ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខៈ ៤៧៩.អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

ការកែសម្រួលគណៈកម្មការសម្រាប់ដោះស្រាយបញ្ហាកូដកម្ម បាតុកម្មនៅតាមគ្រប់មុខសញ្ញា

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ០២ នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១០៥/០០១ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៥ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ជស/រកម/០៣៩៧/០១ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែមីនា ឆ្នាំ១៩៩៧ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការងារ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១២០៩/០២៥ ចុះថ្ងៃទី០៥ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការធ្វើបាតុកម្មដោយសន្តិវិធី
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៣៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១២ ស្តីពីការកែសម្រួលគណៈកម្មការសម្រាប់ដោះស្រាយបញ្ហាកូដកម្ម បាតុកម្មនៅតាមគ្រប់មុខសញ្ញា
- បានឃើញសេចក្តីសម្រេចលេខ ០៣.សសរ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែមករា ឆ្នាំ ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងសមាសភាពគណៈកម្មការសម្រាប់ដោះស្រាយបញ្ហាកូដកម្ម បាតុកម្មនៅតាមគ្រប់មុខសញ្ញា
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

សម្រេច

ជំពូកទី១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.-

ត្រូវបានកែសម្រួល គណៈកម្មការសម្រាប់ដោះស្រាយបញ្ហាកូដកម្ម បាតុកម្មនៅតាមគ្រប់មុខសញ្ញាដែលសរសេរអក្សរកាត់ថា "**គ.ក.ប**" ជាយន្តការដោះស្រាយ និងផ្ដល់យោបល់ជូនរាជរដ្ឋាភិបាលលើការដោះស្រាយបញ្ហាកូដកម្ម បាតុកម្មនៅតាមគ្រប់មុខសញ្ញា ។

ជំពូកទី២

សមាសភាព

✓ **មាត្រា ២.-**

គ.ក.ប មានសមាសភាពដូចតទៅ៖

- រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្ដុះបណ្ដាលវិជ្ជាជីវៈ	ប្រធាន
- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងការងារ និងបណ្ដុះបណ្ដាលវិជ្ជាជីវៈ	អនុប្រធាន
- អគ្គមេបញ្ជាការកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ	អនុប្រធាន
- អគ្គស្នងការនគរបាលជាតិ	អនុប្រធាន
- មេបញ្ជាការកងរាជអាវុធហត្ថលើផ្ទៃប្រទេស	អនុប្រធាន
- មេបញ្ជាការបញ្ជាការដ្ឋានជាតិកម្លាំងពិសេសប្រឆាំងភេរវកម្ម	អនុប្រធាន
- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងមហាផ្ទៃ	អនុប្រធាន
- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងការពារជាតិ	អនុប្រធាន
- អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ	អនុប្រធាន
- រដ្ឋលេខាធិការទីស្ដីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី	អនុប្រធាន
- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម	អនុប្រធាន
- នាយករងខុទ្ទកាល័យសម្ដេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី	អនុប្រធាន
- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា	អនុប្រធាន
- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងការងារ និងបណ្ដុះបណ្ដាលវិជ្ជាជីវៈ	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 នៃអគ្គបញ្ជាការដ្ឋានកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ — 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 និងរចនាសម្ព័ន្ធ

មាត្រា ៣.-

គ.ក.ប មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- តាមដាន ប្រមូលព័ត៌មាន លើកវិធានការទប់ស្កាត់ និងធ្វើអន្តរាគមន៍ដោះស្រាយតាមផ្លូវច្បាប់នូវរាល់បញ្ហាកូដកម្ម បាតុកម្មដែលកើតមានឡើងនៅតាមគ្រប់មុខសញ្ញា

- ណែនាំគោលការណ៍ វិធានការដោះស្រាយបញ្ហាកូដកម្ម បាតុកម្មដល់គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន រាជធានី ខេត្ត
- ធ្វើរបាយការណ៍ និងលើកសំណើជូនរាជរដ្ឋាភិបាលសុំវិធានការដោះស្រាយ
- សហការជាមួយអង្គការដៃគូរពាក់ព័ន្ធ និយោជក សហជីព សង្គមស៊ីវិល ដើម្បីអភិវឌ្ឍ សុខដុមនីយកម្មសង្គម និងការទំនាក់ទំនងវិជ្ជាជីវៈ
- ចុះដោះស្រាយករណីកូដកម្ម បាតុកម្ម ដល់មូលដ្ឋានជាក់ស្តែងតាមការចាំបាច់
- ដោះស្រាយករណីរោងចក្រដួលរលំដោយវិបត្តិផ្សេងៗ និងហានិភ័យជាយថាហេតុ
- 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 និងវែងដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារទប់ស្កាត់បញ្ហាកូដកម្ម បាតុកម្មជូន **គ.ក.ប**
- ពិនិត្យ តាមដានស្ថានភាពនៃបញ្ហាកូដកម្ម បាតុកម្ម និងលើកអនុសាសន៍ដោយផ្អែកលើគោលការណ៍ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាជូន **គ.ក.ប**
- សិក្សាស្រាវជ្រាវច្បាប់ជាតិ អន្តរជាតិ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហាកូដកម្ម បាតុកម្មដើម្បីលើកអនុសាសន៍ជូន **គ.ក.ប**
- ធានានិរន្តភាព និងដំណើរការរដ្ឋបាលរបស់ **គ.ក.ប**
- គ្រប់គ្រងមន្ត្រីអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ក.ប**
- លើកសំណើតែងតាំង ផ្ទេរភារកិច្ច បញ្ឈប់ពីតំណែង និងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការ ទីប្រឹក្សា និងបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យាក្នុងអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ក.ប**
- លើកគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់កិច្ចដំណើរការ **គ.ក.ប**
- គ្រប់គ្រង អនុវត្តចំណូល ចំណាយថវិកា និងបញ្ជីសារពើភណ្ឌចលទ្រព្យ អចលនទ្រព្យរបស់ **គ.ក.ប**
- រៀបចំសិក្ខាសាលា និងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗរបស់ **គ.ក.ប**
- ចងក្រងព័ត៌មាននិងឯកសារដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងបញ្ហាកូដកម្ម 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។ ទៅតាមការចាំបាច់

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 អមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការតាមការចាំបាច់។ ប្រធានផ្នែកមានឋានៈស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន និងអនុប្រធានផ្នែកមានឋានៈស្មើអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន។

ផ្នែកនីមួយៗមានការិយាល័យចំណុះតាមការចាំបាច់។ ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ការិយាល័យចំណុះផ្នែកនីមួយៗ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។

មាត្រា ៩.-

មន្ត្រីនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ក.ប** គឺជាមន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈនៃក្រសួងការងារ 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 ត្រូវកំណត់ដោយដីការបស់រាជធានី ខេត្ត។

មាត្រា ១២.-

គ.ក.ប នៅតាមរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ ត្រូវទទួលខុសត្រូវដោះស្រាយរាល់បញ្ហាកូដកម្ម បាតុកម្មដែលពាក់ព័ន្ធដើម្បីធ្វើការទប់ស្កាត់ និងអន្តរាគមន៍ដោះស្រាយរាល់ករណីកូដកម្ម បាតុកម្មឲ្យមានប្រសិទ្ធភាពនិងទាន់ពេលវេលា។

ជំពូកទី៤
តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ផ្នែកនីមួយៗ

មាត្រា ១៣.-

ផ្នែករដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុ និងបូកសរុប មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅៈ

- 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 និងភារកិច្ចដូចតទៅៈ

- ប្រមូលព័ត៌មានអំពីប្រភព មូលហេតុ មុខសញ្ញា ដែលប៉ុនប៉ងបង្កឲ្យមានបញ្ហាកូដកម្ម បាតុកម្ម
- គ្រប់គ្រងសមាសភាព អង្គភាពមូលដ្ឋាន ដែលអាចបង្កឲ្យមានបញ្ហាកូដកម្ម បាតុកម្ម
- លើកអនុសាសន៍ វិធានការទប់ស្កាត់បញ្ហាកូដកម្ម បាតុកម្ម
- រៀបចំខ្លឹមសារ និងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធនឹងការដោះស្រាយបញ្ហាកូដកម្ម បាតុកម្ម
- រៀបចំខ្លឹមសារឃោសនា ផ្សព្វផ្សាយ អប់រំ ទប់ស្កាត់បញ្ហាកូដកម្ម បាតុកម្ម
- ផ្តល់ព័ត៌មានជូនសាធារណជនអំពីការដោះស្រាយបញ្ហាកូដកម្ម បាតុកម្ម
- ទំនាក់ទំនងជាមួយអង្គការជាតិ អន្តរជាតិ និយោជក សហជីព សង្គមស៊ីវិលដែលពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីសម្របសម្រួលដោះស្រាយបញ្ហាកូដកម្ម បាតុកម្ម
- ចាត់វិធានការឃោសនាផ្ទាល់មាត់ និងបណ្តាញឃោសនិកចូលរួមក្នុងការទប់ស្កាត់ដោះស្រាយបញ្ហាកូដកម្ម បាតុកម្ម ។/

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

មាត្រា ១៥.-

ផ្នែកអន្តរាគមន៍ និងដោះស្រាយ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅៈ

- រៀបចំក្រុមអន្តរាគមន៍ ចុះដោះស្រាយករណីកូដកម្ម បាតុកម្មដល់ទីកន្លែង
- តាមដាន និងផ្តល់យោបល់ជូន **គ.ក.ប** នៅតាមរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ អំពីការដោះស្រាយករណីកូដកម្ម បាតុកម្ម
- ចាត់វិធានការឲ្យគ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធចូលរួមក្នុងការចចារដោះស្រាយរាល់ករណីកូដកម្ម បាតុកម្ម
- កោះអញ្ជើញភាគីពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីធ្វើការដោះស្រាយនៅថ្នាក់ **គ.ក.ប**
- សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធ អន្តរាគមន៍ដោះស្រាយបញ្ហាកូដកម្ម បាតុកម្ម
- លើកយោបល់ជូនអគ្គលេខាធិការ **គ.ក.ប** ដើម្បីចាត់វិធានការដោះស្រាយចំពោះករណីដែលចាំបាច់
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គលេខាធិការ **គ.ក.ប** ប្រគល់ជូន។

មាត្រា ១៦.-

ផ្នែកសុខដុមនីយកម្មសង្គម និងទំនាក់ទំនងវិជ្ជាជីវៈ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅៈ

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

មាត្រា ១៧.-

ផ្នែកគតិយុត្ត មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅៈ

- សិក្សាស្រាវជ្រាវច្បាប់ជាតិ និងអនុសញ្ញាអន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធ
- រៀបចំគោលនយោបាយ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការដោះស្រាយបញ្ហាកូដកម្ម បាតុកម្ម
- លើកវិធានការតាមផ្លូវច្បាប់សម្រាប់ដោះស្រាយករណីកូដកម្ម បាតុកម្ម
- ចូលរួមក្នុងការដោះស្រាយករណីកូដកម្ម បាតុកម្ម តាមមូលដ្ឋានជាក់ស្តែង

- រៀបចំពាក្យបណ្តឹងទៅស្ថាប័នតុលាការដើម្បីដោះស្រាយកូដកម្ម បាតុកម្ម តាមនីតិវិធីច្បាប់
- ជាតំណាងឲ្យ **គ.ក.ប** តាមការប្រគល់សិទ្ធិ
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀត 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 មានសិទ្ធិប្រើប្រាស់ត្រារបស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។

ជំពូកទី៦
ប្រភពធនធាន

មាត្រា ២០.-

គ.ក.ប មានប្រភពធនធានផ្គត់ផ្គង់ដោយថវិកាជាតិជាកញ្ចប់ថវិកាដោយឡែកនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។

គ.ក.ប មានសិទ្ធិទទួល គ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងមូលនិធិដែលទទួលបានពីប្រភពហិរញ្ញប្បទានសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូជាតិ អន្តរជាតិ និងពីប្រភពផ្សេងៗទៀតសម្រាប់បំពេញការងាររបស់ខ្លួន។

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 និងចាត់ចែងមូលនិធិដែលបានមកពីប្រភពហិរញ្ញប្បទានសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូជាតិ អន្តរជាតិ និងពីប្រភពផ្សេងៗទៀតសម្រាប់បំពេញការងាររបស់ខ្លួន ។

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 ថ្ងៃទី២១ ខែ [illegible] ឆ្នាំ២០១៣

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីជម្រាបជូន

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ដើម្បីគោរពស្នើសុំហត្ថលេខា

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

អ៊ិត សំហេង

កន្លែងទទួល

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

ឧបសម្ព័ន្ធទី១ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ៤៧៦អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១២

អង្គការលេខរបស់ គ.ក.ប