



« របស់ និងបរិការណ៍នៃការបញ្ចប់កំណែទម្រង់ដំណាក់កាលទី១ »
 ផែនការប្រតិបត្តិសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០២២-២០២៣



បោះពុម្ពដោយ៖ មជ្ឈមណ្ឌលស្រាវជ្រាវ ដើម្បីឧត្តមភាព និងនវានុវត្តន៍

របស់ និងបរិការណ៍នៃការបញ្ចប់កំណែទម្រង់ដំណាក់កាលទី១

ផែនការប្រតិបត្តិសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០២២-២០២៣

ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០២២

ក. ក្រុមការងារដឹកនាំ និងព្រាងផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំ

១. បណ្ឌិត ញីល រដ្ឋា	ប្រធាន	២. លោក ជា វណ្ណៈ	អនុប្រធាន
៣. លោក រ៉ែម សំណាង	សមាជិក	៤. លោក អយ លាងសេង	សមាជិក
៥. អ្នកស្រី យឹម ផល្លីកា	សមាជិក	៦. លោក កង វុត្តា	សមាជិក
៧. លោក ពីន សុមុនី	សមាជិក	៨. បណ្ឌិត ហេង ប៊ុនសុដ	សមាជិក
៩. លោក ជា វិទូ	សមាជិក	១០. លោក នួន សារ៉ាត់	សមាជិក
១១. អ្នកស្រី ស្រី ផាន់ស៊ី	សមាជិក	១២. លោក ញ៉ែម រង្សី	សមាជិក
១៣. លោក ទិតសុទ្ធី ឌីយ៉ាណូរីន	សមាជិក	១៤. អ្នកស្រី សរ សីលៀង	សមាជិក
១៥. លោក រ៉េត សុផល	សមាជិក	១៦. លោក ចេន បញ្ញាណ	សមាជិក
១៧. កញ្ញា សូ ស្រីលីស	សមាជិក	១៨. លោក អ៊ុន បុញ្ញកត្តា	សមាជិក
១៩. លោក រឹង សី	សមាជិក	២០. កញ្ញា លាម ស្រីយ៉ា	លេខាធិការ

ខ. ក្រុមការងារពិគ្រោះយោបល់

១. សាកលវិទ្យាធិការ	ប្រធាន	២. ទីប្រឹក្សា ស.អ.	សមាជិក
៣. គណៈគ្រប់គ្រង ស.អ.	សមាជិក	៤. ទីប្រឹក្សាមហាវិទ្យាល័យ	សមាជិក
៥. គ្រូបង្រៀនក្នុងមហាវិទ្យាល័យ	សមាជិក	៦. អង្គការដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ពាក់ព័ន្ធ	សមាជិក
		- អង្គការដៃគូផ្នែកអាហារូបករណ៍	
		- ដៃគូស្រាវជ្រាវ	
		- ដៃគូបណ្ណាល័យ	
៧. តំណាងនិស្សិតបរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់	សមាជិក	៨. តំណាងនិស្សិតបរិញ្ញាបត្រ	សមាជិក
៩. តំណាងនិស្សិតបរិញ្ញាបត្ររង	សមាជិក	១០. តំណាងអតីតនិស្សិត	សមាជិក
១១. គ.ព.ប្រ	លេខាធិការ		

គ. ក្រុមការងារត្រួតពិនិត្យខ្លឹមសារ និងអនុម័តដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់

១. ឯកឧត្តម បណ្ឌិត សៀង ណាំ	ប្រធាន	២. លោក សុខ តុញ	អនុប្រធាន
៣. បណ្ឌិត ញីល រដ្ឋា	សមាជិកអចិន្ត្រៃយ៍	៤. បណ្ឌិត ហៀក សុណារិទ្ធ	សមាជិក
៥. លោក ម៉េង ហិរាង	សមាជិក		
៦. កញ្ញា លាម ស្រីយ៉ា	អ្នកសម្របសម្រួល		

ឃ. ក្រុមការងារផ្តល់យោបល់

១. ឯកឧត្តម បណ្ឌិតសភាចារ្យ ហ៊ុន ច័រ៉ាត់ស៊ី		២. សាស្ត្រាចារ្យមហាបរិញ្ញា ឃៃ ចន្ទនា	
៣. លោកស្រី ស៊ុន សុខា		៤. នាយកដ្ឋានឧត្តមសិក្សានៃ អយក.	
៥. នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សនៃ សខល			

ង. ក្រុមការងារវាយអត្ថបទ

១. កញ្ញា លាម ស្រីយ៉ា		២. កញ្ញា វ៉ាត ស្រីលាក់	
----------------------	--	------------------------	--

ច. ក្រុមការងារបច្ចេកទេសឌីជីថល និងបច្ចេកទេស

១. លោក ម៉ៅ ប៊ុនរ៉ុន

២. លោក ម៉ៅ ហ៊ុន ហៃ

៣. លោក វ៉ែន វីរៈ

ឆ. ក្រុមការងារបច្ចេកទេស និងគ្រួសារពិការភ្នែកវិទ្យុ

១. លោក អ៊ុន បញ្ញកត្រា

២. លោក យ៉ែន ស្រស់

៣. កញ្ញា វ៉ាត ស្រីលាក់

៤. លោក ឈួយ វណ្ណធា

បោះពុម្ពលើកទី១

រក្សាសិទ្ធិគ្រប់យ៉ាង © ២០២២ ដោយមជ្ឈមណ្ឌលស្រាវជ្រាវដើម្បីឧត្តមភាព និងនវានុវត្តន៍របស់សាកលវិទ្យាល័យអង្គរ។ គ្មានផ្នែកណាមួយនៃសៀវភៅនេះ ត្រូវបានផលិតឡើងវិញ ដោយគ្មានការអនុញ្ញាតជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីម្ចាស់កម្មសិទ្ធិឡើយ ទោះតាមរូបភាព ឬមធ្យោបាយណាមួយក៏ដោយ។

បោះពុម្ព ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២២

បុព្វកថា

ពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំ ស.អ. បានស្រូបអ្នកសិក្សាកើនឡើងជាលំដាប់ ដែលធ្វើឲ្យមានការបន្តអភិវឌ្ឍទាំង ធនធានសិក្សា និងជាពិសេសធនធានរូបវន្តមានដូចជា៖ អគារអ្នកឧប្យាសណ្ឌិត សៀង ណាំ (៣៩បន្ទប់) អគារបណ្ឌិត សុខ គុញ (៥៤បន្ទប់) សាលដើមលាក់ (៤បន្ទប់) អគារអន្តេវាសិកដ្ឋាន អេ.យូ (២១បន្ទប់ ដែល១បន្ទប់ជាបន្ទប់អនុវត្តឌីជីថលនិងស្នូឌីយ៉ូ) យ៉ាងសកម្ម និងទទួលខុសត្រូវបំផុត។ ធនធានទាំងអស់នេះ នឹងជួយជ្រោមជ្រែង ស.អ. ឲ្យឆ្លើយតបដល់ការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញទាំង ១២ រួមមាន៖ គិលានុបដ្ឋាក ធូប ស្ថាបត្យកម្ម សំណង់ស៊ីវិល ព័ត៌មានវិទ្យា វិទ្យាសាស្ត្រកុំព្យូទ័រ គ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារនិងទេសចរណ៍ គណនេយ្យ នីតិសាធារណៈ ភាសាកូរ៉េ អភិវឌ្ឍន៍ជនបទ និងភាសាអង់គ្លេស ប្រកបដោយភាពជោគជ័យ។

ដើម្បីធានាឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព និងនិរន្តរភាពរបស់ ស.អ. ការប្រើប្រាស់ផែនការ «របត់ និងបរិការណ៍នៃ ការបញ្ចប់កំណែទម្រង់ដំណាក់កាលទី១» ក្លាយជាត្រីវិស័យដ៏សំខាន់ក្នុងបរិបទនៃការប្រកួតប្រជែង និងការ ងើបឡើងវិញនៃសេដ្ឋកិច្ច។ ជាងនេះទៅទៀត «រ.ប.ក ដំណាក់កាលទី១» នឹងក្លាយជាឯកសារគាំទ្រដ៏រឹងមាំ សម្រាប់វាស់ស្ទង់និន្នាការការងារ ដើម្បីប្រែក្លាយជាគ្រឹះស្ថានមួយដែលមានការទទួលស្គាល់កម្រិតជាតិ និង អន្តរជាតិ។

«រ.ប.ក ដំណាក់កាលទី១» គឺជាសមិទ្ធផលមួយនៃការខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់ក្រុមការងារព្រោងផែនការ ប្រតិបត្តិ និងក្រុមជំនាញពិគ្រោះយោបល់ក្នុងការកសាង វាយតម្លៃ និងផ្តល់យោបល់កែលម្អសម្រាប់ផលិត ផែនការដែលជួយដល់ការអនុវត្តការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្សក្នុងខេត្តសៀមរាប ក៏ដូចជានៅ ក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។

«រ.ប.ក ដំណាក់កាលទី១» បានបង្ហាញនូវការធ្វើសំយោគទ្រឹស្តី ការកំណត់គោលបំណង យុទ្ធសាស្ត្រនិង លទ្ធផលរំពឹងទុកបែបស្មាត ផែនការសកម្មភាព (សកម្មភាពចម្បង ទំនួលខុសត្រូវ កាលបរិច្ឆេទជាក់លាក់ និង ខ្ទង់គណនីសម្រាប់ចំណាយ) ផែនការហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រង ការពិនិត្យតាមដាននិងវាយតម្លៃ និង ការ សន្និដ្ឋាននិងអនុសាសន៍ ដែលមានលក្ខណៈវិទ្យាសាស្ត្រ និងឡូស៊ីចបំផុត។

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ស.អ. សូមធ្វើការវាយតម្លៃខ្ពស់ចំពោះក្រុមការងារដែលបានខិតខំប្រឹងប្រែងអស់ពី សមត្ថភាព ហើយនេះគឺជាសញ្ញាណនៃភាពជោគជ័យដ៏ខ្ពស់មួយរបស់ស្ថាប័នអប់រំកម្រិតឧត្តមសិក្សានៅក្នុង ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ក្នុងនាមជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ខ្ញុំសូមសម្តែងនូវសុទិដ្ឋិនិយមយ៉ាងមុតមាំថា ស.អ. នឹងបន្តទទួល បានការគាំទ្រពីគ្រប់មជ្ឈដ្ឋានអ្នកសិក្សា ស្រាវជ្រាវ ស្ថាប័នការងារជាតិនិងអន្តរជាតិ និង រាជរដ្ឋាភិបាលលើការ ចូលរួមចំណែកកសាងនិងអភិវឌ្ឍ ខេត្តសៀមរាប និងប្រទេសកម្ពុជាឱ្យកាន់តែមានភាពរីកចម្រើនទៅមុខជា លំដាប់។

ថ្ងៃពុធ ៧កើត ខែមិគសិរ ឆ្នាំខាល ចត្វាស័ក ព.ស.២៥៦៦
ក្រុងសៀមរាប ថ្ងៃទី៣០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២២

**២. ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
អនុប្រធាន**

បណ្ឌិត សុខ គុញ

លទ្ធផល

ផែនការប្រតិបត្តិសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០២២-២០២៣ ត្រូវបានចងក្រង និងកែលម្អដោយក្រុមការងារព្រាង និងពិគ្រោះយោបល់របស់សាកលវិទ្យាល័យអង្គរ (ស.អ.) ដោយយោងតាមផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ២០១៨-២០២៣ «វិធីអេយូទំនោរជោគជ័យ»។ គោលដៅសំខាន់ៗនៅក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររួមមាន ការពង្រឹងការគ្រប់គ្រងប្រកបដោយភាពជាអ្នកដឹកនាំ ការបង្កើនគុណភាពអប់រំប្រកបដោយនិរន្តរភាព ការស្រាវជ្រាវនិងការអភិវឌ្ឍ ការទំនាក់ទំនងសាធារណៈនិងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំថ្នាក់ជាតិនិងអន្តរជាតិ។

ផែនការប្រតិបត្តិនេះ បានរចនាឡើងក្រោមរបត់ និងបរិការណ៍នៃការបិទបញ្ចប់ការកំណែទម្រង់ក្រោយពីជួបបញ្ហាប្រឈម ០៤ដំណាក់កាលរួមគ្នា (ទី១៖ ២០០៤-២០០៦ ទី២៖ ២០០៧-២០០៩ ទី៣៖ ២០០៩-២០១៣ និងទី៤៖ ២០១៣-២០១៧)។ ជាងនេះទៅទៀត វាជាចំណុចរបត់សម្រាប់ត្រៀមខ្លួនកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេល ១០ឆ្នាំ ២០២៣-២០៣២។ ក្រៅពីនេះ វាក៏ជាផ្នែកមួយនៃការជួយដល់ការបង្កើនកិត្យានុភាពក្នុងក្របខណ្ឌនៃការប្រកួតប្រជែងប្រកបដោយភាពទំនួលខុសត្រូវខ្ពស់ និងក្នុងស្ថានភាពប្រឈមនៃបរិការណ៍នានានៅក្នុងប្រទេស និងនៅក្នុងឆាកអន្តរជាតិ ហើយត្រូវបានផ្តល់ឈ្មោះថា «របត់ និងបរិការណ៍នៃការបញ្ចប់ការកំណែទម្រង់ដំណាក់កាលទី១» (រ.ប.ក ដំណាក់កាលទី១)។

«រ.ប.ក ដំណាក់កាលទី១» ត្រូវបានចែកចេញជា ១០ជំពូក ដែលក្នុងជំពូក ១ រៀបរាប់អំពីអាសយដ្ឋានលិខិតុបករណ៍ផ្លូវការ អាជ្ញាប័ណ្ណអនុញ្ញាត និងមុខជំនាញដែលមានការទទួលស្គាល់ពីក្រសួងអប់រំ យុវជននិងកីឡា និង ក្រសួងសុខាភិបាល។ ចំណែកជំពូក ២ មានការសំយោគទ្រឹស្តីនិងម៉ូដែលរបស់ក្រុមអ្នកជំនាញល្បីៗក្នុងការដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងដូចជា ម៉ូដែលរង្វង់ PDCA វិធីសាស្ត្រ POKE YOKE លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ RCEIS និងគោលការណ៍ LEAN SIX SIXMA។ ជំពូក ៣ ធ្វើការអធិប្បាយអំពីវិធីសាស្ត្រនៃការរៀបចំ ដែលមានដំណាក់កាលបង្កើត ដំណាក់កាលអនុវត្ត និងដំណាក់កាលវាយតម្លៃនិងបោះពុម្ពផ្សាយ។ សម្រាប់ជំពូក ៤ វិញ ធ្វើការពន្យល់ និងបកស្រាយអំពីចក្ខុវិស័យ បេសកកម្ម តម្លៃស្នូល អត្ថន័យឡូហ្គោ និងគោលបំណងដោយប្រើប្រព័ន្ធស្មាត។ ចំពោះជំពូក ៥ បង្ហាញសង្ខេបអំពីគោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រទាំង៥ ទិសដៅយុទ្ធសាស្ត្រទាំង២៥ និងយុទ្ធសាស្ត្រចំនួន ១០៦។ ក្រៅពីនេះ ជំពូក ៦ ត្រូវបានកំណត់នូវលទ្ធផលរំពឹងទុកនៃយុទ្ធសាស្ត្រចំនួន ១៣១ ដែលជួយសម្រួលដល់រង្វាស់លទ្ធផលការងាររបស់បុគ្គលិកគ្រប់ជាន់ថ្នាក់។ ជាងនេះទៅទៀត ជំពូក ៧ ត្រូវបានសង្កត់ធ្ងន់លើសកម្មភាព ចម្បង កាលបរិច្ឆេទ និងអ្នកទទួលខុសត្រូវច្បាស់លាស់ ព្រមទាំងមានបង្ហាញនូវគណនីចំណាយ ដែលទាញចេញពីផែនការហិរញ្ញវត្ថុ។ ម្យ៉ាងវិញទៀត នៅក្នុងជំពូក ៨ បានបង្ហាញអំពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រង យ៉ាងច្បាស់លាស់ ដើម្បីអនុវត្តការងារប្រកបដោយនិរន្តរភាពដែលមានកម្រិតអត្ថប្រយោជន៍សុទ្ធជាក់លាក់។ ជំពូក ៩ បានចាប់អារម្មណ៍លើការពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃលើផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំនេះ។ ជាចុងក្រោយ ជំពូក ១០ បានធ្វើការសន្និដ្ឋាន និងផ្តល់អនុសាសន៍លើផែនការដើម្បីធានាបាននូវការប្រឈម និងហានិភ័យទាបបំផុត។

ក្រៅពីនេះ រ.ប.ក ដំណាក់កាលទី១ ក៏បានបង្ហាញអំពីលទ្ធផលចម្បងៗ និងបញ្ហាប្រឈមឆ្នាំសិក្សា ២០២១-២០២២ ដែលជាមូលដ្ឋានដ៏រឹងមាំ ព្រមទាំងជាផែនទីដ៏ច្បាស់លាស់សម្រាប់ចង្អុល និងតម្រង់ទិសដល់បុគ្គលិកគ្រប់អង្គការជំនាញចំណុះ ជាពិសេសថ្នាក់ដឹកនាំ ស.អ. និងគណៈគ្រប់គ្រងមហាវិទ្យាល័យ ក្នុងការគ្រប់គ្រង ត្រួតពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃប្រកបដោយគណនេយ្យភាព។

ក្នុងនាមជាសាកលវិទ្យាធិការនៃសាកលវិទ្យាល័យអង្គរ និងជាប្រធានក្រុមការងារដឹកនាំការរៀបចំផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំសិក្សា២០២២-២០២៣ សូមសម្តែងនូវអំណរគុណយ៉ាងស្មោះស្ម័គ្រដល់សមាជិកព្រាង និងពិគ្រោះយោបល់ ក្រុមការងារសម្របសម្រួល ក្រុមការងារបច្ចេកទេសឌីហ្សាញនិងរចនា និងក្រុមការងារបច្ចេកទេសនិងត្រួតពិនិត្យអក្ខរាវិរុទ្ធ ជាពិសេសក្រុមប្រឹក្សាភិបាល បុគ្គលិកសិក្សា និងស្រីសិស្ស និងស្ថាប័នដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ដែលបានចូលរួមចំណែកក្នុងការកសាងនូវផែនការប្រតិបត្តិតាមរយៈយោបល់ ទស្សនាទាន និងគំនិតនានា ប្រកបដោយស្មារតីយោគយល់ និងទស្សនវិស័យវែងឆ្ងាយ។

ជាចុងក្រោយខ្ញុំសូមគោរពជូនពរដល់ក្រុមការងារទាំងអស់ដែលបានរៀបរាប់ខាងលើទទួលបាននូវ អាយុវណ្ណៈ សុខៈ ពលៈ និងសម្រេចតាមបំណងប្រាថ្នារៀងៗខ្លួន។

ថ្ងៃ.....ខែមិគសិរ ឆ្នាំខាល ចត្វាស័ក ព.ស.២៥៦៦
ក្រុងសៀមរាប ថ្ងៃទី..... ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០២២
សាកលវិទ្យាធិការ

បណ្ឌិត ញ៉ិល រដ្ឋា

សារសាកលវិទ្យាធិការ

Rector's Message

សារសាកលវិទ្យាធិការ

ដើម្បីក្លាយជាបុគ្គលជោគជ័យអ្នកត្រូវពិនិត្យមើលលក្ខណៈសម្បត្តិដូចខាងក្រោម ៖

សមត្ថសម្បត្តិ

- ១. មានការត្រិះរិះពិចារណា និងដំណោះស្រាយបញ្ហា
- ២. ការច្នៃប្រឌិត (ចេះគិតបែបគ្រៅប្រអប់)
- ៣. ការទំនាក់ទំនង (ចេះពិភាក្សាជាមួយមិត្ត និងស្រ្តី)
- ៤. កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ (ចេះធ្វើការជាមួយអ្នកដទៃ)



ចរិយាសម្បត្តិ

- ១. ភាពជាអ្នកដឹកនាំ (ចេះលើកទឹកចិត្ត ក្រុមការងារដើម្បីសម្រេចគោលដៅ)
- ២. ការផ្ដួចផ្ដើម (ចេះបង្កើតគម្រោង យុទ្ធសាស្ត្រ និង ផែនការដោយខ្លួនឯង)
- ៣. ភាពបត់បែន (ចេះផ្លាស់ប្ដូរយុទ្ធសាស្ត្រតាមកាលៈទេសៈ)
- ៤. ផលិតភាព (ចេះចែករំលែកប្រសិទ្ធភាពក្នុងរបៀបវិបត្តិ)
- ៥. ចំណេះដឹងវប្បធម៌ និងសង្គម (ចេះបង្កើតបណ្ដាញ ទំនាក់ទំនងដែលមានប្រយោជន៍គ្រប់គាត់)



វិជ្ជាសម្បត្តិ

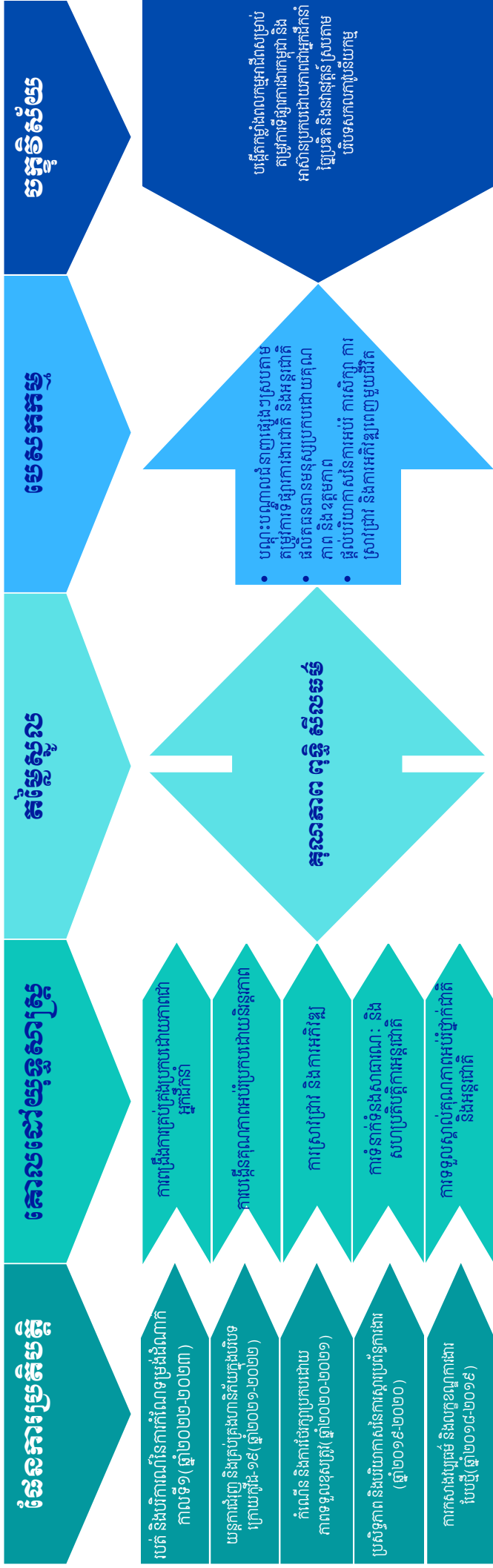


- ១. អក្ខរកម្មវិទ្យាសាស្ត្រ និងបច្ចេកវិទ្យា វិទ្យាសាស្ត្រ ៖ មានចំណេះដឹងលើ ផ្នែកសរីរាង្គមនុស្ស សត្វ រុក្ខជាតិ ផែនដី លំហ តារា...។ បច្ចេកវិទ្យា ៖ មានចំណេះដឹងលើផ្នែកកុំព្យូទ័រ ម៉ាស៊ីន រ៉ឺហ្វុត ណាណូ...)
- ២. អក្ខរកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន សារគមនាគមន៍ និងផ្សព្វផ្សាយ (មានចំណេះដឹងលើផ្នែកឡូស៊ីច លេខនព្វន្ឋ ស្ថិតិ ទិន្នន័យ វិធីសាស្ត្រ និង ប្រភពនៃព័ត៌មានដែលផ្សព្វផ្សាយ)
- ៣. អក្ខរកម្មសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ មានចំណេះដឹងលើផ្នែកម៉ែត្រ-ម៉ាត្រ សេដ្ឋកិច្ច ការបែងចែកធនធាន និងគ្រប់គ្រងធនធានហិរញ្ញវត្ថុ)
- ៤. អក្ខរកម្មវប្បធម៌ និងច្បាប់ (មានចំណេះដឹងលើផ្នែក មនុស្សសាស្ត្រ ភាសា ប្រវត្តិសាស្ត្រ សង្គមវិទ្យា នីតិសាស្ត្រនិងនយោបាយ)។

កុណាកាត ពុទ្ធី សីលធម៌


បណ្ឌិត ឃ្លាំង ឡាន

វិធីអេឡិចត្រូនិកសេវាសាធារណៈ (២០១៤-២០២៣)



ក្របខណ្ឌនៃការធានាគុណភាពអប់រំផ្ទៃក្នុង ស.អ.

A.U. Internal Quality Assurance Framework

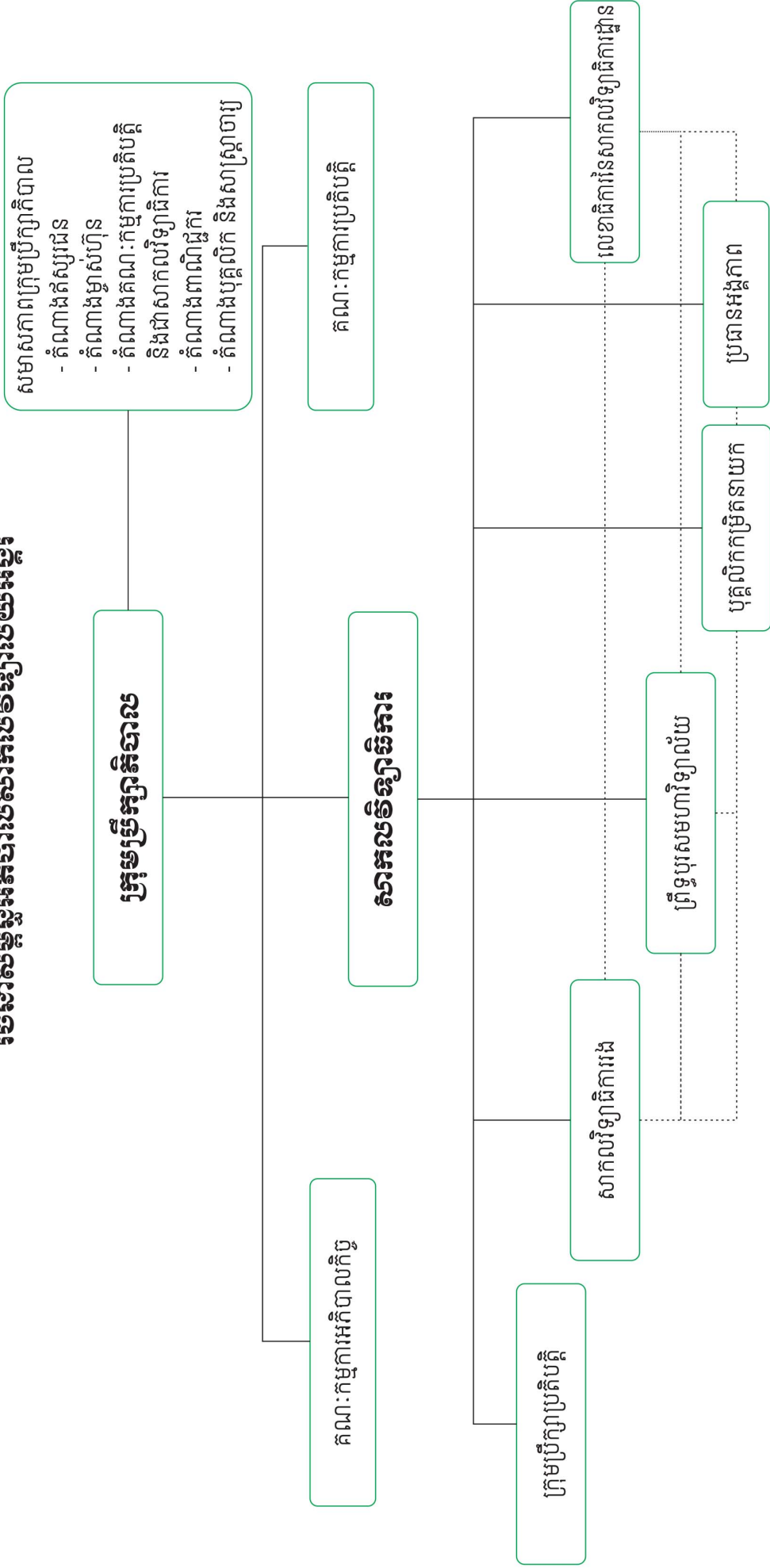




**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

សាកលវិទ្យាល័យអង្គរ

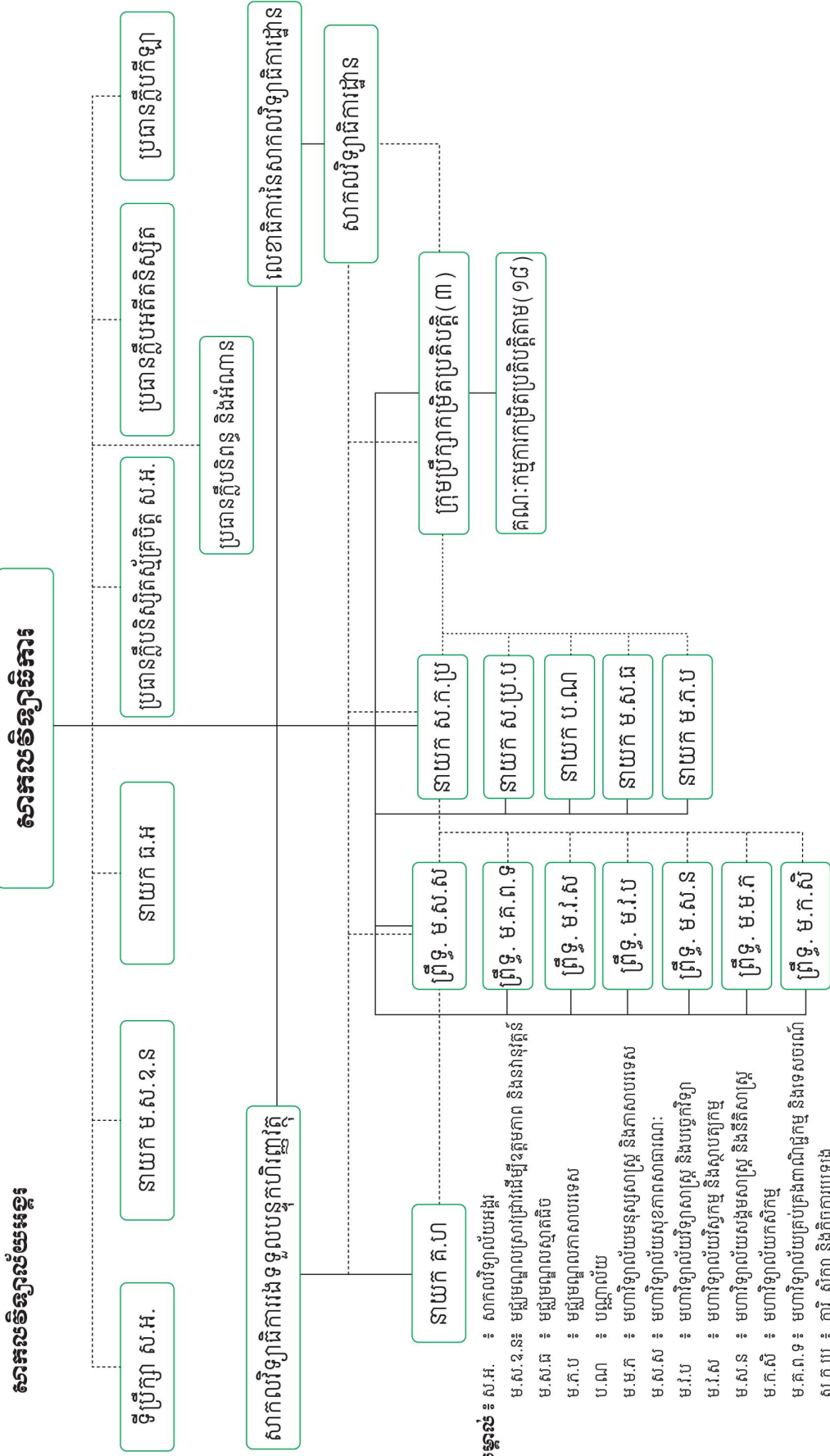
របាយការណ៍ស្តីពីការងារសាកលវិទ្យាល័យអង្គរ





ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

របៀបវារៈសម្រាប់គ្រូបង្រៀនសាកលវិទ្យាល័យអង្គរ



សម្គាល់ ៖ ស.អ. ៖ សាកលវិទ្យាល័យអង្គរ
 ម.ស.ខ.ន ៖ មជ្ឈមណ្ឌលស្រាវជ្រាវដើម្បីឧត្តមភាព និងនវានុវត្តន៍
 ម.ស.ជ ៖ មជ្ឈមណ្ឌលស្មារតីដ៏ថ្លៃថ្លា
 ម.ក.ប ៖ មជ្ឈមណ្ឌលកាសាបរទេស
 ប.ណ ៖ បណ្ណាល័យ
 ម.ម.ក ៖ មហាវិទ្យាល័យមនុស្សសាស្ត្រ និងភាសាបរទេស
 ម.ស.ស ៖ មហាវិទ្យាល័យសុខភាពសាធារណៈ
 ម.វ.ប ៖ មហាវិទ្យាល័យវិទ្យាសាស្ត្រ និងបច្ចេកវិទ្យា
 ម.វ.ស ៖ មហាវិទ្យាល័យវិស្វកម្ម និងស្ថាបត្យកម្ម
 ម.ស.ន ៖ មហាវិទ្យាល័យសង្គមសាស្ត្រ និងនីតិសាស្ត្រ
 ម.ក.សិ ៖ មហាវិទ្យាល័យកសិកម្ម
 ម.គ.ខ.ន ៖ មហាវិទ្យាល័យគ្រប់គ្រងពាណិជ្ជកម្ម និងទេសចរណ៍
 ស.ក.ប្រ ៖ ការិ. សិក្សា និងកិច្ចការប្រឡង
 ស.ប្រ.ប ៖ ការិ. កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងបច្ចេកវិទ្យា
 ជ.អ ៖ ការិ. ធានាគុណភាពអប់រំផ្ទៃក្នុង
 គ.ហ ៖ ការិ. គណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ

លទ្ធផលសំខាន់ៗ និងបញ្ហាប្រឈមឆ្នាំ ២០២១-២០២២

ក្រោយពីការអនុវត្តការងារនៅក្នុងឆ្នាំសិក្សា ២០២១-២០២២ ស.អ. ទទួលបានលទ្ធផលចម្បងៗ ដូចតទៅ៖ និស្សិតកំពុងសិក្សាសរុបមានចំនួន ៧៧២នាក់ ដែលក្នុងនោះ ម.ស.ស មានចំនួន ៤៩៦នាក់ ម.គ.ព.ទ មានចំនួន ៧២នាក់ ម.វ.ស មានចំនួន ៩១នាក់ ម.វ.ប មានចំនួន ១៨នាក់ ម.ម.ភ មានចំនួន ០៥ នាក់ និង ឆ.ម មានចំនួន ៩០នាក់។

ចំណែកឯ បុគ្គលិកសិក្សាមានចំនួនសរុប ២៣៧នាក់ ដែលក្នុងនោះ ម.ស.ស ចំនួន ១០៨នាក់ ម.គ.ព.ទ ចំនួន ៤១នាក់ ម.វ.ស ចំនួន ៣០នាក់ ម.វ.ប ចំនួន ២៣នាក់ ម.ម.ភ ចំនួន ៣៥នាក់។

សម្រាប់រយៈពេល ៥ឆ្នាំចុងក្រោយ ស.អ. បានអភិវឌ្ឍ និងបន្តកំណើនប្រកបដោយទំនុកចិត្តខ្ពស់ ជាក់ ស្តែងសម្រាប់ឆ្នាំ ២០២១-២០២២ ទោះជាមានការរងផលប៉ះពាល់ពីបរិបទកូវីដ-១៩ និងបរិការណ៍ពាក់ព័ន្ធ ក្តីក៏និន្នាការកំណើនមានដូចតទៅ ៖ បុគ្គលិករដ្ឋបាលកើនឡើងចំនួន ៤៣ភាគរយ បុគ្គលិកសិក្សាចំនួន ៩ភាគរយ និស្សិតចំនួន ៥៣ភាគរយ និងក្រៅពីនេះ ដោយសារតែមានការបិទខ្ទប់ និងការការពារពីការឆ្លង ជំងឺកូវីដ-១៩ ធ្វើឱ្យដៃគូអភិវឌ្ឍន៍មានចំនួនថេរ (សូមមើលតារាងទី១)។

តារាងទី០១៖ និន្នាការនៃចំនួនបុគ្គលិក គ្រូបង្រៀន/សាស្ត្រាចារ្យ និស្សិត និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍

	ចំនួន(នាក់)					ផលរៀប(ភាគរយ)				
	២០១៧	២០១៨	២០១៩	២០២០	២០២១	២០១៧	២០១៨	២០១៩	២០២០	២០២១
បុគ្គលិករដ្ឋបាល	១៨	២៣	៣៣	៥៦	៨០	-	២៨	៤៣	៧០	៤៣
បុគ្គលិកសិក្សា	៣៨	៨២	១៦០	២១៨	២៣៧	-	១១៦	៩៥	៣៦	៩
និស្សិត	១៥៥	២១៧	៣០៥	៥០៤	៧៧២	-	៤០	៤០	៦៥	៥៣
ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍	៥	៥	៣២	៣៣	៣៣	-	-	៥៤០	៣	០

ទោះបីជាលទ្ធផលនៃការអនុវត្តការងារក្នុងឆ្នាំសិក្សាកន្លងទៅមានភាពជោគជ័យមួយកម្រិតក៏ដោយ ក៏ ស.អ. បានជួបនូវបញ្ហាប្រឈមដូចតទៅ ៖

- កង្វះការតម្រង់ទិសដល់បុគ្គលិករដ្ឋបាលគ្រប់កម្រិត
- ក្របខណ្ឌគុណវុឌ្ឍិរបស់បុគ្គលិករដ្ឋបាលមិនទាន់ស្របតាមអភិបាលកិច្ចនិងគោលការណ៍ គ្រប់គ្រងទាំងស្រុង
- ប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្សព្វផ្សាយអំពីសាកលវិទ្យាល័យ និងគោលការណ៍ពាក់ព័ន្ធនានាដល់ បុគ្គលិកអប់រំ និស្សិត ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងសាធារណជននៅមានកម្រិតទាប។

មាតិកា

ទំព័រ

បុព្វកថា	I
អារម្ភកថា	II
សារសាកលវិទ្យាមិការ	IV
វិធីអេយ្យទំនោរដោគជ័យ	V
ក្របខណ្ឌធានាគុណភាពអប់រំ	VI
រចនាសម្ព័ន្ធអភិបាល ស.អ	VII
រចនាសម្ព័ន្ធក្រប់គ្រង ស.អ	VIII
លទ្ធផលសំខាន់ៗ និងបញ្ហាប្រឈមឆ្នាំ២០២១-២០២២	IX
មាតិកា	X
បញ្ជីតារាង	XIII
បញ្ជីរូបភាព	XIV
បញ្ជីពាក្យ និងអក្សរកាត់	XV
សេចក្តីសម្រេចដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ផែនការប្រតិបត្តិ	XVII
ជំពូក ១	១
សេចក្តីផ្តើម	១
ជំពូក ២	៥
សំយោគគ្រឹះស្តី	៥
២.១. ម៉ូដែល PDCA. Cycle	៥
២.២. វិធីសាស្ត្រ Poke Yoke	៧
២.៣. លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ RCEIS	៨
២.៤. គោលការណ៍ Lean Six Sigma.....	១០
ជំពូក ៣	១២
វិធីសាស្ត្រនៃការរៀបចំ	១២
ជំពូកទី៤	១៤
ចក្ខុវិស័យ បេសកកម្ម តម្លៃស្នូល អត្ថន័យឡូហ្គោ និងវត្ថុបំណង	១៤
៣.១. ចក្ខុវិស័យ	១៤
៣.២. បេសកកម្ម	១៤
៣.៣. តម្លៃស្នូល.....	១៤
៣.៤. អត្ថន័យឡូហ្គោ.....	១៥

៣.៥. គោលបំណង	១៥
គ.ប.១.- ការពង្រឹងការគ្រប់គ្រងប្រកបដោយភាពជាអ្នកដឹកនាំ	១៦
គ.ប.២.- ការបង្កើនគុណភាពអប់រំប្រកបដោយនិរន្តរភាព	១៧
គ.ប.៣.- ការស្រាវជ្រាវ និងការអភិវឌ្ឍ.....	២២
គ.ប.៤.- ការទំនាក់ទំនង និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ.....	២៣
គ.ប.៥.- ការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំថ្នាក់ជាតិ និងអន្តរជាតិ	២៤
ជំពូក ៥	២៦
គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ និងទិសដៅយុទ្ធសាស្ត្រ	២៦
៣.១. គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ	២៦
៣.២. ទិសដៅយុទ្ធសាស្ត្រ	២៦
គ.យ.១.- ការពង្រឹងការគ្រប់គ្រងប្រកបដោយភាពជាអ្នកដឹកនាំ	២៦
ទ.យ.១/១.- ការរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងអភិបាលកិច្ចច្បាស់លាស់	២៦
ទ.យ.១/២.- ការលើកកម្ពស់សមត្ថភាពបុគ្គលិក និងការលើកទឹកចិត្ត	២៦
ទ.យ.១/៣.- ការរៀបចំយន្តការដឹកនាំគ្រប់គ្រង និងប្រតិបត្តិការច្បាស់លាស់	២៦
ទ.យ.១/៤.- ការកំណត់ប្រព័ន្ធតាមដាន និងវាយតម្លៃជាក់លាក់.....	២៦
ទ.យ.១/៥.- ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព.....	២៦
គ.យ.២.- ការបង្កើនគុណភាពអប់រំប្រកបដោយនិរន្តរភាព	២៧
ទ.យ.២/១.- ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្សាជាតិ និងអន្តរជាតិ	២៧
ទ.យ.២.២.- ការបង្កើនសមត្ថភាព និងគុណភាពបង្រៀន	២៧
ទ.យ.២.៣.- ការអភិវឌ្ឍសម្ភាររូបវន្តការសិក្សា និងស្រាវជ្រាវ.....	២៧
ទ.យ.២.៤.- លើកកម្ពស់គុណភាពសិក្សា និងស្រាវជ្រាវ.....	២៨
ទ.យ.២.៥.- ការបង្កើនគុណភាពនៃការផ្តល់សេវាកម្មដល់និស្សិត	២៨
គ.យ.៣.- ការស្រាវជ្រាវ និងការអភិវឌ្ឍ	២៩
ទ.យ.៣/១.- ការរៀបចំការស្រាវជ្រាវសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសាកលវិទ្យាល័យ	២៩
ទ.យ.៣/២.- ការបង្កើតវប្បធម៌ស្រាវជ្រាវ និងអំណានរបស់និស្សិត	២៩
ទ.យ.៣/៣.- ការបង្កើតវប្បធម៌ស្រាវជ្រាវ និងអំណានរបស់បុគ្គលិក និងគ្រូបង្រៀន ..	២៩
ទ.យ.៣/៤.- ការធ្វើទំនើបកម្ម និងនវានុវត្តន៍ឯកសារសម្រាប់ការស្រាវជ្រាវ.....	៣០
ទ.យ.៣/៥.- ការបោះពុម្ព និងផ្សព្វផ្សាយ	៣០
គ.យ.៤.- ការទំនាក់ទំនង និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ.....	៣០
ទ.យ.៤/១.- ការពង្រឹង និងពង្រីកភាពជាដៃគូសហប្រតិបត្តិការ.....	៣០
ទ.យ.៤/២.- ការផ្លាស់ប្តូរវប្បធម៌	៣០

ទ.យ.៤/៣.- ការផ្តល់អាហារូបករណ៍	៣០
ទ.យ.៤/៤.- ការស្រាវជ្រាវរួមគ្នា	៣០
គ.យ.៥.- ការទទួលស្គាល់គុណភាពថ្នាក់ជាតិ និងអន្តរជាតិ	៣០
ទ.យ.៥/១.- ការរៀបចំប្រព័ន្ធជាតិគុណភាពអប់រំផ្ទៃក្នុង	៣០
ទ.យ.៥/២.- ដំណើរការវាយតម្លៃគុណភាពអប់រំផ្ទៃក្នុង	៣១
ទ.យ.៥/៣.- ការវាយតម្លៃគុណភាពអប់រំថ្នាក់ជាតិ	៣១
ទ.យ.៥/៤.- ការវាយតម្លៃគុណភាពអប់រំថ្នាក់អន្តរជាតិ.....	៣១
ជំពូក ៦	៣២
លទ្ធផលរំពឹងទុកនៃយុទ្ធសាស្ត្រ	៣២
ជំពូក ៧	៤២
ផែនការសកម្មភាព	៤២
ជំពូក ៨	៦៤
ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រង.....	៦៤
ជំពូក ៩	៦៨
ការពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃ	៦៩
ជំពូក ១០	៦៩
សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងអនុសាសន៍	៦៩
ឧបសម្ព័ន្ធ	

បញ្ជីតារាង

ទំព័រ

តារាងទី០១ ៖ និន្នាការនៃចំនួនបុគ្គលិក គ្រូបង្រៀន/សាស្ត្រាចារ្យ និងសិស្ស និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍	IX
តារាងទី០២ ៖ មុខជំនាញ និងកម្រិតបណ្តុះបណ្តាលតាមមហាវិទ្យាល័យ	២
តារាងទី០៣ ៖ សកម្មភាពការងារ និងភាពទទួលខុសត្រូវ.....	៤២
តារាងទី០៤ ៖ ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រង ឆ្នាំសិក្សា២០២២-២០២៣	៦៤
តារាងទី០៥ ៖ ការកំណត់នីតិវិធីតាមដាន និងការអនុវត្តផែនការ.....	៦៨

បញ្ជីរូបភាព

ទំព័រ

រូបភាពទី០១ ៖ ម៉ូដែលរង្វង់ PDCA.....	៥
រូបភាពទី០២ ៖ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ RCEEIS.....	៨

បញ្ជីពាក្យ និងអក្សរកាត់

អក្សរកាត់ជាភាសាខ្មែរ

ក.ក.ស.អ.	ភ្លឹបកីឡា ស.អ.
ក.ន.ស.ច.ស.អ	ភ្លឹបនិស្សិតស្ម័គ្រចិត្ត ស.អ.
ក.ន.អ	ភ្លឹបនិពន្ធនិងអំណាន
ក.ប.ម.ស.ខ.ន	ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃមជ្ឈមណ្ឌលស្រាវជ្រាវដើម្បីឧត្តមភាព និងនវានុវត្តន៍
ក.វ.ស.ន	ក្រុមប្រឹក្សាវិទ្យាសាស្ត្រនិងនវានុវត្តន៍
ក.ស.ហ	ក្រុមប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
ក.ស.អ.	ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ស.អ.
ក.អ.ប	ក្រុមប្រឹក្សាអប់រំ និងបណ្តុះបណ្តាល
គ.គ.ស.ម	គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងការស្ទង់មតិ
គ.គ.អ.អេ.យូ	គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងអន្តេវាសិកដ្ឋាន អេ.យូ
គ.ជ.ត.ស.ន	គណៈកម្មការដឹកនាំ និងតម្រង់ទិសកិច្ចការសារណា/និក្ខេបបទ
គ.ត	គុណតម្លៃ
គ.ទ.ក	គណៈកម្មាធិការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំនៃកម្ពុជា
គ.ទ.ជ	គណៈកម្មការទំនាក់ទំនង និងផ្សព្វផ្សាយ
គ.ធរ.អ	គណៈកម្មការធានាគុណភាពអប់រំផ្ទៃក្នុង
គ.ន.ប្រ	គណៈកម្មការនានាក្នុងការប្រឡង
គ.ប.	គោលបំណង
គ.យ.ខ	គណៈកម្មការយោសនា និងឌីជីថល
គ.ព.ប្រ	គណៈកម្មការពិធីការ និងរៀបចំប្រជុំ
គ.យ.	គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ
គ.វ.ល	គណៈកម្មការវាយតម្លៃនិងលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក
គ.ស.ន	គណៈកម្មការស្រាវជ្រាវ និងនវានុវត្តន៍
គ.ស.វ.ល	គណៈកម្មការសម្រិតសម្រាំងវាយតម្លៃ និងលើកទឹកចិត្តគ្រូបង្រៀន
គ.ហ	ការិយាល័យគណនេយ្យនិងហិរញ្ញវត្ថុ
គ.ហ.ស	គណៈកម្មការហិរញ្ញវត្ថុ និងសវនកម្ម
គ.អ.ក.ស	គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីសិក្សា
ចក្ខុ	ចក្ខុវិស័យ
ទ.យ.	ទិសដៅយុទ្ធសាស្ត្រ
ធរ.អ	ការិយាល័យធានាគុណភាពអប់រំផ្ទៃក្នុង
ប.ណ	បណ្ណាល័យ
បេ.ក	បេសកកម្ម

ប្រក	ប្រកាស
ពណ	ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម
ម.ក.សិ	មហាវិទ្យាល័យកសិកម្ម
ម.គ.ព.ទ	មហាវិទ្យាល័យគ្រប់គ្រងពាណិជ្ជកម្ម និងទេសចរណ៍
ម.ម.ក	មហាវិទ្យាល័យមនុស្សសាស្ត្រ និងភាសាបរទេស
ម.វ.ប	មហាវិទ្យាល័យវិទ្យាសាស្ត្រ និងបច្ចេកវិទ្យា
ម.វ.ស	មហាវិទ្យាល័យវិស្វកម្ម និងស្ថាបត្យកម្ម
ម.ស.ន	មហាវិទ្យាល័យសង្គមសាស្ត្រ និងនីតិសាស្ត្រ
ម.ស.ស	មហាវិទ្យាល័យសុខភាពសាធារណៈ
ម.ស.ឧ.ន	មជ្ឈមណ្ឌលស្រាវជ្រាវដើម្បីឧត្តមភាព និងនវានុវត្តន៍
រ.ប.ក ដំណាក់កាលទី១	របត់ និងបរិការណ៍នៃការបញ្ចប់កំណែទម្រង់ដំណាក់កាលទី១
យ.	យុទ្ធសាស្ត្រ
ល.យ.	លទ្ធផលរំពឹងទុកនៃយុទ្ធសាស្ត្រ
ស.ក.ប្រ	ការិយាល័យសិក្សា និងកិច្ចការប្រឡង
ស.ច	សកម្មភាពចម្បង
ស.ដ្ឋាន	សាកលវិទ្យាធិការដ្ឋាន
ស.ប្រ.ប	ការិយាល័យកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងបច្ចេកវិទ្យា
ស.អ.	សាកលវិទ្យាល័យអង្គរ
សខល	ក្រសួងសុខាភិបាល
អ.ត.ន	ក្លឹបអតីតនិស្សិត
អយក.	ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
ឧស.	ឧត្តមសិក្សា

អក្សរកាត់ជាភាសាអង់គ្លេស

ISO	International Organization for Standardization
MOA	Memorandum of Association
MOU	Memorandum of understanding



**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

សាកលវិទ្យាល័យអង្គរ

លេខ ស.អ.

**សេចក្តីសម្រេច
ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល**

- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៤ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ស្តីពីការទទួលស្គាល់សាកលវិទ្យាល័យអង្គរ (ស.អ.)
- យោងអនុក្រឹត្យលេខ ៨១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១០ ស្តីពីការផ្តល់ឋានៈសាស្ត្រាចារ្យ ក្នុងវិស័យសុខាភិបាលបានឃើញប្រកាសលេខ ១៤៣៥ អយក.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១២ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៧ ស្តីពីលក្ខខណ្ឌ និងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យលម្អិតសម្រាប់ការបង្កើតគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សា
- បានឃើញសេចក្តីសម្រេចលេខ ០១១/១៩ ស.អ. ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីការតែងតាំងសមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ ស.អ.
- យោងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រឆ្នាំ២០១៨-២០២៣ ចុះថ្ងៃទី១១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលមានឈ្មោះថា «វិធីអយុទ្ធនោរជោគជ័យ»
- យោងសេចក្តីសម្រេចលេខ ០៨៥១-១/២២ ស.អ. ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីគម្រោងរៀបចំផែនការប្រតិបត្តិសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០២២-២០២៣
- បានឃើញសំណើរបស់សាកលវិទ្យាធិការ។

សម្រេចឱ្យប្រើប្រាស់

ផែនការប្រតិបត្តិសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០២២-២០២៣ ដែលមានឈ្មោះថា «របត់ និងបរិការណ៍នៃការបញ្ចប់កំណែទម្រង់ដំណាក់កាលទី១» ដែលប្រជុំអនុម័តដោយគណៈកម្មការប្រតិបត្តិរបស់ ស.អ. កាលពីថ្ងៃអង្គារ ៦កើត ខែមិគសិរ ឆ្នាំខាល ចត្វាស័ក ព.ស.២៥៦៦ ត្រូវនឹងថ្ងៃទី២៩ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២២ ហើយមាន ១០ជំពូក ព្រមទាំងមានខ្លឹមសារទាំងស្រុងដូចតទៅ៖

**សេចក្តីសម្រេចជាអំឡុងច្រើនប្រាំសិបបី
ចំពោះការប្រតិបត្តិសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០២២-២០២៣**

ជំពូក ១

សេចក្តីផ្តើម

សាកលវិទ្យាល័យអង្គរ (ស.អ.) ជាគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សាឯកជន ដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយអនុក្រឹត្យលេខ ២៨ អនក្រ.បក. ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៤ ។ អាសយដ្ឋាន ស.អ. ភូមិប្រៃសណីយ៍ ៖ ១៧១២០៦ ផ្លូវបូរីសៀងណាំ ភូមិខ្នារ សង្កាត់ជ្រាវ ក្រុងសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប មានលេខទូរស័ព្ទ៖ ០៧០ ៨៥ ៣៥ ៣៧ អ៊ីមែល៖ info@angkor.edu.kh គេហទំព័រ៖ www.angkor.edu.kh តេឡេក្រាមផ្លូវការ៖ @angkoruniversiti អាណែលយូធូប៖ Angkor University និងផេកហ្វេសប៊ុក៖ Angkor University។ ក្រៅពីនេះ ក៏មានការទទួលស្គាល់ពីរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ក្រសួងអប់រំយុវជននិងកីឡា (អយក.) និង ក្រសួងសុខាភិបាល (សខល) ព្រមទាំង បានចុះបញ្ជីនៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម (ពណ) និងមានអត្តលេខបង់ពន្ធត្រឹមត្រូវពីអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដូចមានបង្ហាញខាងក្រោម ៖

- អនុក្រឹត្យលេខ ២៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៤ របស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ស្តីពីការទទួលស្គាល់ ស.អ.
- ប្រកាសលេខ ១០៤៦ អយក.ប្រក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៦ របស់ អយក. ស្តីពីការទទួលស្គាល់ដេប៉ាតឺម៉ង់ថ្នាក់ឆ្នាំសិក្សាមូលដ្ឋាននៅ ស.អ.
- ប្រកាសលេខ ២៦៥៦ អយក.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២១ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ អយក. ស្តីពីការទទួលស្គាល់មុខជំនាញថ្មីនៅ ស.អ. លើមុខជំនាញគ្រប់គ្រងពាណិជ្ជកម្មបង្រៀនជាភាសាអង់គ្លេសនិងកូរ៉េ មុខជំនាញភាសាកូរ៉េ មុខជំនាញគិលានុបដ្ឋាក (កម្រិតបរិញ្ញាបត្ររង) និង មុខជំនាញធូប (កម្រិតបរិញ្ញាបត្ររង)
- ប្រកាសលេខ ៣៦២៥ អយក.ឧស. ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៩ របស់ អយក. ស្តីពីការទទួលស្គាល់មហាវិទ្យាល័យសុខភាពសាធារណៈ នៅ ស.អ.
- ប្រកាសលេខ ១៧៩៨ អយក.ឧស. ចុះថ្ងៃទី០៥ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៤ របស់ អយក. ស្តីពីការទទួលស្គាល់មហាវិទ្យាល័យគ្រប់គ្រងពាណិជ្ជកម្មនិងទេសចរណ៍ វិទ្យាសាស្ត្រនិងបច្ចេកវិទ្យា សង្គមសាស្ត្រនិងនីតិសាស្ត្រ កសិកម្ម និងមុខជំនាញភាសាអង់គ្លេសនៅ ស.អ.
- ប្រកាសលេខ ១៧៦៧ អយក.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៩ របស់ អយក. ស្តីពីការទទួលស្គាល់មហាវិទ្យាល័យវិស្វកម្ម និងស្ថាបត្យកម្មនៅ ស.អ.
- វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ លេខ MOC- ៦៥៩៧៦៤១៦ ពណ.ចបព ចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៧ របស់ ពណ ស្តីពីការចុះឈ្មោះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មរបស់ ស.អ.
- លិខិតលេខ ៣១១ អបស.អធម ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការអនុញ្ញាតឱ្យបើកដំណើរការបណ្តុះបណ្តាលថ្នាក់បរិញ្ញាបត្របែបពាក់កណ្តាលពេលនៅ ស.អ.
- វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារលេខ PTM២០២១០២៨៥៧៤ អពជ ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីអាករលើតម្លៃបន្ថែម-អតបរបស់ ស.អ.

ស.អ. មានអគារផ្ទាល់ខ្លួនដែលជាទ្រព្យរបស់ស្ថាបនិក ឯកឧត្តមអ្នកឧកញ៉ាបណ្ឌិត សៀង ណាំ ដែលបច្ចុប្បន្នជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។ ស.អ. មានផ្ទៃដីសរុបទំហំ ១៥,០០០ម^២ ដែលមានអគារចំនួន ៤ ដូច

ជា អគារអ្នកឧញ៉ាបណ្ឌិត សៀង ណាំ (៣៩បន្ទប់) អគារបណ្ឌិត សុខ តុញ (៥៤បន្ទប់) សាលដើមលាក់ (៤បន្ទប់) អគារអន្តេវាសិកដ្ឋានអេ.យូ (២១បន្ទប់ ដែល១បន្ទប់ជាបន្ទប់អនុវត្តឌីជីថលនិងស្នូឌីយ៉ូ)។ នៅពីមុខ ស.អ. មានសួនច្បារបែតងហើយរំលេចដោយស្លាកសាកលវិទ្យាល័យអង្គរដ៏ស្រស់ស្អាតងាយស្រួលស្វែងរក និង ទាក់ទាញអ្នកសិក្សាទូទៅនិងសាធារណជន។ នៅតាមជញ្ជាំងរបងផ្នែកខាងមុខមានបំពាក់ផ្ទាំងបង្ហាញរូបភាពដែលបង្ហាញពីជំនាញ និងសកម្មភាពសិក្សារបស់និស្សិតក្នុងមហាវិទ្យាល័យនីមួយៗ។ ក្រៅពីនេះ ស.អ. មានបណ្តុះបណ្តាលនិស្សិតកម្រិតបរិញ្ញាបត្ររង បរិញ្ញាបត្រ និងបរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ស្របតាមមុខជំនាញដូចមានបង្ហាញក្នុងតារាងទី២។

តារាងទី០២ ៖ មុខជំនាញ និងកម្រិតបណ្តុះបណ្តាលតាមមហាវិទ្យាល័យ

ល.រ	មហាវិទ្យាល័យ Faculties	មុខជំនាញ Majors	ច្បាប់អនុញ្ញាត Licenses	កម្រិតបណ្តុះបណ្តាល Level of Education		
				បរិ.រង Ass	បរិ B.A	ជាន់ខ្ពស់ M.A
១	ម.ស.ស Public Health	គិលានុបដ្ឋាក Nursing	ប្រកាសលេខ ២៦៥៦ អយក. ប្រក ២១ តុលា ២០១៥ Prakas No 2656 AYK.BrK 21 Oct 2015	✓	x	x
		ឆ្នូប Midwifery				
		គិលានុបដ្ឋាកបែប ពាក់កណ្តាលពេល Bachelor of science in Nursing	លិខិតលេខ ៣១១ អបស.អធម ចុះថ្ងៃ ទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ ២០២២ Letter No 438 ABS.ATM 01 December 2020	x	✓	x
២	ម.គ.ព.ទ Business Administration and Tourism	គណនេយ្យ Accounting		✓	✓	✓
		ធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុ Finance and Baking		✓	✓	✓
		ទីផ្សារ Marketing	លិខិតលេខ ១៧៩៨	✓	✓	✓
		គ្រប់គ្រងពាណិជ្ជកម្ម Business Management	អយក. ឧស ៥ កក្កដា ២០០៤	✓	✓	✓
		កុំព្យូទ័រពាណិជ្ជកម្ម Business Computer	Letter No 1798 AYK.DS 5 July 2005	✓	✓	✓
		គ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស Human Resource Management		✓	✓	✓
		គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មាន		✓	✓	✓

ល.រ	មហាវិទ្យាល័យ Faculties	មុខជំនាញ Majors	ច្បាប់អនុញ្ញាត Licenses	កម្រិតបណ្តុះបណ្តាល Level of Education		
				បរិ.រង Ass	បរិ B.A	ជាន់ខ្ពស់ M.A
		Information System Management				
		គ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារ និង ទេសចរណ៍ Hotel and Tourism Management		✓	✓	✓
		គ្រប់គ្រងពាណិជ្ជកម្ម បង្រៀនជាភាសាអង់គ្លេស និងកូរ៉េ Business Management in English and Korean Languages		ប្រកាសលេខ ២៦៥៦ អយក. ប្រក ២១ តុលា ២០១៥ Prakas No 2656 AYK.BrK 21 Oct 2015	✓	✓
៣	ម.ម.ភ Humanities and Foreign Languages	ភាសាអង់គ្លេស English Language	លិខិតលេខ ១៧៩៨ អយក.ឧស ៥ កក្កដា ២០០៤ Letter No 1798 AYK.DS 5 July 2005	✓	✓	
		ភាសាកូរ៉េ Korean Language	ប្រកាសលេខ ២៦៥៦ អយក. ប្រក ២១ តុលា ២០១៥ Prakas No 2656 AYK.BrK 21 Oct 2015	✓	✓	
៤	ម.វ.ប Science and Technology	វិទ្យាសាស្ត្រកុំព្យូទ័រ Computer Science	លិខិតលេខ ១៧៩៨ អយក.ឧស ៥ កក្កដា ២០០៤ Letter No 1798 AYK.DS 5 July 2004		✓	✓
		ព័ត៌មានវិទ្យា Information Technology	អយក.ឧស ៥ កក្កដា ២០០៤ Letter No 1798 AYK.DS 5 July 2004		✓	✓
៥	ម.ស.ន Sociology and Law	នីតិសាធារណៈ Public Law	លិខិតលេខ ១៧៩៨ អយក.ឧស ៥ កក្កដា ២០០៤ Letter No 1798 AYK.DS 5 July 2004		✓	✓
		នីតិឯកជន Private Law	អយក.ឧស ៥ កក្កដា ២០០៤ Letter No 1798 AYK.DS 5 July 2004		✓	✓
		សេដ្ឋកិច្ច Economics	លិខិតលេខ ១៧៩៨ អយក.ឧស ៥ កក្កដា ២០០៤ Letter No 1798 AYK.DS 5 July 2004		✓	✓
		វិទ្យាសាស្ត្រនយោបាយ និង	លិខិតលេខ ១៧៩៨ អយក.ឧស ៥ កក្កដា ២០០៤ Letter No 1798 AYK.DS 5 July 2004		✓	✓

ល.រ	មហាវិទ្យាល័យ Faculties	មុខជំនាញ Majors	ច្បាប់អនុញ្ញាត Licenses	កម្រិតបណ្តុះបណ្តាល Level of Education		
				បរិ.រង Ass	បរិ B.A	ជាន់ខ្ពស់ M.A
		ទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ Political Science and International Relations				
៦	ម.ក.សិ Agriculture	ក្សេត្រសាស្ត្រ Agronomy	លិខិតលេខ ១៧៩៨	✓	✓	
		អភិវឌ្ឍន៍ជនបទ Rural Development	អយក.ឧស ៥ កក្កដា ២០០៤ Letter No 1798 AYK.DS 5 July 2004	✓	✓	
៧	ម.វ.ស Engineering and Architecture	សំណង់ស៊ីវិល Civil Engineering			✓	
		អគ្គិសនី និងអេឡិចត្រូនិក Electricity and Electronics	ប្រកាសលេខ ១៧៦៧ អយក.ប្រ ៨ វិច្ឆិកា ២០១៩		✓	
		ស្ថាបត្យកម្ម Architecture	Prakas No 1767 AYK.BrK 08 August 2019		✓	
		រចនាផ្ទៃកខាងក្នុង Interior Design			✓	

ក្រៅពីនេះ ស.អ. បានផ្តល់ឱកាសដល់ថ្នាក់ដឹកនាំ គណៈគ្រប់គ្រង បុគ្គលិកអប់រំ និងនិស្សិតដើម្បី អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពតាមរយៈការចូលរួមសកម្មភាពជាច្រើនដូចជា ការចុះសហគមន៍ ការបោះជំរំ សិក្ខាសាលា ជាតិ និងអន្តរជាតិដោយផ្ទាល់ និងតាមប្រព័ន្ធអនឡាញ។

ជំពូក ២

សំយោគទ្រឹស្តី

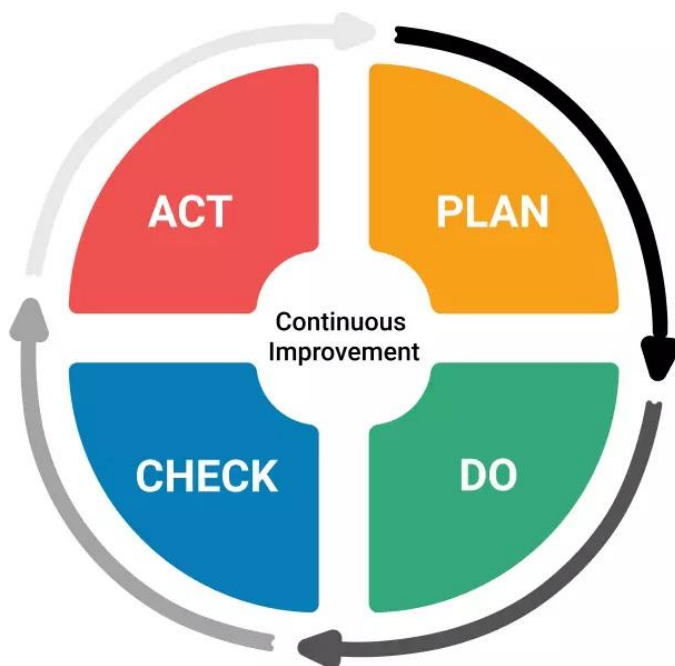
ដើម្បីឱ្យផែនការប្រតិបត្តិរបស់សាកលវិទ្យាល័យអង្គរមានលក្ខណៈវិទ្យាសាស្ត្រ និងមានភាពជឿជាក់ខ្ពស់ធានាដល់ការអនុវត្តប្រកបដោយភាពទទួលខុសត្រូវ និងទទួលបានលទ្ធផលស្របតាមការព្យាករណ៍ ជាពិសេស ដើម្បីសម្រេចឱ្យបានតាមចក្ខុវិស័យ ស.អ. ទ្រឹស្តី និងម៉ូដែលរបស់អ្នកប្រាជ្ញល្បីៗ មានដូចជា លោក William Deming លោក Shigeo Shingo លោក Taiichi Ohno និងក្រុមអ្នកជំនាញរបស់អង្គការសម្រាប់កិច្ចសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ចនិងអភិវឌ្ឍន៍។ តាមរយៈធាតុចូលរបស់ក្រុមអ្នកប្រាជ្ញទាំងអស់នេះ ស.អ. ប្រើប្រាស់ជាមូលដ្ឋានដ៏សំខាន់ក្នុងការកសាងនូវម៉ូដែលសម្រាប់អភិវឌ្ឍអង្គការ និងការធានានូវគុណភាពប្រកបដោយនិរន្តរភាពរបស់ខ្លួន។

២.១. ម៉ូដែល PDCA Cycle

ម៉ូដែលរង្វង់ PDCA ដែលមាន P សំដៅដល់ផែនការ D៖ អនុវត្ត C៖ ការតាមដាននិងវាយតម្លៃ A៖ អភិវឌ្ឍ។ នៅក្នុងទស្សនវិទ្យានៃការគ្រប់គ្រងអង្គការ និងចង្វាក់ផលិតកម្មម៉ូដែលរង្វង់ PDCA មានសារៈសំខាន់ និងជាគន្លឹះសម្រាប់ការបន្តការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស និងនិរន្តរភាព។

ដំបូងឡើយម៉ូដែលនេះ ត្រូវបានផ្តើមដោយ Walter Shewhart ហើយបន្ទាប់មកត្រូវបានអភិវឌ្ឍឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើងដោយលោក William Deming។ តាមរយៈការអភិវឌ្ឍនេះធ្វើឱ្យម៉ូដែល PDCA ត្រូវបានក្លាយជាក្របខណ្ឌដល់ការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាពនៅក្នុងផលិតកម្ម ការគ្រប់គ្រងនិងវិស័យនានា។ ម៉ូដែលនេះចែកចេញជា ៤ដំណាក់កាល ហើយត្រូវបានប្រើជោគជ័យបំផុតក្នុងសកម្មភាពដំណោះស្រាយសាកល្បង លទ្ធផលនៃការវិភាគ និងការអភិវឌ្ឍដំណើរការ (សូមមើលរូបភាពទី១ ខាងក្រោម)។

រូបភាពទី១ ៖ ម៉ូដែលរង្វង់ PDCA



ក. ផែនការ

ផ្អែកលើ PDCA ផែនការសំដៅដល់ទំហំនៃគម្រោងដែលធ្វើការព្យាករណ៍សម្រាប់ ដំណើរការនៃការអនុវត្តការងារ។ ជាទូទៅចំណុចប្រឈមចំនួន ៥ ដែលអ្នកកសាងផែនការ តែងតែចោទសួរ៖

- តើបញ្ហាសំខាន់មួយណា ដែលចាំបាច់ត្រូវដោះស្រាយ ?
- តើធនធានអ្វីខ្លះ ដែលត្រូវការ ?
- តើមានធនធានអ្វីខ្លះសម្រាប់អនុវត្ត ?
- តើដំណោះស្រាយល្អបំផុតណាមួយ ដែលមានប្រយោជន៍បំផុតក្នុងការ ដោះស្រាយបញ្ហាតាមរយៈធនធានដែលមាន ?
- តើនៅក្នុងលក្ខខណ្ឌណាមួយ ដែលផែនការត្រូវបានចាត់ទុកថាជោគជ័យ ហើយមានគោលបំណងអ្វីខ្លះ ?

ជាទូទៅ ដើម្បីឆ្លើយនូវសំណួរទាំងអស់នេះបានប្រកបដោយភាពជឿជាក់ ក្រុម ការងារគ្រប់គ្រងធំៗនៅលើសាកលលោកបានប្រើវិធីសាស្ត្ររបស់ Hoshin Kanri (សូម អានម៉ូដែល Hoshin Kanri Catchball) ដែលមានទំនាក់ទំនងជាមួយការរៀបចំផែនការ យុទ្ធសាស្ត្រ ដើម្បីធ្វើការប្រតិបត្តិ។

ខ. អនុវត្តន៍

បន្ទាប់ពីមានការឯកភាពលើផែនការ ក្នុងដំណាក់កាលទី២ នៃម៉ូដែលនេះគឺការ អនុវត្តន៍។ រាល់បញ្ហាទាំងឡាយដែលកើតឡើងដោយគ្មានការព្រាងទុកអាចជាហានិភ័យ សម្រាប់ការអនុវត្តន៍ ដូចនេះស្ថានភាពដែលឥតខ្ចោះសម្រាប់ដំណាក់កាលនេះគឺជាការ ព្យាយាមលម្អិតអំពីផែនការ ជាពិសេស កំណត់ទំហំការងារនៃផែនការឱ្យកាន់តែតូចនៅ ក្នុងបរិយាកាសដែលអាចគ្រប់គ្រងបាន។

គ. ការតាមដាន និងវាយតម្លៃ

ដំណាក់កាលសំខាន់បំផុតនៅក្នុងម៉ូដែល PDCA ធ្វើការតាមដាន និងវាយតម្លៃ។ ការបញ្ជាក់ពីភាពច្បាស់លាស់នៃផែនការ ការព្យាយាមចាកចេញពីកំហុសនៃការអនុវត្ត និង បន្តបំពេញការងារប្រកបដោយភាពជោគជ័យដំណាក់កាលទី៣ នៃម៉ូដែលនេះជាយន្តការ ដ៏សំខាន់បំផុតសម្រាប់ការធ្វើឱ្យសម្រេចបាន។ កំហុសដែលរកឃើញនៅក្នុងដំណាក់កាល ទី២ មិនអាចត្រូវបានកែលម្អឡើយប្រសិនបើគ្មានដំណាក់កាលទី៣។

ឃ. អភិវឌ្ឍន៍

អ្វីៗមិនអាចមានភាពឥតខ្ចោះនោះទេ ប៉ុន្តែការរៀបចំផែនការ ការអនុវត្តន៍ ការតាម- ដាននិងវាយតម្លៃសុទ្ធតែជាមូលដ្ឋានគ្រឹះដែលនាំឱ្យការអភិវឌ្ឍ។ អភិវឌ្ឍជាចំណុចគន្លឹះ មួយដែលនាំឱ្យសម្រេចតាមគោលបំណងដែលបានកំណត់នៅក្នុងផែនការ ហើយជាស្តង់ដារ មូលដ្ឋានថ្មីមួយ សម្រាប់បន្តដំណើរការសកម្មភាពការងារប្រកបដោយគុណភាព និង និរន្តរភាព។

សរុបសេចក្តីមកម៉ូដែលរង្វង់ PDCA គឺជាឧបករណ៍ដ៏មានសារៈសំខាន់ដែលអាចជួយដោះស្រាយបញ្ហាការងារប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ជាពិសេស ផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ដល់អ្នកប្រើប្រាស់ដូចតទៅ៖

- លើកកម្ពស់ជាចីរភាពដល់ការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស និងដំណើរការ
- សាកល្បងស្វែងរកដំណោះស្រាយដ៏ប្រសើរបំផុតនៅក្នុងកម្រិតតូច និងបរិយាកាសដែលអាចគ្រប់គ្រងបាន
- ការពារដំណើរការការងារពីកំហុសដដែលៗ

២.២. វិធីសាស្ត្រ Poke Yoke

ម៉ូដែល Poke Yoke ត្រូវបានកសាងឡើងនៅក្នុងប្រទេសជប៉ុនឆ្នាំ១៩៦០ ដោយលោក Shigeo Shingo ប្រធានវិស្វកម្មឧស្សាហកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុន Toyota ។ ដំបូងឡើយ Shingo បានបង្កើតនៅប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណភាពដែលមានឈ្មោះថា Zero Quality Control ដែលជាទំនាក់ទំនងរវាងវិធីសាស្ត្រ Poke Yoke ដើម្បីកែតម្រូវនូវបញ្ហាដែលកើតឡើង និងធានាសម្រាប់ត្រួតពិនិត្យដើម្បីការពារពីបញ្ហា ដែលកើតឡើង។

គុណតម្លៃនៃការប្រើប្រាស់ Poke Yoke គឺដើម្បីជួយធានាមនុស្ស និងដំណើរការការងារឱ្យត្រូវគ្នាដើម្បីការពារអំពីកំហុសដែលអាចកើតឡើង។ វិធីសាស្ត្រនេះអាចជួយអភិវឌ្ឍគុណភាព និងការការពារផលិតផល ព្រមទាំងដំណើរការនានាពីកំហុសនានា។

Poke Yoke ជួយកំណត់ និងការពារនៃប្រភេទនៃកំហុសដូចខាងក្រោម៖

- កំហុសក្នុងពេលដំណើរការ (ខុសស្តង់ដារ)
- កំហុសក្នុងពេលដំឡើង (ប្រើប្រាស់ខុសមុខងារ)
- មិនគ្រប់គ្រឿងបង្ក
- ខុសគ្រឿងបង្ក
- កំហុសប្រតិបត្តិការ (ខុសជំនាន់)
- កំហុសរង្វាស់ (ការវាស់សាកល្បងមិនត្រឹមត្រូវ)

Poke Yoke អាចមានអត្ថប្រយោជន៍ដល់ការអនុវត្តដូចជា៖

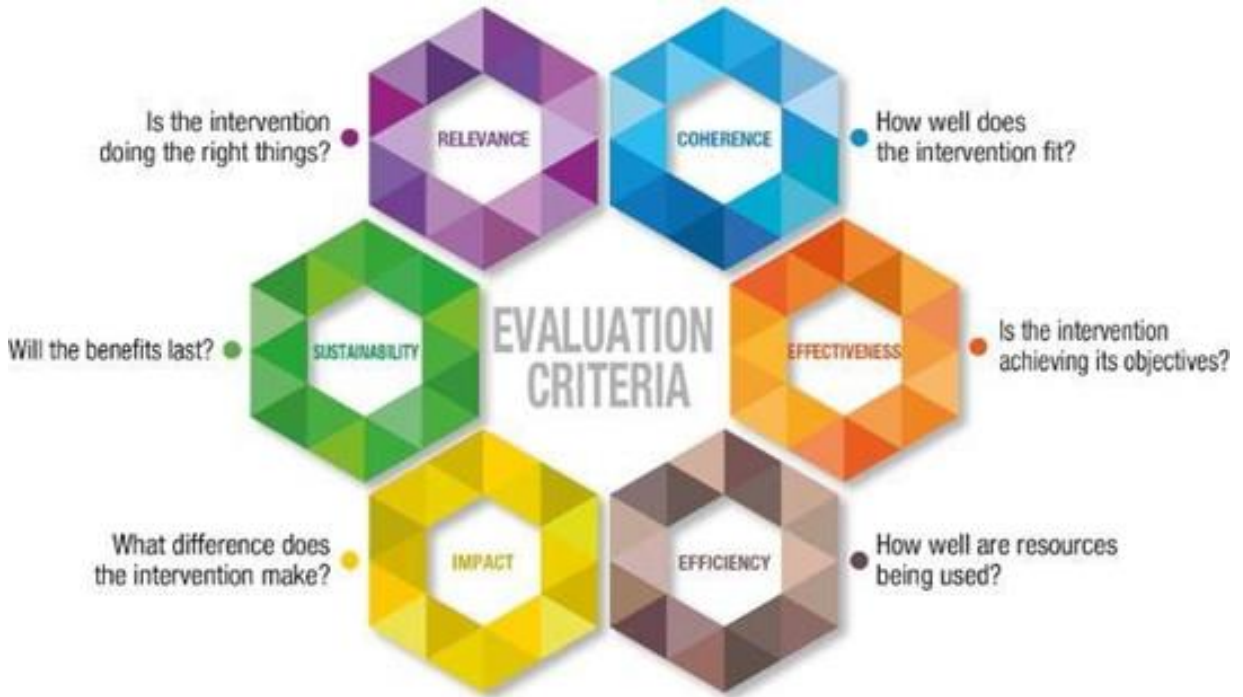
- កំណត់ដំណើរការនៃប្រតិបត្តិការ
- វិភាគពីមូលហេតុដែលនាំឱ្យដំណើរការបរាជ័យ
- ជ្រើសរើសអភិក្រម Poke Yoke ដ៏ត្រឹមត្រូវ
- បន្ស៊ីទៅក្នុងម៉ូដែលនៃការគ្រប់គ្រង
- កំណត់មូលដ្ឋានលម្អិតចាប់ពីប្រភេទមុខជំនាញរហូតដល់ការបិទបិទ
- សាកល្បងពិសោធន៍រួច ទើបអនុវត្ត
- បណ្តុះបណ្តាលប្រតិបត្តិករ តាមដានការអនុវត្ត និងវាយតម្លៃលទ្ធផល

វិធីសាស្ត្រ Poke Yoke អាចត្រូវបានសន្និដ្ឋានថា ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងដ៏សន្សំសំចៃបំផុត ហើយត្រូវបានប្រើប្រាស់នៅក្នុងសហគ្រាសធំៗ ព្រមទាំងអាចជួយឱ្យការងារមានដំណើរការត្រឹមត្រូវចាប់តាំងពីចំណុចបឋម ដោះស្រាយទាន់ពេលវេលា និងធ្វើឱ្យការចំណាយមានទំហំតូច។

២.៣. លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ RCEES

បណ្តាញអភិវឌ្ឍន៍លើរង្វាយតម្លៃនៃគណៈកម្មការជំនួយដល់ការអភិវឌ្ឍរបស់អង្គការសម្រាប់កិច្ចសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ច និងអភិវឌ្ឍន៍ «The OECD DAC Network on Development Evaluation (EvalNet)» បានកសាងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យរង្វាយតម្លៃចំនួន ៦ ដែលមានដូចជាសង្គតិភាព (Relevance) ភាពស៊ីចង្វាក់ (Coherence) ប្រសិទ្ធផល (Effectiveness) ប្រសិទ្ធភាព (Efficiency) ផលជិះ (Impact) និងនិរន្តរភាព (Sustainability) (សូមមើលរូបភាពខាងក្រោម)។

រូបភាពទី២ ៖ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យរង្វាយតម្លៃ RCEES



លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទាំងនេះផ្តល់នូវក្របខណ្ឌបទដ្ឋានដែលត្រូវបានប្រើសម្រាប់កំណត់គុណសម្បត្តិ ឬក៏គុណតម្លៃនៃអន្តរាគមន៍ (គោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ កម្មវិធី គម្រោង ឬសកម្មភាព)។ ពួកវាត្រូវបានប្រើជាមូលដ្ឋានដល់ការវិនិច្ឆ័យនូវសកម្មភាពនានា។

គោលការណ៍ទី១ នៃលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទាំងនេះគឺការផ្តល់នូវអត្ថប្រយោជន៍សម្រាប់អនុវត្តប្រកបដោយវិចារណញ្ញានដើម្បីគាំទ្រលើការវិនិច្ឆ័យយ៉ាងមានគុណភាពខ្ពស់ និងគុណប្រយោជន៍ដ៏ធំធេង។

គោលការណ៍ទី២ នៃលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទាំងនេះគឺផ្អែកលើគោលបំណងនៃការវាយតម្លៃ ហើយពួកវាមិនគួរត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាយន្តការនិយមឡើយ។

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទាំង ៦ នេះត្រូវបានពន្យល់ដូចតទៅ៖

- សង្គតិភាព ៖ សំដៅដល់កម្រិតដែលគោលបំណង និងរចនាសម្ព័ន្ធនៃការធ្វើអន្តរាគមន៍ ឆ្លើយតបទៅនឹងសកម្មភាពរបស់ជាតិ និងអន្តរជាតិ និងតម្រូវការរបស់ដៃគូ/អង្គការវិធានការនយោបាយ និងអាទិភាពនានារបស់អគ្គាគាហកៈ ទាំងនៅក្នុងដំណាក់កាលបឋម និងខណៈពេលដែលកាលៈទេសៈប្រែប្រួល។ នៅក្នុងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទី១នេះ សំណួរមួយត្រូវបានចោទឡើងថា តើអន្តរាគមន៍ធ្វើឡើងចំគោលដៅដែរឬទេ? (IS THE INTERVENTION DOING THE RIGHT THINGS?)។

សម្គាល់៖ «ឆ្លើយតបទៅនឹង» សំដៅដល់គោលបំណង និងរចនាសម្ព័ន្ធនៃសកម្មភាព ទាំងឡាយដែលកើតឡើងក្នុងលក្ខខណ្ឌសេដ្ឋកិច្ច បរិស្ថាន សមធម៌ សង្គម សេដ្ឋកិច្ច នយោបាយ និងសមត្ថភាព។

- ភាពស៊ីចង្វាក់ ៖ សំដៅដល់ភាពចុះសម្រុងនៃអន្តរាគមន៍មួយទៅនឹងអន្តរាគមន៍ដទៃ ទៀតដែលត្រូវបានអនុវត្តក្នុងប្រទេសមួយ វិស័យមួយ ឬស្ថាប័នមួយ។ សម្រាប់លក្ខណៈ វិនិច្ឆ័យទី២នេះ សំណួរមួយត្រូវបានចោទសួរ តើអន្តរាគមន៍សាកសមនឹងធ្វើកម្រិត ណា? (HOW WELL DOES THE INTERVENTION FIT?)។

សម្គាល់៖ កម្រិតដែលអន្តរាគមន៍ដទៃទៀត (ជាពិសេសគោលនយោបាយ) គាំទ្រ ឬ បង្កបញ្ហាដល់អន្តរាគមន៍មួយ ឬផ្ទុយមកវិញ។ រួមទាំងភាពស៊ីចង្វាក់ផ្ទៃក្នុង (សំដៅដល់ ការរួបរួមរវាងអន្តរាគមន៍មួយ និងអន្តរាគមន៍ដទៃទៀតដែលត្រូវបានធ្វើឡើងដោយ ស្ថាប័ន/រដ្ឋាភិបាលដូចគ្នា ហើយព្រមទាំងភាពស៊ីចង្វាក់នៃអន្តរាគមន៍ដែលពាក់ព័ន្ធ ជាមួយនឹងបទដ្ឋាននិងស្តង់ដារអន្តរជាតិទៅនឹងស្ថាប័ន/រដ្ឋាភិបាលដែលអនុវត្តខ្ជាប់ខ្ជួន) និងភាពស៊ីចង្វាក់ផ្ទៃក្រៅ (សំដៅដល់ភាពស៊ីចង្វាក់នៃអន្តរាគមន៍មួយផ្សេងទៀតនៅ ក្នុងបរិការណ៍តែមួយ)។

- ប្រសិទ្ធផល ៖ សំដៅដល់កម្រិតដែលអន្តរាគមន៍សម្រេចបាន ឬជាកម្រិតដែលត្រូវបាន រំពឹងទុកថានឹងសម្រេចបានស្របតាមគោលបំណង និងលទ្ធផលរបស់ខ្លួន រួមទាំងភាព ខុសគ្នានៅក្នុងលទ្ធផលនីមួយៗរវាងក្រុមនីមួយៗ។ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទី៣នេះគួរត្រូវបាន ប្រើប្រាស់សំណួរមួយដើម្បីពិចារណា តើអន្តរាគមន៍សម្រេចតាមគោលបំណងរបស់ ខ្លួនដែរឬទេ? (IS THE INTERVENTION ACHIEVING ITS OBJECTIVES?)។

សម្គាល់ ៖ ការវិភាគនៃប្រសិទ្ធផលគឺជាការគណនាអំពីសារៈសំខាន់នៃគោលបំណង ឬ លទ្ធផលនីមួយៗ។

- ប្រសិទ្ធភាព ៖ សំដៅដល់កម្រិតដែលអន្តរាគមន៍តម្រង់ទៅរក ឬមានបំណងឆ្ពោះទៅរក លទ្ធផលក្នុងវិធីដែលមានលក្ខណៈសេដ្ឋកិច្ច និងទាន់ពេលវេលា។ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទី៤ នេះ គួរត្រូវបានប្រើប្រាស់សំណួរមួយដើម្បីពិចារណា តើធនធានទាំងអស់ត្រូវបានកំពុង នឹងប្រើប្រាស់ល្អកម្រិតណា? (HOW WELL ARE RESOURCES BEING USED?)។

សម្គាល់ ៖ «សេដ្ឋកិច្ច» សំដៅដល់ការបំប្លែងធាតុចូលឱ្យទៅជាធាតុចេញ ជាលទ្ធផល ផលសម្រេច និងផលជះ។ «ទាន់ពេលវេលា» សំដៅដល់រយៈពេលដែលបានគ្រោងទុក ឬដែលបានកែតម្រូវដោយសមស្របទៅនឹងតម្រូវការនៃបរិបទដែលប្រែប្រួល។

- ផលជះ ៖ សំដៅដល់កម្រិតដែលអន្តរាគមន៍បានបង្កើតឡើង ឬត្រូវបានរំពឹងទុកថានឹង បង្កើតជាផលជះវិជ្ជមាន ឬអវិជ្ជមានដោយចេតនា ឬអចេតនាក្នុងកម្រិតផលវិបាកយ៉ាង ខ្ពស់មួយ។ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទី៥នេះ គួរត្រូវបានប្រើប្រាស់សំណួរមួយដើម្បីពិចារណា

តើអន្តរាគមន៍ធ្វើឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរអ្វីខ្លះ? (WHAT DIFFERENCE DOES THE INTERVENTION MAKE?)។

សម្គាល់ ៖ «ផលជះ» ជាការស្វែងរកការកំណត់ពីវិបាកសេដ្ឋកិច្ច បរិស្ថាន និងសង្គម ដែលបានពីអន្តរាគមន៍ក្នុងរយៈពេលវែងជាង និងកម្រិតធំជាងអ្វីដែលបានបង្ហាញក្នុង លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនៃប្រសិទ្ធផល។

– និរន្តរភាព ៖ សំដៅដល់កម្រិតដែលអត្ថប្រយោជន៍សុទ្ធនៃអន្តរាគមន៍ត្រូវបានបន្តថែរក្សា ឬអាចនឹងបន្តថែរក្សា។ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទី៦នេះ គួរត្រូវបានប្រើប្រាស់សំណួរមួយដើម្បី ពិចារណា តើអត្ថប្រយោជន៍នឹងបន្តស្ថិតស្ថេរដែរឬទេ?(WILL THE BENEFITS LAST?)។

សម្គាល់ ៖ «និរន្តរភាព» រួមមានការពិនិត្យលើប្រព័ន្ធសក្តានុពលហិរញ្ញវត្ថុ សេដ្ឋកិច្ច សង្គម បរិស្ថាន និងស្ថាប័នសម្រាប់គាំទ្រដល់អត្ថប្រយោជន៍សុទ្ធក្នុងអំឡុងពេលជាក់ លាក់មួយ។

២.៤. គោលការណ៍ Lean Six Sigma

Lean Six Sigma ឈរលើមូលដ្ឋានសំណុំគោលការណ៍ដែលផ្សារភ្ជាប់រវាងវិធីសាស្ត្រ Lean និង អភិក្រម Six Sigma។ ក្នុងពេលដែលវិធីសាស្ត្រ Lean ផ្តោតទៅលើការកាត់បន្ថយសកម្មភាពឥត ប្រយោជន៍ អភិក្រម Six Sigma ផ្តោតសំខាន់លើការលើកកម្ពស់គុណភាពតាមរយៈការលុបបំបាត់មូល ហេតុដែលបណ្តាលមកពីកំហុស។

អភិក្រមទាំងពីរនេះ មានវិធីសាស្ត្រ គុណតម្លៃ និងឧបករណ៍ប្រហាក់ប្រហែលគ្នាដែលធ្វើឱ្យ អង្គភាពជាច្រើនសម្រេចចិត្តបណ្តុំជាមួយដែលតែមួយ ហើយត្រូវបានបង្ហាញស្របតាមគោលការណ៍ដូច ខាងក្រោម៖

- ផ្តោតទៅលើអតិថិជន
- បន្ស៊ីរចនាសម្ព័ន្ធនៃគុណតម្លៃទៅនឹងដំណើរការការងារ
- គ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍលំហូរការងារ
- កាត់បន្ថយនីតិវិធី និងដំណើរការដែលខ្លះខ្លាយ
- គ្រប់គ្រងផ្នែកលើស្ថានភាពជាក់ស្តែង និងកាត់បន្ថយគម្លាតការងារ
- បំពាក់ស្មារតីធនធានមនុស្ស និងធ្វើឱ្យពាក់ព័ន្ធជាមួយដំណើរការការងារ
- អនុវត្តការកែលម្អជាប្រព័ន្ធ

សរុបសេចក្តីមកគោលការណ៍ Lean Six Sigma ផ្តោតសំខាន់ទៅលើការលុបបំបាត់នូវសកម្មភាព អសកម្ម ឬខ្លះខ្លាយ ឬបង្កើនគុណភាពតាមរយៈការដកចេញនូវមូលហេតុនៃភាពខ្វះចន្លោះក្នុងការងារ។ គោលការណ៍នេះមានសារៈប្រយោជន៍ដូចជា៖

- កំណត់គុណតម្លៃចេញពីទស្សនវិស័យរបស់អតិថិជន
- ធ្វើការកាត់សម្គាល់ និងស្វែងយល់ពីរបៀបដែលធ្វើឱ្យការងារសម្រេចបាន
- លុបបំបាត់សកម្មភាពឥតប្រយោជន៍

- គ្រប់គ្រងផ្នែកលើភាពជាក់ស្តែង និងទិន្នន័យដែលមាន
- បង្កើតវប្បធម៌ដែលធ្វើឱ្យធនធានមនុស្សក្នុងកន្លែងការងារទទួលយកនូវការផ្លាស់ប្តូរ។

ជំពូក ៣

វិធីសាស្ត្រនៃការរៀបចំ

ដើម្បីសម្រេចបាននូវលទ្ធផលនៃការរៀបចំផែនការប្រតិបត្តិឆ្នាំសិក្សា ២០២២-២០២៣ «របត់ និងបរិការណ៍នៃការបញ្ចប់កំណែទម្រង់ដំណាក់កាលទី១» ប្រកបដោយប្រសិទ្ធផលនិងភាពជឿជាក់ខ្ពស់ ការប្រើប្រាស់ទ្រឹស្តីនិងវិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវមួយចំនួនត្រូវបានក្លាយជាមូលដ្ឋាននៃការកសាងផែនការនេះ។ ទ្រឹស្តីនិងម៉ូដែលទាំងនោះមានដូចជា ម៉ូដែល PDCA Cycle, Poke Yoke, RCEIS Criterias, Lean Six Sigma Principle ហើយនិងវិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវចំនួន ០៣ដំណាក់កាល រួមមាន ដំណាក់កាលបង្កើត (Formulation) ដំណាក់កាលអនុវត្ត (Implementation) និង ដំណាក់កាលវាយតម្លៃនិងបោះពុម្ពផ្សាយ (Evaluation and Publication) ដូចខាងក្រោម ៖

ក. ដំណាក់កាលបង្កើត

ដំណាក់កាលបង្កើតនេះ គឺជាដំណាក់កាលទីមួយសម្រាប់ការឈានទៅរកការរៀបចំ ៖

- ការបង្កើតក្រុមការងារ ៖ ក្រុមការងាររៀបចំផែនការ «របត់ និងបរិការណ៍បញ្ចប់កំណែទម្រង់ដំណាក់កាលទី១» ត្រូវបានកំណត់ជា ៣ក្រុម ដូចតទៅ ក្រុមការងារព្រាង ក្រុមការងារពិគ្រោះយោបល់ និងក្រុមការងារអនុម័ត។
- ការបង្កើតផែនការសកម្មភាពការងារ និងផែនការថវិកាសម្រាប់ការគ្រប់គ្រង ៖ ក្រុមការងារទាំង៣ ខាងលើ ត្រូវបានចូលរួមអនុវត្តការងារផ្អែកលើតួនាទីភារកិច្ច និងកាលបរិច្ឆេទជាក់លាក់ដែលបានកំណត់ស្របតាមសេចក្តីសម្រេចលេខ ០៨៥១-២១/២២ ស.អ. ស្តីពីគម្រោងរៀបចំផែនការប្រតិបត្តិសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា២០២២-២០២៣។
- ការជ្រើសរើសឧបករណ៍សម្រាប់ការប្រមូល ៖
 - o ការពិនិត្យឯកសារគាំទ្រដែលមានស្រាប់
- ការវិភាគទិន្នន័យតាមបែប ៖
 - o បរិមាណវិស័យមានដូចជា Excel ៖ បន្ទាប់ពីការប្រមូល ទិន្នន័យរួចមក ក្រុមការងារធ្វើការបញ្ចូលទិន្នន័យទៅក្នុង Excel ដើម្បីធ្វើការវិភាគ និងបកស្រាយ។
 - o គុណវិស័យមានដូចជា ការបកស្រាយម៉ូដែល PDCA Cycle, Poke Yoke, RCEIS Criterias, Lean Six Sigma Principle ដើម្បីបន្ស៊ីក្នុងការងារជាក់ស្តែងរបស់ ស.អ.។

ខ. ដំណាក់កាលអនុវត្ត

ដំណាក់កាលនេះ ក្រុមការងារព្រាងបានប្រើប្រាស់ទិន្នន័យ និងឯកសារគាំទ្រទាំងអស់សម្រាប់វាយតម្លៃ និងរៀបចំផែនការ។ បន្ទាប់មកក្រុមការងារពិគ្រោះយោបល់ចាប់ផ្តើមធ្វើការផ្តល់ធាតុចូលដោយ ឡែកតាមរយៈសិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់ ដែលមានសមាសភាពចាប់ពីនិស្សិតសាកលវិទ្យាល័យរហូតដល់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ និងអន្តរជាតិ។ ក្រោយពីព្រាង និងប្រមូលធានចូលបន្តបន្ទាប់មកការពិនិត្យ និងកែលម្អត្រូវបានធ្វើឡើងក្នុងកម្រិតថ្នាក់ដឹកនាំ និងគណៈគ្រប់គ្រងសាកលវិទ្យាល័យតាមរយៈកិច្ចប្រជុំរបស់សាកលវិទ្យាធិការដ្ឋាន។ បន្ទាប់ពីឯកភាពគ្នារួចមកសេចក្តីព្រាងផែនការនេះ នឹងដាក់ស្នើ

សុំការអនុម័តទៅក្រុមការងារអនុម័តដែលមានសមាសភាពជាក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ស.អ. តាមរយៈសាកលវិទ្យាធិការ។

គ. ដំណាក់កាលវាយតម្លៃ និងបោះពុម្ពផ្សាយ

ដំណាក់កាលនេះ បន្ទាប់ពីមានការអនុម័តពីក្រុមការងារអនុម័តរួចមក សៀវភៅផែនការប្រតិបត្តិឆ្នាំសិក្សា ២០២២-២០២៣ «របត់ និងបរិការណ៍នៃការបញ្ចប់កំណែទម្រង់ដំណាក់កាលទី១» ត្រូវបានបោះពុម្ពតាមរយៈការពិនិត្យទម្រង់ និងអក្ខរាវិរុទ្ធយ៉ាងសុក្រឹតដោយ ម.ស.ឧ.ន។ ការផ្សព្វផ្សាយផែនការនេះ នឹងត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈយន្តការប្រជុំ ការតម្កល់នៅបណ្ណាល័យ ការបិទQRកូដនៅមហាវិទ្យាល័យ ការិយាល័យនិងអង្គភាពចំណុះ និងគេហទំព័រ ស.អ.។

ជំពូក ៤

ចក្ខុវិស័យ បេសកកម្ម តម្លៃស្នូល អត្ថន័យឡូហ្គោ និងគោលបំណង

ចក្ខុវិស័យ បេសកកម្ម តម្លៃស្នូល និងគោលដៅរបស់ ស.អ. ត្រូវបានបង្ហាញយ៉ាងច្បាស់នៅក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រឆ្នាំ២០១៨-២០២៣ និងដោយយោងតាមកំណត់ហេតុអង្គប្រជុំ លេខ ០២០១-១/២០ ស.អ. ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការកែសម្រួល ចក្ខុវិស័យ បេសកកម្ម តម្លៃស្នូល និងគោលដៅ ដូចខាងក្រោម ៖

៣.១. ចក្ខុវិស័យ

ស.អ. នឹងក្លាយជាគ្រឹះស្ថានអប់រំដែលបង្កើតកម្លាំងពលកម្មអាជីព សម្រាប់តម្រូវការទីផ្សារការងារកម្ពុជា និងអាស៊ានប្រកបដោយភាពជាអ្នកដឹកនាំ ភាពច្នៃប្រឌិត និងនវានុវត្តន៍ ស្របតាមបរិបទសកល ការបន្លឺយកម្ម។

៣.២. បេសកកម្ម

ដើម្បីសម្រេចបានតាមចក្ខុវិស័យ (ចក្ខុ) ដែលបានកំណត់សាកលវិទ្យាល័យបានដាក់ចេញនូវបេសកកម្ម (បេ.ក) ចំនួន ០៣ ចំណុចដូចខាងក្រោម ៖

- បេ.ក.១- បណ្តុះបណ្តាលជំនាញផ្សេងៗ ស្របតាមតម្រូវការទីផ្សារការងារជាតិ និងអន្តរជាតិ
- បេ.ក.២.- ផលិតធនធានមនុស្សប្រកបដោយគុណភាព និងឧត្តមភាព
- បេ.ក.៣.- ផ្តល់បរិយាកាសនៃការអប់រំ ការសិក្សា ការស្រាវជ្រាវ និងការអភិវឌ្ឍពេញមួយជីវិត។

៣.៣. តម្លៃស្នូល

ការធានានូវគុណភាពត្រូវកើតចេញពីឆន្ទៈ កិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែង និងចក្ខុវិស័យវែងឆ្ងាយដើម្បីជាមូលដ្ឋានក្នុងការធ្វើឱ្យសម្រេចបាននូវគុណភាព និងភាពជាអ្នកដឹកនាំ ដូចនេះសាកលវិទ្យាល័យដាក់ចេញនូវគុណតម្លៃ (គ.ត) ដូចខាងក្រោម ៖

- គ.ត.១.- គុណភាព/Quality**
 - សុច្ឆរិតភាព/Integrity
 - o ភាពជឿជាក់/Reliability
 - o ភាពស្មោះត្រង់/Honesty
 - o ភាពទទួលខុសត្រូវ/Responsibility
 - នវានុវត្តន៍/Innovation
 - o ការគិតដោយភាពច្នៃប្រឌិត/Creative Thinking
 - o ការបង្កើតឱកាស/Opportunity Creation
 - o និរន្តរភាព/Sustainability
 - ការចូលរួមសកម្មភាពសង្គម/Social Engagement
 - o គណនេយ្យភាព/Accountability
 - o ការប្តេជ្ញាចិត្ត/Commitment

○ ការស្ម័គ្រចិត្ត/Volunteering

គ.ត.២.- ពុទ្ធិ/Knowledge

- ភាពរីកចម្រើន និងការអភិវឌ្ឍ/Growth and Development
- ការទំនាក់ទំនងល្អក្នុងគ្រួសារ និងសង្គម/Good Relationship in family and Society
- សុខភាព សុវត្ថិភាព និងគុណភាពជីវិត/Health, Safety, and Quality of life

គ.ត.៣.- សីលធម៌/Morality

- ភាពចុះសម្រុងគ្នា/Harmony
- ភាពថ្លៃថ្នូរក្នុងសង្គម/Dignity in society
- ស្មារតី និងមនសិការស្នេហាជាតិ/National Conscience and Spirit

៣.៤. អត្ថន័យឡូហ្គោ

អត្ថន័យឡូហ្គោរបស់ ស.អ. ត្រូវបានកំណត់ស្របតាមកំណត់ហេតុអង្គប្រជុំលេខ ០២២០/១៧ ស.អ. ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការអនុម័ត អត្ថន័យឡូហ្គោ ចក្ខុវិស័យ បេសកកម្ម តម្លៃស្នូល និងគោលដៅនៃ ស.អ. ដូចតទៅ ៖

- រូបអង្គវត្ថុ ៖ តំណាងឱ្យប្រភពចំណេះដឹងដែលមិនអាចកាត់ថ្លៃបាន
- ផ្លូវចូលទៅកាន់ប្រាសាទអង្គវត្ថុ ៖ សំដៅដល់មាតិកាឆ្ពោះទៅរកប្រភពនៃចំណេះដឹង
- រូបក្បាលនាគពណ៌បៃតងខ្ចី ៖ តំណាងឱ្យចំណេះដឹងដែលផ្តល់ឱ្យភាពជោគជ័យ សម្បូររុងរឿង ត្រជាក់ត្រជុំ និងសុខដុមរមនា
- ផ្ទៃមេឃមានពពកសតិចៗ ៖ តំណាងឱ្យចំណេះដឹងដែលប្រកបដោយភាពជាអ្នកដឹកនាំ គ្រប់កាលៈទេសៈ
- ពាក្យ សាកលវិទ្យាល័យអង្គរ ពណ៌ខៀវ ៖ តំណាងឱ្យតម្លៃនៃកម្មវិធីថ្នាក់ជាតិ
- ពាក្យ Angkor University ពណ៌ខៀវ ៖ តំណាងឱ្យការត្រៀមខ្លួនជានិច្ចរបស់ ស.អ. ក្នុងការធ្វើសមាហរណកម្មទៅក្នុងសកលលោក
- រង្វង់មូលព័ទ្ធជុំវិញផ្នែកខាងក្នុង ៖ តំណាងឱ្យសាមគ្គីភាពរវាងនិស្សិតកំពុងសិក្សា និងអតីតនិស្សិត ស.អ.
- រង្វង់មូលព័ទ្ធជុំវិញផ្នែកខាងក្រៅ ៖ តំណាងឱ្យការត្រៀមខ្លួនប្រកួតប្រជែង របស់និស្សិត ស.អ. នៅក្នុងទីផ្សារការងារជាតិ និងអន្តរជាតិ
- ផ្ទៃពណ៌សនៅចន្លោះរង្វង់មូលព័ទ្ធខាងក្នុង និងខាងក្រៅ ៖ តំណាងឱ្យតម្លៃនៃការលះបង់ ស្មោះស្ម័គ្រ និងសេចក្តីស្រឡាញ់របស់និស្សិត ស.អ. ក្នុងការបម្រើការងារតាមផ្នែកនីមួយៗ ស្របតាមជំនាញរបស់ខ្លួននៅគ្រប់កម្រិត និងគ្រប់បរិបទ។

៣.៥. គោលបំណង

យោងតាមនិន្នាការបម្រែបម្រួលរបស់ ស.អ. រយៈពេល ៤ឆ្នាំចុងក្រោយ ការរៀបចំផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំសិក្សា ២០២២-២០២៣ ក្នុងគោលបំណង (គ.ប.) ៖

គ.ប.១.- ការពង្រឹងការគ្រប់គ្រងប្រកបដោយភាពជាអ្នកដឹកនាំ

គ.ប.១/១.- អនុវត្តប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងរួម និង ដោយឡែកដែលបង្ហាញពីសិទ្ធិអំណាច និង លំហូរការងារដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងចក្ខុវិស័យនិងបេសកកម្មរបស់ខ្លួន

គ.ប.១/២.- ជ្រើសរើសនិងសម្រិតសម្រាំងគណៈគ្រប់គ្រងចំនួន ៤រូប ដែលមានគុណវុឌ្ឍិ យ៉ាងទាបកម្រិតបរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់សម្រាប់ក្របខណ្ឌអប់រំ និង ១រូប ដែល មានគុណវុឌ្ឍិយ៉ាងទាបកម្រិតបរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ឬមានតម្លៃស្មើ សម្រាប់ ក្របខណ្ឌសុខាភិបាល ព្រមទាំងបុគ្គលិករដ្ឋបាលចំនួន ១០រូប ដែលមាន គុណវុឌ្ឍិស្របតាមតួនាទីការកិច្ចដោយឡែក

គ.ប.១/៣.- វាយតម្លៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាលចំនួន ៥រូប និងគណៈប្រតិបត្តិដែលមានចែងនៅ ក្នុងបច្ចុប្បន្ន ភាពបញ្ជីរាយនាមក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ទីប្រឹក្សា គណៈគ្រប់គ្រង និងបុគ្គលិកយ៉ាងតិចចំនួន ២ដង

គ.ប.១/៤.- លើកទឹកចិត្តក្រុមប្រឹក្សាភិបាលចំនួន ៥រូប យ៉ាងតិចចំនួន ២ដង

គ.ប.១/៥.- លើកទឹកចិត្តគណៈប្រតិបត្តិដែលមានចែងនៅក្នុងបច្ចុប្បន្នភាពបញ្ជីរាយនាម ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ទីប្រឹក្សា គណៈគ្រប់គ្រង និងបុគ្គលិកយ៉ាងតិចចំនួន ១២ដង

គ.ប.១/៦.- អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពក្រុមប្រឹក្សាភិបាលចំនួន ៥រូប និងគណៈប្រតិបត្តិដែលមាន ចែងនៅក្នុងបច្ចុប្បន្នភាពបញ្ជីរាយនាមក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ទីប្រឹក្សា គណៈ- គ្រប់គ្រង និងបុគ្គលិកយ៉ាងតិចចំនួន ២ដង

គ.ប.១/៧.- ពង្រឹងការអនុវត្តតាមតួនាទីការកិច្ចរបស់គណៈគ្រប់គ្រង និងបុគ្គលិករដ្ឋបាល ប្រកបដោយភាពទទួលខុសត្រូវនិងភាពចុះសម្រុងគ្នាយ៉ាងតិច ៧/១០ នៃ ចំនួនសរុប

គ.ប.១/៨.- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់បុគ្គលិករដ្ឋបាល តាមលំដាប់ថ្នាក់ជារៀងរាល់ថ្ងៃ

គ.ប.១/៩.- វាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការ និងលើកទិសដៅស្របតាមចក្ខុវិស័យ និង បេសកកម្មរបស់ ស.អ. ចំនួន ៤ដង

គ.ប.១/១០.- គ្រប់គ្រង និងប្រតិបត្តិលើហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងស្របតាមក្រមនីតិវិធី ហិរញ្ញវត្ថុ គណនេយ្យ និងសវនកម្ម ស.អ. ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹង ១៣ចំណុច នៃស្តង់ដារគណនេយ្យអន្តរជាតិនៃកម្ពុជា

គ.ប.១/១១.- កសាងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងប្រចាំខែ

គ.ប.១/១២.- ធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងស្របតាមអភិបាលកិច្ច និងគោលការណ៍គ្រប់គ្រងដែល បានចែង។

គ.ប.២.- ការបង្កើនគុណភាពអប់រំប្រកបដោយនិរន្តរភាព

- គ.ប.២/១.- សិក្សាស្ថានភាពនិស្សិតក្រោយបញ្ចប់ការសិក្សានៃមុខជំនាញនីមួយៗ ចំនួន ១ដង ស្របតាមគោលការណ៍ណែនាំការសិក្សាស្ថានភាពនិស្សិតក្រោយបញ្ចប់ការសិក្សានៅ ស.អ.
- គ.ប.២/២.- ស្រាវជ្រាវអំពីតម្រូវការទីផ្សារការងារជាតិ ស្របតាមគោលការណ៍ស្រាវជ្រាវ និងនវានុវត្តន៍ ស.អ. ចំនួន ១ដង
- គ.ប.២/៣.- អភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្សាដែលកំពុងនឹងបណ្តុះបណ្តាលចំនួន ១៣មុខជំនាញ ស្របតាមគោលការណ៍ និងនីតិវិធីស្តីពីការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្សា ស.អ.
- គ.ប.២/៤.- បង្កប់បរិមាណគន្ថនិទ្ទេសចំនួន ៥ក្បាល នៃមុខវិជ្ជានីមួយៗក្នុងមុខជំនាញទាំង ១៣ ដែលកំពុងនឹងបណ្តុះបណ្តាលនៅបណ្ណាល័យ ស.អ.
- គ.ប.២/៥.- គ្រូជីកនាំវិទ្យាសាស្ត្រ គ្រូវិវេចនា និងនិស្សិតដែលរៀបចំសារណា/និក្ខេបបទ ចំនួន ១០០% និងអង្គការវិវេចនាយ៉ាងតិចចំនួន ៧០% ទទួលបានព័ត៌មានអំពីនីតិវិធី និងគោលការណ៍តម្រង់ទិសកិច្ចការសារណា/និក្ខេបបទ
- គ.ប.២/៦.- គ្រូបង្គោល និងនិស្សិតដែលត្រូវបង្រៀនសាកល្បងចំនួន ១០០% ទទួលបានព័ត៌មានអំពីគោលការណ៍ និងនីតិវិធីស្តីពីការបង្រៀនសាកល្បង
- គ.ប.២/៧.- គ្រូបង្រៀន និងនិស្សិតទាំងអស់ ព្រមទាំងគ្រឹះស្ថាននិស្សិតបង្រៀនសាកល្បងចំនួន ៧០% ទទួលបានព័ត៌មានអំពីគោលការណ៍ និងនីតិវិធីការចុះកម្មសិក្សា និង កិច្ចការសហគមន៍
- គ.ប.២/៨.- វាយតម្លៃ និងតាមដានចំនួន ៤ដង លើការអនុវត្តផែនការជ្រើសរើសបុគ្គលិកសិក្សាស្របតាមលក្ខន្តិកៈគ្រូបង្រៀន ស.អ.
- គ.ប.២/៩.- ធ្វើផលធៀបអត្រាបុគ្គលិកសិក្សានិងនិស្សិតតាមមុខជំនាញចំនួន ២ដង និងអត្រាបុគ្គលិកសិក្សាពេញម៉ោងនិងវេលាការតាមមុខជំនាញចំនួន ១ដង ស្របតាមគោលការណ៍និងនីតិវិធីធានាគុណភាពអប់រំផ្ទៃក្នុង ស.អ.
- គ.ប.២/១០.- ជ្រើសរើសបុគ្គលិកសិក្សាដើម្បីបង្កប់តាមមុខជំនាញ ស្របតាមផែនការបណ្តុះបណ្តាលរបស់មហាវិទ្យាល័យ និងអត្រាផលធៀបដូចមានចែងនៅក្នុងគោលការណ៍និងនីតិវិធីធានាគុណភាពអប់រំផ្ទៃក្នុង ស.អ.
- គ.ប.២/១១.- អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពបុគ្គលិកសិក្សា ដែលមានចែងនៅក្នុងបច្ចុប្បន្នភាពបញ្ជីរាយនាមបុគ្គលិកសិក្សាតាមមុខជំនាញយ៉ាងតិចចំនួន ២ដង តាមរយៈការចូលរួមការងារស្រាវជ្រាវ សន្និសីទជាតិនិងអន្តរជាតិ សិក្ខាសាលានិងបទបង្ហាញផ្សេងៗ កិច្ចការតម្រង់ទិស អភិវឌ្ឍសហគមន៍ និងការងារសង្គម
- គ.ប.២/១២.- សិក្សាអំពីភាពពេញចិត្តរបស់បុគ្គលិកសិក្សាចំពោះ ស.អ. ក្នុងកំឡុងពេលបង្រៀនជារៀងរាល់ឆមាស

- គ.ប.២/១៣.-សិក្សាអំពីអត្រាបោះបង់របស់បុគ្គលិកសិក្សានៅក្នុងមហាវិទ្យាល័យនីមួយៗ
ជារៀងរាល់ឆ្នាំ/ឆមាស
- គ.ប.២/១៤.-តាមដាន និងវាយតម្លៃការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានរូបវន្ត ស.អ. ស្របតាមផែនការ
យុទ្ធសាស្ត្រ ៥ឆ្នាំ ២០១៨-២០២៣ ជារៀងរាល់ឆមាស
- គ.ប.២/១៥.-ផ្សព្វផ្សាយគោលការណ៍ណែនាំសុខភាព សុវត្ថិភាព និងសន្តិសុខដល់
គណៈគ្រប់គ្រង បុគ្គលិកអប់រំ និងនិស្សិតតាមរយៈកម្មវិធីតម្រង់ទិសចំនួន២
ដង ការបិទQRកូដនៅក្នុងបន្ទប់រៀនទាំងអស់ បណ្តាញសង្គមតេឡេក្រាម
ជារៀងរាល់ខែ និងការប្រឹក្សាដោយផ្ទាល់ជារៀងរាល់ខែ
- គ.ប.២/១៦.-កែសម្រួលនីតិវិធីលម្អិតក្នុងការថែរក្សាទុកទិន្នន័យអេឡិចត្រូនិកនៅ ស.អ.
ទៅជាគោលការណ៍សុវត្ថិភាពស្តីពីការគ្រប់គ្រង និងថែរក្សាប្រព័ន្ធព័ត៌មាន
អេឡិចត្រូនិក និងផ្សព្វផ្សាយគោលការណ៍សុវត្ថិភាពនេះដល់គណៈគ្រប់គ្រង
បុគ្គលិក គ្រូបង្រៀន និងនិស្សិតតាមរយៈកម្មវិធីតម្រង់ទិសចំនួន២ដង ប្រជុំ
ប្រចាំខែ ការបិទQRកូដនៅគ្រប់បន្ទប់ទាំងអស់ និងបណ្តាញសង្គមតេឡេ
ក្រាមជារៀងរាល់ខែ
- គ.ប.២/១៧.-ផ្សព្វផ្សាយបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងបណ្តាល័យដល់គណៈគ្រប់គ្រង បុគ្គលិក គ្រូ-
បង្រៀន និងនិស្សិតតាមរយៈកម្មវិធីតម្រង់ទិសចំនួន២ដង ប្រជុំប្រចាំខែ ការ
បិទQRកូដនៅគ្រប់បន្ទប់ទាំងអស់ បណ្តាញសង្គមហ្វេសប៊ុកបណ្តាល័យ
និងបណ្តាញសង្គមតេឡេក្រាម ស.អ. ជារៀងរាល់ខែ
- គ.ប.២/១៨.-ផ្សព្វផ្សាយគោលការណ៍ប្រើប្រាស់បន្ទប់ និងសម្ភាររូបវន្ត ស.អ. ដល់គណៈ-
គ្រប់គ្រង បុគ្គលិក គ្រូបង្រៀន និងនិស្សិតតាមរយៈកម្មវិធីតម្រង់ទិសចំនួន
២ដង ប្រជុំប្រចាំខែ ការបិទQRកូដនៅគ្រប់បន្ទប់ទាំងអស់ និងបណ្តាញ
សង្គមតេឡេក្រាម ស.អ. ជារៀងរាល់ខែ
- គ.ប.២/១៩.-ផ្សព្វផ្សាយបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងអន្តេវាសិកដ្ឋានអេ.យូ ដល់គណៈគ្រប់គ្រង
បុគ្គលិក គ្រូបង្រៀន និងនិស្សិតតាមរយៈកម្មវិធីតម្រង់ទិសចំនួន២ដង ប្រជុំ
ប្រចាំខែ ការបិទQRកូដនៅគ្រប់បន្ទប់ទាំងអស់ និងបណ្តាញសង្គមតេឡេក្រាម
ស.អ. ជារៀងរាល់ខែ
- គ.ប.២/២០.-ផ្សព្វផ្សាយបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនិស្សិតដល់ដល់គណៈគ្រប់គ្រង បុគ្គលិកអប់រំ
និងនិស្សិតតាមរយៈកម្មវិធីតម្រង់ទិសចំនួន២ដង ប្រជុំប្រចាំត្រីមាស ការ
បិទQRកូដនៅគ្រប់បន្ទប់ទាំងអស់ និងបណ្តាញសង្គមតេឡេក្រាម ស.អ.
ជារៀងរាល់ខែ
- គ.ប.២/២១.-ផ្សព្វផ្សាយផែនការទំនាក់ទំនង និងផ្សព្វផ្សាយដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា-
ភិបាល សាកលវិទ្យាធិការរង លេខាធិការនិងលេខាធិការនៃសាកលវិទ្យា-

- ធិការដ្ឋាន ព្រឹទ្ធបុរសនិងព្រឹទ្ធបុរសរង ប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់ នាយកនិង
 នាយករងនៃការិយាល័យសេនាធិការតាមរយៈការប្រជុំចង្អៀតជារៀងរាល់ខែ
- គ.ប.២/២២.- ផ្សព្វផ្សាយសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការប្រឡងជ្រើសរើសនិស្សិតអាហារូប-
 ករណ៍ចូលរៀនឆ្នាំសិក្សា ២០២៣-២០២៤ ស្របតាមផែនការទំនាក់ទំនង
 និងផ្សព្វផ្សាយ ២០២៣-២០២៤ តាមរយៈការធ្វើបទបង្ហាញដោយផ្ទាល់
 ២៥ដង ខិត្តប័ណ្ណផ្សព្វផ្សាយចំនួន ១ម៉ឺនសន្លឹក បណ្តាញសង្គមហ្វេសប៊ុក
 ចំនួន ២០ដង បណ្តាញសង្គមតេឡេក្រាមចំនួន ២០ដង ព្រមទាំងប្រឹក្សា
 ដោយផ្ទាល់នៅ ស.អ. ចំនួន ៦០ថ្ងៃ
- គ.ប.២/២៣.- ផ្សព្វផ្សាយសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីកាលបរិច្ឆេទចូលរៀនឆ្នាំសិក្សា ២០២៣
 -២០២៤ ស្របតាមផែនការទំនាក់ទំនង និងផ្សព្វផ្សាយ ២០២៣-
 ២០២៤ តាមរយៈការធ្វើបទបង្ហាញដោយផ្ទាល់២៥ដង ខិត្តប័ណ្ណ
 ផ្សព្វផ្សាយចំនួន១ម៉ឺនសន្លឹក បណ្តាញសង្គមហ្វេសប៊ុកចំនួន២០ដង
 បណ្តាញសង្គមតេឡេក្រាមចំនួន២០ដង ព្រមទាំងប្រឹក្សាដោយផ្ទាល់នៅ
 ស.អ. ចំនួន ១៥០ថ្ងៃ
- គ.ប.២/២៤.- តម្រូវឱ្យគណៈគ្រប់គ្រងមហាវិទ្យាល័យទាំង៧ ទទួលខុសត្រូវលើការ
 ផ្សព្វផ្សាយនិងប្រឹក្សា ស្របតាមផែនការទំនាក់ទំនងនិងផ្សព្វផ្សាយ ២០២៣-
 ២០២៤ ដើម្បីឱ្យមាននិស្សិតចូលរៀនជំនាញដែលបើកថ្មីគ្រប់កម្រិតយ៉ាង
 តិចចំនួន ៥០នាក់ (ហាសិបនាក់) និងជំនាញដែលកំពុងបណ្តុះបណ្តាល
 កើនឡើងចំនួន ១០០នាក់ (មួយរយនាក់)
- គ.ប.២/២៥.- តម្រូវឱ្យគណៈគ្រប់គ្រងការិយាល័យចំនួន ៥ មជ្ឈមណ្ឌលចំនួន ៤ និងក្លឹប
 ចំនួន ៤ សហការផ្សព្វផ្សាយនិងប្រឹក្សាស្របតាមផែនការទំនាក់ទំនង និង
 ផ្សព្វផ្សាយ ២០២៣-២០២៤ ដើម្បីឱ្យមាននិស្សិតចូលរៀនថ្មីគ្រប់កម្រិត
 កើនឡើងរហូតដល់ចំនួនសរុប ៣,០០០នាក់ (បីពាន់)
- គ.ប.២/២៦.- ផ្សព្វផ្សាយគុណភាពការិយាល័យរបស់ក្រុមប្រឹក្សាអប់រំ និងបណ្តុះបណ្តាល (ក.អ.ប)
 ក្រុមប្រឹក្សាវិទ្យាសាស្ត្រនិងនវានុវត្តន៍ (ក.វ.ស.ន) ក្រុមប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចនិង
 ហិរញ្ញវត្ថុ (ក.ស.ហ) ដល់ដល់គណៈគ្រប់គ្រង បុគ្គលិកអប់រំ និងនិស្សិត
 តាមរយៈកម្មវិធីតម្រង់ទិសចំនួន២ដង ប្រជុំប្រចាំត្រីមាស ប្រជុំបុគ្គលិក
 សិក្សាចំនួន២ដង ការបិទQRកូដនៅគ្រប់បន្ទប់ទាំងអស់ និងបណ្តាញ
 សង្គមតេឡេក្រាម ស.អ. ជារៀងរាល់ខែ
- គ.ប.២/២៧.- ផ្តល់កាតព្វកិច្ចឱ្យនិស្សិតម្នាក់ៗតាមមុខជំនាញនីមួយៗចូលរួមក្នុងកម្មវិធី
 នៃកម្មវិធីសិក្សាបន្ថែមដូចជា ការស្ម័គ្រចិត្តនិងកិច្ចការសហគមន៍ និង/ឬ
 ការផ្តួចផ្តើមអង្គរ (Angkor Initiatives-AI) និង/ឬសកម្មភាពពាក់ព័ន្ធ
 នានាយ៉ាងតិចចំនួន ១ដង

- គ.ប.២/២៨.- ជំរុញនិស្សិតធ្វើទស្សនកិច្ចសិក្សាយ៉ាងតិច ០១លើក ទៅកាន់តំបន់ ឬទីតាំងស្របតាមជំនាញរបស់ខ្លួន
- គ.ប.២/២៩.- ទាក់ទងវាក្លិនយ៉ាងតិច ១នាក់ ក្នុង ១មុខជំនាញ ដែលមានគុណវុឌ្ឍិសមស្របនឹងជំនាញកំពុងនឹងបណ្តុះបណ្តាល ដើម្បីធ្វើការចែករំលែកចំណេះដឹងដល់បុគ្គលិកអប់រំ និងនិស្សិតយ៉ាងតិច ១ដង
- គ.ប.២/៣០.- ផ្តល់កាតព្វកិច្ចឱ្យនិស្សិតម្នាក់ៗ តាមមុខជំនាញនីមួយៗសរសេរគម្រោងប្រចាំឆ្នាំ និង/ឬអត្ថបទស្រាវជ្រាវយ៉ាងតិច១
- គ.ប.២/៣១.- តម្រូវឱ្យការិយាល័យសិក្សា និងកិច្ចការប្រឡងទទួលខុសត្រូវលើការផ្តល់ការប្រឹក្សានិស្សិតដែលមានបំណងបោះបង់ការសិក្សាពីមុខជំនាញរបស់ខ្លួន ឱ្យស្របតាមអត្រាបោះបង់ការសិក្សា ដូចមានចែងនៅក្នុងផែនការបណ្តុះបណ្តាលនៃមហាវិទ្យាល័យនីមួយៗ
- គ.ប.២/៣២.- តម្រូវឱ្យគណៈគ្រប់គ្រងមហាវិទ្យាល័យទាំង៧ សហការផ្តល់ការប្រឹក្សានិស្សិតដែលមានបំណងបោះបង់ការសិក្សាពីមុខជំនាញរបស់ខ្លួន ឱ្យស្របតាមអត្រាបោះបង់ការសិក្សា ដូចមានចែងនៅក្នុងផែនការបណ្តុះបណ្តាលនៃមហាវិទ្យាល័យនីមួយៗ
- គ.ប.២/៣៣.- តម្រូវឱ្យគណៈគ្រប់គ្រងការិយាល័យចំនួន ៤ (លើកលែង ស.ក.ប្រ) មជ្ឈមណ្ឌលចំនួន ៤ និងភ្នំបំបែកចំនួន ៤ សហការផ្តល់ការប្រឹក្សានិស្សិតដែលមានបំណងបោះបង់ការសិក្សាពីមុខជំនាញរបស់ខ្លួន ឱ្យស្របតាមអត្រាបោះបង់ការសិក្សា ដូចមានចែងនៅក្នុងផែនការបណ្តុះបណ្តាលនៃមហាវិទ្យាល័យនីមួយៗ
- គ.ប.២/៣៤.- គ្រប់គ្រងទិន្នន័យ និងព័ត៌មានរបស់និស្សិតទាំងអស់របស់ ស.អ. តាមរយៈប្រព័ន្ធមេ
- គ.ប.២/៣៥.- តម្រូវឱ្យគណៈគ្រប់គ្រង ស.អ. ប្រជុំជាមួយនិស្សិតគ្រប់មុខជំនាញយ៉ាងតិច ២ដង
- គ.ប.២/៣៦.- តម្រូវឱ្យគណៈគ្រប់គ្រងមហាវិទ្យាល័យនីមួយៗប្រជុំជាមួយនិស្សិតសិក្សានៅក្នុងជំនាញរបស់ខ្លួនយ៉ាងតិច ៤ដង
- គ.ប.២/៣៧.- តម្រូវឱ្យការិយាល័យសិក្សានិងកិច្ចការប្រឡង ប្រជុំជាមួយនិស្សិតគ្រប់មុខជំនាញយ៉ាងតិច ១២ដង
- គ.ប.២/៣៨.- គាំទ្រស្មារតីនិស្សិតដែលអវត្តមានចំនួន៤ដង ក្នុងមុខវិជ្ជាដែលមាន៣ក្រេឌីត ៣ដងមុខវិជ្ជាដែលមាន១.៥ក្រេឌីត និង ២ដងមុខវិជ្ជាដែលមាន១ក្រេឌីត តាមរយៈការប្រឹក្សាដោយផ្ទាល់ និង/ឬតាមទូរស័ព្ទយ៉ាងតិច ១ដង
- គ.ប.២/៣៩.- ពង្រឹងសមត្ថភាពនិស្សិតដែលរៀនយឺតក្រោមមធ្យមភាគជារៀងរាល់ពាក់កណ្តាលកម្មវិធីសិក្សាលម្អិតនៃមុខវិជ្ជា ឬកម្មវិធីសិក្សានៃមុខវិជ្ជា

លម្អិត (សម្រាប់ក្របខណ្ឌសុខាភិបាល) តាមរយៈយន្តការមិត្តអប់រំមិត្ត
ក្លឹបនិពន្ធនិងអំណាន ក្លឹបនិស្សិតស្ម័គ្រចិត្ត និងក្លឹបកីឡា

- គ.ប.២/៤០.- ផ្សារភ្ជាប់អាជីព និងមុខរបរដល់និស្សិតទាំងអស់ស្របនឹងជំនាញរបស់ខ្លួន
តាមរយៈការប្រឹក្សាដោយផ្ទាល់យ៉ាងតិច ១ដង ក្នុង ១សប្តាហ៍ ការបណ្តុះ-
បណ្តាលដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការស្រាវជ្រាវនិងអាជីពជារៀងរាល់ត្រីមាស
និងការផ្តល់ឱកាសកម្មសិក្សាយ៉ាងតិច ១ដង ស្របតាមយន្តការ ស.ប្រ.ប
- គ.ប.២/៤១.- ផ្សារភ្ជាប់អាជីព និងមុខរបរដល់អតីតនិស្សិតទាំងអស់ដែលទើបបញ្ចប់ការ
សិក្សាក្រោម ១-៦ខែ តាមរយៈការប្រឹក្សារបស់ក្លឹបអតីតនិស្សិត
- គ.ប.២/៤២.- ប្រឹក្សាអំពីបញ្ហាសុខភាពផ្លូវកាយ ផ្លូវចិត្ត សង្គម សាសនា និងជំនឿផ្សេងៗ
ដល់និស្សិតយ៉ាងតិច ១ដង ក្នុង ១សប្តាហ៍ តាមរយៈយន្តការរបស់គណៈ-
កម្មការសុខភាពសិក្សា ស.អ.
- គ.ប.២/៤៣.- ជំរុញនិស្សិតតាមជំនាញនីមួយៗចំនួន ២០ភាគរយ ចូលរួមក្នុងសកម្មភាព
នៃការផ្លាស់ប្តូរសិក្សាធិការ និង/ឬការចល័តសិក្សាធិការដោយផ្ទាល់ និង/ឬ
នៅនឹងកន្លែងជាមួយសាកលវិទ្យាល័យដៃគូជាតិ និងអន្តរជាតិចំនួន ១០
ភាគរយ
- គ.ប.២/៤៤.- ជំរុញនិស្សិតតាមជំនាញនីមួយៗចំនួន ២ភាគរយ ទៅសិក្សានៅបរទេស
ដោយផ្ទាល់ និង/ឬនៅនឹងកន្លែងយ៉ាងតិច ១ក្រឡឹងត្រីមាសតាមរយៈអាហា-
រូបករណ៍
- គ.ប.២/៤៥.- ជំរុញនិស្សិតតាមជំនាញនីមួយៗចំនួន ១០ភាគរយ ចូលរួមប្រឡងអាហា-
រូបករណ៍ទៅសិក្សានៅបរទេសដោយផ្ទាល់ និង/ឬនៅនឹងកន្លែង
- គ.ប.២/៤៦.- ជំរុញនិស្សិតតាមជំនាញនីមួយៗ ដែលកំពុងសិក្សាកម្រិតបរិញ្ញាបត្រនៅ
ឆ្នាំទី១មានការងារធ្វើចំនួន ១៥ភាគរយ នៅឆ្នាំទី២ ចំនួន ៣៥ភាគរយ
នៅឆ្នាំទី៣ ចំនួន ៦០ភាគរយ នៅឆ្នាំទី៤ ឬទី៥ ចំនួន ៨០ភាគរយ
សម្រាប់កម្រិតបរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ឆ្នាំទី១ ចំនួន ៨៥ភាគរយ និងឆ្នាំទី២
ចំនួន ១០០ភាគរយ សម្រាប់កម្រិតបរិញ្ញាបត្ររងក្របខណ្ឌអប់រំឆ្នាំទី១
ចំនួន ១៥ភាគរយ និងឆ្នាំទី២ ចំនួន ៨០ភាគរយ សម្រាប់កម្រិត
បរិញ្ញាបត្ររងក្របខណ្ឌសុខាភិបាលឆ្នាំទី១ ចំនួន ១៥ភាគរយ ឆ្នាំទី២
ចំនួន ៣៥ភាគរយ និងឆ្នាំទី៣ ចំនួន ៨០ភាគរយ និងសម្រាប់អតីត
និស្សិតដែលទើបបញ្ចប់ការសិក្សាមានចំនួន ៩៥ភាគរយ
- គ.ប.២/៤៧.- ផ្សព្វផ្សាយលក្ខន្តិកៈរបស់ក្លឹបនិស្សិតស្ម័គ្រចិត្ត ស.អ. ក្លឹបកីឡា ក្លឹបអតីត
និស្សិត និងក្លឹបនិពន្ធនិងអំណានដល់គណៈគ្រប់គ្រង បុគ្គលិកអប់រំ និង
និស្សិតតាមរយៈកម្មវិធីតម្រង់ទិសចំនួន២ដង ប្រជុំប្រចាំត្រីមាស ការបិទ

QRកូដនៅគ្រប់បន្ទប់ទាំងអស់ និង បណ្តាញសង្គមតេឡេក្រាម ស.អ. និង ក្លឹបនីមួយៗជារៀងរាល់ខែ

គ.ប.២/៤៨.- ជំរុញក្លឹបនិស្សិតស្ម័គ្រចិត្ត ស.អ. ក្លឹបកីឡា និងក្លឹបនិពន្ធនិងអំណានរៀបចំ ព្រឹត្តិការណ៍ ឬកម្មវិធីពាក់ព័ន្ធនានាយ៉ាងតិច ២ដង

គ.ប.២/៤៩.- ជំរុញក្លឹបអតីតនិស្សិតរៀបចំព្រឹត្តិការណ៍ ឬកម្មវិធីពាក់ព័ន្ធនានាយ៉ាងតិច ១ដង

គ.ប.២/៥០.- ជំរុញនិស្សិតយ៉ាងតិចចំនួន ៧០នាក់ ក្នុងមួយលើកចូលរួមកម្មវិធីដំណើរ កម្សាន្តយ៉ាងតិច ០៤ដង និង/ឬ កម្មវិធីជំរុំយ៉ាងតិចចំនួន ០១ដង

គ.ប.៣.- ការស្រាវជ្រាវ និងការអភិវឌ្ឍ

គ.ប.៣/១.- ផ្សព្វផ្សាយគោលការណ៍ស្រាវជ្រាវ និងនវានុវត្តន៍ដល់អ្នកស្រាវជ្រាវវ័យក្មេង គណៈគ្រប់គ្រង បុគ្គលិកអប់រំ និងនិស្សិតតាមរយៈកម្មវិធីតម្រង់ទិសចំនួន២ ដង សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយចំនួន២ដង ប្រជុំប្រចាំត្រីមាស ការបិទQRកូដនៅ គ្រប់បន្ទប់ទាំងអស់ និងបណ្តាញសង្គមតេឡេក្រាម ស.អ. ជារៀងរាល់ខែ

គ.ប.៣/២.- ផ្សព្វផ្សាយសមាសភាព និងតួនាទីភារកិច្ចរបស់ ម.ស.ខ.ន ដល់អ្នកស្រាវជ្រាវ វ័យក្មេងគណៈគ្រប់គ្រង បុគ្គលិកអប់រំ និងនិស្សិតតាមរយៈកម្មវិធីតម្រង់ទិស ចំនួន២ដង សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយចំនួន២ដង ប្រជុំប្រចាំត្រីមាស ការបិទ QRកូដនៅគ្រប់បន្ទប់ទាំងអស់ និងបណ្តាញសង្គមតេឡេក្រាម ស.អ. ជារៀង រាល់ខែ

គ.ប.៣/៣.- បណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍដល់អ្នកស្រាវជ្រាវយ៉ាងតិចចំនួន ៣៥នាក់ អំពី គន្លឹះនិងអត្ថប្រយោជន៍នៃការស្រាវជ្រាវចំនួន ៤ដង

គ.ប.៣/៤.- គោលការណ៍ណែនាំការសិក្សាស្ថានភាពនិស្សិតក្រោយបញ្ចប់ ការសិក្សានៅ ស.អ. ដល់គណៈគ្រប់គ្រង បុគ្គលិកអប់រំ និងនិស្សិតតាមរយៈកម្មវិធីតម្រង់ ទិសចំនួន២ដង សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយចំនួន២ដង ប្រជុំប្រចាំត្រីមាស ការ បិទQRកូដនៅគ្រប់បន្ទប់ទាំងអស់ និងបណ្តាញសង្គមតេឡេក្រាម ស.អ. ជា រៀងរាល់ខែ

គ.ប.៣/៥.- ស្វែងរកមូលនិធិគាំទ្រដល់កម្មវិធីស្រាវជ្រាវពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ និង/ឬអន្តរ- ជាតិ និង/ឬឯកជន និង/ឬសាធារណៈយ៉ាងតិច ១

គ.ប.៣/៦.- ផ្សព្វផ្សាយទស្សនាវដ្តីស្រាវជ្រាវ ស.អ. ដើម្បីនវានុវត្តន៍ដល់អ្នកអានតាម- រយៈសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយចំនួន១ដង តម្កល់នៅបណ្ណាល័យ ស.អ. ចំនួន ៥ក្បាល និងគេហទំព័រ ស.អ.

គ.ប.៣/៧.- ប្រកួតប្រជែងស្នាដៃអំពីអំណានយ៉ាងតិច ២ដង ដែលមាននិស្សិតចូលរួម យ៉ាងតិចចំនួន ៣០នាក់ ស្របតាមយន្តការក្លឹបនិពន្ធនិងអំណាន

- គ.ប.៣/៨.- ជំរុញនិស្សិតជំនាញនីមួយៗយ៉ាងតិច ១០ភាគរយ ឱ្យចូលរួមក្នុងសកម្មភាព
អំណានក្នុងសហគមន៍
- គ.ប.៣/៩.- ជំរុញឱ្យនិស្សិតជំនាញនីមួយៗយ៉ាងតិច ៥ភាគរយ ចូលរួមក្នុងវគ្គបណ្តុះ-
បណ្តាលស្តីពីការនិពន្ធ ដែលរៀបចំយ៉ាងតិច ៤ដង ស្របតាមយន្តការក្លឹប
និពន្ធនិងអំណាន
- គ.ប.៣/១០.- ផ្សព្វផ្សាយស្នាដៃស្រាវជ្រាវយ៉ាងតិច ២ដង ដល់សាធារណជនតាមរយៈទិវា
សាកលវិទ្យាល័យអង្គរ សង្គ្រាន្ត អេ.យូ អន្តរជាតិ វេទិកាទស្សនាវដ្តីស្រាវជ្រាវ
ស.អ. សម្រាប់នវានុវត្តន៍ និងតម្កល់បង្ហាញនៅក្នុងសាកលវិទ្យាល័យអង្គរ
- គ.ប.៣/១១.- ផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលស្រាវជ្រាវអំពីតម្រូវការទីផ្សារការងារឆ្នាំ២០២៣ ក្នុង
ខេត្តសៀមរាប
- គ.ប.៣/១២.- ជំរុញបុគ្គលិកអប់រំ និងនិស្សិតចំនួនយ៉ាងតិច ១០ភាគរយ ចូលរួមសិក្ខា-
សាលាស្រាវជ្រាវ និង/ឬវគ្គបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធយ៉ាងតិច ១ដង នៅ
សាកលវិទ្យាល័យដៃគូ និង/ឬដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ក្នុងស្រុក និង/ឬបរទេសដោយ
ផ្ទាល់ និង/ឬនៅនឹងកន្លែង
- គ.ប.៣/១៣.- បង្កើនចំនួនអ្នកស្រាវជ្រាវវ័យក្មេង ស.អ. យ៉ាងតិច ៥នាក់ សម្រាប់ផ្តល់
លិខិតទទួលស្គាល់នៅក្នុងវេទិកាទស្សនាវដ្តីស្រាវជ្រាវ ស.អ. ដើម្បីនវានុវត្តន៍
លើកទី១
- គ.ប.៣/១៤.- ផ្សព្វផ្សាយតួនាទីការកិច្ចរបស់គណៈកម្មការស្រាវជ្រាវ និងនវានុវត្តន៍ដល់
អ្នកស្រាវជ្រាវវ័យក្មេងគណៈគ្រប់គ្រង បុគ្គលិកអប់រំ និងនិស្សិតតាមរយៈ
កម្មវិធីតម្រង់ទិសចំនួន២ដង សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយចំនួន២ដង ប្រជុំ
ប្រចាំត្រីមាស ការបិទQRកូដនៅគ្រប់បន្ទប់ទាំងអស់ និងបណ្តាញសង្គម
តេឡេក្រាម ស.អ. ជារៀងរាល់ខែ
- គ.ប.៣/១៥.- ជំរុញការបោះពុម្ព និងផ្សព្វផ្សាយស្នាដៃស្រាវជ្រាវសារណា/និក្ខេបបទ
សម្រាប់និស្សិតជ័យលាភីតាមមុខជំនាញនីមួយៗចំនួន ៥ស្នាដៃ ដែល
មានពិន្ទុចាប់ពី ៨៥ភាគរយ។

គ.ប.៤.- ការទំនាក់ទំនង និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ

- គ.ប.៤/១.- អនុវត្ត MOU និង/ឬ MOA ជាមួយសាកលវិទ្យាល័យដៃគូ និង/ឬអង្គការដៃ
គូក្នុងស្រុក និង/បរទេស ដូចមានចែងនៅក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀងដែលមានស្រាប់
ស្របតាមបញ្ជីបច្ចុប្បន្នភាពអនុស្សរណៈយោគយល់ និងអនុស្សរណៈពាក់-
ព័ន្ធ ឆ្នាំ២០២២-២០២៣
- គ.ប.៤/២.- លុបចោលនូវ MOU និង/ឬ MOA ជាមួយសាកលវិទ្យាល័យដៃគូ និង/ឬអង្គ-
ការដៃគូក្នុងស្រុក និង/បរទេស ដូចមានចែងនៅក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀងដែលមាន
ស្រាប់ ដែលមិនមានសកម្មភាពសហការយ៉ាងច្រើន ១ឆ្នាំ ស្របតាមបញ្ជី

បច្ចុប្បន្នភាពអនុស្សរណៈយោគយល់ និងអនុស្សរណៈពាក់ព័ន្ធ ឆ្នាំ២០២២-២០២៣

គ.ប.៤/៣.- បង្កើនការចុះ MOU និង/ឬ MOA ជាមួយសាកលវិទ្យាល័យដៃគូ និង/ឬអង្គការដៃគូក្នុងស្រុក និង/ឬបរទេសយ៉ាងតិច ៥

គ.ប.៤/៤.- ជំរុញនិស្សិតយ៉ាងតិចចំនួន ៥ភាគរយ ធ្វើទស្សនកិច្ចសិក្សានៅបរទេសយ៉ាងតិច ០១លើក ស្របតាមជំនាញរបស់ខ្លួន

គ.ប.៤/៥.- ផ្សព្វផ្សាយគោលការណ៍ណែនាំកម្មវិធីអាហារូបករណ៍ដល់និស្សិតជ័យលាភី ១០០ភាគរយ ចំនួន ១១០នាក់ និង ៥០ភាគរយចំនួន ២០០នាក់ តាមរយៈការប្រឹក្សាដោយផ្ទាល់មុនពេលចូលរៀនវគ្គ១ និងកម្មវិធីតម្រង់ទិសចំនួន ២ដង

គ.ប.៤/៦.- តាមដាន និងវាយតម្លៃនិស្សិតអាហារូបករណ៍យ៉ាងតិច ២ដង ស្របតាមគោលការណ៍ណែនាំកម្មវិធីអាហារូបករណ៍

គ.ប.៤/៧.- ផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលស្ទង់មតិពីឥរិយាបថរបស់និស្សិតអាហារូបករណ៍ដល់គណៈគ្រប់គ្រង បុគ្គលិកអប់រំ និងសាមីខ្លួនតាមរយៈការប្រជុំយ៉ាងតិច ១ដង និងបិទផ្សាយQRកូដតាមក្តារខៀនផ្តល់ព័ត៌មាន

គ.ប.៤/៨.- ជំរុញនិស្សិតអាហារូបករណ៍ដែលទើបបញ្ចប់ការសិក្សា ១ទៅ៦ខែចំនួន ១០០ភាគរយ ចូលជាសមាជិកក្លឹបអតីតនិស្សិតតាមរយៈយន្តការក្លឹបអតីតនិស្សិត

គ.ប.៤/៩.- ផ្សព្វផ្សាយពីលទ្ធផលសិក្សាស្រាវជ្រាវស្ថានភាពនិស្សិតអាហារូបករណ៍ក្រោយបញ្ចប់ការសិក្សាដល់គណៈគ្រប់គ្រង បុគ្គលិកអប់រំ និងសាមីខ្លួនតាមរយៈការប្រជុំយ៉ាងតិច ១ដងនិងបិទផ្សាយQRកូដតាមក្តារខៀនផ្តល់ព័ត៌មាន

គ.ប.៤/១០.- ជំរុញការធ្វើការស្រាវជ្រាវរួមគ្នាជាមួយសាកលវិទ្យាល័យដៃគូ និង/ឬអង្គការដៃគូក្នុងស្រុក និង/ឬបរទេសយ៉ាងតិច ១១។

គ.ប.៥.- ការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំថ្នាក់ជាតិ និងអន្តរជាតិ

គ.ប.៥/១.- ផ្សព្វផ្សាយគោលការណ៍ និងនីតិវិធីនៃប្រព័ន្ធជានាគុណភាពអប់រំផ្ទៃក្នុង ស.អ. ដល់គណៈគ្រប់គ្រង បុគ្គលិកអប់រំ និស្សិត និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ពាក់ព័ន្ធនានា តាមរយៈការតម្រង់ទិសចំនួន២ដង សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយយ៉ាងតិច ១ដង បិទផ្សាយQRកូដតាមក្តារខៀនផ្តល់ព័ត៌មាន និងបន្ទប់រៀន

គ.ប.៥/២.- ផ្សព្វផ្សាយអំពីវិញ្ញាបនបត្រទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំរបស់ គ.ទ.ក ដល់គណៈគ្រប់គ្រង បុគ្គលិកអប់រំ និស្សិត ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ពាក់ព័ន្ធនានា និងអ្នកសិក្សាទូទៅតាមរយៈការតម្រង់ទិសចំនួន២ដង សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយយ៉ាងតិច ១ដង ដាក់តាំងនៅ ស.អ. គេហទំព័រ បណ្តាញសង្គមហ្វេសប៊ុក បណ្តាញសង្គមតេឡេក្រាមជារៀងរាល់ខែ និងការរៀបចំកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយដែលមានការចូលរួមពីវិទ្យាល័យនិងអង្គការចំនួន ១ដង

- គ.ប.៥/៣.- ផ្សព្វផ្សាយរបាយការណ៍ស្វ័យវាយតម្លៃដល់គណៈគ្រប់គ្រង បុគ្គលិកអប់រំ និងស្រី ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ពាក់ព័ន្ធនានា និងអ្នកសិក្សាទូទៅតាមរយៈការសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយយ៉ាងតិច ១ដង ការតម្កល់នៅបណ្ណាល័យ បិទQRកូដតាម ក្តារខៀនផ្តល់ព័ត៌មាន
- គ.ប.៥/៤.- អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពបុគ្គលិក ធរ.អ ទាំងអស់អំពីចំណុចគន្លឹះ និងសារៈសំខាន់ របស់ស្តង់ដារធានាគុណភាពអប់រំផ្ទៃក្នុង យ៉ាងតិច ៦ដង
- គ.ប.៥/៥.- បណ្តុះបណ្តាលស្តីពីស្តង់ដារធានាគុណភាពអប់រំផ្ទៃក្នុងដល់បុគ្គលិកគ្រប់កម្រិត យ៉ាងតិច ៤ដង
- គ.ប.៥/៦.- ផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលស្តីពីការយល់ដឹងអំពីប្រព័ន្ធធានាគុណភាពអប់រំផ្ទៃក្នុង ស.អ. របស់បុគ្គលិកគ្រប់កម្រិតដល់គណៈគ្រប់គ្រង និងសាមីខ្លួនតាមរយៈ ការប្រជុំប្រចាំឆមាស និងដោយផ្ទាល់ដល់សាមីខ្លួន
- គ.ប.៥/៧.- ផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលស្តីពីការយល់ដឹងអំពីប្រព័ន្ធធានាគុណភាពអប់រំផ្ទៃក្នុង របស់បុគ្គលិកសិក្សា និងនិស្សិតដល់គណៈគ្រប់គ្រងតាមរយៈការប្រជុំប្រចាំ ឆមាស
- គ.ប.៥/៨.- ស្រាវជ្រាវអំពីប្រព័ន្ធធានាគុណភាពរបស់បណ្តាញសាកលវិទ្យាល័យអាស៊ាន និងស្តង់ដារអន្តរជាតិយ៉ាងតិច ២ ដើម្បីបណ្តុះបណ្តាលដល់បុគ្គលិកគ្រប់កម្រិត យ៉ាងតិច ១ដង
- គ.ប.៥/៩.- ជំរុញមហាវិទ្យាល័យរៀបចំនីតិវិធីស្នើសុំធ្វើការទទួលស្គាល់នៅលើមុខជំនាញ ដូចជា សំណង់ស៊ីវិល ស្ថាបត្យកម្ម គ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារនិងទេសចរណ៍ អភិវឌ្ឍន៍ជនបទ និងគិលានុបដ្ឋាកទៅ គ.ទ.ក តាមរយៈយន្តការ ធរ.អ
- គ.ប.៥/១០.- បណ្តុះបណ្តាលគណៈគ្រប់គ្រង ស.អ. មហាវិទ្យាល័យ ការិយាល័យ និងអង្គ ភាពចំណុះអំពីប្រព័ន្ធធានាគុណភាព ស្របតាមស្តង់ដារ ISO ចំនួន ៤ដង។

ជំពូក ៥

គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ និងទិសដៅយុទ្ធសាស្ត្រ

៣.១. គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ

សម្រាប់ឆ្នាំ ២០២២-២០២៣ ការបន្តការរៀបចំ និងអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធអភិបាលកិច្ចល្អ ថែមទាំងកំណត់យន្តការធានាគុណភាពអប់រំកម្រិតជាតិ ដើម្បីធានាសមត្ថភាពអ្នកសិក្សា និងអ្នកស្រាវជ្រាវឱ្យឆ្លើយតបទៅនឹងទីផ្សារការងារកម្ពុជា និងតំបន់ ជាពិសេសខេត្តសៀមរាប ស.អ. នឹងបន្តដំណើរការអនុវត្តគោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ (គ.យ.) ដូចខាងក្រោម ៖

- គ.យ.១.- ការពង្រឹងការគ្រប់គ្រងប្រកបដោយភាពជាអ្នកដឹកនាំ
- គ.យ.២.- ការបង្កើនគុណភាពអប់រំប្រកបដោយនិរន្តរភាព
- គ.យ.៣.- ការស្រាវជ្រាវ និងការអភិវឌ្ឍ
- គ.យ.៤.- ការទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
- គ.យ.៥.- ការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំថ្នាក់ជាតិ និងអន្តរជាតិ។

៣.២. ទិសដៅយុទ្ធសាស្ត្រ

ដើម្បីសម្រេចបានគោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រខាងលើ ស.អ. បានកំណត់ទិសដៅយុទ្ធសាស្ត្រ (ទ.យ.) សំខាន់ៗ ដូចខាងក្រោម ៖

- គ.យ.១.- ការពង្រឹងការគ្រប់គ្រងប្រកបដោយភាពជាអ្នកដឹកនាំ
- ទ.យ.១/១.- ការរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងអភិបាលកិច្ចច្បាស់លាស់
 - យ.១.១/១.- ពិនិត្យការអនុវត្តការងារស្របតាមប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងរួម និងដោយឡែក។
- ទ.យ.១/២.- ការលើកកម្ពស់សមត្ថភាពបុគ្គលិក និងការលើកទឹកចិត្ត
 - យ.១.២/១.- ជ្រើសរើសគណៈគ្រប់គ្រងចំនួន ០៥រូប ក្នុងនោះក្របខណ្ឌសុខាភិបាល ០១រូប
 - យ.១.២/២.- ជ្រើសរើសបុគ្គលិករដ្ឋបាលចំនួន ១០រូប
 - យ.១.២/៣.- លើកទឹកចិត្តក្រុមប្រឹក្សាភិបាលចំនួន ៥រូប
 - យ.១.២/៤.- លើកទឹកចិត្តគណៈប្រតិបត្តិ
 - យ.១.២/៥.- អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងគណៈប្រតិបត្តិ។
- ទ.យ.១/៣.- ការរៀបចំយន្តការដឹកនាំគ្រប់គ្រង និងប្រតិបត្តិការច្បាស់លាស់
 - យ.១.៣/១.- ពង្រឹងការអនុវត្តតាមតួនាទីភារកិច្ចរបស់គណៈគ្រប់គ្រង និងបុគ្គលិករដ្ឋបាល
- ទ.យ.១/៤.- ការកំណត់ប្រព័ន្ធតាមដាន និងវាយតម្លៃជាក់លាក់
 - យ.១.៤/១.- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់បុគ្គលិករដ្ឋបាល
 - យ.១.៤/២.- វាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការ និងលើកទិសដៅស្របតាមចក្ខុវិស័យ និងបេសកកម្ម។
- ទ.យ.១/៥.- ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព
 - យ.១.៥/១.- កសាងក្រមនីតិវិធី ហិរញ្ញវត្ថុ គណនេយ្យ និងសវនកម្ម ស.អ.
 - យ.១.៥/២.- ធ្វើសង្កតិតភាពប្រព័ន្ធគណនេយ្យ ស.អ. ទៅនឹងស្តង់ដារគណនេយ្យអន្តរជាតិនៃកម្ពុជា (CIAS)

យ.១.៥/៣.- រៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំ

យ.១.៥/៤.- ធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់ឆ្នាំ ២០២១-២០២២។

គ.យ.២.- ការបង្កើនគុណភាពអប់រំប្រកបដោយនិរន្តរភាព

ទ.យ.២/១.- ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្សាជាតិ និងអន្តរជាតិ

យ.២.១/១.- សិក្សាស្ថានភាពនិស្សិតក្រោយបញ្ចប់ការសិក្សានៃមុខជំនាញនីមួយៗ

យ.២.១/២.- ស្រាវជ្រាវអំពីតម្រូវការទីផ្សារការងារជាតិ

យ.២.១/៣.- អភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្សាដែលកំពុងនឹងបណ្តុះបណ្តាល

យ.២.១/៤.- រៀបចំគោលការណ៍ និងនីតិវិធីស្តីពីការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្សា ស.អ.

យ.២.១/៥.- បង្ក្រប់បរិមាណគន្ថនិទ្ទេសចំនួន ៥ក្បាល នៃមុខវិជ្ជានីមួយៗក្នុងមុខជំនាញទាំង១៣

យ.២.១/៦.- រៀបចំកម្មវិធីសិក្សាលម្អិតនៃមុខវិជ្ជានីមួយៗក្នុងមុខជំនាញទាំង ១៣

យ.២.១/៧.- ផ្សព្វផ្សាយអំពីនីតិវិធី និងគោលការណ៍តម្រង់ទិសកិច្ចការសារណា/និក្ខេបបទ

យ.២.១/៨.- ផ្សព្វផ្សាយពីគោលការណ៍ និងនីតិវិធីស្តីពីការបង្រៀនសាកល្បង

យ.២.១/៩.- ផ្សព្វផ្សាយពីគោលការណ៍ និងនីតិវិធីការចុះកម្មសិក្សា និង កិច្ចការសហគមន៍

យ.២.១/១០.- បកប្រែកម្មវិធីសិក្សាតាមមុខជំនាញចំនួន ១៣ ដែលកំពុងបណ្តុះបណ្តាលពី ភាសាអង់គ្លេសមកភាសាខ្មែរ

យ.២.១/១១.- បញ្ចូលលេខកូដមុខវិជ្ជាក្នុងកម្មវិធីសិក្សាគ្រប់កម្រិត។

ទ.យ.២.២.- ការបង្កើនសមត្ថភាព និងគុណភាពបង្រៀន

យ.២.២/១.- ផ្សព្វផ្សាយលក្ខន្តិកៈគ្រូបង្រៀន

យ.២.២/២.- វាយតម្លៃ និងតាមដានលើការអនុវត្តផែនការជ្រើសរើសបុគ្គលិកសិក្សា

យ.២.២/៣.- ធ្វើផលធៀបអត្រាបុគ្គលិកសិក្សានិងនិស្សិតតាមមុខជំនាញ

យ.២.២/៤.- ធ្វើផលធៀបអត្រាបុគ្គលិកសិក្សាពេញម៉ោងនិងវេលាការតាមមុខជំនាញ

យ.២.២/៥.- ជ្រើសរើសបុគ្គលិកសិក្សាដើម្បីបង្ក្រប់តាមមុខជំនាញ

យ.២.២/៦.- អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពបុគ្គលិកសិក្សា

យ.២.២/៧.- សិក្សាអំពីភាពពេញចិត្តរបស់បុគ្គលិកសិក្សាចំពោះ ស.អ.

យ.២.២/៨.- សិក្សាអំពីអត្រាបោះបង់របស់បុគ្គលិកសិក្សានៅក្នុងមហាវិទ្យាល័យនីមួយៗ

ទ.យ.២.៣.- ការអភិវឌ្ឍសម្ភាររូបវន្តការសិក្សា និងស្រាវជ្រាវ

យ.២.៣/១.- តាមដាន និងវាយតម្លៃការអភិវឌ្ឍធនធានរូបវន្ត ស.អ.

យ.២.៣/២.- ផ្សព្វផ្សាយបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ប.ណ

យ.២.៣/៣.- ផ្សព្វផ្សាយគោលការណ៍ណែនាំសុខភាព សុវត្ថិភាព និងសន្តិសុខ

យ.២.៣/៤.- ផ្សព្វផ្សាយគោលការណ៍សុវត្ថិភាពស្តីពីការគ្រប់គ្រង និងថែរក្សាប្រព័ន្ធព័ត៌មាន អេឡិចត្រូនិក

យ.២.៣/៥.- ផ្សព្វផ្សាយគោលការណ៍ប្រើប្រាស់បន្ទប់ និងសម្ភាររូបវន្ត ស.អ.

យ.២.៣/៦.- ផ្សព្វផ្សាយបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងអន្តេវាសិកដ្ឋានអេ.យូ។

១.យ.២.៤.- លើកកម្ពស់គុណភាពសិក្សា និងស្រាវជ្រាវ

- យ.២.៤/១.- ផ្សព្វផ្សាយបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនិស្សិត
- យ.២.៤/២.- ផ្សព្វផ្សាយផែនការទំនាក់ទំនង និងផ្សព្វផ្សាយ
- យ.២.៤/៣.- ផ្សព្វផ្សាយសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការប្រឡងជ្រើសរើសនិស្សិតអាហារូបករណ៍ឆ្នាំសិក្សា២០២៣-២០២៤
- យ.២.៤/៤.- ផ្សព្វផ្សាយសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីកាលបរិច្ឆេទចូលរៀនឆ្នាំសិក្សា២០២៣-២០២៤
- យ.២.៤/៥.- តម្រូវឱ្យគណៈគ្រប់គ្រងមហាវិទ្យាល័យទាំង៧ ទទួលខុសត្រូវលើការផ្សព្វផ្សាយនិងប្រឹក្សា
- យ.២.៤/៦.- តម្រូវឱ្យគណៈគ្រប់គ្រងការិយាល័យចំនួន ៥ មជ្ឈមណ្ឌលចំនួន ៤ និងភ្នំប ចំនួន ៤ សហការផ្សព្វផ្សាយនិងប្រឹក្សា
- យ.២.៤/៧.- ផ្សព្វផ្សាយតួនាទីការកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាអប់រំ និងបណ្តុះបណ្តាល (ក.អ.ប) ក្រុមប្រឹក្សាវិទ្យាសាស្ត្រនិងនវានុវត្តន៍ (ក.វ.ស.ន) ក្រុមប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (ក.ស.ហ)
- យ.២.៤/៨.- ផ្តល់កាតព្វកិច្ចឱ្យនិស្សិតម្នាក់ៗតាមមុខជំនាញនីមួយៗចូលរួមក្នុងកម្មវិធីនៃកម្មវិធីសិក្សាបន្ថែម
- យ.២.៤/៩.- ជំរុញនិស្សិតធ្វើទស្សនកិច្ចសិក្សា
- យ.២.៤/១០.- ទាក់ទងវាគ្មិនធ្វើការចែករំលែកចំណេះដឹង
- យ.២.៤/១១.- ផ្តល់កាតព្វកិច្ចឱ្យនិស្សិតម្នាក់ៗតាមមុខជំនាញសរសេរគម្រោង។

១.យ.២.៥.- ការបង្កើនគុណភាពនៃការផ្តល់សេវាកម្មដល់និស្សិត

- យ.២.៥/១.- តម្រូវឱ្យការិយាល័យសិក្សា និងកិច្ចការប្រឡងទទួលខុសត្រូវលើការផ្តល់ការប្រឹក្សានិស្សិតដែលមានបំណងបោះបង់ការសិក្សា
- យ.២.៥/២.- តម្រូវឱ្យគណៈគ្រប់គ្រងមហាវិទ្យាល័យទាំង៧ សហការផ្តល់ការប្រឹក្សានិស្សិតដែលមានបំណងបោះបង់ការសិក្សា
- យ.២.៥/៣.- តម្រូវឱ្យគណៈគ្រប់គ្រងការិយាល័យចំនួន ៤ (លើកលែង ស.ក.ប្រ) មជ្ឈមណ្ឌលចំនួន ៤ និងភ្នំបចំនួន ៤ សហការផ្តល់ការប្រឹក្សានិស្សិតដែលមានបំណងបោះបង់ការសិក្សា
- យ.២.៥/៤.- គ្រប់គ្រងទិន្នន័យ និងព័ត៌មានរបស់និស្សិតទាំងអស់របស់ ស.អ.
- យ.២.៥/៥.- តម្រូវឱ្យគណៈគ្រប់គ្រង ស.អ. ប្រជុំជាមួយនិស្សិតគ្រប់មុខជំនាញ
- យ.២.៥/៦.- តម្រូវឱ្យគណៈគ្រប់គ្រងមហាវិទ្យាល័យនីមួយៗប្រជុំជាមួយនិស្សិតសិក្សានៅក្នុងជំនាញរបស់ខ្លួន
- យ.២.៥/៧.- តម្រូវឱ្យការិយាល័យសិក្សានិងកិច្ចការប្រឡង ប្រជុំជាមួយនិស្សិតគ្រប់មុខជំនាញ
- យ.២.៥/៨.- គាំទ្រស្មារតីនិស្សិតដែលអវត្តមាន
- យ.២.៥/៩.- ពង្រឹងសមត្ថភាពនិស្សិតដែលរៀនយឺតក្រោមមធ្យមភាគ

- យ.២.៥/១០.- ផ្សារភ្ជាប់អាជីព និងមុខរបរដល់និស្សិតទាំងអស់ស្របនឹងជំនាញរបស់ខ្លួន
- យ.២.៥/១១.- ផ្សារភ្ជាប់អាជីព និងមុខរបរដល់អតីតនិស្សិតទាំងអស់ដែលទើបបញ្ចប់ការសិក្សា
ក្រោម ១-៦ខែ
- យ.២.៥/១២.- ប្រឹក្សាអំពីបញ្ហាសុខភាពផ្លូវកាយ ផ្លូវចិត្ត សង្គម សាសនា និងជំនឿផ្សេងៗ
- យ.២.៥/១៣.- ជំរុញនិស្សិតតាមជំនាញនីមួយៗចូលរួមក្នុងសកម្មភាព នៃការផ្លាស់ប្តូរសិក្សា-
ធិការ និង/ឬការចល័តសិក្សាធិការដោយផ្ទាល់ និង/ឬនៅនឹងកន្លែង
- យ.២.៥/១៤.- ជំរុញនិស្សិតតាមជំនាញនីមួយៗទៅសិក្សានៅបរទេសដោយផ្ទាល់ និង/ឬនៅ
នឹងកន្លែង
- យ.២.៥/១៥.- ជំរុញនិស្សិតតាមជំនាញនីមួយៗ ដែលកំពុងសិក្សាមានការងារធ្វើ
- យ.២.៥/១៦.- ជំរុញអតីតនិស្សិតតាមជំនាញនីមួយៗមានការងារធ្វើ
- យ.២.៥/១៧.- ផ្សព្វផ្សាយលក្ខន្តិកៈរបស់ក្លឹបនិស្សិតស្ម័គ្រចិត្ត ស.អ. ក្លឹបកីឡា ក្លឹបអតីតនិស្សិត
និងក្លឹបនិពន្ធនិងអំណាន
- យ.២.៥/១៨.- ជំរុញក្លឹបនិស្សិតស្ម័គ្រចិត្ត ស.អ. ក្លឹបកីឡា និងក្លឹបនិពន្ធនិងអំណានរៀបចំ
ព្រឹត្តិការណ៍ ឬកម្មវិធីពាក់ព័ន្ធនានា
- យ.២.៥/១៩.- ជំរុញក្លឹបអតីតនិស្សិតរៀបចំព្រឹត្តិការណ៍ ឬកម្មវិធីពាក់ព័ន្ធនានា
- យ.២.៥/២០.- ជំរុញនិស្សិតចូលរួមកម្មវិធីដំណើរកម្សាន្ត និង/ឬកម្មវិធីដំរី។

គ.យ.៣.- ការស្រាវជ្រាវ និងការអភិវឌ្ឍ

ទ.យ.៣/១.- ការរៀបចំការស្រាវជ្រាវសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសាកលវិទ្យាល័យ

- យ.៣.១/១.- ផ្សព្វផ្សាយគោលការណ៍ស្រាវជ្រាវ និងនវានុវត្តន៍
- យ.៣.១/២.- ផ្សព្វផ្សាយសមាសភាព និងតួនាទីភារកិច្ចរបស់ ម.ស.ខ.ន
- យ.៣.១/៣.- បណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍដល់អ្នកស្រាវជ្រាវ
- យ.៣.១/៤.- ផ្សព្វផ្សាយគោលការណ៍ណែនាំការសិក្សាស្ថានភាពនិស្សិតក្រោយបញ្ចប់ ការសិក្សា
នៅ ស.អ.
- យ.៣.១/៥.- ស្វែងរកមូលនិធិគាំទ្រដល់កម្មវិធីស្រាវជ្រាវ។

ទ.យ.៣/២.- ការបង្កើតវប្បធម៌ស្រាវជ្រាវ និងអំណានរបស់និស្សិត

- យ.៣.២/១.- ផ្សព្វផ្សាយទស្សនាវដ្តីស្រាវជ្រាវ ស.អ. ដើម្បីនវានុវត្តន៍
- យ.៣.២/២.- ប្រកួតប្រជែងស្នាដៃអំពីអំណាន
- យ.៣.២/៣.- ជំរុញនិស្សិតជំនាញនីមួយៗឱ្យចូលរួមក្នុងសកម្មភាពអំណានក្នុងសហគមន៍
- យ.៣.២/៤.- ជំរុញឱ្យនិស្សិតជំនាញនីមួយៗចូលរួមក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីការនិពន្ធ
- យ.៣.២/៥.- ផ្សព្វផ្សាយស្នាដៃស្រាវជ្រាវ។

ទ.យ.៣/៣.- ការបង្កើតវប្បធម៌ស្រាវជ្រាវ និងអំណានរបស់បុគ្គលិក និងគ្រូបង្រៀន

- យ.៣.៣/១.- ផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលស្រាវជ្រាវអំពីតម្រូវការទីផ្សារការងារឆ្នាំ ២០២៣ ក្នុងខេត្ត
សៀមរាប

យ.៣.៣/២.- ជំរុញបុគ្គលិកអប់រំ និងនិស្សិតចូលរួមសិក្ខាសាលាស្រាវជ្រាវ និង/ឬវគ្គបណ្តុះ-
បណ្តាលពាក់ព័ន្ធ

យ.៣.៣/៣.- បង្កើនចំនួនអ្នកស្រាវជ្រាវវ័យក្មេង ស.អ.។

១.យ.៣/៤.- ការធ្វើទំនើបកម្ម និងនវានុវត្តន៍ឯកសារសម្រាប់ការស្រាវជ្រាវ

យ.៣.៤/១.- រៀបចំវេទិកាទស្សនាវដ្តីស្រាវជ្រាវ ស.អ. ដើម្បីនវានុវត្តន៍លើកទី១

យ.៣.៤/២.- ផ្សព្វផ្សាយទស្សនាវដ្តីស្រាវជ្រាវ ស.អ. ដើម្បីនវានុវត្តន៍តាមប្រព័ន្ធឌីជីថល។

១.យ.៣/៥.- ការបោះពុម្ព និងផ្សព្វផ្សាយ

យ.៣.៥/១.- ផ្សព្វផ្សាយតួនាទីភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មការស្រាវជ្រាវ និងនវានុវត្តន៍

យ.៣.៥/២.- ជំរុញការបោះពុម្ព និងផ្សព្វផ្សាយស្នាដៃស្រាវជ្រាវសារណា/និក្ខេបបទ។

គ.យ.៤.- ការទំនាក់ទំនង និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ

១.យ.៤/១.- ការពង្រឹង និងពង្រីកភាពជាដៃគូសហប្រតិបត្តិការ

យ.៤.១/១.- អនុវត្ត MOU និង/ឬ MOA ជាមួយសាកលវិទ្យាល័យដៃគូ និង/ឬអង្គការដៃគូក្នុង
ស្រុក និង/បរទេស

យ.៤.១/២.- លុបចោលនូវ MOU និង/ឬ MOA ជាមួយសាកលវិទ្យាល័យដៃគូ និង/ឬអង្គការ
ដៃគូក្នុងស្រុក និង/បរទេស

យ.៤.១/៣.- បង្កើនការចុះ MOU និង/ឬ MOA ជាមួយសាកលវិទ្យាល័យដៃគូ និង/ឬអង្គការ
ដៃគូក្នុងស្រុក និង/បរទេស។

១.យ.៤/២.- ការផ្លាស់ប្តូរវប្បធម៌

យ.៤.២/១.- ជំរុញនិស្សិតធ្វើទស្សនកិច្ចសិក្សានៅបរទេស។

១.យ.៤/៣.- ការផ្តល់អាហារូបករណ៍

យ.៤.៣/១.- ផ្សព្វផ្សាយគោលការណ៍អាហារូបករណ៍

យ.៤.៣/២.- តាមដាន និងវាយតម្លៃនិស្សិតអាហារូបករណ៍

យ.៤.៣/៣.- ផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលស្តង់ដារមតិពីឥរិយាបថរបស់និស្សិតអាហារូបករណ៍

យ.៤.៣/៤.- ជំរុញនិស្សិតអាហារូបករណ៍ដែលទើបបញ្ចប់ការសិក្សា ១ទៅ៦ខែចូលជាសមាជិក
ក្លឹបអតីតនិស្សិត

យ.៤.៣/៥.- ផ្សព្វផ្សាយពីលទ្ធផលសិក្សាស្រាវជ្រាវស្ថានភាពនិស្សិតអាហារូបករណ៍ក្រោយ
បញ្ចប់ការសិក្សា។

១.យ.៤/៤.- ការស្រាវជ្រាវរួមគ្នា

យ.៤.៤/១.- ជំរុញការធ្វើការស្រាវជ្រាវរួមគ្នាជាមួយសាកលវិទ្យាល័យដៃគូ និង/ឬអង្គការដៃគូ
ក្នុងស្រុក និង/បរទេស។

គ.យ.៥.- ការទទួលស្គាល់គុណភាពថ្នាក់ជាតិ និងអន្តរជាតិ

១.យ.៥/១.- ការរៀបចំប្រព័ន្ធធានាគុណភាពអប់រំផ្ទៃក្នុង

យ.៥.១/១.- ផ្សព្វផ្សាយគោលការណ៍ និងនីតិវិធីនៃប្រព័ន្ធធានាគុណភាពអប់រំផ្ទៃក្នុង ស.អ.។

១.យ.៥/២.- ដំណើរការវាយតម្លៃគុណភាពអប់រំផ្ទៃក្នុង

យ.៥.២/១.- ផ្សព្វផ្សាយរបាយការណ៍ស្វ័យវាយតម្លៃ

យ.៥.២/២.- អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពបុគ្គលិក ធរ.អ ទាំងអស់

យ.៥.២/៣.- បណ្តុះបណ្តាលស្តីពីស្តង់ដារធានាគុណភាពអប់រំផ្ទៃក្នុង

យ.៥.២/៤.- ផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលស្តីពីការយល់ដឹងអំពីប្រព័ន្ធធានាគុណភាពអប់រំផ្ទៃក្នុង ស.អ.

យ.៥.២/៥.- ផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលស្តីពីការយល់ដឹងអំពីប្រព័ន្ធធានាគុណភាពអប់រំផ្ទៃក្នុង។

១.យ.៥/៣.- ការវាយតម្លៃគុណភាពអប់រំថ្នាក់ជាតិ

យ.៥.៣/១.- ផ្សព្វផ្សាយអំពីវិញ្ញាបនបត្រទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំរបស់ គ.ទ.ក

យ.៥.៣/២.- ជំរុញមហាវិទ្យាល័យរៀបចំនីតិវិធីស្នើសុំធ្វើការទទួលស្គាល់នៅលើមុខជំនាញដូចជា សំណង់ស៊ីវិល ស្ថាបត្យកម្ម គ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារនិងទេសចរណ៍ អភិវឌ្ឍន៍ជនបទ និងគិលានុបដ្ឋាក។

១.យ.៥/៤.- ការវាយតម្លៃគុណភាពអប់រំថ្នាក់អន្តរជាតិ

យ.៥.៤/១.- ស្រាវជ្រាវអំពីប្រព័ន្ធធានាគុណភាពរបស់បណ្តាញសាកលវិទ្យាល័យអាស៊ាន និងស្តង់ដារអន្តរជាតិ

យ.៥.៤/២.- បណ្តុះបណ្តាលគណៈគ្រប់គ្រងសាកលវិទ្យាល័យ មហាវិទ្យាល័យ ការិយាល័យ និងអង្គការចំណុះអំពីប្រព័ន្ធធានាគុណភាព ស្របតាមស្តង់ដារ ISO។

ជំពូក ៦

លទ្ធផលរំពឹងទុកនៃយុទ្ធសាស្ត្រ

បន្ទាប់ពីបានកំណត់យុទ្ធសាស្ត្រអាទិភាពសំខាន់ៗ សម្រាប់អនុវត្តនៅក្នុងឆ្នាំសិក្សា២០២២-២០២៣ រួចមក ស.អ. រំពឹងទុកថានឹងអាចសម្រេចបាននូវលទ្ធផលរំពឹងទុកដូចតទៅ ៖

- ល.យ.១.១/១ក.- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសម្រេចបាននូវការអនុវត្តការងារចំនួន ១០០ភាគរយ ស្របតាមរចនាសម្ព័ន្ធអភិបាលសាកលវិទ្យាល័យអង្គរ
- ល.យ.១.១/១ខ.- បុគ្គលិកកម្រិតថ្នាក់ដឹកនាំ ស.អ. និង កម្រិតគណៈគ្រប់គ្រងក្រុមប្រឹក្សាប្រតិបត្តិ សាកលវិទ្យាធិការដ្ឋាន មហាវិទ្យាល័យ ដេប៉ាតឺម៉ង់ ការិយាល័យ និង អង្គភាពចំណុះសម្រេចបាននូវការអនុវត្តការងារចំនួន ១០០ភាគរយ ស្របតាមរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង សាកលវិទ្យាល័យអង្គរ
- ល.យ.១.១/១គ.- បុគ្គលិកកម្រិតប្រតិបត្តិនៃសាកលវិទ្យាធិការដ្ឋាន មហាវិទ្យាល័យទាំង៧ ការិយាល័យទាំង៤ មជ្ឈមណ្ឌលទាំង៤ ក្លឹបទាំង៤ សម្រេចបាននូវការអនុវត្តការងារចំនួន ១០០ភាគរយ ស្របតាមរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងរបស់ខ្លួន
- ល.យ.១.២/១ក.- គណៈគ្រប់គ្រង ម.ស.ស ចំនួន ១រូប ម.ស.ន ចំនួន ១រូប ម.ម.ក ចំនួន ១រូប ម.វ.ប ចំនួន ១រូប និង ម.គ.ព.ទ ចំនួន ១រូប មានគុណវុឌ្ឍិស្របតាមអភិបាលកិច្ចនិងគោលការណ៍គ្រប់គ្រង ស.អ.
- ល.យ.១.២/២ក.- បុគ្គលិកកម្រិតប្រតិបត្តិក្នុង គ.ហ ចំនួន ១រូប ម.ស.ខ.ន ចំនួន ១រូប ស.ក.ប្រ ចំនួន ៣រូប ស.ប្រ.ប ចំនួន ២រូប និងជំនួសចំនួន ៣រូប មានគុណវុឌ្ឍិស្របតាមលក្ខន្តិកៈបុគ្គលិក ស.អ.
- ល.យ.១.២/៣ក.- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនីមួយៗ ទទួលបានលិខិតថ្លែងអំណរគុណចំនួន ១ សញ្ញាបត្រកិត្តិយសជ័យវ្នំនទី២ លើការចូលរួមចំណែកក្នុងការកសាងធនធានមនុស្សចំនួន ១ (សំរឹទ្ធ) ឬសញ្ញាបត្រកិត្តិយសសុវ្យវ្នំនទី២ លើការចូលរួមចំណែកក្នុងការកសាងធនធានមនុស្សចំនួន ១ (ប្រាក់) ឬសញ្ញាបត្រកិត្តិយសជ័យវ្នំនទី៧ លើការចូលរួមចំណែកក្នុងការកសាងធនធានមនុស្សចំនួន ១ (មាស)
- ល.យ.១.២/៤ក.- ថ្នាក់ដឹកនាំសាកលវិទ្យាល័យ ទទួលបានប័ណ្ណសរសើរក្នុងការដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងចំនួន ១ ពានភាពជាអ្នកដឹកនាំចំនួន ១ និងដំណើរកម្សាន្តយ៉ាងតិចចំនួន ១ដង
- ល.យ.១.២/៤ខ.- គណៈគ្រប់គ្រងមហាវិទ្យាល័យ ដេប៉ាតឺម៉ង់ បុគ្គលិកកម្រិតនាយកនីមួយៗ ទទួលបានប័ណ្ណសរសើរក្នុងការគ្រប់គ្រងនិងប្រតិបត្តិចំនួន ១ ពានកំពូលភាពជាអ្នកគ្រប់គ្រងនិងប្រតិបត្តិចំនួន ១ និងដំណើរកម្សាន្តយ៉ាងតិចចំនួន ១ដង

- ល.យ.១.២/៤គ.- បុគ្គលិកកម្រិតប្រតិបត្តិនីមួយៗ ទទួលបានប័ណ្ណសរសើរក្នុងការប្រតិបត្តិប្រកបដោយភាពច្នៃប្រឌិតចំនួន ១ មេដាយភាពជាបុគ្គលិកឆ្នើមចំនួន ១ និងដំណើរកម្សាន្តយ៉ាងតិចចំនួន ១ដង
- ល.យ.១.២/៥ក.- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមានលិខិតបញ្ជាក់ការសិក្សា និង/ឬការចូលរួមនៅក្នុងសិក្ខាសាលា និង/ឬវគ្គបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធនានាយ៉ាងតិច ១
- ល.យ.១.២/៥ខ.- ថ្នាក់ដឹកនាំសាកលវិទ្យាល័យមានលិខិតបញ្ជាក់ការសិក្សា និង/ឬការចូលរួមនៅក្នុងសិក្ខាសាលា និង/ឬវគ្គបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធនានាយ៉ាងតិច ១
- ល.យ.១.២/៥គ.- គណៈគ្រប់គ្រងមហាវិទ្យាល័យ ដេប៉ាតឺម៉ង់ បុគ្គលិកកម្រិតនាយកនីមួយៗ មានលិខិតបញ្ជាក់ការសិក្សា និង/ឬការចូលរួមនៅក្នុងសិក្ខាសាលា និង/ឬវគ្គបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធនានាយ៉ាងតិច ១
- ល.យ.១.២/៥ឃ.- បុគ្គលិកកម្រិតប្រតិបត្តិនីមួយៗ មានលិខិតបញ្ជាក់ការសិក្សា និង/ឬការចូលរួមនៅក្នុងសិក្ខាសាលា និង/ឬវគ្គបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធនានាយ៉ាងតិច ១
- ល.យ.១.៣/១ក.- ថ្នាក់ដឹកនាំសាកលវិទ្យាល័យមានវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ពីលទ្ធផលនៃការតេស្តសមត្ថភាពយល់ដឹងលើប្រព័ន្ធការងារ និងជំនាញបញ្ញាស្មារតីយ៉ាងតិច ២ដង
- ល.យ.១.៣/១ខ.- គណៈគ្រប់គ្រងមហាវិទ្យាល័យ ដេប៉ាតឺម៉ង់ បុគ្គលិកកម្រិតនាយក មានវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ពីលទ្ធផលនៃការតេស្តសមត្ថភាពយល់ដឹងលើប្រព័ន្ធការងារ និងជំនាញបញ្ញាស្មារតីយ៉ាងតិច ២ដង
- ល.យ.១.៣/១គ.- បុគ្គលិកកម្រិតប្រតិបត្តិមានវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ពីលទ្ធផលនៃការតេស្តសមត្ថភាពយល់ដឹងលើប្រព័ន្ធការងារ និងជំនាញបញ្ញាស្មារតីយ៉ាងតិច ២ដង
- ល.យ.១.៤/១ក.- គណៈគ្រប់គ្រងមហាវិទ្យាល័យ ដេប៉ាតឺម៉ង់ បុគ្គលិកកម្រិតនាយកមានរបាយការណ៍ប្រចាំខែ កំណត់បង្ហាញរឿងផ្អែកតាមករណីចាំបាច់ និងការរាយការណ៍ខ្លីៗតាមប្រព័ន្ធដីជម្រកប្រចាំថ្ងៃ ជូនប្រធានទទួលបន្ទុកតាមឋានានុក្រមរបស់ខ្លួនផ្អែកលើរចនាសម្ព័ន្ធអភិបាលសាកលវិទ្យាល័យ និង/ឬរចនាសម្ព័ន្ធ គ្រប់គ្រងសាកលវិទ្យាល័យ និង/ឬរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងអង្គភាពចំណុះ
- ល.យ.១.៤/១ខ.- បុគ្គលិកកម្រិតប្រតិបត្តិមានរបាយការណ៍ប្រចាំខែ កំណត់បង្ហាញរឿងផ្អែកតាមករណីចាំបាច់ និងការរាយការណ៍ខ្លីៗតាមប្រព័ន្ធដីជម្រកប្រចាំថ្ងៃ ជូនប្រធានទទួលបន្ទុកតាមឋានានុក្រមរបស់ខ្លួនផ្អែកលើរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងអង្គភាពចំណុះ
- ល.យ.១.៤/១គ.- បុគ្គលិករដ្ឋបាលទាំងអស់មានលទ្ធផលវាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួនប្រចាំឆមាសនីមួយៗ
- ល.យ.១.៤/២ក.- លទ្ធផលការងារប្រចាំត្រីមាសនីមួយៗ មានការបន្ស៊ីរទៅនឹងចក្ខុវិស័យ បេសកកម្ម និងគោលបំណងរបស់សាកលវិទ្យាល័យ

- ល.យ.១.៥/១ក.- ក្រមនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ គណនេយ្យ និងសវនកម្ម ស.អ. ឆ្លើយតបទៅនឹងប្រព័ន្ធការងារគ្រប់គ្រងរបស់ ស.អ. ដែលមានចែងក្នុងអភិបាលកិច្ចនិងគោលការណ៍គ្រប់គ្រង ស.អ.
- ល.យ.១.៥/២ក.- ប្រព័ន្ធគណនេយ្យ ស.អ. ឆ្លើយតបទៅនឹងស្តង់ដារគណនេយ្យអន្តរជាតិនៃកម្ពុជា (CIAS)
- ល.យ.១.៥/៣ក.- របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំមានបង្ហាញនៅក្នុងរបាយណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំរបស់ ស.អ.
- ល.យ.១.៥/៤ក.- របាយការណ៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់ឆ្នាំ ២០២១-២០២២ មានបង្ហាញនៅក្នុងរបាយការណ៍ស្វ័យវាយតម្លៃឆ្នាំសិក្សា ២០២១-២០២២
- ល.យ.២.១/១ក.- លទ្ធផលសិក្សាស្ថានភាពនិស្សិតក្រោយបញ្ចប់ការសិក្សានៃមុខជំនាញនីមួយៗ ឆ្លើយតបទៅនឹងគោលការណ៍សិក្សាស្ថានភាពនិស្សិតក្រោយបញ្ចប់ការសិក្សា
- ល.យ.២.១/២ក.- មានលទ្ធផលស្រាវជ្រាវអំពីតម្រូវការទីផ្សារការងារជាតិសម្រាប់ឆ្នាំ២០២៣ ក្នុងក្របខណ្ឌខេត្តសៀមរាប ព្រះវិហារ កំពង់ធំ ឧត្តរមានជ័យ បន្ទាយមានជ័យ និងបាត់ដំបង
- ល.យ.២.១/៣ក.- កម្មវិធីសិក្សាថ្មីសម្រាប់មុខជំនាញដែលកំពុងនឹងបណ្តុះបណ្តាលចំនួន ១១ នៃមហាវិទ្យាល័យចំនួន ៦ លើកលែងក្របខណ្ឌសុខាភិបាល ឆ្លើយតបទៅនឹងគោលការណ៍ និងនីតិវិធីស្តីពីការអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីសិក្សា ស.អ.
- ល.យ.២.១/៤ក.- គោលការណ៍ និងនីតិវិធីស្តីពីការអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីសិក្សា ស.អ. ក្នុងក្របខណ្ឌអប់រំឆ្លើយតបនឹងស្តង់ដារជាតិ សម្រាប់ការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំឧត្តមសិក្សា
- ល.យ.២.១/៤ខ.- គោលការណ៍ និងនីតិវិធីស្តីពីការអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីសិក្សា ស.អ. ក្នុងក្របខណ្ឌសុខាភិបាល ឆ្លើយតបនឹងនិយាមនៃការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងវិស័យសុខាភិបាល
- ល.យ.២.១/៥ក.- គន្ថនិទ្ទេសនៃមុខវិជ្ជានីមួយៗក្នុងមុខជំនាញទាំង ១៣ មានតម្លៃបង្កប់ចំនួន ៥ក្បាល នៅក្នុងបណ្ណាល័យ ស.អ.
- ល.យ.២.១/៦ក.- កម្មវិធីសិក្សាលម្អិតនៃមុខវិជ្ជានីមួយៗក្នុងមុខជំនាញទាំង ១១ ក្នុងក្របខណ្ឌអប់រំឆ្លើយតបនឹងស្តង់ដារជាតិ សម្រាប់ការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំឧត្តមសិក្សា
- ល.យ.២.១/៦ខ.- កម្មវិធីសិក្សាលម្អិតនៃមុខវិជ្ជានីមួយៗក្នុងមុខជំនាញទាំង ២ ក្នុងក្របខណ្ឌសុខាភិបាលឆ្លើយតបនឹងនិយាមនៃការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងវិស័យសុខាភិបាល
- ល.យ.២.១/៧ក.- ផ្សព្វផ្សាយអំពីនីតិវិធី និងគោលការណ៍តម្រង់ទិសកិច្ចការសារណា/និក្ខេបបទតាមរយៈសិក្ខាសាលាចំនួន២ដង កម្មវិធីតម្រង់ទិសនិស្សិតចំនួន១ដង ការបង្រៀនមុខវិជ្ជាវិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវ ការបិទQRកូដនៅក្នុងបន្ទប់រៀនទាំងអស់

- ល.យ.២.១/៧ខ.- ផ្សព្វផ្សាយអំពីនីតិវិធី និងគោលការណ៍តម្រង់ទិសកិច្ចការសារណា/និក្ខេបបទ ទៅអង្គការវិវេចនាតាមរយៈការភ្ជាប់ជូនជាមួយនឹងលិខិតស្នើសុំចុះកម្មសិក្សា ស្រាវជ្រាវ
- ល.យ.២.១/៨ក.- ផ្សព្វផ្សាយពីគោលការណ៍ និងនីតិវិធីស្តីពីការបង្រៀនសាកល្បងដល់បុគ្គលិក សិក្សា និងនិស្សិត ម.ម.ក ទាំងអស់តាមរយៈសិក្ខាសាលាចំនួន២ដង ការបិទ QRកូដនៅក្នុងបន្ទប់រៀនទាំងអស់ បណ្តាញសង្គមតេឡេក្រាមជារៀងរាល់ខែ និងការប្រឹក្សាដោយផ្ទាល់ជារៀងរាល់ខែ
- ល.យ.២.១/៨ខ.- ផ្សព្វផ្សាយពីគោលការណ៍ និងនីតិវិធីស្តីពីការបង្រៀនសាកល្បងដល់ គ្រឹះស្ថានដែលអនុញ្ញាតឱ្យនិស្សិតបង្រៀនសាកល្បងតាមរយៈការភ្ជាប់ជូន ជាមួយនឹងលិខិតស្នើសុំបង្រៀនសាកល្បង
- ល.យ.២.១/៩ក.- ផ្សព្វផ្សាយពីគោលការណ៍ និងនីតិវិធីការចុះកម្មសិក្សា និង កិច្ចការសហគមន៍ ដល់បុគ្គលិកសិក្សានិងនិស្សិត ម.ស.ស ម.វ.ស ម.គ.ព.ទ ម.វ.ប ម.ស.ន និង ម.ក.សិ ទាំងអស់តាមរយៈសិក្ខាសាលាចំនួន២ដង ការបិទQRកូដនៅ ក្នុងបន្ទប់រៀនទាំងអស់ បណ្តាញសង្គមតេឡេក្រាមជារៀងរាល់ខែ និងការ ប្រឹក្សាដោយផ្ទាល់ជារៀងរាល់ខែ
- ល.យ.២.១/៩ខ.- ផ្សព្វផ្សាយពីគោលការណ៍ និងនីតិវិធីនៃការធ្វើកម្មសិក្សា និង កិច្ចការសហ- គមន៍ដល់ដៃគូទទួលកម្មសិក្សា និងកិច្ចការសហគមន៍តាមរយៈការភ្ជាប់ជូន ជាមួយនឹងលិខិតស្នើសុំធ្វើកម្មសិក្សា និង/ឬកិច្ចការសហគមន៍
- ល.យ.២.១/១០ក.- មានកម្មវិធីសិក្សាតាមមុខជំនាញចំនួន១៣ ដែលកំពុងបណ្តុះបណ្តាលបាន បកប្រែពីភាសាអង់គ្លេសមកភាសាខ្មែរ ស្របតាមវេចនានុក្រមសម្តេចជូនណាត និងរាជ្យបណ្ឌិត្យសកា
- ល.យ.២.១/១១ក.- មុខវិជ្ជាក្នុងកម្មវិធីសិក្សាចំនួន ១៣ មានលេខកូដជាក់លាក់
- ល.យ.២.២/១ក.- ផ្សព្វផ្សាយលក្ខន្តិកៈគ្រូបង្រៀនដល់បុគ្គលិកសិក្សា ម.ស.ស ម.វ.ស ម.គ.ព.ទ ម.វ.ប ម.ស.ន ម.ម.ក និង ម.ក.សិ ទាំងអស់តាមរយៈសិក្ខាសាលាចំនួន ២ដង ការបិទQRកូដនៅក្នុងបន្ទប់រៀនទាំងអស់ បណ្តាញសង្គមតេឡេក្រាម ជារៀងរាល់ខែ និងការប្រឹក្សាដោយផ្ទាល់ជារៀងរាល់ខែ
- ល.យ.២.២/២ក.- មានលទ្ធផលស្តីពីការជ្រើសរើសបុគ្គលិកសិក្សាទាំង៧មហាវិទ្យាល័យ ប្រចាំ ខែនីមួយៗ
- ល.យ.២.២/៣ក.- មានលទ្ធផលនៃផលធៀបអត្រាបុគ្គលិកសិក្សានិងនិស្សិតតាមមុខជំនាញ ដែលកំពុងបណ្តុះបណ្តាល និង ផលធៀបអត្រាបុគ្គលិកសិក្សាពេញម៉ោងនិង វេលាការនៅក្នុងរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារប្រចាំខែនីមួយៗ^១

^១ សម្គាល់៖ ល.យ.២.២/៤ក ត្រូវបានបញ្ចូលនៅក្នុង ល.យ.២.២/៣ក

- ល.យ.២.២/៥ក.- មហាវិទ្យាល័យទាំង៧ មានបុគ្គលិកសិក្សាគ្រប់គ្រាន់ដែលមានក្របខណ្ឌគុណវុឌ្ឍិឆ្លើយតបនឹងលក្ខន្តិកៈគ្រូបង្រៀន
- ល.យ.២.២/៦ក.- បុគ្គលិកសិក្សាមានលិខិតបញ្ជាក់ការសិក្សា និង/ឬការចូលរួមនៅក្នុងសិក្ខាសាលា និង/ឬវគ្គបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធនានាយ៉ាងតិច ១
- ល.យ.២.២/៧ក.- មានលទ្ធផលអំពីភាពពេញចិត្តរបស់បុគ្គលិកសិក្សាចំពោះ ស.អ. ប្រចាំឆមាស
- ល.យ.២.២/៨ក.- មានលទ្ធផលអំពីអត្រាបោះបង់របស់បុគ្គលិកសិក្សានៅក្នុងមហាវិទ្យាល័យនីមួយៗ
- ល.យ.២.៣/១ក.- មានបញ្ជីបច្ចុប្បន្នភាពធនធានរូបវន្ត ស.អ. ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ
- ល.យ.២.៣/២ក.- បុគ្គលិកអប់រំ និងនិស្សិតចំនួន ១០០ភាគរយ ទទួលបានព័ត៌មានអំពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ប.ណ
- ល.យ.២.៣/៣ក.- បុគ្គលិកអប់រំ និងនិស្សិតចំនួន ១០០ភាគរយ ទទួលបានព័ត៌មានអំពីគោលការណ៍ណែនាំសុខភាព សុវត្ថិភាព និងសន្តិសុខ
- ល.យ.២.៣/៤ក.- បុគ្គលិកអប់រំ និងនិស្សិតចំនួន ១០០ភាគរយ ទទួលបានព័ត៌មានអំពីគោលការណ៍សុវត្ថិភាពស្តីពីការគ្រប់គ្រង និងថែរក្សាប្រព័ន្ធព័ត៌មានអេឡិចត្រូនិក
- ល.យ.២.៣/៥ក.- បុគ្គលិកអប់រំ និងនិស្សិតចំនួន ១០០ភាគរយ ទទួលបានព័ត៌មានអំពីគោលការណ៍ប្រើប្រាស់បន្ទប់ និងសម្ភាររូបវន្ត ស.អ.
- ល.យ.២.៣/៦ក.- អន្តេវាសិកជន ស.អ. ចំនួន ១០០ភាគរយ ទទួលបានព័ត៌មានអំពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងអន្តេវាសិកជន អេ.យូ
- ល.យ.២.៤/១ក.- បុគ្គលិកអប់រំ និងនិស្សិតចំនួន ១០០ភាគរយ ទទួលបានព័ត៌មានអំពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនិស្សិត
- ល.យ.២.៤/២ក.- បុគ្គលិកចាប់ពីកម្រិតនាយក ទទួលបានព័ត៌មានស្តីពីផែនការទំនាក់ទំនងនិងផ្សព្វផ្សាយស្របតាមការសម្រេចរបស់សាកលវិទ្យាធិការ
- ល.យ.២.៤/៣ក.- អ្នកសិក្សាទូទៅទាំងអស់ ទទួលបានព័ត៌មានស្តីពីការប្រឡងជ្រើសរើសនិស្សិតអាហារូបករណ៍ឆ្នាំសិក្សា ២០២៣-២០២៤ ផ្អែកតាមផែនការទំនាក់ទំនងនិងផ្សព្វផ្សាយ
- ល.យ.២.៤/៤ក.- អ្នកសិក្សាទូទៅទាំងអស់ ទទួលបានព័ត៌មានស្តីពីកាលបរិច្ឆេទចូលរៀនឆ្នាំសិក្សា២០២៣-២០២៤ ផ្អែកតាមផែនការទំនាក់ទំនងនិងផ្សព្វផ្សាយ
- ល.យ.២.៤/៥ក.- មានបញ្ជីវគ្គមានអំពីការចូលរួមផ្សព្វផ្សាយជ្រើសរើសនិស្សិតចូលរៀនតាមមុខជំនាញនីមួយៗ សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០២៣-២០២៤ ស្របតាមផែនការទំនាក់ទំនងនិងផ្សព្វផ្សាយដោយគណៈគ្រប់គ្រងមហាវិទ្យាល័យទាំង៧
- ល.យ.២.៤/៥ខ.- មានបញ្ជីវគ្គមានអំពីការចូលរួមប្រឹក្សាជ្រើសរើសនិស្សិតចូលរៀនតាមមុខជំនាញនីមួយៗ សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០២៣-២០២៤ ស្របតាមផែនការទំនាក់ទំនងនិងផ្សព្វផ្សាយដោយគណៈគ្រប់គ្រងមហាវិទ្យាល័យទាំង៧

- ល.យ.២.៤/៦ក.- មានបញ្ជីវត្តមានអំពីការចូលរួមផ្សព្វផ្សាយជ្រើសរើសនិស្សិតចូលរៀនតាមមុខជំនាញនីមួយៗ សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០២៣-២០២៤ ស្របតាមផែនការទំនាក់ទំនងនិងផ្សព្វផ្សាយដោយគណៈគ្រប់គ្រងការិយាល័យចំនួន ៥ មជ្ឈមណ្ឌលចំនួន ៤ និងក្លឹប ចំនួន ៤
- ល.យ.២.៤/៦ខ.- មានបញ្ជីវត្តមានអំពីការចូលរួមប្រឹក្សាជ្រើសរើសនិស្សិតចូលរៀនតាមមុខជំនាញនីមួយៗ សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា២០២៣-២០២៤ ស្របតាមផែនការទំនាក់ទំនងនិងផ្សព្វផ្សាយដោយគណៈគ្រប់គ្រងការិយាល័យចំនួន ៥ មជ្ឈមណ្ឌលចំនួន ៤ និងក្លឹប ចំនួន ៤
- ល.យ.២.៤/៧ក.- បុគ្គលិកអប់រំ និងនិស្សិតទាំងអស់ទទួលបានព័ត៌មានស្តីពីតួនាទីភារកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាអប់រំ និងបណ្តុះបណ្តាល (ក.អ.ប) ក្រុមប្រឹក្សាវិទ្យាសាស្ត្រនិងសវនវត្តន៍ (ក.វ.ស.ន) ក្រុមប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (ក.ស.ហ)
- ល.យ.២.៤/៨ក.- មានបញ្ជីវត្តមានស្តីពីការចូលរួមក្នុងកម្មវិធីនៃកម្មវិធីសិក្សាបន្ថែមរបស់និស្សិតម្នាក់ៗតាមមុខជំនាញរបស់ខ្លួន
- ល.យ.២.៤/៨ខ.- និស្សិតម្នាក់ៗមានលិខិតបញ្ជាក់ការចូលរួមក្នុងកម្មវិធីនៃកម្មវិធីសិក្សាបន្ថែមតាមមុខជំនាញរបស់ខ្លួន
- ល.យ.២.៤/៩ក.- មានបញ្ជីវត្តមានស្តីពីការធ្វើទស្សនកិច្ចសិក្សារបស់និស្សិតម្នាក់ៗតាមមុខជំនាញរបស់ខ្លួន
- ល.យ.២.៤/១០ក.- មានកម្មវិធីចែករំលែកចំណេះដឹងយ៉ាងតិច ១ដង នៃមុខជំនាញដែលបានកំពុងនឹងបណ្តុះបណ្តាលដោយវាក្មិនជំនាញ
- ល.យ.២.៤/១១ក.- មានរបាយការណ៍ស្តីពីគម្រោងស្រាវជ្រាវរបស់និស្សិតម្នាក់ៗតាមមុខជំនាញរបស់ខ្លួន
- ល.យ.២.៥/១ក.- មានរបាយការណ៍ស្តីពីការប្រឹក្សានិស្សិតដែលមានបំណងបោះបង់ការសិក្សាដោយការិយាល័យសិក្សា និងកិច្ចការប្រឡង
- ល.យ.២.៥/២ក.- មានបញ្ជីវត្តមានស្តីពីការសហការផ្តល់ការប្រឹក្សានិស្សិតដែលមានបំណងបោះបង់ការសិក្សាដោយគណៈគ្រប់គ្រងមហាវិទ្យាល័យទាំង៧
- ល.យ.២.៥/៣ក.- មានបញ្ជីវត្តមានស្តីពីការសហការផ្តល់ការប្រឹក្សានិស្សិតដែលមានបំណងបោះបង់ការសិក្សាដោយគណៈគ្រប់គ្រងការិយាល័យចំនួន ៤ (លើកលែងស.ក.ប្រ) មជ្ឈមណ្ឌលចំនួន ៤ និងក្លឹបចំនួន ៤
- ល.យ.២.៥/៤ក.- មានកម្មវិធីគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ និងព័ត៌មាននិស្សិតរបស់ ស.អ.
- ល.យ.២.៥/៤ខ.- មានស្ថិតិ និងព័ត៌មាននិស្សិតគ្រប់ជំនាញនៅក្នុងកម្មវិធីគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ និងព័ត៌មាននិស្សិត ស.អ. ស្របតាមទម្រង់ក្រសួងអប់រំយុវជននិងកីឡា និងក្រសួងសុខាភិបាល
- ល.យ.២.៥/៥ក.- មានកម្មវិធីប្រជុំរួមជាមួយនិស្សិតគ្រប់មុខជំនាញយ៉ាងតិច ១ដង

- ល.យ.២.៥/៦ក.- មានកម្មវិធីប្រជុំជាមួយនិស្សិតតាមមុខជំនាញនីមួយៗយ៉ាងតិច ៤ដង ដោយមហាវិទ្យាល័យទាំង៧
- ល.យ.២.៥/៧ក.- មានរបាយការណ៍ស្តីពីការប្រជុំជាមួយនិស្សិតគ្រប់មុខជំនាញដោយ ស.ក.ប្រ
- ល.យ.២.៥/៨ក.- មានរបាយការណ៍ស្តីពីការគាំទ្រស្មារតីនិស្សិតដែលអវត្តមានប្រចាំខែ
- ល.យ.២.៥/៩ក.- មានរបាយការណ៍មិត្តប្រឹក្សាមិត្តអំពីការពង្រឹងសមត្ថភាពនិស្សិតដែលរៀនយឺតក្រោមមធ្យមភាគប្រចាំខែ
- ល.យ.២.៥/១០ក.- មានរបាយការណ៍ស្តីពីការផ្សារភ្ជាប់អាជីព និងមុខរបរដល់និស្សិតទាំងអស់ស្របនឹងជំនាញរបស់ខ្លួនប្រចាំខែ
- ល.យ.២.៥/១១ក.- មានរបាយការណ៍ស្តីពីការផ្សារភ្ជាប់អាជីព និងមុខរបរដល់អតីតនិស្សិតទាំងអស់ដែលទើបបញ្ចប់ការសិក្សាក្រោម ១-៦ខែ
- ល.យ.២.៥/១២ក.- មានរបាយការណ៍ប្រឹក្សាអំពីបញ្ហាសុខភាពផ្លូវកាយ ផ្លូវចិត្ត សង្គម សាសនា និងជំនឿផ្សេងៗប្រចាំខែ
- ល.យ.២.៥/១៣ក.- មានរបាយការណ៍អំពីការចូលរួមក្នុងសកម្មភាពនៃការផ្លាស់ប្តូរសិក្សាធិការ និង/ឬការចល័តសិក្សាធិការដោយផ្ទាល់ និង/ឬនៅនឹងកន្លែងរបស់និស្សិតតាមជំនាញនីមួយៗ
- ល.យ.២.៥/១៤ក.- មានរបាយការណ៍អំពីការទៅសិក្សានៅបរទេសដោយផ្ទាល់ និង/ឬនៅនឹងកន្លែងរបស់និស្សិតតាមជំនាញនីមួយៗ
- ល.យ.២.៥/១៥ក.- មានរបាយការណ៍អំពីភាពមានការងារធ្វើរបស់និស្សិតកំពុងសិក្សាតាមជំនាញនីមួយៗ
- ល.យ.២.៥/១៥ខ.- មានរបាយការណ៍អំពីការសិក្សាស្ថានភាពនិស្សិតក្រោយបញ្ចប់ការសិក្សា
- ល.យ.២.៥/១៦ក.- បុគ្គលិកអប់រំ និងនិស្សិតទាំងអស់ទទួលបានព័ត៌មានលក្ខន្តិកៈរបស់ក្លឹបនិស្សិតស្ម័គ្រចិត្ត ស.អ.
- ល.យ.២.៥/១៦ខ.- បុគ្គលិកអប់រំ និងនិស្សិតទាំងអស់ទទួលបានព័ត៌មានលក្ខន្តិកៈរបស់ក្លឹប កីឡា
- ល.យ.២.៥/១៦គ.- បុគ្គលិកអប់រំ អតីតនិស្សិត និងនិស្សិតទាំងអស់ទទួលបានព័ត៌មានលក្ខន្តិកៈរបស់ក្លឹបអតីតនិស្សិត
- ល.យ.២.៥/១៦ឃ.- បុគ្គលិកអប់រំ និងនិស្សិតទាំងអស់ទទួលបានព័ត៌មានលក្ខន្តិកៈរបស់ក្លឹបនិពន្ធនិងអំណាន
- ល.យ.២.៥/១៧ក.- មានរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការរៀបចំព្រឹត្តិការណ៍ ឬកម្មវិធីពាក់ព័ន្ធនានារបស់ក្លឹបនិស្សិតស្ម័គ្រចិត្ត ស.អ.
- ល.យ.២.៥/១៧ខ.- មានរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការរៀបចំព្រឹត្តិការណ៍ ឬកម្មវិធីពាក់ព័ន្ធនានារបស់ក្លឹបកីឡា
- ល.យ.២.៥/១៧គ.- មានរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការរៀបចំព្រឹត្តិការណ៍ ឬកម្មវិធីពាក់ព័ន្ធនានារបស់ក្លឹបនិពន្ធនិងអំណាន

- ល.យ.២.៥/១៨ក.- មានរបាយការណ៍ប្រចាំឆមាសស្តីពីការរៀបចំព្រឹត្តិការណ៍ ឬកម្មវិធីពាក់ព័ន្ធ
នានារបស់ក្លឹបអតីតនិស្សិត
- ល.យ.២.៥/១៩ក.- មានរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសស្តីពីការចូលរួមកម្មវិធីដំណើរកម្សាន្ត និង/ឬ
កម្មវិធីដំរើរបស់និស្សិត
- ល.យ.៣.១/១ក.- បុគ្គលិកអប់រំ និស្សិត និងអ្នកស្រាវជ្រាវវ័យក្មេងទាំងអស់ទទួលបានព័ត៌មាន
អំពីគោលការណ៍ស្រាវជ្រាវ និងនវានុវត្តន៍
- ល.យ.៣.១/២ក.- បុគ្គលិកអប់រំ និស្សិតទាំងអស់ ព្រមទាំងអ្នកស្រាវជ្រាវវ័យក្មេងចំនួន ៦រូប
ទទួលបានព័ត៌មានអំពីសមាសភាព និងតួនាទីភារកិច្ចរបស់ ម.ស.ខ.ន
- ល.យ.៣.១/៣ក.- មានរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍដល់អ្នក
ស្រាវជ្រាវដោយ ម.ស.ខ.ន
- ល.យ.៣.១/៤ក.- បុគ្គលិកអប់រំ និស្សិត និងអ្នកស្រាវជ្រាវវ័យក្មេងទាំងអស់ទទួលបានព័ត៌មាន
អំពីគោលការណ៍ណែនាំការសិក្សាស្ថានភាពនិស្សិតក្រោយបញ្ចប់ការសិក្សា
នៅ ស.អ.
- ល.យ.៣.១/៥ក.- មានរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការទទួលបានមូលនិធិគាំទ្រដល់កម្មវិធី
ស្រាវជ្រាវ
- ល.យ.៣.២/១ក.- ទស្សនាវដ្តីស្រាវជ្រាវ ស.អ. ដើម្បីនវានុវត្តន៍ចេញផ្សាយយ៉ាងតិចចំនួន ១លេខ
- ល.យ.៣.២/២ក.- មានរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការប្រកួតប្រជែងស្នាដៃអំពីអំណាន
- ល.យ.៣.២/៣ក.- មានរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការចូលរួមក្នុងសកម្មភាពអំណានក្នុងសហ-
គមន៍របស់និស្សិតជំនាញនីមួយៗ
- ល.យ.៣.២/៤ក.- មានរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការចូលរួមក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលអំពីការ
និពន្ធរបស់និស្សិតជំនាញនីមួយៗ
- ល.យ.៣.២/៥ក.- បុគ្គលិកអប់រំ និស្សិត និងអ្នកស្រាវជ្រាវវ័យក្មេងទាំងអស់ទទួលបានព័ត៌មាន
អំពីស្នាដៃស្រាវជ្រាវ
- ល.យ.៣.៣/១ក.- បុគ្គលិកអប់រំទាំងអស់ទទួលបានលទ្ធផលស្រាវជ្រាវអំពីតម្រូវការទីផ្សារ
ការងារឆ្នាំ២០២៣ ក្នុងខេត្តសៀមរាប
- ល.យ.៣.៣/២ក.- មានរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការចូលរួមសិក្ខាសាលាស្រាវជ្រាវ និង/ឬវគ្គ
បណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធរបស់បុគ្គលិកអប់រំ និងនិស្សិត
- ល.យ.៣.៣/៣ក.- មានបញ្ជីបច្ចុប្បន្នភាពរបស់អ្នកស្រាវជ្រាវវ័យក្មេង ស.អ.
- ល.យ.៣.៤/១ក.- មានរបាយការណ៍អំពីវេទិកាទស្សនាវដ្តីស្រាវជ្រាវ ស.អ. ដើម្បីនវានុវត្តន៍លើក
ទី១
- ល.យ.៣.៤/២ក.- មានព័រគាល់សម្រាប់ចេញផ្សាយទស្សនាវដ្តីស្រាវជ្រាវ ស.អ. ដើម្បីនវានុវត្តន៍
- ល.យ.៣.៤/២ខ.- ទស្សនាវដ្តីស្រាវជ្រាវ ស.អ. ដើម្បីនវានុវត្តន៍ចេញផ្សាយតសមប្រព័ន្ធឌីជីថល

- ល.យ.៣.៥/១ក.- បុគ្គលិកអប់រំ និស្សិត និងអ្នកស្រាវជ្រាវវ័យក្មេងទាំងអស់ទទួលបានព័ត៌មានអំពីតួនាទីភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មការស្រាវជ្រាវ និងនវានុវត្តន៍
- ល.យ.៣.៥/២ក.- និស្សិតទាំងអស់ឡើងការពារស្នាដៃស្រាវជ្រាវសារណា/និក្ខេបបទប្រកបដោយជោគជ័យស្របតាមលក្ខខណ្ឌបញ្ចប់ការសិក្សានៃជំនាញរបស់ខ្លួន
- ល.យ.៣.៥/២ខ.- មានរបាយការណ៍ប្រចាំឆមាសអំពីចំនួនស្នាដៃសារណា/និក្ខេបបទ ដែលត្រូវតម្កល់នៅក្នុងបណ្ណាល័យ និងបណ្ណាល័យទូរនិម្មិត
- ល.យ.៤.១/១ក.- មានបញ្ជីបច្ចុប្បន្នភាព MOU និង MOA ជាមួយសាកលវិទ្យាល័យដៃគូ និងស្ថាប័នដៃគូក្នុងស្រុកនិងបរទេស^២
- ល.យ.៤.២/១ក.- មានរបាយការណ៍ប្រចាំខែអំពីការធ្វើទស្សនកិច្ចសិក្សានៅបរទេសរបស់និស្សិត
- ល.យ.៤.៣/១ក.- និស្សិតអាហារូបករណ៍ទាំងអស់ទទួលបានព័ត៌មានអំពីគោលការណ៍អាហារូបករណ៍
- ល.យ.៤.៣/២ក.- មានរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការវាយតម្លៃនិស្សិតអាហារូបករណ៍
- ល.យ.៤.៣/៣ក.- គណៈគ្រប់គ្រងមហាវិទ្យាល័យ និងបុគ្គលិកកម្រិតនាយកដែលពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ទទួលបានលទ្ធផលស្ទង់មតិពីឥរិយាបថរបស់និស្សិតអាហារូបករណ៍
- ល.យ.៤.៣/៣ខ.- និស្សិតអាហារូបករណ៍នីមួយៗ ទទួលបានលទ្ធផលស្ទង់មតិពីឥរិយាបថរបស់ខ្លួន
- ល.យ.៤.៣/៤ក.- មានបញ្ជីបច្ចុប្បន្នភាពប្រចាំខែអំពីនិស្សិតអាហារូបករណ៍ទើបបញ្ចប់ការសិក្សា ១ទៅ៦ខែ ដែលក្លាយជាសមាជិកក្លឹបអតីតនិស្សិត
- ល.យ.៤.៣/៥ក.- បុគ្គលិកអប់រំទាំងអស់មានលទ្ធផលសិក្សាស្រាវជ្រាវស្ថានភាពនិស្សិតអាហារូបករណ៍ក្រោយបញ្ចប់ការសិក្សា
- ល.យ.៤.៤/១ក.- មានរបាយការណ៍ស្តីពីការធ្វើការស្រាវជ្រាវរួមគ្នាជាមួយសាកលវិទ្យាល័យដៃគូ និង ស្ថាប័នដៃគូក្នុងស្រុកនិងបរទេស
- ល.យ.៥.១/១ក.- បុគ្គលិកអប់រំ និងនិស្សិតទាំងអស់ទទួលបានព័ត៌មានស្តីពីគោលការណ៍ និងនីតិវិធីនៃប្រព័ន្ធជានាគុណភាពអប់រំផ្ទៃក្នុង ស.អ.
- ល.យ.៥.២/១ក.- អគ្គនាយកដ្ឋានឧត្តមសិក្សា អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ.ទ.ក បុគ្គលិកអប់រំ និងនិស្សិតទាំងអស់មានរបាយការណ៍ស្វ័យវាយតម្លៃ ស.អ.
- ល.យ.៥.២/២ក.- មានរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពបុគ្គលិក ធរ.អ ទាំងអស់
- ល.យ.៥.២/៣ក.- មានរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីស្តង់ដារធានាគុណភាពអប់រំផ្ទៃក្នុង
- ល.យ.៥.២/៤ក.- បុគ្គលិកអប់រំ និងនិស្សិតទាំងអស់មានលទ្ធផលស្តីពីការយល់ដឹងអំពីប្រព័ន្ធជានាគុណភាពអប់រំផ្ទៃក្នុង ស.អ.

^២ សម្គាល់ ៖ ល.យ.៤.១/២ក និងល.យ.៤.១/៣ក ត្រូវបានបញ្ចូលទៅក្នុង ល.យ.៤.១/១ក

- ល.យ.៥.២/៥ក.- បុគ្គលិកអប់រំ និងនិស្សិតទាំងអស់មានលទ្ធផលស្តីពីការយល់ដឹងអំពីប្រព័ន្ធជានាគុណភាពអប់រំផ្ទៃក្នុង
- ល.យ.៥.៣/១ក.- មានកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយផ្លូវការអំពីវិញ្ញាបនបត្រទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំរបស់ គ.ទ.ក យ៉ាងតិច ១ដង
- ល.យ.៥.៣/២ក.- មាននីតិវិធីស្នើសុំធ្វើការទទួលស្គាល់នៅលើមុខជំនាញដូចជា សំណង់ស៊ីវិលស្ថាបត្យកម្ម គ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារនិងទេសចរណ៍ អភិវឌ្ឍន៍ជនបទ និងគិលានុបដ្ឋាក ដោយគណៈគ្រប់គ្រងមហាវិទ្យាល័យនីមួយៗ
- ល.យ.៥.៤/១ក.- មានបទបង្ហាញអំពីប្រព័ន្ធជានាគុណភាពរបស់បណ្តាញសាកលវិទ្យាល័យអាស៊ាន និងស្តង់ដារអន្តរជាតិ យ៉ាងតិច ២ដង ដល់ថ្នាក់ដឹក ស.អ. គ្រប់គ្រងមហាវិទ្យាល័យទាំង៧ បុគ្គលិកកម្រិតនាយកទាំងអស់
- ល.យ.៥.៤/២ក.- មានរបាយការណ៍បណ្តុះបណ្តាលគណៈគ្រប់គ្រង ស.អ. មហាវិទ្យាល័យការិយាល័យ និងអង្គការចំណុះអំពីប្រព័ន្ធជានាគុណភាព ស្របតាមស្តង់ដារ ISO ប្រចាំខែ។

ជំពូក ៧

ផែនការសកម្មភាព

ផែនការសកម្មភាពនេះ បង្កើតឡើងក្នុងគោលបំណងដើម្បីកំណត់សកម្មភាពចម្បង សកម្មភាពលម្អិត កំឡុងពេលវេលាសម្រាប់ការអនុវត្តការងារ គណនីសម្រាប់ចំណាយ ព្រមទាំងអ្នកទទួលខុសត្រូវច្បាស់លាស់សម្រាប់ជាមគ្គុទេសដល់ការអនុវត្តការងារនៅក្នុងសាកលវិទ្យាល័យប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ (សូមមើលតារាងទី០៣)។

តារាងទី០៣ ៖ សកម្មភាពការងារ និងភាពទំនួលខុសត្រូវ

ល.រ	សកម្មភាពចម្បង	ភាពឆ្លើយតប			អ្នកទទួលខុសត្រូវ	កាលបរិច្ឆេទ (ខែ)												អនុគណនី		
		ល.យ	យ	គ.ប		១២	១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨	៩	១០	១១			
ស.ច.១	រៀបចំផែនការ ក.ស.អ.	១.១/១ក			ក.ស.អ.	√														
ស.ច.២	តាមដានសកម្មភាពការងារ				លេខាធិការដ្ឋាន ក.ស.អ.			√				√			√				√	
ស.ច.៣	ស្វ័យវាយតម្លៃសកម្មភាពការងារ				ក.ស.អ.							√								√
ស.ច.៤	បូកសរុបលទ្ធផលការងារ ក.ស.អ.																			√
ស.ច.៥	រៀបចំផែនការអង្គការជំនាញចំណុះស.អ.	១.១/១ខ	១.១/១	១/១	សាមីអង្គការជំនាញចំណុះ ស.អ.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
ស.ច.៦	វាយតម្លៃសកម្មភាពអង្គការជំនាញចំណុះ ស.អ.				ធី.អ							√							√	
ស.ច.៧	បូកសរុបលទ្ធផលការងារអង្គការជំនាញចំណុះ ស.អ.				សាមីអង្គការជំនាញចំណុះ ស.អ.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
ស.ច.៨	រៀបចំផែនការជ្រើសរើសបុគ្គលិករដ្ឋបាល	១.២/១ក ១.២/២ក	១.២/១	១/២	ស.ដ្ឋាន និង សាមីអង្គការជំនាញចំណុះស.អ.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
ស.ច.៩	ផ្សព្វផ្សាយសេចក្តីជូនដំណឹងការជ្រើសរើសបុគ្គលិករដ្ឋបាល				ស.ដ្ឋាន	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
ស.ច.១០	សម្រិតសម្រាំងបុគ្គលិករដ្ឋបាល				គ.វ.ល	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
ស.ច.១១	តម្រង់ទិសបុគ្គលិករដ្ឋបាល				ស.ដ្ឋាន	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
ស.ច.១២	រៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផល					√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

ល.រ	សកម្មភាពបង្កបង្កើន	ភាពឆ្លើយតប			អ្នកទទួលខុសត្រូវ	កាលបរិច្ឆេទ (ខែ)											អនុគណនី				
		ល.យ	យ	គ.ប		១២	១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨	៩	១០		១១			
ស.ច.១៣	រៀបចំផែនការស្តីពីការលើកទឹកចិត្ត និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពបុគ្គលិករដ្ឋបាល	១.២/៣ក ១.២/៤ក ១.២/៤ខ ១.២/៤គ ១.២/៥ក ១.២/៥ខ ១.២/៥គ ១.២/៥ឃ	១.២/៣ ១.២/៤ ១.២/៥	១/៣ ១/៤ ១/៥	គ.វ.ល	√												២០៤០២ ២០១០៥			
ស.ច.១៤	រៀបចំកម្មវិធីប្រគល់លិខិតថ្លែងអំណរគុណ និង/ឬសញ្ញាបត្រកិត្តិយសដល់ក.ស.អ.										√										
ស.ច.១៥	វាយតម្លៃកម្មវិធី										√										
ស.ច.១៦	រៀបចំកម្មវិធីប្រគល់ប័ណ្ណសរសើរ ពានភាពអ្នកដឹកនាំ										√										
ស.ច.១៧	រៀបចំកម្មវិធីប្រគល់ប័ណ្ណសរសើរ និង/ឬមេដាយភាពជាបុគ្គលិកឆ្លើម										√										
ស.ច.១៨	បណ្តុះបណ្តាលស្តីពីភាពជាអ្នកដឹកនាំ និងប្រធានបទពាក់ព័ន្ធនានា							√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√	√	
ស.ច.១៩	រៀបចំដំណើរការកម្សាន្ត										√									√	
ស.ច.២០	បូកសរុបលទ្ធផលនៃការលើកទឹកចិត្ត ដើម្បីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព							√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√	√	
ស.ច.២១	កសាងប្រព័ន្ធតេស្តសមត្ថភាពយល់ដឹងលើប្រព័ន្ធការងារ និងជំនាញបញ្ញាស្មារតី	១.៣/១ក ១.៣/១ខ ១.៣/១គ	១.៣/១	១/៧	ស.ដ្ឋាន	√	√	√	√									២០១០១			
ស.ច.២២	រៀបចំបន្ទប់ធ្វើតេស្តសមត្ថភាពយល់ដឹងលើប្រព័ន្ធការងារ និងជំនាញបញ្ញាស្មារតី								√	√	√	√									
ស.ច.២៣	ធ្វើតេស្តសមត្ថភាពយល់ដឹងលើប្រព័ន្ធការងារ និងជំនាញបញ្ញាស្មារតី												√	√	√	√	√		√	√	√
ស.ច.២៤	រៀបចំលទ្ធផលតេស្តសមត្ថភាពយល់ដឹងលើប្រព័ន្ធការងារ និងជំនាញបញ្ញាស្មារតី												√	√	√	√	√		√	√	√

ល.រ	សកម្មភាពបង្កបង្កើត	ភាពឆ្លើយតប			អ្នកទទួលខុសត្រូវ	កាលបរិច្ឆេទ (ខែ)											អនុគណនី	
		ល.យ	យ	គ.ប		១២	១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨	៩	១០		១១
ស.ច.២៥	ប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធរច្ជាសម្រាប់រាយការណ៍ប្រចាំថ្ងៃតាមឋានានុក្រម	១.៤/១ក	១.៤/១ខ	១.៤/១	សមីអង្គភាពជំនាញ ចំណុះ ស.អ.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	២០១១៥	
ស.ច.២៦	ប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធដេតាបេស ស.អ. សម្រាប់ការរាយការណ៍ប្រចាំថ្ងៃ សប្តាហ៍ ខែ ត្រីមាស ឆមាស តាមឋានានុក្រម					√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√
ស.ច.២៧	បូកសរុបលទ្ធផលនៃការរាយការណ៍ជា រួម ២ដងក្នុង ១ខែ	១.៤/១គ	១.៤/២	១/៨	ស.ដ្ឋាន	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	២០១០១	
ស.ច.២៨	វាយតម្លៃសកម្មភាពការងារចាប់ពី បុគ្គលិកកម្រិតនាយក				គ.វ.ល	√										√		
ស.ច.២៩	ស្វ័យវាយតម្លៃសកម្មភាពការងារ បុគ្គលិកកម្រិតនាយក				បុគ្គលិកសមីអង្គភាព ជំនាញចំណុះ ស.អ.			√								√		
ស.ច.៣០	តាមដានសកម្មភាពការងារបុគ្គលិក កម្រិតក្រោមនាយក				ប្រធានសមីអង្គភាព ជំនាញចំណុះ ស.អ.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√
ស.ច.៣១	ស្វ័យវាយតម្លៃសកម្មភាពការងារ បុគ្គលិកកម្រិតក្រោមនាយក				បុគ្គលិកសមីអង្គភាព ជំនាញចំណុះ ស.អ.			√								√		
ស.ច.៣២	វាយតម្លៃសកម្មភាពការងារបុគ្គលិក កម្រិតក្រោមនាយក				ប្រធានសមីអង្គភាព ជំនាញចំណុះ ស.អ.			√								√		
ស.ច.៣៣	បូកសរុបលទ្ធផលវាយតម្លៃសកម្មភាព ការងារបុគ្គលិកគ្រប់កម្រិត	ស.ដ្ឋាន	√*							√								
ស.ច.៣៤	វាយតម្លៃការអនុវត្តការងារស្របតាម ផែនការប្រចាំឆ្នាំ	១.៤/២ក	១/៩	ស.ដ្ឋាន	√*			√			√			√				
ស.ច.៣៥	រៀបចំតារាងឆ្លើយតបលទ្ធផលការងារ ប្រចាំត្រីមាសទៅនឹងចក្ខុវិស័យ បេសកកម្ម និងគោលបំណង				√*			√		√		√						
ស.ច.៣៦	រៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផល ការងារប្រចាំឆ្នាំ				√*	√*												

ល.រ	សកម្មភាពបឋម	ភាពឆ្លើយតប			អ្នកទទួលខុសត្រូវ	កាលបរិច្ឆេទ (ខែ)											អនុគណនី				
		ល.ឃ	ឃ	គ.ប		១២	១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨	៩	១០		១១			
ស.ច.៣៧	រៀបចំផែនការហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រង ស.អ.	១.៥/១ក	១.៥/១	១/១០	គ.ហ												√	√			
ស.ច.៣៨	រៀបចំផែនការកសាងក្រុមនីតិវិធី ហិរញ្ញវត្ថុ សវនកម្ម ស.អ.					√															
ស.ច.៣៩	ព្រាងក្រុមនីតិវិធី ហិរញ្ញវត្ថុ សវនកម្ម ស.អ.					√	√														
ស.ច.៤០	រៀបចំសិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់អំពីក្រុមនីតិវិធី ហិរញ្ញវត្ថុ សវនកម្ម ស.អ.	១.៥/២ក	១.៥/២		គ.ហ				√										២០៤០៦		
ស.ច.៤១	ផ្សព្វផ្សាយ និងទទួលបន្ទុកអនុវត្តក្រុមនីតិវិធី ហិរញ្ញវត្ថុ សវនកម្ម ស.អ.								√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			
ស.ច.៤២	ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងកែសម្រួលប្រព័ន្ធគណនេយ្យ ស.អ. ទៅនឹងប្រព័ន្ធស្តង់ដារគណនេយ្យអន្តរជាតិនៃកម្ពុជា (CIAS)					√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√	
ស.ច.៤៣	រៀបចំតារាងឆ្លើយតបរវាងប្រព័ន្ធគណនេយ្យ ស.អ. ទៅនឹងប្រព័ន្ធស្តង់ដារគណនេយ្យអន្តរជាតិនៃកម្ពុជា (CIAS)							√			√			√				២០១០១			
ស.ច.៤៤	វាយតម្លៃប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ ស.អ.	១.៥/៣ក	១.៥/៣	១/១១	គ.ហ.ស	√*			√			√			√						
ស.ច.៤៥	បូកសរុបស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុ ស.អ.				√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			
ស.ច.៤៦	រៀបចំផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	១.៥/៤ក	១.៥/៤	១/១២	គ.ហ.ស	√												២០១០១			
ស.ច.៤៧	ធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង							√	√												
ស.ច.៤៨	រៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធផលសវនកម្មផ្ទៃក្នុង							√													
ស.ច.៤៩	រៀបចំផែនការសិក្សាស្ថានភាពនិស្សិតក្រោយការបញ្ចប់ការសិក្សា	២.១/១ក	២.១/១	២/១	ម.ស.ឧ.ន	√												២០៤០៥			

ល.រ	សកម្មភាពបង្កបង្កើត	ភាពឆ្លើយតប			អ្នកទទួលខុសត្រូវ	កាលបរិច្ឆេទ (ខែ)											អនុគណនី				
		ល.ឃ	ឃ	គ.ប		១២	១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨	៩	១០		១១			
ស.ច.៥០	ធ្វើការសិក្សាស្ថានភាពនិស្សិតក្រោយការបញ្ចប់ការសិក្សា	២.១/១ក	២.១/១	២/១											√	√	√	√			
ស.ច.៥១	រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការសិក្សាស្ថានភាពនិស្សិតក្រោយការបញ្ចប់ការសិក្សា	២.១/១ក ២.៥/១៥ខ	២.១/១ ២.៥/១៦	២/១ ២/៤៦																√	
ស.ច.៥២	រៀបចំតារាងឆ្លើយតបរវាងលទ្ធផលនៃស្ថានភាពនិស្សិតក្រោយការបញ្ចប់ការសិក្សាទៅនឹងចក្ខុវិស័យ បេសកកម្ម និងគោលបំណង	២.១/១ក	២.១/១	២/១																√	
ស.ច.៥៣	រៀបចំផែនការស្រាវជ្រាវអំពីតម្រូវការទីផ្សារការងារជាតិ	២.១/២ក	២.១/២	២/២		√															
ស.ច.៥៤	ធ្វើការស្រាវជ្រាវអំពីតម្រូវការទីផ្សារការងារជាតិ			២/២ ៣/១១			√					√	√	√							
ស.ច.៥៥	រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការស្រាវជ្រាវអំពីតម្រូវការទីផ្សារការងារជាតិ			២/២ ៣/១១													√				
ស.ច.៥៦	រៀបចំតារាងឆ្លើយតបរវាងលទ្ធផលនៃតម្រូវការទីផ្សារការងារជាតិនឹងកម្មវិធីសិក្សា					២/២	មហាវិទ្យាល័យទាំង៧													√	
ស.ច.៥៧	រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីសិក្សាមុខជំនាញចំនួន ១១	២.១/៣ក	២.១/៣	២/៣	មហាវិទ្យាល័យនីមួយៗទាំង៦	√															
ស.ច.៥៨	ព្រាងកម្មវិធីសិក្សាមុខជំនាញចំនួន ១១								√	√	√	√	√								
ស.ច.៥៩	សិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់ស្តីពីកម្មវិធីសិក្សាមុខជំនាញចំនួន ១១							មហាវិទ្យាល័យនីមួយៗទាំង៦ និង សម្របសម្រួលដោយ គ.ព.ប្រ									√	√	√		
ស.ច.៦០	ផ្សព្វផ្សាយកម្មវិធីសិក្សាមុខជំនាញចំនួន ១១							មហាវិទ្យាល័យនីមួយៗទាំង៦	√*												√

ល.រ	សកម្មភាពបឋម	ភាពឆ្លើយតប			អ្នកទទួលខុសត្រូវ	កាលបរិច្ឆេទ (ខែ)											អនុគណនី					
		ល.យ	យ	គ.ប		១២	១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨	៩	១០		១១				
ស.ច.៦១	រៀបចំផែនការស្តីពីការបង្កើតគោលការណ៍ និងនីតិវិធីស្តីពីការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្សា ស.អ.	២.១/៤ក ២.១/៤ខ	២.១/៤		គ.អ.ក.ស	√																
ស.ច.៦២	ព្រាងគោលការណ៍ និងនីតិវិធីស្តីពីការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្សា ស.អ.							√	√													
ស.ច.៦៣	សិក្ខាសាលាពីគ្រោះយោបល់គោលការណ៍ និងនីតិវិធីស្តីពីការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្សា ស.អ.													√								
ស.ច.៦៤	ផ្សព្វផ្សាយគោលការណ៍ និងនីតិវិធីស្តីពីការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្សា ស.អ.													√	√	√	√	√	√	√	√	
ស.ច.៦៥	រៀបចំបញ្ជីគន្ថនិទ្ទេសនៃមុខវិជ្ជានីមួយៗក្នុងមុខជំនាញទាំង១៣	២.១/៥ក	២.១/៥	២/៤	មហាវិទ្យាល័យទាំង៧	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
ស.ច.៦៦	ផ្ទៀងផ្ទាត់បញ្ជីគន្ថនិទ្ទេសនៃមុខវិជ្ជានីមួយៗទៅនឹងសៀវភៅនៅក្នុង ប.ណ																					
ស.ច.៦៧	រៀបចំផែនការបញ្ជាទិញសៀវភៅដៃគូផ្គត់ផ្គង់ និងទាញសៀវភៅចេញពីអ៊ិនធឺណិត																					
ស.ច.៦៨	រៀបចំរបាយការណ៍បញ្ជាទិញគន្ថនិទ្ទេសតាមកម្មវិធីសិក្សានៃមុខជំនាញនីមួយៗ																					
ស.ច.៦៩	រៀបចំកម្មវិធីសិក្សាលម្អិតនៃមុខវិជ្ជាក្នុងកម្មវិធីសិក្សានីមួយៗទាំង១៣	២.១/៦ក ២.១/៦ខ	២.១/៦		មហាវិទ្យាល័យទាំង៧	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√					
ស.ច.៧០	ផ្សព្វផ្សាយកម្មវិធីសិក្សាលម្អិតនៃមុខវិជ្ជាក្នុងកម្មវិធីសិក្សានីមួយៗទាំង១៣																			√		
ស.ច.៧១	រៀបចំផែនការផ្សព្វផ្សាយអំពីនីតិវិធីគោលការណ៍តម្រង់ទិសកិច្ចការសារណា/និក្ខេបបទ	២.១/៧ក	២.១/៧	២/៥	គ.ជ.ត.ស.ន	√																

ល.រ	សកម្មភាពបង្កបង្កើត	ភាពឆ្លើយតប			អ្នកទទួលខុសត្រូវ	កាលបរិច្ឆេទ (ខែ)											អនុគណនី		
		ល.យ	យ	គ.ប		១២	១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨	៩	១០		១១	
ស.ច.៧២	ផ្សព្វផ្សាយតាមរយៈសិក្ខាសាលា				គ.ជ.ត.ស.ន និងសម្របសម្រួលដោយ គ.ព.ប្រ		√						√						
ស.ច.៧៣	ផ្សព្វផ្សាយតាមរយៈតម្រង់ទិសនិស្សិត						√							√					
ស.ច.៧៤	ផ្សព្វផ្សាយតាមរយៈការបង្រៀនវិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវ							ម.ស.ខ.ន								√			
ស.ច.៧៥	ផ្សព្វផ្សាយតាមរយៈបិទQRកូដ							លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.ត.ស.ន និងសម្របសម្រួលដោយ ស.ប្រ.ប	√	√									
ស.ច.៧៦	ផ្សព្វផ្សាយទៅស្ថាប័នវិវេចនា							និស្សិតធ្វើកម្មសិក្សាស្រាវជ្រាវ	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
ស.ច.៧៧	រៀបចំផែនការបង្កើតគោលការណ៍ និងនីតិវិធីការបង្រៀនសាកល្បង	២.១/៨ក ២.១/៨ខ	២.១/៨	២/៦	ម.ម.ក	√													
ស.ច.៧៨	ព្រាងគោលការណ៍ និងនីតិវិធីនៃការបង្រៀនសាកល្បង						√	√	√	√	√	√							
ស.ច.៧៩	រៀបចំសិក្ខាសាលាពីគ្រោះយោបល់ស្តីពីគោលការណ៍ និងនីតិវិធីនៃការបង្រៀនសាកល្បង							ម.ម.ក និងសម្របសម្រួលដោយ គ.ព.ប្រ							√				
ស.ច.៨០	ផ្សព្វផ្សាយគោលការណ៍ និងនីតិវិធីនៃការបង្រៀនសាកល្បង							ម.ម.ក									√		
ស.ច.៨១	រៀបចំផែនការបង្កើតគោលការណ៍ និងនីតិវិធីនៃការធ្វើកម្មសិក្សានិងសហគមន៍	២.១/៩ក	២.១/៩	២/៧	មហាវិទ្យាល័យទាំង៧	√													
ស.ច.៨២	ព្រាងគោលការណ៍ និងនីតិវិធីនៃការធ្វើកម្មសិក្សា និងសហគមន៍						√	√	√										
ស.ច.៨៣	រៀបចំសិក្ខាសាលាពីគ្រោះយោបល់ស្តីពីគោលការណ៍ និងនីតិវិធីនៃការធ្វើកម្មសិក្សា និងសហគមន៍							មហាវិទ្យាល័យទាំង៧ និងសម្របសម្រួលដោយ គ.ព.ប្រ						√					

ល.រ	សកម្មភាពបង្កបង្កើត	ភាពឆ្លើយតប			អ្នកទទួលខុសត្រូវ	កាលបរិច្ឆេទ (ខែ)											អនុគណនី					
		ល.ឃ	ឃ	គ.ប		១២	១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨	៩	១០		១១				
ស.ច.៨៤	ផ្សព្វផ្សាយគោលការណ៍ និងនីតិវិធីនៃការធ្វើកម្មសិក្សា និងសហគមន៍តាមរយៈសិក្ខាសាលា				មហាវិទ្យាល័យទាំង៧ និងសម្របសម្រួលដោយ គ.ព.ប្រ										√							
ស.ច.៨៥	ផ្សព្វផ្សាយគោលការណ៍ និងនីតិវិធីនៃការធ្វើកម្មសិក្សា និងសហគមន៍តាមរយៈការបិទ QRកូដ				មហាវិទ្យាល័យទាំង៧ និងសម្របសម្រួលដោយ ស.ប្រ.ប										√	√						
ស.ច.៨៦	ផ្សព្វផ្សាយគោលការណ៍ និងនីតិវិធីនៃការធ្វើកម្មសិក្សា និងសហគមន៍តាមរយៈការប្រើក្បូដោយផ្ទាល់				មហាវិទ្យាល័យទាំង៧ និងសម្របសម្រួលដោយ ស.ក.ប្រ និង ស.ប្រ.ប												√	√	√	√		
ស.ច.៨៧	ផ្សព្វផ្សាយគោលការណ៍ និងនីតិវិធីនៃការធ្វើកម្មសិក្សា និងសហគមន៍នៅបរទេស				មហាវិទ្យាល័យទាំង៧ និងសម្របសម្រួលដោយ ស.ប្រ.ប												√	√	√	√		
ស.ច.៨៨	ផ្សព្វផ្សាយគោលការណ៍ និងនីតិវិធីនៃការធ្វើកម្មសិក្សា និងសហគមន៍តាមបណ្តាញសង្គម				គ.យ.ខ												√	√	√	√		
ស.ច.៨៩	ផ្សព្វផ្សាយគោលការណ៍ និងនីតិវិធីនៃការធ្វើកម្មសិក្សា និងសហគមន៍ទៅដៃគូទទួលកម្មសិក្សា និងកិច្ចការសហគមន៍				មហាវិទ្យាល័យទាំង៧ និងសម្របសម្រួលដោយ ស.ក.ប្រ និង ស.ប្រ.ប												√	√	√	√		
ស.ច.៩០	រៀបចំផែនការបកប្រែកម្មវិធីសិក្សា					√																
ស.ច.៩១	រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្សព្វផ្សាយកម្មវិធីសិក្សាដែលត្រូវបានបកប្រែជាភាសាខ្មែរ	២.១/១០ក	២.១/១០	២/៣	ម.ស.ខ.ន										√							២០៤០៥
ស.ច.៩២	បញ្ចូលលេខកូដមុខវិជ្ជានៃកម្មវិធីសិក្សាគ្រប់កម្រិត	២.១/១១ក	២.១/១១		ម.ស.ខ.ន											√						

ល.រ	សកម្មភាពបង្កបង្កើន	ភាពឆ្លើយតប			អ្នកទទួលខុសត្រូវ	កាលបរិច្ឆេទ (ខែ)												អនុគណនី
		ល.ឃ	ឃ	គ.ប		១២	១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨	៩	១០	១១	
ស.ច.៩៣	ផ្សព្វផ្សាយលក្ខន្តិកៈគ្រូបង្រៀន	២.២/១ក ២.២/២ក	២.២/១ ២.២/២	២/៨	មហាវិទ្យាល័យ និង ស.ក.ប្រ	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	២០១០២ ២០១២០
ស.ច.៩៤	រៀបចំផែនការជ្រើសរើសបុគ្គលិកសិក្សា	២.២/១ក ២.២/២ក ២.២/៥ក	២.២/១ ២.២/២ ២.២/៥	២/៨ ២/១០	មហាវិទ្យាល័យ	√												
ស.ច.៩៥	តាមដាន និងវាយតម្លៃបុគ្គលិកសិក្សា	២.២/១ក ២.២/២ក ២.២/៦ក	២.២/១ ២.២/២ ២.២/៦	២/៨ ២/១១	គ.ស.វ.ល						√						√	
ស.ច.៩៦	រៀបចំបញ្ជីបច្ចុប្បន្នភាពបុគ្គលិកសិក្សា	២.២/៣ក ២.២/៥ក	២.២/៤ ២.២/៥	២/៩ ២/១០	មហាវិទ្យាល័យទាំង៧ និង ស.ក.ប្រ	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
ស.ច.៩៧	រៀបចំបញ្ជីបច្ចុប្បន្នភាពនិស្សិតតាមមុខជំនាញ	២.២/៣ក	២.២/៤	២/៩	ស.ក.ប្រ	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
ស.ច.៩៨	ធ្វើតារាងឆ្លុះបញ្ចាំងរវាងបុគ្គលិកសិក្សា និងនិស្សិតទាំងអស់ និងតាមជំនាញនីមួយៗ	២.២/៣ក	២.២/៤	២/៩	មហាវិទ្យាល័យទាំង៧	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
ស.ច.៩៩	ធ្វើតារាងឆ្លុះបញ្ចាំងរវាងបុគ្គលិកសិក្សាពេញម៉ោង និងវេលាការ	២.២/៣ក	២.២/៤	២/៩	មហាវិទ្យាល័យទាំង៧	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
ស.ច.១០០	សម្រិតសម្រាំងបុគ្គលិកសិក្សា	២.២/៥ក	២.២/៥	២/១០	គ.ស.វ.ល	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
ស.ច.១០១	បញ្ជូនបុគ្គលិកសិក្សាអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព	២.២/៦ក	២.២/៦	២/១១	មហាវិទ្យាល័យទាំង៧	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
ស.ច.១០២	រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពបុគ្គលិកសិក្សា	២.២/៦ក	២.២/៦	២/១១		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
ស.ច.១០៣	រៀបចំផែនការស្នង់មតិពីភាពពេញចិត្តរបស់បុគ្គលិកសិក្សាចំពោះ ស.អ.	២.២/៧ក	២.២/៧	២/១២	គ.គ.ស.ម	√												
ស.ច.១០៤	ស្នង់មតិពីភាពពេញចិត្តរបស់បុគ្គលិកសិក្សាចំពោះ ស.អ.	២.២/៧ក	២.២/៧	២/១២						√	√						√	

ល.រ	សកម្មភាពបឋម	ភាពឆ្លើយតប			អ្នកទទួលខុសត្រូវ	កាលបរិច្ឆេទ (ខែ)											អនុគណនី
		ល.ឃ	ឃ	គ.ប		១២	១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨	៩	១០	
ស.ច.១០៥	រៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធផលស្នង់មតិពីភាពពេញចិត្តរបស់បុគ្គលិកសិក្សា ចំពោះ ស.អ.	២.២/៧ក	២.២/៧	២/១២	មហាវិទ្យាល័យទាំង៧						✓						✓
ស.ច.១០៦	ប្រឹក្សាបុគ្គលិកសិក្សា	២.២/៨ក	២.២/៨	២/១៣		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ស.ច.១០៧	រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីស្ថានភាពបុគ្គលិកសិក្សា	២.២/៨ក	២.២/៨	២/១៣	មហាវិទ្យាល័យទាំង៧	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ស.ច.១០៨	រៀបចំបញ្ជីបច្ចុប្បន្នភាពធនធានរូបវន្តស.អ.	២.៣/១ក	២.៣/១	២/១៤		ស.ប្រ.ប	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ស.ច.១០៩	រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានរូបវន្តស.អ.	២.៣/១ក	២.៣/១	២/១៤	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ស.ច.១១០	រៀបចំបញ្ជីបច្ចុប្បន្នភាពធនធានរូបវន្តមហាវិទ្យាល័យ	២.៣/១ក	២.៣/១	២/១៤	មហាវិទ្យាល័យទាំង៧	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ស.ច.១១១	រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានរូបវន្តមហាវិទ្យាល័យ	២.៣/១ក	២.៣/១	២/១៤		✓			✓			✓			✓		
ស.ច.១១២	អភិវឌ្ឍគោលការណ៍ណែនាំសុខភាពសុវត្ថិភាព និងសន្តិសុខ	២.៣/៣ក	២.៣/៣	២/១៥	ស.ប្រ.ប									✓	✓		
ស.ច.១១៣	ផ្សព្វផ្សាយគោលការណ៍ណែនាំ សុខភាពសុវត្ថិភាព និងសន្តិសុខ	២.៣/៣ក	២.៣/៣	២/១៥												✓	✓
ស.ច.១១៤	រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្សព្វផ្សាយគោលការណ៍ណែនាំសុខភាពសុវត្ថិភាព និងសន្តិសុខ	២.៣/៣ក	២.៣/៣	២/១៥	ស.ប្រ.ប												✓
ស.ច.១១៥	អភិវឌ្ឍគោលការណ៍សុវត្ថិភាពស្តីពីការគ្រប់គ្រង និងថែរក្សាប្រព័ន្ធព័ត៌មានអេឡិចត្រូនិក	២.៣/៤ក	២.៣/៤	២/១៦	ស.ប្រ.ប									✓	✓		
ស.ច.១១៦	ផ្សព្វផ្សាយគោលការណ៍សុវត្ថិភាពស្តីពីការគ្រប់គ្រង និងថែរក្សាប្រព័ន្ធព័ត៌មានអេឡិចត្រូនិក	២.៣/៤ក	២.៣/៤	២/១៦	ស.ប្រ.ប											✓	✓

ល.រ	សកម្មភាពបង្កបង្កើត	ភាពឆ្លើយតប			អ្នកទទួលខុសត្រូវ	កាលបរិច្ឆេទ (ខែ)											អនុគណនី	
		ល.យ	យ	គ.ប		១២	១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨	៩	១០		១១
ស.ច.១១៧	រៀបចំរបាយការណ៍អំពីប្រសិទ្ធភាពនៃការ ផ្សព្វផ្សាយគោលការណ៍សុវត្ថិភាពស្តីពីការគ្រប់គ្រង និងថែរក្សាប្រព័ន្ធព័ត៌មានអេឡិចត្រូនិក	២.៣/៤ក	២.៣/៤	២/១៦	ស.ប្រ.ប													√
ស.ច.១១៨	អភិវឌ្ឍបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងបណ្ណាល័យ	២.៣/២ក	២.៣/២	២/១៧	ប.ណ	√	√	√										
ស.ច.១១៩	ផ្សព្វផ្សាយបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងបណ្ណាល័យ	២.៣/២ក	២.៣/២	២/១៧				√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
ស.ច.១២០	ស្ទង់មតិអំពីប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្សព្វផ្សាយបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងបណ្ណាល័យ	២.៣/២ក	២.៣/២	២/១៧														√
ស.ច.១២១	អភិវឌ្ឍគោលការណ៍ប្រើប្រាស់បន្ទប់និងសម្ភាររូបវន្ត	២.៣/៥ក	២.៣/៥	២/១៨	ស.ប្រ.ប				√									
ស.ច.១២២	ផ្សព្វផ្សាយគោលការណ៍ប្រើប្រាស់បន្ទប់និងសម្ភាររូបវន្ត	២.៣/៥ក	២.៣/៥	២/១៨					√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
ស.ច.១២៣	រៀបចំរបាយការណ៍អំពីប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្សព្វផ្សាយគោលការណ៍ប្រើប្រាស់បន្ទប់ និងសម្ភាររូបវន្ត	២.៣/៥ក	២.៣/៥	២/១៨					√									
ស.ច.១២៤	អភិវឌ្ឍបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងអន្តេវាសិកដ្ឋានអេ.យូ	២.៣/៦ក	២.៣/៦	២/១៩	គ.គ.អ.អេ.យូ				√									
ស.ច.១២៥	រៀបចំរបាយការណ៍អំពីប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្សព្វផ្សាយបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងអន្តេវាសិកដ្ឋាន អេ.យូ	២.៣/៦ក	២.៣/៦	២/១៩					√									
ស.ច.១២៦	រៀបចំរបាយការណ៍អំពីប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្សព្វផ្សាយបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងអន្តេវាសិកដ្ឋាន អេ.យូ	២.៣/៦ក	២.៣/៦	២/១៩							√							√
ស.ច.១២៧	អភិវឌ្ឍបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនិស្សិត	២.៤/១ក	២.៤/១	២/២០	ស.ក.ប្រ		√										√	
ស.ច.១២៨	ផ្សព្វផ្សាយបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនិស្សិត	២.៤/១ក	២.៤/១	២/២០			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

ល.រ	សកម្មភាពបង្កបង្កើត	ភាពឆ្លើយតប			អ្នកទទួលខុសត្រូវ	កាលបរិច្ឆេទ (ខែ)											អនុគណនី	
		ល.យ	យ	គ.ប		១២	១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨	៩	១០		១១
ស.ច.១២៩	រៀបចំរបាយការណ៍អំពីប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្សព្វផ្សាយបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនិស្សិត	២.៤/១ក	២.៤/១	២/២០	គ.ទ.ផ						√						√	
ស.ច.១៣០	រៀបចំផែនការទំនាក់ទំនង និងផ្សព្វផ្សាយ	២.៤/២ក	២.៤/២	២/២១						√								
ស.ច.១៣១	ផ្សព្វផ្សាយផែនការទំនាក់ទំនង និងផ្សព្វផ្សាយដល់ប្រធានអង្គការជំនាញចំណុះ ស.អ.	២.៤/២ក	២.៤/២	២/២១							√							
ស.ច.១៣២	រៀបចំរបាយការណ៍អំពីប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្សព្វផ្សាយផែនការទំនាក់ទំនង និងផ្សព្វផ្សាយ	២.៤/២ក	២.៤/២	២/២១	ស.ប្រ.ប							√					√	
ស.ច.១៣៣	ធ្វើការទំនាក់ទំនង និងផ្សព្វផ្សាយ	២.៤/២ក	២.៤/២	២/២១	គ.ទ.ផ	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
ស.ច.១៣៤	បូកសរុបលទ្ធផលទំនាក់ទំនង និងផ្សព្វផ្សាយ	២.៤/២ក	២.៤/២	២/២១	ស.ប្រ.ប	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
ស.ច.១៣៥	រៀបចំសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការប្រឡងជ្រើសរើសអាហារូបករណ៍	២.៤/៣ក ២.៤/៤ក ២.៤/៥ក ២.៤/៥ខ ២.៤/៦ក	២.៤/៣	២/២២ ២/២៣ ២/២៤ ២/២៥	គ.ន.ប្រ							√				√		
ស.ច.១៣៦	ផ្សព្វផ្សាយសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការប្រឡងជ្រើសរើសអាហារូបករណ៍	២.៤/៣ក ២.៤/៤ក ២.៤/៥ក ២.៤/៥ខ ២.៤/៦ក	២.៤/៣	២/២២ ២/២៣ ២/២៤ ២/២៥	ស.ប្រ.ប							√	√	√	√	√	√	
ស.ច.១៣៧	រៀបចំរបាយការណ៍អំពីប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្សព្វផ្សាយសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការប្រឡងជ្រើសរើសអាហារូបករណ៍	២.៤/៤ក ២.៤/៥ក ២.៤/៥ខ ២.៤/៦ក	២.៤/៣	២/២២ ២/២៣ ២/២៤ ២/២៥		√*	√*	√*	√*				√	√	√			√

ល.រ	សកម្មភាពបង្កបង្កើត	ភាពឆ្លើយតប			អ្នកទទួលខុសត្រូវ	កាលបរិច្ឆេទ (ខែ)											អនុគណនី							
		ល.យ	យ	គ.ប		១២	១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨	៩	១០		១១						
ស.ច.១៣៨	រៀបចំសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការបរិច្ចេទចូលរៀន	២.៤/៤ក ២.៤/៥ក ២.៤/៥ខ ២.៤/៦ក	២.៤/៤	២/២៣ ២/២៤ ២/២៥	គ.ទ.ផ										√									
ស.ច.១៣៩	ផ្សព្វផ្សាយសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការបរិច្ចេទចូលរៀន	២.៤/៤ក ២.៤/៥ក ២.៤/៥ខ ២.៤/៦ក	២.៤/៤	២/២៣ ២/២៤ ២/២៥	ស.ប្រ.ប										√	√	√	√	√	√	√			
ស.ច.១៤០	រៀបចំរបាយការណ៍អំពីប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្សព្វផ្សាយសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការបរិច្ចេទចូលរៀន	២.៤/៤ក ២.៤/៥ក ២.៤/៥ខ ២.៤/៦ក	២.៤/៤	២/២៣ ២/២៤ ២/២៥		√*	√*	√*	√*						√	√	√				√			
ស.ច.១៤១	កែសម្រួលសមាសភាព និងតួនាទីភារកិច្ច ក.អ.ប ក.វ.ស.ន និង ក.ស.ហ	២.៤/៧ក	២.៤/៧	២/២៦	ស.ដ្ឋាន	√																		
ស.ច.១៤២	ផ្សព្វផ្សាយតួនាទីភារកិច្ច ក.អ.ប ក.វ.ស.ន និង ក.ស.ហ						√		√		√		√		√		√		√		√		√	
ស.ច.១៤៣	រៀបចំរបាយការណ៍អំពីប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្សព្វផ្សាយតួនាទីភារកិច្ច ក.អ.ប ក.វ.ស.ន និង ក.ស.ហ						√		√		√		√		√		√		√		√		√	
ស.ច.១៤៤	រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីភាពត្រូវការរបស់និស្សិតក្នុងការចូលរួមកម្មវិធីនៃកម្មវិធីសិក្សាបន្ថែម	២.៤/៨ក ២.៤/៨ខ	២.៤/៨	២/២៧	ស.ក.ប្រ	√*									√									
ស.ច.១៤៥	ដឹកនាំនិស្សិតតាមមុខជំនាញនីមួយៗទស្សនកិច្ចសិក្សា	២.៤/៩ក	២.៤/៩	២/២៨	មហាវិទ្យាល័យទាំង៧		√		√		√		√		√		√		√		√			
ស.ច.១៤៦	រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីទស្សនកិច្ចសិក្សារបស់និស្សិតតាមជំនាញរបស់ខ្លួន	២.៤/៩ក	២.៤/៩	២/២៨	ស.ក.ប្រ		√		√		√		√		√		√		√		√			

ល.រ	សកម្មភាពបង្កបង្កើត	ភាពឆ្លើយតប			អ្នកទទួលខុសត្រូវ	កាលបរិច្ឆេទ (ខែ)											អនុគណនី
		ល.យ	យ	គ.ប		១២	១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨	៩	១០	
ស.ច.១៤៧	រៀបចំផែនការស្តីពីកម្មវិធីចែករំលែកចំណេះដឹង	២.៤/១០ក	២.៤/១០	២/២៩	មហាវិទ្យាល័យទាំង៧	√											
ស.ច.១៤៨	រៀបចំកម្មវិធីចែករំលែកចំណេះដឹង	២.៤/១០ក	២.៤/១០	២/២៩			√		√		√		√		√		√
ស.ច.១៤៩	រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីកម្មវិធីចែករំលែកចំណេះដឹង	២.៤/១០ក	២.៤/១០	២/២៩			√		√		√		√		√		√
ស.ច.១៥០	ដឹកនាំនិស្សិតរៀបចំគម្រោងស្រាវជ្រាវ	២.៤/១១ក	២.៤/១១	២/៣០				√		√			√				√
ស.ច.១៥១	រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីគម្រោងស្រាវជ្រាវរបស់និស្សិត	២.៤/១១ក	២.៤/១១	២/៣០	ស.ក.ប្រ			√		√			√				√
ស.ច.១៥២	រៀបចំកាលវិភាគប្រឹក្សានិស្សិត	២.៥/១ក ២.៥/២ក ២.៥/៣ក	២.៥/១ ២.៥/២ ២.៥/៣	២/៣១ ២/៣២ ២/៣៣		√			√				√			√	
ស.ច.១៥៣	រៀបចំរបាយការណ៍ប្រឹក្សានិស្សិត	២.៥/១ក	២.៥/១	២/៣១			√			√				√			√
		២.៥/២ក	២.៥/២	២/៣២													
		២.៥/៣ក	២.៥/៣	២/៣៣													
		២.៥/៤ក	២.៥/៤	២/៣៤													
២.៥/៥ក	២.៥/៥	២/៣៥															
២.៥/៦ក	២.៥/៦	២/៣៦															
២.៥/៧ក	២.៥/៧	២/៣៧															
២.៥/៨ក	២.៥/៨	២/៣៨															
២.៥/៩ក	២.៥/៩	២/៣៩															
២.៥/១០ក	២.៥/១០	២/៤០															
ស.ច.១៥៤	អភិវឌ្ឍកម្មវិធីគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ និងព័ត៌មាននិស្សិត	២.៥/៤ក	២.៥/៤	២/៣៤	ស.ប្រ.ប	√	√										
ស.ច.១៥៥	បញ្ចូលទិន្នន័យ និងព័ត៌មាននិស្សិតទៅក្នុងប្រព័ន្ធមេ	២.៥/៤ខ	២.៥/៤	២/៣៤	ស.ក.ប្រ និង ស.ប្រ.ប		√	√	√	√	√					√	√
ស.ច.១៥៦	រៀបចំកម្មវិធីប្រជុំរួមជាមួយនិស្សិត	២.៥/៥ក	២.៥/៥	២/៣៥ ២/៣៦ ២/៣៧	សាកលវិទ្យាធិការ និងប្រធានអង្គភាពជំនាញចំណុះ សម្របសម្រួលដោយ ស.ក.ប្រ				√						√		

ល.រ	សកម្មភាពបង្កបង្កើត	ភាពឆ្លើយតប			អ្នកទទួលខុសត្រូវ	កាលបរិច្ឆេទ (ខែ)												អនុគណនី								
		ល.យ	យ	គ.ប		១២	១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨	៩	១០	១១									
ស.ច.១៥៧	រៀបចំកម្មវិធីប្រជុំជាមួយនិស្សិតតាមជំនាញនីមួយៗ	២.៥/៦ក ២.៥/៧ក	២.៥/៦ ២.៥/៧	២/៣៥ ២/៣៦ ២/៣៧	មហាវិទ្យាល័យទាំង៧ និងសម្របសម្រួល ដោយ ស.ក.ប្រ	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	២០១២០							
ស.ច.១៥៨	រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីកម្មវិធីប្រជុំជាមួយនិស្សិត	២.៥/៧ក ២.៥/៨ក	២.៥/៥ ២.៥/៦ ២.៥/៧	២/៣៥ ២/៣៦ ២/៣៧	ស.ក.ប្រ	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		២០១២០						
ស.ច.១៥៩	ប្រឹក្សាអាជីព និងមុខរបរ	២.៥/១០ក ២.៥/១១ក ២.៥/១៥ក	២.៥/១០ ២.៥/១១ ២.៥/១៥ ២.៥/១៦	២/៤០ ២/៤១ ២/៤៦	ស.ប្រ.ប	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			២០១២០					
ស.ច.១៦០	រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីប្រឹក្សាអាជីព និងមុខរបរ	២.៥/១០ក ២.៥/១១ក ២.៥/១៥ខ	២.៥/១០ ២.៥/១១ ២.៥/១៥	២/៤០ ២/៤១ ២/៤៦		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				២០១២០				
ស.ច.១៦១	ប្រឹក្សាអំពីសុខភាពផ្លូវកាយ ផ្លូវចិត្ត សង្គម សាសនា និងជំនឿផ្សេង	២.៥/១២ក	២.៥/១២	២/៤២	គ.ស.ស	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√					២០១២០			
ស.ច.១៦២	ប្រឹក្សានិស្សិតក្នុងជំនាញនីមួយៗចូលរួមក្នុងសកម្មភាពនៃការផ្លាស់ប្តូរសិក្សា-ធិការ និង/ឬការចល័តសិក្សាធិការ និង/ឬដោយផ្ទាល់ និង/ឬនៅនឹងកន្លែងជាមួយសាកលវិទ្យាល័យដៃគូជាតិ និងអន្តរជាតិ	២.៥/១៣ក	២.៥/១៣	២/៤៣	មហាវិទ្យាល័យទាំង៧ និងសម្របសម្រួល ដោយ ស.ប្រ.ប	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√						២០១២០		
ស.ច.១៦៣	ប្រឹក្សានិស្សិតទៅសិក្សានៅបរទេសដោយផ្ទាល់ និង/ឬនៅនឹងកន្លែងតាមរយៈអាហារូបករណ៍	២.៥/១៤ក	២.៥/១៤	២/៤៤		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√							២០១២០	
ស.ច.១៦៤	ប្រឹក្សានិស្សិតចូលរួមប្រឡងអាហារូបករណ៍ទៅសិក្សានៅបរទេស	២.៥/១៤ក	២.៥/១៤	២/៤៥		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√								√

ល.រ	សកម្មភាពបង្ក	ភាពឆ្លើយតប			អ្នកទទួលខុសត្រូវ	កាលបរិច្ឆេទ (ខែ)												អនុគណនី
		ល.ឃ	ឃ	គ.ប		១២	១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨	៩	១០	១១	
ស.ច.១៦៥	រៀបចំរបាយការណ៍ពិគ្រោះយោបល់ និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនិស្សិត	២.៥/១៣ក ២.៥/១៤ក	២.៥/១៣ ២.៥/១៤	២/៤៣ ២/៤៤ ២/៤៥	ស.ប្រ.ប	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
ស.ច.១៦៦	អភិវឌ្ឍលក្ខន្តិកៈក្លឹបនិស្សិតស្ម័គ្រចិត្ត	២.៥/១៦ក	២.៥/១៧	២/៤៧	ក.ន.ស.ច.ស.អ.		√											
ស.ច.១៦៧	អភិវឌ្ឍលក្ខន្តិកៈក្លឹបកីឡា	២.៥/១៦ខ	២.៥/១៧	២/៤៧	ក.ក.ស.អ.		√											
ស.ច.១៦៨	អភិវឌ្ឍលក្ខន្តិកៈក្លឹបអតីតនិស្សិត	២.៥/១៦គ	២.៥/១៧	២/៤៧	អ.ត.ន	√												
ស.ច.១៦៩	អភិវឌ្ឍលក្ខន្តិកៈក្លឹបនិពន្ធ និងអំណាន	២.៥/១៦ឃ	២.៥/១៧	២/៤៧	ក.ន.អ	√	√											
ស.ច.១៧០	រៀបចំរបាយការណ៍អំពីប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្សព្វផ្សាយលក្ខន្តិកៈក្លឹបនិស្សិតស្ម័គ្រចិត្ត	២.៥/១៦ក	២.៥/១៧	២/៤៧	ក.ន.ស.ច.ស.អ.				√									
ស.ច.១៧១	រៀបចំរបាយការណ៍អំពីប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្សព្វផ្សាយលក្ខន្តិកៈក្លឹបកីឡា	២.៥/១៦ខ	២.៥/១៧	២/៤៧	ក.ក.ស.អ.				√									
ស.ច.១៧២	រៀបចំរបាយការណ៍អំពីប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្សព្វផ្សាយលក្ខន្តិកៈក្លឹបអតីតនិស្សិត	២.៥/១៦គ	២.៥/១៧	២/៤៧	អ.ត.ន			√										
ស.ច.១៧៣	រៀបចំរបាយការណ៍អំពីប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្សព្វផ្សាយលក្ខន្តិកៈក្លឹបនិពន្ធ និងអំណាន	២.៥/១៦ឃ	២.៥/១៧	២/៤៧	ក.ន.អ			√										
ស.ច.១៧៤	ប្រជុំជាមួយក្លឹបនិស្សិតស្ម័គ្រចិត្តអំពីវឌ្ឍនភាព និងលទ្ធផលការងារ	២.៥/១៧ក	២.៥/១៨	២/៤៨	ក.ន.ស.ច.ស.អ.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
ស.ច.១៧៥	ប្រជុំជាមួយក្លឹបកីឡាអំពីវឌ្ឍនភាព និងលទ្ធផលការងារ	២.៥/១៧ខ	២.៥/១៨	២/៤៨	ក.ក.ស.អ.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
ស.ច.១៧៦	ប្រជុំជាមួយក្លឹបនិពន្ធ និងអំណានអំពីវឌ្ឍនភាព និងលទ្ធផលការងារ	២.៥/១៧គ	២.៥/១៨	២/៤៨	ក.ន.អ	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
ស.ច.១៧៧	ប្រជុំជាមួយក្លឹបអតីតនិស្សិត អំពីវឌ្ឍនភាព និងលទ្ធផលការងារ	២.៥/១៨ក	២.៥/១៩	២/៤៩	អ.ត.ន	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

ល.រ	សកម្មភាពបង្កបង្កើត	ភាពឆ្លើយតប			អ្នកទទួលខុសត្រូវ	កាលបរិច្ឆេទ (ខែ)												អនុគណនី
		ល.យ	យ	គ.ប		១២	១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨	៩	១០	១១	
ស.ច.១៧៨	ប្រឹក្សានិស្សិតដើម្បីចូលរួមកម្មវិធីដំណើរកម្សាន្ត និង/ឬ កម្មវិធីបោះជំរំ	២.៥/១៩ក	២.៥/២០	២/៥០	ស.ប្រ.ប		√		√		√		√		√		√	២០៤០២
ស.ច.១៧៩	រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីកម្មវិធីដំណើរកម្សាន្ត និង/ឬ កម្មវិធីបោះជំរំ	២.៥/១៩ក	២.៥/២០	២/៥០	ស.ប្រ.ប		√		√		√		√		√		√	
ស.ច.១៨០	បង្កើតគណៈកម្មការស្រាវជ្រាវ និងនវានុវត្តន៍	៣.១/១ក	៣.១/១	៣/១ ៣/១៤	សាកលវិទ្យាធិការ	√												២០៤០៥
ស.ច.១៨១	អភិវឌ្ឍគោលនយោបាយស្រាវជ្រាវ និងនវានុវត្តន៍	៣.១/១ក	៣.១/១	៣/១	គ.ស.ន		√	√										
ស.ច.១៨២	រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្សព្វផ្សាយគោលនយោបាយស្រាវជ្រាវ និងនវានុវត្តន៍	៣.១/១ក	៣.១/១	៣/១ ៣/១៤	ម.ស.ខ.ន							√					√	
ស.ច.១៨៣	កែសម្រួលសមាសភាព និងតួនាទីភារកិច្ចរបស់ ម.ស.ខ.ន	៣.១/២ក	៣.១/២	៣/២	ក.ប.ម.ស.ខ.ន							√					√	
ស.ច.១៨៤	រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្សព្វផ្សាយសមាសភាព និងតួនាទីភារកិច្ចរបស់ ម.ស.ខ.ន	៣.១/២ក	៣.១/២	៣/២	ម.ស.ខ.ន							√					√	
ស.ច.១៨៥	រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការបណ្តុះបណ្តាល និង អភិវឌ្ឍន៍ការស្រាវជ្រាវ និងនវានុវត្តន៍	៣.១/៣ក	៣.១/៣	៣/៣	ម.ស.ខ.ន			√			√		√				√	
ស.ច.១៨៦	រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្សព្វផ្សាយគោលការណ៍ណែនាំការសិក្សាស្ថានភាពនិស្សិតក្រោយបញ្ចប់ការសិក្សា	៣.១/៤ក	៣.១/៤	៣/៤	ម.ស.ខ.ន						√						√	
ស.ច.១៨៧	ផ្តួចផ្តើម និងផ្សព្វផ្សាយគម្រោងស្រាវជ្រាវតាមមុខជំនាញនីមួយៗ	៣.១/៥ក	៣.១/៥	៣/៥	មហាវិទ្យាល័យសម្របសម្រួលដោយ ម.ស.ខ.ន				√			√						

ល.រ	សកម្មភាពបឋម	ភាពឆ្លើយតប			អ្នកទទួលខុសត្រូវ	កាលបរិច្ឆេទ (ខែ)											អនុគណនី
		ល.យ	យ	គ.ប		១២	១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨	៩	១០	
ស.ច.១៨៨	រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការគ្រប់គ្រងគម្រោង	៣.១/៥ក	៣.១/៥	៣/៥	ម.ស.ខ.ន				√				√				
ស.ច.១៨៩	កសាងទម្រង់ទស្សនាវដ្តីស្រាវជ្រាវ ស.អ. ដើម្បីនាំនូវគ្រួសារ	៣.២/១ក	៣.២/១	៣/៦			√										
ស.ច.១៩០	រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្សព្វផ្សាយទស្សនាវដ្តីស្រាវជ្រាវ ស.អ. ដើម្បីនាំនូវគ្រួសារ	៣.២/១ក	៣.២/១	៣/៦				√						√			
ស.ច.១៩១	ចេញទស្សនាវដ្តីស្រាវជ្រាវ ស.អ. ដើម្បីនាំនូវគ្រួសារ លេខ ០០១អង្គរ	៣.២/១ក	៣.២/១	៣/៦									√				
ស.ច.១៩២	បង្កើតកម្មវិធីអំណាន	៣.២/២ក	៣.២/២	៣/៧	ក.ន.អ			√	√								
ស.ច.១៩៣	រៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលកម្មវិធីអំណាន	៣.២/២ក	៣.២/២	៣/៧	ប.ណ				√								
ស.ច.១៩៤	ប្រឹក្សានិស្សិតឱ្យចូលរួមអំណានសហគមន៍	៣.២/៣ក	៣.២/៣	៣/៨		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
ស.ច.១៩៥	រៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលអំណានក្នុងសហគមន៍	៣.២/៣ក	៣.២/៣	៣/៨		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
ស.ច.១៩៦	រៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីវគ្គនៃការនិពន្ធ	៣.២/៤ក	៣.២/៤	៣/៩	ប.ណ	√											
ស.ច.១៩៧	រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្សព្វផ្សាយស្នាដៃស្រាវជ្រាវ	៣.២/៥ក	៣.២/៥	៣/១០	ម.ស.ខ.ន									√		√	
ស.ច.១៩៨	រៀបចំរបាយការណ៍អំពីប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្សព្វផ្សាយអំពីតម្រូវការទីផ្សារការងារ	៣.៣/១ក	៣.៣/១	៣/១១										√		√	
ស.ច.១៩៩	បញ្ជូនបុគ្គលិកអប់រំឱ្យចូលរួមសិក្ខាសាលាស្រាវជ្រាវ និង/ឬវគ្គបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធ	៣.៣/២ក	៣.៣/២ ៣.៣/៣	៣/១២ ៣/១៣	ស.ដ្ឋាន មហាវិទ្យាល័យទាំង៧	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	២០៤០២

ល.រ	សកម្មភាពបង្កបង្កើត	ភាពឆ្លើយតប			អ្នកទទួលខុសត្រូវ	កាលបរិច្ឆេទ (ខែ)											អនុគណនី		
		ល.យ	យ	គ.ប		១២	១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨	៩	១០		១១	
ស.ច.២០០	រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលនៃការចូលរួមសិក្ខាសាលាស្រាវជ្រាវ និង/ឬវគ្គបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធ	៣.៣/២ក	៣.៣/២	៣/១២ ៣/១៣	ម.ស.ខ.ន	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	២០៤០៥	
ស.ច.២០១	ផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេស និងហិរញ្ញវត្ថុដល់អ្នកស្រាវជ្រាវវ័យក្មេង	៣.៣/៣ក	៣.៣/៣	៣/១៣		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√
ស.ច.២០២	រៀបចំបញ្ជីបច្ចុប្បន្នភាពអ្នកស្រាវជ្រាវវ័យក្មេង	៣.៣/៣ក	៣.៣/៣	៣/១៣		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√
ស.ច.២០៣	រៀបចំរបាយការណ៍អំពីវេទិកាស្រាវជ្រាវ ស.អ. ដើម្បីនវានុវត្តន៍លើកទី១	៣.៤/១ក	៣.៤/១	៣/១៥								√							√
ស.ច.២០៤	អភិវឌ្ឍន៍គោលសម្រាប់ចេញផ្សាយទស្សនាវដ្តីស្រាវជ្រាវ ស.អ. ដើម្បីនវានុវត្តន៍	៣.៤/២ក ៣.៤/២ខ	៣.៤/២	៣/១៥	ស.ប្រ.ប	√	√											២០១១៥	
ស.ច.២០៥	តម្កល់ស្នូលដៃស្រាវជ្រាវសារណា/និក្ខេបបទ	៣.៥/២ក	៣.៥/២	៣/១៥	លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.ត.ស.ន			√	√								√	√	
ស.ច.២០៦	រៀបចំបញ្ជីបច្ចុប្បន្នភាពសារណា/និក្ខេបបទដែលតម្កល់នៅបណ្ណាល័យ	៣.៥/២ខ	៣.៥/២	៣/១៥	ប.ណ			√	√								√	√	
ស.ច.២០៧	រៀបចំផែនការពង្រីកដៃគូសហប្រតិបត្តិការ	៤.១/១ក	៤.១/១	៤/១ ៤/២ ៤/១០	ស.ប្រ.ប	√												២០១០១	
ស.ច.២០៨	ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពដៃគូសហប្រតិបត្តិការ	៤.១/១ក	៤.១/២	៤/១ ៤/២ ៤/១០		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√
ស.ច.២០៩	រៀបចំកម្មវិធីចុះ MOU និង/ឬ MOA	៤.១/១ក	៤.១/៣	៤/៣ ៤/១០		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√
ស.ច.២១០	ប្រឹក្សានិស្សិតធ្វើទស្សនកិច្ចនៅបរទេស	៤.២/១ក	៤.២/១	៤/៤		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√

ល.រ	សកម្មភាពបង្ក	ភាពឆ្លើយតប			អ្នកទទួលខុសត្រូវ	កាលបរិច្ឆេទ (ខែ)											អនុគណនី
		ល.យ	យ	គ.ប		១២	១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨	៩	១០	
ស.ច.២១១	រៀបចំបញ្ជីនិស្សិតដែលបានទៅទស្សនកិច្ចនៅបរទេស	៤.២/១ក	៤.២/១	៤/៤		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
ស.ច.២១២	អភិវឌ្ឍគោលការណ៍ណែនាំកម្មវិធីអាហារូបករណ៍	៤.៣/១ក	៤.៣/១	៤/៥	គ.ទ.ជ					√	√						
ស.ច.២១៣	រៀបចំរបាយការណ៍អំពីប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្សព្វផ្សាយគោលការណ៍ណែនាំកម្មវិធីអាហារូបករណ៍	៤.៣/១ក	៤.៣/១	៤/៥	ស.ប្រ.ប						√						√
ស.ច.២១៤	រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការគ្រប់គ្រងនិស្សិតអាហារូបករណ៍	៤.៣/២ក ៤.៣/៣ក ៤.៣/៣ខ	៤.៣/២ ៤.៣/៣	៤/៦ ៤/៧	ស.ប្រ.ប	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
ស.ច.២១៥	ប្រឹក្សានិស្សិតអាហារូបករណ៍ដែលទើបបញ្ចប់ការសិក្សាឱ្យចូលជាសមាជិកក្លឹបអតីតនិស្សិត	៤.៣/៤ក	៤.៣/៤	៤/៨	អ.ត.ន	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
ស.ច.២១៦	រៀបចំបញ្ជីបច្ចុប្បន្នភាពអតីតនិស្សិតអាហារូបករណ៍ជាសមាជិកក្លឹបអតីតនិស្សិត	៤.៣/៤ក	៤.៣/៤	៤/៨	អ.ត.ន	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
ស.ច.២១៧	បង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធស្រមោលដែលចេញពីសមាជិកក្លឹបនិស្សិតស្ម័គ្រចិត្តដើម្បីបន្តវេនដឹកនាំក្លឹបអតីតនិស្សិត	៤.៣/៤ក	៤.៣/៤	៤/៨	ក.ន.ស.ច.ស.អ.		√										
ស.ច.២១៨	រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលសិក្សាស្រាវជ្រាវស្ថានភាពនិស្សិតអាហារូបករណ៍ក្រោយបញ្ចប់ការសិក្សា	៤.៣/៥ក	៤.៣/៥	៤/៩	ក.ន.ស.ច.ស.អ.												√
ស.ច.២១៩	រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលសិក្សាស្រាវជ្រាវស្ថានភាពនិស្សិតអាហារូបករណ៍ក្រោយបញ្ចប់ការសិក្សា	៤.៣/៥ក	៤.៣/៥	៤/៩	ក.ន.ស.ច.ស.អ.												√
ស.ច.២២០	រៀបចំរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវរួមគ្នា	៤.៤/១ក	៤.៤/១	៤/១០	ម.ស.ខ.ន				√				√				√

២០៤០៥

ល.រ	សកម្មភាពបង្ក	ភាពឆ្លើយតប			អ្នកទទួលខុសត្រូវ	កាលបរិច្ឆេទ (ខែ)											អនុគណនី	
		ល.ឃ	ឃ	គ.ប		១២	១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨	៩	១០		១១
ស.ច.២២១	អភិវឌ្ឍគោលការណ៍ធានាគុណភាពអប់រំផ្ទៃក្នុង	៥.១/១ក	៥.១/១	៥/១	គ.ជ.អ			√										
ស.ច.២២២	រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្សព្វផ្សាយគោលការណ៍ធានាគុណភាពអប់រំផ្ទៃក្នុង	៥.១/១ក	៥.១/១	៥/១	ជ.អ											√		
ស.ច.២២៣	រៀបចំរបាយការណ៍ស្វ័យវាយតម្លៃ	៥.២/១ក	៥.២/១	៥/៣								√	√					
ស.ច.២២៤	រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្សព្វផ្សាយរបាយការណ៍ស្វ័យវាយតម្លៃ	៥.២/១ក	៥.២/១	៥/៣													√	
ស.ច.២២៥	រៀបចំកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយវិញ្ញាបនបត្រទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំ គ.ទ.ក	៥.៣/១ក	៥.៣/១	៥/២		គ.ព.ប្រ		√	√									
ស.ច.២២៦	រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្សព្វផ្សាយវិញ្ញាបនបត្រទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំ គ.ទ.ក	៥.៣/១ក	៥.៣/១	៥/២	ជ.អ				√									
ស.ច.២២៧	រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពបុគ្គលិក ជ.អ	៥.២/២ក	៥.២/២	៥/៤		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
ស.ច.២២៨	រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីភាពយល់ដឹងរបស់បុគ្គលិកគ្រប់កម្រិតលើស្តង់ដារធានាគុណភាពអប់រំ	៥.២/៣ក	៥.២/៣	៥/៥		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
ស.ច.២២៩	រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្សព្វផ្សាយអំពីគុណភាពអប់រំផ្ទៃក្នុង	៥.២/៤ក	៥.២/៤	៥/៦		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
		៥.២/៥ក	៥.២/៥	៥/៧														
ស.ច.២៣០	អភិវឌ្ឍនីតិវិធីស្នើសុំការទទួលស្គាល់លើមុខជំនាញ	៥.៣/២ក	៥.៣/២	៥/៩	គ.ជ.អ									√	√			
ស.ច.២៣១	រៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីស្តង់ដារធានាគុណភាពអាស៊ាន និងស្តង់ដារធានាគុណភាពអន្តរជាតិ	៥.៤/១ក ៥.៤/២ក	៥.៤/១ ៥.៤/២	៥/៨ ៥/១០	ជ.អ			√			√			√			√	

ល.រ	សកម្មភាពចម្បង	ភាពឆ្លើយតប			អ្នកទទួលខុសត្រូវ	កាលបរិច្ឆេទ (ខែ)											អនុគណនី	
		ល.យ	យ	គ.ប		១២	១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨	៩	១០		១១
ស.ច.២៣២	រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីស្តង់ដារធានាគុណភាពអាស៊ាន និងស្តង់ដារធានាគុណភាពអន្តរជាតិ	៥.៤/១ក	៥.៤/១	៥/៨														
	៥.៤/២ក	៥.៤/២	៥/១០					√						√				

ផ្អែកតាមតារាងខាងលើបង្ហាញថា ស.អ. ត្រូវអនុវត្តសកម្មភាពចម្បងចំនួន ២៣២ ដើម្បីសម្រេចតាមគោលបំណងចំនួន ៩៧ ដែលបានកំណត់។ ក្នុងចំណោមសកម្មភាពភាពចម្បងចំនួន ២៣២ ការរៀននិងបង្រៀន និង ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុគឺជាសកម្មភាព ដែលត្រូវអនុវត្តជាប្រចាំ។ ជាងនេះទៅទៀត ដើម្បីប្រសិទ្ធភាពការងារ ស.អ. បានកំណត់សកម្មភាពអាទិភាពដូចជា ការទំនាក់ទំនងនិងផ្សព្វផ្សាយ ការបង្កើនចំនួនអ្នកស្រាវជ្រាវវ័យក្មេង ការហាត់ការនិងសហគមន៍ សុខភាពនិងកីឡា និង ការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំកម្រិតអន្តរជាតិ។

ជំពូក ៨

ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រង

ដើម្បីធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាព និងនិរន្តរភាពនៃការអនុវត្តសកម្មភាពចម្បងប្រកបដោយគុណភាពខ្ពស់ ស.អ. បានរៀបចំវាយតម្លៃ និងប៉ាន់ស្មាន ព្រមទាំងត្រៀមថវិកាសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងដែលមានប្រភពពី ចំណូលចរន្ត ចំណូលមូលធន និងចំណូលផ្សេងៗ។ ថវិកាទាំងអស់នេះនឹងត្រូវបានប្រើប្រាស់ប្រកបដោយ ភាពទំនួលខុសត្រូវខ្ពស់ ដើម្បីសម្រេចឱ្យបានស្របតាមគោលបំណងដែលបានកំណត់នៅក្នុងផែនការ «របត់ និងបរិការណ៍នៃការបញ្ចប់កំណែទម្រង់ដំណាក់កាលទី១» (សូមមើលតារាងទី០៤)។

តារាងទី០៤ ៖ ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រង ឆ្នាំសិក្សា២០២២-២០២៣

ជំពូក	គណនី	អនុគណនី	សូចនាករថវិកា	ផែនការ (ដុល្លារ)	លទ្ធផលរំពឹងទុក (ដុល្លារ)	ភាគរយរំពឹងទុក (%)
១	ចំណូលសរុប					
	១០១	ចំណូលចរន្ត				
		១០១០១	ការសិក្សា	1,574,615	149,588,425	95%
		១០១០២	សេវារដ្ឋបាល	36,150	3,434.25	95%
		១០១០៣	ការប្រឡងឡើងវិញ	2,994	2,844.3	95%
		១០១០៤	ការរៀនឡើងវិញ	2,994	2,844.3	95%
		១០១០៥	សេវាលិខិតូបករណ៍	11,020	1,046.9	95%
		១០១០៦	សេវាគ្រប់គ្រងអន្តេវាសិកដ្ឋាន	4,500	4,275	95%
		សរុប		1,632,273	155,065,935	-
	១០២	ចំណូលមូលធន				
		១០២០១	ការវិនិយោគ	N/A	N/A	99.50%
		១០២០២	អត្រាការប្រាក់	N/A	N/A	99.50%
		១០២០៣	កម្ចីសម្រាប់វិនិយោគ	N/A	N/A	-
		សរុប		0	0	-
	១០៣	ចំណូលផ្សេងៗ				
		១០៣០១	សេវាផ្ញើយានជំនិះ	4,800	4,560	95%
		១០៣០២	ទឹកស្អាត និងបរិសុទ្ធ	N/A	N/A	-
		១០៣០៣	ការជួល និងសម្របសម្រួលកម្មវិធីនានា	3,600	3,420	95%
		១០៣០៤	វត្ថុអនុស្សាវរីយ៍	7,495	7,120.25	95%
		១០៣០៥	ការផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម	660	627	95%
		១០៣០៦	គម្រោងមូលនិធិស្រាវជ្រាវ	445,000	422,750	95%

ជំពូក	គណនី	អនុគណនី	សូចនាករថវិកា	ផែនការ (ដុល្លារ)	លទ្ធផលរំពឹងទុក (ដុល្លារ)	ភាគរយរំពឹងទុក (%)
		១០៣០៧	បណ្ណាល័យ	8,360	7,942	95%
		១០៣០៨	មូលនិធិសាកលវិទ្យាល័យ	3,600	3,420	95%
		១០៣០៩	ផ្សេងៗ	1,200	1,140	95%
		១០៣១០	សមតុល្យដើមគ្រា	61,391.94	61,391.94	100%
សរុប				536,106.94	509,301.59	-
ចំណូលសរុបរួម				2,168,379.94	2,059,960.94	-
២	ចំណាយសរុបរបស់សាកលវិទ្យាល័យ					
	២០១	ចំណាយចរន្ត				
		២០១០១	បុគ្គលិក	474,000	450,300	95%
		២០១០២	គ្រូបង្រៀន/សាស្ត្រាចារ្យ	327,026	310,674.7	95%
		២០១០៣	សេវាអគ្គិសនី	38,400	3,6480	95%
		២០១០៤	សេវាទឹកស្អាត និងបរិសុទ្ធ	1,800	1,710	95%
		២០១០៥	សេវាបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខ សង្គម	8,400	8,358	99.50%
		២០១០៦	សេវាសម្អាត និងថែទាំ	3,600	3,582	99.50%
		២០១០៧	សេវាសន្តិសុខ	6,480	6,447.6	99.50%
		២០១០៨	សេវាសំរាម	1,200	1,140	100%
		២០១០៩	ការជួល	2,400	2,280	-
		២០១១០	សេវាសម្លាប់សត្វល្អិត	1,200	1140	100%
		២០១១១	សេវាវាយហ្វាយ និងអ៊ិនធឺណិត	3,960	3762	95%
		២០១១២	ម៉ាស៊ីនត្រីន និងកូពី	2,400	2,400	100%
		២០១១៣	សេវាបណ្ណាល័យ	13,200	12,540	95%
		២០១១៤	សេវាពន្ធដារ និងលិខិតស្នាមផ្លូវការ	10,200	9,690	95%
		២០១១៥	សេវាថែទាំ អភិវឌ្ឍន៍បច្ចេកវិទ្យា និងជេតាបេស	4,800	4,800	100%
		២០១១៦	សេវា និងកាតទូរស័ព្ទ	4,020	3,819	95%
		២០១១៧	សម្ភារការិយាល័យ	4,200	3,990	95%
		២០១១៨	ជួសជុលសម្ភាររូបវន្ត និងផ្សេងៗ	14,756	14,018.2	95%
		២០១១៩	ការចុះកម្មសិក្សា និងសហគមន៍	35,640	33,858	95%

ជំពូក	គណនី	អនុគណនី	សូចនាករថវិកា	ផែនការ (ដុល្លារ)	លទ្ធផលរំពឹងទុក (ដុល្លារ)	ភាគរយរំពឹងទុក (%)
		២០១២០	ការបណ្តុះបណ្តាល និងពង្រឹង សមត្ថភាពនិស្សិត	84,374.30	80,155.59	95%
		២០១២១	សម្ភារសម្ភាគ	4,200	3,990	95%
		២០១២២	អន្តេវាសិកដ្ឋាន	2,250	2,137.5	95%
សរុប				1,048,506.30	996,080.985	-
	២០២	វិនិយោគ				
		២០២០១	ការសាងសង់ និងសំណង់អគារ	N/A	N/A	-
		២០២០២	សម្ភាររូបវន្ត	101,500	96,425	95%
		២០២០៣	បញ្ជីសន្សំ	N/A	N/A	-
សរុប				101,500	96,425	-
	២០៣	ចំណាយមូលធន				
		២០៣០១	ការសាងសង់ និងសំណង់អគារ	N/A	N/A	99.50%
		២០៣០២	សម្ភាររូបវន្ត	N/A	N/A	-
		២០៣០៣	ប្រតិបត្តិការ	N/A	N/A	-
សរុប				0	0	-
	២០៤	ចំណាយផ្សេងៗ				
		២០៤០១	បដិសណ្ឋារកិច្ច	18,300	17,385	95%
		២០៤០២	ការលើកទឹកចិត្ត	24,300	23,085	95%
		២០៤០៣	យានជំនិះ និងការដឹកជញ្ជូន	600	570	95%
		២០៤០៤	សង្គ្រាន្ត និងព្រឹត្តិការណ៍	15,000	14,250	95%
		២០៤០៥	ស្រាវជ្រាវ និងបោះពុម្ពផ្សាយ	457,000	434,150	95%
		២០៤០៦	ការផ្សព្វផ្សាយនិងទីផ្សារ	70,000	66,500	95%
		២០៤០៧	កម្មវិធីសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ	3,000	2,850	95%
		២០៤០៨	សំណង និងការទូទាត់ត្រឡប់ ឲ្យនិស្សិត	5,000	4,750	95%
		២០៤០៩	ស្តង់ដារ និងការធានាគុណភាព	2,500	2,375	95%
		២០៤១០	ផ្សេងៗ	2,500	2,375	95%
		២០៤១១	បេសកកម្ម	39,000	37,050	95%
		២០៤១២	លើកទឹកចិត្តគ្រូបង្រៀន	12,000	11,400	95%

ជំពូក	គណនី	អនុគណនី	សូចនាករថវិកា	ផែនការ (ដុល្លារ)	លទ្ធផលរំពឹងទុក (ដុល្លារ)	ភាគរយរំពឹងទុក (%)
សរុប				649,200	616,740	-
ចំណាយសរុបរួម				1,799,206.30	1,709,245.985	-
សមតុល្យយោង				369,173.64	350,714.965	-

បន្ទាប់ពីបានធ្វើការវាយតម្លៃនៅថវិកាសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំសិក្សា២០២២-២០២៣ អាចសន្និដ្ឋានបានថា ស.អ. ត្រៀមបង្កើនការចំណាយចំពោះសូចនាករសំខាន់ៗ ដូចតទៅ ៖

- ការស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍធនធានសិក្សា
- ការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក និងគ្រូបង្រៀន/សាស្ត្រាចារ្យ
- ការផ្សព្វផ្សាយ ទីផ្សារ ព្រឹត្តិការណ៍ និងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ
- ធនធានរូបវន្ត និងឌីជីថល
- ការពង្រីកទីផ្សារ និងចំណាត់។

ដើម្បីទូទាត់ការចំណាយខាងលើប្រកបដោយសមធម៌ និងតម្លាភាព ស.អ. បានកំណត់ប្រភពចំណូលសំខាន់ៗរបស់ខ្លួន ដូចខាងក្រោម៖

- ថ្លៃសិក្សា
- វិនិយោគ
- រដ្ឋបាល និង
- ប្រភពមូលនិធិផ្សេងៗ។

ជំពូក ៩

ការពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃ

ដើម្បីកែលម្អ និង អភិវឌ្ឍប្រកបដោយលក្ខណៈសេដ្ឋកិច្ចនិងទាន់ពេលវេលា ការពិនិត្យ តាមដាន និង វាយតម្លៃផែនការ «បេត និងបរិករណ៍នៃការបញ្ចប់កំណែទម្រង់ដំណាក់កាលទី១» នៅគ្រប់កម្រិតនៃអង្គភាព ជំនាញចំណុះ ស.អ. ត្រូវធ្វើឡើងស្របតាមនីតិវិធីដូចមានចែងនៅក្នុងតារាងទី៥ ខាងក្រោម។

តារាងទី០៥ ៖ ការកំណត់នីតិវិធីតាមដាន និងការអនុវត្តផែនការ

ល.រ	សកម្មភាពចម្បង	សកម្មភាពគន្លឹះ	អ្នកទទួលខុសត្រូវ	កាលបរិច្ឆេទ (ថ្ងៃ/ខែ/ឆ្នាំ)	
				ចាប់ផ្តើម	បញ្ចប់
១	ពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តការងារ	ពិនិត្យ តាមដាន វាយតម្លៃ និងវាយការណ៍ លើកទី១	ស.ដ្ឋាន ធន.អ	០១/០៣/២៣	១៥/០៣/២៣
		ពិនិត្យ តាមដាន វាយតម្លៃនិងវាយការណ៍ លើកទី២		០១/០៦/២៣	១៥/០៦/២៣
		ពិនិត្យ តាមដាន វាយតម្លៃនិងវាយការណ៍ លើកទី៣		០១/០៩/២៣	១៥/០៩/២៣
		ពិនិត្យ តាមដាន វាយតម្លៃនិងវាយការណ៍ លើកទី៤		០១/១១/២៣	១៥/១១/២៣

ជំពូក ១០

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងអនុសាសន៍

ផែនការឆ្នាំសិក្សា ២០២២-២០២៣ ស្តីពី «របត់ និងបរិការណ៍នៃការបញ្ចប់កំណែទម្រង់ដំណាក់កាល ទី១» ត្រូវបានកសាងឡើងក្នុងគោលបំណងនៃការធានាប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តការងារ ដើម្បីសម្រេចឱ្យបាន នូវចក្ខុវិស័យ និងបេសកកម្មក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រឆ្នាំសិក្សា ២០១៨-២០២៣ «វិចីអេយូទំនោរជោគជ័យ»។ ផែនទីសកម្មភាពនេះនឹងក្លាយជាសតិជាគរិយៈ (ដំណើររក្សាភ័យស្មារតី) សម្រាប់ពង្រឹងការដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រង លើកកម្ពស់ភាពទទួលខុសត្រូវរបស់បុគ្គលិកសិក្សា អភិវឌ្ឍកម្មវិធីអប់រំ ពង្រីកធនធានសិក្សានិងរូបវន្ត ធ្វើ គណនេយ្យភាពនៃធនធានហិរញ្ញវត្ថុនិងអត្ថប្រយោជន៍សុទ្ធ ព្រមទាំងតាមដាននិងកែលម្អស្របតាមក្រប ខណ្ឌធានាគុណភាពអប់រំផ្ទៃក្នុង។

ជាងនេះទៅទៀត ស.អ. នៅតែផ្តល់អាទិភាពដល់សកម្មភាពមួយចំនួនដូចជា ការទំនាក់ទំនងនិង ផ្សព្វផ្សាយ ការបង្កើនចំនួនអ្នកស្រាវជ្រាវវ័យក្មេង ការហាត់ការនិងសហគមន៍ សុខភាពនិងកីឡា និង ការទទួល ស្គាល់គុណភាពអប់រំកម្រិតអន្តរជាតិ។

បន្ទាប់ពីអនុវត្តតាមផែនការនេះរួចមក ស.អ. រំពឹងថានឹងសម្រេចបាននូវលទ្ធផលរំពឹងទុកចំនួន ១៣១ នៃយុទ្ធសាស្ត្រ ១០៦ យ៉ាងហោចណាស់ចំនួន ៩៥ភាគរយ។

ប៉ុន្តែទោះបីជាមានសុទិដ្ឋិនិយមច្រើនបែបនេះក្តីក៏ ស.អ. ទទួលបាននូវអនុសាសន៍មួយចំនួនដើម្បីធានា ការកាត់បន្ថយហានិភ័យដែលអាចនឹងប្រឈមក្នុងពេលអនុវត្តការងារដូចជា ៖

- រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងសណ្តាប់ធ្នាប់របស់បុគ្គលិកអប់រំ និងនិស្សិតស្របតាមអភិក្រមវិជ្ជាជីវៈ
- បង្កើតសូចនាករស្តង់ដារសម្រាប់វាយតម្លៃដល់និស្សិតដែលបំពេញការងារក្នុងពេល និងក្រោយ បញ្ចប់ការសិក្សា
- រៀបចំនីតិវិធី និងសូចនាករស្តង់ដារសម្រាប់វាស់ស្ទង់សមត្ថភាពបុគ្គលិកសិក្សា និងជំរុញការ សិក្សាស្រាវជ្រាវពេញមួយជីវិត
- អភិវឌ្ឍធនធានរូបវន្តឱ្យស្របតាមបរិបទឧស្សាហកម្ម ៤.០ ក្នុងន័យធ្វើនវានុវត្តន៍សម្រាប់គាំទ្រ ដល់ការរៀននិងបង្រៀន
- បង្កើនភាពជាដៃគូកិច្ចសហប្រតិបត្តិការមិនត្រឹមតែនៅក្នុងសហគ្រាស អាជីវកម្មពាក់ព័ន្ធទេ ប៉ុន្តែគ្រឹះស្ថានអប់រំបំពេញគ្នាផងដែរ។

បានយកសំណើគោរពជម្រាបជូន
ចុះហត្ថលេខា
ថ្ងៃទី២៤ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២២
សាកលវិទ្យាធិការ

ថ្ងៃអង្គារ ៦កើត ខែមិគសិរ ឆ្នាំខាល ចត្វាស័ក ព.ស.២៥៦៦
ក្រុងសៀមរាប ថ្ងៃទី២៩ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២២
ជ. ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
អនុប្រធាន

បណ្ឌិត ញ៉ាល រដ្ឋា

បណ្ឌិត សុខ តុញ្ជ

ଅପସମ୍ପାଦନା



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាកលវិទ្យាល័យអង្គរ
លេខ.០៧០.៤១-១/២១.ស.អ.

សេចក្តីសម្រេច
ស្តីពីគម្រោងរៀបចំផែនការប្រតិបត្តិសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០២២-២០២៣

សាកលវិទ្យាល័យអង្គរ

- យោងសេចក្តីសម្រេចលេខ ០១៥៦-១/២១ ស.អ. ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពី អភិបាលកិច្ច និងគោលការណ៍គ្រប់គ្រង
- យោងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ៥ឆ្នាំ «វិបីអេយូទំនោរជោគជ័យ» ចុះថ្ងៃទី១១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨
- យោងតាមភាពចាំបាច់របស់ ស.អ.។

សម្រេច
ជំពូក ១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ១.-

ដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់គម្រោងរៀបចំផែនការប្រតិបត្តិសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០២២-២០២៣ របស់ ស.អ. ក្នុង គោលបំណង ដើម្បីមានមូលដ្ឋានបង្កើតក្រុមការងារប្រមូលធាតុចូល ធ្វើការវិភាគ តាមដាន និងវាយតម្លៃស្រប តាមលទ្ធផលជាក់ស្តែងដែលទាំងកត្តាពេលវេលា កត្តាធនធានមនុស្ស កត្តាហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវអនុវត្តស្របគ្នា សម្រាប់ធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផលខ្ពស់។

ប្រការ២.-

គម្រោងនេះរៀបចំឡើងក្នុងគោលបំណងដើម្បី ៖

- កំណត់សមាសភាពក្រុមការងារ
- រៀបចំកាលបរិច្ឆេទលម្អិតសម្រាប់ការបង្កើតផែនការប្រតិបត្តិ
- រៀបចំហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់គ្រប់គ្រងដល់ដំណើរគម្រោងរៀបចំផែនការប្រតិបត្តិ
- កំណត់នីតិវិធីតាមដាន និងការអនុវត្តផែនការ។

ប្រការ៣.-

ដើម្បីសម្រេចគោលបំណងខាងលើ ទិសដៅចំនួន ០៤ ត្រូវបានកំណត់ដូចតទៅ ៖

- ក. បង្កើតក្រុមការងារព្រាងផែនការប្រតិបត្តិ
លទ្ធផលរំពឹងទុក

- មានសមាសភាពច្បាស់លាស់សម្រាប់ដឹកនាំបាត់បង់

ទំព័រទី ១ នៃ ៦



- ក្រុមការងារស្គាល់តួនាទីភារកិច្ច និងអនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។

ខ. រៀបចំកាលបរិច្ឆេទលម្អិតសម្រាប់ការបង្កើតផែនការប្រតិបត្តិ

លទ្ធផលរំពឹងទុក

- មានកំណត់រយៈពេលច្បាស់លាស់ សម្រាប់អនុវត្តការងាររៀបចំផែនការប្រតិបត្តិ ដោយរំលេចអ្នកទទួលខុសត្រូវ និងសកម្មភាពការងារលម្អិត
- មានផែនការប្រតិបត្តិដែលបានត្រួតពិនិត្យ និងកែលម្អគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ។

គ. រៀបចំហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់គ្រប់គ្រងដល់ដំណើរការប្រតិបត្តិ

លទ្ធផលរំពឹងទុក

- មានហិរញ្ញវត្ថុគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ដំណើរការរៀបចំផែនការប្រតិបត្តិ។

ឃ. កំណត់នីតិវិធីតាមដាន និងការអនុវត្តផែនការ

លទ្ធផលរំពឹងទុក

- មានក្រុមការងារតាមដាន និងវាយតម្លៃស្របតាមការចាត់តាំងរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ គណៈគ្រប់គ្រង
- មានកាលបរិច្ឆេទតាមដាន និងអនុវត្តផែនការច្បាស់លាស់។

ជំពូក ២

សមាសភាពក្រុមការងារ

ប្រការ៤.-

ក្រុមការងាររៀបចំផែនការប្រតិបត្តិមានសមាសភាពដូចតទៅ ៖

ក. ក្រុមការងារព្រាង

- | | |
|------------------------------|-----------|
| ១. លោកបណ្ឌិត ញីល រដ្ឋា | ប្រធាន |
| ២. លោក ជា វណ្ណៈ | អនុប្រធាន |
| ៣. លោក រ៉ែម សំណាង | សមាជិក |
| ៤. លោក អយ លាងសេង | សមាជិក |
| ៥. អ្នកស្រី យឹម ផល្លីកា | សមាជិក |
| ៦. លោក កង វត្តា | សមាជិក |
| ៧. លោក ពិន សុមុនី | សមាជិក |
| ៨. លោក ហេង ប៊ុនសុង | សមាជិក |
| ៩. លោក នួន សារ៉ាត់ | សមាជិក |
| ១០. អ្នកស្រី ស្រី ផាន់ស៊ី | សមាជិក |
| ១១. លោក ញ៉ែម ងឿ | សមាជិក |
| ១២. លោក ទិតសុទ្ធី ឌីយ៉ាណូរីន | សមាជិក |
| ១៣. អ្នកស្រី សរ សីលៀង | សមាជិក |
| ១៤. លោក រ៉េត សុផល | សមាជិក |



- ១៥. លោក បេន បញ្ញាណ សមាជិក
- ១៦. កញ្ញា សូ ស្រីលីស សមាជិក
- ១៧. លោក អ៊ិន បុញ្ញកត្តា សមាជិក
- ១៨. លោក រឹង សី សមាជិក
- ១៩. កញ្ញា លាម ស្រីយ៉ា លេខាធិការ

ខ. ក្រុមការងារពិគ្រោះយោបល់

- ១. សាកលវិទ្យាធិការ ប្រធាន
- ២. ទីប្រឹក្សា ស.អ. សមាជិក
- ៣. គណៈគ្រប់គ្រង ស.អ. សមាជិក
- ៤. ទីប្រឹក្សាមហាវិទ្យាល័យ សមាជិក
- ៥. គ្រូបង្រៀនក្នុងមហាវិទ្យាល័យ សមាជិក
- ៦. អង្គការដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ពាក់ព័ន្ធ សមាជិក
 - អង្គការដៃគូផ្នែកអាហារូបករណ៍
 - ដៃគូស្រាវជ្រាវ
 - ដៃគូបណ្ណាល័យ
- ៧. តំណាងនិស្សិតបរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ សមាជិក
- ៨. តំណាងនិស្សិតបរិញ្ញាបត្រ សមាជិក
- ៩. តំណាងនិស្សិតបរិញ្ញាបត្ររង សមាជិក
- ១០. តំណាងអតីតនិស្សិត សមាជិក
- ១១. គ.ព.ប្រ លេខាធិការ

គ. ក្រុមការងារអនុម័ត

- ១. ឯកឧត្តម អ្នកឧញ៉ា សៀង ណាំ ប្រធាន
- ២. បណ្ឌិត សុខ តុញ អនុប្រធាន
- ៣. បណ្ឌិត ញីល រដ្ឋា សមាជិក
- ៤. បណ្ឌិត ហៀក សុណារិទ្ធ សមាជិក
- ៥. លោក ម៉េង ហឹង សមាជិក
- ៦. កញ្ញា លាម ស្រីយ៉ា សម្របសម្រួល

ជំពូក ៣

ផែនការសកម្មភាព

ប្រការ៥.-

ផែនការសកម្មភាពលម្អិតត្រូវបានកំណត់ដូចក្នុងតារាងខាងក្រោម ៖



តារាង ៖ ផែនការសកម្មភាពលម្អិត

១. រៀបចំកាលបរិច្ឆេទលម្អិតសម្រាប់ការបង្កើតផែនការប្រតិបត្តិ					
ល.រ	សកម្មភាពចម្បង	សកម្មភាពគន្លឹះ	អ្នកទទួលខុសត្រូវ	កាលបរិច្ឆេទ (ថ្ងៃ/ខែ/ឆ្នាំ)	
				ចាប់ផ្តើម	បញ្ចប់
១	កំណត់រយៈពេលសម្រាប់រៀបចំ និងអនុម័ត	រៀបចំសេចក្តីព្រាងសរសេរផែនការ	ប្រការ៤ (ក)	០២/១១/២២	១៥/១១/២២
		រៀបចំសិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់	ប្រការ៤ (ខ)	១៩/១១/២២	១៩/១១/២២
		អនុម័តផែនការ	ប្រការ៤ (គ)	២៩/១១/២២	២៩/១១/២២
		ចងក្រង បោះពុម្ព	ម.ស.ខ.ន	៣០/១១/២២	៣០/១១/២២
		ផ្សព្វផ្សាយផែនការ	ស.ប្រ.ប	០១/១២/២២	៣០/១១/២៣
២. ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់រៀបចំផែនការប្រតិបត្តិ					
ល.រ	សកម្មភាពចម្បង	សកម្មភាពគន្លឹះ	អ្នកទទួលខុសត្រូវ	កាលបរិច្ឆេទ (ថ្ងៃ/ខែ/ឆ្នាំ)	
				ចាប់ផ្តើម	បញ្ចប់
២	រៀបចំហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ដំណើរការរៀបចំផែនការ	ចំណាយសម្រាប់គាំទ្រដល់ការរៀបចំ	គ.ព.ប្រ	៣១/១០/២២	០១/១១/២២
		ចំណាយសម្រាប់គាំទ្រដល់ការបោះពុម្ព	ម.ស.ខ.ន	៣១/១០/២២	០១/១១/២២
		ចំណាយសម្រាប់គាំទ្រដល់ការផ្សព្វផ្សាយ	ស.ប្រ.ប	៣១/១០/២២	០១/១១/២២
៣. ការកំណត់នីតិវិធីតាមដាន និងការអនុវត្តផែនការ					
ល.រ	សកម្មភាពចម្បង	សកម្មភាពគន្លឹះ	អ្នកទទួលខុសត្រូវ	កាលបរិច្ឆេទ (ថ្ងៃ/ខែ/ឆ្នាំ)	
				ចាប់ផ្តើម	បញ្ចប់
៣	តាមដានការអនុវត្តការងារ	តាមដាន វាយតម្លៃ និងរាយការណ៍លើកទី១	ក្រុមបច្ចេកទេសស.ដ្ឋាន	០១/១១/២២	០១/១១/២២
		តាមដាន វាយតម្លៃ និងរាយការណ៍លើកទី២		១៥/១១/២២	១៥/១១/២២
		តាមដាន វាយតម្លៃ និងរាយការណ៍លើកទី៣		២១/១១/២២	២១/១១/២២



	ផ្តល់យោបល់ និង កែលម្អការអនុវត្ត ការងារ	ស.ដ្ឋាន	៣០/១១/២២	៣០/១១/២២
--	--	---------	----------	----------

**ជំពូក ៣
កត្តាប្រឈម និងសេចក្តីសន្និដ្ឋាន**

ប្រការ៦.-

ការអនុវត្តគម្រោងនេះ អាចនៅមានចំណុចខ្វះខាត និងបញ្ហាប្រឈមមួយចំនួន ៖

- ការចាប់ផ្តើមរៀបចំព្រាងផែនការប្រតិបត្តិ អាចត្រូវបានពន្យារ
- ការប្រមូលឯកសារគាំទ្រមិនទាន់ពេលវេលា
- ការចូលរួមពីភាគីពាក់ព័ន្ធនៅមានកម្រិត (ថ្នាក់ដឹកនាំ គណៈគ្រប់គ្រង)
- សមាជិកក្រុមការងាររៀបចំព្រាងផែនការដែលត្រូវបានអនុម័តអាចត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរ។

ប្រការ៧.-

គម្រោងរៀបចំព្រាងផែនការប្រតិបត្តិនេះ ត្រូវបានប្រើជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ប្រសិទ្ធភាពនៃដំណើរការអនុវត្តការងារធានាសម្រេចបាននូវប្រសិទ្ធផលខ្ពស់ដែលត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងគម្រោងរយៈពេល ១៥ថ្ងៃគត់។ ក្រៅពីនេះ គម្រោងរៀបចំព្រាងផែនការប្រតិបត្តិត្រូវបានពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគ្រប់ជ្រុងជ្រោយហើយក៏បានកំណត់នូវកត្តាប្រឈមសំខាន់ៗផងដែរ។ បន្ទាប់ពីអនុវត្តគម្រោងនេះរួចហើយអាចរំពឹងទុកថា នឹងជោគជ័យ ១០០% ហើយទទួលបានលទ្ធផលរំពឹងទុកដូចតទៅ ៖

- មានសមាសភាពច្បាស់លាស់សម្រាប់ដឹកនាំចាត់ចែង
- ក្រុមការងារស្គាល់តួនាទីភារកិច្ច និងអនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់
- មានកំណត់រយៈពេលច្បាស់លាស់សម្រាប់អនុវត្តការងាររៀបចំផែនការប្រតិបត្តិ ដោយរំលេចអ្នកទទួលខុសត្រូវ និងសកម្មភាពការងារលម្អិត
- មានផែនការប្រតិបត្តិដែលបានត្រួតពិនិត្យ និងកែលម្អគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ
- មានហិរញ្ញវត្ថុគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ដំណើរការរៀបចំផែនការប្រតិបត្តិ
- មានក្រុមការងារតាមដាន និងវាយតម្លៃស្របតាមការចាត់តាំងរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ គណៈគ្រប់គ្រង
- មានកាលបរិច្ឆេទតាមដាន និងអនុវត្តគម្រោងច្បាស់លាស់។

**ជំពូក ៤
អវសានប្បញ្ញត្តិ**

ប្រការ៨.-

សេចក្តីសម្រេចនេះ អាចកែប្រែប្រការណាមួយ ឬ បំពេញបន្ថែម ដោយសេចក្តីសម្រេច បទបញ្ជា និងការណែនាំតាមភាពចាំបាច់របស់ ស.អ.។



ប្រកាស.-

សេចក្តីសម្រេចនេះមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

បញ្ជីជូន ៖

- ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល «ដើម្បីជូនជ្រាប»
- ដូចប្រការ៤ «ដើម្បីជូនជ្រាប និងអនុវត្ត»
- កាលប្បវត្តិ
- ឯកសារ ស.ដ្ឋាន

ថ្ងៃ ពុធ ១៤ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ខ.ស. ២៥៦៦
ក្រុងសៀមរាប ថ្ងៃទី ០៤ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០២២



(Handwritten signature)
បណ្ឌិត ឆ័យ ឆ្មារ

សកម្មភាពក្រុមការងារព្រលាង



សកម្មភាពក្រុមការងារពិគ្រោះយោបល់







