



- បង្កើត និងបង្កើនយកការវេទការសិក្សាតីផ្សារ និងផ្សេងៗផ្សាយទេសចរណ៍ក្រោប្រែទេស ប្រកបដោយ និរន្តរភាព និងការទទួលខុសត្រូវ
- ធានានុវត្តការគ្រប់គ្រងវិស័យទេសចរណ៍ដោយលើគោលការណ៍នឹងតិរដ្ឋ។

## គិតុអនី ២ គុណាទី និលនាគិច្ច

**ប្រចាំនាក់ ៣..**

នាយកដ្ឋានសិក្សាតីផ្សារ និងផ្សេងៗផ្សាយទេសចរណ៍ក្រោប្រែទេស ចំណុះអគ្គនាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ទេសចរណ៍ និងសហប្រតិបត្តិការអនុវត្តនាតិ និងជាលេសទាធជាតិការឱ្យក្រសួងទេសចរណ៍ ទទួលបន្ទុកការងារសិក្សាតីផ្សារ និងផ្សេងៗផ្សាយ ទេសចរណ៍កម្ពុជាដោនៅក្រោប្រែទេស ដើម្បីទាក់ទងទេសចរណ៍និងវិនិយោគតិនមកព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

នាយកដ្ឋានសិក្សាតីផ្សារ និងផ្សេងៗផ្សាយទេសចរណ៍ក្រោប្រែទេស មានតួនាទី និងការកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សហការរៀបចំសេចក្តីព្រាយការណ៍គោលនយោបាយ ដែនការ យុទ្ធសាស្ត្រ លិខិតបន្ទាន់គតិយុត្តិ និង កម្មវិធីនាយារការកំពុងនិងការសិក្សាតីផ្សារ និងផ្សេងៗផ្សាយទេសចរណ៍ក្រោប្រែទេស
- សិក្សាតីផ្សារ និងជុំញ្ញទេសចរណ៍កម្ពុជា
- ផ្សេងៗផ្សាយអំពីទេសចរណ៍កម្ពុជាដោនៅការទំនើសក្រសួងទេសចរណ៍អនុវត្តនាតិ
- សម្របសម្រួលនិងរៀបចំកម្មវិធីទស្សនកិច្ចសម្រាប់ភ្នាក់ងារសារព័ត៌មាន ប្រតិបត្តិការទេសចរណ៍ និងវិនិយោគតិនបរទេសដែលមកដើរស្ថិស្សនកិច្ចសិក្សាស្ថិស្ស និងផ្សេងៗផ្សាយគោលដោនៅទេសចរណ៍ កម្ពុជាដោនៅលើទីផ្សារទេសចរណ៍អនុវត្តនាតិ
- រៀបចំ និងចូលរួមពីព័រណ៍ទេសចរណ៍អនុវត្តនាតិនានា
- រៀបចំ បង្កើត និងគ្រប់គ្រងស្ថានគំណាមទេសចរណ៍កម្ពុជាដោនៅលើទីផ្សារអនុវត្តនាតិ
- ចងក្រោះ និងផ្តល់ព័ត៌មានផ្សេងៗផ្សាយទេសចរណ៍សម្រាប់ទីផ្សារអនុវត្តនាតិ
- ធ្វើការកែសម្រួល និងផ្តល់ព័ត៌មានទំនើសការកំណត់ទីផ្សារអនុវត្តនាតិ ដែលផ្សេងៗផ្សាយមិនប្រក្រពិតិអំពី វិស័យទេសចរណ៍កម្ពុជាដោនៅក្នុងទីផ្សារអនុវត្តនាតិ
- សហការរៀបចំទេសចរណ៍-MICE (ម៉ោយ: ទេសចរណ៍បែបប្រជុំសន្តិសិទ និងពិព័រណ៍) ព្រឹត្តិការណ៍ ទេសចរណ៍អនុវត្តនាតិនានា កម្រិតអនុវត្តនាតិ និងតំបន់ ដើម្បីជុំញ្ញការផ្សេងៗផ្សាយទេសចរណ៍កម្ពុជា ទៅការទីផ្សារអនុវត្តនាតិ
- ជាលេខាជីការដ្ឋានឱ្យក្រមប្រើក្រាតិបាលសិក្សាតីផ្សារ និងផ្សេងៗផ្សាយទេសចរណ៍កម្ពុជា
- ធ្វើរូបរាងការណ៍ប្រចាំថ្ងៃ ត្រីមាស នាមាស ន្វោមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ផ្តល់នរបស់អគ្គនាយកអភិវឌ្ឍន៍ទេសចរណ៍ និង សហប្រតិបត្តិការអនុវត្តនាតិ។

នាយកដ្ឋានសិក្សាតីផ្សារ និងផ្សេងៗផ្សាយទេសចរណ៍ក្រោប្រែទេស ដើម្បីដោយប្រចាន មួយ(០១)រូប និង អនុប្រចានមួយចំនួនតាមការចំពោះអនុលោមតាមបន្ទាត់ជាម្មាន។

## គិតុអនី ៣ គម្រោងចិត្ត

**ប្រចាំនាក់ ៤..**

នាយកដ្ឋានសិក្សាតីផ្សារ និងផ្សេងៗផ្សាយទេសចរណ៍ក្រោប្រែទេស មានការិយាល័យចំណុះចំនួន ៩៩ (ដំបូង មួយ) ដូចខាងក្រោម៖

- ១-ការិយាល័យសិក្សាតីផ្សារ និងផ្សេងៗផ្សាយទេសចរណ៍ក្រោប្រែទេស និងផ្សេងៗផ្សាយទីផ្សារអាស៊ាន
- ២-ការិយាល័យសិក្សាតីផ្សារ និងផ្សេងៗផ្សាយទីផ្សារមិន

- ៣-ការិយាល័យសិក្សាធិធីផ្សារ និងផ្សេងៗផ្សាយទិន្នន័យប៉ុននិងក្នុង  
 ៤-ការិយាល័យសិក្សាធិធីផ្សារ និងផ្សេងៗផ្សាយទិន្នន័យប៉ុន មជ្ឈមួយពី និងអារប្រើក  
 ៥-ការិយាល័យសិក្សាធិធីផ្សារ និងផ្សេងៗផ្សាយទិន្នន័យប៉ុនអាសុំខាងក្រោម អាសុំកណ្តាល និងឯសុំ  
 ៦-ការិយាល័យសិក្សាធិធីផ្សារ និងផ្សេងៗផ្សាយទិន្នន័យប៉ុនអីរុប អាមេរិក និងអូស៊អាជី  
 ៧-ការិយាល័យពេលវេលាបុណ្យ ផ្សេងៗផ្សាយតាមប្រព័ន្ធឌីជីថល និងគ្រប់គ្រងព័ត៌មាននៃចរណ៍អន្តរជាតិ  
 ៨-ការិយាល័យគ្រប់គ្រងនូវនំតំណែងសាធារណៈ និងសម្របសម្រួលនៃសុវត្ថិភាពសិក្សា  
 ៩០-ការិយាល័យផ្សេងៗផ្សាយតាមប្រព័ន្ធឌីជីថល និងគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា  
 ៩១-ការិយាល័យគ្រប់គ្រង ការរៀបចំការងារជាតិ និងដំឡើងកម្មអន្តរជាតិ។

ការិយាល័យនឹងមិនមែនជាប្រព័ន្ធមួយទេ និងអនុប្រព័ន្ធមួយចំណួនតាមការងារប្រចាំថ្ងៃ និងការងារប្រចាំសប្តាហ៍។

អង្គភាពលេខរបស់ទិន្នន័យប៉ុននិងក្នុងផ្សេងៗផ្សាយនៅក្រោមប្រព័ន្ធដែលជាមួយនឹងក្នុងផ្សេងៗផ្សាយ។

## ចំណែកទី ៤

### ផ្លូវការ និងការងារកិច្ចកម្មជាមួយការិយាល័យ

#### ប្រភាព ៥..

ការិយាល័យនឹងមិនមែនជាប្រព័ន្ធមួយទេ និងការកិច្ចកម្មជាមួយការិយាល័យទេ :

១-ការិយាល័យសិក្សាធិធីផ្សារ និងផ្សេងៗផ្សាយទិន្នន័យប៉ុននិងការកិច្ច:

- ស្រាវជ្រាវអំពីតម្រូវការនៃទិន្នន័យប៉ុននិងការងារប្រចាំថ្ងៃ
- ចងក្រោងព័ត៌មានអំពីតម្រូវការនៃទិន្នន័យប៉ុននិងការងារប្រចាំថ្ងៃ
- ធ្វើវិភាគទិន្នន័យអំពីទិន្នន័យប៉ុននិងការងារប្រចាំថ្ងៃ
- រៀបចំ និងរាយការក្នុងការងារប្រចាំថ្ងៃ និងការងារប្រចាំសប្តាហ៍
- អនុវត្តឱ្យទិន្នន័យប៉ុននិងការងារប្រចាំថ្ងៃ និងការងារប្រចាំសប្តាហ៍
- សហការជាមួយស្ថាប័នរដ្ឋ និងឯកជនលេវសំយោនេសចរណ៍ ដើម្បីរៀបចំកម្មវិធីសុវត្ថិភាពសិក្សា
- ឱ្យអ្នកសារព័ត៌មាន ប្រតិបត្តិការនៃចរណ៍ អាកាសចម្លាយ វិនិយោគិន និងអ្នកជំនាញនៃចរណ៍ល្អូរ មកពីអាសុំ។

២-ការិយាល័យសិក្សាធិធីផ្សារ និងផ្សេងៗផ្សាយទិន្នន័យប៉ុន និងការកិច្ច:

- ស្រាវជ្រាវអំពីតម្រូវការនៃទិន្នន័យប៉ុន និងការកិច្ច
- ចងក្រោងព័ត៌មានអំពីតម្រូវការនៃទិន្នន័យប៉ុន និងការកិច្ច
- ធ្វើវិភាគទិន្នន័យអំពីទិន្នន័យប៉ុន និងការកិច្ច
- រៀបចំ និងរាយការក្នុងការងារប្រចាំថ្ងៃ និងការកិច្ច
- អនុវត្តឱ្យទិន្នន័យប៉ុន និងការកិច្ច
- សហការជាមួយស្ថាប័នរដ្ឋ និងឯកជនលេវសំយោនេសចរណ៍ ដើម្បីរៀបចំកម្មវិធីសុវត្ថិភាពសិក្សា
- ឱ្យអ្នកសារព័ត៌មាន ប្រតិបត្តិការនៃចរណ៍ អាកាសចម្លាយ វិនិយោគិន និងអ្នកជំនាញនៃចរណ៍ល្អូរ មកពីប្រព័ន្ធដី។

៣-ការិយាល័យសិក្សាធិធីផ្សារ និងផ្សេងៗផ្សាយទិន្នន័យប៉ុន និងការកិច្ច:

- ស្រាវជ្រាវអំពីតម្រូវការនៃទិន្នន័យប៉ុន និងការកិច្ច
- ចងក្រោងព័ត៌មានអំពីតម្រូវការនៃទិន្នន័យប៉ុន និងការកិច្ច
- ធ្វើវិភាគទិន្នន័យអំពីទិន្នន័យប៉ុន និងការកិច្ច

- រៀបចំ និងដាក់ថ្លែងយុទ្ធសាស្ត្រទេសចរណ៍កម្មជាសម្រាប់ទីផ្សារដែលបីនិងក្នុងវា
  - អនុវត្តយុទ្ធទាការ ផ្សេងៗផ្សាយទេសចរណ៍កម្មជាក្នុងទីផ្សារដែលបីនិងក្នុងវា
  - សហការជាមួយស្ថាប័ននូវ និងការបង្កើតលើវិស័យទេសចរណ៍ ដើម្បីរៀបចំកម្មវិធីសម្រេចកិច្ចសិក្សា ឱ្យអ្នកសារព័ត៌មាន ប្រតិបត្តិករទេសចរណ៍ អាកាសចរ វិនិះយាតិន និងអ្នកជំនាញទេសចរណ៍លើវិសាងពីប្រទេសបីនិងក្នុងវា។

៤-ការិយាល័យសិក្សានៅ និងផ្សេងៗផ្សាយទៅលាងសម្បាព មន្ទីរបច្ចេកវិទ្យាគម្រោគ មានពន្លាទិន្នន័យ និងការកើតឡើង

- ស្រាវជ្រាវអំពីតម្រូវការនៃទីផ្សារទេសចរណ៍តែម្នាក់ មធ្យោមបុរាណ និងអាហ្វេក
  - ចងក្រោមអំពីតម្រូវការនៃទីផ្សារទេសចរណ៍តែម្នាក់ មធ្យោមបុរាណ និងអាហ្វេក
  - ធ្វើវិភាគទិន្នន័យអំពីទីផ្សារទេសចរណ៍តែម្នាក់ មធ្យោមបុរាណ និងអាហ្វេក
  - រៀបចំនិងដាក់បេញចូរយុទ្ធសាល្តទេសចរណ៍កម្មជាល្អប្រាប់ទីផ្សារតែម្នាក់ មធ្យោមបុរាណ និងអាហ្វេក
  - អនុវត្តយុទ្ធសារាងស្តីពីផ្សារទេសចរណ៍កម្មជាក្នុងទីផ្សារតែម្នាក់ មធ្យោមបុរាណ និងអាហ្វេក
  - សហគមនាបាមួយល្អប័ណ្ណរដ្ឋមឹនុយកជំនួយលើវិស័យទេសចរណ៍ ដើម្បីរៀបចំកម្មវិធីស្ថិស្ថិតិថ្មី និងអ្នកជំនាញទេសចរណ៍លើវីរិបតី មកពីប្រទេសតែម្នាក់ មធ្យោមបុរាណ និងអាហ្វេក។

៥-ការិយាល័យសិក្សាធិធីរឿង និងផ្តល់ជ្រាវយិវឌ្ឍនភាពទិន្នន័យ និងការកណ្ឌាល និងរុស្សី មានគុណភាព និងការកិច្ចេះ

- ស្រាវជ្រាវអំពីតម្រូវការនៃទីផ្សារទេសចរណ៍អាសុំខាងក្រោម អាសុំកណ្តាល និងរុស្សី
  - ចងក្រងតំបន់អំពីតម្រូវការនៃទីផ្សារទេសចរណ៍អាសុំខាងក្រោម អាសុំកណ្តាល និងរុស្សី
  - ធ្វើវិភាគទិន្នន័យអំពីទីផ្សារទេសចរណ៍អាសុំខាងក្រោម អាសុំកណ្តាល និងរុស្សី
  - រៀបចំនិងដាក់ថែរូបរួមទៅសារល្អទេសចរណ៍កម្ពុជាសម្រាប់ទីផ្សារអាសុំខាងក្រោមអាសុំកណ្តាល និងរុស្សី
  - អនុវត្តយុទ្ធទាការស្មោះផ្សាយទេសចរណ៍កម្ពុជាក្នុងទីផ្សារអាសុំខាងក្រោម អាសុំកណ្តាល និងរុស្សី
  - សហការជាមួយស្ថាប័នរដូវិចិន្នន័យទេសចរណ៍ ដើម្បីរៀបចំកម្មវិធីនូវការក្នុងសាធារណរដ្ឋបាល និងអ្នកជំនាញទេសចរណ៍លើវា

នៃការិយាល័យជិត្យកម្មិតផ្សាយ និងផ្សេងៗផ្សាយជិត្យកម្មិតរបស់អាមេរិក និងអូស្តីអាមេរិក មានទូទាត់និងការកិច្ចៈ

- ព្រមទាំងអាជីវកម្មរបស់ខ្លួន ត្រូវបានបង្កើតឡើងដើម្បីជួយបង្កើតបច្ចេកទេសប្រចាំឆ្នាំ
  - ចងក្រង់ព័ត៌មានអំពីតម្រូវការនៃធនធានីផ្សេងៗដើម្បីបង្កើតបច្ចេកទេសប្រចាំឆ្នាំ
  - ធ្វើការគិតថ្លែងយោងអំពីធនធានីផ្សេងៗដើម្បីបង្កើតបច្ចេកទេសប្រចាំឆ្នាំ
  - រៀបចំនិងរាយការណ៍ដែលមានបញ្ហាផ្លូវការប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីបង្កើតបច្ចេកទេសប្រចាំឆ្នាំ
  - អនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ខ្លួន ត្រូវបានបង្កើតបច្ចេកទេសប្រចាំឆ្នាំ
  - សហការជាមួយស្ថាប័នរដ្ឋិជនឯកជនលើវិស័យនេះ ដើម្បីរៀបចំកម្មវិធីស្ថាប័នក្នុងក្រសួងសាធារណការ ប្រចាំឆ្នាំ

លោកសមាជិកល័យពាណិជ្ជកម្ម ឬក្រុមការប្រកបដីជីថល និងគ្រប់គ្រងតែមានទេសចរណ៍អនុវត្តន៍ មានតូនាទី និងការកិច្ច៖

- រូបចំផែនការ និងសលិកស្អាន: ឯកសារមួយច្បាប់នៃបញ្ហាកម្មជាតាមតម្លៃការងារនៃទីផ្សារអន្តរជាតិ
  - សិក្សាសារជាតិ ប្រមូល និងចងក្រោងការពិភាក្សាថាពាណិជ្ជកម្មជាតិ
  - ធ្វើវាការទិន្នន័យនៃបញ្ហា និងរូបចំអគ្គបទ រូបភាព និងវិធាយុស្តីដែលត្រូវបានបញ្ជាក់ជាតាមរបាយការណ៍ សម្រាប់ដាក់ចូលក្នុងកម្មវិធីដីជាលិ
  - ត្រួតពិនិត្យណែនាំ ការស្រួលច្បាប់ពីមនុស្សនៃបញ្ហាប្រកបនេះ ដើម្បីបានដឹងពីការងារនៃបញ្ហាកម្មជាតិ

- សហការរៀបចំនិតបទដ្ឋានគគិយុត្តិទានា ដើម្បីគ្រប់គ្រងការផ្សេងៗផ្សាយព័ត៌មាននៃសម្រាប់កម្ពុជា នៅក្រោមប្រទេស
- រៀបចំបណ្តាល់យក្រប់គ្រងឯកសារ គម្ពុល់ឯកសារនៃជាតិភាសាហរវេស និងផ្តល់ព័ត៌មានថ្មី អំពីនេសចរណ៍កម្ពុជា។

#### ៨-ការិយាល័យគ្រប់គ្រងស្ថាមតំណាងនៃសម្រាប់កម្ពុជា មានគុណភាព និងការកិច្ច៖

- សិក្សាអំពីទីប្រជាធិបតេយ្យនៃសំណើជាម្រឿតតំណាងក្រសួងនៃសម្រាប់កម្ពុជាដោយប្រទេសណាមួយ
- ស្រើសុំតែងតាំងម្រឹតតំណាងក្រសួងនៃសម្រាប់កម្ពុជា ក្នុងគោលដៅអាជីវការនៅក្រោមប្រទេស
- រៀបចំអនុស្សរណៈយោគយល់អំពីការសិក្សាឌីជ្រូនាគោលដោយ និងការផ្សេងៗផ្សាយនៃសម្រាប់កម្ពុជា រាជក្រសួងនៃសម្រាប់កម្ពុជាដោយតំណាងក្រសួងនៃសម្រាប់កម្ពុជាដោយប្រទេស
- ព្រឹងនិងព្រឹងសមត្ថភាពនៃស្ថាមតំណាងក្រសួងនៃសម្រាប់កម្ពុជាដោយប្រទេស
- ប្រើក្សាយោបល់ជាមួយម្រឹតតំណាងក្រសួងនៃសម្រាប់កម្ពុជាដោយប្រទេស អំពីស្ថាមភាពនៃធម្មារ នៃសម្រាប់កម្ពុជាយេ
- ជុំញ្ញម្រឹតតំណាងក្រសួងនៃសម្រាប់កម្ពុជាដោយប្រទេសដើម្បីរាយការណ៍ជាប្រចាំ អំពីស្ថាមភាពនៃធម្មារ នៃសម្រាប់កម្ពុជាយេ
- ស្រើសុំការអនុញ្ញាតពីរដ្ឋម្រឹតក្រសួងនៃសម្រាប់កម្ពុជាដោយប្រទេសបន្ទូបញ្ញបំអាណាពិរបស់ខ្លួន
- រាយការមួយការអនុវត្តការងារនៃស្ថាមតំណាងក្រសួងនៃសម្រាប់កម្ពុជាដោយប្រទេស
- ផ្តល់យោបល់អំពីការធ្វើនៅក្នុងក្រសួងនៃសម្រាប់កម្ពុជាដោយប្រទេស
- រៀបចំនិតបទដ្ឋានគគិយុត្តិទានា ដើម្បីគ្រប់គ្រងឱ្យមានប្រជុំភាពឱ្យស្ថាមតំណាងក្រសួងនៃសម្រាប់កម្ពុជាដោយប្រទេស។

#### ៩-ការិយាល័យម៉ោងសាធារណៈ និងសម្របសម្រួលនូវកិច្ចសិក្សា មានគុណភាព និងការកិច្ច៖

- រៀបចំផែនការទទួលគណៈប្រពិភី ប្រពិបតីករនៃសម្រាប់កិច្ចការណ៍ជាមួយសម្រាប់កម្ពុជាតិ
- រៀបចំ និងសម្របសម្រួលកម្ពុជីនិស្សនីកិច្ចឱ្យគណៈប្រពិភី ប្រពិបតីករនៃសម្រាប់កិច្ចការណ៍ជាមួយសម្រាប់កម្ពុជាតិ តំណាងសណ្ឋាគារ និងអ្នកសារព័ត៌មានលើវិវាទនៃប្រពិភីដែលមកសិក្សាឌីជ្រូនាគោលដោយ និងការផ្សេងៗផ្សាយនៃសម្រាប់កម្ពុជាតិ ដោយសហការយ៉ាងជិតស្តីជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធទានា
- រៀបចំនិតបទដ្ឋានគគិយុត្តិទានា ដើម្បីនាំប្រជុំភាពនៃការទទួលគណៈប្រពិភី ប្រពិបតីករនៃសម្រាប់កិច្ចការណ៍ជាមួយសម្រាប់កម្ពុជាតិ តំណាងសណ្ឋាគារ និងអ្នកសារព័ត៌មានលើវិវាទនៃប្រពិភី
- តាមដាននិងក្រុតពិនិត្យលទ្ធផលនៃការផ្សេងៗផ្សាយគោលដោយនៃសម្រាប់កម្ពុជាដោយបែបធម្មារអនុរាជី តាមរយៈក្រុវេសចរ។

#### ១០-ការិយាល័យផ្សេងៗផ្សាយតាមប្រព័ន្ធទៀតិមានវិទ្យា មានគុណភាព និងការកិច្ច៖

- សហការ បង្កើតគ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍន៍គោលព័ន្ធដែលផ្សេងៗផ្សាយនៃប្រព័ន្ធទៀតិមានវិទ្យាអនុរាជី
- ជុំញ្ញការផ្សេងៗផ្សាយតាមប្រព័ន្ធទៀតិមានវិទ្យាអនុរាជី
- បង្កើត និងគ្រប់គ្រងបណ្តាល់យក្រុមិច្ច
- សិក្សា និងរាយការមួយអំពីប្រសិទ្ធភាពការផ្សេងៗផ្សាយតាមប្រព័ន្ធទៀតិមានវិទ្យា
- ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពអំពីខ្លួនឯង និងរូបភាពរោងស្របតាមសភាពការណ៍នៃវិស័យនៃសម្រាប់កម្ពុជាតិ សម្រាប់ផ្សេងៗផ្សាយលើប្រព័ន្ធទៀតិមានវិទ្យា។

- ១១-ការិយាល័យត្រប់ត្រងការរៀបចំគំនិតរណី និងសលិតកម្មអន្តរជាតិ មានគុណភាព និងការកិច្ច៖**
- រៀបចំបទដ្ឋានគតិយុត្តិកុងការស្វែស្ស និងការអនុញ្ញាត រៀបចំពីពេរណ៍ទេសចរណ៍ និងសលិតកម្មអន្តរជាតិ កុងប្រទេសកម្មជា
  - សហការរៀបចំព្រឹត្តិការណិតពីរណ៍ទេសចរណ៍អន្តរជាតិកុងស្រក
  - ទំនាក់ទំនង និងសហការដូចមួយក្រុមហ៊ុនដែលបានប្រើប្រាស់រៀបចំពីពេរណ៍ទេសចរណ៍អន្តរជាតិ
  - ទំនាក់ទំនង និងសហការជាមួយក្រុមហ៊ុនដែលបានប្រើប្រាស់រៀបចំពីពេរណ៍ទេសចរណ៍អន្តរជាតិ យករូបភាព និងសលិតវិធីដែលមានបំណងមកចំណាំ

#### **ច្បាស់ ៦..**

ការិយាល័យនឹមួយៗ ចំណាំខ្សោយក្នុងសិក្សានិស្ស និងផ្សេងៗផ្សាយទេសចរណ៍ត្រប់ប្រទេស មានគុណភាព និងការកិច្ច៖

- រៀបចំគ្រោងដែនការសកម្មភាពការងារ និងថវិកាបំណងយោង ប្រចាំឆ្នាំបស់ខ្លួនប្រចាន នាយកដ្ឋាន
- ធ្វើរបាយការណិតសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំបស់ការិយាល័យ ផ្តល់ប្រចាននាយកដ្ឋាន
- បំពេញការកិច្ចផ្សេងៗទៀត តាមការប្រគល់ផ្តល់ប្រចាននាយកដ្ឋាន។

#### **ចំណែកទី ៥ អនុសាទិញបញ្ជី**

#### **ច្បាស់ ៧..**

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណា ដែលមានខ្លឹមសារផ្តុយពីប្រកាសនេះ ត្រូវទូកជានិភាករណ៍។

#### **ច្បាស់ ៨..**

នាយកខុទ្ធកាល័យ អគ្គនាយក និងអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គនាយក និងត្រប់អគ្គនាយកដ្ឋាន នាយកវិទ្យាល័យជាតិទេសចរណ៍ អគ្គនាយក និងអគ្គនាយកដ្ឋាន ប្រចាននាយកដ្ឋាននៃពាណិជ្ជកម្មស្សី ប្រចាននាយកដ្ឋាន សិក្សានិស្ស និងផ្សេងៗផ្សាយទេសចរណ៍ត្រប់ប្រទេស ប្រចានត្រប់អគ្គភាពចំណាំក្រសួងទេសចរណ៍ ប្រចានមន្ត្រី ទេសចរណ៍រាជធានី ខេត្ត ត្រូវទទួលអនុវត្តប្រកាសនេះ តាមការកិច្ចរៀបចំផ្សេងៗខំបាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។



**ថ្ងៃទី ២០ ខែ ឧសភា**

- កំណត់ឈ្មោះ**
- នាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
  - ក្រសួងមន្ទីរសាធារណៈ
    - ជីមិថុន្យស្រែបាយ
  - ក្រសួងប្រកាសដែនការងារ
    - ជីមិថុន្យស្រែបាយ
  - ក្រសួងការពាណិជ្ជកម្ម