



ଶ୍ରୀରାମାଜାତିକାନ୍ତକୁଳାବ୍ଦୀ

କ୍ରିସ୍ତିଯାଙ୍କରେ ଏହାରେ କିମ୍ବାକ୍ଷରିତା
କେବଳ କ୍ରିସ୍ତିଯାଙ୍କରେ ଏହାରେ କିମ୍ବାକ୍ଷରିତା

ଶ୍ରୀକୃଷ୍ଣ

ପାତା

ඡජාක්ංගුවේ ජ්‍යෙෂ්ඨ ප්‍රාග්ධන ප්‍රාග්ධන ප්‍රාග්ධන ප්‍රාග්ධන ප්‍රාග්ධන
ඡජාක්ංගුවේ ජ්‍යෙෂ්ඨ ප්‍රාග්ධන ප්‍රාග්ධන ප්‍රාග්ධන ප්‍රාග්ධන ප්‍රාග්ධන ප්‍රාග්ධන

- ពានយើង្ហានដឹងមួនត្រូវនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
 - ពានយើង្ហានព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/កភត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតំណែងការដោកកិច្ចនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
 - ពានយើង្ហានព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/កភត/០៣២០/៩២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតំណែងការនិងកំសម្រួលសមាសភាពដោកកិច្ចនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
 - ពានយើង្ហានព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/កភម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើបង្ហាញស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព័ន្ធទេរសភានៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
 - ពានយើង្ហានព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/កភម/០១៩៦/០១ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើបង្ហាញស្តីពីការរៀបចំក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
 - ពានយើង្ហានព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/កភម/១២០៨/០៣២ ចុះថ្ងៃទី៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើបង្ហាញស្តីពីការអប់រំ
 - ពានយើង្ហានព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/កភត/០៣០៣/១២៩ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៣ ស្តីពីការទទួលស្ថាល់គុណភាពអប់រំខ្លួនសិក្សា
 - ពានយើង្ហានព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/កភត/០២០៥/០៩៧ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៥ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រាខោះ មាត្រាខោះ មាត្រាខោះនិងមាត្រាខោះនៃព្រះរាជក្រឹត្យស្តីពីការទទួលស្ថាល់គុណភាពអប់រំខ្លួនសិក្សា
 - ពានយើង្ហានព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/កភត/១២១៨/១៤៧១ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រាខោះ មាត្រាខោះនិងមាត្រាខោះនៃព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/កភត/ ០២០៥/០៩៧ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៥ មាត្រាខោះ មាត្រាខោះនិងមាត្រាខោះនៃព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/កភត/ ០៣០៩/២៤៣ ចុះថ្ងៃទី០២ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៩ និងមាត្រាខោះ មាត្រាខោះនៃព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/កភត/ ០៣០៣/១២៩ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៣ ស្តីពីការទទួលស្ថាល់គុណភាពអប់រំខ្លួនសិក្សា

- ពានយើងអនុក្រឹត្យលេខ២០ ននក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព័ន្ធទៅបែងក្រសួងនិងរដ្ឋិតិលាជាជាត្រាន
 - ពានយើងអនុក្រឹត្យលេខ១១៤ ននក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៧ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការកំណត់ចំណាសម្នេះគ្រប់គ្រងនៃក្រសួង ស្ថាប័នច្បាក់ជាតិនិងច្បាក់ក្រោមជាតិ
 - ពានយើងអនុក្រឹត្យលេខ១៥៦ ននក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព័ន្ធទៅបែងក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
 - ពានយើងអនុក្រឹត្យលេខ១៥៣ ននក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីក្របខណ្ឌគុណឈ្មោះជាតិកម្ពុជា
 - ពានយើងអនុក្រឹត្យលេខ៥៤ ននក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០២ ស្តីពីលក្ខណនាលិច្ឆេចយុវជនការបង្កើតសាកលវិទ្យាល័យ
 - ពានយើងអនុក្រឹត្យលេខ០១ ននក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២០ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩២ ស្តីពីការរៀបចំនិងការគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានខ្លួនសិក្សានិងសិក្សាងកទេស
 - ពានយើងអនុក្រឹត្យលេខ១៥៩ ននក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១២ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព័ន្ធទៅនៃវិទ្យាសានជាតិអប់រំ
 - យោងតាមការចំណាំបែងក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

ଶ୍ରୀକୃତି ଶ୍ରୀକୃତିବ ଶ୍ରୀକୃତିବିଜେ

ପ୍ରକାଶିତ

కృతికాంగి ..

មហាផ្ទៃក្រល់យក្រកាសល្អ មានចំនាសម្ព័ន្ធដីចាងក្រាម៖

- ដែចាតីម៉ែងអប់រំទោសស្រួល គណិតទឹក បច្ចេកទេរការណ៍មាន និងអប់រំបច្ចកទេស
 - ដែចាតីម៉ែងអប់រំទោសស្រួលសង្គម សិល្បៈ មនុស្សស្រួល និងភាសាបទេស
 - ដែចាតីម៉ែងបិត្តគ្រាសល្អ និងសិក្សអប់រំ

କୃତିକାଳୀ ..

ដែលត្រូវបានបង្កើតឡើង និងអប់រំបច្ចេកទេស មានភាពកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំ ធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្ម និងចែងក្របខណ្ឌកម្មដើម្បីបណ្តុះបណ្តាល កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល លម្អិត និងកសារគោលសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលតាមប្រព័ន្ធក្រែតលើជំនាញទូលបន្ទក
- រៀបចំដែនការ និងអភិវឌ្ឍជំនាញដើម្បីដល់គ្រួចខ្លួស និងគ្រួចរៀនជាប្រចាំ
- ស្រាវជ្រាវ ចងក្រង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មវិធីសាស្ត្របង្រៀនដើម្បី តាមដាក់សន្លឹមយោ
- រៀបចំ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នការពន្លឹកការណ៍សម្រាប់សម្រាប់ប្រជុំខ្លួននិងបង្រៀន
- ស្រាវជ្រាវនិងដលិតសម្ងាត់ខេសសម្រាប់ប្រជុំខ្លួននិងបង្រៀន
- ពិនិត្យតាមដាននិងកែលមួកការបង្រៀននិងរៀនលើជំនាញទូលបន្ទក
- រិយាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សារបស់គ្មានិស្ស គ្រឿងឯកសារ និងនិស្សិត
- រៀបចំដែនការអនុវត្តកម្មដើម្បីបណ្តុះបណ្តាលប្រចាំឆ្នាំនិងដែនការកែលមួក
- រៀបចំ សហការដោម្បួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីធ្វើការស្រាវជ្រាវ និងតាំងពិពណ៌អប់រំ
- គ្រប់គ្រង ពាក់ចំបែង រៀបចំបែងពាក់ និងរំលែករាសម្ងាត់ ខេត្តបច្ចុកវិទ្យា ស្រីវិទ្យា និងឯកសារដែលមាននៅក្នុងបន្ទប់រៀននិងទីកន្លែងប្រតិបត្តិ
- ត្រាប់បណ្តាញដោម្បួយគ្រឿងស្ថានអប់រំនិងបណ្តុះបណ្តាលនានា ទាំងប្រាំកំណត់ត្រាប់បណ្តុះបណ្តាលនានា និងអនុដោក
- ធ្វើរាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ គ្រឿមាស ធមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់ ន.ជ.ន. តាមការ កំណត់ដូចខ្លាក់ដីកនាំ ន.ជ.ន. និងក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- ទូលបន្ទកអនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដើម្បីការកិច្ចផ្សេងៗទៀត ន.ជ.ន. ប្រគល់ដូន។

រូបរាង ..

- ដែបាត់តីម៉ែងអប់រំនិទ្ទេសាស្ត្រសង្គម សិល្បោះ មនុស្សសាស្ត្រ និងកាសាបទេស មានការកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
- បណ្តុះបណ្តាលគ្រួចរៀនកម្រិតខ្ពស់ប្រចាំឆ្នាំ និងការកិច្ចដូចខាងក្រោម៖ អក្សរសាស្ត្រខ្មែរ ប្រវត្តិវិទ្យា សិលជម៉ែងបែងដើម្បី កូមិនិទ្ទេ សែដ្ឋកិច្ច កាសាបទេស និងជំនាញផ្សេងៗទៀត តាមការ ចំណាយម៉ោងការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍដើម្បីដែលមាននៅក្នុងបន្ទប់រៀននិងការកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
- បណ្តុះបណ្តាលគ្រួចរៀនកម្រិតមូលដ្ឋានលើជំនាញអប់រំកាសាបទេស និងការកិច្ចដូចខាងក្រោម៖ និងការអភិវឌ្ឍដើម្បីដែលមាននៅក្នុងបន្ទប់រៀននិងការកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
- រៀបចំ ធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្ម និងចងក្រងក្របខណ្ឌកម្មដើម្បីបណ្តុះបណ្តាល កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល លម្អិត និងកសារគោលសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលតាមប្រព័ន្ធក្រែតលើជំនាញទូលបន្ទក
- ស្រាវជ្រាវ ចងក្រង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មវិធីសាស្ត្របង្រៀនដើម្បី
- រៀបចំនិងធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មនូវការណ៍សម្ងាត់ប្រជុំខ្លួននិងបង្រៀន
- ស្រាវជ្រាវនិងដលិតសម្ងាត់ខេសសម្រាប់ប្រជុំខ្លួននិងបង្រៀន
- ពិនិត្យតាមដាននិងកែលមួកការបង្រៀននិងរៀន
- រិយាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សារបស់គ្មានិស្សិត គ្មានិស្ស និងនិស្សិត
- រៀបចំដែនការអនុវត្តកម្មដើម្បីបណ្តុះបណ្តាលប្រចាំឆ្នាំ
- រៀបចំសហការដោម្បួយមស្បែមណ្ឌលស្រាវជ្រាវអប់រំនិងនានុវត្តន៍ដើម្បីធ្វើការស្រាវជ្រាវ និងតាំង ពិពណ៌អប់រំ

ପ୍ରକାଶକ୍

ដែលត្រូវការសម្រេចដើម្បីបង្កើតការងាររបស់ខ្លួន

ପ୍ରକାଶକୀୟ

ଶତକରୀ ..

សាលាប្រកាសប្រចាំឆ្នាំ មានចំនាសម្ព័ន្ធដៃចាប់ផ្តើម

- ដែលត្រូវបានបង្ហាញដោយប្រធានបាល
 - ដែលត្រូវបានបង្ហាញដោយប្រធានបាល
 - ដែលត្រូវបានបង្ហាញដោយប្រធានបាល

រូបការទំនាក់ទំនាក់ ..

ដែលបានការកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- បណ្តុះបណ្តាលច្បាក់បណ្តុកគ្រប់គ្រងអប់ដំនាថ្ងាគាលនយោបាយអប់ ការពារម្បកដីកនាំក្នុងវិស័យអប់ ដំនាថ្ងាកម្បដីសិក្សានិងដីសាស្ត្របារៀង ដំនាថ្ងាការពារម្បកដីកនាំនិងគ្រប់គ្រងសាលាអៀន និងដំនាថ្ងាគ្រែងឡើតតាមការចំណាំ តាមរូបការអាហាររូបករណីនិងការបែងចែកសិក្សា
- បណ្តុះបណ្តាលច្បាក់បន្ទាបគ្របាលនៃខ្លួនអប់ ដំនាថ្ងាកម្បបែងអប់ ប្រើក្រុតគ្រោសល្អ គោលនយោបាយអប់ គ្រប់គ្រងសាលាអៀន កម្បដីសិក្សានិងដីសាស្ត្របារៀង និងដំនាថ្ងាគ្រែងឡើតតាមការចំណាំ ដោយធ្វើការរៀននឹងក្នុងចំណោមអ្នកមានសញ្ញាបត្របន្ទាបគ្រប់គ្រងសញ្ញាបត្រ ប្រើប្រាស់និងការបែងចែកសិក្សា
- បណ្តុះបណ្តាលបន្ទាបគ្របាលនៃខ្លួនដីសាស្ត្របារៀងការបែងចែក
- រូបចំ ធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្ប និងចងក្រុងក្របខណ្ឌកម្បដីបណ្តុះបណ្តាល កម្បដីបណ្តុះបណ្តាល លម្អិត និងធនការគោលសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលលើដំនាថ្ងាខ្លួលបន្ទុក
- ស្រាវជ្រាវ ចងក្រុង និងផលិតផលកសារពាក់ព័ន្ធ
- រូបចំ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នការពន្លឺកំណត់សម្រារដែលបង្រីមឱ្យការពេន ការបែងចែក និងការបែងចែកសិក្សាបែងចែក
- ពិនិត្យតាមដាននិងកំណត់ការបែងចែកនិងរូបចំ
- កាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សាបែងចែក
- រូបចំដែនការអនុវត្តកម្បដីបណ្តុះបណ្តាលប្រចាំឆ្នាំ
- សហការជាមួយមជ្ឈមណ្ឌលស្រាវជ្រាវអប់និងនរនត្តិនៃក្នុងនឹងការស្រាវជ្រាវលើការពេន ការបែងចែក និងការគ្រប់គ្រងអប់ខ្សោយតបទៅនឹងតម្លៃការប្រទេសដាតី និងស្របតាមស្ថិតិដាតី តាំង និងអនុវត្តដាតី
- បានឱ្យតម្លៃការប្រតិបត្តិការណ៍ដោយក្រុមហ៊ុនបណ្តុះបណ្តាល និងគ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាល នានាព័ត៌មានដាតីនិងអនុវត្តដាតី ជាមួយដឹកកិត្យវិញ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធលើដំនាថ្ងាខ្លួលបន្ទុក
- សហការរូបចំដែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ដែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំ និងដែនការបែងចែក និងរបស់អ្នករាជធានី
- ព្រឹងការគ្រប់គ្រងអ្នករាជការប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព គណនេយ្យការ និងតម្លៃការ
- គ្រប់គ្រង ចាត់ចែង រូបចំ បំពាក់ និងថែរក្សាសម្រារ ឧបករណី ប្រព័ន្ធបច្ចុកិទ្យា សៀវភៅ និងធនការដែលមាននៅក្នុងបន្ទប់រៀង និងទីកន្លែងប្រតិបត្តិ
- ធ្វើបាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ធមាស និងប្រចាំឆ្នាំ តាមកាលកំណត់ដូនច្បាក់ដីកនាំ ន.ខ.ន. និងក្រសួងអប់ ឬដែន និងកីឡា
- ទទួលបន្ទុកអនុវត្តការកិច្ចក្រែងឡើង ឡើតដែលច្បាក់ដីកនាំ ន.ខ.ន. ប្រតល់ជូន។

ପ୍ରକାଶିତ ..

ເພົ່າຕີ່ມັ້ງກົບກົດ ນີ້ແມ່ນກາເບີ່ມ ມານກາກີດຜູ້ອໍານານກາມ

- បណ្តុះបណ្តាលអធិការអប់រំ ដែលត្រូវធ្វើដើម្បីនិងដំឡាតាំង និងដំឡានផ្លូវត្រូវត តាមការចំណាំ ដោយធ្វើការដើម្បីសែសុខបំណែនមួយកម្មាធិការ បុសញ្ញាបត្រដែលមានតម្លៃស្រី តាមរូបកាទអាហារបករណី និងការបង់ប្រាក់សេវាសិក្សា
 - រៀបចំ ធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្ម និងចងក្រោងក្របខណ្ឌកម្មដើម្បីបណ្តុះបណ្តាល កម្មដើម្បីបណ្តុះបណ្តាលលម្អិត និងធនកសារគោលសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលលើដំឡានទូលបន្ទក
 - ស្រាវជ្រាវ ចងក្រោង និងធ្វើតិចកសារពាក់ព័ន្ធលើដំឡានទូលបន្ទក
 - រៀបចំនិងធ្វើបច្ចុប្បន្នកាតនុវត្តន៍វិកសម្រាប់បង្កើតនិងបង្កើន
 - ត្រាវជ្រាវនិងធ្វើតិចកសម្រាប់បង្កើតនិងបង្កើន
 - ពិនិត្យតាមដាននិងកែលម្ចាត់បង្កើន
 - រាយការណ៍លទ្ធផលសិក្សានិស្សិត
 - រៀបចំដែនការអនុវត្តកម្មដើម្បីបណ្តុះបណ្តាលប្រចាំឆ្នាំនិងដែនការកែលម្ចាត់កម្មដើម្បីបណ្តុះបណ្តាល
 - សហការដោម្បួយមជ្ឈមណ្ឌលស្រាវជ្រាវអប់រំនិងនានា ដើម្បីធ្វើការស្រាវជ្រាវដំឡានទូលបន្ទក ឱ្យធ្វើយកបទ់នឹងតម្លៃការប្រាក់សាធារណ៍ និងស្របតាមស្ថិតិជាតិ និងស្របតាមស្ថិតិជាតិ តាំងនៅ និងអន្តរជាតិ
 - បង្កើតទិន្នន័យ និងសហប្រតិបត្តិការណ្ឌុម្ភយក្រឹះស្ថានសិក្សា និងគ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាល នានាចំណែក និងអន្តរជាតិ ជាមួយដែកុអភិវឌ្ឍនិងអ្នកពាក់ព័ន្ធលើដំឡានទូលបន្ទក
 - សហការរៀបចំដែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ដែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំ និងដែនការបេវិកាបេស់ ន.ជ.ន. និងបេស់អង្គភាពផ្ទាល់
 - ពង្រីកក្រប់ក្រងអង្គភាពប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព គណនេយ្យភាព និងតម្លៃភាព
 - គ្រប់គ្រង ចាត់ចំបង រៀបចំបាក់ និងថែរក្សាសម្រាប់បង្កើត ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យា ស្រីរក្សា និងធនកសារដែលមាននៅក្នុងបន្ទប់រៀននិងទីកន្លែងប្រតិបត្តិ
 - ធ្វើបាយការណ៍សម្រាប់ការដោយប្រចាំខែ គ្រឹះម៉ាស ធមាស និងប្រចាំឆ្នាំ តាមកាលកំណត់ដូនប្រាក់ដើម្បីនាំ ន.ជ.ន. និងក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
 - ទូលបន្ទកអនុវត្តការកិច្ចផ្លូវកែវទៀត ដែលបង្ហាក់ដើម្បី គ្រប់ដូន។

କୃତକାଣି ..

- ពិនិត្យតាមដាននឹងកំណត់ការបង្កែវនិងរៀង
- រាយការដែលទទួលសិក្សាបេស់និស្សិត
- រៀបចំដែនការអភិវឌ្ឍន៍ដើម្បីដោយប្រចាំឆ្នាំ
- ធ្វើប្រព័ន្ធបញ្ជាញយក្រឹមស្ថានសិក្សានៅទាំងប្រាំប្រចាំឆ្នាំ
- ធ្វើប្រព័ន្ធបញ្ជាញយក្រឹមស្ថានសិក្សានៅទាំងប្រចាំឆ្នាំប៉ុណ្ណោះ ក្នុងប្រព័ន្ធបញ្ជាញយក្រឹមស្ថានសិក្សានៅទាំងប្រចាំឆ្នាំ និងក្រុមក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- ទទួលបន្ទុកអនុវត្តការកិច្ចរៀងរៀង ទៀតដែលប្រាំដីកនាំ ក្នុងប្រព័ន្ធបញ្ជាញយក្រឹមស្ថានសិក្សានៅទាំងប្រចាំឆ្នាំ

ចំណេះចិត្ត

សេចក្តីថ្លែងក្នុងការសិក្សានៅទាំងប្រចាំឆ្នាំ និងក្រុមក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
នៃក្រសួងបណ្តុះបណ្តាលនិងក្រសួងអប់រំ និងកីឡា

ប្រចាំឆ្នាំ១០ ..

- មជ្ឈមណ្ឌលស្រាវជ្រាវអប់រំ និងនានានុវត្តន៍ មានចែនលម្អិតចាប់ខាងក្រោម៖
- ដំបីតីម៉ែងស្រាវជ្រាវគ្រឿងការសល្អជាន់បី
 - ការឃាល់យសស្រាវជ្រាវអប់រំ
 - បណ្តាល់យសមេចប្រាប់សង្គមជាតិ ដូច ឈាន់

ប្រចាំឆ្នាំ១១ ..

- ដំបីតីម៉ែងស្រាវជ្រាវគ្រឿងការសល្អជាន់បី មានការកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
- ធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវលើការងារដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យអប់រំ ស្របតាមក្របខណ្ឌគុណាង្នូរដាចីកម្ពុជា អនុដាចី និងស្របតាមការអប់រំសតវគ្គីចំ២១
 - បណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពស្រាវជ្រាវអប់រំ និងប្រើក្រាតក្រុងការសល្អជាល់មត្តិអប់រំដែលពាក់ព័ន្ធ
 - បានឱ្យតសំណើ និងស្វែងរកប្រកបដនុនស្រាវជ្រាវលើមីនីមីទទួលបានមូលនិធិស្រាវជ្រាវពីប្រកបដោយរៀងរៀង
 - បានឱ្យតដែលបានឱ្យតដែលស្រាវជ្រាវរៀងរៀងទៀត ដើម្បីសហការធ្វើការស្រាវជ្រាវលើកម្រោងណាមួយ
 - កសាងបណ្តាញក្នុងសមាគមអ្នកស្រាវជ្រាវរៀងរៀង ដែលពាក់ព័ន្ធ
 - គ្រែពីនិគ្រឿនឱ្យការដែលបានឱ្យតដែលស្រាវជ្រាវ និងប្រព័ន្ធបេស់និស្សិតប្រាំប្រចាំឆ្នាំ និងប្រព័ន្ធបេស់និស្សិតប្រាំប្រចាំឆ្នាំ
 - រៀបចំព្រឹត្តិការណ៍ និងចំណេះចិត្តការងារ និងចំណេះចិត្តការងារ ដូចជាចំណេះចិត្តបំបាត់ ដើម្បីបង្កើតការងារ និងប្រព័ន្ធបេស់និស្សិតប្រាំប្រចាំឆ្នាំ
 - ធ្វើប្រព័ន្ធបញ្ជាញយក្រឹមស្ថានសិក្សានៅទាំងប្រចាំឆ្នាំ ដូចជាចំណេះចិត្តបំបាត់ ដើម្បីបង្កើតការងារ និងប្រព័ន្ធបេស់និស្សិតប្រាំប្រចាំឆ្នាំ
 - ធ្វើប្រព័ន្ធបញ្ជាញយក្រឹមស្ថានសិក្សានៅទាំងប្រចាំឆ្នាំ ក្នុងប្រព័ន្ធបេស់និស្សិតប្រាំប្រចាំឆ្នាំ និងកីឡា
 - ទទួលបន្ទុកអនុវត្តការកិច្ចរៀងរៀង ទៀតដែលប្រាំដីកនាំ ក្នុងប្រព័ន្ធបេស់និស្សិតប្រាំប្រចាំឆ្នាំ

ក្រែកទេរ៉េ ..

ការិយាល័យស្រាប់ប្រើប្រាស់ មានការកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ធ្វើការសិក្សាស្រាប់ប្រើប្រាស់ការងារដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យអប់រំ បារម្ចីខ្សោយការកិច្ច ន.ខ.ន. និងកំណែ ទម្រង់អប់រំ
- បង្កើតសំណើ និងស្វែងរកប្រកបដន្ននាស្រាប់ប្រើ
- រៀបចំការងារស្រាប់ប្រើប្រាស់ សម្រាប់ ន.ខ.ន. ពោះពុម្ព និងផ្សេងៗជ្រាយលទ្ធផលស្រាប់ប្រើ
- រៀបចំសន្តិសិទ្ធិការងារ និងអនុដោកស្រាវជ្រាប់ស្រាប់ប្រើប្រាស់ការងារស្រាប់ប្រើប្រាស់ការងារ ដោយសហការដោម្បួយដោតីម៉ែងស្រាប់ប្រើប្រាស់ក្រុកសាលានៅឯណី
- រៀបចំព្រឹត្តិការណ៍តាមព័ត៌មានស្នាដែនស្រាប់ប្រើប្រាស់ផ្សេងៗ ដំនួរបំចែករំលែកចំណោះដើរបស់អ្នកស្រាប់ប្រើប្រាស់ស្និស្តិទេស្រាប់ប្រើ
- សម្របសម្រួលនិងប្រើប្រាស់យោបល់ទាក់ទងនិងការស្រាប់ប្រើដូចនិល់គុសិស្ស គុនិស្សិត និងនិស្សិត
- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគឺយុត្តិនានាដែលពាក់ព័ន្ធលើការងារស្រាប់ប្រើ
- ធ្វើរាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ធមាស និងប្រចាំឆ្នាំ តាមកាលកំណត់ដូចខ្ញុំកំណត់នៅឯណី ន.ខ.ន. និងក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- ទទួលបន្ទុកអនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗ ទៀតដែលខ្ញុំកំណត់នៅឯណី ន.ខ.ន. ប្រគល់ដូន។

ក្រែកទេរ៉េ ..

បណ្តាល័យសម្រួលប្រព័ន្ធលើក្រសួង ដូន ធមាត មានការកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ផ្តល់សេវាល្អប្រកបដោយជំនាញវិធីដី: រមទាំងការផ្តល់សេវាល្អបណ្តាល័យអេឡិចត្រូនិក ដល់អ្នកសិក្សា និងរៀបចំបន្ទាន់បណ្តាល័យខ្សោយតានសម្រសបតាមយុត្តិសម្រេចបី
- ផ្សេងៗជ្រាយសៀវភៅកែ និងរក្សាងកសារដែលជាស្នាដែនការសិក្សាស្រាប់ប្រើ
- គ្រប់គ្រងបណ្តាល័យតាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថែល និងសម្របសម្រួលដូនអ្នកសិក្សា
- រៀបចំកំណត់លេខកូដសៀវភៅកែតាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យា និងទុកដាក់ងកសាសិក្សាតាមវិធីក និងតាមមុខវិធានតាមលំដាប់លំដោយ
- លើកដែនការនិងសិក្សាតីតម្រូវការសៀវភៅកែនិងសម្រារ់ផ្សេងៗបារម្ចីដល់ការអននឹងការស្រាប់ប្រើបែស់បុគ្គលិកអប់រំ គ្រួចទេស គុសិស្ស គុនិស្សិត និងនិស្សិត
- រៀបចំដែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ដើម្បីបន្ទានិន្ទភាពបណ្តាល័យ ដោយការលើកគ្រប់ប្រព័ន្ធដី និងកោរគុបិរញ្ញាណុត្តិភាគីពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីលើកកម្ពស់សម្រួលភាពបណ្តារក្ស និងបង្កើនប្រសិទ្ធភាពនៃ សេវាកកម្មបណ្តាល័យ
- ដីកនាំបណ្តាល័យខ្សោយជាសមាជិកសមាគមបណ្តាល័យដាតិ និងអនុដោកសិក្សាតី ព្រមទាំងខ្សោយរួម រាល់សកម្មភាពទាក់ទងនិងបណ្តាល័យ ការអននឹងការស្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងសហគមន៍ដាតិ និងអនុដោកសិក្សាតី
- ធ្វើរាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ធមាស និងប្រចាំឆ្នាំ តាមកាលកំណត់ដូចខ្ញុំកំណត់នៅឯណី ន.ខ.ន. និងក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- ទទួលបន្ទុកអនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលខ្ញុំកំណត់នៅឯណី ន.ខ.ន. ប្រគល់ដូន។

ବ୍ୟାକାନିକ

ବେଳାଣ୍ଟିଲ୍ କ୍ଷେତ୍ରରେ କ୍ଷେତ୍ରକୀୟ କାମକାରୀ ପରିବାରରେ କ୍ଷେତ୍ରକୀୟ କାମକାରୀ ପରିବାରରେ

ଶ୍ରୀକୃତ୍ୟାମି ..

អង្គភាពកិច្ចការទួលទៅ មានចំណាសមួយដែលបានរៀបចំដោយក្រោម៖

- ការិយាល័យដើម្បីបាល បុគ្គលិក និងទំនាក់ទំនង
 - ការិយាល័យហិរញ្ញវត្ថុ
 - ការិយាល័យសិក្សា
 - ការិយាល័យធានាគុណភាពអប់រំដើម្បីក្នុង
 - ការិយាល័យបច្ចេកវិទ្យាត្រីមាន។

ក្រសួង .

ការិយាល័យដៃបាល ប្រគលិក និងទំនាក់ទំនង មានការកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រងការងារដូចមាន គ្រប់គ្រងគ្រា ផ្សេទផ្សាយច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិដាមេរោគ
 - គ្រប់គ្រងការងារបុគ្គលិក រាយការណ៍មួយ និងរៀបចំដែនការសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍគណន៍ខ្លួននិងវិធានី៖
 - គ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពីកណ្តាល ចលនប្រចាំថ្ងៃ អចលនប្រចាំថ្ងៃ គ្រប់ប្រកេទរបស់ ន.ជ.ន.
 - រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិសម្រាប់គ្រប់គ្រង និងទាក់តាមបុគ្គលិក
 - រៀបចំនិងអនុវត្តដែនការសម្រាប់ដើរការទំនាក់ទំនងជាតិ អនុដោតិ និងសម្របសង្គមលកិច្ចពិធីការ
 - រៀបចំដំណើរការការងារ ពិធីការ និងបងិសណ្ឌាកេច្ចូល្យោដកិនិងអនុដោតិ
 - រៀបចំដែនការសាងសង់ ដូសជូល និងបែងចាយការងារសម្រាប់ប្រកបដែលបានស្នើសុំនូវរបស់ ន.ជ.ន.
 - សហការ និងសម្របសង្គមការបន្ទាក់សិក្សា ប្រទួលសិក្សានៅក្នុងប្រទេសនិងក្រុមក្រសួង
 - បុគ្គលិកដើរការការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ធមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
 - ទទួលបន្ទាក់អនុវត្តការកិច្ចដោរដៃ និងលម្អិតការងារ ន.ជ.ន. ប្រគល់ដើរ។

ବ୍ୟକ୍ତିଗତି

ការិយាល័យហិរញ្ញវត្ថុ មានការកិចចិចខាងក្រោម៖

- សម្របសម្រួលគម្រោង និងការចំណាយចីវិក ការទូទាត់ដែកសារបេស់ ន.ជ.ន. ជាមួយអង្គភាព ហិរញ្ញវត្ថុក្រសួង និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
 - គ្រប់គ្រងចំណាលនិងចំណាយចីវិកដើម្បីនិងចីវិកដើម្បីបានមកពីប្រកបដោយច្បាស់
 - ពិនិត្យតាមដានការចំណាយចីវិកបេស់ ន.ជ.ន. ឱ្យមានការត្រីមត្រូវ ប្រសិទ្ធភាព និងតម្លៃការ
 - សហការជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធគ្នូង ន.ជ.ន. ដើម្បីធ្វើដែនការចីវិកប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ ន.ជ.ន.
 - រៀបចំ និងធ្វើទំនើបកម្មប្រព័ន្ធគណ្តាលនៃយុវតាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាដែលមាន
 - រៀបចំរាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ
 - រៀបចំកិច្ចលទ្ធភាព និងជានាការអនុវត្តចំណាយសេបតាមគោលការណ៍ណែនាំលទ្ធភាព
 - ធ្វើរាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ធមាស និងប្រចាំឆ្នាំ តាមគាលកំណត់ដែនប្រឈម ដើម្បី ន.ជ.ន. ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងបរិរញ្ញវត្ថុ
 - ទទួលបន្ទុកអនុវត្តភាកែវិច្ឆិកដោយច្បាស់ ទៀតដែលប្រាក់ដើម្បី ន.ជ.ន. ប្រគល់ដូន។

ប្រចាំខែទី១ ..

ការិយាល័យសិក្សា មានការកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំទុកដាក់ឯកសារ និងលិខិតបទធ្វើនា ដែលពាក់ព័ន្ធការងារបណ្តុះបណ្តាល
- រៀបចំបទប្បញ្ញត្តិ និងបទបញ្ជាផ្ទើក្នុងសម្រាប់គ្រឹងគ្រុសិស្ស គ្នានិស្សិត និងនិស្សិត
- គ្រប់គ្រងការប្រឈមឈរឈរ ឬលក្ខណៈប្រឈមឈរឈរ គ្នានិស្សិត និងនិស្សិត និងការសំច្បាប់ ការរួមប់ការពួកការសិក្សា ការសំបុរាយឈរឈរ ឬការសំរួលការសិក្សា
- រៀបចំការប្រឡងគ្រប់ប្រកេទ ឬមធានការប្រឡងអនឡាត្រោះ
- គ្រប់គ្រងការងារយុទ្ធសាស្ត្រ និងកើតុណ្ឌបេស់ ន.ខ.ន.
- គ្រប់គ្រង និងរៀបចំបញ្ជីឈរឈរ គ្នានិស្សិត និងនិស្សិតតាមមុខដំនាំតាមប្រព័ន្ធបច្ចេកទេរក
- ស្រដែលនិងបុកពិន្ទុប្រចាំខែ ឬមាស ប្រចាំឆ្នាំ និងពិន្ទុកម្មសិក្សាប្រតិបត្តិ
- រៀបចំកម្មសិក្សាប្រតិបត្តិគ្នាការសល្ប័នដល់គ្នានិស្សិត គ្នានិស្សិត និងនិស្សិត
- រៀបចំព្រឹត្តិបត្តិប្រព័ន្ធឌីខិតបទធ្វើនាក់ការសិក្សា និងសញ្ញាបត្រដូចនាំគ្នានិស្សិត គ្នានិស្សិត និងនិស្សិត
- ធ្វើបណ្តាលមុខដំនាំដូចនាំគ្នានិស្សិត គ្នានិស្សិត និងនិស្សិត
- កំណត់ប្រភេទសិក្សា និងរៀបចំកាលវិភាគ សម្រាប់ដំណើរការរៀន និងបង្រៀន
- កំណត់កាលបរិច្ឆេទ និងរៀបចំប្រឡងរឿងឈើសិស្ស ប្រឡងមាស និងប្រឡងបញ្ហាប់ការសិក្សា
- រៀបចំសេវាប្រាក់ម៉ោងបន្ទូមសម្រាប់បុគ្គលិកអប់រំ
- គ្រប់គ្រងបែងចែកបន្ទប់សិក្សារូបថតនិងសេចក្តីព្រោះការ
- ផ្តល់ព័ត៌មាននិងប្រើក្រុងរៀបចំកាលវិភាគបន្ថែមនិងសេចក្តីព្រោះការ
- តាមដានវត្ថុមានបង្រៀនរបស់គ្រួបខ្លែស និងការសិក្សាបស់គ្នានិស្សិត គ្នានិស្សិត និងនិស្សិត
- រៀបចំនិងធ្វើទំនួរកម្មប្រព័ន្ធផ្លូវការ និងការងារដែលពាក់ព័ន្ធនិងការិយាល័យសិក្សា
- ធ្វើបាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ គ្រឿមាស ឬមាស និងប្រចាំឆ្នាំតាមកាលកំណត់ដូចខ្លះកំណត់នៅ ន.ខ.ន. និងក្រសួងអប់រំ យុទ្ធសាស្ត្រ និងកើតុណ្ឌបេស់ ន.ខ.ន. ប្រគល់ដូចខ្លះកំណត់នៅ ន.ខ.ន. ប្រគល់ដូចខ្លះ។

ប្រចាំខែទី២ ..

ការិយាល័យជានាគុណភាពអប់រំដូចក្នុង មានការកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ទទួលបន្ទុកអនុវត្តតាមយន្តការជានាគុណភាពដូចក្នុងស្របតាមស្ថាដែលជានាគុណភាពបស់គណៈកម្មការទទួលស្ថាល់គុណភាពអប់រំនៃកម្មដី ប្រុសដែលតាំបន់និងអនុរោគី
- រៀបចំគោលនយោបាយស្ថីពីការជានាគុណភាពដូចក្នុងរបស់ ន.ខ.ន.
- អភិវឌ្ឍនិងរៀបចំឯកសារស្ថីពីនិត្យឯកសារនិងដំណើរការជានាគុណភាពដូចក្នុង (ស្ថីយករាយតម្លៃ)
- រៀបចំដែនការប្រតិបត្តិការងារជានាគុណភាពដូចក្នុង (ស្ថីយករាយតម្លៃ)
- អនុវត្តដំណើរការជានាគុណភាពដូចក្នុង ដោយធ្វើការការរៀបចំការងារក្នុងរបស់អង្គភាពចំណុះ ន.ខ.ន.
- រៀបចំឯកសារពាក់ព័ន្ធ វិភាគ សំយោគ និងបកស្រាយនូវទិន្នន័យដែលទទួលបានពីការធ្វើស្ថីយករាយតម្លៃដូចក្នុងសម្រាប់ ន.ខ.ន.

- រៀបចំការបេណ្ឌេះបណ្តាលខបកណ៍វាយតម្លៃ និងរៀបសរសរបាយការណ៍ស្តែហាយតម្លៃដល់មន្ត្រីវាយតម្លៃគុណភាពអប់រំផ្លូវក្នុង
 - ផ្តល់ការប្រើក្រាយបាល់និងកិច្ចការគំទ្របច្ចេកទេស ធ្វើយតបការអនុវត្តតាមយន្តការធានាកុណភាពអប់រំផ្លូវក្នុង
 - រៀបចំបង្កើតក្រោមសីលធម៌វិធានីដើម្បីសម្រាប់មន្ត្រីវាយតម្លៃគុណភាពផ្លូវក្នុង
 - សហការដោម្បួយនឹងគណៈកម្មការទទួលស្ថាល់គុណភាពអប់រំកម្ពុជា និងស្ថាប័នធានាកុណភាពដើម្បីទៀតក្នុងតំបន់និងអន្តរជាតិ
 - ធ្វើការផ្សេងៗផ្សាយនឹងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តតាមរៀបការធានាកុណភាពអប់រំពីស្ថាប័នខាងក្រោម
 - ភ្លាប់បណ្តាញទៅការកំទែនដោម្បួយស្ថាប័នធានាកុណភាពជាតិនិងអន្តរជាតិ
 - ចូលរួមសន្តិសិទ្ធិ សិត្តិសាលា និងកិច្ចប្រជុំជាតិនិងអន្តរជាតិដែលទាក់ទងនឹងគុណភាពអប់រំ
 - ធ្វើបាយការណ៍សកម្មភាពការដោរប្រចាំខែ ត្រីម៉ាស ធមាស និងប្រចាំឆ្នាំ តាមកាលកំណត់ដូចខាងក្រោមនេះ
 - ទទួលបន្ទុកអនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗ ទៀតដែលខ្លាក់ដីកន្លែង ប្រគល់ផ្លូវ។

ଶ୍ରୀକୃଷ୍ଣାନ୍ତମ் ..

ការិយាល័យបច្ចេកវិទ្យាតំតើមាន មានការកិចចិចខាងក្រោមនេះ

ପ୍ରକାଶିତ ..

អង្គការលេខប៊ែន ន.ស.៩៩. ជាទបសម្រេចនៃប្រកាសនេះ។

ଶ୍ରୀକୃଷ୍ଣଙ୍କାର

ଶ୍ରୀକୃଷ୍ଣାର୍ଥ

បទបញ្ជាកិចាំងផ្សាយណាដែលផ្តល់បន្ថែមនូវប្រកាសនៃក្រុមកងាតិកករណ្តាយ

ଶବ୍ଦକୋଣାଙ୍କୁ

អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានដើម្បីនិងហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំ អគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយនិងផែនការ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានយុវជន អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧត្តមសិក្សា អគ្គធិការនៃអគ្គធិកាដ្ឋាន ប្រជាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ប្រជាននាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ ប្រជានគ្រប់អង្គភាពចាក់ព័ន្ធ ត្រូវអនុវត្តប្រកាសនេះ ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតម្រៀប។

បណ្ឌិតសភាជានរួម នុត្រូវន ធនីតិត

କାନ୍ତିକୁଳଙ୍କଣ୍ଠିମଃ

- ទីស្តីការគេហោដូម្យល់
 - អគ្គលេខាជាតិការដៃខ្សោយកិច្ចាល
 - ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
 - ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
“ដើម្បីជំនាញបាប”
 - គ្រប់អង្គភាពរោបាយនីតិវក្សសួង អ.យ.ក
 - ដូចប្រកាប់ចំពោះ
“ដើម្បីអនុវត្ត”
 - កាលប្រឈមវត្ថុ
 - ឯកសារ៖ ន.សិគិម

အသက္ကရာဇ်နှင့်အမြတ်အမြတ် အသက္ကရာဇ် ပြုလုပ်ခဲ့သူများ

ខ្លួនខ្លួន បង្ហាញក៏ ពាណិជ្ជកម្ម និង ព្រៃនកំរើន

ପରିପ୍ରେକ୍ଷଣ

କାଳେ କାଳେ କାଳେ କାଳେ କାଳେ କାଳେ କାଳେ କାଳେ କାଳେ କାଳେ