



**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**

**រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា**

លេខ: ១៥៧ អនក្រ.បក

**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**



**អនុក្រឹត្យ**

**ស្តីពី**

**ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍  
ចំណុះក្រសួងមហាផ្ទៃ**

**រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខនស/រកត/០៩០៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ០៥/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើជាផ្លូវការនូវច្បាប់ស្តីពីអន្តោប្រវេសន៍
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកត/០១៩៦ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១៦អ.ន.ក្រ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១៥៧អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការបង្កើតអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍ចំណុះក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៥៧ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៧ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៤ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រា ៥ នៃអនុក្រឹត្យ លេខ១៥៧អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការបង្កើតអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍ចំណុះក្រសួងមហាផ្ទៃ
- តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

**ស ម្រេ ច**  
**ជំពូកទី ១**  
**បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ**

**មាត្រា ១.-**

អនុក្រឹត្យនេះមានគោលបំណងកំណត់អំពី តួនាទី ភារកិច្ច របៀបរបបធ្វើការងារនៃអគ្គនាយកដ្ឋាន អន្តោប្រវេសន៍ និងបណ្តាសាយកដ្ឋានចំណុះ។

**មាត្រា ២.-**

អនុក្រឹត្យនេះ មានគោលដៅធានាដល់ការលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពក្នុងការគ្រប់គ្រងការងារអន្តោ ប្រវេសន៍ និងការងារជនភៀសខ្លួន សំដៅរក្សាសន្តិសុខជាតិ សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ នៅក្នុងព្រះរាជាណា ចក្រកម្ពុជា។

**មាត្រា ៣.-**

អនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវដាក់អោយអនុវត្តចំពោះរាល់សកម្មភាពដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងជនបរទេសគ្រប់រូបដែល ចូល-ចេញនិងស្នាក់នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា អនុលោមតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិនៃព្រះរាជាណាចក្រ កម្ពុជា។

**ជំពូកទី ២**

**តួនាទី ភារកិច្ច របស់អគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍**

**មាត្រា ៤.-**

អគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍ មានតួនាទីធ្វើជាសេនាធិការជូនក្រសួងមហាផ្ទៃ ដោយមានភារកិច្ច ដូចតទៅ៖

-សិក្សា រៀបចំ កសាងពង្រឹងច្បាប់ អនុក្រឹត្យ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិ គោលនយោបាយនិងផែនការ យុទ្ធសាស្ត្រជាតិនិងវិធានការនានា សំដៅលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រងកិច្ចការអន្តោប្រវេសន៍ និង កិច្ចការជនភៀសខ្លួន

-ដឹកនាំគ្រប់គ្រងការធ្វើដំណើរឆ្លងកាត់ច្រកទ្វារអន្តរជាតិ និងច្រកទ្វារព្រំដែនអន្តរជាតិទាំងអស់

-ដឹកនាំគ្រប់គ្រងការស្នាក់នៅ គ្រប់គ្រងស្ថិតិរបស់ជនបរទេសមិនមែនអន្តោប្រវេសន្ត ជនបរទេស អន្តោប្រវេសន្ត ជនបរទេសអន្តោប្រវេសន្តជាអ្នកវិនិយោគឯកជន ជនបរទេសសុំជ្រកកោន ជនភៀសខ្លួន និង ជនជាតិខ្មែរធ្វើមាតុភូមិនិវត្តន៍តាមច្បាប់ជាតិ អន្តរជាតិជាធរមាន

-លើកគោលការណ៍ និងវិធានការបង្ការ ទប់ស្កាត់ ស្រាវជ្រាវ និងបង្ក្រាបបទល្មើសអន្តោប្រវេសន៍ បទល្មើសឧក្រិដ្ឋកម្មឆ្លងដែន បទល្មើសប៉ះពាល់ដល់សន្តិសុខជាតិ និងសុវត្ថិភាពសង្គមដែលបង្កឡើងដោយ ជនបរទេសនិងជនពាក់ព័ន្ធ

-គ្រប់គ្រងការងារទិដ្ឋាការចូលគ្រប់ប្រភេទដល់ជនបរទេសតាមប្រកាសអន្តរជាតិ និងប្រកាសព្រំដែន  
អន្តរជាតិ។ការកំណត់លក្ខណៈសម្បត្តិដែលអាចផ្តល់ទិដ្ឋាការចេញ-ចូលមួយដង ឬច្រើនដង ឬដែលមិនអាច  
ផ្តល់ទិដ្ឋាការចូលព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

-គ្រប់គ្រងការងារពន្យាទិដ្ឋាការបន្តការស្នាក់នៅរបស់ជនបរទេស ដែលកាន់លិខិតឆ្លងដែនធម្មតា។  
ការកំណត់លក្ខណៈសម្បត្តិដែលអាចពន្យាទិដ្ឋាការ ឬមិនអាចពន្យាទិដ្ឋាការបន្តការស្នាក់នៅក្នុងព្រះរាជាណា  
ចក្រកម្ពុជា ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

-តាមការប្រគល់សិទ្ធិពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ អគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍មានភារកិច្ចសហការ  
ជាមួយឧត្តមស្នងការអង្គការសហប្រជាជាតិទទួលបន្ទុកជនភៀសខ្លួន អនុវត្តការងារជនភៀសខ្លួនស្របតាម  
អនុសញ្ញាអន្តរជាតិឆ្នាំ១៩៥១ និងពិធីសារឆ្នាំ១៩៦៧ ទាក់ទិនទៅនឹងឋានៈនៃជនភៀសខ្លួន ដែលព្រះរាជា  
ណាចក្រកម្ពុជាចូលជាសមាជិក

-តាមការប្រគល់សិទ្ធិពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ អគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍មានភារកិច្ចសហការ  
ជាមួយក្រសួងការងារបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈប្រចាំអគ្គនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីគ្រប់គ្រងត្រួតពិនិត្យកម្មករ  
និយោជិតបរទេសក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងកម្មករនិយោជិតខ្មែរដែលទៅធ្វើការងារក្រៅប្រទេស

-លើកសំណើជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីពិនិត្យសម្រេចក្នុងការបណ្តេញជនបរទេសដែល  
រំលោភច្បាប់ជាធរមានចេញពីព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

-កសាងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យអន្តោប្រវេសន៍តាមបច្ចេកវិទ្យា

-លើកយោបល់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីពិនិត្យសម្រេចលើសំណើសុំប័ណ្ណស្នាក់នៅអចិន្ត្រៃយ៍ និងសំណើសុំពន្យា  
សុពលភាពប័ណ្ណស្នាក់នៅអចិន្ត្រៃយ៍សំរាប់ជនបរទេសអន្តោប្រវេសន៍ស្របច្បាប់ ជនបរទេសអន្តោប្រវេសន៍  
ជាអ្នកវិនិយោគឯកជន និងជនបរទេសដែលទទួលឋានៈជាជនភៀសខ្លួនស្របច្បាប់

-ត្រួតពិនិត្យ និងផ្តល់លិខិតធ្វើដំណើរសំរាប់ជនបរទេសអន្តោប្រវេសន៍ស្របច្បាប់ជនបរទេសអន្តោ  
ប្រវេសន៍ជាអ្នកវិនិយោគឯកជន និងជនភៀសខ្លួន

-ដឹកនាំត្រួតពិនិត្យការផ្តល់ប័ណ្ណឆ្លងព្រំដែនដល់ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរដែលរស់នៅជាប់តំបន់ព្រំដែន និង  
ផ្តល់លិខិតធ្វើដំណើរសំរាប់ពលរដ្ឋខ្មែរធ្វើមាតុភូមិនិវត្តន៍

-គ្រប់គ្រងទឹកនៃរង្វង់ត្រៀមបណ្តេញចេញចំពោះជនបរទេសធ្វើឲ្យប៉ះពាល់ដល់សន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់  
សង្គមរង់ចាំការបំពេញបែបបទបណ្តេញចេញ ឬបញ្ជូនទៅតុលាការតាមនីតិវិធីច្បាប់

-តាមការប្រគល់សិទ្ធិរបស់រដ្ឋមន្ត្រីមហាផ្ទៃ អគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍ទំនាក់ទំនង និងសហការ  
ជាមួយអង្គការអន្តរជាតិ សង្គមស៊ីវិល ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ បណ្តាប្រទេសជាមិត្ត និងវិស័យឯកជននានា ដើម្បី  
ផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍ ជំនួយបច្ចេកទេស ជំនួយឧបករណ៍ សំភារៈផ្សេងៗនិងការងារពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត  
ដើម្បីសម្រួល និងគាំទ្រដល់ការងារជំនាញអន្តោប្រវេសន៍

-ត្រួតពិនិត្យ និងផ្តល់លិខិតបញ្ជាក់ប្រវត្តិទោស និងលិខិតបញ្ជាក់ការចាត់លិខិតឆ្លងដែន ឬឯកសារ ធ្វើដំណើរផ្សេងៗរបស់ជនបរទេសក្នុងរយៈពេលស្នាក់នៅ និងធ្វើការក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

-គ្រប់គ្រងទិន្នន័យជនបរទេសដែលជាប់ពន្ធនាគារ និងជនបរទេសដែលជួបគ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗនៅ ក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

-បង្កើតគហទំព័ររបស់អគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍ ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននិងទទួលឆ្លើយតប ព័ត៌មានផ្សេងៗ

-សម្របសម្រួលនិងសហការជាមួយអគ្គស្នងការដ្ឋាននគរបាលជាតិ និងអគ្គនាយកដ្ឋាននានាចំណុះ ក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីបំពេញភារកិច្ចតាមតួនាទីភារកិច្ចរបស់ខ្លួន

-ដឹកនាំគ្រប់គ្រងមន្ត្រីអន្តោប្រវេសន៍ទាំងនៅអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍ និងមន្ត្រីបំរើការងារអន្តោ ប្រវេសន៍នៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ អនុវត្តអោយបានត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ អនុក្រឹត្យ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត

-ស្នើតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរភារកិច្ច លើកសរសើរ និងការអនុវត្តន័យមន្ត្រីអន្តោប្រវេសន៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងមហាផ្ទៃ ពិនិត្យសម្រេច

-រៀបចំផែនការបណ្តុះបណ្តាលកសាងធនធានមនុស្ស ដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាពជំនាញវិជ្ជាជីវៈ ភាសា បរទេសដល់មន្ត្រីអន្តោប្រវេសន៍

-ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារ និងទិសដៅបន្តរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍តាម របបកំណត់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

-បំពេញការងារផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ។

**ជំពូកទី ៣**

**តួនាទី ភារកិច្ច បណ្តុះបណ្តាលនាយកដ្ឋាន  
ចំណុះអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍**

**មាត្រា ៥.-**

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលសរុប

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលសរុប មានតួនាទីភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការជូនអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍លើ៖

-ការងាររដ្ឋបាលសរុប រួមមាន ការចាត់ចែងឯកសារនានា ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំ សន្និបាត សិក្ខាសាលា រួមទាំងការធ្វើកំណត់ហេតុ ឬរបាយការណ៍លទ្ធផលនៃកិច្ចប្រជុំ ការងារពិធីការ ការគ្រប់គ្រងគ្រា ការងារ ប័ណ្ណសារ ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបទិសដៅការងារ

-ធ្វើការសម្របសម្រួលជាមួយបណ្តានាយកដ្ឋាន សមត្ថកិច្ចចំណុះអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍ ក្នុង ការរៀបចំតាក់តែងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ អនុក្រឹត្យ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ដែលទាក់ទងដល់ការងារ អន្តោប្រវេសន៍

-ធ្វើកិច្ចសហការជាមួយបណ្តានាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ លើកផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព ឬ កម្មវិធីការងាររបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន

-ទទួលពាក្យបណ្តឹងទាក់ទងនឹងវិវាទរបស់ជនបរទេស កម្មករនិយោជិតបរទេស ព្រមទាំងសហការ ជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធធ្វើការសម្របសម្រួល និងកសាងឯកសារជូនថ្នាក់ដឹកនាំ ពិនិត្យសម្រេច

-ធ្វើការងារកសួរ គណនេយ្យ និងការងារបុគ្គលិកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍

-សហការជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋានកសួរ និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីគ្រប់គ្រងការប្រមូលចំណូលថវិកាជាតិ ពីការងារអន្តោប្រវេសន៍តាមការកំណត់

-រៀបចំបែបបទ សំរាប់លិខិតបញ្ជាក់ប្រវត្តិទោស និងលិខិតបញ្ជាក់ការបាត់លិខិតឆ្លងដែន ឬឯកសារ ធ្វើដំណើរផ្សេងៗរបស់ជនបរទេសក្នុងរយៈពេលស្នាក់នៅ និងធ្វើការក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

-បំពេញការងារសំរាប់ការសហការទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ ដោយអនុវត្តតាមផែនការកិច្ចព្រមព្រៀង របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃជុំវិញការងារអន្តោប្រវេសន៍

-គ្រប់គ្រងគេហទំព័ររបស់អគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍

-ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារ និងទិសដៅបន្តរបស់នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលសរុបតាមរបប កំណត់ជូនអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍

-បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍ប្រគល់ឲ្យ។

**មាត្រា ៦.-**

នាយកដ្ឋានជនបរទេសមិនមែនអន្តោប្រវេសន៍ និងបច្ចេកវិទ្យា

នាយកដ្ឋានជនបរទេសមិនមែនអន្តោប្រវេសន៍ និងបច្ចេកវិទ្យា មានតួនាទី ភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការ ជូនអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍លើ ៖

-កសាងផែនការសកម្មភាពការងារគ្រប់គ្រងជនបរទេសមិនមែនអន្តោប្រវេសន៍ និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធ ទិន្នន័យអន្តោប្រវេសន៍

-ពិនិត្យផ្តល់ទិដ្ឋាការគ្រប់ប្រភេទនៅតាមបណ្តាច្រកទ្វារអន្តរជាតិ និងច្រកទ្វារព្រំដែនអន្តរជាតិ និង ពន្យាទិដ្ឋាការស្នាក់នៅលើលិខិតឆ្លងដែនធម្មតាសំរាប់ជនបរទេសមិនមែនអន្តោប្រវេសន៍តាមនីតិវិធីច្បាប់

-រៀបចំបែបបទផ្តល់ទិដ្ឋាការចេញសំរាប់ជនបរទេសដែលទទួលបានលិខិតឆ្លងដែនធម្មតាថ្មី ឬឯក សារធ្វើដំណើរមានតម្លៃស្មើដែលផ្តល់ដោយស្ថានទូត ឬស្ថានកុងស៊ុលបរទេស ក្នុងករណីលិខិតឆ្លងដែនខូច បាត់ អស់សុពលភាពឬដោយប្រការផ្សេងៗ

-កសាងកែសម្រួលបែបបទ និងលិខិតបទដ្ឋាននានា សំដៅបំរើសេវាផ្តល់ទិដ្ឋាការ និងការងារពន្យា ការស្នាក់នៅនៃជនបរទេសមិនមែនអន្តោប្រវេសន៍

-អនុវត្តការផ្អាកពិន័យតាមគោលការណ៍កំណត់ ចំពោះជនបរទេសមិនមែនអន្តោប្រវេសន្តដែលស្នាក់នៅហួសរយៈពេលកំណត់

-ពិនិត្យស្នើសុំការសម្រេចបដិសេធផ្តល់ទិដ្ឋាការចូលប្រទេស ក្នុងករណីលើសច្បាប់អន្តោប្រវេសន៍ឬច្បាប់ផ្សេងៗនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងធ្វើការបណ្តេញចេញនៅនឹងកន្លែង

-ពិនិត្យតាមដានស្រាវជ្រាវវិភាគវាយតម្លៃឯកសារធ្វើដំណើរគ្រប់ប្រភេទ និងព័ត៌មានអន្តោប្រវេសន៍ដែលទទួលបានពីប្រភពផ្សេងៗ

-គ្រប់គ្រងនិងផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋានភស្តុភារនិងហិរញ្ញវត្ថុនូវចំនួនសន្លឹកទិដ្ឋាការស្ថិតដែលបានប្រើប្រាស់

-កសាងលិខិតបទដ្ឋានច្បាប់សម្រាប់គ្រប់គ្រង ប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាក្នុងអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍ ដើម្បីត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធទិន្នន័យអ្នកដំណើរចូល-ចេញ ប្រព័ន្ធទិន្នន័យមុខសញ្ញា និងប្រព័ន្ធទិន្នន័យផ្សេងៗទៀតពាក់ព័ន្ធនឹងការងារអន្តោប្រវេសន៍

-តាមដានក្តាប់ និងវិភាគព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធនូវសភាពការណ៍អន្តោប្រវេសន៍សកល ដើម្បីមានមូលដ្ឋានក្នុងការលើកគោលការណ៍ វិធានការបង្ការទប់ស្កាត់នូវហានិភ័យដែលអាចកើតឡើង

-ធ្វើការងារភស្តុភារ គណនេយ្យ និងការងារបុគ្គលិករបស់នាយកដ្ឋាន

-ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារ និងទិសដៅបន្តរបស់នាយកដ្ឋានជនបរទេសមិនមែនអន្តោប្រវេសន្ត និងបច្ចេកវិទ្យាតាមរបបកំណត់ជូនអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍

-បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍ប្រគល់ឲ្យ។

**មាត្រា ៧.-**

**នាយកដ្ឋានជនបរទេសអន្តោប្រវេសន្ត**

នាយកដ្ឋានជនបរទេសអន្តោប្រវេសន្ត មានតួនាទី ភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការជូនអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍លើ ៖

-កសាងផែនការសកម្មភាពលើការងារគ្រប់គ្រងជនបរទេសអន្តោប្រវេសន្តស្របច្បាប់ និងមិនស្របច្បាប់

-រៀបចំបែបបទ នីតិវិធីសុំការសម្រេចទទួលស្គាល់ផ្តល់ប័ណ្ណស្នាក់នៅ ឯកសារធ្វើដំណើរ និងឯកសារផ្សេងៗទៀតដល់ជនបរទេសអន្តោប្រវេសន្តស្របច្បាប់

-ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជាប្រចាំចំពោះជនបរទេសអន្តោប្រវេសន្ត និងមានវិធានការដោះស្រាយតាមនីតិវិធីច្បាប់ក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

-ពិនិត្យ ស្រាវជ្រាវ សម្ភាសន៍ កំណត់អត្តសញ្ញាណសញ្ជាតិខ្មែរចំពោះជនចំណាកស្រុកនិងជនដែលត្រូវធ្វើមាតុភូមិនិរន្តរ៍ ព្រមទាំងធ្វើសមាហរណកម្មរបស់ជនមាតុភូមិនិរន្តរ៍ បញ្ចូលទៅក្នុងសង្គមជាតិ

-តាមការប្រគល់សិទ្ធិពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍ សហការជាមួយក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីគ្រប់គ្រងកម្មករនិយោជិតខ្មែរដែលទៅធ្វើការងារក្រៅប្រទេស

-លើកសំណើសុំគោលការណ៍ទុកជានិរាករណ៍ និងដកហូតរាល់ឯកសារលិខិតស្នាមនានា ព្រមទាំងបណ្តាញចេញចំពោះជនបរទេសអន្តោប្រវេសន៍ដែលបំពានច្បាប់អន្តោប្រវេសន៍នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

-ធ្វើការងារភស្តុភារ គណនេយ្យ និងការងារបុគ្គលិករបស់នាយកដ្ឋាន

-ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារ និងទិសដៅបន្តរបស់នាយកដ្ឋានជនបរទេសអន្តោប្រវេសន៍ តាមរបបកំណត់ជូនអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍

-បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍ប្រគល់ឲ្យ។

**មាត្រា ៨.-**

នាយកដ្ឋានជនបរទេសអន្តោប្រវេសន៍ជាអ្នកវិនិយោគឯកជន

នាយកដ្ឋានជនបរទេសអន្តោប្រវេសន៍ជាអ្នកវិនិយោគឯកជន មានតួនាទីភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការជូនអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍លើ៖

-កសាងផែនការសកម្មភាពលើការងារគ្រប់គ្រងជនបរទេសអន្តោប្រវេសន៍ជាអ្នកវិនិយោគឯកជន

-រៀបចំបែបបទ និងដំណើរការនីតិវិធីសុំការសម្រេចទទួលស្គាល់ ផ្តល់ប័ណ្ណស្នាក់នៅអចិន្ត្រៃយ៍ឯកសារធ្វើដំណើរនិងឯកសារផ្សេងៗទៀតដល់ជនបរទេសអន្តោប្រវេសន៍ជាអ្នកវិនិយោគឯកជន និងសមាជិកគ្រួសារផ្ទាល់

-រៀបចំសំណើរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន ដើម្បីសុំគោលការណ៍បញ្ឈប់ការទទួលស្គាល់ ការផ្តល់ប័ណ្ណស្នាក់នៅអចិន្ត្រៃយ៍ ការផ្តល់ឯកសារធ្វើដំណើរ និងឯកសារផ្សេងៗទៀតរបស់ជនបរទេសអន្តោប្រវេសន៍ជាអ្នកវិនិយោគឯកជន ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃពិនិត្យសម្រេច

-តាមការប្រគល់សិទ្ធិពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍ សហការជាមួយក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីគ្រប់គ្រងធ្វើអធិការកិច្ចលើកម្មករនិយោជិតបរទេសក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងកម្មករនិយោជិតខ្មែរដែលទៅធ្វើការងារក្រៅប្រទេស និងផែនការនីយចំពោះកម្មករនិយោជិតបរទេសណាដែលបំពានច្បាប់ការងារ និងច្បាប់អន្តោប្រវេសន៍នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

-ធ្វើការងារភស្តុភារ គណនេយ្យ និងការងារបុគ្គលិករបស់នាយកដ្ឋាន

-ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារ និងទិសដៅបន្តរបស់នាយកដ្ឋានជនបរទេសអន្តោប្រវេសន៍ ជាអ្នកវិនិយោគឯកជន តាមរបបកំណត់ជូនអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍

-បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍ប្រគល់ឲ្យ។

**មាត្រា ៩.-**

**នាយកដ្ឋានប្រកាសទី១ និងនាយកដ្ឋានប្រកាសទី២**

នាយកដ្ឋានប្រកាសទី១ មានវិសាលភាពគ្រប់គ្រងប្រកាសព្រំដែនអន្តរជាតិ ដែលមានព្រំដែនជាប់ជាមួយព្រះរាជាណាចក្រថៃឡង់ដ៍ សាធារណៈរដ្ឋប្រជាធិបតេយ្យប្រជាមានិតឡាវ និងប្រកាសអាកាសយានដ្ឋានអន្តរជាតិ

នាយកដ្ឋានប្រកាសទី២ មានវិសាលភាពគ្រប់គ្រងប្រកាសព្រំដែនអន្តរជាតិ ដែលមានព្រំដែនជាប់ជាមួយសាធារណរដ្ឋសង្គមនិយមវៀតណាម និងបណ្តាប្រកាសកំពង់ផែអន្តរជាតិ

នាយកដ្ឋានប្រកាសទាំងពីរខាងលើនេះ មានតួនាទី ភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការជូនអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តរប្រវេសន៍លើ ៖

- កសាងផែនការសកម្មភាពការងារគ្រប់គ្រងប្រកាសអន្តរជាតិ និងប្រកាសព្រំដែនអន្តរជាតិ
- រៀបចំបែបបទលើលិខិតបទដ្ឋាននានាសំដៅបម្រើសេវា ការធ្វើដំណើររបស់អ្នកដំណើរឆ្លងកាត់ប្រកាសអន្តរជាតិ និងប្រកាសព្រំដែនអន្តរជាតិ
- ត្រួតពិនិត្យរាល់ឯកសារធ្វើដំណើរ មនុស្ស មធ្យោបាយ ទំនិញ ដែលឆ្លងកាត់ប្រកាសអន្តរជាតិ និងប្រកាសព្រំដែនអន្តរជាតិ
- ពិនិត្យស្នើសុំការសម្រេចបដិសេធមិនឲ្យចូល-ចេញប្រទេស ចំពោះអ្នកដំណើរដែលមានឯកសារធ្វើដំណើរមិនប្រក្រតី មិនមានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់តាមលក្ខខណ្ឌច្បាប់និងអនុវត្តតាមអធិបញ្ជាដើម្បីចាត់វិធានការតាមច្បាប់កំណត់
- ធ្វើការផែនការនីយចំពោះជនបរទេស ដែលស្នាក់នៅលើសរយៈពេលកំណត់នៃទិដ្ឋាការពេលធ្វើដំណើរចេញ
- គ្រប់គ្រង និងកត់ត្រាទិន្នន័យអ្នកដំណើរមធ្យោបាយ ចូល-ចេញប្រទេសតាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យា
- សហការជាមួយសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធនៅប្រកាសអន្តរជាតិ និងប្រកាសព្រំដែនអន្តរជាតិ ដើម្បីបង្ការទប់ស្កាត់ បង្ក្រាបរាល់បទល្មើសគ្រប់ប្រភេទដែលឆ្លងកាត់ប្រកាសអន្តរជាតិ និងប្រកាសព្រំដែនអន្តរជាតិ តាមនីតិវិធីច្បាប់
- សហការជាមួយតំណាងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ អាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន និងសមត្ថកិច្ចប្រទេសជិតខាង សំដៅលើកកម្ពស់សាមគ្គីភាព និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការនៅប្រកាសអន្តរជាតិ និងប្រកាសព្រំដែនអន្តរជាតិអោយបានល្អប្រសើរ

នាយកដ្ឋានប្រកាសទី១ គ្រប់គ្រង ត្រួតពិនិត្យអាកាសយានិក អ្នកបើកបរ បុគ្គលិកធ្វើការលើយន្តហោះ រថយន្ត រថភ្លើងដែលធ្វើដំណើរឆ្លងកាត់ប្រកាសអន្តរជាតិ និងប្រកាសព្រំដែនអន្តរជាតិ និងផ្តល់ប័ណ្ណព្រំដែនពណ៌លឿង (Border Pass) ដល់ពលរដ្ឋខ្មែរដែលមានទីលំនៅជាប់ព្រំដែនតាមកិច្ចព្រមព្រៀងរបស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងប្រទេសជិតខាង។



នាយកដ្ឋានប្រកួតប្រជែង គ្រប់គ្រង ត្រួតពិនិត្យនារីក អ្នកបើកបរ បុគ្គលិកធ្វើការលើ នាវា ថយន្ត រថភ្លើងដែលធ្វើដំណើរឆ្លងកាត់ប្រកួតប្រជែងដែនអន្តរជាតិនិងប្រកួតប្រជែងដែនអន្តរជាតិ និងចូលរួមអមនាវាពី ចំណុចកណ្តាលមកកំពង់ផែអន្តរជាតិ ពីកំពង់ផែអន្តរជាតិទៅកាន់ចំណុចកណ្តាលវិញ និងផ្តល់ប័ណ្ណឡើង គោកដល់នារីក។

-ធ្វើការងារភស្តុភារ គណនេយ្យ និងការងារបុគ្គលិករបស់នាយកដ្ឋាន

-ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារ និងទិសដៅបន្តរបស់នាយកដ្ឋានប្រកួតប្រជែងទី១ និងនាយក ដ្ឋានប្រកួតប្រជែងទី២ តាមរបបកំណត់ជូនអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍

-បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍ប្រគល់ឲ្យ។

**មាត្រា ១០..**

នាយកដ្ឋានស៊ើបអង្កេត និងអនុវត្តនីតិវិធី

នាយកដ្ឋានស៊ើបអង្កេត និងអនុវត្តនីតិវិធី មានតួនាទីភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការជូនអគ្គនាយកដ្ឋាន អន្តោប្រវេសន៍លើ ៖

-កសាងផែនការសកម្មភាពរបស់នាយកដ្ឋានទាក់ទងនឹងការស៊ើបអង្កេត និងការអនុវត្តនីតិវិធី

-ទទួលអនុវត្តអធិបញ្ជានានាឬអនុវត្តសំណើផ្លូវការរបស់ស្ថាប័នអន្តរជាតិដែលមានសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធ ជនបរទេសដែលបានធ្វើសកម្មភាពផ្ទុយនឹងច្បាប់រដ្ឋ ឬច្បាប់នៃប្រទេសដទៃស្របតាមច្បាប់ជាតិ និងច្បាប់ អន្តរជាតិឬកិច្ចព្រមព្រៀងនានា

-លើកសំណើសុំគោលការណ៍វិធានការជាក់ស្តែងជូនអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍លើការងារប្រមូល ព័ត៌មានក្នុងមជ្ឈដ្ឋានជនបរទេស និងជនពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀតដែលធ្វើឲ្យប៉ះពាល់ដល់សន្តិសុខជាតិ

-ត្រួតពិនិត្យគ្រប់គ្រង និងចាត់វិធានការស្រាវជ្រាវបង្ការទប់ស្កាត់ សកម្មភាពប្រឆាំងសន្តិសុខជាតិ និងបង្ក្រាបរាល់អំពើលួចជ្រៀតចូលស្នាក់នៅ និងប្រកបមុខរបរខុសច្បាប់របស់ជនបរទេស និងជនពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីឃាត់ខ្លួនតាមនីតិវិធីច្បាប់

-គ្រប់គ្រងវត្តមានជនបរទេសជាប្រចាំ និងធ្វើការចង្អុលណែនាំដល់មន្ត្រីអន្តោប្រវេសន៍នៅមូលដ្ឋាន រាជធានី-ខេត្តដើម្បីអនុវត្តការងារនេះ

-ពិនិត្យស៊ើបបញ្ជាក់អំពីអត្តសញ្ញាណ និងសាវតាជនបរទេសដែលស្នើសុំរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ជាមួយ ពលរដ្ឋខ្មែរ

-គ្រប់គ្រងទឹកនៃឯកត្រៀមបណ្តេញចេញចំពោះជនបរទេសធ្វើឲ្យប៉ះពាល់ដល់សន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ សង្គម រង់ចាំការបំពេញបែបបទបណ្តេញចេញ ឬបញ្ជូនទៅតុលាការតាមនីតិវិធីច្បាប់

-ធ្វើការងារភស្តុភារ គណនេយ្យ និងការងារបុគ្គលិករបស់នាយកដ្ឋាន

-ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារ និងទិសដៅបន្តរបស់នាយកដ្ឋានស៊ើបអង្កេត និងអនុវត្តនីតិវិធីតាមរបបកំណត់ជូនអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍

-បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍ប្រគល់ឲ្យ។

**មាត្រា ១១..**

នាយកដ្ឋានជនភៀសខ្លួន

នាយកដ្ឋានជនភៀសខ្លួន មានតួនាទីភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការជូនអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍លើ៖

- កសាងផែនការសកម្មភាពលើការងារគ្រប់គ្រងជនភៀសខ្លួន
- ស្នើរៀបចំបែបបទនីតិវិធី និងលិខិតបទដ្ឋានផ្សេងៗសម្រាប់បម្រើឲ្យការងារជនភៀសខ្លួន
- ទទួលពាក្យសុំចុះឈ្មោះជនបរទេសដែលសុំសិទ្ធិជ្រកកោន និងឋានៈជាជនភៀសខ្លួន
- ស្នើសុំផ្តល់ និងពន្យលិខិតអនុញ្ញាតស្នាក់នៅបណ្តោះអាសន្នជូនដល់ជនបរទេសជាអ្នកសុំសិទ្ធិជ្រក

កោន

- ស្នើសុំគោលការណ៍សម្រេចកំណត់ឋានៈជាជនភៀសខ្លួន
- ស្នើសុំគោលការណ៍សម្រេចបដិសេធមិនផ្តល់ឋានៈជាជនភៀសខ្លួន ដល់ជនបរទេសសុំសិទ្ធិជ្រក

កោន និងមានវិធានការតាមផ្លូវច្បាប់លើការបណ្តេញចេញ

-ទទួលពាក្យបណ្តឹងជំទាស់ និងសម្របសម្រួលដោះស្រាយបាតុភាពផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធជនភៀសខ្លួនតាមបញ្ជារបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ

-រៀបចំបែបបទផ្តល់ និងស្នើពន្យលសុពលភាពប័ណ្ណស្នាក់នៅអចិន្ត្រៃយ៍ឯកសារធ្វើដំណើរ និងទិដ្ឋាការចេញដល់ជនភៀសខ្លួន

-តាមការប្រគល់សិទ្ធិពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍ សហការជាមួយឧត្តមស្នងការអង្គការសហប្រជាជាតិទទួលបន្ទុកជនភៀសខ្លួន និងសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធដើម្បីចុះធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជនភៀសខ្លួន

-តាមដានត្រួតពិនិត្យដើម្បីបង្ការ ទប់ស្កាត់ និងបង្ក្រាបរាល់សកម្មភាពនៃការជ្រៀតចូលក្នុងប្រទេសដោយខុសច្បាប់ក្រោមរូបភាពជាជនភៀសខ្លួន

-ធ្វើការងាររកស៊ុកការ គណនេយ្យ និងការងារបុគ្គលិករបស់នាយកដ្ឋាន

-ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារ និងទិសដៅបន្តរបស់នាយកដ្ឋាននាយកដ្ឋានជនភៀសខ្លួនតាមរបបកំណត់ជូនអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍

-បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍ប្រគល់ឲ្យ។

**មាត្រា ១២..**

នាយកដ្ឋានចំណុះអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍ ដឹកនាំដោយប្រធាន ០១រូប និងមានអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយតាមការចាំបាច់។

ការរៀបចំរបាយការណ៍សង្ខេបរបស់នាយកដ្ឋាន និងតួនាទីភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យនៃនាយកដ្ឋានចំណុះអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តរប្រវេសន៍ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

**ជំពូកទី ៤**  
**អវសានប្បញ្ញត្តិ**

**មាត្រា ១៣.-**

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

**មាត្រា ១៤.-**

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការគ្រប់ក្រសួងស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ១៥ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៤



បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន **សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រី** សូមហត្ថលេខា  
**ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ**

**សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន**

  
**ស ខេង**

**កន្លែងទទួល ៖**

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេច អគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា ១៤
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ