

## II- រាជរដ្ឋាភិបាល

### ១-អនុក្រឹត្យ

អនុក្រឹត្យលេខ ៦៥ អនក្រ.បក

ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅ

របស់ក្រសួងការពារជាតិ

\*\*\*\*

#### រាជរដ្ឋាភិបាល

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

សម្រេច

ជំពូកទី ១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

#### មាត្រា ១ .

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

**ជំពូកទី ២**  
**សេសកកម្ម និងចោលសម្ព័ន្ធ**

**មាត្រា ២ .-**

ក្រសួងការពារជាតិ ជាស្ថាប័នរបស់រដ្ឋ ចំណុះអាណាចក្រជាតិ មានសមត្ថកិច្ចដឹកនាំ និង គ្រប់គ្រងលើសមត្ថកិច្ចព័ត៌មាន ក្នុងតំបន់ព្រំដែនប្រទេសជាតិ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

**មាត្រា ៣ .-**

- ក្រសួងការពារជាតិ មានភារកិច្ច និងសិទ្ធិដូចតទៅ ៖
- ដឹកនាំ គ្រប់គ្រង និងអនុវត្តតាមបន្ទាត់នយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល លើសមត្ថកិច្ចព័ត៌មាន ការពារជាតិ
  - ចាត់តាំង ប្រើសមត្ថកិច្ច និងគ្រប់គ្រងចំនួនបីពាន់នាក់ក្នុងពេលធម្មតា ដោយបានត្រឹមត្រូវ តាមការកំណត់
  - គ្រប់គ្រង ផ្គត់ផ្គង់ ត្រួតពិនិត្យស្រាវជ្រាវ គ្រឿងបំបាត់ ឧបករណ៍បច្ចេកទេស គមនេរវត្ថុ អគ្គនេរវត្ថុ សំណង់ ធាតុសំណល់ផ្គត់ផ្គង់ជីវភាពរស់នៅ និងរក្សាការពារសុខភាពប្រជាជនក្នុងតំបន់ព្រំដែនប្រទេសជាតិ
  - ហ្វឹកហ្វឺន បណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស និងវិក្រិតការអុខជំនាញដោយផ្តល់អន្តរាគមន៍ បុគ្គលិកគ្រប់ជាន់ថ្នាក់
  - អនុវត្តការងារសន្តិសុខស្រុក សហប្រតិបត្តិការលើសមត្ថកិច្ចព័ត៌មានជាមួយបណ្តាប្រទេស ដែលបានចុះ ពេញលេខក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀងនឹងរាជរដ្ឋាភិបាលដោយបានព្រមព្រៀង
  - អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលរាជរដ្ឋាភិបាលប្រគល់ដោយ ។

**មាត្រា ៤ .-**

- ក្រសួងការពារជាតិ មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចតទៅ ៖
- ១-នាយកដ្ឋាន ស្ថាប័នឯករាជ្យចំណុះក្រសួងការពារជាតិ ៖
    - ខុទ្ទកាល័យ
    - នាយកដ្ឋាន នយោបាយ ផែនការ
    - នាយកដ្ឋាន នីតិកម្ម
    - នាយកដ្ឋាន អធិការកិច្ច
    - នាយកដ្ឋាន បុគ្គលិក
    - នាយកដ្ឋាន ភូមិសាស្ត្រ
    - គុណការណ៍
    - អគ្គនាយកដ្ឋាន
    - បណ្តុះបណ្តាល
  - ២-អគ្គនាយកដ្ឋាន ៖
    - អគ្គនាយកដ្ឋាន ពេទ្យសេវា រួមមាន ៖
    - នាយកដ្ឋាន អប់រំ

- នាយកដ្ឋាន កិច្ចការបរទេស សិរីល
- នាយកដ្ឋាន សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- នាយកដ្ឋាន ពាក់ព័ន្ធនឹងសង្គមជាតិ
- នាយកដ្ឋាន ព័ត៌មាន
- អគ្គនាយកដ្ឋាន ភ័ស្តុភារ ហិរញ្ញវត្ថុ រួមមាន :
- នាយកដ្ឋាន ហិរញ្ញវត្ថុ
- នាយកដ្ឋានផ្គត់ផ្គង់
- នាយកដ្ឋាន ប្រែប្រួលជំនួស
- នាយកដ្ឋាន វិស្វកម្ម
- នាយកដ្ឋាន សុខាភិបាល
- អគ្គនាយកដ្ឋាន សំភារៈបច្ចេកទេស រួមមាន :
- នាយកដ្ឋាន បំពាក់សំភារៈសិក
- នាយកដ្ឋាន បច្ចេកទេស
- នាយកដ្ឋានបញ្ជូនសារ
- នាយកដ្ឋាន ផលិតសំភារៈបរទេស
- សាលាបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស

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

**ជំពូកទី ៣**

**តារាងប្រែប្រួលនយោបាយ ស្តីពីការកែប្រែចំណុះក្រសួងការពារជាតិ**

**មាត្រា ៥**

**ខន្ធភារសំយ**

ខុទ្ទកាល័យ មានតួនាទី និងភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការជូនក្រសួងការពារជាតិ លើការងារ :

- អនុវត្ត និងណែនាំលើវិស័យរដ្ឋបាល ទូទាំងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ
- សំរបស់រូបលើការងាររដ្ឋបាលគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ ក្នុងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ
- សំរុបរបាយការណ៍ទូទាំងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ជូនក្រសួងការពារជាតិ ដើម្បីរាយការណ៍  
ជូនរាជរដ្ឋាភិបាល

- សហការជាមួយស្ថាប័នជំនាញ របស់ក្រសួងការពារជាតិ ដើម្បីជំរុញការអនុវត្តន៍កិច្ចសន្យា កិច្ចព្រមព្រៀងក្នុងដំណាក់កាល គ្របដណ្តប់ទៅតាមគោលការណ៍ និងនីតិវិធី
- តាមដានរាល់ការអនុវត្តន៍បទប្បញ្ញត្តិ បទបញ្ជា ប្រកាស សភាចរណែនាំ សេចក្តីណែនាំ សេចក្តី កំណត់ផ្សេងៗរបស់ ក្រសួងការពារជាតិ
- ស្រាវជ្រាវ សិក្សាចំពោះចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយដើម្បីរកវិធានការកែលម្អ
- មានសិទ្ធិ ធ្វើការទំនាក់ទំនង ជាមួយស្ថាប័នទាំងអស់ ក្នុងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ដើម្បីប្រមូល ផ្តុំព័ត៌មានជូនថ្នាក់ដឹកនាំ ក្រសួងការពារជាតិ ។
- ខ្លួនគាត់យល់ ដឹកនាំដោយ នាយកមួយរូប និងនាយករងមួយចំនួនជាជំនួយការ ។

**មាត្រា ៦ .-**

**នាយកដ្ឋាន នយោបាយ ផែនការ**

នាយកដ្ឋាន នយោបាយ- ផែនការ មានតួនាទីភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការជូនក្រសួងការពារជាតិ លើការងារ :

- ស្រាវជ្រាវ និងកសាងផែនការ អំពីនយោបាយជាយុទ្ធសាស្ត្រយោធា លើវិស័យ ការពារជាតិ តាមគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- សហការជាមួយស្ថាប័ននានា ដែលពាក់ព័ន្ធដល់យុទ្ធសាស្ត្រការពារជាតិ
- ធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស និងរៀបចំប្រព័ន្ធដឹកនាំ តាមបែបកុំព្យូទ័រកម្ម
- រៀបចំ សហការភាគីតែងត្រួតពិនិត្យ " ស " យោធា ។

នាយកដ្ឋាន នយោបាយផែនការ ដឹកនាំដោយនាយកមួយរូប និងនាយករងមួយចំនួន ជាជំនួយការ ។

**មាត្រា ៧ .-**

**នាយកដ្ឋាន នីតិកម្ម**

នាយកដ្ឋាន នីតិកម្ម មានតួនាទីភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការជូនក្រសួងការពារជាតិ លើការងារ :

- ធ្វើជាសេនាធិការដោយក្រុមប្រឹក្សាយោធា ក្នុងការអនុវត្តន៍លក្ខន្តិកៈទូទៅចំពោះហេតុផលនៃកង យោធពលខេមរភូមិន្ទ
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីស្រាវជ្រាវចងក្រង និងរៀបចំអត្ថបទច្បាប់ សេចក្តី ព្រាងច្បាប់ផ្សេងៗទៀត ដែលទាក់ទងដល់ការងាររបស់ក្រសួងការពារជាតិ ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយ និងណែនាំ អនុវត្ត
- រៀបចំរបាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រី ស្តីពីការអនុវត្តន៍ច្បាប់ ព្រះរាជក្រម ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស សភាចរណែនាំ សេចក្តីកំណត់ និងបទបញ្ជាផ្សេងៗ

- តាមដាន និងជំរុញការងារកាតព្វកិច្ច ល្អប្រសើររបស់ក្រសួង ក្នុងការផ្សព្វផ្សាយអន្តរបក្សប្រកបដោយទ័ព
- គ្រប់គ្រងបណ្ណាល័យ តំកល់ឯកសារច្បាប់ ព្រះរាជក្រម ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស ឯកភាពសំណើ លេចក្តីសំណើ លេចក្តីកំណត់ និងបទបញ្ជាផ្សេងៗ នៅក្នុងបណ្ណាល័យ ។
- នាយកដ្ឋាន នីតិកម្ម ដឹកនាំដោយនាយកមួយរូប និងនាយករងមួយចំនួនជាជំនួយការ ។

**មាត្រា ៨ .-**

**នាយកដ្ឋាន អធិការកិច្ច**

នាយកដ្ឋាន អធិការកិច្ច មានតួនាទីភារកិច្ច ធ្វើជាសេនាធិការជូនក្រសួងការពារជាតិ លើការងារ :

- ធ្វើអធិការកិច្ចជាប្រចាំ គ្រប់កងកម្លាំងកងកម្លាំងយោធពលខេមរភូមិន្ទ លើគ្រប់ទីសម្រាប់
- ធ្វើរបាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រី អធិការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់កងកម្លាំងកងកម្លាំងនោះ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលផ្ទុកដឹកនាំប្រគល់អោយ ។
- នាយកដ្ឋាន អធិការកិច្ច ដឹកនាំដោយនាយកមួយរូប និងនាយករងមួយចំនួនជាជំនួយការ ។

**នាយកដ្ឋាន បុគ្គលិក**

**មាត្រា ៩ .-**

- នាយកដ្ឋាន បុគ្គលិក មានតួនាទីភារកិច្ច ធ្វើជាសេនាធិការជូនក្រសួងការពារជាតិ លើការងារ :
- គ្រប់គ្រងចំនួនទ័ព បង្កប្រភពកម្លាំងទ័ព រៀបចំក្របខ័ណ្ឌ និងតម្លៃសម្ព័ន្ធរបស់កងទ័ព
  - ធ្វើផែនការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីយោធាគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ ទៅតាមជំនាញ និងបែងចែកសិក្សាតាមទៅតាមបណ្តាកងកម្លាំងកងកម្លាំង និងតាមជំនាញនីមួយៗ ប្រកបដោយបញ្ចប់វគ្គ
  - រៀបចំឯកសារ សំរាប់ការផ្លាស់ប្តូរ ការចម្លើងឋានន្តរសក្តិ ការបន្ថយឋានៈមន្ត្រីយោធាជូនថ្នាក់លើសំណើ
  - សហការរៀបចំកាត្រាចំប្រៀបប្រៀប ក្រាត់កំរៃ ក្រាត់ឧបត្ថម្ភរូបបន្តសារ គោលនយោបាយដល់មន្ត្រីយោធា និងរបបបេសកកម្មសំរាប់ប្រើប្រាស់ បេសកកម្មប្រាជ្ញាបណ្ឌិត និងសំរាប់ស្នូលសុខទុក្ខត្រួសារ
  - គ្រប់គ្រង និងថែរក្សាសំណុំឯកសាររបស់បុគ្គលិក
  - រៀបចំចងក្រងរាល់អន្តរបក្សប្រកបដោយទ័ព ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារបុគ្គលិក
  - សហការជាមួយបណ្តាអង្គភាព ដែលមានការពាក់ព័ន្ធ លើកគំរោងអនុវត្តច្បាប់សោធននិវត្តន៍ ។

នាយកដ្ឋាន បុគ្គលិក ដឹកនាំដោយនាយកមួយរូប និងនាយករងមួយចំនួនជាជំនួយការ ។

**មាត្រា ១០ .-**

**នាយកដ្ឋាន ភូមិសាស្ត្រ**

- នាយកដ្ឋាន ភូមិសាស្ត្រ មានតួនាទីភារកិច្ច ធ្វើជាសេនាធិការជូនក្រសួងការពារជាតិ លើការងារ :
- ផលិតផែនទីភូមិសាស្ត្រយោធាតាមអាត្រដាងតាមតំបន់

-ស្រាវជ្រាវ ពិចារណាលើការប្រែប្រួលរបស់ភូមិសាស្ត្រទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលមានឥទ្ធិពលដល់សកម្មភាពយោធា

-ធានា ផ្តល់ផែនទីភូមិសាស្ត្រ គ្រប់ប្រភេទអាគ្រដូន ដល់បណ្តាភាពកងកម្លាំងទូទាំង កងយោធពលខេមរភូមិន្ទ

-បណ្តុះបណ្តាលជំនាញភូមិសាស្ត្រយោធា និងមុខវិជ្ជាមានលេខា ក្នុងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ទាំងមូល ។

**យុទ្ធសាស្ត្រ** ដឹកនាំដោយនាយកមួយរូប និងនាយករងមួយចំនួនជាជំនួយការ ។

**មាត្រា ១១ .-**

**តួនាទីនាយក**

តុលាការយោធា មានតួនាទីភារកិច្ច ធ្វើជាសេនាធិការជូនក្រសួងការពារជាតិ លើការងារ :

- ជំនុំជម្រះបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌ មានលក្ខណៈជាយោធាតាមច្បាប់បានកំណត់
- ស៊ើបអង្កេតរាល់សំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌយោធា ដែលសមត្ថកិច្ចអប្បបរមាអនុលោមតាមបញ្ញត្តិ
- ទទួលបានបញ្ជីឈ្មោះ និងបញ្ជីរូបភាពគ្រប់អង្គជំនាញយោធា
- ទំនាក់ទំនងជាមួយក្រសួងយុត្តិធម៌ ផ្នែកច្បាប់ជាមូលដ្ឋាន ដើម្បីអនុវត្តន៍តាមការត្រួតពិនិត្យ-ពិនិត្យ

លក្ខណៈច្បាប់ ។

**តួនាទីនាយក** ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធាន ក្រុមមួយចំនួនជាជំនួយការ ។

**មាត្រា ១២ .-**

**អប្បបរមា**

អប្បបរមាយោធា មានតួនាទីភារកិច្ច ធ្វើជាសេនាធិការជូនក្រសួងការពារជាតិ លើការងារ :

- ស៊ើបអង្កេត និងចោទប្រកាន់ជនល្មើសមានលក្ខណៈជាយោធា នៅតំបន់មុខតុលាការ
- បង្កសំណុំរឿងលើយោធិនទូទាំងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ដែលមានបទល្មើសយោធា
- មានសិទ្ធិត្រួតពិនិត្យលើការជំនុំជម្រះរបស់តុលាការ និងសុំឧទ្ធរណ៍ ព្រមទាំងមានសិទ្ធិបណ្តឹង

អាជ្ញា

-មានសិទ្ធិទំនាក់ទំនងជាមួយក្រសួងយុត្តិធម៌ និងបណ្តាភាពប៉ុន្មានរបស់រដ្ឋលើសវិស័យច្បាប់ ។

**អប្បបរមា** ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធាន ក្រុមមួយចំនួនជាជំនួយការ ។

**មាត្រា ១៣ .-**

**បណ្តឹងសវនាយោធា**

បណ្តឹងសវនាយោធា មានតួនាទីភារកិច្ច ធ្វើជាសេនាធិការជូនក្រសួងការពារជាតិ លើការងារ :

-ប្រើប្រាស់ បណ្តុះបណ្តាល បំប៉ន អាសយដ្ឋានបោះពុម្ព កងទ័ពវាំងប្រឆាំង ចាប់ផ្តើម បណ្តាញ កាត់បន្ថយនាគ ទិន្នន័យប្រព្រឹត្តិប្រតិបត្តិការឡើងវិញ

-គ្រូបង្រៀនត្រូវតែត្រង់ក្នុងការសម្រេចចិត្តរបស់គេ។

-ធ្វើផែនការហ្វឹកហ្វឺន និងពាសពាងផ្ដាច់ហ្វឺនហ្វឺនអោយបានជាប់ជារួស

-តាមគោលការណ៍ ការប្រែប្រួលរបស់សិក្ខាពាម

-ហ្នឹងហាត់អីវិទ្យា សាលាបង្គាប់ ចុះបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ក្នុងជួរទី៣ ព្រមទាំងគ្រប់មុខវិជ្ជា និងអាសា  
ហរមេសសម្របសម្រួលអាសាណាមារិកាអ៊ិនធឺណេស្យល់អាត្មាមិ និងអាហារិកាអ៊ិនធឺណេស្យល់កងទ័ព

-ចាត់ដាក់ពន្ធនេត្រ ការងារបណ្តុះបណ្តាលប៉ុន្តែជាមួយនឹងសភាពការណ៍រឹតតែប៉ិន រាល់ កងទ័ពបម្រើប្រទេសពេលពេលកាត់ ឈាមដល់កម្មវិធីក្នុងវគ្គនិយម។ ។

**មន្ត្រីនគរបាយដីកាដោះស្រាយករពុករលួយ និងនាំចេញទំនិញមិនច្បាប់ ។**

ဗိုလ်တစ်ဦး

**ភារកិច្ចរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន យោធនសេវា និងនាយកដ្ឋានចំណុះ**

အကျဉ်း ၁၄ .

## អង្គការយកដ្ឋាន យោធនសេវា

អង្គការកង្វះ បរាជន៍ មានធនបរិស្ថាន ធ្វើជាសេនាធិការជន្យក្រសួងការពារជាតិ ហើយការងារ :

**-ពង្រឹងប្រតិបត្តិការកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គការអន្តរជាតិដើម្បីសកលលោក**

**-អង្គវគ្គសនិសិដ្ឋាន៖ សម្រាប់បុគ្គលិកការងារវិស័យបេឡា ជាមួយបណ្តាប្រទេស**

-ប្រតិភូសមាជិកប្រធាន ឯកសារដែលត្រូវទៅបំពេញកម្មសិក្សានៅឯបរទេស

-បង្កប្រភពជំនួយ និងចែកចាយដល់ក្រុមហ៊ុនធនាគារខេត្តសៀមរាប

-ប្រគល់ទទួលបានឈ្មោះប្រតិភូរោងចក្រ ព្រៃឈើកម្រិតទាបនៅតាមផ្ទះ និងបញ្ជូនឈ្មោះប្រតិភូ

**កម្ពុជា**

**-ស្រាវជ្រាវ កសាងសំណង់បែបបទ ពិនិត្យដោះស្រាយគោលការណ៍ផ្សេងៗចំពោះបរាគមន៍**

-ធ្វើជាសេនាធិការជូនក្រសួងការពារជាតិ ក្នុងការអនុវត្តន៍កិច្ចការនយោបាយវិជ្ជាជីវៈ ពាណិជ្ជកម្ម ពាហនៈ

**កំណត់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល**

**-សម្រាប់ការងារជាអ្នកបណ្តុះបណ្តាល ដែលមានការពាក់ព័ន្ធ ប្រចាំបុគ្គលិកជាតិ អន្តរជាតិ**

**ផ្ទៃក្នុងនៃការអភិវឌ្ឍន៍ ក្រសួងការពារជាតិ ក្នុងការដឹកនាំអនុវត្តផ្ទាល់លើការងារអ្នកនាំពាក្យ**

ដែលទាក់ទងនឹងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ។

**អង្គនាយកដ្ឋាន យោធនសេនា ដឹកនាំដោយអង្គនាយកមួយរូប និងអង្គនាយករងមួយចំនួនជាជំនួយការ ។**

**អគ្គនាយកដ្ឋាន ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ មាននាយកដ្ឋានចំនុះ ០៥ :**

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

**មាត្រា ១៥ .-**

នាយកដ្ឋាន អប់រំ  
នាយកដ្ឋាន អប់រំ មានភារកិច្ច :  
-ចងក្រងឯកសារ អប់រំវិទ្យាសាស្ត្រ ជម្រើសវិទ្យាក្នុងកងទ័ព និងគ្រប់គ្រងបណ្ណាល័យ  
-បំផុសចលនាស្រាវជ្រាវ វប្បធម៌ អក្សរសាស្ត្រជាតិ អន្តរជាតិ និងសកម្មភាពសិល្បៈ ក្នុងកង  
យោធពលខេមរភូមិន្ទ  
-បំផុសចលនា ហ្វឹកហាត់កីឡា ប្រកួតប្រជែងក្នុងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ និងលេងទៅ  
ប្រកួតជុំវិញជាតិ ។

នាយកដ្ឋាន អប់រំ ដឹកនាំដោយនាយកមួយរូប និងនាយករងមួយចំនួន ជាន់ខ្ពស់ការ ។

**មាត្រា ១៦ .-**

នាយកដ្ឋាន កិច្ចការយោធា ស៊ីវិល  
នាយកដ្ឋាន កិច្ចការយោធា ស៊ីវិល មានភារកិច្ច :  
-អនុវត្តកិច្ចការយោធាយោធា ផ្នែកយោធា ស៊ីវិល ប្របត្តិគោលការណ៍ ផែនការស្តីពីគោលរបប  
ឧបត្ថម្ភចំពោះយោធិនពលី ពិការ យោធិនបាត់ខ្លួន ព្រមទាំងការសំរាកលំហែ បំប៉នសុខភាព បំរើអោយ  
កងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ។

នាយកដ្ឋាន កិច្ចការយោធា ស៊ីវិល ដឹកនាំដោយនាយកមួយរូប និងនាយករងមួយចំនួនជា  
ជំនួយការ ។

**មាត្រា ១៧ .-**

នាយកដ្ឋាន សោធននិវត្តន៍  
នាយកដ្ឋាន សោធននិវត្តន៍ មានភារកិច្ច :  
-រៀបចំ និងអនុវត្តគោលការណ៍ ផែនការចូលនិវត្តន៍ និងបាត់បង់សមត្ថភាពការងារចំពោះ  
យោធិនទាំងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ  
-ចាត់តាំងផ្សព្វផ្សាយ ណែនាំ និងតាមដានត្រួតពិនិត្យក្នុងការអនុវត្តគោលរបបផ្សេងៗ ដែល  
រាជរដ្ឋាភិបាល បានកំណត់អោយ



-ធ្វើការគ្រប់គ្រង និងបែងចែករបបសោតន៍ ចំពោះទិសដ្ឋាន និងជនបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ ទៅតាមគោលការណ៍ ដែលបានកំណត់ ។

នាយកដ្ឋាន អនាម័យសាធារណៈ ពិភពលោក តាមការណែនាំរបស់អង្គការសុខភាពពិភពលោក ។

មាត្រា ១៨ .

**នាយកដ្ឋាន ទាក់ទងអន្តរជាតិ**

តាមកញ្ញា ទាក់ទងអន្តរជាតិ មានភារកិច្ច :

-ធ្វើការសម្របសម្រួលក្រសួងការពារជាតិ លើការងារការពារសំរាប់កងពលាពលខេមរភូមិន្ទ

-អនុវត្តការងារសហប្រតិបត្តិការ លើកស្ទួយការងារ ដែលក្រសួងប្រធានដោយ និងសហប្រតិបត្តិការជាមួយមេត្តាប្រទេស

-លើកកម្ពស់ការងារ និងគ្រប់គ្រងសេវាសុខភាពជាមួយមេត្តាប្រទេស ។

នាយកដ្ឋាន ទាក់ទងអន្តរជាតិ ពិភពលោក តាមការណែនាំរបស់អង្គការសុខភាពពិភពលោក ។

មាត្រា ១៩ .

**នាយកដ្ឋាន ព័ត៌មាន**

តាមកញ្ញា ព័ត៌មាន មានភារកិច្ច :

-បកស្រាយ និងផ្សព្វផ្សាយជាមួយ រដ្ឋាភិបាល AM/FM និងទូរទស្សន៍ គ្រប់រូបជាមួយអង្គការសហប្រតិបត្តិការ និងផែនការតែម្នាក់ឯងសំរាប់កងពលាពលខេមរភូមិន្ទ

-ធ្វើការគ្រប់គ្រង ស្វែងរកប្រភពព័ត៌មានផ្សេងៗ ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ស្តីពីការកសាង វិភាគ និងសមត្ថភាព របស់កងពលាពលខេមរភូមិន្ទ

-ត្រួតពិនិត្យការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានរបស់ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយជាតិ អន្តរជាតិ ពិសេសព័ត៌មាន ដែលទាក់ទងនឹងកងទ័ព

-ប្រតិបត្តិការស្ថិតិស្ថានភាព គេហទំព័រដែលប្រើប្រាស់ព័ត៌មាន គេហទំព័រដែលប្រើប្រាស់ព័ត៌មាន សាធារណជនជាតិខ្មែរ ជាមួយបញ្ជីរបស់អង្គការសុខភាពពិភពលោក

-អនុវត្តលើកកម្ពស់ការងារ ការងារជាមួយមេត្តាប្រទេស ដែលមានការពាក់ព័ន្ធ អនុវត្តតាមនីតិវិធីចំពោះការផ្សព្វផ្សាយ ដែលមូលដ្ឋានការពារជាតិ ដែលធ្វើដោយប្រជាជន កងកម្លាំងសុខាភិបាល និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការសហប្រតិបត្តិការ និងធ្វើដោយប្រជាជនជាតិខ្មែរ

-ទំនាក់ទំនងដោយបានជិតស្និទ្ធជាមួយអង្គការព័ត៌មានជាតិ អន្តរជាតិ ដើម្បីបង្កើនប្រសិទ្ធភាពការងារអនុវត្តការងារព័ត៌មាន

-ប្រមូល និងសរុបទិន្នន័យព័ត៌មាន ចងក្រងរក្សាទុកក្នុងក្រសួងការពារជាតិ

នាយកដ្ឋាន ព័ត៌មាន ពិភពលោក តាមការណែនាំរបស់អង្គការសុខភាពពិភពលោក ។

**ជំពូកទី ៤**

**ការវិច្ឆ័យសេសសន្តិយកដ្ឋានគំនូស ហិរញ្ញវត្ថុ និងនាយកដ្ឋានបំណុល**

**មាត្រា ២០ .-**

**នាយកដ្ឋាន គំនូស ហិរញ្ញវត្ថុ**

អគ្គនាយកដ្ឋាន គំនូស ហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចធ្វើជាគោរពនិយមន័យក្នុងការងារ ការងារជាតិ លើការងារ :

-បង្កើនប្រភពធនធាន និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធធនធានដើម្បីធានាបាននូវការងារ ការងារជាតិ ប្រែប្រួលផ្លូវ ទិសដៅប្រកួតប្រជែង គណនេយ្យ អចិន្ត្រៃយ៍ ប្រកួតប្រជែងប្រកួតប្រជែងប្រកួតប្រជែង ហិរញ្ញវត្ថុ សុខាភិបាល ក្នុងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ។

នាយកដ្ឋាន គំនូស ហិរញ្ញវត្ថុ ពិភាក្សាជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ និងអគ្គនាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ច ពាណិជ្ជកម្ម ។

អគ្គនាយកដ្ឋាន គំនូស ហិរញ្ញវត្ថុ មាននាយកដ្ឋានចំនុច ០៥ :

- នាយកដ្ឋាន ហិរញ្ញវត្ថុ
- នាយកដ្ឋាន ផ្គត់ផ្គង់
- នាយកដ្ឋាន ប្រែប្រួលផ្លូវ
- នាយកដ្ឋាន វិស្វកម្ម
- នាយកដ្ឋាន សុខាភិបាល

**មាត្រា ២១ .-**

**នាយកដ្ឋាន ហិរញ្ញវត្ថុ**

នាយកដ្ឋាន ហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ច :

- លើកកម្ពស់ការងារ ធ្វើជាគោរពនិយមន័យក្នុងការងារ ការងារជាតិ ប្រែប្រួលផ្លូវ ទិសដៅប្រកួតប្រជែង គណនេយ្យ អចិន្ត្រៃយ៍ ប្រកួតប្រជែងប្រកួតប្រជែងប្រកួតប្រជែង ហិរញ្ញវត្ថុ សុខាភិបាល ក្នុងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ
- គោរពនិយមន័យក្នុងការងារ ការងារជាតិ ប្រែប្រួលផ្លូវ ទិសដៅប្រកួតប្រជែង គណនេយ្យ អចិន្ត្រៃយ៍ ប្រកួតប្រជែងប្រកួតប្រជែងប្រកួតប្រជែង ហិរញ្ញវត្ថុ សុខាភិបាល ក្នុងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ
- ទំនាក់ទំនង និងសហការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធធនធានដើម្បីធានាបាននូវការងារ ការងារជាតិ ប្រែប្រួលផ្លូវ ទិសដៅប្រកួតប្រជែង គណនេយ្យ អចិន្ត្រៃយ៍ ប្រកួតប្រជែងប្រកួតប្រជែងប្រកួតប្រជែង ហិរញ្ញវត្ថុ ។

នាយកដ្ឋាន ហិរញ្ញវត្ថុ ពិភាក្សាជាមួយ អគ្គនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ និងអគ្គនាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ច ពាណិជ្ជកម្ម ។

**មាត្រា ២២ .-**

**នាយកដ្ឋាន ផ្គត់ផ្គង់**

នាយកដ្ឋាន ផ្គត់ផ្គង់ មានភារកិច្ច :

- គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធធនធានដើម្បីធានាបាននូវការងារ ការងារជាតិ ប្រែប្រួលផ្លូវ ទិសដៅប្រកួតប្រជែង គណនេយ្យ អចិន្ត្រៃយ៍ ប្រកួតប្រជែងប្រកួតប្រជែងប្រកួតប្រជែង ហិរញ្ញវត្ថុ សុខាភិបាល ក្នុងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ
- ទំនាក់ទំនង និងសហការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធធនធានដើម្បីធានាបាននូវការងារ ការងារជាតិ ប្រែប្រួលផ្លូវ ទិសដៅប្រកួតប្រជែង គណនេយ្យ អចិន្ត្រៃយ៍ ប្រកួតប្រជែងប្រកួតប្រជែងប្រកួតប្រជែង ហិរញ្ញវត្ថុ សុខាភិបាល ក្នុងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ។

នាយកដ្ឋាន ផ្គត់ផ្គង់ ពិពណ៌នាថា អាមកម្ពុជារូប និងអាមករាងម្ពុជាក្នុងកម្ពុជា ។

មាត្រា ២៣ .

**នាយកដ្ឋាន កម្មវិធីស្តុកស្តុច**

អាមកម្ពុជា ក្រុមស្តុកស្តុច អាមករាស្តុកស្តុច :

- លើកកម្ពស់ផែនការ លើកកម្ពស់ការងារស្តុកស្តុច និងការងារស្តុកស្តុចស្របតាម អំណាចរបស់ ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ តាមលើកកម្ពស់ការងារស្តុកស្តុចស្របតាម តែម្សៅ និងត្រួតពិនិត្យទាំងកង ពេកាសណៈនេសាទក្នុងតំបន់ស្រុកស្រែកម្រិតស្រែកម្រិត និងគោលការណ៍ដែលបាន កំណត់ ។

នាយកដ្ឋាន កម្មវិធីស្តុកស្តុច ពិពណ៌នាថា អាមកម្ពុជារូប និងអាមករាងម្ពុជាក្នុងកម្ពុជា ។

មាត្រា ២៤ .

**នាយកដ្ឋាន វិស្វកម្ម**

អាមកម្ពុជា វិស្វកម្ម អាមករាស្តុកស្តុច :

- ការងារលើកកម្ពស់វិស្វកម្ម ពិពណ៌នាថា ការងារស្តុកស្តុច ការងារស្តុកស្តុច និងការងារស្តុកស្តុច របស់ កងពេកាសណៈនេសាទក្នុងតំបន់ស្រុកស្រែកម្រិតស្រែកម្រិត និងស្រុកស្រែកម្រិត
- គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធស្តុកស្តុច ដែលបញ្ជូនស្តុកស្តុចរបស់កងពេកាសណៈនេសាទក្នុងតំបន់ស្រុកស្រែកម្រិតស្រែកម្រិត និងប្រើប្រាស់
- បុគ្គលិកប្រចាំប្រព័ន្ធស្តុកស្តុច ក្នុងការងារស្តុកស្តុចរបស់កងពេកាសណៈនេសាទក្នុងតំបន់ស្រុកស្រែកម្រិតស្រែកម្រិត របស់ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ ពិសេសក្នុងការងារស្តុកស្តុចស្របតាម ។

នាយកដ្ឋាន វិស្វកម្ម ពិពណ៌នាថា អាមកម្ពុជារូប និងអាមករាងម្ពុជាក្នុងកម្ពុជា ។

មាត្រា ២៥ .

**នាយកដ្ឋាន សុខាភិបាល**

អាមកម្ពុជា សុខាភិបាល អាមករាស្តុកស្តុច :

- គំរោង និងលើកកម្ពស់ស្ថានភាពសុខាភិបាល សំខាន់ៗបំផុត លើកកម្ពស់ និងបុគ្គលិកប្រចាំប្រព័ន្ធស្តុកស្តុចស្របតាមស្ថានភាពសុខាភិបាលរបស់កងពេកាសណៈនេសាទក្នុងតំបន់ស្រុកស្រែកម្រិតស្រែកម្រិត
- អប់រំ ការងារ តែម្សៅ និងប្រើប្រាស់ស្ថានភាពសុខាភិបាលស្របតាមស្ថានភាពសុខាភិបាលរបស់ កងពេកាសណៈនេសាទក្នុងតំបន់ស្រុកស្រែកម្រិតស្រែកម្រិត
- សហការប្រកបដោយ គ្រប់គ្រង សុខាភិបាល ក្នុងកងពេកាសណៈនេសាទក្នុងតំបន់ស្រុកស្រែកម្រិតស្រែកម្រិត ។

នាយកដ្ឋាន សុខាភិបាល ពិពណ៌នាថា អាមកម្ពុជារូប និងអាមករាងម្ពុជាក្នុងកម្ពុជា ។

**ជំពូកទី ៦**

ការកើនឡើងនៃការងារនាយកដ្ឋានសំខាន់ៗ បច្ចេកទេស នាយកដ្ឋាន និងកងកម្លាំងសំខាន់ៗ

មាត្រា ២៦ .

**អគ្គនាយកដ្ឋាន សំខាន់ៗបច្ចេកទេស**

អគ្គនាយកដ្ឋាន សំខាន់ៗបច្ចេកទេស អាមករាស្តុកស្តុច អាមករាស្តុកស្តុច ធ្វើការងារស្តុកស្តុចស្របតាម លើការងារ :

-ធ្វើក្របខ័ណ្ឌបុគ្គលិកបំបាត់ និងបំបាត់អ្នករាល់សំភារៈបច្ចេកទេស ឧបករណ៍បុគ្គលិកត្រូវ អាវុធបន្លឺ រ៉ាឌីយ៉ូសំភារៈបច្ចេកទេស បញ្ជូនសារ មធ្យោបាយធ្វើដំណើរពីកងឈ្នួល  
-ទំនាក់ទំនងក្នុង និងក្រៅប្រទេស ដើម្បីធ្វើការត្រួតពិនិត្យ កសាងមូលដ្ឋានផ្តល់ជូន កែច្នៃ ផលិត បង្កប្រភពសំភារៈបច្ចេកទេស បុគ្គលិកត្រូវ អាវុធបន្លឺ រ៉ាឌីយ៉ូសំភារៈបច្ចេកទេស មធ្យោបាយ ធ្វើដំណើរពីកងឈ្នួល នាវា យន្តហោះ ឆ្នោតរំលោភបំពានប្រតិបត្តិការសឹក និងដើម្បីប្រមូលផ្តុំក្នុង សំភារៈការពារបណ្តាញសំភារៈបច្ចេកទេសខេមរភូមិន្ទ  
-ហ្វឹកហ្វឺន បំប៉ន និងបណ្តុះបណ្តាលជំនាញកងទេស សំភារៈបុគ្គលិកត្រូវ សមត្ថភាពជំនាញ

សមស្របតាមការកំណត់មិនរាល់កងរោងចក្រខេមរភូមិន្ទ  
-គ្រប់គ្រងបរិមាណ គុណភាព និងទុកដាក់ថែរក្សាអ្នករាល់សំភារៈបច្ចេកទេស បុគ្គលិកត្រូវ ឧបករណ៍អាវុធបន្លឺ រ៉ាឌីយ៉ូសំភារៈបច្ចេកទេស មធ្យោបាយធ្វើដំណើរ  
-លើកតំរោង គ្រប់គ្រង រក្សាទុកមុខតំរោង បុគ្គលិក ជំនាញបច្ចេកទេស ដែលបានចាត់តាំងនៅ តាមបណ្តាញកងរាជធានីភ្នំពេញ ។ ក្រៅពីការកំណត់ខាងលើនេះ អគ្គនាយកដ្ឋាន សំភារៈបច្ចេកទេស ត្រូវបានទទួលភារកិច្ចបន្ថែមទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់ ក្រសួងការពារជាតិ ។  
អគ្គនាយកដ្ឋាន សំភារៈបច្ចេកទេស ពិភពលោកអន្តរជាតិកម្ពុជា និងអគ្គនាយកដ្ឋានមូលដ្ឋានជា ជំនួយការ ។

- អគ្គនាយកដ្ឋាន សំភារៈបច្ចេកទេស មាននាយកដ្ឋានចំនុច ០៥ ៖
- នាយកដ្ឋាន បំបាត់សំភារៈសឹក
  - នាយកដ្ឋាន បច្ចេកទេស
  - នាយកដ្ឋាន បញ្ជូនសារ
  - នាយកដ្ឋាន ផលិតសំភារៈបោក
  - សាមញ្ញភាពនាយកដ្ឋានចំនុច៖

មាត្រា ២៧ .-

**នាយកដ្ឋាន បំបាត់សំភារៈសឹក**

នាយកដ្ឋាន បំបាត់សំភារៈសឹក មានភារកិច្ច ៖

- សិក្សាប្រុងក្របខ័ណ្ឌបំបាត់ នៅក្នុងកងរោងចក្រខេមរភូមិន្ទ
- លើកតំរោង សេចក្តីត្រូវការ បុគ្គលិកបំបាត់ សំភារៈសឹកគ្រប់ប្រភេទ
- ធ្វើផែនការលើកចែក បុគ្គលិកបំបាត់សំភារៈសឹកតាមបណ្តាញកងរាជធានីភ្នំពេញកងរោងចក្រខេមរ ភូមិន្ទ

**នាយកដ្ឋាន បំបាត់អំពើហិង្សា** ពីក្នុងគោលការណ៍សម្រាប់ការអប់រំ និងការការពារក្នុងស្ថានភាពស្រី។

**នាយកដ្ឋាន បច្ចេកទេស**

-ផ្ដល់ជូន ផែនការក្នុងរយៈពេលវែងរបស់រដ្ឋបាលស្រុក ដែលបានបំពាក់ដោយប្រើត្រួតត្រា នៅក្នុងកង  
 បេកធនលេខអក្ខរក្សា និងក្នុងក្រុងក្រសួងការពារជាតិ

គ្រប់គ្រងគ្រួសារនិមួយៗ និងចុះបញ្ជីស្ថិតិទាំងអស់នេះ។ គុណភាពនៃការស៊ើបអង្កេតនេះបានប្រើប្រាស់ និងកំណត់ត្រាទុកក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសេវាសាងសង់ក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសេវាសាងសង់ក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសេវាសាងសង់។

**នាយកដ្ឋាន បច្ចេកទេស ពិភពលោកអោយការកម្ពុជារូប និងនាយករងកម្ពុជារូប ជាជំនួយការ ។**

အကျဉ်းချုပ်

លេខ: ០២/២០២០ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០២០

នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស មានភារកិច្ច :

- អរូបវត្ថុតាមតំបន់ ធានាបណ្តាញបានគណនាលើគ្រប់មធ្យោបាយ នៅក្នុងកងហេតុផលសេដ្ឋកិច្ច

-គ្រប់គ្រង ធានាបើកចេញប្រតិបត្តិការបំពាក់សំភារៈបរិក្ខារបញ្ជូនសារ ជូនដំណឹងដោយឥតគិតថ្លៃ

ព័ត៌មានលម្អិតអំពីការបោះឆ្នោត: <http://www.election.gov.kh>

**-ព្រឹកហ្នឹងបណ្តើរហ្នឹង បើប្តីនាងមិនចង់ចូលចេញទៅក្រៅប្រទេស**

-ផ្ដល់ជូន ថែរក្សា សំភារៈ បញ្ជូនការ ដែលពិជ្ជមានប្រើប្រាស់នៅតាមបណ្ដាឯកភាព ។

នាយកដ្ឋាន បញ្ជូនសារ ជីកនាំដោយនាយកមួយរូប និងនាយករងមួយចំនួន ជាជំនួញការ។

အဖြေ ၈၀

## នាយកដ្ឋាន ដំណើរការការងារ

**នាយកដ្ឋាន ផលិតផលរោងចក្រ មានភារកិច្ច :**

-ផលិតផលការគ្រប់គ្រង និងគ្រប់គ្រងបណ្តាញអាងត្រព្យ សារព្រាត្រសារស្តាប់កងហេតុផលពេលអនុវត្ត

-ផលិតគ្រឿងបង្កាត់សំភារៈបច្ចេកទេសពេកាតា  
-ផ្តល់ជូនមេរៀនជាតិថ្មី៖ គ្រូបង្រៀនពិសោធន៍ពីប្រវត្តិសាស្ត្រកម្ពុជា ដើម្បីបំប៉នចំណេះដឹងរបស់គាត់  
ភូមិភាគ ។  
នាយកដ្ឋានដំណើរការការងារ ពិភពលោកបណ្តុះបណ្តាល និងការងារអប់រំស្រាវជ្រាវ  
ការ ។

មាត្រា ៣១ .

**សាលាដំបូងស្រាវជ្រាវ**

សាលាដំបូងស្រាវជ្រាវ មានភារកិច្ច ៖  
រៀបចំ និងបង្កើនបច្ចេកទេស បង្រៀនសិស្សសាលា និងបង្កើនចំណេះដឹងរបស់គាត់  
បំប៉នចំណេះដឹងរបស់គាត់ បង្រៀនសិស្សសាលា បង្រៀនសិស្សសាលា បង្រៀនសិស្សសាលា  
សាលាដំបូងស្រាវជ្រាវ ។  
សាលាដំបូងស្រាវជ្រាវ ពិភពលោកបណ្តុះបណ្តាល និងការងារអប់រំស្រាវជ្រាវ  
ការ ។

**ជំពូកទី ៧**

**វេទនាប្បញ្ញត្តិ**

មាត្រា ៣២ .

ការប្រកាស និងការប្រព្រឹត្តិទៅ តាមប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការងាររបស់គាត់ ត្រូវតែបំពេញតាមប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការងារ  
ក្រសួងការពារជាតិ ។

មាត្រា ៣៣ .

ភារកិច្ចទាំងឡាយរបស់គាត់ ត្រូវតែបំពេញតាមប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការងាររបស់គាត់ ត្រូវតែបំពេញតាមប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការងារ  
និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការងាររបស់គាត់ ត្រូវតែបំពេញតាមប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការងាររបស់គាត់ ត្រូវតែបំពេញតាមប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការងារ  
ការងារទាំងនោះ តាមប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការងាររបស់គាត់ ត្រូវតែបំពេញតាមប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការងាររបស់គាត់ ត្រូវតែបំពេញតាមប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការងារ  
របស់គាត់ ។

មាត្រា ៣៤ .

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយរបស់គាត់ ត្រូវតែបំពេញតាមប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការងាររបស់គាត់ ។

មាត្រា ៣៥ .

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការពារជាតិ អគ្គលេខាធិការនៃគណៈ  
ប្រតិភូបណ្តេញសេចក្តីសម្រេចរបស់គាត់ រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការគ្រប់គ្រងគ្រួសារ ស្ថាប័ននៃគណៈប្រតិភូបណ្តេញសេចក្តីសម្រេចរបស់គាត់ ត្រូវទទួល  
បន្ទុកអនុវត្ត អនុក្រឹត្យនេះតាមភារកិច្ចរបស់គាត់ ។

មាត្រា ៣៦ .

អនុក្រឹត្យនេះត្រូវបានចេញផ្សាយជាផ្លូវការ តាមប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការងាររបស់គាត់ ។

រាជធានីភ្នំពេញ , ថ្ងៃទី ១៩ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០០

នាយករដ្ឋមន្ត្រី  
ហត្ថលេខា និងត្រា  
ហ៊ុន សែន

**រចនាសម្ព័ន្ធថាវក្សា ក្រសួងការពារជាតិ**

