

(០៤)

**អនុក្រឹត្យស្តីពី**

**ការកែសម្រួលអគ្គនាយកដ្ឋាននៃក្រសួងទេវតា  
អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ការដំឡើងរដ្ឋបាលព្រៃឈើ**

**លេខ: ១៨៨ អនក្រ.បក**

**ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០០៨**



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

០០០០០០០០០០០០

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ : ១៧៧ អនក្រ.បក ប្រ. ០៧

អនុក្រឹត្យ  
ស្តីពី

ការកែសម្រួល អគ្គនាយកដ្ឋាននៃក្រសួង នៅជាអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន  
ការដឹកនាំរដ្ឋបាលព្រៃឈើ រដ្ឋបាលជលផល ឱ្យមានឡានស្ទើរអគ្គនាយកដ្ឋាន  
ការដឹកនាំនាយកដ្ឋានក្រសួងស្ទើរនៃកែលម្អសីតិកម្ម ឱ្យមានអគ្គនាយកដ្ឋានកសិកម្ម  
និងការកែសម្រួលអគ្គនាយកដ្ឋានចំការកៅស៊ូ នៅជាអគ្គនាយកដ្ឋានកៅស៊ូ  
ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០៨ ស្តីពីការកែតំណែង រាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពី ការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៣ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើ ច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និង នេសាទ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៦០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៧ ខែ មេសា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្ត ទៅរបស់ក្រសួង និង រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៧ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៧ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០០០ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និង នេសាទ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១០៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០០៥ ស្តីពីការបន្ថែមឧបនាយក ភារកិច្ចឱ្យក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និង នេសាទ និង ការបង្កើតនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នាយកដ្ឋានវិនិយោគ និងស្ថិតិ នាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និង មជ្ឈមណ្ឌលព័ត៌មាន និងឯកសារកសិកម្ម ចំណុះក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និង នេសាទ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៦៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១១ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០៣ ស្តីពីការប្តូរឈ្មោះនាយកដ្ឋាន រុក្ខាប្រមាញ់ ទៅជារដ្ឋបាលព្រៃឈើ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៧៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១១ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០០៦ ស្តីពីការប្តូរឈ្មោះ នាយកដ្ឋានជលផល ទៅជារដ្ឋបាលជលផល
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និង នេសាទ

ស ៤ ប ២

ជំពូកទី ១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.- ត្រូវបានកែសម្រួល និងដំឡើងអង្គភាព ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និង នេសាទ ដូចខាងក្រោម :

- កែសម្រួល អគ្គនាយកដ្ឋាននៃក្រសួង ទៅជាអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- ដំឡើងរដ្ឋបាលក្រែលឃី និងរដ្ឋបាលជលផល ឱ្យមានថ្នាក់ស្នើអគ្គនាយកដ្ឋាន
- ដំឡើងនាយកដ្ឋានរក្សត្រសាស្ត្រនិងកែលម្អអង្គការកសិកម្ម ឱ្យទៅជាអគ្គនាយកដ្ឋានកសិកម្ម
- កែសម្រួលអគ្គនាយកដ្ឋានចំការកៅស៊ូ ទៅជាអគ្គនាយកដ្ឋានកៅស៊ូ

ជំពូកទី ២

អំពីរបបសកម្ម តួនាទីភារកិច្ច និង គោលការណ៍

ផ្នែកទី ១

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

មាត្រា ២.- អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន មានភារកិច្ចធ្វើសេវាធិការឱ្យក្រសួង លើការងារ:

- សម្របសម្រួល តាមដាន និងរាយការណ៍ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងទទួលបន្ទុក នូវសកម្មភាពគ្រប់ផ្នែករបស់ អគ្គនាយកដ្ឋាន តាមក្រសួង អង្គការថ្នាក់កណ្តាល អង្គការមូលដ្ឋាន និងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈចំណុះក្រសួង ដើម្បីសំរេចធានាដោយ និងធានានិរន្តរភាព សង្គតិភាព និងប្រសិទ្ធភាព ក្នុងការបំពេញរបបសកម្ម និងក្នុងការ អនុវត្តភារកិច្ចរបស់ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
  - សម្របសម្រួលលើការងារទំនាក់ទំនងរបស់ក្រសួងជាមួយបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា
  - រៀបចំឯកសារជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងពិនិត្យ និងចាត់ចែង គ្រប់គ្រង ចោទឯកសារឱ្យចំទិស ធានាឱ្យថ្នាក់ដឹកនាំ ក្តាប់បានពីការសម្រេចរបស់ក្រសួង
  - សម្របសម្រួល លើការងារពិធីការ និងចាត់ចែងគ្រប់គ្រងសន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់ក្រសួង
  - អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងប្រគល់ជូន ។
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានដឹកនាំដោយអគ្គលេខាធិការមួយរូបមានថ្នាក់ស្នើអគ្គនាយក និងអមដោយអគ្គលេខាធិការរង មួយចំនួនមានថ្នាក់ស្នើអគ្គនាយករង ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

ផ្នែកទី ២

រដ្ឋបាលព្រៃឈើ

មាត្រា ៣.- រដ្ឋបាលព្រៃឈើ មានបេសកកម្មដូចតទៅ :

- ធានានូវការគ្រប់គ្រងព្រៃឈើ ប្រកបដោយនិរន្តរភាព ដើម្បីផលប្រយោជន៍សង្គម សេដ្ឋកិច្ច និងបរិស្ថាន រួមទាំង ការអភិរក្សជីវចម្រុះ និងមរតកវប្បធម៌
- ធានាដល់ការគ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍសម្បត្តិព្រៃឈើអចិន្ត្រៃយ៍ ប្រកបដោយនិរន្តរភាព ដែលពាក់ព័ន្ធ វិស័យព្រៃឈើ ជីវចម្រុះ សត្វព្រៃ និងទីជំរក ;
- រៀបចំអភិវឌ្ឍ និងអនុវត្តកម្មវិធីព្រៃឈើជាតិ និងផែនការគ្រប់គ្រងព្រៃឈើជាតិ សំរាប់ដំណើរការគ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍវិស័យ ព្រៃឈើកម្ពុជា ប្រកបដោយចីរភាព
- អភិវឌ្ឍ និង អនុវត្តកម្មវិធីស្រាវជ្រាវ ការពារ អភិរក្ស និង អភិវឌ្ឍធនធានព្រៃឈើ ជីវចម្រុះ សត្វព្រៃ និងទីជំរក

មាត្រា ៤.- រដ្ឋបាលព្រៃឈើមានតួនាទីភារកិច្ច ធ្វើជាសេនាធិការឱ្យក្រសួង លើការងារដូចតទៅ:

- គ្រប់គ្រងនិងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពធនធានមនុស្ស ដែលជាមន្ត្រីរាជការនៃរដ្ឋបាលព្រៃឈើទូទាំងប្រទេស
- សិក្សា ប្រមូលទិន្នន័យលើព្រៃឈើគ្រប់ប្រភេទ ទាក់ទងនឹងកត្តាវិទ្យាសាស្ត្រ សេដ្ឋកិច្ច សង្គម និងបរិស្ថាន ដើម្បី កំណត់តំរិកផ្តល់ផល និងសេវាកម្មព្រៃឈើ ប្រកបដោយនិរន្តរភាព
- វាយតម្លៃប្រទេស ធ្វើការចាត់ថ្នាក់ និងកំណត់ដែនព្រៃឈើ ដើម្បីបង្កើតផែនទីប្រើប្រាស់ដី សម្បត្តិព្រៃឈើ អចិន្ត្រៃយ៍ ដោយសម្របសម្រួលជាមួយក្រសួងរៀបចំដែនដីនគរូបនីយកម្ម និងសំលាប់ អាជ្ញាធរដែនដី និង សហគមន៍មូលដ្ឋាន
- រៀបចំអភិវឌ្ឍ និងអនុវត្តយន្តការផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រព្រៃឈើជាតិ សំរាប់រាល់សកម្មភាពព្រៃឈើ និងផែនការផល ព្រៃឈើ
- បង្កើនការងារដោះស្រាយ និងស្តារព្រៃឈើឡើងវិញ នៅលើដីព្រៃឈើរលួយ និងផ្ទៃដីទំនេរដែលអាចដាំបាន និង ថែរក្សា ការពារដើម ឈើ និងព្រៃឈើដែលបានដាំដុះកន្លងមក
- ធ្វើការសិក្សាវាយតម្លៃ កំណត់បរិមាណស្តុកតាមព្រៃឈើជាតិ និងរៀបចំចាត់ចែងធ្វើពាណិជ្ជកម្មតាម ព្រៃឈើ និងសេវាព្រៃឈើកម្ពុជាដើម្បីបង្កើនចំណូលជាធនធានសំរាប់ដំណើរការ និងអភិវឌ្ឍព្រៃឈើប្រកប ដោយប្រសិទ្ធភាព
- បង្កើនការអភិវឌ្ឍកិច្ចព្រមព្រៀង និងកម្មវិធីសហគមន៍ព្រៃឈើ ដោយផ្តល់នូវជំនួយហិរញ្ញវត្ថុ និងបច្ចេកទេស ដល់សហគមន៍មូលដ្ឋានតាមសំណើនិងការចាំបាច់
- ធានាការវាយតម្លៃ ទាន់ពេលវេលានិងពេញលេញ នូវរាល់សកម្មភាពទាក់ទង និងព្រៃឈើដែលមានផល ប៉ះពាល់អាក្រក់ដល់សង្គម និងបរិស្ថាន មុនការដកកាត់លើសកម្មភាពទាំងនេះ
- ត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃរាល់សកម្មភាព និងការធ្វើអាជីវកម្មគ្រប់ប្រភេទ ក្នុងដែនព្រៃបម្រុងទុកអចិន្ត្រៃយ៍ និងព្រៃឯកជន
- អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពស្រាវជ្រាវវិទ្យាសាស្ត្រ និងបច្ចេកវិទ្យា ការកែច្នៃ និង ការប្រើប្រាស់ផលព្រៃឈើប្រកប ដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់
- ធ្វើការត្រួតពិនិត្យ តាមដានលិខិតអនុញ្ញាតប្រមូលផល កែច្នៃ ប្រើប្រាស់ ធ្វើសន្និធិ ដឹកជញ្ជូន ពាណិជ្ជកម្ម

- ជាចេញនាំចូលនិងគ្រប់គ្រងការងារ អនុវត្ត និងវិនិច្ឆ័យនៃព្រះលើ ក្នុងទូទាំងផ្ទៃប្រទេស
  - ចាត់វិធានការសមស្រប ដើម្បីស្រាវជ្រាវ ទប់ស្កាត់ និងបង្ក្រាបការបំផ្លិចបំផ្លាញបានព្រៃឈើ រើស្វែងរកព្រៃ និងការកាប់ កាត់ ដុះ ឆ្កែងតាមព្រៃឈើ និងដីព្រៃឈើ ដោយបានការអនុវត្តច្បាប់ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់
  - បង្កើនការអប់រំផ្សព្វផ្សាយដល់ប្រជាជនរដ្ឋ តាមរយៈកម្មវិធីដែលបង្ហាញពីសារៈសំខាន់ ក្នុងការគ្រប់គ្រងអភិរក្ស និងអភិវឌ្ឍន៍ធនធានព្រៃឈើ ការចាត់វិធានការស្រាវជ្រាវប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយជាតិ និងការវិនិយោគព្រៃឈើជាតិ ឱ្យមានការអភិវឌ្ឍដោយចីរភាព
  - បង្កើនកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ដើម្បីរួមចំណែក ពង្រឹងសមត្ថភាពគ្រប់គ្រងអភិរក្ស និងអភិវឌ្ឍធនធាន ព្រៃឈើ សត្វព្រៃ និងជីវចម្រុះប្រកបដោយចីរភាព និងប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់
  - អនុវត្តការកិច្ចផ្សព្វផ្សាយ ដែលផ្តោតលើកសាងក្រសួងប្រគល់ជូន ។
- រដ្ឋបាលព្រៃឈើ ត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប មានផ្នែកស្មើអត្តនាយក និងអង្គដោយអនុប្រធានមានផ្នែកស្មើ អត្តនាយករងមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

**មាត្រា ៥.-** រដ្ឋបាលព្រៃឈើ មានរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង ចាត់តាំងមួយឯកភាពទូទាំងប្រទេស ជាខ្សែរយៈចណ្តោយ ដែល មាននាយកដ្ឋានចំនួន ៦ និង វិទ្យាស្ថាន ១ ដូចខាងក្រោម :

- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ផែនការនិងហិរញ្ញវត្ថុ
  - នាយកដ្ឋានព្រៃឈើ និងសហគមន៍ព្រៃឈើ
  - នាយកដ្ឋានសត្វព្រៃ និងជីវចម្រុះ
  - នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ការព្រៃដាំ និងព្រៃឯកជន
  - នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម និងពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់
  - នាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មព្រៃឈើ និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
  - វិទ្យាស្ថានស្រាវជ្រាវនិងអភិវឌ្ឍន៍ព្រៃឈើ-សត្វព្រៃ
- អង្គការលេខរបស់រដ្ឋបាលព្រៃឈើ ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ ។

**មាត្រា ៦.-** នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម:

- សម្របសម្រួលផ្ទៃក្នុងសិក្សាភាពការងាររដ្ឋបាល របស់អង្គការរដ្ឋបាលព្រៃឈើគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ និងជាមួយស្ថាប័ន អង្គការពាក់ព័ន្ធ គ្រប់គ្រងគ្រប់ការចរចាចរចាឯកសាររដ្ឋបាល គ្រប់គ្រងផែនការទ្រព្យសម្បត្តិសាធារណៈ ដែល ប្រើប្រាស់ក្នុងរដ្ឋបាលព្រៃឈើ
- គ្រប់គ្រងស្ថិតិមន្ត្រីរាជការ និងទទួលបានការងារទំនាក់ទំនងសាធារណៈ
- សម្របសម្រួល ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ លើកសំណើដាក់វិន័យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ការកិច្ច និងតម្លើងឋានៈ បណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីក្នុង និងក្រៅប្រទេស
- រៀបចំវិធីផ្លូវការ កិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា សន្និសីទ ឬកសម្របសម្រួលទទួលបានការងារទូទាំង រដ្ឋបាលព្រៃឈើ និងរៀបចំ របាយការណ៍តាមការចាំបាច់
- រៀបចំ និងប្រមូលផ្តុំគម្រោងផែនការសកម្មភាពវិស័យព្រៃឈើ គ្រប់ផ្នែក គ្រប់គំរិត គម្រោងកម្មវិធីវិនិយោគ សាធារណៈ និងគម្រោងសំដៅកម្មវិធីវិនិយោគវិស័យឯកជន តាមដានវាយតម្លៃ និងគ្រប់គ្រងការងារប្រតិបត្តិ នៃ ការអនុវត្តផែនការ

- លើកតម្រោងចំណូលចំណាយថវិកា សំរាប់ដំណើរការរដ្ឋបាលព្រៃឈើ តាមដានលើការងារ ប្រតិបត្តិ ចុះបញ្ជី គណនេយ្យ បញ្ជីការពើកំណា គ្រប់គ្រងធនធានៈទ្រព្យ-អនុធនៈទ្រព្យ មធ្យោបាយសម្ភារៈបរិក្ខារ និងប្រេង- ឥន្ធនៈ គ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យចំណូលចំណាយថវិកា និងកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ និងបច្ចេកទេស វិនិយោគប្រតិបត្តិលទ្ធកម្ម សាធារណៈ

- អភិវឌ្ឍន៍វិធីសាស្ត្រ និងបង្កើតកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយអប់រំ និងដំណើរការយុទ្ធនាការ ស្តីពីការអប់រំ យល់ដឹង សាធារណៈ ដល់មជ្ឈដ្ឋានគ្រប់ប្រទេសក្នុងសង្គមកម្ពុជា រៀបចំចងក្រង បោះពុម្ព ចែកផ្សាយឯកសារបច្ចេកទេស ពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យព្រៃឈើ សត្វព្រៃ និងជីវចម្រុះ និងគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិស័យព្រៃឈើ

- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលប្រធានរដ្ឋបាលព្រៃឈើប្រគល់ជូន ។  
នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលវេនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធាន នាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ៧.-

នាយកដ្ឋានព្រៃឈើ និងសហគមន៍ព្រៃឈើ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាវាយតម្លៃធនធានព្រៃឈើ រៀបចំតម្រោងវេនការគ្រប់គ្រងព្រៃឈើ និង ព្រៃសហគមន៍គ្រប់កម្រិត ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃវេនការគ្រប់គ្រងព្រៃផ្តល់ផល ព្រៃការពារ និងតាមដានវាយតម្លៃការងារប្រតិបត្តិ វេន ការអនុវត្តវេនការ អភិវឌ្ឍបទដ្ឋានបច្ចេកទេស ការងារគ្រប់គ្រងព្រៃបម្រុងទុកអចិន្ត្រៃយ៍ និងផ្តល់ការវិភាគ ក្នុងការអនុវត្តបច្ចេកទេស និងរបបគ្រប់គ្រងសំរាប់ព្រៃឈើគ្រប់ប្រភេទឱ្យមាននិរន្តរភាព រួមទាំងព្រៃផ្តល់ផល ព្រៃការពារ ព្រៃអភិរក្ស និងព្រៃសហគមន៍ ។

- រៀបចំ និង ត្រួតពិនិត្យដំណើរការអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលផលព្រៃឈើ និង គ្រប់គ្រងការប្រើប្រាស់ និង ចុះបញ្ជីការ គ្រឿងចក្រ យានយន្ត និង រណារយន្តគ្រប់ប្រភេទ ដែលបម្រើឱ្យការប្រមូលផលព្រៃឈើ គ្រប់គ្រងបញ្ជីការ ផលព្រៃឈើ និង ចាត់វិធានការអន្តរាគមន៍ភ្លើងឆេះព្រៃ

- រៀបចំគំរោងបទដ្ឋានបច្ចេកទេសស្ថាបនា និងប្រើប្រាស់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធនិងសំណង់វិស្វកម្មព្រៃឈើ ក្នុងដែន ព្រៃបម្រុងទុកអចិន្ត្រៃយ៍ និងត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើការអនុវត្ត

- រៀបចំចាត់ថ្នាក់និងវាយតម្លៃតំបន់ជីវមណ្ឌល និង អភិវឌ្ឍវេនការគ្រប់គ្រងនិងអភិរក្សទីជម្រាល ដើម្បីការពារប្រភព ក្បាលទឹក និងទប់ស្កាត់ការហូរច្រោះដី រៀបចំលិខិតបទដ្ឋាននិងក្រមបច្ចេកទេស សំរាប់ការគ្រប់គ្រងទីជម្រាល ភ្នំភ្នំភ្នំ កំណត់ព្រំប្រទល់ដែនអរម្យគ្រប់គ្រងព្រៃឈើអចិន្ត្រៃយ៍ ចុះបញ្ជីការ និងចាត់ថ្នាក់សម្បត្តិព្រៃឈើអចិន្ត្រៃយ៍ ស្របតាមបទដ្ឋានព្រៃឈើ និងការប្រើប្រាស់ព្រៃឈើ

- គ្រប់គ្រងព័ត៌មានភូមិសាស្ត្រព្រៃឈើ រៀបចំកសាងវេនការប្រើប្រាស់ព្រៃឈើ និងតំបន់ជីវមណ្ឌល ផលិតផលទី បម្រើឱ្យវិស័យព្រៃឈើ និង គ្រប់គ្រងនិងត្រួតពិនិត្យការបោះពុម្ពនិងផ្តល់សេវាកម្មវេនការព្រៃឈើ

- គ្រប់គ្រងព័ត៌មានសហគមន៍ព្រៃឈើ ផ្តល់សេវាកម្មបច្ចេកទេស និងសម្របសម្រួលរៀបចំបង្កើត អនុវត្ត តាមដានវាយតម្លៃ តម្រោងគ្រប់គ្រងព្រៃឈើនិងសហគមន៍ព្រៃឈើ

- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យវាយតម្លៃ និងវាយតម្លៃលើការគ្រប់គ្រងព្រៃឈើ ប្រកបដោយនិរន្តរភាព នៅថ្នាក់ជាតិ និងកម្រិតឯកតា គ្រប់គ្រងតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងសុខនាការគ្រប់គ្រងព្រៃឈើ ស្របតាមស្តង់ដារអន្តរជាតិ

- សម្របសម្រួលកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងជំនួយគាំទ្រព្រៃឈើ និងសហគមន៍ព្រៃឈើ ជាមួយបណ្តាស្ថាប័ន អាជ្ញាធរពាក់ព័ន្ធ អង្គការជាតិ អន្តរជាតិ បម្រើដោយការងារអភិវឌ្ឍវិស័យព្រៃឈើ ចូលរួមចំណែកកាត់ បន្ថយការព្រឹត្តិការណ៍សហគមន៍មូលដ្ឋាន

- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលប្រធានរដ្ឋបាលព្រៃឈើប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋានព្រៃឈើ និងសហគមន៍ព្រៃឈើ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន មួយចំនួនជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

**មាត្រា ៨.- នាយកដ្ឋានសត្វព្រៃ និងជីវចម្រុះ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម:**

- អភិវឌ្ឍគម្រោងផែនការគ្រប់គ្រង និងអភិរក្សសត្វព្រៃ ជីវចម្រុះគ្រប់ប្រភេទ រៀបចំបទដ្ឋានបច្ចេកទេស លើខ្ពស់បទដ្ឋានគ្រប់គ្រង និងអភិរក្សសត្វព្រៃ ការធ្វើអាជីវកម្ម ពាណិជ្ជកម្មសត្វព្រៃ ដឹកជញ្ជូន ការប្រមាញ់ និង ពាចនាសម្ភារកម្ម ការងារប្រតិបត្តិការអនុវត្តផែនការ បទដ្ឋានបច្ចេកទេស
  - ស្រាវជ្រាវលក្ខណៈអេកូឡូស៊ី របាយការណ៍សត្វព្រៃ ទីជម្រក និងជីវិតសត្វព្រៃ ស្នេហភាព និងលទ្ធភាព ជីវសាស្ត្រសត្វព្រៃ លើកិច្ចការ ដំណោះស្រាយជាម្លោះរវាងសត្វព្រៃ និងជនស្ស សិក្សាស្រាវជ្រាវលក្ខណៈជីវសាស្ត្រ សត្វព្រៃគ្រប់ប្រភេទ
  - កំណត់តំបន់ទេសចរណ៍ជាតិ តំបន់ប្រមាញ់ និងរៀបចំ ផែនការអភិវឌ្ឍ
  - គ្រប់គ្រងតំបន់ព្រៃការពារ តំបន់ទេសចរណ៍ជាតិ តំបន់កីឡាប្រមាញ់ និង ធ្វើការអភិរក្សសត្វព្រៃ ជីវចម្រុះ និង ទីជម្រក ផ្តល់សេវាកម្មបច្ចេកទេសចិញ្ចឹម ថែរក្សាសត្វ និងសួនសត្វគ្រប់ប្រភេទ ព្យាបាលសរស្រ្តាសត្វព្រៃ ធ្វើវិបុលកម្ម និងបង្កាត់ពូជ
  - បង្កើនកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងការផ្លាស់ប្តូរបច្ចេកទេសវិទ្យាសាស្ត្រ ជាមួយវិស័យឯកជន អង្គការអន្តរជាតិ ផែនការអភិវឌ្ឍនានា ដើម្បីដំណើរគ្រប់គ្រង អភិរក្សសត្វព្រៃនិងជីវចម្រុះឱ្យមាននិរន្តរភាព ចាត់វិធានការអនុវត្ត អនុសញ្ញាពាក់ព័ន្ធជាមួយវិស័យព្រៃឈើ ជីវចម្រុះ សត្វព្រៃ និងទីជម្រក
  - អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលប្រធានរដ្ឋបាលព្រៃឈើប្រគល់ជូន ។
- នាយកដ្ឋានសត្វព្រៃ និងជីវចម្រុះ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

**មាត្រា ៩.- នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ការ ព្រៃដាំ និងព្រៃឯកជន មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម:**

- រៀបចំផែនការគ្រប់គ្រងអភិវឌ្ឍន៍ការព្រៃដាំគ្រប់ប្រភេទ និងគ្រប់តំបន់ទាំងព្រៃឯកជន និងតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃក្នុងការអនុវត្តផែនការដាំដុះ
- សិក្សា កំណត់តំបន់ដាំដុះព្រៃឈើលើដីក្នុង និងអភិវឌ្ឍន៍ការព្រៃដាំ រៀបចំ ប្រតិបត្តិជាតិ ស្តីពីការកែលម្អ និងដាំដុះដើមឈើ និងព្រៃឈើ
- រៀបចំសិខិតបទដ្ឋានបច្ចេកទេស និងលិខិតបទដ្ឋានសម្រាប់ដំណើរការគ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍន៍ការព្រៃដាំជាផ្ទៃក្នុង និងព្រៃឯកជន
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ កំណត់ និងគ្រប់គ្រងតំបន់អភិរក្សព្រៃឈើ និងប្រកាសគ្រាប់ពូជឈើ
- ធ្វើការជ្រើសរើស ផ្គត់ផ្គង់ និងចែកចាយគ្រាប់ពូជឈើ និងវាយតម្លៃ ត្រួតពិនិត្យការនាំចេញ-ចូល ពូជពូជជាតិ និងគ្រាប់ពូជឈើគ្រប់ប្រភេទ សិក្សាវាយតម្លៃ និងតាមដានពិតប្រាកដភាព បរិមាណ និងប្រភេទគ្រាប់ពូជ និងកូនឈើ សំរាប់ការដាំដុះក្នុងទូទាំងប្រទេស
- សម្របសម្រួល គ្រប់គ្រង និងផ្តល់សេវាកម្មបច្ចេកទេស លើការងារដាំដុះព្រៃឈើគ្រប់ប្រភេទ ដល់ខេត្ត អភិវឌ្ឍ រួមទាំងវិស័យឯកជន សង្គមស៊ីវិល សមាគម សហគមន៍ និងគ្រួសារ ជម្រុញលើកទឹកចិត្តឱ្យមាន ការអភិវឌ្ឍ និងអនុវត្ត ដំណើរការកសិ-រុក្ខកម្មនៅទូទាំងប្រទេស

- សិក្សា កំណត់ទីតាំងនិង រៀបចំវិធីបុណ្យភូមិវា និងបង្កើតសួនដំណើរ សំរាប់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំជាន់ខ្ពស់ជាតិ អន្តរជាតិ ដាំដើមឈើទុកជាអនុស្សាវរីយ៍ និងបង្កើតសួនអាពាហ៍ពិពាហ៍ សំរាប់ឱ្យប្រជាពលរដ្ឋទាំងពីរភេទ ដែលជាគូស្រករធ្វើការ ដាំដុះកូនឈើនិងការការដើមឈើដែលបានដាំចុះ
  - បង្កើនកិច្ចសហប្រតិបត្តិជាមួយវិស័យឯកជន និងដៃគូអភិវឌ្ឍនានា ដើម្បីចាត់វិធានការ ជំរុញលើកទឹកចិត្តឱ្យ មានការចូលរួមស្តារនិងដាំដុះព្រៃឈើ សិរីលោក្យប្រយុទ្ធប្រឆាំងនឹងភាពរហាមដ្ឋាន ការឡើងកំដៅ និងការប្រប្រួល អាកាសធាតុ របស់ករណីជនដី
  - អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលប្រធានរដ្ឋបាលព្រៃឈើប្រគល់ជូន ។
- នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ការព្រៃដាំ និងព្រៃឯកជន ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធាន នាយកដ្ឋាន មួយចំនួនជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

**មាត្រា ១០.-** នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម និងពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវ អភិវឌ្ឍ និងកសាងបទដ្ឋានច្បាប់ បទដ្ឋានបច្ចេកទេស លិខិតបទដ្ឋានក្រោមច្បាប់ និងរៀបចំ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការ ពង្រឹងការអនុវត្ត ច្បាប់ គ្រប់គ្រងនិងតាមដាន វាយតម្លៃ លំនាំការអនុវត្តផែនការ
- ផ្សព្វផ្សាយ វាយតម្លៃ លំនាំការអនុវត្តច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាន តាមដាននិងវាយតម្លៃបទដ្ឋាន ព្រៃឈើ ការកាប់កាន ឈូសឆាយដីព្រៃឈើ
- គ្រប់គ្រង តាមដានឯកសារសំណុំរឿងបទល្មើសព្រៃឈើ គ្រប់ប្រភេទ ពង្រឹងទំនាក់ទំនង និងសហការជាមួយ ស្ថាប័ន សមត្ថកិច្ចនិងអង្គការជាតិ អន្តរជាតិ ដើម្បី អភិវឌ្ឍន៍ និងអនុវត្តការងារពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់
- តាមដាន ស្រាវជ្រាវស្តីបទអង្កេត ដើម្បីពង្រឹងការអនុវត្ត នីតិវិធីច្បាប់ និងអន្តរាគមន៍ បង្ក្រាបបទល្មើស ព្រៃឈើ-សត្វព្រៃក្នុងទូទាំងប្រទេស តាមការចាំបាច់ ។
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលប្រធានរដ្ឋបាលព្រៃឈើប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម និងពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធាន នាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

**មាត្រា ១១.-** នាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មព្រៃឈើ និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំវិធីនៃការគ្រប់គ្រងឧស្សាហកម្មព្រៃឈើ ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ពាណិជ្ជកម្មព្រៃឈើ និងការងារសហប្រតិបត្តិការ អន្តរជាតិ និងតាមដាន វាយតម្លៃការអនុវត្ត
- សិក្សាស្រាវជ្រាវបច្ចេកវិទ្យាកែច្នៃផលព្រៃឈើ ប្រភេទឈើមានសក្តានុពលបរិសេចក្តី ត្រូវការប្រើប្រាស់ និង ទីផ្សារ សិក្សាស្រាវជ្រាវតំលៃឈើទិញរក្នុងតំបន់ និងអន្តរជាតិ និងសិក្សាលើការកំណត់ តួតាវចេញ នាំចូលផលអនុផលព្រៃឈើ
- សិក្សា និងលើកផែនការយុទ្ធសាស្ត្រគ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍឧស្សាហកម្ម ពាណិជ្ជកម្មព្រៃឈើ តាមរយៈការបង្កើន គុណភាព ផលិតផលព្រៃឈើ និងការប្រើប្រាស់ផលព្រៃឈើ
- សម្របសម្រួលវិបបបទនាំចេញ នាំចូល និងក្នុងកាត់ និង រៀបចំលិខិតអនុញ្ញាតដឹកជញ្ជូនផល និងផលិតផល ព្រៃឈើ ផលិតផលព្រៃឈើវិភិក្ខុ និងចូលរួមគ្រួសារនិរន្តរ៍ និងប្រតិបត្តិការលើទូទ្រង់ផល និងផលិតផល ព្រៃឈើសំរាប់នាំចេញ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍវិធីសាស្ត្រ និងយុទ្ធសាស្ត្រក្នុងការអនុវត្តកម្មវិធីសហការការងារព្រៃឈើ រៀបចំនិង អនុវត្តកម្មវិធី គាំទ្រយុទ្ធសាស្ត្រប្រប្រួលអាកាសធាតុ តាមរយៈការគ្រប់គ្រងព្រៃឈើដោយចីរភាព និងការដាំដុះ ព្រៃឈើ



- រៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ និងអនុវត្តយន្តការផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រព្រៃឈើជាតិ សំរាប់រាល់សកម្មភាពព្រៃឈើ និងដំណើរការព្រៃឈើ
- សម្របសម្រួលនិងបង្កើនកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិជាមួយដៃគូសហប្រតិបត្តិការ និងអង្គការពាណិជ្ជកម្មពិភពលោក និងតាមដានការអនុវត្តអនុសញ្ញាអន្តរជាតិ កិច្ចព្រមព្រៀង អនុស្សាវរណៈ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យព្រៃឈើ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលប្រធានរដ្ឋបាលព្រៃឈើប្រគល់ជូន ។
- នាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មព្រៃឈើ និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងអមដោយ អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន មួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់។

**មាត្រា ១២.- វិទ្យាស្ថានស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍន៍ព្រៃឈើ-សត្វព្រៃ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖**

- រៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ និងអនុវត្តផែនការស្រាវជ្រាវគ្រប់កម្រិត និងតាមដានវាយតម្លៃការអនុវត្ត សិក្សាស្រាវជ្រាវមូលដ្ឋានព្រៃឈើ សិក្សាអំពីប្រភេទភាពសម្បូរ និងចលនាប្រែប្រួល នៃរុក្ខជាតិព្រៃ សម្រាប់ចំណៅដ្ឋានសត្វព្រៃ សិក្សាជីវសាស្ត្រ និងជីវមជ្ឈដ្ឋានសត្វព្រៃ-ជីវចម្រុះ អង្កត និងធ្វើសារព័ត៌មានសត្វព្រៃគ្រប់ប្រភេទ និងវាយតម្លៃជីវចម្រុះតាមតំបន់ក្នុងភូមិភាគព្រៃឈើសំខាន់ៗ
- ធ្វើការត្រួតពិនិត្យវាយតម្លៃផលប៉ះពាល់សង្គម និងបរិស្ថានធម្មជាតិ ចំពោះគំរោងសំណើវិនិយោគ និងអភិវឌ្ឍក្នុងវិស័យព្រៃឈើ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវពិភពលោកផ្សេងៗសំខាន់ៗតាមតំបន់បរិស្ថាននីមួយៗ តាមដានវាយតម្លៃបម្រែបម្រួលកត្តាមជ្ឈដ្ឋានមាន វដ្តទឹក ដី អាកាសធាតុ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងព្រៃឈើ ស្រាវជ្រាវកត្តាវិទ្យាសាស្ត្រ ជម្រើស និងបង្កាត់ទុរុក្ខជាតិ-សត្វព្រៃ ពិសោធន៍ស្រាវជ្រាវដើម្បីអភិវឌ្ឍបច្ចេកទេសបង្កើនគុណភាពព្រៃឈើឡើងវិញ និងរៀបចំសូនភូតាមសាស្ត្រ និងបង្កាត់ទុរុក្ខជាតិផ្តល់សេវាភ័ណភាព និងជំនួយ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអក្ខរសញ្ញា និងការប្រើប្រាស់ផលអនុផលព្រៃឈើ បច្ចេកវិទ្យាតែច្នៃ និងបង្កើនគុណភាពតម្លៃ និងស្តង់ដារផលិតផលព្រៃឈើ វិភាគពីសង្គម-សេដ្ឋកិច្ចក្នុងការផ្តល់សេវាបច្ចេកទេស ដើម្បីកាត់បន្ថយសម្ពាធប៉ះពាល់ព្រៃឈើ
- បង្កើនកិច្ចសហការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងបណ្តាញអន្តរជាតិលើការងារស្រាវជ្រាវព្រៃឈើ សត្វព្រៃ និងជីវចម្រុះ ព្រមទាំងប្រមូលព័ត៌មានទូទៅ ចេញផ្សាយសារវិទ្យាសាស្ត្រ ដែលជាលទ្ធផលស្រាវជ្រាវ និងផ្សព្វផ្សាយការអនុវត្ត
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងបង្កើតគណនីស្រាវជ្រាវព្រៃឈើ និងជីវចម្រុះ នៅតាមភូមិភាគ និងប្រភេទព្រៃឈើសំខាន់ៗ
- រៀបចំអភិវឌ្ឍកម្មវិធី និងផែនការពង្រឹងសមត្ថភាព និងបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស សំរាប់រដ្ឋបាលព្រៃឈើ និងការអភិវឌ្ឍវិស័យព្រៃឈើ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតដែលប្រធានរដ្ឋបាលព្រៃឈើប្រគល់ជូន

វិទ្យាស្ថានស្រាវជ្រាវនិងអភិវឌ្ឍន៍ព្រៃឈើ-សត្វព្រៃ ដឹកនាំដោយប្រធានវិទ្យាស្ថានមួយរូប មានឋានស្មើនឹងប្រធាននាយកដ្ឋាន និងអមដោយអនុប្រធានវិទ្យាស្ថានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

ផ្នែកទី ៣

មាត្រា ១៣.- រដ្ឋបាលជលផល មានបេសកកម្មដូចតទៅ៖

- អភិវឌ្ឍន៍ធនធានជលផល និងជីវចម្រុះ ប្រកបដោយនិរន្តរភាព ដើម្បីរួមចំណែកធានាសន្តិសុខស្បៀង លើកកម្ពស់កិច្ចការសំរាប់ប្រជាជន ការរីកចម្រើននៃសេដ្ឋកិច្ចសង្គម និងការអភិវឌ្ឍប្រទេសជាតិ
- ធានាការគ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់ធនធានជលផល ប្រកបដោយនិរន្តរភាព
- អភិវឌ្ឍវិវិប្បកម្មដើម្បីរួមចំណែកធានាសន្តិសុខស្បៀង និងគាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ
- ធានាគុណភាព និងសុវត្ថិភាពផល និងផលិតផលជលផល
- អភិវឌ្ឍ និងគ្រប់គ្រងវិទ្យុសង្វាក់ផលិតកម្មផល និងផលិតផលជលផល

មាត្រា ១៤.- រដ្ឋបាលជលផល មានតួនាទីភារកិច្ច ធ្វើជាសេនាទិការឱ្យក្រសួង លើការងារ ដូចតទៅ៖-

- គ្រប់គ្រងធនធានជលផល ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និរន្តរភាព សមធម៌ មានការចូលរួម និងភាពទទួលខុសត្រូវ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវវិទ្យាសាស្ត្របច្ចេកទេសជលផល ប្រមូលទិន្នន័យទាក់ទងនឹងកត្តាសេដ្ឋកិច្ចសង្គម និងបរិស្ថាន ដើម្បីអភិវឌ្ឍ អភិរក្ស និងប្រើប្រាស់ធនធានជលផលប្រកបដោយនិរន្តរភាព
- អភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស និងជំរុញការគ្រប់គ្រង តាមគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់
- ចូលរួមអនុវត្តគោលនយោបាយវិស័យជលផលជាតិ និងរៀបចំផែនការអនុវត្ត នៅតាមថ្នាក់នីមួយៗ
- រៀបចំគោលនយោបាយវិស័យជលផល ច្បាប់នានា សំដៅគ្រប់គ្រងវិស័យជលផល ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព
- សិក្សាវាយតម្លៃ ធ្វើកំណត់ថ្នាក់ កំណត់ព្រំប្រទល់ដែននេសាទ បង្កើតដែនទីដែននេសាទ
- ថែរក្សាការពារព្រៃឈើទឹក និងព្រៃកាងកាង និងរៀបចំដាំឡើងវិញ
- បង្កើនការអភិវឌ្ឍវិវិប្បកម្មទឹកសាប សមុទ្រ តាមគ្រប់រូបភាព
- ពង្រឹងការអភិវឌ្ឍសហគមន៍នេសាទ ដោយផ្សព្វផ្សាយបច្ចេកទេសសមស្រប ក្នុងសហគមន៍
- ចាត់វិធានការសមស្រប ដើម្បីស្រាវជ្រាវ ទប់ស្កាត់ និងបង្ក្រាបបទល្មើសបំផ្លិចបំផ្លាញធនធានជលផល
- បង្កើនការអប់រំជាសាធារណៈ តាមរយៈកម្មវិធីបង្ហាញ ពិសោធន៍នៃការគ្រប់គ្រង ការពារ ថែរក្សាធនធានជលផល និងជីវចម្រុះ

- ធានាការវាយតម្លៃទាន់ពេលវេលា រាល់សកម្មភាពដែលមានផលប៉ះពាល់លើវិស័យសេដ្ឋកិច្ចសង្គម និងបរិស្ថាន មុនការឯកភាពលើសកម្មភាពទាំងនោះ
- ធ្វើបរិសោធន៍កិច្ចប្រភេទឧបករណ៍សំភារៈ និងមធ្យោបាយនេសាទ កំណត់អត្តសញ្ញាណប្រភេទ ធនធានជលផល និងជីវចម្រុះ
- ចាត់វិធានការជាក់ស្តែង ក្នុងការតែល់អប្រព័ន្ធអនុវត្តស្តីពីជលផល
- រៀបចំឯកសារមូលដ្ឋាន សំរាប់ការដេញថ្លៃខ្ពស់នេសាទ ក្នុងទូទាំងប្រទេស និងរៀបចំឯកសារមូលដ្ឋាន កំណត់ថ្លៃឈ្នួលនេសាទ
- បង្កើនកិច្ចសហប្រតិបត្តិការថ្នាក់ជាតិ ថ្នាក់អន្តរជាតិ និងដៃគូអភិវឌ្ឍនានា សំដៅពង្រឹង និងពង្រីកសមត្ថភាពជំនាញ ដើម្បីកិច្ចការពារ និងអភិវឌ្ឍធនធានជលផល
- អនុវត្តការព្រឹត្តិការណ៍ផ្សេងៗទៀតដែលផ្តល់នូវភាពស្របគ្នាប្រកបដោយជោគជ័យ ។

រដ្ឋបាលជលផល ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប មានថ្នាក់រដ្ឋមន្ត្រីនាយក និងអនុដោយអនុប្រធានមានថ្នាក់រដ្ឋមន្ត្រីនាយករង មួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ១៥.- រដ្ឋបាលជលផល មានរូបរាងមុន្នីត្រប់គ្រង ចាត់តាំងមួយឯកភាពទូទាំងប្រទេស ដាច់ខាតដូចខាងក្រោម ៖

- នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាល និងនីតិកម្ម
- នាយកដ្ឋានផែនការ ហិរញ្ញវត្ថុ និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
- នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍វារីវប្បកម្ម
- នាយកដ្ឋានកិច្ចការជលផល
- នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ខេត្ត
- នាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាកែច្នៃនិងគុណភាព
- នាយកដ្ឋានអភិរក្សជលផល
- វិទ្យាស្ថានស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍន៍ជលផលទឹកសាប
- វិទ្យាស្ថានស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍន៍ជលផលសមុទ្រ

អង្គការលេខ របស់រដ្ឋបាលជលផល ជាឧបសម្ព័ន្ធ នៃអនុក្រឹត្យនេះ ។

មាត្រា ១៦.- នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាល និងនីតិកម្ម មានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

- សម្របសម្រួល ទំនាក់ទំនង និងពិធីការជាមួយបណ្តាស្ថាប័ន និងអង្គការនានា និងគ្រប់គ្រងសណ្តាប់ធ្នាប់សន្តិសុខ និងទំនាក់ទំនងផ្ទៃក្នុងរដ្ឋបាលជលផល
- ចូលរួមត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃលទ្ធផលការងារ និងលើកសំណើតែងតាំង វាយតម្លៃ លើកសរសើរ វិសាយ- ឋានៈ តួនាទី ឬកែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធ តាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង
- រៀបចំការងារប្រចាំថ្ងៃប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ប្រតិបត្តិការ និងបែងចែក ផ្គត់ផ្គង់ គ្រប់គ្រង និងជួសជុលអាគារ យានយន្ត និងសម្ភារៈប្រើប្រាស់របស់រដ្ឋបាលជលផល
- គ្រប់គ្រងបណ្តាញវិទ្យុ និងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាជលផល
- រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍បានមនុស្ស និងគ្រប់គ្រងក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការ និងជម្រុញលើកទឹកចិត្តឱ្យមានសុទភាព និងសមត្ថភាព
- ចូលរួមរៀបចំ និងសម្របសម្រួលការបណ្តុះបណ្តាលពង្រឹងសមត្ថភាពនាយកនានា និងបំពាក់បំប៉នវិចិត្រសាស្ត្រ ទប់ស្កាត់បទល្មើស ជំនាញយុត្តិធម៌ និងក្រមសីលធម៌ដល់មន្ត្រីនគរបាលយុត្តិធម៌ជលផល
- បណ្តុះបណ្តាល និងផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ស្តីពីជលផល និងលិខិតបទដ្ឋានតតិយុត្តនានា
- រៀបចំ គណនេយ្យ ពិនិត្យ និងកែសម្រួលសេចក្តីក្រាងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យជលផល
- រៀបចំសំណុំរឿង ដោះស្រាយបទល្មើសជលផលតាមនីតិវិធី តាមដាន និងជម្រុញការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចអំពីអំពើល្មើសជលផល និងត្រួតពិនិត្យបញ្ជីសំណុំរឿងបទល្មើសជលផល នៅគ្រប់សំដាប់ថ្នាក់ របស់រដ្ឋបាលជលផល
- ធ្វើអន្តរាគមន៍ និងចុះជួយទប់ស្កាត់បទល្មើសជលផលក្នុង ទូទាំងប្រទេស
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលថ្នាក់ដឹកនាំប្រគល់ឱ្យ ។

នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាល និងនីតិកម្ម ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងអនុដោយអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ១៧.- នាយកដ្ឋានផែនការ ហិរញ្ញវត្ថុ និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ មានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម :

- រៀបចំ និងសម្របសម្រួលការកសាងគោលនយោបាយវិស័យជលផល និងកសាងគម្រោងផែនការសកម្មភាពវិស័យជលផលរយៈពេលខ្លី មធ្យម និង វែង
- វិភាគ ផ្តល់យោបល់ និងរៀបចំគម្រោងវិនិយោគសាធារណៈ និងវិនិយោគឯកជនក្នុងវិស័យជលផល
- គ្រប់គ្រងស្ថិតិជលផល ឧបករណ៍វាស់វែង ជលផល និង តាមដានទិន្នន័យជលផល
- បូកសរុបរបាយការណ៍ សភាពការណ៍វិស័យជលផល និងរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានវាយតម្លៃសកម្មភាពអនុវត្តប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- គ្រប់គ្រងការបង្កើតទីតាំងលក់ សន្និធិ (ស្តុក) និងដឹកជញ្ជូនជលផល ផលិតផលជលផល
- រៀបចំនិងសម្របសម្រួលការកសាងផែនការហិរញ្ញវត្ថុលើគ្រប់ផ្នែក និងពិនិត្យកិច្ចសន្យាពាក់ព័ន្ធវិស័យជលផល
- គ្រប់គ្រងចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យ សន្និធិសម្ភារៈ និងធ្វើបញ្ជីសារពើភ័ណ្ណ
- ប្រមូលថ្លៃឈ្នួលនេសាទ ប្រាក់ពិន័យ ប្រាក់លក់ឧបករណ៍ និង សម្ភារៈនេសាទរបស់អ្នក និងបំណុលផ្សេងៗ
- គ្រប់គ្រងការងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងទំនាក់ទំនង រៀបចំគម្រោងកិច្ចសហការជាមួយស្ថាប័ន ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងអង្គការនានា
- តាមដាន ជម្រុញ និងវាយតម្លៃលើការអនុវត្តគម្រោងហេតុ អនុស្សរណៈ ពិធីសារ អនុសញ្ញា និងកិច្ចព្រមព្រៀងនានាពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យជលផល
- គ្រប់គ្រង ពិនិត្យ និងសម្របសម្រួលគ្រប់សកម្មភាពការងារ ពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំលើកសំណើគម្រោង របស់គ្រប់អង្គការជលផល និងជួយស្វែងរកដៃគូម្ចាស់ជំនួយអន្តរជាតិជាទ្វេភាគី ឬពហុភាគី ដើម្បីគាំទ្រគម្រោង
- តាមដាន និងវាយតម្លៃផលប៉ះពាល់គោលនយោបាយវិស័យជលផល និងការអនុវត្តផែនការសកម្មភាព វិស័យជលផល

- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលថ្នាក់ដឹកនាំប្រគល់ឱ្យ ។

នាយកដ្ឋានផែនការ ហិរញ្ញវត្ថុ និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ១៨.- នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍វារីវប្បកម្ម មានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម :

- រៀបចំគោលនយោបាយ ផែនការ ម សម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍វារីវប្បកម្ម
- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានសម្រាប់គ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍន៍វារីវប្បកម្ម
- ជំរុញ និងអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្សា ស្រាវជ្រាវបច្ចេកទេសវិទ្យាសាស្ត្រវារីវប្បកម្ម រួមទាំងប្រភេទជិតផុតពូជ
- គ្រប់គ្រងការនាំចូល នាំចេញវិជ្ជាគ ឧបករណ៍ ថ្នាំពុល សារធាតុពុល សារធាតុគីមី សារធាតុវិវែងលាក់ព័ន្ធនិងការអភិវឌ្ឍវារីវប្បកម្ម
- ជំរុញការងារផ្សព្វផ្សាយបច្ចេកទេសវារីវប្បកម្ម តាមគ្រប់រូបភាព ភាសា និងបណ្តុះបណ្តាលទទួលបាននូវស្នូលទាំងក្នុង និងក្រៅស្ថាប័ន
- ជំរុញការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធវារីវប្បកម្ម ទាំងស្ថាប័នជាតិ និងឯកជន ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវផលប្រយោជន៍សង្គម សេដ្ឋកិច្ច និងបរិស្ថាន ហើយឆ្លើយតបបានទៅនឹងគោលបំណងអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ គម្រូវការទិន្នន័យ និងភាគព័ន្ធអន្តរជាតិ
- ពង្រឹង និងពង្រីកការអភិវឌ្ឍន៍ស្រះជម្រកត្រី តាមជនបទ និងតំបន់ភ្នំដីដែលទេសសាទ

- គ្រប់គ្រងការធ្វើវិវិប្បកម្មគ្រប់ប្រភេទ និងការចេញលក់សំណង់ របស់កសិដ្ឋានវិវិប្បកម្ម
  - បង្កើនតម្លៃសហប្រតិបត្តិការជាមួយគ្រឹះស្ថានអប់រំ ស្រាវជ្រាវ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ អន្តរជាតិ និងវិស័យឯកជន ដើម្បីជំរុញការអភិវឌ្ឍន៍វិវិប្បកម្ម និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធនៃខ្លួន និងព័ត៌មានវិវិប្បកម្ម
  - ជំរុញ និងលើកទឹកចិត្តដល់ការវិនិយោគ សហគ្រាសចម្រុះ និងឧស្សាហកម្មលើវិស័យវិវិប្បកម្ម
  - អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលផ្តាក់ផ្អែកនាំប្រគល់ជូន ។
- នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍វិវិប្បកម្ម ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួនជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

**មាត្រា ១៩.-** នាយកដ្ឋានកិច្ចការជលផល មានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម :

- សិក្សាសាងផែនទី និងកំណត់ព្រំប្រទល់ដែននេសាទ
  - រៀបចំស្តារ និងកែលម្អដែននេសាទ
  - រៀបចំឯកសារកំណត់តំបន់ ដែលត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យដាំដុះវិវិប្បកម្មជាតិធានា ក្នុងដែននេសាទ
  - សិក្សាស្រាវជ្រាវតំបន់ដែលអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើសំណង់ និងការងារអភិវឌ្ឍន៍ធានាក្នុងដែននេសាទ
  - រៀបចំសៀវភៅបន្តកម្មនេសាទ សៀវភៅនាវានេសាទ និងរៀបចំសំណុំឯកសារវិនិយោគ ដេញថ្លៃ ឬជូនឱ្យនេសាទ និងកំណត់ថ្លៃឃ្នាលឱ្យនេសាទ
  - ពិនិត្យ និងសហការងារស្រាយ បញ្ហាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការធ្វើអាជីវកម្មនេសាទ
  - តាមដាន និងវាយតម្លៃសកលភាពអាជីវកម្មនេសាទ និងដែននេសាទ
  - គ្រប់គ្រង ចាត់ចែងការអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើអាជីវកម្មនេសាទ និងប្រើប្រាស់ទូក កាណូត នាវានេសាទ
  - អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលផ្តាក់ផ្អែកនាំប្រគល់ឱ្យ ។
- នាយកដ្ឋានកិច្ចការជលផល ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

**មាត្រា ២០.-** នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍នេសាទ មានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម :

- ជំរុញ និងសម្របសម្រួលរៀបចំបេតិកភណ្ឌ និងអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍នេសាទ
- រៀបចំប្រព័ន្ធការងារស្រាវជ្រាវផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចសង្គម និងអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍នេសាទ
- កំណត់រូបភាពសេដ្ឋកិច្ចនេសាទ និងរៀបចំការអភិវឌ្ឍន៍បានជលផល ក្នុងតំបន់នេសាទសហគមន៍
- សហការកំណត់តំបន់នេសាទសហគមន៍ និងដោះស្រាយទំនាស់ ដែលកើតក្នុងសហគមន៍នេសាទ
- សហការ និងទំនាក់ទំនងជាមួយបណ្តាស្ថាប័ន អង្គការ និងសហគមន៍ពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីជំរុញ និងលើកកម្ពស់ការពង្រឹងសមត្ថភាព និងការអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍នេសាទ
- តាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្ត របស់សហគមន៍នេសាទ
- សម្របសម្រួលការរៀបចំលក្ខន្តិកៈ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង កិច្ចព្រមព្រៀង ផែនការគ្រប់គ្រងកន្លែងនេសាទ និងការចុះបញ្ជីសហគមន៍នេសាទ
- ជំរុញការអនុវត្តសកម្មភាព មុខរបរវិញ្ញាបនបត្រនៅក្នុងសហគមន៍នេសាទ ដែលមិនជះឥទ្ធិពលអវិជ្ជមាន ដល់ធនធានជលផល
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលផ្តាក់ផ្អែកនាំប្រគល់ឱ្យ ។

នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍នេសាទ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន មួយចំនួនជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ២១.- នាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាកែច្នៃ និងគុណភាព មានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម :

- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីទំនាក់ទំនង និងវឌ្ឍនភាពផលិតកម្មផល ផលិតផលផលផល
- សិក្សាស្រាវជ្រាវកំណត់ស្តង់ដារនៃគុណភាព និងសុវត្ថិភាពនៃផល ផលិតផលផលផល
- សិក្សាស្រាវជ្រាវតួនាទីនៃផល ផលិតផលផលផល ក្នុងសន្តិសុខស្បៀង និងអាហារូបត្ថម្ភ
- រៀបចំវិធានបទដ្ឋានបច្ចេកទេស ដែលទាក់ទងទៅនឹងគុណភាព សុវត្ថិភាព ការថែរក្សាការពារគុណភាពផល ផលិតផលផលផល និងស្ថានភាពសុខភាពវិវាជាក
- ដោះស្រាយរាល់បញ្ហាទាក់ទងទៅនឹងអនាម័យ គុណភាព សុវត្ថិភាពផល ផលិតផលផលផល នៅក្នុងផ្នែក ផលិតកម្ម កែច្នៃ និងអាជីវកម្ម
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យគុណភាព និងសុវត្ថិភាពផល ផលិតផលផលផល និងចេត្តាឡីស័ក
- វិភាគ វាយតម្លៃ និងបញ្ជាក់គុណភាព សុវត្ថិភាពផលផលផលផលផលផលផលផលផល
- សិក្សាស្រាវជ្រាវទៅលើសេដ្ឋកិច្ចសង្គម និងទីផ្សារនៅក្នុងផលិតកម្មកែច្នៃ និងអាជីវកម្ម
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីបច្ចេកទេសរចនា និងថែរក្សា និងរយៈពេលប្រើប្រាស់ផល ផលិតផលផលផល
- បង្កើត រក្សាទុកមូលដ្ឋានទិន្នន័យបច្ចេកទេសវិទ្យាសាស្ត្រ និងជំនាញផ្សេងៗទៀតមាន អំពីបច្ចេកទេសវិទ្យាកែច្នៃ ផលផលផល ព័ត៌មានទីផ្សារ សន្តិសុខស្បៀង និងអាហារូបត្ថម្ភ
- បណ្តុះបណ្តាលពីបច្ចេកវិទ្យាកែច្នៃផលផលផល ព័ត៌មានទីផ្សារ សន្តិសុខស្បៀង និងអាហារូបត្ថម្ភ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលថ្នាក់ដឹកនាំប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាកែច្នៃ និងគុណភាព ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធាន នាយកដ្ឋាន មួយចំនួនជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ២២.- នាយកដ្ឋានអភិរក្សផលផល មានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម :

- ចងក្រងវិធានបទដ្ឋានសម្រាប់ការបង្កើតកន្លែងអភិរក្ស និងគ្រប់គ្រងប្រភេទវិវាជាកដែលជិតផុតពូជ
- សិក្សា និងកំណត់កន្លែងអភិរក្សផលផលផលផល និងសមុទ្រ
- រៀបចំកន្លែងការពារអភិរក្ស និងថែទាំប្រកសុវត្ថិភាពផលផលផលផលផល
- សិក្សា និងកំណត់ប្រភេទវិវាជាកដែលជិតផុតពូជ
- រៀបចំបង្កើតកន្លែងការពារ និងអភិរក្សវិវាជាកដែលជិតផុតពូជ
- រៀបចំបង្ការភ្លើងឆេះព្រៃ កែលម្អ និងដាំព្រៃឈើទឹក និងព្រៃកាងតាមឡើងវិញ
- ស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំប្រមូលចងគ្រង ថែរក្សា និងអភិរក្សសំណាកវិវាជាក និងឧបករណ៍នេសាទ
- រៀបចំសារមន្ទីរថែរក្សាសំណាក ផលិតផលផលផល និងឧបករណ៍នេសាទ
- រៀបចំ រចនា បង្កើត និងគ្រប់គ្រងផលវប្បដ្ឋាន
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលថ្នាក់ដឹកនាំប្រគល់ឱ្យ ។

នាយកដ្ឋានអភិរក្សផលផល ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ២៣.- វិទ្យាស្ថានស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍន៍ជលផលទឹកសាប មានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម :

- សិក្សាស្រាវជ្រាវ អង្កេត តាមដានស្ថានភាពមធ្យមជាតិ ជីវចម្រុះ បណ្តាញបានជលផលទឹកសាប និងធ្វើអង្គការព្យាបាលកម្ម វារីជាតិទឹកសាប ដែលមានការពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រង អភិរក្ស និងអភិវឌ្ឍន៍សីលធម៌ជលផល
- រៀបចំ និងអនុវត្តកម្មវិធីស្រាវជ្រាវលើប្រធានបទ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងអេកូឡូស៊ី ជីវសាស្ត្រ បច្ចេកទេស និងសេដ្ឋកិច្ចសង្គមនៃជលផលទឹកសាប
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ ចាត់ថ្នាក់ និងរៀបចំបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីកំណត់ប្រសិទ្ធភាព ផលប្រយោជន៍ ទំនាក់ទំនង និងផលប៉ះពាល់ រវាងព្រលឹងទឹកជាមួយប្រព័ន្ធអេកូឡូស៊ី
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងកំណត់ប្រសិទ្ធភាពនៃឧបករណ៍នេសាទទឹកសាប
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ អំពីការជះឥទ្ធិពល នៃរាល់សកម្មភាពគ្រប់គ្រងទឹក លើធនធានវារីជាតិ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវវិទ្យាសាស្ត្របច្ចេកទេសជលផល តាមរយៈការធ្វើអាជីវកម្មនេសាទ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ វិភាគ ការពារ ព្យាបាល និងតាមដានសុខភាពវារីជាតិ និងប្រព័ន្ធអេកូឡូស៊ីជលផល
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ ជ្រើសរើស និងរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រឹះមណ្ឌល សំរាប់បំប្រែការងារបង្កាត់ភ្លាស់ និងផលិតកូនត្រី
- សិក្សាស្រាវជ្រាវការផលិតកូន បង្កាត់កូន និងសេវាទឹក
- សិក្សាស្រាវជ្រាវការប្រើប្រាស់ថ្នាំ និងអរម៉ូន សំរាប់បំប្រែការងារបង្កាត់ភ្លាស់ត្រី
- សិក្សាស្រាវជ្រាវការផលិតកូនត្រីម្សៅ-កូនត្រីពូជ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវការធ្វើវារីវប្បកម្ម ដែលមានតំលៃសេដ្ឋកិច្ច នៅក្នុងស្រះ បែ និងស្រែ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវការចិញ្ចឹមត្រីស៊ីសាច់ ដែលមានឥទ្ធិពលប៉ះពាល់ដល់ធនធានធម្មជាតិ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវការផលិតចំណីធម្មជាតិ និងចំណីសិប្បនិម្មិត ដើម្បីបំប្រែការងារវារីវប្បកម្ម
- សិក្សាស្រាវជ្រាវវិភាគគុណភាពទឹក ចំណី ជំងឺត្រី និងព្យាបាលជំងឺត្រី
- បណ្តុះបណ្តាល និងបំប្រែប្រួលបច្ចេកទេសវិទ្យាសាស្ត្រផលិតកូនត្រីពូជ និងត្រីសាច់
- បង្កើតមូលដ្ឋានទិន្នន័យព័ត៌មាន ចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានបច្ចេកទេសវិទ្យាសាស្ត្រ និងឯកសារបច្ចេកទេសផ្នែកជលផល និងវារីវប្បកម្មទឹកសាប
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលធ្លាក់ដឹកនាំប្រគល់ឱ្យ ។

វិទ្យាស្ថានស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍន៍ជលផលទឹកសាប ដឹកនាំដោយនាយកវិទ្យាស្ថានមួយរូប មានហានិភ័យប្រធាន នាយកដ្ឋាន និងអមដោយនាយករងមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ២៤.- វិទ្យាស្ថានស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍន៍ជលផលសមុទ្រ មានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម :

- ស្រាវជ្រាវ អង្កេត តាមដានស្ថានភាពមធ្យមជាតិ និងធនធានជលផលសមុទ្រដ៏ទៃទៀត ជីវចម្រុះ អេកូឡូស៊ី សាតរសាស្ត្រ និងបច្ចេកទេស និងសេដ្ឋកិច្ចសង្គម នៃការនេសាទសមុទ្រ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងកំណត់ប្រសិទ្ធភាព នៃឧបករណ៍នេសាទសមុទ្រ
- ស្រាវជ្រាវអំពីការជះឥទ្ធិពលលើធនធានវារីជាតិ ដែលបណ្តាលមកពីសកម្មភាពនានា
- ស្រាវជ្រាវវិទ្យាសាស្ត្របច្ចេកទេសវារីវប្បកម្មសមុទ្រ និងចងក្រង ផ្សព្វផ្សាយឯកសារវិទ្យាសាស្ត្របច្ចេកទេស វារីវប្បកម្មសមុទ្រ
- ស្រាវជ្រាវអំពីទំនាក់ទំនង និងផលប៉ះពាល់ រវាងការធ្វើនេសាទសមុទ្រ និងវារីវប្បកម្ម
- បង្កើត រក្សាទុក ផ្លាស់ប្តូរ និងផ្សព្វផ្សាយទូរំរាល់មូលដ្ឋានទិន្នន័យ និងព័ត៌មានវិទ្យាសាស្ត្រជាមួយគ្រប់ស្ថាប័ន

- ពាក់ព័ន្ធ និងអ្នកប្រើប្រាស់ ដើម្បីអភិរក្ស គ្រប់គ្រង និងធានាដល់ការប្រើប្រាស់
  - សិក្សាស្រាវជ្រាវ បង្កើនសមត្ថភាពមន្ទីរពិសោធន៍ខាងផ្នែកចំណី ជំងឺវិកលចរិត វិវត្តជាតិសមុទ្រ និងលេនេទិក
  - សិក្សាស្រាវជ្រាវ ផលិតប្រភេទវិកលចរិត អភិរក្សជាតិសមុទ្រគ្រប់ប្រភេទដែលជិតផុតពីភ្នំ
  - បំពាក់បំប៉នសមត្ថភាពជំនាញបច្ចេកទេសវិទ្យាសាស្ត្រ និងការគ្រប់គ្រងធនធានជលផលសមុទ្រ
  - ធ្វើសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គការជាតិ អង្គការអន្តរជាតិ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងស្ថាប័ននានា ក្នុងតំបន់សហការ ប្រារព្ធប្រជាប្រិយសមុទ្រ
  - អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលថ្នាក់ដឹកនាំប្រគល់ជូន ។
- វិទ្យាស្ថានស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍន៍ជលផលសមុទ្រ ដឹកនាំដោយនាយកវិទ្យាស្ថានមួយរូប មានឋានៈស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន និងអមដោយនាយករងមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

**ផ្នែកទី ៤**

**អគ្គនាយកដ្ឋានកសិកម្ម**

- មាត្រា ២៥.-** អគ្គនាយកដ្ឋានកសិកម្ម មានបេសកកម្មដូចតទៅ:
- ធានាបាននូវសន្តិសុខស្បៀង សំរាប់ប្រជាពលរដ្ឋ
  - គ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យគុណភាព និងសុវត្ថិភាពកសិផល
  - ជំរុញកំណើនផលិតភាពកសិកម្មតាមរយៈពិពិធកម្មកសិកម្ម
  - រួមចំណែកកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ តាមរយៈបង្កើនចំណូលដល់កសិករ ដោយគាំទ្របន្ថែមលើកសិផល
  - ជោគជ័យផ្សារកសិផល ។

- មាត្រា ២៦.-** អគ្គនាយកដ្ឋានកសិកម្ម មានភារកិច្ច ធ្វើជាសេនាធិការរាយក្រសួង លើការងារ ដូចតទៅ :
- លើកសំណើគោលនយោបាយ ផែនការ កម្មវិធី តំរោង និងវិធានការអភិវឌ្ឍផលិតកម្មដំណាំ ស្របតាមលក្ខខណ្ឌក្សេត្របរិស្ថាន សក្តានុពលធនធានដី ស្ថានភាពបរិស្ស័យនៃគោលសធាតុ តំរូវការ ទីផ្សារ និងទិន្នន័យនៃធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន
  - ពិសោធន៍ស្រាវជ្រាវបច្ចេកទេសវិទ្យាសាស្ត្រ ដែលទាក់ទងនឹងកិច្ចការអភិវឌ្ឍន៍ផលិតកម្មដំណាំ សេដ្ឋកិច្ចកសិកម្ម ដើម្បីធានាសន្តិសុខស្បៀង លើកកម្ពស់ជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាជន និងជំរុញបង្កើនការនាំចេញកសិផល
  - ផ្សព្វផ្សាយឱ្យបានទូលំទូលាយ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព នូវសេវាកម្មណែនាំបច្ចេកទេសផលិតកម្មដំណាំ និងសេវាគាំទ្រ ដល់កសិករ និងវិស័យឯកជន ដើម្បីបង្កើនផលិតភាពកសិកម្ម និងផលិតកម្មកសិកម្ម
  - ចងក្រងរៀបចំជាអង្គការកសិករ អង្គការផលិតករកសិកម្ម និងសំរាប់សំរួលរវាងប្រតិបត្តិការសហការណ៍ ចក្ខុវិស័យ និងកសិករ ផលិតករកសិកម្ម ដើម្បីលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពការងារអប់រំផ្សព្វផ្សាយ ណែនាំវិធានការអភិវឌ្ឍផលិតកម្មដំណាំ ផ្តល់សេវាគាំទ្រ សំរាប់សំរួលទីផ្សារកសិផល បែងចែកផលចំណេញដល់ប្រកសិករ
  - ជំរុញបង្កើនផលិតភាពកសិកម្ម និងប្រាក់ចំណូលពីផលិតកម្មកសិកម្ម ដោយប្រើប្រាស់ពូជដំណាំសេដ្ឋកិច្ចស្រប ការប្រើប្រាស់ធនធានដី ការស្រោចស្រព ការអនុវត្តវិធីសាស្ត្រដាំដុះស្របតាមក្សេត្របរិស្ថាន ការលើកប្រសិទ្ធភាពអនាម័យ និងការពារផលិតផល និង ការប្រើប្រាស់គ្រឿងយន្តកសិកម្ម ដែលសមស្របតាម លក្ខណភូមិសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ចសង្គម
  - ផ្តល់សេវាវិភាគស្រាវជ្រាវ វាយតម្លៃគុណភាពផលិតកម្ម ស្ថានភាពសុខភាពដំណាំ ពូជគ្រប់ប្រភេទនៃដំណាំ



អង្គការសហប្រជាជាតិ និងសហគមន៍អាស៊ាន ដែលប្រើប្រាស់ក្នុង ផលិតកម្មដំណាំ

- រៀបចំលើកសម្រប និងច្បាប់ ក្នុងការគ្រប់គ្រងការប្រើប្រាស់សារធាតុគីមីកសិកម្ម ភ្នាក់ងារជីវសាស្ត្រ ពូជដំណាំ និងសំណាកផ្សេងទៀត ដែលប្រើប្រាស់ក្នុងផលិតកម្មដំណាំ អនុវត្តវិធានអនាម័យ និងភូតតាមអនាម័យគ្រប់គ្រង គុណភាពផលិតផលដំណាំ ដើម្បីធានាថាផលិតផលប្រសិទ្ធភាពនិងទំនួលខុសត្រូវ ខ្លះផលិតកម្មដំណាំ
- ជំរុញកិច្ចសហការ និងអនុវត្តស្តង់ដារ គោលការណ៍ណែនាំ ពិធីសារ អនុសាសន៍ កិច្ចព្រមព្រៀង និងបណ្តា លើកសម្របទម្លាក់កិច្ចសន្យា និងកិច្ចអន្តរជាតិ
- តាមដានសុខភាពដំណាំ និងព្យាករណ៍សក្តានុពលហានិភ័យនៃការរាតត្បាតរបស់សមាសភាពចម្រុះ លើដំណាំ ដោយធានាវិធានការកំចាត់ និងកាត់បន្ថយ ផលប៉ះពាល់
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលផ្អាកដឹកនាំក្រសួងប្រកបដោយ អង្គនាយកដ្ឋានកសិកម្ម ដឹកនាំដោយ អង្គនាយកមួយរូប និងអង្គនាយករងមួយចំនួន ជាជំនួយការការពារការចាំបាច់ ។

មាត្រា ២៧.- រចនាសម្ព័ន្ធរបស់អង្គនាយកដ្ឋានកសិកម្ម មាននាយកដ្ឋានចំនួន ៩ និងមន្ទីរពិសោធន៍ជាតិកសិកម្ម ចំនួន ១ ដូច ខាងក្រោម:

- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ផែនការ គណនេយ្យ និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
- នាយកដ្ឋានដំណាំស្រូវ
- នាយកដ្ឋានសាគរវប្បកម្ម និងដំណាំរួមផ្សំ
- នាយកដ្ឋានដំណាំឧស្សាហកម្ម
- នាយកដ្ឋានការពារដំណាំ អនាម័យ និងភូតតាមអនាម័យ
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងធនធានកសិកម្ម
- នាយកដ្ឋានគ្រឹះយន្តកសិកម្ម
- នាយកដ្ឋានផ្សព្វផ្សាយកសិកម្ម
- មន្ទីរពិសោធន៍ជាតិកសិកម្ម

អង្គការលេខ របស់អង្គនាយកដ្ឋានកសិកម្ម ជាឧបសម្ព័ន្ធ នៃអនុក្រឹត្យនេះ ។

មាត្រា ២៨.- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ផែនការ គណនេយ្យ និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម:

- រៀបចំ និងចាត់ចែងការងារគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការ នៃអង្គនាយកដ្ឋានកសិកម្ម ដែលរាប់បញ្ចូលទាំងការ គ្រប់គ្រងស្ថិតិមន្ត្រី ពិធីសារ ការផ្ទេរភារកិច្ចនិងម៉ោង ការលើកសរសើរ ឬដាក់ពិន័យ និងរៀបចំគោល នយោបាយ ពាក់ព័ន្ធនឹង គ្របខ័ណ្ឌប្រឹក្សា ប្រាក់កំរៃ របបឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ
- រៀបចំផែនការបណ្តុះបណ្តាល និងចាត់ចែងការងារបណ្តុះបណ្តាល មន្ត្រីរាជការនៃអង្គនាយកដ្ឋានកសិកម្ម មន្ត្រីអង្គការពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត និងផ្នែកឯកជន ក្នុងករណីចាំបាច់
- គ្រប់គ្រងការទទួល ការបញ្ជូន និងការចែកចាយលិខិត ការចេញលិខិតឧទ្ទិសនាម លិខិតបញ្ជាបេសកកម្ម កសាងរបាយការណ៍ និងការវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាពការងារ
- ទំនាក់ទំនង និងសំរាប់សុវត្ថិភាពការងារ ផ្ទាល់ប្តូរព័ត៌មាន ការងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរស្ថាប័ន និងអន្តរជាតិ
- កសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ផលិតកម្មកសិកម្ម រយៈពេលខ្លី មធ្យម វែង
- ប្រមូលទិន្នន័យ ព័ត៌មាន ស្ថិតិការងារជាដុះ ចង់ស្ថានទិន្នផល និង វិភាគវាយតម្លៃគុណភាពស្បៀង និង ផលដំណាំ ផ្សេងទៀត

- ទទួលខុសត្រូវ គ្រប់គ្រងការងារ ពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំផែនការ គោលនយោបាយ ការបែងចែក និង ថែរក្សាសិការ និងបរិក្ខារ ទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗ សន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានកសិកម្ម
  - អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលផ្អាកដឹកនាំអគ្គនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។
- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ផែនការ គោលនយោបាយ និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់។

**មាត្រា ២៩.- នាយកដ្ឋានដំណាំស្រូវ មានភារកិច្ចដូចតទៅ:**

- រៀបចំគោលនយោបាយ កសាងផែនការ តំរោង កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ផលិតកម្មដំណាំស្រូវ ក្នុងទិសដៅបង្កើន ផលិតភាព និងផលិតកម្មដំណាំស្រូវ ធានាបាននូវសន្តិសុខស្បៀងក្នុងប្រទេស បង្កើនចំណូលកសិករ បង្កើនបរិមាណ នាំចេញអង្ករបានខ្ពស់
  - កំណត់ទិសដៅ គ្រប់គ្រង និងជំរុញសកម្មភាពពិសោធន៍ស្រាវជ្រាវ នៃអង្គការពិសោធន៍ស្រាវជ្រាវក្រោម ឱវាទ និងជំរុញសកម្មភាពផ្សព្វផ្សាយវិធីសាស្ត្រដាំដុះដំណាំស្រូវ និងអភិវឌ្ឍ ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋាន ផ្សព្វផ្សាយកសិកម្ម និងអង្គការមូលដ្ឋាន ស្របតាមលក្ខខណ្ឌក្សត្របិរស្មាន ផលិតកសិករ អង្គការកសិករ វិនិយោគិន និងវិស័យឯកជន
  - ការរៀបចំលិខិតបទដ្ឋាន ច្បាប់គ្រប់គ្រងពូជដំណាំ ជាសេនាធិការអនុវត្តច្បាប់ពូជដំណាំ ជាភ្នាក់ងារអធិការកិច្ច ពូជដំណាំស្រូវ និងទទួលខុសត្រូវការងារសាកល្បង វាយតម្លៃគុណភាព កំណត់គោលការណ៍ និងគ្រប់គ្រង ផលិតកម្ម និងការប្រើពូជដំណាំស្រូវ
  - ចូលរួមក្នុងការរៀបចំស្តង់ដារស្រូវ អង្ករ ដើម្បីធានាស្ថិតភាពស្ថេរភាពផលិតផលកសិកម្ម ចំនាក់ចំនង និងសម្របសម្រួល ជំរុញការវិនិយោគរបស់វិស័យឯកជន ឱ្យបានចូលរួមវិនិយោគផលិតកម្មដំណាំស្រូវ និងការងារអភិវឌ្ឍផលិតកម្មដំណាំស្រូវ
  - ចំនាក់ចំនង សហការ និងអនុវត្ត អនុសញ្ញា កិច្ចព្រមព្រៀង ដែលទាក់ទងនឹងផលិតកម្មដំណាំស្រូវ និងការ គ្រប់គ្រងពូជដំណាំគ្រប់ប្រភេទ កម្រិតផ្ទាំងជាតិ តំបន់ និង អង្ករជាតិ
  - អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលផ្អាកដឹកនាំអគ្គនាយកដ្ឋាន ប្រគល់ជូន។
- នាយកដ្ឋានដំណាំស្រូវ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់។

**មាត្រា ៣០.- នាយកដ្ឋានសាគរវប្បកម្ម និងដំណាំរួមផ្សំ មានភារកិច្ចដូចតទៅ:**

- រៀបចំគោលនយោបាយ កសាងផែនការ តំរោង កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ផលិតកម្មសាគរវប្បកម្មនិងដំណាំរួមផ្សំ មាន ជាអាទិ៍ ដំណាំបន្លែ ឈើហូបផ្លែ រុក្ខជាតិលំអ ផ្កា ពោត សណ្តែក ល្ង... ក្នុងទិសដៅបង្កើនផលិតភាព និង ផលិតកម្ម ធានាបាននូវសន្តិសុខស្បៀង បង្កើនចំណូលកសិករ និងជំរុញឱ្យបាននាំចេញ
- កំណត់ទិសដៅ គ្រប់គ្រង និងជំរុញសកម្មភាពពិសោធន៍ស្រាវជ្រាវរបស់អង្គការពិសោធន៍ស្រាវជ្រាវ ក្រោម ឱវាទ និងជំរុញសកម្មភាពផ្សព្វផ្សាយវិធីសាស្ត្រដាំដុះដំណាំសាគរវប្បកម្ម និងដំណាំរួមផ្សំ និងអភិវឌ្ឍ ដោយ សហការជាមួយនាយកដ្ឋានផ្សព្វផ្សាយកសិកម្ម និងអង្គការមូលដ្ឋាន ផលិតកសិករ អង្គការកសិករ វិនិយោគិន និងវិស័យឯកជន
- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋាន ច្បាប់គ្រប់គ្រងពូជដំណាំ ជាសេនាធិការអនុវត្តច្បាប់ពូជដំណាំ ជាភ្នាក់ងារអធិការកិច្ច ពូជដំណាំសាគរវប្បកម្ម និងដំណាំរួមផ្សំ និងទទួលខុសត្រូវការងារសាកល្បង វាយតម្លៃ កំណត់ គោលការណ៍

និងគ្រប់គ្រងផលិតកម្ម និងការប្រើប្រាស់ដំណាំ សាករប្បកម្ម និងដំណាំរួមផ្សំ

- ចូលរួមក្នុងការរៀបចំស្តង់ដារផលិតផលសាករប្បកម្ម និងដំណាំរួមផ្សំ ដើម្បីធានាលើកកម្ពស់គុណភាពផលិតផលកសិកម្ម
- ទំនាក់ទំនង និងសម្របសម្រួល ជំរុញការវិនិយោគរបស់វិស័យឯកជន ឱ្យបានចូលរួមវិនិយោគផលិតកម្មដំណាំសាករប្បកម្ម និងដំណាំរួមផ្សំ និងការងារអភិវឌ្ឍន៍វិស័យនេះ
- ទំនាក់ទំនង សហការ និងអនុវត្ត អនុសញ្ញា កិច្ចព្រមព្រៀង ដែលទាក់ទងនឹងផលិតកម្មដំណាំសាករប្បកម្ម និងដំណាំរួមផ្សំ កំរិតថ្នាក់ជាតិ តំបន់ និងអន្តរជាតិ ។
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលថ្នាក់ដឹកនាំគន្លងនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋានសាករប្បកម្ម និងដំណាំរួមផ្សំ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ៣១.- នាយកដ្ឋានដំណាំឧស្សាហកម្ម មានភារកិច្ចដូចតទៅ:

- រៀបចំគោលនយោបាយ កសាងផែនការ គម្រោង កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ផលិតកម្មដំណាំឧស្សាហកម្ម លើកលែងដំណាំកៅស៊ូ ក្នុងទិសដំណើរចំណីអាហារ និងផលិតកម្ម ធានាបាននូវការចូលរួមសន្តិសុខស្បៀង បង្កើនចំណូលកសិករ បង្កើនការងារដល់ប្រជាជន គាំទ្រដល់ការរីកចម្រើនស្រុក និងជំរុញឱ្យមានការនាំចេញ
- កំណត់ទិសដៅ គ្រប់គ្រង និងជំរុញសកម្មភាពលើសោធន៍ស្រាវជ្រាវរបស់អង្គការពិសោធន៍ស្រាវជ្រាវ ក្រោមឱវាទ និងជំរុញសកម្មភាពផ្សព្វផ្សាយវិទ្យាសាស្ត្រដោះដូរដំណាំឧស្សាហកម្ម លើកលែងតែដំណាំកៅស៊ូ និងអភិវឌ្ឍន៍ ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋានផ្សព្វផ្សាយកសិកម្ម និងអង្គការមូលដ្ឋាន ដល់កសិករ អង្គការកសិករ វិនិយោគិន និងវិស័យឯកជន

- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋាន ច្បាប់គ្រប់គ្រងដំណាំ ជាសេនាធិការអនុវត្តច្បាប់ដំណាំ ជាភ្នាក់ងារអធិការកិច្ចព្រមព្រៀងដំណាំឧស្សាហកម្ម និងទទួលខុសត្រូវការងារសាកល្បង វាយតម្លៃ គំរូគំរូគោលការណ៍ និងគ្រប់គ្រងផលិតកម្ម និងការប្រើប្រាស់ដំណាំឧស្សាហកម្ម

- ចូលរួមក្នុងការរៀបចំស្តង់ដារផលិតផលដំណាំឧស្សាហកម្ម ដើម្បីធានាលើកកម្ពស់គុណភាពផលិតផលកសិកម្ម
- ទំនាក់ទំនង និងសម្របសម្រួល ជំរុញការវិនិយោគរបស់វិស័យឯកជន ឱ្យបានចូលរួមវិនិយោគផលិតកម្មដំណាំឧស្សាហកម្ម និងការងារអភិវឌ្ឍន៍វិស័យនេះ

- ទំនាក់ទំនង សហការ និងអនុវត្ត អនុសញ្ញា កិច្ចព្រមព្រៀង ដែលទាក់ទងនឹងផលិតកម្មដំណាំឧស្សាហកម្ម កំរិតថ្នាក់ជាតិ តំបន់ និង អន្តរជាតិ ។

នាយកដ្ឋានដំណាំឧស្សាហកម្ម ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ៣២.- នាយកដ្ឋានការពារដំណាំ អនាម័យ និងភូតតាមអនាម័យ មានភារកិច្ចដូចតទៅ:

- រៀបចំគោលនយោបាយ កសាងផែនការ គម្រោង កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ វិធានការកាត់បន្ថយការបាត់បង់ផលដំណាំ បង្កើនដោយសមាសភាពច្រើន គ្រប់គ្រងសារធាតុគីមីដែលប្រើប្រាស់ ក្នុងបំណងបង្ការ កំចាត់ សំណប់ បណ្តេញខ្លួនឱ្យឆ្ងាយ សំរាប់សំរួលការលូតលាស់ ( និងអំពើដទៃទៀតនៃផ្នែកកសិកម្ម សមាសភាពច្រើន និងបំណង ភ្នាក់ងារ ឬសារធាតុគីមីសាស្ត្រដែលប្រើប្រាស់ក្នុងគោលបំណងខាងលើ និងបំណង បង្កើនជីវិតក្នុងទិសដៅ បង្កើនផលិតភាព និងផលិតកម្មដំណាំ ដោយធានាបាននូវនិរន្តរភាពចេះបានច្រើន និងជីវសាស្ត្រជំរុះ វិនិយោគ
- រៀបចំស្តង់ដារគុណភាពផលិតផលដំណាំ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងធានាគុណភាពសុវត្ថិភាពផលិតផលដំណាំ គោល

នយោបាយកសាងផែនការ តំរោង កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍គ្រប់គ្រង ធានាលើកកម្ពស់គុណភាព សុវត្ថិភាព ផលដល់តាំង  
ដោយផ្តល់ ភាពជឿជាក់ក្នុងការធានាគុណភាព និង សុវត្ថិភាពផលដល់ ចំពោះអ្នកហូបចុក និងទីផ្សារ  
និងជំរុញការនាំចេញផលិតផលដល់

- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋាន ច្បាប់ និងជាសេវាទឹកប្រតិបត្តិ ក្នុងការគ្រប់គ្រងការងារការពារដំណាំ ការងារ សុវត្ថិភាព  
អាហារជាផលិតផលកសិកម្ម និងការងារត្រួតពិនិត្យភូតតាមអនាម័យ ស្របតាមគោលនយោបាយ របស់រាជ  
រដ្ឋាភិបាល និងកិច្ចព្រមព្រៀងផ្នែកអនាម័យនិងភូតតាមអនាម័យ នៃអង្គការពាណិជ្ជកម្មពិភពលោក
- កំណត់មិសដៅ គ្រប់គ្រង និងជំរុញសកម្មភាពពិសោធន៍ស្រាវជ្រាវរបស់អង្គការពិសោធន៍ស្រាវជ្រាវ ក្រោម  
ឱវាទ និងជំរុញសកម្មភាពផ្សព្វផ្សាយវិធានការណ៍ការពារដំណាំ ភូតតាមអនាម័យ និងវិធានការណ៍ផលិតកម្ម  
និងអភិវឌ្ឍ ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋានផ្សព្វផ្សាយកសិកម្ម និង អង្គការមូលដ្ឋានដើម្បីលើកកម្ពស់  
គុណភាព និងសុវត្ថិភាពផលិតផល ផលិតកសិករ អង្គការកសិករ វិនិយោគិន និងវិស័យឯកជន និងដើម្បី  
បង្កើនប្រាក់ចំណេញ និងចំណូលគ្រួសារ លើកកម្ពស់សុខុមាលភាពប្រជាជន និងសម្របសម្រួល ជំរុញការនាំ  
ចេញកសិផល
- ជាសេវាគាំទ្រដល់អធិការកិច្ចព្រមព្រៀងដំណាំ ដែលបំពេញនាទីជាទឹកប្រតិបត្តិករ ដើម្បីត្រួតពិនិត្យរាល់សកម្មភាពទឹក  
ជញ្ជូនព្រំដែនកាត់ត្រូវដែន ប្រទេស
- ទំនាក់ទំនង និងសម្របសម្រួល ជំរុញការវិនិយោគរបស់វិស័យឯកជន ឱ្យបានចូលរួមវិនិយោគសេវាគាំទ្រ  
ការងារការពារដំណាំ ភូតតាមអនាម័យ និងលើកកម្ពស់គុណភាពផលិតផលកសិកម្ម
- ឈរចំពោះបច្ចេកទេស និងផ្តល់សេវាលើការអនុវត្តន៍កំចាត់សមាសភាពច្រែ វាយតម្លៃសារធាតុគីមីដែល  
ប្រើប្រាស់ក្នុងបំណងបង្ការ កំចាត់ សំខ្យាប់ បណ្តាញ អូសទាញ ជំរុញការពារសុខភាព ( និងអំពើដទៃទៀត  
នៃផ្នែកកសិកម្ម) សមាសភាពច្រែវាយតម្លៃរាល់ភ្នាក់ងារឬសារធាតុគីមីសាស្ត្រ ដែលប្រើប្រាស់ក្នុង គោលបំណង  
ខាងលើ និងបំណងបង្កើនជីវិត និងវាយតម្លៃគុណភាពផលិតផលកសិកម្ម
- ទំនាក់ទំនង សហការ និងអនុវត្តអនុសញ្ញា កិច្ចព្រមព្រៀង កិច្ចព្រមព្រៀង តំបន់ និង អន្តរជាតិ ដែលមានទំនាក់ទំនង
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលជាក់លាក់អន្តរាយកម្ពុជាប្រកបដោយ  
នាយកដ្ឋានការពារដំណាំ អនាម័យ និងភូតតាមអនាម័យ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងអមដោយ  
អនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប ជាជំនួយការ ការងារទាំងនេះ ត្រូវបានប្រើប្រាស់ដោយ គ.ប.ក. ទាំងនេះ គ.ប.ក. ទាំងនេះ

**មាត្រា ៣៣. - នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងធនធានធានាសិកម្ម មានភារៈកិច្ចដូចតទៅ:**

- រៀបចំគោលនយោបាយ កសាងផែនការ តំរោងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ វិធានការប្រើប្រាស់ធនធានដី និងកែលម្អ  
ជីជាតិដី ក្នុងការងារផលិតកម្មដំណាំ ក្នុងមិសដៅបង្កើនផលិតភាពផលិតកម្មដំណាំ និងបង្កើនផលិតភាពនៃការ  
ប្រើប្រាស់ស្របតាមសក្តានុពលធនធានដី ដោយធានាបាននូវនិរន្តរភាពធនធានធម្មជាតិ និងជីវសាស្ត្រចម្រុះ វិនិយោគ  
បរិស្ថាន
- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋាន ច្បាប់ និងជាសេវាទឹកប្រតិបត្តិ ក្នុងការគ្រប់គ្រងធនធានដី និងការប្រើប្រាស់ដី និង  
មធ្យោបាយ ផ្សេងៗដើម្បីកែលម្អជីជាតិដីកសិកម្ម ស្របតាមគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងបណ្តា  
អនុសញ្ញា កិច្ចព្រមព្រៀង កិច្ចព្រមព្រៀង តំបន់ និង អន្តរជាតិ ដែលមាន ទំនាក់ទំនង
- សិក្សា និងតសាងគោលការណ៍ណែនាំនៃការប្រើប្រាស់ដីកសិកម្ម ជាអាទិ៍មានការកំណត់តំបន់ដាំដុះសារពើភ័ណ្ណ  
ដីកសិកម្ម ការវេលាដាំក្នុងការប្រើដី និងការកែលម្អជីជាតិដីទៅតាមប្រភេទដំណាំ ដី និងទៅតាមតំបន់ភូមិសាស្ត្រ

- កំណត់ទិសដៅ គ្រប់គ្រង និងជំរុញសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចស្រាវជ្រាវរបស់អង្គការសេដ្ឋកិច្ចស្រាវជ្រាវ ក្រោម ឱវាទ និង ជំរុញសកម្មភាពផ្សេងៗទៀតបានការលើកលែង ធនធានដី ការប្រើប្រាស់ដីដើម្បីកែលម្អដីជាកម្ម ក្នុងការដាំដុះដំណាំ និងអភិវឌ្ឍ ដើម្បីសម្រេចបាននូវផលិតផលកសិកម្ម និងអង្គការ មូលដ្ឋាន ដល់កសិករ អង្គការកសិករ វិនិយោគិន និងវិស័យឯកជន ក្នុងទិសដៅបង្កើនផលិតភាពផលិតកម្ម ដំណាំ និងបង្កើនផលិតភាព នៃការប្រើប្រាស់ស្រែប្រាស់សក្តានុពលធនធានដី
  - ទំនាក់ទំនង និងសម្របសម្រួល ជំរុញការវិនិយោគរបស់វិស័យឯកជន ឱ្យបានចូលរួមវិនិយោគសេវាគាំទ្រការងារ កែលម្អដីជាកម្ម
  - សេនាធិការចេតនា និងផ្តល់សេវាលើការ វាយតម្លៃស្ថានភាពដីជាកម្ម ស្ថានភាពដំណាំ ក្នុងតំរូវការដីជាកម្ម ដំណាំ ដែលបង្កើនដោយកុល្យភាពដីជាកម្មនិងសមាសភាគដី ដីកម្រិត ដីកម្រិតសិរីរាង និងសារធាតុដែល ប្រើប្រាស់ក្នុងគោលបំណងកែលម្អដីជាកម្ម
  - ទំនាក់ទំនង សហការ និងអនុវត្ត អនុសញ្ញា កិច្ចព្រមព្រៀង កិច្ចព្រមព្រៀង តំបន់ និង អន្តរជាតិ ដែលមាន ទំនាក់ទំនង
  - អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលថ្នាក់ដឹកនាំអគ្គនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន ។
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងធនធានដីកសិកម្ម ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន មួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

**មាត្រា ៣៤.- នាយកដ្ឋានគ្រឿងយន្តកសិកម្ម មានភារកិច្ចដូចតទៅ:**

- ស្រាវជ្រាវ និងកំណត់បែងចែកតំបន់ប្រើប្រាស់គ្រឿងយន្តកសិកម្ម ឧបករណ៍កសិកម្ម ម៉ាស៊ីនកសិកម្មតាម ប្រភេទដី និងតាមមុខដំណាំ ដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍វិស័យកសិកម្ម
  - រៀបចំគោលការណ៍ លិខិតបទដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ និងអភិប្រសិទ្ធភាពគ្រឿងយន្តកសិកម្មក្នុងផលិតកម្មដាំដុះ
  - ស្រាវជ្រាវ និងផ្តល់ព័ត៌មាន ផលិត និងកែច្នៃឧបករណ៍កសិកម្ម និងមានវិធានការ និងមធ្យោបាយ ស្រាវជ្រាវ ដើម្បីបន្ថយការប្រើប្រាស់កំលាំងមនុស្សក្នុងការងារផលិតកម្មកសិកម្ម
  - ណែនាំ និងផ្សព្វផ្សាយបច្ចេកទេសដល់អ្នកប្រើប្រាស់គ្រឿងយន្តកសិកម្ម ក្នុងផលិតកម្មកសិកម្ម ក្នុងនិងក្រោយ ពេលប្រមូលផលដើម្បីបង្កើន កែលម្អផលិតកម្ម និងផលិតភាពកសិកម្ម
  - ទំនាក់ទំនង និងសម្របសម្រួលជំរុញការងារវិនិយោគរបស់វិស័យឯកជន ដើម្បីចូលរួមវិនិយោគសំភារៈ ឧបករណ៍ គ្រឿងយន្តកសិកម្ម ដែលមានលក្ខណៈកាន់តែសមស្របទៅនឹងលក្ខខណ្ឌនៃប្រទេសកម្ពុជា
  - សេនាធិការចេតនា និងផ្តល់សេវាលើការវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាពនៃការប្រើប្រាស់គ្រឿងយន្តកសិកម្ម
  - សិក្សា និងកំណត់សក្តានុពលធនធានដីកសិកម្មស្រោចស្រព ក្នុងករណីមានការចាំបាច់
  - អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលថ្នាក់ដឹកនាំអគ្គនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន ។
- នាយកដ្ឋានគ្រឿងយន្តកសិកម្ម ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន មួយចំនួនជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

**មាត្រា ៣៥.- នាយកដ្ឋានផ្សព្វផ្សាយកសិកម្ម មានភារកិច្ចដូចតទៅ:**

- រៀបចំគោលនយោបាយ កសាងផែនការ តំរូវការកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ និងចងក្រងអង្គការកសិករ សហគមន៍ អភិវឌ្ឍកសិកម្ម អង្គការកសិដ្ឋានផលិតកម្មកសិកម្ម ក្នុងទិសដៅបង្កើនផលិតភាព ផលិតកម្ម និងផលិតកម្ម ដំណាំ និងបង្កើនប្រសិទ្ធភាពនៃការបញ្ចូលបច្ចេកទេស កសិកម្ម បង្កើនកម្រិតចំណេះដឹង និងលើកកម្ពស់កិច្ច ជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាកសិករ

- រៀបចំ ផ្សព្វផ្សាយ និងសម្របសម្រួលរាល់សកម្មភាពនៃការផ្សព្វផ្សាយ ការប្រារព្រប្រជុំ អភិវឌ្ឍន៍របស់វិស័យកសិកម្ម ដោយទំនាក់ទំនងរវាងអង្គការជំនាញមន្ត្រីកសិកម្មខេត្ត ក្រុង មជ្ឈមណ្ឌលស្រាវជ្រាវ ផលិតករ កសិករ និងអង្គការវិជ្ជាជីវៈគ្រប់ជាន់ថ្នាក់
  - រកគ្រាជាប្រចាំនូវចំណេះដឹងដែលទទួលបានពីកសិករ និងពីលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវបច្ចេកទេសវិស័យកសិកម្មនៅក្នុង និងក្រៅប្រទេស ហើយធ្វើការផ្សព្វផ្សាយចំណេះដឹងទាំងនោះដល់ប្រជាជនកសិករ
  - សិក្សាស្រាវជ្រាវប្រមូលផ្តុំឯកសារបច្ចេកទេសកសិកម្ម សហការជាមួយអង្គការជំនាញនានា អង្គការអន្តរជាតិ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីរៀបចំអត្ថបទ ចងក្រងទស្សនាវដ្តី ព្រឹត្តិប័ត្រ គំនូររូបភាព រឿងនិទានខ្លីៗ ខ្សែអាណាឈន្ត ការសិក្សាដេកូ...ដើម្បីឱ្យការងារអប់រំផ្សព្វផ្សាយបច្ចេកទេសកសិកម្ម និងកែលម្អវិស័យផ្សព្វផ្សាយ
  - ដឹកនាំការងារបង្ហាញ ផ្សព្វផ្សាយអំពីប្រភេទ បរិមាណ និងគុណភាពផលិតផលកសិកម្ម ដល់សាធារណជនក្រោមរូបភាព ជាពិពិល ផ្សារលាត់ផលិតផលកសិកម្ម ដើម្បីទាក់ទាញនិងបង្កើនទីផ្សារ
  - តាមដានការអនុវត្ត និងការវាយតម្លៃអំពីលទ្ធផលការងារផ្សព្វផ្សាយបច្ចេកទេសកសិកម្ម សកម្មភាព និងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយកសិកម្ម និងលើកវិធានការកែលម្អអង្គការក្រសួង
  - ចូលរួមសកម្មភាពអន្តរាគមន៍សង្គ្រោះរងគ្រោះ និងស្តារការខូចខាតដល់កងចក្រដោយគ្រោះធម្មជាតិ និងការរក្សាភពិសំណាក់សមាសភាពចង្រៃ
  - អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលផ្តោតដឹកនាំអង្គការយកដ្ឋានប្រគល់ជូន ។
- នាយកដ្ឋានផ្សព្វផ្សាយកសិកម្ម ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយ ចំនួនជាចំនួនពីរ តាមការចាំបាច់ ។

**មាត្រា ៣៦.-**

- មន្ទីរពិសោធន៍ជាតិកសិកម្ម មានតួនាទីជាមន្ទីរពិសោធន៍បង្អែកជាតិ លើការងារអភិវឌ្ឍន៍វិស័យផលិតកម្មកសិកម្ម មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖
- រៀបចំគោលនយោបាយ គោលដៅនៃការ គំរោងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច និងភាពរស់រាននៃការវិភាគវាយតម្លៃ ដើម្បីជាមូលដ្ឋានបង្អែក ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងភាពខុសឆ្គងយកបានជាអន្តរជាតិ ក្នុងការធ្វើសេចក្តី សំរេចចិត្តរបស់នាយកដ្ឋានជំនាញបច្ចេកទេសនៃ អង្គការយកដ្ឋានកសិកម្ម លើរាល់រាល់ការងារ ទទួលខុសត្រូវ និងធ្វើយតបទៅ និងតម្រូវការ ពិស័យឯកជន ក្នុងការងារអភិវឌ្ឍន៍ផលិតកម្មកសិកម្ម
  - រៀបចំចងក្រងរាល់ព័ត៌មានវិភាគ និងធ្វើការវិភាគវាយតម្លៃដោយផ្ទាល់ ក្នុងនាមជាស្ថាប័នពិសោធន៍នៃការបង្កើតយកដ្ឋានជំនាញបច្ចេកទេសនៃអង្គការយកដ្ឋាន ដើម្បីផ្តល់ជាមូលដ្ឋានបង្អែកក្នុងការ ធ្វើសេចក្តីសំរេចចិត្ត រាល់ការងារទទួលខុសត្រូវ និងផ្តល់រាល់សេវាវិភាគតាមសំណើពិស័យឯកជន ក្នុងគោលបំណង អភិវឌ្ឍន៍ផលិតកម្មកសិកម្ម
  - ទំនាក់ទំនង និងសំរបសំរួលជំរុញការងារវិនិយោគរបស់វិស័យឯកជន ដើម្បីចូលរួមវិនិយោគសេវាវិភាគ ដែលបំរើ ដល់កិច្ចអភិវឌ្ឍន៍ផលិតកម្មកសិកម្ម និងគ្រប់គ្រង រំលែកស្ថិតិចង្រៃលើការនៃមន្ទីរពិសោធន៍ទាំងនោះ
  - ចូលរួមសកម្មភាពអន្តរាគមន៍សង្គ្រោះរងគ្រោះ និងស្តារការខូចខាតដល់កងចក្រដោយគ្រោះធម្មជាតិ និងការរក្សាភពិសំណាក់សមាសភាពចង្រៃ បច្ចេកទេស
  - អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអង្គការយកដ្ឋានប្រគល់ជូន ។
- មន្ទីរពិសោធន៍កសិកម្មជាតិ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប មានមន្ត្រីប្រធាននាយកដ្ឋាន និងអមដោយអនុប្រធានមួយ ចំនួនជាចំនួនពីរ តាមការចាំបាច់ ។

ផ្នែកទី ៤

អង្គនាយកដ្ឋានកៅស៊ូ

មាត្រា ៣៧.- អង្គនាយកដ្ឋានកៅស៊ូ មានបេសកកម្មដូចតទៅ:

- ធានាការអភិវឌ្ឍ និងការគ្រប់គ្រងវិស័យកៅស៊ូគ្រប់ផ្នែក ស្របតាមគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីរួមចំណែកជំរុញកំណើនសេដ្ឋកិច្ចជាតិ សេដ្ឋកិច្ចគ្រួសារ និងសង្គមសំដៅកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ
- លើកកម្ពស់គុណភាពផលិតផលកៅស៊ូ ដើម្បីធានាក្នុងការប្រកួតប្រជែងនាទីផ្សារ តាមរយៈផ្តល់សេវាស្រាវជ្រាវ និងផ្ទេរបច្ចេកវិទ្យា ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព
- អភិវឌ្ឍ និងគ្រប់គ្រងវិស័យសង្កាត់ផលិតកម្ម អាជីវកម្មកែច្នៃកៅស៊ូ សំដៅជំរុញពាណិជ្ជកម្មផលិតផលកៅស៊ូ ។

មាត្រា ៣៨.- អង្គនាយកដ្ឋានកៅស៊ូ មានភារកិច្ច ធ្វើជាសេនាទីការឱ្យក្រសួង លើការងារ ដូចតទៅ:

- អនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រ គោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍ សំដៅធានាការអភិវឌ្ឍវិស័យកៅស៊ូនៅកម្ពុជា
- រៀបចំគោលនយោបាយ តម្រូវការ គោលដៅ បេសកកម្ម និងយុទ្ធសាស្ត្រនៃការអភិវឌ្ឍឧស្សាហកម្មកៅស៊ូសម្រាប់រយៈពេលមធ្យម និងវែង
- កសាងមូលដ្ឋានគតិយុត្តិ សិទ្ធិកម្មដ្ឋាន ច្បាប់ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងវិស័យកៅស៊ូ និងតាមដាន ធ្វើអធិការកិច្ច និងអនុវត្តច្បាប់ លើគ្រប់សកម្មភាពវិស័យកៅស៊ូនៅក្នុងត្រូវរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ធានាការគ្រប់គ្រងគ្រប់សកម្មភាពកៅស៊ូរួមមានការដាំដុះ ការកែច្នៃ ការធ្វើពាណិជ្ជកម្មលើគ្រប់ផ្នែក នៃវិស័យកៅស៊ូ
- ជំរុញ និងអនុវត្តសកម្មភាពស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍនៅក្នុងការផលិត ការប្រើប្រាស់ជីវកៅស៊ូ និងឈើកៅស៊ូ
- ផ្តល់សេវាវិភាគបច្ចេកទេស ដល់អ្នកដាំកៅស៊ូ
- ត្រួតពិនិត្យ និងតាមដានអំពីគុណភាពជីវកៅស៊ូ រុក្ខសម្ភារៈដាំដុះ និងផលិតផលធ្វើពីជីវកៅស៊ូ
- រៀបចំ និងបង្កើនយុទ្ធសាស្ត្រទីផ្សារអន្តរជាតិ សម្រាប់ឧស្សាហកម្មកៅស៊ូកម្ពុជា
- ប្រមូលផ្តុំទិន្នន័យ និងចងក្រងស្ថិតិ ដែលទទួលបានពីគ្រប់ប្រភពនៃការកៅស៊ូកសិ-ឧស្សាហកម្ម ចំការកៅស៊ូ គ្រួសារ អាជីវករ និងម្ចាស់រោងចក្រកែច្នៃកៅស៊ូ
- រៀបចំផែនការ និងអនុវត្តការបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស តាមតម្រូវការ របស់វិស័យកៅស៊ូ
- ធ្វើទំនាក់ទំនងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ទីភ្នាក់ងារកៅស៊ូ និងអង្គការកៅស៊ូអន្តរជាតិធានាក្នុងគ្រប់វិស័យការងារស្រាវជ្រាវនិងអភិវឌ្ឍ ការងារបច្ចេកវិទ្យាវិទ្យាសាស្ត្ររួម ដែលទាក់ទងដល់ពូជកៅស៊ូ ការប្រមូលផល ដីកៅស៊ូ (បូស ដើម មែក ស្លឹក) វិធានការប្រើប្រាស់ថ្នាំព្យាបាល ថ្នាំរំលោភ ថ្នាំកំចាត់សត្វ និងស្មៅចម្រៃ
- ធ្វើជាប្រភព និងជាមជ្ឈមណ្ឌលព័ត៌មាន ស្តីពីឧស្សាហកម្មកៅស៊ូនៅកម្ពុជា តាមការបោះពុម្ពផ្សាយទស្សនាវដ្តី ប្រតិបត្តិគ្រួសារសៀវភៅ និងឯកសារព័ត៌មានផ្សេងៗ
- តាមដាន វាយតម្លៃ សម្របសម្រួល វិភាគនិងកំរងទិសចំណៅវិទ្យាស្ថានស្រាវជ្រាវកៅស៊ូកម្ពុជា សមាគមវិទ្យាជីវកៅស៊ូ សមាគមអ្នកដាំកៅស៊ូ ម្ចាស់រោងចក្រកែច្នៃ ម្ចាស់ចំការកៅស៊ូកសិ-ឧស្សាហកម្ម

ពេលជូន អ្នកនាំចេញកៅស៊ូ និងក្រុមហ៊ុន និងភ្នាក់ងារកៅស៊ូផ្សេងៗទៀត  
 - អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលផ្អាកដឹកនាំក្រសួងប្រគល់ឱ្យ ។  
 អគ្គនាយកដ្ឋានចំការកៅស៊ូ ដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូប និងអនុដោយអគ្គនាយករងមួយចំនួន ជាជំនួយការ  
 តាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ៣៩.- រចនាសម្ព័ន្ធរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានកៅស៊ូ មាននាយកដ្ឋានចំនួន ៥ និងវិទ្យាស្ថានស្រាវជ្រាវកៅស៊ូកម្ពុជាចំនួន ១  
 ដូចខាងក្រោម:

- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងនីតិកម្ម
- នាយកដ្ឋាន អភិវឌ្ឍន៍កៅស៊ូ
- នាយកដ្ឋាន ផែនការ-ហិរញ្ញវត្ថុ និងស្ថិតិ
- នាយកដ្ឋាន កែច្នៃផលិតផលកៅស៊ូ
- នាយកដ្ឋាន ទីផ្សារ និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
- វិទ្យាស្ថានស្រាវជ្រាវកៅស៊ូកម្ពុជា មានថ្នាក់ស្នើនាយកដ្ឋាន

មាត្រា ៤០.- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងនីតិកម្ម មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម:

- រៀបចំគ្រប់គ្រង បែងចែក និងទទួលបានការចេញ-ចូល លិខិតឧទ្ធរណ៍នាម លិខិតបញ្ជូនបេសកកម្ម
- បូកសរុប និងធ្វើរបាយការណ៍ អំពីសកម្មភាពការងារទូទៅរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រង និងរៀបចំស្ថិតិមន្ត្រីរាជការ បណ្តុះបណ្តាលបានមនុស្ស
- រៀបចំបង្កើត វិសាម ឬកែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធ ក្រោមឱវាទអគ្គនាយកដ្ឋានចំការកៅស៊ូ
- គ្រប់គ្រងចលនា និងអចលនទ្រព្យ សន្និធិ និងបរិសារពិភពលោក
- រៀបចំគាត់តែងច្បាប់ និងលិខិតបង្គាប់នានា ស្តីពីការគ្រប់គ្រងវិស័យកៅស៊ូ
- ទទួលបណ្តឹងតវ៉ា ឬវិវាទ នៅតាមចំការកៅស៊ូនានា
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលផ្អាកដឹកនាំប្រគល់ឱ្យ ។

នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងអនុដោយអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន  
 ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ៤១.- នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍កៅស៊ូ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម:

- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសក្តានុពលនៃដីក្រហម និងដីប្រភេទផ្សេងទៀត ដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិសមស្របនឹង  
 ដំណាំកៅស៊ូ
- រៀបចំផែនការ និងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍កៅស៊ូ នៅទូទាំងប្រទេស
- ផ្តល់សេវាណែនាំ និងផ្សព្វផ្សាយអំពីលក្ខណៈបច្ចេកទេសក្នុងការដាំដុះ ការថែទាំ ការប្រមូលផល ការការពារ  
 ជំងឺ (បួស ជើង ស្លឹក) និងការបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសច្រើនដើរ ដល់អ្នកដាំកៅស៊ូ
- រៀបចំគម្រោងបង្កើនគុណភាពដាំដុះកៅស៊ូគ្រួសារ
- តាមដាន និងវាយតម្លៃសកម្មភាពចំការកៅស៊ូគ្រួសារ ស្ថិតនៅក្នុង និងក្រៅគម្រោងអភិវឌ្ឍ
- ចូលរួម និងផ្តល់យោបល់ក្នុងការងារផ្តល់ដីសម្បទានសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមកិច្ច ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍកៅស៊ូ
- ជម្រុញសកម្មភាពសហគមន៍សិក្សាដាំកៅស៊ូ
- ផលិត និងបែងចែកកូសដុះ ដែលមានគុណភាពខ្ពស់ ដល់អ្នកដាំកៅស៊ូ



- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសំណើសុំកាប់ដីចុះកៅស៊ូចាស់ៗ និងដាំដុះឡើងវិញ
- ប្រមូលផ្តុំទិន្នន័យ និងចងក្រងស្ថិតិ ដែលទទួលបានពីគ្រប់ប្រភពចំការកៅស៊ូកសិ-ឧស្សាហកម្ម ចំការកៅស៊ូ គ្រួសារ អាជីវករ និងម្ចាស់រោងចក្រកៅស៊ូទាំងអស់
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលផ្អាកដឹកនាំអង្គនាយកដ្ឋានប្រគល់ឱ្យ ។  
នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍កៅស៊ូ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន មួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

**មាត្រា ៤២.- នាយកដ្ឋានផែនការ ហិរញ្ញវត្ថុ និងស្ថិតិ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម:**

- រៀបចំគោលនយោបាយ ចក្ខុវិស័យ គោលដៅ បេសកកម្ម និងយុទ្ធសាស្ត្រនៃការអភិវឌ្ឍឧស្សាហកម្មកៅស៊ូ សម្រាប់រយៈពេលមធ្យម និងវែង
- តាមដានការអនុវត្តផែនការ កម្មវិធីវិនិយោគ នៅលើដីសម្បទានសេដ្ឋកិច្ច-សង្គមកិច្ច និងវាយតម្លៃលទ្ធផល ដែលសម្រេចបាន
- រៀបចំគំរោងគ្រប់គ្រងថវិកា និងធ្វើរបាយការណ៍អំពីថវិកាចំណូល-ចំណាយ
- គ្រប់គ្រងសកម្មភាពចំណូលចំណាយក្នុងក្របខ័ណ្ឌជំនួយពីរដ្ឋាភិបាល អង្គការអន្តរជាតិ និងអង្គការមិនមែន រដ្ឋាភិបាល ដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍ដំណាំកៅស៊ូ
- ពិនិត្យ និងជម្រុញការងាររបស់ពន្ធដារថវិកា
- ផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតបង្កើតស្ថាភារប្រមូលទិន្នន័យកៅស៊ូ
- ផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតដឹកជញ្ជូនផលិតផលកៅស៊ូ អនុផលពិដេមកៅស៊ូ ទាំងក្នុង និងក្រៅប្រទេស
- គ្រប់គ្រងឥណទានប្រាក់កម្ចី ឬប្រាក់ជំនួយអន្តរជាតិ ដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍ដំណាំកៅស៊ូ
- តាមដាន ប្រមូលផ្តុំព័ត៌មានសេដ្ឋកិច្ច ដែលទាក់ទងដល់ផ្នែកកៅស៊ូ
- តាមដាន និងវាយតម្លៃគម្រោងអភិវឌ្ឍកៅស៊ូគ្រួសារ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលផ្អាកដឹកនាំអង្គនាយកដ្ឋានប្រគល់ឱ្យ ។
- នាយកដ្ឋានផែនការ ហិរញ្ញវត្ថុ និងស្ថិតិ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធាន នាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

**មាត្រា ៤៣.- នាយកដ្ឋានទីផ្សារ និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម:**

- ធ្វើទំនាក់ទំនងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍ ទីភ្នាក់ងារកៅស៊ូ និងអង្គការកៅស៊ូអន្តរជាតិ នានា ក្នុងក្របខ័ណ្ឌការងារស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យាវិទ្យាសាស្ត្រ
- ពង្រីកទីផ្សារថ្មីៗ សម្រាប់ផលិតផលដី និងលើកៅស៊ូ
- ជម្រុញ និងលើកទឹកចិត្តដល់ការនាំចេញផលិតផលដី និងលើកៅស៊ូ
- ប្រមូលផ្តុំ ចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយតម្លៃកៅស៊ូចម្មជាតិប្រចាំសប្តាហ៍ ខែ និងឆ្នាំ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានអំពីការផ្គត់ផ្គង់ និងតម្រូវការប្រើប្រាស់កៅស៊ូ អំពីនិន្នាការ នៃតម្លៃកៅស៊ូ លើទីផ្សារ ក្នុង និងក្រៅប្រទេស ដើម្បីជម្រុញតម្លៃលក់ដីកៅស៊ូ
- ធ្វើសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គការ និងដៃគូអន្តរជាតិ
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ ស្រាវជ្រាវព័ត៌មានតម្លៃកៅស៊ូ ក្នុងស្រុក និងអន្តរជាតិ
- ពិនិត្យ និងសម្របសម្រួលវិធានកំណត់ផលិតផលកៅស៊ូ

- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលផ្អាកដឹកនាំអគ្គនាយកដ្ឋានប្រគល់ឱ្យ ។
- នាយកដ្ឋានទីផ្សារនិងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធាន នាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ៤៤.- នាយកដ្ឋានកែច្នៃផលិតផលកៅស៊ូ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម:

- ផ្តល់សេវាបច្ចេកទេស ដល់រោងចក្រកែច្នៃកៅស៊ូគ្រប់ប្រភេទ និងឈើកៅស៊ូ
  - គ្រប់គ្រងរោងចក្រ ត្រួតពិនិត្យគុណភាព ផលិតផលជើង និងឈើកៅស៊ូ
  - តាមដាន ត្រួតពិនិត្យខ្សែសង្វាក់ផលិតកម្ម ជើង និងឈើកៅស៊ូ តាមលក្ខណៈបច្ចេកទេស
  - សម្របសម្រួល និងលើកទឹកចិត្ត ដល់អ្នកវិនិយោគ ក្នុងការនាំចូលឧបករណ៍ សម្ភារៈ ខ្សែសង្វាក់ផលិតកម្ម និងវត្ថុធាតុដើមផ្សេងៗ សម្រាប់បម្រើផលិតកម្ម
  - ពិនិត្យ និងអនុញ្ញាតបង្កើតស៊ីម៉ង់ត៍ រោងចក្រកែច្នៃជើង និងឈើកៅស៊ូ
  - អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលផ្អាកដឹកនាំអគ្គនាយកដ្ឋានប្រគល់ឱ្យ ។
- នាយកដ្ឋានកែច្នៃផលិតផលកៅស៊ូ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ៤៥.- វិទ្យាស្ថានស្រាវជ្រាវកៅស៊ូកម្ពុជា មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម:

- ដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលសកម្មភាពស្រាវជ្រាវ ពិសោធន៍ សំដៅជម្រុញការអភិវឌ្ឍ លើគ្រប់ផ្នែកនៃដំណាំកៅស៊ូទូទៅ
- ចូលរួមក្នុងរាល់សកម្មភាព នៃការជម្រុញផ្នែកបច្ចេកទេស សុវត្ថិភាព នៃគុណភាពកៅស៊ូ និងកែច្នៃផលិតកម្ម
- ទ្រទ្រង់ ដល់ការអនុវត្ត រាល់កម្មវិធីអភិវឌ្ឍដំណាំកៅស៊ូ តាមការសិក្សាអំពីលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ ការតាមដាន និងវាយតម្លៃលទ្ធផល តាមការរៀបចំសម្រួលឯកសារផ្នែកបច្ចេកទេស និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមការធ្វើវិញ្ញាបនកម្ម ច្បាប់រដ្ឋ
- ចាត់ចែងផ្តល់រដ្ឋបាលតាមការបញ្ជូន សាកល្បង បង្កើត បង្កើន និងការផ្សព្វផ្សាយពូជ
- ចូលរួមក្នុងការធ្វើឱ្យមានតម្លៃនូវគុណភាពកៅស៊ូ តាមការគ្រប់គ្រងមន្ទីរពិសោធន៍ជាតិផ្នែកយថាប្រភេទ និងតាមការបង្កើតបណ្តាញស្តីពីគុណភាព
- ចាត់ចែងមធ្យោបាយ ធ្វើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងវិភាគ
- ចូលរួមសកម្មភាពក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលព័ត៌មាន ការផ្សព្វផ្សាយ និងការផ្ទេរបច្ចេកវិជ្ជាថ្មី
- ជាទូទៅ តាមការផ្តួចផ្តើមគំនិតរបស់ខ្លួនផ្ទាល់ ឬតាមសំណើរបស់ដៃគូក្នុងប្រទេស និងក្រៅប្រទេស និង
- ចាត់ចែងគ្រប់សកម្មភាពដែលជាអត្ថប្រយោជន៍ដល់ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធកៅស៊ូ ព្រមទាំងគ្រប់អនុវត្តការយល់ដឹងក្នុងវិស័យនេះ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលផ្អាកដឹកនាំអគ្គនាយកដ្ឋានប្រគល់ឱ្យ ។

វិទ្យាស្ថានស្រាវជ្រាវកៅស៊ូកម្ពុជា ដឹកនាំដោយនាយកមួយរូប និងអមដោយនាយកមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

ជំពូកទី ៣

បទប្បញ្ញត្តិរួម

មាត្រា ៤៦.- ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់រដ្ឋបាលព្រៃឈើ រដ្ឋបាលជលផល អគ្គនាយកដ្ឋានកសិកម្ម និងអគ្គនាយកដ្ឋានកៅស៊ូ ចាប់ពីថ្នាក់ ក្រោមនាយកដ្ឋានចុះ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ ។

មាត្រា ៤៧.- បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណា ដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា ៤៨.- រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការ គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខា តទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៤ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០០៨



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

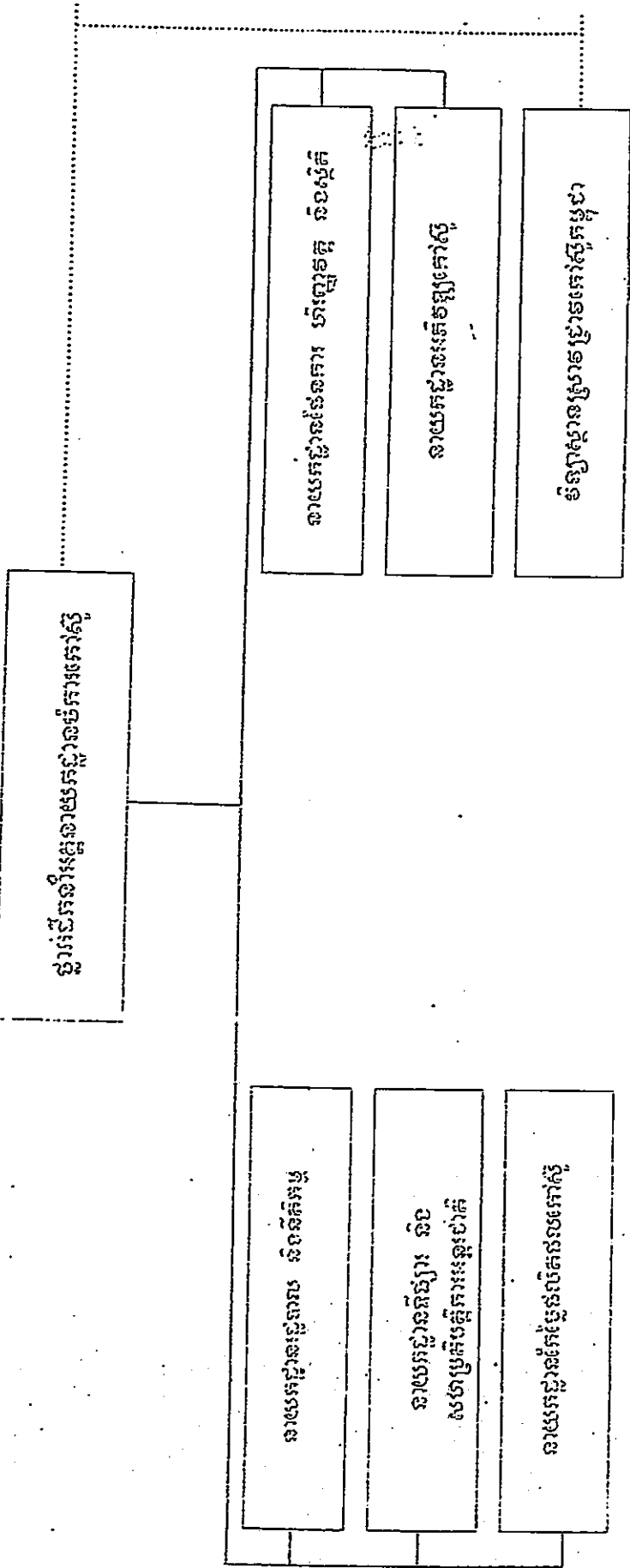
បានយកសេចក្តីជម្រាបជូន  
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន  
នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា សូមហត្ថលេខា  
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ

*(Handwritten signature)*

ប៊ុន សារុន

- គំរូទទួលបាន :
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រៃឈើ
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានជលផល
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាជម្ពូជន
  - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ខុទ្ទកាល័យអគ្គនាយកដ្ឋានកសិកម្ម
  - គ្រប់សាលារៀន ក្រុង និងរាជធានីភ្នំពេញ
  - ដុះមានក្នុងមាត្រា ៤៨
  - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

អង្គការលេខ របស់អង្គនាយកដ្ឋានព័ត៌មានកៅស៊ូ



របស់ប្រឹក្សានៃអនុក្រឹត្យ ១០ ១៤ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០០៧

អង្គការលេខ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានកសិកម្ម

ផ្នែកកសិកម្មកសិកម្មកសិកម្ម

|                                      |
|--------------------------------------|
| នាយកដ្ឋានស្រូវ ដំណាំស្រូវ ដំណាំស្រូវ |
| នាយកដ្ឋានស្រូវ ដំណាំស្រូវ ដំណាំស្រូវ |
| នាយកដ្ឋានស្រូវ ដំណាំស្រូវ ដំណាំស្រូវ |

|                           |
|---------------------------|
| នាយកដ្ឋានស្រូវ ដំណាំស្រូវ |
| នាយកដ្ឋានស្រូវ ដំណាំស្រូវ |
| នាយកដ្ឋានស្រូវ ដំណាំស្រូវ |

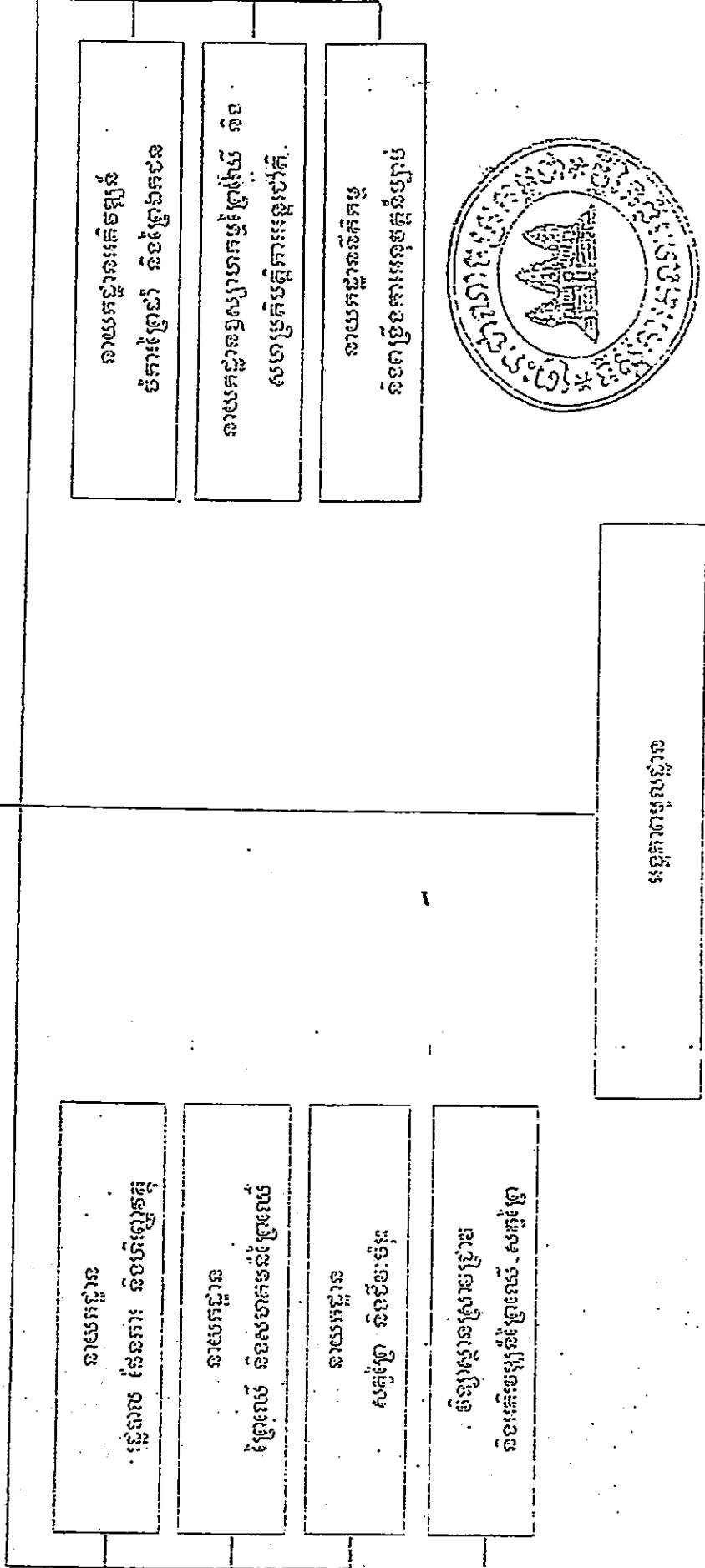
|                           |
|---------------------------|
| នាយកដ្ឋានស្រូវ ដំណាំស្រូវ |
| នាយកដ្ឋានស្រូវ ដំណាំស្រូវ |
| នាយកដ្ឋានស្រូវ ដំណាំស្រូវ |

អគ្គនាយកដ្ឋាន



អង្គការលេខ របស់រដ្ឋបាលព្រៃឈើ

ខ្នាតស៊ីវិលស្នាក់នៅស្រុកស្រីសោភ័ណ

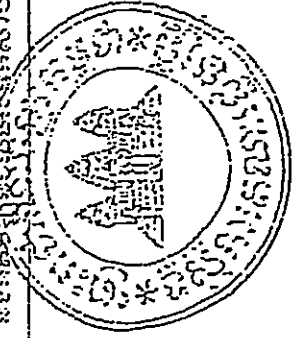


អង្គការស្ថាប័នស្រុកស្រីសោភ័ណ

អង្គការលេខ ១១ សម្រាប់ការងារសង្គម

គ្រឹះស្ថានសង្គមស្រុក

|  |  |
|--|--|
| <p>នាយកដ្ឋាន<br/>កិច្ចការសង្គម និងសេវា</p>     | <p>នាយកដ្ឋានសេវាសង្គម<br/>សហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ</p> |
| <p>នាយកដ្ឋាន<br/>កិច្ចការសង្គម</p>             | <p>នាយកដ្ឋាន<br/>កិច្ចការសង្គម</p>                     |
| <p>នាយកដ្ឋាន<br/>កិច្ចការសង្គម</p>             | <p>នាយកដ្ឋាន<br/>កិច្ចការសង្គម</p>                     |
| <p>នាយកដ្ឋាន<br/>កិច្ចការសង្គម</p>             | <p>នាយកដ្ឋាន<br/>កិច្ចការសង្គម</p>                     |
| <p>នាយកដ្ឋានសេវាសង្គម<br/>និងកិច្ចការសង្គម</p> | <p>នាយកដ្ឋាន<br/>កិច្ចការសង្គម</p>                     |



អង្គការសង្គមស្រុក