



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

លេខ : ១១៨ ស.នក.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
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១១៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនិងមុខតំណែងក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

**សម្រេច
ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ**

មាត្រា ១ .-

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

មាត្រា ២ .-

អនុក្រឹត្យនេះមានគោលដៅកំណត់អំពីការគ្រប់គ្រងនិងការថែរក្សាបណ្ណសារដែលជាឯកសារប្រវត្តិសាស្ត្រ និងបញ្ជាក់សិទ្ធិរបស់រូបវន្តបុគ្គលឬនីតិបុគ្គលនៃនីតិសាធារណៈឬនីតិឯកជន សម្រាប់បម្រើការស្រាវជ្រាវសំដៅជំរុញការអភិវឌ្ឍជាតិ។

ជំពូកទី២
សមាសភាព គុណវិ និងការកិច្ច

មាត្រា ៣ .-

ក.ម.ម. មានសមាសភាពដូចខាងក្រោម៖

- | | |
|--|--------------------|
| ១- រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី | ប្រធាន |
| ២- រដ្ឋលេខាធិការទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី | អនុប្រធានប្រចាំការ |
| ៣- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ | អនុប្រធាន |
| ៤- ប្រធានរាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជា | អនុប្រធាន |
| ៥- តំណាងក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង | សមាជិក |
| ៦- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងមហាផ្ទៃ | សមាជិក |
| ៧- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងការពារជាតិ | សមាជិក |
| ៨- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងការបរទេសនិងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ | សមាជិក |
| ៩- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ | សមាជិក |
| ១០- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ | សមាជិក |
| ១១- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម | សមាជិក |
| ១២- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម | សមាជិក |
| ១៣- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល | សមាជិក |
| ១៤- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងផែនការ | សមាជិក |
| ១៥- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា | សមាជិក |
| ១៦- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា | សមាជិក |
| ១៧- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ | សមាជិក |
| ១៨- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងបរិស្ថាន | សមាជិក |
| ១៩- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងធនធានទឹកនិងឧតុនិយម | សមាជិក |
| ២០- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងព័ត៌មាន | សមាជិក |
| ២១- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងយុត្តិធម៌ | សមាជិក |
| ២២- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងទំនាក់ទំនងរដ្ឋសភា ព្រឹទ្ធសភា និងអធិការកិច្ច | សមាជិក |
| ២៣- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍ | សមាជិក |
| ២៤- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងសុខាភិបាល | សមាជិក |
| ២៥- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន | សមាជិក |
| ២៦- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈ | សមាជិក |
| ២៧- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងទេសចរណ៍ | សមាជិក |
| ២៨- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងធម្មការនិងសាសនា | សមាជិក |
| ២៩- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងកិច្ចការនារី | សមាជិក |
| ៣០- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ | សមាជិក |



- ៣១- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងមុខងារសាធារណៈ១រូប សមាជិក
- ៣២- រដ្ឋលេខាធិការនៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរស៊ីវិល១រូប សមាជិក
- ៣៣- តំណាងក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា១រូប សមាជិក
- ៣៤- អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត សមាជិក
- ៣៥- ប្រធានលេខាធិការដ្ឋាន **ក.ម.ប.** សមាជិកអចិន្ត្រៃយ៍។

ក្រៅពីសមាជិកខាងលើ **ក.ម.ប.** អាចស្នើសុំបន្ថែមសមាជិកជាតំណាងប្រធានស្ថាប័នឬឥស្សរជននៃរាជរដ្ឋាភិបាលតាមការចាំបាច់។

សមាសភាពជាក់ស្តែងរបស់ **ក.ម.ប.** ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។

មាត្រា ៤ .-

ក.ម.ប. មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

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

មាត្រា ៥ .-

ប្រធាន **ក.ម.ប.** មានភារកិច្ចនិងសិទ្ធិដូចខាងក្រោម៖

- ទទួលខុសត្រូវបំពេញមុខងារទាំងឡាយរបស់ **ក.ម.ប.** ដើម្បីធ្វើឱ្យដំណើរការការងាររបស់ **ក.ម.ប.** ប្រព្រឹត្តទៅដោយប្រសិទ្ធភាព
- ដឹកនាំអង្គប្រជុំនិងចេញសេចក្តីសម្រេចនានា
- ចុះកិច្ចព្រមព្រៀងសហប្រតិបត្តិការការងារស្របតាមនីតិវិធីច្បាប់ជាធរមាន
- គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ **ក.ម.ប.** ។

ក្នុងករណីប្រធានអវត្តមានឬមានធុរៈ ប្រធានអាចប្រគល់សិទ្ធិជូនអនុប្រធានប្រចាំការ ឬអនុប្រធានណាមួយឱ្យកោះអញ្ជើញនិងដឹកនាំកិច្ចប្រជុំតាមការចាំបាច់។

ក.ម.ប. មានកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញនិងវិសាមញ្ញ។ បែបបទនៃការប្រជុំត្រូវកំណត់ដោយបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ **ក.ម.ប.** ។

មាត្រា ៦ .-

ប្រធាន **ក.ប.ប.** មានសិទ្ធិលើកសំណើតែងតាំង អ្នកជំនាញជាតិ និងអន្តរជាតិ ឬឥស្សរជនដែលមានជំនាញក្នុងវិស័យបណ្ណសារតាមការចាំបាច់ ដើម្បីសិក្សា ធ្វើទស្សនាទាន ឬផែនការការងារ និងលើកសំណើដាក់ជូន **ក.ប.ប.** ពិនិត្យនិងសម្រេច។

ក.ប.ប. មានសិទ្ធិប្រើត្រារបស់ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ដើម្បីបំពេញការងាររបស់ខ្លួន។

**ជំពូកទី ៣
លេខាធិការដ្ឋាន ក.ប.ប.**

មាត្រា ៧ .-

ក.ប.ប. មានអគ្គនាយកដ្ឋានរាជកិច្ចនិងតម្កល់ឯកសារជាតិនៃទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រីជាលេខាធិការដ្ឋាន។

អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរាជកិច្ចនិងតម្កល់ឯកសារជាតិជាប្រធានលេខាធិការដ្ឋាន។ សមាសភាពថ្នាក់ដឹកនាំលេខាធិការដ្ឋានត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់ប្រធាន **ក.ប.ប.**។ ប្រធានលេខាធិការដ្ឋានមានសិទ្ធិប្រើប្រាស់មន្ត្រីនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរាជកិច្ចនិងតម្កល់ឯកសារក្នុងការបំពេញភារកិច្ច។

មាត្រា ៨ .-

លេខាធិការដ្ឋាន **ក.ប.ប.** មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

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

**ជំពូកទី ៤
ប្រភពធនធាន**

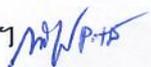
មាត្រា ៩ .-

ក.ប.ប. មានប្រភពធនធានផ្គត់ផ្គង់ដោយថវិកាជាតិ ដែលជាកញ្ចប់ថវិកាដោយឡែកនៅក្នុងក្របខណ្ឌថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី។

ក.ប.ប. មានសិទ្ធិទទួលនិងគ្រប់គ្រងហិរញ្ញប្បទានដែលបានពីសប្បុរសជន ដៃគូអភិវឌ្ឍជាតិ និងអន្តរជាតិនានាស្របតាមនីតិវិធីច្បាប់ជាធរមាន។

**ជំពូកទី ៥
អវសានប្បញ្ញត្តិ**

មាត្រា ១០ .-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។ 

មាត្រា ១១ .-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង និងប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួនចាប់ពីថ្ងៃចុះ ហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃពុធ ១៥ ខែសីហា ឆ្នាំកុរ ឯកស័ក ព.ស. ២៥៦៣
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៥ ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១៩



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
សូមហត្ថលេខា

**ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រីប្រចាំការ
រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី**

កិត្តិនីតិកោសលបណ្ឌិត **ប៊ិន ឈិន**

កន្លែងទទួល :

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា១១
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ