

## II- រាជរដ្ឋាភិបាល

### ១-អនុក្រឹត្យ

អនុក្រឹត្យលេខ ៦៥ អនក្រ.បក  
ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅ  
របស់ក្រសួងការពារជាតិ

\*\*\*\*

#### រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានលើកកម្ពស់កិច្ចការ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានលើកកម្ពស់កិច្ចការលេខ នស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានលើកកម្ពស់កិច្ចការលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ប្រកាស ដោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានលើកកម្ពស់កិច្ចការលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៧ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសដោយប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងការពារជាតិ
- បានលើកកម្ពស់កិច្ចការលេខ ២០ អនក្រ.កត ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ មេសា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានលើកកម្ពស់កិច្ចការលេខ ៣៧ អនក្រ.កត ចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ១៩៩៩ ស្តីពីការ កែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធថាត់តាំងក្រសួងការពារជាតិ
- តាមសំណើរបស់សហរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងការពារជាតិ

សំរេច  
ជំពូកទី ១  
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

#### មាត្រា ១ .-

អនុក្រឹត្យនេះ កំណត់នូវការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ និងការប្រព្រឹត្តិទៅ របស់ក្រសួងការពារជាតិ និង កំណត់យល់កម្មរបស់ក្រសួង នូវតួនាទី និងភារកិច្ច នៃបណ្តាអគ្គនាយកដ្ឋាន នាយកដ្ឋាន និងបណ្តា ស្ថាប័នចំណុះដោយក្រសួងការពារជាតិ ។

**ជំពូកទី ២**  
**បេសកកម្ម និងបេសកម្ម**

**មាត្រា ២ .-**

ក្រសួងការពារជាតិ ជាស្ថាប័នរដ្ឋ ចំណុះដោយរាជរដ្ឋាភិបាល មានសមត្ថកិច្ចដឹកនាំ និង គ្រប់គ្រងលើវិស័យការពារជាតិ នៃគ្រឹះស្ថានពាក់កណ្តាល ។

**មាត្រា ៣ .-**

ក្រសួងការពារជាតិ មានភារកិច្ច និងសិទ្ធិដូចតទៅ ៖

- ដឹកនាំ គ្រប់គ្រង និងអនុវត្តតាមបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល លើវិស័យ ការពារជាតិ
- ចាត់តាំង ប្រើសមត្ថកិច្ច និងគ្រប់គ្រងចំនួនទ័ពទូទាំងកងពេទ្យពលរដ្ឋអភិវឌ្ឍន៍ ដោយបានត្រឹមត្រូវ តាមការកំណត់
- គ្រប់គ្រង ផ្គត់ផ្គង់ ត្រួតពិនិត្យស្រាវជ្រាវ ប្រតិបត្តិការ ឧបករណ៍បច្ចេកទេស ចលនាវត្ថុ អចលនវត្ថុ សំណង់ វិភាគសំណប់ផ្គត់ផ្គង់ជីវភាពរស់នៅ និងរក្សាការពារសុខភាពបេសកកម្មកងពេទ្យពលរដ្ឋអភិវឌ្ឍន៍
- ហ្វឹកហ្វឺន បណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស និងវិក្រិតការអុខជំនាញដោយផ្តល់អន្តរាគមន៍ បុគ្គលិកគ្រប់ជាន់ថ្នាក់
- អនុវត្តរាល់សន្និសីទ សហប្រតិបត្តិការលើវិស័យពេទ្យពលរដ្ឋអភិវឌ្ឍន៍ ដែលបានចុះ ហេតុលេខាត្រួតពិនិត្យនិងរាជរដ្ឋាភិបាលដោយបានព្រមព្រៀង
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលរាជរដ្ឋាភិបាលប្រគល់ដោយ ។

**មាត្រា ៤ .-**

ក្រសួងការពារជាតិ មានតម្លាភាពដូចតទៅ ៖

១-នាយកដ្ឋាន ស្ថាប័នឯករាជ្យចំណុះក្រសួងការពារជាតិ ៖

- ឧទ្ធកាលវិយ
- នាយកដ្ឋាន នយោបាយ ផែនការ
- នាយកដ្ឋាន នីតិកម្ម
- នាយកដ្ឋាន អធិការកិច្ច
- នាយកដ្ឋាន បុគ្គលិក
- នាយកដ្ឋាន ភូមិសាស្ត្រ
- ឧបករណ៍ពេទ្យ
- អប្សរការពេទ្យ
- បណ្ឌិតសភាពេទ្យ

២-អគ្គនាយកដ្ឋាន ៖

- អគ្គនាយកដ្ឋាន ពេទ្យសេវា រួមមាន ៖
- នាយកដ្ឋាន អប់រំ

- នាយកដ្ឋាន កិច្ចការយោធា សិរិល
- នាយកដ្ឋាន គោរពអនិវត្តន៍
- នាយកដ្ឋាន ទាក់ទងអន្តរជាតិ
- នាយកដ្ឋាន ព័ត៌មាន
- អគ្គនាយកដ្ឋាន វិស្វកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ រួមមាន :
- នាយកដ្ឋាន ហិរញ្ញវត្ថុ
- នាយកដ្ឋានផ្គត់ផ្គង់
- នាយកដ្ឋាន ប្រេងឥន្ធនៈ
- នាយកដ្ឋាន វិស្វកម្ម
- នាយកដ្ឋាន សុខាភិបាល
- អគ្គនាយកដ្ឋាន សំភារៈបច្ចេកទេស រួមមាន :
- នាយកដ្ឋាន បំពាក់សំភារៈសឹក
- នាយកដ្ឋាន បច្ចេកទេស
- នាយកដ្ឋានបញ្ជូនសារ
- នាយកដ្ឋាន ផលិតសំភារៈយោធា
- សហណេតនាគ្រប់គ្រងទ្រទ្រង់

ក្រសួងការពារជាតិ មានទីប្រឹក្សាមួយចំនួនទៀតជាជំនួយការ ។ ចំពោះ តួនាទី ភារកិច្ច អាស្រ័យដោយរដ្ឋមន្ត្រីប្រគល់អោយ ។ អង្គការលេខរបស់ ក្រសួងការពារជាតិ ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ ។

**ជំពូកទី ៣**

**តារាងចូលរួមសមាជិកដ្ឋាន ស្ថាប័ននិងគម្របច្របូកសុខការពារជាតិ**

មាត្រា ៥ .-

**ខន្ធគោលរួម**

- ខន្ធគោលរួម មានតួនាទី និងភារកិច្ចធ្វើជាសេនាទិការជូនក្រសួងការពារជាតិ លើការងារ :
- អនុវត្ត និងណែនាំនីតិវិធីស្ថាប័នរដ្ឋបាល ទូទាំងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ
- សំរេចសំរេចលើការងាររដ្ឋបាលគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ ក្នុងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ
- សំរេចតាមការណាត់ទូទាំងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ជូនក្រសួងការពារជាតិ ដើម្បីរាយការណ៍ ជូនរាជរដ្ឋាភិបាល

- សហការជាមួយស្ថាប័នជំនាញ របស់ក្រសួងការពារជាតិ ព្រមទាំងការអនុវត្តនីតិវិធីសន្យា កិច្ចព្រមព្រៀងក្នុងលំដាប់ជាតិ ស្របទៅតាមគោលការណ៍ និងនីតិវិធី
  - តាមដានការអនុវត្តនីតិវិធី បទបញ្ជា ប្រកាស សាលាចរណ៍នាំ សេចក្តីសម្រេច សេចក្តី កំណត់ផ្សេងៗរបស់ ក្រសួងការពារជាតិ
  - ស្រាវជ្រាវ សិក្សាចំពោះថ្នាក់ខ្លាំង និងថ្នាក់ខ្សោយដើម្បីរកវិធានការកែលម្អ
  - មានសិទ្ធិ ធ្វើការទំនាក់ទំនង ជាមួយស្ថាប័នទាំងអស់ ក្នុងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ដើម្បីប្រមូល ផ្តុំព័ត៌មានជូនថ្នាក់ដឹកនាំ ក្រសួងការពារជាតិ ។
- ខ្លួនគាត់យំ ដឹកនាំដោយ នាយកម្ពុមរូប និងនាយករងមួយចំនួនជាជំនួយការ ។

**មាត្រា ៦ .-**

**នាយកដ្ឋាន នយោបាយ ផែនការ**

- នាយកដ្ឋាន នយោបាយ- ផែនការ មានតួនាទីភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការជូនក្រសួងការពារជាតិ លើការងារ :
- ស្រាវជ្រាវ និងកសាងផែនការ អំពីនយោបាយជាយុទ្ធសាស្ត្រយោធា លើវិស័យ ការពារជាតិ តាមគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល
  - សហការជាមួយស្ថាប័ននានា ដែលពាក់ព័ន្ធដល់យុទ្ធសាស្ត្រការពារជាតិ
  - ធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស និងរៀបចំប្រព័ន្ធដឹកនាំ តាមបែបកុំព្យូទ័រកម្ម
  - រៀបចំ សហការពាក់ព័ន្ធលើ " ស " យោធា ។
- នាយកដ្ឋាន នយោបាយផែនការ ដឹកនាំដោយនាយកម្ពុមរូប និងនាយករងមួយចំនួន ជាជំនួយ ការ ។

**មាត្រា ៧ .-**

**នាយកដ្ឋាន នីតិកម្ម**

- នាយកដ្ឋាន នីតិកម្ម មានតួនាទីភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការជូនក្រសួងការពារជាតិ លើការងារ :
- ធ្វើជាសេនាធិការអោយក្រុមប្រឹក្សាយោធា ក្នុងការអនុវត្តនីតិវិធីទូទៅចំពោះយោធិននៃកង យោធពលខេមរភូមិន្ទ
  - សហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីស្រាវជ្រាវចងក្រង និងរៀបចំអត្ថបទច្បាប់ សេចក្តី ក្រាងច្បាប់ផ្សេងៗទៀត ដែលទាក់ទងដល់ការងាររបស់ក្រសួងការពារជាតិ ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយ និងណែនាំ អនុវត្ត
  - រៀបចំរបាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រី ស្តីពីការអនុវត្តច្បាប់ ព្រះរាជក្រម ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស សាលាចរណ៍នាំ សេចក្តីកំណត់ និងបទបញ្ជាផ្សេងៗ

-តាមជាន និងជំរុញកងឯកភាព ស្ថាប័នរបស់ក្រសួង ក្នុងការផ្សព្វផ្សាយអន្តរបក្សប្រកបដោយ  
-គ្រប់គ្រងបណ្ណាល័យ តំកល់ឯកសារច្បាប់ ព្រះរាជក្រម ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស  
សភាពមរណ៍នាំ សេចក្តីសម្រេច សេចក្តីកំណត់ និងបទបញ្ជាផ្សេងៗ នៅក្នុងបណ្ណាល័យ ។  
នាយកដ្ឋាន នីតិកម្ម ដឹកនាំដោយនាយកមួយរូប និងនាយករងមួយចំនួនជាជំនួយការ ។

**មាត្រា ៨ .-**

**នាយកដ្ឋាន អធិការកិច្ច**

នាយកដ្ឋាន អធិការកិច្ច មានតួនាទីភារកិច្ច ធ្វើជាសេនាធិការជូនក្រសួងការពារជាតិ លើ  
ការងារ :

- ធ្វើអធិការកិច្ចជាប្រចាំ គ្រប់កងឯកភាពទូទាំងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ លើគ្រប់វិស័យ
  - ធ្វើរបាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រី អធិការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់កងឯកភាពទាំងនោះ
  - អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលផ្តាច់ដីកានាំប្រគល់អោយ ។
- នាយកដ្ឋាន អធិការកិច្ច ដឹកនាំដោយនាយកមួយរូប និងនាយករងមួយចំនួនជាជំនួយការ ។

**នាយកដ្ឋាន បុគ្គលិក**

**មាត្រា ៩ .-**

នាយកដ្ឋាន បុគ្គលិក មានតួនាទីភារកិច្ច ធ្វើជាសេនាធិការជូនក្រសួងការពារជាតិ លើការងារ :

- គ្រប់គ្រងចំនួនទ័ព បង្កប្រភពកម្លាំងទ័ព ជ្រុបចំក្របខ័ណ្ឌ និងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់កងទ័ព
  - ធ្វើផែនការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីយោធាគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ ទៅតាមជំនាញ និងបែងចែកសិក្សាតាមទៅ  
តាមបណ្តាកងឯកភាព និងតាមជំនាញនីមួយៗ ក្រោយពេលបញ្ចប់វគ្គ
  - ជ្រុបចំឯកសារ សំរាប់ការផ្លាស់ប្តូរ ការតម្លើងឋានន្តរសក្តិ ការបន្ថយឋានៈមន្ត្រីយោធាជូនថ្នាក់  
លើសំរេច
  - សហការជ្រុបចំកាត្រាក់ប្រៀបធៀប ក្រាក់កំរៃ ក្រាក់ឧបត្ថម្ភរបបគ្រួសារ គោលនយោបាយដល់មន្ត្រី  
យោធា និងរបបដល់សំរាកលំហែប្រចាំឆ្នាំ លរបស់សំរាកព្យាបាលជម្ងឺ និងសំរាកសួរសុខទុក្ខគ្រួសារ
  - គ្រប់គ្រង និងថែរក្សាសំណង់ឯកសាររបស់បុគ្គលិក
  - ជ្រុបចំចងក្រងរាល់អន្តរបក្សប្រកប ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារបុគ្គលិក
  - សហការជាមួយបណ្តាអង្គភាព ដែលមានការពាក់ព័ន្ធ លើកតំរោងអនុវត្តច្បាប់សោធន  
និវត្តន៍ ។
- នាយកដ្ឋាន បុគ្គលិក ដឹកនាំដោយនាយកមួយរូប និងនាយករងមួយចំនួនជាជំនួយការ ។

**មាត្រា ១០ .-**

**នាយកដ្ឋាន ភូមិសាស្ត្រ**

នាយកដ្ឋាន ភូមិសាស្ត្រ មានតួនាទីភារកិច្ច ធ្វើជាសេនាធិការជូនក្រសួងការពារជាតិ លើការងារ :

- ផលិតផែនទីភូមិសាស្ត្រយោធាតាមអាត្រដ្ឋានចាំបាច់

-ស្រាវជ្រាវ ពិការណាណើការប្រែប្រួលរបស់ភូមិសាស្ត្រទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលមាន ឥទ្ធិពលដល់សកម្មភាពហេតុ

-ធានា ផ្តល់ផែនទីភូមិសាស្ត្រ គ្រប់ប្រភេទអាគ្រដាន ដល់បណ្តាភ្នាក់ងារភាពទូទាំង កងហេតុផល ខេមរភូមិន្ទ

-បណ្តុះបណ្តាលជំនាញភូមិសាស្ត្រហេតុ និងមុខវិជ្ជាពានលេខា ក្នុងកងហេតុផលខេមរភូមិន្ទ ចាស់មួយ ។

នាយកដ្ឋាន ភូមិសាស្ត្រ រឺកន្លែងដោយប្រធានមួយរូប និងនាយករងមួយចំនួនជាជំនួយការ ។

មាត្រា ១១ .-

គុណភាពហេតុ

គុណភាពហេតុ មានគុណភាពភូមិ ធ្វើជាសេនាធិការជូនក្រសួងការពារជាតិ លើការងារ :

- ជំនុំជំរះបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌ មានលក្ខណៈជាហេតុតាមច្បាប់បានតំណត់
- ស៊ើបអង្កេតរាល់សំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌហេតុ ដែលសម្រាប់កិច្ចការអន្តរកាល បណ្តុះមក
- ទទួលបានច្បាប់ព្រហ្មទណ្ឌ និងបណ្តឹងបរិហារពិគ្រប់មជ្ឈដ្ឋានហេតុ
- ទំនាក់ទំនងជាមួយក្រសួងយុត្តិធម៌ ផ្នែកច្បាប់ជាមួយគ្នា ដើម្បីអនុវត្តអោយបានត្រឹមត្រូវ តាម លក្ខណៈច្បាប់ ។

គុណភាពហេតុ រឺកន្លែងដោយប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធាន ក្រុមមួយចំនួនជា ជំនួយការ ។

មាត្រា ១២ .-

អប្បបរមាហេតុ

អប្បបរមាហេតុ មានគុណភាពភូមិ ធ្វើជាសេនាធិការជូនក្រសួងការពារជាតិ លើការងារ :

- ស៊ើបអង្កេត និងចោទប្រកាន់ជនល្មើសមានលក្ខណៈជាហេតុ នៅតំបន់មុខគុណភាព
- បង្កសំណុំរឿងលើហេតុផលទូទាំងកងហេតុផលខេមរភូមិន្ទ ដែលមានបទល្មើសហេតុ
- មានសិទ្ធិត្រួតពិនិត្យលើការជំនុំជំរះរបស់គុណភាព និងសុំឧប្បទាន ព្រមទាំងមានសិទ្ធិបណ្តឹង

អាជ្ញា

-មានសិទ្ធិទំនាក់ទំនងជាមួយក្រសួងយុត្តិធម៌ និងបណ្តាស្ថាប័នច្បាប់របស់រដ្ឋលើវិស័យច្បាប់ ។

អប្បបរមាហេតុ រឺកន្លែងដោយប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធាន ក្រុមមួយចំនួនជាជំនួយការ ។

មាត្រា ១៣ .-

បណ្ឌិតសភាហេតុ

បណ្ឌិតសភាហេតុ មានគុណភាពភូមិ ធ្វើជាសេនាធិការជូនក្រសួងការពារជាតិ លើការងារ :

-ប្រើប្រាស់ បណ្តុះបណ្តាល បម្រើ ដោយនាមទាហាន កងទ័ពទាំងបីប្រភេទ ចាប់ពីថ្នាក់ បញ្ជាការ កងវលែនអាគ្នេយ៍ និងថ្នាក់ប្រយោជន៍ប្រពៃណីផ្សេងទៀត

-ស្រាវជ្រាវទម្រង់កងកម្លាំងសំរាប់បង្កើនគុណភាពសម្រេចបាន

-ធ្វើផែនការប្រើប្រាស់ និងតាមដានថ្នាក់ប្រើប្រាស់ដោយបានជាប់ជាប្រចាំ

-ភ្ជាប់ដោយបាន ការប្រែប្រួលរបស់សិក្ខាភាព

-ប្រើប្រាស់អំពីវិន័យ សម្រាប់ភ្ជាប់ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ក្នុងក្រុង ព្រមទាំងស្រាប់មុខវិជ្ជា និងវាសនា របស់សម្របតាមសភាពការណ៍វិភាគវិនិច្ឆ័យរបស់អាគ្នេយ៍ និងការវិភាគវិនិច្ឆ័យរបស់កងទ័ព

-គាត់ជាតំណែងនៃការងារ ការងារបណ្តុះបណ្តាលបម្រើនិងសភាពការណ៍វិភាគវិនិច្ឆ័យ របស់ កងទ័ពបណ្តុះបណ្តាលលើពិភពលោក ដោយដល់កម្មសិក្សាក្នុងវគ្គនីមួយៗ ។

**មន្ត្រីសភាសាខ្មែរ ដឹកនាំដោយមេត្តាមួយរូប និងនាយករងមួយចំនួនជាជំនួយការ ។**

**ជំពូកទី ៤**

**ការងាររបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន យោធនសេនា និងនាយកដ្ឋានចំណុះ**

**មាត្រា ១៤ .**

**អគ្គនាយកដ្ឋាន យោធនសេនា**

អគ្គនាយកដ្ឋាន យោធនសេនា មាននាយកដ្ឋានកិច្ច ធ្វើជាសេនាធិការជូនក្រសួងការពារជាតិ លើការងារ :

-ជំរុញផ្សព្វផ្សាយកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយបណ្តាប្រទេសជាមិត្តលើសកលលោក

-អនុវត្តសន្ធិសញ្ញា សហប្រតិបត្តិការខាងវិស័យយោធា ជាមួយបណ្តាប្រទេស

-ប្រើប្រាស់ទ័ពប្រយោជន៍ ឯកសារដែលត្រូវទៅបំពេញកម្មសិក្សានៅឯប្រទេស

-បង្កើនស្ថានភាព និងចែកចាយដល់កងយោធពលខេមរភូមិន្ទ

-ប្រើប្រាស់បុគ្គលិកប្រតិបត្តិការយោធា ដែលមកធ្វើទស្សនកិច្ចនៅកម្ពុជា និងបញ្ជូនធនធានប្រតិបត្តិ កម្ពុជាទៅប្រទេស

-ស្រាវជ្រាវ កសាងសំណុំបែបបទ ពិនិត្យដោះស្រាយគោលការណ៍ផ្សេងៗចំពោះយោធន

-ធ្វើជាសេនាធិការជូនក្រសួងការពារជាតិ ក្នុងការអនុវត្តនីតិវិធីការនយោបាយចិត្តសាស្ត្រ តាមការ កំណត់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល

-សហការជាមួយស្ថាប័ន ដែលមានការពាក់ព័ន្ធ ប្រើប្រាស់បុណ្យជាតិ អន្តរជាតិ

-ផ្តល់ជូនសហប្រតិបត្តិ ក្រសួងការពារជាតិ ក្នុងការដឹកនាំអនុវត្តផ្ទាល់លើការងារអ្នកនាំពាក្យ ដែលទាក់ទងនឹងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ។

**អគ្គនាយកដ្ឋាន យោធនសេនា ដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូប និងអគ្គនាយករងមួយចំនួនជា ជំនួយការ ។**

អគ្គនាយកដ្ឋាន យោធនសេនា មាននាយកដ្ឋានចំណុះ ០៥ :

- នាយកដ្ឋាន អប់រំ
- នាយកដ្ឋាន កិច្ចការយោធា ស៊ីវិល
- នាយកដ្ឋាន សោធននិវត្តន៍
- នាយកដ្ឋាន ទាក់ទងអន្តរជាតិ
- នាយកដ្ឋានព័ត៌មាន

**មាត្រា ១៥ .-**

**នាយកដ្ឋាន អប់រំ**

នាយកដ្ឋាន អប់រំ មានភារកិច្ច :

- ចងក្រងឯកសារ អប់រំចិត្តសាស្ត្រ ពង្រឹងវិន័យក្នុងកងទ័ព និងគ្រប់គ្រងបណ្ណាល័យ
- បំផុសចលនាជូនស្រ្តី វប្បធម៌ អក្សរសាស្ត្រជាតិ អន្តរជាតិ និងសកម្មភាពសិល្បៈ ក្នុងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ
- បំផុសចលនា ហ្វឹកហោត់កីឡា ពង្រឹងប្រកួតក្នុងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ និងលោកទៅប្រកួតជុំវិញជាតិ ។

នាយកដ្ឋាន អប់រំ ដឹកនាំដោយនាយកមួយរូប និងនាយករងមួយចំនួន ជាជំនួយការ ។

**មាត្រា ១៦ .-**

**នាយកដ្ឋាន កិច្ចការយោធា ស៊ីវិល**

នាយកដ្ឋាន កិច្ចការយោធា ស៊ីវិល មានភារកិច្ច :

- អនុវត្តកិច្ចការនយោបាយ ផ្នែកយោធា ស៊ីវិល រៀបចំគោលការណ៍ ផែនការស្តីពីគោលរបបឧបត្ថម្ភចំពោះយោធិនពលី ពិការ យោធិនបាត់ខ្លួន ព្រមទាំងការសំរាកលំហែ បំប៉នសុខភាព បំរើអោយកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ។
- នាយកដ្ឋាន កិច្ចការយោធា ស៊ីវិល ដឹកនាំដោយនាយកមួយរូប និងនាយករងមួយចំនួនជាជំនួយការ ។

**មាត្រា ១៧ .-**

**នាយកដ្ឋាន សោធននិវត្តន៍**

នាយកដ្ឋាន សោធននិវត្តន៍ មានភារកិច្ច :

- រៀបចំ និងអនុវត្តគោលការណ៍ ផែនការចូលនិវត្តន៍ និងបាត់បង់សមត្ថភាពការងារចំពោះយោធិនទ្វេដងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ
- ចាត់តាំងផ្សព្វផ្សាយ ណែនាំ និងតាមដានត្រួតពិនិត្យក្នុងការអនុវត្តគោលរបបផ្សេងៗ ដែលរាជរដ្ឋាភិបាល បានកំណត់អោយ



-ធ្វើការគ្រប់គ្រង និងបែងចែករបបសេវាធន ចំពោះទិវត្តជន និងជនចាស់បង់សេវាសង្គមការងារ ទៅតាមគោលការណ៍ ដែលបានកំណត់ ។

នាយកដ្ឋាន សេវាសង្គម រដ្ឋបាលស្រុក និងនាយកដ្ឋានសេវាសង្គមជាតិ ។

មាត្រា ១៨ .-

**នាយកដ្ឋាន ទាក់ទងអន្តរជាតិ**

នាយកដ្ឋាន ទាក់ទងអន្តរជាតិ មានភារកិច្ច :

- ធ្វើការសម្របសម្រួលកិច្ចសន្យាសហប្រតិបត្តិការជាមួយប្រទេស ឯករាជ្យ និងប្រទេសជាតិ លើកិច្ចសន្យាសហប្រតិបត្តិការសេវាសង្គមការងារ និងសេវាសង្គមជាតិ
- អនុវត្តកិច្ចសន្យាសហប្រតិបត្តិការសេវាសង្គមការងារ និងសេវាសង្គមជាតិ ដែលបានកំណត់ដោយ និងសម្របសម្រួលកិច្ចសន្យាសហប្រតិបត្តិការជាមួយប្រទេស ឯករាជ្យ និងប្រទេសជាតិ
- លើកផែនការស្រុក និងគ្រប់គ្រងសេវាសង្គមជាតិសម្រាប់ប្រទេស ។

នាយកដ្ឋាន ទាក់ទងអន្តរជាតិ រដ្ឋបាលស្រុក និងនាយកដ្ឋានសេវាសង្គមជាតិ ។

មាត្រា ១៩ .-

**នាយកដ្ឋាន ព័ត៌មាន**

នាយកដ្ឋាន ព័ត៌មាន មានភារកិច្ច :

- បរិច្ចាគ និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន លើកិច្ចសន្យាសហប្រតិបត្តិការសេវាសង្គមការងារ និងសេវាសង្គមជាតិ AM/FM និងទូរទស្សន៍ តាមប្រព័ន្ធសេវាសង្គមការងារ និងសេវាសង្គមជាតិ និងផែនការតែមួយសេវាសង្គមការងារ និងសេវាសង្គមជាតិ
- ធ្វើការគ្រប់គ្រង លើកិច្ចសន្យាសហប្រតិបត្តិការសេវាសង្គមការងារ និងសេវាសង្គមជាតិ ស្តីពីការកាត់បន្ថយ វិក័តជន និងសេវាសង្គមការងារ និងសេវាសង្គមជាតិ
- ត្រួតពិនិត្យការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានលើកិច្ចសន្យាសហប្រតិបត្តិការសេវាសង្គមការងារ និងសេវាសង្គមជាតិ អន្តរជាតិ ពិសេសព័ត៌មាន ដែលទាក់ទងនឹងកិច្ចសន្យាសហប្រតិបត្តិការសេវាសង្គមការងារ និងសេវាសង្គមជាតិ
- ផ្តល់ព័ត៌មានស្តីពីការងារ និងសេវាសង្គមការងារ និងសេវាសង្គមជាតិ ទៅអង្គការសហប្រតិបត្តិការសេវាសង្គមការងារ និងសេវាសង្គមជាតិ លើកិច្ចសន្យាសហប្រតិបត្តិការសេវាសង្គមការងារ និងសេវាសង្គមជាតិ
- អនុវត្តលើកិច្ចសន្យាសហប្រតិបត្តិការសេវាសង្គមការងារ និងសេវាសង្គមជាតិ ដែលមានការពាក់ព័ន្ធ អនុវត្តតាមនីតិវិធីចំពោះការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ដែលអនុវត្តតាមនីតិវិធី ដែលបានកំណត់ដោយ និងសម្របសម្រួលកិច្ចសន្យាសហប្រតិបត្តិការសេវាសង្គមការងារ និងសេវាសង្គមជាតិ និងធ្វើការបែងចែកការងារសេវាសង្គមការងារ និងសេវាសង្គមជាតិ
- ទំនាក់ទំនងដោយប្រយោជន៍ជាមួយ អង្គការសហប្រតិបត្តិការសេវាសង្គមការងារ និងសេវាសង្គមជាតិ ដើម្បីបង្កើនប្រសិទ្ធភាពក្នុងការអនុវត្តន៍ការងារព័ត៌មាន ។

នាយកដ្ឋាន ព័ត៌មាន រដ្ឋបាលស្រុក និងនាយកដ្ឋានសេវាសង្គមជាតិ ។

**ជំពូកទី ៥**

**ការវិនិច្ឆ័យសេវាអន្តរាគមន៍ស្តុកស្តុន ហិរញ្ញវត្ថុ និងនាយកដ្ឋានបំណុល**

**មាត្រា ២០ .-**

**អន្តរាគមន៍ស្តុកស្តុន ហិរញ្ញវត្ថុ**

អគ្គនាយកដ្ឋាន អន្តរាគមន៍ស្តុកស្តុន ហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចធ្វើជាសេវាករក្នុងការផ្តល់សេវាដល់  
លើការងារ :

-បង្កបង្កើនការងារ និងគ្រប់គ្រងគ្រួសារកសិករក្នុងតំបន់ជនបទឱ្យបានល្អប្រសើរ ដល់ស្រូវកម្រិត  
ប្រេងឥន្ធនៈ គុណភាពស្រូវ គុណភាពស្រូវ គុណភាពស្រូវ គ្រប់គ្រងប្រេងឥន្ធនៈគុណភាពស្រូវ  
ហិរញ្ញវត្ថុ សុខាភិបាល ក្នុងតំបន់ជនបទឱ្យបានល្អប្រសើរ ។

អន្តរាគមន៍ស្តុកស្តុន ហិរញ្ញវត្ថុ គឺក្រសួងសេវាអន្តរាគមន៍ស្តុកស្តុន និងអគ្គនាយកដ្ឋានបំណុល ជា  
តំបន់ការងារ ។

អគ្គនាយកដ្ឋាន អន្តរាគមន៍ស្តុកស្តុន ហិរញ្ញវត្ថុ មាននាយកដ្ឋានចំនុះ ០៥ :

- នាយកដ្ឋាន ហិរញ្ញវត្ថុ
- នាយកដ្ឋាន ផ្គត់ផ្គង់
- នាយកដ្ឋាន ប្រេងឥន្ធនៈ
- នាយកដ្ឋាន វិស្វកម្ម
- នាយកដ្ឋាន សុខាភិបាល

**មាត្រា ២១ .-**

**នាយកដ្ឋាន ហិរញ្ញវត្ថុ**

នាយកដ្ឋាន ហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ច :

- លើកផែនការ ធ្វើគម្រោងវិនិយោគប្រចាំឆ្នាំ ដល់តំបន់ជនបទឱ្យបានល្អប្រសើរ
- ធានាលើកផ្តល់ប្រាក់បៀវត្ស ប្រាក់ចំណូលប្រចាំខែ និងគ្រួសារកសិករក្នុងតំបន់ជនបទ បិទបញ្ជី  
គណនេយ្យប្រចាំឆ្នាំ ដោយបញ្ជាក់លក្ខណសម្បត្តិក្នុងតំបន់ជនបទឱ្យបានល្អប្រសើរ
- ចំណាត់ចំណង និងសហការគ្រប់គ្រងប្រាក់ ដែលមានការដាក់ជំនួញជាមួយការងារហិរញ្ញវត្ថុ ។

នាយកដ្ឋាន ហិរញ្ញវត្ថុ គឺក្រសួងសេវាអន្តរាគមន៍ស្តុកស្តុន និងអគ្គនាយកដ្ឋានបំណុល ជា  
តំបន់ការងារ ។

**មាត្រា ២២ .-**

**នាយកដ្ឋាន ផ្គត់ផ្គង់**

នាយកដ្ឋាន ផ្គត់ផ្គង់ មានភារកិច្ច :

- គ្រប់គ្រងគ្រួសារកសិករ ផ្គត់ផ្គង់ស្រូវប្រចាំឆ្នាំ ដោយលើកផ្តល់ប្រាក់បៀវត្ស ជូនកង  
ទ័ពទាំងមូលតាមគោលបែប និងផែនការកំណត់ ។

**នាយកដ្ឋាន ផ្គត់ផ្គង់** ពីកន្លែងដោយ មោឃកម្មបណ្តុំ និងនាយករងម្ហូបចំនួនជាចំនួនបញ្ជាក់ ។

មាត្រា ២៣ .

**នាយកដ្ឋាន រដ្ឋបាលស្ថានីយ៍**

មោឃកម្ម ប្រកបដោយ មានភារកិច្ច :

- លើកតម្កល់ផែនការ លើការងារកែលម្អប្រកបដោយ និងខុសពីការងារប្រកបដោយ ដំណើរការប្រកបដោយប្រកបដោយ ការលើកតម្កល់ផែនការប្រកបដោយ ផែនការ និងត្រួតពិនិត្យប្រកបដោយ ការកាត់បន្ថយការប្រកបដោយប្រកបដោយប្រកបដោយ និងគោលការណ៍ផែនការ កំណត់ ។

**នាយកដ្ឋាន រដ្ឋបាលស្ថានីយ៍** ពីកន្លែងដោយ មោឃកម្មបណ្តុំ និងនាយករងម្ហូបចំនួនជាចំនួនបញ្ជាក់ ។

មាត្រា ២៤ .

**នាយកដ្ឋាន វិស្វកម្ម**

មោឃកម្ម វិស្វកម្ម មានភារកិច្ច :

- ការលើកតម្កល់វិស្វកម្ម ពីលើគោលការណ៍របស់ខ្លួន ការកំណត់ទំនង និងការបំពេញភារកិច្ច របស់ កងកោសលដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ គោលការណ៍សុវត្ថិភាព និងសុខុមាលភាព
- គ្រប់គ្រងប្រកបដោយប្រកបដោយ ផែនការប្រកបដោយប្រកបដោយរបស់កងកោសលដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ កំណត់គ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់
- ប្រកបដោយប្រកបដោយប្រកបដោយ ក្នុងការបំពេញភារកិច្ចវិស្វកម្មជាប្រកបដោយប្រកបដោយ របស់ប្រកបដោយប្រកបដោយ ពិសេសក្នុងការកំណត់មានប្រកបដោយប្រកបដោយ ។

**នាយកដ្ឋាន វិស្វកម្ម** ពីកន្លែងដោយ មោឃកម្មបណ្តុំ និងនាយករងម្ហូបចំនួនជាចំនួនបញ្ជាក់ ។

មាត្រា ២៥ .

**នាយកដ្ឋាន សុខាភិបាល**

មោឃកម្ម សុខាភិបាល មានភារកិច្ច :

- គណិត និងលើកតម្កល់ស្ថានភាពសុខាភិបាល របស់ការប្រកបដោយ លើកតម្កល់ និងប្រកបដោយប្រកបដោយ សុខាភិបាលរបស់លើកតម្កល់ការប្រកបដោយប្រកបដោយអភិវឌ្ឍន៍
- អប់រំ ការងារ ផែនការសុខាភិបាល និងប្រើប្រាស់សុខាភិបាលរបស់លើកតម្កល់ការប្រកបដោយប្រកបដោយ អភិវឌ្ឍន៍
- សម្របសម្រួល គ្រប់គ្រង អង្គការសុខាភិបាល ក្នុងកងកោសលដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ ។

**នាយកដ្ឋាន សុខាភិបាល** ពីកន្លែងដោយ មោឃកម្មបណ្តុំ និងនាយករងម្ហូបចំនួនជាចំនួនបញ្ជាក់ ។

**ជំពូកទី ៦**

**ការកិច្ចប្រកបដោយនាយកដ្ឋានសំភារៈ បច្ចេកទេស នាយកដ្ឋាន និងកងកោសលដ្ឋាន**

មាត្រា ២៦ .

**អង្គនាយកដ្ឋាន សំភារៈបច្ចេកទេស**

អង្គនាយកដ្ឋាន សំភារៈបច្ចេកទេស មានតួនាទី ភារកិច្ច ធ្វើជាមេត្តាករណីប្រកបដោយប្រកបដោយ លើការងារ :

ធ្វើក្របខ័ណ្ឌប្រឡងបំបាក់ និងបំបាក់ត្រូវរាល់សំភារៈបច្ចេកទេស ឧបករណ៍ប្រឡងត្រូវ អាវុធប្រឡង  
ភ័ណ្ណសំភារៈបរិក្ខារ បញ្ជូនសារ មធ្យោបាយធ្វើដំណើរដឹកជញ្ជូន

-ថវិកាបំណុល និងប្រតិបត្តិការ ដើម្បីធ្វើការត្រួតពិនិត្យ គណនាមូលបញ្ជូនផ្តល់ជូន តែច្នៃ ផលិត  
បង្កប្រតិបត្តិការសំភារៈបច្ចេកទេស ប្រឡងត្រូវ អាវុធប្រឡង សំភារៈបរិក្ខារបញ្ជូនសារ មធ្យោបាយ  
ធ្វើដំណើរដឹកជញ្ជូន នាវា យន្តហោះ តាមការណែនាំប្រតិបត្តិការសឹក និងដើម្បីប្រឡងបំណុល  
សំភារៈបរិក្ខារបញ្ជូនសារតាមប្រតិបត្តិការសឹក និងដើម្បីប្រឡងបំណុលខេមរភូមិន្ទ

-ហ្វឹកហ្វឺន បំប៉ែន និងបណ្តុះបណ្តាលជំនាញឯកទេស សំដៅលើប្រឡងប្រតិបត្តិការសឹក  
សម្រាប់ប្រតិបត្តិការដឹកជញ្ជូនសំភារៈបច្ចេកទេសខេមរភូមិន្ទ

-គ្រប់គ្រងហិរណបត្រ គុណភាព និងទុកដាក់ថែរក្សាសំភារៈបច្ចេកទេស ប្រឡងត្រូវ  
ឧបករណ៍អាវុធប្រឡងភ័ណ្ណសំភារៈបរិក្ខារបញ្ជូនសារ មធ្យោបាយធ្វើដំណើរ

-លើកគំរោង គ្រប់គ្រង រក្សាទុកមុខងារណាមួយ ប្រឡងប្រតិបត្តិការសឹក ផែនការបច្ចេកទេស ដែលបានតាមដាននៅ  
តាមបណ្តាញឯកភាពនីមួយៗ ។ ក្រៅពីការពិចារណាលើនេះ អគ្គនាយកដ្ឋាន សំភារៈបច្ចេកទេស  
ត្រូវបានទទួលបានការប្រគល់សំភារៈបច្ចេកទេស ក្រសួងការពារជាតិ ។

នាយកដ្ឋាន សំភារៈបច្ចេកទេស ពិតជាជាមធ្យោបាយ និងអគ្គនាយកដ្ឋានប្រតិបត្តិការសឹក  
ជំនួយការ ។

អគ្គនាយកដ្ឋាន សំភារៈបច្ចេកទេស មាននាយកដ្ឋានចំណុះ ០៥ :

- នាយកដ្ឋាន បំបាក់សំភារៈសឹក
- នាយកដ្ឋាន បច្ចេកទេស
- នាយកដ្ឋាន បញ្ជូនសារ
- នាយកដ្ឋាន ផលិតសំភារៈហោតា
- សាលាជំនាញឯកទេសផ្សេងៗ

មាត្រា ២៧

**នាយកដ្ឋាន បំបាក់សំភារៈសឹក**

នាយកដ្ឋាន បំបាក់សំភារៈសឹក មានភារកិច្ច :

- សិក្សាប្រតិបត្តិការបំបាក់ នៅក្នុងកងហោតាខេមរភូមិន្ទ
- លើកគំរោង សេចក្តីត្រូវការ ប្រឡងបំបាក់ សំភារៈសឹកគ្រប់ប្រភេទ
- ធ្វើផែនការលើកចែក ប្រឡងបំបាក់សំភារៈសឹកតាមបណ្តាញឯកភាពទូទាំងកងហោតាខេមរភូមិន្ទ

-សហការដំឡើងផែនការដ៏មាំមួន ត្រឹមត្រូវ និងមានប្រសិទ្ធភាព ក្នុងការប្រើប្រាស់ និងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ធនធានធម្មជាតិ និងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ធនធានធម្មជាតិ និងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ធនធានធម្មជាតិ ។

នាយកដ្ឋាន ថែទាំសំបុកសត្វ រក្សាសិទ្ធិ និងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ធនធានធម្មជាតិ ។

**មាត្រា ២៨ .-**

**នាយកដ្ឋាន បច្ចេកទេស**

នាយកដ្ឋាន បច្ចេកទេស មានភារកិច្ច :

- ផ្តល់ជំនួយ ផ្នែកបច្ចេកទេសដល់សំណាក់បច្ចេកទេស ដែលបានបំពេញប្រតិបត្តិការ នៅក្នុងកង យោធពលខេមរភូមិន្ទ និងក្នុងគ្រប់គ្រងការងារជាតិ
- ណែនាំលើក គោលការណ៍ បច្ចេកទេស ដល់សំណាក់បច្ចេកទេស
- គ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ និងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ធនធានធម្មជាតិ និងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ធនធានធម្មជាតិ និងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ធនធានធម្មជាតិ
- គ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ និងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ធនធានធម្មជាតិ និងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ធនធានធម្មជាតិ និងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ធនធានធម្មជាតិ

នាយកដ្ឋាន បច្ចេកទេស រក្សាសិទ្ធិ និងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ធនធានធម្មជាតិ ។

**មាត្រា ២៩ .-**

**នាយកដ្ឋាន បណ្តុះបណ្តាល**

នាយកដ្ឋាន បណ្តុះបណ្តាល មានភារកិច្ច :

- ផ្តល់ជំនួយ ផ្នែកបច្ចេកទេសដល់សំណាក់បណ្តុះបណ្តាល នៅក្នុងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ និងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ធនធានធម្មជាតិ និងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ធនធានធម្មជាតិ
- ផ្តល់ជំនួយ ផ្នែកបច្ចេកទេសដល់សំណាក់បណ្តុះបណ្តាល នៅក្នុងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ និងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ធនធានធម្មជាតិ និងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ធនធានធម្មជាតិ

នាយកដ្ឋាន បណ្តុះបណ្តាល រក្សាសិទ្ធិ និងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ធនធានធម្មជាតិ ។

**មាត្រា ៣០ .-**

**នាយកដ្ឋាន ថែទាំសំបុកសត្វ**

នាយកដ្ឋាន ថែទាំសំបុកសត្វ មានភារកិច្ច :

- ថែទាំសំបុកសត្វ និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ធនធានធម្មជាតិ និងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ធនធានធម្មជាតិ

-ផលិតផលគ្រឿងបន្លាស់សំរាប់ការបង្កើតមេសាមេតា  
-ផ្គត់ផ្គង់អាវុធជាតិគុះ គ្រាប់គ្រាប់ពិសោធន៍ពលវត្តមានស្រីម តើអ្នកបំបែកចុងក្នុងមេសាមេតា  
ភូមិ ។  
នាយកដ្ឋានដីឥសានៈយោធា ពិភពលោកយោធាកម្ពុជា និងគោលការណ៍ប្រយោជន៍ប្រជាជនជាតិ  
ពារ ។

មាត្រា ៣១ .

សាលាវិទ្យាល័យស្រីម្បូរ

សាលាវិទ្យាល័យស្រីម្បូរ មានភារកិច្ច :  
ប្រឹក្សាប្រឹក្សា បណ្តុះបណ្តាល បំប៉នទោលពោធិសា និងបង្កើតផ្នែកបង្កើតមេសាមេតា ឯកមេសា គ្រឿង  
បំបែកគ្រាប់ប្រភេទអ្នកមាន បង្កើតមេសាផ្គត់ផ្គង់ លើកលែង វិស្វកម្ម បណ្តុះបណ្តាល មេសាមេតា ដោយ  
សំរាប់សង្គមមេសាមេតាភូមិ ។  
សាលាវិទ្យាល័យស្រីម្បូរ ពិភពលោកយោធាកម្ពុជា និងគោលការណ៍ប្រយោជន៍ប្រជាជនជាតិ  
ពារ ។

ជំពូកទី ៧

វេសនាប្រយុទ្ធគ្រឿង

មាត្រា ៣២ .

ការប្រយុទ្ធ និងការប្រយុទ្ធគ្រឿង តាមវិធានការណ៍ប្រយុទ្ធគ្រឿងគ្រឿង  
គ្រឿងការណ៍ជាតិ ។

មាត្រា ៣៣ .

ភារកិច្ចទាំងឡាយណា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថកិច្ចរបស់ស្ថាប័ននៃ រដ្ឋប្រឹក្សាគ្រឿងការណ៍ជាតិ  
និងប្រធានស្ថាប័ននៃស្ថាប័ននៃទាំងនោះ ត្រូវសហការគ្នា តើអ្នកបែងចែកការប្រយុទ្ធគ្រឿង និងអនុវត្ត  
ការងារទាំងនោះ តាមរបៀបប្រកាសរបស់រដ្ឋប្រឹក្សាគ្រឿងការណ៍ជាតិ និងប្រធានស្ថាប័នទាំងនោះ ។

មាត្រា ៣៤ .

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណា ដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា ៣៥ .

រដ្ឋប្រឹក្សាប្រយុទ្ធគ្រឿងការណ៍ជាតិ រដ្ឋប្រឹក្សាគ្រឿងការណ៍ជាតិ អគ្គមេបញ្ជាការនៃកង  
ពោធិសាមេសាមេតា រដ្ឋប្រឹក្សា រដ្ឋប្រឹក្សាគ្រឿងការណ៍ជាតិ គ្រប់គ្រងគ្រឿងការណ៍ជាតិ ស្ថាប័ននៃពោធិសាមេសាមេតាជាតិ ត្រូវប្រយុទ្ធប្រយុទ្ធគ្រឿង  
ប្រយុទ្ធគ្រឿង អនុក្រឹត្យនេះតាមភារកិច្ចប្រយុទ្ធគ្រឿង ។

មាត្រា ៣៦ .

អនុក្រឹត្យនេះចូលជាធរមាន តាមវិធីផ្ទៃក្នុងប្រកាសនេះតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ , ថ្ងៃទី ១៥ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០០  
នាយករដ្ឋមន្ត្រី  
ហត្ថលេខា និងក្រា  
ហ៊ុន សែន

**របៀបសម្របសម្រួលការងារក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ**

