



**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**  
**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

**រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា**  
**លេខ: ១៨៧ អនក្រ.បក**

**អនុក្រឹត្យ**  
**ស្តីពី**

**ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន**  
**នៃក្រុមប្រឹក្សាជាតិអភិវឌ្ឍន៍បៃតង**

**រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/២១ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងបរិស្ថាន
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១២៩៦/៣៦ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីកិច្ចការពារបរិស្ថាននិងការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០២០៨/០០៦ ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីជីវសុវត្ថិភាព
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០២០៨/០០៧ ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីតំបន់ការពារធម្មជាតិ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១០១២/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី១០ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១២ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រុមប្រឹក្សាជាតិអភិវឌ្ឍន៍បៃតង
- បានទទួលការឯកភាពពីគណៈរដ្ឋមន្ត្រីក្នុងសម័យប្រជុំពេញអង្គ នាថ្ងៃទី២៨ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១២



**សម្រេច  
ជំពូកទី១  
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ**

**មាត្រា ១.-**

អនុក្រឹត្យនេះកំណត់អំពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាជាតិអភិវឌ្ឍន៍បៃតង ដែលហៅកាត់ថា អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **ក.ជ.អ.ប.** ។

**ជំពូកទី២  
តួនាទីនិងភារកិច្ច**

**មាត្រា ២.-**

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **ក.ជ.អ.ប.** មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- គ្រប់គ្រងការងារបច្ចេកទេស រដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
- រៀបចំសេចក្តីព្រាងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍បៃតង
- សម្របសម្រួលនិងអនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍បៃតង
- សហការជាមួយនឹងក្រសួង ស្ថាប័ន រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ អង្គការជាតិនិងអន្តរជាតិ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងផ្នែកឯកជនដែលមានការពាក់ព័ន្ធលើការអភិវឌ្ឍន៍បៃតង
- លើកគម្រោងស្តីពីការបញ្ជ្រាបគោលការណ៍អភិវឌ្ឍន៍បៃតងរួមមាន ការងារបរិស្ថានបៃតងនិងធនធានធម្មជាតិ ការងារធនធានទឹកនិងអនាម័យ ការងារសន្តិសុខស្បៀងនិងសុវត្ថិភាពចំណីអាហារ ព្រមទាំងការប្រើប្រាស់ដីធ្លីប្រកបដោយនិរន្តរភាព ការងារសេដ្ឋកិច្ច ការងារវិនិយោគ ការងារគមនាគមន៍ ការងារឧស្សាហកម្មនិងថាមពលបៃតង
- អភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សដើម្បីគាំទ្រដល់ការអភិវឌ្ឍន៍បៃតង
- សម្របសម្រួលការផ្លាស់ប្តូរបច្ចេកវិទ្យាបៃតងនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌតំបន់និងសកលលោក សំដៅដល់ការលើកស្ទួយសេដ្ឋកិច្ចបៃតងឲ្យមានគុណភាពទៅនឹងចីរភាពបរិស្ថាននិងសង្គម
- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំរាល់វេទិកាជាតិនិងអន្តរជាតិដែលទាក់ទងនឹងការអភិវឌ្ឍន៍បៃតង
- រៀបចំបែបបទនិងចូលរួមអនុវត្តអនុសញ្ញា កិច្ចព្រមព្រៀង និងពិធីសារអន្តរជាតិនានា
- បណ្តុះបណ្តាលនិងផ្សព្វផ្សាយការអភិវឌ្ឍន៍បៃតងដល់ផ្នែកសាធារណៈ ឯកជន និងសង្គមស៊ីវិល
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ ប្រមូលផ្តុំ ចងក្រងឯកសារ និងព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍន៍បៃតង
- ជួយ **ក.ជ.អ.ប.** តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើការអនុវត្តគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព និងគម្រោងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍បៃតង
- រៀបចំគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ **ក.ជ.អ.ប.**
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំនានារបស់ **ក.ជ.អ.ប.**





- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស ប្រចាំឆ្នាំ និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតដែល **ក.ជ.អ.ប.** ប្រគល់ជូន។

**ជំពូកទី៣**

**រចនាសម្ព័ន្ធនិងការគ្រប់គ្រង**

**មាត្រា ៣.-**

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **ក.ជ.អ.ប.** ដឹកនាំដោយអគ្គលេខាធិការមួយរូបអមដោយអគ្គលេខាធិការរងមួយចំនួនតាមការចាំបាច់។

**មាត្រា ៤.-**

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **ក.ជ.អ.ប.** មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចតទៅ៖

- ផ្នែករដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ផ្នែកបរិស្ថានបៃតងនិងធនធានធម្មជាតិ
- ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចនិងវិនិយោគបៃតង
- ផ្នែកតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃអភិវឌ្ឍន៍បៃតង។

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **ក.ជ.អ.ប.** អាចពង្រីករចនាសម្ព័ន្ធចែមទៀតតាមការចាំបាច់។

អង្គការលេខរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **ក.ជ.អ.ប.** ត្រូវបានភ្ជាប់ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

**មាត្រា ៥.-**

ផ្នែកនីមួយៗត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានផ្នែកទ្វេរូបដែលមានឋានៈស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន អមដោយអនុប្រធានផ្នែកមួយចំនួនដែលមានឋានៈស្មើអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់។

ផ្នែកនីមួយៗរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **ក.ជ.អ.ប.** អាចមានការិយាល័យចំណុះមួយចំនួនតាមការចាំបាច់។

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ផ្នែកនីមួយៗត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងបរិស្ថាន។

**មាត្រា ៦.-**

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **ក.ជ.អ.ប.** មានមន្ត្រីបម្រើការមកពីក្រសួងបរិស្ថាននិងមន្ត្រីរាជការនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈផ្សេងទៀត។ ក្នុងករណីចាំបាច់ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **ក.ជ.អ.ប.** អាចមានអ្នកជំនាញការនិងបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា ដើម្បីបំពេញការងាររបស់ខ្លួន។

**ជំពូកទី៤**

**តួនាទីនិងភារកិច្ចរបស់ផ្នែកនីមួយៗ**

**មាត្រា ៧.-**

ផ្នែករដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងធ្វើចរាចរណ៍លិខិតរដ្ឋបាលនិងលិខិតបទដ្ឋាន
- លើកគម្រោងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងគ្រប់គ្រងចំណូល ចំណាយ



- រៀបចំផែនការ ស្ថិតិ និងគ្រប់គ្រងទិន្នន័យបច្ចេកវិទ្យាបែតងរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងមន្ត្រីក្នុងអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- ធ្វើបញ្ជីសារពើភ័ណ្ណ គ្រប់គ្រង ថែរក្សា និងប្រើប្រាស់ឧបករណ៍និងសម្ភារៈដើម្បីឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព
- សម្របសម្រួលក្នុងការបញ្ជ្រាបការអភិវឌ្ឍបែតងទៅក្នុងវិស័យអប់រំ
- អភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សដើម្បីគាំទ្រដល់ការអភិវឌ្ឍបែតង
- សម្របសម្រួលសកម្មភាពគ្រប់ផ្នែកក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- ទំនាក់ទំនងនិងសហការជាមួយផ្នែកនីមួយៗរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- ទំនាក់ទំនងជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍជាតិនិងអន្តរជាតិទាក់ទងនឹងការអភិវឌ្ឍបែតង
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស ប្រចាំនព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- បំពេញការងារផ្សេងទៀត ដែលអគ្គលេខាធិការប្រគល់ជូន។

**មាត្រា ៨.-**

ផ្នែកបរិស្ថានបែតងនិងធនធានធម្មជាតិមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំសេចក្តីប្រាងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍បែតងទាក់ទងនឹងការងារបរិស្ថានបែតងនិងធនធានធម្មជាតិ ការងារធនធានទឹកនិងអនាម័យ ការងារសន្តិសុខស្បៀងនិងសុវត្ថិភាពចំណីអាហារ ព្រមទាំងការប្រើប្រាស់ដីធ្លីប្រកបដោយនិរន្តរភាព
- សិក្សាស្រាវជ្រាវលើការងារបរិស្ថានបែតងនិងធនធានធម្មជាតិ ការងារធនធានទឹកនិងអនាម័យ ការងារសន្តិសុខស្បៀងនិងសុវត្ថិភាពចំណីអាហារ ព្រមទាំងការប្រើប្រាស់ដីធ្លីប្រកបដោយនិរន្តរភាព
- សម្របសម្រួល ជំរុញ និងលើកទឹកចិត្តឲ្យមានការចូលរួមពីភាគីពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងការអនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍បែតង
- ចូលរួមផ្លាស់ប្តូរបច្ចេកវិទ្យាបែតងទាក់ទងនឹងការងារបរិស្ថានបែតងនិងធនធានធម្មជាតិ ការងារធនធានទឹកនិងអនាម័យ ការងារសន្តិសុខស្បៀងនិងសុវត្ថិភាពចំណីអាហារ ព្រមទាំងការប្រើប្រាស់ដីធ្លីប្រកបដោយនិរន្តរភាពនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌតំបន់និងសកលលោក សំដៅដល់ការលើកស្ទួយសេដ្ឋកិច្ចបែតងឲ្យមានគុណភាពទៅនឹងចីរភាពបរិស្ថាននិងសង្គម
- សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ អង្គការជាតិនិងអន្តរជាតិ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងផ្នែកឯកជនដែលមានការពាក់ព័ន្ធលើការអភិវឌ្ឍបែតង ការងារបរិស្ថានបែតងនិងធនធានធម្មជាតិ ការងារធនធានទឹកនិងអនាម័យ ការងារសន្តិសុខស្បៀងនិងសុវត្ថិភាពចំណីអាហារ ព្រមទាំងការប្រើប្រាស់ដីធ្លីប្រកបដោយនិរន្តរភាព។





- រៀបចំកម្មវិធីនិងគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍បែតងក្នុងការកៀរគរថវិកានិងបច្ចេកទេសពីអង្គការជាតិអង្គការអន្តរជាតិ និងដៃគូអភិវឌ្ឍនានា ដើម្បីគាំទ្រដល់កិច្ចការពារបរិស្ថានបែតងនិងធនធានធម្មជាតិការងារធនធានទឹកនិងអនាម័យ ការងារសន្តិសុខស្បៀងនិងសុវត្ថិភាពចំណីអាហារ ព្រមទាំងការប្រើប្រាស់ដីធ្លីប្រកបដោយនិរន្តរភាព
- ធ្វើកិច្ចសហការជាមួយផ្នែកនីមួយៗរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- ផ្សព្វផ្សាយនិងបញ្ជ្រាបការអភិវឌ្ឍន៍បែតងទៅក្នុងផ្នែកយេនឌ័រនិងជនជាតិដើមភាគតិច
- ចូលរួមប្រជុំរាល់វេទិកាជាតិនិងអន្តរជាតិ ដែលទាក់ទងនឹងផ្នែករបស់ខ្លួន
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស ប្រចាំឆ្នាំ និងប្រចាំឆ្នាំ
- បំពេញការងារផ្សេងទៀត ដែលអគ្គលេខាធិការប្រគល់ជូន។

**មាត្រា ៩.-**

ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចនិងវិនិយោគបែតងមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំសេចក្តីព្រាងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍បែតងទាក់ទងនឹងការងារសេដ្ឋកិច្ច ការងារវិនិយោគ ការងារគមនាគមន៍ ការងារឧស្សាហកម្មនិងថាមពលបែតង
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងផ្តល់យោបល់លើការងារសេដ្ឋកិច្ច ការងារវិនិយោគ ការងារគមនាគមន៍ ការងារឧស្សាហកម្ម និងថាមពលបែតង
- ចូលរួមផ្លាស់ប្តូរបច្ចេកវិទ្យាបែតងទាក់ទងនឹងការងារសេដ្ឋកិច្ច ការងារវិនិយោគ ការងារគមនាគមន៍ ការងារឧស្សាហកម្មនិងថាមពលបែតងនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌតំបន់និងសកលលោកសំដៅដល់ការលើកស្ទួយសេដ្ឋកិច្ចបែតង ឲ្យមានតុល្យភាពទៅនឹងចីរភាពបរិស្ថាននិងសង្គម
- សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ អង្គការជាតិនិងអន្តរជាតិ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងផ្នែកឯកជនដែលមានការពាក់ព័ន្ធលើការអភិវឌ្ឍន៍បែតង
- ចូលរួមប្រជុំរាល់វេទិកាជាតិនិងអន្តរជាតិ ដែលទាក់ទងនឹងផ្នែករបស់ខ្លួន
- រៀបចំកម្មវិធីនិងគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍បែតងក្នុងការកៀរគរថវិកានិងបច្ចេកទេស ពីអង្គការជាតិ អង្គការអន្តរជាតិ និងដៃគូអភិវឌ្ឍនានា ដើម្បីគាំទ្រដល់ការងារសេដ្ឋកិច្ច ការងារវិនិយោគ ការងារគមនាគមន៍ ការងារឧស្សាហកម្មនិងថាមពលបែតង
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស ប្រចាំឆ្នាំ និងប្រចាំឆ្នាំ
- បំពេញការងារផ្សេងទៀតដែលអគ្គលេខាធិការប្រគល់ជូន។

**មាត្រា ១០.-**

ផ្នែកតាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃអភិវឌ្ឍន៍បែតង មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងចងក្រងវិធីសាស្ត្រតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃអភិវឌ្ឍន៍បែតង



- ធ្វើការវិភាគនិងវាយតម្លៃលើគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព និងគម្រោងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍បែតង
- តាមដាននិងវាយតម្លៃលើការអនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍បែតង ពីគ្រប់បណ្តាផ្នែកនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- ពិនិត្យនិងសម្របសម្រួលរាល់សកម្មភាពនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍន៍បែតង ដោយសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ អង្គការជាតិនិងអន្តរជាតិ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល សង្គមស៊ីវិលនានា និងផ្នែកឯកជនដែលមានការពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីអនុវត្តគោលនយោបាយយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍បែតងនានាឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព
- ធ្វើការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តគម្រោងកម្មវិធីនានាទាក់ទងនឹងការអភិវឌ្ឍន៍បែតង
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស ប្រចាំឆ្នាំ និងប្រចាំឆ្នាំ
- បំពេញការងារផ្សេងទៀតដែលអគ្គលេខាធិការប្រគល់ជូន។

**ជំពូកទី៥**  
**អវសានប្បញ្ញត្តិ**

**មាត្រា ១១.-**

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

**មាត្រា ១២.-**

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងបរិស្ថាន រដ្ឋលេខាធិការនៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជាតិអភិវឌ្ឍន៍បែតង រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការ គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១២



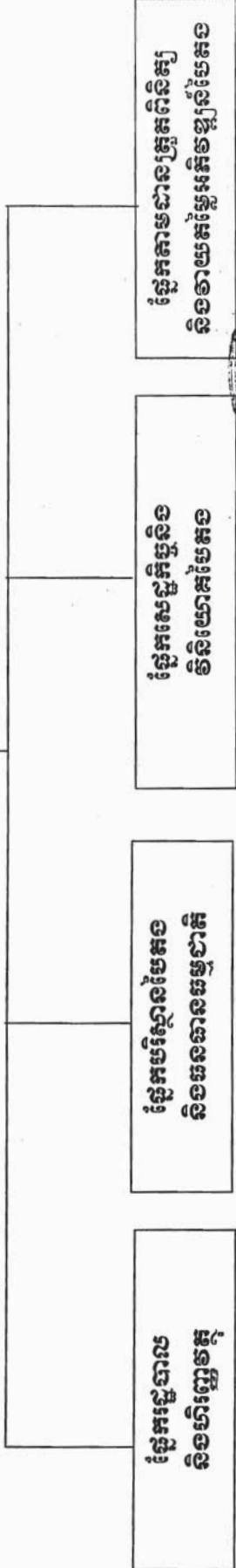
**សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន**

- អន្តេទទួល៖**
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
  - អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
  - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ដូចមាត្រា១២
  - រាជកិច្ច
  - ឯកសារ កាលប្បវត្តិ



ឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យលេខ ១៧៧ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៣ ខែ ២៣ ឆ្នាំ២០១២  
 ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គលេខាធិការរដ្ឋបាលនៃក្រុមប្រឹក្សាជាតិអភិវឌ្ឍន៍បេតិកភណ្ឌ  
 អន្តរការលេខរបស់អគ្គលេខាធិការរដ្ឋបាល ក.ជ.អ.ប.

អគ្គលេខាធិការរដ្ឋបាល ក.ជ.អ.ប.





**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**  
**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

**រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា**

លេខ: ១៥៤៤ អនក្រ. បក

**អនុក្រឹត្យ**  
**ស្តីពីការជូនមេដាយសករាជ**

**រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ លេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រម លេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ លេខ ជស/រកត/១០៩៥/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើត និងប្រើប្រាស់គ្រឿងឥស្សរិយយស នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- តាមសំណើរបស់នាយកខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី

**សម្រេច**

**មាត្រា ១.-**

ត្រូវបានបំពាក់ **មេដាយសករាជ** ជូនលោក **ហ៊ឿង ចន្ទី** ដែលបានស្ម័គ្រចិត្តចូលរួមក្នុងយុទ្ធនាការចុះវាស់វែងដីធ្លី និងធ្វើកម្មសិទ្ធិជូនប្រជាពលរដ្ឋនៅទូទាំងប្រទេស កន្លងមក ។

**មាត្រា ២.-**

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និង នាយកខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី ត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ អោយទទួលបានលទ្ធផលល្អ ។

**កន្លែងទទួល:**

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា១ និងមាត្រា២
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន**