



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
លេខ: ៤៧៧. រកម/រក. បក

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពី

ការកែសម្រួលគណៈកម្មការសម្រាប់ដោះស្រាយបញ្ហាកូដិកម្ម
បាតុកម្មនៅតាមគ្រប់មុខសញ្ញា

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពី ការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ២០២ នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យ ប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១០៥/០០១ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៥ ដែល ប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ជស/រកម/០៣៩៧/០១ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែមីនា ឆ្នាំ១៩៩៧ ដែល ប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការងារ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១២០៩/០២៥ ចុះថ្ងៃទី០៥ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ដែល ប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការធ្វើបាតុកម្មដោយសន្តិវិធី
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៣៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១២ ស្តីពីការកែ សម្រួលគណៈកម្មការសម្រាប់ដោះស្រាយបញ្ហាកូដិកម្ម បាតុកម្មនៅតាមគ្រប់មុខសញ្ញា
- បានឃើញសេចក្តីសម្រេចលេខ ០៣.សសរ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែមករា ឆ្នាំ ២០១៣ ស្តីពីការ តែងតាំងសមាសភាពគណៈកម្មការសម្រាប់ដោះស្រាយបញ្ហាកូដិកម្ម បាតុកម្មនៅតាមគ្រប់មុខ សញ្ញា
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ



សម្រេច
ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.-

ត្រូវបានកែសម្រួល គណៈកម្មការសម្រាប់ដោះស្រាយបញ្ហាកូដិកម្ម បាតុកម្មនៅតាមគ្រប់មុខសញ្ញាដែលសរសេរអក្សរកាត់ថា "គ.ក.ប" ជាយន្តការដោះស្រាយ និងផ្តល់យោបល់ជូនរាជរដ្ឋាភិបាលលើការដោះស្រាយបញ្ហាកូដិកម្ម បាតុកម្មនៅតាមគ្រប់មុខសញ្ញា ។

ជំពូកទី២
សមាសភាព

មាត្រា ២.-

គ.ក.ប មានសមាសភាពដូចតទៅ៖

- រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ប្រធាន
- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ អនុប្រធាន
- អគ្គមេបញ្ជាការកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ អនុប្រធាន
- អគ្គស្នងការនគរបាលជាតិ អនុប្រធាន
- មេបញ្ជាការកងរាជអាវុធហត្ថលើផ្ទៃប្រទេស អនុប្រធាន
- មេបញ្ជាការបញ្ជាការដ្ឋានជាតិកម្លាំងពិសេសប្រឆាំងភេរវកម្ម អនុប្រធាន
- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងមហាផ្ទៃ អនុប្រធាន
- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងការពារជាតិ អនុប្រធាន
- អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ អនុប្រធាន
- រដ្ឋលេខាធិការទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី អនុប្រធាន
- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម អនុប្រធាន
- នាយករងខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី អនុប្រធាន
- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា អនុប្រធាន
- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ អនុប្រធានប្រចាំការ
- អគ្គលេខាធិការក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា សមាជិក
- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ សមាជិក
- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ សមាជិក
- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល សមាជិក
- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា សមាជិក
- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងទេសចរណ៍ សមាជិក
- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងធម្មការ និងសាសនា សមាជិក



- អភិបាលនៃគណៈអភិបាលខេត្តកណ្តាល សមាជិក
- ប្រធានការិយាល័យទី ២ កងទ័ពជើងគោក សមាជិក
- ប្រធាននាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ និងចារកិច្ច នៃអគ្គបញ្ជាការដ្ឋាន
កងយោធពលខេមរភូមិន្ទ សមាជិក
- មេធាវីរាជរដ្ឋាភិបាល សមាជិក
- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាអ្នកច្បាប់នៃទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី សមាជិក
- ទីប្រឹក្សាអមក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ សមាជិក
- អគ្គនាយកការងារនៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ សមាជិក
- អគ្គនាយករដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួងការងារ
និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ សមាជិក
- អគ្គនាយកកិច្ចការរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួងសង្គមកិច្ច
អតីតយុទ្ធជននិងយុវនីតិសម្បទា សមាជិក
- ប្រធានទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ សមាជិក
- ប្រធាននាយកដ្ឋានប្រព័ន្ធអនុគ្រោះពាណិជ្ជកម្ម ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម សមាជិក
- ប្រធានសេនាធិការដ្ឋាន អគ្គស្នងការនគរបាលជាតិ ក្រសួងមហាផ្ទៃ សមាជិក
- ប្រធាននាយកដ្ឋានសន្តិសុខផ្ទៃក្នុងនៃអគ្គស្នងការនគរបាលជាតិ
ក្រសួងមហាផ្ទៃ សមាជិក
- ប្រធាននាយកដ្ឋានកណ្តាលសន្តិសុខនៃអគ្គស្នងការនគរបាលជាតិ
ក្រសួងមហាផ្ទៃ សមាជិក
- ប្រធានអង្គភាពអន្តរាគមន៍នៃអគ្គស្នងការនគរបាលជាតិ
ក្រសួងមហាផ្ទៃ សមាជិក
- ប្រធាននាយកដ្ឋានចារកម្មនៃអគ្គស្នងការនគរបាលជាតិ
ក្រសួងមហាផ្ទៃ សមាជិក
- អភិបាលនៃគណៈអភិបាលខេត្ត សមាជិក
- អគ្គលេខាធិការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ.ក.ប សមាជិកអចិន្ត្រៃយ៍

សមាសភាពជាក់ស្តែងរបស់ **គ.ក.ប** ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។

ជំពូកទី៣
តួនាទី ភារកិច្ច និងបេសាសម្ព័ន្ធ



មាត្រា ៣.-

គ.ក.ប មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- តាមដាន ប្រមូលព័ត៌មាន លើកិច្ចការទប់ស្កាត់ និងធ្វើអន្តរាគមន៍ដោះស្រាយតាមផ្លូវ
ច្បាប់នូវរាល់បញ្ហាកូដកម្ម បាតុកម្មដែលកើតមានឡើងនៅតាមគ្រប់មុខសញ្ញា

- ណែនាំគោលការណ៍ វិធានការដោះស្រាយបញ្ហាកូដិកម្ម បាតុកម្មដល់គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន រាជធានី ខេត្ត
- ធ្វើរបាយការណ៍ និងលើកសំណើជូនរាជរដ្ឋាភិបាលសុំវិធានការដោះស្រាយ
- សហការជាមួយអង្គការដៃគូពាក់ព័ន្ធ និយោជក សហជីព សង្គមស៊ីវិល ដើម្បីអភិវឌ្ឍ សុខដុមនីយកម្មសង្គម និងការទំនាក់ទំនងវិជ្ជាជីវៈ
- ចុះដោះស្រាយករណីកូដិកម្ម បាតុកម្ម ដល់មូលដ្ឋានជាក់ស្តែងតាមការចាំបាច់
- ដោះស្រាយករណីរោងចក្រជួលរំលំដោយវិបត្តិផ្សេងៗ និងហានិភ័យដោយថាហេតុ
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតដែលរាជរដ្ឋាភិបាលប្រគល់ជូន។

មាត្រា ៤.-

គ.ក.ប មានអគ្គលេខាធិការដ្ឋានមួយជាអង្គភាពប្រតិបត្តិ ដែលមានទីតាំងនៅ ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។

មាត្រា ៥.-

- អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ក.ប** មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ៖
- រៀបចំ និងអនុវត្តផែនការសកម្មភាពការងាររយៈពេលខ្លី មធ្យម និងវែងដែលពាក់ព័ន្ធនឹង ការងារទប់ស្កាត់បញ្ហាកូដិកម្ម បាតុកម្មជូន **គ.ក.ប**
 - ពិនិត្យ តាមដានស្ថានភាពនៃបញ្ហាកូដិកម្ម បាតុកម្ម និងលើកអនុសាសន៍ដោយផ្អែកលើ គោលការណ៍ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាជូន **គ.ក.ប**
 - សិក្សាស្រាវជ្រាវច្បាប់ជាតិ អន្តរជាតិ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹង បញ្ហាកូដិកម្ម បាតុកម្មដើម្បីលើកអនុសាសន៍ជូន **គ.ក.ប**
 - ធានានិរន្តរភាព និងដំណើរការរដ្ឋបាលរបស់ **គ.ក.ប**
 - គ្រប់គ្រងមន្ត្រីអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ក.ប**
 - លើកសំណើតែងតាំង ផ្ទេរភារកិច្ច បញ្ឈប់ពីតំណែង និងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការ ទីប្រឹក្សា និងបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យាក្នុងអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ក.ប**
 - លើកគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់កិច្ចដំណើរការ **គ.ក.ប**
 - គ្រប់គ្រង អនុវត្តចំណូល ចំណាយថវិកា និងបញ្ជីសារពើភណ្ឌចល្ហៈ អចលនទ្រព្យរបស់ **គ.ក.ប**
 - រៀបចំសិក្ខាសាលា និងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗរបស់ **គ.ក.ប**
 - ចងក្រងព័ត៌មាននិងឯកសារដែលពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហាកូដិកម្ម បាតុកម្ម
 - សហការជាមួយអង្គការដៃគូពាក់ព័ន្ធ និយោជក សហជីព សង្គមស៊ីវិល ដើម្បីអភិវឌ្ឍ សុខដុមនីយកម្មសង្គម និងការទំនាក់ទំនងវិជ្ជាជីវៈ ។
 - ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់ **គ.ក.ប**



- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលប្រធាន **គ.ក.ប** ប្រគល់ជូន។

មាត្រា ៦.-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ក.ប** ដឹកនាំដោយអគ្គលេខាធិការមួយរូប អមដោយអគ្គលេខាធិការរង និងសមាជិកមួយចំនួនដែលត្រូវតែងតាំងដោយព្រះរាជក្រឹត្យ ឬអនុក្រឹត្យ។

មាត្រា ៧.-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ក.ប** មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចតទៅ៖

- ផ្នែករដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុ និងបូកសរុប
- ផ្នែកស្រាវជ្រាវព័ត៌មាន បណ្តុះបណ្តាល និងចលនាមហាជន
- ផ្នែកអន្តរាគមន៍ និងដោះស្រាយ
- ផ្នែកសុខដុមនីយកម្មសង្គម និងទំនាក់ទំនងវិជ្ជាជីវៈ
- ផ្នែកគតិយុត្ត

អង្គការលេខរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ក.ប** មានភ្ជាប់ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា ៨.-

ផ្នែកនីមួយៗត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានផ្នែកមួយរូប អមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់។ ប្រធានផ្នែកមានឋានៈស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន និងអនុប្រធានផ្នែកមានឋានៈស្មើអនុប្រធាន នាយកដ្ឋាន។

ផ្នែកនីមួយៗមានការិយាល័យចំណុះតាមការចាំបាច់។ ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ការិយាល័យចំណុះផ្នែកនីមួយៗ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។

មាត្រា ៩.-

មន្ត្រីនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ក.ប** គឺជាមន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណ៍នៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។ ក្នុងករណីចាំបាច់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានអាចជ្រើសរើសមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាដើម្បីជួយបំពេញការងារ។

ក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការ និងកញ្ចប់ថវិកានៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ក.ប** ដែលមានស្រាប់នៅក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ព្រមទាំងក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីដែលត្រូវបំពេញបន្ថែមមកពីអង្គភាពពាក់ព័ន្ធត្រូវបានផ្ទេរទៅក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។ បញ្ជីរាយនាមមន្ត្រីដែលត្រូវផ្ទេរ និងមន្ត្រីដែលត្រូវបំពេញបន្ថែមគឺជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា ១០.-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ក.ប** មានសិទ្ធិប្រើប្រាស់ត្រាដោយឡែក។



មាត្រា ១១.-

ត្រូវបង្កើត **គ.ក.ប** នៅតាមរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់។

សមាសភាព ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ **គ.ក.ប** នៅតាមរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ ត្រូវកំណត់ដោយដីការរបស់រាជធានី ខេត្ត។

មាត្រា ១២.-

គ.ក.ប នៅតាមរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ ត្រូវទទួលខុសត្រូវដោះស្រាយរាល់ បញ្ហាកូដិកម្ម បាតុកម្មដែលពាក់ព័ន្ធដើម្បីធ្វើការទប់ស្កាត់ និងអន្តរាគមន៍ដោះស្រាយរាល់ករណីកូដិកម្ម បាតុកម្មឲ្យមានប្រសិទ្ធភាពនិងទាន់ពេលវេលា។

**ជំពូកទី៤
តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ផ្នែកនីមួយៗ**

មាត្រា ១៣.-

ផ្នែករដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុ និងបូកសរុប មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- អនុវត្តការងាររដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- រៀបចំលិខិតរដ្ឋបាល ធ្វើកំណត់ហេតុរាល់កិច្ចប្រជុំរបស់ **គ.ក.ប**
- គ្រប់គ្រងមន្ត្រី បុគ្គលិក និងឯកសាររដ្ឋបាលរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- រៀបចំគម្រោងថវិកា និងគម្រោងផ្សេងៗទៀត
- គ្រប់គ្រងចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យ និងបញ្ជីសារពើភណ្ឌរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងចំណូល និងចំណាយរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលអគ្គលេខាធិការ **គ.ក.ប** ប្រគល់ជូន។

មាត្រា ១៤.-

ផ្នែកស្រាវជ្រាវព័ត៌មាន បណ្តុះបណ្តាល និងចលនាមហាជន មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ប្រមូលព័ត៌មានអំពីប្រភព មូលហេតុ មុខសញ្ញា ដែលប៉ុនប៉ងបង្កឲ្យមានបញ្ហាកូដិកម្ម បាតុកម្ម
- គ្រប់គ្រងសមាសភាព អង្គភាពមូលដ្ឋាន ដែលអាចបង្កឲ្យមានបញ្ហាកូដិកម្ម បាតុកម្ម
- លើកអនុសាសន៍ វិធានការទប់ស្កាត់បញ្ហាកូដិកម្ម បាតុកម្ម
- រៀបចំខ្លឹមសារ និងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធនឹងការដោះស្រាយបញ្ហាកូដិកម្ម បាតុកម្ម
- រៀបចំខ្លឹមសារយោសនា ផ្សព្វផ្សាយ អប់រំ ទប់ស្កាត់បញ្ហាកូដិកម្ម បាតុកម្ម
- ផ្តល់ព័ត៌មានជូនសាធារណជនអំពីការដោះស្រាយបញ្ហាកូដិកម្ម បាតុកម្ម
- ទំនាក់ទំនងជាមួយអង្គការជាតិ អន្តរជាតិ និយោជក សហជីព សង្គមស៊ីវិលដែលពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីសម្របសម្រួលដោះស្រាយបញ្ហាកូដិកម្ម បាតុកម្ម
- ចាត់វិធានការយោសនាផ្ទាល់មាត់ និងបណ្តាញយោសនិកចូលរួមក្នុងការទប់ស្កាត់ដោះស្រាយបញ្ហាកូដិកម្ម បាតុកម្ម ។



- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលអគ្គលេខាធិការ **គ.ក.ប** ប្រគល់ជូន។

មាត្រា ១៥.-

ផ្នែកអន្តរាគមន៍ និងដោះស្រាយ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំក្រុមអន្តរាគមន៍ ចុះដោះស្រាយករណីកូដិកម្ម បាតុកម្មដល់ទឹកនៃឆ្នេរ
- តាមដាន និងផ្តល់យោបល់ជូន **គ.ក.ប** នៅតាមរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ អំពីការដោះស្រាយករណីកូដិកម្ម បាតុកម្ម
- ចាត់វិធានការឱ្យគ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធចូលរួមក្នុងការចងកិច្ចដោះស្រាយរាល់ករណីកូដិកម្ម បាតុកម្ម
- កោះអញ្ជើញភាគីពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីធ្វើការដោះស្រាយនៅថ្នាក់ **គ.ក.ប**
- សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធ អន្តរាគមន៍ដោះស្រាយ បញ្ហាកូដិកម្ម បាតុកម្ម
- លើកយោបល់ជូនអគ្គលេខាធិការ **គ.ក.ប** ដើម្បីចាត់វិធានការដោះស្រាយចំពោះករណី ដែលចាំបាច់
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គលេខាធិការ **គ.ក.ប** ប្រគល់ជូន។

មាត្រា ១៦.-

ផ្នែកសុខដុមនីយកម្មសង្គម និងទំនាក់ទំនងវិជ្ជាជីវៈ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ធ្វើជាលេខាធិការដ្ឋានឱ្យក្រុមការងារផ្នែកទំនាក់ទំនងវិជ្ជាជីវៈ
- ទំនាក់ទំនងជាមួយនិយោជក សហជីព អង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ អង្គការជាតិ និងអន្តរជាតិ ពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាដែលទាក់ទងនឹងការសម្របសម្រួលទំនាក់ទំនងវិជ្ជាជីវៈ
- តាមដាន ប្រមូលព័ត៌មាន និងលើកអនុសាសន៍សម្របសម្រួលទំនាក់ទំនងវិជ្ជាជីវៈ
- រៀបចំការប្រជុំ ធ្វើកំណត់ហេតុ របាយការណ៍របស់ក្រុមការងារផ្នែកទំនាក់ទំនងវិជ្ជាជីវៈ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវការអភិវឌ្ឍវិស័យទំនាក់ទំនងវិជ្ជាជីវៈ
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលអគ្គលេខាធិការ **គ.ក.ប** ប្រគល់ជូន។

មាត្រា ១៧.-

ផ្នែកគតិយុត្ត មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវច្បាប់ជាតិ និងអនុសញ្ញាអន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធ
- រៀបចំគោលនយោបាយ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការដោះស្រាយបញ្ហាកូដិកម្ម បាតុកម្ម
- លើកវិធានការតាមផ្លូវច្បាប់សម្រាប់ដោះស្រាយករណីកូដិកម្ម បាតុកម្ម
- ចូលរួមក្នុងការដោះស្រាយករណីកូដិកម្ម បាតុកម្ម តាមមូលដ្ឋានជាក់ស្តែង



- រៀបចំពាក្យបណ្តឹងទៅស្ថាប័នតុលាការដើម្បីដោះស្រាយកូដិកម្ម បាតុកម្ម តាមនីតិវិធីច្បាប់
- ជាតំណាងឲ្យ **គ.ក.ប** តាមការប្រគល់សិទ្ធិ
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលអគ្គលេខាធិការ **គ.ក.ប** ប្រគល់ជូន។

ជំពូកទី៥

របៀបរបបធ្វើការរបស់ គ.ក.ប

មាត្រា ១៨.-

គ.ក.ប ត្រូវជួបប្រជុំវាយតម្លៃបូកសរុបការងារយ៉ាងតិច ២ (ពីរ) ដងក្នុងមួយឆ្នាំ។ ក្នុងករណីចាំបាច់ **គ.ក.ប** អាចប្រជុំជាវិសាមញ្ញបានតាមការអញ្ជើញរបស់ប្រធាន។

មាត្រា ១៩.-

គ.ក.ប មានសិទ្ធិប្រើប្រាស់គ្រារបស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។

ជំពូកទី៦

ប្រកាសធនធាន

មាត្រា ២០.-

គ.ក.ប មានប្រកាសធនធានផ្គត់ផ្គង់ដោយថវិកាជាតិជាកញ្ចប់ថវិកាដោយឡែកនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។

គ.ក.ប មានសិទ្ធិទទួល គ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងមូលនិធិដែលទទួលបានពីប្រកាសធនធានសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូជាតិ អន្តរជាតិ និងពីប្រកាសផ្សេងៗទៀតសម្រាប់បំពេញការងាររបស់ខ្លួន។

មាត្រា ២១.-

គ.ក.ប នៅតាមរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ ត្រូវមានមធ្យោបាយសម្រាប់ប្រើប្រាស់ និងថវិកាដែលត្រូវដាក់បញ្ចូលក្នុងកញ្ចប់ថវិកានៃរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ ។

គ.ក.ប នៅតាមរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ មានសិទ្ធិទទួល គ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងមូលនិធិដែលបានមកពីប្រកាសធនធានសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូជាតិ អន្តរជាតិ និងពីប្រកាសផ្សេងៗទៀតសម្រាប់បំពេញការងាររបស់ខ្លួន ។

ជំពូកទី ៧

អវសានប្បញ្ញត្តិ



មាត្រា ២២.-

អនុក្រឹត្យលេខ ១៣៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១២ និងបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា ២៣.-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២១ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០១៣



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីជម្រាបជូន
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន
នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ដើម្បីគោរពស្នើសុំហត្ថលេខា
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

អ៊ុន សំហេង

កន្លែងទទួល

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យ ឯកឧត្តម លោកជំទាវ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា ២៣
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធទី២ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ៤៧៧ ចុះថ្ងៃទី ២១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣

បញ្ជីរាយនាមថ្នាក់ដឹកនាំ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យាដែលត្រូវបង្កើត និងបំពេញបន្ថែម ក្នុងអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ.ក.ប នៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

I. ក្រុមបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល				
ល.រ	គោត្តនាម និងនាម	ភេទ	ឋានៈ	ផ្សេងៗ
ក- ថ្នាក់ដឹកនាំអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន				
១	ឯកឧត្តម ប្រាក់ ចាន់ធឿន	ប	អគ្គលេខាធិការ	
២	ឯកឧត្តម ទេស រុក្ខាផល	ប	អគ្គលេខាធិការរង	បន្ថែមថ្មី
៣	ឯកឧត្តម ត្រួច សុផារី	ប	អគ្គលេខាធិការរង	
៤	ឯកឧត្តម វង្ស សុវណ្ណ	ប	អគ្គលេខាធិការរង	
៥	លោកជំទាវ ឃ្លោក ច័ងថុល	ស	អគ្គលេខាធិការរង	
ខ- ផ្នែករដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុ និងបូកសរុប				
៦	លោក ឡូ សុភារិទ្ធ	ប	ប្រធានផ្នែក	
៧	លោក ហង្ស ហេម	ប	អនុប្រធានផ្នែក	បន្ថែមថ្មី
៨	លោកស្រី មៅ សុភាព	ស	អនុប្រធានផ្នែក	
៩	លោកស្រី អ៊ុយ ផល្លិកា	ស	អនុប្រធានផ្នែក	
១០	លោកស្រី អៀម សុគន្ធារី	ស	អនុប្រធានផ្នែក	
១១	កញ្ញា ព្រំ ស៊ីថា	ស	ប្រធានការិយាល័យ	
១២	លោក ទៀង គឹមស៊ីវ	ប	ប្រធានការិ.ហិរញ្ញវត្ថុ និងផ្គត់ផ្គង់	បន្ថែមថ្មី
១៣	លោក ដេត ច័ន្ទវិរៈ	ប	អនុប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក	បន្ថែមថ្មី
១៤	លោក ឈិន ចាន់សុក្រី	ប	មន្ត្រី	
១៥	លោក ហ៊ុយ សុខេង	ប	មន្ត្រី	
១៦	កញ្ញា ចាន់ សុជាតា	ស	មន្ត្រី	
១៧	លោក ស្រីនី គឹមជា	ប	មន្ត្រី	



១៧

១៨	លោក អ៊ុំ ចន្ទរ	ប	មន្ត្រី	
១៩	លោក សេង សុខា	ប	មន្ត្រី	
គ- ផ្នែកស្រាវជ្រាវព័ត៌មាន បណ្តុះបណ្តាល និងចលនាមហាជន				
២០	លោក សោម និស្ស័យ	ប	ប្រធានផ្នែក	
២១	លោក ឡាំ ប្រុស	ប	អនុប្រធានផ្នែក	បន្ថែមថ្មី
២២	លោក ទូច ផារឹម	ប	អនុប្រធានផ្នែក	
២៣	កញ្ញា ប៊ុក ករុណា	ស	អនុប្រធានផ្នែក	
២៤	លោក កាម កក្កដា	ប	អនុប្រធានផ្នែក	
២៥	លោក សំ ស៊ីដេត	ប	អនុប្រធានការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាល	បន្ថែមថ្មី
២៦	លោក ចាប ប៊ុណ្ណាកា	ប	អនុប្រធានការិយាល័យស្រាវជ្រាវព័ត៌មាន	បន្ថែមថ្មី
២៧	លោក នាង កែវសុវណ្ណ	ប	មន្ត្រី	
២៨	លោក សៀន ច័ន្ទតារា	ប	មន្ត្រី	
២៩	លោក អាំ សុបុណ្យ	ប	មន្ត្រី	
៣០	លោក រឹម ភីត្រា	ប	មន្ត្រី	
៣១	លោក ចឹក សារ៉ែន	ប	មន្ត្រី	
ឃ- ផ្នែកអន្តរាគមន៍ និងដោះស្រាយ				
៣២	លោក គុយ រតនា	ប	ប្រធានផ្នែក	បន្ថែមថ្មី
៣៣	លោក សៅ ប៊ុនធឿន	ប	អនុប្រធានផ្នែក	
៣៤	លោក ខៀវ សុផល	ប	អនុប្រធានផ្នែក	
៣៥	លោកស្រី អ៊ុន ចរិយា	ស	អនុប្រធានផ្នែក	
៣៦	លោក អ៊ុក ចាន់ធួ	ប	អនុប្រធានផ្នែក	
៣៧	លោក ខៀវ សារុធ	ប	អនុប្រធានផ្នែក	
៣៨	លោក ហួន សៀ	ប	អនុប្រធានផ្នែក	
៣៩	លោក អួន ទ្រី	ប	ប្រធានការិ.អន្តរាគមន៍ និងដោះស្រាយទី១	បន្ថែមថ្មី
៤០	លោក អ៊ូ រតនា	ប	ប្រធានការិ.អន្តរាគមន៍ និងដោះស្រាយទី២	បន្ថែមថ្មី



៧

៤១	កញ្ញា ត្រួច សុផារីត្ត	ស	មន្ត្រី	
៤២	លោក ផន ម៉ែ	ប	មន្ត្រី	
៤៣	លោកស្រី ណាយ សម្ពុស្ស	ស	មន្ត្រី	

ង- ផ្នែកសុខដុមនីយកម្មសង្គម និងទំនាក់ទំនងវិជ្ជាជីវៈ

៤៤	លោកស្រី អ៊ុំ សោភ័ណ	ស	ប្រធានផ្នែក	
៤៥	លោក ជ្រុន ថេរ៉ារង្ស	ប	អនុប្រធានផ្នែក	បន្ថែមថ្មី
៤៦	លោកស្រី ម៉ី ប៊ុណ្ណារី	ស	អនុប្រធានផ្នែក	
៤៧	លោកស្រី សុង ធី	ស	អនុប្រធានផ្នែក	
៤៨	លោក សាំង គឹមសុន	ប	អនុប្រធានផ្នែក	
៤៩	លោកស្រី ងួន បូឡុង	ស	អនុប្រធានផ្នែក	
៥០	លោក រស់ សំបូរ	ប	អនុប្រធានការិយាល័យទំនាក់ទំនងសហជីព	បន្ថែមថ្មី
៥១	លោក អឿ ទី	ប	មន្ត្រី	
៥២	លោក ឯក សុខជា	ប	មន្ត្រី	
៥៣	លោក ម៉ុំ បូណា	ប	មន្ត្រី	
៥៤	លោក ឬទ្ធី ពិសិដ្ឋ	ប	មន្ត្រី	
៥៥	លោក ឡាយ សុផារិទ្ធ	ប	មន្ត្រី	

ច- ផ្នែកគតិយុត្តិ

៥៦	លោក ឈិន ច័ន្ទវិបុល	ប	ប្រធាន	ផ្ទេរពីផ្នែកផ្សេង
៥៧	លោក ទូច សុទ្ធមុត	ប	អនុប្រធានផ្នែក	
៥៨	លោក យុត គឹមសិរី	ប	អនុប្រធានផ្នែក	
៥៩	លោក លន់ ផាន	ប	អនុប្រធានផ្នែក	
៦០	លោកស្រី រស់ សិរីរតនៈ	ស	អនុប្រធានផ្នែក	
៦១	លោកស្រី ណែម សុនីន	ស	ប្រធានការិយាល័យ	បន្ថែមថ្មី
៦២	លោក សយ សុភាព	ប	មន្ត្រី	
៦៣	លោក សុខ យ៉ាញ	ប	មន្ត្រី	



22

៦៤	លោក សំណាង ថានន្តរិទ្ធ	ប	មន្ត្រី	
៦៥	លោក ព្រហ្ម ចំរើន	ប	មន្ត្រី	
៦៦	លោក អ៊ុង ចាន់ណារិទ្ធ	ប	មន្ត្រី	
II. មុន្ត្រីកងចាត់កិច្ចសន្យា				
៦៧	កញ្ញា ជិល សុខាវត្ត	ស	ជំនួយការរដ្ឋបាល	
៦៨	កញ្ញា ហេង ស្មី	ស	ជំនួយការរដ្ឋបាល	
៦៩	លោក កាំង កញ្ញារិទ្ធ	ប	ជំនួយការរដ្ឋបាល	
៧០	លោក ស្រេង ចិត្រា	ប	ជំនួយការរដ្ឋបាល	
៧១	លោក សេង បញ្ញា	ប	ជំនួយការរដ្ឋបាល	
៧២	លោក ទេព ភារុន	ប	ជំនួយការកុំព្យូទ័រ	
៧៣	លោក ទិត ចាន់វាសនា	ប	ជំនួយការកុំព្យូទ័រ	
៧៤	លោក ប្រាក់ សុខា	ប	ជំនួយការកុំព្យូទ័រ	

បានបញ្ចប់ត្រឹមលេខរៀងទី៧៤ ឈ្មោះ លោក ប្រាក់ សុខា។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ១០ ខែ តុលា ឆ្នាំ២០១៣

អ្នកធ្វើតារាង

Handwritten signature

ហេង សួរ

បានឃើញ និងឯកភាព

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ



អ៊ុត សំហេង



ឧបសម្ព័ន្ធទី១ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ៤៧ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២១ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០១២

អង្គការលេខរបស់ គ.ក.ប

