



ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

លេខ: ២៩ អយក. ៧០៧៩

## សេចក្តីណែនាំ ស្តីពី

### ការគ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់សៀវភៅសិក្សាគោល

ដើម្បីរៀបចំផែនការផ្គត់ផ្គង់ តាមដានការប្រើប្រាស់ និងការគ្រប់គ្រងសៀវភៅសិក្សាគោលនៅតាមសាលារៀនឱ្យទទួលបានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ក្រសួងក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា សូមណែនាំដូចខាងក្រោម ៖

#### ១. គោលការណ៍រួម

##### ១.១ ការរៀបចំផែនការតម្រូវការសៀវភៅសិក្សាគោល

មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាជធានីខេត្ត ការិយាល័យអប់រំក្រុងស្រុកខណ្ឌ និងសាលារៀនទាំងអស់ត្រូវធ្វើបញ្ជីតម្រូវការសៀវភៅសិក្សាគោល (ទម្រង់បញ្ជីតម្រូវការសៀវភៅសិក្សាគោលរបស់សាលារៀន ជូនភ្ជាប់) ប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងផ្ញើមកក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា (នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្សា) យ៉ាងយូរបំផុតត្រឹម ដំណាច់ខែឧសភា ជារៀងរាល់ឆ្នាំ ដើម្បីឱ្យក្រសួងមានលទ្ធភាពផ្គត់ផ្គង់សៀវភៅសិក្សាគោលឱ្យបានមុនថ្ងៃទី១ ខែតុលា ជាថ្ងៃបើកបរិសេសកាលនៃឆ្នាំសិក្សានីមួយៗ។

##### ១.២ ការតាមដានការប្រើប្រាស់សៀវភៅសិក្សាគោល

មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាជធានីខេត្ត ការិយាល័យអប់រំក្រុងស្រុកខណ្ឌ គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងគ្រូទទួលបន្ទុកថ្នាក់ទាំងអស់ ត្រូវពិនិត្យតាមដានលើការប្រគល់ ការទទួល និងការប្រើប្រាស់សៀវភៅសិក្សាគោល ដោយមានរបាយការណ៍ និងស្ថិតិច្បាស់លាស់សម្រាប់សាលារៀននីមួយៗ។

##### ១.៣ ការគ្រប់គ្រងសៀវភៅសិក្សាគោល

មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាជធានីខេត្ត ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុងស្រុកខណ្ឌ និងគណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀនទាំងអស់ មានភារកិច្ច គ្រប់គ្រងការផ្គត់ផ្គង់ ការថែទាំទុកដាក់ និងការប្រើប្រាស់សៀវភៅសិក្សាគោល នៅគ្រប់សាលារៀនទាំងអស់ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនឱ្យបានច្បាស់លាស់។ ជាពិសេសត្រូវពង្រឹងការប្រមូលសៀវភៅសិក្សាគោលនៅដំណាច់ឆ្នាំសិក្សានីមួយៗឱ្យបានច្រើន។

**២. គោលការណ៍ដោយឡែក**

**២.១ មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាពាណិជ្ជកម្មខេត្តត្រូវ៖**

ចាត់តាំងអនុប្រធានមន្ទីរម្នាក់ ជាអ្នកទទួលបន្ទុករៀបចំផែនការ ការតាមដាន និងការគ្រប់គ្រងសៀវភៅសិក្សាគោល រួចផ្ញើបញ្ជីឈ្មោះនិងអាសយដ្ឋានទំនាក់ទំនងរបស់អ្នកទទួលបន្ទុកសៀវភៅសិក្សាគោលនៃមន្ទីរអ.យ.ក. ការិយាល័យអ.យ.ក. និងសាលារៀនមកនាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្សា។

**២.២ ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុងស្រុកខណ្ឌត្រូវ៖**

ចាត់តាំងអនុប្រធានការិយាល័យម្នាក់ ជាអ្នកទទួលបន្ទុករៀបចំផែនការ ការតាមដាន និងការគ្រប់គ្រងសៀវភៅសិក្សាគោល រួចផ្ញើបញ្ជីឈ្មោះនិងអាសយដ្ឋានទំនាក់ទំនងរបស់អ្នកទទួលបន្ទុកសៀវភៅសិក្សាគោលនៃការិយាល័យអ.យ.ក និងសាលារៀនមកមន្ទីរអ.យ.ក.។

**២.៣. សាលារៀន**

នាយកសាលារៀន ត្រូវចាត់តាំងនាយករងម្នាក់ ជាអ្នកទទួលបន្ទុករៀបចំផែនការ ការតាមដាន និងការគ្រប់គ្រងសៀវភៅសិក្សាគោល។ ក្នុងករណីសាលារៀនមិនគ្រប់គ្រង តាមការស្នើសុំ គឺជាអ្នកទទួលបន្ទុកក្នុងការរៀបចំផែនការ ការតាមដាន និងការគ្រប់គ្រងសៀវភៅសិក្សាគោល។ ហើយត្រូវផ្ញើឈ្មោះនិងអាសយដ្ឋានទំនាក់ទំនងមកការិយាល័យអ.យ.ក. ក្រុងស្រុកខណ្ឌ។

នាយកសាលាជាអ្នកទទួលខុសត្រូវ ក្នុងការវាយត្រួតពិនិត្យសាលារៀននៅលើសៀវភៅសិក្សាគោលគ្រប់ច្បាប់ទាំងអស់ (លើកលែង ទំព័រសេស និងទំព័របញ្ចប់ខ្លឹមសារមេរៀន) មុននឹងចែកឱ្យសិស្សខ្ចីប្រើប្រាស់។

ទទួលបានសេចក្តីណែនាំនេះ លោក លោកស្រី ប្រធានមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាពាណិជ្ជកម្មខេត្ត ទាំងអស់ត្រូវចម្លងជូន និងផ្សព្វផ្សាយបន្តឱ្យបានដល់គ្រប់ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុងស្រុកខណ្ឌ និងសាលារៀនបឋមសិក្សា អនុវិទ្យាល័យ និងវិទ្យាល័យនៅក្នុងពាណិជ្ជកម្មខេត្តរបស់ខ្លួនកុំបីខាន។

ក្រសួងសង្ឃឹមថា លោក លោកស្រី ប្រធានមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាពាណិជ្ជកម្មខេត្ត ប្រធានការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុងស្រុកខណ្ឌ និងគណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀនទាំងអស់ ចាត់ចែងអនុវត្តសេចក្តីណែនាំនេះឱ្យទទួលបានលទ្ធផលល្អ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផល ។



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ថ្ងៃទី១២ ខែ តុលា ឆ្នាំ២០១៤

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

**បណ្ឌិត ហង់ ជួន ណារ៉ុន**