



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
Kingdom of Cambodia
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
Nation Religion King

ក្រសួងទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា-ព្រឹទ្ធសភា និងអធិការកិច្ច
Ministry of National Assembly-Senate Relations and Inspection

លេខ: ០៧៣/១៧ ជ រ ព អ ប ក

ប្រកាស
ស្តីពី

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់វិទ្យាស្ថានជាតិអធិការកិច្ច
នៃក្រសួងទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា-ព្រឹទ្ធសភា និងអធិការកិច្ច

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា-ព្រឹទ្ធសភា និងអធិការកិច្ច

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការកែតម្រូវរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២១៣/១៣៩៣ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការកែសម្រួល និងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៤១៦/៣៦៨ ចុះថ្ងៃទី៤ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការកែសម្រួល និងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពី ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រម លេខ នស/រកម/០៦១៣/០១២ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា២៨ នៃច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦៩៩/០៥ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ១៩៩៩ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពី ការបង្កើតក្រសួងទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា-ព្រឹទ្ធសភា និងអធិការកិច្ច
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១១៤អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការកំណត់ រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងមុខតំណែងក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ០៣អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១២ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា-ព្រឹទ្ធសភា និងអធិការកិច្ច
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ក្រសួងទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា-ព្រឹទ្ធសភា និងអធិការកិច្ច



សម្រេច

ប្រការ ១.-

ប្រកាសនេះមានគោលបំណងកំណត់ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់វិទ្យាស្ថានជាតិអធិការកិច្ច នៃ ក្រសួងទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា-ព្រឹទ្ធសភា និងអធិការកិច្ច។

ប្រការ ២.-

ប្រកាសនេះមានគោលដៅដូចខាងក្រោម ៖

- រៀបចំការកិច្ច និងរចនាសម្ព័ន្ធ របស់វិទ្យាស្ថានជាតិអធិការកិច្ច
- រៀបចំតួនាទី និងភារកិច្ច របស់ការិយាល័យចំណុះវិទ្យាស្ថានជាតិអធិការកិច្ច
- ធានាគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាព នៃការងារបណ្តុះបណ្តាល ក្នុងវិស័យអធិការកិច្ច
- អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការ កងកម្លាំងប្រដាប់អាវុធ និងនិស្សិតក្នុងវិស័យអធិការកិច្ច និង

វិស័យពាក់ព័ន្ធ។

ប្រការ ៣.-

វិទ្យាស្ថានជាតិអធិការកិច្ច សរសេរកាត់ជាអក្សរជាតិថា វ.ជ.អ និងជាភាសាអង់គ្លេសថា National Institute of Inspection ដែលសរសេរកាត់ថា N.I.I ។

វិទ្យាស្ថានជាតិអធិការកិច្ចត្រូវមានទីតាំង អគារ និងសាខាមួយចំនួនតាមការចាំបាច់។

វិទ្យាស្ថានប្រើប្រាស់កញ្ចប់ថវិកា ដែលជាផ្នែកមួយរបស់ក្រសួងទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា-ព្រឹទ្ធសភា និងអធិការកិច្ច និងថវិកាបានមកពីប្រភពដទៃទៀតស្របតាមច្បាប់។

វិទ្យាស្ថានមានសិទ្ធិរៀបចំចាត់ចែងថវិកា សម្រាប់ដំណើរការ។

វិទ្យាស្ថានមានត្រាដោយឡែក សម្រាប់ដំណើរការ។

និមិត្តសញ្ញា និងត្រារបស់វិទ្យាស្ថានត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងទំនាក់ទំនងជាមួយ រដ្ឋសភា-ព្រឹទ្ធសភា និងអធិការកិច្ច។

ប្រការ ៤.-

ប្រកាសនេះមានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះវិទ្យាស្ថានជាតិអធិការកិច្ច នៃក្រសួងទំនាក់ទំនងជាមួយ រដ្ឋសភា-ព្រឹទ្ធសភា និងអធិការកិច្ច។

ប្រការ ៥.-

វិទ្យាស្ថានជាតិអធិការកិច្ចមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការអភិវឌ្ឍន៍របស់វិទ្យាស្ថាន
- រៀបចំផែនការសម្រាប់កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលជំនាញការងារអធិការកិច្ច និងមុខវិជ្ជាដែលពាក់ព័ន្ធ



ផ្សេងទៀតដាក់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីពិនិត្យ និងសម្រេច

- ផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល កម្រិតវិក្រឹត្យការ សុក្រឹត្យការ ថ្នាក់បឋម មធ្យម និងខ្ពស់ជូនដល់មន្ត្រីរាជការ កងកម្លាំងប្រដាប់អាវុធ និងនិស្សិត ក្នុងវិស័យអធិការកិច្ច និងវិស័យពាក់ព័ន្ធ
- ចេញសញ្ញាបត្រ វិញ្ញាបនបត្រ ឬលិខិតបញ្ជាក់ការសិក្សាជូននិស្សិត ឬសិក្ខាកាម
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងផ្សព្វផ្សាយ ឯកសារ សៀវភៅ និងអត្ថបទនានាពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យអធិការកិច្ច និងវិស័យដែលពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីពង្រឹងចំណេះដឹងផ្នែកអធិការកិច្ច
- រៀបចំរបាយការណ៍ជាប្រចាំ រួមមានរបាយការណ៍ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំជូនរដ្ឋមន្ត្រី
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលរដ្ឋមន្ត្រីប្រគល់ជូន។

ប្រការ ៦.-

វិទ្យាស្ថានជាតិអធិការកិច្ច ដឹកនាំដោយនាយកមួយរូប មានឋានៈស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន និងអមដោយនាយករងមួយចំនួន មានឋានៈស្មើអនុប្រធាននាយកដ្ឋានជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

ប្រការ ៧.-

វិទ្យាស្ថានជាតិអធិការកិច្ចមានការិយាល័យចំណុះចំនួន៤(បួន)៖

- ១-ការិយាល័យរដ្ឋបាល បុគ្គលិក និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ២-ការិយាល័យផែនការ និងស្រាវជ្រាវ
- ៣-ការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាល
- ៤-ការិយាល័យទំនាក់ទំនងសាធារណៈ

ការិយាល័យនីមួយៗ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធានចំនួនច្រើនបំផុត ៤(បួន) រូបជំនួយការ។

អង្គការលេខនៃវិទ្យាស្ថានជាតិអធិការកិច្ច ជាឧបសម្ព័ន្ធ នៃប្រកាសនេះ។

ប្រការ ៨.-

ការិយាល័យរដ្ឋបាល បុគ្គលិក និងហិរញ្ញវត្ថុមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំផែនការថវិកា និងប្រតិទិនការងារ
- គ្រប់គ្រងការងារចំណូលចំណាយ ផ្គត់ផ្គង់សម្ភារ បរិក្ខារ និងសារពើភ័ណ្ណរបស់វិទ្យាស្ថាន
- គ្រប់គ្រង និងចរាចរឯកសាររដ្ឋបាល និងឯកសារផ្សេងៗ របស់វិទ្យាស្ថាន
- គ្រប់គ្រងការងារពិធីការ របស់វិទ្យាស្ថាន
- គ្រប់គ្រងការងារសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព សណ្តាប់ធ្នាប់ និងអនាម័យក្នុងវិទ្យាស្ថាន
- គ្រប់គ្រងការងារបុគ្គលិក រួមមានប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ របស់សាស្ត្រាចារ្យ និងគ្រូឧទ្ទេសនាម
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលនាយកវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន។



ប្រការ ៩.-

ការិយាល័យផែនការ និងស្រាវជ្រាវ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ធ្វើផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការអភិវឌ្ឍន៍វិទ្យាស្ថាន
- ធ្វើការស្រាវជ្រាវ និងសរសេរ សៀវភៅ ឯកសារ ឬអត្ថបទស្រាវជ្រាវនានាទាក់ទងនឹងការងារអធិការកិច្ចក្នុងប្រទេស និងបទពិសោធន៍ពីបរទេសសម្រាប់បោះពុម្ពផ្សាយ
- សម្របសម្រួល ប្រមូល និងចងក្រងឯកសារ របាយការណ៍ អត្ថបទ និងសៀវភៅ ដែលបានមកពីការសិក្សាស្រាវជ្រាវទាំងក្នុងក្រសួង និងពីក្រៅសម្រាប់បោះពុម្ពផ្សាយ
- រៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍ ប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំរបស់វិទ្យាស្ថាន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលនាយកវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន ។

ប្រការ ១០.-

ការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំកម្មវិធីសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលខ្លី មធ្យម និងវែង សម្រាប់វិទ្យាស្ថាន
- ជ្រើសរើស ចាត់ចែង និងសម្របសម្រួលសាស្ត្រាចារ្យ និងវាគ្មិនឧទ្ទេសនាម
- សម្របសម្រួលក្នុងការជ្រើសរើសសិក្ខាកាម និងនិស្សិត ពីក្រសួង ស្ថាប័ន និងវិស័យឯកជន
- ពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិក្ខាកាម និងនិស្សិត
- ពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការបង្រៀនរបស់សាស្ត្រាចារ្យ និងវាគ្មិនឧទ្ទេសនាម
- រៀបចំទស្សនកិច្ចសិក្សារយៈពេលខ្លី ទាំងក្នុង និង/ឬ ក្រៅប្រទេស ជូនដល់សិក្ខាកាម និងនិស្សិត ដែលកំពុងសិក្សានៅវិទ្យាស្ថាន
- រៀបចំលិខិតបញ្ជាក់ការសិក្សា វិញ្ញាបនបត្រ និងសញ្ញាបត្រជូននិស្សិត និងសិក្ខាកាម
- រៀបចំកម្មវិធីប្រគល់ និងចែកលិខិតបញ្ជាក់ការសិក្សា វិញ្ញាបនបត្រ និងសញ្ញាបត្រ
- រៀបចំការប្រកាស ឬឯកសារផ្សព្វផ្សាយផ្សេងៗសម្រាប់ការបើកវគ្គ និងបិទវគ្គសិក្សានីមួយៗ
- រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពនៃការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងវគ្គនីមួយៗ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលនាយកវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន ។

ប្រការ ១១.-

ការិយាល័យទំនាក់ទំនងសាធារណៈ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រងការបោះពុម្ព និងផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលដែលបានមកពីការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងឯកសារសំខាន់ៗពាក់ព័ន្ធជំនាញអធិការកិច្ច និងជំនាញពាក់ព័ន្ធ
- បោះពុម្ពខិតប័ណ្ណផ្សព្វផ្សាយនានារបស់វិទ្យាស្ថាន
- ទំនាក់ទំនង និងស្វែងរកកិច្ចសហការជាមួយគ្រប់អង្គការក្រៅមុខក្រសួងទំនាក់ទំនងជាមួយ



រដ្ឋសភា-ព្រឹទ្ធសភា និងអធិការកិច្ច និងក្រសួង ស្ថាប័ន ដើម្បីកំណត់តម្រូវការ នៃការបណ្តុះបណ្តាល និងវិក្រឹត្យការ

- សម្របសម្រួល និងសហការជាមួយនាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិរបស់ក្រសួង ដើម្បីទំនាក់ទំនងជាមួយអង្គការជាតិ អន្តរជាតិ ដៃគូអភិវឌ្ឍ និងបណ្តាប្រទេសផ្តល់ជំនួយក្នុងគោលបំណងរកមូលនិធិឬជំនួយសម្រាប់អភិវឌ្ឍវិទ្យាស្ថាន
- រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់វិទ្យាស្ថាន
- រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងការងារបណ្ណាល័យរបស់វិទ្យាស្ថាន
- បង្កើត គ្រប់គ្រង និងថែទាំគេហទំព័រ របស់វិទ្យាស្ថាន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលនាយកវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន។

ប្រការ ១២.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ ១៣.-

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលកិច្ចការទូទៅ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា ព្រឹទ្ធសភា អគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានអធិការកិច្ច គ្រប់ប្រធាននាយកដ្ឋាននាយកវិទ្យាស្ថានជាតិអធិការកិច្ច និងប្រធានមន្ទីរទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា-ព្រឹទ្ធសភា និងអធិការកិច្ច រាជធានីខេត្ត ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃ ២៩ ០៧ ២០១៧ ខែ បុស្ស ឆ្នាំ ១៣៧៩ នព្វស័ក ព.ស២៥៦១
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ-ថ្ងៃទី ២៥ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៧

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា-ព្រឹទ្ធសភា និងអធិការកិច្ច



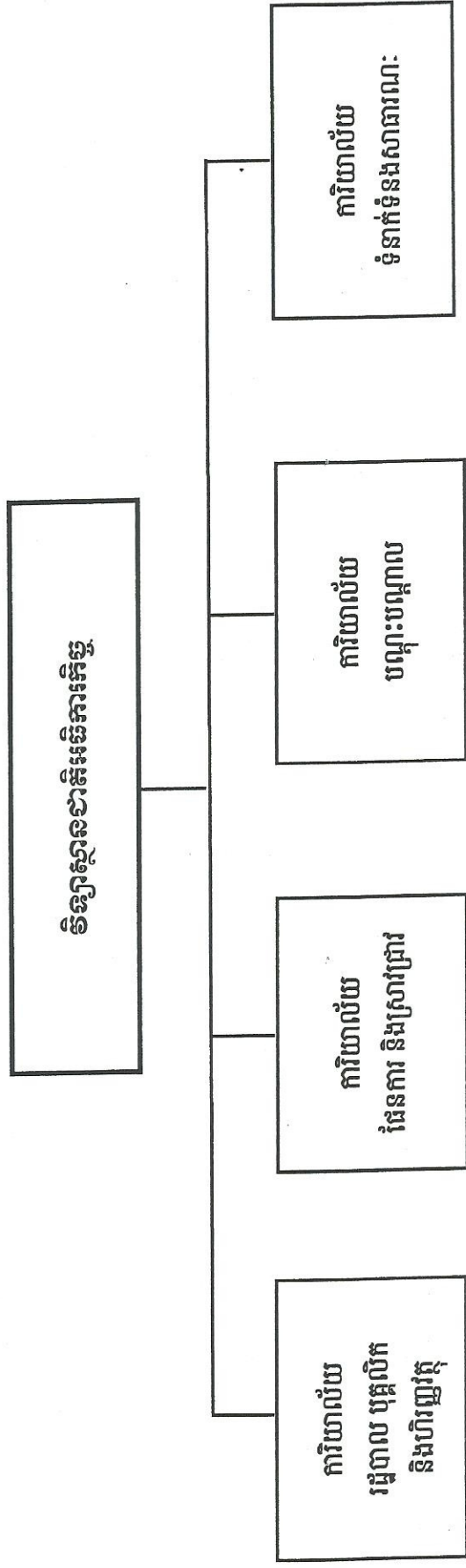
ម៉ែន សំអឿន

កន្លែងទទួល ៖

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- សាលារាជធានី ខេត្ត
- ដូចប្រការ១៣
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធប្រកាសលេខ ១១៧/អង្គការលេខ ១១៧
ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៧

វិទ្យាស្ថានជាតិអធិការកិច្ច
នៃក្រសួងទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា-ព្រឹទ្ធសភា និងអធិការកិច្ច



៦

