវិធានការដំណោះស្រាយដើម្បីការពារដែលប្រយោជន៍ និងពាក្យិកសិទ្ធិភាគតួកិច្ចក្នុងការគ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់គន្លឹងផ្ទាយរណាបទៅក្នុងសហភាពទូទៅគមន៍អន្តរដោតិ
- ចាត់ថែង និងសម្របសម្រលជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធរៀបចំកសាង ជាអាជី អនុស្សរោះនៃការយោគយល់ ពិធីសារ និងកិច្ចព្រមព្រៀងចាត់ព័ន្ធនឹងផ្ទាយរណាប សម្រាប់ថ្នាក់ដីក្នុងទំនួរ
- សហភាពរៀបចំបំពេញកម្រងសំណ្ងារចាត់ព័ន្ធនឹងផ្ទាយរណាប
- ចុលរមកិច្ចប្រជំនាន សហការ សម្របសម្រល និងផ្តល់មតិយោបល់លើការសម្របសម្រលកិច្ចការអន្តរដោតិទាក់ទងនឹងផ្ទាយរណាបក្សុងក្របខ័ណ្ឌសហប្រតិបត្តិការទូកាតី ពហុកាតី អនុគំបន់តាំបន់ សកលលោក និងអង្គភាពអន្តរដោតិ
- ធ្វើរាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួនប្រចាំខែ ត្រីមាស ធ្មាស នព្ទមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តការកិច្ចដៃនេះទៀតដែលនាយកដ្ឋានប្រគល់ដូន។

រូបរាង ១៤..

ការិយាល័យសម្របសម្រលកាប្រើប្រាស់ផ្ទាយរណាប មានការកិច្ចចាត់ថែងលើការងារដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំគ្រប់គ្រង តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ រាយការណ៍ កំណត់ថ្ងៃ និងរៀបចំនឹងកិច្ចការស្តីសំការប្រើប្រាស់ផ្ទាយរណាបឱ្យស្របតាមការកិច្ចបែបសំណើស្តីសំការ

ក្រុងការកិច្ចបែបសំណើស្តីសំការ

- សហការសម្របសម្រួលជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការអនុវត្តតាមទីការកិច្ចស្របតាមច្បាប់ស្តីពី ទូគមនាគាតមន៍
- លើកសំណើ និងចាត់វិធានការដំណោះស្រាយចំពោះការប្រើប្រាស់សេវាទំនាក់ទំនងតាមផ្លាយរណប ដែលអាចបង្ការប៉ះពាល់ដែលប្រយោជន៍ជាតិ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងផ្តល់យោបល់អំពីប្រភេទសេវាឌីថ្លែងតាមផ្លាយរណប ស្របតាមនឹងការអភិវឌ្ឍន៍ បច្ចេកវិទ្យាគាតមន៍ បច្ចេកវិទ្យាគាតមន៍ និងព័ត៌មាន ព្រមទាំងជនជាតិសាលកមន៍ ក្រុងស្រីទូទៅ
- ចូលរួមសហការរៀបចំគោលនយោបាយ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍នីមួយ ត្រូវសណិយ៍ ទូគមនាគាតមន៍ បច្ចេកវិទ្យាគាតមន៍ និងព័ត៌មាន ព្រមទាំងជនជាតិសាលកមន៍ ក្រុងស្រីទូទៅ
- ចូលរួមរៀបចំផែនការ សិក្សាសាលា គគុបណ្តុះបណ្តាល និងកម្មវិធីផ្សេចផ្សាយទាក់ទងនិងផ្តាយរណប
- ចូលរួមកិច្ចប្រជំនាញ សហការ សម្របសម្រួល និងផ្តល់មតិយោបល់លើការសម្របសម្រួល ការប្រើប្រាស់ផ្លាយរណប ក្នុងក្របខ័ណ្ឌកិច្ចសហប្រតិបត្តិការឡើកដី ពហុកាតិ អនុគមន៍ តំបន់ សកលលោក និងអង្គការអនុដោតិ
- ធ្វើឱ្យការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួនប្រចាំខែ ក្រើមាស ៥មាស នូវមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលនយកដ្ឋានប្រគល់ដូចខាងក្រោម

ច្បាស់ ១៩.

ការឱ្យលើយក្រុបត្រួតពិនិត្យស្តីពីយោបាយរណប (Earth Station) មានការកិច្ចចាត់ចែងលើការងារដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងកំណត់ស្តីពីយោបាយរណបលើផែនទីក ផែនគោក និងផែនអាកាស ដែល ត្រូវចុះបញ្ជីប្រើប្រាស់
- សម្របសម្រួលការងារចុះបញ្ជីស្តីពីយោបាយរណបលើផែនទីក ផែនគោក និងផែនអាកាស
- ពិនិត្យ សិក្សា រាយកំណត់ស្តីពីយោបាយរណបលើផែនទីក ផែនគោក និងនិតិវិធីនៃការផ្តល់ ការកែវប្រការពូរ ការធ្វើ ប្រកាសកុំពាត់អនុញ្ញាតឱ្យបំពេញប្រតិបត្តិការស្តីពីយោបាយរណបលើផែនទីក ផែនគោក និងផែនអាកាស
- រៀបចំបទប្បញ្ញត្តិ សេចក្តីណែនាំ សេចក្តីជូនដំណឹងអំពីការគ្រប់គ្រងស្តីពីយោបាយរណបលើផែន ទីក ផែនគោក និងផែនអាកាស
- ស្រាវជ្រាវ ត្រួតពិនិត្យ និងធ្វើដ្ឋាក់អំពីលក្ខណៈបច្ចេកទេស និងប្រតិបត្តិការស្តីពីយោបាយរណប លើផែនទីក ផែនគោក និងផែនអាកាស
- ចូលរួមសហការរៀបចំគោលនយោបាយ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍នីមួយ ត្រូវសណិយ៍ ទូគមនាគាតមន៍ បច្ចេកវិទ្យាគាតមន៍និងព័ត៌មាន ព្រមទាំងជនជាតិសាលកមន៍ ក្រុងស្រីទូទៅ
- ចូលរួមរៀបចំផែនការ សិក្សាសាលា គគុបណ្តុះបណ្តាល និងកម្មវិធីផ្សេចផ្សាយទាក់ទងនិងផ្តាយរណប 

- ចូលរួមកិច្ចប្រជំនាន សហការ សម្របសម្បល និងផ្តល់មតិយោបល់លើការគ្រប់គ្រងស្ថានីយ ដ្ឋាយរោបាបក្នុងក្របខណ្ឌកិច្ចសហប្រតិបត្តិការឡើងកាតិ ពហុកាតិ អនុគំបន់ តាំង សកលលោក និងអង្គភាពអន្តោជាតិ
- ធ្វើរាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួនប្រចាំខែ ត្រីមាស ធមាស នពឹមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលនាយកដ្ឋានប្រគល់ផ្តើន។

របៀបទី ២០..

ការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជាដីផ្តាយរោបាប មានការកិច្ចពាណិជ្ជការដោយប្រចាំឆ្នាំ

- សម្របសម្បលដាម្មួយក្រសួង ស្ថាប័ន ក្រុមហ៊ុន និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធលើការប្រើប្រាស់ទិន្នន័យពី ផ្តាយរោបាប
- សម្របសម្បល គ្រប់គ្រងសកម្មភាព និងប្រតិបត្តិការលើមជ្ឈមណ្ឌលសហប្រតិបត្តិការលំបាតាកស កម្ពុជា-ចិន (Project: Cambodia-China Space Cooperation Center)
- រៀបចំបច្ចេកទេនកិច្ច សេចក្តីផលនំ សេចក្តីផលដំណឹងអំពីការប្រើប្រាស់ទិន្នន័យពី ផ្តាយរោបាប
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំគោលនយោបាយ និងកសាងដែនការយុទ្ធសាស្ត្រជាតិសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍ កម្ពុជាដីផ្តាយរោបាប
- ត្រួតពិនិត្យ តាមដាន និងរាយការណ៍អនុវត្តគោលនយោបាយ និងដែនការយុទ្ធសាស្ត្រជាតិសម្រាប់ អភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជាដីផ្តាយរោបាប
- ចូលរួមសហការរៀបចំគោលនយោបាយ និងដែនការយុទ្ធសាស្ត្រជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍ និងរៀបសណីយ៍ ទូគមនាគមន៍ បច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍ និងព័ត៌មាន ព្រមទាំងដែនការយុទ្ធសាស្ត្រជាតិសម្រាប់ ក្រុមដំសិទ្ធិ
- ចូលរួមរៀបចំវិក សិត្តាសាលា គ្នាបណ្តៃបណ្តាល និងកម្ពុជាដីផ្តាយរៀបចំនឹងនិងផ្តាយរោបាប
- ចូលរួមកិច្ចប្រជំនាន សហការ សម្របសម្បល និងផ្តល់មតិយោបល់លើការអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជាដីផ្តាយ រោបាបក្នុងក្របខណ្ឌកិច្ចសហប្រតិបត្តិការឡើងកាតិ ពហុកាតិ អនុគំបន់ តាំង សកលលោក និងអង្គភាព អន្តោជាតិ
- ធ្វើរាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួនប្រចាំខែ ត្រីមាស ធមាស នពឹមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលនាយកដ្ឋានប្រគល់ផ្តើន។

ថ្វីកទី ៣

អុខាងសិទ្ធិភាពកិច្ចរោស់គារិយាល័យ

ក្រសារនិទានមន្ទីរប្រជាធិបតេយ្យសេវាទូទៅនគរបាលនគរបាលនិងការិយាល័យ

របៀបទី ២១..

ការិយាល័យរៀបចាល មានការកិច្ចពាណិជ្ជការដោយប្រចាំឆ្នាំ

- គ្រប់គ្រង និងពាណិជ្ជការដោយប្រចាល បុគ្គលិក និងសម្ងាត់ក្នុងមជ្ឈមណ្ឌល
- គ្រប់គ្រង ចកចារនៃការ និងលិខិតផ្តើមរៀបចាល ផ្សេងៗ 

- រៀបចំដែនការសកម្មភាព និងគម្រោងដែនការបេក្ខក្រចាំឆ្នាំបែលមជ្ឈមណ្ឌល
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំការងារផ្ទៃក្នុងមជ្ឈមណ្ឌល និងជាមួយប្រតិបត្តិការ បុប្ផលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យទូទៅកម្ពស់
- រៀបចំ ពោះពុម្ព និងក្រឡាតកស្សែរការណ៍ទូទៅកម្ពស់
- ចូលរួមចុះត្រួតពិនិត្យថា ខេត្តក្រោមបញ្ជីកទេស និងលក្ខណៈបច្ចេកទេសនៃការបញ្ចូនទិន្នន័យ នៅតាមទីតាំងរាជធានី-ខេត្ត បែលមជ្ឈមណ្ឌលប្រតិបត្តិការ បុប្ផលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យទូទៅកម្ពស់
- ចូលរួមពិនិត្យផ្ទៃក្នុងផ្ទៃក្នុងទិន្នន័យសេវាទូទៅកម្ពស់និងព័ត៌មានវិទ្យាដាមួយប្រតិបត្តិការ បុប្ផលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យទូទៅកម្ពស់
- ធ្វើរាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារបែលមជ្ឈមណ្ឌលប្រចាំខែ ត្រីមាស នូមាស នូចមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលមជ្ឈមណ្ឌលប្រគល់ដូន។

ប្រចាំឆ្នាំ..

ការិយាល័យប្រតិបត្តិការបណ្តាល មានការកិច្ចចាត់ថែងលើការងារដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រង និងដំឡើការត្រួតបែលមជ្ឈមណ្ឌលរាជប្រតិបត្តិការ បុប្ផលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យទូទៅកម្ពស់ និងព័ត៌មានវិទ្យា ជាមួយមជ្ឈមណ្ឌលគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ ដើម្បីសម្រាប់ការបញ្ចូនទិន្នន័យផ្សេងៗប្រព័ន្ធបាន រាជប្រតិបត្តិការ បុប្ផលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យទូទៅកម្ពស់
- ប្រមុជកល់ទិន្នន័យសេវាទូទៅកម្ពស់និងព័ត៌មានវិទ្យា និងសេវាប្រើបន្ថែមទៀតពាក់ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិការទូទៅកម្ពស់ តាមរយៈការត្រួតបែលមជ្ឈមណ្ឌលផ្ទៃក្នុងប្រព័ន្ធសម្រាប់ផ្សេងៗទៀត ជាមួយប្រតិបត្តិការ បុប្ផលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យទូទៅកម្ពស់
- ផ្តល់ចំណែកទិន្នន័យសេវាទូទៅកម្ពស់និងព័ត៌មានវិទ្យាអសច្ចាប់ ស្របតាមការណែនាំបែលក្រសួងប្រែសណីយ៍នឹងទូទៅកម្ពស់
- ចុះត្រួតពិនិត្យខ្លួនយោងពេលវេលាលើការងារបែលមជ្ឈមណ្ឌល និងលក្ខណៈបច្ចេកទេសនៃការបញ្ចូនទិន្នន័យនៅតាមទីតាំងរាជធានី-ខេត្ត បែលមជ្ឈមណ្ឌលប្រតិបត្តិការ បុប្ផលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យទូទៅកម្ពស់
- ចូលរួមពិនិត្យផ្ទៃក្នុងផ្ទៃក្នុងទិន្នន័យសេវាទូទៅកម្ពស់និងព័ត៌មានវិទ្យាដាមួយប្រតិបត្តិការ បុប្ផលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យទូទៅកម្ពស់
- ចូលរួមសហការរៀបចំគោលនយោបាយ និងដែនការយុទ្ធសាស្ត្រជាតិសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍វិស័យទូទៅកម្ពស់ បច្ចេកវិទ្យាគម្ពស់និងព័ត៌មាន ព្រមទាំងជនជាតិសាលកម្ពស់ប្រកបដែលសិទ្ធិ
- ធ្វើរាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារបែលមជ្ឈមណ្ឌលប្រចាំខែ ត្រីមាស នូមាស នូចមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលមជ្ឈមណ្ឌលប្រគល់ដូន។

ប្រចាំឆ្នាំ..

ការិយាល័យគ្រប់គ្រងនិងវិភាគទិន្នន័យ មានការកិច្ចចាត់ថែងលើការងារដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រងទិន្នន័យសេវាទូទៅកម្ពស់និងព័ត៌មានវិទ្យាក្រប់ប្រកែទេ និងសេវាប្រើបន្ថែមទៀតស្របតាមការវិវឌ្ឍន៍នៃបច្ចេកវិទ្យាក្នុងវិស័យនេះ: 

- គ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសុហ្មានសម្រាប់មជ្ឈមណ្ឌលគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ
- ធនាគារសុភីតកាត សុវត្ថិភាព និងសន្និសុខចំពោះទិន្នន័យសេវាទូរគមនាគារមន៍និងព័ត៌មានវិញ្ញា
ទាំងឡាយដែលបានប្រមូលពីប្រតិបត្តិការ បុប្ផត្ថិតាតក់ព័ន្ធនឹងវិស័យទូរគមនាគារមន៍
- ពិនិត្យ សិក្សា និងវិភាគលើទិន្នន័យសេវាទូរគមនាគារមន៍និងព័ត៌មានវិញ្ញានឹមីជាមុនដ្ឋាន
សម្រាប់ការកំណត់ពន្លឺ និងអាករ និងកាត់កិច្ចការប្រកបដោយប្រព័ន្ធដែលសេវាទូរគមនាគារមន៍
និងដែលការព្យាករណ៍ប្រកបដោយប្រព័ន្ធដែលនិងសត្ថិភាពសេវាទូរគមនាគារមន៍
- រៀបចំពិនិត្យផ្តល់ដ្ឋានព័ត៌មានទិន្នន័យសេវាទូរគមនាគារមន៍និងព័ត៌មានវិញ្ញា ជាមួយប្រតិបត្តិការ បុប្ផត្ថិតាតក់ព័ន្ធនឹងវិស័យទូរគមនាគារមន៍
- រៀបចំការណ៍ជាប្រចាំអំពីវឌ្ឍនភាព និងបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យសេវាទូរគមនាគារមន៍ និងព័ត៌មានវិញ្ញា
ជូនដ្ឋានកំណត់ដី
- ចូលរួមចុះត្រួតពិនិត្យថែទាំខែករណីបច្ចេកទេស និងលក្ខណៈបច្ចេកទេសនៃការបច្ចុនទិន្នន័យ
នៅតាមទីតាំងរាជធានី-ខេត្ត របស់ប្រតិបត្តិករបុប្ផត្ថិតាតក់ព័ន្ធនឹងវិស័យទូរគមនាគារមន៍នឹមួយ។
- ចូលរួមសហការរៀបចំគោលនយោបាយ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រជាតិសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍និង
ទូរគមនាគារមន៍ បច្ចេកវិញ្ញាគមនាគារមន៍និងព័ត៌មាន ព្រមទាំងជនបានវិសាលគមន៍ប្រុកដែលនឹង
- ធ្វើប្រព័ន្ធរាជរដ្ឋស្តីពីសកម្មភាពការដោរបែស់ខ្លួនប្រចាំខែ ក្រើមាស មោស នូវមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្តល់ដ្ឋានព័ត៌មានទិន្នន័យសេវាទូរគមនាគារមន៍

ចំណាំទី៥

រៀបចំបច្ចេកទេសជាព័ត៌មាន

ក្រោមធនាគារនាយកដ្ឋាននិងក្រោមធនាគារនាយកដ្ឋានទូទៅនៃក្រសួងពេទ្យ

រៀបចំ ២៥..

ការិយាល័យនឹមួយ ត្រូវបែងពេញមុខងារសេវាប្រព័ន្ធភាពការកិច្ចការដោរដែលបានកំណត់ ដោយត្រូវរៀបចំ
បែងចែងការដោរ និងលក្ខណៈការដោរដោក់លាក់សម្រាប់មន្ត្រីម្ចាស់ទាំងអស់ ការបែងចែងការដោរ និងលក្ខណៈការដោរ
ដោក់លាក់សម្រាប់មន្ត្រីម្ចាស់ទាំងអស់ ត្រូវមានការងារការពិនិត្យការងារប្រចាំខែ និងត្រូវចែងចាំអត្ថានយកដ្ឋាន
ដើម្បីធានាទុកក្រប់គ្រង ការពារត់ចែង និងការអនុវត្តការកិច្ចមានប្រសិទ្ធភាព។

មន្ត្រីម្ចាស់ទាំងអស់ ត្រូវបែងពេញមុខងារ និងការកិច្ចប្រកបដោយការទទួលខុសត្រូវ សេវាប្រព័ន្ធ
និងការដែលបានកំណត់។

រៀបចំ ២៥..

ការិយាល័យនឹមួយ ត្រូវមានផែនការសកម្មភាពច្បាស់លាស់ បែបប្រជុំផ្តល់ព័ត៌មាន ដើម្បីត្រួតពិនិត្យ
បច្ចេកទេសកម្មភាពការដោរដែលអនុវត្តបាន កំណត់ការបច្ចុប្បន្នប្រព័ន្ធដែលត្រូវដោះស្រាយ និងដោក់ទិសដោះស្រាយ
ត្រូវអនុវត្តបន្ទាន់ ការទេនាក់ទាំងអស់ និងការធ្វើប្រព័ន្ធរាជរដ្ឋស្តីពីសកម្មភាព ត្រូវអនុវត្តតាមបានក្រោមសេវាប្រព័ន្ធ
ការណ៍កំណត់។ 

រូបភាព ២៦..

ប្រធានការិយាល័យនឹមួយៗ ត្រូវត្រួតពិនិត្យមន្ត្រីបស់ខ្លួនដូចអនុគត់នាទី ការកិច្ចតាមលក្ខណៈ
ការងារដែលបានបែងចែកដោយគោរពតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងក្រមសិលជ័យវិធានដើម្បីដែលបានកំណត់។

ចំណុចទី៥ អនសោលប្បញ្ញត្តិ

រូបភាព ២៧..

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលមានខ្លឹមសារផ្ទើយនឹងប្រកាសនេះ ត្រូវទូកដានឯករាជ្យ។

រូបភាព ២៨..

នាយកឧទ្ធតាវត្ថុ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានដែលបាន អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានប្រសិទ្ធភាព
អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានទូរគមនាគមន៍ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍និងព័ត៌មាន
អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងធនធានសែលកមន៍ក្រុងសិទ្ធិ អគ្គិភាគនៃអគ្គិភាគដ្ឋាន ប្រធាន
វិទ្យាសានដាក់ប្រសិទ្ធភាព ទូរគមនាគមន៍ និងបច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍និងព័ត៌មាន ប្រធាននិយោគទូរគមនាគមន៍
កម្ពុជា ប្រធាននាយកដ្ឋានសំនួរកម្មដ្ឋាន ប្រធានគ្រប់មន្ទីរប្រសិទ្ធភាពនិងទូរគមនាគមន៍ និងប្រធានគ្រប់អង្គភាព
ទាំងអស់ក្រោមឱាទក្រសួងប្រសិទ្ធភាពនិងទូរគមនាគមន៍ ត្រូវទូលបន្ទុកអនុគត់ប្រកាសនេះ តាមការកិច្ចរៀងរាយខ្លួន
បានបែងចែកដោយគោរពតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងប្រធានគ្រប់អង្គភាព ទាំងអស់ក្រោមឱាទក្រសួងប្រសិទ្ធភាពនិងទូរគមនាគមន៍ ត្រូវទូលបន្ទុកអនុគត់ប្រកាសនេះ តាមការកិច្ចរៀងរាយខ្លួន



កន្លែងចិត្ត:

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- ឧទ្ធតាវត្ថុ នាយកដ្ឋាននឹមួយៗ
- ឧទ្ធតាវត្ថុប្រធានការក្រសួងប្រសិទ្ធភាព
- ដឹចប្រការ២៤
- រាជការកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្រែក្រុង

ឧបសម្ព័ន្ធឌាប់ប្រកាសលេខ ៣៩៥ បទ.ប្រក

ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ ៧ ឆ្នាំ ២០១៨ ត្រូវក្រសួង ព.ស. ២៤៦៣
កដជានីត្តិក្រោមពេញថ្មី ៣០ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០១៨ លក្ខណៈ

អនុគរណៈនៅបេរិយេអត្ថាលទ្ធផលនៃការត្រួតពន្លាគារការងារ

អត្ថាលទ្ធផលនៃការត្រួតពន្លាគារការងារ



ឯ