ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ : ១១៤ អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពី
ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រុមប្រឹក្សាបណ្ណសារ

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១០០៥/០២២ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៥ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីបណ្ណសារ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងនិងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១១៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនិងមុខតំណែងក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

សម្រេច
ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា១ .-

អនុក្រឹត្យនេះមានគោលបំណងកំណត់អំពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រុមប្រឹក្សាបណ្ណសារ ហៅកាត់ថា **ក.ប.ប.**។

មាត្រា២ .-

អនុក្រឹត្យនេះមានគោលដៅកំណត់អំពីការគ្រប់គ្រងនិងការថែរក្សាបណ្ណសារដែលជាឯកសារប្រវត្តិសាស្ត្រ និងបញ្ជាក់សិទ្ធិរបស់រូបវន្តបុគ្គលឬនីតិបុគ្គលនៃនីតិសាធារណៈឬនីតិឯកជន សម្រាប់បម្រើការស្រាវជ្រាវ សំដៅជំរុញការអភិវឌ្ឍជាតិ។

ជំពូកទី២
សមាសភាព តួនាទី និងភារកិច្ច

មាត្រា៣ .-

ក.ប.ប. មានសមាសភាពដូចខាងក្រោម៖

១- រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី	ប្រធាន
២- រដ្ឋលេខាធិការទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី១រូប	អនុប្រធានប្រចាំការ
៣- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ១រូប	អនុប្រធាន
៤- ប្រធានរាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជា	អនុប្រធាន
៥- តំណាងក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង១រូប	សមាជិក
៦- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងមហាផ្ទៃ១រូប	សមាជិក
៧- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងការពារជាតិ១រូប	សមាជិក
៨- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងការបរទេសនិងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ១រូប	សមាជិក
៩- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ១រូប	សមាជិក
១០- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ១រូប	សមាជិក
១១- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម១រូប	សមាជិក
១២- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម១រូប	សមាជិក
១៣- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល១រូប	សមាជិក
១៤- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងផែនការ១រូប	សមាជិក
១៥- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា១រូប	សមាជិក
១៦- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា១រូប	សមាជិក
១៧- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់១រូប	សមាជិក
១៨- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងបរិស្ថាន១រូប	សមាជិក
១៩- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងធនធានទឹកនិងឧតុនិយម១រូប	សមាជិក
២០- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងព័ត៌មាន១រូប	សមាជិក
២១- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងយុត្តិធម៌១រូប	សមាជិក
២២- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងទំនាក់ទំនងរដ្ឋសភា ព្រឹទ្ធសភា និងអធិការកិច្ច១រូប	សមាជិក
២៣- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍១រូប	សមាជិក
២៤- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងសុខាភិបាល១រូប	សមាជិក
២៥- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន១រូប	សមាជិក
២៦- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈ១រូប	សមាជិក
២៧- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងទេសចរណ៍១រូប	សមាជិក
២៨- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងធម្មការនិងសាសនា១រូប	សមាជិក
២៩- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងកិច្ចការនារី១រូប	សមាជិក
៣០- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ១រូប	សមាជិក

៣១- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងមុខងារសាធារណៈ១រូប សមាជិក

៣២- រដ្ឋលេខាធិការនៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរស៊ីវិល១រូប សមាជិក

៣៣-តំណាងក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា១រូប សមាជិក

៣៤- អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត សមាជិក

៣៥- ប្រធានលេខាធិការដ្ឋាន **អ.ប.ប.** សមាជិកអចិន្ត្រៃយ៍។

ក្រៅពីសមាជិកខាងលើ **អ.ប.ប.** អាចស្នើសុំបន្ថែមសមាជិកជាតំណាងប្រធានស្ថាប័នឬឥស្សរជននៃរាជរដ្ឋាភិបាលតាមការចាំបាច់។

សមាសភាពជាក់ស្តែងរបស់ **អ.ប.ប.** ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។

មាត្រា៤ .-

អ.ប.ប. មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ផ្តួចផ្តើម សិក្សាស្រាវជ្រាវ រៀបចំ និងតាក់តែង នូវគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ ក្នុងការគ្រប់គ្រងបណ្ណសារជូនរាជរដ្ឋាភិបាលពិនិត្យនិងសម្រេច
- កំណត់គោលការណ៍និងនីតិវិធីក្នុងការជ្រើសរើស ការវាយតម្លៃ និងការបំផ្លាញចោលនូវអន្តបណ្ណសារនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ន រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- កំណត់រយៈពេលនៃការប្រគល់អន្តបណ្ណសារ ដល់បណ្ណសារដ្ឋានជាតិ ឬបណ្ណសារដ្ឋានរាជធានី ខេត្ត
- កំណត់គោលការណ៍និងនីតិវិធីក្នុងការរក្សាទុកបណ្ណសារស្ថាពរនិងរយៈពេលកំណត់ក្នុងការប្រគល់នូវបណ្ណសារសាធារណៈ
- កំណត់រយៈពេលនៃការគ្រប់គ្រងថែរក្សាបណ្ណសារ
- ធ្វើការវាយតម្លៃឡើងវិញនូវបណ្ណសារសាធារណៈដែលដល់ពេលកំណត់ឱ្យផ្សព្វផ្សាយនិងឱ្យសាធារណជនសិក្សាស្រាវជ្រាវ
- ផ្តល់យោបល់ទាក់ទងនឹងបណ្ណសារឯកជនដែលមានតម្លៃជាប្រវត្តិសាស្ត្រឬជាបេតិកភណ្ឌជាតិ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។

មាត្រា៥ .-

ប្រធាន **អ.ប.ប.** មានភារកិច្ចនិងសិទ្ធិដូចខាងក្រោម៖

- ទទួលខុសត្រូវបំពេញមុខងារទាំងឡាយរបស់ **អ.ប.ប.** ដើម្បីធ្វើឱ្យដំណើរការការងាររបស់ **អ.ប.ប.** ប្រព្រឹត្តទៅដោយប្រសិទ្ធភាព
- ដឹកនាំអង្គប្រជុំនិងចេញសេចក្តីសម្រេចនានា
- ចុះកិច្ចព្រមព្រៀងសហប្រតិបត្តិការការងារស្របតាមនីតិវិធីច្បាប់ជាធរមាន
- គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ **អ.ប.ប.**។

ក្នុងករណីប្រធានអវត្តមានឬមានធុរៈ ប្រធានអាចប្រគល់សិទ្ធិជូនអនុប្រធានប្រចាំការ ឬអនុប្រធានណាមួយឱ្យកោះអញ្ជើញនិងដឹកនាំកិច្ចប្រជុំតាមការចាំបាច់។

អ.ប.ប. មានកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញនិងវិសាមញ្ញ។ បែបបទនៃការប្រជុំត្រូវកំណត់ដោយបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ **អ.ប.ប.**។

មាត្រា៦ .-

ប្រធាន **គ.ប.ប.** មានសិទ្ធិលើកសំណើតែងតាំង អ្នកជំនាញជាតិនិងអន្តរជាតិ ឬឥស្សរជនដែលមានជំនាញក្នុងវិស័យបណ្ណសារតាមការចាំបាច់ ដើម្បីសិក្សា ធ្វើទស្សនាទាន ឬផែនការការងារ និងលើកសំណើដាក់ជូន **គ.ប.ប.** ពិនិត្យនិងសម្រេច។

គ.ប.ប. មានសិទ្ធិប្រើត្រារបស់ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ដើម្បីបំពេញការងាររបស់ខ្លួន។

ជំពូកទី៣
លេខាធិការដ្ឋាន គ.ប.ប.

មាត្រា៧ .-

គ.ប.ប. មានអគ្គនាយកដ្ឋានរាជកិច្ចនិងតម្កល់ឯកសារជាតិនៃទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រីជាលេខាធិការដ្ឋាន។

អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរាជកិច្ចនិងតម្កល់ឯកសារជាតិជាប្រធានលេខាធិការដ្ឋាន។

សមាសភាពថ្នាក់ដឹកនាំលេខាធិការដ្ឋានត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់ប្រធាន **គ.ប.ប.**។

ប្រធានលេខាធិការដ្ឋានមានសិទ្ធិប្រើប្រាស់មន្ត្រីនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរាជកិច្ចនិងតម្កល់ឯកសារក្នុងការបំពេញភារកិច្ច។

មាត្រា៨ .-

លេខាធិការដ្ឋាន **គ.ប.ប.** មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ធ្វើជាសេនាធិការផ្នែកបច្ចេកទេសគ្រប់គ្រងបណ្ណសារជូន **គ.ប.ប.**
- ធានាប្រសិទ្ធភាពនៃកិច្ចដំណើរការរដ្ឋបាលទូទៅ
- តាក់តែងលិខិតបទដ្ឋាន លិខិតណែនាំមុខជំនាញស្តីពីការងារតម្កល់ឯកសារ និងបណ្ណសារដើម្បីដាក់ស្នើជូន **គ.ប.ប.**
- គ្រប់គ្រងនិងចរាចរលិខិតឯកសារនានា
- រៀបចំនិងសម្របសម្រួលកិច្ចប្រជុំរបស់ **គ.ប.ប.**
- ធ្វើកំណត់ហេតុនិងរៀបចំរបាយការណ៍នៃកិច្ចប្រជុំរបស់ **គ.ប.ប.**
- បូកសរុបរបាយការណ៍សម្រាប់ដាក់ជូនប្រធាន **គ.ប.ប.** ពិនិត្យនិងសម្រេច
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗដែលប្រធាន **គ.ប.ប.** ប្រគល់ជូន។

ជំពូកទី៤
ប្រភពធនធាន

មាត្រា៩ .-

គ.ប.ប. មានប្រភពធនធានផ្គត់ផ្គង់ដោយថវិកាជាតិ ដែលជាកញ្ចប់ថវិកាដោយឡែកនៅក្នុងក្របខណ្ឌថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី។

គ.ប.ប. មានសិទ្ធិទទួលនិងគ្រប់គ្រងហិរញ្ញប្បទានដែលបានពីសប្បុរសជន ដៃគូអភិវឌ្ឍជាតិនិងអន្តរជាតិនានាស្របតាមនីតិវិធីច្បាប់ជាធរមាន។

ជំពូកទី៥
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា១០ .-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា១១ .-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្ដីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង និងប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួនចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ១៥ កើត ខែស្រាពណ៍ ឆ្នាំកុរ ឯកស័ក ព.ស. ២៥៦៣

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៥ ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១៩

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

សម្ដេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្ដីគោរពជម្រាបជូន

សម្ដេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី

សូមហត្ថលេខា

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រីប្រចាំការ

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្ដីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

កិត្តិនីតិកោសលបណ្ឌិត **ប៊ិន ឈិន**

កន្លែងទទួល :

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ខុទ្ទកាល័យសម្ដេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្ដេច ឯកឧត្ដម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា១១
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ