

## II- រាជរដ្ឋាភិបាល

### អនុក្រឹត្យ

អនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ/បក

ស្តីពី

ការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់  
រដ្ឋលេខាធិការរដ្ឋានទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា

### រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៧ ស្តីពីការតែងតាំងនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី១ និងនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី២ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យចុះថ្ងៃទី១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៧ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២ សសន៍ ចុះថ្ងៃទី ២០ កក្កដា១៩៩៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១០៩៤/៨៣ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ និងព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១០៩៤ ចុះថ្ងៃទី ៣១ តុលា ១៩៩៤ ស្តីពីការកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/២៥ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ស្តីពីការបង្កើតរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ មេសា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ជស/រកត/០៨៩៧/១៤៧ ចុះថ្ងៃទី ០៧ ខែ សីហា ឆ្នាំ ១៩៩៧ ស្តីពីការសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- តាមសំណើរបស់រដ្ឋលេខាធិការ នៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា
- តាមការអនុម័តរបស់គណៈរដ្ឋមន្ត្រី

សំរេច

ជំពូក១

បទបញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១ .- អនុក្រឹត្យនេះរៀបចំបណ្តាញអង្គភាព នៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា និងកំណត់ យល់កកម្មរបស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន និងមុខងារនៃបណ្តាញការងារ ។

ជំពូក២

បេសកកម្ម និង បេសកកម្ម

មាត្រា ២ .- រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា ត្រូវបានរាជរដ្ឋាភិបាលប្រគល់អោយទទួលបន្ទុក យល់កកម្មដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងការសម្របសម្រួល និងធ្វើទំនាក់ទំនងរវាងរាជរដ្ឋាភិបាលជាមួយ រដ្ឋសភា ។

មាត្រា ៣ .- រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា មានមុខងារ និងភារកិច្ចដូចតទៅ :

- ១- តាមដានរំលឹក និងសម្របសម្រួលរាល់ទំនាក់ទំនងការងាររវាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងរដ្ឋសភា ដើម្បីអោយស្ថាប័នជាតិទាំងពីរប្រព្រឹត្តទៅបានល្អ ។
- ២- ចូលរួមរៀបចំប្រតិទិនការងាររវាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងផែនការការងាររបស់រដ្ឋសភា ដើម្បី កំណត់រយៈពេល និងអាទិភាពរបៀបវារៈដែលរាជរដ្ឋាភិបាលស្នើសុំ ។
- ៣- ចូលរួមប្រជុំអន្តរក្រសួង ដែលរៀបចំដោយអគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីវិភាគសេចក្តី ព្រាងច្បាប់ និងយល់ដឹងច្បាស់លាស់ពីភាពស្មុគស្មាញ និងផលវិបាកនយោបាយនៃសេចក្តី ព្រាងច្បាប់ ដើម្បីងាយស្រួលរៀបចំប្រតិទិនការងារ និងឆ្លើយ សំនួររដ្ឋសភា ។
- ៤- ចូលរួមបំភ្លឺគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ និងគណៈកម្មការបច្ចេកទេសនៃរដ្ឋសភា លើសេចក្តី ព្រាងច្បាប់ និង ព្រឹត្តិការណ៍ពេលវេលាសំរាប់ពិភាក្សាពេញអង្គមុនពេលដាក់អត្ថបទពិភាក្សាជូន អង្គសភាពិភាក្សា ។
- ៥- វាស់វែងអោយមានវត្តមានរដ្ឋមន្ត្រីសាមីបញ្ជា ឬអ្នកជំនួសជាប្រចាំសំរាប់ការពារនៅសម័យប្រជុំ ពេញអង្គរដ្ឋសភា ឬជំនួសសមាជិករាជរដ្ឋាភិបាលដែលជាសាមីបញ្ជាទាំងនោះ ។
- ៦- ផ្តល់ព័ត៌មានស្តីពីបញ្ហាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងនីតិវិធី និងសកម្មភាពរបស់រដ្ឋសភាជូនដល់ទីប្រឹក្សា បច្ចេកទេសអនុជំនួសភាព នៃខុទ្ទកាល័យប្រធានស្ថាប័ននានា ដែលជាសមាជិករាជរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីការពារអត្ថបទច្បាប់របស់ខ្លួនអោយបានជោគជ័យ ។
- ៧- ពាក់ព័ន្ធនឹងសេចក្តីស្នើរបស់នាយករដ្ឋមន្ត្រី ស្តីពីការសុំពោះប្រជុំជាវិសាមញ្ញរបស់រដ្ឋសភា លើ សេចក្តីព្រាងច្បាប់ ដែលត្រូវជាប្រញាប់ក្នុងការធ្វើសកម្មភាពរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។
- ៨- រៀបចំចម្លើយរាល់សំនួរជាលាយលក្ខណ៍របស់រដ្ឋសភា តាមការប្រគល់សិទ្ធិពិន័យក រដ្ឋមន្ត្រី ។

៩- ជាគំណោងអង្គការនីតិប្រតិបត្តិ និងជាអ្នកការពារអង្គការនីតិបញ្ញត្តិ គឺជាអាណាប័កអនុប្រធាន  
គ្រប់រាងរដ្ឋាភិបាល និងចំនួនភាគច្រើននៃរដ្ឋសភា ព្រមទាំងស្តាប់អតិប្រតិបត្តិ និងជំនះការ  
ទិញនូវរបស់សមាជិករដ្ឋសភា ។

១០- ធ្វើតុល្យការការងាររបស់រាជរដ្ឋាភិបាលនៅចុងសម័យប្រជុំរដ្ឋសភានីមួយ ៗ ។

១១- រៀបចំកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ និងកិច្ចការប្រទេសជាតិ ជូនប្រជាពលរដ្ឋអាណានិគមយល់ដឹង  
និងប្រតិបត្តិទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

១២- បំពេញការងារផ្សេងៗ ទៀតដែលរាជរដ្ឋាភិបាលប្រគល់អោយ ។

មាត្រា ៤ .- រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា មានមណ្ឌលម៉ឺនុយដូចតទៅ :

- អគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសរួមមាន :
- នាយកដ្ឋានឯកសារច្បាប់
- នាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងរាជរដ្ឋាភិបាល និងរដ្ឋសភា
- នាយកដ្ឋាយអប់រំផ្សព្វផ្សាយច្បាប់
- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ខុទ្ទកាល័យ

អង្គការលេខរបស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភាជាមួយម៉ឺនុយ អនុក្រឹត្យ នេះ ។

ជំពូក ៣

អគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស

មាត្រា ៥ .- អគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសទទួលបន្ទុក ធ្វើទំនាក់ទំនងសំរាប់រដ្ឋសភា និងគ្រប់គ្រងការងារឯកសារ  
ច្បាប់ការងារទំនាក់ទំនងរាជរដ្ឋាភិបាល និងរដ្ឋសភា ការងារអប់រំផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ ។

- អគ្គនាយកដ្ឋានដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូប និងអមដោយអគ្គនាយករង តាមការតែងតាំង ។  
អគ្គនាយកដ្ឋាននេះ មាននាយកដ្ឋានតំណុល ដូចមានចែងក្នុងតារាងខាងក្រោម ។

មាត្រា ៦ .- នាយកដ្ឋានឯកសារច្បាប់ ទទួលបន្ទុក :

- សិក្សាស្រាវជ្រាវឯកសារច្បាប់គ្រប់វិស័យគ្រប់ជំនាន់ក្នុង និងក្រៅប្រទេស ដើម្បីស្វែងរកលំអិតលម្អិត  
ល្អ និងផលប្រយោជន៍ប្រជាជនរដ្ឋលេខាធិការ ដើម្បីលើកស្ទើរច្បាប់ច្បាប់ និងការសេចក្តី  
ព្រាងច្បាប់ ក្នុងគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ គណៈកម្មការបច្ចេកទេស និងសម័យប្រជុំពេញអង្គ  
នៃរដ្ឋសភា ។
- ទទួលបន្ទុកបណ្តឹង ដែលរដ្ឋសភាធ្វើជូនរាជរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីពិនិត្យស្រាវជ្រាវពិចារណា លើកលែង  
បល់ជូនរាជរដ្ឋាភិបាល ។
- ចូលរួមសហការអប់រំផ្សព្វផ្សាយដោយការណ៍ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាន គតិយុត្តិធម៌នានាជូនប្រជា  
ពលរដ្ឋ ។

មាត្រា ៧ .- នាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងរាជរដ្ឋាភិបាល និងរដ្ឋសភាទទួលបន្ទុក :

- រៀបចំចម្លើយជូនប្រធានស្ថាប័ន បញ្ជាក់ដែលរដ្ឋសភាបានសួររាជរដ្ឋាភិបាល ។
- ស្វែងយល់ពីការរំលោភបំពានរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីធ្វើការសម្រេចជាមួយរដ្ឋសភា ។
- រៀបចំរបាយការណ៍ជូនរដ្ឋសភា របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីជូនជម្រើសដល់សភាជាមួយរដ្ឋសភា ដោយសំខាន់ គឺនីតិវិធីរដ្ឋសភា ដោយពិនិត្យពិនិត្យសមតាមការបង្ហាញនៃអត្ថបទពិភាក្សា ដើម្បីអោយសភាចាត់ចូល របស់រាជរដ្ឋាភិបាលជាមួយរដ្ឋសភាត្រូវបានគោរព ។
- ស្រាវជ្រាវលើករបាយការណ៍ជូនប្រធានស្ថាប័ន ដើម្បីពិគ្រោះជាមួយអង្គសភា រដ្ឋសភា សភាពិភពលោកកម្ពុជាអភិវឌ្ឍន៍ សមាជិកនៃគណៈកម្មការបច្ចេកទេស និងអង្គសភា រដ្ឋសភា ដើម្បីយល់ដឹងពីការងាររបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងរដ្ឋសភាឱ្យស្រួលសម្រួលសម្រួលធ្វើ អោយសម័យប្រជុំពេញអង្គសភាទទួលបានជោគជ័យ ។
- ចូលរួមស្តាប់ និងជំនួយអោយប្រធានស្ថាប័នក្នុងការបំភ្លឺគ្រប់ការពិភាក្សា នៃគណៈកម្មការបច្ចេក ទេសរបស់រដ្ឋសភា ក្នុងនាមជាតំណាងរដ្ឋសភា ទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា និង តាម ឆានែលសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ដែលបានបញ្ជូនទៅរដ្ឋសភា និងធ្វើការសម្របសម្រួលដាក់ក្នុងរបៀប វារៈ នៃអង្គប្រជុំរដ្ឋសភា ។
- ផ្តល់របាយការណ៍ជូនប្រធានស្ថាប័ន លើការពិភាក្សាសេចក្តីព្រាងច្បាប់អនុក្រឹត្យរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល សំរាប់ត្រួតពិនិត្យសភា ដើម្បីយល់ដឹងពីភាពស្មុគស្មាញ នៃសេចក្តីព្រាងច្បាប់អនុក្រឹត្យឱ្យស្រួលសម្របសម្រួលទំនាក់ទំនងរាជរដ្ឋាភិបាល និងរដ្ឋសភា ។
- ធ្វើតុល្យការការងារ ដែលរដ្ឋសភាបានអនុម័ត និងមិនបានអនុម័ត នាចុងសម័យប្រជុំនីមួយៗ ដោយប្រែប្រួលខ្លះៗ ពីការងារក្រៅផ្លូវការ ( faire les couloirs ) មិនល្បឿនហួសដំណើរ ការនីតិបញ្ញត្តិទេ ។
- ចូលរួមសហការអប់រំផ្សព្វផ្សាយគោលការណ៍ច្បាប់ និងលិខិតបញ្ជូន គតិយុត្តិធម៌នានាជូនប្រជា ជនរដ្ឋ ។

មាត្រា ៨ .- នាយកដ្ឋានអប់រំផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ទទួលបន្ទុក :

- ធ្វើការអប់រំផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ ដែលរដ្ឋសភាបានអនុម័ត រួចលើកជូនសាធារណជន ប្រជាជនរដ្ឋ តាមវិទ្យុ ទូរទស្សន៍ និងព្រឹត្តិបត្រ ដើម្បីអោយប្រជាជនបានយល់ដឹងនិងគោរពប្រតិបត្តិតាម ។
- ចុះធ្វើការអប់រំផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ ជូនប្រជាជនរដ្ឋដល់មូលដ្ឋានក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដោយធ្វើ ទំនាក់ទំនងជាមួយអង្គការសាធារណៈ អង្គការសង្គម អង្គការក្រៅរាជរដ្ឋាភិបាល និងអាជ្ញាធរប្រចាំ តំបន់ ភូមិភាគ ខេត្ត-ក្រុង ។

ជំពូក ៤

ការងារអគ្គនាយកដ្ឋាន និងហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ៩.- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និង ហិរញ្ញវត្ថុទទួលបន្ទុក :

ក-ក្នុងវិស័យរដ្ឋបាល:

- សំរបស់រួលសកម្មភាពគ្រប់ផ្នែករបស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន ។
- គ្រប់គ្រង និងចរាចរណ៍សាររដ្ឋបាលផ្សេងៗ របស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន ។
- ធានាប្រសិទ្ធភាព សុវត្ថិភាពរដ្ឋបាល និងគ្រប់គ្រងការងារសង្គមរបស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន ។
- សរុបធ្វើរបាយការណ៍ការងារ និងសកម្មភាពផ្សេងៗ របស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន ។

ខ-ក្នុងវិស័យគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក:

- គ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាលមន្ត្រីរាជការ និងភ្នាក់ងាររាជការរបស់រដ្ឋលេខាធិការ ដ្ឋាន ដោយទំនាក់ទំនង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ ។
- រៀបចំរាល់លិខិតរដ្ឋបាលសំរាប់ការគ្រប់គ្រងអាជី ។
- ធ្វើកម្មវិធីតំណែងឯកទេស និងធនធានមនុស្សរបស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន ។
- វាយតម្លៃការងារក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក ។
- រៀបចំនយោបាយបណ្តុះបណ្តាលជំនាញនិងបន្ត ដោយទំនាក់ទំនងនឹងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន មុខងារសាធារណៈ និងអនុវត្តនយោបាយនោះ ។
- រៀបចំស្ថិតិលើការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកនិងតារាងព័ត៌មានប្រតិបត្តិ ។

គ-ក្នុងវិស័យគ្រប់គ្រងសំភារៈ និងបរិក្ខារ:

- ប្រមូលផ្តុំតម្រូវការ ធ្វើកម្មវិធីចំណាយ គ្រប់គ្រងការរៀបចំផ្តល់ធុនសំភារៈ និង បរិក្ខាររបស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន ។
- គ្រប់គ្រងចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យ សន្និធិសំភារៈ និងធ្វើបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ
- គ្រប់គ្រងយានដ្ឋាន និងយានយន្តរបស់រដ្ឋ ដែលប្រគល់ជូនរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន ព្រមទាំងធ្វើកម្មវិធីចំណាយ និងបែងចែកប្រេងឥន្ធនៈ និងគ្រឿងបន្លាស់ ។
- ទទួលនិងបែងចែកបរិក្ខារជូនដល់បណ្តាអង្គភាព ក្រោមឱវាទរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន ។
- កាន់បញ្ជីជាប្រចាំ នូវសំណាកប័ត្រ និងគណនេយ្យរូបធាតុ ។
- ត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស នៃការប្រតិបត្តិការលទ្ធកម្មសាធារណៈ ។
- ព័ត៌មានវិទ្យាសកម្មភាពខាងហិរញ្ញវត្ថុ និងបន្ទុកគណនី ។

ឃ-ក្នុងវិស័យគ្រប់គ្រងគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ:

- លើកគំរោងថវិការបស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន និងតាមដានរំលឹកពីការប្រតិបត្តិ ។

- ប្រមូលផ្តុំ និងសំរាប់រៀបចំពួកគ្រឹះការ ។
- ពាង្រាយនូវលទ្ធផលការងារគ្រប់គ្រងអាជ្ញាធរស្របច្បាប់ស្របនឹងគោលការណ៍ ។
- គ្រប់គ្រងបន្ទុកគណនី នៃការអនុវត្តនីតិវិធីកម្មសាធារណៈ ។
- គ្រប់គ្រងចំណូល ចំណាយអាជ្ញាធរ បានសមស្របតាមច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ ។

**ជំពូក ៥**

**ខុទ្ទកាល័យប្រធានស្ថាប័ន**

មាត្រា ១០ .- ឧទ្ធរណ៍ប្រធានស្ថាប័នបន្តបន្ទាប់តាមរយៈការប្រកាសរបស់ស្ថាប័ន ដែលកំណត់តាមបញ្ញត្តិ នៃអនុក្រឹត្យ  
លេខ ២០ អនក្រ.រ កក្កដា ១៩៩៦ ថ្ងៃទី ២២ ខែ មេសា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ក្នុងក្របខណ្ឌ ក្នុងមូលបត្រខាងលើ  
ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋសភាស្ថាប័ន ។

**ជំពូក ៦**

**អង្គការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ**

មាត្រា ១១ .- អង្គការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុតាម  
ណែនាំរបស់ អង្គប្រឹក្សាស្ថាប័នដែលបានកំណត់ក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ ៩១ ចុះថ្ងៃទី១២ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការ  
បង្កើតស្ថាប័នត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការក្នុងបណ្តាញក្រសួង ។

**ជំពូក ៧**

**អវសានប្បញ្ញត្តិ**

មាត្រា ១២ .- ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់រដ្ឋសភាស្ថាប័ននៃការងារស្ថាប័នជាមួយរដ្ឋសភា ចាប់ពីថ្នាក់ក្រោម  
នាយកដ្ឋានគ្មាន ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋសភាស្ថាប័ន នៃរដ្ឋសភាស្ថាប័ននៃការងារស្ថាប័ន  
ជាមួយរដ្ឋសភា ។

មាត្រា ១៣ .- បម្រើបញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះត្រូវមុខជាធានាការរំលោភ ។

មាត្រា ១៤ .- សហរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកនីតិវិធីការគណនី រដ្ឋសភាស្ថាប័ននៃការងារស្ថាប័នជាមួយរដ្ឋសភា  
រដ្ឋមន្ត្រី និងរដ្ឋសភាស្ថាប័ននៃការងារស្ថាប័ន ដែលមានការពាក់ព័ន្ធត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្ត អនុក្រឹត្យនេះ  
តាមការកិច្ចប្រជុំខ្លួន ។

មាត្រា ១៥ .- អនុក្រឹត្យនេះចូលជាធរមានចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី២០ ខែមីនា ឆ្នាំ ១៩៩៨

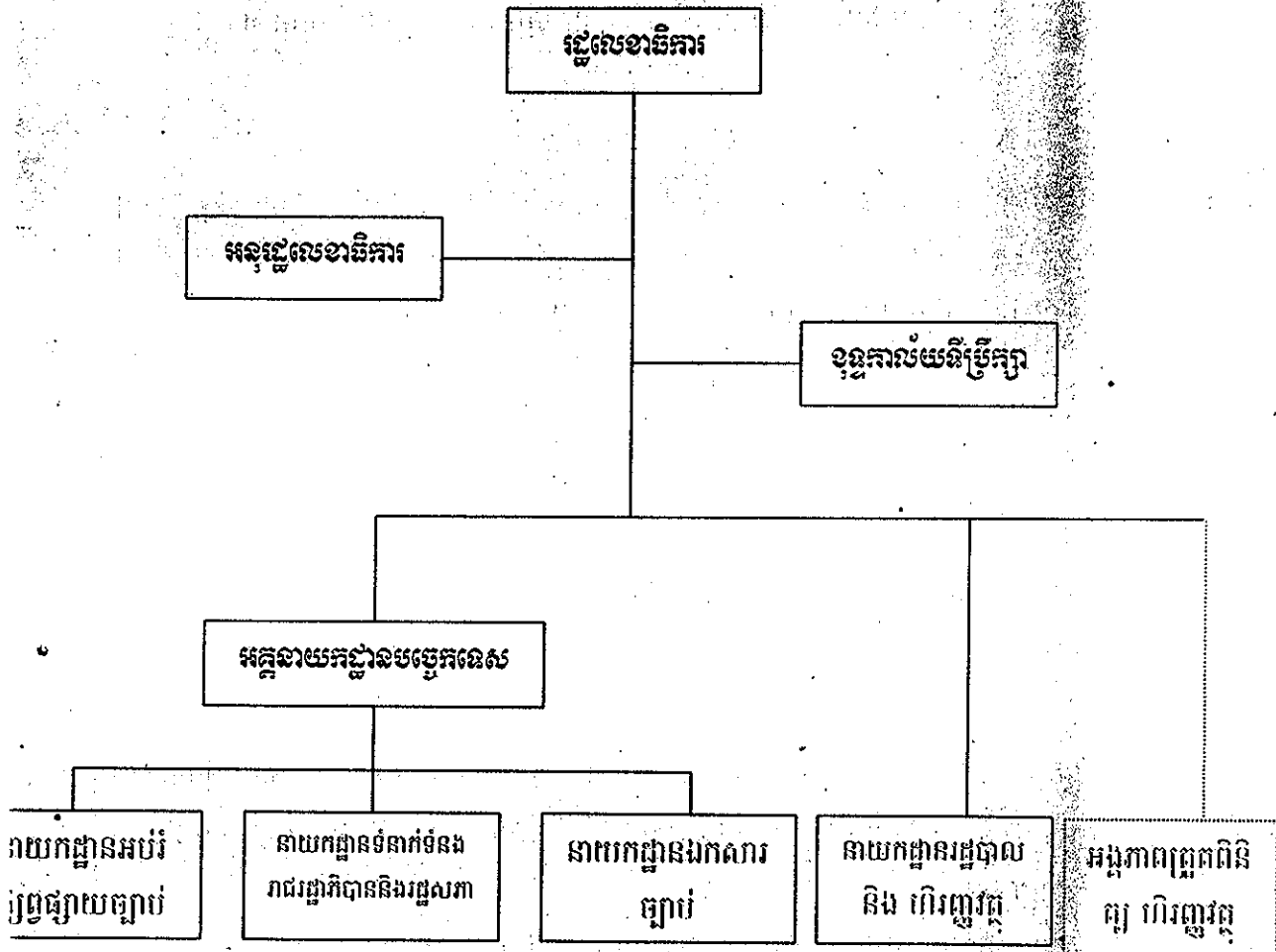
នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី១ នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី២

ហត្ថលេខា និង ត្រា

អ៊ុន ហួត ហ៊ុន សែន

\*\*\*

ឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៩៩៨  
អង្គការលេខរបស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រសួងយុត្តិធម៌



អនុក្រឹត្យលេខ ២១ អនក្រ.បក  
ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តិការណ៍របស់ក្រសួងអប់រំ  
យុវជន និង កីឡា

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ ចុះថ្ងៃទី ២៩ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៣ ស្តីពីការតែងតាំងនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី១ និងនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី២

- បានបើកប្រជុំគណៈកម្មាធិការស្តីពីការកែលម្អសមាគមភាពរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- បានបើកប្រជុំគណៈកម្មាធិការលេខ ០២ នស/សជ ចុះថ្ងៃទី ២០ កក្កដា ១៩៩៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានបើកប្រជុំគណៈកម្មាធិការលេខ នស/រកត/១០៩៤/៨៣ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ និង ប្រជុំគណៈកម្មាធិការលេខ នស/រកត/១០៩៤/៩០ ចុះថ្ងៃទី ៣១ តុលា ១៩៩៤ ស្តីពីការកែលម្អសមាគមភាពរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- បានបើកប្រជុំគណៈកម្មាធិការលេខ នស/រកត/០១៩៦/០១ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងអប់រំយុវជន និង កីឡា
- បានបើកប្រជុំគណៈកម្មាធិការលេខ ២០ អនក្រ/រ កចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ មេសា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានបើកប្រជុំគណៈកម្មាធិការលេខ ជស/រកត/០៩៩៧/១៤៧ ចុះថ្ងៃទី ០៧ ខែ សីហា ឆ្នាំ ១៩៩៧ ស្តីពីការកែលម្អសមាគមភាពរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំយុវជន និង កីឡា
- តាមការណែនាំរបស់គណៈរដ្ឋមន្ត្រី នាអង្គប្រជុំថ្ងៃទី ១២ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៩៩៨

សំរេច

ជំពូក ១

បទបញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១ .- អនុក្រឹត្យនេះរៀបចំបណ្តាញអង្គភាព នៃក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា កំណត់បេសកកម្មរបស់ ក្រសួង និង មុខងារនៃអគ្គនាយកដ្ឋាន និងនាយកដ្ឋាននានា ។

ជំពូក ២

បេសកកម្ម និងបទបញ្ញត្តិ

មាត្រា ២ .- ក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា ត្រូវបានរាជរដ្ឋាភិបាលប្រគល់បេសកកម្មអោយដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រង វិស័យអប់រំយុវជន និងកីឡា នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

មាត្រា ៣ .- ក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡាមានមុខងារ និងភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- កំណត់នយោបាយអប់រំ យុវជន និងកីឡា ដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋានតម្លៃវិធីនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល សំដៅអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស ។
- ធ្វើផែនការអនុវត្ត ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃនយោបាយអប់រំ យុវជន និងកីឡា ដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស និងលើកឡើងនូវទិសដៅ និងវិធានការកែលម្អជាបន្តបន្ទាប់តាមគ្រប់មុខជំនាញ ។

- លើកកម្ពស់វិស័យអប់រំ វប្បធម៌ និងកីឡា ទាំងគុណភាព ទាំងបរិមាណ ដោយអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន គ្រូបង្រៀនសិក្សា អាចយកមកប្រើប្រាស់ និងផ្តល់ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ នៃការអភិវឌ្ឍន៍សង្គមសេដ្ឋកិច្ចជាតិ និងអន្តរជាតិ ដើម្បីកសាងសមត្ថភាពខាងចំណេះដឹង ចំណេះធ្វើ សីលធម៌ និងចេញអំណាចជាអ្នកបង្កើនក្នុងក្របខណ្ឌជាតិ និងអន្តរជាតិ ។
- កសាងគោលការណ៍គ្រប់គ្រងអង្គភាពរដ្ឋបាល គ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ។
- កសាងគោលការណ៍គ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈ និងឯកជនគ្រប់រូបសិក្សា
- គ្រប់គ្រងនិងអភិវឌ្ឍន៍ការស្រាវជ្រាវ ដើម្បីអនុវត្តន៍ក្នុងការលើកកម្ពស់វិស័យអប់រំ វប្បធម៌ និងកីឡា ។
- នាយកដ្ឋានសុខភាពសិក្សា ។
- នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវគរុកោសល្យ ។
- គ្រឹះស្ថានហោះពុម្ព និងចែកចាយមានឋានៈស្មើនាយកដ្ឋាន ។
- អគ្គនាយកដ្ឋាន ឧត្តមសិក្សា បច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈរួមមាន ៖
  - នាយកដ្ឋានឧត្តមសិក្សា
  - នាយកដ្ឋានអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈ
  - នាយកដ្ឋានអប់រំបណ្តុះបណ្តាល និងវិក្រិតការ
  - នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវវិទ្យាសាស្ត្រ
- អគ្គនាយកដ្ឋានវប្បធម៌ និង កីឡារួមមាន ៖
  - នាយកដ្ឋានវប្បធម៌
  - នាយកដ្ឋានអប់រំតាម និងកីឡា
- វិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំតាម និងកីឡាមានឋានៈស្មើនាយកដ្ឋាន
  - ឧទ្ធរណ៍បរ

II-អង្គភាពបូរស្រឡះ :

- មន្ទីរអប់រំវប្បធម៌ និងកីឡាខេត្ត - ក្រុង និងរាជធានី
- អង្គភាពអប់រំវប្បធម៌ប្រចាំក្រុងប្រទេស

III-គ្រឹះស្ថានសិក្សា និងវិទ្យាស្ថានត្រូវបានកាត់ចោលសេចក្តីសង្ខេប យុទ្ធសាស្ត្រ និងកីឡា

- សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទភ្នំពេញមានឋានៈស្មើអគ្គនាយកដ្ឋាន រួមមានមហាវិទ្យាល័យ និងវិទ្យាស្ថានមានឋានៈស្មើនាយកដ្ឋានដូចខាងក្រោម ៖
  - + មហាវិទ្យាល័យវិទ្យាសាស្ត្រ
  - + មហាវិទ្យាល័យអក្សរសាស្ត្រ មុស្សាសាស្ត្រ
  - + មហាវិទ្យាល័យគរុកោសល្យ
  - + មហាវិទ្យាល័យពាណិជ្ជសាស្ត្រ

- + មហាវិទ្យាល័យនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច
- + វិទ្យាស្ថានស្ថាប័នសាធារណៈ
- + វិទ្យាស្ថានជាតិសាស្ត្រខ្មែរអានបោះសៀវភៅក្នុងស្ថាន

IV- គ្រឹះស្ថានសិក្សា ដែលបង្កើនបណ្តុះបណ្តាលនិស្សិតក្នុងគ្រូបង្គោលស្ថានសិក្សា ឬក៏ច្រើនប្រភេទផ្សេងៗ ដូចជា ៖

- វិទ្យាស្ថានបច្ចេកទេសវិទ្យាសាស្ត្រ
- សាកលវិទ្យាល័យវេទមហាវិទ្យាល័យសេដ្ឋកិច្ច
- ពិនិត្យសំណើបង្កើត ចម្លងស្ថាប័ន សាកលវិទ្យាល័យ ឆ្នាក់រៀន សាកល និងឆ្នាក់បណ្តុះបណ្តាល វិជ្ជាជីវៈឯកជនគ្រប់គ្រង ក្រោម និងគ្រប់គ្រង ។
- គ្រប់គ្រងគ្រួសារពិសេស និងវាយតម្លៃការវិនិច្ឆ័យ ការផ្សារ ការរៀនសូត្រនៅសិក្សា និងសាកល សិក្សាផ្សេងៗ ។
- គ្រប់គ្រង គ្រួសារពិសេស និងវាយតម្លៃការវិនិច្ឆ័យសិក្សាស្រាវជ្រាវនៃគ្រប់គ្រឹះស្ថានសិក្សាផ្សេងៗ និងឯកជន ដោយ រាប់បញ្ចូលទៅក្នុងសិក្សា ដែលបើកដោយអង្គការឯកជន និងដោយមានកិច្ចសហការជា មួយគ្រូបង្គោលស្ថានសិក្សាឯកជនផ្សេងៗ ។
- រៀបចំ ណែនាំ គ្រប់គ្រង គ្រួសារពិសេសការប្រើប្រាស់សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងដោយមាន កិច្ចសហការ ជាមួយគ្រូបង្គោលស្ថានសិក្សាឯកជនផ្សេងៗ ។
- អភិវឌ្ឍន៍ការងារបុគ្គល ដោយមានវិធានការគ្រប់គ្រង អប់រំបណ្តុះបណ្តាលបំប៉នវិជ្ជាជីវៈ ។
- អភិវឌ្ឍន៍ការងារអប់រំកាយ និងកិច្ចស្រាវជ្រាវ និងសិក្សា ក្នុងស្ថានសិក្សា និងសិក្សា និងសាកល ។ ប៉ុន្តែ សិក្សាស្រាវជ្រាវក្នុងកិច្ចសហការគឺត្រូវគ្រប់គ្រងដោយមានកិច្ចសហការ និងកិច្ចសហការផ្សេងៗ ។
- ការពិនិត្យទុកជាប់បង្កើនការបណ្តុះបណ្តាលនិស្សិត និងអង្គការជាតិ ។
- គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធសិក្សាស្រាវជ្រាវ គណនេយ្យ និងអគ្គនាយកដ្ឋាន ហិរញ្ញវត្ថុជាតិមាន និងឯកជនអន្តរាគ្នា គ្រួសារពិសេសការប្រើប្រាស់ដោយមានសម្រាប់ ។

មាត្រា ៤ .- ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា មានតម្លៃសម្បត្តិធនធាន ៖

- ថ្នាក់កណ្តាល ៖
- អគ្គនាយកដ្ឋាន
- អគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំ និងហិរញ្ញវត្ថុមាន ៖
- នាយកដ្ឋានអប់រំ
- នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក
- នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ
- នាយកដ្ឋានសំណង់ និងទ្រព្យសម្បត្តិ
- នាយកដ្ឋានផែនការ

- នាហរកដ្ឋានចំណាត់ចែងរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងអាណាប្រកាសព័ត៌មាន

- អង្គនាហរកដ្ឋានអប់រំអន្តរជាតិ :

- នាហរកដ្ឋានបេតិកភណ្ឌ និងអរិយធម៌សិក្សា

- នាហរកដ្ឋានអរិយធម៌សិក្សាចំណេះទូលំទូលាយ

- នាហរកដ្ឋានអប់រំប្រកបដោយចីរភាព

V- គ្រឹះស្ថានសិក្សា និងអង្គការសង្គមស្រដៀងៗទៀត ក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា មានចែងក្នុងឧបសម្ព័ន្ធជូនគ្នា ។

- អង្គការលេខរបស់ក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា ជាឧបសម្ព័ន្ធរបស់អនុក្រឹត្យនេះ ។

ជំពូក ៣

អង្គការរដ្ឋបាល

មាត្រា ៥ :- អង្គការរដ្ឋបាលបណ្តោះអាសន្ន :

- អង្គការរដ្ឋបាលមានភារកិច្ចត្រួតពិនិត្យ ដើម្បីធានាអង្គការរដ្ឋបាលកំណែទម្រង់ ( ចំណុះក្រសួង ) មានដំណើរការល្អ ។

- ធ្វើរបាយការណ៍ជូនក្រសួងពីការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់អង្គការ ដែលបានធ្វើអធិការកិច្ច និងលើកសំណើវិធានការកែលម្អ ។

- ប្រតិបត្តិភារកិច្ចតាមកាលវេលាក្រសួងបានប្រគល់ជូន ។

- អង្គការរដ្ឋបាលត្រូវបានដឹកនាំដោយអង្គការមូលដ្ឋាន និងអង្គការអង្គការរដ្ឋបាលជាតិក្នុងការងារការងារចាំបាច់ ។

- អង្គការរដ្ឋបាលមានអធិការរដ្ឋបាលអប់រំ និងអធិការរដ្ឋបាលយុវជន និងកីឡា ។

ក-អង្គការរដ្ឋបាលអប់រំមានភារកិច្ច :

- សិក្សាស្រាវជ្រាវវិភាគយល់ដឹងប្រសិទ្ធភាពប្រព័ន្ធអប់រំ ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តន៍ជាទូទៅ នូវកម្មវិធីសិក្សាឯកសារសិក្សានានា ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តន៍ចម្បងៗ ដោយការណែនាំរដ្ឋបាល សិក្សាគរុកោសល្យ ដឹកនាំគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានសិក្សា ឯកជន និងប្រសិទ្ធភាព នៃការកសាងផ្លូវគ្រប់គ្រង ។

- ត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តន៍នៃការងារយុវជន និងកីឡា ។

- ត្រួតពិនិត្យ និងលើកសំណើដោះស្រាយករណីមិនប្រក្រតីនានា ។

ខ-អង្គការរដ្ឋបាលយុវជន និងកីឡាមានភារកិច្ច :

- ត្រួតពិនិត្យដំណើរការទូទៅនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងដំណើរប្រព្រឹត្តិទៅ នៃស្ថាប័ន និងគ្រឹះស្ថានសិក្សាទាំងឡាយលើផ្នែកគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក ចំណាត់ចែងគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ផែនការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ បរិក្ខារ និងទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗ ។



- គ្រប់គ្រងបច្ចេកទេសនិងរបស់ការអនុវត្តន៍សេចក្តីសម្រេច។

**មាត្រា ១០ .-** ភារកិច្ចនៃសវនាការ និងប្រព័ន្ធសម្បត្តិធន ទទួលបាន៖

- ប្រមូលផ្តុំសម្ភារៈ ធ្វើការវិនិច្ឆ័យសម្រាប់គ្រប់គ្រងការចូលចេញនៃសវនាការ និងប្រព័ន្ធសម្បត្តិធន។
- គ្រប់គ្រងគណនេយ្យ អត្ថបទគណនេយ្យ សន្និដ្ឋានសវនាការ និងធ្វើបញ្ជីសម្បត្តិធន។
- គ្រប់គ្រងការចង្ហាន់ និងបរិច្ចាគសម្ភារៈក្នុងប្រព័ន្ធសម្បត្តិធន ប្រមូលធ្វើការវិនិច្ឆ័យ សម្ភារៈ និងបែងចែកប្រភេទធនៈ និងប្រតិបត្តិការ។
- ទទួល និងបែងចែកសវនាការបរិច្ចាគសម្ភារៈក្នុងប្រព័ន្ធសម្បត្តិធន មធ្យម-ក្រុមហ៊ុន។
- ការបញ្ជីជាប្រភេទ សវនាការប្រតិបត្តិការ និងគណនេយ្យប្រភេទ។
- គ្រប់គ្រងការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ព័ត៌មានវិទ្យា សម្ភារៈបរិក្ខារបរិក្ខារប្រព័ន្ធ និងប្រភេទ។
- ត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស នៃការប្រតិបត្តិការសម្បត្តិធន។
- ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តន៍ការចូលចេញនៃសវនាការសម្រាប់គ្រប់គ្រង។

**មាត្រា ១១ .-** ភារកិច្ចនៃការទទួលបាន៖

- កាត់បន្ថយថ្លៃការចូលចេញគ្រប់គ្រង។
- រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធទិន្នន័យព័ត៌មានរបស់ក្រុមហ៊ុន។
- កាត់បន្ថយថ្លៃសិក្សា។
- ធ្វើការវិនិច្ឆ័យប្រតិបត្តិការក្នុង និងក្រៅប្រព័ន្ធសម្បត្តិធន និងបរិក្ខារ។
- សំរាប់សម្រេចបាននូវប្រសិទ្ធភាព និងគ្រប់គ្រងវាយតម្លៃ និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តន៍-គម្រោងការងារ។

**មាត្រា ១២ .-** ភារកិច្ចនៃការទំនាក់ទំនងរវាង និងការប្រតិបត្តិការទទួលបាន៖

- ទំនាក់ទំនងជាមួយក្រុមហ៊ុននានា អង្គការសាមញ្ញសម្រាប់ និងប្រតិបត្តិការប្រភេទ ហិរញ្ញប្បទាន និងបរិក្ខារ។
- សំរាប់សម្រេចបាននូវការងារប្រតិបត្តិការ និងការងារអន្តរជាតិ។
- រៀបចំកាត់បន្ថយ និងពិនិត្យក្នុងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយបរិក្ខារ។
- គ្រប់គ្រងការងារកាត់បន្ថយប្រតិបត្តិការ។
- ប្រតិបត្តិការ និងគ្រប់គ្រងសិក្សា និងប្រតិបត្តិការប្រភេទ និងកម្មវិធីការងារបរិក្ខារ។

**ជំពូក ៥**

**អគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំ**

**មាត្រា ១៣ .-** អគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំ ទទួលបានគ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍន៍ការងារ និងអង្គប្រឹក្សាសិក្សា មធ្យមសិក្សា ចំណេះទូទៅ អប់រំក្រៅប្រព័ន្ធសម្បត្តិធន និងស្រាវជ្រាវសិក្សា និងសុខភាពសិក្សា។

អគ្គនាយកដ្ឋាន គឺជាភារកិច្ចនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំ និងអគ្គនាយកដ្ឋានសិក្សា ការងារសិក្សា។

អគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំនេះ មាននាយកដ្ឋានចំនួន ៥ និងគ្រឹះស្ថាន ១១ ដូចមានក្នុងតារាងខាងក្រោម។

មាត្រា ១៤ .- នាយកដ្ឋានបរិស្ថាន និងអគ្គនាយកដ្ឋានសិក្សា ទទួលបន្ទុក :

- អភិវឌ្ឍន៍ និងគ្រប់គ្រងបច្ចេកទេសគ្រឹះស្ថាន មធ្យមសិក្សា និងបឋមសិក្សារដ្ឋ ។
- ត្រួតពិនិត្យដំណើរការសិក្សាអប់រំនៅគ្រឹះស្ថាន បឋមសិក្សា និងមធ្យមសិក្សារដ្ឋ និងឯកជន និងបំពេញលើកទឹកចិត្តការអភិវឌ្ឍន៍គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សា និងបឋមសិក្សាឯកជន ។
- អធិការកិច្ចការងារគណនេយ្យ និងការងារគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សា និង បឋមសិក្សារដ្ឋ និង ឯកជន ។
- សិក្សាសំណើសុំបង្កើតបើក និងទទួលស្គាល់គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សា និងបឋមសិក្សារដ្ឋ និង ឯកជន ។

មាត្រា ១៥ .- នាយកដ្ឋានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅ ទទួលបន្ទុក :

- អភិវឌ្ឍន៍ និងគ្រប់គ្រងបច្ចេកទេសគ្រឹះស្ថាន មធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅរដ្ឋ ។
- ត្រួតពិនិត្យដំណើរការសិក្សាអប់រំនៅគ្រឹះស្ថាន មធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅរដ្ឋ និងឯកជន ។
- គ្រប់គ្រងការវាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សាប្រចាំឆ្នាំ និងការប្រឡងសំណាត់ភូមិសិក្សានីមួយៗ នៃមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅ ។
- កំណត់និយាមគណនេយ្យ និងមូលដ្ឋានសំភារៈសំរាប់អភិវឌ្ឍន៍គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សា ចំណេះទូទៅរដ្ឋ និងឯកជន ។
- បុគ្គលិកបច្ចេកទេសទទួលសិស្ស សំរាប់ឆ្នាំសិក្សានីមួយៗ ។
- អធិការកិច្ចការងារគណនេយ្យ និងការងារគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅរដ្ឋ និង ឯកជន ។
- សិក្សាសំណើសុំបង្កើតបើក និងទទួលស្គាល់គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅរដ្ឋ និងឯកជន ។

មាត្រា ១៦ .- នាយកដ្ឋានអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ ទទួលបន្ទុក :

- បំពេញបេសកកម្មរក្សា និងបំពេញវិជ្ជាដោយផ្តល់ចំណេះដឹងទូទៅ វិជ្ជាជីវៈ និងព័ត៌មាន។
- រៀបចំតម្លៃវិធី និងសេចក្តីសម្រេចសិក្សាអក្ខរកម្ម និងបំពេញវិជ្ជា ។
- ត្រួតពិនិត្យដំណើរការសិក្សាអប់រំក្នុងសាលាស្រុក-ភូមិក្រៅប្រព័ន្ធរៀបរយ ពាក់កណ្តាល រៀបរយ និងក្រៅម៉ោង ។
- សំរាប់សំរួលសកម្មភាពអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គការនានា ។

មាត្រា ១៧ .- នាយកដ្ឋានសុខភាពសិក្សាទទួលបន្ទុក :

- អប់រំសុខភាព និងអនាម័យរបស់សិស្ស និស្សិត ។
- ថែទាំ ត្រួតពិនិត្យសុខភាព និងអនាម័យរបស់សិស្ស និស្សិត ។
- គ្រប់គ្រងសាធារណជននៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សា ។

មាត្រា ១៨.- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងធនធានឈូរឈាយឈ្មួញ :

- អភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីសិក្សា ស្បែកស្រោច និងឯកសារផ្សេងៗ ដើម្បីអោយការអប់រំចំណេះទូទៅ ។
- ត្រួតពិនិត្យការនាំចេញ ការផ្សាចក្រ និងការនាំចូលស្បែកស្រោចសិក្សា និងឯកសារផ្សេងៗ ។
- សិក្សាគ្រប់គ្រងធនធានឈូរឈាយ និងកម្មវិធីសិក្សាចំណេះទូទៅ ដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍ការអប់រំនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងធនធានឈូរឈាយ សម័យ ។

មាត្រា ១៩.- គ្រឹះស្ថានបោះពុម្ព និងចែកចាយទទួលបាន :

- បោះពុម្ពសៀវភៅ និងបោះពុម្ពកម្មវិធីសិក្សា ស្បែកស្រោចសិក្សា ឯកសារផ្សេងៗ ធនធានឈូរឈាយ ឧបទេស ឯកសារផ្សេងៗរបស់ក្រសួង និងចែកចាយដោយប្រើប្រាស់វិធានការអប់រំចំណេះទូទៅ និងអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ ។
- ត្រួតពិនិត្យការប្រើប្រាស់ស្បែកស្រោចសិក្សា ឯកសារផ្សេងៗ ធនធានឈូរឈាយ ឯកសារផ្សេងៗរបស់ក្រសួង ។

ជំពូក ៦

អគ្គនាយកដ្ឋានឧត្តមសិក្សា បច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈ

មាត្រា ២០.- អគ្គនាយកដ្ឋានឧត្តមសិក្សា បច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈ ទទួលបាន :

- គ្រប់គ្រងការងារឧត្តមសិក្សា និងវិជ្ជាជីវៈ បណ្តុះបណ្តាលធនធានឈូរឈាយ និងគ្រប់គ្រងការងារឧត្តមសិក្សា ក្រោមក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ។
- អគ្គនាយកដ្ឋានដឹកនាំ ដោយអគ្គនាយកមួយរូប និងអគ្គនាយករងជាជំនួយការការងារការងារ ។
- អគ្គនាយកដ្ឋានមាន នាយកដ្ឋានចំនួន ០៩ ដូចមានចែងក្នុងតារាងក្រោម ។

មាត្រា ២១.- នាយកដ្ឋានឧត្តមសិក្សាទទួលបាន :

- គ្រប់គ្រងការសិក្សា នៃគ្រឹះស្ថាន ឧត្តមសិក្សាក្រោមឱវាទក្រសួង និងឯកជន ។
- សំរេចសំណើការងារឧត្តមសិក្សា នៃគ្រឹះស្ថាន ឧត្តមសិក្សារបស់ក្រសួង និងក្រសួងផ្សេងទៀត ។
- ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគុណភាពការងារឧត្តមសិក្សា របស់គ្រឹះស្ថានសិក្សាក្នុងក្រសួង និងក្រសួងផ្សេងៗ ។

មាត្រា ២២.- នាយកដ្ឋានអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈទទួលបាន :

- គ្រប់គ្រងការសិក្សា នៃគ្រឹះស្ថានសិក្សាបច្ចេកទេស វិជ្ជាជីវៈក្រោមឱវាទក្រសួង និងឯកជន ។
- សំរេចសំណើការងារអប់រំបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈ នៃគ្រឹះស្ថានសិក្សារបស់ក្រសួង និងក្រសួងផ្សេងទៀត ។
- ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគុណភាពការងារអប់រំបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈ នៃគ្រឹះស្ថានសិក្សាបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈរបស់ក្រសួង និងក្រសួងផ្សេងទៀត ។

- ត្រួតពិនិត្យសាលា ឬថ្នាក់បង្រៀនសាលាបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈឯកជន ដោយសាលាការជាមួយ ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ។

មាត្រា ២៣.- នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល និងវិក្រឹតការទទួលបន្ទុក :

- ដ្យូបតង់រោងចែងការបណ្តុះបណ្តាលជំនួញក្របខ័ណ្ឌគ្រប់គ្រង និងអធិការបឋមសិក្សា អធិការ មធ្យមសិក្សា និងការបណ្តុះបណ្តាលបន្តដោយទំនាក់ទំនងនឹងរដ្ឋសេនាធិការដ្ឋាន មុខងារ សាធារណៈ និងអនុវត្តន៍ពេញលេញនេះ ។
- ដ្យូបតង់ម្ចាស់សិក្សាសាលាបណ្តុះបណ្តាល វិក្រឹតការ និងស្ម័គ្រឹកការ ។
- គ្រប់គ្រងបង្កើតទីស្នាក់ការកណ្តាលស្រុកក្រុង សាលាស្រុកក្រុង សាលាស្រុកក្រុង ។
- តាមដាន និងវាយតម្លៃសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈបុគ្គលិកសិក្សា ។

មាត្រា ២៤.- នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវវិទ្យាសាស្ត្រទទួលបន្ទុក :

- ដ្យូបតង់ពេញលេញសាលាស្រាវជ្រាវ និងបណ្តុះបណ្តាល ព្រមទាំងលើកទឹកចិត្តអ្នកស្រាវជ្រាវ គ្រប់ផ្នែក ។
- ដ្យូបតង់សាលាស្រាវជ្រាវ ជាមួយស្ថាប័នស្រាវជ្រាវនានាក្នុង និងក្រៅប្រទេស ។
- លើកតម្លៃលទ្ធផល នៃការស្រាវជ្រាវវិទ្យាសាស្ត្រ និងបង្កើតទេស

ជំពូក ៧

អគ្គនាយកដ្ឋានយុវជន និង កីឡា

មាត្រា ២៥.- អគ្គនាយកដ្ឋានយុវជន និងកីឡា ទទួលបន្ទុកគ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍន៍ការងារយុវជន ការងារអប់រំ កាយ និងកីឡា នៅក្របខ័ណ្ឌក្រសួង និងក្នុងស្ថាប័នជាតិ ។ អគ្គនាយកដ្ឋានដឹកនាំដោយអគ្គនាយក មួយក្រុម និងអគ្គនាយករងជាជំនួយការតាមការកាត់បាត់ ។ អគ្គនាយកដ្ឋានមាននាយកដ្ឋានចំនួន ២ និងវិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំកាយ និងកីឡា ដូចមានចែងក្នុងមាត្រាខាងក្រោម ។

មាត្រា ២៦.- នាយកដ្ឋានយុវជនទទួលបន្ទុក :

- អភិវឌ្ឍន៍វិស័យយុវជនកម្ពុជា ។
- បំផុសការបង្កើតសមាគមយុវជនក្នុង និងក្រៅសាលាស្រុក ។
- ជួយកុមារនិងយុវជនក្នុងនិងក្រៅសាលាស្រុក ដើម្បីអាចទទួលបានការអប់រំ ការបណ្តុះបណ្តាល វិជ្ជាជីវៈ បុគ្គលិកមុខរបរ ។
- គ្រប់គ្រងមជ្ឈមណ្ឌលយុវជនខេត្ត ក្រុង ដើម្បីផ្តល់ការអប់រំ និងព័ត៌មានដល់យុវជន ។

មាត្រា ២៧.- នាយកដ្ឋានអប់រំកាយ និងកីឡា ទទួលបន្ទុក :

- អភិវឌ្ឍន៍ការអប់រំកាយក្នុង និងក្រៅសាលារៀន ដើម្បីតែងតែអភិវឌ្ឍន៍សិទ្ធិស្រី ប្រជាជនរដ្ឋ
- រៀបចំសកម្មភាពអប់រំកាយនិងកីឡាក្នុងសាលារៀន ដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍កីឡា និងលើកកម្ពស់ការបណ្តុះបណ្តាលយុវកីឡាករ ។
- អភិវឌ្ឍន៍សកម្មភាពកីឡាគ្រប់ប្រភេទ ។
- សិក្សាស្រាវជ្រាវការអភិវឌ្ឍន៍វិស័យអប់រំកាយ និងកីឡា ។
- ផ្សព្វផ្សាយវិស័យអប់រំកាយ និងកីឡាសំរាប់គ្រឹះស្ថានសិក្សា ។
- ត្រួតពិនិត្យ តាមដានបច្ចេកទេសកីឡានានា ។

មាត្រា ២៨.- វិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំកាយ និងកីឡាមានភារៈស្មើនាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុក :

- លើកកម្ពស់ការបណ្តុះបណ្តាល និងវិក្រិតការគ្រូអប់រំកាយ និងកីឡា ។
- សំរាប់សិស្ស និងសហការីជាមួយគណៈកម្មាធិការជាតិអូឡាំពិកកម្ពុជា និងសហព័ន្ធ ។ កីឡាជាតិ ដើម្បីសិក្សា និងផ្សព្វផ្សាយនៃការប្រកួតប្រជែង ។
- សិក្សាស្រាវជ្រាវការអភិវឌ្ឍន៍វិស័យកីឡាសំរាប់ប្រជាជន និងអន្តរជាតិដើម្បីផ្សព្វផ្សាយចូលប្រកួត ។
- ប្រើប្រាស់កីឡាករជាតិ និងលើកកម្ពស់កិត្តិយសបច្ចេកទេស ដើម្បីចូលរួមក្នុងការប្រកួតនៅគ្រប់កម្រិតក្នុងប្រទេស និងអន្តរជាតិ ។
- វិក្រិតការ និងសុវត្ថិភាពគ្រូបង្វឹក និងអធិការកិច្ចលើការប្រកួត ។

ជំពូក ៨

ខុទ្ទកថា

មាត្រា ២៩.- ខុទ្ទកថាស្តីអំពីទទួលបន្ទុករបស់កម្មាធិការកីឡាករ ដែលកំណត់តាមបទបញ្ញត្តិ នៃ អនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ/រក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ មេសា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដូចមានចែងក្នុងមូលបទខាងលើ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិការណ៍របស់ក្រសួង និងរដ្ឋបាលខាងក្រោម ។

ជំពូក ៩

អង្គភាពមូលដ្ឋាន

មាត្រា ៣០.- នៅតាមខេត្ត-ក្រុងនីមួយៗមានអង្គការអប់រំយុវជន និងកីឡាខេត្ត-ក្រុង ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាស្រុកខ័ណ្ឌ និងសាលារៀនទទួលបន្ទុកអនុវត្តនីតិវិធី និងភារកិច្ចរបស់ក្រសួង ។

គំរោងអង្គភាពអប់រំយុវជននីមួយៗនៅក្រសួង ការអនុវត្តន៍ និងការងាររបស់រដ្ឋសាកម្មភាព របស់ក្រសួង ត្រូវអនុវត្តតាមបទបញ្ញត្តិ អនុក្រឹត្យ ស្តីពីអង្គការរបស់រដ្ឋសាកម្មភាព និងការរៀបចំអង្គភាពនៅក្រសួង ។

ជំពូក ១០

គ្រឹះស្ថានសិក្សាស្រាវជ្រាវក្រសួងស្រូវ

មាត្រា ៣១ .- គ្រឹះស្ថានសិក្សាដែលមានចែងក្នុងតំណាង ៣ នៃមាត្រាទី ៥ មានមុខងារប្រកបរបររបស់ស្ថាប័នសិក្សាស្រាវជ្រាវក្រសួងស្រូវ ដើម្បីពង្រឹងសិទ្ធិសិស្ស លើកលែងតែសិទ្ធិសិស្សសិក្សាស្រាវជ្រាវ ដែលមានលក្ខណៈពិសេសក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងការផ្សព្វផ្សាយ ។

ការប្រកប និងប្រព្រឹត្តិការណ៍របស់គ្រឹះស្ថានសិក្សា និងសិស្សសិស្សសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះអាចប្រើប្រាស់គ្រឹះស្ថានសិក្សាស្រាវជ្រាវ ឧបសគ្គប្រព័ន្ធសិក្សាស្រាវជ្រាវ ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យជាច្បាប់ ។

ជំពូក ១១

អង្គការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ៣២ .- អង្គការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ តាមលក្ខខណ្ឌ នៃបទបញ្ជាគណនេយ្យអនុក្រឹត្យលេខ ៩១ ចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតស្ថាប័នត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ លើការចែករំលែក ក្នុងបទបញ្ជាស្រាវជ្រាវ ។

ជំពូក ១២

អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៣៣ .- ការប្រកប និងការប្រព្រឹត្តិការណ៍របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមបទបញ្ជាគណនេយ្យអនុក្រឹត្យលេខ ៩១ ចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ៣៤ .- បទបញ្ញត្តិទាំងឡាយដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា ៣៥ .- សមាជិករដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុក ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រី និងរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកនៃអង្គការស្រាវជ្រាវក្រសួងស្រូវ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ចរៀងរាល់ថ្ងៃ ។

មាត្រា ៣៦ .- អនុក្រឹត្យនេះ ចូលជាធរមាន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ២៣ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៩៩៨

នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី១

នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី២

ហត្ថលេខានិងត្រា

អ៊ុនហុន

ហ៊ុន សែន

\*\*\*

ឧបសម្ព័ន្ធអនុក្រឹត្យលេខ ២១ អនក្រ/បក

ចុះថ្ងៃទី ២៣ មីនា ១៩៩៨

គ្រឹះស្ថានសិក្សា និងបង្រៀនសិក្សាស្រាវជ្រាវ  
ក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួង អប់រំ យុវជន និងកីឡា

- មជ្ឈមណ្ឌលបច្ចេកទេស និង វិជ្ជាជីវៈព្រះពុទ្ធសាសនា :
- សាលាមធ្យមសិក្សាអប់រំភាសា និង កីឡា
- សាលាមធ្យមសិក្សាឯកទេសពាណិជ្ជកម្ម
- សាលាមធ្យមសិក្សាឯកទេសឧស្សាហកម្ម
- សាលាមធ្យមសិក្សាធម្មបទសាលាប្រាសាទបុរាណវត្ថុ
- មជ្ឈមណ្ឌលធម្មបទសាលាប្រាសាទបុរាណវត្ថុ
- មជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ខេត្តបាត់ដំបង
- មជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ខេត្តសៀមរាប
- មជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងធនធានបច្ចេកវិទ្យា ខេត្តកណ្តាល

