

ឆ្នាំទី៩ លេខ២៤ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០១ រាជកិច្ច ទំព័រ ១៦៣១

ប្រការ៣ : ប្រកាសនេះមានតម្លៃចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។ ផុតកំណត់នេះ ម្ចាស់មូលដ្ឋានត្រូវធ្វើពាក្យសុំការអនុញ្ញាតបន្តផលិតកម្មរបស់ខ្លួនឡើងវិញ ។ ក្នុងករណីប្រព្រឹត្តល្មើសច្បាប់ ផលិតផលគ្មានគុណភាព ប៉ះពាល់ដល់សុខភាពប្រជាពលរដ្ឋ ឬបង្កឱ្យមានការប៉ះពាល់ដល់បរិស្ថាន ប្រកាសនេះនឹងត្រូវដកហូតវិញ ដោយគ្មានសំណងឡើយ ។

ប្រការ៤ : អគ្គនាយកឧស្សាហកម្ម នៃក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល ប្រធានមន្ទីរឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល រាជធានីភ្នំពេញ និង លោក **ចំនួន ចំរើន** ត្រូវទទួលអនុវត្តប្រកាសនេះ តាមមុខការរៀងៗខ្លួន ។

ប្រការ៥ : ប្រកាសនេះមានអនុភាពគតិយុត្ត ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

រដ្ឋមន្ត្រី
ហត្ថលេខានិងត្រា
ស៊ុយ សែម

**២. ទីស្តីការដ្ឋានរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង កសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
ប្រកាស**

ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ២៧ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០១

ប្រកាសលេខ ២៧០ ប្រក.កសក

ស្តីពី

**ការបង្កើតលេខាធិការដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍អប់រំ
និងបណ្តុះបណ្តាលកសិកម្ម**

រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៣ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួង កសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និង នេសាទ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៧ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៧ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០០០ ស្តីពីការ រៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ក្រសួង កសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
- បានឃើញប្រកាសលេខ ១០៣៦ ប្រក.កសក ចុះថ្ងៃទី ២២ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៩ ស្តីពីការ បង្កើតគណៈកម្មាធិការឧត្តមសិក្សាកសិកម្ម
- បានឃើញផែនការសកម្មភាពជាតិឧត្តមសិក្សាកសិកម្ម ខែ មេសា ឆ្នាំ ១៩៩៩
- យោងតាមការចាំបាច់របស់ ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ

សំរេច

ប្រការ ១ : បង្កើតលេខាធិការដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍មួយ មានឈ្មោះថា " លេខាធិការដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍អប់រំ និង បណ្តុះបណ្តាលកសិកម្ម " ដែលស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងផ្ទាល់ពី អនុប្រធានគណៈកម្មាធិការ ឧត្តមសិក្សា កសិកម្ម ។

ប្រការ ២ : លេខាធិការដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍មានភារកិច្ច :

ក-ជួយក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ និង គណៈកម្មការសិក្សាកសិ កម្មក្នុងការ :

- ធ្វើការត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងកែតម្រូវ នយោបាយដែលពាក់ព័ន្ធ និងការកំណត់យុទ្ធ សាស្ត្រសំរាប់ផ្នែកអប់រំ និងបណ្តុះបណ្តាលកសិកម្ម ។
- ទំនាក់ទំនង និងធ្វើការសហប្រតិបត្តិការ ជាមួយបណ្តាក្រសួងពាក់ព័ន្ធ អ្នកផ្តល់ជំនួយនិង គំរោងផ្សេងៗ ។
- រៀបចំលិខិតគោលនយោបាយអប់រំ លិខិតសំណើ សុំជំនួយពីអ្នកផ្តល់ជំនួយ និងពង្រាង លិខិតស្នាមពិសេសផ្សេងៗ ។
- ធ្វើការរៀបចំបទបញ្ជាទូទៅ និងច្បាប់បទដ្ឋានផ្សេងៗ ដែលជំរុញឱ្យមានការផ្សារភ្ជាប់ រវាង គ្រឹះស្ថានសិក្សាកសិកម្មទាំងឡាយ និងធ្វើឱ្យមានបរិមាណ និងគុណភាពគ្រប់គ្រាន់ នៃធន

ធានាមនុស្ស ដែលបណ្តុះបណ្តាលដោយគ្រឹះស្ថានសិក្សាកសិកម្មឱ្យសមស្របតាមលក្ខខណ្ឌ
តំរូវការទីផ្សារ ។

- រៀបចំការប្រជុំសិក្ខាសាលា និងសន្និបាតផ្សេងៗ ដែលទាក់ទងទៅនឹងការងារអប់រំ និង
បណ្តុះបណ្តាលកសិកម្ម ។
- ខ-ជួយសំរួលការងារគ្រឹះស្ថានសិក្សាកសិកម្ម :
លេខាធិការដ្ឋាននេះ មានភារកិច្ច ក្នុងការជួយជ្រោមជ្រែង គ្រឹះស្ថានសិក្សាកសិកម្មក្នុងការ
អនុវត្តន៍ យុទ្ធសាស្ត្រសំរាប់ផ្នែកអប់រំនិងបណ្តុះបណ្តាលកសិកម្ម ។ ជាពិសេស ដូចជាទីស្នាក់
ការ ទំនាក់ទំនងរវាងគ្រឹះស្ថានសិក្សាកសិកម្ម និងផ្នែកគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលសំរាប់ :
 - ជួយគ្រឹះស្ថានសិក្សាក្នុងការបែងចែកនូវខ្លាំងថវិកា ដែលផ្តល់ដោយរដ្ឋាភិបាល ឱ្យមានប្រសិទ្ធ
ភាព និងស្មើភាព សំរាប់ផ្គត់ផ្គង់គ្រឹះស្ថានសិក្សា ។
 - ជំនួយក្នុងការធ្វើសហប្រតិបត្តិការ រវាងគ្រឹះស្ថានសិក្សាកសិកម្ម ឱ្យបានល្អ (ដូចជាការធ្វើឱ្យ
មានការឯកភាពគ្នានៃប្រព័ន្ធសិក្សារវាងគ្រឹះស្ថានសិក្សានីមួយៗ) ។
 - រៀបចំឯកសារផ្លូវការផ្សេងៗ យោងតាមសំណើសុំរបស់គ្រឹះស្ថានសិក្សាកសិកម្ម ។
 - ជំនួយការជំរុញ ទំរង់ការងាររដ្ឋបាល ពីគ្រឹះស្ថានសិក្សាកសិកម្ម មកក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខា
ប្រមាញ់ និងនេសាទ និងទៅក្រសួងពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត ។
 - ចូលរួមចំណែកក្នុងការស្វែងរកអ្នកផ្តល់ជំនួយ និងធ្វើការទំនាក់ទំនង ជាមួយអ្នកផ្តល់ជំនួយ
ផ្សេងៗទៀត ដែលមានការចាប់អារម្មណ៍ក្នុងការផ្តល់ជំនួយឱ្យគ្រឹះស្ថានសិក្សាកសិកម្ម នៅ
ក្នុងក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រ ការងារដែលកំណត់ដោយលេខាធិការដ្ឋាន ។
 - ធ្វើការសំរួលអាហារូបករណ៍ សំរាប់បុគ្គលិក មន្ត្រីរាជការ នៃគ្រឹះស្ថានសិក្សាកសិកម្ម ។
 - ផ្តល់ព័ត៌មានទៅឱ្យគ្រឹះស្ថានសិក្សាកសិកម្ម អំពីសំណើសុំផ្តល់សេវាបណ្តុះបណ្តាល ដែលបាន
ស្នើឡើងដោយ ក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល សហគ្រាសឯកជន និង
កម្មវិធីតំរោងនានា ដែលអាចធ្វើបានដោយបុគ្គលិក ឬមន្ត្រីរាជការរបស់គ្រឹះស្ថានសិក្សា
កសិកម្ម ដូចជាការផ្តល់សេវាខាងអប់រំបន្ត និងសេវាទីប្រឹក្សាជាដើម ។

- ផ្តល់ការណែនាំ យោងតាមសំណើ របស់គ្រឹះស្ថានសិក្សាកសិកម្ម សំរាប់ធ្វើការអភិវឌ្ឍន៍ និង ការផ្តល់សេវាពិសេសផ្សេងៗ ដូចជាការជួយរៀបចំគំរោងសំរាប់ការបណ្តុះបណ្តាល របស់ គ្រឹះស្ថានសិក្សាកសិកម្ម ។

គ-ធ្វើការវាយតម្លៃទៅលើប្រព័ន្ធអប់រំនិងបណ្តុះបណ្តាលកសិកម្មទាំងអស់ ជាពិសេស វាយតម្លៃទៅលើការវិភាគចំរើននិងឥទ្ធិពលដែលប៉ះពាល់ទៅលើការអនុវត្តន៍ផែនការ ជាយុទ្ធសាស្ត្ររបស់គ្រឹះស្ថានសិក្សាកសិកម្មនីមួយៗដោយ :

- ធ្វើការអង្កេតជារៀងរាល់ឆ្នាំ ដោយប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រ ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃដែល កំណត់សំរាប់ប្រើប្រាស់ នៅក្នុងប្រព័ន្ធអប់រំ និងបណ្តុះបណ្តាលកសិកម្ម ។
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ ក្នុងការអនុវត្តន៍ និងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ប្រព័ន្ធអប់រំ និង បណ្តុះបណ្តាលកសិកម្មទាំងមូល ។
- រៀបចំគំរោងផែនការ ការងារអនុវត្តន៍ប្រចាំឆ្នាំសំរាប់ លេខាធិការដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍អប់រំ និង បណ្តុះបណ្តាលកសិកម្ម ។

ឃ-រៀបចំធ្វើការសិក្សាបន្ថែម ដើម្បីជូនព័ត៌មានដល់ថ្នាក់ដឹកនាំ ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខា ប្រមាញ់ និងនេសាទ ថ្នាក់ដឹកនាំ គ្រឹះស្ថានសិក្សាកសិកម្ម អំពីតម្រូវការនៃការផ្លាស់ប្តូរ នយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រ សំរាប់ការអប់រំ និងបណ្តុះបណ្តាលកសិកម្ម ទៅតាម លក្ខខណ្ឌចាំបាច់របស់ប្រទេសជាតិ ដូចជាការសិក្សាលើតម្រូវការទីផ្សារ តាមដានការ ទទួលយករបស់ទីផ្សារពលកម្មនូវនិស្សិតដែលទើបនឹងបញ្ចប់ការ សិក្សាជាដើម ។ល។

ង-ធ្វើការពង្រឹងគណៈកម្មាធិការសិក្សាកសិកម្ម ។

ប្រការ៣ : ភារកិច្ចរបស់លេខាធិការដ្ឋាន ដែលមានចែងនៅក្នុងប្រការ៦ ប្រកាសលេខ ១០៣៦ ចុះថ្ងៃ ទី២២ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៩ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការឧត្តមសិក្សាកសិកម្ម ត្រូវចាត់ទុកជានិរា ករណ៍ ។

ប្រការ៤ : គ្រឹះស្ថានសិក្សាកសិកម្មទាំងអស់ត្រូវធ្វើការផ្តល់ព័ត៌មាន និងសហការយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយលេខា ធិការដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍ អប់រំ និងបណ្តុះបណ្តាលកសិកម្ម ទៅតាមតួនាទី និងភារកិច្ចចាំបាច់របស់ លេខាធិការដ្ឋាន ដូចដែលបានកំណត់នៅក្នុងប្រការពីរ ។

ប្រការ៥ : លេខាធិការដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍ នេះមានសមាសភាព ០៥រូប ដូចខាងក្រោម :

- ប្រធានលេខាធិការដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍ ចំនួន ០១ រូប
- សមាជិក , ចំនួន ០៤ រូប

សមាជិក លេខាធិការដ្ឋាននេះ ត្រូវតែងតាំងដោយប្រកាសរបស់ ក្រសួង កសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ ។

ប្រការ៦ : តួនាទីភារកិច្ចរបស់ប្រធាន និងសមាជិកលេខាធិការដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍ :

- អនុប្រធានគណៈកម្មាធិការឧត្តមសិក្សាកសិកម្ម ទទួលបន្ទុក ដឹកនាំការងាររួមរបស់ លេខាធិការដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍ ។
- ប្រធានលេខាធិការដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍ ទទួលបន្ទុកអនុវត្តន៍ភារកិច្ចក្នុងប្រការ ពីរ ចាប់ពីចំណុច ក ដល់ ង ។
- សមាជិកទាំងអស់របស់លេខាធិការដ្ឋាន ជាជំនួយការឱ្យ ប្រធានលេខាធិការដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍ ក្នុងការអនុវត្តន៍ភារកិច្ចដែលមានចែងនៅក្នុងប្រការពីរ ។

ប្រការ ៧ : ប្រធានលេខាធិការដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍នេះ មានសិទ្ធិស្វែងរកថវិកា ពីបណ្តាអ្នកផ្តល់ជំនួយផ្សេងៗ សំរាប់ទ្រទ្រង់ការងារដូចដែលបានចែងក្នុងប្រការពីរ ។

ប្រការ ៨ : លេខាធិការដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍នេះ អាចប្រើប្រាស់បន្តនូវសំភារៈរបស់ផ្នែកអប់រំ និងបណ្តុះបណ្តាល កសិកម្មនៃគំរោងបង្កើនផលិតភាពកសិកម្ម ដូចជា : រថយន្ត ការិយាល័យសំរាប់បំពេញការងារ សំភារៈការិយាល័យ និងសំភារៈទំនាក់ទំនងផ្សេងៗ ។ល។ នៅពេលចប់គំរោងដើម្បីអនុវត្តបន្ត តាមភារកិច្ចដែលមានចែងនៅក្នុងប្រការពីរ ។

ប្រការ ៩ : អគ្គនាយកក្រសួង អគ្គាធិការ សាកលវិទ្យាធិការ នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទកសិកម្ម ប្រធាន នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាល ប្រធាននាយកដ្ឋានផែនការស្ថិតិ និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ប្រធាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស ប្រធាននាយកដ្ឋាន គណៈនេយ្យ និង ហិរញ្ញវត្ថុ នាយកសាលាកសិកម្មព្រៃកល្យប នាយកសាលាកសិកម្មកំពង់ចាម និង អង្គភាពដែល ពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះ តទៅ ។

រដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋលេខាធិការ
ហត្ថលេខានិងត្រា
ប៊ែន សំរេន