



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ: ០៥ . អនក្រ. បក

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពី

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០១៩៦/០៩ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៤១០/០០៤ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១០ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានទទួលការឯកភាពពីគណៈរដ្ឋមន្ត្រីក្នុងសម័យប្រជុំពេញអង្គនាថ្ងៃទី២៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១០

ស ម្រេ ច
ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.-

អនុក្រឹត្យនេះកំណត់អំពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ។



ជំពូកទី២
បេសកកម្ម ភារកិច្ច និងបទពិសោធន៍

មាត្រា ២._

អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ មានបេសកកម្មដឹកនាំការប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើពុករលួយគ្រប់រូបភាព គ្រប់វិស័យ និងគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ តាមរយៈវិធានការអប់រំ បង្ការ ទប់ស្កាត់ និងអនុវត្តច្បាប់បង្ក្រាបបទល្មើសពុករលួយ ដោយមានការចូលរួមគាំទ្រពីមហាជន និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ។

មាត្រា ៣._

អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- អនុវត្តច្បាប់ បទបញ្ជា និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមានពាក់ព័ន្ធនឹងបទល្មើសពុករលួយ
- រៀបចំកសាងផែនការសកម្មភាពប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើពុករលួយស្របតាមយុទ្ធសាស្ត្រ និងនយោបាយរបស់ក្រុមប្រឹក្សាជាតិប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- ដឹកនាំការងារទប់ស្កាត់ និងបង្ក្រាបអំពើពុករលួយ
- តាមដាន ស៊ើបអង្កេត ត្រួតពិនិត្យ និងធ្វើការស្រាវជ្រាវ ព្រមទាំងលើកវិធានការនានាពាក់ព័ន្ធនឹងបទល្មើសពុករលួយនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈ និងឯកជនទាំងអស់ស្របតាមនីតិវិធីជាធរមាន
- ទទួល និងពិនិត្យរាល់ពាក្យប្តឹងដែលពាក់ព័ន្ធនឹងអំពើពុករលួយ ព្រមទាំងចាត់ការទៅតាមនីតិវិធីជាធរមាន
- ទទួល និងពិនិត្យពាក្យប្តឹងដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការមិនអនុវត្តកម្រងព័ត៌មាន សេវាសាធារណៈ
- ស្វែងរក ពិនិត្យ និងរៀបចំឯកសារ និងព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងអំពើពុករលួយ
- រក្សាការសម្ងាត់ជាដាច់ខាតចំពោះប្រភពព័ត៌មានទាក់ទងនឹងអំពើពុករលួយ
- ចាត់វិធានការចាំបាច់ដើម្បីរក្សាសន្តិសុខដល់បុគ្គលដែលផ្តល់ព័ត៌មានទាក់ទងនឹងអំពើពុករលួយ
- ធ្វើការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធនៃការប្រកាសទ្រព្យសម្បត្តិ និងបំណុលដូចមានបញ្ញត្តិក្នុងច្បាប់ស្តីពីការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- ដឹកនាំការងារយោសនាអប់រំមហាជនអំពីផលវិបាកនៃអំពើពុករលួយ និងលើកទឹកចិត្តឲ្យមហាជនចូលរួមក្នុងការបង្ការ ទប់ស្កាត់ និងកម្ចាត់អំពើពុករលួយ
- ពិនិត្យ និងលើកគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ របស់ក្រុមប្រឹក្សាជាតិប្រឆាំងអំពើពុករលួយ និងរបស់អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- ទទួលឆ្លើយបំភ្លឺដោយផ្ទាល់មាត់ ឬជាលាយលក្ខណ៍អក្សរចំពោះរាល់សំណួរដែលលើកឡើង ដោយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាជាតិប្រឆាំងអំពើពុករលួយ ឬសមាជិករដ្ឋសភា
- បម្រើសេវាការងារជូនក្រុមប្រឹក្សាជាតិប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- តែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និងគ្រប់គ្រង ឬលើកសំណើតែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ មន្ត្រីរាជការក្រោមឱវាទក្នុងអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- ធ្វើសហប្រតិបត្តិការជាមួយនឹងអង្គការជាតិ អង្គការតំបន់ អង្គការអន្តរជាតិនានាដើម្បីប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើពុករលួយឆ្លងដែន



- ធ្វើរបាយការណ៍អំពីសកម្មភាពទាំងឡាយរបស់អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ ជូនក្រុមប្រឹក្សាជាតិប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- មានសិទ្ធិធ្វើការព្រមានចំពោះមុខសញ្ញាដែលក្នុងដំណាក់កាលដំបូងមានការខកខានមិនបានអនុវត្តច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមានក្នុងគោលដៅបង្ការ និងទប់ស្កាត់អំពើពុករលួយ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការបញ្ញត្តិរបស់ច្បាប់ជាធរមាន និងតាមការប្រគល់ជូនរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។

មាត្រា ៤._

អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយមានរចនាសម្ព័ន្ធដូចតទៅ៖

- អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងសន្តិសុខ
- អគ្គនាយកដ្ឋានប្រតិបត្តិការ
- ផ្នែកស៊ើបអង្កេតផ្ទៃក្នុង
- ការិយាល័យប្រឆាំងអំពើពុករលួយរាជធានី ខេត្ត
- ក្រុមជនបង្គោលប្រឆាំងអំពើពុករលួយ។

រចនាសម្ព័ន្ធរបស់អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា ៥._

ប្រធាន និងអនុប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជាតិប្រឆាំងអំពើពុករលួយ និងប្រធានអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ មានជំនួយការមិនឲ្យលើសពី ៤ (បួន) រូប ដែលមានឋានៈស្មើអគ្គនាយក ឬអគ្គនាយករង ដើម្បីជួយការងាររបស់ខ្លួន។

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាជាតិប្រឆាំងអំពើពុករលួយ និងអនុប្រធានអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ មានជំនួយការពី ១ (មួយ) ទៅ ២ (ពីរ) រូប ដែលមានឋានៈស្មើអគ្គនាយករង ឬប្រធាននាយកដ្ឋាន ដើម្បីជួយការងាររបស់ខ្លួន។

មាត្រា ៦._

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយចាប់ពីថ្នាក់ក្រោមនាយកដ្ឋាននិងការតែងតាំងមន្ត្រីរាជការនៅក្នុងស្ថាប័នប្រឆាំងអំពើពុករលួយ ចាប់ពីថ្នាក់ក្រោមប្រធាននាយកដ្ឋាន ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជាតិប្រឆាំងអំពើពុករលួយ តាមសំណើរបស់ប្រធានអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ។

ប្រធានអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ លើកសំណើតែងតាំងជំនួយការរបស់ប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាជាតិប្រឆាំងអំពើពុករលួយ និងប្រធាន ព្រមទាំងអនុប្រធានអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ ដោយផ្អែកតាមសំណើរបស់ម្ចាស់សាមីសំណើ។

មាត្រា ៧ ._

ប្រធានអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយអាចប្រើប្រាស់ធនធានមនុស្ស សម្ភារៈ ឧបករណ៍ បច្ចេកទេសនៃនាយកដ្ឋានចារកម្ម ស៊ើបអង្កេត និងកម្លាំងពិសេសវាយលុកភេរវកម្មនៃនាយកដ្ឋានពិសេសនៃលេខាធិការដ្ឋានជាតិប្រឆាំងភេរវកម្ម។



ប្រធានអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយមានសិទ្ធិស្នើសុំកិច្ចសហការប្រមូលព័ត៌មាន និងតាមដាន ពីផ្នែកចារកម្មពីស្ថាប័ននានា និងសុំកម្លាំងប្រតិបត្តិការពីនគរបាលជាតិ កងរាជអាវុធហត្ថ និងកម្លាំង ប្រដាប់អាវុធផ្សេងទៀតនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ប្រធានអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ អាចចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយនឹងស្ថាប័នជាតិ ពាក់ព័ន្ធដើម្បីឲ្យដំណើរការការងារបានល្អ។

មាត្រា ៨._

តំណាងអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ ត្រូវបានអញ្ជើញឲ្យចូលរួមប្រជុំឆ្លងលិខិតបទដ្ឋាននានា របស់រាជរដ្ឋាភិបាល។

មាត្រា ៩._

អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ មានឧបការីមួយចំនួនដែលបំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចតាមការ ប្រគល់ជូនរបស់ប្រធានអង្គភាព។

ឧបការី ត្រូវតែងតាំងដោយព្រះរាជក្រឹត្យ និងអនុក្រឹត្យ។

ជំពូកទី៣

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងសន្តិសុខ

មាត្រា ១០._

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងសន្តិសុខ មានតួនាទីជាសេនាធិការឲ្យអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ លើការងារសម្របសម្រួល និងគ្រប់គ្រងកិច្ចការរដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុ បុគ្គលិក បណ្តុះបណ្តាល សន្តិសុខ ប្រកាសទ្រព្យសម្បត្តិ និងបំណុល។

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងសន្តិសុខ មាននាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទចំនួន៤៖

- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
- នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងបណ្តុះបណ្តាល
- នាយកដ្ឋានសន្តិសុខ
- នាយកដ្ឋានប្រកាសទ្រព្យសម្បត្តិ និងបំណុល។

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងសន្តិសុខ ដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូប និងមានអគ្គនាយករង មួយចំនួនជានិច្ចការ តាមការចាំបាច់។

មាត្រា ១១._

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ទទួលបន្ទុក៖

- រៀបចំឲ្យមានទីកន្លែងទទួលពាក្យប្តឹង និងប្រអប់សំបុត្ររបស់ស្ថាប័នប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- គ្រប់គ្រងឯកសារ និងលិខិតរដ្ឋបាលចេញ ចូល ដែលមិនមែនពាក្យប្តឹង
- សម្របសម្រួលសកម្មភាពគ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាលរបស់អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- គ្រប់គ្រង និងធ្វើចរាចរណ៍ឯកសាររដ្ឋបាលរបស់អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- គ្រប់គ្រងថវិកា និងហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ដំណើរការការងាររបស់ស្ថាប័នប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- គ្រប់គ្រង និងធ្វើបញ្ជីសារពើភណ្ឌលើទ្រព្យសម្បត្តិរបស់អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- រៀបចំគម្រោងថវិការបស់ស្ថាប័នប្រឆាំងអំពើពុករលួយ



- ប្រតិបត្តិកិច្ចការលទ្ធកម្មសាធារណៈរបស់ស្ថាប័នប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- ទទួល និងបែងចែកសម្ភារៈបរិក្ខារជូនស្ថាប័នប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- រៀបចំការប្រជុំ សន្និបាត សន្និសីទ សិក្ខាសាលា កិច្ចការពិធីការ និងពិធីបុណ្យផ្សេងៗរបស់ស្ថាប័នប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- ធ្វើរបាយការណ៍ជាប្រចាំអំពីសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋានជូនប្រធានអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបសកម្មភាពការងារ និងទិសដៅរបស់ស្ថាប័នប្រឆាំងអំពើពុករលួយប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ផ្តល់សេវារដ្ឋបាលជូនក្រុមប្រឹក្សាជាតិប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់ប្រធានអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ។

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងមានអនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់។

មាត្រា ១២._

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងបណ្តុះបណ្តាល ទទួលបន្ទុក៖

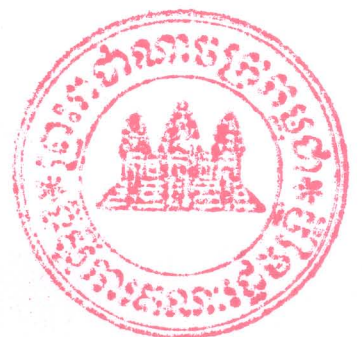
- គ្រប់គ្រងបុគ្គលិកទាំងអស់របស់ អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- រៀបចំបែបបទជ្រើសរើស តែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ ដំឡើងឋានៈ ដាក់វិន័យ និងដាក់ឲ្យចូលនិវត្តន៍តាមច្បាប់កំណត់
- រៀបចំបែបបទ និងលើកសំណើដើម្បីផ្តល់មេដាយការងារ និងគ្រឿងឥស្សរិយយសផ្សេងៗជូនដល់ថ្នាក់ដឹកនាំ មន្ត្រីរាជការរបស់ស្ថាប័នប្រឆាំងអំពើពុករលួយ និងអ្នកដែលមានស្នាដៃការងារល្អជូនអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- កំណត់ក្របខណ្ឌ និងចំនួនបុគ្គលិករបស់អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ ទាំងថ្នាក់កណ្តាល និងថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត
- រៀបចំរាល់សំណុំលិខិតរដ្ឋបាលសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងអាជីព
- បណ្តុះបណ្តាល ហ្វឹកហាត់ធនធានមនុស្ស និងពង្រឹងសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈប្រឆាំងអំពើពុករលួយទាំងក្នុង ទាំងក្រៅប្រទេស
- រៀបចំកម្មវិធី និងឯកសារសម្រាប់បង្រៀន និងហ្វឹកហាត់មន្ត្រីរបស់អង្គភាព និងត្រួតពិនិត្យការហ្វឹកហាត់
- ធ្វើរបាយការណ៍ជាប្រចាំអំពីសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋានជូនប្រធានអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់ប្រធានអង្គភាព ប្រឆាំងអំពើពុករលួយ។

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងបណ្តុះបណ្តាល ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងមានអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់។

មាត្រា ១៣._

នាយកដ្ឋានសន្តិសុខ ទទួលបន្ទុក៖

- គ្រប់គ្រងកម្លាំងសន្តិសុខរបស់អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ



- ចូលរួមក្នុងប្រតិបត្តិការបង្ក្រាបបទល្មើសពុករលួយ
- ការពារ ថែរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់របស់ស្ថាប័នប្រឆាំងអំពើពុករលួយ និងបណ្តាញតាម រាជធានី
ខេត្ត
- អនុវត្តទឹកនៃឃាត់ខ្លួន និងទឹកនៃឃុំខ្លួនបណ្តោះអាសន្នរបស់អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុក-
រលួយ
- ការពារសុវត្ថិភាពដល់សាក្សី ម្ចាស់បណ្តឹង និងបុគ្គលដែលផ្តល់ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធអំពើពុករលួយ
- ស្នើសុំអន្តរាគមន៍ និងសហការពីសមត្ថកិច្ចកម្លាំងប្រដាប់អាវុធតាមការចាំបាច់ ក្នុងការ
បំពេញបេសកកម្មរបស់ខ្លួន ជាពិសេសក្នុងភារកិច្ចការពារសាក្សី និងម្ចាស់បណ្តឹង
- គ្រប់គ្រង និងថែទាំសម្ភារៈអាវុធរបស់អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- ធ្វើរបាយការណ៍ជាប្រចាំ ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋានជូនប្រធានអង្គភាពប្រឆាំង
អំពើពុករលួយ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់ប្រធានអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ។

នាយកដ្ឋានសន្តិសុខ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងមានអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការតាម
ការចាំបាច់។

មាត្រា ១៤._

នាយកដ្ឋានប្រកាសទ្រព្យសម្បត្តិ និងបំណុល ទទួលបន្ទុក៖

- គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធប្រកាសទ្រព្យសម្បត្តិ និងបំណុល
- ការពារ និងថែរក្សាឯកសារប្រកាសទ្រព្យសម្បត្តិ និងបំណុលឲ្យបានត្រឹមត្រូវ
- រក្សាការសម្ងាត់ចំពោះឯកសារប្រកាសទ្រព្យសម្បត្តិ និងបំណុល
- រៀបចំ និងតាក់តែងលិខិតឯកសារគំរូពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រកាសទ្រព្យសម្បត្តិ និងបំណុល
- កសាងផែនការសកម្មភាពស្តីពីការប្រកាសទ្រព្យសម្បត្តិ និងបំណុល
- ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយបុគ្គលដែលត្រូវប្រកាសទ្រព្យសម្បត្តិ និងបំណុល
- ទទួល និងចុះបញ្ជីកាលើឯកសារប្រកាសទ្រព្យសម្បត្តិ និងបំណុល
- រៀបចំឲ្យមានប្រព័ន្ធទិន្នន័យ និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានតាមឆ្នាំនីមួយៗ
- ចូលរួមការបើកស្រាមសំបុត្រ និងឯកសារប្រកាសទ្រព្យសម្បត្តិ និងបំណុលតាមការ
កំណត់របស់ប្រធានអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- ធ្វើរបាយការណ៍ជាប្រចាំស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋានជូនប្រធានអង្គភាពប្រឆាំងអំពើ
ពុករលួយ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់ប្រធានអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ។

នាយកដ្ឋានប្រកាសទ្រព្យសម្បត្តិ និងបំណុល ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងមានអនុប្រធាន
មួយចំនួនជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់។

ជំពូកទី៤

អគ្គនាយកដ្ឋានប្រតិបត្តិការ

មាត្រា ១៥._

អគ្គនាយកដ្ឋានប្រតិបត្តិការ មានតួនាទីជាសេនាធិការឲ្យអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ លើការ



ងារសម្របសម្រួល និងគ្រប់គ្រងកិច្ចការគតិយុត្ត ទទួលពាក្យប្តឹង ស៊ើបអង្កេត និងចារកម្ម បច្ចេកទេស និងកោសលវិច័យ អប់រំ ផ្សព្វផ្សាយ បង្ការ ទប់ស្កាត់ បង្ក្រាប និងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ ។

អគ្គនាយកដ្ឋានប្រតិបត្តិការ មាននាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទចំនួន៤ ៖

- នាយកដ្ឋានកិច្ចការគតិយុត្ត ពាក្យប្តឹង និងអន្តរជាតិ
- នាយកដ្ឋានអប់រំ បង្ការ និងទប់ស្កាត់
- នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស និងកោសលវិច័យ
- នាយកដ្ឋានស៊ើបអង្កេត និងចារកម្ម។

អគ្គនាយកដ្ឋានប្រតិបត្តិការ ដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូប និងមានអគ្គនាយករងមួយចំនួនជាជំនួយការតាមការចាំបាច់។

មាត្រា ១៦._

នាយកដ្ឋានកិច្ចការគតិយុត្ត ពាក្យប្តឹង និងអន្តរជាតិ ទទួលបន្ទុក៖

- អនុវត្តច្បាប់ បទបញ្ជា និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមានពាក់ព័ន្ធនឹងអំពើពុករលួយ
- រៀបចំកសាងផែនការតាក់តែងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាននានារបស់អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- សម្របសម្រួលលើការងារកសាង និងតាក់តែងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ បទបញ្ជា និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលទាក់ទងនឹងការប្រយុទ្ធប្រឆាំងនឹងអំពើពុករលួយ
- ស្វែងរក ពិនិត្យ និងរៀបចំឯកសារព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងអំពើពុករលួយ
- ចុះបញ្ជីពាក្យប្តឹងតាមគ្រប់រូបភាពជាអាទិ៍ ទូរស័ព្ទ ទូរសារ អ៊ីម៉ែល ការិយាល័យទទួលពាក្យប្តឹង និងប្រអប់សំបុត្ររបស់អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- ពិនិត្យ វិភាគពាក្យប្តឹង និងលើកយោបល់លើទិដ្ឋភាពច្បាប់ជូនអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- គ្រប់គ្រងពាក្យប្តឹងពាក់ព័ន្ធនឹងអំពើពុករលួយគ្រប់ប្រភេទ
- រៀបចំ និងចងក្រងទិន្នន័យនៃពាក្យប្តឹងរបស់អង្គភាពតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា
- រក្សាព័ត៌មានសម្ងាត់ចំពោះអ្នកប្តឹង និងសាក្សី
- ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកប្តឹង ឬសាក្សីក្នុងការប្រមូលព័ត៌មានបន្ថែម
- សហការជាមួយនឹងនាយកដ្ឋានផ្សេងៗ ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចនានា និងស្ថាប័នតុលាការគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ ដើម្បីបញ្ជូនសំណុំរឿង និងជនល្មើសទៅតុលាការ
- ធ្វើជាតំណាងអង្គភាពនៅក្នុងនីតិវិធីតុលាការ
- រៀបចំចម្លើយឆ្លើយបំភ្លឺដោយផ្ទាល់មាត់ ឬលាយលក្ខណ៍អក្សរ ចំពោះរាល់សំណួរដែលលើកឡើងដោយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាជាតិប្រឆាំងអំពើពុករលួយ ឬសមាជិករដ្ឋសភា
- ទទួលជួយអង្គភាពអំពីការងារជួយគ្នាទៅវិញទៅមកផ្នែកច្បាប់សម្រាប់ការងារអាស៊ាន
- សម្របសម្រួល និងចាត់ចែងកិច្ចការគតិយុត្តជាមួយមេធាវីរបស់អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- រៀបចំចងក្រងឯកសារច្បាប់ បទបញ្ជា និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងអំពើពុករលួយ
- សម្របសម្រួលកិច្ចការបរទេសពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- សម្របសម្រួលជំនួយអន្តរជាតិដើម្បីពង្រឹងស្ថាប័នប្រឆាំងអំពើពុករលួយជាអាទិ៍ការបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស និងសម្ភារៈបច្ចេកទេសផ្សេងៗ



- ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយអង្គការជាតិ អន្តរជាតិ និងទីភ្នាក់ងារប្រឆាំងអំពើពុករលួយនានា របស់រដ្ឋបរទេស
- សហការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍនានា ដើម្បីបង្កើតយន្តការសម្រាប់គ្រប់គ្រងជំនួយតាមការ ចាំបាច់
- សម្របសម្រួល និងរៀបចំបេសកកម្មក្រៅប្រទេសរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ និងប្រតិភូរបស់ស្ថាប័ន ប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- សហការជាមួយនឹងនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងនាយកដ្ឋានផ្សេងៗ ក្នុងការរៀបចំប្រជុំ និង ពិធីផ្សេងទៀតពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការអន្តរជាតិ
- ធ្វើរបាយការណ៍ជាប្រចាំពីសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋានជូនប្រធានអង្គភាពប្រឆាំងអំពើ ពុករលួយ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់ប្រធានអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ។

នាយកដ្ឋានកិច្ចការគតិយុត្ត ពាក្យប្តឹង និងអន្តរជាតិ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងមានអនុ ប្រធាន មួយចំនួនជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់។

មាត្រា ១៧._

នាយកដ្ឋានអប់រំ បង្ការ និងទប់ស្កាត់ ទទួលបន្ទុក៖

- រៀបចំកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងនយោបាយប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើពុករលួយជូនប្រធាន អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយពិនិត្យនិងដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាជាតិប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- រៀបចំកសាងផែនការសកម្មភាពប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើពុករលួយ របស់អង្គភាពប្រឆាំងអំពើ ពុករលួយ ដោយសហការជាមួយនឹងនាយកដ្ឋានផ្សេងៗ
- ដឹកនាំ និងសហការកសាងផែនការសកម្មភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពនានា និងរាជធានី ខេត្ត
- ជំរុញការអនុវត្តកម្រងព័ត៌មានសេវាសាធារណៈដែលចងក្រងដោយក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់ រដ្ឋបាល និងក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់ច្បាប់និងប្រព័ន្ធយុត្តិធម៌ ឲ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព នៅក្នុងក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពនានា និងរាជធានី ខេត្ត
- អប់រំ ផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ បទបញ្ជា និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រឆាំង អំពើពុករលួយ
- ដឹកនាំការងារយោសនាអប់រំមហាជនអំពីផលវិបាកនៃអំពើពុករលួយ
- ចងក្រង និងរៀបចំបោះពុម្ពរាល់លិខិតបទដ្ឋានជាធរមានដែលទាក់ទងនឹងអំពើពុករលួយ
- រៀបចំបង្កើត និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា និងគេហទំព័ររបស់ស្ថាប័នប្រឆាំងអំពើពុក រលួយ
- ដឹកនាំ សហការកែលម្អ និងផ្សព្វផ្សាយក្រមសីលធម៌របស់ស្ថាប័ន និងមូលដ្ឋាននីមួយៗ និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តក្រមសីលធម៌ទាំងនេះឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព
- ជំរុញ និងលើកទឹកចិត្តដល់គ្រប់មជ្ឈដ្ឋានសាធារណៈទាំងអស់ ឲ្យចូលរួមផ្តល់ព័ត៌មាន ពាក់ព័ន្ធនឹងអំពើពុករលួយ
- រៀបចំចាត់ចែងសកម្មភាព ថតស្តីត និងផ្ទាំងទស្សនីយភាពផ្សេងទៀត ប្រកាសព័ត៌មាន ដែលទាក់ទងនឹងជោគជ័យនៃប្រតិបត្តិការ



- សហការជាមួយនឹងក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្នុងការបញ្ចូលកម្មវិធីអប់រំ ដើម្បីឲ្យយល់ដឹងពីការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- ពិនិត្យវាយតម្លៃ និងធ្វើចំណាត់ថ្នាក់លើកទឹកចិត្ត និងផ្តល់រង្វាន់ការងារទប់ស្កាត់អំពើពុករលួយដល់ក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលដែនដីគ្រប់កម្រិត និងសាធារណជន
- រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងកិច្ចការបណ្តាញវិស័យ ឯកសារបណ្តាញសារ សម្រាប់ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ
- រៀបចំតាំងពិព័រណ៍រូបភាព ឯកសារ និងឧបករណ៍សម្ភារៈ ដែលអង្គភាពប្រើប្រាស់ក្នុងការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ ជូនសាធារណជន
- រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងសារមន្ទីររបស់អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ ដើម្បីបង្ហាញសាធារណជនភ្ញៀវជាតិ និងអន្តរជាតិ
- សិក្សា និងកំណត់វិស័យជាអាទិភាព ដើម្បីលើកវិធានការបង្ការ ទប់ស្កាត់ឱកាសនៃការប្រព្រឹត្តបទល្មើសពុករលួយនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ន ផ្នែកឯកជន និងរដ្ឋបាលដែនដីគ្រប់ថ្នាក់
- ធ្វើការព្រមានចំពោះមុខសញ្ញា ដែលក្នុងដំណាក់កាលដំបូងមានការខកខានមិនបានអនុវត្តច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវឯកសារជាភាសាជាតិ និងភាសាបរទេសពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- សម្របសម្រួលបកប្រែឯកសារពីភាសាបរទេសមកជាភាសាជាតិនិងពីភាសាជាតិទៅភាសាបរទេសតាមការចាំបាច់
- ធ្វើរបាយការណ៍ជាប្រចាំ ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋានជូនប្រធានអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់ប្រធានអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ។

នាយកដ្ឋានអប់រំ បង្ការ និងទប់ស្កាត់ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងមានអនុប្រធាន មួយចំនួនជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់។

មាត្រា ១៨._

នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស និងកោសលវិច័យ ទទួលបន្ទុក៖

- គ្រប់គ្រងឧបករណ៍ សម្ភារៈបច្ចេកទេស និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យាបម្រើឲ្យការស៊ើបអង្កេត និងការប្រមូលព័ត៌មានសម្ងាត់របស់អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- ផ្តល់សេវាគាំទ្រដល់ប្រតិបត្តិការស៊ើបអង្កេត
- ផ្តល់សេវាគាំទ្របច្ចេកវិទ្យា ផ្នែកព័ត៌មានវិទ្យាដល់ដំណើរការរបស់ស្ថាប័នប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- សិក្សាច្នៃប្រឌិត និងដំឡើងឧបករណ៍បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យា និងឧបករណ៍ផ្សេងទៀត
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងផ្តល់យោបល់បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាននៅក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ
- លើកគម្រោង និងរៀបចំបញ្ជីឧបករណ៍ទំនើបដែលអង្គភាពត្រូវការចាំបាច់
- លើកសំណើថវិកាដើម្បីជួសជុល និងថែទាំឧបករណ៍ និងសម្ភារៈបច្ចេកទេសក្នុងអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- សិក្សា និងលើកសំណើបង្កើនការធានាភាពសម្ងាត់ដល់គ្រប់ផ្នែកការងារទាំងក្នុង ទាំងក្រៅអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ



- រៀបចំមណ្ឌលទិន្នន័យភ្ជាប់ពីស្ថាប័ននានាមកស្ថាប័នប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- អភិវឌ្ឍកម្មវិធីកុំព្យូទ័របម្រើរាល់ការងាររបស់អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ រាប់ទាំងកម្មវិធីគ្រប់គ្រង វិភាគ និងការធានាសន្តិសុខ
- ស្នើសុំកិច្ចសហការពីស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិក្នុងការធ្វើកោសលវិច័យនានា
- ធ្វើការវិភាគទៅលើវត្តមានពាក់ព័ន្ធនឹងបទល្មើស
- ទទួលធ្វើការវិភាគលើវត្តមានផ្សេងទៀតតាមការស្នើសុំពីអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច
- រៀបចំឲ្យមានមន្ទីរពិសោធន៍ និងផ្នែកកោសលវិច័យដោយកុំព្យូទ័រ
- គ្រប់គ្រង និងដំណើរការឧបករណ៍ប៉ូលីក្រាហ្វសម្រាប់អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ និងសម្រាប់ការពិចារណារបស់តុលាការដោយឈរលើមូលដ្ឋានស្ម័គ្រចិត្តពីសាមីខ្លួន
- ធ្វើរបាយការណ៍ជាប្រចាំពីសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋានជូនប្រធានអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់ប្រធានអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ។

នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស និងកោសលវិច័យ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងមានអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់។

មាត្រា ១៩._

នាយកដ្ឋានស៊ើបអង្កេត និងចារកម្ម ទទួលបន្ទុក៖

- តាមដានស៊ើបអង្កេត ត្រួតពិនិត្យ និងស្រាវជ្រាវបទល្មើសពុករលួយដោយសម្ងាត់ និងដោយចំហ
- ស្រាវជ្រាវ ប្រមូលព័ត៌មាន និងភស្តុតាងពាក់ព័ន្ធនឹងអំពើពុករលួយគ្រប់រូបភាព
- កំណត់អត្តសញ្ញាណ និងចាប់ជនល្មើសព្រមទាំងប្រមូលភស្តុតាង
- ការពារ និងថែរក្សាភស្តុតាងដើម្បីបញ្ជូនទៅតុលាការ
- សម្ភាស ស្តាប់ចម្លើយជនសង្ស័យពាក់ព័ន្ធនឹងអំពើពុករលួយ
- សម្ភាសសាក្សី អ្នកប្តឹងពីបទល្មើសពុករលួយ
- ធ្វើកំណត់ហេតុសម្ភាស ស្តាប់ចម្លើយ ដើម្បីបញ្ជូនទៅតុលាការ
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានសន្តិសុខ ដើម្បីការពារសន្តិសុខ និងសុវត្ថិភាពជូនសាក្សីម្ចាស់បណ្តឹង និងបុគ្គលដែលផ្តល់ព័ត៌មានទាក់ទងនឹងអំពើពុករលួយ
- ទទួលខុសត្រូវក្នុងការឆ្លើយបំភ្លឺចំពោះមុខតុលាការគ្រប់ជាន់ថ្នាក់
- ទទួលបន្ទុកអនុវត្តដីកាផ្ទេរសិទ្ធិពីតុលាការ
- ពិនិត្យឯកសារនានាព្រមទាំងឯកសាររក្សាទុកក្នុងប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក
- ធ្វើកិច្ចសហការជាមួយនឹងនាយកដ្ឋានកិច្ចការគតិយុត្ត ពាក់ព័ន្ធនឹងបទល្មើសពុករលួយឆ្លងដែន
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើកិច្ចការស៊ើបអង្កេតជូនអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- កសាងកម្លាំងសម្ងាត់ជាបណ្តាញរបស់អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- រក្សាឯកសារស៊ើបអង្កេតជាសម្ងាត់របស់នាយកដ្ឋាន ក្នុងករណីចាំបាច់
- ធ្វើរបាយការណ៍ជាប្រចាំអំពីសកម្មភាពការងាររបស់ នាយកដ្ឋានជូនប្រធានអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់ប្រធានអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ។



នាយកដ្ឋានស៊ើបអង្កេត និងចារកម្ម ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងមានអនុប្រធានមួយចំនួនជា
ជំនួយការ តាមការចាំបាច់។

ជំពូកទី៥
ផ្នែកស៊ើបអង្កេតផ្ទៃក្នុង

មាត្រា ២០._

ផ្នែកស៊ើបអង្កេតផ្ទៃក្នុងមានភារកិច្ច ឃ្លាំមើល និងតាមដាន ពីសកម្មភាពការងាររបស់មន្ត្រីនៃអង្គ
ភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ។

ផ្នែកស៊ើបអង្កេតផ្ទៃក្នុងដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងមានអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការតាម
ការចាំបាច់។

ផ្នែកស៊ើបអង្កេតផ្ទៃក្នុង ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងផ្ទាល់របស់ប្រធានអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ។

ជំពូកទី៦
ការិយាល័យប្រឆាំងអំពើពុករលួយរាជធានី ខេត្ត

មាត្រា ២១._

នៅតាមរាជធានី ខេត្ត អាចមានការិយាល័យប្រឆាំងអំពើពុករលួយ ដែលទទួលបន្ទុកអនុវត្តការ
ងារប្រឆាំងអំពើពុករលួយនៅមូលដ្ឋាន។

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ការិយាល័យប្រឆាំងអំពើពុករលួយរាជធានី ខេត្ត ត្រូវកំណត់
ដោយអនុក្រឹត្យដោយឡែក។

ជំពូកទី៧
ក្រុមជនបង្គោលប្រឆាំងអំពើពុករលួយ

មាត្រា ២២._

នៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពសាធារណៈ ត្រូវបង្កើតក្រុមជនបង្គោលប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
ចាប់ពីមួយក្រុមឡើងទៅដើម្បីចូលរួមអប់រំ បង្ការ ទប់ស្កាត់ និងបង្ក្រាបអំពើពុករលួយ ។

មាត្រា ២៣._

ក្រុមជនបង្គោលប្រឆាំងអំពើពុករលួយ មានសមាជិកចាប់ពី ៣ (បី) រូបដល់ ១១ (ដប់មួយ) រូប ដែល
មានសមាសភាពដូចតទៅ ប្រធានក្រុម ១ (មួយ) រូប អនុប្រធានក្រុម ១ (មួយ) ទៅ ២ (ពីរ) រូប និង
សមាជិកក្រុមមួយចំនួន។

ក្រុមជនបង្គោលប្រឆាំងអំពើពុករលួយ ត្រូវចាត់តាំងដោយប្រកាស ឬសេចក្តីសម្រេចរបស់ប្រធាន
សាមីនៃក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពសាធារណៈទាំងនោះ។

មាត្រា ២៤._

សមាជិកនៃក្រុមជនបង្គោលប្រឆាំងអំពើពុករលួយ ត្រូវមានលក្ខណសម្បត្តិដូចខាងក្រោម៖

- ជាមន្ត្រីនៅក្នុងក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពសាធារណៈ ហើយមានតួនាទីដែលអាចដឹកនាំ
និងបំពេញការងារក្រុមជនបង្គោលបាន
- មានភាពស្អាតស្អំ ឈ្លាសវៃ សមត្ថភាព ឆន្ទៈ និងពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់បំពេញការងារ
ប្រឆាំងអំពើពុករលួយ។



មាត្រា ២៥._

ក្រុមជនបង្គោលប្រឆាំងអំពើពុករលួយ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សម្របសម្រួលការងារអប់រំ ផ្សព្វផ្សាយ ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាននានាពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ នៅក្នុងក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពសាធារណៈរបស់ខ្លួន
- ធ្វើបញ្ជីសមាសភាពបុគ្គលដែលត្រូវប្រកាសទ្រព្យសម្បត្តិ និងបំណុល ដើម្បីជ្រើសរើសអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- ជួយសម្រួលឲ្យការងារប្រកាសទ្រព្យសម្បត្តិ និងបំណុល ដំណើរការបានត្រឹមត្រូវ ច្បាស់លាស់ និងទាន់ពេល
- ធ្វើជាសេនាធិការឲ្យប្រធានសាមីនៃក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពសាធារណៈក្នុងការកសាងផែនការសកម្មភាព បង្ការ ទប់ស្កាត់អំពើពុករលួយ កសាងអង្គភាពសស្តាត និងលើកសរសើរ ព្រមទាំងការដាក់ពិន័យ កសាង និងពង្រឹងក្រមសីលធម៌ ព្រមទាំងបទប្បញ្ញត្តិនៃការទទួលអំណោយ
- ធ្វើរបាយការណ៍ទៀងទាត់អំពីលទ្ធផលអនុវត្តជូនអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយដោយមានការឯកភាពពីប្រធានសាមីនៃក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពសាធារណៈនោះ។

ជំពូកទី៨

ឯកសណ្ឋាន ប្រាក់រង្វាន់ និងការប្រើប្រាស់អាវុធ

មាត្រា ២៦._

កម្លាំងសន្តិសុខរបស់អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយមានឯកសណ្ឋានសំគាល់ដោយឡែក។
ឯកសណ្ឋានត្រូវកំណត់ដោយប្រធានអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ។

មាត្រា ២៧._

អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ មានសិទ្ធិទទួលប្រាក់រង្វាន់ក្នុងប្រតិបត្តិការរបស់ខ្លួនដែលបានទទួលជោគជ័យ ដើម្បីលើកទឹកចិត្តមន្ត្រី អ្នកសហការ និងកសាងមូលដ្ឋានសម្ភារៈរបស់ខ្លួន។
ប្រាក់រង្វាន់ជាក់ស្តែងត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមសំណើ របស់ប្រធានអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ។

មាត្រា ២៨._

អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយមានសិទ្ធិប្រើប្រាស់អាវុធក្នុងការបំពេញបេសកកម្មរបស់ខ្លួន។
ប្រធានអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយចេញបណ្ណប្រើប្រាស់អាវុធដល់មន្ត្រី និងអ្នកសហការរបស់ខ្លួនបន្ទាប់ពីអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយបានចុះបញ្ជីអាវុធ និងទទួលបានបណ្ណសំគាល់សិទ្ធិប្រើប្រាស់អាវុធជាអចិន្ត្រៃយ៍ពីក្រសួងមហាផ្ទៃ។



ជំពូកទី៩
អនុប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ២៩._

មន្ត្រីរាជការ និងសកម្មភាពការងារទាំងអស់ ដែលស្ថិតនៅក្នុងក្របខណ្ឌនៃអង្គភាពដើមប្រឆាំង អំពើពុករលួយ ត្រូវបានផ្ទេរ និងបន្តនិរន្តរភាពនៅក្នុងអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ ស្របតាមអនុក្រឹត្យ នេះ។

ជំពូកទី១០
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៣០._

អនុក្រឹត្យលេខ ៨៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០០៦ ស្តីពីការបង្កើតអង្គភាពប្រឆាំងអំពើ ពុករលួយ និងបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា ៣១._

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ប្រធានក្រុម ប្រឹក្សាជាតិប្រឆាំងអំពើពុករលួយ ប្រធានអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ រដ្ឋលេខាធិការនៃរដ្ឋលេខា- ធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុក អនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១០ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១១



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

កន្លែងទទួល

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា៣១
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ