



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

លេខ: ២៩៩៤ អបក.បក

ប្រកាស
ស្តីពី

គោលការណ៍ និងយន្តការការងារគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំងនិងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០១ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១២០៧/០៣២ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការអប់រំ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៤១៦/៣៧៣ ចុះថ្ងៃទី៤ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីលក្ខខណ្ឌដោយឡែកសម្រាប់គ្រប់គ្រងបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១៥៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៧៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការដំឡើងកម្រិតបណ្តុះបណ្តាល និងការបញ្ចូលមជ្ឈមណ្ឌលគរុកោសល្យភូមិភាគរាជធានីភ្នំពេញ និងសាលាគរុកោសល្យនិងវិក្រិតការរាជធានីភ្នំពេញ ទៅជាវិទ្យាស្ថានគរុកោសល្យរាជធានីភ្នំពេញ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៧២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការដំឡើងកម្រិតបណ្តុះបណ្តាល និងការបញ្ចូលមជ្ឈមណ្ឌលគរុកោសល្យភូមិភាគខេត្តបាត់ដំបង និងសាលាគរុកោសល្យនិងវិក្រិតការខេត្តបាត់ដំបងទៅជាវិទ្យាស្ថានគរុកោសល្យបាត់ដំបង

- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១៤៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការផ្ទេរការគ្រប់គ្រងមជ្ឈមណ្ឌលគរុកោសល្យភូមិភាគ មជ្ឈមណ្ឌលគរុកោសល្យភូមិភាគឦសាននៅខេត្តស្ទឹងត្រែង សាលាគរុកោសល្យនិងវិក្រិតការខេត្ត និងសាលាអនុវត្តមកស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- យោងតាមការចាំបាច់របស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

សម្រេច

ជំពូកទី១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ១ .-

ប្រកាសនេះមានគោលបំណងកំណត់អំពី គោលការណ៍ និងយន្តការការងារគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន ដើម្បីអភិវឌ្ឍធនធានគ្រូបង្រៀនឆ្លើយតបទៅនឹងការអភិវឌ្ឍសង្គមសេដ្ឋកិច្ច ស្របតាមអនុក្រឹត្យលេខ១៤៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការផ្ទេរការគ្រប់គ្រងមជ្ឈមណ្ឌលគរុកោសល្យភូមិភាគ មជ្ឈមណ្ឌលគរុកោសល្យភូមិភាគឦសាននៅខេត្តស្ទឹងត្រែង សាលាគរុកោសល្យនិងវិក្រិតការខេត្ត និងសាលាអនុវត្តមកស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ។

ប្រការ២ .-

ប្រកាសនេះមានគោលដៅកំណត់អំពី៖

- គោលការណ៍នៃការគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀនតាមរយៈគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានគ្រូបង្រៀន
- ធានាគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពការបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន
- យន្តការការងារនិងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរបស់គ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន ។

ប្រការ៣ .-

ប្រកាសនេះមានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក ហិរញ្ញវត្ថុ បច្ចេកទេស និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនៃមជ្ឈមណ្ឌលគរុកោសល្យភូមិភាគចំនួន៤ មជ្ឈមណ្ឌលគរុកោសល្យភូមិភាគឦសាននៅខេត្តស្ទឹងត្រែង សាលាគរុកោសល្យនិងវិក្រិតការខេត្តចំនួន១៥ ព្រមទាំងគ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀនផ្សេងទៀត និងសាលាអនុវត្តដែលបានផ្ទេរការគ្រប់គ្រងឱ្យមកស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ។

ជំពូកទី២

គោលការណ៍គ្រប់គ្រង

ប្រការ៤ .-

គោលការណ៍គ្រប់គ្រង ត្រូវបានកំណត់លើការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ គ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ គ្រប់គ្រងបច្ចេកទេស និងការគ្រប់គ្រងសាលាអនុវត្តន៍ ។

ផ្នែកទី១
ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក

ប្រការ៥ .-

បុគ្គលិកអប់រំរបស់គ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន ត្រូវជាមន្ត្រីរាជការក្របខណ្ឌមុខងារសាធារណៈ វិស័យអប់រំដែលបានតែងតាំងឱ្យបម្រើការងារនៅគ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន ដោយអនុលោមតាម លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន ។

គ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន ត្រូវលើកសំណើសុំជ្រើសរើសបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា ដើម្បី បំពេញការងារតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ខ្លួនដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន ។

ការគ្រប់គ្រង ការចាត់ចែង និងការប្រើប្រាស់បុគ្គលិក ត្រូវធានានូវគោលការណ៍ប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព គណនេយ្យភាព អព្យាក្រឹត និងសមធម៌ ស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់គ្រឹះស្ថាននីមួយៗ ។

ប្រការ៦ .-

គ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀននីមួយៗ ត្រូវរៀបចំផែនការតម្រូវការបុគ្គលិក និងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ សមត្ថភាពសម្រាប់បុគ្គលិកអប់រំ ដើម្បីឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការការងារក្នុងអង្គភាពរបស់ខ្លួន ។

លេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានគ្រូបង្រៀន ត្រូវប្រមូលនិងបូកសរុបផែនការជ្រើស រើសបុគ្គលិក និងផែនការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ។

ប្រការ៧ .-

បុគ្គលិកអប់រំនៃគ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន ត្រូវគោរពកាតព្វកិច្ចស្របតាមច្បាប់ស្តីពី សហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀន លិខិតបទដ្ឋាន គតិយុត្តជាធរមាន និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងដែលកំណត់ដោយគណៈគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន ។

គ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន ត្រូវរៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់បុគ្គលិកអប់រំឱ្យស្របតាម គោលការណ៍ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានខាងលើ ។

ប្រការ៨ .-

ដើម្បីលើកកម្ពស់គុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពអប់រំ គ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន មានតួនាទីនិង ភារកិច្ចក្នុងការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក ដូចខាងក្រោម ៖

- រៀបចំផែនការបង្កើនសមត្ថភាពបុគ្គលិក គ្រូឧទ្ទេស និងគណៈគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាល គ្រូបង្រៀន
- បំប៉នសមត្ថភាពការប្រើប្រាស់កម្មវិធីសិក្សា និងកម្មវិធីសិក្សាលម្អិត
- រៀបចំកម្មវិធីវិភាគការគ្រូបង្រៀន និងធ្វើវិភាគការទៀងទាត់ចំពោះគ្រូបង្រៀន ដូចជាកម្មវិធី ពន្លឿន កម្មវិធីដំឡើងគុណវុឌ្ឍិគ្រូបង្រៀន
- សហការជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ រៀបចំការប្រឡងចូលគ្រឹះស្ថាន ស្របតាមគោលការណ៍របស់ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ។

ប្រការ៩ .-

គណៈគ្រប់គ្រង គ្រូឧទ្ទេស និងបុគ្គលិកនៃគ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន ត្រូវទទួលបានការ លើកទឹកចិត្តតាមគោលការណ៍កំណត់ ។

ផ្នែកទី២

ការគ្រប់គ្រងដំណើរការបណ្តុះបណ្តាលនិងវិក្រឹតការ

ប្រការ១០ ..

គ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន មានតួនាទីនិងភារកិច្ចផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលនិងវិក្រឹតការ ដល់ គរុសិស្ស គរុនិស្សិត និងបុគ្គលិកអប់រំ ដូចខាងក្រោម ៖

- បណ្តុះបណ្តាល និងវិក្រឹតការក្របខណ្ឌគ្រូបង្រៀនកម្រិតបឋម ឬក្របខណ្ឌគ្រូបង្រៀនកម្រិត មូលដ្ឋានឱ្យប្រក្លាយទៅជាគ្រូបង្រៀនកម្រិតមូលដ្ឋាន និងផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកវិទ្យា ដល់គ្រូឧទ្ទេស និងគ្រូកម្រិតមូលដ្ឋាន
- អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពបន្តដល់បុគ្គលិកអប់រំ
- អភិវឌ្ឍកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀនឱ្យស្របតាមស្តង់ដារសមត្ថភាព កម្រិតគុណវុឌ្ឍិជាតិ និងតម្រូវការការងារ
- ស្រាវជ្រាវ និងធ្វើសហប្រតិបត្តិការជាមួយគ្រឹះស្ថានសិក្សាជាតិនិងអន្តរជាតិ អង្គការអន្តរជាតិ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា
- លើកគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ដំណើរការរបស់គ្រឹះស្ថាន
- អនុវត្តកិច្ចការផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ។

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់គ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន ត្រូវកំណត់ដោយលិខិតបទដ្ឋាន គតិយុត្តដោយឡែក ។

ប្រការ១១ ..

គ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន ត្រូវអនុវត្តភារកិច្ចសំខាន់ៗមួយចំនួន មុនចាប់ផ្តើមដំណើរការ សិក្សា មានដូចខាងក្រោម ៖

- រៀបចំកិច្ចប្រជុំមុនដំណើរការបណ្តុះបណ្តាល
- រៀបចំសេវាបង្រៀននិងដឹកនាំគ្រូឧទ្ទេសដើម្បីរៀបចំផែនការបណ្តុះបណ្តាល
- រៀបចំមូលដ្ឋានសម្ភារៈសម្រាប់បម្រើការសិក្សា និងចាត់តាំងគ្រូឧទ្ទេសទទួលបន្ទុកថ្នាក់នីមួយៗ
- ជំរុញឱ្យមានការរៀបចំកិច្ចតែងការបង្រៀនត្រឹមត្រូវតាមកម្មវិធីសិក្សា
- រៀបចំថ្នាក់សម្រាប់គរុសិស្ស គរុនិស្សិតចូលរៀន កាលវិភាគសិក្សា និងព្រាងកម្មវិធីមួយសប្តាហ៍ ដំបូងពេលគរុសិស្សចូលមក
- ផ្សព្វផ្សាយឯកសារជំនាញផ្សេងៗដែលពាក់ព័ន្ធ ។

ប្រការ១២ ..

គ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន ត្រូវបំពេញភារកិច្ចសំខាន់ៗមួយចំនួន ក្នុងអំឡុងពេល បណ្តុះបណ្តាល ដូចខាងក្រោម ៖

- រៀបចំផែនការ និងកម្មវិធីប្រជុំប្រចាំសប្តាហ៍របស់គរុសិស្ស គរុនិស្សិតដោយសួរសុខទុក្ខជាប្រចាំ
- រៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់ថ្នាក់នីមួយៗ
- អនុវត្តកម្មវិធីមួយសប្តាហ៍ដំបូងដែលបានត្រៀមទុក
- អនុវត្តកម្មវិធីសិក្សា វាយតម្លៃសិក្សាជាដំណាក់កាលប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ

- ពិនិត្យតាមដាននិងវាយតម្លៃការសិក្សារបស់គរុសិស្ស គរុនិស្សិតជាប្រចាំ
- បង្ហាញលទ្ធផលក្រោយពេលវាយតម្លៃការសិក្សារបស់គរុសិស្ស គរុនិស្សិត
- លើកទឹកចិត្តគរុសិស្ស គរុនិស្សិតដែលមានស្នាដៃ
- រៀបចំគណៈកម្មការយុវជន និងគណៈគ្រប់គ្រងអន្តេវាសិកដ្ឋានប្រចាំជំនាន់
- សហការរៀបចំកម្មវិធីពិនិត្យសុខភាពដល់គរុសិស្ស គរុនិស្សិត
- អញ្ជើញមាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាលមកជួបគណៈគ្រប់គ្រង ដើម្បីទទួលបានព័ត៌មាន (សម្រាប់ឆ្នាំទី១)
- ណែនាំដល់គរុសិស្ស គរុនិស្សិតពេលគោរពទង់ជាតិជាប្រចាំ
- តាមដានជាប្រចាំ វត្តមាន អវត្តមានគរុសិស្ស គរុនិស្សិត
- ធ្វើរបាយការណ៍ជូនគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានគ្រូបង្រៀន ។

ប្រការ១៣ .-

គ្រូឧទ្ទេសនៃគ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន ត្រូវបំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

- ស្រាវជ្រាវវិធីសាស្ត្របង្រៀន និងរៀន ដើម្បីផ្សារភ្ជាប់ទ្រឹស្តីទៅនឹងការប្រតិបត្តិ
- ដឹកនាំការរៀន ការបង្រៀន និងការស្រាវជ្រាវ ដើម្បីបង្កើនសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈដល់គរុសិស្ស គរុនិស្សិត
- អនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាឱ្យបានពេញលេញប្រកបដោយគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាព
- សហការ និងដឹកនាំកម្មសិក្សារបស់គរុសិស្ស គរុនិស្សិត
- គ្រប់គ្រងគរុសិស្ស គរុនិស្សិត និងត្រួតពិនិត្យដំណើរការសិក្សានិងលទ្ធផលសិក្សា
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀត តាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន និងអនុវត្តភារកិច្ចដែលគណៈគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀនប្រគល់ជូន ។

ផ្នែកទី៣

ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ

ប្រការ១៤ .-

គ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន ត្រូវមានតម្លាភាព និងគណនេយ្យភាពចំពោះក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា លើការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធជាធរមាន ។

ប្រការ១៥ .-

គ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន ត្រូវបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថវិកា តាមគោលការណ៍ណែនាំជាធរមាន ។

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថវិកា មានសមាសភាព ៖

- | | |
|------------------------------------|-----------|
| - នាយក/នាយិកាគ្រឹះស្ថាន | ប្រធាន |
| - នាយករង/នាយិការងទទួលបន្ទុកគណនេយ្យ | អនុប្រធាន |
| - តំណាងគ្រប់ការិយាល័យជំនាញ ឬផ្នែក | សមាជិក |
| - មន្ត្រីទទួលបន្ទុកគណនេយ្យ | សមាជិក |
| - មន្ត្រីទទួលបន្ទុកបេឡា | សមាជិក |

ប្រការ១៦ ..

គ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន ត្រូវមានមន្ត្រីទទួលបន្ទុកគណនេយ្យ និងមន្ត្រីទទួលបន្ទុកបេឡា ហើយមានលក្ខណៈសម្បត្តិ ដូចខាងក្រោម ៖

- ចំណេះដឹងផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ
- បទពិសោធន៍ការងារហិរញ្ញវត្ថុ
- ឆ្លងកាត់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ
- ចំណេះដឹងផ្នែកកុំព្យូទ័រ
- ឆន្ទៈខ្ពស់ក្នុងការបំពេញការងារ
- មានទំនួលខុសត្រូវខ្ពស់ ។

ប្រការ១៧ ..

គ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន ត្រូវមានភារកិច្ចនិងការទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំថវិកា ដោយ អនុលោមតាមមាត្រា៣៩ នៃច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រម លេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ។

ភារកិច្ចនិងការទទួលខុសត្រូវដោយឡែកមានដូចខាងក្រោម ៖

- ចូលរួមរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា ជាមួយអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រុមការងារថវិកា របស់ក្រសួង ស្របជាមួយផែនការអភិវឌ្ឍន៍គ្រឹះស្ថាន និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍វិស័យអប់រំ
- ចូលរួមរៀបចំគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គភាពសាមីដោយបែងចែកលម្អិត តាមចំណាត់ថ្នាក់ ដែលបានកំណត់ក្នុងមាតិកាថវិកា
- រៀបចំផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គភាពសាមី
- រៀបចំបូកសរុបគម្រោងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា និងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់សាលាអនុវត្តន៍ ដែលស្ថិតនៅក្រោមឱវាទ ព្រមទាំងបញ្ជូនមកនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ
- កៀរគរធនធានពីគ្រប់ប្រភពផ្សេងៗសម្រាប់បណ្តុះបណ្តាល វិក្រឹតការ និងស្រាវជ្រាវ
- ចូលរួមប្រជុំចរចាថវិកាតាមការចាំបាច់របស់ក្រសួង ។

ប្រការ១៨ ..

គ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន ត្រូវអនុវត្តថវិកាដូចខាងក្រោម ៖

- ចាត់ចែងអនុវត្តសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួនក្នុងកម្រិតឥណទានថវិកាប្រចាំឆ្នាំដែលបានអនុម័ត ប្រកបដោយតម្លាភាព គណនេយ្យភាព និងប្រសិទ្ធភាព
- រៀបចំកម្មវិធីចំណូល ចំណាយរបស់អង្គភាព ដើម្បីដាក់ជូននាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ
- ត្រួតពិនិត្យនិងតាមដានការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពរបស់អង្គភាពសាមី
- ស្នើសុំចលនាឥណទាន ឬនិយ័តកម្មឥណទានថវិកា ដើម្បីដាក់ជូននាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ បំពេញតម្រូវការចំណាយជាក់ស្តែង
- មានសិទ្ធិពេញលេញក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការចំណូលរបស់ខ្លួន

- មានសិទ្ធិពេញលេញក្នុងការអនុវត្តចំណាយសម្រាប់ថវិកាដំណើរការគ្រឹះស្ថាន ដោយអនុវត្តតាមនីតិវិធីបើកផ្តល់សាច់ប្រាក់ជាមុន និងមានសិទ្ធិពេញលេញក្នុងការស្នើសុំចំណាយផ្សេងៗដោយផ្ទាល់មកអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ
- ពិនិត្យនិងសម្រេចរាល់លិខិតស្នើសុំថវិកាចំណាយ លិខិតយុត្តិការ និងសក្ខីប័ត្រចំណាយថវិកាឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមចំណាត់ថ្នាក់ក្នុងមាតិកាថវិកា
- ត្រូវរៀបចំសំណើសុំបើកផ្តល់សាច់ប្រាក់មុនសម្រាប់មូលនិធិដំណើរការសាលារៀនរបស់សាលាអនុវត្តន៍ដែលស្ថិតក្រោមឱវាទ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវកម្មវិធីចំណាយសាច់ប្រាក់ ព្រមទាំងបញ្ជូនទៅនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ
- គ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន ត្រូវប្រមូលរបាយការណ៍ទូទាត់ចំណាយថវិកាពីសាលាអនុវត្តន៍ដើម្បីរៀបចំបូកសរុបជាតារាងរបាយការណ៍ទូទាត់តាមជំពូក គណនី អនុគណនី រួចបញ្ជូនជារៀងរាល់ដើមខែនៃត្រីមាសបន្ទាប់ទៅនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ លើកលែងត្រីមាសទី៤ ដែលត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍ឱ្យបានមុនថ្ងៃទី១៥ ខែធ្នូ នៃឆ្នាំនីមួយៗ ។

ប្រការ១៩ .-

- គ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន ត្រូវរៀបចំកិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ច និងការទូទាត់ដូចខាងក្រោម៖
- ១.ការកត់ត្រា** ត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីកត់ត្រាចំណូល ចំណាយ ក្នុងកិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ច រួមមាន៖
 - កិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ចហិរញ្ញកិច្ច (ប័ណ្ណចំណូល ប័ណ្ណចំណាយ បញ្ជីតាមដានសាច់ប្រាក់ក្នុងធនាគារ និងបញ្ជីបេឡា)
 - កិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ចសម្ភារៈ (ប័ណ្ណបញ្ចូលសម្ភារៈទំនិញ ប័ណ្ណបញ្ចេញសម្ភារៈទំនិញ និងបញ្ជីវិភាគសម្ភារៈទំនិញ) ។
 - ២.ការទូទាត់** ត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីនៃការទូទាត់ចំណាយរួមមាន៖
 - **ការស្នើសុំទូទាត់ថវិកាដំណើរការ៖** មន្ត្រីទទួលគណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថាន ត្រូវប្រមូលឯកសារលិខិតយុត្តិការ និងប្រមូលសក្ខីប័ត្រចំណាយរួមមាន លិខិតស្នើសុំថវិកា វិក្កយបត្រ ឬសក្ខីប័ត្រចំណាយផ្សេងៗ និងប័ណ្ណចំណាយ។ រៀបចំរបាយការណ៍ទូទាត់ចំណាយថវិកាតាមជំពូកគណនី និងអនុគណនី រីឯសក្ខីប័ត្រចំណាយ លិខិតយុត្តិការ ឯកសារច្បាប់ដើមពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ និងរបាយការណ៍ចំណាយថវិកានិងកិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ច ត្រូវរក្សាទុកនៅអង្គភាពសាមី ដើម្បីជាកម្មវត្ថុនៃសវនកម្មក្រោយចំណាយ។ ចំពោះគ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន ត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍ទូទាត់ចំណាយថវិកា នៅរៀងរាល់ដើមខែនៃត្រីមាសបន្ទាប់ទៅនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ លើកលែងត្រីមាសទី៤ ដែលត្រូវបញ្ជូនឱ្យបានមុនថ្ងៃទី១៥ ខែធ្នូ នៃឆ្នាំនីមួយៗ ។
 - **ការទូទាត់ចំណាយ៖** មន្ត្រីទទួលគណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថាន មានសិទ្ធិពេញលេញក្នុងការស្នើសុំទូទាត់ ដោយផ្ទាល់មកនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់ចំណាយក្រៅពីថវិកាដំណើរការ(អាហារូបករណ៍ អគ្គិសនី ទឹក សេវាអ៊ីនធឺណិត ទូរស័ព្ទ...) ។

ប្រការ២០ .-

គ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម របស់អង្គភាពសាមី និងបូកសរុបរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្មរបស់សាលាអនុវត្តន៍ ស្របតាមការណែនាំរបស់នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុង

ក្របខណ្ឌនៃបទប្បញ្ញត្តិ និងនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន ហើយធ្វើជូននាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រសួង តាមកាលបរិច្ឆេទដែលបានកំណត់ ។

ផ្នែកទី៤
ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ

ប្រការ២១ .-

គ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ តាមលក្ខខណ្ឌ កំណត់ដោយច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន ។

ប្រការ២២ .-

គ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន ត្រូវស្នើសុំមកក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា បង្កើតក្រុមការងារ បញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដើម្បីគ្រប់គ្រង និងរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ តារាងប្រៀបធៀបកើនឡើងនិងថយចុះទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ព្រមទាំងលើកសំណើ ចាត់ចែងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់គ្រឹះស្ថាន តាមការណែនាំនិងនីតិវិធីជាធរមាន ។

ក្រុមការងារ បញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ រួមមាន ប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិកទាំងអស់ ត្រូវត្រួតពិនិត្យទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋជាប្រចាំ សម្រេចលើការកំណត់ស្ថានភាពនិងតម្លៃទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់គ្រឹះស្ថាន និងការស្នើសុំជម្រះបញ្ជីមកក្រសួង ព្រមទាំងអនុវត្តការកិច្ចផ្សេងទៀតដូចមានចែកក្នុងសេចក្តីសម្រេចបង្កើត ក្រុមការងារបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ។

ប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិកទាំងអស់នៃក្រុមការងារបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ត្រូវទទួល ខុសត្រូវ និងចុះហត្ថលេខាលើបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋតាមនីតិវិធីជាធរមាន ។

ប្រការ២៣ .-

គ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន ត្រូវពិនិត្យតាមដានស្ថានភាពទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋក្រោមការគ្រប់គ្រង របស់គ្រឹះស្ថានមួយឆ្នាំចំនួនពីរដង ។ លើកទី១ ក្នុងខែមិថុនា ដើម្បីពិនិត្យ វាយតម្លៃ ស្ថានភាពរបស់ទ្រព្យ សម្បត្តិរដ្ឋទាំងនោះ ករណីខូច ត្រូវស្នើសុំជម្រះ និងខ្វះត្រូវលើកផែនការតម្រូវការ ។ លើកទី២ ក្នុងខែធ្នូ ពិនិត្យ មើលស្ថានភាពសម្ភារៈ ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពនិងរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌ ។

គ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន ត្រូវណែនាំដល់សាលាអនុវត្តន៍ ការិយាល័យ ផ្នែកនីមួយៗក្នុង រចនាសម្ព័ន្ធរបស់គ្រឹះស្ថានឱ្យរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ជាប្រចាំរៀងរាល់ឆ្នាំ ។

ប្រការ២៤ .-

គ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន ត្រូវស្នើសុំជម្រះទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋដែលខូចប្រើប្រាស់រំលងកើត ឬ ផ្ទេរចេញពីបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋទៅក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ដែលមាននាយកដ្ឋានសម្ភារៈ និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋជាសេនាធិការ ។

លក្ខខណ្ឌ និងនីតិវិធីនៃការស្នើសុំជម្រះបញ្ជីនូវទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋទាំងនោះ ត្រូវស្របតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន ។

ផ្នែកទី៥ **ការគ្រប់គ្រងសាលាអនុវត្ត**

ប្រការ២៥ .-

សាលាអនុវត្តន៍ជាផ្នែកមួយនៃគ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន ហើយសាលាអនុវត្តន៍ត្រូវគ្រប់គ្រងដោយនាយក១(មួយ)រូប និងនាយករងទៅតាមនិយាមដែលបានកំណត់ស្របតាមច្បាប់និងបទដ្ឋានគតិយុត្តិជាធរមាន ហើយជាសេនាធិការឱ្យនាយកគ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន ។

សាលាអនុវត្តន៍ ត្រូវស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងដោយផ្ទាល់របស់គ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀនទាំងការងាររដ្ឋបាល ការងារបុគ្គលិក ហិរញ្ញវត្ថុ ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងបច្ចេកទេស ។

ប្រការ២៦ .-

សាលាអនុវត្តន៍ ត្រូវរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា ផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំ រួចបញ្ជូនមកគ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន ដើម្បីដាក់បញ្ចូលក្នុងផែនការរួមរបស់គ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន ។

ប្រការ២៧ .-

ចំណូលនិងចំណាយរបស់សាលាអនុវត្តន៍ ត្រូវឆ្លងកាត់កិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ និងការកត់ត្រាកិច្ចបញ្ជីគណនេយ្យ ។

សាលាអនុវត្តន៍ ត្រូវបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងមូលនិធិដំណើរការសាលារៀនសាធារណៈ(គ.ម.ស) ដើម្បីគ្រប់គ្រងការកិច្ចដំណើរការ និងអភិវឌ្ឍសាលារៀន ។ សមាសភាពនៃគណៈកម្មការនេះ ត្រូវអនុវត្តតាមសៀវភៅគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការគ្រប់គ្រងមូលនិធិដំណើរការសាលារៀនសាធារណៈ ។

សាលាអនុវត្តន៍មានសិទ្ធិពេញលេញក្នុងការប្រមូលចំណូល ឬកៀរគរថវិកាបន្ថែមដោយមានការចូលរួមពីសហគមន៍ អាណាព្យាបាលសិស្ស សប្បុរសជន អង្គការ ឬវិស័យឯកជន ។

ប្រការ២៨ .-

សាលាអនុវត្តន៍ ត្រូវអនុវត្តការគ្រប់គ្រងថវិកាដូចខាងក្រោម ៖

- **គណនេយ្យភាពថវិកា:** នៅពេលបានទទួលសាច់ប្រាក់ គ្រប់សាលាអនុវត្តន៍ ត្រូវប្រជុំផ្សព្វផ្សាយ និងបិទផ្សាយលើបញ្ជីព័ត៌មានជូនលោកគ្រូ អ្នកគ្រូ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនូវព័ត៌មានដូចជាចំនួនសាច់ប្រាក់ដែលទទួលបាន និងគម្រោងចំណាយប្រចាំត្រីមាស ។ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងមូលនិធិដំណើរការសាលារៀន ត្រូវសហការចាត់ចែង គ្រប់គ្រង និងទទួលខុសត្រូវលើការចំណាយថវិកា ។

- **កិច្ចបញ្ជីកាតណនេយ្យ៖** ត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីកត់ត្រាចំណូល ចំណាយក្នុងកិច្ចបញ្ជីកាតណនេយ្យ ដូចជា៖ កិច្ចបញ្ជីកាតណនេយ្យហិរញ្ញកិច្ច (ប័ណ្ណចំណូល ប័ណ្ណចំណាយ បញ្ជីតាមដានសាច់ប្រាក់ ក្នុងធនាគារ និងបញ្ជីបេឡា) និងកិច្ចបញ្ជីកាតណនេយ្យសម្ភារៈ (ប័ណ្ណបញ្ចូលសម្ភារៈ ទំនិញ ប័ណ្ណបញ្ចេញសម្ភារៈ ទំនិញ និងបញ្ជីវិភាគសម្ភារៈ ទំនិញ) ។

- **ការទូទាត់** ត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីនៃការទូទាត់ចំណាយ ដូចជា៖ ប្រមូលឯកសារលិខិតយុត្តិការ និង ប្រមូលសក្ខីបត្រចំណាយ (លិខិតស្នើសុំថវិកា វិក្កយបត្រ ឬសក្ខីបត្រចំណាយផ្សេងៗ និងប័ណ្ណ ចំណាយ)

ការរៀបចំរបាយការណ៍ទូទាត់ចំណាយថវិកាតាមជំពូក គណនី និងអនុគណនី រឹងសក្ខីបត្រ ចំណាយ លិខិតយុត្តិការ ឯកសារច្បាប់ដើមពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ និងរបាយការណ៍ចំណាយថវិកានិងកិច្ច បញ្ជីកាតណនេយ្យ ត្រូវរក្សាទុកនៅអង្គភាពសាមី ដើម្បីជាកម្មវត្ថុនៃសវនកម្មក្រោយចំណាយ ។

សាលាអនុវត្តន៍ ត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍ទូទាត់ចំណាយថវិកាសរុបច្បាប់ដើម តាមជំពូក គណនី អនុគណនីនៅរៀងរាល់ដើមខែនៃត្រីមាសបន្ទាប់ ទៅគ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន ដើម្បីធ្វើការបូក សរុប ។

សាលាអនុវត្តន៍ ត្រូវរៀបចំនិងបញ្ជូនរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្មប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំទៅគ្រឹះស្ថាន បណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន ដើម្បីបូកសរុប ។

ប្រការ២៩ ..

សាលាអនុវត្តន៍ ត្រូវប្រមូលសិស្សចូលរៀនតាមផ្ទាំងសិក្សានីមួយៗ ដោយស្របតាមគោលការណ៍ ណែនាំរបស់ក្រសួងពាក់ព័ន្ធទៅតាមកាលបរិច្ឆេទចូលរៀន ដោយសហការជាមួយគ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាល គ្រូបង្រៀន ។

ប្រការ៣០ ..

សាលាអនុវត្តន៍ ត្រូវអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សារបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ។ ការកំណត់និយាមថ្នាក់ សិស្សនៅសាលាអនុវត្តន៍ ត្រូវអនុវត្តតាមគោលការណ៍ណែនាំជាធរមានរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ពាក់ព័ន្ធកម្រិតនៃការបណ្តុះបណ្តាល ។

នាយកសាលាអនុវត្តន៍ ត្រូវរៀបចំសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធការសិក្សារបស់សិស្ស ដោយមានការ ឯកភាពពីនាយកគ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន ជូនដល់សិស្សដើម្បីបន្តកូមសិក្សាតាមតម្រូវការរបស់ គ្រឹះស្ថានសិក្សាថ្មី ។

នាយកសាលាអនុវត្តន៍ ត្រូវរៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់សិស្សយកទៅអនុវត្តស្របតាមប្រកាស ស្តីពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅសាធារណៈ ប្រកាសស្តីពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង សម្រាប់គ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ និងប្រកាសស្តីពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់គ្រឹះស្ថានមត្តេយ្យ សិក្សាសាធារណៈ ។

នាយកសាលាអនុវត្តន៍ ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ការងារតាមគោលការណ៍កំណត់ ដោយមានការ ឯកភាពពីនាយកគ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន តាមកាលកំណត់ ។

ប្រការ៣១ ..

បុគ្គលិកអប់រំដែលបម្រើការងារនៅសាលាអនុវត្តន៍ គឺជាបុគ្គលិកនៃគ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន ត្រូវអនុវត្តការងារតាមការកំណត់របស់គ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន ស្របតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន ។

ប្រការ៣២ ..

រាល់កិច្ចដំណើរការរៀន បង្រៀន ប្រឡង ប្រជុំបច្ចេកទេស និងការងារបច្ចេកទេសផ្សេងទៀតរបស់សាលាអនុវត្តន៍ ត្រូវអនុវត្តដូចគ្រឹះស្ថានសិក្សាចំណេះទូទៅដទៃទៀតដែរ ស្របតាមគោលការណ៍ សេចក្តីណែនាំ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ។

**ជំពូកទី៣
យន្តការការងារនិងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល**

ប្រការ៣៣ ..

គ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន ត្រូវមានទំនាក់ទំនងការងារបុគ្គលិកជាមួយនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ការងារហិរញ្ញវត្ថុជាមួយនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ ការងារសម្ភារៈនិងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋជាមួយនាយកដ្ឋានសម្ភារៈនិងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ការងារបច្ចេកទេសជាមួយនាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាលនិងវិក្រិតការ និងនាយកដ្ឋានជំនាញពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀតតាមការចាំបាច់ តាមរយៈលេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានគ្រូបង្រៀន ។

ទំនាក់ទំនងរដ្ឋបាលតាមប្រព័ន្ធខ្ចីដីថល ត្រូវបានលើកទឹកចិត្ត ។

ប្រការ៣៤ ..

គ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន មានតួនាទីនិងភារកិច្ច ពាក់ព័ន្ធយន្តការការងារនិងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ដូចខាងក្រោម ៖

- កសាងនិងអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍គ្រឹះស្ថានរយៈពេលខ្លី មធ្យម និងវែង
- រៀបចំផែនការសកម្មភាពការងារបណ្តុះបណ្តាល និងវិក្រិតការគ្រូបង្រៀន
- រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ ផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា និងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់គ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន
- រៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង បំណែងចែកភារកិច្ច ក្រុមគ្រូឧទ្ទេសតាមមុខវិជ្ជាឯកទេស កន្លែងធ្វើការ របស់ក្រុមគ្រូឧទ្ទេស បុគ្គលិកអប់រំ និងដោះស្រាយបញ្ហានានាដែលកើតមាន
- រៀបចំប្រាក់ម៉ោងបន្ថែម និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ ជូនដល់បុគ្គលិកអប់រំក្នុងគ្រឹះស្ថាន
- ចាត់ចែង ការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ការជម្រះបញ្ជីសារពើភណ្ឌ និងការងារលទ្ធកម្ម
- សហការ ទំនាក់ទំនងជាមួយអាជ្ញាធរដែនដី អង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ដៃគូអភិវឌ្ឍជាតិ និងអន្តរជាតិ ពាក់ព័ន្ធកិច្ចដំណើរការរបស់គ្រឹះស្ថាន
- លើកសំណើផ្តល់ប័ណ្ណសរសើរ ដំឡើងឋានន្តរសក្តិ ឬការលើកទឹកចិត្តផ្សេងៗទៀតតាមទំហំការងារ និងចាត់តាំងបុគ្គលិកចូលរួមក្នុងសិក្ខាសាលានិងកម្មវិធីផ្សេងៗ

- រៀបចំគ្រប់គ្រងសណ្តាប់ធ្នាប់ ការរស់នៅរបស់គ្រូ និងគរុសិស្ស គរុនិស្សិតក្នុងអន្តេវាសិកដ្ឋាន
- កែលម្អបរិស្ថានសាលារៀន និងបរិស្ថានសិក្សា
- រៀបចំការចុះពិនិត្យតាមដានការបង្រៀនរបស់គ្រូចេញថ្មី
- គ្រប់គ្រងសាលាអនុវត្តន៍ឱ្យដំណើរការល្អ
- រៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម និងរបាយការណ៍លទ្ធផលការងារ។

ប្រការ៣៥ .-

លេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានគ្រូបង្រៀន ត្រូវផ្សព្វផ្សាយរាល់ការសម្រេចទាំងឡាយ របស់គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានគ្រូបង្រៀន ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក ហិរញ្ញវត្ថុ និង ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់គ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀនដល់នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាលនិងវិក្រឹតការ នាយកដ្ឋានសម្ភារៈនិងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ។

ប្រការ៣៦ .-

គ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍លទ្ធផលការងារ មកក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា តាមរយៈលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានគ្រូបង្រៀន។

ជំពូកទី៤

គ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀនផ្សេងទៀត

ប្រការ៣៧ .-

គោលការណ៍គ្រប់គ្រងបុគ្គលិក គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ គ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ គ្រប់គ្រងបច្ចេកទេស និងការគ្រប់គ្រងសាលាអនុវត្តន៍របស់គ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀនផ្សេងទៀត ដែលមិនបានកំណត់ក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ១៤៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការផ្ទេរការ គ្រប់គ្រងមជ្ឈមណ្ឌលគរុកោសល្យភូមិភាគ មជ្ឈមណ្ឌលគរុកោសល្យភូមិភាគឦសាននៅខេត្តស្ទឹងត្រែង សាលាគរុកោសល្យនិងវិក្រឹតការខេត្ត និងសាលាអនុវត្តន៍មកស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ត្រូវអនុវត្តតាមគោលការណ៍ និងយន្តការការងារគ្រប់គ្រងដែលកំពុងអនុវត្តជាធរមាន។

ប្រការ៣៨ .-

សាលាអនុវត្តន៍នៃគ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន ដែលមិនបានកំណត់ក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ ១៤៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការផ្ទេរការគ្រប់គ្រងមជ្ឈមណ្ឌលគរុកោសល្យភូមិភាគ មជ្ឈមណ្ឌលគរុកោសល្យភូមិភាគឦសាននៅខេត្តស្ទឹងត្រែង សាលាគរុកោសល្យនិងវិក្រឹតការខេត្ត និង សាលាអនុវត្តន៍មកស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ត្រូវអនុវត្តតាមគោលការណ៍ កំណត់ការគ្រប់គ្រងសាលាអនុវត្តន៍ក្នុងផ្នែកទី៥ ប្រការ២៥ ប្រការ២៦ ប្រការ២៧ ប្រការ២៨ ប្រការ២៩ ប្រការ៣០ ប្រការ៣១ និងប្រការ៣២ នៃប្រកាសនេះ។

ជំពូកទី៥
ខ្សែគណនេយ្យភាព

ប្រការ៣៩ ..

គ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន ត្រូវមានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ជាមួយក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា លើការកិច្ចរបស់ខ្លួនក្នុងការងារបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀនស្របតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលនយោបាយផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្តង់ដា និងកម្មវិធីកំណែទម្រង់នានារបស់ក្រសួង និងរាជរដ្ឋាភិបាល។

ប្រការ៤០ ..

គ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន ត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាជធានី ខេត្ត លើការងាររដ្ឋបាល ការងារសម្របសម្រួលដំណើរការប្រឡង និងការងារផ្សេងទៀតដែល ក្រសួងប្រគល់ជូន។

ប្រការ៤១ ..

មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាលើ គ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន អំពីការងាររដ្ឋបាល ការងារសម្របសម្រួលដំណើរការប្រឡងជ្រើស រើស ការត្រួតពិនិត្យតាមដាន និងការងារផ្សេងទៀតដែលក្រសួងប្រគល់ជូន។

ជំពូកទី៦
អវសានប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ៤២ ..

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ៤៣ ..

អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយ និងផែនការ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧត្តមសិក្សា អគ្គនាយកនៃ អគ្គនាយកដ្ឋានយុវជន អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានកីឡា អគ្គាធិការនៃអគ្គាធិការដ្ឋាន ប្រធានគ្រប់អង្គភាព ដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវអនុវត្តប្រកាសនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃ ព្រហស្បតិ៍ ១៥ ខែ ឧសភា ឆ្នាំជូត ទោស័ក ព.ស.២៥៦៤
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៥ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០២០

កន្លែងទទួល៖

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- ឧទ្ធកាល័យឯកឧត្តមបណ្ឌិតសភាចារ្យរដ្ឋមន្ត្រី
- គ្រប់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- ដើម្បីជូនជ្រាប
- ដូចប្រការ៤៣
- ដើម្បីអនុវត្ត
- កាលប្បវត្តិ
- ឯកសារ នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម



(Handwritten signature in blue ink)

បណ្ឌិតសភាចារ្យ ហង់ ជួន ណារ៉ុន