



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

លេខ: ១៤៧.អនក្រ.បក



**អនុក្រឹត្យ
ស្តីពី**

ការដំឡើង និងការកែសម្រួលរបបនាសម្ព័ន្ធសាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន

ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ



រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំង រាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំង និងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាស ឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/ ០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើ ច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០១/០៥ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០១ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើ ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាស ឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១១៩/០០៤ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៩ ដែលប្រកាស ឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១១៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធ គ្រប់គ្រង និងមុខតំណែងក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១០៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការរៀបចំ និងការ ប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៩២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការបង្កើតសាលា ជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

សម្រេច

មាត្រា១.-

ត្រូវបានដំឡើងសាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន នៃក្រសួងមហាផ្ទៃ ដែលសរសេរជាអក្សរកាត់ថា «ស.ជ.រ.ម.» និងមានឈ្មោះជាភាសាអង់គ្លេសថា National School of Local Administration ដែលសរសេរជាអក្សរកាត់ថា «NASLA» ឱ្យមានថ្នាក់ស្នើអគ្គនាយកដ្ឋាន ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ។

មាត្រា២.-

សាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន មានតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ លើការងារអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពសម្រាប់ក្រុមគោលដៅជាមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ សិស្ស និងស្រី និងអ្នកពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត ព្រមទាំងសិក្សាស្រាវជ្រាវនិងផ្សព្វផ្សាយ អំពីអភិបាលកិច្ច ការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋានការលើកកម្ពស់ស្វ័យភាពមូលដ្ឋាន និងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

- រៀបចំគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស ក្នុងក្របខ័ណ្ឌក្រសួងមហាផ្ទៃ (ផ្នែកស៊ីវិល) និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេលមធ្យម រយៈពេលវែង និងផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំរបស់សាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន
- ផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលវគ្គវិក្រឹត្យការ វគ្គជំនាញបច្ចេកទេស និងវគ្គសិក្សាផ្សេងៗទៀត ព្រមទាំងកម្មវិធីសិក្សាកម្រិតបរិញ្ញាបត្ររង កម្រិតបរិញ្ញាបត្រ និងកម្រិតក្រោយបរិញ្ញាបត្រ
- រៀបចំវគ្គអន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ផ្តល់វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សា និងប្រសិញ្ញាបត្រ ជូនសិក្ខាកាម និងប្រសិស្ស និងស្រី
- ពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងចេញលិខិតបញ្ជាក់ វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សាជូនមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- តាមដានត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងគាំទ្រការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធទិន្នន័យអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីអភិបាលកិច្ច ការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន ការលើកកម្ពស់ស្វ័យភាពមូលដ្ឋាន និងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលស្រាវជ្រាវ និងការងារពាក់ព័ន្ធការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- កសាងផែនការថវិកា មធ្យោបាយ សម្ភារ ដើម្បីបម្រើឱ្យការងាររបស់សាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងចំណូល បញ្ជាចំណាយ និងគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្ម ស្របតាមនីតិវិធីជាធរមាន
- គ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ណ សម្ភារ បរិក្ខារ ចលនទ្រព្យ និងអចលនទ្រព្យរបស់សាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន
- សម្របសម្រួល និងស្វែងរកកិច្ចសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន គ្រឹះស្ថានសិក្សា និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាទាំងក្នុងនិងក្រៅប្រទេស ដើម្បីរៀនរកគោលគំនិតទាំងផ្នែកបច្ចេកទេស និងធនធាន
- រៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារ និងទិសដៅបន្តរបស់សាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ច និងសិទ្ធិផ្សេងៗទៀតដែលរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃប្រគល់ឱ្យ។

មាត្រា៣.-

សាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន មានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមួយ ដើម្បីផ្តល់យោបល់ និងពិនិត្យសម្រេចលើគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ កម្មវិធីសិក្សា និងផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់សាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ដែលមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម ៖



- ១. រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងមហាផ្ទៃ ០១រូប ប្រធាន
- ២. តំណាងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ០១រូប សមាជិក
- ៣. តំណាងក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ០១រូប សមាជិក
- ៤. តំណាងក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ០១រូប សមាជិក
- ៥. តំណាងក្រសួងកិច្ចការនារី ០១រូប សមាជិក
- ៦. តំណាងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ០១រូប សមាជិក
- ៧. អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ សមាជិក
- ៨. អគ្គលេខាធិការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានសមាគមក្រុមប្រឹក្សារដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ សមាជិក
- ៩. នាយកសាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន សមាជិកស្វ័យប្រវត្តិ

តំណាងក្រសួង ស្ថាប័ន ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវមានឋានៈចាប់ពីថ្នាក់អគ្គនាយក ។
 ការទទួលស្គាល់សមាសភាព តួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល នៃសាលាជាតិ
 រដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

មាត្រា ៤.-

សាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ដឹកនាំដោយនាយកមួយរូប មានឋានៈ និងបុព្វសិទ្ធិស្មើអគ្គនាយក និង
 មាននាយករងមួយចំនួន មានឋានៈ និងបុព្វសិទ្ធិស្មើអគ្គនាយករង ជាជំនួយការ ។

មាត្រា ៥.-

រចនាសម្ព័ន្ធសាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ត្រូវបានកែសម្រួលដូចខាងក្រោម ៖

- នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
- នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល
- នាយកដ្ឋានផែនការ និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ
- នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ និងផ្សព្វផ្សាយ ។

ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបការងាររបស់ការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋាន នៃ
 សាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

មាត្រា ៦.-

នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ មានតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យនាយកសាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានលើការងារ
 គ្រប់គ្រងបុគ្គលិក រដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

- ការងាររដ្ឋបាល គ្រប់គ្រងត្រា លិខិតចេញចូល និងឯកសារនានា
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា និងកម្មវិធីផ្សេងៗ
- ការងារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក
- ការងារពិធីការ
- គ្រប់គ្រងចំណូល និងចំណាយ ស្របតាមនីតិវិធីជាធរមាន
- សម្របសម្រួលការងារលទ្ធកម្ម
- ការងារសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ សុវត្ថិភាព និងអនាម័យ
- គ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌ សម្ភារ បរិក្ខារ ចលនទ្រព្យ និងអចលនទ្រព្យ
- គ្រប់គ្រងអាហារដ្ឋាន និងអន្តេវាសិកដ្ឋាន



- ទទួលអនុវត្តការកិច្ច និងសិទ្ធិផ្សេងៗទៀតដែលនាយកសាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានប្រគល់ឱ្យ។
- នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងមានអនុប្រធានមួយចំនួន។

មាត្រា៧.-

នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល មានតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យនាយកសាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានលើការងារបណ្តុះបណ្តាល ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

- អនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពរបស់សាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន
- សម្របសម្រួលជាមួយសាស្ត្រាចារ្យ គ្រូបណ្តុះបណ្តាល និងវាក្មេងដទៃទៀត
- ការងារចាត់បញ្ជូនមន្ត្រីចូលរួមការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៅក្នុងនិងក្រៅប្រទេស ក្នុងក្របខណ្ឌនៃសមត្ថកិច្ចរបស់សាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងការងារពាក់ព័ន្ធសិក្ខាកាម សិស្ស និងស្សិត
- រៀបចំវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សា និងឬ សញ្ញាបត្រ ជូនសិក្ខាកាម និងឬ សិស្ស និងស្សិត
- ពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងចេញលិខិតបញ្ជាក់ការសិក្សាជូនមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវវិធីសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព
- ចងក្រងឯកសារពាក់ព័ន្ធការបណ្តុះបណ្តាល
- រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងទិន្នន័យអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព
- គ្រប់គ្រងសម្ភារឧបទេស និងបរិក្ខារសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាល
- តាមដាន គាំទ្រ និងផ្តល់អន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- តាមដានត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងគាំទ្រការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ទទួលអនុវត្តការកិច្ច និងសិទ្ធិផ្សេងៗទៀតដែលនាយកសាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានប្រគល់ឱ្យ។
- នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងមានអនុប្រធានមួយចំនួន។

មាត្រា៨.-

នាយកដ្ឋានផែនការ និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ មានតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យនាយកសាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានលើការងារផែនការ យុទ្ធសាស្ត្រ និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

- រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេលមធ្យម និងវែងរបស់សាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់សាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន
- រៀបចំ និងអភិវឌ្ឍយុទ្ធសាស្ត្រ កម្មវិធីសិក្សា និងកម្មវិធីនានារបស់សាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន
- ការងាររៀបចំ និងគ្រប់គ្រងគម្រោង
- រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រនៃការប្រាស្រ័យទាក់ទង
- សម្របសម្រួល និងស្វែងរកកិច្ចសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន គ្រឹះស្ថានសិក្សា និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាទាំងក្នុងនិងក្រៅប្រទេសលើការងារទស្សនកិច្ចសិក្សា កម្មវិធីផ្លាស់ប្តូរ កម្មសិក្សា សកម្មភាពសង្គម និងសកម្មភាពផ្សេងៗទៀត
- តាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការរបស់សាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន
- រៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារ និងទិសដៅបន្តរបស់សាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន



- ទទួលអនុវត្តការកិច្ច និងសិទ្ធិផ្សេងៗទៀតដែលនាយកសាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានប្រគល់ឱ្យ ។
- នាយកដ្ឋានផែនការ និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងមានអនុប្រធានមួយចំនួន ។

មាត្រា៩.-

នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ និងផ្សព្វផ្សាយ មានតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យនាយកសាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន លើការងារស្រាវជ្រាវ និងផ្សព្វផ្សាយ ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

- ផ្តួចផ្តើមរៀបចំ ចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយគោលនយោបាយ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធការអភិវឌ្ឍ សមត្ថភាព និងអភិបាលកិច្ច
- ស្រាវជ្រាវ និពន្ធ ចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយឯកសារ សៀវភៅពាក់ព័ន្ធអភិបាលកិច្ច ការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន ការលើកកម្ពស់ស្វ័យភាពមូលដ្ឋាន និងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រៀបចំ និងចងក្រងករណីសិក្សាបម្រើឱ្យការងារបណ្តុះបណ្តាល
- តាមដាន វាយតម្លៃ និងលើកអនុសាសន៍ពាក់ព័ន្ធប្រព័ន្ធ ប្រសិទ្ធភាព និងគុណភាពនៃការអភិវឌ្ឍ សមត្ថភាពនៅសាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន និងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- តាមដាន វាយតម្លៃ និងលើកអនុសាសន៍ពាក់ព័ន្ធការអនុវត្តច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងគោល នយោបាយពាក់ព័ន្ធ
- គ្រប់គ្រង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគេហទំព័រ និងមធ្យោបាយទំនាក់ទំនងសង្គមរបស់សាលាជាតិរដ្ឋបាល មូលដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រង និងគាំទ្រការងារព័ត៌មានវិទ្យារបស់សាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន
- ការងារគ្រប់គ្រងបណ្ណាល័យ និងបណ្ណសារដ្ឋាន
- ទទួលអនុវត្តការកិច្ច និងសិទ្ធិផ្សេងៗទៀតដែលនាយកសាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានប្រគល់ឱ្យ ។
- នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ និងផ្សព្វផ្សាយ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងមានអនុប្រធានមួយចំនួន ។

មាត្រា១០.-

សាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន មានថវិកាស្វ័យធនសម្រាប់គាំទ្រដំណើរការរបស់ខ្លួន ដែលជាកញ្ចប់ថវិកា ផ្ទាល់ដោយឡែកក្នុងថវិការបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

សាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន មានសិទ្ធិទទួល គ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងធនធានដែលបានមកពីប្រភព ហិរញ្ញប្បទានសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ចំណូលដែលកើតចេញពីសកម្មភាពរបស់សាលាជាតិ រដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន អំណោយរបស់រដ្ឋ អំណោយប្រមូលផ្តុំទានរបស់ឯកជន សមាគម និងអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល និងពីប្រភពផ្សេងៗ សម្រាប់ចំណាយលើការបណ្តុះបណ្តាល ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ការងាររដ្ឋបាល និងសម្រាប់ សេចក្តីត្រូវការក្នុងការផ្គត់ផ្គង់សម្ភារ បរិក្ខារ និងការឧបត្ថម្ភផ្សេងៗតាមការចាំបាច់ ក្នុងគោលដៅធានាការបំពេញ តួនាទី ភារកិច្ចរបស់សាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ។

ការគ្រប់គ្រង ការប្រើប្រាស់ និងការចាត់ចែងហិរញ្ញវត្ថុនិងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់សាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ត្រូវអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនិងទ្រព្យសម្បត្តិសាធារណៈជាធរមាន ។

មាត្រា១១.-

ត្រូវបានផ្ទេរនាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាលចំណុះអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ មកក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធ នៃសាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៥ នៃអនុក្រឹត្យនេះ លើកលែងតែការគាំទ្រ និងការសម្រប សម្រួលការងារលិខិតឆ្លងដែន និងការរៀបចំ និងបោះពុម្ពព្រឹត្តិបត្រ “ វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ” របស់ក្រសួង មហាផ្ទៃ ។

សាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ត្រូវធ្វើកិច្ចសហការ និងសម្របសម្រួលយ៉ាងជិតស្និទ្ធ និងជាប្រចាំជាមួយ អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ ព្រមទាំងត្រូវសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ ក្រោមជាតិ ដើម្បីរៀបចំនិងអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ កម្មវិធីសិក្សា ផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និង សម្ភារឧបទេសផ្សេងៗទៀតតាមការចាំបាច់។

មាត្រា ១២.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា ១៣.-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង-ប្រធានគ្រប់ស្ថាប័ន ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួនចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃ អង្គារ ១៥ កើត ខែ ភទ្របទ ឆ្នាំឆ្លូវ ត្រីស័ក ព.ស.២៥៦៥
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២១ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ២០២១ ✓



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី សូមហត្ថលេខា
ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

(Handwritten signature)

សម្តេចក្រឡាហោម ស ខេង

កន្លែងទទួល ៖

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា១៣
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ