



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

លេខ: ០៤.២.៥៩.គ្រ.បក



អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

ការដំឡើង និងការកែសម្រួលរបបសម្ព័ន្ធសាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន

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

មាត្រា ១.-

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

មាត្រា ២.-

សាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន មានតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ លើការងារអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពសម្រាប់ក្រុមគោលដៅជាមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ សិស្ស និងស្ម័គ្រ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត ព្រមទាំងសិក្សាស្រាវជ្រាវនិងផ្សព្វផ្សាយ អំពីអភិបាលកិច្ច ការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន ការលើកកម្ពស់ស្វ័យភាពមូលដ្ឋាន និងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស ក្នុងក្របខ័ណ្ឌក្រសួងមហាផ្ទៃ (ផ្នែកស៊ីវិល) និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេលមធ្យម រយៈពេលវែង និងផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំរបស់សាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន
- ផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលវគ្គវិក្រឹត្យការ វគ្គជំនាញបច្ចេកទេស និងវគ្គសិក្សាផ្សេងៗទៀត ព្រមទាំងកម្មវិធីសិក្សាកម្រិតបរិញ្ញាបត្ររង កម្រិតបរិញ្ញាបត្រ និងកម្រិតក្រោយបរិញ្ញាបត្រ
- រៀបចំវគ្គអន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ផ្តល់វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សា និងប្រសិញ្ញាបត្រ ជូនសិក្ខាកាម និងប្រសិស្ស និងស្ម័គ្រ
- 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
- គ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌ សម្ភារ បរិក្ខារ ចលនទ្រព្យ និងអចលនទ្រព្យរបស់សាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន
- សម្របសម្រួល និងស្វែងរកកិច្ចសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន គ្រឹះស្ថានសិក្សា និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាទាំងក្នុងនិងក្រៅប្រទេស ដើម្បីរៀនរកគោលគំនិតទាំងផ្នែកបច្ចេកទេស និងធនធាន
- រៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារ និងទិសដៅបន្តរបស់សាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ច និងសិទ្ធិផ្សេងៗទៀតដែលរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃប្រគល់ឱ្យ។

មាត្រា ៣.-

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 នៃសាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

មាត្រា៤.-

សាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ដឹកនាំដោយនាយកមួយរូប មានឋានៈ និងបុព្វសិទ្ធិស្មើអគ្គនាយក និងមាននាយករងមួយចំនួន មានឋានៈ និងបុព្វសិទ្ធិស្មើអគ្គនាយករង ជាជំនួយការ ។

មាត្រា៥.-

រចនាសម្ព័ន្ធសាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ត្រូវបានកែសម្រួលដូចខាងក្រោម ៖

- នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
- នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល
- នាយកដ្ឋានផែនការ និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ
- នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ និងផ្សព្វផ្សាយ ។

ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបការងាររបស់ការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋាន នៃសាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

មាត្រា៦.-

នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ មានតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យនាយកសាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានលើការងារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក 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



- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ច និងសិទ្ធិផ្សេងៗទៀតដែលនាយកសាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានប្រគល់ឱ្យ។
- នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងមានអនុប្រធានមួយចំនួន។

មាត្រា៧.-

នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល មានតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យនាយកសាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានលើការងារបណ្តុះបណ្តាល ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

- អនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពរបស់សាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន
 - សម្របសម្រួលជាមួយសាស្ត្រាចារ្យ គ្រូបណ្តុះបណ្តាល និងវគ្គនិងដទៃទៀត
 - 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
 - ទទួលអនុវត្តភារកិច្ច 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



- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ច និងសិទ្ធិផ្សេងៗទៀតដែលនាយកសាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានប្រគល់ឱ្យ។
- នាយកដ្ឋានផែនការ និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងមានអនុប្រធានមួយចំនួន។

មាត្រា៩.-

នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ និងផ្សព្វផ្សាយ មានតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យនាយកសាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន លើការងារស្រាវជ្រាវ និងផ្សព្វផ្សាយ ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ផ្តួចផ្តើមរៀបចំ ចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយគោលនយោបាយ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធការអភិវឌ្ឍ សមត្ថភាព និងអភិបាលកិច្ច
- ស្រាវជ្រាវ និង 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
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ច និងសិទ្ធិផ្សេងៗទៀតដែលនាយកសាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានប្រគល់ឱ្យ។
- នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ និងផ្សព្វផ្សាយ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងមានអនុប្រធានមួយចំនួន។

មាត្រា១០.-

សាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន មានថវិកាស្វ័យគម្រោងគាំទ្រដំណើរការរបស់ខ្លួន ដែលជាកញ្ចប់ថវិកា ផ្ទាល់ដោយឡែកក្នុងថវិការបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ។

សាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន មានសិទ្ធិទទួល គ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងធនធានដែលបានមកពីប្រភព ហិរញ្ញប្បទានសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ចំណូលដែលកើតចេញពីសកម្មភាពរបស់សាលាជាតិ រដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន អំណោយរបស់រដ្ឋ អំណោយឬអច្ច័យទានរបស់ឯកជន 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។

មាត្រា១២.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា១៣.-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង-ប្រធានគ្រប់ស្ថាប័ន ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួនចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃ ៧ ខែ កើត ឆ្នាំ ២០២១ ព្រឹក ៩ ព្រលឹក ព.ស. ២៥៦៥
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២១ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០២១ ✓



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី សូមហត្ថលេខា
ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ✓

សម្តេចក្រឡាហោម ស ខេង

កន្លែងទទួល ៖

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ឧទ្ធរណ៍យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ឧទ្ធរណ៍យសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា១៣
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ