ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ : ២២ អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

ការកែសម្រួលមាត្រា៤៦ មាត្រា៤៨ មាត្រា៤៩ និងមាត្រា៥៣ នៃអនុក្រឹត្យលេខ១០៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨២៣/១៩៨១ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១០៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

សម្រេច

មាត្រាមួយ .-

មាត្រា៤៦ មាត្រា៤៨ មាត្រា៤៩ និងមាត្រា៥៣ នៃអនុក្រឹត្យលេខ១០៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវបានកែសម្រួលដូចខាងក្រោម៖

មាត្រា៤៦ ថ្មី .-

អគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍ មានតួនាទីធ្វើជាសេនាធិការជូនក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្នុងការធានាប្រសិទ្ធភាពអនុវត្តន៍ច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការងារអន្តោប្រវេសន៍ ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ដឹកនាំបញ្ញាការងារគ្រប់គ្រងជនបរទេសអន្តោប្រវេសន្តនិងជនភៀសខ្លួន
- រៀបចំបែបបទ នីតិវិធីសម្រាប់ការស្នើសុំ ប្រកាសទទួលស្គាល់ជាជនបរទេសអន្តោប្រវេសន្ត និងឋានៈជាជនភៀសខ្លួន
- ពិនិត្យពាក្យស្នើសុំនិងផ្តើមមតិផ្តល់ ឬបដិសេធសំណើសុំប័ណ្ណស្នាក់នៅអចិន្ត្រៃយ៍ សំណើសុំបន្តសុពលភាពប័ណ្ណស្នាក់នៅអចិន្ត្រៃយ៍គ្រប់ប្រភេទ ការផ្តល់ឯកសារធ្វើដំណើរ និងឯកសារផ្សេងៗទៀតដល់ជនបរទេសអន្តោប្រវេសន្ត
- គ្រប់គ្រងកម្រៃសេវាទិដ្ឋាការអន្តោប្រវេសន្ត ប័ណ្ណស្នាក់នៅអចិន្ត្រៃយ៍ ឯកសារធ្វើដំណើរ និងសេវាផ្សេងទៀតតាមការកំណត់
- ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជាប្រចាំចំពោះជនបរទេសអន្តោប្រវេសន្ត ជនភៀសខ្លួន និងមានវិធានការដោះស្រាយតាមនីតិវិធីច្បាប់នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- លើកសំណើសុំគោលការណ៍ មោឃភាព ឬ/និងដកហូត ឯកសារលិខិតស្នាមនានា ព្រមទាំងបណ្តេញចេញចំពោះជនបរទេសអន្តោប្រវេសន្តណាដែលរំលោភលើបញ្ញត្តិច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ចាត់វិធានការពិន័យអន្តរការណ៍ជាប្រាក់ចំពោះជនបរទេសអន្តោប្រវេសន្តដែលប្រព្រឹត្តល្មើសច្បាប់ស្តីពីអន្តោប្រវេសន៍ និង លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធ
- ទទួលពាក្យសុំចុះឈ្មោះជនបរទេសដែលសុំសិទ្ធិជ្រកកោននិងឋានៈជាជនភៀសខ្លួន
- ពិនិត្យពាក្យស្នើសុំផ្តល់និងពន្យារលិខិតអនុញ្ញាតស្នាក់នៅបណ្តោះអាសន្នរបស់ជនបរទេសជាអ្នកសុំសិទ្ធិជ្រកកោនជូនថ្នាក់ដឹកនាំពិនិត្យសម្រេច
- ដំណើរការនីតិវិធីនិងផ្តើមយោបល់ស្នើសុំគោលការណ៍សម្រេចកំណត់ឋានៈជាជនភៀសខ្លួន ឬបញ្ឈប់នីតិវិធីស្នើសុំឋានៈជាជនភៀសខ្លួន ចំពោះជនបរទេសសុំសិទ្ធជ្រកកោន និង/ឬ លុបឋានៈជាជនភៀសខ្លួន និង/ឬ បណ្តេញចេញពីព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ទទួលពាក្យបណ្តឹងជំទាស់ និង សម្របសម្រួលដោះស្រាយបាតុភាពផ្សេងៗ ពាក់ព័ន្ធជនភៀសខ្លួន
- ពិនិត្យនិងផ្តើមមតិស្នើពន្យារសុពលភាពប័ណ្ណស្នាក់នៅអចិន្ត្រៃយ៍ ឯកសារធ្វើដំណើរ និងទិដ្ឋាការចេញដល់ជនភៀសខ្លួន
- តាមការប្រគល់សិទ្ធិពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍ សហការជាមួយឧត្តមស្នងការអង្គការសហប្រជាជាតិទទួលបន្ទុកជនភៀសខ្លួន និងសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជនភៀសខ្លួន
- ចាត់វិធានការបង្ការ ទប់ស្កាត់ និងបង្ក្រាបរាល់សកម្មភាព នៃការជ្រៀតចូលក្នុងប្រទេសដោយខុសច្បាប់ក្រោមរូបភាពជាជនភៀសខ្លួន
- កសាងផែនការសកម្មភាព ផែនការថវិកា និងធ្វើការងារបុគ្គលិក គណនេយ្យ ភស្តុភាររបស់នាយកដ្ឋាន
- ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារនិងទិសដៅបន្តរបស់នាយកដ្ឋាន តាមការកំណត់ជូនអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍
- អនុវត្តភារកិច្ចនិងសិទ្ធិផ្សេងៗទៀត ដែលអគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍ ប្រគល់ជូន។

តេឡេក្រាម ឯកសារអង្គរសាធារណៈ - https://t.me/oa_channel

- សិក្សារៀបចំសេចក្តីព្រាងនិងពង្រឹងលើគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា សំដៅលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រងកិច្ចការអន្តោប្រវេសន៍និងជនភៀសខ្លួន
- គ្រប់គ្រងការធ្វើដំណើរចូល ចេញ ឆ្លងកាត់ច្រកទ្វារអន្តរជាតិនិងច្រកទ្វារព្រំដែនអន្តរជាតិ និងដឹកនាំការងារជំនាញចំពោះច្រកទ្វារព្រំដែនទ្វេភាគី ច្រកទ្វារតំបន់ព្រំដែននិងកំពង់ផែសមុទ្រ
- គ្រប់គ្រងនិងពិនិត្យសម្រេចលើការស្នើសុំទិដ្ឋាការចូល ចេញ ឆ្លងកាត់ និងទិដ្ឋាការបន្តរយៈពេលស្នាក់នៅបណ្តោះអាសន្នរបស់ជនបរទេស តាមបទប្បញ្ញត្តិដែលបានកំណត់
- ពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងលើកយោបល់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីសម្រេចលើសំណើសុំប្រកាសទទួលស្គាល់ជាជនបរទេសអន្តោប្រវេសន្តនិងសំណើសុំឋានៈជាជនភៀសខ្លួន
- ពិនិត្យ ផ្តល់ប័ណ្ណស្នាក់នៅអចិន្ត្រៃយ៍ ប័ណ្ណស្នាក់នៅអចិន្ត្រៃយ៍ទុតិយតា បន្តសុពលភាពប័ណ្ណស្នាក់នៅអចិន្ត្រៃយ៍ និងឯកសារធ្វើដំណើរសម្រាប់ជនបរទេសអន្តោប្រវេសន្តនិងជនភៀសខ្លួន
- សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន ឬអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីត្រួតពិនិត្យប័ណ្ណការងាររបស់ជនបរទេសនៅតាមគ្រឹះស្ថានសហគ្រាស និងគ្រប់គ្រងការស្នាក់នៅរបស់វិនិយោគិនបរទេសក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ចាត់វិធានការបង្ការទប់ស្កាត់ស្រាវជ្រាវ និងបង្ក្រាបបទល្មើសអន្តោប្រវេសន៍ បទល្មើសឧក្រិដ្ឋកម្មឆ្លងដែន បទល្មើសប៉ះពាល់ដល់សន្តិសុខជាតិ និងសុវត្ថិភាពសង្គម ដែលបង្កដោយជនបរទេស និងជនពាក់ព័ន្ធ
- ដឹកនាំ ណែនាំ ស្នងការដ្ឋាននគរបាលរាជធានី ខេត្ត អនុវត្តកិច្ចការជំនាញស្របតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការងារអន្តោប្រវេសន៍
- លើកសំណើជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីពិនិត្យសម្រេចក្នុងការបណ្តេញជនបរទេសដែលប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងច្បាប់ជាធរមានចេញពីព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- សហការជាមួយអង្គការអន្តរជាតិ សង្គមស៊ីវិល ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ បណ្តាប្រទេសជាមិត្ត និងវិស័យឯកជននានា ដើម្បីអភិវឌ្ឍកិច្ចការអន្តោប្រវេសន៍ឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព
- សិក្សា រៀបចំ គ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន បម្រើឱ្យការគ្រប់គ្រងកិច្ចការអន្តោប្រវេសន៍ និងធ្វើទំនើបកម្មស្របតាមតម្រូវការនិងបច្ចុប្បន្នភាព
- គ្រប់គ្រងឯកសារ ការងារបុគ្គលិក ភស្តុភារ និងគណនេយ្យរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍
- ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារនិងទិសដៅបន្តរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍ តាមការកំណត់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ
- អនុវត្តភារកិច្ចនិងសិទ្ធិផ្សេងៗទៀត ដែលរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃប្រគល់ជូន។

អគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍ ដឹកនាំដោយអគ្គនាយក១(មួយ)រូប និងមានអគ្គនាយករងមួយចំនួនតាមការកំណត់។

អគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍ មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចខាងក្រោម៖

១- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលសរុប

២- នាយកដ្ឋានជនបរទេសមិនមែនអន្តោប្រវេសន្ត

៣- នាយកដ្ឋានជនបរទេសអន្តោប្រវេសន្តនិងជនភៀសខ្លួន

៤- នាយកដ្ឋានជនបរទេសអន្តោប្រវេសន្តជាអ្នកវិនិយោគឯកជន

៩

៥- នាយកដ្ឋានច្រកទ្វារទី១

៦- នាយកដ្ឋានច្រកទ្វារទី២

៧- នាយកដ្ឋានស៊ើបអង្កេតនិងអនុវត្តនីតិវិធី

៨- នាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានអន្តោប្រវេសន៍

ការរៀបចំតួនាទី ភារកិច្ច រចនាសម្ព័ន្ធ និងរបៀបរបបធ្វើការងាររបស់ការិយាល័យចំណុះឱ្យនាយកដ្ឋាននៃអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ។

មាត្រា៤៨ ថ្មី.-

នាយកដ្ឋានជនបរទេសមិនមែនអន្តោប្រវេសន្ត មានតួនាទីធ្វើជាសេនាធិការ ជូនអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ដឹកនាំបញ្ជាការងារគ្រប់គ្រងជនបរទេសមិនមែនអន្តោប្រវេសន្ត
- កសាង កែសម្រួលបែបបទនីតិវិធី និងលិខិតបទដ្ឋាននានាសម្រាប់ការផ្តល់ទិដ្ឋាការ និងការអនុញ្ញាតបន្តស្នាក់នៅបណ្តោះអាសន្ន ជូនជនបរទេសមិនមែនអន្តោប្រវេសន្ត
- ពិនិត្យសម្រេច ផ្តល់ ឬបដិសេធ សំណើសុំទិដ្ឋាការចូលគ្រប់ប្រភេទ និងទិដ្ឋាការចេញរបស់ជនបរទេសមិនមែនអន្តោប្រវេសន្ត
- ពិនិត្យសម្រេច ផ្តល់ ឬបដិសេធ សំណើសុំទិដ្ឋាការបន្តរយៈពេលស្នាក់នៅបណ្តោះអាសន្ន របស់ជនបរទេសមិនមែនអន្តោប្រវេសន្ត
- សហការជាមួយអាជ្ញាធរ ឬសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីបញ្ជូនចេញជនបរទេសមិនមែនអន្តោប្រវេសន្តដែលត្រូវបានបដិសេធសំណើសុំទិដ្ឋាការចូលនៅច្រកទ្វារអន្តរជាតិ ឬច្រកទ្វារព្រំដែនអន្តរជាតិ
- ស្រាវជ្រាវស៊ើបបញ្ជាក់អំពីអាសយដ្ឋាននិងមុខរបរ បម្រើឱ្យការពិនិត្យសម្រេចផ្តល់ទិដ្ឋាការចូល ទិដ្ឋាការបន្តរយៈពេលស្នាក់នៅបណ្តោះអាសន្ន និងទិដ្ឋាការចេញរបស់ជនបរទេសមិនមែនអន្តោប្រវេសន្ត
- អនុវត្តការផាកពិន័យអន្តរការណ៍ជាប្រាក់ ចំពោះជនបរទេសមិនមែនអន្តោប្រវេសន្ត ដែលស្នាក់នៅហួសរយៈពេលកំណត់ និងចេញលិខិតបង្គាប់ឱ្យចាកចេញតាមការកំណត់នៃច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការងារអន្តោប្រវេសន៍
- គ្រប់គ្រងនិងផ្ទៀងផ្ទាត់ ការប្រើប្រាស់សន្លឹកទិដ្ឋាការស្អិតជាមួយនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលសរុបនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍
- កសាងផែនការសកម្មភាព ផែនការថវិកា និងធ្វើការងារបុគ្គលិក គណនេយ្យ ភស្តុភាររបស់នាយកដ្ឋាន
- ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារនិងទិសដៅបន្តរបស់នាយកដ្ឋាន តាមការកំណត់របស់អគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍
- អនុវត្តភារកិច្ចនិងសិទ្ធិផ្សេងៗទៀត ដែលអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍ ប្រគល់ជូន។

នាយកដ្ឋានជនបរទេសមិនមែនអន្តោប្រវេសន្ត ដឹកនាំដោយប្រធាន១(មួយ)រូប និងមានអនុប្រធានមួយចំនួន តាមការកំណត់។

មាត្រា៤៩ ថ្មី.-

នាយកដ្ឋានជនបរទេសអន្តោប្រវេសន្តនិងជនភៀសខ្លួន មានតួនាទីធ្វើជាសេនាធិការជូនអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍ ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

នាយកដ្ឋានជនបរទេសអន្តោប្រវេសន្តនិងជនភៀសខ្លួន ដឹកនាំដោយប្រធាន១(មួយ)រូប និងមានអនុប្រធានមួយចំនួន តាមការកំណត់។

មាត្រា៥៣ ថ្មី .-

នាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានអន្តោប្រវេសន៍ មានតួនាទីធ្វើជាសេនាធិការជូនអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍ ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ដឹកនាំបញ្ជាការងារបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានអន្តោប្រវេសន៍
- រៀបចំបែបបទ នីតិវិធី និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តសម្រាប់ការងារបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានក្នុងអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីការវិវឌ្ឍប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានអន្តោប្រវេសន៍អន្តរជាតិ និងផ្តើមមតិស្នើសុំអភិវឌ្ឍ និងលើកកម្ពស់សមត្ថភាពប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានអគ្គនាយកដ្ឋានឱ្យឆ្លើយតបតាមបរិបទថ្មី
- គ្រប់គ្រង ថែរក្សា ការពារសុវត្ថិភាពទិន្នន័យ និងថែទាំប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍
- គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធទិន្នន័យមុខសញ្ញាអន្តោប្រវេសន៍ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យជាប្រចាំ
- ស្រាវជ្រាវ និង ឆ្លើយតបការស្នើសុំពិនិត្យទិន្នន័យមុខសញ្ញាអន្តោប្រវេសន៍ ដើម្បីដាក់ជូនអគ្គនាយកដ្ឋានពិនិត្យសម្រេច
- ធ្វើការងារកោសល្យវិច្ច័យលិខិតឆ្លងដែន ឯកសារធ្វើដំណើរដែលមានតម្លៃស្មើ និងទិដ្ឋាការគ្រប់ប្រភេទ
- រៀបចំ ចងក្រង រក្សាទុកគំរូដើមនៃលិខិតឆ្លងដែន និងឯកសារធ្វើដំណើរដែលផ្តល់ដោយសមត្ថកិច្ចបរទេស ឬលិខិតឆ្លងដែន និងឯកសារធ្វើដំណើរមិនប្រក្រតី ដើម្បីបម្រើដល់ការងារជំនាញ និងការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រី
- ស្រាវជ្រាវ វិភាគ និងវាយតម្លៃអំពីសភាពការណ៍ សកម្មភាពនៃការប្រើប្រាស់លិខិតឆ្លងដែន និងឯកសារធ្វើដំណើរគ្រប់ប្រភេទដែលមានលក្ខណៈមិនប្រក្រតី ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយ ណែនាំ មានវិធានការត្រួតពិនិត្យឱ្យបានហ្មត់ចត់
- ពិនិត្យបញ្ជាក់អំពីអត្តសញ្ញាណនិងសាវតាជនបរទេសដែលស្នើសុំរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ជាមួយពលរដ្ឋខ្មែរ
- អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីជំនាញពាក់ព័ន្ធលើការងារបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានអន្តោប្រវេសន៍
- កសាងផែនការសកម្មភាព ផែនការថវិកា និងធ្វើការងារបុគ្គលិក គណនេយ្យ ភស្តុភាររបស់នាយកដ្ឋាន
- ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារនិងទិសដៅបន្តរបស់នាយកដ្ឋាន តាមការកំណត់របស់អគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍
- អនុវត្តភារកិច្ចនិងសិទ្ធិផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍ ប្រគល់ជូន។

នាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានអន្តោប្រវេសន៍ ដឹកនាំដោយប្រធាន១(មួយ)រូប និងមានអនុប្រធានមួយចំនួន តាមការកំណត់។

មាត្រាពីរ .-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណា ដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

៤

មាត្រាបី ..

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង ប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងអភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវទទួលអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ៕

ថ្ងៃ អង្គារ ១២រោច ខែ បុស្ស ឆ្នាំថោះ បញ្ចស័ក ព.ស.២៥៦៧

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៦ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

សម្តេចមហាបវរធិបតី ហ៊ុន ម៉ាណែត

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន

សម្តេចមហាបវរធិបតី នាយករដ្ឋមន្ត្រី សូមហត្ថលេខា

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

អភិសន្តិបណ្ឌិត ស សុខា

កន្លែងទទួល :

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចមហាបវរធិបតី នាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តម ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រាបី
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ