



ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

លេខ ០២០.....សហវ.ស.ណ.ន. ២០២១

**សេចក្តីណែនាំ
ស្តីពី**

នីតិវិធី និងលក្ខខណ្ឌនៃការចុះកម្មសិក្សារបស់សិស្ស-និស្សិតក្រោមឱវាងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស គឺជាការប្តេជ្ញាចិត្តយ៉ាងមុតមាំរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ដូចមានកំណត់យ៉ាងច្បាស់លាស់នៅក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ក៏ដូចជាចក្ខុវិស័យរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។ ក្នុងគោលបំណងចូលរួមចំណែកក្នុងការលើកកម្ពស់ការកសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការ ស្របតាមគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ព្រមទាំងចូលរួមគាំទ្របង្កើនចំណេះដឹងនិងពង្រឹងគុណភាពក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវរបស់សិស្ស-និស្សិត ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ តែងតែផ្តល់ឱកាស ដោយផ្ដោតការយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់ចំពោះការចុះធ្វើកម្មសិក្សារបស់សិស្ស-និស្សិត ដែលមកពីសាកលវិទ្យាល័យ គ្រឹះស្ថានសិក្សាអប់រំសាធារណៈនិងឯកជននានា រួមទាំងសិស្សមន្ត្រីរបស់សាលាក្រុមប្រឹក្សាប្រឹក្សាប្រឹក្សាប្រឹក្សាប្រឹក្សា ដើម្បីផ្តល់ភាពងាយស្រួល និងធានាប្រសិទ្ធភាពនៃការចុះកម្មសិក្សារបស់សិស្ស-និស្សិត។ ក្នុងន័យនេះ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ សូមធ្វើការណែនាំដល់ថ្នាក់ដឹកនាំ មន្ត្រីរាជការ និងអង្គភាពក្រោមឱវាង ស្តីពីនីតិវិធី និងលក្ខខណ្ឌអនុវត្ត ចំពោះដំណើរការនៃ ការចុះធ្វើកម្មសិក្សារបស់សិស្ស-និស្សិត មានដូចខាងក្រោម៖

១. លក្ខខណ្ឌទូទៅ

- ពិនិត្យពិចារណាចំពោះការចុះកម្មសិក្សាដែលមានគោលបំណងចូលរួមលើកកម្ពស់ និងជំរុញការសិក្សាស្រាវជ្រាវលើផ្នែកគោលនយោបាយសាធារណៈ ការគ្រប់គ្រងសាធារណៈ ផ្នែករដ្ឋបាល សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- សិស្ស-និស្សិត ត្រូវមានប្រធានបទសិក្សាស្រាវជ្រាវមួយច្បាស់លាស់ ដោយបង្ហាញអំពីអត្ថប្រយោជន៍នៃការស្រាវជ្រាវនិងចំណុចផ្សារភ្ជាប់គ្នារវាងមុខវិជ្ជាសិក្សា ដែលមានការពាក់ព័ន្ធជាមួយសមត្ថកិច្ច ឬវិស័យដែលស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងនាមជាសេនាធិការជូនរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- ការអនុញ្ញាតឱ្យចុះមកបំពេញកម្មសិក្សា ត្រូវផ្អែកលើស្ថានភាពជាក់ស្តែងដែលក្រសួងមានទីកន្លែងសមស្រប និងពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ទទួលសិស្ស-និស្សិត។

២. នីតិវិធីនៃការស្នើសុំ

- សិស្ស-និស្សិតត្រូវរៀបចំលិខិតស្នើសុំចុះធ្វើកម្មសិក្សា ដោយមានការបង្ហាញអំពីឈ្មោះអង្គភាពដែលមានបំណងចុះកម្មសិក្សា រយៈពេលកំណត់នៃការចុះកម្មសិក្សា អត្ថប្រយោជន៍នៃការស្រាវជ្រាវ និងប្រធានបទស្រាវជ្រាវឱ្យបានច្បាស់លាស់ ដោយត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវលិខិតស្នើសុំចុះធ្វើកម្មសិក្សាចេញដោយសាកលវិទ្យាល័យ ឬគ្រឹះស្ថានសិក្សាអប់រំ ដែលសិស្ស-និស្សិតបាននឹងកំពុងសិក្សា
- លិខិតស្នើសុំចុះកម្មសិក្សាត្រូវបញ្ជូនមកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ឱ្យបានមុន **១៥ថ្ងៃ** (ថ្ងៃធ្វើការ) នៃរយៈពេលកំណត់ដែលនិស្សិតគ្រោងនឹងចុះធ្វើកម្មសិក្សា ដើម្បីក្រុមការងារត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការចុះកម្មសិក្សា នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ បន្តនីតិវិធីមកជំនាញក្នុងការរៀបចំនីតិវិធីបន្តឱ្យបានទាន់ពេលវេលា។



៣. តួនាទី ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវ

ក. ក្រុមការងារត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការចុះកម្មសិក្សា នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

- ត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃទៅលើប្រធានបទដែលសិស្ស-និស្សិតស្នើសុំចុះធ្វើកម្មសិក្សា ដោយផ្អែកលើលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួង បន្ទាប់ពីទទួលបានលិខិតស្នើសុំរបស់សាមីខ្លួន
- រៀបចំលិខិតជូនដំណឹងដោយធ្វើការទំនាក់ទំនងទៅអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួង ដែលសិស្ស-និស្សិតមានបំណងចុះធ្វើកម្មសិក្សា ក្រោយពីការវាយតម្លៃទៅលើប្រធានបទរបស់សាមីខ្លួនឃើញថាមានការពាក់ព័ន្ធនឹងតួនាទីភារកិច្ចរបស់អង្គភាពនោះ
- សម្របសម្រួលជាមួយអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងកិច្ចដំណើរការ នៃការចុះធ្វើកម្មសិក្សារបស់កម្មសិក្សាការី
- រៀបចំការចាត់តាំងប្រធានកម្មសិក្សាចំពោះករណីសិស្សមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ សិស្សមន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល សិស្សមន្ត្រីមធ្យមនិងសិស្សមន្ត្រីក្រុមការ នៃសាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល ដើម្បីធ្វើការដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលដំណើរការធ្វើកម្មសិក្សារបស់សិស្សមន្ត្រី រួមទាំងការពិនិត្យ និងឯកភាពលើខ្លឹមសាររបាយការណ៍កម្មសិក្សា ដែលសិស្សមន្ត្រីសម្រេចបាននិងបំពេញព្រឹត្តិបត្រវាយតម្លៃកម្មសិក្សាការីសម្រាប់សិស្សមន្ត្រីម្នាក់ៗ នៅក្រោយពេលបញ្ចប់កម្មសិក្សា
- ពិនិត្យវាយតម្លៃលើរបាយការណ៍កម្មសិក្សាមុននឹងអនុញ្ញាតឱ្យយកទៅផ្សព្វផ្សាយបន្តនៅខាងក្រៅក្រសួង។

ខ. អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងដែលទទួលយកកម្មសិក្សាការី

- ត្រូវផ្តល់កិច្ចសហការឱ្យបានពេញលេញជាមួយនឹងក្រុមការងារត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការចុះកម្មសិក្សា នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បន្ទាប់ពីទទួលបានការជូនដំណឹងជាផ្លូវការពីក្រុមការងារត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការចុះកម្មសិក្សា នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលបញ្ជាក់អំពីបំណងស្នើសុំចុះធ្វើកម្មសិក្សារបស់សិស្ស-និស្សិត នៅតាមអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួង ត្រូវរៀបចំលិខិតឆ្លើយតបមកក្រុមការងារត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការចុះកម្មសិក្សា នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ វិញ ក្នុងរយៈពេលមិនលើសពី ០១ សប្តាហ៍ (ថ្ងៃធ្វើការ) ដើម្បីឱ្យក្រុមការងារមានលទ្ធភាពបន្តនីតិវិធីបានទាន់ពេលវេលា
- ចូលរួមបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល ដើម្បីគាំទ្រដំណើរការនៃការចុះធ្វើកម្មសិក្សារបស់សិស្ស-និស្សិត ក្នុងអង្គភាពរបស់ខ្លួនឱ្យទទួលបានជោគជ័យ
- សម្របសម្រួលក្នុងការផ្តល់ឯកសារ របាយការណ៍ ព័ត៌មាន និងទិន្នន័យផ្លូវការនានា ដែលជាតម្រូវការនៃប្រធានបទសិក្សាស្រាវជ្រាវរបស់សិស្ស-និស្សិត ឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ប្រកបដោយឆន្ទៈម្ចាស់ការ មនសិការវិជ្ជាជីវៈ ភក្តីភាព និងការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ ចៀសវាងការអនុញ្ញាតឱ្យកម្មសិក្សាការីអនុវត្តការងារស៊ីជម្រៅទៅក្នុងកិច្ចការផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គភាព និងក្រសួង
- សហការជាមួយប្រធានកម្មសិក្សា ចំពោះករណីសិស្សមន្ត្រីនៃសាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាលក្នុងការសម្របសម្រួលដំណើរការចុះធ្វើកម្មសិក្សាឱ្យទទួលបានជោគជ័យ ហើយពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់លើខ្លឹមសាររបាយការណ៍កម្មសិក្សាការី ដែលសិស្សមន្ត្រីសម្រេចបាន
- ចូលរួមផ្តល់យោបល់ក្នុងការបំពេញព្រឹត្តិបត្រវាយតម្លៃកម្មសិក្សាការីសិស្សមន្ត្រី នៃសាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាលម្នាក់ៗ នៅក្រោយពេលបញ្ចប់ការចុះធ្វើកម្មសិក្សា ដោយផ្អែកលើគំនិតផ្តួចផ្តើម សមត្ថភាពក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហា និងប្រសិទ្ធភាពការងារ ព្រមទាំងវាយតម្លៃលើអាកប្បកិរិយា សកម្មភាពពេលបំពេញការងារ សមត្ថភាពក្នុងការសម្រេចលទ្ធផលការងារជាក់ស្តែង សមត្ថភាពក្នុងការកំណត់គោលដៅ និងបុគ្គលិកលក្ខណៈរបស់សិស្សមន្ត្រី (គុណសម្បត្តិ អត្តចរិត ការទំនាក់ទំនង ការច្នៃប្រឌិត ភាពឃ្នាត់ចត់ច្បាស់លាស់ ភាពវៃឆ្លាត និងស្មារតីធ្វើការជាគ្រូម។ល។)។

គ. កម្មសិក្សាការី

- គោរពវិន័យ សីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងគោលការណ៍ណែនាំផ្សេងៗ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងអង្គភាពដែលខ្លួនកំពុងចុះធ្វើកម្មសិក្សាឱ្យបានខ្ជាប់ខ្ជួន
- ចូលរួមថែរក្សា សន្សំសំចៃ និងប្រើប្រាស់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវនូវទ្រព្យសម្បត្តិរបស់អង្គភាព ក្នុងអំឡុងពេលចុះធ្វើកម្មសិក្សា
- មិនត្រូវប្រព្រឹត្តអំពើណាមួយដែលនាំឱ្យប៉ះពាល់ដល់កិត្តិយស និងកិត្យានុភាពរបស់អង្គភាព ដែលខ្លួនកំពុងចុះធ្វើកម្មសិក្សា
- ចំពោះសិស្សមន្ត្រីសាលារដ្ឋបាលត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍កម្មសិក្សា ដោយមានការឯកភាពពីអង្គភាពសាមី មុននឹងដាក់មកក្រុមការងារត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការចុះកម្មសិក្សា នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីឱ្យក្រុមការងារបន្តនីតិវិធីដាក់ជូនប្រធានកម្មសិក្សាពិនិត្យសម្រេច មិនត្រូវបោះពុម្ពផ្សាយ ឬផ្សព្វផ្សាយនូវព័ត៌មានដែលមានការពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងាររបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងអង្គភាពដែលខ្លួនកំពុងចុះធ្វើកម្មសិក្សា ដោយមិនមានការអនុញ្ញាតជាមុន
- អនុវត្តឱ្យបានខ្ជាប់ខ្ជួននូវបែបបទនានា ដែលណែនាំដោយប្រធានកម្មសិក្សា ថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធក្នុងអង្គភាពចុះកម្មសិក្សា និងគោលការណ៍ទូទៅនានា ដែលដាក់ចេញដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ទទួលខុសត្រូវចំពោះឯកសារដែលមានវេទយិតភាពខ្ពស់ និងពុំមានការអនុញ្ញាតឱ្យផ្សព្វផ្សាយ ឬចែករំលែកតាមគ្រប់រូបភាព ជាពិសេសមធ្យោបាយអេឡិចត្រូនិក ឬតាមកម្មវិធីបណ្តាញទំនាក់ទំនងសង្គមនានា។

ទទួលបានសេចក្តីណែនាំនេះ ថ្នាក់ដឹកនាំ មន្ត្រីរាជការ គ្រប់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងសាមីសិស្ស-និស្សិត ដែលចុះបំពេញកម្មសិក្សានៅក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវអនុវត្តតាមខ្លឹមសារខាងលើនេះ ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។



ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ២០២៣ ខែ ២០២៣ ឆ្នាំ ២០២៣ ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២០ ខែ ២០២៣

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
 រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ



អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ វណ្ណ ឈីន ធីន្ទ្រមុនីវត្ត

- កន្លែងទទួល៖
- គ្រប់ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
 - គ្រប់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ "ដើម្បីអនុវត្ត"
 - ឯកសារ- កាលប្បវត្តិ

