

II- រាជរដ្ឋាភិបាល

១-អនុក្រឹត្យ

អនុក្រឹត្យលេខ ៦៥ អនក្រ.បក
ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅ
របស់ក្រសួងការពារជាតិ

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានបើកប្រជុំគ្រប់គ្រង នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានបើកប្រជុំព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានបើកប្រជុំព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ប្រកាស ដោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានបើកប្រជុំព្រះរាជក្រមលេខ 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.តត ចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ១៩៩៩ ស្តីពីការ កែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធថាត់តាំងក្រសួងការពារជាតិ
- តាមសំណើរបស់សហរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងការពារជាតិ

សំរេច

ជំនួញ ១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១ .-

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

ជំពូកទី ២
សេសកកម្ម និងបេសាសម្ព័ន្ធ

មាត្រា ២ .-

ក្រសួងការពារជាតិ ជាស្ថាប័នរដ្ឋ ចំណុះដោយរាជរដ្ឋាភិបាល មានសមត្ថកិច្ចដឹកនាំ និង គ្រប់គ្រងលើវិស័យការពារជាតិ នៃគ្រឹះស្ថានពាក់កណ្តាលរដ្ឋ ។

មាត្រា ៣ .-

ក្រសួងការពារជាតិ មានភារកិច្ច និងសិទ្ធិដូចតទៅ ៖

- ដឹកនាំ គ្រប់គ្រង និងអនុវត្តតាមបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល លើវិស័យ ការពារជាតិ
- ចាត់តាំង ប្រើសមត្ថកិច្ច និងគ្រប់គ្រងចំណុះទាំងកងកម្លាំងពលកម្មសមរម្យ ដោយបានត្រឹមត្រូវ តាមការកំណត់
- គ្រប់គ្រង ផ្គត់ផ្គង់ ត្រួតពិនិត្យស្រាវជ្រាវ ប្រតិបត្តិការ ឧបករណ៍បច្ចេកទេស ធនធាន អចលនវត្ថុ សំណង់ ផលិតផលផ្គត់ផ្គង់ជីវភាពរស់នៅ និងរក្សាការពារសុខភាពសេដ្ឋកិច្ចកងកម្លាំងពលកម្មសមរម្យ
- ប្រឹក្សានិង បណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស និងវិក្រិតការអុខជំនាញដោយផ្តល់អន្តរាគមន៍ បុគ្គលិកគ្រប់ជាន់ថ្នាក់
- អនុវត្តលំនាំសន្តិសុខ សហប្រតិបត្តិការលើវិស័យពេទ្យសម្រាប់បណ្តាប្រទេស ដែលបានចុះ ហេតុលេខាត្រួតពិនិត្យនិងរាជរដ្ឋាភិបាលដោយបានប្រក្រតី
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលរាជរដ្ឋាភិបាលប្រគល់ដោយ ។

មាត្រា ៤ .-

ក្រសួងការពារជាតិ មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចតទៅ ៖

១-នាយកដ្ឋាន ស្ថាប័នឯករាជ្យចំណុះក្រសួងការពារជាតិ ៖

- ឧទ្ធកាលវិយ
- នាយកដ្ឋាន នយោបាយ ផែនការ
- នាយកដ្ឋាន នីតិកម្ម
- នាយកដ្ឋាន អធិការកិច្ច
- នាយកដ្ឋាន បុគ្គលិក
- នាយកដ្ឋាន ភូមិសាស្ត្រ
- ឧបករណ៍បច្ចេកទេស
- 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
- សហណេតនាគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ

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

ជំពូកទី ៣

តារាងចូលរួមសម្រាប់ស្ថាប័នទាំងឡាយក្រសួងការពារជាតិ

មាត្រា ៥

ខន្ធគោលរឹម

- ខន្ធគោលរឹម មានតួនាទី និងភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការជូនក្រសួងការពារជាតិ លើការងារ :
- អនុវត្ត និងណែនាំលើវិស័យរដ្ឋបាល ទូទាំងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ
- សំរបស់រូបលើការងាររដ្ឋបាលគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ ក្នុងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ
- សំរបស់រូបការងារទូទាំងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ជូនក្រសួងការពារជាតិ ដើម្បីរាយការណ៍
 ជូនរាជរដ្ឋាភិបាល

- សហការជាមួយស្ថាប័នជំនាញ របស់ក្រសួងការពារជាតិ ព្រមទាំងការអនុវត្តនីតិវិធីសន្យា កិច្ចព្រមព្រៀងក្នុងលំដាប់ជាតិ ស្របទៅតាមគោលការណ៍ និងនីតិវិធី
 - តាមដានការអនុវត្តនីតិវិធីបទប្បញ្ញត្តិ បទបញ្ជា ប្រកាស សាលាចរណែនាំ សេចក្តីសម្រេច សេចក្តី កំណត់ផ្សេងៗរបស់ ក្រសួងការពារជាតិ
 - ស្រាវជ្រាវ សិក្សាចំពោះថ្នាក់ខ្លាំង និងថ្នាក់ខ្សោយដើម្បីរកវិធានការកែលម្អ
 - មានសិទ្ធិ ធ្វើការទំនាក់ទំនង ជាមួយស្ថាប័នទាំងអស់ ក្នុងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ដើម្បីប្រមូល ផ្តុំព័ត៌មានជូនថ្នាក់ដឹកនាំ ក្រសួងការពារជាតិ ។
- ខ្លួនគាត់យល់ 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 សហការពាក់ព័ន្ធលើក្រៅ " 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 សាលាចរណែនាំ សេចក្តីកំណត់ និងបទបញ្ជាផ្សេងៗ

-តាមជាន និងជំរុញកងឯកភាព ស្ថាប័នរបស់ក្រសួង ក្នុងការផ្សព្វផ្សាយអន្តរបក្សប្រកបដោយ
-គ្រប់គ្រងបណ្ណាល័យ តំកល់ឯកសារច្បាប់ ព្រះរាជក្រម ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស
សភាពមណ្ឌលនាំ 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 ប្រៀបធៀបខ័ណ្ឌ និងវេលាសម្រួលរបស់កងទ័ព
 - ធ្វើផែនការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីយោធាគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ ទៅតាមជំនាញ និងបែងចែកសិក្សាតាមទៅ
តាមបណ្តាកងឯកភាព និងតាមជំនាញនីមួយៗ ក្រោយពេលបញ្ចប់វគ្គ
 - ប្រៀបធៀបឯកសារ សំរាប់ការផ្លាស់ប្តូរ ការតម្លើងឋានន្តរសក្តិ ការបន្ថយឋានៈមន្ត្រីយោធាជូនថ្នាក់
លើសំរេច
 - សហការប្រៀបធៀបកំប្រាក់បៀវត្សរ៍ ប្រាក់កំរៃ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភរូបបច្ច្រណ៍រ គោលនយោបាយដល់មន្ត្រី
យោធា និងរបបរបស់សំរាកលំហែប្រចាំឆ្នាំ របស់សំរាកព្យាបាលជម្ងឺ និងសំរាកសួរសុខទុក្ខគ្រួសារ
 - គ្រប់គ្រង និងថែរក្សាសំណុំឯកសាររបស់បុគ្គលិក
 - ប្រៀបធៀបក្រុងរាល់អន្តរបក្សប្រកបដោយ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារបុគ្គលិក
 - សហការជាមួយបណ្តាអង្គភាព ដែលមានការពាក់ព័ន្ធ លើកតំរោងអនុវត្តច្បាប់សោធន
និវត្តន៍ ។
- នាយកដ្ឋាន បុគ្គលិក ដឹកនាំដោយនាយកមួយរូប និងនាយករងមួយចំនួនជាជំនួយការ ។

មាត្រា ១០ .-

នាយកដ្ឋាន ភូមិសាស្ត្រ

នាយកដ្ឋាន ភូមិសាស្ត្រ មានតួនាទីភារកិច្ច ធ្វើជាសេនាធិការជូនក្រសួងការពារជាតិ លើការងារ :
-ផលិតផែនទីភូមិសាស្ត្រយោធាតាមអាត្រដ្ឋានចាំបាច់

-ស្រាវជ្រាវ ពិគារណាលើការប្រែប្រួលរបស់ភូមិសាស្ត្រទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលមាន ឥទ្ធិពលដល់សកម្មភាពយោធា

-ធានា ផ្តល់ផែនទីភូមិសាស្ត្រ គ្រប់ប្រភេទអាគ្រដ្ឋាន ដល់បណ្តាភ្នាក់ងារភាពទូទាំង កងយោធពល ខេមរភូមិន្ទ

-បណ្តុះបណ្តាលជំនាញភូមិសាស្ត្រយោធា និងមុខវិជ្ជាពានលេខា ក្នុងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ យ៉ាងមូល ។

នាយកដ្ឋាន ភូមិសាស្ត្រ រឹកនាំដោយនាយកមួយរូប និងនាយករងមួយចំនួនជាជំនួយការ ។

មាត្រា ១១ .-

គុណភាពយោធា

គុណភាពយោធា មានគុណភាពភូមិ ធ្វើជាសេនាធិការជូនក្រសួងការពារជាតិ លើការងារ :

- ជំនុំជំរះបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌ មានលក្ខណៈជាយោធាតាមច្បាប់បានកំណត់
- ស៊ើបអង្កេតរាល់សំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌយោធា ដែលសម្រាប់កិច្ចអប្បបរមាអមគុណភាព បណ្តុះមក
- ទទួលបានច្បាប់ព្រហ្មទណ្ឌ និងបណ្តឹងបរិហារពិគ្រប់មជ្ឈដ្ឋានយោធា
- ទំនាក់ទំនងជាមួយក្រសួងយុត្តិធម៌ ផ្នែកច្បាប់ជាមួយគ្នា ដើម្បីអនុវត្តអោយបានត្រឹមត្រូវ តាម លក្ខណៈច្បាប់ ។

គុណភាពយោធា រឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធាន ក្រុមមួយចំនួនជា ជំនួយការ ។

មាត្រា ១២ .-

ធម្មនុញ្ញយោធា

ធម្មនុញ្ញយោធា មានគុណភាពភូមិ ធ្វើជាសេនាធិការជូនក្រសួងការពារជាតិ លើការងារ :

- ស៊ើបអង្កេត និងចោទប្រកាន់ជនល្មើសមានលក្ខណៈជាយោធា នៅតំបន់មុខគុណភាព
- បង្កសំណុំរឿងលើយោធិនទូទាំងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ដែលមានបទល្មើសយោធា
- មានសិទ្ធិត្រួតពិនិត្យលើការជំនុំជំរះរបស់គុណភាព និងសុំឧប្បទាន ព្រមទាំងមានសិទ្ធិបណ្តឹង អាជ្ញា

-មានសិទ្ធិទំនាក់ទំនងជាមួយក្រសួងយុត្តិធម៌ និងបណ្តាស្ថាប័នច្បាប់របស់រដ្ឋលើវិស័យច្បាប់ ។

ធម្មនុញ្ញយោធា រឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធាន ក្រុមមួយចំនួនជាជំនួយការ ។

មាត្រា ១៣ .-

បណ្ឌិតសភាយោធា

បណ្ឌិតសភាយោធា មានគុណភាពភូមិ ធ្វើជាសេនាធិការជូនក្រសួងការពារជាតិ លើការងារ :

-ប្រើប្រាស់ បណ្តុះបណ្តាល បម្រើ ដោយនាយកដ្ឋាន កងទ័ពទាំងបីប្រភេទ ចាប់ពីថ្នាក់ បណ្ឌិត
កងវេជ្ជសាស្ត្រ និងថ្នាក់ប្រចាំប្រពៃណីទៀតទៅ

-ស្រាវជ្រាវទម្រង់កងកម្លាំងសំរាប់បង្កើនគុណភាពសេវា

-ធ្វើផែនការប្រើប្រាស់ និងតាមដានថ្នាក់ប្រើប្រាស់ដោយបានជាប់ជាប្រចាំ

-គ្រប់ដោយបាន ការប្រែប្រួលរបស់សិក្ខាភាព

-ប្រើប្រាស់អំពីវិន័យ សម្រាប់គ្រប់ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ក្នុងកម្មវិធី ព្រមទាំងគ្រប់មុខវិជ្ជា និងវគ្គ
បរិយេសសម្របតាមសមត្ថភាពការងារវិក័តជីវិតរបស់អាជ្ញាធរ និងការវិក័តជីវិតរបស់កងទ័ព

-គាត់ជាតំណែងនៃការងារ ការងារបណ្តុះបណ្តាលបម្រើនិងសមត្ថភាពការងារវិក័តជីវិត របស់
កងទ័ពបណ្តុះបណ្តាលលើពិភពលោក ដោយដល់កម្មសិក្សាក្នុងវគ្គនីមួយៗ ។

មន្ត្រីសភាសេនា ដឹកនាំដោយនាយកមូលប្រឹក្សា និងនាយករងមួយចំនួនជាជំនួយការ ។

ជំពូកទី ៤

ការងាររបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន យោធនសេនា និងនាយកដ្ឋានចំណុះ

មាត្រា ១៤ .

អគ្គនាយកដ្ឋាន យោធនសេនា

អគ្គនាយកដ្ឋាន យោធនសេនា មាននាយកដ្ឋានកិច្ច ធ្វើជាសេនាធិការជូនក្រសួងការពារជាតិ លើការងារ :

-ជំរុញផ្សព្វផ្សាយកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយបណ្តាប្រទេសជាមិត្តលើសកលលោក

-អនុវត្តសន្ធិសញ្ញា សហប្រតិបត្តិការខាងវិស័យយោធា ជាមួយបណ្តាប្រទេស

-ប្រើប្រាស់ទ័ពប្រយោជន៍ ឯកសារដែលត្រូវទៅបំពេញកម្មសិក្សានៅឯបរទេស

-បង្កើនសមត្ថភាព និងចែកចាយដល់កងយោធពលខេមរភូមិន្ទ

-ប្រើប្រាស់បុគ្គលិកប្រតិបត្តិការ ដែលមកធ្វើទស្សនកិច្ចនៅកម្ពុជា និងបញ្ជូនឈ្មោះប្រតិបត្តិ
កម្ពុជាទៅបរទេស

-ស្រាវជ្រាវ កសាងសំណុំបែបបទ ពិនិត្យដោះស្រាយគោលប្រយោជន៍រដ្ឋបាល

-ធ្វើជាសេនាធិការជូនក្រសួងការពារជាតិ ក្នុងការអនុវត្តនីតិវិធីការងារយោធាបច្ចេកទេស តាមការ
កំណត់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល

-សហការជាមួយស្ថាប័ន ដែលមានការពាក់ព័ន្ធ ប្រើប្រាស់ទ័ពប្រយោជន៍ អន្តរជាតិ

-ផ្តល់ជូនសហប្រតិបត្តិ ក្រសួងការពារជាតិ ក្នុងការដឹកនាំអនុវត្តផ្ទាល់លើការងារអ្នកនាំពាក្យ
ដែលទាក់ទងនឹងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ។

អគ្គនាយកដ្ឋាន យោធនសេនា ដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមូលប្រឹក្សា 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 និងលោកទៅប្រកួតជំរើសជាតិ ។

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 ដឹកនាំដោយនាយកមួយរូប និងនាយករងមួយចំនួនជាជំនួយការ ។

មាត្រា ១៨ .-

នាយកដ្ឋាន ទាក់ទងអន្តរជាតិ

នាយកដ្ឋាន ទាក់ទងអន្តរជាតិ មានភារកិច្ច :

- ធ្វើជាសេវាទិញទំនិញក្រសួងការពារជាតិ លើការងារការប្តូរ សំរាប់កងយោធពលខេមរភូមិន្ទ
- អនុវត្តការងារនយោបាយ លើវិស័យយោធា ដែលក្រសួងប្រគល់អោយ និងសម្របសម្រួលវិធានការជាមួយមជ្ឈមណ្ឌលទេស
- លើកតែសកម្មភាព និងគ្រប់គ្រងសេវាទំនួលខុសត្រូវមួយចំនួន ។

នាយកដ្ឋាន ទាក់ទងអន្តរជាតិ ដឹកនាំដោយនាយកមួយរូប និងនាយករងមួយចំនួនជាជំនួយការ។

មាត្រា ១៩ .-

នាយកដ្ឋាន ព័ត៌មាន

នាយកដ្ឋាន ព័ត៌មាន មានភារកិច្ច :

- បរិច្ចាគ និង ទិញ និងផ្សព្វផ្សាយជាអនិច្ច រលកធាតុអាត់ស្រាម AM/FM និងទូរទស្សន៍ គ្របដណ្តប់ទូទាំងប្រទេសសំរាប់សេវាសង្គម និងតែសកម្មភាពចំពោះមន្ត្រីយោធពលខេមរភូមិន្ទ
- ធ្វើការគ្រប់គ្រង លើសកម្មភាពផ្សព្វផ្សាយផ្សេងៗ ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ស្តីពីការកាត់កង វិក្រចំណី និងសេវាសង្គម របស់កងយោធពលខេមរភូមិន្ទ
- ត្រួតពិនិត្យការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានរបស់ប្រជន្តិយុទ្ធសាស្ត្រជាតិ អន្តរជាតិ ពិសេសព័ត៌មាន ដែលទាក់ទងនឹងកងទ័ព
- ផ្តល់សេវាព័ត៌មានដល់សាមីខ្មែរ គេរក្សាទុកនូវការណែនាំសេវាសង្គម គេរក្សាទុកនូវការណែនាំសេវាសង្គមសំរាប់ការណែនាំសេវាសង្គម គេរក្សាទុកនូវការណែនាំសេវាសង្គម គេរក្សាទុកនូវការណែនាំសេវាសង្គម
- អនុវត្តលើក្របខណ្ឌព័ត៌មាន សំរាប់ការងារសេវាសង្គម ដែលមានការពាក់ព័ន្ធ អនុវត្តតាមនីតិវិធីចំពោះការផ្សព្វផ្សាយ ដែលអនុវត្តនូវការណែនាំ ដែលធ្វើអោយប៉ះពាល់ ដល់កិត្តិយស និងកិត្តិយសរបស់កងយោធពលខេមរភូមិន្ទ និងធ្វើអោយបែកការសំរាប់ប្រជាជន
- ទំនាក់ទំនងអោយបានជិតស្និទ្ធជាមួយអ្នកសារព័ត៌មានជាតិ អន្តរជាតិ ដើម្បីបំភ្លឺសម្រាប់ការងារអនុវត្តន៍ការងារព័ត៌មាន
- ប្រមូល និងសរុបទិន្នន័យព័ត៌មាន ចងក្រងរក្សាទុកក្នុងក្រសួង

នាយកដ្ឋាន ព័ត៌មាន ដឹកនាំដោយ នាយកមួយរូប និងនាយករងមួយចំនួន ជាជំនួយការ ។

ជំពូកទី ៥

ការវិនិច្ឆ័យសេវាអន្តរាគ្នាសេវាស្តុកស្តុន ហិរញ្ញវត្ថុ និងនាយកដ្ឋានបំណុល

មាត្រា ២០ .-

អន្តរាគ្នាសេវាស្តុកស្តុន ហិរញ្ញវត្ថុ

អគ្គនាយកដ្ឋាន អន្តរាគ្នាសេវាស្តុកស្តុន ហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចធ្វើជាសេវាករក្នុងការផ្តល់សេវាស្តុកស្តុន ហិរញ្ញវត្ថុ ដល់អង្គការ និងស្ថាប័នដទៃទៀត ដូចមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីការងារស្តុកស្តុន ហិរញ្ញវត្ថុ ។

អង្គការ និងស្ថាប័នទាំងឡាយដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងច្បាប់ស្តីពីការងារស្តុកស្តុន ហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវតែបំពេញនូវកិច្ចការស្តុកស្តុន ហិរញ្ញវត្ថុ សុខាភិបាល ក្នុងតំបន់សេវាស្តុកស្តុន ដូចមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីការងារស្តុកស្តុន ហិរញ្ញវត្ថុ ។

អន្តរាគ្នាសេវាស្តុកស្តុន ហិរញ្ញវត្ថុ គឺជាសេវាស្តុកស្តុន ហិរញ្ញវត្ថុ និងអន្តរាគ្នាសេវាស្តុកស្តុន ដូចមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីការងារស្តុកស្តុន ហិរញ្ញវត្ថុ ។

អន្តរាគ្នាសេវាស្តុកស្តុន ហិរញ្ញវត្ថុ មាននាមករាស្តុកស្តុន ០៥ :

- នាយកដ្ឋាន ហិរញ្ញវត្ថុ
- នាយកដ្ឋាន ផ្គត់ផ្គង់
- នាយកដ្ឋាន ប្រុងប្រយ័ត្ន
- នាយកដ្ឋាន វិស្វកម្ម
- នាយកដ្ឋាន សុខាភិបាល

មាត្រា ២១ .-

នាយកដ្ឋាន ហិរញ្ញវត្ថុ

នាយកដ្ឋាន ហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ច :

- លើកផែនការ ធ្វើគម្រោងវិនិយោគស្តុកស្តុន សំរាប់តំបន់សេវាស្តុកស្តុន
- ធានាលើកផ្តល់ប្រាក់បៀវត្ស ប្រាក់ចំណូលប្រចាំថ្ងៃ និងប្រាក់ចំណូលប្រចាំខែ ដល់អង្គការ និងស្ថាប័នទាំងឡាយ ដូចមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីការងារស្តុកស្តុន ហិរញ្ញវត្ថុ ។
- ទំនាក់ទំនង និងសហការគ្រប់គ្រង ដែលមានការពាក់ព័ន្ធជាមួយអង្គការស្តុកស្តុន ហិរញ្ញវត្ថុ ។

នាយកដ្ឋាន ហិរញ្ញវត្ថុ គឺជាសេវាស្តុកស្តុន ហិរញ្ញវត្ថុ និងអន្តរាគ្នាសេវាស្តុកស្តុន ដូចមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីការងារស្តុកស្តុន ហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ២២ .-

នាយកដ្ឋាន ផ្គត់ផ្គង់

នាយកដ្ឋាន ផ្គត់ផ្គង់ មានភារកិច្ច :

- គ្រប់គ្រងប្រាក់ចំណូល ផ្គត់ផ្គង់ស្រូវសាលារៀន សំរាប់ស្តុកស្តុន ហិរញ្ញវត្ថុ ដោយយោងតាមច្បាប់ស្តីពីការងារស្តុកស្តុន ហិរញ្ញវត្ថុ ។
- ទំនាក់ទំនង និងសហការគ្រប់គ្រង ដែលមានការពាក់ព័ន្ធជាមួយអង្គការស្តុកស្តុន ហិរញ្ញវត្ថុ ។

នាយកដ្ឋាន ផ្គត់ផ្គង់ ពីកន្លែងដោយ មោឃកម្មបណ្តុំ និងនាយករងម្ហូបចម្អិនជាជំនួសការ ។

មាត្រា ២៣ .

នាយកដ្ឋាន រដ្ឋបាលស្ថានីយ៍

មោឃកម្ម ប្រកបដោយ មានភារកិច្ច :

- លើកតម្លៃផលិតផល លើការងារកែលម្អប្រកបដោយ និងខុសពីការងារប្រកបដោយ ដំណើរការប្រកបដោយប្រកបដោយ ការលើកតម្លៃប្រកបដោយ ផែនការ និងត្រួតពិនិត្យប្រកបដោយ ការកាត់បន្ថយការប្រកបដោយប្រកបដោយ និងគោលការណ៍ផែនការ កំណត់ ។

នាយកដ្ឋាន រដ្ឋបាលស្ថានីយ៍ ពីកន្លែងដោយ មោឃកម្មបណ្តុំ និងនាយករងម្ហូបចម្អិនជាជំនួសការ ។

មាត្រា ២៤ .

នាយកដ្ឋាន វិស្វកម្ម

មោឃកម្ម វិស្វកម្ម មានភារកិច្ច :

- ការលើកតម្លៃវិស្វកម្ម ពីលើការងារងារលំដាប់ ការងារលំដាប់ និងការងារវិស្វកម្ម រាល់ ការកាត់បន្ថយការងារ ការងារសុវត្ថិភាព និងសុខុមាលភាព
- គ្រប់គ្រងប្រកបដោយប្រកបដោយ ផែនការប្រកបដោយការងារកាត់បន្ថយការងារ កែលម្អគ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់
- ប្រកបដោយប្រកបដោយ ក្នុងការងារវិស្វកម្មកាត់បន្ថយការងារវិស្វកម្មជាប្រកបដោយប្រកបដោយ រាល់គ្រប់គ្រងការងារជាតិ លើការងារកាត់បន្ថយការងារវិស្វកម្មជាតិ ។

នាយកដ្ឋាន វិស្វកម្ម ពីកន្លែងដោយមោឃកម្មបណ្តុំ និងនាយករងម្ហូបចម្អិនជាជំនួសការ ។

មាត្រា ២៥ .

នាយកដ្ឋាន សុខាភិបាល

មោឃកម្ម សុខាភិបាល មានភារកិច្ច :

- គណនី និងលើកតម្លៃសុខាភិបាល ការងារប្រកបដោយ លើកតម្លៃ និងប្រកបដោយប្រកបដោយ ការងារលំដាប់លេខគ្រប់គ្រងការងារលំដាប់លេខការងារប្រកបដោយ ការងារសុខាភិបាល
- ការងារ ការងារ ផែនការសុខាភិបាល និងប្រកបដោយប្រកបដោយ ការងារលំដាប់លេខគ្រប់គ្រងការងារលំដាប់លេខការងារប្រកបដោយ ការងារសុខាភិបាល
- ការងារប្រកបដោយ គ្រប់គ្រង ប្រកបដោយសុខាភិបាល ក្នុងការងារកាត់បន្ថយការងារសុខាភិបាល ។

នាយកដ្ឋាន សុខាភិបាល ពីកន្លែងដោយមោឃកម្មបណ្តុំ និងនាយករងម្ហូបចម្អិនជាជំនួសការ ។

ជំពូកទី ៦

ការកិច្ចប្រកបដោយនាយកដ្ឋានសំភារៈ បច្ចេកទេស នាយកដ្ឋាន និងកងកងកងកង

មាត្រា ២៦ .

អគ្គនាយកដ្ឋាន សំភារៈបច្ចេកទេស

អគ្គនាយកដ្ឋាន សំភារៈបច្ចេកទេស មានភារកិច្ច ធ្វើជាមេត្តាករណី ការងារប្រកបដោយ លើការងារ :

ធ្វើក្របខ័ណ្ឌប្រឡងបំបាត់ និងបំបាត់នូវសំណង់សំភារៈបច្ចេកទេស ឧបករណ៍ប្រឡងចក្រ អាវុធបន្ត
ភ័ណ្ឌសំភារៈបញ្ជូន បញ្ជូនសារ មធ្យោបាយធ្វើដំណើរដឹកជញ្ជូន

-ថវិកាបំបែកក្នុង និងប្រតិបត្តិការទៀត ដើម្បីធ្វើការត្រួតពិនិត្យ កងទ័ពមួយចំនួនជុំវិញ កែច្នៃ ឥណ្ឌូ

បង្កប្រតិបត្តិការសំភារៈបច្ចេកទេស ប្រឡងចក្រ អាវុធបន្តភ័ណ្ឌ សំភារៈបញ្ជូនសារ មធ្យោបាយ

ធ្វើដំណើរដឹកជញ្ជូន និង បន្តបញ្ជូន មានការការពារប្រតិបត្តិការសឹក និងដើម្បីប្រតិបត្តិការក្នុង
សភាពការណ៍បន្ទាន់របស់កងយោធពលខេមរភូមិន្ទ

-លើកលែង បំបែក និងបញ្ជូនបណ្តាជននាពេលទេស សំដៅលើប្រឡងប្រតិបត្តិការ ឧបករណ៍ប្រឡង

សម្រាប់ប្រតិបត្តិការដឹកជញ្ជូនរបស់កងយោធពលខេមរភូមិន្ទ

-គ្រប់គ្រងហិរណបត្រ គុណភាព និងទុកដាក់ថែរក្សាភ័ណ្ឌសំភារៈបច្ចេកទេស ប្រឡងចក្រ
ឧបករណ៍អាវុធបន្តភ័ណ្ឌសំភារៈបញ្ជូនសារ មធ្យោបាយធ្វើដំណើរ

-លើកគំរោង គ្រប់គ្រង រក្សាទុកមុខងារផ្សេងៗ បង្កើត ឥណ្ឌូបច្ចេកទេស ដែលគ្មានគាត់ជាងនៅ

តាមបណ្តាភ្នាក់ងារភាពនីមួយៗ ។ ក្រៅពីការកិច្ចខ្វែងលើនេះ អគ្គនាយកដ្ឋាន សំភារៈបច្ចេកទេស

ត្រូវបានទទួលបានការកិច្ចបន្ថែមទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់ ក្រសួងការពារជាតិ ។

នគរបាលកងទ័ព សំភារៈបច្ចេកទេស ពិតជាជាមធ្យោបាយប្រយោជន៍ និងអគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស

ជំនួយការ ។

អគ្គនាយកដ្ឋាន សំភារៈបច្ចេកទេស មាននាយកដ្ឋានចំណុះ ០៥ :

- នាយកដ្ឋាន បំបាត់សំភារៈសឹក
- នាយកដ្ឋាន បច្ចេកទេស
- នាយកដ្ឋាន បញ្ជូនសារ
- នាយកដ្ឋាន ឥណ្ឌូសំភារៈបោស
- សាលាជំនាញបច្ចេកទេសផ្សេងៗ

មាត្រា ២៧

នាយកដ្ឋាន បំបាត់សំភារៈសឹក

នាយកដ្ឋាន បំបាត់សំភារៈសឹក មានភារកិច្ច :

- សិក្សាប្រតិបត្តិការបំបាត់ នៅក្នុងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ
- លើកគំរោង សេចក្តីត្រូវការ ប្រឡងបំបាត់ សំភារៈសឹកគ្រប់ប្រភេទ
- ធ្វើផែនការលើកចែក ប្រឡងបំបាត់សំភារៈសឹកតាមបណ្តាភ្នាក់ងារកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ

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

នាយកដ្ឋាន ថែទាំសំបុកសត្វ រក្សាសិលាសម្បត្តិ និងការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ ជាតិកម្ពុជា។

មាត្រា ២៨ .-

នាយកដ្ឋាន បច្ចេកទេស

- នាយកដ្ឋាន បច្ចេកទេស មានភារកិច្ច :
- ផ្តល់ជំនួយ ផ្នែកបច្ចេកទេសដល់សំណាក់បច្ចេកទេស ដែលបានបំពេញប្រតិបត្តិការ នៅក្នុងកង យោធពលខេមរភូមិន្ទ និងក្នុងគ្រប់គ្រងការងារជាតិ
 - ណែនាំលើក គោលការណ៍បច្ចេកទេស ដល់សំណាក់បច្ចេកទេស
 - គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេស ផ្នែកបច្ចេកទេស ដែលបានបំពេញប្រតិបត្តិការ និងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ក្នុងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ហើយនិងក្នុងគ្រប់គ្រង ការងារជាតិ
 - គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេស ទូទាំងប្រទេស ដែលបានបំពេញប្រតិបត្តិការ និងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ក្នុងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ហើយនិងក្នុងគ្រប់គ្រង ការងារជាតិ

នាយកដ្ឋាន បច្ចេកទេស រក្សាសិលាសម្បត្តិ និងការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ ជាតិកម្ពុជា។

មាត្រា ២៩ .-

នាយកដ្ឋាន បណ្តុះបណ្តាល

- នាយកដ្ឋាន បណ្តុះបណ្តាល មានភារកិច្ច :
- ផ្តល់ជំនួយ ផ្នែកបណ្តុះបណ្តាលដល់សំណាក់បណ្តុះបណ្តាល នៅក្នុងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ និងក្នុងគ្រប់គ្រងការងារជាតិ
 - ផ្តល់ជំនួយ ផ្នែកបណ្តុះបណ្តាលដល់សំណាក់បណ្តុះបណ្តាល ក្នុងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ហើយនិងក្នុងគ្រប់គ្រង ការងារជាតិ
 - ផ្តល់ជំនួយ ផ្នែកបណ្តុះបណ្តាលដល់សំណាក់បណ្តុះបណ្តាល ក្នុងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ហើយនិងក្នុងគ្រប់គ្រង ការងារជាតិ

នាយកដ្ឋាន បណ្តុះបណ្តាល រក្សាសិលាសម្បត្តិ និងការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ ជាតិកម្ពុជា។

មាត្រា ៣០ .-

នាយកដ្ឋាន ថែទាំសំបុកសត្វ

- នាយកដ្ឋាន ថែទាំសំបុកសត្វ មានភារកិច្ច :
- ថែទាំសំបុកសត្វ និងគ្រប់គ្រងបណ្តាញសត្វ សត្វព្រៃសត្វល្អិត និងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ

-ផលិតផលគ្រឿងបន្លាស់សំរាប់ការបង្កើតមេសាបេតា
-ផ្តល់ជូនអោយមានគុណភាព គ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ការបង្កើតផលិតផល ដើម្បីបំប៉នកម្រិតប្រើប្រាស់មេសាបេតា
ភូមិភាគ ។
នាយកដ្ឋានដំណើរការការងារ ពិភពលោកកម្ពុជា និងគោលការណ៍ប្រកួតប្រជែងជាតិ
ការ ។

មាត្រា ៣១ .

សាលាវិទ្យាល័យភ្នំពេញ

សាលាវិទ្យាល័យភ្នំពេញ មានភារកិច្ច :
ប្រឹក្សាភិបាល បណ្តុះបណ្តាល បំប៉នគោលការណ៍សិក្សា និងបង្កើតផលិតផល បង្កើត គ្រឿង
បំប៉នគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធអោស្រ័យ បង្កើតផលិតផល បំប៉ន វិស្វកម្ម បណ្តុះបណ្តាល បណ្តុះបណ្តាល ដោយ
សំរាប់ការបង្កើតផលិតផលភូមិភាគ ។

សាលាវិទ្យាល័យភ្នំពេញ ពិភពលោកកម្ពុជា និងគោលការណ៍ប្រកួតប្រជែងជាតិ
ការ ។

ជំពូកទី ៧

វេសនាប្រកួតប្រជែង

មាត្រា ៣២ .

ការប្រកួត និងការប្រកួតប្រជែង តាមវិធានការណ៍ប្រកួតប្រជែង ត្រូវតែបំពេញប្រកួតប្រជែង
ក្រសួងការពារជាតិ ។

មាត្រា ៣៣ .

ភារកិច្ចទាំងឡាយណា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការបង្កើតផលិតផលស្ថាប័នដទៃ រដ្ឋប្រឹក្សា
និងប្រធានស្ថាប័ននៃស្ថាប័នដទៃទាំងនោះ ត្រូវសហការគ្នា ដើម្បីបំប៉នប្រព័ន្ធបណ្តុះបណ្តាល និង
ការងារទាំងនោះ តាមរបៀបប្រកួតប្រជែងរបស់រដ្ឋប្រឹក្សា និងប្រធានស្ថាប័នទាំងនោះ ។

មាត្រា ៣៤ .

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណា ដែលផ្តល់នូវអនុក្រឹត្យនេះត្រូវទុកជាធរមាន ។

មាត្រា ៣៥ .

រដ្ឋប្រឹក្សាបណ្តុះបណ្តាលស្ថាប័ន រដ្ឋប្រឹក្សាប្រកួតប្រជែង អគ្គនាយកដ្ឋានការពារជាតិ អគ្គនាយកដ្ឋាន
ពេទ្យបណ្តុះបណ្តាលភូមិភាគ រដ្ឋប្រឹក្សា រដ្ឋប្រឹក្សាគ្រប់គ្រងក្រសួង ស្ថាប័នដែលមានការពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួល
បម្រុងអនុវត្ត អនុក្រឹត្យនេះតាមភារកិច្ចប្រកួតប្រជែង ។

មាត្រា ៣៦ .

អនុក្រឹត្យនេះចូលជាធរមាន តាមវិធានការណ៍ប្រកួតប្រជែង ។

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

មេធាវីសម្ព័ន្ធហត្ថលេខា ក្រសួងការពារជាតិ

