

មគ្គុទ្ទេសក៍គរុកោសល្យ និងការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀន

Pedagogical & Professional Development Practical Guide

សៀវភៅណែនាំសម្រាប់គ្រូបង្រៀនកិច្ចព្រមព្រៀង

Comprehensive Guidebook for Contract Teachers in Cambodia

ចងក្រងដោយ៖ លោកគ្រូ ហេង ឈុនឡេង

ឯកសារជំនួយស្មារតីសម្រាប់គ្រូបង្រៀនកិច្ចព្រមព្រៀង គរុសិស្ស

និងអ្នកអប់រំក្នុងសតវត្សទី២១



មាតិកា

អារម្ភកថា និងយោបល់គន្លឹះ ..... - 4 -

សេចក្តីណែនាំអំពីរបៀបប្រើប្រាស់សៀវភៅ ..... - 5 -

អាជ្ញាប័ណ្ណចែករំលែក (Creative Commons License) ..... - 6 -

តារាងណែនាំ៖ ផែនទីបង្ហាញផ្លូវអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀនកិច្ចប្រែងប្រែងតាមយុគសម័យទាំង ៥ ..... - 8 -

ជំពូកទី១៖ ការគ្រប់គ្រងនិស្សិតប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងការសម្របខ្លួនក្នុងបរិស្ថានសាលារៀន ..... - 10 -

១.១. ទស្សនទាន និងក្របខ័ណ្ឌគំនិតស្តីពីការជ្រើសរើស និងការគ្រប់គ្រងគ្រូកិច្ចប្រែងប្រែង ..... - 10 -

១.២. សិទ្ធិ ការពារកិច្ច និងលក្ខណៈការងាររបស់គ្រូបង្រៀនកិច្ចប្រែងប្រែង ..... - 12 -

១.៣. ក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ និងវិនិយមរដ្ឋបាល ..... - 14 -

១.៤. ការកសាងទំនាក់ទំនងក្នុងសាលារៀន និងសមាគមន៍ ..... - 15 -

១.៥. ផែនការប្រតិបត្តិ ៣០ថ្ងៃដំបូងសម្រាប់គ្រូបង្រៀនកិច្ចប្រែងប្រែង ..... - 17 -

ជំពូកទី២៖ ការរៀបចំផែនការបង្រៀន និងកិច្ចតែងការបង្រៀនស្តង់ដា ..... - 18 -

២.១. ការសិក្សាកម្មវិធីសិក្សា និងការបំបែកផែនការបង្រៀន (ប្រចាំឆ្នាំ ប្រចាំខែ និងប្រចាំសប្តាហ៍) ..... - 18 -

២.២. ការកំណត់វត្ថុបំណងរៀនទាំង ៣ ផ្នែក ផ្អែកលើកម្រិតក្រុមនៃបាល Bloom's Taxonomy ..... - 19 -

២.៣. ក្បួនខ្នាតនៃការសរសេរកិច្ចតែងការបង្រៀន ៥ ជំហាន និងការបែងចែកពេលវេលា ..... - 21 -

២.៤. ការផលិតសម្ភារៈឧបទេស និងការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាថ្មីដើម្បីលើកស្ទួយការបង្រៀន ..... - 22 -

២.៥. គំរូកិច្ចតែងការបង្រៀន និងការរៀបចំផ្នែកការក្រៀមខ្លួនមុនចូលថ្នាក់រៀន ..... - 23 -

ជំពូកទី៣៖ ទិដ្ឋភាពស្តីបង្រៀនសកម្ម និងការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន ..... - 26 -

៣.១. វិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមរបបសិក្សាយុវជនល្អ (ការពិភាក្សាក្រុម, IBL & 5Es, និង PBL) ..... - 26 -

៣.២. ការជំរុញការរៀនសូត្រដោយស្មារតីយកចិត្ត និងការកែរិះពិចារណា ..... - 27 -

៣.៣. បច្ចេកទេសគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន និងវិនិយមរបបវិជ្ជមាន (Positive Discipline) ..... - 28 -

៣.៤. ការផ្តួយគាំទ្រសិស្សរៀនយឺត (Differentiated Instruction, PTOM, និងកញ្ចប់អំណាន-គណិតវិទ្យាជំហ្មង) - 29 -

៣.៥. ការណីសិក្សា និងជំរាបកែរាយការណ៍ស្តីពីការនៅតាមជនបទ និងទីប្រជុំជន ..... - 30 -

ជំពូកទី៤៖ ការវាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សា និងការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ ..... - 32 -

៤.១. ការវាយតម្លៃជំណាក់កាល (Formative) និងការវាយតម្លៃបរិយាប័ន្ន (Summative) ..... - 32 -

៤.២. បច្ចេកទេសតាក់តែងវិញ្ញាសា និងការបង្កើតតារាងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ (Rubrics) ..... - 33 -

៤.៣. ការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់បែបស្ថាបនា (Constructive Feedback) ..... - 34 -

៤.៤. ការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យពិន្ទុ ការបង់រាយការណ៍សិក្សា និងការរាយការណ៍ ..... - 34 -

ជំពូកទី៥៖ ការប្រើក្បាគរុកោសល្យ និងការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ ..... - 35 -

៥.១. ការផ្ទាល់ខ្លួនបន្ទុះបញ្ចាំងក្រោយពេលបង្រៀន (Post-Lesson Self-Reflection) ..... - 35 -

៥.២. ការណែនាំការងារ និងការទទួលការប្រឹក្សាគរុកោសល្យ (Mentoring & Coaching) ..... - 36 -

៥.៣. ការចូលរួមក្នុងសហគមន៍សិក្សាវិជ្ជាជីវៈ (PLC) និងការស្រាវជ្រាវប្រតិបត្តិ (Action Research) ..... - 36 -

៥.៤. ការវាយតម្លៃលទ្ធកម្មការងារប្រចាំឆ្នាំ និងយុទ្ធសាស្ត្រលើកប្រឡងចូលក្របខ័ណ្ឌរដ្ឋ ..... - 37 -

ផ្នែកឧបសម្ព័ន្ធ៖ ទម្រង់ឯកសារ និងឧបករណ៍គំរូសម្រាប់គ្រូបង្រៀនកិច្ចប្រជុំបង្រៀន ..... - 40 -

ឧបសម្ព័ន្ធ ក៖ ទម្រង់កិច្ចរៀបចំការបង្រៀនល្អជាមុន និងទម្រង់ផែនការបង្រៀនប្រចាំឆ្នាំ ..... - 40 -

ឧបសម្ព័ន្ធ ខ៖ ឧបករណ៍សង្កេតការណែនាំ និងទម្រង់កំណត់ហេតុប្រឹក្សាគរុកោសល្យ ..... - 43 -

ឧបសម្ព័ន្ធ គ៖ ទម្រង់រាយការណ៍សង្ខេបលទ្ធកម្មការងារ និងការរៀបចំផែនសកម្មភាពគ្រូបង្រៀនកិច្ចប្រជុំបង្រៀន ..... - 44 -

ធនធានសម្រាប់ការសិក្សាស្វែងយល់បន្ថែម ..... - 46 -

ឯកសារយោង ..... - 47 -

អារម្ភកថា និងមតិស្វាគមន៍

សៀវភៅ «សៀវភៅណែនាំសម្រាប់គ្រូបង្រៀនកិច្ចព្រមព្រៀង (មគ្គុទ្ទេសក៍ការងារកាសល្យ និងការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈ)» នេះត្រូវបានចងក្រងឡើងក្នុងគោលបំណងផ្តល់ជា «មគ្គុទ្ទេសក៍អនុវត្ត» ដ៏ឃានប្រយោជន៍ និងទាន់សម័យបំផុត សម្រាប់លោកគ្រូ អ្នកគ្រូបង្រៀនផ្នែករលើកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ គរុសិស្ស គរុនិស្សិត និងអ្នកអប់រំ ក្នុងការសម្រួលបន្លឺនទៅនឹងបរិស្ថានសាលារៀនសាធារណៈ ការរៀបចំផែនការបង្រៀន ការអនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនសកម្ម ការវាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សា និងការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ (CPD)។ នៅក្នុងបរិបទនៃកំណែទម្រង់វិស័យអប់រំ និងរដ្ឋបាលសាធារណៈរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា (ដាពិសេសអនុក្រឹត្យលេខ ៧៨ អនក្រ.បក និងប្រកាសលេខ ៣៩២៣/២៥ ឃស.ប្រក ឆ្នាំ២០២៥) គ្រូបង្រៀនកិច្ចព្រមព្រៀងឃានតួនាទីជាកម្លាំងចលករដ៏សំខាន់ក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាខ្វះគ្រូបង្រៀននៅតាមមូលដ្ឋាន និងការលើកកម្ពស់គុណភាពសិក្សារបស់សិស្សានុសិស្សឱ្យឆ្លើយតបទៅនឹងស្តង់ដាសាលារៀនគំរូ។

សូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងស្មោះអស់ពីដួងចិត្តដួនចំពោះឯកឧត្តម លោកជំទាវ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន គ្រូឧទ្ទេស និងលោកគ្រូ អ្នកគ្រូទាំងអស់ ដែលបានផ្តល់នូវជាតុចូល ឯកសារបច្ចេកទេស ការចែករំលែកបទពិសោធន៍ជាក់ស្តែង និងយោបល់ដ៏ថ្លៃថ្នូរ។ ការរួមចំណែកទាំងនេះបានធ្វើឱ្យសៀវភៅនេះក្លាយជាស្នាដៃដ៏ឃានតម្លៃ និងឆ្លើយតបយ៉ាងពិតប្រាកដទៅនឹងតម្រូវការជាក់ស្តែងរបស់គ្រូបង្រៀនថ្មីនៅតាមតំបន់ស្ថានសិក្សាទាំងនៅទីប្រជុំជន និងជនបទ។

ខ្ញុំសង្ឃឹមយ៉ាងមុតមាំថា សៀវភៅមគ្គុទ្ទេសក៍នេះនឹងក្លាយជាជំនួយការដ៏ល្អ និងជាគ្រឹះវិស័យតម្រង់ទិសសម្រាប់លោកគ្រូ អ្នកគ្រូកិច្ចព្រមព្រៀង ក្នុងការបំពេញបេសកកម្មបង្រៀនប្រកបដោយទំនុកចិត្ត ក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ និងប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ព្រមទាំងរួមចំណែកដល់ការប្តេជ្ញាចូលក្របខ័ណ្ឌរដ្ឋដោយជោគជ័យ។ ក្រៅពីសៀវភៅណែនាំនេះ ខ្ញុំសូមផ្តល់ជូនមិត្តអ្នកអាន នូវសៀវភៅបន្ថែមមួយទៀតដែលមានចំណងជើងថា «ការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀនសម្រាប់គ្រូបង្រៀនកិច្ចព្រមព្រៀង» ដែលនឹងត្រូវបានបោះពុម្ពផ្សាយនៅក្នុងពេលឆាប់ៗខាងមុខនេះ។ សៀវភៅនេះនឹងផ្តល់ជូនមិត្តអ្នកអានជាច្រើនអំពីយុទ្ធសាស្ត្រ និងបច្ចេកទេសក្នុងការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ដើម្បីបង្កើតបរិយាកាសរៀនសូត្រវិជ្ជមាន និងជំរុញការចូលរួមរបស់សិស្សានុសិស្ស។ ខ្ញុំជឿជាក់យ៉ាងមុតមាំថា សៀវភៅទាំងពីរនេះនឹងក្លាយជាធនធានដ៏មានតម្លៃសម្រាប់លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ក្នុងការលើកកម្ពស់គុណភាពនៃការបង្រៀន និងការសិក្សារបស់សិស្សានុសិស្ស ដើម្បីឆ្ពោះទៅរកការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយនិរន្តរភាព។

សូមជូនពរលោកគ្រូ អ្នកគ្រូ និងអ្នកអប់រំទាំងអស់ ទទួលបានជោគជ័យក្នុងបេសកកម្មបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្សសម្រាប់សង្គមជាតិ។

ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទីរាជធានីកម្ពុជា

ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៦

អ្នកចងក្រង៖ លោកគ្រូ ឈាម ឈុនឡង

សេចក្តីណែនាំអំពីរបៀបប្រើប្រាស់សៀវភៅ

ដើម្បីទាញយកអត្ថប្រយោជន៍ជាអតិបរមាពីសៀវភៅមគ្គុទ្ទេសក៍នេះ លោកគ្រូ អ្នកគ្រូបង្រៀនកិច្ចថ្នាក់ថ្នាក់ថ្នាក់ គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងគ្រូផ្តល់ប្រឹក្សាគរុកោសល្យ អាចប្រើប្រាស់សៀវភៅនេះជាឯកសារយុទ្ធសាស្ត្រមុនចូលបម្រើការងារ ជាសៀវភៅដំនួយស្មារតីប្រចាំថ្ងៃ និងជាឯកសារគោលសម្រាប់កិច្ចប្រជុំសហគមន៍សិក្សាវិជ្ជាជីវៈ (PLC)។ សៀវភៅនេះត្រូវបានរៀបចំឡើងជា ៥ ដំពូកធំៗ និងផ្នែកឧបសម្ព័ន្ធទម្រង់ឯកសារគំរូ ដែលបានរចនាសម្ព័ន្ធប្រទាក់ក្រឡាគ្នាពីដំណាក់កាលចូលបម្រើការងារដំបូង រហូតដល់ការវាយតម្លៃលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ។

អត្ថន័យនៃនិមិត្តសញ្ញាសង្គាល់ និងរចនាសម្ព័ន្ធក្នុងសៀវភៅនេះ៖

- 🖙 **ដំណើរការអនុវត្ត៖** បង្ហាញពីដំហានប្រតិបត្តិជាក់ស្តែងតាមលំដាប់លំដោយ (ដំហានទី១ ដល់ដំហានបញ្ចប់) ដែលផ្អែកលើលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងក្បួនខ្នាតគរុកោសល្យរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា។
- **ឧទាហរណ៍ជាក់ស្តែង (...)៖** លើកយកស្ថានភាពពិតក្នុងថ្នាក់រៀន និងសាលារៀននៅកម្ពុជា មកបង្ហាញជារូបភាពអនុវត្តជាក់ណាក់ដើម្បីឱ្យលោកគ្រូ អ្នកគ្រូងាយយល់ និងយកទៅអនុវត្តបានភ្លាមៗ។
- ✷ **ឥណទិបាក និងដំណោះស្រាយ៖** វិភាគអំពីបញ្ហាប្រឈម ឬកំហុសឆ្គងដែលគ្រូថ្មីតែងជួបប្រទះ ព្រមទាំងផ្តល់ដំណោះស្រាយគរុកោសល្យ និងវិធីបាលដ៏ឆានប្រសិទ្ធភាព។
- **ប្រអប់ចំណាំគន្លឹះ (ចំណាំ)៖** រំលេចនូវគោលការណ៍គន្លឹះ ឬក្បាច្បាប់សំខាន់ៗ ឬគន្លឹះពិសេសដែលត្រូវចងចាំ។
- **របៀបទាញយក និងប្រើប្រាស់ទម្រង់ឯកសារគំរូ (ឧបសម្ព័ន្ធ ក, ខ, គ)៖** នៅផ្នែកចុងក្រោយនៃសៀវភៅ បានភ្ជាប់ជូននូវទម្រង់ផែនការបង្រៀនប្រចាំឆ្នាំ ទម្រង់កិច្ចតែងការបង្រៀនស្តង់ដា ៥ ដំហាន ឧបករណ៍សង្កេតថ្នាក់រៀន កំណត់ហេតុប្រឹក្សាគរុកោសល្យ និងទម្រង់វាយការណ៍វាយតម្លៃលទ្ធកម្មការងារ (១០០ ពិន្ទុ)។ លោកគ្រូ អ្នកគ្រូអាចថតចម្លង ឬវាយបញ្ចូលទិន្នន័យក្នុងតារាងគំរូទាំងនោះ ព្រមទាំងចុចលើតំណភ្ជាប់ឌីជីថល (Hyperlinks) ក្នុងផ្នែកឥនធានសិក្សា ដើម្បីទាញយកឯកសារផ្លូវការពីថ្នាលសាលាឌីជីថល (Sala Digital) និងបណ្ណាល័យអេឡិចត្រូនិករបស់ក្រសួង។

អាជ្ញាបណ្ណចែករំលែក (Creative Commons License)

សៀវភៅស្តីពី «សៀវភៅណែនាំសម្រាប់គ្រូបង្រៀនកិច្ចព្រមព្រៀង (មគ្គុទ្ទេសក៍គរុកោសល្យ និងការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈ)» នេះត្រូវបានចែករំលែកក្រោមអាជ្ញាបណ្ណ គ្រីអេទីវ ខមមិនស៍ CC BY-NC-ND 4.0 (Attribution-NonCommercial-NoDerivatives 4.0 International) សម្រាប់កំណែអេឡិចត្រូនិចជាភាសាខ្មែរ។ អាជ្ញាបណ្ណនេះអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់បន្តចម្លង និងចែកចាយឯកសារគ្រប់ទម្រង់ ឬមធ្យោបាយណាមួយក្នុងទម្រង់នីមួយ សម្រាប់គោលបំណងមិនមែនពាណិជ្ជកម្ម និងលុះត្រាតែមានការផ្តល់ក្រេឌីតដល់ស្ថាបនិក៖

BY (ការផ្តល់ក្រេឌីត)៖ ត្រូវផ្តល់ក្រេឌីតដល់អ្នកចងក្រងគឺ លោកគ្រូ ហេង ឈុនឡេង។

NC (មិនមែនពាណិជ្ជកម្ម)៖ អនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់ស្នាដៃនេះសម្រាប់តែគោលបំណងអប់រំ និងមិនមែនពាណិជ្ជកម្មប៉ុណ្ណោះ។

ND (មិនមានការកែប្រែលើស្នាដៃនីមួយ)៖ នីមួយសុំសិទ្ធិក្នុងការកែប្រែ ឬសម្របសម្រួល សូមទាក់ទងមកកាន់អ្នកចងក្រង លោកគ្រូ ហេង ឈុនឡេង។

អាសយដ្ឋានអ៊ីមែល៖ chhunleng098@gmail.com

Telegram៖ 098728190

"គ្រូបង្រៀនល្អ គឺជាគ្រូបង្រៀនដែលមិនត្រឹមតែរេចរឿរដ៏ប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែរចនាបថបង្រៀន បំផុសការគិត និងរៀនសូត្រអភិវឌ្ឍន៍ខ្លួនឯងរហូតមួយជីវិត (ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា, ២០២៥; Wong & Wong, ២០១៨)" ។

"Effective contract teachers combine legal professionalism, structured lesson planning, and active student-centered pedagogy to transform learning outcomes."



រូបភាពទី១៖ ការតម្រង់ទិសវិជ្ជាជីវៈ

និងការកសាងទំនាក់ទំនងប្រកបដោយការគោរពរបស់គ្រូបង្រៀនកិច្ចព្រមព្រៀងនៅក្នុងសាលារៀន (បង្កើតដោយ Gemini AI)

តារាងណែនាំ៖ ផែនទីបច្ចាញ្ញផ្លូវអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀនកិច្ចព្រមព្រៀងតាមជំពូកទាំង ៥

ជំពូក និងផ្នែកសំខាន់ៗ	គោលបំណងសួលសម្រាប់គ្រូកិច្ចព្រមព្រៀង	ខ្លឹមសារគន្លឹះ និងឧបករណ៍អនុវត្តជាក់ស្តែង
ជំពូកទី១៖ ការអប្រែវ ទិសវិជ្ជាជីវៈ និងការសម្របខ្លួន	• យល់ច្បាស់ពីក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្ត សិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ច • គោរពក្រមសីលធម៌វិនិយ និងប្រព័ន្ធវត្តបាន • សម្របខ្លួនក្នុងសាលារៀនក្នុង ៣០ថ្ងៃដំបូង	• អនុក្រឹត្យលេខ ៧៨ អនក្រ.បក និងប្រកាសលេខ ៣៩២៣/២៥ • របបប៉ោងបង្រៀន ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ១,៥ លានរៀល និង ប.ស.ស. • ក្រមប្រតិបត្តិ ៩ ចំណុច និងផែនការប្រតិបត្តិ ៣០ថ្ងៃដំបូង
ជំពូកទី២៖ ផែនការបង្រៀន និងកិច្ចតែងការស្តង់ដា	• ចេះបំបែកកម្មវិធីសិក្សាគោលប្រចាំឆ្នាំ ទៅសប្តាហ៍ • សរសេរវត្ថុបំណង ៣ ផ្នែកតាម Bloom's Taxonomy • សរសេរកិច្ចតែងការ ៥ ដំហាន និងផលិតសម្ភារៈឧបទេស	• ឋានានុក្រមផែនការបង្រៀន ៤ កម្រិត (៣៥–៣៨ សប្តាហ៍) • រូបមន្ត ABCD និងកិច្ចតែងការបង្រៀនស្តង់ដា ៥ ដំហាន • សម្ភារៈឧបទេសឥណ្ឌាន និងថ្នាល Sala Digital / Duraseksa
ជំពូកទី៣៖ វិធីសាស្ត្របង្រៀនសកម្ម និងការគ្រប់គ្រងថ្នាក់	• អនុវត្តគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌល (IBL, PBL) • បំផុសការគិតច្រិះពិចារណា និងស្វ័យសិក្សា • គ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀនវិនិយវិជ្ជាន និងជួយសិស្សរៀនយឺត	• គំរូ 5Es, ការងារក្រុមសហការ, Mind Map, Concept Cartoons • ប្តូរកុកៅអី កម្រិតសំឡេង និងវិនិយបៃបវិជ្ជាននិនប្រើហិង្សា • កម្មវិធី PTOM និងកញ្ចប់រំណាន-គណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង
ជំពូកទី៤៖ ការវាយតម្លៃ និងការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ (Assessment & Feedback)	• អនុវត្តការវាយតម្លៃដំណាក់កាល និងបញ្ចប់ • តាក់តែងវិញ្ញាសាតាម Test Blueprint និង Rubrics • កត់ត្រាសៀវភៅតាមដាន និងរាយការណ៍ជូនយោបាយ	• សេចក្តីណែនាំលេខ ៣៤ អយក.សណាន ស្តីពីតេស្តស្តង់ដា • បង្កើតទេសសំណួរ QCM សំណួរសរសេរ និង Analytic Rubric • គោលការណ៍ Feedback Sandwich និងសៀវភៅតាមដានការសិក្សា

ដំណាក់ទី៥ និងខុបសង្កត់ធ្ងន់៖ ការប្រឹក្សាគរុកោសល្យ និងអាជីព	• ធ្វើស្ទង់បន្ទុះបញ្ហាំង និងទទួលការប្រឹក្សាគរុកោសល្យ • ចូលរួម PLC និងការស្រាវជ្រាវប្រែតិបត្តិ (Action Research) • ទទួលបានពិន្ទុវាយតម្លៃខ្ពស់ និងប្រឡងចូលក្របខ័ណ្ឌរដ្ឋ	• រៀបប្រឹក្សាគរុកោសល្យ ៣ ដំណាក់កាល និង Lesson Study • តាមដានវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម ១០០ ពិន្ទុ និងស្តង់ដាសាលារៀនគំរូ • ខុបសង្កត់ធ្ងន់ ក, ខ, គ (ទម្រង់កិច្ចតែងការសរសេរកញ្ចក់ និងរបាយការណ៍)

ចំណាំ៖ *"គ្រូបង្រៀនកិច្ចប្រជុំសិក្សាអាចប្រើប្រាស់ផែនទីបង្ហាញផ្លូវនេះ ដើម្បីផ្សំផ្សាភ័ព្វនភាពការងារប្រចាំខែ និងគ្រៀបចក្តុតាងសមិទ្ធកម្មសម្រាប់ការវាយតម្លៃបន្តកិច្ចប្រជុំសិក្សាប្រចាំឆ្នាំ។"*

ជំពូកទី១៖ ការតម្រង់ទិសវិជ្ជាជីវៈ និងការសម្របខ្លួនក្នុងបរិស្ថានសាលារៀន

Chapter 1: Professional Orientation and School Environment Adaptation

១.១. ទស្សនទាន និងក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តស្តីពីការជ្រើសរើស និងការគ្រប់គ្រងគ្រូកិច្ចព្រមព្រៀង

ក្នុងបរិបទនៃកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ និងវិស័យអប់រំនៅកម្ពុជា រាជរដ្ឋាភិបាលបានធ្វើទំនើបកម្មយន្តការប្រើប្រាស់គ្រូបង្រៀនក្រៅក្របខ័ណ្ឌ ពីទម្រង់ «គ្រូបង្រៀនជាប់កិច្ចសន្យា» តាមរយៈច្បាប់ណែនាំអន្តរក្រសួងលេខ ៤៩៨ ប្រស/សណន (ឆ្នាំ២០១៥) ឈានទៅរកប្រព័ន្ធ «មន្ត្រីផ្នែករលើកិច្ចព្យបង្រៀងការងារ» (គ្រូបង្រៀនកិច្ចព្យបង្រៀង) ដែលបានលក្ខណៈវិជ្ជាជីវៈភាពគុណាធិបតេយ្យ និងការធានាសន្តិសុខសង្គមពេញលេញ។ ក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តគោលដែលគ្រប់គ្រងគ្រូបង្រៀនកិច្ចព្យបង្រៀងនាពេលបច្ចុប្បន្នរួមមាន៖

☞ ក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្ត និងគោលការណ៍កំណែទម្រង់សំខាន់ៗ

- **គោលការណ៍ទី១ - អនុក្រឹត្យលេខ ៧៨ អនក្រ.បក (ចុះថ្ងៃទី២១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៥)៖** កំណត់គោលការណ៍ បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការជ្រើសរើស និងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីផ្នែករលើកិច្ចព្យបង្រៀងការងារ (មាន ៧ ជំពូក និង ៤៧ ជាត្រា)។ ជាត្រា ២ កំណត់ដែនអនុវត្តចំពោះគ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលសិក្ខាសាធារណៈ បឋមសិក្សា អនុវិទ្យាល័យ និងវិទ្យាល័យចំណេះទូទៅសាធារណៈ ដើម្បីបំពេញកម្លាំងការគ្រូបង្រៀនប្រកបដោយគុណភាព។
- **គោលការណ៍ទី២ - ប្រកាសរលេខ ៣៩២៣/២៥ ប្រស.ប្រក (ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៥)៖** ដាក់ឱ្យអនុវត្តទម្រង់គំរូលិខិតផ្លូវការចំនួន ៥ របស់ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ រួមមាន៖ (១) គំរូសេចក្តីជូនដំណឹងប្រឡងជ្រើសរើស (២) គំរូកិច្ចព្យបង្រៀងការងារ ១២ ប្រការ (៣) គំរូលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យប្រការងារ (៤) ទម្រង់វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មការងារ ១០០ ពិន្ទុ និង (៥) ក្របប្រតិបត្តិ ៩ ចំណុច។
- **គោលការណ៍ទី៣ - នីតិវិធីប្រតិបត្តិស្តង់ដា (SOP) នៃការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើស៖** ការជ្រើសរើសត្រូវអនុវត្តតាមរយៈគោលការណ៍ «ចេះគឺជាប់» ដឹកនាំដោយក្រសួងមុខងារសាធារណៈ សហការជាមួយក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ដោយបេក្ខជនដែលប្រឡងជាប់មានសិទ្ធិជ្រើសរើសសាលារៀនគោលដៅដោយខ្លួនឯងតាមលំដាប់ពិន្ទុពីខ្ពស់ទាបជាសាធារណៈ។
- **គោលការណ៍ទី៤ - យុទ្ធសាស្ត្រ «បង្រៀនផង រៀនផង ទទួលបានប្រាក់ខែផង»៖** សម្រាប់គ្រូកិច្ចព្យបង្រៀងដែលមានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រ ក្រសួងអប់រំរៀបចំឱ្យបង្រៀនសិស្សនៅសាលាគោល

រៀងរាល់ និងសិក្ខាវគ្គវិជ្ជីវកររបស់កាសល្យ (តាមរយៈទូរស័ព្ទនៅល្ងាចថ្ងៃចន្ទ-ពុធ រៀបចំកិច្ចសន្ទនាថ្ងៃព្រហស្បតិ៍-សុក្រ និងរៀនផ្ទាល់នៅគ្រឹះស្ថានកាសល្យថ្ងៃសៅរ៍-អាទិត្យ) ដើម្បីទទួលបានវិញ្ញាបនបត្រកាសល្យ និងអាជ្ញាបណ្ណគ្រូបង្រៀន (Teaching License)។

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ	គ្រូបង្រៀនជាប់កិច្ចសន្យា (ទម្រង់ចាស់)	គ្រូបង្រៀនកិច្ចព្រមព្រៀង (ទម្រង់កំណែទម្រង់ថ្មី)
១. ម្ចាស់ស្ថានគតិយុត្ត	សេចក្តីណែនាំអន្តរក្រសួងលេខ ៤៩៨ ប្រស/សណន (ឆ្នាំ២០១៥)	អនុក្រឹត្យលេខ ៧៨ អនក្រ.បក (២០២៥) និងប្រកាសរលេខ ៣៩២៣/២៥ ប្រស.ប្រក
២. យន្តការជ្រើសរើស	ជ្រើសរើសនៅថ្នាក់ម្ចាស់ស្ថាន (សាលារៀន/ប្រន្ធីរ) សម្រាប់បឋមសិក្សាទ្វេភាគី	ប្រឡងប្រជែងថ្នាក់ជាតិដឹកនាំដោយ MCS និង MoEYS តាមស្តង់ដា SOP
៣. កម្រិតសញ្ញាបត្រ និងការបណ្តុះបណ្តាល	សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ/ទុតិយភូមិ ឬគ្រូចូលនិវត្តន៍	បរិញ្ញាបត្រ ឬសមមូល (បង្រៀនដង រៀនយកវិញ្ញាបនបត្រកាសល្យដង)
៤. ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ / ប្រាក់ឈ្នួល	៧៧0.000 រៀល/ខែ (ដំឡើងពី ៧00.000 រៀល នៅឆ្នាំ២0២៤)	ចាប់ពី ១.៥00.000 រៀល/ខែ ឡើងទៅ (បើក ២ ដង/ខែ តាមធនាគារ)
៥. របបសន្តិសុខសង្គម (ប.ស.ស.)	ពុំទាន់មានប្រព័ន្ធសោធននិវត្តន៍ពេញលេញ	ទទួលបាន ប.ស.ស. ទាំង ៣ ផ្នែក (ហានិភ័យការងារ ថែទាំសុខភាព និងសោធននិវត្តន៍)

ទុទាហរណ៍ជាក់ស្តែង (ការជ្រើសរើសប៉ុស្តិ៍សាលារៀនគោលដៅការងារចាប់ពីន្ទ)៖

- នៅក្នុងការប្រឡងជ្រើសរើសគ្រូបង្រៀនកិច្ចព្រមព្រៀងសម្រាប់ខេត្តគោលដៅ (ដូចជាខេត្តតាកែវ បាត់ដំបង ឆ្ងៃវែង កំពង់ចាម និងត្បូងឃ្មុំ) បេក្ខជនដែលទទួលបានចំណាត់ថ្នាក់លេខ ១ ដល់លេខ រៀងបន្តបន្ទាប់ ត្រូវបានអញ្ជើញឱ្យជ្រើសរើសសាលារៀនគោលដៅដោយផ្ទាល់នៅមុខគណៈកម្មការ និងចុះកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ ០៣ ថ្ងៃ ប្រាប់មុនចេញទៅបង្រៀនការងារ។

✷ **ផលវិបាក និងវិធានការ**

- **ផលវិបាក៖** គ្រូកិច្ចព្រមព្រៀងថ្មីមួយចំនួនយល់ច្រឡំថា កិច្ចព្រមព្រៀងការងារបានលក្ខណៈដូចគ្នាទាំងស្រុងនឹងមន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌរដ្ឋដែរ ហើយស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរសាលារៀនមុនចប់អាណត្តិកិច្ចព្រមព្រៀង។
- **វិធានការ៖** ត្រូវពិភាក្សាឱ្យច្បាស់ពីមាត្រា ១១ និងមាត្រា ១៤ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ៧៨ អនក្រ.បក ដែលកំណត់ថាកិច្ចព្រមព្រៀងមានសុពលភាព ០១ ឆ្នាំ (អាចបន្តប្រចាំឆ្នាំផ្អែកលើសមិទ្ធកម្ម) ហើយមិនអាចស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរកន្លែងធ្វើការបានឡើយក្នុងរយៈពេលនៃកិច្ចព្រមព្រៀង។

១.២. សិទ្ធិ ភាតព្វកិច្ច និងលក្ខខណ្ឌការងាររបស់គ្រូបង្រៀនកិច្ចព្រមព្រៀង

លក្ខខណ្ឌការងារ សិទ្ធិ និងភាតព្វកិច្ចរបស់គ្រូបង្រៀនកិច្ចព្រមព្រៀង ត្រូវបានការពារដោយកិច្ចព្រមព្រៀងការងារជាលាយលក្ខណ៍អក្សរចំនួន ១២ ប្រការ (ឧបសម្ព័ន្ធទី២នៃប្រកាសលេខ ៣៩២៣/២៥ ឃស.ប្រក) អនុក្រឹត្យលេខ ៧៨ អនក្រ.បក (២០២៥) អនុក្រឹត្យលេខ ១៣ អនក្រ.បក (២០១៧) ស្តីពីរបបរដ្ឋបាលបង្រៀន និងអនុក្រឹត្យលេខ ៥៦ អនក្រ.បក (២០១៦) ស្តីពីការគ្រប់គ្រងវត្តមានមន្ត្រីរាជការ។

➽ ខ្លឹមសារគន្លឹះនៃកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ ១២ ប្រការ និងលក្ខខណ្ឌការងារ

- **១. សុពលភាព និងការសាកល្បងការងារ (មាត្រា ១១ និង ១២)៖** កិច្ចព្រមព្រៀងមានសុពលភាព ០១ ឆ្នាំ និងអាចបន្តសុពលភាពប្រចាំឆ្នាំផ្អែកលើលទ្ធផលវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម។ ក្នុងឆ្នាំដំបូង គ្រូត្រូវដាក់ភាតព្វកិច្ចសាកល្បងការងាររយៈពេល ០៣ ខែ ក្រោមការតាមដាន និងវាយតម្លៃរបស់នាយកសាលា។
- **២. ប្រាក់ឈ្នួល ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ និងរបបសន្តិសុខសង្គម (មាត្រា ៤០–៤២)៖** ទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលចាប់ពី ១.៥០០.០០០ រៀលក្នុងមួយខែ បើកផ្តល់ ០២ ដងក្នុងមួយខែ (សប្តាហ៍ទី២ និងសប្តាហ៍ទី៤) តាមប្រពឹទ្ធធនាគារ។ ចំពោះភាគទាន ប.ស.ស. មន្ត្រីបង់ ២៤.០០០ រៀល/ខែ (ផ្នែកសោធន) ចំណែកក្រសួងបង់ជូន ៦៤.៨០០ រៀល/ខែ (ផ្នែកហានិភ័យការងារ ថែទាំសុខភាព និងសោធន)។
- **៣. ភាតព្វកិច្ចជូនដំណឹងមុនពេលលាឈប់ (មាត្រា ២៤)៖** ក្នុងករណីចង់បញ្ឈប់កិច្ចព្រមព្រៀងមុនកាលកំណត់ គ្រូត្រូវដាក់ពាក្យស្នើសុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរឱ្យបានមុនយ៉ាងតិច ១៥ ថ្ងៃ។ ការបោះបង់ការងារដោយគ្មានការជូនដំណឹង នឹងនាំឱ្យបាត់បង់អត្ថប្រយោជន៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងត្រូវហាមឃាត់មិនឱ្យដាក់ពាក្យប្រឡងក្របខ័ណ្ឌរដ្ឋ ឬមន្ត្រីកិច្ចព្រមព្រៀងឡើយ។

ក្រមិតគ្រូមិនសិក្សា / ប្រភេទរបប	ចំនួនម៉ោងបង្រៀនកំណត់ / រយៈពេលបញ្ចប់ឈប់សម្រាក	អត្រាប្រាក់ម៉ោងបន្ថែម / លក្ខខណ្ឌតិយុត្តយោង
មេត្តេយ្យសិក្សា និងបឋមសិក្សា	២០ ម៉ោង/សប្តាហ៍ (ទ្វីស្តឺ ឬ អនុវត្ត)	៤.៥០០ រៀល/ម៉ោង (ម៉ោងបន្ថែមអតិបរមា ៤៨–៥០ ម៉ោង/ខែ តាមអនុក្រឹត្យលេខ ១៣ ជាក្រា ៥, ៨ និង ១៣)
មធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ (អនុវិទ្យាល័យ)	១៨ ម៉ោង/សប្តាហ៍ (ទ្វីស្តឺ) ឬ ២០ ម៉ោង/សប្តាហ៍ (អនុវត្ត)	៥.៥០០ រៀល/ម៉ោង (តាមជាក្រា ៥ និងជាក្រា ១៣នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១៣ អនក្រ.បក ឆ្នាំ២០១៧)
មធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ (វិទ្យាល័យ)	១៦ ម៉ោង/សប្តាហ៍ (ទ្វីស្តឺ) ឬ ១៨ ម៉ោង/សប្តាហ៍ (អនុវត្ត)	១០.៤០០ រៀល/ម៉ោង (តាមជាក្រា ៥ និងជាក្រា ១៣នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១៣ អនក្រ.បក ឆ្នាំ២០១៧)
ច្បាប់ឈប់ប្រចាំឆ្នាំ និងច្បាប់រយៈពេលខ្លី	ច្បាប់ប្រចាំឆ្នាំ ១៥ ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ/ឆ្នាំ និងច្បាប់រយៈពេលខ្លី ១៥ ថ្ងៃ/ឆ្នាំ	ទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលពេញ + បន្ថែម ០៣ថ្ងៃនៅឆ្នាំបន្ទាប់ បើគ្មានអវត្តមានគ្មានច្បាប់ពេញ ១ ឆ្នាំ (អនុក្រឹត្យលេខ ៧៨ ជាក្រា ៣៦)
ច្បាប់ឈឺមហាមាតុភាព ព្យាបាលជំងឺ និងប្បុរការធារ	ជាតុភាព ០៣ ខែ; ព្យាបាលជំងឺរហូតដល់ ១២ ខែ; កិច្ចការថ្នាល់ខ្លួន ០៣ ខែ	អាចស្នើសុំព្យួរកិច្ចព្រមព្រៀងការងារដោយគ្មានប្រាក់ឈ្នួល ជិនរលើស ០១ ខែ/ឆ្នាំ (អនុក្រឹត្យលេខ ៧៨ ជាក្រា ១៥–១៧ និងលេខ ២១៧)

ទិដ្ឋាការណ៍ដាក់ស្នើ (ការស្នើសុំច្បាប់ឈប់សម្រាករយៈពេលខ្លីនៅតាមសាលារៀន)៖

- អ្នកគ្រូ «សុភា» ជាគ្រូកិច្ចព្រមព្រៀងថ្នាក់ទី៣ ដានធុរៈចាំបាច់ត្រូវសុំច្បាប់ឈប់ ២ថ្ងៃ។ អ្នកគ្រូបានសរសេរលិខិតស្នើសុំច្បាប់ដាក់ជូននាយកសាលាយ៉ាងតិច ២ថ្ងៃមុន ដោយភ្ជាប់ជាមួយកិច្ចវែងការបង្រៀន និងសន្លឹកកិច្ចការសម្រាប់ឱ្យគ្រូជំនួស ឬប្រធានក្រុមបម្រុងទេសដួយរមើលថ្នាក់ ដើម្បីកុំឱ្យសិស្សទំនេរពេលយ៉ាងសិក្សា។

✷ **ផលវិបាក និងវិធានការ**

- **ផលវិបាក៖** ការឈប់សម្រាកដោយគ្មានការប្រាប់តាមទូរស័ព្ទ ឬសារ Telegram ដោយមិនបានដាក់ពាក្យស្នើសុំច្បាប់ផ្លូវការ ធ្វើឱ្យថ្នាក់ត្រូវកត់ត្រាជាអវត្តមានគ្មានច្បាប់។
- **វិធានការ៖** តាមការឈប់សម្រាកត្រូវមានលិខិតស្នើសុំច្បាប់ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ និងមានការអនុញ្ញាតពីនាយកសាលាជាមុន (លើកលែងករណីសង្គ្រោះបន្ទាន់ដែលត្រូវផ្តល់ជូនភ្លាមៗ រួចបំពេញបែបបទនិងភ្ជាប់លិខិតពេទ្យនៅថ្ងៃចូលធ្វើការវិញ)។

១.៣. ក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ និងវិន័យរដ្ឋបាល

ជាក្បាលៗ ៣៥នៃអនុក្រឹត្យលេខ ៧៨ អនក្រ.បក តម្រូវឱ្យគ្រូបង្រៀនកិច្ចព្រមព្រៀងគោរពក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀន (អនុក្រឹត្យលេខ ១២៦ អនក្រ.បក ឆ្នាំ២០០៨) ស្តង់ដារវិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀនទាំង ៤ សមាសភាគ និងក្រមប្រតិបត្តិ ៩ ចំណុច (ឧបសម្ព័ន្ធទី៥នៃប្រកាសលេខ ៣៩២៣/២៥ ប្រស.ប្រក) ដូចគ្រូបង្រៀនក្របខ័ណ្ឌអចិន្ត្រៃយ៍ដែរ។

☞ ស្តង់ដារក្រមសីលធម៌ ការស្លៀកពាក់ ការគោរពពេលវេលា និងប្រពឹត្តវត្តមាន

- **១. ការគោរពក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀន (អនុក្រឹត្យលេខ ១២៦ អនក្រ.បក)៖** ហាមដាច់ខាតការទារប្រាក់ ឬយកកង់ផ្សែក្រៅផ្លូវការពីសិស្ស ការបង្ខិតបង្ខំសិស្សឱ្យរៀនគួរតែឱ្យទទួលបានពិន្ទុ ការប្រើទណ្ឌកម្មរូបពាងកាយ និងផ្លូវចិត្ត ការរើសអើងស្ថានភាពគ្រួសារសិស្ស និងការប្រព្រឹត្តអំពើអបាយមុខ។
- **២. ការអនុវត្តក្រមប្រតិបត្តិ ៩ ចំណុច (ប្រកាសលេខ ៣៩២៣/២៥ ប្រស.ប្រក)៖** គោរពម៉ោងពេលបំពេញការងារ ហាមដាច់ខាតការដកប៉ាវី ការប្រើប្រាស់គ្រឿងញៀន និងការសេពគ្រឿងស្រវឹងនៅកន្លែងធ្វើការ រក្សាការសម្ងាត់វិជ្ជាជីវៈ និងមិនប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋសម្រាប់ប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន។
- **៣. ការស្លៀកពាក់ និងវប្បធម៌សំពះខ្មែរ (សេចក្តីណែនាំលេខ ៥៥ អយក.សណន ឆ្នាំ២០២៤)៖** ស្លៀកពាក់សមរម្យតាមប្រពៃណីជាតិ និងកិត្តិយសជាអ្នកអប់រំ (គ្រូបុរស៖ អាវសាច់ក្រណាត់មានក ដាក់ក្នុងខោរដើងវែង ពាក់ស្បែករដើងបិទជិត និងពាក់ស្លាកឈ្មោះ; គ្រូស្ត្រី៖ អាវសមរម្យ ហូលជាមួង ឬសំពត់វែងក្រោមជង្គង់)។ ចូលរួមគោរពវង់ជាតិ ១០ នាទីមុនម៉ោងរៀន និងធ្វើគំរូក្នុងការអនុវត្តវប្បធម៌សំពះខ្មែរទាំង ៥ របៀប។

- **៤. ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធវត្តមានប្រចាំថ្ងៃ និងទណ្ឌកម្មវិន័យ៖** ត្រូវចុះហត្ថលេខា ឬស្នាមវត្តមានផ្ទីដៃ ចល ០២ ដងក្នុងមួយវេនថ្ងៃ (ពេលព្រឹក និងពេលរសៀល ទាំងពេលចូលនិងពេលចេញ)។ នៅក្នុងតារាងវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម ១០០ ពិន្ទុ «វត្តមាន» មានទម្ងន់រហូតដល់ ២០ ពិន្ទុ (វត្តមាន ១០០% = ២០ ពិន្ទុ, ៩៥% = ១៥ពិន្ទុ, ៩០% = ១០ពិន្ទុ, ៨០% = ៥ពិន្ទុ, ក្រោម ៨០% = ០ពិន្ទុ)។ ការអវត្តមានគ្មានច្បាប់ ០៧ថ្ងៃនៅថ្ងៃផ្ទើការដាប់គ្នា នឹងនាំឱ្យបញ្ចប់កិច្ចព្រមព្រៀងការងារភ្លាមៗ (មាត្រា ២០ និង ៣១)។

ឧទាហរណ៍ដាក់ស្នើ (ការកុប្បាវិនិយោគពេលវេលា និងក្រមសីលធម៌ក្នុងការផ្ទើអត្ថប្រយោជន៍)៖

- លោកគ្រូ «ចាន់» ឃកដល់សាលារៀនមុនម៉ោងគោរពដាក់ ១៥ នាទីដារៀងរាល់ថ្ងៃ ចុះហត្ថលេខាក្នុងសៀវភៅវត្តមាន និងឈរទទួលសិស្សដោយការសំពះស្មាគមន៍។ នៅពេលប្រឡងប្រចាំខែ លោកគ្រូចែកវិញ្ញាសាឱ្យសិស្សគ្រប់គ្នាដោយឥតគិតថ្លៃ និងផ្តល់ពិន្ទុតាមឧត្តមានភាពដោយយុត្តិធម៌ មិនលម្អៀងលើសិស្សណាម្នាក់ឡើយ។

✷ ផលវិបាក និងដំណោះស្រាយ

- **ផលវិបាក៖** ការបង្ហោះរូបភាព ឬសារឹះគន់សិស្ស អាណាព្យាបាល ឬសាលារៀននៅលើបណ្តាញសង្គម (Facebook / TikTok) នៃលរឆ្ងើឱ្យប៉ះពាល់ដល់កិត្តិយសវិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀន។
- **ដំណោះស្រាយ៖** ប្រកាន់ខ្ជាប់ក្រមសីលធម៌ឱ្ងើជីថល ដោយប្រើប្រាស់បណ្តាញសង្គមសម្រាប់តែការចែករំលែកចំណេះដឹងអប់រំ និងដោះស្រាយរាល់បញ្ហាផ្ទៃក្នុងតាមរយៈយន្តការរដ្ឋបាលសាលារៀន។

១.៤. ការកសាងទំនាក់ទំនងក្នុងសាលារៀន និងសហគមន៍

ភាពជោគជ័យរបស់គ្រូបង្រៀនកិច្ចព្រមព្រៀងមិនត្រឹមតែអាស្រ័យលើសមត្ថភាពបង្រៀនក្នុងថ្នាក់ប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែអាស្រ័យលើសមត្ថភាពសម្របខ្លួន និងកសាងទំនាក់ទំនងវិជ្ជមាននៅក្នុងប្រព័ន្ធការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀន (School-Based Management - SBM) និងសង្គមសាលារៀនគំរូ (សង្គមដាទី៣៖ ការចូលរួមរបស់សហគមន៍ និងមាតាបិតា)។

☞ វិធីសាស្ត្រសម្របខ្លួន និងសហការជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធទាំង ៥

- **១. ជាមួយគណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន (នាយក និងនាយករង)៖** គោរពឋានានុក្រមការងារ រាយការណ៍វឌ្ឍនភាពទៀងទាត់ ដាក់ផែនការបង្រៀន កិច្ចកែងការបង្រៀន និងបញ្ជីវត្តមានសិស្សជូនពិនិត្យចុះទិដ្ឋាការប្រចាំខែ ព្រមទាំងរបើកចិត្តទទួលយកការចុះសង្កេតថ្នាក់រៀន។

- **២. ជាមួយគ្រូក្រុមទំណុច និងក្រុមបង្ហាត់ទេស (PLC)៖** បង្ហាញឥរិយាបថរាបសារ ចូលរួមប្រជុំក្រុមបង្ហាត់ទេសនៅសប្តាហ៍ទី៤ រៀងរាល់ខែ (តាមរយៈចក្តីណែនាំលេខ ២៦ អយក.សណន) សុំការប្រឹក្សាគន្លឹះពីគ្រូរៀបច្បាប និងជួយគាំទ្រគ្រូដើរចាស់លើការប្រើប្រាស់បង្ហាត់វិទ្យាឌីជីថល (ការផ្លាស់ប្តូរដំនាក់ទៅវិញទៅមក)។
- **៣. ជាមួយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន (SMC) និងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន៖** សហការជាមួយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន (តាមរយៈចក្តីណែនាំលេខ ០៩ អយក.សណន ឆ្នាំ ២០២៤) ក្នុងការរៀបចំបរិស្ថានថ្នាក់រៀន ការសម្តែងការធ្វើតេស្តសិស្ស និងការប្រជុំបូកសរុបលទ្ធផលសិក្សា ២ ដងក្នុងមួយឆ្នាំ។
- **៤. ជាមួយមាតាបិតា និងអ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស៖** បង្កើតក្រុម Telegram ថ្នាក់រៀន និងប្រើប្រាស់សៀវភៅតាមដានការសិក្សាប្រចាំខែ ដើម្បីជូនដំណឹងពីវត្តមាន ពិន្ទុ និងឥរិយាបថសិស្ស ព្រមទាំងពិភាក្សារកដំណោះស្រាយជួយសិស្សរៀនយឺតដោយសម្ងាត់ផ្ទាល់។
- **៥. ជាមួយអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន (ភូមិ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ-សង្កាត់)៖** ចូលរួមយុទ្ធនាការប្រមូលកុមារចូលរៀននៅដើមឆ្នាំសិក្សា និងសហការចុះសួរសុខទុក្ខគ្រួសារសិស្សដែលអវត្តមានច្រើន ឬប្រឈមនឹងការបោះបង់ការសិក្សា។

ឯទាហរណ៍ជាក់ស្តែង (ការសហការរវាងគ្រូកិច្ចប្រជុំថ្មី និងគ្រូក្រុមទំណុចរៀងច្បាប)៖

- នៅពេលចូលបម្រើការងារនៅសាលាបឋមសិក្សាមួយក្នុងខេត្តតាកែវ លោកគ្រូ «តារា» បានសុំជួបគ្រូប្រធានក្រុមបង្ហាត់ទេសថ្នាក់ទី៤ ដើម្បីសុំយល់គំរូបំណែងចែកកម្មវិធីសិក្សា និងបទពិសោធន៍គ្រប់គ្រងសិស្ស។ ជាការឆ្លើយតប លោកគ្រូ «តារា» បានជួយរៀបចំតារាងពិន្ទុក្នុងកម្មវិធី Excel និងទាញយកវីដេអូមេរៀនពីឆានែល Sala Digital ជូនគ្រូរៀងច្បាប ធ្វើឱ្យទំនាក់ទំនងក្នុងក្រុមបង្ហាត់ទេសកាន់តែជិតស្និទ្ធ។

✷ ផលវិបាក និងដំណោះស្រាយ

- **ផលវិបាក៖** អាណាព្យាបាលសិស្សនៅតាមដានបទមួយចំនួនពុំសូវមានពេលចូលរួមប្រជុំនៅសាលា ឬមិនសូវយកចិត្តទុកដាក់ពិនិត្យសៀវភៅតាមដានការសិក្សារបស់កូន។
- **ដំណោះស្រាយ៖** ប្រើប្រាស់បណ្តាញទំនាក់ទំនងចម្រុះ (ទូរស័ព្ទផ្ទាល់ សារសំឡេងក្នុង Telegram ឬផ្តាំតាមរយៈគណៈកម្មការទទួលផែនសាលានិងមេភូមិ) និងទាក់ទងទៅមាតាបិតាដើម្បីសរសើរពីចំណុចល្អរបស់កូនជាមុន មុននឹងលើកឡើងពីបញ្ហាដែលត្រូវជួយគាំទ្រ។

១.៥. ផែនការប្រតិបត្តិ ៣០ ថ្ងៃដំបូងសម្រាប់គ្រូបង្រៀនកិច្ចប្រជុំវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

ខែទីមួយនៃការចូលបម្រើការងារ គឺជាដំណាក់កាលគ្រឹះនៃរយៈពេលសាកល្បងការងារ ០៣ ខែ (ដោយផ្អែក ១២នៃអនុក្រឹត្យលេខ ៧៨ អនក្រ.បក)។ ដើម្បីកុំឱ្យមានការភាន់ច្រឡំ ឬខកខានកាតព្វកិច្ចរដ្ឋបាលនិងគរុកោសល្យ គ្រូបង្រៀនកិច្ចប្រជុំវគ្គរអនុវត្តតាមផែនការប្រតិបត្តិ ៣០ថ្ងៃដំបូង (៤ សប្តាហ៍) ដូចខាងក្រោម៖

សប្តាហ៍ប្រតិបត្តិ	សកម្មភាពអនុវត្តផ្នែករដ្ឋបាល និងគតិយុត្ត	សកម្មភាពអនុវត្តផ្នែកគរុកោសល្យ និងថ្នាក់រៀន	ស្ថានភាព
សប្តាហ៍ទី១ (ថ្ងៃទី១–៧)	• បង្ហាញខ្លួនជូននាយកសាលា និងចុះកិច្ចប្រជុំវគ្គការងារ (០៣ ច្បាប់) • ចុះហត្ថលេខាលើក្រមប្រតិបត្តិ ៩ ចំណុច និងបំពេញសណាកបិទ្រព័ត៌មានមន្ត្រី (០៣ ច្បាប់) • ភ្ជាប់សញ្ញាបត្រ លិខិតបញ្ជាក់សុខភាព លិខិតរដ្ឋោលទោស និងគណនីធនាគារ • ចុះឈ្មោះក្នុងប្រព័ន្ធសម្រង់វត្តមានប្រចាំថ្ងៃ និង ប.ស.ស.	• ទទួលយកកាលវិភាគបង្រៀន សៀវភៅសិក្សា គោល សៀវភៅគ្រូ និងបញ្ជីហៅឈ្មោះសិស្ស • ពិនិត្យបន្ទប់រៀន រៀបចំប្លង់តុកៅអី និងបង្កើតបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងថ្នាក់រៀនរួមជាមួយសិស្ស • ស្គាល់គ្រូប្រធានក្រុមបរច្ចកទេស និងគ្រូផ្តល់ប្រឹក្សាគរុកោសល្យ	[ ] រួចរាល់
សប្តាហ៍ទី២ (ថ្ងៃទី៨–១៤)	• សិក្ខាបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសាលារៀន និងនីតិវិធីស្នើសុំច្បាប់ឈប់សម្រាក • រៀបចំសំណុំឯកសាររដ្ឋបាលថ្នាក់រៀន (បញ្ជីវត្តមាន បញ្ជីពិន្ទុ សៀវភៅតាមដាន)	• ដំណើរការវាយតម្លៃសមត្ថភាពសិស្សដើមឆ្នាំ (Diagnostic Test) និងរៀបចំចែកកម្រិតសិស្ស (A–F) • រៀបចំបំណែងចែកកម្មវិធីសិក្ខាប្រចាំឆ្នាំ ប្រចាំខែ និងប្រចាំសប្តាហ៍ • សរសេរកិច្ចកែងការបង្រៀនស្តង់ដា ៥ ដំហាន ដាក់ជូនប្រធានក្រុមបរច្ចកទេសពិនិត្យ	[ ] រួចរាល់
សប្តាហ៍ទី៣ (ថ្ងៃទី១៥–២១)	• សហការរៀបចំគណៈកម្មការឆ្លៀតឆ្លងថ្នាក់រៀន (ជានាំណាងឪពុកម្តាយសិស្ស) • បង្កើតក្រុម Telegram ថ្នាក់រៀនសម្រាប់ទំនាក់ទំនងជាមួយអាណាព្យាបាល	• រៀបចំផែនការជួយសិស្សរៀនយឺត (និទ្ទេស D, E, F) តាមកម្មវិធី PTOM ឬកញ្ចប់អំណាន-គណិតវិទ្យាដំបូង • អញ្ជើញគ្រូរៀបច្បាប់ ឬប្រធានក្រុមបរច្ចកទេសចូលសង្កេតថ្នាក់រៀនក្នុងវគ្គការណីទី១	[ ] រួចរាល់

សប្តាហ៍ទី៤ (ថ្ងៃទី២២–៣០)	• បូកសរុបវត្តមានសិស្ស និងពិន្ទុខែទី១ ដាក់ជូននាយកសាលាចុះទិដ្ឋាការ • រៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្មការងារខែទី១ និងផ្ទេរស្មៀយកវាយភ្ជាប់ជាមួយសូចនាករទាំង ៣	• ចូលរួមកិច្ចប្រជុំក្រុមបង្កេរទេសប្រចាំខែ (ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ សប្តាហ៍ទី៤) • សំណើរការអតិថិជនប្រចាំខែទី១ កែកិច្ចការ និងបញ្ជូនសៀវភៅតាមដានជូនឪពុកម្តាយចុះហត្ថលេខា	[ ] រួចរាល់

ជំពូកទី២៖ ការរៀបចំផែនការបង្រៀន និងកិច្ចតែងការបង្រៀនស្តង់ដា

Chapter 2: Instructional Planning and Standard 5-Step Lesson Plans

២.១. ការសិក្សាកម្មវិធីសិក្សា និងការបំបែកផែនការបង្រៀន (ប្រចាំឆ្នាំ ប្រចាំខែ និងប្រចាំសប្តាហ៍)

ការរៀបចំផែនការបង្រៀនរបស់គ្រូបង្រៀនគ្រប់កម្រិត ត្រូវផ្អែកលើ «ក្របខណ្ឌកម្មវិធីសិក្សាចំណេះទូទៅ និងអប់រំបង្កេរទេស» និង «កម្មវិធីសិក្សាលម្អិតតាមមុខវិជ្ជា» របស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ដែលបានគោលដៅអប់រំសិស្សឱ្យក្លាយជា «ពលរដ្ឋពេញលេញ» ប្រកបដោយគុណភាពរាងវិជ្ជសម្បទា បំណិនសម្បទា ចរិយាសម្បទា និងកាយសម្បទា។ ការបំបែកផែនការបង្រៀនជួយឱ្យគ្រូគ្រប់គ្រងពេលវេលាបង្រៀនពេញមួយឆ្នាំសិក្សា (៣៥ ទៅ ៣៨ សប្តាហ៍សិក្សា) បានចប់សព្វគ្រប់ និងមានគុណភាព។

▪ សំណើរការបំបែកផែនការបង្រៀនតាមថានានុក្រមទាំង ៤ កម្រិត

- **សំហានទី១ - ផែនការបង្រៀនប្រចាំឆ្នាំ (Annual Plan)៖** គណនាចំនួនសប្តាហ៍សិក្សាគោលក្នុង ១ ឆ្នាំសិក្សា (ស្តង់ដា ៣៥–៣៨ សប្តាហ៍) និងគណនាចំនួនម៉ោងសិក្សាសរុបប្រចាំឆ្នាំតាមមុខវិជ្ជា (ឧ. វិទ្យាសាស្ត្របឋមសិក្សា ៣ ម៉ោង/សប្តាហ៍ × ៣៥ សប្តាហ៍ = ១០៥ ម៉ោង/ឆ្នាំ) រួមបញ្ចូលសម្រាប់ថ្ងៃឈប់សម្រាកផ្លូវការ ការប្រឡងប្រចាំខែ និងប្រឡងឆមាស។
- **សំហានទី២ - ផែនការបង្រៀនប្រចាំខែ (Monthly Distribution)៖** បែងចែកជំពូក និងមេរៀនក្នុងសៀវភៅសិក្សាគោលទៅតាមខែនីមួយៗនៃឆ្នាំសិក្សា ដោយកំណត់ចំនួនម៉ោងក្នុង ១ ខែ និងបញ្ចូលម៉ោងកេស្តប្រចាំខែ (១ ម៉ោងក្នុងមួយខែ) ព្រមទាំងកិច្ចប្រជុំបង្កេរទេសរៀងថ្ងៃព្រហស្បតិ៍សប្តាហ៍ទី៤។

- **ជំហានទី៣ - ផែនការបង្រៀនប្រចាំសប្តាហ៍ (Weekly Plan)៖** បំបែកមេរៀនប្រចាំខែទៅជាចំណុចមេរៀនរង (Sub-topics) សម្រាប់បង្រៀនតាមរយៈជាន់នីមួយៗក្នុងសប្តាហ៍ កំណត់ទំព័រសៀវភៅសិក្សាគោល លទ្ធផលសិក្សារំពឹងទុក និងគ្រឿងសម្ភារៈឧបទេសឱ្យរួចរាល់មុនសប្តាហ៍បង្រៀន។
- **ជំហានទី៤ - ផែនការបង្រៀនប្រចាំថ្ងៃ (Daily Lesson Plan)៖** រៀបចំកិច្ចកែងការបង្រៀនស្តង់ដា ៥ ជំហាន សម្រាប់រយៈពេល ១ ម៉ោងសិក្សា (៤០ នាទីសម្រាប់បឋមសិក្សា ឬ ៥០ នាទីសម្រាប់មធ្យមសិក្សា) ដោយដាក់ជូនប្រធានក្រុមបរទ្វេកទេស ឬនាយកសាលាចុះទិដ្ឋាការមុនចូលបង្រៀន។

ឧទាហរណ៍ដាក់ស្តែង (ការរៀបចំរបបការងារប្រចាំសប្តាហ៍របស់គ្រូកិច្ចប្រជុំសិក្សា «បង្រៀនដងរៀនដង»)៖

- សម្រាប់គ្រូកិច្ចប្រជុំសិក្សាដែលកំពុងសិក្សាវគ្គគរុកោសល្យបន្តម គ្រូបើប្រាស់ពេលព្រឹកសម្រាប់បង្រៀនសិស្សនៅសាលា ពេលល្ងាចថ្ងៃចន្ទ-ពុធ សម្រាប់រៀនវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមអនឡាញថ្ងៃព្រហស្បតិ៍-សុក្រ សម្រាប់រៀបចំផែនការប្រចាំសប្តាហ៍និងសរសេរកិច្ចកែងការបង្រៀន និងថ្ងៃសៅរ៍-អាទិត្យ សម្រាប់រៀនផ្ទាល់នៅគ្រឹះស្ថានគរុកោសល្យ។

✷ ផលវិបាក និងដំណោះស្រាយ

- **ផលវិបាក៖** ការបង្រៀនតាមកែទំព័រសៀវភៅសិក្សាគោលពីរដើមដល់ចប់ដោយគ្មានផែនការបំបែកម៉ោងប្រចាំខែ ធ្វើឱ្យដល់ពុងឆ្នាំសិក្សាបង្រៀនមិនទាន់ចប់កម្មវិធីសិក្សា ឬត្រូវបង្រៀនបង្ខំរឿនពេក។
- **ដំណោះស្រាយ៖** ប្រើប្រាស់តារាងបំណែងចែកកម្មវិធីសិក្សាលម្អិតរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ហើយកត់ត្រាផ្លៀងផ្ទាត់វឌ្ឍនភាពមេរៀនរៀងរាល់ពុងខែ ដើម្បីកែសម្រួលរឿនបង្រៀនឱ្យទាន់ពេលវេលា។

២.២. ការកំណត់វត្ថុបំណងមេរៀនចាំច ៣ ផ្នែក ផ្អែកលើកម្រិតពុទ្ធិរបស់ Bloom's Taxonomy

តាមក្បួនខ្នាតគរុកោសល្យរបស់វិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ (NIE) និងក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា វត្ថុបំណងមេរៀន (Lesson Objectives) ត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងពី «លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស (Student Learning Outcomes)» ដែលអាចសង្កេត និងវាស់វែងបានក្រោយបញ្ចប់មេរៀន មិនមែនសកម្មភាពរបស់គ្រូឡើយ។ គ្រូត្រូវសរសេរវត្ថុបំណងឱ្យគ្រប់ទាំង ៣ ផ្នែក និងគោរពតាមរូបមន្ត ABCD គឺ៖ A (Audience = សិស្ស), B (Behavior = កិរិយាសព្ទសកម្មភាពវាស់វែងបាន), C (Condition = លក្ខខណ្ឌ/មធ្យោបាយ ដូចជា «តាមរ

យៈការពិភាក្សាក្រុម/រូបភាព/ការពិសោធន៍»), និង D (Degree = កម្រិតភ្លឺមភ្លែវ ដូចជា «បានភ្លឺមភ្លែវ/បានយ៉ាងអិច ៣ ចំណុច»)។

ផ្នែកនៃវត្ថុបំណងមេរៀន (3 Domains)	ការផ្សារភ្ជាប់ទៅនឹងកម្រិតពុទ្ធិ Bloom's Taxonomy	កិរិយាសព្ទគរុកោសល្យស្តង់ដា (Action Verbs)	ឧទាហរណ៍ការសរសេរតាមទម្រង់ស្តង់ដា MoEYS (ABCD)
១.វិញ្ញាសម្បទា / ចំណេះដឹង	ផ្តោតលើពុទ្ធិ និងការយល់ដឹងតាមកម្រិតទាំង ៦ របស់ Bloom ៖ចងចាំ (Remembering), យល់ (Understanding), អនុវត្ត (Applying), វិភាគ (Analyzing), វាយតម្លៃ (Evaluating), បង្កើតថ្មី (Creating)	ប្រាប់ រៀបរាប់ ពណ៌នា កំណត់ និយមន័យ ផ្គូផ្គង ប្រៀបធៀប បកស្រាយ សរសេរ ទាញរូបមន្ត	«សិស្សរៀបរាប់ពីផ្នែកសំខាន់ៗនៃរុក្ខជាតិ (ឫស ដើម ស្លឹក ផ្កា ផ្លែ) បានភ្លឺមភ្លែវតាមរយៈការសង្កេតរូបភាព និងវត្ថុពិត។»
២. បំណិនសម្បទា / បំណិន	ផ្តោតលើការយកចំណេះដឹងទៅអនុវត្តជាក់ស្តែង បំណិនប្រតិបត្តិ ការផ្ទៀងផ្ទាត់ ការដោះស្រាយចំណោទ ការគិតវិភាគស៊ីជម្រៅ និងការបង្កើតស្នាដៃ	គណនា ដោះស្រាយ សង់ ផ្ទៀងផ្ទាត់ គូរ ផ្ទៀងចំណែកជាក់វិភាគ បង្ហាញ ដណ្តើតាក់តែង	«សិស្សដោះស្រាយសមីការដឺក្រេទី២យ៉ានឆ្លើយរអាក្នុងតាមទ្វីសគ្រីមីណាត់បានភ្លឺមភ្លែវតាមរយៈការពិភាក្សាក្រុមរលើសន្លឹកកិច្ចការ។»
៣. ចរិយាសម្បទា / អរិយាបថ	ផ្តោតលើវិស័យសង្គមនាគុណតម្លៃ សីលធម៌ ការសហការ ការទទួលខុសត្រូវ និងការផ្សារភ្ជាប់មេរៀនទៅនឹងជីវភាពរស់នៅប្រចាំថ្ងៃ	បណ្តុះស្មារតី ចាន ទង្គាប់ សហការ ឱ្យតម្លៃ គោរព ថែរក្សា ការពារ ប្រុងប្រយ័ត្ន សន្សំសំចៃ	«សិស្សបណ្តុះស្មារតីស្រឡាញ់ ថែរក្សា និងដាំកូនឈើនៅក្នុងសាលារៀន និងសហគមន៍ប្រចាំថ្ងៃ។»

✷ ផលវិបាក និងដំណោះស្រាយ

• **ផលវិបាក៖** គ្រូថ្មីច្រើនប្រើកិរិយាសព្ទមិនអាចវាស់វែងបាននៅក្នុងវត្ថុបំណងមេរៀន ដូចជាពាក្យ «ឱ្យសិស្សដឹង...» «ឱ្យសិស្សយល់...» ឬ «ឱ្យសិស្សចេះ...» ដែលធ្វើឱ្យពិបាកបង្កើតសំណួរវាយតម្លៃនៅដំហានទី៤។

- **ដំណោះស្រាយ៖** ដំនួសពាក្យ «នឹង/ឃើល/ចេះ» ដោយកិរិយាសព្ទសកម្មភាពជាក់ណាក់ដែលអាចមើលឃើញ និងវាស់វែងបាន ដូចជា «ប្រាប់បាន ៣ ចំណុច» «គណនាបានត្រឹមត្រូវ» «ប្រៀបធៀបភាពខុសគ្នា» ឬ «ផ្ទៀងសោធន៍បង្ហាញ»។

២.៣. ក្បួនខ្នាតនៃការសរសេរកិច្ចតែងការបង្រៀន ៥ ដំហាន និងការបែងចែកពេលវេលា

យោងតាមស្តង់ដាគុណភាពសិក្សារបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាល់កិច្ចតែងការបង្រៀនត្រូវរៀបចំជាតារាង ៣ សសរ (Columns) គឺ៖ (១) សកម្មភាពគ្រូ (២) ខ្លឹមសារមេរៀន និង (៣) សកម្មភាពសិស្ស ដោយគោរពតាម ៥ ដំហានដាច់ខាត។ ការបែងចែកពេលវេលាសមស្របជួយឱ្យគ្រូផ្តោតពេលវេលាភាគច្រើនលើដំហានទី៣ (មេរៀនថ្មី) និងដំហានទី៤ (ពង្រឹងចំណេះដឹង)។

ដំហានទាំង ៥ នៃកិច្ចតែងការបង្រៀន	បឋមសិក្សា (៤0 នាទី)	មធ្យមសិក្សា (៥0 នាទី)	សកម្មភាពគរុកោសល្យសួលតួនដំហាននីមួយៗ
ដំហានទី១៖ រដ្ឋបាលថ្នាក់ (Classroom Administration)	២–៣ នាទី	៣ នាទី	ពិនិត្យអនាម័យ សណ្តាប់ធ្នាប់ សម្លៀកបំពាក់ ស្វាគមន៍សិស្ស និងឱ្យប្រធានថ្នាក់រាយការណ៍វត្តមាន ដើម្បីប្រមូលអារម្មណ៍សិស្សចូលរៀន។
ដំហានទី២៖ រំឭកមេរៀនចាស់ (Reviewing Previous Lesson)	៤–៥ នាទី	៥ នាទី	កែកិច្ចការផ្ទះ ចោទសួរសំណួរខ្លីៗ ឬដាក់លំហាត់លើក្តារខ្មៅ ដើម្បីវាស់ស្ទង់ការចងចាំមេរៀនមុន និងភ្ជាប់ស្ពាន (Hook/Bridge) ទៅមេរៀនថ្មី។
ដំហានទី៣៖ មេរៀនថ្មី (New Lesson Delivery)	២៥–២៧ នាទី	៣៥ នាទី	• បឋមសិក្សា៖ អនុវត្តលំនាំ ៣ ដំណាក់កាល គឺ «គ្រូធ្វើ (I do) → គ្រូនិងសិស្សធ្វើរួមគ្នា (We do) → សិស្សធ្វើដោយខ្លួនឯង (You do)»។ • មធ្យមសិក្សា / IBL៖ បង្ហាញបាតុភូត → សំណួរគន្លឹះ → សម្មតិកម្ម → ស្រាវជ្រាវ/ពិភាក្សាក្រុម → បង្ហាញលទ្ធផល → សន្និដ្ឋានរួម។
ដំហានទី៤៖ ពង្រឹងចំណេះដឹង (Consolidation / Check)	៤–៥ នាទី	៥ នាទី	វាយតម្លៃតាមដំណាក់កាល (Formative Assessment) ឆ្លើយផ្ទាល់ឆៅនឹងវត្តបំណងទាំង ៣ តាមរយៈសំណួរផ្ទាល់មាត់ ការឆ្លុន ឬបំណុចចាកចេញ (Exit Ticket)។

ដំណាន់ទី៥៖ កិច្ចការផ្ទះ និងបណ្តាំផ្ញើ (Homework & Closing Advice)	២ នាទី	២ នាទី	ដាក់កិច្ចការផ្ទះ (បញ្ជាក់លំហាត់ និងទំព័រសៀវភៅគោល) ណែនាំឱ្យអានមេរៀនបន្ទាប់ និងផ្តាំផ្ញើអប់រំសីលធម៌ អនាម័យ សុវត្ថិភាពចរាចរណ៍។

✷ ផលវិបាក និងដំណោះស្រាយ

- **ផលវិបាក៖** គ្រូចំណាយពេលលើដំណាន់ទី១ និងដំណាន់ទី២ អស់ជាង ១៥ នាទី ធ្វើឱ្យដំណាន់ទី៣ និងដំណាន់ទី៤ ខ្វះពេលវេលាសម្រាប់សកម្មភាពសិស្ស និងការវាយតម្លៃ។
- **ដំណោះស្រាយ៖** ប្រើនាឡិកាកំណត់ម៉ោង និងបង្រៀនទម្លាប់រាយការណ៍វត្តមានរហ័ស (១ នាទី) ព្រមទាំងប្រើសំណួរឆ្លុះមេរៀនចាស់ត្រឹម ២–៣ សំណួរខ្លីៗលើក្តារឆ្នូន។

២.៤. ការផលិតសម្ភារៈឧបទេស និងការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាឌីជីថលដំណួយការបង្រៀន

សម្ភារៈខុបទេសជួយប្រែក្លាយបញ្ញត្តិអរូបី (Abstract) ទៅជារូបី (Concrete) ធ្វើឱ្យសិស្សយល់ងាយស្រួលចងចាំបានយូរ និងរៀនដោយភាពរស់រវើក។ ទន្ទឹមនឹងការរីកច្រើនសម្ភារៈខុបទេសដែលងាយរកបាននៅតាមមូលដ្ឋាន ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា បានអភិវឌ្ឍជ្រុលអប់រំថ្មីដ៏ថលស្តួវការជាច្រើន ដើម្បីជួយគាំទ្រគ្រូបង្រៀនកិច្ចព្រមព្រៀងក្នុងការទាញយកមេរៀន និងរីរងអ្នកំរូ។

☞ វិធីសាស្ត្រផលិតសម្ភារៈខុបទេសមូលដ្ឋាន និងការប្រើប្រាស់ជ្រុលថ្មីដ៏ថល MoEYS

- **១. សម្ភារៈខុបទេសរូបី និងវត្ថុពិតក្នុងមូលដ្ឋាន (Low-Cost / No-Cost TLMs)៖** ប្រើប្រាស់ចន្លុះ គ្រាប់អំពិល គ្រាប់ត្នោត ស្លឹករឹល ផ្កា ដបទឹកជ្លាស្តិកកៅឆ្នូ ក្រដាសកាតុង និងសម្បកកេស ដើម្បីបង្រៀនចំនួន ប្រភាគ រូបធរណីមាត្រ កម្លាំង រដែក ឬរុក្ខជាតិ។
- **២. សម្ភារៈខុបទេសស្តង់ដាក្នុងកញ្ចប់អំណាន និងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង៖** ប្រើប្រាស់បណ្ណអក្សរ-រូបភាព តារាងព្យញ្ជនៈ-ស្រៈ ក្តារឆ្នូន សៀវភៅរឿងខ្លីៗ (៣០ ចំណងជើង) សៀវភៅកូនស្វាឆ្លាត និងសៀវភៅជំនួយសិស្ស។
- **៣. ថ្នាលសាលាថ្មីដ៏ថល (Sala Digital - sala.moeys.gov.kh)៖** ផ្តល់ជូនបណ្ណាល័យថ្មីដ៏ថល និងវគ្គសិក្សាអនឡាញ ដែលមានសៀវភៅសិក្សាគោល កម្រងកិច្ចតែងការបង្រៀនគំរូ សៀវភៅណែនាំគ្រូ និងវីរងអ្នបង្រៀនគ្រប់កម្រិតថ្នាក់។

- **៤. កម្មវិធីទូរស័ព្ទ (Duraseksa App & www.duraseksa.com) និងវេទិកា CDP (cdp.moeys.gov.kh)៖** ប្រើសម្រាប់ទស្សនាវីដេអូមេរៀនថតដោយគ្រូឆ្នើម ការផ្សាយបន្តផ្ទាល់ Live Teaching កម្រងសំណួរអត្ថសាកល្បង និងការសិក្សាវគ្គអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀនតាមអនឡាញ។

២.៥. គំរូកិច្ចតែងការបង្រៀន និងតារាងធ្វើឆ្លាត់ការត្រៀមខ្លួនមុនចូលថ្នាក់រៀន

ខាងក្រោមនេះគឺជាគំរូកិច្ចតែងការបង្រៀនស្តង់ដា ៥ ដំហាន (មុខវិជ្ជាវិទ្យាសាស្ត្រ ថ្នាក់ទី៤ រយៈពេល ៤០ នាទី) និងបញ្ជីឆ្លុះពិនិត្យការត្រៀមខ្លួនមុនចូលថ្នាក់រៀន ដែលគ្រូបង្រៀនកិច្ចប្រជុំបង្រៀនអាចយកទៅជាគំរូអនុវត្តប្រចាំថ្ងៃ (ទម្រង់ពេញលេញសម្រាប់ថតចម្លងមាននៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ក)៖

- **មុខវិជ្ជា៖** វិទ្យាសាស្ត្រ | **ថ្នាក់ទី៤** | **រយៈពេល៖** ៤០ នាទី | **មេរៀនទី១៖** រុក្ខជាតិ និងតម្រូវការក្នុងការលូតលាស់
- **វត្ថុបំណងមេរៀន៖** (១) **វិជ្ជាសម្បទា៖** សិស្សប្រាប់បានពីតម្រូវការសំខាន់ៗទាំង ៤ របស់រុក្ខជាតិ (ទឹក ពន្លឺ ឃ្មុំ សារធាតុចិញ្ចឹមក្នុងដី) បានត្រឹមត្រូវតាមរយៈការសង្កេតកូនរុក្ខជាតិពិត។ (២) **បំណិនសម្បទា៖** សិស្សប្រៀបធៀបភាពខុសគ្នារវាងកូនរុក្ខជាតិដែលទទួលបានទឹកនិងពន្លឺគ្រប់គ្រាន់ ជាមួយរុក្ខជាតិដែលខ្វះទឹកនិងពន្លឺ បានត្រឹមត្រូវតាមរយៈការពិភាក្សាក្រុម។ (៣) **ចរិយាសម្បទា៖** សិស្សបណ្តុះស្មារតីស្រឡាញ់ ថែទាំ និងត្រាប់ទឹករុក្ខជាតិនៅសាលា និងនៅផ្ទះ។

សកម្មភាពគ្រូ (Teacher Activities)	**ខ្លឹមសារមេរៀន** (Lesson Content)	**សកម្មភាពសិស្ស** (Student Activities)
ដំហានទី១៖ រដ្ឋបាលថ្នាក់ (៣ នាទី) • ស្វាគមន៍សិស្ស ពិនិត្យអនាម័យ សណ្តាប់ធ្នាប់ និងសួរអវត្តមានសិស្ស។	**រដ្ឋបាលថ្នាក់** • អនាម័យ សណ្តាប់ធ្នាប់ និងវត្តមានសិស្សប្រចាំថ្ងៃ។	• សិស្សក្រោកឈរស្វាគមន៍គ្រូ។ • ប្រធានថ្នាក់ឡើងរាយការណ៍វត្តមានសិស្ស។
ដំហានទី២៖ អ្វែកមេរៀនចាស់ (៥ នាទី) • សួរសំណួរអ្វែក៖ «តើរុក្ខជាតិមានផ្នែកសំខាន់ៗអ្វីខ្លះ?» រួចភ្ជាប់ទៅមេរៀនថ្មី។	**អ្វែកមេរៀនចាស់** • ផ្នែកសំខាន់ៗនៃរុក្ខជាតិ៖ ឫស ដើម ស្លឹក ផ្កា និងផ្លែ។	• សិស្សរំលេចផ្តើយលើកការឆ្លុះនិងលើកបង្ហាញ៖ ឫស ដើម ស្លឹក ផ្កា ផ្លែ។

ដំណាក់កាលទី៣៖ មេរៀនថ្មី (២៥ នាទី) **១. បង្ហាញបាតុភូត និងសំណួរគន្លឹះ (៥ នាទី)៖** បង្ហាញកូនឫក្សជាតិ ២ ដើម (១ ស្រស់បំព្រង, ១ ស្រពោន) រួចសួរ៖ «តើឫក្សជាតិត្រូវការអ្វីខ្លះដើម្បីលូតលាស់បានល្អ?» **២. រុករក និងពិភាក្សាក្រុម (១០ នាទី)៖** ចែកសិស្សជាក្រុម ៤ នាក់ ពិភាក្សារឿសន្លឹកកិច្ចការ។ **៣. បកស្រាយ និងសន្និដ្ឋាន (១០ នាទី)៖** ឱ្យតំណាងក្រុមរាយការណ៍ និងសរុបគន្លឹមសារមេរៀន។	មេរៀនទី១៖ រុក្ខជាតិ និងតម្រូវការលូតលាស់ • សំណួរគន្លឹះ៖ តើរុក្ខជាតិត្រូវការអ្វីខ្លះដើម្បីលូតលាស់? • សេចក្តីសន្និដ្ឋាន៖ ដើម្បីលូតលាស់បានល្អ រុក្ខជាតិត្រូវការជាចាំបាច់នូវ៖ ១. ទឹក (ស្រូបតាមឫស) ២. ពន្លឺព្រះអាទិត្យ (ដូរស្លឹកផលិតអាហារ) ៣. ខ្យល់ (ដកដង្ហើម និងរក្សាសំរយោគ) ៤. សារធាតុចិញ្ចឹមក្នុងដី។	• សិស្សស្រមៃកូនរុក្ខជាតិទាំង ២ ដើម និងទស្សន៍ទាយចម្លើយ (បង្កើតសម្មតិកម្ម)។ • សិស្សពិភាក្សាក្រុមតាមក្បួនទាន និងកត់ត្រាលើសន្លឹកកិច្ចការ។ • តំណាងក្រុមរៀបរាយ និងកត់ត្រាខ្លឹមសារសន្និដ្ឋានចូលសៀវភៅ។
ដំណាក់កាលទី៤៖ ពង្រឹងចំណេះដឹង (៥ នាទី) • សួរសំណួរផ្ទៀងផ្ទាត់ ២ ឬ៣ ដងឱ្យសិស្សឆ្លើយលើក្តារខ្មៅ។	**ពង្រឹងចំណេះដឹង** ១. តម្រូវការទាំង ៤ របស់រុក្ខជាតិ។ ២. ផលប៉ះពាល់បើខ្វះរុក្ខជាតិក្នុងបន្ទប់ដឹក។	• សិស្សសរសេរចម្លើយលើក្តារខ្មៅដោយបុគ្គល និងលើកបង្ហាញគ្នាឱ្យគ្នា។
ដំណាក់កាលទី៥៖ កិច្ចការផ្ទះ និងបណ្តាំផ្ញើ (២ នាទី) • ដាក់កិច្ចការផ្ទះ និងផ្តាំផ្ញើឱ្យស្រោចទឹកកូនឈើនៅផ្ទះ។	**កិច្ចការផ្ទះ និងបណ្តាំផ្ញើ** • កត់ត្រាឈ្មោះរុក្ខជាតិ ៣ ប្រភេទនៅជុំវិញផ្ទះ និងរបៀបថែទាំ។	• សិស្សកត់ត្រាកិច្ចការផ្ទះចូលសៀវភៅ និងស្តាប់ការផ្តាំផ្ញើរបស់គ្រូ។

ផ្នែកត្រួតពិនិត្យមុនចូលថ្នាក់	ចំណុចផ្ទៀងផ្ទាត់ជាក់ស្តែងសម្រាប់គ្រូបង្រៀន	ការផ្ទៀងផ្ទាត់
១. ផែនការ និងខ្លឹមសារ	មេរៀនស៊ីសង្វាក់នឹងបំណងចែកកម្មវិធីសិក្សាប្រចាំខែ/សប្តាហ៍ និងត្រឹមត្រូវតាមរបៀបសៀវភៅគោល។	[ ] ត្រឹមត្រូវ
២. វត្ថុបំណងមេរៀន	មានវត្ថុបំណងគ្រប់ ៣ ផ្នែក (វិញ្ញាសម្បទា បំណិន ចរិយា) ប្រើកិរិយាសព្ទវាស់វែងបានតាម ABCD។	[ ] ត្រឹមត្រូវ

៣. សម្ភារៈឧបទេស	បានក្បៀសវត្តពិត ផ្ទាំងរូបភាព សន្លឹកកិច្ចការក្រុម ឬយោគិកា Sala Digital រួចរាល់មុនចូលថ្នាក់។	[ ] ចាំបាច់
៤. សកម្មភាព និងពេលវេលា	បានបែងចែកពេលវេលាគ្រប់ ៥ ដំហាន និងផ្តល់ឱកាសឱ្យសិស្ស អនុវត្តសកម្មភាពយ៉ាងតិច ៧០% នៃមេរៀនថ្មី។	[ ] ចាំបាច់
៥. ការវាយតម្លៃ និងសមត្ថភាព	បានសំណួរពាក្យដែលចំណេះដឹងនៅដំហានទី ៤ ស្របនឹងវត្ថុបំណង និងបានកិច្ចការជួយសិស្សរៀនយឺត។	[ ] ចាំបាច់

ជំពូកទី៣៖ វិធីសាស្ត្របង្រៀនសកម្ម និងការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន

Chapter 3: Active Teaching Methods and Positive Classroom Management



រូបភាពទី២៖ ការអនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមបែបបរិវេក (IBL)

និងការពិភាក្សាក្រុមដោយប្រើប្រាស់សម្ភារៈឧបទេសរួមនៅតាមមូលដ្ឋាន (បង្កើតដោយ Gemini AI)

៣.១. វិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមបែបសិស្សមជ្ឈមណ្ឌល (ការពិភាក្សាក្រុម, IBL & 5Es, និង PBL)

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា បានអំណាត់យកទ្រឹស្តីអប់រំបែបស្ថាបនានិយម (Constructivism) និងគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌល (Student-Centered Approach) ជាស្នូលនៃការបង្រៀននិងរៀន ដោយប្រែក្លាយពី «ការអង្គុយស្តាប់គ្រូ» ទៅជា «ការស្ថាបនាចំណេះដឹងដោយសិស្សខ្លួនឯង»។ វិធីសាស្ត្រសកម្មសំខាន់ៗទាំង ៣ ដែលគ្រូបង្រៀនកិច្ចប្រជុំវិញត្រូវយកទៅអនុវត្ត រួមមាន៖

☞ ការអនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមរបៀបបរិវេក (IBL & 5Es) ការសិក្សាបែបគម្រោង (PBL) និងការងារក្រុមសហការ

- **១. វិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមរបៀបបរិវេក (Inquiry-Based Learning - IBL និងគំរូ 5Es)៖** ដឹកនាំសិស្សឱ្យរៀនតាមរយៈដំណាក់កាលទាំង ៥ គឺ៖ (១) Engage (ទាញចំណាប់អារម្មណ៍ដោយបង្ហាញបាតុភូត និងចោទសំណួរគន្លឹះ) → (២) Explore (សិស្សប្រថ្វីពិសោធន៍ ឬស្រាវជ្រាវដោយក្រុមដើម្បីស្វែងរកចម្លើយ) → (៣) Explain (សិស្សបកស្រាយលទ្ធផល និងគ្រូបញ្ចប់ទៅទ្រឹស្តី/រូបមន្ត) → (៤)

Elaborate (សិស្សយកចំណេះដឹងទៅអនុវត្តក្នុងស្ថានភាពថ្មី) → (៥) Evaluate (វាយតម្លៃការយល់ដឹងឆៀបនឹងវត្ថុបំណង)។

• **២. វិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមរបៀបគម្រោង និងដោះស្រាយបញ្ហា (Project-Based / Problem-Based Learning - PBL)៖** អនុវត្តតាម ៤ ដំហានស្តង់ដារបស់ MoEYS គឺ៖ ដំហានទី១ ការផ្ទៀបុះគំនិតជ្រើសរើសបញ្ហា/ប្រធានបទ (Brainstorming) → ដំហានទី២ ការផ្ទៀផែនការនិងបែងចែកភារកិច្ច (Planning) → ដំហានទី៣ ការប្រតិបត្តិប្រមូលទិន្នន័យនិងផលិតស្នាដៃ (Implementation) → ដំហានទី៤ ការផ្ទៀបទបង្ហាញនិងវាយតម្លៃឆ្លុះបញ្ចាំង (Presentation & Evaluation)។

• **៣. ការរៀបចំការងារក្រុមសហការប្រកបដោយគុណភាព (Cooperative Learning)៖** រៀបចំក្រុមភូចចម្រុះសមត្ថភាព និងភេទ (៤–៥ នាក់) ដោយកំណត់ភារកិច្ចឱ្យសមាជិកម្នាក់ៗ៖ (១) អ្នកសម្របសម្រួល (Facilitator) (២) អ្នកកត់ត្រា (Recorder) (៣) អ្នកមើលម៉ោងនិងកម្រិតសំឡេង (Time & Noise Keeper) និង (៤) អ្នករាយការណ៍ (Reporter - ប្តូរវេនគ្នាគ្រប់ម៉ោង)។

ឧទាហរណ៍ដាក់ស្នើ (ការអនុវត្តតិចនិច Think-Pair-Share និងការងារក្រុម ៤ នាក់ក្នុងម្នាក់តុវែង)៖

▪ នៅក្នុងម្នាក់រៀនមែលមានតុវែងពិបាកលើកផ្លាស់ទី គ្រូឱ្យសិស្សគិតម្នាក់ឯង ១ នាទី (Think) ពិភាក្សាជាមួយអ្នកអង្គុយជិតខាង ២ នាទី (Pair) រួចឱ្យសិស្សគ្រុខាងមុខបែរខ្លួនទៅក្រោយទល់មុខជាមួយសិស្សគ្រុខាងក្រោយ ក្លាយជាក្រុម ៤ នាក់ក្នុងរយៈពេលត្រឹមតែ ១០ វិនាទី ដើម្បីសំរបោគចរដ្ឋើយរួម (Share)។

✷ ផលវិបាក និងដំណោះស្រាយ

• **ផលវិបាក៖** ពេលដាក់កិច្ចការក្រុម សិស្សពូកែធ្វើការងារតែម្នាក់ឯង ខណៈសិស្សផ្សេងទៀតអង្គុយមើល ឬដដែកគ្នាពីរឿងក្រៅមេរៀន។

• **ដំណោះស្រាយ៖** កំណត់ភារកិច្ចាស់លាស់ពីលេខ ១ ដល់លេខ ៤ ក្នុងក្រុមនីមួយៗ ហើយគ្រូប្រកាសថានឹងចាប់ឆ្នោតហៅលេខណាមួយដោយចៃដន្យឱ្យឡើងបកស្រាយ ដូច្នេះសមាជិកគ្រប់រូបត្រូវតែយល់ចរដ្ឋើយរបស់ក្រុមទាំងអស់គ្នា។

៣.២. ការដំរុញការរៀនសូត្រដោយស្វ័យភាព និងការត្រិះរិះពិចារណា

ការអប់រំក្នុងសតវត្សទី២១ ទាមទារឱ្យគ្រូបង្រៀនបណ្តុះជំនាញត្រិះរិះពិចារណា (Critical Thinking) ការចេះចោទសួរ ការវិភាគស៊ីជម្រៅ និងទម្លាប់ស្វ័យសិក្សា (Learner Autonomy) ជាជាងការទន្ទេញចាំមា

ក់។ យោងតាមសៀវភៅវិធីសាស្ត្របង្រៀនរបស់វិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ (NIE) គ្រូអាចប្រើប្រាស់ខ្លឹមសារណ៍គន្លឹះសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

☞ យុទ្ធសាស្ត្របំផុសការគិតច្នៃប្រឌិតពិចារណា និងទម្លាប់ស្វែយសិក្សា

- **១. ការប្រើប្រាស់ផែនទីគំនិត (Mind Map) និងផែនទីបញ្ញត្តិ (Concept Map)៖** ឱ្យសិស្សគូសសរសេរបំនាក់ទំនងរវាងគំនិតស្នូល និងគំនិតរងនៃមេរៀនដោយប្រើពាក្យគន្លឹះ ពណ៌ និងសញ្ញាព្រួញភ្ជាប់ហេតុនិងផល។
- **២. ការប្រើប្រាស់រូបគំនិត (Concept Cartoons)៖** បង្ហាញរូបភាពតួអង្គ ៣–៤ នាក់ដែលបញ្ចេញទស្សនៈខុសៗគ្នាលើបាតុភូតវិទ្យាសាស្ត្រ ឬបញ្ហាសង្គមមួយ រួចឱ្យសិស្សពិភាក្សាវែកញែកហេតុផល និងការគាំទ្រដោយមិនខ្លាចខុស។
- **៣. បច្ចេកទេសសួរចម្ងាយសំណួរកម្រិតខ្ពស់ (Higher-Order Questioning & Wait Time)៖** កាត់បន្ថយសំណួរបិទ (មែន/ទេ) ហើយជំនួសដោយសំណួរបើក៖ «ហេតុអ្វីបានជាឬនគិតដូច្នេះ?» «តើយោងអ្វីកើតឡើងប្រសិនបើ...?» និងផ្តល់ពេលរង់ចាំឱ្យសិស្សគិត (Wait Time ៣–៥ វិនាទី) មុនហៅសិស្សឆ្លើយ។
- **៤. ការរៀបចំក្លឹបសិក្សា (Study Clubs) និងការស្វែយសិក្សាក្នុងបណ្ណាល័យ៖** បង្កើតក្លឹបសិក្សាតាមមុខវិជ្ជា ដោយឱ្យសិស្សរៀនជួយគ្នា (Peer Learning) អានសៀវភៅបន្ថែមក្នុងបណ្ណាល័យ និងហ្វឹកហាត់លំហាត់តេស្តស្តង់ដាជាតិ/PISA។

៣.៣. បច្ចេកទេសគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន និងវិន័យបែបវិជ្ជមាន (Positive Discipline)

ផ្អែកលើសៀវភៅណែនាំ «វិន័យបែបវិជ្ជមាន និងការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀនឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព» របស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀនដ៏មានប្រសិទ្ធភាពគឺជាការរៀបចំផែនការបុរេសកម្ម (Proactive Planning) ការផ្តល់ភាពកក់ក្តៅ (Warmth) និងការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធច្បាស់លាស់ (Structure) ដោយហាមឃាត់ដាច់ខាតនូវការប្រើអំពើហិង្សាលើរាងកាយ និងផ្លូវចិត្ត។

☞ បច្ចេកទេសស្នូលក្នុងការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន និងការអនុវត្តវិន័យបែបវិជ្ជមាន

- **១. ការរៀបចំប្លង់តុកៅអីតាមគោលបំណងមេរៀន (Strategic Seating)៖** រៀបចំប្លង់តុជាជួរឈរសម្រាប់ការពន្យល់មេរៀននិងប្រឡង ប្លង់រាងអក្សរ U សម្រាប់ការពិភាក្សាជាក្រុម និងប្លង់ជាក្រុមក្បែរភូចសម្រាប់ការងារក្រុម ដោយទុកផ្លូវដើរឱ្យគ្រូអាចដើរទៅដល់គ្រប់តុសិស្ស (Proximity Control)។

- **២. ការកសាងបទបញ្ជាវិន្ទុក្នុងថ្នាក់រៀនរួមគ្នា និងទម្លាប់ប្រចាំថ្ងៃ (Rules & Routines)៖** គ្រូនិងសិស្សរួមគ្នាកំណត់ «គោលការណ៍ជាសទាំង ៥ ប្រចាំថ្នាក់» ដោយប្រើឃ្លាវិជ្ជមាន ព្រមទាំងបង្រៀនទម្លាប់ដើមរយ៉ាង (ដូចជាការស្វាគមន៍នៅមាត់ទ្វារ និងកិច្ចការផ្តើមរយ៉ាង Do Now ៣ នាទី)។
- **៣. ការប្រើសញ្ញាទាញចំណាប់អារម្មណ៍ និងកម្រិតសំឡេង (Attention Signals & Voice Levels)៖** ប្រើសញ្ញាឆ្លើយឆ្លង (Call & Response) ចង្អាក់ទះដៃ សញ្ញាដៃមិនប្រើសំឡេង (ឧទាហរណ៍ ១ សំដៅទៅបន្ទប់ទឹក, ឧទាហរណ៍ ២ សំដៅសម្ភារៈ, ឧទាហរណ៍ ៣ សំដៅជំនួយ) និងកំណត់កម្រិតសំឡេងពី ០ ដល់ ៤ (CHAMPS Model)។
- **៤. អន្តរាគមន៍កម្រិតតិចរលាប់ដុត និងកិច្ចសន្ទនាកសាងឡើងវិញ (Least Invasive & Restorative Practices)៖** នៅពេលសិស្សអំពាន ប្រើក្រសែភ្នែក ការដើរទៅឈរក្បែរតុសិស្ស ការផ្អាកនិយាយដាយុទ្ធសាស្ត្រ (Strategic Pause) និងការពណ៌នាវិជ្ជមានបច្ចុប្បន្ន (Positive Narration)។ ចំពោះករណីធ្ងន់ធ្ងរ ហៅសិស្សម្នាក់ដែកដាច់ដោយឡែកក្រៅយ៉ាងរួនរោយប្រើសំណួរឆ្លុះបញ្ចាំងទាំង ៤ ដើម្បីឱ្យសិស្សយល់ពីផលប៉ះពាល់ និងកែលម្អខ្លួន។

៣.៤. ការជួយគាំទ្រសិស្សរៀនយឺត (Differentiated Instruction, PTOM, និងកញ្ចប់អំណាន-គណិតវិទ្យាជំហ្វូ)

សិស្សនៅក្នុងថ្នាក់រៀនតែមួយតែងមានល្បឿននៃការចាប់យកមេរៀន និងរបៀបរៀនខុសៗគ្នា (VARK)។ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា បានដាក់ចេញនូវ «សៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិស្តីពីការបង្រៀនសម្របតាមសមត្ថភាពសិស្ស (PTOM)» និងកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាន-គណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង ដើម្បីជួយសិស្សរៀនយឺត (សិស្សទទួលបាននិទ្ទេស D, E, F) កុំឱ្យធ្លាក់បង់ការសិក្សា។

កម្មវិធីអន្តរាគមន៍ជួយសិស្សរៀនយឺត	ក្រមិតថ្នាក់គោលដៅ	វិធីសាស្ត្របង្រៀនចម្រុះ និងជម្រើសពេលវេលាបំប៉ងបន្ថែម
១. កញ្ចប់សម្ភារៈអំណាន និងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង	ថ្នាក់ទី១ ទី២ និងទី៣	• ប្រើវិធីសាស្ត្របង្រៀនបែបសំយោគ (ដូរៈវាងវិធីបែបសរុប និងវិធីប្រែកប) អំណានឮ អំណានដៃគូ និងសៀវភៅកូនស្វាឆ្លាត។ • ប្រើសម្ភារៈខុបទេសរូបីសម្រាប់គណិតវិទ្យាដំបូង និងផ្ទៀតសំណាក់ការរៀងរាល់ចុងខែ។
២. កម្មវិធីបង្រៀនសម្រួបតាមសមត្ថភាពសិស្ស (PTOM)	ថ្នាក់ទី៣ ដល់ ថ្នាក់ទី៦ (សិស្សនិទ្ទេស D, E, F)	ផ្ទៀតសំណាក់កម្រិតសមត្ថភាពពិតរួចរៀបចំការបំប៉នតាមដរថ្ងៃសរសៃវេលាៈ (១) បន្ថែម ៣០ នាទីមុន ឬក្រោយរយៈម៉ោងរៀនផ្លូវការ (២) បំប៉ននៅថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ (៣) បន្ថែម ២ ម៉ោងថ្ងៃសម្រាប់សាលាមួយរវេន ឬ (៤) បំប៉នក្នុងពេលវិស្សមកាល។
៣. ការបង្រៀនចម្រុះក្នុងម៉ោងរៀន និងមិត្តជួយមិត្ត	គ្រប់កម្រិតថ្នាក់ (បឋម និងមធ្យមសិក្សា)	• កែសម្រួលកម្រិតលំហាត់ជា ៣ កម្រិត (មូលដ្ឋាន មធ្យម និងកម្រិតខ្ពស់)។ • រៀបចំប្រព័ន្ធ «មិត្តជួយមិត្ត (Peer Tutoring)» ឱ្យសិស្សនិទ្ទេស A/B អង្គុយជិត និងជួយពន្យល់សិស្សរៀនយឺត ព្រមទាំងប្រើប្រព័ន្ធ Live Teaching លើដ្ឋាន Duraseksa។

៣.៥. ករណីសិក្សា និងដំណោះស្រាយគរុកោសល្យនៅតាមជនបទ និងទីប្រជុំជន

ផ្នែកលើការសិក្សាស្រាវជ្រាវជាក់ស្តែងនៅតាមសាលារៀនជនបទ និងទីប្រជុំជនរបស់វិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ (NIE) និងក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ខាងក្រោមនេះគឺជាករណីសិក្សាជាក់ស្តែង និងដំណោះស្រាយគរុកោសល្យសម្រាប់គ្រូបង្រៀនកិច្ចព្រមព្រៀងៈ

បរិបទសាលារៀន	ករណីសិក្សា និងបញ្ហាប្រឈមជាក់ស្តែងក្នុងថ្នាក់រៀន	ដំណោះស្រាយគរុកោសល្យ និងរដ្ឋបាលប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព
ករណីសិក្សាទី១៖ *សាលារៀននៅតាមជនបទ*	• *កង្វះសម្ភារៈទុបរទេស បន្ទប់ពិសោធន៍ និងសេវាអ៊ីនធឺណិតក្នុងថ្នាក់រៀន។* • *សិស្សមួយចំនួនអវត្តមានតាមរដូវកាល (រដូវច្រូតកាត់) និងខ្វះម្ជុលដ្ឋានអាន-សរសេរ-គិតលេខ ឧណា:អាណាព្យាបាលពុំសូវមានពេលជួយបង្រៀនកូននៅផ្ទះ។*	• *កែវច្នៃវត្ថុពិតជុំវិញសាលារៀនជាសម្ភារៈពិសោធន៍ និងទាញយកវីដេអូ/សៀវភៅ PDF ពីថ្នាល Sala Digital ទុកក្នុងទូរស័ព្ទ/កុំព្យូទ័រជាមុន (Offline)។* • *អនុវត្តកម្មវិធីបំប៉ន PTOM ៣០ នាទីមុន/ក្រោយម៉ោង ឱ្យសិស្សខ្ចីសៀវភៅរឿងខ្លីៗទៅអាននៅផ្ទះ និងសហការជាមួយគណៈកម្មការឧទ្ទេដ្ឋសាលាចុះតាមដានសិស្សអវត្តមាន។*
ករណីសិក្សាទី២៖ *សាលារៀននៅទីប្រជុំជន*	• *ចំនួនសិស្សច្រើនក្នុងមួយថ្នាក់ (៤៥–៥៥ នាក់) បង្កការលំបាកដល់ការគ្រប់គ្រងសណ្តាប់ធ្នាប់ និងការតាមដានសិស្សម្នាក់ៗ។* • *សិស្សបែកអារម្មណ៍ដោយសារការលួចប្រើទូរស័ព្ទដៃក្នុងម៉ោងរៀន និងមានគម្លាតសមត្ថភាពខ្លាំងរវាងសិស្សរៀនពូកែនិងសិស្សរៀនយឺត។*	• *ប្រើយុទ្ធសាស្ត្របន្ទុំ៖ ប្តូរតុក្រុម ៤ នាក់ + ការបែងចែកភារកិច្ចនាទីច្បាស់លាស់ + កម្រិតសំឡេងលេខ ២ + សញ្ញាទាញចំណាប់អារម្មណ៍។* • *បង្កើតកិច្ចសន្យាថ្នាក់រៀនហាមប្រើទូរស័ព្ទក្នុងម៉ោងរៀន (លើកលែងពេលស្រាវជ្រាវគម្រោង PBL) និងប្រើប្រាស់ន Peer Teaching ក្នុងក្រុម។*

ជំពូកទី៤៖ ការវាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សា និងការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់

Chapter 4: Learning Outcomes Assessment and Constructive Feedback

៤.១. ការវាយតម្លៃដំណាក់កាល (Formative) និងការវាយតម្លៃបញ្ចប់ (Summative)

យោងតាម «ក្របខ័ណ្ឌការវាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្ស កម្រិតមធ្យមសិក្សាដល់មធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ (២០១៨)» និងសេចក្តីណែនាំលេខ ៣៤ អយក.សណន ស្តីពីការអនុវត្តការផ្ទេរភស្តុភារវាយតម្លៃសិស្ស ការវាយតម្លៃមិនមែនគ្រាន់តែសម្រាប់ដាក់ពិន្ទុប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែជាដំណើរការប្រមូល និងវិភាគទិន្នន័យសិក្សា ដើម្បីកែលម្អគុណភាពនៃការបង្រៀនរបស់គ្រូ និងការរៀនរបស់សិស្ស។

លក្ខណៈប្រៀបធៀប	ការវាយតម្លៃតាមដំណាក់កាល (Formative Assessment)	ការវាយតម្លៃបញ្ចប់ / សរុប (Summative Assessment)
១. ទស្សនទានគោល	ការវាយតម្លៃដើម្បីរៀន (Assessment for Learning) និងជាការរៀន (Assessment as Learning)	ការវាយតម្លៃលើការរៀន (Assessment of Learning)
២. រយៈពេលវេលាអនុវត្ត	អនុវត្តជាប្រចាំក្នុងអំឡុងពេលកំពុងបង្រៀន (ដើមរៀង កំពុងពាក់ណាល់ និងដំណាក់ទី៤នៃរៀងសិក្សា)	អនុវត្តក្រោយបញ្ចប់មេរៀន ដំណាក់ ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាស ឬដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា
៣. គោលបំណងសំខាន់	រកឱ្យឃើញចំណុចខ្វះខាតភ្លាមៗ និងកែសម្រួលវិធីសាស្ត្របង្រៀនឱ្យស្របតាមកម្រិតសិស្ស	វាស់ស្ទង់កម្រិតសម្រេចស្តង់ដាកម្មវិធីសិក្សា កំណត់និទ្ទេស (A–F) និងសម្រេចឱ្យឡើងថ្នាក់
៤. ទម្រង់ និងទម្រង់អេស	សំណួរផ្ទាល់ខាត់ ការឆ្លុន សន្លឹកកិច្ចការក្រែម សញ្ញាដេរដែង បំណុលចាកចេញ (Exit Ticket) និងកិច្ចការផ្ទះ	តេស្តស្តង់ដាប្រចាំខែ ការប្រឡងឆមាសទី១ និងទី២ តេស្តរំណានស្ទាត់ និងការប្រឡងថ្នាក់ជាតិ

☞ ដំណាន៦ដែនការវាយតម្លៃដំណាក់កាល និងការរៀបចំតេស្តប្រចាំខែ/ឆមាស

•**១. ការវាយតម្លៃដំណាក់កាលក្នុងថ្នាក់រៀន (៦ ដំណាន)៖** (១) កំណត់វត្ថុបំណងមេរៀនដែលត្រូវវាស់វែង → (២) កំណត់ខ្លឹមសារស្នូល → (៣) ជ្រើសរើសទម្រង់វាស់វែងរហ័ស (ភ្លាមៗ/សំណួរ

ផ្ទាល់ខ្លួន) → (៤) បង្កើតសំណួរតាមលំដាប់ពុទ្ធិ → (៥) ត្រួតពិនិត្យភាពច្បាស់លាស់នៃសំណួរ → (៦) វិភាគកំហុសឆ្គងរបស់សិស្សតាមៗដើម្បីពន្យល់បន្ថែម។

- **២. តេស្តដើមឆ្នាំសិក្សា (Diagnostic / Baseline Test)៖** រៀបចំនៅសប្តាហ៍ទី២នៃឆ្នាំសិក្សា ដើម្បីស្វែងចំណេះដឹងមូលដ្ឋានរបស់សិស្សម្នាក់ៗ និងបែងចែកក្រុមដួយសិស្សរៀនយឺត។
- **៣. តេស្តប្រចាំខែ និងប្រឡងឆមាស (Monthly & Semester Tests)៖** រៀបចំវិញ្ញាសាតេស្តប្រចាំខែដោយគ្រូឬក្រុមបង្កេកទេស ដើម្បីវាស់ស្ទង់លទ្ធផលសិក្សាប្រចាំខែនីមួយៗរឹងការប្រឡងឆមាសទី១ និងឆមាសទី២ ត្រូវប្រើវិញ្ញាសាស្តង់ដារួមតាមកម្រិតថ្នាក់នៅក្នុងសាលារៀន។

៤.២. បច្ចេកទេសតាក់តែងវិញ្ញាសា និងការបង្កើតតារាងលក្ខខណ្ឌដាក់ពិន្ទុ (Rubrics)

ដើម្បីឱ្យវិញ្ញាសាប្រឡងមានសុពលភាពខ្ពឹមសារ (Content Validity) និងមានតម្លាភាពក្នុងការដាក់ពិន្ទុ គ្រូបង្រៀនត្រូវរៀបចំ «តារាងបញ្ជាក់លក្ខណៈវិញ្ញាសា (Test Blueprint)» មុននឹងសរសេរសំណួរ ព្រមទាំងរៀបចំអត្ថាធិប្បាយ និងតារាងលក្ខណៈដាក់ពិន្ទុ (Scoring Rubrics) ច្បាស់លាស់។

☞ ក្បួនដាក់តែងការដាក់តែងវិញ្ញាសា និងតារាងដាក់ពិន្ទុតាមស្តង់ដា EQAD / MoEYS

- **១. តារាងបញ្ជាក់លក្ខណៈវិញ្ញាសា (Test Blueprint)៖** បែងចែកសមាមាត្រពិន្ទុតាមកម្រិតពុទ្ធិរបស់ Bloom គឺ៖ កម្រិតទាប (ចងចាំ និងយល់) ៣០%–៤០%, កម្រិតមធ្យម (អនុវត្ត និងវិភាគ) ៤០%, និងកម្រិតខ្ពស់ (វាយតម្លៃ និងបង្កើតថ្មី) ២០%–៣០%។
- **២. បង្កេកទេសសរសេរសំណួរជាជម្រើសរើស (Multiple-Choice Questions - QCM)៖** ភ្ជាប់សំណួរ (Stem) ត្រូវខ្លី ច្បាស់លាស់ និងរចៀសវាងទម្រង់បដិសេធ។ ជម្រើសចម្លើយទាំង ៤ (ក, ខ, គ, ឃ) ត្រូវមានចម្លើយត្រឹមត្រូវតាច់ខាតតែ ១ គត់ ចំណែកចម្លើយបំភាន់ទាំង ៣ (Distractors) ត្រូវមានប្រវែងនិងទម្រង់ប្រហាក់ប្រហែលគ្នា រាយផ្អែកលើកំហុសដែលសិស្សតែងតាន់ច្រឡំ។
- **៣. បង្កេកទេសសរសេរសំណួរសរសេរ (Constructed-Response / Essay)៖** កំណត់ដែនកំណត់នៃចម្លើយឱ្យច្បាស់ (ខ. ចំនួនហេតុផល ចំនួនបន្ទាត់ និងពិន្ទុសម្រាប់ផ្នែកនីមួយៗ) ដើម្បីវាស់ស្ទង់ការគិតវិភាគ និងការរៀបត្រាយចំណេះទ។
- **៤. តារាងលក្ខណៈដាក់ពិន្ទុបែបវិភាគ (Analytic Rubric) និងការវិភាគសំណួរអតិថិជន (Item Analysis)៖** បំបែកពិន្ទុតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ (ខ. ខ្លឹមសារ ៤០%, រចនាសម្ព័ន្ធ ៣០%, អក្ខរាវិរុទ្ធ/រូបមន្ត ២០%, តារាងប្រឌិត/អនាម័យ ១០%)។ ក្រោយប្រឡង ត្រូវវិភាគថាសំណួរណាដែលសិស្សច្រើនខុសច្រើនជាងគេ ដើម្បីយកទៅពន្យល់បំប៉ននៅលើវិញ។

៤.៣. ការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់បែបស្ថាបនា (Constructive Feedback)

ការកែកិច្ចការសិស្សដែលមានកែសញ្ញាខ្វែង (X) ឬពិន្ទុទេ មិនអាចជួយឱ្យសិស្សដឹងថាខ្លួនខុសត្រង់ណា និងត្រូវកែលម្អដោយរបៀបណាឡើយ។ ការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់បែបស្ថាបនា (Constructive Feedback) ជួយរលើកទឹកចិត្តសិស្សឱ្យស្រឡាញ់ការរៀនសូត្រ និងហ៊ានកែលម្អកំហុស។

☞ ដំណើរការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់តាមរូបគាលការណ៍ «សាំងវិច» (Feedback Sandwich)

- **ដំហានទី១ - ទទួលស្គាល់ចំណុចខ្លាំងដាក់ណាក់ (Positive Recognition)៖** ចាប់ផ្តើមមួលវិចារដោយសរសើរចំណុចដែលសិស្សធ្វើបានល្អ ឬការខិតខំប្រឹងប្រែង (ឧ. «ប្អូនសរសេររូបមន្ត និងតារាងអញ្ជាតបានត្រឹមត្រូវ និងមានរបៀបរៀបរយល្អណាស់!»)។
- **ដំហានទី២ - ចង្អុលបង្ហាញចំណុចត្រូវកែលម្អដោយផ្តែកលើភស្តុតាង (Constructive Correction)៖** បង្ហាញពីដំហាន ឬចំណុចដែលតាន់ច្រឡំដោយមិនបន្ទោសលើបុគ្គលិកលក្ខណៈសិស្ស (ឧ. «ប៉ុន្តែនៅដំហានទី៣ ពេលរបាះភួនដសញ្ញាស្មើ ប្អូនភ្លេចប្តូរសញ្ញាពីបូកទៅដក»)។
- **ដំហានទី៣ - ផ្តល់អនុសាសន៍ និងដំហានបន្ទាប់ (Actionable Feed-Forward)៖** ណែនាំពីវិធីកែលម្អដាក់ស្តែង (ឧ. «សូមប្អូនសាកល្បងគណនាដំហានទី៣ ម្តងទៀត រួចយកចម្លើយទៅដំនួសរង្វង់ផ្ទាត់ក្នុងសមីការដើមណា!»)។

៤.៤. ការគ្រប់គ្រងធនធានពិន្ទុ ការបំពេញសៀវភៅតាមដានការសិក្សា និងការរាយការណ៍

យោងតាមស្តង់ដារសាលារៀនគំរូ និងបទប្បញ្ញត្តិនៃការប្រើប្រាស់ «សៀវភៅតាមដានការសិក្សា» និង «សៀវភៅសិក្ខាគារិក» របស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា គ្រូបង្រៀនត្រូវកត់ត្រាទិន្នន័យពិន្ទុ និងវត្តមានសិស្សឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ច្បាស់លាស់ និងទៀងទាត់ជារៀងរាល់ខែ។

☞ បែបបទនៃការកត់ត្រាពិន្ទុ និងការបំពេញសៀវភៅតាមដានការសិក្សា

- **១. ការដាក់ពិន្ទុត្រប់សមាសភាគទាំង ៣៖** ពិន្ទុប្រចាំខែរបស់សិស្សត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងទាំង៖ (១) វិជ្ជាសម្បទា (ពិន្ទុភេស្តមុខវិជ្ជា ៨០%), (២) បំណិនសម្បទា (កិច្ចការប្រតិបត្តិ/កិច្ចការផ្ទះ ១០%), និង (៣) ចរិយាសម្បទា (សីលធម៌វិនិយ និងការចូលរួមក្នុងថ្នាក់ ១០%)។
- **២. ការបំពេញសៀវភៅតាមដានការសិក្សារដោយគ្មានស្នាមរកសរលុប៖** កត់ត្រាពិន្ទុតាមមុខវិជ្ជា ពិន្ទុសរុប មធ្យមភាគ ចំណាត់ថ្នាក់ និទ្ទេស និងចំនួនអវត្តមាន (មានច្បាប់ និងឥតច្បាប់) ឲ្យទាំងសរសេរមួលវិចារស្តាបនា និងដាក់ជូននាយកសាលាចុះហត្ថលេខានិងបោះត្រា។

- **៣. ការបញ្ជូនសៀវភៅតាមដានជូនឪពុកម្តាយ ឬអាណាព្យាបាល និងប្រមាណវិលៈ** ប្រគល់សៀវភៅតាមដានឱ្យសិស្សយកទៅជូនឪពុកម្តាយ ឬអាណាព្យាបាល និងចុះហត្ថលេខាទទួលវិញ រួចប្រមូលយកមកវិញទុកនៅសាលាវិញឱ្យបានគ្រប់ចំនួន។

ជំពូកទី៥៖ ការប្រឹក្សាគរុកោសល្យ និងការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ

Chapter 5: Pedagogical Mentoring, PLC, and Career Advancement

---



រូបភាពទី៣៖ កិច្ចប្រជុំសហគមន៍សិក្សាវិជ្ជាជីវៈ (PLC) និងការផ្តល់ប្រឹក្សាគរុកោសល្យរវាងគ្រូរួមច្បាស់ និងគ្រូបង្វឹកកិច្ចព្រមព្រៀង (បង្កើតដោយ Gemini AI)

៥.១. ការធ្វើស្វ័យឆ្លុះបញ្ចាំងក្រោយពេលបង្រៀន (Post-Lesson Self-Reflection)

ការធ្វើស្វ័យឆ្លុះបញ្ចាំងគឺជាស្នូលនៃស្តង់ដារវិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀនកម្ពុជា (TPAP)។ ក្រោយបញ្ចប់ម៉ោងបង្រៀននីមួយៗ គ្រូបង្រៀនកិច្ចព្រមព្រៀងត្រូវចំណាយពេល ៣–៥ នាទី កត់ត្រាកំណត់ហេតុឆ្លុះបញ្ចាំងនៅផ្នែកខាងក្រោយនៃកិច្ចកែងការបង្រៀន ដើម្បីដឹងពីប្រសិទ្ធភាពនៃការបង្រៀនរបស់ខ្លួន។

☕ សំណួរគន្លឹះទាំង ៤ សម្រាប់កត់ត្រាស្វ័យឆ្លុះបញ្ចាំងក្រោយម៉ោងបង្រៀន

- **១. កម្រិតសម្រេចវត្ថុបំណងមេរៀន៖** តើសិស្សប៉ុន្មាននាក់ (ឬប៉ុន្មានភាគរយ) បានឆ្លើយសំណួរនិងធ្វើលំហាត់នៅដំណាក់ទី៤ បានត្រឹមត្រូវតាមវត្ថុបំណងមេរៀនទាំង ៣ ផ្នែក?
- **២. ចំណុចជាគួរឱ្យនៃមេរៀន (What went well?)៖** តើសកម្មភាពបង្រៀន សម្ភារៈឧបទេស ឬគតិចនិចគ្រប់គ្រងថ្នាក់ណាខ្លះដែលធ្វើឱ្យសិស្សចូលរួមយ៉ាងសកម្ម និងយល់មេរៀនបានល្អ?

- **៣. ចំណុចខ្វះខាត និងបញ្ហាប្រឈម (What didn't go as planned?)៖** តើខ្លឹមសារត្រង់ណាដែលសិស្សនៅតាន់ច្រឡំ ឬការបែងចែកពេលវេលាជំហានណាដែលមិនទាន់រលូន?
- **៤. ផែនការកែលម្អសម្រាប់ជំហានបន្ទាប់ (Action Plan)៖** តើខ្ញុំត្រូវកែសម្រួលវិធីពន្យល់ បន្ថែមសម្ភារៈឧបទេស ឬជួយសិស្សរៀនយឺតប៉ុន្មាននាក់នោះដោយរបៀបណានៅជំហានក្រោយ?

៥.២. ការសង្កេតថ្នាក់រៀន និងការទទួលការប្រឹក្សាគរុកោសល្យ (Mentoring & Coaching)

យោងតាម «សៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិស្តីពីការប្រឹក្សាគរុកោសល្យ (MoEYS, ២០២០)» ការសង្កេតថ្នាក់រៀន និងការប្រឹក្សាគរុកោសល្យមិនមែនជាការចុះធ្វើអធិការកិច្ចធម្មតាទេ ប៉ុន្តែជាឱកាសដែលគ្រូបង្រៀនទទួលបានការគាំទ្រ កសាងទំនុកចិត្ត និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពបង្រៀន តាមរយៈការផ្តល់ក្រេឌីត CPD ដល់ទាំងគ្រូបង្រៀន និងអ្នកផ្តល់ប្រឹក្សា។

☞ វគ្គទាំង ៣ អំណាក់កាលនៃការទទួលការប្រឹក្សាគរុកោសល្យ និងកម្រិតគាំទ្រទាំង ៤

- **អំណាក់កាលទី១ - ការពិភាក្សាមុនពេលសង្កេត (Pre-Observation Conference)៖** គ្រូកិច្ចប្រជុំវិជ្ជាជីវៈជួបពិភាក្សាជាមួយគ្រូផ្តល់ប្រឹក្សា (ប្រធានក្រុមបម្រើការទេស/នាយកសាលា) រយៈពេល ១០–១៥ នាទី ដើម្បីបង្ហាញកិច្ចកែលម្អការបង្រៀន សម្ភារៈឧបទេស និងប្រាប់ពីចំណុចគរុកោសល្យដែលខ្លួនចង់ឱ្យអ្នកសង្កេតជួយរកមើល។
- **អំណាក់កាលទី២ - ការសង្កេតក្នុងថ្នាក់រៀន (Classroom Observation)៖** អ្នកសង្កេតអង្គុយនៅផ្នែកខាងក្រោយ ឬចំហៀងថ្នាក់ រោយកត់ត្រាភស្តុតាងសកម្មភាពគ្រូ និងសកម្មភាពសិស្សតាមតារាងសង្កេតថ្នាក់រៀនស្តង់ដា (ឧបសម្ព័ន្ធ ១) រោយមិននិយាយកាត់ចេរៀនឡើយ។
- **អំណាក់កាលទី៣ - ការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ក្រោយរពេលសង្កេត (Post-Observation Feedback)៖** អ្នកផ្តល់ប្រឹក្សាឱ្យគ្រូធ្វើស្វ័យឆ្លុះបញ្ចាំងពីរបៀបបង្រៀនជាមុន រួចផ្តល់មតិកែលម្អបែបស្ថាបនា និងកំណត់កម្រិតគាំទ្រ (ពីកម្រិតទី១ ណែនាំផ្ទាល់ សម្រាប់គ្រូថ្មី ទៅកម្រិតទី៤ ស្វ័យដឹកនាំ សម្រាប់គ្រូឆានបទពិសោធន៍) ព្រមទាំងកត់ត្រាផែនការកែលម្អរួមគ្នា។

៥.៣. ការចូលរួមក្នុងសហគមន៍សិក្សាវិជ្ជាជីវៈ (PLC) និងការស្រាវជ្រាវប្រតិបត្តិ (Action Research)

ផ្អែកលើ «សៀវភៅណែនាំស្តីពីការបង្កើតសហគមន៍សិក្សាវិជ្ជាជីវៈនៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈ» គ្រូបង្រៀនកិច្ចប្រជុំវិជ្ជាជីវៈត្រូវចូលរួមយ៉ាងសកម្មក្នុងសហគមន៍សិក្សាវិជ្ជាជីវៈ (PLC) ការសិក្សាមេ

រៀន (Lesson Study) និងការស្រាវជ្រាវប្រែកិបត្តិក្នុងថ្នាក់រៀន (Classroom Action Research) ដើម្បីរៀបចំការសិក្សាយបញ្ហាការរៀនរបស់សិស្ស។

☞ ដំណើរការអនុវត្ត Lesson Study និងវដ្តទាំង ៤ នៃការស្រាវជ្រាវប្រែកិបត្តិ (Action Research)

- **១. ការសិក្សារមរៀនរួមគ្នាក្នុងក្រុម PLC (Lesson Study)៖** គ្រូក្នុងក្រុមបរទ្ធេកទេសជ្រើសរើសរមរៀនដែលសិស្សពិបាកយល់ ឬករួមគ្នារកវិធីថ្មីវិធីការបង្រៀន និងផលិតសម្ភារៈឧបទេស → ចាត់តាំងគ្រូម្នាក់បង្រៀនសាកល្បងដោយមានសមាជិកក្រុមចូលសង្កេត → ប្រជុំឆ្លុះបញ្ចាំងកែលម្អកិច្ចរៀងការនោះឱ្យកាន់តែល្អឥតខ្ចោះ។
- **២. វដ្តទាំង ៤ នៃការស្រាវជ្រាវប្រែកិបត្តិក្នុងថ្នាក់រៀន (Action Research Cycle)៖** (១) Plan (កំណត់បញ្ហាជាក់លាក់ក្នុងថ្នាក់ និងរៀបចំផែនការអន្តរាគមន៍) → (២) Act (យកវិធីសាស្ត្រឬឧបករណ៍ថ្មីទៅអនុវត្តបង្រៀនសិស្សរយៈពេល ២–៤ សប្តាហ៍) → (៣) Observe (ប្រមូលទិន្នន័យពិន្ទុតេស្តមុន និងក្រោយអន្តរាគមន៍) → (៤) Reflect (ឆ្លុះបញ្ចាំងលទ្ធផល និងចងក្រងជារបាយការណ៍ចែករំលែកក្នុងសាលា)។

៥.៤. ការទាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មការងារប្រចាំឆ្នាំ និងយុទ្ធសាស្ត្រត្រៀមប្រឡងចូលក្របខ័ណ្ឌរដ្ឋ

អនុលោមតាមបទបញ្ជា ១១, ១២ និង ២៨ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ៧៨ អនក្រ.បក (២០២៥) និងខុបសម្ព័ន្ធទី៤ នៃប្រកាសលេខ ៣៩២៣/២៥ ឃស.ប្រក (២០២៥) ការបន្តសុពលភាពកិច្ចប្រជុំពិភាក្សាការងារប្រចាំឆ្នាំរបស់គ្រូបង្រៀនកិច្ចប្រជុំពិភាក្សា ត្រូវផ្អែកលើការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មការងារតាមប្រព័ន្ធពិន្ទុសរុប ១០០ ពិន្ទុ និងការចូលរួមសម្រេចលទ្ធផលសិក្សារៀនគំរូទាំង ៥។

សមាសភាគនៃការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ	ទម្ងន់ពិន្ទុ (១០០ ពិន្ទុ)	សូចនាករគោលតាមប្រកាសលេខ ៣៩២៣/២៥ និងការផ្សារភ្ជាប់នឹងស្តង់ដាសាលារៀនគំរូ
១. សមិទ្ធកម្មការងារ (Job Performance)	៦០ ពិន្ទុ (៦០%)	• កម្រិតសម្រេចផែនការបង្រៀន កិច្ចតែងការ និងលទ្ធផលសិក្ខាសិស្ស៖ សម្រេច ៩១%–១០០% = ៦០ពិន្ទុ; ៨១%–៩០% = ៤៥ពិន្ទុ; ៧១%–៨០% = ៣០ពិន្ទុ; ៦១%–៧០% = ១៥ពិន្ទុ; ក្រោម ៦០% = ០ពិន្ទុ។ • ផ្សារភ្ជាប់នឹងស្តង់ដាសាលារៀនគំរូទី១ (លទ្ធផលសិក្ខាសិស្ស) និងទី២ (ការបង្រៀននិងរៀន)។
២. វត្តមានបំពេញការងារ (Work Attendance)	២០ ពិន្ទុ (២០%)	• កម្រិតវត្តមានបំពេញការងារជាក់ស្តែង៖ វត្តមាន ១០០% = ២០ពិន្ទុ; ៩៥% = ១៥ពិន្ទុ; ៩០% = ១០ពិន្ទុ; ៨០% = ៥ពិន្ទុ; ក្រោម ៨០% = ០ពិន្ទុ។ • ផ្សារភ្ជាប់នឹងស្តង់ដាសាលារៀនគំរូទី៤ (អំណើរការរដ្ឋបាល) និងទី៥ (គណនេយ្យភាព)។
៣. សមត្ថភាពបំពេញការងារ (Competencies & Attitude)	២០ ពិន្ទុ (២០%)	• ចែកជា ៣ ផ្នែករង៖ (១) ឥរិយាបថការងារ និងក្រមប្រតិបត្តិ (៦ ពិន្ទុ), (២) សមត្ថភាពជំនាញគរុកោសល្យ និងការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈ CPD/PLC (៦ ពិន្ទុ), និង (៣) ភាពជាអ្នកដឹកនាំ និងកិច្ចសហការជាមួយឪពុកម្តាយ/សហគមន៍ (៨ ពិន្ទុ)។

☞ យុទ្ធសាស្ត្រទាំង ៤ ដើម្បីធ្វើឱ្យនិយាយប្រែងប្រែងចូលក្រៃបទំណាងរដ្ឋដោយរដោគដីយ

• **យុទ្ធសាស្ត្រទី១ - រក្សាកំណត់ត្រាសមិទ្ធកម្មល្អប្រសើរ (> ៩០ ពិន្ទុ) និងសំណុំឯកសារវិជ្ជាជីវៈ (Teaching Portfolio)៖** រក្សាទុកកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ តារាងវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ កម្រងកិច្ចតែងការបង្រៀនគំរូ កំណត់ហេតុប្រឹក្សាគរុកោសល្យ និងបញ្ជាសរសើរពីគណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន។

• **យុទ្ធសាស្ត្រទី២ - សន្សំក្រេឌីត CPD និងបញ្ចប់វគ្គវិវឹកការគរុកោសល្យ៖** សិក្ខាវគ្គបណ្តុះបណ្តាលលើបណ្តាញ CDP (cdp.moeys.gov.kh) និងវគ្គគរុកោសល្យ «រៀនបណ្តើរ បង្រៀនបណ្តើរ» ដើម្បីទទួលបានវិញ្ញាបនបត្រគរុកោសល្យ និងអាជ្ញាបណ្ណគ្រូបង្រៀន។

- **យុទ្ធសាស្ត្រទី៣ - ហ្វឹកហាត់វិញ្ញាសាប្រឡងប្រៃដែនទាំង ៣ ផ្នែកតាមស្តង់ដា MCS៖** ត្រូវកនិងហ្វឹកហាត់ជាប្រចាំនូវ៖ (១) វិញ្ញាសាឯកទេស និងវិធីសាស្ត្របង្រៀន (កិច្ចកែងការ ៥ ដំហាន កម្មវិធីសិក្សាគោល និងចិត្តវិទ្យាអប់រំ), (២) វិញ្ញាសាចំណេះដឹងទូទៅ និងគោលនយោបាយអប់រំ (យុទ្ធសាស្ត្របញ្ចកោណ ស្តង់ដាសាលារៀនគំរូ អនុក្រឹត្យលេខ ៧៨ និង ១២៦), និង (៣) ភាសាអង់គ្លេស និងបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថល។
- **យុទ្ធសាស្ត្រទី៤ - បង្កើតក្រុមស្វ័យសិក្សាគ្រូបង្រៀនក្របខ័ណ្ឌក្នុងចំណោមគ្រូកិច្ចប្រជុំបង្រៀន៖** រៀបចំកាលវិភាគដោះស្រាយវិញ្ញាសាចាស់ៗរៀងរាល់សប្តាហ៍ និងសុំការណែនាំពីគ្រូក្របខ័ណ្ឌនៃឈរទើបប្រឡងជាប់ថ្មីៗ។

ផ្នែកឧបសម្ព័ន្ធៈ ទម្រង់ឯកសារ និងឧបករណ៍គំរូសម្រាប់គ្រូបង្រៀនកិច្ចព្រមព្រៀង

Appendices: Standard Pedagogical & Administrative Templates

ឧបសម្ព័ន្ធ ក៖ ទម្រង់កិច្ចតែងការបង្រៀនស្តង់ដា និងទម្រង់ផែនការបង្រៀនប្រចាំឆ្នាំ

ទម្រង់គំរូខាងក្រោយនេះត្រូវបានរៀបចំឡើងតាមកញ្ចប់ឯកសារបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា សម្រាប់ឱ្យលោកគ្រូ អ្នកគ្រូកិច្ចព្រមព្រៀងយកទៅប្រើប្រាស់ក្នុងការរៀបចំផែនការបង្រៀនប្រចាំឆ្នាំ/ប្រចាំខែ និងការសរសេរកិច្ចតែងការបង្រៀនប្រចាំថ្ងៃ (៥ ដំហាន)៖

ខែសិក្សា	សប្តាហ៍ទី	ជំពូក និងចំណងជើងមេរៀន / ខ្លឹមសារចម	ចំនួនម៉ោង	អំពីរសៀវភៅគោល	សម្ភារៈឧបទេស និងការរាយតម្លៃ
វិច្ឆិកា	សប្តាហ៍ទី១–៤	ជំពូកទី១៖ ..... • មេរៀនទី១៖ ..... • រៀបចំផែនការមេរៀន និងប្រជុំបង្កើនទេស (PLC)	..... ម៉ោង	ទំព័រ ... ដល់ ...	រូបភាព / វត្ថុពិត / តេស្តខែទី១
ធ្នូ	សប្តាហ៍ទី១–៤	ជំពូកទី១ (ត)៖ ..... • មេរៀនទី២៖ ..... • រៀបចំផែនការមេរៀន និងប្រជុំបង្កើនទេស (PLC)	..... ម៉ោង	ទំព័រ ... ដល់ ...	សន្លឹកកិច្ចការក្រុម / តេស្តខែទី២
មករា–កុម្ភៈ	សប្តាហ៍ទី១–៨	ជំពូកទី២៖ ..... • មេរៀនទី១–៣៖ ..... • ការប្រឡងឆមាសទី១ (Semester 1 Exam)	..... ម៉ោង	ទំព័រ ... ដល់ ...	ពិសោធន៍ / វិញ្ញាសាឆមាសទី១
មីនា–សីហា	សប្តាហ៍ទី១–២០	ជំពូកទី៣ ដល់ជំពូកបញ្ចប់៖ ..... • មេរៀន និងការបំប៉នសិស្សរៀនយឺត (PTOM) • ការប្រឡងឆមាសទី២ និងបូកសរុបប្រចាំឆ្នាំ	..... ម៉ោង	ទំព័រ ... ដល់ ...	ឃាតិកា Sala Digital / ប្រឡងឆមាសទី២

ជំហាន និងពេលវេលា	សកម្មភាពគ្រូ (Teacher Activities)	ខ្លឹមសារមេរៀន (Content)	សកម្មភាពសិស្ស (Student Activities)
ក្បាលកិច្ចរៀងការ (Lesson Header)	• កាលបរិច្ឆេទ៖ថ្ងៃ..... ទី..... ខែ..... ឆ្នាំ២០២... • មុខវិជ្ជា៖ ..... ថ្នាក់ទី៖ ..... រយៈពេល៖ ៤០/៥០ នាទី	• ជំពូកទី...៖ ..... • មេរៀនទី...៖ ..... • ទំព័រសៀវភៅគោល៖	វត្តបំណងមេរៀន (ABCD)៖ ១.វិជ្ជាសម្បទា៖ ..... ២. បំណិនសម្បទា៖ ..... ៣. ចរិយាសម្បទា៖ .....
ជំហានទី១៖ រដ្ឋបាលថ្នាក់ (២–៣ នាទី)	• ស្វាគមន៍សិស្ស ពិនិត្យអនាម័យ សណ្តាប់ធ្នាប់ និងវត្តមានសិស្ស។	• វត្តមានសិស្ស សណ្តាប់ធ្នាប់ និងអនាម័យថ្នាក់រៀន។	• សិស្សស្វាគមន៍គ្រូ ប្រធានថ្នាក់រាយការណ៍វត្តមានសិស្ស។
ជំហានទី២៖ រំឭកមេរៀនចាស់ (៤–៥ នាទី)	• កែកិច្ចការផ្ទះ ឆោទសួរសំណួរឡើក និងភ្ជាប់ទៅមេរៀនថ្មី។	• ចម្លើយកិច្ចការផ្ទះ និងសំណួរភ្ជាប់មេរៀនថ្មី។	• សិស្សឆ្លើយសំណួរលើក្តារឆ្នូន ឬផ្ទាល់មាត់។
ជំហានទី៣៖ មេរៀនថ្មី (២៥–៣៥ នាទី)	• បង្ហាញបាតុភូត និងដាក់សំណួរគន្លឹះ (Engage) • ដឹកនាំសិស្សពិភាក្សាក្រុម/ពិសោធន៍ (Explore) • សង្ខេបសង្ខេបការបកស្រាយ និងសន្និដ្ឋាន (Explain & Elaborate)	• ចំណងជើងមេរៀនថ្មី • សំណួរគន្លឹះ និងសម្មតិកម្ម • ខ្លឹមសារសន្និដ្ឋាន រូបមន្ត ឬវិធានសំខាន់ៗនៃមេរៀន។	• សិស្សសង្កេត និងបង្កើតសម្មតិកម្ម • សិស្សពិភាក្សាក្រុមតាមភារកិច្ចលើសន្លឹកកិច្ចការ • តំណាងក្រុមរាយការណ៍ និងកត់ត្រាខ្លឹមសារមេរៀន។
ជំហានទី៤៖ ពង្រឹងចំណេះដឹង (៤–៥ នាទី)	• ដាក់សំណួរ ឬលំហាត់វាយតម្លៃដំណាក់កាលធៀបនឹងវត្តបំណងទាំង ៣។	• សំណួរ/លំហាត់ពង្រឹងចំណេះដឹង និងចម្លើយគំរូ។	• សិស្សឆ្លើយលំហាត់ដោយបុគ្គលលើក្តារឆ្នូន ឬសន្លឹកកិច្ចការខ្លី។
ជំហានទី៥៖ កិច្ចការផ្ទះ & បណ្តាំផ្ញើ (២ នាទី)	• ដាក់កិច្ចការផ្ទះ និងផ្តាំផ្ញើសីលធម៌/អនាម័យ/សុវត្ថិភាព។ • កត់ត្រាស្នើយឆ្លុះបញ្ចាំងក្រោយបង្រៀន។	• លំហាត់កិច្ចការផ្ទះ (ទំព័រទី ...) • កំណត់ហេតុស្នើយឆ្លុះបញ្ចាំងរបស់គ្រូ។	• សិស្សកត់ត្រាកិច្ចការផ្ទះ និងស្តាប់ការផ្តាំផ្ញើរបស់គ្រូ។

ឧបសម្ព័ន្ធ ខ៖ ឧបករណ៍សង្កេតថ្នាក់រៀន និងទម្រង់កំណត់ហេតុប្រឹក្សាគរុកោសល្យ

ឧបករណ៍សង្កេតថ្នាក់រៀន និងទម្រង់កំណត់ហេតុប្រឹក្សាគរុកោសល្យនេះ ផ្អែកលើសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិស្តីពីការប្រឹក្សាគរុកោសល្យ (MoEYS, ២០២០) សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការសង្កេតថ្នាក់រៀនរវាងគ្រូផ្តល់ប្រឹក្សា ប្រធានក្រុមបម្រុងទេស នាយកសាលា និងគ្រូបង្រៀនកិច្ចថ្ងៃបង្រៀន៖

ផ្នែកសង្កេតក្នុងថ្នាក់រៀន	សូចនាករគរុកោសល្យសំខាន់ៗដែលត្រូវសង្កេត	កម្រិតទាយតម្លៃ (១–៤)	កំណត់ត្រាតស្តុតាង និងមតិកែលម្អស្ថាបនា
១. ផែនការ និងការរៀបចំ	• ឃានកិច្ចកែងការបង្រៀន ៥ ដំហាន និងវត្ត បំណង ៣ ផ្នែកច្បាស់លាស់ • ឃានសម្ភារៈ/ឧបទេសរូបី ឬថ្មីដីដលសមស្រួបនឹង មេរៀន	[ ]១ [ ]២ [ ]៣ [ ]៤	ចំណុចល្អ៖ ..... ចំណុចត្រូវកែលម្អ៖ .....
២. សកម្មភាពបង្រៀន និងរៀន	• ភ្ជាប់មេរៀនចាស់ទៅមេរៀនថ្មី និងបង្ហាញខ្លឹម សារត្រឹមត្រូវ • អនុវត្តវិធីសាស្ត្រសកម្ម (IBL/PBL/ការងារក្រុម ឃានភូនាទី) • បំផុសសំណួរឱ្យសិស្សគិតវិភាគ និងផ្តល់ពេលរង់ ចាំ (Wait Time)	[ ]១ [ ]៣ [ ]៣ [ ]៤	ចំណុចល្អ៖ ..... ចំណុចត្រូវកែលម្អ៖ .....
៣. ការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន និងសមធម៌	• រៀបចំប្លង់តុសមស្រប គ្រប់គ្រងពេលវេលា និង កម្រិតសំឡេងបានល្អ • ប្រើវិធីរៃបៃបវិជ្ជមាន ការសរសើរជាក់លាក់ និង ជួយសិស្សរៀនយឺត	[ ]១ [ ]២ [ ]៣ [ ]៤	ចំណុចល្អ៖ ..... ចំណុចត្រូវកែលម្អ៖ .....
៤. ការវាយតម្លៃ និងព័ត៌មានត្រឡប់	• វាយតម្លៃដំណាក់កាលនៅដំហានទី៤ ស្រុបតាម វត្ថុបំណងមេរៀន • ផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់បៃបស្ថាបនា និងដាក់កិច្ច ការផ្ទះច្បាស់លាស់	[ ]១ [ ]២ [ ]៣ [ ]៤	ចំណុចល្អ៖ ..... ចំណុចត្រូវកែលម្អ៖ .....
៥. កំណត់ហេតុប្រឹក្សា គរុកោសល្យ និងកិច្ច ថ្ងៃបង្រៀនកែលម្អ	• ការឆ្លុះបញ្ចាំងរបស់គ្រូបង្រៀនក្រោយរយៈពេល សង្កេត • ចំណុចរអាទិភាព ២ ដៃលគ្រូនឹងយកទៅកែលម្អ នៅសប្តាហ៍បន្ទាប់	កាលបរិច្ឆេទជួប លើកក្រោយ៖ ...../...../២០២...	ហត្ថលេខាអ្នកផ្តល់ប្រឹក្សា៖ ..... ហត្ថលេខាគ្រូបង្រៀន៖ .....

ឧបសម្ព័ន្ធ ក៖ ទម្រង់របាយការណ៍សមិទ្ធកម្មការងារ និងតារាងវាយតម្លៃសមត្ថភាពគ្រូបង្រៀនកិច្ចព្រមព្រៀង

ទម្រង់តារាងវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មការងារនេះ អនុលោមតាមឧបសម្ព័ន្ធទី៤នៃប្រកាសលេខ ៣៩២៣/២៥ មស.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៥ របស់ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និងបានគ្រោងក្នុងមាត្រា ២៨នៃអនុក្រឹត្យលេខ ៧៨ អនក្រ.បក សម្រាប់វាយតម្លៃប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីបន្តសុពលភាពកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ៖

ល.រ និងសូចនាករនៃការវាយតម្លៃគោល	មូលដ្ឋានគណនា និងការកំណត់ពិន្ទុតាមប្រកាសលេខ ៣៩២៣/២៥ មស.ប្រក	ពិន្ទុអតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
១. សមិទ្ធកម្មការងារ (Job Performance)	វាយតម្លៃលើការសម្រេចផែនការបង្រៀន កិច្ចតែងការ ការផ្ទៀងភ្ជាប់ និងការដួយសិស្សរៀន ដែរ៖ • សម្រេច ៩១%–១០០% = ៦០ ពិន្ទុ • សម្រេច ៨១%–៩០% = ៤៥ ពិន្ទុ • សម្រេច ៧១%–៨០% = ៣០ ពិន្ទុ • សម្រេច ៦១%–៧០% = ១៥ ពិន្ទុ (<៦០% = ០)	៦០ ពិន្ទុ	..... / ៦០
២. វត្តមានបំរេញការងារ (Work Attendance)	វាយតម្លៃលើវត្តមានបំរេញការងារជាក់ស្តែងប្រចាំថ្ងៃ (ស្មុន/ចុះហត្ថលេខា ២ ដងក្នុងថ្ងៃ)៖ • វត្តមាន ១០០% = ២០ ពិន្ទុ • វត្តមាន ៩៥% = ១៥ ពិន្ទុ • វត្តមាន ៩០% = ១០ ពិន្ទុ • វត្តមាន ៨០% = ៥ ពិន្ទុ (<៨០% = ០ ពិន្ទុ)	២០ ពិន្ទុ	..... / ២០
៣.១. អរិយាបថការងារ (Work Attitude & Ethics)	ការគោរពក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀន (អនុក្រឹត្យលេខ ១២៦) ក្រមប្រតិបត្តិ ៩ ចំណុច ការស្លៀកពាក់ និងវិន័យរដ្ឋបាលសាលារៀន។	០៦ ពិន្ទុ	..... / ០៦

៣.២. សមត្ថភាពជំនាញ (Professional Skills & CPD)	ចំណេះដឹងមូលដ្ឋាន វិធីសាស្ត្របង្រៀនសកម្ម ការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យា និងការចូលរួមប្រជុំបច្ចេកទេស (PLC) និងការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ (CPD)។	០៦ ពិន្ទុ	..... / ០៦
៣.៣. ភាពជាអ្នកដឹកនាំ និងសហការ (Leadership & Collaboration)	គំនិតផ្តួចផ្តើម ការដឹកនាំសកម្មភាពសិស្ស និងកិច្ចសហការជាមួយគណៈគ្រប់គ្រង គ្រូរួមអាជីព គណៈកម្មការទ្វេទ្វង់សាលា និងមាតាបិតាសិស្ស។	០៨ ពិន្ទុ	..... / ០៨
សរុបពិន្ទុវាយតម្លៃ និងសេចក្តីសម្រេចរបស់គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន	• ពិន្ទុសរុបចាប់ពី ៧០ ពិន្ទុឡើងទៅ៖ ស្នើសុំបន្តកិច្ចព្រមព្រៀងការងារសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សាបន្ទាប់។ • ហត្ថលេខាគ្រូកិច្ចព្រមព្រៀង៖ ..... ហត្ថលេខានាយកសាលា៖	១០០ ពិន្ទុ	..... / ១០០

ធនធានសម្រាប់ការសិក្សាស្វែងយល់បន្ថែម

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូបង្រៀនកិច្ចព្រមព្រៀង គរុសិស្ស និងអ្នកអប់រំ អាចចូលទៅកាន់គេហទំព័រ និងបណ្ណាល័យឌីជីថលផ្លូវការខាងក្រោម ដើម្បីទាញយកលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត សៀវភៅសិក្សាគោល កម្រងកិច្ចតែងការបង្រៀន និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលបន្ថែម៖

- គេហទំព័រផ្លូវការក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា (MoEYS Official Portal): https://moeys.gov.kh/
- បណ្ណាល័យឌីជីថល និងបណ្ណាល័យអេឡិចត្រូនិកក្រសួងអប់រំ (Sala Digital Library): https://sala.moeys.gov.kh/library
- បណ្ណាល័យអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀនជាប្រចាំ (MoEYS CDP Platform): https://cdp.moeys.gov.kh/
- កម្មវិធីទូរសព្ទ (Duraseksa Official Mobile App & E-Learning): https://play.google.com/store/apps/details?id=org.moeys.duraseksa&hl=km
- បណ្ណាល័យអេឡិចត្រូនិកវិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ (NIE E-Library Pedagogical Publications): https://www.nielibrary.com/
- អនុក្រឹត្យលេខ ៧៨ អនក្រ.បក ស្តីពីការផ្ទេរវិស និងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីឆ្លងកាលកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ (២០២៥): https://sala.moeys.gov.kh/en/library/00007306
- ប្រកាសលេខ ៣៩២៣/២៥ ឃស.ប្រក ស្តីពីការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ទម្រង់គំរូលិខិតសម្រាប់មន្ត្រីកិច្ចព្រមព្រៀង (២០២៥): https://moh.gov.kh/uploads/document/declaration/1770714848.pdf
- សៀវភៅណែនាំស្តីពីស្តង់ដាសាលារៀនគំរូទាំង ៥ (MoEYS Model School Standards): https://sala.moeys.gov.kh/library/00001459
- សៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិស្តីពីការប្រឹក្សាគរុកោសល្យ (MoEYS Mentoring Operational Manual): https://sala.moeys.gov.kh/library/00005735
- សៀវភៅណែនាំស្តីពីការបង្កើតសហគមន៍សិក្សាវិជ្ជាជីវៈ (PLC Guideline in Public Schools): https://sala.moeys.gov.kh/library/00004892
- វិន័យបែបវិជ្ជមាន និងការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀនឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព (Positive Discipline Guide): https://sala.moeys.gov.kh/library/00001488
- ក្របខ័ណ្ឌការវាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្ស (Student Learning Assessment Framework): https://sala.moeys.gov.kh/library/00007914

ឯកសារយោង

ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ. (២០២៥). *ប្រកាសលេខ ៣៩២៣/២៥ ប្រស.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ២០២៥ ស្តីពីការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ទម្រង់គំរូលិខិតសម្រាប់ការជ្រើសរើស និងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីឆ្លងកាលើកិច្ចប្រជុំការងារ។*

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា. (២០២០ក). *វិនិយមបែបវិជ្ជមាន និងការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀនឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពក្នុងការបង្រៀនប្រចាំថ្ងៃ។* នាយកដ្ឋានបឋមសិក្សា។

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា. (២០២០ខ). *សៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិស្តីពីការប្រឹក្សាគុណភាពសម្រាប់នៅកម្រិតបឋមសិក្សា។* នាយកដ្ឋានបឋមសិក្សា។

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា. (២០២១ក). *គោលនយោបាយ និងសៀវភៅណែនាំស្តីពីការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ (CPD) សម្រាប់បុគ្គលិកអប់រំ។*

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា. (២០២១ខ). *សៀវភៅណែនាំស្តីពីការបង្កើតសហគមន៍សិក្សាវិជ្ជាជីវៈ (PLC) នៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈ។*

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា. (២០២៣ក). *ស្តង់ដាសាលារៀនគំរូ និងស្ងួចនាការវាយតម្លៃ។*

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា. (២០២៣ខ). *សៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិស្តីពីការបង្រៀនសម្រាបតាមសមត្ថភាពសិស្ស (PTOM) សម្រាប់សិស្សរៀនយឺត។* នាយកដ្ឋានបឋមសិក្សា។

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា. (២០២៤ក). *សេចក្តីណែនាំលេខ ៣៤ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការអនុវត្តការផ្ទេរតេស្តរង្វាយតម្លៃសិស្សរៀនតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សាអប់រំចំណេះទូទៅសាធារណៈ។*

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា. (២០២៤ខ). *សេចក្តីណែនាំលេខ ៥៥ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី២០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការដំណើរការគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សា និងបឋមសិក្សាសាធារណៈ សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០២៤–២០២៥។*

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា. (២០០៨). *អនុក្រឹត្យលេខ ១២៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៩ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀន។*

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា. (២០១៦). *អនុក្រឹត្យលេខ ៥៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងវត្តមានមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងមន្ត្រីរាប់កិច្ចសន្យា។*

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា. (២០១៧). *អនុក្រឹត្យលេខ ១៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីវិបបរម៉ាដបង្រៀន និងអត្រាប្រាក់រ៉ាដបន្ថែមសម្រាប់បុគ្គលិកអប់រំ។*

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា. (២០២៥). *អនុក្រឹត្យលេខ ៧៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៥ ស្តីពីការជ្រើសរើស និងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីផ្នែករលើកិច្ចប្រជុំបង្រៀនការងារ។*

វិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ. (២០២២). *កម្មវិធីសិក្ខាសាលស្តីពីសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀនៈ វិធីសាស្ត្របង្រៀន និងហ្វឹកហ្វឺនគរុកោសល្យ។ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា។*

ហាន់ដួន ណារ៉ុន. (២០២៣). *រង្វាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្ខារបស់សិស្សក្នុងបរិបទនៃការអប់រំក្នុងសតវត្សទី២១។ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា។*

Lemov, D. (2021). *Teach like a champion 3.0: 63 techniques that put students on the path to college*. Jossey-Bass.

Marzano, R. J., Marzano, J. S., & Pickering, D. J. (2003). *Classroom management that works: Research-based strategies for every teacher*. ASCD.

Wong, H. K., & Wong, R. T. (2018). *The classroom management book* (2nd ed.). Harry K. Wong Publications.

សៀវភៅណែនាំសម្រាប់គ្រូបង្រៀនកិច្ចព្រមព្រៀង

Comprehensive Guidebook for Contract Teachers in Cambodia

សៀវភៅនេះត្រូវបានចងក្រងឡើងដោយ លោក ហេង ឈុនឡេង ក្នុងគោលបំណងផ្តល់ជា «មគ្គុទ្ទេសក៍អនុវត្ត» ដ៏ពេញលេញសម្រាប់គ្រូបង្រៀនកិច្ចព្រមព្រៀង គរុសិស្ស គរុនិស្សិត និងអ្នកអប់រំ ដោយគ្របដណ្តប់លើការកែប្រែនិស្ស័យវិជ្ជាជីវៈ ច្បាប់ខ្មែរគតិយុត្តថ្មីៗ ការរៀបចំផែនការបង្រៀន កិច្ចកែងការបង្រៀនស្តង់ដា ៥ ដំហាន វិធីសាស្ត្របង្រៀនសកម្ម ការវាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្ខា ការប្រឹក្សាគរុកោសល្យ (PLC) និងយុទ្ធសាស្ត្រចៀសវៀងបម្រុងចូលច្បាប់ជំនួយ។

ចងក្រងដោយ៖ លោកគ្រូ ហេង ឈុនឡេង

ឆ្នាំ ២០២៦