ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខៈ ១៩១ អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

ការប្រគល់មុខងារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា និងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២១៣/១៣៩៣ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការកែសម្រួល និងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៤១៦/៣៦៨ ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការកែសម្រួលនិងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០១ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០១/០៥ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០១ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១២០៧/០៣២ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការអប់រំ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ នស/រកត/១២០៨/១៤២៩ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៤១៦/៣៧៣ ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៥៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១០៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលក្រុង និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលស្រុក
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៦៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១០ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១២ ស្តីពីដំណើរការទូទៅនៃការផ្ទេរមុខងារ និងធនធានឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

សម្រេច

ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា១.-

អនុក្រឹត្យនេះមានគោលបំណងធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវគុណភាពសេវាអប់រំកុមារតូច សេវាអប់រំបឋមសិក្សា និងសេវាអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាតាមរយៈការបង្វិតការសម្រេចចិត្ត និងការទទួលខុសត្រូវក្នុងការផ្តល់សេវាទាំងនេះឱ្យទៅកៀកជិតប្រជាពលរដ្ឋ។

មាត្រា២ .-

អនុក្រឹត្យនេះមានគោលដៅ៖
- ប្រគល់មុខងារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា និងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក
- ផ្ទេរធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ទ្រព្យសម្បត្តិ និងធនធានមនុស្សឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកសម្រាប់អនុវត្តមុខងារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា និងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធដែលបានប្រគល់

- កំណត់ការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដើម្បីគាំទ្រ និងអនុវត្តមុខងារការគ្រប់គ្រងការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា និងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ
- កំណត់គោលការណ៍ បែបបទ និងនីតិវិធីសម្រាប់អនុវត្តមុខងារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា និងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធប្រកបដោយគុណភាព គណនេយ្យភាព ប្រសិទ្ធភាព និងសមធម៌។

មាត្រា៣.-

អនុក្រឹត្យនេះមានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះមុខងារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា និងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធដែលបានប្រគល់ឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគោលដៅតាមដំណាក់កាលនីមួយៗ។

ជំពូកទី២

ការប្រគល់មុខងារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា និងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក

មាត្រា៤.-

ប្រគល់មុខងារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា និងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគោលដៅតាមដំណាក់កាលនីមួយៗ។

រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកទាំង១៤នៃខេត្តបាត់ដំបងត្រូវបានកំណត់ជារដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគោលដៅដែលត្រូវបានប្រគល់មុខងារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា និងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធចាប់ពីឆ្នាំ២០១៦។

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាត្រូវសហការជាមួយក្រសួងមហាផ្ទៃដើម្បីលើកសំណើសុំការសម្រេចពីគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិអំពីរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគោលដៅផ្សេងទៀត និងដំណាក់កាលបន្តបន្ទាប់នៃការប្រគល់មុខងារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា និងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធចាប់ពីឆ្នាំ២០១៧តទៅ។

មាត្រា៥.-

មុខងារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងការអប់រំកុមារតូច ដែលត្រូវប្រគល់ឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុករួមមាន៖

- ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកអប់រំកុមារតូច
- ការគ្រប់គ្រងគ្រូបង្រៀនជាប់កិច្ចសន្យា
- ការគ្រប់គ្រងសិស្ស
- ការរៀបចំផែនការសម្រាប់ការអប់រំកុមារតូច

- ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងទ្រព្យសម្បត្តិសម្រាប់ការអប់រំកុមារតូច
- ការគ្រប់គ្រងទំនិញ សំណង់អគារ ការសាងសង់ ការជួសជុល ការថែទាំហេដ្ឋារចនា សម្ព័ន្ធ និងសេវាកម្មនានានៃការអប់រំកុមារតូច
- ការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណសម្រាប់បើក បន្តសុពលភាព ផ្អាកជាបណ្តោះអាសន្ន និងដកហូតអាជ្ញាប័ណ្ណសាលា ឬថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សាឯកជនកម្មវិធីសិក្សាជាតិ និងកម្មវិធីសិក្សាអន្តរជាតិ
- ការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីគាំទ្រការអប់រំកុមារតូចដូចជាកម្មវិធីមត្តេយ្យសិក្សារដ្ឋ និងកម្មវិធីមត្តេយ្យសិក្សាឯកជន។

សកម្មភាពលម្អិតនៃមុខងារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងការអប់រំកុមារតូច ជាឧបសម្ព័ន្ធទី១ នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា៦.-

មុខងារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងការអប់រំបឋមសិក្សាដែលត្រូវប្រគល់ឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគោលដៅរួមមាន៖

- ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកអប់រំបឋមសិក្សា
- ការគ្រប់គ្រងគ្រូបង្រៀនបឋមសិក្សាជាប់កិច្ចសន្យា
- ការគ្រប់គ្រងសិស្សបឋមសិក្សា
- ការរៀបចំផែនការសម្រាប់ការអប់រំបឋមសិក្សា
- ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងទ្រព្យសម្បត្តិសម្រាប់ការអប់រំបឋមសិក្សា
- ការផ្គត់ផ្គង់សៀវភៅសិក្សាគោល
- ការគ្រប់គ្រងទំនិញ សំណង់អគារ ការសាងសង់ ការជួសជុល ការថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងសេវាកម្មនានានៃការអប់រំបឋមសិក្សា
- ការគ្រប់គ្រងដំណើរការគណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលារៀន
- ការគ្រប់គ្រងដំណើរការគណៈកម្មការកម្រងសាលារៀន
- ការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណសម្រាប់បើក បន្តសុពលភាព ផ្អាកជាបណ្តោះអាសន្ន និងដកហូតអាជ្ញាប័ណ្ណសាលាបឋមសិក្សាឯកជនកម្មវិធីសិក្សាជាតិ
- ការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីការងារគាំទ្រការអប់រំបឋមសិក្សា៖
    - កម្មវិធីពហុភាសា
    - កម្មវិធីពន្លឿនការសិក្សា
    - កម្មវិធីស្បៀងអាហារតាមសាលារៀន
    - កម្មវិធីអប់រំពិសេស
    - កម្មវិធីអាហារូបករណ៍សិស្សក្រីក្រ
    - កម្មវិធីអប់រំសុខភាព និងអនាម័យ

- ការងារក្រុមប្រឹក្សាកុមារ
- ការងារអប់រំកាយ និងកីឡា

សកម្មភាពលម្អិតនៃមុខងារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងការអប់រំបឋមសិក្សាជាឧបសម្ព័ន្ធទី២ នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា៧.-

មុខងារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ ដែលត្រូវប្រគល់ឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគោលដៅរួមមាន៖

- ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកអប់រំ
- ការជ្រើសរើសនិងគ្រប់គ្រងគ្រូបង្រៀនជាប់កិច្ចសន្យាអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ
- ការប្រមូល ការគ្រប់គ្រងសិស្ស អ្នកសិក្សា និងអ្នកចូលរួម
- ការរៀបចំផែនការសម្រាប់ការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ
- ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងទ្រព្យសម្បត្តិសម្រាប់ការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ
- ការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណសម្រាប់បើក បន្តសុពលភាព ផ្អាកជាបណ្តោះអាសន្ន និងដកហូតអាជ្ញាប័ណ្ណមជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលជំនាញមុខរបរ និងភាសាបរទេសរយៈពេលតិចជាង០១ (មួយ)ឆ្នាំ
- ការគ្រប់គ្រងទំនិញ សំណង់អគារ ការសាងសង់ ការជួសជុល ការថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងសេវាកម្មនានានៃការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ
- ការគ្រប់គ្រងដំណើរការកម្មវិធី និងសេវាពាក់ព័ន្ធនឹង៖
  - កម្មវិធីអក្ខរកម្មវិជ្ជាជីវៈ
  - កម្មវិធីក្រោយអក្ខរកម្ម
  - កម្មវិធីសមមូលបឋមសិក្សា និងបំពេញវិជ្ជា
  - កម្មវិធីបង្កើនប្រាក់ចំណូល
  - កម្មវិធីចូលរៀនឡើងវិញ

សកម្មភាពលម្អិតនៃមុខងារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធជាឧបសម្ព័ន្ធទី៣ នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា៨.-

គោលការណ៍ បែបបទ និងនីតិវិធីសម្រាប់អនុវត្តមុខងារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា និងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធដែលបានប្រគល់ឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគោលដៅដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៥ មាត្រា៦ និងមាត្រា៧នៃអនុក្រឹត្យនេះត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា។

ជំពូកទី៣

ការផ្ទេរធនធានហិរញ្ញវត្ថុ និងទ្រព្យសម្បត្តិ

មាត្រា៩.-

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវសម្របសម្រួលជាមួយក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគោលដៅ ដើម្បីកំណត់អំពីកញ្ចប់ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ រូបមន្ត លក្ខណវិនិច្ឆ័យ ការបែងចែកធនធាន កាលវិភាគនៃការផ្ទេរ និងលក្ខខណ្ឌនៃការប្រើប្រាស់ធនធានហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់អនុវត្តមុខងារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា និងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធដែលបានប្រគល់ឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគោលដៅ។

ការកំណត់កញ្ចប់ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ រូបមន្ត លក្ខណវិនិច្ឆ័យ ការបែងចែកធនធាន កាលវិភាគនៃការផ្ទេរ និងលក្ខខណ្ឌនៃការប្រើប្រាស់ធនធានហិរញ្ញវត្ថុទាំងនោះ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសអន្តរក្រសួងរវាងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ។

មាត្រា១០.-

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវគ្រោងឥណទានចំណាយសម្រាប់ផ្ទេរឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគោលដៅសម្រាប់អនុវត្តមុខងារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា និងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ នៅក្នុងជំពូកចំណាយមិនបានគ្រោងទុកនៃច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំ។

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវជូនដំណឹងជាផ្លូវការទៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគោលដៅនីមួយៗ អំពីទំហំធនធានហិរញ្ញវត្ថុដែលត្រូវផ្ទេរសម្រាប់អនុវត្តមុខងារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា និងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធដើម្បីឱ្យរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគោលដៅដាក់បញ្ចូលថវិកានេះទៅក្នុងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ។

មាត្រា១១.-

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវផ្ទេរថវិកាសម្រាប់អនុវត្តមុខងារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា និងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគោលដៅនីមួយៗទៅតាមនីតិវិធីដែលកំណត់ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវរៀបចំគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីនីតិវិធីអនុវត្តថវិកាសម្រាប់អនុវត្តមុខងារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា និងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធដែលបានប្រគល់ឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគោលដៅនីមួយៗ។

មាត្រា១២.-

រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគោលដៅអាចប្រើប្រាស់ចំណែកធនធានគ្មានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ និងធនធានដែលកៀរគរបានពីប្រភពស្របច្បាប់ផ្សេងទៀតសម្រាប់គាំទ្រដល់ការអនុវត្តមុខងារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា និងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធដែលបានប្រគល់។

មាត្រា១៣.-

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវសម្របសម្រួលជាមួយក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគោលដៅដើម្បីកំណត់អំពីទ្រព្យសម្បត្តិដែលត្រូវផ្ទេរឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគោលដៅសម្រាប់គាំទ្រអនុវត្តមុខងារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា និងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធដែលបានប្រគល់ទៅឱ្យរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគោលដៅ។

មាត្រា១៤.-

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវសហការជាមួយក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាដើម្បីរៀបចំផ្ទេរទ្រព្យសម្បត្តិនានាដែលកំពុងប្រើប្រាស់សម្រាប់អនុវត្តមុខងារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា និងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ ព្រមទាំងទ្រព្យសម្បត្តិចាំបាច់ផ្សេងទៀតតាមការកំណត់ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១៣នៃអនុក្រឹត្យនេះឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគោលដៅសម្រាប់គ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងប្រើប្រាស់។

ការផ្ទេរទ្រព្យសម្បត្តិខាងលើនេះត្រូវធ្វើឡើងដោយអនុក្រឹត្យតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយមានការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងមានការឯកភាពពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ។

មាត្រា១៥.-

រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគោលដៅត្រូវគ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងប្រើប្រាស់ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ និងទ្រព្យសម្បត្តិដែលបានផ្ទេរឱ្យសម្រាប់អនុវត្តមុខងារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា និងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធស្របតាមលក្ខខណ្ឌ និងនីតិវិធីនានាដែលបានកំណត់ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី៤
ការផ្ទេរធនធានមនុស្ស

មាត្រា១៦.-

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវសម្របសម្រួលជាមួយក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគោលដៅ និង

អង្គភាពពាក់ព័ន្ធនានាដើម្បីកំណត់អំពីប្រភេទ និងចំនួនបុគ្គលិកនៃការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង ស្រុកដែលកំពុងគ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងអនុវត្តមុខងារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា និងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ ដើម្បីផ្ទេរឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគោលដៅនីមួយៗ។

មាត្រា១៧.-

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ត្រូវសហការជាមួយក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ដើម្បីរៀបចំផ្ទេរបុគ្គលិកដែលបានកំណត់ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១៦នៃអនុក្រឹត្យនេះឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគោលដៅទៅតាមនីតិវិធីដែលបានកំណត់ដោយព្រះរាជក្រឹត្យស្ដីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

បុគ្គលិកដែលបានផ្ទេរទៅឱ្យរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ត្រូវមានលក្ខខណ្ឌការងារ ប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗមិនទាបជាងលក្ខខណ្ឌការងារ ប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗដែលបុគ្គលិកទាំងនោះធ្លាប់បានទទួល។

មាត្រា១៨.-

ការគ្រប់គ្រង និងការចាត់ចែងបុគ្គលិកដែលបានផ្ទេរឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគោលដៅត្រូវអនុលោមតាមព្រះរាជក្រឹត្យស្ដីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ជំពូកទី៥

រចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទី ភារកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគោលដៅ

មាត្រា១៩.-

ផ្ទេរការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង ស្រុកនៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាឱ្យមកស្ថិតក្រោមរចនាសម្ព័ន្ធនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគោលដៅសាមីនីមួយៗ។

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាដែលត្រូវបានផ្ទេរឱ្យមកស្ថិតក្រោមរចនាសម្ព័ន្ធនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគោលដៅសាមីនីមួយៗត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ដោយមានការឯកភាពពីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង ស្រុកដែលត្រូវបានផ្ទេរឱ្យមកស្ថិតក្រោមរចនាសម្ព័ន្ធនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកត្រូវបំពេញតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុកគោលដៅលើការអនុវត្តមុខងារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា និងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធដែលបានប្រគល់ឱ្យរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងត្រូវបំពេញតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យប្រធានមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាខេត្តលើការអនុវត្តមុខងារពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងការងារយុវជន ការងារកីឡា និងការងារផ្សេងទៀតដែលពុំទាន់បានប្រគល់មកឱ្យរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក។

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាត្រូវដាក់ចេញនូវសេចក្ដីណែនាំស្ដីពីការគ្រប់គ្រង និងការអនុវត្ត

មុខងារពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងការងារយុវជន ការងារកីឡា និងការងារផ្សេងទៀតដែលពុំទាន់បានប្រគល់ឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក។

មាត្រា២០.-

រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគោលដៅនីមួយៗត្រូវទទួលខុសត្រូវលើការគ្រប់គ្រង ការចាត់ចែង និងការអនុវត្តមុខងារដែលបានប្រគល់ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៥ មាត្រា៦ និងមាត្រា៧នៃអនុក្រឹត្យនេះឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពស្របតាមគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងស្តង់ដាជាតិអប់រំ។

ដើម្បីអនុវត្តមុខងារទាំងនេះ រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគោលដៅ៖

- ត្រូវរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់អនុវត្តមុខងារគ្រប់គ្រងការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា និងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ ដើម្បីដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក
- ត្រូវគ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងប្រើប្រាស់ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ទ្រព្យសម្បត្តិ និងបុគ្គលិកដែលបានផ្ទេរសម្រាប់អនុវត្តមុខងារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា និងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាពស្របតាមគោលការណ៍ បែបបទ និងនីតិវិធីដែលបានកំណត់
- លើកសំណើសុំបង្កើត ប្រែក្លាយ បិទសាលាមត្តេយ្យសិក្សារដ្ឋ សាលាបឋមសិក្សារដ្ឋ
- លើកសំណើអំពីតម្រូវការបុគ្គលិកអប់រំ និងតម្រូវការនៃការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក
- ត្រូវសហការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ អង្គការសង្គមស៊ីវិល និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាដើម្បីគាំទ្រដល់ការអនុវត្តមុខងារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា និងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ
- អាចធ្វើប្រតិភូកម្មនូវមុខងារចាំបាច់មួយចំនួនពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា និងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធទៅឱ្យដល់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- អាចកៀរគរការគាំទ្រថវិកា សម្ភារ និងបច្ចេកទេសពីអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា និងអាចប្រើប្រាស់ធនធានទាំងនោះតាមឆន្ទានុសិទ្ធិរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ដើម្បីបង្កើនប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តមុខងារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា និងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ
- ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តមុខងារគ្រប់គ្រងការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា និងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធតាមកាលកំណត់ ជូនមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាដើម្បីបូកសរុបជូនក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុនៃការអនុវត្តមុខងារគ្រប់គ្រងការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា និងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធតាមកាលកំណត់ជូនមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុដើម្បីបូកសរុបជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី៦

ការគាំទ្រ និងការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

មាត្រា២១.-

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវសម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីធានាដល់ការប្រគល់មុខងារ និងធនធាននានាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា និងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ ឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគោលដៅតាមដំណាក់កាលនីមួយៗដែលបានកំណត់ ព្រមទាំងត្រូវសម្របសម្រួលដើម្បីផ្តល់ការគាំទ្រដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគោលដៅក្នុងការគ្រប់គ្រង ការចាត់ចែង និងការអនុវត្តមុខងារទាំងនេះប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាពស្របតាមគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអប់រំ ស្តង់ដាជាតិអប់រំ គោលការណ៍ និងនីតិវិធីដែលបានកំណត់។

មាត្រា២២.-

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំគោលនយោបាយ ស្តង់ដាជាតិអប់រំ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា និងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ
- រៀបចំកម្មវិធីសិក្សា វិធីសាស្ត្របង្រៀន សៀវភៅសិក្សាគោលសម្រាប់ការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា និងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ
- កំណត់និយាមសម្រាប់ការសាងសង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ស្តង់ដាអប្បបរមាសម្រាប់ផ្គត់ផ្គង់ និងការប្រើប្រាស់បុគ្គលិកពាក់ព័ន្ធនឹងការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា និងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ
- ផ្តល់ការគាំទ្រ និងលើកទឹកចិត្តដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគោលដៅ និងបុគ្គលិកអប់រំដែលត្រូវបានផ្ទេរឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគោលដៅ
- ជ្រើសរើស បណ្តុះបណ្តាល បែងចែក និងក្រឹតការគ្រូមត្តេយ្យសិក្សា គ្រូបឋមសិក្សា
- វាយតម្លៃគុណភាពការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា និងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ
- ផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគោលដៅអំពីការគ្រប់គ្រង ការចាត់ចែង និងការអនុវត្តមុខងារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា និងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ
- កៀរគរធនធានពីប្រភពនានាសម្រាប់គាំទ្រដល់កម្មវិធី ឬសកម្មភាពនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការកែលម្អគុណភាពនៃការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា និងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើការអនុវត្តមុខងារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា និងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធដែលបានប្រគល់ឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគោលដៅ។

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាអាចធ្វើប្រតិភូកម្មជូនមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាខេត្តក្នុងការគាំទ្រ

ការតាមដាន ការត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តមុខងារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា និងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគោលដៅ។

មាត្រា២៣.-

ក្រសួងមហាផ្ទៃមានតួនាទីសម្របសម្រួល និងគាំទ្រដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគោលដៅក្នុងការគ្រប់គ្រង ការចាត់ចែង និងការអនុវត្តមុខងារ និងធនធានពាក់ព័ន្ធនឹងការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា និងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ ព្រមទាំងសហការជាមួយក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតក្នុងការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ។

មាត្រា២៤.-

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុមានតួនាទីគាំទ្រ និងតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការចាត់ចែង និងការប្រើប្រាស់ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ និងទ្រព្យសម្បត្តិដែលបានផ្ទេរទៅឱ្យរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគោលដៅសម្រាប់អនុវត្តមុខងារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា និងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ។

មាត្រា២៥.-

ក្រសួងមុខងារសាធារណៈមានតួនាទីគាំទ្រដល់ការផ្ទេរបុគ្គលិកអប់រំកុមារតូច អប់រំបឋមសិក្សា និងអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ និងតាមដាន ត្រួតពិនិត្យការចាត់ចែងបុគ្គលិកដែលបានផ្ទេរឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគោលដៅ។

ជំពូកទី៧
អន្តរប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា២៦.-

ក្នុងអំឡុងពេលដែលលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្ទេរតណទានថវិកាមិនទាន់រៀបចំរួចរាល់ ការគ្រប់គ្រង ការចាត់ចែង និងប្រើប្រាស់ធនធានហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់អនុវត្តមុខងារការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា និងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ ត្រូវអនុវត្តតាមបែបបទ និងនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុដែលកំពុងអនុវត្តបច្ចុប្បន្ន ដោយត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគោលដៅ។

មាត្រា២៧.-

ក្នុងអំឡុងពេលដែលលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា សម្រាប់អនុវត្តព្រះរាជក្រឹត្យស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនៅពុំទាន់ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត ក្រសួងមុខងារសាធារណៈត្រូវដាក់ចេញជាបន្ទាន់នូវសេចក្តីណែនាំអំពីគោលការណ៍ បែបបទ និងនីតិវិធីដើម្បីធានាដល់ការផ្ទេរ និងការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកអប់រំដែលត្រូវផ្ទេរទៅឱ្យរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគោលដៅ។

ជំពូកទី៨
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា២៨.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា២៩.-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង និងប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៤ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ២០១៦

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីជម្រាបជូន

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន**

នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

សូមមេត្តាចុះហត្ថលេខា

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

និងជាប្រធាន គ.ជ.អ.ប

សម្តេចក្រឡាហោម ស ខេង

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

បណ្ឌិត ហង់ ជួន ណារ៉ុន

<u>កន្លែងទទួល៖</u>

- *ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង*
- *អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ*
- *អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា*
- *អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា*
- *អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល*
- *ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី*
- *ខុទ្ទកាល័យសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី*
- *ដូចមាត្រា២៩*
- *រាជកិច្ច*
- *ឯកសារ កាលប្បវត្តិ*

ឧបសម្ព័ន្ធទី១ នៃអនុក្រឹត្យលេខ១៦១...អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤.....ខែកញ្ញា....ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការប្រគល់មុខងារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា និងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក

មុខងារ	សកម្មភាព
ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកអប់រំកុមារតូច	អនុលោមព្រះរាជក្រឹត្យស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
ការគ្រប់គ្រងគ្រូបង្រៀនជាប់កិច្ចសន្យា	អនុលោមព្រះរាជក្រឹត្យស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
ការគ្រប់គ្រងសិស្ស	- គ្រប់គ្រងទិន្នន័យកុមារអាយុ០៣ឆ្នាំដល់ក្រោម០៦ឆ្នាំ - រៀបចំផែនទីសិក្សាសម្រាប់ការអប់រំកុមារតូច - រៀបចំសិស្សទៅតាមនិយាម និងតាមកម្រិតអាយុ - ពិនិត្យសុខភាព និងអនាម័យស្របតាមស្តង់ដាអប្បបរមាផ្នែកសុខភាពសិក្សា - តាមដាន និងទំនាក់ទំនងជាមួយឪពុកម្តាយ អ្នកអាណាព្យាបាលកុមារ - តាមដានលទ្ធផលការអភិវឌ្ឍកុមារតូច
ការរៀបចំផែនការអប់រំ កុមារតូច	- ដាក់បញ្ចូលផែនការអប់រំកុមារតូចទៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក - រៀបចំផែនការផ្តែកលើលទ្ធផលស្តីពីការគាំពារ និងអភិវឌ្ឍកុមារតូច
ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងទ្រព្យសម្បត្តិសម្រាប់ការអប់រំកុមារតូច	- លើកគម្រោងផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេលខ្លី មធ្យម និងរយៈពេលវែង - លើកគម្រោងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំ - គ្រប់គ្រងកិច្ចបញ្ជិកាគណនេយ្យ - រៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌប្រចាំឆ្នាំរបស់សាលារៀន - រៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌគោលសម្រាប់រយៈពេល៥ឆ្នាំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក - រៀបចំបញ្ជីតាមដានសម្ភារ បរិក្ខារក្នុងអង្គភាពឱ្យបានចំនួន២ដងក្នុងមួយឆ្នាំ - រៀបចំតារាងតាមដានការកើនឡើង ថយចុះទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ - រៀបចំកិច្ចបញ្ជិកាសម្ភារតាមនីតិវិធីឃ្លាំង - លើកគម្រោងតម្រូវការសម្ភារប្រចាំឆ្នាំ
ការគ្រប់គ្រងទំនិញ សំណង់ អគារ ការសាងសង់ ការជួសជុល ការថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងសេវាកម្មនានានៃការអប់រំកុមារតូច	- ធ្វើផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ - ធ្វើផែនការកែតម្រូវប្រចាំឆ្នាំ - ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ និងបញ្ជូនមកតាមមុខសញ្ញាពាក់ព័ន្ធ

មុខងារ	សកម្មភាព
ការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណសម្រាប់បើកបន្តសុពលភាព ផ្អាកជាបណ្តោះអាសន្ន និងដកហូតអាជ្ញាប័ណ្ណសាលា ឬថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សាឯកជន កម្មវិធីសិក្សាជាតិ និងកម្មវិធីសិក្សាអន្តរជាតិ	- អនុលោមសេចក្តីណែនាំលេខ១៩ អយក.សសន ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១២ របស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
ការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីគាំទ្រការអប់រំកុមារតូច	
ការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីមត្តេយ្យសិក្សារដ្ឋ	- ស្រង់ទិន្នន័យកុមារពីអាយុ០៣ឆ្នាំដល់ក្រោម០៦ឆ្នាំ(រកកុមារដែលបានចូលរៀន និងកុមារដែលមិនបានចូលរៀននៅតាមភូមិ) - សាងសង់អគារ ជួសជុលអគារតាមស្តង់ដា - រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍសាលារៀនប្រចាំឆ្នាំ - រៀបចំ និងគាំទ្រដំណើរការគណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលា និងក្រុមផ្សេងៗប្រចាំសាលា - រៀបចំទីធ្លា និងល្បែងក្រៅថ្នាក់តាមស្តង់ដា - រៀបចំប្រជុំថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ឱ្យបានទៀងទាត់តាមការកំណត់ - ផលិតសម្ភារឧបទេសតាមកម្មវិធីប្រចាំខែ - ទំនាក់ទំនង និងជំរុញឪពុកម្តាយកុមារដែលមានកូនដល់អាយុចូលរៀន ដើម្បីឱ្យបញ្ជូនកូនមកសាលារៀន និងរៀនឱ្យបានទៀងទាត់ និងឧបត្ថម្ភគាំទ្រសាលាតាមលទ្ធភាព - ការចុះពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់គ្រូបង្រៀន - រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវឌ្ឍនភាព និងស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុ តាមការកំណត់
កម្មវិធីមត្តេយ្យសិក្សាឯកជន	- ធ្វើផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀនប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ មត្តេយ្យសិក្សា - គ្រប់គ្រងទិន្នន័យសិស្សមត្តេយ្យសិក្សាប្រចាំឆ្នាំ - ជ្រើសរើសគ្រូបង្រៀនដែលមានសមត្ថភាពគរុកោសល្យសមស្របដោយមិនមានការរើសអើង - ជ្រើសរើសសិស្សឱ្យចូលរៀនតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនិងគោលការណ៍របស់សាលារៀន - ធានាដំណើរការបង្រៀននិងរៀនឱ្យប្រកបដោយគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាព - គោរព និងអនុវត្តសាពចរ សេចក្តីណែនាំរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា - ធានាសណ្តាប់ធ្នាប់សង្គម និងសុវត្ថិភាពផ្លូវកាយ និងផ្លូវចិត្តចំពោះសិស្ស - ចុះពិនិត្យតាមដាននិងវាយតម្លៃលើការអនុវត្តរបស់សាលារៀន - ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីវឌ្ឍនភាពជូនក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

មុខងារ	សកម្មភាព
កម្មវិធីនានាដែលត្រូវបំពេញបន្ថែមឱ្យសេវាអប់រំកុមារតូច	
កម្មវិធីអប់រំបញ្ចូលគ្នា និងកម្មវិធីពហុភាសា	- ស្រង់ទិន្នន័យកុមារពិការស្រាលៗ និងកុមារជនជាតិដើមភាគតិច - កំណត់ជ្រើសរើសកុមារ និងជ្រើសរើសសាលា/ថ្នាក់ដើម្បីអនុវត្ត - ផលិតសម្ភារឧបទេសតម្រូវទៅតាមកុមារពិការ កុមារជនជាតិដើមភាគតិច - ចុះពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តរបស់គ្រូបង្រៀន - រៀបចំរបាយការណ៍ស្ដីពីវឌ្ឍន៍ភាពតាមការកំណត់
កម្មវិធីអាហារូបត្ថម្ភ	- ទំនាក់ទំនងជាមួយអង្គការដៃគូអភិវឌ្ឍពាក់ព័ន្ធ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធដើម្បីកៀរគរធនធាន - កំណត់ចំនួនកុមារដែលត្រូវទទួលអាហារូបត្ថម្ភ - ជំរុញសហគមន៍ និងឪពុកម្ដាយកុមារឱ្យចូលរួមដាំដំណាំ ចិញ្ចឹមសត្វ ចូលរួមជាថវិកា សម្ភារនិងចំណាយពេលជួយចម្អិនអាហារ - ទំនាក់ទំនងជាមួយមន្ទីរពេទ្យបង្អែក/មណ្ឌលសុខភាព ដើម្បីស្វែងយល់ពីក្បួនធ្វើអាហារូបត្ថម្ភ
កម្មវិធីជួយកុមារក្រីក្រតាមសាលា	- ចងក្រងទិន្នន័យកុមារក្រីក្រតាមសាលា - កំណត់ជ្រើសរើសកុមារក្រីក្រតាមសាលា - ទំនាក់ទំនងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីប្រមូលធនធាន(អង្គការដៃគូ សប្បុរសជន សហគមន៍ ព្រះសង្ឃ ស្ថាប័ននានា) - កំណត់ពេលវេលាត្រូវផ្ដល់ធនធានឱ្យកុមារក្រីក្រ (អាច១ឆ្នាំផ្ដល់ឱ្យ១ដង ឬ១ឆ្នាំផ្ដល់ឱ្យ២ដង តាមលទ្ធភាពដែលមាន) - រៀបចំរបាយការណ៍ស្ដីពីលទ្ធផលការជួយកុមារក្រីក្រ
កម្មវិធីអប់រំមាតាបិតា ផ្សារភ្ជាប់នឹងកម្មវិធីមត្តេយ្យសិក្សារដ្ឋ និងកម្មវិធីមត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍	- កំណត់និងជ្រើសរើសសាលាដែលត្រូវអនុវត្ត - រៀបចំចងក្រងក្រុមមាតាបិតានៅតាមសាលា/ថ្នាក់គោលដៅ - រៀបចំការប្រជុំតាមការណែនាំ(១ខែប្រជុំម្ដង) - ចុះពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តរបស់មាតាបិតាបង្គោល ប្រធានក្រុមម្ដាយ និងមាតាបិតាកុមារ - រៀបចំរបាយការណ៍ ស្ដីពីវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តកម្មវិធីមាតាបិតាផ្សារភ្ជាប់នឹងកម្មវិធីមត្តេយ្យសិក្សារដ្ឋ និងមត្តេយ្យសិក្សា សហគមន៍(ការប្រែប្រួល) ផ្ដល់ឱ្យអ្នកពាក់ព័ន្ធ។

ឧបសម្ព័ន្ធទី២នៃអនុក្រឹត្យលេខ១៩១...អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី...១៤...ខែ កញ្ញា....ឆ្នាំ២០១៦
ស្តីពីការប្រគល់មុខងារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងការអប់រំកុមារតូច
ការអប់រំបឋមសិក្សា និងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក

មុខងារ	សកម្មភាព
ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកអប់រំបឋមសិក្សា	អនុលោមព្រះរាជក្រឹត្យស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
ការគ្រប់គ្រងគ្រូបង្រៀនបឋមសិក្សាជាប់កិច្ចសន្យា	អនុលោមព្រះរាជក្រឹត្យស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
ការគ្រប់គ្រងសិស្សបឋមសិក្សា	- យុទ្ធនាការប្រមូលសិស្សចូលរៀន - រៀបចំស្រង់ស្ថិតិ - ផែនទីខ្នងផ្ទះ (រៀបចំ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព) - រៀបចំសិស្ស និងគ្រូតាមថ្នាក់តាមនិយាម - តាមដានវត្តមានសិស្ស
ការរៀបចំផែនការសម្រាប់ការអប់រំបឋមសិក្សា	- រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍសាលារៀន - បែងចែកតួនាទី ភារកិច្ចរបស់មន្ត្រីអប់រំ - បញ្ចូលផែនការអភិវឌ្ឍសាលារៀនទៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក - បែងចែកកម្មវិធីសិក្សាតាមកម្រិតថ្នាក់ - លើកគម្រោងថវិកាទៅតាមតម្រូវការផែនការអភិវឌ្ឍ
ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងទ្រព្យសម្បត្តិសម្រាប់ការអប់រំបឋមសិក្សា	- រៀបចំតារាងតម្លាភាព - រៀបចំបញ្ជីតាមដានថវិកា - បែងចែកថវិកាតាមខ្ទង់គណនី - រៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ - រៀបចំបញ្ជី និងជម្រះបញ្ជីសារពើភណ្ឌតាមឆ្នាំ - បិទស្លាកលើសម្ភារតាមប្រភពថវិកា - រៀបចំបញ្ជីទទួល និងបែងចែកសម្ភារ
ការផ្តត់ផ្គង់សៀវភៅសិក្សាគោល	- លើកតម្រូវការសៀវភៅសិក្សាតាមឆ្នាំសិក្សា - ស្នើសុំថវិកាសម្រាប់ទិញសៀវភៅសិក្សា - បែងចែកដល់សិស្ស គ្រូតាមតម្រូវការ - រៀបចំស្ថិតិគ្រប់គ្រង ថែរក្សាសៀវភៅសិក្សា - ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបពាក់ព័ន្ធនឹងសៀវភៅសិក្សា
ការគ្រប់គ្រងទំនិញ សំណង់អគារ ការសាង	- រៀបចំបញ្ជីសម្រង់ឈ្មោះសាលារៀនបឋមសិក្សា

មុខងារ	សកម្មភាព
សង់ ការជួសជុល ការថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងសេវាកម្មនានានៃការអប់រំបឋមសិក្សា	- រៀបចំបញ្ជីតម្រូវការសាងសង់ និងជួសជុល - រៀបចំផែនការថវិកាសម្រាប់ការសាងសង់ និងជួសជុល - រៀបចំប្លង់សាងសង់ ប្លង់ជួសជុលលម្អិតបច្ចេកទេស បញ្ជីប៉ាន់តម្លៃប្រតិទិនការងារសាងសង់ និងជួសជុល - រៀបចំប្លង់ទីតាំង (ប្លង់សាងសង់តាមស្តង់ដារបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា) - រៀបចំផែនការសម្រាប់តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យការសាងសង់ និងការជួសជុល - រៀបចំផែនការលទ្ធកម្ម - ធ្វើផែនការកែតម្រូវ - រៀបចំរបាយការណ៍ ប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំដើម្បីផ្ញើទៅអង្គភាពដែលពាក់ព័ន្ធ
ការគ្រប់គ្រងដំណើរការគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន	- ជ្រើសរើសគណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលារៀន - សម្របសម្រួលការប្រជុំ (៣ដងក្នុង១ឆ្នាំ) - ចូលរួមកសាង និងអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍសាលារៀន - ប្រមូល និងជំរុញកុមារឱ្យចូលរៀន - តាមដានការរៀនរបស់សិស្ស និងការបង្រៀនរបស់គ្រូ - កៀរគរថវិកាដើម្បីអភិវឌ្ឍសាលារៀន - ចូលរួមកសាង ថែទាំ ជួសជុលហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសាលារៀន - ចូលរួមទប់ស្កាត់រាល់បាតុភាពមិនប្រក្រតីទាំងក្នុង និងក្រៅសាលា - វាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍសាលារៀន
គណៈកម្មាការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀន	- បង្កើត លុបកម្រងសាលារៀន - សម្របសម្រួលយន្តការកម្រងសាលារៀន - សម្របសម្រួលការប្រជុំបច្ចេកទេសក្នុងកម្រងសាលារៀន - សម្របសម្រួលការចែករំលែកធនធាន សម្ភាររវាងកម្រងមួយទៅកម្រងមួយ និងរវាងសាលាមួយទៅសាលាមួយទៀត - ពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តតួនាទីភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មការ និងក្រុមប្រឹក្សាកម្រងសាលារៀន - តាមដានលទ្ធផលសិក្សាក្នុងកម្រង - ការប្រឡងប្រណាំង រវាងកម្រងនិងក[illegible] និង[illegible] និង[illegible]លា
ការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណសម្រាប់ការបើក ការបន្តសុពលភាព ការផ្អាកជាបណ្តោះ អាសន្ន និង	អនុលោមសេចក្តីណែនាំលេខ១០ អយ[illegible]២[illegible] ខែមករា ឆ្នាំ២០១៤

មុខងារ	**សកម្មភាព**
ការដេកហូតអាជ្ញាប័ណ្ណសាលាបឋមសិក្សាឯកជនកម្មវិធីសិក្សាជាតិ	
ការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីការងារគាំទ្រ ការអប់រំបឋមសិក្សា៖	
កម្មវិធីពហុភាសា	- រៀបចំថ្នាក់រៀនដែលស្ថិតនៅតំបន់ជនជាតិដើមភាគតិច - ប្រមូលសិស្សជនជាតិដើមភាគតិចដែលមានតម្រូវការ - រៀបចំផែនការដើម្បីបណ្តុះបណ្តាលគណៈកម្មការគ្រប់គ្រង និងគ្រូសម្រាប់ការបង្រៀនពហុភាសា - ជំរុញការអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាថ្នាក់ពហុភាសា - រៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបការអនុវត្តដំណើរការបង្រៀនពហុភាសា
កម្មវិធីពន្លឿនការសិក្សា	- ប្រមូល និងគ្រប់គ្រងស្ថិតិសិស្ស ឬកុមារលើសអាយុ - រៀបចំថ្នាក់ និងគ្រូសម្រាប់ការបង្រៀនកម្មវិធីពន្លឿនការសិក្សា - ជំរុញការអនុវត្ត និងធ្វើរបាយការណ៍លទ្ធផល
កម្មវិធីស្បៀងអាហារតាមសាលារៀន	- រៀបចំកន្លែងចម្អិនអាហារ(ផ្ទះបាយតាមសាលារៀន) និងចុងភៅដោយកៀរគរធនធានពីសហគមន៍ - រៀបចំតារាងបញ្ជីឈ្មោះសិស្សតាមវេន ដែលត្រូវទទួលអាហារ - ធ្វើសំណើសុំស្បៀងដើម្បីប្រើប្រាស់ទៅតាមត្រីមាស ដែលផ្អែកលើចំនួនសិស្សដែលបានប៉ាន់ស្មាន - រៀបចំទុកដាក់ស្បៀងអាហារឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមបច្ចេកទេស - បែងចែកស្បៀង និងចម្អិនអាហារឱ្យសិស្សហូប - កៀរគរធនធានពីសហគមន៍ដើម្បីឧបត្ថម្ភចុងភៅ - រៀបចំរបាយការណ៍
កម្មវិធីអប់រំពិសេស	- កំណត់អត្តសញ្ញាណសិស្សពិការ - សម្របសម្រួល និងផ្តល់នូវការគាំទ្រដល់សិស្សពិការ - រៀបចំសិស្សពិការឱ្យចូលរៀនជាមួយសិស្សធម្មតា - អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពគ្រូលើការអប់រំបរិយាប័ន្ន
កម្មវិធីអាហារូបករណ៍សិស្សក្រីក្រ	- បង្កើតគណៈកម្មការ - ជ្រើសរើសសិស្សអាហារូបករណ៍(ផ្អែកតាមការណែនាំរបស់ក្រសួង) - រៀបចំផែនការថវិកា និងសំណើសុំអាហារូបករណ៍ - បែងចែកថវិកាដល់សិស្សអាហារូបករណ៍ដែលបានជ្រើសរើស - តាមដានការសិក្សារបស់សិស្សដែលទទួលបានអាហារូបករណ៍ - រៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុប។
កម្មវិធីអប់រំសុខភាព និងអនាម័យ	- សាលារៀនសុវត្ថិភាព បំប៉នក្រុមបំប៉ន និងពិនិត្យតាមដានលទ្ធផល

មុខងារ	សកម្មភាព
	ក្រុង ស្រុក គ្រូបង្រៀន សហគមន៍ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធអំពីការបង្ការគ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗ គ្រោះថ្នាក់ដោយធម្មជាតិ និងដោយសារគ្រាប់សំណល់ពីសង្គ្រាម ធ្វើរបងព័ទ្ធជុំវិញស្រះទឹក អណ្តូងទឹកនៅក្នុងសាលារៀន - បង្កើតគណៈកម្មការសុខភាពសិក្សាតាមសាលារៀន - ត្រួតពិនិត្យមើលសុខភាពរបស់កុមារមុនចាប់ផ្តើមចូលរៀន (ពិនិត្យសុខភាព និងកាយសម្បទាកុមារថ្នាក់ទី១ នៅពេលចាប់ផ្តើមឆ្នាំសិក្សាដំបូង។ ផ្តល់វ៉ាក់សាំងថ្នាំបង្ការ ផ្តល់វីតាមីន ផ្តល់ថ្នាំទម្លាក់ព្រូនពីរដង ក្នុងមួយឆ្នាំដល់បុគ្គលិកអប់រំ និងអ្នកសិក្សា)។ - ការពិនិត្យចំណីអាហារនៅក្នុងសាលារៀន ការបំពាក់សម្ភារបរិក្ខារផ្នែកអនាម័យតាមសាលារៀន (ផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាត បង្គន់អនាម័យ កន្លែងលាងសម្អាតដៃ ផ្តល់ប្រអប់សង្គ្រោះបឋម និងសម្ភារៈបម្រុង គ្រប់គ្រងកាកសំណល់រឹង រាវ និងរៀបចំ និងរក្សាទុកព័ត៌មានសុខភាពរបស់សិស្សនៅគ្រប់កម្រិតសិក្សា) - ការអប់រំសុខភាព(ផ្តល់ការអប់រំអំពីសុខភាពបន្តពូជ សុខភាពផ្លូវភេទ រួមបញ្ចូលទាំងការអប់រំ បង្ការជំងឺអេដស៍ គ្រឿងញៀន ការអប់រំសុខភាព អនាម័យ សុវត្ថិភាពចំណីអាហារ អាហារូបត្ថម្ភ វិធីសង្គ្រោះបឋម គ្រឿងស្រវឹង បារី សុខភាពភ្នែក សុខភាពមាត់ធ្មេញ ព្រមទាំងការអប់រំបង្ការជំងឺមិនឆ្លង និងជំងឺឆ្លងនានា) - ការអប់រំអំពីសង្គម និងបរិស្ថាន(បំប៉នគ្រូបង្រៀន សិស្ស និងអ្នកពាក់ព័ន្ធអំពីវិធានការបង្ការទប់ស្កាត់ គ្រោះមហន្តរាយ គ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗ បម្រែបម្រួលអាកាសធាតុ ការដាំដើមឈើឡើងវិញ និងការថែរក្សាបរិស្ថាន ។
ការងារក្រុមប្រឹក្សាកុមារ	- រៀបចំយន្តការ ការគ្រប់គ្រង និងការជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាកុមារ - គាំទ្រដល់ដំណើរការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាកុមារ - លើកទឹកចិត្តដល់ក្រុមប្រឹក្សាកុមារផ្តោតលើចលនាបីល្អ
ការអប់រំកាយ និងកីឡា	- ជំរុញ និងតាមដានសកម្មភាពកាយសិក្សានៅតាមសាលាបឋមសិក្សាសាធារណៈ និងឯកជន - អភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធកីឡានៅតាមសាលាបឋមសិក្សាសាធារណៈ និងឯកជន

ឧបសម្ព័ន្ធទី៣នៃអនុក្រឹត្យលេខ១៩៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៦
ស្តីពីការប្រគល់មុខងារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងការអប់រំកុមារតូច
ការអប់រំបឋមសិក្សា និងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក

មុខងារ	សកម្មភាព
ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ	អនុលោមព្រះរាជក្រឹត្យស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
ការជ្រើសរើសនិងការគ្រប់គ្រងគ្រូបង្រៀនជាប់កិច្ចសន្យាអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ	អនុលោមព្រះរាជក្រឹត្យស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
ការប្រមូល ការគ្រប់គ្រងសិស្ស អ្នកសិក្សា និងអ្នកចូលរួម	- ផ្សព្វផ្សាយកម្មវិធីអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធ - ពិនិត្យ ស្រង់ស្ថិតិ និងប្រមូលក្រុមមុខសញ្ញា - រៀបចំឯកសារ និងសម្ភារសម្រាប់ដំណើរការរៀន - ពិនិត្យតាមដានការរៀនរបស់សិស្ស - រៀបចំការប្រឡង និងបញ្ជូនសិស្ស - ចេញប័ណ្ណអក្ខរកម្ម វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សាតាមកម្មវិធី
ការរៀបចំផែនការសកម្មភាព សម្រាប់ការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ	- រៀបចំផែនទីសិក្សាពាក់ព័ន្ធកម្មវិធីអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ - រៀបចំផែនការតម្រូវការគ្រូបង្រៀនជាប់កិច្ចសន្យាតាមឆ្នាំ - សិក្សាតម្រូវការឱ្យឆ្លើយតបទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការរបស់ក្រុមមុខសញ្ញា - ចូលរួមវគ្គបំប៉នទាក់ទងនឹងការរៀបចំផែនការសកម្មភាព - រៀបចំផែនការការងារលម្អិតតាមខែ - រៀបចំផែនការការងារប្រចាំឆ្នាំ
ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងទ្រព្យសម្បត្តិសម្រាប់ការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ	- បង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ - រៀបចំផែនការចំណាយប្រចាំឆ្នាំ ប្រចាំខែ - រៀបចំការបែងចែកថវិកាទៅកម្មវិធីអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ - រាល់ការចំណាយត្រូវមានការឯកភាពតាមគណៈកម្មការនីមួយៗ និងតម្លាភាព - រៀបចំកិច្ចបញ្ជិកាគណនេយ្យ - រៀបចំបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌប្រចាំឆ្នាំរបស់សាលា - រៀបចំបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌគោលរបស់ក្រុង ស្រុក - តាមដានការកើនឡើង ការថយចុះទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ - ធ្វើការពិនិត្យតាមដានសម្ភារបរិក្ខាររបស់សាលា - រៀបចំកិច្ចបញ្ជិកាសម្ភារ - លើកគម្រោងតម្រូវការសម្ភារប្រចាំឆ្នាំ - រៀបចំសៀវភៅបញ្ជីតាមដានការប្រើប្រាស់សម្ភារ

មុខងារ	សកម្មភាព
ការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណសម្រាប់ការបើក ការបន្តសុពលភាព ការផ្អាកជាបណ្តោះអាសន្ន និងការដកហូតអាជ្ញាប័ណ្ណមជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលជំនាញមុខរបរ និងភាសាបរទេសរយៈពេលតិចជាង ០១(មួយ)ឆ្នាំ	- អនុលោមសេចក្តីណែនាំលេខ១៩ អយក.សសន ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១២
ការគ្រប់គ្រងទំនិញ សំណង់អគារ ការសាងសង់ ការជួសជុល ការថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងសេវាកម្មនានានៃការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ	- រៀបចំបញ្ជីសម្រង់ឈ្មោះមជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាសហគមន៍ - រៀបចំបញ្ជីតម្រូវការសាងសង់ និងជួសជុល - រៀបចំផែនការថវិកាសម្រាប់ការសាងសង់ ការជួសជុល - រៀបចំប្លង់សាងសង់ ប្លង់ជួសជុលលម្អិតបច្ចេកទេស បញ្ជីប៉ាន់តម្លៃប្រតិទិនការងារសាងសង់ និងជួសជុល - រៀបចំប្លង់ទីតាំង (ប្លង់សាងសង់កំណត់តាមស្តង់ដារបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា) - រៀបចំផែនការសម្រាប់តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យការសាងសង់ និងជួសជុល - រៀបចំផែនការលទ្ធកម្ម - ធ្វើផែនការកែតម្រូវ - របាយការណ៍ ប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ ដើម្បីផ្ញើទៅអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ
ការគ្រប់គ្រងដំណើរកម្មវិធី និងសេវាពាក់ព័ន្ធ	
កម្មវិធីអក្ខរកម្មវិជ្ជាជីវៈ	- បើកថ្នាក់អក្ខរកម្មតាមភូមិឬមជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាសហគមន៍ តាមរោងចក្រសហគ្រាស - ផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈទ្រទ្រង់ដំណើរការថ្នាក់ - ពង្រឹងកិច្ចសហការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា - ផ្តល់អាហារូបករណ៍ដល់សិស្សអក្ខរកម្ម - ផ្តល់ការអប់រំអក្ខរកម្មពីរភាសាសម្រាប់ជនជាតិដើមភាគតិច - ផ្តល់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តដល់សិស្សអក្ខរកម្មដែលសិក្សាបានល្អ - ពិនិត្យតាមដាន និងកែលម្អឱ្យបានជាប្រចាំ - ប្រារព្ធទិវាអក្ខរកម្មជាតិ អន្តរជាតិ៨កញ្ញា
កម្មវិធីក្រោយអក្ខរកម្ម	- ផ្តល់ថវិកាដំណើរការបណ្ណាល័យ និងមណ្ឌលអាន - សាកល្បងតេស្តថ្នាក់ក្រោយអក្ខរកម្មសម្រាប់អ្នក[illegible]បញ្ចប់ការសិក្សា - ពិនិត្យតាមដានដំណើរការបណ្ណាល័យ និងមណ្ឌលអាន

មុខងារ	សកម្មភាព
កម្មវិធីសមមូលបឋមសិក្សា និងបំពេញវិជ្ជា	- ផ្សព្វផ្សាយកម្មវិធីសមមូលបឋមសិក្សា និងបំពេញវិជ្ជា - ផ្តល់សម្ភារៈដំណើរការ - ចូលរួមវគ្គបំប៉នគ្រូបង្រៀនជាប់កិច្ចសន្យា - ពិនិត្យតាមដានលើការអនុវត្តកម្មវិធី - រៀបចំការប្រឡង និងបញ្ជីឈ្មោះសិស្ស - ចេញវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សា
កម្មវិធីបង្កើនប្រាក់ចំណូល	- ផ្សព្វផ្សាយពីសារៈប្រយោជន៍នៃមជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាសហគមន៍ និងកម្មវិធីបំណិនជីវិត - ពង្រឹងសកម្មភាពមជ្ឈមណ្ឌលសហគមន៍តាមតម្រូវការជាក់ស្តែង - ប្រជុំប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ឆ្នាំ និងរៀបចំរបាយការណ៍ - កំណត់អាទិភាពបណ្តុះបណ្តាលជំនាញមុខរបរឱ្យឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការទីផ្សារ - ផ្តល់ទុន ឬប្រាក់កម្ចី ឬសម្ភារៈដល់អ្នករៀននៅពេលបញ្ចប់ការសិក្សា - ពិនិត្យតាមដានកែលម្អជាប្រចាំពីអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា - បើកថ្នាក់បង្រៀនថ្នាក់ជំនាញមុខរបរនៅតាមមជ្ឈមណ្ឌល សហគមន៍ - ជំរុញការអនុវត្តកម្មវិធីអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធផ្សេងៗក្នុងមជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាសហគមន៍ - ប្រើប្រាស់ស្តង់ដាវាយតម្លៃគ្រប់សកម្មភាព ស្ថានភាពមជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាសហគមន៍ - ចូលរួមទស្សនកិច្ចសិក្សាដើម្បីផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍ - សហការជាមួយសហគមន៍ពិនិត្យទីតាំងសមស្របសម្រាប់កសាងមជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាសហគមន៍
កម្មវិធីចូលរៀនឡើងវិញ	- ផ្តល់ការគាំទ្រគណៈកម្មការប្រមូលសិស្ស - ផ្តល់សម្ភារៈសម្រាប់ដំណើរការថ្នាក់ - ចូលរួមវគ្គបំប៉ន