



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ : ៣៤.១.អនក្រ.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 ដែលប្រកាស ឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៤ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាស ឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងយុត្តិធម៌
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១២៣/២៣៨១ ចុះថ្ងៃទី២ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពី ការបង្កើត ការរៀបចំ និងកិច្ចដំណើរការរបស់អាជ្ញាធរជាតិដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ
- យោងតាមសំណើរបស់ប្រធានអាជ្ញាធរជាតិដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ

សម្រេច
ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១ .-

អនុក្រឹត្យនេះ កំណត់អំពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរជាតិ ដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ។

ជំពូកទី២
តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ អ.ជ.ត.

មាត្រា ២ .-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **អ.ជ.ត.** ជាសេនាធិការ ក្នុងការគាំទ្រដល់កិច្ចដំណើរការការងាររបស់ **អ.ជ.ត.** និងមានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល បុគ្គលិក និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ **អ.ជ.ត.**

- រៀបចំសេចក្តីព្រាងគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធ នឹងការងារសម្រុះសម្រួលផ្សះផ្សារវិវាទក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ២៤.២.៣.
- រៀបចំសេចក្តីព្រាងក្រមសីលធម៌ ក្រមប្រតិបត្តិ សេចក្តីណែនាំ វិធាន និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា សម្រាប់អនុវត្តការសម្រុះសម្រួលផ្សះផ្សារវិវាទ
- រៀបចំយន្តការសម្រាប់ទទួលពាក្យបណ្តឹង និងសំណុំរឿងវិវាទ ដែលស្នើសុំឱ្យមានការសម្រុះសម្រួល ផ្សះផ្សារវិវាទដោយ ២៤.២.៣.
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសំណើសុំនីតិសម្បទាជាមន្ត្រីសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយវិវាទនៃ ២៤.២.៣.
- រៀបចំ និងអនុវត្តកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រីសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយវិវាទនៃ ២៤.២.៣.
- គ្រប់គ្រងមន្ត្រីសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយវិវាទនៃ ២៤.២.៣.
- រៀបចំផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ការសម្រុះសម្រួលផ្សះផ្សារវិវាទនៅមូលដ្ឋាន
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើវិវាទដែលត្រូវសម្រុះសម្រួលផ្សះផ្សារដោយ ២៤.២.៣.
- សម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និងអាជ្ញាធរពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្ត ការងារសម្រុះសម្រួលផ្សះផ្សារវិវាទក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ២៤.២.៣.
- ពិនិត្យ ស្រាវជ្រាវ ស៊ើបអង្កេត និងផ្តល់យោបល់លើបណ្តឹងតវ៉ាចំពោះកំណត់ហេតុព្រមព្រៀង បញ្ចប់វិវាទ
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើទិដ្ឋភាពច្បាប់ចំពោះពាក្យបណ្តឹង និងសំណុំរឿងវិវាទ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ២៤.២.៣.
- ធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ និងអន្តរជាតិ
- រៀបចំចងក្រង និងបោះពុម្ពផ្សាយនូវច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងឯកសារចាំបាច់នានា ពាក់ព័ន្ធនឹងការងារសម្រុះសម្រួលផ្សះផ្សារវិវាទក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ២៤.២.៣.
- ផ្សព្វផ្សាយ និងបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងអំពីការសម្រុះសម្រួលផ្សះផ្សារវិវាទដល់សាធារណជន និង អាជ្ញាធរពាក់ព័ន្ធ
- រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាពរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ ២៤.២.៣.
- រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា និងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ ២៤.២.៣.
- រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនប្រធាន ២៤.២.៣.
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីប្រធាន ២៤.២.៣.។

ជំពូកទី៣
បេសាសម្ព័ន្ធរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ ២៤.២.៣.

មាត្រា ៣ .-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ ២៤.២.៣. ដឹកនាំដោយអគ្គលេខាធិការមួយរូប អមដោយអគ្គលេខាធិការរង មួយចំនួន តាមការចាំបាច់។

អគ្គលេខាធិការ និងអគ្គលេខាធិការរង ត្រូវតែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និងបញ្ចប់មុខតំណែងដោយព្រះរាជក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់នាយករដ្ឋមន្ត្រី តាមសេចក្តីស្នើសុំពីប្រធាន ២៤.២.៣.។



មាត្រា ៤ ..

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ ២៤.២.២២. មានរចនាសម្ព័ន្ធ ដូចខាងក្រោម៖

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

នាយកដ្ឋាននីមួយៗ ត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប អមដោយអនុប្រធានមួយចំនួន តាមការចាំបាច់។ ការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ និងការបញ្ចប់មុខតំណែងរបស់ប្រធាននាយកដ្ឋាន ត្រូវធ្វើឡើងដោយអនុក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់ប្រធាន ២៤.២.២២. ។

អង្គការលេខរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ ២៤.២.២២. ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា ៥ ..

នាយកដ្ឋានទទួលពាក្យបណ្តឹង និងកិច្ចការទូទៅ មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- ទទួលពាក្យបណ្តឹងពីរូបវន្តបុគ្គល ឬនីតិបុគ្គល ដែលស្នើសុំឱ្យមានការសម្រុះសម្រួលផ្សះផ្សាវិវាទ ដោយ ២៤.២.២២.
- ទទួលសំណុំរឿងដែលបញ្ជូនមកពីសាលាជម្រះក្តីជាន់ទាប ដែលភាគីវិវាទណាមួយបង្ហាញឆន្ទៈ ឱ្យធ្វើការសម្រុះសម្រួលផ្សះផ្សាវិវាទរបស់ខ្លួន
- ទទួលបន្ទុកការងាររដ្ឋបាល បុគ្គលិក ហិរញ្ញវត្ថុ និងព័ត៌មានវិទ្យារបស់ ២៤.២.២២.
- គ្រប់គ្រងគ្រារបស់ ២៤.២.២២.
- រៀបចំ និងចុះបញ្ជីគ្រារបស់មន្ត្រីសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយវិវាទនៃ ២៤.២.២២.
- ទទួលបន្ទុកការងារពិធីការ និងរៀបចំកិច្ចប្រជុំ និងកម្មវិធីផ្សេងៗ របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ ២៤.២.២២. និងរបស់ ២៤.២.២២.
- ទទួលបន្ទុកការងារទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងសម្របសម្រួលកិច្ចការនាំពាក្យ
- សម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និងអាជ្ញាធរពាក់ព័ន្ធលើការងារសម្រុះសម្រួលផ្សះផ្សាវិវាទ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ២៤.២.២២.
- ធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ និងអន្តរជាតិក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ២៤.២.២២.
- គ្រប់គ្រង និងធ្វើបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋដែលស្ថិតក្រោមការកាន់កាប់របស់ ២៤.២.២២.
- គ្រប់គ្រងការងារបណ្ណសាររបស់ ២៤.២.២២.
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ ២៤.២.២២.
- រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា និងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ ២៤.២.២២.
- គ្រប់គ្រងថវិកា និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ ២៤.២.២២.
- រៀបចំផ្សព្វផ្សាយនូវសមិទ្ធផលការងារនានារបស់ ២៤.២.២២.
- ធ្វើរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន



- បុកសរុប និងធ្វើរបាយការណ៍សកម្មភាពការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ ២៤.២.៣. និងរបស់ ២៤.២.៣.
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គលេខាធិការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ ២៤.២.៣.។

មាត្រា ៦ .-

នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ បច្ចេកទេស និងកិច្ចការច្បាប់ មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំសេចក្តីព្រាងគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ពាក់ព័ន្ធនឹងការសម្រុះសម្រួលផ្សះផ្សាវិវាទក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ២៤.២.៣.
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំសេចក្តីព្រាងក្រមសីលធម៌ ក្រមប្រតិបត្តិ សេចក្តីណែនាំ និងវិធាននានាសម្រាប់ការសម្រុះសម្រួលផ្សះផ្សាវិវាទក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ២៤.២.៣.
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំសេចក្តីព្រាងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការកំណត់អំពីបែបបទនីតិវិធី និងគុណវុឌ្ឍិសម្រាប់ការផ្តល់នីតិសម្បទាជាមន្ត្រីសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយវិវាទនៃ ២៤.២.៣.
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំសេចក្តីព្រាងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការកំណត់អំពីលក្ខខណ្ឌបែបបទ និងនីតិវិធីសម្រាប់ការដាក់វិន័យ និងការដកហូតនីតិសម្បទាជាមន្ត្រីសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយវិវាទនៃ ២៤.២.៣.
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីបទប្បញ្ញត្តិ និងឧត្តមានុវត្តពាក់ព័ន្ធនឹងយន្តការដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការដែលអនុវត្តនៅតាមបណ្តាប្រទេសក្នុងតំបន់ និងពិភពលោក ដើម្បីបានជាមូលដ្ឋានក្នុងការលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពនៃយន្តការដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ពិនិត្យ ស្រាវជ្រាវ ស៊ើបអង្កេត និងផ្តល់យោបល់លើបណ្តឹងតវ៉ាចំពោះកំណត់ហេតុព្រមព្រៀងបញ្ចប់វិវាទក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ២៤.២.៣.
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើទិដ្ឋភាពច្បាប់ចំពោះករណីវិវាទ តាមការស្នើសុំរបស់ក្រុមការងារសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយវិវាទ ឬមន្ត្រីសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយវិវាទនៃ ២៤.២.៣.
- រៀបចំចងក្រង និងបោះពុម្ពផ្សាយនូវច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងឯកសារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការងារសម្រុះសម្រួលផ្សះផ្សាវិវាទក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ២៤.២.៣.
- រៀបចំ និងអនុវត្តកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយ និងបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងអំពីការសម្រុះសម្រួលផ្សះផ្សាវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការដល់សាធារណជន និងអាជ្ញាធរពាក់ព័ន្ធ
- សិក្សា និងវាយតម្លៃអំពីប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការសម្រុះសម្រួលផ្សះផ្សាវិវាទ ដោយសហការជាមួយអង្គការពាក់ព័ន្ធ
- ចូលរួមរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ ២៤.២.៣.
- ចូលរួមរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា និងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ ២៤.២.៣.
- ធ្វើរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គលេខាធិការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ ២៤.២.៣.។



មាត្រា ៧ ..

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការដោះស្រាយវិវាទ មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីការងារសម្រាប់ការចុះសម្រុះសម្រួលផ្សះផ្សាវិវាទនៅតាមមូលដ្ឋាន
- រៀបចំ បែងចែក និងចាត់តាំងមន្ត្រីសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយវិវាទនៃ ២៤.២.៣. ដើម្បីចុះសម្រុះសម្រួលផ្សះផ្សាវិវាទក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ២៤.២.៣.
- រៀបចំឯកសារពាក់ព័ន្ធ និងសម្របសម្រួលការចុះទៅបំពេញការងាររបស់ក្រុមការងារ និងមន្ត្រីសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយវិវាទនៃ ២៤.២.៣.
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើវិវាទដែលត្រូវសម្រុះសម្រួលផ្សះផ្សាដោយ ២៤.២.៣. ព្រមទាំងរៀបចំកំណត់ហេតុព្រមព្រៀងបញ្ចប់វិវាទ និងផ្តល់រូបមន្តអនុវត្ត សម្រាប់វិវាទដែលត្រូវបានសម្រុះសម្រួលផ្សះផ្សាដោយជោគជ័យដោយ ២៤.២.៣.
- រៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងតាមដានអំពីវឌ្ឍនភាពនៃការសម្រុះសម្រួលផ្សះផ្សាវិវាទក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ២៤.២.៣.
- រៀបចំ និងចងក្រងរាល់សំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងវិវាទដែលបានទទួល និងបានដោះស្រាយនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ២៤.២.៣. ដើម្បីតម្កល់ទុកនៅអង្គការទទួលបន្ទុកបណ្ណសារ
- រៀបចំចងក្រង និងបោះពុម្ពផ្សាយនូវករណីវិវាទដែលត្រូវបានសម្រុះសម្រួលផ្សះផ្សាដោយជោគជ័យសម្រាប់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការអនុវត្តនាពេលអនាគត
- ចូលរួមរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ ២៤.២.៣.
- ចូលរួមរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា និងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ ២៤.២.៣.
- ធ្វើរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គលេខាធិការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ ២៤.២.៣.។

មាត្រា ៨ ..

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងមន្ត្រីសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយវិវាទ មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសំណើសុំនីតិសម្បទាជាមន្ត្រីសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយវិវាទនៃ ២៤.២.៣.
- រៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងមន្ត្រីសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយវិវាទនៃ ២៤.២.៣.
- រៀបចំសៀវភៅណែនាំ និងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយវិវាទនៃ ២៤.២.៣. ដោយសហការជាមួយអង្គការពាក់ព័ន្ធ
- រៀបចំជ្រើសរើសគ្រូបង្គោល និងគ្រូសម្រាប់បណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រីសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយវិវាទនៃ ២៤.២.៣.
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងពង្រឹងការអនុវត្តក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈរបស់មន្ត្រីសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយវិវាទនៃ ២៤.២.៣. ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការដោះស្រាយវិវាទ តាមការចាំបាច់



- លើកសំណើចាត់វិធានការវិន័យចំពោះមន្ត្រីសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយវិវាទនៃ ២៩.២.២២.
- ចូលរួមរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ ២៩.២.២២.
- ចូលរួមរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា និងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ ២៩.២.២២.
- ធ្វើរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គលេខាធិការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ ២៩.២.២២.។

មាត្រា ៩ ..

នាយកដ្ឋាននីមួយៗមានកិរិយាល័យចំណុះមួយចំនួន ដើម្បីបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួន តាមការចាំបាច់។ ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់កិរិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋាននៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ ២៩.២.២២. ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់ប្រធាន ២៩.២.២២.។

មាត្រា ១០ ..

មន្ត្រីដែលបំពេញការងារនៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ ២៩.២.២២. គឺជាមន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌនៃក្រសួងយុត្តិធម៌ ឬក្រសួង ស្ថាប័នដែលមានការពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត។ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ ២៩.២.២២. អាចមានមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាមួយចំនួនដើម្បីជួយការងារ តាមការចាំបាច់។

ការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ និងការបញ្ចប់មុខតំណែងរបស់មន្ត្រីដែលបំពេញការងារនៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ ២៩.២.២២. ចាប់ពីថ្នាក់អនុប្រធាននាយកដ្ឋានចុះក្រោម ត្រូវធ្វើឡើងដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់ប្រធាន ២៩.២.២២.។

ថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌដែលបំពេញមុខងារនៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ ២៩.២.២២. អាចរក្សាបាននូវប្រាក់បៀវត្ស ប្រាក់បំណាច់មុខងារ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ របស់ខ្លួនដែលមានក្នុងមុខងារសាធារណៈ និងអាចទទួលបាននូវប្រាក់បំណាច់ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភបន្ថែមផ្សេងទៀតដែលត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២០ នៃព្រះរាជក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើត ការរៀបចំ និងកិច្ចដំណើរការរបស់អាជ្ញាធរជាតិដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ។

មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យានៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ ២៩.២.២២. ទទួលបានប្រាក់បំណាច់ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងទៀតដែលត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២០ នៃព្រះរាជក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើត ការរៀបចំ និងកិច្ចដំណើរការរបស់អាជ្ញាធរជាតិដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ។

**ជំពូកទី៤
អវសានប្បញ្ញត្តិ**

មាត្រា ១១ ..

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។



មាត្រា ១២ ..

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

ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ៣ កើត ខែ ភទ្របទ ឆ្នាំថោះ បញ្ចស័ក ព.ស.២៥៦៧
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣ ✓

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

សម្តេចមហាបវរធិបតី ហ៊ុន ម៉ាណែត

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន
សម្តេចមហាបវរធិបតីនាយករដ្ឋមន្ត្រី សូមហត្ថលេខា
ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌
និងជាប្រធានលេខាធិការដ្ឋានស្រាវជ្រាវនៃក្រុមប្រឹក្សានុវត្តន៍


កើត វិទ្ធិ

- កន្លែងទទួល :**
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សានុវត្តន៍
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រសួងយុត្តិធម៌
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
 - ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
 - គ្រប់ក្រសួង-ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
 - ឧទ្ធរណ៍យសសម្តេចមហាបវរធិបតីនាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - ឧទ្ធរណ៍យសឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - ដូចមាត្រា ១២
 - រាជកិច្ច
 - ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យលេខ ៣៤១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០២៣
ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃអាជ្ញាធរជាតិដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ

អង្គការលេខរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ អ.ជ.ក.

