

សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច

Royal University of Law and Economics

របាយការណ៍កម្មសិក្សាបញ្ចប់ការសិក្សា

ដំណើរការនៃការអភិវឌ្ឍនៅវិទ្យាល័យ ហេបកីច័ន្ទតារាឆ័រព្រែកថ្មី

(២០១៨-២០២២)

ស្រាវជ្រាវពីថ្ងៃទី២៣ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២២ ដល់ថ្ងៃទី២៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២២

ស្រាវជ្រាវដោយ

និស្សិតឈ្មោះ: **ក. ឆា ណារ៉ុន**

ក. អ៊ឹម ស្រីឃឹម

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ សេដ្ឋកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍

ជំនាន់ទី ៦ (អាហារូបករណ៍)

សាស្ត្រចារ្យណែនាំ

លោក **ជា គឹមឡេង**

ឆ្នាំចូលសិក្សា ២០១៨

ឆ្នាំសរសេរសារណា ២០២២

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

យើងខ្ញុំឈ្មោះ ធា ណារ៉ុន និង អ៊ឹម ស្រីយឹម ជានិស្សិតថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ឆ្នាំទី៤ជំនាន់ទី៦ ក្នុងឆ្នាំសិក្សា២០១៨-២០២២ ជំនាញសេដ្ឋកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍ នៃសកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច។ សូមគោរពថ្លែងនូវកត្តា និងសំដែងការគោរពយ៉ាងជ្រាលជ្រៅ ព្រមទាំងការដឹងគុណចំពោះ លោកឪពុក និងអ្នកម្តាយ ដែលជាអ្នកមានគុណដ៏ធំធេង និងខ្ពង់ខ្ពស់គ្មានអ្វីប្រៀបធៀបបាននៅក្នុងលោកនេះ គឺរូបលោកទាំងពីរជាអ្នកផ្តល់កំណើត និងចិញ្ចឹមបីបាច់ថែរក្សា អប់រំទូន្មានប្រៀនប្រដៅយើងខ្ញុំ តាំងពីតូចរហូតដល់ធំប្រកបដោយ ព្រហ្មវិហារធម៌ទាំងបួន ការផ្គត់ផ្គង់ចំពោះការស្នាក់នៅ ការរៀនសូត្រតាំងពីថ្នាក់មតេយ្យសិក្សា រហូតដល់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ និងផ្តល់កម្លាំងកាយចិត្ត ឲ្យយើងមានចំណេះដឹង ចំណេះធ្វើ និងជាបុគ្គលល្អក្នុងគ្រួសារ សាហាគមន៍ និងសង្គមជាតិ។

ជាងនេះទៅទៀតយើងខ្ញុំ សូមសំដែងការគោរពយ៉ាងខ្លាំងចំពោះ ឯកឧត្តមសាកលវិទ្យាធិការ សាកលវិទ្យាធិការរង ព្រឹទ្ធបុរស ព្រឹទ្ធបុរសរង សាស្ត្រាចារ្យ និងបុគ្គលិកទាំងអស់នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ព្រមទាំងលោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ចាប់តាំងពីកំរិតបឋមដល់វិទ្យាល័យ។ ពួកលោកបានខិតខំបង្ហាត់បង្រៀន ផ្តល់នូវចំណេះដឹងល្អៗ ជំនាញទន់ផ្សេងៗ និង បទពិសោធន៍ថ្មីៗប្រកបដោយ សុជីវធម៌ សីលធម៌ ភាពស្មោះត្រង់ ចាប់តាំងពីឆ្នាំទី១ រហូតដល់ឆ្នាំបញ្ចប់ដែលទាំងអស់នេះ ជាស្ពានដ៏មានតម្លៃ និងអស្ចារ្យដែលមិនអាចកាត់ថ្លៃបាន សម្រាប់ការរស់នៅប្រចាំថ្ងៃ និងការសាងជីវិតនាពេលអនាគត។

ជាបន្ទាប់ យើងខ្ញុំសូមថ្លែងអំណរគុណ ចំពោះលោកសាស្ត្រាចារ្យ ជា គឹមឡេង ដែលជាសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំសរសេរសារណារបស់យើងខ្ញុំ។ ពួកខ្ញុំរើប និងរីករាយជាខ្លាំង បន្ទាប់ពីការទទួលបានការយកចិត្តទុកដាក់ ក្នុងការបង្ហាត់បង្ហាញ ពីសំណាក់លោកសាស្ត្រាចារ្យ។ លោកបានចំណាយពេលវេលាដ៏មានតម្លៃ ក្នុងការជួយណែនាំ ត្រួសត្រាយផ្លូវ ផ្តល់ជាឯកសារ ជាអនុសាសន៍គំនិតល្អៗ ដែលជាជំនួយយ៉ាងធំធេងសំរាប់យើងខ្ញុំទាំងពីរ ក្នុងការ សរសេរសារណាមួយនេះ តាំងពីជំពូកទី១រហូតដល់សេចក្តីបញ្ចប់ប្រកបដោយភាពរលូន និងជោគជ័យ។ ជាពិសេសសូមគោរព និងថ្លែងអំណរគុណចំពោះ វិទ្យាល័យហេបក៏ចំនួនពានរង្វាន់ព្រឹកថ្មី ព្រមទាំងលោកនាយក និងក្រុមការងារទាំងអស់ ដែលបានផ្តល់សហប្រតិបត្តិការយ៉ាងល្អ ជាមួយសកលវិទ្យាល័យ ដោយបានអនុញ្ញាតអោយក្រុមយើងខ្ញុំ ចុះសាកសួរព័ត៌មាន ផ្តល់ជាឯកសារផ្សេងៗ និងបានចំណាយពេលវេលាដ៏មានតម្លៃ ដើម្បីផ្តល់ភាពងាយស្រួលសំរាប់ក្រុមយើងខ្ញុំចុះកម្មសិក្សា។

ជាចុងក្រោយយើងខ្ញុំទាំងពីរ សូមថ្លែងអំណរគុណដល់បងប្អូននិស្សិតដែលបានស្គាល់ និងបានជួយផ្តល់នូវកំលាំងកាយចិត្ត ក្នុងការរៀបចំ តាក់តែងសៀងភៅមួយក្បាលនេះ សំរាប់ទុកជាទុនស្រាវជ្រាវបន្ត។

អារម្ភកថា

ជាបឋម យើងខ្ញុំសូមគោរពដល់មិត្តនិស្សិត សិស្សានុសិស្ស និងអ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវគ្រប់មជ្ឈដ្ឋានដែលកំពុងអានសៀវភៅមួយនេះ កម្រងឯកសារដែល សាស្ត្រាចារ្យ និស្សិត និងអ្នកស្រាវជ្រាវជំនាន់ក្រោយកំពុងតែអាននេះ វាជាសមិទ្ធផលនៃការខិតខំប្រឹងប្រែងស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំដោយយើងខ្ញុំជានិស្សិតនៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច មកពីថ្នាក់D4A1 និងD4C3 ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍ ជំនាន់ទី៦។ សៀវភៅក្រោមចំណងជើងថា ដំណើរការនៃការអភិវឌ្ឍនៅវិទ្យាល័យ **ហេបកីច័ន្ទតារាវារីព្រែកថ្មី** ។

សៀវភៅកិច្ចការនេះត្រូវបានរៀបរៀង ដោយយើងខ្ញុំ និងការណែនាំដោយលោកគ្រូសាស្ត្រាចារ្យជា គឹមឡេង។ នេះគឺជាឱកាសដ៏កម្រមួយសម្រាប់រូបយើងខ្ញុំទាំងពីរនាក់ ក្នុងការកសាងសមត្ថភាព និងសាងស្នាដៃទុកជាឯកសារសំរាប់អ្នកជំនាន់ក្រោយ។ គោលបំណងនៃការបង្កើតសៀវភៅនេះ គឺចង់ផ្តល់ជាអត្ថប្រយោជន៍ ដល់អ្នកអានក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ស្វែងរក និងពង្រីកចំណេះដឹងរបស់ខ្លួន។

ក្នុងការបង្កើតសៀវភៅកិច្ចការមួយក្បាលនេះអោយបានល្អ យើងខ្ញុំបានចំណាយពេលជាច្រើនដើម្បីធ្វើការស្រាវជ្រាវ ហើយបានព្យាយាមអស់ពីលទ្ធភាព ដើម្បីប្រមូលព័ត៌មានអំពីប្រធានបទ។ ទោះជាយ៉ាងណាក្តី យើងខ្ញុំក៏សូមអភ័យទោសទុកជាមុន នូវរាល់កំហុសខុសឆ្គងទាំងឡាយ ដែលកើតមានឡើង មិនថាទាក់ទងនឹងកំហុសឆ្គងផ្នែកអក្ខរាវិរុទ្ធ សំនួនវាចា ឬអត្ថន័យឃ្លាងឃ្លា បើសិនជាមានលក្ខណៈមិនត្រឹមត្រូវ ឬមិនសាកសម ដោយប្រការណាមួយនោះ យើងខ្ញុំសូមរងចាំ នូវការកែលម្អបន្ថែមទៀត។

ជាទីបញ្ចប់ យើងខ្ញុំសូមគោរពជូនពរដល់ លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ សាស្ត្រាចារ្យ និងមិត្តអ្នកអានទាំងអស់ ដែលកំពុងអានជួបតែសេចក្តីសុខ មានសុខភាពល្អក្នុងក្រុមគ្រួសារ ជោគជ័យលើការសិក្សា សម្រេចនូវបំណងប្រាថ្នា និងទទួលបានជោគជ័យក្នុងជីវិត។

មាតិកា

ទំព័រ

បញ្ជីតារាង	vii
------------------	-----

សេចក្តីផ្តើម

១. លំនាំបញ្ហា	១
២. ចំណោទបញ្ហា	២
៣. គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ	២
៤. សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ	២
៥. ទំហំ និងដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ	២
៦. វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ	៣
៧. រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ	៤

ជំពូកទី១

ទស្សនទាននៃការអភិវឌ្ឍ

១.១. និយមន័យនៃការអភិវឌ្ឍ	៥
១.២. ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស	៥
១.២.១. នរណាជាអ្នកគ្រប់គ្រង	៥
១.២.២. ការគ្រប់គ្រង	៦
១.២.៣. សញ្ញាណនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស	៦
១.២.៤. និយមន័យនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស	៦
ក. មុខងារនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស	៧
ខ. តួនាទីរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស	៨
១.២.៥. ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក	៨
១.២.៥.១. ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក	៨
១.២.៥.២. ការធ្វើផែនការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក	៨
ក. ការប្រកាសជ្រើសរើសខាងក្នុង	៨
ខ. ការប្រកាសជ្រើសរើសខាងក្រៅ	៩
១.២.៥.៣. យុទ្ធសាស្ត្រនៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក	១០

១.២.៦. ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក	១១
១.២.៦.១. ដំណើរការនៃជ្រើសរើសបុគ្គលិក	១១
ក. ការទទួល និងត្រួតពិនិត្យនៃពាក្យសុំធ្វើការ	១១
ខ. ការសម្ភាសន៍លើកដំបូង	១២
គ. ការធ្វើតេស្តចូលបម្រើការងារ	១៥
ឃ. ការពិនិត្យលើឯកសារយោង.....	១៦
ង. ការពិនិត្យសុខភាព	១៦
ច. ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តចុងក្រោយ	១៦
ឆ. ការធ្វើកិច្ចសន្យាការងារ.....	១៧
១.២.៧. ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស	១៧
១.២.៧.១. ការកំណត់តម្រូវការនៃការបណ្តុះបណ្តាល	១៧
១.២.៧.២. វិធីសាស្ត្រក្នុងការបណ្តុះបណ្តាល	១៨
ក. ការបណ្តុះបណ្តាលនៅកន្លែងការងារ.....	១៨
ខ. ការបណ្តុះបណ្តាលនៅកន្លែងធ្វើការងារ	១៨
១.២.៧.៣. ការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក.....	១៨
១.២.៧.៤. ការតម្រង់ទិស.....	១៨
១.២.៨. ការទូទាត់សំណង និងផលប្រយោជន៍ផ្សេងៗ	១៩
១.២.៨.១. ការទូទាត់សំណង	១៩
ក. ការទូទាត់សំណង	១៩
ខ. ការទូទាត់សំណងដោយប្រយោល	១៩
១.៣. ការអប់រំ	១៩
១.៣.១. អត្ថប្រយោជន៍នៃការផ្លាស់ប្តូរការសិក្សាទៅរៀននៅបរទេស	២០
១.៣.២. កម្មវិធីសិក្សា	២២
១.៤. គោលនយោបាយ.....	២២
១.៥. ផែនការ.....	២២
១.៥.១. សារគន្លឹះសំខាន់ៗ	២៣
១.៥.២. អ្នកណាជាអ្នកធ្វើផែនការ.....	២៥

១.៥.៣. យុទ្ធសាស្ត្រ	២៥
១.៥.៤. វិធីសាស្ត្រ	២៦
១.៦. ការរីកចម្រើន	២៧
ក. ការរីកចម្រើនជាអ្វី?	២៧
ខ. លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសំខាន់ៗ	២៧

ជំពូកទី២

ស្ថានភាពទូទៅនៃវិទ្យាល័យហេមតីច័ន្ទតារាណវិព្វកថ្មី

២.១. ប្រវត្តិ និងស្ថានភាពទូទៅនៃវិទ្យាល័យ.....	២៨
២.១.១. ប្រវត្តិរបស់វិទ្យាល័យ	២៨
២.១.២. ប្រវត្តិនៃការបង្កើតឈ្មោះរបស់សាលារៀនហេមតីច័ន្ទតារាណវិព្វកថ្មី	២៩
ក. កម្មវិធីធំៗរបស់វិទ្យាល័យ	២៩
ខ. ប្រភពជំនួយ.....	៣១
គ. ចំនួនសិស្ស.....	៣១
ឃ. ចំនួនគ្រូ	៣១
២.២. និមិត្តសញ្ញារបស់វិទ្យាល័យ	៣២
២.៣. ទីតាំងភូមិសាស្ត្រ.....	៣៣
២.៤. ទស្សនវិស័យ និងបេសកកម្ម	៣៣
ក. ទស្សនវិស័យ.....	៣៣
ខ. បេសកកម្ម.....	៣៣
គ. គោលដៅ	៣៤
២.៥. រចនាសម្ព័ន្ធរបស់វិទ្យាល័យ.....	៣៤
២.៦. ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស	៣៥
២.៦.១. ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស	៣៥
២.៦.១.១. ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក	៣៥
ក. ការប្រកាសជ្រើសរើសខាងក្នុង	៣៧

ខ. ការប្រកាសជ្រើសរើសខាងក្រៅ.....	៣៧
២.៦.១.២. ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក.....	៣៧
ក. ការសម្រាំងជ្រើសរើសបុគ្គលិក	៣៧
ខ. ការធ្វើតេស្ត	៣៨
គ. ការសម្ភាសន៍	៣៨
២.៦.១.៣. ការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក និងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស	៣៩
ក. ការតម្រង់ទិស	៣៩
ខ. ការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក	៣៩
២.៦.១.៤. ការទូទាត់សំណងរបស់បុគ្គលិក	៤០
២.៦.២. ចំពោះសិស្ស.....	៤០
ក. ដំណើរការនៃការជ្រើសរើសសិស្សចូលរៀន	៤០
ខ. លក្ខខណ្ឌនៃការជ្រើសរើស	៤១
គ. ការផ្តល់អោយរបស់សាលាទៅកាន់សិស្ស.....	៤២
២.៧. ការអភិវឌ្ឍផ្នែកអប់រំ	៤២
២.៧.១. មុខវិជ្ជាសិក្សា.....	៤២
២.៧.២. កាលវិភាគសិក្សា.....	៤២
២.៧.៣. បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង	៤៣
២.៧.៤. ព័ត៌មានវិទ្យា និងកុំព្យូទ័រ	៤៤
២.៧.៥. ភាសា	៤៥
២.៧.៦. យុទ្ធសាស្ត្រនៃការបង្រៀន	៤៥
ក. វិធីឧទ្ទេស	៤៦
ខ. វិធីប្រើប្រាស់សៀវភៅ និងឯកសារសិក្សា	៤៦
គ. វិធីចោទ-ឆ្លើយ.....	៤៧
ឃ. វិធីអនុវត្តន៍.....	៤៨
ង. វិធីពិសោធន៍.....	៤៩
ច. វិធីហ្វឹកហ្វឺន.....	៤៩
ឆ. វិធីរៀនសារឡើងវិញ	៥០

ជ. វិធីត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ	៥១
២.៧.៧. ការបំប៉ន និងកម្មវិធីសិក្សាសំរាប់សិស្សខ្មោយ	៥១
២.៧.៨. ការផ្លាស់ប្តូរការសិក្សាទៅបរទេស	៥២
២.៨. គោលនយោបាយរបស់វិទ្យាល័យ	៥៣
២.៨.១. ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍	៥៣
ក. ការតុបតែងថ្នាក់មានលក្ខណៈធម្មជាតិ	៥៣
ខ. ការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ថ្នាក់រៀន	៥៤
២.៨.២. យុទ្ធសាស្ត្រសម្រេចផែនការ និងគោលដៅ.....	៥៥
២.៩. ការរីកចម្រើននៃវិទ្យាល័យ(២០១៨- ២០២១)	៥៦
២.៩.១. សម្មតិផលក្នុងឆ្នាំ២០១៨.....	៥៦
ក. ទិន្នន័យលទ្ធផលបាក់ខុបឆ្នាំ ២០១៨.....	៥៦
ខ. ចំនួនសិស្សទៅសិក្សានៅបរទេស២០១៨.....	៥៦
គ. ចំនួនសិស្សសិក្សាក្នុងឆ្នាំ២០១៨.....	៥៧
២.៩.២. សម្មតិផលក្នុងឆ្នាំ២០១៩.....	៥៧
ក. ទិន្នន័យលទ្ធផលបាក់ខុបឆ្នាំ ២០១៩.....	៥៧
ខ. ចំនួនសិស្សទៅសិក្សានៅបរទេស២០១៩.....	៥៨
គ. ចំនួនសិស្សសិក្សាក្នុងឆ្នាំ២០១៩.....	៥៨
២.៩.៣. សម្មតិផលក្នុងឆ្នាំ២០២០	៥៨
២.៩.៣.១. ផលលំបាកកំឡុងពេលមានការកើតជំងឺកូវីត១៩	៥៨
២.៩.៣.២. យុទ្ធសាស្ត្រផែនការកំឡុងពេលមានការកើតជំងឺកូវីត១៩	៦០
ក. ទិន្នន័យលទ្ធផលបាក់ខុបឆ្នាំ ២០២០	៦០
ខ. ចំនួនសិស្សទៅសិក្សានៅបរទេស២០២០	៦០
គ. ចំនួនសិស្សសិក្សាក្នុងឆ្នាំ២០២០.....	៦០
២.៩.៤. សម្មតិផលក្នុងឆ្នាំ២០២១.....	៦១
ក. ទិន្នន័យលទ្ធផលបាក់ខុបឆ្នាំ ២០២១	៦១
ខ. ចំនួនសិស្សទៅសិក្សានៅបរទេស២០២១	៦១
គ. ចំនួនសិស្សសិក្សាក្នុងឆ្នាំ២០២១.....	៦២

ជំពូកទី៣
ការវិភាគទិន្នន័យ

៣.១. ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស	៦៥
៣.២. ការអភិវឌ្ឍការអប់រំ	៦៤
៣.៣. គោលនយោបាយ.....	៦៦
៣.៤. ការរីកចម្រើន និងសមិទ្ធផលរបស់សាលារៀន	៦៦
ក. ទិន្នន័យបាក់ឌុប	៦៦
ខ ចំនួនសិស្សទៅសិក្សានៅបរទេស.....	៦៧
គ ចំនួនសិស្ស.....	៦៧
៣.៥. ចំណុចពិសេសៗរបស់វិទ្យាល័យ	៦៨

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងអនុសាសន៍

១. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន	៧០
២. ការផ្តល់អនុសាសន៍	៧១

ឯកសារយោង

ឧបសម្ព័ន្ធ

បញ្ជីតារាង

១. តារាង ២.១.២ (គ) ចំនួនសិស្ស ២០២២	៣១
២. តារាង ២.១.២ (ឃ) ចំនួនគ្រូ ២០២២.....	៣១
៣. តារាង ២.៩.១ (ក) ទិន្នន័យលទ្ធផលបាក់ឌុប២០១៨	៥៦
៤. តារាង ២.៩.១ (ខ) ចំនួនសិស្សទៅសិក្សានៅបរទេស២០១៨	៥៦
៥. តារាង ២.៩.១ (គ) ចំនួនសិស្សសិក្សាក្នុងឆ្នាំ២០១៨.....	៥៧
៦. តារាង ២.៩.២ (ក) ទិន្នន័យលទ្ធផលបាក់ឌុប២០១៩.....	៥៧
៧. តារាង ២.៩.២ (ខ) ចំនួនសិស្សទៅសិក្សានៅបរទេស២០១៩.....	៥៨
៨. តារាង ២.៩.២ (គ) ចំនួនសិស្សសិក្សាក្នុងឆ្នាំ២០១៩	៥៨
៩. តារាង ២.៩.៣ (គ) ចំនួនសិស្សសិក្សាក្នុងឆ្នាំ២០២០	៦១
១០. តារាង ២.៩.៤ (ក) ទិន្នន័យលទ្ធផលបាក់ឌុប២០២១	៦១
១១. តារាង ២.៩.៤ (គ) ចំនួនសិស្សសិក្សាក្នុងឆ្នាំ២០២១.....	៦២
១២. តារាង ៣.៤ (ក) ទិន្នន័យលទ្ធផលបាក់ឌុបធៀប.....	៦៧
១៣. តារាង ៣.៤ (គ) ចំនួនសិស្សធៀប.....	៦៨

လေ့လာမှုများ

សេចក្តីផ្តើម

១. លំដាប់ក្នុងការស្រាវជ្រាវ

ការអប់រំ ដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការអភិវឌ្ឍវិស័យផ្សេងៗទៀត ក៏ដូចជាប្រទេសជាតិទាំងមូលផងដែរ។ ប្រសិនបើប្រទេសមួយ មានវិស័យអប់រំរីកចម្រើន ប្រទេសនោះ គឺមានការអភិវឌ្ឍយ៉ាងឆាប់រហ័ស និងជឿនលឿន។ ដោយសារតែ ការអប់រំមានសារៈសំខាន់បែបនេះហើយ ទើបធ្វើអោយរាជរដ្ឋាភិបាល ដែលតែងតែរិះរក គ្រប់វិធីសាស្ត្រទាំងអស់ ក្នុងការអភិវឌ្ឍសាលារៀន អោយមានភាពរីកលូតលាស់ទៅមុខជាដរាប និងទទួលបាននូវសមិទ្ធផល ដែលពួកគេបានគ្រោងទុក ដែលមានដូចជា ការលើកស្ទួយវិស័យអប់រំ ការកសាងនូវហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសាល ការអភិវឌ្ឍផ្នែកវិធីសាស្ត្រអប់រំ ការកសាងសមត្ថភាព និងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សជាដើម។ ម្យ៉ាងវិញទៀត ស្របពេលទៅនឹងប្រទេសកម្ពុជា បានចូលជាសមាជិក អង្គការពាណិជ្ជកម្មពិភពលោក ដែលបានផ្តល់នូវផលប្រយោជន៍យ៉ាងសំខាន់សំរាប់ប្រទេសកម្ពុជាយើង ក្នុងការបើកច្រកទ្វារពលកម្មអន្តរជាតិ ក្នុងគោលបំណងអនុញ្ញាតអោយ អ្នកវិនិយោគទាំងក្នុង និងក្រៅប្រទេសបានមកធ្វើការវិនិយោគទៅលើវិស័យជាច្រើន រួមទាំងផ្នែកអប់រំផងដែរ ដូចនេះយើងនឹងអាចទទួលបានការអប់រំបែបអន្តរជាតិ ដែលធ្វើអោយការអប់រំកាន់តែមានលក្ខណៈល្អប្រសើរថែមទៀត។

ដោយនៅប្រទេសកម្ពុជា ធនធានមនុស្សនៅមានកម្រិតនូវឡើយ ដែលទាមទារអោយមានការបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស ជាពិសេសនារីដែលអាចជួយស្តារប្រទេសកម្ពុជាអោយកាន់តែមានភាពរីកចម្រើន រាជរដ្ឋាភិបាលបាននឹងកំពុងធ្វើកំណែទម្រង់ លើវិស័យអប់រំ ក្នុងការអភិវឌ្ឍប្រទេសជាតិ។ មិនត្រឹមតែប៉ុណ្ណោះ អង្គភាព និងអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល ព្រមទាំងអង្គការរដ្ឋាភិបាលក្នុងស្រុកនានា មានការកើតយ៉ាងច្រើនគួរអោយកត់សម្គាល់ និងអ្នកវិនិយោគជាច្រើនមានការចាប់អារម្មណ៍ ក្នុងការបណ្តាក់ទុនចូលរួមក្នុងវិស័យអប់រំ ដែលបានបង្កើតសាលារៀនដែលមានប្រសិទ្ធភាព និងជាត្រីវិស័យសំរាប់ចង្អុលបង្ហាញនូវផ្លូវមួយសំរាប់ជួយអភិវឌ្ឍន៍ និងកាត់បន្ថយ ភាពក្រីក្រនូវប្រទេសកម្ពុជា ដែលទាមទារអោយមានការចូលរួម ពីអង្គការជាតិ និងអន្តរជាតិ ជាកត្តាសំខាន់មិនអាចខ្វះបាន។

ដោយសារ ការមើលឃើញពីការអភិវឌ្ឍយ៉ាងល្អ របស់របស់វិទ្យាល័យ ឈ្មោះ ហេបភីច័ន្ទតារានារីព្រែកថ្មី នាំអោយក្រុមយើងខ្ញុំយល់ឃើញថា វិធីសាស្ត្រ ដឹកនាំ និងការអភិវឌ្ឍរបស់សាលារៀនមួយនេះ នឹងអាចជួយជាទុនដល់ស្ថាប័នផ្សេងៗទៀតបាន ព្រមទាំងវិស័យអប់រំផង ទើបធ្វើអោយយើងខ្ញុំមានការចាប់អារម្មណ៍ និងលើកយកប្រធានបទនេះមកស្រាវជ្រាវ។

២. បំណងនៃការស្រាវជ្រាវ

ដោយសម័យនេះ ជាសម័យទំនើបភាវូបនីយកម្ម ដូចនេះហើយរាល់តម្រូវការទាំងអស់ តែងតែគិតគូរពីប្រសិទ្ធិភាព។ ហេតុដូចនេះហើយ វិទ្យាល័យហេបកីច័ន្ទតារាណាវិព្រឹកថ្មី មានវិធីសាស្ត្របែបណាក្នុងការអភិវឌ្ឍវិទ្យាល័យបានយ៉ាងល្អ។

៣. គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ

គោលបំណងនៃការសិក្សាគឺ សិក្សាដើម្បីពិនិត្យមើលទៅលើ៖

- ស្ថានភាពទូទៅរបស់វិទ្យាល័យ
- សិក្សាលើការអភិវឌ្ឍគ្រប់ផ្នែករបស់វិទ្យាល័យ
- ស្វែងរកកត្តាដែលនាំអោយវិទ្យាល័យមានភាពរីកចំរើន និងគ្មានភាពរីកចំរើន
- ស្វែងរកផលប្រយោជន៍ដែលវិទ្យាល័យបានផ្តល់អោយសិស្សានុសិស្ស
- សន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

៤. សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ

សារៈប្រយោជន៍ ដែលអាចទទួលបានពីការស្រាវជ្រាវនេះរួមមានដូចខាងក្រោម៖

- យល់ដឹងពីសកម្មភាពនៃការអភិវឌ្ឍរបស់វិទ្យាល័យ
- យល់ដឹងពីការអនុវត្តផែនការផ្សេងៗ
- ផ្តល់ជាឯកសារសំរាប់អ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវជំនាន់ក្រោយ
- ផ្តល់ជាយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ សំរាប់អ្នកកំពុងមានតម្រូវការ

៥. ទំហំ និងដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ (២០១៨ ដល់ ២០២២)

❖ ទំហំ

សាលារៀនហេបកីច័ន្ទតារាណាវិព្រឹកថ្មី មានអាសយដ្ឋាននៅភូមិព្រែកថ្មី សង្កាត់ព្រែកថ្មី ខណ្ឌច្បារអំពៅ, 902 ផ្លូវលេខ៣៦៩,រាជធានីភ្នំពេញ ទូរស័ព្ទលេខ 023 962 557 (etx :202) និងលេខ 010 575 795 អ៊ីមែល contact@toutesalecole.org , www.toutesalecole.org ។ ហើយព័ត៌មានយកមកវិភាគ គឺក្នុងកំឡុងខែមករា ឆ្នាំ ២០១៨ រហូតដល់ខែសីហា២០២២។

❖ ដែនកំណត់

- ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស
- ការអភិវឌ្ឍផ្នែកអប់រំ
- គោលនយោបាយនៃវិទ្យាល័យ

➢ ការរីកចម្រើននៃវិទ្យាល័យ (២០១៨-២០២២)

៦. វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ

គេអាចប្រមូលទិន្នន័យតាមបែបគុណវិស័យ និងបរិមាណវិស័យ ហើយព័ត៌មានដែលយើងប្រមូលមក សរសេរដោយសំអាងលើទិន្នន័យចំបង និងទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំ ហើយទិន្នន័យដែលបានមកពីការសាកសួរ ដោយផ្ទាល់តាមរយៈកម្រងសំណួរ និងប៉ាន់គំរូដែលបានកំណត់ទុក។

ក. តម្រូវការទិន្នន័យ

ដើម្បីអោយដំណើរការនៃការស្រាវជ្រាវនេះប្រកបដោយជោគជ័យ គឺទាមទារតម្រូវការទិន្នន័យជាច្រើន ដែលទទួលបានពី ការសម្រួលក្នុងការប្រមូលទិន្នន័យ និងវិភាគអោយបានគ្រប់គ្រាន់គឺ៖

- ទិន្នន័យចំបង
 ១. ចុះធ្វើកម្មសិក្សាផ្ទាល់ទៅលើដំណើរការនៃការអភិវឌ្ឍរបស់វិទ្យាល័យ
 ២. ការជួបសួរផ្ទាល់ជាមួយលោកនាយកសាលា
 ៣. ការជួបសាកសួរដោយផ្ទាល់ជាមួយបុគ្គលិក និងលោកគ្រូអ្នកគ្រូ
- ទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំ
 ១. ឯកសារដែលមានស្រាប់របស់វិទ្យាល័យ ដែលទាក់ទងនឹងប្រធានបទ
 ២. ឯកសារដែលទាក់ទងនឹងប្រធានបទ ដូចជាសៀវភៅពុម្ពផ្សេងៗ
 ៣. ស្រាវជ្រាវបន្ថែមតាមរយៈបណ្ណាល័យផ្សេងៗ

❖ វិធីសាស្ត្រវិភាគទិន្នន័យ

ចំពោះវិធីសាស្ត្រប្រើ ក្នុងការវិភាគលើដំណើរការស្រាវជ្រាវ ដំណើរការនៃការអភិវឌ្ឍនៃវិទ្យាល័យ គឺត្រូវ បានកំណត់ និងអនុវត្តន៍នូវវិធីសាស្ត្រ បែបគុណវិស័យ។

ព័ត៌មានដែលទទួលបានពីការសាកសួរលោកនាយក និងបុគ្គលិកមួយចំនួនទៀត ព្រមទាំងសកម្មភាព មួយចំនួន ដែលទទួលបានពីវិទ្យាល័យយកមកធ្វើការវិភាគដោយ ប្រើប្រាស់ទ្រឹស្តីជាមូលដ្ឋាន និងស្ថានភាព ជាក់ស្តែង នាពេលបច្ចុប្បន្ន ដើម្បីឈានទៅដល់ការទាញចេញសេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់នូវអនុសាសន៍។

វិធីសាស្ត្រដែលយកមកប្រើក្នុងការស្រាវជ្រាវ និងការប្រមូលផ្តុំទិន្នន័យរួមមានដូចខាងក្រោម៖

- ប្រភពឯកសារពីសាស្ត្រចារ្យបង្រៀន
- ប្រភពឯកសារពីវិទ្យាល័យហេបក៏ចំនួនតារាងវិញ្ញាបនបត្រ
- ប្រភពឯកសារពីរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវសិស្សច្បង
- ប្រភពឯកសារផ្សេងៗ ពីបណ្ណាល័យ

- ប្រភពឯកសារតាមរយៈប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត
- ប្រភពឯកសារពីសៀវភៅពុម្ព

៧. របាយការណ៍នៃការស្រាវជ្រាវ

ក្នុងការស្រាវជ្រាវនេះ បានបែងចែកជាបីជំពូកដូចខាងក្រោម :

សេចក្តីផ្តើម

ជំពូកទី១ : ទស្សនទាននៃការអភិវឌ្ឍ

ជំពូកទី២ : ការស្រាវជ្រាវពីស្ថានភាពវិទ្យាល័យហេបកីច័ន្ទតារាណាវីព្រែកថ្មី

ជំពូកទី៣ : ការវិភាគទិន្នន័យ និងរបកគំហើយ

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

ជំពូកទី១

ទស្សនទាននៃការអភិវឌ្ឍ

ជំពូកទី១

ទស្សនទាននៃការអភិវឌ្ឍ

១.១. និយមន័យនៃការអភិវឌ្ឍ

ការអភិវឌ្ឍ គឺជាដំណើរការដែលបង្កើតឱ្យមានការរីកចម្រើន វឌ្ឍនភាព ការផ្លាស់ប្តូរជាវិជ្ជមាន ឬការបន្ថែមសមាសធាតុបន្ថែម សេដ្ឋកិច្ច បរិស្ថាន សង្គម និងប្រជាសាស្ត្រ។ គោលបំណងនៃការអភិវឌ្ឍន៍ គឺជាការកើនឡើងនៃកម្រិត និងគុណភាពជីវិតរបស់ប្រជាជន និងការបង្កើត ឬពង្រីកប្រាក់ចំណូល និងឱកាសការងារក្នុងតំបន់ ដោយមិនប៉ះពាល់ដល់ធនធានបរិស្ថាន។

ការអភិវឌ្ឍ គឺជាដំណើរការនៃការធ្វើអោយប្រសើរឡើងនូវគុណភាពជីវិតក្នុងការរស់នៅ និងសមត្ថភាពរបស់មនុស្សទាំងអស់ដោយតាមរយៈការបង្កើននូវគម្រិតជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាជន ការគោរព ការឲ្យតម្លៃ ការជឿទុកចិត្តលើខ្លួនឯង និងសេរីភាពរបស់មនុស្ស។ អភិវឌ្ឍន៍ សំដៅលើចលនាវិវត្ត ពីស្ថានភាពមួយទៅស្ថានភាពមួយទៀត ដែលល្អប្រសើរជាងមុន។ ការអភិវឌ្ឍ ក៏ជាដំណើរការនៃការប្រែក្លាយចនាសម្ព័ន្ធសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច វប្បធម៌ និងស្ថាប័នដែលបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល ឬអំណោយផលដល់ការធ្វើអោយសេដ្ឋកិច្ចរីកចម្រើន និងឲ្យកំណើន សេដ្ឋកិច្ចអាចបន្តបានយូរ ឬក៏អាចនិយាយបានម្យ៉ាងទៀតថា គឺជាការអភិវឌ្ឍជាការបង្កលក្ខខណ្ឌឲ្យកំណើនសេដ្ឋកិច្ចមានចីរភាព។¹

១.២. ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

១.២.១. នរណាជារួមគ្រប់គ្រង

អ្នកគ្រប់គ្រង គឺអ្នកធ្វើការនៅកន្លែងណាមួយដែលហៅថាក្រុមហ៊ុន អង្គការ អង្គភាព ស្ថាប័ន ឬគ្រឹះស្ថាន។ កន្លែងទាំងនេះគឺជាការរៀបចំឡើងជាប្រព័ន្ធមួយរបស់មនុស្ស ដើម្បីធ្វើអោយប្រតិបត្តិការសម្រេចគោលដៅរបស់គេ។ ជាទូទៅដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការអនុវត្តការងារ គេបានចែកសមាជិកទាំងអស់ នៅក្នុងស្ថាប័នខាងលើជាពីរផ្នែកផ្សេងៗគ្នា គឺអ្នកប្រតិបត្តិ និងអ្នកគ្រប់គ្រង។²

អ្នកប្រតិបត្តិ គឺជាមនុស្សទាំងឡាយដែលធ្វើការងារផ្ទាល់ចំពោះមុខងារមួយការងារមួយ ហើយគ្មានសិទ្ធិទទួលខុសត្រូវលើកិច្ចការងាររបស់អ្នកដទៃទៀត។³

¹ ម៉ាប់ ម៉ារឌី “ការអភិវឌ្ឍវិស័យការងារដែលមានឥទ្ធិពលដល់កំណើនសេដ្ឋកិច្ចនៅកម្ពុជា” (សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ២០២១) ទំព័រទី៤។

^{2,3} ជួន សារៈ និងសុខ គឹមសាន “ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស របស់អង្គការដើម្បីភាពញញឹមនៃកុមារ” (សារណាបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ,សាកលវិទ្យាល័យធនធានមនុស្ស, ២០១១), ០៥។

អ្នកគ្រប់គ្រង គឺជាអ្នកបញ្ជាដឹកនាំនៅរាល់សកម្មភាពការងាររបស់អ្នកដទៃ។ អ្នកគ្រប់គ្រងក៏មានការទទួលខុសត្រូវខ្លះ ឬទាំងស្រុងលើការអនុវត្តការងារ។⁴

១.២.២. ការគ្រប់គ្រង

ការញ្ជូនគ្រប់គ្រងសំដៅលើ ដំណើរការសម្រេចគោលដៅរបស់អង្គភាពដ៏មានប្រសិទ្ធភាព ដោយឆ្លងកាត់ការប្រើប្រាស់ធនធានមនុស្ស និងធនធានដទៃទៀត។⁵

១.២.៣. សញ្ញាណនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

នៅពេលដែលមានការប្រកួតប្រជែងភាពតានតឹង អង្គភាព ឬអង្គការទាំងឡាយចាប់ផ្តើមការយកចិត្តទុកដាក់កាន់តែខ្លាំង ទៅលើការចំណាយថ្លៃដើមរបស់ពួកគេ ហើយរឹតតែចាប់អារម្មណ៍លើការរក្សាទុកបុគ្គលិកនៅក្នុងស្ថាប័នរបស់ពួកគេថែមទៀត។ ការពិពណ៌នាច្បាស់លាស់អំពីការងារ និងកម្រិតប្រាក់បៀវត្ស ដែលសមស្របទៅនឹងការងារលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ សម្រាប់ធ្វើការតម្លើងឋានៈ ហើយការជួលបុគ្គលិកជាប់លាប់បានផ្តល់ស្ថេរភាពដល់កន្លែងធ្វើការ។ នៅពេលនិយោជិកស្នាក់នៅកាន់តែយូរ ការវិនិយោគទុនទៅក្នុងការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍពួកគេបានធ្វើអោយការចំណាយ របស់អង្គភាពកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព។ បុគ្គលិកចាប់ផ្តើមមើលខ្លួនឯងថា ជាផ្នែកមួយរបស់អង្គភាព ចំណែកអង្គភាពវិញមើលឃើញបុគ្គលិកទាំងនោះថា ជាធនធានមនុស្សដ៏មានតម្លៃរបស់អង្គភាពផងដែរ។ អង្គភាពភាគច្រើន មានសហជីពធ្វើការជាមួយថ្នាក់គ្រប់គ្រង ហើយបានទទួលស្គាល់ថាស្ថាប័នមួយដែលបានទទួលជោគជ័យមានន័យថា បុគ្គលិករបស់ពួកគេធ្វើការងារបានល្អ។

ទន្ទឹងនឹងនេះថ្នាក់ដឹកនាំស្ថាប័នក៏បានយល់ផងដែរ ថាការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស អាចជួយអង្គភាពក្នុងការបង្កើតបរិយាកាសមួយ ដែលលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក មិនត្រឹមតែស្ថិតនៅជាមួយអង្គភាពប៉ុណ្ណោះទេ ថែមទាំងគិតថាពួកគេគឺជាផ្នែកមួយរបស់អង្គភាព។

១.២.៤. និយមន័យនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺជាដំណើរការនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិក បណ្តុះបណ្តាល វាយតម្លៃ និងការផ្តល់នូវសំណងដល់បណ្តាបុគ្គលិក និងចូលរួមក្នុងបញ្ហាទំនាក់ទំនងរវាងនិយោជក និងបុគ្គលិក សុខភាពសុវត្ថិភាព និង បញ្ហានៃការផ្តល់យុត្តិធម៌ដល់បុគ្គលិក។⁶

^{3,4,5} ជួន សារៈ និងសុខ គឹមសាន “ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស របស់អង្គការដើម្បីភាពញញឹមនៃកុមារ” (សារណាបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ,សាកលវិទ្យាល័យធនធានមនុស្ស, ២០១១), ០៥។

⁶ សាស្ត្រាចារ្យ ទេព ស៊ុនី “ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស” សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច (២០១០), ទំព័រទី ០១។

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ជាការប្រើប្រាស់ធនធានសំដៅធ្វើឲ្យ សម្រេចគោលដៅរបស់អង្គភាព។ អ្នកគ្រប់គ្រងកម្រិតទាំងអស់ត្រូវតែពាក់ព័ន្ធជាមួយ និងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សទោះបីវាតិច ឬច្រើនក៏ដោយជាទូទៅអ្នកគ្រប់គ្រងទទួលនូវអ្វីដែលគេទទួលបាន ពីការខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់អ្នកដទៃ ហើយតម្រូវឲ្យអ្នកគ្រប់គ្រងធ្វើខ្លួន អោយមានប្រសិទ្ធភាពនៅក្នុងការងារគ្រប់គ្រង។⁷

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺជាការជាប់ទាក់ទងនឹងកាតសម្រេចចិត្ត ក្នុងការគ្រប់គ្រងទាំងអស់ និងការអនុវត្តដែលមានឥទ្ធិពលដោយត្រង់ៗ ឬមានអានុភាពទៅលើអ្នកដែលធ្វើការក្នុងអង្គភាព រួមទាំងបទពិសោធន៍ជំនាញចំណេះដឹង សុភវិនិច្ឆ័យ និងប្រឌិតញាណ តាមរយៈអត្ថន័យនៃអង្គភាព រចនាសម្ព័ន្ធចាត់ចែង និងអោយរង្វាន់ចំពោះសមត្ថភាពទាំងនេះ។⁸

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺមានដំណើរការនៃការធ្វើដំណើរនៃការធ្វើផែនការ ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក ការវាយតម្លៃ និងការផ្តល់នូវសំណងដល់បុគ្គលិកម្នាក់ៗ ដែលបានបម្រើការងារក្នុងអង្គភាព ដើម្បីអោយបានសម្រេចនូវគោលបំណងរបស់អង្គភាពប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងសម្រេចគោលដៅ។⁹

ក. មុខងារនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

មុខងារ ៨ សំខាន់ៗ ដែលត្រូវបានបញ្ចូលគ្នា ដើម្បីអោយការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់គឺ:

- ❖ ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស (Human Resource Planning)
 - ការប្រកាសជ្រើសរើស(Recruitment)
 - ការជ្រើសរើស(Selecting)
 - ការហ្វឹកហ្វឺន និងការបណ្តុះបណ្តាល(Training and Human Resource Development)
 - ការវាយតម្លៃលទ្ធផលការងារជាក់ស្តែង(Performance Appraisal)
 - ការទូទាត់សំណង និងអត្ថប្រយោជន៍ (Benefit and Compensation)
 - សុខភាព និងសុវត្ថិភាព (Satisfy and Health)
 - ទំនាក់ទំនងរវាងនិយោជិក និងកម្មករ (Labor and Relationship)¹⁰

⁷ សាស្ត្រាចារ្យ វឿង វណ្ណៈវិឌ្ឍ “ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស” សាកលវិទ្យាល័យធនធានមនុស្ស, (ឆ្នាំ២០០៦) ទំព័រទី១។

⁸ លោក ឡាយ ជ្រាវ “ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស” សាកលវិទ្យាល័យធនធានមនុស្ស, (២០០៥) ទំព័រទី២។

⁹ លោក យួស វីរៈ “ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស” សាកលវិទ្យាល័យវប្បឈ្មោះ, (២០០៥) ទំព័រទី២។

¹⁰ Mr. Tep Sophea and Mr.Em Piseth (2006) Introduction to Business, Human Resource University, P7។

ខ. តួនាទីរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

អ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺធនធានមួយសម្រាប់បុគ្គលិក និងអ្នកដឹកនាំផងដែរដោយការផ្តល់នូវសេវាដ៏សម្បូរបែបដើម្បីជួយសម្រួលដល់រាល់កិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់អង្គភាពអោយបានល្អប្រសើរ។ ទាំងនេះ គឺជាមធ្យោបាយមួយចំនួនដែលអ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សធ្វើការជាមួយមនុស្សគ្រប់ជាន់ថ្នាក់នៅក្នុងស្ថាប័ន៖

- ធ្វើការសហការជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រង
- ជួយអ្នកគ្រប់គ្រង, ទ្រទ្រង់បុគ្គលិក
- ផ្តល់ចំណេះ និងជំនាញ
- ស្តង់ដារការងារ
- សុខភាព និង សុវត្ថិភាពកន្លែងធ្វើការ
- សេវាកម្មនិយោជិក

១.២.៥. ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក

១.២.៥.១. ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក

ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក គឺដំណាក់កាលនៃការស្វែងរក និងការទាក់ទាញបេក្ខជនការងារដែលមានចំណេះដឹង ជំនាញ និងសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីសម្រេចគោលដៅរបស់អង្គភាព។

១.២.៥.២. ការធ្វើផែនការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក

ផ្នែកធនធានមនុស្ស គឺភាគច្រើនទទួលខុសត្រូវនូវរាល់សកម្មភាពជ្រើសរើសបុគ្គលិក ដោយវាផ្តល់នូវគោលនយោបាយដល់អ្នកគ្រប់គ្រងកំពូលកំណត់នូវយុទ្ធសាស្ត្រ និងប្រកាសបែបបទសម្រាប់ផ្សាយពាណិជ្ជកម្មពីកន្លែងប្រមូលនូវរាល់ព័ត៌មានពីបេក្ខជនការងារនាពេលអនាគត។ ហើយពិនិត្យមើលនូវព័ត៌មានទាំងនេះ ដើម្បីរៀបចំក្រុមបេក្ខជន។ ផ្នែកធនធានមនុស្សក៏ទទួលខុសត្រូវផងដែរ នូវដំណាក់កាលជ្រើសរើសនិយោជិក ដើម្បីធ្វើអោយដឹងច្បាស់នូវបែបបទ នៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិកអោយមានប្រសិទ្ធភាពបំផុត។ រាល់សកម្មភាពនៃការប្រកាសជ្រើសរើសត្រូវបានគេត្រួតពិនិត្យយ៉ាងហ្មត់ចត់នូវរាល់លក្ខខណ្ឌចាំបាច់របស់បុគ្គលិកទាំងនោះ។

ពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការស្វែងរក ឬក្នុងការទាក់ទាញបេក្ខជន ដែលកំពុងដើរការងារធ្វើ មានសមត្ថភាពចំណេះដឹង បទពិសោធន៍ការងារ ដើម្បីបំពេញនូវតម្រូវការជាក់ស្តែង ឬការរំពឹងទុករបស់ក្រុមហ៊ុន។ ប្រភពនៃការជ្រើសរើសមានពីរគឺ ជាការប្រកាសជ្រើសរើសខាងក្នុង និងការប្រកាសជ្រើសរើសខាងក្រៅ។

ក. ការប្រកាសជ្រើសរើសខាងក្នុង

គឺជាវិធីសាស្ត្រមួយដែលគេធ្វើឡើងដើម្បីធ្វើការប្រកាសជ្រើសរើស បុគ្គលិក និយោជិកថ្មីសម្រាប់ការងារណាមួយនៅក្នុងអង្គភាព ក្រុមហ៊ុនផ្ទាល់តែម្តងតាមរយៈ៖

- ការផ្សព្វផ្សាយពីខាងក្នុង : គឺក្រុមហ៊ុនមានមានគោលបំណង ដើម្បីតម្លើងឋានៈដល់និយោជិក ដែលកំពុងបម្រើការងារពីកម្រិតទាបទៅកម្រិតខ្ពស់។ ទាំងនេះជា ការលើកទឹកចិត្តដល់បុគ្គលិកអោយខិតខំធ្វើការងារកាន់តែល្អ ឬធ្វើការអោយអស់លទ្ធភាព និងច្បាស់លាស់ថែមទៀត។
- ការបិតប្រកាសការងារ និងការប្រជែងការងារ : គឺជាវិធីសាស្ត្រមួយនៃការជូនដំណឹងដល់នាយោជិក ពីឱកាសការងារ, ការងារដែលនៅទំនេរ ដោយបិទប្រកាសប្រាប់ឲ្យដឹងជាមុន នៅការិយាល័យកណ្តាលរបស់អង្គការ ឬក្រុមហ៊ុន និងផ្តល់នូវពេលវេលាជាក់លាក់មួយជាកំណត់ដល់និយោជិក ដើម្បីដាក់ពាក្យចូលបម្រើការងារនេះ។

❖ គុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិនៃការប្រកាសជ្រើសរើសខាងក្នុង

➢ គុណសម្បត្តិ (Advantages)

- ក្រុមហ៊ុនមានចំណេះដឹងកាន់តែប្រសើរឡើងលើភាពខ្លាំង និងខ្សោយនៃការងាររបស់បេក្ខជន
- ធ្វើឲ្យបេក្ខជនដាក់ពាក្យលើការងារនោះ មានចំណេះដឹងពីក្រុមហ៊ុនកាន់តែប្រសើរឡើងតាមរយៈការតម្លើងឋានៈរបស់បេក្ខជន។
- ក្រុមសីលធម៌ និងការលើកទឹកចិត្តនៃនិយោជិកត្រូវបានលើកកម្ពស់បន្ថែម
- ការប្រកាសជ្រើសរើសចំណាយតិច
- ចាប់ផ្តើមធ្វើការលឿន

➢ គុណវិបត្តិ (Disadvantages)

- បេក្ខជនដែលមិនជាប់អាចមានការអន់ចិត្ត
- មានការចំណាយច្រើនក្នុងការបណ្តុះបណ្តាល
- បេក្ខជនដែលជាប់មុខងារថ្មីណាមួយនោះ នឹងមិនអាចអនុវត្តន៍ការងារថ្មីនោះជាគម្រោងនោះទេព្រោះតែខ្វះបទពិសោធន៍។
- គំនិតមានតិច ឬមានដដែលៗ
- ជ្រើសយកតាមខ្សែរយៈដែលធ្វើការជាមួយគ្នា¹¹

ខ. ការប្រកាសជ្រើសរើសខាងក្រៅ (External Recruitment)

នៅពេលដែលមិនមានបេក្ខជនខាងក្នុង សមស្របសម្រាប់មុខតំណែងការងារណាមួយ គ្រប់ពេលក្រុមហ៊ុន ឬអង្គភាពគួរតែពិនិត្យមើលឲ្យបានទូលំទូលាយ ក្នុងដំណើរការស្វែងរកបុគ្គលិកនៅពេល ដែលពង្រីកកម្លាំង

¹¹ (យោងតាម Kaswathappa (2003) 2nd Edition, Human Resources Management McGraw Publishing Company Limited, New Delhi, page127)

ការងារសេចក្តីត្រូវការ ដែលតម្រូវឱ្យមានប្រភពច្រើន សម្រាប់ទទួលបានបេក្ខជនពីខាងក្រៅដូចជា:

តាមរយៈទីភ្នាក់ងារឯកជនស្វែងរកការងារធ្វើ ដែលនៅទីនោះជាចំណុចដែលអង្គភាពអាចស្វែងរកបុគ្គលិក ខាងក្រៅបានល្អ និងគ្រប់គ្រាន់សមស្របទៅតាមតម្រូវការរបស់អង្គភាព។ គុណសម្បត្តិពីការជ្រើសរើសភ្នាក់ងារ រកការងារធ្វើ គឺត្រូវចំណាយច្រើន ប៉ុន្តែត្រឹមត្រូវល្អ បេក្ខជនមានចំណេះដឹង និងបទពិសោធន៍សមស្របសម្រាប់ មុខតំណែងការងារ។

- ការប្រកាសបិទនៅតាមសាកលវិទ្យាល័យ ឬតាមសាលាជំនាញឯកទេសនានា
- តាមរយៈការចុះផ្សាយក្នុងទំព័រកាសែតក្នុងស្រុកផ្សេងៗ
- តាមរយៈការចុះផ្សាយក្នុងទំព័រកាសែតបរទេស ឬតាមប្រព័ន្ធឃោសនាផ្សេងៗទៀត។

❖ គុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិនៃការប្រកាសជ្រើសរើសខាងក្រៅ

➢ គុណសម្បត្តិ (Advantages)

- ប្រភពនៃគំនិតថ្មីៗ មានសក្តានុពល
- បេក្ខជនអាចយល់ ឬស្គាល់ខ្លះពីស្ថានភាពគួរប្រកួតប្រជែង
- បេក្ខជនមានចំណេះដឹង និងបទពិសោធន៍ច្រើនងាយស្រួលក្នុងការជ្រើសរើស
- ចំណាយតិច និងងាយស្រួលដើម្បីជួលអ្នកជំនាញផ្សេងៗមកពីខាងក្រៅ

➢ គុណវិបត្តិ(Disadvantages)

- ចាប់ផ្តើមធ្វើការយឺតជាងអ្នកធ្វើការខាងក្នុង
- អ្នកដាក់ពាក្យខាងក្នុងមានសក្តានុពលអាចមានការអាក់អន់ចិត្ត
- ចំណាយលើការប្រកាសជ្រើសរើសច្រើន
- ព័ត៌មានមិនអាចយកជាការបានរបស់បេក្ខជន¹²

១.២.៥.៣. យុទ្ធសាស្ត្រនៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក

ក្រោយពេលដែលស្ថាប័នបានកំណត់ទៅលើចំនួនមនុស្ស ដែលអង្គភាពត្រូវការចាំបាច់ហើយនោះ ការ ជ្រើសរើស ជាយុទ្ធសាស្ត្រដ៏ជាក់លាក់មួយត្រូវបានគេធ្វើឡើងផងដែរ ដើម្បីធ្វើអត្តសញ្ញាណកម្មចំនួននិយោជិក ប៉ុន្មាននាក់ ដែលនឹងត្រូវធ្វើការប្រកាសជ្រើសរើស ពេលណាគួរជ្រើសរើស ហើយបេក្ខជនទាំងនោះមកពីកន្លែង ណា? មានវិធីសាស្ត្រជាច្រើន ដែលអាចមានលទ្ធភាពជួយដល់ផ្នែកធនធានមនុស្សសម្រេចចិត្ត ស្វែងរកបេក្ខជន តាមបែបណានោះ ដូចជាទីភ្នាក់ងារឯកជន ការផ្សាយពាណិជ្ជកម្មតាមវិទ្យុ តាមទូរទស្សន៍ តាមទស្សនាវដ្តី ទាំង នេះជាវិធី ដែលមានប្រជាប្រិយភាពបំផុតសម្រាប់ទាក់ទាញបេក្ខជន។

¹² (យោងតាម Kaswathappa (2003) 2nd Edition, Human Resources Management McGraw Publishing Company Limited, New Delhi, page127)

ទីកន្លែងដែលត្រូវធ្វើការជ្រើសរើស? ទីផ្សារពលកម្មក្នុងស្រុក គឺកន្លែងដ៏ល្អបំផុតក្នុងការចាប់ផ្តើមជ្រើសរើសកម្លាំងពលកម្ម ការជ្រើសរើសបែបលក្ខណៈជាតិ ឬតំបន់អាចនឹងចាំបាច់សម្រាប់តួនាទីសំខាន់ៗ។

ស្ថាប័នគួរតែកំណត់ទីផ្សារពលកម្មណាដែលបេក្ខជនមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ អាចបំពេញការងារបាន។ ស្ថាប័នគួរតែវិភាគកម្លាំងការងាររបស់ខ្លួនឯងផ្ទាល់ និងកំណត់អោយបានច្បាស់នូវប្រភពទាំងឡាយណាដែលមាននិយោជិកល្អៗ ដូចជានិស្សិតសាកលវិទ្យាល័យ សាលាបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈភ្នាក់ងារសាធារណៈ។

ការទាក់ទាញ ដែលនឹងធ្វើការជ្រើសរើសសមាសធាតុសំខាន់ៗ នៃយុទ្ធសាស្ត្រប្រកាសជ្រើសរើសនិយោជិករបស់អង្គភាព គឺផែនការរបស់អង្គភាពសម្រាប់ធ្វើការទាក់ទាញបេក្ខជនទាំងឡាយដែលចង់ធ្វើការងារ។ អង្គភាពជូនកាលមានការលំបាកក្នុងការទាក់ទាញបេក្ខជនដែលគេចង់បាន ជាពិសេសនិយោជិកទាំងឡាយណាដែលមានជំនាញខ្ពស់ក្នុងទីផ្សារប្រកួតប្រជែង គឺដើម្បីកំណត់អោយបានច្បាស់ពីជំនាញ និងសកម្មភាពទាំងឡាយណា ដែលកំពុងអនុវត្តដូចនៅក្នុងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ សម្រាប់ធ្វើការសម្រេចចិត្តថាបេក្ខជនបែបណា ដែលត្រូវជ្រើសរើសសម្រាប់អង្គភាពរបស់ពួកគេ។¹³

១.២.៦. ការជ្រើសរើសមុខគុណិក (Selection)

ការជ្រើសរើសនិយោជិក គឺដំណើរការមួយនៃការកំណត់យកបេក្ខជនដែលមានគុណសម្បត្តិទាំងអស់ក្នុងចំណោមបេក្ខជនទាំងឡាយ ដែលបានដាក់ពាក្យសម្រាប់តំណែងជាក់លាក់ និងអាចធ្វើការងារនោះបានទទួលជោគជ័យហើយ ធ្វើអោយសម្រេចនូវគោលដៅចាំបាច់របស់អង្គភាព ឬស្ថាប័ន។

ក្នុងការជ្រើសរើសនិយោជិកទាក់ទងទៅ នឹងសេចក្តីសម្រេចចិត្តរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង និងអ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សដែលជាអ្នកទទួលខុសត្រូវលើការជ្រើសរើសនេះ ពីព្រោះថាការជ្រើសរើស គឺដំណើរការជ្រើសរើសបេក្ខជន ដែលមានសមត្ថភាពសក្តិសមទៅនឹងការងារ ដែលក្រុមហ៊ុនចង់បាននៅក្នុងចំណោមអ្នកដាក់ពាក្យជាច្រើន។¹⁴

១.២.៦.១. ដំណើរការជ្រើសរើសមុខគុណិក (Selecting Process)

ក. ការទទួល និងត្រួតពិនិត្យនៃពាក្យសុំធ្វើការ (Obtaining and Selecting of Application Form)

ដំណើរការជ្រើសរើស គឺផ្តើមចេញពីបេក្ខជនដែលបានប្រកាសជ្រើសរើសលើកដំបូងបន្ទាប់មកបេក្ខជនទាំងនោះត្រូវធ្វើការឆ្លងកាត់ការធ្វើសម្ភាសន៍លើកដំបូង ចំពោះបេក្ខជនដែលមិនសមស្របទៅនឹង តម្រូវការរបស់

¹³ សាស្ត្រចារ្យ វៀង វណ្ណៈវិជ្ជា.(២០០៦) "ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស" សាកលវិទ្យាល័យធនធានមនុស្ស, (២០០៦) ទំព័រទី៤។
¹⁴ Kaswathappa, 3rd Edition , Human Resource and Personal McGiraw Hill Publishing Comapny Limited, New Delhi, ,(2006) page 136

ក្រុមហ៊ុនត្រូវបានក្រុមហ៊ុនបដិសេធភ្លាមៗ។ បន្ទាប់មកទៀតក្រុមហ៊ុនចាប់ផ្តើមពិនិត្យឡើងវិញអំពីពាក្យសុំ និងប្រវត្តិរូបរបស់បេក្ខជនដែលត្រូវបានជ្រើសរើស ហើយត្រូវឆ្លងកាត់វគ្គសាកល្បងជ្រើសរើស រួចឈានទៅធ្វើការសម្ភាសន៍ការងារ និងពិនិត្យ background reference របស់បេក្ខជន។ ជំហានបន្ទាប់គឺធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសហើយ និងពិនិត្យកាយសម្បទា។ បើសិនជាការពិនិត្យទទួលបានភាពវិជ្ជមាននោះបុគ្គលិកនោះត្រូវបានជ្រើសរើសជាបុគ្គលិកថ្មីនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន។

ខ. ការសម្ភាសន៍ជាលើកដំបូង (Preliminary Interview)

ការសម្ភាសន៍ជាលើកដំបូង គឺជាការស្វែងរកព័ត៌មានជាក់លាក់ពីបេក្ខជនអំពីភាពជឿជាក់របស់បេក្ខជនចំពោះការងារក្រុមហ៊ុន។ បេក្ខជនត្រូវបានគេសួរត្រង់ៗតែម្តង ពីចំណាប់អារម្មណ៍របស់ខ្លួនទៅលើការងារ និងបទពិសោធន៍ការងារដែលធ្លាប់មានកន្លងមក។ បើសិនជាការសម្ភាសន៍នោះ ទទួលបាននូវភាពវិជ្ជមានពីបេក្ខជន ការចំណាយពេលវេលាទាំងប៉ុន្មាន ហាក់ដូចជាឥតប្រយោជន៍ចំពោះបេក្ខជន និងក្រុមហ៊ុន។

ការសម្ភាសន៍ដំណាក់កាលនេះ ផ្តល់អោយអ្នកគ្រប់គ្រង ឬអ្នកសម្ភាសន៍ដើម្បីធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ព័ត៌មាននៅក្នុងដៃ និងស្វែងរកបន្ថែមនូវចំណង់ចំណូលចិត្ត និងការរំពឹងទុករបស់បេក្ខជន។

វាបានផ្តល់ឱកាសដើម្បីរួមចំណែកផ្តល់នូវព័ត៌មាន រវាងក្រុមហ៊ុន អ្នកសម្ភាសន៍ជាមួយបេក្ខជនដើម្បីស្គាល់គ្នា និងផ្តល់ផលប្រយោជន៍អោយគ្នាទៅវិញទៅមកផងដែរ។

ដើម្បីធ្វើការសម្ភាសន៍ដ៏មានប្រសិទ្ធភាពមានដូចតទៅ៖

- កំណត់សំណួរមុនធ្វើការសម្ភាសន៍
- ធ្វើការសម្ភាសន៍នៅទីកន្លែងស្ងាត់មួយសមស្រប
- យកចិត្តទុកដាក់ដល់បេក្ខជន
- ធ្វើអោយបេក្ខជនបានធូរស្បើយ
- ជៀសវាងការប្រើទ្រឹស្តីច្រើនពេក
- កុំសម្ភាសន៍បេក្ខជនណាដែលអ្នកស្គាល់ច្បាស់
- សួរអោយសក្តិសមទៅនឹងកម្រិតវប្បធម៌របស់បេក្ខជន
- មិនត្រូវកាត់សេចក្តីពេលដែលបេក្ខជនកំពុងនិយាយ ឬជំទាស់
- សង្កេតមើលការនិយាយស្តីរបៀបរបប និងសម្លៀកបំពាក់របស់បេក្ខជន ប្រសិនបើលក្ខណៈទាំងអស់នោះវាសំខាន់ចំពោះការងារនោះ។¹⁵

¹⁵ សាស្ត្រាចារ្យ វឿង វណ្ណៈវិជ្ជា, “ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស”, (២០០៦) សាកលវិទ្យាល័យធនធានមនុស្ស,ទំព័រទី៥៥។

❖ គោលបំណងរបស់ក្រុមហ៊ុនពីការសម្ភាសន៍

- បង្កើតនូវបរិយាកាសទំនាក់ទំនងដ៏ល្អជាមួយបេក្ខជន ដែលអាចទទួលបានព័ត៌មានជាក់លាក់ពីបេក្ខជន។
- ដើម្បីអោយបេក្ខជនបានដឹងប្រតិបត្តិការខ្លះៗរបស់ក្រុមហ៊ុន ជាទូទៅនៅពេលធ្វើការសម្ភាសន៍ក្រុមហ៊ុនគួរតែប្រាប់បេក្ខជនអោយបានដឹងពីការងារ និងគោលនយោបាយរបស់ក្រុមហ៊ុន។
- ដើម្បីរៀបចំនូវជំហានបន្ទាប់ទៀត ក្រោយពីសម្ភាសន៍ចប់ ត្រូវវិភាគ និងវាយតម្លៃពីភាពសមស្របរបស់បេក្ខជនដែលត្រូវផ្តល់អោយ។ បើសិនជាការសរុបនោះមានភាពវិជ្ជមាន នឹងត្រូវបន្តទៅមួយដំណាក់កៀត តែបើសិនជាសញ្ញាណបញ្ជាក់ពីភាពអវិជ្ជមាននោះ បេក្ខជននឹងត្រូវលុបចេញពីការពិចារណារបស់គេ។

❖ គោលបំណងរបស់បេក្ខជនពីការសម្ភាសន៍

- ចង់បានព័ត៌មានខ្លះៗពីក្រុមហ៊ុនទាក់ទងនឹងការងារ
- ចង់ស្វែងយល់ចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយរបស់ខ្លួន
- មានឱកាសបញ្ជាក់ពីគុណសម្បត្តិរបស់ខ្លួន
- ហាត់ធ្វើការសម្រេចចិត្តដែលពាក់ព័ន្ធជាមួយការងារ
- ចង់បានការផ្តល់ឱកាស និងការគោរពពីក្រុមហ៊ុន

❖ ប្រភេទនៃការសម្ភាសន៍ (Types of Interview)

ប្រភេទនៃការសម្ភាសន៍ត្រូវបានចែកចេញជា៥ប្រភេទ ដូចខាងក្រោម:

- ការសម្ភាសន៍ដែលបានគ្រោងទុក (Structural Interview) : គឺប្រភេទនៃការសម្ភាសន៍ដែលត្រូវបានសួរទៅបេក្ខជនតាមរយៈកម្រងសំណួរ ដែលអ្នកសម្ភាសន៍បានរៀបចំទុកជាមុន។ នៅក្នុងកម្រងសំណួរត្រូវបានគេបង្ហាញដល់បេក្ខជន នូវសំណួរដែលទាក់ទងនឹងការងារ ចំណេះដឹងប្រតិបត្តិការងារ ស្ថានភាពទូទៅ និងបញ្ហាផ្សេងៗទៀតដែលពាក់ព័ន្ធ។ ជាទូទៅព័ត៌មានដែលទទួលបានពីការសម្ភាសន៍ប្រភេទនេះអាចទទួលយកបាន។
- ការសម្ភាសន៍ដែលមិនបានគ្រោងទុក (Unstructured Interview): គឺជាការសម្ភាសន៍ពីការងារដែលអ្នកសម្ភាសន៍បានសួរទៅបេក្ខជន នូវបណ្តាសំណួរដែលពុំបានកំណត់ទុកជាមុន។ សំណួរជាទូទៅខ្លះៗដែលអ្នកសម្ភាសន៍អាចសួរទៅបេក្ខជនរួមមាន៖
 - តើអ្នកធ្លាប់មានបទពិសោធន៍ការងារដែរឬទេ?
 - តើអ្នកមានគោលបំណងយ៉ាងណាចំពោះក្រុមហ៊ុន?

- តើអ្នកចង់បានប្រាក់បៀវត្សប៉ុន្មាន?
 - តើសកម្មភាពរបស់សាលាអ្វីខ្លះអ្នកបានចូលរួម ហើយសកម្មភាពណាមួយដែលអ្នកចូលចិត្តជាងគេ?
- ❖ នៅពេលដែលបេក្ខជនម្នាក់ចាប់ផ្តើមឆ្លើយនូវសំណួរទូទៅរបស់អ្នកសម្ភាសន៍ អ្នកសម្ភាសន៍បន្តលើកទឹកចិត្តបេក្ខជនដោយនិយាយ ដោយងក់ក្បាល និងដោយប្រើពាក្យថាបាទ ឬសូមបន្តទៀត ហើយនិងនិយាយប្រយោគថា តើអ្នកមានអ្វីអាចប្រាប់ខ្ញុំថែមទៀតដែរឬទេ?
- ការសម្ភាសន៍ជាក្រុម(Group Interview): គឺវិធីសាស្ត្រមួយដែលរួមមានអ្នកសម្ភាសន៍ពីរ ឬច្រើននាក់ធ្វើការសម្ភាសន៍ជាមួយបេក្ខជនម្នាក់ហើយ វិធីនេះត្រូវបានប្រើប្រាស់ទាំងផ្នែកឯកជន និងរដ្ឋ។
 - ការសម្ភាសន៍ពីឥរិយាបថទូទៅ គឺការសម្ភាសន៍មួយដែលត្រូវបានគេរៀបចំចនាសម្ព័ន្ធ ហើយដើម្បីសួរទៅបេក្ខជនពីឥរិយាបថទូទៅរបស់ពួកគេ ដែលបានឆ្លងកាត់កន្លងមក រួមទាំងឥរិយាបថក្នុងកន្លែង ធ្វើការងារ ជាពិសេសឥរិយាបថក្នុងការធ្វើការជាមួយក្រុម ទាំងការជួបប្រទះស្ថានភាពពិសេសផ្សេងទៀត ដែលធ្លាប់មានពីអតីតកាល។ ករណីខ្លះអ្នកសម្ភាសន៍មានបំណងសួរទៅបេក្ខជនក្នុងចេតនា ជាការបំភ័យដល់បេក្ខជនដោយសម្ភាសន៍ទៅលើភាពតានតឹង។ អ្នកសម្ភាសន៍អាចអង្កេតមើលពីអារម្មណ៍ និងការឆ្លើយរបស់បេក្ខជន ដោយផ្អែកលើទ្រឹស្តីនៃចរិតលក្ខណៈបុគ្គល។ គេអាចដឹកសួរនូវហេតុការណ៍ដែលមិនទាន់កើតឡើង ហើយអោយបេក្ខជនប្រើវិធីសាស្ត្រដោះស្រាយ ចំណែកឯអ្នកសម្ភាសន៍អាចឆ្លើយកាត់សម្តីរបស់បេក្ខជនបានភ្លាមៗដោយចេតនា។ វាជាបញ្ហាសំខាន់មួយរបស់ក្រុមហ៊ុនក្នុងការស្វែងយល់ពីឥរិយាបថរបស់បុគ្គលដើម្បីងាយស្រួលធ្វើផែនការ និងការគ្រប់គ្រង។
 - ក្រុមប្រឹក្សាសម្ភាសន៍(Interview Board) គឺទ្រង់ទ្រាយសម្ភាសន៍ដែលបេក្ខជនម្នាក់ៗត្រូវបានសម្ភាសន៍ដោយក្រុមសម្ភាសន៍ក្នុងពេលជាមួយគ្នា។ បច្ចេកទេសនេះ មានសារៈសំខាន់ណាស់ក្នុងស្ថានភាពទាំងឡាយ ដែលការជ្រើសរើសអោយឈរឈ្មោះរបស់បេក្ខជនសម្រាប់មុខតំណែងណាមួយ ត្រូវបានយល់ព្រម និងបោះឆ្នោតដោយមនុស្សមួយក្រុម។
- ❖ ការធ្វើសម្ភាសន៍ឲ្យល្អមានបីជំហាន:
- ការរៀបចំក្នុងនាមជាអ្នកសម្ភាសន៍ ត្រូវដឹងបានច្បាស់លាស់ ពីមុខតំណែងនៅទំនេរ ព្រមទាំងសមត្ថភាពដែលបេក្ខជនត្រូវមាន។

- រៀបចំសំណួរធ្វើសម្ភាសន៍ មុនពេលចាប់ផ្តើមធ្វើសម្ភាសន៍ ត្រូវរកបណ្តាញព័ត៌មានជាមូលដ្ឋានស្តីពីការដាក់ពាក្យសុំធ្វើការងារបានគ្រប់គ្រាន់ រួចពិនិត្យឡើងវិញដោយធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ទៅនឹងលក្ខណៈលំអិតការងារ។

❖ ការសម្ភាសន៍

- អ្នកធ្វើសម្ភាសន៍តាមដាន រាល់ប្រតិកម្មរបស់អ្នកដាក់ពាក្យសុំធ្វើការងារ រួចត្រូវស្តាប់បេក្ខជនដែលត្រូវសម្ភាសន៍នោះផងដែរ។ ការស្តាប់ដ៏រៀងរ៉ាវមានសារៈសំខាន់យ៉ាងខ្លាំង នៅក្នុងការសម្ភាសន៍។ ពិនិត្យសំណួរដោយធ្វើយ៉ាងណា ដើម្បីស្វែងរកទិន្នន័យអោយបានច្រើន ចូរប្រកាន់ឥរិយាបថជាអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈ និងមិនត្រូវធ្វើការកាត់សេចក្តីចំពោះមុខភ្លាមៗនោះទេ។
- អ្នកធ្វើការសម្ភាសន៍ត្រូវយល់ដឹងពី គោលបំណងជាមូលដ្ឋាននៃការធ្វើសម្ភាសន៍ ត្រូវប្រាកដថាអ្នកនឹងទទួលបានព័ត៌មានដែលអ្នកត្រូវការលើផ្នែកសមិទ្ធផល ការសិក្សា បទពិសោធន៍ការងារ បុគ្គលិកលក្ខណៈសមត្ថភាពផ្នែកទំនាក់ទំនងអន្តរបុគ្គល និងមាតិកាទិសដៅក្នុងអាជីព។
- ការបញ្ចប់សម្ភាសន៍ និងចងក្រងឯកសារ។

❖ អ្នកធ្វើសម្ភាសន៍ត្រូវដឹងពីរបៀប និងពេលវេលាសម្រាប់ធ្វើសម្ភាសន៍

- អ្នកធ្វើសម្ភាសន៍ធ្វើការកត់ត្រាព័ត៌មានផ្សេងៗនៅពេលសម្ភាសន៍ ព្រមទាំងធ្វើការចាប់អារម្មណ៍ និងការឆ្លើយតបរបស់អ្នកភ្លាមៗបន្ទាប់ពីធ្វើការសម្ភាសន៍ចប់។

គ. ការធ្វើតេស្តចូលបម្រើការងារ (Employment Testing)

សហគ្រាសភាគច្រើន ប្រើប្រាស់នូវការធ្វើតេស្តការងារ ដើម្បីប្រមូលព័ត៌មានដែលផ្អែកលើការសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសរបស់ពួកគេ។

ប្រភេទនៃការធ្វើតេស្តរួមមាន៖

- ការធ្វើតេស្តកាយសម្បទា (Attitudes Test): ត្រូវបានធ្វើដើម្បីវាស់វែងពីសមត្ថភាព ឬលទ្ធភាពសក្តានុពលរបស់បេក្ខជនដើម្បីរៀន ឬអនុវត្តការងារមួយ។
- ការធ្វើតេស្តផ្ទាល់មាត់ (Verbal Test) : គឺតេស្តមួយដែលគេវាស់ស្ទង់ពីលទ្ធភាពផ្ទាល់មាត់របស់បេក្ខជនក្នុងការប្រើប្រាស់ពាក្យសម្តី។
- ការធ្វើតេស្តជាលេខ (Numerical Test) : គេធ្វើឡើងដើម្បីវាស់ស្ទង់លទ្ធភាពរបស់បេក្ខជនជាលេខដូចជា បូក ដក គុណ ចែក ដើម្បីវិវិសយកន្សៀនគណនេយ្យជាដើម។
- ការធ្វើតេស្តលើភាពប៊ិនប្រសប់ (Psychomotor Test) : ធ្វើឡើងដើម្បីវាស់ស្ទង់ភាពខ្លាំងរបស់បុគ្គលនិងការសម្របសម្រួលនៃការងារ ដូចជាភាពប៊ិនប្រសប់ខាងម្រាមដៃលឿននៃចលនាដៃ និងកដៃ។

- ការធ្វើតេស្តចំណេះដឹងការងារ (Job Knowledge Test) : ធ្វើឡើងដើម្បីវាស់ស្ទង់នូវចំណេះដឹងរបស់បេក្ខជន។
- ការធ្វើតេស្តនៃចិត្តវិទ្យា (Psychological Test) : វិធីនេះធ្វើឡើងដើម្បីស្ទង់ ពីចរិតលក្ខណៈបុគ្គលិកលក្ខណៈរបស់បេក្ខជន ដូចជាការស្តែងចេញអោយឃើញតាមរយៈ កាយវិការមុនព្រមចុះចាញ់ កាយវិការបង្ហាញពីការមានសណ្តាប់ធ្នាប់យោគយល់គ្នា។ល។
- ការធ្វើតេស្តលើការសរសេរដៃ (Graphology Test) : ពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រើប្រាស់ការវិភាគ ទៅលើការសរសេរដៃផ្ទាល់តាមរយៈអក្សរ រៀង ត្រង់ កោង ទ្រូត ជាប់ធំ តូចដើម្បីវាយតម្លៃពីបុគ្គលិកលក្ខណៈអនុវត្តន៍ភាពស្មោះត្រង់នៃទឹកចិត្តរបស់បេក្ខជន។

ឃ. ការពិនិត្យលើឯកសារយោង (Reference checking)

បេក្ខជនត្រូវបានក្រុមហ៊ុនស៊ើបសួរអំពីសាវតាររបស់ខ្លួន មុននឹងត្រូវសម្រេចចិត្តទទួលអោយបម្រើការងារ។ ជាទូទៅ ការពិនិត្យលើលិខិត រួមមានលិខិតបញ្ជាក់ពីសមត្ថភាពការងារ កម្រិតប្រចាំឆ្នាំ និងបទពិសោធន៍ ការងារកន្លងមក។ នៅតាមស្ថាប័ននីមួយៗទាមទារ អោយមានលិខិតបញ្ជាក់ពីអង្គភាពបម្រើការងារ និងការបញ្ជាក់ពី នាយកសាលាដែលបេក្ខជនបានបំពេញការងារ និងសិក្សាកន្លងមក។

ង. ការពិនិត្យសុខភាព (Physical Examination)

ស្ថាប័នមួយចំនួនធំទាមទារចាំបាច់អោយមាន ការពិនិត្យសុខភាព មុនឈានទៅដល់ការសម្រេចចិត្តចុងក្រោយ ដើម្បីកុំអោយមានបញ្ហាក្នុងពេលកំពុងប្រតិបត្តិការងារ។ ការពិនិត្យមើលសុខភាព ជាកត្តាចាំបាច់មួយចំពោះ លទ្ធភាពដែលតម្រូវអោយបេក្ខជនធ្វើការពិនិត្យមើលសុខភាព មុនពេលដែលពួកគេចូលបម្រើការងារ។

ច. ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តចុងក្រោយ (Making final decision)

គឺជាលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃ ទៅលើបេក្ខជនម្នាក់ៗថា តើពួកគេមានចំណេះដឹង និងសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់រួមទាំងអត្ថចរិតលក្ខណៈសម្បត្តិ និងបទពិសោធន៍ការងារដោយឆ្លងតាមរយៈដំណើរការជ្រើសរើស ចាប់តាំងពីការពិនិត្យជ្រើសរើសលើពាក្យសុំបម្រើការងារ ការសម្ភាសន៍ជាលើកដំបូង ការធ្វើតេស្តចូលបម្រើការងារ ការត្រួតពិនិត្យលើឯកសារយោង ការពិនិត្យសុខភាព និងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចជាចុងក្រោយ។

ក្នុងអង្គភាពខ្លះ នាយកដ្ឋានធនធានមនុស្សមានតួនាទីយ៉ាងសំខាន់នៅក្នុងដំណើរការជ្រើសរើសបុគ្គលិកតាំងពីដើមរហូតដល់ចប់ ប៉ុន្តែតែមានអង្គភាពខ្លះទៀត នាយកដ្ឋានធនធានមនុស្សមានតួនាទីត្រឹមតែរៀបចំទទួលពាក្យដឹកនាំសម្ភាសន៍តេស្ត។ ចំណែកឯកសារសម្រេចចុងក្រោយ គឺស្ថិតនៅថ្នាក់ដឹកនាំកំពូល។

ចំពោះអង្គភាពខ្លះទៀតគេបានបង្កើតគណៈកម្មការមួយ ដែលមានសមាជិកមកពីគ្រប់ផ្នែកដែលមានការពាក់ព័ន្ធ រួមជាមួយថ្នាក់ដឹកនាំកំពូល ដើម្បីធ្វើការសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសបុគ្គលិកមានភាពសុក្រិត។

ឆ. ការធ្វើកិច្ចសន្យាការងារ (Contract employment)

បន្ទាប់ពីការជ្រើសរើសបាននូវបុគ្គលិក មានសមត្ថភាពប្រាកដរួចមក អង្គភាពត្រូវធ្វើកិច្ចសន្យាជា លាយលក្ខណៈរួមរវាងខ្លួន និងទំហំការងារ ទំនួលខុសត្រូវ ប្រាក់បៀវត្ស ឬប្រាក់បំណាច់ផ្សេងៗ។

១.២.៧. ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស

ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍ គឺជាវិធីសាស្ត្រ និងគោលបំណងតែមួយគត់របស់អង្គភាព ដែល ចាំបាច់ត្រូវធ្វើដើម្បីពង្រឹង និងបង្កើនសមត្ថភាព ជំនាញរបស់បុគ្គលិក។ ការបណ្តុះបណ្តាលនេះមិនគួរធ្វើ សម្រាប់តែបុគ្គលិកថ្មីនោះទេ ចាំបាច់ក្រុមហ៊ុនមានកម្មវិធីនេះ សម្រាប់បុគ្គលិកចាស់ៗក្នុងក្រុមហ៊ុនផងដែរ។ ក្រុម ហ៊ុនគួរធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលអោយបានច្រើន ដល់បុគ្គលិករបស់ខ្លួនដើម្បីបង្កើននូវភាពជឿជាក់ និងទប់ទល់ទៅ នឹងការប្រកួតប្រជែងកម្លាំងការងារនៅលើទីផ្សារ។

១.២.៧.១. ការកំណត់តម្រូវការនៃការបណ្តុះបណ្តាល

ក្រុមហ៊ុនចាំបាច់ត្រូវកំណត់ផែនការនិងយុទ្ធសាស្ត្រ អោយបានច្បាស់លាស់ក្នុងការបណ្តុះបណ្តាល សមត្ថភាពបុគ្គលិករបស់ខ្លួន។ ជាពិសេស គឺទិន្នន័យនៃតម្រូវការខាងបណ្តុះបណ្តាល ដើម្បីជៀសវាងការ ចំណាយថវិកាដោយឥតប្រយោជន៍ទៅលើកម្មវិធីនេះ។

❖ ការវិភាគអង្គភាព

ការវិភាគអង្គភាព គឺធ្វើដើម្បីឱ្យដឹងពីកត្តាដែលមានឥទ្ធិពលដល់ការបណ្តុះបណ្តាល ការវិភាគនេះអ្នក ជំនាញខាងធនធានមនុស្សត្រូវពិនិត្យទៅលើ៖

- គោលបំណងរបស់អង្គភាព៖ ការបណ្តុះបណ្តាលចំពោះបុគ្គលិកប្រភេទណា និងទៅលើជំនាញអ្វីខ្លះ?
- លទ្ធភាពអង្គភាព៖ ការពិនិត្យលទ្ធភាពអង្គភាព គឺផ្អែកលើឱកាសថវិការួម និងការចំណាយផ្សេងៗ ទៀត។
- ការពេញចិត្តរបស់បុគ្គលិកចំពោះការងារ : ការថ្លឹងថ្លែងដោយធ្វើការពិនិត្យទៅលើ អាកប្បកិរិយា និង សកម្មភាពបំពេញការងាររបស់បុគ្គលិក។
- ការប្រកួតប្រជែង៖ ការបណ្តុះបណ្តាលត្រូវតែមានសម្រាប់បុគ្គលិក ដើម្បីទប់ទល់ទៅនឹងលំហូរចេញនៃ បុគ្គលិក និងការបង្កើតភាពជឿជាក់ដល់បុគ្គលិក។

១.២.៧.២ វិធីសាស្ត្រក្នុងការបណ្តុះបណ្តាល (Training Methodology)

ក. ការបណ្តុះបណ្តាលនៅកន្លែងការងារ ប្រភេទនៃការបណ្តុះបណ្តាលដែលគេនិយមធ្វើនៅគ្រប់កម្រិតនៅក្នុងអង្គភាព គឺការបណ្តុះបណ្តាលនៅកន្លែងធ្វើការងារ ទោះជាបណ្តុះបណ្តាលនោះមិនបានគ្រោងទុកក៏ដោយ គោលនិយោជកត្រូវខិតខំរៀនសូត្រពីបទពិសោធន៍ថ្មីៗសម្រាប់ការងាររបស់គេផងដែរ។ ការបណ្តុះបណ្តាលនៅកន្លែងធ្វើការងារ គឺជាការបណ្តុះបណ្តាលណែនាំធ្វើការ។ ការបណ្តុះបណ្តាលបែបនេះជាវិធីសាស្ត្រសំខាន់ ដែលមានការនិយមប្រើប្រាស់នៅតាមអង្គភាព ព្រោះនិយោជកទទួលបាននូវរបៀបអនុវត្តន៍ការងាររបស់គេ ផ្ទាល់ៗ ម្យ៉ាងវិញទៀត ការហ្វឹកហាត់នៃធ្វើឱ្យអ្នកធ្វើការងារ បានយល់ច្បាស់ពីសញ្ញាណដើមនៃគោលបំណងរបស់ការងារ នឹងទទួលបាននូវការស្រាយបំភ្លឺមួយជំហានម្តងៗ អំពីការប្រតិបត្តិការងារដោយអ្នកបណ្តុះបណ្តាល ក្រៅពីនេះអ្នកវិភាគអាចមានឱកាស ដើម្បីសាកល្បងធ្វើការងាររបស់ពួកគេផងដែរ។

ខ. ការបណ្តុះបណ្តាលនៅក្រៅកន្លែងធ្វើការងារ ការបន្ថែមទៅលើការបណ្តុះបណ្តាលនៅកន្លែងធ្វើការងារ ជាទូទៅវាមានលក្ខណៈចាំបាច់ណាស់ ដើម្បីផ្តល់នូវចំណេះដឹងក្រៅពីកន្លែងធ្វើការងារដល់និយោជក។ វិធីសាស្ត្រនៃការបណ្តុះបណ្តាលនិយោជកក្រៅកន្លែងធ្វើការងារ រួមមានបណ្តុះបណ្តាលនៅតាមថ្នាក់រៀន សន្និសីទ និងការពិភាក្សាការធ្វើគ្រាប់តាម។

១.២.៧.៣. ការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក (Training Employee)

ការបណ្តុះបណ្តាល គឺជាដំណើរការនៃការផ្តល់ឱ្យនិយោជក នៅចំណេះដឹង ជំនាញ ភាសា ការជួយកែលំអក្នុងការអនុវត្តការងាររបស់ពួកគេឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើងថែមទៀត។

១.២.៧.៤. ការតម្រង់ទិស(Orientation)

គឺជាការណែនាំដំបូង ដល់បុគ្គលិកអោយស្គាល់ពីការងារ និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួន។ មានក្រុមហ៊ុនមួយចំនួនបានអនុវត្តន៍កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលតាមវិធីតម្រង់ទិសនេះ។ គោលបំណងនៃការតម្រង់ទិស ឬណែនាំគឺដើម្បី៖

- បង្ហាញប្រាប់ពីស្ថានភាពការងារទូទៅនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន
- ឱ្យដឹងពីគោលនយោបាយ និងច្បាប់នានានៅក្នុងក្រុមហ៊ុន
- ស្វែងយល់ពីអត្ថប្រយោជន៍ការងារ និងការទូទាត់សំណង
- ស្គាល់ពីវប្បធម៌ក្រុមហ៊ុន
- ឱ្យសមាជិកក្រុមការងារបង្កើតទំនាក់ទំនងល្អ
- ដើម្បីផ្សារភ្ជាប់នឹងការផ្លាស់ប្តូរចំណេះដឹងគ្នាទៅវិញទៅមក។

១.២.៨. ការទូទាត់សំណង និងផលប្រយោជន៍ផ្សេងៗ (Compensation)

១.២.៨.១. ការទូទាត់សំណង

ការទូទាត់សំណង គឺជាសកម្មភាពមួយនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ដែលទាក់ទងទៅនឹងរង្វាន់គ្រប់ប្រភេទទាំងអស់ដែលបុគ្គលិកម្នាក់ៗ ទទួលបានដោយការបំពេញការងារ។ ជាទូទៅការទូទាត់សំណងដល់និយោជិក ត្រូវបានគេបែងចែកជាពីរប្រភេទគឺ ការទូទាត់សំណងដោយផ្ទាល់ និងការទូទាត់សំណងដោយប្រយោល។

ក. ការទូទាត់សំណងដោយផ្ទាល់

ការទូទាត់សំណងដោយផ្ទាល់ គឺជាការទូទាត់ទាំងឡាយណា ដែលនិយោជិកទទួលបានជាប្រាក់ បៀវត្សប្រាក់ឈ្នួល ប្រាក់រង្វាន់បន្ថែម និងប្រាក់កម្រៃជើងសារ។

ខ. ការទូទាត់សំណងដោយប្រយោល

ការទូទាត់សំណងដោយប្រយោល គឺជាប្រភេទផលប្រយោជន៍ផ្សេងៗ ដែលអង្គភាពផ្តល់ តាមរយៈការធានារ៉ាប់រង កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល(ចំណាយ) ការទូទាត់សម្រាប់ពេលមកធ្វើការ ប្រាក់ចូលនិវត្តន៍ ប្រាក់សម្រាប់វិស្វកម្មកាល។ នៅក្នុងការគ្រប់គ្រងការទូទាត់ គឺត្រូវបង្កើតគោលនយោបាយ និងនីតិវិធី ដែលនឹងសម្រេចបានកម្រិតខ្ពស់ដោយការខិតខំប្រើ ការជម្រុញទឹកចិត្ត ការពេញចិត្តនូវការបណ្តុះបណ្តាលនិយោជិក។¹⁶

១.៣. ការអប់រំ

ការអប់រំ គឺជាការបណ្តុះបណ្តាល ឬការណែនាំបុគ្គលម្នាក់ៗ ទាំងក្នុងសាលា និងក្រៅសាលា ដើម្បីឲ្យបុគ្គលនោះមានការប្រែប្រួល ទាំងចំណេះដឹង បំណិន សីលធម៌ក្នុងការរស់នៅ សុជីវធម៌ សុចរិតភាព និងរូបរាងកាយដើម្បីឆ្ពោះទៅរកការរីកចម្រើន ហើយក្លាយទៅជាមនុស្សម្នាក់ថ្លៃថ្នូរនៅក្នុងសង្គម។ ការអប់រំគឺជារបៀបមួយសម្រាប់ ផ្តល់តម្រិះវិជ្ជា និងប្រពៃណីសម្រាប់បុគ្គលម្នាក់ៗ នៅក្នុងសង្គមមួយឬជាវិធីតុបតែងបណ្តុះបណ្តាល និងបង្រៀន។ បន្ថែមពីនេះទៅទៀតនិយមន័យនៃការអប់រំ គឺសំដៅដល់កិច្ចដំណើរការការអភិវឌ្ឍ ការសិក្សា ឬការបណ្តុះបណ្តាលកាយ សម្បទាសតិ បញ្ញា និងសីលធម៌តាមរយៈគ្រប់សកម្មភាពអប់រំដែលធ្វើឲ្យអ្នកសិក្សាទទួលបានសំណុំចំណេះដឹង ជំនាញសមត្ថភាព និងតម្លៃដើម្បីឲ្យក្លាយទៅជាបុគ្គលល្អ ដែលមានប្រយោជន៍សម្រាប់ខ្លួនឯង គ្រួសារ សហគមន៍ ប្រទេសជាតិ និងពិភពលោក។¹⁷

¹⁶ សាស្ត្រាចារ្យ វង់វណ្ណៈវិឌ្ឍ “ស្តីពីការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស” សាកលវិទ្យាល័យធនធានមនុស្ស, (ឆ្នាំ២០០៦) ទំព័រទី៩៤ ។

¹⁷ ច្បាប់ស្តីពីការអប់រំ ២០០៧ លេខ នស/រកម/១២០៧/០៣២, ២១ វិច្ឆិកា ២០០៧, មាត្រា៤។

ការអប់រំ ផ្តល់ឲ្យកុមារនូវផ្លូវចាកចេញពីភាពក្រីក្រ និងឆ្ពោះទៅរកអនាគតដែលពោរពេញដោយស្ថិរភាព និងក្តីសង្ឃឹម។ ការអប់រំមានសារៈសំខាន់ចំពោះ ការអភិវឌ្ឍរបស់ប្រទេសកម្ពុជា។ យុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍របស់ ប្រទេសនេះ ផ្ដោតការយកចិត្តទុកដាក់លើប្រជាពលរដ្ឋវ័យក្មេង ពោរពេញដោយភាពស្វាហាប់ និងចល័តភាព ដោយចាត់ទុកពួកគេជាអ្នកចូលរួមចំណែកដ៏សំខាន់ដល់ការអភិវឌ្ឍ និងកំណើនសេដ្ឋកិច្ចប្រកបដោយចីរភាព ។

បច្ចុប្បន្នការអប់រំ គឺជាកត្តាមួយដ៏សំខាន់ ដែលមនុស្សគ្រប់រូបតែងតែប្រាថ្នាចង់បាន ហើយមនុស្សគ្រប់រូប រូបក៏ត្រូវតែមានសិទ្ធិ ក្នុងការទទួលយកការអប់រំនេះបាន ដោយសមរម្យដែរ ព្រោះថាការអប់រំនឹងធ្វើឲ្យមនុស្ស យើងឆ្ពោះទៅរកចំណេះវិជ្ជាដ៏សមរម្យ ហើយចំណេះវិជ្ជានេះឯង គឺជាស្ថានចម្លងមនុស្សយើងអោយ សម្រេចបាន នូវគោលបំណងរបស់ខ្លួន។ ការអប់រំជា មាគ៌ាមួយដែលជួយឲ្យមនុស្សយើងឈាន ទៅរកភាពជោគជ័យនៅក្នុង ជីវិតផងដែរ មិនថាយើងមាន កាយសម្បទាមាំមួន ឬពិការភាពនោះទេ គឺត្រូវតែស្វែងរកនូវចំណេះដឹងដ៏ជាក់លាក់ មួយ នៅក្នុង ឆាកជីវិតរបស់យើង។ ម្យ៉ាងទៀតការអប់រំ គឺជាលំនាំមួយ ដែលមានគោលដៅអប់រំមនុស្សឲ្យក្លាយ ទៅជាពលរដ្ឋថ្លៃថ្នូរ មានចំណេះដឹង សមត្ថភាព ជំនាញវិជ្ជាជីវៈ សីលធម៌ល្អ ចេះរស់ជាមួយគ្នា ព្រមទាំងចេះរៀន សូត្រមួយជីវិត ដើម្បីក្លាយខ្លួនជាពលរដ្ឋសកម្ម មានប្រយោជន៍សម្រាប់សង្គម និងអន្តរជាតិ ។

ដូច្នេះវត្ថុបំណងនៃការអប់រំត្រូវបានកំណត់ជាបីក្រុម៖

- ១. ពុទ្ធិដែលរួមទាំង លំនាំគំនិត ពិចារណា តម្លៃសីលធម៌
- ២. ឥរិយាបថ ជំនឿ សាសនា ឧត្តមគតិស្នេហាជាតិស្រលាញ់មនុស្សជាតិ
- ៣. ចំណេះធ្វើ ឬបំនិន ដូចជាចេះរស់នៅជាមួយគ្នាដោយសន្តិវិធីក្នុងសង្គម។¹⁸

១.៣.១. អត្ថប្រយោជន៍នៃការផ្លាស់ប្តូរការសិក្សាទៅបទេស

១. ពង្រីកចំណេះដឹងកាន់តែទូលំទូលាយ

យើងនឹងមានឱកាសទទួលបាននូវចំណេះដឹងថ្មីប្លែក វិធីសាស្ត្របង្រៀនផ្សេងៗគ្នា អាម្មណ៍នៃការរៀនថ្មី និងគំនិតថ្មីៗ ដែលជួយអោយយើងមានការរីកចំរើន និងផ្លាស់ប្តូរ។

២. វប្បធម៌ថ្មី

ការសម្រេចចិត្តរស់នៅ ក្នុងប្រទេសថ្មីមួយ អាចនឹងធ្វើឲ្យអ្នកជួបនឹងបទពិសោធន៍ ការរស់នៅថ្មី។ អ្នក អាចទទួលបានអាហារ ប្លែកៗនិងកម្រឃើញជាច្រើនមុខ អ្នកអាចនឹងស្តាប់បទចម្រៀងថ្មីៗ ដែលអ្នកមិនធ្លាប់ បានឮពីមុនមក និងអាចដឹងពីប្រពៃណីទំនៀមទម្លាប់ផ្សេងៗ របស់ប្រទេសទាំងនោះទៀតផង។ អ្វីដែលអ្នកបាន រៀន នឹងក្លាយជាបទពិសោធន៍ និងការចងចាំពេញមួយជីវិតរបស់អ្នក ហេតុនេះត្រូវប្រាកដថា អ្នកនឹងក្លាយជា មនុស្សចេះដឹងខ្ពស់ នៅពេលអ្នកត្រលប់មកប្រទេសកំណើតវិញ។

¹⁸ គេហទំព័ររបស់ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

៣. ចេះភាសាថ្មី

ការសិក្សាក្រៅប្រទេស ដូចជាបានផ្តល់ឱកាសពិសេសដល់អ្នក ក្នុងការរៀនភាសាទីពីរបានយ៉ាងដូច្នោះដែរ។ មនុស្សជុំវិញអ្នក សុទ្ធតែជាអ្នកនិយាយភាសាដើម ហេតុនេះអ្នកអាចអភិវឌ្ឍន៍ ចំណេះដឹងផ្នែកភាសាកាន់តែច្បាស់ និងកាន់តែស្ទាត់ជំនាញ។ តើអ្នកដឹងទេថា ការដែលអ្នកចេះនិយាយ ២ ទៅ ៣ភាសា នោះអ្នកនឹងទទួលបានភាពទាក់ទាញ ពីមនុស្សជុំវិញខ្លួនដោយមិនខ្លួន។

៤. ជួបមិត្តភក្តិថ្មី

បែកពីមិត្តភក្តិ និងក្រុមគ្រួសារទៅឆ្ងាយ អ្នកប្រាកដជាត្រូវប្រឈមមុខ ជាមួយនឹងស្ថានភាពថ្មីជារៀងរាល់ថ្ងៃ។ តែទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ការសម្រេចចិត្តទៅសិក្សាក្រៅប្រទេស នឹងជាឱកាសសម្រាប់អ្នកឲ្យជួបជាមួយមនុស្សថ្មី និងបង្កើតចំណងមិត្តភាពថ្មីៗផ្សេងទៀត។ ពួកគេមិនត្រឹមតែនៅល្អឯម្នាក់ៗ នៅពេលដែលអ្នកនឹកផ្ទះប៉ុណ្ណោះទេ ពួកគេអាចបង្កភាពសប្បាយរីករាយជាមួយអ្នកទៀតផង។ ការបង្កើតទំនាក់ទំនងថ្មីៗជាមួយមនុស្សជុំវិញ គឺជារឿងសំខាន់ណាស់ ព្រោះអ្នកនឹងមានភាពរីករាយ ក្នុងការចែករំលែកបទពិសោធន៍ជាមួយគ្នា ជាជាងចំណាយពេលនៅតែឯង។

៥. មានឯករាជ្យភាពលើខ្លួនឯង

ការចាកចេញទៅរៀនក្រៅប្រទេស នឹងត្រូវឲ្យអ្នកធ្វើអ្វីៗ ដោយខ្លួនឯង ខុសពីទម្លាប់កាលពីនៅផ្ទះ។ វាអាចជារឿងគួរឲ្យខ្លាចដែរ ដែលអ្នកនៅឆ្ងាយពីមិត្តភក្តិ និងគ្រួសារ ប៉ុន្តែវាក៏ជាឱកាសសម្រាប់អ្នកបង្កើតភាពរឹងមាំ និង ឯករាជ្យលើខ្លួនឯងផងដែរ។ អ្នកត្រូវបោកគក់ខោអាវដោយខ្លួនឯង និងត្រូវទៅទិញម្ហូបអាហារដោយខ្លួនឯងនិយាយរួមគ្នា ទទួលខុសត្រូវលើសកម្មភាពទាំងឡាយដោយខ្លួនឯងទាំងអស់។

៦. ចេះគ្រប់គ្រងលុយ

មនុស្សដែលមានឯករាជ្យ គឺត្រូវមានសមត្ថភាព គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុដោយខ្លួនឯង ទោះបីជាអ្នកទទួលបានអាហាររូបករណ៍ ទទួលបានជំនួយឥតសំណង់ក៏ដោយ ក៏អ្នកនៅតែត្រូវចេះគ្រប់គ្រងចំណូលចំណាយ ដើម្បីបង់រឹកយប័ត្រផ្សេងៗទៀតដែរ។ ការយល់ច្បាស់ ក្នុងការគ្រប់គ្រងចំណាយ គឺជាអត្ថប្រយោជន៍មួយយ៉ាងសំខាន់សម្រាប់អ្នក ពីព្រោះអ្នកនឹងជួបក្រដាសប្រាក់ថ្មី ទំនិញថ្មី ហើយចេះគិតថាអ្វីដែលគួរទិញ និងអ្វីដែលមិនគួរទិញ។

៧. បង្កើនឱកាសការងារ

និយោជកភាគច្រើនផ្តល់តម្លៃ លើអ្នកមានបទពិសោធន៍មកពីក្រៅប្រទេស ដែលចេះភាសាផ្សេងស្ទាត់ជំនាញ និងមានសមត្ថភាពទំនាក់ទំនងជាមួយមនុស្សប្រកាន់វប្បធម៌ខុសគ្នាជាច្រើន។ ប្រសិនបើអ្នកចង់ចាប់អាជីព នៅក្នុងប្រទេសអន្តរជាតិ ឬខាងការទូត អ្នកគួរចាប់ឱកាស ទៅសិក្សាក្រៅប្រទេស ដើម្បីឈាមមុខគេមួយជំហាន។

១.៣.២. កម្មវិធីសិក្សា

កម្មវិធីសិក្សា ជាមុខវិជ្ជាសិក្សាទាំងឡាយដែលបានផ្តល់ឲ្យដោយស្ថាប័នអប់រំណាមួយ។ កម្មវិធីសិក្សា ជាមុខវិជ្ជាសិក្សាពេញលេញមួយ ដែលបានផ្តល់ឲ្យដោយសាលា ចំណែកឯមុខវិជ្ជាសិក្សាវិញ ជាកម្មវិធីពេញលេញតាមមុខវិជ្ជាមួយៗ។ កម្មវិធីសិក្សា ជាការរួមបញ្ចូលគ្នារវាងខ្លឹមសារដែលត្រូវរៀន បទពិសោធន៍ និងធនធានដែល ជ្រើសរើស រៀបចំ និងអនុវត្តយ៉ាងហ្មត់ចត់ ដើម្បីនាំសិស្ស ទៅដល់ផលសម្រេច ក្លាយជាអ្វីមួយក្នុងរយៈកាលកំណត់ តាម រយៈសកម្មភាព បង្រៀន រៀន ស្រាវជ្រាវ និងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស។

ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្សាមានន័យថា ការប្រែប្រួលវិធានដែលមាន លក្ខណៈបីយ៉ាង គឺ ៖

- ការប្រែប្រួលទៅរកអ្វីដែលយើងចង់បាន (purposeful)
- ការប្រែប្រួលទៅតាមផែនការដែលបានគ្រោងទុក (planned)
- ការប្រែប្រួលទៅរកវឌ្ឍនភាព (progressive)

១.៤. គោលនយោបាយ

គោលនយោបាយ គឺជាច្បាប់ បទបញ្ញត្តិ នីតិវិធី សកម្មភាពរដ្ឋបាល ការលើកទឹកចិត្ត គោលការណ៍ណែនាំ ឬក្របខ័ណ្ឌដែលត្រូវបានអនុម័ត ឬចនាដោយអង្គការដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលដៅរយៈពេលវែង ឬការអនុវត្តដោយស្ម័គ្រចិត្តរបស់រដ្ឋាភិបាល និងស្ថាប័នផ្សេងទៀត។ ទាំងនេះជាធម្មតា ត្រូវបានកំណត់ក្នុងទម្រង់ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដែលអាចចូលដំណើរការបានយ៉ាងងាយស្រួល។ គោលនយោបាយ ត្រូវបានបង្កើតឡើងដើម្បីដឹកនាំ និងបញ្ចេញឥទ្ធិពលលើការសម្រេចចិត្តសំខាន់ៗទាំងអស់ ដែលត្រូវធ្វើនៅក្នុងអង្គការ និងរក្សាសកម្មភាពទាំងអស់នៅក្នុងសំណុំនៃព្រំដែន ដែលបានបង្កើតឡើង។ ការសិក្សាគោលនយោបាយ ក៏អាចសំដៅទៅលើដំណើរការនៃការធ្វើការសម្រេចចិត្តរបស់ស្ថាប័នសំខាន់ៗ រួមទាំងការកំណត់អត្តសញ្ញាណជម្រើសផ្សេងៗដូចជាកម្មវិធី ឬ អាទិភាពនៃការចំណាយ ហើយជ្រើសរើសក្នុងចំណោមពួកគេដោយផ្អែកលើផលប៉ះពាល់ដែលពួកគេនឹងមាន។ គោលនយោបាយ អាចត្រូវបានយល់ថាជាយន្តការនយោបាយ ការគ្រប់គ្រង ហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋបាល ត្រូវបានរៀបចំឡើងដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលដៅច្បាស់លាស់។ វាអាចជួយទាំងក្នុងការសម្រេចចិត្តជាប្រធានបទ និងគោលបំណង ហើយត្រូវបានឆ្លុះបញ្ចាំងជាញឹកញាប់នៅក្នុងការបែងចែកធនធាន។

១.៥. ផែនការ

ផែនការ គឺជាដំណើរការនៃការកំណត់គោលដៅអង្គភាព និងសម្រេចចិត្តនូវវិធីដែលល្អបំផុត ដើម្បីសម្រេចគោលដៅទាំងនោះ។ ផែនការត្រូវបានបង្កើតឡើង ពីព្រោះបើគ្មានផែនការទេ យើងមិនអាចធ្វើអ្វីមួយឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផលបានឡើយ (Efficiently and Effectively)។ វាក៏ត្រូវបានបង្កើតឡើងក្នុងគោល

បំណងផ្តល់នូវការតម្រូវច្រើនទិសដៅ ការកាត់បន្ថយភាពច្រំដែល កម្រិតគ្រោះថ្នាក់ថយចុះ កាត់បន្ថយផែនការ ផ្លាស់ប្តូរ ភាពខ្វះខាតអប្បបរមា កំណត់ស្តង់ដារដើម្បីសម្របសម្រួលក្នុងការត្រួតពិនិត្យ។¹⁹

១.៥.១. សារគន្លឹះសំខាន់ៗ

❖ **ការធ្វើផែនការប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព គឺជាការធ្វើផែនការដើម្បីអោយការងារសម្រេចជោគជ័យ**

- វាជាការគិតអំពីសកម្មភាព និងការរៀបចំសកម្មភាព ដើម្បីអោយអ្នកបានទៅដល់ទិសដៅ និងគោលដៅ។
- ដាក់នៅលើសន្លឹកក្រដាសសរសេរក្នុងភាសាមួយអោយច្បាស់ សរសេរខ្លឹមសារចង្អុលបង្ហាញខ្លី និងរឹង ដែលអង្គភាពរបស់អ្នកបានជ្រើសរើសវាយកម្រិត ដើម្បីសម្រេចគោលដៅ។
- រៀបចំកាលវិភាគមួយច្បាស់លាស់ និងកំណត់ថានរណាគួរទទួលខុសត្រូវសម្រាប់ការចាប់ផ្តើម ការអនុវត្ត ការគ្រប់គ្រង ការពិនិត្យមើល និងវាយតម្លៃសកម្មភាព និងដំណាក់កាលដែលត្រូវធ្វើយ៉ាងណាដើម្បីអោយបានទៅដល់ទិសដៅ និងគោលដៅមួយចំនួន។
- វាធ្វើអោយមាន ភាពងាយស្រួលសម្រាប់អ្នកគ្រប់គ្នា ទាំងមេដឹកនាំ សមាជិក ដៃគូ និងអ្នកគាំទ្ររបស់អ្នក បានយល់ថាតើអ្នកចង់ទៅកន្លែងណា ហើយអ្នកនឹងទៅដល់កន្លែងនោះដោយរបៀបណា។ នេះជារឿងសំខាន់នៅពេលអ្នកនៅក្នុងអង្គភាព ឬចាកចេញ ឬអ្នកថ្មីចូលមក។
- វាអាស្រ័យលើព័ត៌មាន ភស្តុតាង និងបទពិសោធន៍ល្អៗ។
- វាកំណត់បានច្បាស់លាស់នូវចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយរបស់អ្នក។
- វាធ្វើអោយអ្នកបានគិតអំពីគំនិតថ្មីៗ និងធ្វើអោយមានភាពងាយស្រួល សម្រាប់មនុស្សនៅក្នុងអង្គភាព ដើម្បីធ្វើការរួមគ្នា។
- វាផ្ទៀងផ្ទាត់មើលថា តើអ្នកមានធនធានហិរញ្ញវត្ថុ និងធនធានមនុស្សសំខាន់ៗហើយឬនៅ។
- វាជាក្រឡឹងក្រើនរំលឹកអោយបានដឹងថា ជីវិតមិនទៀត និងជួយអោយអ្នកសម្រេចធ្វើអ្វីខ្លះ ប្រសិនបើការងារនោះមិនដំណើរការតាមការគ្រោងទុក។ អ្វីក៏អាចកើតឡើងបានដែរក្នុងការជួយ ឬបញ្ឈប់មិនអោយគោលដៅរបស់អ្នកបានសម្រេចដែរ។
- វាធ្វើអោយអង្គភាពរបស់អ្នកបត់បែនប្រែប្រួល និងអាចប្តូរផែនការ ប្រសិនបើត្រូវការប្តូរ តែបានយល់ដឹងពីការអភិវឌ្ឍនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់អន្តរជាតិ។
- វាធ្វើអោយយើងមានឆន្ទៈ និងមានពេលក្នុងការធ្វើផែនការ តែវាធ្វើអោយយើងចំណាយពេលច្រើន។²⁰

¹⁹ International Labor Organization “ការធ្វើផែនការដើម្បីធ្វើការអោយបានជោគជ័យ” ២០១៧។

²⁰ International Labor Organization “ការធ្វើផែនការដើម្បីធ្វើការអោយបានជោគជ័យ” ២០១៧។

❖ ដំណាក់កាលនៃការកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រមាន៖

- ការរៀបចំគោលដៅ
- កំណត់ច្បាស់នូវទិសដៅ និងយុទ្ធសាស្ត្របច្ចុប្បន្ន
- ការវិភាគមជ្ឈដ្ឋាន
- វិភាគធនធានមនុស្ស
- ការកំណត់ឱកាស និងការគំរាមកំហែង
- កំណត់នៃទំហំប្រែប្រួលជាយុទ្ធសាស្ត្រ
- ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចជាយុទ្ធសាស្ត្រ
- ការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រ
- ការត្រួតពិនិត្យមើលដំណើរការ

❖ ការរៀបចំផែនការប្រតិបត្តិការត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើបញ្ហាការងារជំនួសដូចជា៖

➢ ផែនការគម្រោង Project Plans

- ជាគម្រោងមួយមានរយៈពេលខ្លី ឬ មធ្យមហើយកំណត់ច្បាស់ពីរយៈពេលអនុវត្ត
- គេប្រើវាសំរាប់ធ្វើជាបទពិសោធន៍ឲ្យគម្រោងដ៏ទៃទៀត

❖ រយៈពេលក្នុងការធ្វើផែនការមាន៣គឺ៖

- ផែនការរយៈពេលខ្លី Short-Term Planning (S.T.P)
- ផែនការរយៈពេលមធ្យម Medium-Term Planning (M.T.P)
- ផែនការរយៈពេលវែង Long-Term Planning (L.T.P)

❖ វិធីសាស្ត្រក្នុងការធ្វើផែនការមាន២គឺ៖

- វិធីសាស្ត្រពីលើទៅក្រោម៖ អ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់កំពូល កំណត់គោលដៅរួម និងបន្ទាប់មកអនុញ្ញាត អ្នកថ្នាក់ទាបបង្កើតផែនការនៅក្នុងលក្ខខណ្ឌទាំងនោះ។
- វិធីសាស្ត្រពីក្រោមឡើងលើ៖ ផែនការត្រូវបានគ្រោងបង្កើតដោយអ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់ទាប ដោយគ្មាន លក្ខខណ្ឌច្រើន ហើយបន្ទាប់មកបញ្ជូនជាបន្តបន្ទាប់ ដាក់ឆ្លងតាមឋានានុក្រម ទៅកាន់អ្នកគ្រប់គ្រង ថ្នាក់ខ្ពស់ ។²¹

²¹ International Labor Organization “ការធ្វើផែនការដើម្បីធ្វើការងារបានជោគជ័យ” ២០១៧។

❖ ផែនការត្រៀមបម្រុង

គឺជាការលែងកដោះស្រាយជាមួយការផ្លាស់ប្តូរបរិយាកាសយ៉ាងឆាប់រហ័ស អ្នកគ្រប់គ្រងអាចដំណើរការនៅក្នុងផែនការត្រៀមបម្រុង។

❖ មធ្យោបាយក្នុងការធ្វើផែនការមាន៖

- ថវិការ Budgets
- តារាងសកម្មភាព Action plan និង គំរូ Standard
- គោលនយោបាយ Policy
- ទម្រង់បែបបទ Procedure ²²

១.៥.២. អ្នកណាជាអ្នកធ្វើផែនការ?

- ការធ្វើផែនការត្រូវមានការដឹកនាំ ដោយក្រុមធ្វើផែនការស្នូលតំណាងដោយមនុស្សសំខាន់ៗ ដែលអាចដាក់ ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ឬក៏នឹងត្រូវបានប៉ះពាល់ដោយផែនការ។
- ជាបឋមអ្នកទាំងនោះមានសមាជិក និងថ្នាក់ដឹក ហើយ ដៃគូ និងអ្នកគាំទ្រសំខាន់ៗ របស់លោកអ្នកដូចជាសហជីព ពាណិជ្ជកម្ម អង្គការស្ត្រី ឬអង្គការសិទ្ធិមនុស្ស និងម្ចាស់អំណោយធំៗ ក៏ត្រូវមានតំណាងចូលរួមផងដែរ។ ទិន្នន័យ និងដំបូន្មានរបស់ពួកគេនឹងក្លាយជាជំនួយដ៏ស្រស់ដល់ក្រុមស្នូល។
- សមាជិកក្រុមត្រូវតែតាំងចិត្តធ្វើការជាមួយគ្នា និងចែកគ្នាទៅវិញទៅហើយ។
- តាមរយៈនៃដំណើរការនេះក្រុមស្នូលត្រូវតែបានដឹកនាំដោយគោលការណ៍នៃការធ្វើផែនការប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និយាយឱ្យចំដំណើរការនៃការធ្វើផែនការត្រូវតែរាប់បញ្ចូល និងការរួមចំណែក។

១.៥.៣. យុទ្ធសាស្ត្រ

យុទ្ធសាស្ត្រ គឺជាសេចក្តីថ្លែងដ៏សង្ខេបនូវ អ្វីដែលលោកអ្នកចង់ធ្វើ សម្រាប់អ្នកណា ជាមួយអ្នកណា និងដោយរបៀបណា យុទ្ធសាស្ត្រគឺជាគំនិតអនុវត្តស្តីអំពីថា តើលោកអ្នកនឹងប្រើប្រាស់ឲ្យបានល្អប្រសើរបំផុតនូវធនធានរបស់លោកអ្នក ដើម្បីធ្វើអោយបានសម្រេចដល់គោលដៅនឹងទទួលបានលទ្ធផលដែលលោកអ្នកចង់បានដោយរបៀបណា។ យុទ្ធសាស្ត្រពណ៌នាមធ្យោបាយ និងវិធីសាស្ត្រទូទៅ មិនមែនសកម្មភាពជាក់លាក់ ឬគម្រោងទាំងមូលទេ។ យុទ្ធសាស្ត្រ គឺសំដៅលើ ការរៀបចំផែនការក្នុងការធ្វើអ្វីមួយ។ ពាក្យ « យុទ្ធសាស្ត្រ » នេះមានន័យថា ជាសំណុំ នៃផែនការដើម្បីរៀបចំគម្រោង ក្នុងគោលបំណងអ្វីមួយ ដើម្បីសម្រេចទិសដៅ។ ឧទាហរណ៍ ៖ បង្កើតយុទ្ធសាស្ត្រ ឡើងក្នុងគោលបំណងដើម្បីអនុវត្តន៍ឲ្យទទួលបានភាពជោគជ័យ។²³

²² International Labor Organization “ការធ្វើផែនការដើម្បីធ្វើការអោយបានជោគជ័យ” ២០១៧។

²³ ប៊ូ ស្រីនាថ និងស៊ុត ដានី យុទ្ធសាស្ត្រគ្រប់គ្រងម៉ាយីតរបស់ក្រុមហ៊ុន អលលីណីត ថាក់ និងប៊ីស៊ីនីស ខន់សាល់ថេន សាកលវិទ្យាល័យកូមីន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច២០២១ ទំព័រទី៥។

១.៤.៤. វិធីសាស្ត្រ

វិធីសាស្ត្រ គឺសំដៅលើ សកម្មភាពដែលនឹងធ្វើឡើង តាមផែនការដែលរៀបចំឡើង ដើម្បីសម្រេចគោលដៅ។ « វិធីសាស្ត្រ » គឺមានន័យថា បង្ហាញនូវសកម្មភាពប្រកបទៅដោយ ឆន្ទៈដ៏មុះមុត ដើម្បីសម្រេចបាននូវភាពជោគជ័យ ។ ឧទាហរណ៍ ៖ អនុវត្តន៍នូវវិធីសាស្ត្រទើបអាចដឹងរាល់ឧបសគ្គ និងរាល់ភាពជោគជ័យបាន។²⁴

❖ វិធីសាស្ត្របង្រៀន

វិធីសាស្ត្របង្រៀនគឺជាវិធីមួយដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលដៅនៃការរៀន គឺជាប្រព័ន្ធនៃសកម្មភាពស្រប និងសណ្តាប់ធ្នាប់របស់គ្រូដែលរៀបចំ ដោយមានជំនួយពីមធ្យោបាយជាក់លាក់ សកម្មភាពជាក់ស្តែង និងការយល់ដឹងរបស់សិស្ស ដើម្បីបញ្ចូលបទពិសោធន៍សង្គមដែលបង្កប់នៅក្នុងខ្លួនសារនៃការអប់រំ។

វិធីសាស្ត្របង្រៀនក៏អាចត្រូវបានផ្តល់និយមន័យថា គឺជាវិធីនៃសកម្មភាពតាមលំដាប់នៃមុខវិជ្ជា និងវត្ថុនៃដំណើរការអប់រំ សំដៅសម្រេចបាននូវគោលដៅនៃការបណ្តុះបណ្តាល ការអភិវឌ្ឍ និងការអប់រំ។ រួចហើយនៅក្នុងនិយមន័យទាំងនេះ វិធីសាស្ត្រលេចឡើងជាបាតុភូតពហុវិមាត្រ ជាស្នូលនៃដំណើរការអប់រំ។ គោលដៅដែលបានកំណត់ត្រូវបានសម្រេចតាមរយៈផ្លូវដែលបានជ្រើសរើសត្រឹមត្រូវ ទម្រង់ និងមធ្យោបាយនៃការសម្រេចបាននូវគោលដៅដែលទាក់ទងជាមួយវា។ ការផ្លាស់ប្តូរគោលដៅតែងតែមានការផ្លាស់ប្តូរវិធីសាស្ត្របង្រៀន។

នៅក្នុងវិធីសាស្ត្របង្រៀន គេអាចបែងចែកវិធីសាស្ត្របង្រៀន (សកម្មភាពរបស់គ្រូ) និងវិធីសាស្ត្របង្រៀន (សកម្មភាពរបស់សិស្សក្នុងការធ្វើជាម្ចាស់នៃចំណេះដឹង)។ ភាពខុសប្លែកគ្នានៃសកម្មភាពរបស់គ្រូ និងសិស្សនាំអ្នកធ្វើកិច្ចការបង្រៀនឱ្យមានការបកស្រាយខុសគ្នានៃគោលគំនិតនេះ ហើយផ្អែកលើមូលដ្ឋាននេះលើកទឹកចិត្តពួកគេឱ្យបែងចែកវិធីសាស្ត្របង្រៀនផ្សេងៗគ្នា និងផ្តល់ឱ្យពួកគេនូវវាក្យស័ព្ទសមស្រប។ យ៉ាងណាក៏ដោយអ្នកនិពន្ធភាគច្រើនមាន ទស្សនៈស្របតាមវិធីបង្រៀន ជារបៀបនៃការរៀបចំសកម្មភាពអប់រំ និងការយល់ដឹង។

គំនិតនៃ "ការទទួល" ត្រូវបានផ្សារភ្ជាប់ជាមួយនឹងគំនិតនៃ "វិធីសាស្ត្រ" ។ វាត្រូវបានគេជឿថា បច្ចេកទេសគឺជាផ្នែកសំខាន់មួយនៃវិធីសាស្ត្រលម្អិតរបស់វា។ ដូច្នេះជាឧទាហរណ៍ ការបង្រៀនគឺជាវិធីសាស្ត្របង្រៀន ហើយការប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នានៃផែនការរបស់វាគឺជាបច្ចេកទេសដែលធ្វើឱ្យមានការចាប់អារម្មណ៍របស់សិស្ស និងជួយសម្រួលដល់ការយល់ឃើញនៃសម្ភារៈអប់រំ។ បច្ចេកទេសដូចគ្នាអាចជាផ្នែកមួយនៃវិធីសាស្ត្របង្រៀនផ្សេងៗគ្នា។ ឬវិធីសាស្ត្រដូចគ្នាអាចរួមបញ្ចូលបច្ចេកទេសផ្សេងៗគ្នា ដោយផ្អែកលើកម្រិតជំនាញរបស់គ្រូ។ ទាំងនេះរួមបញ្ចូល៖ ការបង្ហាញរបស់គ្រូ ការទំនាក់ទំនងផែនការការងារ ការទទួលកំណត់ចំណាំរបស់សិស្សអំពីគោលគំនិតជាមូលដ្ឋាន ការប្រៀបធៀប។ បច្ចេកទេសត្រូវបានប្រើប្រាស់ដើម្បីបង្កើនការយល់ឃើញនៃ

²⁴Km.unansea.com

សម្ភារៈអប់រំរបស់កុមារ បង្កើនការយល់ដឹងកាន់តែស៊ីជម្រៅ និងជំរុញសកម្មភាពនៃការយល់ដឹង។

បច្ចេកទេសផ្តល់នូវដំណោះស្រាយចំពោះបញ្ហាដែលបានអនុវត្តដោយវិធីសាស្ត្រមួយ ឬមួយផ្សេងទៀត។ នៅក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលមានការផ្លាស់ប្តូរវិធីសាស្ត្រទៅជាបច្ចេកទេស និងផ្ទុយមកវិញ (វិធីសាស្ត្រទៅជាបច្ចេកទេស បច្ចេកទេសទៅជាវិធីសាស្ត្រ) ដែលបណ្តាលមកពីការបណ្តុះបណ្តាលជាក់លាក់។

បានបែងចែកវិធីសាស្ត្របង្រៀនទាំងមូលជាបីក្រុមធំៗ៖

- វិធីសាស្ត្រនៃការរៀបចំ និងការអនុវត្តសកម្មភាពអប់រំនិងការយល់ដឹង
- វិធីសាស្ត្រនៃការជំរុញ និងការលើកទឹកចិត្តនៃសកម្មភាពអប់រំ និងការយល់ដឹង
- វិធីសាស្ត្រនៃការគ្រប់គ្រង និងការគ្រប់គ្រងខ្លួនឯងលើប្រសិទ្ធភាពនៃសកម្មភាពអប់រំ និងការយល់ដឹង។

១.៦. ការរីកចម្រើន

ក. ការរីកចម្រើនគឺជាអ្វី?

ការរីកចម្រើនមានន័យថា "ភាពជោគជ័យ", "ការផ្លាស់ប្តូរឆ្ពោះទៅមុខ» ឬ ដំណើរនៃការរីកលូតលាស់ ។ ការរីកចម្រើននេះ គឺជាទិសដៅនៃការអភិវឌ្ឍន៍រីកចម្រើន។ ដំណើរការនេះត្រូវបានកំណត់ដោយការផ្លាស់ប្តូរពី មួយទៅមួយ ពីទាបទៅខ្ពស់ ពីតិចទៅល្អឥតខ្ចោះបន្ថែមទៀត។ ការរីកចម្រើននៃសង្គម, ជាសកល, បាតុភូតពិភពលោក ប្រវត្តិសាស្ត្រ ដំណើរការទាំងនេះពាក់ព័ន្ធនឹង ការផ្លាស់ប្តូរដែលត្រូវបានផ្អែកលើសមិទ្ធផលនយោបាយ, ចំណេះដឹង ច្បាប់, ផ្លូវចិត្ត និងវិជ្ជាជីវៈ, វិទ្យាសាស្ត្រនិងបច្ចេកទេស។²⁵

ខ. លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសំខាន់

- ការកែលម្អសមត្ថភាព
- ពង្រីកផ្នែកអប់រំ
- ការកើនឡើងចំណេះដឹងវិទ្យាសាស្ត្រ
- សមភាព និងយុត្តិធម៌
- ការពង្រីកនៃសេរីភាពបុគ្គលរួមជាមួយនឹងការអភិវឌ្ឍផ្លូវចិត្ត
- នគរូបនីយកម្ម, ឧស្សាហូបនីយកម្ម, ការកែលម្អបច្ចេកវិទ្យា
- ការត្រួតត្រាលើកម្លាំងធម្មជាតិ

²⁵Km.brimiss.com

ជំពូកទី២

ស្ថានភាពទូទៅនៅ

វិទ្យាល័យហេមភីច័ន្ទតារា

សរីរ្យោកថ្មី



ជំពូកទី២

ស្ថានភាពទូទៅនៃវិទ្យាល័យហេមតីប័ន្ទតារាណាវីព្រែកថ្មី

២.១. ប្រវត្តិ និងស្ថានភាពទូទៅនៃវិទ្យាល័យ

២.១.១. ប្រវត្តិរបស់វិទ្យាល័យ

សាលារៀនហេមតីប័ន្ទតារាណាវីព្រែកថ្មី គឺជាអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយអង្គការ បារាំង “Toutes à l’Ecole” ដែលជាសមាគមមិនរកប្រាក់ចំណេញបារាំង។ ដែលបានបង្កើតឡើងបានរយៈពេល ១៦ឆ្នាំមកហើយ តាំងពីឆ្នាំ 2006 មកម្ល៉េះ ដោយអ្នកកាសែតដ៏ល្បីឈ្មោះមួយរូប របស់ប្រទេសបារាំង គឺលោក ស្រីTINA KIEFFER ដែលជាស្ថាបនិក ជាអ្នកផ្ដួចផ្ដើមបង្កើតនៅសាលារៀន ដែលល្អប្រណិតមួយនេះឡើង មិន ថា បរិស្ថានជុំវិញសាលា និងលោកគ្រូអ្នកគ្រូបង្រៀន គឺសុទ្ធតែអ្នកមានបទពិសោធន៍ចំណេះជំនាញច្បាស់ លាស់។ សាលារៀននេះមានទីតាំងស្ថិតនៅភូមិព្រែកថ្មី សង្កាត់ព្រែកថ្មី ខណ្ឌច្បារអំពៅ, 902 ផ្លូវលេខ៣៦៩ ចម្ងាយប្រមាណ១២គីឡូម៉ែត្រ ភាគខាងត្បូងនៃរាជធានីភ្នំពេញ។ សាលារៀននេះរួមមានសាលាបឋម អនុវិទ្យា- ល័យ វិទ្យាល័យ មជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងអន្តេរាសិកដ្ឋានសម្រាប់សិស្សក្រីក្រដែលមកពីតំបន់ ឬ ខេត្តឆ្ងាយពី សាលារៀន។ សាលាហេមតីប័ន្ទតារាណាវីព្រែកថ្មី ត្រូវបានគាំទ្រដោយការបរិច្ចាគពីបុគ្គល និង មូលនិធិពីបណ្តាប្រទេសនៅអឺរ៉ុប រួមមានប្រទេសបារាំង បែលហ្សិក និងលុចហ្សំបួរ។ ក្នុងនោះដែល គឺម្ចាស់ សាលា (លោកស្រី TINA KIEFFER) និងម្ចាស់ជំនួយទាំងអស់បានប្តេជ្ញាចិត្តក្នុងការលើកកម្ពស់ ការអប់រំ ប្រកបដោយគុណភាពសម្រាប់ស្ត្រីគ្រប់រូបក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។ សាលាហេមតីប័ន្ទតារាណាវីព្រែកថ្មី ជាសាលារៀន មួយដែលមានលក្ខណៈខុសប្លែកពីសាលារៀនមួយចំនួន នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជាយើង ដែលលក្ខណៈពិសេស របស់សាលារៀននោះ គឺជ្រើសរើសយកតែកុមារី ឬសិស្សស្រីៗ អោយទទួលបាននូវការសិក្សាអប់រំនៅទីនោះតែ ប៉ុណ្ណោះ ដោយមិនមានទទួល ជ្រើសរើសយកកុមារ ឬសិស្សប្រុសទេ។ ដែលទិសដៅនៃការបង្កើតសាលារៀន នេះ គឺដើម្បីផ្តល់ការអប់រំកម្រិតខ្ពស់ដោយឥតគិតថ្លៃ ជូនដល់យុវតី ឬក្មេងស្រីក្រីក្រលំបាក ដែលជាប្រជាជន ភាគច្រើនប្រកបរបរកសិកម្មនេសាទ និងដាំផ្កាម្លិះជាដើម។ ដើម្បីអាចអោយពួកគាត់ទទួលបានការងារធ្វើនា ពេលអនាគត ហើយការងារទាំងនោះនឹងផ្តល់មកនូវរសីភាព និងសេចក្តីថ្លៃថ្នូរជូនដល់ពួកគាត់។ ម៉្យាងទៀត សាលាហេមតីប័ន្ទតារាណាវីព្រែកថ្មី ផ្តល់ការគាំទ្រជាសកលដល់សិស្សានុសិស្សរួមមានការអប់រំ , ការផ្តល់ជាអាហារ , សម្ភារៈសិក្សាគ្រប់គ្រាន់ និងផ្តល់ជាសម្លៀកបំពាក់សម្រាប់ជាឯកសណ្ឋាន ដល់វិទ្យាល័យ ហើយថែមទាំងមានការផ្តល់ជាអាហារ ថ្ងៃត្រង់ និងអាហារសម្រន់ដល់សិស្ស និងបុគ្គលិកសាលា ទាំងអស់។

លើសពីនេះទៅទៀតសាលាហេមតីប័ន្ទតារាណាវីព្រែកថ្មី ផ្តល់ការគាំទ្រជាសកលដល់សិស្សានុសិស្សរួម មានការអប់រំ , ការផ្តល់ជាអាហារ , សម្ភារៈសិក្សាគ្រប់គ្រាន់ និងផ្តល់ជាសម្លៀកបំពាក់សម្រាប់ជាឯកសណ្ឋាន

ទៅរៀន ហើយក៏បានផ្តល់សម្ភារៈសិក្សាជាច្រើន និងការត្រួតពិនិត្យផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ (ថ្នាំពេទ្យទូទៅ ការចាក់វ៉ាក់សាំង ការថែទាំធ្មេញ និងភ្នែក) ជាដើម។

សព្វថ្ងៃនេះ មានបុគ្គលិកចំនួន២៩៩នាក់ ប្រុស១២២ និងស្រី១៧៧ ហើយសិស្សប្រមាណជាង១៥០០ នាក់ត្រូវបានទទួលការអប់រំនៅក្នុងបរិវេណសាលាហេបកីច័ន្ទតារាវិញ្ញាណក្ខន្ធ ដែលផ្តល់ជូនពួកគេនូវកម្មវិធីសិក្សាប្រកបដោយភាពច្នៃប្រឌិតដែលលាយបញ្ចូលគ្នានូវកម្មវិធីសិក្សាផ្លូវការរបស់កម្ពុជាពីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ជាមួយនឹងវគ្គសិក្សាបន្ថែមមួយចំនួនដែលមានបំណងពង្រីកទស្សនវិស័យរបស់ពួកគេ (ភាសាបារាំង, អង់គ្លេស, ចិន, IT, របាំប្រពៃណី, ការសម្តែង, ផ្នែកកីឡាជាច្រើនប្រភេទ, ការអភិវឌ្ឍផ្ទាល់ខ្លួន, ការបើកចំហទៅកាន់ពិភពលោក...) ។ ជាពិសេសជាងនេះទៀត សាលាហេបកីច័ន្ទតារាវិញ្ញាណក្ខន្ធ តែងតែប្រកាសជ្រើសរើសកុមារី ១០០នាក់ជាម្សៅរាល់ឆ្នាំ មកចុះឈ្មោះចូលរៀន ដែលកុមារីទាំងអស់ត្រូវមានអាយុ៦ឆ្នាំ ហើយជាក្មេងស្រីមកពីគ្រួសារ ដែលមានជីវភាពក្រីក្រ ដើម្បីអោយពួកគេទទួលបាននូវចំណេះវិជ្ជា តាមរយៈការបណ្តុះបណ្តាលសិក្សាអប់រំតាំងពីថ្នាក់ មតេយ្យ រហូតដល់វិទ្យាល័យ។ លើសពីនេះទៅទៀត សាលាហេបកីច័ន្ទតារាវិញ្ញាណក្ខន្ធ ក៏រៀបចំមជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកអ៊ីតសក់ កាត់សក់ និងទទួលស្គាល់ដោយក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និង L'Oréal។ ស្ត្រីវ័យក្មេងចំនួន ៤០នាក់ បច្ចុប្បន្នត្រូវបានបណ្តុះបណ្តាលដោយអ្នកជំនាញខ្មែរ និង បារាំង។

២.១.២. ប្រវត្តិនៃការបង្កើតឈ្មោះរបស់សាលាហេបកីច័ន្ទតារាវិញ្ញាណក្ខន្ធ

លោកស្រី TINA KIEFFER បានយកក្មេងស្រីកំព្រាជនជាតិខ្មែរម្នាក់ ទៅធ្វើជាកូនចិញ្ចឹម ហើយបានដាក់ឈ្មោះអោយក្មេងស្រីម្នាក់នោះថា ច័ន្ទតារា ។ នៅពេលដែលនាងបានទទួលយកទៅចិញ្ចឹម នាងទទួលបាននូវការសិក្សាល្អ និងបានរស់នៅឯប្រទេសបារាំងជាមួយគាត់។ នៅពេលដែលគាត់បានយកក្មេងស្រីនោះ ទៅចិញ្ចឹមបីបាច់ថែរក្សា គាត់បានមើលឃើញថាក្មេងស្រីនៅតំបន់នោះ ពុំទទួលបាននៅការសិក្សាអប់រំល្អនៅឡើយទេ ទើបធ្វើអោយលោកស្រី TINA KIEFFER មានទស្សនៈបែបនេះថា ខ្ញុំនឹងបង្កើតនៅសាលារៀនមួយដើម្បីជួយដល់ក្មេងស្រីៗនៅតំបន់ព្រៃក្នុងនេះ អោយទទួលបានឱកាសសិក្សាអប់រំ គឺសម្រាប់ក្មេងស្រីដែលគ្មានលទ្ធភាពទទួលបាននៅការសិក្សារៀនសូត្រប៉ុណ្ណោះ ព្រមទាំងផ្តល់នៅការសិក្សាអប់រំល្អបំផុត។ បន្ទាប់មកលោកស្រីបានបង្កើតសាលា ដោយបានដាក់ឈ្មោះសាលារៀននោះថា «សាលាហេបកីច័ន្ទតារាវិញ្ញាណក្ខន្ធ» ដែលមានន័យថា ចង់អោយក្មេងស្រីនៅ ទីនោះ ទទួលបានភាពរីករាយដូចច័ន្ទតារាដែរ។

ក. កម្មវិធីជំរុញរបស់វិទ្យាល័យ

សាលារៀនបានផ្តល់នូវកម្មវិធីជាច្រើនដល់កុមារីក្រីក្រដែលរួមមាន ការផ្តល់ម្ហូបអាហារ ការស្នាក់នៅ សេវាសុខភាព ការធានារ៉ាប់រង ការអប់រំចំណេះដឹង ការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងកម្មវិធីជួយគ្រួសារកុមារី។

➤ អាហារ

- សម្រាប់សិស្សទូទៅ រួមមានអាហារសម្រន់ពីរពេលគឺពេលព្រឹក និងពេលថ្ងៃត្រង់ ដូចជានំចំណី ផ្លែឈើ ផ្សេងៗ និងអាហារពេល គឺអាហារថ្ងៃត្រង់សំរាប់សិស្ស។
- ចំពោះសិស្សដែលស្នាក់នៅក្នុងអន្តេវាសិកដ្ឋាន គឺបានផ្តល់នូវអាហារចំនួនបីពេល គឺពេលព្រឹក ពេលថ្ងៃ និងពេលល្ងាច។
- សម្រាប់គ្រូ និងបុគ្គលិក គឺបានផ្តល់ជូននូវអាហារសម្រន់ និងអាហារពេលថ្ងៃត្រង់។

➤ ការស្នាក់នៅ

ចំពោះការស្នាក់នៅត្រូវបានបែកចេញជាពីរគឺ៖

- ការរស់នៅជាមួយគ្រួសារផ្ទាល់ : ជាទូទៅសម្រាប់សិស្សដែលមានផ្ទះជិតសាលា មានជីវភាព លំបាកប៉ុន្តែនៅក្នុងកម្រិត ដែលអាចស្នាក់នៅផ្ទះបាន និងសិស្សដែលមិនងាយទទួលការរងគ្រោះ ច្រើន ដូច្នេះពួកគាត់អាចស្នាក់នៅជាមួយឪពុកម្តាយបាន។ នៅពេលព្រឹកសិស្សមករៀនធម្មតា រហូតដល់ពេលល្ងាច ដោយទទួលបានអាហារពេលថ្ងៃនៅសាលា ហើយពេលដល់ម៉ោងចេញទៅ ផ្ទះ គឺពួកគាត់ ស្នាក់នៅជាមួយគ្រួសារបានធម្មតា។
- សម្រាប់សិស្សដែលស្នាក់នៅអន្តេវាសិកដ្ឋាន គឺជាសិស្សដែលមានផ្ទះ នៅឆ្ងាយពីបាកក្នុងការធ្វើ ដំណើរ មានជីវភាពលំបាកខ្លាំង ងាយទទួលរងគ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗនោះ គឺសាលាបានផ្តល់នូវកន្លែង ស្នាក់នៅដែលស្ថិតនៅក្នុងសាលាផ្ទាល់ ហើយពួកគាត់ទទួលបានអាហារបីពេល គឺពេលព្រឹក ពេលថ្ងៃ និងពេលល្ងាច។

➤ សេវាសុខភាព

ចំពោះសេវាសុខភាពយើងបែងចែកជាពីរ គឺសេវាសុខភាពផ្លូវកាយ និងសេវាសុខភាពផ្លូវចិត្ត៖

- សម្រាប់សុខភាពផ្លូវកាយ : នៅពេលដែលសិស្សមានបញ្ហាសុខភាពផ្សេងៗ យើងមានបន្ទប់ គិលានុបដ្ឋាយិកាដើម្បីជួយព្យាបាលពួកគាត់។ នៅពេលដែលពួកគាត់មានអាការៈ និងស្ថានភាព សុខភាពមិនស្រួល ពួកគាត់នឹងត្រូវបញ្ជូនទៅពិនិត្យសុខភាពភ្លាមៗ។ ជាពិសេសពួកគាត់នឹង ទទួលបានសេវាថែទាំ ពិនិត្យ តាមដានសុខភាពជាប្រចាំ។
- សម្រាប់សុខភាពផ្លូវចិត្ត : ចំពោះសុខភាពផ្លូវចិត្តយើងមានការពិភាក្សា មានការពិគ្រោះយោបល់ ការជួយដោះស្រាយបញ្ហាផ្លូវចិត្តរបស់សិស្សផ្សេងៗ នៅពេលដែលពួកគាត់មានបញ្ហាផ្លូវចិត្តដូចជា ការថប់អារម្មណ៍ ការពិបាកចិត្ត និងបញ្ហាក្នុងគ្រួសារជាដើម។

➢ ការធានារ៉ាប់រង

ចំពោះការធានារ៉ាប់រងសាលាផ្តល់ជូនទាំងគ្រូ និងសិស្ស ហើយសម្រាប់ធានារ៉ាប់រងមានបែងចែកចេញជាពីរ គឺធានារ៉ាប់រងរដ្ឋ និងធានារ៉ាប់រងឯកជន។ ចំពោះធានារ៉ាប់រងរដ្ឋយើងមានប័ណ្ណ(ប.ស.ស) ហើយសម្រាប់ធានារ៉ាប់រងឯកជនយើងមាន Infinitive Insurance។ ការធានារ៉ាប់រងមានសុពលភាពចំនួនមួយឆ្នាំ ដូចនេះរៀងរាល់មួយឆ្នាំម្តង គេនឹងធ្វើការផ្លាស់ប្តូរថ្មី។

➢ ចំណេះដឹងទូទៅ

នៅផ្នែកនេះយើងមានចំណេះដឹងទូទៅគ្រប់កម្រិតចាប់តាំងពីថ្នាក់ទី 1 ដល់ថ្នាក់ទី 12 ហើយនៅពេលបច្ចុប្បន្នយើងបានបង្កើតនៅសាលាមតេយ្យ សម្រាប់ក្មេងៗផងដែរ។ សម្រាប់ថ្នាក់ទី 1 ដល់ថ្នាក់ទី 6 គឺជាសាលាបឋម និងថ្នាក់ទី 7 ដល់ថ្នាក់ទី 9 គឺជាអនុវិទ្យាល័យ ហើយថ្នាក់ទី 10 ដល់ថ្នាក់ទី 12 គឺជាវិទ្យាល័យ។

ខ. ប្រភពជំនួយ

ប្រភពមកពីឪពុកម្តាយធម៌: គឺបានមកតាមបែកខាងអីរ៉ុប ដូចជាប្រទេសបារាំង ប្រទេសលុចហ្សំប៊ួរ ប្រទេសអង់គ្លេសជាដើម។ ការបរិច្ចាគទាំងអស់ត្រូវបានធ្វើឡើងដោយការខិតខំរកអ្នកជួយឧបត្ថម្ភ ពីសំណាក់ថ្នាក់ដឹកនាំរបស់សាលានៅប្រទេសបារាំង។ ក្នុងចំណោមសិស្សម្នាក់ ពួកគាត់អាចមានឪពុកម្តាយធម៌ពីរទៅបីនាក់ ដែលជាទូទៅរៀងរាល់មួយឆ្នាំម្តង ពួកគាត់ត្រូវសរសេរសំបុត្រទៅកាន់ឪពុកម្តាយធម៌ចំនួន 3ដងដើម្បីឆ្លងឆ្លើយ និងរក្សាទំនាក់ទំនងល្អជាមួយនឹងឪពុកម្តាយធម៌របស់គាត់។

គ. ចំនួនសិស្ស

❖ ចំនួនក្នុងឆ្នាំ ២០២២

ថ្នាក់ទី១	ថ្នាក់ទី២	ថ្នាក់ទី៣	ថ្នាក់ទី៤	ថ្នាក់ទី៥	ថ្នាក់ទី៦
១០០	១០៩	៩៤	៩៩	១០៤	១០៩
ថ្នាក់ទី៧	ថ្នាក់ទី៨	ថ្នាក់ទី៩	ថ្នាក់ទី១០	ថ្នាក់ទី១១	ថ្នាក់ទី១២
១០៣	៩៥	៩៨	៧២	១០៨	៩៦

ឃ. ចំនួនគ្រូ (បរទេស និងខ្មែរ)

❖ ចំនួនក្នុងឆ្នាំ ២០២២

ស្រី	ប្រុស	សរុប
៦៤	៥៨	១២២

២.២. និមិត្តសញ្ញារបស់វិទ្យាល័យ

ជាទូទៅនិមិត្តសញ្ញានីមួយៗ តែងតែបង្កប់នូវអត្ថន័យរបស់វា។ ក្លាយជាបើយើងសង្កេតមើលទៅ និមិត្តសញ្ញារបស់សាលារៀនហេបក៏ចំនួនតារាងរឺព្រែកថ្មី គឺមានន័យថាសមាគមនេះ មានបំណងបណ្តុះបណ្តាលក្មេងស្រីឱ្យចេះលើជំនាញផ្សេងៗ ដែលអាចឱ្យពួកគាត់យកទៅប្រើប្រាស់ក្នុងជីវភាពរស់នៅប្រចាំថ្ងៃបាន។ ដូចយើងឃើញមាន រូបសញ្ញាមួយចំនួននៅលើដើមឈើដូចជា ក្មេងស្រីលេងកីឡា សៀវភៅ កន្ត្រៃ ស្រាបព្រា សមក្រាសសិតសក់ជាដើម ដែលបង្ហាញថាសាលាមានបង្រៀនចំណេះដឹងទូទៅ ជំនាញផ្សេងៗជាច្រើន សំរាប់ក្មេងស្រី។ រូបក្មេងស្រីអង្គុយក្រោមដើមឈើអានសៀវភៅ គឺសាលាបង្រៀនសម្រាប់តែក្មេងស្រី ព្រមទាំងប្តេជ្ញាកសាងសមត្ថភាពរបស់ក្មេងស្រី ដោយផ្តល់ជូននូវការសិក្សាដ៏ល្អបំផុត។



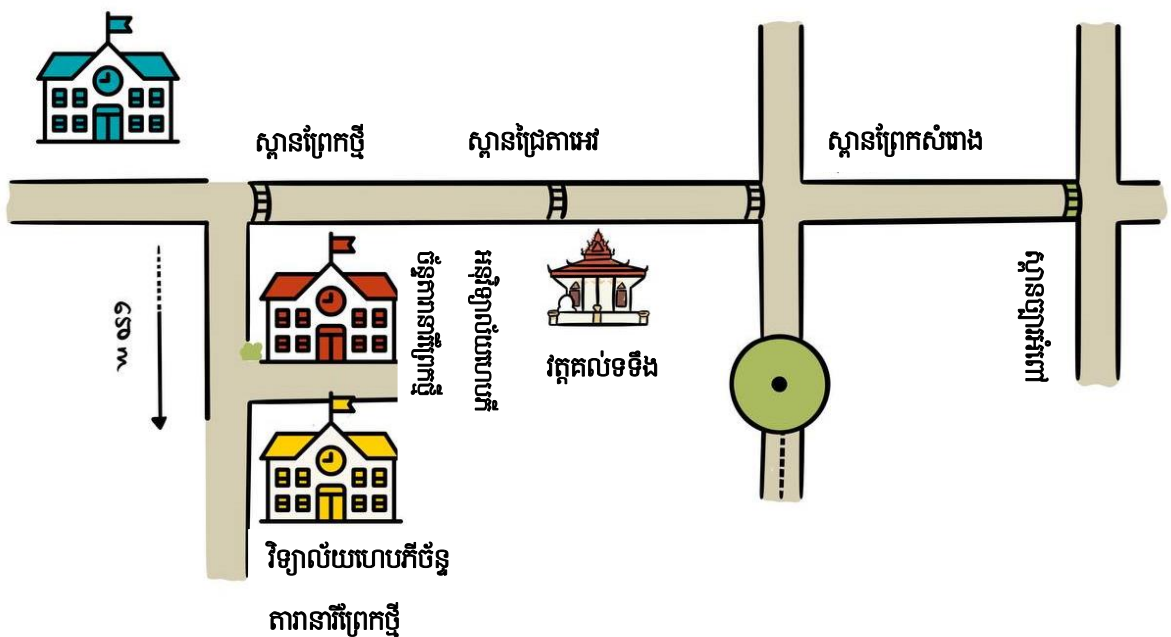
២.៣. ទីតាំងភូមិសាស្ត្រ

សាលារៀនហេបកីច័ន្ទតារាងរ៉ូត្រកថ្មី បានជ្រើសរើសទីតាំងនៅក្នុងភូមិរ៉ូត្រកថ្មី ងាយស្រួលដល់ការប្រតិបត្តិការរបស់សាលារៀន ក្នុងការជួយក្មេងស្រីៗនៅទីនោះ។ សាលារៀនហេបកីច័ន្ទតារាងរ៉ូត្រកថ្មីមានអាសយដ្ឋាននៅភូមិរ៉ូត្រកថ្មី សង្កាត់រ៉ូត្រកថ្មី ខណ្ឌច្បារអំពៅ, ៩០២ ផ្លូវលេខ៣៦៩, រាជធានីភ្នំពេញ។

❖ រូបភាពទីតាំងភូមិសាស្ត្រ

បឋមសិក្សាហេបកីច័ន្ទ

តារាងរ៉ូត្រកថ្មី



២.៤. ទស្សនវិស័យ និងបេសកកម្ម

ក. ទស្សនវិស័យ

ជួយស្ត្រីដែល ជាអ្នកបន្តវេននាពេលអនាគតដោយឧបត្ថម្ភវិធានក្នុងពេលបច្ចុប្បន្នចូលសាលារៀន ។

ខ. បេសកកម្ម

១. ផ្តល់ការអប់រំប្រកបដោយគុណភាពតាមរយៈ

- ការកែលម្អ និងពង្រឹងគុណភាពនៃការបង្រៀន និងរៀន
- ការបង្កើតបរិយាកាសបង្រៀន និងរៀនសូត្រល្អប្រពៃ

២. ធានាសុខុមាលភាពសិស្ស

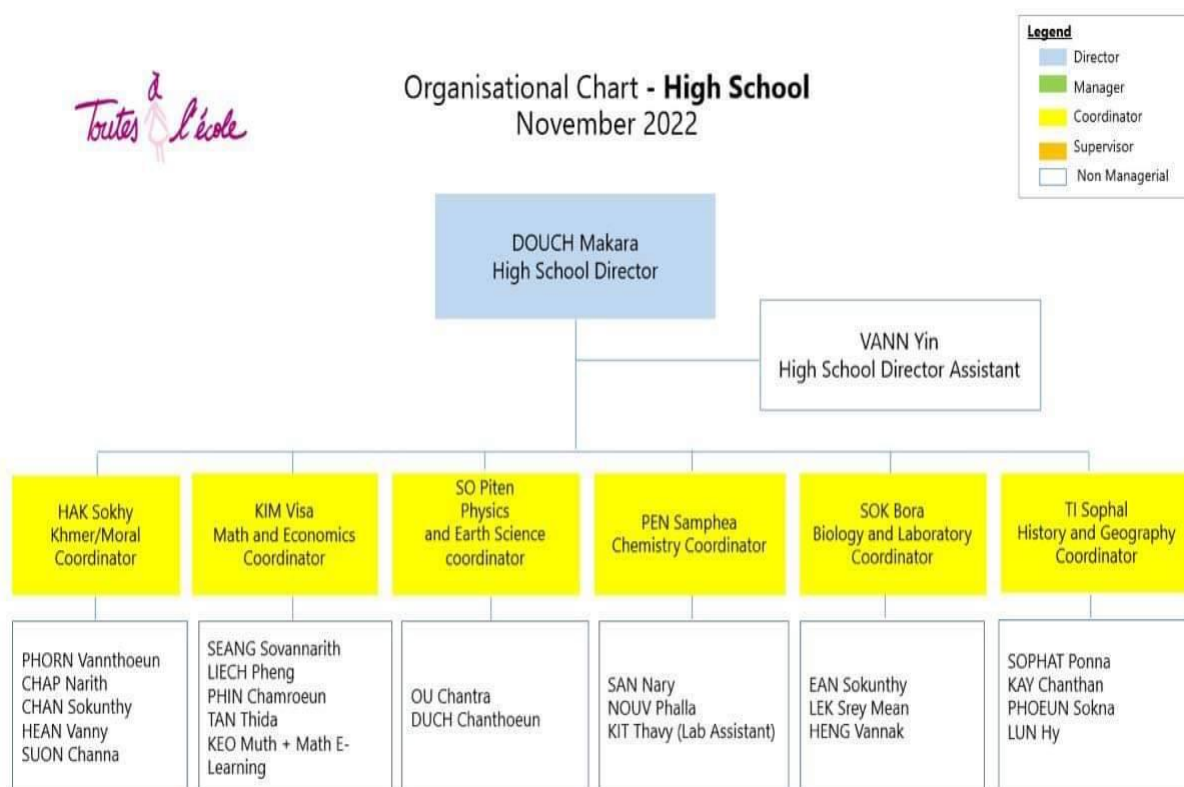
៣. កសាង និងបង្កើនសមត្ថភាពប្រកួតប្រជែងរបស់សិស្សដើម្បីចូលទៅកាន់ទីផ្សារការងារ

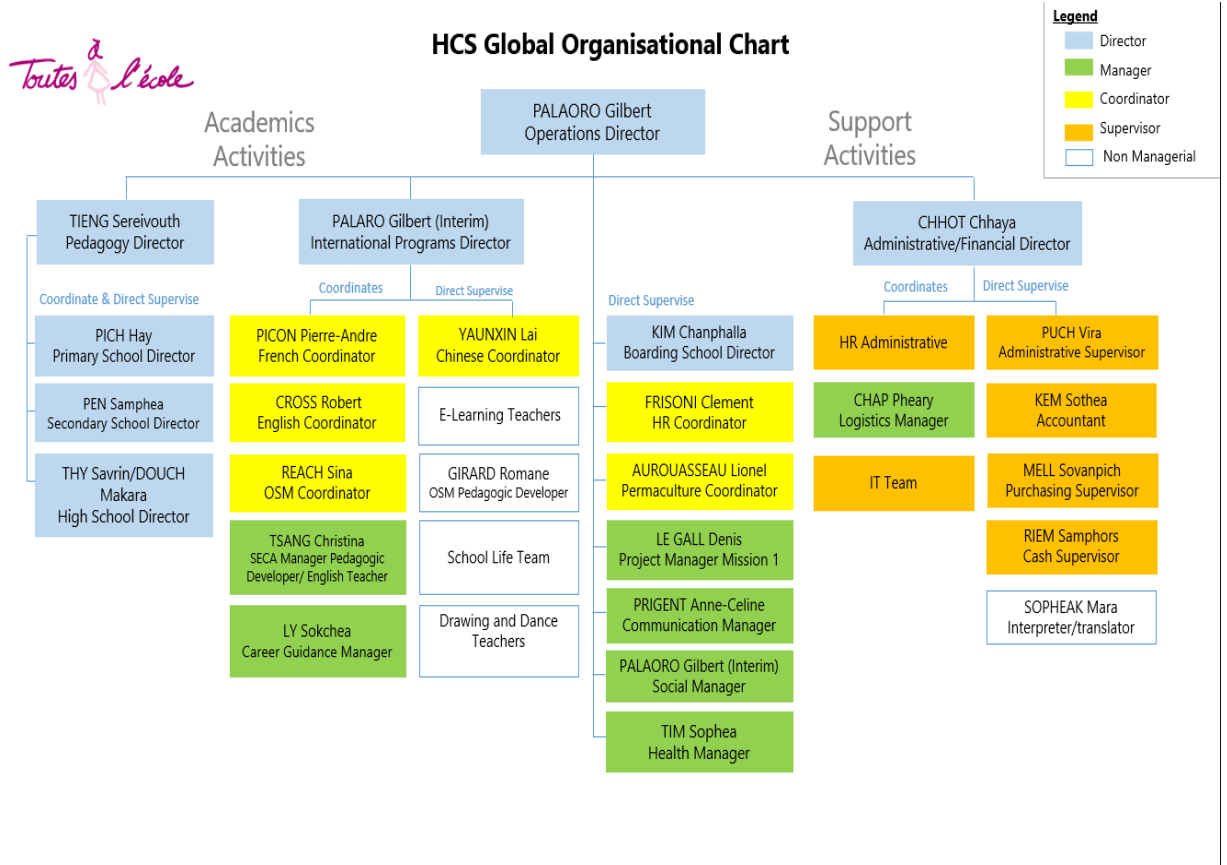
៤. ផ្តល់ឱកាសសិស្សយល់ដឹងពីពិភពខាងក្រៅ។

គ. គោលដៅ

«លើកកម្ពស់សមធម៌យេនឌ័រ និងយុត្តិធម៌សង្គមតាមរយៈការជំរុញការសិក្សាអប់រំដល់កុមារី»។

២.៥. រចនាសម្ព័ន្ធរបស់វិទ្យាល័យ





២.៦. ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

២.៦.១. ចំពោះមុខគ្នា

២.៦.១.១. ការប្រកាសជ្រើសរើសមុខគ្នា

ការប្រកាសជ្រើសរើសមុខគ្នា ត្រូវធ្វើឡើងដោយការិយាល័យជ្រើសរើសមុខគ្នានៃនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស។ ក្រោយពេលដែលតារាងពិពណ៌នាអំពីការវិភាគការងារត្រូវបានបំពេញចប់ និងមានការទទួលស្គាល់ ឬចុះហត្ថលេខាពីសំណាក់លោកស្រីប្រធាន ប្រធាននាយកដ្ឋានអ្នកគ្រប់គ្រងកម្មវិធី និងគណៈប្រតិភូរបស់សាលារួចហើយតារាង ពិពណ៌នាការងារនឹងត្រូវបានបញ្ជូនមកនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស និងធ្វើការរៀបចំជាសេចក្តីប្រកាសព័ត៌មាន អំពីការជ្រើសរើសមុខគ្នា ដោយផ្អែកទៅលើព័ត៌មានដែលមាននៅក្នុងតារាងពិពណ៌នាការងារ។ ដើម្បីឲ្យការប្រកាសការងារនេះអាចស្វែងរក ឬក៏ទាក់ទាញនៅបេក្ខជនសក្តានុពលបាន ដើម្បីឲ្យមកបំពេញការងារ ដូច្នេះការរៀបចំសេចក្តីប្រកាសព័ត៌មានត្រូវបានធ្វើឡើងតាមបទដ្ឋាននៃការប្រកាសជ្រើសរើសដែលផ្អែកសំខាន់ដូចជា៖

១. ព័ត៌មានអំពីសាលា : នៅក្នុងសេចក្តីប្រកាសអំពីព័ត៌មានការងារសាលា នឹងបង្ហាញអំពីព័ត៌មានដែលធ្វើឲ្យបេក្ខជនធ្វើការស្វែងយល់អំពីទិដ្ឋភាពទូទៅរបស់សាលា ទស្សនវិស័យ និងបេសកកម្មរបស់សាលា។ ព័ត៌មានទាំងនេះ នឹងជួយឲ្យបេក្ខជនធ្វើការវាយតម្លៃ និងវិភាគទៅលើសមត្ថភាព គុណសិទ្ធិ ទេពកោសល្យ

ឧបនិស្ស័យ និងចំណង់ចំណូលចិត្តរបស់ខ្លួនថា តើបុគ្គលិកលក្ខណៈរបស់ពួកគេសមស្របទៅនឹងទស្សនវិស័យ
បេសកកម្ម និងវប្បធម៌របស់សាលាដែរ ឬទេ។ ក្រៅពីនេះនឹងជួយឲ្យសាលាអាចស្វែងរកនៅបេក្ខជនដែលមាន
ទស្សនវិស័យដូចទៅនឹងបេសកកម្មរបស់ខ្លួន។ អត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងៗ គឺជាការផ្សព្វផ្សាយអំពីសាលាទៅដល់
សាធារណជន អោយបានស្គាល់អំពីសាលាអោយកាន់តែច្បាស់។

២. ទំនួលខុសត្រូវចំពោះការងារ : នៅក្នុងផ្នែកសំខាន់ទី២ នៃសេចក្តីប្រកាសព័ត៌មានការងារ
ការិយាល័យជ្រើសរើសបុគ្គលិកនៃនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស និងធ្វើការបង្ហាញអំពីការទទួលខុសត្រូវជាចម្បង
ដែលបានមកពីតារាងនៃការពិពណ៌នាការងារទៅដល់បេក្ខជនដែលចង់ដាក់ពាក្យនៅក្នុងផ្នែកនេះ ហើយបេក្ខជន
នឹងដឹងអំពីការងារនិងតួនាទីចាំបាច់មួយចំនួនដែលបេក្ខជន នឹងត្រូវធ្វើនៅពេលដែលបេក្ខជនចូលបម្រើការងារ។
ដូចនេះព័ត៌មានទាំងនេះ នឹងធ្វើឲ្យបេក្ខជនធ្វើការវាស់ពីកម្រិតសមត្ថភាពខ្លួន ការទទួលខុសត្រូវ និងការប្រឈម
មុខនឹងការងារនៅពេលដែលបេក្ខជនជាប់ជាបុគ្គលិកនៅក្នុងសាលា។ ការផ្តល់ព័ត៌មានអំពីឱកាសការងារ គឺជា
ផ្នែកមួយក្នុងការស្រូបយកបេក្ខជន បេក្ខជនដែលមានសក្តានុពល មានបុគ្គលិកលក្ខណៈសមស្របទៅនឹងការ
រំពឹងទុកចង់បានរបស់សាលា។

៣. លក្ខខណ្ឌតម្រូវការ : ក្រៅពីការផ្តល់ព័ត៌មានអំពីភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវនៅក្នុងផ្នែកនេះ ការ
ជ្រើសរើសបុគ្គលិកនៃនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស និងធ្វើការផ្តល់ព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងគំនិតនូវសមត្ថ-
ភាពរបស់បេក្ខជនដែលប្រុងនឹងដាក់ពាក្យ។ ព័ត៌មានទាំងនោះរួមមានការបង្ហាញអំពីកម្រិតនៃការអប់រំរបស់
បេក្ខជន គរុកោសល្យ ចំណេះដឹងដែលទទួលបានពីការបណ្តុះបណ្តាល ចំណេះដឹងលើភាសា ជំនាញកុំព្យូទ័រ
បទពិសោធន៍ការងារ ឥរិយាបថ ឬចរិតលក្ខណៈរបស់បុគ្គលដែលសាលាតម្រូវចង់បាន ។

៤. អត្ថប្រយោជន៍ : ការិយាល័យជ្រើសរើសបុគ្គលិក នៅនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្សនឹងធ្វើការបង្ហាញទៅ
ដល់បេក្ខជននូវព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងអត្ថប្រយោជន៍ ដែលខ្លួននឹងទទួលបាននាពេលដែលពួកគាត់ទទួល
បានការងារពីសាលា ព័ត៌មានទាំងនោះនឹងជួយជំរុញទឹកចិត្តចំពោះបេក្ខជនដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់
ក្នុងការដាក់ពាក្យ។

៥. មធ្យោបាយដាក់ពាក្យនិងកាលបរិច្ឆេទ : នៅចុងបញ្ចប់នៃសេចក្តីប្រកាសព័ត៌មាន ស្តីអំពីការងារ
ការិយាល័យជ្រើសរើសបុគ្គលិកនៃនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស នឹងផ្តល់ព័ត៌មានចាំបាច់ ដែលទាក់ទងនឹង
មធ្យោបាយ ក្នុងការដាក់ពាក្យបំរើការងារនៅក្នុងសាលារៀន។ ព័ត៌មានទាំងនោះរួមមាន ការបង្ហាញដ៏លម្អិត អំពី
អាស័យដ្ឋានរបស់សាលា ដែលត្រូវយកសំណុំឯកសារនៃការដាក់ពាក្យមកដាក់ និងអាស័យដ្ឋានអ៊ីមែលដែល
អាចឱ្យបេក្ខជនផ្ញើសំណុំឯកសារនៃពាក្យស្នើសុំ តាមរយៈប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណែតតែម្តង។ នៅក្នុងផ្នែកនេះដែល

ព័ត៌មានអំពីកាលបរិច្ឆេទនៃការផុតកំណត់ទទួលពាក្យនឹងត្រូវបង្ហាញផងដែរ ដើម្បីជួយឲ្យបេក្ខជនអាចរៀបចំការដាក់ពាក្យឱ្យទាន់ពេលវេលា និងចៀសវាងការខកខានដោយសារតែមានការយឺតយ៉ាវជាដើម។

ក. ការប្រកាសជ្រើសរើសផ្នែកខាងក្នុងសាលា

ដើម្បីជំរុញទឹកចិត្តអោយបុគ្គលិកផ្នែកខាងក្នុង ការិយាល័យជ្រើសរើសបុគ្គលិកមានការយកចិត្តទុកដាក់ខ្លាំងចំពោះបុគ្គលិកនៅផ្នែកខាងក្នុង ចំពោះរាល់ឱកាសការងារដែលមានថ្មីៗ។ តាមរយៈនេះ ការិយាល័យជ្រើសរើសបុគ្គលិកគ្រប់ផ្នែក នាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស បានប្រើប្រាស់មធ្យោបាយជាច្រើន ដើម្បីចែកចាយព័ត៌មាន។ មធ្យោបាយទាំងនោះរួមមាន កិច្ចប្រជុំផ្ទាល់ កាលបិទប្រកាសនៅលើក្តារខៀនប្រកាសព័ត៌មាន ការផ្តល់ព័ត៌មានតាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិតដូចជាអ៊ីមែល ។ បុគ្គលិកផ្នែកខាងក្នុង អាចរៀបចំធ្វើការដាក់ពាក្យដើម្បីមានឱកាស ប្តូរនូវមុខតំណែងថ្មី ឬពួកគេអាចធ្វើការណែនាំទៅដល់អ្នកដែលស្គាល់ដើម្បីដាក់ពាក្យផងដែរ។

ខ. ការប្រកាសជ្រើសរើសពីខាងក្រៅ

ការប្រកាសធ្វើពីប្រភពខាងក្រៅ មានលក្ខណៈទូលំទូលាយដែលទាមទារឱ្យនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្សចាំបាច់ត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃ និងសម្រេចចិត្តបានត្រឹមត្រូវ ក្នុងគោលបំណងឲ្យបេក្ខជនមកដាក់ពាក្យមានលក្ខណៈសមស្របទៅនឹងសាលា និងមុខតំណែងដែលកំពុងជ្រើសរើសនោះ។ ដូចនេះដើម្បីឲ្យការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព និងអាចកាត់បន្ថយចំណាយជាពិសេសគឺ សាលាអាចទាក់ទាញនូវបេក្ខជនសក្តានុពល អោយមកដាក់ពាក្យទៀតផងនោះ នាយកដ្ឋានធនធានមនុស្សបានប្រើប្រាស់មធ្យោបាយផ្សេងៗគ្នានៅក្នុងការប្រកាសជ្រើសរើសដែលអាស្រ័យទៅនឹងប្រភេទនូវមុខតំណែង និងតួនាទីដែលត្រូវធ្វើការប្រកាសជ្រើសរើស។

ការិយាល័យជ្រើសរើសបុគ្គលិក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្សមានគោលការណ៍ច្បាស់លាស់ ក្នុងការកំណត់ពីប្រភពផ្សេងៗដែលនឹងធ្វើការជ្រើសរើស។ ការសម្រេចចិត្ត គឺផ្អែកទៅលើលទ្ធផលនៃការធ្វើការវិភាគការងារនិងស្ថានភាពជាក់ស្តែងនៃទីផ្សារសាលារៀននាពេលបច្ចុប្បន្ន។ ហេតុនេះហើយទើប នាយកដ្ឋានធនធានមនុស្សត្រូវប្រើប្រាស់មធ្យោបាយផ្សេងៗគ្នា ដើម្បីធ្វើការជ្រើសរើសរួមមាន ការផ្សព្វផ្សាយតាមរយៈអ៊ីនធឺណិតគឺជាមធ្យោបាយដែលគេតែងតែប្រើប្រាស់សម្រាប់ធ្វើការប្រកាសជ្រើសរើស។ សាលារៀនមាន ប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកតាមគេហទំព័រសាលា អ៊ីមែល និងបណ្តាញសង្គមផ្សេងៗ។

២.៦.១.២. ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក

ក. ការសម្រាំងជ្រើសយកបេក្ខជន

ការសម្រាំងជ្រើសយកបេក្ខជន មកធ្វើការសម្ភាសន៍ ជាជំហានមួយសំខាន់នៅក្នុងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកដែលល្អមានសមត្ថភាពពេញលេញយកមកបំពេញភារកិច្ច។ ដើម្បីជ្រើសរើសបាន បុគ្គលិកដែលល្អមាន

សមត្ថភាពពេញលេញយកមកបំពេញកាតព្វកិច្ចនោះ យើងត្រូវតែយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះការសម្រាំងបេក្ខជន តាមរយៈការមើលប្រវត្តិសង្ខេបរបស់បេក្ខជនធ្វើយ៉ាងណាឲ្យវាសមស្របទៅនឹង ការចង់បានរបស់សាលារៀន។ ដូចនេះហើយទើបយើងបានរៀបចំសម្រាប់បេក្ខជន ដោយផ្អែកទៅលើការពិពណ៌នាការងាររបស់ខ្លួន ដោយ ផ្ទៀងផ្ទាត់លក្ខណៈសម្បត្តិរបស់បេក្ខជនទៅអ្វីដែលសាលាចង់បាន។ ការសម្រាំងបេក្ខជន ត្រូវបានសាលាធ្វើ ក្រោយថ្ងៃឈប់សំរាប់ទទួលពាក្យចំនួនមួយថ្ងៃ ប៉ុន្តែជួនកាលពីរបីថ្ងៃដោយសារតែផ្នែកធនធានមនុស្ស។ ការផ្ទៀង- ផ្ទាត់លក្ខណៈសម្បត្តិបេក្ខជន គណៈកម្មការជ្រើសរើសបុគ្គលិក ពិនិត្យទៅលើទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួន ការអប់រំ បទពិសោធន៍ ជំនាញ ការងារនានា និង គុណសិទ្ធិ ហើយមានលក្ខណៈពិសេសផ្សេងទៀតដែលបុគ្គលិកត្រូវ តែជាគ្រូដែលចេញពីក្របខ័ណ្ឌរដ្ឋ។ ក្រោយពីការត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃរួចរាល់មក សាលានឹងធ្វើការផ្តល់ដំណឹង ដល់រាល់បេក្ខជនទាំងអស់ដែល បានដាក់ពាក្យសុំបម្រើការងារតាមរយៈអ៊ីមែល ឬក៏ទូរស័ព្ទទោះបីជាពួកគេជាប់ ឬក៏ធ្លាក់ Shortlist ក៏ដោយ។ ធ្វើដូចនេះសាលា ចង់រក្សាទំនាក់ទំនងរវាង បេក្ខជនជាមួយសាលា ដើម្បីជា ព័ត៌មានត្រឡប់ និងជួយជំរុញឲ្យបេក្ខជនមានទឹកចិត្តដាក់ពាក្យសុំបម្រើការងារលើក្រោយទៀត។ ទន្ទឹមនឹងនេះ ដែរ បេក្ខជនដែលមិនបានជាប់ចូលក្នុងតារាង នឹងត្រូវរក្សានូវប្រវត្តិរបស់សង្ខេបរបស់គេ សម្រាប់បេក្ខជនបម្រុងធ្វើ ការសម្ភាសន៍ នៅពេលដែលបេក្ខជនធ្វើការសម្ភាសន៍រួចហើយ បេក្ខជនទាំងនោះមិនអាចជាប់ ពេលនោះសាលា នឹងយកបេក្ខជនទាំងនោះ មកធ្វើការសម្ភាសន៍បន្ត។ ក្នុងករណីធ្វើការសម្ភាសន៍បេក្ខជនទាំងអស់រួចហើយ នៅ តែមិនអាចរកនៅបេក្ខជន ដែលមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ទៅតាមអ្វីដែលសាលាចង់បាននោះគេនឹងធ្វើការ ប្រកាសជ្រើសរើសសាលាថ្មី។

ខ. ការធ្វើតេស្ត

ការធ្វើតេស្ត គឺត្រូវបានធ្វើឡើងបន្ទាប់ពី ការសម្រាំងបេក្ខជនរួចទៅតាម ការកំណត់ដែលសាលាផ្តល់ ព័ត៌មានដល់ បេក្ខជន ហើយជាទូទៅសាលាផ្តល់ដំណឹងបីថ្ងៃមុន។ ការធ្វើតេស្តនេះ សាលាមានបំណងវាស់ ស្ទង់ពីកម្រិតជំនាញ ចំណេះដឹង និងលក្ខណៈផ្សេងៗរបស់បេក្ខជន ដើម្បីជ្រើសយកតែបេក្ខជន ដែលមានពិន្ទុ ខ្ពស់បន្តបន្ទាប់មកធ្វើការសម្ភាសន៍។

គ. ការសម្ភាសន៍

ការសម្ភាសន៍ការងារ គឺជាដំណាក់កាលចុងក្រោយនៃការជ្រើសរើសរបស់សាលា ហើយបន្ទាប់ពី សម្ភាសន៍ចប់ ពេលបេក្ខជនចេញទៅវិញ អ្នកសម្ភាសន៍ ជាអ្នកអោយពិន្ទុដល់បេក្ខជន។

សំណួរសម្ភាសន៍ធម្មតាមានដូចខាងក្រោម ៖

- អោយបេក្ខជននិយាយរៀបរាប់ពីខ្លួនឯងផ្ទាល់រួមមាន ជីវប្រវត្តិ ការអប់រំ បទពិសោធន៍ការងារ និងទំនួល ខុសត្រូវចំពោះការងារដែលបេក្ខជនកំពុងធ្វើ។

- តើនិយោជក ឬអ្នកគ្រប់គ្រងរបស់អ្នកបច្ចុប្បន្ន គាត់មានលក្ខណៈដូចម្តេចដែរ?
- តើអ្វីដែលអ្នកទទួលបានជោគជ័យ ឬបរាជ័យបំផុតនៅក្នុងការងារបច្ចុប្បន្នរបស់អ្នក?
- តើអ្នកមានគម្រោងផែនការអ្វីខ្លះ សម្រាប់៥ ឆ្នាំក្រោយ?
- តើបរិយាកាសការងារ យ៉ាងដូចម្តេចដែលចង់ធ្វើការ និងអនុវត្តន៍ការងារបានល្អ?
- តើអ្វីជាចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយរបស់អ្នក?
- តើអ្នកមានគម្រោងផែនការអ្វី ដើម្បីសម្រេចនូវមុខតំណែងនេះឬទេ?

២.៦.១.៣. ការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស

ក. ការតម្រង់ទិសដៅ

ការតម្រង់ទិសដៅតែងតែត្រូវបានគេអនុវត្តន៍ ក្នុងអង្គភាពមួយទៅលើបុគ្គលិកថ្មី មុនពេលបុគ្គលិកទាំងនោះចូល បម្រើការងារ។ ការតម្រង់ទិស នេះធ្វើឲ្យបុគ្គលិកថ្មី ដឹងពីស្ថានភាពទូទៅរបស់ សាលារៀន ទាំងចក្ខុវិស័យ និងរបៀបរបបនៃការអនុវត្ត ជាក់ស្តែង ក៏ដូចជាអោយពួកគាត់ស្គាល់ពី ទំនាក់ទំនងជាមួយបុគ្គលិកចាស់ ព្រមទាំងប្រធាន នាយកដ្ឋាន ឬគ្រប់ផ្នែកផ្សេងៗទៀត។

ខ. ការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក

ធនធានមនុស្ស គឺជាកត្តាសំខាន់មួយក្នុងការធានាអោយបាននូវការរីកចម្រើន និងទទួលបានជោគជ័យ សម្រាប់សាលា។ ដូចនេះបុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាពពិតប្រាកដប្រកបដោយចំណេះដឹង និងជំនាញគឺជាកត្តាចាំបាច់។ ដោយសារតែការរីកចម្រើន និងការផ្លាស់ប្តូរលើវិស័យបច្ចេកវិទ្យា នាំអោយសាលាធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលលើជំនាញ ចំណេះដឹង និងសមត្ថភាពបន្ថែមដល់បុគ្គលិក ដើម្បីឲ្យពួកគេអាចអភិវឌ្ឍន៍ខ្លួនឲ្យសមស្របទាន់សម័យកាល និងការអនុវត្តនៃការបណ្តុះបណ្តាលនេះ ផ្តោតលើបច្ចេកទេសក្នុងការទំនាក់ទំនង និងដោះស្រាយបញ្ហា ព្រមទាំងជំនាញផ្សេងៗទៀតដូចជាកុំព្យូទ័រជាដើម។

❖ ផលប្រយោជន៍នៃការបណ្តុះបណ្តាល

- ការកសាងនូវសមត្ថភាពការងារ
- ការកសាងនូវបណ្តាញក្រុមការងារ
- បុគ្គលិកមានការយល់ដឹងពី ទ្រឹស្តីនិងការអនុវត្ត
- បុគ្គលិកការយល់ដឹងពីបំណាច់នៃអាកប្បកិរិយា
- មានការតាំងចិត្ត និងប្តេជ្ញាចិត្តចំពោះអង្គភាព
- អាចបង្កើតនូវផលិតភាព និងគុណភាពការងារជាក់ស្តែង
- បុគ្គលិកអាចចែករំលែកបទពិសោធន៍ឱ្យគ្នាទៅវិញទៅមក

- បុគ្គលិកអាចបង្កើនសមត្ថភាពបច្ចុប្បន្ន ដើម្បីឈានដល់គោលដៅនៅពេលអនាគត
- បុគ្គលិកម្នាក់ៗទទួលបានសារលើកទឹកចិត្តផ្ទាល់
- បង្កើនការទំនាក់ទំនងនៅក្នុងសង្គម

❖ **ការបណ្តុះបណ្តាលតាមតាមក្រុមបច្ចេកទេស និងកម្មវិធីបំប៉ន**

- មានការប្រជុំបច្ចេកទេស ជាញឹកញយដើម្បីពិនិត្យតាមដានការបង្រៀនរបស់គ្រូ
- បណ្តុះបណ្តាលបន្ថែមពីលើចំណុចខ្វះខាត ដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍ចំណេះ ជំនាញអោយកាន់តែប្រសើរ
- បង្ហាញអំពីផែនការ និងយុទ្ធសាស្ត្រថ្មីៗដែលត្រូវធ្វើ
- ចូលរួមសិក្ខាសាលា និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្សេងៗ

២.៦.១.៤. ការទូទាត់សំណងរបស់បុគ្គលិក

អត្ថប្រយោជន៍របស់បុគ្គលិក (គ្រូបង្រៀន) គឺទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍ខ្ពស់ ដោយសាលាគិតគូរពីការខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់បុគ្គលិក ក្នុងនោះគ្រូបង្រៀនទទួលបានកម្រៃនៃការងាររដ្ឋបាលរបស់ពួកគាត់។ ប្រសិនបើគាត់បង្រៀន១ម៉ោង នោះគាត់នឹងទទួលបានប្រាក់ ១ម៉ោង បន្ថែមទៀតនៃការងាររដ្ឋបាលរបស់គាត់ ហើយប្រសិនបើគាត់បង្រៀន ២០ម៉ោង គាត់នឹងទទួលបាន៤០ម៉ោង។ ការធ្វើបែបនេះ គឺដើម្បីលើកទឹកចិត្ត និងតបស្នងសម្រាប់ការខិតខំរៀបចំតាក់តែងការបង្រៀន និងកិច្ចការផ្សេងៗទៀត សម្រាប់ការបង្រៀនរបស់ពួកគាត់។ ពួកគាត់ទទួលបានការឈប់សំរាក ចំពោះថ្ងៃបុណ្យជាតិផ្សេងៗ ទទួលបានការធ្វើដំណើរកំសាន្តជាមួយសាលារៀន ទទួលបានសារៈយុត្តិធម៌ធ្វើដំណើរ ទទួលបានការអភិវឌ្ឍ និងបណ្តុះបណ្តាល បំប៉ន ទទួលបានអាហារថ្ងៃត្រង់ សេវាសុខភាព និងទទួលបានធានារ៉ាប់រងជាដើម។

២.៦.២. ចំពោះសិស្ស

ក. ដំណើរការនៃការជ្រើសរើសសិស្សចូលរៀននៃសាលាបោមភីប័ន្តតារាណវីព្រែកថ្មី

១. បិទប្រកាសជ្រើសរើសនៅលើក្តារខៀនប្រកាសព័ត៌មាន ឬ ចែកជាខិតប័ណ្ណដល់សិស្សានុសិស្សដើម្បីអោយពួកគេទៅផ្សព្វផ្សាយដល់អ្វី ៗ ម៉ឺង អ្នកជិតខាងខាងជើងពីដំណឹងនៃការជ្រើសរើសនេះ ដែលជាញឹកញយរាល់ឆ្នាំខាងសាលាជ្រើសរើសកុមារ១០០នាក់អោយចូលរៀន។

២. សម្រាប់កុមារដែលគ្រប់អាយុត្រូវនឹងលក្ខខណ្ឌស្តង់ដារដែលខាងសាលាចង់បាននោះ ឪពុកម្តាយរបស់ពួកគេអាចយកកូនៗទៅចុះឈ្មោះសុំចូលរៀនបាន។

៣. ខាងបុគ្គលិកផ្នែកសង្គម នាយកនាយិកា លោកគ្រូអ្នកគ្រូ ក៏បានធ្វើតេស្តខ្លះៗទាក់ទងនឹងចំណេះដឹងកុមារនោះបន្តិចផងដែរ មុននឹងបានចូលរៀន។

៤. ហើយធ្វើការពិនិត្យរាល់ឯកសារព័ត៌មាន សំបុត្រកំណើតជាដើម ថាគ្រប់អាយុពិតប្រាកដដែរ ឬអត់ ឬក៏លើសអាយុដែលខាងសាលាបានកំណត់។

៥. មុននឹងធ្វើការជ្រើសរើសកុមារីដែលដាក់ពាក្យចូលរៀននោះហើយ គឺខាងសាលា ដែលមានបុគ្គលិក ផ្នែកខាងសង្គម ចុះទៅតាមផ្ទះដោយផ្ទាល់ស្វែងរកព័ត៌មាន(ធ្វើសម្ភាសន៍)ទាក់ទងនឹងគ្រួសារក្មេងស្រីដែលបាន ចុះឈ្មោះសុំចូលរៀននោះ។

សម្ភាសន៍:

➢ សំណួរ:

- សព្វថ្ងៃ បង ឬមីង ប្រកបរបរអ្វី ឬ ធ្វើការអ្វី?
- ចំណូលប្រចាំថ្ងៃ
- មានកូនប៉ុន្មានក្នុងបន្ទុកគ្រួសារ
- ហេតុអ្វីបានជាចង់អោយកូនចូលរៀនសាលាហេបគីច័ន្ទ
- តើបងពិតជាខ្វះខាតមែន ឬអត់?
- ទីលំនៅស្នាក់នៅ (ទំហំដី និងផ្ទះ)

៦. បន្ទាប់មកពីការចុះទៅយកព័ត៌មានដល់ផ្ទះហើយ និងគិតថាត្រូវគ្រប់លក្ខខណ្ឌដែលខាងសាលាចង់ បានហើយ គេនឹងកត់សំគាល់ឈ្មោះអាសយដ្ឋានអ្នកដាក់ពាក្យសុំចូលរៀននោះទុក។

៨. លុះដល់ថ្ងៃបន្ទាប់មកគេក៏បានធ្វើការបិទប្រកាសម្តងទៀត តាមកាលបរិច្ឆេទដែលបានកំណត់ គឺបិទ ប្រកាសឈ្មោះកុមារីទាំង១០០រូប ដែលជាការសម្រេចចិត្តចុងក្រោយអោយពួកគេទទួលបាននៅការសិក្សាអប់រំ នៅសាលាហេបគីច័ន្ទតាវានារីព្រែកថ្មីនោះ។

ខ. លក្ខខណ្ឌនៃការជ្រើសរើសចូលនៃសាលាហេបគីច័ន្ទតាវានារីព្រែកថ្មី គឺ:

១. ផ្តល់អាទិភាពដល់កុមារីទាំងឡាយណា ដែលមកពីគ្រួសារក្រីក្រ និងខ្វះខាតខ្លាំង
២. កុមារីទាំងអស់ត្រូវមានអាយុចាប់ពី៥ឆ្នាំ ដល់៦ឆ្នាំ សម្រាប់សិស្សចូលរៀនថ្នាក់មតេយ្យ និង កុមារី អាយុពី៦ឆ្នាំ ដល់៧ឆ្នាំ សម្រាប់សិស្សចូលរៀនថ្នាក់ទី១

៣. ឯកសារដែលត្រូវយកមកនៅពេលចុះឈ្មោះមានដូចជា:

- សំបុត្របញ្ជាក់កំណើត ថតចម្លង១សន្លឹក
- សៀវភៅគ្រួសារផ្ទាល់របស់កុមារី ថតចម្លង១សន្លឹក
- ប័ណ្ណចាក់ថ្នាំបង្ការជំងឺ៦មុខ ថតចម្លង១សន្លឹក
- អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណអាណាព្យាបាលកុមារី ថតចម្លង១សន្លឹក។

គ. ការផ្តល់អោយរបស់សាលាទៅកាន់សិស្ស និងគ្រួសារនៃសិស្សដែលបានចូលរៀននៅទីនោះ៖

- សាលាហេបភីច័ន្ទតារាវារីព្រែកថ្មីផ្តល់ការសិក្សាចំណេះទូទៅខ្មែរ ពីថ្នាក់ទី១ ដល់ទី១២ (រួមមាន ភាសាបរទេស និងកម្មវិធីអន្តរជាតិជាច្រើនទៀតផងដែរ)។
- លើសពីនេះទៅទៀត កុមារីនឹងទទួលបានសម្ភារៈសិក្សា អាហារ ការតាមដានសុខភាពដល់គ្រួសារ ទាំងមូលដោយមិនគិតថ្លៃ ហើយទន្ទឹមនឹងនេះយើងក៏មានការផ្តល់នូវកន្លែងស្នាក់នៅដល់កុមារី ដែលមានបញ្ហាលំបាកខ្លាំង និងរស់នៅតំបន់ឆ្ងាយផងដែរ។

២.៧. ការអភិវឌ្ឍផ្នែកអប់រំ

ការអប់រំ គឺជារបៀបមួយសម្រាប់ផ្តល់ចំណេះវិជ្ជា និងប្រពៃណី សម្រាប់ មនុស្សនៅក្នុងសង្គមមួយ ឬជា វិធីចាត់ចែងបណ្តុះបណ្តាលដល់បណ្តាអ្នករៀន ។ ពាក្យថាការអប់រំ គឺជាថ្នាលមួយដ៏មានតម្លៃ សម្រាប់ផ្តល់ ចំណេះដឹង ដើម្បីបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស ក្នុងការចូលរួមអភិវឌ្ឍន៍សង្គមជាតិ សំដៅធ្វើឲ្យមានការរីក ចម្រើន។ ក្នុងការ បណ្តុះបណ្តាលមនុស្សឲ្យមានសមត្ថភាពពេញលេញ ត្រូវប្រកបដោយអង្គប្រែការ ដែល ជាប់ពាក់ព័ន្ធគ្នាមិនអាចខ្វះបានក្នុងការអប់រំនោះគឺ សីល សមាធិ និង បញ្ញា។

២.៧.១. មុខវិជ្ជាសិក្សា

ជាទូទៅមុខវិជ្ជាដែលត្រូវយកមកបង្រៀន គឺស្របតាមកម្មវិធីសិក្សារបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ប៉ុន្តែយើងបានធ្វើការបន្ថែមមុខវិជ្ជា និងសកម្មភាពខ្លះៗដើម្បីជួយអោយសិស្សកាន់តែទទួលបានការសិក្សាយ៉ាង ល្អ។

មានដូចជា៖

- គំនូរ របាំ ផ្នែកចុងភៅ កីឡាតៃខ្វាន់ដូ តុបតែងខ្លួន ការពិសោធន៍
- សកម្មភាពក្រៅកម្មសិក្សា៖ ការធ្វើសាប៊ូ ភេសជ្ជៈ ជី
- រៀនពីពិភពខាងក្រៅ៖ ការពិភាក្សា ការបកស្រាយ និងធ្វើបទបង្ហាញពីប្រធានបទអ្វីមួយ។

២.៧.២. កាលវិភាគសិក្សា

ចំពោះម៉ោងសិស្សរៀនសូត្រ គឺចំពោះសិស្សបឋមចាប់ពីថ្នាក់ទី១ ដល់ថ្នាក់ទី៦ គឺរៀនពីថ្ងៃច័ន្ទ ដល់សុក្រ ចាប់ពីម៉ោង៧:៣០នាទីព្រឹក ដល់ម៉ោង៤:៣០ ល្ងាច។ ចំពោះម៉ោងសម្រាកគឺ ចាប់ពីម៉ោង១១:៣០នាទីថ្ងៃត្រង់ ដល់១២:៣០នាទីថ្ងៃត្រង់។

សិស្សអនុវិទ្យា និងវិទ្យាល័យសិស្សថ្នាក់ទី៧ដល់ទី១២ គឺពួកគេរៀនពីថ្ងៃច័ន្ទ ដល់សៅរ៍ ដែលថ្ងៃច័ន្ទ ដល់សុក្រ រៀនចាប់ពីម៉ោង៧:៣០នាទីព្រឹក ដល់ម៉ោង៥:៣០នាទីល្ងាច និងថ្ងៃសៅរ៍រៀនចាប់ពីម៉ោង៧:៣០នាទី

ព្រឹក ដល់ម៉ោង៤:៣០នាទីល្ងាច។ ចំពោះម៉ោងសម្រាក គឺចាប់ពីម៉ោង១១:៣០នាទីថ្ងៃត្រង់ ដល់១២:៣០នាទីថ្ងៃត្រង់។

២.៧.៣. បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង

❖ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់សិស្ស

១. គោរពពេលវេលា និងមករៀនទាន់ពេល
២. មករៀនអោយបានទៀងទាត់
៣. ស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋានអោយបានត្រឹមត្រូវ និងពាក់មួយសុវត្ថិភាពពេលធ្វើដំណើរ
៤. គោរពមិត្តភក្តិ លោកគ្រូអ្នកគ្រូ និងបុគ្គលិកនៅក្នុងសាលារៀនទាំងអស់
៥. ថែរក្សាបរិស្ថាន សម្ភារៈនៅក្នុងសាលា និងសម្ភារៈផ្សេងៗដែលសាលាផ្តល់អោយ
៦. ធ្វើកិច្ចការដែលត្រូវដាក់អោយធ្វើ
៧. មិនត្រូវលួចចម្លងកិច្ចការអ្នកដទៃ និងឯកសារផ្សេងៗក្នុងពេលប្រឡង
៨. រក្សាវិន័យ និងសណ្តាប់ធ្នាប់
៩. មិនត្រូវប្រើប្រាស់ទូរស័ព្ទ
១០. ចូលរួមសកម្មភាព ឬកម្មវិធីដែលសាលារៀនបំពេញ
១១. ហាមតុបតែងខ្លួនលាបក្រម ម្សៅ និងពាក់គ្រឿងអលង្ការ
១២. ពេលរវល់ ឬមានកិច្ចការអ្វីសំខាន់ហើយចង់ឈប់សម្រាក ត្រូវដាក់ពាក្យសុំច្បាប់ និងផ្តល់ដំណឹងមកខាងសាលា។

❖ បញ្ជាផ្ទៃក្នុងចំពោះការប្រើប្រាស់ទូរស័ព្ទរបស់សិស្សក្នុងកំឡុងពេលមានការរីករាលដាលនៃកូវីត១៩:

- ប្រការ១: សិស្សទាំងអស់អាចយកទូរស័ព្ទដៃផ្ទាល់ខ្លួនមកសាលាដើម្បីប្រើកម្មវិធី(App)ដែលបម្រើអោយការរៀនសូត្រតែប៉ុណ្ណោះ។
- ប្រការ២: សិស្សអាចប្រើប្រាស់ទូរស័ព្ទក្នុងកំឡុងពេលរៀនជាមួយគ្រូ ឬស្វ័យសិក្សាតែប៉ុណ្ណោះ។ សិស្សមិនអាចប្រើទូរស័ព្ទនៅពេលចេញលេង ឬក្នុងកំឡុងពេលសម្រាកថ្ងៃត្រង់ដាច់ខាត។
- ប្រការ៣: ហាមដាច់ខាតនូវសកម្មភាពប្រើទូរស័ព្ទដៃដើម្បីថតរូបភាព ឬវីដេអូដែលប៉ះដល់សិទ្ធិបុគ្គល និងកិត្តិយសសាលាទាំងមូល។
- ប្រការ៤: គ្រប់ទូរស័ព្ទទាំងអស់ត្រូវតែកំណត់សម្លេងធាត់ស្ងាត់ និងត្រូវរក្សាទុកដោយទទួលខុសត្រូវខ្លួនឯង។

- ប្រការ៥: សិស្សដែលប្រព្រឹត្តផ្ទុយពីប្រការ២,៣ និង៤ ត្រូវដកហូតទូរស័ព្ទទុកនៅទីបាត់ការ និងត្រូវទទួលពិន័យទៅតាមវិន័យសាលា ដែលបានចែងពីមុនចំពោះសិស្សប្រព្រឹត្តខុសបញ្ញត្តិក្នុងសាលារៀន។

❖ **ការដាក់ពិន័យ**

1. ចម្លងបទបញ្ញត្តិក្នុង
2. វីសសំរាម
3. លាងចាន
4. សម្អាតបន្ទប់ទឹក បង្គន់ ថ្នាក់រៀន អគារ
5. ធ្វើកិច្ចការផ្ទះបន្ថែម
6. នៅសាលាធ្វើលំហាត់បន្ថែម
7. មិនបានទទួល ឬមិនបានចូលរួម កាដូចុងឆ្នាំ សកម្មភាពក្រៅម៉ោងសិក្សា ទស្សនកិច្ចសិក្សា ការបោះជុំវិស្វរមកាល ទស្សនកិច្ចសិក្សានៅអឺរ៉ុប
8. ព្យួរការសិក្សាបណ្តោះអាសន្ន
9. បញ្ឈប់ការសិក្សា

២.៧.៤. ព័ត៌មានវិទ្យា ឬកុំព្យូទ័រ

វិស័យព័ត៌មានវិទ្យា ឬកុំព្យូទ័រដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ មិនថានៅក្នុងប្រទេសកំពុងអភិវឌ្ឍន៍ ឬប្រទេសអភិវឌ្ឍន៍ទេដូច្នេះ ហើយទើបធ្វើឲ្យសាលាហោបកីចំនួនតារាងព្រែកថ្មី ផ្តល់ការអប់រំដែលទាក់ទងទៅ នឹងកម្មវិធីសិក្សា កុំព្យូទ័រ។ ចំណេះដឹងផ្នែកព័ត៌មានវិទ្យា ឬកុំព្យូទ័រ មានសារៈសំខាន់ខ្ពស់សម្រាប់ កិច្ចការរដ្ឋបាលទូទៅ និងការគ្រប់គ្រងជំនួញជាដើម។ មនុស្សរស់នៅពីងផ្នែកលើជំនាញនេះខ្លាំង ហើយការរៀនក៏ពីងផ្នែកលើកបច្ចេកវិទ្យាផងដែរ ព្រោះចំណេះដឹងបានពីគ្រូបង្រៀនគឺមិនគ្រប់គ្រាន់ទេ ដូច្នេះយើងត្រូវការការស្រាវជ្រាវបន្ថែមនៅលើអ៊ីនធឺណិត ដោយប្រើបច្ចេកវិទ្យា។ បើបច្ចេកវិទ្យា មិនមានការរីកចម្រើន នោះការសិក្សាក៏មិនមានការរីកចម្រើនដែរ។ ធនធានមនុស្សដែលខ្លាំង គឺត្រូវខ្លាំងទាំងភាសា មានជំនាញច្បាស់លាស់ ពូកែខាងទំនាក់ទំនង និងផ្នែកព័ត៌មានវិទ្យាផងដែរ។ ការសិក្សាផ្នែកព័ត៌មានវិទ្យាបានចាប់ផ្តើមតាំងពីកម្រិតបឋមសិក្សារហូតដល់វិទ្យាល័យ។

❖ **សាលាបានបង្រៀនមេរៀនកុំព្យូទ័រដូចជា :**

ពីថ្នាក់ទី 3 ឡើង ចាប់ផ្តើមពី Microsoft Word គឺជាកម្មវិធីមួយដែលមានជំនាញក្នុងការវាយអត្ថបទធ្វើជាសៀវភៅ លិខិតស្នាម ធ្វើជារបាយការណ៍ផ្សេងៗ វាមានជំនាញក្នុងការរៀបចំនាអត្ថបទរបស់យើងដោយសារ

តែវាមានTools ជាច្រើនដូចជា Word Art Clip art និង Picture ជាដើម។ ការបង្រៀនសិស្សក្នុងគោលបំណង ឱ្យសិស្សចេះសរសេរអត្ថបទ ធ្វើសៀវភៅមេរៀន និងអាចយកទៅប្រើជាប្រយោជន៍នៅពេលគេរៀនចប់។

ពីថ្នាក់7 បន្ថែម Microsoft PowerPoint គឺជាកម្មវិធីមួយ ដែលគេនិយមប្រើប្រាស់ក្នុងកិច្ចការងារជាច្រើន ដូចជា ការរៀបចំគំរោង ការធ្វើបទបង្ហាញ ការរៀបចំប្លង់ ការផាត់ពណ៌ រចនាទម្រង់អក្សររត់លើកញ្ចក់ទូរទស្សន៍ និងការបកស្រាយពីគំរោងដោយប្រើ Slide Presentation រួមជាមួយការពន្យល់ណែនាំលម្អិត។ សិស្សត្រូវការ ការធ្វើបទបង្ហាញជាច្រើននៅសាលា ដូចនេះការបង្រៀនកម្មវិធីនេះ នៅវិទ្យាល័យហេបភីច័ន្ទតារាវីព្រែកថ្មី គឺពិតជា មានប្រយោជន៍ជាច្រើនសម្រាប់សិស្សយកទៅប្រើក្នុងការសិក្សារបស់គេ និងមាន Internet, Email, Google Doc ផងដែរ។

ពីថ្នាក់ទី9 ដល់វិទ្យាល័យ ចាប់ផ្តើម Excel Microsoft PowerPoint គឺជាកម្មវិធីមួយ ដែលគេនិយមប្រើ ប្រាស់ក្នុងកិច្ចការងារជាច្រើនដូចជា ការរៀបចំគំរោង ការធ្វើបទបង្ហាញ ការរៀបចំប្លង់ ការផាត់ពណ៌ រចនាទម្រង់ អក្សររត់លើកញ្ចក់ទូរទស្សន៍ និងការបង្ហាញពីគំរោងដោយប្រើ Slide Presentation រួមជាមួយការពន្យល់ ណែនាំលម្អិត។ សិស្សត្រូវការការធ្វើបទបង្ហាញជាច្រើននៅសាលា ដូចនេះការបង្រៀនកម្មវិធីនេះ នៅវិទ្យាល័យ ហេបភីច័ន្ទតារាវីព្រែកថ្មី គឺពិតជាមានប្រយោជន៍ជាច្រើនសម្រាប់សិស្សយកទៅប្រើ ក្នុងការសិក្សារបស់គេ និងមានបង្រៀន google Sheet គឺជាសេវាកម្មរបស់ google ដែលជាកម្មវិធីសៀវភៅបញ្ជីមួយ ដែលគេប្រើ សម្រាប់សម្រួលដល់ការងារដែលពាក់ព័ន្ធ នឹងការគណនា និងតារាងដូចជា បញ្ជីចំណូលចំណាយ បញ្ជីប្រាក់ បៀវត្សបុគ្គលិក វិកយប័ត្រ តារាងពិន្ទុសិស្ស និងសង់ក្រាហ្វិចជាដើម ។

ទាក់ទងនឹង វិទ្យាសាស្ត្រកុំព្យូទ័រ ទើបតែដាក់បង្រៀន block coding ឆ្នាំនេះ គឺពីថ្នាក់ទី1 ដល់វិទ្យាល័យ ហើយគំរោងបញ្ចូល HTML សំរាប់បង្កើតទំព័រWebsite ។

២.៧.៥. ភាសា

ការបង្រៀនភាសាក៏ជាផ្នែកសំខាន់នៅក្នុងកម្មវិធីសិក្សារបស់សាលារៀនផងដែរ ក្នុងនោះមានភាសាដូច ជា៖

- ការបង្រៀនអង់គ្លេស គឺចាប់ផ្តើមពីថ្នាក់ទី១ទៅ ដោយ ១ សប្តាហ៍រៀនពី ៤ ម៉ោង ។
- ការបង្រៀនបារាំង គឺចាប់ផ្តើមពីថ្នាក់ទី៤ទៅ ដោយ ១ សប្តាហ៍រៀនពី ៣ ម៉ោង ។
- ការបង្រៀនចិន គឺចាប់ផ្តើមពីថ្នាក់ទី១ទៅ ដោយ ១ សប្តាហ៍រៀនពី ២ទៅ៣ ម៉ោង។

២.៧.៦. យុទ្ធសាស្ត្រនៃការបង្រៀន

វិធីសាស្ត្រក្នុងការបង្រៀនទាំងប្រាំបីយ៉ាងគឺ៖

ក. វិធីឧទ្ទេស

លោកគ្រូអ្នកគ្រូប្រើពាក្យសម្តីសំបូរបែបទៅ ដោយរូបារម្មណ៍រស់រវើកដើម្បីទាក់ទាញ អារម្មណ៍សិស្សឲ្យ មានបំរុងប្រយ័ត្នស្តាប់ ឬត្រូវប្រើសម្តីសម្រាប់បង្រៀនមេរៀនថ្មីៗ វិធីនេះ ត្រូវបានបែងចែក ជាវិធីជាក់ស្តែងដូចជា៖ វិធីអធិប្បាយ វិធីនិទានរឿង និងវិធីពិពណ៌នា ។

វិធីអធិប្បាយ គឺគ្រូប្រើពាក្យសម្តី បកស្រាយបញ្ញត្តិ ភេទ ក្រិក្យក្រម និងរបៀប ប្រើក្រិក្យក្រមទាំងនោះ ។

ការនិទានរឿង គឺគ្រូប្រើប្រាស់ពាក្យសម្តី និងការប៉ិនប្រសប់ របស់ខ្លួន រំលឹកអំពី បាតុភូត ព្រឹត្តិការណ៍ ណាមួយ ដើម្បីផ្តល់ពុទ្ធិដល់សិស្ស ។

វិធីពិពណ៌នា គឺគ្រូប្រើពាក្យសម្តី ដើម្បីផ្ទេរចំណេះដឹងដល់សិស្ស ។

វិធីឧទ្ទេស ជាវិធីមួយដែលមានគុណសម្បត្តិច្រើនសម្រាប់ឲ្យគ្រូមានភាពម្ចាស់ការ ក្នុងការប្រើប្រាស់ ពេលវេលា ដើម្បីឲ្យមេរៀនមានលក្ខណៈប្រព័ន្ធ និងមានលក្ខណៈសមស្រប ។ វិធីនេះត្រូវ បានសាស្ត្រាចារ្យយក មកប្រើប្រាស់យ៉ាងទូលំទូលាយ គឺសំដៅ៖

- បកស្រាយពន្យល់ឯកសារថ្មី ដែលមានចំណេះដឹងផ្សារភ្ជាប់តាមប្រព័ន្ធកម្មក្នុងរយៈពេលមួយជាក់ណត់
- ធ្វើអត្ថាធិប្បាយបន្ថែម លើបញ្ហាស្មុគស្មាញ
- ធ្វើអត្ថាធិប្បាយ ឬឧទ្ទេសពីបញ្ហាជាក់ស្តែង ដែលជាប់ទាក់ទងមេរៀន
- ជួយសិស្សឲ្យក្តាប់បាននូវចំណេះដឹង ជាពិសេសបញ្ហាលំបាក និងស្មុគស្មាញ បង្កបាននូវលក្ខខ័ណ្ឌ ងាយស្រួលដល់សាស្ត្រាចារ្យក្នុងការជះឥទ្ធិពលទៅលើសតិអារម្មណ៍ និងសញ្ញេតនារបស់សិស្ស ។
- ជំរុញឲ្យសិស្ស មានចរិតសកម្ម ក្នុងការគិត និងកំណត់ត្រានូវចំណុចសំខាន់ៗ... ។

នៅក្នុងវិធីឧទ្ទេសគ្រូត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើ៖

១. ខ្លឹមសារមេរៀន៖ យកខ្លឹមសារសំខាន់ៗមកបង្រៀន ។

២. ការប្រើប្រាស់ពាក្យសម្តី៖ ការប្រើប្រាស់សម្លេង ការបង្កើតសញ្ញេតនាក្នុងការប្រើ ពាក្យសម្តី ល្បឿន និងកម្រិតនៃពាក្យសម្តី... ។

៣. អាកប្បកិរិយាឬករណី៖ លក្ខណៈសមរម្យ និងមានសីលធម៌... ។

៤. ការប្រើវិធីពិចារណាសមហេតុផល៖ ធ្វើឲ្យសម្រេចនូវគោលបំណង ទទួលបានផ្លែផ្កា ល្អតាមការគិត ត្រឹមត្រូវ។

ខ. វិធីប្រើប្រាស់សៀវភៅសិក្សា និងឯកសារសិក្សាផ្សេងទៀត

សៀវភៅសិក្សាឆ្លុះបញ្ចាំងនូវបទពិសោធន៍ដែលត្រូវបានធ្វើឲ្យទៅជាទូទៅកម្ម និងប្រព័ន្ធកម្ម ដែល មនុស្សជាតិបានចងក្រងទុកដោយឆ្លងកាត់ជំនាន់មនុស្សក្នុងសង្គមហើយជាពិសេសសៀវភៅសិក្សា ក៏បានឆ្លុះ

បញ្ជាក់ផងដែរពីរបកគំហើញថ្មីបំផុតរបស់វិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកទេស អក្សរសាស្ត្រ ដែលជាប្រភពនៃចំណេះដឹងដ៏សំបូរបែបប្រកបដោយភាពរស់រវើក ហើយដែលអាចទាក់ទាញបាននូវអត្ថប្រយោជន៍ជាច្រើន សម្រាប់ជីវភាពពលកម្ម និងជីវភាពរស់នៅរបស់មនុស្ស។ សៀវភៅជាមធ្យោបាយ អប់រំ ប្រើសម្តីស្មារតីរបស់មនុស្សពីជំនាន់មួយទៅជំនាន់ មួយទៀត ដើម្បីជាមធ្យោបាយក្នុងការទូន្មានរបស់មនុស្សចាស់ដែលរៀបរៀង ដាច់ខ្យល់ ស្លាប់ចំពោះយុវវ័យ ដែលកំពុងឈានចូលក្នុងជីវភាពរស់នៅ ជាបទបញ្ជា របស់អ្នកមានស្នាដៃក្នុងប្រវត្តិសាស្ត្រ បន្សល់ទុកឲ្យអ្នកបន្តវេន” ។

ចំពោះវិធី ប្រើប្រាស់សៀវភៅសិក្សានេះ គឺមានឥទ្ធិពលណាស់ ព្រោះធ្វើឲ្យមានការរីកចម្រើនដល់គ្រូ និងសិស្សដូចជា៖

- ជួយឲ្យសិស្សបើកទូលាយ និងស៊ីជម្រៅទៅលើការយល់ដឹង របស់ខ្លួនបានល្អត្រឹមត្រូវ
- ជួយសិស្សឲ្យហ្វឹកហ្វឺនបាន នូវចំណេះធ្វើ បំណិនប្រសប់ ជួយឲ្យមានទម្លាប់ក្នុងការ ប្រើប្រាស់សៀវភៅសិក្សា បំណិន ទុនវេយ្យាករណ៍ តែងសេចក្តី ស្មារតីពិនិត្យអង្កេត... ។
- ផ្តល់ឲ្យសិស្សនូវអត្ថប្រយោជន៍ ក្នុងការសិក្សា ដូចជាសញ្ញាតនា និងសកិអារម្មណ៍
- សាស្ត្រាចារ្យបកស្រាយពន្យល់ពីអត្ថន័យរបស់ពាក្យថ្មី
- ណែនាំឲ្យសិស្សចេះកត់សម្គាល់នូវឃ្លាប្រយោគដែលសំខាន់ៗ
- ជួយឲ្យសិស្សអាន ឬមើលមេរៀនទុកជាមុន ក្តាប់បាននូវគម្រោង ខ្លឹមសារមេរៀនថ្មី
- មានគំនិតគិតពិចារណា និងបណ្តុះគំនិតចងចាំបានល្អ តាមរយៈការអានសៀវភៅ
- យកទ្រឹស្តីដែលបានរៀនរួចទៅអនុវត្តដើម្បីពង្រីកចំណេះដឹង
- ឲ្យសិស្សមានទម្លាប់ក្នុងការអានសៀវភៅ ធ្វើលំហាត់នៅផ្ទះ
- ស្រាវជ្រាវបន្ថែមសម្រាប់ការបង្រៀន ដែលជាប់ទាក់ទងមេរៀនត្រូវបង្រៀន... ។

គ. វិធីចោទ – ឆ្លើយ

វិធីនេះសំដៅទៅលើការ៖

- គ្រូជួយណែនាំ និងបំផុសគំនិតសិស្សឲ្យយល់ទៅលើបញ្ហាថ្មី រកឃើញចំណេះដឹងថ្មី
- គួបផ្សំចំណេះដឹងថ្មី ទៅនឹងចំណេះដឹងដែលសិស្សមាន
- ពង្រឹងការសិក្សាឡើងវិញ បើកទូលាយ និងស៊ីជម្រៅលើចំណេះដឹងរៀនរួចហើយ
- ត្រួតពិនិត្យ កម្រិតយល់ដឹងរបស់សិស្ស ។

ម្យ៉ាងវិញទៀតនៅក្នុងវិធីចោទ ឆ្លើយមានល្បិចជាមូលដ្ឋានដូចជា៖

- ការចោទ-ឆ្លើយ តាមបែបណែនាំ

- ការចោទ-ឆ្លើយ តាមបែបគូបផ្សំ
- ការចោទ-ឆ្លើយ តាមបែបពង្រឹង
- ការចោទ-ឆ្លើយ តាមបែបត្រួតពិនិត្យ ។
- វិធីចោទ-ឆ្លើយ នេះមានឥទ្ធិពលសំខាន់ណាស់ដល់គ្រូ ក៏ដូចជាសិស្សនៅក្នុងការបង្រៀន និងការរៀន ដូចជា:
 - ជំរុញឲ្យសិស្សសកម្ម និងម្ចាស់ការក្នុងការគិត រកឃើញចម្លើយត្រឹមត្រូវ
 - ធ្វើឲ្យសិស្សមានសមត្ថភាពក្នុងការនិយាយរៀបរាប់ពន្យល់បកស្រាយ
 - ជួយសាស្ត្រាចារ្យឲ្យមានទំនាក់ទំនង បញ្ជ្រាស ពីសិស្សវិញបានរហ័ស
 - បង្កើតបានលក្ខខ័ណ្ឌ ទាក់ទាញស្មារតីប្រុងប្រយ័ត្នរបស់សិស្សម្នាក់ៗ
 - បណ្តុះបណ្តាលបាននូវបរិយាកាសជីវិតរាយ និងមានភាពរស់រវើកក្នុងម៉ោងសិក្សា។

ឃ. វិធីអន្តរញ្ញាណ

អន្តរញ្ញាណ ជាវិធីមួយដែលគ្រូត្រូវប្រើមធ្យោបាយដោយផ្ទាល់ ដើម្បីបង្រៀនសិស្ស ។ វិធី នេះសមស្របទៅនឹងទ្រឹស្តីនៃដំណើរពុទ្ធិ-អន្តរញ្ញាណរស់រវើកទៅគំនិតអរូបីគឺគំនិតអរូបី ទៅសកម្មភាព ប្រតិបត្តិ ដែលជាមាគ៌ាបដិសំយោគនៃការយល់ដឹងអំពីសច្ចភាព ។

ការបង្រៀនតាមបែបវិធី អន្តរញ្ញាណចែកចេញជា វិធីសង្កេត និងវិធីអធិប្បាយដោយ ប្រើប្រាស់អន្តរញ្ញាណ ហើយវិធីទាំងពីរនេះផ្សារភ្ជាប់យ៉ាងជិតស្និទ្ធ។ គ្រូប្រើវិធីសង្កេតនេះដើម្បីអត្ថាធិប្បាយពីវត្ថុឬបាតុភូត ណា មួយ ដោយប្រើ អន្តរញ្ញាណ ដើម្បីឲ្យសិស្សអាចដំណើរការទាញ សន្និដ្ឋាន បានតាម លក្ខណៈវិទ្យាសាស្ត្រ ។ គ្រូប្រើវិធីអធិប្បាយ ជាវិធីដែលទាមទារឲ្យសិស្ស ប្រើប្រាស់មធ្យោបាយអន្តរញ្ញាណ ទាំងអស់ គឺនៅមុនពេល ក្នុងពេល និងក្រោយពេលសិស្សត្រូវសិក្សាមេរៀនថ្មី ។

វិធីអន្តរញ្ញាណ ផ្តល់នូវសារសំខាន់ច្រើនក្នុងការបង្រៀន និងការរៀនដូចជា៖

- ប្រមូលផ្តុំបាននូវការចូលរួមពីគ្រប់វិញ្ញាណទាំងអស់
- ធ្វើឲ្យសិស្សអភិវឌ្ឍន៍ បាននូវលក្ខខ័ណ្ឌងាយស្រួលឲ្យសិស្សយល់ចងចាំបានយូរបង្កបាននូវ ចំណងទាក់ទងរវាងប្រព័ន្ធប្រសាទទាំងឡាយបានយ៉ាងល្អ ។
- ធ្វើឲ្យសិស្សអភិវឌ្ឍន៍បាននូវសមត្ថភាពខាងស្មារតី ប្រុងប្រយ័ត្ន ក្នុងការពិនិត្យសង្កេត មានចំណង់ចំណូលចិត្តក្នុងការចងយល់ ចងដឹង ចងឃើញច្បាស់តាមលក្ខណៈវិទ្យាសាស្ត្រ ។
- បណ្តុះបណ្តាលសិស្សឲ្យ មានលក្ខខ័ណ្ឌងាយស្រួលក្នុងការផ្សារភ្ជាប់ការសិក្សាទៅនឹង ជីវភាពរស់នៅឬផលិតកម្ម... ។

១. វិធីពិសោធន៍

ត្រូវប្រើវិធីនេះដើម្បីផ្សារភ្ជាប់ទ្រឹស្តីទៅនឹងការអនុវត្ត។ វិធីនេះត្រូវបានគេប្រើ យ៉ាងទូលំទូលាយ លើមុខវិជ្ជា ឯកទេស រូបវិទ្យា គីមីវិទ្យា ជីវវិទ្យា ... ។

វិធីពិសោធន៍ គឺអនុវត្តក្នុងគោលបំណង ដូចតទៅ៖

- ផ្សារភ្ជាប់ទ្រឹស្តីទៅនឹងការអនុវត្ត
- ធ្វើឲ្យសិស្សក្តាប់បាននូវចំណេះដឹងរឹងមាំ មានជំនឿលើភាពត្រឹមត្រូវ និងវិទ្យាសាស្ត្រ
- បង្កនូវចំណង់ចំណូលចិត្តក្នុងការសិក្សា
- ធ្វើឲ្យសិស្សមានស្មារតីចង់ឃើញ ចង់ដឹង យល់តាមរយៈវិទ្យាសាស្ត្រ
- បណ្តុះបំណិន និងសង្កេតពិនិត្យ
- មានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍
- ធ្វើឲ្យសិស្សមានទម្លាប់ធ្វើការងារ អំណត់ព្យាយាម មានគំនិតច្នៃប្រឌិត
- បណ្តុះសិស្សឲ្យមានចរិតព្យាយាមអំណត់ ក្នុងពេលពិសោធន៍ជៀសវាងគ្រោះថ្នាក់ជាមូលហេតុនាំឲ្យមានគ្រោះថ្នាក់ដល់សុខភាព... ។

ម្យ៉ាងទៀតដើម្បីធ្វើឲ្យវិធីពិសោធន៍ទទួលបានលទ្ធផលល្អត្រូវរៀបចំសកម្មភាពមួយ ចំនួន ដូចជា៖

- កំណត់គោលបំណង
- រៀបចំសិស្សជាបុគ្គល ឬក្រុម
- សម្ភារៈសម្រាប់ពិសោធន៍
- កំណត់ទីកន្លែងជាក់លាក់
- ដំណើរការពិសោធន៍ ។

២. វិធីហ្វឹកហ្វឺន

វិធីហ្វឹកហ្វឺន គឺគ្រូឲ្យហាត់រៀនដដែលៗឲ្យបានច្រើន ដងទៅលើ សកម្មភាពដែលបាន កំណត់សំដៅធ្វើឲ្យកើតបានជារូបរាងក្នុងការពង្រឹង ពង្រីកចំណេះដឹង ចំណេះធ្វើ និងបំណិនប្រសប់ដែលចាំបាច់ ។ វិធីហ្វឹកហ្វឺន គឺជាការហាត់ឲ្យស្អាត ការពង្រឹង និងក្តាប់ឲ្យបានច្បាស់លាស់ពីចំណងទាក់ទង តាមស្មារតីដែលកើតបានជារូបរាង ហើយបង្កើតបានជាចំណងទាក់ទងថ្មីក្នុងស្មារតី រួចចំណងទាក់ទងថ្មីនេះ ត្រូវបានយល់ជ្រួតជ្រាបគួបផ្សំទៅនឹងចំណេះដឹងដែលមានរួចស្រេច មកហើយ ។

គេបែងចែកវិធីហ្វឹកហ្វឺន ទៅតាមមូលដ្ឋានផ្សេងៗគ្នាជាច្រើនដូចជា៖

- ហ្វឹកហ្វឺនឲ្យស្អាត៖ ស្អាតសរសេរ និយាយ អាន រាប់ គិត... ។

- ហ្វឹកហ្វឺនតាមលំនាំនៃការបង្រៀន: ក្តាប់បានចំណេះដឹងថ្មីបណ្តុះបណ្តាលចំណេះធ្វើ បំណិនប្រសប់ថ្មី ការអនុវត្តចំណេះដឹងថ្មី ពង្រឹងចំណេះដឹងថ្មី និងសិក្សាសារឡើងវិញ ។
- ហ្វឹកហ្វឺនតាមលក្ខណៈពិសេស: ពិនិត្យសង្កេតលើវត្ថុ បាតុភូតដែលលើកយកមកសិក្សា បាតុភូតវិភាគ វែកញែក កំណត់និមិត្តរូប ។
- ហ្វឹកហ្វឺនតាមកម្រិតនៃភាពជាម្ចាស់ការ ហ្វឹកហ្វឺនឲ្យស្អាតក្នុងការបង្កើតឡើងវិញ ការអនុវត្ត ការច្នៃ-ប្រឌិត ។

វិធីហ្វឹកហ្វឺនត្រូវរៀបចំឡើងក្នុងគោលបំណងជួយសិស្សឲ្យ៖

- ពង្រឹងបាននូវចំណេះដឹង ហាត់ពត់ចំណេះធ្វើ និងបំណិនប្រសប់
- ធ្វើឲ្យសតិបញ្ញារបស់សិស្សអភិវឌ្ឍន៍បានយ៉ាងរឹងមាំ
- ហាត់ពត់ លត់ដំបាននូវចរិតម្ចាស់ការក្នុងការសិក្សា
- ទម្លាប់ល្អក្នុងពលកម្មច្នៃប្រឌិត មានកម្រិតអំណត់អត់ធ្មត់ព្យាយាម
- ហ្វឹកហ្វឺនឲ្យស្អាត បណ្តុះបណ្តាលចំណេះធ្វើ ចងចាំបានយូរ
- អនុវត្តន៍ចំណេះដឹងថ្មី
- មានទំនុកចិត្ត ក្លាហាន ទម្លាប់ល្អក្នុងការធ្វើកិច្ចការ... ។

៣. វិធីសិក្សាសារឡើងវិញ

វិធីសិក្សាសារឡើងវិញ គឺជាវិធីម្យ៉ាងដែលគ្រូប្រើដើម្បីពង្រឹងពុទ្ធិ ហើយប្រើប្រាស់ពុទ្ធិនោះទៅក្នុង សកម្មភាពប្រតិបត្តិ។ ជាវិធីរំលឹកឡើងវិញនូវបណ្តាសេចក្តីសន្និដ្ឋាន ការបូកសរុបបណ្តាបញ្ហាទ្រឹស្តី ដែលមាន ចារឹកជាត្រឹមត្រូវ ម្យ៉ាងទៀតធានាបាននូវឯកភាពក្នុងការអភិវឌ្ឍរបស់ សមូហភាព សិស្សក្នុងថ្នាក់រៀន ជួយឲ្យ សិស្សហ្វឹកហ្វឺនបានចំពោះចំណេះធ្វើ ក្នុងការអនុវត្តឲ្យបានត្រឹមត្រូវ ហើយពង្រីកបានចរិតសកម្ម និងជាម្ចាស់ការ ក្នុងចលនានៃការគិត ក៏ដូចជាសមត្ថភាព ការអភិវឌ្ឍក្នុងស្មារតីប្រុងប្រយ័ត្ន។ ការសិក្សាសារឡើងវិញជួយសិស្ស ឲ្យពង្រឹង និងស៊ីជម្រៅបានទៅលើ ចំណេះដឹង ហាត់ពត់និងកែតម្រូវទៅលើបញ្ហាដែលមិនត្រឹមត្រូវ ហើយសំខាន់ បំផុតនោះ គឺការអភិវឌ្ឍនៃ ការគិត ។

គេបែងចែករូបភាពនៃវិធីសិក្សាសារឡើងវិញដូចតទៅ៖

- តាមគរុកោសល្យវិទូ និងអ្នកនិពន្ធ: ការសិក្សាសារឡើងវិញនៅដើមឆ្នាំសិក្សា ជាប្រក្រតី តាមបែបបូក សរុប និងតាមដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា ។
- តាមលក្ខណៈជាក់ស្តែង: ការសិក្សាសារឡើងវិញនៅដើមឆ្នាំសិក្សា ដើម្បីពង្រីកជំហានដំបូង តាមការ ហ្វឹកហ្វឺនឲ្យស្អាតតាមបែបបំពេញបង្គាប់ តាមបែបស៊ីជម្រៅ តាមបែបទូទៅកម្មនិង ប្រព័ន្ធកម្ម ។

២. វិធីត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

វិធីត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ជាវិធីមួយដែលមានកម្រិតសំខាន់ និងចាំបាច់ណាស់ ។ វិធីត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ជាវិធីមួយដែលគេប្រើប្រាស់ដើម្បីវាស់ស្ទង់សមត្ថភាពយល់ដឹង របស់សិស្សក្រោយពីបានសិក្សាប្រចាំថ្ងៃ ខែ ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ។ មានន័យថា ជាវិធីដែលស្វែងរកចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយរបស់សិស្សបន្ទាប់ពីការសិក្សារួចមក ។

ប្រភេទនៃការត្រួតពិនិត្យត្រូវបានចែកជា ៣ ៖

- ការត្រួតពិនិត្យប្រចាំឆ្នាំ៖ រំលឹកមេរៀនចាស់ យកចំណេះដឹង ចំណេះធ្វើ បំណិនទៅអនុវត្តក្នុងការប្រតិបត្តិ។
- ការប្រតិបត្តិតាមការកំណត់៖ ចប់វគ្គសិក្សា ត្រួតពិនិត្យប្រចាំសប្តាហ៍ ប្រចាំខែ... ។
- ការត្រួតពិនិត្យបែបបូកសរុប៖ ពិន្ទុបញ្ចប់ ប្រចាំឆ្នាំ ប្រឡងថ្នាក់ជាតិ សញ្ញាបត្រ... ។

វិធីត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃធ្វើឡើងដើម្បីដឹងច្បាស់ពីសមត្ថភាពសិស្ស និងជួយគ្រូ សម្រាប់រៀបចំវិធីសាស្ត្រ ពង្រឹងសមត្ថភាពរបស់សិស្សដូចជា៖

- មានជំនឿជឿជាក់លើខ្លួនឯង
- មានទំនួលខុសត្រូវ ស្គាល់ចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយរបស់ខ្លួន
- ទម្លាប់សិស្សឲ្យរៀនដោយខ្លួនឯង ខិតខំស្វ័យសិក្សាបន្ថែម
- មានមនសិការក្នុងការសិក្សា បំពេញកាតព្វកិច្ចជាសិស្ស
- មានឆន្ទៈក្នុងការសិក្សា ស្រឡាញ់សៀវភៅ និងការសិក្សាស្រាវជ្រាវបន្ថែម... ។

២.៧.៧. ការបំប៉ន និងកម្មវិធីសិក្សាសំរាប់សិស្សខ្សោយ

- មុនដំបូងចាប់ផ្តើមកំណត់រកសិស្សខ្សោយ ដែលសាលារៀន និងគ្រូបង្រៀនត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ជួយពួកគាត់។
- បន្ទាប់មកគ្រូបង្រៀន ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ជួយពន្យល់ណែនាំ ដើម្បីអោយគាត់មានអារម្មណ៍ថា កក់ក្តៅ។
- ជ្រើសរើសឯកសារ ឬខ្លឹមសារមេរៀនឲ្យបានត្រឹមត្រូវ និងងាយយល់ល្មមឲ្យសិស្សនោះស្វ័យសិក្សាបានផង។
- អោយពួកគាត់ព្យាយាមធ្វើកិច្ចការពីស្រួល ទៅលំបាករហូតដល់ពួកគាត់មានអារម្មណ៍ថា ពួកគេទទួលបានការរីកចម្រើន។
- ប្រើសិស្សពូកែក្នុងថ្នាក់ ឬក្រុមគរុសិស្សដែលធ្វើកម្មសិក្សាឲ្យជួយសិស្សនោះឲ្យបានជិតដល់។

- រក្សាឲ្យបាននូវតួនាទីដឹកនាំតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យ លើការជួយសិស្សនោះឲ្យបានហ្មត់ចត់។
- មានដំណើរការសាងសង់ និងការចុះកម្មសិក្សាផ្សេងៗ

២.៧.៨. ការផ្លាស់ប្តូរការសិក្សានៅបរទេស

នៅពេលអ្នកសិក្សានៅប្រទេសផ្សេងអ្នកត្រូវបានរៀនពីវប្បធម៌ ភាសា ទម្លាប់ អាហារ និងភាពខុសគ្នាផ្សេងទៀត។ វានឹងពង្រីកទស្សនៈរបស់អ្នក និងធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវភាពអត់ធ្មត់ ដែលអាចជួយក្នុងជីវិតផ្ទាល់ខ្លួនក៏ដូចជាជីវិតអាជីព។

ដោយសារការមើលឃើញ ពីគុណសម្បត្តិជាច្រើននៃការផ្លាស់ប្តូរការសិក្សាទៅរៀននៅបរទេស ទើបធ្វើអោយសាលារៀនហែបកីចំនួនជាង ខិតខំប្រឹងប្រែងរកដំនូយ ដើម្បីអោយសិស្សជាច្រើនអាចមានឱកាសទៅសិក្សានៅបរទេសបាន។ ប្រទេសដែលសិស្សមួយចំនួនធ្លាប់បានទៅរួចមកហើយនោះមានដូចជា ប្រទេសអង់គ្លេស បារាំង និងប្រទេសលុចហ្សំប៊ួរជាដើម។

❖ ដំណើរការដែលទទួលបានឱកាសទៅសិក្សានៅបរទេសគឺ

១. សាលាប្រកាសជ្រើសរើសសិស្សដើម្បីធ្វើដំណើរទៅសិក្សានៅក្រៅប្រទេស
២. សិស្សដែលបានចូលរួមគឺជាសិស្សដែលមានកំរិតពិន្ទុសិក្សាល្អ
៣. សាលានឹងរៀបចំការប្រលង ដើម្បីជ្រើសរើសសិស្សដែលមានសមត្ថភាព
៤. សិស្សដែលជាប់ការប្រលងត្រូវធ្វើការសម្ភាសបន្ត
៥. សិស្សដែលជាប់ការសម្ភាសអាចមានឱកាសទៅសិក្សាបាន
៦. ការជ្រើសរើសសិស្សគឺកំណត់ចំនួនទៅតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង
៧. រាល់ការចំណាយទាំងអស់គឺសាលាជាអ្នករ៉ាប់រង

❖ ការផ្លាស់ប្តូរការសិក្សាទៅរៀននៅក្រៅប្រទេសមានពីរផ្នែកសំខាន់ៗ៖

១. ការផ្លាស់ប្តូរការសិក្សារយៈពេលខ្លី
 - ស្របតាមព័ត៌មានរបស់ដំណើរការនៃការជ្រើសរើសដូចខាងលើ
 - អាចទៅសិក្សានៅប្រទេសបារាំង អង់គ្លេស លុចសំប៊ួរ
 - ឆ្លងកាត់ការធ្វើតេស្ត និងសម្ភាសដោយការរៀបចំពីខាងសាលាផ្ទាល់
 - រយៈពេលនៃការសិក្សាចំនួន ១ខែ
 - រៀនអំពីភាសា
២. ការផ្លាស់ប្តូរការសិក្សារយៈពេលវែង
 - ស្របតាមព័ត៌មានរបស់ដំណើរការនៃការជ្រើសរើសដូចខាងលើ

- មានបន្ថែមលក្ខខណ្ឌដូចជា
 - + សិស្សត្រូវជាសិស្សពូកែផ្នែកភាសាបារាំង
 - + មានកំរិតពិន្ទុល្អ
- អាចទៅសិក្សាបានតែនៅប្រទេសបារាំង
- ឆ្លងកាត់ការធ្វើតេស្ត និងសម្ភាសដោយការរៀបចំពីខាងសាលាផ្ទាល់ បន្ទាប់មកត្រូវឆ្លងកាត់ការសម្ភាសពីថ្នាក់ដឹកនាំនៅប្រទេសបារាំង
- រយៈពេលនៃការសិក្សាចំនួន ១ឆ្នាំ
- អាចរៀនពីផ្នែកផ្សេងៗ ឬជំនាញដែលយើងចង់

២.៨. គោលនយោបាយរបស់វិទ្យាល័យ

២.៨.១. ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ថ្មី

កិច្ចការសំខាន់ពីរប្រាប់ឆ្នាំទី២ ឆ្នាំសិក្សា ២០២១-២០២២

❖ ការនាំសិស្សធ្វើកិច្ចការ(មិនខ្វល់ថាកិច្ចការតូចឬធំ) ទទួលបានផលប្រយោជន៍២

- ជួយអភិវឌ្ឍសាលារៀនដោយចំណាយតិចបំផុត
- សិស្សមានចិត្តចង់រៀន និងមានអារម្មណ៍ថាខ្លួនជាចំណែកមួយនៃសាលារៀន

❖ សម្រាប់ឆមាសទី២ នេះយើងនឹងនាំសិស្សធ្វើកិច្ចការ២

- តុបតែងថ្នាក់មានលក្ខណៈធម្មជាតិ យកថ្នាក់ទី១០SB ជាថ្នាក់សាកល្បង
- កសាងផែនការអភិវឌ្ឍថ្នាក់ យកថ្នាក់ទី១០EA ជាថ្នាក់សាកល្បង

ក. ការតុបតែងថ្នាក់មានលក្ខណៈធម្មជាតិ

សិស្សចំណាយពេលប្រហែល៨ម៉ោងរស់នៅក្នុងថ្នាក់របស់គេ។ ថ្នាក់រៀនស្ទើរតែក្លាយជាបន្ទប់គេងរបស់ពួកគេគេង។ ផ្តល់ឱកាសអោយពួកគេតុបតែងថ្នាក់របស់ពួកគេ ដែលភ្ជាប់ជាមួយធម្មជាតិ។

- អ្នកធ្វើផ្ទាល់ សិស្សតាមកម្រិតថ្នាក់
- អ្នកជួយពីក្រោយ នាយក, គ្រូបង្ហាត់ថ្នាក់, ផ្នែកសេវាកម្ម, ផ្នែក Permaculture

❖ ដំណើរការ

១. យកថ្នាក់១០SB ជាថ្នាក់សាកល្បង (ខែឧសភា-កក្កដា២០២២)

- សិស្សធ្វើផែនការ (ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២២)
 - នាយក និងគ្រូបង្ហាត់ថ្នាក់ណែនាំអំពីគម្រោង
 - សិស្សចុះស្រាវជ្រាវប្រមូលទិន្នន័យ

- សិស្សធ្វើផែនការព្រៀង
- សិស្សធ្វើបទបង្ហាញអំពីផែនការ
- សិស្សកែលម្អផែនការ
- **សិស្សអនុវត្តផែនការ (ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២២)**
 - សិស្សចុះទិញដើមឈើ និងសម្ភារៈ
 - សិស្សតុបតែង
 - សិស្សចាត់វេនអំពីការតុបតែងថ្នាក់របស់ខ្លួន
- **សិស្សចែករំលែកបទពិសោធន៍(ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២២)**
 - សិស្សធ្វើបទបង្ហាញទៅសិស្សទាំងអស់

២ . សិស្សទាំងអស់ចាប់ផ្តើមធ្វើក្នុងថ្នាក់របស់ខ្លួន (ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២២)

- សិស្សតាមថ្នាក់នីមួយៗចាប់ផ្តើមធ្វើផែនការ
- សិស្សធ្វើបទបង្ហាញពីផែនការរបស់ខ្លួន
- សិស្សកែលម្អផែនការ

៣ . កែលម្អទីតាំងក្រៅថ្នាក់(ខែកញ្ញា -តុលា ២០២២)

- បែងចែកទីកន្លែងទទួលខុសត្រូវតាមថ្នាក់នីមួយៗ (ជណ្តើរ , បន្ទប់ទឹក , បន្ទប់ពិសោធន៍...)
- សិស្សធ្វើផែនការ
- សិស្សធ្វើបទបង្ហាញ
- សិស្សកែលម្អផែនការ
- សិស្សអនុវត្តផែនការ

❖ ផលសម្រេចចុងក្រោយៈ ចាប់ពីខែវិច្ឆិកា វិទ្យាល័យហែបក៏ចំនួនការងារនឹងក្លាយជាសាលាប្រកបដោយព័ណ៌ បែតង។ លោកគ្រូអ្នកគ្រូ និងសិស្ស កាន់តែស្រឡាញ់សាលារៀន និងថ្នាក់រៀនរបស់ខ្លួន។

ខ. ការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ថ្នាក់រៀន

សិស្សម្នាក់ៗ សុទ្ធតែមានភាពខុសៗគ្នា ដែលបង្កអោយថ្នាក់នីមួយៗ មានស្ថានភាពខុសៗគ្នា។ ការផ្តល់ឱកាសអោយសិស្សក្នុងថ្នាក់ សិក្សាស្វែងយល់បញ្ហាក្នុងថ្នាក់របស់ខ្លួន និងបង្កើតគំនិតដោះស្រាយទៅតាម ថ្នាក់របស់ខ្លួន មានប្រសិទ្ធភាពជាង សាលាដោះស្រាយជាមួយ។ ការគ្រប់គ្រងសាលារៀន តាមបែបវិមជ្ឈការ ដោយផ្តល់សិទ្ធិគ្រប់គ្រង និងសម្រេចចិត្តទៅថ្នាក់នីមួយៗ។

ដើម្បីអោយការគ្រប់គ្រងមានប្រសិទ្ធភាព ថ្នាក់នីមួយៗត្រូវកំណត់គោលដៅថ្នាក់របស់ខ្លួន និងបង្កើត គំនិតផ្សេងៗ ដើម្បីអភិវឌ្ឍថ្នាក់របស់ខ្លួន។ ថ្នាក់នីមួយៗត្រូវតែមានផែនការអភិវឌ្ឍថ្នាក់រៀន។

- ✓ អ្នកធ្វើផ្ទាល់ ប្រធាន និងអនុប្រធានថ្នាក់
- ✓ អ្នកជួយពីក្រោយ នាយក , គ្រូបន្ទុកថ្នាក់ , ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស, ផ្នែកផ្សេងៗ

❖ ដំណើរការ

១. យកថ្នាក់10EA ជាថ្នាក់គម្រូ (ខែឧសភា-កក្កដា ២០២២)

- សិស្សធ្វើផែនការ (ខែឧសភា-មិថុនា ២០២២)
 - នាយក និងប្រធានផ្នែក IT ណែនាំការកសាងផែនការ
 - សិស្សពិភាក្សាក្រុម និងកសាងផែនការព្រៀង
 - សិស្សធ្វើបទបង្ហាញពីផែនការ
 - សិស្សអនុវត្តផែនការ
 - សិស្សពិនិត្យតាមដានជាប្រចាំ និងវាយតម្លៃផែនការ

២. សិស្សចែករំលែកបទពិសោធន៍ (ខែកក្កដា ២០២២)

- សិស្សធ្វើបទបង្ហាញទៅសិស្សទាំងអស់

❖ សិស្សទាំងអស់ចាប់ផ្តើមធ្វើផែនការអភិវឌ្ឍថ្នាក់របស់ខ្លួន(ខែកក្កដា ២០២២)

- សិស្សតាមថ្នាក់នីមួយៗចាប់ផ្តើមធ្វើផែនការ
- សិស្សធ្វើបទបង្ហាញពីផែនការរបស់ខ្លួន
- សិស្សកែលម្អផែនការ
- សិស្សអនុវត្តផែនការ
- សិស្សពិនិត្យតាមដានជាប្រចាំ និងវាយតម្លៃផែនការ

ផលសម្រេចចុងក្រោយ: ចាប់ពីខែសីហា ឆ្នាំ២០២២ ថ្នាក់រៀននីមួយៗមានផែនការអភិវឌ្ឍថ្នាក់រៀន ដែលមានប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃច្បាស់លាស់។ផែនការនេះ គឺជាផែនការសម្រាប់សិស្ស អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពស្របតាមស្ថានភាពសិស្សជាក់ស្តែងនៅក្នុងថ្នាក់។

២.៨.២. យុទ្ធសាស្ត្រសម្រេចផែនការ និងគោលដៅ

១. តាមដានថា តើគោលដៅដែលបានកំណត់ទុកដើរដល់ណាហើយ ទទួលបានផលអ្វីខ្លះ?

២. ប្រជុំបច្ចេកទេស ២ម៉ោងក្នុង ១សប្តាហ៍ ដើម្បីពិភាក្សាអំពីបច្ចេកទេសបង្រៀន ដោយដឹកនាំដោយ ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស។

៣. រៀងរាល់ ១ខែម្តង គឺមានការប្រជុំប្រចាំខែម្តង នៅពេលដែលលទ្ធផលប្រចាំខែត្រូវបានប្រកាស ។
យើងនឹងពិភាក្សាអំពី លទ្ធផលប្រចាំខែរបស់សិស្ស ដោយគ្រូបង្ហាញថ្នាក់នឹងធ្វើបទបង្ហាញ អំពីស្ថានភាពថ្នាក់
នីមួយៗថា រីកចម្រើន ឬថយចុះ។ ការប្រជុំនេះ ត្រូវបានដឹកនាំពីសំណាក់លោកនាយកសាលារៀនផ្ទាល់តែម្តង។

៤. ការប្រជុំនីមួយៗ នឹងបង្ហាញចេញនូវ ចំណុចខ្លាំង ចំណុចខ្សោយ និងបញ្ហាជាច្រើន ដែលយើងអាច
ដោះស្រាយទាន់ពេលវេលា និងមានប្រសិទ្ធភាព។

៥. ស្វែងរកដំណោះស្រាយ ការបំប៉ន ការយកចិត្តទុកដាក់បន្ថែម សិក្ខាសាលាផ្សេងៗ។

២.៩. ការរីកចម្រើននៃវិទ្យាល័យ (២០១៨ - ២០២១)

២.៩.១ សម្បត្តិផលកម្មឆ្នាំ ២០១៨

ក. ទិន្នន័យលទ្ធផលការងារឆ្នាំ ២០១៨

នៅក្នុងឆ្នាំ ២០១៨ វិទ្យាល័យ ទទួលបានសិស្សនិទ្ទេស A ចំនួន ០នាក់ និទ្ទេសB ចំនួន៤នាក់ និទ្ទេសC
ចំនួន ២៤នាក់ និទ្ទេសD ចំនួន៣៥នាក់ និងនិទ្ទេសE ចំនួន១៦នាក់។ សិស្សសរុបមានចំនួន ៧៤នាក់ បាន
ប្រលងជាប់ទាំងអស់ គ្មានធ្លាក់សូម្បីម្នាក់។

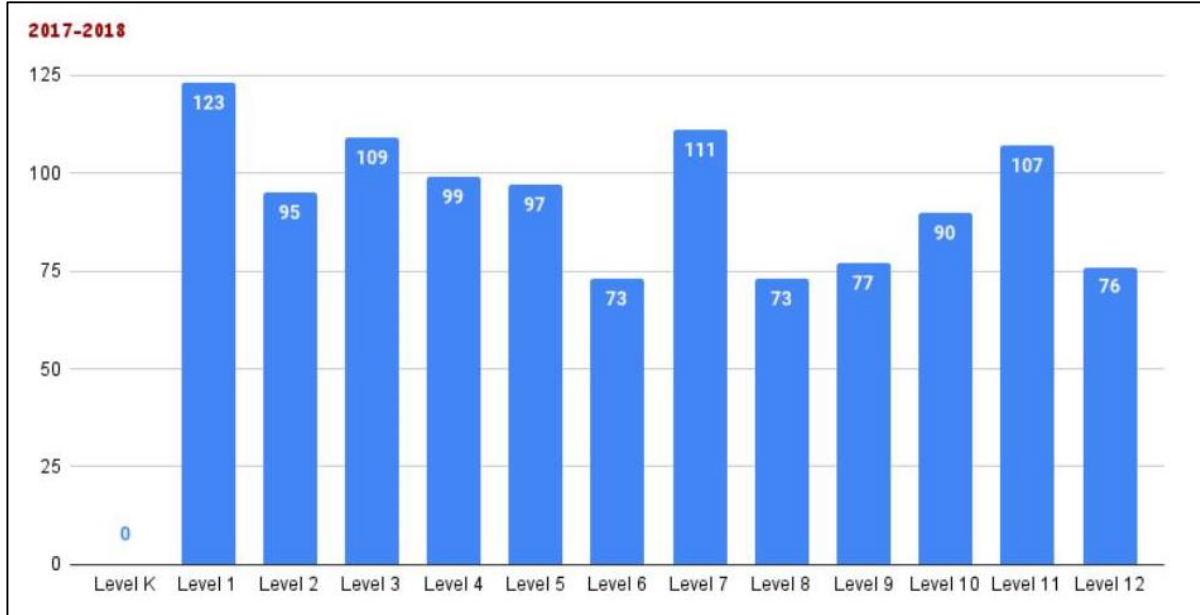
ទិន្នន័យលទ្ធផលការងារឆ្នាំ							
ល.រ		A	B	C	D	E	F
១	វិទ្យាសាស្ត្រ	០	០	១	៦	១៣	០
២	សង្គម	០	៤	២៣	២៤	៣	០
សរុប		០	៤	២៤	៣០	១៦	០
ភាគរយ		០,០០	៥,៤១	៣២,៤៣	៤០,៥៤	២១,៦២	០,០០
ជាប់សរុប		៧៤	ភាគរយ	១០០%			
ធ្លាក់សរុប		០	ភាគរយ	០%			

ខ. ចំនួនសិស្សនៅសិក្សានៅបរទេស ២០១៨

ចំនួនសិស្សនៅសិក្សានៅបរទេស ២០១៧-២០១៨				
ប្រទេស	បារាំង	អង់គ្លេស	លុចហ្សំប៊ួរ	សិង្ហបុរី
ល.រ	៥៨	៣៥	០	០២
សរុបទាំងអស់	៨៥នាក់			

គ. ចំនួនសិស្សសិក្សាក្នុងឆ្នាំ ២០១៨

សិស្សដែលបានជួយសង្គ្រោះ និងទទួលបានការសិក្សាអប់រំក្នុងឆ្នាំ២០១៨ នៅសាលាហេបកីចំនួនតារាងត្រូវបានដូចតារាងខាងក្រោម៖



២.៩.២ សង្គតិផលក្នុងឆ្នាំ ២០១៩

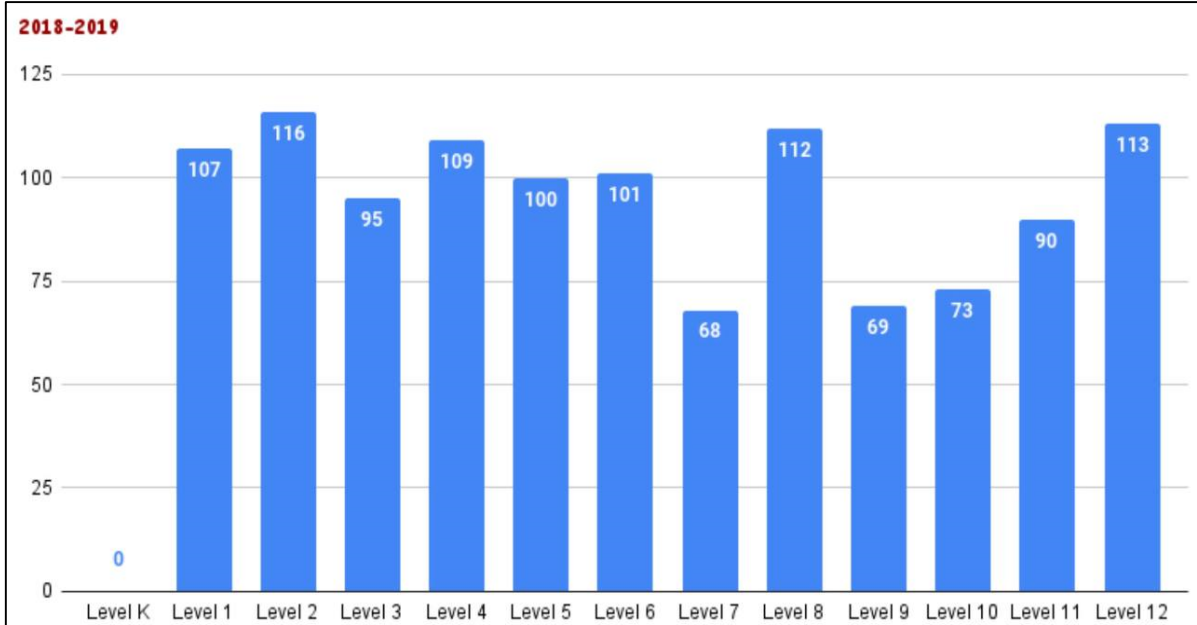
ក. ទិន្នន័យលទ្ធផលចាក់ឧបឆ្នាំ ២០១៩

នៅក្នុងឆ្នាំ ២០១៩ វិទ្យាល័យ ទទួលបានសិស្សនិទ្ទេស A ចំនួន ១នាក់ និទ្ទេសB ចំនួន ៩នាក់ និទ្ទេស C ចំនួន ២៩នាក់ និទ្ទេសD ចំនួន៥១នាក់ និងនិទ្ទេសE ចំនួន២១នាក់។ សិស្សសរុបមានចំនួន ១០១នាក់ បានប្រលងជាប់ទាំងអស់ គ្មានធ្លាក់សូម្បីម្នាក់។

ទិន្នន័យលទ្ធផលចាក់ឧប							
ល.រ		A	B	C	D	E	F
១	វិទ្យាសាស្ត្រ	១	៧	២	១២	១០	០
២	សង្គម	០	២	២៤	៣៩	១១	០
សរុប		១	៩	២៦	៥១	២១	០
ភាគរយ		០,៩៣	៨,៣៣	២៤,០៧	៤៧,២២	១៩,៤៤	០,០០
ជាប់សរុប		១០១	ភាគរយ	១០០%			
ធ្លាក់សរុប		០	ភាគរយ	០%			

ខ. ចំនួនសិស្សសិក្សាក្នុងឆ្នាំ ២០១៩

សិស្សដែលបានជួយសង្គ្រោះ និងទទួលការសិក្សាអប់រំក្នុងឆ្នាំ២០១៩ នៅសាលាហេបកីចំនួនតារាងត្រូវបានដូចតារាងខាងក្រោម៖



គ. ចំនួនសិស្សនៅសិក្សានៅបរទេស២០១៩

ចំនួនសិស្សនៅសិក្សានៅបរទេស២០១៩				
ប្រទេស	អង់គ្លេស	បារាំង	លុចហ្សំបួរ	សិង្ហបុរី
លរ	០	០៤	០៥	០
សរុបទាំងអស់	០៩ នាក់			

២.៩.៣ សម្បត្តិធនក្នុងឆ្នាំ ២០២០

២.៩.៣.១ ផលលំបាកកំឡុងពេលមានការកើតជំងឺកូវីដ១៩

នៅពេលដែល ពិភពលោកកំពុងរងវិបត្តិជំងឺកូវីដ១៩ ហើយប្រទេសកម្ពុជា កើតមានការឆ្លងចំនួនច្រើន ករណី ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាបានប្រកាសឱ្យសាលារៀន គ្រប់កម្រិតទាំងអស់ផ្អាកដំណើរការ ដើម្បី បង្ការការឆ្លងរាលដាលនៃជំងឺស្នូត ប្រភេទថ្មីនេះ។ ក្នុងកំឡុងពេលនោះ សាលារៀនទាំងរដ្ឋ និងឯកជនជាង ១៥. ០០០ បានបិទទ្វារផ្អាកការបង្រៀនដែល ប៉ះពាល់ ដល់សិស្សជាងបីលាននាក់។ ក្នុងកំឡុងពេល សាលា រៀនបានបិទ ដោយសារការកើតមានជំងឺកូវីដ គ្រូបង្រៀននៅ សាលាហេបកីចំនួនតារាងបានចាប់ផ្តើមបង្រៀន

និងដឹកនាំសិស្សឲ្យរៀនតាមអនឡាញ។ មិនមែនតែសិស្សនោះទេ ដែលត្រូវប្រឈមការលំបាកដោយសារការរៀនតាមអនឡាញនេះ គឺឪពុកម្តាយឬអាណាព្យាបាលសិស្សក៏ត្រូវប្រឈមនឹងការរំខាន ដោយសារការផ្លាស់ប្តូរសិស្ស ពីរៀននៅក្នុងថ្នាក់ មករៀននៅផ្ទះវិញផងដែរ។

❖ នៅក្នុងនេះមានបញ្ហាបីធំៗបានលេចឡើងគឺ ៖

១. បញ្ហាជាច្រើនដែលបានកើតឡើងចំពោះសិស្ស កំឡុងពេលរៀនអនឡាញ

- បញ្ហាគ្រប់គ្រងពេលវេលារៀនសូត្រ: ថ្វីបើការរៀនអនឡាញធ្វើឲ្យសិស្ស មានភាពងាយស្រួលក្នុងការបត់បែនពេលវេលារៀនសូត្រតាមចិត្តក៏ពិតមែន តែចំណុចនេះក៏ក្លាយទៅជាបញ្ហាចោទផងដែរសម្រាប់អ្នកដែលមិនចេះបែងចែកពេលវេលារៀនសូត្រអោយបានច្បាស់លាស់។ ការរៀនសូត្រនៅថ្នាក់ទោះ ចង់រៀនឬមិនចង់សិស្សត្រូវតែបង្ខំចិត្ត រៀនតាមកាលវិភាគកំណត់ទុក តែការរៀនអនឡាញវិញ បើសិស្សមិនបានតាំងចិត្តរៀនឲ្យបានល្អ ហើយគ្មានវិន័យក្នុងការរៀនសូត្រអោយទៀងទាត់ដោយខ្លួនឯងនោះទេ ការសិក្សារបស់គេនឹងធ្លាក់ចុះជាមិនខាន។
- ការជំរុញទឹកចិត្តក្នុងការរៀន : នៅក្នុងថ្នាក់មានការដាក់កំហិតពីសំណាក់គ្រូបង្រៀន មានការពិភាក្សាផ្លាស់ប្តូរយោបល់ជាមួយមិត្តភក្តិលើមេរៀន មានការធ្វើលំហាត់ កាសួរពីគ្រូ ទាំងអស់នេះសុទ្ធតែជាការជំរុញទឹកចិត្តសិស្សអោយប្រឹងប្រែងរៀនសូត្រ។ ប៉ុន្តែការរៀនតាមអនឡាញសិស្សរៀនតែម្នាក់ឯង ការទំនាក់ទំនងជាមួយសិស្សដទៃ និងគ្រូត្រូវបានកាត់បន្ថយ ឬសឹងតែគ្មាន ដូច្នេះសិស្សខ្លះអាចនឹងកាន់តែខ្ជិលច្រអូស គ្មានស្មារតីខិតខំរៀនសូត្រដោយខ្លួនឯង។ចំពោះបញ្ហានេះជាទូទៅវាពិបាកដោះស្រាយណាស់ព្រោះ សាលាបាត់បង់លទ្ធភាពក្នុងការតាមដាន ដោយសារសិស្សសិក្សាពីចំងាយ។
- បញ្ហាចំពោះអ្នកមិនសូវចេះបច្ចេកវិទ្យា ឬកុំព្យូទ័រ : ការរៀនអនឡាញច្បាស់ណាស់ទាមទារ អោយសិស្សចេះប្រើ បច្ចេកវិទ្យាយ៉ាងហោចណាស់ចេះប្រើកុំព្យូទ័រ ដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការរៀនសូត្រដោយខ្លួនឯង។ ចំពោះសិស្សដែលមិនសូវចេះកុំព្យូទ័រ ឬបច្ចេកវិទ្យា ពួកគេជួបបញ្ហារាំងស្ទះក្នុងពេលរៀនតាមអនឡាញនេះ។
- ការសិក្សាតាមអនឡាញមិនមានគ្រប់មុខវិជ្ជាទាំងអស់ទេ : មុខវិជ្ជាមួយចំនួនត្រូវបានផ្អាក គឺការរៀនតាមអនឡាញ តម្រូវឲ្យសិស្សរៀន តែមុខវិជ្ជាសំខាន់ៗតែប៉ុណ្ណោះ។ បើតាមការលើកឡើងរបស់ក្រុមគ្រូបង្រៀន និង នៅក្នុងកាលវិភាគ ដែលចេញដោយក្រសួងអប់រំ មុខវិជ្ជាចំនួនប្រាំមួយត្រូវបានដាក់ឲ្យសិស្សរៀនតាមអនឡាញ មានដូចជា គណិតវិទ្យា ភាសាខ្មែរ រូបវិទ្យា គីមីវិទ្យា ជីវវិទ្យា និងប្រវត្តិវិទ្យា។
- ប្រឈមនឹងការបោះបង់ការសិក្សាខ្ពស់

២. បញ្ហាលើការគ្រប់គ្រងសិស្ស : មិនសូវមានប្រសិទ្ធភាព ដោយមានការលំបាកក្នុងការត្រួតពិនិត្យ។

៣. បញ្ហាបច្ចេកទេស : ការបង្រៀនតាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណែត មានការអាក់អន់ និងមានបញ្ហាទៅលើការប្រើប្រាស់ កម្មវិធីអេឡិចត្រូនិចសំរាប់ការបង្រៀនជាដើម។

២.៩.៣.២ យុទ្ធសាស្ត្រផែនការកំឡុងពេលមានជំងឺកូវីត១៩

នៅពេលដែលវត្តមាន ជំងឺកូវីត១៩បានចូលមក ធ្វើអោយមានការផ្លាស់ប្តូរបរិបទនៃការបង្រៀនថ្មី ដែលតម្រូវអោយសាលាត្រូវរៀបចំផែនការកែលំអថ្មីដើម្បីជាជំនួយដល់ គ្រូ និងសិស្សក្នុងការសិក្សាដូចជា៖

- ប្រើប្រាស់ Google Classroom ជាមធ្យោបាយក្នុងការបង្រៀន ដាក់កិច្ចការ តាមដានកិច្ចការ កែកិច្ចការ
- សំរាប់គ្រូ យើងមានវគ្គបំប៉ន ការរីកហាត់បណ្តុះបណ្តាល ក្នុងការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាផ្សេងៗ សំរាប់ការបង្រៀនតាមប្រព័ន្ធអនឡាញ
- នៅសាលា ភាគច្រើនជាសិស្សក្រីក្រ ដូចនេះសាលាបានផ្តល់ជាឧបករណ៍សិក្សាអោយខ្លី ដូចជាទូរស័ព្ទ កុំព្យូទ័រជាដើម
- ជួយចេញថ្លៃចំណាយលើការប្រើប្រាស់អ៊ីនធឺណែត
- មានការចុះតាមដានការសិក្សាសិស្ស តាមផ្ទះរបស់ពួកគេ ដោយមេក្រុមនីមួយៗតាមភូមិនីមួយៗ។ នៅពេលមានបញ្ហាផ្សេងៗ ពួកគេនឹងបញ្ជូនព័ត៌មាននោះទៅកាន់សាលា ដើម្បីដោះស្រាយអោយទាន់ពេលវេលា។

ក. ទិន្នន័យលទ្ធផលប្រឡងឆ្នាំ ២០២០

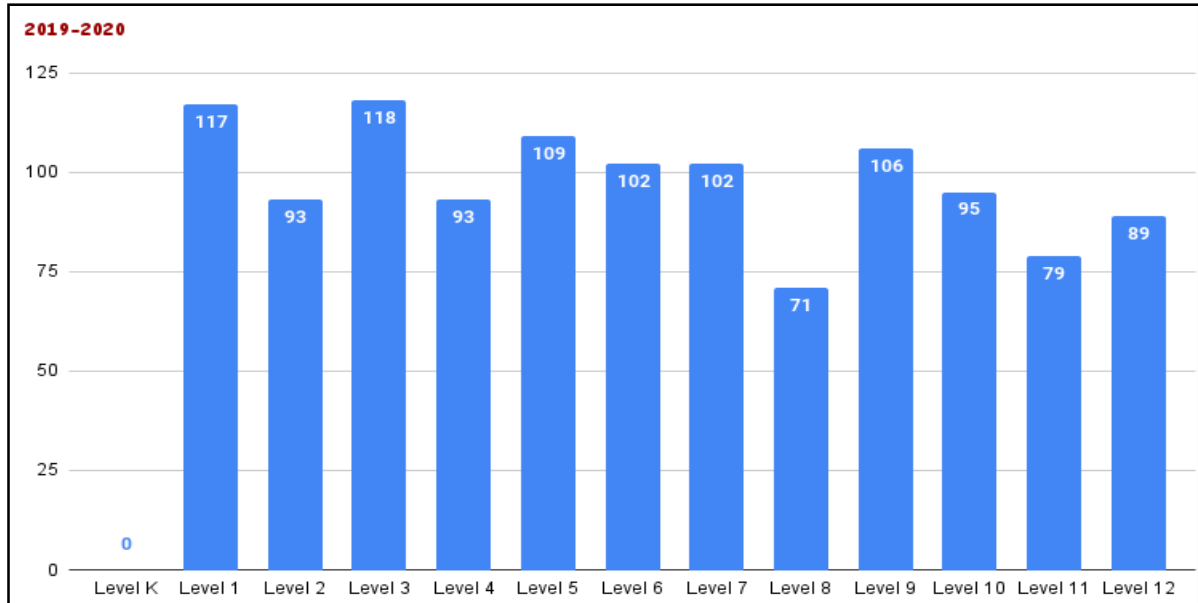
នៅក្នុងឆ្នាំ ២០២០ គ្រប់សិស្សទាំងអស់ទទួលបានការប្រលងជាប់បាក់ឌុបដោយស្វ័យប្រវត្តិ ពីព្រោះតែវិបត្តិនៃជំងឺកូវីត១៩។

ខ. ចំនួនសិស្សនៅសិក្សានៅបរទេស២០២០

ក្នុងឆ្នាំ ២០២០ សិស្សដែលបានទៅរៀននៅបរទេសមានតែម្នាក់ប៉ុណ្ណោះ គឺទៅសិក្សានៅប្រទេសបារាំង ដោយរៀនជំនាញផ្នែកDesign រយៈពេល១ឆ្នាំ ពីព្រោះតែការរងឥទ្ធិពលនៃវិបត្តិជំងឺកូវីត១៩។

គ. ចំនួនសិស្សសិក្សាក្នុងឆ្នាំ ២០២០

សិស្សដែលបានជួយសង្គ្រោះ និងទទួលបានការសិក្សាអប់រំក្នុងឆ្នាំ២០២០ នៅសាលាហេបគឺចំនួនតារាងព្រៃថ្មី មានដូចតារាងខាងក្រោម៖



២.៩.៤ សម្បត្តិផលក្នុងឆ្នាំ ២០២១

ក. ទិន្នន័យលទ្ធផលបាក់ឌុបឆ្នាំ ២០២១

នៅក្នុងឆ្នាំ ២០២១ វិទ្យាល័យទទួលបានសិស្សនិទ្ទេស A ចំនួន ៩នាក់ និទ្ទេសB ចំនួន ២៣នាក់ និទ្ទេសC ចំនួន ២៩នាក់ និទ្ទេសD ចំនួន១៣នាក់ និងនិទ្ទេសE ចំនួន០៤នាក់។ សិស្សសរុបមានចំនួន ៨០នាក់ បានប្រលងជាប់ ៧៨នាក់ និងធ្លាក់ម្នាក់។

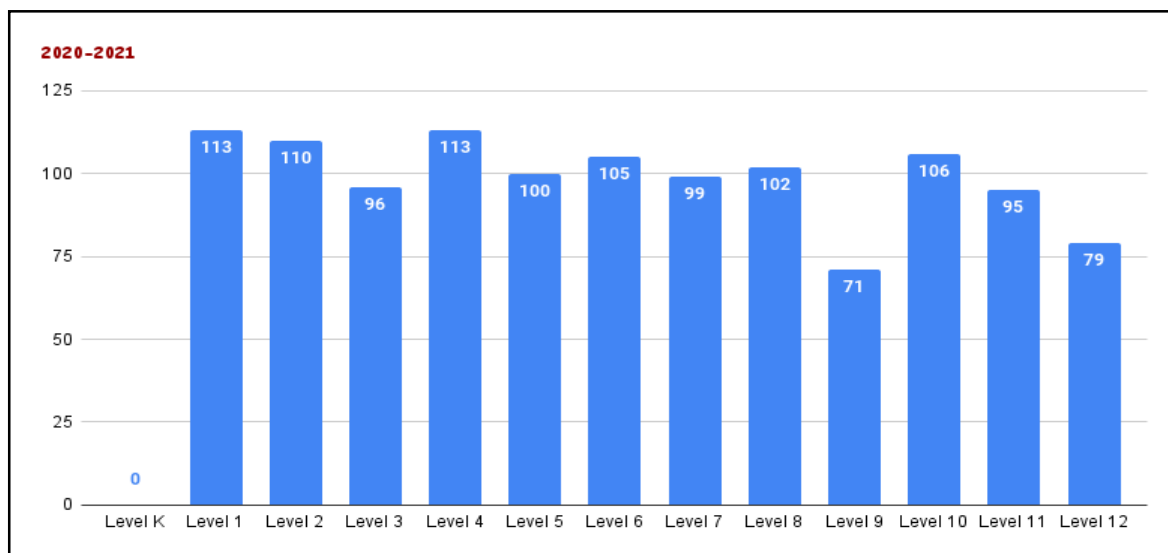
ទិន្នន័យលទ្ធផលបាក់ឌុប							
ល.រ		A	B	C	D	E	F
១	វិទ្យាសាស្ត្រ	៨	៨	១០	៣	១	០
២	សង្គម	១	១៥	១៩	១០	៣	១
សរុប		៩	២៣	២៩	១៣	៤	១
ភាគរយ		១១,៣៩	២៩,១១	៣៦,៧១	១៦,៤៦	៥,០៦	១,២៧
ជាប់សរុប		៧៨	ភាគរយ	៩៨,៧៤%			
ធ្លាក់សរុប		១	ភាគរយ	១,២៦%			

ខ. ចំនួនសិស្សទៅសិក្សានៅបរទេស២០២១

ក្នុងឆ្នាំ ២០២១ មិនមានការជ្រើសរើសសិស្សទៅរៀននៅបរទេសទេ ទាំងរយៈពេលខ្លី និងរយៈពេលវែង ពីព្រោះតែវិបត្តិនៃជំងឺកូវីត១៩។

គ. ចំនួនសិស្សសិក្សាក្នុងឆ្នាំ ២០២១

សិស្សដែលបានជួយសង្គ្រោះ និងទទួលបានការសិក្សាអប់រំក្នុងឆ្នាំ២០២១ នៅសាលាហេបកីចំនួនតារាងត្រៃថ្មី មានដូចតារាងខាងក្រោម៖



ជំពូកទី៣
ការវិភាគទិន្នន័យ

ជំពូកទី៣
ការវិភាគទិន្នន័យ

៣.១. ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺជាដំណើរការដ៏សំខាន់មួយ ដែលទាមទារឲ្យ អ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស មានភាពច្បាស់លាស់ក្នុងគោលដៅរបស់ខ្លួន និងនៅក្នុងការរៀបចំវិភាគការងារ។ អ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺជាបុគ្គលដែល មានតួនាទី ជាអ្នកផ្តល់យោបល់ ឬជាបុគ្គលិកដែលធ្វើការ ជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងដទៃទៀត ដើម្បីជួយពួកគេឲ្យអាចដោះស្រាយបញ្ហាដែលទាក់ទង នឹងធនធានមនុស្ស។ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស មានមុខងារផ្សេងៗដូចជា ការរៀបចំផែនការធនធានមនុស្ស ការប្រកាសជ្រើសរើស ការជ្រើសរើសយក ការបណ្តុះបណ្តាល ការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស ការវាយតម្លៃ ការអនុវត្តការងាររបស់បុគ្គលិក ការទូទាត់ និងផលប្រយោជន៍បុគ្គលិកជាដើម ដែលសំខាន់បំផុត គឺការទទួលយកការអភិវឌ្ឍមនុស្ស ធ្វើយ៉ាងណាដើម្បី សម្រេចគោលដៅរបស់អង្គភាពមួយ។

ជាការពិតណាស់ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស នៅវិទ្យាល័យហោប៉ាវីច័ន្ទតារាព្រែកថ្មី មានលក្ខណៈល្អត្រឹមត្រូវច្បាស់លាស់តាមគោលការណ៍ និងនីតិវិធីរបស់សាលារៀន។ ចំពោះផ្នែកប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក គឺសាលាបានប្រកាសជ្រើសរើសផ្នែកខាងក្នុង សំរាប់មុខដំណែងដែលនៅទំនេរ តាមរយៈការដំឡើងដំណែង ការផ្លាស់ប្តូរមុខដំណែងតួនាទី បន្ទាប់មកទើបធ្វើការប្រកាសជ្រើសរើសពីខាងក្រៅ។ ជាទូទៅការប្រកាសជ្រើសរើសត្រូវបានធ្វើឡើងតាមមុខដំណែង តួនាទី និងទីកន្លែងដែលមានតម្រូវការ តាមផែនការធនធានមនុស្សរបស់សាលារៀន។ នៅក្នុង សេចក្តីប្រកាស មានបញ្ជាក់ពីព័ត៌មានរបស់សាលា លក្ខខណ្ឌការងារ អត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងៗ មធ្យោបាយ និងកាលបរិច្ឆេទក្នុងការដាក់ពាក្យ ដែលជាជំនួយសំរាប់បេក្ខជនក្នុងការវិភាគ និងសម្រេចចិត្ត ព្រមទាំងងាយស្រួលក្នុងការដាក់ពាក្យ។ ការប្រកាសជ្រើសរើសធ្វើឡើងតាមរយៈ ប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណែត គេហទំព័រ អ៊ីមែល និងការបិតសេចក្តីប្រកាសលើក្តារខៀន។ ចំពោះការជ្រើសរើសបុគ្គលិកចូលបម្រើការងារឲ្យមានប្រសិទ្ធភាពនៅសាលាហោប៉ាវីច័ន្ទតារា អ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សចាំបាច់ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ ក្នុងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកដែលមាន សមត្ថភាព ចំណេះដឹងស័ក្តិសមនឹងមុខដំណែង និងតួនាទី ដើម្បីអនុវត្តន៍ការងារប្រកបដោយភាពជោគជ័យ។ នៅក្នុងការជ្រើសរើស មានដំណើរការដូចជា ការសម្រាំងជ្រើសរើសបេក្ខជន ការធ្វើតេស្ត ការសម្ភាសន៍ជាដើម។ ការសម្រាំងជ្រើសរើសបេក្ខជន ដែលផ្តោតសំខាន់លើទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេ រួមមានការអប់រំ ជំនាញនានា បទពិសោធន៍ គរុកោសល្យ ហើយជាពិសេសបេក្ខជនដែលដាក់ពាក្យបម្រើការងារជាគ្រូបង្រៀន ត្រូវតែជាគ្រូដែលទទួលបានក្របខណ្ឌរដ្ឋ ព្រមទាំងការធ្វើតេស្ត លើជំនាញបេក្ខជន បន្ទាប់មកសម្ភាសន៍។ ដើម្បីអោយការអនុវត្តជាក់ស្តែងនៅក្នុងសាលារៀនទទួលបានភាពជោគជ័យសាលារៀន តែងតែ

យកចិត្តទុកដាក់ទៅលើការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិករបស់ខ្លួន ដែលផ្តោតទៅលើចំណេះដឹង ជំនាញ សមត្ថភាព និងក្រមសីលធម៌ បច្ចេកវិទ្យា ដោយធានាបាននូវភាពរីកចម្រើន និងរីកលូតលាស់ ជាពិសេសតាមអោយទាន់ សម័យការរៀនរៀនរបស់សង្គម។ ការបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស គឺផ្តោតសំខាន់ទៅលើបុគ្គលិកដែលជា គ្រូបង្រៀន ដែលមានការបំប៉ន សិក្ខាសាលា ការប្រជុំបច្ចេកទេស និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្សេងៗ។ ចំពោះការទូទាត់ សំណង និងផលប្រយោជន៍ផ្សេងៗ គឺជាការទាក់ទាញមួយរបស់សាលារៀនដែលធ្វើឡើង ដើម្បីជម្រុញទឹកចិត្ត ឲ្យបុគ្គលិកមានការខិតខំប្រឹងប្រែងធ្វើការអស់ពីកម្លាំងកាយចិត្ត ហើយទទួលបាននូវផលប្រយោជន៍ដែលសមគួរ ត្រលប់មកវិញ។ នៅក្នុងនោះបុគ្គលិកនឹងទទួលបានប្រាក់បៀវត្ស ប្រាក់បន្ថែមទៅលើថ្លៃធ្វើការផ្នែករដ្ឋបាលរបស់ ខ្លួនដែលចំណាយពេលវេលារៀបចំ និងប្រាក់បន្ថែមផ្សេងៗទៀតជាច្រើន អាចនិយាយបានថា សាលាផ្តល់ប្រាក់ ខែច្រើនសំរាប់បុគ្គលិក។ ចំពោះសិស្ស ការប្រកាសជ្រើសរើស គឺធ្វើឡើងតាមរយៈការប្រកាសព័ត៌មាននៅលើ ក្តារខៀនព័ត៌មាននៅក្នុងសាលារៀនផ្ទាល់ និងការចុះចែកខិតប័ណ្ណដែលបញ្ជាក់ពីលក្ខន្តិកៈផ្សេងៗ តាមតំបន់ តាមសហគមន៍ តាមភូមិឃុំដែលនៅជិតទីតាំងសាលាផ្ទាល់តែម្តង។ នៅក្នុងការជ្រើសរើសអោយបាន ត្រឹមត្រូវ សាលាបានចុះទៅដល់ទីតាំងផ្ទះផ្ទាល់របស់សិស្សក្រីក្រដែលបានមកដាក់ពាក្យទាំងអស់ ដើម្បីត្រួតពិនិត្យមើល ថាតើស្ថានភាពគ្រួសារនិងស្ថានភាពសិស្សពិតជាត្រូវអោយសាលាទទួលជួយ ឬក៏យ៉ាងណា ហើយប្រសិនបើ ខុសក្នុងលក្ខន្តិកៈណាមួយសាលានឹងមិនទទួលសិស្សនោះឡើយ។ ចំពោះសិស្សទាំងអស់ដែលសិក្សានៅ សាលាហេបភីច័ន្ទតារា នឹងទទួលបានការសិក្សាដោយឥតគិតថ្លៃពីថ្នាក់ទី 1 ដល់ថ្នាក់ទី 12 ទទួលបានការ ឧបត្ថម្ភសម្ភារៈសិក្សា អាហារ ការស្នាក់នៅ ធានារ៉ាប់រង និងការថែទាំសុខភាព។ អ្នកដែលបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់ ទី 12 នឹងទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភនៅក្នុងកំឡុងពេលសិក្សានៅសាកលវិទ្យាល័យ រួមទាំងការស្នាក់នៅ ការ ជួយរកការងារឲ្យធ្វើជាដើម។ ម្យ៉ាងទៀតសិស្សនឹងទទួលបានការឱកាស ក្នុងការផ្លាស់ប្តូរការសិក្សាទៅរៀននៅ បរទេសទៀតផង។ ចំពោះការជ្រើសរើសសិស្ស ដែលត្រូវទទួលបានការសិក្សានៅក្នុងសាលារៀន ពិតជាមាន ប្រសិទ្ធភាពដោយសាលាគេអាចជ្រើសរើសសិស្ស ដែលក្រីក្រពិតប្រាកដដើម្បីធ្វើការបណ្តុះបណ្តាល និងជួយពួក គាត់ឲ្យមានចំណេះជំនាញនៅក្នុងជីវិតរស់នៅ។

សរុបសេចក្តីមក សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនៅសាលាហេបភីច័ន្ទតារា គឺមានលក្ខណៈល្អ ប្រសើរ និងមានដំណើរការត្រឹមត្រូវទៅតាមផ្នែកនីមួយៗ ដូចជាការប្រកាសជ្រើសរើស ការជ្រើសរើស ការបណ្តុះ- បណ្តាល និងការទូទាត់សំណងជាដើម។ ទោះបីយ៉ាងណាក៏ដោយ ការប្រកាសជ្រើសរើសផ្នែកខាងក្រៅរបស់ សាលា ចំពោះការផ្សព្វផ្សាយនៅមិនទាន់ទូលំទូលាយនៅឡើយទេ ដោយសារមិនបានធ្វើការផ្សព្វផ្សាយតាម រយៈ ទស្សនាវដ្តី ទូរទស្សន៍ ការសែត គេហទំព័រការងារ និងវិទ្យុជាដើម ដែលទាំងនេះសុទ្ធសឹងតែជា ប្រព័ន្ធ ផ្សព្វផ្សាយដែលមានប្រសិទ្ធភាព ដូចនេះវាអាចធ្វើឲ្យ បេក្ខជនទទួលបានព័ត៌មានមិនគ្រប់គ្រាន់ ដែលជះឥទ្ធិពល

ដល់ការជ្រើសរើសបុគ្គលិកចូលបម្រើការងារ។ បើយើងក្រឡេកទៅមើលការប្រកាសជ្រើសរើសសិស្សវិញ គឺមិនមានភាពទូលំទូលាយឡើយ ដោយសារតែការប្រកាស ជ្រើសរើសមានតែនៅក្នុងតំបន់ដែលនៅជិតទីតាំងសាលាផ្ទាល់ ដូចនេះសម្រាប់អ្នកដែលនៅឆ្ងាយនឹងមិនទទួលបានព័ត៌មានទាំងអស់នោះគ្រប់គ្រាន់ឡើយ ដូច្នេះសិស្សក្រីក្រមួយចំនួនមិនមានឱកាសក្នុងការសិក្សានៅក្នុងសាលានេះឡើយ។

៣.២. ការអភិវឌ្ឍការអប់រំ

ការអប់រំដើរតួនាទីសំខាន់បំផុតជាងគេ នៅក្នុងសាលារៀនហេបភីច័ន្ទតារា ដែលសាលាមួយនេះតែងតែរិះរកគ្រប់មធ្យោបាយ និងវិធីសាស្ត្រដើម្បីធ្វើការអភិវឌ្ឍការអប់រំរបស់ខ្លួនឲ្យមានភាពប្រសើរឡើងពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំ។

សម្រាប់មុខវិទ្យាសិក្សា គឺសាលាបង្រៀនស្របតាមកម្មវិធីសិក្សារបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ប៉ុន្តែសាលាបានបន្ថែមនូវមុខវិជ្ជាមួយចំនួនទៀតដែលដូចទៅនឹងប្រព័ន្ធអប់រំអន្តរជាតិ ដើម្បីធ្វើឱ្យសិស្សកាន់តែទទួលបាននូវចំណេះ ជំនាញកាន់តែល្អជាងមុនទៀត។ សម្រាប់ការសិក្សារបស់សិស្ស សាលារៀនយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះម៉ោងសិក្សា ដោយរៀនមួយថ្ងៃចំនួន៩ម៉ោង និងចំនួន៦ថ្ងៃក្នុង១អាទិត្យ ហើយសិស្សអាចឈប់សម្រាកនៅថ្ងៃអាទិត្យ បាន។ លើសពីនេះទៅទៀត សាលារៀនមានចក្ខុវិស័យវែងឆ្ងាយ ដោយមើលឃើញអំពីសារៈសំខាន់នៃបច្ចេកវិទ្យា និងភាសា នាំឲ្យសាលាព្យាយាមពង្រឹងការបង្រៀនមុខវិជ្ជាទាំងនេះ ដើម្បីអោយសិស្សទទួលបានការអភិវឌ្ឍខ្ពស់។ ម្យ៉ាងវិញទៀតដើម្បីឱ្យការសិក្សារបស់សិស្សកាន់តែល្អ មានសីលធម៌ គុណធម៌ សុជីវធម៌ សាលាហែបភីច័ន្ទតារា តែងតែមានការគិតគូរម៉ត់ចត់ចំពោះការដាក់ពិន័យ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ព្រមទាំងការប្រតិបត្តិ និងការអនុវត្តរបស់សិស្សក្នុងកំឡុងពេលសិក្សា។ លើសពីនេះ វិធីសាស្ត្រនៃការបង្រៀន គឺមានលក្ខណៈល្អប្រសើរ ពីព្រោះសាលាបានអនុវត្តន៍ វិធីសាស្ត្រដូចជា វិធីឧទ្ទេស វិធីប្រើប្រាស់សៀវភៅសិក្សា និងឯកសារសិក្សាផ្សេងទៀត វិធីចោទឆ្លើយ វិធីអព្ពន្ធពញ្ញាណ វិធីពិសោធន៍ វិធីហ្វឹកហ្វឺន វិធីត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ ដែលសុទ្ធសឹងតែជាវិធីសាស្ត្របង្រៀនដែលមានប្រសិទ្ធភាព។ បន្ថែមលើសនេះទៀត សិស្សនឹងទទួលបានការបង្រៀនបំប៉ន និងកម្មវិធីសិក្សាបន្ថែម ជាពិសេសសិស្សខ្សោយដែលត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ ហើយធ្វើអោយពួកគាត់ក្លាយទៅជាសិស្សពូកែវិញ។ អ្វីដែលកាន់តែពិសេសទៅទៀតនោះ គឺសាលារៀនតែងតែផ្តល់ឱកាសអោយ សិស្សពូកែបានទៅសិក្សានៅបរទេស ដែលពួកគាត់សុទ្ធសឹងតែជាធនធានមនុស្សដ៏មានតម្លៃរបស់ប្រទេសជាតិនាពេលអនាគត។

ជារួមការអប់រំនៅសាលាហែបភីច័ន្ទតារា ពិតជាមានលក្ខណៈល្អប្រសើរ និងមានលក្ខណៈខុសប្លែកពីសាលាដទៃទៀត ដោយសារសាលារៀនតែងតែយកចិត្តទុកដាក់បណ្តុះបណ្តាល ផ្ដោតលើគុណភាពជាសំខាន់។ សាលារៀន បានព្យាយាមរិះរកការអប់រំ ចំណេះដឹងល្អៗ ការជួយទំនុកបំរុងផ្សេងៗ ធ្វើយ៉ាងណាអោយតែសិស្ស

ខិតខំរៀនសូត្រ ដើម្បីក្លាយជាធនធានមនុស្សសំរាប់ប្រទេសជាតិ ហើយអាចធ្វើអោយខ្លួនគេផ្ទាល់រួចផុតពីភាព ក្រីក្រផងដែរ ព្រោះសិស្សទាំងអស់ គឺសុទ្ធតែជាក្មេងស្រីដែលជួយសង្គ្រោះចេញពីគ្រួសារក្រីក្រ។ ម៉្យាងទៀតថ្វីត្បិត តែពួកគេត្រូវរៀនច្រើនរហូតដល់ ៩ម៉ោងក្នុង ១ថ្ងៃ ប៉ុន្តែសាលារៀនតែងតែយកចិត្តទុកដាក់លើការបែកចែកម៉ោង បង្រៀន និងវិធីសាស្ត្រផ្សេងៗ ដោយមិនអោយសិស្សមានអារម្មណ៍ធុញ ឬមិនចង់រៀនឡើយ ហើយពួកគេតែងតែ ទទួលបាន ការលំហែកាយ ដំណើរការសាងសង់ផ្សេងៗ ដើម្បីកាត់បន្ថយអារម្មណ៍តានតឹង និងទទួលបានភាពរីករាយ ជាពិសេសទទួលបានចំណេះដឹងថ្មីៗពីមជ្ឈដ្ឋានខាងក្រៅជាដើម។

៣.៣. គោលនយោបាយ

ជាការពិតណាស់នៅក្នុងអង្គភាពមួយតែងតែមានគោលនយោបាយរបស់ខ្លួន ដើម្បីដាក់ចេញនូវផែនការ គោលដៅ និងយុទ្ធសាស្ត្រផ្សេងៗ ក្នុងការអភិវឌ្ឍអង្គភាពរបស់ខ្លួនអោយកាន់តែមានភាពរីកចម្រើនទៅមុខ។

វិទ្យាល័យហេបកីច័ន្ទតារាបានបង្កើតនូវផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ថ្មីមួយ ដោយមានគោលបំណង អោយការដឹកនាំចាប់ផ្តើមពីថ្នាក់ទាប ទៅកាន់ថ្នាក់ខ្ពស់វិញ។ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថ្មីមួយនេះ នឹងផ្តល់អត្ថ- ប្រយោជន៍ ពីការជួយអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀនដោយចំណាយតិចបំផុត និងការធ្វើឱ្យសិស្សមានចិត្តចង់រៀន ហើយ មានអារម្មណ៍ថាខ្លួនគឺជាចំណែកមួយនៃសាលារៀន។ វិទ្យាល័យហេបកីច័ន្ទតារាយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើបរិស្ថាន ជាសំខាន់ ហេតុនេះហើយទើបផែនការនៅក្នុងឆ្នាំនេះ គឺថ្នាក់រៀននីមួយៗរបស់សិស្សទាំងអស់ត្រូវមានលក្ខណៈ ធម្មជាតិ ពោលគឺពណ៌បៃតង និងស្រស់ស្អាតមានអនាម័យ និងមួយទៀត គឺផ្ដោតសំខាន់ទៅលើការកសាង ផែនការអភិវឌ្ឍថ្នាក់រៀនរបស់សិស្សដោយខ្លួនឯង នោះនឹងធ្វើឱ្យសិស្សកាន់តែមានអារម្មណ៍ថា ខ្លួនបានរួម ចំណែកក្នុងការជួយអភិវឌ្ឍន៍ថ្នាក់រៀន សាលារៀនរបស់ខ្លួនផងដែរ។

សរុបមក គោលនយោបាយរបស់សាលារៀន គឺផ្ដោតសំខាន់ទៅលើ ការដាក់ចេញនូវផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ នានា ដើម្បីជួយជំរុញការសិក្សារបស់សិស្ស និងការអភិវឌ្ឍសាលារៀនផងដែរ ហើយវាក៏ជាគោលដៅធំបំផុត មួយរបស់វិទ្យាល័យហេបកីច័ន្ទតារាវិញ។ ដើម្បីអោយសិស្សម្នាក់ៗ ដែលកំពុងតែសិក្សានៅវិទ្យាល័យ ហេបកីច័ន្ទតារា ទទួលបាននូវការអប់រំដ៏ល្អបំផុតតាមដែលសាលាអាចធ្វើទៅបាន។

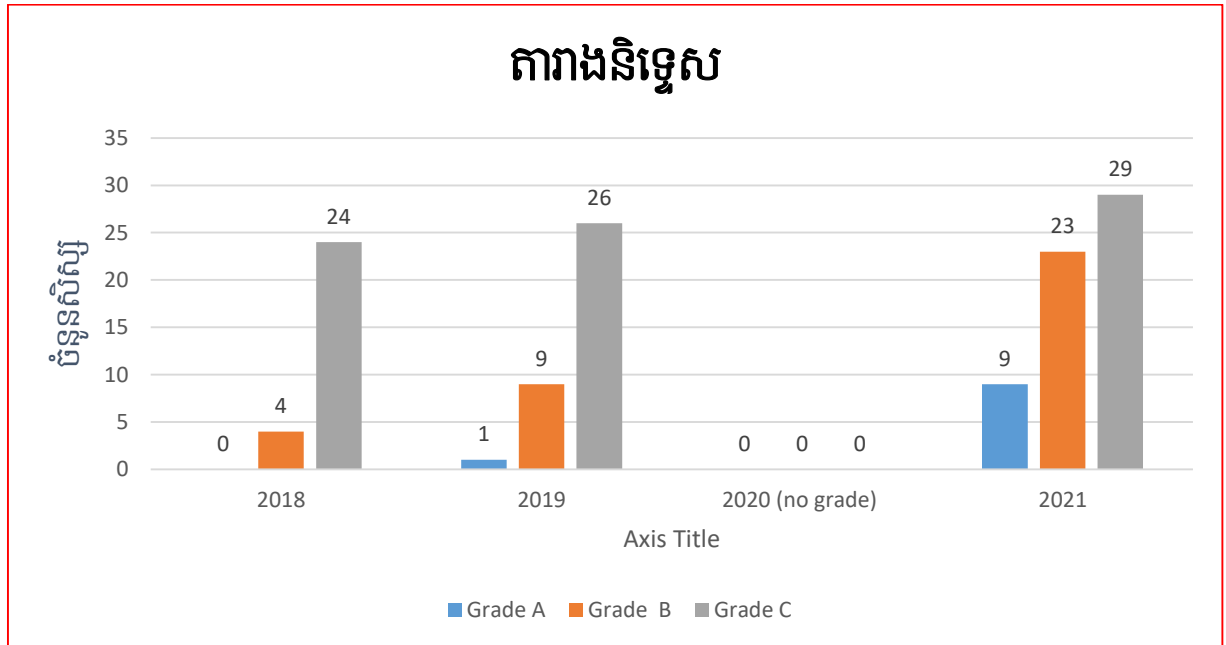
៣.៤. ការរីកចម្រើន និងសមិទ្ធផលរបស់សាលាហេបកីច័ន្ទតារាវិញ្ញាបនបត្រថ្មី

ក. ទិន្នន័យលទ្ធផលបាក់ឌុប

ចំពោះការសិក្សារបស់សិស្ស គឺមានការរីកចម្រើននឹងកើនឡើងជាប្រចាំរាល់ឆ្នាំ ដូចដែលយើងបានឃើញ នៅក្នុងការប្រលងបាក់ឌុប ពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំ សិស្សដែលទទួលបានទិស្ទេសមានការកើនឡើងខ្ពស់។ តួយ៉ាងដូចយើងឃើញថា សិស្សនិទ្ទេសA បានកើនពី 0.00 % ក្នុងឆ្នាំ 2018 ដល់ 11.39% ក្នុងឆ្នាំ 2021 ចំពោះ

និទ្ទេសB បានកើនពី 5.41 % ក្នុងឆ្នាំ 2018 ដល់ 29.11% ក្នុងឆ្នាំ 2021 និងនិទ្ទេសC បានកើនពី 32.43 % ក្នុងឆ្នាំ 2018 ដល់ 36.71 % ក្នុងឆ្នាំ 2021។

ខាងក្រោមនេះ ជាតារាងប្រៀបធៀបចំនួនទិន្នន័យសិស្សដែលទទួលបាននិទ្ទេសល្អពី ឆ្នាំ២០១៨ ដល់ ២០២១៖

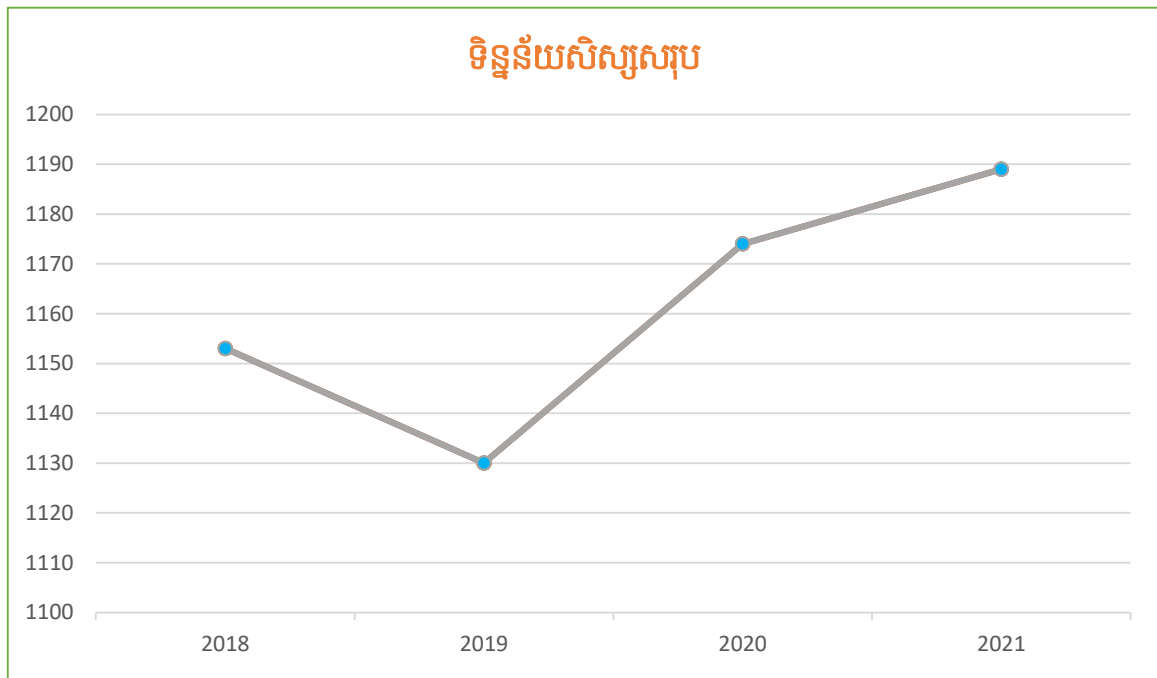


ខ. ចំនួនសិស្សទៅសិក្សានៅបរទេស

ប្រសិនបើយើងធ្វើការប្រៀបធៀបទៅលើ ចំនួនសិស្សដែលមានឱកាសទៅសិក្សានៅបរទេស នោះយើងសង្កេតឃើញថា ចំនួនសិស្សដែលទៅសិក្សានៅបរទេសមានការធ្លាក់ចុះ ហើយមូលហេតុចម្បងសំខាន់ជាងគេ គឺដោយសារតែវិបត្តិនៃជំងឺកូវីដ១៩ និងបញ្ហាប្រឈមផ្សេងៗទៀត ទើបធ្វើអោយការផ្លាស់ប្តូរការសិក្សាទៅរៀននៅបរទេស មានទិន្នន័យធ្លាក់ចុះពី 85នាក់នៅក្នុងឆ្នាំ 2018 ដល់ 0 នាក់នៅក្នុងឆ្នាំ 2021។

គ. ចំនួនសិស្ស

ការប្រៀបធៀបចំនួនសិស្សសរុបដែលទទួលបានការជួយសង្គ្រោះ និងការសិក្សានៅសាលារៀនហេបតី ចំនួនតារាងត្រីកូដី ពី ២០១៨ ដល់ ២០២១៖



៣.៥. ចំណុចពិសេសរបស់វិទ្យាល័យហេមតីចំនួនតារាងព្រែកថ្មី

ចំណុចពិសេសរបស់សាលាហេមតីចំនួនតារាងព្រែកថ្មីគឺ:

១. រៀនតាំងពីព្រឹកម៉ោង៧:៣០នាទី ដល់ម៉ោង៤:៣០នាទីទើបចេញមកផ្ទះ
២. សាលាផ្តល់នៅអាហារថ្ងៃត្រង់ និងអាហារសំរាន២ពេលដល់សិស្សានុសិស្សដោយឥតគិតថ្លៃ
៣. ផ្តល់ទាំងសម្ភារៈសិក្សា និងសម្លៀកបំពាក់ដែលជាឯកសណ្ឋានសាលាដោយមិនគិតថ្លៃ
៤. ក្នុងសិស្សម្នាក់ ទទួលបានឪពុកម្តាយធម៌ចំនួន៣នាក់ ដែលជាម្ចាស់ជំនួយដល់ការសិក្សារបស់សិស្សានុសិស្ស
៥. មានកម្មវិធីចែកកាដូ និងប័ណ្ណសរសើរជូនដល់សិស្សពូកែដែលមានចំណាត់ថ្នាក់ពីលេខ១ ដល់លេខ៣ជារៀងរាល់ចុងឆ្នាំ
៦. នៅពេលជិតដល់ពិធីបុណ្យចូលឆ្នាំខ្មែរ សាលាតែងតែមានការចែកជាអំណោយ ដូចជា(អង្ករ សាប៊ូ ត្រីខ ស្ករ ទឹកដោះគោ)ជូនដល់គ្រួសារនៃសិស្ស។ បន្ថែមពីលើនេះទៀត ក៏មានផ្តល់ជាអំណោយប្រចាំខែជូនដល់គ្រួសារដែលក្រីក្រខ្លាំងផងដែរ។
៧. សាលាតែងតែមានកម្មវិធីផ្សេងៗដូចជាកម្មវិធីSummer Camp, ទស្សនៈកិច្ចតាមសាកលវិទ្យាល័យនានានៅទីក្រុងភ្នំពេញ, មានកម្មវិធី STAEM
៨. សាលាហេមតីចំនួនតារាងព្រែកថ្មី មាននៅមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈផ្នែកអ៊ុកសក់ កាត់សក់(Salon)

៩. មានការចុះកម្មសិក្សា(Internship) ទៅតាមគ្រឹះស្ថាននានានៅក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ ទៅតាមបណ្តា គ្រឹះស្ថានដែលត្រូវនឹងការជ្រើសរើសមុខជំនាញរបស់សិស្សម្នាក់ ដែលកម្មវិធីនេះមានចាប់ពីសិស្សថ្នាក់ទី១០ ដល់ទី១២។

១០. មានកម្មវិធីជប់លៀងមុនថ្ងៃចូលឆ្នាំប្រពៃណីខ្មែរ និងកម្មវិធីចុងឆ្នាំ ដែលមានការសម្តែងរបាំ ការរាំ ច្រៀង ការសម្តែងពីសំណាក់សិស្សានុសិស្សដែលសិក្សានៅសាលារៀនហេបភីច័ន្ទតារាវិព្រកថ្មី។

១១. ដំណើរកម្សាន្តចុងឆ្នាំសម្រាប់សិក្សាគ្រប់កម្រិតតាំងពីថ្នាក់ទី១ ដល់ទី១២ ដែលដំណើរកម្សាន្តនេះខាង សាលាជាអ្នករៀបចំឡើង ហើយសាលាជាអ្នកចេញថ្លៃទាំងអស់ក្នុងការដើរលេងនេះ។

១២. ចំណុចដែលពិសេសជាងគេនោះ គឺសាលារៀនហេបភីច័ន្ទតារាវិព្រកថ្មី គឺតែងតែផ្តល់ឱកាសដល់ សិស្សានុសិស្សចាប់ពីកម្រិតថ្នាក់ទី៩ ដល់ទី១២ ឲ្យទទួលបាននៅឱកាសទៅសិក្សារៀនសូត្របន្ថែមនៅ អឺរ៉ុប ដូចជាប្រទេសបារាំង អង់គ្លេស លុចសំបួរ បេស្សិក ដែលជាប្រទេសដៃគូនៃសមាគមទូលទីសអាឡេក្ស- ល។

១៣. នៅចុងសប្តាហ៍សាលាបានបង្កើតនៅក្រុមកីឡាគ្រប់ប្រភេទ ដូចបាល់ទាត់ បាល់ទះ បាល់បោះ រត់ ប្រណាំង បាល់អោប

១៤. រៀងរាល់ថ្ងៃពុធមានការសិក្សាផ្នែកគំនូរ របាំ ច្រៀង សម្តែង

១៥. មានការសិក្សាផ្នែកកសិកម្ម ការបង្រៀនដាំបន្លែ ដាំឆ្កិត

១៦. មានម៉ោងមើលទូរទស្សន៍ រឿងអប់រំ មើលរឿងភាសាបរទេស

១៧. មានការផ្តល់ការពិនិត្យសុខភាពទៅតាមកាលកំណត់(ការចាក់វ៉ាក់សាំង ពិនិត្យមាត់ធ្មេញ ពិនិត្យភ្នែក និងសុខភាពទូទៅ)ដោយគ្មានការបង់ប្រាក់ឡើយ។

១៨. ការជួបជាមួយលោកគ្រូ អ្នកគ្រូខាងសង្គម និងចិត្តសាស្ត្រ ដើម្បីពិភាក្សាពីការសិក្សារៀនសូត្រ សួរ ទាក់ទងផ្លូវចិត្ត និងបញ្ហាគ្រួសារ

១៩. ចំណុចពិសេសមួយទៀតនោះ គឺថាសាលាហេបភីច័ន្ទតារាវិព្រកថ្មីមានអនុញ្ញាតអោយសិស្សប្រើប្រាស់ ឬយក ទូរស័ព្ទឡើយ ប៉ុន្តែដោយពេលបច្ចុប្បន្នមានការរីករាលដាលនៃជំងឺកូវីត១៩ ទើបខាងសាលាអនុញ្ញាតអោយ យកទូរស័ព្ទមកធ្វើការសិក្សាតាមកម្មវិធីរបស់ក្រសួង តែត្រូវបានប្រើប្រាស់តែម៉ោងរៀនតែប៉ុណ្ណោះ។

២០. សាលារៀនហេបភីច័ន្ទតារាវិព្រកថ្មីមានកម្មវិធីសិក្សាភាសាខ្មែរ ភាសាបរទេស បារាំង អង់គ្លេស ចិន និងម៉ោងសិក្សាComputer ថែមទៀតផង។

សេចក្តីសង្ឃឹជ្ជាន
និងអនុសាសន៍

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងអនុសាសន៍

១. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ដោយឆ្លងកាត់ការចុះកម្មសិក្សាផ្ទាល់ និងតាមរយៈទិន្នន័យផ្សេងៗ របស់វិទ្យាល័យហេបកីច័ន្ទតារាណាវី ព្រែកថ្មីក្រោមប្រធានបទ «ដំណើរការនៃការអភិវឌ្ឍន៍វិទ្យាល័យហេបកីច័ន្ទតារាណាវីព្រែកថ្មី» ដែលផ្តោតទៅលើ ដែនកំណត់ដូចជាការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ការអភិវឌ្ឍការអប់រំ គោលនយោបាយ និងការរីកចម្រើនរបស់ វិទ្យាល័យ រួចមកធ្វើអោយយើងដឹងថា ដំណើរការនៃការអភិវឌ្ឍរបស់វិទ្យាល័យ គឺប្រព្រឹត្តតាមផែនការ និង សកម្មភាពដែលគ្រោងទុក ហើយទទួលបានលទ្ធផលដូចការរំពឹងទុក។

សាលារៀនហេបកីច័ន្ទតារាណាវីព្រែកថ្មី មានដំណើរការនៃការអភិវឌ្ឍដ៏មានប្រសិទ្ធភាពដូចជា ការគ្រប់គ្រង ធនធានមនុស្សមានលក្ខណៈល្អប្រសើរ ដោយនៅក្នុងការប្រកាសជ្រើសរើស សាលាបានធ្វើការប្រកាសជ្រើស រើសតាម Website និងប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណែតដែលជាប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយដែលមានប្រជាប្រិយភាពមួយ នៅសម័យ កាលទំនើបមួយនេះ ដោយសារតែមនុស្សជាច្រើនតែងតែស្វែងរកការងារតាមរយៈប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណែត។ នៅក្នុង ការជ្រើសរើស គឺបានឆ្លងកាត់ការសម្រាំងជ្រើសរើស ការធ្វើតេស្ត និងការសម្ភាស។ នៅក្នុងការបណ្តុះបណ្តាល គឺ មានការបំប៉ន ការប្រជុំ សិក្ខាសាលា និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្សេងៗជាច្រើនទៀត។ នៅក្នុងការទូទាត់សំណង គឺ បុគ្គលិកទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍ជាច្រើន ដែលអាចនិយាយបានថាការទូទាត់សំណងរបស់សាលាមួយនេះ មានច្រើនជាងកន្លែង ផ្សេងៗទៀត។ ចំពោះការអភិវឌ្ឍការអប់រំវិញ គឺមានភាពល្អប្រសើរខ្លាំង ដោយកម្មវិធី បង្រៀនមានទាំងជាតិ និង អន្តរជាតិ ការបង្រៀនយកគុណភាពជាសំខាន់ យកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សគ្រប់ គ្នាមិនថាខ្សោយ ឬខ្លាំង មានការចុះកម្មសិក្សាទៅទីតាំងនានា មានការបំប៉នបន្ថែម មានការផ្លាស់ប្តូរការសិក្សា ទៅរៀននៅបរទេស និងបង្រៀនដោយគ្រូខ្មែរ និងបរទេសទៀតផង។ ចំពោះគោលនយោបាយសាលារៀន គឺមាន ផែនការច្បាស់លាស់ពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំ ដើម្បីការអភិវឌ្ឍអោយមានភាពរីកចម្រើនទៅមុខជាដរាបរៀងទៅ។ ចំពោះការរីកចម្រើន យើងបានឃើញថា សាលារៀនបានសម្រេចផែនការជាច្រើនដែលបានដាក់ចេញទៅ រួមទាំង ទទួលបានការកើនឡើងនៃសិស្សដែលទទួលបាននិទ្ទេសល្អច្រើន ដោយនិទ្ទេស A ទទួលបានដល់ ១១.៣១% នៅក្នុងឆ្នាំ ២០២១នេះ។

សរុបសេចក្តីមកយើងឃើញថា ដំណើរការនៃការអភិវឌ្ឍរបស់វិទ្យាល័យហេបកីច័ន្ទតារាណាវីព្រែកថ្មី ទទួល បានការរីកចម្រើនពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំ ទាំងផ្នែកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ការអប់រំ ការដាក់ចេញផែនការ ផ្សេងៗ។ ប៉ុន្តែទន្ទឹមនឹងនោះក៏មានចំណុចខ្វះខាតមួយចំនួនពាក់ព័ន្ធនឹងដំណើរការនៃការប្រកាសជ្រើសរើស បុគ្គលិក និងសិស្ស ដែលបានរៀបរាប់នៅចំណុចអនុសាសន៍ខាងក្រោម។

២. អនុសាសន៍

ការផ្តល់ជាអនុសាសន៍ គឺគ្រាន់តែជាការផ្តល់នូវមតិយោបល់មួយចំនួន ក្រោយពីបានធ្វើការសិក្សា ស្រាវជ្រាវជាមួយនិងវិទ្យាល័យហេបកីច័ន្ទតារាវីព្រែកថ្មីកន្លងមក ដើម្បីធ្វើការកែលម្អ នៅចំណុចខ្វះខាតមួយ ចំនួនដើម្បី អោយសាលារៀនកាន់តែជោគជ័យមួយកំរិតថែមទៀត។

សាលារៀនហេបកីច័ន្ទតារាវីព្រែកថ្មី គួរតែធ្វើការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកផ្នែកខាងក្រៅអោយមាន ភាពទូលំទូលាយចំពោះការផ្សព្វផ្សាយ ដោយធ្វើការផ្សព្វផ្សាយតាមរយៈ Websiteការងារ ទស្សនាវដ្តី ការសែត ទូរទស្សន៍ និងវីឡូជាដើម ព្រមទាំងប្រព័ន្ធបណ្តាញសង្គមផ្សេងៗដែលមានប្រជាប្រិយភាព ដែលទាំងនេះសុទ្ធ សឹងតែជា ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយដែលមានប្រសិទ្ធភាព ដូចនេះ វាអាចធ្វើឲ្យ បេក្ខជនទទួលបានព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់ ដែលល្អដល់ការជ្រើសរើសបុគ្គលិកចូលបម្រើការងារ។

សាលារៀនហេបកីច័ន្ទតារាវីព្រែកថ្មី គួរយកចិត្តទុកដាក់លើការប្រកាសជ្រើសរើសសិស្ស ដោយមិនទាន់ មានភាពទូលំទូលាយនៅឡើយ ដោយសារតែការប្រកាសជ្រើសរើសមានតែនៅក្នុងតំបន់ ដែលនៅជិតទីតាំង សាលាផ្ទាល់ ដូចនេះសម្រាប់អ្នកដែលនៅឆ្ងាយនឹងមិនទទួលបានព័ត៌មានទាំងអស់នោះគ្រប់គ្រាន់ឡើយ។ សាលារៀនគួរធ្វើការចុះទៅផ្សព្វផ្សាយ នៅតាមតំបន់ដែលមានជនក្រីក្ររស់នៅច្រើន កន្លែងចាក់សំរាម ឬនៅ សំណង់អណាធិបតេ-យ្យ ដូច្នេះសិស្សក្រីក្រមួយចំនួនមានឱកាសក្នុងការសិក្សានៅក្នុងសាលាដ៏ល្អនេះដែរ។

សាលារៀនហេបកីច័ន្ទតារាវីព្រែកថ្មី គួរតែពង្រីកលក្ខខណ្ឌនៃការជ្រើសរើសសិស្សដើម្បីសិក្សា ដោយ យើងខ្ញុំសូមសំណូមពរដល់ សាលារៀនហេបកីច័ន្ទតារាវីព្រែកថ្មី បើកឱកាសអោយសិស្សប្រុសក្រីក្រមាន ឱកាសបានចូលរៀនសូត្រនៅសាលារៀនអង្គការលក្ខណៈអន្តរជាតិ ដែលឥតគិតថ្លៃមួយនេះផង ព្រោះសិស្ស ប្រុសក្រីក្រច្រើនណាស់ដែលចង់រៀនសូត្រ និងត្រូវការជំនួយពីអង្គការ។

ឯកសារយោង

ឯកសារយោង

ក. ឯកសារយោងខ្មែរ

១. ម៉ាប់ ម៉ារឌី “ការអភិវឌ្ឍវិស័យការងារដែលមានឥទ្ធិពលដល់កំណើនសេដ្ឋកិច្ចនៅកម្ពុជា” (សកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ២០២១) ទំព័រទី៤។
២. ជួន សារៈ និងសុខ គឹមសាន “ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស របស់អង្គការដើម្បីភាពញញឹមនៃកុមារ” (សារណាបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ,សាកលវិទ្យាល័យធនធានមនុស្ស, ២០១១), ០៥។
៣. សាស្ត្រាចារ្យ ទេព ស៊ុន “ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស” សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច (២០១០), ទំព័រទី០១។
៤. សាស្ត្រាចារ្យ វឿង វណ្ណៈវិឌ្ឍ “ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស” សាកលវិទ្យាល័យធនធានមនុស្ស, (ឆ្នាំ២០០៦) ទំព័រទី១។
៥. លោក ឡាយ ជ្រាវ “ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស” សាកលវិទ្យាល័យធនធានមនុស្ស, (២០០៥) ទំព័រទី២។
៦. លោក យួស វីរៈ “ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស” សាកលវិទ្យាល័យបៀលប្រាយ, (២០០៥) ទំព័រទី២។
៧. ច្បាប់ស្តីពីការអប់រំ ២០០៧ លេខ នស/រកម/១២០៧/០៣២, ២១ វិច្ឆិកា ២០០៧, មាត្រា៤
៨. International Labor Organization “ការធ្វើផែនការដើម្បីធ្វើការអោយបានជោគជ័យ” ២០១៧។
៩. ប៊ូ ស្រីនាថ និងស៊ុត ដានី “យុទ្ធសាស្ត្រគ្រប់គ្រងម៉ាឃីតរបស់ក្រុមហ៊ុន អលលីណីត ថាក់ និងប៊ីស៊ីនីស ខន់ សាល់ថេន” របាយការណ៍បញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ សកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច២០២១ ទំព័រទី៥។
១០. វចនានុក្រមខ្មែររបស់សម្តេចសង្ឃ ជួន ណាត

ខ. ឯកសារយោងបរទេស

១. Mr. Tep Sophea and Mr.Em Piseth (2006) Introduction to Business, Human Resource University, P7
២. Kaswathappa (2003) 2nd Edition, Human Resources Management McGiraw Publishing Company Limited, New Delhi, P127
៣. Kaswathappa, 3rd Edition, Human Resource and Personal McGiraw Hill Publishing Comapny Limited, New Delhi, ,(2006) P136

គ. គេហទំព័រ

១. 25Km.brimiss.com
២. <http://www.moeys.gov.kh/index.php/kh/>
៣. <https://thmeythmey.com/m/>

အပူပူပူ

ឧបសម្ព័ន្ធទី១ ៖ វិគ្គប័ណ្ណនៃការប្រកាសជ្រើសរើសសិស្ស

HAPPY CHANDARA SCHOOL - MARCH 2022

ANNOUNCEMENT

NEW GIRL RECRUITMENT IN THE ACADEMIC YEAR 2022-2023
KINDERGARTEN
HAPPY CHANDARA SCHOOL



**STARTING
MAY 9 UNTIL
MAY 13, 2022**

Happy Chandara School is going to recruit **80 new girls for Kindergarten** in the academic year 2022-2023. This recruitment will prioritize for all girls who are from the very poor and vulnerable families. HCS provides the khmer general education program from grade 1 to 12 (foreign languages and others international activities). In addition, the girls will get the school materials, health family follow-up, food and boarding school for free.

Where ?

When ?

HAPPY CHANDARA SCHOOL
(PRIMARY SCHOOL)

EVERY DAY (MONDAY TO FRIDAY) - STARTING MAY 9TH !
Morning from 8.00 am to 11.00 am
Afternoon from 1.00 pm to 4.00 pm

Note: The girls must be **5 to 6 years old maximum** on the date of **15 September 2022**.

PLEASE CONTACT THE SOCIAL TEAM OFFICE IF YOU HAVE ANY QUESTIONS
Hotline(free) : 1 800 20 33 64

ADMINISTRATION FILES COPY FOR REGISTRATION
(HCS will help you acquire these documents if needed)

- Birth Certificate
- Family Book
- Yellow Card for the 6 Vaccines
- The Parents Identity Cards

ឧបសម្ព័ន្ធទី២ ៖ ចំណូលបុគ្គលិក

EMPLOYEE DETAILS

Position	Number	Nationality	Female	Male
Social Assistant	0	Khmer	0	0
Teacher Audio Visual	0	Khmer	0	0
Accountant	1	Khmer	1	0
Administrative and Financial Director	1	French	0	1
Administrative Assistant	4	Khmer	3	1
Administrative Supervisor	1	Khmer	1	0
Administrative/Finance/Pedagogic Manager	0	FranÃ§aise	0	0
Agronomist	0	Khmer	0	0
Amini & Finane Manager	1	Francaise	0	1
Assistant Manager Secondary School	0	Khmer	0	0
Assistant Manager Vocational Training Center	0	Khmer	0	0
Assistant Sports and Extra-Curricular Department	1	Khmer	0	1
Audio Visual Teacher	0	Khmer	0	0
Biology & Earth Sciences	2	Khmer	2	0
Biology and Science Coordinator	1	Khmer	0	1
Biology Teacher	1	Khmer	1	0
Boarding School Assistant	3	Khmer	3	0
Boarding School Director	1	Khmer	1	0
Boarding School Director	1	Francaise	1	0
Career Guidance Manager	1	Khmer	0	1
Careers Counsellor	2	Khmer	1	1
Cash Supervisor	1	Khmer	1	0
Chef	2	Khmer	2	0
Chemistry and Laboratory Coordinator	1	Khmer	0	1
Chemistry Teacher	2	Khmer	1	1
Chinese Coordinator	1	Chinese	0	1
Chinese Teacher	1	Chinese	1	0
Cleaner	25	Khmer	25	0
Cleaner	1	Cambodia	1	0
Cleaner team leader	3	Khmer	3	0
Co-English Teacher	0	Khmer	0	0
Communication Assitant	0	Khmer	0	0
Communication Manager	1	FranÃ§aise	1	0
Computer Literacy Teacher	3	Khmer	1	2
Construction Project Coordinator	1	Khmer	0	1
Cook teacher	0	French	0	0
Dance teacher	3	Khmer	3	0
Dentist	1	Khmer	0	1

Dentist Assistant	1	Khmer	1	0
Department Services Manager	0	Khmer	0	0
Deputy Baording School Direcotr	0	Francaise	0	0
Deputy Baording School Direcotr	0	French	0	0
Deputy Director of Chandara's Student Home	0	Khmer	0	0
Deputy Health Department Manager	1	Khmer	1	0
Deputy Operations Director	0	Francaise	0	0
Deputy Operations Director	0	French	0	0
Deputy Project Manager	0	Khmer	0	0
Development Assistant	0	Francaise	0	0
Dispensary Supervisor	0	Khmer	0	0
Drawing Teacher	8	Khmer	1	7
Driver	5	Khmer	0	5
E-Learning Mathematics Teacher	3	Khmer	1	2
Earth Sciences Teacher	2	Khmer	0	2
Economics Teacher	2	Khmer	1	1
Educational Assistant	0	Khmer	0	0
Educative Departement Assistant	0	Khmer	0	0
English Coordinator	1	Khmer	0	1
English Coordinator	0	FranÃ§aise	0	0
English Coordinator	0	British	0	0
English Teacher	9	Khmer	3	6
English Teacher	2	British	0	2
English Teacher	1	South African	1	0
English Teacher	1	Filipino	1	0
English Teacher	0	AmÃ©ricaine	0	0
English Teacher	1	Allemande	0	1
English Teacher Mentor For Primary School	0	British	0	0
Foreign Program Coordinator Secondary School	0	Belge	0	0
French Coordinator	1	Francaise	0	1
French Teacher	1	Francaise	0	1
French Teacher	0	Khmer	0	0
French Teacher	0	Belge	0	0
Gardener	6	Khmer	0	6
General Director Assistant	0	Khmer	0	0
Geography Teacher	1	Khmer	1	0
Haidressing Trainer of VTC	0	Francaise	0	0
Hairdressing Co-Teacher	0	Khmer	0	0
Hairdressing Trainer Assistant	0	Khmer	0	0
Hairdressing Trainer Vocational Training Center	0	Francaise	0	0

Head Invigilator	0	Khmer	0	0
Health and Reproductive Educator	1	Khmer	1	0
Health Manager	1	Khmer	1	0
High School Assistant	1	Khmer	0	1
High School Director	1	Khmer	0	1
History and Geography Coordinantor	1	Khmer	0	1
History Teacher	2	Khmer	0	2
History-Geography Teacher	3	Khmer	1	2
HR Development	0	Khmer	0	0
Human Resources Director	0	Francaise	0	0
Human Resources Manager	0	Khmer	0	0
Human Resources Officer	0	Khmer	0	0
Human Resources Supervisor	2	Khmer	1	1
IT Manager	1	Khmer	0	1
IT Officer	1	Khmer	0	1
IT Supervisor	1	Khmer	0	1
IT&€ Coordinator	0	FranÃ§aise	0	0
Khmer and Moral Coordinator	1	Khmer	0	1
Khmer Language Teacher	17	Khmer	16	1
Khmer Litterature Teacher	7	Khmer	4	3
Khmer Teacher	9	Khmer	5	4
Khmer Teacher	1	K	1	0
Kindergarten Director & English Teacher	1	Khmer	1	0
Kindergarten Teacher	2	Khmer	2	0
Kindergarten Teacher	1	FranÃ§aise	1	0
Kindergarten Teacher Assistant	4	Khmer	4	0
Kitchen Assistant	18	Khmer	18	0
Laboratory Assistant	5	Khmer	5	0
Library Supervisor Secondary School	0	British	0	0
Life Skill Teacher	1	Khmer	0	1
Logistics Assistant	0	Khmer	0	0
Logistics Manager	0	Khmer	0	0
Lower Secondary School Assistant	1	Khmer	0	1
Lower Secondary School Director	0	Khmer	0	0
Maintenance Agent	4	Khmer	0	4
Manager Communication Department	0	Khmer	0	0
Manager Communication Department	0	French	0	0
Manager Educative Department	0	French	0	0
Manager Secondary School	0	Khmer	0	0
Manager Sport & Extra Curricular-Activities	0	Francaise	0	0
Manager Sport & Extra Curricular-Activities	0	French	0	0

Mathematics Coordinator	1	Khmer	0	1
Mathematics Teacher	10	Khmer	3	7
Media Supervisor Primary School	1	Khmer	0	1
Medical Doctor	1	Khmer	1	0
Midwife	1	Khmer	1	0
Moral Teacher	3	Khmer	0	3
Nurse	3	Khmer	3	0
Operation Director	0	Francaise	0	0
Operation Director	0	Belge	0	0
Operation Director	0	Khmer	0	0
Operation Director Assistant	0	Khmer	0	0
OSM Coordinator	1	Khmer	1	0
OSM Librarian Teacher	0	Francaise	0	0
OSM Librarian Teacher	1	Khmer	0	1
OSM Pedagogic Developer	0	Française	0	0
OSM Teacher	1	Française	1	0
OSM Teacher	1	Khmer	1	0
OSM Teacher & Librarian	3	Khmer	0	3
Partnership Supervisor	1	Française	1	0
Pedagogical Director	1	Khmer	1	0
Pedagogical Director Assistant	1	Khmer	1	0
Pedagogy Director of Chandara Student Home	1	Francaise	1	0
Permaculture Department Assistant	0	Khmer	0	0
Permaculture Project Assistant	1	Khmer	0	1
Permaculture Project Supervisor	0	Francaise	0	0
Photographer	0	Khmer	0	0
Physics Coordinator	1	Khmer	1	0
Physics Teacher	2	Khmer	0	2
Physics-Chemistry Teacher	1	Khmer	0	1
Plastic Collector	1	Khmer	0	1
Post Bac Life Supervisor	0	Khmer	0	0
Primary School Assistant	1	Khmer	1	0
Primary School Deputy Director	1	Khmer	0	1
Primary School Director	1	Khmer	0	1
Project Coordinator	0	Francaise	0	0
Project Coordinator	0	Khmer	0	0
Project Coordinator Assistant	0	Francaise	0	0
Project Manager	1	Guineenne	0	1
Project Manager	0	Francaise	0	0
Project Manager	0	Khmer	0	0
Project Manager Assistat	1	Khmer	1	0
Psychologist Coordinator Social & Health Department	0	Francaise	0	0

Purchasing Supervisor	1	Khmer	0	1
Reception & Social Network Assistant	1	Khmer	1	0
Responsible For Permaculture	1	Francaise	0	1
School Life Monitor	5	Khmer	4	1
School Life Supervisor	1	Khmer	0	1
School Life Supervisor	0	Francaise	0	0
School Psychologist	3	Khmer	3	0
Sciences Teacher	1	Khmer	0	1
SECA Pedagogic Developer and English Teacher	0	New Zealand	0	0
Service Support	5	Khmer	0	5
Sewing Teacher	0	Khmer	0	0
Singing Teacher	1	Khmer	0	1
Social Deputy Manager	1	Khmer	1	0
Social Manager	0	Khmer	0	0
Social Manager	0	Francaise	0	0
Social Worker	12	Khmer	5	7
Sponsorship Assistant	3	Khmer	3	0
Sponsorship Home	1	Khmer	1	0
Sponsorship Supervisor	1	Khmer	1	0
Sport and Extra-Curricular Activity Assistant	0	Khmer	0	0
Sport Coordinator	1	Khmer	0	1
Sport Teacher	3	Khmer	3	0
Student Centre Manager	0	Francaise	0	0
Students Home Monitor	1	Khmer	1	0
Supervisor Dormitory	0	Francaise	0	0
Supervisor of Extracurricular Activities	0	Francaise	0	0
Supervisor Professional Orientation	0	Francaise	0	0
Teacher Assistant	12	Khmer	10	2
Teacher Chemistry	1	Khmer	1	0
Team Leader of Gardener	1	Khmer	0	1
Technical Supervisor	1	Khmer	0	1
Technical Supervisor	0	Suisse	0	0
Translator and Interpreter	0	Khmer	0	0
Visual Production Manager	0	Francaise	0	0
VTC Director	0	Khmer	0	0
VTC Director	0	French	0	0

Total : 299

177

122

ឧបសម្ព័ន្ធទី៣ ៖ គម្រោងវាយតម្លៃ

វិទ្យាល័យ ហេបតីប័ន្ទតារាណាវីព្រែកថ្មី

ការវាយតម្លៃថ្នាក់រៀនផ្នែកលើផលសម្រេច
ប្រចាំខែ..... ថ្នាក់ទី.....

១. ការដាក់ពិន្ទុ

ចំណុចវាយតម្លៃ	លក្ខខណ្ឌវាយតម្លៃ	ពិន្ទុ
១. លទ្ធផលសិក្សា		
លទ្ធផលរួម	គ្មាននិទ្ទេស០ បាន ២ពិន្ទុ (មាននិទ្ទេស០ បាន០ពិន្ទុ)	
មុខវិជ្ជាគណិតវិទ្យា	គ្មាននិទ្ទេស០ បាន ២ពិន្ទុ (មាននិទ្ទេស០ បាន០ពិន្ទុ)	
មុខវិជ្ជាអក្សរសាស្ត្រខ្មែរ	គ្មាននិទ្ទេស០ បាន ២ពិន្ទុ (មាននិទ្ទេស០ បាន០ពិន្ទុ)	
២. វិន័យ		
ការមកយឺត	ចំនួនយឺតតិចជាង២ដង បាន២ពិន្ទុ (ចាប់ពី២ដងឡើងទៅបាន០ពិន្ទុ)	
អវត្តមាន	អវត្តមានឥតច្បាប់តិចជាង២ដង បាន២ពិន្ទុ (ចាប់ពី២ដងឡើងទៅបាន០ពិន្ទុ)	
វិន័យទូទៅ (ពណ៌សក់, ថ្នាំក្រចក, គ្រឿងអលង្ការ)	គ្មានអ្នកល្មើស បាន២ពិន្ទុ (មានអ្នកល្មើសបាន ០ពិន្ទុ)	
៣. អនាម័យ និងបរិស្ថាន		
	គុ, កៅអី មានសណ្តាប់ធ្នាប់ បាន១ពិន្ទុ (គ្មានសណ្តាប់ធ្នាប់បាន០ពិន្ទុ)	
	មានពាក្យស្លោកអប់រំសរសេរដោយស្នាដៃសិស្ស ១ពិន្ទុ (គ្មានពាក្យស្លោកសរសេរដោយសិស្សបាន០ពិន្ទុ)	
	មានអនាម័យក្នុងថ្នាក់ ២ពិន្ទុ (គ្មានអនាម័យបាន ០ពិន្ទុ)	
	ក្នុងថ្នាក់មានលក្ខណៈធម្មជាតិ ២ពិន្ទុ (មិនមានរុក្ខជាតិឬផ្កាបាន០ពិន្ទុ)	
	មុខថ្នាក់មានរុក្ខជាតិ, ផ្កា ២ពិន្ទុ (គ្មានរុក្ខជាតិ, ផ្កា បាន០ពិន្ទុ)	
ពិន្ទុសរុប		/20

២. លទ្ធផលវាយតម្លៃថ្នាក់

ចំណុចវាយតម្លៃ	ល្អ	មធ្យម	ខ្សោយ
លទ្ធផលសិក្សា	☐ ៦ ពិន្ទុ	☐ ៤ ពិន្ទុ	☐ ក្រោម ៤ពិន្ទុ
វិន័យ	☐ ៦ ពិន្ទុ	☐ ៤ ពិន្ទុ	☐ ក្រោម ៤ពិន្ទុ
អនាម័យ និងបរិស្ថាន	☐ ៧-៨ ពិន្ទុ	☐ ៥-៦ ពិន្ទុ	☐ ក្រោម ៥ពិន្ទុ
ពិន្ទុសរុប	☐ ១៨-២០ ពិន្ទុ	☐ ១៥-១៧ ពិន្ទុ	☐ ក្រោម ១៥ពិន្ទុ

៣. សន្និដ្ឋាន និងអនុសាសន៍

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ហត្ថលេខា និងឈ្មោះអ្នកវាយតម្លៃ
២០២២

ទីបាត់ការវិទ្យាល័យ ហេបតីប័ន្ទតារាណាវីព្រែកថ្មី

វិទ្យាល័យហេបតីច័ន្ទតារាវិព្រកថ្មី

**ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ថ្នាក់រៀន
សម្រាប់ឆមាសទី២ ឆ្នាំសិក្សា២០២១-២០២២**

ថ្នាក់ទី៖ កាលបរិច្ឆេទ៖

ចំណុចសំខាន់ៗដែលត្រូវអភិវឌ្ឍ លទ្ធផលសិក្សា(សរុបលទ្ធផលរំពឹងទុករបស់សិស្សម្នាក់ៗ)	បច្ចុប្បន្ននៅទីណា ? (យកលទ្ធផលប្រឡងឆមាសទី១)
វិន័យ	
បរិស្ថាន	

តើចង់ឱ្យអ្វីកើត ឡើង ?	កម្រិតណា ?	នៅពេលណា ?	ធ្វើដូចម្តេច ?	ធនធានដែលត្រូវការ (មនុស្ស,សម្ភារៈ,ថវិកា)	អ្នកទទួល ខុសត្រូវ	ធ្វើដូចម្តេចទើបដឹងថា យើងធ្វើបានជោគជ័យ ?

ទីបាត់ការវិទ្យាល័យ ហេបតីច័ន្ទតារាវិព្រកថ្មី

២០២២

យុទ្ធសាស្ត្រពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃជាប្រចាំ

បានពិនិត្យ និងឯកភាព
នាយកវិទ្យាល័យ

បានពិនិត្យ និងឯកភាព
គ្រូបណ្តុះថ្នាក់

រៀបចំដោយ
សិស្សថ្នាក់ទី.....
តំណាងដោយប្រធានថ្នាក់

ទីបាត់ការវិទ្យាល័យ ហេបតីច័ន្ទតារាវិព្រកថ្មី

២០២២

ឧបសម្ព័ន្ធទី៤ ៖ ចំណាប់អារម្មណ៍សិស្ស

សិស្សទី១

នាងខ្ញុំឈ្មោះ លឹម លីហ៊ឹម ជាអតីតសិស្សនៃសាលាហេបកីចន្ទតារាវារីព្រែកថ្មី។ បន្ទាន់ពីបញ្ចប់ថ្នាក់ បាក់ឌុបមកនាងខ្ញុំត្រូវបានបន្តរៀននៅ ឯសកលវិទ្យាល័យខាងផ្នែកថ្មើរដៃម៉ូតូសម្លៀកបំពាក់នៅសកលវិទ្យាល័យ លឹមកុករឹង ក្រោមការឧបត្ថម្ភដោយសាលាអង្គការ ទូតទីសអាឡេកូល។ សាលាអង្គការខាងលើនេះ ពិតជាមាន គុណធំធេងមែនទែនសម្រាប់នាងខ្ញុំ ព្រោះនាងខ្ញុំត្រូវបានឧបត្ថម្ភទំនុកបំរុងការរៀនសូត្រ ក៏ដូចជាកន្លែងស្នាក់នៅ តាំងតែនាងខ្ញុំរៀនថ្នាក់ទីមួយមក និយាយទៅសាលាប្រៀបដូចជាផ្ទះទៅហើយ។ កន្លងមកនេះខ្ញុំពិតជាមានក្តី សុខផ្លូវចិត្តមែនទែន ព្រោះខ្ញុំតែងតែគិតថាខ្ញុំពិតជាសំណាងណាស់ដែលបានជួបនឹងអង្គការនេះ ដោយសារអង្គ- ការពិតជាមានគុណណាស់ សម្រាប់ខ្ញុំមិនថាសម្ភារៈសិក្សា សម្លៀកបំពាក់ ម្ហូបអាហារ កន្លែងស្នាក់អាស្រ័យ ការ អប់រំចំណេះដឹង និងការផ្តល់ឱកាសឱ្យពួកខ្ញុំមានឱកាសទៅទស្សនៈកិច្ចនៅឯក្រៅប្រទេសទៀត។ បើ និយាយអំពីការអប់រំវិញនាងខ្ញុំគិតថាសាលារបស់ខ្ញុំជាប់លំដាប់ថ្នាក់លេខមួយហើយ ព្រោះមានគ្រប់មុខវិជ្ជានៅ ទីនោះ មិនថាម៉ោងសិក្សាតាមបែបក្រសួងអប់រំស្រុកខ្មែរ យើងក៏មានម៉ោងភាសាបរទេស(បារាំងនិង អង់គ្លេស) មានម៉ោងសិល្បៈ(ចម្រៀង របាំ គំនូរ) មានទាំងម៉ោងសុខភាពផ្លូវភេទ មានថ្នាក់ពិសោធន៍ អនុវត្តន៍ជាក់ស្តែង ព្រម ទាំងមានការរៀនបំបនបន្ថែមជាច្រើនទៀតរាប់មិនអស់។ រហូតមកដល់ពួកខ្ញុំបានចូលរៀននៅសកលវិទ្យាល័យ ហើ នៅតែមានការទំនុកបម្រុងទៀតរាប់ទាំងការស្នាក់នៅ ប្រាក់បៀវត្សរ៍ ធានារ៉ាប់រង និងថ្លៃសាលាទៀត ថែមពី នេះមានទាំងផ្នែកព្រឹក្សាយោបល់ជាមួយនឹងក្រុងអ្នកចិត្តវិទ្យាទៀត។ ជាចុងក្រោយនាងខ្ញុំពិតជាគ្មានអ្វីក្រៅពី ពាក្យអរគុណចំពោះសាលាមួយនេះទេ ហើយដើម្បីតបស្នងសងគុណសាលាវិញនោះគឺមានតែការខិតខំរៀន សូត្រដើម្បីទទួលបានអនាគតភ្លឺស្វាងដូចដែលសាលាបានខិតខំចំពោះនាងខ្ញុំ និងក្លាយជាធនធានមនុស្ស សំរាប់ប្រទេសជាតិ។

សិស្សទី២

ក្នុងនាមខ្ញុំជាអតីតសិស្សម្នាក់នៃសាលាហេបកីចន្ទតារាវារីព្រែកថ្មី ដែលមានការសិក្សារៀនសូត្រនៅទី នោះតាំងពីថ្នាក់បឋម ដល់ វិទ្យាល័យ ខ្ញុំអាចអាងអាចបានថាសាលារៀនមួយនេះពិតជាសាលារៀន ជាថ្នាល បណ្តុះនូវចំណេះដឹងបានយ៉ាងល្អប្រសើរដល់សិស្សានុសិស្សគ្រប់ៗគ្នា ដែលមានឱកាសទទួលបានការសិក្សា នៅទីនោះ ព្រោះសាលារៀនមានបរិយាកាសល្អ អគារល្អប្រណីត លោកគ្រូ អ្នកគ្រូបង្រៀនទាំងអស់សុទ្ធតែមាន បទពិសោធន៍បង្រៀនដោយយកចិត្តទុកដាក់ បុគ្គលិកទាំងអស់ទាំងផ្នែកសំអាត អនាម័យ សន្តិសុខ ពួកគាត់ សហការគ្នាបានយ៉ាងល្អក្នុងការធ្វើអោយសាលារៀនមួយនេះដំណើរការបានល្អយូរអង្វែង។ អ្វីទៀតពិសេសជាង នោះ គឺសាលាមាននៅថ្នាក់ដឹកនាំល្អ ម្ចាស់ជំនួយដែលតែងតែឧបត្ថម្ភដល់ការសិក្សារបស់សាលារៀនជាពិសេស

ម្ចាស់សាលាលោកស្រី Tina Kiffer ដែលបានបង្កើតអោយសាលាហេបកីច័ន្ទតារានារីព្រែកថ្មីនេះអោយលេច
ជាប្រភេទ និងប្រកបដោយគុណភាពល្អបែបនេះ។ ខ្ញុំពិតជាសប្បាយចិត្ត និងរីករាយខ្លាំងបំផុតដែលមានឱកាស
បានសិក្សារៀនសូត្រ ក្រេបនូវ ចំណេះដឹងក្នុងសាលារៀននេះ ដែលសាលារៀនផ្តល់នូវអ្វីគ្រប់បែបយ៉ាងមិនថា
សំភារៈសិក្សា សម្លៀកបំពាក់ បាយទឹក ការសិក្សារៀនសូត្រគ្រប់ផ្នែកទាំងអស់ ទាំងភាសាខ្មែរ ភាសាបរទេស
កម្មវិធីសិក្សា និងកម្មវិធីកម្សាន្តជាច្រើនទៀតជូនដល់សិស្សានុសិស្សទាំងអស់ ដោយមិនចង់បានអ្វីពីសិស្សវិញ
ឡើយ ក្រៅពីចង់អោយសិស្សរៀនពូកែមានចំណេះដឹង មានការងារល្អធ្វើ។ ជាចុងក្រោយនាងខ្ញុំពិតជាសូមថ្លែង
អំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅដល់ម្ចាស់សាលាលោកស្រី Tina Kiffer ម្ចាស់ជំនួយទាំងអស់ បុគ្គលិកសាលា
ហេបកីច័ន្ទតារានារីព្រែកថ្មីទាំងអស់ ដែលតែងតែផ្តល់ការមើលថែ ផ្តល់ភាពកក់ក្តៅ និងបង្ហាត់បង្រៀនដោយយក
ចិត្តទុកដាក់បំផុតដល់ពួកយើងទាំងអស់គ្នា។

សិស្សទី៣

នាងខ្ញុំឈ្មោះ និន ស្រីណែត រៀននៅសកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រនិងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច នាងខ្ញុំជា
សិស្សជំនាន់ទី១នៃសាលាហេបកីច័ន្ទតារានារីព្រែកថ្មី សូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះសាលា
ហេបកីច័ន្ទតារានារីព្រែកថ្មី ដែលបានជួយឧបត្ថម្ភនាងខ្ញុំ តាំងពីថ្នាក់បឋមសិក្សា រហូតដល់ថ្នាក់ឧត្តមសិក្សា។ ខ្ញុំ
ពិតជាមានសំណាងខ្លាំងណាស់ ដែលសាលាហេបកីច័ន្ទតារានារីព្រែកថ្មីបានជួយជ្រោមជ្រែងខ្ញុំរហូតមកដល់ថ្ងៃនេះ ទាំង
កម្លាំងស្មារតីនិងថវិកា ហើយសាលាមិនដែលរុញរានិងទុកខ្ញុំចោលឡើយ។ សាលាហេបកីច័ន្ទតារានារីព្រែកថ្មីជាថ្នាលអប់រំ
ដ៏ល្អបំផុតសម្រាប់ខ្ញុំព្រោះសាលាបានផ្តល់ចំណេះយ៉ាងទូលំទូលាយសម្រាប់កុមារីក្រីក្រទាំងអស់ ដើម្បីអោយ
ក្លាយជាស្រ្តីដែលមានភាពរឹងមាំ និងប្រកបទៅដោយចំណេះដឹង។ លើសពីនេះទៅទៀត សាលាហេបកីច័ន្ទតារានារីព្រែកថ្មី
ប្រៀបបានជាផ្ទះទីពីរបស់ខ្ញុំ ដោយសារសាលារៀន លោកគ្រូនិងអ្នកគ្រូបានផ្តល់នូវ ក្តីស្រឡាញ់និងភាពកក់ក្តៅ
អោយពួកខ្ញុំស្មើគ្នា។ នាងខ្ញុំនឹងចងចាំអស់មួយជីវិតនូវសាលារៀនហេបកីច័ន្ទតារានារីព្រែកថ្មីមួយនេះ ដែលបានជួយខ្ញុំ
ទាំងការសិក្សា និងជួយដោះស្រាយគ្រប់បញ្ហាទាំងអស់ដែលខ្ញុំជួបប្រទះកន្លងមក។ នាងខ្ញុំនឹងប្តេជ្ញាថាខ្ញុំនឹងយក
ចំណេះដែលខ្ញុំមាន នឹងយកទៅអភិវឌ្ឍន៍ប្រទេសជាតិ អោយរីកចម្រើន និងធ្វើជាស្រ្តីគំរូមួយរូបសម្រាប់ស្រ្តីទាំង
អស់នៅទូទាំងប្រទេស។

លោកគ្រូសីលធម៌

ខ្ញុំបាទឈ្មោះចាប ណារិទ្ធ ជាគ្រូបង្រៀនមុខវិជ្ជាសីលធម៌-ពលរដ្ឋវិជ្ជានៅសាលាហេបកីច័ន្ទតារានារីព្រែកថ្មី
រយៈពេល៦ឆ្នាំមកហើយ។ ខ្ញុំយល់ឃើញថាហេបកីជាសាលាអង្គការដែលមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ សាលា
បានជួយក្មេងស្រី និងសិស្សស្រីជាច្រើនដែលមានជីវភាពខ្វះខាតឱ្យពួកគេទទួលបានការអប់រំល្អដូចជាសិស្សនៅ
ដទៃទៀតដែរ។ សិស្សនៅទីនេះគួរឱ្យចូលចិត្ត សិស្សគ្រប់គ្នាមានវិន័យ គោរពលោកគ្រូអ្នកគ្រូ និងមានភាពបោះ-

រាយរាក់ទាក់។ ចំណែកឯការបង្រៀននៅទីនេះទោះបីជាមិនសូវលំបាក តែវាក៏មានសំពាធខ្លាំងណាស់ដែរ ព្រោះ សាលាផ្ដោតទៅលើគុណភាព តែសិស្សវិញមានមូលដ្ឋានគ្រឹះមិនដូចគ្នា ធ្វើឱ្យការបង្រៀនមានការលំបាកខ្លះ ដែរ។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏គ្រូនៅតែរកវិធីសាស្ត្រ ដើម្បីជួយសិស្សទាំងអស់គ្នាឱ្យទទួលបានជោគជ័យលើការសិក្សា សា។ ខ្ញុំពិតជាមានសំណាងណាស់ ដែលបានមកចែករំលែកចំណេះដឹងដល់សិស្សទាំងអស់គ្នានៅទីនេះ ព្រោះ សាលាមានកម្មវិធីសិក្សាដូចសាលារដ្ឋដែរ តែផ្នែកខ្លះមាន ឬដំណើរការមុនសាលារដ្ឋទៅទៀត ដូចជាមានផ្នែក សង្គម និងផ្នែកចិត្តវិទ្យាដែលចាំជួយសិស្សដែលមានបញ្ហាក្នុងគ្រួសារ ឬបញ្ហាផ្លូវចិត្ត។ ខ្ញុំសង្ឃឹមថាសិស្សដែល រៀនចប់ចេញពីសាលានេះនឹងមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់បន្តការសិក្សានៅមហាវិទ្យាល័យ និងអាចធ្វើ ស្វែងរកការងារសម្រាប់ជាបទពិសោធន៍របស់ខ្លួនទៀតផង។

វចនានុក្រមខ្មែរ

ភាគទី ១

ភាគទី ២

DICTIONNAIRE CAMBODGIEN

Tome I II

CINQUIEME EDITION



ការផ្សាយរបស់ព្រះសាសនបណ្ឌិត្យ

ព. ស. ២៥១២

ÉDITION DE L'INSTITUT BOUDDHIQUE

1968

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥: កាលវិភាគ

HCS TimeTable for 2021-2022 EAN SOKUNTHY						
	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday
7:30 - 8:20	Administration				Administration	
8:30 - 9:20	Administration		Administration		Administration	
9:40 - 10:30	Administration		Administration		Biology	
10:40 - 11:30	Administration		Administration		11E.A	
11:30 - 12:30	LUNCH					
12:30 - 13:20	Laboratory Activity 11S.A/11S.B 11S.C/11E.A	Laboratory Activity 10S.A/10S.B 10S.C/10E.A	Administration	Biology	Biology	Biology
13:30 - 14:20			Biology	11S.C	10S.C	11S.A
14:40 - 15:30	Biology	Biology	Biology	Administration	Technical Meeting	Biology
15:40 - 16:30	10S.B	10E.A	10S.A	Administration		11S.B
16:40 - 17:30	Administration	Administration	Biology 210 11E.A	Administration	Administration	

Timetable generated 4/18/2022

aSc Timetables

HCS TimeTable for 2021-2022 10S.B						
Class teacher : SOPHATH PONNA						
	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday
7:30 - 8:20	English	Khmer	Geography KAY CHANTHAN	English	Earth Science	Geography
8:30 - 9:20	MEACH KOMSOEUN	PHORN VANNTHOEUN	Sport LUY KIMSAN	MEACH KOMSOEUN	LEK SREY MEAN	KAY CHANTHAN
9:40 - 10:30	Chemistry	Physics	History	Study Club	Computer Meas Saorith	Study Club
10:40 - 11:30	NOUV PHALLA	DUCH CHANTHOEURN	SOPHATH PONNA	History SOPHATH PONNA	Economics PIN CHAMROEUN	
11:30 - 12:30	LUNCH					
12:30 - 13:20	Moral Civic	Laboratory Activity	E-Learning Suon Sreylaen	Mathematics	Khmer	English
13:30 - 14:20	HEAN VANNY	OS / Ph2 / B-3 / BS2 / C10	Moral Civic HEAN VANNY	KIM VISA	PHORN VANNTHOEUN	Pheng Chanhpearom
14:40 - 15:30	Biology	OSM	Study Club	Khmer	Study Club	Mathematics
15:40 - 16:30	EAN SOKUNTHY	CHHUN SOCHEATA		PHORN VANNTHOEUN		KIM VISA
16:40 - 17:30	Study Club	Study Club	Study Club	Study Club	Study Club	

Timetable generated 4/18/2022

aSc Timetables

ឧបសម្ព័ន្ធទី៦: កម្រងរូបភាពរបស់សាលារៀន





