ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

Misnistry of Education, Youth and Sport

វិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ

National Institute of Education

និក្ខេបបទ

បញ្ហាប្រឈមចំពោះការអនុវត្តអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុង លើការបង្រៀននិងរៀននៅបឋមសិក្សា ក្នុងខេត្តកំពង់ចាម

ដោយ/**By**

ភិន វ៉ាន់ណា

PHIN VANNA

ដើម្បីបំពេញលក្ខខណ្ឌបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់គ្រប់គ្រងអប់រំ ជំនាន់ទី៧

ឯកទេសៈ គ្រប់គ្រងអប់រំ

ឆ្នាំសិក្សា ២០១៨ - ២០២០

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

Misnistry of Education, Youth and Sport

វិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ

National Institute of Education

និក្ខេបបទ

បញ្ហាប្រឈមចំពោះការអនុវត្តអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុង
លើការបង្រៀននិងរៀននៅបឋមសិក្សា ក្នុងខេត្តកំពង់ចាម

ដោយ/By

ភិន វ៉ាន់ណា / PHIN VANNA

ដើម្បីបំពេញលក្ខខណ្ឌបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់គ្រប់គ្រងអប់រំ ជំនាន់ទី៧

ឯកទេសៈ គ្រប់គ្រងអប់រំ

ឆ្នាំសិក្សា ២០១៨ - ២០២០

គ្រូដឹកនាំបន្ទោល ៖ លោក ឌី បុណ្ណា

គ្រូដឹកនាំរង ៖ បណ្ឌិត អាន វ៉ីប្រាជ

សេចក្តីប្រកាសអះអាងរបស់បេក្ខជន

ខ្ញុំបាទសូមធ្វើការបញ្ជាក់ថា និក្ខេបបទស្រាវជ្រាវដែលមានចំណងជើងថា " **បញ្ហាប្រឈមចំពោះការអនុវត្តអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងលើការបង្រៀននិងរៀននៅបឋមសិក្សា ក្នុងខេត្តកំពង់ចាម**" សម្រាប់បំពេញលក្ខខណ្ឌសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ផ្នែកគ្រប់គ្រងអប់រំ ពិតជាស្នាដៃរបស់ខ្ញុំបាទទាំងស្រុង ។ ស្នាដៃនេះពុំទាន់បានប្រើប្រាស់ដើម្បីបំពេញលក្ខខណ្ឌសិក្សាសម្រាប់ទទួលសញ្ញាបត្រនៅវិទ្យាស្ថាននេះឬសាកលវិទ្យាល័យណា ឬវិទ្យាស្ថានថ្នាក់ស្មើណាមួយនៅឡើយទេ។ ពុំមានសេចក្តីដកស្រង់ ឬខ្លឹមសារអ្វីមួយត្រូវបានប្រើប្រាស់ក្នុងអត្ថបទស្រាវជ្រាវនេះ ដោយគ្មានការអនុញ្ញាតពីអ្នកនិពន្ធ ឬចុះបញ្ជីឯកសារយោងឡើយ។ និក្ខេបបទស្រាវជ្រាវខាងលើនេះពិតជាត្រូវបានស្រាវជ្រាវ និងចងក្រងដោយខ្ញុំបាទពិតប្រាកដមែន ។

ថ្ងៃ អង្គារ ៩កើត ខែ មិគសិរ ឆ្នាំជូត ទោស័ក ពុទ្ធសករាជ ២៥៦៤

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៤ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២០

ហត្ថលេខា

គិន វ៉ាន់ណា

លិខិតបញ្ជាក់

-លោក ឌី ប៊ុណ្ណា គ្រូដឹកនាំបង្គោល

-លោកបណ្ឌិត អាន វ៉ូប្រាជ គ្រូដឹកនាំរង

សូមបញ្ជាក់ និងទទួលស្គាល់ថា

លោក **តិន ម៉ាន់ណា** ជានិស្សិតថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ផ្នែកគ្រប់គ្រងអប់រំ ជំនាន់ទី៧ ពិតជាបានសរសេរនិក្ខេបបទស្រាវជ្រាវ " **បញ្ហាប្រឈមចំពោះការអនុវត្តអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុង លើការបង្រៀននិងរៀន នៅបឋមសិក្សា ក្នុងខេត្តកំពង់ចាម**" ពិតប្រាកដមែន ។

ថ្ងៃអង្គារ ៩កើត ខែ មិគសិរ ឆ្នាំជូត ទោស័ក ពុទ្ធសករាជ២៥៦៤

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៤ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២០

....

លោក ឌី ប៊ុណ្ណា **បណ្ឌិត អាន វ៉ូប្រាជ**

នាយករងវិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ គ្រូឧទ្ទេស វិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
លេខ: ៥៣០៧ អយក.ខក

(**ការសម្ងាត់**)

លិខិតឧទ្ទេសនាម

យោង ៖ -លិខិតលេខ២៩៥៥ អយក.វជអ ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២០។

-បទប្បញ្ញត្តិស្តីពីការបណ្តុះបណ្តាលថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ផ្នែកគ្រប់គ្រងអប់រំ នៅវិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៥។

-ផែនការអនុវត្តកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ផ្នែកគ្រប់គ្រងអប់រំ ជំនាន់ទី៧ និងទី៨ ឆ្នាំសិក្សា២០១៩-២០២០ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៩។

បុគ្គលិកអប់រំ នៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ដូចមានរាយនាមខាងក្រោម ត្រូវបានចាត់តាំងជា **គណៈកម្មការការពារសារណា** ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ផ្នែកគ្រប់គ្រងអប់រំជំនាន់ទី៧ ដែលនឹងប្រព្រឹត្តទៅពីថ្ងៃទី២៤-២៥ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២០ នៅវិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ៖

១-ឯ.ឧបណ្ឌិត	សៀង សុវណ្ណា	វិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ	ប្រធាន
២-ឯកឧត្តមបណ្ឌិត	ម៉ុក សារ៉ុម	អគ្គ.អប់រំ	អនុប្រធាន
៣- ឯកឧត្តម	នៀ សុផន	នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក	សមាជិក
៤-លោក	ឌី បុណ្ណា	វិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ	សមាជិក
៥-លោកបណ្ឌិត	នូវ វ៉ៃ	វិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ	សមាជិក
៦-លោកស្រី	ប៊ុន សុផានី	វិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ	សមាជិក
៧-លោក	ថៃ ហេង	វិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ	សមាជិក
៨-លោកបណ្ឌិត	នី រដ្ឋា	វិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ	សមាជិក
៩-លោក	ម៉ន មុនិន្ទ	វិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ	សមាជិក
១០-លោក	ចាប វេតនា	វិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ	សមាជិក
១១-លោកបណ្ឌិត	ឈាង សង្វាត	វិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ	សមាជិក
១២-លោកបណ្ឌិត	អាន រ៉ូប្រាវ	វិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ	សមាជិក
១៣-លោកស្រី	នូ ចន្ធី	វិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ	សមាជិក
១៤-លោក	សៀង វាសនា	វិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ	សមាជិក

ឯកឧត្តម លោក លោកស្រី ដូចមានរាយនាមខាងលើ ត្រូវអញ្ជើញមកវាយតម្លៃការការពារសារណា របស់និស្សិតពីថ្ងៃទី២៤-២៥ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២០ ចាប់ពីម៉ោង៧:៣០នាទីព្រឹកតទៅ នៅវិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ។

ថ្ងៃ ចន្ទ ៣ កើត ខែ កត្តិក ឆ្នាំជូត ទោស័ក ព.ស. ២៥៦៤
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី១៩ ខែ តុលា ឆ្នាំ២០២០

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

បណ្ឌិតសភាចារ្យ ហង់ជួន ណារ៉ុន

កន្លែងទទួល៖

-អគ្គនាយដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
-ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តមបណ្ឌិតសភាចារ្យរដ្ឋមន្ត្រី
"ដើម្បីជ្រាបជាព័ត៌មាន"
-គ្រប់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងអយក ដែលមានការពាក់ព័ន្ធ
"ដើម្បីជ្រាបជាព័ត៌មាន"
-សាមីខ្លួន "ដើម្បីអនុវត្ត"
-កាលប្បវត្តិ -ឯកសារ វជអ

អាសយដ្ឋានលេខ៨០ មហាវិថី ព្រះនរោត្តម ភ្នំពេញ កម្ពុជា ទូរស័ព្ទ: (៨៥៥-២៣) ២២០ ៦៧៣ / ២២០ ៣០៤ ទូរសារ: (៨៥៥-២៣) ២១៧ ២៥០ / ២១២ ៥១២
អ៊ីមែល: info@moeys.gov.kh / administration@moeys.gov.kh គេហទំព័រ : www.moeys.gov.kh

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

ខ្ញុំបាទ **ភិន វ៉ាន់ណា** ជានិស្សិតថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ផ្នែកគ្រប់គ្រងអប់រំ ជំនាន់ទី៧នៃវិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ ឆ្នាំសិក្សា២០១៨-២០២០ ពិតជាមានសេចក្តីសោមនស្សរីករាយយ៉ាងក្រៃលែង ដោយបានបញ្ចប់ការស្រាវជ្រាវថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ដោយជោគជ័យ។

ជាមួយលទ្ធផលត្រចេះត្រចង់នេះ ខ្ញុំបាទសូមគោរពថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅបំផុតចំពោះ **លោកសាស្ត្រាចារ្យ ឌី បុណ្ណា** ជាគ្រូដឹកនាំបង្គោលលើការសរសេរនិក្ខេបបទ ដែលតែងតែចំណាយពេលវេលាដ៏មានតម្លៃដើម្បីជួយពន្យល់ណែនាំបង្ហាញផ្លូវ កែលម្អជាច្រើនលើកច្រើនសារ ធ្វើឱ្យការសិក្សាស្រាវជ្រាវរបស់ខ្ញុំទទួលបានជោគជ័យ និងបញ្ចប់ប្រកបដោយភាពរលូន ។ ខ្ញុំបាទក៏សូមថ្លែងអំណរគុណចំពោះ **លោកបណ្ឌិតសាស្ត្រាចារ្យ អាន រ៉ូប្រាវ** ជាគ្រូដឹកនាំរង ដែលបានជួយសម្រួលក្នុងការសរសេរនិក្ខេបបទដល់រូបខ្ញុំបាទ ។

សូមថ្លែងអំណរគុណដល់ ឯកឧត្តមនាយក លោកនាយករង លោក/លោកស្រី សាស្ត្រាចារ្យនៃវិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ និងថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា ដែលបានប្រឹងប្រែងអស់ពីកម្លាំងកាយចិត្ត ក្នុងការបង្រៀនដល់ក្រុមនិស្សិតបរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់គ្រប់គ្រងអប់រំជំនាន់ទី៧ ។ ខ្ញុំបាទក៏សូមថ្លែងអំណរគុណដល់លោកគ្រូ/អ្នកគ្រូ រៀមច្បង និងមិត្តរួមជំនាន់ទាំងអស់ ដែលបានផ្តល់កម្លាំងចិត្ត និងចែករំលែក ចំណេះដឹងឯកសារនានាដល់រូបខ្ញុំ ។

សូមថ្លែងអំណរគុណដល់មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាខេត្តកំពង់ចាម ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង-ស្រុក លោកនាយក លោកស្រីនាយិកា លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ នៅតាមសាលាគោលដៅទាំងអស់ដែលបានអនុញ្ញាត និងចូលរួមសហការធ្វើឱ្យការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះទទួលបានជោគជ័យ។

ជាទីបញ្ចប់ ខ្ញុំបាទសូមប្រសិទ្ធពរជ័យ ជូនចំពោះឯកឧត្តម លោក/លោកស្រីសាស្ត្រាចារ្យ លោក លោកស្រី នាងកញ្ញា រៀមច្បង និងមិត្តរួមជំនាន់ទាំងអស់ សូមមានសុខភាពល្អបរិបូណ៌ កម្លាំងពលំមាំមួនប្រកបការងារទទួលបានជោគជ័យគ្រប់ភារកិច្ច ព្រមទាំងទទួលបាននូវព្រះពុទ្ធពរទាំង៤ប្រការគឺអាយុ វណ្ណៈ សុខៈ និងពលៈកុំបីឃ្លៀងឃ្លាតឡើយ។

សូមអរគុណ !

មូលន័យសង្ខេប

ការងារអធិការកិច្ចអប់រំគឺជាចំណុចអទិភាពមួយនៅក្នុងសសរស្តម្ភទាំងប្រាំរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ដែលបានដាក់ចេញនៅក្នុងគោលនយោបាយកំណែទម្រង់ ។ ទោះជាយ៉ាងនេះក្តីក៏ការអនុវត្តអធិការកិច្ចនៅមានចន្លោះកង្វះខាត មិនទាន់បានល្អពេញលេញនៅឡើយ ស្របតាមគោលបំណងនៃការកំណែទម្រង់វិស័យអប់រំ ជាពិសេសការអនុវត្តការងារអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងនៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈដែលដឹកនាំដោយនាយកសាលា ដោយផ្តោតលើសមាសភាពស្វ័យវាយតម្លៃសាលារៀនជាមូលដ្ឋាន ។ ដោយមើលឃើញភាពចន្លោះខ្វះខាត ទើបអ្នកសិក្សាលើកយកប្រធានបទស្រាវជ្រាវស្តីពី " **បញ្ហាប្រឈមចំពោះការអនុវត្តអធិកាកិច្ចផ្ទៃក្នុងលើការបង្រៀននិងរៀន នៅបឋមសិក្សា** " ដែលស្ថិតក្នុងខេត្តកំពង់ចាមនេះឡើងក្នុងគោលបំណងស្វែងយល់ពីការអនុវត្តអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុង បញ្ហាប្រឈម និងទស្សនៈនានារបស់គ្រូបង្រៀនជុំវិញការអនុវត្តការងារអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងផងដែរ។

ការសិក្សាបានបង្ហាញឱ្យឃើញថា នៅតាមសាលាបឋមសិក្សាភាគច្រើន នៅមានភាពខ្វះចន្លោះច្រើនក្នុងការអនុវត្តគោលការណ៍អធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុង ដើម្បីពង្រឹងគុណភាពផ្ទៃក្នុងរបស់ខ្លួន ទោះបីជាអ្នកពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនទទួលបាននូវសេចក្តីណែនាំអំពីសកម្មភាពអធិការកិច្ចនេះច្រើនក៏ដោយ ។ ការអនុវត្តរបស់នាយកសាលាដែលជាអធិការអចិន្ត្រៃយ៍នៅតាមសាលារៀនលើការបង្រៀនរបស់គ្រូ នៅមិនទាន់បានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ដោយសារតែមានកត្តារាំងស្ទះជាច្រើនដែលគណៈគ្រប់គ្រងបានជួបប្រទះ ក្នុងនោះមានដូចជា កត្តាពេលវេលា កត្តាការងារ និងកត្តាធនធានមនុស្ស។ ចំណែកក្រុមត្រួតពិនិត្យតាមដាន និងបំប៉នថ្នាក់ស្រុក (DTMT) ក៏មិនទាន់បំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួនបានគ្រប់គ្រាន់តាមផែនការកំណត់ផងដែរ ដែលជាហេតុនាំឱ្យការអនុវត្តអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងនៅមានកម្រិត។ គ្រូមួយចំនួនដែលបានទទួលការធ្វើអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងលើម៉ោងបង្រៀនរបស់គាត់ មានការគាំទ្រដល់ការងារនេះ ដោយគាត់យល់ថាបានជួយដល់ការបង្រៀនរបស់គាត់កាន់តែមានភាពប្រសើរឡើង។ ទន្ទឹមនឹងនេះផងដែរ ក៏មានគ្រូមួយចំនួនមិនទាន់បានផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបថរបស់ខ្លួនក្នុងការបង្រៀន ទោះបីជាបានទទួលមតិយោបល់និងការណែនាំកែលម្អពីក្រុមអធិការកិច្ចហើយក្តី។ ដែលនេះជាបញ្ហាមួយដែលទាមទារឱ្យមានការយកចិត្តទុកដាក់តាមដានពីសំណាក់គណៈគ្រប់គ្រងសាលា មន្ត្រីអប់រំ ដៃគូរអភិវឌ្ឍ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីកែលម្អប្រព័ន្ធអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងលើការបង្រៀន និងរៀនឱ្យមានភាពល្អប្រសើរឡើង ។

Abstract

Inspection of education is one of the prioritized have set up to increase the quality of education. However, inspection practicality is not enough yet to ensure the enhancement of educational quality, especially internal inspection at the primary schools. For this research, we focus on "Challenges to the implementation of internal inspection on teaching and learning at primary school in Kampong Cham Province" in order to find out the current implementation situation of internal inspection and the challenges as well.

According to the research we found lots of weak points among implementation of internal inspection for internal quality enhancement at most primary schools even though they got much information of this policy. The inspection on teaching by school director at primary school are still not enough yet since there are some challenges that they have faced such as working condition like lots of tasks to do at the same time so that directors don't have enough time to follow up every staff in his/her school. Moreover, we found that DTMT also unable to complete their duties in inspections properly and regularly at school through the annual plans of school evaluation and teaching inspection too and this caused the internal inspections are still limited. Some teachers ever observed by internal inspectors and felt optimistic to this process which help their teaching attitudes to be better. On the other hands, there are teachers not are not be able to change their teaching behaviors even though they have already advised to what they should have changed during teaching.

Based on the result from all of the participants in this research, we could make the general conclusion that the implementation of internal inspection at primary school still be the problems to take high attention from relevant institution since there are lots of challenges needs to reform such as what we have raised above. Thus, Ministry of Education Youth and Sport should pay much attention to this process through preparing and strengthening the internal inspection policy at school to be better and regular with specific reports in order to respond to the quality education reform of the Ministry of Education Youth and Sport.

តារាងមាតិកា

ទំព័រ

សេចក្តីប្រកាសអះអាងរបស់បេក្ខជន i

សេចក្តីបញ្ជាក់របស់សាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំ ii

លិខិតឧទ្ទេសនាមគណៈកម្មការវាយតម្លៃការពារសារណា iii

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ iv

មូលន័យសង្ខេប v

Abstract vi

មាតិកា vii

ជំពូកទី១ ៖ សេចក្តីផ្តើម

១. ១ លំនាំបញ្ហា 1

១. ២ ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ 2

១. ៣ គោលបំណងនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ 3

១. ៤ សំណួរស្រាវជ្រាវ 4

១. ៥ សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ 4

១. ៦ ដែនកំណត់នៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ 5

១. ៧ វិធីប្រមូលនិងការវិភាគទិន្នន័យ 5

១. ៨ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ 6

ជំពូកទី២ ៖ រំលឹកទ្រឹស្តី

២. ១ និយមន័យ 8

២. ២ ទស្សនៈផ្សេងៗស្តីពីអធិការកិច្ចសាលារៀន 9

២. ៣ សាវតារអធិការកិច្ចអប់រំនៅកម្ពុជា 10

២. ៣. ១ ស្ថានភាពអធិការកិច្ចអប់រំសម័យអាណាព្យាបាលបារាំង 10
២. ៣. ២ ស្ថានភាពអធិការកិច្ចអប់រំ ក្រោយថ្ងៃ៧មករា ១៩៧៩ ដល់បច្ចុប្បន្ន 12
២. ៤ វិធីសាស្ត្រធ្វើអធិការកិច្ច 13
២. ៤. ១ អធិការកិច្ចផ្ទៃក្រៅ 13
២. ៤. ១. ១ អធិការកិច្ចតាមប្រធានបទ 13
២. ៤. ១. ២ អធិការកិច្ចតាមកាលកំណត់ 14
២. ៤. ២ អធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុង 15
២. ៥ អធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងកម្រិតថ្នាក់ស្រុក DTMT 15
២. ៥. ១ សមាសភាពក្រុម DTMT 15
២. ៥. ២ សិទ្ធិ និងសីលធម៌របស់ក្រុម DTMT 16
២. ៥. ៣ លក្ខណៈសម្បត្តិរបស់ក្រុម DTMT 17
២. ៥. ៤ តួនាទី និងភារកិច្ចវាយតម្លៃសាលារៀន 17
២. ៥. ៤.១ តួនាទីពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃសាលារៀន 17
២. ៥. ៤.២ តួនាទីកសាងសមត្ថភាពដល់សាលារៀន 18
២. ៥. ៤.៣ តួនាទីគាំទ្រកម្រងសាលាក្នុងការអនុវត្តកម្មវិធីគ្រូជួយគ្រូ 18
២. ៦ អធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងកម្រិតសាលារៀន(អធិការកិច្ចអចិន្ត្រៃយ៍) 18
២. ៦.១ នាយកសាលា 19
២. ៦.១.១ គុណវុឌ្ឍិរបស់នាយកសាលា 19
២. ៦.១.២ តួនាទីរបស់នាយកសាលាទាក់ទងនឹងការងារអធិការកិច្ច 19
ក-តួនាទីរបស់នាយកក្នុងភាពជាអ្នកដឹកនាំគ្រប់គ្រងសាលារៀន 19
ខ-តួនាទីរបស់នាយកក្នុងភាពជាអ្នកដឹកនាំលើកម្មវិធីសិក្សា ការបង្រៀន និងរៀន 21
គ-តួនាទីរបស់នាយកជាអធិការអចិន្ត្រៃយ៍ 22

២. ៦.២ ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស 23
២. ៦.២.១ គុណវុឌ្ឍិរបស់ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស 23
២. ៦.២.២ តួនាទីរបស់ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស 24
២. ៦.២.៣ ភារកិច្ចរបស់ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស 24
២. ៧ ការដំណើរការអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុង 25
២. ៧.១ ការដំណើរការអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងកម្រិតថ្នាក់ស្រុក 25
២. ៧.២ ការដំណើរការអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងកម្រិតសាលារៀន 27
២.៨ ការសង្កេតការបង្រៀន 28
២. ៨.១ ការសង្កេតការបង្រៀនក្នុងថ្នាក់ 28
២. ៨.២ ការសង្កេតបែបទស្សនកិច្ច 29
២. ៩ ការផ្តល់ពត៌មានត្រឡប់ 30
២. ៩.១ គោលការណ៍នៃការផ្តល់ពត៌មានត្រឡប់មួយចំនួន 30
២. ៩.២ សារសំខាន់នៃការផ្តល់ពត៌មានត្រឡប់ 30
២. ៩.៣ រយៈពេលសមគួរក្នុងការផ្តល់ពត៌មានត្រឡប់ 30
២. ៩.៤ ការផ្តល់ពត៌មានត្រឡប់ឱ្យបានល្អ 31
២. ១០ ការផ្តល់អនុសាសន៍ 32

ជំពូកទី៣ ៖ វិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវ

៣. ១ ការប្រមូលទិន្នន័យ 35
៣. ២ ការជ្រើសរើសសំណាក 35
៣. ៣ ទំហំសំណាក 35
៣. ៤ ឧបករណ៍ស្រាវជ្រាវ 37
៣. ៥ វិធីសាស្ត្រប្រមូលទិន្នន័យ 39

៣. ៦ ដំណើរការក្នុងការប្រមូលទិន្នន័យ 39

៣. ៧ ការវិភាគទិន្នន័យ 40

៣. ៨ ក្រមសីលធម៌នៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ 40

៣. ៩ ដែនកំណត់នៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ 41

ជំពូកទី៤៖ លទ្ធផលនិងការពិភាក្សា

៤. ១ បុគ្គលិកលក្ខណៈរបស់អ្នកចូលរួម 42

៤. ១. ១ កម្រិតវប្បធម៌ 42

៤. ១. ២ កម្រិតវិជ្ជាជីវៈ 44

៤. ១. ៣ បទពិសោធន៍ការងារ 45

៤. ២ ស្ថានភាពអនុវត្តអធិការកិច្ច 46

៤. ២. ១ ការយល់ដឹងអំពីការងារអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុង 46

៤. ២. ២ ភាពញឹកញាប់នៃការអនុវត្តអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងលើម៉ោងបង្រៀន 48

៤. ២. ៣ ការអនុវត្តការងារអធិការកិច្ចរបស់ក្រុមត្រួតពិនិត្យតាមដានថ្នាក់ស្រុក 49

៤. ២. ៤ ទំលាប់នៃការចូលធ្វើអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងលើម៉ោងបង្រៀនរបស់គ្រូ 50

៤. ២. ៥ ចំណុចសំខាន់ពេលចូលធ្វើអធិការកិច្ចម៉ោងបង្រៀន 51

៤. ២. ៦ ការចូលរួមរបស់គ្រូសង្កេតការបង្រៀនគ្រូផ្សេង 52

៤. ២. ៧ ការទទួលយកអនុសាសន៍ក្រោយអធិការកិច្ចម៉ោងបង្រៀន 53

៤. ២. ៨ ការយល់ឃើញលើការធ្វើអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងលើម៉ោងបង្រៀន 54

៤. ៣ ការវិភាគទិន្នន័យលើកម្រងសំណួរបែបគុណវិស័យ 55

៤. ៣. ១. ប្រធានការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាស្រុក-ក្រុង 55

៤. ៣ . ២ នាយកសាលា 56

៤. ៣. ៣ ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស 57

៤. ៣. ៤ គ្រូបង្រៀន 57

៤. ៤ ពិភាក្សាលើលទ្ធផល 57

ជំពូកទី៥ ៖ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងសំណូមពរ

៥. ១ សន្និដ្ឋាន 59

៥. ២ សំណូមពរ 60

ឯកសារយោង

ឧបសម្ព័ន្ធ

ជំពូកទី១
សេចក្តីផ្តើម

ជំពូកទី១

សេចក្ដីផ្ដើម

១.១- លំនាំបញ្ហា

បន្ទាប់ពីបានបញ្ចប់ជម្លោះផ្ទៃក្នុង កម្ពុជាបានចាប់ផ្ដើមកសាងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធនិងស្ថាប័ននយោបាយ សង្គម និងសេដ្ឋកិច្ចឡើងវិញ ។ ការសម្រេចបានលទ្ធផលធំធេងក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមនានា ដោយប្រើប្រាស់រយៈពេលខ្លី កម្ពុជាមានលទ្ធភាពបង្កើត និងរៀបចំប្រព័ន្ធអប់រំជាតិឡើងវិញ ដោយបាន ដាក់ចេញគោលនយោបាយអប់រំច្បាស់លាស់ ។ រដ្ឋការពារ និងលើកស្ទួយសិទ្ធិរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការ ទទួលបានការអប់រំប្រកបដោយគុណភាពនៅគ្រប់កម្រិត និងបានចាត់វិធានការគ្រប់បែបយ៉ាងជាជំហានៗ ដើម្បីឱ្យការអប់រំនេះបានទៅដល់ប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់រូប (មាត្រា៦៥នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ)។ រដ្ឋកសាងប្រព័ន្ធអប់រំ មួយពេញលេញនិងឯកភាពនៅទូទាំងប្រទេស ដែលធានាឱ្យបាននូវគោលការណ៍សេរីភាពខាងសិក្សាធិការ និងគោលការណ៍សមភាពក្នុងការអប់រំ ដើម្បីឱ្យប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់រូបមានភ័ព្វសំណាងគ្រប់គ្រាន់ស្មើគ្នាក្នុង ការកសាងជីវិត(មាត្រា៦៦នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ)។រាជរដ្ឋាភិបាលបានចាត់ទុកថាការអប់រំមានសារៈសំខាន់យ៉ាង ខ្លាំងក្នុងការសម្រេចមហិច្ឆតារបស់ខ្លួន ដើម្បីប្រែក្លាយពីប្រទេសដែលមានចំណូលមធ្យមកម្រិតទាប ទៅជា ប្រទេសចំណូលមធ្យមកម្រិតខ្ពស់ត្រឹមឆ្នាំ២០៣០ និងប្រទេសដែលមានចំណូលខ្ពស់ត្រឹមឆ្នាំ ២០៥០។

ក្នុងយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណដំណាក់កាលទី៤របស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា បានចាត់ទុកការអភិវឌ្ឍ ធនធានមនុស្សជាអាទិភាពជ្រុងមួយ ក្នុងចំណោមជ្រុងទាំងបួន។ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងបញ្ហានេះ ក្រសួង អប់រំ យុវជននិងកីឡា ប្ដេជ្ញាសម្រេចឱ្យបាននូវមុំមួយដែលស្ដីពី "ការពង្រឹងគុណភាពអប់រំ វិទ្យាសាស្ត្រ និង បច្ចេកវិទ្យា ដោយផ្ដោតអាទិភាពលើ ១)-ការយកចិត្តទុកដាក់លើគ្រូបង្រៀន ២)-ការពង្រីកវិសាលភាព សាលារៀនគ្រប់កម្រិត ៣)-ការពង្រឹងអធិការកិច្ចគ្រប់ជ្រុងជ្រោយលើការគ្រប់គ្រងសាលារៀន ៤)- ការ ជំរុញការអប់រំបច្ចេកទេសនៅមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ ៥)-ការអប់រំបំណិនឱ្យស្របតាមទីផ្សារការងារ ៦)- ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្សា និងសៀវភៅសិក្សាគោលគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ និង៧)-ការត្រៀមប្រកួតកីឡា ស៊ីហ្គេម ឆ្នាំ២០២៣។ មិនតែប៉ុណ្ណោះក្រសួងអប់រំបានកំណត់អំពីសសរស្ដម្ភប្រាំ សម្រាប់ការធានាគុណភាពអប់រំ

ដើម្បីលើកកម្ពស់គុណភាពវិស័យអប់រំនៅកម្ពុជា ឱ្យកាន់តែទទួលបានការជឿទុកចិត្តពីសំណាក់អ្នកសិក្សា ក៏ដូចជាដើម្បីប្រកួតប្រជែងជាមួយបណ្តាប្រទេសក្នុងតំបន់ និងជាពិសេសដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការពលករបញ្ញាក្នុងទីផ្សារការងារ ។ ក្នុងចំណោមសសរស្តម្ភទាំងនេះ មានសសរស្តម្ភទី៣ បានសំដៅទៅលើប្រព័ន្ធអធិការកិច្ចអប់រំថ្មី ដែលត្រួតពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃទៅលើប្រព័ន្ធសាលារៀនទាំងមូល ដើម្បីលើកកម្ពស់គុណភាពលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស ដែលស្តែងចេញឱ្យឃើញនូវការអនុវត្ត តួនាទី ភារកិច្ចរបស់មន្រ្តីអ្នកអនុវត្តកិច្ចការទាំងនេះ។

១. ២ ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ

គុណភាពអប់រំនៅសាលារៀនពាក់ព័ន្ធទៅនឹងកត្តាសំខាន់ៗបី គឺគុណភាពគ្រូបង្រៀន គុណភាពនាយកសាលារៀន គុណភាពសិក្សារបស់សិស្ស។ ផ្នែកមួយនៃកំណែទម្រង់អប់រំនាពេលបច្ចុប្បន្ន ផ្តោតទៅលើការពង្រឹងការគ្រប់គ្រងសាលារៀន ការពង្រឹងគុណភាពគ្រូ និងការកែលម្អការបង្រៀននិងការរៀន ដោយផ្តល់ឱ្យសាលារៀននូវស្វ័យភាពហិរញ្ញវត្ថុ និងការទទួលខុសត្រូវចំពោះលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស ។ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងបញ្ហានេះ ការងារអធិការកិច្ចជាការងារចម្បងនៅក្នុងគាំទ្រលើការកំណែទម្រង់របស់ក្រសួងអប់រំ យុវជននិងកីឡា ដើម្បីជួយជំរុញឱ្យអនុវត្តភាពជាអ្នកដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងលើការបង្រៀន និងរៀន សមិទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស ព្រមទាំងស្វ័យវាយតម្លៃសាលារៀនឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពនិងប្រសិទ្ធផល។ ការងារអធិការកិច្ចចូលរួមយ៉ាងសកម្មទៅដល់សាលារៀន លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ និងនាយកសាលារៀនលើការពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃសម្រាប់ការកែលម្អនៅក្នុងប្រព័ន្ធសាលាទាំងមូល ។ ដោយបានមើលឃើញនូវចំណុចខ្លាំង ចំណុចខ្វះខាត នៅក្នុងការគ្រប់គ្រងនិងដឹកនាំលើការងារបង្រៀននិងរៀននេះ ការងារអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងបានផ្តល់ប្រឹក្សានិងធ្វើការណែនាំឱ្យបានទាន់ពេលវេលា ដើម្បីលើកកម្ពស់លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សឱ្យកាន់តែល្អប្រសើរឡើង *(ឯកសារប្រតិបត្តិការងារអធិការកិច្ចសាលារៀនផ្តោតលើបច្ចេកទេសរៀន និងបង្រៀនសម្រាប់បឋមសិក្សា ឆ្នាំ២០១៧)*។

តាមលទ្ធផលបូកសរុបការងារអធិការកិច្ចតាមកាលកំណត់របស់រាជធានី-ខេត្ត ឆ្នាំសិក្សា ២០១៨-២០១៩ ដែលបានធ្វើឡើងដោយនាយកដ្ឋានធានាគុណភាពអប់រំ បានបង្ហាញថា ក្នុងចំណោមសាលា

រៀនបឋមសិក្សាចំនួន ១០៩៥ ដែលបានធ្វើអធិការកិច្ចតាមកាលកំណត់នៅឆ្នាំសិក្សា ២០១៨-២០១៩ មានសាលារៀនតែ ៤៣៩ ត្រូវជា ៤០.១% នាយកមានផែនការអធិការកិច្ចថ្នាក់រៀន សាលារៀន៥២៥ ស្មើនឹង៤៧.៩% នាយកបានធ្វើអធិការកិច្ចថ្នាក់រៀន ហើយសាលារៀន ២៤៩ ត្រូវជា ២២.៧% ប៉ុណ្ណោះ នាយកបានធ្វើអធិការកិច្ចថ្នាក់រៀនបានទៀងទាត់ *(របាយការណ៍បូកសរុបថ្នាក់ជាតិអធិការកិច្ចតាមកាលកំណត់ផ្នែកបឋមសិក្សា ឆ្នាំ ២០១៩)* ។ នេះបញ្ជាក់ឱ្យឃើញថា ការអនុវត្តគោលការណ៍អធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងនៅតាមសាលារៀននានាមិនទាន់អនុវត្តបានល្អប្រសើរនៅឡើយ ដែលជាកត្តាមួយជះឥទ្ធិពលដល់ការបង្រៀនរបស់គ្រូ និងការរៀនរបស់សិស្ស ព្រមទាំងឈានទៅដល់លទ្ធផលសិក្សាផងដែរ ។ ឆ្លើយតបទៅនឹងបញ្ហានេះ ទើបបានជានាំឱ្យមានការសិក្សាស្រាវជ្រាវមួយលើប្រធានបទ"**បញ្ហាប្រឈមចំពោះការអនុវត្តអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងលើការបង្រៀន និងរៀននៅបឋមសិក្សា**" ដើម្បីសិក្សាពីស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ននៃការអនុវត្តការធ្វើអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងទៅលើការអនុវត្តការងាររបស់គ្រូបង្រៀន ព្រមទាំងសិក្សាអំពីបញ្ហាប្រឈមផ្សេងៗ ដែលបានជួបប្រទះ និងស្វែងយល់ពីទស្សនៈរបស់គ្រូបង្រៀនចំពោះការធ្វើអធិការកិច្ចលើម៉ោងបង្រៀនរបស់ពួកគាត់ផងដែរ ។

១.៣ គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ ធ្វើឡើងដោយផ្តោតសំខាន់លើការអនុវត្តតាមការណែនាំស្តីពីតួនាទីរបស់នាយកសាលា និងក្រុមបច្ចេកទេសដែលជាក្រុមអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងប្រចាំអង្គភាពផ្ទាល់ ។ សារណានេះក៏និយាយផងដែរអំពីចំណុចវិជ្ជមាននិងកត្តារាំងស្ទះផ្សេងៗ ក្នុងការធ្វើអធិការកិច្ចតាមសាលាគោលដៅដែលបានកំណត់ជាទីតាំងសម្រាប់សិក្សាស្រាវជ្រាវ ។ បន្ថែមពីនេះទៀតលទ្ធផលសិក្សានឹងបង្ហាញឱ្យឃើញពីការប្រែប្រួលផ្សេងៗដែលបានគ្របដណ្តប់ទៅលើការងារបង្រៀននិងលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស។

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវលើប្រធានបទនេះមានគោលបំណងដូចខាងក្រោម ៖

១. សិក្សាពីការអនុវត្តអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងលើការបង្រៀននិងរៀន នៅតាមសាលារៀនបឋមសិក្សាសាធារណៈ ក្នុងខេត្តកំពង់ចាម ។

២.រកឱ្យឃើញនូវបញ្ហាប្រឈមនានាក្នុងការអនុវត្តអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងលើការបង្រៀននិងរៀន នៅតាមសាលាបឋមសិក្សាសាធារណៈ ក្នុងខេត្តកំពង់ចាម ។

១.៤ សំណួរស្រាវជ្រាវ

ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងគោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវទាំងពីរខាងលើនេះ សំណួរស្រាវជ្រាវត្រូវបានចោទសួរដូចខាងក្រោម ៖

១. តើការអនុវត្តអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងនៅតាមសាលារៀនបឋមសិក្សាសាធារណៈ ក្នុងខេត្តកំពង់ចាមមានលក្ខណៈបែបណា?

២. តើមានបញ្ហាប្រឈមអ្វីខ្លះ ចំពោះការអនុវត្តអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងលើការបង្រៀននិងរៀន នៅតាមសាលាបឋមសិក្សាសាធារណៈ ក្នុងខេត្តកំពង់ចាម ?

១.៥ សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ នឹងបង្ហាញអំពីស្ថានភាពនៃការអនុវត្តអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុង នៅកម្រិតបឋមសិក្សា ដែលត្រូវបានអនុវត្តដោយការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាស្រុក-ក្រុង នាយក-នាយិកាសាលា ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស និងគ្រូបង្រៀន ។ ជាងនេះទៅទៀត លទ្ធផលដែលបានមកពីការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ នឹងក្លាយជាព័ត៌មានដ៏មានអត្ថប្រយោជន៍ សម្រាប់ជាជំនួយដល់ការពង្រឹងគោលការណ៍អធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងឱ្យកាន់តែមានភាពល្អប្រសើរឡើង ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងកំណែទម្រង់ស៊ីជម្រៅរបស់ក្រសួងទៅលើការប្រឡងគ្រប់ប្រភេទ និងបានជួយលើកកម្ពស់គុណភាពសិក្សារបស់សិស្សនៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សា ។ ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះក៏ជាទុនមួយសម្រាប់អ្នកសិក្សាជំនាន់ក្រោយ អាចសិក្សាបន្តឱ្យកាន់តែមានលក្ខណៈលម្អិតជាងនេះទៀត ដើម្បីជាប្រយោជន៍ក្នុងការចូលរួមចំណែកផ្តល់នូវបទពិសោធន៍ និងព័ត៌មានល្អៗសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំស្ថាប័នមន្ទីរ ការិយាល័យជំនាញ នាយកសាលា ក្នុងការស្វែងយល់បន្ថែមសម្រាប់កែលម្អនូវរាល់ចំណុចអវិជ្ជមានផ្សេងៗ និងដើម្បីបង្កើនប្រសិទ្ធភាព ប្រសិទ្ធផលនៃជាតុចេញក្នុងវិស័យអប់រំតាមរយៈការលើកកម្ពស់គុណភាពនៃការបង្រៀននិងរៀន សម្រាប់យុវជនជំនាន់ក្រោយក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ន និងទាំងនៅពេលខាងមុខ។

អ្នកសិក្សាសង្ឃឹមថា សារណានេះនឹងរួមចំណែកបានមួយចំនួនដល់ការពង្រឹងគុណភាពអប់រំនៅកម្ពុជា ក៏ដូចជាការលើកកម្ពស់នូវសមត្ថភាពរបស់គ្រូបង្រៀនឱ្យមានការយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើការបង្រៀនតាមរយៈការផ្តល់យោបល់កែលម្អផ្សេងៗ ពីសំណាក់ក្រុមអធិការកិច្ចដែលបានចូលសង្កេតម៉ោងបង្រៀនរបស់គាត់។ជាពិសេសបានចូលរួមបង្ហាញពីចំណុចវិជ្ជមាននៃការអនុវត្តឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ទៅលើលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស សម្រាប់ជាប្រយោជន៍ដល់ការបង្កើនប្រសិទ្ធភាពនៃការកសាងធនធានមនុស្សពេញលេញដែលក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា បានធ្វើកំណែទម្រង់ជាច្រើនចំណុច សំដៅចំពាក់កសាងធនធានមនុស្សដែលមានសមត្ថភាពពិតប្រាកដ និងច្បាស់លាស់។

១.៦ ដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ

ដើម្បីឱ្យការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងវិភាគបានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយទៅលើប្រធានបទ **"បញ្ហាប្រឈមចំពោះការអនុវត្តអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងលើការបង្រៀននិងរៀននៅបឋមសិក្សា"** ឱ្យដំណើរការទៅបានល្អ អ្នកស្រាវជ្រាវផ្តោតទៅលើតែសាលាបឋមសិក្សាសាធារណៈតែប៉ុណ្ណោះ ហើយដែនកំណត់បានជ្រើសរើសយកសាលារដ្ឋ ដែលស្ថិតនៅក្នុងតំបន់ផ្សេងគ្នានៃស្ថានភាពភូមិសាស្ត្រខេត្តកំពង់ចាម គឺសាលាដែលស្ថិតនៅក្នុងតំបន់ទីប្រជុំជន(ទីក្រុង) និងសាលាដែលនៅក្នុងតំបន់ក្រៅទីប្រជុំជន(ជនបទ) ដែលក្នុងនោះមានសាលាបឋមសិក្សាសាធារណៈចំនួន ១២ ស្ថិតនៅក្នុងក្រុង/ស្រុកចំនួន០៣ រួមមាន ៖ ក្រុងកំពង់ចាម ស្រុកព្រៃឈរ និងស្រុកចំការលើ ។ នៅក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ អ្នកសិក្សាបានរៀបចំជាកម្រងសំណួរសម្រាប់ធ្វើការសម្ភាសប្រធានការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង/ស្រុក កម្រងសំណួរសម្រាប់សម្ភាសនាយក/នាយិកាសាលា កម្រងសំណួរសម្រាប់សម្ភាសប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស និងកម្រងសំណួរសម្រាប់សម្ភាសលោកគ្រូ អ្នកគ្រូបង្រៀនផងដែរ។ ដែនកំណត់នៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ មិនអាចជ្រើសរើសយកភាគីពាក់ព័ន្ធនៅទូទាំង១២សាលានោះបានទេ ។ អ្នកសិក្សាជ្រើសរើសយកភាគសំណាកត្រឹមតែ១១១នាក់ប៉ុណ្ណោះនៅក្នុងប្រភេទគំរូសំណួរទាំង៤ខាងលើមកធ្វើការវិភាគ ។

១.៧ វិធីប្រមូលនិងការវិភាគទិន្នន័យ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ ត្រូវបានប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រក្នុងការប្រមូលទិន្នន័យនិងធ្វើការវិភាគទិន្ន-

ន័យតាមបីដំណាក់កាលដូចខាងក្រោម ៖

ការប្រមូលទិន្នន័យបឋម ៖

- កម្រងសំណួរសម្ភាសជាមួយប្រធានការិយាល័យ

- កម្រងសំណួរសម្ភាសជាមួយនាយកសាលា

- កម្រងសំណួរសម្ភាសជាមួយប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស

- កម្រងសំណួរសម្ភាសជាមួយគ្រូបង្រៀន ពីថ្នាក់ទី១ ដល់ទី ៦

ការប្រមូលទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំ ៖

- ឯកសារពាក់ព័ន្ធ

- ស្នាដៃស្រាវជ្រាវពីមុនៗ

ការវិភាគទិន្នន័យ ៖

- ប្រើប្រព័ន្ធ Microsoft Excel

- ប្រើប្រព័ន្ធវិភាគទិន្នន័យ SPSS

១.៨ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវទៅលើប្រធានបទនេះត្រូវបានធ្វើការបែងចែកចេញជា ៥ជំពូកធំៗ ដូចខាងក្រោម ៖

១. **ជំពូកទី១. សេចក្តីផ្តើម** ៖ ជំពូកនេះបង្ហាញពីលំនាំបញ្ហា គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ លំនាំនៃការស្រាវជ្រាវ និងសារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ។

២. **ជំពូកទី២. រំលឹកទ្រឹស្តី** ៖ ក្នុងជំពូកនេះសិក្សាទៅលើទ្រឹស្តី និងបទបញ្ញត្តិនានាដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងចំណុចដែលបានចោទសួរនៅក្នុងចំណោទបញ្ហា។

៣. **ជំពូកទី៣. វិធីសាស្រ្តស្រាវជ្រាវ** ៖ ក្នុងជំពូកនេះបង្ហាញពីគម្រោងវិភាគ និងវិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវ ដែលបញ្ជាក់ពីអត្ថប្រយោជន៍នៃប្រធានបទ វិសាលភាពនៃការសិក្សាស្រាជ្រាវ និងបង្ហាញពីទំនាក់ទំនងរវាងចំណុចនីមួយៗ ដែលបានចោទក្នុងចំណោទបញ្ហាទៅនិងប្រធានបទ។

៤. **ជំពូកទី៤. លទ្ធផលនិងការពិភាក្សា ៖** ក្នុងជំពូកនេះ បានលើកឡើងពីលក្ខណៈជាក់ស្តែង ដែលយើងបានធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ហើយចំណុចដែលត្រូវលើកឡើង គឺត្រូវឱ្យចូលទៅក្នុងចំណុចទាំងអស់ដែលបានចោទសួរក្នុងចំណោទបញ្ហា។ ការពិភាក្សាលើលទ្ធផលនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ វិភាគទៅលើចំណុចខ្លាំងទាំងអស់ដែលកំពុងអនុវត្តជាក់ស្តែង ថាតើវាដូចគ្នាទៅនឹងទ្រឹស្តីដែរឬទេ គឺធ្វើឡើងក្នុងគោលបំណងវិភាគឱ្យឃើញនូវចំណុចខ្វះខាតដើម្បីធ្វើការកែលម្អឡើងវិញ (គឺវិភាគកម្រងសំណួរ)។

៥. **ជំពូកទី៥. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់សំណូមពរ ៖** ក្នុងជំពូកនេះ បង្ហាញនូវការសំយោគនៃសេចក្តីសន្និដ្ឋានទៅលើគ្រប់ចំណុចទាំងអស់របស់កម្រងសំណួរ ដោយផ្អែកលើការវិភាគទិន្នន័យ និងការផ្តល់ជាយោបល់ទៅលើចំណុចដែលត្រូវកែលម្អ ឬចំណុចខ្វះខាត។

ជំពូកទី២
រំលឹកទ្រឹស្តី

ជំពូកទី២

រំឮកទ្រឹស្តី

២.១- និយមន័យ

ពាក្យ **អធិការកិច្ច** ជារឿយៗគឺសំដៅលើការត្រួតពិនិត្យ ដែលជាពាក្យមានន័យអវិជ្ជមាន ប៉ុន្តែអធិការកិច្ចជាឧបករណ៍មួយសម្រាប់អនុវត្តនិងកែលម្អ ។ **អធិការកិច្ច** ជាដំណើរការត្រួតពិនិត្យ តាមដាននិងវាយតម្លៃជាលក្ខណៈប្រព័ន្ធ ទៅលើដំណើរការនៃការអនុវត្តសកម្មភាពការងាររបស់ស្ថាប័នមួយ ក្នុងគោលបំណងកែលម្អនិងលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តការងារ ឱ្យសមស្របទៅនឹងក្របខណ្ឌគតិយុត្តិដែលបានដាក់ចេញឱ្យអនុវត្ត និងជាពិសេសដើម្បីប្រមូលនិងផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ ក្នុងគោលបំណងបង្ការកំហុស និងភាពអវិជ្ជមានផ្សេងៗ *(បញ្ញត្តិនៃការធានាគុណភាពអប់រំនៅកម្ពុជាឆ្នាំ២០១៥)*។ ក្នុងន័យនេះ **អធិការកិច្ចសាលារៀន** សំដៅទៅលើយន្តការនៃការត្រួតពិនិត្យនិងតាមដានថាតើសាលារៀនបានសម្រេចតាមតម្រូវការរបស់ខ្លួនបានកម្រិតណា។ អធិការកិច្ចនេះ ក៏បានវាយតម្លៃផងដែរថាតើសាលារៀនសម្រេចបាននូវការទទួលខុសត្រូវ ទាក់ទងនឹងគោលការណ៍ដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីការអប់រំ បានកម្រិតណាផងដែរ ។ ការងារអធិការកិច្ចសាលារៀនគឺការរកឱ្យឃើញនូវចំណុចខ្លាំង ចំណុចខ្សោយ ធ្វើការវិភាគរកបញ្ហានិងកែលម្អឱ្យបានទាន់ពេលវេលា ដើម្បីជួយឱ្យលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សមានគុណភាព ប្រសិទ្ធភាព និងផ្តល់ឱកាសស្មើគ្នាដល់កុមារទាំងអស់ឱ្យទទួលបានចំណេះដឹង ជំនាញ សីលធម៌ និងចេះរួមរស់នៅជាមួយគ្នាដោយសុខដុមរមនា ស្របតាមកម្មវិធីកំណែទម្រង់ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រវិស័យអប់រំ និងគោលដៅអភិវឌ្ឍដោយចីរភាពរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល *(ឯកសារប្រតិបត្តិការងារអធិការកិច្ចសាលារៀន ផ្តោតលើបច្ចេកទេសរៀន និងបង្រៀនសម្រាប់បឋមសិក្សា ឆ្នាំ ២០១៧)* ។

ចំណែកឯ**អធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុង** គឺជាដំណើរការក្នុងការធ្វើស្វ័យវាយតម្លៃរបស់សាលារៀន ដែលអនុវត្តដោយនាយកសាលារៀន (អធិការអេចិន្ត្រៃយ៍ប្រចាំសាលា) គ្រូបង្រៀន និងសិស្សានុសិស្ស ផ្តោតទៅលើការងារទាក់ទងនឹងគុណភាពផ្ទៃក្នុងនៅកម្រិតសាលារៀន ដោយប្រើប្រាស់ធនធានផ្ទៃក្នុង ឬធនធានមូល

ដ្ឋាន ។ អធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងត្រូវរៀបចំនិងអនុវត្តជាប្រចាំក្នុងអំឡុងពេលសិក្សា ប៉ុន្តែការអនុវត្តអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងតាមសាលារៀននេះ ពុំសូវមានលក្ខណៈផ្លូវការដូចអធិការកិច្ចផ្ទៃក្រៅនោះទេ (*បញ្ញត្តិនៃការធានាគុណភាពអប់រំនៅ កម្ពុជា ឆ្នាំ២០១៥*)។ អធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុង ក៏ជាយន្តការវាយតម្លៃសាលារៀនរបស់ក្រុមគ្រូតពិនិត្យតាមដាន និងបំប៉នថ្នាក់ស្រុក (District Training and Monitoring Teams "DTMT") ដែលមានសមាសភាពចូលរួមពីមន្ត្រីការិយាល័យអប់រំស្រុក រួមជាមួយនឹងកម្រងសាលារៀន ក្នុងគោលបំណងលើកកម្ពស់ការងារគ្រប់គ្រង និងគុណភាពសិក្សារបស់សិស្សក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន (សេចក្ដីណែនាំបញ្ញត្តិអធិការកិច្ចធានាគុណភាពអប់រំ សម្រាប់រាជធានីខេត្ត នាយកដ្ឋានធានាគុណភាពអប់រំឆ្នាំ២០១៨។ *(សារណាបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់គ្រប់គ្រងអប់រំ ជំនាន់ទី៥ កង ច័ន្ទសីហា)*។

២.២- ទស្សនៈផ្សេងៗស្ដីពីធ្វើអធិការកិច្ចសាលារៀន

បើយោងតាមការពន្យល់របស់លោក Wilcox, 2000, បានបង្ហាញថាការធ្វើអធិការកិច្ចសាលារៀនគឺជាយន្តការនៃការគ្រប់គ្រងគុណភាពដែលកើតមាននៅស្ទើរគ្រប់ប្រទេសទូទាំងពិភពលោក ។ នេះគឺជាការពិចារណារកកម្រិតសមរម្យមួយ តាមរយៈការផ្ដល់នូវការអប់រំដែលអាចសម្រេចបាន នូវផលសម្រេចប្រកបដោយសមភាព។ ជាងនេះទៅទៀតគោលបំណងនៃការធ្វើអធិការកិច្ច មិនត្រឹមតែដើម្បីធានានូវសមភាពប៉ុណ្ណោះទេ តែថែមទាំងដើម្បីលើកកម្ពស់ការអនុវត្តដោយយោងទៅតាមគោលនយោបាយនៃការអប់រំ (UNESCO, 2017, School Inspection Challenges)។ Eurydice, 2004 បានលើកឡើងថាសាលាភាគច្រើននៅតាមបណ្ដាប្រទេស នៅក្នុងតំបន់អឺរ៉ុបបានរៀបចំឱ្យមានការធ្វើការវាយតម្លៃសាលារៀន (អធិការកិច្ច) ក្នុងគោលបំណងលើកកម្ពស់គុណភាពនៃការអប់រំ និងការអនុវត្តការងារក្នុងស្ថាប័នរបស់គេរៀងៗខ្លួន។ ចំណែកឯ Ehren and Visscher, 2008 បានផ្ដល់សេចក្ដីសង្ខេបអំពីប្រសិទ្ធភាពនៃការធ្វើអធិការកិច្ចសាលារៀនថា ពិតជាបានធ្វើឱ្យមានការប្រែប្រួលទៅលើឥរិយាបថរបស់គ្រូបង្រៀន ភាពរីកចម្រើនរបស់សាលារៀនផ្ទាល់ និងលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស។ ឧទាហរណ៍មួយបង្ហាញពីលទ្ធផលនៃការធ្វើអធិការកិច្ចមួយដែលមានភាពដាច់ឆ្ងាយពីការពិត ព្រមទាំងបានបង្ហាញពីមូលហេតុវិជ្ជមាន និងអវិជ្ជមាននៃការធ្វើអធិការកិច្ច ទៅលើលទ្ធផលទទួលបានរបស់សិស្ស, Luginbuhl 2009 បានរកឃើញនូវ

លទ្ធផលពិន្ទុ របស់សិស្សក្នុងសាលាបឋមសិក្សាមួយ ក្នុងប្រទេសហូឡង់ដែលមានភាពរីកចម្រើន ពី២% ទៅ៣% នៃគម្លាតស្តង់ដារក្នុងរយៈពេល២ឆ្នាំនៃការធ្វើអធិការកិច្ច។ ដូចគ្នានេះផងដែរ Faubert, 2009 ក៏បានបកស្រាយផងដែរថាបើ ទោះបីជាការធ្វើអធិការកិច្ចសាលារៀននៅតាមប្រទេសនីមួយៗ មានរបៀបខុសៗគ្នា រីពេលវេលាខុសគ្នាក៏ដោយ ប៉ុន្តែគឺមានគោលបំណងដូចគ្នាទាំងអស់គឺដើម្បីពង្រឹងការបង្រៀន និងរៀន។ Whitby, 2010 បានបកស្រាយថា ស្តង់ដារនៃការធ្វើអធិការកិច្ចសាលារៀន មានភាពខុសគ្នាខ្លាំងជាមួយនឹងសូចនាករនៃការបង្រៀន និងរៀនដែលមានប្រសិទ្ធភាព សម្រាប់ភាពល្អឥតខ្ចោះរបស់សាលារៀន ដើម្បីជានាតម្រូវការដែលជាការរំពឹងទុកជាពិសេសនៃសាលារៀន។ សូចនាករបានប្រើដើម្បីវិនិច្ឆ័យការបង្រៀននិងរៀន ដែលរួមមានវិធានគរុកោសល្យ ល្បិចក្នុងការបង្រៀនរបស់គ្រូ និងគុណភាពនៃកម្មវិធីសិក្សា ដែលត្រូវវាយតម្លៃតាមរយៈការសង្កេត មេរៀននិងធ្វើការវិភាគទៅលើ សៀវភៅសិក្សា និងកិច្ចតែងការបង្រៀនជាដើម។ ការរំពឹងទុកនៃការសម្រេចបានរបស់សាលារួមមាន ការត្រួតពិនិត្យទៅលើភាពអាចទៅរួចនៃដំណើរការ គោលនយោបាយជាដើមនិងកំណើននៃភាពអាចជឿជាក់បាន នៃការធ្វើស្វ័យវាយតម្លៃសាលារៀន។ អ្នកដែលដឹកនាំការធ្វើអធិការកិច្ច សាលារៀនអាចមានកម្រិតខុសៗគ្នាក្នុងប្រព័ន្ធអប់រំ តាមលំដាប់មជ្ឈការពីថ្នាក់ជាតិរហូតដល់វិមជ្ឈការថ្នាក់តំបន់ក្រុងឬខេត្ត។ ការធ្វើអធិការកិច្ចសាលារៀនត្រូវប្រើយ៉ាងទូលំទូលាយ ហើយវាបានដើរតួនាទីជាគន្លឹះមួយដែលសំខាន់សម្រាប់គុណភាព ដូច្នេះហើយវាពិតជាមានសារៈសំខាន់អស្ចារ្យ សម្រាប់ចំណេះដឹងបន្ថែមអំពីដំណើរការសាលារៀនដែល អាចកើតមានឡើងរវាងការធ្វើអធិការកិច្ច និងគោលបំណងការស្វែងរកឱ្យឃើញ ដើម្បីបង្ហាញឱ្យកាន់តែច្បាស់ និងភាពរីកចម្រើននៃការអនុវត្តរបស់សិស្ស Husfeldt 2011, p. 1 (Impact of school Inspection on improvement of school-describing assumptions on causal mechanisms in six European countries)។*(សារណាបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់គ្រប់គ្រងអប់រំ ជំនាន់ទី៥ កង ច័ន្ទសីហា)*

២.៣- សាវតារអធិការកិច្ចអប់រំនៅកម្ពុជា

២.៣.១- ស្ថានភាពអធិការកិច្ចអប់រំ សម័យអាណាព្យាបាលបារាំង

នៅសម័យក្រោមអាណាព្យាបាលបារាំង ចន្លោះពីឆ្នាំ១៨៦៣ ដល់១៩៤៥ ក្រសួងសិក្សាធិការ និង

ក្រសួងមួយចំនួននៅឥណ្ឌូចិនត្រូវបានដឹកនាំដោយលោករ៉េស៊ីដង់ជាន់ខ្ពស់បារាំងម្នាក់ ជាអគ្គទេសាភិបាល ដែលមានមូលដ្ឋាននៅទីក្រុងហាណូយ។ ដោយឡែកនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា មានបុគ្គលិកសិក្សាបារាំងម្នាក់មានតួនាទីជាអធិការបឋមសិក្សា។ ក្នុងមួយឆ្នាំៗ លោកអធិការនេះធ្វើទស្សនាចរទៅធ្វើអធិការកិច្ចតាមសាលាបឋមសិក្សាជាន់ដំបូងនៅតាមទីរួមស្រុក។ នៅឯសាលាវត្តវិញគឺមិនមានសិទ្ធិធ្វើអធិការកិច្ចទេ ពីព្រោះសាលាវត្ត សាលាអនុវត្ត នៅតាមបណ្តាខេត្តនានា ស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ជនជាតិបារាំងម្នាក់ទៀតគឺលោក**ម៉ានីពូដ៏**(Manipoud) ដែលជាព្រះរាជប្រតិភូរបស់ព្រះករុណាជីវិតលើត្បូង ។

ដើម្បីជួយក្នុងការពង្រឹងគុណភាពអប់រំនៅសម័យនោះ លោក **ម៉ានីពូដ៏** (Manipoud) បានតែងតាំងលោក **អ៊ុំ ឈាងស៊ុន** ជាភូឈ្លួយ ទទួលបន្ទុកអធិការកិច្ចសាលាវត្ត នៅភូមិភាគខាងត្បូងដែលក្នុងនោះមាន ខេត្តកំពត ខេត្តកណ្តាល កំពង់ស្ពឺ ព្រៃវែង ស្វាយរៀង ស្ទឹងត្រែង តាកែវ និងរាជធានីភ្នំពេញ ។ លោក **ប៉ែត្រ ឆែម** ជាភូឈ្លួយទទួលបន្ទុកអធិការកិច្ចសាលាវត្តភូមិភាគខាងជើង ដែលក្នុងនោះមាន ខេត្តបាត់-ដំបង កំពង់ចាម កំពង់ឆ្នាំង កំពង់ធំ ក្រចេះ ពោធិសាត់ និងខេត្តសៀមរាប និងតែងតាំងលោក **ខិម ប៉ែន** ជាលេខាធិការ។

ចាប់តាំងពីឆ្នាំ១៩៤៥ មក ទីស្តីការក្រសួងអប់រំជាតិនិងវិចិត្រសិល្បៈ ត្រូវបានដឹកនាំដោយឥស្សរ-ជនខ្មែរសុទ្ធសាធ។ នៅឆ្នាំ១៩៤៧ នាយកដ្ឋានមួយត្រូវបានបង្កើតឡើង ចែកជាក្រុមសេវាកម្មពីរ គឺៈ ក្រុមទី១ អធិការដ្ឋាននៃការសិក្សាសាលាវត្ត ដែលមានលោក **អ៊ុំ ឈាងស៊ុន** ជាអធិការនាយក និងក្រុមទី២ អធិការដ្ឋាននៃការសិក្សាបារាំង-ខ្មែរ ដែលមានលោក **ប៉ែត្រ ឆែម** ជាអធិការនាយក ។ នៅឆ្នាំ ១៩៤៩ ក្រុមទាំងពីរនេះ បានរួមបញ្ចូលគ្នាបង្កើតជាអធិការដ្ឋានបឋមសិក្សា ដែលមានលោកអធិការនាយកម្នាក់ និងអធិការរងពីរនាក់ជាជំនួយការ ទទួលបន្ទុក ១)-អធិការកិច្ចសាលាវត្ត និងអធិការកិច្ចសាលាសាធារណៈ ២) ត្រួតពិនិត្យសាលាឯកជន ។

នៅឆ្នាំ ១៩៦៦ ក្រសួងអប់រំជាតិមានការកែប្រែ ។ នាយកដ្ឋានបឋមសិក្សាទទួលបន្ទុកធ្វើអធិការកិច្ចសាលាបឋមសិក្សាសាធារណៈ សាលាឯកជន និងសាលាវត្តទូទាំងប្រទេស ។ អធិការដ្ឋានបឋមសិក្សាតាមខេត្ត មានអធិការបឋមសិក្សា និងអធិការរងមួយ ឬពីរនាក់ តាមខេត្តតូចធំ *(យង់ ជី និង ស៊ន សំណាង*

ប្រវត្តិនៃការអប់រំបឋមនិងមធ្យមសិក្សានៅកម្ពុជា ឆ្នាំ១៩៩៩)។

២.៣.២- ស្ថានភាពអធិការកិច្ចអប់រំ ក្រោយថ្ងៃ៧មករា ១៩៧៩ ដល់បច្ចុប្បន្ន

វិស័យអប់រំត្រូវបានបំផ្លាញទាំងស្រុងក្នុងរបបប្រល័យពូជសាសន៍ ៣ឆ្នាំ ៨ខែ និង២០ថ្ងៃ ។ ដើម្បីរួមចំណែកដល់ការពង្រឹងគុណភាពអប់រំឡើងវិញ នៅឆ្នាំ១៩៩៤ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា បានបង្កើតក្របខណ្ឌអធិការ ដើម្បីត្រួតពិនិត្យនិងតាមដានលើការដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រង ការបង្រៀននិងរៀន នៅតាមរាជធានីខេត្ត ។ ក្នុងនោះក្រសួងបានបណ្តុះបណ្តាលអធិការបឋមសិក្សា ៦ជំនាន់ ចំនួន ២៣០នាក់ និងអធិការមធ្យមសិក្សា ៤ជំនាន់ ចំនួន ៧៣នាក់ ។

អធិការបឋមសិក្សាមានភារកិច្ចសំខាន់ៗ ៤យ៉ាង គឺៈ ១) ណែនាំការអនុវត្តគោលនយោបាយអប់រំ ការណែនាំផ្សេងៗ កម្មវិធីសិក្សានិងសៀវភៅសិក្សាគោល ២)ជួយបណ្តុះបណ្តាលនិងវិក្រឹតការគ្រូបង្រៀន តាមការចាំបាច់ នៅតាមរាជធានី ខេត្ត ៣)ធ្វើអធិការកិច្ច វាយតម្លៃគ្រូបង្រៀន និងនាយកសាលារៀន ព្រមទាំងផ្តល់យោបល់ក្នុងរបាយការណ៍ អធិការកិច្ចទៅលើបញ្ហាផ្សេងៗ ពាក់ព័ន្ធដល់ការងារបុគ្គលិក ៤) ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយសហគមន៍ អាជ្ញាធរ អង្គភាព ស្ថាប័ន និងមជ្ឈដ្ឋាននានា ដើម្បីបុព្វហេតុលើកកម្ពស់គុណភាពអប់រំ។

ចំណែកអធិការមធ្យមសិក្សាមានភារកិច្ចសំខាន់ៗ ៥យ៉ាង គឺ ៖ ១)ណែនាំការអនុវត្តគោលនយោ-បាយអប់រំ កម្មវិធីសិក្សានិងសៀវភៅសិក្សា ២)វាយតម្លៃនិងផ្តួចផ្តើមគំនិតកែលម្អអំពីសកម្មភាពបង្រៀន និងរៀនក្នុងក្របខណ្ឌមុខវិជ្ជាឯកទេសរបស់ខ្លួន ៣)ធ្វើអធិការកិច្ចវាយតម្លៃគ្រូបង្រៀនក្នុងក្របខណ្ឌនៃមុខវិជ្ជារបស់ខ្លួន ៤)ជួយការងារបណ្តុះបណ្តាល និងវិក្រឹតការគ្រូបង្រៀនតាមការចាំបាច់នៅតាមរាជធានីខេត្ត ៥)ផ្តល់យោបល់ក្នុងរបាយការណ៍អធិការកិច្ចទៅលើបញ្ហាផ្សេងៗ ពាក់ព័ន្ធដល់ការងារបុគ្គលិក ។

អធិការបឋមសិក្សាត្រូវបានចាត់តាំងឱ្យបម្រើនៅការិយាល័យអធិការកិច្ចនៃនាយកដ្ឋានបឋមសិក្សា និងមត្តេយ្យសិក្សា ក្រោមការដឹកនាំផ្ទាល់របស់ប្រធាននាយកដ្ឋានបឋមនិងមត្តេយ្យសិក្សា ។ ចំណែកអធិការនៅតាម រាជធានីខេត្ត ត្រូវបានប្រមូលផ្តុំនៅការិយាល័យអធិការកិច្ចនៃមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា ក្រោមការដឹកនាំផ្ទាល់របស់ប្រធានមន្ទីរ។

អធិការមធ្យមសិក្សាត្រូវបានចាត់តាំងឱ្យបម្រើនៅការិយាល័យអធិការកិច្ច នៃនាយកដ្ឋានមធ្យមសិក្សា ក្រោមការដឹកនាំផ្ទាល់របស់ប្រធាននាយកដ្ឋានមធ្យមសិក្សាចំណោះទូទៅ ។ ចំណែកអធិការនៅតាមរាជធានីខេត្ត ត្រូវបានប្រមូលផ្តុំនៅការិយាល័យអធិការកិច្ចនៃមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា ក្រោមការដឹកនាំផ្ទាល់របស់ប្រធានមន្ទីរ *(បញ្ញត្តិនៃការធានាគុណភាពអប់រំ នៅកម្ពុជា ឆ្នាំ ២០១៥)* ។

២.៤- វិធីសាស្រ្តធ្វើអធិការកិច្ច

វិធីសាស្រ្តអធិការកិច្ចសាលារៀនដែលក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា បានកំពុងអនុវត្តសព្វថ្ងៃ មានពីរប្រភេទ គឺអធិការកិច្ចផ្ទៃក្រៅ និងអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុង។ អធិការកិច្ចទាំងពីរនេះ គាំទ្រដល់ដំណើរការសាលារៀនដូចគ្នា។

២.៤.១- អធិការកិច្ចផ្ទៃក្រៅ

អធិការកិច្ចផ្ទៃក្រៅគឺជាការធ្វើអធិការកិច្ចរយៈពេលខ្លីណាមួយដោយអ្នកមកពីខាងក្រៅសាលារៀន។ ការធ្វើអធិការកិច្ចនេះគឺជាការសាកសួរដើម្បីរកឱ្យឃើញនូវផ្នែកទាំងឡាយណា ដែលសាលារៀនបំពេញបានល្អឬមិនទាន់បានល្អ រួចរិះរកវិធានការឬផ្តល់អនុសាសន៍ សម្រាប់កែលម្អចំណុចមិនបានល្អទាំងនោះ។ អធិការកិច្ចផ្ទៃក្រៅ ចែកជាពីរកម្រិតដែលអាចហៅបានថា អធិការកិច្ចជាប្រព័ន្ធ រួមមាន **អធិការកិច្ចតាមប្រធានបទ** ដឹកនាំអនុវត្តដោយមន្ត្រីអធិការកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋានធានាគុណភាពអប់រំ ក្នុងកម្រិតថ្នាក់ជាតិ និង**អធិការកិច្ចតាមកាលកំណត់** អនុវត្តដោយមន្ត្រីការិយាល័យអធិការកិច្ចថ្នាក់រាជធានី-ខេត្ត ។

២.៤.១.១- អធិការកិច្ចតាមប្រធានបទ

អធិការកិច្ចតាមប្រធានបទ គឺជាការពិនិត្យនិងវាយតម្លៃជាលក្ខណៈប្រព័ន្ធលើគុណភាពរបស់កិច្ចការមួយក្នុងប្រធានបទមួយដែលបានកំណត់ ។ ការវាយតម្លៃត្រូវផ្អែកលើការបកស្រាយទៅតាមគោលបំណងថ្នាក់ជាតិ និងគោលការណ៍ណែនាំគាំទ្រដោយលទ្ធផលស្រាវជ្រាវ និងការអនុវត្តល្អបំផុត។លទ្ធផលដែលបានមកនឹងបង្ហាញអំពីកិច្ចការណាខ្លះដែលមានដំណើរការល្អ និងកិច្ចការណាខ្លះទៀតដែលត្រូវកែលម្អ ។ អធិការកិច្ចតាមប្រធានបទនេះ ផ្តោតលើការប្រើប្រាស់កម្មវិធីសិក្សាគោលដៅ និងគោលការណ៍ណែនាំ ព្រមទាំងផ្តោតលើទិដ្ឋភាពផ្សេងៗទៀតនៃគុណភាព ។ វត្ថុបំណងនៃការធ្វើអធិការកិច្ចនេះ គឺដើម្បី

ទទួលបាននូវការអនុវត្តកាន់តែប្រសើរឡើងក្នុងសាលារៀនដែលបានពិនិត្យ រួមជាមួយនឹងការផ្តោតលើលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស ហើយប្រមូលចំណេះដឹងល្អៗដើម្បីផ្សព្វផ្សាយទៅសាលារៀនដទៃទៀត និងជូនក្រសួងផងដែរ។នាយកដ្ឋានជានាគុណភាពអប់រំជាអ្នកទទួលខុសត្រូវលើការធ្វើអធិការកិច្ចតាមប្រធានបទនេះ ។

ភាពញឹកញាប់និងខ្លឹមសារនៃការធ្វើអធិការកិច្ច គឺអាស្រ័យទៅលើប្រធានបទ និងភាពបន្ទាន់របស់ប្រធានបទដែលត្រូវធ្វើការពិនិត្យនោះ ។ នាយកដ្ឋានជានាគុណភាពអប់រំ រៀបចំផែនការធ្វើអធិការកិច្ចតាមប្រធានបទ ពី២ទៅ៥ប្រធានបទក្នុងមួយឆ្នាំ លើសាលារៀនចំនួន១៥ ទៅ៤០ សម្រាប់ការចុះធ្វើអធិការកិច្ចម្តងៗ តាមរយៈការជ្រើសរើសដោយមិនបានគ្រោងទុក អាស្រ័យលើធនធានរបស់នាយកដ្ឋានដែលមាន និងផ្អែកជាសំខាន់លើការវាយតម្លៃប្រចាំឆ្នាំលើលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស ដែលទទួលបានពីQEMIS ។

២.៤.១.២ -អធិការកិច្ចតាមកាលកំណត់

អធិការកិច្ចតាមកាលកំណត់ គឺជាការពិនិត្យនិងវាយតម្លៃសាលារៀនទាំងអស់ជាប្រព័ន្ធ ដើម្បីធានាថាពួក គេបានគោរពតាមច្បាប់ និងបទបញ្ញត្តិដែលទាក់ទងនឹងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ។ ការវាយតម្លៃគឺត្រូវផ្អែកលើការបកស្រាយបទបញ្ញត្តិរបស់ជាតិ ។ លទ្ធផលដែលបានមកនឹងបង្ហាញអំពីកិច្ចការណាខ្លះដែលមានដំណើរការល្អ និងកិច្ចការណាខ្លះទៀតដែលត្រូវការកែលម្អ ។ អធិការកិច្ចតាមកាលកំណត់ ត្រូវផ្តោតលើផ្នែកទាំងឡាយដែលមានសារសំខាន់សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍ និងការកែលម្អសាលារៀន រួមមាន (១) ការងារដឹកនាំគ្រប់គ្រង (២)ការងាររៀននិងបង្រៀន (៣)លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស (៤)ស្វ័យវាយតម្លៃសាលារៀន។ មន្ត្រីការិយាល័យអធិការកិច្ចនៃមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានីខេត្ត ជាអ្នកអនុវត្តអធិការកិច្ចនេះ ។ សម្រាប់បច្ចុប្បន្ន វដ្តនៃការធ្វើអធិការកិច្ចតាមកាលកំណត់ត្រូវមានរយៈពេល០៥ឆ្នាំ ។ នៅពេលដែលកម្ពុជាបង្កើនចំនួនអធិការបានគ្រប់គ្រាន់ វដ្តនេះនឹងត្រូវបន្ថយមក៣ឆ្នាំវិញ។ ជាទូទៅការធ្វើអធិការកិច្ចសាលារៀនមួយ ចំណាយពេល១ឬ២ថ្ងៃ ជាមួយអធិការកិច្ចពីររូប*(បញ្ញត្តិជានាគុណភាពអប់រំឆ្នាំ២០១៥)* ។

២.៤.២- អធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុង

អធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងសំដៅលើការធ្វើស្វ័យវាយតម្លៃរបស់សាលារៀន ដែលត្រូវអនុវត្តដោយនាយកសាលា គ្រូបង្រៀន និងសិស្សានុសិស្ស។ កិច្ចការនេះក៏ត្រូវផ្តោតផងដែរលើការងារទាក់ទងនឹងគុណភាពផ្ទៃក្នុងនៅកម្រិតសាលារៀន ដោយប្រើប្រាស់ធនធានផ្ទៃក្នុងឬធនធានមូលដ្ឋាន។ ការធ្វើអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងត្រូវរៀបចំ និងអនុវត្តជាប្រចាំ ប៉ុន្តែពុំសូវមានលក្ខណៈផ្លូវការដូចអធិការកិច្ចពីខាងក្រៅទេ ហើយចំពោះការធ្វើការកែលម្អអ្វីមួយវិញ ក៏ត្រូវធ្វើឡើងជាប្រចាំផងដែរ ក្នុងអំឡុងឆ្នាំសិក្សា ។ អធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងមាន២កម្រិតគឺៈ កម្រិតស្រុក (ក្រុមបំប៉ននិងត្រួតពិនិត្យតាមដានថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ "DTMT") និងកម្រិតសាលារៀន (ស្វ័យវាយតម្លៃ) ។

២.៥- អធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងកម្រិតថ្នាក់ស្រុក DTMT

ផ្អែកលើគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តកម្រងតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ក្រុមបំប៉ន និងពិនិត្យតាមដានថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងគោលការណ៍កំណត់សាលាកុមារមេត្រីតាមកម្រិត ឆ្នាំ២០១៥ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា បានកែសម្រួលសមាសភាពក្រុមបំប៉ន និងពិនិត្យតាមដានថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជាបីក្រុម (ទី១ ទី២ និងទី៣) ។ ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន អាចបង្កើតក្រុម DTMT ដែលមានសមាសភាពគ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធ ។

២.៥.១-សមាសភាព DTMT

❖ **DTMTទី១ ៖** ទទួលបន្ទុកផ្នែករដ្ឋបាល ការគ្រប់គ្រង និងការដឹកនាំទូទៅរបស់សាលារៀន ដែលមានសមាសភាព ៦នាក់ រួមមាន ប្រធានការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា ក្រុង-ស្រុក-ខណ្ឌ ០១រូប ជាប្រធានទទួលបន្ទុករួម និងមានអនុប្រធានការិយាល័យអប់រំ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ០១រូប ជាអនុប្រធានទទួលបន្ទុកបឋមសិក្សា អនុប្រធានការិយាល័យអប់រំក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ០១រូបទៀត ជាអនុប្រធានទទួលបន្ទុកមធ្យមសិក្សា ។ មន្ត្រីការិយាល័យបីនាក់ទៀតត្រូវបានចាត់តាំងឱ្យទទួលបន្ទុកការងារដោយឡែកៗពីគ្នាគឺ ម្នាក់ទទួលបន្ទុកផ្នែកបឋមសិក្សា ម្នាក់ទទួលបន្ទុកផ្នែកមធ្យមសិក្សា និងមួយនាក់ទៀតទទួលបន្ទុកអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ ។

❖ **DTMTទី២ ៖** ទទួលបន្ទុកការបង្រៀន និងរៀននៅបឋមសិក្សា មត្តេយ្យសិក្សា និងអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ។ ក្រុមនេះមានសមាសភាពមកពីមន្ត្រីអប់រំក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ ដែលទទួលបន្ទុកបឋមសិក្សា និងប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស ។

❖ **DTMT ទី៣ ៖** ទទួលបន្ទុកការបង្រៀននិងរៀននៅមធ្យមសិក្សា ដែលមានសមាសភាព ២នាក់ក្នុងស្រុកនីមួយៗ ដែលម្នាក់ទទួលខុសត្រូវមុខវិជ្ជាវិទ្យាសាស្ត្រ និងម្នាក់ទៀតទទួលខុសត្រូវមុខវិជ្ជាវិទ្យា-សាស្ត្រសង្គម ។ ក្រុមនេះមានសមាសភាពមកពីមន្ត្រីអប់រំ ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ ដែលទទួលបន្ទុកមធ្យមសិក្សា និងប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ DTMTទី២ និង DTMTទី៣ អាចសហការជាមួយក្រុមកម្ម៍ ដើម្បីបំពេញការងារតាមផែនការរបស់ខ្លួន ។ ក្រុមកម្ម៍ ជាមុខសញ្ញានាយក ឬប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសឆ្នើម ដែលអាចអញ្ជើញឱ្យចូលរួមជាមួយ DTMT ក្នុងការពិនិត្យតាមដាន បំប៉ន និងគាំទ្រដល់សាលារៀនទៅតាមតម្រូវការរបស់ស្រុកនីមួយៗ ។ សមាជិកក្រុមនេះក៏អាចក្លាយទៅជាសមាជិក DTMT ពេញលេញ នៅពេលមានសមាជិកណាម្នាក់ក្នុងក្រុមទាំង៣ បានចាកចេញពី DTMT ។

២.៥.២- សិទ្ធិ និងសីលធម៌របស់ក្រុម DTMT

DTMT មានសិទ្ធិចូលមើលសាលាណាមួយក៏បាន តាមផែនការដែលបានកំណត់នៅពេលបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួន។ ពេលចុះអធិការកិច្ច អ្នកពិនិត្យតាមដាននិងវាយតម្លៃត្រូវប្រកាន់ខ្ជាប់នូវតួនាទីជាអ្នកជួយ មិនមែនជាអ្នកចាប់កំហុសឬរិះគន់នោះទេ ហើយក៏មិនត្រូវធ្វើអ្វីដែលនាំឱ្យគ្រូបង្រៀនមានការរង្គៀសចិត្ត ឬរំខានដល់ដំណើរការបង្រៀននិងរៀនក្នុងថ្នាក់ឡើយ ។ អ្នកអធិការកិច្ច មិនត្រូវប្រើតួនាទីនិងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ដើម្បីផលកម្រៃផ្ទាល់ខ្លួន មិនត្រូវបង្ហាញនូវកាយវិការ ឬអាកប្បកិរិយាដែលធ្វើឱ្យអស់តម្លៃខ្លួននោះដែរ។ អ្នកអធិការកិច្ចត្រូវប្រកាន់ភាពទន់ភ្លន់ ដោយចាត់ទុកគ្រូបង្រៀនជាសហការីរួមវិជ្ជាជីវៈ ចាត់ទុកសិស្សជាអ្នកចូលរួមសកម្មភាពក្នុងលំនាំនៃការបង្រៀននិងរៀន ។ អ្នកអធិការកិច្ចត្រូវចេះរក្សាការសំងាត់របស់គ្រូបង្រៀន និងផ្តល់ឱកាសដល់គ្រូបង្រៀនមានការឆ្លើយតបមុនពេលសរសេររបាយការណ៍ ផ្អែកលើពត៌មានដែលប្រមូលបាន ដោយញែកឱ្យដាច់រវាងបញ្ហាសំខាន់និងបញ្ហាបន្ទាប់បន្សំ(ចំណុចល្អនិងចំណុចកែលម្អ)។

២.៥.៣-លក្ខណៈសម្បត្តិរបស់ក្រុម DTMT

ដើម្បីអោយការអនុវត្តអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងមានប្រសិទ្ធភាព DTMT ត្រូវមានលក្ខណៈសម្បត្តិ ជាមន្ត្រីបានទទួលការបំប៉នលើខ្លឹមសារស្តីពីការងារពិនិត្យតាមដាននិងវាយតម្លៃ មានបទពិសោធន៍ក្នុងការបង្រៀនយ៉ាងតិច៥ឆ្នាំ មានប្រវត្តិជាគ្រូបង្រៀនល្អ ទទួលបានការបំប៉នសមត្ថភាពជាបន្តបន្ទាប់លើការងារបច្ចេក-ទេស មានសមត្ថភាពលើគ្រប់មុខវិជ្ជា (បឋមសិក្សា) និងមុខវិជ្ជាឯកទេស (មធ្យមសិក្សា) មានជំនាញលើការងារបច្ចេកទេស ការងាររដ្ឋបាលថ្នាក់រៀន ដែលអាចជួយដល់គ្រូបង្រៀនមានទំនាក់ទំនងល្អជាមួយគណៈ-គ្រប់គ្រង គ្រូបង្រៀន សិស្ស និងសហគមន៍ មានឆន្ទៈនិងសមត្ថភាពពេញលេញ ក្នុងការផ្តល់បទពិសោធដល់គ្រូបង្រៀន ចេះបត់បែន និងអាចធ្វើការងារពិនិត្យតាមដានវាយតម្លៃបាន ។

២.៥.៤-តួនាទី និងភារកិច្ចវាយតម្លៃសាលារៀនរបស់ក្រុម DTMT

ក្រុម DTMT មានតួនាទីសំខាន់ៗបីគឺ ៖

២.៥.៤.១- តួនាទីពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃសាលារៀន

ក្រុម DTMT មានទំនាក់ទំនងយ៉ាងជិតស្និតជាមួយការិយាល័យអធិការកិច្ច ដើម្បីវាយតម្លៃសាលារៀន លើសពីនេះទៀត លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃនេះនឹងត្រូវបានប្រើសម្រាប់ការពិនិត្យឡើងវិញក្នុងការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងសន្និបាតអបរំប្រចាំឆ្នាំរបស់មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានីឬខេត្ត។ ក្រុម DTMT មានភារកិច្ចជាក់លាក់៣ចំណុច គឺ (១)ជំរុញសាលាធ្វើស្វ័យវាយតម្លៃរៀងរាល់ឆ្នាំ ដើម្បីកំណត់ស្ថានភាពសាលានីមួយៗ (២)នៅពេលដែលអធិការកិច្ចថ្នាក់ខេត្តវាយតម្លៃសាលារៀងរាល់៥ឆ្នាំម្តង ក្រុម DTMT ត្រូវវាយតម្លៃកម្រិតសាលារៀន សាលាកុមារមេត្រីរៀងរាល់ឆ្នាំ។ នៅពេលលទ្ធផលមានភាពខុសគ្នា នាយកសាលានិងក្រុម DTMT ត្រូវពិភាក្សាគ្នាដោយបង្ហាញហេតុផល និងភស្តុតាងបន្ថែមទាល់តែមានការឯកភាពគ្នា (៣)វិភាគស្ថានភាពអប់រំនៅកម្រិតស្រុក បង្ហាញពីវឌ្ឍនភាព ៣-៥ ឆ្នាំចុងក្រោយ ដើម្បីប្រើប្រាស់ក្នុងការធ្វើផែនការរបស់ស្រុកនិងមូលដ្ឋានក្នុងការពិភាក្សា នៅពេលធ្វើការពិនិត្យឡើងវិញផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងសន្និបាតអប់រំប្រចាំឆ្នាំរបស់មន្ទីរអេយក រាជធានី/ខេត្ត។

២.៥.៤.២. តួនាទីកសាងសមត្ថភាពដល់សាលារៀន

ក្រុម DTMT ត្រូវមានទំនាក់ទំនងយ៉ាងជិតស្និតជាមួយការិយាល័យមត្តេយ្យសិក្សា ការិយាល័យបឋមសិក្សា និងការិយាល័យមធ្យមសិក្សា ដើម្បីធ្វើផែនការកសាងសមត្ថភាពដល់សាលារៀនក្នុងការអនុវត្ត។ ក្រុមនេះមានភារ-កិច្ចជាក់លាក់ដូចជា ប្រើលទ្ធផលវាយតម្លៃជួយកសាងផែនការអភិវឌ្ឍសាលារៀនដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងចំណុចខ្វះខាតកន្លងមក កសាងសមត្ថភាពគណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលា រៀបចំសកម្មភាពសហគមន៍ចូលរួមក្នុងការអភិវឌ្ឍសាលាឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព រៀបចំសិក្ខាសាលាថ្នាក់កម្រងពាក់ព័ន្ធនឹងការងារដឹកនាំ រៀបចំការផ្លាស់ប្តូរទស្សនកិច្ចសិក្សាដើម្បីផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍ដល់គណៈគ្រប់គ្រងសាលាដែលល្អក្នុងស្រុក-ក្នុងខេត្ត និងឆ្លងខេត្តទៅតាមលទ្ធភាពធនធានដែលមាន។

២.៥.៤.៣. តួនាទីគាំទ្រកម្រងសាលាក្នុងការអនុវត្តកម្មវិធីគ្រូជួយគ្រូ

ក្រុមDTMT ត្រូវមានទំនាក់ទំនងយ៉ាងជិតស្និតជាមួយសាលា/មជ្ឈមណ្ឌលគរុកោសល្យភូមិភាគដើម្បីរៀបចំអនុវត្តកម្មវិធីគ្រូជួយគ្រូនៅក្នុងកម្រង លើកកម្ពស់ការបង្រៀននិងរៀន។ ក្រុមនេះមានភារកិច្ចជាក់លាក់ដូចជា ជួយនាយកសាលាក្នុងការជ្រើសរើសគ្រូបង្គោលថ្នាក់ស្រុក សម្រាប់កម្រិតបឋមសិក្សា និងមធ្យមសិក្សា (ក្រុមវិទ្យាសាស្ត្រ និងក្រុមសង្គម) គាំទ្រកិច្ចប្រជុំបច្ចេកទេសប្រចាំខែថ្នាក់កម្រង ដើម្បីលើកកម្ពស់ការបង្រៀននិងរៀនតាមរយៈការពង្រឹងវិធីសាស្ត្របង្រៀនជាប្រចាំ សហការជាមួយគ្រូឧទ្ទេសសាលាគរុកោសល្យ ដើម្បីបំប៉នគ្រូលើស្តង់ដាកម្មវិធីសិក្សាគរុកោលសល្យ វិធីសាស្ត្របង្រៀន សម្ភារឧបទេស ការវាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស ការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀនបន្តនិងគាំទ្រដល់ការចុះសង្កេតថ្នាក់គ្រូបង្គោល និងគ្រូឧទ្ទេសសាលាគរុកោសល្យ (បញ្ញាតិអធិការកិច្ចជានាគុណភាពឆ្នាំ២០១៨)។ *(កង ច័ន្ទសីហា សារណាបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់គ្រប់គ្រងអប់រំ ជំនាន់ទី៥ ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦-២០១៨)*

២.៦ អធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងកម្រិតសាលារៀន (អធិការកិច្ចអចិន្ត្រៃយ៍)

ការងារអធិការកិច្ចមានសារៈសំខាន់បំផុតក្នុងការពង្រឹងគុណភាពអប់រំ ជាពិសេសការជំរុញឱ្យបុគ្គល និងអង្គភាពនីមួយៗបំពេញការងារប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់។ សមាស-ភាពអធិការអចិន្ត្រៃយ៍ រួមមាននាយកសាលា និងប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស ។ ក្នុងនាមជាអធិការអចិន្ត្រៃយ៍

នាយកសាលារៀន និងប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស មានភារកិច្ចចុះអធិការកិច្ច ដើម្បីជួយគ្រូបង្រៀនរបស់ខ្លួនឲ្យបានគ្រប់ៗគ្នាជារៀងរាល់ខែ ។

២.៦.១-នាយកសាលា

២.៦.១.១ គុណវុឌ្ឍិរបស់នាយកសាលា

នាយកសាលារៀន ត្រូវមានសមត្ថភាព និងគុណសម្បត្តិដែលបង្ហាញពីភាពខ្លាំង និងប្រសិទ្ធភាពរបស់ខ្លួនក្នុងការគ្រប់គ្រង និងបំពេញការងារឱ្យអស់ពីសមត្ថភាពនិងលទ្ធភាព ដោយយកចិត្តទុកដាក់លើការអភិវឌ្ឍជំនាញវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួនជាប្រចាំ ។ នាយកសាលារៀនត្រូវមានកម្រិតវប្បធម៌យ៉ាងទាបបំផុតបរិញ្ញាបត្រឬសញ្ញាបត្រសមមូល មានចំណេះដឹងមូលដ្ឋាន ចំណេះដឹងផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាពត៌មាន និងទូរគមនាគមន៍ មានការយល់ដឹងច្បាស់ពីគោលនយោបាយ គោលការណ៍ ផែនការយុទ្ធសាស្រ្ត និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុទ្ធនានារបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា មានបទពិសោធន៍បំពេញការងារជាគ្រូបង្រៀនយ៉ាងតិច៥ឆ្នាំ (ស្តង់ដានាយកសាលរៀនឆ្នាំ២០១៧) និងមានការអប់រំវិជ្ជាជីវៈយ៉ាងទាបគ្រូបង្រៀនកម្រិតមូលដ្ឋាន (លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសម្រាប់តែងតាំងនាយកសាលាបឋមសិក្សា ឆ្នាំ ២០១៤) ។

២.៦.១.២ តួនាទីរបស់នាយកសាលាពាក់ព័ន្ធនឹងការងារអធិការកិច្ច

នាយកសាលាជាប្រតិភូរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ទទួលបន្ទុកអភិបាលសាលារៀនមួយ ។ ក្នុងនាមតំណាងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជននិងកីឡា នាយកសាលាជាប្រមុខអង្គភាព ជាតំណាងអំណាចរដ្ឋបាល ដែលមានការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់បំផុតក្នុងការចាត់ចែងការងារ ដឹកនាំគ្រប់គ្រងសកម្មភាពរបស់សាលារៀន ទាំងផ្នែករដ្ឋបាល បច្ចេកទេស និងផ្នែកទំនាក់ទំនង ។ តួនាទីនាយកសាលាទាក់ទងនឹងការងារអធិការកិច្ចរួមមាន ៖

ក-តួនាទីរបស់នាយកក្នុងភាពជាអ្នកដឹកនាំ គ្រប់គ្រងសាលារៀន

ក្នុងភាពជាអ្នកដឹកនាំគ្រប់គ្រងសាលារៀន នាយក-នាយិកាសាលា ជា ៖

១-ជាអាជ្ញាធរអប់រំ : នាយកសាលាជាប្រតិភូអចិន្ត្រៃយ៍របស់ក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា ប្រចាំភូមិសាស្រ្តសិក្សារបស់សាលារៀននីមួយៗ ជាអ្នកជានាទំនាក់ទំនងការងាររវាងសាលារៀនជាមួយថ្នាក់លើ

ជាអ្នកឃ្លាំមើលនិងជាអ្នកអនុវត្តបទបញ្ញាសិក្សា និងលិខិតបទដ្ឋាននានា ។ នាយកសាលាដឹកនាំគ្រប់សកម្មភាព និងធានាឱ្យបាននូវប្រសិទ្ធភាពតាមគោលដៅអប់រំ ដែលបានគ្រោងទុកនិងទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុងចំពោះមុខសាលារៀន និងថ្នាក់លើនូវរាល់អ្វីដែលកើតមានឡើងក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ជាអ្នកសម្របសម្រួលនិងបង្រួបបង្រួមគ្រប់កម្លាំងដើម្បីអនុវត្តការងារដោយរលូនជាមួយគ្នា ។ នាយកសាលាត្រូវបង្កើតនូវចក្ខុវិស័យបេសកកម្ម មានគោលដៅ គោលបំណង ការវិភាគមុខងារ ពណ៌នាមុខតំណែងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង ផែនការអភិវឌ្ឍរបស់អង្គភាពច្បាស់លាស់ រៀបចំរដ្ឋបាលសាលារៀន អធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុង ប្រជុំក្រុមបច្ចេកទេសវង្វាយតម្លៃប្រចាំឆ្នាំលើការអនុវត្តការងាររបស់គ្រូបង្រៀន មានផែនការកសាងសមត្ថភាពគ្រូបង្រៀន ដោយរៀបចំកម្មវិធីបំប៉នការបញ្ជូនឱ្យទៅចូលរួមក្នុងវគ្គបំប៉ននានាជាដើម ។

២.ជាមន្ត្រីរដ្ឋបាលៈ នាយកសាលាជាអ្នកណែនាំអនុវត្តរដ្ឋបាលសិក្សាទាំងអស់ ដែលធានាធ្វើឱ្យសម្រេចគោលនយោបាយអប់រំ ចាត់ចែងសកម្មភាពនិងបែងចែកភារកិច្ចឱ្យបុគ្គលិកដោយរិះរកគ្រប់មធ្យោបាយ និងវិធានការចាំបាច់ដើម្បីធ្វើឱ្យសកម្មភាពប្រព្រឹត្តទៅប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ប្រជាធិបតេយ្យ និងអភិបាលកិច្ចល្អ។ នាយកសាលាត្រូវរៀបចំគម្រោងថវិកា និងគម្រោងចំណាយប្រចាំឆ្នាំតាមផែនការ រួចដកថវិកាមកប្រើប្រាស់តាមគម្រោងប្រកបដោយតម្លាភាព ដោយមានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់ថវិកា និងទូទាត់ថវិកាឱ្យបានទាន់ពេលវេលា ។ កិច្ចបញ្ជីការគណនេយ្យត្រូវរៀបចំសៀវភៅតាមដានថវិកាមានប័ណ្ណចំណូល ប័ណ្ណចំណាយ ប័ណ្ណបញ្ចូលឃ្លាំង បណ្ណបញ្ចេញសម្ភារនិងបញ្ចូលសម្ភារ ត្រួតពិនិត្យបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ ការទិញសម្ភារ ត្រូវមានវិក័យបត្រច្បាស់ លាស់ ធ្វើតុល្យភាពចំណូលនិងចំណាយដោយមានរបាយការណ៍និងចងក្រងសំណុំឯកសារឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។

៣.ជាទីប្រឹក្សាគរុកោសល្យៈ ក្នុងឋានៈជានាយកនិងជាគ្រូបង្រៀនមានបទពិសោធ ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ផ្តល់ពត៌មាន និងមានសិទ្ធិអំណាច ណែនាំគរុកោសល្យដល់គ្រូបង្រៀនក្រោមឱវាទអំពីល្បិច/វិធីបង្រៀន និងគន្លឹះល្អៗនៃការបង្រៀន ព្រមទាំងស្វ័យសិក្សានិងអភិវឌ្ឍសម្បទាចិត្តគរុកោសល្យដោយខ្លួនឯងឥតឈប់ឈរ។គ្រូបង្រៀនតែងផ្តល់កិត្តិយសនិងគោរពនាយកសាលាណាដែលមានសម្បទាអាចធានាការរៀបចំគរុកោសល្យបានល្អ។ នាយកជាអ្នកផ្តល់យោបល់បច្ចេកទេសនិងណែនាំដល់បុគ្គលិកនិងគ្រូបង្រៀន

ឱ្យជឿជាក់លើការគ្រប់គ្រង ព្រមទាំងយល់ដឹងពីចិត្តគំនិត ឥរិយាបថ អាកប្បកិរិយារបស់បុគ្គលិក និងគ្រូបង្រៀនដែលអាចមានផលប៉ះពាល់ដល់អង្គភាព។ រាល់សំណួរ ឬសំណូមពររបស់បុគ្គលិក និងគ្រូបង្រៀនត្រូវតែមានចម្លើយ និងមិនត្រូវធ្វើអាកប្បកិរិយាធុញទ្រាន់ ក្រអើតក្រទម រើសអើងឡើយ ព្រោះគ្រប់សំណូមពរ ឬចម្ងល់ទាំងអស់ បង្ហាញឱ្យឃើញនូវសេចក្ដីត្រូវការចង់ចេះចង់ដឹងរបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា ហើយទាំងអស់នេះវាមានសារៈសំខាន់ចំពោះការប្រតិបត្តិការងាររបស់យើងផ្ទាល់ និងធ្វើការកែលម្អនូវចំណុចខ្វះខាតសំដៅសេវាដែលបានផ្ដល់ឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់បុគ្គលិក គ្រូបង្រៀន។

៤-ជាអ្នកអប់រំៈ នាយកសាលាជាអ្នកដឹកនាំគ្រប់គ្រងអប់រំ និងបណ្ដុះបណ្ដាលបុគ្គលិកគ្រូបង្រៀនដើម្បីអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស មានការបណ្ដុះបណ្ដាលមិនផ្លូវការនិងផ្លូវការ ការតម្រង់ទិស ការបណ្ដុះបណ្ដាលនៅកន្លែងការងារ ការបណ្ដុះបណ្ដាលផ្នែកបច្ចេកទេស ឬមិនមែនបច្ចេកទេស តាមរយៈការប្រជុំឬសិក្ខាសាលានានានៅក្នុងអង្គភាព ឬក្រៅអង្គភាព ។ ដូចនេះនាយកសាលាត្រូវតាំងខ្លួនជាប្រធានអ្នករៀន ។

ខ-តួនាទីរបស់នាយកសាលាក្នុងភាពជាអ្នកដឹកនាំលើកម្មវិធីសិក្សា ការបង្រៀននិងរៀន

ប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សា ការបង្រៀននិងរៀន មិនអាចកាត់ផ្ដាច់ពីតួនាទីរបស់អ្នកដឹកនាំសាលារៀនដែលជាកត្តាជំរុញដ៏សំខាន់ ធានាដល់គុណភាពក្នុងការអនុវត្តការងាររបស់គ្រូបង្រៀន។ នាយកសាលារៀនចាំបាច់ត្រូវដឹកនាំការអនុវត្តនិងការកែលម្អកម្មវិធីសិក្សា បង្កើតបរិស្ថាននិងបរិយាកាសសិក្សាប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ធ្វើអធិការកិច្ចនិងវាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់គ្រូបង្រៀន និងផ្ដល់លទ្ធផលសិក្សាបានល្អប្រសើរ។

១-ការគ្រប់គ្រងការបង្រៀននិងរៀនៈ នាយកសាលាធានាឱ្យមានសម្ភារៈសម្រាប់ដំណើរការបង្រៀននិងរៀន និងផ្ដល់ឱកាសដល់គ្រូនិងសិស្សប្រើប្រាស់សម្ភារៈនិងធនធានសិក្សាទាំងឡាយ ដោយឈរលើស្មារតីច្នៃប្រឌិត និងថែរក្សា ជំរុញនិងលើកទឹកចិត្តគ្រូប្រើប្រាស់ ។ នាយក-នាយិកាសាលាត្រូវរៀបចំធ្វើគម្រោងផែនការអធិការកិច្ចដើម្បីជួយគ្រូ និងអនុវត្តផែនការនេះឱ្យបានទៀងទាត់ ជំរុញគ្រូធ្វើផែនការបង្រៀននិងអនុវត្តផែនការនោះបានត្រឹមត្រូវជាប្រចាំ ដោយពិនិត្យតាមដានសង្កេតការបង្រៀនរបស់គ្រូនិងផ្ដល់ព័ត៌មានត្រឡប់ប្រកបដោយការលើកទឹកចិត្ត។ នាយកត្រូវលើកទឹកចិត្តគ្រូឱ្យបង្រៀនដល់សិស្សគ្រប់

ប្រភេទដោយមិនរើសអើង ជំរុញគ្រូបង្រៀនផ្តល់ការបង្រៀនឱ្យចប់កម្មវិធីសិក្សានិងស្របតាមតម្រូវការរបស់សិស្ស ជំរុញគ្រូបង្រៀនឱ្យលើកទឹកចិត្តសិស្សក្នុងការស្វ័យសិក្សាជាប្រចាំ និងបង្កបរិយាកាសរៀនសូត្រល្អប្រសើរ ប្រកបដោយភាពរីករាយ ស្និទ្ធស្នាល និងជំនឿជាក់សម្រាប់សិស្ស។

២-ការប្រជុំបច្ចេកទេស និងការស្រាវជ្រាវ: នាយក-នាយិកាសាលាត្រូវរៀបចំក្រុមបច្ចេកទេស និងជំរុញការប្រជុំបច្ចេកទេសឱ្យបានទៀងទាត់ជំរុញឱ្យមានការសិក្សាស្រាវជ្រាវមេរៀន និងរិះរកវិធីសាស្ត្រល្អៗដើម្បីឱ្យការបង្រៀននិងរៀនកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព។

៣-ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព: នាយកសាលាចាំបាច់ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពបុគ្គលិក និងប្រើប្រាស់ធនធានសិក្សាប្រកបដោយលក្ខណៈវិទ្យាសាស្ត្រ ។ នាយកត្រូវមានការលើកទឹកចិត្តដល់គ្រូបង្រៀនដែលបំពេញការងារបានល្អ ផ្តល់ឱកាសឱ្យគ្រូបង្រៀនបានទស្សនកិច្ចសិក្សានៅសាលាដែលល្អ សម្របសម្រួលនិងជំរុញសកម្មភាពចែករំលែកចំណេះដឹងនិងបទពិសោធទៅវិញទៅមករវាងបុគ្គលិកក្នុងអង្គភាព និងក្រៅអង្គភាពតាមរយៈការបង្កើតកម្មវិធីអ្នកមានបទពិសោធច្រើនឱ្យជួយអ្នកមានបទពិសោធន៍តិច ការធ្វើថ្នាក់និទស្សន៍ ការធ្វើទស្សនកិច្ចសិក្សាផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធជាដើម ។

គ-តួនាទីនាយកជាអធិការអចិន្ត្រៃយ៍

ក្នុងនាមជាអធិការកិច្ចអចិន្ត្រៃយ៍ នាយក-នាយិកាសាលាត្រូវពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃសកម្មភាពរៀននិងបង្រៀនដើម្បីកែលម្អលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស ។ នាយកសាលាត្រូវគ្រប់គ្រងពិន្ទុសិស្ស ដើម្បីធ្វើការវាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សា សរសេររបាយការណ៍អំពីវឌ្ឍនភាពនៃការបង្រៀននិងរៀន វាយតម្លៃពីចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្វះខាត ដើម្បីកែលម្អលើវិធីសាស្ត្របង្រៀនរបស់គ្រូ បង្កើតបរិស្ថានសិក្សាល្អ មានអនាម័យមានសណ្តាប់ធ្នាប់ និងគ្មានគ្រោះថ្នាក់ចំពោះសិស្ស ។ នាយកសាលាធានាថាការវាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សប្រកបដោយតម្លាភាព យុត្តិធម៌ ហើយប្រើប្រាស់លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃជាប្រយោជន៍ដល់ការកែលម្អដំណើរការបង្រៀន និងរៀនឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ។

នាយកសាលារៀបចំផែនការធ្វើអធិការកិច្ចច្បាស់លាស់ រួចផ្សព្វផ្សាយដល់គ្រូបង្រៀន និងមានសិទ្ធិត្រួតពិនិត្យកែលម្អសកម្មភាពអប់រំ ជាពិសេសសកម្មភាពបង្រៀននិងរៀន។ បន្ទាប់ពីធ្វើអធិការកិច្ចរួច

នាយកសាលាតែងតែធ្វើការណែនាំ ដើម្បីជួយកែលម្អ និងវាយតម្លៃឱ្យមានការអភិវឌ្ឍ។ សកម្មភាពចំបងរួមមាន ៖

១-ការសង្កេតការបង្រៀននិងរៀនដើម្បីជួយទ្រទ្រង់ គឺជាការស្វែងយល់ពីការបង្រៀន និងបញ្ហានានាដែលទាក់ទងទៅនឹងការរៀន និងរកដំណោះស្រាយទៅលើបញ្ហាដែលកើតមានឡើង មិនមែនជាឱកាសសម្រាប់អ្នកត្រួតពិនិត្យមកធ្វើការវិនិច្ឆ័យ ឬរកកំហុសទៅលើការបង្រៀនទេ គឺដើម្បីជួយកែលម្អនូវការបង្រៀនរបស់គ្រូ ពិសេសត្រូវផ្តោតទៅលើការសិក្សារបស់សិស្ស ថាតើសិស្សបានរៀនអ្វីខ្លះ និងត្រូវរកឱ្យឃើញថា តើគ្រូបង្រៀនត្រូវជួយនូវអ្វីបន្ថែមទៀត សម្រាប់ការរៀនរបស់ពួកគេ ដូចនេះនាយកសាលារៀបចំផែនការធ្វើអធិការកិច្ចច្បាស់លាស់ និងផ្សព្វផ្សាយដល់គ្របង្រៀនបាន ត្រៀមលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ ព្រមទាំងមានការប្រមូលទិន្នន័យ និងវិភាគទិន្នន័យដែលស្រង់បាន តារាងទម្រង់សង្កេត ងាយស្រួលក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់។

២-ការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ គឺជាការទទួលស្គាល់ភាពវិជ្ជមានឬការរិះគន់ស្ថាបនាទៅលើបំណិន ឬកិច្ចការដែលបានបំពេញដើម្បីធ្វើការកែលម្អនូវចំណុចខ្វះខាត ព្រមទាំងផ្តល់នូវអនុសាសន៍បន្ទាប់ពីសង្កេតការបង្រៀននូវព័ត៌មានជាក់លាក់អំពីឥរិយាបថរបស់គ្រូបង្រៀន ដើម្បីជួយគាត់ថាតើគាត់គួរបន្តរក្សាឥរិយា-បថដដែល ឬត្រូវផ្លាស់ប្តូរចេញ។ ការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់មានសារៈសំខាន់ជួយដល់គ្រូបង្រៀនបានធ្វើស្វ័យវាយតម្លៃខ្លួនឯង ដើម្បីកែលម្អនូវចំណុចខ្វះខាត ហើយទទួលយកនូវបទពិសោធ និងការណែនាំថ្មីសម្រាប់ពង្រឹងបន្ថែមលើចំណុចល្អៗដែលមាន ព្រមទាំងបណ្តុះគំនិតច្នៃប្រឌិតថ្មីៗ និងទទួលបានការលើកទឹកចិត្តឱ្យមានបម្រែបម្រួលឥរិយាបថ ។ (ស្តង់ដានាយកសាលា របស់នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល និងវិក្រឹតការ ឆ្នាំ ២០២៧)

២.៦.២. ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស

២.៦.២.១-គុណវុឌ្ឍិរបស់ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស

ក្រុមបច្ចេកទេស ជាកម្លាំងចលករសំខាន់ជាងគេ ក្នុងការលើកកម្ពស់គុណភាពបង្រៀននិងរៀន ។ ដូច្នេះ ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស គប្បីមានលក្ខណៈសម្បត្តិ ជាអ្នកមានចំណេះដឹងទូលំទូលាយ (សមត្ថភាព

មូលដ្ឋាន គរុកោសល្យ និងអធិការកិច្ច) មានមនសិការវិជ្ជាជីវៈខ្ពស់ ឧស្សាហ៍ ព្យាយាម យល់ច្បាស់អំពីកម្មវិធីសិក្សាថ្មីតាមមុខវិជ្ជានិងតាមកម្រិតថ្នាក់ យល់ច្បាស់និងអនុវត្តល្អនូវគោលវិធី "សិស្សមជ្ឈមណ្ឌល" យល់ច្បាស់ពីច្បាប់ស្តីពីការអប់រំ គោលបំណងអប់រំ គោលការណ៍អប់រំ គោលដៅអប់រំជាតិ គោលនយោ-បាយអប់រំ សារាចរណែនាំ សេចក្តីណែនាំ និងលិខិតបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា។ ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស គប្បីមានបទពិសោធល្អក្នុងការបង្រៀននិងដឹកនាំការប្រជុំបច្ចេកទេស ធ្វើថ្នាក់និទស្សន៍និងថ្នាក់បង្ហាញ ស្រាវជ្រាវជាប្រចាំទាំងវិធីសាស្ត្របង្រៀន ការផលិតនិងប្រើប្រាស់សម្ភារឧបទេសមានទំនាក់ទំនងល្អ មានប្រជាប្រិយភាព និងទទួលបានការគោរពរាប់អានច្រើនពីគ្រូបង្រៀនដូចគ្នា ។

២.៦..២.២ តួនាទីរបស់ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស

ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសជាសមាជិកគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀន ជាទីប្រឹក្សារបស់លោកគ្រូ អ្នកគ្រូក្នុងកម្រង ទទួលខុសត្រូវដឹកនាំក្រុមបច្ចេកទេស ទទួលខុសត្រូវលើគុណភាពអប់រំក្នុងកម្រង ការធ្វើប្រធានវិញ្ញាសាប្រឡងឆមាសឬតេស្តផ្សេងៗ បណ្តុះបណ្តាលឬបំប៉នបន្ត និងធ្វើអធិការកិច្ចផ្នែកបច្ចេកទេសក្នុងកម្រង ។

២.៦.២.៣ ភារកិច្ចរបស់ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស

ភារកិច្ចសំខាន់ៗរបស់ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស រួមមាន ធ្វើថ្នាក់និទស្សន៍ និងថ្នាក់បង្ហាញផ្តល់បទពិសោធដល់លោកគ្រូ-អ្នកគ្រូ លើកផែនការសកម្មភាពបង្រៀននិងរៀន ឱ្យប្រព្រឹត្តទៅបានល្អ និងទទួលជោគជ័យ ស្រាវជ្រាវឯកសារផ្សេងៗបម្រើឱ្យការបង្រៀននិងរៀននិងការប្រជុំបច្ចេកទេស កែលម្អកិច្ចតែងការបង្រៀនរបស់ក្រុមឱ្យមាន ការវិវត្តជានិច្ច ពិនិត្យតាមដានការបង្រៀនរបស់សមាជិកក្រុម ដើម្បីកែលម្អការបង្រៀន និងកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព ខិតខំច្នៃប្រឌិតសម្ភារឧបទេសបម្រើឱ្យការបង្រៀននិងរៀន ស្រាវ -ជ្រាវកម្រងសំណួរតេស្ត សំដៅវាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សឱ្យបានត្រឹមត្រូវល្អ។ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសចូលរួមកសាងផែនការនានារបស់សាលារៀននិងកម្រងសាលារៀន សហការធ្វើកម្មវិធីបង្រៀន ឯកសារណែនាំបង្រៀននិងការប្រើប្រាស់សម្ភារឧបទេស សហការជាមួយលោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ក្នុងការស្រាវជ្រាវវិធី-

សាស្ត្របង្រៀន ឱ្យបានកាន់តែប្រសើរឡើង ផ្តល់យោបល់គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍកម្រងសាលារៀនដើម្បីកែលម្អគុណភាពអប់រំ ចូលរួមបំប៉ននិងផ្សព្វផ្សាយបទពិសោធ វិធីសាស្ត្រ បច្ចេកទេសថ្មីៗ ដល់លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ដើម្បីពង្រឹងការបង្រៀននិងរៀនឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព ចូលរួមណែនាំការប្រើប្រាស់សម្ភារឧបទេស និងសៀវភៅសិក្សាគោលឱ្យស្របតាមគោលការណ៍ និងវិធីសាស្ត្រ សហការជិតស្និទ្ធជាមួយក្រុមបំប៉ន និងពិនិត្យតាមដានក្រុង-ស្រុក-ខណ្ឌលើការងារបច្ចេកទេស ដើម្បីពង្រឹងនិងអភិវឌ្ឍការងារអប់រំរបស់កម្រងសាលារៀន ឱ្យមានដំណើរការស្របគ្នាលើការគ្រប់ទិដ្ឋភាព ។ (ឯកសារណែនាំកម្រងសាលាមធ្យមសិក្សា ឆ្នាំ ២០១៧)

២.៧ ការដំណើរការអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុង

២.៧.១- ការដំណើរការអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងកម្រិតថ្នាក់ស្រុក

ជាទូទៅ ដំណើរការធ្វើអធិការកិច្ចមាន ៣ ដំណាក់កាលសំខាន់ៗគឺ ៖ ១) មុនពេលធ្វើអធិការកិច្ច ២) អំឡុងពេលធ្វើអធិការកិច្ច និង៣) ក្រោយពេលធ្វើអធិការកិច្ច។ ដំណើរការនេះត្រូវបានអនុវត្តដោយក្រុមអធិការ និងក្រុម DTMT។ ជាក់ស្តែងក្រុមDTMT ចុះធ្វើអធិការកិច្ចជាក្រុម ឬថ្នាក់កម្រងដែលមានរយៈពេល១ថ្ងៃពេញ ដោយត្រួតពិនិត្យទៅលើការងារគ្រប់គ្រងរបស់គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ការងារបរិស្ថាន ការងារបង្រៀនរបស់គ្រូ (បច្ចេកទេស) និងលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស។ រីឯក្រុមអធិការនៃការិយាល័យអធិការកិច្ចរបស់មន្ទីរមានគ្នាចំនួន២នាក់ ចុះធ្វើការត្រួតពិនិត្យរយៈពេល២ថ្ងៃ ដោយត្រួតពិនិត្យទៅលើការងារដូចក្រុម DTMT ដែរ។

១ មុនពេលធ្វើអធិការកិច្ច

ក្នុងដំណាក់កាលនេះ ក្រុមអធិការកិច្ចត្រូវពិនិត្យលើរបាយការណ៍របស់សាលា រួមទាំងរបាយការណ៍អធិការកិច្ចរបស់ក្រុម DTMT ឯកសារផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធកន្លងមក និងរបាយការណ៍ផ្សេងៗទៀតរបស់សាលាដែលនឹងត្រូវចុះពិនិត្យតាដាននិងវាយតម្លៃ ។ អធិការត្រូវធ្វើការវិភាគលើទិន្នន័យនិងរបាយការណ៍ទាំងនេះ ពិនិត្យមើលនិន្នាការអប់រំរបស់សាលា ដើម្បីកំណត់ពីចំណុចដែលត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការចុះពិនិត្យតាមដាននិងវាយតម្លៃ រៀបចំឧបករណ៍ពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃសាលា។ ពិនិត្យមើលកម្មវិធីទាំងអស់ដែល

សាលារៀនមាន រួមទាំងដៃគូអភិវឌ្ឍអាហារូបករណ៍ និងសកម្មភាពផ្សេងៗ។ ផ្តល់ព័ត៌មានដល់សាលាក្នុងការចុះពិនិត្យតាមដាន ដោយបញ្ជាក់ពីការជូនដំណឹងដល់ភាគីពាក់ព័ន្ធ ដូចជាគណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលារៀន មាតាបិតា អាជ្ញាធរជាដើម។

២ អំឡុងពេលធ្វើអធិការកិច្ច

ក្នុងអំឡុងពេលនេះ ក្រុមអធិការកិច្ចពិនិត្យមើលលើលទ្ធផលសម្រេចបានរបស់សាលា ទៅតាមសមាសភាពនីមួយៗ ដោយប្រើបញ្ជីពិនិត្យតាមដាននិងវាយតម្លៃ ព្រមទាំងសួរសំណួរបន្ថែមដែលមាននៅក្នុងឧបករណ៍អធិការកិច្ច។ សង្កេតមើលសកម្មភាព និងបរិស្ថានសាលារៀនជាទូទៅ រួមទាំងអនាម័យកន្លែងលក់ចំណីអាហារ បង្គន់អនាម័យ ទីធ្លាសម្រាប់កីឡា និងកម្មវិធីពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត។ ក្រុមអធិការកិច្ចត្រូវធ្វើជំនួបជាមួយនាយក បុគ្គលិកសិក្សា គ្រូបង្រៀន សិស្ស សហគមន៍ គណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលារៀន និងអាជ្ញាធរមូលដ្ឋានពីការយល់ឃើញរបស់ពួកគេ ចំពោះស្ថានភាពរបស់សាលា។ ត្រួតពិនិត្យលើលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស ដោយផ្អែកលើស្តង់ដាកម្មវិធីសិក្សា ដែលសាលារៀនបានធ្វើ ឬធ្វើការវាយតម្លៃជាសំណាក ដើម្បីបញ្ជាក់ពីសមត្ថភាពពិតប្រាកដរបស់សិស្ស។ សង្កេតមើលថ្នាក់រៀន មើលលើស្ថានភាពគ្រប់គ្រងថ្នាក់ វិធីសាស្ត្របង្រៀន ការចូលរួមរបស់សិស្សក្នុងការសិក្សា និងការសម្រេចគោលបំណងនៃមេរៀន។ វាយតម្លៃការបង្រៀននិងការរៀនលម្អិត ត្រូវធ្វើនៅកម្រិតកម្រងសាលារៀនក្រោមរូបភាពគ្រូជួយគ្រូរបស់ក្រុមគ្រូឧទ្ទេសថ្នាក់កម្រង។ នៅចុងបញ្ចប់ក្រុមអធិការ ឬក្រុមDTMT ត្រូវជួបប្រជុំពិភាក្សាពីអ្វីដែលបានរកឃើញ ដើម្បីទាញសន្និដ្ឋានលើការប្រតិបត្តិរបស់សាលារៀនទាំងមូល(ចំណុចល្អ និងអនុសាសន៍) មុននឹងផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ផ្ទាល់មាត់ ដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធឱ្យកែប្រែនូវចំណុចដែលអសកម្មផ្សេងៗ។

៣ ក្រោយពេលអធិការកិច្ច

ក្នុងអំឡុងពេលនេះក្រុមអធិការឬក្រុម DTMT ត្រូវសរសេររបាការណ៍ផ្លូវការ។ ប្រសិនបើសាលាមិនឯកភាពត្រង់ចំណុចណាមួយនៃរបាយការណ៍ ត្រូវពិភាក្សានិងផ្តល់យោបល់សមហេតុផលឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ និងមានការឯកភាពពីសាលា។ ផ្តល់របាយការណ៍ទៅសាលារៀន ដើម្បីជាឯកសារយោងក្នុងការធ្វើផែនការ និងជូនទៅមន្ទីរអប់រំ គណៈគ្រប់គ្រងសាលា និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ/ស្រុក ដើម្បីកៀងគរធនធានក្នុង

ការអភិវឌ្ឍសាលារៀន។ ជួបប្រជុំជាមួយក្រុម DTMT និងអធិការប្រចាំត្រីមាស ដើម្បីធ្វើរបាយការណ៍សង្ខេបពីបទពិសោធន៍ល្អៗ ក្នុងការប្រឈម និងអនុសាសន៍ជូនថ្នាក់ដឹកនាំមន្ទីរ ដើម្បីដោះស្រាយព្រមទាំងយកជាប្រធានបទ ក្នុងការពិភាក្សានៅក្នុងសន្និបាតអប់រំ និងការពិនិត្យឡើងវិញផែនការ ESP ខេត្ត។

២.៧.២-ការដំណើរការអនុវត្តអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងកម្រិតសាលារៀន

១- មុនពេលធ្វើអធិការកិច្ច (មុនពេលចូលថ្នាក់រៀន)

អ្នកធ្វើអធិការកិច្ច ត្រូវរៀបចំផែនការ និងកម្មវិធីអធិការកិច្ចជាមួយនាយករង និងប្រធានក្រុមបច្ចេក-ទេសតាមកម្រិតថ្នាក់ ដោយកំណត់សមាសភាពដែលត្រូវចុះ (នាយក នាយករង ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសគ្រប់កម្រិតថ្នាក់) កំណត់មុខសញ្ញាដែលត្រូវជួយ ដោយផ្តើមចេញពីគ្រូទើបចេញថ្មី គ្រូទើបផ្លាស់ចូល គ្រូដែលបំពេញការងារមិនទាន់បានល្អ ។ ពិនិត្យកម្មវិធីសិក្សាតាមកម្រិតថ្នាក់ តាមមុខវិជ្ជា តាមខែ ដោយផ្អែកតាមលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស ។ អ្នកធ្វើអធិការកិច្ចក៏ត្រូវសិក្សាកាលវិភាគប្រចាំថ្ងៃ សប្តាហ៍តាមកម្រិតថ្នាក់នីមួយៗ ពិនិត្យអនុសាសន៍នានារបស់អ្នកធ្វើអធិការកិច្ចមុនៗ និងប្រជុំគ្នារកដំណោះស្រាយ ឬកែលំអ ត្រៀមឯកសារនានាសម្រាប់ធ្វើអធិការកិច្ច (ឧបករណ៍អធិការកិច្ចថ្នាក់រៀន និងសេចក្តីណែនាំដែលពាក់ព័ន្ធ) ផងដែរ ។

២- ពេលធ្វើអធិការកិច្ច (ពេលចូលថ្នាក់រៀន)

អ្នកធ្វើអធិការកិច្ច ជួបជាមួយគ្រូបង្រៀន ដើម្បីបង្ហាញពីគោលបំណងនៃការងារអធិការកិច្ច សង្កេតសកម្មភាពរៀននិងបង្រៀន (តាមខ្លឹមសារឧបករណ៍អធិការកិច្ច) ដោយប្រៀបធៀបទៅនឹងគោលបំណងនៃមេរៀននីមួយៗ ដែលបានកំណត់ និងផ្តល់អនុសាសន៍ (លើការងារកន្លងមក និងសម្រាប់អនាគត) ។

៣- ក្រោយពេលធ្វើអធិការកិច្ច

រៀបចំរបាយការណ៍ដែលពាក់ព័ន្ធតាមកម្រិតថ្នាក់ និងគ្រូបង្រៀន កំណត់មុខសញ្ញាដែលបំពេញការងារបានល្អ និងមិនទាន់បានល្អ ប្រជុំបូកសរុបដោយមានការចូលរួមពីគ្រូបង្រៀនទាំងអស់ កំណត់ពីបញ្ហាសំខាន់ៗដែលពាក់ព័ន្ធនិងបានជួបប្រទះ កំណត់សមាសភាពដែលត្រូវចូលរួមដោះស្រាយ និងកំណត់ពីវិធីឬមធ្យោបាយដែលត្រូវជួយ(ជារួមឬដោយឡែក) តាមរយៈការប្រជុំបច្ចេកទេស ប្រជុំគរុកោសល្យ ឬថ្នាក់

និទស្សន៍ ...កំណត់កាលបរិច្ឆេទដែលត្រូវធ្វើការបំប៉ន ឬប្រជុំបច្ចេកទេស ឬធ្វើថ្នាក់និទស្សន៍ រៀបចំរបាយ-ការណ៍អធិការកិច្ចតាមខែ និងតាមកម្រិតថ្នាក់ រៀបចំឯកសាររបស់គ្រូម្នាក់ៗទុកដាក់ក្នុងក្រូណូឬក្នុងសឺមីថ្លា ដើម្បីតាមដានការរីកចម្រើននិងវាយតម្លៃ នៅដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា ធ្វើផែនការតាមដានបន្ត (ពិសេសគ្រូដែលមានបញ្ហាច្រើន) ។

នៅក្នុងរយៈពេលនៃការចុះសង្កេតសកម្មភាពរៀននិងបង្រៀន នាយកសាលារៀន ឬអ្នកធ្វើអធិការកិច្ចគប្បីចៀសវាងការរំខានដំណើរការនៅក្នុងថ្នាក់នោះ ពិសេសការពិនិត្យលើការងាររដ្ឋបាលថ្នាក់ (ការងារនេះគួរធ្វើនៅពេលដែលគ្រូបង្រៀនបានបញ្ចប់សកម្មភាពបង្រៀនរបស់គាត់សព្វគ្រប់)។ អ្នកអធិការកិច្ចត្រូវចៀសវាងការយកកិច្ចតែងការបង្រៀនរបស់គ្រូមកពិនិត្យ ពេលគាត់កំពុងបង្រៀននោះទេ គឺត្រូវទុកឱ្យគ្រូប្រើប្រាស់ ក្នុងពេលចាប់ផ្តើមរហូតដល់ចប់។ ក្នុងរយៈពេលនេះ នាយកសាលារៀនឬអ្នកធ្វើអធិការកិច្ចគ្រាន់តែកត់ត្រាតែសកម្មភាពរបស់គ្រូនិងសិស្ស ដើម្បីទុកជាគំនិតក្នុងការផ្តល់ដំបូន្មានគរុកោសល្យ ឬអនុ-សាសន៍ ក្រោយពេលបញ្ចប់ម៉ោងបង្រៀន(កម្រងការងារអធិការកិច្ចសម្រាប់បឋមសិក្សា ឆ្នាំ ២០០៩) ។

២.៨-ការសង្កេតការបង្រៀន

ការសង្កេតការបង្រៀន គឺជាការកែលម្អនូវចំណុចខ្វះខាត ដែលគ្រូខ្លួនឯងមិនបានដឹង ហើយនាយកសាលាបានជួយបំពេញនូវចំណេះដឹង និងបំណិន តាមរយៈការស្រាវជ្រាវ បទពិសោធ ឬការបង្រៀន។ នាយកអាចមានសមត្ថភាពវាយតម្លៃគ្រូបានប្រកបដោយសមមធម៌ តម្លាភាពនិងសុក្រឹតភាព។ ការសង្កេតលើការបង្រៀន មានពីរយ៉ាង៖

២.៨.១ ការសង្កេតការបង្រៀនក្នុងថ្នាក់

នាយកសាលាមានតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការជួយកែលម្អគុណភាពនៃការបង្រៀនរបស់គ្រូ។ ដូចនេះការងារអធិការកិច្ចនិងការវាយតម្លៃគ្រូជាការងារ២សំខាន់ គឺការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់រៀន និងការរៀបចំសកម្មភាពបង្រៀននិងរៀន ដែលនាយកសាលាត្រូវធ្វើឱ្យបានល្អដើម្បីជួយជានាការលូតលាស់វិជ្ជាជីវៈរបស់គ្រូបង្រៀន។ ការងារអធិការកិច្ចគ្រូបង្រៀន មានន័យថាសង្កេតនិងរៀនអំពីវឌ្ឍនភាពនៃការបង្រៀន

និងការរៀនរបស់គ្រូនៅក្នុងសាលារៀន។ វាក៏មានន័យថាជាការគាំទ្រនិងជួយបង្កើនបំណិន និងចំណេះដឹងរបស់គ្រូបង្រៀនផងដែរ។ ការសង្កេតក្នុងថ្នាក់រៀន ជាវិធីដ៏ល្អមួយដើម្បីប្រឹក្សាយោបល់ពីគុណភាពនៃការបង្រៀនរបស់គ្រូនៅក្នុងសាលា។

-ការសង្កេតថ្នាក់រៀន មានដូចជាមើលការរៀបចំ និងគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់រៀន ដូចជាការតុបតែង និងការដាក់តាំងសម្ភារតាមជញ្ជាំង ការរៀបចំតុគ្រូ និងរបៀបសិស្សអង្គុយ ហើយនឹងក្តារខៀន និងការងាររដ្ឋបាលគ្រូ ។

-មើលការរៀបចំសកម្មភាពបង្រៀន និងរៀន ៖ ដូចជាកិច្ចតែងការបង្រៀន ការអនុវត្តកិច្ចតែងការបង្រៀន ការប្រើប្រាស់សំណួរ ការប្រើប្រាស់សម្ភារៈក្នុងការបង្រៀននិងរៀន ការប្រើប្រាស់សៀវភៅសិក្សាគោល សកម្មភាពពង្រីកបន្ថែមនិងការបញ្ច្រាបមេរៀន ការដាក់កិច្ចការនិងការជួយសិស្សរៀនយឺត ការដាក់កិច្ចការផ្ទះនិងកំណែជាដើម។

២.៨.២-ការសង្កេតបែបទស្សនកិច្ច

ក-ការសង្កេតខាងក្រៅថ្នាក់ ៖ ជាការដើរមើលដោយអើតតាមបង្អួចរបស់នាយកសាលា ក៏ជាកត្តាចាំបាច់មួយសំខាន់ណាស់សម្រាប់ជាស់តឿនគ្រូឈរថ្នាក់ឱ្យមានការប្រុងប្រយ័ត្នក្នុងការបង្រៀន ព្រោះគេដឹងថា មានអ្នកឈរមើលការបង្រៀន ហើយគេនឹងខិតខំបង្រៀនដោយមានការប្រុងប្រយ័ត្នជានិច្ច។

ខ-ការសង្កេតសកម្មភាពគ្រូលើអាកប្បកិរិយា ៖ គឺជាការសង្កេតសកម្មភាពគ្រូលើអាកប្បកិរិយាពីខាងក្រៅបន្ទប់ វាជាអំណាចមួយរបស់នាយកសាលាក្នុងការត្រួតពិនិត្យរាល់ការងាររដ្ឋបាលទូទៅ តែងមានឥទ្ធិពលខ្លាំងណាស់សម្រាប់ធ្វើការវាយតម្លៃគ្រូឈរថ្នាក់ និងអាចដឹងថាតើគ្រូគេប្រើពាក្យសំដីជាមួយសិស្សយ៉ាងដូចម្តេច? ការបង្រៀនចំខ្លឹមសារមេរៀនឬទេ? ដូចនេះ នាយកដាសាលាអាចមានបទពិសោធន៍ និងទំនុកចិត្តខ្លួនឯងក្នុងការគ្រប់ គ្រងបុគ្គលិកឱ្យបានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ។

គ-ការសង្កេតរហ័ស ៖ គឺជាការសង្កេតដោយគ្រាន់តែមើល១០ទៅ១៥នាទី រួចចូលមើលថ្នាក់មួយទៀត បន្ទាប់មកហៅអ្នកទាំងពីរមកផ្តល់យោបល់ជុំគ្នា ដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងគំនិតគ្នា ព្រោះផលប្រយោជន៍ គឺបានផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍រវាងគ្រូនិងគ្រូ ។

២.៩-ការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់

ការផ្តល់ព័តមានត្រឡប់ គឺជាការទទួលស្គាល់ភាពវិជ្ជមាននៃការងារដែលអនុវត្តបានល្អ និងកែលម្អ ស្ថាបនា លើចំណុចខ្វះខាត និងអនុសាសន៍ក្នុងការកែប្រែឥរិយាបថរបស់នរណាម្នាក់ ដើម្បីបន្តរក្សាឥរិយាបថល្អ ឬក៏ផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបថមិនល្អចេញ។ ការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ជួយគ្រូបង្រៀនដើម្បីកែលម្អការបង្រៀននៅម៉ោងសិក្សាក្រោយៗទៀត ក្នុងគោលបំណងជួយសិស្សឱ្យមានលទ្ធភាពរៀនទ្រឹស្តីផ្សារភ្ជាប់ទៅនិងការអនុវត្ត ។ នាយកសាលាមានសារៈសំខាន់ណាស់ក្នុងការដឹកនាំគ្រប់គ្រងក្នុងអង្គភាពឱ្យដំណើរការបានល្អ ដូចនេះនាយកសាលាត្រូវមានតួនាទីជាអ្នកសង្កេតការបង្រៀន និងជាអ្នកផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ដើម្បីជួយសម្របសម្រួលគ្រប់ការងាររបស់គ្រូបង្រៀននៅក្នុងថ្នាក់និងក្រៅថ្នាក់។

២.៩.១-គោលការណ៍នៃការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់មួយចំនួន

ដើម្បីអោយការផ្តល់ពត៌មានត្រឡប់មានប្រសិទ្ធភាព និងអាចទទួលយកបាន អ្នកធ្វើអធិការកិច្ចត្រូវផ្តោតទៅលើចំណុចវិជ្ជមាន ត្រូវជានាឱ្យគ្រូមានអារម្មណ៍ល្អ ត្រូវមានលើកទឹកចិត្តឱ្យគ្រូបង្រៀនផ្តល់គំនិតរបស់គាត់ មានការកំណត់គោលដៅសម្រាប់កែលម្អច្បាស់លាស់ ពិសេសត្រូវឱ្យគ្រូដឹងពីចំណុចល្អ និងចំណុចគួរកែលម្អ និងត្រូវប្រកាន់ឥរិយាបទទន់ភ្លន់និងប្រុងប្រយ័ត្នក្នុងការផ្តល់មតិកែលម្អ ជៀងវាងធ្វើអោយប៉ះពាល់អារម្មណ៍អ្នកទទួលពត៌មានត្រឡប់ ។

២.៩.២-សារៈសំខាន់នៃការផ្តល់ពត៌មានត្រឡប់

ការផ្តល់ពត៌មានត្រឡប់មានសារៈសំខាន់ណាស់ ព្រោះតាមរយៈពត៌មានត្រឡប់អាចអោយគ្រូធ្វើស្វ័យវាយតម្លៃខ្លួនឯងនូវចំណុចខ្វះខាត ចំណុចគួរកែលម្អ អាចទទួលយកបទពិសោធន៍និងការណែនាំពីមន្ត្រីអធិការកិច្ច ដើម្បីពង្រឹងបន្ថែមលើចំណុចល្អៗដែលមាន និងបណ្តុះគំនិតច្នៃប្រឌិតថ្មីៗ លើកទឹកចិត្តធ្វើឱ្យមានបម្រែបម្រួលផ្នែកឥរិយាបថ និងអភិវឌ្ឍការបង្រៀនរបស់គ្រូបានកាន់តែប្រសើរឡើង ។

២.៩.៣-រយៈពេលសមគួរក្នុងការផ្តល់ពត៌មានត្រឡប់

ការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ គួរតែចំណាយពេល ១៥នាទីយ៉ាងយូរ ពោលគឺ ៤នាទី សួរគ្រូបង្រៀនអំពីគំនិតសកម្មភាពបង្រៀនរបស់គាត់។ ស្តាប់យ៉ាងប្រុងប្រយ័ត្ននិងសួរសំណួរបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់។ ៤

នាទី សម្រាប់ផ្តល់យោបល់វិជ្ជមានទៅលើសកម្មភាពបង្រៀនរបស់គ្រូ ៤នាទីទៀត សម្រាប់ផ្តល់សំណូមពរ ដើម្បីកែលម្អចំពោះអ្វីដែលអធិការបានរកឃើញ និងចង់ឱ្យគ្រូកែលម្អ ហើយដែលគ្រូអាចអនុវត្តបាន ។ ៣ នាទីចុងក្រោយ ធ្វើការឯកភាពទៅលើផែនការសកម្មភាពដើម្បីកែលម្អចំណុចខ្វះខាត។ គ្រូបង្រៀន និង នាយកសាលាត្រូវមានផែនការសកម្មភាពច្បាស់លាស់ ។ នាយកសាលាប្រើផែនការសកម្មភាពនេះ ជា មូលដ្ឋានសម្រាប់ការចុះសង្កេតនៅពេលក្រោយ ។

២.៩.៤-ការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ឱ្យបានល្អ

(មុនពេល អំឡុងពេល និងក្រោយពេលផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់)

១- ការរៀបចំមុនពេលផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់

មុនពេលផ្តល់ពត៌មានត្រឡប់ អ្នកធ្វើអធិការកិច្ចគប្បីរៀបចំផែនការឱ្យបានច្បាស់លាស់ កំណត់ ពេលវេលា និងទីកន្លែងណាត់ជួបជាមួយគ្រូ កំណត់ប្រធានបទត្រូវផ្តល់ពត៌មានត្រឡប់ រៀបចំឧបករណ៍ ផ្សេងៗឱ្យបានត្រឹមត្រូវ មានដូចជាសៀវភៅសិក្សាគោលរបស់ក្រសួង ព្រឹត្តិបត្រសង្កេតការបង្រៀន សៀវភៅ កត់ត្រាជាដើម ។

២-ការរៀបចំអំឡុងពេលផ្តល់ពត៌មានត្រឡប់

ក្នុងពេលផ្តល់ពត៌មានត្រឡប់ អ្នកធ្វើអធិការកិច្ច គប្បីកំណត់គោលបំណង និងខ្លឹមសារដែលចង់ ពិភាក្សាពេលផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ ត្រូវសំណេះសំណាលជាមួយគ្រូ ដើម្បីចៀសផុតពីអារម្មណ៍តានតឹង ត្រៀមប្រយោគឬកម្មវិធីមួយចំនួនដែលអាចប្រើប្រាស់ ដើម្បីបំបាត់អារម្មណ៍ភ័យខ្លាចរបស់គ្រូ ឱ្យគ្រូផ្តល់ ចំណាប់អារម្មណ៍របស់ខ្លួនលើលទ្ធផលនៃការបង្រៀនជាមុន បន្ទាប់មកផ្តល់ពត៌មានត្រឡប់ ដោយប្រាប់ពី អ្វីដែលបានសង្កេតឃើញ បកស្រាយលើការសង្កេតឃើញ ផ្តល់ឱកាសឱ្យគ្រូបញ្ចេញយោបល់លើអ្វីដែល បានលើកឡើង ពិភាក្សាគ្នារកមធ្យោបាយកែលម្អលទ្ធផលសម្រាប់អនុវត្តលើកក្រោយ រួចធ្វើការមកបូក សរុប និងកំណត់ពេលជួបគ្នាលើកក្រោយទៀត ។

៣-ការរៀបចំក្រោយផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់

បន្ទាប់ពីបានផ្តល់ពត៌មានត្រឡប់រួចហើយ អ្នកធ្វើអធិការកិច្ចត្រូវសរសេររបាយការណ៍ច្បាស់លាស់

ដោយរក្សាទុកសម្រាប់ខ្លួនឯង និងផ្ញើជូនអ្នកដែលពាក់ព័ន្ធ។ *(ការគ្រប់គ្រងនិងភាពជាអ្នកដឹកនាំ សម្រាប់បំប៉ននាយកសាលាបឋមសិក្សា និងមធ្យមសិក្សា ឆ្នាំ ២០១៦)*

២.១០- ការផ្តល់អនុសាសន៍

ការផ្តល់អនុសាសន៍ជាការងារដ៏សំខាន់បំផុតនៅក្នុងការងារអធិការកិច្ច ។ ការងារអធិការកិច្ចទទួលបានលទ្ធផលល្អឬមិនល្អ អាស្រ័យលើការផ្តល់អនុសាសន៍របស់ប្រតិភូអធិការកិច្ចនីមួយៗ ។ ការផ្តល់អនុសាសន៍ដែលល្អ ធ្វើឱ្យមុខសញ្ញាមានការសប្បាយរីករាយ ចូលរួមស្តាប់និងត្រងត្រាប់ ព្រមទាំងទទួលយកទៅអនុវត្ត ឬកែលំអដោយពេញចិត្តពេញថ្លើម ប្រកបដោយស្មារតីភ្ញាក់រលឹក និងការទទួលខុសត្រូវ ។ អនុសាសន៍ដែលល្អត្រូវផ្សារភ្ជាប់ទៅនឹងបទពិសោធដែលមានលក្ខណៈច្បាស់លាស់ និងសមស្របតាមស្ថានភាព និងលទ្ធភាពដែលអាចឱ្យមុខសញ្ញាអាចទទួលយកទៅអនុវត្តបានប្រកបដោយជោគជ័យ ពោលគឺមិនត្រូវលើកឱ្យហួសហេតុ ដែលលើសពីសមត្ថភាពរបស់មុខសញ្ញានោះឡើយ ។ ការផ្តល់អនុសាសន៍ អាចធ្វើដោយផ្ទាល់មាត់ ឬដោយលាយលក្ខណ៍ជាអក្សរ ឬអាចធ្វើទាំងពីររូបភាពនេះក៏បាន ។

ដើម្បីឱ្យការផ្តល់អនុសាសន៍ទទួលបានលទ្ធផលល្អ និងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព អ្នកធ្វើអធិការកិច្ចគប្បីជ្រើសរើសទីកន្លែងដ៏សមស្របសម្រាប់ការសំណេះសំណាលនិងផ្តល់អនុសាសន៍ ពិសេសគឺទីកន្លែងដែលក្រុមការងារបានធ្វើសកម្មភាព ហើយមុខសញ្ញាក៏បានជួបបញ្ហាមួយចំនួន ដើម្បីងាយបង្ហាញភ័ស្តុតាង និងស្រួលដល់ការណែនាំ ឬផ្តល់បទពិសោធផ្សេងៗ ។ អ្នកធ្វើអធិការកិច្ចត្រូវបង្កបរិយាកាសស្និទ្ធស្នាល បង្កភាពកក់ក្តៅនិងប្រកបដោយលក្ខណៈប្រជាធិបតេយ្យ ដើម្បីកុំឱ្យមុខសញ្ញាមានការភ័យខ្លាចឬមានអារម្មណ៍ឈឺចាប់នៅពេលទទួលការណែនាំ ដោយការប្រើពាក្យនិងអាកប្បកិរិយាមិនសមរម្យ រួមទាំងការរៀបចំបង្គុយសម្រាប់ការសំណេះសំណាលមិនបានត្រឹមត្រូវ ខ្ពស់ទាប ដែលអាចឆ្លុះបញ្ចាំងពីការបែងចែកឋានៈតួនាទីរវាងអ្នកធ្វើអធិការកិច្ចនិងអ្នកទទួលការធ្វើអធិការកិច្ច។ អធិការត្រូវប្រកាន់ភ្ជាប់នូវភាពទន់ភ្លន់ យោគយល់អធ្យាស្រ័យ និងសម្របសម្រួលចំពោះមុខសញ្ញា ដើម្បីទាក់ទាញការចូលរួមក្នុងការស្តាប់និងផ្លាស់ប្តូរយោបល់ ផ្តល់ឱកាសឱ្យមុខសញ្ញាបានលើកឡើងនូវសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួន ដោយឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីចំណុចល្អ និងចំណុចខ្វះខាតរបស់ខ្លួនកន្លងមកក៏ដូចជាពេលថ្មីៗនេះ ដើម្បីទម្លាប់ពួកគាត់ឱ្យចេះស្វ័យវាយ

តម្លៃការងារ កំណត់បានច្បាស់លាស់អំពីលក្ខណៈ ឬអត្តចរិតរបស់មុខសញ្ញា ធ្វើជាមូលដ្ឋានក្នុងការណែនាំមុខសញ្ញាឱ្យបានសមស្របតាមតម្រូវការ និងនិស្ស័យរបស់ពួកគេម្នាក់ៗ។ អ្នកអធិការកិច្ចត្រូវប្រមូលព័ត៌មានឱ្យបានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយនិងច្បាស់លាស់ តាមរយៈការពិនិត្យឯកសារផ្សេងៗ សកម្មភាពជាក់ស្តែង សមិទ្ធ-ផលនានា និងការសាកសួរព័ត៌មាន (សម្ភាសន៍) ពីគ្រប់អ្នកពាក់ព័ន្ធ បន្ទាប់មកវាយតម្លៃលទ្ធផលការងារដើម្បីរកឱ្យឃើញចំណុចវិជ្ជមាន (ខ្លាំង ឬល្អ) និងចំណុចអវិជ្ជមាន(ខ្សោយ ឬ ខ្វះខាត) ហើយញែកឱ្យដាច់រវាងបញ្ហាសំខាន់និងបន្ទាប់បន្សំ ដោយផ្អែកលើគោលការណ៍លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ ច្បាស់លាស់ ។ អធិការត្រូវថ្លែងអំណរគុណ លើកសរសើរអំពីគុណសម្បត្តិរបស់មុខសញ្ញាដែលបានអនុវត្តកន្លងមក និងការទទួលស្គាល់នូវចំណុចល្អ និងចំណុចខ្វះខាតរបស់ខ្លួន មុនធ្វើការណែនាំលើចំណុចខ្វះខាតដែលសំខាន់ៗ ម្តងមួយចំណុចៗ (យ៉ាងច្រើន៣ឬ៤ចំណុចប៉ុណ្ណោះ) តាមរយៈការបង្ហាញនូវបទពិសោធដ៏ច្បាស់លាស់ និងសមស្របតាមលទ្ធភាពដែលមុខសញ្ញាអាចទទួលយក និងអនុវត្តបានប្រកបដោយជោគជ័យ ដោយធ្វើយ៉ាងណាឱ្យមុខសញ្ញាទទួលស្គាល់ និងឯកភាពថាចំណុចខ្វះខាតនិងការណែនាំនោះ ពិតជាត្រឹមត្រូវនិងសមស្របតាមស្ថានភាព ។

ជាចុងបញ្ចប់អ្នកអធិការកិច្ចត្រូវព្យាយាម និងជំរុញមុខសញ្ញាឱ្យធ្វើការសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសយកបទពិសោធសមស្របណាមួយ ទាក់ទងទៅនឹងកង្វះខាតនីមួយៗ ដើម្បីយកទៅដោះស្រាយឬអនុវត្តនាពេលខាងមុខ ។ អធិការត្រូវសម្តែងសេចក្តីសង្ឃឹម ដើម្បីលើកទឹកចិត្តមុខសញ្ញាជាចុងក្រោយ ឱ្យខិតខំប្រឹងប្រែងដោះស្រាយបញ្ហា និងអនុវត្តការងារនីមួយៗ ប្រកបដោយការទទួលខុសត្រូវ និងជោគជ័យ ។ ដើម្បីពង្រឹងស្មារតីទទួលខុសត្រូវរបស់គេឱ្យខ្ពស់ថែមទៀត អ្នកធ្វើអធិការកិច្ចត្រូវប្រើពាក្យលើកទឹកចិត្តដូចជា : ខ្ញុំសង្ឃឹមថា លោក លោកស្រី នឹងប្រែក្លាយការប្តេជ្ញាចិត្តនេះ ឱ្យទៅជាការអនុវត្តជាក់ស្តែង ហើយយើងសង្ឃឹមថា អ្វីៗទាំងអស់នឹងមានការប្រែប្រួល រីកចម្រើនតាមការកំណត់របស់ លោក លោកស្រីជាមិនខាន ... ។

"ធ្វើអធិការកិច្ច មិនបានផ្តល់អនុសាសន៍ ដូចជាមិនបានធ្វើអធិការកិច្ចដែរ !" អធិការកិច្ចទទួលបានលទ្ធផលល្អ អាស្រ័យលើការផ្តល់អនុសាសន៍ផ្សារភ្ជាប់និងស្ថានភាពជាក់ស្តែង" "អនុសាសន៍ល្អ បង្កើន

សមត្ថភាពដល់មុខសញ្ញា និងអាចផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបថរបស់គេទៀតផង។ (កម្រងការងារអធិការកិច្ចសម្រាប់បឋមសិក្សា ឆ្នាំ ២០០៩។

ជំពូកទី៣
វិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវ

ជំពូកទី៣

វិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវ

៣.១-ការប្រមូលទិន្នន័យ

ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងវត្ថុបំណងនិងសំណួរនៃការស្រាវជ្រាវខាងលើ វិធីសាស្ត្របែបបរិមាណវិស័យ និងគុណវិស័យ ត្រូវបានជ្រើសរើសមកប្រើប្រាស់ក្នុងការប្រមូលទិន្នន័យពីអ្នកដែលពាក់ព័ន្ធនានាក្នុងកិច្ចការស្រាវជ្រាវនេះ។ មុននឹងធ្វើការប្រមូលទិន្នន័យទាំងនេះ កម្រងសំណួរចំនួនបួនប្រភេទ ត្រូវបានបង្កើតឡើងផ្សេងៗគ្នាដែលរួមមាន៖ កម្រងសំណួរសម្រាប់ប្រធានការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាស្រុក-ក្រុង នាយក-នាយិកាសាលា ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស និងកម្រងសំណួរសម្រាប់លោកគ្រូ-អ្នកគ្រូបង្រៀនពីថ្នាក់ទី១ដល់ទី៦ ។

៣.២-ការជ្រើសរើសសំណាក

សំណាកស្រាវជ្រាវត្រូវបានជ្រើសរើសតាមរយៈការកំណត់របស់អ្នកស្រាវជ្រាវ ដោយផ្អែកលើទំហំសាលា តំបន់ និងមន្ត្រីដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តការងារអធិការកិច្ចផ្ទៃ។ ចំពោះទំហំសាលា អ្នកស្រាវជ្រាវបានជ្រើសរើសដោយចែកជាបីកម្រិត គឺសាលាតូច(ពី៦ដល់២០ថ្នាក់) ចំនួន៦សាលា សាលាមធ្យម(ពី២១ដល់៤០ថ្នាក់) ចំនួន៣សាលា និងសាលាធំ(ពី៤១ថ្នាក់ឡើង) ចំនួន៣សាលា សរុប១២សាលា ។ ចំណែកតំបន់ អ្នកស្រាវជ្រាវបានជ្រើសរើសយកសាលានៅទីប្រជុំជន៦សាលា និងសាលាក្រៅទីប្រជុំជនចំនួន៦សាលា ។ ចំពោះមន្ត្រីអនុវត្តអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុង អ្នកស្រាវជ្រាវបានកំណត់យកប្រធានការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង-ស្រុក ដែលជាអ្នកទទួលខុសត្រូវលើក្រុមពិនិត្យតាមដាននិងវាយតម្លៃថ្នាក់ស្រុកជាក្រុមទទួលបន្ទុកអនុវត្តអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងថ្នាក់ស្រុក នាយក-នាយិកាសាលា ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស គ្រូបង្រៀន ជាអ្នកអនុវត្តអធិការកិច្ចអចិន្ត្រៃយ៍នៅតាមសាលារៀន ។

៣.៣ ទំហំសំណាក

ការសិក្សានេះបានផ្តោតទៅលើគ្រូបង្រៀន ដែលកំពុងបង្រៀនសិស្សនៅបឋមសិក្សា ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស នាយកសាលា និងប្រធានឬអនុប្រធានការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង/ស្រុក ដែលជា

តួអង្គសំខាន់ក្នុងការអនុវត្តអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងសាលារៀន ។ ភាគសំណាកសម្រាប់ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ រួមមាន គ្រូបង្រៀនដែលកំពុងបង្រៀនចាប់ពីថ្នាក់ទី១ដល់ទី៦ ចំនួន៧២នាក់ ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស ចំនួន២៤នាក់ នាយក/នាយិកាចំនួន១២នាក់ ប្រធានការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង/ស្រុក ចំនួន ០៣នាក់ ដែលមានទីតាំងស្ថិតនៅក្នុងក្រុង/ស្រុកដែលបានជ្រើសរើសមកពីក្នុងចំណោមស្រុកទាំង១០ក្នុង ខេត្តកំពង់ចាម។ ដូចនេះក្នុងចំណោមបុគ្គលិក ដែលបម្រើការងារនៅក្នុងសាលាទាំង១២ សរុប២៦៧នាក់ អ្នកសិក្សាជ្រើសរើសយកតែ១០៨នាក់ ប៉ុណ្ណោះមកធ្វើជាសំណាកស្រាវជ្រាវ ។ សំណាកដែលត្រូវបាន ជ្រើសរើសនៅតាមសាលានីមួយៗ មាន៖ នាយកឬនាយិកាសាលា១នាក់ ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស២នាក់ និងគ្រូបង្រៀនពីថ្នាក់ទី១ដល់ទី៦ ចំនួន៦នាក់ សរុប៩នាក់ ក្នុងមួយសាលា ។ ក្នុងនោះ ក្រុង កំពង់ចាម មានចំនួន៣៦នាក់ (បឋមសិក្សាទក្សិណ ៩នាក់ និងបឋមសិក្សាហ៊ុនណេងបឹងស្នាយ ៩នាក់ បឋមសិក្សា ឧត្តរ ៩នាក់ និងបឋមសិក្សាសំបួរមាស ៩នាក់) ស្រុកព្រៃឈរ មានចំនួន៣៦នាក់ (បឋមសិក្សាព្រៃទទឹង ៩នាក់ បឋមសិក្សាត្រពាំងអំពិល ៩នាក់ បឋមសិក្សាសង្កែពង ៩នាក់ បឋមសិក្សាក្រូច ៩នាក់) ស្រុកចំការលើ មានចំនួន ៣៦នាក់ (បឋមសិក្សាស្វាយទាប ៩នាក់ បឋមសិក្សាសំព័រ ៩នាក់ បឋមសិក្សាចំការអណ្ដូង ៩នាក់ និងបឋមសិក្សាថ្នល់បែក ៩នាក់) ។

តារាងទី១ ៖ សំណាកសកល និងសំណាកស្រាវជ្រាវ

ល.រ	ឈ្មោះសាលា	ឈ្មោះស្រុក	សំណាកសាកល	សំណាកស្រាវជ្រាវ
១	បឋមសិក្សាទក្សិណ	ក្រុងកំពង់ចាម	៣១ នាក់	៩ នាក់
២	បឋមហ៊ុនណេងបឹងស្នាយ	ក្រុងកំពង់ចាម	០៩ នាក់	៩ នាក់
៣	បឋមសិក្សាឧត្តរ	ក្រុងកំពង់ចាម	៥១ នាក់	៩ នាក់
៤	បឋមសិក្សាសំបួរមាស	ក្រុងកំពង់ចាម	២១ នាក់	៩ នាក់
៥	បឋមសិក្សាព្រៃទទឹង	ស្រុកព្រៃឈរ	៣៣ នាក់	៩ នាក់

៦	បឋមសិក្សាត្រពាំងអំពិល	ស្រុកព្រៃឈរ	១៦ នាក់	៩ នាក់
៧	បឋមសិក្សាសង្កែពង	ស្រុកព្រៃឈរ	១៤ នាក់	៩ នាក់
៨	បឋមសិក្សាក្រូច	ស្រុកព្រៃឈរ	១១ នាក់	៩ នាក់
៩	បឋមសិក្សាស្វាយទាប	ស្រុកចំការលើ	៣៤ នាក់	៩ នាក់
១០	បឋមសិក្សាសំព័រ	ស្រុកចំការលើ	១៥ នាក់	៩ នាក់
១១	បឋមសិក្សាចំការអណ្ដូង	ស្រុកចំការលើ	១៧ នាក់	៩ នាក់
១២	បឋមសិក្សាថ្នល់បែក	ស្រុកចំការលើ	២៧ នាក់	៩ នាក់
សរុប ១២សាលា		**៣ ស្រុក**	**២៧៩ នាក់**	**១០៨ នាក់**

ប្រភព៖ ទិន្នន័យនៅតាមសាលារៀនដោយប្រើកម្រងសំណួរខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២០

៣.៤ ឧបករណ៍ស្រាវជ្រាវ

ដើម្បីប្រមូលទិន្នន័យបានជាក់លាក់ អ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវបានបង្កើតទម្រង់សំណួរស្រាវជ្រាវចំនួន ៤ ប្រភេទ ដែលរួមមាន ៖

១. កម្រងសំណួរសម្រាប់ប្រធាន/អនុប្រធានការិយាល័យអប់រំក្រុង/ស្រុក

កម្រងសំណួរសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំការិយាល័យអប់រំក្រុង/ស្រុក មានគោលបំណងស្វែងយល់ពីស្ថានភាពបច្ចុប្បន្នរបស់ស្រុកនីមួយៗ និងដំណើរការនៃការងារគ្រប់គ្រងរបស់ប្រធានការិយាល័យអប់រំក្រុង-ស្រុក លើការងារគ្រប់គ្រង និងការលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពនៃការបង្រៀននិងរៀននៅតាមសាលាក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនតាមរយៈការធ្វើអធិការកិច្ច និងការត្រួតពិនិត្យលើការងារដឹកនាំរបស់គណៈគ្រប់គ្រងសាលា។ កម្រងសំណួរនេះមានចំនួនពីរផ្នែកគឺ៖ ផ្នែកទី១ ស្ដីពីព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួនរបស់គាត់ និងផ្នែកទី២ ស្ដីពីការងារប្រតិបត្តិរបស់គាត់ ហើយនៅក្នុងកម្រងសំណួរនេះ គឺមាននូវសំណួរទម្រង់បិទនិងទម្រង់បើក។ រយៈពេលនៃការសាកសួរសម្រាប់ការសម្ភាសជាមធ្យមមានរយៈពេលពី ២៥ ទៅ ៣៥នាទី តាមទីកន្លែងដែលមានការព្រមព្រៀងគ្នារវាងអ្នកប្រមូល និងអ្នកផ្ដល់ព័ត៌មាន ដោយទទួលបានការយល់ព្រមពីថ្នាក់

ដឹកនាំមន្ទីរអប់រំខេត្តផងដែរ។

២. កម្រងសំណួរសម្រាប់នាយក/នាយិកាសាលា

កម្រងសំណួរសម្រាប់នាយក/នាយិកាសាលា មានគោលបំណងស្វែងយល់អំពីដំណើរការនៃការងារគ្រប់គ្រងរបស់នាយក/នាយិកាសាលា និងការពង្រឹងគុណភាពសិក្សារបស់សិស្សនៅក្នុងសាលារបស់ខ្លួន។ កម្រងសំណួរនេះមានការបែងចែកជាពីរផ្នែកគឺៈ ផ្នែកទី១ ស្តីពីព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួនរបស់គាត់ និងផ្នែកទី២ ស្តីពីការងារប្រតិបត្តិរបស់គាត់ ជាពិសេសទៅលើការងារពង្រឹងគុណភាពនៃការបង្រៀន និងរៀនរបស់គ្រូ និងសិស្សដែលស្ថិតនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់គាត់។ រយៈពេលនៃការសាកសួរសម្ភាសជាមធ្យមមានរយៈពេលពី២០ទៅ៣០នាទី នៅតាមកន្លែងដែលបានព្រមព្រៀងគ្នារវាងអ្នកប្រមូល និងអ្នកផ្តល់ព័ត៌មានដោយទទួលបានការអនុញ្ញាតពីប្រធានការិយាល័យអប់រំក្រុង/ស្រុកផងដែរ ។

៣. កម្រងសំណួរសម្រាប់ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស

កម្រងសំណួរសម្រាប់ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស មានគោលបំណងស្វែងយល់ពីដំណើរការនៃការងារគ្រប់គ្រងក្រុមបច្ចេកទេស និងការពង្រឹងគុណភាពសិក្សារបស់សិស្សតាមមុខវិជ្ជាឯកទេសនៅក្នុងសាលារបស់ខ្លួន។ កម្រងសំណួរនេះមានការបែងចែកជាពីរផ្នែកគឺៈ ផ្នែកទី១ ស្តីពីព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួនរបស់គាត់ និងផ្នែកទី២ ស្តីពីការងារដឹកនាំក្រុមបច្ចេកទេស ការតាមដាននិងកែលម្អបច្ចេកទេសក្នុងការបង្រៀន និងរៀន។ ដោយសារតែពេលវេលាមានកំណត់ ដូច្នេះរយៈពេលនៃការសាកសួរសម្ភាស ជាមធ្យមមានរយៈពេលពី២០ទៅ ៣០នាទី នៅតាមកន្លែងដែលបានព្រមព្រៀងគ្នារវាងអ្នកប្រមូល និងអ្នកផ្តល់ព័ត៌មានដោយទទួលបានការអនុញ្ញាតពីនាយក/នាយិកាសាលាផងដែរ។

៤. កម្រងសំណួរសម្រាប់គ្រូបង្រៀន

កម្រងសំណួរសម្រាប់គ្រូបង្រៀន មានគោលបំណងរកឱ្យឃើញនូវស្ថានភាពដំណើរការ និងប្រសិទ្ធភាពនៃដំណើរការបង្រៀនរបស់គ្រូ ការអនុវត្តតួនាទីរបស់គ្រូបង្រៀនការលើកកម្ពស់គុណភាពនៃការបង្រៀន និងគុណវុឌ្ឍិរបស់គ្រូតាមរយៈការធ្វើអធិការកិច្ចរបស់គណៈគ្រប់គ្រងនិងថ្នាក់ស្រុក។ កម្រង

សំណួរនេះចែកចេញជាពីរផ្នែកគឺៈ ផ្នែកទី១ស្តីពីព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួនរបស់គាត់ និងផ្នែកទី២ស្តីពីការងារប្រតិបត្តិរបស់គាត់។ នៅក្នុងកម្រងសំណួរនេះមានសំណួរទម្រង់បិទ និងទម្រង់បើក ដោយបានទទួលការអនុញ្ញាតពីសាមីខ្លួន និងនាយក/នាយិកាសាលាផងដែរ។

៣.៥ វិធីសាស្ត្រប្រមូលទិន្នន័យ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះបានប្រើវិធីសាស្ត្របរិមាណវិស័យ និងគុណវិស័យក្នុងការប្រមូលទិន្នន័យ។ របៀបប្រមូលទិន្នន័យសម្រាប់បរិមាណវិស័យគឺធ្វើការសម្ភាសម្នាក់ទល់នឹងម្នាក់ ជាមួយលោកប្រធាន/អនុ-ប្រធានការិយាល័យអប់រំក្រុង/ស្រុក នាយក/នាយិកាសាលារៀនគោលដៅ និងស្នើសុំឱ្យបំពេញកម្រងសំណួរសម្រាប់គ្រូបង្រៀន ដោយប្រើតារាងសំណួរ (Questionnaire) ដែលបានរៀបចំទុកជាមុនស្របតាមគោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ។ តារាងសំណួរត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយបញ្ចូលព័ត៌មានដែលត្រូវសួរដូចជា ផ្នែកទី១ ស្តីពីព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួនរបស់គាត់ និងផ្នែកទី២ ស្តីពីការងារប្រតិបត្តិរបស់គាត់។ ព័ត៌មានទាំងនេះត្រូវបានសាកសួរឆ្លើយតបទៅនឹងគោលបំណង ដែលចង់ដឹងនូវស្ថានភាពនៃការអនុវត្តសកម្មភាពអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងនាពេលបច្ចុប្បន្ន មានដំណើរការយ៉ាងដូចម្តេច និងមានភាពវិជ្ជមាន ក៏ដូចជាបញ្ហាប្រឈមយ៉ាងដូចម្តេចខ្លះ ទៅលើកិច្ចការបង្រៀនរបស់គ្រូ និងទៅលើលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស។

៣.៦ ដំណើរការក្នុងការប្រមូលទិន្នន័យ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ ធ្វើឡើងដោយបានធ្វើការទំនាក់ទំនងសុំការអនុញ្ញាតពីមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាខេត្តកំពង់ចាម ការិយាល័យអប់រំក្រុង/ស្រុក ព្រមទាំងគ្រឹះស្ថានសិក្សាគោលដៅ។ ជាដំបូងអ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវបានចុះជួបជាមួយនឹងមន្ត្រីនៃមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាខេត្ត ដើម្បីសុំការអនុញ្ញាតសម្រាប់ធ្វើការស្រាវជ្រាវនេះ។ បន្ទាប់ពីបានការអនុញ្ញាតហើយ អ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវបានសុំជួបជាមួយនឹងប្រធានការិយាល័យអប់រំក្រុង/ស្រុក ដើម្បីសុំការអនុញ្ញាតចុះទៅដល់សាលាដែលបានកំណត់។ ក្រោយមកអ្នកសិក្សាបានជួបជាមួយនឹងនាយក/នាយិកាសាលា លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ នៅតាមសាលានានាដើម្បីជម្រាបពួកគាត់អំពីគោលបំណងនៃការចុះធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ។ អ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវបានស្នើសុំនាយកសាលា និងលោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ជួយសម្រួលក្នុងដំណើរការនេះ។ បន្ទាប់ពីបានជ្រើសរើសលោកគ្រូ អ្នកគ្រូឱ្យចូលរួម

ក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មាន (ភាគសំណាក) សម្រាប់បំពេញកម្រងសំណួររួចរាល់ហើយ យើងក៏បានផ្តល់កម្រងសំណួរដល់គាត់ដើម្បីបំពេញ។ បន្ទាប់ពីបានបំពេញរួចរាល់ អ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវបានប្រមូលយកកម្រងសំណួរពីលោកគ្រូ អ្នកគ្រូវិញដើម្បីយកមកវិភាគ។ ក្នុងនោះផងដែរអ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវបានធ្វើការសម្ភាសជាមួយលោកប្រធាន/អនុប្រធានការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង/ស្រុក លោក/លោកស្រីនាយក/នាយិកាសាលារៀន បន្ថែមទៀតអំពីស្ថានភាពនៃការអនុវត្តសកម្មភាព អធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងនៅតាមសាលារបស់គាត់ផ្ទាល់។

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ បានចុះទៅសិក្សាតាមទីកន្លែង ដែលបានកំណត់ជ្រើសរើសនេះ ដោយបានប្រើរយៈពេល ២០ថ្ងៃ ដោយគិតចាប់ពីថ្ងៃទី១៧ ខែកក្កដា ដល់ថ្ងៃទី១០ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២០។

៣.៧ ការវិភាគទិន្នន័យ

ដោយផ្អែកលើចម្លើយដែលបានមកពីការបំពេញកម្រងសំណួរ បូករួមទាំងព័ត៌មានដែលបានមកពីការសម្ភាសជាមួយប្រធាន/អនុប្រធានការិយាល័យអប់រំក្រុង/ស្រុក នាយក/នាយិកាសាលា ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស និងគ្រូបង្រៀនតាមសាលានីមួយៗ ការវិភាគនេះគឺបានធ្វើឡើងដោយប្រើវិធីសាស្ត្រវិភាគតាមទិន្នន័យបរិមាណវិស័យនិងគុណវិស័យ។ ការសិក្សាបានអនុវត្តការវិភាគតាមបែបស្ថិតិមានដូចជា ការវិភាគបែបពណ៌នាតាមរយៈការសង់ក្រាហ្វិកដើម្បីផ្តុំទិន្នន័យ ដើម្បីរកឃើញពីស្ថានភាពនិងបញ្ហាប្រឈមនានាចំពោះការអនុវត្តអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងលើការបង្រៀននិងរៀន នៅតាមសាលារៀនបឋមសិក្សានានាក្នុងខេត្តកំពង់ចាម ដោយប្រើប្រាស់កម្មវិធី អេស ភី អេស អេស (SPSS.) និងកម្មវិធី Microsoft Excel 2010។

៣.៨ ក្រមសីលធម៌នៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

ដើម្បីរក្សាក្រមសីលធម៌ក្នុងការសិក្សាស្រាវ យើងបានធ្វើការណែនាំខ្លួន និងប្រាប់ពីគោលបំណងរយៈពេលសុំសម្ភាស ការសន្យាលើលក្ខខណ្ឌមួយចំនួនដូចជា រក្សាការសម្ងាត់ជូនគាត់ ព័ត៌មានដែលទទួលបានមិនត្រូវបានយកទៅប្រើប្រាស់ក្នុងគោលបំណងផ្សេងទៀតឡើយ ហើយសម្រាប់ការសម្ភាសត្រូវបានសុំការអនុញ្ញាត និងមានការឯកភាពពីអ្នកត្រូវសម្ភាសផងដែរ។ ក្នុងដំណើរការសម្ភាសគឺបានជ្រើសរើសកន្លែងដែលមិនមានការរំខានពីមជ្ឈដ្ឋានខាងក្រៅ ។ អ្នកសម្ភាសបានរៀបចំខ្លួនដោយមានសម្លៀក

បំពាក់សមរម្យ ទឹកមុខស្រស់ស្រាយញញឹមរួសរាយ នឹងបង្ហាញនូវភាពស្និទ្ធស្នាល ប្រើកាយវិការទន់ភ្លន់ និងអង្គុយតាមបែបបទគោលការណ៍អ្នកសម្ភាស ជាពិសេសអ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវមិនធ្វើការផ្ដល់យោបល់ ឬអនុសាសន៍ផ្សេងៗដល់អ្នកត្រូវសម្ភាសជាដាច់ខាត។

៣.៩ ដែនកំណត់នៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ ផ្តោតទៅលើការអនុវត្តសកម្មភាពអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងនិងប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តសកម្មភាពនេះ ក្នុងគោលបំណងពង្រឹងការងារបង្រៀន និងលើកកម្ពស់គុណភាពនៃការសិក្សារបស់សិស្សនៅថ្នាក់បឋមសិក្សាមួយចំនួននៅក្នុងខេត្តកំពង់ចាមតែប៉ុណ្ណោះ។ រាល់កម្រងសំណួរ និងខ្លឹមសារសម្ភាសគឺមិនបានសួរឬសម្ភាសពីអ្វីដែលមិនពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវនោះទេ។ ព័ត៌មានដែលទទួលបាន ត្រូវបានរក្សាទុកជាការសម្ងាត់ និងមិនបានយកឈ្មោះ ឬអ្វីដែលបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណរបស់ពួកគាត់ទេ។ ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ ធ្វើឡើងដោយចង់ស្វែងយល់ និងរកឱ្យឃើញពីស្ថានភាព ជាក់លាក់ ក៏ដូចជាបញ្ហាប្រឈមនានានៃការធ្វើអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងលើការការងារបង្រៀននិងរៀន នៅតាមសាលារៀននៅថ្នាក់បឋមសិក្សា (ថ្នាក់ទី១ ដល់ទី៦)។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ តំបន់ដែលបានធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ នៅមានលក្ខណៈតូចនៅឡើយ ដូច្នេះមិនអាចតំណាងឱ្យតំបន់ឬខេត្តផ្សេងៗទៀតបាននោះទេ។

ជំពូកទី៤

លទ្ធផល និងការពិភាក្សា

ជំពូកទី៤

លទ្ធផល និងការពិភាក្សា

នៅក្នុងជំពូកទី៤នេះ នឹងបង្ហាញពីលទ្ធផលនៃការវិភាគទិន្នន័យ ការបកស្រាយ និងការពិភាក្សា នូវអ្វីដែលបានរកឃើញតាមរយៈការបំពេញកម្រងសំណួរ និងការសម្ភាសអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលជាធាតុសំណាកស្រាវជ្រាវរួមមាន លោក-លោកស្រីប្រធានការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង-ស្រុក លោកនាយក លោកស្រីនាយិកា លោកគ្រូ-អ្នកគ្រូដែលជាប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស និងលោកគ្រូ អ្នកគ្រូបង្រៀនពីថ្នាក់ទី១ ដល់ទី៦ ។ រាល់ចំណុចសំខាន់ផ្សេងៗដែលទាក់ទងនឹងប្រធានបទ ត្រូវបានលើកយកមកបកស្រាយ និងពិភាក្សា ។ កម្មវិធី SPSS ត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់បញ្ចូលទិន្នន័យនិងវិភាគ ចំណែកឯកម្មវិធី Ms.Excel ត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់សង់ក្រាហ្វិក និងបកស្រាយជាភាសាខ្មែរ ដោយទាញយកទិន្នន័យពីកម្មវិធី SPSS ។ ការវិភាគលើកម្រងសំណួរមានគោលបំណងដើម្បីរកឱ្យឃើញអំពីស្ថានភាពនៃការអនុវត្តអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងនៅតាមគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ សិក្សាអំពីបញ្ហាប្រឈមនានាដែលបានជួបប្រទះកន្លងមក និងស្វែងយល់អំពីទស្សនៈរបស់គ្រូបង្រៀនអំពីការអនុវត្តការងារអធិការកិច្ច សំដៅជំរុញការអនុវត្តសកម្មភាពអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងនៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សាឱ្យបានល្អប្រសើរ ។

៤.១-បុគ្គលិកលក្ខណៈរបស់អ្នកចូលរួម

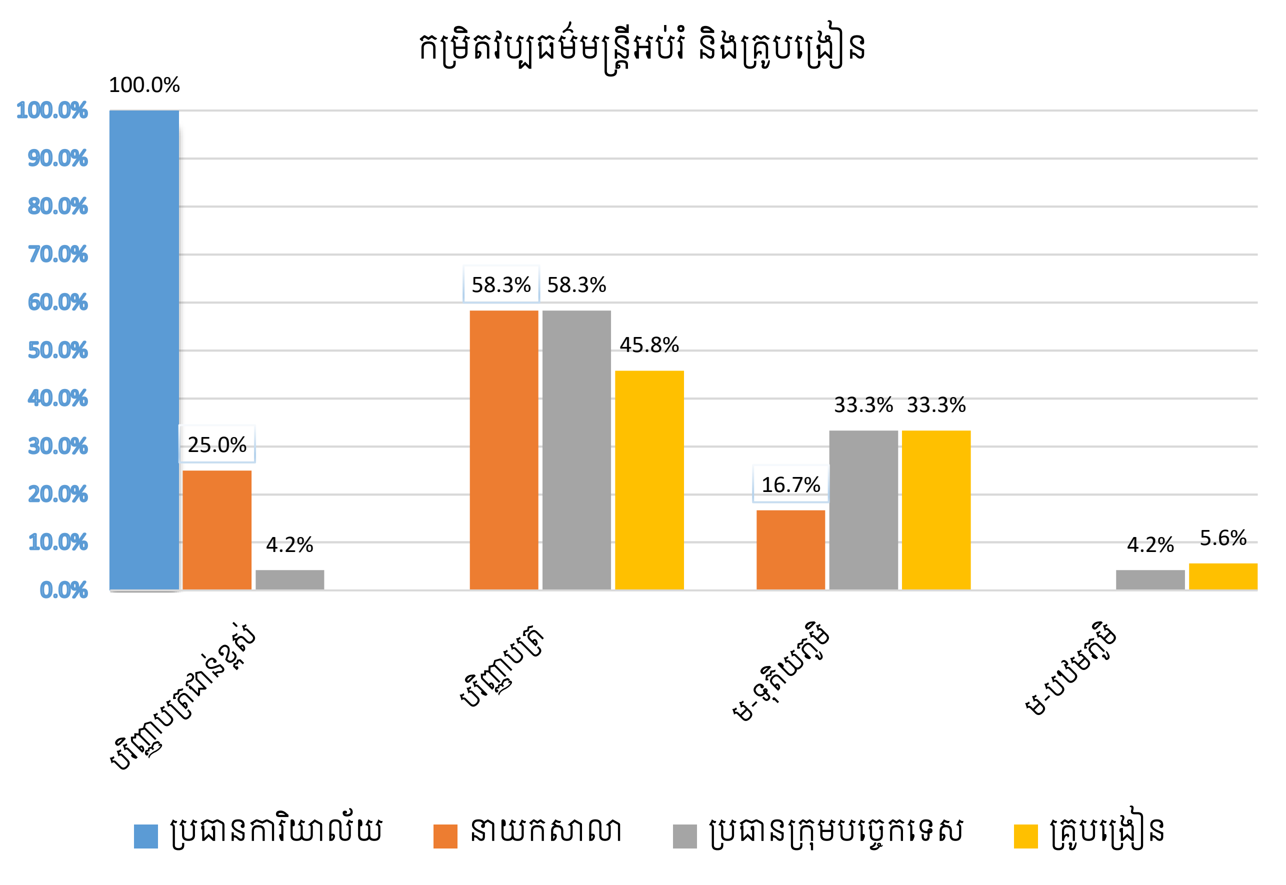
អ្នកចូលរួមផ្ដល់ព័ត៌មានក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ រួមមាន៖ ប្រធានការិយាល័យអប់រំស្រុក/ក្រុង ចំនួន៣នាក់ គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀនជានាយកឬនាយិកាសាលា ចំនួន១២នាក់ ប្រធានក្រុមបច្ចេក-ទេសថ្នាក់ទី៣និងទី៦ ចំនួន២៤នាក់ និងគ្រូបង្រៀនពីថ្នាក់ទី១ដល់ទី៦ ចំនួន៧២នាក់ ។

៤-២.១.អំពីកម្រិតវប្បធម៌

កម្រិតវប្បធម៌មានសារៈសំខាន់សម្រាប់មន្ត្រីក្នុងការអនុវត្តការងារ ។ ដើម្បីឱ្យការអនុវត្តការងារអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងមានភាពច្បាស់លាស់និងប្រកបដោយគុណភាព ប្រសិទ្ធភាព ប្រធានការិយាល័យ នាយកឬនាយិកាសាលា និងប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសត្រូវតែមានគុណវុឌ្ឍិគ្រប់គ្រាន់ ទាំងជំនាញឯកទេស និងចំណេះដឹងទូទៅ។ ប្រសិនបើគុណវុឌ្ឍិនៅមានកម្រិត នោះអាចនឹងធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់ការអនុវត្តការងារ

របស់ខ្លួន ពិសេសការអនុវត្តការងារអធិការកិច្ចលើការបង្រៀនរបស់គ្រូតែម្តង ។

ក្រាហ្វិកទី១៖ កម្រិតវប្បធម៌របស់មន្ត្រីអប់រំ និងគ្រូបង្រៀន



ប្រភព៖ លទ្ធផលអង្កេតនៅតាមសាលារៀនដោយប្រើកម្រងសំណួរខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២០

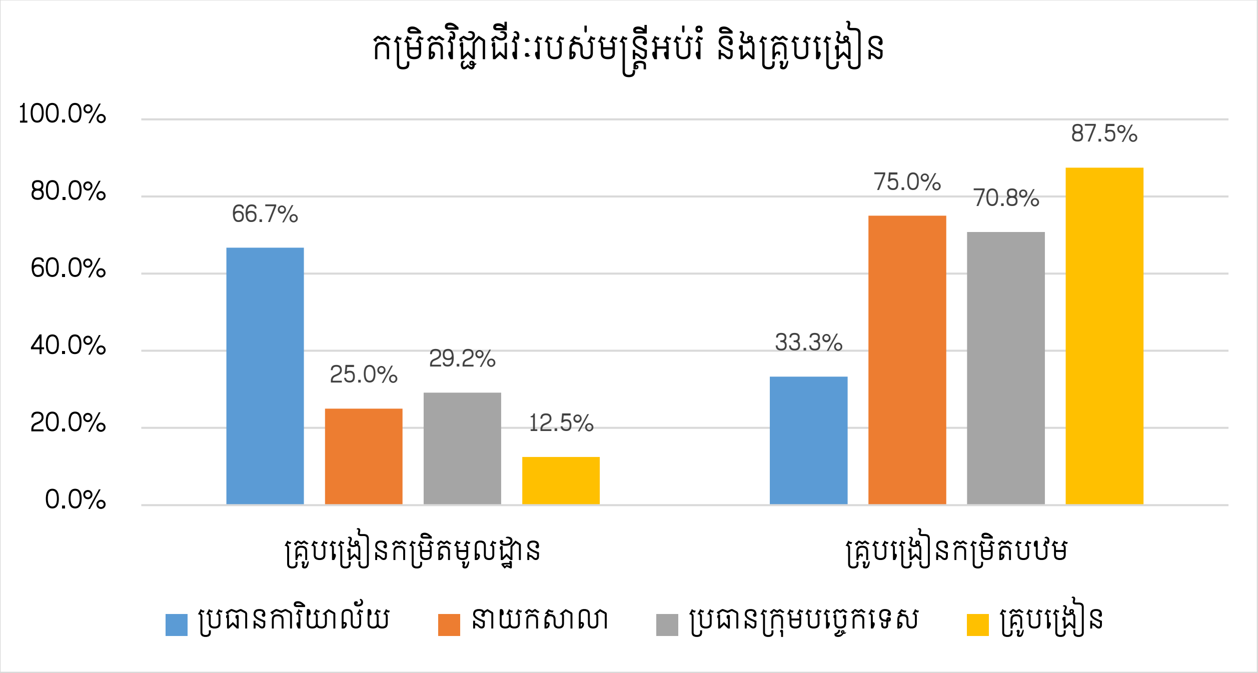
ក្រាហ្វិកទី១នេះបង្ហាញថា ប្រធានការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុងស្រុក-ទាំង៣ សុទ្ធតែបានបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ។ នាយកឬនាយិកាសាលាគោលដៅទាំង១២ មានសញ្ញាបត្របរិញ្ញា-បត្រជាន់ខ្ពស់ ៣នាក់ ស្មើ២៥% សញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រ ៧នាក់ ស្មើ៥៨.៣% និងសញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ ២នាក់ ស្មើ ១៦.៧% ។ ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសទាំង២៤នាក់ មានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ១នាក់ ស្មើ៤២.0% សញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រ ១៤នាក់ ស្មើ ៥៨.៣% សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ ៨នាក់ ស្មើ៣៣.៣% និងសញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ១នាក់ ស្មើ ៤%។ ចំណែកគ្រូបង្រៀន ថ្វីត្បិតតែជាគ្រូបង្រៀនកម្រិតបឋម តែបានអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ខ្លួនដោយបានបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រមានចំនួន

៣៣នាក់ ស្មើ ៤៥.៨%ផងដែរ ហើយមានតែ៤នាក់ ស្មើ ៥.៦%ប៉ុណ្ណោះ ដែលមានសញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិនៅឡើយ ។

៤.១.២ អំពីកម្រិតវិជ្ជាជីវៈ

ប្រធានការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា នាយកឬនាយិកាសាលា ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស គឺជាបុគ្គលសំខាន់សម្រាប់ការអនុវត្តការងារបច្ចេកទេសទៅលើការបង្រៀនរបស់គ្រូ ។ ហេតុដូចនេះ ពួកគាត់ត្រូវតែជាគ្រូដែលមានឯកទេសច្បាស់លាស់ មានចំណេះដឹងទូលំទូលាយ ដើម្បីមានសមត្ថភាពដឹកនាំ កែលម្អ និងចែករំលែកវិធីសាស្ត្រផ្សេងៗដល់គ្រូបង្រៀន។

ក្រាហ្វិកទី២ ៖ កម្រិតវិជ្ជាជីវៈរបស់មន្ត្រីអប់រំ និងគ្រូបង្រៀន



ប្រភព៖ លទ្ធផលអង្កេតនៅតាមសាលារៀនដោយប្រើកម្រងសំណួរខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២០

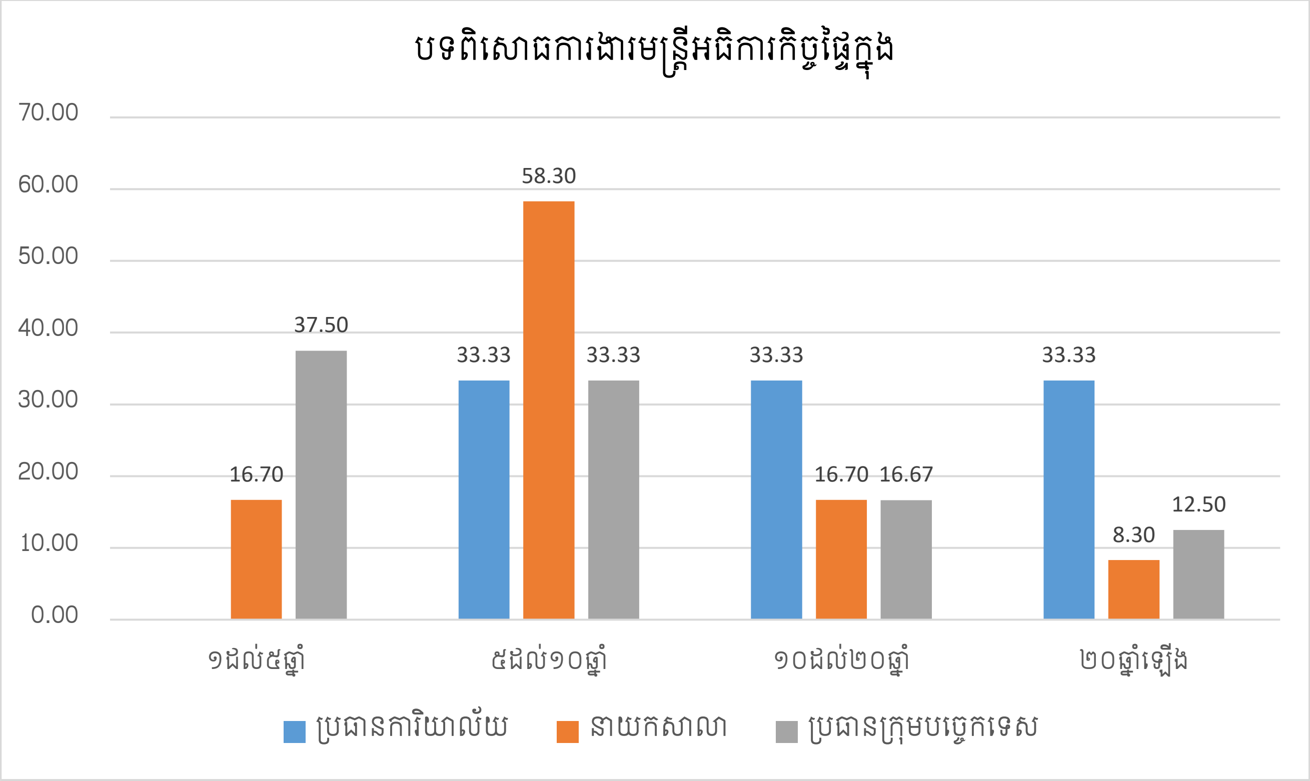
តាមរយៈក្រាហ្វិកទី២នេះបានបង្ហាញថា ប្រធានការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាស្រុក-ក្រុង ២នាក់ ត្រូវជា ៦៦.៧% មានក្របខណ្ឌវិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀនកម្រិតមូលដ្ឋាន (គ្រូមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ) និង១នាក់ ត្រូវជា៣៣.៣% មានក្របខណ្ឌវិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀនកម្រិតបឋម។ នាយកឬនាយិកាសាលា៣នាក់ ក្នុងចំណោម ១២នាក់ ត្រូវជា ២៥% មានក្របខណ្ឌគ្រូបង្រៀនកម្រិតមូលដ្ឋាន និង ៩នាក់ទៀត ត្រូវជា៧៥%

ជាគ្រូបង្រៀនកម្រិតបឋម។ ដោយឡែកប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស៧នាក់ ក្នុងចំណោម២៤នាក់ ត្រូវជា ២៩.២% ជាគ្រូបង្រៀនក្របខណ្ឌកម្រិតមូលដ្ឋាន និង ១៧នាក់ទៀត ត្រូវជា ៧០.៨%ទៀត ជាគ្រូបង្រៀនកម្រិតបឋមសិក្សា។ មានគ្រូបង្រៀនតែ៩នាក់ ក្នុងចំនោម៧២នាក់ ដែលមានក្របខណ្ឌគ្រូបង្រៀនកម្រិតមូលដ្ឋាន។ ភាគច្រើននៃពួកគាត់ ជាគ្រូបង្រៀននៅបឋមសិក្សា ដែលមានមូលដ្ឋាននៅក្នុងទីក្រុង ។

៤.១.៣ អំពីបទពិសោធការងារ

បទពិសោធន៍ការងារគឺជាផ្នែកមួយដ៏សំខាន់ សម្រាប់ការសម្រេចបាននូវលទ្ធផលប្រកបដោយភាពជោគជ័យ។ សម្រាប់មន្ត្រីអប់រំ បទពិសោធន៍ពិតជាចាំបាច់ ព្រោះការងារជាគ្រូបង្រៀន ត្រូវតែមានភាពប៉ិនប្រសប់ និងច្នៃប្រឌិត ដើម្បីទាក់ទាញនូវចំណាប់អារម្មណ៍សិស្សឱ្យចាប់អារម្មណ៍លើវត្ថុបំណងនៃមេរៀន។ នៅពេលដែលគ្រូបង្រៀនមានបទពិសោធន៍ការងារកាន់តែយូរឆ្នាំ ការបង្រៀន ការផ្ទេរនូវចំណេះដឹងដល់សិស្ស និងល្បិចក្នុងការរៀបចំប្លង់មេរៀន សកម្មភាពក្នុងថ្នាក់រៀនប្រាកដជាមានភាពល្អប្រសើរ។

ក្រាហ្វិកទី៣៖ បទពិសោធការងារមន្ត្រីអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុង



ប្រភព៖ លទ្ធផលអង្កេតនៅតាមសាលារៀនដោយប្រើកម្រងសំណួរខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២០

ក្រាហ្វិកទី៣នេះបានបង្ហាញថា ប្រធានការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង-ស្រុកទាំង៣ មានបទពិសោធន៍យ៉ាងតិច៥ឆ្នាំលើការងារដឹកនាំរបស់ខ្លួន។ ចំណែកនាយកសាលាទាំង១២ មាន ១០នាក់ ត្រូវជា ៨៣.៣៣% និងប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសទាំង២៤នាក់ មាន១៥នាក់ ត្រូវជា៦២.៥០% មានបទពិសោធលើសពី៥ឆ្នាំ។បទពិសោធយូរឆ្នាំនេះ អាចជួយឱ្យពួកគាត់មានភាពច្បាស់លាស់ក្នុងការផ្ទេរចំណេះដឹង វិធីសាស្ត្រផ្សេងៗ ដល់គ្រូបង្រៀនបានយ៉ាងល្អប្រសើរ ។

ដោយផ្អែកលើទិន្នន័យក្នុងក្រាហ្វិកទី១ ទី២ និងទី៣ខាងលើឃើញថា ប្រធានការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង-ស្រុក ០១នាក់ ក្នុងចំណោម០៣នាក់ នៅមានក្របខណ្ឌគ្រូបង្រៀនកម្រិតបឋមនៅឡើយ ។ ទោះយ៉ាងនោះក្តី ដោយផ្អែកលើក្របខណ្ឌគុណវុឌ្ឍិបរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ និងបទពិសោធការងារលើសពី៥ឆ្នាំ ពួកគាត់មានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការដឹកនាំអង្គភាព ពិសេសលើការងារអនុវត្តអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុង ។ ដោយឡែកនាយក-នាយិកាសាលា ច្រើនជាង ៧០% បានអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ខ្លួនដល់បរិញ្ញាបត្រនិងបរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ និងច្រើនជាង ៨០% នៃពួកគាត់ មានបទពិសោធលើការងារដឹកនាំអង្គភាពច្រើនជាង៥ឆ្នាំ។ នេះបញ្ជាក់បានថា នាយក-នាយិកានៅតាមសាលាបឋមសិក្សាក្នុងខេត្តកំពង់ចាមភាគច្រើនបានអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ខ្លួន និងមានបទពិសោធគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការដឹកនាំក្នុងអង្គភាពរបស់ខ្លួន ពិសេសលើការអនុវត្តការងារអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុង ។

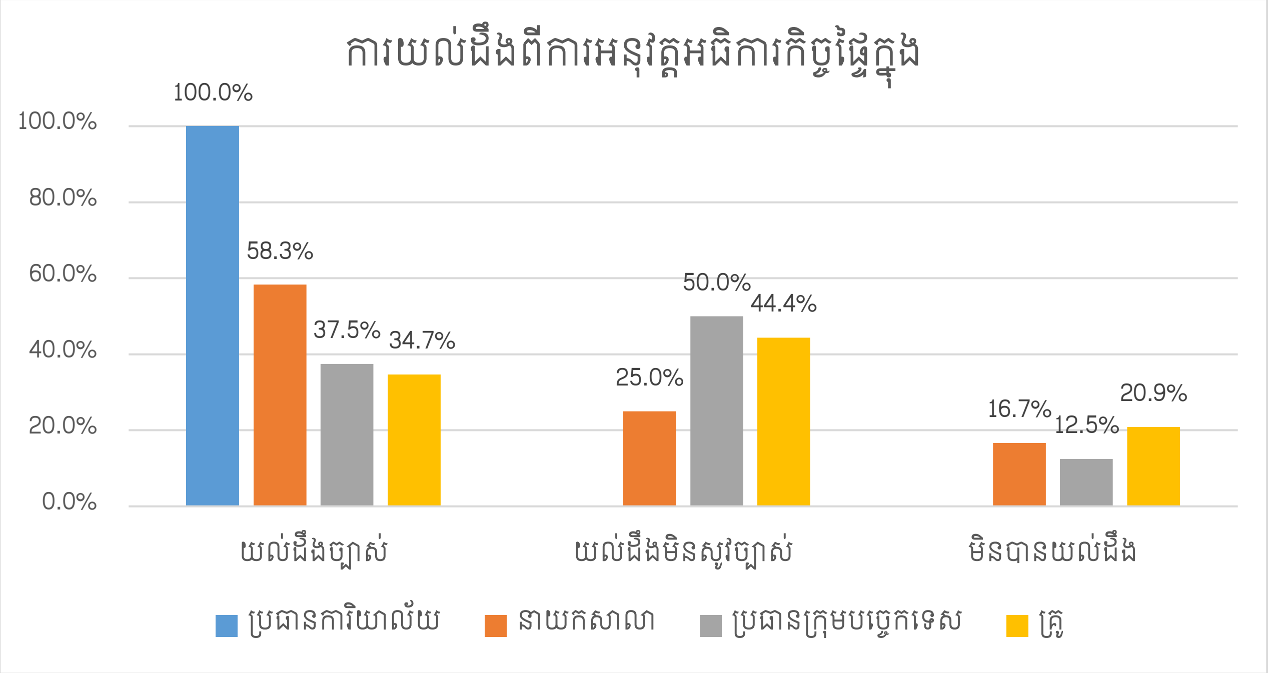
៤.២- ស្ថានភាពអនុវត្តអធិការកិច្ច

៤.២.១ ការយល់ដឹងអំពីការងារអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុង

ការងារអធិការកិច្ចបានបែងចែកជាពីរគឺ អធិការកិច្ចផ្ទៃក្រៅ និងអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុង។ ទោះបីជាមានការបែងចែកដាច់ដោយឡែកពីគ្នាក៏ដោយ ប៉ុន្តែការងារអធិការកិច្ចនេះមានគោលបំណងស្មើរតែដូចគ្នាទាំងអស់ គឺសំដៅត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តការងាររបស់អង្គភាពឬបុគ្គលជាអ្នកគ្រប់គ្រង ក៏ដូចជាគ្រូបង្រៀនម្នាក់ៗផងដែរ ។ បើនិយាយពីអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងគឺត្រូវអនុវត្តដោយសមាសភាពក្រុមត្រួតពិនិត្យតាមដានថ្នាក់ស្រុក ដែលហៅកាត់ជាភាសាអង់គ្លេសថាក្រុមDTMT។ ក្រុមនេះមានសមាសភាពមកពីមន្ត្រីថ្នាក់

ដឹកនាំការិយាល័យ ក្រុង-ស្រុក មន្ត្រីបច្ចេកទេសថ្នាក់ស្រុក គ្រូបង្គោលថ្នាក់ស្រុក និងនាយកសាលាកម្រង ជាដើម។ នៅតាមសាលារៀន មាននាយកឬនាយករងជាអធិការអេចិន្ត្រៃយ៍ រួមនឹងប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស តាមក្រុមនីមួយៗ។

ក្រាហ្វិកទី៤៖ ការយល់ដឹងអំពីការងារអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុង



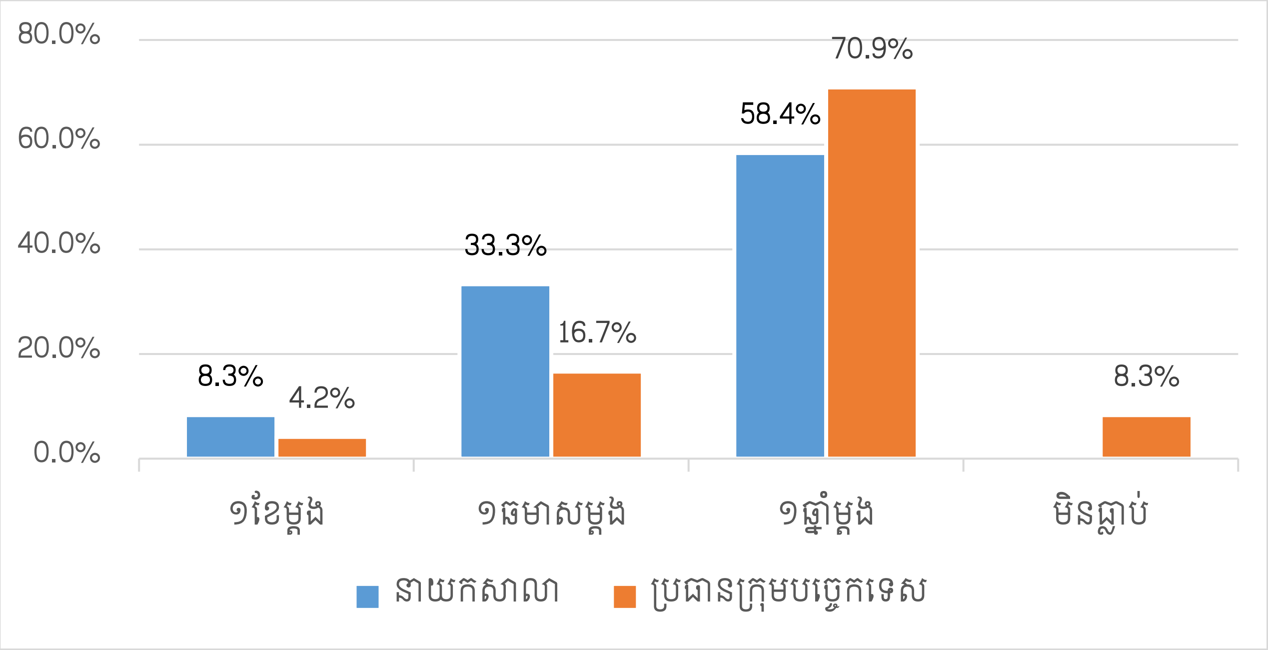
ប្រភព៖ លទ្ធផលអង្កេតនៅតាមសាលារៀនដោយប្រើកម្រងសំណួរខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២០

តាមរយៈក្រាហ្វិកទី៤នេះបានបង្ហាញថា ប្រធានការិយាល័យអប់រំក្រុង-ស្រុក ដែលជាប្រធានក្រុមត្រួតពិនិត្យតាមដានថ្នាក់ក្រុង-ស្រុក (DTMT)ទាំង៣នាក់ ត្រូវជា១០០% បានយល់ដឹងយ៉ាងច្បាស់លាស់ពីគោលការណ៍នៃការធ្វើអធិការកិច្ចនៅតាមសាលារៀន ។ ក្នុងចំណោមនាយក-នាយិកាសាលាទាំង១២ មាន ៧នាក់ ត្រូវជា ៥៨.៣% បានយល់ដឹងច្បាស់ ៣នាក់ត្រូវជា ២៥% យល់ដឹងមិនច្បាស់ និង២នាក់ត្រូវជា ១៦.៧% ពុំទាន់បានយល់ដឹងមានអំពីអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងនៅឡើយ ។ ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស និងគ្រូបង្រៀន ច្រើនជាង ៦០% បានយល់ដឹងតិចតួច ឬពុំបានយល់ដឹងនៅឡើយ ពីការធ្វើអធិការកិច្ចម៉ោងបង្រៀនរបស់គ្រូ ។

៤.២.២ ភាពញឹកញាប់នៃការធ្វើអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងលើម៉ោងបង្រៀនរបស់គ្រូ

ដើម្បីឱ្យការបង្រៀននិងរៀនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ទទួលបាននូវលទ្ធផលល្អ និងដើម្បីឱ្យគ្រូបង្រៀនមានភាពច្បាស់លាស់ ប៉ិនប្រសព្វក្នុងការផ្ទេរចំណេះដឹងទៅសិស្ស ព្រមទាំងដើម្បីតាមដានមើលថាតើការបង្រៀនរបស់គ្រូឆ្លើយតបទៅនឹងវត្ថុបំណង ខ្លឹមសារមេរៀនដែរឬទេនោះ ចាំបាច់តម្រូវឱ្យមានការត្រួតពិនិត្យតាមដានជាប្រចាំពីសំណាក់ក្រុមអធិការកិច្ចអចិន្ត្រៃយ៍ប្រចាំសាលារៀន ។ ការចូលធ្វើអធិការកិច្ចលើម៉ោងបង្រៀន ត្រូវបានចាត់តាំងដោយនាយករងទទួលបន្ទុកបច្ចេកទេស។ ភាគច្រើនការចុះអធិការកិច្ចនេះត្រូវបានជូនដំណឹងជាមុន ក្នុងពេលប្រជុំបច្ចេកទេសឬប្រជុំរួមប្រចាំខែ។ ការធ្វើអធិការកិច្ចលើម៉ោងបង្រៀនជាផ្នែកមួយនៃស្វ័យវាយតម្លៃសាលារៀនលើផ្នែកបច្ចេកទេស សំដៅលើកកម្ពស់គុណភាពនៃការបង្រៀន និងបង្កើនលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស។ការចុះធ្វើអធិការកិច្ចគ្រូបង្រៀនគប្បីធ្វើឱ្យបានគ្រប់គ្រូទាំងអស់ ក្នុងឆ្នាំសិក្សានីមួយៗ ។

ក្រាហ្វិកទី ៥ ៖ ភាពញឹកញាប់នៃការធ្វើអធិការកិច្ចម៉ោងបង្រៀនរបស់គ្រូក្នុងឆ្នាំសិក្សា



ប្រភព៖ លទ្ធផលអង្កេតនៅតាមសាលារៀនដោយប្រើកម្រងសំណួរខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២០

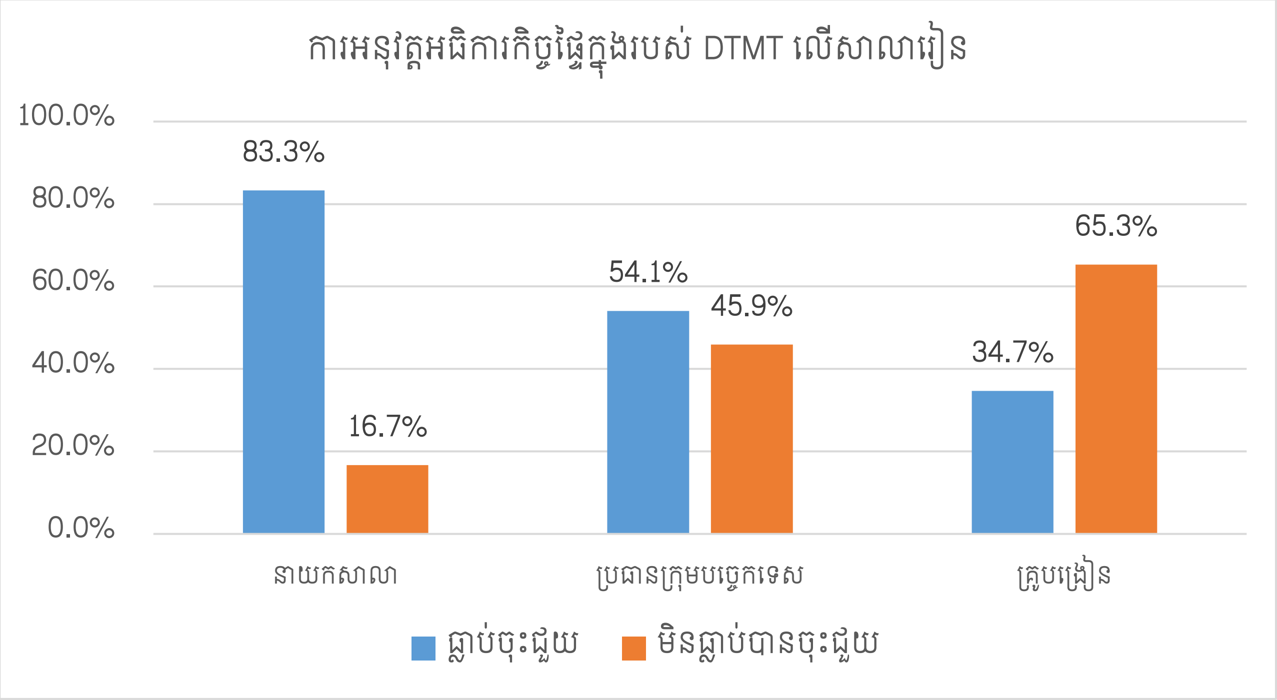
តាមរយៈក្រាហ្វិកទី៥នេះបានបង្ហាញថា នាយកសាលានិងប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស បានអនុវត្តការចុះអធិការកិច្ចលើម៉ោងបង្រៀនរបស់គ្រូពុំទាន់បានល្អប្រសើរនៅឡើយ។ ក្នុងចំណោមនាយកសាលា

ទាំង១២នាក់ មាន១នាក់ ត្រូវជា៨.៣% បានចុះអធិការកិច្ច១ខែម្តងទៀតទាត់លើគ្រូម្នាក់ៗ។ នាយក៤នាក់ ត្រូវជា៣៣.៣៣% ចុះអធិការកិច្ច១ឆមាសម្តង និង៧នាក់ទៀត ត្រូវជា ៥៨.៤០% ចុះអធិការកិច្ច១ឆ្នាំម្តងលើគ្រូម្នាក់ ។ ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស បានចុះអធិការកិច្ច១ខែម្តងទៀងទាត់លើសមាជិករបស់ខ្លួន មាន១នាក់ ត្រូវជា ៤.២% ចុះអធិការកិច្ច១ឆមាសម្តង មាន៤នាក់ ត្រូវជា ១៦.៧% ចុះអធិការកិច្ច១ឆ្នាំម្តង មាន១៧នាក់ ត្រូវ ៧០.៩% និងមិនធ្លាប់បានចុះអធិការកិច្ចលើសមាជិករបស់ខ្លួនសោះ មាន២នាក់ ត្រូវជា ៨.៣%។

៤.២.៣ ការអនុវត្តការងារអធិការកិច្ចរបស់ក្រុមត្រួតពិនិត្យតាមដានថ្នាក់ស្រុក

ក្រុមត្រួតពិនិត្យតាមដាននិងបំប៉នថ្នាក់ស្រុក ឬហៅកាត់ជាភាសាអង់គ្លេសថាក្រុម DTMT គឺជាក្រុមមួយដែលបង្កើតឡើងក្នុងគោលបំណងជួយពង្រឹងការងារដឹកនាំ គ្រប់គ្រង របស់គណៈគ្រប់គ្រង ជាពិសេសលើការងារបច្ចេកទេស និងការអនុវត្តការងាររបស់លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ នៅតាមសាលារៀន។ ក្រុមនេះមានភារកិច្ចចុះធ្វើអធិការកិច្ចតាមសាលារៀនក្នុងចំណុះស្រុក។

ក្រាហ្វិកទី៦ ៖ ការអនុវត្តអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងរបស់ DTMT លើសាលារៀន



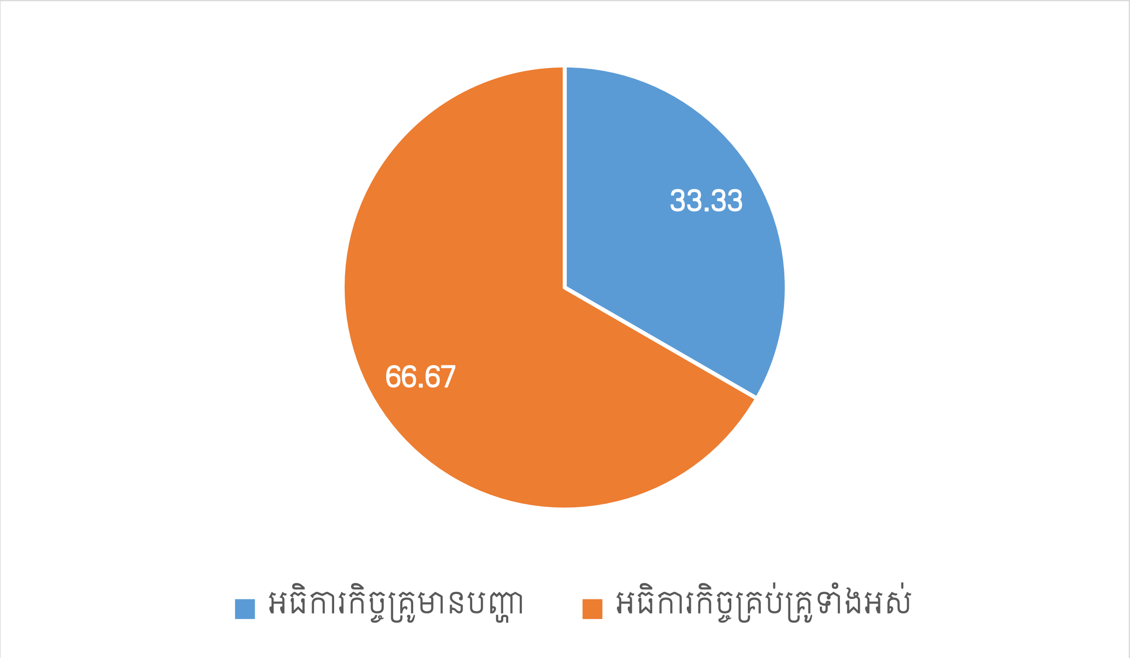
ប្រភព៖ លទ្ធផលអង្កេតនៅតាមសាលារៀនដោយប្រើកម្រងសំណួរខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២០

ក្រាហ្វិកទី៦នេះបង្ហាញឱ្យឃើញពីការអនុវត្តការងារអធិការកិច្ចរបស់ក្រុមត្រួតពិនិត្យតាមដានថ្នាក់ស្រុក តាមរយៈការសម្ភាសនាយកសាលា ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស និងគ្រូបង្រៀន ។ នាយកសាលា ១០នាក់ ត្រូវជា៨៣.៣% ប្រធានក្រុមបច្ចកេទេស១៣នាក់ ត្រូវជា៥៤.១% និងគ្រូបង្រៀន ២៥នាក់ ត្រូវជា៣៤.៧% ឆ្លើយថា DTMT ធ្លាប់បានចុះធ្វើអធិការកិច្ចនៅសាលារបស់គាត់ ។ ទន្ទឹមនឹងនោះក៏មាននាយកសាលា២នាក់ ត្រូវជា ១៦.៦% ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស១១នាក់ត្រូវជា ៤៥.៩% និងគ្រូបង្រៀន៤៧នាក់ត្រូវជា៦៥.៣% ឆ្លើយថា ពុំធ្លាប់ត្រូវបានក្រុម DTMT ចូលធ្វើអធិការកិច្ចនៅសាលារបស់គាត់ឡើយ ។

៤.២.៤ ទម្លាប់នៃការចូលធ្វើអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងលើម៉ោងបង្រៀនរបស់គ្រូ

ជាធម្មតាគណៈគ្រប់គ្រងសាលា ជាក្រុមអធិការអចិន្ត្រៃយ៍ប្រចាំសាលារៀនផ្ទាល់។ ការចុះធ្វើអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងម៉ោងបង្រៀន ជាផ្នែកមួយនៃផែនការអនុវត្តការងារប្រចាំខែរបស់គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ដែលក្នុងនោះភាគច្រើនសាលាតែងតែកំណត់ច្បាស់លាស់នូវកាលបរិច្ឆេទ មុខវិជ្ជា និងកម្រិតថ្នាក់ដែលត្រូវចុះ។

ក្រាហ្វិកទី៧៖ ទម្លាប់នៃការចូលធ្វើអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងលើម៉ោងបង្រៀនរបស់គ្រូ



ប្រភព៖ លទ្ធផលអង្កេតនៅតាមសាលារៀនដោយប្រើកម្រងសំណួរខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២០

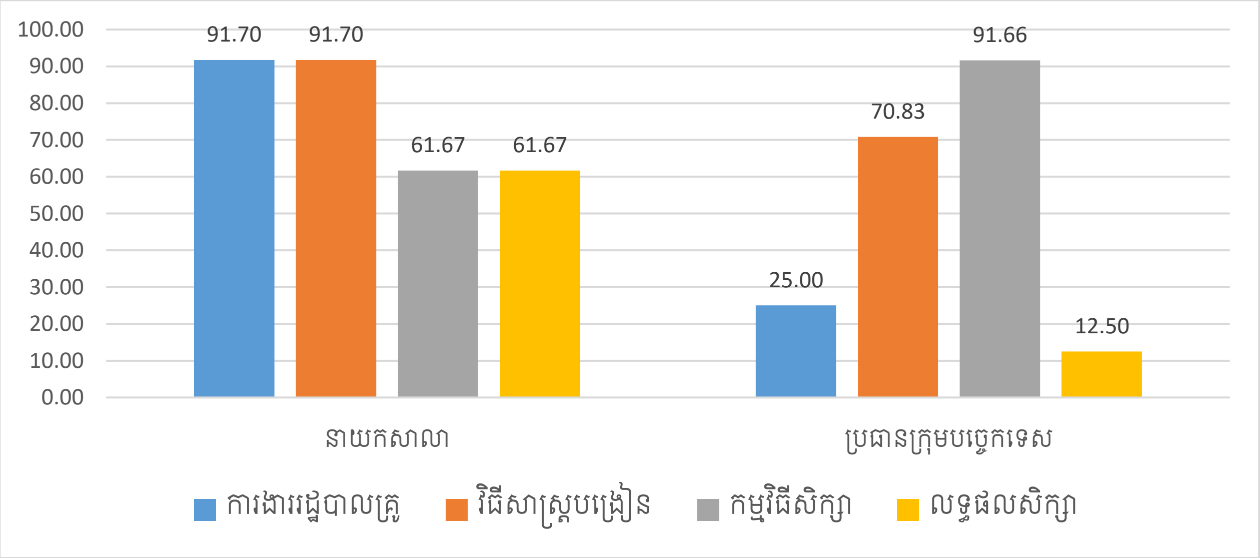
តាមរយៈក្រាហ្វិកទី៧នេះបានបង្ហាញថា ក្នុងចំណោមនាយកសាលាទាំង១២ មាន៨នាក់ ត្រូវជា៦៦.៦៧% អនុវត្តអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងលើម៉ោងបង្រៀនរបស់គ្រូ ធ្វើឡើងក្រោមរូបភាពវិលជុំម្តងម្នាក់ទៅ

តាមផែនការច្បាស់លាស់ ដែលទម្លាប់របៀបនេះបានអនុវត្តជាយូរឆ្នាំមកហើយ ស្ទើរគ្រប់សាលាទាំងអស់។ មានតែនាយកសាលា ៤នាក់ ត្រូវជា ៣៣.៣៣% បានអនុវត្តអធិការកិច្ចលើម៉ោងបង្រៀនរបស់គ្រូ តែនៅពេលដែលមានបញ្ហា ពិសេសនៅពេលដែលលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សក្នុងថ្នាក់ធ្លាក់ពិន្ទុច្រើន។ ក្នុងករណីនេះក្រុមអធិការកិច្ចអចិន្ត្រៃយ៍ ផ្តោតការត្រួតពិនិត្យលើការបង្រៀននិងរៀន ដើម្បីកំណត់បញ្ហាប្រឈម និងរកដំណោះស្រាយសមស្របផ្សេងៗដែលអាចទទួលយកបានពីគ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីជួយសិស្សឱ្យបានល្អប្រសើរឡើងវិញ។

៤.២.៥ ចំណុចសំខាន់ពេលចូលធ្វើអធិការកិច្ចម៉ោងបង្រៀន

ការធ្វើអធិការកិច្ចលើម៉ោងបង្រៀន មិនសំដៅទៅលើតែកិច្ចការបង្រៀនតែមួយនោះទេ គឺមានចំណុចផ្សេងៗទៀត ដែលស្ថិតក្នុងការអនុវត្តរបស់គ្រូក្នុងម៉ោងបង្រៀន ត្រូវបានក្រុមអធិការកិច្ចត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃផ្តល់យោបល់កែលម្អ។ ចំណុចធំៗទាំងនោះ រួមមាន ៖ ការងាររដ្ឋបាលគ្រូ វិធីសាស្ត្របង្រៀន កម្មវិធីសិក្សានិងលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស។ ការងាររដ្ឋបាលគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀនមានដូចជា សៀវភៅរដ្ឋបាលការគ្រប់គ្រងសិស្ស អនាម័យបរិស្ថានថ្នាក់រៀន និងសណ្តាប់ធ្នាប់សិស្សជាដើម។ ចំណែកវិធីសាស្ត្របង្រៀនរួមមានការបង្រៀនដោយប្រើគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌល ការកំណត់វត្ថុបំណងមេរៀន ការប្រើសំណួរបំផុសសិស្ស ការប្រើពាក្យលើកសរសើរសិស្ស។ល។

ក្រាហ្វិកទី៨៖ ចំណុចសំខាន់ពេលចូលធ្វើអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងលើម៉ោងបង្រៀន



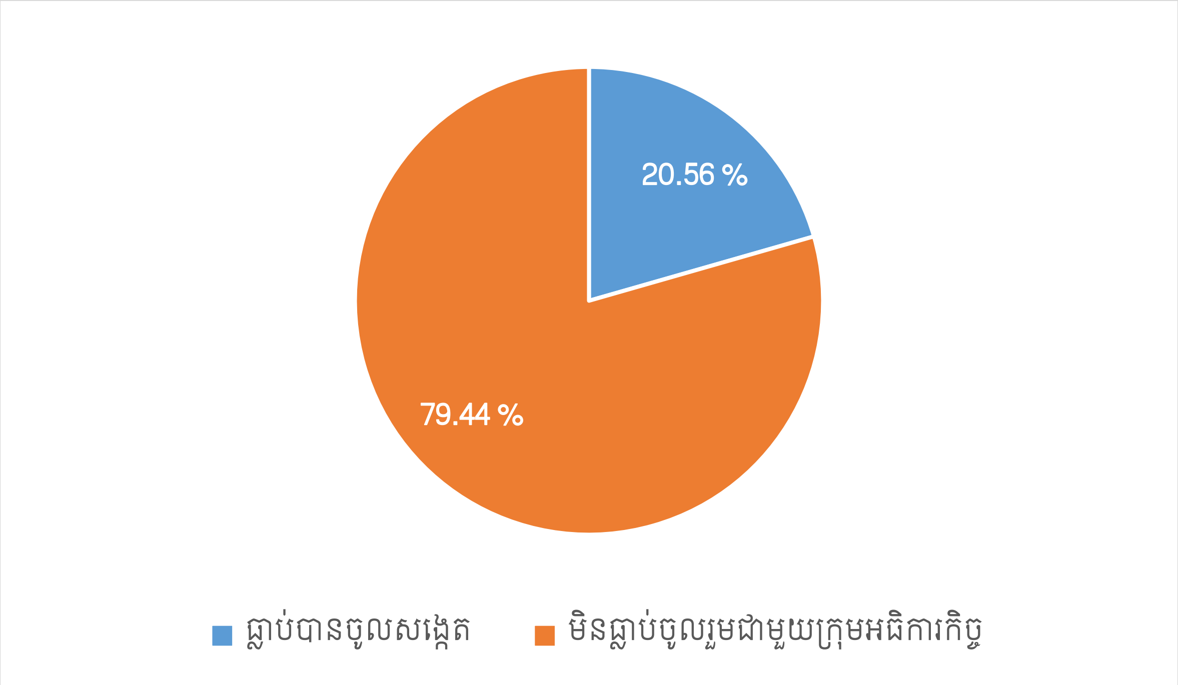
ប្រភព៖ លទ្ធផលអង្កេតនៅតាមសាលារៀនដោយប្រើកម្រងសំណួរខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២០

តាមរយៈក្រាហ្វិកទី៨នេះបង្ហាញថា នាយក-នាយិកាសាលា ពេលចុះអធិការកិច្ចលើម៉ោងបង្រៀនរបស់គ្រូ ផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់លើការងាររដ្ឋបាល និងវិធីសាស្ត្របង្រៀន ច្រើនជាងកម្មវិធីសិក្សា និងលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស ។ ចំណែកប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស ចុះអធិការកិច្ចម៉ោងបង្រៀនរបស់គ្រូ ផ្តោតលើកម្មវិធីសិក្សានិងវិធីសាស្ត្របង្រៀនច្រើន ហើយបានយកចិត្តទុកដាក់តិចតួចបំផុតលើលទ្ធផលសិក្សា និងការងាររបាលគ្រូ ។

៤.២.៦ ការចូលរួមរបស់គ្រូសង្កេតការបង្រៀនរបស់គ្រូផ្សេង

ការចូលធ្វើអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងលើម៉ោងបង្រៀន មិនមែនមានតែគណៈគ្រប់គ្រងនិងប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសនោះទេ គ្រូបង្រៀនក៏អាចចូលរួមសង្កេតការបង្រៀនបានដែរ ដើម្បីទទួលបាននូវបទពិសោធន៍ថ្មី ល្បិចនៃការបង្រៀនផ្សេងៗ ក្នុងការអភិវឌ្ឍខ្លួនឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង។ ជាធម្មតាគណៈគ្រប់គ្រងតែងតែប្រកាសពីកាលបរិច្ឆេទ អំពីថ្នាក់ដែលត្រូវធ្វើអធិការកិច្ចឱ្យគ្រូទាំងអស់បានដឹង ក្នុងគោលបំណងឱ្យលោកគ្រូ អ្នកគ្រូបានចូលរួម ។

ក្រាហ្វិកទី៩ ៖ គ្រូចូលសង្កេតការបង្រៀនរបស់គ្រូផ្សេងជាមួយក្រុមអធិការកិច្ច



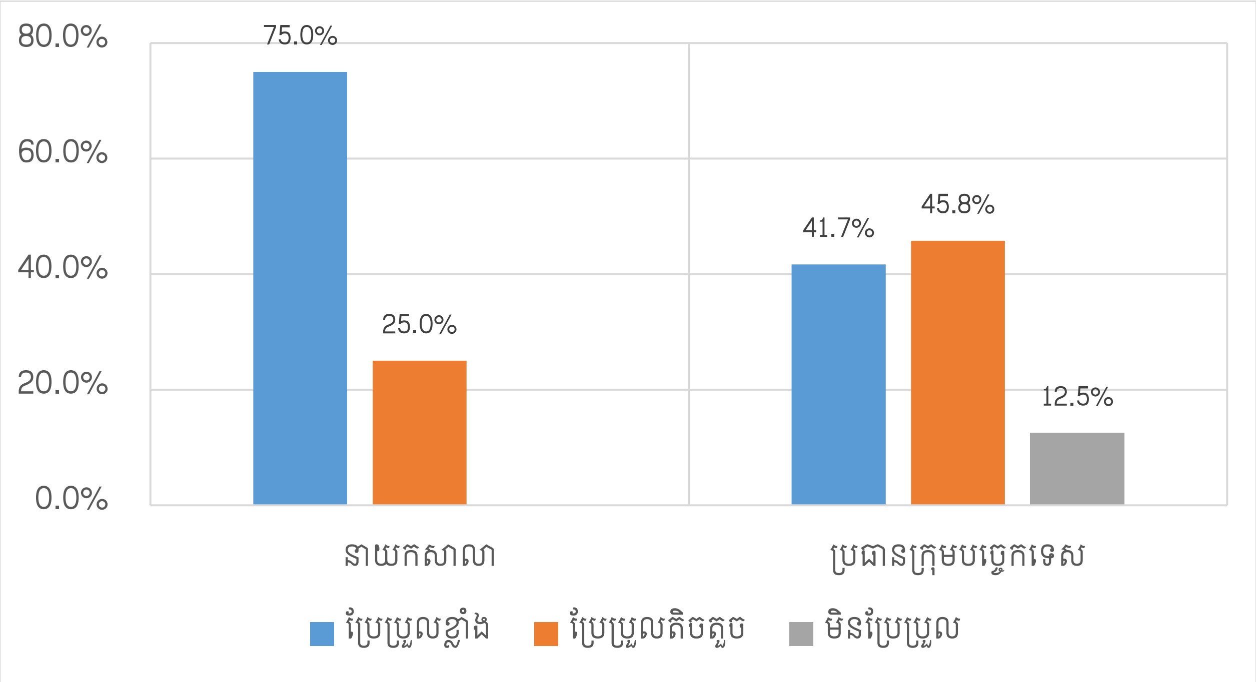
ប្រភព៖ លទ្ធផលអង្កេតនៅតាមសាលារៀនដោយប្រើកម្រងសំណួរខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២០

យោងតាមទិន្នន័យក្រាហ្វិកទី៩នេះ បង្ហាញឱ្យឃើញថាក្នុងចំណោមគ្រូបង្រៀន៧២នាក់ មានគ្រូបង្រៀន១៥នាក់ ត្រូវជា២០.៥៦% ប៉ុណ្ណោះ ដែលធ្លាប់បានចូលសង្កេតការបង្រៀនរបស់គ្រូផ្សេងៗជាមួយគណៈគ្រប់គ្រងនិងប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស រីឯគ្រូបង្រៀន៥៧នាក់ ត្រូវជា៧៩.៤៤% ទៀត មិនធ្លាប់បានចូលសង្កេតការបង្រៀនរបស់គ្រូផ្សេងម្តងណាឡើយ មូលហេតុដោយពួកគាត់យល់ថាមិនមែនជាបច្ចេក-ទេសនិងការទទួលខុសត្រូវរបស់គាត់ មួយវិញទៀតគាត់ត្រូវម៉ោងបង្រៀនដែរនៅពេលគណៈគ្រប់គ្រងចូលអធិការកិច្ចគ្រូផ្សេង ដែលបញ្ហានេះជាកត្តាមួយធ្វើឱ្យគ្រូ មិនសូវបានផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍ រវាងគ្នានិងគ្នា ។

៤.២.៧ ការទទួលយកអនុសាសន៍ក្រោយអធិការកិច្ចម៉ោងបង្រៀន

ការចូលធ្វើអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងលើម៉ោងបង្រៀនមានគោលបំណងតាមដានសកម្មភាពនៃការបង្រៀនរបស់គ្រូ និងការរៀនរបស់សិស្ស។ ក្នុងការធ្វើអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងតែងតែរកឃើញនូវចំណុចខ្វះខាតផ្សេងៗរបស់គ្រូបង្រៀន ក៏ដូចជាសកម្មភាពសិស្ស ដែលចាំបាច់ឱ្យមានការផ្តល់យោបល់កែលម្អ។ ក្រុមអធិការកិច្ចត្រូវលើកឡើងពីចំណុចល្អ និងចំណុចត្រូវកែលម្អ ដើម្បីជាព័ត៌មានត្រឡប់ដល់គ្រូវិញ ស្តីអំពីការបង្រៀនរបស់គាត់ ឱ្យបានដឹងនិងកែលម្អឱ្យបានល្អប្រសើរឡើងវិញក្នុងការបង្រៀនរបស់ខ្លួន។

ក្រាហ្វិកទី១០៖ ការទទួលយកអនុសាសន៍ក្រោយពេលធ្វើអធិការកិច្ចម៉ោងបង្រៀន



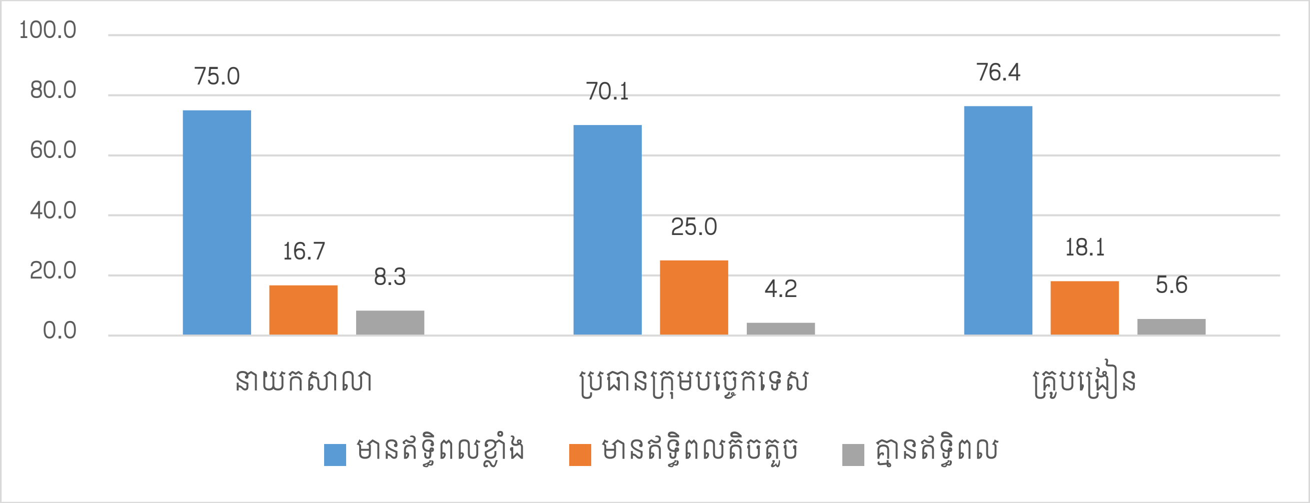
ប្រភព៖ លទ្ធផលអង្កេតនៅតាមសាលារៀនដោយប្រើកម្រងសំណួរខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២០

តាមរយៈក្រាហ្វិកទី១០បង្ហាញថា ក្នុងចំណោមនាយកសាលាទាំង១២ មាន៩នាក់ ត្រូវជា៧៥% ទទួលស្គាល់នូវការប្រែប្រួលខ្លាំងក្រោយពីការធ្វើអធិការកិច្ចលើម៉ោងបង្រៀនរបស់គ្រូ នៅក្នុងសាលារបស់គាត់ ខណៈនាយកសាលា៣នាក់ ត្រូវជា ២៥%ទៀត បង្ហាញថា មានការប្រែប្រួលតិចតួចបន្ទាប់ពីការធ្វើអធិការកិច្ចហើយ។ ដោយឡែកក្នុងចំណោមប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសទាំង២៤ មាន១០នាក់ ត្រូវជា ៤១.៧% ទទួលស្គាល់ថា ការធ្វើអធិការកិច្ចរបស់គាត់លើការបង្រៀនរបស់គ្រូ ធ្វើឱ្យគ្រូមានការប្រែប្រួលខ្លាំង គ្រូបង្រៀនបានទទួលយកនូវយោបល់កែលម្អលើចំណុចខ្វះខាត ដើម្បីឱ្យការបង្រៀនរបស់គាត់កាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព និងប្រកបដោយលទ្ធផលល្អសម្រាប់ការសិក្សារបស់សិស្ស។ចំណែកប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស៣នាក់ ត្រូវជា១២.៥% បង្ហាញថា គ្រូបានយកចិត្តទុកដាក់តិចតួចឬមិនយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះអនុសាសន៍កែលម្អរបស់អធិការកិច្ចឡើយ ដោយយល់ឃើញថាក្រុមអធិការកិច្ចជាប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសគឺជាគ្រូបង្រៀនដូចគ្នា មិនខ្លាំងជាងពួកគាត់ និងគ្មានឥទ្ធិពលអ្វីមកលើពួកគាត់ឡើយ ។

៤.២.៨ ការយល់ឃើញលើការធ្វើអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងលើម៉ោងបង្រៀន

គោលការណ៍អធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងត្រូវបានដាក់ឱ្យគណៈគ្រប់គ្រងសាលា ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស និងលោកគ្រូ អ្នកគ្រូអនុវត្តក្នុងគោលបំណងពង្រឹងផ្នែកបច្ចេកទេសតាមសាលារៀន។ ក្នុងនោះដែរក៏មានការយល់ឃើញខុសៗគ្នា អំពីការអនុវត្តសកម្មភាពនេះ ដែលជាហេតុនាំឱ្យរាំងស្ទះដល់សកម្មភាពនេះ មានការអនុវត្តមិនបានពេញលេញនិងគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ។

ក្រាហ្វិកទី១១៖ ការយល់ឃើញលើការអនុវត្តអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុង



ប្រភព៖ លទ្ធផលអង្កេតនៅតាមសាលារៀនដោយប្រើកម្រងសំណួរខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២០

តាមទិន្នន័យក្នុងក្រាហ្វិកទី១១នេះ បង្ហាញថា នាយកសាលា៩នាក់ ក្នុងចំណោម១២នាក់ ត្រូវជា ៧៥% ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស១៧នាក់ក្នុងចំណោម២៤នាក់ ត្រូវជា៧១.១% និងគ្រូបង្រៀន ៥៥នាក់ ក្នុងចំណោម៧២នាក់ ត្រូវជា៧៦.៤% មានទស្សនៈយល់ឃើញថា អធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងទៅលើម៉ោងបង្រៀន មានសារៈសំខាន់ និងមានឥទ្ធិពលជួយពង្រឹងគុណភាពនៃការបង្រៀននិងរៀន ហើយជាពិសេសបានធ្វើឱ្យគ្រូបង្រៀនមានការប្រុងប្រយ័ត្នខ្ពស់ ក្នុងការផ្ទេរចំណេះដឹងទៅដល់សិស្សជំនាន់ក្រោយប្រកបដោយភាពច្បាស់លាស់និងអាចទទួលយកបាន។ នាយកសាលា២នាក់ ត្រូវជា១៦.៧% ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស៦ នាក់ត្រូវជា២៥% និងគ្រូបង្រៀន១០នាក់ ត្រូវជា១៨.១%ផ្សេងទៀត យល់ថាអធិការកិច្ចលើម៉ោងបង្រៀនរបស់គ្រូមានឥទ្ធិពលលើគ្រូបង្រៀនតិចតួច។ ចំណែកនាយកសាលា១នាក់ ត្រូវជា៨.៣% ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស១នាក់ ត្រូវជា៤.១% និងគ្រូបង្រៀន៤នាក់ ត្រូវជា៥.៦% យល់ថាការធ្វើអធិការកិច្ចលើម៉ោងបង្រៀន គ្មានឥទ្ធិពលលើការបង្រៀនរបស់គ្រូឡើយ ដោយហេតុថាអ្នកធ្វើអធិការកិច្ច និងគ្រូបង្រៀនជាមនុស្ស នៅក្នុងអង្គភាពតែមួយ ស្គាល់ចិត្តគំនិតគ្នាច្បាស់លាស់ ។

៤ .៣ ការវិភាគទិន្នន័យលើកម្រងសំណួរបែបគុណវិស័យ

៤.៣.១. ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង/ស្រុក

យោងតាមបញ្ញត្តិនៃការធានាគុណភាពអប់រំ បានកំណត់ថាអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងមានតួអង្គសំខាន់ពីរ គឺក្រុមត្រួតពិនិត្យតាមដានថ្នាក់ស្រុក (DTMT) និងសាលារៀន។ តួអង្គសំខាន់ទាំងពីរនេះត្រូវមានទំនាក់ទំនងយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយគ្នាក្នុងការពង្រឹងការងារគ្រប់គ្រង ដឹកនាំរបស់គណៈគ្រប់គ្រងសាលា និងការងារបច្ចេកទេសគរុកោសល្យ ។ ការងារអធិការកិច្ចបានដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការវាយតម្លៃសាលារៀន ដោយផ្អែកលើស្តង់ដារជាក់លាក់ ដើម្បីវិភាគនិងសន្និដ្ឋានមុននឹងឈានទៅដល់ការកែលម្អ។ អធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងផ្តោតលើការបង្រៀន មានគោលបំណងត្រួតពិនិត្យដំណើរការបង្រៀន ដើម្បីធានាថាការបង្រៀននិងរៀនប្រព្រឹត្តទៅតាមគរុកោសល្យនិងវិធីសាស្ត្របង្រៀនសមស្រប ហើយលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សសម្រេចបានតាមការរំពឹងទុកប្រកបដោយសមធម៌ ប្រសិទ្ធភាព និងមានគុណភាពឆ្លើយតបទៅនឹងការរំពឹងទុក។

អធិការកិច្ចលើម៉ោងបង្រៀនរបស់គ្រូ គឺជាកញ្ចក់ឆ្លុះបញ្ចាំងពីការអនុវត្តការងាររបស់គ្រូ ថាតើគាត់

បានបំពេញការងារជាអ្នកផ្ទេរចំណេះដឹងដល់សិស្សជំនាន់ក្រោយបានត្រឹមត្រូវ ច្បាស់លាស់ និងអាចទទួលយកបានដែរឬទេ។ ម្យ៉ាងវិញទៀត វាក៏ជាផ្នែកមួយសំខាន់ក្នុងការធ្វើស្វ័យវាយតម្លៃសាលារៀនលើគុណភាពអប់រំ។ គុណភាពអប់រំត្រូវពឹងផ្អែកលើគុណភាពនាយកសាលា គុណភាពគ្រូ គុណភាពនៃកម្មវិធីសិក្សា និងសម្ភារសិក្សា ហេតុដូចនេះហើយទើបត្រូវឱ្យមានការយកចិត្តទុកដាក់លើការបង្រៀនរបស់គ្រូ និងការរៀនរបស់សិស្សឱ្យបានហ្មត់ចត់។ ប៉ុន្តែការអនុវត្តសកម្មភាពនេះនៅមិនទាន់សម្រេចបានទាំងស្រុងនោះទេ ដោយសារតែមានបញ្ហាប្រឈមជាច្រើន ដែលអ្នកអនុវត្តបានជួបប្រទះ ទាំងមុននិងក្នុងអំឡុងពេលធ្វើអធិការកិច្ច។ មួយវិញទៀត គ្រូបង្រៀននៅតាមសាលាមួយចំនួនតូច មិនចង់ឱ្យមានការធ្វើអធិការកិច្ចម៉ោងបង្រៀនរបស់គាត់ឡើយ ឬមិនកែប្រែទម្លាប់បង្រៀនក្រោយពេលអធិការកិច្ចហើយក្តី ដែលនេះជាបញ្ហាមួយដែលមិនងាយនឹងដោះស្រាយ។

៤.៣.២ នាយកសាលា

នាយកសាលាគឺជាអធិការអចិន្ត្រៃយ៍ មានតួនាទីត្រួតពិនិត្យ តាមដានរាល់ការបំពេញការងាររបស់គ្រូបង្រៀនក្រោមឱវាទ ជាពិសេសទៅលើការរៀបចំកិច្ចតែងការបង្រៀន ការផលិតសម្ភារសម្រាប់ជំនួយដល់ការបង្រៀន និងសកម្មភាពបង្រៀនផ្ទាល់ក្នុងថ្នាក់។ ការធ្វើអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងលើម៉ោងបង្រៀន បានជួយឱ្យគ្រូបង្រៀន បង្រៀនបានត្រឹមត្រូវតាមខ្លឹមសារមេរៀន និងអាចឱ្យសិស្សទទួលបាននូវវត្ថុបំណងរបស់មេរៀន។ ការចូលធ្វើអធិការកិច្ចម៉ោងបង្រៀន ក៏ជាការជួយកែលម្អគ្នាទៅវិញទៅមក ដើម្បីរកភាពរីកចម្រើនក្នុងអង្គភាព ទាំងសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈរបស់គ្រូ និងលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស ដែលជាវត្ថុបំណងដ៏សំខាន់ក្នុងបេសកម្មរបស់សាលានីមួយៗ។ ការធ្វើអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងលើម៉ោងបង្រៀន និងការប្រជុំបច្ចេកទេស ការធ្វើថ្នាក់និទស្សន៍ជាដើម បានជួយពង្រឹងនិងពង្រីកគុណវុឌ្ឍិរបស់គ្រូបង្រៀនឱ្យកាន់តែរឹងមាំឡើងបន្ថែមទៀត ។ ប៉ុន្តែទោះបីជាការធ្វើអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងបានជួយដល់ការបង្រៀន និងរៀនឱ្យមានការប្រែប្រួលទៅរកភាពវិជ្ជមានយ៉ាងណាក្តី ក៏ការអនុវត្តសកម្មភាពនេះនៅមានកម្រិតនៅឡើយ។ នាយកសាលាដែលជាអធិការអចិន្ត្រៃយ៍ មិនអាចធ្វើអធិការកិច្ចម៉ោងបង្រៀនរបស់គ្រូក្នុងសាលារបស់ខ្លួនបាន ១០០% នៅឡើយ ដោយសារតែកត្តាមួយចំនួនដូចជា ការត្រូវបំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗជាច្រើនទៀត ទាំងការងារក្នុង

សាលានិងការងារសង្គមដែលថ្នាក់លើតម្រូវឱ្យធ្វើ ដែលជាបញ្ហារាំងស្ទះដល់ការអនុវត្តសកម្មភាពនានា ពិសេសអធិការកិច្ចអចិន្ត្រៃយ៍មិនបានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ហើយមានតែប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសដែលជាអ្នកទទួលរាប់រងភារកិច្ចនេះជំនួសឱ្យគណៈគ្រប់គ្រង។

៤.៣.៣ ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស

ក្រុមបច្ចេកទេស ជាកម្លាំងចលករសំខាន់ជាងគេ ក្នុងការលើកម្ពស់គុណភាពបង្រៀន និងរៀន ។ ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស គឺជាទីប្រឹក្សាគរុកោសល្យដ៏ចាំបាច់របស់គ្រូបង្រៀនតាមរយៈកិច្ចប្រជុំបច្ចេកទេស និងការចូលសង្កេតមើលសកម្មភាពបង្រៀនជាដើម។ ការចុះធ្វើអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមបច្ចេកទេស គឺជាការតាមដានការបង្រៀន ដើម្បីកែលម្អឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព និងចែករំលែកនូវបច្ចេកទេសថ្មីៗក្នុងការបង្រៀនប្រកបដោយលក្ខណៈវិទ្យាសាស្ត្រ។ ទន្ទឹមនឹងនេះផងដែរ ក្រុមបច្ចេកទេសក៏មានបញ្ហាប្រឈមផងដែរក្នុងការអនុវត្តការធ្វើអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងនេះ ជាពិសេសនៅតាមសាលាតូចៗ និងសាលាដែលខ្វះគ្រូ។

៤.៣.៤- គ្រូបង្រៀន

អធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងដែលធ្វើឡើងដោយនាយកសាលា និងក្រុមបច្ចេកទេសជាផ្នែកមួយដែលបានជួយសម្រួលដល់ដំណើរការបង្រៀនរបស់គ្រូ និងជាការចែករំលែកបទពិសោធន៍ល្អៗរវាងគណៈគ្រប់គ្រង និងគ្រូបង្រៀន។ ប៉ុន្តែនៅតាមសាលាមួយចំនួនជួបបញ្ហាខ្វះគ្រូ តម្រូវឱ្យមានការប្រើប្រាស់គ្រូកិច្ចសន្យាដែលខ្វះបទពិសោធនិងខ្វះគរុកោសល្យទៅបង្រៀន ឬប្រើប្រាស់គ្រូពីរពេល ជាហេតុធ្វើឱ្យគាត់ពុំមានពេលគ្រប់គ្រាន់ ក្នុងការកសាងកិច្ចតែងការបង្រៀន និងការងារជួយសិស្សរៀនយឺតបាន ។

៤ .៤ ការពិភាក្សាលើលទ្ធផល

ការងារអធិការកិច្ចទាមទារឱ្យមានការយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់ពីមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីធានាឱ្យការអនុវត្តការងាររបស់គ្រូបង្រៀនមានភាពសមស្របនិងប្រសិទ្ធភាព។ យ៉ាងណាមិញក៏នូវមានបញ្ហាប្រឈមជាច្រើនដែលអ្នកអនុវត្តបានជួបប្រទះកន្លងមក ជាហេតុធ្វើឱ្យមានភាពរាំងស្ទះមួយចំនួនដល់ដំណើរការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃកែលម្អនេះ។ បញ្ហាប្រឈមទាំងនោះ ត្រូវបានរកឃើញតាមរយៈការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ដែលបានធ្វើឡើងក្នុងគោលបំណងស្វែងយល់អំពីស្ថានភាពនៃការអនុវត្តអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុង នៅតាមសាលារៀន

និងដើម្បីសិក្សាពីបញ្ហាប្រឈមនានាដែលបានជួបប្រទះ ព្រមទាំងដើម្បីលើកជាសំណូមពរ និងផ្តល់យោបល់កែលម្អរាល់បញ្ហាអសកម្ម និងប្រឈមនានា សំដៅពង្រឹងគោលការណ៍អនុវត្តឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពអាចទទួលយកបាន។ បញ្ហាប្រឈមជាច្រើនដែលអ្នកចូលរួមផ្តល់ព័ត៌មានបានផ្តល់មកដល់អ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវតាមរយៈការជួបសម្ភាសផ្ទាល់ និងតាមរយៈកម្រងសំណួរផ្សេងៗ។ យើងមើលឃើញថាប្រធានការិយាល័យអប់រំក្រុង-ស្រុក ដែលជាប្រធានក្រុម DTMT និងនាយកសាលារៀនដែលជាអធិការអចិន្ត្រៃយ៍សុទ្ធតែមមាញឹកនឹងការងារគ្រប់គ្រងដឹកនាំអង្គភាព ព្រមទាំងការងារផ្សេងៗទៀត ដែលជាតម្រូវការផ្ទាល់របស់អង្គភាពផងនិងថ្នាក់លើផងដែរ ជាហេតុធ្វើឱ្យមានភាពខ្វះចន្លោះទៅលើការអនុវត្តតួនាទីភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ជាប្រធានក្រុមអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងលើអង្គភាពរបស់ខ្លួន ដោយសារតែពួកគាត់ត្រូវយកពេលវេលាជាច្រើនទៅបំពេញការងារផ្សេង។ សមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីថ្នាក់ស្រុកមួយចំនួនធំ ទាក់ទងទៅនឹងការងារអធិការកិច្ចនៅមានកម្រិតនៅឡើយ ក្របខណ្ឌរបស់មន្ត្រីថ្នាក់ស្រុកមួយចំនួនក៏ជាបញ្ហាផងដែរ ព្រោះមន្ត្រីបម្រើការថ្នាក់ស្រុក ដែលជាសមាជិកក្រុម DTMT នៅទាបជាងគ្រូបង្រៀន ត្បិតតែគ្រូបង្រៀនមួយចំនួនបង្រៀននៅថ្នាក់បឋម តែគាត់មានក្របខណ្ឌគ្រូកម្រិតមូលដ្ឋាន និងមានកម្រិតគុណវុឌ្ឍិខ្ពស់ជាង ដែលជាហេតុធ្វើឱ្យការចុះធ្វើអធិការកិច្ចម៉ោងបង្រៀននៅមានភាពស្ទាក់ស្ទើរ។ ម្យ៉ាងវិញទៀត ដំណើរការសកម្មភាពរបស់ក្រុមអធិការកិច្ចថ្នាក់ស្រុក ត្រូវទទួលបានការផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភបេសកកម្មដល់មន្ត្រីផងដែរ ។ គ្រូបង្រៀនភាគច្រើនមិនសូវចាប់អារម្មណ៍ក្នុងការចូលសង្កេត និងការផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍ជាមួយគ្រូផ្សេងនោះទេ ដោយគ្រូបង្រៀនដែលត្រូវទទួលការចុះធ្វើអធិការកិច្ច គឺមានតែនាយកសាលានិងប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសតែប៉ុណ្ណោះ ។ នេះបញ្ហាប្រឈមចម្បងដែលបានបង្កភាពអសកម្មដល់អ្នកអនុវត្តអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងតាមសាលានានា ដែលទាមទារឱ្យមានការដោះស្រាយជាចាំបាច់ ដើម្បីលើកកម្ពស់ការអនុវត្តសកម្ម-ភាពការងារ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ចំគោលដៅ ឆ្លើយតបទៅនឹងគោលនយោបាយកំណែទម្រង់គុណភាពអប់រំ របស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ដែលបានដាក់ចេញ និងដើម្បីសម្រេចឱ្យបាននូវផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ក្រសួង ស្របតាមយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា។

ជំពូកទី៥

សន្និដ្ឋាន និងសំណូមពរ

ជំពូកទី៥

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងសំណូមពរ

៥.១ សន្និដ្ឋាន

ផ្អែកលើការវិភាគព័ត៌មាន និងតាមលទ្ធផលនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវបានរកឃើញថា ការអនុវត្តអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងលើការបង្រៀននិងរៀន នៅតាមសាលាបឋមសិក្សាដែលត្រូវបានជ្រើសរើសជាសំណាកទាំងនោះពុំទាន់បានប្រសើរនៅឡើយ បើទោះបីជាអ្នកពាក់ព័ន្ធនៃអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងភាគច្រើន មានការយល់ដឹងច្បាស់ពីការងារនេះក៏ដោយ។ ការចុះអធិការកិច្ចរបស់ក្រុម DTMT ផ្តោតតែលើការងារដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងរបស់នាយកសាលា និងបានជួយលើការងារបច្ចេកទេសបង្រៀនរបស់គ្រូបានតិចតួចនៅឡើយ។ ការអនុវត្តអធិការកិច្ចអចិន្ត្រៃយ៍របស់នាយកសាលា និងប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស ក៏ពុំមានភាពទៀងទាត់។ ភាគច្រើនការអនុវត្តនេះបានតែម្តងប៉ុណ្ណោះក្នុងមួយឆ្នាំសម្រាប់គ្រូបង្រៀនម្នាក់។ គំលាតនៃការអនុវត្តឃ្លាតឆ្ងាយនេះបានធ្វើឱ្យគ្រូមិនសូវយកចិត្តទុកដាក់ប្រុងប្រយ័ត្នលើការងារបង្រៀនរបស់ខ្លួន និងមិនអាចជួយកែលម្អការបង្រៀនរបស់គ្រូបានទាន់ពេលវេលា ។ កម្រិតវប្បធម៌ កម្រិតវិជ្ជាជីវៈ បទពិសោធន៍ ការយល់ដឹងពីការងារអធិការកិច្ច ការពុំមានឱកាសគ្រប់គ្រាន់ រួមនឹងកង្វះការលើកទឹកចិត្ត បានជះឥទ្ធិពលដល់ការងារអនុវត្តអធិការកិច្ចរបស់ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស។ គ្រូមួយចំនួនទោះបីជានាយកសាលានិងប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសបានចុះអធិការកិច្ចលើម៉ោងបង្រៀន និងបានផ្តល់អនុសាសន៍កែលម្អទៅលើចំណុចខ្វះខាតផ្សេងៗ រួចហើយក៏ដោយ ក៏ពុំបានធ្វើការកែប្រែឥរិយាបថរបស់ខ្លួនក្នុងការបង្រៀនដែរ ដោយពួកគាត់យល់ឃើញថានាយកសាលានិងប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសទាំងនោះ ពុំអាចធ្វើអ្វីគាត់(ដាក់ពិន័យឬបញ្ឈប់ការងារ) ពុំមានសមត្ថភាពអ្វីលើសពីពួកគាត់ ឬពុំបានផ្តល់បទពិសោធន៍អ្វីដែលថ្មីសម្រាប់ពួកគាត់ឡើយ ។

សរុបមកអ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវបានរកឃើញថា ការអនុវត្តអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងនៅសាលាបឋមសិក្សានៅមានភាពខ្វះចន្លោះជាអន្លើ និងការអនុវត្តមិនទាន់បានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយនៅឡើយ ដោយក្នុងនោះមានបញ្ហាប្រឈមជាច្រើនដែលអ្នកអនុវត្តបានជួបប្រទះដូចបានរៀបរាប់ខាងលើ។ សកម្មភាពអធិការកិច្ចផ្ទៃ

ក្នុងនេះគួរត្រូវបានយកចិត្តទុកដាក់ និងដោះស្រាយរាល់បញ្ហាប្រឈមផងដែរពីសំណាក់អ្នកដឹកនាំថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត និងថ្នាក់ជាតិ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងគោលនយោបាយកំណែទម្រង់គុណភាពអប់រំ របស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡានាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ។

៥.២ សំណូមពរ

តាមរយៈលទ្ធផលនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ យើងបានរកឃើញថាការអនុវត្តគោលការណ៍នេះនៅមានកម្រិត និងមានបញ្ហាប្រឈមជាច្រើន ក្នុងការដំណើរការការអនុវត្តការងារអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងនៅតាមសាលារៀន ទាំងកត្តាធនធាន សម្ភារ ថវិកា និងពេលវេលា។ ដើម្បីដោះស្រាយនូវបញ្ហាប្រឈមទាំងនេះ អ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវសូមលើកឡើងនូវគំនិតមួយចំនួនដែលអាចរួមចំណែក ដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមដែលបានរកឃើញ និងដើម្បីពង្រឹងការអនុវត្តអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងនេះ ឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពប្រសើរឡើង។ អ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវមានសំណូមពរមួយចំនួន ដូចខាងក្រោម ៖

- ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា គួរកំណត់សមាសភាពអធិការអចិន្ត្រៃយ៍តាមសាលារៀនដែលមិនមែនជានាយកសាលា ដែលអាចមានពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីចូលធ្វើអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងលើម៉ោងបង្រៀនរបស់គ្រូ បានគ្រប់ៗគ្នាក្នុងសាលា។ ដោយសារបច្ចុប្បន្ននាយកដែលជាអធិការអចិន្ត្រៃយ៍មានការងារច្រើនត្រូវធ្វើទាំងការងារសាលា ការងារក្រៅសាលា ដែលជាហេតុធ្វើឱ្យការចុះអធិការកិច្ចម៉ោងបង្រៀនរបស់គ្រូនៅមានកម្រិត។
- មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាខេត្ត គប្បីតាមដាននិងទទួលរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តការងាររបស់ក្រុម DTMT និងក្រុមអធិការអចិន្ត្រៃយ៍តាមសាលារៀនឱ្យបានទៀងទាត់ និងហ្មត់ចត់។
- ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាស្រុក-ក្រុង គប្បីបែងចែកការចុះអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងនៅតាមសាលារៀន ឱ្យបានច្រើនលើបច្ចេកទេសបង្រៀន ជាពិសេសគ្រូបង្រៀនដែលទើបចេញបម្រើការងារថ្មីៗ និងធ្វើការវាយតម្លៃលើការងារអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុង នៅតាមសាលាក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនដើម្បីធ្វើការកែលម្អរាល់ចំណុចខ្វះចន្លោះផ្សេងៗ សម្រាប់ការអនុវត្តរបស់ខ្លួន។

- នាយកសាលានិងប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសដែលជាអធិការអេចិន្ត្រៃយ៍ គប្បីពង្រឹងនិងព្យាយាមអនុវត្តការចុះធ្វើអធិការកិច្ចលើម៉ោងបង្រៀនរបស់គ្រូឱ្យបានគ្រប់ៗគ្នាក្នុងឆ្នាំសិក្សា ព្រមទាំងបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលដល់គ្រូ បានចូលរួមសង្កេតការបង្រៀនរបស់គ្រូផ្សេងទៀត ជាពិសេសបង្កើតឱ្យមានការធ្វើថ្នាក់និទស្សន៍ឱ្យបាន១ដងក្នុងមួយឆមាស។
- គ្រូបង្រៀនគប្បីបន្តអភិវឌ្ឍគុណវុឌ្ឍិរបស់ខ្លួនឱ្យបានទូលំទូលាយ ព្យាយាមចូលរួមសង្កេតការបង្រៀននិងផ្តល់យោបល់គ្នាវិញទៅមក បើកចិត្តឱ្យទូលាយទទួលយកការចុះធ្វើអធិការកិច្ចម៉ោងបង្រៀនរបស់ខ្លួន និងទទួលយកនូវយោបល់កែលម្អផ្សេងៗ ដើម្បីជាឧត្តមប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន អង្គភាព និងសិស្សានុសិស្សដែលជាអ្នកបន្តវេនកសាងប្រទេសជាតិ

ឧបសម្ព័ន្ធ

ឯកសារយោង

- ផែនទីបង្ហាញផ្លូវគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍ប្រកបដោយចីរភាព ឆ្នាំ ២០៣០ ស្ដីពីការអប់រំនៅកម្ពុជា របស់ក្រសួងអប់រំ ឆ្នាំ ២០១៩
- ការគ្រប់គ្រង និងភាពជាអ្នកដឹកនាំ របស់នាយកដ្ឋានបណ្ដុះបណ្ដាល និងវិក្រឹតការ ឆ្នាំ ២០១៦
- ការងារគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល របស់នាយកដ្ឋានបណ្ដុះបណ្ដាល និងវិក្រឹតការ ឆ្នាំ ២០០៦
- ការគ្រប់គ្រងសាលារៀនផ្អែកលើការងារអធិការកិច្ចសាលារៀន សម្រាប់បឋមសិក្សា របស់ក្រសួងអប់រំ ឆ្នាំ ២០១៧
- ការដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងក្រុមបច្ចេកទេសនៃគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សា របស់នាយកដ្ឋានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅ ឆ្នាំ ២០១០
- គោលការណ៍ស្ដីពីការកំណត់សាលាកុមារមេត្រីតាមកម្រិត សម្រាប់ក្រុមបំប៉ន និងពិនិត្យតាមដាន ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ របស់ក្រសួងអប់រំ ឆ្នាំ ២០១៥
- គោលនយោបាយស្ដីពីការអភិវឌ្ឍកម្រងសាលារៀន ក្រសួងអប់រំ ឆ្នាំ ២០១០
- ច្បាប់ស្ដីពីការអប់រំ ឆ្នាំ ២០០៧
- កង ច័ន្ទសីហា សារណាបញ្ចប់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់គ្រប់គ្រងអប់រំ ជំនាន់ទី ៥ ឆ្នាំ ២០១៦-២០១៨
- បញ្ញត្តិនៃការធានាគុណភាពអប់រំ កម្រិតមត្តេយ្យសិក្សា និងអប់រំចំណេះទូទៅនៅកម្ពុជា ឆ្នាំ ២០១៥
- ប្រវត្តិនៃការអប់រំ បឋម និងមធ្យមសិក្សានៅកម្ពុជា ដោយ យ៉ង់ ធី និង ស៊ន សំណាង ឆ្នាំ ១៩៩៩
- ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រវិស័យអប់រំឆ្នាំ ២០១៩-២០២៣ របស់ក្រសួងអប់រំ ឆ្នាំ ២០១៩
- សេចក្ដីណែលេខ ៤២ អយក.សណន ស្ដីពីដំណើរការគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សា និងមត្តេយ្យសិក្សាសាធារណៈ ឆ្នាំសិក្សា ២០១៩-២០២០ របស់ក្រសួងអប់រំ ឆ្នាំ ២០១៩
- ស្តង់ដានាយកសាលារៀន របស់នាយកដ្ឋានបណ្ដុះបណ្ដាល និងវិក្រឹតការ ឆ្នាំ ២០១៧
- ឯកសារណែនាំកម្រងសាលាមធ្យមសិក្សា របស់នាយកដ្ឋានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅ ឆ្នាំ ២០១៧
- បំណិនវិជ្ជាជីវៈបឋមសិក្សា របស់នាយកដ្ឋានបណ្ដុះបណ្ដាល និងវិក្រឹតការ ឆ្នាំ ២០០២

- កម្រងការងារអធិការកិច្ចសម្រាប់បឋមសិក្សា របស់ក្រសួងអប់រំ ឆ្នាំ ២០០៩

- ឯកសារជំនួយសម្រាប់ពង្រឹងគុណភាពអប់រំ នៅបឋមសិក្សា របស់ក្រសួងអប់រំ ឆ្នាំ ១៩៩៨

- សេចក្តីណែនាំលេខ ២១ អយក.សណន ស្តីពីនីតិវិធីក្នុងការជ្រើសរើស និងតែងតាំងមន្ត្រីគ្រប់គ្រង របស់ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ឆ្នាំ ២០១៥

ឧបសម្ព័ន្ធ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

វិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ
លេខ : ០៧០ **វជអ.**

លិខិតបង្គាប់ការ

យោង៖ ផែនការអនុវត្តកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ផ្នែកគ្រប់គ្រងអប់រំ ជំនាន់ទី៧ និងទី៨ ឆ្នាំសិក្សា២០១៩-២០២០

បុគ្គលិកអប់រំនៃវិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ ដូចមានរាយនាមខាងក្រោមត្រូវបានចាត់តាំងជាគ្រូដឹកនាំបង្គោល និងគ្រូដឹកនាំរងរបស់និស្សិត **នៅ ចាន់មករា** ក្នុងការសរសេរនិក្ខេបបទបញ្ចប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ផ្នែកគ្រប់គ្រងអប់រំ ជំនាន់ទី៧ នៅវិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ៖

១-គ្រូដឹកនាំបង្គោល

លោកបណ្ឌិត អាន វ៉ូប្រាវ

២-គ្រូដឹកនាំរង

លោក លឹម ភ៌ន់

ឯកឧត្តម និងលោកដូចមានរាយនាមខាងលើត្រូវអនុវត្តភារកិច្ចតាមការចាត់តាំង ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

ថ្ងៃចន្ទ ៨រោច ខែផល្គុន ឆ្នាំកុរ ឯកស័ក ព.ស. ២៥៦៣
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី១៦ ខែមិនា ឆ្នាំ២០២០
ជ.នាយកវិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ
នាយករង

បណ្ឌិត. **នួន_វីរ៉ា**

កន្លែងទទួល៖
-ដេប៉ាតឺម៉ង់គ្រប់គ្រង និងផែនការ
-សាមីខ្លួន "ដើម្បីអនុវត្ត"
-កាលប្បវត្តិ
-ឯកសារវិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

វិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ

លេខ :១៦១.ខជអ.ឥត

មន្ទីរ.អយ.ក.ខេត្ត កំពង់ចាម
ចូល មកដល់: 21.07.2020
ម៉ោង: 9h55'
ចុះបញ្ជីលេខ: 615

គោរពជូន

លោកប្រធានមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា ខេត្តកំពង់ចាម

កម្មវត្ថុ៖ សម្រួលដល់ការស្រាវជ្រាវរបស់និស្សិតឈ្មោះ **ភិន រ៉ាន់ណា** នៅតាមសាលាបឋមសិក្សា ខេត្តកំពង់ចាម។

យោង៖ ផែនការបណ្តុះបណ្តាលនិស្សិតថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ផ្នែកគ្រប់គ្រងអប់រំនៅវិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ ។

សេចក្ដីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ និងយោងខាងលើខ្ញុំសូមជម្រាបជូនលោកប្រធានជ្រាបថា លោក **ភិន រ៉ាន់ណា** ជានិស្សិតថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ផ្នែកគ្រប់គ្រងអប់រំ ជំនាន់ទី៧របស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ដែលកំពុងទទួលការបណ្តុះបណ្តាលនៅវិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ មានគម្រោងចុះស្រាវជ្រាវលើប្រធានបទស្តីពី «បញ្ហាប្រឈមចំពោះការអនុវត្តអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងលើការបង្រៀននិងរៀននៅបឋមសិក្សា» ដើម្បីសរសេរនិក្ខេបបទបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ផ្នែកគ្រប់គ្រងអប់រំ។ លោក **ភិន រ៉ាន់ណា** នឹងចែកកម្រងសំណួរបំពេញតាមរយៈ Google Form និងសម្ភាសន៍តាមប្រព័ន្ធ ONLINE ដល់ប្រធានការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា ស្រុក ក្រុង គណៈគ្រប់គ្រងសាលា លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ដែលកំពុងបំពេញការងារនៅសាលាបឋមសិក្សានានាក្នុងខេត្តកំពង់ចាម ដែលប្រព្រឹត្តទៅចាប់**ពីថ្ងៃទី១៧ ខែកក្កដា ដល់ថ្ងៃទី១០ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២០។**

អាស្រ័យហេតុនេះ សូមលោកប្រធានមេត្តាជួយសម្រួលដោយក្តីអនុគ្រោះ។

សូមលោកប្រធានទទួលនូវការគោរពរាប់អានដ៏ស្មោះពីខ្ញុំ ។

ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ១១កើត ខែអាសាឍ ឆ្នាំជូត ទោស័ក ព.ស.២៥៦៤

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី១៦ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២០

នាយកវិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ

បណ្ឌិត.សៀង សុវណ្ណារ៉ា

បានឃើញ និងឯកភាព

ចាត់ការបន្តដោយសាលាការិយាល័យ

កំពង់ចាម ថ្ងៃទី ២១ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ២០២០

លី ម៉េងសាន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

វិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ
លេខ ៖..............ចជអ.

លិខិតអញ្ជើញ

សូមគោរពអញ្ជើញ ៖ និស្សិតថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ផ្នែកគ្រប់គ្រងអប់រំជំនាន់ទី៧

ដើម្បីចូលរួម ៖ ការការពារនិក្ខេបបទ

កាលបរិច្ឆេទ ៖ ពីថ្ងៃសៅរ៍-អាទិត្យ ៨-៩កើត ខែកត្តិក ឆ្នាំជូត ទោស័ក ព.ស. ២៥៦៤ ត្រូវនឹងថ្ងៃទី២៤-២៥ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២០ វេលាម៉ោង ០៧:៣០នាទីព្រឹកដល់១៧:៣០រសៀល (មានភ្ជាប់ជូនកម្មវិធី)។

ទីកន្លែង ៖ វិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំនៅអគារ H បន្ទប់ជាន់ទី១។

ថ្ងៃពុធ ៥កើត ខែកត្តិក ឆ្នាំជូត ទោស័ក ព.ស. ២៥៦៤
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី២១ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២០

នាយកវិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ

បណ្ឌិត.សៀង សុវណ្ណា

ព័ត៌មានបន្ថែម ៖

- ✓ *សម្លៀកបំពាក់សម្រាប់និស្សិត៖ បុរសអាវដៃខ្លីឬវែងពណ៌ស និងខោខ្មៅ និងនិស្សិតនារីអាវប៉ាកស សំពត់ខ្មៅ ឬខៀវ។*
- ✓ *និស្សិតមានសិទ្ធិឡើងការពារនិក្ខេបបទបញ្ចប់ការសិក្សាលុះណាមានការឯកភាពពីលោកគ្រូដឹកនាំ និងដឹកនាំរង។*

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
វិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ
លេខ..... ✓ .....វជអ

បណ្ដុះបណ្ដាលថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ផ្នែកគ្រប់គ្រងអប់រំជំនាន់ទី៧
កាលបរិច្ឆេទទទួលនិក្ខេបបទស្រាវជ្រាវ

ជំពូក	ចំណងជើង	កាលបរិច្ឆេទ	ថ្ងៃកំណត់
១	សេចក្ដីផ្ដើម	ថ្ងៃទី២៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០	ថ្ងៃអាទិត្យ
២	រំលឹកទ្រឹស្ដី	ថ្ងៃទី១២ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២០	ថ្ងៃអាទិត្យ
៣	វិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវ	ថ្ងៃទី៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២០	ថ្ងៃអាទិត្យ
៤	វិភាគស៊ីជម្រៅលើលទ្ធផលរបកគំហើញ និងការ ពិភាក្សា	ថ្ងៃទី១៩ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២០	ថ្ងៃអាទិត្យ
៥	សេចក្ដីសន្និដ្ឋាន និងការផ្ដល់អនុសាសន៍	ថ្ងៃទី១៦ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២០	ថ្ងៃអាទិត្យ

កំណត់សម្គាល់:

- ថ្ងៃទី១២ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២០ ទទួលនិក្ខេបបទ នៅគណៈកម្មការប្រតិបត្តិនៃការបណ្ដុះបណ្ដាល ថ្នាក់ក្រោយឧត្ដម នៅវិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ។
- ថ្ងៃទី០៣ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២០ **បទបង្ហាញសាកល្បង**ការពារការសរសេរនិក្ខេបបទ។
- ថ្ងៃទី២៤-២៥ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២០ ពិធីការពារការនិក្ខេបបទរៀបចំដោយ គណៈកម្មការប្រតិបត្តិនៃការបណ្ដុះបណ្ដាលថ្នាក់ក្រោយឧត្ដមនៅវិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ។

រាល់ចម្ងល់ពីការសរសេរនិក្ខេបបទស្រាវជ្រាវសូមទាក់ទងគណៈកម្មការប្រតិបត្តិនៃការបណ្ដុះបណ្ដាលថ្នាក់ក្រោយឧត្ដម សម្រាប់កម្មវិធីបរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ផ្នែក គ្រប់គ្រងអប់រំ របស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា។ លោក បណ្ឌិត នូវ វ៉ា នាយករង វិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ និងលោក ចាប រតនា អនុប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់គ្រប់គ្រង និងផែនការនៃវិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ ។

ថ្ងៃ សុក្រ ០៤ រោច ខែ ផល្គុន ឆ្នាំកុរ ឯកស័ក ព.ស.២៥៦៣
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៣ ខែ មិនា ឆ្នាំ២០២០

នាយកវិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ

បណ្ឌិត.សៀង សុវណ្ណា