ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
លេខ : ៣៤.អ.ន.ក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពី
ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន នៃអាជ្ញាធរជាតិដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨២៣/១៩៨១ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពី ការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៤ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងយុត្តិធម៌
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១២៣/២៣៨១ ចុះថ្ងៃទី២ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពី ការបង្កើត ការរៀបចំ និងកិច្ចដំណើរការរបស់អាជ្ញាធរជាតិដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ
- យោងតាមសំណើរបស់ប្រធានអាជ្ញាធរជាតិដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ

សម្រេច

ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា១ ..

អនុក្រឹត្យនេះ កំណត់អំពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរជាតិដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ។

ជំពូកទី២
តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ អ.ដ.ក.

មាត្រា២ ..

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **អ.ដ.ក.** ជាសេនាធិការ ក្នុងការគាំទ្រដល់កិច្ចដំណើរការការងាររបស់ **អ.ដ.ក.** និងមានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល បុគ្គលិក និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ **អ.ដ.ក.**

CamScanner

- រៀបចំសេចក្តីព្រាងគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការងារសម្រុះសម្រួលផ្សះផ្សារវិាទក្នុងក្របខ័ណ្ឌ **អ.ជ.ក**.
- រៀបចំសេចក្តីព្រាងក្រមសីលធម៌ ក្រមប្រតិបត្តិ សេចក្តីណែនាំវិធាន និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាសម្រាប់អនុវត្តការសម្រុះសម្រួលផ្សះផ្សារវិាទ
- រៀបចំយន្តការសម្រាប់ទទួលពាក្យបណ្តឹង និងសំណុំរឿងវិាទ ដែលស្នើសុំឱ្យមានការសម្រុះសម្រួលផ្សះផ្សារវិាទដោយ **អ.ជ.ក**.
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសំណើសុំនីតិសម្បទាជាមន្ត្រីសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយវិាទនៃ **អ.ជ.ក**.
- រៀបចំ និងអនុវត្តកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រីសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយវិាទនៃ **អ.ជ.ក**.
- គ្រប់គ្រងមន្ត្រីសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយវិាទនៃ **អ.ជ.ក**.
- រៀបចំផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ការសម្រុះសម្រួលផ្សះផ្សារវិាទនៅមូលដ្ឋាន
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើវិាទដែលត្រូវសម្រុះសម្រួលផ្សះផ្សាដោយ **អ.ជ.ក**.
- សម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និងអាជ្ញាធរពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តការងារសម្រុះសម្រួលផ្សះផ្សារវិាទក្នុងក្របខ័ណ្ឌ **អ.ជ.ក**.
- ពិនិត្យ ស្រាវជ្រាវ ស៊ើបអង្កេត និងផ្តល់យោបល់លើបណ្តឹងតវ៉ាចំពោះកំណត់ហេតុព្រមព្រៀងបញ្ចប់វិាទ
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើទិដ្ឋភាពច្បាប់ចំពោះពាក្យបណ្តឹង និងសំណុំរឿងវិាទ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌ **អ.ជ.ក**.
- ធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ និងអន្តរជាតិ
- រៀបចំចងក្រង និងបោះពុម្ពផ្សាយនូវច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងឯកសារចាំបាច់នានាពាក់ព័ន្ធនឹងការងារសម្រុះសម្រួលផ្សះផ្សារវិាទក្នុងក្របខ័ណ្ឌ **អ.ជ.ក**.
- ផ្សព្វផ្សាយ និងបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងអំពីការសម្រុះសម្រួលផ្សះផ្សារវិាទដល់សាធារណជន និងអាជ្ញាធរពាក់ព័ន្ធ
- រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាពរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **អ.ជ.ក**.
- រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា និងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ **អ.ជ.ក**.
- រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនប្រធាន **អ.ជ.ក**.
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីប្រធាន **អ.ជ.ក**.។

ជំពូកទី៣
ចេនាសម្ព័ន្ធរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ អ.ជ.ក.

មាត្រា៣ ..

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **អ.ជ.ក**. ដឹកនាំដោយអគ្គលេខាធិការមួយរូប អមដោយអគ្គលេខាធិការរងមួយចំនួន តាមការចាំបាច់។

អគ្គលេខាធិការ និងអគ្គលេខាធិការរង ត្រូវតែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និងបញ្ចប់មុខតំណែងដោយព្រះរាជក្រឹត្យតាមសំណើរបស់នាយករដ្ឋមន្ត្រី តាមសេចក្តីស្នើសុំពីប្រធាន **អ.ជ.ក**.។

CamScanner

មាត្រា៤ ..

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **អ.ជ.ក**. មានរចនាសម្ព័ន្ធ ដូចខាងក្រោម៖

- នាយកដ្ឋានទទួលពាក្យបណ្តឹង និងកិច្ចការទូទៅ
- នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ បច្ចេកទេស និងកិច្ចការច្បាប់
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការដោះស្រាយវិវាទ
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងមន្ត្រីសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយវិវាទ។

នាយកដ្ឋាននីមួយៗ ត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប អមដោយអនុប្រធានមួយចំនួន តាមការចាំបាច់។

ការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ និងការបញ្ចប់មុខតំណែងរបស់ប្រធាននាយកដ្ឋាន ត្រូវធ្វើឡើងដោយអនុក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់ប្រធាន **អ.ជ.ក**.។

អង្គការលេខរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **អ.ជ.ក**. ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា៥ ..

នាយកដ្ឋានទទួលពាក្យបណ្តឹង និងកិច្ចការទូទៅ មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- ទទួលពាក្យបណ្តឹងពីរូបវន្តបុគ្គល ឬនីតិបុគ្គល ដែលស្នើសុំឱ្យមានការសម្រុះសម្រួលផ្សះផ្សាវិវាទ ដោយ **អ.ជ.ក**.
- ទទួលសំណុំរឿងដែលបញ្ជូនមកពីសាលាជម្រះក្តីជាន់ទាប ដែលភាគីវិវាទណាមួយបង្ហាញឆន្ទៈ ឱ្យធ្វើការសម្រុះសម្រួលផ្សះផ្សាវិវាទរបស់ខ្លួន
- ទទួលបន្ទុកការងាររដ្ឋបាល បុគ្គលិក ហិរញ្ញវត្ថុ និងព័ត៌មានវិទ្យារបស់ **អ.ជ.ក**.
- គ្រប់គ្រងត្រារបស់ **អ.ជ.ក**.
- រៀបចំ និងចុះបញ្ជីត្រារបស់មន្ត្រីសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយវិវាទនៃ **អ.ជ.ក**.
- ទទួលបន្ទុកការងារពិធីការ និងរៀបចំកិច្ចប្រជុំ និងកម្មវិធីផ្សេងៗ របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **អ.ជ.ក**. និងរបស់ **អ.ជ.ក**.
- ទទួលបន្ទុកការងារទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងសម្របសម្រួលកិច្ចការនាំពាក្យ
- សម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និងអាជ្ញាធរពាក់ព័ន្ធលើការងារសម្រុះសម្រួលផ្សះផ្សាវិវាទ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌ **អ.ជ.ក**.
- ធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ និងអន្តរជាតិក្នុងក្របខ័ណ្ឌ **អ.ជ.ក**.
- គ្រប់គ្រង និងធ្វើបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋដែលស្ថិតក្រោមការកាន់កាប់របស់ **អ.ជ.ក**.
- គ្រប់គ្រងការងារបណ្ណសាររបស់ **អ.ជ.ក**.
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **អ.ជ.ក**.
- រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា និងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ **អ.ជ.ក**.
- គ្រប់គ្រងថវិកា និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ **អ.ជ.ក**.
- រៀបចំផ្សព្វផ្សាយនូវសមិទ្ធផលការងារនានារបស់ **អ.ជ.ក**.
- ធ្វើរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន

CamScanner

- បូកសរុប និងធ្វើរបាយការណ៍សកម្មភាពការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **អ.ជ.ក.** និងរបស់ **អ.ជ.ក.**
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គលេខាធិការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **អ.ជ.ក.**។

មាត្រា៦ ..

នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ បច្ចេកទេស និងកិច្ចការច្បាប់ មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំសេចក្តីព្រាងគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ពាក់ព័ន្ធនឹងការសម្រុះសម្រួលផ្សះផ្សាវិវាទក្នុងក្របខ័ណ្ឌ **អ.ជ.ក.**
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំសេចក្តីព្រាងក្រមសីលធម៌ ក្រមប្រតិបត្តិ សេចក្តីណែនាំ និងវិធាននានាសម្រាប់ការសម្រុះសម្រួលផ្សះផ្សាវិវាទក្នុងក្របខ័ណ្ឌ **អ.ជ.ក.**
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំសេចក្តីព្រាងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការកំណត់អំពីបែបបទ នីតិវិធី និងគុណវុឌ្ឍិសម្រាប់ការផ្តល់នីតិសម្បទាជាមន្ត្រីសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយវិវាទនៃ **អ.ជ.ក.**
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំសេចក្តីព្រាងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការកំណត់អំពីលក្ខខណ្ឌ បែបបទ និងនីតិវិធីសម្រាប់ការដាក់វិន័យ និងការដកហូតនីតិសម្បទាជាមន្ត្រីសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយវិវាទនៃ **អ.ជ.ក.**
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីបទប្បញ្ញត្តិ និងឧត្តមានុវត្តពាក់ព័ន្ធនឹងយន្តការដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការដែលអនុវត្តនៅតាមបណ្តាប្រទេសក្នុងតំបន់ និងពិភពលោក ដើម្បីបានជាមូលដ្ឋានក្នុងការលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពនៃយន្តការដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ពិនិត្យ ស្រាវជ្រាវ ស៊ើបអង្កេត និងផ្តល់យោបល់លើបណ្តឹងតវ៉ាចំពោះកំណត់ហេតុព្រមព្រៀងបញ្ចប់វិវាទក្នុងក្របខ័ណ្ឌ **អ.ជ.ក.**
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើទិដ្ឋភាពច្បាប់ចំពោះករណីវិវាទ តាមការស្នើសុំរបស់ក្រុមការងារសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយវិវាទ ឬមន្ត្រីសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយវិវាទនៃ **អ.ជ.ក.**
- រៀបចំចងក្រង និងបោះពុម្ពផ្សាយនូវច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងឯកសារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការងារសម្រុះសម្រួលផ្សះផ្សាវិវាទក្នុងក្របខ័ណ្ឌ **អ.ជ.ក.**
- រៀបចំ និងអនុវត្តកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយ និងបង្ក្រាបការយល់ដឹងអំពីការសម្រុះសម្រួលផ្សះផ្សាវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការដល់សាធារណជន និងអាជ្ញាធរពាក់ព័ន្ធ
- សិក្សា និងវាយតម្លៃអំពីប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការសម្រុះសម្រួលផ្សះផ្សាវិវាទ ដោយសហការជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ
- ចូលរួមរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **អ.ជ.ក.**
- ចូលរួមរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា និងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ **អ.ជ.ក.**
- ធ្វើរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គលេខាធិការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **អ.ជ.ក.**។

CamScanner

មាត្រា៧ ..

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការដោះស្រាយវិវាទ មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីការងារសម្រាប់ការចុះសម្រុះសម្រួលផ្សះផ្សាវិវាទនៅតាមមូលដ្ឋាន
- រៀបចំ បែងចែក និងចាត់តាំងមន្ត្រីសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយវិវាទនៃ **អ.ជ.ក.** ដើម្បីចុះសម្រុះសម្រួលផ្សះផ្សាវិវាទក្នុងក្របខ័ណ្ឌ **អ.ជ.ក.**
- រៀបចំឯកសារពាក់ព័ន្ធ និងសម្របសម្រួលការចុះទៅបំពេញការងាររបស់ក្រុមការងារ និងមន្ត្រីសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយវិវាទនៃ **អ.ជ.ក.**
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើវិវាទដែលត្រូវសម្រុះសម្រួលផ្សះផ្សាដោយ **អ.ជ.ក.** ព្រមទាំងរៀបចំកំណត់ហេតុព្រមព្រៀងបញ្ចប់វិវាទ និងផ្តល់រូបមន្តអនុវត្ត សម្រាប់វិវាទដែលត្រូវបានសម្រុះសម្រួលផ្សះផ្សាដោយជោគជ័យដោយ **អ.ជ.ក.**
- រៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងតាមដានអំពីវឌ្ឍនភាពនៃការសម្រុះសម្រួលផ្សះផ្សាវិវាទក្នុងក្របខ័ណ្ឌ **អ.ជ.ក.**
- រៀបចំ និងចងក្រងរាល់សំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងវិវាទដែលបានទទួល និងបានដោះស្រាយនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌ **អ.ជ.ក.** ដើម្បីតម្កល់ទុកនៅអង្គភាពទទួលបន្ទុកបណ្ណសារ
- រៀបចំចងក្រង និងបោះពុម្ពផ្សាយនូវករណីវិវាទដែលត្រូវបានសម្រុះសម្រួលផ្សះផ្សាដោយជោគជ័យ សម្រាប់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការអនុវត្តនាពេលអនាគត
- ចូលរួមរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **អ.ជ.ក.**
- ចូលរួមរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា និងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ **អ.ជ.ក.**
- ធ្វើរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គលេខាធិការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **អ.ជ.ក.**។

មាត្រា៨ ..

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងមន្ត្រីសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយវិវាទ មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសំណើសុំនីតិសម្បទាជាមន្ត្រីសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយវិវាទនៃ **អ.ជ.ក.**
- រៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងមន្ត្រីសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយវិវាទនៃ **អ.ជ.ក.**
- រៀបចំសៀវភៅណែនាំ និងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយវិវាទនៃ **អ.ជ.ក.** ដោយសហការជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ
- រៀបចំជ្រើសរើសគ្រូបង្គោល និងគ្រូសម្រាប់បណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រីសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយវិវាទនៃ **អ.ជ.ក.**
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងពង្រឹងការអនុវត្តក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈរបស់មន្ត្រីសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយវិវាទនៃ **អ.ជ.ក.** ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការដោះស្រាយវិវាទ តាមការចាំបាច់

CamScanner

- លើកសំណើចាត់វិធានការវិន័យចំពោះមន្ត្រីសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយវិវាទនៃ **អ.ជ.ក**.
- ចូលរួមរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **អ.ជ.ក**.
- ចូលរួមរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា និងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ **អ.ជ.ក**.
- ធ្វើរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គលេខាធិការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **អ.ជ.ក**.។

មាត្រា៩ ..

នាយកដ្ឋាននីមួយៗមានការិយាល័យចំណុះមួយចំនួន ដើម្បីបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួន តាមការចាំបាច់។

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋាននៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **អ.ជ.ក**. ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់ប្រធាន **អ.ជ.ក**.។

មាត្រា១០ ..

មន្ត្រីដែលបំពេញការងារនៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **អ.ជ.ក**. គឺជាមន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌនៃក្រសួងយុត្តិធម៌ ឬក្រសួង ស្ថាប័នដែលមានការពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត។ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **អ.ជ.ក**. អាចមានមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាមួយចំនួនដើម្បីជួយការងារ តាមការចាំបាច់។

ការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ និងការបញ្ចប់មុខតំណែងរបស់មន្ត្រីដែលបំពេញការងារនៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **អ.ជ.ក**. ចាប់ពីថ្នាក់អនុប្រធាននាយកដ្ឋានចុះក្រោម ត្រូវធ្វើឡើងដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់ប្រធាន **អ.ជ.ក**.។

ថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌដែលបំពេញមុខងារនៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **អ.ជ.ក**. អាចរក្សាបាននូវប្រាក់បៀវត្ស ប្រាក់បំណាច់មុខងារ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ របស់ខ្លួនដែលមានក្នុងមុខងារសាធារណៈ និងអាចទទួលបាននូវប្រាក់បំណាច់ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភបន្ថែមផ្សេងទៀតដែលត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២០ នៃព្រះរាជក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើត ការរៀបចំ និងកិច្ចដំណើរការរបស់អាជ្ញាធរជាតិដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ។

មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យានៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **អ.ជ.ក**. ទទួលបានប្រាក់បំណាច់ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងទៀតដែលត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២០ នៃព្រះរាជក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើត ការរៀបចំ និងកិច្ចដំណើរការរបស់អាជ្ញាធរជាតិដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ។

ជំពូកទី៤
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា១១ ..

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

CamScanner

មាត្រា១២ ..

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអធិការកិច្ច រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង និងប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ៣ រោច ខែ កត្តិក ឆ្នាំថោះ បញ្ចស័ក ព.ស.២៥៦៧
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៧ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

សម្តេចមហាបវរធិបតី ហ៊ុន ម៉ាណែត

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន
សម្តេចមហាបវរធិបតីនាយករដ្ឋមន្ត្រី សូមហត្ថលេខា
ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌
និងជាប្រធានអាជ្ញាធរជាតិដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ

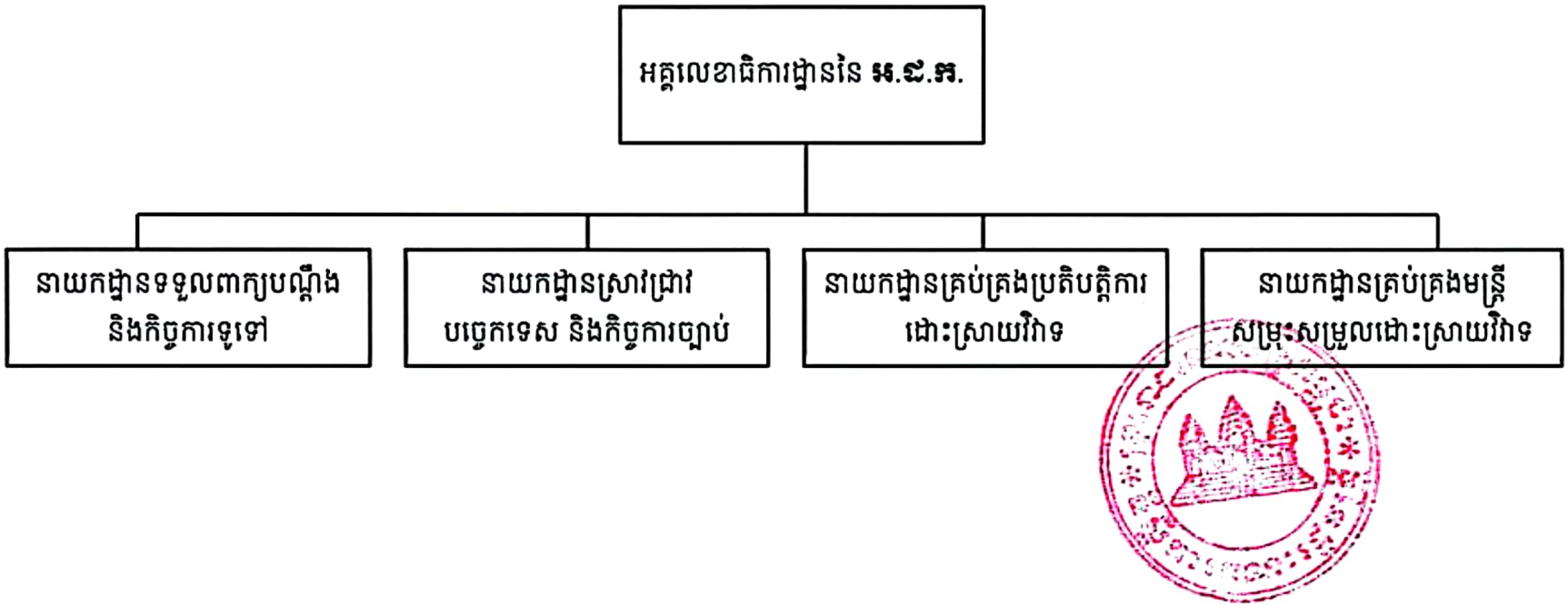
កើត រិទ្ធ

កន្លែងទទួល ៖
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- គ្រប់ក្រសួង-ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- ឧទ្ធកាល័យសម្តេចមហាបវរធិបតីនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ឧទ្ធកាល័យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ជុំចមាត្រា១២
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

CamScanner

ឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យលេខ ៣៧១អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣
ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរជាតិដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ

អង្គការលេខរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ អ.ជ.ក.



CamScanner