



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
លេខ ៤៤៦ សហវ.បក

ប្រកាសអន្តរក្រសួង
ស្តីពី

ការបង្កើតរដ្ឋធម្មនុញ្ញប្រទេសសម្រាប់ឆ្នាំ២០១៥
របស់ក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២១៣/១៣៩៣ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការកែសម្រួល និងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/ន.ស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការផ្តើមក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១២១៤/០២៦ ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៤ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ២០១៥
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៣៩/អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៨២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីបទបញ្ជាទូទៅនៃគណនេយ្យសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៨១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុលើការចំណាយថវិការដ្ឋ នៅតាមក្រសួង ខេត្ត ក្រុង ក្រុងស្វយ័ត រាជធានីភ្នំពេញ និងអង្គការសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញប្រកាសលេខ ០០៤ សហវ.ម.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការអនុវត្តបទបញ្ជាទូទៅនៃគណនេយ្យសាធារណៈ
- បានឃើញប្រកាសលេខ ១៨៩ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២២ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការដាក់ឲ្យអនុវត្តចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ចនៃមតិកាថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

- បានឃើញប្រកាសលេខ ២១១ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តមតិកាគណនីនៃប្លង់គណនេយ្យថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញប្រកាសលេខ ១៩៣៧ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីនីតិវិធីចំណាយតាមរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍

សម្រេច

ប្រការ ១._

ត្រូវបានបង្កើតរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានជំពូក ៦០ “ការទិញ”, ជំពូក ៦១ “សេវាកម្ម”, ជំពូក ៦៤ “បន្ទុកបុគ្គលិក” និងជំពូក ៦២ “អត្ថប្រយោជន៍សង្គម” នៅក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍សម្រាប់មុខសញ្ញាចំណាយដូចមានចែងក្នុងប្រការ ៥ នៃប្រកាសលេខ ១៩៣៧ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីនីតិវិធីចំណាយតាមរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ។
 តារាងឧបសម្ព័ន្ធរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ត្រូវបានកំណត់ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃប្រកាសនេះ។

ប្រការ ២._

ចំនួនទឹកប្រាក់មួយជុំបង្វិលនៃរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ត្រូវកំណត់ដូចក្នុងតារាងឧបសម្ព័ន្ធរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន។

ប្រការ ៣._

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងប្រកាសអន្តរក្រសួងនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ ៤._

នាយកឧទ្ធរណ៍យ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានគោលការណ៍ជាតិ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា អគ្គនាយកនៃគ្រប់អគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គាធិការនៃអគ្គាធិការដ្ឋាន ប្រធានវិទ្យាស្ថាន ប្រធាននាយកដ្ឋាន របស់ក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍ ប្រធានគ្រប់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសអន្តរក្រសួងនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១០ ខែ ០៥ ឆ្នាំ ២០១៥

រដ្ឋមន្ត្រី

ក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍



បណ្ឌិត. **អ៊ុន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន**



ប្រាក់ សុខុន

- កន្លែងទទួល -
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
 - ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
 - អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
 - ឧទ្ធរណ៍យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - ឧទ្ធរណ៍យឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - សាលារាជធានី ខេត្ត
 - ដូចប្រការ ៤
 - រាជកិច្ច
 - ឯកសារ
 - កាលប្បវត្តិ

ឆ្នាំទី១៥ លេខ ៣៣ សប្តាហ៍ទី ១ ថ្ងៃទី ០៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៥ រាជកិច្ច ទំព័រ ៤០៩៧

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
នាយកដ្ឋានវិនិយោគ និងហិរញ្ញវត្ថុ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

តារាងទិន្នន័យស្តីពីការចំណាយថវិកាសាធារណៈ និងការចំណូលថវិកាសាធារណៈ
របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

| ជំពូក | គណនី | អនុគណនី | បរិយាយ | ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ | ឥណទាន | ឥណទាន | ឥណទាន | ឥណទាន | ភាគរយ | |
|----------------|------|---------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|-----------------------|--------------------|------------|-------|
| | | | | ឆ្នាំ២០១៥ | ដែលជ្រើសរើស | រដ្ឋទ្រទ្រង់ប្រកប | ទូទាត់ធម្មតា | ០១រដ្ឋប្បវេណី | | ៦=៧/២ |
| | | | | ១ | ២ | ៣ | ៤=២-៣ | ៥=៣/៦៥ | | |
| សរុបរួម | | | | 35.203.000.000 | 17.959.800.000 | 3.243.225.000 | 14.716.575.000 | 540.537.500 | 18% | |
| 60 | | | ការទិញ | 8.171.700.000 | 7.067.700.000 | 1.097.000.000 | 5.970.700.000 | 182.833.333 | 16% | |
| | 6001 | | សម្ភារៈផ្គត់ផ្គង់ថែទាំ | 1.810.000.000 | 1.810.000.000 | 330.000.000 | 1.480.000.000 | 55.000.000 | 18% | |
| | | 60011 | សម្ភារៈផ្គត់ផ្គង់សំអាត និងអនាម័យ | 50.000.000 | 50.000.000 | 50.000.000 | 0 | 8.333.333 | 100% | |
| | | 60012 | សម្ភារៈផ្គត់ផ្គង់ថែទាំអគារ | 70.000.000 | 70.000.000 | 70.000.000 | 0 | 11.666.667 | 100% | |
| | | 60013 | សម្ភារៈផ្គត់ផ្គង់ថែទាំផ្លូវថ្នល់ និងលូ | 20.000.000 | 20.000.000 | 20.000.000 | 0 | 3.333.333 | 100% | |
| | | 60014 | សម្ភារៈផ្គត់ផ្គង់ថែទាំសម្ភារៈឧបករណ៍ | 150.000.000 | 150.000.000 | 70.000.000 | 80.000.000 | 11.666.667 | 47% | |
| | | 60015 | ប្រេងឥន្ធនៈ និង ប្រេងលំអិត | 1.500.000.000 | 1.500.000.000 | 100.000.000 | 1.400.000.000 | 16.666.667 | 7% | |
| | | 60016 | សម្ភារៈផ្គត់ផ្គង់ថែទាំផ្សេងៗ | 20.000.000 | 20.000.000 | 20.000.000 | 0 | 3.333.333 | 100% | |
| | 6002 | | សម្ភារៈផ្គត់ផ្គង់ផ្នែករដ្ឋបាល | 1.460.000.000 | 1.460.000.000 | 300.000.000 | 1.160.000.000 | 50.000.000 | 21% | |
| | | 60021 | សម្ភារៈការិយាល័យ និងបោះពុម្ព | 1.400.000.000 | 1.400.000.000 | 260.000.000 | 1.140.000.000 | 43.333.333 | 19% | |
| | | 60022 | សៀវភៅមើល និងឯកសារ | 40.000.000 | 40.000.000 | 20.000.000 | 20.000.000 | 3.333.333 | 50% | |
| | | 60028 | សម្ភារៈផ្គត់ផ្គង់រដ្ឋបាលផ្សេងៗ | 20.000.000 | 20.000.000 | 20.000.000 | 0 | 3.333.333 | 100% | |
| | 6004 | | សម្លៀកបំពាក់ និងការគុបតែង | 20.000.000 | 20.000.000 | 20.000.000 | 0 | 3.333.333 | 100% | |
| | | 60042 | សម្លៀកបំពាក់សុវត្ថិភាព | 20.000.000 | 20.000.000 | 20.000.000 | 0 | 3.333.333 | 100% | |
| | 6005 | | សម្ភារៈតូចតាច សង្ហារឹម និងរឿងរាវ | 4.281.700.000 | 3.777.700.000 | 447.000.000 | 3.330.700.000 | 74.500.000 | 12% | |
| | | 60051 | សម្ភារៈ និងបរិក្ខារ | 3.127.700.000 | 3.127.700.000 | 192.000.000 | 2.935.700.000 | 32.000.000 | 6% | |
| | | 60052 | សង្ហារឹម | 350.000.000 | 350.000.000 | 50.000.000 | 300.000.000 | 8.333.333 | 14% | |
| | | 60053 | សម្ភារៈប្រើប្រាស់ | 300.000.000 | 300.000.000 | 205.000.000 | 95.000.000 | 34.166.667 | 68% | |
| | | 60054 | សម្ភារៈនិងឧបករណ៍មីក្រូធាតុ | 504.000.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | |
| | 6006 | | ជាមពលនិងទឹក | 600.000.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | |
| | | 60061 | អគ្គិសនី | 550.000.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | |
| | | 60062 | ទឹក | 50.000.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | |
| 61 | | | សេវាកម្ម | 11.521.600.000 | 10.586.600.000 | 2.055.100.000 | 8.531.500.000 | 342.516.667 | 19% | |
| | 6101 | | កិច្ចសន្យានៃការផ្តល់សេវាជាមួយសហគ្រាស | 10.000.000 | 10.000.000 | 5.000.000 | 5.000.000 | 833.333 | 50% | |
| | 6102 | | ការជួលមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន | 50.000.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | |
| | 6104 | | សេវាហិរញ្ញបណ្ណៈបណ្តាលបុគ្គលិកក្នុង និងក្រៅប្រទេស | 220.000.000 | 220.000.000 | 5.000.000 | 215.000.000 | 833.333 | 2% | |
| | 6105 | | ការថែទាំ និងជួសជុល | 2.080.000.000 | 1.780.000.000 | 980.000.000 | 800.000.000 | 163.333.333 | 55% | |
| | | 61052 | ការថែទាំ និងជួសជុលអគារ និងប្រាសាទ | 600.000.000 | 600.000.000 | 205.000.000 | 395.000.000 | 34.166.667 | 34% | |
| | | 61053 | ការថែទាំ និងជួសជុលផ្លូវថ្នល់ ស្ពាន និងលូ | 20.000.000 | 20.000.000 | 20.000.000 | 0 | 3.333.333 | 100% | |
| | | 61054 | ការថែទាំបណ្តាញផ្សេងៗ | 450.000.000 | 450.000.000 | 352.000.000 | 98.000.000 | 58.666.667 | 78% | |
| | | 61056 | ការថែទាំ និងជួសជុលមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន | 390.000.000 | 390.000.000 | 200.000.000 | 190.000.000 | 33.333.333 | 51% | |
| | | 61057 | ការថែទាំ និងជួសជុលសម្ភារៈ និងឧបករណ៍បច្ចេកទេស | 320.000.000 | 320.000.000 | 203.000.000 | 117.000.000 | 33.833.333 | 63% | |
| | | 61058 | ការថែទាំ និងជួសជុលផ្សេងៗ | 300.000.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | |
| | 6107 | | សេវាហិរញ្ញវត្ថុសេវាសេវាសេវាប្រើប្រាស់ សេវា និងសេវាហិរញ្ញវត្ថុប្រើប្រាស់សិទ្ធិ | 446.000.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | |
| | | 61071 | សេវាហិរញ្ញវត្ថុសេវាសេវា | 400.000.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | |
| | | 61072 | សេវាហិរញ្ញវត្ថុប្រើប្រាស់សេវា | 46.000.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | |
| | 6109 | | បុគ្គលិកខាងក្រៅ | 94.000.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | |
| | | 61091 | ភ្នាក់ងារជាតិជាប់កិច្ចសន្យា | 94.000.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | |

ឆ្នាំទី១៥ លេខ ៣៣ សប្តាហ៍ទី ១ ថ្ងៃទី ០៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៥ រាជកិច្ច ទំព័រ ៤០៩៨

| ជំពូក | គណនី | អនុគណនី | បរិយាយ | ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ | ឥណទាន | ឥណទាន | ឥណទាន | ឥណទាន | ភាគរយ |
|-------|-------|---------|------------------------------------------------------------|-------------------|---------------|---------------------|---------------|-------------|---------|
| | | | | ឆ្នាំ២០១៥ | ដែលគ្រើសរុប | រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន | ទូទាត់ធម្មតា | ០១ដុំបន្ទុល | |
| | | | | ១ | ២ | ៣ | ៤=២-៣ | ៥=៣/១ | ៦=៣/២ |
| | 6110 | | ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងផ្សព្វផ្សាយ | 1.355.600.000 | 1.355.600.000 | 693.100.000 | 662.500.000 | 115.516.667 | 51% |
| | 61101 | | សោហ៊ុយទទួលរដ្ឋបាល | 140.000.000 | 140.000.000 | 140.000.000 | 0 | 23.333.333 | 100% |
| | 61102 | | សោហ៊ុយទទួលរដ្ឋបាល | 120.000.000 | 120.000.000 | 120.000.000 | 0 | 20.000.000 | 100% |
| | 61103 | | ប្រជុំ សិក្ខាសាលា និងសន្និសីទ | 360.000.000 | 360.000.000 | 150.000.000 | 210.000.000 | 25.000.000 | 42% |
| | 61104 | | សោហ៊ុយពិធីបុណ្យ | 155.000.000 | 155.000.000 | 31.000.000 | 124.000.000 | 5.166.667 | 20% |
| | 61105 | | ការទិញ/ត្រូវទិញសម្ភារៈ និងក្រៅប្រទេស | 150.000.000 | 150.000.000 | 40.000.000 | 110.000.000 | 6.666.667 | 27% |
| | 61106 | | សោហ៊ុយសម្រាប់ការតាំងពិធីក្នុង និងក្រៅប្រទេស | 230.000.000 | 230.000.000 | 11.500.000 | 218.500.000 | 1.916.667 | 5% |
| | 61107 | | ការរហស្សនា និងផ្សព្វផ្សាយសាធារណៈ | 150.000.000 | 150.000.000 | 150.000.000 | 0 | 25.000.000 | 100% |
| | 61108 | | ការទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងផ្សព្វផ្សាយផ្សេងៗ | 50.600.000 | 50.600.000 | 50.600.000 | 0 | 8.433.333 | 100% |
| | 6111 | | សោហ៊ុយជាសារព័ត៌មាន និងឯកសារ | 40.000.000 | 40.000.000 | 40.000.000 | 0 | 6.666.667 | 100% |
| | 61111 | | សោហ៊ុយជាសារព័ត៌មាន | 40.000.000 | 40.000.000 | 40.000.000 | 0 | 6.666.667 | 100% |
| | 6112 | | ចំណាយទូទាត់សោហ៊ុយក្នុងប្រទេស | 1.250.000.000 | 1.230.000.000 | 189.000.000 | 1.041.000.000 | 31.500.000 | 15% |
| | 61121 | | សោហ៊ុយដឹកជញ្ជូន | 30.000.000 | 30.000.000 | 5.000.000 | 25.000.000 | 833.333 | 17% |
| | 61122 | | សោហ៊ុយបេសកកម្ម | 220.000.000 | 220.000.000 | 30.000.000 | 190.000.000 | 5.000.000 | 14% |
| | 61123 | | សោហ៊ុយស្នាក់នៅ | 980.000.000 | 980.000.000 | 154.000.000 | 826.000.000 | 25.666.667 | 16% |
| | 61128 | | ចំណាយទូទាត់សោហ៊ុយក្នុងប្រទេសផ្សេងៗ | 20.000.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! |
| | 6113 | | ចំណាយទូទាត់សោហ៊ុយក្រៅប្រទេស | 906.000.000 | 896.000.000 | 103.000.000 | 783.000.000 | 17.166.667 | 12% |
| | 61131 | | សោហ៊ុយដឹកជញ្ជូន | 276.000.000 | 276.000.000 | 5.000.000 | 271.000.000 | 833.333 | 2% |
| | 61132 | | សោហ៊ុយបេសកកម្ម | 200.000.000 | 200.000.000 | 30.000.000 | 170.000.000 | 5.000.000 | 15% |
| | 61133 | | សោហ៊ុយស្នាក់នៅ | 410.000.000 | 410.000.000 | 68.000.000 | 342.000.000 | 11.333.333 | 17% |
| | 61138 | | ចំណាយទូទាត់សោហ៊ុយក្រៅប្រទេសផ្សេងៗ | 20.000.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! |
| | 6114 | | សោហ៊ុយទូរគមនាគមន៍ ទូរស័ព្ទ ទូរស័ព្ទ ទូរស័ព្ទ | 5.070.000.000 | 5.065.000.000 | 40.000.000 | 5.025.000.000 | 6.666.667 | 1% |
| | 61141 | | សោហ៊ុយប្រៃសណីយ៍ | 5.000.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! |
| | 61142 | | សោហ៊ុយទូរគមនាគមន៍ | 5.065.000.000 | 5.065.000.000 | 40.000.000 | 5.025.000.000 | 6.666.667 | 1% |
| 64 | | | បុគ្គលិក | 13.705.700.000 | 190.500.000 | 56.625.000 | 133.875.000 | 9.437.500 | 30% |
| | 6401 | | លាភការ និងប្រាក់បំណាច់អំណាចសាធារណៈ | 646.800.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! |
| | 64014 | | ប្រាក់បំណាច់ រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការ និងអនុរដ្ឋលេខាធិការ | 319.200.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! |
| | 64016 | | លាភការទីប្រឹក្សា | 189.400.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! |
| | 64018 | | លាភការអ្នកជំនួយការ | 138.200.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! |
| | 6402 | | លាភការ និងប្រាក់បំណាច់ បុគ្គលិកក្របខ័ណ្ឌអចិន្ត្រៃយ៍ | 7.465.700.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! |
| | 64021 | | បៀវត្សមូលដ្ឋាន | 4.156.200.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! |
| | 64022 | | ប្រាក់បំណាច់មុខងារ | 2.790.700.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! |
| | 64023 | | ប្រាក់បំណាច់បន្ថែមម៉ោង | 50.000.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! |
| | 64027 | | ប្រាក់បំណាច់ទទួលខុសត្រូវ | 466.400.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! |
| | 64028 | | ប្រាក់បំណាច់ការងារធ្ងន់និងបំពេញសុខភាព | 400.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! |
| | 6403 | | រង្វាន់និងប្រាក់បំណាច់ផ្សេងៗ | 5.180.300.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! |
| | 64032 | | ប្រាក់បំណាច់សម្រាប់ប្រឡង-ប្រឡងប្រជែង | 30.000.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! |
| | 64033 | | រង្វាន់ | 5.110.300.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! |
| | 64035 | | ប្រាក់បំណាច់គ្រូបង្ហាត់អង្គការផ្សេងៗ | 25.000.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! |
| | 64036 | | ប្រាក់ឧបត្ថម្ភគ្រូបង្ហាត់សិក្សា | 15.000.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! |
| | 6404 | | លាភការ និងប្រាក់បំណាច់បុគ្គលិកមិនមែនក្របខណ្ឌ | 194.200.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! |
| | 64041 | | បៀវត្សមូលដ្ឋាន បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា | 62.100.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! |
| | 64043 | | បៀវត្សមូលដ្ឋាន បុគ្គលិកអណ្តែត | 132.100.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! |
| | 6405 | | ប្រាក់វិភាជន៍សង្គមសម្រាប់បុគ្គលិក | 190.500.000 | 190.500.000 | 56.625.000 | 133.875.000 | 9.437.500 | 30% |
| | 64051 | | មន្ត្រីមានជំនំ | 15.000.000 | 15.000.000 | 3.000.000 | 12.000.000 | 500.000 | 20% |

ឆ្នាំទី១៥ លេខ ៣៣ សប្តាហ៍ទី ១ ថ្ងៃទី ០៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៥ រាជកិច្ច ទំព័រ ៤០៩៩

| ជំពូក | គណនី | អនុគណនី | បរិយាយ | ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ | ឥណទាន | ឥណទាន | ឥណទាន | ឥណទាន | កាសយ | |
|-------|-------|---------|------------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------|-------------|---------|-------|
| | | | | ឆ្នាំ២០១៥ | ដែលជ្រើសរើស | រដ្ឋប្បវេណី | ទូទាត់ធម្មតា | ០១ជុំបង្វិល | | ៦=៣/២ |
| | | | | ១ | ២ | ៣ | ៤=២-៣ | ៥=៣/៦ជុំ | | |
| | 64052 | | អ្នកសំរាលកូន | 6.000.000 | 6.000.000 | 3.000.000 | 3.000.000 | 500.000 | 50% | |
| | 64053 | | មរណៈភាព | 25.000.000 | 25.000.000 | 15.000.000 | 10.000.000 | 2.500.000 | 60% | |
| | 64054 | | ឧបត្ថម្ភ និងវត្ថុធាន | 34.500.000 | 34.500.000 | 8.625.000 | 25.875.000 | 1.437.500 | 25% | |
| | 64055 | | ឧបត្ថម្ភដល់អ្នកលាបបំបាត់ការងារ | 100.000.000 | 100.000.000 | 24.000.000 | 76.000.000 | 4.000.000 | 24% | |
| | 64056 | | គ្រោះថ្នាក់ក្នុងការងារ និងទទួលភាព | 10.000.000 | 10.000.000 | 3.000.000 | 7.000.000 | 500.000 | 30% | |
| 6405 | | | ប្រាក់វិភាជន៍សង្គមសម្រាប់គ្រួសារមន្ត្រីរាជការ | 28.200.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | |
| | 64061 | | កូនមានអាយុក្រោម១៥ឆ្នាំ | 15.000.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | |
| | 64063 | | ប្រាក់បំណាច់អ្នកក្នុងបន្ទុក | 10.700.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | |
| | 64064 | | ឧបត្ថម្ភដល់កូនកំព្រាបេសមន្ត្រីរាជការ | 2.500.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | |
| 62 | | | អនុប្រយោជន៍សង្គម | 115.000.000 | 115.000.000 | 34.500.000 | 80.500.000 | 5.750.000 | 30% | |
| 6203 | | | វិភាគទានដល់អង្គការដែលមានលក្ខណៈសង្គម និងវប្បធម៌ | 115.000.000 | 115.000.000 | 34.500.000 | 80.500.000 | 5.750.000 | 30% | |
| | 62032 | | ឧបត្ថម្ភដល់មណ្ឌលកុមារកំព្រា | 20.000.000 | 20.000.000 | 6.000.000 | 14.000.000 | 1.000.000 | 30% | |
| | 62033 | | ឧបត្ថម្ភដល់ដំណើរការសិក្សា និងសិក្សា | 40.000.000 | 40.000.000 | 12.000.000 | 28.000.000 | 2.000.000 | 30% | |
| | 62034 | | ឧបត្ថម្ភកាកបាទក្រហម | 40.000.000 | 40.000.000 | 12.000.000 | 28.000.000 | 2.000.000 | 30% | |
| | 62035 | | ឧបត្ថម្ភសហគមន៍ភីឡូ និងវប្បធម៌ | 5.000.000 | 5.000.000 | 1.500.000 | 3.500.000 | 250.000 | 30% | |
| | 62037 | | ចំណាយសង្គមកិច្ចរបស់ព្រះមហាក្សត្រ | 10.000.000 | 10.000.000 | 3.000.000 | 7.000.000 | 500.000 | 30% | |
| 65 | | | ឧបត្ថម្ភ | 1.660.000.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | |
| 6506 | | | វិភាគទានដល់អង្គការអន្តរជាតិ | 1.660.000.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | |
| | 65065 | | អង្គការអាស៊ាន | 205.000.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | |
| | 65068 | | អង្គការអន្តរជាតិផ្សេងៗទៀត | 1.455.000.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | |
| 63 | | | ពន្ធ និងអាករ | 29.000.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | |
| 6301 | | | សេវាកម្រៃ | 29.000.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | |

បានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
ថ្ងៃទី ៣០ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០១៥
អគ្គនាយក
អគ្គនាយកដ្ឋានគណនេយ្យ

បានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
ថ្ងៃទី ៣០ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០១៥
អគ្គនាយក
អគ្គនាយកដ្ឋានទូទាត់

បានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
ថ្ងៃទី ២៥ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០១៥
អគ្គនាយករដ្ឋបាល

ថ្ងៃទី ២៣ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០១៥
រដ្ឋមន្ត្រីប្រតិភូប្រតិបត្តិការ

[Signature]

[Signature]
លោកជំទាវ គុំ ធីតា ភិរិយា ភិរិយា ភិរិយា

[Signature]

លីវ គឹមហេង

[Signature]

ហ៊ុន សុភ័ក្តិ

បណ្ឌិត វង្ស ប៊ុនសុភ័ក្តិ



បណ្ឌិត អុន ព័ន្ធបុនរ៉ាន



ប្រាក់ សុខុន



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
លេខ: ៤៧ រ.ក.ត.បក

អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០១ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១២០៧/០៣២ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការអប់រំ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងនិងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

សម្រេច

ជំពូកទី១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១ .-

អនុក្រឹត្យនេះមានគោលបំណងកំណត់អំពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា។



មាត្រា ២ .-

អនុក្រឹត្យនេះមានគោលដៅដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំបេសកកម្មនិងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- រៀបចំមុខងារនិងភារកិច្ចរបស់អង្គភាពនានានៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- ធានាគុណភាពនិងប្រសិទ្ធភាពនៃលទ្ធផលបំពេញការងារក្នុងវិស័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា។

មាត្រា ៣ .-

អនុក្រឹត្យនេះមានវិសាលភាពអនុវត្តលើវិស័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា នៅគ្រប់អង្គភាពថ្នាក់កណ្តាល ថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងគ្រឹះស្ថានសិក្សា។

ជំពូកទី ២

បេសកកម្មនិងរចនាសម្ព័ន្ធ

មាត្រា ៤ .-

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាមានបេសកកម្មដឹកនាំ គ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍវិស័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឱ្យឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច វប្បធម៌របស់កម្ពុជា និងការរីកចម្រើនក្នុងតំបន់និងសកលលោក។

មាត្រា ៥ .-

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាមានមុខងារនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- កំណត់នយោបាយអប់រំ យុវជន និងកីឡា សំដៅធានាការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សប្រកបដោយចីរភាព
- កសាងនីតិក្រមសម្រាប់អភិវឌ្ឍវិស័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- កសាងផែនការអនុវត្ត ពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃនយោបាយអប់រំ យុវជន និងកីឡា ដើម្បីអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស ព្រមទាំងលើកទិសដៅនិងវិធានការកែលម្អជាបន្តបន្ទាប់តាមគ្រប់មុខជំនាញ
- លើកកម្ពស់គុណភាពវិស័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាឱ្យឆ្លើយតបទៅនឹងដំណាក់កាលនីមួយៗនៃការអភិវឌ្ឍសង្គម សេដ្ឋកិច្ចជាតិ និងអន្តរជាតិ ដើម្បីកសាងសមត្ថភាពខាងចំណេះដឹង ចំណេះធ្វើ សីលធម៌ និងចេះរួមរស់ជាមួយគ្នា
- តម្រង់ទិសវិជ្ជាជីវៈ បំណិនជីវិត និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈនៅគ្រប់ភូមិសិក្សា
- ពិនិត្យសំណើការបង្កើត ការបិទ ការរំលាយបញ្ចូលគ្នា ការបង្កើតជំនាញថ្មី ការបំបែក ការប្រែក្លាយ និងការទទួលស្គាល់គ្រឹះស្ថានសិក្សា និងថ្នាក់រៀនសាធារណៈនិងឯកជនគ្រប់ប្រភេទនិងគ្រប់កម្រិត
- លើកកម្ពស់ការស្រាវជ្រាវដើម្បីអភិវឌ្ឍវិស័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- គ្រប់គ្រង ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃដំណើរការសិក្សា ការនិពន្ធ ការផ្សាយ ការនាំចូលសៀវភៅសិក្សា និងឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការបង្រៀននិងរៀនគ្រប់កម្រិតសិក្សា គ្រប់ភូមិសិក្សា និងដាក់ពិន្ទុ



- ពិនិត្យលើការផ្តល់ បដិសេធ ដកហូតវិញ្ញាបនបត្រឬសញ្ញាបត្រ និងវាយតម្លៃតម្រូវវិញ្ញាបនបត្រ ឬសញ្ញាបត្រ ចេញដោយគ្រឹះស្ថានសិក្សានានាទាំងក្នុង ទាំងក្រៅប្រទេស
- ផលិតនិងត្រួតពិនិត្យការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានអប់រំ ការផ្សាយពាណិជ្ជកម្មសិក្សាតាមគ្រប់រូបភាព ពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- អភិវឌ្ឍការងារយុវជននិងការងារអប់រំកាយនិងកីឡា ដោយកំណត់វិធានគ្រប់គ្រង អប់រំ បណ្តុះ- បណ្តាល និងបំប៉នបច្ចេកទេស
- បង្កើនការយល់ដឹងអំពីវប្បធម៌ជាតិនិងវប្បធម៌អន្តរជាតិ
- គ្រប់គ្រងបុគ្គលិក ហិរញ្ញវត្ថុ និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដែលស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់លើគោលនយោបាយ ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ដែលពាក់ព័ន្ធ នឹងវិស័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារតាមកាលកំណត់ជូនរាជរដ្ឋាភិបាល
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលរាជរដ្ឋាភិបាលប្រគល់ជូន។

មាត្រា ៦ .-

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា មានរចនាសម្ព័ន្ធជូចខាងក្រោម៖

I. ថ្នាក់កណ្តាល

- ក. អគ្គាធិការដ្ឋាន រួមមានអង្គភាពចំណុះ៖
 - នាយកដ្ឋានធានាគុណភាពអប់រំ
 - អធិការដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ។
- ខ. អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ រួមមានអង្គភាពចំណុះ៖
 - នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
 - នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក
 - នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ
 - នាយកដ្ឋានសម្ភារៈនិងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
 - នាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងវប្បធម៌និងអាហារូបករណ៍
 - នាយកដ្ឋានព័ត៌មាននិងកិច្ចការអាស៊ាន
 - នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម
 - នាយកដ្ឋានសំណង់។
- គ. អគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំ រួមមានអង្គភាពចំណុះ៖
 - នាយកដ្ឋានអប់រំកុមារកូច
 - នាយកដ្ឋានបឋមសិក្សា
 - នាយកដ្ឋានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅ



- នាយកដ្ឋានអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ
- នាយកដ្ឋានសុខភាពសិក្សា
- នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីសិក្សា
- នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាលនិងវិក្រឹតការ
- នាយកដ្ឋានតម្រង់ទិសវិជ្ជាជីវៈ
- គ្រឹះស្ថានបោះពុម្ពនិងចែកចាយ។

ឃ. អគ្គនាយកដ្ឋានឧត្តមសិក្សា រួមមានអង្គភាពចំណុះ៖

- នាយកដ្ឋានឧត្តមសិក្សា
- នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវវិទ្យាសាស្ត្រ។

ង. អគ្គនាយកដ្ឋានយុវជន រួមមានអង្គភាពចំណុះ៖

- នាយកដ្ឋានយុវជន
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងមជ្ឈមណ្ឌល។

ច. អគ្គនាយកដ្ឋានកីឡា រួមមានអង្គភាពចំណុះ៖

- នាយកដ្ឋានអប់រំកាយនិងកីឡា
- នាយកដ្ឋានអប់រំកាយនិងកីឡាសិស្ស និស្សិត
- មជ្ឈមណ្ឌលជាតិហ្វឹកហ្វឺនកីឡា
- វិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំកាយនិងកីឡា។

ឆ. អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយនិងផែនការ រួមមានអង្គភាពចំណុះ៖

- នាយកដ្ឋានប្រព័ន្ធព័ត៌មានគ្រប់គ្រងអប់រំ
- នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយ
- នាយកដ្ឋានផែនការ
- នាយកដ្ឋានពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃ។

ជ. អង្គភាពស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់រដ្ឋមន្ត្រី៖

- នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- ខុទ្ទកាល័យ។

II. អង្គភាពមូលដ្ឋាន

- មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាភាគធានី ខេត្ត។

III. គ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សា វិទ្យាស្ថាននានា មានឋានៈស្មើអគ្គនាយកដ្ឋាន ស្ថិតក្រោមអាណាព្យាបាល

របស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា៖

- សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទភ្នំពេញ
- សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រនិងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច
- សាកលវិទ្យាល័យជាតិគ្រប់គ្រង



- សាកលវិទ្យាល័យស្វាយរៀង
- សាកលវិទ្យាល័យមានជ័យ
- សាកលវិទ្យាល័យបាត់ដំបង
- សាកលវិទ្យាល័យ ជា ស៊ីម កំចាយមារ
- វិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ
- វិទ្យាស្ថានបច្ចេកវិទ្យាកម្ពុជា។

អង្គការលេខរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

ជំពូកទី៣
អគ្គាធិការដ្ឋាន

មាត្រា៧ .-

អគ្គាធិការដ្ឋាន មានតួនាទីនិងភារកិច្ចត្រួតពិនិត្យលើគ្រប់ឋានានុក្រមរដ្ឋបាល និងការងារគ្រប់គ្រងអប់រំ ធ្វើរបាយការណ៍ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង ស្តីពីការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គភាពដែលបានធ្វើអធិការកិច្ច និងលើកសំណើវិធានការកែលម្អ។

អគ្គាធិការដ្ឋាន ដឹកនាំដោយអគ្គាធិការមួយរូបនិងមានអគ្គាធិការរងមួយចំនួន តាមការចាំបាច់។

អគ្គាធិការដ្ឋាន មានអង្គភាពចំណុះចំនួន២(ពីរ) គឺនាយកដ្ឋានធានាគុណភាពអប់រំនិងអធិការដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា៨ .-

នាយកដ្ឋានធានាគុណភាពអប់រំ មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ វិភាគ និងវាយតម្លៃគុណភាពនិងប្រសិទ្ធភាពវិស័យអប់រំ
- ពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សា និងការប្រើសម្ភារៈសិក្សានានា នៅគ្រប់គ្រឹះស្ថានសិក្សារដ្ឋនិងឯកជន
- ពិនិត្យ តាមដាន វាយតម្លៃលើការអនុវត្តប្រកបពេញលក្ខខណ្ឌស្តង់ដារជាតិអប់រំរបស់គ្រឹះស្ថានសិក្សានានា
- ធានាការវាស់ស្ទង់សមត្ថភាពកម្រិតសមមូល
- ពិនិត្យតាមដានលើការអនុវត្តជំនាញយុវជននិងកីឡា
- ពិនិត្យ តាមដាន និងលើកសំណើដោះស្រាយករណីមិនប្រក្រតីនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងបច្ចេកទេសអប់រំ
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារតាមកាលកំណត់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គាធិការដ្ឋានប្រគល់ជូន។

នាយកដ្ឋានធានាគុណភាពអប់រំ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូបនិងមានអនុប្រធានមួយចំនួន តាមការ

ចាំបាច់។



មាត្រា ៩ .-

អធិការដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ធ្វើអធិការកិច្ចលើដំណើរការនៃការងារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក រដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុ និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនៅតាមអង្គភាពនិងគ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈនិងឯកជន
- ត្រួតពិនិត្យនិងលើកសំណើដោះស្រាយករណីទាំងឡាយដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារតាមកាលកំណត់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គាធិការដ្ឋានប្រគល់ជូន។

អធិការដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដឹកនាំដោយអធិការមួយរូបនិងមានអធិការរងមួយចំនួន តាមការចាំបាច់។

ជំពូកទី៤

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ១០ .-

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ មានតួនាទីនិងភារកិច្ចសម្របសម្រួលនិងគ្រប់គ្រងកិច្ចការរដ្ឋបាល បុគ្គលិក ហិរញ្ញវត្ថុ ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ទំនាក់ទំនងវប្បធម៌ក្នុងតំបន់និងលើសកលលោក។

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូបនិងមានអគ្គនាយករងមួយចំនួន តាមការចាំបាច់។

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ មាននាយកដ្ឋានចំណុះចំនួន៨(ប្រាំបី)។

មាត្រា ១១ .-

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- សម្របសម្រួលនិងធ្វើទំនាក់ទំនងសកម្មភាពរដ្ឋបាលលើគ្រប់ផ្នែករវាងក្រសួងជាមួយនិងអង្គភាពថ្នាក់កណ្តាល អង្គភាពមូលដ្ឋាន អន្តរក្រសួង និងអាជ្ញាធរដែនដី
- គ្រប់គ្រងនិងចរាចរឯកសាររដ្ឋបាលរបស់ក្រសួងនិងអន្តរក្រសួង
- រៀបចំសេវាទទួលនិងផ្តល់ព័ត៌មាន
- ថែទាំនិងទុកដាក់ឯកសាររដ្ឋបាលគ្រប់ប្រភេទ
- គ្រប់គ្រងទីតាំងក្រសួង ធានាប្រសិទ្ធភាព សុវត្ថិភាពរដ្ឋបាល សណ្តាប់ធ្នាប់ គ្រប់គ្រងគ្រា និងការងារសង្គម
- គ្រប់គ្រងព័ត៌មានគ្រប់ផ្នែក ធ្វើរបាយការណ៍ និងរៀបចំសន្និបាតការងារអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- រៀបចំបែបបទនិងលើកសំណើ ដើម្បីផ្តល់មេដាយការងារនិងគ្រឿងឥស្សរិយមូលដ្ឋានដល់ថ្នាក់ដឹកនាំនិងមន្ត្រីរាជការ
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារតាមកាលកំណត់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង។



- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។
- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូបនិងមានអនុប្រធានមួយចំនួន តាមការចាំបាច់។

មាត្រា ១២ .-

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- គ្រប់គ្រងគ្របខ័ណ្ឌ ការងាររដ្ឋបាល បុគ្គលិកអប់រំនិងភ្នាក់ងាររាជការរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ដោយមានទំនាក់ទំនងជាមួយនិងក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- រៀបចំបែបបទប្រើសេវា តែងតាំង ដំឡើងថ្នាក់ ដំឡើងឋានន្តរសក្តិ ចូលនិវត្តន៍ ផ្លាស់ប្តូរ លើកសរសើរ លើកទឹកចិត្ត ទណ្ឌកម្ម និងលុបឈ្មោះបុគ្គលិកអប់រំ
- រៀបចំសំណុំលិខិត ស្ថិតិបុគ្គលិក និងគ្រប់គ្រងព័ត៌មានបុគ្គលិកតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា
- ធ្វើកម្មវិធីតំណែងឯកទេសនិងធនធានមនុស្ស និងការងារវិភាគមុខងារ
- រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្របញ្ជាបយេនឌ័រលើការងារគ្រប់គ្រង
- វាយតម្លៃតម្រូវការក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកអប់រំ
- រៀបចំបៀវត្ស ប្រាក់កម្រៃ និងរបបឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារតាមកាលកំណត់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។
- នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូបនិងមានអនុប្រធានមួយចំនួន តាមការចាំបាច់។

មាត្រា ១៣ .-

នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំផែនការហិរញ្ញវត្ថុរយៈពេលមធ្យមសម្រាប់វិស័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- ប្រមូលតម្រូវការថវិការបស់អង្គភាពរដ្ឋបាលកណ្តាល និងបូកសរុបរៀបចំគម្រោងចំណូលនិងចំណាយថវិកាប្រចាំឆ្នាំ
- រៀបចំសំណើសុំថវិកាពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់ចំណាយនិងបើកផ្តល់ បែងចែកថវិកាជូនអង្គភាពរដ្ឋបាលកណ្តាលនិងរាជធានី ខេត្ត
- ពិនិត្យតាមដានការគ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់ថវិកាគ្រប់ជំពូកចំណូល ចំណាយរបស់អង្គភាពរដ្ឋបាលកណ្តាលនិងរាជធានី ខេត្ត
- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាសម្រាប់ណែនាំដល់ការងារគ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់ថវិកាគ្រប់ជំពូក
- តាមដានរាល់សកម្មភាពចំណូល ចំណាយ និងរៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបស្តីពីស្ថានភាពចំណូល ចំណាយថវិកាគ្រប់ប្រភេទរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- ពិនិត្យតាមដានការគ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់គណនីគ្រប់ប្រភេទនៅតាមធនាគារជាតិនិងធនាគារ
- កសាងនិងពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រីជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារគណនេយ្យ ហិរញ្ញវត្ថុ និងសាធារណៈ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុ។



- រៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់អង្គការរដ្ឋបាលកណ្តាលនិងរាជធានី ខេត្ត
 - ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារតាមកាលកំណត់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង
 - ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអង្គនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។
- នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូបនិងមានអនុប្រធានមួយចំនួន តាមការចាំបាច់។

មាត្រា ១៤ .-

នាយកដ្ឋានសម្ភារៈនិងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ប្រមូលតម្រូវការ ធ្វើកម្មវិធីចំណាយ គ្រប់គ្រង និងជួសជុលសម្ភារៈនិងបរិក្ខារ
- គ្រប់គ្រងចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យ សន្និធិសម្ភារៈ និងធ្វើបញ្ជីសារពើភណ្ឌ
- គ្រប់គ្រងធានាគុណភាពនិងយានយន្តរបស់រដ្ឋ ដែលក្រសួងប្រគល់ជូន
- ទទួលនិងបែងចែកសម្ភារៈបរិក្ខារជូនដល់អង្គការចំណុះក្រសួងនិងរាជធានី ខេត្ត
- គ្រប់គ្រងចំណូលបានមកពីចលនទ្រព្យនិងអចលនទ្រព្យ
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារតាមកាលកំណត់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអង្គនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

នាយកដ្ឋានសម្ភារៈនិងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូបនិងមានអនុប្រធានមួយចំនួន តាមការចាំបាច់។

មាត្រា ១៥ .-

នាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងវប្បធម៌និងអាហារូបករណ៍ មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនិងអង្គការនានាក្នុងតំបន់និងលើសកលលោក
- សម្របសម្រួលការងារក្រៅក្រសួងនិងការងារអន្តរជាតិ
- រៀបចំឯកសារនិងពិធីការក្នុងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការក្នុងនិងក្រៅប្រទេស
- ជ្រើសរើសនិងគ្រប់គ្រងសិស្ស និស្សិតអាហារូបករណ៍ និងកម្មសិក្សាការីខ្មែរនៅបរទេស និងគ្រប់គ្រងនិស្សិតអាហារូបករណ៍បរទេសនៅកម្ពុជា
- រៀបចំការប្រឡងជ្រើសរើសសិស្ស និស្សិតអាហារូបករណ៍ទៅសិក្សានៅបរទេស
- ធ្វើស្ថិតិសិស្ស និស្សិតអាហារូបករណ៍បញ្ចប់ការសិក្សាមកពីបរទេស ដើម្បីបញ្ជូនទៅស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- ពង្រឹងនិងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយនឹងប្រទេសផ្តល់ជំនួយ អង្គការអន្តរជាតិនានាក្នុងតំបន់និងលើសកលលោក
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារតាមកាលកំណត់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអង្គនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

នាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងវប្បធម៌និងអាហារូបករណ៍ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូបនិងមានអនុប្រធានមួយចំនួន តាមការចាំបាច់។



មាត្រា ១៦ .-

នាយកដ្ឋានព័ត៌មាននិងកិច្ចការអាស៊ាន មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ប្រមូលផ្តុំព័ត៌មានសាធារណៈនិងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- គ្រប់គ្រងការងារព័ត៌មានវិទ្យានិងសារគមនាគមន៍ក្នុងវិស័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- ត្រួតពិនិត្យនិងតាមដានដំណើរការបណ្តុះបណ្តាលវិស័យព័ត៌មានវិទ្យា
- គ្រប់គ្រងការអប់រំមិនផ្លូវការ
- ពង្រឹងនិងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាននិងសារគមនាគមន៍
- ធ្វើទំនាក់ទំនងការងារអប់រំ យុវជន និងកីឡាជាមួយនឹងក្រសួង ស្ថាប័នជាតិ និងបណ្តាប្រទេសសមាជិកអាស៊ាន
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារតាមកាលកំណត់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

នាយកដ្ឋានព័ត៌មាននិងកិច្ចការអាស៊ាន ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូបនិងមានអនុប្រធានមួយចំនួនតាមការចាំបាច់។

មាត្រា ១៧ .-

នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ជាសេនាធិការរបស់ក្រសួងលើការងារកំណែទម្រង់ច្បាប់និងប្រព័ន្ធយុត្តិធម៌
- រៀបចំតាក់តែងច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងគោលនយោបាយផ្សេងៗ ដោយសហការជាមួយនឹងអង្គការពាក់ព័ន្ធ
- ពិនិត្យ ផ្តល់យោបល់ កែសម្រួលលើទម្រង់និងខ្លឹមសារគតិយុត្តនៃសេចក្តីព្រាងច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងគោលនយោបាយផ្សេងៗ ដែលរៀបចំដោយអង្គការជំនាញនិងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- រៀបចំ ចងក្រង និងគ្រប់គ្រងទិន្នន័យគតិយុត្តក្នុងវិស័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- បណ្តុះបណ្តាលនិងផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងគោលនយោបាយជាធរមាន
- ពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត
- គ្រប់គ្រងនិងតាមដានការងារវិវាទរបស់បុគ្គលិកអប់រំ និងលើកសំណើអំពីវិធានគតិយុត្តដែលពាក់ព័ន្ធជូនថ្នាក់ដឹកនាំសម្រេច
- ពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពរាល់លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តទាក់ទងនឹងវិស័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារតាមកាលកំណត់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូបនិងមានអនុប្រធានមួយចំនួន តាមការចាំបាច់។



មាត្រា ១៨ .-

នាយកដ្ឋានសំណង់ មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំបទដ្ឋានស្តង់ដារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្ត
- ប្រមូលផ្តុំទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធនឹងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្ត
- សិក្សាអំពីតម្រូវការអគារសិក្សា ដោយផ្អែកទៅលើទិន្នន័យរបស់សិស្សានុសិស្ស
- រៀបចំគំនូសប្លង់និងសិក្សាពីទំហំ ខ្នាត ផែនការលម្អិតបច្ចេកទេស ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្ត
- ត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសប្រតិបត្តិលទ្ធកម្មសាធារណៈលើគម្រោងសាងសង់ថ្មី ការងារជួសជុល និង ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្ត ការជួសជុល និងការសាងសង់អគារផ្សេងៗ
- ធ្វើសហប្រតិបត្តិការជាមួយនិងបណ្តាអង្គការឬសហគ្រាសជននានា លើផ្នែកបច្ចេកទេសនិងបទដ្ឋានផ្សេងៗ
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារតាមកាលកំណត់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

នាយកដ្ឋានសំណង់ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូបនិងមានអនុប្រធានមួយចំនួន តាមការចាំបាច់។

ជំពូកទី៥

អគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំ

មាត្រា ១៩ .-

អគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំ មានតួនាទីនិងភារកិច្ចសម្របសម្រួល គ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍការអប់រំកុមារតូច បឋមសិក្សា មធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅ ការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ កម្មវិធីសិក្សា និងសៀវភៅសិក្សា សុខភាពសិក្សា ការបណ្តុះបណ្តាលនិងវិក្រិតការ តម្រង់ទិសវិជ្ជាជីវៈ បំណិនជីវិត និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។

អគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំ ដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូបនិងមានអគ្គនាយករងមួយចំនួន តាមការចាំបាច់។

អគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំ មាននាយកដ្ឋានចំណុះចំនួន៨(ប្រាំបី)និងគ្រឹះស្ថានបោះពុម្ពនិងចែកផ្សាយ១ (មួយ)។

មាត្រា ២០ .-

នាយកដ្ឋានអប់រំកុមារតូច មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- អប់រំកុមារតូចពី០ឆ្នាំទៅ៧០(ចិតសិប)ខែ
- កសាងផែនការអប់រំនិងអភិវឌ្ឍកុមារតូចរយៈពេលវែង មធ្យម ខ្លី ដោយសហការជាមួយនិង ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ អង្គការជាតិ អន្តរជាតិ និងសហគមន៍
- កសាងគោលនយោបាយ គោលការណ៍ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងៗ ដើម្បីគ្រប់គ្រងនិង អភិវឌ្ឍការងារអប់រំកុមារតូច
- គ្រប់គ្រង ត្រួតពិនិត្យ តាមដានថ្នាក់និងសាលាមត្តេយ្យសិក្សារដ្ឋនិងឯកជន
- ជំរុញការអភិវឌ្ឍមត្តេយ្យសហគមន៍ ទារកដ្ឋាន និងមត្តេយ្យសិក្សាខ្នងផ្ទះ



- ពិនិត្យ តាមដាន និងកែលម្អការអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សានិងបច្ចេកទេសគរុកោសល្យ
 - សិក្សាលើសំណើបង្កើត បើក ទទួលស្គាល់ បិទសាលាមត្តេយ្យសិក្សារដ្ឋនិងឯកជន និងទារកដ្ឋាន
 - ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារតាមកាលកំណត់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង
 - ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។
- នាយកដ្ឋានអប់រំកុមារតូច ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូបនិងមានអនុប្រធានមួយចំនួន តាមការចាំបាច់។

មាត្រា ២១ .-

នាយកដ្ឋានបឋមសិក្សា មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ធានាការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកលក្ខណៈពេញលេញលើផ្នែករាងកាយ បញ្ញា សីលធម៌ តម្លៃ និងបំណិនមូលដ្ឋានដំបូងចាំបាច់
- អភិវឌ្ឍសាលារៀន ថ្នាក់រៀន ការងារគ្រប់គ្រង និងបច្ចេកទេសសាលាបឋមសិក្សាសាធារណៈ និងឯកជន ឱ្យស្របតាមកម្មវិធីសិក្សាគោល
- ពិនិត្យតាមដានដំណើរការសិក្សាអប់រំ និងបំផុសលើកទឹកចិត្តការអភិវឌ្ឍនៅគ្រប់សាលារៀន បឋមសិក្សាសាធារណៈនិងឯកជន
- សិក្សាលើសំណើសុំបង្កើត បើក ទទួលស្គាល់ បិទសាលារៀនបឋមសិក្សាសាធារណៈនិងឯកជន
- កសាងគោលនយោបាយ គោលការណ៍ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងៗ ដើម្បីគ្រប់គ្រងនិង អភិវឌ្ឍការងារអប់រំបឋមសិក្សា
- អភិវឌ្ឍការអប់រំបញ្ចូលគ្នា ដើម្បីធានាឱ្យកុមារទទួលបានការអប់រំប្រកបដោយសមធម៌
- ពិនិត្យតាមដានការរីកចម្រើន និងលើកទិសដៅអភិវឌ្ឍបន្ត
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារតាមកាលកំណត់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

នាយកដ្ឋានបឋមសិក្សា ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូបនិងមានអនុប្រធានមួយចំនួន តាមការចាំបាច់។

មាត្រា ២២ .-

នាយកដ្ឋានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅ មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ធានាការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកលក្ខណៈពេញលេញ ដោយពង្រីកវិសាលភាពចំណេះដឹងនៅ បឋមសិក្សា និងមានលក្ខណសម្បត្តិបន្តការសិក្សា
- អភិវឌ្ឍនិងគ្រប់គ្រងបច្ចេកទេសសាលារៀនមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅសាធារណៈនិងឯកជន
- គ្រប់គ្រងការវាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សជាប់ជាប្រចាំ
- កំណត់និយាមគរុកោសល្យ និងមូលដ្ឋានសម្ភារៈសម្រាប់អភិវឌ្ឍសាលារៀនមធ្យមសិក្សាចំណេះ ទូទៅសាធារណៈនិងឯកជន
- សិក្សាលើសំណើបង្កើត បើក ទទួលស្គាល់ បិទសាលារៀនមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅសាធារណៈ និងឯកជន
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារតាមកាលកំណត់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង



- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

នាយកដ្ឋានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូបនិងមានអនុប្រធានមួយចំនួន តាមការចាំបាច់។

មាត្រា ២៣ .-

នាយកដ្ឋានអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- គ្រប់គ្រងការងារអក្ខរកម្ម ក្រោយអក្ខរកម្ម និងកម្មវិធីសមមូល ដោយផ្តល់ចំណេះដឹងទូទៅ ជំនាញវិជ្ជាជីវៈ ជំនាញមុខរបរ
- កសាងកម្មវិធីសិក្សា ឯកសាររៀននិងបង្រៀនសម្រាប់កម្មវិធីអក្ខរកម្ម ក្រោយអក្ខរកម្ម និងកម្មវិធីសមមូលគ្រប់ភូមិសិក្សា
- បណ្តុះបណ្តាលជំនាញវិជ្ជាជីវៈនិងមុខរបរដល់ប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់ភេទ គ្រប់វ័យ តាមរយៈមជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាសហគមន៍
- ពិនិត្យតាមដានដំណើរការសិក្សាក្នុងសាលារៀននិងថ្នាក់រៀនអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធគ្រប់ប្រភេទ
- រៀបចំប្រព័ន្ធទិន្នន័យអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ
- ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននិងសម្របសម្រួលសកម្មភាពអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធជាមួយនឹងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនិងអង្គការនានា
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារតាមកាលកំណត់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

នាយកដ្ឋានអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូបនិងមានអនុប្រធានមួយចំនួន តាមការចាំបាច់។

មាត្រា ២៤ .-

នាយកដ្ឋានសុខភាពសិក្សា មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- គ្រប់គ្រងនិងអភិវឌ្ឍកម្មវិធីអប់រំសុខភាព និងអនាម័យតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សា
- គ្រប់គ្រងបន្ទប់សង្គ្រោះបឋមនៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សា
- ពិនិត្យសុខភាពបុគ្គលិកអប់រំនិងអ្នកសិក្សា ដោយសហការជាមួយនឹងក្រសួងសុខាភិបាល
- ពិនិត្យ តាមដាន ស្រាវជ្រាវ និងលើកវិធានការទប់ស្កាត់ជំងឺរាតត្បាតនានាតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សា
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារតាមកាលកំណត់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

នាយកដ្ឋានសុខភាពសិក្សា ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូបនិងមានអនុប្រធានមួយចំនួន តាមការចាំបាច់។

មាត្រា ២៥ .-

នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្សា មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- អភិវឌ្ឍនិងផ្សព្វផ្សាយកម្មវិធីសិក្សាជាតិនិងកម្មវិធីបំណិនជីវិតឱ្យបានទូលំទូលាយ



- អភិវឌ្ឍឯកសារគរុកោសល្យ បច្ចេកទេសបណ្ណាល័យ និងសម្ភារៈឧបទេស
 - ពិនិត្យតាមដានការនិពន្ធ ការផ្សព្វផ្សាយ និងការនាំចូលសម្ភារៈសិក្សា សៀវភៅសិក្សា និងឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការបង្រៀននិងការរៀន
 - ពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាគោល ការគ្រប់គ្រងបណ្ណាល័យ និងកម្មវិធីបំណិនជីវិត
 - ណែនាំអំពីគោលការណ៍អភិវឌ្ឍន៍និងផ្គត់ផ្គង់សៀវភៅសិក្សា
 - សិក្សាស្រាវជ្រាវខ្លឹមសារកម្មវិធីសិក្សាជាតិនិងអន្តរជាតិ
 - ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារតាមកាលកំណត់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង
 - ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។
- នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្សា ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូបនិងមានអនុប្រធានមួយចំនួន តាមការចាំបាច់។

មាត្រា ២៦ .-

- នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាលនិងវិក្រឹតការ មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖
- កសាងផែនការបណ្តុះបណ្តាលក្របខ័ណ្ឌបុគ្គលិកអប់រំ ដោយសហការជាមួយនឹងអង្គការពាក់ព័ន្ធ
 - រៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលនិងវិក្រឹតការ
 - គ្រប់គ្រងមជ្ឈមណ្ឌលគរុកោសល្យភូមិភាគ សាលាគរុកោសល្យ និងវិក្រឹតការរាជធានី ខេត្ត និងសាលាមធ្យមសិក្សាគរុកោសល្យមត្តេយ្យមជ្ឈិម
 - ពិនិត្យតាមដានសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈរបស់បុគ្គលិកអប់រំ
 - ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារតាមកាលកំណត់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង
 - ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។
- នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាលនិងវិក្រឹតការ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូបនិងមានអនុប្រធានមួយចំនួន តាមការចាំបាច់។

មាត្រា ២៧ .-

- នាយកដ្ឋានតម្រង់ទិសវិជ្ជាជីវៈ មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖
- កសាងគោលនយោបាយសម្រាប់អភិវឌ្ឍការងារបណ្តុះបណ្តាលអប់រំបច្ចេកទេសវិជ្ជាជីវៈ
 - កសាងផែនការ សកម្មភាពបណ្តុះបណ្តាល និងតម្រូវការមុខជំនាញ សំដៅធានាដល់ប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាអប់រំដល់អ្នកសិក្សានៅតាមសហគមន៍
 - ពិនិត្យតាមដានដំណើរការតម្រង់ទិសវិជ្ជាជីវៈ បំណិនជីវិត និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈនៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សា
 - ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារតាមកាលកំណត់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង
 - ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

នាយកដ្ឋានតម្រង់ទិសវិជ្ជាជីវៈ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូបនិងមានអនុប្រធានមួយចំនួន តាមការចាំបាច់។



មាត្រា ២៨ .-

គ្រឹះស្ថានបោះពុម្ពនិងចែកផ្សាយ មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបរៀងនិងបោះពុម្ពកម្មវិធីសិក្សា សៀវភៅសិក្សា ឯកសារគរុកោសល្យ ផលិតសម្ភារៈឧបទេស ឯកសារផ្សេងៗរបស់ក្រសួង និងចែកផ្សាយឱ្យប្រើប្រាស់សម្រាប់ការអប់រំចំណេះទូទៅនិងអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ
- ត្រួតពិនិត្យការប្រើប្រាស់សៀវភៅសិក្សា ឯកសារគរុកោសល្យ សម្ភារៈឧបទេស ឱ្យសមស្របតាមគោលការណ៍របស់ក្រសួង
- អនុវត្តក្នុងតួនាទីជាសហគ្រាសសាធារណៈតាមស្មារតីច្បាប់ អនុក្រឹត្យ លក្ខន្តិកៈទូទៅនៃសហគ្រាស។

ជំពូកទី៦

អគ្គនាយកដ្ឋានឧត្តមសិក្សា

មាត្រា ២៩ .-

អគ្គនាយកដ្ឋានឧត្តមសិក្សា មានតួនាទីនិងភារកិច្ចគ្រប់គ្រង សម្របសម្រួល និងអភិវឌ្ឍការងារបណ្តុះបណ្តាលកម្រិតក្រោយមធ្យមសិក្សា និងការងារស្រាវជ្រាវវិទ្យាសាស្ត្រ និងការងារបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។

អគ្គនាយកដ្ឋានឧត្តមសិក្សា ដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូបនិងមានអគ្គនាយករងមួយចំនួន តាមការចាំបាច់។

អគ្គនាយកដ្ឋានឧត្តមសិក្សា មាននាយកដ្ឋានចំណុះចំនួន២(ពីរ)។

មាត្រា ៣០ .-

នាយកដ្ឋានឧត្តមសិក្សា មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ធានាការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកលក្ខណៈពេញលេញ និងជំរុញការស្រាវជ្រាវផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកទេស វប្បធម៌ និងសង្គម
- កសាងគោលនយោបាយនិងផែនការអភិវឌ្ឍវិស័យឧត្តមសិក្សា
- គ្រប់គ្រងនិងសម្របសម្រួលការងារសិក្សានៃគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សាសាធារណៈនិងឯកជន
- គ្រប់គ្រងទិន្នន័យនិងប្រព័ន្ធព័ត៌មានឧត្តមសិក្សា និងត្រួតពិនិត្យការផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្មសិក្សា
- ជ្រើសរើសនិស្សិតឱ្យចូលរៀនថ្នាក់ឆ្នាំសិក្សាមូលដ្ឋាននៃឧត្តមសិក្សា
- ជ្រើសរើសនិងគ្រប់គ្រងនិស្សិតនៅក្នុងប្រទេស
- សិក្សាលើសំណើបង្កើត បើក បិទ រំលាយបញ្ចូលគ្នា បង្កើតជំនាញថ្មី បំបែក ប្រែក្លាយ និងទទួលស្គាល់គ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សាសាធារណៈនិងឯកជន
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារតាមកាលកំណត់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។



នាយកដ្ឋានឧត្តមសិក្សា ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូបនិងមានអនុប្រធានមួយចំនួន តាមការចាំបាច់។

មាត្រា ៣១ .-

នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវវិទ្យាសាស្ត្រ មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- លើកកម្ពស់និងគាំទ្រការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ការអភិវឌ្ឍ ការច្នៃប្រឌិត និងការផលិត ដែលមានលក្ខណៈវិទ្យាសាស្ត្រនិងបច្ចេកវិទ្យា
- កសាងគោលនយោបាយនិងផែនការសម្រាប់អភិវឌ្ឍការងារស្រាវជ្រាវវិទ្យាសាស្ត្រនិងបណ្តុះបណ្តាល
- ពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវវិទ្យាសាស្ត្រនិងបច្ចេកទេស
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារតាមកាលកំណត់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវវិទ្យាសាស្ត្រ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូបនិងមានអនុប្រធានមួយចំនួន តាមការចាំបាច់។

ជំពូកទី៧

អគ្គនាយកដ្ឋានយុវជន

មាត្រា ៣២ .-

អគ្គនាយកដ្ឋានយុវជន មានតួនាទីនិងភារកិច្ចសម្របសម្រួលនិងគ្រប់គ្រងកិច្ចការយុវជននិងកុមារនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌក្រសួងនិងសង្គមជាតិ។

អគ្គនាយកដ្ឋានយុវជន ដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូបនិងមានអគ្គនាយករងមួយចំនួន តាមការចាំបាច់។

អគ្គនាយកដ្ឋានយុវជន មាននាយកដ្ឋានចំណុះចំនួន២(ពីរ)។

មាត្រា ៣៣ .-

នាយកដ្ឋានយុវជន មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- កសាងគោលនយោបាយ ផែនការ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ដើម្បីអភិវឌ្ឍការងារយុវជននិងកុមារ
- សហការជាមួយនិងអង្គការពាក់ព័ន្ធនិងដៃគូអភិវឌ្ឍលើការងារយុវជននិងកុមារ
- បណ្តុះបណ្តាលបញ្ញា ស្មារតី និងបំផុសចិត្តគំនិតយុវជននិងកុមារ ឱ្យមានសីលធម៌រស់នៅថ្លៃថ្នូរ គិតគូរពីបញ្ហាបុគ្គលខ្លួនឯង គ្រួសារ សង្គម ប្រទេសជាតិ
- លើកកម្ពស់ចលនាប្រឡងប្រណាំងពលករ កូនល្អ សិស្សល្អ មិត្តល្អរបស់កុមារនិងយុវជន
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារតាមកាលកំណត់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

នាយកដ្ឋានយុវជន ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូបនិងមានអនុប្រធានមួយចំនួន តាមការចាំបាច់។



មាត្រា ៣៤ .-

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងមជ្ឈមណ្ឌល មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ណែនាំការបង្កើតនិងការរៀបចំដំណើរការអភិវឌ្ឍមជ្ឈមណ្ឌលយុវជនរាជធានី ខេត្ត
- សហការជាមួយនិងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីណែនាំនិងអប់រំយុវជនក្រៅសាលាឱ្យទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញវគ្គខ្លីសម្រាប់ជីវភាពរស់នៅនិងបំណិនការងាររបស់ខ្លួន
- លើកកម្ពស់ការស្ម័គ្រចិត្តរបស់យុវជនក្នុងការចុះជួយការងារនៅតាមមូលដ្ឋាននានា
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំផែនការសម្រាប់ដំណើរការមជ្ឈមណ្ឌលជាតិរាជធានី ខេត្ត
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារតាមកាលកំណត់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងមជ្ឈមណ្ឌល ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូបនិងមានអនុប្រធានមួយចំនួន តាមការចាំបាច់។

ជំពូកទី៨

អគ្គនាយកដ្ឋានកីឡា

មាត្រា ៣៥ .-

អគ្គនាយកដ្ឋានកីឡា មានតួនាទីនិងភារកិច្ចគ្រប់គ្រងនិងអភិវឌ្ឍការងារអប់រំកាយនិងកីឡា នៅក្នុងក្រសួងនិងសង្គមជាតិ។

អគ្គនាយកដ្ឋានកីឡា ដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូបនិងមានអគ្គនាយករងមួយចំនួន តាមការចាំបាច់។

អគ្គនាយកដ្ឋានកីឡា មាននាយកដ្ឋាននិងអង្គភាពចំណុះចំនួន៤(បួន)។

មាត្រា ៣៦ .-

នាយកដ្ឋានអប់រំកាយនិងកីឡា មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- អភិវឌ្ឍសហព័ន្ធកីឡាគ្រប់ប្រភេទ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវការអភិវឌ្ឍវិស័យអប់រំកាយនិងកីឡា
- សហការជាមួយនិងសហព័ន្ធកីឡាជាតិ គណៈកម្មាធិការជាតិអូឡាំពិកកម្ពុជា និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធលើបច្ចេកទេសកីឡាសម្រាប់ការប្រកួតក្នុងនិងក្រៅប្រទេស
- រៀបចំការប្រកួតកីឡាសហព័ន្ធជាតិដែលមាន ដើម្បីជ្រើសរើសជើងឯកជាផ្លូវការទូទាំងប្រទេស
- សហការជាមួយនិងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធលើការស្រាវជ្រាវ គ្រប់គ្រង និងផ្សព្វផ្សាយស្ថិតិ ប្រព័ន្ធទិន្នន័យព័ត៌មានអំពីវិស័យអប់រំកាយនិងកីឡា
- បំផុស ស្តារ និងអភិវឌ្ឍកីឡាប្រពៃណីជាតិ
- បំផុសសកម្មភាពហាត់ប្រាណ ដើម្បីសុខភាពរបស់មហាជនគ្រប់ស្រទាប់
- គ្រប់គ្រងនិងអភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធកីឡាមហាជនទូទាំងប្រទេស
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារតាមកាលកំណត់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង។



- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។
- នាយកដ្ឋានអប់រំកាយនិងកីឡា ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូបនិងមានអនុប្រធានមួយចំនួន តាមការចាំបាច់។

មាត្រា៣៧ .-

នាយកដ្ឋានអប់រំកាយនិងកីឡាសិស្ស និស្សិត មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- គ្រប់គ្រងការងារអប់រំកាយនិងកីឡាសិស្ស និស្សិតគ្រប់គ្រឹះស្ថានសិក្សា
- បំផុសនិងអភិវឌ្ឍសកម្មភាពអប់រំកាយនិងកីឡាតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សាក្នុងនិងក្រៅម៉ោងសិក្សា
- ជំរុញសកម្មភាពសហព័ន្ធកីឡាសិស្ស និស្សិត ដើម្បីចូលរួមប្រកួតលើឆាកអន្តរជាតិ
- រៀបចំកម្មវិធីសិក្សាមុខវិជ្ជារបស់កាយនិងកីឡា
- រៀបចំប្រកួតកីឡាសិស្ស និស្សិត និងពិនិត្យតាមដានលើមុខវិជ្ជារបស់កាយនិងកីឡា
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារតាមកាលកំណត់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

នាយកដ្ឋានអប់រំកាយនិងកីឡាសិស្ស និស្សិត ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូបនិងមានអនុប្រធានមួយចំនួន តាមការចាំបាច់។

មាត្រា៣៨ .-

មជ្ឈមណ្ឌលជាតិហ្វឹកហ្វឺនកីឡា មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- អភិវឌ្ឍវិស័យកីឡាកម្រិតខ្ពស់
- ប្រមូលផ្តុំគ្រូបង្វឹក អនុរក្ស កីឡាករ កីឡាការិនីជម្រើសជាតិគ្រប់ប្រភេទកីឡា មកធ្វើការបំប៉នហាត់ហ្វឹកហ្វឺន
- សហការជាមួយនឹងគណៈកម្មាធិការជាតិអូឡាំពិកកម្ពុជានិងអង្គការពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីបញ្ជូនកីឡាករកីឡាការិនី និងគ្រូជម្រើសជាតិទៅចូលរួមប្រកួតក្រៅប្រទេស
- បង្កើតនិងគ្រប់គ្រងមជ្ឈមណ្ឌលហ្វឹកហ្វឺនកីឡាតាមភូមិភាគ
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ ពិនិត្យ តាមដានលទ្ធផលបច្ចេកទេសកីឡាកម្រិតខ្ពស់
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារតាមកាលកំណត់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

មជ្ឈមណ្ឌលជាតិហ្វឹកហ្វឺនកីឡា មានឋានៈស្មើនាយកដ្ឋាន ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូបនិងមានអនុប្រធានមួយចំនួន តាមការចាំបាច់។

មាត្រា៣៩ .-

វិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំកាយនិងកីឡា មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- បណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្សលើផ្នែកអប់រំកាយនិងកីឡា
- បណ្តុះបណ្តាលគ្រូអប់រំកាយនិងកីឡា
- ធ្វើវិក្រឹតការនិងពិនិត្យ តាមដាន វាយតម្លៃគ្រូអប់រំកាយនិងកីឡាករ



- សិក្សាស្រាវជ្រាវឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងកីឡាជាតិ និងអន្តរជាតិ
- សម្របសម្រួលនិងសហការជាមួយនិងនាយកដ្ឋានអប់រំកាយនិងកីឡាសិស្ស និងស្រីពាក់ព័ន្ធនឹងការងារអប់រំកាយនិងកីឡា
- អភិវឌ្ឍវិស័យកីឡាដោយសហការជាមួយនិងសហព័ន្ធកីឡាជាតិ និងគណៈកម្មាធិការជាតិអូឡាំពិកកម្ពុជា និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារតាមកាលកំណត់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

វិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំកាយនិងកីឡា មានឋានៈស្មើនាយកដ្ឋាន ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូបនិងមានអនុប្រធានមួយចំនួន តាមការចាំបាច់។

ជំពូកទី៩

អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយនិងផែនការ

មាត្រា៤០ .-

អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយនិងផែនការ មានតួនាទីនិងភារកិច្ចសម្របសម្រួលនិងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានគ្រប់គ្រងអប់រំ គោលនយោបាយ ផែនការ និងពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃ។

អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយនិងផែនការ ដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូបនិងមានអគ្គនាយករងមួយចំនួន តាមការចាំបាច់។

អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយនិងផែនការ មាននាយកដ្ឋានចំណុះចំនួន៤(បួន)។

មាត្រា៤១ .-

នាយកដ្ឋានប្រព័ន្ធព័ត៌មានគ្រប់គ្រងអប់រំ មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មស្ថិតិអប់រំ វិភាគ និងផលិតស្ថិតិ សូចនាករអប់រំ និងបោះពុម្ពផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ
- រៀបចំផែនទីសិក្សានិងផ្សព្វផ្សាយប្រើប្រាស់ជាសាធារណៈ
- សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន ដៃគូអភិវឌ្ឍពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធព័ត៌មានគ្រប់គ្រងអប់រំ
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារតាមកាលកំណត់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

នាយកដ្ឋានប្រព័ន្ធព័ត៌មានគ្រប់គ្រងអប់រំ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូបនិងមានអនុប្រធានមួយចំនួន តាមការចាំបាច់។

មាត្រា៤២ .-

នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយ មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំនិងសម្របសម្រួលគោលនយោបាយអប់រំ យុវជន និងកីឡា



- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងតាមដានការប្រែប្រួលនិន្នាការក្នុងតំបន់និងពិភពលោក ដើម្បីកសាងគោលនយោបាយអប់រំ
 - សហការជាមួយនឹងនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធនិងគ្រឹះស្ថានសិក្សានានាលើការងារស្រាវជ្រាវពាក់ព័ន្ធនឹងគោលនយោបាយអប់រំ
 - ពង្រឹងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយនឹងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងដៃគូអភិវឌ្ឍក្នុងការធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មគោលនយោបាយ
 - ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារតាមកាលកំណត់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង
 - ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។
- នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូបនិងមានអនុប្រធានមួយចំនួន តាមការចាំបាច់។

មាត្រា ៤៣ .-

- នាយកដ្ឋានផែនការ មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖
- រៀបចំនិងសម្របសម្រួលផែនការអភិវឌ្ឍវិស័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា
 - ធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មផែនការអប់រំនៅថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
 - សម្របសម្រួលនិងកៀរគរធនធានហិរញ្ញប្បទានសម្រាប់អភិវឌ្ឍវិស័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា
 - សហការជាមួយនឹងអង្គការពាក់ព័ន្ធក្នុងការរៀបចំផែនទីសិក្សា
 - សហការជាមួយនឹងស្ថាប័នជាតិនិងអន្តរជាតិ ដើម្បីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពស្ថាប័ននិងមន្ត្រីលើជំនាញផែនការអប់រំ
 - ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារតាមកាលកំណត់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង
 - ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។
- នាយកដ្ឋានផែនការ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូបនិងមានអនុប្រធានមួយចំនួន តាមការចាំបាច់។

មាត្រា ៤៤ .-

- នាយកដ្ឋានពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃ មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖
- ពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តគោលនយោបាយ ផែនការ កម្មវិធី គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍វិស័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា
 - អភិវឌ្ឍយន្តការពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តគោលនយោបាយ ផែនការ កម្មវិធី គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍វិស័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា
 - រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីសមិទ្ធផលការងារអប់រំ យុវជន និងកីឡា
 - ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារតាមកាលកំណត់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង
 - ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។
- នាយកដ្ឋានពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូបនិងមានអនុប្រធានមួយចំនួន តាមការចាំបាច់។



ជំពូកទី១០

នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

មាត្រា៤៥ .-

នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- កំណត់នូវភាពសមស្រប គ្រប់គ្រាន់ និងការផ្តល់លទ្ធផលល្អលើប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង ផ្នែកគណនេយ្យ រដ្ឋបាល និងកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់អង្គភាព
- ពិនិត្យឡើងវិញនូវភាពដែលអាចជឿទុកចិត្តបាន ភាពទាន់ពេលវេលា ភាពច្បាស់លាស់ នូវព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុនិងកិច្ចប្រតិបត្តិការ ព្រមទាំងវិធីសាស្ត្រដែលប្រើប្រាស់អនុលោមតាមគោលការណ៍ផែនការ នីតិវិធីច្បាប់
- ពិនិត្យឡើងវិញលើការគ្រប់គ្រង ការថែទាំ ការពារទ្រព្យសម្បត្តិ និងធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ទ្រព្យសម្បត្តិឱ្យបានត្រឹមត្រូវ
- វាយតម្លៃភាពសន្សំសំចៃ ប្រសិទ្ធភាព និងភាពផ្តល់ផលវិជ្ជមានពីការប្រើប្រាស់ធនធាន ផ្តល់អនុសាសន៍លើចំណុចខ្វះខាត ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាឱ្យបានសមស្រប
- ពិនិត្យឡើងវិញលើប្រតិបត្តិការកម្មវិធីនិងគម្រោងចំណាយអភិវឌ្ឍមូលធន ដើម្បីធានាថាលទ្ធផលស្របតាមកម្មវត្ថុនិងទិសដៅដែលបានកំណត់
- ធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រតាមការិយបរិច្ឆេទ និងធ្វើការវាយតម្លៃលើប្រព័ន្ធដំណើរការទិន្នន័យសំខាន់ៗក្រោយពេលដំឡើងរួច ដើម្បីកំណត់ប្រព័ន្ធទាំងនោះ ឆ្លើយតបតាមគោលចំណងនិងគោលដៅដែលបានគ្រោងទុក
- សម្របសម្រួលការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជាមួយនឹងអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ដើម្បីធានាទំហំការងារឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ និងកាត់បន្ថយការងារស្តួនគ្នា
- វាយតម្លៃផែនការឬសកម្មភាពកែលម្អលើចំណុចរកឃើញរបស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារតាមកាលកំណត់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលរដ្ឋមន្ត្រីប្រគល់ជូន។

នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូបនិងមានអនុប្រធានមួយចំនួន តាមការចាំបាច់។

ជំពូកទី១១

ខុទ្ទកាល័យ

មាត្រា៤៦ .-

ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី ទទួលបន្ទុកបេសកកម្មទាំងឡាយដែលកំណត់តាមបទប្បញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យលេខ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់រដ្ឋមន្ត្រីរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន ដូចមានយោងក្នុងមូលបទខាងលើ។



ជំពូកទី១២
អង្គភាពមូលដ្ឋាន

មាត្រា៤៧ .-

នៅតាមរាជធានី ខេត្តនីមួយៗ មានមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងគ្រឹះស្ថានសិក្សា ទទួលបន្ទុកអនុវត្តតួនាទីនិងមុខងាររបស់ក្រសួង។
ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គភាពមូលដ្ឋាន ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង អប់រំ យុវជន និងកីឡា។

ជំពូកទី១៣

គ្រឹះស្ថានសិក្សាស្ថិតក្រោមអាណាព្យាបាលរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

មាត្រា៤៨ .-

គ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សាដែលមានចែងក្នុងមាត្រា៦នៃអនុក្រឹត្យនេះ មានមុខងាររៀបចំបណ្តុះបណ្តាល និស្សិតកម្រិតឧត្តមសិក្សា។

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់គ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សាទាំងនេះ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា លើកលែងតែគ្រឹះស្ថានសាធារណៈឧបនិស្ស័យរដ្ឋបាល ដែលត្រូវ កំណត់ដោយអនុក្រឹត្យដោយឡែក។

ជំពូកទី១៤

អង្គភាពត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា៤៩ .-

អង្គភាពត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ តាម លក្ខខណ្ឌនៃបទបញ្ជាកំណត់ក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ៨១ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើត ស្ថាប័នត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុលើការចំណាយថវិកាក្នុងបណ្តាក្រសួង។

ជំពូកទី១៥

អន្តរប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា៥០ .-

រាល់បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលកំពុងអនុវត្ត ត្រូវបន្តសុពលភាពអនុវត្ត រហូតដល់មាន បទប្បញ្ញត្តិថ្មីចូលមកជំនួស។

មាត្រា៥១ .-

មន្ត្រីរាជការនិងសកម្មភាពការងារទាំងអស់ ដែលស្ថិតក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃអង្គការយុវជនក្រសួង អប់រំ យុវជន និងកីឡា ត្រូវបានផ្ទេរនិងបន្តនិរន្តរភាពឱ្យស្របតាមអនុក្រឹត្យនេះ។



**ជំពូកទី១៦
អវសានប្បញ្ញត្តិ**

មាត្រា៥២ .-

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ថ្នាក់រដ្ឋបាលកណ្តាល ចាប់ពីក្រោមថ្នាក់នាយកដ្ឋាន ត្រូវកំណត់ ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា។

មាត្រា៥៣ .-

អនុក្រឹត្យលេខ៨៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា៥៤ .-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង និងប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្ត អនុក្រឹត្យនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១២ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៥



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី សូមហត្ថលេខា

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

ហង់ ជួន ណារ៉ុន

កន្លែងទទួល :

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ឧទ្ធរណ៍យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ឧទ្ធរណ៍យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា៥៤
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

