



**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**

**រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា**

**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

លេខ: ៧៧ អនក្រ.បក

**អនុក្រឹត្យ**

**ស្តីពី**

**ការបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាទីតិកម្ម និងនាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ**

**ចំនុះក្រសួងមហាផ្ទៃ**

**រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខនស/រកត/០៧០៤/១២៤ ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៤ ស្តីពីការតែងតាំង រាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ចុះថ្ងៃទី ២០ កក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៩ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការ រៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាស ឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៦ អនក្រ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃក្រសួងមហាផ្ទៃ
- តាមសំណើរបស់ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី សហរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

**សម្រេច**

**ជំពូកទី ១**

**បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ**

**មាត្រា ១. -**

អនុក្រឹត្យនេះចូលមកជំនួសអនុក្រឹត្យលេខ ០៨ អនក្របក ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០០ ស្តីពីការបង្កើតក្រុមអ្នកច្បាប់ និងនាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ និងអាស៊ានចំណុះក្រសួងមហាផ្ទៃ ដែលត្រូវទុក ជានិរាករណ៍ ។

**ជំពូកទី ២**

**ក្រមប្រឹក្សានីតិកម្ម**

**មាត្រា ២. -**

បង្កើតក្រមប្រឹក្សានីតិកម្មរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីជួយរដ្ឋមន្ត្រី ឬសហរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្នុងការកសាងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ឬអនុក្រឹត្យនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

**មាត្រា ៣. -**

សមាសភាពក្រមប្រឹក្សានីតិកម្មរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវតែងតាំង និងផ្លាស់ប្តូរដោយអនុក្រឹត្យ តាមការស្នើរបស់រដ្ឋមន្ត្រី ឬសហរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ដោយធ្វើការជ្រើសរើសក្នុងចំណោមមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់នៃ ក្របខ័ណ្ឌរដ្ឋបាល និងក្របខ័ណ្ឌនគរបាលជាតិក្រសួងមហាផ្ទៃដែលធ្លាប់មានបទពិសោធន៍ខាងការកសាងច្បាប់ ឬមានកម្រិតយល់ដឹងផ្នែកច្បាប់ ។

**មាត្រា ៤. -**

- ក្រមប្រឹក្សានីតិកម្មរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃមានភារកិច្ច ៖
- ពិនិត្យខ្លឹមសារនៃសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ឬអនុក្រឹត្យ និងលិខិតបទដ្ឋាននានា ដែលអគ្គស្នងការដ្ឋាននគរបាលជាតិ អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ឬអង្គភាពផ្សេងៗចំណុះក្រសួងមហាផ្ទៃ បានពាក់តែងរួចហើយមុននឹងដាក់ឆ្លងមតិថ្នាក់ដឹកនាំ ក្រសួងមហាផ្ទៃ
  - សិក្សាបំពេញបន្ថែមខ្លឹមសារដែលនៅចន្លោះប្រហោង ឬកាត់បន្ថយខ្លឹមសារណាដែលយល់ឃើញថា មិនសមស្រប
  - ស្រាវជ្រាវ និងពិនិត្យខ្លឹមសារនៃសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ឬអនុក្រឹត្យ និងលិខិតបទដ្ឋាននានា ធ្វើយ៉ាងណាឱ្យមាន លក្ខណៈស្របគ្នាជាមួយប្រព័ន្ធច្បាប់ផ្សេងៗទៀត ដែលបានដាក់ចូលជាធរមានរួចហើយ
  - ចាត់ចែងរៀបចំបំពេញបែបបទ ក្នុងការបញ្ជូនសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ឬអនុក្រឹត្យនានាទៅរាជរដ្ឋាភិបាល ក្រោយពី មានការសម្រេចពីរដ្ឋមន្ត្រី ឬសហរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃរួចហើយ
  - សិក្សាស្រាវជ្រាវពាក់តែងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាននានា តាមសំណូមពររបស់រដ្ឋមន្ត្រី ឬសហរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

**មាត្រា ៥. -**

មន្ត្រីរាជការទាំងអស់ ទាំងក្របខ័ណ្ឌរដ្ឋបាលស៊ីវិល ទាំងក្របខ័ណ្ឌនគរបាលជាតិដែលកំពុងបម្រើ ការងារនៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រមអ្នកច្បាប់ ដែលត្រូវតែងតាំងដោយអំណាចនៃអនុក្រឹត្យលេខ ០៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០០ ត្រូវផ្ទេរបញ្ជូនទៅ ក្នុងអង្គភាពផ្សេងៗ ចំណុះក្រសួងមហាផ្ទៃ តាមការចាំបាច់ របស់ខ្លួន ។

**មាត្រា ៦. -**

ក្រុមប្រឹក្សានីតិកម្មរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ មានប្រធាន ០១ រូប អនុប្រធាន ០១ រូប និងសមាជិក មួយចំនួន តាមការកំណត់របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ។ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សានីតិកម្ម មានឋានៈស្មើអនុរដ្ឋលេខាធិការ អនុប្រធានក្រុមប្រឹក្សានីតិកម្ម មានឋានៈស្មើអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋាន និងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សានីតិកម្មគ្រប់រូប មានឋានៈស្មើប្រធាននាយកដ្ឋានចំណុះក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

**មាត្រា ៧. -**

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សានីតិកម្មរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវចូលរួមប្រជុំតាមការអញ្ជើញរបស់ប្រធាន ឬរបស់អនុប្រធាន ពេលប្រធានអវត្តមាន និងត្រូវបំពេញការងារផ្សេងៗទៀត តាមការចាត់តាំងរបស់ប្រធាន ។

**មាត្រា ៨. -**

ក្រុមប្រឹក្សានីតិកម្មរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ មានលេខាធិការដ្ឋានមួយ សម្រាប់ចាត់ចែងកិច្ចការ រដ្ឋបាលទូទៅ ធ្វើកំណត់ហេតុគ្រប់ពេលប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សានីតិកម្ម និងធ្វើកិច្ចការផ្សេងៗទៀត តាមសំណូមពរ របស់ក្រុមប្រឹក្សានីតិកម្ម ។

**មាត្រា ៩. -**

លេខាធិការដ្ឋានដឹកនាំដោយប្រធាន ០១ រូប មានឋានៈស្មើប្រធាននាយកដ្ឋានចំណុះ ក្រសួងមហាផ្ទៃ និងមានអនុប្រធាន ០១ រូបជាជំនួយ ព្រមទាំងមន្ត្រីមួយចំនួនតាមការចាំបាច់ ។

**ជំពូកទី ៣**

**នាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ ចំនុះក្រសួងមហាផ្ទៃ**

**មាត្រា ១០. -**

បង្កើតនាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ ចំណុះក្រសួងមហាផ្ទៃ ដែលមានតួនាទីភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

- សហការរៀបចំការប្រជុំសិក្ខាសាលា និងពិធីផ្សេងៗជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង
- រៀបចំបែបបទលិខិតឆ្លងដែន ទិដ្ឋាការ និងទម្រង់បែបបទជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងគណៈប្រតិភូ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ អញ្ជើញទៅបំពេញទស្សនកិច្ចនៅបរទេស
- ទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថានទូត និងក្រសួងនានាលើកិច្ចការអន្តរជាតិ
- ចងក្រង និងធ្វើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ព្រមទាំងរៀបចំពិធីចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចព្រមព្រៀងរវាងក្រសួងមហាផ្ទៃ នៃរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ជាមួយក្រសួងមហាផ្ទៃ នៃប្រទេសនានា លើសកលលោក និងបកប្រែលិខិត ស្នាមផ្សេងៗ
- ធ្វើទំនាក់ទំនងការងារជាមួយក្រសួងមហាផ្ទៃ និងអគ្គនគរបាលជាតិ នៃប្រទេសនានាលើការងារគ្រប់គ្រង រដ្ឋបាលដែនដី និងការងារនគរបាលជាតិ

- ស្រាវជ្រាវ និងធ្វើការវិភាគ និងគ្រប់គ្រងការងារអាស៊ាន ដែលទាក់ទងផ្ទាល់នឹងសមត្ថកិច្ច នៃក្រសួងមហាផ្ទៃ
- ធ្វើសិខិតជូនពរឱ្យថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្នុងឱកាសបុណ្យជាតិ និងអន្តរជាតិ
- បូកសរុបការងារ ប្រចាំអឌ្ឍមាស ខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ។

**មាត្រា ១១. -**

រចនាសម្ព័ន្ធរបស់នាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិរួមមាន ÷

- ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងសរុប
- ការិយាល័យអាស៊ាន
- ការិយាល័យបកប្រែ
- ការិយាល័យអន្តរជាតិ
- ការិយាល័យពិធីការ ។

ការរៀបចំតួនាទីភារកិច្ច និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ការិយាល័យនីមួយៗ នៃនាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

**ជំពូកទី ៤**

**អវសានប្បញ្ញត្តិ**

**មាត្រា ១២. -**

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណា ដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយ នឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

**មាត្រា ១៣. -**

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី សហរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋលេខាធិការនៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០១ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៥



ហ៊ុន សែន

កន្លែងទទួល ÷

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ខុមកាដេយសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- អគ្គលេខាធិការនៃរាជរដ្ឋាភិបាល
- ដូចមាត្រា១៣
- ឯកសារ-កាសប្បវត្តិ