



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

**ស្នង់ជីវសមត្ថភាពនាយក**

**សាលាគរុកោសល្យ**

# មាតិកា

ខ្លឹមសារ	ទំព័រ
១. សេចក្តីផ្តើម .....	១
២. គោលបំណង .....	២
៣. អត្ថប្រយោជន៍ .....	២
៤. រចនាសម្ព័ន្ធស្តង់ដារ .....	៣
៥. សមាសភាគស្តង់ដារ .....	៣
៦. ភាពជាអ្នកដឹកនាំ .....	៣
៧. ការងាររដ្ឋបាល .....	៥
៨. សកម្មភាពសិក្សា .....	៦
៩. អភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈបុគ្គលិកអប់រំ .....	៧
១០. សម្ភាររូបវន្ត .....	៨
១១. សីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ .....	៩

**កថាប្បវ**

ការកសាងប្រព័ន្ធអប់រំនៅកម្ពុជា បានប្រព្រឹត្តទៅតាមដំណាក់កាលនីមួយៗនៃការអភិវឌ្ឍប្រទេសជាតិ ។ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា បានខិតខំប្រឹងប្រែងកសាងសមិទ្ធផលសំខាន់ៗ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងយុទ្ធសាស្ត្រ ចតុកោណរូបសំរាប់រាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងការកសាងសមត្ថភាព និងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សស្របតាមនិន្នាការអប់រំ សកលលោក ។ ស្តង់ដារវិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀនត្រូវបានបង្កើតក្នុងក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងការកែលម្អជំនាញ វិជ្ជាជីវៈ ដើម្បីពង្រឹងគុណភាពបង្រៀន និង រៀន ។ ជាមួយគ្នានេះ "ស្តង់ដារសមត្ថភាពនាយកសាលាគរុកោសល្យ" បានបំពេញបន្ថែមភាពចាំបាច់មួយចំនួនក្នុងការពង្រឹងការងារគ្រប់គ្រងក្នុងភាពជាអ្នកដឹកនាំ ដើម្បីជំរុញការងារ គ្រប់គ្រងការបង្រៀន និងរៀន ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ពោលគឺធានាបានអភិបាលកិច្ចល្អ គ្រប់គ្រងដឹកនាំក្នុង ការសម្រេចគោលដៅអប់រំជាតិដោយជោគជ័យ ។

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាមានជំនឿថា "ស្តង់ដារសមត្ថភាពនាយកសាលាគរុកោសល្យ" នេះនឹងជួយ ដល់គណៈគ្រប់គ្រងសាលាគរុកោសល្យទាំងអស់ក្នុងការអនុវត្តកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល និង វិក្រឹតការគ្រូបង្រៀនកាន់ តែមានសក្តានុពលនៅក្នុងដំណើរការពង្រឹងប្រព័ន្ធអប់រំឱ្យមានគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាព ។

ឯកសារនេះ សម្រេចបានដោយមានការជួយឧបត្ថម្ភជាបច្ចេកទេស និង ថវិកាតាមរយៈគម្រោងលើកកម្ពស់ គុណភាពអប់រំ (EEQP) រួមជាមួយក្រុមការងារបច្ចេកទេស ព្រមទាំងគណៈគ្រប់គ្រង និងមន្ត្រីជំនាញរបស់សាលា គរុកោសល្យដែលបានចូលរួមយ៉ាងសកម្មនៅក្នុងការអភិវឌ្ឍ និងការរៀបចំស្តង់ដារនេះឡើង ។

ក្រសួងសង្ឃឹមថា លោក លោកស្រី នឹងខិតខំយកចិត្តទុកដាក់ប្រើគ្រប់លទ្ធភាព ដើម្បីពង្រឹងគុណភាព ការងារគ្រប់គ្រងការបង្រៀន និងរៀន សំដៅប្រែក្លាយមន្ត្រីគ្រប់គ្រង គ្រូឧទ្ទេស និងគរុសិស្ស ឱ្យក្លាយជាអ្នក គ្រប់គ្រងល្អ បង្រៀនល្អ និងរៀនល្អ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងគុណភាព ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០១ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១០

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា 



ស៊ីម សិថិ

# ស្តង់ដារសមត្ថភាពនាយកសាលាគរុកោសល្យ

## ១. សេចក្តីផ្តើម

គុណភាពនៃស្ថាប័នបណ្តុះបណ្តាលគ្រួសារមានការប្រែប្រួលគួរឱ្យកត់សម្គាល់ ប៉ុន្តែក៏នៅមានលក្ខណៈដោយឡែកដែលពុំអាចកំណត់កម្រិតគុណភាពមួយបានសមស្របនៅឡើយ ពោលគឺសមត្ថភាពនាយកគ្រប់គ្រងនៅសាលាគរុកោសល្យពុំស្មើគ្នា ។ ក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡាបានកសាង *ស្តង់ដារសមត្ថភាពនាយកសាលាគរុកោសល្យ* នេះឡើង ដើម្បីឱ្យការគ្រប់គ្រងការងារបណ្តុះបណ្តាល និងវិក្រិតការគ្រូបង្រៀនមានកម្មវិធី និងទិសដៅច្បាស់លាស់ដោយធានាបាននូវគុណភាពសមស្រប ក្នុងគោលបំណងឱ្យនាយកមានសមត្ថភាពដល់កម្រិតស្តង់ដារមួយសមស្របប្រហាក់ប្រហែលនឹងនាយកសាលាគរុកោសល្យក្នុងតំបន់ ។

### តើស្តង់ដារជាអ្វី ?

ការប្រមូលផ្តុំខ្លឹមសារជាក់លាក់ជាច្រើន ដែលជាតម្រូវការ និង ជាកម្រិតការងាររបស់ស្ថាប័ន ឬ ក្រុមណាមួយ ដើម្បីឱ្យការអនុវត្តមានប្រសិទ្ធភាព ឬផលិតផលមួយមានគុណភាពដែលគេសន្មតថា “ *ស្តង់ដារ* ” ។

ស្តង់ដារសមត្ថភាពនាយកសាលាគរុកោសល្យមានលក្ខណៈអាចធ្វើការវាស់វែងបាន ដោយពិពណ៌នាពីការបរិយាយស្តង់ដារ ដែលកំណត់ដោយសកម្មភាពនានាក្នុងការធ្វើឱ្យកម្រិតស្តង់ដារនីមួយៗសម្រេចគោលបំណង ។ ស្តង់ដារនេះ គឺជាឧបករណ៍សម្រាប់កែលម្អការងារគ្រប់គ្រងទាំងមូលរបស់ស្ថាប័នបណ្តុះបណ្តាលត្រូវដែលគោលបំណងសំខាន់គឺផ្តោតទៅលើការអនុវត្តផ្ទាល់របស់នាយក និងគណៈគ្រប់គ្រងសាលាគរុកោសល្យ ។ នាយករង និង អ្នកគ្រប់គ្រងផ្សេងទៀតមានភារកិច្ចបំពេញការងារជាក់លាក់របស់ពួកគេសម្រាប់នាយក ។ ប៉ុន្តែនាយកសាលាគរុកោសល្យគឺជាអ្នកទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់ចំពោះក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ក្នុងការធ្វើឱ្យបានសម្រេចគោលបំណងទាំងអស់របស់ស្តង់ដារសមត្ថភាពនាយកសាលាគរុកោសល្យ ។ ដូចនេះ ស្តង់ដារសមត្ថភាពនាយកសាលាគរុកោសល្យត្រូវបានបែងចែកជាប្រាំមួយសមាសភាគ

- ១. ភាពជាអ្នកដឹកនាំ
- ២. ការងាររដ្ឋបាល
- ៣. សកម្មភាពសិក្សា
- ៤. អភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈបុគ្គលិកអប់រំ
- ៥. សម្ភាររូបវន្ត
- ៦. សីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ

**២. គោលបំណង**

ស្តង់ដារសមត្ថភាពនាយកសាលាគរុកោសល្យមានគោលបំណង

- លើកកម្ពស់សមត្ថភាពនាយកក្នុងការងារគ្រប់គ្រង និង ដឹកនាំឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើងនៅក្នុងសមាសភាគទាំងប្រាំមួយ ។
- អភិវឌ្ឍកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល ការងារបង្រៀន រៀន របស់គ្រូឧទ្ទេស និងគរុសិស្សឱ្យបានសម្រេចលទ្ធផលល្អ និងត្រឹមត្រូវដល់កម្រិតស្តង់ដារ ។
- អភិវឌ្ឍផែនការកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលគ្រូ និងផែនការស្វ័យសិក្សារបស់បុគ្គលិកអប់រំ ។
- ធ្វើឱ្យប្រសើរពីទំនាក់ទំនងជាវិជ្ជមានជាមួយសហគមន៍ជាតិ និងអន្តរជាតិ ដើម្បីវិវឌ្ឍភាពក្នុងគម្រោងអភិវឌ្ឍរបស់ស្ថាប័ន ។

ដូច្នេះស្តង់ដារសមត្ថភាពនាយកសាលាគរុកោសល្យ ជាឧបករណ៍ដ៏មានសារៈសំខាន់ និងជាមាត្រដ្ឋានគំរូសម្រាប់អ្នកគ្រប់គ្រងក្នុងការដឹកនាំអភិវឌ្ឍកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល ព្រមទាំងការកសាងសមត្ថភាពបុគ្គលិកទាំងអស់ឱ្យមានលក្ខណៈល្អប្រសើរ ។

**៣. អត្ថប្រយោជន៍**

ស្តង់ដារសមត្ថភាពនាយកសាលាគរុកោសល្យ គឺជួយកិច្ចការដល់អ្នកគ្រប់គ្រងទាំងអស់ក្នុងសាលាគរុកោសល្យដែលពួកគាត់ត្រូវចេះរៀបចំការវាយតម្លៃឱ្យបានសមស្រប ដើម្បីសម្រេចគោលដៅ និងវត្ថុបំណងរបស់ស្ថាប័នហើយមានប្រយោជន៍សម្រាប់

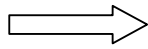
- ផ្តល់ចក្ខុវិស័យក្នុងការអភិវឌ្ឍស្ថាប័នបណ្តុះបណ្តាលគ្រូ
- រៀបចំកម្មវិធីអភិវឌ្ឍបុគ្គលិកលក្ខណៈ
- កែលម្អការងារគ្រប់គ្រងរបស់ស្ថាប័នបណ្តុះបណ្តាលគ្រូ
- ផ្តល់មូលដ្ឋានគ្រឹះក្នុងការតាមដាន វាយតម្លៃ និងស្វ័យវាយតម្លៃ
- ផ្តល់របៀបប្រើប្រាស់ថវិកាបានសមស្រប និងតម្លាភាព ។

ដូចនេះ ស្តង់ដារសមត្ថភាពនាយកសាលាគរុកោសល្យ ជាមូលដ្ឋាននៃការអភិវឌ្ឍផែនការស្ថាប័ន ការជួយនាយកសាលាគរុកោសល្យឱ្យចេះកសាងក្រុមការងារស្ថាប័ន ដោយបុគ្គលិកទាំងអស់នោះត្រូវតែយល់ពីចំណុចអភិវឌ្ឍន៍ និងការកែលម្អទាំងឡាយ ដែលអាចឱ្យពួកគេជួយបំពេញបន្ថែមចំណុចទាំងនោះបាន ។

**៤. វេទនាសម្ព័ន្ធស្តង់ដារ**

ឧទាហរណ៍ :

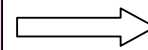
សមាសភាគ



**១. ភាពជាអ្នកដឹកនាំ**

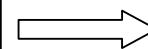
**ភាពជាអ្នកដឹកនាំ :** គណៈគ្រប់គ្រងសាលាគរុកោសល្យត្រូវជំរុញឱ្យមានទំនាក់ទំនងល្អជាមួយសហគមន៍ក្នុងការអភិវឌ្ឍ និងរក្សាការអនុវត្តចក្ខុវិស័យតាមបែបគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលដែលជាមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃគោលបំណងសាលាគរុកោសល្យ ព្រមទាំងចេះដឹកនាំរៀបចំគ្រូបង្រៀនដែលនឹងចេញធ្វើប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងជាអ្នករៀនពេញមួយជីវិត ។

អនុសមាសភាគ



**១.១ ការកសាងផែនការ**

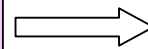
បរិយាយស្តង់ដារ



**១.១.១ ការអភិវឌ្ឍចក្ខុវិស័យ និងបេសកកម្ម**

- ពន្យល់ពីចក្ខុវិស័យ និងបេសកកម្មរបស់ស្ថាប័ន
- ពណ៌នាពីគោលដៅអប់រំជាតិ និងអប់រំពិភពលោក
- ធ្វើកំណត់ហេតុពីការរៀបចំចក្ខុវិស័យ និងបេសកកម្ម ។

សកម្មភាព



**១.១.២ ការរៀបចំគម្រោងផែនការអភិវឌ្ឍ**

- កំណត់ចំណុចអាទិភាពលើគម្រោងអភិវឌ្ឍដោយប្រមូលព័ត៌មានពីអ្នកពាក់ព័ន្ធ
- ធ្វើកំណត់ត្រា ដើម្បីអនុវត្តផែនការសកម្មភាព ។

**៥. សមាសភាគស្តង់ដារ**

ស្តង់ដារសមត្ថភាពនាយកសាលាគរុកោសល្យបានកំណត់ជាប្រាំមួយសមាសភាគ ដើម្បីធានាឱ្យមានការយល់ដឹងពីសារៈសំខាន់តួនាទីតាមផ្នែកនីមួយៗរបស់ស្តង់ដារ និងឱ្យមានការផ្សព្វផ្សាយជាទូទៅ

**១. ភាពជាអ្នកដឹកនាំ**

**ភាពជាអ្នកដឹកនាំ :** គណៈគ្រប់គ្រងសាលាគរុកោសល្យ ត្រូវជំរុញឱ្យមានទំនាក់ទំនងល្អជាមួយសហគមន៍ក្នុងការអភិវឌ្ឍ និងរក្សាការអនុវត្តចក្ខុវិស័យតាមបែបគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាល ដែលជាមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃគោលបំណងសាលាគរុកោសល្យ ព្រមទាំងចេះដឹកនាំរៀបចំគ្រូបង្រៀន ដែលនឹងចេញធ្វើប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងជាអ្នករៀនពេញមួយជីវិត ។

<b>១.១ ការកសាងផែនការ</b>
<b>១.១.១ ការអភិវឌ្ឍចក្ខុវិស័យ និងបេសកកម្ម</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ពន្យល់ចក្ខុវិស័យ និង បេសកកម្មរបស់ស្ថាប័ន</li> <li>- ពណ៌នាពីគោលដៅអប់រំជាតិ និង អប់រំពិភពលោក</li> <li>- ធ្វើកំណត់ហេតុពីការរៀបចំចក្ខុវិស័យ និងបេសកកម្ម ។</li> </ul>
<b>១.១.២ ការរៀបចំគម្រោងផែនការអភិវឌ្ឍ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- កំណត់ចំណុចអាទិភាពលើគម្រោងអភិវឌ្ឍដោយប្រមូលព័ត៌មានពីអ្នកពាក់ព័ន្ធ</li> <li>- ធ្វើកំណត់ត្រា ដើម្បីអនុវត្តផែនការសកម្មភាព ។</li> </ul>
<b>១.១.៣ ការបញ្ចូលផែនការអភិវឌ្ឍ និងការរៀបចំផែនការថ្មីបន្ថែម</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ធ្វើកំណត់ត្រាផែនការរីកចម្រើន ដើម្បីអនុវត្តសកម្មភាពឡើងវិញ</li> <li>- ធ្វើកំណត់ត្រាស្វ័យវាយតម្លៃ និងលទ្ធផលនៃការអនុវត្តផែនការរីកចម្រើន ។</li> </ul>
<b>១.១.៤ ការអនុវត្តផែនការសម្រាប់កសាងសមត្ថភាពបុគ្គលិកអប់រំ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- កំណត់របៀបវារៈ ប្រជុំបុគ្គលិក និងការធ្វើការងារបន្ត</li> <li>- ផ្តល់ផែនការជាក់លាក់ ដើម្បីកសាងសមត្ថភាពបុគ្គលិកអប់រំ</li> <li>- តាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្ត ។</li> </ul>
<b>១.១.៥ ការកែលម្អផែនការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ធ្វើកំណត់ត្រាផែនការកែលម្អស្ថាប័ន</li> <li>- ផ្តល់ខ្លឹមសារគោល ដើម្បីឱ្យបុគ្គលិកយល់ពីផែនការលម្អិតដែលត្រូវអនុវត្ត ។</li> </ul>
<b>១.១.៦ ការបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកវិទ្យា (ICT) ប្រចាំឆ្នាំ និងធ្វើផែនការអភិវឌ្ឍសម្រាប់ខ្លឹមសារនីមួយៗ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- អនុវត្តផែនការតាមខ្លឹមសារនីមួយៗ</li> <li>- រៀបចំកម្មវិធីបំប៉ន ICT ដល់បុគ្គលិកអប់រំ ។</li> </ul>
<b>១.២ ទំនាក់ទំនងសហគមន៍</b>
<b>១.២.១ ការងារពាក់ព័ន្ធជាមួយសហគមន៍</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ជំរុញឱ្យមានការចូលរួមពីសហគមន៍</li> <li>- ធ្វើកំណត់ត្រាការប្រជុំ</li> <li>- បង្ហាញពីសកម្មភាពអភិវឌ្ឍ និងកំណត់ទិសដៅទៅមុខ ។</li> </ul>
<b>១.២.២ ការផ្សព្វផ្សាយគោលការណ៍ណែនាំរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងសាលាគុរុកោសល្យ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ណែនាំដល់បុគ្គលិកទាំងអស់ ដើម្បីអនុវត្ត</li> <li>- ពណ៌នាពីសកម្មភាពអនុវត្តការងារ ។</li> </ul>

<b>១.៣ ការលើកទឹកចិត្ត</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- លើកទឹកចិត្តដល់បុគ្គលិក និងគុណសិស្សដែលមានស្នាដៃល្អ</li> <li>- ជំរុញឱ្យបុគ្គលិកមានការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងមានភាពជាម្ចាស់នៅក្នុងការកែលម្អផែនការស្ថាប័ន</li> <li>- ផ្តល់ជាបណ្តុះបណ្តាលសេរី ដំឡើងឋានន្តរសក្តិ ឬ ជាថវិកាតាមទំហំការងារ</li> <li>- ចាត់តាំងឱ្យចូលរួមក្នុងសិក្ខាសាលា និងកម្មវិធីផ្សេងៗ ។</li> </ul>

**២. ការងាររដ្ឋបាល**

**ការងារគ្រប់គ្រងសាលាគុកោសល្យ :** គណៈគ្រប់គ្រងសាលាគុកោសល្យ ត្រូវលើកទឹកចិត្តដល់គុណសិស្សទាំងអស់ដែលបំពេញការងារប្រកបដោយជោគជ័យ ។ ការងារគ្រប់គ្រងត្រូវធានាបាននូវការចាត់ចែងរៀបចំកិច្ចការ សហការគ្នា រក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ បរិយាកាសសិក្សារបស់គុណសិស្ស មានទំនាក់ទំនងល្អ ព្រមទាំងមានបរិស្ថានល្អក្នុងទីធ្លាសាលាគុកោសល្យ ។

**២.១ និយត្តភាពការងារ**

**២.១.១ ការអនុវត្តតាមទម្រង់លិខិតបទដ្ឋាននានា**

- រៀបចំឯកសារតាមទម្រង់លិខិតបទដ្ឋាន
- កត់ត្រាលើការអនុវត្តការវាយតម្លៃតាមទម្រង់លិខិតបទដ្ឋាន
- រក្សាលិខិតបទដ្ឋាននានា ។

**២.១.២ ការគ្រប់គ្រងពេលវេលាអនុវត្តការងារ**

- ពិនិត្យការងាររបស់គ្រូឧទ្ទេស និងបុគ្គលិកអប់រំ
- កត់ត្រាពីភារកិច្ចអនុវត្ត
- បំពេញរបាយការណ៍សកម្មភាពប្រចាំសប្តាហ៍ ។

**២.២ ការផ្សព្វផ្សាយ**

- ការអនុវត្តតាមប្រតិទិនការងារប្រចាំឆ្នាំ ដែលបានបិទផ្សាយព័ត៌មានជាសាធារណៈ
- បង្ហាញឱ្យឃើញពីចំណុចសំខាន់ៗនៃប្រតិទិនការងារ
- តាមដាន និងកែលម្អសកម្មភាពអនុវត្តរបស់បុគ្គលិកអប់រំ ។



**៣. សកម្មភាពសិក្សា**

<p><b>ការបង្រៀន និងការរៀន</b> : គណៈគ្រប់គ្រង គ្រូឧទ្ទេស និងបុគ្គលិកអប់រំទាំងអស់មានភារកិច្ចស្រាវជ្រាវវិធីសាស្ត្រថ្មីៗ ដើម្បីឱ្យការអនុវត្តនៅក្នុងការបង្រៀន និងរៀនប្រកបដោយគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាព ។</p>
<p><b>៣.១ ការងារប្រតិបត្តិ</b></p>
<p><b>៣.១.១ ការគ្រប់គ្រងសកម្មភាពអនុវត្ត</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- សង្កេត និងពិនិត្យតាមដានសកម្មភាពបុគ្គលិកអប់រំ</li> <li>- ផ្តល់អនុសាសន៍ជាបច្ចេកទេសសម្រាប់ការងារប្រតិបត្តិប្រកបដោយវិជ្ជមាន ។</li> </ul>
<p><b>៣.១.២ កំណត់ត្រាពីការអនុវត្តកាលវិភាគរបស់គរុសិស្ស</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ត្រួតពិនិត្យឡើងវិញពីភាពមិនប្រក្រតីនៃកាលវិភាគរបស់គរុសិស្ស និងសេវារបស់គ្រូឧទ្ទេស</li> <li>- កែលម្អកាលវិភាគសិក្សារបស់គរុសិស្ស និងសេវារបស់គ្រូឧទ្ទេសឡើងវិញ ។</li> </ul>
<p><b>៣.១.៣ ការបំពេញភារកិច្ចតាមប្រតិទិនការងារប្រចាំឆ្នាំ និងការបិទផ្សាយ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ជំរុញការអនុវត្តការងារតាមប្រតិទិនដែលបានបិទផ្សាយជាសាធារណៈ</li> <li>- ផ្តល់អនុសាសន៍កែលម្អ ដើម្បីបំពេញការងារឱ្យបានសម្រេចជោគជ័យ ។</li> </ul>
<p><b>៣.១.៤ ការលើកកម្ពស់កិច្ចការស្រាវជ្រាវរបស់បុគ្គលិកអប់រំ គ្រូឧទ្ទេស និងគរុសិស្ស</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ផ្តល់ឱកាសដល់ការខិតខំសិក្សាស្រាវជ្រាវរបស់បុគ្គលិកអប់រំ គ្រូឧទ្ទេស និងគរុសិស្ស</li> <li>- កត់ត្រាស្នាដៃសិក្សាស្រាវជ្រាវសំខាន់ៗ ដើម្បីការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន</li> <li>- រៀបចំចងក្រងឯកសារស្រាវជ្រាវទុកជាស្នាដៃនៅក្នុងបណ្តាស័យ</li> <li>- បង្កើតកម្មវិធីប្រឡងប្រណាំងបង្ហាញស្នាដៃសិក្សាស្រាវជ្រាវ</li> <li>- លើកទឹកចិត្តជារង្វាន់ដល់ការខិតខំសិក្សាស្រាវជ្រាវថ្មីៗ ។</li> </ul>
<p><b>៣.២ ការតាមដាន និងវាយតម្លៃ</b></p>
<p><b>៣.២.១ ការពិនិត្យបញ្ជីវត្តមាន និងកាលវិភាគរបស់បុគ្គលិកអប់រំ គ្រូឧទ្ទេស</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- តាមដានបញ្ជីវត្តមាន</li> <li>- កំណត់ត្រាហេតុការណ៍សំខាន់ៗរបស់បុគ្គលិកអប់រំ និងគ្រូឧទ្ទេស ។</li> </ul>
<p><b>៣.២.២ ការពិនិត្យកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ប្រមូលព័ត៌មានពីការប្រើប្រាស់កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល</li> <li>- កត់សម្គាល់កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលគ្រប់មុខវិជ្ជាដែលអាចមានការកែលម្អ ។</li> </ul>
<p><b>៣.២.៣ ការតាមដានកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលតាមមុខវិជ្ជាឯកទេស</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ពិនិត្យតាមដានវាយតម្លៃលើការអនុវត្ត</li> <li>- ផ្តល់អនុសាសន៍ដើម្បីកែលម្អកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល ។</li> </ul>

<b>៣.២.៤ ការពិនិត្យកិច្ចតែងការបង្រៀនរបស់គ្រូឧទ្ទេស</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ផ្តល់យោបល់ ដើម្បីឱ្យគ្រូឧទ្ទេសធ្វើកិច្ចតែងការបង្រៀនបានត្រឹមត្រូវ</li> <li>- អនុវត្តកិច្ចការបន្ត និងវាយតម្លៃ ។</li> </ul>
<b>៣.២.៥ ការពិនិត្យអំពីភាពស្មោះហាប់ និងការខិតខំប្រឹងប្រែងក្នុងការបង្រៀនរបស់គ្រូឧទ្ទេស</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- វាយតម្លៃការងារអនុវត្តរបស់គ្រូឧទ្ទេស</li> <li>- ផ្តល់អនុសាសន៍កែលម្អការអនុវត្តរបស់គ្រូឧទ្ទេស ។</li> </ul>
<b>៣.២.៦ ការបង្កើតសកម្មភាពនានាពាក់ព័ន្ធជាមួយគុណសិស្ស</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- វាយតម្លៃសកម្មភាពការងារអនុវត្ត</li> <li>- លើកទឹកចិត្តឱ្យមានការចូលរួមរបស់គុណសិស្ស ។</li> </ul>
<b>៣.២.៧ ការពិនិត្យឡើងវិញពីការប្រើប្រាស់ និងការបង្រៀន ICT ក្នុងថ្នាក់រៀន</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- តាមដានការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រទាំងផ្នែកគ្រឿងរឹង និងផ្នែកគ្រឿងទន់</li> <li>- កំណត់ទិសដៅឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីខ្លឹមសារបង្រៀន ICT</li> <li>- ជំរុញឱ្យចេះគ្រប់គ្រង និងថែទាំកុំព្យូទ័រ ។</li> </ul>

**៤. អភិវឌ្ឍន៍ជំនាញបុគ្គលិកអប់រំ**

<p><b>ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈ :</b> នាយកសាលាគរុកោសល្យត្រូវសហការយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយក្រុមបច្ចេកទេស គ្រូឧទ្ទេស និង បុគ្គលិក ដើម្បីធ្វើផែនការ និងអនុវត្តសកម្មភាពនៃការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈ ដោយជំរុញឱ្យមានការរីកចម្រើនទាំងបុគ្គលិកលក្ខណៈ និងការរៀបចំការងារ ព្រមទាំងដឹកនាំ ដើម្បីកែលម្អការបង្រៀន និងរៀនឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង ។</p>
<b>៤.១ ការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ជំនាញ:</b>
<b>៤.១.១ ផែនការអភិវឌ្ឍន៍កិច្ចការកិច្ចថ្នាក់រៀន</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍កិច្ចការកិច្ចតាមមុខវិជ្ជានីមួយៗ</li> <li>- ធ្វើអភិវឌ្ឍន៍សកម្មភាពអនុវត្តក្នុងថ្នាក់រៀនតាមមុខវិជ្ជាឯកទេសនីមួយៗ</li> <li>- ផ្តល់អនុសាសន៍កែលម្អ ។</li> </ul>
<b>៤.១.២ ផែនការស្វ័យសិក្សាសម្រាប់គ្រូឧទ្ទេសម្នាក់ៗ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- លើកទឹកចិត្តគ្រូឧទ្ទេសឱ្យរៀបចំផែនការស្វ័យសិក្សាតាមមុខវិជ្ជាឯកទេស</li> <li>- តាមដានសកម្មភាពអនុវត្ត ។</li> </ul>
<b>៤.១.៣ ផែនការស្វ័យសិក្សាសម្រាប់បុគ្គលិកអប់រំ ដោយផ្សារភ្ជាប់ជាមួយផែនការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- លើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកអប់រំឱ្យរៀបចំផែនការស្វ័យសិក្សាតាមមុខវិជ្ជាឯកទេស</li> <li>- តាមដានសកម្មភាពអនុវត្ត ។</li> </ul>

<b>៤.២ ការអនុវត្តផែនការ</b>
<b>៤.២.១ ការពិនិត្យឡើងវិញពីការងារអនុវត្តប្រចាំឆ្នាំរបស់គ្រូឧទ្ទេស តាមរយៈប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស និងប្រធានការិយាល័យសិក្សា</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ពិនិត្យរបាយការណ៍ការអនុវត្តការងារ និងលទ្ធផលកន្លងមក</li> <li>- កំណត់ទិសដៅសម្រាប់ការអនុវត្តបន្ត ។</li> </ul>
<b>៤.២.២ ការពិនិត្យឡើងវិញពីការអនុវត្តការងារប្រចាំឆ្នាំរបស់ប្រធានការិយាល័យសិក្សា និងរដ្ឋបាល</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- វាយតម្លៃការអនុវត្តភារកិច្ច និងលទ្ធផលកន្លងមក</li> <li>- កំណត់ទិសដៅសម្រាប់ការអនុវត្តភារកិច្ចបន្ទាប់ ។</li> </ul>
<b>៤.២.៣ ការពិនិត្យឡើងវិញពីផែនការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពបុគ្គលិកអប់រំ លើមុខវិជ្ជាឯកទេស និងវិធីសាស្ត្របង្រៀន</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ធ្វើកំណត់ត្រា និង វាយតម្លៃ</li> <li>- ផ្តល់អនុសាសន៍សម្រាប់ការកែលម្អវិធីសាស្ត្របង្រៀនពេលមានភាពចាំបាច់ ។</li> </ul>

**៥. សម្ភាររូបវន្ត**

<p><b>ការកែលម្អសាលា :</b> គណៈគ្រប់គ្រងសាលាគរុកោសល្យត្រូវមានទំនាក់ទំនងជាមួយសហគមន៍ជាតិ អន្តរជាតិ ក្នុងការគ្រប់គ្រង ប្រើប្រាស់សម្ភាររូបវន្ត សេវាកម្មផ្សេងៗ ដំណើរការតាមដាន និងធ្វើឱ្យប្រសើរនូវសេវាកម្មសុខភាពរបស់ស្ថាប័ន ។ ស្ថាប័នបណ្តុះបណ្តាលត្រូវជាគំរូក្នុងការបណ្តុះបណ្តាល ដែលជះឥទ្ធិពលទៅលើតិរិយាបថរបស់គុរុសិស្សក្នុងការផលិត និងការប្រើប្រាស់សម្ភារឧបទេស ។</p>
<b>៥.១ ការគ្រប់គ្រងសម្ភារសង្ហារឹម និងឧបករណ៍បម្រើការបង្រៀន និងរៀន</b>
<b>៥.១.១ ការគ្រប់គ្រង និងថែទាំថ្នាក់រៀន បន្ទប់ពិសោធន៍ បន្ទប់ការិយាល័យ អាហារដ្ឋានមានអនាម័យ ទីលានកីឡា អន្តេវាសិកដ្ឋាន បន្ទប់សិល្បៈ បន្ទប់ប្រជុំ បណ្ណាល័យ ព័ត៌មានវិទ្យា បន្ទប់គេហកិច្ច រោងជាង សម្ភារកីឡា បន្ទប់អនាម័យ ...</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ត្រួតពិនិត្យផ្ទាល់ និងមានរបាយការណ៍ប្រចាំខែ</li> <li>- កំណត់ពិធីប្រើប្រាស់ការនានារបស់ការិយាល័យ និងថ្នាក់រៀន ។</li> </ul>
<b>៥.១.២ ការគ្រប់គ្រង និងថែទាំ សម្ភារការិយាល័យ រូបភាព ដ្យាក្រាមផ្សេងៗ កុំព្យូទ័រ សម្ភារពិសោធន៍ ទូរដាក់សម្ភារ សារធាតុគីមី ម៉ាស៊ីនថតចម្លង ម៉ាស៊ីនចោះពុម្ព តុ កៅអី តុត្រូ សម្ភាររោងជាង និងគេហកិច្ច...។ ចំពោះបន្ទប់សំខាន់ៗ ដូចជា បន្ទប់រៀន បន្ទប់ការិយាល័យ បន្ទប់ពិសោធន៍ បន្ទប់ប្រជុំ ត្រូវមានបំពង់ពន្លត់អគ្គិភ័យ</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- ត្រួតពិនិត្យផ្ទាល់ពីតម្រូវការនានា</li> <li>- ពិនិត្យរបាយការណ៍ប្រចាំខែ និងរបាយការណ៍តាមមុខវិជ្ជាឯកទេសពីការប្រើប្រាស់ ។</li> </ul>
<b>៥.២ បរិស្ថានក្នុងស្ថាប័នបណ្តុះបណ្តាលគ្រូ</b>
<b>៥.២.១ ការថែទាំអគារ : លាបពណ៌សមរម្យ និងមានបណ្តាញអគ្គិសនី ដំបូលរឹងមាំ ប្រព័ន្ធបង្ហូរទឹក</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ត្រួតពិនិត្យផ្ទាល់ទីតាំងដែលជួបប្រទះបញ្ហា</li> <li>- ធ្វើកំណត់ហេតុប្រជុំនៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សា ។</li> </ul>
<b>៥.២.២ ការរៀបចំបរិវេណសាលាគរុកោសល្យ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- រៀបចំឱ្យមានសួនច្បារ រង្វង់ត្រីមត្រូវ សួនកសិកម្ម ... ដើម្បីឱ្យមានការចាប់អារម្មណ៍ពីមជ្ឈដ្ឋានទូទៅ</li> <li>- បង្ហាញពីសោភ័ណភាពបរិស្ថានល្អជាសាធារណៈ</li> <li>- ណែនាំបុគ្គលិកអប់រំទាំងអស់ឱ្យចេះថែរក្សាបរិស្ថានល្អ ។</li> </ul>
<b>៥.៣ សេវាកម្មនានា និងសុវត្ថិភាព</b>
<b>៥.៣.១ ការរៀបចំបម្រើសេវាកម្ម : កន្លែងដេរចាក់ ប្រភពផ្តល់ទឹកស្អាតប្រើប្រាស់ សួនដីវះចម្រុះ រោងជាង ភ្នាក់ងារការពារមានសណ្តាប់ធ្នាប់ជាប្រចាំ និងភ្នាក់ងារសុខភាព</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ពិនិត្យរបាយការណ៍ប្រចាំខែពីដំណើរការទាំងនោះ</li> <li>- ត្រួតពិនិត្យផ្ទាល់ទីតាំងនានាដែលជួបប្រទះបញ្ហា និងធ្វើកំណត់ហេតុ ។</li> </ul>
<b>៥.៣.២ ការពិនិត្យឡើងវិញពីបញ្ហាទាំងឡាយដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងការប្រើប្រាស់សម្ភាររូបវន្ត និង ឧបករណ៍ ផ្សេងៗដូចជា អគ្គិភ័យ ការបាត់បង់សម្ភារផ្សេងៗ កន្លែងគ្មានសុវត្ថិភាព... .</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ត្រួតពិនិត្យទីតាំងដែលជួបប្រទះបញ្ហា</li> <li>- ធ្វើកំណត់ហេតុ និងធ្វើរបាយការណ៍ដែលអាចកើតមានឡើងវិញ ។</li> </ul>

**៦. សីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ**

<p><b>មនសិការក្នុងការដឹកនាំ :</b> នាយកសាលាគរុកោសល្យត្រូវមានគុណធម៌ ផ្តល់ជាកម្លាំងចិត្តដល់បុគ្គលិកអប់រំទាំងអស់ ដែលបានបំពេញភារកិច្ច ដើម្បីជាផលប្រយោជន៍នៅក្នុងសាលាគរុកោសល្យ និងត្រូវគិតទៅដល់ប្រតិបត្តិការនៃ ពាក្យសម្តីរបស់ខ្លួនដែលជះឥទ្ធិពលទៅដល់បុគ្គលិក សហគមន៍ និងពលរដ្ឋទូទៅ ។</p>
<b>៦.១ ការបង្ហាញពីភាពសមធម៌ និងការយកចិត្តទុកដាក់ដល់បុគ្គលិកអប់រំ ដើម្បីឱ្យមានការរីកចម្រើន ក្នុងអង្គភាព និងសង្គម</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- បែងចែកភារកិច្ចដល់បុគ្គលិកទាំងអស់ឱ្យមានភាពស្មើគ្នាដោយមិនរើសអើងពីភេទ ឬ បក្សពួក</li> <li>- ចូលរួមអនុវត្តការងារជាក់ស្តែងជាមួយសហការី ឬ បុគ្គលិកអប់រំទាំងអស់</li> </ul>

- បង្ហាញពីភាពយល់ដឹងទូលំទូលាយអំពីច្បាប់ស្តីពីការអប់រំ និងក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀន
- បង្កើតបរិយាកាសទំនាក់ទំនងជាសហគាត្រជាមួយសហការី សហគមន៍ជាតិ អន្តរជាតិ ដើម្បីផលប្រយោជន៍អង្គការ។
<b>៦.២ អនុវត្តន៍កិច្ចការប្រកបដោយភាពយុត្តិធម៌ ស្មោះត្រង់ និងតម្លាភាព ជាមួយសហសេរីក ឬបុគ្គលិកអប់រំទាំងអស់ព្រមទាំងសមាជិកសហគមន៍ផ្សេងៗ</b>
- បង្ហាញពីភក្តីភាពក្នុងការដឹកនាំប្រកបដោយឧត្តមភាព សុជីវធម៌ និងមិនមានភាពលម្អៀង
- ត្រៀមលក្ខណៈសម្បត្តិ ដើម្បីជួយសម្រួលកិច្ចការដល់បុគ្គលិកអប់រំ ដែលមានការលំបាក
- រក្សាការវាយតម្លៃបុគ្គលិកអប់រំប្រកបដោយសច្ចៈធម៌

**ឧបត្ថម្ភដោយគម្រោងលើកកម្ពស់គុណភាពអប់រំ**  
(EEQP-ADB Grant No.0090-CAM (SF))