ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
លេខៈ ១៧១ អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពី
ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់មជ្ឈមណ្ឌលជាតិ គ្រប់គ្រងកងកម្លាំងរក្សាសន្តិភាព បោសសំអាតមីន និងកាកសំណល់សង្គ្រាម

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រម លេខ នស/រកម/០១៩៦/០៧ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងការពារជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៦៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០០ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងការពារជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៣១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០២ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០៩ ស្តីពីការកែសម្រួល និងតម្លើងមជ្ឈមណ្ឌលបោសសំអាតមីន យុទ្ធភ័ណ្ឌមិនទាន់ផ្ទុះ និងបណ្តុះបណ្តាល
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការពារជាតិ

សម្រេច

ជំពូកទី ១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.-

អនុក្រឹត្យនេះ កំណត់ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់មជ្ឈមណ្ឌលជាតិ គ្រប់គ្រងកងកម្លាំងរក្សាសន្តិភាព បោសសំអាតមីន និងកាកសំណល់សង្គ្រាម ។

មជ្ឈមណ្ឌលជាតិ គ្រប់គ្រងកងកម្លាំងរក្សាសន្តិភាព បោសសំអាតមីន និងកាកសំណល់សង្គ្រាម ហៅកាត់ថា " ម.ជ.រ.ប.ក. " ភាសាអង់គ្លេសសរសេរថា " NATIONAL CENTER FOR PEACEKEEPING FORCE, MINE AND EXPLOSIVE REMNANTS OF WAR CLEARANCE " ហៅកាត់ថា " N P M E C " ។

ជំពូកទី ២
តួនាទី និងភារកិច្ច

មាត្រា ២.-

ម.ជ.រ.ប.ក. ជាមជ្ឈមណ្ឌលជាតិតែមួយគត់ ដែលមានតួនាទីបំពេញកិច្ចការបញ្ជូនកងកម្លាំងចូលរួមបេសកកម្មរក្សាសន្តិភាពរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ ។

មាត្រា ៣.-

ម.ជ.រ.ប.ក. មានភារកិច្ចដូចតទៅ:

- រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេលវែង មធ្យម ខ្លី របស់ ម.ជ.រ.ប.ក. លើវិស័យបោសសំអាតមីន កាកសំណល់សង្គ្រាម និងរក្សាសន្តិភាពសកល
- រៀបចំផែនការប្រតិបត្តិការបោសសំអាតមីន និងរក្សាសន្តិភាពសកល ដែលមាន រក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ សង្កេតការណ៍យោធា កិច្ចការរដ្ឋបាល គ្រោះមហន្តរាយ និងបណ្តាការងារផ្សេងទៀតដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការចូលរួមថែរក្សាសន្តិភាពអង្គការសហប្រជាជាតិ
- រៀបចំហ្វឹកហ្វឺន បណ្តុះបណ្តាល និងសិក្សាស្រាវជ្រាវ ពិនិត្យវិជ្ជាជីវៈ បច្ចេកទេស និងបទដ្ឋានប្រតិបត្តិការនានា លើគ្រប់ផ្នែក-ជំនាញ និងភាសារបរទេស ដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការងារបោសសំអាតមីន និងរក្សាសន្តិភាព តាមតំរូវការចាំបាច់
- ហ្វឹកហ្វឺនគ្រប់កងកម្លាំងទាំងអស់មកពីអង្គភាពនានានៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ឬមកពីបណ្តាប្រទេសដ៏ទៃ ដែលត្រៀមចូលរួមប្រតិបត្តិការរក្សាសន្តិភាពលើផ្នែករក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ សង្កេតការណ៍យោធា កិច្ចការរដ្ឋបាល គ្រោះមហន្តរាយ និងបោសសំអាតមីន សមស្របតាមភូមិសាស្ត្រនីមួយៗ និងទៅតាមស្តង់ដាបច្ចេកទេសរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ
- រៀបចំនីតិវិធី គោលការណ៍បច្ចេកទេស និងបទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗ លើសកម្មភាពរក្សាសន្តិភាព និងបោសសំអាតមីន
- រៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំងកម្លាំងជំនាញនានា ឯកសារ សម្ភារៈមធ្យោបាយគ្រឿងបំពាក់ តាមស្តង់ដាអង្គការសហប្រជាជាតិ គ្រប់កងកម្លាំងចូលរួមបេសកកម្មរក្សាសន្តិភាពរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវលក្ខណៈភូមិសាស្ត្រ សេដ្ឋកិច្ច នយោបាយរបស់ប្រទេសដែលអង្គការសហប្រជាជាតិ ស្នើសុំចូលរួមថែរក្សាសន្តិភាព ដើម្បីជ្រើសរើសយកប្រទេសមួយណានោះដែលព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាអាចចូលរួមបាន ជូនគណៈកម្មាធិការជាតិ និងក្រសួងការពារជាតិ
- សហការជាមួយអាជ្ញាធរមីនកម្ពុជា អង្គការប្រតិបត្តិករនានា និងអង្គការសហប្រជាជាតិ ដើម្បីសិក្សាស្រាវជ្រាវ រៀបចំឯកសារ គ្រប់គ្រង វិភាគប្រៀបធៀបទិន្នន័យ និងទីតាំងចំការមីន អំពីគ្រាប់មីន កាកសំណល់សង្គ្រាម និងផ្សព្វផ្សាយឱ្យយល់ដឹងអំពីការគ្រោះថ្នាក់ដោយសារមីន និងកាកសំណល់សង្គ្រាម ក្នុងប្រទេសនិងប្រទេសដែលមានមីន
- រកប្រភពធនធានមនុស្ស សាស្ត្រាចារ្យ គ្រូជំនាញ និងសម្ភារៈមធ្យោបាយគ្រឿងបំពាក់ សំរាប់បណ្តុះបណ្តាល កសាងធនធានមនុស្ស និងចូលរួមប្រតិបត្តិការរក្សាសន្តិភាព
- ផ្តល់លិខិតបញ្ជាក់ការសិក្សាដល់គ្រប់សិក្ខាកាមជាតិ អន្តរជាតិ ដែលបានចូលរួមហ្វឹកហ្វឺនបណ្តុះបណ្តាលផ្នែករក្សាសន្តិភាព និងបោសសំអាតមីន កាកសំណល់សង្គ្រាម
- សិក្សាទិដ្ឋភាពច្បាប់ អនុសញ្ញា និងអនុស្សរណៈផ្សេងៗ ដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងកិច្ចការរក្សាសន្តិភាពរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ
- សិក្សាសេវាកម្មតំលៃសម្ភារៈ មធ្យោបាយ គ្រឿងបំពាក់ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភនានា ដែលអង្គការសហប្រជាជាតិផ្តល់ជូនពេលទៅបំពេញបេសកកម្មរក្សាសន្តិភាពរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ

- តាមដានការទូទាត់តំលៃសម្ភារៈ មធ្យោបាយ និងគ្រឿងបំពាក់ ដែលត្រូវបានយកទៅប្រើប្រាស់ជាមួយអង្គការសហប្រជាជាតិតាមអនុស្សរណៈ និងតាមដានការទូទាត់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភនានាពីអង្គការសហប្រជាជាតិ ជូនគណៈកម្មាធិការជាតិ
- ពិនិត្យ និងបំពេញឯកសារសុខភាព បើកគណនី រៀបចំឯកសារ សម្របសម្រួលលិខិតបទដ្ឋាននានា ដល់យោធិនគ្រប់រូបជាមួយបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័នរដ្ឋពាក់ព័ន្ធ និងស្ថាប័នជំនាញរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ ដើម្បីបញ្ជូនទៅគណៈកម្មាធិការជាតិសម្របសម្រួល និងក្រសួងការពារជាតិ សំរាប់កងកម្លាំងចេញបំពេញបេសកកម្មរក្សាសន្តិភាព
- សហការកៀងគរជាមួយបណ្តាប្រទេសនានា ភ្នាក់ងារអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ-អន្តរជាតិ ស្ថាប័នរដ្ឋនានា អាជ្ញាធរពាក់ព័ន្ធ និងភ្នាក់ងារឯកជន ដើម្បីសម្របសម្រួលនិងរកប្រភពជំនួយនូវរាល់មូលដ្ឋាន សម្ភារៈ ឧបករណ៍ មធ្យោបាយគ្រឿងបំពាក់ ថវិកា និងផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍ បច្ចេកវិទ្យាទៅវិញទៅមកសំរាប់បំរើឱ្យការងាររក្សាសន្តិភាព និងបោសសំអាតមីន
- លើកយោបល់ ទំនាក់ទំនង ប្រុងប្រៀបការងារ និងសម្របសម្រួលការដឹកជញ្ជូន សម្ភារៈ ចេញ-ចូល ក្នុងប្រទេសក្រៅប្រទេស ជាមួយស្ថាប័នជាតិ-អន្តរជាតិ ដែលសម្ភារៈគ្រឿងបំពាក់ មធ្យោបាយទាំងនោះបំរើឱ្យកិច្ចការរក្សាសន្តិភាព និងបោសសំអាតមីនក្នុងក្របខ័ណ្ឌជាតិ និងអង្គការសហប្រជាជាតិ
- អនុវត្តអនុសញ្ញាអូតាវ៉ាស្តីពីការហាមប្រាម ការប្រើប្រាស់ ការរក្សាទុក ការផលិតមីនប្រឆាំងមនុស្ស ដែលជាផ្នែកមួយនៃតួនាទីយ៉ាងសំខាន់របស់កងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ក្នុងកិច្ចការបោសសំអាតមីន និងកាកសំណល់សង្គ្រាម ដើម្បីរួមចំណែកយ៉ាងខ្លាំងក្លា ទៅលើការស្តារ ការអភិវឌ្ឍន៍ប្រទេសជាតិ រួមមាន ការដោះមីនសំរាប់ស្ថាបនាផ្លូវ ស្ពាន និងដីតាំងទីលំនៅថ្មីរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ
- ចាត់វិធានការយ៉ាងម៉ឺងម៉ាត់ ត្រួតពិនិត្យការងារ ការធានាសុវត្ថិភាពកំរិតខ្ពស់ឱ្យដល់កងកម្លាំងគ្រប់កងឯកភាព នៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ដែលកំពុងធ្វើសកម្មភាពបោសសំអាតមីន កាកសំណល់សង្គ្រាម និងរក្សាសន្តិភាព ដែលថ្នាក់លើប្រគល់ឱ្យ
- គ្រប់គ្រងរំសេវ ជាតិផ្ទុះ អាវុធគ្រប់ប្រភេទក្នុងក្របខណ្ឌរបស់ខ្លួន សំរាប់បំរើឱ្យវិស័យរក្សាសន្តិភាព និងបោសសំអាតមីន កាកសំណល់សង្គ្រាមនៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលក្រសួងការពារជាតិ និង/ឬ គណៈកម្មាធិការជាតិ ប្រគល់ឱ្យ ។

ជំពូកទី ៣
រចនាសម្ព័ន្ធ និងការគ្រប់គ្រង

មាត្រា ៤.-

ម.ជ.រ.ប.ក. មានរចនាសម្ព័ន្ធ ដូចតទៅ :

- លេខាធិការដ្ឋាន
- ជំនាញគ្រប់គ្រង ធនធានមនុស្ស និងបណ្តុះបណ្តាល
- ជំនាញគ្រប់គ្រង ភស្តុភារ ហិរញ្ញវត្ថុ និងសុខាភិបាល
- ជំនាញគ្រប់គ្រង ស្តង់ដាសម្ភារៈ និងបច្ចេកទេស
- នាយកដ្ឋានផែនការ ប្រតិបត្តិការ និងហ្វឹកហ្វឺន
- នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ ទិន្នន័យ និងវិស្វកម្ម
- នាយកដ្ឋានកាកសំណល់សង្គ្រាម គ្រឿងផ្ទុះ និងព័ត៌មាន
- នាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនង សហប្រតិបត្តិការ រក្សាសន្តិភាព និងនីតិកម្ម
- វិទ្យាស្ថានហ្វឹកហ្វឺនបណ្តុះបណ្តាល កងកម្លាំងរក្សាសន្តិភាព បោសសំអាតមីន និងកាកសំណល់សង្គ្រាម ។

អង្គការលេខ នៃ ម.ជ.រ.ប.ក. ជាឧបសម្ព័ន្ធ នៃអនុក្រឹត្យនេះ ។

មាត្រា ៥.-

លេខាធិការដ្ឋាន មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចតទៅ :

- សិក្សាស្រាវជ្រាវ គ្រប់គ្រងលិខិតបទដ្ឋាន ឯកសាររដ្ឋបាលផ្សេងៗ និងតាមដានការអនុវត្តន៏ច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិនានា
- សម្របសម្រួល ទំនាក់ទំនង កិច្ចការរដ្ឋបាល លិខិតបទដ្ឋាន ជាមួយស្ថាប័ន ក្រសួង អង្គការជាតិ អន្តរជាតិ ដែលពាក់ព័ន្ធ
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំ សន្និបាត និងពិធីការផ្សេងៗ
- តម្កល់ ត្រួតពិនិត្យរាល់សំណើ គម្រោងផែនការ លិខិតចេញទៅបណ្តាអង្គភាព ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ផ្សព្វផ្សាយ ជូនដំណឹង និងកត់ត្រា ទទួល បញ្ជូន នូវរាល់ឯកសារ ចេញ-ចូលទាំងអស់
- ពិនិត្យឯកសាររបស់អង្គភាពចំណុះ នៃមជ្ឈមណ្ឌលជាតិ ដើម្បីដាក់ជូនអគ្គនាយកពិនិត្យ និងសំរេច
- ប្រមូលផ្តុំឯកសារកិច្ចព្រមព្រៀង កំណត់ហេតុ របាយការណ៍ និងអនុសាសន៏របស់ថ្នាក់ដឹកនាំ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលអគ្គនាយកប្រគល់ឱ្យ ។

លេខាធិការដ្ឋាន ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប មានឋានៈស្មើ ប្រធាននាយកដ្ឋាន អមដោយអនុប្រធានមួយចំនួន មានឋានៈស្មើ អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ។

មាត្រា ៦.-

ជំនាញគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងបណ្តុះបណ្តាល មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ :

- រៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំងរបស់លេខាធិការដ្ឋាន, ជំនាញគ្រប់គ្រង, នាយកដ្ឋាន និង វិទ្យាស្ថាន
- សិក្សាស្រាវជ្រាវរាល់ក្របខ័ណ្ឌរចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំងជាតិ អន្តរជាតិ តាមបណ្តាប្រទេសនីមួយៗ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកម្ពុជា និងអង្គការសហប្រជាជាតិ សំរាប់ការចូលរួមបេសកកម្មរក្សាសន្តិភាពរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ
- រៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំងតាមជំនាញនីមួយៗ សំរាប់កងកម្លាំងត្រៀមបំរុងចេញបំពេញបេសកកម្មរក្សាសន្តិភាព តាមបទបញ្ជារបស់មជ្ឈមណ្ឌលជាតិ
- បង្កប្រភព រៀបចំឯកសារពាក់ព័ន្ធនានារបស់យោធិន សុំបញ្ចូលក្របខ័ណ្ឌថ្មី ក្នុងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ តាមការសំរេចរបស់ក្រសួងការពារជាតិ និងរាជរដ្ឋាភិបាល សំរាប់ការចូលរួមបំពេញបេសកកម្មរក្សាសន្តិភាពរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ ជូនមជ្ឈមណ្ឌលជាតិ
- រៀបចំបែបបទសំណុំលិខិតតែងតាំងផ្លាស់ប្តូរមុខងារ តម្លើងឋានន្តរសក្តិ ជូនរង្វាន់ លិខិតសរសើរ ប័ណ្ណសរសើរ គ្រឿងឥស្សរិយយស តួនាទី និងមុខងារយោធិនតាមស្មារដៃ ជូនកងឯកភាព បុគ្គល ប្រភេទទ័ព ទ័ពជំនាញ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងរក្សាសន្តិភាព និងបោសសំអាតមីន
- រៀបចំផែនការបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្សដល់កងកំលាំងគ្រប់ប្រភេទនៅក្នុង និងក្រៅប្រទេស លើគ្រប់ផ្នែក-ជំនាញ និងភាសារបរទេស ដើម្បីធានាបាននូវធនធានមនុស្សគ្រប់គ្រាន់ សំរាប់ចូលរួមប្រតិបត្តិការរក្សាសន្តិភាព
- សម្របសម្រួល ទំនាក់ទំនង បង្កប្រភពធនធានមនុស្សឱ្យមានគ្រប់គ្រាន់ ធានាការប្រើប្រាស់តាមផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ក្នុងកិច្ចការរក្សាសន្តិភាពជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធជាតិ និងអង្គការសហប្រជាជាតិ
- គ្រប់គ្រង ត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបទិន្នន័យ របាយការណ៍ ស្ថិតិចំនួនទ័ព នាយទាហាន មន្ត្រី បុគ្គលិក និងយោធិនចេញបេសកកម្មរក្សាសន្តិភាពរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ ជូនមជ្ឈមណ្ឌលជាតិ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលអគ្គនាយកប្រគល់ឱ្យ ។

ជំនាញគ្រប់គ្រងនេះ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប មានឋានៈស្មើ ប្រធាននាយកដ្ឋាន អមដោយអនុប្រធានមួយចំនួន មានឋានៈស្មើ អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ។

មាត្រា ៧.-

ជំនាញគ្រប់គ្រងភស្តុភារ ហិរញ្ញវត្ថុ និងសុខាភិបាល មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចតទៅ :

- គ្រប់គ្រង បើកចែកប្រាក់បៀវត្សរ៍ ស្បៀង បរិក្ខារ និងគ្រឿងឧបភោគ បរិភោគ ជូនដល់យោធិន មន្ត្រី និងបុគ្គលិក
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ រាល់គោលរបបនានារបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ សំរាប់ឧបត្ថម្ភដល់នាយទាហាន មន្ត្រី បុគ្គលិក កងកម្លាំងចូលរួមបំពេញបេសកកម្មរក្សាសន្តិភាពរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ
- ធ្វើផែនការ និងអនុវត្តគំរោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ
- សម្របសម្រួល ទំនាក់ទំនងជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ព្រមទាំងអង្គការជាតិ-អន្តរជាតិនានា លើការងារជំនាញ តាមដានការទូទាត់តំលៃសេវាកម្ម ប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំ ខែ ត្រីមាស ប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ ជូនមជ្ឈមណ្ឌលជាតិ
- បើកគណនី ត្រួតពិនិត្យសុខភាព ធានាគ្រឿងបំពាក់បុគ្គលជូនយោធិនគ្រប់រូប សំរាប់បើកចែកប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ការធានាសុខភាព ដើម្បីបំពេញលក្ខខណ្ឌនានាតាមស្តង់ដាអង្គការសហប្រជាជាតិ
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យការប្រើប្រាស់ថវិកា សម្ភារៈ និងបរិក្ខាររបស់អង្គភាពដែលទទួលបានពីក្រសួង និងស្ថាប័ននានា
- គ្រប់គ្រងចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យ សន្និធិសម្ភារៈ ទ្រព្យសកម្ម បញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ ចំណូល ចំណាយផ្សេងៗ
- លើកយោបល់បំភ្លឺអំពីការចំណាយសាច់ប្រាក់ និងគំរោងចំណាយនានារបស់អង្គភាពពាក់ព័ន្ធដែលស្នើសុំ ជូនអគ្គនាយកមជ្ឈមណ្ឌលជាតិ ពិនិត្យ និងសំរេច
- ធ្វើរបាយការណ៍ចំណូល ចំណាយ និងទ្រព្យសកម្ម ដើម្បីឆ្លុះបង្ហាញពីស្ថានភាព ហិរញ្ញវត្ថុរៀងរាល់ខែ
- បិទបញ្ជីគណនេយ្យ និងបញ្ជាក់និយ័តភាពគណនេយ្យប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលអគ្គនាយកប្រគល់ឱ្យ ។

ជំនាញគ្រប់គ្រងនេះ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប មានឋានៈស្មើ ប្រធាននាយកដ្ឋាន អមដោយអនុប្រធានមួយចំនួន មានឋានៈស្មើ អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ។

មាត្រា ៨.-

ជំនាញគ្រប់គ្រងស្តង់ដាសម្ភារៈ និងបច្ចេកទេស មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចតទៅ :

- គ្រប់គ្រងមធ្យោបាយ សម្ភារៈ និងធ្វើបញ្ជីស្ថិតិប្រវត្តិសំគាល់រថយន្ត គ្រឿងចក្រ ម៉ាស៊ីន ម៉ាស៊ីនរាវមីន ឧបករណ៍បច្ចេកទេសគ្រប់ប្រភេទ វិសេសជាតិផ្ទុះ អាវុធគ្រប់ប្រភេទរបស់មជ្ឈមណ្ឌលជាតិ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវរាល់មធ្យោបាយគ្រឿងបំពាក់ ឧបករណ៍ប្រើប្រាស់នានា ដែលមានលក្ខណៈសមស្របតាមបច្ចេកវិទ្យាថ្មី គ្របខ័ណ្ឌបំពាក់ តំលៃ និងកំណត់ឱ្យយថាប្រភេទ ពេលវេលានៃការប្រើប្រាស់របស់មធ្យោបាយគ្រឿងបំពាក់ ឧបករណ៍ទាំងនោះ ធានាការប្រើប្រាស់ស្របតាមស្តង់ដាអង្គការសហប្រជាជាតិ
- រៀបចំផែនការជួសជុល ថែទាំរាល់មធ្យោបាយ គ្រឿងបំពាក់ ឧបករណ៍ប្រើប្រាស់នានាទៅតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេស
- សម្របសម្រួល ទំនាក់ទំនងជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ព្រមទាំងអង្គការជាតិ-អន្តរជាតិនានា លើការងារធានាបំពាក់ និងដឹកជញ្ជូនរាល់មធ្យោបាយដល់ប្រតិបត្តិករ សំរាប់ប្រតិបត្តិការរក្សាសន្តិភាព និងបោសសំអាតមីន
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ ណែនាំការប្រើប្រាស់ និងការថែទាំមធ្យោបាយ គ្រឿងបំពាក់ គ្រឿងឧបទេស អាវុធយុទ្ធភ័ណ្ឌគ្រប់ប្រភេទ ដែលរក្សាទុកក្នុងឃ្លាំង និងបំពាក់តាមកងឯកភាពនានាសំរាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការក្នុងប្រទេស និងអង្គការសហប្រជាជាតិ ឱ្យត្រូវតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេស
- រៀបចំឯកសារហ្វឹកហ្វឺន បទដ្ឋានបច្ចេកទេស ប្រើប្រាស់មធ្យោបាយគ្រឿងបំពាក់ ម៉ាស៊ីនរាវមីន ដែលទំនើបនានាតាមស្តង់ដាជាតិ និងអង្គការសហប្រជាជាតិ ជូនដល់កងយោធពលខេមរភូមិន្ទ សំរាប់ចេញបំពេញបេសកកម្មក្នុងប្រទេស និងអង្គការសហប្រជាជាតិ
- តាមដានការទូទាត់តំលៃសេវាកម្មរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ លើការប្រើប្រាស់មធ្យោបាយគ្រឿងបំពាក់ និងអាវុធ

គ្រប់ប្រភេទ ពេលបំពេញបេសកកម្មអង្គការសហប្រជាជាតិ

- ធ្វើរបាយការណ៍គុណភាពនូវរាល់មធ្យោបាយ សម្ភារៈ គ្រឿងបំពាក់ ប្រើប្រាស់ ប្រចាំខែ ត្រីមាស និងឆ្នាំ ដែលបានយកទៅប្រើប្រាស់ក្នុងការបំពេញភារកិច្ចរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលអគ្គនាយកប្រគល់ឱ្យ ។

ជំនាញគ្រប់គ្រងនេះ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប មានឋានៈស្មើ ប្រធាននាយកដ្ឋាន អមដោយអនុប្រធានមួយចំនួន មានឋានៈស្មើ អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ។

មាត្រា ៩.-

នាយកដ្ឋានផែនការ ប្រតិបត្តិការ និងហ្វឹកហ្វឺន មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចតទៅ :

- គ្រប់គ្រងកងកម្លាំង ដឹកនាំបញ្ជា ហ្វឹកហ្វឺន កសាងធនធានមនុស្ស សមស្របតាមស្តង់ដាអង្គការសហប្រជាជាតិ
- សម្របសម្រួល ទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថាប័ន ក្រសួង មន្ទីរដែលពាក់ព័ន្ធលើការងារហ្វឹកហ្វឺន និងប្រតិបត្តិការបោសសំអាតមីន រក្សាសន្តិភាព ទាំងក្នុងប្រទេស និងអង្គការសហប្រជាជាតិ
- រៀបចំផែនការ កសាងគ្រប់កងកម្លាំង ទាំងផ្នែកថ្នាក់យុទ្ធសាស្ត្រ ផ្នែកយុទ្ធវិធី ឱ្យស្របតាមស្តង់ដាជាតិ អន្តរជាតិ សំរាប់ការចូលរួមប្រតិបត្តិការរក្សាសន្តិភាពរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ
- រៀបចំផែនការ ហ្វឹកហ្វឺនបំប៉នកងកម្លាំងគ្រប់ប្រភេទ សំរាប់ធានាដល់ការកសាងសមត្ថភាពលើជំនាញរក្សាសន្តិភាព បោសសំអាតមីន និងកាកសំណល់សង្គ្រាម
- ត្រៀម និងរៀបចំកងកម្លាំងមានសមត្ថភាពគ្រប់ជំនាញទាំងអស់ដែលអង្គការសហប្រជាជាតិត្រូវការ សំរាប់ចេញបំពេញបេសកកម្មរក្សាសន្តិភាពអង្គការសហប្រជាជាតិ
- សិក្សា និងកែសំរួលបទដ្ឋានប្រតិបត្តិការផ្សេងៗរបស់មជ្ឈមណ្ឌលជាតិ លើវិស័យបោសសំអាតមីន និងរក្សាសន្តិភាព សំរាប់ការអនុវត្តបានសំរេចតាមគោលដៅ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងសុវត្ថិភាព
- គ្រប់គ្រងជាតិផ្ទុះ គ្រាប់មីន និងគ្រាប់មិនទាន់ផ្ទុះគ្រប់ប្រភេទ ដែលរកឃើញ និងកំទេចតាមការដ្ឋាន
- រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការអនុវត្តប្រចាំឆ្នាំ
- សហការជាមួយបណ្តាអង្គការ និងប្រតិបត្តិករដោះមីននានា ដែលត្រូវបានទទួលអាជ្ញាប័ណ្ណពីអាជ្ញាធរមីនកម្ពុជា ដើម្បីផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍គ្នាទៅវិញទៅមក ក្នុងកិច្ចការសកម្មភាពមីន
- ទំនាក់ទំនងជាមួយប្រទេសនានា ភ្នាក់ងារអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ អន្តរជាតិ ស្ថាប័នរដ្ឋ អាជ្ញាធរពាក់ព័ន្ធ និងម្ចាស់ជំនួយ ដើម្បីរៀបចំផែនការសកម្មភាពជាយុទ្ធសាស្ត្រ ធានាឱ្យការងារប្រតិបត្តិការមានប្រសិទ្ធភាព និងការរីកចំរើនឿនលឿនដល់គំរោងការអភិវឌ្ឍន៍ក្នុងប្រទេស
- បូកសរុបរបាយការណ៍សកម្មភាព លទ្ធផល ក្នុង និងក្រៅប្រទេសរបស់កងកម្លាំងប្រតិបត្តិការ ទាំងអស់ ប្រចាំសប្តាហ៍ ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលអគ្គនាយកប្រគល់ឱ្យ ។

នាយកដ្ឋាននេះ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប អមដោយអនុប្រធានមួយចំនួន ។

មាត្រា ១០.-

នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ ទិន្នន័យ និងវិស្វកម្ម មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចតទៅ :

- សិក្សាស្រាវជ្រាវវិធីសាស្ត្រទាំងឡាយដែលនាំមកនូវការអភិវឌ្ឍន៍ ក្នុងប្រព័ន្ធការងាររបស់មជ្ឈមណ្ឌលជាតិ ក្នុងវិស័យបោសសំអាតមីន និងរក្សាសន្តិភាពសកល
- រៀបចំមូលដ្ឋានទិន្នន័យដែលប្រមូលផ្តុំពីលទ្ធផលបោសសំអាតមីន ក្នុងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ចុះក្នុងបញ្ជី និងរក្សាទុកឱ្យមានសុវត្ថិភាពទាំងក្នុង-ក្រៅប្រទេស និងបញ្ជូនទិន្នន័យនេះ ទៅអាជ្ញាធរមីនកម្ពុជា
- សហការជាមួយភ្នាក់ងារបោសសំអាតមីនទាំងឡាយ ដើម្បីធានាដំណើរការប្រកបដោយគុណភាពនូវការផ្លាស់ប្តូរ

ព័ត៌មានពីគ្នាទៅវិញទៅមក និងត្រួតពិនិត្យតាមផែនការជាតិ ស្តីពីសកម្មភាពមីន
- រៀបចំនីតិវិធី និងបទដ្ឋានផ្សេងៗក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ ដើម្បីធានារាល់ឯកសារ ព្រមទាំងព័ត៌មានទាំងអស់ត្រូវរក្សាទុក និងប្រើប្រាស់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់
- រៀបចំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ សំរាប់កិច្ចអភិវឌ្ឍន៍របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ជូនមជ្ឈមណ្ឌលជាតិអំពី ស្ថាន ផ្ទាល់ ក្នុងចំការមីន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលអគ្គនាយកប្រគល់ឱ្យ ។

នាយកដ្ឋាននេះ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប អមដោយអនុប្រធានមួយចំនួន ។

មាត្រា ១១.-

នាយកដ្ឋានកាកសំណល់សង្គ្រាម គ្រឿងផ្ទុះ និងព័ត៌មាន មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចតទៅ :
- សិក្សាស្រាវជ្រាវរកប្រភពព័ត៌មាននានាពាក់ព័ន្ធនឹងគ្រឿងផ្ទុះសល់ពីសង្គ្រាម គ្រឿងផ្ទុះប្រឆាំងភេវរកម្ម
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីយថាប្រភេទគ្រឿងផ្ទុះនានា ដែលសេសសល់ពីសង្គ្រាម ដើម្បីរកវិធីបញ្ចៀសការគ្រោះថ្នាក់ ឬកំទេចចោល
- ទំនាក់ទំនងជាមួយភ្នាក់ងារព័ត៌មានជាតិ និងអន្តរជាតិ ក្រសួង មន្ទីរ ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធអាជ្ញាធរមូលដ្ឋានប្រតិបត្តិករនានាក្នុងការផ្សព្វផ្សាយអំពីទិសដៅយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការអនុវត្ត និងសកម្មភាពរបស់មជ្ឈមណ្ឌលជាតិ ព្រមទាំងផ្លាស់ប្តូរនូវបទពិសោធន៍ពីគ្នាទៅវិញទៅមក
- ស្រាវជ្រាវរាល់ទិន្នន័យគ្រឿងផ្ទុះ កាកសំណល់សល់ក្រោយសង្គ្រាម សំរាប់ធ្វើការបោសសំអាត និងកំទេចចោល
- ពិសោធន៍ ស្រាវជ្រាវរាល់របៀបដោះបន្សាប គ្រឿងផ្ទុះ ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ម៉ត់ចត់ ច្បាស់លាស់ទៅតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេស មុននឹងប្រគល់ជូនទៅតាមជំនាញអនុវត្តជាក់ស្តែង
- ត្រួតពិនិត្យនូវរាល់សភាពការណ៍ដែលកើតហេតុរួច និងចុះយកព័ត៌មាន ធ្វើបែបបទ សំណុំឯកសារ ដែលកើតមានឡើងរាយការណ៍ជូនមជ្ឈមណ្ឌលជាតិ
- ផ្សព្វផ្សាយអំពីការគ្រោះថ្នាក់ដោយសារគ្រាប់មីន វិសេវជាតិផ្ទុះ ដែលជាកាកសំណល់សង្គ្រាមដល់ប្រជាពលរដ្ឋ
- ប្រមូលរូបភាព និងវីដេអូ ស្តីពីសកម្មភាពរបស់មជ្ឈមណ្ឌលជាតិ អង្គពិធីថ្នាក់ជាតិ និងអន្តរជាតិផ្សេងៗ
- រៀបចំចងក្រងនូវអត្ថបទ ព័ត៌មានខ្លី វែង កំណាព្យឱ្យស្របតាមទិសដៅ និងរូបភាព ព្រឹត្តិការណ៍សំខាន់ៗ ដែលទាក់ទងទៅនឹងសកម្មភាពរបស់មជ្ឈមណ្ឌលជាតិ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលអគ្គនាយកប្រគល់ឱ្យ ។

នាយកដ្ឋាននេះ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប អមដោយអនុប្រធានមួយចំនួន ។

មាត្រា ១២.-

នាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនង សហប្រតិបត្តិការ រក្សាសន្តិភាព និងនីតិកម្ម មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចតទៅ :
- សិក្សាស្រាវជ្រាវរាល់នីតិវិធី ច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិនានា អនុស្សរណៈ កិច្ចព្រមព្រៀងនានាពាក់ព័ន្ធទៅនឹងកិច្ចការរក្សាសន្តិភាព ធ្វើឱ្យអនុស្សរណៈទាំងនោះសមស្របតាមច្បាប់ជាតិ និងច្បាប់ក្នុងក្របខ័ណ្ឌរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ
- រៀបចំឯកសារ និងលិខិតបទដ្ឋាននានាសំរាប់ធ្វើលិខិតឆ្លងដែន និងបំពេញលក្ខខ័ណ្ឌផ្សេងៗរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិសំរាប់កងកំលាំងត្រៀមបំរុងចេញបេសកកម្មរក្សាសន្តិភាពអង្គការសហប្រជាជាតិ
- ទំនាក់ទំនង និងសហការល្អជាមួយអ្នកជំនាញការជាតិ-អន្តរជាតិ លើការងាររក្សាសន្តិភាព បោសសំអាតមីនមនុស្សធម៌
- ត្រួតពិនិត្យ និងចងក្រងរាល់ឯកសារទាំងឡាយណាដែលទាក់ទងទៅនឹងសកម្មភាពការងាររបស់មជ្ឈមណ្ឌលជាតិ ដើម្បីរៀបចំជាក្បួនខ្នាតសំរាប់ប្រើប្រាស់ និងអនុវត្តការងារ
- តាមដានជាប្រចាំនូវឯកសារផ្នែករក្សាសន្តិភាពក្នុង និងក្រៅប្រទេស ដែលទាក់ទិនទៅលើផ្នែកស៊ីវិល ប៉ូលីស យោធា និងរាយការណ៍ជូនមកមជ្ឈមណ្ឌលជាតិ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលអគ្គនាយកប្រគល់ឱ្យ ។

នាយកដ្ឋាននេះ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប អមដោយអនុប្រធានមួយចំនួន ។

មាត្រា ១៣.-

វិទ្យាស្ថានហ្វឹកហ្វឺនបណ្តុះបណ្តាលកងកម្លាំងរក្សាសន្តិភាព បោសសំអាតមីន និងកាកសំណល់សង្គ្រាម នៃ ម.រ.ជ.ប.ក. ហៅកាត់ថា " វ.ហ.រ.ប.ក. " ភាសាអង់គ្លេសសរសេរថា " INSTITUTE FOR PEACEKEEPING FORCE, MINE AND EXPLOSIVE REMNANTS OF WAR CLEARANCE " ហៅកាត់ថា " I P M E C " មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចតទៅ :

- រៀបចំផែនការ និងហ្វឹកហ្វឺន បណ្តុះបណ្តាលគ្រប់ជំនាញ ក្នុងរយៈពេលវែង មធ្យម ខ្លី ស្របតាមស្តង់ដាជាតិ-អន្តរជាតិ
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងដកបទពិសោធន៍ការអនុវត្តន៍ថ្មីៗដែលសមស្របតាមស្តង់ដារបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ
- ធ្វើទស្សនកិច្ចសិក្សាស្វែងយល់ ដកបទពិសោធន៍ តាមវិទ្យាស្ថាន ស្ថាប័ន និងអង្គភាពនានា
- ទំនាក់ទំនង និងសហការជាមួយបណ្តាវិទ្យាស្ថានហ្វឹកហ្វឺននានា
- វាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិក្ខាកាមក្រោយបញ្ចប់វគ្គសិក្សានីមួយៗ ដើម្បីជ្រើសរើសសិក្ខាកាមដែលមានពិន្ទុល្អៗ ធ្វើជាអ្នកផ្តល់បទពិសោធន៍ ដល់សិក្ខាកាមដែលមិនទាន់មានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់
- សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ននានា បណ្តាប្រទេសជាមិត្ត ដើម្បីស្វែងរកគ្រូហ្វឹកហ្វឺនល្អៗ
- ផ្តល់លិខិតបញ្ជាក់ការសិក្សាដល់យោធិនដែលបានបញ្ចប់ការសិក្សា
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលអគ្គនាយកប្រគល់ឱ្យ ។

វិទ្យាស្ថាន ដឹកនាំដោយនាយកមួយរូប មានឋានៈស្មើ ប្រធាននាយកដ្ឋាន អមដោយនាយករងមួយចំនួន មានឋានៈស្មើ អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ។

មាត្រា ១៤.-

ក្នុងករណីមានតំរូវការចាំបាច់ ម.ជ.រ.ប.ក. ស្នើសុំគោលការណ៍ជ្រើសរើសជំនាញការជាតិ ឬអន្តរជាតិ មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា មន្ត្រីក្នុងមុខងារសាធារណៈ និងជ្រើសរើសបញ្ចូលក្នុងក្របខ័ណ្ឌកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ។ លក្ខណៈសម្បត្តិជ្រើសរើស ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ក្រសួងការពារជាតិ ។

មាត្រា ១៥.-

ម.ជ.រ.ប.ក. មានត្រាមួយដោយឡែក ដើម្បីបំពេញការងាររបស់ខ្លួន ។

រូបសញ្ញាសំគាល់អង្គភាព រូបសញ្ញាសំរាប់បំពាក់លើសំលៀកបំពាក់ និងត្រាបណ្តាអង្គភាពចំណុះ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ក្រសួងការពារជាតិ ។

មាត្រា ១៦.-

តួនាទី ភារកិច្ច មុខងារ និងរចនាសម្ព័ន្ធ ចំណុះលេខាធិការដ្ឋាន ជំនាញគ្រប់គ្រងនីមួយៗ នាយកដ្ឋាននីមួយៗ និងវិទ្យាស្ថាន ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ក្រសួងការពារជាតិ ។

ជំពូកទី ៤

ប្រភពធនធាន

មាត្រា ១៧.-

ក្រសួងការពារជាតិធានាផ្គត់ផ្គង់ប្រភពធនធានមនុស្ស និងគោលរបបនានា រីឯគណៈកម្មាធិការជាតិសម្របសម្រួលកិច្ចការបញ្ជូនកងកំលាំងចូលរួមបេសកកម្មរក្សាសន្តិភាពរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ ធានាផ្គត់ផ្គង់ប្រភពសម្ភារៈមធ្យោបាយ គ្រឿងបំពាក់ និងថវិកាផ្សេងៗ សំរាប់ដំណើរការការងារ ការហ្វឹកហ្វឺន និងកិច្ចការរក្សាសន្តិភាពរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ ។

ម.ជ.រ.ប.ក. អាចទំនាក់ទំនងរកប្រភពជំនួយពីបណ្តាប្រទេសផ្សេងៗ និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា ព្រមទាំងរកប្រាក់កំរៃពីសេវាកម្មផ្សេងៗ ផ្តល់ដោយអង្គការសាធារណៈ និងឯកជន ។

ជំពូកទី ៥
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ១៨.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា ១៩.-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការពារជាតិ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គមេបញ្ជាការនៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ប្រធានគណៈកម្មាធិការជាតិសម្របសម្រួលកិច្ចការបញ្ជូនកងកម្លាំងចូលរួមបេសកកម្មរក្សាសន្តិភាពអង្គការសហប្រជាជាតិ រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការ នៃក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៥ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០០៩

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានឃើញសេចក្តីជម្រាបជូន
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន** នាយករដ្ឋមន្ត្រី
នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា សូមមេត្តាចុះហត្ថលេខា
ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការពារជាតិ

នាយឧត្តមសេនីយ៍ ទៀ បាញ់

កន្លែងទទួល :

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន រដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការ រាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យ សម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចក្នុងមាត្រា ១៩
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១៧១ អនក្រ.បក
ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០០៥

អង្គការលេខ របស់មជ្ឈមណ្ឌលជាតិគ្រប់គ្រងកងកម្លាំង រក្សាសន្តិភាព បោសសំអាតមីន និងកាកសំណល់សង្គ្រាម