



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍

លេខ...៣៩៤...បទ.ស្ម.....

ប្រកាស

ស្តីពី

**ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការិយាល័យនីមួយៗក្រោមឱវាទនាយកដ្ឋាន
និងមជ្ឈមណ្ឌល នៃអគ្គនាយកដ្ឋានទូរគមនាគមន៍**

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/២០ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១២១៥/០១៧ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៥ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីទូរគមនាគមន៍
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងនិងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១១៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនិងមុខតំណែងក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១០ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍
- យោងតាមការចាំបាច់របស់ក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍
- យោងតាមសំណើរបស់អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានទូរគមនាគមន៍ 

សម្រេច
ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ ១._

ប្រកាសនេះមានគោលបំណងកំណត់អំពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការិយាល័យក្រោមឱវាទនាយកដ្ឋាន និងមជ្ឈមណ្ឌលនៃអគ្គនាយកដ្ឋានទូរគមនាគមន៍។

ប្រការ ២._

ប្រកាសនេះមានគោលដៅដូចខាងក្រោម៖

- បង្កើត និងរៀបចំមុខងារការកិច្ចរបស់ការិយាល័យ ដែលជាចរនាសម្ព័ន្ធក្រោមឱវាទនាយកដ្ឋាន និងមជ្ឈមណ្ឌលនៃអគ្គនាយកដ្ឋានទូរគមនាគមន៍
- កំណត់របៀបរបបការងាររបស់ការិយាល័យក្រោមឱវាទនាយកដ្ឋាននិងមជ្ឈមណ្ឌលនៃអគ្គនាយកដ្ឋាន ទូរគមនាគមន៍។

ប្រការ ៣._

ប្រកាសនេះមានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះគ្រប់នាយកដ្ឋាន និងមជ្ឈមណ្ឌលក្រោមឱវាទអគ្គនាយកដ្ឋាន ទូរគមនាគមន៍នៃក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍។

ជំពូកទី២
បេសកកម្ម និងចរនាសម្ព័ន្ធនាយកដ្ឋាន និងមជ្ឈមណ្ឌល
ក្រោមឱវាទអគ្គនាយកដ្ឋានទូរគមនាគមន៍

ប្រការ ៤._

នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយទូរគមនាគមន៍ នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយផ្កាយរណប និងមជ្ឈមណ្ឌល គ្រប់គ្រងទិន្នន័យសេវាទូរគមនាគមន៍និងព័ត៌មានវិទ្យា ជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានទូរគមនាគមន៍ត្រូវបំពេញ មុខងារតាមការកំណត់ក្នុងមាត្រា១៩ មាត្រា២០ និងមាត្រា២១ នៃអនុក្រឹត្យលេខ៦៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១០ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍ និងត្រូវអនុវត្ត ភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

ប្រការ ៥._

នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយទូរគមនាគមន៍ និងនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយផ្កាយរណប ដឹកនាំដោយ ប្រធានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ។

មជ្ឈមណ្ឌលគ្រប់គ្រងទិន្នន័យសេវាទូរគមនាគមន៍និងព័ត៌មានវិទ្យា ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូបមានឋានៈ និងបុព្វសិទ្ធិស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន និងអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនមានឋានៈនិងបុព្វសិទ្ធិស្មើអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ជាជំនួយការ។

ការិយាល័យនីមួយៗក្រោមឱវាទនាយកដ្ឋាននិងមជ្ឈមណ្ឌលនៃអគ្គនាយកដ្ឋានទូរគមនាគមន៍ ដឹកនាំដោយ ប្រធានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ។ 

អង្គការលេខរបស់នាយកដ្ឋាននិងមជ្ឈមណ្ឌលក្រោមឱវាទអគ្គនាយកដ្ឋានទូរគមនាគមន៍ មានកំណត់នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធនៃប្រកាសនេះ។

ប្រការ ៦._

នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយទូរគមនាគមន៍ មានចនាសម្ព័ន្ធដូចខាងក្រោម៖

- ការិយាល័យរដ្ឋបាល
- ការិយាល័យគោលនយោបាយនិងយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ទូរគមនាគមន៍
- ការិយាល័យកិច្ចការគតិយុត្តទូរគមនាគមន៍
- ការិយាល័យពិនិត្យ វាយតម្លៃគោលនយោបាយ និងស្ថិតិទូរគមនាគមន៍
- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងប្លង់លេខទូរគមនាគមន៍
- ការិយាល័យស្តង់ដារទូរគមនាគមន៍។

ប្រការ ៧._

នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយផ្កាយរណប មានចនាសម្ព័ន្ធដូចខាងក្រោម៖

- ការិយាល័យរដ្ឋបាល
- ការិយាល័យកិច្ចការគោលនយោបាយនិងគតិយុត្តផ្កាយរណប
- ការិយាល័យសម្របសម្រួលកិច្ចការអន្តរជាតិសម្រាប់ផ្កាយរណប
- ការិយាល័យសម្របសម្រួលការប្រើប្រាស់ផ្កាយរណប
- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងស្ថានីយផ្កាយរណប
- ការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីផ្កាយរណប។

ប្រការ ៨._

មជ្ឈមណ្ឌលគ្រប់គ្រងទិន្នន័យសេវាទូរគមនាគមន៍និងព័ត៌មានវិទ្យា មានចនាសម្ព័ន្ធដូចខាងក្រោម៖

- ការិយាល័យរដ្ឋបាល
- ការិយាល័យប្រតិបត្តិការបណ្តាញ
- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងនិងវិភាគទិន្នន័យ។

ជំពូកទី៣

មុខងារនិងភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យ

ក្រោមឱវាទនាយកដ្ឋាននិងមជ្ឈមណ្ឌលនៃអគ្គនាយកដ្ឋានទូរគមនាគមន៍

ផ្នែកទី១

មុខងារនិងភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យ

ក្រោមឱវាទនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយទូរគមនាគមន៍

ប្រការ ៩._

ការិយាល័យរដ្ឋបាល មានភារកិច្ចចាត់ចែងលើការងារដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងលើការងាររដ្ឋបាល បុគ្គលិក និងសម្ភារៈក្នុងនាយកដ្ឋាន 

- គ្រប់គ្រង ចរាចរណ៍កសាង និងលិខិតរដ្ឋបាលផ្សេងៗ
- ស្នើសុំថវិកាសម្រាប់បង់វិភាគទានសមាជិកភាពជូនសហភាពទូរគមនាគមន៍អន្តរជាតិ សហគមន៍-ទូរគមនាគមន៍អាស៊ីប៉ាស៊ីហ្វិក អាស៊ាន និងអង្គការអន្តរជាតិផ្សេងទៀត ព្រមទាំងតាមដានការអនុវត្តកាតព្វកិច្ចផ្សេងៗក្នុងនាមជាសមាជិកនៃបណ្តាអង្គការខាងលើនេះ
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងគម្រោងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំការងារនានា និងពិធីការក្នុងនាយកដ្ឋាន
- ចូលរួមរៀបចំវេទិកា សិក្ខាសាលា វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយទាក់ទងនឹងវិស័យទូរគមនាគមន៍
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋានប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

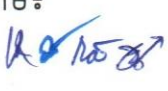
ប្រការ ១០._

ការិយាល័យគោលនយោបាយនិងយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ទូរគមនាគមន៍ មានភារកិច្ចចាត់ចែងលើការងារដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំគោលនយោបាយ និងកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រជាតិសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍វិស័យទូរគមនាគមន៍
- រៀបចំ និងតាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយសម្រាប់ការប្រើប្រាស់កាតព្វកិច្ចសេវាសកលក្នុងវិស័យទូរគមនាគមន៍ ព្រមទាំងគោលនយោបាយជាតិអ៊ិនធឺណិតល្បឿនលឿន
- រៀបចំវេទិកា សិក្ខាសាលា វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយទាក់ទងនឹងវិស័យទូរគមនាគមន៍
- ចូលរួមសហការរៀបចំគោលនយោបាយនិងផែនការអភិវឌ្ឍន៍វិស័យប្រៃសណីយ៍ បច្ចេកវិទ្យាទូរគមនាគមន៍ និងព័ត៌មាន ព្រមទាំងធនធានវិសាលគមន៍ហ្វ្រេកង់ស៊ីវិល
- ចូលរួមបំពេញកម្រងសំណួរទាក់ទងនឹងវិស័យទូរគមនាគមន៍ របស់សហភាពទូរគមនាគមន៍អន្តរជាតិ សហគមន៍ទូរគមនាគមន៍អាស៊ីប៉ាស៊ីហ្វិក អាស៊ាន និងអង្គការអន្តរជាតិផ្សេងទៀត
- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំនានា សហការ សម្របសម្រួល និងផ្តល់មតិយោបល់បច្ចេកទេសទាក់ទងនឹងវិស័យទូរគមនាគមន៍ក្នុងក្របខ័ណ្ឌកិច្ចសហប្រតិបត្តិការទ្វេភាគី ពហុភាគី អនុតំបន់ តំបន់ សកលលោក និងអង្គការអន្តរជាតិផ្សេងទៀត រាប់បញ្ចូលទាំងការសម្របសម្រួលការងារពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តគម្រោងមេគង្គឡានឆាង
- ចូលរួមតាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តគោលនយោបាយជាតិអភិវឌ្ឍន៍វិស័យទូរគមនាគមន៍
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួនប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

ប្រការ ១១._

ការិយាល័យកិច្ចការគតិយុត្តទូរគមនាគមន៍ មានភារកិច្ចចាត់ចែងលើការងារដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តសម្រាប់វិស័យទូរគមនាគមន៍ 

- សហការត្រួតពិនិត្យ និងតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តវិស័យទូរគមនាគមន៍
- ចូលរួមសហការផ្តល់ប្រឹក្សាអំពីបទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗទាក់ទងនឹងវិស័យទូរគមនាគមន៍
- ចូលរួមរៀបចំវេទិកា សិក្ខាសាលា វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយទាក់ទងនឹងវិស័យទូរគមនាគមន៍
- ចូលរួមបំពេញកម្រងសំណួរទាក់ទងនឹងវិស័យទូរគមនាគមន៍ របស់សហភាពទូរគមនាគមន៍អន្តរជាតិ សហគមន៍ទូរគមនាគមន៍អាស៊ីប៉ាស៊ីហ្វិក អាស៊ាន និងអង្គការអន្តរជាតិផ្សេងទៀត
- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំនានា សហការ សម្របសម្រួល និងផ្តល់មតិយោបល់បច្ចេកទេសគតិយុត្តទាក់ទងនឹងវិស័យទូរគមនាគមន៍ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌកិច្ចសហប្រតិបត្តិការទ្វេភាគី ពហុភាគី អនុតំបន់ តំបន់សកលលោក និងអង្គការអន្តរជាតិផ្សេងទៀត
- ចូលរួមតាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តគោលនយោបាយជាតិអភិវឌ្ឍន៍វិស័យទូរគមនាគមន៍
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួនប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

ប្រការ ១២._

ការិយាល័យពិនិត្យ វាយតម្លៃគោលនយោបាយ និងស្ថិតិទូរគមនាគមន៍ មានភារកិច្ចចាត់ចែងលើការងារដូចខាងក្រោម៖

- ពិនិត្យរបាយការណ៍លើគោលការណ៍ផ្តល់ ព្យួរ ផ្ទេរ កែប្រែ ឬដកហូតលិខិតអនុញ្ញាត វិញ្ញាបនបត្រ ឬអាជ្ញាបណ្ណលើវិស័យទូរគមនាគមន៍ពិនិយ័តករទូរគមនាគមន៍កម្ពុជា ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីទូរគមនាគមន៍និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀត ព្រមទាំងធ្វើរបាយការណ៍ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ
- ពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តគោលនយោបាយជាតិអភិវឌ្ឍន៍វិស័យទូរគមនាគមន៍សម្រាប់រយៈពេលខ្លី មធ្យម និងវែង
- ពិនិត្យ សិក្សា និងតាមដានអំពីវឌ្ឍនភាពនៃការអភិវឌ្ឍវិស័យទូរគមនាគមន៍
- សិក្សា និងវាយតម្លៃលើការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាពនានាសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍វិស័យទូរគមនាគមន៍
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ ប្រមូល វិភាគ និងចងក្រងសូចនាករ និងស្ថិតិទូរគមនាគមន៍
- ចូលរួមរៀបចំវេទិកា សិក្ខាសាលា វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយទាក់ទងនឹងវិស័យទូរគមនាគមន៍
- ចូលរួមបំពេញកម្រងសំណួរទាក់ទងនឹងវិស័យទូរគមនាគមន៍ របស់សហភាពទូរគមនាគមន៍អន្តរជាតិ សហគមន៍ទូរគមនាគមន៍អាស៊ីប៉ាស៊ីហ្វិក អាស៊ាន និងអង្គការអន្តរជាតិផ្សេងទៀត
- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំនានា សហការ សម្របសម្រួល និងផ្តល់មតិយោបល់បច្ចេកទេសទាក់ទងនឹងការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងប្រឹក្សាយោបល់លើវិស័យទូរគមនាគមន៍ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌកិច្ចសហប្រតិបត្តិការទ្វេភាគី ពហុភាគី អនុតំបន់ តំបន់ សកលលោក និងអង្គការអន្តរជាតិផ្សេង
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួនប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

ប្រការ ១៣._

ការិយាល័យគ្រប់គ្រងប្លង់លេខទូរគមនាគមន៍ មានភារកិច្ចចាត់ចែងលើការងារដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំ និងតាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយ និងផែនការជាតិប្លង់លេខទូរគមនាគមន៍
- រៀបចំ សម្របសម្រួល និងតាមដានការអនុវត្តការងារពាក់ព័ន្ធនឹងការការពារទិន្នន័យអ្នកប្រើប្រាស់សេវាទូរគមនាគមន៍
- ចូលរួមរៀបចំវេទិកា សិក្ខាសាលា វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយទាក់ទងនឹងវិស័យទូរគមនាគមន៍
- ចូលរួមបំពេញកម្រងសំណួរទាក់ទងនឹងវិស័យទូរគមនាគមន៍ របស់សហភាពទូរគមនាគមន៍អន្តរជាតិសហគមន៍ទូរគមនាគមន៍អាស៊ីប៉ាស៊ីហ្វិក អាស៊ាន និងអង្គការអន្តរជាតិផ្សេងទៀត
- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំនានា សហការ សម្របសម្រួល និងផ្តល់មតិយោបល់បច្ចេកទេសទាក់ទងនឹងប្លង់លេខទូរគមនាគមន៍ក្នុងក្របខ័ណ្ឌកិច្ចសហប្រតិបត្តិការទ្វេភាគី ពហុភាគី អនុតំបន់ តំបន់ សកលលោក និងអង្គការអន្តរជាតិផ្សេងទៀត
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួនប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាន និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

ប្រការ ១៤._

ការិយាល័យស្តង់ដារទូរគមនាគមន៍ មានភារកិច្ចចាត់ចែងលើការងារដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត លក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេស និងផែនការសកម្មភាពពាក់ព័ន្ធនឹងស្តង់ដារទូរគមនាគមន៍
- ចាត់ចែង បំពេញកម្រងសំណួរពាក់ព័ន្ធនឹងស្តង់ដារទូរគមនាគមន៍របស់ការិយាល័យស្តង់ដារទូរគមនាគមន៍ (TSB) នៃសហភាពទូរគមនាគមន៍អន្តរជាតិ
- សម្របសម្រួលជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធលើការងារស្តង់ដារទូរគមនាគមន៍
- សហការបំពេញកម្រងសំណួរទាក់ទងនឹងវិស័យទូរគមនាគមន៍ របស់សហភាពទូរគមនាគមន៍អន្តរជាតិ សហគមន៍ទូរគមនាគមន៍អាស៊ីប៉ាស៊ីហ្វិក អាស៊ាន និងអង្គការអន្តរជាតិផ្សេងទៀត
- ចូលរួមតាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយ ផែនការជាតិ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាពពាក់ព័ន្ធនឹងស្តង់ដារទូរគមនាគមន៍
- ចូលរួមរៀបចំវេទិកា សិក្ខាសាលា វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយទាក់ទងនឹងវិស័យទូរគមនាគមន៍
- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំនានា សហការ សម្របសម្រួល និងផ្តល់មតិយោបល់បច្ចេកទេសទាក់ទងនឹងស្តង់ដារនិងបេដ្ឋានចរាចរណ៍ក្នុងវិស័យទូរគមនាគមន៍ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌកិច្ចសហប្រតិបត្តិការទ្វេភាគី ពហុភាគី អនុតំបន់ តំបន់ សកលលោក និងអង្គការអន្តរជាតិផ្សេងទៀត
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួនប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាន និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

Handwritten signature

ផ្នែកទី២
មុខងារនិងភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យ
ក្រោមឱវាទនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយផ្ដាយរណប

ប្រការ ១៥._

ការិយាល័យរដ្ឋបាល មានភារកិច្ចចាត់ចែងលើការងារដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងលើការងាររដ្ឋបាល បុគ្គលិក និងសម្ភារៈក្នុងនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រង ចរាចរណ៍សារ និងលិខិតរដ្ឋបាលផ្សេងៗ
- ស្នើសុំថវិកាសម្រាប់បង់វិភាគទានសមាជិកភាពអង្គការអន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធនឹងផ្កាយរណប ព្រមទាំងតាមដានការអនុវត្តកាតព្វកិច្ចក្នុងនាមជាសមាជិកនៃបណ្តាអង្គការខាងលើនេះ
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងគម្រោងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំការងារនានា និងពិធីការក្នុងនាយកដ្ឋាន
- ចូលរួមរៀបចំវេទិកា សិក្ខាសាលា វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយទាក់ទងនឹងផ្កាយរណប
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋានប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

ប្រការ ១៦._

ការិយាល័យកិច្ចការគោលនយោបាយនិងគតិយុត្តផ្កាយរណប មានភារកិច្ចចាត់ចែងលើការងារដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំគោលនយោបាយ និងកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រជាតិសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍ផ្កាយរណប
- រៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងផ្កាយរណប
- រៀបចំបទប្បញ្ញត្តិ លក្ខខណ្ឌ និងនីតិវិធីពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រើប្រាស់ផ្កាយរណប ដោយសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- ផ្តល់យោបល់ និងតាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយសម្រាប់ការជំរុញការប្រកួតប្រជែង និងការពារអ្នកប្រើប្រាស់ផ្កាយរណប ដោយសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- ត្រួតពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រជាតិ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងផ្កាយរណប
- ចូលរួមផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ និងបំភ្លឺអំពីបទប្បញ្ញត្តិ និងបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងផ្កាយរណប
- ចូលរួមសហការរៀបចំគោលនយោបាយ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍវិស័យប្រៃសណីយ៍ ទូរគមនាគមន៍ បច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍និងព័ត៌មាន ព្រមទាំងធនធានវិសាលគមន៍ហ្វ្រេកង់សំឡេង
- រៀបចំវេទិកា សិក្ខាសាលា វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយទាក់ទងនឹងផ្កាយរណប 

- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំនានា សហការ សម្របសម្រួល និងផ្តល់មតិយោបល់លើបទប្បញ្ញត្តិទាក់ទងនឹងផ្កាយរណបក្នុងក្របខ័ណ្ឌកិច្ចសហប្រតិបត្តិការទ្វេភាគី ពហុភាគី អនុតំបន់ តំបន់ សកលលោក និងអង្គការអន្តរជាតិ
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួនប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

ប្រការ ១៧._

ការិយាល័យសម្របសម្រួលកិច្ចការអន្តរជាតិសម្រាប់ផ្កាយរណប មានភារកិច្ចចាត់ចែងលើការងារដូចខាងក្រោម៖

- ណែនាំ និងជួយដល់ប្រតិបត្តិការផ្កាយរណបរបស់កម្ពុជាក្នុងការចុះបញ្ជី និងការចរចាសម្របសម្រួលទាំងបែបបទ វិសាលគមន៍ប្រែក្លងសិទ្ធិនិងគន្លងសម្រាប់ផ្កាយរណបស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិរបស់សហភាពទូរគមនាគមន៍អន្តរជាតិ ដើម្បីធ្វើសមាហរណកម្មផ្កាយរណបទៅក្នុងទីអវកាសដោយសហការជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ
- ស្រាវជ្រាវ និងដំណើរការបែបបទ នីតិវិធីបំពេញឯកសារសម្របសម្រួលវិសាលគមន៍ប្រែក្លងសិទ្ធិនិងគន្លងផ្កាយរណបជាមួយបណ្តាប្រទេស និងអង្គការអន្តរជាតិដោយសហការជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ
- ស្រាវជ្រាវ លើកសំណើ និងអនុវត្តវិធានការដំណោះស្រាយដើម្បីការពារផលប្រយោជន៍ និងពង្រីកសិទ្ធិកាតព្វកិច្ចក្នុងការគ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់គន្លងផ្កាយរណបនៅក្នុងសហភាពទូរគមនាគមន៍អន្តរជាតិ
- ចាត់ចែង និងសម្របសម្រួលជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធរៀបចំឯកសារ ជាអាទិ៍ អនុស្សរណៈនៃការយោគយល់ ពិធីសារ និងកិច្ចព្រមព្រៀងពាក់ព័ន្ធនឹងផ្កាយរណប សម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំ
- សហការរៀបចំបំពេញកម្រងសំណួរពាក់ព័ន្ធនឹងផ្កាយរណប
- ចូលរួមរៀបចំវេទិកា សិក្ខាសាលា វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយទាក់ទងនឹងផ្កាយរណប
- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំនានា សហការ សម្របសម្រួល និងផ្តល់មតិយោបល់លើការសម្របសម្រួលកិច្ចការអន្តរជាតិទាក់ទងនឹងផ្កាយរណបក្នុងក្របខ័ណ្ឌកិច្ចសហប្រតិបត្តិការទ្វេភាគី ពហុភាគី អនុតំបន់ តំបន់ សកលលោក និងអង្គការអន្តរជាតិ
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួនប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

ប្រការ ១៨._

ការិយាល័យសម្របសម្រួលការប្រើប្រាស់ផ្កាយរណប មានភារកិច្ចចាត់ចែងលើការងារដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំគ្រប់គ្រង តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ កំណត់ថ្លៃ និងរៀបចំនីតិវិធីក្នុងការស្នើសុំការប្រើប្រាស់ផ្កាយរណបឱ្យស្របតាមការរីកចម្រើនរបស់សេដ្ឋកិច្ចជាតិ 

- សហការសម្របសម្រួលជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការអនុវត្តតួនាទីភារកិច្ចស្របតាមច្បាប់ស្តីពីទូរគមនាគមន៍
- លើកសំណើ និងចាត់វិធានការដំណោះស្រាយចំពោះការប្រើប្រាស់សេវាទំនាក់ទំនងតាមផ្កាយរណបដែលអាចបង្កការប៉ះពាល់ផលប្រយោជន៍ជាតិ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងផ្តល់យោបល់អំពីប្រភេទសេវាថ្មីៗតាមផ្កាយរណប ស្របតាមនិន្នាការអភិវឌ្ឍន៍បច្ចេកវិទ្យា
- ចូលរួមសហការរៀបចំគោលនយោបាយ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍវិស័យប្រៃសណីយ៍ ទូរគមនាគមន៍ បច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍ និងព័ត៌មាន ព្រមទាំងធនធានវិសាលគមន៍ ហ្វ្រេកង់ស៊ីវិល
- ចូលរួមរៀបចំវេទិកា សិក្ខាសាលា វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយទាក់ទងនឹងផ្កាយរណប
- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំនានា សហការ សម្របសម្រួល និងផ្តល់មតិយោបល់លើការសម្របសម្រួលការប្រើប្រាស់ផ្កាយរណប ក្នុងក្របខ័ណ្ឌកិច្ចសហប្រតិបត្តិការទ្វេភាគី ពហុភាគី អនុតំបន់ តំបន់សកលលោក និងអង្គការអន្តរជាតិ
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួនប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាន និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

ប្រការ ១៩._

ការិយាល័យគ្រប់គ្រងស្ថានីយផ្កាយរណប (Earth Station) មានភារកិច្ចចាត់ចែងលើការងារដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងកំណត់ស្ថានីយផ្កាយរណបលើដែនដី ដែនគោក និងដែនអាកាស ដែលត្រូវចុះបញ្ជីប្រើប្រាស់
- សម្របសម្រួលការងារចុះបញ្ជីស្ថានីយផ្កាយរណបលើដែនដី ដែនគោក និងដែនអាកាស
- ពិនិត្យ សិក្សា វាយតម្លៃ និងផ្តល់យោបល់អំពីការបំពេញលក្ខខណ្ឌ និងនីតិវិធីនៃការផ្តល់ ការកែប្រែការព្យួរ ការផ្ទេរ ឬការដកហូតការអនុញ្ញាតឱ្យបំពេញប្រតិបត្តិការស្ថានីយផ្កាយរណបលើដែនដី ដែនគោក និងដែនអាកាស
- រៀបចំបទប្បញ្ញត្តិ សេចក្តីណែនាំ សេចក្តីជូនដំណឹងអំពីការគ្រប់គ្រងស្ថានីយផ្កាយរណបលើដែនដី ដែនគោក និងដែនអាកាស
- ស្រាវជ្រាវ ត្រួតពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់អំពីលក្ខណៈបច្ចេកទេស និងប្រតិបត្តិការស្ថានីយផ្កាយរណបលើដែនដី ដែនគោក និងដែនអាកាស
- ចូលរួមសហការរៀបចំគោលនយោបាយ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍវិស័យប្រៃសណីយ៍ ទូរគមនាគមន៍ បច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍និងព័ត៌មាន ព្រមទាំងធនធានវិសាលគមន៍ ហ្វ្រេកង់ស៊ីវិល
- ចូលរួមរៀបចំវេទិកា សិក្ខាសាលា វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយទាក់ទងនឹងផ្កាយរណប

- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំនានា សហការ សម្របសម្រួល និងផ្តល់មតិយោបល់លើការគ្រប់គ្រងស្ថានីយ ផ្កាយរណបក្នុងក្របខ័ណ្ឌកិច្ចសហប្រតិបត្តិការទ្វេភាគី ពហុភាគី អនុតំបន់ តំបន់ សកលលោក និងអង្គការអន្តរជាតិ
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួនប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

ប្រការ ២០._

ការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីផ្កាយរណប មានភារកិច្ចចាត់ចែងលើការងារដូចខាងក្រោម៖

- សម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន ក្រុមហ៊ុន និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធលើការប្រើប្រាស់ទិន្នន័យពី ផ្កាយរណប
- សម្របសម្រួល គ្រប់គ្រងសកម្មភាព និងប្រតិបត្តិការលើមជ្ឈមណ្ឌលសហប្រតិបត្តិការលំហអាកាស កម្ពុជា-ចិន (Project: Cambodia-China Space Cooperation Center)
- រៀបចំបទប្បញ្ញត្តិ សេចក្តីណែនាំ សេចក្តីជូនដំណឹងអំពីការប្រើប្រាស់ទិន្នន័យពីផ្កាយរណប
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំគោលនយោបាយ និងកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រជាតិសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍ កម្មវិធីផ្កាយរណប
- ត្រួតពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តគោលនយោបាយនិងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រជាតិសម្រាប់ អភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីផ្កាយរណប
- ចូលរួមសហការរៀបចំគោលនយោបាយ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍវិស័យ ប្រៃសណីយ៍ ទូរគមនាគមន៍ បច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍ និងព័ត៌មាន ព្រមទាំងធនធានវិសាលគមន៍ ហ្វ្រេកង់ស៊ីវិល
- ចូលរួមរៀបចំវេទិកា សិក្ខាសាលា វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយទាក់ទងនឹងផ្កាយរណប
- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំនានា សហការ សម្របសម្រួល និងផ្តល់មតិយោបល់លើការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីផ្កាយ រណបក្នុងក្របខណ្ឌកិច្ចសហប្រតិបត្តិការទ្វេភាគី ពហុភាគី អនុតំបន់ តំបន់ សកលលោក និងអង្គការ អន្តរជាតិ
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួនប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

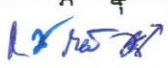
ផ្នែកទី ៣

មុខងារនិងភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យ

ក្រោមឱវាទមជ្ឈមណ្ឌលគ្រប់គ្រងទិន្នន័យសេវាទូរគមនាគមន៍និងព័ត៌មានវិទ្យា

ប្រការ ២១._

ការិយាល័យរដ្ឋបាល មានភារកិច្ចចាត់ចែងលើការងារដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងលើការងាររដ្ឋបាល បុគ្គលិក និងសម្ភារៈក្នុងមជ្ឈមណ្ឌល
- គ្រប់គ្រង ចរាចរណ៍កសាង និងលិខិតរដ្ឋបាលផ្សេងៗ 

- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងគម្រោងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់មជ្ឈមណ្ឌល
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំការងារផ្ទៃក្នុងមជ្ឈមណ្ឌល និងជាមួយប្រតិបត្តិករ ឬបុគ្គលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យទូរគមនាគមន៍នីមួយៗ
- រៀបចំ បោះពុម្ព និងរក្សាទុកសៀវភៅរបាយការណ៍ទូរគមនាគមន៍នៅកម្ពុជា
- ចូលរួមចុះត្រួតពិនិត្យថែទាំឧបករណ៍បច្ចេកទេស និងលក្ខណៈបច្ចេកទេសនៃការបញ្ជូនទិន្នន័យនៅតាមទីតាំងរាជធានី-ខេត្ត របស់ប្រតិបត្តិករ ឬបុគ្គលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យទូរគមនាគមន៍នីមួយៗ
- ចូលរួមពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យសេវាទូរគមនាគមន៍និងព័ត៌មានវិទ្យាជាមួយប្រតិបត្តិករ ឬបុគ្គលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យទូរគមនាគមន៍
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់មជ្ឈមណ្ឌលប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលមជ្ឈមណ្ឌលប្រគល់ជូន។

ប្រការ ២២._

ការិយាល័យប្រតិបត្តិការបណ្តាញ មានភារកិច្ចចាត់ចែងលើការងារដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រង និងជំរុញការតភ្ជាប់បណ្តាញរវាងប្រតិបត្តិករ ឬបុគ្គលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យទូរគមនាគមន៍ និងព័ត៌មានវិទ្យា ជាមួយមជ្ឈមណ្ឌលគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ ដើម្បីសម្រួលចរាចរទិន្នន័យឆ្លងប្រព័ន្ធរវាងប្រតិបត្តិករ ឬបុគ្គលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យទូរគមនាគមន៍
- ប្រមូលរាល់ទិន្នន័យសេវាទូរគមនាគមន៍និងព័ត៌មានវិទ្យា និងសេវាថ្មីៗបន្ថែមទៀតពាក់ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិការទូរគមនាគមន៍ តាមរយៈការតភ្ជាប់បណ្តាញផ្ទាល់ ឬតាមមធ្យោបាយបច្ចេកទេសសមស្របផ្សេងទៀត ជាមួយប្រតិបត្តិករ ឬបុគ្គលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យទូរគមនាគមន៍
- ផ្តាច់ចរាចរទិន្នន័យសេវាទូរគមនាគមន៍និងព័ត៌មានវិទ្យាខុសច្បាប់ ស្របតាមការណែនាំរបស់ក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍
- ចុះត្រួតពិនិត្យឧបករណ៍បច្ចេកទេស និងលក្ខណៈបច្ចេកទេសនៃការបញ្ជូនទិន្នន័យនៅតាមទីតាំងរាជធានី-ខេត្ត របស់ប្រតិបត្តិករឬបុគ្គលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យទូរគមនាគមន៍នីមួយៗ
- ចូលរួមពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យសេវាទូរគមនាគមន៍និងព័ត៌មានវិទ្យាជាមួយប្រតិបត្តិករ ឬបុគ្គលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យទូរគមនាគមន៍
- ចូលរួមសហការរៀបចំគោលនយោបាយ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រជាតិសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍វិស័យទូរគមនាគមន៍ បច្ចេកវិទ្យាទូរគមនាគមន៍និងព័ត៌មាន ព្រមទាំងធនធានវិសាលគមន៍ប្រភេទសំបុកសំបុក
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួនប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលមជ្ឈមណ្ឌលប្រគល់ជូន។

ប្រការ ២៣._

ការិយាល័យគ្រប់គ្រងនិងវិភាគទិន្នន័យ មានភារកិច្ចចាត់ចែងលើការងារដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រងទិន្នន័យសេវាទូរគមនាគមន៍និងព័ត៌មានវិទ្យាគ្រប់ប្រភេទ និងសេវាថ្មីៗបន្ថែមទៀតស្របតាមការវិវឌ្ឍនៃបច្ចេកវិទ្យាក្នុងវិស័យនេះ 

- គ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសូហ្វវែរសម្រាប់មជ្ឈមណ្ឌលគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ
- ធានាសុវត្ថិភាព សុវត្ថិភាព និងសន្តិសុខចំពោះទិន្នន័យសេវាទូរគមនាគមន៍និងព័ត៌មានវិទ្យាទាំងឡាយដែលបានប្រមូលពីប្រតិបត្តិករ ឬបុគ្គលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យទូរគមនាគមន៍
- ពិនិត្យ សិក្សា និងវិភាគលើទិន្នន័យសេវាទូរគមនាគមន៍និងព័ត៌មានវិទ្យាដើម្បីជាមូលដ្ឋានសម្រួលដល់ការកំណត់ពន្ធ និងអាករ និងកាតព្វកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងទៀតដែលកំណត់ដោយច្បាប់ និងដល់ការព្យាករណ៍ប្រភពចំណូលនិងសក្តានុពលសេដ្ឋកិច្ចក្នុងវិស័យទូរគមនាគមន៍
- រៀបចំពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យសេវាទូរគមនាគមន៍និងព័ត៌មានវិទ្យា ជាមួយប្រតិបត្តិករ ឬបុគ្គលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យទូរគមនាគមន៍
- រាយការណ៍ជាប្រចាំអំពីវឌ្ឍនភាព និងបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យសេវាទូរគមនាគមន៍ និងព័ត៌មានវិទ្យាជូនថ្នាក់ដឹកនាំ
- ចូលរួមចុះត្រួតពិនិត្យថែទាំឧបករណ៍បច្ចេកទេស និងលក្ខណៈបច្ចេកទេសនៃការបញ្ជូនទិន្នន័យនៅតាមទីតាំងរាជធានី-ខេត្ត របស់ប្រតិបត្តិករឬបុគ្គលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យទូរគមនាគមន៍នីមួយៗ
- ចូលរួមសហការរៀបចំគោលនយោបាយ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រជាតិសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍វិស័យទូរគមនាគមន៍ បច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍និងព័ត៌មាន ព្រមទាំងធនធានវិសាលគមន៍ប្រភេទសិទ្ធិ
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួនប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលមជ្ឈមណ្ឌលប្រគល់ជូន។

ជំពូកទី៤

របៀបរបបការងាររបស់ការិយាល័យ

ក្រោមឱទ្ធិណែនាំយកដ្ឋាននិងមជ្ឈមណ្ឌលនៃអគ្គនាយកដ្ឋានទូរគមនាគមន៍

ប្រការ ២៤._

ការិយាល័យនីមួយៗ ត្រូវបំពេញមុខងារស្របតាមភារកិច្ចការងារដែលបានកំណត់ ដោយត្រូវរៀបចំបែងចែងការងារ និងលក្ខខណ្ឌការងារជាក់លាក់សម្រាប់មន្ត្រីម្នាក់ៗ។ ការបែងចែងការងារ និងលក្ខខណ្ឌការងារជាក់លាក់សម្រាប់មន្ត្រីម្នាក់ៗត្រូវមានការឯកភាពពីនាយកដ្ឋានឬមជ្ឈមណ្ឌល និងត្រូវចម្លងជូនអគ្គនាយកដ្ឋានដើម្បីធានាឱ្យការគ្រប់គ្រង ការចាត់ចែង និងការអនុវត្តភារកិច្ចមានប្រសិទ្ធភាព។

មន្ត្រីម្នាក់ៗនៃការិយាល័យនីមួយៗ ត្រូវបំពេញតួនាទីនិងភារកិច្ចប្រកបដោយការទទួលខុសត្រូវ ស្របតាមលក្ខខណ្ឌការងារដែលបានកំណត់។

ប្រការ ២៥._

ការិយាល័យនីមួយៗ ត្រូវមានផែនការសកម្មភាពច្បាស់លាស់ របបប្រជុំទៀងទាត់ ដើម្បីត្រួតពិនិត្យចង្កោមសកម្មភាពការងារដែលអនុវត្តបាន កំណត់រាល់បញ្ហាប្រឈមដែលត្រូវដោះស្រាយ និងដាក់ទិសដៅដែលត្រូវអនុវត្តបន្ត។ ការទំនាក់ទំនងការងារ និងការធ្វើរបាយការណ៍ ត្រូវអនុវត្តតាមឋានានុក្រមស្របតាមគោលការណ៍កំណត់។ 

ប្រការ ២៦._

ប្រធានការិយាល័យនីមួយៗ ត្រូវត្រួតពិនិត្យមន្ត្រីរបស់ខ្លួនក្នុងការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចតាមលក្ខខណ្ឌ ការងារដែលបានបែងចែកដោយគោរពតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈដែលបានកំណត់។

**ជំពូកទី៥
អវសានប្បញ្ញត្តិ**

ប្រការ ២៧._

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ ២៨._

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានប្រៃសណីយ៍ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានទូរគមនាគមន៍ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍និងព័ត៌មាន អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងធនធានវិសាលគមន៍ប្រៀបធៀបសិទ្ធិ អគ្គាធិការនៃអគ្គាធិការដ្ឋាន ប្រធាន វិទ្យាស្ថានជាតិប្រៃសណីយ៍ ទូរគមនាគមន៍ និងបច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍និងព័ត៌មាន ប្រធាននិយ័តករទូរគមនាគមន៍ កម្ពុជា ប្រធាននាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ប្រធានគ្រប់មន្ទីរប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍ និងប្រធានគ្រប់អង្គភាព ទាំងអស់ក្រោមឱវាទក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៣០ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩
រដ្ឋមន្ត្រី
ហ៊ុន សែន
គ្រាំ រ៉េង ឌី អ

កន្លែងទទួល៖

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចប្រការ២៨
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធក្នាបប្រកាសលេខ ៣៩ បទ.ប្រក
 ចុះថ្ងៃ ២១ ខែ កើត ឆ្នាំ ១២៧១ ថ្ងៃ ១២ ឆ្នាំ ២៥៦៣
 រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៣០ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៩

អង្គការលេខរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានទូរគមនាគមន៍

