

- ថ្ងៃទី២៣ តុលា ទិវាសន្តិសុខសាធារណជនកម្ពុជា ឈប់ ០១ ថ្ងៃ
- ថ្ងៃទី៣០-៣១តុលា និង០១វិច្ឆិកា ព្រះរាជពិធីបុណ្យចំរើនព្រះជន្មព្រះករុណាព្រះបាទសម្តេចព្រះ
នរោត្តម សីហនុ ឈប់ ០៣ ថ្ងៃ
- ថ្ងៃទី០៤ វិច្ឆិកា ទិវាបុណ្យឯករាជ្យជាតិ ឈប់ ០១ ថ្ងៃ
- ថ្ងៃទី១០-១១-១២ វិច្ឆិកា បុណ្យអុំទូក បណ្តែតប្រទីប សំពះព្រះខែ អកអំបុក ឈប់ ០៣ ថ្ងៃ
- ថ្ងៃទី ១០ ធ្នូ ទិវាសិទ្ធិមនុស្ស ឈប់ ០១ ថ្ងៃ

មាត្រា ២ .- ពេលវេលាឈប់ទាំងឡាយណា ដែលត្រូវថ្ងៃណាមួយនៃថ្ងៃឈប់សំរាកប្រចាំសប្តាហ៍ (ថ្ងៃសៅរ៍
 ឬ ថ្ងៃអាទិត្យ) ត្រូវបានដោយឈប់ចំនួន ០១ ថ្ងៃ នៃថ្ងៃបន្ទាប់ជាបន្ថែមទៀត ។ ប៉ុន្តែក្នុងករណី
 ត្រូវចំណាត់ថ្ងៃជាប់គ្នា គឺទាំងថ្ងៃសៅរ៍ ទាំងថ្ងៃអាទិត្យនោះ ចំនួនថ្ងៃបន្ទាប់ ដែលត្រូវបានអនុញ្ញាត
 ដោយឈប់បន្ថែមជាជំនួស គឺឈប់តែចំនួន ០១ ថ្ងៃប៉ុណ្ណោះ ។

មាត្រា ៣ .- បទបញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយពីអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា ៤ .- រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវទទួល
 អនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី២០ ខែសីហា ឆ្នាំ១៩៩៩
 នាយករដ្ឋមន្ត្រី
 ហត្ថលេខា និងត្រា
ហ៊ុន សែន

អនុក្រឹត្យលេខ ៧៧ អនក្រ.បក
ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តិទៅ
របស់ក្រសួងការបរទេស និង សហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីការ
 តែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យ
 ប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១០ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែល
 ប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ

បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន

បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៣២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែមិថុនា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការចាត់តាំង និងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃប្រព័ន្ធសំរាប់សំរួលផ្ទៃក្នុង

បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៥ ខែមីនា ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីការបង្កើត អង្គភាពជាតិសំរាប់តំបន់ពាណិជ្ជកម្មសេរី អាស៊ាន

បានការងារភាពពិតណាស់រដ្ឋមន្ត្រីក្នុងសម័យប្រជុំពេញអង្គ នាថ្ងៃទី២៣ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៩

សំរេច

ជំពូកទី ១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១ .-

អនុក្រឹត្យនេះ កំណត់បេសកកម្មរបស់ក្រសួងការបរទេស និង សហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និង ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធបណ្តាអង្គភាព នៃក្រសួងនេះ ។

ជំពូកទី ២

បេសកកម្ម និង រចនាសម្ព័ន្ធ

មាត្រា ២ .-

ក្រសួងការបរទេស និង សហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ត្រូវបានរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ប្រគល់ បេសកកម្មដោយដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងលើវិស័យការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ នៃព្រះរាជា ណាចក្រកម្ពុជា ។

មាត្រា ៣ .-

ក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ មានមុខងារ និងភារកិច្ច ដូចតទៅ ៖

- ១-ជាសេនាធិការរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងការងារការពារ ឯករាជ្យ អធិបតេយ្យ និងបូរណភាព ទឹកដី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ព្រមទាំង សេចក្តីថ្លែងថ្កុល និងកិត្យានុភាពរបស់ប្រទេសជាតិ
- ២-រៀបចំការពារ និងអនុវត្តគោលនយោបាយក្រៅប្រទេសរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- ៣-ជាទូទៅ តំណាងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ក្នុងការចរចាជាទ្វេភាគី និងពហុភាគី ជាមួយ ប្រទេសនានា ។
- ៤-ជាច្រកចេញ ចូលការទូតតែមួយ ក្នុងទំនាក់ទំនងជាមួយប្រទេស និងអង្គការអន្តរជាតិនានា លើរាល់សកម្មភាពរបស់ក្រសួងស្ថាប័ននានាដែលមានទំនាក់ទំនងជាមួយបរទេស ។
- ៥-ពង្រឹង និងពង្រីកទំនាក់ទំនងនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាលើគ្រប់វិស័យ រួមមាន ៖ កិច្ចការ ការទូត កុងស៊ុល និង សហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ជាមួយប្រទេស និងស្ថាប័នអន្តរជាតិ នានា

៦-ស្វែងរកលេខនិងធ្វើរបាយការណ៍ជូនរាជរដ្ឋាភិបាល អំពីស្ថានភាព និងការវិវត្តនៃព្រឹត្តិការណ៍ អន្តរជាតិសំខាន់ៗ

៧-តំណាង និងការការពារផលប្រយោជន៍ជាតិ និងផលប្រយោជន៍របស់ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរទាំងរូប វន្តបុគ្គល និងនីតិបុគ្គលព្រមទាំងរួមការពារកិត្តិយសជាតិនៅលើឆាកអន្តរជាតិស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិ នៃ ច្បាប់ជាតិ និងអន្តរជាតិ រួមមាន ៖

-គ្រប់គ្រង និងផ្តល់សេវាដល់មន្ត្រីរាជការ សិស្ស និស្សិត និងប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរ ដែលបំពេញ បេសកកម្ម កម្មសិក្សា សិក្សានិងធ្វើដំណើរ ឬរស់នៅបរទេសតាមរយៈស្ថានតំណាង នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជានៅបរទេស

-គ្រប់គ្រង និងការពារអង្គការរដ្ឋបាល ទ្រព្យសម្បត្តិសាធារណៈ ក្រុមហ៊ុនជាតិ នាវាសមុទ្រ ទូក កប៉ាល់ និង អាកាសយានកម្ពុជា ដែលមានទីតាំង ឬស្ថិតនៅបរទេស ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិ នៃច្បាប់ ជាតិ ច្បាប់អន្តរជាតិ និងទំនៀមទម្លាប់ប្រពៃណីអន្តរជាតិ

៨. ដឹកនាំ គ្រប់គ្រងស្ថានតំណាង របស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលតាំងនៅបរទេស

៩. សហការជាមួយ អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច ក្នុងការមើលការខុសត្រូវ ចំពោះវត្តមាន និង សកម្មភាព ស្ថានតំណាងបរទេស ស្ថានតំណាងអង្គការអន្តរជាតិ និង អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលបរទេស ដែលតាំងនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាដោយយោងតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ជាតិ ច្បាប់អន្តរជាតិ និង ទំនៀមទម្លាប់ប្រពៃណីជាតិ និងអន្តរជាតិ

១០. សំរួលសំរួល និង រៀបចំទស្សនកិច្ច គណៈប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជានៅបរទេស និង មន្ទលគណៈប្រតិភូបរទេស ដែលមកបំពេញបេសកកម្ម ឬ ទស្សនកិច្ចជាផ្លូវការ នៅព្រះរាជាណាចក្រ កម្ពុជា ។

មាត្រា ៨ .-

ក្រសួងការបរទេស និង សហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ មានរចនាសម្ព័ន្ធ ដូចតទៅ ៖

១-អង្គនាយកដ្ឋានបរទេស មាន ៖

-អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

-ខុទ្ទក្រឹត្យរដ្ឋមន្ត្រី

-អគ្គាធិការដ្ឋាន

-អគ្គនាយកដ្ឋានអាស៊ាន ដែលបែងចែកជា ៖

• នាយកដ្ឋាន រដ្ឋបាលទូទៅ សហប្រតិបត្តិការនយោបាយ និងសន្តិសុខ

• នាយកដ្ឋាន សហប្រតិបត្តិការជនជាតិ លេខកិច្ច និងទំនាក់ទំនងជាដៃគូ

-នាយកដ្ឋាន អាស៊ី ប៉ាស៊ីហ្វិក ក្រៅពិស៊ាន

- នាយកដ្ឋាន អាមេរិក
- នាយកដ្ឋាន អឺរ៉ុប
- នាយកដ្ឋាន អាហ្វ្រិក មជ្ឈិមបូព៌ា
- នាយកដ្ឋាន ព័ត៌មាន និងឯកសារ
- នាយកដ្ឋាន ពិធីការ
- នាយកដ្ឋាន បុគ្គលិក
- នាយកដ្ឋាន ហិរញ្ញវត្ថុ គណនេយ្យ
- នាយកដ្ឋាន រដ្ឋបាល
- នាយកដ្ឋាន ផែនការ
- នាយកដ្ឋាន ច្បាប់ និងកុងស៊ុល
- នាយកដ្ឋាន អង្គការអន្តរជាតិ
- នាយកដ្ឋាន សហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
- នាយកដ្ឋាន អង្គការហ្វ្រង់កូហ្វូនី ។

២-ស្ថានតំណាង នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាទៅបរទេស មាន ៖

- ស្ថានឯកអគ្គរាជទូត និងស្ថានបេសកកម្មអចិន្ត្រៃយ៍ ប្រចាំអង្គការសហប្រជាជាតិ
- ស្ថានតំណាង ប្រចាំអង្គការអន្តរជាតិ ដែលមានលក្ខន្តិកៈការទូត
- ស្ថានអគ្គកុងស៊ុល និងស្ថានកុងស៊ុល
- ស្ថានកុងស៊ុលកិត្តិយស ។

អង្គការលេខរបស់ក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ជាឧបសម្ព័ន្ធរបស់អនុក្រឹត្យនេះ។

ជំពូកទី ៣

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

មាត្រា ៥ .-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន មានភារកិច្ច ធ្វើជាសេនាធិការអោយក្រសួងលើការងារ ៖

- ១-ធានានិរន្តរភាព នៃដំណើរការរដ្ឋបាលទូទៅរបស់ក្រសួង
- ២-សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងលើកគំរោងផែនការ ស្តីពីការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រនិងយុទ្ធវិធី ផ្នែកនយោបាយក្រៅប្រទេស និង ការទូត
៣. កិច្ចការអាស៊ាន ។

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ដឹកនាំដោយ អគ្គលេខាធិការមួយរូប ជាមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលជាន់ខ្ពស់បំផុត របស់ក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងក៏ជា មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់កិច្ចការអាស៊ាន ផងដែរ។ អគ្គលេខាធិការ អាចអមដោយអគ្គលេខាធិការរងមួយចំនួន តាមការចាំបាច់ ។

ជំពូកទី ៤
ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី

មាត្រា ៦ .-

ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រីមានភារកិច្ចបំពេញបេសកកម្មទាំងឡាយ ដែលកំណត់តាមបទប្បញ្ញត្តិនៃ
អនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដូចមានយោងក្នុងមូលបទខាងលើ ស្តីពី
ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន ។

ជំពូកទី ៥
អគ្គាធិការដ្ឋាន

មាត្រា ៧ .-

អគ្គាធិការដ្ឋាន មានភារកិច្ច ធ្វើជាសេនាធិការអោយក្រសួងលើការងារ ៖

- ត្រួតពិនិត្យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ របស់អង្គភាព នៃរដ្ឋបាលកណ្តាល និងស្ថានតំណែង នៃ
ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា នៅបរទេស

- ត្រួតពិនិត្យកិច្ចការអាស៊ាន ។

អគ្គាធិការដ្ឋាន ដឹកនាំដោយអគ្គាធិការមួយរូប អមដោយអគ្គាធិការរងមួយចំនួន តាមការចា់

បាច់ ។

ជំពូកទី ៦
អគ្គនាយកដ្ឋាន អាស៊ាន

មាត្រា ៨ .-

អគ្គនាយកដ្ឋានអាស៊ាន មានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការអោយក្រសួងលើការងារ ៖

- សំរាប់សំរួលរាល់កិច្ចការអាស៊ាន នៅក្នុងទូទាំងប្រទេស និងធ្វើទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ ជាមួយ
លេខាធិការដ្ឋាន អាស៊ាន និង លេខាធិការដ្ឋានជាតិ នៃប្រទេសអាស៊ាន នានា ព្រមទាំងជាមួយបណ្តា
ប្រទេសជាដៃគូរបស់អាស៊ានក្នុងឋានៈ ជាលេខាធិការដ្ឋានជាតិអាស៊ាន នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

- ធ្វើជាសេនាធិការ និងជាយន្តការការងារប្រចាំថ្ងៃ របស់ប្រព័ន្ធសំរាប់សំរួលផ្ទៃក្នុង

- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលក្រសួងប្រគល់អោយ ។

អគ្គនាយកដ្ឋានអាស៊ាន ដឹកនាំដោយ អគ្គនាយកមួយរូប អមដោយ អគ្គនាយករងមួយចំនួន
តាមការចា់បាច់ ។ អគ្គនាយកដ្ឋានអាស៊ាន មាននាយកដ្ឋានពីរ ដូចខាងក្រោម ៖

- នាយកដ្ឋាន រដ្ឋបាលទូទៅ សហប្រតិបត្តិការនយោបាយ និងសន្តិសុខ

- នាយកដ្ឋាន សហប្រតិបត្តិការជំនាញ សេដ្ឋកិច្ច និងទំនាក់ទំនងជាដៃគូ

មាត្រា ៩ .-

នាយកដ្ឋាន រដ្ឋបាលទូទៅ សហប្រតិបត្តិការនយោបាយ និងសន្តិសុខ មានភារកិច្ច ៖

ផ្នែករដ្ឋបាលទូទៅ

-លើកផែនការប្រចាំឆ្នាំ និង ធ្វើរបាយការណ៍សរុបសកម្មភាពនានា ព្រមទាំង កិច្ចការរដ្ឋបាល បុគ្គលិករបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន និងកិច្ចការបណ្តុះបណ្តាលបោះពុម្ព និងផ្សព្វផ្សាយទូទាំងប្រទេសផ្នែក អាស៊ាន ។ តាមដាននិងត្រួតពិនិត្យការងាររបស់គណៈកម្មាធិការថវិកាអាស៊ាន មូលនិធិអាស៊ាន និង គណៈកម្មាធិការ ត្រួតពិនិត្យបញ្ជី គណនេយ្យអាស៊ាន ។

ផ្នែកសហប្រតិបត្តិការនយោបាយ

-រៀបចំឯកសារចូលរួមកិច្ចប្រជុំនានា ផ្នែកនយោបាយ មានកិច្ចប្រជុំកំពូល កិច្ចប្រជុំអង្គ រដ្ឋមន្ត្រីការបរទេស និងរដ្ឋមន្ត្រីសេដ្ឋកិច្ច កិច្ចប្រជុំរដ្ឋមន្ត្រីការបរទេស កិច្ចប្រជុំពិគ្រោះរួម នៃមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ ផ្នែកនយោបាយនិងមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច កិច្ចប្រជុំមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ផ្នែកនយោបាយ និង កិច្ចប្រជុំនៃ គណៈកម្មាធិការ អចិន្ត្រៃយ៍អាស៊ាន

-តាមដានទំនាក់ទំនង និងវាយតម្លៃ សភាពការណ៍នយោបាយក្នុងតំបន់ ។

ផ្នែកសហប្រតិបត្តិការសន្តិសុខ

-សហការជាមួយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចក្នុងការរៀបចំឯកសារចូលរួមកិច្ចប្រជុំនានា ផ្នែកសន្តិ សុខមានកិច្ចប្រជុំវេទិកាសន្តិសុខតំបន់ កិច្ចប្រជុំវេទិកាសន្តិសុខតំបន់ ថ្នាក់មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ កិច្ចប្រជុំនៃ ក្រុម ជំនួយការដល់កិច្ចប្រជុំ ស្តីពី វិធានការកសាងទំនុកចិត្ត កិច្ចប្រជុំនៃក្រុមជំនួយការដល់ កិច្ចប្រជុំស្តីពី ការសង្គ្រោះគ្រោះមហន្តរាយ កិច្ចប្រជុំស្តីពីប្រតិបត្តិការថែរក្សាសន្តិភាព កិច្ចប្រជុំក្រុមការងារស្តីពីសន្តិ សញ្ញា នៃអាស៊ីអាគ្នេយ៍គ្មានអារុធនុយក្លេអ៊ែរ កិច្ចប្រជុំ ស្តីពីការរុករកយន្តហោះ ឬ នាវាក្នុងភាពអាសន្ន និង ការសង្គ្រោះជនដែលនៅរស់ ក្រោយមានការគ្រោះថ្នាក់យន្តហោះ ឬ នាវា

-តាមដាន ទំនាក់ទំនង និងវាយតម្លៃសភាពការណ៍ សន្តិសុខក្នុងតំបន់

-អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលក្រសួងប្រគល់អោយ ។

នាយកដ្ឋាន រដ្ឋបាលទូទៅ សហប្រតិបត្តិការនយោបាយ និង សន្តិសុខ ដឹកនាំដោយ ប្រធាន នាយកដ្ឋានមួយរូប និងមានអនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ១០ .-

នាយកដ្ឋាន សហប្រតិបត្តិការជនាញ សេដ្ឋកិច្ច និងទំនាក់ទំនងជាដៃគូ មានភារកិច្ច ៖

ផ្នែកសហប្រតិបត្តិការជនាញ

-ជាអ្នកសំរាប់រៀបចំទាំងប្រទេស និងជាអ្នកធ្វើទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ ជាមួយលេខាធិការដ្ឋាន អាស៊ាន និងលេខាធិការដ្ឋានជាតិអាស៊ានទាំងអស់ ក្នុងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជនាញ រួមមាន ៖ វិស័យ

សង្គមកិច្ច គ្រឿងញៀន វិទ្យាសាស្ត្រ និងបច្ចេកវិជ្ជា បរិស្ថាន វប្បធម៌ និងព័ត៌មាន មុខងារសាធារណៈ គ្រប់ សុខាភិបាល អប់រំ ការងារ និងយុវជន

-តាមដាន និងវាយតម្លៃសកម្មភាពក្នុងវិស័យទាំងនោះ ។

ផ្នែកសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ច

-ជាអ្នកសម្របសម្រួលទូទាំងប្រទេស និងរួមជាមួយក្រសួងពាក់ព័ន្ធធ្វើទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ ជាមួយ លេខាធិការដ្ឋានអាស៊ាន និង លេខាធិការដ្ឋានជាតិអាស៊ានទាំងអស់ ក្នុងវិស័យសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ច រួមមាន ៖ ពាណិជ្ជកម្ម ឧស្សាហកម្មវិនិយោគ កម្មសិទ្ធិបញ្ញា ស្តង់ដារ និងគុណភាព រ៉ែ និងថាមពល ស្បៀងអាហារ កសិកម្ម និងព្រៃឈើ ដីកសិដ្ឋាន និងទូរគមនាគមន៍ ទេសចរណ៍ ហិរញ្ញវត្ថុ និងធនាគារ ។

-ជាសមាជិក របស់អង្គភាពជាតិ អាហ្វេតា

-តាមដាន និង វាយតម្លៃសកម្មភាពក្នុងវិស័យទាំងនោះ ។

ផ្នែកទំនាក់ទំនងជាដៃគូ

-រៀបចំផែនការបច្ចេកទេស និងហិរញ្ញវត្ថុ ពីបណ្តាប្រទេស និងអង្គការជាដៃគូរបស់អាស៊ាន ដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា

-តាមដាន និង ធ្វើទំនាក់ទំនង ជាមួយធនាគារកម្មាធិការអាស៊ាននៅប្រទេសទី៣

-អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលក្រសួងប្រគល់អោយ ។

នាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការជំនាញ សេដ្ឋកិច្ច និងទំនាក់ទំនងជាដៃគូ ដឹកនាំដោយ ប្រធាន នាយកដ្ឋានមួយរូប និងមានអនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

ជំពូកទី ៧

នាយកដ្ឋាន អាស៊ី ប៉ាស៊ីហ្វិក ក្រៅពីអាស៊ាន

មាត្រា ១១ .-

នាយកដ្ឋាន អាស៊ី ប៉ាស៊ីហ្វិក ក្រៅពីអាស៊ាន មានភារកិច្ច ៖

-តាមដាន និងធ្វើការងារនយោបាយ និង ការងារសហប្រតិបត្តិការទ្វេភាគី ជាមួយបណ្តា ប្រទេសក្នុងតំបន់អាស៊ី ប៉ាស៊ីហ្វិក ដោយ សហការជិតស្និទ្ធ ជាមួយស្ថានពំណាង នៃព្រះរាជាណាចក្រ កម្ពុជា នៅបរទេស

-អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលក្រសួងប្រគល់អោយ ។

នាយកដ្ឋានអាស៊ី ប៉ាស៊ីហ្វិក ក្រៅពីអាស៊ាន ដឹកនាំដោយ ប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និង មានអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

ជំពូកទី ៨
នាយកដ្ឋាន អាមេរិក

មាត្រា ១២ .-

នាយកដ្ឋានអាមេរិក មានភារកិច្ច ៖

-តាមដាន និង ធ្វើការងារនយោបាយ និងការងារសហប្រតិបត្តិការរដ្ឋាភិបាល ជាមួយបណ្តា ប្រទេសក្នុងតំបន់អាមេរិក ដោយសហការជិតស្និទ្ធ ជាមួយស្ថានភ័ណ្ឌ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា នៅ បរទេស

-អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលក្រសួងប្រគល់អោយ ។

នាយកដ្ឋានអាមេរិក ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងមានអនុប្រធានមួយចំនួន ជា ជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

ជំពូកទី ៩
នាយកដ្ឋាន អឺរ៉ុប

មាត្រា ១៣ .-

នាយកដ្ឋាន អឺរ៉ុប មានភារកិច្ច ៖

-តាមដាន និងធ្វើការងារនយោបាយ និង ការងារសហប្រតិបត្តិការរដ្ឋាភិបាល ជាមួយបណ្តា ប្រទេសក្នុងតំបន់អឺរ៉ុប ដោយសហការជិតស្និទ្ធជាមួយស្ថានភ័ណ្ឌ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា នៅ បរទេស

-អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលក្រសួងប្រគល់អោយ ។

នាយកដ្ឋានអឺរ៉ុប ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងមានអនុប្រធានមួយចំនួនជា ជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

ជំពូកទី ១០
នាយកដ្ឋាន អាហ្វ្រិក មជ្ឈិមបូព៌ា

មាត្រា ១៤ .-

នាយកដ្ឋាន អាហ្វ្រិក មជ្ឈិមបូព៌ា មានភារកិច្ច ៖

-តាមដាន និង ធ្វើការងារនយោបាយ និង ការងារសហប្រតិបត្តិការ រដ្ឋាភិបាល ជាមួយបណ្តា ប្រទេស ក្នុងតំបន់អាហ្វ្រិក មជ្ឈិមបូព៌ា ដោយសហការជិតស្និទ្ធ ជាមួយស្ថានភ័ណ្ឌនៃព្រះរាជាណា ចក្រកម្ពុជា នៅបរទេស

-អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលក្រសួងប្រគល់អោយ ។

នាយកដ្ឋានអាហ្វិក មជ្ឈិមបូព៌ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងមានអនុប្រធាន
មួយចំនួន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

ជំពូកទី ១១

នាយកដ្ឋាន ព័ត៌មាន និង ឯកសារ

មាត្រា ១៥ .-

នាយកដ្ឋានព័ត៌មាន និងឯកសារ មានភារកិច្ច ៖

- ជាអ្នកនាំពាក្យ នៃក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
- ផ្តល់ព័ត៌មាន ស្តីពីសភាពការណ៍ និងសកម្មភាព នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ជូនស្ថាន
តំណាងកម្ពុជានៅបរទេស និងស្ថានតំណាងបរទេសនៅកម្ពុជា
- ទាក់ទង វិភាគ និង កែតម្រូវតាមការចាំបាច់ លើមតិសារព័ត៌មានជាតិ និងអន្តរជាតិ
- គ្រប់គ្រង គំរូលំអ្បងឯកសារ និង បណ្ណសារ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលក្រសួងប្រគល់អោយ ។

នាយកដ្ឋានព័ត៌មាន និង ឯកសារ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងមានអនុប្រធាន
មួយចំនួន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ១៦ .-

នាយកដ្ឋាន ពិធីការ មានភារកិច្ច ៖

- ជាពិធីការរដ្ឋ នៃរាជរដ្ឋាភិបាល ទន្ទឹមនេះនាយកដ្ឋានពិធីការធ្វើទំនាក់ទំនង ជាមួយព្រះបរម
រាជវាំង ព្រឹទ្ធសភា និងរដ្ឋសភា
- ធ្វើការងារពាក់ព័ន្ធ និង ការអនុវត្តន៍ក្បួនច្បាប់ ស្តីពី ពិធីការទូត តាមវិធាន និងទំនៀម
ទំលាប់ របស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និង តាមវិធាន និងទំលាប់អន្តរជាតិ
- ឃ្លាំមើល លើកសំណើផ្តល់ បញ្ចប់ ឬ ដកបង្វិល អភ័យឯកសិទ្ធិ និងការលើកលែងពន្ធ
ជូនអង្គទូត អគ្គកុងស៊ុល និង អង្គការអន្តរជាតិ ដែលមានលក្ខន្តិកៈការទូត នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- រៀបចំពិធីទទួល ឥស្សរជនបរទេស ដែលអញ្ជើញមកធ្វើទស្សនកិច្ចនៅព្រះរាជាណាចក្រ
កម្ពុជា និងទស្សនកិច្ចគណៈប្រតិភូ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា នៅបរទេស
- រៀបចំ អាសនានុក្រម ក្នុងពិធីបុណ្យនានា ដែលរៀបចំដោយស្ថាប័នរដ្ឋ

-អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលក្រសួងប្រគល់អោយ ។

នាយកដ្ឋានពិធីការ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងមានអនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

ជំពូកទី ១៣

នាយកដ្ឋាន បុគ្គលិក

មាត្រា ១៧ .-

នាយកដ្ឋាន បុគ្គលិក មានភារកិច្ច ៖

-គ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាល អ្នករាជការក្របខ័ណ្ឌ និង ភ្នាក់ងារសាធារណៈ នៅរដ្ឋបាលកណ្តាល និងនៅស្ថានភ័ណ្ឌ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា នៅបរទេស ដោយទំនាក់ទំនងនឹងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន មុខងារសាធារណៈ

- រៀបចំរាល់លិខិតរដ្ឋបាល សំរាប់ការគ្រប់គ្រងអាជីព
- ធ្វើកម្មវិធីពិន័យណែនាំឯកទេស និង ធនធានអនុស្សរបស់ក្រសួង
- វាយតម្លៃការងារក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក
- រៀបចំនយោបាយបណ្តុះបណ្តាលដំបូង និងបន្តដោយធ្វើទំនាក់ទំនង នឹងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន

មុខងារសាធារណៈ និងអនុវត្តនយោបាយនោះ

- រៀបចំស្ថិតិលើការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក និងតារាងធាតុមានប្រតិបត្តិ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលក្រសួងប្រគល់អោយ ។

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងមានអនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

ជំពូកទី ១៨

នាយកដ្ឋាន ហិរញ្ញវត្ថុ គណនេយ្យ

មាត្រា ១៨ .-

នាយកដ្ឋាន ហិរញ្ញវត្ថុ គណនេយ្យ មានភារកិច្ច ៖

- លើកគំរោងថវិកាក្រសួង និងតាមដានរំលឹកពីការប្រតិបត្តិ
- ប្រមូលចំណូល នៅក្នុងក្រសួង និង បណ្តាស្ថានភ័ណ្ឌ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា នៅបរទេសបង់ចូលក្នុងថវិការដ្ឋ ដោយបានសម្របតាមច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុកំណត់
- ប្រមូលផ្តុំ និង សំរបសំរួលជំពូកថវិកា
- តាមដានរំលឹកការគ្រប់គ្រងគណនីពិសេស
- ប្រមូលផ្តុំ និង សំរបសំរួលរាល់ចំណាយរបស់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រងបន្ទុកគណនីរបស់ការអនុវត្តន៍ លទ្ធកម្មសាធារណៈ

-ប្រមូលផ្តុំតម្រូវការ ធ្វើកម្មវិធីចំណាយ គ្រប់គ្រងការរៀបចំ ផ្តល់ជូនសំខាន់ៗ បរិក្ខាររបស់ ក្រសួង និងបណ្តាស្ថានពន្ធនាគារ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា នៅបរទេស

-គ្រប់គ្រងចលនាទ្រព្យ អចលនទ្រព្យ សន្និធិសំខាន់ៗ និងបញ្ជីសារពើភាពក្នុងក្រសួង និង បណ្តាស្ថានពន្ធនាគារ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា នៅបរទេស

-គ្រប់គ្រង ធនធាន និង ធនធានរបស់រដ្ឋ ការបែងចែកគ្រឿងបន្លាស់ និងប្រេងឥន្ធនៈ

-កាន់បញ្ជីជាប្រចាំ រដ្ឋសមាគមប្រតិបត្តិ និង គណនេយ្យប្រជាជន

-ព័ត៌មានវិទ្យា សកម្មភាពខាងហិរញ្ញវត្ថុ និង បន្ទុកគណនី

-ព្រឹត្តិការណ៍ប្រចាំថ្ងៃនៃការប្រតិបត្តិកិច្ចការសាធារណៈ

-អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលក្រសួងប្រគល់អោយ ។

នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ គណនេយ្យ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងមានអនុប្រធាន មួយចំនួន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

ជំពូកទី ១៥

នាយកដ្ឋាន រដ្ឋបាល

មាត្រា ១៩ .-

នាយកដ្ឋាន រដ្ឋបាល មានភារកិច្ច ៖

-សំរបស់រូបសកម្មភាពគ្រប់ផ្នែក របស់ក្រសួងនៅរដ្ឋបាលកណ្តាល និង រាជធានីភ្នំពេញ និងស្ថានពន្ធនាគារ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ប្រចាំនៅបរទេស

-គ្រប់គ្រង និង ចរាចរណ៍ការរដ្ឋបាលផ្សេងៗរបស់ក្រសួង ក្នុងនោះមាន ៖ ហិបការទូត ទូរ លេខសំខាន់ និង ហាវីសំខាន់

-ធានាប្រសិទ្ធភាព សុវត្ថិភាពរដ្ឋបាល និង គ្រប់គ្រងការងារសង្គមរបស់ក្រសួង

-អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលក្រសួងប្រគល់អោយ ។

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងមានអនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

ជំពូកទី ១៦

នាយកដ្ឋាន ផែនការ

មាត្រា ២០ .-

នាយកដ្ឋាន ផែនការ មានភារកិច្ច ៖

-ប្រមូលផ្តុំស្ថិតិ ព័ត៌មាន ការងារការបរទេស សហប្រតិបត្តិការ

-វិភាគនិងព្យាករណ៍ស្ថានភាព នៃការវិវត្តន៍នយោបាយក្រៅប្រទេស

-រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ និង យុទ្ធវិធីផ្នែកនយោបាយក្រៅប្រទេស និង ការទូត

-កសាងផែនការ និង កម្មវិធីរយៈពេលខ្លី មធ្យម វែង លើគ្រប់ផ្នែក

-សរុប និងធ្វើរបាយការណ៍ការងារ និងសកម្មភាពផ្សេងៗរបស់ក្រសួង

-អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលក្រសួងប្រគល់អោយ ។

នាយកដ្ឋានផែនការ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងមានអនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

ជំពូកទី ១៧

នាយកដ្ឋាន ច្បាប់ និងកុងស៊ុល

មាត្រា ២១ .-

នាយកដ្ឋាន ច្បាប់ និងកុងស៊ុល មានភារកិច្ច ៖

ក្នុងវិស័យច្បាប់

-ពិនិត្យ ស្រាវជ្រាវ ឯកសារ និងទទ្ទឹករណ៍សំរាប់ការចរចា ដោះស្រាយបញ្ហាព្រំដែនជាមួយ ប្រទេសជិតខាង

-សហការជាមួយអាជ្ញាធរពាក់ព័ន្ធក្នុងការការពារអធិបតេយ្យភាព ឬរាជាណាចក្រកម្ពុជា នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា តាមមធ្យោបាយការទូត និងក្នុងការគ្រប់គ្រងព្រំដែន នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាស្រប តាមច្បាប់ជាតិ និងអន្តរជាតិ

-តាមដាន សិក្សា ផ្តល់យោបល់លើបញ្ហាច្បាប់ជាតិ និងអន្តរជាតិ ក្នុងទំនាក់ទំនងរវាងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាជាមួយ រដ្ឋ និង អង្គការអន្តរជាតិ នានា

-ចូលរួមការពិភាក្សា ឬ ចរចា ដែលពាក់ព័ន្ធ នឹងវិស័យនីតិសាស្ត្រ និង ពាក់ព័ន្ធអត្ថបទ ដើម្បីអនុវត្តរាល់នីតិវិធីចាំបាច់ និងអត្ថបទគតិយុត្ត សន្ធិសញ្ញា អនុសញ្ញា និងកិច្ចព្រមព្រៀងអន្តរជាតិ នានា ។

ក្នុងវិស័យកុងស៊ុល

គ្រប់គ្រងកិច្ចការកុងស៊ុល រួមមាន ៖

-ផ្សេងផ្ទាត់បញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន

-ធ្វើនីត្យានុកូលកម្មឯកសារចេញទិដ្ឋាការ និង គ្រប់គ្រងការចេញលិខិតឆ្លងដែនធម្មតា ដល់ ជនកម្ពុជា ដែលរស់នៅបរទេស និង ចេញលិខិតឆ្លងដែនការទូត លិខិតឆ្លងដែនផ្លូវការ និងលិខិតបើក ផ្លូវ

-ការការពារប្រយោជន៍ជនកម្ពុជានៅបរទេស និងសហការជាមួយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចក្នុង ការគ្រប់គ្រងជនបរទេស នៅកម្ពុជា

-អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលក្រសួងប្រគល់អោយ ។

នាយកដ្ឋានច្បាប់ និងកុងស៊ុល ដឹកនាំដោយ ប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងមានអនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

ជំពូកទី ១៨

នាយកដ្ឋាន អង្គការអន្តរជាតិ

មាត្រា ២២ .-

នាយកដ្ឋានអង្គការអន្តរជាតិ មានភារកិច្ច ៖

- កិច្ចការអង្គការសហប្រជាជាតិ ស្ថាប័នជំនាញ នៃអង្គការសហប្រជាជាតិ ព្រមទាំងអង្គការអន្តរជាតិ ដទៃទៀត នៅក្នុងពិភពលោក
- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំនានា ក្នុងក្របខណ្ឌនោះតាមការចាំបាច់
- សំរបសំរួលកិច្ចការ អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលទេស ភាសា ដែលមានទីស្នាក់ការ និង ធ្វើសកម្មភាពនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដោយសហការ រក្សាពាក់ព័ន្ធ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលក្រសួងប្រគល់អោយ ។

នាយកដ្ឋានអង្គការអន្តរជាតិ ដឹកនាំដោយ ប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងមានអនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

ជំពូកទី ១៩

នាយកដ្ឋាន សហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ

មាត្រា ២៣ .-

នាយកដ្ឋាន សហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ មានភារកិច្ច ៖

- កិច្ចការសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ព្រំព្រាតិក្នុងវិស័យសេដ្ឋកិច្ច ហិរញ្ញវត្ថុ ពាណិជ្ជកម្ម វប្បធម៌ វិទ្យាសាស្ត្របច្ចេកទេស សង្គមកិច្ច និងការអភិវឌ្ឍន៍
- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំនានា ក្នុងក្របខណ្ឌនោះតាមការចាំបាច់
- សំរបសំរួលកិច្ចការអង្គការអន្តររដ្ឋាភិបាលនានា ដែលមានកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលក្រសួងប្រគល់អោយ ។

នាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងមានអនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

ជំពូកទី ២០

នាយកដ្ឋាន អង្គការប្រជុំកូនប្រុស

មាត្រា ២៤ .-

នាយកដ្ឋាន អង្គការប្រជុំកូនប្រុស មានភារកិច្ច ៖

-តាមដាន និង ចូលរួមសកម្មភាពគ្រប់វិស័យរបស់អង្គការប្រឆាំងក្រុមហ៊ុនពិសេសក្នុងការបង្កើនស្ថិរភាពសេដ្ឋកិច្ចជាតិ និង ការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចជាតិ ។

-លើកកម្ពស់សកម្មភាព សហប្រតិបត្តិការគ្រប់វិស័យ រវាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងអង្គការប្រឆាំងក្រុមហ៊ុន ។

-ជាអ្នកសម្របសម្រួលជាតិ រវាងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ជាមួយអង្គការប្រឆាំងក្រុមហ៊ុនក្នុងការធ្វើសហប្រតិបត្តិការ ទ្វេភាគី និងពហុភាគី ពិសេស ក្នុងការជួយផ្សព្វផ្សាយភាសាបារាំង

-ទាក់ទាញជំនួយពីអង្គការប្រឆាំងក្រុមហ៊ុន ដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍សង្គម សេដ្ឋកិច្ច វប្បធម៌ វិទ្យាសាស្ត្រ

-អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលក្រសួងប្រគល់អោយ ។

នាយកដ្ឋានអង្គការប្រឆាំងក្រុមហ៊ុន ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមូលបត្រ និងមានអនុប្រធានមួយចំនួន ជា ជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

ជំពូកទី ២១

ស្ថានភាពនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជានៅបរទេស

មាត្រា ២៥ .-

ស្ថានភាពនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជានៅបរទេស មាន ៖

- ស្ថានភាពអគ្គរាជទ្វីប និង ស្ថានភាពសកម្មភាពអចិន្ត្រៃយ៍ ប្រចាំអង្គការសហប្រជាជាតិ
- ស្ថានភាពនៃប្រចាំអង្គការអន្តរជាតិ ដែលមាន លក្ខន្តិកៈការទូត
- ស្ថានភាពអគ្គកុងស៊ុល និងស្ថានភាពកុងស៊ុល
- ស្ថានភាពកុងស៊ុលកិត្តិយស ។

មាត្រា ២៦ .-

ស្ថានភាពអគ្គរាជទ្វីប និង ស្ថានភាព ឬ ស្ថានភាពសកម្មភាពអចិន្ត្រៃយ៍ នានា ប្រចាំ អង្គការសហប្រជាជាតិ អង្គការអន្តរជាតិនៅបរទេស ដែលមានលក្ខន្តិកៈការទូត ត្រូវដឹកនាំដោយ ឯកអគ្គរាជទ្វីប ជាប្រធានបេសកកម្ម ។

ឯកអគ្គរាជទ្វីបត្រូវតែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ បញ្ចប់ភារកិច្ច ដោយព្រះរាជក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិនិងរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ថ្វាយព្រះអមោក្សត្រ ។ ឯកអគ្គរាជទ្វីបវិសាមញ្ញ និងពេញសមត្ថភាព គឺតំណាងអោយរាជរដ្ឋាភិបាលប្រតិបត្តិការ ។

មាត្រា ២៧ .-

ស្ថានភាពកុងស៊ុល ត្រូវដឹកនាំដោយអគ្គកុងស៊ុល ជា ប្រធានបេសកកម្ម ។

ស្ថានភាពកុងស៊ុល ត្រូវដឹកនាំដោយកុងស៊ុល ជា ប្រធានបេសកកម្ម ។

អគ្គកុងស៊ុល ត្រូវតែងតាំងដោយអនុក្រឹត្យតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ។

កុងស៊ុល និងកុងស៊ុលកិត្តិយស ត្រូវតែងតាំងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការបរទេស និង
សហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ។

ជំពូកទី ២២

អង្គភាពត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ២៨ .-

អង្គភាពត្រួតពិនិត្យ ហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
តាមលក្ខខណ្ឌនៃបទបញ្ជាណែនាំអនុក្រឹត្យលេខ ៩១ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើត
ស្ថាប័នត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ លើការចំណាយថវិកាក្នុងបណ្តាក្រសួង ។

ជំពូកទី ២៣

អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ២៩ .-

ការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់អង្គភាព នៅរដ្ឋបាលកណ្តាល ចាប់ពីថ្នាក់ក្រោមនាយកដ្ឋាន
ចុះត្រូវកំណត់ដោយប្រកាស របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ។

មាត្រា ៣០ .-

ការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ស្ថានតំណាងនានា នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា នៅបរទេស
ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យមួយដោយឡែក តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិ
បត្តិការអន្តរជាតិ ។

មាត្រា ៣១ .-

ភារកិច្ចទាំងឡាយណា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថកិច្ចរបស់ស្ថាប័នដទៃ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការបរទេស
និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងប្រធានស្ថាប័នដទៃទាំងនោះត្រូវសហការគ្នា ដើម្បីបែងចែកការងារ
ទទួលខុសត្រូវ និងអនុវត្តការងារទាំងនោះ តាមរយៈប្រកាសរួមរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការបរទេស និង
សហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និង ប្រធានស្ថាប័នទាំងនោះ ។

មាត្រា ៣២ .-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណា ដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា ៣៣ .-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការបរទេស និង សហប្រតិបត្តិការអន្តរ
ជាតិ រដ្ឋមន្ត្រី និងរដ្ឋលេខាធិការទាំងអស់ដែលមានការពាក់ព័ន្ធត្រូវ ទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះតាម

ការកិច្ចប្រៀងខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ២០ ខែ សីហា ឆ្នាំ ១៩៩៩

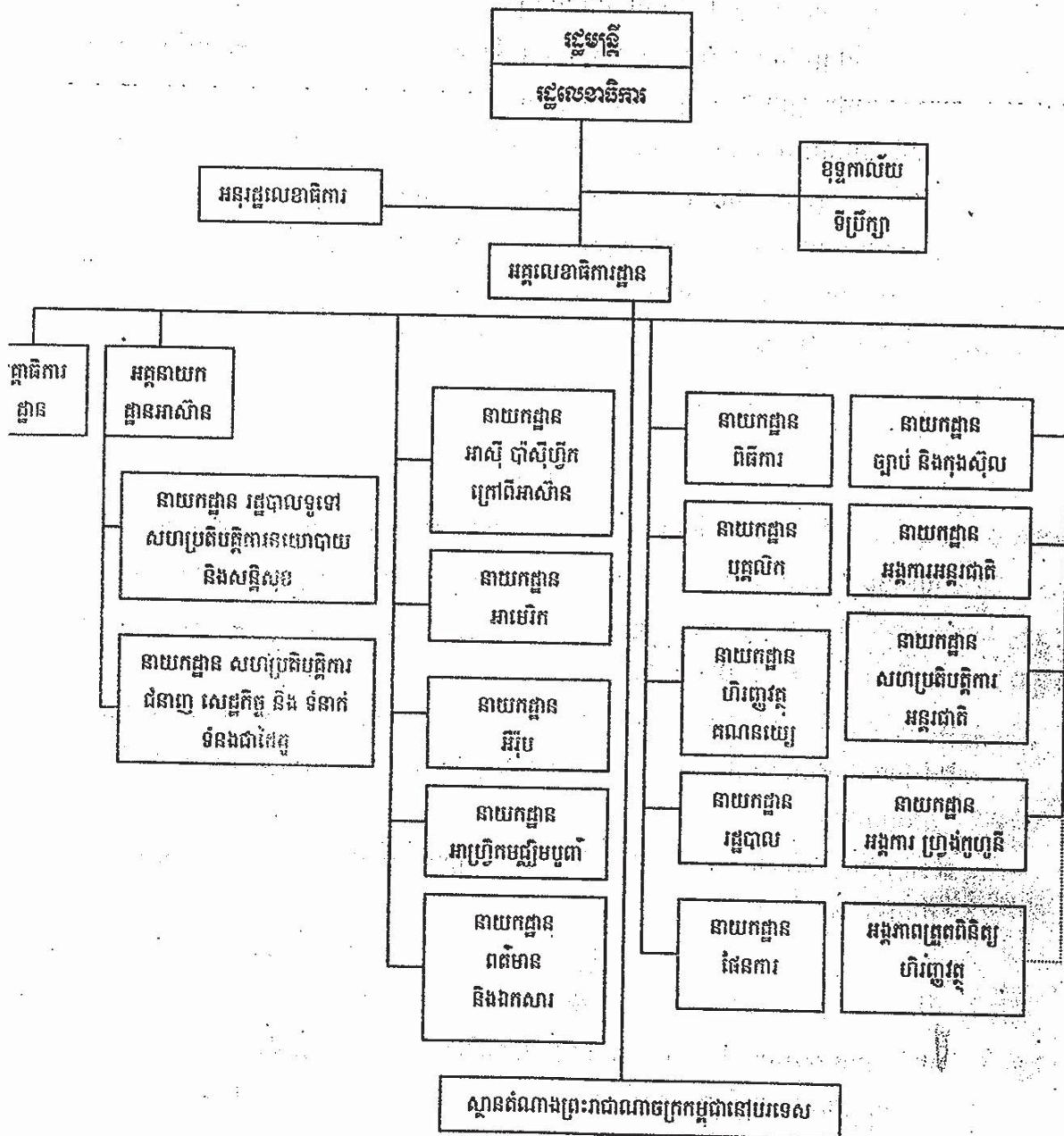
នាយករដ្ឋមន្ត្រី
ហត្ថលេខា និង ព្រា
ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីណែនាំ :
សម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
ទេសរដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការបរទេស
និង សហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
ហត្ថលេខា
ហោ ណាំហុង

ឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យលេខ ៧៧ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២០ ខែសីហា ឆ្នាំ១៩៩៩

អនុការលេខបេស

ក្រសួងការបេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ



អនុក្រឹត្យលេខ ៧៨ អនក្រ.បក
ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារផែនការវិនិយោគ

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៩ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៩ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ក្រសួងនិងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- តាមសំណើរបស់ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

សម្រេច

ជំពូកទី ១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១ .- អនុក្រឹត្យនេះកំណត់ការបង្កើតគណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារផែនការវិនិយោគ ដើម្បីគ្រប់គ្រងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍បែរវិមជ្ឈការរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ហៅថាកម្មវិធីសិលា ដោយមានការចូលរួមអនុវត្តពីគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ។

មាត្រា ២ .- កម្មវិធីសិលាមានគោលដៅដូចតទៅ ៖

- ១- រួមចំណែកកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រនៅតំបន់ជនបទ តាមរយៈការអនុវត្តគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ
- ២- រៀបចំនិងដំណើរការប្រព័ន្ធវិមជ្ឈការ សំរាប់ការរៀបចំផែនការ ហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍ខេត្ត
- ៣- វាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាពនៃប្រព័ន្ធវិមជ្ឈការនានា ក្នុងការរួមចំណែកអនុវត្តគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍ប្រទេស ។

ជំពូកទី ២

សមាសភាព

មាត្រា ៣ .- សមាសភាពគណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារនៃកម្មវិធីសិលា មានដូចខាងក្រោម ៖

- ១- រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ប្រធាន
- ២- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ អនុប្រធាន
- ៣- រដ្ឋលេខាធិការ ក្រសួងផែនការ សមាជិក