ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

ការអនុវត្តការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀន

ផែនការបង្រៀនជាជំនួយ
សម្រាប់អ្នកសម្របសម្រួលក្នុងសិក្ខាសាលា

សង្ខេប

ឯកសារនេះគឺជាសេចក្តីណែនាំទូទៅ សម្រាប់អនុវត្តការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀន ដែលអាចត្រូវបានប្រើទៅតាមបរិបទទូទៅ។ ឯកសារនេះផ្តល់ជាផែនការបង្រៀនដល់អ្នកសម្របសម្រួលសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលពីគោលការណ៍គ្រប់គ្រងតាមសាលារៀន ដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងឡាយនៅតាមសាលារៀន ហើយឯកសារនេះក៏ផ្តល់នូវឯកសារមេរៀនដល់សិក្ខាកាមចូលរួម ទុកជាឯកសារយោង នៅពេលពួកគេវិលត្រឡប់ទៅកាន់គេហដ្ឋានរបស់ពួកគេវិញផងដែរ។

រៀបចំដោយ

ការិយាល័យកណ្តាលសាលារៀនជំនាន់ថ្មី

រាជធានីភ្នំពេញ ប្រទេសកម្ពុជា
ខែមេសា ឆ្នាំ ២០២១

ឯកសារសម្រាប់

សិក្ខាកាម

ឯកសារទី១៖ ស្វ័យវាយតម្លៃពីការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀន

សេចក្ដីណែនាំ៖ សូមអានល្បះនីមួយៗខាងក្រោមហើយផ្ដល់និយមជាឧទាហរណ៍ផ្ទាល់ខ្លួនលើពាក្យ ការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀន តាមអ្វីដែលបានយល់។ សូមគូស (✓) ក្នុងប្រអប់ "ពិត" ឬ "មិនពិត" ប្រសិនបើអ្នកគិតថាវាមិនត្រឹមត្រូវ។ ល្បះខាងក្រោមនេះមានបួនត្រឹមត្រូវនិងបួនមិនត្រឹមត្រូវ។

១	☐ពិត ☐ មិនពិត	SBM លើកកម្ពស់គណនេយ្យភាពដោយរួមបបញ្ចូលវិធីសាស្ត្រជាក់ លាក់ដើម្បីវាយតម្លៃលទ្ធផលសាលារៀន។
២	☐ពិត ☐ មិនពិត	SBM គឺជាយុទ្ធសាស្ត្រគ្រប់គ្រងដែលអាចឱ្យសាលារៀនអនុវត្តតាមយ៉ាងតឹងរ៉ឹងទៅនឹងច្បាប់ និងគោលនយោបាយកំណត់ដោយថ្នាក់កណ្ដាល។
៣	☐ពិត ☐មិនពិត	SBM គឺជាយុទ្ធសាស្ត្រគ្រប់គ្រងដែលការសម្រេចធ្វើឡើងនៅកម្រិតសាលារៀន និងនៅតាមមូលដ្ឋានដូចជាក្រុមប្រឹក្សាឃុំ/សង្កាត់។
៤	☐ពិត ☐ មិនពិត	SBM គឺជាយុទ្ធសាស្ត្រគ្រប់គ្រងដើម្បីកែលម្អអប់រំដោយការផ្ទេរការសម្រេចចិត្តសំខាន់ៗពីថ្នាក់កណ្ដាលមកថ្នាក់សាលារៀននីមួយៗ
៥	☐ពិត ☐ មិនពិត	វាជាការលំបាកក្នុងការអនុវត្ត SBM នៅក្នុងប្រព័ន្ធអប់រំបែបមជ្ឈការ។
៦	☐ពិត ☐ មិនពិត	SBMគឺជាយុទ្ធសាស្ត្រគ្រប់គ្រងដែលអំណាចសម្រាប់គ្រប់ទិដ្ឋភាពប្រតិបត្តិ របស់សាលារៀនរៀនគឺផ្ទេរពីគណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀនទៅសមាជិកសហគមន៍។
៧	☐ពិត ☐ មិនពិត	SBMលើកកម្ពស់ស្វ័យភាព គណនេយ្យភាព និងកម្មសិទ្ធិភាពរបស់សាលារៀន។
៨	☐ពិត ☐ មិនពិត	សូចនាករលទ្ធផលរបស់សាលារៀនសម្រាប់ការអនុវត្ត SBM ត្រូវកំណត់នៅថ្នាក់កណ្ដាល។

តើអ្នកធ្វើបានល្អកម្រិតណាដែរ?

នៅក្នុងការវាយតម្លៃលើកទី១ ខ្ញុំធ្វើបាន ___ ក្នុងចម្លើយត្រឹមត្រូវ៨។ នៅក្នុងការវាយតម្លៃលើកទី២ ខ្ញុំធ្វើបាន ___ ក្នុងចម្លើយត្រឹមត្រូវ ៨។

ឯកសារទី២: **និយមន័យសកលនៃការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀន និងបញ្ញត្តិដែលពាក់ព័ន្ធ។**

លំហាត់តាមក្រុម

សូមអាននិយមន័យនៃការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀនខាងក្រោម ហើយឆ្លើយសំណួរតាមក្រុមតូចនីមួយៗ។

និយមន័យសកលនៃការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀន

ការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀន ***ផ្ទេរវិមជ្ឈការការគ្រប់គ្រង*** *ពីការិយាល័យកណ្តាលថ្នាក់ស្រុក មកសាលារៀននីមួយៗដើម្បីដាមធ្យោបាយមួយផ្តល់អំណាចដល់សាលារៀន - គណៈនាយក/នាយិកា គ្រូបង្រៀន មាតាបិតាសិស្ស សមាជិកសហគមន៍ ហើយនៅសាលារៀនខ្លះទៀត សិស្សធ្វើការគ្រប់គ្រងទៅលើអ្វីៗដែលកើតឡើងក្នុងសាលារៀន។ នេះជាការលើកកម្ពស់****ស្វ័យភាព****។ នៅពេលសាលារៀនមានស្វ័យភាពច្រើន វានឹងផ្តល់នូវ****សិទ្ធិអំណាច****ដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធ និងផ្តល់****កម្មសិទ្ធិភាព****ច្រើនលើសាលារៀន។ អ្នកគាំទ្រSBM អះអាងថាការបង្កើនការចូលរួមរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធនៅកម្រិតសាលារៀនទៅលើការគ្រប់គ្រងសាលារៀននឹងបង្កើនសមត្ថភាពរបស់សាលាដើម្បីធ្វើការកែលម្អ។ នេះកើតឡើងពីព្រោះកម្មសិទ្ធិភាពបង្កើននូវ****គណនេយ្យភាព****ក្នុងចំណោមអ្នកពាក់ព័ន្ធដើម្បីសម្រេចស្ល****ង់ដាលទ្ធផលការងារ****ដែលពួកគេបានកំណត់។ អ្នកគាំទ្រមតិខាងSBM អះអាងថា តាមរយៈSBM គេប្រមូលយកការយល់ឃើញផ្សេងៗបានទូលំទូលាយ មកធ្វើការសម្រេចចិត្ត ដូច្នេះការសម្រេចចិត្តមានភាពល្អប្រសើរ ឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការសហគមន៍មូលដ្ឋានរបស់សាលារៀន។*

សំណួរពិភាក្សា

១. ផ្អែកលើនិយមន័យខាងលើ តើបញ្ញត្តិសំខាន់ៗណាខ្លះជួយជំរុញការគ្រប់គ្រង តាមសាលារៀន?

២. ហេតុអ្វីបានអ្នកបង្កើតទ្រឹស្តី SBM ជឿជាក់ថាអ្នកពាក់ព័ន្ធនៅកម្រិតមូលដ្ឋាន មានតួនាទីល្អប្រសើរក្នុងការធ្វើការសម្រេចចិត្តនៅសាលារៀនរបស់ពួកគេជាង អ្នកធ្វើផែនការ

នៅថ្នាក់កណ្ដាល?
៣. តើការពង្រឹងសមត្ថភាពអ្នកពាក់ព័ន្ធឱ្យមាន "កម្មសិទ្ធិភាព" ជួយលើកកម្ពស់គណនេយ្យភាពលើលទ្ធផលការងារបានយ៉ាងដូចម្ដេច?
៤. តើអ្នកគិតថា សាលារៀនអាចមានស្វ័យភាពបានតាមមធ្យោបាយអ្វីខ្លះ?

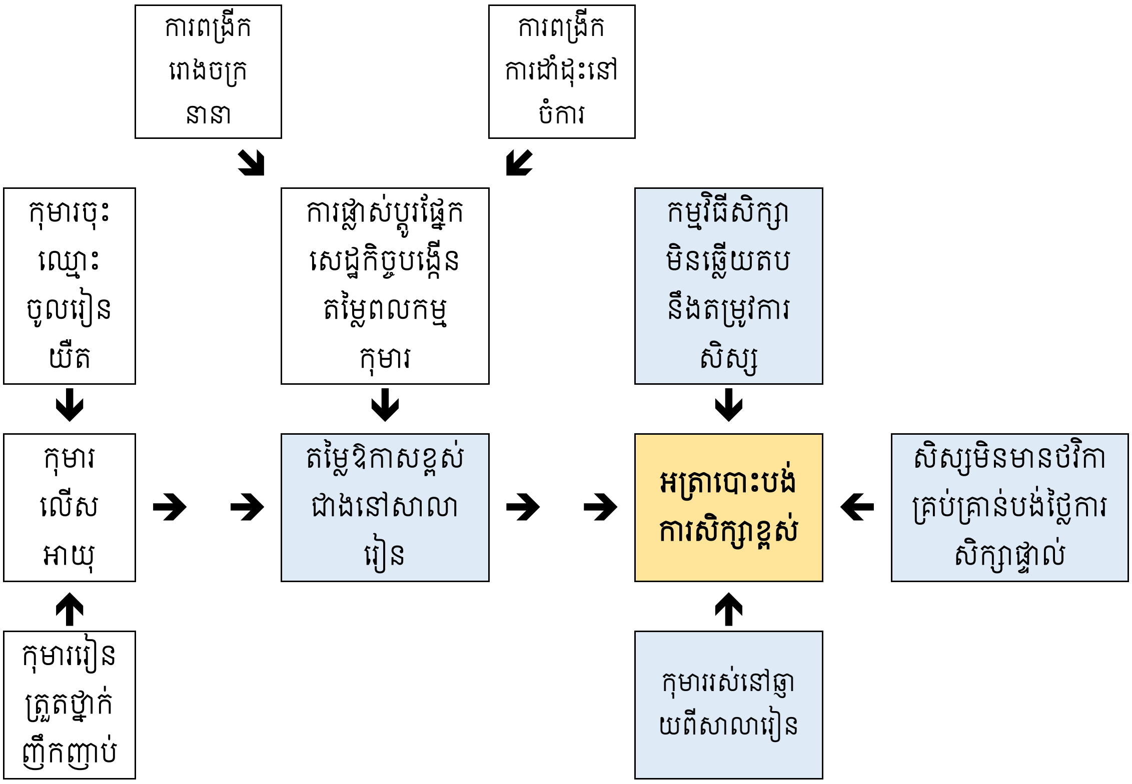
៥. នៅពេលគិតពីស្វ័យភាព ការផ្ដល់សិទ្ធិអំណាច និងកម្មសិទ្ធិភាព តើអ្នកគិតថា មួយណា កើតមុនគេ? បន្ទាប់? ហើយនឹងចុងក្រោយ? សូមពន្យល់ចម្លើយរបស់អ្នក។

ឯកសារទី៣ក៖ ការបង្កើតដ្យាក្រាមពីទំនាក់ទំនងរវាងបញ្ញត្តិ

តើអ្វីទៅជា តារាងលំហូរព័ត៌មាន(Flowchart)?

គំនូសតាងលំហូរព័ត៌មានគឺជាដ្យាក្រាមដែលពណ៌នាអំពីដំណើរការឬប្រព័ន្ធនិងរបៀបដែលសមាសធាតុផ្សេងគ្នានៃដំណើរការ/ប្រព័ន្ធនោះទាក់ទងគ្នា។ គំនូសតាងលំហូរព័ត៌មានបង្ហាញពីហេតុនិងផលហើយត្រូវបានគេប្រើប្រាស់យ៉ាងទូលំទូលាយនៅក្នុងវិស័យជាច្រើន (ឧទាហរណ៍ វិទ្យាសាស្ត្រ អប់រំ ប្រវត្តិសាស្ត្រ។ល។ ដើម្បីចងក្រង សិក្សា ធ្វើផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងបង្ហាញនូវដំណើរការបែបស្មុគស្មាញក្នុងដ្យាក្រាមឱ្យកាន់តែច្បាស់ និងងាយយល់។

ឧទាហរណ៍នៃតារាងលំហូរព័ត៌មានប្រើប្រាស់ដើម្បីពន្យល់មូលហេតុដែលសិស្សបោះបង់ការសិក្សានៅកម្ពុជា៖



សំណួរពិភាក្សា

១. តើអ្វីទៅជាលទ្ធផលចុងក្រោយនៅក្នុងដ្យាក្រាម?

២. តើមានមូលហេតុផ្ទាល់ប៉ុន្មានដែលនាំឱ្យមានការបោះបង់ការសិក្សា?

៣. តើមានមូលហេតុប្រយោលប៉ុន្មានដែលនាំឱ្យមានការបោះបង់ការសិក្សា?

៤. តើពាក្យអ្វីដែលតំណាងដោយសញ្ញាព្រួញនៅក្នុងតារាង ?
៥. តើអ្នកយល់អំពីបញ្ញត្តិនៃតម្លៃឱកាសដែរឬទេ ?
៦. តើមានកត្តាប៉ុន្មានដែលបង្កើតផលប៉ះពាល់ដល់តម្លៃឱកាស ?
៧. តើអ្នកយល់ថាទំនាក់ទំនងរវាងកត្តាទាំងនេះ និងតម្លៃឱកាស សមហេតុផលចំពោះអ្នកដែរឬទេ ? ហេតុអ្វីសមហេតុផល ឬហេតុអ្វីមិនសមហេតុផល ?

លំហាត់តាមក្រុម

ផ្អែកលើការយល់របស់អ្នកលើនិយមន័យនៃការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀន និងបញ្ញត្តិសំខាន់ៗមួយចំនួនដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិធីសាស្ត្រគ្រប់គ្រងនេះ **សូមបង្កើតតារាងលំហូរព័ត៌មានដែលបង្ហាញពីទំនាក់ទំនងបញ្ញត្តិ SBM នៅក្នុងបញ្ជីខាងក្រោមដើម្បីឈានទៅរកការកែលម្អប្រសិទ្ធភាពសាលារៀនដែលជាលទ្ធផលចុងក្រោយ។** ចំណងជើងតារាងលំហូរព័ត៌មានត្រូវបានបង្ហាញខាងក្រោម។

ពេលធ្វើលំហាត់នេះ សូមសរសេរបញ្ញត្តិនីមួយៗដែលរាយខាងក្រោមនៅលើក្រដាសដាច់ដោយឡែកពីគ្នា បន្ទាប់មកព្យាយាមភ្ជាប់បញ្ញត្តិទាំងនេះឱ្យសមហេតុផល ដោយបង្ហាញពីរបៀបដែលបញ្ញត្តិទាំងនេះពាក់ព័ន្ធគ្នា។ សូមប្រើ "សញ្ញាព្រួញ" ដូចបង្ហាញក្នុងឧទាហរណ៍ពីមុន អំពីបញ្ហាសិស្សបោះបង់ការសិក្សាដើម្បីភ្ជាប់ទៅនឹងបញ្ញត្តិនីមួយៗ។ សូមចងចាំថាបញ្ញត្តិមួយអាចភ្ជាប់ជាមួយបញ្ញត្តិច្រើន ឬច្រើនជាងមួយនៅពេលតែមួយ។ លទ្ធផលចុងក្រោយគឺ "ប្រសិទ្ធភាពសាលារៀនរៀនមានភាពរីកចម្រើន" ដែលបង្ហាញនៅក្នុងប្រអប់ពណ៌លឿង។

របៀបដែលការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀនជួយកែលម្អប្រសិទ្ធភាពសាលារៀន...

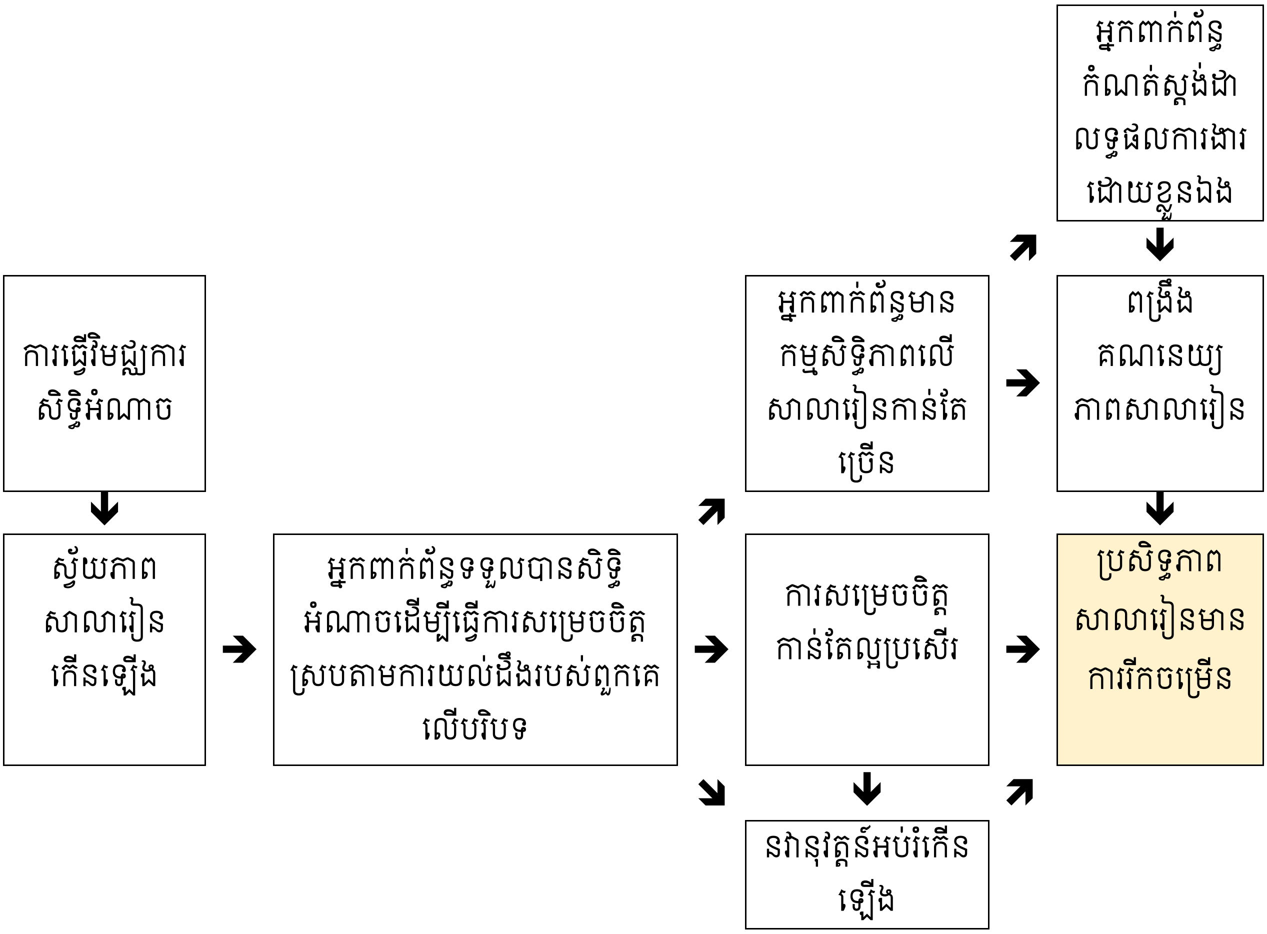
ការធ្វើវិមជ្ឈការសិទ្ធិអំណាច	អ្នកពាក់ព័ន្ធកំណត់ស្តង់ដាលទ្ធផលការងារដោយខ្លួនឯង	អ្នកពាក់ព័ន្ធមានកម្មសិទ្ធិភាពលើសាលារៀនកាន់តែច្រើន
នវានុវត្តន៍អប់រំកើនឡើង	អ្នកពាក់ព័ន្ធទទួលបានសិទ្ធិអំណាចដើម្បីធ្វើការសម្រេចចិត្តស្របតាមការយល់ដឹងរបស់ពួកគេលើបរិបទ	ការសម្រេចចិត្តកាន់តែល្អប្រសើរ

ស្វ័យភាព សាលារៀន កើនឡើង	ប្រសិទ្ធភាពសាលារៀនមានភាពរីកចម្រើន	ពង្រឹងគណនេយ្យភាព សាលារៀន

នៅពេលអ្នកបញ្ចប់តារាងលំហូរព័ត៌មាន សូមត្រៀមធ្វើបទបង្ហាញវាទៅកាន់ក្រុមផ្សេងទៀត ដោយពន្យល់ពីទំនាក់ទំនងរវាងបញ្ញត្តិនីមួយៗខាងលើ។ អ្នកចូលរួមក៏ត្រូវត្រៀមការពារគំនិតលើតារាងលំហូរព័ត៌មានរបស់ខ្លួន ប្រសិនបើវាខុសប្លែកពីអ្វីដែលក្រុមផ្សេងទៀតបានបង្កើត។

ឯកសារទី៣ខ៖ តារាងលំហូរព័ត៌មានពិពណ៌នាពីទំនាក់ទំនងរវាងបញ្ញត្តិ SBM និងប្រសិទ្ធភាពសាលារៀន។

របៀបដែលការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀនជួយកែលម្អប្រសិទ្ធភាពសាលារៀន....



សូមប្រៀបធៀបតារាងនេះជាមួយតារាងលំហូរព័ត៌មានដែលក្រុមអ្នកបានបង្កើត។ តើវាដូចគ្នាយ៉ាងដូចម្តេចដែរ? តើវាខុសគ្នាយ៉ាងដូចម្តេចដែរ? តើភាពខុសគ្នានេះបង្ហាញការយល់ដឹងខុសគ្នារវាងទំនាក់ទំនងបញ្ញត្តិយ៉ាងដូចម្តេច? តើអ្នកគិតថាតារាងរបស់អ្នកសមហេតុផលតិច ឬច្រើនជាងតារាងដែលបង្ហាញខាងលើ? ហេតុអ្វីសមហេតុផល ឬហេតុអ្វីមិនសមហេតុផល?

ឯកសារទី៤៖ ហានិភ័យពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀន និងប្រតិមតិរបស់SBM?

តើការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀនមានហានិភ័យអ្វីខ្លះ?

នៅក្នុងយុទ្ធសាស្ត្រអប់រំទាំងអស់តែងតែមានគុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិ។ យើងបានពិភាក្សារួចមកហើយពីគុណសម្បត្តិនៃ SBM។ ប៉ុន្តែមានហានិភ័យអ្វីខ្លះចំពោះការប្រើប្រាស់យុទ្ធសាស្ត្រការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀននេះ? ខាងក្រោមនេះគឺជាហានិភ័យមួយចំនួន៖

១. **ហានិភ័យនៃភាពអាណាធិបតេយ្យកើនឡើង៖** នៅពេលណាដែលថ្នាក់កណ្តាលលះបង់អំណាចនិងការគ្រប់គ្រង តែងតែមានហានិភ័យនៅថ្នាក់មូលដ្ឋានដែលមានលក្ខណៈអាក្រក់ជាងមុន។ នាយកសាលារៀនខ្លះប្រហែលជាមិនមានជំនាញភាពជាអ្នកដឹកនាំដើម្បីប្រើប្រាស់សេរីភាពថ្មីដោយប្រសិទ្ធភាពនោះទេ។ ពួកគេប្រហែលជាមិនដឹងពីរបៀបធ្វើប្រតិភូកម្មប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពឬអាចបង្កើតការមូលមតិគ្នាក្នុងចំណោមភាគីពាក់ព័ន្ធជាច្រើនដែលឥឡូវនេះមានតួនាទីធំក្នុងការសម្រេចចិត្ត។ បញ្ហាទាំងនេះត្រូវបានគេរំពឹងទុកនៅពេលដែលមនុស្សធ្លាប់ធ្វើការតាមទម្លាប់នៅក្នុងប្រព័ន្ធ "មជ្ឈការ" ឥឡូវនេះត្រូវផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបថរបស់ពួកគេទៅធ្វើការនៅក្នុងប្រព័ន្ធ "វិមជ្ឈការ" ។ ការផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបថបែបនេះច្រើនតែមិនងាយស្រួលសម្រាប់អ្នកពាក់ព័ន្ធសម្របតាមបានឆាប់រហ័សនោះទេ។ ដូចគ្នានេះដែរភាគីពាក់ព័ន្ធអាចរំលោភបំពានលើសេរីភាពថ្មី ដែលបានផ្តល់ឱ្យដោយការបន្ធូរបន្ថយការរឹតត្បិតដោយធ្វើតិច ជាងធ្វើច្រើន។

២. **ការសម្រេចចិត្តត្រូវការពេលវេលាច្រើន៖** នៅពេលណាដែលអ្នកណាម្នាក់អនុញ្ញាតឱ្យភាគីពាក់ព័ន្ធចូលរួមក្នុងដំណើរការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត វានឹងត្រូវការពេលវេលាច្រើនដើម្បីបង្កើតការមូលមតិគ្នាដែលជាផ្នែកមួយនៃដំណើរការសម្រេចចិត្ត។ នេះអាចធ្វើឱ្យយឺតយ៉ាវដល់ដំណើរការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន។ (គ្នាច្រើនអន្សមខ្លោច)

៣. **ភាពច្របូកច្របល់ពីតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវថ្មី៖** ដោយមានសិទ្ធិ និងអំណាចកាន់តែច្រើនហូរចូលទៅក្នុងដៃអ្នកពាក់ព័ន្ធថ្នាក់ក្រោម អ្នកពាក់ព័ន្ធមួយចំនួននឹងមានទំនួលខុសត្រូវខ្ពស់ក្នុងការបំពេញមុខងារថ្មីៗនោះទេ (ឧទាហរណ៍ ការជ្រើសរើសកម្មវិធីសិក្សា ការបង្កើតតេស្តការរៀបចំការអភិវឌ្ឍបុគ្គលិក។ល។)។ អ្នកពាក់ព័ន្ធជាច្រើននៅកម្រិតសាលារៀនប្រហែលជាមិនទាន់ត្រៀមខ្លួនសម្រាប់ការទទួលខុសត្រូវថ្មីនេះទេ ហើយប្រហែលជាមិនអាចបំពេញតាមការរំពឹងទុករបស់អ្នករៀបចំផែនការថ្នាក់កណ្តាលដើម្បីអនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពដែរ។ នេះនឹងធ្វើឱ្យអន្តរាយ ជាជាងពង្រឹងសាលារៀន។

៤. **បង្កើនតម្រូវការចាំបាច់សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍបុគ្គលិក៖** ការបង្កើនការទទួលខុសត្រូវដែលធ្លាក់មកពីថ្នាក់លើមកអ្នកពាក់ព័ន្ធនៅថ្នាក់មូលដ្ឋានវានឹងបង្កើនតម្រូវការសម្រាប់ការគាំទ្រការអភិវឌ្ឍបុគ្គលិកដើម្បីឱ្យអ្នកពាក់ព័ន្ធថ្នាក់មូលដ្ឋានអាចបំពេញភារកិច្ចថ្មីបាន។ នេះជាការពិតមួយ ជាពិសេសចំពោះគ្រូបង្រៀន និងអ្នកគ្រប់គ្រងដែលមានសមត្ថភាពនិងជំនាញដឹកនាំទាប។

លំហាត់តាមក្រុម

ដោយពិចារណាលើហានិភ័យដែលបានពិពណ៌នាខាងលើ តើអ្នកគិតថាវិធានការអ្វីខ្លះដែលអាចប្រើដើម្បីកាត់បន្ថយបញ្ហានីមួយៗ? ធ្វើបញ្ជីខ្លីជាមួយសមាជិកក្រុមរបស់អ្នកហើយត្រៀមខ្លួនដើម្បីបង្ហាញដល់ក្រុមធំ។ ប្រើតារាងខាងក្រោមដើម្បីបង្ហាញដំណោះស្រាយរបស់អ្នក៖

វិធានការដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យនៃការអនុវត្ត SBM			
ហានិភ័យទី១	ហានិភ័យទី២	ហានិភ័យទី៣	ហានិភ័យទី៤
• • •	• • •	• • •	• • •

តើអ្វីជាប្រតិមតិ? (ជម្រើស)

- ១. គោលការណ៍ដែលផ្ទុយនឹងមតិ។
- ២. សេចក្តីថ្លែងមួយដែលហាក់ដូចជាផ្ទុយគ្នាឬប្រឆាំងនឹងសុភនិច្ឆ័យ ក៏ប៉ុន្តែវាអាចជាការពិតដែរ។
- ៣. សេចក្តីថ្លែងដែលផ្ទុយពីខ្លួនឯងដែលដំបូងហាក់ដូចជាការពិត។

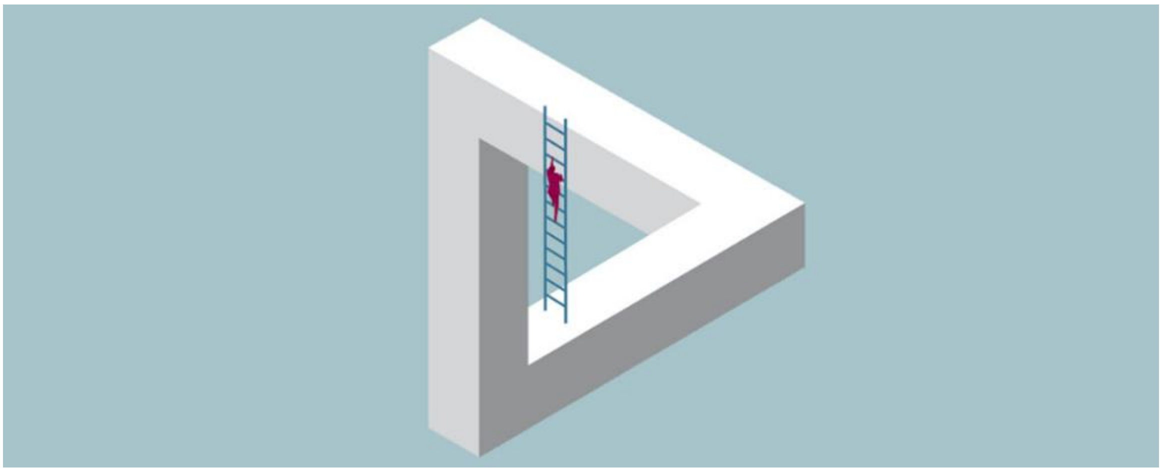
ឧទាហរណ៍ខ្លះនៃប្រតិមតិ៖

សេចក្តីថ្លែងនេះគឺជាការកុហក

សេចក្តីថ្លែងនេះគឺជាប្រតិមតិដែលសមហេតុផល និងល្បីល្បាញបំផុត ព្រោះវាជាល្បះដ៏សាមញ្ញមួយ។ ពាក្យសាមញ្ញទាំង ៥ នេះគឺមានន័យផ្ទុយពីខ្លួនឯង៖ ប្រសិនបើសេចក្តីថ្លែងនេះជាការពិត នោះវាជាការកុហក ដែលមានន័យថាវាមិនពិត។ ប៉ុន្តែប្រសិនបើវាមិនពិត នោះវាជាការកុហកដែលមានន័យថាវាពិត។

តើព្រះដ៏មានមហិទ្ធិឫទ្ធិអាចបង្កើតដុំថ្មធំមួយ ដែលទ្រង់មិនអាចលើកវាបានឬទេ?

ព្រះត្រូវបានគេគិតថាមានអំណាចគ្រប់យ៉ាង។ គ្មានអ្វីដែលទ្រង់មិនអាចធ្វើបាននោះឡើយ។ ប៉ុន្តែប្រសិនបើទ្រង់បង្កើតដុំថ្មធំមួយដែលទ្រង់មិនអាចលើកបាននោះ មានន័យថាទ្រង់មិនមានអំណាចឡើយ។ ប៉ុន្តែប្រសិនបើទ្រង់មិនអាចបង្កើតដុំថ្មបែបនេះបាន នោះទ្រង់ក៏មិនមានអំណាចគ្រប់យ៉ាងបានដែរ ព្រោះនៅតែមានអ្វីដែលទ្រង់មិនអាចធ្វើបាន។ ដូច្នេះនេះគឺជាសេចក្តីថ្លែងមួយដែលជាប្រតិមតិ។



គំនូរជណ្ដើរមាត្រដែលមានលក្ខណៈប្រតិមតិ

រូបគំនូរខាងលើវាប្រឆាំងនឹងក្បួនធម្មតានៃការបកស្រាយទូទៅ។ ផ្ទៃលើ អាចជាបាតឬអាចជាផ្ទៃលើ វាអាស្រ័យលើទស្សនៈរបស់មនុស្សម្នាក់ៗ។

សារៈសំខាន់នៃប្រតិមតិគ្នា

ប្រតិមតិគ្នាបែបតក្កត្រូវបានប្រើប្រាស់អស់ជាច្រើនសតវត្សមកហើយ ដើម្បីបង្ហាញពីភាពស្រពិចស្រពិលនៃតក្កវិជ្ជាមនុស្ស។ ថ្វីបើតក្កវិជ្ជាគឺជាឧបករណ៍ដ៏មានតម្លៃក៏ដោយពេលខ្លះវាអាចផ្តល់នូវមហន្តរាយទៅវិញ ដូចឧទាហរណ៍នៃ "សេចក្តីថ្លែងនេះគឺជាការកុហក" ។ ទស្សនវិទូ និងអ្នកមានជំនឿលើអធិធម្មជាតិ ជារឿយៗប្រើប្រតិមតិដើម្បីបញ្ជាក់ភស្តុតាង ថាមនុស្សជាតិស្វែងយល់ពិភពរបស់ពួកគេ តាមអព្ភន្តរញ្ញាណ និងតក្កវិជ្ជា។

ប្រតិមតិនៃការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀននៅក្នុងប្រព័ន្ធអប់រំបែបមជ្ឈការ

ការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀនគឺជាវិធីវិមជ្ឈការលើការគ្រប់គ្រងសាលារៀន ដែលជារឿយៗត្រូវបានកំណត់ដោយអ្នករៀបចំផែនការពីថ្នាក់កណ្តាល ជាពិសេសនៅក្នុងប្រទេសដែលមានប្រព័ន្ធអប់រំបែបមជ្ឈការ។ នេះបង្ហាញថា វាជាបញ្ហាប្រឈមមួយសម្រាប់ប្រព័ន្ធបែបនេះ ដោយសារផ្នែកជាច្រើននៃប្រតិបត្តិការនៅក្នុងប្រព័ន្ធអប់រំនៅតែមានលក្ខណៈមជ្ឈការ (ឧទាហរណ៍ ការជួលបុគ្គលិក កម្មវិធីសិក្សា កាលវិភាគសាលារៀន ការធ្វើតេស្ត ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈ ។ល។) ។ល។ ដូច្នេះ ការអនុវត្ត SBM នៅក្នុងប្រព័ន្ធអប់រំមជ្ឈការបង្កើតឱ្យមានប្រតិមតិគ្នា។ តើធ្វើដូចម្តេចដើម្បីលើកកម្ពស់ឥរិយាបថវិមជ្ឈការនៅក្នុងប្រព័ន្ធមួយដែលភាគច្រើនផ្តោតលើការធ្វើសេចក្តីសម្រេចបែបមជ្ឈការ?

លំហាត់តាមក្រុម

ផ្អែកលើការសង្កេតខាងលើ សូមធ្វើការជាក្រុមតូចៗ ដើម្បីឆ្លើយសំណួរខាងក្រោម។ ហើយត្រៀមខ្លួនបង្ហាញចម្លើយរបស់អ្នក។

១. តើអ្នកគិតថាប្រតិមតិគ្នា SBM មានកម្រិតណានៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជាណ? ពន្យល់ពីចម្លើយរបស់អ្នក (ឧ. តើមានទិដ្ឋភាពនៃការគ្រប់គ្រងបែបមជ្ឈការអ្វីខ្លះ នៅក្នុងប្រព័ន្ធអប់រំនៅកម្ពុជា ដែលមិនស្របតាមគោលការណ៍ SBM?)។

២. តើអ្នកគិតថាអាចអនុវត្ត SBM នៅសាលារៀនរបស់អ្នកក្នុងបរិយាកាសប្រតិបត្តិការបច្ចុប្បន្ននេះបានយ៉ាងដូចម្តេច? តើអ្វីដែលអាចដំណើរការបានល្អក្រោមគោលការណ៍ SBM ហើយអ្វីដែលមិនអាចដំណើរការល្អ? សូមលើកឧទាហរណ៍ជាក់លាក់មួយចំនួន។

ឯកសារទី៥ក៖ ស្វ័យភាពសាលារៀន និងផ្នែកសំខាន់នៃប្រតិបត្តិការសាលារៀនដែលប៉ះពាល់ដោយការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀន។

ការឱ្យនិយមន័យកម្រិតស្វ័យភាពរបស់សាលារៀន

នៅពេលនិយាយអំពីការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀនយើងតែងតែនិយាយអំពី "ស្វ័យភាពសាលារៀន" ដែលជាគុណសម្បត្តិដ៏សំខាន់។ អ្នកស្រាវជ្រាវយល់ស្របថាប្រសិទ្ធភាពរបស់សាលារៀនជារឿយៗត្រូវបានផ្សារភ្ជាប់ជាវិជ្ជមានជាមួយនឹងការបង្កើនស្វ័យភាពរបស់សាលារៀន ឬកម្រិតនៃសេរីភាពដែលសាលារៀនត្រូវធ្វើការសម្រេចចិត្តដោយខ្លួនឯង។ ការសម្រេចចិត្តទាំងនេះតែងតែកើតឡើងនៅក្នុងផ្នែកជាក់លាក់នៃប្រតិបត្តិការរបស់សាលារៀនរួមមាន៖

ផ្នែកនៃប្រតិបត្តិការសាលារៀន
១. ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក
២. ការគ្រប់គ្រងការបង្រៀន
៣. ការគ្រប់គ្រងថវិកា
៤. ការថែទាំ & ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ
៥. រដ្ឋបាលសាលារៀន ការពិនិត្យតាមដាន & ការទំនាក់ទំនងសហគមន៍

Source: Di Gropello, E. (2006) *A comparative analysis of school-based management in Central America,* (Working Paper #72), Washington DC: World Bank.

ស្វ័យភាពសាលារៀនផ្អែកតាមការយល់ឃើញរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ . . . .

ស្វ័យភាពសាលារៀនសំដៅលើកម្រិតនៃសេរីភាពដែលសាលារៀនដើម្បីធ្វើសេចក្ដីសម្រេចចិត្តនៅក្នុងផ្នែកជាក់លាក់មួយចំនួននៃប្រិតិបត្តិការសាលារៀន។ ប៉ុន្តែសេរីភាពនេះអាចមានន័យផ្សេងៗគ្នាទៅតាមអ្នកពាក់ព័ន្ធ។

សម្រាប់ឪពុកម្ដាយសិស្ស ស្វ័យភាពសាលារៀនទំនងមានន័យថា សាលារៀនត្រូវមានគណនេយ្យដល់ឪពុកម្ដាយសិស្សទាំងឡាយ ក្នុងការចូលរួមបញ្ចេញមតិលើរបៀបប្រើប្រាស់ធនធាន និងធ្វើឱ្យឪពុកម្ដាយសិស្សចូលរួមកាន់តែច្រើនក្នុងសកម្មភាពសាលារៀន។

សម្រាប់គ្រូបង្រៀន ស្វ័យភាពទំនងជាមានន័យថា សាលារៀនត្រូវផ្ដល់សិទ្ធិអំណាចកាន់តែច្រើនដល់ពួកគាត់ក្នុងការធ្វើការសម្រេចចិត្តអំពីការសិក្សារបស់សិស្ស។

សម្រាប់អ្នកគ្រប់គ្រងសាលារៀន ស្វ័យភាពទំនងជាមានន័យថា ពួកគាត់គួរមានសិទ្ធិអំណាចកាន់តែច្រើនក្នុងការធ្វើការសម្រេចចិត្តលើការរៀបចំសាលារៀន និងការប្រើប្រាស់ធនធានដោយមិនចាំបាច់សុំការអនុញ្ញាតពីថ្នាក់លើ។

ស្វ័យភាពរបស់សាលារៀន និងបរិយាកាសអំណោយផលសម្រាប់ការអនុវត្ត SBM

នៅពេលដែលសាលារៀនមានស្វ័យភាពកាន់តែច្រើន វាកាន់តែមានភាពងាយស្រួលក្នុងការអនុវត្តការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀន។ នោះគឺ SBM ទាមទាឱ្យសាលារៀនអាចធ្វើការសម្រេចចិត្តដោយខ្លួនឯងនៅក្នុងផ្នែកផ្សេងៗជាច្រើន។ នៅពេលយើងនិយាយពី ស្វ័យភាពសាលារៀន ឬសេរីភាពមួយចំនួន ក្នុងការធ្វើការសម្រេចចិត្ត យើងសំដៅលើអ្វីដែលហៅថា "បរិយាកាសអំណោយផល"។ នៅក្នុងករណីនេះ បរិយាកាសអំណោយផលសំដៅលើកម្រិតសេរីភាពប្រតិបត្តិការរបស់សាលារៀនដែលគាំទ្រសមត្ថភាពរបស់សាលារៀនដើម្បីអនុវត្តការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀនពេញលេញ។

លំហាត់តាមក្រុម

ផ្នែកនីមួយៗនៃប្រតិបត្តិការសាលារៀនដែលបានពិភាក្សាខាងលើ ត្រូវបានកំណត់ដោយសកម្មភាពសំខាន់ៗមួយចំនួនដែលត្រូវបានរាយតាមលំដាប់ចៃដន្យនៅក្នុងប្រអប់ខាងក្រោម។ សរុបទៅមានសកម្មភាពផ្តាច់មុខចំនួន២៥ដែលត្រូវបានកំណត់អត្តសញ្ញាណ។ នៅក្នុងក្រុមរបស់អ្នកសូមគូរផ្នែកនៃតារាងប្រតិបត្តិការរបស់សាលារៀនខាងក្រោមនៅលើសន្លឹកក្រដាសផ្ទាំងធំមួយហើយចាត់ថ្នាក់សកម្មភាពនីមួយៗនៅក្រោមផ្នែកសមស្របនៃប្រតិបត្តិការសាលារៀន។

ផ្នែកនៃប្រតិបត្តិការសាលារៀន	**សកម្មភាពសំខាន់ៗ**
១. ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក	• •
២. ការគ្រប់គ្រងការបង្រៀន	• •
៣. ការគ្រប់គ្រងថវិកា	• •
៤. ការថែទាំ & ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ	• •
៥. រដ្ឋបាលសាលារៀន ការពិនិត្យតាមដាន & ការទំនាក់ទំនងសហគមន៍	• •

១. ការត្រួតពិនិត្យអ្នកទទួលខុសត្រូវផ្នែកថែតាំ ២. ការកំណត់វិធីបង្រៀន ៣. ការតាមដានវត្តមាន និងកំណត់ត្រាការសិក្សារបស់សិស្ស ៤. ការបង្កើតគ្រឿងលើកទឹកចិត្តសម្រាប់បុគ្គលិកបង្រៀន និងបុគ្គលិកមិនបង្រៀន ៥. ការរៀបចំការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈ ៦. ការកំណត់ម៉ោងសិក្សាតាមមុខវិជ្ជា ៧. ការកំណត់ថវិកាសាលារៀនភ្ជាប់ជាមួយតម្រូវការជាក់ស្តែង ៨. ការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន និងសូចនាករ ៩. ការអង្គាសថវិកាពីសហគមន៍ ១០. ការធ្វើរបាយការណ៍ពីលទ្ធផលការងារទៅរដ្ឋាភិបាល និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ១១. ការរក្សាកំណត់ត្រាហិរញ្ញវត្ថុ ១២. ការពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃបុគ្គលិក ១៣. ការធ្វើរបាយការណ៍ចំណាយ ១៤. ការជ្រើសរើសសម្ភារឧបទេស និងសម្ភារៈសិក្សារបស់សិស្ស ១៥. ការជ្រើសរើសសៀវភៅសិក្សានិងកម្មវិធីសិក្សា ១៦. ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំនៅសាលារៀនជាមួយបុគ្គលិកនិងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ១៧. ការធ្វើលទ្ធកម្មសម្ភារ និងឧបករណ៍ដើម្បីថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធនិងបរិស្ថាន ១៨. ការកំណត់ចក្ខុវិស័យសាលារៀនជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ធ្វើផែនការ ការពិនិត្យតាមដាន និងការវាយតម្លៃ	១៩. ការរៀបចំថ្នាក់រៀន (ឧ. គ្រឿងសង្ហារិម) ២០. ការរៀបចំបណ្តាញទំនាក់ទំនងទៀងទាត់ជាមួយសហគមន៍ក្នុងមូលដ្ឋាន (ឧ. ការប្រជុំជាមួយគណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលារៀន ឪពុកម្តាយសិស្ស ។ល។) ២១. ការធានាការកសាងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធនិងបរិស្ថានមានសុវត្ថិភាពនិងជាទីមេត្រីសម្រាប់ការសិក្សារបស់កុមារ ២២. ការសង្កេតថ្នាក់រៀន ២៣. ការរចនាហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធនិងបរិស្ថាន ២៤. ការកំណត់នីតិវិធីធ្វើតេស្ត និងវាយតម្លៃ ២៥. ការប្រមូល និងវិភាគព័ត៌មានស្ថិតិសម្រាប់ធ្វើរបាយការណ៍ ២៦. ការផ្គត់ផ្គង់សម្ភារ និងសម្ភារការិយាល័យ ២៧. ការជ្រើសរើសនិងតែងតាំងបុគ្គលិកបង្រៀន និងរដ្ឋបាល ២៨. ការកំណត់ប្រតិទិនសាលារៀន ២៩. ការផ្តល់មូលនិធិដល់ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈ ៣០. ការបើកប្រាក់ខែដល់បុគ្គលិកសាលារៀន

ឯកសារទី ៥ខ៖ ការធ្វើចំណែកថ្នាក់ទិដ្ឋភាពសំខាន់ៗនៃប្រតិបត្តិការសាលារៀន

ចូរពិនិត្យមើលចម្លើយរបស់អ្នកនៅក្នុងលំហាត់ពីមុន ជាមួយនឹងការធ្វើចំណែកថ្នាក់ទាំងឡាយដែលមានផ្តល់ជូននៅក្នុងតារាងខាងក្រោមនេះ។ សូមពិភាក្សាអំពីរាល់ភាពខុសគ្នាពីចំណែកថ្នាក់ទាំងឡាយដែលអ្នកបានធ្វើនៅក្នុងក្រុមរបស់អ្នក។

ផ្នែកនៃប្រតិបត្តិការសាលារៀន	សកម្មភាពសំខាន់ៗ
ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក	1. ការជ្រើសរើស និងចាត់តាំងបុគ្គលិកបង្រៀន និងបុគ្គលិករដ្ឋបាល 2. ការបង្កើតគ្រឿងលើកទឹកចិត្តសម្រាប់បុគ្គលិកបង្រៀន និងមិនបង្រៀន 3. ការពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃបុគ្គលិក 4. ការបើកប្រាក់ខែដល់បុគ្គលិកសាលារៀន 5. ការរៀបចំនូវការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈ
ការគ្រប់គ្រងការបង្រៀន	6. ការកំណត់ម៉ោងបង្រៀនតាមមុខវិជ្ជា 7. ការជ្រើសរើសសៀវភៅសិក្សា និងកម្មវិធីសិក្សា 8. ការកំណត់វិធីបង្រៀន 9. ការកំណត់ប្រតិទិនសាលារៀន 10. ការកំណត់នីតិវិធីធ្វើតេស្ត និងវាយតម្លៃ 11. ការរៀបចំថ្នាក់រៀន (ឧ. គ្រឿងសង្ហារិម) 12. ការជ្រើសរើសសម្ភារឧបទេស និងសម្ភារសិក្សាសម្រាប់សិស្ស
ការគ្រប់គ្រងថវិកា	13. ការកំណត់ថវិកាសាលារៀនផ្សារភ្ជាប់ជាមួយតម្រូវការជាក់ស្តែង 14. ការផ្គត់ផ្គង់សម្ភារ និងសម្ភារការិយាល័យ 15. ការរក្សាទុកកំណត់ត្រាហិរញ្ញវត្ថុ 16. ការផ្តល់ថវិកាសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈ 17. ការធ្វើរបាយការណ៍ការចំណាយ
ការថែទាំ & ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ	18. ការធានាការកសាងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងបរិស្ថានមានសុវត្ថិភាព និងជាទីមេត្រីសម្រាប់ការសិក្សារបស់កុមារ 19. ការធ្វើលទ្ធកម្មសម្ភារ និងឧបករណ៍ដើម្បីថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងបរិស្ថាន 20. ការត្រួតពិនិត្យអ្នកទទួលខុសត្រូវផ្នែកថែទាំ 21. ការរចនាហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងបរិស្ថាន

ការគ្រប់គ្រងសាលារៀន ការពិនិត្យតាមដាន & ទំនាក់ទំនងជាមួយសហគមន៍	22. ការកំណត់ចក្ខុវិស័យសាលារៀន ជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ធ្វើផែនការ ការពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃ 23. ការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន និងសូចនាករ 24. ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំនៅសាលារៀនជាមួយបុគ្គលិក & អ្នកពាក់ព័ន្ធ 25. ការត្រួតពិនិត្យវត្តមាន និងកំណត់ត្រាការសិក្សា 26. ការសង្កេតថ្នាក់រៀន 27. ការប្រមូល និងវិភាគព័ត៌មានស្ថិតិសម្រាប់ធ្វើរបាយការណ៍ 28. ការរៀបចំបណ្ដាញទំនាក់ទំនងទៀតទាត់ជាមួយសហគមន៍ក្នុងមូលដ្ឋាន (ឧ. កិច្ចប្រជុំជាមួយគណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលារៀន មាតាបិតា។ល។) 29. ការរៃអង្គាសថវិកាពីសហគមន៍ 30. ការធ្វើរបាយការណ៍លទ្ធផលការងារជូនរដ្ឋាភិបាល & អ្នកពាក់ព័ន្ធ

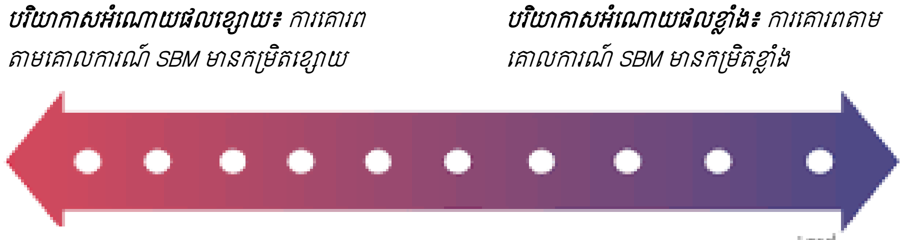
ឯកសារទី ៦៖ ការប្រើប្រាស់តំណសម្ព័ន្ធនៃបរិយាកាសអំណោយផលដើម្បីយល់ដឹងកាន់តែប្រសើរអំពីកម្រិតស្វ័យភាពនៅក្នុងសាលារៀនមួយ

តើតំណសម្ព័ន្ធ (Continuum)ជាអ្វី?

តំណសម្ព័ន្ធ គឺជាការជាប់ទាក់ទងគ្នាជា "សម្ព័ន្ធ" តាមលំដាប់លំដោយ បន្តគ្នា ឬជាវិឌ្ឍនភាពនៃតម្លៃ ឬធាតុទាំងឡាយដែលប្រែប្រួលទៅតាមកម្រិតតូចៗ ចាប់ពី "ខ្សោយ" ទៅ "ខ្លាំង"។

ការពន្យល់អំពីតំណសម្ព័ន្ធនៃបរិយាកាសអំណោយផលដែលប៉ះពាល់ដល់ការអនុវត្ត SBM

ជាការសំខាន់ណាស់ដែលយើងត្រូវទទួលស្គាល់ថា SBM មានច្រើនសណ្ឋាន ហើយត្រូវបានអនុវត្តស្របតាមតំណសម្ព័ន្ធ ចាប់ពីកម្រិតខ្សោយទៅខ្លាំង ពោលគឺ ភាពខ្លាំងនៃការអនុវត្ត SBM អាចប្រែប្រួលពីកម្រិតខ្សោយទៅខ្លាំង។[1] សមត្ថភាពរបស់សាលារៀនមួយក្នុងការអនុវត្តឱ្យបានពេញលេញនូវគោលការណ៍ SBM គឺអាស្រ័យលើបរិបទក្នុងមូលដ្ឋាន និងបរិមាណនៃស្វ័យភាពដែលសាលារៀនមួយមានជាក់ស្តែង។ ឧទាហរណ៍ តើសាលារៀននោះមានសិទ្ធិអំណាចក្នុងការចំណាយថវិការបស់ខ្លួនដោយសេរីដែរឬទេ? តើសាលារៀននោះអាចប្តូរកម្មវិធីសិក្សាដែរឬទេ? តើនរណាគ្រប់គ្រងការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ (CPD)? តើសាលារៀននោះមានការគ្រប់គ្រងលើការជួលបុគ្គលិកច្រើនកម្រិតណា? បើសាលារៀនមានការគ្រប់គ្រងច្រើនលើផ្នែកទាំងនេះ មានន័យថា សាលារៀនអាចអនុលោមតាមគោលការណ៍ SBM បានល្អប្រសើរ។ ការគ្រប់គ្រងបានតិច បង្ហាញឱ្យឃើញថា កម្រិតនៃការអនុវត្ត SBM នឹងកាន់តែខ្សោយទៅៗ (សូមមើលរូបភាពខាងក្រោម)។



តំណសម្ព័ន្ធនៃការអនុវត្ត SBM

ដោយសារគោលការណ៍ SBM អាចអនុវត្តទៅបានស្របនឹងតំណសម្ព័ន្ធនៃបរិបទនៃការគោរព វាមានសារៈសំខាន់ណាស់សម្រាប់អ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងសាលារៀនធ្វើការវាយតម្លៃបរិបទក្នុងមូលដ្ឋាន ដែលជាបរិយាកាសអំណោយផលរបស់ខ្លួន ដើម្បីកំណត់ថាយើងអាចអនុវត្តគោលការណ៍SBMបានជាក់ស្តែងកម្រិតណា។

---

[1] **សម្គាល់៖** ការអនុលោមតាមគោលការណ៍ SBM មានកម្រិតខ្សោយ ពុំមែនសុទ្ធតែបង្ហាញថាគុណភាពអប់រំទាប ឬការអនុលោមតាមគោលការណ៍ SBM មានកម្រិតខ្លាំង ពុំមែនសុទ្ធតែជានានូវគុណភាពអប់រំខ្ពស់ឡើយ។

ដ្យាក្រាមខាងក្រោម បង្ហាញពីតំណសម្ព័ន្ធនៃកម្រិតខុសៗគ្នានៃសេរីភាពដែលសាលារៀនមួយត្រូវធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តនៅក្នុងផ្នែកគន្លឹះទាំងឡាយនៃប្រតិបត្តិការសាលារៀន ដូចដែលបានពិភាក្សាមកពីខាងដើម។ កាលណាសាលារៀនមានស្វ័យភាពក្នុងការសម្រេចចិត្តកាន់តែច្រើន មានបរិយាកាស "អំណោយផល" កាន់តែច្រើន នោះនឹងជំរុញឱ្យអនុវត្តគោលការណ៍ SBM បានពេញលេញ។

តំណសម្ព័ន្ធនៃបរិយាកាសអំណោយផលដែលប៉ះពាល់ដល់ការអនុវត្តការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀន

(១) បរិយាកាសអំណោយផលខ្សោយ៖ សាលារៀនមានសេរីភាពតិចតួច ឬគ្មានទាល់តែសោះ ក្នុងការសម្រេចចិត្តដោយខ្លួនឯង។ (០-៥)

(២) បរិយាកាសអំណោយផលខ្សោយល្មម៖ សាលារៀនមានសេរីភាពខ្លះក្នុងការសម្រេចចិត្តដោយខ្លួនឯង ប៉ុន្តែនៅតែមានកម្រិតនៅឡើយ។ (៦-១១)

(៣) បរិយាកាសអំណោយផលល្មម៖ សាលារៀនមានផ្នែកជាច្រើនដែលខ្លួនអាចធ្វើការសម្រេចចិត្តសំខាន់ៗ ជាពិសេស នៅពេលផ្នែកទាំងនេះទាក់ទងនឹងថវិកា បុគ្គលិក និងការគ្រប់គ្រងការបង្រៀន។ (១២-២១)

(៤) បរិយាកាសអំណោយផលខ្លាំងល្មម៖ សាលារៀនមានសេរីភាពទូលំទូលាយគ្រាន់បើក្នុងការសម្រេចចិត្តនៅក្នុងផ្នែកជាច្រើន ទោះបីជានៅតែមានការដាក់កំហិតមួយចំនួនពីថ្នាក់លើក៏ដោយ។ (២២-២៧)

(៥) បរិយាកាសអំណោយផលខ្លាំង៖ សាលារៀនមានសេរីភាពជាច្រើនក្នុងការសម្រេចចិត្តនៅក្នុងផ្នែកភាគច្រើន ឬគ្រប់ផ្នែកទាំងអស់នៃប្រតិបត្តិការសាលារៀន រួមមានផ្នែកដូចជា ការបង្រៀន បុគ្គលិក ការគ្រោងថវិកា ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ & ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល។ (២៨-៣២)

ឯកសារទី៧៖ រង្វាយតម្លៃបរិយាកាសអំណោយផលនៅក្នុងសាលារៀនអ្នក

សេចក្តីណែនាំ៖ ឧបករណ៍វាយតម្លៃខាងក្រោមនេះ នឹងជួយដល់អ្នកក្នុងការកំណត់ពីកម្រិតដែលបរិយាកាសប្រតិបត្តិការសាលារៀនរបស់អ្នកថានឹងមានអំណោយផលដល់អ្នកក្នុងការអនុវត្តគោលការណ៍ SBM ។ ដូចដែលបានកត់សម្គាល់នៅក្នុងឯកសារមុននេះ កាលណាសាលារៀនមានសេរីភាព ឬស្វ័យភាពកាន់តែច្រើននៅក្នុងបរិយាកាសប្រតិបត្តិការរបស់ខ្លួន សាលារៀននោះនឹងមានភាពងាយស្រួលកាន់តែច្រើន ដើម្បីអាចអនុវត្តគោលការណ៍នៃការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ បន្ទាប់ពីបានឆ្លើយសំណួរទាំងឡាយនៅក្នុងឧបករណ៍ខាងក្រោមនេះ សូមគណនាពិន្ទុរបស់អ្នកដើម្បីកំណត់ទីតាំងសាលារៀនរបស់អ្នកនៅក្នុងតំណសម្ព័ន្ធនៃបរិយាកាសអំណោយផល ដូចមានបង្ហាញជូននៅក្នុងឯកសារទី ៦។

ផ្នែកនៃប្រតិបត្តិការសាលារៀន	សំណួរស្វ័យវាយតម្លៃ (បាទ/ចាស៎ = ១; ទេ=០)	បាទ/ចាស៎	ទេ	ពិន្ទុរបស់អ្នក
ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក	1. តើសាលារៀនអ្នកអាចជ្រើសរើស/ជួលបុគ្គលិកដោយខ្លួនឯងបានដែរឬទេ ?	___	___	ពិន្ទុសរុបរង = ______
	2. តើសាលារៀនអ្នកអាចជ្រើសរើសគ្រូបង្រៀនជាប់កិច្ចសន្យា & គ្រូបង្រៀនសហគមន៍បានដែរឬទេ	___	___	
	3. តើសាលារៀនអ្នកអាចទូទាត់គ្រឿងលើកទឹកចិត្តជូនបុគ្គលិកខ្លួនបានដែរឬទេ ?	___	___	
	4. តើអ្នកអាចពិនិត្យតាមដាន ផ្តល់ដំបូន្មាន និងដាក់វិន័យគ្រូបង្រៀនរបស់អ្នកបានដែរឬទេ ?	___	___	
	5. តើអ្នកអាចបណ្តេញបុគ្គលិកចោលដោយសារការមិនអនុវត្តការងារបានដែរឬទេ ?	___	___	
	6. តើអ្នកអាចរៀបចំសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈសម្រាប់គ្រូបង្រៀនរបស់អ្នកដោយខ្លួនឯងបានដែរឬទេ ?	___	___	
ការគ្រប់គ្រងការបង្រៀន	7. តើអ្នកអាចប្តូរចំនួនម៉ោងដែលសិស្សសិក្សាក្នុងមួយថ្ងៃបានដែរឬទេ ?	___	___	ពិន្ទុសរុបរង = ______
	8. តើអ្នកអាចប្តូរកាលវិភាគដែលសាលារៀនត្រូវបើកដំណើរការសម្រាប់ការសិក្សា (ឧ. ចាប់ផ្តើមយឺតជាងមុន ចប់យឺតជាងមុន។ល។) បានដែរឬទេ ?	___	___	
	9. ឧបមាថាអ្នកមានធនធាន តើអ្នកអាចប្តូរកម្មវិធីសិក្សា និងជ្រើសរើសសៀវភៅសិក្សាខុសពីសៀវភៅដែលអ្នកកំពុងប្រើបច្ចុប្បន្នដែរឬទេ ?	___	___	
	10. តើអ្នកមានសិទ្ធិអំណាចក្នុងការបន្ថែមសម្ភារកម្មវិធីសិក្សាបំពេញបន្ថែមដើម្បីគាំទ្រដល់សៀវភៅសិក្សាបច្ចុប្បន្នរបស់អ្នកដែរឬទេ ?	___	___	
	11. តើអ្នកអាចណែនាំវិធីបង្រៀនថ្មីៗ ដើម្បីឱ្យគ្រូបង្រៀនរបស់អ្នកធ្វើតាមដោយពុំចាំបាច់មានការប្រឹក្សាយោបល់ពីថ្នាក់លើដែរឬទេ ?	___	___	

ផ្នែកនៃប្រតិបត្តិការសាលារៀន	សំណួរស្វ័យវាយតម្លៃ (បាទ/ចាស់ = ១; ទេ=០)	បាទ/ចាស់	ទេ	ពិន្ទុរបស់អ្នក
	12. តើអ្នកអាចផ្តល់ថវិកាដើម្បីជួយឱ្យគ្រូបង្រៀនអភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន (ឧ. សិក្សានៅក្នុងវគ្គសិក្សាពិសេសដែលអាចផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ដល់សាលារៀន) ដែរឬទេ?	__	__	
	13. តើអ្នកមានសិទ្ធិអំណាចច្រើនទៅលើការរៀបចំខ្លឹមសារនៃសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈនៅសាលារៀនរបស់អ្នកដែរឬទេ?	__	__	
	14. តើអ្នកអាចអភិវឌ្ឍ/រៀបចំវង្វាយតម្លៃសិស្សតាមវិធីទាំងឡាយដែលខុសគ្នាពីអ្វីដែលក្រសួងតម្រូវបច្ចុប្បន្ននេះដែរឬទេ? (ឧ. ប្រើប្រាស់តេស្តក្រដាស និងខ្មៅដៃ ដាក់បញ្ចូលកម្រងស្នាដៃជាផ្នែកនៃវង្វាយតម្លៃសិស្សរបស់អ្នក)?	__	__	
	15. តើសាលារៀនអ្នកអាចចុះអនុស្សារណៈយោគយល់ (MoU) ជាមួយអង្គការ និងស្ថាប័នផ្សេងៗដើម្បីអភិវឌ្ឍការអប់រំនៅសាលារៀនរបស់អ្នក (ឧ. រៀបចំការផ្លាស់ប្តូរបុគ្គលិក រៀបចំពិព័ណ៌ការអប់រំពិសេស ទទួលអាហារូបករណ៍សម្រាប់សិស្ស និងបុគ្គលិក។ល។) ដែរឬទេ?	__	__	
	16. តើសាលារៀនអ្នកអាចរៀបចំឡើងវិញនូវការរៀបចំគ្រឿងសង្ហារិមក្នុងថ្នាក់រៀនតាមរបៀបណាមួយដែលអ្នកចង់បានដែរឬទេ?	__	__	
	17. តើសាលារៀនអ្នកអាចផ្គត់ផ្គង់សម្ភារសិក្សា និងសម្ភារបង្រៀនពិសេសដើម្បីគាំទ្រដល់សកម្មភាពក្នុងថ្នាក់រៀនដែរឬទេ	__	__	
ការគ្រប់គ្រងថវិកា	18. តើសាលារៀនអ្នកអាចបន្ថែមផ្នែកទាំងឡាយនៃការចំណាយទៅលើថវិកាដំណើរការសាលារៀនអ្នក ដែលពុំមានបញ្ជាក់ច្បាស់នៅក្នុងថវិកាតាមជំពូកគណនីបច្ចុប្បន្ន (ឧ. ដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សា គ្រឿងលើកទឹកចិត្ត។ល។) ដែរឬទេ?	__	__	ពិន្ទុសរុបរង = ______
	19. តើអ្នកអាចប្រើប្រាស់ថវិកាសាលារៀនអ្នកដើម្បីផ្គត់ផ្គង់សម្ភារសិក្សា និងសម្ភារបង្រៀនពិសេសដោយពុំចាំបាច់មានការប្រឹក្សាយោបល់ពីថ្នាក់លើដែរឬទេ?	__	__	
	20. តើអ្នកមានលទ្ធភាពប្រើប្រាស់ជំនួយថវិកាសាលារៀនដែលពុំមានរចនាសម្ព័ន្ធ និង/ឬបើកចំហដែរឬទេ?	__	__	
	21. តើអ្នកអាចផ្តល់ថវិកាដល់ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈសម្រាប់បុគ្គលិកអ្នកជាមួយនឹងថវិកាសាលារៀនអ្នកដែរឬទេ?	__	__	
	22. តើសាលារៀនអ្នកអាចបើកគណនីធនាគារផ្ទាល់ខ្លួនដោយពុំចាំបាច់មានការអនុញ្ញាតពីថ្នាក់លើដែរឬទេ?	__	__	
	23. តើសាលារៀនអ្នកអាចសន្សំលុយនៅក្នុងគណនីធនាគាររបស់ខ្លួនអំឡុងថវិកាដែលមិនត្រូវបានប្រើប្រាស់ឬនៅសល់ ដែរឬទេ?	__	__	
ការថែទាំ & ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ	24. តើអ្នកអាចចាត់វិធានការដែលធានាថា ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអគារ និងបរិស្ថានមានសុវត្ថិភាព និងជាទីមេត្រីសម្រាប់ការសិក្សារៀនសូត្ររបស់កុមារដែរឬទេ?	__	__	ពិន្ទុសរុបរង = ______

ផ្នែកនៃប្រតិបត្តិការសាលារៀន	សំណួរស្វ័យវាយតម្លៃ (បាទ/ចាស៎ = ១; ទេ=0)	បាទ/ចាស៎	ទេ	ពិន្ទុរបស់អ្នក
	25. តើអ្នកអាចផ្គត់ផ្គង់សម្ភារ និងឧបករណ៍ដើម្បីថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងបរិស្ថានដែរឬទេ?	__	__	
	26. តើអ្នកអាចជួល និងមើលការខុសត្រូវអ្នកថែទាំដែលទទួលបន្ទុកការថែទាំដែរឬទេ?	__	__	
	27. នៅពេលទទួលថវិកាសម្រាប់ការសាងសង់ តើអ្នកអាចគូសប្លង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងបរិស្ថានសាលារៀនឡើងវិញ ដោយផ្អែកលើគំរូថ្មីៗដែលអ្នករកបានដែរឬទេ?	__	__	
ការគ្រប់គ្រងសាលារៀន ការពិនិត្យតាមដាន & ទំនាក់ទំនងជាមួយសហគមន៍	28. តើអ្នកអាចបង្កើតឯកសារផែនការទាំងឡាយ ដែលកំណត់ចក្ខុវិស័យរបស់សាលារៀនអ្នកជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការធ្វើផែនការ ពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃដែរឬទេ?	__	__	ពិន្ទុសរុបរង = ______
	29. តើអ្នកអាចបង្កើតផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន ដែលងាយស្រួលផ្តល់ថវិកាដោយកញ្ចប់ថវិកាដំណើរការសាលារៀនរបស់អ្នកដែរឬទេ?	__	__	
	30. តើអ្នកអាចបង្កើតសូចនាករផ្ទាល់ខ្លួនអ្នកដើម្បីត្រួតពិនិត្យផែនការរបស់អ្នកដែរឬទេ?	__	__	
	31. តើអ្នកអាចអង្កេតស្វែងរក និងវិភាគទានកម្លាំងពលកម្មពីសហគមន៍បានដែរឬទេ?	__	__	
	32. តើអ្នកអាចកោះប្រជុំជាមួយមាតាបិតា និងសហគមន៍ដើម្បីពិភាក្សាបញ្ហាជាក់លាក់ដែរឬទេ?	__	__	
សរុបរួម				__/៣២

ការពិភាក្សាក្រុម៖ ការកំណត់នូវការរំពឹងទុករបស់អ្នក

នៅពេលអ្នកបានបញ្ចប់វង្វាយតម្លៃខាងលើរួចហើយ ចូរសាកល្បងកំណត់ទីតាំងដែលសាលារៀនរបស់អ្នកស្ថិតនៅក្នុងតំណសម្ព័ន្ធនៃបរិយាកាសអំណោយផល ដូចមានបង្ហាញនៅក្នុងឯកសារទី ៦។ នៅក្នុងក្រុមតូចៗរបស់អ្នក ចូរពិភាក្សាអំពីសំណួរទាំងឡាយខាងក្រោមហើយត្រូវប្រាកដថាអាចបង្ហាញចម្លើយរបស់អ្នកជាមួយក្រុមទាំងមូលនៅក្នុងអំឡុងពេលប្រជុំពេញអង្គ។

1. តើសាលារៀនភាគច្រើននៅក្នុងក្រុមរបស់អ្នកស្ថិតនៅក្នុងទីតាំងណាមួយ ក្នុងន័យបរិយាកាសអំណោយផលសម្រាប់ការអនុវត្ត SBM ?
2. តើមានសាលារៀនមួយចំនួនទទួលបានពិន្ទុប្រសើរជាង ឬអន់ជាងសាលារៀនអ្នកដែរឬទេ ? ដោយសារតែសាលារៀនទាំងអស់របស់អ្នកស្ថិតនៅក្នុងប្រព័ន្ធអប់រំដូចគ្នា តើហេតុអ្វីបានជាអ្នកយល់ថាមានពិន្ទុខុសគ្នា ?
3. ប្រសិនបើសាលារៀនអ្នកមានបរិយាកាសអំណោយផល "ខ្សោយ" តើមានទំនាក់ទំនងអ្វីខ្លះសម្រាប់ការអនុវត្តន៍ការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀន និងលក្ខណៈនៃផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀនរបស់អ្នក ?
4. ប្រសិនបើសាលារៀនអ្នកមានបរិយាកាសអំណោយផល "ល្មម ឬ ខ្លាំង" តើមានទំនាក់ទំនងអ្វីខ្លះសម្រាប់ការអនុវត្តការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀន និងលក្ខណៈនៃផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀនរៀនរបស់អ្នក ?

ឯកសារទី៨ក៖ យន្តការតាមសាលារៀនដែលគាំទ្រដំណើរការ SBM

ការពន្យល់បកស្រាយ៖

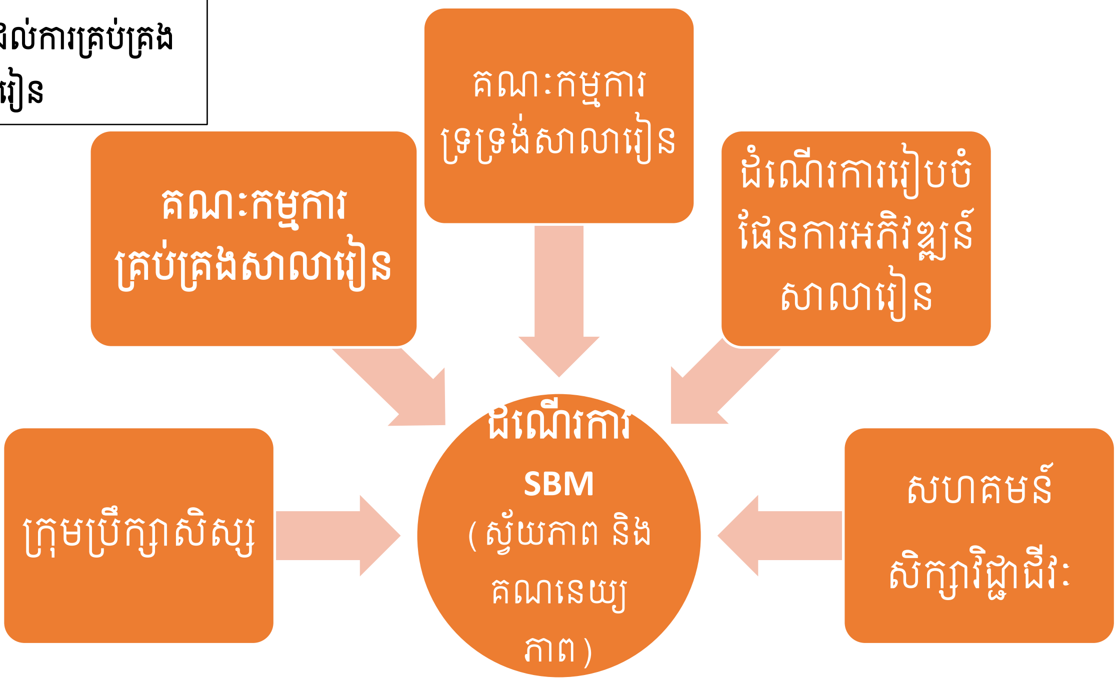
ការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀនមានន័យថា ដំណើរការមួយដែលការិយាល័យកណ្ដាល បោះបង់អំណាចមួយចំនួនរបស់ខ្លួន ហើយផ្ដល់វាជូនដល់សាលារៀននានា ដើម្បីឱ្យសាលារៀនទាំងនោះមានការគ្រប់គ្រងច្រើនជាងមុន ទៅលើដំណើរការធ្វើសេចក្ដីសម្រេចចិត្តនៅក្នុងការវិភាជធនធាន និងរចនាសម្ព័ន្ធសាលារៀន (ឧ. ស្វ័យភាព)។ ប៉ុន្តែ កំណើនការគ្រប់គ្រងនេះ ត្រូវតែអនុវត្តតាមវិធីមួយដែលធ្វើឱ្យសាលារៀន (ឧ. នាយកសាលារៀន គ្រូបង្រៀន) អាចទទួលខុសត្រូវចំពោះភាពជោគជ័យ ឬបរាជ័យ (ឧ. គណនេយ្យភាព)។

ដើម្បីឱ្យអំណាចដែលប្រគល់ដោយការិយាល័យកណ្ដាលជូនសាលារៀន អាចប្រើប្រាស់ដោយប្រសិទ្ធភាព ត្រូវតែមានរចនាសម្ព័ន្ធ និងដំណើរការមួយចំនួនក្នុងដៃ ដើម្បីឱ្យសាលារៀននោះត្រូវបានគ្រប់គ្រងតាមរបៀបមួយដែលកែលម្អប្រតិបត្តិការរបស់ខ្លួនផង ផ្ដល់សិទ្ធិអំណាចដល់គ្រប់អ្នកពាក់ព័ន្ធផង និងមានតម្លាភាពផង។

នៅក្នុងករណីជាច្រើន សាលារៀនមានរចនាសម្ព័ន្ធ និងដំណើរការទាំងនេះក្នុងដៃរួចទៅហើយ ប៉ុន្តែវានៅតែពុំអាចដំណើរការបានល្អនៅឡើយ។ សារៈសំខាន់បំផុតនៃរចនាសម្ព័ន្ធ និងដំណើរការទាំងនេះ មានសង្ខេបនៅក្នុងដ្យាក្រាមខាងក្រោមនេះ។

សូមពិនិត្យឡើងវិញនូវតួនាទីនីមួយៗនៃរចនាសម្ព័ន្ធ/ដំណើរការទាំងនេះ ថាគួរដើរតួអ្វីខ្លះនៅក្នុងសាលារៀនរបស់អ្នក តាមស្ថានភាពជាក់ស្ដែងក្នុងសាលារៀនអ្នក និងអ្វីដែលអាចធ្វើបានដើម្បីកែលម្អវា។

រចនាសម្ព័ន្ធ & ដំណើរការ ដែលគាំទ្រដល់ការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀន



លំហាត់៖ លំហាត់នេះ ជួយឱ្យអ្នកទាំងអស់គ្នាយល់បានកាន់តែប្រសើរអំពីតួនាទីអ្វីខ្លះ ឬមុខងារអ្វីខ្លះដែលរចនាសម្ព័ន្ធ និងដំណើរការគួរដើរតួនាទីនៅក្នុងសាលារៀនដើម្បីឱ្យ SBM ដំណើរការ។ តួនាទី/មុខងារទាំងនេះមានសង្ខេបនៅខាងក្រោមតាមលំដាប់ចៃដន្យ។ នៅក្នុងក្រុមរបស់អ្នកចូរពិនិត្យឡើងវិញទៅលើតួនាទី និងមុខងារទាំងនេះរួចហើយរៀបចំវាទៅតាមរចនាសម្ព័ន្ធ ឬដំណើរការដែលវាឆ្លើយតបជាមួយឱ្យបានល្អបំផុត។ ចូរប្រើតារាងដែលមានផ្តល់ជូនខាងក្រោមដើម្បីបង្ហាញចម្លើយរបស់អ្នក។

តួនាទី & មុខងារ

1. ផ្តល់ជូនដំណើរការមួយដែលអ្នកពាក់ព័ន្ធអាចកំណត់បញ្ហា & រកដំណោះស្រាយបាន
2. ធានានូវអន្តរកម្ម និងកិច្ចសហការក្នុងចំណោមគ្រូបង្រៀន
3. ផ្តល់កម្លាំងពលកម្មជូនសាលារៀនសម្រាប់កិច្ចការជាក់លាក់មួយចំនួន (ឧ. ការថែទាំ ជួសជុល បំណិនជីវិត ។ល។)
4. ផ្សារភ្ជាប់ថវិកា/សកម្មភាពទៅនឹងគោលនយោបាយអប់រំ
5. បង្កើនស្វ័យភាព & គណនេយ្យភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់សាលារៀនដោយផ្តល់ជូនវេទិកាពិភាក្សា
6. ផ្តល់ជូនបណ្តាញមួយដើម្បីឱ្យសាលារៀនផ្តល់ធនធានដល់សិស្សានុសិស្ស ដើម្បីឱ្យពួកគេអាចធ្វើការកែលម្អទាំងឡាយនៅក្នុងសាលារៀននោះបាន
7. អនុវត្តផែនការរយៈពេលវែងសម្រាប់ SBM
8. ផ្តល់ជូនរចនាសម្ព័ន្ធសម្រាប់សកម្មភាពទាំងឡាយ ដែលនឹងត្រូវអនុវត្តដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន កំណត់នូវធនធានដែលត្រូវការ និងពន្យល់អំពីរបៀបដែលការវាយតម្លៃគួរតែធ្វើឡើង
9. លើកកម្ពស់ "គុណតម្លៃ" និង "បទដ្ឋាន" រួមក្នុងចំណោមអ្នកអប់រំ
10. ធ្វើវង្វាយតម្លៃសិស្សជាប្រចាំសម្រាប់ការសិក្សា & សមិទ្ធផលសិក្សា
11. រៃអង្គាសថវិកាពីសហគមន៍
12. ធានានូវការចូលរួមរបស់សហគមន៍នៅក្នុងការគ្រប់គ្រងសាលារៀន
13. អនុវត្តសកម្មភាពដែលទាមទារនូវការចុះតាមសហគមន៍ (ឧ. យុទ្ធនាការចុះឈ្មោះចូលរៀន)
14. ធ្វើសវនកម្មថវិកាអប់រំ
15. ផ្តល់រចនាសម្ព័ន្ធមួយដើម្បីឱ្យសិស្សទទួលខុសត្រូវចំពោះសកម្មភាពមួយចំនួនក្នុងសាលារៀន
16. លើកទឹកចិត្តឱ្យមានការផ្តោតអារម្មណ៍យ៉ាងមុតមាំលើការសិក្សារបស់សិស្ស
17. ផ្តល់ជូនបណ្តាញទំនាក់ទំនងផ្ទាល់មួយសម្រាប់ការប្រាស្រ័យទាក់ទងរវាងសាលារៀន & សហគមន៍
18. អនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន
19. ផ្តល់កម្លាំងពលកម្មសិស្សតាមការរៀបចំ ដើម្បីឱ្យសាលារៀនគាំទ្រដល់មុខងារសំខាន់ៗមួយចំនួន (ឧ. បណ្ណាល័យ កីឡា)
20. ផ្តល់ជូនដំណើរការមួយដែលអ្នកពាក់ព័ន្ធសាលារៀនអាចពិភាក្សាគ្នាអំពីបញ្ហារួមនានាបាន
21. ជំរុញឱ្យមាន "កិច្ចសន្ទនាបែបឆ្លុះបញ្ចាំង" ក្នុងចំណោមអ្នកអប់រំ

សេចក្ដីណែនាំ៖ ចូរសរសេរអំពីតួនាទី និងមុខងារដែលបានមកពីបញ្ជីខាងលើទៅតាមកន្លែងដែលសមស្របនៅក្នុងតារាងដែលមានបង្ហាញជូនខាងក្រោមនេះ។

រចនាសម្ព័ន្ធ/ដំណើរការ	តួនាទី ឬមុខងារ
គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន	1. ____ 2. ____ 3. ____ 4. ____ 5. ____ 6. ____ 7. ____
គណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលារៀន	1. ____ 2. ____ 3. ____ 4. ____
ក្រុមប្រឹក្សាសិស្ស	1. ____ 2. ____ 3. ____
ផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន	1. ____ 2. ____ 3. ____
សហគមន៍សិក្សាវិជ្ជាជីវៈ	1. ____ 2. ____ 3. ____ 4. ____

នៅពេលអ្នកបានបញ្ចប់លំហាត់ខាងលើនេះហើយ ចូរប្រៀបធៀបចម្លើយរបស់អ្នកជាមួយចម្លើយទាំងឡាយដែលមានផ្ដល់ជូននៅក្នុង ឯកសារទី ៨ខ ។ បន្ទាប់មក ចូរព្យាយាមឆ្លើយសំណួរខាងក្រោមនៅក្នុងក្រុមរបស់អ្នក។

សំណួរ

1. តើចម្លើយរបស់ក្រុមអ្នកត្រូវគ្នាជាមួយនឹងចម្លើយនៅក្នុង ឯកសារទី ៨២ ដែរឬទេ? តើអ្នកយល់ស្របជាមួយភាពខុសគ្នាដែរឬទេ ឬអ្នកយល់ថាការធ្វើចំណែកថ្នាក់របស់អ្នកប្រសើរជាង? ចូរពន្យល់ចម្លើយរបស់អ្នក។
2. ប្រសិនបើអ្នកបានកំណត់តួនាទី និងមុខងារនៃរចនាសម្ព័ន្ធផ្សេងៗ ដែលខុសគ្នាពីចំណាត់ថ្នាក់ផ្លូវការ តើអ្នកយល់ថាអ្នកគួរតែត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យរក្សាទុកចំណាត់ថ្នាក់ផ្ទាល់របស់អ្នកក្រោមគោលការណ៍ SBM ដែរឬទេ? ចូរពន្យល់។
3. ហេតុអ្វីបានជាអ្នកយល់ថា វាមានសារៈសំខាន់បំផុតក្នុងការមានរចនាសម្ព័ន្ធផ្សេងៗគ្នានៅក្នុងសាលារៀនដើម្បីធ្វើឱ្យ SBM ដំណើរការទៅបានល្អ?
4. តើមានសាលារៀនប៉ុន្មាននៅក្នុងក្រុមរបស់អ្នក ដែលមានរចនាសម្ព័ន្ធ/ដំណើរការទាំងអស់នេះនៅក្នុងដៃរួចហើយ (តើសាលារៀនប៉ុន្មានមានទាំងអស់ តើសាលារៀនប៉ុន្មានមាន ៣ ឬមាន ២ ។ល។)?
5. ផ្អែកលើការពិនិត្យឡើងវិញទៅលើតួនាទី និងមុខងារដែលមានផ្តល់ជូនក្នុងលំហាត់នេះ ចូរធ្វើការស្ទង់មតិសាលារៀននៅក្នុងក្រុមរបស់អ្នក និងបញ្ជាក់ថាតើមានសាលារៀនប៉ុន្មាន "សប្បាយចិត្តបំផុត" ជាមួយនឹងដំណើរការរបស់រចនាសម្ព័ន្ធ/ដំណើរការទាំងនេះ; តើមានសាលារៀនប៉ុន្មានដែលពេញចិត្តប៉ុន្តែនៅតែត្រូវការកែលម្អជាច្រើនទៀត; តើមានសាលារៀនប៉ុន្មានដែលមិនសប្បាយចិត្តទាល់តែសោះជាមួយនឹងដំណើរការបច្ចុប្បន្នរបស់រចនាសម្ព័ន្ធ/ដំណើរការទាំងនេះ។
6. ចំពោះសាលារៀនដែលមិនសប្បាយចិត្តជាមួយនឹងដំណើរការរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន គណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលារៀន សហគមន៍សិក្សាវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន តើអាចធ្វើអ្វីខ្លះដើម្បីធ្វើការកែលម្អបាន?

ចូរប្រើតារាងខាងក្រោមដើម្បីកត់ត្រាចម្លើយរបស់អ្នកសម្រាប់សំណួរទាំងឡាយខាងលើ៖

សំណួរទី ១៖
សំណួរទី ២៖

សំណួរទី ៣៖

សំណួរទី ៤៖

សាលារៀនដែលមានរចនាសម្ព័ន្ធ/ដំណើរការទាំងអស់នេះក្នុងដៃ៖ ______

សាលារៀនដែលមាន ៤ ក្នុងចំណោមរចនាសម្ព័ន្ធ/ដំណើរការទាំងនេះក្នុងដៃ៖ ______

សាលារៀនដែលមាន ៣ ក្នុងចំណោមរចនាសម្ព័ន្ធ/ដំណើរការទាំងនេះក្នុងដៃ៖ ______

សាលារៀនដែលមាន ១ ឬ ២ ក្នុងចំណោមរចនាសម្ព័ន្ធ/ដំណើរការទាំងនេះក្នុងដៃ៖ ______

សាលារៀនដែលពុំមានអ្វីសោះក្នុងចំណោមរចនាសម្ព័ន្ធ/ដំណើរការទាំងនេះក្នុងដៃ៖ ______

សំណួរទី ៥៖

ក្នុងករណីដែលរចនាសម្ព័ន្ធ/ដំណើរការទាំងបួនប្រព្រឹត្តទៅបានល្អនៅក្នុងសាលារៀននីមួយៗ សូមបញ្ជាក់អំពីកម្រិតនៃការពេញចិត្តរបស់សាលារៀននីមួយៗ៖

- "សប្បាយចិត្តបំផុត" ជាមួយនឹងដំណើរការនៃរចនាសម្ព័ន្ធ/ដំណើការទាំងនេះ៖ _____
- "ពេញចិត្ត ប៉ុន្តែនៅតែត្រូវការកែលម្អជាច្រើនទៀត"៖ _____
- សាលារៀនដែល "មិនសប្បាយចិត្តទាល់តែសោះ"៖ _____

សំណួរទី ៦៖

ឯកសារទី ៨ខ៖ តួនាទី & មុខងារនៃយន្តការដែលគាំទ្រគោលការណ៍ SBM

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន

- បង្កើនស្វ័យភាព & គណនេយ្យភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់សាលារៀនដោយផ្តល់ជូនវេទិកាពិភាក្សា
- ធ្វើសវនកម្មថវិកាអប់រំ
- ផ្សារភ្ជាប់ថវិកា/សកម្មភាពទៅនឹងគោលនយោបាយអប់រំ
- ធានានូវការចូលរួមរបស់សហគមន៍នៅក្នុងការគ្រប់គ្រងសាលារៀន
- អនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន
- អនុវត្តផែនការរយៈពេលវែងសម្រាប់ SBM
- ធ្វើវង្វាយតម្លៃសិស្សជាប្រចាំសម្រាប់ការសិក្សា & លទ្ធផលសិក្សា

គណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលារៀន

- ផ្តល់ជូនបណ្តាញទំនាក់ទំនងផ្ទាល់មួយសម្រាប់ការប្រាស្រ័យទាក់ទងរវាងសាលារៀន & សហគមន៍
- រៃអង្គាសថវិកាពីសហគមន៍
- ផ្តល់កម្លាំងពលកម្មជូនសាលារៀនសម្រាប់កិច្ចការជាក់លាក់មួយចំនួន (ឧ. ការថែទាំជួសជុល បំណិនជីវិត ។ល។)
- អនុវត្តសកម្មភាពដែលទាមទារនូវការចុះតាមសហគមន៍ (ឧ. យុទ្ធនាការចុះឈ្មោះចូលរៀន)

ក្រុមប្រឹក្សាសិស្ស

- ផ្តល់រចនាសម្ព័ន្ធមួយដើម្បីឱ្យសិស្សទទួលខុសត្រូវចំពោះសកម្មភាពមួយចំនួនក្នុងសាលារៀន
- ផ្តល់ជូនបណ្តាញមួយដើម្បីឱ្យសាលារៀនផ្តល់ធនធានដល់សិស្សានុសិស្ស ដើម្បីឱ្យពួកគេអាចធ្វើការកែលម្អទាំងឡាយនៅក្នុងសាលារៀននោះបាន
- ផ្តល់កម្លាំងពលកម្មសិស្សតាមការរៀបចំ ដើម្បីឱ្យសាលារៀនគាំទ្រដល់មុខងារសំខាន់ៗមួយចំនួន (ឧ. បណ្ណាល័យ កីឡា)

ផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន

- ផ្តល់ជូនដំណើរការមួយដែលអ្នកពាក់ព័ន្ធសាលារៀនអាចពិភាក្សាគ្នាអំពីបញ្ហារួមនានាបាន
- ផ្តល់ជូនដំណើរការមួយដែលអ្នកពាក់ព័ន្ធអាចកំណត់បញ្ហា & រកដំណោះស្រាយបាន
- ផ្តល់ជូនរចនាសម្ព័ន្ធសម្រាប់សកម្មភាពទាំងឡាយ ដែលនឹងត្រូវអនុវត្តដើម្បីកែលម្អសាលារៀន កំណត់នូវធនធានដែលត្រូវការ និងពន្យល់អំពីរបៀបដែលការវាយតម្លៃគួរតែធ្វើឡើង

សហគមន៍សិក្សាវិជ្ជាជីវៈ

- ជំរុញឱ្យមាន "កិច្ចសន្ទនាបែបឆ្លុះបញ្ចាំង" ក្នុងចំណោមអ្នកអប់រំ
- លើកទឹកចិត្តឱ្យមានការផ្តោតអារម្មណ៍យ៉ាងមុតមាំលើការសិក្សារបស់សិស្ស
- ធានានូវអន្តរកម្ម និងកិច្ចសហការក្នុងចំណោមគ្រូបង្រៀន
- លើកកម្ពស់ "គុណតម្លៃ" និង "បទដ្ឋាន" រួមក្នុងចំណោមអ្នកអប់រំ

ឯកសារទី៩៖ គោលបំណង រចនាសម្ព័ន្ធ & ការទទួលខុសត្រូវរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន

សន្មត់ថាគ្រប់សាលារៀនសុទ្ធតែមានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន ហើយសាលារៀនសុទ្ធតែបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលអំពីរបៀបរៀបចំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រង និងមុខងារនានារបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រង។ ព័ត៌មានខាងក្រោមនេះផ្តល់ជូនជាការពិនិត្យឡើងវិញសម្រាប់អ្វីដែលគួរតែមាននៅក្នុងដៃ។

គោលបំណងនៃគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀនគឺ៖ ដើម្បីសហការ*ជាមួយមនុស្សក្នុងសហគមន៍ និងនាយកសាលារៀននៅតាមសាលារៀន ដើម្បីកែលម្អគុណភាពអប់រំ។* ការណ៍នេះងាយស្រួលនិយាយ ប៉ុន្តែពិបាកធ្វើ!

ជាផ្លូវការ មានទំនួលខុសត្រូវ[2] សម្រាប់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀនចំនួន៧ចំណុច៖ (១) បង្កើនស្វ័យភាព & គណនេយ្យភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់សាលារៀន; (២) ធ្វើសវនកម្មថវិកាអប់រំ; (៣) ផ្សារភ្ជាប់ថវិកា/សកម្មភាពទៅនឹងគោលនយោបាយអប់រំ; (៤) ធានានូវការចូលរួមរបស់សហគមន៍នៅក្នុងការគ្រប់គ្រងសាលារៀន; (៥) អនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន; (៦) អនុវត្តផែនការរយៈពេលវែងសម្រាប់ SBM; (៧) ធ្វើវង្វាយតម្លៃសិស្សជាប្រចាំសម្រាប់ការសិក្សា & លទ្ធផលសិក្សា។

ការកំណត់សមាជិកភាពគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន៖ សមាជិកគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀនត្រូវជ្រើសរើសតាមរយៈដំណើរការបោះឆ្នោតមួយ ដែលរៀបចំឡើងដោយនាយកសាលារៀន និងអាជ្ញាធរពាក់ព័ន្ធ (ឧ. អាជ្ញាធរឃុំ-សង្កាត់ អាជ្ញាធរស្រុក-ខ័ណ្ឌ)។ យោងតាមគោលនយោបាយរដ្ឋាភិបាលអាណត្តិរបស់សមាជិកគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀនគឺមួយឆ្នាំ។ មានន័យថាសមាជិកគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀនត្រូវជ្រើសរើសមួយឆ្នាំម្តង។ រចនាសម្ព័ន្ធ/តួនាទី/សមាសភាពនៃគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវបានសន្មត់ដូចតទៅនេះ។

ទំហំនៃសាលារៀន	ចំនួនសមាជិកគណៈកម្មការគ្រប់គ្រង	មុខតំណែង	
សាលារៀនទំហំតូច	៥ រូប	- ប្រធាន ១ រូប - អនុប្រធាន ១ រូប - គណនេយ្យករ ១ រូប	- បេឡាករ ១ រូប - លេខាធិកា ១ រូប
សាលារៀនទំហំមធ្យម	៧ រូប	- ប្រធាន ១ រូប - អនុប្រធាន ២ រូប - គណនេយ្យករ ១ រូប	- បេឡាករ ១ រូប - លេខាធិកា ១ រូប - សមាជិក ១ រូប
សាលារៀនទំហំធំ	៩ រូប	- ប្រធាន ១ រូប - អនុប្រធាន ២ រូប - គណនេយ្យករ ១ រូប	- បេឡាករ ១ រូប - លេខាធិកា ១ រូប - សមាជិក ៣ រូប

[2] ដកស្រង់ចេញពី Dr. Hang Chuon Naron, (2017) *Education Reform for Enhancing Quality Citizenship*។

ការទទួលស្គាល់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀនជាផ្លូវការៈ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀនក្នុងនាមជាក្រុមមួយដែលមានសមាជិកជាបុគ្គលិករបស់ខ្លួន ត្រូវតែមានការទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការពីអាជ្ញាធរ។ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀនសម្រាប់សាលារៀនអនុវិទ្យាល័យ គួរទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការពីអាជ្ញាធរថ្នាក់ឃុំ ឬសង្កាត់។ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសម្រាប់សាលារៀនវិទ្យាល័យគួរទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការពីអាជ្ញាធរថ្នាក់ស្រុក ក្រុង ឬខ័ណ្ឌ។

ទំនួលខុសត្រូវលម្អិតនៃគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន

1. បង្កើនស្វ័យភាព & គណនេយ្យភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់សាលារៀនដើម្បីការអប់រំប្រកបដោយគុណភាព

ក. គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន នឹងត្រូវបានបង្កើតឡើងដើម្បីអនុវត្តតាមគោលការណ៍ទាំងឡាយ (សូមមើលខាងក្រោម) ដែលទាក់ទងនឹងតួនាទី និងទំនួលខុសត្រូវរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងសាលារៀន មាតាបិតា និងសមាជិកសហគមន៍ អំពីការគ្រប់គ្រងសាលារៀន។

ខ. គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀនអនុម័តផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន និងដាក់ជូនសំណើសុំបើកថវិកា SIP និងទទួលខុសត្រូវក្នុងការមើលការខុសត្រូវលើការអនុវត្តរបស់ខ្លួន។

គ. សាលារៀនរៀបចំគោលការណ៍ស្តីពីការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក រង្វាយតម្លៃគ្រូបង្រៀន ការជួល និងការបណ្តេញបុគ្គលិក ការពិនិត្យតាមដាន & វាយតម្លៃ (M&E)។

ឃ. ណែនាំឱ្យស្គាល់នូវប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសាលារៀនផ្អែកលើលទ្ធផល ដោយអនុលោមតាមគោលការណ៍អភិបាលកិច្ចល្អ ជានានូវភាពសក្តិសិទ្ធិ និងប្រសិទ្ធភាព និងសម្រេចបាននូវវឌ្ឍនភាពដែលជាក់ស្តែងនៃលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស។

ង. សាលារៀនត្រូវផ្តល់តួនាទីសំខាន់ៗជូនគ្រូបង្រៀន សហគមន៍ អាជ្ញាធរ មាតាបិតា និងសិស្សានុសិស្សក្នុងការចូលរួមនៅក្នុងដំណើរការរៀបចំផែនការ និងអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន។

2. ធ្វើសវនកម្មថវិកាអប់រំដើម្បីការអប់រំប្រកបដោយគុណភាព

ក. នាយកសាលារៀនប្រើថវិកា ដែលបានមកពីគ្រប់ប្រភពនានាទាំងអស់សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំរបស់គ្រូបង្រៀន និងសម្រាប់ការកែលម្អវិធីបង្រៀន ដែលបានរៀបចំឡើងដើម្បីលើកកម្ពស់ការគោរពភាពចម្រុះ និងគុណតម្លៃរបស់មនុស្ស។

ខ. ពង្រឹងជំនាញគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ អភិវឌ្ឍ និងរក្សាបាននូវប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុដែលច្បាស់លាស់។

គ. លើកកម្ពស់គណនេយ្យភាពសម្រាប់ការគ្រប់គ្រង និងការត្រួតពិនិត្យការប្រើប្រាស់ធនធាន តម្លាភាព សន្តិសុខ ភាពអាចទុកចិត្តបាន និងតម្លាភាព។

ឃ. បង្កើតនូវប្រអប់សំបុត្រតម្លាភាពមួយ ដើម្បីទទួលបានព័ត៌មាន ឬការតវ៉ាបណ្តឹងផ្សេងៗពីអ្នកពាក់ព័ន្ធ។

ង. ពង្រឹងប្រព័ន្ធអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុង ដោយផ្អែកលើស្វ័យវាយតម្លៃសាលារៀន និងការត្រួតពិនិត្យជាប្រចាំ។

ច. នាយកសាលារៀនកែលម្អការអនុវត្តការងាររបស់សាលារៀនជាមួយនឹងលទ្ធផលផ្ទៃក្រៅ និងដោះស្រាយលទ្ធផលសវនកម្ម។

3. ផ្សារភ្ជាប់ថវិកាជាមួយនឹងគោលនយោបាយអប់រំដើម្បីការអប់រំប្រកបដោយគុណភាព

ក. នាយកសាលារៀន និងគ្រូបង្រៀនគួរខិតខំប្រឹងប្រែងក្នុងការអប់រំសិស្សឱ្យចេះគោរពបទបញ្ញាផ្ទៃក្នុងសាលារៀន កាលវិភាគ និងបង្រៀនអំពីសារៈសំខាន់នៃការគោរពច្បាប់ និងសណ្តាប់ធ្នាប់សង្គមតាមបច្ចេកទេសគ្រប់គ្រងផ្ទាល់ខ្លួន។

ខ. សាលារៀនណែនាំឱ្យស្គាល់អំពីផែនការថវិកា ដោយកំណត់អំពីចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវការដើម្បីអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀនយោងទៅតាមកាលវិភាគជាក់លាក់។

គ. គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀនត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន (SIP) ដោយត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តសកម្មភាពជាក់ស្តែង។

ឃ. សាលារៀនប្រើថវិកាអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន (SIP) សម្រាប់សកម្មភាពទាំងឡាយដូចជា៖

- បង្កើនការប្រើប្រាស់សម្ភារ និងបរិយាកាសសិក្សាល្អប្រសើរតាមរយៈសម្ភារ និងបរិក្ខា និងការគាំទ្រដល់សម្ភារបង្រៀន និងរៀន និងសកម្មភាពបង្រៀន។
- ពង្រឹងសមត្ថភាពគ្រូបង្រៀន។
- ជួយសម្រួលដល់កុមារងាយរងគ្រោះ សិស្សរៀនយឺត និងសិស្សដែលនឹងបោះបង់ការសិក្សា។
- បង្កើនអត្រាចុះឈ្មោះចូលរៀន អត្រាឆ្លងភូមិសិក្សា និងអត្រាបញ្ចប់ការសិក្សាគ្រប់កម្រិតថ្នាក់។

ង. ផ្តល់សេវាថែទាំសុខភាពដល់សិស្សគ្រប់កម្រិតថ្នាក់ទាំងអស់ (ការថែទាំសុខភាព សុវត្ថិភាពចំណីអាហារ និងហានិភ័យផ្សេងៗ)។

4. ធានានូវការចូលរួមរបស់សហគមន៍នៅក្នុងការគ្រប់គ្រងសាលារៀនដើម្បីការអប់រំប្រកបដោយគុណភាព

ក. គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀនរៀបចំ និងអនុវត្តតាមផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀនដោយមានការចូលរួមពីគ្រប់អ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗទាំងអស់ រួមទាំងក្រុមប្រឹក្សាកុមារផងដែរ។

ខ. គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀនពិនិត្យទៅលើការអនុវត្តការងារ និងតម្លាភាពរបស់សាលារៀន។

5. អនុវត្តការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀនដើម្បីការអប់រំប្រកបដោយគុណភាព

ក. គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀនផ្តល់ការគាំទ្រដល់ការបង្រៀន និងរៀន ក៏ដូចជាការកៀរគរធនធាន និងរៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃសាលារៀនផងដែរ។

ខ. គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀនអនុម័តលើសូចនាករ និងចំណុចដៅលទ្ធផលរយៈពេល ៣ ឆ្នាំរបស់សាលារៀន ផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ផ្តល់ការពិនិត្យទៅលើការវាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់សាលារៀនធៀបជាមួយនឹងស្តង់ដាប្រសិទ្ធភាពសាលារៀន និងគាំទ្រ ព្រមទាំងចូលរួមពីអ្នកពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងការអង្គាសមូលនិធិសាលារៀន។

គ. គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀនអនុម័តរង្វាន់លើកទឹកចិត្តសម្រាប់បុគ្គលិកឆ្នើម ធ្វើការស្នើសុំវិធានការរដ្ឋបាលចំពោះបុគ្គលិកដែលមិនបំពេញការងារទៅកាន់ថ្នាក់ក្រោមជាតិ/ថ្នាក់ជាតិ អនុម័តរង្វាន់លើកទឹកចិត្តសម្រាប់ការបំពេញការងារបានល្អបំផុតរបស់នាយកសាលារៀន។

ឃ. គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀនអនុវត្តប្រព័ន្ធពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃ និងរាយការណ៍អំពីវឌ្ឍនភាព។

6. អនុវត្តផែនការរយៈពេលវែងសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀន

ក. នាយកសាលារៀនបង្កើតផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀនរយៈពេលបីឆ្នាំវិលជុំ និងផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀនប្រចាំឆ្នាំ ដោយកំណត់នូវសូចនាករធាតុចូល ធាតុចេញ និងផលសម្រេចបានរបស់សាលារៀនក៏ដូចជាប្រភពហិរញ្ញវត្ថុ ដោយមានការចូលរួមពីគ្រប់អ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗទាំងអស់។

ខ. នាយកសាលារៀនជួយ សម្របសម្រួលដល់ការបង្កើត និងការដាក់ស្នើសូចនាករ និងចំណុចដៅផលសម្រេចរយៈពេល ៣ ឆ្នាំរបស់សាលារៀន និងផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ។
គ. នាយកសាលារៀនដាក់ជូនលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់សាលារៀនធៀបជាមួយនឹងស្តង់ដាប្រសិទ្ធភាពសាលារៀនជូនគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន។
ឃ. នាយកសាលារៀនចាត់ចែង ជួយ និងសម្របសម្រួលដល់គ្រប់សកម្មភាពអែអង្គាសមូលនិធិទាំងអស់របស់សាលារៀន។
ង. សាលារៀនប្រមូលទិន្នន័យ និងព័ត៌មានដាក់ស្តែងពីវាយតម្លៃសិស្ស វាយតម្លៃសមត្ថភាពគ្រូបង្រៀន វាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់សាលារៀន។
ច. សាលារៀនបង្កើតនូវវប្បធម៌ចែករំលែកព័ត៌មានមួយ ដោយកំណត់បញ្ហារួមគ្នាជាមួយគ្រប់អ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗទាំងអស់ដើម្បីលើកកម្ពស់ការជឿទុកចិត្តមកលើសាលារៀនពីសហគមន៍ ការជឿទុកចិត្តក្នុងចំណោមបុគ្គលិកសាលារៀន និងជាពិសេសការជឿទុកចិត្តរបស់មាតាបិតាសិស្សមកលើគ្រូបង្រៀន។
ឆ. សាលារៀនរៀបចំផែនការ ថវិកា របាយការណ៍ និងរៀបចំការបំពេញការងាររបស់បុគ្គលិក។
ជ. សាលារៀនអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាតាមកម្មវិធីសិក្សាដែលបានណែនាំ និងកម្មវិធីសិក្សាបន្ថែម។
ឈ. នាយកសាលារៀនធ្វើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការបំពេញការងាររបស់បុគ្គលិក និងស្នើសុំការផ្តល់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តជូនបុគ្គលិកដែលបំពេញការងារបានល្អបំផុត ក៏ដូចជាស្នើសុំវិធានការរដ្ឋបាលចំពោះបុគ្គលិកដែលមិនបំពេញការងារ។

7. ធ្វើវាយតម្លៃសិស្សជាប្រចាំសម្រាប់ការសិក្សា & សមិទ្ធផលសិក្សា

ក. នាយកសាលារៀនជួយ និងសម្របសម្រួលដល់ការវាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់សាលារៀន ធៀបជាមួយនឹងស្តង់ដាប្រសិទ្ធភាពសាលារៀន។
ខ. នាយកសាលារៀនចងក្រងទិន្នន័យ និងព័ត៌មាន ព្រមទាំងបង្កើត និងដាក់ជូនរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពប្រចាំត្រីមាសស្តីពីវាយតម្លៃ។
គ. នាយកសាលារៀនចងក្រងទិន្នន័យ និងព័ត៌មាន បង្កើត និងដាក់ជូនរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពប្រចាំឆ្នាំស្តីពីការសម្រេចបាននូវសូចនាករ និងចំណុចដៅផលសម្រេចរបស់សាលារៀន។
ឃ. ដាក់បញ្ចូលលទ្ធផលនៃការសិក្សារបស់សិស្សចូលទៅក្នុងរបាយរាយការណ៍សាលារៀន។
ង. គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀនអនុម័តលទ្ធផលដែលបានពីការវាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់សាលារៀនរៀន និងចារនៅលើរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពប្រចាំឆ្នាំស្តីពីការសម្រេចបាននូវសូចនាករ និងចំណុចដៅផលសម្រេចរបស់សាលារៀនដែលទាក់ទងនឹងលទ្ធផលការសិក្សារបស់សិស្ស។

ឯកសារទី១០៖ ការផ្ទៀងផ្ទាត់បញ្ហា និងមុខងាររបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀនដែលត្រូវដោះស្រាយបញ្ហា

សេចក្តីណែនាំ៖ ចូរអានមុខងារសំខាន់ៗនីមួយៗដែលគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀនគួរបំពេញ។ បន្ទាប់មកឆ្លុះបញ្ចាំងបញ្ហាមួយចំនួនដែលគណៈកម្មការនោះត្រូវដោះស្រាយតាមរយៈមុខងារទាំងនេះ។ ចូរសរសេរយ៉ាងតិច**មួយ** បញ្ហាក្នុងមួយមុខងារនៅក្នុងចន្លោះដែលមានផ្តល់ជូនខាងក្រោម។ មានឧទាហរណ៍គំរូមួយសម្រាប់អ្នកផងដែរ។

1. បង្កើនស្វ័យភាព & គណនេយ្យភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់សាលារៀន

បញ្ហាដែលត្រូវដោះស្រាយ៖ សាលារៀនពុំបានដឹងពីបញ្ហាទាំងឡាយនៅក្នុងសាលារៀនរបស់ខ្លួន ហើយក៏ពុំមានផែនការច្បាស់លាស់សម្រាប់ដោះស្រាយវាដែរ។ (ឧទាហរណ៍)

បញ្ហាដែលត្រូវដោះស្រាយ៖

____

____

2. ធ្វើសវនកម្មថវិកាអប់រំ

បញ្ហាដែលត្រូវដោះស្រាយ៖ សហគមន៍ពុំផ្តល់ការគាំទ្របន្ថែមដល់សាលារៀន ពីព្រោះពួកគេពុំដឹងថាសាលារៀននឹងប្រើថវិកាសម្រាប់អ្វីខ្លះឱ្យប្រាកដ ហើយក៏ពុំដឹងប្រាកដថាតើសាលារៀននោះនឹងពិតជាមានផលជះទៅលើសេវាអប់រំដែរឬយ៉ាងណាទេ។ (ឧទាហរណ៍)

បញ្ហាដែលត្រូវដោះស្រាយ៖

____

____

3. ផ្សារភ្ជាប់ថវិកាទៅនឹងគោលនយោបាយអប់រំ

បញ្ហាដែលត្រូវដោះស្រាយ៖ សាលារៀនពុំដឹងថាតើសកម្មភាពណាមួយដែលខ្លួនបានធ្វើ ពិតជាធ្វើឱ្យសេវាអប់រំប្រសើរឡើងឬយ៉ាងណាទេ ពីព្រោះសាលារៀនពុំធ្លាប់បានមើលទិន្នន័យជាលក្ខណៈប្រព័ន្ធដើម្បីវាយតម្លៃភាពជោគជ័យឡើយ។ (ឧទាហរណ៍)

បញ្ហាដែលត្រូវដោះស្រាយ៖

____

____

4. ធានាការចូលរួមពីសហគមន៍នៅក្នុងការសម្របសម្រួលសាលារៀន

បញ្ហាដែលត្រូវដោះស្រាយ៖ សហគមន៍ពុំជឿទុកចិត្តសាលារៀន ដូច្នេះហើយទើបសហគមន៍ពុំផ្តល់អាទិភាពលើការចូលរួមក្នុងសកម្មភាពនានារបស់សាលារៀនឡើយ។ (ឧទាហរណ៍)

បញ្ហាដែលត្រូវដោះស្រាយ៖

____

____

5. អនុវត្តការសម្របសម្រួលតាមសាលារៀន

បញ្ហាដែលត្រូវដោះស្រាយ៖ <u>សាលារៀនកម្រនឹងពិចារណាអំពីចំណុចដៅ ឬសូចនាករដាក់លាក់ដែលត្រូវតាមដានផែនការរបស់ខ្លួនណាស់។</u> (ឧទាហរណ៍)

បញ្ហាដែលត្រូវដោះស្រាយ៖

____

____

6. អនុវត្តផែនការរយៈពេលវែងសម្រាប់ការសម្របសម្រួលតាមសាលារៀន

បញ្ហាដែលត្រូវដោះស្រាយ៖ <u>សាលារៀនពុំពិចារណាអំពីផែនការ ឬដំណោះស្រាយរយៈពេលវែង។</u> (ឧទាហរណ៍)

បញ្ហាដែលត្រូវដោះស្រាយ៖

____

____

7. ធ្វើវង្វាយតម្លៃសិស្សជាប្រចាំ

បញ្ហាដែលត្រូវដោះស្រាយ៖ <u>សាលារៀនពុំរៀបចំវង្វាយតម្លៃច្បាស់លាស់ទៅលើការសិក្សារបស់សិស្សដើម្បីកំណត់អំពីស្ថានភាពជាក់ស្តែងនៃការរៀនសូត្រនៅក្នុងសាលារៀននោះឡើយ។</u> (ឧទាហរណ៍)

បញ្ហាដែលត្រូវដោះស្រាយ៖

____

____

ឯកសារទី ១១៖ ករណីសិក្សាដើម្បីលើកកម្ពស់ការដោះស្រាយបញ្ហា

សេចក្តីណែនាំ៖ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវបានបង្កើតឡើងដើម្បីបង្កើនគណនេយ្យភាពរបស់សាលារៀនក្នុងន័យជួយដល់ការសម្របសម្រួលសាលារៀន ការអប់រំបរិយាបន្ន និងគុណភាពនៃការអប់រំ។ ចូរពិនិត្យឡើងវិញទៅលើបញ្ហាទាំងឡាយដែលបានរកឃើញនៅខាងក្រោមនេះ រួចហើយកំណត់នូវវិធានការមួយចំនួនដែលគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងអាចពិចារណាដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាទាំងឡាយដែលបានរកឃើញ។ នៅពេលកំណត់អំពីវិធានការដែលត្រូវចាត់ធ្វើ ចូរព្យាយាមធ្វើឱ្យបានជាក់លាក់តាមដែលអ្នកអាចធ្វើបាន។ ចូរធ្វើសកម្មភាពនេះជា**ក្រុមតូចៗ**។

បញ្ហា	ដំណោះស្រាយ
1. ក្រោយពេលប្រកាសលទ្ធផលប្រឡងបាក់ឌុប នាយកសាលារៀនបានជម្រាបដល់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀនថា ពុំមានភាពប្រសើរឡើងចំពោះលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សលើសពីឆ្នាំមុនឡើយ។	______
2. អ្នកមើលថែសាលារៀន ដែលទទួលបន្ទុកជានានូវការថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ មិនដែលមកធ្វើការឱ្យបានទៀងទាត់ ហើយក៏មិនបានថែទាំអគារសិក្សា ឬទីធ្លាសាលារៀនឡើយ។	______
3. គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងទទួលបានដំណឹងថា គ្រូបង្រៀនភាគច្រើនពុំបានប្រើបន្ទប់វិទ្យាសាស្ត្រដែលបានផ្តល់ជូននៅក្នុងមណ្ឌលធនធាន ហើយរាល់សម្ភារទាំងអស់ពុំទាន់មានការប្រើប្រាស់នៅឡើយ។	______
4. ហិរញ្ញិកបានរាយការណ៍ថា មូលនិធិដែលបានផ្តល់ជូនសម្រាប់ជាជំនួយសាលារៀន ពុំទាន់ត្រូវបានចំណាយ ហើយឆ្នាំសិក្សានឹងបញ្ចប់ក្នុងពេលដ៏ឆាប់បំផុត។	______

ឯកសារទី១២៖ ទំនាក់ទំនងរវាងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន និង ផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន

មានសកម្មភាពសំខាន់ៗចំនួន ៥ សម្រាប់ឱ្យគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀនធ្វើ ដែលទាក់ទងនឹងផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀនគឺ៖

(១) វាយតម្លៃស្ថានភាពនៅសាលារៀន ដើម្បីឱ្យដឹងថាតើសាលារៀនមានលក្ខណៈអំណោយផលដល់សិស្សានុសិស្សក្នុងការទទួលបាននូវការអប់រំប្រកបដោយគុណភាពដែរឬទេ។

(២) ចូលរួមនៅក្នុងការបង្កើតផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀនដោយផ្អែកលើវង្វាយតម្លៃរបស់ខ្លួន។

(៣) ធ្វើការអង្គាសមូលនិធិសម្រាប់ជាមូលនិធិបន្ថែមដើម្បីទ្រទ្រង់ដល់ផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀនទៅតាមការចាំបាច់។

(៤) ចូលរួមនៅក្នុងការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀនព្រមទាំងកៀគរសមាជិកសហគមន៍ដទៃទៀតឱ្យចូលរួមផងដែរ។

(៥) វាយតម្លៃវឌ្ឍនភាពនៃផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀននៅចុងឆ្នាំសិក្សា។

សកម្មភាពទាំងនេះកើតឡើងជាវដ្តប្រចាំឆ្នាំ ដែលមានន័យថា ត្រូវតែធ្វើសកម្មភាពទាំងនេះមួយឆ្នាំម្តង។ ការចាប់ផ្តើមឆ្នាំថ្មី គួរតែចាប់ផ្តើមជាមួយនឹងវង្វាយតម្លៃស្ថានភាពរបស់សាលារៀន។ ពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំ វង្វាយតម្លៃប្រចាំឆ្នាំគួរតែបង្ហាញឱ្យឃើញពីភាពប្រសើរឡើងនៅក្នុងសាលារៀន និងគុណភាពនៃការអប់រំ។ ដូចដែលបានលើកឡើងពីខាងដើម គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន ទទួលខុសត្រូវក្នុងការធ្វើឱ្យមានការចូលរួមពីសំណាក់អ្នកពាក់ព័ន្ធនៅតាមសាលារៀន និងសមាជិកសហគមន៍ឱ្យបានទូលំទូលាយនៅក្នុងដំណើរការវាយតម្លៃ រៀបចំផែនការ និងការអនុវត្ត។

ការកំណត់និយមន័យផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន (SIP) [3]

គោលបំណងនៃដំណើរការ SIP ៖ ដើម្បីធានាថាអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់នៅសាលារៀន និងនៅក្នុងសហគមន៍មានតំណាងទូលំទូលាយអំឡុងពេលបង្កើត និងពេលអនុវត្តផែនការ ដើម្បីកែលម្អសេវាអប់រំ។

តើផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន (SIP) គឺជាអ្វី? SIP គឺជាឯកសារផ្លូវការមួយដែលបានមកពីការឯកភាពគ្នារវាងសាលារៀន និងសហគមន៍ទៅលើសកម្មភាពជាអាទិភាពមួយចំនួន ដែលបានរកឃើញរួមគ្នាតាមរយៈការវិភាគដោយប្រុងប្រយ័ត្នទៅលើស្ថានភាព និងបញ្ហាប្រឈមនានាក្នុងមូលដ្ឋានចំពោះការសិក្សា។ SIP គឺជាសេចក្តីថ្លែងការណ៍អំពីការប្តេជ្ញាចិត្តធ្វើការរួមគ្នា ដើម្បីស្វែងរកដំណោះស្រាយចំពោះបញ្ហាប្រឈមដែលបានរកឃើញ និងដើម្បីធានាថា សិស្សានុសិស្សទាំងអស់ទៅសិក្សានៅសាលារៀន និងទទួលបានចំណេះដឹង និងបំណិនជីវិតដែលត្រូវការដើម្បីជីវិតជោគជ័យ។[4]

[3] កែសម្រួលពីឯកសារគាំទ្រផែនការកែលម្អសាលារៀនឆ្នាំ ២០១៨ នៃគម្រោង SEIP ទំព័រទី ៤

[4] Ibid, p.

បុគ្គលដែលគួរចូលរួមក្នុងការបង្កើតផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀនមានដូចជា៖ អាជ្ញាធរសាលារៀន គ្រូបង្រៀន គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន អាជ្ញាធរសហគមន៍ នគរបាល ព្រះសង្ឃ បុគ្គលិកមណ្ឌលសុខភាព កុមារ / សិស្ស[5] មាតាបិតា និងសមាជិកសហគមន៍ទូទៅ។

តើនរណាជាអ្នកអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន? ទំនួលខុសត្រូវចំពោះការអនុវត្ត SIP អាស្រ័យទៅលើសកម្មភាពអ្វីមួយដែលកំពុងត្រូវបានអនុវត្ត។ ជាធម្មតា មានបុគ្គលម្នាក់ដែលត្រូវទទួលខុសត្រូវរួមក្នុងការធានាថា បានធ្វើសកម្មភាពចប់សព្វគ្រប់ ប៉ុន្តែមានបុគ្គលជាច្រើនរូបទៀតដែលចូលរួមពាក់ព័ន្ធជាក់ស្តែងនៅក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពនោះ។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើ "ការសាងសង់អគារបង្គន់អនាម័យមួយ គឺជាសកម្មភាពមួយក្នុងចំណោមសកម្មភាពទាំងឡាយនៅក្នុងផែនការនោះ វាទំនងជានឹងត្រូវធ្វើដោយក្រុមហ៊ុនសំណង់ ប៉ុន្តែស្ថិតក្រោមការមើលការខុសត្រូវរបស់នាយកសាលារៀន និង/ឬគណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ឬអ្នកទទួលការចាត់តាំងពីគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន។ ចំពោះសកម្មភាពទាំងឡាយនៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀនដែលត្រូវការថវិកា ហិរញ្ញិកនៃគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀនត្រូវតែចូលរួមពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងការគ្រប់គ្រង និងគិតគូរថវិកាដោយផ្អែកទៅលើប្រភពនៃថវិកានោះ។

[5] កុមារមិនគួរចូលរួមដោយផ្ទាល់នៅក្នុងសកម្មភាពរៀបចំផែនការជាមួយនឹងមនុស្សពេញវ័យឡើយ។ សាលារៀនគួរតែរៀបចំការប្រជុំដាច់ដោយឡែកដោយមានការចូលរួមពីកុមារតែប៉ុណ្ណោះ ដែលពួកគេអាចសម្តែងមតិផ្ទាល់ខ្លួនបានដោយសេរីច្រើនជាង តាមរយៈរូបភាព បណ្ណប្រកាស និងទម្រង់នៃការប្រាស្រ័យទាក់ទងផ្សេងៗ ដែលមនុស្សពេញវ័យអាចពិនិត្យមើលឡើងវិញដាច់ដោយឡែកពីគ្នា។

ឯកសារទី១៣៖ ការឱ្យនិយមន័យដំណើរការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន

លំហាត់

សេចក្តីណែនាំ៖ ចូរអានសំណួរនីមួយៗខាងក្រោមរួចហើយផ្អែកតាមការយល់របស់អ្នកពេលនេះ សូមជ្រើសរើសចម្លើយដែលសមស្របបំផុត។ សូមត្រៀមខ្លួនពិភាក្សាអំពីជម្រើសចម្លើយរបស់អ្នកជាមួយនឹងក្រុមដទៃទៀត។

សំណួរទី ១៖ តើដំណើរការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀនមានគោលបំណងអ្វី?		
ក) ដើម្បីធានាថា មានការចូលរួមពីអ្នកពាក់ព័ន្ធយ៉ាងទូលំទូលាយ (ឧ. សហគមន៍ គ្រូបង្រៀន មាតាបិតា ។ល។) ដែលជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀនដើម្បីជាប្រយោជន៍របស់គ្រួសារទាំងឡាយនៅក្នុងមូលដ្ឋាន សហគមន៍ និងជាការរួមចំណែកចំពោះវត្ថុបំណងនៃការអភិវឌ្ឍជាតិផងដែរ។	ខ) ដើម្បីបង្កើតនូវដំណើរការមួយដែលប្រគល់អំណាចដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយធានាថា ធនធានហូរចូលទៅក្នុងសាលារៀនជាទៀងទាត់ ហើយអំណោយផលដល់សាលារៀនក្នុងការកែលម្អដំណើរការរបស់ខ្លួនយ៉ាងសកម្ម និងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។	គ) ដើម្បីបង្កើតនូវគម្រោងពេលវេលាលម្អិតនៃសកម្មភាពសំខាន់ៗទាំងអស់ ដែលត្រូវធ្វើនៅសាលារៀនរៀន ដូចជា ការបង្ហូតទង់ជាតិ ការប្រជុំបច្ចេកទេសថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ និងសកម្មភាពសំខាន់ៗផ្សេងទៀត ដែលអាចមានផលជះទៅលើការចុះឈ្មោះចូលរៀន និងការរៀនសូត្រនៅសាលារៀន។
សំណួរទី ២៖ តើផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន (SIP) គឺជាអ្វី?		
ក) SIP គឺជាការវិភាគលម្អិតមួយអំពីពល់បញ្ហាទាំងអស់ដែលធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់ការសិក្សារៀនសូត្រនៅសាលារៀន អ្នកដែលទទួលបន្ទុកដោះស្រាយបញ្ហានោះ និងរបៀបដែលបញ្ហាទាំងនេះប៉ះពាល់លើសាលារៀន។	ខ) SIP គឺជាផែនការការងារលម្អិតមួយដែលបញ្ជាក់ច្បាស់លាស់អំពីពេលដែលសកម្មភាពសំខាន់ៗនៅក្នុងសាលារៀនគួរធ្វើ ដូចជា ការបង្ហូតទង់ជាតិ ការបោសសម្អាតថ្នាក់រៀន និងសកម្មភាពសំខាន់ៗផ្សេងទៀត ក៏ដូចជាអ្នកដែលត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះសកម្មភាពនីមួយៗ ព្រមទាំងចំនួនថវិកាដែលត្រូវការសម្រាប់ធ្វើវា។	គ) SIP គឺជាឯកសារផ្លូវការមួយដែលបានមកពីការឯកភាពគ្នារវាងសាលារៀន និងសហគមន៍ទៅលើបញ្ហា និងដំណោះស្រាយអាទិភាពមួយចំនួន ដែលបានរកឃើញរួមគ្នាតាមរយៈការវិភាគដោយប្រុងប្រយ័ត្នទៅលើស្ថានភាព និងបញ្ហាប្រឈមនានាក្នុងមូលដ្ឋានចំពោះការសិក្សា។
សំណួរទី ៣៖ តើនរណាខ្លះគួរតែចូលរួមនៅក្នុងការបង្កើតផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន?		
ក) ចម្បងជាងគេគឺ អ្នកគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងគ្រូបង្រៀន ដោយមានអ្នកតំណាងមួយចំនួនមកពីសហគមន៍។	ខ) ចម្បងជាងគេគឺ សមាជិកនៃគណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងគណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលារៀន ក៏ដូចជាសមាជិកសហគមន៍ដ៏ទូលំ	គ) ចម្បងជាងគេគឺ មន្ត្រីដែលមកពីការិយាល័យអប់រំស្រុក ក៏ដូចជានាយកសាលារៀន និងប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសផងដែរ។

	ទូលាយ ដូចជា មេភូមិ មេឃុំ ឬចៅសង្កាត់។ល។	
សំណួរទី ៤៖ តើនរណាខ្លះគួរអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន?		
ក) ទំនួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្ត SIP អាស្រ័យទៅលើសកម្មភាពអ្វីមួយដែលត្រូវអនុវត្ត។ ជាធម្មតាមានបុគ្គលម្នាក់ ដែលត្រូវបានចាត់តាំងដើម្បីឱ្យមានទំនួលខុសត្រូវរួមក្នុងការធានាថាបានធ្វើសកម្មភាពនោះ ប៉ុន្តែមានមនុស្សដទៃជាច្រើននាក់ទៀតដែលចូលរួមនៅក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពនោះជាក់ស្តែង។	ខ) ទំនួលខុសត្រូវគួរតែចែករំលែកគ្នានៅក្នុងក្រុម យោងទៅតាមផ្នែកនៃជំនាញឯកទេស ប៉ុន្តែកិច្ចការជាក់ស្តែងនៃការអនុវត្តន៍ភាគច្រើនតែងតែធ្លាក់ទៅលើនាយកសាលារៀន និងនាយករង ក៏ដូចជាគ្រូបង្រៀនមួយចំនួនតូចផងដែរ។	គ) សហគមន៍គួរដើរតួនាទីដ៏សកម្មបំផុតនៅក្នុងការអនុវត្ត SIP ដោយកៀរគរមាតាបិតាសិស្សឱ្យបានច្រើនតាមដែលអាចធ្វើបាន ដើម្បីឱ្យកិច្ចការផ្សេងៗជាច្រើនដែលមានបញ្ជាក់នៅក្នុងផែនការអាចបែងចែកគ្នាបានយ៉ាងងាយស្រួលក្នុងចំណោមពួកគេ។

ឯកសារទី១៤កៈ ការវាយតម្លៃចំណេះដឹងរបស់អ្នកអំពីបញ្ញត្តិ និងដំណើរការនៃការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ

សេចក្តីណែនាំៈ ចូរអានសំណួរទាំងឡាយខាងក្រោម ដើម្បីទទួលបាននូវគំនិតអំពីទីតាំងរបស់អ្នកលើការយល់ដឹងអំពីបញ្ញត្តិ និងដំណើរការអភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ។ ចូរដាក់ពិន្ទុសម្រាប់ការយល់ដឹងរបស់អ្នកដោយស្មោះត្រង់ ដើម្បីឱ្យអ្នកសម្របសម្រួលអាចដឹងបានយ៉ាងល្អ ថាគាត់ត្រូវតែពន្យល់បកស្រាយ។ បន្ទាប់ពីបានឆ្លើយសំណួរ និងដាក់ពិន្ទុសំណួរនីមួយៗ ចូររាយការណ៍ពិន្ទុសរុបរបស់អ្នកទៅកាន់ប្រធានក្រុមរបស់អ្នក ដើម្បីឱ្យគាត់អាចកំណត់មធ្យមភាគវាជាមួយនឹងពិន្ទុរបស់សមាជិកក្រុមផ្សេងទៀត។

ល.រ	សំណួរ	ពិន្ទុ
1.	តើអ្នកពិពណ៌នាអំពីការយល់ដឹងទូទៅរបស់អ្នកអំពីបញ្ញត្តិនៃការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំយ៉ាងដូចម្តេច? ☐ ខ្លាំង (៣) ☐ មធ្យម (២) ☐ ខ្សោយ (១)	
2.	តើអ្នកពិពណ៌នាអំពីការអនុវត្តនូវការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំនៅសាលារៀន/ខេត្តរបស់អ្នកយ៉ាងដូចម្តេច? ☐ ខ្លាំង (៣) ☐ មធ្យម (២) ☐ ខ្សោយ (១)	
3.	តើអ្នកបានឃើញ/អានឯកសារក្របខណ្ឌការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំដែលបានអនុម័តដោយក្រសួងអប់រំហើយឬនៅ? ☐ ខ្ញុំបានឃើញវា និងបានអានវា (២) ☐ ខ្ញុំបានឃើញវា ប៉ុន្តែមិនបានអានវាទេ (១) ☐ ខ្ញុំពុំបានដឹងអំពីឯកសារនេះទេ (០)	
4.	តើអ្នកពិពណ៌នាអំពីការយល់ដឹងរបស់អ្នកអំពីក្របខណ្ឌគន្លងអាជីពគ្រូបង្រៀនរបស់ក្រសួងអប់រំយ៉ាងដូចម្តេច? ☐ ខ្លាំង (៣) ☐ មធ្យម (២) ☐ ខ្សោយ (១)	
5.	តើអ្នកពិពណ៌នាអំពីទំនុកចិត្តរបស់អ្នកក្នុងការរៀបចំប្រព័ន្ធអភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំតាមសាលារៀន/ខេត្តរបស់អ្នកយ៉ាងដូចម្តេច? ☐ ខ្លាំង (៣) ☐ មធ្យម (២) ☐ ខ្សោយ (១)	
	ពិន្ទុសរុប	

ពិន្ទុខ្ពស់បំផុតៈ ១៤
ពិន្ទុទាបបំផុតៈ ៤
ពិន្ទុមធ្យមៈ ៩

ឯកសារទី១៤ខ៖ វាក្យសព្ទ & និយមន័យអំពីការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ (សំណួរ)

តាមគោលវិធីគ្រប់គ្រងសាលារៀន បណ្តាសាលារៀនត្រូវបានផ្តល់នូវសិទ្ធិអំណាចក្នុងការរៀបចំមាតិកានៃកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ និងស្វ័យអនុវត្តរបស់ខ្លួន។ ទោះជាយ៉ាងណា ដើម្បីធ្វើកិច្ចការនេះប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព អ្នកគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងគ្រូបង្រៀន ត្រូវតែយល់ដឹងឱ្យបានល្អអំពីបញ្ញត្តិ រចនាសម្ព័ន្ធ និងដំណើរការអភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ។

សេចក្តីណែនាំ៖ ផ្អែកលើចំណេះដឹងរបស់អ្នកអំពីក្របខណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ ចូរផ្គូរផ្គងវាក្យសព្ទដែលផ្តល់ជូនខាងក្រោមជាមួយនឹងនិយមន័យដែលផ្តល់ជូននៅក្នុងតារាងឱ្យបានសមស្រប។

បញ្ញត្តិ រចនាសម្ព័ន្ធ និងដំណើរការអភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ	
• ប្រព័ន្ធគាំទ្រគរុកោសល្យប្រចាំសាលារៀន	• ស្វ័យវាយតម្លៃគ្រូបង្រៀន
• សកម្មភាពវិក្រឹតការគ្រូបង្រៀន (INSET)	• សហគមន៍សិក្សាវិជ្ជាជីវៈ
• ក្រុមបច្ចេកទេសគ្រូបង្រៀន	• គន្លងអាជីពគ្រូបង្រៀន
• វិទ្យាស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូ	• ការទទួលស្គាល់កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ
• កម្រងស្នាដៃវិជ្ជាជីវៈ	• ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ (CPD)
• គណៈកម្មការសិក្សាវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំតាមសាលារៀន	• ផែនការសិក្សាវិជ្ជាជីវៈប្រចាំឆ្នាំ

វាក្យសព្ទ	និយមន័យ
បញ្ញត្តិ	
	ការបណ្តុះបណ្តាលឯកទេសយ៉ាងទូលំទូលាយ ការអប់រំក្នុងប្រព័ន្ធ និងក្រៅប្រព័ន្ធ ឬការសិក្សាវិជ្ជាជីវៈកម្រិតខ្ពស់ដើម្បីជួយដល់គ្រូបន្ទុកថ្នាក់ និងនាយកសាលារៀនក្នុងការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវចំណេះដឹង បំណិន សមត្ថភាព និងប្រសិទ្ធភាពវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន។ គោលដៅចុងក្រោយនៃការបណ្តុះបណ្តាលនេះគឺដើម្បីកែលម្អការសិក្សារបស់សិស្សានុសិស្ស។
រចនាសម្ព័ន្ធរៀបចំ ឬស្ថាប័នដែលគាំទ្រ CPD	
	នេះសំដៅដល់ការដាក់បុគ្គលដែលទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលល្អមួយរូបនៅក្នុងសាលារៀនរៀនជាអចិន្ត្រៃយ៍ ហៅថាគ្រូប្រឹក្សាគរុកោសល្យ ដែលមានតួនាទីចម្បងក្នុងការគាំទ្រដល់ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈរបស់គ្រូបង្រៀនដទៃទៀត។ តួនាទីរបស់គ្រូប្រឹក្សាគរុកោសល្យនៅក្នុងប្រព័ន្ធនេះខុសប្លែកពីតួនាទីរបស់មន្ត្រីនៃប្រព័ន្ធអប់រំផ្សេងទៀត (ឧ. អធិការអប់រំ ឬនាយកសាលារៀន) ពីព្រោះពួកគេមិនត្រឹមតែផ្តល់ប្រឹក្សាគរុកោសល្យជាផ្លូវការដល់គ្រូបង្រៀនប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែថែមទាំងរក្សាការសម្ងាត់នូវរាល់ការសន្ទនាទាំងអស់ ដែលជាផ្នែកមួយនៃ "មិត្តភាពបច្ចេកទេស" ផងដែរ។
	ក្រុមទាំងនេះជាផ្នែកនៃរចនាសម្ព័ន្ធក្រសួងអប់រំផ្លូវការ ដែលគ្រូបង្រៀនជាន់ខ្ពស់មួយរូបទទួលបាននូវតួនាទីដឹកនាំបច្ចេកទេសក្នុងចំណោមគ្រូបង្រៀនដទៃទៀតនៅក្នុងកម្រិតថ្នាក់របស់

	ខ្លួន (នៅកម្រិតបឋមសិក្សា) ឬមុខវិជ្ជា (នៅកម្រិតមធ្យមសិក្សា)។ តួនាទីរបស់ពួកគេគឺរៀបចំការប្រជុំបច្ចេកទេសថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ថ្នាក់និទ្ទស្សន៍ និង សកម្មភាព CPD ផ្សេងៗ។
	នេះគឺជាក្រុមអ្នកអប់រំដែលជួបគ្នាជាប្រចាំ ចែករំលែកជំនាញឯកទេស និងធ្វើការតាមបែបសហការគ្នាដើម្បីកែលម្អបំណិនក្នុងការបង្រៀន និងការសិក្សារៀនសូត្ររបស់សិស្ស។
	នេះសំដៅទៅលើគណៈកម្មការនៅកម្រិតសាលារៀន ដែលរួមមានជាអាទិ៍ដូចជា អ្នកគ្រប់គ្រងសាលារៀន ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស និងគ្រូបង្រៀនមួយចំនួនដែលនឹងត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការវាយតម្លៃការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈ រៀបចំសកម្មភាព CPD តាមសាលារៀន ចូលរួមនៅក្នុងសិក្ខាសាលាវិក្រឹតការ (INSET) និងបង្កើតភាពជាដៃគូរជាមួយវិទ្យាស្ថានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន។
	បណ្ដាវិទ្យាស្ថាននៅថ្នាក់ខេត្ត និងថ្នាក់ជាតិ ដែលទទួលខុសត្រូវក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលគ្រូកម្រិតបឋម និងកម្រិតមធ្យមសិក្សាតាមរយៈការបណ្តុះបណ្តាលដំបូង (PRESET) ក៏ដូចជាការគាំទ្រសកម្មភាព CPD តាមរយៈសកម្មភាពវិក្រឹតការ (INSET) ផងដែរ។
ដំណើរការដែលគាំទ្រ CPD	
	នេះគឺជាដំណើរការបង្កើតការវិនិច្ឆ័យផ្សេងៗអំពីភាពសមរម្យ ឬប្រសិទ្ធភាពនៃចំណេះដឹង ការបំពេញការងារ ជំនឿ ផលិតផល ឬលទ្ធផលផ្ទាល់ខ្លួនរបស់នរណាម្នាក់ ដើម្បីអាចកែលម្អវា ឬធ្វើឱ្យវាប្រសើរឡើងបាន។
	នេះសំដៅទៅលើគន្លងអាជីពផ្សេងៗ ដែលគ្រូបង្រៀនមួយរូបអាចនឹងជ្រើសរើស ខណៈពេលដែលពួកគេអភិវឌ្ឍខ្លួនចេញពីមុខតំណែងជាគ្រូបង្រៀនធម្មតាមួយរូបទៅជាឋានៈមួយខ្ពស់ជាងនេះ។ មានគន្លងបីដែលត្រូវដើរតាម៖ ១) គន្លងការបង្រៀន; ២) គន្លងភាពជាអ្នកដឹកនាំ; និង ៣) គន្លងអ្នកឯកទេសអប់រំ។
	នេះមានន័យថាជាជានាលើសកម្មភាព និងការប្រតិបត្តិទាំងឡាយ ដែលគ្រូបង្រៀនចូលរួមដើម្បីបង្កើនគុណភាពចំណេះដឹងពួកគេ កែលម្អបំណិនក្នុងការបង្រៀនរបស់ពួកគេ និងបង្កលក្ខណៈឱ្យពួកគេមានប្រសិទ្ធភាពលើការងារកាន់តែច្រើនថែមទៀត។ ការធ្វើវិក្រឹតការ (INSET) តែងតែមានរូបភាពជាសិក្ខាសាលារៀន ប៉ុន្តែក៏មានជារូបភាពផ្សេងៗផងដែរ។
	នេះគឺជាដំណើរការមួយ ដែលតាមរយៈនេះគ្រូបង្រៀនអាចទទួលបានក្រេឌីតផ្លូវការសម្រាប់ការចូលរួមវគ្គសិក្ខាសាលារៀនបណ្តុះបណ្តាល នៅពេលដែលអ្នកផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលគឺជា CPD ដែលទទួលស្គាល់ដោយការិយាល័យគ្រប់គ្រង CPD (CPDMO) នៅរាជធានីភ្នំពេញ។ ក្រេឌីតទាំងនេះ អាចប្រើប្រាស់ដើម្បីវិវឌ្ឍខ្លួនទៅតាមរចនាសម្ព័ន្ធគន្លងអាជីពគ្រូបង្រៀនដែលអនុម័តដោយក្រសួងអប់រំ។
	នេះគឺជាប្រវត្តិរូបគ្រូបង្រៀនមួយរូប ដែលមានសំណុំឯកសារទាំងឡាយដែលបានចងក្រងដោយគ្រូបង្រៀន ដែលរួមមានដូចជា ប្រវត្តិរូបសង្ខេបដែលបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព សញ្ញាបត្រ និងវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សាដែលមានគុណវុឌ្ឍ និទ្ទេសពិសេស ឬរង្វាន់ទាំងឡាយដែលគ្រូបង្រៀនទទួលបាន រង្វាយតម្លៃ ផែនការសិក្សាវិជ្ជាជីវៈប្រចាំឆ្នាំ និងឯកសារផ្សេងៗទៀតដែលជួយឱ្យគ្រូបង្រៀនតាមដានភស្តុតាងជាឯកសារអំពីការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន។

	ទាំងនេះគឺជាផែនការដែលនឹងត្រូវបង្កើតឡើងដោយបុគ្គលិកនៅកម្រិតសាលារៀន ដែលរៀបរាប់ អំពីរាល់សកម្មភាព CPD ទាំងអស់ដែលបានធ្វើផែនការ និងបានបញ្ចប់សព្វគ្រប់នៅក្នុងឆ្នាំសិក្សាណាមួយ។ ផែនការទាំងនេះនឹងក្លាយទៅជាផ្នែកនៃកម្រងស្នាដៃវិជ្ជាជីវៈមួយដែលអាចត្រូវបានដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងប្រវត្តិរូបគ្រូបង្រៀន ហើយនឹងត្រូវប្រើសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍអាជីពផ្អែកលើភ័ស្តុតាង និង ជាការផ្តល់រង្វាន់។

ឯកសារ ១៤គ៖ វាក្យសព្ទ & និយមន័យអំពីការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ (ចម្លើយ)

សូមពិនិត្យមើលវាក្យសព្ទ និងនិយមន័យខាងក្រោមដើម្បីដឹងថាតើអ្នកបានផ្គូផ្គងវាក្យសព្ទបានត្រឹមត្រូវជាមួយនឹងនិយមន័យសមស្របដែលបានមកពីលំហាត់ខាងលើនេះដែរឬទេ។ ប្រសិនបើអ្នកកត់សម្គាល់ឃើញកំហុសណាមួយ សូមពិភាក្សាជាមួយសហការីអំពីអ្វីដែលធ្វើឱ្យអ្នកមានការភ័ន្តច្រឡំដែលធ្វើឱ្យការផ្គូផ្គងណាមួយខុស។

និយមន័យនៃវាក្យសព្ទ CPD [6]

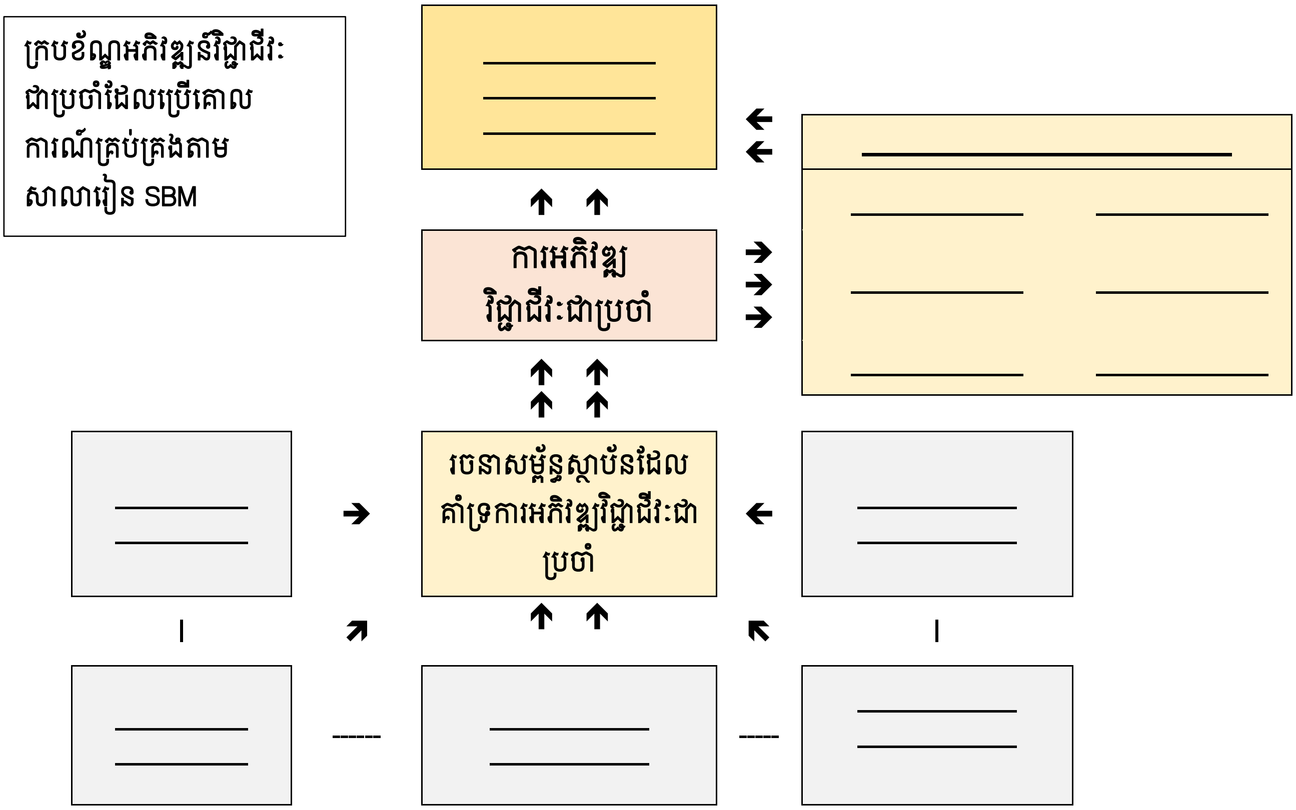
វាក្យសព្ទ	និយមន័យ
បញ្ញត្តិ	
• ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ	ការបណ្តុះបណ្តាលឯកទេសយ៉ាងទូលំទូលាយ ការអប់រំក្នុងប្រព័ន្ធ និងក្រៅប្រព័ន្ធ ឬការសិក្សាវិជ្ជាជីវៈកម្រិតខ្ពស់ដើម្បីជួយដល់គ្រូបង្រៀន និងនាយកសាលារៀនក្នុងការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវចំណេះដឹង បំណិន សមត្ថភាព និងប្រសិទ្ធភាពវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន។ គោលដៅចុងក្រោយនៃការបណ្តុះបណ្តាលនេះគឺដើម្បីកែលម្អការសិក្សារបស់សិស្សានុសិស្ស។
រចនាសម្ព័ន្ធរៀបចំ ឬស្ថាប័នដែលគាំទ្រ CPD	
• ប្រព័ន្ធគាំទ្រប្រឹក្សាគរុកោសល្យតាមសាលារៀន	នេះសំដៅដល់ការដាក់បុគ្គលដែលទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលល្អមួយរូបនៅក្នុងសាលារៀនជាអចិន្ត្រៃយ៍ ហៅថាគ្រូប្រឹក្សាគរុកោសល្យ ដែលមានតួនាទីចម្បងក្នុងការគាំទ្រដល់ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈរបស់គ្រូបង្រៀនដទៃទៀត។ តួនាទីរបស់គ្រូប្រឹក្សាគរុកោសល្យនៅក្នុងប្រព័ន្ធនេះខុសប្លែកពីតួនាទីរបស់មន្ត្រីនៃប្រព័ន្ធអប់រំផ្សេងទៀត (ឧ. អធិការអប់រំ ឬនាយកសាលារៀន) ពីព្រោះពួកគេមិនត្រឹមតែផ្តល់ប្រឹក្សាគរុកោសល្យជាផ្លូវការដល់គ្រូបង្រៀនប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែថែមទាំងរក្សាការសម្ងាត់នូវរាល់ការសន្ទនាទាំងអស់ ដែលជាផ្នែកមួយនៃ "មិត្តភាពបច្ចេកទេស" ផងដែរ។
• ក្រុមបច្ចេកទេសគ្រូបង្រៀន	ក្រុមទាំងនេះជាផ្នែកនៃរចនាសម្ព័ន្ធក្រសួងអប់រំផ្លូវការ ដែលគ្រូបង្រៀនជាន់ខ្ពស់មួយរូបទទួលបាននូវតួនាទីដឹកនាំបច្ចេកទេសក្នុងចំណោមគ្រូបង្រៀនដទៃទៀតនៅក្នុងកម្រិតថ្នាក់របស់ខ្លួន (នៅកម្រិតបឋមសិក្សា) ឬមុខវិជ្ជា (នៅកម្រិតមធ្យមសិក្សា)។ តួនាទីរបស់ពួកគេគឺរៀបចំការប្រជុំបច្ចេកទេសថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ថ្នាក់និទ្ទស្សន៍ និង សកម្មភាព CPD ផ្សេងៗ។
• សហគមន៍សិក្សាវិជ្ជាជីវៈ	នេះគឺជាក្រុមអ្នកអប់រំដែលជួបគ្នាជាប្រចាំ ចែករំលែកជំនាញឯកទេស និងធ្វើការតាមបែបសហការគ្នាដើម្បីកែលម្អបំណិនក្នុងការបង្រៀន និងការសិក្សារៀនសូត្ររបស់សិស្ស។
• គណៈកម្មការសិក្សាវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំតាមសាលារៀន	នេះសំដៅទៅលើគណៈកម្មការនៅកម្រិតសាលារៀន ដែលរួមមានជាអាទិ៍ដូចជា អ្នកគ្រប់គ្រងសាលារៀន ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស និងគ្រូបង្រៀនមួយចំនួនដែលនឹងត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការវាយតម្លៃការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈ រៀបចំសកម្មភាព CPD តាមសាលារៀន ចូលរួម

[6] ដកស្រង់ចេញពី៖ ក្រសួងអប់រំ (២០១៩) *ក្របខណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំសម្រាប់គ្រូបង្រៀន និងនាយកសាលា*, ភ្នំពេញ៖ អ្នកនិពន្ធ។

	នៅក្នុងវគ្គសិក្ខាសាលាវិក្រឹតការ (INSET) និងបង្កើតភាពជាដៃគូរជាមួយវិទ្យាស្ថានបណ្ដុះបណ្ដាលគ្រូបង្រៀន។
• វិទ្យាស្ថានបណ្ដុះបណ្ដាលគ្រូបង្រៀន	បណ្ដាវិទ្យាស្ថាននៅថ្នាក់ខេត្ត និងថ្នាក់ជាតិ ដែលទទួលខុសត្រូវក្នុងការបណ្ដុះបណ្ដាលគ្រូកម្រិតបឋម និងកម្រិតមធ្យមសិក្សាតាមរយៈការបណ្ដុះបណ្ដាលដំបូង (PRESET) ក៏ដូចជាការគាំទ្រសកម្មភាព CPD តាមរយៈសកម្មភាពវិក្រឹតការ (INSET) ផងដែរ។
ដំណើរការទាំងឡាយដែលលើកកម្ពស់ CPD	
• ស្វ័យវាយតម្លៃគ្រូបង្រៀន	នេះគឺជាដំណើរការបង្កើតការវិនិច្ឆ័យផ្សេងៗអំពីភាពសមរម្យ ឬប្រសិទ្ធភាពនៃចំណេះដឹង ការបំពេញការងារ ជំនឿ ផលិតផល ឬលទ្ធផលផ្ទាល់ខ្លួនរបស់នរណាម្នាក់ ដើម្បីអាចកែលម្អវា ឬធ្វើឱ្យវាប្រសើរឡើងបាន។
• គន្លងអាជីពគ្រូបង្រៀន	នេះសំដៅទៅលើគន្លងអាជីពផ្សេងៗ ដែលគ្រូបង្រៀនមួយរូបអាចនឹងជ្រើសរើស ខណៈពេលដែលពួកគេអភិវឌ្ឍខ្លួនចេញពីមុខតំណែងជាគ្រូបង្រៀនធម្មតាមួយរូបទៅជាឋានៈមួយខ្ពស់ជាងនេះ។ មានគន្លងបីដែលត្រូវដើរតាម៖ ១) គន្លងការបង្រៀន; ២) គន្លងភាពជាអ្នកដឹកនាំ; និង ៣) គន្លងអ្នកឯកទេសអប់រំ។
• សកម្មភាពវិក្រឹតការគ្រូបង្រៀន (INSET)	នេះមានន័យថាជាធានាលើសកម្មភាព និងការប្រតិបត្តិទាំងឡាយ ដែលគ្រូបង្រៀនចូលរួមដើម្បីបង្កើនគុណភាពចំណេះដឹងពួកគេ កែលម្អបំណិនក្នុងការបង្រៀនរបស់ពួកគេ និងបង្កលក្ខណៈឱ្យពួកគេមានប្រសិទ្ធភាពលើការងារកាន់តែច្រើនថែមទៀត។ ការធ្វើវិក្រឹតការ (INSET) តែងមានរូបភាពជាសិក្ខាសាលារៀន ប៉ុន្តែក៏មានជារូបភាពផ្សេងៗផងដែរ។
• ការទទួលស្គាល់កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ	នេះគឺជាដំណើរការមួយ ដែលគ្រូបង្រៀនអាចទទួលបានក្រេឌីតផ្លូវការសម្រាប់ការចូលរួមវគ្គសិក្ខាសាលារៀនបណ្ដុះបណ្ដាល នៅពេលដែលអ្នកផ្ដល់វគ្គបណ្ដុះបណ្ដាលគឺជា CPD ដែលទទួលស្គាល់ដោយការិយាល័យគ្រប់គ្រង CPD (CPDMO) នៅរាជធានីភ្នំពេញ។ ក្រេឌីតទាំងនេះ អាចប្រើប្រាស់ដើម្បីវិវឌ្ឍខ្លួនទៅតាមរចនាសម្ព័ន្ធគន្លងអាជីពគ្រូបង្រៀនដែលអនុម័តដោយក្រសួងអប់រំ។
• កម្រងស្នាដៃវិជ្ជាជីវៈ	នេះគឺជាប្រវត្តិរូបគ្រូបង្រៀនមួយរូប ដែលមានសំណុំឯកសារទាំងឡាយដែលបានចងក្រងដោយគ្រូបង្រៀន ដែលរួមមានដូចជា ប្រវត្តិរូបសង្ខេបដែលបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព សញ្ញាបត្រ និងវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សាដែលមានគុណវុឌ្ឍ និទ្ទេសពិសេស ឬរង្វាន់ទាំងឡាយ ដែលគ្រូបង្រៀនទទួលបាន រង្វាយតម្លៃ ផែនការសិក្សាវិជ្ជាជីវៈប្រចាំឆ្នាំ និងឯកសារផ្សេងៗទៀតដែលជួយឱ្យគ្រូបង្រៀនតាមដានភ័ស្តុតាងជាឯកសារអំពីការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន។
• ផែនការសិក្សាវិជ្ជាជីវៈប្រចាំឆ្នាំ	ទាំងនេះគឺជាផែនការដែលនឹងត្រូវបង្កើតឡើងដោយបុគ្គលិកនៅកម្រិតសាលារៀន ដែលរៀបរាប់ អំពីរាល់សកម្មភាព CPD ទាំងអស់ដែលបានធ្វើផែនការ និងបានបញ្ចប់សព្វគ្រប់នៅក្នុងឆ្នាំសិក្សាណាមួយ។ ផែនការទាំងនេះនឹងក្លាយទៅជាផ្នែកនៃកម្រងស្នាដៃវិជ្ជាជីវៈមួយ ដែលអាចត្រូវបានដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងប្រវត្តិរូបគ្រូបង្រៀន ហើយនឹងត្រូវប្រើសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍអាជីពផ្អែកលើភ័ស្តុតាង និងជាការផ្ដល់រង្វាន់។

ឯកសារទី១៥ក៖ ការផ្សារភ្ជាប់បញ្ញត្តិ រចនាសម្ព័ន្ធ & ដំណើរការ CPD ជាមួយគ្នាដើម្បីបង្កើតនូវក្របខ័ណ្ឌតក្កភាពមួយ

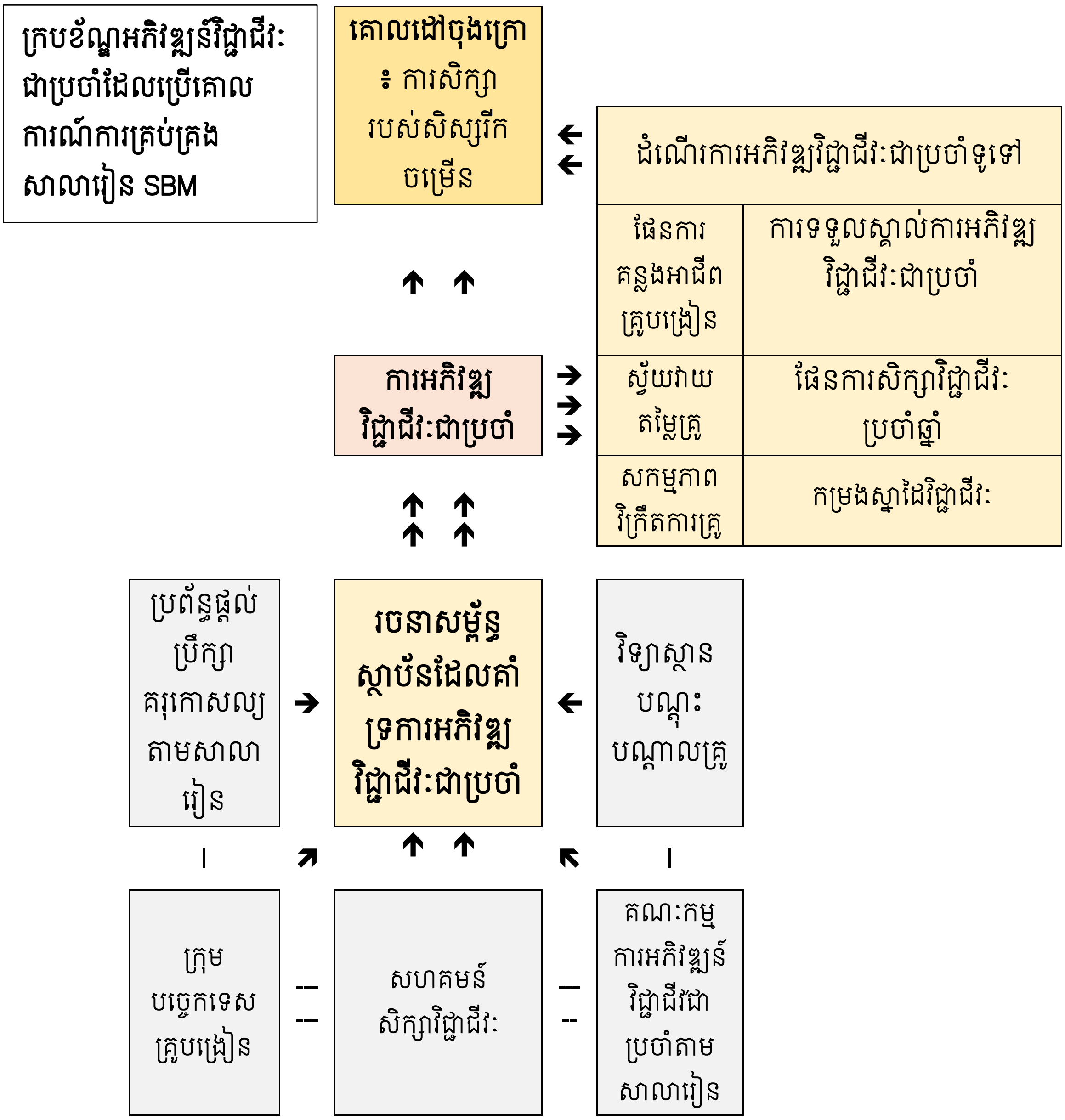
សេចក្ដីណែនាំ៖ ផ្អែកលើការពិភាក្សាពីខាងដើមអំពីវាក្យសព្ទ និងនិយមន័យ ចូរបំពេញដ្យាក្រាមខាងក្រោមដែលរៀបរាប់អំពីការយល់ឃើញរបស់អ្នក ថាតើប្រព័ន្ធអភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំនៅតាមសាលារៀន នឹងមានរូបរាងដូចម្ដេចនៅពេលអនុវត្តគោលការណ៍នៃការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀន។ សូមប្រើវាក្យសព្ទទាំងឡាយដែលមានផ្ដល់ជូនក្នុងតារាងនៅផ្នែកខាងក្រោមនៃទំព័រនេះ ដើម្បីបំពេញដ្យាក្រាមរបស់អ្នក។ នៅពេលអ្នកធ្វើរួចរាល់ហើយ ចូរប្រៀបធៀបដ្យាក្រាមដែលបានបំពេញរួចរបស់អ្នកជាមួយនឹងក្រុមផ្សេងៗទៀត ដើម្បីឱ្យដឹងថាតើការយល់ឃើញរបស់អ្នកដូចគ្នា ឬខុសគ្នា។



• ក្រុមបច្ចេកទេសគ្រូបង្រៀន • សហគមន៍សិក្សាវិជ្ជាជីវៈ • វិទ្យាស្ថានបណ្ដុះបណ្ដាលគ្រូ • កម្រងស្នាដៃវិជ្ជាជីវៈ • ផែនការសិក្សាវិជ្ជាជីវៈប្រចាំឆ្នាំ • គោលដៅចុងក្រោយ៖ ការសិក្សារបស់សិស្សរីកចម្រើន • ដំណើរការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំទូទៅ	• ស្វ័យវាយតម្លៃគ្រូ • គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំនៅតាមសាលារៀន • ការធ្វើផែនការគន្លងអាជីពគ្រូបង្រៀន • សកម្មភាពរិក្រិតការគ្រូ • ការទទួលស្គាល់ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ • ប្រព័ន្ធផ្ដល់ប្រឹក្សាគរុកោសល្យតាមសាលារៀន

ឯកសារទី ១៥ខ៖ ក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំនៅក្នុងបរិយាកាសនៃការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀន

ចូរប្រៀបធៀបតារាងលំហូរព័ត៌មានខាងក្រោមនេះ ជាមួយនឹងតារាងដែលអ្នកបានធ្វើក្នុងឯកសារទី ១៥ក។ តើការវិភាគរបស់អ្នកទៅលើវាក្យសព្ទទាំងនេះ និងរបៀបដែលមានទំនាក់ទំនងគ្នាដូចនឹងការវិភាគដែលផ្តល់ជូនក្នុងតារាងខាងក្រោមនេះដែរឬទេ? តើមានអ្វីដែលខុសគ្នា? ចូរពិភាក្សាជាមួយសហការីរបស់អ្នកអំពីសុខដុមនីយកម្មតារាងរបស់អ្នក ជាមួយនឹងតារាងដែលផ្តល់ជូនខាងក្រោមនេះ ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការយល់ដឹងរបស់អ្នកអំពីរបៀបដែលកត្តា CPD ទាំងនេះពាក់ព័ន្ធគ្នាទៅវិញទៅមក។



ឯកសារទី១៥គ៖ សកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំដែលត្រូវពិចារណាសម្រាប់សាលារៀនរបស់អ្នក[7]

ឯកសារនេះផ្តល់ជូននូវបញ្ជីសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំចំនួន ១៥ ដែលអ្នកអាចធ្វើទៅបាននៅសាលារៀនរៀនរបស់អ្នក។ ចូរពិនិត្យមើលបញ្ជីនេះជាមួយអ្នកសម្របសម្រួលរបស់អ្នក ដើម្បីស្វែងយល់ឱ្យបានកាន់តែប្រសើរនូវអ្វីដែលសកម្មភាពនីមួយៗតម្រូវ។ បញ្ជីសកម្មភាព CPD ដែលមានលក្ខណៈទូលំទូលាយជាងនេះមាននៅក្នុង *ក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំសម្រាប់គ្រូបង្រៀន និង នាយកសាលារៀន* នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ "ជ" របស់ក្រសួងអប់រំ។

លំហាត់ជាក្រុម៖ ក្រោយពីបានពិនិត្យមើលសកម្មភាពនីមួយៗរួចហើយ ចូរបំពេញតារាងខាងក្រោមជាមួយនឹងសញ្ញាធីក (✓) នៅក្នុងក្រុមរបស់អ្នក នៅលើសន្លឹកក្រដាសផ្ទាំងធំ ហើយត្រៀមខ្លួនចែករំលែកការពិចារណារបស់អ្នកជាមួយក្រុមធំ។

គំរូសកម្មភាពសម្រាប់លើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ	តើសាលារៀនអ្នកធ្លាប់អនុវត្តសកម្មភាពនេះទេ?		តើវាអាចធ្វើបាននៅសាលារៀនអ្នកឬទេ?		តើអ្នកត្រូវការថវិកាដើម្បីអនុវត្តឬទេ?		ចូរជ្រើសរើសសកម្មភាព ៥ ដែលសាលារៀនអ្នកអាចនឹងធ្វើបាន (✓)
	បាទ/ចាស់	ទេ	បាទ/ចាស់	ទេ	បាទ/ចាស់	ទេ	
1. ការស្រាវជ្រាវប្រតិបត្តិ							
2. ការសិក្សាសៀវភៅ							
3. ទស្សនកិច្ចសិក្សា							
4. ការបង្វឹក							
5. ធ្វើការជាមួយអង្គការសហគមន៍							
6. ការធ្វើផែនទីកម្មវិធីសិក្សា							
7. វិភាគទិន្នន័យសិស្ស							
8. ការទទួលគរុសិស្សធ្វើកម្មសិក្សា							
9. ការធ្វើផែនការកម្មវិធីសិក្សាបែបបញ្ចូលគ្នា							
10. ការសរសេរទិនានុប្បវត្តិ							
11. បណ្តាញផ្សព្វផ្សាយសង្គម							
12. ការបង្កើតកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំតាមអនឡាញ							
13. ការចូលរួមជាមួយអង្គការវិជ្ជាជីវៈ							
14. ការសិក្សាពេលវិស្សមកាល							
15. ការបង្កើតគម្រោងរបស់ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស							

ចូរត្រៀមខ្លួនពន្យល់អំពីមូលហេតុដែលអ្នកជ្រើសរើសសកម្មភាពជាសក្តានុពលទាំង ៥ ដែលអ្នកបានធ្វើ។ តើមានអ្វីដែលទាក់ទាញឱ្យអ្នកជ្រើសយកជម្រើសទាំងនេះ? តើអ្នកមានធនធានបច្ចេកទេសធ្វើវាដែរឬទេ? តើអ្នកមានធនធានធ្វើវាទេ?

---

[7] Ibid.

សកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំទូទៅសម្រាប់កម្រិតសាលារៀន

សកម្មភាព CPD	ការបរិយាយ
1. ការស្រាវជ្រាវប្រតិបត្តិ	គ្រូអាចប្រើប្រាស់ថ្នាក់រៀនរបស់ខ្លួនជាទីតាំងស្រាវជ្រាវ។
2. ការសិក្សាសៀវភៅ	គ្រូជ្រើសរើសសៀវភៅមួយក្បាលស្ដីពីបញ្ហានៃភាពទាក់ទងអប់រំដែលសំខាន់ រួចហើយអានរួមគ្នា ពិភាក្សាអំពីគំនិតទាំងឡាយនៅក្នុងការប្រជុំដែលបានគ្រោងទុក។
3. ទស្សនកិច្ចសិក្សា	គ្រូចុះទស្សនកិច្ចតាមថ្នាក់រៀនរបស់សហការី ឬសាលារៀនផ្សេងទៀត ដើម្បីពិនិត្យ និងពង្រីកគរុកោសល្យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេ។ ការចុះទស្សនកិច្ចគួរមានរចនាសម្ព័ន្ធនិងលទ្ធផលច្បាស់លាស់។
4. ការបង្វឹក	គ្រូស្នើសុំ និងទទួលព័ត៌មានត្រឡប់អំពីការអនុវត្តរបស់ខ្លួនបន្ទាប់ពីបានសង្កេតដោយគ្រូបង្វឹកមួយរូប (ឧ. សហការី ឬអ្នកសង្កេតដទៃទៀត (TTI, ។ល។)។
5. ការធ្វើការជាមួយអង្គការសហគមន៍	គ្រូទទួលឱកាសក្នុងការធ្វើការជាមួយអង្គការសហគមន៍ ដើម្បីអភិវឌ្ឍបំណិនដឹកនាំរបស់ខ្លួន និងស្វែងយល់អំពីសហគមន៍មូលដ្ឋានបានកាន់តែប្រសើរថែមទៀត។
6. ការធ្វើផែនទីកម្មវិធីសិក្សា	ផែនទីកម្មវិធីសិក្សា គឺជាឧបករណ៍រៀបចំការបង្រៀន។ តាមរយៈការធ្វើផែនទីអ្វីដែលបានបង្រៀនជាក់ស្ដែង និងពេលវេលា គ្រូអាចកែសម្រួលការបង្រៀនរបស់ខ្លួនបាន។
7. ការវិភាគទិន្នន័យសិស្ស	គ្រូប្រើទិន្នន័យដើម្បីសម្រេចចិត្តបានកាន់តែប្រសើរអំពីអ្វីដែលត្រូវបង្រៀន របៀបកំណត់ថាតើសិស្សយល់នូវអ្វីដែលបានបង្រៀនដែរឬទេ ។ល។ គ្រូអាចប្រើតេស្ត កម្រងស្នាដៃសិស្ស ឬការសង្កេតសម្រាប់គោលបំណងនេះ។
8. ការទទួលគរុសិស្សធ្វើកម្មសិក្សា	ការទទួលគរុសិស្ស ដាក់គ្រូបង្រៀននៅក្នុងតួនាទីប្រឹក្សាគរុកោសល្យមួយ។ គ្រូប្រឹក្សាគរុកោសល្យរៀនសូត្របានកាន់តែច្រើនអំពីការប្រតិបត្តិផ្ទាល់ខ្លួនខណៈពេលពួកគេកំពុងធ្វើផង និងជួយដល់គ្រូបង្រៀនថ្មីផងក្នុងការអភិវឌ្ឍការអនុវត្តរបស់ខ្លួនផ្ទាល់។
9. ការធ្វើផែនការកម្មវិធីសិក្សាបែបបញ្ចូលគ្នា	គ្រូរៀបចំកម្មវិធីសិក្សាដើម្បីឱ្យវាជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាផ្សេងទៀត ដោយនាំយកប្រធានបទនានាបញ្ចូលគ្នាប្រកបដោយអត្ថន័យ និងដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យសិស្សផ្ដោតលើជំនាញសិក្សាទូលំទូលាយ។
10. ការសរសេរទិនានុប្បវត្តិ	សៀវភៅកំណត់ត្រាគរុកោសល្យគឺជាបច្ចេកទេសមួយសម្រាប់កត់ត្រាការសង្កេត និងការឆ្លុះបញ្ចាំងទៅលើការបង្រៀនរបស់គ្រូណាម្នាក់។ វារួមចំណែកដល់ការបង្រៀនបែបឆ្លុះបញ្ចាំង។
11. បណ្ដាញផ្សព្វផ្សាយសង្គម	បណ្ដាញបច្ចេកវិទ្យាដែលជួយគ្រូបង្រៀនប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយក្រុមអ្នកអប់រំកាន់តែទូលំទូលាយ និងចម្រុះ ដែលលើសពីសាលារៀនរបស់ខ្លួន ដើម្បីចែករំលែកគំនិត និងការអនុវត្តថ្មីៗ។
12. ការបង្កើតកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំតាម អនឡាញ	គ្រូអាចទទួលបានក្រេឌីតពីអង្គការនានាដែលផ្ដល់កម្មវិធីបណ្ដុះបណ្ដាលអនឡាញ ដែលរៀនតាមវីដេអូណែនាំ & កម្មវិធីរៀនដោយខ្លួនឯង។
13. ការចូលរួមជាមួយអង្គការវិជ្ជាជីវៈ	សមាគមសម្រាប់គ្រូមុខវិជ្ជា (ឧ. សមាគមគណិតវិទ្យា) ផ្ដល់នូវឱកាសដ៏ល្អមួយសម្រាប់កែលម្អចំណេះដឹងវិជ្ជាជីវៈរបស់គ្រូបង្រៀន។
14. ការសិក្សាពេលវិស្សមកាល	គ្រូក៏អាចចូលរួមវគ្គសិក្សាពិសេសៗ ដែលមានការគាំទ្រអាហារូបករណ៍ពីសាលារៀន នៅវិទ្យាស្ថាន ឬសាកលវិទ្យាល័យនានាក្នុងស្រុកផងដែរ។
15. ការបង្កើតគម្រោងរបស់ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស	តួនាទីមួយរបស់ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសគឺ ជួយក្រុមគ្រូបង្រៀនកំណត់រកគម្រោងមួយដែលមានន័យចំពោះពួកគេ បន្ទាប់មកធ្វើការជាដំណាក់កាលៗដែលត្រូវការអនុវត្តវា។

ឯកសារទី ១៦កៈ ការបង្កើតប្រព័ន្ធអភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំដ៏ជោគជ័យមួយ

ការដាក់ផែនការរួមគ្នាមួយដើម្បីដាក់ប្រព័ន្ធ CPD មួយតាមសាលារៀន

គោលបំណងមួយក្នុងចំណោមគោលបំណងសំខាន់ៗនៃម៉ូឌុលនេះគឺ ដើម្បីជួយឱ្យអ្នកគ្រប់គ្រងសាលារៀនបានដឹងនូវអ្វីដែលពួកគេគួរតែធ្វើនៅពេលពួកគេត្រឡប់ទៅកាន់សាលារៀនរបស់ពួកគេវិញ ដើម្បីរៀបចំប្រព័ន្ធ CPD មួយតាមសាលារៀន។ ខាងក្រោមនេះគឺជាយោបល់មួយចំនួនៈ

យោបល់ទី ១ៈ **ប្រមូលឯកសារមានប្រយោជន៍មួយចំនួន** ដើម្បីឱ្យអ្នកបានយល់ដឹងកាន់តែប្រសើរអំពីក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយរបស់ក្រសួងអប់រំ ពីព្រោះវាពាក់ព័ន្ធនឹងប្រព័ន្ធ CPD ។ ឯកសារសំខាន់ៗមួយចំនួនដែលត្រូវអានរួមមានជាអាទិ៍ដូចជាៈ

- *ក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំសម្រាប់គ្រូបង្រៀន និងនាយកសាលារៀន ២០១៩-២៣*
- *សៀវភៅណែនាំការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ*
- *សៀវភៅណែនាំសហគមន៍សិក្សាវិជ្ជាជីវៈ*

ឯកសារទាំងនេះអាចរកបាននៅលើវិបសាយរបស់ក្រសួងអប់រំ (https://www.moeys.gov.kh/index.php/kh/

យោបល់ទី ២ៈ **ជួបជាមួយបុគ្គលិកបង្រៀនសំខាន់ៗនៅក្នុងសាលារៀនរបស់អ្នក (ឧ. នាយករង ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស ។ល។) និងបង្កើនការយល់ដឹងរបស់ពួកគេអំពីបញ្ហា CPD ។** អ្នកអាចពិចារណាចម្លងតាមម៉ូឌុលនេះដោយប្រើឯកសារទាំងឡាយដែលបានផ្តល់ជូនអ្នក។

យោបល់ទី ៣ៈ **រៀបចំគណៈកម្មការ CPD តាមសាលារៀននៅក្នុងសាលារៀនរបស់អ្នក** តាមគោលការណ៍ណែនាំនៅក្នុងឯកសារក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំរបស់ក្រសួងអប់រំ ដែលដាក់បញ្ចូលនូវអ្នកដឹកនាំសំខាន់ៗនៅក្នុងចំណោមគ្រូបង្រៀនរបស់អ្នក។ ព្យាយាមធានាឱ្យបានថា អ្នកដឹកនាំដែលមានភាពសកម្មបំផុតក្នុងសាលារៀន ដែលមានចំណេះដឹងល្អផ្នែកគរុកោសល្យ ស្ថិតនៅក្នុងតួនាទីជាថ្នាក់ដឹកនាំនៅក្នុងគណៈកម្មការនេះ។

យោបល់ទី ៤ៈ **ធ្វើការវាយតម្លៃតម្រូវការដើម្បីកំណត់នូវតម្រូវការសមត្ថភាពសំខាន់ៗបំផុតនៅសាលារៀនរបស់អ្នក តាមរយៈការស្ទង់មតិ សម្ភាសន៍ និងមធ្យោបាយផ្សេងៗ។**

យោបល់ទី ៥ៈ **លើកទឹកចិត្តឱ្យគ្រូបង្រៀនឈានទៅរកការបង្កើតសហគមន៍សិក្សាវិជ្ជាជីវៈមួយ។** នេះពុំមែនជាកិច្ចការងាយស្រួលធ្វើរហូតទេ ពីព្រោះសហគមន៍សិក្សាវិជ្ជាជីវៈ (PLC) ពុំមែនជាគណៈកម្មការ ឬរចនាសម្ព័ន្ធផ្លូវការមួយឡើយ ប៉ុន្តែជាបណ្តាញគ្រូបង្រៀនក្រៅផ្លូវការមួយ ដែលជួយគ្នាទៅវិញទៅមក និងចែករំលែកអ្វីៗជាមួយគ្នា។ ប៉ុន្តែយ៉ាងហោចណាស់សាលារៀនអាចចាប់ផ្តើមដំណើរការដោយភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងគ្រូបង្រៀនជាមួយគ្នានៅក្នុងក្រុមបណ្តាញសង្គម ដែលគោលបំណងរបស់ពួកគេគឺចែករំលែក និងបង្កើនការប្រាស្រ័យទាក់ទងក្នុងចំណោមគ្រូបង្រៀន។ ក្រុមរងផ្សេងៗទៀតអាចបង្កើតឡើងនៅពេលក្រោយ។ សូមអានសៀវភៅណែនាំសហគមន៍សិក្សាវិជ្ជាជីវៈរបស់ក្រសួងអប់រំ ដើម្បីទទួលបានការណែនាំបន្ថែមអំពីការបង្កើតសហគមន៍នេះនៅសាលារៀនរបស់អ្នក។

យោបល់ទី ៦៖ កំណត់អត្តសញ្ញាណអ្នកផ្តល់សេវា CPD មួយចំនួននៅក្នុងតំបន់របស់អ្នក ដែលអាចផ្តល់នូវការគាំទ្រសកម្មភាពរៀបចំការ INSET ឬវគ្គសិក្សាអនឡាញ (ឧ. LNGOS, TTIs ។ល។)។

យោបល់ទី ៧៖ ធានាថា អ្នកបានដាក់បញ្ចូលថវិកាសម្រាប់សកម្មភាពគាំទ្រ CPD ទៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀនរបស់អ្នក។

តើការស្រាវជ្រាវសកលនិយាយដូចម្តេចអំពីការអនុវត្តប្រព័ន្ធ CPD នៅកម្រិតសាលារៀន?

ប្រទេសផ្សេងៗជាច្រើនក្រៅពីកម្ពុជា កំពុងស្វែងរកការប្រើប្រាស់គោលការណ៍គ្រប់គ្រងតាមសាលារៀនដើម្បីកែលម្អការរៀបចំសាលារៀន ជាមធ្យោបាយក្នុងការរៀបចំប្រព័ន្ធ CPD នៅកម្រិតសាលារៀន។ ការស្រាវជ្រាវសកលបញ្ជាក់ថា ប្រទេសជាច្រើនកំពុងតែបរាជ័យនៅក្នុងកិច្ចប្រឹងប្រែងទាំងនេះ។[8] ទាំងនេះគឺជាហេតុផលមួយចំនួន ដែលអ្នកស្រាវជ្រាវរាយការណ៍អំពីមូលហេតុដែលប្រព័ន្ធ CPD នៅកម្រិតសាលារៀនតែងតែបរាជ័យ៖

1. **អាទិភាពទាប៖** គ្រូបង្រៀនផ្តោតតែទៅលើការបង្រៀនឯកជនរបស់ពួកគេ និងកិច្ចការផ្សេងៗតាមទម្លាប់ ហើយផ្តល់អាទិភាពទាបទៅលើការអភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈ។
2. **ខ្វះភាពជាអ្នកដឹកនាំ៖** ពុំមាននរណាម្នាក់នៅសាលារៀន ដែលមានជំនាញឯកទេសខ្ពស់ផ្នែក CPD ដើម្បីសម្របសម្រួលសកម្មភាព CPD ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ដូច្នេះមានស្ថានភាពមួយហៅថា "អ្នកខ្វាក់ដឹកនាំអ្នកខ្វាក់"។
3. **ការជំរុញទឹកចិត្តទាប៖** គ្រូបង្រៀនបំពេញតែភារកិច្ច CPD តាមរបៀបជាយន្តការមួយដោយពុំអស់ពីបេះដូងទៅលើកិច្ចការនោះឡើយ។ ដូច្នេះ មានផលជះតិចតួចទៅលើការប្រតិបត្តិជាក់ស្តែងនៅក្នុងថ្នាក់រៀន។
4. **លទ្ធភាពប្រើប្រាស់ពេលវេលានៅមានកម្រិត៖** ពេលវេលាដែលបានចាត់ចែងសម្រាប់សកម្មភាព CPD (ឧ. ២ ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍) ហាក់ដូចជាតិចតួចពេកសម្រាប់ធ្វើឱ្យមានផលជះពិតប្រាកដទៅលើចំណេះដឹង និងបំណិនរបស់គ្រូបង្រៀន។
5. **ភាពទាក់ទងមានកម្រិតទាប៖** គ្រូបង្រៀនពុំបានមើលឃើញជាក់ស្តែងថា សកម្មភាព CPD ពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍខ្លួន ឬបញ្ហាជាក់ស្តែងនៅសាលារៀនឡើយ។ វាគ្រាន់តែជាបន្ទុកការិយាធិបតេយ្យបន្ថែមដែលពួកគេត្រូវតែធ្វើដោយពុំបានដឹងពីមូលហេតុប៉ុណ្ណោះ។
6. **ខ្វះធនធាន៖** ទោះពេលដែលសាលារៀនព្យាយាមបង្កើតនូវកិច្ចប្រឹងប្រែងមួយដើម្បីអនុវត្តគោលការណ៍ CPD ក៏ដោយ ក៏ពុំមានធនធានសម្រាប់វគ្គសិក្សាសាលារៀន ទស្សនកិច្ច ការស្រាវជ្រាវប្រតិបត្តិឡើយ។ល។
7. **ពិបាកក្នុងការប្រែក្លាយលទ្ធផលជាក់ស្តែងទៅជាសកម្មភាព៖** បន្ទាប់ពីសាលារៀនបានធ្វើការវាយតម្លៃទៅលើស្ថានភាពនៅក្នុងសាលារៀនរបស់ពួកគេរួចហើយ មានអសមត្ថភាពមួយក្នុងការផ្គូរផ្គងលទ្ធផលជាមួយនឹងដំណោះស្រាយជាដុំកំភួន ដែលអាចមានផលជះ។
8. **ខ្វះសម្ភារជាឯកសារ៖** សាលារៀនទទួលបានតិចតួចនូវឯកសារជាភាសាជាតិ ដើម្បីជួយឱ្យពួកគេយល់បានកាន់តែប្រសើរថែមទៀតអំពីដំណើរការ CPD ។ ឯកសារដែលមានទាំងនោះសុទ្ធតែក្រាស់ និងពិបាកអាន។

---

[8] ឧទា. Craft, A. (2000). *Continuing professional development: A practical guide for teachers and schools.* (2nd ed). London: Routledge Falmer.

ពិភាក្សាក្រុម៖ ចូរពិនិត្យមើលសំណួរទាំងឡាយខាងក្រោមតាមក្រុមតូចៗរបស់អ្នក ហើយបង្កើតចម្លើយដោយផ្អែកលើបទពិសោធន៍ផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នក និងបទពិសោធន៍របស់អ្នកដទៃ។ ត្រូវត្រៀមខ្លួនពិភាក្សាចម្លើយរបស់អ្នកជាមួយក្រុមធំទាំងមូល។

សំណួរពិភាក្សា៖

1. តើអ្នកគិតថា បញ្ហាដកស្រង់ខាងលើ មានប៉ុន្មានដែលពាក់ព័ន្ធនឹងស្ថានភាពក្នុងប្រទេសកម្ពុជា (ឧ. ទាំងអស់? ភាគច្រើន? ឬមួយចំនួន?)
2. ចំពោះការដកស្រង់បញ្ហាខាងលើ បញ្ហា**២ ឬ៣** ណាមួយ ដែលអ្នកគិតថាសំខាន់បំផុតនៅក្នុងបរិបទប្រទេសកម្ពុជា ហើយពិបាកដោះស្រាយបំផុត?
3. សម្រាប់បញ្ហា២ឬ៣ ដែលអ្នកបានដកស្រង់ជាអាទិភាពខ្ពស់ជាងគេ តើអ្នកព្យាយាមដោះស្រាយបញ្ហាទាំងនោះដោយរបៀបណានៅតាមមូលដ្ឋានសាលារៀន ឬតាមខេត្តរបស់អ្នក? ចូរព្យាយាមផ្តល់ព័ត៌មានជាក់លាក់នៅពេលពិពណ៌នាដំណោះស្រាយ។

ចម្លើយ

ឯកសារទី១៦២៖ តើយើងគួរប្រើប្រាស់តេស្តដើម្បីវិនិច្ឆ័យប្រសិទ្ធភាពនៃប្រព័ន្ធ CPD នៅកម្រិតសាលារៀនដែរឬទេ ?

ហេតុអ្វីប្រើប្រាស់តេស្តដើម្បីវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាព CPD ?

សម្រាប់អ្នកអប់រំជាច្រើន មូលដ្ឋានសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំមានប្រសិទ្ធភាពឬយ៉ាងណានោះ គួរតែជាសិស្ស ដែលបង្ហាញឱ្យឃើញនូវការសិក្សាប្រសើរឡើង។ ប្រសិនបើការសិក្សារបស់សិស្សប្រសើរជាងមុននោះ នោះមានន័យថាមានភាពវិជ្ជមានលើការប្រែប្រួលដែលបានកើតឡើងនៅក្នុងវិជ្ជាជីវៈ សមត្ថភាព និងការប្រតិបត្តិក្នុងថ្នាក់រៀនជាទូទៅរបស់គ្រូបង្រៀន។

សម្រាប់អ្នកអប់រំជាច្រើន វិធីងាយស្រួលបំផុតក្នុងការរកឱ្យឃើញថាតើសិស្សរៀនបានប្រសើរជាងមុនដែរឬយ៉ាងណានោះ គឺមើលទៅលើពិន្ទុតេស្ត។ គោលបំណងនៃតេស្តគឺ ដើម្បីវាយតម្លៃការយល់ដឹងរបស់សិស្សអំពីមាតិកានៃកម្មវិធីសិក្សា។ ដូច្នេះហើយ តេស្តទាំងនេះហាក់ដូចជាឧបករណ៍ដ៏ល្អបំផុតក្នុងការវាយតម្លៃទៅលើលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស ហើយបន្តមកទៀតគឺវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាពនៃប្រព័ន្ធអភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំរបស់សាលារៀន។ ប៉ុន្តែ សាលារៀនមួយចំនួន ពុំទុកចិត្តទៅលើតេស្តរបស់គ្រូបង្រៀនឡើយ ពីព្រោះពួកគេអាចនឹងចង់បង្ហាញលទ្ធផលល្អ ដើម្បីចៀសវាងការស្តីបន្ទោស។ ការណ៍នេះ ជំរុញទឹកចិត្តឱ្យគ្រូបង្រៀនបង្កើតនូវតេស្តបែបងាយៗ។ ដូច្នេះ ពេលខ្លះប្រព័ន្ធអប់រំដាក់តេស្តស្តង់ដាឱ្យសាលារៀនប្រើប្រាស់ដើម្បីវាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សឱ្យបានជឿជាក់ជាងមុន។

តើអ្នករាល់គ្នាយល់ព្រមទេថា យើងគួរតែប្រើប្រាស់តេស្តដើម្បីវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាព CPD?

ចម្លើយនៃសំណួរនេះគឺ "ទេ" ! គ្មាននរណាម្នាក់យល់ព្រមជាមួយនឹងទស្សនៈដែលបានលើកឡើងខាងលើទេ។ ហេតុផលចំពោះការមិនពេញចិត្តរបស់អ្នកអប់រំមួយចំនួនក្នុងការវាយតម្លៃប្រព័ន្ធ CPD ដោយប្រើប្រាស់ឬសគល់តេស្តដែលបានមកពីការអនុវត្តមួយហៅថា "ការបង្រៀនតម្រូវតាមតេស្ត"។ ការណ៍នេះមានន័យថា គ្រូមានបំណងចង់ចៀសវាងការស្តីបន្ទោសពីថ្នាក់លើចំពោះលទ្ធផលសិក្សាខ្សោយរបស់សិស្ស។ ដោយសារគ្រូបង្រៀនទាញហេតុផលថា ពួកគេនឹងទទួលខុសត្រូវចំពោះលទ្ធផលនៃតេស្តដែលបានផ្តល់ទៅឱ្យសិស្សរបស់ខ្លួននោះ ពួកគេធ្វើអ្វីៗគ្រប់យ៉ាងតាមដែលអាចធ្វើបាន ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រាកដថាសិស្សប្រឡងជាប់។ នេះមានន័យថា រាល់ការបង្រៀនរបស់ពួកគេ ក្តោបជុំវិញការជួយឱ្យសិស្សទទួលបានជោគជ័យនៅក្នុងការធ្វើតេស្ត។

បញ្ហាជាមួយនឹង "ការបង្រៀនតម្រូវតាមតេស្ត" គឺថា តេស្តប្រើក្រដាស និងខ្មៅដៃតែងតែផ្តោតលើបំណិនគិតកម្រិតទាបដូចជា ការចងចាំ និងការយល់។ បំណិនដូចជា ការអនុវត្ត ការវិភាគ និងការវាយតម្លៃតែងតែមើលរំលង។ លើសពីនេះ ការផ្តោតតែម្យ៉ាងទៅលើ "ការធ្វើតេស្ត" ជាទូទៅមានន័យថា គ្រូបង្រៀនមិនចាប់អារម្មណ៍លើវិធីបង្រៀនថ្មីៗ ការប្រើប្រាស់បន្ទប់ពិសោធន៍ ឬការប្រើប្រាស់ ICT នៅក្នុងការបង្រៀនឡើយ ពីព្រោះអ្វីៗទាំងនេះធ្វើបានតិចតួចក្នុងការជួយឱ្យសិស្សធ្វើតេស្តជាប់។ ដូច្នេះហើយ ការប្រតិបត្តិ "ការបង្រៀនតម្រូវតាមតេស្ត" ពិតជាធ្វើឱ្យចុះខ្សោយនូវកិច្ចប្រឹងប្រែងក្នុងការជំរុញទឹកចិត្តគ្រូបង្រៀនឱ្យប្រើប្រាស់ការអនុវត្តក្នុងការបង្រៀនថ្មីៗ។

វិធីសាស្ត្រផ្សេងៗក្នុងការវាយតម្លៃប្រព័ន្ធ CPD

អ្នកប្រឆាំងការប្រើប្រាស់តេស្តជាមធ្យោបាយចម្បងក្នុងការវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាព CPD បង្ហាញហេតុផលថា គ្រូបង្រៀនគួរទទួលបានការវិនិច្ឆ័យលើសពីលទ្ធផលតេស្តតែម្យ៉ាងគត់។ សាលារៀនអាចក្រឡេកមើលទៅលើលទ្ធផលតេស្តនូវកម្រិតមួយចំនួន ប៉ុន្តែកម្រិតទាំងនេះគួរតែជាការវាស់ស្ទង់ "**មួយ**" ក្នុងចំណោមការវាស់ស្ទង់ជាច្រើនអំពីរបៀបដែលគ្រូបង្រៀនត្រូវបានវិនិច្ឆ័យ។ ការវាស់ស្ទង់ដ៏មានប្រយោជន៍ចុងក្រោយបង្អស់ទៅលើប្រសិទ្ធភាពនៃប្រព័ន្ធ CPD អាចនឹងរួមមានជាអាទិ៍ដូចជា៖

1. អត្រានៃការឆ្លងភូមិសិក្សាទៅកាន់សាកលវិទ្យាល័យ ឬសាលារៀនវិជ្ជាជីវៈ
2. ចំនួនគម្រោងដែលសិស្សបានបញ្ចប់ក្នុងមួយឆ្នាំ
3. ចំនួនរង្វាន់ និងមេដាយដែលសាលារៀនទទួលបាន
4. តម្រូវការរបស់មាតាបិតាក្នុងការបញ្ជូនកូនទៅសាលារៀន

អាចមានការវាស់ស្ទង់ចុងក្រោយផ្សេងៗជាច្រើនទៀតអំពីប្រសិទ្ធភាពនៃ CPD ដែលអាចប្រើប្រាស់ផងដែរនៅក្នុងន័យនេះ។ ទោះជាយ៉ាងណា ការប្រើប្រាស់តេស្តតែម្យ៉ាង អាចធ្វើឱ្យចុះខ្សោយដល់ប្រសិទ្ធភាពរបស់ប្រព័ន្ធ CPD ។

សំណួរពិភាក្សា

1. តើទស្សនៈខាងលើណាមួយដែលអ្នកយល់ស្រប? តើទស្សនៈគាំទ្រ ឬប្រឆាំងនឹងការធ្វើតេស្ត? ចូរពន្យល់ហេតុផល ហេតុអ្វីបានជាអ្នកយល់ស្របទៅនឹងទស្សនៈជាក់លាក់មួយនេះ ដោយរៀបហេតុផលរបស់អ្នក។
2. តើអ្នកដែលជួបស្ថានភាពមួយដែលថា សាលារៀនរបស់អ្នកធ្វើការល្អហើយ តែលទ្ធផលវាយតម្លៃក្នុងតេស្តបែរជាផ្ទុយទៅវិញ? ប្រសិនបើដូច្នេះមែន តើអ្នកប្រានលទ្ធផលរិះគន់ត្រឡប់ទៅវិញដូចម្តេច? តើអ្នកធ្វើអ្វីចំពោះស្ថានភាពនេះ? តើមានប្រសិទ្ធភាពទេ?
3. តើអ្នកគិតថា អ្នកអាចតាមដានជម្រើសវិធានការមួយចំនួនលើការវាយតម្លៃសមត្ថភាពគ្រូដែលបានលើកឡើងក្នុងកថាខ័ណ្ឌខាងលើ (ឧ.ការឆ្លងភូមិសិក្សាទៅកម្រិតសកលវិទ្យាល័យ)? ចូរជ្រើសរើសវិធានការវាយតម្លៃ១ឬ២ ដើម្បីពិនិត្យតាមដានប្រសិទ្ធភាពការងាររបស់គ្រូ និងពិពណ៌នាពីអ្វីដែលអ្នកត្រូវធ្វើដើម្បីទទួលបានព័ត៌មាននេះ។

ចម្លើយ

ឯកសារទី ១៧៖ ការកំណត់និយមន័យវាក្យសព្ទផែនការទូទៅ

ការណែនាំ៖ ចូរអានវាក្យសព្ទទូទៅដែលប្រើប្រាស់នៅក្នុងការធ្វើផែនការនៅខាងក្រោមនេះ និងព្យាយាមចាត់ថ្នាក់វា ថាតើមួយណាខ្លះមានអត្ថន័យស្រដៀងគ្នា។ រាយបញ្ជីវាក្យសព្ទដែលមានអត្ថន័យស្រដៀងគ្នានៅក្នុងតារាងដែលមានផ្តល់ជូន។ មានឧទាហរណ៍មួយសម្រាប់អ្នករួចហើយ។ និយមន័យមួយចំនួនអាចត្រូវបានអនុវត្តលើសពីមួយពាក្យ អាស្រ័យទៅលើគោលវិធីធ្វើផែនការដែលសិក្ខាកាមបានប្រើប្រាស់ពីមុនមក។ មុនពេលធ្វើចម្លើយរបស់អ្នក ចូរពិភាក្សាដោយប្រុងប្រយ័ត្នជាមួយសមាជិកក្នុងក្រុមរបស់អ្នកដោយយោងទៅតាមបទពិសោធន៍ធ្វើផែនការពីមុនមក។ នៅក្នុងលំហាត់ ត្រង់ចំណុចនេះ ពុំមានចម្លើយត្រឹមត្រូវតែមួយទេ ដូច្នេះក្រុមនីមួយៗអាចនឹងមានរបៀបខុសគ្នាក្នុងការចាត់ថ្នាក់វាក្យសព្ទ។ ដូច្នេះពេលធ្វើការជាក្រុមធំ សិក្ខាកាមគួរព្យាយាមផ្ទៀងផ្ទាត់វាក្យសព្ទជាមួយនឹងនិយមន័យដែលផ្តល់ជូននៅក្នុងតារាងទីពីរ ដើម្បីធ្វើឱ្យមានស្តង់ដាអត្ថន័យនៃវាក្យសព្ទដែលត្រូវប្រើប្រាស់នៅក្នុងលំហាត់នេះ។

ក. គោលដៅ	ង. សូចនាករ*	ឈ. តម្រូវការ	ឌ. វត្ថុបំណង
ខ. សកម្មភាព	ច. ដំណោះស្រាយ	ញ. សូចនាករ*	ឍ. ធនធាន
គ. ធាតុចូល	ឆ. ធាតុចេញ	ដ. គោលបំណង	ណ. កត្តាខាងក្រៅ
ឃ. ការសន្មត់	ជ. បញ្ហា	ឋ. លទ្ធផល	ត. សូចនាករ*

*ពាក្យ *សូចនាករ* មានរាយបញ្ជី ៣ ដង ពីព្រោះភាសាខ្មែរមានវាក្យសព្ទខុសគ្នាចំនួន ៣ ដែលអាចមានន័យជាសូចនាករ។

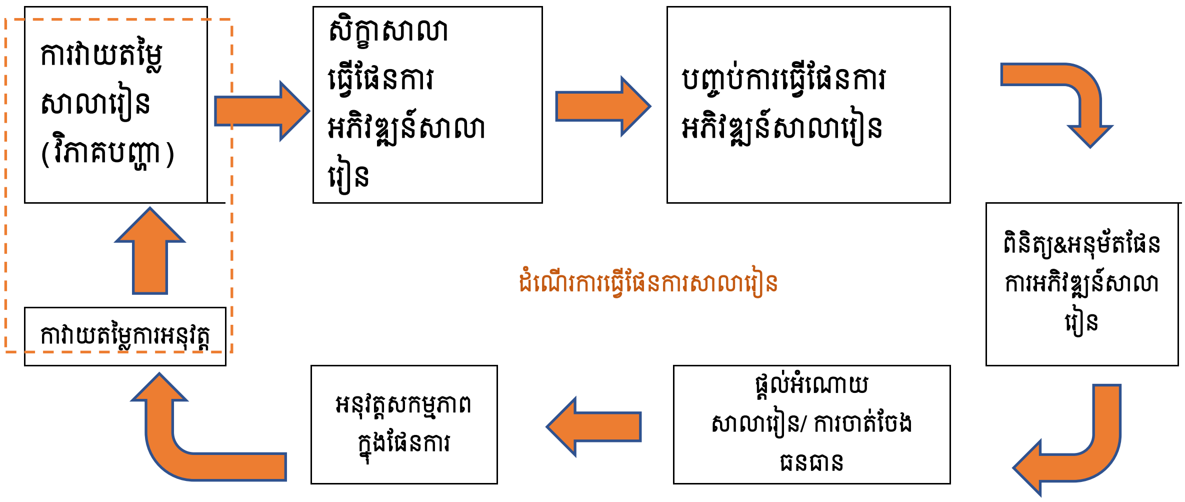
រាយបញ្ជីវាក្យសព្ទសមមូលគ្នានៅក្នុងជួរនីមួយៗដែលផ្តល់ជូនខាងក្រោមនេះ។ មានឧទាហរណ៍មួយសម្រាប់អ្នកហើយ។			
1. គោលដៅ	វត្ថុបំណង	លទ្ធផល	គោលបំណង
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

និយមន័យ	វាក្យសព្ទ
1. អ្វីមួយដែលយើងមិនពេញចិត្តជាមួយ ឬជាឧបសគ្គចំពោះគោលដៅរបស់យើង។	
2. លទ្ធផលវិជ្ជមានរួមដែលយើងចង់មើលឃើញនៅក្នុងផែនការរបស់យើង។	
3. លទ្ធផលវិជ្ជមានជាក់លាក់ ឬលក្ខខណ្ឌក្នុងផែនការដែលនាំទៅរកគោលដៅកម្រិតខ្ពស់។	
4. សម្ភារ ឬអ្វីៗដែលយើងត្រូវការដើម្បីអនុវត្តផែនការ។	
5. លក្ខខណ្ឌទាំងឡាយដែលយើងពុំអាចគ្រប់គ្រងលើវាបាន ដែលអាចប៉ះពាល់ដល់ការអនុវត្តផែនការ។	
6. អ្វីៗដែលមនុស្សម្នាក់ៗធ្វើ ដើម្បីអនុវត្តផែនការ ហើយទាមទារឱ្យមានធនធានក្នុងការធ្វើវា	
7. អ្វីៗដែលយើងប្រើប្រាស់ដើម្បីវាស់ស្ទង់វឌ្ឍនភាពឆ្ពោះទៅរកគោលដៅរបស់យើង។	

ឯកសារទី ១៨៖ ការសង្កេតជាមូលដ្ឋានមួយចំនួនអំពីដំណើរការធ្វើផែនការ

ហេតុអ្វីបានជាយើងគួរតែធ្វើផែនការ? មហិច្ឆតាថ្នាក់ជាតិចំពោះគុណភាពអប់រំ និងការសិក្សារបស់សិស្សមានកម្រិតខ្ពស់បំផុត។ ដើម្បីសម្រេចមហិច្ឆតានោះបាន សាលារៀននៅកម្ពុជាគួរបង្កើតផែនការមួយដែលព្យាយាមដោះស្រាយរាល់បញ្ហាដែលបានរកឃើញ ដែលរាំងស្ទះដល់គុណភាពអប់រំ និងការសិក្សារបស់សិស្ស។ ការធ្វើផែនការនៅក្នុងបរិបទការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀន (SBM) ដែលសាលារៀនមានស្វ័យភាពខ្ពស់ក្នុងការសម្រេចចិត្តទាក់ទងនឹងការចាត់ចែងធនធាន និងការផ្លាស់ប្តូរការរៀបចំសាលារៀនទំនងជាផ្តល់លទ្ធផលល្អបំផុត។

ការធ្វើផែនការ និង ការអនុវត្ត៖ ការធ្វើផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀនពុំមែនជាអ្វីមួយដែលយើងធ្វើនៅពេលចាប់ផ្តើមឆ្នាំសិក្សា ហើយក្រោយមកទៀតបំភ្លេចវាចោលនៅពេលផុតមួយឆ្នាំសិក្សានោះឡើយ។ ជារឿយៗនាយកសាលារៀនតែងតែទុកផែនការនៅក្នុងថតតុរបស់ខ្លួនរួចហើយបំភ្លេចវាចោល។ ផ្ទុយមកវិញការធ្វើផែនការសំដៅទៅលើការអនុវត្តឱ្យបានច្រើន ជាជាងការធ្វើផែនការរួចទុកវាចោល។ ឧទាហរណ៍អំពីសមាសភាពខុសៗគ្នានៅក្នុងដំណើរការធ្វើផែនការមានបង្ហាញជូននៅក្នុងដ្យាក្រាមខាងក្រោមនេះ។



សូមកត់ចំណាំថា ការធ្វើផែនការតែងតែចាប់ផ្តើម និងបញ្ចប់ជាមួយនឹងការវិភាគបញ្ហា។

សិក្ខាសាលារៀនធ្វើផែនការ គួរមានការចូលរួមពីគ្រប់អ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់។ អ្នកពាក់ព័ន្ធគួររួមបញ្ចូលនូវក្រុមទាំងឡាយដូចមានបង្ហាញនៅក្នុងតារាងខាងក្រោម។ ជាការចាំបាច់ណាស់ដែលត្រូវអញ្ជើញអ្នកពាក់ព័ន្ធឱ្យបានច្រើនគ្រប់គ្រាន់មកចូលរួមកិច្ចប្រជុំ "ចាប់ផ្តើមដំបូង" ដើម្បីពន្យល់ពីគោលបំណង និងដំណើរការនៃការធ្វើផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន ដូច្នោះសិក្ខាកាមទាំងអស់មានការយល់ដឹងជារួមមួយ និងដឹងអំពីអ្វីដែលពួកគេរំពឹងទុក។ ក្រោយមក អាចរៀបចំការប្រជុំជាបន្តបន្ទាប់ ដែលអាចធ្វើឡើងនៅថ្ងៃផ្សេងគ្នាបាន អាស្រ័យទៅលើភាពទំនេររបស់ក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗគ្នា។

បញ្ជីរាយនាមអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលអាចចូលរួមនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំធ្វើផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន៖

- នាយកសាលារៀន នាយករង
- គ្រូបង្រៀន
- SMC (គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន)
- សមាជិកសហគមន៍
- ឪពុកម្តាយសិស្សនៅក្នុងសាលារៀន
- បុគ្គលិកមណ្ឌលសុខភាព
- នគរបាល
- សិស្ស/កុមារមកពីក្នុងសហគមន៍
- អាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន (មេភូមិ មេឃុំ តំណាងគណៈកម្មាធិការទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារថ្នាក់ឃុំ (CCWC)។ល។)
- អ្នកដឹកនាំក្រុមសាសនា (ពុទ្ធសាសនិក មូស្លីម គ្រិស្តសាសនិក ។ល។)

ពេលវេលាដែលត្រូវការសម្រាប់សិក្ខាសាលារៀនធ្វើផែនការ៖ ផែនការសាលារៀនជាក់ស្តែងមួយអាចចំណាយពេលជាច្រើនថ្ងៃដើម្បីបញ្ចប់វាបាន ហើយវានឹងទាមទារឱ្យមានអនុគណៈកម្មការនៃអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងឡាយដែលធ្វើការបន្តមកទៀត ដើម្បីបញ្ចប់គម្រោងពេលវេលា និងថវិកាលម្អិត។

តម្រូវការពិនិត្យ និង អនុម័ត៖ ពេលផែនការបានបញ្ចប់ជាស្ថាពរ គួរបញ្ជូនទៅកាន់ការិយាល័យអប់រំស្រុកដើម្បីពិនិត្យ និងអនុម័ត។ ជានិច្ចកាលវាជាការសំខាន់ណាស់ដែលត្រូវជូនដំណឹងដល់ស្រុកអំពីអ្វីដែលកំពុងកើតឡើងនៅក្នុងសាលារៀន។ ប្រសិនបើសាលារៀនរបស់អ្នកស្ថិតក្នុងគម្រោងប្រហែលជាត្រូវមានបុគ្គលម្នាក់មកពីគម្រោងចុះហត្ថលេខាផងដែរ។

ការកំណត់ធនធានដែលត្រូវការក្នុងការអនុវត្តផែនការ៖ នៅពេលផែនការទទួលបានការអនុម័តរួច សាលារៀនអាចចាប់ផ្តើមកំណត់ពីតម្រូវការធនធានសម្រាប់ផែនការនោះ។ ធនធានទាំងនេះអាចបានមកពីគម្រោងថវិកាដំណើរការសាលារៀន ការចូលរួមវិភាគទានរបស់សហគមន៍ ឬផ្សំគ្នាទាំងពីរប្រភពនេះ។ ទោះបីថវិកាមានប្រភពមកពីធនធានណាមួយក៏ដោយ ត្រូវប្រើប្រាស់វាប្រកបដោយតម្លាភាពជានិច្ច។

ការវាយតម្លៃផលជះនៃផែនការ៖ នៅចុងឆ្នាំសិក្សា សាលារៀនគួរវាយតម្លៃទៅលើផលជះនៃអន្តរាគមន៍ទាំងឡាយដែលបានអនុវត្តរួចមក។ ការវាយតម្លៃនេះ នឹងផ្តល់នូវចំណុចចាប់ផ្តើមសម្រាប់ការបង្កើតផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀនថ្មីមួយសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សាថ្មីខាងមុខទៀត។

ឯកសារទី១៩៖ គោលការណ៍ទូទៅដើម្បីជួយរៀបចំដំណើរការធ្វើផែនការ៖[9]

1. **គុណភាពក្នុងចំណោមសមាសភាគខុសៗគ្នា៖** គោលនយោបាយសាលារៀនកុមារមេត្រីរបស់ក្រសួងអប់រំ អំពាវនាវសុំឱ្យមានការអនុវត្តសកម្មភាពលើសមាសភាគជាច្រើន។ ដូច្នេះជាការសំខាន់ណាស់ដែលឯកសារធ្វើផែនការត្រូវដាក់បញ្ចូលនូវសកម្មភាពឱ្យបានច្រើនមកពីគ្រប់សមាសភាគទាំងអស់មិនមែនមួយឬពីរទេ។
2. **រៀបចំអ្នកពាក់ព័ន្ធឱ្យទៅជាក្រុមដែលមានសមាសភាពដូចគ្នា៖** នៅក្នុងករណីជាច្រើន អ្នកពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនមានទំនោរគ្របសង្កត់ទៅលើអ្នកពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត។ ឧទាហរណ៍៖ គ្រូបង្រៀន និងសមាជិកសហគមន៍អាចនឹងមិនហ៊ានប្រឆាំងនឹងគំនិតយោបល់របស់នាយកសាលារៀនទេ ពីព្រោះនាយកសាលារៀនមានឋានៈសង្គមខ្ពស់ជាង។ នៅពេលអ្នកពាក់ព័ន្ធមិនបញ្ចេញយោបល់នៅក្នុងដំណើរការធ្វើផែនការ ពួកគេនឹងមានកម្មសិទ្ធិតិចតួចទៅលើផែនការសម្រេចចុងក្រោយ។ ដូច្នេះហើយមានការស្នើជាយោបល់ថា ពេលដែលត្រូវកំណត់រកបញ្ហា និងសកម្មភាពជាក្រុមតូចៗ អ្នកពាក់ព័ន្ធគួរអង្គុយជាក្រុមដែលមានសមាសភាពដូចគ្នា ពោលគឺអ្នកគ្រប់គ្រងសាលារៀនទាំងអស់ត្រូវអង្គុយជាមួយគ្នាមួយក្រុម សមាជិកសហគមន៍អង្គុយមួយក្រុមផ្សេង សមាជិកគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន (SMC) អង្គុយមួយក្រុមផ្សេងទៀត បុគ្គលិកមណ្ឌលសុខភាព និងនគរបាលអង្គុយមួយក្រុម។ល។ ការធ្វើបែបនេះនឹងជួយធានាបានថា អ្នកទាំងអស់គ្នាសម្តែងការយល់ឃើញរបស់ខ្លួនដោយសេរី។
3. **ការទាញកុមារ/សិស្សឱ្យចូលរួមនៅក្នុងដំណើរការធ្វើផែនការ៖** ជាការសំខាន់ និងចាំបាច់ណាស់ដែលត្រូវមានកុមារចូលរួមនៅក្នុងដំណើរការធ្វើផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន (SIP)។ ទោះជាយ៉ាងណា ប្រសិនបើយើងគ្រាន់តែដាក់បញ្ចូលកុមារទៅក្នុងសិក្ខាសាលារៀនជាប្រចាំរបស់យើង ដែលមានមនុស្សពេញវ័យជាច្រើនអង្គុយជុំវិញតុនោះ វាអាចពុំមែនជាវិធីមួយដែលមានប្រសិទ្ធភាពក្នុងការទាញកុមារឱ្យចូលរួមឡើយ ពីព្រោះពួកគេអាចនឹងមានការភ័យខ្លាចក្នុងការប្រឆាំង ឬធ្វើឱ្យមនុស្សចាស់ជាងខ្លួនអាម៉ាស់មុខ។ ការធ្វើបែបនេះនឹងរារាំងពួកគេពីការបង្ហាញនូវការចូលរួមពិតប្រាកដ ដោយសារតែទំនៀមទម្លាប់មួយហៅថា "ក្រែងចិត្ត"។ វិធីល្អបំផុតក្នុងការទាញកុមារឱ្យចូលរួមនៅក្នុងដំណើរការធ្វើផែនការគឺ បើកសិក្ខាសាលារៀនកន្លះថ្ងៃដាច់ដោយឡែកមួយដែលមានតែកុមារប្រហែល ១៥ ទៅ ២០នាក់ចូលរួមប៉ុណ្ណោះ។ ជាការសំខាន់ណាស់ដែលថា អាជ្ញាធរសាលារៀន និងអាជ្ញាធរអប់រំមិនត្រូវចូលរួម ឬសម្របសម្រួលសិក្ខាសាលារៀនសម្រាប់កុមារឡើយ ដើម្បីឱ្យពួកគេអាចសម្តែងមតិយោបល់ផ្ទាល់ខ្លួនដោយពុំមានការភ័យខ្លាចចំពោះការផ្ចាញ់តបវិញ។ សាលារៀនគួរតែជ្រើសរើសគ្រូម្នាក់ ដែលគ្រាន់តែផ្តល់ការណែនាំជាទូទៅខ្លះៗដល់សិស្សអំពីការកំណត់រកបញ្ហា។ល។ នៅក្នុងសាលារៀនប៉ុន្តែបន្ទាប់មកទៀតទុកឱ្យពួកគេធ្វើការបែបម្ចាស់ការដោយគ្មានការត្រួតពិនិត្យពីគ្រូ។ សិក្ខាសាលារៀនសម្រាប់កុមារ គួរដាក់បញ្ចូលនូវការស្នើឱ្យពួកគេកំណត់ និងបញ្ចេញគំនិតយោបល់របស់ពួកគេអំពីលក្ខណៈរបស់ "សាលារៀនល្អ" ឬ "ការសិក្សាប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព" ឬ "ការឈានដល់សក្តានុពលរបស់ខ្ញុំ"។ សកម្មភាពអាចរួមមានដូចជា ការស្នើឱ្យសិក្ខាកាមជាកុមារគូររូបភាពមួយអំពីសាលារៀនល្អបំផុតរបស់ពួកគេ ការទាញឱ្យកុមារចូលរួមនៅក្នុងដំណើរការដូចគ្នានឹងដំណើរការ SIP ដែលមនុស្សពេញវ័យអនុវត្តដែរ ការបង្កលក្ខណៈឱ្យកុមារបង្កើតសាច់រឿងខ្លីមួយអំពីឧបសគ្គក្នុងការសិក្សានៅសាលារៀនពួកគេ។ល។

---

[9] ដកស្រង់ពី IBEC 2011, *Secondary School Planning Activity Menu: A Guide to promote stakeholder-driven development.* KAPE: Kampong Cham, Cambodia.

4. **កំណត់ចំនួនធនធានដែលមានសម្រាប់អនុវត្តផែនការរបស់អ្នក៖** ពិនិត្យឡើងវិញជាមួយនាយកសាលារៀនអំពីចំនួនថវិកាដែលពួកគេយល់ថាពួកគេមានសម្រាប់ផែនការរបស់ខ្លួន។ សាលារៀនមានធនធានមកពីប្រភពជាច្រើន (ឧ. រដ្ឋាភិបាល គម្រោង សហគមន៍។ល។) នោះផែនការអាចមានមហិច្ឆតាច្រើន។ ធនធានតិច (ឧ. ធនធានរដ្ឋាភិបាលតែមួយមុខ) អាចមានន័យថាផែនការមិនសូវមានមហិច្ឆតា។ ប្រសិនបើសាលារៀនកំណត់បន្ថែមទៀតថា ខ្លួនមានស្វ័យភាពច្រើនក្នុងការផ្លាស់ប្តូរទៅតាមគោលវិធីនៃការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀននោះសាលារៀននោះអាចនឹងមានមហិច្ឆតាកាន់តែច្រើន។ ចាប់ផ្តើមដំណើរការកំណត់ការរំពឹងទុក និងមហិច្ឆតានៃផែនការរបស់នរណាម្នាក់ដោយកំណត់លទ្ធភាពទទួលបានធនធានថវិការបស់អ្នក។
5. **កំណត់អាទិភាព៖** ជំហានវិភាគតម្រូវការ អាចនឹងលាតត្រដាងនូវចំណុចខ្វះខាតជាច្រើននៅក្នុងការផ្តល់ការអប់រំប្រកបដោយគុណភាពរបស់សាលារៀន។ ទោះជាយ៉ាងណា ដោយសារតែគ្មានចំនួនទឹកប្រាក់ ឬធនធានបច្ចេកទេសច្បាស់លាស់ដើម្បីជួយបំពេញចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះគណៈគ្រប់គ្រងទ្រទ្រង់សាលារៀន និងអ្នកដទៃទៀតដែលចូលរួមក្នុងការបង្កើតផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន (SIP) នឹងត្រូវកំណត់អាទិភាព។ ដើម្បីជួយកំណត់អាទិភាពយកល្អគួរមាន "ទស្សនៈវែងឆ្ងាយ" (គិតរយៈពេល ៣ ទៅ ៥ ឆ្នាំ) ជាជាងការគិតតែអំពីឆ្នាំបច្ចុប្បន្ន។ ការកែលម្អជាច្រើននឹងកើតឡើងបន្តិចម្តងៗជាជំហានៗ។ ដូច្នេះអ្នកធ្វើផែនការត្រូវតែចងចាំទុកចំណុចនេះក្នុងចិត្តផងដែរ។
6. **ធានាថាគ្មានការត្រួតគ្នារវាងថវិកា៖** សាលារៀនអាចមានប្រភពថវិកាផ្សេងៗគ្នា។ សាលារៀនដែលទទួលថវិកាពីគម្រោង ឬម្ចាស់ជំនួយអភិវឌ្ឍន៍ពិសេស គួរប្រើធនធានហិរញ្ញវត្ថុទាំងនោះសម្រាប់ធ្វើសកម្មភាពដែលពុំអាចធ្វើទៅបានក្រោមគោលការណ៍ណែនាំពីក្រសួងអប់រំស្តីពីថវិកាដំណើរការសាលារៀន។ ដូច្នេះផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន (SIP) មិនគួរដាក់បញ្ចូលថវិកាទាំងឡាយណាដែលបានរ៉ាប់រងដោយថវិកាដំណើរការសាលារៀន (ឬគម្រោងពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗរបស់រដ្ឋាភិបាល) រួចនោះទេ។ របស់ទាំងឡាយខាងក្រោមនេះ គឺជាឧទាហរណ៍អំពីការចំណាយផ្សេងៗដែលសាលារៀនទទួលបានការអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់ថវិកាដំណើរការសាលារៀនរបស់ខ្លួនដើម្បីរ៉ាប់រង៖ សួនផ្កា សម្ភារកីឡា សម្ភារៈសិល្បៈ ដងទង់ជាតិ ក្លោងទ្វារសាលារៀន និងសម្ភារការិយាល័យសាលារៀន។ ដូច្នេះ គ្មានរបស់ណាមួយក្នុងចំណោមរបស់ទាំងនេះគួរត្រូវបានដាក់បញ្ចូលនៅក្នុងបញ្ជីថវិកា ឬសកម្មភាព SIP ឡើយ។
7. **ការចុះហត្ថលេខាដែលចាំបាច់៖** ផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀនដែលបានបង្កើតក្នុងមូលដ្ឋាន គួរតែមានការចុះហត្ថលេខាពីការិយាល័យអប់រំស្រុក (DoE) ដើម្បីធានាថា អាជ្ញាធរថ្នាក់ស្រុកបានដឹងអំពីលក្ខណៈនៃការវិនិយោគទាំងឡាយដែលនឹងត្រូវធ្វើឡើងនៅក្នុងសាលារៀន ក្រោមដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។
8. **បិទផ្សាយផែនការជាសាធារណៈ៖** នៅពេលផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀនបានបញ្ចប់សព្វគ្រប់ហើយ ជាការសំខាន់ណាស់ ដែលត្រូវឱ្យសាលារៀនតាំងបង្ហាញផែនការនៅលើក្រដាសផ្ទាំងធំមួយក្នុងទីចាត់ការ។ ការធ្វើបែបនេះ នឹងជួយធានាថាមានតម្លាភាពអំពីសកម្មភាពអ្វីខ្លះដែលនឹងត្រូវធ្វើ នរណាជាអ្នកទទួលបន្ទុករៀបចំវា និងចំនួនថវិកាដែលបានចាត់ចែងសម្រាប់ការអនុវត្តសកម្មភាពនីមួយៗ។ ជាការល្អផងដែរ ក្នុងការបិទផ្សាយផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀននៅតាមទីសាធារណៈផ្សេងៗ ដើម្បីឱ្យសហគមន៍ទាំងមូលបានដឹងអំពីខ្លឹមសារ និងថវិកាសម្រាប់ការកែលម្អការអប់រំ និងធ្វើឱ្យការសិក្សាប្រសើរឡើងក្នុងសាលារៀនរៀនពួកគេ។

ឯកសារទី២០៖ ការបង្ហាញពីរបៀបធ្វើផែនការតាមក្របខ័ណ្ឌតក្ក (វិធីសមហេតុផល)

តើអ្នកបានដឹងច្រើនប៉ុនណាអំពីការធ្វើផែនការតាមក្របខ័ណ្ឌតក្ក?

ចូរអានសំណួរខាងក្រោម និងបញ្ជាក់ពីចំណេះដឹង ឬយោបល់អ្នកជាមួយនឹងចម្លើយសមស្របមួយ។

1. តើអ្នកធ្លាប់ឮអំពីក្របខ័ណ្ឌតក្កពីមុនមកដែរឬទេ?

   ☐ បាទ/ចាស៎ ☐ ទេ

2. តើអ្នកយល់ថា ក្របខ័ណ្ឌតក្កគឺជាគោលវិធីថ្មីមួយក្នុងការធ្វើផែនការដែរឬទេ?

   ☐ បាទ/ចាស៎ ☐ ទេ

3. តើសាលារៀនអ្នកប្រើប្រាស់ក្របខ័ណ្ឌតក្កនៅក្នុងការធ្វើផែនការរបស់ខ្លួនដែរឬទេ?

   ☐ បាទ/ចាស៎ ☐ ទេ

នៅក្នុងក្រុមអ្នក ចូររៀបជាតារាងនូវចម្លើយរបស់អ្នករាល់គ្នាឱ្យបានឆាប់រហ័សដោយបំពេញតារាងខាងក្រោម។ ចូរបញ្ជាក់នូវចំនួនមនុស្សក្នុងក្រុមអ្នក ដែលឆ្លើយថា "បាទ/ចាស៎" ឬ "ទេ" ចំពោះសំណួរនីមួយៗ។

លេខសំណួរ	**បាទ/ចាស៎**	**ទេ**
សំណួរទី ១		
សំណួរទី ២		
សំណួរទី ៣		

ពិនិត្យមើលចម្លើយរបស់អ្នកនៅក្នុងក្រុមធំ។ រាយការណ៍ចម្លើយរបស់អ្នកទៅកាន់អ្នកសម្របសម្រួល។

តើវិធីធ្វើផែនការតាមក្របខ័ណ្ឌតក្កគឺជាអ្វី?

ក្របខ័ណ្ឌតក្ក គឺជាឧបករណ៍មួយសម្រាប់កែលម្អការធ្វើផែនការ ការអនុវត្ត ការគ្រប់គ្រង ការត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃគម្រោង។ **ក្របខ័ណ្ឌតក្ក** គឺជាមធ្យោបាយក្នុងការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធសមាសភាព**សំខាន់ៗ**នៅក្នុងគម្រោង និងគូសបញ្ជាក់នូវ**ទំនាក់ទំនងតក្ក**រវាងពួកវា។

ទិដ្ឋភាពសំខាន់ៗមួយចំនួននៃក្របខ័ណ្ឌតក្កដែលខុសប្លែកពីផែនការផ្សេងៗ

- ផែនការតាមក្របខ័ណ្ឌតក្ក ពុំមែនគ្រាន់តែជាបញ្ជីសកម្មភាពនៅក្នុងគម្រោងពេលវេលាមួយនោះឡើយ។ សកម្មភាពនីមួយៗត្រូវតែមានលក្ខណៈ "បែបតក្ក" ដោយមានទំនាក់ទំនងវាជាមួយនឹងវត្ថុបំណងមួយ។
- ផែនការតាមក្របខ័ណ្ឌតក្ក តែងតែចាប់ផ្ដើមជាមួយនឹងការវិភាគបញ្ហាមួយ។
- រាល់ផែនការតាមក្របខ័ណ្ឌតក្កមានបញ្ហារួមតែ**មួយ** និងមានវត្ថុបំណង ឬគោលដៅរួមតែ**មួយ**ប៉ុណ្ណោះ ។
- ធាតុនីមួយៗនៅក្នុងផែនការក្របខ័ណ្ឌតក្ក មានទំនាក់ទំនងបែបតក្កដូចតទៅ៖

បញ្ហា ➔	វត្ថុបំណង ➔	សកម្មភាព ➔	ធនធាន ➔	សូចនាករ
ជួយកំណត់វត្ថុបំណងបែបតក្ក	ជួយកំណត់សកម្មភាពបែបតក្ក	ជួយគាំទ្រវត្ថុបំណងបែបតក្ក	គាំទ្រសកម្មភាពបែបតក្ក	ជួយវាយតម្លៃវត្ថុបំណងបែបតក្ក

ឯកសារទី២១៖ ការវិភាគបញ្ហា

១. ទំនាក់ទំនងរវាងបញ្ហា និងវត្ថុបំណង

- ចូរពិចារណាអំពីសំណួរសម្មតិកម្មខាងក្រោម៖ តើអាចមានវត្ថុបំណងនៅក្នុងសាលារៀនមួយដែរឬទេ ប្រសិនបើគ្មានបញ្ហាអ្វីមួយសោះ។ ប្រសិនបើមានសាលារៀនបែបនេះមែន វាអាចនឹងពិបាកក្នុងការបង្កើតវត្ថុបំណងពីព្រោះតាមធម្មតា វត្ថុបំណងតែងតែតម្រង់ទិសទៅរកការដោះស្រាយបញ្ហា។ តាមពិតវត្ថុបំណងមួយគឺជាពាក្យផ្ទុយនៃបញ្ហាមួយ – *វាគឺជាការបំប្លែងពីលក្ខខណ្ឌអវិជ្ជមានទៅជាវិជ្ជមាន។* សូមមើលឧទាហរណ៍ខាងក្រោមនេះ។

ឧទាហរណ៍៖

<u>*បញ្ហា*</u>		<u>*វត្ថុបំណង*</u>
សិស្សពុំមានសៀវភៅសិក្សាគោល	⟶	**សិស្សមានសៀវភៅសិក្សាគោល**

- ផ្អែកលើបន្ទាត់ផ្តល់ហេតុផលនេះ យើងអាចសន្និដ្ឋានបានថាការសរសេរវត្ថុបំណងនៅក្នុងផែនការប្រចាំឆ្នាំជាដំបូងគួរតែផ្អែកលើការយល់ឱ្យបានច្បាស់លាស់ថាតើមានបញ្ហាអ្វីខ្លះ។

២. ការវិភាគបញ្ហា

ចូរពិចារណាអំពីសំណួរមួយទៀត៖ តើបញ្ហាទាំងអស់សុទ្ធតែដូចគ្នាដែរឬទេ? ផ្អែកលើបទពិសោធន៍ក្នុងជីវិតជាក់ស្តែងរបស់យើងបញ្ហាទាំងអស់ពិតជាមិនដូចគ្នាទេ។ បញ្ហាខ្លះអាចសំខាន់ជាងបញ្ហាផ្សេងទៀត បញ្ហាខ្លះអាចជាហេតុ ហើយបញ្ហាខ្លះទៀតអាចជាផល ហើយបញ្ហាមួយចំនួនទៀតអាចជាហេតុ និងផលក្នុងពេលតែមួយ។

ដើម្បីជួយដល់យើងក្នុងការញែកបញ្ហា ពេលខ្លះអ្នកធ្វើផែនការធ្វើអ្វីមួយដែលហៅថា **ការវិភាគបញ្ហា**។ ការវិភាគបែបនេះ គឺជាការព្យាយាមភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងតាមរបៀបមួយដែលបង្ហាញឱ្យឃើញនូវហេតុ និងផលរបស់វា។ នៅក្នុងការវិភាគបែបនេះ យើងត្រូវតែចាប់ផ្តើមជាមួយនឹងអ្វីដែលយើងហៅថា**បញ្ហាស្នូល** ដែលជាធម្មតាមានតែ "មួយ" ប៉ុណ្ណោះនៅក្នុងផែនការមួយ។ តាមឈ្មោះរបស់វាស្រាប់បញ្ហាស្នូលគឺជាបញ្ហារួមបំផុតនៅក្នុងបរិបទណាមួយ។ វាគឺជាបញ្ហាទៅកាន់ចំណុចបញ្ហាជាហេតុ ហើយបានមកពីបញ្ហារយៈពេលវែងជាច្រើន។

ជំហានទី ១ (ស្វែងរកបញ្ហាស្នូល)៖ ជំហានដំបូងក្នុងការវិភាគបញ្ហា តម្រូវឱ្យយើងស្វែងរកបញ្ហាស្នូលមួយ។ សិក្ខាកាមទាំងអស់នៅក្នុងអង្គប្រជុំ ត្រូវតែឯកភាពគ្នាទៅលើបញ្ហាស្នូល**មួយ។** ដំបូងអាចនឹងមានយោបល់ជាច្រើនអំពីអ្វីដែលជាបញ្ហាធំជាងគេ និងជាបញ្ហារួមជាងគេនៅក្នុងសហគមន៍។ ឧបមាថា មេឃុំមួយក្រុមកំពុងតែប្រជុំដើម្បីបង្កើតការវិភាគបញ្ហាមួយអំពីបញ្ហាសំខាន់ៗដែលកសិករប្រឈម ។ មេឃុំនៅក្នុងមជ្ឈដ្ឋានសម្មតិកម្មនេះ អាចលើកយកបញ្ហាធំៗពីរដូចតទៅ៖

- កសិករមានជីវភាពក្រីក្រ
- ការប្រមូលផលស្រូវបានតិចតួច

កសិករមានជីវភាពក្រីក្រ
↑
ការប្រមូលផលស្រូវបានតិចតួច

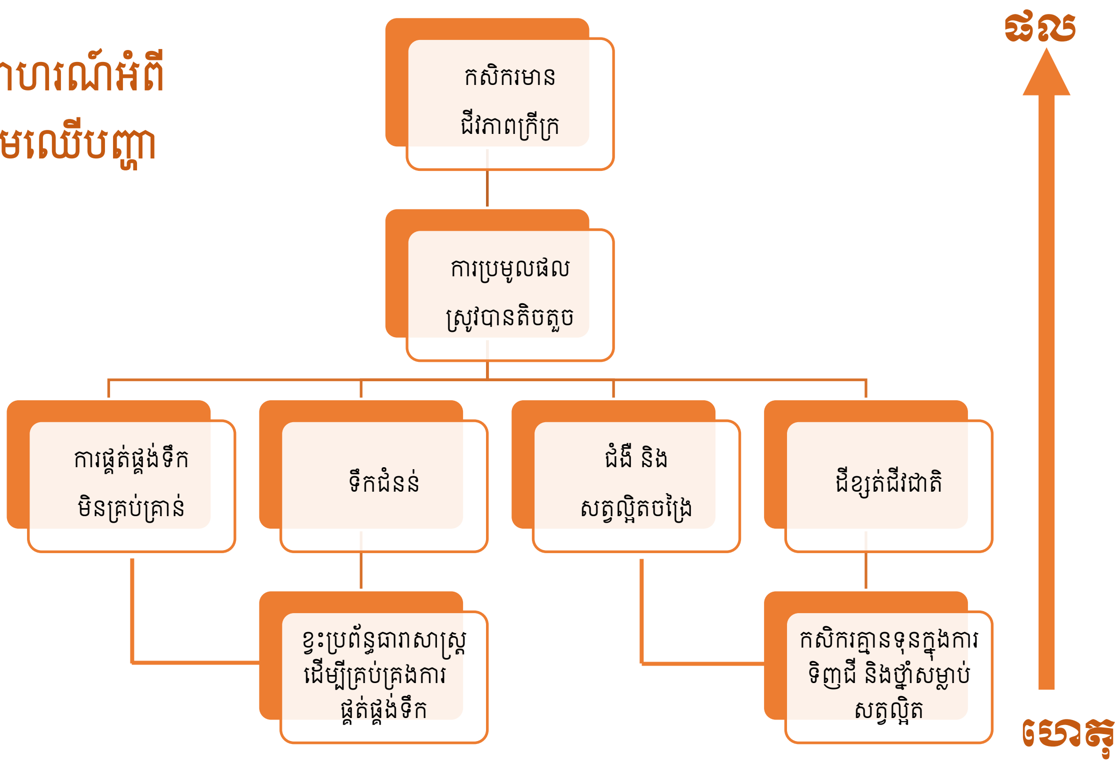
នៅក្នុងការវិភាគទំនាក់ទំនងរវាងបញ្ហាទាំងពីរនេះ ដើម្បីស្វែងរកបញ្ហាស្នូលមួយបុគ្គលទាំងឡាយដែលបង្កើតផែនការនោះអាចសួរខ្លួនឯងនូវសំណួរដូចតទៅ "តើអ្វីដែលមកដល់មុន៖ តើការប្រមូលផលស្រូវបានតិចតួច ធ្វើឱ្យកសិករមានជីវភាពក្រីក្រ ឬការមានជីវភាពក្រីក្របណ្ដាលឱ្យការប្រមូលផលស្រូវបានតិចតួច?" វិធីដែលមានតក្កបំផុតក្នុងការរៀបចំបញ្ហាទាំងនេះ អាចជាការយកការប្រមូលផលស្រូវបានតិចតួចធ្វើជាបញ្ហាជាហេតុ ដែលនាំឱ្យមានផល ពីព្រោះប្រាក់ចំណូលរបស់កសិករពឹងផ្អែកទៅលើការបង្កបង្កើនផលស្រូវ។ ទោះជាយ៉ាងណាវាក៏សំខាន់ផងដែរដែលអ្នករាល់គ្នាត្រូវឯកភាពគ្នាថានេះគឺជាទំនាក់ទំនងគ្នារវាងបញ្ហា។ នេះមានន័យថា ការវិភាគបញ្ហានៅក្នុងក្រុមមួយត្រូវតែគ្រប់គ្រងដោយ**មតិរួម**មួយ មិនមែនដោយនរណាម្នាក់ដែលប្រាប់អ្នកដទៃទៀតនូវអ្វីដែលពួកគេគួរធ្វើ ឬគិតទេ។ ប៉ុន្តែការប្រើតក្កជាវិធីដ៏ល្អមួយក្នុងការកសាងមតិរួម។

ជំហានទី ២ (ស្វែងរកបញ្ហាជាហេតុ)៖ នៅពេលក្រុមមួយបានឯកភាពគ្នាទៅលើបញ្ហាស្នូលរួចហើយ ជំហានបន្ទាប់នៅក្នុងការវិភាគបញ្ហាគឺ កំណត់បញ្ហាជាហេតុផ្សេងៗ ដែលនាំឱ្យមានបញ្ហាស្នូលនោះ។ សិក្ខាកាមនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំធ្វើផែនការអាចនឹងរកឃើញបញ្ហាជាសម្មតិកម្មមួយចំនួនខាងក្រោម ជាផ្នែកនៃការវិភាគបញ្ហា (សូមមើលខាងក្រោម)។ អាចសរសេរបញ្ហាទាំងនេះលើប័ណ្ណ ដើម្បីឱ្យវាអាចងាយស្រួលក្នុងការសម្របសម្រួលការបង្កើតដ្យាក្រាមដូចមានបង្ហាញខាងក្រោមនេះ។

- ដីខ្សត់ជីវជាតិ
- ទឹកជំនន់
- ការផ្គត់ផ្គង់ទឹកមិនគ្រប់គ្រាន់
- ជំងឺ និងសត្វល្អិតចង្រៃ
- កសិករខ្វះចំណេះដឹងអំពីការអនុវត្តកសិកម្មល្អៗ
- គ្មានប្រព័ន្ធស្រោចស្រព
- គ្មានទុនក្នុងការទិញជី និងថ្នាំសម្លាប់សត្វល្អិត

ជំហានទី ៣ (រៀបចំបញ្ហាទាំងអស់ទៅជាដើមឈើបញ្ហាមួយ)៖ បន្ទាប់ពីបានបង្កើតបញ្ជីនេះរួចហើយ ជំហានបន្ទាប់ និងចុងក្រោយនៅក្នុងការវិភាគបញ្ហាគឺ ព្យាយាមរៀបចំបញ្ហាទាំងនេះទៅជាបំប្លែងដ្យាក្រាមមួយ ដែលហេតុស្ថិតនៅខាងក្រោម ចំណែកផលស្ថិតនៅខាងលើ។ សូមមើលឧទាហរណ៍ដែលផ្ដល់ជូនខាងក្រោមនេះ។

ឧទាហរណ៍អំពីដើមឈើបញ្ហា



ដ្យាក្រាមបង្ហាញលទ្ធផលនេះហៅថា **ដើមឈើបញ្ហា** ។ នៅពេលអានដើមឈើបញ្ហាមួយ យើងតែងតែអានវាពីផ្នែកខាងក្រោម (ពោលគឺ ចាប់ពីហេតុ) ទៅផ្នែកខាងលើ (ពោលគឺ ផល)។ ចូរកត់ចំណាំថា អាស្រ័យលើទំនាក់ទំនងរបស់វាទៅវិញទៅមក បញ្ហាអាចជាហេតុ ឬអាចជាផល។ ឧទាហរណ៍ "ទឹកជំនន់" អាចជា **ផល** នៃ "ការពុំមានប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ" ប៉ុន្តែទាក់ទងនឹង "ការប្រមូលផលស្រូវបានតិចតួច" ទឹកជំនន់អាចជា **ហេតុ** វិញ។

ឯកសារទី ២២៖ ការវិភាគវត្ថុបំណង

១. និយមន័យនៃវត្ថុបំណង៖

នៅពេលអ្នកបានបញ្ចប់ការវិភាគបញ្ហាមួយរួចហើយ ការវិភាគវត្ថុបំណងមានភាពងាយស្រួល ពីព្រោះវត្ថុបំណងគ្រាន់តែជាលក្ខខណ្ឌផ្ទុយនៃបញ្ហាមួយប៉ុណ្ណោះ។ ដូច្នេះយើងកំណត់វត្ថុបំណងមួយជា**លក្ខខណ្ឌវិជ្ជមាន**ដែលចង់បានមួយដែលយើងចង់សម្រេចបាននៅក្នុងផែនការរបស់យើង។ ចូរកត់ចំណាំថា សម្រាប់គោលបំណងនៃការធ្វើផែនការផ្តែកលើតម្រូវការយើងបញ្ជាក់វត្ថុបំណងថាជាលក្ខខណ្ឌ និងពុំចាំបាច់ប្រើកិរិយាសព្ទទាំងឡាយដូចជា បង្កើន កែលម្អ ។ល។ ជាវាក្យសព្ទដំបូងឡើយ។

២. ការវិភាគវត្ថុបំណង៖

ការវិភាគវត្ថុបំណង ទាមទារឱ្យយើងផ្លាស់ប្តូរបញ្ហានីមួយៗនៅក្នុងដើមឈើបញ្ហាឱ្យទៅជាលក្ខខណ្ឌវិជ្ជមាន ឬជាលក្ខខណ្ឌផ្ទុយមួយ។ ឧទាហរណ៍ ក្រឡេកមើលបញ្ហាទាំងឡាយពីគំរូដើមឈើបញ្ហារបស់យើងនៅក្នុងមេរៀនពីមុន។ តើអ្នកនឹងផ្លាស់ប្តូរបញ្ហានីមួយៗទាំងនេះឱ្យទៅជាលក្ខខណ្ឌវិជ្ជមានដោយរបៀបណា? មានឧទាហរណ៍មួយចំនួនសម្រាប់អ្នករួចហើយ។ ចូរបំពេញអ្វីដែលនៅសេសសល់ក្នុងតារាងជាក្រុមធំ។

៣. លំហាត់ក្រុមធំ

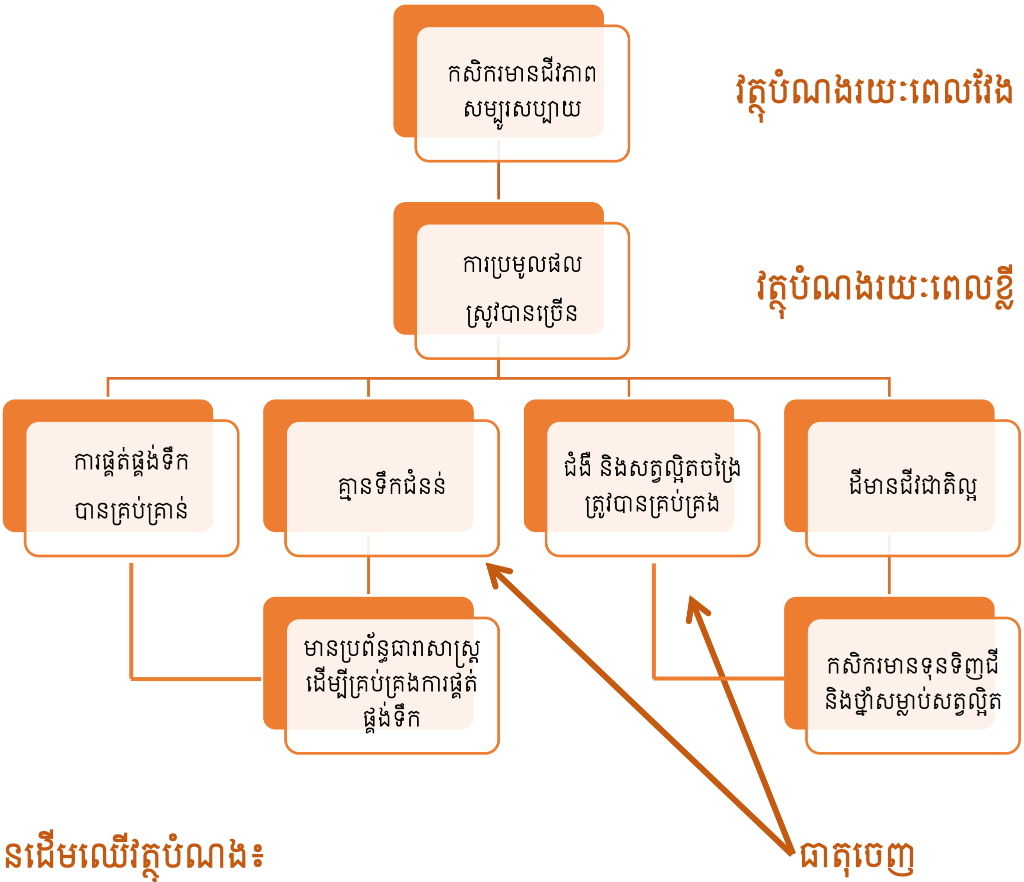
ការបំប្លែងបញ្ហាឱ្យទៅជាវត្ថុបំណង៖ ចូរបំពេញតារាងខាងក្រោមដោយផ្លាស់ប្តូរបញ្ហានីមួយៗឱ្យទៅជាលក្ខខណ្ឌវិជ្ជមានមួយ ដែលយើងហៅថាវត្ថុបំណង។

បញ្ហា ➔ ➔ ➔	**វត្ថុបំណង**
1. កសិករមានជីវភាពក្រីក្រ	កសិករមានជីវភាពសម្បូរសប្បាយ
2. ការប្រមូលផលស្រូវបានតិចតួច	ការប្រមូលផលស្រូវបានច្រើន
3. ដីខ្សត់ជីវជាតិ	
4. ទឹកជំនន់	
5. ការផ្គត់ផ្គង់ទឹកមិនគ្រប់គ្រាន់	
6. ជំងឺ និងសត្វល្អិតចង្រៃ	
7. កសិករខ្វះចំណេះដឹងអំពីការអនុវត្តកសិកម្មល្អៗ	
8. គ្មានប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ	
9. គ្មានទុនទិញជី និងថ្នាំសម្លាប់សត្វល្អិត	

៤. ការបំប្លែងដើមឈើបញ្ហាឱ្យទៅជាដើមឈើវត្ថុបំណងមួយ៖

នៅពេលអ្នកបានបំពេញតារាងខាងលើរួចហើយ ឥឡូវនេះអ្នកត្រូវត្រៀមខ្លួនក្នុងការផ្លាស់ប្តូរការវិភាគបញ្ហាដែលអ្នកបានធ្វើពីមុននេះឱ្យទៅជាការវិភាគវត្ថុបំណងមួយ។ ចូរបំប្លែងបញ្ហានីមួយៗនៅក្នុងដើមឈើបញ្ហាឱ្យទៅជាវត្ថុបំណងមួយដោយប្រើការបំប្លែងទាំងឡាយដែលអ្នកទើបតែបានបំពេញនៅក្នុងតារាងខាងលើ។

ដើមឈើបញ្ហា ដែលបំពេញរួច នឹងមើលទៅឃើញមានរូបរាងដូចដ្យាក្រាមខាងក្រោមនេះ៖



៥. ការអានដើមឈើវត្ថុបំណង៖

ដូចគ្នានឹងបញ្ហាដើមឈើដែរ យើងអានដើមឈើវត្ថុបំណងពីខាងក្រោមទៅលើ។ នេះមានន័យថា ការសម្រេចវត្ថុបំណងនៅផ្នែកខាងក្រោមនៃដើមឈើ នឹងបណ្តាលឱ្យ ឬបង្កលក្ខណៈឱ្យសម្រេចបាននូវវត្ថុបំណងនៅផ្នែកខាងលើ។ ការអានដើមឈើវត្ថុបំណងតាមវិធីនេះ ក៏ជាវិធីល្អមួយក្នុងការពិនិត្យមើលតក្កនៃដ្យាក្រាម និងធ្វើការផ្លាស់ប្តូរទៅតាមនោះផងដែរ។ ដូចគ្នានេះដែរ នៅពេលពិនិត្យមើលដើមឈើវត្ថុបំណងត្រូវប្រាកដថាបានពិនិត្យមើលថាតើវត្ថុបំណងមានឃ្លោងឃ្លាជាវាក្យសព្ទដែលអាចសម្រេចបានដែរឬទេ។ ឧទាហរណ៍ វត្ថុបំណងមួយដែលថ្លែងថា "ពុំមានការបោះបង់ការសិក្សា" ប្រាកដជាពុំអាចសម្រេចបានឡើយ។

៦. ប្រភេទនៃវត្ថុបំណង

ជាចុងក្រោយ យើងត្រូវកត់ចំណាំថា ដើមឈើវត្ថុបំណងតំណាងឱ្យឋានានុក្រមនៃវត្ថុបំណងទាំងឡាយដែលរួមមានជាអាទិ៍ដូចជា **វត្ថុបំណងរយៈពេលវែង វត្ថុបំណងរយៈពេលខ្លី** និង**ធាតុចេញ**។ ទោះបីជាយើងអាចហៅវាជាឈ្មោះខុសៗគ្នាក៏ដោយ ក៏វានៅតែជាវត្ថុបំណងដដែល។ ទោះបីជាយើងមិនដាក់បញ្ចូលវត្ថុបំណងខាងក្រោមធាតុចេញរបស់យើងនៅក្នុងផែនការជាក់ស្តែងក៏ដោយវានៅតែសំខាន់ពីព្រោះវាផ្តល់ជាយោបល់នូវយុទ្ធសាស្ត្រ និងសកម្មភាពល្អៗដើម្បីសម្រេចធាតុចេញបាន។ ចូរកត់ចំណាំថាជាធម្មតាយើងយកជួរទីមួយនៃវត្ថុបំណងនៅក្រោមវត្ថុបំណងរយៈពេលខ្លីជាធាតុចេញ ដោយសារហេតុផលពីរយ៉ាង។ ទីមួយវត្ថុបំណងទាំងអស់នៅក្រោមវា សុទ្ធតែបានបញ្ចូលនៅក្រោមធាតុចេញនីមួយៗរួច។ ទីពីរវាជួយកំណត់ចំនួនសូចនាករដែលយើងត្រូវតែសរសេរ ពីព្រោះចាំបាច់ត្រូវសរសេរសូចនាករនៅ និងលើសពីកម្រិតធាតុចេញ។

ឯកសារទី២៣៖ គោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់សរសេរសកម្មភាព

១. របៀបសរសេរសកម្មភាព

- សម្រាប់គោលបំណងនៃលំហាត់ធ្វើផែនការនេះ សកម្មភាពមានន័យថាជាអន្តរាគមន៍នានាដែលបង្កើតឡើងដើម្បីនាំមកនូវលក្ខខណ្ឌ ឬដំណោះស្រាយបញ្ហាដែលចង់បានមួយ។
- ផ្អែកតាមនិយមន័យនេះ សកម្មភាពគួរត្រូវបានចាប់ជាដៃគូជាមួយនឹងវត្ថុបំណង ឬលក្ខខណ្ឌដែលវាត្រូវបានអនុវត្តនៅក្នុងតារាងម៉ាទ្រិចផែនការ។ **ចូរចងចាំថា** យើងត្រូវធ្វើតែសកម្មភាពសម្រាប់សកម្មភាពទាំងឡាយណាដែលយើងហៅថា**ធាតុចេញ**ប៉ុណ្ណោះ។ ដូច្នេះយើងមិនត្រូវបង្កើតសកម្មភាពសម្រាប់វត្ថុបំណងរយៈពេលវែង ឬវត្ថុបំណងរយៈពេលខ្លីឡើយ។
- មុននឹងសរសេរសកម្មភាពជាក់ស្តែង អ្នកធ្វើផែនការគួរសង្កេតមើលគោលការណ៍ណែនាំទូទៅខ្លះៗសិន។
  1. **ទីមួយ** សកម្មភាពគួរចាប់ផ្តើមជាមួយនឹងកិរិយាសព្ទ។
  2. **ទីពីរ** នៅក្នុងការប្រើប្រាស់ពាក្យសកម្មភាព មានកិរិយាសព្ទមួយចំនួនដែលសិក្ខាកាមគួរតែចៀសវាង។ កិរិយាសព្ទទាំងនេះរួមមានដូចជា *ពង្រឹង កែលម្អ ផ្តល់ជំបូន្មាន លើកទឹកចិត្ត ស្នើជាយោបល់ ជួយ* និង *ផ្សព្វផ្សាយ* ជាដើម។ នៅពេលប្រើប្រាស់ពាក្យទាំងនេះ វាធ្វើឱ្យសកម្មភាពមានភាពស្រពិចស្រពិលពេក ហើយពុំជួយដល់អ្នកអនុវត្តបានដឹងច្បាស់អំពីអ្វីដែលពួកគេត្រូវធ្វើឡើយ។ ដូច្នេះគួរតែចៀសវាងការប្រើប្រាស់ពាក្យទាំងនេះទោះជាមានរឿងអ្វីកើតឡើងក៏ដោយ។
  3. ខាងក្រោមនេះ គឺជាបញ្ជីពាក្យសមស្របដែលប្រើប្រាស់នៅពេលសរសេរសកម្មភាព៖

ពាក្យសកម្មភាពដែលមានប្រយោជន៍			
បណ្តុះបណ្តាល	ធ្វើ	បង្កើត	ស្ទង់មតិ
ជួប	រាយបញ្ជី	រៀបចំ	ទិញ
ចែកចាយ	កសាង	សរសេរ	ផលិត
ផ្តល់ជូន	ជ្រើសរើស	អភិវឌ្ឍ	គ្រោងពេលវេលា
ត្រួតពិនិត្យ	កំណត់/កំណត់រក	ដំឡើង	ប្រមូលផ្តុំ
ធ្វើផែនការ	ស្វែងរក	ប្រព្រឹត្ត	កត់ត្រា

២. ការសរសេរសកម្មភាពជាក់ស្តែង៖ លំហាត់

ការណែនាំ៖ ចូរអានបញ្ជីធាតុចេញខាងក្រោម និងកំណត់រកសកម្មភាពសមស្របមួយ ឬច្រើនដើម្បីធ្វើឱ្យដំណោះស្រាយសម្រេចទៅបាន។

ធាតុចេញ	សកម្មភាពសមស្រប
1. ការសិក្សារបស់កុមារមានភាពប្រសើរឡើង។	
2. កុមារបោះបង់ការសិក្សាមានតិចជាងមុន។	

ធាតុចេញ	សកម្មភាពសមស្រប
3. សាលារៀនកាន់តែមានភាពទាក់ទងជាមួយនឹងតម្រូវការប្រចាំថ្ងៃរបស់កុមារ។	
4. មានកុមារកាន់តែច្រើនដែលមានលទ្ធភាពចូលរៀននៅសាលារៀនមធ្យមសិក្សា	
5. ចំនួនសិស្សតាមថ្នាក់រៀនមិនសូវណែនណាន់តាន់តាប់ដូចកាលពីមុន	
6. បន្ទប់វិទ្យាសាស្ត្រមានអត្រាប្រើប្រាស់ខ្ពស់។	
7. គ្រូមានឱកាសសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ។	
8. គ្រូប្រើប្រាស់ ICT សកម្មជាងមុនក្នុងការបង្ហាត់បង្រៀនរបស់ពួកគេ។	

ឯកសារទី២៤៖ ការផ្តល់ប្រភពធនធានសម្រាប់ធ្វើផែនការ

១. ប្រភេទធនធាន

ធនធានដែលត្រូវការដើម្បីអនុវត្តផែនការ អាចបរិយាយតាមវិធីជាច្រើន។ ប្រភេទធនធានមានលក្ខណៈខុសគ្នា ហើយជួនកាលត្រួតគ្នា។ ធនធានមួយចំនួនមានរាយបញ្ជីខាងក្រោមនេះ។ ចូររកឧទាហរណ៍អំពីប្រភេទនៃធនធាននីមួយៗដែលបានដកស្រង់។

ប្រភេទធនធាន		ឧទាហរណ៍
ឯកសារ	❖	❖ ❖
បច្ចេកទេស	❖	❖ ❖
មនុស្ស	❖	❖ ❖
ពេលវេលា	❖	❖ ❖
ហិរញ្ញវត្ថុ	❖	❖ ❖
សម្ភារ	❖	❖ ❖

២. ទម្រង់ដែលត្រូវប្រើក្នុងការបង្ហាញអំពីធនធាននៅក្នុងផែនការ

សម្រាប់គោលបំណងនៃលំហាត់ធ្វើផែនការនេះ អ្នកធ្វើផែនការអាចនឹងបង្ហាញឱ្យឃើញធនធានតាមទម្រង់មួយក្នុងចំណោមទម្រង់ទាំងពីរ។ ទម្រង់ដ៏សាមញ្ញមួយដែលអាចប្រើក្នុងការបរិយាយអំពីធនធានដែលត្រូវការប្រើប្រាស់*ល្បះបរិយាយខ្លីមួយអំពីប្រភេទនៃធនធាន* ដូចជាល្បះដែលមានបង្ហាញនៅក្នុងបញ្ជីសកម្មភាពដែលមានពន្យល់មកពីខាងដើម។ នៅក្នុងទម្រង់នេះ យើងគិតអំពីធនធានក្នុងន័យប្រភេទទាំងឡាយដែលមានរៀបរាប់នៅក្នុងតារាងខាងលើ។

ទម្រង់មួយផ្សេងទៀត ដែលប្រើសម្រាប់បរិយាយអំពីធនធានដែលត្រូវការ មានលក្ខណៈលម្អិតជាងនេះ ហើយប្រើប្រាស់*រូបមន្តជាក់លាក់* ដែលបង្ហាញឱ្យឃើញនូវតម្រូវការធនធានជាវាក្យសព្ទរូបិយវត្ថុ។ មានឧទាហរណ៍មួយផ្តល់ជូននៅខាងក្រោម៖

ធនធានដែលត្រូវការ	ចំនួនឯកតា	ម៉ោង/ថ្ងៃ/ខែ	អត្រា	សរុប ($)
គ្រូបង្រៀនមកពីតាមសហគមន៍	១០	៣០ ថ្ងៃ	$១/ថ្ងៃ	$៣០០.០០
សៀវភៅសរសេរ	៥០០	--	$០.៥០/ក្បាល	$២៥០.០០

។ល។				

នៅពេលអ្នកធ្វើផែនការបង្ហាញឱ្យឃើញនូវធនធានដែលត្រូវការតាមរបៀបនេះ ពួកគេត្រូវតែបញ្ជាក់អំពីចំនួនឯកតា ម៉ោង/ថ្ងៃ/ខែដែលត្រូវការ និងអត្រាសម្រាប់ឯកតានីមួយៗ ដើម្បីគណនាចំនួនថវិកាសរុបដែលត្រូវការសម្រាប់វាយមុខជាក់លាក់ណាមួយ។ សូមកត់ចំណាំថា អាស្រ័យលើវាយមុខដែលត្រូវការ វាពុំមែនចាំបាច់ត្រូវតែបញ្ជាក់ពេលវេលាដើម្បីគណនាចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវការឡើយ។

ឯកសារទី ២៥៖ តារាងម៉ាទ្រិចផែនការតាមក្របខ័ណ្ឌតក្ក

នៅពេលរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀនរបស់អ្នក សូមប្រើតារាងម៉ាទ្រិចមួយដែលមើលទៅដូចគ្នានឹងតារាងខាងក្រោមនេះ។ វត្ថុបំណង ជាតុចេញ សកម្មភាពទាំងអស់របស់អ្នក ។ល។ អាចមានភាពងាយស្រួលក្នុងការដាក់ទៅតាមក្រឡាសមស្របដែលមានផ្តល់ជូនខាងក្រោមនេះ។

<table>
<tr><td>វត្ថុបំណងរយៈពេលវែង</td><td>សូចនាករ</td><td rowspan="3">កត្តាខាងក្រៅ (ជម្រើស)
កត្តាខាងក្រៅ សំដៅទៅលើបណ្តាលក្ខខណ្ឌទាំងឡាយ ដែលយើងពុំអាចគ្រប់គ្រងបាន ប៉ុន្តែអាចប៉ះពាល់ដល់ការអនុវត្តផែនការ។ កត្តាខាងក្រៅហៅថា ការសន្មត់បែប "វិជ្ជមាន" ដែលអាចពិតឬមិនពិត។ ឧទាហរណ៍៖
សាលារៀននឹងមិនត្រូវបានរំខានដោយជំងឺកូវីត-១៩ ទេ។
ទឹកជំនន់នឹងមិនអូសបន្លាយការបើកសាលារៀនយូរពេកទេ។
ការរំខានផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចនៅក្នុងសហគមន៍មូលដ្ឋាន នឹងមិនប៉ះពាល់ទៅលើការចូលរៀនរបស់សិស្សច្រើនហួសហេតុពេកទេ។
។ល។</td></tr>
<tr><td>វត្ថុបំណងរយៈពេលខ្លី</td><td>សូចនាករ</td></tr>
<tr><td>ជាតុចេញទី ១៖

ជាតុចេញទី ២៖

ជាតុចេញទី ៣៖

ជាតុចេញទី ៤៖

ជាតុចេញទី ៥៖</td><td>សូចនាករ</td></tr>
<tr><td>សកម្មភាព

១.១.

១.២.

១.៣.

២.១.

២.២

។ល។</td><td>ធនធាន</td><td>.</td></tr>
</table>

ឯកសារទី ២៦៖ តារាង GANT សម្រាប់ធ្វើផែនការការងារ

ល.រ	សកម្មភាព	វិច្ឆិកា				ធ្នូ				មករា				កុម្ភៈ				មីនា				មេសា				ឧសភា				មិថុនា				កក្កដា				អ្នកទទួលបន្ទុក
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	

ឯកសារទី២៧កៈ ការសម្របសម្រួលសូចនាករកម្រិតសាលារៀន ជាមួយនឹងស្តង់ដាអនុវត្តន៍ការងារសាលារៀនថ្នាក់ជាតិ

ហេតុអ្វីប្រើប្រាស់សូចនាករ?

ដំណាក់កាលចុងក្រោយនៅក្នុងដំណើរការធ្វើផែនការគឺ កំណត់សូចនាករ។ មានមូលហេតុមួយចំនួនដែលសំខាន់ក្នុងការដាក់បញ្ចូលសូចនាករទៅក្នុងផែនការ។ មូលហេតុទាំងនេះរួមមានដូចជា៖

- សូចនាករជួយឱ្យអ្នកធ្វើផែនការបានដឹងថាតើមានការឆ្លើយតបតាមគោលដៅដែរឬទេ។ ព័ត៌មាននេះ សំខាន់បំផុតសម្រាប់ការធ្វើឱ្យសាលារៀនទទួលខុសត្រូវចំពោះការបំពេញការងាររបស់ខ្លួន។ ដូច្នេះ យើងនិយាយថា សូចនាករគឺជាគន្លឹះឆ្ពោះទៅរកគោលការណ៍គណនេយ្យភាពនៅក្នុងការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀន។
- សូចនាករជួយឱ្យអ្នកធ្វើផែនការបានដឹងថាតើដំណោះស្រាយមានប្រសិទ្ធភាព ឬរួមចំណែកដល់គោលដៅរួមដែរឬទេ និងបានដល់កម្រិតណា។
- សូចនាករផ្តល់នូវការណែនាំដល់អ្នកធ្វើផែនការ អំពីរបៀបដែលផែនការគួរត្រូវបានត្រួតពិនិត្យ។ កិច្ចការនេះពាក់ព័ន្ធជាពិសេសទៅនឹងព័ត៌មាន ដែលត្រូវតែប្រមូលយូរៗម្តង ដើម្បីវាយតម្លៃវឌ្ឍនភាពនៃផែនការ។

លំហាត់៖ ការសម្របសម្រួលសូចនាការតាមសាលារៀនជាមួយនឹងស្តង់ដាជាតិ

គម្រោងជាក់លាក់មួយចំនួន ដែលកំពុងតែផ្តល់មូលនិធិដល់សាលារៀនរបស់អ្នក អាចនឹងតម្រូវឱ្យអ្នកសម្របសម្រួលសូចនាករនៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀនរបស់អ្នក ជាមួយនឹងក្របខ័ណ្ឌសូចនាកររបស់ពួកគេ។ នៅក្នុងករណីបែបនេះ អ្នកអាចនឹងត្រូវបង្កើតទម្រង់មួយនៅក្នុងផែនការរបស់អ្នក ដែលអ្នកត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់សូចនាករតាមសាលារៀនជាមួយនឹងស្តង់ដាអនុវត្តន៍ការងារថ្នាក់ជាតិ ឬជាមួយនឹងស្តង់ដាអនុវត្តន៍ការងារទូទាំងគម្រោង។ មានឧទាហរណ៍មួយផ្តល់ជូនដល់អ្នកនៅខាងក្រោមនេះ។ ដោយប្រើបញ្ជីស្តង់ដាជាតិដែលមានផ្តល់ជូននៅផ្នែកខាងចុងនៃឯកសារនេះ ចូរព្យាយាមស្វែងរកស្តង់ដាជាតិផ្សេងទៀតពីបញ្ជីខាងក្រោមនេះ ដែលត្រូវនឹងឧទាហរណ៍អំពីសូចនាករតាមសាលារៀន៖

សូចនាករតាមសាលារៀន (ឧទាហរណ៍)	ស្តង់ដាជាតិពាក់ព័ន្ធ	ផ្នែកនៃប្រតិបត្តិការសាលារៀនពាក់ព័ន្ធ[10]
1. គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀនជួបប្រជុំជាទៀងទាត់ យ៉ាងតិចមួយខែម្តងក្នុងរយៈពេល ១០ ខែ។	ចំនួនកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀនដែលបានបើកតាមការណែនាំ។ (សូចនាករ ៣.២)	រដ្ឋបាលសាលារៀន ការពិនិត្យតាមដាន និងទំនាក់ទំនងសហគមន៍
2. ចំនួនសិស្សបោះបង់ការសិក្សាគ្រប់កម្រិតថ្នាក់ ដែលបង្ហាញជាភាគរយមាន	______________________ ______________________	រដ្ឋបាលសាលារៀន ការពិនិត្យតាមដាន និង

[10] សូមមើល ឯកសារទី ៥ក ។

	ការថយចុះពីឆ្នាំមុនរៀងរាល់ឆ្នាំ។	______________	ទំនាក់ទំនងសហគមន៍
3.	យ៉ាងតិច ៩០% នៃរបាយការណ៍ថ្នាក់រៀន ដែលមានសិស្ស ៤០ នាក់ ឬតិចជាងនេះជារៀងរាល់ឆ្នាំ។	______________ ______________	ការគ្រប់គ្រងការបង្រៀន
4.	យ៉ាងតិច ២៥% នៃសិស្សនៅក្នុងសាលារៀន ទទួលបានវគ្គសិក្សាបំណិនជីវិតជារៀងរាល់ឆ្នាំ។	______________ ______________ ______________	ការគ្រប់គ្រងការបង្រៀន

តាមការរំពឹងទុករបស់អ្នក (ឧ. ទោះសាលារៀនមានធនធានច្រើនក្តី ឬធនធាននៅមានកម្រិតក្តី) និងវិសាលភាពនៃផែនការរបស់អ្នក សាលារៀនរបស់អ្នកអាចនឹងត្បូញត្បែរជាមួយនឹងស្តង់ដាអនុវត្តន៍ការងារថ្នាក់ជាតិតិចតួច ឬច្រើន។ ដូច្នេះ ចំនួននៃស្តង់ដាអនុវត្តន៍ការងារថ្នាក់ជាតិ ដែលសាលារៀនមួយអាចដោះស្រាយអាចនឹងខុសគ្នាពីសាលារៀនមួយទៅសាលារៀនមួយទៀតទៅតាមលទ្ធភាពធនធាន។

ការកំណត់ស្តង់ដាអនុវត្តន៍ការងារដោយប្រើស្តង់ដាជាតិ និងប្រតិមតិ SBM (SBM Paradox)

មិត្តអ្នកអានប្រហែលជានៅចាំបញ្ញត្តិមួយ ដែលបានណែនាំឱ្យស្គាល់ពីខាងដើមហៅថា '**ប្រតិមតិSBM**' (សូមមើល ឯកសារទី ៤)។ បញ្ញត្តិនេះ មានភាពពាក់ព័ន្ធយ៉ាងខ្លាំងនៅពេលព្យាយាមស្វែងយល់អំពីអារម្មណ៍តានតឹងដែលអ្នកពាក់ព័ន្ធតាមសាលារៀនអាចនឹងជួប នៅពេលពួកគេព្យាយាមប្រើប្រាស់ស្វ័យភាពរបស់ខ្លួនក្នុងការកំណត់ស្តង់ដាវាយតម្លៃ និងសូចនាករផ្ទាល់ខ្លួនផង ស្របពេលដែលពួកគេត្រូវគោរពតាមក្របខ័ណ្ឌជាតិផង។

ជាការល្អ អ្នកពាក់ព័ន្ធនៅតាមសាលារៀនគួរព្យាយាម**ស្វែងរកតុល្យភាពមួយ**រវាងការកំណត់សូចនាករផ្ទាល់ខ្លួន និងការធ្វើការនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌស្តង់ដាជាតិ។ ក្នុងនាមជាសាលារៀនសាធារណៈ យើងត្រូវតែធ្វើការនៅក្នុងប្រព័ន្ធជាតិ ដែលមានគោលនយោបាយ និងស្តង់ដាដែលបានកំណត់ជារួម។ នេះហើយគឺជាហេតុផលដែលសាលារៀនទាំងឡាយគួរតែកំណត់សូចនាករផ្ទាល់ខ្លួន ដូចដែលបានពន្យល់ពីខាងលើ ប៉ុន្តែព្យាយាមតម្រូវសូចនាករទាំងនេះឱ្យបានច្រើនតាមដែលអាចធ្វើបាន ជាមួយនឹងស្តង់ដាជាតិដើម្បីបង្ហាញថា សាលារៀននៅតែធ្វើការនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌជាតិ ប៉ុន្តែរក្សាបាននូវស្វ័យភាពរបស់ខ្លួនក្នុងការកំណត់សូចនាការអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួនផងដែរ។

ការដឹងថាស្តង់ដាជាតិគឺជាឯកសារយោងមួយនៅក្នុងការបង្កើតសូចនាករតាមសាលារៀន

បញ្ជីស្តង់ដាអនុវត្តន៍ការងារថ្នាក់ជាតិទាំង ៦៥ ខាងក្រោមនេះ អាចនឹងមានសារៈប្រយោជន៍សម្រាប់ឱ្យអ្នកពាក់ព័ន្ធនៅកម្រិតសាលារៀនបានដឹង នៅពេលបង្កើតសូចនាករតាមសាលារៀន។ ទោះបីជាសាលារៀនរបស់អ្នកអាចនឹងមានអាទិភាពខុសៗគ្នាក៏ដោយ ជាការសំខាន់ណាស់ដែលត្រូវព្យាយាមធានាថា ផែនការសាលារៀនរបស់អ្នកបានរួមចំណែកតាមវិធីមួយចំនួន ក្នុងការសម្រេចបាន

នូវស្តង់ដាអនុវត្តន៍ការងារថ្នាក់ជាតិ។

សូមមើលតារាងខាងក្រោម៖

បញ្ជីស្តង់ដាជាតិ[11]

ស្តង់ដាទី ១៖ វត្ថុបំណងគោលនយោបាយសាលារៀន		លេខយោង
1.1	ការកែលម្អនូវការចុះឈ្មោះចូលរៀន ត្រួតថ្នាក់ បោះបង់ការសិក្សា និងការឡើងថ្នាក់ (ចំនួនសិស្ស)	1.
1.2	ភាគរយសិស្សដែលសម្រេចលទ្ធផលតេស្តប្រចាំឆ្នាំ មានពិន្ទុលើស ៦០% លើមុខវិជ្ជាគោល។	2.
1.3	ភាគរយសិស្សដែលសម្រេចលទ្ធផលតេស្តប្រចាំឆ្នាំ មានពិន្ទុលើស ៦០% លើមុខវិជ្ជាវិទ្យាសាស្ត្រ។	3.
1.4	ភាគរយសិស្សថ្នាក់ទី ៩ ដែលជាប់ល្បឿនអំណាន និងការអានដោយយល់ន័យស្តង់ដា (លើស ២០០ ពាក្យក្នុងមួយនាទី)។	4.
1.5	ភាគរយសិស្សថ្នាក់ទី ៩ ដែលជាប់ការប្រឡងថ្នាក់ជាតិ។	5.
ស្តង់ដាទី ២៖ ការបង្រៀន និងកាលវិភាគបង្រៀន		
2.1	សាលារៀនមានកាលវិភាគបង្រៀនតាមមុខវិជ្ជា	6.
2.1.1	ចំនួនកិច្ចតែងការបង្រៀនដែលបានធ្វើ ដោយគិតតាមមុខវិជ្ជាគោលនៅថ្នាក់ទី ៧ តាមចំណុចដៅផែនការប្រចាំឆ្នាំ។	7.
2.1.2	ចំនួនកិច្ចតែងការបង្រៀនដែលបានធ្វើ ដោយគិតតាមមុខវិជ្ជាគោលនៅថ្នាក់ទី ៨ តាមចំណុចដៅផែនការប្រចាំឆ្នាំ។	8.
2.1.3	ចំនួនកិច្ចតែងការបង្រៀនដែលបានធ្វើ ដោយគិតតាមមុខវិជ្ជាគោលនៅថ្នាក់ទី ៩ តាមចំណុចដៅផែនការប្រចាំឆ្នាំ។	9.
2.3	ភាគរយសិស្សជាប់មុខវិជ្ជាគោល	10.
2.3.1	ភាគរយសិស្សថ្នាក់ទី ៧ ជាប់ពិន្ទុតេស្តមុខវិជ្ជាគោល ប្រៀបធៀបជាមួយចំណុចដៅផែនការប្រចាំឆ្នាំ។	11.
2.2.2	ភាគរយសិស្សថ្នាក់ទី ៨ ជាប់ពិន្ទុតេស្តមុខវិជ្ជាគោល ប្រៀបធៀបជាមួយចំណុចដៅផែនការប្រចាំឆ្នាំ។	12.
2.2.3	ភាគរយសិស្សថ្នាក់ទី ៩ ជាប់ពិន្ទុតេស្តមុខវិជ្ជាគោល ប្រៀបធៀបជាមួយចំណុចដៅផែនការប្រចាំឆ្នាំ។	13.
2.4	ភាគរយសិស្សថ្នាក់ទី ៩ ប្រឡងធមាសជាប់	14.
2.5	កំណើនចំនួនថ្នាក់រៀនដែលមានការជួបគ្នារវាងគ្រូបង្រៀន ឪពុកម្តាយ និងសិស្សដែលជាអ្នករៀនយឺត (សិស្សត្រួតមកពីឆ្នាំសិក្សាចាស់ សិស្សដែលមានពិន្ទុតេស្តដំណាច់ឆ្នាំសិក្សាចាស់ និងពិន្ទុតេស្តដើមឆ្នាំសិក្សាក្រោម ៦០%) ប្រៀបធៀបជាមួយចំណុចដៅនៃផែនការ	15.
2.6	ការថយចុះកង្វះចំនួនម៉ោងបង្រៀនគិតជាមធ្យម។	16.
2.7	ការថយចុះកង្វះចំនួនម៉ោងបង្រៀនគិតជាមធ្យមនៅថ្នាក់ទី ៧	17.
2.8	ការថយចុះកង្វះចំនួនម៉ោងបង្រៀនគិតជាមធ្យមនៅថ្នាក់ទី ៨	18.
2.9	ការថយចុះកង្វះចំនួនម៉ោងបង្រៀនគិតជាមធ្យមនៅថ្នាក់ទី ៩	19.
2.10	ភាគរយអវត្តមានសិស្សថយចុះ	20.
2.11	ភាគរយកម្រិតថ្នាក់/សិស្ស ដែលទទួលកិច្ចការផ្ទះ	21.
2.11.1	ភាគរយកិច្ចការផ្ទះសិស្សដែលផ្តល់ឱ្យសិស្សថ្នាក់ទី ៧ តាមមុខវិជ្ជាគោល (ភាសាខ្មែរ គណិតវិទ្យា និងវិទ្យាសាស្ត្រ) ធៀបជាមួយចំណុចដៅផែនការប្រចាំឆ្នាំ	22.

[11] ដកស្រង់ពី៖ SEIP (2017) *School-based Management Manual,* Phnom Penh: MoEYS.

2.11.2	ភាគរយកិច្ចការផ្ទះសិស្សដែលផ្តល់ឱ្យសិស្សថ្នាក់ទី ៨ តាមមុខវិជ្ជាគោល (ភាសាខ្មែរ គណិតវិទ្យា និង វិទ្យាសាស្ត្រ) ធៀបជាមួយចំណុចដៅផែនការប្រចាំឆ្នាំ	23.
2.11.3	ភាគរយកិច្ចការផ្ទះសិស្សដែលផ្តល់ឱ្យសិស្សថ្នាក់ទី ៩ តាមមុខវិជ្ជាគោល (ភាសាខ្មែរ គណិតវិទ្យា និង វិទ្យាសាស្ត្រ) ធៀបជាមួយចំណុចដៅផែនការប្រចាំឆ្នាំ	24.
2.12	ភាគរយការងារជាគម្រោងរបស់សិស្ស	25.
2.12.1	ភាគរយការងារជាគម្រោងរបស់សិស្ស ដែលផ្តល់ឱ្យសិស្សថ្នាក់ទី ៧ តាមមុខវិជ្ជាគោល (ភាសាខ្មែរ គណិតវិទ្យា និងវិទ្យាសាស្ត្រ) ធៀបជាមួយចំណុចដៅផែនការប្រចាំឆ្នាំ	26.
2.12.2	ភាគរយការងារជាគម្រោងរបស់សិស្ស ដែលផ្តល់ឱ្យសិស្សថ្នាក់ទី ៨ តាមមុខវិជ្ជាគោល (ភាសាខ្មែរ គណិតវិទ្យា និងវិទ្យាសាស្ត្រ) ធៀបជាមួយចំណុចដៅផែនការប្រចាំឆ្នាំ	27.
2.12.3	ភាគរយការងារជាគម្រោងរបស់សិស្ស ដែលផ្តល់ឱ្យសិស្សថ្នាក់ទី ៩ តាមមុខវិជ្ជាគោល (ភាសាខ្មែរ គណិតវិទ្យា និងវិទ្យាសាស្ត្រ) ធៀបជាមួយចំណុចដៅផែនការប្រចាំឆ្នាំ	28.
2.14	ចំនួនគ្រូគោលដៅដែលទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល និងការបង្វឹកពេលកំពុងបំពេញការងារ	29.
2.15	ចំនួនថ្នាក់រៀនឆ្លើយតបរដ្ឋបាលថ្នាក់តាមគោលការណ៍ណែនាំក្រសួងអប់រំ តាមចំណុចដៅផែនការ	30.
2.16	ចំនួនថ្នាក់រៀនឆ្លើយតបរដ្ឋបាលថ្នាក់តាមគោលការណ៍ណែនាំក្រសួងអប់រំ តាមចំណុចដៅផែនការ	31.
2.17	ចំនួនមុខវិជ្ជាអប់រំកាយ កីឡា និងសិល្បៈដែលបានរៀបចំតាមចំណុចដៅផែនការ (សរុប១៤ មុខវិជ្ជា)	32.
ស្តង់ដាទី ៣៖ ឪពុកម្តាយ និងសហគមន៍ទ្រទ្រង់ការសិក្សារបស់សិស្ស		
3.1	ភាគរយថ្នាក់រៀនដែលបានប្រជុំប្រឹក្សាយោបល់រវាងឪពុកម្តាយ គ្រូបង្រៀន និងសិស្ស (ដើមឆ្នាំសិក្សា និងប្រចាំត្រីមាស)	33.
3.2	ចំនួនកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀនដែលបានបើកតាមការណែនាំ (ដើមឆ្នាំសិក្សា ដំណាច់ឆមាសទី ១ និងឆមាសទី ២)	34.
3.3	ភាគរយសិស្សមករៀនយឺត	35.
3.4	ភាគរយសិស្សធ្វើកិច្ចការផ្ទះ និងការងារជាគម្រោង	36.
ស្តង់ដាទី ៤៖ សិស្ស និងសេវាគាំទ្រសិស្ស		
4.1	ភាគរយសិស្សប្រើបណ្ណាល័យ (ត្រួតពិនិត្យប្រចាំត្រីមាស)	37.
4.2	ភាគរយសិស្សប្រើបន្ទប់វិទ្យាសាស្ត្រ	38.
4.3	ភាគរយសិស្សប្រើកុំព្យូទ័រ	39.
4.4	ភាគរយថ្នាក់រៀនមានក្លឹបសិក្សាសិស្សកំពុងដំណើរការ (ប្រតិបត្តិការតាមក្រសួងអប់រំណែនាំ)	40.
4.5	ភាគរយសិស្សខ្សោយគំហើញ និងខ្សោយស្តាប់ ដែលបានទទួលការគាំទ្រដើម្បីកែលម្អលទ្ធផលសិក្សា	41.
4.6	ភាគរយសិស្សទទួលអាហារូបករណ៍ដែលបានបោះបង់ការសិក្សា	42.
4.7	ចំនួនទស្សនកិច្ចសិក្សាគ្រូបង្រៀន	43.
4.8	ចំនួនទស្សនកិច្ចសិក្សាសិស្ស	44.
ស្តង់ដាទី ៥៖ ការដឹកនាំ និងការគ្រប់គ្រងសាលារៀន		
5.1	ចំនួនសូចនាកររដ្ឋបាលសាលារៀនដែលសម្រេចបានតាមក្រសួងអប់រំណែនាំ (សរុប ១០ សូចនាករ)	45.
5.2	ផែនការអធិការកិច្ចគ្រូបង្រៀនរបស់នាយកសាលារៀន/នាយករង	46.
5.3	ចំនួនដងនៃការប្រជុំបច្ចេកទេសប្រចាំខែតាមការណែនាំរបស់ក្រសួងអប់រំ (សរុប ៧ ដងក្នុងមួយឆ្នាំ)	47.

5.4	ចំនួនការបណ្តុះបណ្តាល និងការបង្វឹកពេលអនុវត្តការងារសម្រាប់នាយកសាលារៀន / គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀនដោយមន្ត្រីថ្នាក់កណ្តាល និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីកែលម្អសូចនាកររដ្ឋបាលសាលារៀន	48.
5.5	ភាគរយគ្រូដែលបានកែលម្អការអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួនតាមរយៈការវាយតម្លៃការអនុវត្តការងារគ្រូបង្រៀនប្រចាំឆ្នាំ	49.
5.6	កាត់បន្ថយបាតុភាពមិនប្រក្រតីក្នុងសាលារៀន (មានបាតុភាពមិនប្រក្រតីសរុបចំនួន ៩)	50.
5.7	ចំនួនការចុះត្រួតពិនិត្យ និងចុះជួយពីការិយាល័យអប់រំស្រុក, មន្ទីរអប់រំខេត្ត-រាជធានី និងក្រសួងអប់រំ	51.
ស្តង់ដាទី ៦៖ ធនធានមនុស្ស		
6.1	គុណវុឌ្ឍិគ្រូបង្រៀនធៀបជាមួយនឹងផែនការសកម្មភាពគោលនយោបាយគ្រូបង្រៀនរបស់ក្រសួងអប់រំ	52.
6.2	កង្វះគ្រូមុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរ គណិតវិទ្យា និងវិទ្យាសាស្ត្រមានការថយចុះ បើធៀបជាមួយនិយាម	53.
6.3	គុណវុឌ្ឍិនាយកសាលារៀនធៀបជាមួយនឹងកម្មវិធីលើកកម្ពស់គុណវុឌ្ឍិគណៈគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួងអប់រំ	54.
ស្តង់ដាទី ៧៖ សៀវភៅសិក្សាគោល សម្ភារបង្រៀន និងរៀន		
7.1	សិស្សមានសៀវភៅសិក្សាគោលតាមមុខវិជ្ជា និងកម្រិតថ្នាក់ត្រឹមត្រូវតាមនិយាម	55.
7.2	ចំនួនគ្រូមុខវិជ្ជាគោលដែលទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលឱ្យប្រើប្រាស់សៀវភៅលំហាត់	56.
7.3	បានបង្កើត និងកែលម្អបណ្ណាល័យដើម្បីតម្រូវតាមស្តង់ដា	57.
ស្តង់ដាទី ៨៖ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងបរិស្ថានសាលារៀន		
8.1	កង្វះបន្ទប់រៀនត្រូវបានកាត់បន្ថយដើម្បីតម្រូវតាមនិយាមសិស្ស – សមាមាត្រសិស្ស	58.
8.2	បានសាងសង់អន្តេវាសិកដ្ឋានដែលត្រូវការសម្រាប់គ្រូបង្រៀន	59.
8.3	មានការផ្តល់ជូនការិយាល័យរដ្ឋបាលសាលារៀន និងគ្រឿងសង្ហារិមដើម្បីបំពេញតាមតម្រូវការ	60.
8.4	បន្ទប់ទឹកត្រូវបានសាងសង់ដើម្បីបំពេញតាមស្តង់ដា និងនិយាមសិស្ស – បន្ទប់ទឹកបុរស និងនារី	61.
8.5	សូចនាករបរិស្ថានសាលារៀន (សរុប ១៦) មានការកែលម្អ	62.
ស្តង់ដារទី ៩៖ ហិរញ្ញប្បទាន និងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ		
9.1	ថវិកាសាលារៀន ប្រភពថវិកា និងថវិកាជាក់ស្តែងដែលទទួលបានប្រចាំត្រីមាស មានការកែលម្អ	63.
9.2	សូចនាករអំពីការចាត់ចែងថវិកាសាលារៀន ការអនុវត្ត និងតម្លាភាពមានការកែលម្អ (សរុប ៥)	64.
9.3	ការរាយការណ៍អំពីការអនុវត្តថវិកាតាមប្រភេទធំៗ (រដ្ឋបាល បង្រៀន និងរៀន និងបរិស្ថាន) មានការកែលម្អដោយផ្តោតលើការបង្រៀន និងរៀន	65.

ឯកសារទី២៧ខ៖ គោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់ការកំណត់សូចនាករ

១. លក្ខណៈនៃសូចនាករ

និយមន័យមូលដ្ឋាន៖ សូចនាករគឺជាឧបករណ៍ត្រួតពិនិត្យ ដែលប្រាប់យើងអំពីពេលដែលគោលដៅ វត្ថុបំណង ឬដំណោះស្រាយអ្វីមួយសម្រេចបានជាក់ស្តែង។ សូចនាករគឺជា **ស្តង់ដា** ដែលអ្នកធ្វើផែនការកំណត់ដើម្បីជួយដល់ពួកគេក្នុងការវាស់ស្ទង់ប្រសិទ្ធភាពនៃសកម្មភាពរបស់ខ្លួន ក្នុងការសម្រេចវត្ថុបំណង។

ការវាស់វែង និងសូចនាករ៖ សូចនាករអាចមានរូបភាពជាច្រើន។ សូចនាករមួយចំនួនប្រើប្រាស់ស្តង់ដាដែល *ប្រៀបធៀប ឬពាក់ព័ន្ធ* (ឧ. អត្រាបោះបង់ការសិក្សាថយចុះ ៥% នៅតាមសាលារៀនទាំងអស់ ពីអត្រាដែលបានកត់ត្រាពីមុនមក); សូចនាករផ្សេងទៀតប្រើប្រាស់ស្តង់ដា *ដាច់ខាត* (ឧ. យ៉ាងហោចណាស់ ៤០% នៃសិស្សនៅក្នុងសាលារៀនគឺជានារី)។

វត្ថុបំណងមួយចំនួន ដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងអ្វីៗដូចជា *គុណភាពអប់រំ ឬ ឥរិយាបថ* អាចមានការពិបាកក្នុងការវាស់វែង (ឧ. សិស្សឱ្យតម្លៃខ្ពស់លើការអប់រំ)។ សម្រាប់វត្ថុបំណងទាំងនេះ អ្នកសិក្សាប្រើប្រាស់អ្វីដែលយើងស្គាល់ថាជា *សូចនាករជំនួស*។ ទាំងនេះគឺជាសូចនាករ "ជំនួស" ដើម្បីវាស់វែងផលសម្រេចជាប្រយោល។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើសិស្សឱ្យតម្លៃការអប់រំច្រើនជាងមុន ដែលជាលទ្ធផលនៃអន្តរាគមន៍របស់កម្មវិធីនោះ ប្រហែលជាអត្រាបោះបង់ការសិក្សារបស់កូនពួកគេនឹងមានការថយចុះ។ ទាក់ទងនឹងគុណភាពនៃការអប់រំ ប្រសិនបើគុណភាពមានការប្រសើរឡើងនោះ ប្រហែលជាការសិក្សានឹងប្រសើរឡើងផងដែរ។ ដូច្នេះអត្រាបោះបង់ការសិក្សា ឬពិន្ទុតេស្តរបស់សិស្សអាចប្រើជាសូចនាករជំនួសសម្រាប់វាស់វែងការសម្រេចវត្ថុបំណងដែលទាក់ទងនឹងឥរិយាបថរបស់ឪពុកម្តាយសិស្សអំពីការអប់រំ ឬគុណភាពនៃការអប់រំ។

២. ការសរសេរសូចនាករ

សមាសភាគនៃសូចនាករ៖ នៅពេលសរសេរសូចនាករមួយ អ្នកធ្វើផែនការត្រូវតែយកចិត្តទុកដាក់ថា វាដាក់បញ្ចូលនូវរឿងយ៉ាងតិច ៤ យ៉ាង។ រឿងទាំងនេះរួមមានដូចជា៖

- *អ្វី*ដែលគួរកើតឡើង (ឧ. សិស្សទទួលបានពិន្ទុយ៉ាងតិច ៥ លើតេស្ត ១០ ពិន្ទុ)
- *តើវាគួរកើតឡើងច្រើនប៉ុនណា ឬដល់កម្រិតណា* (ឧ. ៦០% នៃសិស្ស)
- *សម្រាប់នរណាខ្លះ* (ឧ. សិស្សគ្រប់កម្រិតថ្នាក់)
- *ត្រឹមពេលណា* (ឧ. ត្រឹមដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា)

ភាពប្រាកដនិយម៖ នៅពេលសរសេរសូចនាករមួយ ត្រូវប្រាកដថា ស្តង់ដាទាំងឡាយដែលអ្នកបានកំណត់សុទ្ធតែអាចសម្រេចបាន។ សូមកុំកំណត់ស្តង់ដារបស់អ្នកខ្ពស់ពេក ដែលមិនអាចសម្រេចទៅបាន។ ចូរចងចាំថា អ្នកនឹងវិនិច្ឆ័យទៅលើភាពជោគជ័យ ឬបរាជ័យនៃផែនការរបស់អ្នកធៀបនឹងសូចនាកររបស់អ្នក ដូច្នេះបើស្តង់ដារបស់អ្នកខ្ពស់ពេក ផែនការរបស់អ្នកនឹងត្រូវបានវិនិច្ឆ័យថាជាបរាជ័យមួយ។

៣. សូចនាករ និងការពិនិត្យតាមដាន

សូចនាករអាចមានប្រយោជន៍ជួយដល់អ្នកធ្វើផែនការក្នុងការបង្កើតផែនការត្រួតពិនិត្យមួយ។ វាបង្ហាញនូវ៖

- ព័ត៌មានប្រភេទណាខ្លះដែលយើងត្រូវត្រួតពិនិត្យ (ឧ. អត្រាចុះឈ្មោះចូលរៀន ចំនួនគ្រូបង្រៀននារី។ល។)
- កន្លែងដែលយើងអាចស្វែងរកព័ត៌មានបាន (ឧ. កំណត់ហេតុសាលារៀន) ឬត្រូវប្រមូលព័ត៌មាននោះដោយ

របៀបណា (ឧ. ការស្ទង់មតិពិសេស)។

- ភាពញឹកញាប់ដែលយើងត្រូវប្រមូលព័ត៌មាន (នៅដំណាច់ឆ្នាំ ពីរដងក្នុងមួយឆ្នាំ។ល។)

៤. លំហាត់

ចូរធ្វើលំហាត់ខាងក្រោមនេះតាមក្រុមតូចៗ។ ប្រៀបធៀបចម្លើយរបស់ក្រុមនីមួយៗជាមួយនឹងការគោរពតាមគោលការណ៍ណែនាំដែលផ្តល់ជូនខាងលើ។

សេចក្តីណែនាំ៖ ចូរអានដំណោះស្រាយដែលមានសរសេរនៅក្នុងតារាងខាងក្រោម។ បន្ទាប់មក ពិនិត្យមើលសមាសភាគសូចនាករដែលមានសរសេរពីក្រោមតារាងនោះ។ ព្យាយាមផ្គូរផ្គងសមាសភាគដែលមានផ្តល់ជូនជាមួយនឹងដំណោះស្រាយដែលសមស្រប និងប្រភេទសូចនាករ (កម្រិតណា ច្រើនប៉ុនណា ពេលណា) ដែលវាពន្យល់ប្រាប់។ នៅពេលអ្នកបានធ្វើកិច្ចការនេះរួចហើយ ចូរសំយោគផ្នែកសមាសភាគនីមួយៗនៃសូចនាករទៅជាសូចនាករជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពេញលេញមួយ។

វត្ថុបំណង	*តើអ្វីគួរកើតឡើង*	*តើវាគួរកើតឡើងច្រើនប៉ុនណា ឬដល់កម្រិតណា*	*តើការផ្លាស់ប្តូរគួរកើតឡើងចំពោះនរណា*	*តើការផ្លាស់ប្តូរគួរកើតឡើងនៅពេលណា*
១. ចំនួនសិស្សច្រើនណែនណាន់តាន់តាប់ក្នុងថ្នាក់រៀនត្រូវបានកាត់បន្ថយ។				
សរសេរសូចនាករពេញលេញទីនេះ ៖	**សូចនាករទី ១៖** ____________			
២. កុមារក្រីក្រស្នាក់នៅក្នុងសាលារៀន។				
សរសេរសូចនាករពេញលេញទីនេះ ៖	**សូចនាករទី ២៖** ____________			

សមាសភាគសូចនាករទី ១

- រហូតដល់ដំណាច់ឆ្នាំ
- នៅគ្រប់ថ្នាក់រៀនទាំងអស់
- ផលធៀបសិស្ស-គ្រូគឺ ៤៥:១ ឬតិចជាងនេះ
- សម្រាប់គ្រូបង្រៀនទាំងអស់

សមាសភាគសូចនាករទី ២

- យ៉ាងតិច ៩៥%
- កុមារដែលកំណត់អត្តសញ្ញាណថាក្រីក្រ
- នៅបន្តចុះឈ្មោះចូលរៀននៅក្នុងសាលារៀន
- រៀងរាល់ឆ្នាំ

ឯកសារទី ២៨ក៖ តើបញ្ជីសកម្មភាពគឺជាអ្វី?

អំពីការផ្តល់សិទ្ធិអំណាច កម្មសិទ្ធិភាព និងនិរន្តរភាព៖

ការប្រើប្រាស់បញ្ជីសកម្មភាព គឺជាឧបករណ៍ធ្វើផែនការមួយដែលគោរពតាមគោលការណ៍នៃការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀនបានយ៉ាងល្អ ដូចជា **ការផ្តល់សិទ្ធិអំណាច កម្មសិទ្ធិភាព** និង **ការសម្រេចចិត្តក្នុងមូលដ្ឋាន**។ ក្រោយការអភិវឌ្ឍដោយមានការជំរុញពីថ្នាក់កណ្តាលអស់រយៈពេលជាច្រើនឆ្នាំកន្លងមក ដែលនៅពុំទាន់ទទួលបានជោគជ័យខ្លាំងក្លានោះ ឥឡូវនេះយើងបានដឹងថា អ្នកពាក់ព័ន្ធត្រូវតែមានអារម្មណ៍ថាមានសិទ្ធិអំណាច នៅពេលធ្វើផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន។ យើងអាចសម្រេចបានស្មារតីនៃការផ្តល់សិទ្ធិអំណាចនេះបាន នៅពេលណាអ្នកពាក់ព័ន្ធមានអារម្មណ៍ថា ពួកគេបានធ្វើការសម្រេចចិត្ត និងជ្រើសរើសដោយខ្លួនឯងនូវអ្វីដែលខ្លួនចង់ធ្វើក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាដែលពួកគេបានកំណត់រកឃើញដោយខ្លួនឯង។ ត្រឡប់មកវិញ ស្មារតីនៃការផ្តល់សិទ្ធិអំណាច នឹងធានាថា ក្រុមការងារថ្នាក់មូលដ្ឋានមានផែនការអនុវត្តរបស់ខ្លួនឯងផ្ទាល់។ ពេលមានកម្មសិទ្ធិភាពលើផែនការមួយ អ្នកពាក់ព័ន្ធទំនងជានឹងខិតខំប្រឹងប្រែងកាន់តែខ្លាំង ដើម្បីទ្រទ្រង់ឱ្យសកម្មភាពនៅក្នុងផែនការមាននិរន្តរភាព។ ដូច្នេះ យើងអាចមើលឃើញសំណុំទំនាក់ទំនងដ៏សំខាន់រវាងបញ្ញត្តិទាំងនេះ ៖

ការផ្តល់សិទ្ធិអំណាច ⇨ ធ្វើឱ្យយើងមានអារម្មណ៍ថាមានកម្មសិទ្ធិភាព ⇨ យើងចង់ទ្រទ្រង់ផែនការឱ្យមាននិរន្តរភាព

ការប្រើប្រាស់បញ្ជីមុខម្ហូប និងជម្រើស៖

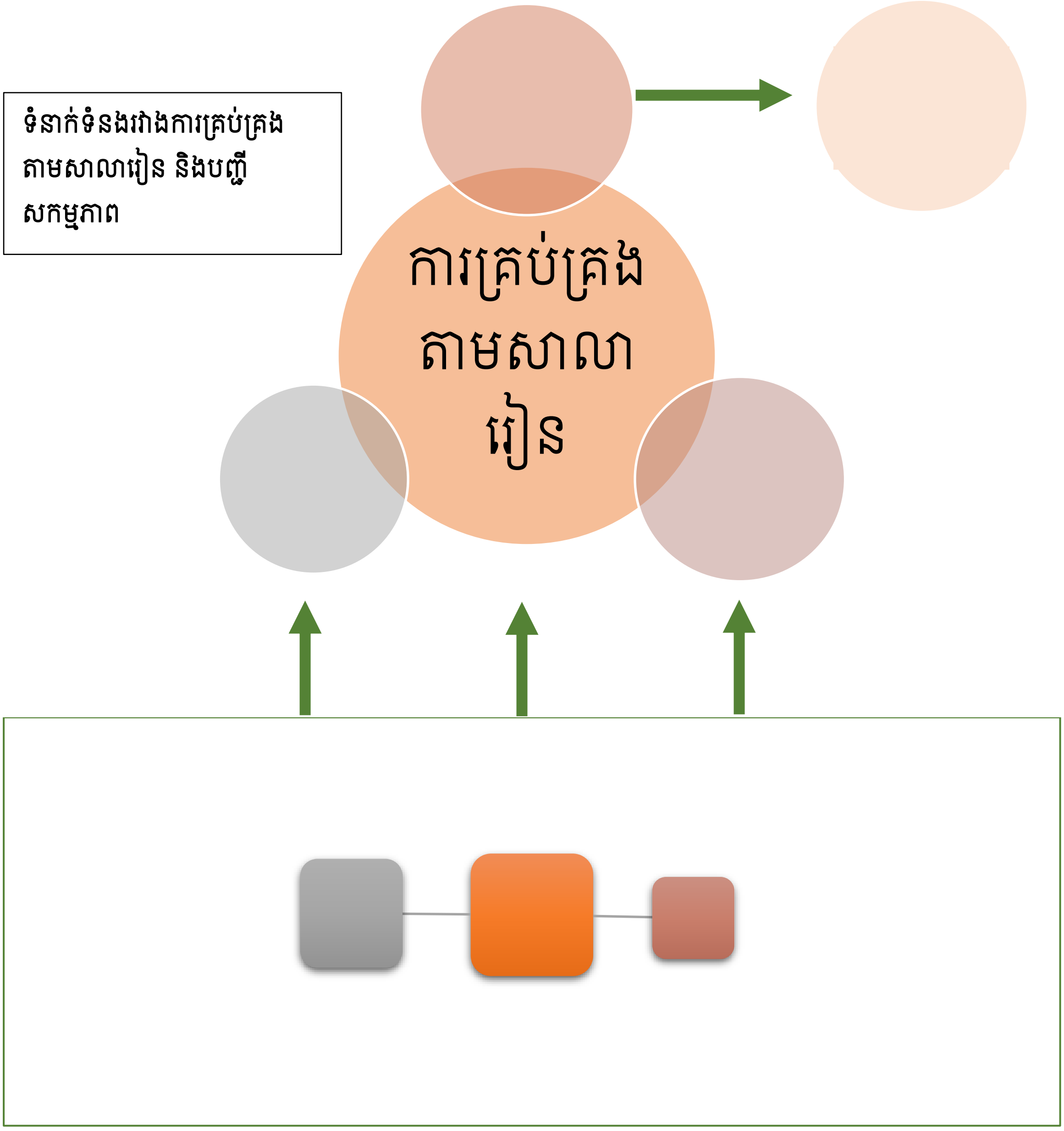
យើងទាំងអស់គ្នាដឹងហើយថា "បញ្ជី" សុទ្ធតែនិយាយអំពីជម្រើស។ នៅពេលយើងទៅភោជនីយដ្ឋានណាមួយ ហើយអានបញ្ជី យើងមានជម្រើសទៅលើមុខម្ហូបជាច្រើនប្រភេទដែលត្រូវហូប។ ប្រសិនបើនរណាម្នាក់ផ្សេងទៀតកុម្ម៉ង់ម្ហូបឱ្យយើងហូប យើងទំនងជានឹងមានអារម្មណ៍មិនសូវសប្បាយចិត្តនឹងអ្វីដែលយើងកំពុងហូបទេ។ យើងនឹងសប្បាយចិត្តខ្លាំងនៅពេលយើងអាចកុម្ម៉ង់ម្ហូបដោយខ្លួនឯងបាន។ បញ្ជីសកម្មភាពមានប្រសិទ្ធភាពតាមរបៀបដូចគ្នានេះដែរ។ ការអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកពាក់ព័ន្ធជ្រើសរើសសកម្មភាពដែលពួកគេមានអារម្មណ៍ថាពាក់ព័ន្ធបំផុតជាមួយនឹងស្ថានភាពរបស់ពួកគេ យើងធានាថា ពួកគេនឹង "សប្បាយចិត្ត" ជាមួយនឹងសកម្មភាពដែលបានជ្រើសរើស។ ដូច្នេះ យើងសង្ឃឹមថា ការប្រើម៉ឺនុយសកម្មភាពសម្រាប់ដំណើរការធ្វើផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន នឹងបង្កើតបាននូវសំណុំសកម្មភាពពាក់ព័ន្ធក្នុងមូលដ្ឋានមួយ ដែលទោះជាយ៉ាងណានឹងមាននៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌកម្មវិធីស្ថិតស្ថេរមួយ ដែលស្របតាមគោលនយោបាយសាលាកុមារមេត្រីរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា។

ទស្សនវិជ្ជានៅក្រោយការប្រើប្រាស់បញ្ជីសកម្មភាព

ទស្សនវិជ្ជាដែលគាំទ្រការប្រើប្រាស់បញ្ជីផែនការនៅក្នុងការអនុវត្តគម្រោង អាចសង្ខេបបានយ៉ាងល្អដោយពាក្យ "សេរីភាពនៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធ" ។ ប្រព័ន្ធសាលារៀនគួរព្យាយាមចៀសវាងគោលវិធីអភិវឌ្ឍន៍បែបបញ្ជា (ឧ. គោលវិធីដែលយើងប្រាប់ដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធអំពីអ្វីដែលត្រូវធ្វើដោយពុំបានប្រឹក្សាជាមួយពួកគេ)។ ស្របពេលជាមួយគ្នានេះ យើងត្រូវទទួលស្គាល់ឧបសគ្គនៃការអនុវត្តនៅក្នុងគម្រោងដែលជំរុញដោយអ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងបរិបទកម្ពុជា។ ការណ៍នេះ និយាយសំដៅដល់ការខ្វះបទពិសោធន៍ និងការប្រឈមរបស់សាលារៀន និង

សហគមន៍ជាមួយនឹងរបៀបធ្វើការងារបែបថ្មី។ ការប្រើបញ្ជីសកម្មភាពផ្តល់ឱកាសសម្រាប់ការផ្តល់សិទ្ធិអំណាចនៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធមួយដែលទទួលស្គាល់ឧបសគ្គក្នុងមូលដ្ឋានទាំងនេះ។ វាផ្តល់នូវ**ផ្លូវកណ្តាល**មួយ រវាងបញ្ហាពីរគឺ "ចៀសវាងការបញ្ហា" និង "ទទួលស្គាល់ថាអ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងមូលដ្ឋានតែងតែខ្វះបទពិសោធន៍ និងការប្រឈមនឹងគំនិតថ្មីៗ"។

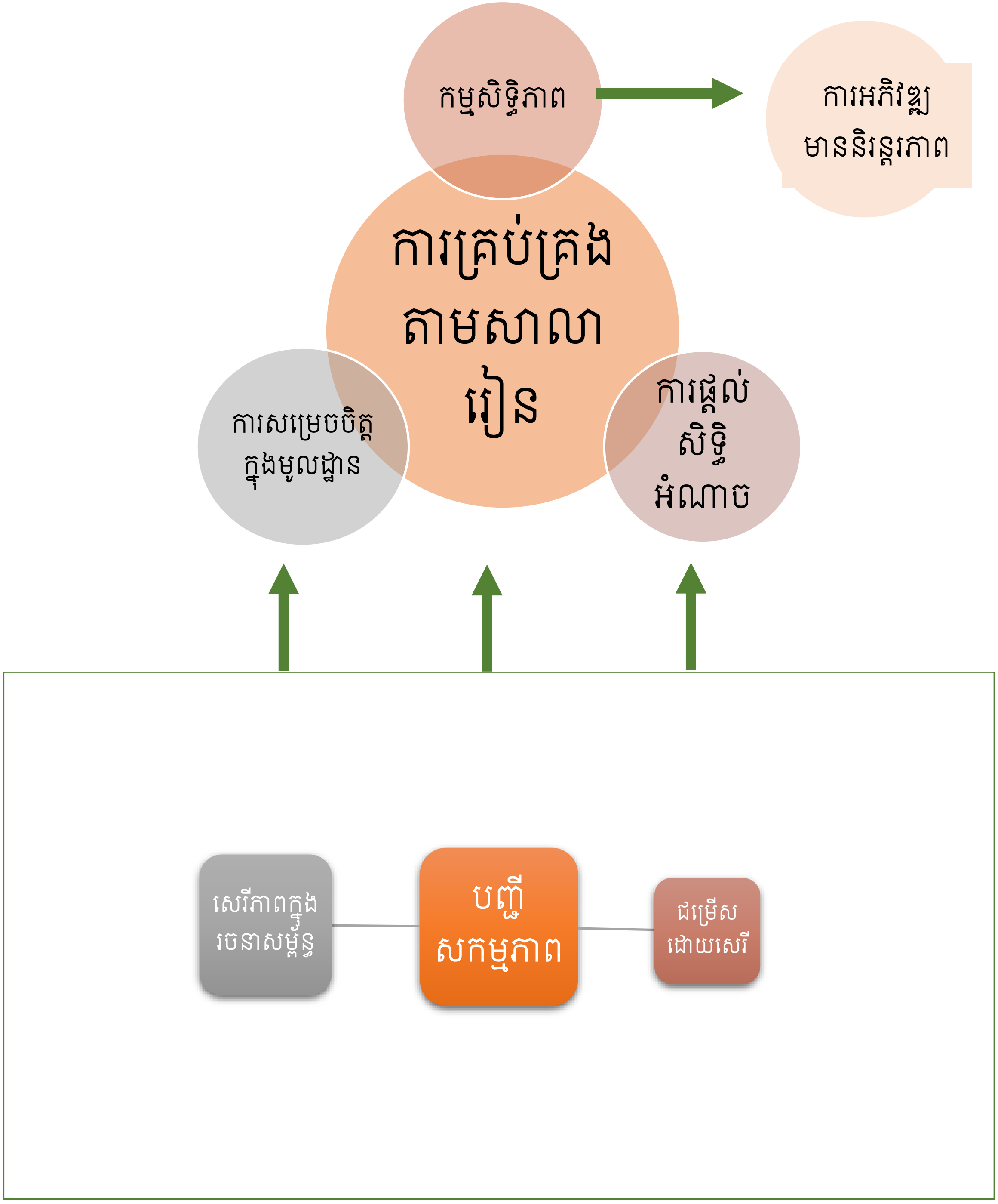
លំហាត់៖ ចូរក្រឡេកមើលដ្យាក្រាមទទេខាងក្រោមនេះ និងបញ្ជីបញ្ញត្តិគន្លឹះដែលផ្តល់ជូននៅក្នុងតារាងនៅផ្នែកខាងក្រោមនៃទំព័រនេះ។ ចូរពិភាក្សាក្នុងក្រុមរបស់អ្នកអំពីទីតាំងដែលបញ្ញត្តិនីមួយៗអាចស្ថិតនៅក្នុងដ្យាក្រាមដែលផ្តល់ជូននេះ។ ផ្នែកខ្លះនៃដ្យាក្រាមមានបំពេញរួចហើយ ដើម្បីជួយដល់ការប្រឹងប្រែងរបស់អ្នកក្នុងការបង្ហាញនូវទំនាក់ទំនងរវាងបញ្ញត្តិខុសគ្នានេះ។



បញ្ជីសកម្មភាព	ការសម្រេចចិត្តក្នុងមូលដ្ឋាន	ជម្រើសដោយសេរី	ការអភិវឌ្ឍ
ការផ្តល់សិទ្ធិអំណាច	សេរីភាពនៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធ	កម្មសិទ្ធិភាព	មាននិរន្តរភាព

ឯកសារទី ២៨ខ៖ ទំនាក់ទំនងរវាង SBM និងបញ្ជីសកម្មភាព

ចូរពិនិត្យមើលដ្យាក្រាមដែលបានបំពេញរួចខាងក្រោមនេះ។ បន្ទាប់មក ពិភាក្សាគ្នាជាមួយសមាជិកក្នុងក្រុមរបស់អ្នក ថាតើវាខុសគ្នាយ៉ាងណាខ្លះពីដ្យាក្រាមរបស់អ្នក ដែលអ្នកបានធ្វើនៅក្នុងលំហាត់មុន នៅក្នុង**ឯកសារទី ២៨ក** និងមូលហេតុដែលនាំឱ្យមានការយល់ឃើញខុសគ្នានេះ។



ឯកសារទី ២៩៖ រចនាសម្ព័ន្ធនៃបញ្ជីសកម្មភាព

ឧទាហរណ៍អំពីបញ្ជីសកម្មភាព

នៅក្នុងបញ្ជីសកម្មភាពដែលបង្ហាញជូននៅក្នុងគំរូដែលបានផ្តល់ជូននេះ អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវបានរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធទៅជាតារាងម៉ាទ្រិចមួយដែលមានប្រាំមួយកូឡោន។ ឧទាហរណ៍អំពីបញ្ជីនេះមានផ្តល់ជូននៅក្នុងការទស្សនាបញ្ជីដែលមានបង្ហាញខាងក្រោមនេះ។ ដើម្បីលើកកម្ពស់គោលនយោបាយសាលារៀនកុមារមេត្រីរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាល់សកម្មភាពទាំងអស់ត្រូវបានរៀបចំក្នុងន័យសមាសភាគសាលារៀនកុមារមេត្រី (CFS) ដែលវាតំណាងឱ្យ។ សរុបមក មានសមាសភាគចំនួនប្រាំមួយគឺ៖

1. ការអប់រំជាបរិយាបន្ន (និងសមភាពយេនឌ័រ) — កូដពណ៌៖ ខៀវ
2. ការរៀន និងបង្រៀនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព — កូដពណ៌៖ ត្នោត
3. សុខភាព សុវត្ថិភាព និងការការពារកុមារ — កូដពណ៌៖ បៃតង
4. សមភាពយេនឌ័រ (រួមគ្នាជាមួយនឹងសមាសភាគទី ១) — កូដពណ៌៖ --
5. ការចូលរួមរបស់កុមារ ឪពុកម្តាយ និងសហគមន៍ — កូដពណ៌៖ ទឹកសមុទ្រ
6. បរិយាកាសអំណោយផល៖ អភិបាលកិច្ចសាលារៀន — កូដពណ៌៖ ទឹកក្រូច

ការផ្តល់នូវភាពងាយស្រួលសម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់បញ្ជីសកម្មភាព

គំរូបញ្ជីសកម្មភាពដែលមានផ្តល់ជូននេះ ត្រូវបានកំណត់នូវរចនាសម្ព័ន្ធដើម្បីឱ្យវាងាយស្រួលសម្រាប់បណ្តាអ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងសហគមន៍ដែលប្រើប្រាស់វានៅកម្រិតសាលារៀន។ ឧទាហរណ៍សកម្មភាពមានការរៀបចំជា **សមាសភាគសាលារៀនកុមារមេត្រី** ហើយពណ៌មានកូដ ដូចដែលបានកត់ចំណាំខាងលើ ដើម្បីងាយស្រួលរកមើល ។ សមាសភាគសាលារៀនកុមារមេត្រី គឺជាកូឡោនទីមួយដែលគេមើលឃើញនៅក្នុងតារាងម៉ាទ្រិចនៅឆ្វេងដៃគេបង្អស់។ សកម្មភាពក៏មានការរៀបចំទៅតាមបញ្ហាដែលវាជួយដោះស្រាយផងដែរ។ បញ្ហានីមួយៗ មានរាយបញ្ជីនៅក្នុងកូឡោនមួយហៅថា **ផ្នែកនៃបញ្ហា** របស់តារាងម៉ាទ្រិចបញ្ជីសកម្មភាព។ បន្ទាប់ពីអ្នកពាក់ព័ន្ធបានកំណត់រកបញ្ហារបស់ខ្លួនរួចហើយ ពួកគេអាចបើកសៀវភៅបញ្ជី ហើយព្យាយាមផ្គូរផ្គងបញ្ហារបស់ខ្លួនជាមួយនឹងសកម្មភាពសមស្របមួយដែលបានជ្រើសរើសយកមកដោះស្រាយបញ្ហានោះ។

Cross-referencing Problems to Solutions: Plan… …ures as solutions to the problems they have identi…

ផ្នែកសកម្មភាពនៃបញ្ជី ជួយកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន៖ អ្នកពាក់ព័ន្ធអាចសម្រេចចិត្តក្នុងចំណោមពួកគេថាតើពួកគេចូលចិត្តសកម្មភាពនោះ ឬ តើវាពាក់ព័ន្ធនឹងបរិបទរបស់ពួកគេដែរឬទេ ដោយអាននូវ **ការបរិយាយសកម្មភាព** ដែលអមមកជាមួយនឹងសកម្មភាពនីមួយៗ។ នៅក្នុងការបរិយាយសកម្មភាព មានពាក្យមួយ ឬច្រើនដែលផ្ដល់ជូនជា*អក្សរទ្រេត* ដើម្បីសង្កត់ធ្ងន់ទៅលើសកម្មភាពទាំងឡាយដែលត្រូវតែធ្វើ ដើម្បីធ្វើឱ្យសកម្មភាពនេះកើតឡើងបាន។ ពាក្យជាអក្សរទ្រេតទាំងនេះ ជាធម្មតាគឺជាកិរិយាសព្ទដូចជា *ផ្ដល់, កសាង, បង្កើត, រៀបចំ ។ល។* ការប្រាស់ប្រើពាក្យសកម្មភាពទាំងនេះនៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន ជួយធ្វើឱ្យផែនការនោះផ្ដោតទៅលើ*សកម្មភាពជាក់ស្ដែង* និងចៀសវាងការប្រើប្រាស់នូវអ្វីមួយដែលយើងហៅថា ពាក្យផែនការ "ក្លែងក្លាយ"។ ពាក្យផែនការក្លែងក្លាយ រួមមានពាក្យទាំងឡាយដូចជា *ពង្រឹង, លើកទឹកចិត្ត, ផ្សព្វផ្សាយ ។ល។* តើអ្នកធ្លាប់បានឃើញពាក្យទាំងនេះនៅក្នុងផែនការ ហើយឆ្ងល់អំពីអ្វីដែលអ្នកនឹងត្រូវធ្វើដើម្បីឱ្យសកម្មភាពកើតឡើងបានដែរឬទេ? តើការ "ពង្រឹង" អ្វីមួយ មានន័យដូចម្ដេច? តើខ្ញុំ *បណ្ដុះបណ្ដាល* នរណាម្នាក់ តើខ្ញុំត្រូវ*បង្កើតប្រព័ន្ធមួយ* តើខ្ញុំត្រូវ*ជួប* ជាមួយនរណាម្នាក់? ជាការប្រសើរក្នុងការប្រើប្រាស់ពាក្យណាមួយដែលបរិយាយនូវ **សកម្មភាពជាក់ស្ដែង** ដែលអ្នកត្រូវតែធ្វើ ជាជាងការប្រើពាក្យផែនការ "ក្លែងក្លាយ" ដូចជាពាក្យ ពង្រឹង ឬ ផ្សព្វផ្សាយ។ ពាក្យសកម្មភាពជាអក្សរទ្រេតនៅក្នុងការបរិយាយសកម្មភាព ជួយដល់អ្នកក្នុងការធ្វើសកម្មភាពនោះ។

ការប្រើប្រាស់រូបភាពនៅក្នុងបញ្ជី៖ ដោយសារតែការបរិយាយសកម្មភាពខ្លីពេក ក៏មានការផ្ដល់ជូននូវរូបភាពជាមួយនឹងសកម្មភាពនីមួយៗផងដែរ ដើម្បីជួយឱ្យអ្នកអានយល់បានកាន់តែប្រសើរអំពីសកម្មភាពនោះ។ រូបភាពមាននៅក្នុងកូឡោន **រូបភាព** នៅខាងស្ដាំដៃគេបង្អស់នៃតារាងម៉ាទ្រិច។ រូបភាពទាំងនេះ អាចមានប្រយោជន៍សម្រាប់អ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងនោះ ដែលបំណិនអាន និងសរសេររបស់ពួកគេនៅមានកម្រិត។

លេខយោងប្រើសម្រាប់សកម្មភាព៖ សកម្មភាពនៅក្នុងបញ្ជីនីមួយៗសុទ្ធតែមាន**លេខយោង**មួយ ដើម្បីងាយស្រួលរកវា។ ប្រសិនបើសមាជិកក្រុមធ្វើផែនការរបស់អ្នកស្នើសុំឱ្យអ្នករកមើលសកម្មភាពជាក់លាក់ណាមួយ ជាការល្អ ត្រូវស្វែងយល់ថាតើពួកគេអាចប្រាប់អ្នកអំពីលេខយោងសកម្មភាពនោះដែរឬទេ។ នៅពេលអ្នកស្គាល់លេខយោងសកម្មភាពហើយ អ្នកគ្រាន់តែបើកទៅកាន់ទំព័រនោះ នៅត្រង់កន្លែងដែលមានលេខយោងនោះ។ សរុបមកមានសកម្មភាពខុសៗគ្នាចំនួន xx ដែលមានរាយបញ្ជីនៅក្នុងម៉ឺនុយសកម្មភាព។

ការកំណត់ធនធានដែលត្រូវការសម្រាប់សកម្មភាពមួយ៖ ជាចុងក្រោយ សកម្មភាពនីមួយៗនៅក្នុងបញ្ជី ក៏មានបញ្ជីខ្លីមួយនូវ**ធនធាន** ដែលអ្នកត្រូវការដើម្បីអនុវត្តសកម្មភាពនោះផងដែរ។ នៅក្នុងផែនការណាមួយក៏ដោយ គេត្រូវធ្វើផែនការថវិកាដែលរៀបរាប់អំពីធនធានទាំងឡាយដែលអ្នកត្រូវការដើម្បីអនុវត្តសកម្មភាពនោះ។ កូឡោនធនធាន ជួយឱ្យអ្នកកំណត់រកធនធានទាំងនេះបានយ៉ាងងាយស្រួល ដើម្បីឱ្យអ្នកអាចរាយឈ្មោះវានៅក្នុងផែនការថវិការបស់អ្នក។ ធនធានទាំងនេះអាចរួមបញ្ចូលនូវសម្ភារជាក់លាក់មួយចំនួន (ឧ. ឧបករណ៍កាត់សក់) សម្ភារការិយាល័យ សាច់ប្រាក់សម្រាប់គោលបំណងផ្សេងៗគ្នា (ឧ. សោហ៊ុយធ្វើដំណើរ) និងធនធានមនុស្សផងដែរ។ ដើម្បីវាស់បរិមាណចំណាយជារូបិយវត្ថុនៃធនធាននីមួយៗ មានតារាងម៉ាទ្រិចផ្នែកចំណាយជាឯកតាមួយ ដែលមានផ្ដល់ជូននៅផ្នែកខាងចុងនៃបញ្ជីគំរូ ដើម្បីជួយដល់អ្នកជាមួយនឹងដំណើរការនេះផងដែរ។

សូមមើលទស្សនកិច្ចបញ្ជីដែលមានផ្ដល់ជូនខាងក្រោមនេះ ដើម្បីផ្ដល់គំនិតដល់អ្នកកាន់តែប្រសើរអំពីរបៀបដែលសកម្មភាពមួយត្រូវបានរៀបចំ។

<u>បញ្ជីសកម្មភាព</u>

គំរូបញ្ជីសកម្មភាព (សមាសភាគ៖ សុខភាព និងអាហារូបត្ថម្ភ)

<u>ផ្នែកនៃបញ្ហា៖</u>
ប្រាប់អ្នកអំពីបញ្ហា ដែលសកម្មភាពនឹងជួយដោះស្រាយ។

<u>ការបរិយាយសកម្មភាព៖</u>
ប្រាប់អ្នកដោយសង្ខេបថាតើសកម្មភាពនោះនិយាយអំពីអ្វី។ កិរិយាស័ព្ទគន្លឹះសរសេរជាអក្សរទ្រេត ដើម្បីបង្ហាញថាតើត្រូវចាត់វិធានការអ្វីខ្លះ ដើម្បីអនុវត្តសកម្មភាព។

សមាសភាគ សាលារៀនកុមារមេត្រី	ល.រ	ផ្នែកនៃបញ្ហា	ការបរិយាយសកម្មភាព	ធនធាន	រូបភាព
សមាសភាគទី ៣៖ សុខភាព និងអាហារូបត្ថម្ភ	23	សាលារៀនពុំឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការសុខភាពរបស់កុមារ	**ប្រអប់សង្គ្រោះបឋម៖** សាលារៀន *ផ្តល់* ប្រអប់សង្គ្រោះបឋមដល់កុមារ ដើម្បីឆ្លើយតបនឹងបញ្ហាសុខភាពពិសេស ដែលកើតឡើងនៅសាលារៀន។	◦ សម្ភារសម្រាប់ការសង្គ្រោះបឋម	
	24	កុមារស្រេកឃ្លាន និងខ្វះអាហារូបត្ថម្ភ	**កម្មវិធីអាហារពេលព្រឹកនៅសាលារៀន៖** ដោយមានការយល់ព្រមពីកម្មវិធីស្បៀងអាហារពិភពលោក គណៈកម្មការសហគមន៍មូលដ្ឋាន *រៀបចំ* និង *ផ្តល់* អាហារពេលព្រឹកដល់កុមារទាំងអស់នៅសាលារៀនជនបទ។	◦ សម្ភារចម្អិន ◦ ចង្ក្រាន ◦ អង្ករ/ត្រីមកពីកម្មវិធីស្បៀងអាហារពិភពលោក	
	25	សាលារៀនពុំឆ្លើយតបតាមតម្រូវការសុខភាពរបស់កុមារ	**បង្គន់អនាម័យ និងទឹកស្អាតក្នុងសាលារៀន៖** សាលារៀន *សង់* អណ្តូង និង បង្គន់ ដើម្បីពង្រឹងទម្លាប់អនាម័យ។	○ ចំណាយពលកម្ម ○ សម្ភារសំណង់	

<u>កូឡោនសមាសភាគ៖</u>
ប្រាប់អ្នកអំពីសមាសភាគនៃសកម្មភាព ស្របតាមក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយសាលាកុមារមេត្រីរបស់ក្រសួងអប់រំ

<u>លេខយោងសកម្មភាព៖</u>
ជួយដល់អ្នកក្នុងការស្វែងរកសកម្មភាពមួយនៅក្នុងបញ្ជីបានយ៉ាងងាយស្រួលនៅពេលអ្នកពិភាក្សាជាមួយសហការីដទៃទៀត

<u>ធនធាន៖</u>
ផ្តល់គំនិតដល់អ្នកអំពីការគ្រោងថវិកាសម្រាប់ធ្វើសកម្មភាព

<u>រូបភាព៖</u>
ផ្តល់គំនិតដ៏ឆាប់រហ័សដល់អ្នក តាមរយៈមធ្យោបាយឃើញផ្ទាល់ភ្នែកថាតើនិយាយអំពីអ្វីខ្លះ

ឯកសារទី ៣០៖ ការប្រើប្រាស់បញ្ជីសកម្មភាពដើម្បីកំណត់សកម្មភាព និងធនធានសម្រាប់ផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន

លំហាត់ក្រុម

ចំណាំ៖ ដើម្បីធ្វើលំហាត់ជាក្រុមខាងក្រោមនេះ អ្នកសម្របសម្រួលគួរចែកចាយគំរូបញ្ជីសកម្មភាព (ឧបសម្ព័ន្ធ ១) និងតារាងម៉ាទ្រិចចំណាយគិតជាឯកតានៃបញ្ជីសកម្មភាព (ឧបសម្ព័ន្ធ ២)។ ឯកសារទាំងនេះមាននៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធនៃសៀវភៅណែនាំនេះ។

លំហាត់ធ្វើជាក្រុមទី ១៖ ចូរអានសំណួរខាងក្រោម និងពិភាក្សារកចម្លើយក្នុងក្រុមតូចៗរបស់អ្នក ។ ចូរប្រើគំរូបញ្ជីសកម្មភាពដែលចែកចាយដោយអ្នកសម្របសម្រួល ដើម្បីរកចម្លើយរបស់អ្នក។

1. ដោយប្រើគំរូបញ្ជីសកម្មភាពដែលផ្តល់ជូនដោយអ្នកសម្របសម្រួល ចូរព្យាយាមស្វែងរកសកម្មភាពឱ្យបានច្រើនតាមដែលអាចធ្វើបាន ដែលបានរៀបចំឡើងដើម្បីដោះស្រាយរាល់បញ្ហាទាំងឡាយដែលពាក់ព័ន្ធនឹង "សិស្សបោះបង់ការសិក្សា"។ តើអ្នកអាចស្វែងរកសកម្មភាពបានប៉ុន្មាន? តើសកម្មភាពទាំងនេះផ្តល់គំនិតដល់អ្នកអំពីសកម្មភាពបន្ថែមដែលអ្នកអាចរកឃើញដោយខ្លួនឯងដែរឬទេ?
2. ចំពោះសកម្មភាពដែលអ្នកបានរកឃើញ ចូរក្រឡេកមើលទៅធនធានដែលត្រូវការ។ តើអ្នកយល់ថាសាលារៀនអ្នកនឹងត្រូវចំណាយអស់ប៉ុន្មាន ដើម្បីអនុវត្តសកម្មភាពទាំងនេះបាន?
3. តើអ្នកមានចំណូលចិត្តសម្រាប់សកម្មភាពទាំងឡាយដែលអ្នកបានរកឃើញនៅក្នុងបញ្ជីសកម្មភាពដែលដោះស្រាយបញ្ហាសិស្សបោះបង់ការសិក្សាដែរឬទេ? នេះមានន័យថា តើសកម្មភាពមួយណាដែលល្អបំផុតសម្រាប់សាលារៀនរបស់អ្នក។ ចូរពន្យល់អំពី "មូលហេតុ"។

លំហាត់ធ្វើជាក្រុមទី ២៖ ចូរពិនិត្យមើលបញ្ហាទាំងឡាយដែលអ្នកបានរកឃើញសម្រាប់ផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀនរបស់អ្នក ដោយប្រើក្របខ័ណ្ឌតក្ក។ ចូរព្យាយាមផ្ទៀងផ្ទាត់បញ្ហាទាំងឡាយដែលអ្នកបានរកឃើញជាមួយនឹងបញ្ហាមួយចំនួនដែលមានរាយឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីសកម្មភាព។ តើអ្នកមើលឃើញសកម្មភាពថ្មីៗ ដែលគួរឱ្យចាប់អារម្មណ៍នៅក្នុងបញ្ជីដែលអ្នកពុំបានគិតឃើញកាលពីមុនមកដែរឬទេ?តើអ្នកចង់បន្ថែមសកម្មភាពទាំងនេះចូលទៅក្នុងផែនការរបស់អ្នកដែរឬទេ?ចូរធ្វើបែបនេះ ប្រសិនបើក្រុមរបស់អ្នកយល់ស្របក្នុងការផ្លាស់ប្តូរ និងរាយការណ៍ការផ្លាស់ប្តូររបស់អ្នកទៅកាន់ក្រុមទាំងមូលវិញ។

លំហាត់ធ្វើជាក្រុមទី ៣៖ ចូរពិនិត្យសកម្មភាពទាំងឡាយដែលអ្នកបានសម្រេចចិត្តដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀនរបស់អ្នក។ ចូរប្រើ*តារាងម៉ាទ្រិចចំណាយគិតជាឯកតានៃបញ្ជីសកម្មភាព* ដែលភ្ជាប់ជាមួយនឹងគំរូបញ្ជីសកម្មភាព ដើម្បីព្យាយាមកំណត់ថាតើវានឹងត្រូវចំណាយអស់ប៉ុន្មាន និងធនធានអ្វីផ្សេងទៀតដែលអ្នកត្រូវការដើម្បីអនុវត្តផែនការថ្មីមួយ។ តើតារាងម៉ាទ្រិច នេះមានប្រយោជន៍សម្រាប់ការគ្រោងថវិកាសម្រាប់សកម្មភាពថ្មីៗនៅក្នុងផែនការរបស់អ្នកដែរឬទេ? ហេតុអ្វីមានប្រយោជន៍ ឬ ហេតុអ្វីពុំមានប្រយោជន៍?

ឯកសារទី ៣១៖ ការកំណត់និយមន័យនៃការគ្រប់គ្រងការផ្លាស់ប្តូរ

ការគ្រប់គ្រងការផ្លាស់ប្តូរនៅក្នុងវិស័យអប់រំអាចមានន័យថា៖ ការអនុវត្តសំណុំឧបករណ៍ ដំណើរការ ជំនាញ និងគោលការណ៍ទាំងឡាយសម្រាប់គ្រប់គ្រងផ្នែកផ្លាស់ប្តូររបស់មនុស្សដើម្បីសម្រេចលទ្ធផលដែលត្រូវការ។[12]

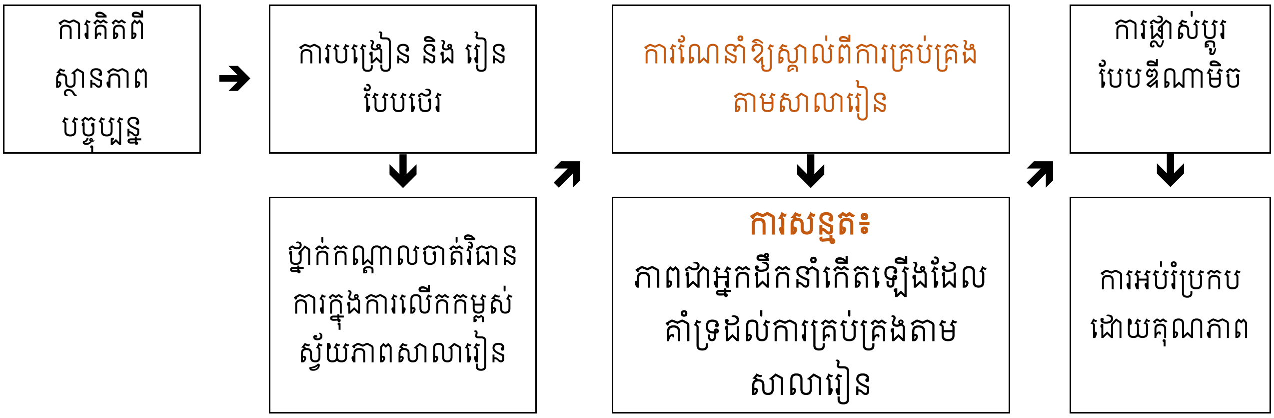
ការគ្រប់គ្រងការផ្លាស់ប្តូរ គឺជាដំណើរការ យុទ្ធសាស្ត្រ និងសកម្មភាពទាំងឡាយដែលគាំទ្រ ជំរុញ លើកទឹកចិត្ត និងធ្វើឱ្យមនុស្សមាននិរន្តរភាពនៅក្នុងអន្តរកាលពីស្ថានភាពបច្ចុប្បន្នទៅជាស្ថានភាពដែលចង់បាននាពេលអនាគត។ គោលបំណងនៃការផ្លាស់ទីពី "ទីនេះ" (ស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន) ទៅកាន់ "ទីនោះ" (ស្ថានភាពដែលចង់បាននាពេលអនាគត) គឺដើម្បីសម្រេចគោលដៅ/ចក្ខុវិស័យដែលបានដាក់ចេញដោយ [សាលារៀន / ក្រសួងអប់រំ]។ ដំណើរផ្លាស់ទីពី "ទីនេះ" ទៅកាន់ "ទីនោះ" ហៅថា "អន្តរកាល"។

សំណួរគន្លឹះ ៖	ចម្លើយខ្ញុំ ៖
1. **ហេតុអ្វី** បានជាយើងចង់ផ្លាស់ប្តូរ? (តើអ្វីជាគោលដៅ ឬចក្ខុវិស័យនៃការផ្លាស់ប្តូរនេះ?)	
2. តើយើងចង់ឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរ**អ្វី**? (តើយើងត្រូវការផ្លាស់ប្តូរដំណើរការរៀបចំទេ? តើយើងត្រូវការផ្លាស់ប្តូរចំណេះដឹង ឥរិយាបថ ការអនុវត្តរបស់បុគ្គលដែរឬទេ។ល។?)	
3. តើយើងនឹងធ្វើការផ្លាស់ប្តូរ**ដោយរបៀបណា**? (តាមមធ្យោបាយ ឬដំណើរការ ឬសកម្មភាពណាខ្លះដែលយើងអាចសម្រេចកិច្ចការ ដែលជួយឱ្យយើងឈានដល់គោលដៅរបស់យើងបាន? ហើយតើយើងត្រូវការធ្វើសកម្មភាពផ្សេងៗតាមលំដាប់លំដោយណាខ្លះ?)	
4. តើ **នរណាខ្លះ** នឹងចូលរួមនៅក្នុងការផ្តួចផ្តើមគំនិត ការរៀបចំ និងការសម្រេចឱ្យបាននូវការផ្លាស់ប្តូរ និងវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាពរបស់វា?	

[12] ដកស្រង់ពី Prosci Organisation, អាចរកបានតាមរយៈ: https://www.prosci.com/

ឯកសារទី ៣២៖ ដំណើរការភ្ជាប់ការគ្រប់គ្រងការផ្លាស់ប្តូរ និងការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀន

គោលដៅមួយក្នុងចំណោមគោលដៅគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀនគឺ ប្រឈមនឹងស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន (Status Quo)។ ស្ថានភាពបច្ចុប្បន្នបង្ហាញឱ្យឃើញពីបរិយាកាសបង្រៀន និងរៀនបែបថេរ។ ការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀនស្វែងរកការផ្លាស់ទីសាលារៀនពីបរិយាកាសបង្រៀន និងរៀនបែប "ថេរ" ទៅជា "ឌីណាមិច"។ នៅពេលមានឌីណាមិចនៅក្នុងសាលារៀន ការផ្លាស់ប្តូរជាវិជ្ជមានកើតឡើងកាន់តែងាយស្រួល។ តាមរយៈការបំបាត់ចោលឱ្យអស់នូវការគ្រប់គ្រងពីថ្នាក់កណ្តាល ដែលនៅរក្សាស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន ការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀនចង់លើកកម្ពស់បរិយាកាសបង្រៀន និងរៀនបែបឌីណាមិច ដែលជំរុញការផ្លាស់ប្តូរជាវិជ្ជមាន។



ប្រសិនបើផែនការផ្លាស់ប្តូរប្រព័ន្ធអប់រំ ឬផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀនមួយមានឱកាសទទួលបានជោគជ័យនោះ ជាការចាំបាច់ណាស់ដែលត្រូវពិភាក្សា ស្វែងយល់ និងអប់រំបម្រែបម្រួលផ្លូវចិត្ត និងអាកប្បកិរិយារបស់មនុស្សពេញវ័យ — ទាំងអស់នេះសុទ្ធតែបម្រើឱ្យទស្សនវិស័យផ្លាស់ប្តូរដែលមានរៀបរាប់នៅក្នុងផែនការរបស់យើង។

ដូចដែលបានបរិយាយនៅក្នុងឯកសារជាសាកល បម្រែបម្រួលផ្លូវចិត្តដែលត្រូវការដើម្បីជួយឱ្យសាលារៀនមួយផ្លាស់ទីឆ្ពោះទៅរកការផ្តល់ការអប់រំសតវត្សរ៍ទី ២១ ប្រកបដោយគុណភាពខ្ពស់ រួមមាន៖

ពី	ទៅជា
ចៀសវាងការហ៊ានប្រថុយ	ចាប់យកការហ៊ានប្រថុយ
ដាក់ការគ្រប់គ្រង	ផ្តល់ស្វ័យភាព
ពីថ្នាក់លើចុះក្រោម	សហការដើម្បីទទួលបានគំនិតមកពីប្រភពផ្សេងៗគ្នា
ចំណេះដឹងបែបថេរ	រៀនអ្វីៗដែលថ្មី
ដឹងចម្លើយទាំងអស់	សួរសំណួរ
ស្ថិតក្នុងផ្នែកតែមួយ	ធ្វើការច្រើនផ្នែក
ផ្តល់តម្លៃ និងអាទិភាពតែលើអ្វីដែលយើងអាចវាយតម្លៃបាន (ឧ. ការធ្វើតេស្ត)	ផ្តល់អាទិភាពលើអ្វីដែលយើងផ្តល់តម្លៃ និងស្វែងរកវិធីវាយតម្លៃវា
"នៅស្ងៀម"	រុញគ្រឡប់មកវិញ នៅពេលណាចាំបាច់ដើម្បីបម្រើដល់ចក្ខុវិស័យ

ឯកសារទី ៣៣ក៖ ការឆ្លុះបញ្ចាំងខ្លួនឯងអំពីរបៀបដឹកនាំ

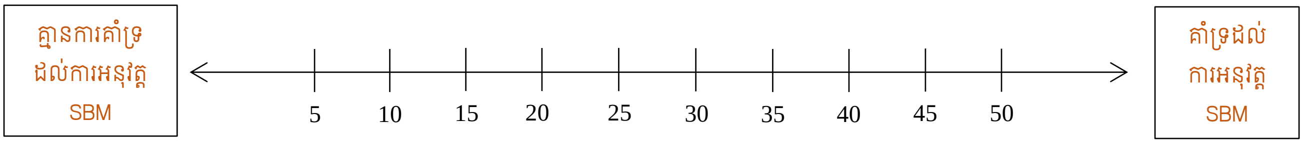
សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រសួងអប់រំ ដើម្បីលើកកម្ពស់ការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀន គឺផ្អែកទៅលើការសន្និដ្ឋានដែលថា អ្នកដឹកនាំសាលារៀន និងអ្នកដឹកនាំសហគមន៍នឹងប្រើស្វ័យភាពថ្មី ដែលពួកគេបានទទួលក្នុងការសម្រេចចិត្តឱ្យបានមុតមាំ និងលើកកម្ពស់ការផ្លាស់ប្តូរ។ ប៉ុន្តែការសន្និដ្ឋាននេះ អាចនឹងមិនត្រឹមត្រូវចំពោះគ្រប់សាលារៀនឡើយ ពីព្រោះមិនមែនគ្រប់សាលារៀនទាំងអស់សុទ្ធតែមានថ្នាក់ដឹកនាំរឹងមាំឡើយ។

សេចក្តីណែនាំ៖ ចូរអានសំណួរនីមួយៗខាងក្រោមនេះ និងឆ្លើយដោយស្មោះត្រង់ថាតើអ្នកមានអារម្មណ៍បែបណាអំពីអ្វីដែលកំពុងសួរ។ ដាក់សញ្ញា (✓) នៅក្នុងប្រអប់ដែលបរិយាយល្អបំផុតអំពីអារម្មណ៍ផ្ទាល់ខ្លួន**របស់អ្នក**អំពីល្បះនីមួយៗ។ នៅពេលអ្នកឆ្លើយរួចរាល់ហើយ ចូររាប់ចំនួនសញ្ញាធីក ដែលស្ថិតក្រោមពិន្ទុនីមួយៗ រួចហើយគុណវាជាមួយនឹងចំនួនដែលបានបញ្ជាក់ប្រាប់។ បន្ទាប់មក បូកសរុបពិន្ទុរបស់អ្នកសម្រាប់កូឡោនទាំងអស់ដើម្បីរកពិន្ទុសរុបរបស់អ្នក។

		មិនពិតសោះ	មិនពិត	ពិតខ្លះ	ពិត	ពិតណាស់
1.	ខ្ញុំយល់ថាការហ៊ានប្រថុយជារឿងអាក្រក់ដែលត្រូវចៀសវាង។					
2.	នៅពេលត្រូវធ្វើអ្វីមួយ ខ្ញុំយល់ថាជាការល្អបំផុតដែលត្រូវធ្វើវាដោយខ្លួនឯង ដើម្បីឱ្យវារួចរាល់បានត្រឹមត្រូវ។					
3.	ខ្ញុំចង់រក្សាទុកស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ននៅសាលារៀនខ្ញុំ ជាជាងទទួលយកគំនិតថ្មីៗច្រើនពេក ដែលអាចធ្វើឱ្យអ្នកដទៃទៀតមានការធុញទ្រាន់។					
4.	ខ្ញុំធ្វើតាមគំនិតរបស់ខ្ញុំផ្ទាល់ ពីព្រោះជាទូទៅខ្ញុំដឹងអ្វីដែលល្អបំផុតសម្រាប់សាលារៀនខ្ញុំ។					
5.	ឥឡូវនេះ ខ្ញុំដឹងស្ទើរតែទាំងអស់ថា មានអ្វីមួយដែលត្រូវដឹងអំពីការបង្កើតបរិយាកាសសិក្សាឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពនៅសាលារៀនខ្ញុំ។					
6.	ក្នុងនាមជាអ្នកដឹកនាំសាលារៀនខ្ញុំ ខ្ញុំត្រូវតែបង្ហាញឱ្យអ្នកដទៃបានដឹងថា ខ្ញុំយល់អ្វីៗគ្រប់បែបយ៉ាង។					
7.	អ្វីដែលសំខាន់បំផុតអំពីការធ្វើជាអ្នកដឹកនាំគឺ ត្រូវមានអ្នកដទៃចូលចិត្តច្រើន។					
8.	នៅពេលអនុវត្តគម្រោងមួយ ឬសម្រេចចិត្តមួយ ជាការល្អបំផុត ដែលត្រូវធ្វើការដោយពុំមានមនុស្សច្រើនចូលរួម។					
9.	ពិន្ទុតេស្តសិស្សនៅលើតេស្តរបស់រដ្ឋ គួរតែជាអាទិភាព នៅពេលគិតអំពីការអប់រំប្រកបដោយគុណភាព។					
10.	ជាការល្អបំផុតដែលត្រូវរក្សាឱ្យមានភាពសុខដុមមេនានៅក្នុងសាលារៀន ទោះបីជាពេលខ្លះអ្នកត្រូវសម្របទៅតាមចក្ខុវិស័យរបស់សាលារៀនក៏ដោយ។					
	បូកចំនួននៃសញ្ញាធីកនៅក្នុងកូឡោននីមួយៗ					
	គុណនឹង	x5	x4	x3	x2	x1
	សរុប					

បូកសរុបជួរចុងក្រោយបង្អស់ដើម្បីទទួលបានពិន្ទុសរុបរួមរបស់អ្នក។ បន្ទាប់មក ដាក់សញ្ញា “x” នៅលើបន្ទាត់ខាងក្រោម ដើម្បីផ្តល់ជាសញ្ញាអំពីទីតាំងរបស់អ្នកនៅលើបន្ទាត់ក្រិតនេះ។

បន្ទាត់កក្រិតនៃឥរិយាបថគាំទ្រដើម្បីអនុវត្តការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀន (SBM)



ចំណាំ: ពិន្ទុខ្ពស់ជាង ២៥ បង្ហាញនូវនិន្នាការដែលចេញពីមធ្យមទៅខ្លាំង ដើម្បីទទួលការផ្លាស់ប្តូរ។

បន្ទាប់ពីសិក្ខាកាមបានដាក់ពិន្ទុខ្លួនឯងរួចហើយ អ្នកសម្របសម្រួលគួរផ្តួចផ្តើមការសន្ទនាអំពីប្រភេទនៃការផ្លាស់ប្តូរផ្លូវចិត្ត និងអាកប្បកិរិយា ដែលចាំបាច់សម្រាប់អនុវត្តការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ សិក្ខាកាមមិនចាំបាច់ចែករំលែកពិន្ទុរបស់ខ្លួនជាមួយគ្នាទេ ប៉ុន្តែពិន្ទុនេះគឺសម្រាប់ឱ្យពួកគេឆ្លុះបញ្ចាំងខ្លួនឯងឱ្យបានស៊ីជម្រៅទៅលើប្រភេទនៃការផ្លាស់ប្តូរអ្វីខ្លះ ដែលចាំបាច់ផ្នែកផ្លូវចិត្ត អាកប្បកិរិយា ចំណេះដឹង ។ល។ ដើម្បីដឹកនាំឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរជាវិជ្ជមាន ដែល SBM អាចជំរុញនៅក្នុងសាលារៀនពួកគេ។

ឯកសារទី ៣៣ខ៖ តួនាទីនៃភាពជាអ្នកដឹកនាំ នវានុវត្តន៍ និងឆន្ទៈនៅក្នុងការលើកកម្ពស់ការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀន

មានការកត់សម្គាល់ពីខាងដើមមកថា ការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀនផ្អែកលើការសន្មតដែលថាសាលារៀននឹងប្រើប្រាស់ឱកាសស្វ័យភាពកាន់តែច្រើន ក្នុងការលើកកម្ពស់ការផ្លាស់ប្ដូរ។ ប៉ុន្តែដើម្បីឱ្យកិច្ចការនេះកើតឡើងបាន ជាទូទៅយើងសង្ឃឹមថា នឹងមានកិច្ចការចំនួនបីនៅនឹងកន្លែង ក្នុងចំណោមអ្នកដឹកនាំភាគច្រើននៅកម្រិតសាលារៀន។ កិច្ចការទាំងនេះរួមមានដូចតទៅ៖

ការដឹកនាំ និងការគ្រប់គ្រង	នវានុវត្តន៍អប់រំ	ឆន្ទៈ
↓	↓	↓
"**អ្នកដឹកនាំអស្ចារ្យ**មានចក្ខុវិស័យច្បាស់លាស់ មានភាពក្លាហាន មានសុចរិតភាព ភាពស្មោះត្រង់ សុភាពរាបសារ និងការផ្ដោតអារម្មណ៍ច្បាស់លាស់ ។ ... អ្នកដឹកនាំអស្ចារ្យ ជួយឱ្យមនុស្សឈានដល់គោលដៅរបស់ពួកគេ ដោយពុំខ្លាចការជួលមនុស្សដែលប្រសើរជាងខ្លួន និងមានមោទនភាពចំពោះការសម្រេចលទ្ធផលរបស់អ្នកទាំងនោះ ដែលខ្លួនបានជួយកន្លងមក។	**នវានុវត្តន៍អប់រំ**ពិតប្រាកដ គឺជាផលិតផល ដំណើរការ យុទ្ធសាស្ត្រ និងគោលវិធីទាំងឡើយណាដែលកែលម្អបានយ៉ាងច្រើនចំពោះស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន និងឈានដល់កម្រិតមាត្រដ្ឋាន។ នៅពេលនវានុវត្តន៍មួយអាចប្រើប្រាស់ក្នុងបរិបទផ្សេងកាន់តែទូលំទូលាយ នវានុវត្តន៍នោះកាន់តែប្រសើរឡើង។	**ឆន្ទៈ** គឺជាដំណើរការមួយដែលផ្ដួចផ្ដើម ដឹកនាំ និងរក្សាបាននូវអាកប្បកិរិយាតម្រង់ទៅរកគោលដៅ. ... វាគឺជាសន្ទះនៃចិត្តដែលចង់សម្រេចអ្វីៗប្រកបដោយគុណភាពកម្រិតខ្ពស់តាមដែលអាចធ្វើទៅបាន។

កំណែទម្រង់អប់រំនៅកម្ពុជាតែងតែបរាជ័យ ដោយសារតែលក្ខណៈមួយ ឬច្រើនក្នុងចំណោមលក្ខណៈទាំងនេះដែលពុំមាននៅតាមសាលារៀន។ ប៉ុន្តែលក្ខណៈនីមួយៗទាំងនេះ ពុំមែនជាលក្ខណៈខ្មៅ និងស នៃការគ្រប់គ្រងសាលារៀនឡើយ។ អ្នកដឹកនាំសាលារៀនមួយចំនួន មានលក្ខណៈទាំងនេះតាមកម្រិតខុសៗគ្នា។ ពេលខ្លះ ជាការល្អក្នុងការប្រើប្រាស់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យខ្លីៗ ដើម្បីជួយឱ្យយើងយល់បានកាន់តែប្រសើរថាតើសាលារៀននឹងមានរូបរាងបែបណា ជាមួយនឹងកម្រិតខ្លាំង មធ្យម និងខ្សោយនៃលក្ខណៈនីមួយៗទាំងនេះ។ ក្របខ័ណ្ឌលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែលអ្នកឃើញនៅទំព័របន្ទាប់ អាចជួយឱ្យអ្នកធ្វើស្វ័យវាយតម្លៃការគ្រប់គ្រងនៅតាមសាលារៀនរបស់អ្នកផ្ទាល់។ ចូរព្យាយាមអានក្របខ័ណ្ឌលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យខាងក្រោមនេះ ដើម្បីកំណត់ថាតើសាលារៀនអ្នកស្ថិតនៅត្រង់ចំណុចណា។

សម្រាប់ជាកិច្ចការតាមដាន អ្នកក៏អាចផ្ដល់ក្របខ័ណ្ឌនេះដល់សហការីនៅសាលារៀនរបស់អ្នកផងដែរ ដើម្បីទទួលបានយោបល់ស្មោះត្រង់របស់ពួកគេអំពីការដឹកនាំ នវានុវត្តន៍ និងឆន្ទៈនៅសាលារៀនរបស់អ្នក។ ប្រសិនបើអ្នកពិតជាបានចែករំលែកក្របខ័ណ្ឌនេះជាមួយអ្នកដទៃ ចូរស្នើសុំឱ្យសហការីបំពេញវាជាលក្ខណៈ "អនាមិក" ដើម្បីកុំឱ្យពួកគេផ្ដល់ចម្លើយដែលយល់ស្របតាមអ្នក (ពោលគឺ ក្រែងចិត្ត)។

ស្វ័យវាយតម្លៃ៖

ខ្ញុំវាយតម្លៃការដឹកនាំ និងការគ្រប់គ្រងនៅសាលារៀនខ្ញុំថា៖ ________________

ខ្ញុំវាយតម្លៃនវានុវត្តន៍នៅសាលារៀនខ្ញុំថា៖ ________________

ខ្ញុំវាយតម្លៃឆន្ទៈនៅសាលារៀនខ្ញុំថា៖ _______________

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យវាយតម្លៃសម្រាប់ការដឹកនាំ នវានុវត្តន៍ និងឆន្ទៈ[13]

មាត្រដ្ឋាន	ការដឹកនាំ និងការគ្រប់គ្រង	នវានុវត្តន៍	ឆន្ទៈ
០-២: ខ្សោយណាស់	ភាគច្រើននៃអ្នកគ្រប់គ្រង មានចក្ខុវិស័យតិចតួចនៅសាលារៀន ហើយទុកការងារគ្រប់គ្រងសាលារៀនឱ្យអ្នកដទៃធ្វើ។ ភាគច្រើន សាលារៀនដំណើរការដោយស្វ័យប្រវត្តិ ហើយអ្នកគ្រប់គ្រងភាគច្រើន រួមទាំងនាយកសាលារៀនកម្រនឹងឃើញមុខនៅសាលារៀនណាស់។	ពុំមានការប្រតិបត្តិថ្មីៗនៅសាលារៀនទេ ហើយអ្នកគ្រប់គ្រងសាលារៀន ចង់រក្សាស្ថានភាពបច្ចុប្បន្នឱ្យនៅដដែល ហើយរារាំងអ្នកដទៃដែលអាចនឹងមានគំនិតថ្មីៗ ឬចង់ធ្វើការផ្លាស់ប្តូរជាវិជ្ជមាននៅសាលារៀន។	ភាគច្រើននៃអ្នកគ្រប់គ្រងបង្ហាញចំណាប់អារម្មណ៍តិចតួចនៅក្នុងការប្រើប្រាស់ស្វ័យភាពដែលទទួលបានពីថ្នាក់កណ្តាល។ អ្នកគ្រប់គ្រងភាគច្រើន (រួមទាំងនាយក) ខកខានការប្រជុំ ចេញពីប្រជុំមុនម៉ោង និង/ឬ ទុកការងារគ្រប់គ្រងសាលារៀនឱ្យអ្នកដទៃជាអ្នកធ្វើជំនួស។
៣-៤: ខ្សោយ	ការបំពេញកិច្ចការគ្រប់គ្រងជាមូលដ្ឋាន (ឧ. រៀបចំការប្រជុំ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ស្ថិតិ ។ល។) ត្រូវបានធ្វើឡើងនៅកម្រិតមួយដែលគួរជាទីពេញចិត្តតិចតួច។ មានតម្លាភាពតិចតួចនៅក្នុងការគ្រប់គ្រង ការប្រាស្រ័យទាក់ទងខ្សោយ ពុំមានការសម្រេចចិត្តច្បាស់លាស់ ហើយរបៀបរបបដឹកនាំពុំជំរុញឱ្យមានទំនុកចិត្តពីអ្នកដទៃឡើយ។	មានការផ្លាស់ប្តូរ និងគំនិតថ្មីៗមួយចំនួនដែលទាក់ទងនឹងការប្រតិបត្តិអប់រំនៅសាលារៀននោះ ប៉ុន្តែភាគច្រើនពុំមានការគ្រោងទុកជាមុនទេ មកពីថ្នាក់ក្រោម ហើយជាទូទៅ ពុំសូវមានការយកចិត្តទុកដាក់ពីអ្នកគ្រប់គ្រងនៅសាលារៀន។	ភាគច្រើននៃអ្នកគ្រប់គ្រងបង្ហាញឱ្យឃើញនូវចំណាប់អារម្មណ៍ធម្មតានៅក្នុងការប្រើប្រាស់ស្វ័យភាពដែលទទួលបានមកពីថ្នាក់កណ្តាល ប៉ុន្តែល្មមត្រឹមតែបំពេញចិត្តថ្នាក់លើប៉ុណ្ណោះ។ អ្នកគ្រប់គ្រងពុំធ្វើកិច្ចការទាំងឡាយដែលគាំទ្រដល់កំណែបំប្លែងអប់រំទេ គឺធ្វើតិចតួចជាអប្បបរិមា ហើយភាគច្រើនតិចជាងកម្រិតអប្បបរមា។
៥-៧: មធ្យម	កិច្ចការគ្រប់គ្រងជាមូលដ្ឋានត្រូវបានបំពេញនៅកម្រិតមួយដែលជាទីពេញចិត្ត ហើយលើសពីស្តង់ដាអប្បបរិមា។ ទោះបីជាការដឹកនាំនៅសាលារៀននោះអាចនឹងមានអ្នកចូលចិត្ត ឬមានការចូលចិត្តច្រើនពីអ្នកក្រោមឱវាទក៏ដោយ ពុំមានស្មារតីឱណាមិចទេ (ឧ. ការហ៊ានប្រថុយនឹងហានិភ័យ) នៅក្នុងការដឹកនាំសាលារៀន។	មានការផ្លាស់ប្តូរ និងគំនិតថ្មីៗមួយចំនួនដែលទាក់ទងនឹងការប្រតិបត្តិអប់រំដែលកើតឡើងនៅសាលារៀន ដែលកើតចេញពីអ្នកគ្រប់គ្រង និងអ្នកក្រោមឱវាទ។ ទោះជាយ៉ាងណា ជាទូទៅវាគឺជាការផ្លាស់ប្តូរដោយឯកឯង ដែលពុំមានការគ្រោងទុក ឬសម្របសម្រួលបានល្អឡើយ។	កម្រិតឆន្ទៈនៃអ្នកដឹកនាំភាគច្រើនគឺគួរជាទីពេញចិត្ត។ ពួកគេបង្ហាញនូវចំណាប់អារម្មណ៍ និងការគាំទ្រកំណែបំប្លែងអប់រំបានសមរម្យ ប៉ុន្តែនៅតែមានឧបសគ្គនៅក្នុងការគាំទ្រនេះ ដែលប្រហែលមកពីពួកគេខ្វះសមត្ថភាព ឬពុំបានយល់អំពីកម្មវិធីនេះបានពេញលេញ។
៨-៩: ខ្លាំង	កិច្ចការគ្រប់គ្រងត្រូវបានបំពេញតាមរបៀបមួយដែលមានប្រសិទ្ធភាពបំផុត។ អ្នកគ្រប់គ្រងមានអ្នកចូលចិត្តច្រើន មានតម្លាភាពមានការសម្រេចចិត្តច្បាស់លាស់ និងជំរុញឱ្យមានទំនុកចិត្តពីអ្នកដទៃ។ អ្នកគ្រប់គ្រងបង្ហាញឱ្យឃើញនូវបំណិនការប្រាស្រ័យទាក់ទង និងចរចារល្អ ហើយអាចចេះបន្ទាបខ្លួននៅពេលត្រូវការ។	មាននវានុវត្តន៍ជាប្រព័ន្ធនៅសាលារៀនដែលបានមកពីគ្រប់កម្រិតទាំងអស់។ នវានុវត្តន៍មានការគ្រោងទុក និងសម្របសម្រួលយ៉ាងល្អ ហើយដោះស្រាយប្រកបដោយមនសិកានូវបញ្ហាដែលបានរកឃើញដោយសាលារៀន អំឡុងពេលប្រជុំធ្វើផែនការ និងការពិភាក្សាផ្សេងៗតាមរចនាសម្ព័ន្ធ។	កម្រិតឆន្ទៈរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងភាគច្រើនគឺខ្លាំងបំផុត។ អ្នកគ្រប់គ្រងចំណាយពេលច្រើនជាងបរិមាណពេលវេលាដែលបានតម្រូវសម្រាប់ធ្វើការនៅសាលារៀនពួកគេខិតខំប្រឹងប្រែងយ៉ាងខ្លាំងក្នុងការជំរុញចិត្តអ្នកដទៃនៅសាលារៀន និងបង្ហាញឱ្យឃើញនូវស្មារតីកម្មសិទ្ធិភាពរឹងមាំលើសាលារៀនរបស់ពួកគេ។
១០: ល្អប្រសើរ	កិច្ចការគ្រប់គ្រងត្រូវបានបំពេញតាមរបៀបមួយដែលមានប្រសិទ្ធភាពល្អបំផុត។ អ្នកគ្រប់គ្រងបង្ហាញឱ្យឃើញនូវលក្ខណៈសម្បត្តិទាំងអស់នៃអ្នកដឹកនាំខ្លាំងពូកែ ដូចមានបរិយាយនៅខាងលើ ប៉ុន្តែបោះមួយជំហានទៅមុខទៀត ដោយបង្កើតការច្នៃប្រឌិតកម្រិតខ្ពស់នៅក្នុងការគ្រប់គ្រងសាលារៀនរបស់ខ្លួន។	មាននវានុវត្តន៍ជាប្រព័ន្ធនៅសាលារៀនប្រកបដោយគុណភាពខ្ពស់បំផុត។ ក្នុងន័យបរិស្ថានសាលារៀនក្នុងមូលដ្ឋាន នវានុវត្តន៍មិនត្រឹមតែមានការគ្រោងទុក និងសម្របសម្រួលបានយ៉ាងល្អប៉ុណ្ណោះទេ នវានុវត្តន៍ទាំងនេះមានភាពទាក់ទងកម្រិតខ្ពស់សម្រាប់ចម្លើយតបទូទាំងខេត្ត និងទូទាំងប្រទេសផងដែរ។	កម្រិតឆន្ទៈនៃអ្នកគ្រប់គ្រងភាគច្រើន ខ្លាំងជាទីបំផុត ដូចមានបរិយាយខាងលើនេះ ហើយអ្នកគ្រប់គ្រងខិតខំប្រឹងប្រែងធ្វើឱ្យសាលារៀនរបស់ខ្លួនមិនត្រឹមតែល្បីល្បាញ និងជាគំរូនៃការអប់រំដ៏ឆ្នើមនៅក្នុងតំបន់ពួកគេប៉ុណ្ណោះទេ ថែមទាំងនៅលើឆាកអន្តរជាតិផងដែរ។

[13] ដកស្រង់ចេញពី *ក្របខ័ណ្ឌវាយតម្លៃការគ្រប់គ្រងសាលារៀនជំនាន់ថ្មី* ។

ឯកសារទី ៣៤៖ មូលហេតុដែលការផ្លាស់ប្តូរបរាជ័យ (ករណីសិក្សា)

សេចក្តីណែនាំ៖ ក្រុមនីមួយៗយកសេណារីយ៉ូមួយខាងក្រោមនេះ ហើយប្រើប្រាស់ព័ត៌មាននៅក្នុងសេណារីយ៉ូដើម្បីបំពេញតារាងនៅទំព័របន្ទាប់។ សេណារីយ៉ូនីមួយៗព្យាយាមធ្វើឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរនៅសាលារៀន។ ការព្យាយាមទាំងអស់សុទ្ធតែបរាជ័យ ប៉ុន្តែមានមូលហេតុផ្សេងៗគ្នា។ ដោយប្រើអ្វីដែលបានរៀនអំពីមូលហេតុដែលការផ្លាស់ប្តូរបរាជ័យ ចូរវិភាគស្ថានភាព និងសរសេរមូលហេតុមួយ ឬច្រើន ដែលបរាជ័យនៅក្នុងកូឡោនកណ្តាល ។ បន្ទាប់មក នៅក្នុងកូឡោនចុងក្រោយ ចូរសរសេរអ្វីដែលអាចធ្វើខុសៗគ្នាដើម្បីជួយសម្រេចបាននូវការផ្លាស់ប្តូរដែលកំពុងស្វែងរក។ ចំណាំ៖ អ្នកប្រហែលជាមិនចាំបាច់បំពេញគ្រប់ប្រអប់សម្រាប់សេណារីយ៉ូនីមួយៗទេ។

សេណារីយ៉ូទី ១៖ នៅសាលារៀនមួយ សិស្សជាច្រើនរៀនសូត្រពុំបានល្អ។ នាយកសាលារៀនដែលបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលផ្នែក SBM មានបំណងចង់រកដំណោះស្រាយមួយក្នុងមូលដ្ឋានដើម្បីកែលម្អពិន្ទុសិស្ស។ ផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀនត្រូវបានបង្កើតឡើងជាមួយគ្រូបង្រៀន និងព្រះសង្ឃមកពីទីវត្តអារាមក្នុងមូលដ្ឋាន។ ពួកគេបានសម្រេចចិត្តថា សាលារៀនត្រូវការបង្គោលការពាររន្ទះថ្មីមួយដើមពីព្រោះប្រសិនបើបានដំឡើងវា សិស្សនឹងមិនភ័យខ្លាចខ្យល់ព្យុះ ហើយអាចផ្តោតអារម្មណ៍លើមេរៀនរបស់ពួកគេបានប្រសើរជាងមុន។ ក្រោយពីបានពិនិត្យរដ្ឋបាល គេរកឃើញថា ពិន្ទុរបស់សិស្សពុំមានការកែលម្អជាក់ស្តែងទេ។

សេណារីយ៉ូទី ២៖ នៅសាលារៀនមួយ សិស្សភាគច្រើនប្រឡងថ្នាក់ជាតិមិនជាប់ទេ។ គ្រូមានគំនិតមួយចង់កែលម្អពិន្ទុសិស្ស។ ពួកគេមិនបានប្រាប់នាយកសាលារៀនទេ ពីព្រោះពួកគេដឹងថានាយកសាលារៀនរវល់ខ្លាំងណាស់។ គ្រូបានសម្រេចចិត្តបង្រៀនបំប៉នដោយផ្ទាល់ និងផ្តល់វគ្គសិក្សាចុងសប្តាហ៍នៅសាលារៀន។ ពួកគេជ្រើសរើសសិស្សដែលមានចំណាប់អារម្មណ៍ (ទាំងគ្រូ និងសិស្ស) ដោយការសន្ទនាមិនផ្លូវការ។ ដល់ពេលចាប់ផ្តើមកម្មវិធី សិស្សបង្ហាញខ្លួននៅសាលារៀន ប៉ុន្តែរកឃើញថា ថ្នាក់រៀនកំពុងត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាល ការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់ទៅវិញ។ ដូចគ្នានេះដែរ នៅថ្ងៃដដែលនោះ ឪពុកម្តាយសិស្សបានទូរសព្ទទៅប៉ូលីស ដោយឆ្ងល់ថាកូនៗពួកគេទៅណាខ្លះ។

សេណារីយ៉ូទី ៣៖ នៅសាលារៀនមួយ នាយកសាលារៀនជួបជាមួយសហគមន៍ដើម្បីនិយាយអំពីរបៀបកែលម្អបំណិនគិតដោយការវិភាគរបស់សិស្ស។ ពួកគេសម្រេចចិត្តបង្កើតនូវក្លឹបសិក្សាក្រៅម៉ោង។ នាយកសាលារៀនពុំបានជូនដំណឹងដល់គ្រូបង្រៀនអំពីសេចក្តីសម្រេចនេះទេ។ ដល់ពេលត្រូវមករៀបចំក្លឹប នាយកសាលារៀនប្រាប់គ្រូបង្រៀនអំពីផែនការ និងចាត់តាំងគ្រូឱ្យដំណើរការក្លឹបផ្សេងៗទាំងនោះ។ គ្រូបង្រៀនម្នាក់បានចង្អុលបង្ហាញថា វានឹងត្រូវចំណាយពេល ៦ ម៉ោង/សប្តាហ៍ ដើម្បីរៀបចំសម្រាប់ក្លឹប និង ២ ម៉ោង/សប្តាហ៍ដើម្បីដំណើរការក្លឹប។ គាត់ពុំមានពេលវេលាបន្ថែមច្រើនបែបនោះទេ។ គ្រូបង្រៀនម្នាក់ទៀតនិយាយថា ប្រាកដណាស់ក្លឹបរបស់គាត់នឹងត្រូវការលុយ ១០ ដុល្លារ/ជួបម្តង សម្រាប់ទិញសម្ភារផ្សេងៗ។ គាត់ពុំមានធនធានហិរញ្ញវត្ថុនោះទេ។ គ្រូបង្រៀនទីបីម្នាក់ទៀត និយាយថា គាត់ពុំមានទំនុកចិត្ត

ក្នុងការដំណើរការក្លឹបសហគ្រិនភាពទេ ពីព្រោះគាត់ពុំមានចំណេះដឹងគ្រប់គ្រាន់អំពីមុខវិជ្ជានោះ។ គ្រូបង្រៀនបានឯកភាពគ្នាថា ក្លឹបទាំងនេះពុំអាចអនុវត្តទៅរួចទេ។

សេណារីយ៉ូទី ៤៖ អ្នកធ្វើផែនការនៅថ្នាក់កណ្តាលបានសម្រេចធ្វើការវិនិយោគទម្រង់ធំនៅក្នុងសាលារៀន ដើម្បីលើកកម្ពស់ការអប់រំ STEM។ ការណ៍នេះរាប់បញ្ចូលទាំងបន្ទប់វិទ្យាសាស្ត្រ និងបន្ទប់កុំព្យូទ័រផងដែរ។ អ្នកគ្រប់គ្រងសាលារៀន ស្វាគមន៍ការវិនិយោគនោះដោយមានវគ្គសិក្ខាសាលារៀនរយៈពេលមួយសប្តាហ៍ផងដែរ ដើម្បីបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀនអំពីរបៀបប្រើប្រាស់បន្ទប់ពិសោធន៍។ បន្ទាប់ពីការវិនិយោគទាំងអស់បានបញ្ចប់សព្វគ្រប់ អ្នកធ្វើផែនការថ្នាក់កណ្តាលបានរកឃើញថា បន្ទប់ពិសោធន៍មានការប្រើប្រាស់តិចតួចបំផុត ។ គ្រូបង្រៀនពុំប្រើប្រាស់បន្ទប់ពិសោធន៍ដោយសារតែពួកគេផ្តល់អាទិភាពខ្ពស់ទៅលើថ្នាក់សិក្សាឯកជនរបស់ខ្លួន ហើយពុំមានពេលវេលាប្រើប្រាស់បន្ទប់ពិសោធន៍ទេ។ នាយកសាលារៀនបានព្យាយាមបង្ខំឱ្យគ្រូប្រើប្រាស់បន្ទប់ពិសោធន៍ ប៉ុន្តែវាបានត្រឹមតែធ្វើឱ្យគ្រូបង្រៀនខឹងសម្បារតែប៉ុណ្ណោះ ពីព្រោះពួកគេបានបាត់បង់នូវលុយជាច្រើន ដោយសារការកាត់បន្ថយពេលវេលាសម្រាប់ថ្នាក់សិក្សាឯកជនរបស់ពួកគេ។ លើសពីនេះ ភ្លាមៗក្រោយមកទៀត បន្ទប់ពិសោធន៍មានសភាពរញ៉េរញ៉ៃ និងកខ្វក់ ពីព្រោះពុំមានការចាត់តាំងឱ្យនរណាម្នាក់ថែទាំវាទេ។ ចុងក្រោយសិស្សបានរអ៊ូរទាំថាពួកគេពុំបានរៀនចេះអ្វីសោះពីបន្ទប់ពិសោធន៍ដោយសារតែការសិក្សាមានរយៈពេលខ្លីពេក មានការពិសោធន៍តិចតួចប៉ុណ្ណោះដែលអាចបញ្ចប់ជាស្ថាពរបាន។

សេចក្តីណែនាំ៖ ចូរសរសេរលេខសេណារីយ៉ូដែលអ្នកបានអាន និងធ្វើការវិភាគអំពីមូលហេតុដែលការផ្លាស់ប្តូរនោះទំនងជាបរាជ័យ ដោយប្រើក្របខ័ណ្ឌដែលមានផ្តល់ជូនខាងក្រោមនេះ ៖

សេណារីយ៉ូទី ៖ ______________

មូលហេតុ/បញ្ហា	ប្រសិនបើមានបញ្ហាអ្វីមួយនៅក្នុងផ្នែកនេះ សូមពន្យល់។	តើអាចធ្វើអ្វីផ្សេងពីនេះ ដើម្បីឱ្យការផ្លាស់ប្តូរជោគជ័យ?
ការវិភាគស្ថានភាពមានកម្រិតខ្សោយ។		
ការគាំទ្រពីគណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀននៅមានកម្រិត		
ខ្វះយុទ្ធសាស្រ្ត		
ការស្វែងយល់អំពីវឌ្ឍនភាព (មាត្រដ្ឋាន និងវិសាលភាព)		
អ្នកពាក់ព័ន្ធមិនយកចិត្តទុកដាក់		
ការប្រាស្រ័យទាក់ទងខ្សោយ		

មូលហេតុ/បញ្ហា	ប្រសិនបើមានបញ្ហាអ្វីមួយនៅក្នុងផ្នែកនេះ សូមពន្យល់។	តើអាចធ្វើអ្វីផ្សេងពីនេះ ដើម្បីឱ្យការផ្លាស់ប្តូរជោគជ័យ?
ខ្វះចក្ខុវិស័យ		
ខ្វះការត្រៀមរៀបចំ		

ឯកសារទី ៣៥៖ គំរូការគ្រប់គ្រងការផ្លាស់ប្តូរ

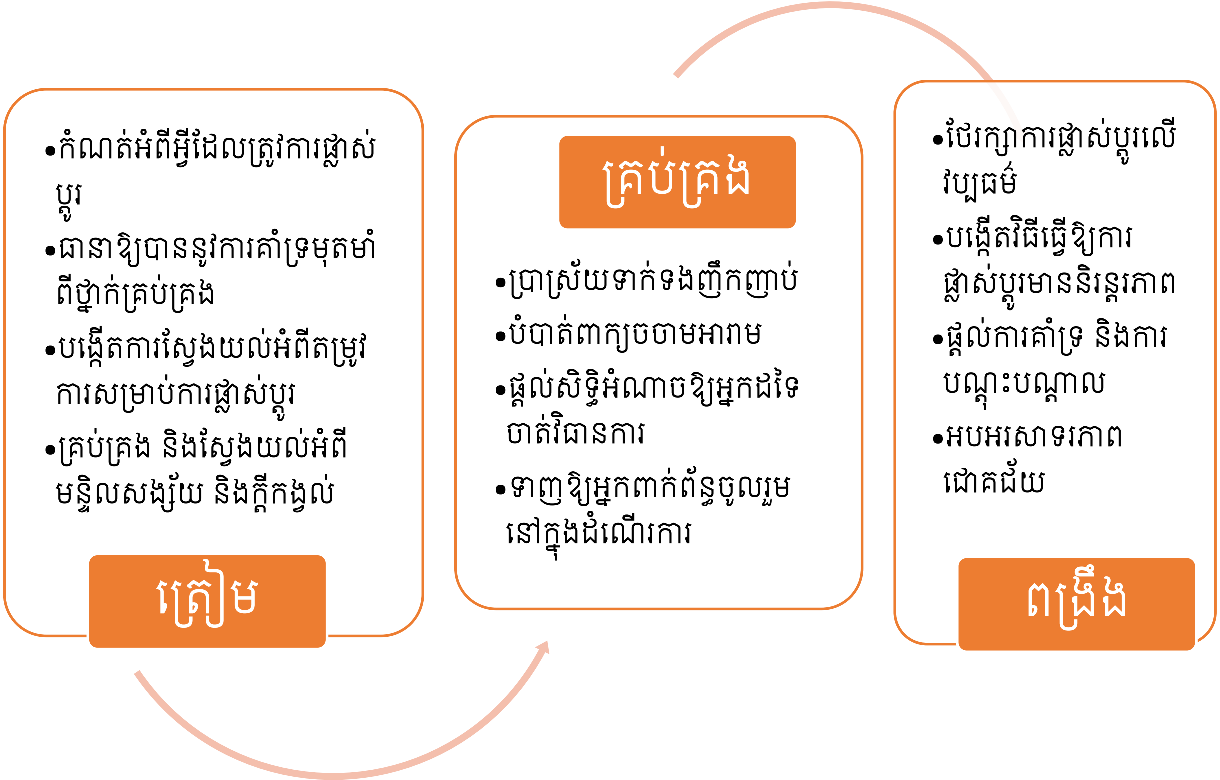
យើងគិតថា **ការគ្រប់គ្រងការផ្លាស់ប្តូរ** ជាដំណើរការមួយដែលមាន ៣ ដំណាក់កាល។

ទីមួយ យើងត្រូវ**ត្រៀម**សម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរ។ ការណ៍នេះមានន័យថា ការកំណត់នូវ "អ្វី" ដែលត្រូវផ្លាស់ប្តូរ និងការបង្កើតការយល់ដឹងក្នុងចំណោមអ្នកពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីគាំទ្រការផ្លាស់ប្តូរនោះ។ ប្រសិនបើអ្នកពាក់ព័ន្ធ មិនគាំទ្រការផ្លាស់ប្តូរដែលបានស្នើទេនោះ វាទំនងជាពុំអាចកើតឡើងបានឡើយ។ ដូច្នេះយើងត្រូវតែបញ្ចុះបញ្ចូលឱ្យមានមនុស្សគាំទ្រ និងចូលរួមនៅក្នុងការផ្លាស់ប្តូរ។

ទីពីរ យើងត្រូវតែ**គ្រប់គ្រង**ការផ្លាស់ប្តូរ។ ការនេះមានន័យថា ការប្រាស្រ័យទាក់ទងញឹកញាប់ជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗដែលរងផលជះពីការផ្លាស់ប្តូរដែលបានស្នើឡើង ដោយផ្តល់អំណាចឱ្យអ្នកពាក់ព័ន្ធធ្វើការផ្លាស់ប្តូរតាមការគ្រោងទុក និងដោះស្រាយបញ្ហានៅពេលណាមានឧបសគ្គកើតឡើង។

ទីបី យើងត្រូវតែ**ពង្រឹង**ការផ្លាស់ប្តូរ។ នៅពេលការផ្លាស់ប្តូរចាប់ផ្តើមកើតឡើង ប្រហែលជាវានៅពុំទាន់បានបង្កើតឡើងពេញលេញនៅឡើយទេ។ យើងត្រូវធ្វើឱ្យប្រាកដថា អ្នកដែលរក្សានូវការប្រតិបត្តិតាមការផ្លាស់ប្តូរ ត្រូវទទួលបានរង្វាន់ចំពោះការធ្វើបែបនោះ (ពុំមែនរិះគន់ទេ)។ យើងក៏ត្រូវជានាផងដែរថា ការប្រតិបត្តិថ្មីៗនឹងក្លាយទៅជាទម្លាប់ជាប្រចាំនៅក្នុងសាលារៀន និងជាផ្នែកមួយនៃវប្បធម៌សាលារៀនផងដែរ។

ដ្យាក្រាមខាងក្រោមនេះ សង្ខេបអំពីដំណើរការគ្រប់គ្រងការផ្លាស់ប្តូរ៖



ឯកសារទី ៣៦៖ ក្របខ័ណ្ឌដើម្បីត្រៀមសម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរ

តារាងខាងក្រោមនេះ ផ្តល់នូវក្របខ័ណ្ឌអនុវត្តមួយសម្រាប់អាជ្ញាធរសាលារៀនដែលចូលរួមនៅក្នុងការគ្រប់គ្រងការផ្លាស់ប្តូរ ដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីរបៀបដែលពួកគេអាចចាត់វិធានការអនុវត្តដើម្បីគ្រប់គ្រងការផ្លាស់ប្តូរក្នុងសាលារៀនរបស់ខ្លួន។ បន្ទាប់ពីអ្នកបានធ្វើផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀនរបស់អ្នកហើយ ចូរកំណត់រកការផ្លាស់ប្តូរសំខាន់ៗមួយចំនួនដែលបានគ្រោងទុក និងឆ្លើយសំណួរខាងក្រោម ដើម្បីធានាថាសាលារៀនរបស់អ្នកបានត្រៀមខ្លួនរួចរាល់ក្នុងការ '**គ្រប់គ្រង**' ការផ្លាស់ប្តូរជាក់ស្តែង។

ការត្រៀមខ្លួនសម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរនៅសាលារៀនរបស់អ្នក	
សំណួរ	**ការឆ្លើយតបពីសាលារៀនរបស់អ្នក**
1) តើអ្នកចង់ធ្វើការផ្លាស់ប្តូរអ្វី?ចូររៀបរាប់យ៉ាងតិច **រឿងថ្មីប្លែកចំនួន ៣ នៅសាលារៀនរបស់អ្នក** ដែលបណ្តាលមកពីការសម្រេចបាននូវការផ្លាស់ប្តូរ។	
2) ចូររៀបរាប់យ៉ាងតិច **៣ មូលហេតុគន្លឹះ** សម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរ។	
3) ចូររៀបរាប់យ៉ាងតិច **៣ មូលហេតុ** ដែលត្រូវធ្វើការផ្លាស់ប្តូរ **ឥឡូវនេះ** (ឬនៅក្នុងខែក្រោយ)។	
4) ចូររៀបរាប់យ៉ាងតិច **ការហ៊ានប្រថុយចំនួន៣ ដែលត្រូវធ្វើ ប្រសិនបើមានការពន្យារពេល** ក្នុងការផ្លាស់ប្តូរ។	
5) ចូរៀបរាប់យ៉ាងតិចរឿង **៥ យ៉ាងដែលសាលារៀនត្រូវការដើម្បីអនុវត្ត** ការផ្លាស់ប្តូរ។	
6) ចូររៀបរាប់យ៉ាងតិចរឿង **៥ យ៉ាងដែលសាលារៀនត្រូវធ្វើដើម្បីរក្សានិរន្តភាព**ការផ្លាស់ប្តូរ។	
7) ចូររៀបរាប់យ៉ាងតិច **៥ ចំណុចគន្លឹះដែលសាលារៀនត្រូវតែប្រាស្រ័យទាក់ទង** និងជាមួយនរណាខ្លះ **មុនការផ្លាស់ប្តូរ**។	
8) ចូររៀបរាប់យ៉ាងតិច **៥ ចំណុចគន្លឹះដែលសាលារៀនត្រូវតែប្រាស្រ័យ**	

ការត្រៀមខ្លួនសម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរនៅសាលារៀនរបស់អ្នក	
សំណួរ	**ការឆ្លើយតបពីសាលារៀនរបស់អ្នក**
ទាក់ទង និងជាមួយនរណាខ្លះ **អំឡុងពេលផ្លាស់ប្តូរ។**	
9) ចូររៀបរាប់យ៉ាងតិច **៥ ចំណុចគន្លឹះ ដែលសាលារៀនត្រូវតែប្រាស្រ័យ ទាក់ទង** និងជាមួយនរណាខ្លះ **ក្រោយការផ្លាស់ប្តូរ។**	
10) ចូររៀបរាប់យ៉ាងតិច **៥ វេទិកាដែល ត្រូវធ្វើការប្រាស្រ័យទាក់ទង។**	
11) សម្រាប់វេទិកាប្រាស្រ័យទាក់ទងនីមួយៗ ចូររៀបរាប់ដូចតទៅ៖ ▪ **បុគ្គលដែលធ្វើការប្រាស្រ័យទាក់ទង** ▪ **បុគ្គលដែលទទួលការប្រាស្រ័យ ទាក់ទង** ▪ **ផលអវិជ្ជមានលើបុគ្គលដែលទទួល ការប្រាស្រ័យទាក់ទង** ▪ **របៀប ៣ យ៉ាងក្នុងការកាត់បន្ថយ ផលអវិជ្ជមាន** សម្រាប់បុគ្គលដែល ស្ថិតនៅក្នុងត្រែទី៣ ខាងលើ ឧ. បុគ្គលដែលអាចនឹងមានអារម្មណ៍ថា ខ្លួននឹងរងការប៉ះពាល់អវិជ្ជមាន ឧ. បន្ទុកការងារបន្ថែម ទំនួលខុសត្រូវ បន្ថែម។	
12) ចូររៀបរាប់យ៉ាងតិច **៣ វេទិកា**ដែល បុគ្គលិកអាច**ផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់។**	
13) ចូររៀបរាប់យ៉ាងតិច**មធ្យោបាយ ២ យ៉ាង** ដែលសាលារៀននឹង**តបទៅ កាន់បុគ្គលិក**ដែលបានផ្តល់ព័ត៌មាន ត្រឡប់វិញ។	
14) ចូររៀបរាប់យ៉ាងតិច**របៀប ៣ យ៉ាង** ដែល**សាលារៀនអាចកំណត់បានថា តើសាលារៀនបានប្រាស្រ័យទាក់ទង ការផ្លាស់ប្តូរដោយជោគជ័យដែរឬ ទេ។**	

ការត្រៀមខ្លួនសម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរនៅសាលារៀនរបស់អ្នក	
សំណួរ	**ការឆ្លើយតបពីសាលារៀនរបស់អ្នក**
15) ចូររៀបរាប់យ៉ាងតិច ៣ **កត្តាផ្ទៃក្នុង** ដែលសាលារៀនគួរពិចារណានៅពេលគិតអំពី**ពេលវេលាត្រូវផ្លាស់ប្តូរ។**	
16) ចូររៀបរាប់យ៉ាងតិច ៣ **យុទ្ធសាស្រ្តដើម្បីដោះស្រាយហានិភ័យនៃកត្តាផ្ទៃក្នុងនីមួយៗ។**	
17) ចូររៀបរាប់ ៣ **កត្តាផ្ទៃក្រៅ** ដែលសាលារៀនគួរពិចារណានៅពេលគិតអំពី**ពេលវេលាត្រូវផ្លាស់ប្តូរ។**	
18) ចូររៀបរាប់យ៉ាងតិច ៣ **យុទ្ធសាស្រ្តដើម្បីដោះស្រាយហានិភ័យនៃកត្តាផ្ទៃក្រៅនីមួយៗ។**	