



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

លេខ: ១២៤ អនក្រ.បក



**អនុក្រឹត្យ
ស្តីពី**

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃរាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជា

រាជរដ្ឋាភិបាល

- 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/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១១២/០០៤ ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០១២ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០២៩៧/០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៩៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០៦/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៥១៨/៥៩០ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រាមួយចំនួននៃព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨១៥/៨៧២ ចុះថ្ងៃទី៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨១៥/៨៧២ ចុះថ្ងៃទី៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២១៩/១៩៦២ ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីការបង្កើតរាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជា ជាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៤១៤/៤៣៦ ចុះថ្ងៃទី៨ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការបង្កើតឧទ្យានរាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជា តេជោសែន ឫស្សីត្រីប
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨១៧/៦៤១ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការផ្ទេរក្រុមប្រឹក្សាជាតិភាសាខ្មែរឱ្យស្ថិតនៅក្រោមសមត្ថកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវរបស់រាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨១៧/៥៩២ ចុះថ្ងៃទី១ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រុមប្រឹក្សាបណ្ឌិតសភាចារ្យ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងនិងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១១៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនិងមុខតំណែងក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១២៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២២ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការបង្កើតលេខាធិការដ្ឋានរបស់ក្រុមបណ្ឌិតសភាចារ្យនៃរាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជា
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រីនិងរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

សម្រេច
ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១ .-

អនុក្រឹត្យនេះកំណត់អំពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃរាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជា (**រ.ប.ស.ភ.**) ។

ជំពូកទី២
រចនាសម្ព័ន្ធ

មាត្រា ២ .-

រ.ប.ស.ភ. មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចខាងក្រោម៖

- ១-អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន។
- ២-វិទ្យាស្ថានរួមមាន៖
 - វិទ្យាស្ថានវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈ
 - វិទ្យាស្ថានមនុស្សសាស្ត្រនិងវិទ្យាសាស្ត្រសង្គម
 - វិទ្យាស្ថានវិទ្យាសាស្ត្រនិងបច្ចេកវិទ្យា
 - វិទ្យាស្ថានជីវសាស្ត្រ វេជ្ជសាស្ត្រ និងកសិកម្ម
 - វិទ្យាស្ថានភាសាជាតិ
 - វិទ្យាស្ថានទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិនៃកម្ពុជា
 - វិទ្យាស្ថានសិក្សាចិន។

៣-អង្គភាពឧបសម្ព័ន្ធ

- ក្រុមប្រឹក្សាជាតិកាសាខ្មែរ
- ឧទ្យានរាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជា តេជោសែន ឬស្សីត្រីប។

៤-អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។

៥-លេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាបណ្ឌិតសភាចារ្យ។

វិទ្យាស្ថានចំណុះ **រ.ប.ស.ក.** មានថ្នាក់ស្មើអគ្គនាយកដ្ឋាន។

មជ្ឈមណ្ឌលចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ**រ.ប.ស.ក.** មានថ្នាក់ស្មើនាយកដ្ឋាន។

រាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជាអាចបង្កើតវិទ្យាស្ថានឬអង្គភាពឧបសម្ព័ន្ធដទៃទៀតដោយអនុក្រឹត្យ តាមការចាំបាច់។

រ.ប.ស.ក. អាចមានទីប្រឹក្សាឬជំនួយការមួយចំនួនតាមការចាំបាច់។

រាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជាមានរូបសញ្ញានិងត្រាដោយឡែករបស់ខ្លួន។

មាត្រា ៣ .-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានដឹកនាំដោយអគ្គលេខាធិការ១(មួយ)រូប ត្រូវមានសញ្ញាបត្របណ្ឌិត និងមានអគ្គលេខាធិការរងមួយចំនួនជាជំនួយការ ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាននិងមានសញ្ញាបត្រចប់ពីបរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ឡើងទៅ។ អគ្គលេខាធិការនិងអគ្គលេខាធិការរងជាមន្ត្រីស្ថិតក្នុងក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈត្រូវតែងតាំងដោយព្រះរាជក្រឹត្យ។

វិទ្យាស្ថានដឹកនាំដោយប្រធាន១(មួយ)រូប ត្រូវមានសញ្ញាបត្របណ្ឌិត និងត្រូវតែងតាំងដោយព្រះរាជក្រឹត្យ និងមានអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាននិងមានសញ្ញាបត្របណ្ឌិតនិងត្រូវតែងតាំងដោយអនុក្រឹត្យ។ ប្រធាននិងអនុប្រធានត្រូវស្ថិតក្នុងក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈ។ វិទ្យាស្ថាននីមួយៗមានសិទ្ធិប្រើប្រាស់ត្រានិងរូបសញ្ញាដោយឡែករបស់ខ្លួនសម្រាប់បំពេញភារកិច្ច។

នាយកដ្ឋាននីមួយៗដឹកនាំដោយប្រធាន១(មួយ)រូប និងមានអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

មជ្ឈមណ្ឌលដឹកនាំដោយប្រធាន១(មួយ)រូប មានឋានៈស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន និងមានអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន ដែលមានឋានៈស្មើអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន។

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋាននិងមជ្ឈមណ្ឌលចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ**រ.ប.ស.ក.** ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី។

រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងរបស់**រ.ប.ស.ក.** ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

ជំពូកទី ៣

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃរ.ប.ស.ក.****

មាត្រា ៤ .-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ**រ.ប.ស.ក.** មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ទទួលកម្មវិធីការងារពីប្រធាន**រ.ប.ស.ក.** ដើម្បីដាក់ជូនអង្គភាពក្រោមឱវាទអនុវត្ត
- ទទួលសំណើពីអង្គភាពក្រោមឱវាទ ដើម្បីដាក់ជូនប្រធាន**រ.ប.ស.ក.** ពិនិត្យនិងសម្រេច
- ដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុនៃ**រ.ប.ស.ក.**
- ដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងការងារបណ្តុះបណ្តាលនិងស្រាវជ្រាវនៃ**រ.ប.ស.ក.**

- ដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងការងារបោះពុម្ពផ្សាយនិងបណ្ណាល័យនៃ**រ.ប.ស.ក**.
- ដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងការងារទំនាក់ទំនងសាធារណៈនៃ**រ.ប.ស.ក**.
- ដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងការងារបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ការងារបណ្តុះបណ្តាលភាសាបរទេស និងការងារបកប្រែឯកសារ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធាន**រ.ប.ស.ក**ប្រគល់ជូន។

មាត្រា ៥ .-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ**រ.ប.ស.ក**មាននាយកដ្ឋានជំនាញចំនួន៣(បី) និងមជ្ឈមណ្ឌលចំនួន១(មួយ) ដែលជាសេនាធិការដូចខាងក្រោម៖

- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- នាយកដ្ឋានបោះពុម្ពផ្សាយនិងបណ្ណាល័យ
- នាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងសាធារណៈនិងពិធីការ
- មជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលនិងស្រាវជ្រាវ។

ចេតនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ**រ.ប.ស.ក**ជាឧបសម្ព័ន្ធចនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា ៦ .-

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រងកិច្ចការរដ្ឋបាលនិងបុគ្គលិក
- រៀបចំផែនការការងាររបស់នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុនិងរបស់**រ.ប.ស.ក**.
- ផ្គត់ផ្គង់និងគ្រប់គ្រងរាល់សម្ភារៈបរិក្ខារ
- អនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងគណនេយ្យនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- រៀបចំនិងគ្រប់គ្រងផែនការថវិកា
- រៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍ការងារប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុនិងរបស់**រ.ប.ស.ក**.
- សហការនិងសម្របសម្រួលជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធក្នុងការរៀបចំផែនការសកម្មភាពនិងផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររបស់**រ.ប.ស.ក**.
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គលេខាធិការ**រ.ប.ស.ក**ប្រគល់ជូន។

មាត្រា ៧ .-

នាយកដ្ឋានបោះពុម្ពផ្សាយនិងបណ្ណាល័យមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រងការងារបោះពុម្ពនិងចែកផ្សាយ
- គ្រប់គ្រងការងារបណ្ណាល័យនិងបណ្ណាល័យអេឡិចត្រូនិក
- ប្រមូល តម្កល់ គ្រប់គ្រង និងតាំងបង្ហាញស្នាដៃស្រាវជ្រាវ
- ប្រមូល តម្កល់ និងគ្រប់គ្រងនិក្ខេបបទ
- រៀបចំនិងចេញផ្សាយទស្សនាវដ្តីស្រាវជ្រាវ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គលេខាធិការ**រ.ប.ស.ក**ប្រគល់ជូន។

មាត្រា ៨ .-

នាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងសាធារណៈនិងពិធីការមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ទទួលបន្ទុកការងារទំនាក់ទំនងសាធារណៈនិងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានរបស់**រ.ប.ស.ក**.
- រៀបចំនិងសម្របសម្រួលកិច្ចការពិធីការរបស់**រ.ប.ស.ក**.
- រៀបចំទឹកនៃងប្រជុំនិងពិធីផ្សេងៗរបស់**រ.ប.ស.ក**.
- រៀបចំឯកសារ លិខិតជូនពរ លិខិតថ្លែងអំណរគុណ និងសាររំលែកទុក្ខផ្សេងៗ ក្នុងនាម **រ.ប.ស.ក**.
- រៀបចំនិងសម្របសម្រួលកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយស្ថាប័នជាតិនិងអន្តរជាតិ
- គ្រប់គ្រងរាល់ឯកសារសហប្រតិបត្តិការ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គលេខាធិការ**រ.ប.ស.ក**ប្រគល់ជូន។

មាត្រា ៩ .-

មជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលនិងស្រាវជ្រាវមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រងការបណ្តុះបណ្តាលផ្នែកឧត្តមសិក្សានិងក្រោយឧត្តមសិក្សា
- គ្រប់គ្រងការបណ្តុះបណ្តាលផ្នែកបច្ចេកទេសនិងវិជ្ជាជីវៈ
- គ្រប់គ្រងការបណ្តុះបណ្តាលភាសាបរទេស
- សម្របសម្រួលការស្រាវជ្រាវនិងគ្រប់គ្រងលទ្ធផលស្រាវជ្រាវ
- សហការនិងចាត់ចែងការបកប្រែឯកសារសំខាន់ៗ ពីភាសាបរទេសមកភាសាខ្មែរ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គលេខាធិការ**រ.ប.ស.ក**ប្រគល់ជូន។

ជំពូកទី៤

វិទ្យាស្ថានវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈ

មាត្រា ១០ .-

វិទ្យាស្ថានវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងផ្សព្វផ្សាយនូវវប្បធម៌ហើញលទ្ធផលស្រាវជ្រាវថ្មីៗ អំពីវិស័យវប្បធម៌និងសិល្បៈ នូវស្នាដៃដ៏នាព្វហត្ថកម្មនិងបញ្ញាពលកម្ម ដែលកើតចេញពីភាពប៊ុនប្រសប់នៃប្រាជ្ញាល្អប្លែករបស់មនុស្ស ប្រកបដោយគំនិតច្នៃប្រឌិតនិងសោភ័ណភាព
- រៀបចំវេទិកាវិទ្យាសាស្ត្រនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យវប្បធម៌និងសិល្បៈ
- ប្រមូល ចងក្រង បោះពុម្ពផ្សាយ និងតម្កល់ឯកសារនិងស្នាដៃស្រាវជ្រាវនានាពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យវប្បធម៌និងសិល្បៈ
- ធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការនិងសម្របសម្រួលការសិក្សាស្រាវជ្រាវជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គការជាតិ និងអន្តរជាតិ ព្រមទាំងដៃគូអភិវឌ្ឍនានាដែលមានឧបនិស្ស័យដូចគ្នា
- អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើងនូវវិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវលើវិស័យវប្បធម៌និងសិល្បៈស្របតាមបច្ចេកវិទ្យាទំនើប
- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល បុគ្គលិក និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់វិទ្យាស្ថាន
- រៀបចំផែនការរបស់វិទ្យាស្ថាន
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធាន**រ.ប.ស.ក**ប្រគល់ជូន។

មាត្រា ១១ .-

វិទ្យាស្ថានវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈមាននាយកដ្ឋានចំនួន៦ (ប្រាំមួយ) ដូចខាងក្រោម៖

- នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
- នាយកដ្ឋានវប្បធម៌វិទ្យា
- នាយកដ្ឋានបុរាណវត្ថុវិទ្យា
- នាយកដ្ឋានសិល្បៈទស្សនីយភាព
- នាយកដ្ឋានសិល្បៈនិងឥស្សរិយយស
- នាយកដ្ឋានស្ថាបត្យកម្ម។

រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃវិទ្យាស្ថានវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា ១២ .-

នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល បុគ្គលិក និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់វិទ្យាស្ថាន
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធក្នុងការរៀបចំផែនការរបស់វិទ្យាស្ថាន
- រៀបចំកម្មវិធីការងារប្រចាំថ្ងៃនិងប្រចាំសប្តាហ៍ជូនប្រធានវិទ្យាស្ថាន
- តាមដាននិងសម្របសម្រួលការអនុវត្តការងាររបស់នាយកដ្ឋានជំនាញនានារបស់វិទ្យាស្ថាន
- រាយការណ៍ព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិទ្យាស្ថានជូនថ្នាក់ដឹកនាំវិទ្យាស្ថាន
- សម្របសម្រួលរាល់សកម្មភាពរដ្ឋបាលរបស់វិទ្យាស្ថានជាមួយ **រ.ម.ស.ក.** និងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- គ្រប់គ្រងសារពើភណ្ឌក្នុងវិទ្យាស្ថាន
- រៀបចំនិងបូកសរុបរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់វិទ្យាស្ថាន
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពធនធានមនុស្សរបស់វិទ្យាស្ថាន
- ការបោះពុម្ពផ្សាយ ការងារព័ត៌មាន ការរៀបចំវេទិកាវិទ្យាសាស្ត្រនានា ការតម្កល់ឯកសារ និងកិច្ចការបណ្ណាល័យរបស់វិទ្យាស្ថាន
- រៀបចំនិងទទួលបដិសណ្ឋារកិច្ចភ្ញៀវជាតិនិងអន្តរជាតិ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន។

មាត្រា ១៣ .-

នាយកដ្ឋានវប្បធម៌វិទ្យាមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវ ចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយអំពីចំណេះដឹងវប្បធម៌ ខាងជំនឿ ទំនៀមទម្លាប់ប្រពៃណីជាតិ និងពិធីបុណ្យផ្សេងៗ
- សិក្សាពីវប្បធម៌បរទេសដែលស្ថិតនៅលាយឡំជាមួយវប្បធម៌ខ្មែរ
- សិក្សាពីអន្តរកម្មវប្បធម៌និងវប្បធម៌របស់ក្រុមជាតិពន្ធុ
- សិក្សាពីកេរដំណែលវប្បធម៌ជាតិ តំបន់ និងអន្តរជាតិ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន។

មាត្រា ១៤ .-

នាយកដ្ឋានបុរាណវត្ថុវិទ្យាមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវ ចងក្រងស្ថានីយបុរាណថ្មី កំណត់រកកាលបរិច្ឆេទ ធ្វើការចុះបញ្ជីនិងធ្វើផែនទីសារពើភណ្ឌស្ថានីយបុរាណ
- សិក្សា វិភាគទិន្នន័យបុរាណវត្ថុនានាដែលបានរកឃើញនិងជួសជុលវត្ថុបុរាណ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងចងក្រងអំពីវប្បធម៌ ប្រពៃណី ទំនៀមទម្លាប់របស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងតំបន់ស្ថានីយបុរាណ និងសិក្សាអំពីកិច្ចប្រតិបត្តិផ្សេងៗដែលប្រជាពលរដ្ឋនៅបន្តអនុវត្ត
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងធ្វើផែនទីស្ថានីយបុរាណវត្ថុវិទ្យា តាមរយៈព័ត៌មានភូមិសាស្ត្រ
- បញ្ចូលទិន្នន័យផែនទីស្ថានីយបុរាណវត្ថុវិទ្យាក្នុងមូលទិន្នន័យ
- ផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលស្រាវជ្រាវដល់អាជ្ញាធរ និងប្រជាពលរដ្ឋដែលរស់នៅក្នុងតំបន់ស្ថានីយដើម្បីបង្កើនការយល់ដឹងពីតម្លៃស្ថានីយបុរាណវត្ថុវិទ្យាដែលមាន
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន។

មាត្រា ១៥ .-

នាយកដ្ឋានសិល្បៈ ទស្សនីយភាពមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងចងក្រងទម្រង់សិល្បៈ ទស្សនីយភាពខ្មែរ ដូចជា របាំ ល្ខោន និងសិល្បៈដទៃទៀត
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងចងក្រងទម្រង់សិល្បៈរបស់ជនជាតិភាគតិចនៅកម្ពុជា
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីតន្ត្រីនិងចម្រៀងបុរាណនិងសម័យរបស់ខ្មែរ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវឧបករណ៍តន្ត្រីខ្មែរទាំងបុរាណនិងសម័យ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីតន្ត្រីរបស់ជនជាតិភាគតិច
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន។

មាត្រា ១៦ .-

នាយកដ្ឋានសិល្បៈនិងឥស្សរិយយសមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងចងក្រងអំពីគ្រឿងគុបតែងលម្អនានាតាមទម្រង់សិល្បៈខ្មែរនិងគ្រឿងឥស្សរិយយស
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងចងក្រងស្នាដៃបុគ្គលឆ្នើម ដែលមានចំណេះជំនាញខាងវិស័យសិល្បៈនិងវប្បធម៌ មានលក្ខណៈខ្ពស់ដាច់គេចាំបាច់ដល់ភាពសម្រិតសម្រាំង សម្រាប់បន្តអត្ថិភាពជីវិតសិល្បៈនិងវប្បធម៌ទៅមុខទៀត និងសម្រាប់ស្នើជ្រើសរើសចូលជាមរតកមនុស្សរស់
- លើកសំណើផ្តល់គ្រឿងឥស្សរិយយសនានាជូនសិល្បករ សិល្បៈការិនីឆ្នើម ដែលបានចូលរួមចំណែកលើកស្ទួយវិស័យវប្បធម៌និងមានគុណបំណាច់ខ្ពង់ខ្ពស់ចំពោះជាតិមាតុភូមិកម្ពុជា
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងចងក្រងនូវស្នាដៃវត្ថុប្រើប្រាស់ផ្សេងៗដែលទាក់ទងនឹងជីវភាពរស់នៅប្រចាំថ្ងៃ ដែលមានតម្លៃជាមរតក ដូចជា ស្នូន តម្បាញ ឧបករណ៍នេសាទជាដើម
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន។

មាត្រា ១៧ .-

នាយកដ្ឋានស្ថាបត្យកម្មមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវពីស្ថាបត្យកម្មបុរាណ ស្ថាបត្យកម្មទំនើប និងស្ថាបត្យកម្មទេសភាព

- សិក្សាស្រាវជ្រាវពីទម្រង់គ្រឿងលម្អនិងក្បាច់ខ្មែរ ការតុបតែងលម្អស្ថាបត្យកម្មក្នុងនិងក្រៅ អាគារ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវវិធីសាស្ត្ររចនា កែច្នៃ និងការលាភពណ៍
- សិក្សាស្រាវជ្រាវផលប៉ះពាល់នៃសម្ភារៈសំណង់គ្រប់ប្រភេទ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវសំណង់ស្ថាបត្យកម្មលើជីវភាពនិងការប្រើប្រាស់បរិស្ថានធម្មជាតិ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវពីការរៀបចំសំណង់ស្ថាបត្យកម្មក្នុងទីក្រុង ការរៀបចំប្រព័ន្ធគមនាគមន៍និង ប្រព័ន្ធសេវាកម្មទីក្រុង (ប្រព័ន្ធទឹកស្អាត ទឹកកខ្វក់ សំរាម)
- ស្វែងរកនីតិវិធីនិងបទដ្ឋានជាតិនៃស្ថាបត្យកម្ម
- កំណត់ បែងចែករចនាបថស្ថាបត្យកម្ម និងបកស្រាយស្នាដៃស្ថាបត្យកម្ម
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន។

ជំពូកទី៥

វិទ្យាស្ថានមនុស្សសាស្ត្រនិងវិទ្យាសាស្ត្រសង្គម

មាត្រា១៨ .-

វិទ្យាស្ថានមនុស្សសាស្ត្រនិងវិទ្យាសាស្ត្រសង្គមមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវ វិភាគ ផ្តល់យោបល់ និងជូនព័ត៌មានអំពីវិស័យមនុស្សសាស្ត្រនិងវិទ្យាសាស្ត្រ សង្គម
- រៀបចំវេទិកាវិទ្យាសាស្ត្រនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យមនុស្សសាស្ត្រនិងវិទ្យាសាស្ត្រសង្គម
- អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពធនធានមនុស្សលើវិស័យមនុស្សសាស្ត្រនិងវិទ្យាសាស្ត្រសង្គម
- បកប្រែអត្ថបទដែលមានសារៈសំខាន់ក្នុងវិស័យមនុស្សសាស្ត្រនិងវិទ្យាសាស្ត្រសង្គម
- ប្រមូល ចងក្រង បោះពុម្ព ផ្សព្វផ្សាយនិងតម្កល់ឯកសារនិងស្នាដៃស្រាវជ្រាវនានា ព្រមទាំង ឯកសារទាំងឡាយ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យមនុស្សសាស្ត្រនិងវិទ្យាសាស្ត្រសង្គម
- ធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការនិងសម្របសម្រួលការសិក្សាស្រាវជ្រាវជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គការ ជាតិនិងអន្តរជាតិ ព្រមទាំងដៃគូអភិវឌ្ឍនានាដែលមានគោលបំណងដូចគ្នា
- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល បុគ្គលិក ហិរញ្ញវត្ថុ និងរៀបចំផែនការរបស់វិទ្យាស្ថាន
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធាន**រ.ប.ស.ក**ប្រគល់ជូន។

មាត្រា១៩ .-

វិទ្យាស្ថានមនុស្សសាស្ត្រនិងវិទ្យាសាស្ត្រសង្គមមាននាយកដ្ឋានជំនាញចំនួន៩(ប្រាំបួន)ដូចខាងក្រោម៖

- នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
- នាយកដ្ឋានទស្សនវិជ្ជានិងសង្គមវិទ្យា
- នាយកដ្ឋានធម្មសាស្ត្រ ចរិយាសាស្ត្រ និងយេនឌ័រ
- នាយកដ្ឋាននវវិទ្យានិងជាតិពន្ធុវិទ្យា
- នាយកដ្ឋាននីតិសាស្ត្រ
- នាយកដ្ឋានប្រវត្តិវិទ្យានិងវិទ្យាសាស្ត្រនយោបាយ
- នាយកដ្ឋានភូមិវិទ្យានិងនគរូបនីយកម្ម
- នាយកដ្ឋានវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ចនិងទេសចរណ៍

- នាយកដ្ឋានវិទ្យាសាស្ត្រអប់រំ។
- រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃវិទ្យាស្ថានមនុស្សសាស្ត្រនិងវិទ្យាសាស្ត្រសង្គមជាឧបសម្ព័ន្ធទី៤នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា ២០ .-

នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល បុគ្គលិក និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់វិទ្យាស្ថាន
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធក្នុងការរៀបចំផែនការរបស់វិទ្យាស្ថាន
- រៀបចំកម្មវិធីការងារប្រចាំថ្ងៃនិងប្រចាំសប្តាហ៍ជូនប្រធានវិទ្យាស្ថាន
- តាមដាននិងសម្របសម្រួលការអនុវត្តការងាររបស់នាយកដ្ឋានជំនាញនានារបស់វិទ្យាស្ថាន
- រាយការណ៍ព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិទ្យាស្ថានជូនថ្នាក់ដឹកនាំវិទ្យាស្ថាន
- សម្របសម្រួលរាល់សកម្មភាពរដ្ឋបាលរបស់វិទ្យាស្ថានជាមួយ **រ.ប.ស.ក.** និងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- គ្រប់គ្រងសារពើភណ្ឌក្នុងវិទ្យាស្ថាន
- រៀបចំនិងបូកសរុបរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់វិទ្យាស្ថាន
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពធនធានមនុស្សរបស់វិទ្យាស្ថាន ការបោះពុម្ពផ្សាយ ការងារព័ត៌មាន ការរៀបចំវេទិកាវិទ្យាសាស្ត្រនានា ការតម្កល់ឯកសារនិងកិច្ចការបណ្ណាល័យរបស់វិទ្យាស្ថាន
- រៀបចំនិងទទួលបដិសណ្ឋារកិច្ចភ្ញៀវជាតិនិងអន្តរជាតិ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន។

មាត្រា ២១ .-

នាយកដ្ឋានទស្សនវិជ្ជានិងសង្គមវិទ្យាមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងវិភាគអំពីប្រវត្តិ មូលដ្ឋានគ្រឹះ និងទ្រឹស្តីទស្សនវិជ្ជាខ្មែរ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងវិភាគអំពីប្រវត្តិ មូលដ្ឋានគ្រឹះ និងទ្រឹស្តីសង្គមវិទ្យាខ្មែរ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងវិភាគអំពីប្រវត្តិ មូលដ្ឋានគ្រឹះ និងទ្រឹស្តីទស្សនវិជ្ជាពិភពលោក
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងវិភាគអំពីប្រវត្តិ មូលដ្ឋានគ្រឹះ និងទ្រឹស្តីសង្គមវិជ្ជាពិភពលោក
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន។

មាត្រា ២២ .-

នាយកដ្ឋានធម្មសាស្ត្រ ចរិយាសាស្ត្រ និងយេនឌ័រមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងវិភាគអំពីប្រវត្តិ ខ្លឹមសារ ជំនឿ ការប្រតិបត្តិ និងបញ្ហាប្រឈមរបស់ព្រះពុទ្ធសាសនា
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងវិភាគអំពីប្រវត្តិ ខ្លឹមសារ ជំនឿ ការប្រតិបត្តិ និងបញ្ហាប្រឈមរបស់ពាហិរសាសនា
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងវិភាគអំពីទ្រឹស្តីសីលធម៌ ចរិយាសាស្ត្ររបស់អ្នកប្រាជ្ញ វិញ្ញជន ក្នុងប្រទេសកម្ពុជានិងពិភពលោក
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងវិភាគអំពីយេនឌ័រ តួនាទីយេនឌ័រ តម្រូវការយេនឌ័រ និងការយល់ដឹងយេនឌ័រនៅក្នុងសង្គមកម្ពុជា

- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន។

មាត្រា ២៣ .-

នាយកដ្ឋាននវវិទ្យានិងជាតិពន្ធុវិទ្យាមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងវិភាគអំពីឥរិយាបថសង្គមវប្បធម៌ ការសិក្សាប្រៀបធៀបនូវប្រព័ន្ធទម្រង់សង្គម និងការសំយោគនូវលក្ខណៈសន្តនិយមអំពីមនុស្សជាតិ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងវិភាគអំពីជីវសាស្ត្ររបស់មនុស្សទាក់ទងនឹងភាពខុសគ្នានៃពូជសាសន៍
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងវិភាគអំពីបង្គោលប្តូរនៅក្នុងរាងកាយរបស់មនុស្ស ហ្វែន និងដំណើរវិវត្តន៍
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងវិភាគអំពីទំនាក់ទំនងរវាងបរិស្ថានវិទ្យាធម្មជាតិនិងបរិស្ថានវិទ្យាសារពាង្គកាយ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន។

មាត្រា ២៤ .-

នាយកដ្ឋាននីតិសាស្ត្រមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងវិភាគអំពីនីតិជាតិសាធារណៈ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងវិភាគអំពីនីតិជាតិឯកជន
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងវិភាគអំពីនីតិអន្តរជាតិសាធារណៈ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងវិភាគអំពីនីតិអន្តរជាតិឯកជន
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន។

មាត្រា ២៥ .-

នាយកដ្ឋានប្រវត្តិវិទ្យានិងវិទ្យាសាស្ត្រនយោបាយមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងវិភាគអំពីប្រវត្តិសាស្ត្រជាតិ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងវិភាគអំពីប្រវត្តិសាស្ត្រពិភពលោក
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងវិភាគអំពីទ្រឹស្តីនយោបាយនិងវេជ្ជនយោបាយ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងវិភាគអំពីស្ថាប័ននយោបាយជាតិនិងអន្តរជាតិ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន។

មាត្រា ២៦ .-

នាយកដ្ឋានភូមិវិទ្យានិងនគរូបនីយកម្មមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងវិភាគអំពីសណ្ឋានដីនិងប្រព័ន្ធផ្លូវទឹកក្នុងប្រទេសកម្ពុជានិងពិភពលោក
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងវិភាគអំពីប្រជាសាស្ត្រ ចលនាប្រវេសន៍ និងការតាំងទីលំនៅរបស់មនុស្សនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជានិងពិភពលោក
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងវិភាគអំពីប្រវត្តិនគរូបនីយកម្ម ការរៀបចំទីក្រុង ទីប្រជុំជននៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជានិងពិភពលោក
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងវិភាគអំពីការអនុវត្តគោលនយោបាយដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជានិងពិភពលោក
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន។

មាត្រា ២៧ .-

នាយកដ្ឋានវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ចនិងទេសចរណ៍មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងវិភាគអំពីស្ថានភាពម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចនិងមីក្រូសេដ្ឋកិច្ច
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងវិភាគអំពីស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចនៃវិស័យកសិកម្ម ឧស្សាហកម្ម និងសេវាកម្ម
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងវិភាគអំពីស្ថានភាពផ្នែកសហគ្រាសខ្នាតតូចនិងមធ្យម
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងវិភាគអំពីទីផ្សារផលិតផលនិងទីផ្សារពលកម្ម
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងវិភាគអំពីស្ថានភាពនិងសក្តានុពលអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចសង្គម
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងវិភាគអំពីប្រព័ន្ធធនាគារក្នុងស្រុក ប្រាក់កម្ចី និងអត្រាការប្រាក់
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងវិភាគអំពីទីផ្សារមូលបត្រ ក្នុងប្រទេសនិងក្រៅប្រទេស
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងវិភាគអំពីវិស័យទេសចរណ៍ ផលិតផល និងសេវាកម្មទេសចរណ៍
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងវិភាគអំពីគោលនយោបាយនិងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ទេសចរណ៍ជាតិ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន។

មាត្រា ២៨ .-

នាយកដ្ឋានវិទ្យាសាស្ត្រអប់រំមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងវិភាគលើវិស័យអប់រំកុមារតូច មត្តេយ្យ ចំណេះទូទៅ ឧត្តមសិក្សា និងក្រោយឧត្តមសិក្សា
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងវិភាគលើគោលនយោបាយអប់រំនិងកម្មវិធីសិក្សា
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងវិភាគលើការងារអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ ការអប់រំមិនផ្លូវការ និងការអប់រំពិសេស
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងវិភាគលើវិធីបង្រៀននិងការរៀន
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងវិភាគលើទ្រឹស្តីពាក់ព័ន្ធនឹងការអប់រំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន។

ជំពូកទី ៦

វិទ្យាស្ថានវិទ្យាសាស្ត្រនិងបច្ចេកវិទ្យា

មាត្រា ២៩ .-

វិទ្យាស្ថានវិទ្យាសាស្ត្រនិងបច្ចេកវិទ្យាមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីវិស័យវិទ្យាសាស្ត្រនិងបច្ចេកវិទ្យា
- រៀបចំវេទិកាវិទ្យាសាស្ត្រនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យវិទ្យាសាស្ត្រនិងបច្ចេកវិទ្យា
- ប្រមូលចងក្រង បោះពុម្ពផ្សាយ តម្កល់ឯកសារ និងស្នាដៃស្រាវជ្រាវនានា ព្រមទាំងឯកសារសោតទស្សន៍ដទៃទៀតដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យវិទ្យាសាស្ត្រនិងបច្ចេកវិទ្យា
- ធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការនិងសម្របសម្រួលការសិក្សាស្រាវជ្រាវជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គការជាតិនិងអន្តរជាតិ ព្រមទាំងដៃគូអភិវឌ្ឍនានាដែលមានគោលបំណងដូចគ្នា
- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល បុគ្គលិក និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់វិទ្យាស្ថាន
- រៀបចំផែនការរបស់វិទ្យាស្ថាន
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធាន **រ.ប.ស.ក.** ប្រគល់ជូន។

មាត្រា ៣០ .-

វិទ្យាស្ថានវិទ្យាសាស្ត្រនិងបច្ចេកវិទ្យាមាននាយកដ្ឋានចំនួន៦ (ប្រាំមួយ) ដូចខាងក្រោម៖

- នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
- នាយកដ្ឋានគណិតវិទ្យានិងស្ថិតិ
- នាយកដ្ឋានរូបវិទ្យានិងថាមពល
- នាយកដ្ឋានគីមីនិងចំណីអាហារ
- នាយកដ្ឋានព័ត៌មានវិទ្យានិងទូរគមនាគមន៍
- នាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យា។

រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃវិទ្យាស្ថានវិទ្យាសាស្ត្រនិងបច្ចេកវិទ្យាជាឧបសម្ព័ន្ធផ្នៃនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា ៣១ .-

នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល បុគ្គលិក និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់វិទ្យាស្ថាន
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធក្នុងការរៀបចំផែនការរបស់វិទ្យាស្ថាន
- រៀបចំកម្មវិធីការងារប្រចាំថ្ងៃនិងប្រចាំសប្តាហ៍ជូនប្រធានវិទ្យាស្ថាន
- តាមដាននិងសម្របសម្រួលការអនុវត្តការងាររបស់នាយកដ្ឋានជំនាញនានារបស់វិទ្យាស្ថាន
- រាយការណ៍ព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិទ្យាស្ថានជូនថ្នាក់ដឹកនាំវិទ្យាស្ថាន
- សម្របសម្រួលរាល់សកម្មភាពរដ្ឋបាលរបស់វិទ្យាស្ថានជាមួយ **ប.ស.ក** និងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- គ្រប់គ្រងសារពើភណ្ឌក្នុងវិទ្យាស្ថាន
- រៀបចំនិងបូកសរុបរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់វិទ្យាស្ថាន
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពធនធានមនុស្សរបស់វិទ្យាស្ថាន ការបោះពុម្ពផ្សាយ ការងារព័ត៌មាន ការរៀបចំវេទិកាវិទ្យាសាស្ត្រនានា ការតម្កល់ឯកសារ និងកិច្ចការបណ្ណាល័យរបស់វិទ្យាស្ថាន
- រៀបចំនិងទទួលបដិសណ្ឋារកិច្ចភ្ញៀវជាតិនិងអន្តរជាតិ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន។

មាត្រា ៣២ .-

នាយកដ្ឋានគណិតវិទ្យានិងស្ថិតិមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីគណិតវិទ្យាទ្រឹស្តី
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីគណិតវិទ្យាអនុវត្តន៍
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីស្ថិតិវិទ្យានិងការវិភាគទិន្នន័យ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីកម្មវិធីកុំព្យូទ័រសម្រាប់គណិតវិទ្យា
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន។

មាត្រា ៣៣ .-

នាយកដ្ឋានរូបវិទ្យានិងថាមពលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីរូបវិទ្យានិងថាមពល

- សិក្សាស្រាវជ្រាវរូបវិទ្យាអនុវត្តន៍ទៅលើផ្នែកកុំព្យូទ័រ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវរូបវិទ្យាអនុវត្តន៍ទៅលើផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវរូបវិទ្យាក្នុងការទាញយកថាមពល
- ទទួលអនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន។

មាត្រា ៣៤ .-

នាយកដ្ឋានគីមីនិងចំណីអាហារមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងវិភាគអំពីគីមី
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងវិភាគអំពីគីមីចំណីអាហារ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវគីមីអនុវត្តន៍
- សិក្សាស្រាវជ្រាវការប្រើប្រាស់សារធាតុគីមី
- ទទួលអនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន។

មាត្រា ៣៥ .-

នាយកដ្ឋានព័ត៌មានវិទ្យានិងទូរគមនាគមន៍មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាននិងទូរគមនាគមន៍
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសុសវ័រនិងហាដវ័រ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីបណ្តាញទូរគមនាគមន៍
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីបញ្ហាសិប្បនិម្មិត
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសន្តិសុខប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីមូលទិន្នន័យនិងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងមូលទិន្នន័យ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានដែលអនុវត្តទៅលើគ្រប់វិស័យ
- ទទួលអនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន។

មាត្រា ៣៦ .-

នាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីការវិវឌ្ឍថ្មីៗនៃបច្ចេកវិទ្យា
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីបច្ចេកវិទ្យាក្នុងវិស័យវេជ្ជសាស្ត្រ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីបច្ចេកវិទ្យាទៅលើផ្នែករូបវិទ្យា
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីបច្ចេកវិទ្យាទៅលើផ្នែកគីមីវិទ្យា
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីបច្ចេកវិទ្យាទៅលើវិស័យកសិកម្មនិងធារាសាស្ត្រ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីបច្ចេកវិទ្យាទៅលើវិស័យវិស្វកម្មនិងសំណង់
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីបច្ចេកវិទ្យាទៅលើវិស័យផ្សេងៗទៀត
- ទទួលអនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន។

ជំពូកទី៧
វិទ្យាស្ថានដីវិស្វកម្ម វេជ្ជសាស្ត្រ និងកសិកម្ម

មាត្រា៣៧ .-

វិទ្យាស្ថានដីវិស្វកម្ម វេជ្ជសាស្ត្រ និងកសិកម្មមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវ តាមដាន និងវិភាគអំពីវិស័យដីវិស្វកម្ម វិទ្យាសាស្ត្រសុខាភិបាល កសិកម្ម បរិស្ថាន ធនធានធម្មជាតិ ធនធានទឹក និងឧតុនិយម
- រៀបចំវេទិកាវិទ្យាសាស្ត្រនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យដីវិស្វកម្ម វិទ្យាសាស្ត្រសុខាភិបាល កសិកម្ម បរិស្ថាន ធនធានធម្មជាតិ ធនធានទឹក និងឧតុនិយម
- ប្រមូល ចងក្រង បោះពុម្ពផ្សាយ និងតម្កល់ឯកសារនិងស្នាដៃស្រាវជ្រាវនានា ព្រមទាំងឯកសារសោតទស្សន៍ដទៃទៀត ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យដីវិស្វកម្ម វិទ្យាសាស្ត្រសុខាភិបាល កសិកម្ម បរិស្ថាន ធនធានធម្មជាតិ ធនធានទឹក និងឧតុនិយម
- គ្រប់គ្រងមន្ទីរពិសោធន៍
- ធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការនិងសម្របសម្រួលការសិក្សាស្រាវជ្រាវជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គការជាតិ និងអន្តរជាតិ ព្រមទាំងដៃគូអភិវឌ្ឍនានាដែលមានគោលបំណងដូចគ្នា
- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល បុគ្គលិក និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់វិទ្យាស្ថាន
- រៀបចំផែនការរបស់វិទ្យាស្ថាន
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធាន**រ.ប.ស.ក.**ប្រគល់ជូន។

មាត្រា៣៨ .-

វិទ្យាស្ថានដីវិស្វកម្ម វេជ្ជសាស្ត្រ និងកសិកម្មមាននាយកដ្ឋានចំនួន៦ (ប្រាំមួយ) ដូចខាងក្រោម៖

- នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
- នាយកដ្ឋានបរិស្ថាននិងធនធានធម្មជាតិ
- នាយកដ្ឋានវិទ្យាសាស្ត្រសុខាភិបាល
- នាយកដ្ឋានវិទ្យាសាស្ត្រកសិកម្ម
- នាយកដ្ឋានធនធានទឹកនិងឧតុនិយម
- នាយកដ្ឋានមន្ទីរពិសោធន៍។

រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃវិទ្យាស្ថានដីវិស្វកម្ម វេជ្ជសាស្ត្រ និងកសិកម្មជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា៣៩ .-

នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល បុគ្គលិក និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់វិទ្យាស្ថាន
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធក្នុងការរៀបចំផែនការរបស់វិទ្យាស្ថាន
- រៀបចំកម្មវិធីការងារប្រចាំថ្ងៃនិងប្រចាំសប្តាហ៍ជូនប្រធានវិទ្យាស្ថាន
- តាមដាននិងសម្របសម្រួលការអនុវត្តការងាររបស់នាយកដ្ឋានជំនាញនានារបស់វិទ្យាស្ថាន
- រាយការណ៍ព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិទ្យាស្ថានជូនថ្នាក់ដឹកនាំវិទ្យាស្ថាន
- សម្របសម្រួលរាល់សកម្មភាពរដ្ឋបាលរបស់វិទ្យាស្ថានជាមួយ**រ.ប.ស.ក.**និងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ

- គ្រប់គ្រងសារពើភណ្ឌក្នុងវិទ្យាស្ថាន
- រៀបចំនិងបូកសរុបរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់វិទ្យាស្ថាន
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពធនធានមនុស្សរបស់វិទ្យាស្ថាន ការបោះពុម្ពផ្សាយ ការងារព័ត៌មាន ការរៀបចំវេទិកាវិទ្យាសាស្ត្រនានា ការតម្កល់ឯកសារ និង កិច្ចការបណ្ណាល័យរបស់វិទ្យាស្ថាន
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន។

មាត្រា ៤០ .-

នាយកដ្ឋានបរិស្ថាននិងធនធានធម្មជាតិមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីការអភិរក្សនិងការអភិវឌ្ឍបរិស្ថាន និងធនធានធម្មជាតិ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីជីវៈចម្រុះ និងការប្រើប្រាស់ធនធានជីវសាស្ត្រប្រកបដោយចីរភាព
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីការគ្រប់គ្រងនិងការអភិរក្សធនធានក្នុងទឹកនិងតំបន់ឆ្នេរ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន។

មាត្រា ៤១ .-

នាយកដ្ឋានវិទ្យាសាស្ត្រសុខាភិបាលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីវេជ្ជសាស្ត្រ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីឱសថសាស្ត្រ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីទន្លសាស្ត្រ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសុខភាពសាធារណៈ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន។

មាត្រា ៤២ .-

នាយកដ្ឋានវិទ្យាសាស្ត្រកសិកម្មមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេនេទិកសត្វនិងរុក្ខជាតិ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីក្សេត្រសាស្ត្រនិងការកែលម្អដីកសិកម្ម
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសុខភាពសត្វនិងផលិតកម្មសត្វ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីព្រៃឈើនិងសត្វព្រៃ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីផលផល
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធជនបទ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន។

មាត្រា ៤៣ .-

នាយកដ្ឋានធនធានទឹកនិងឧតុនិយមមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីរបាយទឹកនិងការប្រើប្រាស់ទឹកក្នុងវិស័យកសិកម្ម
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីការគ្រប់គ្រងធនធានទឹក
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីប្រព័ន្ធស្រោចស្រព
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីឧតុនិយម
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន។

មាត្រា ៤៤ .-

នាយកដ្ឋានមន្ទីរពិសោធន៍មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ពិសោធន៍និងវិភាគរកជំងឺផ្សេងៗ ដែលកើតលើមនុស្ស សត្វ និងរុក្ខជាតិ
- ពិសោធន៍និងវិភាគសមាសធាតុគីមីផ្សេងៗ ដែលអាចប៉ះពាល់ដល់សុខភាពសាធារណៈ
- ផ្តល់សេវាមន្ទីរពិសោធន៍ផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ កសិកម្ម បរិស្ថាន និងជីវគីមី
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន។

ជំពូកទី៨
វិទ្យាស្ថានភាសាជាតិ

មាត្រា ៤៥ .-

វិទ្យាស្ថានភាសាជាតិមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីភាសានិងអក្សរសាស្ត្រខ្មែរ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីភាសាផ្លូវការ ភាសាស្តង់ដារ ភាសាជិតបាត់បង់ និងរៀបចំផែនការភាសាដើម្បីស្វែងរកឯកភាវូបនីយកម្មភាសាខ្មែរ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីភាសាខ្មែរនិងភាសាមនុស្សតាំងពីសម័យបុរាណ សម័យកណ្តាល រហូតមកដល់សម័យបច្ចុប្បន្ន
- ប្រមូលចងក្រង បោះពុម្ពផ្សាយ និងរក្សាទុកស្នាដៃទាំងឡាយខាងអក្សរសិល្ប៍ ប្រវត្តិសាស្ត្រខ្មែរតាមរយៈឯកសារដើម ដែលមានជាអាទិ៍ សិលាចារឹក សាស្ត្រាស្តីករិត ក្រាំង រាជពង្សាវតារ
- ប្រមូលបច្ចេកសព្ទតាមមុខវិជ្ជានីមួយៗ
- រៀបចំចងក្រងធ្វើកម្រងទិន្នន័យភាសា(នីតិកូន)
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ រៀបរៀង និងចងក្រងវេយ្យាករណ៍ភាសាខ្មែរ
- រៀបចំនិងជំរុញការអនុវត្តឯកភាវូបនីយកម្មនៃការប្រើប្រាស់ភាសាខ្មែរ និងអក្ខរាវិរុទ្ធខ្មែរ
- រៀបចំវេទិកាវិទ្យាសាស្ត្រនានាទាក់ទងនឹងភាសានិងអក្សរសាស្ត្រ
- រៀបរៀងនិងបោះពុម្ពផ្សាយសទ្ទានុក្រម វចនានុក្រមអក្ខរាវិរុទ្ធ វចនានុក្រមខ្មែរ វចនានុក្រមខ្មែរ-បុរាណ សព្វវចនាធិប្បាយ វចនានុក្រមពហុបច្ចេកទេសនិងវិទ្យាសាស្ត្រ វចនានុក្រមខ្មែរ-បរទេស និងបរទេស-ខ្មែរ ជាដើម
- បកប្រែស្នាដៃស្រាវជ្រាវវិទ្យាសាស្ត្រដែលទាក់ទងនឹងភាសានិងអក្សរសាស្ត្រដើម្បីបោះពុម្ពនិងផ្សព្វផ្សាយ
- ផ្សព្វផ្សាយភាសា វប្បធម៌ និងសង្គមខ្មែរ តាមរយៈការរៀននិងបង្រៀនភាសាខ្មែរ
- ធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការនិងសម្របសម្រួលការសិក្សាស្រាវជ្រាវជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គការជាតិ និងអន្តរជាតិ ព្រមទាំងដៃគូអភិវឌ្ឍនានា ដែលមានគោលបំណងដូចគ្នា
- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល បុគ្គលិក និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់វិទ្យាស្ថាន
- រៀបចំផែនការរបស់វិទ្យាស្ថាន
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធាន**រ.ប.ស.ក.**ប្រគល់ជូន។

មាត្រា ៤៦ .-

វិទ្យាស្ថានភាសាជាតិមាននាយកដ្ឋានចំនួន៥(ប្រាំ)ដូចខាងក្រោម៖

- នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
- នាយកដ្ឋានខេមរនីយកម្ម វចនានុក្រម និងបកប្រែ
- នាយកដ្ឋានភាសានិងភាសាវិទ្យា
- នាយកដ្ឋានអក្សរសាស្ត្រនិងអក្សរសិល្ប៍
- នាយកដ្ឋានសិលាចារឹកវិទ្យា។

រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃវិទ្យាស្ថានភាសាជាតិជាឧបសម្ព័ន្ធទាំងនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា ៤៧ .-

នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល បុគ្គលិក និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់វិទ្យាស្ថាន
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធក្នុងការរៀបចំផែនការរបស់វិទ្យាស្ថាន
- រៀបចំកម្មវិធីការងារប្រចាំថ្ងៃនិងប្រចាំសប្តាហ៍ជូនប្រធានវិទ្យាស្ថាន
- តាមដាននិងសម្របសម្រួលការអនុវត្តការងាររបស់នាយកដ្ឋានជំនាញនានារបស់វិទ្យាស្ថាន
- រាយការណ៍ព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិទ្យាស្ថានជូនថ្នាក់ដឹកនាំវិទ្យាស្ថាន
- សម្របសម្រួលរាល់សកម្មភាពរដ្ឋបាលរបស់វិទ្យាស្ថានជាមួយរាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជានិងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- គ្រប់គ្រងសារពើភណ្ឌក្នុងវិទ្យាស្ថាន
- រៀបចំនិងបូកសរុបរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់វិទ្យាស្ថាន
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពធនធានមនុស្សរបស់វិទ្យាស្ថាន
- ការបោះពុម្ពផ្សាយ ការងារព័ត៌មាន ការរៀបចំវេទិកាវិទ្យាសាស្ត្រនានា ការតម្កល់ឯកសារ និងកិច្ចការបណ្ណាល័យរបស់វិទ្យាស្ថាន
- រៀបចំនិងទទួលបដិសណ្ឋារកិច្ចភ្ញៀវជាតិនិងអន្តរជាតិ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន។

មាត្រា ៤៨ .-

នាយកដ្ឋានខេមរនីយកម្ម វចនានុក្រម និងបកប្រែមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំការអនុវត្តឯកភាវូបនីយកម្មនៃការប្រើប្រាស់ភាសាខ្មែរ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ ប្រមូល រៀបចំ និងចងក្រងពាក្យនិងអក្ខរាវិរុទ្ធខ្មែរ
- និពន្ធ រៀបរៀង ចងក្រង និងបោះពុម្ពវចនានុក្រមខ្មែរ វចនានុក្រមខ្មែរ-បរទេសនិងវចនានុក្រមបរទេស-ខ្មែរ និងវចនានុក្រមសព្វវចនាធិប្បាយ
- ប្រមូលនិងចងក្រងស្នាដៃរបស់អ្នកស្រាវជ្រាវនានាដែលទាក់ទងនឹងភាសាខ្មែរ
- ប្រមូលឯកសារបច្ចេកទេសសំខាន់ៗ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងភាសានិងភាសាវិទ្យា ដើម្បីបកប្រែមកជាភាសាខ្មែរ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន។

មាត្រា ៤៩ .-

នាយកដ្ឋានភាសានិងភាសាវិទ្យាមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវភាសាវិទ្យានិងវេយ្យាករណ៍
- សិក្សាស្រាវជ្រាវភាសាខ្មែរ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវភាសាជនជាតិដើមភាគតិចនិងជនជាតិភាគតិច
- សិក្សាស្រាវជ្រាវភាសានិងវប្បធម៌ដែលជាប់ទាក់ទងនឹងអម្បូរមន-ខ្មែរ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីវេយ្យាករណ៍ភាសាអម្បូរមន-ខ្មែរ
- ប្រមូលនិងចងក្រងស្នាដៃរបស់អ្នកស្រាវជ្រាវនានាដែលទាក់ទងនឹងភាសានិងភាសាវិទ្យា
- បកប្រែឯកសារសំខាន់ៗដែលពាក់ព័ន្ធនឹងភាសា ភាសាវិទ្យា និងវេយ្យាករណ៍ មកជាភាសាខ្មែរ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន។

មាត្រា ៥០ .-

នាយកដ្ឋានអក្សរសាស្ត្រនិងអក្សរសិល្ប៍មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីអក្សរសាស្ត្រ សាស្ត្រា គម្ពីរក្បួនច្បាប់ ទ្រឹស្តីផ្សេងៗដែលពាក់ព័ន្ធនឹងអក្សរសាស្ត្រនិងអក្សរសិល្ប៍
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអក្សរសិល្ប៍ប្រជាប្រិយ អក្សរសិល្ប៍ប្រជាប្រិយជនជាតិដើមភាគតិចទាំងក្នុងនិងក្រៅប្រទេស
- សិក្សាស្រាវជ្រាវទំនាក់ទំនងនិងឥទ្ធិពលបរទេសមកលើអក្សរសាស្ត្រ អក្សរសិល្ប៍ខ្មែរ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពី ប្រវត្តិ និន្នាការ អ្នកនិពន្ធ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន។

មាត្រា ៥១ .-

នាយកដ្ឋានសិលាចារឹកវិទ្យាមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវ ផ្តាម និងបកប្រែសិលាចារឹក
- រៀបរៀងចងក្រងវចនានុក្រម សទ្ទានុក្រមភាសាខ្មែរបុរាណតាមរយៈសិលាចារឹក
- សិក្សាស្រាវជ្រាវភាសា អក្សរ ប្រវត្តិសាស្ត្រ រាជពង្សាវតារ សិល្បៈ សាសនា ទំនៀមទម្លាប់ប្រពៃណី ឋានន្តរនាម ស្ថាននាម ក្បួនច្បាប់ផ្សេងៗ តាមរយៈសិលាចារឹក
- ចូលរួមសិក្សាស្រាវជ្រាវជាមួយស្ថាប័នផ្សេងៗទៀតទាំងក្នុងនិងក្រៅប្រទេសដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសិលាចារឹក
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន។

ជំពូកទី ៩

វិទ្យាស្ថានទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិនៃកម្ពុជា

មាត្រា ៥២ .-

វិទ្យាស្ថានទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិនៃកម្ពុជាមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវ តាមដាន វិភាគ និងផ្តល់យោបល់ឬជូនព័ត៌មាន អំពីវិស័យទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិនិងការវិវត្តអន្តរជាតិលើគ្រប់វិស័យ

- រៀបចំវេទិកាវិទ្យាសាស្ត្រនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ ព្រមទាំងបច្ចុប្បន្នភាពនៃព្រឹត្តិការណ៍នយោបាយ សន្តិសុខ និងសេដ្ឋកិច្ចជាតិនិងអន្តរជាតិសំខាន់ៗ
- ប្រមូល ចងក្រង បោះពុម្ពផ្សាយ និងតម្កល់ឯកសារនិងស្នាដៃស្រាវជ្រាវនានា ព្រមទាំងឯកសារសោតទស្សន៍ដទៃទៀត ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ
- ធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការនិងសម្របសម្រួលការសិក្សាស្រាវជ្រាវជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គការជាតិ និងអន្តរជាតិ ព្រមទាំងដៃគូអភិវឌ្ឍនានា ដែលមានគោលបំណងដូចគ្នា
- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល បុគ្គលិក និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់វិទ្យាស្ថាន
- រៀបចំផែនការរបស់វិទ្យាស្ថាន
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធាន **រ.ប.ស.ក.** ប្រគល់ជូន។

មាត្រា ៥៣ .-

វិទ្យាស្ថានទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិនៃកម្ពុជាមាននាយកដ្ឋានចំនួន៧(ប្រាំពីរ)ដូចខាងក្រោម៖

- នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
- នាយកដ្ឋាននយោបាយនិងសន្តិសុខអន្តរជាតិ
- នាយកដ្ឋានច្បាប់អន្តរជាតិនិងការទូត
- នាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ចអន្តរជាតិ
- នាយកដ្ឋានសិក្សាអាស៊ី អាហ្វ្រិក និងមជ្ឈិមបូព៌ា
- នាយកដ្ឋានសិក្សាអឺរ៉ុបនិងរុស្ស៊ី
- នាយកដ្ឋានសិក្សាអាមេរិក អាមេរិកឡាទីន និងអូសេអានី។

រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃវិទ្យាស្ថានទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិនៃកម្ពុជាជាឧបសម្ព័ន្ធទី៨នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា ៥៤ .-

នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល បុគ្គលិក និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់វិទ្យាស្ថាន
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធក្នុងការរៀបចំផែនការរបស់វិទ្យាស្ថាន
- រៀបចំកម្មវិធីការងារប្រចាំថ្ងៃនិងប្រចាំសប្តាហ៍ជូនប្រធានវិទ្យាស្ថាន
- តាមដាននិងសម្របសម្រួលការអនុវត្តការងាររបស់នាយកដ្ឋានជំនាញនានារបស់វិទ្យាស្ថាន
- រាយការណ៍ព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិទ្យាស្ថានជូនថ្នាក់ដឹកនាំវិទ្យាស្ថាន
- សម្របសម្រួលរាល់សកម្មភាពរដ្ឋបាលរបស់វិទ្យាស្ថានជាមួយ **រ.ប.ស.ក.** និងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- គ្រប់គ្រងសារពើភណ្ឌក្នុងវិទ្យាស្ថាន
- រៀបចំនិងបូកសរុបរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់វិទ្យាស្ថាន
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពធនធានមនុស្សរបស់វិទ្យាស្ថាន ការបោះពុម្ពផ្សាយ ការងារព័ត៌មាន ការរៀបចំវេទិកាវិទ្យាសាស្ត្រនានា ការតម្កល់ឯកសារ និងកិច្ចការបណ្តាលយរបស់វិទ្យាស្ថាន
- រៀបចំនិងទទួលបដិសណ្ឋារកិច្ចភ្ញៀវជាតិនិងអន្តរជាតិ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន។

មាត្រា ៥៥ .-

នាយកដ្ឋាននយោបាយនិងសន្តិសុខអន្តរជាតិមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវ តាមដាន វិភាគ និងផ្តល់យោបល់ឬជូនព័ត៌មានអំពីនយោបាយជាតិ និងអន្តរជាតិ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ តាមដាន វិភាគ និងផ្តល់យោបល់ឬជូនព័ត៌មានអំពីគោលនយោបាយការពារជាតិនៃបណ្តាប្រទេសសំខាន់ៗ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ តាមដាន វិភាគ និងផ្តល់យោបល់ឬជូនព័ត៌មានអំពីសន្តិសុខប្រពៃណីនិងសន្តិសុខមិនមែនប្រពៃណី
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ តាមដាន វិភាគ និងផ្តល់យោបល់ឬជូនព័ត៌មានអំពីស្ថាប័ននយោបាយនិងសន្តិសុខអន្តរជាតិសំខាន់ៗ
- តាមដាន វិភាគ និងផ្តល់យោបល់ឬជូនព័ត៌មានអំពីបច្ចុប្បន្នភាពនៃព្រឹត្តិការណ៍នយោបាយនិងបញ្ហាសន្តិសុខសំខាន់ៗ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន។

មាត្រា ៥៦ .-

នាយកដ្ឋានច្បាប់អន្តរជាតិនិងការទូតមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវ តាមដាន វិភាគ និងផ្តល់យោបល់ឬជូនព័ត៌មានអំពីលិខិតុបករណ៍អន្តរជាតិនិងស្ថាប័នច្បាប់និងយុត្តិធម៌អន្តរជាតិសំខាន់ៗ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ តាមដាន វិភាគ និងផ្តល់យោបល់ឬជូនព័ត៌មានអំពីគោលនយោបាយការបទេសនិងកិច្ចការព្រំដែននៃប្រទេសកម្ពុជានិងប្រទេសនានានៅក្នុងតំបន់និងពិភពលោក
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ តាមដាន វិភាគ និងផ្តល់យោបល់ឬជូនព័ត៌មានអំពីទំនាក់ទំនងទ្វេភាគីរវាងប្រទេសកម្ពុជានិងបណ្តាប្រទេសនានា
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ តាមដាន វិភាគ និងផ្តល់យោបល់ឬជូនព័ត៌មានអំពីទំនាក់ទំនងការទូតរវាងបណ្តាប្រទេសនានានៅក្នុងតំបន់និងពិភពលោក
- តាមដាន វិភាគ និងផ្តល់យោបល់ឬជូនព័ត៌មានអំពីបច្ចុប្បន្នភាពនៃបញ្ហាសំខាន់ៗនៅលើពិភពលោក ដែលជះឥទ្ធិពលដល់ទំនាក់ទំនងការទូត
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន។

មាត្រា ៥៧ .-

នាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ចអន្តរជាតិមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវ តាមដាន វិភាគ និងផ្តល់យោបល់ឬជូនព័ត៌មានអំពីសេដ្ឋកិច្ចអន្តរជាតិនិងប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ តាមដាន វិភាគ និងផ្តល់យោបល់ឬជូនព័ត៌មានអំពីពាណិជ្ជកម្មអន្តរជាតិតំបន់ពាណិជ្ជកម្មសេរី និងច្បាប់ពាណិជ្ជកម្មអន្តរជាតិ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ តាមដាន វិភាគ និងផ្តល់យោបល់ឬជូនព័ត៌មានអំពីស្ថាប័នសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិសំខាន់ៗ

- សិក្សាស្រាវជ្រាវ តាមដាន វិភាគ និងផ្តល់យោបល់ឬជូនព័ត៌មានអំពីផលិតកម្មអន្តរជាតិ ទីផ្សារការងារអន្តរជាតិ ច្បាប់វិនិយោគអន្តរជាតិ និងលំហូរកម្លាំងពលកម្មឆ្លងដែន
- តាមដាន វិភាគ និងផ្តល់យោបល់ឬជូនព័ត៌មានអំពីបច្ចុប្បន្នភាពនៃបាតុភូតសេដ្ឋកិច្ចសំខាន់ៗ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន។

មាត្រា ៥៨ .-

នាយកដ្ឋានសិក្សាអាស៊ី អាហ្វ្រិក និងមជ្ឈិមបូព៌ាមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវ តាមដាន វិភាគ និងផ្តល់យោបល់ឬជូនព័ត៌មានអំពីនយោបាយ សន្តិសុខ ច្បាប់ គោលនយោបាយការបរទេស ការទូត សេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមវប្បធម៌នៃបណ្តាប្រទេសនៅក្នុងតំបន់អាស៊ី អាហ្វ្រិក និងមជ្ឈិមបូព៌ា
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ តាមដាន វិភាគ និងផ្តល់យោបល់ឬជូនព័ត៌មានអំពីប្រវត្តិ និងការវិវត្តតំបន់អាស៊ី អាហ្វ្រិក និងមជ្ឈិមបូព៌ា
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ តាមដាន វិភាគ និងផ្តល់យោបល់ឬជូនព័ត៌មានអំពីច្បាប់ និងលិខិតុបករណ៍អន្តរជាតិ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងបណ្តាប្រទេសនៅក្នុងតំបន់អាស៊ី អាហ្វ្រិក និងមជ្ឈិមបូព៌ា
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ តាមដាន វិភាគ និងផ្តល់យោបល់ឬជូនព័ត៌មានអំពីអង្គការពហុជាតិនានានៅក្នុងតំបន់អាស៊ី អាហ្វ្រិក និងមជ្ឈិមបូព៌ា
- តាមដាន វិភាគ និងផ្តល់យោបល់ឬជូនព័ត៌មានអំពីបច្ចុប្បន្នភាពនៃព្រឹត្តិការណ៍នយោបាយ សន្តិសុខ និងសេដ្ឋកិច្ចសំខាន់ៗនៅក្នុងតំបន់អាស៊ី អាហ្វ្រិក និងមជ្ឈិមបូព៌ា
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន។

មាត្រា ៥៩ .-

នាយកដ្ឋានសិក្សាអឺរ៉ុបនិងរុស្ស៊ីមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវ តាមដាន វិភាគ និងផ្តល់យោបល់ឬជូនព័ត៌មានអំពីនយោបាយ សន្តិសុខ ច្បាប់ គោលនយោបាយការបរទេស ការទូត សេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមវប្បធម៌នៃបណ្តាប្រទេសនៅក្នុងតំបន់អឺរ៉ុបនិងរុស្ស៊ី
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ តាមដាន វិភាគ និងផ្តល់យោបល់ឬជូនព័ត៌មានអំពីប្រវត្តិ និងការវិវត្តតំបន់អឺរ៉ុបនិងរុស្ស៊ី
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ តាមដាន វិភាគ និងផ្តល់យោបល់ឬជូនព័ត៌មានអំពីច្បាប់ និងលិខិតុបករណ៍អន្តរជាតិ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងបណ្តាប្រទេសនៅក្នុងតំបន់អឺរ៉ុបនិងរុស្ស៊ី
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ តាមដាន វិភាគ និងផ្តល់យោបល់ឬជូនព័ត៌មានអំពីអង្គការពហុជាតិនានានៅក្នុងតំបន់អឺរ៉ុបនិងរុស្ស៊ី
- តាមដាន វិភាគ និងផ្តល់យោបល់ឬជូនព័ត៌មានអំពីបច្ចុប្បន្នភាពនៃព្រឹត្តិការណ៍នយោបាយ សន្តិសុខ និងសេដ្ឋកិច្ចសំខាន់ៗនៅក្នុងតំបន់អឺរ៉ុបនិងរុស្ស៊ី
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន។

មាត្រា ៦០ .-

នាយកដ្ឋានសិក្សាអាមេរិក អាមេរិកឡាទីន និងអូសេអានីមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវ តាមដាន វិភាគ និងផ្តល់យោបល់ឬជូនព័ត៌មានអំពីនយោបាយ សន្តិសុខ ច្បាប់ គោលនយោបាយការបរទេស ការទូត សេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមវប្បធម៌នៃបណ្តាប្រទេសនៅ ក្នុងតំបន់អាមេរិក អាមេរិកឡាទីន និងអូសេអានី
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ តាមដាន វិភាគ និងផ្តល់យោបល់ឬជូនព័ត៌មានអំពីប្រវត្តិ និងការវិវត្តតំបន់ អាមេរិក អាមេរិកឡាទីន និងអូសេអានី
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ តាមដាន វិភាគ និងផ្តល់យោបល់ឬជូនព័ត៌មានអំពីច្បាប់ និងលិខិតុបករណ៍ អន្តរជាតិ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងបណ្តាប្រទេសនៅក្នុងតំបន់អាមេរិក អាមេរិកឡាទីន និងអូសេអានី
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ តាមដាន វិភាគ និងផ្តល់យោបល់ឬជូនព័ត៌មានអំពីអង្គការពហុជាតិនានា នៅក្នុងតំបន់អាមេរិក អាមេរិកឡាទីន និងអូសេអានី
- តាមដាន វិភាគ និងផ្តល់យោបល់ឬជូនព័ត៌មានអំពីបច្ចុប្បន្នភាពនៃព្រឹត្តិការណ៍នយោបាយ សន្តិសុខ និងសេដ្ឋកិច្ចសំខាន់ៗនៅក្នុងតំបន់អាមេរិក អាមេរិកឡាទីន និងអូសេអានី
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន។

ជំពូកទី១០
វិទ្យាស្ថានសិក្សាចិន

មាត្រា ១១ .-

វិទ្យាស្ថានសិក្សាចិនមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវ តាមដាន វិភាគ និងផ្តល់យោបល់លើបញ្ហានានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងចិន លើវិស័យ នយោបាយ សន្តិសុខ សេដ្ឋកិច្ច វិនិយោគ កសិកម្ម បរិស្ថាន ទេសចរណ៍ សង្គម វប្បធម៌ ប្រវត្តិសាស្ត្រ គំនិតផ្តួចផ្តើមខ្សែក្រវាត់និងផ្លូវ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការឡានឆាងមេគង្គ ព្រឹត្តិការណ៍ និងការវិវត្តនានា
- រៀបចំសន្និសីទ សិក្ខាសាលា និងវេទិកាវិទ្យាសាស្ត្រនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងចិន លើវិស័យ នយោបាយ សន្តិសុខ សេដ្ឋកិច្ច វិនិយោគ កសិកម្ម បរិស្ថាន ទេសចរណ៍ សង្គម វប្បធម៌ ប្រវត្តិសាស្ត្រ គំនិតផ្តួចផ្តើមខ្សែក្រវាត់និងផ្លូវ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការឡានឆាងមេគង្គ ព្រឹត្តិការណ៍ និងការវិវត្តនានា
- ប្រមូល ចងក្រង បោះពុម្ពផ្សាយ និងតម្កល់ឯកសារនិងស្នាដៃស្រាវជ្រាវ ព្រមទាំងឯកសារ សោតទស្សន៍ នានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងចិន លើវិស័យនយោបាយ សន្តិសុខ សេដ្ឋកិច្ច វិនិយោគ កសិកម្ម បរិស្ថាន ទេសចរណ៍ សង្គម វប្បធម៌ ប្រវត្តិសាស្ត្រ គំនិតផ្តួចផ្តើមខ្សែក្រវាត់និងផ្លូវ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការឡានឆាងមេគង្គ ព្រឹត្តិការណ៍ និងការវិវត្តនានា
- បកប្រែឯកសារនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងចិន លើវិស័យនយោបាយ សន្តិសុខ សេដ្ឋកិច្ច វិនិយោគ កសិកម្ម បរិស្ថាន ទេសចរណ៍សង្គម វប្បធម៌ ប្រវត្តិសាស្ត្រ គំនិតផ្តួចផ្តើមខ្សែក្រវាត់និងផ្លូវកិច្ច សហប្រតិបត្តិការឡានឆាងមេគង្គ ព្រឹត្តិការណ៍ និងការវិវត្តនានា
- ធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការនិងសម្របសម្រួលការសិក្សាស្រាវជ្រាវជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គការ ជាតិ និងអន្តរជាតិ ព្រមទាំងដៃគូអភិវឌ្ឍនានា ដែលមានគោលបំណងដូចគ្នា
- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល បុគ្គលិក និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់វិទ្យាស្ថាន
- រៀបចំផែនការរបស់វិទ្យាស្ថាន

- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធាន**រ.ប.ស.ក**ប្រគល់ជូន។

មាត្រា ៦២ .-

វិទ្យាស្ថានសិក្សាចិនមាននាយកដ្ឋានជំនាញទាំង៦ (ប្រាំមួយ) ដូចខាងក្រោម៖

- នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
- នាយកដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រចិន
- នាយកដ្ឋានវប្បធម៌ចិន
- នាយកដ្ឋាននយោបាយសន្តិសុខចិន
- នាយកដ្ឋាននយោបាយការបរទេសចិន
- នាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ចនិងការអភិវឌ្ឍចិន។

រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃវិទ្យាស្ថានសិក្សាចិនជាឧបសម្ព័ន្ធទាំងនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា ៦៣ .-

នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅមានការកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល បុគ្គលិក និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់វិទ្យាស្ថាន
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធក្នុងការរៀបចំផែនការរបស់វិទ្យាស្ថាន
- រៀបចំកម្មវិធីការងារប្រចាំថ្ងៃនិងប្រចាំសប្តាហ៍ជូនប្រធានវិទ្យាស្ថាន
- តាមដាននិងសម្របសម្រួលការអនុវត្តការងាររបស់នាយកដ្ឋានជំនាញនានារបស់វិទ្យាស្ថាន
- រាយការណ៍ព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិទ្យាស្ថានជូនថ្នាក់ដឹកនាំវិទ្យាស្ថាន
- សម្របសម្រួលរាល់សកម្មភាពរដ្ឋបាលរបស់វិទ្យាស្ថានជាមួយ**រ.ប.ស.ក**និងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- គ្រប់គ្រងសារពើភណ្ឌក្នុងវិទ្យាស្ថាន
- រៀបចំនិងបូកសរុបរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់វិទ្យាស្ថាន
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពធនធានមនុស្សរបស់វិទ្យាស្ថាន ការបោះពុម្ពផ្សាយ ការងារព័ត៌មាន ការរៀបចំវេទិកាវិទ្យាសាស្ត្រនានា ការតម្កល់ឯកសារ និងកិច្ចការបណ្ណាល័យរបស់វិទ្យាស្ថាន
- រៀបចំនិងទទួលបដិសណ្ឋារកិច្ចភ្ញៀវជាតិនិងអន្តរជាតិ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន។

មាត្រា ៦៤ .-

នាយកដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រចិនមានការកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវ តាមដាន វិភាគ ផ្តល់យោបល់ឬជូនព័ត៌មាន ចងក្រង និងបកប្រែឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងរបត់គំនិតនយោបាយ ទស្សនវិជ្ជាចិន ក្នុងសម័យបុរាណ មជ្ឈិមសម័យ និងសម័យទំនើប
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ តាមដាន វិភាគ ផ្តល់យោបល់ឬជូនព័ត៌មាន ចងក្រង និងបកប្រែឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងរបត់សេដ្ឋកិច្ចនិងពាណិជ្ជកម្មចិន ក្នុងសម័យបុរាណ មជ្ឈិមសម័យ និងសម័យទំនើប

- សិក្សាស្រាវជ្រាវ តាមដាន វិភាគ ផ្តល់យោបល់ឬជូនព័ត៌មាន ចងក្រង និងបកប្រែឯកសារ ពាក់ព័ន្ធនឹងរបត់នៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋនិងសណ្តាប់ធ្នាប់ ក្នុងសម័យបុរាណ មជ្ឈិមសម័យ និងសម័យទំនើប
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ តាមដាន វិភាគ ផ្តល់យោបល់ឬជូនព័ត៌មាន ចងក្រង និងបកប្រែឯកសារ ពាក់ព័ន្ធនឹងតួនាទីរបស់ចិននៅលើសកលលោក ក្នុងសម័យបុរាណ មជ្ឈិមសម័យ និងសម័យទំនើប
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន។

មាត្រា ៦៥ .-

នាយកដ្ឋានវប្បធម៌ចិនមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវ តាមដាន វិភាគ ផ្តល់យោបល់ឬជូនព័ត៌មាន ចងក្រង និងបកប្រែឯកសារ ពាក់ព័ន្ធនឹងការវិវត្តនៃសង្គមវប្បធម៌របស់ចិន ក្នុងសម័យបុរាណ មជ្ឈិមសម័យ និងសម័យទំនើប
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ តាមដាន វិភាគ ផ្តល់យោបល់ឬជូនព័ត៌មាន ចងក្រង និងបកប្រែឯកសារ ពាក់ព័ន្ធនឹងការរីកសាយភាយនៃសង្គមវប្បធម៌ចិន ក្នុងសម័យបុរាណ មជ្ឈិមសម័យ និងសម័យទំនើប
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ តាមដាន វិភាគ ផ្តល់យោបល់ឬជូនព័ត៌មាន ចងក្រង និងបកប្រែឯកសារ ពាក់ព័ន្ធនឹងឥរិយាបថ ទំនៀមទម្លាប់ ការរស់នៅរបស់ជនជាតិចិនក្នុងស្រុក ក្នុងសម័យបុរាណ មជ្ឈិមសម័យ និងសម័យទំនើប
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ តាមដាន វិភាគ ផ្តល់យោបល់ឬជូនព័ត៌មាន ចងក្រង និងបកប្រែឯកសារ ពាក់ព័ន្ធនឹងឥរិយាបថ ទំនៀមទម្លាប់ ការរស់នៅរបស់ជនជាតិចិននៅក្រៅស្រុក ក្នុងសម័យបុរាណ មជ្ឈិមសម័យ និងសម័យទំនើប
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានវិទ្យាស្ថានប្រគល់ជូន។

មាត្រា ៦៦ .-

នាយកដ្ឋាននយោបាយសន្តិសុខចិនមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ តាមដាន វិភាគ ផ្តល់យោបល់ឬជូនព័ត៌មាន ចងក្រង និងបកប្រែឯកសារ ពាក់ព័ន្ធនឹងការវិវត្តនិងការអនុវត្តនៃគោលនយោបាយសន្តិសុខរបស់ចិនជាមួយប្រទេសជិតខាង
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ តាមដាន វិភាគ ផ្តល់យោបល់ឬជូនព័ត៌មាន ចងក្រង និងបកប្រែឯកសារ ពាក់ព័ន្ធនឹងការវិវត្តនិងការអនុវត្តនៃគោលនយោបាយសន្តិសុខរបស់ចិនជាមួយអាស៊ាន
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ តាមដាន វិភាគ ផ្តល់យោបល់ឬជូនព័ត៌មាន ចងក្រង និងបកប្រែឯកសារ ពាក់ព័ន្ធនឹងការវិវត្តនិងការអនុវត្តនៃគោលនយោបាយសន្តិសុខរបស់ចិនជាមួយមជ្ឈិមបូព៌ា
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ តាមដាន វិភាគ ផ្តល់យោបល់ឬជូនព័ត៌មាន ចងក្រង និងបកប្រែឯកសារ ពាក់ព័ន្ធនឹងការវិវត្តនិងការអនុវត្តនៃគោលនយោបាយសន្តិសុខរបស់ចិនជាមួយអាមេរិក
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ តាមដាន វិភាគ ផ្តល់យោបល់ឬជូនព័ត៌មាន ចងក្រង និងបកប្រែឯកសារ ពាក់ព័ន្ធនឹងការវិវត្តនិងការអនុវត្តនៃគោលនយោបាយសន្តិសុខរបស់ចិនជាមួយអឺរ៉ុប

ជំពូកទី១១

ឧទ្យានរាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជា តេជោសែន ឬស្សីត្រីប

មាត្រា៦៩ .-

ឧទ្យានរាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជា តេជោសែន ឬស្សីត្រីបដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៤១៤/៤៣៦ ចុះថ្ងៃទី៨ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៤ ស្ថិតក្រោមរាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជា។

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃឧទ្យានរាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជា តេជោសែន ឬស្សីត្រីប ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យដោយឡែក។

ជំពូកទី១២

ក្រុមប្រឹក្សាជាតិភាសាខ្មែរ

មាត្រា៧០ .-

ក្រុមប្រឹក្សាជាតិភាសាខ្មែរ ត្រូវបានផ្ទេរឱ្យស្ថិតនៅក្រោមសមត្ថកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវរបស់រាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជាស្របតាមព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨១៧/៦៤១ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៧។

អនុក្រឹត្យលេខ១៤៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រុមប្រឹក្សាជាតិភាសាខ្មែរ ត្រូវមានអានុភាពអនុវត្តបន្ត។

ជំពូកទី១៣

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

មាត្រា៧១ .-

រ.ប.ស.ក. ត្រូវមានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដែលត្រូវបង្កើត តែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និងបញ្ចប់ភារកិច្ចដោយអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស តាមសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

ជំពូកទី១៤

លេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាបណ្ឌិតសភាចារ្យ

មាត្រា៧២ .-

លេខាធិការដ្ឋានរបស់ក្រុមបណ្ឌិតសភាចារ្យនៃរាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជាដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយអនុក្រឹត្យលេខ១២៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២២ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៦ ជាលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាបណ្ឌិតសភាចារ្យ និងត្រូវមានអានុភាពអនុវត្តបន្ត។

ជំពូកទី១៥

អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា៧៣ .-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា ៧៤ .-


រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួងនិងប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះតាមការកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃ ២៥ ខែ ១១ ឆ្នាំ ២០២០ ថ្ងៃ ១១ ខែ ១១ ឆ្នាំ ២០២០
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រីសូមហត្ថលេខា

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រីប្រចាំការ
រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

កិត្តិនីតិកោសលបណ្ឌិត គីន ឈឹន

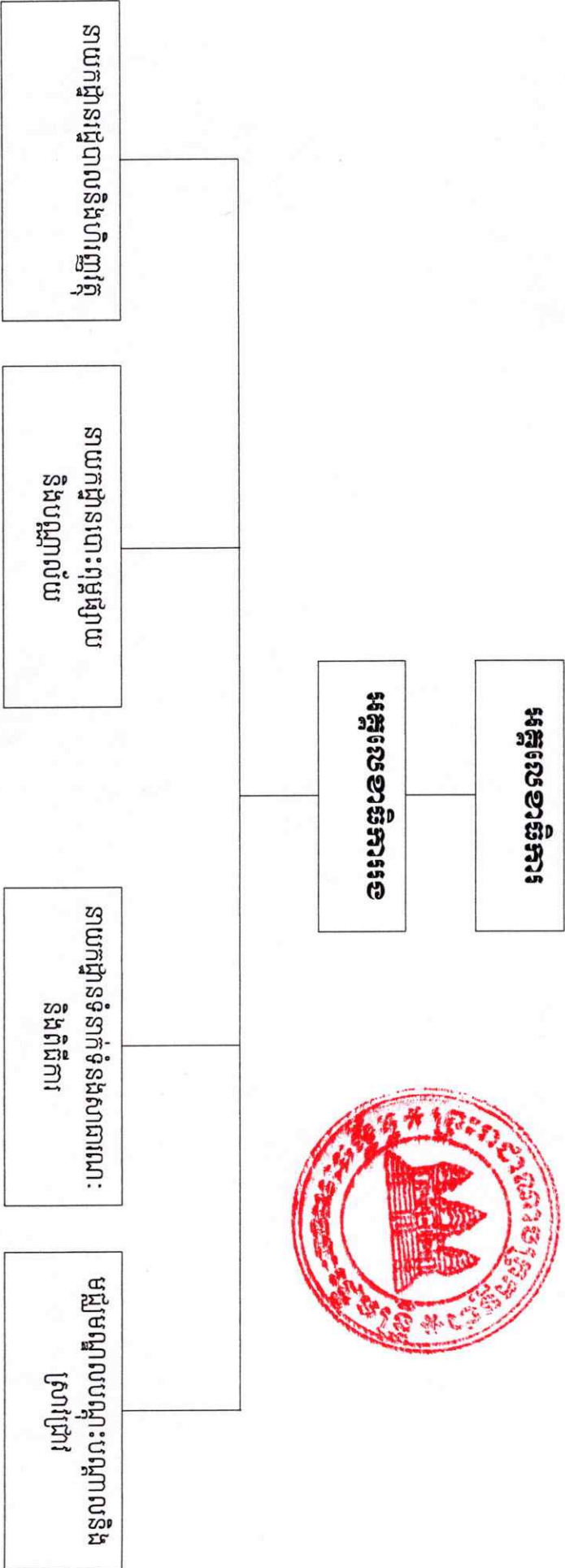
ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

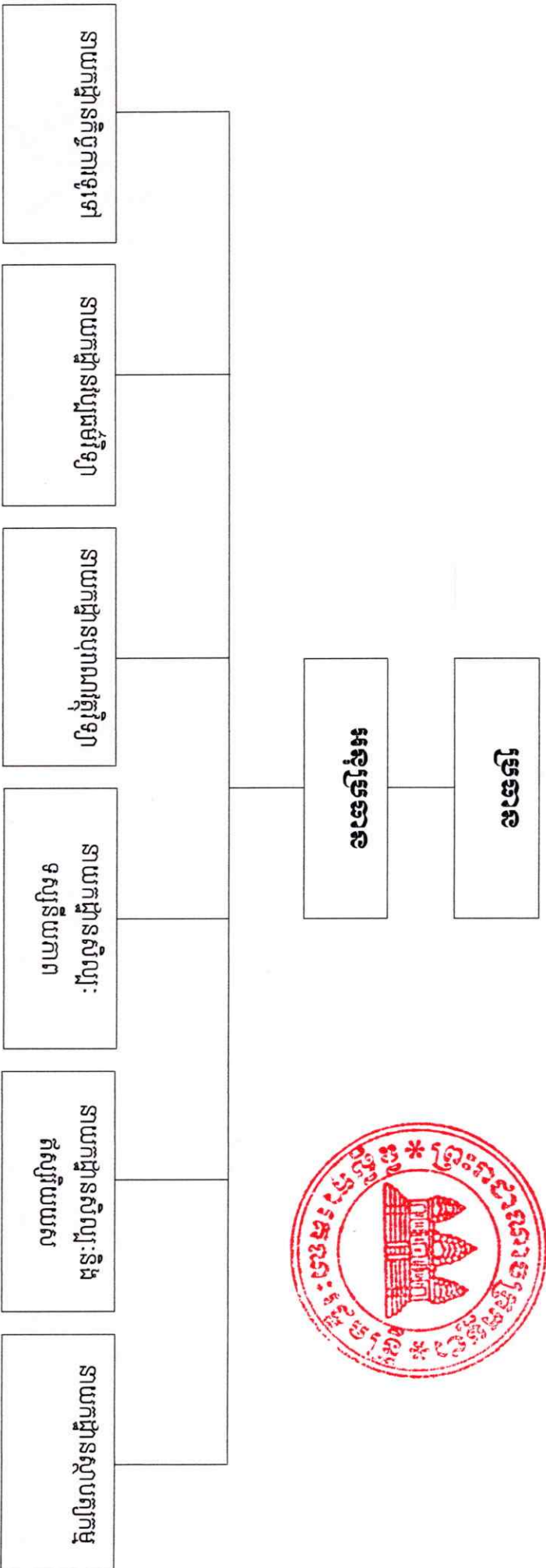
កន្លែងទទួល :

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ឧទ្ធរណ៍យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ឧទ្ធរណ៍យសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា ៧៤
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

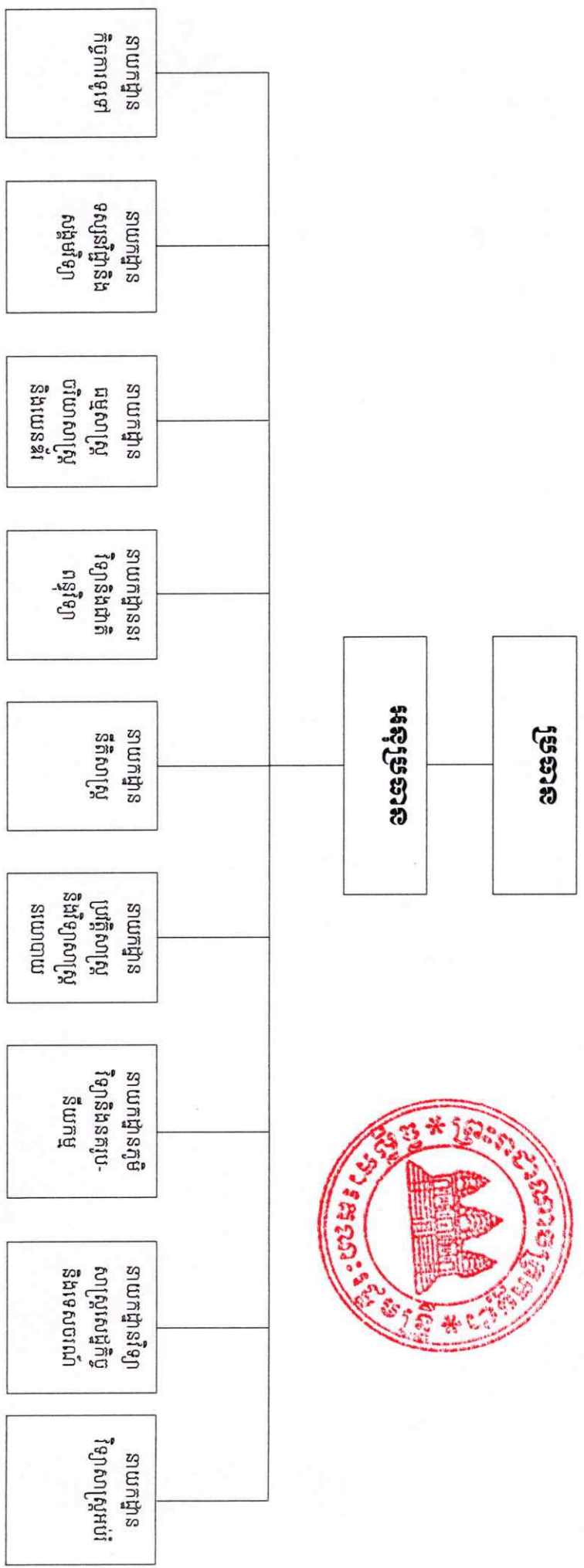
អង្គការលេខបេសអង្គលេខាធិការដ្ឋានរាល់បណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជា



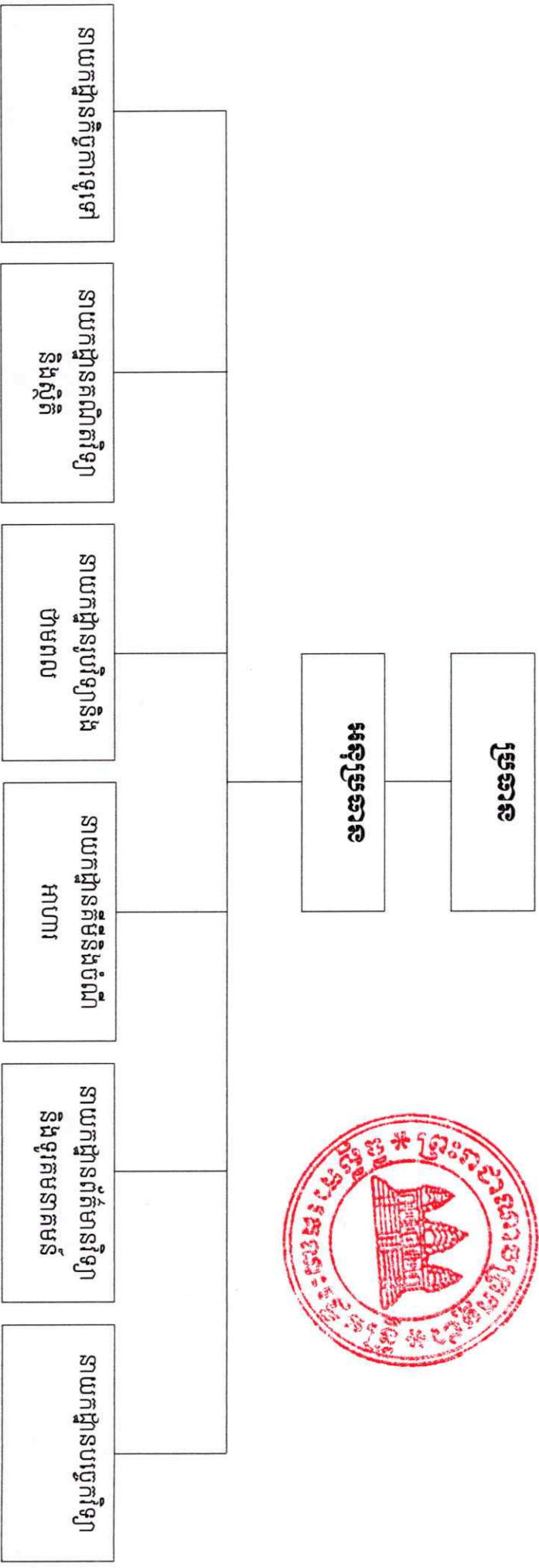
អង្គការលេខ ១ របស់វិទ្យាស្ថានវេជ្ជប្បវេណីសិប្បកម្ម និង វិស្វកម្មសីល្យៈ



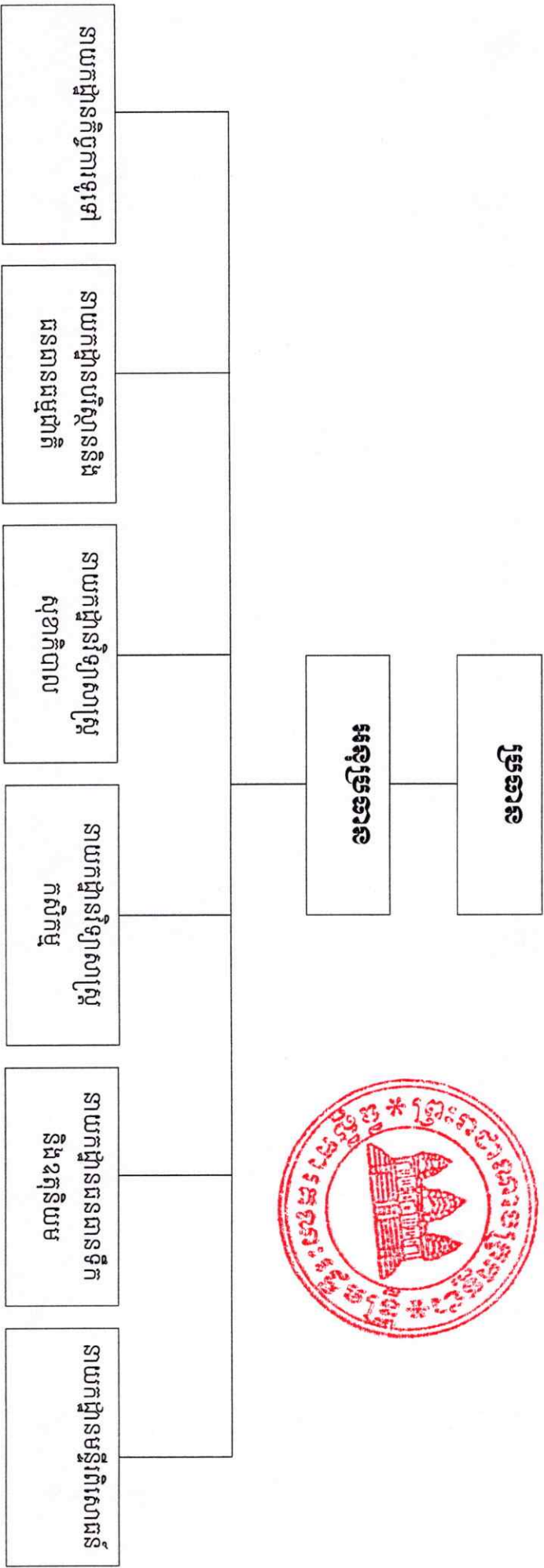
អង្គការវេលខេសប៊ីឡាស្ទាសម្រាប់ស្រុកស្រីសោមន្ទីរ



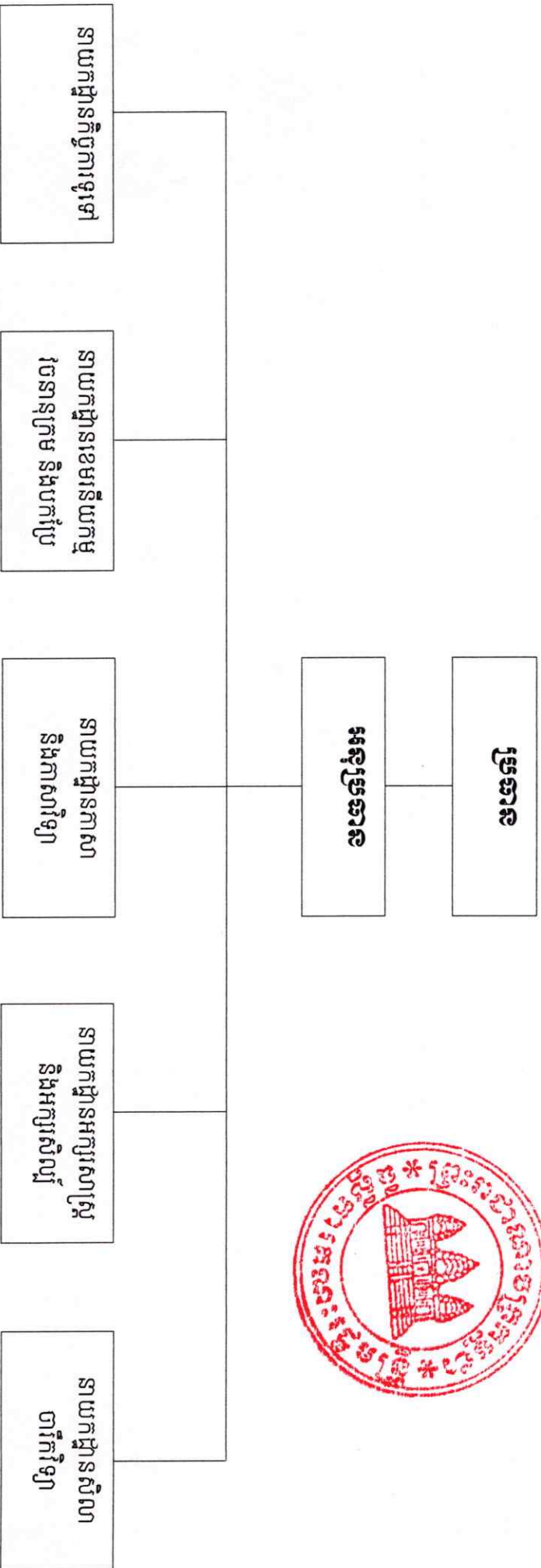
អង្គការលេខមេសតិណ្ឌស្ថានតិណ្ឌស្ថានស្រុកនិលមេត្តតិណ្ឌ



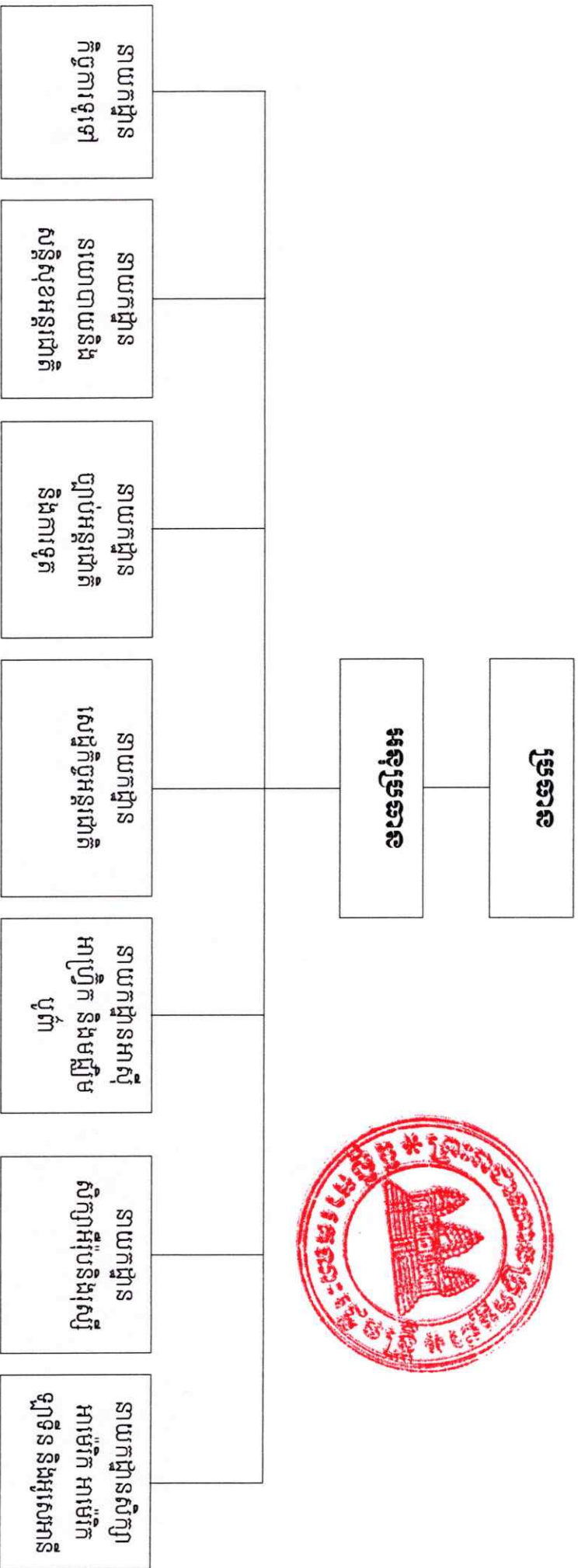
អង្គការលេខបេស៊ីន្យាស្ថានស៊ីសស្រុក រចនាសម្ព័ន្ធ និងកសិកម្ម



អង្គការលេខមេស៊ីឡាស្ថានភាសាជាតិ



អង្គការលេខបេសវិទ្យាល័យនិងគណនីនៃអង្គការស្តារឡើងវិញ



អង្គការលេខបេសវិទ្យាស្ថានសិក្សាធិន

