



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ : ១០១.៧.ន.ក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨២៣/១៩៨១ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០២២៤/២០៥ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការតែងតាំងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០១ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ០៦.នស.៩៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១២០៧/០៣២ ចុះថ្ងៃទី៨ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការអប់រំ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងនិងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១១៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនិងមុខតំណែងក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ឧទ្ធការល័យនាយករដ្ឋមន្ត្រី ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី និងរដ្ឋលេខាធិការជាប្រធានស្ថាប័ន

- អភិវឌ្ឍមូលធនមនុស្សលើផ្នែកបច្ចេកទេសសហគ្រិនភាពនិងអប់រំបច្ចេកទេស ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការកម្លាំងពលកម្មក្នុងវិស័យឧស្សាហកម្មសម័យទំនើប
- លើកកម្ពស់អភិបាលកិច្ចគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សា ការស្រាវជ្រាវ ការអភិវឌ្ឍនិងនវានុវត្តន៍ និងជំរុញភាពជាដៃគូរវាងរដ្ឋនិងឯកជន
- គ្រប់គ្រង ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃដំណើរការសិក្សា ការនិពន្ធ ការផ្សាយ ការនាំចូលសៀវភៅសិក្សានិងឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការបង្រៀននិងរៀននៅគ្រប់កម្រិតសិក្សា គ្រប់ភូមិសិក្សា
- ត្រួតពិនិត្យលើការផ្តល់ បដិសេធ ដកហូតវិញ្ញាបនបត្រឬសញ្ញាបត្រ និងវាយតម្លៃកម្រិតវិញ្ញាបនបត្រ ឬសញ្ញាបត្រដែលចេញដោយគ្រឹះស្ថានសិក្សានានា ទាំងក្នុង ទាំងក្រៅប្រទេស
- ត្រួតពិនិត្យការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានអប់រំ ការផ្សាយពាណិជ្ជកម្មសិក្សាតាមគ្រប់រូបភាពពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យអប់រំ យុវជន កីឡា និងការប្រើភាសានិងអក្សរខ្មែរនៅទីសាធារណៈ
- អភិវឌ្ឍយុវជនលើផ្នែករាងកាយ បញ្ញា ស្មារតី សីលធម៌ តម្លៃ និងបំណិន
- អភិវឌ្ឍវិស័យអប់រំកាយនិងកីឡា ដើម្បីលើកកម្ពស់សុខភាពនិងសុខុមាលភាពរបស់សិស្ស និស្សិត និងប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់រូប
- គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ការងារលទ្ធកម្ម ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងសំណង់ ដែលស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- អភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស គ្រប់គ្រងបុគ្គលិក និងបណ្តុះបណ្តាលនិងវិក្រឹតការបុគ្គលិកអប់រំគ្រប់កម្រិត
- គាំទ្រ តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើការគ្រប់គ្រង ការចាត់ចែង និងការអនុវត្តមុខងារអប់រំ យុវជន និងកីឡាដែលបានផ្ទេរទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់លើគោលនយោបាយ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារតាមកាលកំណត់ជូនរាជរដ្ឋាភិបាល
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាល។

មាត្រា ៣ .-

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា មានរចនាសម្ព័ន្ធ ដូចខាងក្រោម៖

១- អង្គភាពថ្នាក់ជាតិ

- ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- អគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំ
- អគ្គនាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាលនិងវិក្រឹតការ
- អគ្គនាយកដ្ឋានឧត្តមសិក្សា
- អគ្គនាយកដ្ឋានយុវជន

- សាលាគរុកោសល្យនិងវិក្រិតការខេត្តកំពង់ចាម
- សាលាគរុកោសល្យនិងវិក្រិតការ ហ៊ុន សែន ខេត្តព្រៃវែង
- សាលាគរុកោសល្យនិងវិក្រិតការខេត្តតាកែវ
- សាលាគរុកោសល្យនិងវិក្រិតការខេត្តកណ្តាល
- សាលាគរុកោសល្យនិងវិក្រិតការ ហ៊ុន សែន ខេត្តកំពង់ធំ
- សាលាគរុកោសល្យនិងវិក្រិតការខេត្តសៀមរាប
- សាលាគរុកោសល្យនិងវិក្រិតការខេត្តក្រចេះ
- សាលាគរុកោសល្យនិងវិក្រិតការខេត្តស្វាយរៀង
- សាលាគរុកោសល្យនិងវិក្រិតការខេត្តកំពត
- សាលាគរុកោសល្យនិងវិក្រិតការខេត្តព្រះសីហនុ
- សាលាគរុកោសល្យនិងវិក្រិតការខេត្តកំពង់ឆ្នាំង
- សាលាគរុកោសល្យនិងវិក្រិតការខេត្តពោធិ៍សាត់
- សាលាគរុកោសល្យនិងវិក្រិតការខេត្តបន្ទាយមានជ័យ
- សាលាគរុកោសល្យនិងវិក្រិតការខេត្តព្រះវិហារ
- សាលាគរុកោសល្យនិងវិក្រិតការខេត្តកំពង់ស្ពឺ
- សាលាមធ្យមសិក្សាគរុកោសល្យមត្តេយ្យមជ្ឈិម។

៨- អង្គការពង្រឹងកម្រិតការងារ

- មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ខេត្ត។

អង្គការលេខនៃរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា ៤ ..

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ត្រូវដឹកនាំដោយអគ្គលេខាធិការ១(មួយ)រូប និងមានអគ្គលេខាធិការរងមួយចំនួនតាមការចាំបាច់ ដោយអនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

អគ្គនាយកដ្ឋាននានានៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ត្រូវដឹកនាំដោយអគ្គនាយក១(មួយ)រូប និងមានអគ្គនាយករងមួយចំនួនតាមការចាំបាច់ ដោយអនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

អគ្គាធិការដ្ឋានត្រូវដឹកនាំដោយអគ្គាធិការ១(មួយ)រូប និងមានអគ្គាធិការរងមួយចំនួនតាមការចាំបាច់ ដោយអនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

នាយកដ្ឋាននីមួយៗត្រូវដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋាន១(មួយ)រូប និងមានអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួនតាមការចាំបាច់ ដោយអនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

មជ្ឈមណ្ឌលត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានមជ្ឈមណ្ឌល១(មួយ)រូប ដែលមានឋានៈស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន និងមានអនុប្រធានមជ្ឈមណ្ឌលមួយចំនួនដែលមានឋានៈស្មើអនុប្រធាននាយកដ្ឋានតាមការចាំបាច់ ដោយអនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

- ដឹកនាំ គ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សក្នុងវិស័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- ដឹកនាំនិងអភិវឌ្ឍយន្តការពិនិត្យតាមដាននិងវាយតម្លៃការអនុវត្តគោលនយោបាយ ផែនការ កម្មវិធី និងគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ វិស័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- ចូលរួមអនុវត្តគោលនយោបាយនិងផែនការសកម្មភាពបរិវត្តកម្មឌីជីថលក្នុងវិស័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ ចងក្រង និងពាក់ព័ន្ធច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តសម្រាប់គ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍវិស័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- ដឹកនាំនិងបូកសរុបការលើកគម្រោងថវិកា ការអនុវត្តថវិកា ការធ្វើរបាយការណ៍ និងការពិនិត្យតាមដាននិងវាយតម្លៃ
- ដឹកនាំការរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចតាមជំនាញ
- គ្រប់គ្រង រក្សាទុកឯកសារ និងទិន្នន័យក្នុងសមត្ថកិច្ចទាំងឡាយរបស់ក្រសួង
- ធ្វើឌីជីថលនីយកម្មលើកិច្ចដំណើរការការអនុវត្តការងារក្នុងសមត្ថកិច្ចប្រចាំថ្ងៃ
- គាំទ្រ តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើការគ្រប់គ្រង ការចាត់ចែង និងការអនុវត្តមុខងារអប់រំ យុវជន និងកីឡាដែលបានផ្ទេរទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងក្របខ័ណ្ឌសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន
- ដឹកនាំរៀបចំនិងបូកសរុបរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីរដ្ឋមន្ត្រី ឬរដ្ឋលេខាធិការ ឬអនុរដ្ឋលេខាធិការទទួលបន្ទុក។

មាត្រា ៨ .-

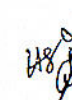
អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា មាននាយកដ្ឋាននិងលេខាធិការដ្ឋានចំណុះ ដូចខាងក្រោម៖

- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
- នាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស
- នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ
- នាយកដ្ឋានទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនិងសំណង់
- នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម
- នាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិនិងកិច្ចការអាស៊ាន
- នាយកដ្ឋានបរិវត្តកម្មឌីជីថល
- នាយកដ្ឋានពិនិត្យតាមដាននិងវាយតម្លៃ
- លេខាធិការដ្ឋាននៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន។

មាត្រា ៩ .-

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- សម្របសម្រួលនិងធ្វើទំនាក់ទំនងសកម្មភាពរដ្ឋបាល លើគ្រប់ផ្នែករវាងក្រសួងជាមួយនឹងអង្គការថ្នាក់ជាតិអង្គការមូលដ្ឋាន អន្តរក្រសួង និងអាជ្ញាធរដែនដី



- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គលេខាធិការឬអគ្គលេខាធិការរងទទួលបន្ទុក។

មាត្រា ១១ .-

នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុមានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំ សម្របសម្រួល និងបូកសរុបផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា គម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំ ទាំងថវិការដ្ឋ និងថវិកាដៃគូអភិវឌ្ឍ
- ដឹកនាំ ណែនាំ គាំទ្រ និងសម្របសម្រួលគ្រប់អង្គភាពថវិកា ក្នុងការរៀបចំថវិកា ការអនុវត្តថវិកា ការពិនិត្យ និងការតាមដានការអនុវត្តថវិកា និងបូកសរុបរបាយការណ៍ ទាំងថវិការដ្ឋ និងថវិកាដៃគូអភិវឌ្ឍ
- រៀបចំនិងលើកសំណើថវិកាគ្រប់ដៃគូអភិវឌ្ឍ ទៅក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- រៀបចំកម្មវិធីចំណូលចំណាយសាច់ប្រាក់ប្រចាំត្រីមាស
- រៀបចំ តាមដាន សម្របសម្រួល និងបូកសរុបការគ្រោង និងការអនុវត្តចំណូលចំណាយប្រចាំឆ្នាំគ្រប់ប្រភេទរបស់ក្រសួង
- រៀបចំផែនការហិរញ្ញវត្ថុរយៈពេលមធ្យមសម្រាប់វិស័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- គាំទ្រនិងសម្របសម្រួលជាមួយនឹងអង្គភាពថវិកាជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិមិនពេញលេញ លើការស្នើសុំចំណាយថវិកានិងការស្នើសុំទូទាត់ទៅក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ដឹកនាំ គាំទ្រ និងសម្របសម្រួលគ្រប់អង្គភាពថវិកាក្នុងការរៀបចំកិច្ចព្រមព្រៀងសមិទ្ធកម្មគ្រប់កម្រិត
- រៀបចំនិងស្នើសុំតែងតាំងរដ្ឋទេយ្យករចំណូល រដ្ឋទេយ្យករចំណូលរង រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានរង ភ្នាក់ងារបើកផ្តល់ និងភ្នាក់ងារបើកផ្តល់ជំនួស
- គាំទ្រនិងសម្របសម្រួលលើគោលការណ៍និងនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ ទាំងថវិការដ្ឋនិងថវិកាដៃគូអភិវឌ្ឍ
- ពិនិត្យតាមដានការគ្រប់គ្រងនិងប្រើប្រាស់គណនីគ្រប់ប្រភេទនៅរតនាគារជាតិនិងធនាគារ
- កសាងនិងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីជំនាញ ពាក់ព័ន្ធកិច្ចបញ្ជីកា នីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ
- រៀបចំនិងអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រង បូកសរុប និងវិភាគទិន្នន័យហិរញ្ញវត្ថុ
- រៀបចំនិងវិភាគរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនិងរបាយការណ៍ថវិកាសមិទ្ធកម្ម
- ទទួលខុសត្រូវលើប្រតិបត្តិការចំណាយរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- រៀបចំនិងគ្រប់គ្រងកិច្ចបញ្ជីកាគណនេយ្យរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គលេខាធិការ ឬអគ្គលេខាធិការរងទទួលបន្ទុក។

មាត្រា ១២ .-

នាយកដ្ឋានទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនិងសំណង់មានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំគម្រោងនិងកម្មវិធីសាងសង់ ជួសជុល ថែទាំសំណង់អគារ យានយន្តនិងគ្រឿងចក្រ និងសម្ភារៈបរិក្ខារគ្រប់ប្រភេទរបស់ក្រសួង

- ពិនិត្យតាមដាន វាយតម្លៃ និងធ្វើរបាយការណ៍អំពីការអនុវត្តសិទ្ធិទទួលបានការអប់រំ និងការអនុវត្តអនុសញ្ញានានាពាក់ព័ន្ធនឹងសិទ្ធិទទួលបានការអប់រំ
- គ្រប់គ្រងនិងសម្របសម្រួលការងារអភិបាលកិច្ចល្អ ការងារកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការនិងវិសហមជ្ឈការ ការងារប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើជួញដូរមនុស្ស និងការងារអន្តរវិស័យរវាងក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងក្រសួង ស្ថាប័ននានា
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គលេខាធិការឬអគ្គលេខាធិការរងទទួលបន្ទុក។

មាត្រា ១៤ .-

នាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិនិងកិច្ចការអាស៊ានមានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- ធ្វើទំនាក់ទំនងការងារអប់រំ យុវជន និងកីឡាជាមួយនឹងបណ្តាប្រទេសសមាជិកអាស៊ាន ស៊ីមេអូ(អង្គការរដ្ឋមន្ត្រីអប់រំអាស៊ាន) និងស្ថាប័នប្រទេសដៃគូ
- សម្របសម្រួលក្នុងការចុះកិច្ចព្រមព្រៀងអន្តរជាតិនិងកិច្ចព្រមព្រៀងជាមួយនឹងដៃគូអភិវឌ្ឍ
- ពិនិត្យតាមដាននិងផ្សព្វផ្សាយការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងអន្តរជាតិ និងកិច្ចព្រមព្រៀងជាមួយនឹងដៃគូអភិវឌ្ឍ
- ប្រមូលទិន្នន័យនិងធាតុចូលពីភាគីពាក់ព័ន្ធអំពីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិដៃគូអភិវឌ្ឍ
- សម្របសម្រួលកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយនឹងបណ្តាប្រទេសប្រើប្រាស់ភាសាបារាំងនិងដៃគូអភិវឌ្ឍ ដើម្បីការផ្សព្វផ្សាយនិងលើកកម្ពស់ការរៀននិងបង្រៀនភាសាបារាំងនៅកម្ពុជា
- សម្របសម្រួលជូនថ្នាក់ដឹកនាំ បុគ្គលិកអប់រំ និងសិស្ស និស្សិត ក្នុងការបំពេញទស្សនកិច្ច ចូលរួមកិច្ចប្រជុំ និងកម្មវិធីនានានៅក្រៅប្រទេស
- សម្របសម្រួលការងារកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរក្រសួងនិងការងារអន្តរជាតិ
- ពង្រឹងនិងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយនឹងប្រទេសផ្តល់ជំនួយ អង្គការអន្តរជាតិ និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលនានាក្នុងតំបន់និងសកលលោក
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គលេខាធិការឬអគ្គលេខាធិការរងទទួលបន្ទុក។

មាត្រា ១៥ .-

នាយកដ្ឋានបរិវត្តកម្មឌីជីថលមានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- អនុវត្តគោលនយោបាយនិងផែនការសកម្មភាពបរិវត្តកម្មឌីជីថលក្នុងវិស័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- គ្រប់គ្រង ស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍការងារបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាននិងគមនាគមន៍ ក្នុងវិស័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- ពង្រឹងនិងពង្រីកហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងមជ្ឈមណ្ឌលទិន្នន័យក្រសួង និងផ្តល់សេវាប្រឹក្សាបច្ចេកទេស បញ្ញាសិប្បនិម្មិតស្តង់ដារជាប្រភេទ ឧបករណ៍បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានស្តង់ដារ កម្រងកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ ប្រព័ន្ធសន្តិសុខព័ត៌មាន និងសុវត្ថិភាពបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាននិងគមនាគមន៍ក្នុងវិស័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា

(
៥

- រៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្មវិស័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គលេខាធិការឬអគ្គលេខាធិការរងទទួលបន្ទុក។

មាត្រា ១៧ .-

លេខាធិការដ្ឋាននៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានមានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រងគ្រា ឯកសារ ត្រួតពិនិត្យឯកសារចេញចូល បុគ្គលិក និងបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- ជួយអគ្គលេខាធិការដ្ឋានសម្រាប់ប្រតិបត្តិការងារប្រចាំថ្ងៃ
- សម្របសម្រួលការងារផ្ទៃក្នុងរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- សម្របសម្រួលការងាររវាងអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គាធិការដ្ឋាន នាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពនៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- រៀបចំឯកសារ សេចក្តីព្រាងសំណើ និងសំណុំលិខិតរដ្ឋបាលផ្សេងៗដាក់ជូនអគ្គលេខាធិការពិនិត្យ និងសម្រេច
- រៀបចំ ចងក្រង និងថែរក្សារាល់ឯកសារនានាតាមការចាំបាច់របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន និងប្រើប្រាស់ឯកសារទាំងនោះប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព
- រៀបចំនិងចាត់ចែងសម្របសម្រួលការប្រជុំផ្សេងៗនិងធ្វើកំណត់ហេតុនៃការប្រជុំ
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គលេខាធិការ។

ជំពូកទី ៥

អគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំ

មាត្រា ១៨ .-

អគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំបំពេញមុខងារក្នុងការសម្របសម្រួល គ្រប់គ្រង ដឹកនាំ ត្រួតពិនិត្យតាមដាន វាយតម្លៃ និងអភិវឌ្ឍការអប់រំកុមារតូច បឋមសិក្សា មធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅ ក្រៅប្រព័ន្ធនិងបរិយាបន្ន សុខភាពសិក្សា អភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្សា តម្រង់ទិសវិជ្ជាជីវៈ និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីជំនាញ ដោយអនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

អគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំបំពេញភារកិច្ចក្នុងក្របខ័ណ្ឌក្រសួង ដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រង អភិវឌ្ឍ និងគាំទ្រការងារបច្ចេកទេសអប់រំ
- សហការនិងសម្របសម្រួលការងាររបស់អង្គភាពចំណុះអគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំនិងភាគីពាក់ព័ន្ធ
- ជំរុញនិងគាំទ្រការអនុវត្តផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គភាពជំនាញ
- ត្រួតពិនិត្យតាមដាន វាយតម្លៃ និងពង្រឹងការអនុវត្តការងារបច្ចេកទេសអប់រំ

មាត្រា ២១ .-

នាយកដ្ឋានបឋមសិក្សា មានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- បណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកលក្ខណៈពេញលេញ លើផ្នែកបញ្ញា រាងកាយ សីលធម៌ តម្លៃ និងបំណិនមូលដ្ឋាន ដំបូងចាំបាច់សម្រាប់សិស្សានុសិស្ស
- កសាងគោលនយោបាយ គោលការណ៍ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងៗ ដើម្បីលើកកម្ពស់អភិបាលកិច្ច សាលារៀននិងការចូលរួមរបស់សហគមន៍
- អភិវឌ្ឍវិធីសាស្ត្របង្រៀនទំនើប លើកកម្ពស់ភាសាខ្មែរនិងគណិតវិទ្យា និងគាំទ្រការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពគ្រូ បង្រៀននិងអ្នកពាក់ព័ន្ធ
- ពង្រឹងអភិបាលកិច្ចសាលារៀន ថ្នាក់រៀន
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងចងក្រងឧត្តមានុវត្តន៍លើការរៀននិងបង្រៀន និងការប្រើសម្ភារៈឧបទេស
- អភិវឌ្ឍ សម្របសម្រួល និងគ្រប់គ្រងយន្តការនៃកម្មវិធីហ្វឹកហាត់ការប្រឹក្សាគរុកោសល្យ ការពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃ លើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់សហគមន៍និងភាគីពាក់ព័ន្ធ
- អភិវឌ្ឍនិងគាំទ្រដំណើរការវាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សកម្រិតសាលារៀននិងថ្នាក់រៀន
- លើកកម្ពស់ការអនុវត្តសកម្មភាពក្រៅម៉ោងសិក្សានិងសកម្មភាពប្រតិបត្តិ
- សហការនិងសម្របសម្រួលការអនុវត្តគោលនយោបាយជាតិគាំពារសង្គមនិងអាហារូបត្ថម្ភ
- ត្រួតពិនិត្យតាមដាននិងវាយតម្លៃដំណើរការអប់រំគ្រប់គ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈនិងឯកជន
- លើកសំណើសុំបង្កើត ទទួលស្គាល់ បំបែក ប្រែក្លាយ និងបិទគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈនិងឯកជន
- ពិនិត្យតាមដានការរីកចម្រើននិងគាំទ្រដល់ការលើកកម្ពស់សមត្ថភាពគ្រូបង្រៀននិងលទ្ធផលសិក្សា របស់សិស្ស និងលើកទិសដៅអភិវឌ្ឍបន្ត
- គាំទ្របច្ចេកទេស អភិវឌ្ឍសមត្ថភាព តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើការអនុវត្តមុខងារអប់រំបឋម សិក្សាដែលបានផ្ទេរទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត តាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយកឬអគ្គនាយករងទទួលបន្ទុក។

មាត្រា ២២ .-

នាយកដ្ឋានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅមានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- បណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកលក្ខណៈពេញលេញលើចំណេះដឹង បំណិន វិន័យ សីលធម៌ ឥរិយាបថ និង មានលក្ខណសម្បត្តិបន្តទៅឧត្តមសិក្សា ឬចូលរួមក្នុងជីវភាពសង្គម
- អភិវឌ្ឍនិងគ្រប់គ្រងបច្ចេកទេសសាលារៀនមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅសាធារណៈនិងឯកជន លើការអប់រំ ឌីជីថល និងការអប់រំវិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យា វិស្វកម្ម និងគណិតវិទ្យា (ស្នេម) ស្របតាមបរិវត្តកម្មអប់រំ
- ផ្សារភ្ជាប់កម្មវិធីសិក្សា ការបង្រៀនដោយប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្របង្រៀនទំនើបសម្របតាមសមត្ថភាពសិស្ស
- ពង្រឹងអភិបាលកិច្ចសាលារៀននិងថ្នាក់រៀន
- ពង្រឹងការអនុវត្តនិយាមគរុកោសល្យនិងមូលដ្ឋានសម្ភារៈចាំបាច់សម្រាប់អភិវឌ្ឍសាលារៀនមធ្យមសិក្សា ចំណេះទូទៅសាធារណៈនិងឯកជន

- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយកឬអគ្គនាយករងទទួលបន្ទុក។

មាត្រា ២៤ .-

នាយកដ្ឋានសុខភាពសិក្សាមានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- អភិវឌ្ឍកម្មវិធីលើកកម្ពស់សុខភាពបឋមដល់បុគ្គលិកអប់រំនិងអ្នកសិក្សានៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សា
- គ្រប់គ្រងនិងអភិវឌ្ឍបន្ទប់សុខភាពនិងសម្ភារៈបរិក្ខារសង្គ្រោះបឋមនៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សា
- ពិនិត្យសុខភាពនិងកាយសម្បទាបុគ្គលិកអប់រំនិងអ្នកសិក្សា ដោយសហការជាមួយនិងសមត្ថកិច្ចសុខាភិបាលមូលដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងនិងអភិវឌ្ឍកម្មវិធីអាហារូបត្ថម្ភ សុវត្ថិភាពចំណីអាហារ អាហារប្រកបដោយសុខភាព កន្លែងលក់ដូរចំណីអាហារ និងអាហារដ្ឋាន
- លើកកម្ពស់ការផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាតនិងអនាម័យនៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សា
- លើកកម្ពស់បរិស្ថានសិក្សា សាលារៀនបែតង សាលារៀនស្អាតគ្មានសំរាម សាលារៀនគំរូ ប្រកបដោយសុវត្ថិភាព បរិយាបន្ន ជាសុកភាព មេត្រីភាព និងមានភាពធន់ទៅនឹងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ
- លើកកម្ពស់សន្តិសុខនិងសណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងគ្រឹះស្ថានសិក្សា
- អភិវឌ្ឍមុខវិជ្ជាអប់រំសុខភាពសម្រាប់គ្រឹះស្ថានសិក្សាស្របតាមការវិវត្តនៃបញ្ហាសុខភាពសាធារណៈ
- លើកកម្ពស់ការអនុវត្តបំណិនសុខភាព
- ពិនិត្យ តាមដាន វាយតម្លៃការងារលើកកម្ពស់សុខភាពសិក្សា ព្រមទាំងស្រាវជ្រាវនិងលើកវិធានការទប់ស្កាត់ជំងឺឆ្លង ជំងឺរាតត្បាត និងបញ្ហាសុខភាពសាធារណៈនានាតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សា
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយកឬអគ្គនាយករងទទួលបន្ទុក។

មាត្រា ២៥ .-

នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្សាមានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- អភិវឌ្ឍ ផ្សព្វផ្សាយ ពិនិត្យឡើងវិញ គ្របខ័ណ្ឌកម្មវិធីសិក្សា គោលនយោបាយកម្មវិធីសិក្សាជាតិ ស្តង់ដារកម្មវិធីសិក្សា កម្មវិធីសិក្សាលម្អិតចំណេះទូទៅ
- អភិវឌ្ឍនិងផ្សព្វផ្សាយ សៀវភៅសិក្សា វិធីសាស្ត្របង្រៀន ឯកសារគរុកោសល្យ សម្ភារៈឧបទេស សម្ភារៈពិសោធន៍ សម្រាប់កម្មវិធីសិក្សាចំណេះទូទៅ
- ស្រាវជ្រាវនិងផ្សព្វផ្សាយកម្មវិធីសិក្សាជាតិ អន្តរជាតិ ចំណេះទូទៅ
- គ្រប់គ្រងនិងអភិវឌ្ឍបណ្ណាល័យគ្រឹះស្ថានសិក្សាចំណេះទូទៅសាធារណៈ
- គ្រប់គ្រងនិងផ្គត់ផ្គង់សៀវភៅសិក្សានិងសម្ភារៈឧបទេសសម្រាប់គ្រឹះស្ថានសិក្សាចំណេះទូទៅ
- ពិនិត្យតាមដាន វាយតម្លៃ ការអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សា ការគ្រប់គ្រងសៀវភៅសិក្សា ការគ្រប់គ្រង បណ្ណាល័យនៅសាលារៀនចំណេះទូទៅសាធារណៈនិងឯកជន
- ពិនិត្យការនិពន្ធ ការផ្សព្វផ្សាយ និងការនាំចូលសម្ភារៈសិក្សា សៀវភៅសិក្សាពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀននិងបង្រៀននៅសាលារៀនចំណេះទូទៅសាធារណៈនិងឯកជន

ជំពូកទី៦

អគ្គនាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាលនិងវិក្រឹតការ

មាត្រា២៨ .-

អគ្គនាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាលនិងវិក្រឹតការបំពេញមុខងារក្នុងការគ្រប់គ្រង ការបណ្តុះបណ្តាលវិក្រឹតការ គ្រប់ប្រភេទដល់បុគ្គលិកអប់រំគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សក្នុងវិស័យ អប់រំរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ដោយ អនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

អគ្គនាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាលនិងវិក្រឹតការ បំពេញភារកិច្ចក្នុងក្របខ័ណ្ឌក្រសួង ដូចខាងក្រោម៖

- ដឹកនាំ សម្របសម្រួល និងគ្រប់គ្រងការងារបណ្តុះបណ្តាលនិងវិក្រឹតការ
- គ្រប់គ្រងនិងអភិវឌ្ឍសាលាគរុកោសល្យឱ្យក្លាយទៅជាមជ្ឈមណ្ឌលឧត្តមភាពក្នុងការបណ្តុះបណ្តាល និងវិក្រឹតការគ្រូបង្រៀនគ្រប់កម្រិត
- គ្រប់គ្រងនិងអភិវឌ្ឍសាលាអនុវត្តគ្រប់កម្រិតឱ្យក្លាយទៅជាសាលាគំរូ សាលាជំនាន់ថ្មី
- អភិវឌ្ឍក្របខណ្ឌកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល និងកម្មវិធីវិក្រឹតការគ្រូបង្រៀនគ្រប់កម្រិតដោយប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រ បង្រៀនទំនើបឱ្យឆ្លើយតបនឹងការរីកចម្រើននៃបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថល
- គ្រប់គ្រងនិងពិនិត្យតាមដានលើគុណភាពនៃការបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន និងការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ
- គ្រប់គ្រង វាយតម្លៃ និងផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណវិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀនគ្រប់កម្រិត
- ដឹកនាំ វាយតម្លៃទទួលស្គាល់គុណភាពគ្រឹះស្ថានផ្តល់សេវាការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំរបស់បុគ្គលិកអប់រំ និងកម្មវិធីសម្រាប់អភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ
- ដឹកនាំរៀបចំស្តង់ដារនិងយន្តការវាយតម្លៃសាលាគរុកោសល្យប្រចាំឆ្នាំ
- ដឹកនាំ សិក្សាស្រាវជ្រាវ ការអនុវត្តប្រព័ន្ធបណ្តុះបណ្តាល និងការអនុវត្តប្រព័ន្ធការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ ដើម្បីធានាគុណភាពការបណ្តុះបណ្តាលនិងវិក្រឹតការ
- កសាងបណ្តាញសហប្រតិបត្តិការជាតិនិងអន្តរជាតិ ដើម្បីធានាគុណភាពបណ្តុះបណ្តាលនិងវិក្រឹតការ
- សម្របសម្រួលអន្តរអង្គភាពចំណុះក្រសួង ទាំងមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាពាណិជ្ជកម្ម ខេត្ត និងអន្តរស្ថាប័ន នៅក្រៅក្របខ័ណ្ឌក្រសួងទាំងនៅថ្នាក់ជាតិ ថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងអន្តរជាតិលើការបណ្តុះបណ្តាល និងវិក្រឹតការ
- ផ្តល់ការគាំទ្រលើការគ្រប់គ្រង ការបណ្តុះបណ្តាលនិងវិក្រឹតការគ្រប់ប្រភេទ និងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស ដែលបានផ្ទេរទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ដឹកនាំរៀបចំនិងបូកសរុបរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីរដ្ឋមន្ត្រី ឬរដ្ឋលេខាធិការ ឬអនុរដ្ឋលេខាធិការទទួលបន្ទុក។

មាត្រា២៩ .-

អគ្គនាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាលនិងវិក្រឹតការ មាននាយកដ្ឋាននិងលេខាធិការដ្ឋានចំណុះ ដូចខាងក្រោម៖

- នាយកដ្ឋានកិច្ចការបណ្តុះបណ្តាល
- នាយកដ្ឋានកិច្ចការវិក្រឹតការ
- លេខាធិការដ្ឋាននៃអគ្គនាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាលនិងវិក្រឹតការ។

- អនុវត្តកម្មវិធីអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំដល់បុគ្គលិកអប់រំគ្រប់ប្រភេទ
- វាយតម្លៃនិងទទួលស្គាល់គុណភាពគ្រឹះស្ថានផ្តល់សេវាការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំរបស់បុគ្គលិកអប់រំនិងកម្មវិធីសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ
- ពិនិត្យតាមដាននិងវាយតម្លៃគុណភាពការអនុវត្តកម្មវិធីអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ
- វិក្រឹតការនិងដំឡើងគុណវុឌ្ឍិគ្រូឧទ្ទេស គ្រូបង្រៀន និងនាយកសាលារៀនគ្រប់កម្រិត
- គ្រប់គ្រងទិន្នន័យនិងក្រេឌីតការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ ការអនុវត្តប្រព័ន្ធការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំដើម្បីធានាគុណភាពបុគ្គលិកអប់រំ
- សម្របសម្រួលជាមួយនឹងដៃគូអភិវឌ្ឍវិស័យអប់រំ
- សម្របសម្រួលអន្តរអង្គការចំណុះក្រសួង ទាំងមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាជធានី ខេត្ត និងអន្តរស្ថាប័ននៅក្រៅក្របខ័ណ្ឌក្រសួងទាំងនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិលើការងារអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ
- ផ្តល់វិក្រឹតការនិងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សដែលបានផ្ទេរទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាន និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយកឬអគ្គនាយករងទទួលបន្ទុក។

មាត្រា ៣២ .-

លេខាធិការដ្ឋាននៃអគ្គនាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាលនិងវិក្រឹតការមានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រងគ្រា ឯកសារ ត្រួតពិនិត្យឯកសារចេញចូល និងបុគ្គលិក បញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- ជួយអគ្គនាយកដ្ឋានសម្រាប់ប្រតិបត្តិការងារប្រចាំថ្ងៃ
- សម្របសម្រួលការងាររវាងនាយកដ្ឋានចំណុះអគ្គនាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល និងវិក្រឹតការជាមួយនឹងអង្គការក្រៅអគ្គនាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- រៀបចំឯកសារ សេចក្តីព្រាងសំណើ និងសំណុំលិខិតរដ្ឋបាលផ្សេងៗដាក់ជូនអគ្គនាយកពិនិត្យនិងសម្រេច
- រៀបចំ ចងក្រង និងថែរក្សារាល់ឯកសារនានាតាមការចាំបាច់របស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំនិងចាត់ចែងសម្របសម្រួលការប្រជុំផ្សេងៗនិងធ្វើកំណត់ហេតុនៃការប្រជុំក្នុងអគ្គនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំនិងបូកសរុបរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាន និងប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយក។

ជំពូកទី ៧

អគ្គនាយកដ្ឋានឧត្តមសិក្សា

មាត្រា ៣៣ .-

អគ្គនាយកដ្ឋានឧត្តមសិក្សាបំពេញមុខងារដឹកនាំ គ្រប់គ្រង សម្របសម្រួល និងអភិវឌ្ឍការងារអប់រំកម្រិតក្រោយមធ្យមសិក្សា ការងារស្រាវជ្រាវនិងនវានុវត្តន៍ ការងារធានាគុណភាពអប់រំផ្ទៃក្នុង និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីជំនាញ ដោយអនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

៤៧

- ត្រួតពិនិត្យការផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្មសិក្សា
- គ្រប់គ្រងនិស្សិតក្នុងនិងក្រៅប្រទេស
- សិក្សានិងវាយតម្លៃសំណើសុំបង្កើតឬសំណើសុំទទួលស្គាល់ការបង្កើត ការបិទ ការរំលាយបញ្ចូលគ្នា ការបំបែក ការប្រែក្លាយគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សាសាធារណៈនិងឯកជន មហាវិទ្យាល័យ និងមុខជំនាញ
- រៀបចំស្តង់ដារអប្បបរមានិងគោលការណ៍សម្រាប់វាយតម្លៃទទួលស្គាល់កម្មវិធីអប់រំ មុននឹងនិស្សិតបញ្ចប់ការសិក្សា
- រៀបចំគោលការណ៍និងលក្ខណវិនិច្ឆ័យសម្រាប់ការបង្កើត ការទទួលស្គាល់ និងការគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សាសាធារណៈនិងឯកជន
- រៀបចំគោលការណ៍សម្រាប់ការពិនិត្យនិងវាយតម្លៃទទួលស្គាល់និងសមមូលកម្រិតសញ្ញាបត្រនិងវិញ្ញាបនបត្រក្រោយមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ
- ផ្សព្វផ្សាយទំនាក់ទំនងសាធារណៈនិងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
- អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពស្ថាប័ន ពិសេសផ្នែកអប់រំបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថល
- គ្រប់គ្រងនិងរក្សាទុកឯកសារនិងទិន្នន័យរបស់អនុវិស័យឧត្តមសិក្សា
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយកឬអគ្គនាយករងទទួលបន្ទុក។

មាត្រា ៣៦ .-

- នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវនិងនវានុវត្តន៍មានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖
- រៀបចំនិងអនុវត្តគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងផែនការសម្រាប់អភិវឌ្ឍការអប់រំថ្នាក់ក្រោយបរិញ្ញាបត្រ និងការស្រាវជ្រាវនិងនវានុវត្តន៍នៅឧត្តមសិក្សា
 - ពិនិត្យតាមដាននិងវាយតម្លៃការអនុវត្តគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងផែនការសម្រាប់អភិវឌ្ឍការអប់រំថ្នាក់ក្រោយបរិញ្ញាបត្រ និងការស្រាវជ្រាវនិងនវានុវត្តន៍នៅឧត្តមសិក្សា
 - គ្រប់គ្រងការបណ្តុះបណ្តាលថ្នាក់ក្រោយបរិញ្ញាបត្រ និងការស្រាវជ្រាវនៅតាមគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សា
 - វាយតម្លៃគុណភាពការបណ្តុះបណ្តាលថ្នាក់ក្រោយបរិញ្ញាបត្រនិងសមត្ថភាពស្រាវជ្រាវនិងនវានុវត្តន៍នៅឧត្តមសិក្សា
 - ចូលរួមរៀបចំប្រព័ន្ធព័ត៌មានគ្រប់គ្រងការបណ្តុះបណ្តាលថ្នាក់ក្រោយបរិញ្ញាបត្រ ការស្រាវជ្រាវនិងនវានុវត្តន៍
 - សម្របសម្រួលនិងសហការជាមួយនឹងដៃគូអភិវឌ្ឍជាតិនិងអន្តរជាតិ លើការរៀបចំគម្រោងនិងសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍការអប់រំថ្នាក់ក្រោយបរិញ្ញាបត្រ ការស្រាវជ្រាវនិងនវានុវត្តន៍
 - ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃសំណើសុំឋានៈសាស្ត្រាចារ្យនៅឧត្តមសិក្សា
 - រៀបចំថ្នាលសម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយនិងបោះពុម្ពលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវនិងនវានុវត្តន៍
 - គ្រប់គ្រងមូលនិធិអាហារូបករណ៍ថ្នាក់ក្រោយបរិញ្ញាបត្រ និងការស្រាវជ្រាវក្នុងអនុវិស័យឧត្តមសិក្សា

487

- បណ្តុះស្មារតីបុរេសកម្មសម្រាប់យុវជន ដើម្បីឆ្លើយតបនឹងបរិការណ៍សង្គម សេដ្ឋកិច្ច
- លើកកម្ពស់ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រុមប្រឹក្សាយុវជនកម្ពុជា ក្រុមប្រឹក្សាកុមារកម្ពុជា មជ្ឈមណ្ឌលយុវជននិងកាយវិទ្ធិ
- សហការជាមួយនឹងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីពង្រឹងការផលិតនិងការអនុវត្តកម្មវិធីយុវជន ក្រុមប្រឹក្សាយុវជនកម្ពុជា ក្រុមប្រឹក្សាកុមារកម្ពុជា មជ្ឈមណ្ឌលយុវជននិងកាយវិទ្ធិ
- ជំរុញយន្តការសមាគមនិស្សិតនៅតាមគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សា ដោយផ្តល់ឱកាសដល់យុវជនក្នុងការបំពេញសកម្មភាពចូលរួមសម្តែងមតិ និងការសម្រេចចិត្តបែបវិជ្ជមាន
- សម្របសម្រួលអន្តរអង្គភាពចំណុះក្រសួង ទាំងមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងអន្តរស្ថាប័នក្នុងសមត្ថកិច្ចក្របខ័ណ្ឌក្រសួង ដើម្បីធានាដំណើរការអភិវឌ្ឍ យុវជន និងកុមារ
- គាំទ្របច្ចេកទេស អភិវឌ្ឍសមត្ថភាព តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើការអនុវត្តមុខងារអភិវឌ្ឍន៍យុវជនដែលបានផ្ទេរទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ដឹកនាំរៀបចំនិងបូកសរុបរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាន និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីរដ្ឋមន្ត្រី ឬរដ្ឋលេខាធិការ ឬអនុរដ្ឋលេខាធិការទទួលបន្ទុក។

មាត្រា ៣៩ .-

- អគ្គនាយកដ្ឋានយុវជនមាននាយកដ្ឋាននិងលេខាធិការដ្ឋានចំណុះ ដូចខាងក្រោម៖
- នាយកដ្ឋានអប់រំយុវជននិងកុមារ
 - នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍកម្មវិធីយុវជន
 - នាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការកាយវិទ្ធិ
 - លេខាធិការដ្ឋាននៃអគ្គនាយកដ្ឋានយុវជន។

មាត្រា ៤០ .-

- នាយកដ្ឋានអប់រំយុវជននិងកុមារមានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖
- កសាងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនិងរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍ ដើម្បីជំរុញដំណើរការក្រុមប្រឹក្សាយុវជនកម្ពុជា និងក្រុមប្រឹក្សាកុមារកម្ពុជា
 - លើកកម្ពស់ចលនាប្រឡងប្រណាំងពល្យ «កូនល្អ សិស្សល្អ មិត្តល្អ» ដើម្បីអភិវឌ្ឍយុវជននិងកុមារឱ្យក្លាយជាពលរដ្ឋល្អ
 - ជំរុញការអនុវត្តសកម្មភាពក្រៅម៉ោងសិក្សា តាមរយៈការបង្កើតក្លឹបសិក្សា ការសិក្សាបែបគម្រោង ការប្រកួតប្រជែងស្នាដៃ ការស្ម័គ្រចិត្ត និងការចូលរួមរបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាក្នុងសាលារៀននិងសហគមន៍
 - ជំរុញនិងលើកទឹកចិត្តក្រុមប្រឹក្សាដែលមានដំណើរការល្អនិងមានស្នាដៃឆ្នើម តាមរយៈការលើកសរសើរទស្សនកិច្ចសិក្សា ការបោះជំរុំក្រុមប្រឹក្សា
 - បណ្តុះគំនិតនវានុវត្តន៍និងបំណិនសតវត្ស២១ ដល់យុវជននិងកុមារ

Handwritten signature or mark.

- រៀបចំផែនការសកម្មភាព ជំរុញការអនុវត្ត ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងការពិនិត្យតាមដានវាយតម្លៃសកម្មភាព ចលនាកាយវិទ្ធិនៅកម្ពុជា
- បង្កើនកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយនិងកាយវិទ្ធិជាតិកម្ពុជា សមាគមកាយវិទ្ធិនារីកម្ពុជា និងពង្រីកសកម្មភាព របស់សិស្ស និស្សិត និងយុវជនក្រៅសាលា ចូលរួមប្រតិបត្តិតាមប្រព័ន្ធកងល្អិតកាយវិទ្ធិកម្ពុជា
- បង្កើនកិច្ចសហប្រតិបត្តិការកាយវិទ្ធិជាមួយនិងគ្រឹះស្ថានសិក្សា ផ្នែកឯកជន អង្គការយុវជន និងដៃគូអភិវឌ្ឍ
- បណ្តុះបណ្តាលអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រី បុគ្គលិក អ្នកស្ម័គ្រចិត្ត សិស្ស និស្សិត តាមវិធីសាស្ត្រអប់រំបែប កាយវិទ្ធិកម្ពុជា
- រៀបចំកសាងឯកសារគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត សៀវភៅណែនាំបច្ចេកទេស ឯកសណ្ឋាន កាយវិទ្ធិ ក្របខ័ណ្ឌរង្វាន់ បណ្ណសញ្ញាកាយវិទ្ធិ និងសម្ភារៈផ្សេងៗ ដែលបម្រើឱ្យចលនាកាយវិទ្ធិនៅកម្ពុជា
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយកឬអគ្គនាយករងទទួលបន្ទុក។

មាត្រា ៤៣ .-

- លេខាធិការដ្ឋាននៃអគ្គនាយកដ្ឋានយុវជនមានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖
- គ្រប់គ្រងត្រា ឯកសារ ត្រួតពិនិត្យឯកសារចេញចូល និងបុគ្គលិក បញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់ អគ្គនាយកដ្ឋាន
 - សម្របសម្រួលការងាររវាងនាយកដ្ឋានចំណុះអគ្គនាយកដ្ឋានយុវជនជាមួយនិងអង្គការក្រៅអគ្គនាយកដ្ឋាន យុវជន ក្រោមឱវាទក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ដើម្បីធានានូវការបំពេញមុខងារក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរៀងៗ ខ្លួន ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនិងសក្តិសិទ្ធភាព
 - រៀបចំឯកសារ សេចក្តីព្រាងសំណើ និងសំណុំលិខិតរដ្ឋបាលផ្សេងៗ ដាក់ជូនអគ្គនាយកយុវជន ពិនិត្យ និងសម្រេច
 - រៀបចំនិងចាត់ចែងសម្របសម្រួលការប្រជុំផ្សេងៗ និងធ្វើកំណត់ហេតុនៃការប្រជុំ
 - រៀបចំនិងបូកសរុបរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
 - អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយក។

ជំពូកទី ៩

អគ្គនាយកដ្ឋានកីឡា

មាត្រា ៤៤ .-

អគ្គនាយកដ្ឋានកីឡាបំពេញមុខងារក្នុងការកសាងមនុស្សគ្រប់រូបឱ្យមានសុខុមាលភាព សុខភាពល្អ កាយ សម្បទាមាំមួន ឆន្ទៈមោះមុត អំណត់ព្យាយាម វិន័យ ស្មារតីក្រុម គំនិតច្នៃប្រឌិត មានការតស៊ូស្វិតស្វាញ និងការ អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីជំនាញ ដោយអនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

អគ្គនាយកដ្ឋានកីឡាបំពេញភារកិច្ចក្នុងក្របខ័ណ្ឌក្រសួង ដូចខាងក្រោម៖

Handwritten signature and number 884.

- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ ចងក្រងឯកសារ និងអប់រំ ផ្សព្វផ្សាយការចូលរួមសកម្មភាពហាត់ប្រាណនិងលេងកីឡា ដើម្បីសុខុមាលភាពសង្គម
- គាំទ្រនិងរៀបចំទិវាជាតិកីឡាសម្រាប់ទាំងអស់គ្នា
- គាំទ្រនិងរៀបចំទិវាជាតិកីឡាប្រពៃណីនិងល្បែងប្រពៃណី
- គាំទ្រនិងរៀបចំទិវាកីឡាអាស៊ាននិងអាស៊ានហាត់ប្រាណដើម្បីសុខភាព
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយកឬអគ្គនាយករងទទួលបន្ទុក។

មាត្រា ៤៧ .-

នាយកដ្ឋានអប់រំកាយនិងកីឡាសិស្ស និស្សិតមានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រង ដឹកនាំ និងអភិវឌ្ឍសកម្មភាពការងារអប់រំកាយនិងកីឡាសិស្ស និស្សិតគ្រប់គ្រឹះស្ថានសិក្សា
- លើកកម្ពស់ការយល់ដឹងពីសកម្មភាពអប់រំកាយនិងកីឡា ដើម្បីសុខភាពផ្លូវកាយនិងសុខភាពផ្លូវចិត្ត
- បញ្ជ្រាបការអប់រំផ្សព្វផ្សាយអំពីសារៈសំខាន់និងអត្ថប្រយោជន៍នៃការអប់រំកាយនិងកីឡាដល់មាតាបិតា និងសហគមន៍
- ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពនិងទំនើបកម្មកម្មវិធីសិក្សាអប់រំកាយនិងកីឡានៅគ្រប់កម្រិតសិក្សា
- បំផុសនិងអភិវឌ្ឍសកម្មភាពអប់រំកាយនិងកីឡាតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សា
- សហការជាមួយនឹងសហព័ន្ធកីឡាសិស្ស និស្សិតកម្ពុជា ដើម្បីចូលរួមប្រកួតលើឆាកអន្តរជាតិ
- គាំទ្រនិងរៀបចំទិវាជាតិអប់រំកាយនិងកីឡា
- រៀបចំនិងពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃកម្មវិធីសិក្សាអប់រំកាយក្នុងម៉ោងសិក្សានិងកីឡាក្រៅម៉ោងសិក្សា
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត តាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយកឬអគ្គនាយករងទទួលបន្ទុក។

មាត្រា ៤៨ .-

វិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំកាយនិងកីឡាមានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រង ដឹកនាំ និងអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្សាអប់រំកាយនិងកីឡាគ្រប់កម្រិតនិងការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញ គ្រូអប់រំកាយនិងកីឡាគ្រប់កម្រិតសិក្សា
- បណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្សលើឯកទេសអប់រំកាយ ការគ្រប់គ្រងកីឡា គ្រូបង្វឹកកីឡា វិទ្យាសាស្ត្រកីឡា និងវេជ្ជសាស្ត្រកីឡា
- បណ្តុះបណ្តាលនិងវិក្រឹតការគ្រូអប់រំកាយនិងកីឡា
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងចងក្រងឯកសារលើឯកទេសអប់រំកាយ ការគ្រប់គ្រងកីឡា គ្រូបង្វឹកកីឡា វិទ្យាសាស្ត្រ កីឡា វេជ្ជសាស្ត្រកីឡា និងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធកីឡា
- សហការជាមួយនឹងសហព័ន្ធកីឡាជាតិនិងអង្គការពាក់ព័ន្ធ លើការងារបណ្តុះបណ្តាលជំនាញកីឡា
- ពង្រឹងនិងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការក្នុងវិស័យអប់រំកាយនិងកីឡាជាមួយនឹងបណ្តាប្រទេសអាស៊ាន និងអន្តរជាតិ

- សហការ រៀបចំ និងប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាក្នុងការរៀបចំគ្រប់គ្រងទិន្នន័យកីឡា
- រៀបចំកម្មវិធីនិងប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យានៃការកំណត់ពិន្ទុនិងការកំណត់ពេលវេលាក្នុងព្រឹត្តិការណ៍កីឡានិងការប្រកួតកីឡាគ្រប់កម្រិត
- រៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព្រឹត្តិការណ៍កីឡានិងការប្រកួតកីឡាគ្រប់កម្រិត
- ប្រមូលទិន្នន័យ រៀបចំ ចងក្រង ផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផល និងព័ត៌មានកីឡា
- ពិនិត្យតាមដាននិងវាយតម្លៃលើគុណភាពនិងសមត្ថភាពរៀបចំព្រឹត្តិការណ៍កីឡានិងការប្រកួតកីឡាគ្រប់កម្រិត
- ពិនិត្យតាមដានការប្រកួតកីឡាថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត និងសហព័ន្ធកីឡាជាតិ
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយកឬអគ្គនាយករងទទួលបន្ទុក។

មាត្រា ៥១ .-

- លេខាធិការដ្ឋាននៃអគ្គនាយកដ្ឋានកីឡាមានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖
- គ្រប់គ្រងត្រា ឯកសារ ត្រួតពិនិត្យឯកសារចេញចូល និងបុគ្គលិក បញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
 - ជួយអគ្គនាយកដ្ឋានសម្រាប់ប្រតិបត្តិការងារប្រចាំថ្ងៃនិងការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានកីឡា
 - សម្របសម្រួលការងាររវាងនាយកដ្ឋានចំណុះអគ្គនាយកដ្ឋានកីឡាជាមួយនឹងអង្គភាពក្រៅអគ្គនាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
 - រៀបចំឯកសារ សេចក្តីព្រាងសំណើ និងសំណុំលិខិតរដ្ឋបាលផ្សេងៗដាក់ជូនអគ្គនាយកពិនិត្យនិងសម្រេច
 - រៀបចំ ចងក្រង និងថែរក្សារាល់ឯកសារនានាតាមការចាំបាច់របស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
 - រៀបចំនិងចាត់ចែងសម្របសម្រួលការប្រជុំផ្សេងៗនិងធ្វើកំណត់ហេតុនៃការប្រជុំក្នុងអគ្គនាយកដ្ឋាន
 - រៀបចំនិងបូកសរុបរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
 - អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយក។

ជំពូកទី ១០

អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយនិងផែនការ

មាត្រា ៥២ .-

អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយនិងផែនការបំពេញមុខងារក្នុងការលើកសំណើគោលនយោបាយអប់រំ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេលមធ្យមនិងរយៈពេលវែង ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការអភិវឌ្ឍសង្គម សេដ្ឋកិច្ចជាតិ និងការពង្រឹងសមត្ថភាពស្ថាប័ននិងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីជំនាញ ដោយអនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិជាធរមាន។

មាត្រា ៥៥ .-

នាយកដ្ឋានផែនការមានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- អភិវឌ្ឍផែនការយុទ្ធសាស្ត្រវិស័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងផែនការវិនិយោគសាធារណៈ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងធ្វើមូលដ្ឋានវិស័យកម្មគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សកលសម្រាប់ការអប់រំ
- រៀបចំផ្តល់ធាតុចូលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារផែនការអប់រំជូនក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- គាំទ្រកម្រិតបច្ចេកទេសការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រវិស័យអប់រំនិងផែនការវិនិយោគសាធារណៈថ្នាក់ក្រោមជាតិនិងសាលារៀន
- សម្របសម្រួលកៀរគរនិងគ្រប់គ្រងក្របខ័ណ្ឌហិរញ្ញប្បទានសហប្រតិបត្តិការក្នុងវិស័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- រៀបចំផែនទីសិក្សានិងផែនការសាលារៀន ដោយសហការជាមួយនឹងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ
- អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពស្ថាប័ននិងមន្ត្រីលើជំនាញផែនការអប់រំនៅគ្រប់កម្រិត
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយកឬអគ្គនាយករងទទួលបន្ទុក។

មាត្រា ៥៦ .-

នាយកដ្ឋានប្រព័ន្ធព័ត៌មានគ្រប់គ្រងអប់រំមានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងធ្វើទំនើបកម្មប្រព័ន្ធព័ត៌មានគ្រប់គ្រងអប់រំ ស្របតាមបរិបទជាតិ តំបន់ និងសកលលោក
- ប្រមូលស្ថិតិអប់រំគ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈ ឯកជន និងគ្រឹះស្ថានសិក្សាក្រោមឱវាទក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- ធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មស្ថិតិអប់រំ វិភាគ និងផលិតស្ថិតិ សូចនាករអប់រំ និងផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ
- ពង្រឹងកិច្ចសហការ ធ្វើសុខដុមនីយកម្ម និងសម្របសម្រួលជាមួយនឹងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានក្នុងវិស័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីទទួលបន្ទុកការងារស្ថិតិអប់រំគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ដោយសហការជាមួយនឹងក្រសួងស្ថាប័ននិងដៃគូអភិវឌ្ឍពាក់ព័ន្ធ
- រៀបចំផែនទីទីតាំងសាលារៀន ដោយសហការជាមួយនឹងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គនាយកឬអគ្គនាយករងទទួលបន្ទុក។

មាត្រា ៥៧ .-

លេខាធិការដ្ឋាននៃអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយនិងផែនការមានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រងគ្រា ឯកសារ ត្រួតពិនិត្យឯកសារចេញចូល និងបុគ្គលិក បញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- សម្របសម្រួលការងាររវាងនាយកដ្ឋានចំណុះអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយនិងផែនការជាមួយនឹងអង្គភាពក្រៅអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយនិងផែនការ ក្រោមឱវាទក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ដើម្បីធានានូវការបំពេញមុខងារក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរៀងៗខ្លួន ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនិងសក្តិសិទ្ធភាព

Handwritten mark or signature at the bottom right corner.

មាត្រា ៦០ .-

នាយកដ្ឋានអធិការកិច្ចនិងបណ្តឹងតវ៉ាមានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- ធ្វើអធិការកិច្ចក្នុងសមត្ថកិច្ចតាមការកំណត់របស់ក្រសួង ដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាព សក្តិសិទ្ធិភាព គណនេយ្យភាព ដោយអនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន
- ធ្វើអធិការកិច្ចដោយផ្អែកលើអភិក្រមហានិភ័យនិងករណីសង្ស័យនៅថ្នាក់ជាតិ ថ្នាក់ក្រោមជាតិ គ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈនិងគ្រឹះស្ថានសិក្សាឯកជន
- ទទួលនិងធ្វើអធិការកិច្ចតាមពាក្យបណ្តឹងតវ៉ានិងបណ្តឹងបរិហាររបស់ប្រជាពលរដ្ឋ សង្គមស៊ីវិល និងមជ្ឈដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ ស្របតាមដែនសមត្ថកិច្ច
- ចាត់វិធានការដោយផ្ទាល់ឬលើកសំណើចាត់វិធានការទៅថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង ស្របតាមដែនសមត្ថកិច្ច
- សហការជាមួយនឹងអង្គការពាក់ព័ន្ធក្រោមឱវាទក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ធ្វើរបាយការណ៍លទ្ធផលអធិការកិច្ចជូនអគ្គាធិការ ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង ក្រសួងអធិការកិច្ច និងប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាល
- សហការជាមួយនឹងក្រសួងអធិការកិច្ចក្នុងគោលដៅសម្របសម្រួលការងារនិងពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រីជំនាញ
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គាធិការឬអគ្គាធិការរងទទួលបន្ទុក។

មាត្រា ៦១ .-

នាយកដ្ឋានអធិការកិច្ចគុណភាពអប់រំមានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ វិភាគ និងវាយតម្លៃ លើគុណភាព ប្រសិទ្ធភាព និងសក្តិសិទ្ធិភាពការងារអប់រំ យុវជន និងកីឡា នៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈនិងគ្រឹះស្ថានសិក្សាឯកជន
- ធ្វើអធិការកិច្ចសាលារៀនលើលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស ការបង្រៀន និងរៀន ការចូលរួមរបស់សហគមន៍ដំណើរប្រតិបត្តិការ និងរដ្ឋបាលសាលារៀន និងគណនេយ្យភាពរបស់សាលារៀន នៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈនិងឯកជន
- ពិនិត្យនិងផ្ទៀងផ្ទាត់របាយការណ៍ស្វ័យវាយតម្លៃរបស់សាលារៀន
- ពិនិត្យតាមដានវឌ្ឍនភាពគ្រឹះស្ថានសិក្សាដែលបានរងអធិការកិច្ច
- វាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សកម្រិតអប់រំចំណេះទូទៅ នៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថានសិក្សាឯកជន
- វាយតម្លៃនិងផ្តល់វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់សមត្ថភាពកម្រិតសមមូល សម្រាប់មធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅ
- ធ្វើអធិការកិច្ចនិងលើកសំណើដោះស្រាយករណីមិនប្រក្រតី ស្របតាមដែនសមត្ថកិច្ច
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គាធិការឬអគ្គាធិការរងទទួលបន្ទុក។

១
៤៨

ជំពូកទី១២
នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

មាត្រា ៦៤ .-

នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងទទួលបន្ទុកអនុវត្តការកិច្ច ដោយអនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

ជំពូកទី១៣

គ្រឹះស្ថានស្ថិតក្រោមអណាញាចារ្យរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

មាត្រា ៦៥ .-

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ទីភ្នាក់ងារកម្ពុជាប្រឆាំងដូចមានចែងក្នុងចំណុចទី២នៃមាត្រា៣នៃអនុក្រឹត្យនេះ និងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដូចមានចែងក្នុងចំណុចទី៣នៃមាត្រា៣នៃអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវកំណត់ដោយលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដោយឡែក។

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់គ្រឹះស្ថាន ឧត្តមសិក្សានីមួយៗនិងពហុកីឡដ្ឋានជាតិ ដូចមានចែងក្នុងចំណុចទី៤នៃមាត្រា៣នៃអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវកំណត់ដោយលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដោយឡែក។

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់គ្រឹះស្ថាន វិទ្យាស្ថាននានា មជ្ឈមណ្ឌល និងទីភ្នាក់ងារ ដូចមានចែងក្នុងចំណុចទី៥នៃមាត្រា៣នៃអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវកំណត់ដោយលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដោយឡែក។

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់គ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀនសិក្សា គ្រូបឋមសិក្សា ដូចមានចែងក្នុងចំណុចទី៦និងទី៧នៃមាត្រា៣នៃអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវកំណត់ដោយលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដោយឡែក។

ជំពូកទី១៤

អង្គការថ្នាក់ក្រោមជាតិទទួលបន្ទុកអនុវត្តមុខងារអប់រំ យុវជន និងកីឡា

មាត្រា ៦៦ .-

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា មានអង្គការថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលជាមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត ដើម្បីបំពេញមុខងារពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ការបង្កើតមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្តនីមួយៗ ត្រូវកំណត់ដោយលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដោយឡែក។

ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌសាមីនីមួយៗក្នុងការអនុវត្តមុខងារអប់រំ យុវជន និងកីឡាដែលបានផ្ទេរទៅឱ្យរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ ការបង្កើតការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌត្រូវកំណត់ដោយលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដោយឡែក។

គ្រឹះស្ថានសិក្សាចំណេះទូទៅសាធារណៈ ជាអង្គការទទួលបន្ទុកអនុវត្តតួនាទីនិងមុខងាររបស់ក្រសួងក្នុងការផ្តល់សេវាអប់រំដល់អ្នកសិក្សាស្របតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។ គ្រឹះស្ថានសិក្សាចំណេះទូទៅសាធារណៈត្រូវបង្កើតដោយប្រកាស របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា។

និងកីឡា អនុក្រឹត្យលេខ១៤៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការផ្ទេរការគ្រប់គ្រងមជ្ឈមណ្ឌល
គរុកោសល្យភូមិភាគចំនួន៤ មជ្ឈមណ្ឌលគរុកោសល្យភូមិភាគឦសាននៅខេត្តស្ទឹងត្រែង សាលាគរុកោសល្យនិង
វិក្រិតការខេត្តចំនួន១៥ និងសាលាអនុវត្តន៍ ឱ្យមកស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា និង
បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា៧១ .-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន
និងកីឡា រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួងនិងប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុក
អនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួនចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃ ចន្ទ ៦ រោច ខែ ចេត្រ ឆ្នាំរោង ឆស័ក ព.ស.២៥៦៧
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី២៩ ខែ មេសា ឆ្នាំ២០២៤



សិរីសោភ័ណ ប្រធានរដ្ឋមន្ត្រី ហ៊ុន ម៉ាណែត

កន្លែងទទួល៖

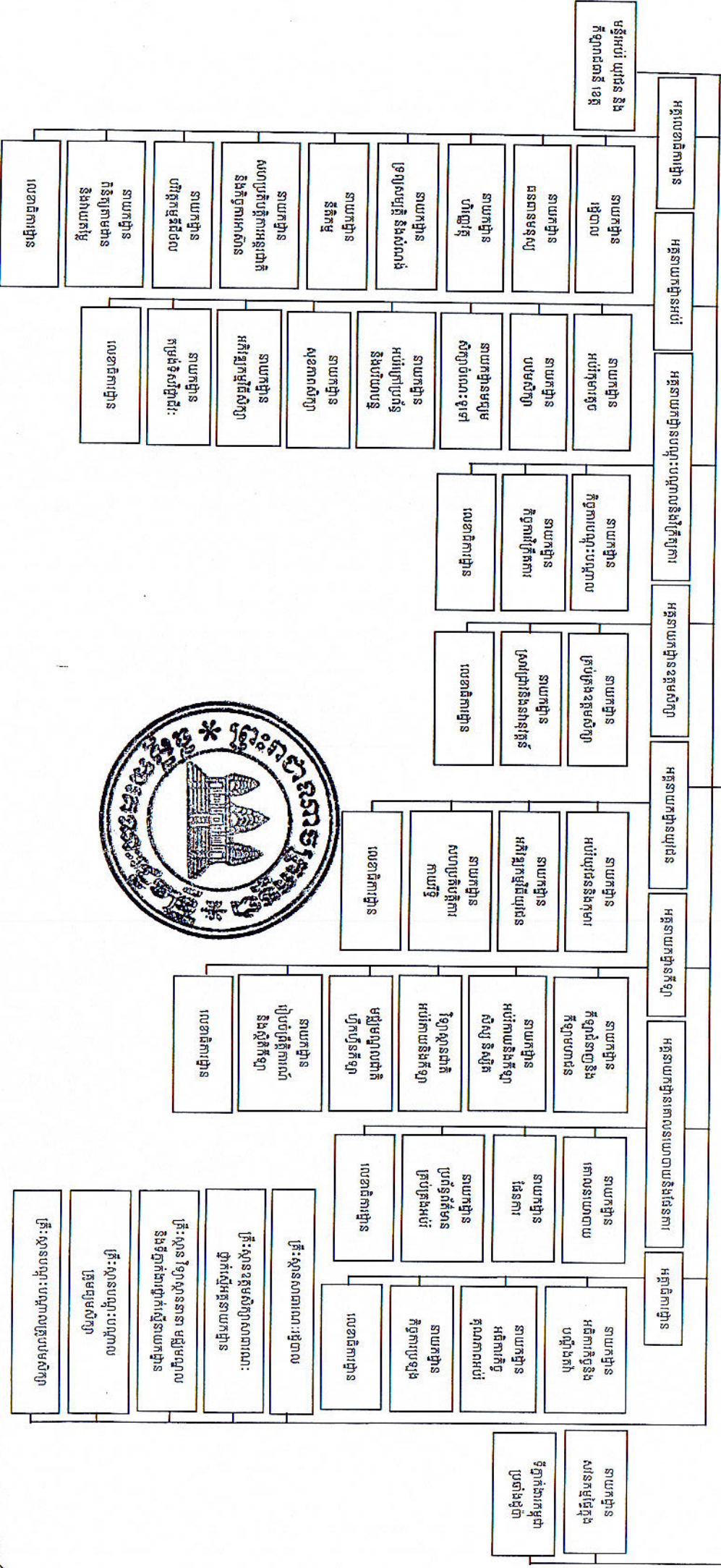
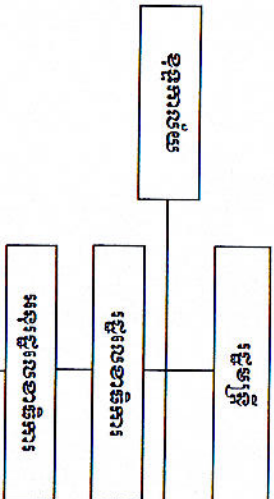
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ឧទ្ធរណ៍យសម្តេចមហាបវរធិបតីនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ឧទ្ធរណ៍យឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា៧១
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

Handwritten mark or signature at the bottom right corner.

ឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យលេខ ១០១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៧ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០២៤

ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

អង្គការលេខ ១ នៃ អនុក្រឹត្យលេខ ១០១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៧ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០២៤



189