



**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**

**រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា**

**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

**លេខ: ៤៦ អនក្រ.បក**



**អនុក្រឹត្យ**

**ស្តីពី**

**ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គលេខាធិការរដ្ឋាន នៃ**

**គណៈកម្មាធិការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំនៃកម្ពុជា**

\*\*\*\*\*

**រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣០៣/១២៩ ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ ២០០៣ ស្តីពីការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំឧត្តមសិក្សា
- យោងតាមសំណើរបស់គណៈកម្មាធិការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំនៃកម្ពុជា

**សំរេច**  
**ជំពូកទី១**  
**បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ**

**មាត្រា ១.-**

អនុក្រឹត្យនេះកំណត់ពី បេសកកម្ម តួនាទី ភារកិច្ច និង ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន នៃគណៈកម្មាធិការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំនៃកម្ពុជា ហៅកាត់ថា **គ.ទ.ក** ។

**ជំពូកទី២**  
**បេសកកម្ម តួនាទី និង ភារកិច្ច**

**មាត្រា ២.-**

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **គ.ទ.ក** មានបេសកកម្មអនុវត្តនូវគ្រប់ការងារទាំងអស់របស់ **គ.ទ.ក** ។  
ក្នុងបេសកកម្មនេះ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **គ.ទ.ក** មានតួនាទី និង ភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

- រៀបចំគោលនយោបាយនៃការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំ និង រៀបចំវិធានការចាំបាច់នានា ដើម្បី ធានាគុណភាពអប់រំ
- រៀបចំបង្កើត និងកែលម្អស្ថាប័នគុណភាពអប់រំមូលដ្ឋាន ដើម្បីធានាគុណភាពអប់រំឧត្តមសិក្សា
- ធ្វើការអង្កេត ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង និង កម្មវិធីសិក្សារបស់គ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សា
- លើកសំណើផ្តល់ការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំដល់គ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សាជូន **គ.ទ.ក** ដើម្បីសំរេច តាមនីតិវិធី
- លើកសំណើស្តីពី ការយល់ព្រមលើកម្មវិធីសិក្សាឆ្នាំមូលដ្ឋាន ចំពោះនិស្សិតឆ្នាំទីមួយ នៃគ្រឹះស្ថាន ឧត្តមសិក្សាជូន **គ.ទ.ក** ដើម្បីសំរេចតាមនីតិវិធី
- លើកសំណើផ្តល់ចំណាត់ថ្នាក់ដល់គ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សាជូន **គ.ទ.ក** ដើម្បីសំរេចតាមនីតិវិធី
- ធ្វើការសំរបស់រួល និងសហប្រតិបត្តិការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ភ្នាក់ងារ អង្គការជាតិ អន្តរជាតិនានា និង ស្ថាប័នឯកជនពាក់ព័ន្ធនិងកិច្ចការអប់រំនៅឧត្តមសិក្សា និង ក្រោយឧត្តមសិក្សា
- លើកអនុសាសន៍កែលម្អគុណភាពអប់រំ នៃគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សាជូន **គ.ទ.ក** ដើម្បីសំរេចតាមនីតិវិធី

- ធ្វើការសិក្សាអំពីដំណើរការអភិវឌ្ឍន៍ និងតំរូវការទាក់ទងនឹងធនធានមនុស្ស ដើម្បីកែលម្អស្តង់ដារគុណភាពអប្បបរមាមូលដ្ឋាន សំរាប់ទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំឧត្តមសិក្សានៅកម្ពុជា
- ធានាឱ្យមានការចូលរួមសមស្រប ពីអ្នកពាក់ព័ន្ធទាក់ទងទៅនឹងលទ្ធផល របស់គ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សានីមួយៗ ដែលបានដាក់ពាក្យសុំទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំ
- ផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈនូវលទ្ធផលគំហើញរបស់ **គ.ទ.ក** ក្នុងកិច្ចការងារ នៃការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំ
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាព និង លទ្ធផលការងាររបស់អគ្គលេខាធិការ ជូន **គ.ទ.ក** តាមការកំណត់ និង
- ភារកិច្ចដទៃទៀតដែលធ្វើឱ្យសំរេចបេសកកម្មរបស់ **គ.ទ.ក** ដូចមានចែងក្នុងព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣០៣/១២៩ ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ ២០០៣ ស្តីពីការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំឧត្តមសិក្សា ។

**ជំពូកទី៣**  
**បេសកកម្ម**

**មាត្រា៣.~**

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរបស់ **គ.ទ.ក** ជាអង្គភាពប្រតិបត្តិរបស់ **គ.ទ.ក** ដែលដឹកនាំដោយអគ្គលេខាធិការមួយរូបមានឋានៈស្មើអនុរដ្ឋលេខាធិការ និងអមដោយអគ្គលេខាធិការរងមួយចំនួនជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

អគ្គលេខាធិការរងទទួល ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវតាមការចាត់តាំងរបស់អគ្គលេខាធិការ ។

**មាត្រា៤.~**

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ទ.ក** បែងចែកជាបីនាយកដ្ឋានគឺ :

១. នាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ
២. នាយកដ្ឋាន ស្តង់ដារ និងការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំ
៣. នាយកដ្ឋាន សហប្រតិបត្តិការ និងព័ត៌មាន

នាយកដ្ឋាននីមួយៗ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និង អមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនតាមការចាំបាច់ ។ នាយកដ្ឋាននីមួយៗ ត្រូវមានការិយាល័យចំនុះមួយចំនួនតាមការចាំបាច់ ។ តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យ និងការបង្កើត ឬ ការលុបចោលការិយាល័យត្រូវសំរេចដោយ **គ.ខ.ក** តាមសំណើរបស់អគ្គលេខាធិការ ។

**មាត្រា ៥.-**

ប្រធាននាយកដ្ឋាននៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានរបស់ **គ.ខ.ក** ត្រូវតែងតាំងដោយអនុក្រឹត្យតាមសំណើរបស់ រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ។

អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ប្រធានការិយាល័យ និង អនុប្រធានការិយាល័យ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន របស់ **គ.ខ.ក** ត្រូវតែងតាំងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី តាមសំណើរបស់ អគ្គលេខាធិការ ។

**មាត្រា ៦.-**

នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅមានភារកិច្ចដូចតទៅ :

- ធានាប្រសិទ្ធិភាព និងនិរន្តរភាពនៃដំណើរការរដ្ឋបាលរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- ទទួលបន្ទុកការងារពិធីការ ការរៀបចំពិធី និងសិក្ខាសាលាផ្សេងៗ
- ទទួលខុសត្រូវលើការងាររដ្ឋបាលទូទៅ ការងារនីតិកម្ម និងការងារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក
- រៀបចំគំរោងចំណូល-ចំណាយថវិកាប្រចាំឆ្នាំ
- គ្រប់គ្រងអចលនទ្រព្យ ចលនទ្រព្យ និងបញ្ជីសារពើភណ្ឌ
- ផ្គត់ផ្គង់សំភារៈបរិក្ខារ និងការចំណាយផ្សេងៗ សំរាប់ដំណើរការរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- លើកសំណើតាមនីតិវិធី ដើម្បីសុំការសំរេចលើគំរោងចំណាយផ្សេងៗ
- ធ្វើទំនាក់ទំនងលើបញ្ហាថវិកាជាមួយទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ អង្គការ នានា និងស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ
- រក្សាទុកឯកសារពាក់ព័ន្ធនិងការវាយតម្លៃ ចំពោះគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សានីមួយៗ
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាព និងលទ្ធផលការងាររបស់ខ្លួនតាមការកំណត់ និង
- អនុវត្តភារកិច្ចមួយចំនួនទៀតតាមការចាំបាច់របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ។

**មាត្រា ៧.-**

នាយកដ្ឋានស្តង់ដារ និងការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំមានភារកិច្ចដូចតទៅ :

- រៀបចំបង្កើត និង កែលម្អស្តង់ដារគុណភាពអប់រំបរមាមូលដ្ឋាន សំរាប់លក្ខណវិនិច្ឆ័យលើគ្រឹះស្ថាន ឧត្តមសិក្សា
- រៀបចំបង្កើត និង កែលម្អគោលការណ៍ណែនាំសំរាប់គ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សា ដើម្បីឈានដល់ស្តង់ដារ គុណភាពអប់រំបរមាមូលដ្ឋាន ដែលបានកំណត់
- ធានាឱ្យមាន ការចូលរួមសមស្របពី អ្នកពាក់ព័ន្ធទាក់ទងនិងលទ្ធផលរបស់គ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សា នីមួយៗ ដែលបានដាក់ពាក្យសុំទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំ
- ពិនិត្យ និង លើកសំណើតាមនីតិវិធី ដើម្បីសុំការយល់ព្រមលើកម្មវិធីសិក្សាឆ្នាំមូលដ្ឋាន ចំពោះនិស្សិត ឆ្នាំទីមួយថ្នាក់បរិញ្ញាប័ត្រ
- រៀបចំការចុះអង្កេត ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃការគ្រប់គ្រងគុណភាពសិក្សា និង កម្មវិធីសិក្សា របស់ គ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សា ។
- ពិនិត្យ និង លើកសំណើតាមនីតិវិធី ដើម្បីសុំផ្តល់ការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំនៃគ្រឹះស្ថានឧត្តម សិក្សា
- ពិនិត្យ និង លើកសំណើតាមនីតិវិធី ដើម្បីសុំផ្តល់ការទទួលស្គាល់កំរិតចំនាត់ថ្នាក់គ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សា
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពី សកម្មភាព និង លទ្ធផលការងាររបស់ខ្លួនតាមការកំណត់ និង
- អនុវត្តភារកិច្ចមួយចំនួនទៀតតាមការចាំបាច់របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

**មាត្រា ៨.-**

នាយកដ្ឋានប្រតិបត្តិការ និងព័ត៌មាន មានភារកិច្ចដូចតទៅ :

- ធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិជាមួយស្ថាប័ន ក្រសួង អង្គការជាតិ អន្តរជាតិ និងប្រទេសនានា ដើម្បីពង្រឹង និងកែលម្អស្តង់ដារ និងការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំឧត្តមសិក្សា
- ធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវលើការអភិវឌ្ឍន៍ និងតំរូវការធនធានមនុស្សដើម្បីជំនួយដល់ការបង្កើត និង ការអភិវឌ្ឍន៍គោលនយោបាយទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំឧត្តមសិក្សា
- ធ្វើការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈនូវលទ្ធផលគំហើញរបស់ គ.ទ.ក ក្នុងកិច្ចការងារនៃការទទួលស្គាល់ គុណភាពអប់រំ

- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាព និងលទ្ធផលការងាររបស់ខ្លួនតាមការកំណត់
- អនុវត្តភារកិច្ចមួយចំនួនទៀតតាមការចាំបាច់របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ។

**មាត្រា ៩.~**

អគ្គលេខាធិការ អគ្គលេខាធិការរង និង ប្រធាននាយកដ្ឋាននៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ទ.ក** ត្រូវទទួលបានឋានន្តរស័ក្តិ និងប្រាក់បំណាច់មុខងារ ស្របតាមមុខដំណែង ឬឋានៈនីមួយៗរបស់ខ្លួន ។

**មាត្រា ១០.~**

មន្ត្រីរាជការបំរើការងារនៅក្នុងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានរបស់ **គ.ទ.ក** ត្រូវបានជ្រើសរើសចេញពីមន្ត្រីរាជការ ដែលស្ថិតនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈរបស់រដ្ឋ ។

ការរៀបចំឋានន្តរស័ក្តិ ប្រាក់បៀវត្សមូលដ្ឋាន ប្រាក់បំណាច់មុខងារ និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំ នៃបៀវត្សរបស់មន្ត្រីរាជការទាំងអស់ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានរបស់ **គ.ទ.ក** ជាបន្តកររបស់ក្រសួង ឬ ស្ថាប័នសាមី ។

**មាត្រា ១១.~**

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរបស់ **គ.ទ.ក** អាចជ្រើសរើសបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យាតាមការចាំបាច់ ។ ប្រាក់បំណាច់ ឬប្រាក់ឈ្នួល របស់បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់ **គ.ទ.ក** តាមសំណើរបស់អគ្គលេខាធិការ ។

**ជំពូកទី ៤**  
**ថវិកា**

**មាត្រា ១២.~**

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានប្រើប្រាស់ថវិការបស់ **គ.ទ.ក** ដែលជាឧបសម្ព័ន្ធនៃថវិកា របស់ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និងដែលបានមកពីប្រភពផ្សេងៗទៀត សំរាប់ដំណើរការការងាររបស់ខ្លួន ។

**ជំពូកទី៥**  
**អវសានប្បញ្ញត្តិ**

**មាត្រា១៣.-**

បែបបទ និងនីតិវិធីអនុវត្តការងារក្នុងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានរបស់ **គ.ទ.ក** ត្រូវកំណត់ដោយបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងមួយរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ។


**មាត្រា១៤.-**

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍ ។

**មាត្រា១៥.-**

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ប្រធានគណៈកម្មាធិការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំនៃកម្ពុជា រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា រដ្ឋលេខាធិការនៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ សហរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១២ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ២០០៣

**នាយករដ្ឋមន្ត្រី**  
  
**ហ៊ុន សែន**

**កន្លែងទទួល**

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា ១៥
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ