ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
សាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល

មគ្គទេសក៍កំណែទម្រង់
គុណានុភាពនៃសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ



ការគ្រប់គ្រងសាលារៀនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព

សាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល
២០២០

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
សាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល

មគ្គទេសក៍កំណែទម្រង់
គុណានុភាពនៃសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូ



ការគ្រប់គ្រងសាលារៀនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព

សាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល

២០២០

អារម្ភកថា

យុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណដំណាក់កាលទី៤ បានដាក់ចេញនូវគោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រគន្លឹះមួយ គឺបន្តពង្រឹងសមត្ថភាពនិងអភិបាលកិច្ចនៃស្ថាប័នរដ្ឋ ទាំងថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយមាន “**អភិបាលកិច្ចល្អ**” ជាស្នូលនៃយុទ្ធសាស្ត្រ។

ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ “**អភិបាលកិច្ចល្អ**” ត្រូវបានកំណត់ថាជាគោលដៅនៃការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ដោយផ្តោតលើការកែទម្រង់និងលើកកម្ពស់សមត្ថភាពស្ថាប័នសាធារណៈ ជាពិសេសគឺការពង្រឹងសមត្ថភាពលើភាពជាអ្នកដឹកនាំរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំអង្គភាពក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ ដើម្បីប្រសិទ្ធភាពស្ថាប័នសាធារណៈ។

ស្ថិតនៅក្នុងទស្សនវិស័យនេះ សាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល បានផ្តួចផ្តើមឱ្យមានការសិក្សាស្រាវជ្រាវសាកល្បងលើគម្រោងស្រាវជ្រាវមួយពាក់ព័ន្ធប្រសិទ្ធភាព នៃការគ្រប់គ្រងសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ ដោយមានគោលបំណងចំនួន ២ គឺ÷

ទី១. សិក្សាស្រាវជ្រាវ ដើម្បីស្វែងយល់ពីសាវតារ បុព្វហេតុ សមិទ្ធផល និងទស្សន-វិស័យរបស់សាលាបឋមសិក្សានេះ ដោយគ្របដណ្តប់លើគ្រប់ទិដ្ឋភាព ទាំងវិធីសាស្ត្រ ទាំងខ្លឹមសារ នៃការដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងរបស់គណៈគ្រប់គ្រងសាលា និងភាគីពាក់ព័ន្ធ រួមមានទិដ្ឋភាពនៃការដឹកនាំ គ្រប់គ្រង ជំនឿ វប្បធម៌ អប់រំ ច្បាប់ គោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រ។

ទី២. ផ្សព្វផ្សាយនូវលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ រួមមានសៀវភៅ និងភាពយន្តឯកសារ ក៏ដូចជាចំណេះដឹង និងបទពិសោធន៍ ជូនសាធារណជន។

តាមរយៈបេសកកម្មដែលបានដាក់ចេញនេះ គណៈកម្មការរៀបចំចងក្រងនិងបោះពុម្ពសៀវភៅករណីសិក្សាលើប្រធានបទស្តីពី “ការគ្រប់គ្រងសាលារៀនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព” បានសម្រេចចេញជាស្នាដៃចំនួន ២ គឺ វីដេអូខ្លីស្តីពី “**ការគ្រប់គ្រងសាលារៀនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព**” ករណីសិក្សា “**មគ្គទេសក៍កំណែទម្រង់ គុណានុភាពនៃសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌**” និងសៀវភៅ “**មគ្គទេសក៍កំណែទម្រង់ គុណានុភាពនៃសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌**”។ សៀវភៅនេះត្រូវបានរៀបចំចងក្រងឡើង ដោយរំលេចឱ្យឃើញនូវសាវតាររបស់សាលា, គុណតម្លៃស្នូលរបស់សាលា, វិធីសាស្ត្រដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងសាលាប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពរបស់គណៈគ្រប់គ្រងសាលា និងទស្សនវិស័យដឹកនាំរបស់គណៈ-

គ្រប់គ្រងសាលា ដោយមានកិច្ចសហការរវាងតួអង្គគន្លឹះពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ដើម្បីសម្រេចនូវចក្ខុវិស័យនិងបេសកកម្មរបស់សាលា។

ក្នុងន័យនេះ ខ្ញុំសូមវាយតម្លៃខ្ពស់ចំពោះកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងកន្លងមក របស់សាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល ដែលមានឯកឧត្តម **យក់ ប៊ុនណា** រដ្ឋលេខាធិការ នៃក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និងជានាយកសាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល ដែលបានផ្តួចផ្តើមគំនិតនិងដឹកនាំគម្រោងស្រាវជ្រាវនេះឱ្យសម្រេចបានលទ្ធផលជាផ្លែផ្កាគួរជាទីមោទនៈ។

ជាមួយគ្នានេះ ខ្ញុំក៏សូមវាយតម្លៃខ្ពស់ចំពោះឯកឧត្តមបណ្ឌិត **ហ៊ែល ចំរើន** អនុរដ្ឋលេខាធិការ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាសាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល និងក្រុមការងារ ព្រមទាំងលោកនាយក **ពឹង គិមឆេង** ថ្នាក់ដឹកនាំ និងគណៈគ្រប់គ្រងសាលាបឋមសិក្សាវត្តឫពិដែលបានដឹកនាំសម្របសម្រួល និងសហការរហូតសម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលជាស្នាដៃនេះឡើង។

សៀវភៅនេះ គប្បីទុកជា “**ឯកសារយោង**” ដែលត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មតាមការចាំបាច់តាមរយៈការអនុវត្តបណ្តើរ ដកពិសោធន៍បណ្តើរ ស្របតាមអភិក្រម “**រៀនបណ្តើរ ធ្វើបណ្តើរ**” សំដៅឈានទៅដល់ឧត្តមានុវត្តន៍ជាតិ និងអន្តរជាតិ។

ខ្ញុំជឿជាក់ថា សៀវភៅ “**មគ្គទេសក៍កំណែទម្រង់ គុណានុភាពនៃសាលាបឋមសិក្សាវត្តឫពិ**” នឹងក្លាយជាឯកសារជំនួយស្មារតីសម្រាប់តម្រង់ទិសការដឹកនាំនិងការគ្រប់គ្រងរបស់គណៈគ្រប់គ្រងសាលាគ្រប់កម្រិត ក៍ដូចជាសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំអង្គភាពសាធារណៈក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព។

ថ្ងៃ ចន្ទ ១៤កោះ ខែ កត្តិក ឆ្នាំកុរ ឯកស័ក ព.ស.២៥៦៣
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៥ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៩

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ

កិត្តិបណ្ឌិត ពេជ្ជ ប៊ុនឆិន

សេចក្តីផ្តើម

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ គឺជាគ្រឹះស្ថានសិក្សាអប់រំសាធារណៈស្ថិតនៅក្នុងខេត្តសៀមរាប ដែលបានឆ្លងកាត់ការវិវត្តជាបន្តបន្ទាប់អស់រយៈពេលជាច្រើនឆ្នាំ ដើម្បីពង្រឹងគុណភាពសិក្សាអប់រំនិងការផ្តល់សេវាអប់រំ ក្នុងកម្រិតបឋមសិក្សា។ ស្ថិតក្រោមការដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងរបស់លោកនាយក**ពិន គិមឆេន** សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ បានធ្វើកំណែទម្រង់ការដឹកនាំ និងការគ្រប់គ្រងរបស់ខ្លួនជាបន្តបន្ទាប់ រហូតទទួលបានការចូលរួមយ៉ាងសកម្មពីលោកគ្រូ អ្នកគ្រូ សិស្ស និងសហគមន៍ ដែលជាតួអង្គគន្លឹះយ៉ាងសំខាន់ ក្នុងការអភិវឌ្ឍនិងកំណែទម្រង់សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌។ តាមរយៈលទ្ធផលល្អប្រសើរនៃការសិក្សាអប់រំនិងសីលធម៌វិន័យល្អប្រពៃរបស់សិស្សានុសិស្ស បានស្តែងឱ្យឃើញយ៉ាងប្រត្យក្ស នូវការកំណត់យល់ ការទទួលយក និងការប្តេជ្ញាប្រតិបត្តិតាមជាឆ្លុងមួយ របស់គណៈគ្រប់គ្រងសាលានិងគ្រូបង្រៀន នូវគុណតម្លៃស្នូលរបស់សាលាផ្ទាល់ តាមរយៈការបង្កើនគុណតម្លៃរបស់គ្រូបង្រៀន ដោយឈរលើគុណភាពបង្រៀន សមត្ថភាពបង្រៀន និងក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ។

សៀវភៅ “**មគ្គទេសក៍កំណែទម្រង់ គុណានុភាពនៃសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌**” ត្រូវបានរៀបចំចងក្រងឡើង ដោយរំលេចឱ្យឃើញនូវរបៀបដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងសាលាប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព រវាងតួអង្គគន្លឹះពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ក្នុងបុព្វហេតុនៃការសិក្សាអប់រំប្រកបដោយគុណភាព មានសីលធម៌ និងវិន័យ ដោយផ្សារភ្ជាប់នឹងការកសាងសមត្ថភាពនៃគណៈគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានសិក្សាអប់រំសាធារណៈ ក្នុងគោលបំណងបណ្តុះស្មារតីដល់គណៈគ្រប់គ្រងសាលា លោកគ្រូ អ្នកគ្រូឱ្យមានទស្សនវិស័យ លើការអភិវឌ្ឍអង្គភាពរបស់ខ្លួនឱ្យមានភាពរីកចម្រើន ពង្រឹងសមត្ថភាពនិងចែករំលែកបទពិសោធន៍ការងារ ក្នុងការគ្រប់គ្រងអង្គភាព ដោយផ្លាស់ប្តូរពីអ្នកធ្វើតាម ឱ្យទៅជាអ្នកចេះបង្កើតគំនិតថ្មីដោយខ្លួនឯងប្រកបដោយនវានុវត្តន៍។

ហេតុនេះ រាល់ខ្លឹមសារនិងគំនិតទស្សនៈ ដែលបានលើកឡើងក្នុង សៀវភៅ“**មគ្គទេសក៍កំណែទម្រង់ គុណានុភាពនៃសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌**” គឺជាទស្សនៈនៃការដឹកនាំផ្ទាល់របស់សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ ដោយគណៈកម្មការរៀបចំចងក្រងនិងបោះពុម្ពសៀវភៅ ករណីសិក្សាលើប្រធានបទស្តីពី “**ការគ្រប់គ្រងសាលារៀនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព**”

គ្រាន់តែប្រមូលគំនិតទស្សនៈនៃការដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងទាំងនោះ មករៀបចំជាប្លង់គំនិត និងចងក្រងតាក់តែងឡើង ដើម្បីឱ្យងាយស្រួលយល់ប៉ុណ្ណោះ ដែលពុំប៉ះពាល់ដល់ខ្លឹមសារនិងទស្សនៈនៃការដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងផ្នាល់របស់សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិឡើយ។

សៀវភៅ “**មគ្គទេសក៍កំណែទម្រង់ គុណានុភាពនៃសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ**” ត្រូវបានរៀបចំចងក្រងឡើង ទៅតាមដំណាក់កាលជាបន្តបន្ទាប់ ដូចខាងក្រោម÷

- ការប្រមូលឯកសារទាំងអស់ រួមទាំងអត្ថបទនានាដែលបានចុះផ្សាយ វីដេអូសម្ភាសវីដេអូឯកសារ
- ការធ្វើវិចារណកម្មខ្លឹមសារអត្ថបទ ដើម្បីរៀបចំជាមាតិកានុក្រមបឋម
- ការរៀបចំជាមាតិកានុក្រមបឋម
- ការរៀបចំខ្លឹមសារតាមមាតិកានុក្រមបឋម
- ការកែសម្រួលមាតិកានុក្រមបឋម
- ការបំពេញបន្ថែមខ្លឹមសារតាមមាតិកានុក្រម តាមរយៈការប្រមូលឯកសារបន្ថែម និងការសម្ភាសផ្ទាល់
- ការថតរូបទៅតាមខ្លឹមសារមាតិកា
- ការរៀបចំជាឯកសារពេញលេញ
- ការដាក់ឯកសារពិគ្រោះយោបល់ជាមួយគណៈគ្រប់គ្រងសាលា និងគ្រូបង្រៀន
- ការពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់កម្រិតជំនាញបច្ចេកទេស
- ការពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់កម្រិតថ្នាក់ដឹកនាំក្រុមការងារ
- ការអនុម័តនិងសម្រេចឱ្យបោះពុម្ពដោយឯកឧត្តមនាយកសាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល
- ការពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់បញ្ចប់និងបញ្ជូនទៅរោងពុម្ព។

សៀវភៅ “**មគ្គទេសក៍កំណែទម្រង់ គុណានុភាពនៃសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ**” ត្រូវបានរៀបចំចងក្រងឡើង ដោយមានរចនាសម្ព័ន្ធប្លង់ ដូចខាងក្រោម÷

- អារម្ភកថា
- សេចក្តីផ្តើម
- មាតិកានុក្រមសង្ខេប
- តួសេចក្តី នៃសៀវភៅ ចែកចេញជា ៣ មាតិកា ដូចខាងក្រោម÷
  - មាតិកាទី១. សាវតារ និងចក្ខុវិស័យ

- មាតិកាទី២. សម្មាភិបាល
- មាតិកាទី៣. ទស្សនវិស័យ

- សេចក្តីសន្និដ្ឋាន
- ឧបសម្ព័ន្ធ
- មាតិកានុក្រមពិស្តារ។

ខ្លឹមសារទាំងស្រុង នៃសៀវភៅ “**មគ្គទេសក៍កំណែទម្រង់ គុណានុគារភាពនៃសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌**” ត្រូវបានបង្ហាញតាមលំដាប់លំដោយ ដូចតទៅ÷

មាតិកានុក្រមសង្ខេប

អារម្ភកថា I
សេចក្តីផ្តើម III
មាតិកាទី១. សាវតារ និងចក្ខុវិស័យ ១
ជំពូកទី១. មុនការដឹកនាំរបស់លោកនាយក ពឹង គិមឆេន ឆ្នាំ១៩៩៤ ..... ១
ផ្នែកទី១. មុនឆ្នាំ១៩៧៩ ..... ១
ផ្នែកទី២. ក្រោយឆ្នាំ១៩៧៩ ..... ១
ជំពូកទី២. ចាប់ពីការដឹកនាំរបស់លោកនាយក ពឹង គិមឆេន ឆ្នាំ១៩៩៤ ដល់បច្ចុប្បន្ន ... ៣
ជំពូកទី៣. ចក្ខុវិស័យ និងយុទ្ធសាស្ត្រ ៧
ផ្នែកទី១. ចក្ខុវិស័យ ៧
ផ្នែកទី២. យុទ្ធសាស្ត្រ ៧
មាតិកាទី២. សម្ភារតិចាល ៩
ជំពូកទី១. សាលារៀន ៩
ផ្នែកទី១. ក្របខ័ណ្ឌស្ថាប័ន ៩
ផ្នែកទី២. គុណតម្លៃរបស់សាលារៀន ២០
ផ្នែកទី៣. ការគ្រប់គ្រងធនធានគ្រូបង្រៀន ២១
ផ្នែកទី៤. ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ២៤
ជំពូកទី២. សិស្សានុសិស្ស ២៩
ផ្នែកទី១. ការអប់រំសមាសភាគទាំង ៥ ..... ២៩
ផ្នែកទី២. សាសនា និងការអប់រំ ៣៤
ផ្នែកទី៣. គោលការណ៍ប្រតិបត្តិទាំង ៥ ..... ៣៤
ផ្នែកទី៤. មិត្តអប់រំមិត្ត ៣៨

ផ្នែកទី៥. ការត្រួតពិនិត្យវិន័យ..... ៣៨
ផ្នែកទី៦. ការលើកទឹកចិត្តសិស្សានុសិស្ស..... ៤២
ជំពូកទី៣. សហគមន៍..... ៤៥
ផ្នែកទី១. សហគមន៍ជាតិ..... ៤៥
ផ្នែកទី២. សហគមន៍អន្តរជាតិ..... ៤៨
មាតិកាទី៣. ធម្មនេតិសំយ..... ៥១
ជំពូកទី១. ភាពជាគំរូ..... ៥១
ជំពូកទី២. ការថែគ្រាប់ពូជ នៅភូមិសិក្សាបន្ទាប់..... ៥៣
ជំពូកទី៣. ការបន្តវេន..... ៥៥
សេចក្តីសន្និដ្ឋាន..... ៥៧
បញ្ជីខ្លួបសម្ព័ន្ធ..... ៥៩

មាតិកាទី១. សាវតារ និងចក្ខុវិស័យ

ជំពូកទី១. មុនការដឹកនាំរបស់លោកនាយក ពីធ គិមឆេន ឆ្នាំ១៩៩៤

ផ្នែកទី១. មុនឆ្នាំ១៩៧៩

នៅក្នុងឆ្នាំ១៩៥៧ សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ ត្រូវបានកសាងឡើងដំបូងគេបង្អស់ដោយព្រះសង្ឃមួយអង្គព្រះនាម **សុមិគុណ ហ៊ីង ម៉ៅ** (អតីតព្រះចៅអធិការវត្តរាជបូណិ) ដែលបានសាងសង់សាលារៀនមួយខ្នង មានបន្ទប់រៀនចំនួន ៣ ប៉ុណ្ណោះ ស្ថិតក្នុងវត្តរាជបូណិ ដោយបានដាក់ឈ្មោះថាសាលារៀន ហ៊ីង ម៉ៅ និងត្រូវបានប្រជាជនហៅតៗគ្នាថា **សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ** ដែលទីតាំងបច្ចុប្បន្ន ស្ថិតនៅក្នុងបរិវេណសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ ***(ទីតាំងបច្ចុប្បន្នរបស់សាលាបឋមវត្តបូពិ ក៏ជាអតីតទីតាំងរបស់វត្តរាជបូណិ ពីមុនផងដែរ)***។ អគារនេះ ធ្វើអំពីថ្ម មានកម្ពស់ ១ ជាន់ ប្រក់ក្បឿង ដែលបច្ចុប្បន្ន អគារនេះត្រូវបានវាយកម្ទេចចោលទាំងស្រុងអស់ហើយ ដើម្បីកសាងអគារសិក្សាថ្មីមាន ៣ ជាន់ ដ្បិតអគារចាស់នោះ មានសភាពចាស់ទ្រុឌទ្រោមខ្លាំង។

សម័យសាធារណៈរដ្ឋខ្មែរ (ឆ្នាំ១៩៧០ ដល់ឆ្នាំ១៩៧៥) សាលារៀននេះ នៅបន្តដំណើរការដដែល ដោយពុំមានសាងសង់អគារសិក្សាបន្ថែមទៀតឡើយ។ ដោយឡែកក្នុងសម័យកម្ពុជាប្រជាធិបតេយ្យ (ឆ្នាំ១៩៧៥ ដល់ឆ្នាំ១៩៧៩) សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ ត្រូវបានបំផ្លិចបំផ្លាញយ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរ ស្ទើរតែខ្ទេចទាំងស្រុង ដោយសាលារៀននេះ ត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាឃ្លាំងដាក់អាវុធ និងរបស់របរផ្សេងៗទៀត។

ផ្នែកទី២. ក្រោយឆ្នាំ១៩៧៩

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ បានចាប់ដំណើរការឡើងវិញនៅខែកញ្ញា ឆ្នាំ១៩៨០ ដែលមានទីតាំងស្ថិតនៅក្នុងវត្តរាជបូណិសព្វថ្ងៃ (**បច្ចុប្បន្ន អតីតទីតាំងអគារសិក្សាចាស់នៃ**

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ ត្រូវបានសាងសង់ជាកុដិវិញ) ដោយប្រើប្រាស់កុដិរបស់ព្រះសង្ឃ ធ្វើជាអគារសិក្សា ដែលមាននាយិកាឈ្មោះ **ជុំ ត្រែង**។ ក្នុងពេលនោះ សាលារៀនមានអគារ ១ ខ្នង មាន ៣ បន្ទប់ ដោយ ២ បន្ទប់សម្រាប់ថ្នាក់ទី១ និង ១ បន្ទប់ទៀតសម្រាប់ថ្នាក់ទី២។

នៅឆ្នាំ**១៩៨៩** សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ ត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរទីតាំងពីវត្តរាជបូណ៌ មកទីតាំងសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌បច្ចុប្បន្ន ក្រោមការសម្របសម្រួលរបស់អាជ្ញាធរមូលដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ ដោយសារតែកំណើនសិស្សមានការកើនឡើងជាបន្តបន្ទាប់ធ្វើឱ្យអគារសិក្សាដែលមានស្រាប់នៅក្នុងវត្តរាជបូណ៌ពុំអាចទ្រទ្រង់បាន។ *(សូមមើលឧបសម្ព័ន្ធទី៩ ស្តីពីតារាងសង្ខេបស្តីពីស្ថានភាពសិក្សាអប់រំក្នុងសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ ពីឆ្នាំ**១៩៥៧** ដល់ឆ្នាំ**២០១៨**។)*

ការបើកដំណើរការឡើងវិញរបស់សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ អាចដំណើរការទៅបានដោយសារមានកិច្ចសហការយ៉ាងល្អប្រសើររវាងសហគមន៍ ព្រះសង្ឃ អាជ្ញាធរដែនដី គ្រូបង្រៀន និងសិស្ស ដែលបានរួមវិភាគទានទាំងកម្លាំង ថវិកា និងសម្ភារផ្សេងៗដើម្បីកសាងសាលារៀន ជាបន្តបន្ទាប់។

ជំពូកទី២. ចាប់ពីការដឹកនាំរបស់លោកនាយក ពឹង គិមឆេង ឆ្នាំ១៩៩៤ ដល់បច្ចុប្បន្ន

ចាប់ពីឆ្នាំ១៩៩៤ រហូតមកដល់បច្ចុប្បន្ន (ឆ្នាំ២០១៩) សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ ត្រូវបានដឹកនាំដោយនាយកមួយរូប ដែលធ្លាប់បានទទួលពានរង្វាន់សម្តេចតេជោសែន **នាយកល្អចំណាត់ថ្នាក់លេខ ១ នៅឆ្នាំ២០១៥** គឺលោកនាយក **ពឹង គិមឆេង** ដែលត្រូវបានតែងតាំងជាផ្លូវការ ដោយប្រកាសលេខ ៨០០ អយក.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៧ របស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ស្តីពីការតែងតាំងមន្ត្រីគ្រប់គ្រង។

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ មានលេខកូដ ១៧១០០៤០១០១៩ ស្ថិតក្នុងភូមិវត្តបូពិ សង្កាត់សាលាកំរើក ក្រុងសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប ដែលត្រូវបានបើកជាសាលាបឋមសិក្សាពេញលក្ខណៈ ចាប់ពីឆ្នាំសិក្សា២០១៧-២០១៨ ដោយប្រកាសលេខ ៨២៦ អយក.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ របស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ស្តីពីការបើកសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ ជាសាលាបឋមសិក្សាពេញលក្ខណៈ។

ក្នុងសម័យកាលលោកនាយក សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ ត្រូវបានដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងដោយគណៈគ្រប់គ្រង ៣ រូប គឺនាយក ១ រូប និងនាយករង ២ រូប ដែលត្រូវបានបែងចែកភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម÷

- នាយក ទទួលបន្ទុកក្តាប់រួម និងមានភារកិច្ចបន្ថែមលើការងារចាត់តាំង និងទំនាក់-ទំនងសហគមន៍ជាតិ និងអន្តរជាតិ
- នាយករង ទទួលបន្ទុករដ្ឋបាល
- នាយិការង ទទួលបន្ទុកបច្ចេកទេស។

នៅឆ្នាំសិក្សា២០០១-២០០២ ដើម្បីធ្វើឱ្យការដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រង កាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព គណៈគ្រប់គ្រងក្រុមស្ម័យភាព ២ ក្រុម ត្រូវបានបង្កើតឡើង តាមបែបវិមជ្ឈការការងារ ដើម្បីជាជំនួយដល់គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ក្នុងកិច្ចដំណើរការសិក្សាប្រចាំថ្ងៃ។

ស្ថិតក្រោមការដឹកនាំរបស់លោកនាយកសាលា សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ សម្រេច

បានសមិទ្ធផលជាច្រើនគួរឱ្យកត់សម្គាល់ ដូចខាងក្រោម÷

- ការរៀបចំឱ្យមានឡានដឹកសិស្សជាមធ្យោបាយធ្វើដំណើរ (បច្ចុប្បន្ន មានរថយន្ត ចំនួន១៩ គ្រឿង តាមតម្រាយផ្លូវផ្សេងពីគ្នា) ក្នុងគោលបំណង ជួយដល់សហគមន៍ និងជួយខ្លួនឯង។
  - **ជួយសហគមន៍** សំដៅ÷
    - ការកាត់បន្ថយភាពរវល់
    - កាត់បន្ថយការចំណាយលើមធ្យោបាយធ្វើដំណើរ
    - កាត់បន្ថយគ្រោះថ្នាក់ចរាចរណ៍ និង
    - កាត់បន្ថយសិស្សគេចសាលា។
  - **ជួយខ្លួនឯង** សំដៅ÷
    - គ្រូ÷ ជួយជីវភាពបុគ្គលិកឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង ដ្បិតអ្នកបើកឡានអាចជាគ្រូ ឬសាច់ញាតិគ្រូ
    - សាលារៀន÷ កាត់បន្ថយភាពកកស្ទះនៅសាលារៀន។
- ឆ្នាំសិក្សា**១៩៩៦-១៩៩៧**÷ សាលា បានរៀបចំឯកសណ្ឋានទាំងគ្រូ និងសិស្ស ដើម្បីលើកតម្កើងគោលការណ៍សមធម៌ក្នុងសាលារៀន។
- បង្កើតឱ្យមានសញ្ញាសម្គាល់សាលា ដែលបង្កប់អត្ថន័យ ដូចតទៅ÷
  - រូបត្រីកោណតូច តំណាងឱ្យកិច្ចសហការនៃយុទ្ធសាស្ត្រត្រីកោណ **(ភវស)** ក្នុងនោះ ត្រីកោណពណ៌ខៀវតំណាងសាលារៀន, ពណ៌លឿងតំណាងវត្ត, ពណ៌បៃតងតំណាងភូមិ និងពណ៌សតំណាងសិស្សានុសិស្សទាំងអស់
  - រូបបួនទ្រពីក្រោម តំណាងការរួមចំណែកលើកស្ទួយវិស័យអប់រំ។



❖ ទទួលបានពានរង្វាន់ជាតិ និងអន្តរជាតិ ដូចខាងក្រោម÷

- ***២០១៧÷ វិញ្ញាបនបត្រទទួលស្គាល់ (ការអនុវត្តស្តង់ដារសាលាស្អាត), រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងទេសចរណ៍***
- ***២០១៦÷ ប័ណ្ណសរសើរ, រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងព័ត៌មាន***
- ***២០១៦÷ ប្រកាសនីយបត្រកិត្តិយស កម្មវិធីមហោស្រពតន្ត្រី និងចម្រៀងកុមារ ២០១៦, រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងព័ត៌មាន***
- ***២០១៥÷ ពានរង្វាន់WAT BO PRIMARY SCHOOL, SIAM REAP CAMBODIA ASEAN ECO-SCHOOLS AWARD 2015 Primary School Category***
- ***២០១៤÷ ប័ណ្ណសរសើរ(សុខភាពអនាម័យ), ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងក្រសួងសុខាភិបាល***
- ***២០១១÷ ទង់ជ័យលាភី ថ្នាក់លេខ១, រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា***
- ***២០០៩÷ ប័ណ្ណសរសើរ(ចំណាត់ថ្នាក់លេខ១), រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា***
- ***២០០៦÷ ទង់ជ័យលាភី ថ្នាក់លេខ២, រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា***
- ***២០០២÷ ប័ណ្ណសរសើរ(ចំណាត់ថ្នាក់លេខ១), រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា។***

ជំពូកទី៣. ចក្ខុវិស័យ និងយុទ្ធសាស្ត្រ

ផ្នែកទី១. ចក្ខុវិស័យ

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ា មានចក្ខុវិស័យមុតស្រួចនិងច្បាស់លាស់ គឺ “**បណ្តុះគ្រាប់ពូជជាធនធានមនុស្សកម្រិតបឋមសិក្សា ប្រកបដោយគុណភាពខ្ពស់ មានឥរិយាបថថ្លៃថ្នូរ និងសុខុមាលភាពល្អប្រសើរ ដើម្បីចូលរួមចំណែកអភិវឌ្ឍប្រទេសជាតិ ឱ្យមានការីកចំរើនដូចបណ្តាប្រទេសក្នុងតំបន់និងពិភពលោក**”។

ផ្នែកទី២. យុទ្ធសាស្ត្រ

ដើម្បីសម្រេចនូវចក្ខុវិស័យខាងលើ សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ា មានយុទ្ធសាស្ត្រជាសសរស្តម្ភ ចំនួន ៣ គឺ÷

ទី១. សាលារៀន÷

- ការពង្រឹងនិងរក្សាសុវត្ថិភាព សន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់នៅក្នុងបរិវេណសាលា
- ការពង្រឹងវិន័យ និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពគ្រូ។

ទី២. សិស្ស÷

- ពង្រឹងវិន័យ និងអប់រំសិស្សឱ្យមានឥរិយាបថថ្លៃថ្នូរ
- ថែទាំនិងត្រួតពិនិត្យតាមដានសុខុមាលភាពសិស្ស។

ទី៣. សហគមន៍÷

- កៀរគរការគាំទ្រពីសហគមន៍ជាតិនិងអន្តរជាតិ
- ពង្រឹងនិងពង្រីកកិច្ចសហការជាមួយសហគមន៍ជាតិនិងអន្តរជាតិ។

សសរស្តម្ភទាំង ៣ ខាងលើ នឹងបង្ហាញលម្អិត នៅក្នុងមាតិកាទី២ ស្តីពីសម្មាភិបាល។

មាតិកាទី២. សម្ភាតិចារ

ជំពូកទី១. សាលារៀន

ផ្នែកទី១. ក្របខ័ណ្ឌស្ថាប័ន

ក. រចនាសម្ព័ន្ធដឹកនាំ

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ ដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងដោយនាយក ១ រូប អមដោយនាយករង ចំនួន ២ រូប និងលេខាធិការចំនួន ១ រូប។ ទន្ទឹមនេះ សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ បានបង្កើតគណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលា ដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាពនៃការដឹកនាំ និងការអភិវឌ្ឍសាលាប្រកបដោយភាពរលូន តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព។

នាយក មានមុខងារនិងភារកិច្ចដឹកនាំ គ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងកិច្ចការទូទៅរបស់សាលា ព្រមទាំងទទួលបន្ទុកផ្តាល់លើការងារចាត់តាំងភារកិច្ចបុគ្គលិក គ្រូ សិស្ស និងការអនុញ្ញាតច្បាប់, ការងារអភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ, កិច្ចការទំនាក់ទំនងសាធារណៈទាំងកម្រិតក្នុងប្រទេស និងក្រៅប្រទេស និងការសំណេះសំណាលជុំវិញបញ្ហានានាពាក់ព័ន្ធការងារទំនាក់-ទំនងជាមួយនឹងសមាគមមាតាបិតា-អាណាព្យាបាលសិស្ស។

ភារកិច្ចរបស់នាយករង មាន ២ ផែនគឺ ការងាររដ្ឋបាល និងការងារបច្ចេកទេស។ តាមរយៈនេះ នាយករង ១ រូប ទទួលបន្ទុកកិច្ចការរដ្ឋបាលទូទៅ និងនាយិការង ១ រូប ទទួលបន្ទុកការងារបច្ចេកទេស។

នាយករង មានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម÷

➤ **ការគ្រប់គ្រងសិស្ស÷**

- ពិនិត្យលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សរៀងរាល់ខែ
- គ្រប់គ្រងស្ថិតិសិស្ស និងថ្នាក់
- គ្រប់គ្រងបញ្ជីស្រង់អវត្តមានរបស់សិស្សជាប្រចាំ

- គ្រប់គ្រងវិន័យរបស់សិស្សដោយបង្កើតឧបករណ៍តាមដាន ដូចជាសៀវភៅទំនាក់-ទំនងមាតាបិតា អាជ្ញាធរ សហគមន៍, សៀវភៅតាមដានការសិក្សារបស់សិស្ស
- គ្រប់គ្រងលើប្រភេទសិស្សរៀនពូកែ មធ្យម ខ្សោយ តាមរយៈសៀវភៅតាមដានការសិក្សារបស់សិស្ស
- រៀបចំបញ្ជីជួយសិស្សខ្សោយប្រចាំខែ ឆមាស ឆ្នាំ
- រៀបចំរបាយការណ៍ផ្សេងៗដែលទាក់ទងនឹងការរៀនរបស់សិស្ស។

➢ សុខភាពសិស្ស÷

- បង្កើតគណៈកម្មាធិការក្រុមប្រឹក្សាកុមារអប់រំ ទប់ស្កាត់នឹងជំងឺអេដស៍ កាមរោគ និងគ្រឿងញៀន
- ជំរុញសកម្មភាពទប់ស្កាត់នឹងជំងឺអេដស៍ ការជួញដូរកុមារ និងគ្រឿងញៀន
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាព សុខភាពសិស្សប្រចាំខែជូននាយកសាលា
- បំប៉នអំពីវិធីសាស្ត្រសង្គ្រោះបន្ទាន់ និងវិធីថែរក្សាសុខភាព វិធីព្យាបាលកម្រិតមូលដ្ឋាន
- តាមដានការប្រែប្រួលសុខភាពរបស់កុមារ និងធ្វើរបាយការណ៍ជូននាយកសាលា។

នាយិការង មានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម÷

➢ ការងារថវិកា÷

- រៀបចំផែនការចំណាយប្រចាំឆ្នាំរបស់សាលា
- គ្រប់គ្រងគម្រោងចំណូលនិងចំណាយថវិកាប្រចាំឆ្នាំ តាមបែបបទនិងនីតិវិធីរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- គ្រប់គ្រងបញ្ជិកាគណនេយ្យ និងឯកសារផ្សេងៗ ទាក់ទងទៅនឹងចំណូល និងចំណាយរបស់សាលា
- កត់ត្រាចំណូលនិងចំណាយថវិការបស់សាលាឱ្យបានត្រឹមត្រូវ
- គ្រប់គ្រងនិងបញ្ចេញសាច់ប្រាក់ចំណាយក្នុងអង្គភាព

- ចុះបញ្ជីចេញនិងចូលសាច់ប្រាក់ និងចុះហត្ថលេខាប្រគល់ទទួល
- ទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខអង្គភាពលើការបាត់បង់សាច់ប្រាក់ (PAP, ប្រាក់អង្គភាព, អង្គការមនុស្សធម៌ និងចំណូលពីសប្បុរសជនផ្សេងៗ)
- ធ្វើរបាយការណ៍ទូទាត់ផ្ញើទៅការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង តាមការណែនាំ និងទាន់ពេលវេលា។

➢ **ពិនិត្យវិន័យគ្រូនិងសិស្សក្នុងសាលា÷**

- ដើរតួនាទីស្តីទី ក្នុងករណីនាយកសាលាអវត្តមាន
- គ្រប់គ្រងសកម្មភាពរៀន និងបង្រៀន ទាំងពេលចូលរៀន ចេញលេង និងចេញទៅផ្ទះ
- តាមដានពិនិត្យអវត្តមាន អនាម័យ សណ្តាប់ធ្នាប់គ្រូ សិស្សជាប្រចាំ និងរបៀបរៀបរយក្នុងសាលា។

➢ **ពិនិត្យបញ្ជីស្នាមការងាររដ្ឋបាលរបស់ថ្នាក់÷**

- ពិនិត្យលើផែនការសកម្មភាពរបស់ថ្នាក់
- ពិនិត្យកិច្ចតែងការបង្រៀនតាមគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌល (រៀងរាល់ថ្ងៃ)
- ពិនិត្យលើតារាងទាំង៩ និងបញ្ជីទាំង៨ គ្រប់កម្រិតថ្នាក់ (ពិនិត្យនៅដើមបវេសន-កាល និងរៀងរាល់ខែ)
- ពិនិត្យ និងកែលម្អសោភ័ណភាពថ្នាក់រៀន
- ពិនិត្យលើរបាយការណ៍ថ្នាក់ជាប្រចាំខែ។

➢ **ការងារគ្រប់គ្រងបច្ចេកទេសក្នុងសាលា÷**

- ធ្វើការពិភាក្សាប្តូរយោបល់ជាមួយប្រធានបច្ចេកទេស គ្រប់កម្រិតថ្នាក់អំពីបញ្ហាប្រឈម ដូចជា ការអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សា វិធីសាស្ត្របង្រៀន ខ្លឹមសារមេរៀននីមួយៗ
- បែងចែកកម្មវិធីសិក្សាប្រចាំខែ និងឆ្នាំ
- រៀបចំកាលវិភាគបង្រៀនគ្រប់កម្រិតថ្នាក់

- ដឹកនាំការប្រជុំក្រុមបច្ចេកទេសគ្រប់កម្រិតថ្នាក់
- ចុះធ្វើអធិការកិច្ចថ្នាក់រៀនពីទី១ ដល់ទី៦
- រៀបចំវិញ្ញាសាប្រឡងឆមាសទី១ និងទី២
- រៀបចំបែងចែកកម្លាំង ពេលវេលា និងកម្រិតថ្នាក់ក្នុងការប្រឡងឆមាសនីមួយៗ
- វាយតម្លៃគ្រូឆ្នើមប្រចាំខែ ឆមាស និងឆ្នាំ
- រៀបចំពិធីជូនរង្វាន់ដល់សិស្សពូកែនៅដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា
- រៀបចំកំណត់ហេតុ និងវាយតម្លៃគ្រូដែលធ្វើកម្មសិក្សាចប់ ដើម្បីបញ្ចូលក្នុងក្របខ័ណ្ឌរដ្ឋ។

➢ ការងារបំប៉នសិស្សខ្សោយ នៅចុងឆ្នាំសិក្សា÷

- ណែនាំគ្រូបំប៉នបន្ថែមសិស្សខ្សោយ តាមការណែនាំរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- ផ្តល់ព័តិមានផ្សេងៗ និងស្រាយបំភ្លឺចម្ងល់ អំពីវិធីសាស្ត្របង្រៀនសិស្សខ្សោយរាល់សប្តាហ៍
- ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលបំប៉នសិស្សខ្សោយ។

លេខាធិការ មានភារកិច្ចផ្នែករដ្ឋបាលនិងបុគ្គលិក ដូចខាងក្រោម÷

➢ ផ្នែករដ្ឋបាល÷

- គ្រប់គ្រង និងចុះហត្ថលេខាចេញ ចូល
- បញ្ជូនលិខិតចេញ ចូលទៅនាយក និងផ្នែកដែលមានការពាក់ព័ន្ធទាន់ពេលនិងប្រកបដោយភាពជាម្ចាស់
- ចងក្រង និងទុកដាក់ឯកសារ
- បូកសរុបរបាយការណ៍តាមការកំណត់
- រៀបចំផែនការការងាររបស់សាលាប្រចាំសប្តាហ៍ ប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំ
- គ្រប់គ្រង ប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធទាក់ទង ដូចជា÷ កុំព្យូទ័រ អង្គុលីលេខ អាយកូម

ជាដើម

- រៀបចំគ្រប់គ្រងសាលប្រជុំ និងកន្លែងធ្វើការនៅទីចាត់ការសាលារៀន
- ធ្វើលិខិតអញ្ជើញពេលប្រជុំនាយកតាមសាលា (កម្រងសាលាវត្តបូព៌ា)។

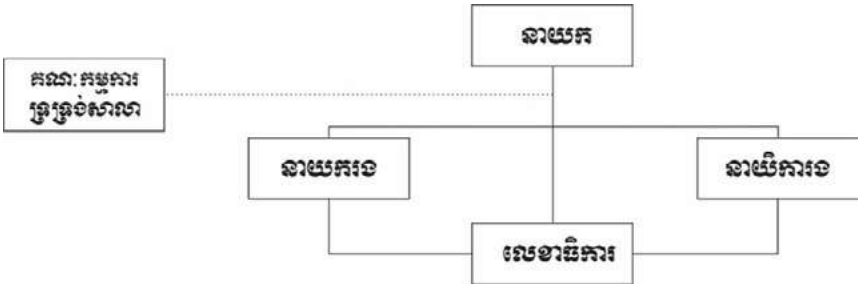
➢ **ផ្នែកបុគ្គលិក÷**

- គ្រប់គ្រងសំណុំឯកសាររបស់បុគ្គលិក និងមន្ត្រីរបស់សាលារៀន
- គ្រប់គ្រង និងតាមដានគោលដំហរការងារ វត្តមាន អវត្តមានបុគ្គលិក និងមន្ត្រីក្នុងសាលារៀនដោយសហការជាមួយផ្នែកគ្រប់គ្រងបច្ចេកទេស គរុកោសល្យ
- គ្រប់គ្រង និងតាមដានគ្រូឈើវ៉ាំរ៉ែ គ្រូបម្រើការងារក្រៅក្របខ័ណ្ឌ បោះបង់ពុំទាន់លុបឈ្មោះ លម្ហែមាតុភាព
- គ្រប់គ្រងស្ថិតក្របខ័ណ្ឌបុគ្គលិក
- ធ្វើលិខិតសរសើរ ព្រមាន ក្នុងនាមសាលា
- គ្រប់គ្រង និងស្នើលុបឈ្មោះមន្ត្រី បុគ្គលិកបោះបង់ចោលការងារ ស្លាប់
- ធ្វើសំណើដំឡើងឋានន្តរសក្តិ និងកាំបៀវត្សជូនគ្រូនៅក្នុងអង្គភាពទៅតាមបែបបទ និងការណែនាំរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- វាយតម្លៃស្មើតាំងស៊ប់
- ធ្វើផែនការតម្រូវការគ្រូ និងវិធានការដោះស្រាយតម្រូវការគ្រូ
- ជ្រើសរើសមន្ត្រី បុគ្គលិកឱ្យទៅបណ្តុះបណ្តាល និងបំប៉នតាមការណែនាំរបស់ថ្នាក់លើ
- ធ្វើលិខិតឧទ្ទេសនាម លិខិតប្រគល់ភារកិច្ចជូនមន្ត្រីបុគ្គលិកដែលមាននៅក្នុងអង្គភាព។

នៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធដឹកនាំ គណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ គឺជាគណៈកម្មការ តំណាងឱ្យសហគមន៍ក្នុងការសម្របសម្រួល និងអភិវឌ្ឍសាលារៀន។ គណៈកម្មការនេះ ដឹកនាំដោយប្រធានចំនួន ១ រូប, អនុប្រធាន ចំនួន ២ រូប, លេខាធិការ ចំនួន ១ រូប, លេខាធិការរង ចំនួន ១ រូប, ហិរញ្ញិក ចំនួន ១ រូប, សមាជិក ចំនួន ៦ រូប, និងទីប្រឹក្សា ចំនួន ២ រូប។ គណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលារៀន មានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម÷

- ចូលរួមរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍសាលារៀន
- ស្វែងរកថវិកា ដើម្បីទ្រទ្រង់ការអភិវឌ្ឍសាលារៀន
- បំផុសចលនាមហាជន ចូលរួមគាំទ្រសាលារៀន
- ចូលរួមគ្រប់កម្មវិធីរបស់សាលា តាមការអញ្ជើញរបស់គណៈគ្រប់គ្រងសាលា។

រចនាសម្ព័ន្ធដឹកនាំសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ



ខ. រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង

រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ ត្រូវបានចែកចេញជា ២ ក្រុម គឺ ក្រុមស្វ័យភាពទី១ និងក្រុមស្វ័យភាពទី២។

ក្រុមស្វ័យភាពទាំង ២ ដែលត្រូវបានបង្កើតក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធខាងលើ ត្រូវទទួលបន្ទុកលើការគ្រប់គ្រងនិងការសម្របសម្រួលការបង្រៀននិងការរៀនសូត្រ ព្រមទាំងការប្រព្រឹត្តទៅនៃជីវភាពប្រចាំថ្ងៃនៃការផ្តល់សេវាអប់រំរបស់សាលា។

ក្រុមស្ម័យភាពមានចំនួន ២ ក្រុម ដោយក្រុមស្ម័យភាពមួយ ទទួលបន្ទុកវេនពេលព្រឹក ហើយក្រុមស្ម័យភាពមួយទៀត ទទួលបន្ទុកលើវេនល្ងាច។ ក្រុមស្ម័យភាពនីមួយៗ ត្រូវបានរៀបចំបន្តជា ១០ ផ្នែក រួមមាន÷

➢ **ផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន** មានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម÷

- ធានាបន្ទប់កុំព្យូទ័រមានដំណើរការជាប្រក្រតី
- រៀបចំកន្លែងដាក់សម្ភារ និងឯកសារផ្សេងៗ នៅក្នុងបន្ទប់កុំព្យូទ័រ
- ធ្វើបញ្ជីបែងចែកម៉ោងចូលរៀនរបស់សិស្សតាមកម្រិតថ្នាក់
- បែងចែកកម្មវិធីសម្រាប់សិស្សចូលបន្ទប់កុំព្យូទ័រ
- ធានានិរន្តរភាពនិងជំរុញសកម្មភាពនៃការរៀន និងបង្រៀន
- បំប៉នអំពីវិធីសាស្ត្រដល់គ្រូជាប្រចាំ
- តាមដានការប្រែប្រួលរបស់សិស្ស គ្រូ និងធ្វើរបាយការណ៍ជូនគណៈគ្រប់គ្រង
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពរៀន និងបង្រៀនប្រចាំខែ ជូនគណៈគ្រប់គ្រងសាលា។

➢ **ផ្នែកបណ្ណាល័យ** មានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម÷

- ធានាបណ្ណាល័យមានដំណើរការជាប្រក្រតីដើម្បីជំរុញការអានរបស់សិស្ស គ្រូ សហគមន៍
- បង្កើនប្រភេទសៀវភៅ ឯកសារផ្សេងៗ ដោយទិញទស្សនាវដ្តី និងសារព័ត៌មានដើម្បីពង្រីកនូវចំណេះដឹងទូទៅ
- រៀបចំបណ្ណាល័យ មានកន្លែងសុកសៀវភៅ និងឯកសារ ព្រមទាំងកន្លែងអានតាមបទដ្ឋានបច្ចេកទេសការងារបណ្ណាល័យ
- ធ្វើបញ្ជីវិភាគសៀវភៅសិក្សា
- ធ្វើបញ្ជីសិស្សខ្ចីសៀវភៅតាមថ្នាក់
- ប្រមូល និងធ្វើបញ្ជីសារពើភណ្ឌសៀវភៅសិក្សាប្រចាំឆ្នាំ

- បែងចែកកម្មវិធីសម្រាប់សិស្សចូលអានតាមថ្នាក់
- សម្រង់ស្ថិតិ សិស្ស គ្រូ សហគមន៍ ចូលអានប្រចាំខែ
- ត្រួតពិនិត្យការប្រើប្រាស់សៀវភៅតាមថ្នាក់រៀនដើម្បីធ្វើការកែលម្អ ថែទាំ
- ចុះលេខក្នុងសៀវភៅ និងឯកសារ។

➢ **ផ្នែកសុខភាព** មានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម÷

- ធានាបន្ទប់បង្រៀនមានជាសុកភាពនិងដំណើរការជាប្រក្រតី
- រៀបចំបន្ទប់បង្រៀនឱ្យមានជាសុកភាព កន្លែងស្តុកសម្ភារ និងឯកសារផ្សេងៗ
- ធ្វើបញ្ជីតាមដានជំងឺតាមកម្រិតថ្នាក់
- បែងចែកកម្មវិធីសម្រាប់សិស្សចូលឆែកសុខភាពតាមថ្នាក់
- បង្កើតគណៈកម្មាធិការក្រុមប្រឹក្សាកុមារ អប់រំទប់ស្កាត់នឹងជំងឺអេដស៍ កាមរោគ និងគ្រឿងញៀន
- ជំរុញសកម្មភាពទប់ស្កាត់នឹងជំងឺអេដស៍ ជួញដូរកុមារ និងគ្រឿងញៀន
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពសុខភាពសិក្សាប្រចាំខែជូនឯកឧត្តម
- បំប៉នអំពីវិធីសាស្ត្រសង្គ្រោះបន្ទាន់ និងវិធីថែរក្សាសុខភាព វិធីព្យាបាលកម្រិតមូលដ្ឋាន
- តាមដានការប្រែប្រួលសុខភាពរបស់កុមារ និងធ្វើរបាយការណ៍ជូនឯកឧត្តមសាលា។

➢ **ផ្នែកបច្ចេកទេស** មានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម÷

- ដឹកនាំប្រជុំបច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធវិធីសាស្ត្រនៃការបង្រៀនរបស់គ្រូ និងការរៀនសូត្ររបស់សិស្ស រៀងរាល់ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ នៃសប្តាហ៍នីមួយៗ
- ជំរុញគ្រូលើបច្ចេកទេសនៃការបង្រៀន ដូចជាកិច្ចតែងការបង្រៀន គម្រោងមេរៀន សម្ភារឧបទេស ជាដើម
- រៀបចំផែនការសិក្សា និងកាលវិភាគបង្រៀននៃឆ្នាំសិក្សានីមួយៗ
- ជាសេនាធិការលើការងារគាំទ្រទូទៅ ជូនគ្រប់ផ្នែកនៃក្រុមស្ម័យភាព

- ចុះធ្វើអធិការកិច្ចតាមថ្នាក់ ដើម្បីជួយគ្រូតាមកម្រិតថ្នាក់នីមួយៗ
- ពង្រឹងគ្រូធ្វើថ្នាក់និទស្សន៍គ្រប់កម្រិតថ្នាក់ក្នុងមួយខែម្តង នៅរៀងរាល់ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍សប្តាហ៍ទី៤ នៃខែនីមួយៗ។

➢ **ផ្នែកថវិកា** មានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម÷

- គ្រប់គ្រងថវិកាអំណោយក្នុងនិងក្រៅប្រទេស និងថវិកាចំណូលផ្ទាល់ពីការគ្រប់គ្រងសាលា
- បញ្ជាចំណាយតាមការចាំបាច់ ដោយមានការអនុញ្ញាតពីនាយកសាលា
- គ្រប់គ្រងបញ្ជិកាគណនេយ្យ និងឯកសារផ្សេងៗដែលជាប់ទាក់ទងទៅនឹងការចំណាយ
- កត់ត្រាចំណូល និងចំណាយថវិការបស់សាលាឱ្យបានត្រឹមត្រូវ
- គ្រប់គ្រង និងបញ្ចេញសាច់ប្រាក់ចំណាយក្នុងអង្គភាព
- ចុះបញ្ជីចេញ និងចូលសាច់ប្រាក់ និងចុះហត្ថលេខាប្រគល់ទទួល
- ទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខអង្គភាពលើការបាត់បង់សាច់ប្រាក់។

➢ **ផ្នែកបរិស្ថាន** មានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម÷

- បែងចែងតួនាទីនិងទីតាំង នៃការទទួលខុសត្រូវរបស់គ្រូប្រចាំថ្នាក់នីមួយៗ លើការសម្អាតបរិស្ថានក្នុងបរិវេណសាលា និងក្រៅសាលា
- ណែនាំពីវិធីសាស្ត្រនៃការគ្រប់គ្រង ការបែងចែកប្រភេទ និងការកាត់បន្ថយកាក-សំណល់សំរាម។

➢ **ផ្នែកកីឡា** មានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម÷

- រៀបចំកម្មវិធី ឬមេរៀនស្តីពីកីឡា
- រៀបចំផែនការ ឬកាលវិភាគសិក្សាម៉ោងកីឡា សម្រាប់ថ្នាក់នីមួយៗ
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពរៀន និងបង្រៀនប្រចាំខែ ជូនគណៈគ្រប់គ្រងសាលា។

➢ **ផ្នែកសណ្ដាប់ធ្នាប់** មានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម÷

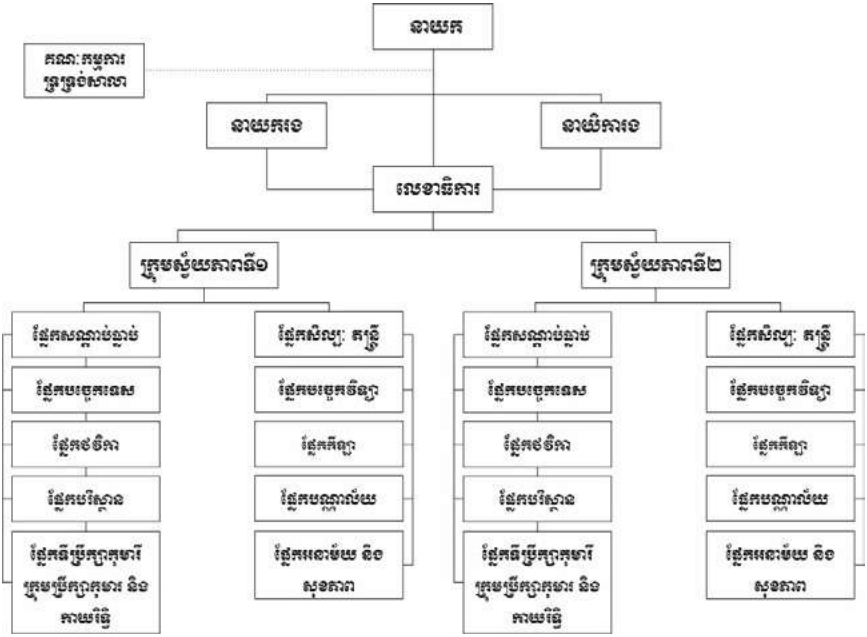
- រៀបចំសណ្ដាប់ធ្នាប់ទូទៅទាំងក្នុងសាលា និងក្រៅសាលាឱ្យបានរៀបរយ ដូចជាកន្លែងចតយានជំនិះ កន្លែងលក់ដូរ
- រៀបចំសណ្ដាប់ធ្នាប់ និងចរាចរណ៍ជុំវិញបរិវេណសាលា
- ត្រួតពិនិត្យការស្លៀកសម្លៀកបំពាក់របស់គ្រូ និងសិស្ស
- ធានាសណ្ដាប់ធ្នាប់ទូទៅសម្រាប់កម្មវិធីផ្សេងៗ ដែលសាលារៀបចំ
- ទប់ស្កាត់ក្រុមបងធំ បងតូច ក្នុងបរិវេណសាលា
- ទប់ស្កាត់ជម្លោះគ្រប់រូបភាពជុំវិញបរិវេណសាលា
- ដាក់បម្រាមហាមសិស្សប្រើប្រាស់ទូរសព្ទដៃគ្រប់ប្រភេទ
- ត្រួតពិនិត្យអាហារ និងភេសជ្ជៈដែលសាលាហាមឃាត់លក់ដូរ និងបរិភោគជាដើម។

➢ **ផ្នែកសិល្បៈនិងតន្ត្រី** មានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម÷

- រៀបចំកម្មវិធី ឬមេរៀនស្ដីពីសិល្បៈនិងតន្ត្រី
- រៀបចំផែនការ ឬកាលវិភាគសិក្សាម៉ោងសិល្បៈនិងតន្ត្រី សម្រាប់ថ្នាក់នីមួយៗ
- រៀបចំកម្មវិធីបង្ហាញតន្ត្រីប្រចាំឆ្នាំរបស់សាលារៀន
- បំប៉នអំពីវិធីសាស្ត្រដល់គ្រូជាប្រចាំ និងបែងចែកភារកិច្ចជូនគ្រូទទួលបន្ទុកផ្នែកតន្ត្រីនិងសិល្បៈ
- រៀបចំកន្លែងដាក់សម្ភារ និងឧបករណ៍ផ្សេងៗនៅក្នុងបន្ទប់ហាត់សិល្បៈ
- ធានានិរន្តរភាពនិងជំរុញសកម្មភាពនៃការរៀន និងបង្រៀន
- តាមដានការប្រែប្រួលរបស់សិស្ស គ្រូ និងធ្វើរបាយការណ៍ជូនគណៈគ្រប់គ្រង
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្ដីពីសកម្មភាពរៀន និងបង្រៀនប្រចាំខែ ជូនគណៈគ្រប់គ្រងសាលា។

- **ផ្នែកនីប្រឹក្សាកុមារី ក្រុមប្រឹក្សាកុមារ និងកាយវិទ្ធិ** មានមុខងារនិងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម÷
  - ដឹកនាំ គ្រប់គ្រង តម្រង់ទិសការងារក្រុមប្រឹក្សាកុមារ និងសិស្សកាយវិទ្ធិ
  - រៀបចំផែនការសម្រាប់សិស្សកុមារីដែលឈានចូលវ័យជំទង់
  - ប្រឹក្សាយោបល់ជូនសិស្សកុមារីដែលឈានចូលវ័យជំទង់
  - ប្រឹក្សាយោបល់ជូនសិស្សកុមារីដែលមានជួបប្រទះបញ្ហា។

រចនាសម្ព័ន្ធដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងសាលាបឋមសិក្សាឥតបូពិ



ផ្នែកទី២. គុណតម្លៃរបស់សាលារៀន

ក. វិញ្ញាណរបស់អ្នកដឹកនាំ

១ មិន និង ៥ មាន គឺជាវិញ្ញាណនៃអ្នកដឹកនាំ (អ្នកដឹកនាំទាំងឡាយមិនត្រូវមានភាពអាត្មានិយម និងត្រូវប្រតិបត្តិនូវការដឹកនាំប្រកបដោយឆន្ទៈ មានភាពអត់ធ្មត់ មានការព្យាយាម មានភាពស្មោះត្រង់ និងមានការលះបង់)។

ខ. លក្ខណសម្បត្តិរបស់អ្នកដឹកនាំ

អ្នកដឹកនាំ ត្រូវមានលក្ខណសម្បត្តិចំនួន ១០ គឺ ចំណេះដឹងពិត, ឥរិយាបថថ្លៃថ្នូរ, ស្មារតីលះបង់, ការសម្រេចចិត្តចំគោលដៅ, សម្រេចផលមុនទទួលផលក្រោយ, ធ្វើជាគំរូល្អ, ភាពជាម្ចាស់, ស្មោះត្រង់និងមិនពុករលួយកេងប្រវ័ញ្ច, យុត្តិធម៌គ្មានការស្រឡាញ់ និងបង្កើតបរិយាកាសរីករាយ។

គ. គោលការណ៍ប្រចាំជីវិតរបស់អ្នកដឹកនាំ

អ្នកដឹកនាំ ត្រូវប្រកាន់ខ្ជាប់និងប្រតិបត្តិនូវគោលការណ៍ប្រចាំជីវិត ចំនួន ៨ គឺព្យាយាមរៀនជាប្រចាំ, សម្រួចឆន្ទៈ, ត្រូវមានគំនិតថ្មី, ត្រូវច្នៃប្រឌិត, សិក្សាបរិយាកាសសង្គម, ធ្វើជាគំរូ, ចាត់ទុកខ្លួនឯងជាមនុស្សមិនទាន់មានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ និងស្វែងរកកិច្ចសហការទាំងក្នុងនិងក្រៅប្រទេស។

ឃ. លក្ខណសម្បត្តិនៃសេវាអប់រំ

អ្នកផ្តល់សេវាអប់រំ ជូនដល់អ្នកទទួលសេវា រួមមានសិស្សានុសិស្ស មាតាបិតា អាណាព្យាបាល និងសហគមន៍ ត្រូវមានលក្ខណសម្បត្តិចំនួន ៥ ប្រការ គឺផ្តល់ទំនុកចិត្តដល់អ្នកទទួលសេវា, បំពេញភារកិច្ចអស់ពីសមត្ថភាព, រក្សាសមធម៌ក្នុងការសិក្សា, ចៀសវាងការកេងប្រវ័ញ្ចនិងពុករលួយ និងប្រតិបត្តិក្រមសីលធម៌គ្រូបង្រៀន។

ផ្នែកទី៣. ការគ្រប់គ្រងធនធានគ្រូបង្រៀន

ក. ព័ត៌មានទូទៅ

ក្នុងឆ្នាំសិក្សា២០១៨-២០១៩ សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ មានគ្រូបង្រៀនសរុបចំនួន ១៣០ នាក់ ក្នុងនោះមាន លោកគ្រូចំនួន ៣១ នាក់ និងអ្នកគ្រូចំនួន ៩៩ នាក់ ដែលត្រូវបង្រៀនសិស្សានុសិស្ស សរុបប្រមាណ ៦៥០០ នាក់។

នៅក្នុងការងារដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងធនធានគ្រូបង្រៀន ទាមទារចាំបាច់នូវគ្រូបង្រៀនមានសាមគ្គីភាព មានវិន័យ មានការជឿជាក់លើការដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងរបស់នាយកសាលា។ ដូចនេះ ដើម្បីដឹកនាំ គ្រប់គ្រង និងធ្វើយ៉ាងណាឱ្យគ្រូបង្រៀនជឿជាក់ហើយចូលរួមលើការដឹកនាំនិងចក្ខុវិស័យរបស់សាលា នាយកសាលាត្រូវធ្វើឱ្យគ្រូបង្រៀនទាំងអស់ យល់អំពីអ្វីដែលជាចក្ខុវិស័យនិងបេសកកម្មរបស់សាលានោះ ដោយនាយកសាលាបានប្រើប្រាស់យុទ្ធសាស្ត្រ ឬប្រើប្រាស់អំណាច ចំនួន ២ គឺ÷

ទី១. អំណាចវឹង÷ អំណាចវឹងនៅទីនេះ សំដៅដល់អំណាចតួនាទី គឺអំណាចជាសមត្ថកិច្ច ដែលថ្នាក់លើបានប្រគល់ឱ្យថ្នាក់ក្រោមទៅតាមវិធានិងនីតិវិធីនៃច្បាប់ជាធរមាន។ ដូចនេះ នាយកសាលាមានអំណាចបញ្ជានិងដឹកនាំទៅលើធនធានគ្រូបង្រៀននៅក្នុងសាលាដោយស្របច្បាប់។

ទី២. អំណាចស្រទន់÷ អំណាចស្រទន់ សំដៅដល់សមត្ថភាពរបស់បុគ្គលផ្ទាល់ពោលគឺសមត្ថភាពចំណេះដឹង ឥរិយាបថ ភាពជាគំរូ ដែលអំណាចនេះ នាយកសាលាត្រូវមានជាមុន និងត្រូវធ្វើមុនគេ សម្រាប់ឱ្យអ្នកក្រោមឱវាទ ប្រតិបត្តិនិងយកគំរូតាម។ ក្នុងន័យនេះ គោលការណ៍ ១ មិន ៥ មាន ជាវិញ្ញាណនៃអ្នកដឹកនាំ និងលក្ខណសម្បត្តិនៃអ្នកដឹកនាំ ទាំង ១០ ប្រការ ជាដើម សុទ្ធសឹងជាគោលការណ៍ដឹកនាំ និងសម្រួចបុគ្គលិកលក្ខណសម្បត្តិនិងភាពជាអ្នកដឹកនាំ ដែលគណៈគ្រប់គ្រងសាលា និងគ្រូបង្រៀនត្រូវមាន។

ខ. ការលើកកម្ពស់គុណភាពម្ហូបគ្រូបង្រៀន

ការគ្រប់គ្រងធនធានគ្រូបង្រៀន នៅសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ បានឥម្ពល់ជាធំ នូវទស្សនៈ នៃការលើកកម្ពស់គុណភាពម្ហូនៃគ្រូបង្រៀន ដែលត្រូវបានអនុវត្តតាមរយៈបេសកកម្ម ចំនួន ៣ គឺ÷

ទី១. ការកសាងនិងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព÷ សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ បានកំណត់លទ្ធផលថា ជោគជ័យរបស់សាលាក៏ស្ថិតនៅលើជោគជ័យនៃបុគ្គលម្នាក់ៗ ដែលជាបុគ្គលិករបស់សាលាដែរ។ ក្នុងនោះ ការពង្រឹងនិងពង្រីកសមត្ថភាពរបស់គ្រូបង្រៀន ជាចំណុចអាទិភាព។ សាលា បានកំណត់នូវគោលដៅចំនួន ៣ សម្រាប់ការកសាងនិងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់គ្រូបង្រៀន គឺ ÷

- **គ្រូបង្រៀនម្នាក់ៗ ត្រូវមានកម្រិតអប់រំ យ៉ាងទាបបំផុតបរិញ្ញាបត្រ÷** ដើម្បីសម្រេចគោលដៅនេះ នាយកសាលា បានស្វះស្វែងរកនូវដៃគូនានា សម្រាប់ចូលរួមសហការ ក្នុងនោះ មានសាកលវិទ្យាល័យមួយចំនួន បានចូលរួមសហការជាមួយសាលា ដោយបានបញ្ចុះតម្លៃសិក្សាមួយចំនួន ជូនដល់គ្រូបង្រៀនរបស់សាលា។
- **គ្រូបង្រៀនម្នាក់ៗ ត្រូវចេះភាសាអង់គ្លេសអាចប្រើប្រាស់បាន÷** គោលដៅនេះត្រូវបានកំណត់ចេញ ដើម្បីផ្សារភ្ជាប់សង្គមផ្ទៃក្នុងសាលាទៅនឹងបរិយាកាសខាងក្រៅរបស់សាលា ពោលគឺបរិយាកាសនិងភូមិសាស្ត្ររបស់សាលា ដែលស្ថិតនៅក្នុងខេត្តមានតម្រូវការចំណេះដឹងភាសាអង់គ្លេស សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងខេត្តសៀមរាប ដែលជាតំបន់ទេសចរណ៍។
- **គ្រូបង្រៀនម្នាក់ៗ ត្រូវចេះប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងទូរគមនាគមន៍** (Information and Communications Technology “**ICT**”) ÷ នៅក្នុងសង្គមនៃជំនាន់បដិវត្តន៍ឧស្សាហកម្មទី៤ នេះ នាយកសាលា បានកំណត់ថា គ្រូបង្រៀនម្នាក់ៗ ត្រូវចេះប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ ICT ដើម្បីប្រសិទ្ធភាព នៃការបំពេញការងារ

ឆ្លើយតបបានទៅនឹងដំណើរវិវត្តនៃសង្គម និងពិភពលោក។ ទន្ទឹមនេះ សាលាបានបញ្ជូនបុគ្គលិកទទួលបន្ទុកផ្នែកព័ត៌មានវិទ្យារបស់ខ្លួន ទៅទទួលការបណ្តុះបណ្តាលបន្ថែម ទាំងក្នុងនិងក្រៅប្រទេស ដូចជាប្រទេសឥណ្ឌូនេស៊ី ជាដើម។

ទី២. ការគោរពវិន័យ÷ គ្រូបង្រៀន នៅសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ា ត្រូវផ្តល់ភាពជាគំរូដល់សិស្សានុសិស្ស។ ក្នុងន័យនេះ គ្រូបង្រៀនខ្លួនឯង ត្រូវមានវិន័យ ដោយមានចាប់ពីការគោរពពេលវេលា ឥរិយាបថ ពាក្យសំដី និងឯកសណ្ឋាន ជាដើម។

ទី៣. ការលើកទឹកចិត្ត÷ ការលើកទឹកចិត្តចំពោះគ្រូបង្រៀន មានចំនួន ៤ ទម្រង់គឺ÷

- **ទី១ "ការបណ្តុះបណ្តាល"** ÷ ដូចបានលើកឡើងក្នុងចំណុចទី១ គឺការលើកទឹកចិត្តតាមរយៈការបញ្ជូនទៅបណ្តុះបណ្តាលនៅក្នុងជំនាញផ្សេងៗ ទាំងក្នុងនិងក្រៅប្រទេស។
- **ទី២ "ការសរសើរ"** ÷ គ្រូបង្រៀនដែលមានស្នាដៃល្អ ទាំងក្នុងក្របខ័ណ្ឌសាលា ក្របខ័ណ្ឌខេត្ត និងក្របខ័ណ្ឌក្រសួង តែងតែទទួលបានការលើកទឹកចិត្តជាការសរសើររបស់នាយកសាលា ដោយផ្ទាល់មាត់នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗ និងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជាដើម។ ទន្ទឹមនេះ គ្រូបង្រៀនឆ្នើម ក៏ទទួលបានការលើកទឹកចិត្តបន្ថែមពីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា តាមរយៈការដំឡើងកាំបៀវត្ស និងពានរង្វាន់គ្រូឆ្នើម ជាដើម។
- **ទី៣ "ការលើកទឹកចិត្តផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ"** ÷ ក្រៅពីប្រាក់បៀវត្សមន្ត្រីរាជការប្រចាំខែ គ្រូបង្រៀនសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ា បានទទួលការឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តបន្ថែម ជាថវិកា ពីឪពុកម្តាយសិស្ស ជារបបប្រចាំសប្តាហ៍ គឺបើកនៅរៀងរាល់ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍។ ទន្ទឹមនេះ ក៏មានន្ទរបបឧបត្ថម្ភផ្នែកសង្គមកិច្ចផងដែរ ជូនចំពោះបុគ្គលិកគ្រូបង្រៀនដែលមានតម្រូវការ ដូចជា ករណីគ្រូបង្រៀនមានផ្ទៃពោះជាដើម។
- **ទី៤"ការកម្សាន្ត"** ÷ សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ា តែងរៀបចំឱ្យមានកម្មវិធីជប់លៀង

យ៉ាងតិច មួយឆ្នាំ ២ ដង។ ក្រៅពីនេះ មានកម្មវិធីលើកទឹកចិត្តសម្តែងកតញ្ញូ-តាធម៌ជូនគ្រូចូលនិវត្តន៍ និងនាយិកាចូលនិវត្តន៍ ជាដើម។ ជាងនេះទៅទៀត កម្មវិធីដំណើរកម្សាន្តប្រចាំឆ្នាំ ទៅតាមបណ្តាខេត្ត ឬក្រៅប្រទេស ក៏ត្រូវបានរៀបចំផងដែរ ដោយមានការឧបត្ថម្ភជាប្រចាំពីមូលនិធិពញ្ញាវិលី។

ផ្នែកទី៤. ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ

ក. របបប្រជុំ

របបប្រជុំ នៅក្នុងសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ មាន ៣ ប្រភេទ គឺ កិច្ចប្រជុំបច្ចេកទេស, កិច្ចប្រជុំដើមសប្តាហ៍ និងកិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញ។

ទី១. កិច្ចប្រជុំបច្ចេកទេស គឺជាកិច្ចប្រជុំពិនិត្យពិភាក្សាលើបញ្ហាប្រឈម និងស្វែងរកដំណោះស្រាយកែលម្អវិធីសាស្ត្រនៃការបង្រៀន, ការរៀបចំនិងអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សា, ខ្លឹមសារមេរៀន និងការរៀនសូត្ររបស់សិស្សានុសិស្ស។ កិច្ចប្រជុំបច្ចេកទេស មាន ២ ប្រភេទគឺ កិច្ចប្រជុំបច្ចេកទេសប្រចាំសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ និងកិច្ចប្រជុំបច្ចេកទេសកម្រិតកម្រងសាលាវត្តបូព៌។

ចំពោះកិច្ចប្រជុំបច្ចេកទេសប្រចាំសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ ប្រព្រឹត្តទៅរៀងរាល់ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ នៃសប្តាហ៍ទី១ សប្តាហ៍ទី២ និងសប្តាហ៍ទី៣ នៃខែនីមួយៗ ដែលដឹកនាំដោយនាយកសាលា ឬនាយករង ឬនាយិការង ដោយមានការចូលរួមពីសមាជិកក្រុមស្វ័យភាពនីមួយៗ។ ក្នុងករណីចាំបាច់ ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសនៃក្រុមស្វ័យភាព ឬប្រធានក្រុមស្វ័យភាព អាចធ្វើការដឹកនាំកិច្ចប្រជុំបច្ចេកទេសផ្ទាល់ ដោយមានការអនុញ្ញាតពីនាយកសាលា។ របៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំប្រចាំសប្តាហ៍នីមួយៗ ត្រូវបានកំណត់ ដូចខាងក្រោម÷

- សប្តាហ៍ទីមួយ÷ ផ្តល់ដំបូន្មានគរុកោសល្យ ឬមាតិកានៃការបង្ហាញសម្ភារឧបទេស។
- សប្តាហ៍ទីពីរ÷ ប្រជុំកសាងសម្ភារឧបទេសតាមកម្រិតថ្នាក់នៃក្រុមបច្ចេកទេសនីមួយៗ។
- សប្តាហ៍ទីបី÷ ប្រជុំកសាងកិច្ចតែងការតាមសម្ភារឧបទេសដែលបានកសាង។

ចំពោះកិច្ចប្រជុំបច្ចេកទេសកម្រិតកម្រងសាលាវត្តបូព៌ គឺប្រព្រឹត្តឡើងនៅរៀងរាល់ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ នៃសប្តាហ៍ទីបួន នៃខែនីមួយៗ ក្នុងកម្រិតកម្រងសាលាវត្តបូព៌ រួមមានសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ សាលាបឋមសិក្សាវត្តដំណាក់ សាលាបឋមសិក្សាវត្តស្វាយ សាលាបឋមសិក្សាជន្លង់ សាលាបឋមសិក្សាខ្នារ សាលាបឋមសិក្សាជ្រាវ និងសាលាបឋមសិក្សាតាពេជ្រ។ រៀងរាល់ដំណាច់ឆ្នាំសិក្សានីមួយៗ ប្រធានកម្រងសាលាវត្តបូព៌ នឹងដឹកនាំកិច្ចប្រជុំក្នុងកម្រិតកម្រង ដើម្បីរៀបចំផែនការនិងកាលវិភាគសម្រាប់ប្រជុំបច្ចេកទេស នៅឆ្នាំបន្ទាប់។ កិច្ចប្រជុំបច្ចេកទេសកម្រិតកម្រងសាលាវត្តបូព៌នេះ គឺត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានកម្រង និងមានការចូលរួមពីគ្រប់សមាជិកទាំងអស់នៃកម្រងសាលាវត្តបូព៌ ដើម្បីពិនិត្យពិភាក្សាលើបច្ចេកទេសបង្រៀន និងការបង្ហាញថ្នាក់និទស្សន៍។

ទី២. កិច្ចប្រជុំដើមសប្តាហ៍ គឺជាកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ រៀបចំឡើងដើម្បីពិនិត្យពិភាក្សាលើបញ្ហាប្រឈម និងស្វែងរកដំណោះស្រាយ ពាក់ព័ន្ធការបង្រៀននិងការរៀនសូត្ររបស់សិស្ស ដែលបានប្រព្រឹត្តទៅរយៈពេល ១ សប្តាហ៍កន្លងទៅ។ កិច្ចប្រជុំនេះ រៀបចំឡើងរៀងរាល់សប្តាហ៍គឺ ថ្ងៃច័ន្ទ ម៉ោង ៦:១៥ នាទី ព្រឹក សម្រាប់ក្រុមស្ម័យភាពវេនព្រឹក និងម៉ោង ១២:៣០ នាទី រសៀល សម្រាប់ក្រុមស្ម័យភាពវេនរសៀល ពោលគឺកិច្ចប្រជុំនេះប្រព្រឹត្តឡើងមុនពេលចាប់ផ្តើមការបង្រៀននិងការសិក្សារបស់សិស្ស។ ប្រធានក្រុមស្ម័យភាពនីមួយៗ មានកាតព្វកិច្ចដឹកនាំកិច្ចប្រជុំដើមសប្តាហ៍ផ្ទាល់ ដោយមានការចូលរួមពីនាយកសាលា និង/ឬនាយករងតាមការចាំបាច់, គ្រប់ប្រធានផ្នែកនៃក្រុមស្ម័យភាព និងសមាជិកក្រុមស្ម័យភាពទាំងអស់ ព្រមទាំងក្រុមប្រឹក្សាកុមារប្រចាំសាលាផងដែរ។ ក្នុងករណីចាំបាច់ នាយកសាលា ឬនាយករង នឹងដឹកនាំកិច្ចប្រជុំដើមសប្តាហ៍ផ្ទាល់។

សមាជិកនៃកិច្ចប្រជុំ អាចលើកឡើងនូវគ្រប់បញ្ហា និងសំណើដំណោះស្រាយនានាពាក់ព័ន្ធកិច្ចដំណើរការនៃការបង្រៀននិងការរៀនសូត្ររបស់សិស្ស សំដៅធ្វើយ៉ាងណាឱ្យការបង្រៀននិងការរៀនសូត្ររបស់សិស្ស ប្រព្រឹត្តទៅប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ ប្រធានក្រុមស្ម័យភាព មានកាតព្វកិច្ចបូកសរុបលទ្ធផលនៃកិច្ចប្រជុំ និងដាក់ចេញជាយន្តការ

ដោះស្រាយនូវបញ្ហាប្រឈមនានា ដែលបានលើកឡើងដោយសមាជិក។ ទន្ទឹមនេះ រៀងរាល់ពេល មុននឹងបញ្ចប់កិច្ចប្រជុំដើមសប្តាហ៍នេះ នាយកសាលា ឬនាយករង នឹងចូលរួមបូកសរុបលទ្ធផលនៃកិច្ចប្រជុំ ដើម្បីបំពេញបន្ថែមរាល់ចំណុចខ្វះខាត។

កិច្ចប្រជុំដើមសប្តាហ៍នេះ គឺជាវិធីសាស្ត្រដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងបែបវិមជ្ឈការ ដែលគណៈគ្រប់គ្រងសាលា ផ្តល់សិទ្ធិអំណាចនិងការសម្រេចចិត្ត ជូនលោកគ្រូ អ្នកគ្រូផ្ទាល់និងមានការទទួលខុសត្រូវរៀងៗខ្លួន។

ទី៣. កិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញ ប្រព្រឹត្តទៅក្នុងករណីចាំបាច់ណាមួយ ដែលនាយកសាលាអាចកោះហៅសមាជិកចូលរួមកិច្ចប្រជុំជាបន្ទាន់បាន ដើម្បីពិនិត្យពិភាក្សាលើបញ្ហាប្រឈមនិងដាក់ចេញនូវយន្តការដោះស្រាយបន្ទាន់ ជាយថាហេតុ។

ខ. ការកសាងផែនការ

ការរៀបចំផែនការថវិការបស់សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ គឺអនុលោមតាមវិធាននិងនីតិវិធីជាធរមាន នៃការរៀបចំថវិកាជាតិ ដូចសាលាផ្សេងៗផងដែរ ក្រោមការដឹកនាំចាត់ចែង និងសម្របសម្រួលរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ដែលមានមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាខេត្តសៀមរាប ជាសេនាធិការ។ នៅក្នុងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់សាលា មិនមានជាក់បញ្ចូល នូវថវិកាជាអំណោយរបស់សប្បុរសជន ដែលទទួលបានតាមការអំពាវនាវរបស់នាយកសាលាបឋមសិក្សានោះឡើយ។ ទោះយ៉ាងណា ចំណូល និងចំណាយទាំងអស់ រួមទាំងថវិកាជាអំណោយរបស់សប្បុរសជន ត្រូវបានរាយការណ៍ទៅអាជ្ញាធរពាក់ព័ន្ធដែលមានសមត្ថកិច្ច ឱ្យបានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ដោយត្រូវបិទផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈនៅមុខខ្លោងទ្វារសាលាផងដែរ។

គ. ប្រភពថវិកា

ថវិកានៅក្នុងការគ្រប់គ្រងសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ មានប្រភពយ៉ាងតិច ចំនួន ៣ សំខាន់ៗ គឺ÷

ទី១. ថវិកាជាតិ÷ ថវិកាជាតិ ដែលបានផ្តល់ទៅឱ្យសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ ក៏ដូចជា

សាលាបឋមសិក្សាផ្សេងទៀត នៅទូទាំងប្រទេស ផងដែរ គឺមានប្រមាណ ៦០ លាន រៀល ក្នុងមួយឆ្នាំ។

ទី២. ថវិកាអំណោយ÷ មានប្រភពសំខាន់មកពីសប្បុរសជនផ្សេងៗ ដែលមានទាំង ក្នុងនិងក្រៅប្រទេស។ ថវិកាអំណោយក្នុងប្រទេស ទទួលបានពីសប្បុរសជនផ្សេងៗ ដែល បានមកតាមរយៈការអំពាវនាវរបស់សាលា តាមរយៈការរៀបចំកម្មវិធីផ្សេងៗ ដូចជា បុណ្យ ផ្កាប្រាក់សាមគ្គី, ទិវាអប់រំសិល្បៈតន្ត្រីសិស្សប្រចាំឆ្នាំ និងការឧបត្ថម្ភផ្ទាល់ពីមាតាបិតាសិស្ស នៅក្នុងពេលប្រជុំប្រចាំឆ្នាំ និងការទទួលបានពីសប្បុរសជនដែលបានបរិច្ចាគជូនសាលា ជា ដើម។ ជាងនេះទៅទៀត ថវិកាអំណោយក្រៅប្រទេស បានទទួលមកពីសប្បុរសជន នៃបណ្តាប្រទេសសំខាន់ៗមួយចំនួន ដូចជាប្រទេសថៃ ប្រទេសកូរ៉េ ប្រទេសជប៉ុន ជា ដើម។

ទី៣. ថវិកាចំណូលផ្ទាល់ពីការគ្រប់គ្រងសាលា÷ សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ ក៏មានន្ទូវ ចំណែកតូចនៃថវិកា ដើម្បីរួមចំណែកទ្រទ្រង់នូវកិច្ចដំណើរការរបស់ខ្លួនផងដែរ ដែលបាន មកពីថវិកាលើអាជីវកម្មរបស់អាជីវករនៅក្នុងសាលារៀន, ថវិកាលើសេវាដឹកជញ្ជូនសិស្ស និងថវិកាបានពីការលក់កាកសំណល់ (អេតចាយ)។

ឃ. ការគ្រប់គ្រងថវិកា

ដើម្បីធានាការគ្រប់គ្រងថវិកាប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងតម្លាភាព សាលាបឋមសិក្សា វត្តបូពិ មានគណៈកម្មការ ចំនួន ២ គឺ÷

ទី១. គណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍គ្រប់គ្រងថវិកា÷ គ្រប់គ្រងថវិកា PB, SIG, អាជីវករ។

ទី២. គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថវិការយៈពេលខ្លី÷ (រំសាយក្រោយពេលបិទបញ្ជីទូទាត់ រួច)។

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថវិកា មានភារកិច្ចរៀបចំឯកសារទូទាត់សងបំណុល ឬការ ចំណាយផ្សេងៗ ព្រមទាំងដាក់ស្នើសុំការសម្រេច និងឯកភាពពីនាយកសាលា។ ក្រោយពី ទូទាត់ចំណាយរួច គណៈកម្មការនេះមានភារកិច្ចផ្សព្វផ្សាយ ដោយបិទផ្សាយនូវលទ្ធផល

ចំណូលនិងចំណាយ ជូនជាសាធារណៈ។

៦. ការប្រើប្រាស់ថវិកា

ទស្សនៈនៃការគ្រប់គ្រងថវិការបស់សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ គឺស្ថិយភាពហិរញ្ញវត្ថុ ឬ ស្ថិយភាពថវិកា ដែលនេះគឺជាកត្តាកំណត់ជោគជ័យ នៃការគ្រប់គ្រងសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិតែម្តង។

រូបមន្តនៅក្នុងការប្រើប្រាស់ថវិការបស់សាលា ជាពិសេស លោកនាយក ពីង គិមឆេន ផ្ទាល់តែម្តង មានគោលការណ៍ចំនួន ៣ គឺ÷ គុណភាពល្អ តម្លៃថោក និងអាចជំពាក់បាន។

ជំពូកទី២. សិស្សានុសិស្ស

ផ្នែកទី១. ការអប់រំសមាសភាគទាំង ៥

សីលធម៌ល្អ អាចត្រូវបានបណ្តុះឡើងបាន លុះត្រាតែមានការអប់រំសមាសភាគទាំង ៥ គឺការអប់រំបញ្ញា ការអប់រំពលកម្ម ការអប់រំសោភ័ណ ការអប់រំសិល្បៈ និងការអប់រំកាយ និងកីឡា។ កាលណាសិស្សានុសិស្ស ប្រតិបត្តិបានខ្ជាប់ខ្ជួននូវការអប់រំសមាសភាគទាំង ៥ បានល្អប្រសើរនោះ នឹងទទួលបានសីលធម៌ល្អនិងមានសន្តិភាពទាំងផ្លូវកាយ ក្រៅផ្លូវកាយ និងផ្លូវចិត្ត។

ក. ការអប់រំបញ្ញា

បណ្តុះវិជ្ជា បណ្តាលឱ្យកើនបញ្ញា បណ្តុះយ៉ាងណាឱ្យសិស្សានុសិស្សក្លាយជាមនុស្សល្អពិតប្រាកដ។ ការអប់រំបញ្ញានៅក្នុងសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ បានដាក់បញ្ចូលក្នុងកម្មវិធីសិក្សាគន្លឹះៗ និងគ្រប់កម្រិតថ្នាក់សិក្សា ចាប់ពីកម្រិតថ្នាក់មត្តេយ្យ រហូតដល់កម្រិតថ្នាក់ទី៦។

ការអប់រំបញ្ញា ផ្តោតសំខាន់លើមុខវិជ្ជាសំខាន់ៗចំនួន ៤ គឺ ផ្នែកភាសាខ្មែរ ផ្នែកគណិតវិទ្យា ផ្នែកសិក្សាសង្គម និងផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រ ដែលបានកំណត់ដោយកម្មវិធីសិក្សារបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា។

ចំណេះដឹងគឺគ្មានដែនកំណត់ ចង់ចេះប្រាកដរៀនគ្មានឈប់ឈរ គឺជាកត្តាចាំបាច់ដែលសាលាបានបង្កើតនូវកម្មវិធីសិក្សាភាសាបរទេស និងកម្មវិធីសិក្សាបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់សិស្សានុសិស្ស ទុកជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពផ្នែកបញ្ញា។

ការអប់រំបញ្ញាផ្នែកភាសាបរទេស ផ្តោតសំខាន់ទៅលើការសិក្សាភាសាអង់គ្លេស និងភាសាបារាំង ជាអាទិភាព ដែលភាសាបរទេសទាំងពីរប្រភេទនេះ ត្រូវបានដាក់បញ្ចូលក្នុងកម្មវិធីសិក្សារបស់សាលាអស់រយៈពេល ២១ ឆ្នាំ មកហើយ។ ថ្នាក់ភាសាអង់គ្លេស មានចាប់ពីកម្រិតថ្នាក់ទី៣ ដល់ថ្នាក់ទី៦ និងថ្នាក់ភាសាបារាំងមានចាប់ពីកម្រិតថ្នាក់ទី៤ ដល់ថ្នាក់ទី៦។

ទន្ទឹមនឹងនេះ កម្មវិធីសិក្សាថ្នាក់ភាសាជប៉ុន និងភាសាចិន នឹងត្រូវដាក់បញ្ចូលក្នុងកម្មវិធីសិក្សារបស់សាលានាពេលខាងមុខផងដែរ ដោយតាមរយៈកិច្ចសហការរវាងសាលា និងអ្នកស្ម័គ្រចិត្តជាតិនិងអន្តរជាតិនានា។

ទន្ទឹមនេះ ការអប់រំបញ្ញាផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ត្រូវបានបញ្ចូលក្នុងកម្មវិធីសិក្សារបស់សាលា ចាប់ពីកម្រិតថ្នាក់ទី៣ ដល់ថ្នាក់ទី៦។ កម្មវិធីសិក្សាថ្នាក់កុំព្យូទ័រ បាននិងកំពុងសិក្សាដោយសិស្សានុសិស្សនៃសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ អស់រយៈពេលជាង ១០ ឆ្នាំ មកហើយ។ ការបង្កើតកម្មវិធីសិក្សាថ្នាក់កុំព្យូទ័រនេះឡើង ក្នុងគោលបំណងបណ្តុះបញ្ញារបស់សិស្សានុសិស្ស ឱ្យបានយល់ដឹងពីអត្ថប្រយោជន៍នៃការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ ក៏ដូចជាកម្មវិធីបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាននានា។

២. ការអប់រំពលកម្ម

ការអប់រំពលកម្ម មិនសំដៅទៅលើការអប់រំដោយការប្រើប្រាស់កម្លាំងតែម្យ៉ាងនោះទេ ពោលគឺសំដៅលើការអប់រំបរិស្ថាន និងការអប់រំកសិកម្ម។

២.១. ការអប់រំបរិស្ថាន

សាលារៀនល្អកុំទាន់ថាស្អាត បើគ្រប់គ្នាមិនសង្វាតជាប្រចាំ ប្រៀបដូចការអប់រំបរិស្ថានដែលជោគជ័យ មកពីស្មាដៃនៃអ្នកចូលរួម។ ដូចនេះ ការអប់រំបរិស្ថានដល់សិស្សានុសិស្ស ឱ្យចូលរួមក្នុងកិច្ចការពារនិងថែរក្សាបរិស្ថាន គឺជាកិច្ចការដ៏មានសារៈសំខាន់ សម្រាប់បណ្តុះបណ្តាលស្មារតីនៃការស្រឡាញ់និងថែរក្សាបរិស្ថានទៅដល់សិស្សានុសិស្ស។ ក្នុងន័យនេះ ការអប់រំបរិស្ថាន មាន ២ ប្រភេទគឺ បរិស្ថានបុគ្គល និងបរិស្ថានសង្គម។

២.១.១. បរិស្ថានបុគ្គល

ការអប់រំផ្នែកបរិស្ថានបុគ្គល សំដៅទៅលើការអប់រំបរិស្ថានធម្មជាតិ និងបរិស្ថានខ្លួនប្រាណ ដែលត្រូវគិតពីបរិស្ថានក្នុងសាលា និងបុគ្គលខ្លួនឯងផ្ទាល់តែម្តង។

ចំពោះបរិស្ថានធម្មជាតិសម្រាប់កម្រិតផ្នែកក្នុងសាលា គឺ ចែកចេញជា ៣ កម្រិត រួមមាន÷

កម្រិតទី១. ការបង្រៀនសិស្សឱ្យចេះចោលសំរាម ពោលគឺសិស្សានុសិស្សត្រូវចេះចោលសំរាមទៅក្នុងធុងសំរាម។

កម្រិតទី២. ការបង្រៀនសិស្សឱ្យចេះញែកសំរាមមានប្រយោជន៍ និងគ្មានប្រយោជន៍ ពោលគឺសិស្សានុសិស្ស ត្រូវចេះញែកសំរាមដែលអាចកែច្នៃបាន និងមិនអាចកែច្នៃបាន។

កម្រិតទី៣. ការបង្រៀនសិស្សឱ្យចេះកាត់បន្ថយកាកសំណល់ និងគ្រប់គ្រងកាកសំណល់ដែលជារបស់ខ្លួនឯង ពោលគឺសិស្សានុសិស្ស ត្រូវទុកដាក់និងរក្សាទុកនូវសំរាមដែលជារបស់ខ្លួន ទៅក្នុងកាតាបរបស់ខ្លួន។ ហេតុនេះហើយ បានជានៅក្នុងបរិវេណសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ ពុំសូវមានធុងសំរាមឡើយ។

ការអប់រំផ្នែកបរិស្ថានខ្លួនប្រាណ គឺការអប់រំឱ្យសិស្សានុសិស្សចេះរៀបចំនិងសម្អាតខ្លួនប្រាណក្នុងពេលសិក្សាឱ្យបានស្អាតជានិច្ច ដើម្បីថែរក្សាសុខភាពផ្ទាល់ខ្លួន និងចៀសវាងការបង្កបរិស្ថានមិនល្អក្នុងពេលរៀនសូត្រ ដល់អ្នកនៅជុំវិញខ្លួន។

២.១.២. បរិស្ថានសង្គម

ការអប់រំបរិស្ថានសង្គម ត្រូវបានបំពាក់បំប៉នដល់សិស្សានុសិស្ស ដោយផ្តោតសំខាន់លើការបណ្តុះស្មារតីឱ្យចេះយកចិត្តទុកដាក់ និងមានកង្វល់ពីបញ្ហាបរិស្ថាននៅក្នុងសង្គមជាតិទាំងមូល ទន្ទឹមនឹងការចេះគិតគូរថែរក្សាបរិស្ថាននៅក្នុងសាលា។ លោកគ្រូ អ្នកគ្រូតែងតែធ្វើការបង្រៀននិងពន្យល់អំពីផលប៉ះពាល់នៃការបំពុលបរិស្ថាន វិធីសាស្ត្រនៃការគ្រប់គ្រងកាកសំណល់និងការកាត់បន្ថយកាកសំណល់ជាដើម។ តាមរយៈការបណ្តុះស្មារតីនិងអប់រំឱ្យចេះស្រឡាញ់បរិស្ថាន ជានិច្ចកាល សិស្សានុសិស្សនៃសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិបានចូលរួមធ្វើការសម្អាតបរិស្ថាននៅតាមដងផ្លូវសាធារណៈ តំបន់ប្រាសាទ និងវត្តអារាមជាដើម។

២.២. ការអប់រំផ្នែកកសិកម្ម

ការអប់រំផ្នែកកសិកម្ម គឺជាផ្នែកមួយនៃការអប់រំពលកម្ម។ ការអប់រំកសិកម្ម គឺជាការអប់រំមួយបែប ដែលបង្រៀនឱ្យសិស្សានុសិស្សចេះដាំដំណាំគ្រប់ប្រភេទ។ ទន្ទឹមនេះ សិស្សា-

នុសិស្ស ត្រូវធ្វើការសិក្សាស្ទង់ស្រាវជ្រាវ អំពីវិធីសាស្ត្រនៃការដាំដំណាំ តាមរយៈសហគមន៍ដែលខ្លួនរស់នៅផ្ទាល់ ដោយមិនប្រើប្រាស់ទូរជីគីមី ថ្នាំគីមី ឬសារធាតុគីមីឡើយ។

ការអប់រំបែបនេះ នឹងបណ្តុះទម្លាប់ឱ្យសិស្សចេះស្រឡាញ់ ការពារ ថែរក្សារុក្ខជាតិ ព្រមទាំងយល់ដឹងអំពីការកាត់បន្ថយការបំពុល និងការបំផ្លាញធម្មជាតិ តាមរយៈការដាំដើមឈើ និងរុក្ខជាតិផ្សេងៗ ដើម្បីរួមចំណែកជួយកាត់បន្ថយផលប៉ះពាល់សុខភាព និងលើកកម្ពស់ជីវភាពគ្រួសារ និងសង្គមជាតិទាំងមូល។

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ តែងតែរៀបចំកម្មវិធីតាំងពិព័រណ៍ដំណាំកសិកម្មធម្មជាតិ ដោយមិនប្រើប្រាស់ថ្នាំគីមីនិងជីគីមី ដែលបានសិក្សាស្រាវជ្រាវនិងដាំដោយសិស្សានុសិស្ស នៃសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិផ្ទាល់ មកបង្ហាញក្នុងកម្មវិធីតាំងពិព័រណ៍នេះ។

គ. ការអប់រំសិល្បៈ

ការអប់រំសិល្បៈ សំដៅទៅលើការអប់រំផ្នែកច្រៀង វាំរបាំ លេងតូរ្យតន្ត្រី គូររូប និពន្ធទំនុកច្រៀង និងសម្តែង ជាដើម។ ការអប់រំសិល្បៈ ត្រូវបានបញ្ចូលទៅក្នុងកម្មវិធីសិក្សារបស់សាលា និងដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការធ្វើបដិសណ្ឋារកិច្ចរបស់សាលា សម្រាប់ភ្ញៀវជាតិ និងអន្តរជាតិ ដែលបានមកធ្វើទស្សនកិច្ចសិក្សានៅសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ។

ការអប់រំសិល្បៈ ត្រូវបានបង្ហាត់និងបង្រៀនផ្ទាល់ដោយលោកគ្រូ និងអ្នកគ្រូ នៃសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ។ គួរគូសបញ្ជាក់ផងដែរថា ក្រោមការដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងរបស់លោកនាយកសាលា លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ នៃសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ មិនត្រឹមតែមានសមត្ថភាពក្នុងការអប់រំបញ្ញា អប់រំបរិស្ថាន ការអប់រំកាយនិងកីឡា និងការអប់រំសោភ័ណនោះទេ ចំណេះដឹងផ្នែកសិល្បៈត្រូវបានបំពាក់បំប៉ន ជូនលោកគ្រូ អ្នកគ្រូ តាមរយៈកិច្ច-សហការរបស់ដៃគូជាតិ និងអន្តរជាតិនានា។ ក្នុងន័យនេះ លោកគ្រូ និងអ្នកគ្រូ ដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការបង្រៀនសិស្សានុសិស្សឱ្យចេះវាំរបាំ លេងតូរ្យតន្ត្រី ច្រៀង សម្តែង និពន្ធទំនុកច្រៀង និងគូររូប ជាដើម។

យើងសង្កេតឃើញថា រាល់ការរៀបចំកម្មវិធីនានារបស់សាលា ព្រមទាំងការទទួល

ភ្ញៀវជាតិ ឬអន្តរជាតិ សិស្សានុសិស្សនៃសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ គឺជាអ្នកលេងតូរ្យតន្ត្រី ច្រៀង សម្តែងផ្ទាល់តែម្តង ប្រកបដោយចំណេះជំនាញយ៉ាងច្បាស់លាស់។

ឃ. ការអប់រំកាយនិងកីឡា

ការអប់រំកាយនិងកីឡាសម្រាប់សិស្សានុសិស្ស នៃសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ គឺពិតជាមានសារៈសំខាន់ខ្លាំងណាស់ក្នុងប្រព័ន្ធអប់រំរបស់សាលា ដែលមានចាប់ពីថ្នាក់មត្តេយ្យ ដល់ថ្នាក់ទី៦ ជ្បិតការអប់រំនេះ នឹងផ្តល់ឱកាសដល់សិស្សានុសិស្ស ក្នុងការអភិវឌ្ឍនិងអប់រំចំណេះដឹងផ្នែកសុខភាពរូបរាងកាយ អាកប្បកិរិយា និងរបៀបរស់នៅក្នុងសង្គមជាដើម។

សម្លៀកបំពាក់ពណិទឹកក្រូច និងមានផ្លាកសញ្ញាសម្គាល់របស់សាលា អមជាមួយស្បែកជើងឃ្លុបពណិស គឺជាឈុតសម្លៀកបំពាក់កីឡារបស់សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ ដែលសិស្សានុសិស្ស ត្រូវស្លៀកពាក់រៀងរាល់ម៉ោងសិក្សាកីឡា។ ការអប់រំកាយនិងកីឡា ចំពោះសិស្សានុសិស្ស មានដូចជា ការធ្វើអត្តពលកម្ម បាល់បោះ បាល់ទះ បាល់ទាត់ ការអប់រំកាយជាមួយចង្វាក់ភ្លេង និងកាយសម្ព័ន្ធ ជាដើម។

ឈ្នះគ្នាដោយកិច្ចសហការការងារជាក្រុម ដោយសាមគ្គី និងអ្វីដែលឈ្នះធំបំផុតគឺសុខភាព ដែលរៀងរាល់ឆ្នាំ ទិវាអប់រំកាយនិងកីឡាប្រចាំឆ្នាំ តែងតែត្រូវបានប្រារព្ធឡើងនៅក្នុងសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ ដែលអនុញ្ញាតឱ្យសិស្សធ្វើការប្រកួតប្រជែងលេងកីឡានានា ដោយប្រើប្រាស់ស្មារតីជាក្រុមនិងប្រកបដោយសាមគ្គីភាព។

ង. ការអប់រំសោភ័ណ

សុភាវធម៌និងតំរិយាបថថ្លៃថ្នូរ គឺជាកញ្ចក់ឆ្លុះបញ្ចាំងនូវការគោរពវិន័យ របស់សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ ដែលជាស្នូលគ្រឹះនៃការអប់រំសោភ័ណ។

សិស្សានុសិស្សនៃសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ ត្រូវបានបង្រៀននិងអប់រំ ឱ្យមានសុភាវធម៌ល្អ ចេះគោរពចាស់ព្រឹទ្ធាចារ្យ និងប្រកាន់ខ្ជាប់នូវតំរិយាបថថ្លៃថ្នូរ ក្នុងការរស់នៅក្នុងសង្គម ទាំងការ **"ដេក ដើរ ឈរ អង្គុយ"** ដោយសិស្សានុសិស្ស ត្រូវប្រើប្រាស់តំរិយាបថទាំងបួននេះប្រកបដោយភាពសមរម្យ សុជីវធម៌ មិនឆ្គាំឆ្គង ដោយអំណរ និងមិនស្តាយក្រោយ។

ផ្នែកទី២. សាសនា និងការអប់រំ

ព្រះពុទ្ធសាសនា គឺជាសាសនាដែលទាក់ទងនឹងជីវិតរស់នៅរបស់មនុស្ស។ សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ា បានដាក់បញ្ចូលការអប់រំតាមបែបព្រះពុទ្ធសាសនា ទៅក្នុងកម្មវិធីអប់រំរបស់ខ្លួន។

ការបង្កើតកម្មវិធីអប់រំតាមបែបព្រះពុទ្ធសាសនានេះ គឺកើតចេញពីកិច្ចសហការរវាងសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ា និងវត្តរាជបូណ៌ិ។ ជារៀងរាល់សប្តាហ៍ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ព្រះសង្ឃនៃវត្តរាជបូណ៌ិ តែងតែនិមន្តទៅបង្ហាត់បង្រៀនអប់រំដល់សិស្សានុសិស្ស ព្រមទាំងលោកគ្រូអ្នកគ្រូ និងគណៈគ្រប់គ្រងសាលា ដោយផ្តោតសំខាន់លើសីល សមាធិ បញ្ញា ឬធម៌វិន័យ ពោលគឺការបង្រៀនឱ្យលះបង់នូវទង្វើអាក្រក់ ការប្រព្រឹត្តនូវសេចក្តីល្អ និងការជម្រះចិត្តឱ្យស្អាត។ ទន្ទឹមនេះ សិស្សានុសិស្ស ក៏ត្រូវបានទទួលការអប់រំពីការប្រើប្រាស់សង្ឃសព្ទនៃព្រះពុទ្ធសាសនា ការសូត្រធម៌ ការយល់ដឹងអំពីព្រះពុទ្ធ ព្រះធម៌ និងព្រះសង្ឃ ផងដែរ។

ព្រះសង្ឃនៃវត្តរាជបូណ៌ិ មិនត្រឹមតែធ្វើការបង្រៀនអប់រំ ដោយប្រើប្រាស់កម្លាំងកាយ និងបញ្ញាញាណផ្ទាល់ខ្លួននោះទេ ប៉ុន្តែវត្តរាជបូណ៌ិក៏បានចំណាយធនធានហិរញ្ញវត្ថុផ្ទាល់ ដើម្បីទ្រទ្រង់ការអប់រំដល់សិស្សានុសិស្សប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ជាអាទិ៍ការរៀបចំឯកសារមេរៀន សម្រាប់សិស្សានុសិស្ស ជាដើម។

ផ្នែកទី៣. គោលការណ៍ប្រតិបត្តិទាំង ៥

វិន័យនាំឱ្យអង្គភាពមានរបៀប វិន័យនាំមនុស្សជាតិឱ្យថ្លៃថ្នូរ វិន័យនាំឱ្យគុណភាពសិក្សាប្លែ (ទស្សនៈពីង គិមឆេន)។

គោលការណ៍ប្រតិបត្តិទាំង ៥ របស់សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ា គឺជាវិន័យដែលប្រតិបត្តិយ៉ាងខ្ជាប់ខ្ជួនដោយសិស្សានុសិស្ស រួមមាន ស្អាត របៀប សុភាព ទៀងពេល សមាធិ។ គោលការណ៍ប្រតិបត្តិទាំង ៥ គឺជាគោលការណ៍ **“អំពើល្អមនុស្សសកល ៥ ប្រការ”** ដែលអាចធ្វើឱ្យបុគ្គលមួយរូប ក្លាយជាមនុស្សម្នាក់ដែលមានវិន័យ និងសីលធម៌ខ្ពស់។

គោលការណ៍នេះ បានចាប់ផ្តើមយកមកប្រតិបត្តិនៅក្នុងសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ យ៉ាងខ្ជាប់ខ្ជួន។

គោលការណ៍ប្រតិបត្តិទាំង ៥ ប្រការ មានខ្លឹមសារ ដូចខាងក្រោម÷

ទី១-ស្អាត÷ ភាពស្អាតក្នុងន័យនេះមិនមែនសំដៅតែទៅលើរូបរាងកាយនោះទេ ប៉ុន្តែត្រូវស្អាតទាំងផ្លូវកាយ ក្រៅផ្លូវកាយ និងផ្លូវចិត្ត។ សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ បានធ្វើការអប់រំសិស្សានុសិស្ស ឱ្យយល់ពីតម្លៃនៃភាពស្អាត តាមរយៈការសម្អាតរាងកាយ ការសម្អាតបរិស្ថាននៅជុំវិញខ្លួន ទាំងបរិស្ថាននៅក្នុងសាលា និងបរិស្ថាននៅក្រៅសាលា ដែលនេះមានន័យថាការសម្អាតឱ្យស្អាតជាប្រចាំ នឹងធ្វើឱ្យប្រាកដថាយើងរស់នៅក្នុងទីជម្រកពោរពេញទៅដោយអនាម័យល្អនិងបរិស្ថានល្អ។

ទី២-របៀប÷ គឺជាការរៀបចំខ្លួនឱ្យត្រឹមត្រូវ មានវិន័យ និងមានសណ្តាប់ធ្នាប់ ទាំងរបៀបដេក ដើរ ឈរ អង្គុយ និងការស្លៀកពាក់។ សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ បានបង្រៀនសិស្សឱ្យយល់ពីរបៀបនៃការរស់នៅប្រចាំថ្ងៃ និងរបៀបដែលត្រូវអនុវត្តនៅក្នុងសាលាជាប្រចាំថ្ងៃ ជាអាទិ៍ការរៀបចំកាលវិភាគសិក្សាដោយខ្លួនឯង, ការរៀបចំទុកដាក់របស់តាមលំដាប់លំដោយនិងមានសណ្តាប់ធ្នាប់, ការរៀបចំសម្លៀកបំពាក់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ, ការរៀបចំកន្លែងសិក្សា និងការរៀបចំកន្លែងដាក់ស្បែកជើងឱ្យបានត្រឹមត្រូវជាដើម។ ការរៀបចំជីវិតឱ្យមានរបៀប នឹងបង្កើតបរិយាកាសឱ្យជីវិតខ្លួនឯង ពោរពេញទៅដោយភាពមានសណ្តាប់ធ្នាប់ និងផ្តល់ឱកាសឱ្យការត្រិះរិះគិតប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងពោរពេញទៅដោយសុខភាពល្អ។

សិស្សានុសិស្ស នៃសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ គឺមានឈុតសម្លៀកបំពាក់ ចំនួន ២ ប្រភេទ គឺសម្លៀកបំពាក់សម្រាប់ថ្នាក់ម៉ោងសិក្សាធម្មតា និងសម្លៀកបំពាក់កីឡា។ សម្លៀក-បំពាក់ទាំង ២ ប្រភេទនេះ គឺជាអត្តសញ្ញាណរបស់សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ និយាយជារួមជាពិសេសឆ្លុះបញ្ចាំងយ៉ាងប្រត្យក្សពីការគោរពវិន័យ សមធម៌ក្នុងការសិក្សា និងការឱ្យតម្លៃទៅលើការអប់រំ ជាពិសេសរបៀបនិងរបៀបនៃការសិក្សាយ៉ាងត្រឹមត្រូវ និយាយដោយឡែក។

ទី៣-សុភាព÷ "សុភាពកាយ សុភាពវាចា និងសុភាពចិត្ត" គឺជាសីលធម៌វិន័យដ៏ប្រពៃមួយ ដែលសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ បានយកមកប្រតិបត្តិសម្រាប់គ្រប់តួអង្គទាំងអស់ ជាពិសេសសិស្សានុសិស្ស នៃសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌។ ការបង្រៀនឱ្យមានឥរិយាបថល្អ ឬសីលធម៌ល្អ ដោយចេះឱនលំទោន ស្គាល់គោរពចាស់ព្រឹទ្ធាចារ្យ គ្រូបាអាចារ្យ គឺជាវិន័យដែលត្រូវអនុវត្តទាំងក្នុងសាលា និងក្នុងសង្គមទាំងមូល។

ទី៤-ទៀងពេល÷ "ពេលវេលា ជាមាសប្រាក់" ដែលគណៈគ្រប់គ្រងសាលា លោកគ្រូអ្នកគ្រូ និងសិស្សានុសិស្សទាំងអស់ បានយកចិត្តទុកដាក់និងឱ្យតម្លៃយ៉ាងខ្លាំងទៅលើពេលវេលានៃការអប់រំ។ ភាពទៀងពេល មានន័យដូចទៅនឹង "ភាពមកទាន់ពេល" ពោលគឺ សិស្សានុសិស្ស ត្រូវមកឱ្យបានមុនពេលវេលាបង្រៀន និងសិក្សាជាប្រចាំ ដោយមិនត្រូវលើកយកបញ្ហាផ្សេងៗ ជាចំណោទបញ្ហានៃការបង្អាក់ការមកសាលារៀនឱ្យទៀងពេលនោះឡើយ។

ទី៥-សមាធិ÷ គឺជាការអប់រំផ្លូវចិត្ត ការតម្កល់ចិត្តឱ្យនឹងនរ រៀនគិត និងរៀនធ្វើដើម្បីឆ្ពោះទៅកាន់សន្តិភាពផ្លូវចិត្ត។ សមាធិ គឺជាវិធីសាស្ត្រអប់រំផ្លូវចិត្ត ដ៏មានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ និងត្រូវបានយកមកប្រតិបត្តិនៅក្នុងសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌។

ការធ្វើសមាធិ មានគោលបំណងអប់រំផ្លូវចិត្តរបស់សិស្សានុសិស្ស ឱ្យចេះគិតពិចារណានូវសកម្មភាពដែលបានប្រព្រឹត្ត ក្នុងអំឡុងពេលសិក្សារយៈពេលមួយថ្ងៃពេញ។ តាមរយៈនេះការធ្វើសមាធិមានគោលបំណងសំខាន់ៗ ចំនួន ២ ដូចជា÷

គោលបំណងទី១÷ បណ្តុះសិស្សានុសិស្សឱ្យពិចារណាលើការសិក្សារបស់ខ្លួន ក្នុងរយៈពេលមួយថ្ងៃពេញ ថាមានកិច្ចការអ្វីខ្លះដែលមានប្រយោជន៍ និងកិច្ចការអ្វីខ្លះដែលមិនមានប្រយោជន៍។ ប្រយោជន៍នៅទីនេះ សំដៅទៅលើតួអង្គចំនួន ៤ សំខាន់ គឺប្រយោជន៍សម្រាប់ខ្លួនឯង សម្រាប់អ្នកជិតខែ សម្រាប់គ្រួសារ និងសម្រាប់សង្គមជាតិ។

គោលបំណងទី២÷ បញ្ញាបឱ្យសិស្សានុសិស្ស ពិចារណាទៅលើកំហុស ឬអំពើទាំងឡាយណាដែលមិនមានប្រយោជន៍ ដោយដាក់ចេញនូវសំណួរនិងដំណោះស្រាយ

មួយចំនួនសម្រាប់ខ្លួនឯង ដូចជា÷

ទី១. អំពើដែលមិនមែនជាប្រយោជន៍សម្រាប់ខ្លួនឯង តើមានផលប៉ះពាល់អ្វីខ្លះ និងត្រូវដោះស្រាយ និងកែតម្រូវយ៉ាងដូចម្តេច?

ទី២. ធ្វើឱ្យអ្នកដទៃមានកង្វល់ឬមានបញ្ហាដោយសារតែអំពើរបស់ខ្លួន តើមានផលប៉ះពាល់អ្វីខ្លះ និងត្រូវដោះស្រាយ និងកែតម្រូវយ៉ាងដូចម្តេច?

ទី៣. ធ្វើឱ្យមានកង្វល់ឬបញ្ហាដល់គ្រួសារ តើមានផលប៉ះពាល់អ្វីខ្លះ និងត្រូវដោះស្រាយ និងកែតម្រូវយ៉ាងដូចម្តេច?

ទី៤. បើមានមនុស្សដែលប្រព្រឹត្តអំពើគ្មានប្រយោជន៍បែបនេះ តើមានផលប៉ះពាល់ដល់សង្គមជាតិអ្វីខ្លះ?

ការធ្វើសមាធិ គឺជាការរៀនគិតនិងដោះស្រាយដោយខ្លួនឯង នូវអំពើដែលបានប្រព្រឹត្តក្នុងអំឡុងពេលសិក្សារយៈពេលមួយថ្ងៃពេញ ទាំងអំពើល្អ និងអាក្រក់ ហើយអាចផ្តល់ឱកាសឱ្យសិស្សានុសិស្សចេះគិតពិចារណានិងស្វែងរកដំណោះស្រាយបញ្ហាដោយខ្លួនឯង។

មានទស្សនៈមួយលើកឡើងថា **"គ្រូនិយាយច្រើន គ្រូអប់រំច្រើន"** ដែលវាជាវិធីសាស្ត្រអប់រំមានលក្ខណៈប្រពៃណីយូរណាស់មកហើយ ប៉ុន្តែសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ បានយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់ទៅលើការបង្រៀនសិស្សឱ្យចេះគិតដោយខ្លួនឯង ដោយផ្លាស់ប្តូរពីការប្រាប់ច្រើន និយាយច្រើនពីមុន ឱ្យពួកគេចេះគិតឡើងវិញ ដោយខ្លួនឯង និងត្រូវយកមកអនុវត្តផ្ទាល់ដោយខ្លួនឯង។

វិធីសាស្ត្រនៃការធ្វើសមាធិ ត្រូវបានប្រតិបត្តិរៀងរាល់ពេល មុនសិស្សានុសិស្សបញ្ចប់ការសិក្សារៀនសូត្ររបស់ខ្លួន ឬមុនពេលចេញទៅគេហដ្ឋានរៀងៗខ្លួន។ ជារៀងរាល់ថ្ងៃសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌តែងតែរៀបចំការធ្វើសមាធិនេះ ដោយសិស្សានុសិស្ស នៅតាមបណ្តាថ្នាក់នីមួយៗ ត្រូវសម្រួលឥរិយាបថ បិទភ្នែក អង្គុយដងខ្លួនឱ្យត្រង់ និងរក្សាភាពស្ងៀមស្ងាត់។ ក្នុងអំឡុងពេលសមាធិ មានការបន្លឺនូវសម្លេងអប់រំដោយគណៈគ្រប់គ្រងសាលា អមជាមួយនឹងបទភ្លេងអន្ទងចិត្ត ដើម្បីបញ្ជូនវគំនិតពិចារណាទៅលើអ្វីដែល

សាលានិងសង្គមចង់បាន ក្នុងរយៈពេលប្រមាណ ៥ នាទី ទៅ ១០នាទី ទៅកាន់សិស្ស-នុសិស្សដែលកំពុងសមាធិនៅក្នុងថ្នាក់រៀន។ ការប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រអត្ថាធិប្បាយពីការអប់រំទូទៅ សំដៅធ្វើយ៉ាងណាឱ្យសិស្សានុសិស្សនឹកឃើញនូវសកម្មភាពទាំងឡាយ ដែលខ្លួនបានប្រព្រឹត្តនិងត្រិះរិះថាសកម្មភាពនោះ មានផលប៉ះពាល់ចំពោះឪពុកម្តាយ ខ្លួនឯង មិត្តភក្តិ និងសង្គមជាតិដែរឬទេ។ អំពើណាដែលល្អ ត្រូវតែបន្តធ្វើទៀត ហើយអំពើណាដែលមិនទាន់ល្អ គឺត្រូវលះបង់ចេញ និងលុបវាចេញ ហើយចាប់ផ្តើមធ្វើអ្វីដែលជាអំពើល្អ។

ផ្នែកទី៤. មិត្តអប់រំមិត្ត

ជារៀងរាល់ព្រឹក សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ តែងតែរៀបចំកម្មវិធីគោរពទង់ជាតិនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដោយមានការលេងភ្លេងនិងច្រៀងដោយសិស្សានុសិស្ស។ ជាទូទៅសិស្សានុសិស្ស ត្រូវច្រៀងចម្រៀងគោលចំនួនពីរបទសំខាន់ៗគឺ បទចម្រៀងជាតិនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងបទពង្សាវតារខ្មែរ។ ក្នុងករណីថ្ងៃសីល ត្រូវច្រៀងបទលើកទង់សាសនាបន្ថែមទៀត។ ដោយឡែក នាថ្ងៃសៅរ៍ពេលល្ងាច ទើបធ្វើការបង្ហូតទង់ជាតិចុះ និងត្រូវច្រៀងបទចម្រៀងជាតិនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងបទពង្សាវតារខ្មែរ និងក្នុងករណីថ្ងៃសីល ត្រូវច្រៀងបទដាក់ទង់សាសនាផងដែរ។

បន្ទាប់ពីការគោរពនិងច្រៀងចម្រៀងជាតិចប់ តំណាងសិស្សានុសិស្ស១រូប ឬ២រូប តែងតែឡើងផ្តល់មតិយោបល់អប់រំនានា ហៅថាកម្មវិធី **"ដំណឹងជីវិត"** ដើម្បីប្រាប់ទៅកាន់មិត្តភក្តិរបស់ខ្លួន តាមរយៈការបង្ហើរសម្តែងតាមមេក្រូ ដោយបន្លឺនូវពាក្យពេចន៍ប្រកបដោយការអប់រំ ពាក់ព័ន្ធសីលធម៌ក្នុងការរស់នៅ ទង្វើដែលមិនគួរប្រតិបត្តិ ចំណេះដឹងទូទៅផ្សេងៗ សំដៅបង្កើតបរិយាកាសមិត្តអប់រំមិត្ត។

ផ្នែកទី៥. ការត្រួតពិនិត្យវិន័យ

គណៈគ្រប់គ្រងសាលា លោកគ្រូ និងអ្នកគ្រូ គឺជាតួអង្គសំខាន់ក្នុងការតាមដាននិងត្រួតពិនិត្យការគោរពវិន័យរបស់សិស្សានុសិស្ស។ ទន្ទឹមនេះ សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ បាន

រៀបចំយន្តការបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាកុមារ ដើម្បីបង្កើននិងធានាប្រសិទ្ធភាពនៃការគោរពវិន័យនៅក្នុងសាលារៀន។ ក្រុមប្រឹក្សាកុមារ មាន ២ កម្រិត គឺក្រុមប្រឹក្សាកុមារកម្រិតសាលារៀន និងក្រុមប្រឹក្សាកុមារកម្រិតថ្នាក់។

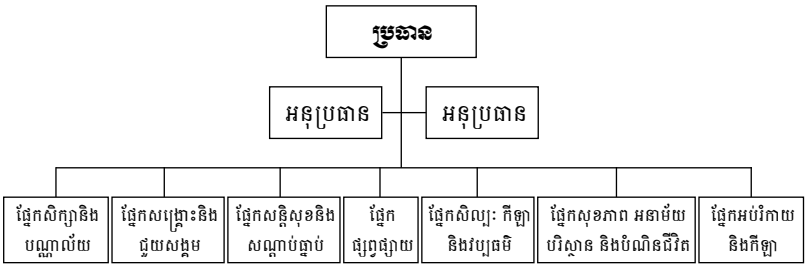
ទី១. ក្រុមប្រឹក្សាកុមារកម្រិតសាលារៀន អាចហៅម្យ៉ាងទៀតបានថា គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិក្រុមប្រឹក្សាកុមារសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ។ រចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិក្រុមប្រឹក្សាកុមារសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ មានប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធាន ២រូប និងមានផ្នែកក្រោមឱវាទចំនួន ០៧ គឺ÷

- ផ្នែកសិក្សា និងបណ្ណាល័យ
- ផ្នែកសង្គ្រោះ និងជួយសង្គម
- ផ្នែកសន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់
- ផ្នែកផ្សព្វផ្សាយ
- ផ្នែកសិល្បៈ កីឡា និងវប្បធម៌
- ផ្នែកសុខភាព អនាម័យ បរិស្ថាន និងបំណិនជីវិត
- ផ្នែកអប់រំកាយ និងកីឡា។

ប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិកផ្នែកទាំង ០៧ នៃគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិក្រុមប្រឹក្សាកុមារសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ ត្រូវបានជ្រើសរើសចេញពីការបោះឆ្នោតពីសមាជិកក្រុម-ប្រឹក្សាកុមារចាប់ពីកម្រិតថ្នាក់ទី៥ និងថ្នាក់ទី៦។ គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិក្រុមប្រឹក្សាកុមារសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ មានតួនាទីក្តាប់រួមទៅលើការអនុវត្តវិន័យរបស់សិស្សានុសិស្សទាំង ២ វេន គឺវេនព្រឹក និងវេនល្ងាច ព្រមទាំងគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់។

ទន្ទឹមនេះ គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិក្រុមប្រឹក្សាកុមារសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ មានតួនាទីចូលរួមកិច្ចប្រជុំដើមសប្តាហ៍ ដើម្បីធ្វើការបញ្ចេញមតិយោបល់ និងទទួលបានរាល់ព័ត៌មាន ក៏ដូចជាវិធានការនានា ដែលបានដាក់ចេញដោយលោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ឬដោយគណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន។

រចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិក្រុមប្រឹក្សាកុមារសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ា

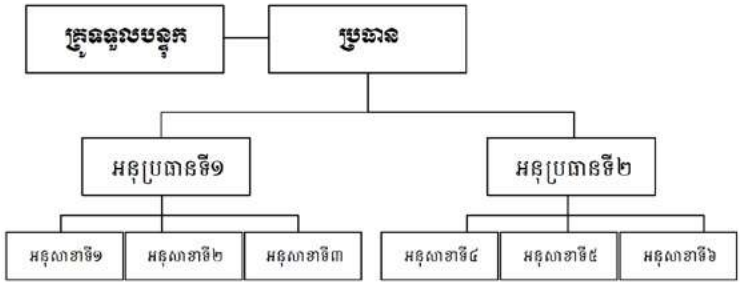


ទី២. ក្រុមប្រឹក្សាកុមារកម្រិតថ្នាក់ អាចហៅម្យ៉ាងទៀតបានថាគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់។ ក្រុមប្រឹក្សាកុមារកម្រិតថ្នាក់ គឺមានគ្រប់កម្រិតថ្នាក់សិក្សាចាប់ពីថ្នាក់ទី១ រហូតដល់ថ្នាក់ទី៦។

ក្រុមប្រឹក្សាកុមារកម្រិតថ្នាក់ មានប្រធាន ១ រូប អនុប្រធាន ២ រូប និងអនុសាខាចំនួន៦ ដែលសមាជិកទាំងអស់គឺជាសិស្សានុសិស្សដែលសិក្សាក្នុងថ្នាក់តែមួយ។ ប្រធាន និងអនុ-ប្រធាន ត្រូវបានជ្រើសរើសដោយការបោះឆ្នោត ពីសមាជិកដែលជាសិស្សានុសិស្ស នៅក្នុងថ្នាក់។ អនុសាខាទាំង ៦ ខាងលើ ទទួលបន្ទុកលើភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម÷

- ផ្នែកបណ្ណាល័យ
- ផ្នែកសណ្តាប់ធ្នាប់និងផ្សព្វផ្សាយ
- ផ្នែកសុខភាព និងសង្គ្រោះ
- ផ្នែកសិល្បៈ និងតន្ត្រី
- ផ្នែកអប់រំកាយ និងកីឡា
- ផ្នែកបរិស្ថាន និងអនាម័យ។

រចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់



ក្រុមប្រឹក្សាកុមារកម្រិតថ្នាក់ ដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ និងនិរន្តរភាពនៃការរៀន និងការបង្រៀនក្នុងថ្នាក់រៀនរបស់ខ្លួននិងសាលារៀនទាំងមូល។ ក្រុមប្រឹក្សាកុមារកម្រិតថ្នាក់ បែងចែក ជា ២ ក្រុម គឺ ក្រុមវេនព្រឹក និងក្រុមវេនរសៀល។ ដោយឡែក ក្រុមប្រឹក្សាកុមារចាប់ពីកម្រិតថ្នាក់ទី៣ ដល់ថ្នាក់ទី៦ មានតួនាទីត្រួតពិនិត្យ និងយាមកាមសាលារៀន ដោយត្រូវឆ្លាស់វេនសិក្សារបស់ខ្លួន ដែលក្នុងមួយថ្ងៃ ត្រូវមានមួយថ្នាក់ ត្រូវចុះមកត្រួតពិនិត្យនិងយាមកាមក្នុងសាលារៀន តាមការកំណត់ក្នុងកាល-វិភាគយ៉ាងច្បាស់លាស់។ ចំពោះក្រុមប្រឹក្សាកុមារកម្រិតថ្នាក់វេនព្រឹក នឹងត្រូវចុះមកត្រួតពិនិត្យនិងយាមកាមសាលារៀន នៅពេលរសៀល រីឯក្រុមប្រឹក្សាកុមារកម្រិតថ្នាក់វេនរសៀល នឹងត្រូវចុះមកត្រួតពិនិត្យនិងយាមកាមសាលារៀន នាពេលព្រឹក។

ក្នុងករណីដែលក្រុមប្រឹក្សាកុមារ រកឃើញកំហុសរបស់សិស្សានុសិស្សណាមួយ ដែលមិនគោរពទៅតាមវិន័យ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់សាលា ក្រុមប្រឹក្សាកុមារមានសិទ្ធិធ្វើការអប់រំសិស្សដែលប្រព្រឹត្តកំហុស និងធ្វើការរាយការណ៍ទៅកាន់គ្រូទទួលបន្ទុកសិស្សដែលបានប្រព្រឹត្តកំហុសនោះ ដើម្បីធ្វើការអប់រំកែតម្រូវកំហុស។

ទន្ទឹមនេះ ក្រុមប្រឹក្សាកុមារប្រចាំថ្នាក់នីមួយៗ មានតួនាទីធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែជូនក្រុមប្រឹក្សាកុមារប្រចាំសាលា ដើម្បីដាក់ជូនប្រធានផ្នែកក្រុមប្រឹក្សាកុមារី ក្រុមប្រឹក្សាកុមារ និងកាយវិទ្ធិ នៃក្រុមស្ម័យភាពនីមួយៗ។

ផ្នែកទី៦. ការលើកទឹកចិត្តសិស្សានុសិស្ស

ការលើកទឹកចិត្តសិស្សានុសិស្សនៃសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ ត្រូវបានធ្វើឡើងក្រោមរូបភាព ដូចជា ការលើកទឹកចិត្តសិស្សក្នុងការរៀនសូត្រ ការលើកទឹកចិត្តដល់សិស្សានុសិស្សដែលសម្រេចបានលទ្ធផលល្អក្នុងការសិក្សា និងការជួយសិស្សជួបការលំបាក ជាដើម។

ទី១-ការលើកទឹកចិត្តសិស្សក្នុងការរៀនសូត្រ÷ ឪពុក ម្តាយ និងអាណាព្យាបាល គឺជាតួអង្គដ៏មានសារៈសំខាន់ក្នុងការអប់រំ និងលើកទឹកចិត្តកូនឱ្យខិតខំសិក្សារៀនសូត្រ។ ទន្ទឹមនេះ លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ គឺជាតួអង្គដែលមិនអាចខ្វះបាន ក្នុងការជំរុញ និងលើកទឹកចិត្តឱ្យសិស្សានុសិស្សខិតខំរៀនសូត្រផងដែរ។ វិធីសាស្ត្រលើកទឹកចិត្តសិស្សមួយចំនួន ត្រូវបានប្រើប្រាស់ដោយលោកគ្រូ អ្នកគ្រូ សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ ជាអាទិ៍ការលើកកម្ពស់ផ្តល់គំនិតនិងអត្ថប្រយោជន៍នៃការរៀនសូត្រ, ការបង្កើតទំនាក់ទំនងល្អជាមួយសិស្ស ព្រមទាំងមាតាបិតាសិស្ស, ការបង្កើតក្រុមសិក្សាក្នុងថ្នាក់ ដោយអ្នកចេះច្រើនជួយអ្នកចេះតិច និងអ្នកចេះតិច ជួយអ្នកមិនចេះ ដោយប្រកាន់យកស្មារតីមិត្តអប់រំមិត្ត។

ទី២-ការលើកទឹកចិត្តដល់សិស្សពូកែ÷ ជារៀងរាល់ឆ្នាំ សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ តែងតែប្រារព្ធពិធីចែករង្វាន់និងប័ណ្ណសរសើរដល់សិស្សពូកែ ដែលទទួលបានចំណាត់ថ្នាក់ល្អប្រសើរក្នុងការសិក្សា។ ការចែករង្វាន់នេះ គឺជាចំណែកចូលរួមបណ្តុះស្មារតីនិងលើកទឹកចិត្តឱ្យសិស្សានុសិស្សទាំងអស់កាន់តែខិតខំរៀនសូត្របន្ថែមទៀត។ ទន្ទឹមនេះ សិស្សកម្រិតមត្តេយ្យ ក៏ត្រូវបានសាលាយកចិត្តទុកដាក់ផងដែរ តាមរយៈការរៀបចំជាកម្មវិធីចែកសញ្ញាបត្របណ្តិតសិប្បនិម្មិត ជូនដល់កុមារ កុមារី ដែលទើបតែបញ្ចប់ថ្នាក់មត្តេយ្យចូលថ្នាក់បឋមសិក្សា ក្នុងគោលបំណងលើកទឹកចិត្តដល់សិស្សឱ្យខិតខំរៀនសូត្រ ដើម្បីទទួលបាននូវចំណេះដឹង សម្រាប់ជាយានក្នុងការអភិវឌ្ឍខ្លួនឯង គ្រួសារ និងសង្គមជាតិទាំងមូល។

ទី៣-ការជួយសិស្សលំបាក÷ សិស្សប្រមាណ ៣០% នៃសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ គឺស្ថិតក្នុងស្ថានភាពគ្រួសារមានជីវភាពក្រីក្រ។ ក្នុងន័យនេះ ការធានាបាននូវសមធម៌

និងសមភាព នៅក្នុងការរៀនសូត្រ គឺត្រូវបានសាលាយកចិត្តទុកដាក់ជាអាទិភាព ពោលគឺទាំងការបង្ហាត់ ការបង្រៀន សម្លៀកបំពាក់ និងសម្ភារផ្សេងៗ សិស្សានុសិស្សដែលជួបការលំបាក នឹងត្រូវបានផ្តល់ជូនដូចទៅនឹងសិស្សដទៃទៀត ផងដែរ។ ដើម្បីធានានិរន្តរភាពនៃការសិក្សារបស់សិស្សដែលជួបការលំបាក សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ា បានបង្កើតកម្មវិធីជួយសិស្សលំបាក ដែលចូលរួមគាំទ្រនិងឧបត្ថម្ភ ដោយសហគមន៍ជាតិនិងអន្តរជាតិ ទាំងផ្នែកស្មារតីនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងគោលបំណងចូលរួមកាត់បន្ថយនិងដោះស្រាយនូវបញ្ហាលំបាក និងបញ្ហាប្រឈមនានា របស់សិស្សានុសិស្ស ដែលអាចបណ្តាលឱ្យសិស្សបោះបង់ការសិក្សា។

ជាក់ស្តែង រៀងរាល់ដើមបវេសនកាល សាលាតែងតែរៀបចំកម្មវិធីចែកសម្ភារទ្រទ្រង់ដល់ការសិក្សាជូនដល់សិស្សជួបការលំបាក ជាអាទិ៍ សម្លៀកបំពាក់ កង់ សៀវភៅ បិច ខ្មៅដៃ និងបន្ទាត់ជាដើម។

ជំពូកទី៣. សហគមន៍

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ មានដំណើរការនៃការដឹកនាំ ក៏ដូចជាការអនុវត្តការងារទាំងឡាយបានទទួលសមិទ្ធផលដូចពេលបច្ចុប្បន្ន គឺដោយមានការចូលរួមយ៉ាងសកម្មទាំងពីសហគមន៍ជាតិ និងសហគមន៍អន្តរជាតិ។

ផ្នែកទី១. សហគមន៍ជាតិ

ការចូលរួមគាំទ្រពីសហគមន៍ជាតិ គឺជាកត្តាគន្លឹះសំខាន់បំផុត ដែលធ្វើឱ្យសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ ទទួលបានសមិទ្ធផលដូចសព្វថ្ងៃ ពិសេសលើការកសាងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្តនានា។ ការចូលរួមគាំទ្រពីសហគមន៍ជាតិ មានជាអាទិ៍÷

- ការចូលជាសមាជិកសមាគមមាតាបិតាសិស្ស
- ការនិមន្តព្រះសង្ឃផ្សព្វផ្សាយតាមបែបព្រះពុទ្ធសាសនា
- ផ្តល់ជាថវិកាផ្ទាល់ខ្លួន ដើម្បីធ្វើការស្ថាបនាសាលារៀន
- ការឧបត្ថម្ភជាសម្ភារ និង/ឬជាការបញ្ចុះតម្លៃពីក្រុមហ៊ុនឯកជនក្នុងស្រុក
- ចូលរួមចែករំលែកចំណេះដឹង ផ្សព្វផ្សាយ និងបញ្ជ្រាបនូវព័ត៌មានផ្សេងៗជូនសាលារួមមានបុគ្គលិក និងសិស្សានុសិស្សផ្ទាល់
- ឧបត្ថម្ភដល់ជីវភាព សម្រាប់ការបង្រៀនរាល់ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍។

ក្រៅពីនេះសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ ក៏សហការជាមួយអង្គការមួយចំនួន ជួយអប់រំផ្សព្វផ្សាយ ដូចជា សមាគមថែទាំសុខភាពរ៉ាក់ ដើម្បីអប់រំពីការថែទាំសុខភាពផ្លូវភេទជាអាទិ៍ ជំងឺកាមរោគ និងជំងឺអេដស៍, សមាគមយុវជនអប់រំ អំពីការការពារនិងចៀសវាងការប្រើប្រាស់គ្រឿងញៀន ព្រមទាំងជាមួយកាកបាទក្រហមអប់រំពីការការពារសុវត្ថិភាពចរាចរណ៍ផ្លូវគោក។

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ ក៏ទំនាក់ទំនងជាមួយអាជ្ញាធរដែនដី ក្នុងការជួយហៅសិស្សដែលអវត្តមានច្រើន ដោយទំនាក់ទំនងជាមួយឪពុកម្តាយ អាណាព្យាបាល ឱ្យជួយ

អប់រំកូន ជំរុញកូនឱ្យមករៀនទាន់ពេលវេលា បន្ថយអត្រាឈប់ច្រើន និងការគេចវេះពីសាលា ការបង្កបាតុភាពអសកម្ម បង្កើតក្រុមពួកបងធំជាដើម។

ទន្ទឹមនេះ សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ ក៏មានការរៀបចំកម្មវិធីជាក់លាក់នានា ក្នុងគោលដៅទាក់ទាញការគាំទ្រពីសហគមន៍ទាំងនេះ រួមមាន÷

ទី១. កម្មវិធីជួបជុំមាតាបិតាសិស្ស÷

កម្មវិធីជួបជុំមាតាបិតាសិស្ស ត្រូវបានរៀបចំឡើងក្នុងគោលបំណងធ្វើការផ្លាស់ប្តូរនូវមតិយោបល់ និងស្តាប់នូវកង្វល់ពីសំណាក់មាតាបិតាសិស្ស ដើម្បីធ្វើការស្វែងរកដំណោះ-ស្រាយរួមគ្នា។ គួររម្លឹកថា កាលពីដំបូងឡើយ ការបង្កើតកម្មវិធីនេះ ពុំត្រូវបានគាំទ្រនិងចូលរួមដោយមាតាបិតាសិស្សនោះឡើយ។ ប៉ុន្តែ នាពេលបច្ចុប្បន្ន កម្មវិធីនេះត្រូវបានមាតាបិតាសិស្សចូលរួមគាំទ្រ រហូតដល់ ៩៥% ដែលខុសពីពេលដំបូងដែលមានការចូលរួមប្រមាណ ១០ % ប៉ុណ្ណោះ។

កម្មវិធីជួបជុំមាតាបិតាសិស្ស ត្រូវបានប្រារព្ធឡើង ១ ឆ្នាំ ២ ដង គឺនៅដើមឆ្នាំសិក្សាម្តង និងនៅចុងឆ្នាំសិក្សាម្តង ក្នុងគោលដៅពន្យល់ដល់មាតាបិតាសិស្សឱ្យបានយល់ពីចក្ខុវិស័យរបស់សាលា ព្រមទាំងពីសារៈសំខាន់នៃការសិក្សា និងរាយការណ៍អំពីកិច្ចដំណើរការរបស់សាលាសម្រាប់រយៈពេល១ឆ្នាំកន្លងទៅ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់សាលា និងដើម្បីស្វែងរកការគាំទ្រជាសម្ភារក្តី ជាថវិកាក្តី ដើម្បីអភិវឌ្ឍនិងកសាងសាលា។

ទន្ទឹមនេះ មាតាបិតាសិស្សក៏ជួយទ្រទ្រង់ជីវភាពគ្រូបង្រៀនបន្ថែម តាមរយៈការបញ្ជូនសិស្សានុសិស្ស មកសិក្សាបន្ថែមម៉ោង រៀងរាល់ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍។

ប្រភពធនធានដ៏មានសារៈសំខាន់ សម្រាប់គាំទ្រដល់ការវិនិយោគលើការកសាងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្ត និងការផ្គត់ផ្គង់បរិក្ខារនិងសម្ភារក្នុងសាលា ភាគច្រើនលើសលុបគឺបានមកពីការជួយឧបត្ថម្ភរបស់មាតាបិតាសិស្ស ព្រមទាំងសហគមន៍ជាតិ និងអន្តរជាតិ។ មាតាបិតាសិស្សមិនត្រឹមតែបរិច្ចាគធនធានផ្ទាល់ខ្លួនប៉ុណ្ណោះទេ ថែមទាំងបរិច្ចាគនូវកម្លាំងកាយថែមទៀត ក្នុងការរៀបចំ និងជួសជុលអគារ សម្ភារ និងបរិក្ខារមួយចំនួនរបស់សាលា។

ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរបវន្ត លើសពាក់កណ្តាលគឺបានពីការឧបត្ថម្ភរបស់មាតាបិតាសិស្សនេះឯង ហើយសមិទ្ធផលដ៏ច្រើនទាំងអស់នេះ ក៏បង្ហាញឱ្យឃើញជាសក្ខីកម្មជាក់ស្តែងពីកម្រិតនៃការចូលរួមគាំទ្រពីមាតាបិតាសិស្សផងដែរ។

ទី២. កម្មវិធីបុណ្យផ្កាប្រាក់៖

បុណ្យផ្កាប្រាក់ ត្រូវបានរៀបចំឡើងប្រចាំឆ្នាំ ដោយសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ ជាអ្នកស្វែងរកអ្នកផ្តើមបុណ្យជាមុនសិន ដោយអ្នកផ្តើមបុណ្យ ដែលមានរំលេចឈ្មោះក្នុងលិខិតអញ្ជើញ គឺជាអ្នកដែលស្ម័គ្រចិត្តចូលបុណ្យ ក្នុងចំនួនទឹកប្រាក់ជាអប្បបរមា ឬចំនួនផ្សេងពីនេះ តាមការកំណត់ជាក់ស្តែងរបស់គណៈគ្រប់គ្រងសាលា។ លិខិតអញ្ជើញចូលរួមក្នុងកម្មវិធីបុណ្យផ្កាប្រាក់ ត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈសិស្សានុសិស្សនៃសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ ដើម្បីជូនទៅឪពុកម្តាយ ឬអាណាព្យាបាលរបស់ពួកគេ។

បុណ្យផ្កាប្រាក់ ត្រូវបានប្រារព្ធឡើងរៀងរាល់ដំណាច់ឆ្នាំ ក្នុងគោលដៅប្រមូលធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ពីសហគមន៍មាតាបិតារបស់សិស្សានុសិស្ស និងសប្បុរសជននានា សម្រាប់ប្រើប្រាស់ជាឧបត្ថម្ភប្រយោជន៍នៃការកែទម្រង់និងអភិវឌ្ឍសាលា ពិសេសការវិនិយោគលើគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរបវន្តរបស់សាលា រួមមានអគារសិក្សា និងបណ្ណាល័យ ជាដើម។

ទី៣. ការគាំទ្រពីវត្តរាជបូណិ ខេត្តសៀមរាប៖

ទំនាក់ទំនងរវាងសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ និងវត្តរាជបូណិ គឺមានប្រវត្តិតាំងពីការកកើតសាលា ក្រោមគំនិតផ្តួចផ្តើមរបស់អតីតចៅអធិការ **ណឹម** នៃវត្តរាជបូណិ ហើយការចូលរួមគាំទ្ររបស់វត្តរាជបូណិ គឺមានសារៈសំខាន់ និងមិនអាចខ្វះបាន។ វត្តរាជបូណិបានបរិច្ចាគនូវអចលនទ្រព្យ ស្ថិតនៅបរិវេណវត្តមួយចំណែក ដែលត្រូវបានយកមកធ្វើជាទីតាំងសាលារៀនបច្ចុប្បន្ន។ លើសពីនេះ វត្តរាជបូណិក៏បានខិតខំស្វែងរកធនធាន និងផ្តាប់ជួយកសាងអគារសិក្សាជាច្រើនខ្នង សម្រាប់សិស្សានុសិស្សនៃសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិផងដែរ។

វត្តរាជបូណិក៏ចូលរួមជួយគាំទ្រកៀរគរធនធានជូនសាលា ពិសេសការរៀបចំឱ្យមាន

បុណ្យផ្កាប្រាក់ ដែលសព្វថ្ងៃជាប្រភពធនធានយ៉ាងសំខាន់របស់សាលា គឺក្រោមគំនិតផ្តួច-ផ្តើមរបស់វត្តរាជបូណ៌ នេះហើយ។

ទន្ទឹមនេះ វត្តរាជបូណ៌ ដែលបច្ចុប្បន្នស្ថិតនៅក្រោមការដឹកនាំរបស់**ព្រះមហាវិមលធម្ម ពិន សែម សិរីសុវណ្ណោ** ក៏បានផ្តួចផ្តើម និងបញ្ជូនព្រះសង្ឃមកអប់រំធម៌ ជូនលោកគ្រូ អ្នកគ្រូ និងសិស្សានុសិស្ស នៅរៀងរាល់ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ដើម្បីឱ្យពួកគាត់ប្រតិបត្តិធម៌ត្រឹមត្រូវ និងអប់រំចរិយាធម៌របស់សិស្សានុសិស្ស ដើម្បីជាមាគ៌ាបំភ្លឺផ្លូវជីវិតរៀងៗខ្លួន។

ទី៤. ការចូលរួមឧបត្ថម្ភចំពោះកិច្ចផ្សេងៗ÷

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិក៍ទទួលជំនួយ និងការឧបត្ថម្ភពីក្រុមហ៊ុនឯកជនក្នុងស្រុក រួមមាន ក្រុមហ៊ុន Siam ស៊ីម៉ង់ ជួយជំបូលអគារ ២ ខ្នង, ក្រុមហ៊ុនវីតាល់ ជួយជាទឹកបរិសុទ្ធ ជាដើម។

ផ្នែកទី២. សហគមន៍អន្តរជាតិ

ជាពិសេសជាងនេះទៅទៀត សាលាក៍មានកិច្ចសហការផ្ទាល់ពីអង្គការនានា នៅក្រៅប្រទេសផងដែរ រួមមាន ប្រទេសថៃ ជប៉ុន កូរ៉េ និងតៃវ៉ាន់ ព្រមទាំងប្រទេសមួយចំនួនទៀត នៅសហគមន៍អ៊ឺរ៉ុប តាមរយៈ÷

- អ្នកស្ម័គ្រចិត្តមកជួយបណ្តុះបណ្តាលបន្ថែមផ្នែកសិល្បៈតន្ត្រី សុខភាព អនាម័យ បរិស្ថាន និងសុខុមាលភាព
- រៀបចំឱ្យមានទស្សនកិច្ចសិក្សានៅក្រៅប្រទេស (ក្នុង១ឆ្នាំម្តង សម្រាប់បុគ្គលិកម្នាក់ ចាប់ពីឆ្នាំសិក្សា២០០៧-២០០៨ រហូតដល់ឆ្នាំសិក្សា២០១២-២០១៣ តទៅមានក្នុង១ឆ្នាំពីរដង)
- រៀបចំឱ្យមានការបណ្តុះបណ្តាលបន្ថែមរយៈពេលខ្លី លើផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាដល់បុគ្គលិក និងសិស្សានុសិស្ស
- បណ្តុះបណ្តាលលើការប្រគំតន្ត្រីដល់បុគ្គលិកនិងសិស្សានុសិស្ស

- ផ្តល់ជាសម្ភារសិក្សា សម្លៀកបំពាក់សិក្សា មធ្យោបាយធ្វើដំណើរ និងថវិកាខ្លះៗ ដល់សិស្សានុសិស្សដែលជួបការលំបាក ជាប្រចាំឆ្នាំសិក្សា (១ឆ្នាំពីរដង)
- ចូលរួមផ្តល់មតិយោបល់ខ្លះ និងជួយដោះស្រាយបញ្ហាផ្សេងៗដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងការអភិវឌ្ឍសាលារៀន។

ទន្ទឹមនេះ សាលាក៏មានកិច្ចសហការជាដៃគូ ជាមួយអង្គភាព ដូចខាងក្រោម÷

ទី១. មូលនិធិពញ្ញារីលី (PONHEARY LY Foundation)÷ មូលនិធិពញ្ញារីលី ត្រូវបានផ្តួចផ្តើមបង្កើតឡើងដោយលោកស្រី លី ពញ្ញារី តាំងពីឆ្នាំ២០០០ ដើម្បីផ្តល់ឱកាសដល់កុមារក្រីក្រ ក្នុងខេត្តមួយចំនួន នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដើម្បីបន្តការសិក្សារហូត ដល់ចប់មហាវិទ្យាល័យ។ មូលនិធិពញ្ញារីលី ទទួលបានជំនួយសប្បុរសធម៌ ពីប្រជាជននៅសហរដ្ឋអាមេរិក។

ក្នុងន័យនេះ មូលនិធិពញ្ញារីលី ក៏បានសហការជាមួយសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ ដោយបានជួយកុមារក្រីក្រជាង ១០០០ នាក់ ក្នុងមួយឆ្នាំ ដូចជាការផ្តល់អាហារូបករណ៍ សម្ភារសិក្សា និងមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន (កង់) ជាដើម។

ទន្ទឹមនេះ មូលនិធិពញ្ញារីលី ក៏ជួយឧបត្ថម្ភគ្រូបង្រៀនផងដែរ តាមរយៈការផ្តល់ថវិកា ដើម្បីឱ្យគ្រូបង្រៀនធ្វើដំណើរកម្សាន្តប្រចាំឆ្នាំ។

សូមបញ្ជាក់ផងដែរថា សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិបានសហការជាមួយមូលនិធិមួយទៀត ដែលមានស្នាក់ការនៅប្រទេសជប៉ុន គឺមូលនិធិអនាគត ក្នុងការជួយសិស្សជួបការលំបាក និងជួយសមត្ថភាពគ្រូបង្រៀនលើមុខវិជ្ជាតន្ត្រី។ ប៉ុន្តែ នាពេលបច្ចុប្បន្ន មូលនិធិអនាគតនេះ បានឈប់ដំណើរការប្រតិបត្តិការរបស់ខ្លួនក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ដោយផ្ទេរសិស្សជួបការលំបាកទាំងអស់មកមូលនិធិពញ្ញារីលីវិញ។

ទី២. ជំនួយលើការអប់រំជំនាញជំនាញបច្ចេកទេសចំពោះកិច្ច ពីស្ថាប័ននិងអង្គការអន្តរជាតិនានា÷ ទន្ទឹមនឹងជំនួយជាថវិកា និងសម្ភារ សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ ក៏ទទួលបានជំនួយខាងបច្ចេកទេសចំពោះកិច្ច ពីស្ថាប័ន នៅតាមបណ្តាប្រទេសនានា ដូចខាងក្រោម÷

- ការបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ជូនលោកគ្រូ អ្នកគ្រូ និងសិស្សានុសិស្ស ពីស្ថាប័ននៅប្រទេសចិន និងកូរ៉េ
- ការបណ្តុះបណ្តាលផ្នែកសិល្បៈ ពិសេសការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍តន្ត្រី ពីស្ថាប័ននៅប្រទេសជប៉ុន
- ការបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសបង្រៀននានា តាមអនឡាញ ដោយ SEAMEO (South East Asia Minister of Education Organisation)។

ទី៣. សាលាមឿងស៊ូរិន: តាំងពីឆ្នាំ២០១៤ មក សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ និងសាលាមឿងស៊ូរិន បានសហការគ្នាបង្កើតជាបណ្តាញគាំទ្រផ្នែកអប់រំមួយឡើង ដើម្បីជាប្រយោជន៍ជួយអភិវឌ្ឍគ្នាទៅវិញទៅមក ទាំងបច្ចេកទេសអប់រំ និងខ្លឹមសារនៃការអប់រំ។

សរុបមក សាលាទទួលបាននូវការចូលរួម ដូចបានរៀបរាប់ខាងលើ គឺបង្ហាញពីកម្រិតនៃការទំនាក់ទំនងរបស់គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ដែលបានធ្វើឱ្យសហគមន៍មានជំនឿនិងទំនុកចិត្តលើការដឹកនាំរបស់សាលា ដូចជា÷

- ធ្វើឱ្យមានតម្លាភាព ក្នុងការប្រើប្រាស់ជំនួយនិងការឧបត្ថម្ភរបស់សហគមន៍ ទើបធានានិរន្តរភាពនិងការបន្តចូលរួមរបស់សហគមន៍បាន
- គ្រប់គ្រងនិងប្រើប្រាស់សមិទ្ធផល និងផ្តល់សេវា ដែលជាការឧបត្ថម្ភគាំទ្ររបស់សហគមន៍ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ និងជាប្រយោជន៍ដល់សហគមន៍ ដើម្បីឱ្យមានការជឿទុកចិត្តពីសំណាក់សហគមន៍
- សម្រេចចិត្តធ្វើនូវអ្វីដែលឆ្លងកាត់ការពិភាក្សា និងមានការគាំទ្រពីសហគមន៍ មានការសន្សំសំចៃខ្ពស់ និងថែរក្សាបានយូរអង្វែង។

មាតិកាទី៣. ទស្សនវិស័យ

ជំពូកទី១. ភាពជាគំរូ

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ា ត្រូវបានទទួលស្គាល់ជាទូទៅថាជាសាលាប្រកបដោយវិន័យល្អ និងគោរពគោលការណ៍ប្រយោជន៍រួមជាធំ ជាពិសេសមានភាពច្នៃប្រឌិតខ្ពស់ក្នុងប្រព័ន្ធអប់រំសិស្សានុសិស្ស ដែលធ្វើឱ្យអាណាព្យាបាលគោរពកោតសរសើរ អំពីឆន្ទៈ និងភាពជាម្ចាស់របស់គណៈគ្រប់គ្រងសាលា។ តាមរយៈនេះ ស្ថាប័នឯកជន និងស្ថាប័នរដ្ឋមួយចំនួន បានចុះមកធ្វើទស្សនកិច្ចសិក្សា ស្វែងយល់ ស្វែងដឹងអំពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងរបស់សាលាបឋមសិក្សានេះ ដើម្បីដកពិសោធន៍យកទៅអនុវត្តនៅសាលាបឋមសិក្សារបស់ខ្លួន។ ទន្ទឹមនេះ ស្ថាប័នក្រៅប្រទេសមួយចំនួនចាប់អារម្មណ៍អំពីវឌ្ឍនភាព និងភាពលេចធ្លោរបស់សាលាបឋមសិក្សានេះ ផងដែរ ដោយមានការចុះមកផ្តិតយកនូវសកម្មភាពនៃការអប់រំ ដើម្បីធ្វើការផ្សព្វផ្សាយតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានសង្គម ដែលធ្វើឱ្យមានភាពល្បីល្បាញរហូតដល់ប្រទេសមួយចំនួនចុះមកធ្វើទស្សនកិច្ចសិក្សា ហើយឧបត្ថម្ភនូវថវិកា និងសម្ភារសិក្សាជាច្រើន ដើម្បីទ្រទ្រង់ដល់កិច្ចដំណើរការរបស់សាលា។

អ្វីដែលធ្វើឱ្យសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ា ទទួលបាននូវកិត្តិនាម និងភាពល្បីល្បាញទាំងក្នុងប្រទេស និងក្រៅប្រទេសមកដល់សព្វថ្ងៃនេះ គឺដោយសារកម្មវិធីសំខាន់ៗមួយចំនួនទៀត ក្រៅពីវិន័យដ៏មានប្រសិទ្ធភាព និងគោលការណ៍ដ៏មានប្រជាប្រិយភាព ដូចខាងក្រោម÷

- យោងទៅតាមទស្សនៈអប់រំដ៏ភ្លឺវិភ្លារបស់លោកនាយក សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ា គឺ“អ្នកធ្វើអ្វីតាមតែទម្លាប់ កំពុងតែងាប់នូវបញ្ញា” និងដើម្បីដើរឱ្យស្របទៅនឹងវឌ្ឍនភាពសង្គមនិងសកលលោកនាពេលបច្ចុប្បន្ន សាលាបឋមសិក្សានេះ បានបង្កើតកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលផ្នែកព័ត៌មានវិទ្យា សម្រាប់សិស្សថ្នាក់ទី៣ ឡើងទៅ។
- សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ា បានធ្វើឱ្យមានការចាប់អារម្មណ៍ពីសំណាក់សប្បុរសជន

និងអង្គការនានាទាំងក្នុងស្រុក និងក្រៅស្រុក មកចុះធ្វើទស្សនកិច្ចផ្ទាល់ សំដៅផ្តល់ការគាំទ្រលើសម្ភារ និងថវិកាមួយចំនួន ដល់កិច្ចដំណើរការរបស់សាលា ដែលកត្តានេះ សាលាបានដាក់ចេញនូវកម្មវិធី “ការទទួលបដិសណ្ឋារកិច្ច” ដែលជាការអនុវត្តផ្ទាល់របស់សិស្សានុសិស្ស និងលោកគ្រូ អ្នកគ្រូ។ នេះគឺជាគំនិតច្នៃប្រឌិតផ្តួចផ្តើមផ្ទាល់របស់គណៈគ្រប់គ្រង ដែលមានលោកនាយក ជាអ្នកដឹកនាំអនុវត្ត ដោយផ្សារភ្ជាប់ជាមួយទស្សនៈអប់រំមួយចំនួនរបស់លោកនាយក ពោលគឺ÷

- “ការងារត្រូវតែមានទំនាក់ទំនង ទើបជាគន្លងនៃកិច្ចអភិវឌ្ឍ”
- “ការទំនាក់ទំនងជាកិច្ចចម្បង នាំឱ្យអ្នកផងចូលរួមសហការ”។

- កម្មវិធី “សង្គ្រោះបឋម” ដល់សិស្សានុសិស្ស ដោយកម្មវិធីនេះ បណ្តុះបណ្តាលដល់លោកគ្រូ-អ្នកគ្រូ ដើម្បីជួយដល់សិស្សានុសិស្សដែលជួបបញ្ហាសុខភាព ឬគ្រោះថ្នាក់ចៃដន្យក្នុងសាលា ឬក្នុងពេលកំពុងសិក្សា។
- កម្មវិធី “តន្ត្រី” ជាកម្មវិធីផ្តល់ចំណេះដឹងផ្នែកតន្ត្រីដល់សិស្សានុសិស្ស ដើម្បីជាការសម្រាកពីការសិក្សា និងជាចំណេះដឹងមួយផ្នែកទៀតបន្ថែមលើមុខវិជ្ជាក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃប្រព័ន្ធអប់រំ។
- ដើម្បីយកចិត្តទុកដាក់ដល់ការថែទាំសុខភាពរបស់សិស្សានុសិស្ស សាលាបានរៀបចំកម្មវិធី “ពិនិត្យសុខភាព” ដែលជាកិច្ចសហការរបស់សាលាជាមួយដៃគូឯកជនក្នុង និងក្រៅប្រទេស ដើម្បីចុះមកធ្វើការត្រួតពិនិត្យសុខភាព ដល់សិស្សានុសិស្ស រៀងរាល់ ២ ដង ក្នុងមួយឆ្នាំ។

សមិទ្ធផលដែលសម្រេចបានដោយសាលាបឋមសិក្សាវត្តឫពិ ក្នុងរយៈពេលជាង ២ ទសវត្សរ៍កន្លងទៅនេះ អាចផ្តល់ជាគំរូនៃអភិបាលកិច្ចមួយក្នុងវិស័យអប់រំ សម្រាប់ទុកជាលំអាននៃការសិក្សា សាកល្បង និងដកពិសោធន៍ ជូនដល់សាលារៀនផ្សេងទៀត នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ជំពូកទី២. ការថែគ្រាប់ពូជ នៅភូមិសិក្សាបន្ទាប់

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ គឺជាទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាលធនធានកុមារ សម្រាប់ត្រៀមខ្លួនចូលរួមអភិវឌ្ឍសង្គមជាតិ នាពេលអនាគត។

តាមរយៈនេះ ការថែរក្សាបន្តធនធានមនុស្ស ដែលជាគ្រាប់ពូជនៃសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ គឺទាមទារជាចាំបាច់នូវការយកចិត្តទុកដាក់ តាមរយៈ÷

ទី.១ អនុវិទ្យាល័យ និងវិទ្យាល័យ ត្រូវមានស្តង់ដារគុណភាពអប់រំ ដើម្បីទទួលថែទាំគ្រាប់ពូជបន្តពីសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ។

ទី២. គួរបង្កើតអនុវិទ្យាល័យនៅក្នុងសាលាបឋមវត្តបូពិតែម្តង ដើម្បីពង្រឹងនិងពង្រីកមូលដ្ឋានគ្រឹះរបស់សិស្សឱ្យកាន់តែរឹងមាំ ទើបអាចឱ្យពួកគេអាចជ្រើសរើស និងកំណត់គោលដៅអនាគតរបស់ខ្លួនបានច្បាស់លាស់ ឈានជើងទៅភូមិសិក្សាបន្ទាប់ដោយមានទំនុកចិត្តលើខ្លួនឯង ក្រោមការដឹកនាំជាទម្រង់ ឬស្តង់ដារតែមួយ ដោយផ្សារភ្ជាប់ទស្សនៈរបស់លោកនាយក ពឹង គិមឆេន ដូចខាងក្រោម÷

- កុមារប្រៀបដូចជាក្រដាសពណិស ចាត់ជាមនុស្សល្អនៅក្នុងពិភពលោក
- អនាគតភ្លឺថ្លានៃកុមារ ពឹងលើសាលា គ្រួសារ និងសង្គម
- គ្រូបង្រៀនជាទឹកភ្លៀង សិស្សរៀនជាវាលស្រែ ពុកម៉ែដូចជាជីជាតិ
- ការដឹកនាំខុសដូចធ្លាក់ជ្រោះដ៏សែនជ្រៅ ប្រយោជន៍បាត់ទៅគឺអនាគតកុមារ
- ការពង្រឹងយុវជនក្នុងវិស័យអប់រំ ធ្វើឱ្យសង្គមរីកចម្រើនរៀងរហូត។

ជំពូកទី៣. ការបន្តវេន

“គ្មានអ្វីនៅឋិតថេរ” ជាការពិតជាក់ស្តែងមួយ ដែលធ្វើឱ្យជីវិតមនុស្សតស៊ូ ខិតខំប្រឹងប្រែង កសាងនូវអ្វីជាប្រយោជន៍ និងសមិទ្ធផលលើកិច្ចការងារដែលជាជំនាញរបស់គេនីមួយៗ សម្រាប់អ្នកជំនាន់ក្រោយបន្តទៀត។ ដូចនឹងពាក្យខ្មែរពីបុរាណតែងតំណាលតគ្នាថា “មាន ពុំដែល ៣ ត ក្រ ពុំដែល ៣ ជាតិ” បានជំរុញមនុស្សពីមួយជំនាន់ទៅមួយជំនាន់ឱ្យគិតគូរពីអនាគត ដើម្បីទុកដល់អ្នកបន្តវេន និងការពារនូវសមិទ្ធផលទាំងឡាយរបស់ខ្លួនដែលជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍ និងធ្វើបន្តឱ្យរីតតែប្រសើរឡើង ឱ្យសមដូចនឹងពាក្យដែលថា “ទូកទៅកំពង់នៅ”។

ក្នុងនាមជាអ្នកដឹកនាំ ទឹកចិត្ត ស្មារតី ឆន្ទៈ វិចារណញ្ញាណ ប្រកបដោយទស្សនវិស័យ និងបញ្ញា ជាយានក្នុងការដឹកនាំស្ថាប័នប្រកបដោយសម្ថាភិបាល និងការអភិវឌ្ឍ។ ជាក់ស្តែងការដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ មានលក្ខណៈវិសេស និងជាក់ស្តែងនិយមបានបណ្តុះឡើងនូវឆន្ទៈគ្រូបង្រៀនឱ្យមានពិតប្រាកដ ដែលពុំយកបញ្ហាបៀវត្សជាត្រីមុខព្រមទាំងមានការចូលរួមលើសកម្មភាពនានាក្រៅពីម៉ោងបង្រៀន ដូចជាការចែករំលែកវិធីសាស្ត្រ និងបទពិសោធន៍បង្រៀនរវាងគ្រូបង្រៀន ការធ្វើបដិសណ្ឋារកិច្ចជូនគណៈប្រតិភូនានា ការធានាបាននូវសុខុមាលភាពរបស់កុមារ កីឡា ភាសាបរទេស បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងគួរត្រន្តី ដែលជាយន្តការបង្កើននិងពង្រឹងជំនាញរឹងដែលជាបច្ចេកទេសបង្រៀន និងជំនាញទន់ដែលរួមមាន ភាពជាអ្នកដឹកនាំ និងទំនាក់ទំនងជាដើម។ សកម្មភាពក្រៅម៉ោងទាំងនោះពុំត្រឹមតែជាយុទ្ធសាស្ត្រក្នុងការចូលរួមតែប៉ុណ្ណោះទេ តែនោះក៏ជារូបភាពមួយនៃការបន្តអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីថ្នាក់ក្រោម ពីព្រោះទស្សនៈលោកនាយកចំពោះភារកិច្ចគ្រូបង្រៀន គឺពុំត្រឹមតែការមកបង្រៀនតាមកាលវិភាគនោះឡើយ។ ការជំរុញនិងបណ្តុះចំណេះដឹងបច្ចេកទេស ទាំងជំនាញរឹង និងជំនាញទន់ទាំងនេះ ពុំត្រឹមតែធ្វើឱ្យអង្គភាពថ្នាក់ក្រោម មានប្រសិទ្ធភាពការងារប៉ុណ្ណោះទេ នេះក៏ត្រូវបានសម្គាល់ជាយន្តការនៃការបណ្តុះថ្នាលនៃអ្នកដឹកនាំ ស្វែងរកអ្នកមានឧបនិស្ស័យនៃការដឹកនាំ ខ្វល់ខ្វាយពីប្រយោជន៍

សម្ងួហភាព និងជាយន្តការនៃការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត តាមរយៈការប្រគល់ភារកិច្ចបន្ថែមនានា។

“ដាក់ខ្លួនឱ្យទាប ទើបជារបៀបនៃការដឹកនាំដែលមានការចូលរួម” គឺជាទស្សនៈនៃការដឹកនាំ ដែលជាដើមចមជំរុញឱ្យគណៈគ្រប់គ្រង និងគ្រូបង្រៀន គិត យល់ ជឿ និងប្រតិបត្តិតាមលំអាននៃការដឹកនាំរបស់លោកនាយក រហូតដល់ធ្វើឱ្យស្ថាប័នអប់រំនេះ មានលក្ខណៈវិសេសរហូតដល់សព្វថ្ងៃនេះ។

បទពិសោធន៍ជាង ២ ទសវត្សរ៍នៃការដឹកនាំសាលារៀននេះ បង្ហាញឱ្យឃើញថា ធនធានមនុស្ស គឺជាគន្លឹះស្លាប់-រស់នៃការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន ដោយក្នុងនោះភាពជាគំរូ និងភាពអត់ធ្មត់នៃអ្នកដឹកនាំ គឺជាមាគ៌ាដឹកនាំទៅរកជោគជ័យនៃការកែទម្រង់ស្ថាប័ននេះ។

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ឧត្តមានុវត្តន៍ នៃសម្ងាភិបាលរបស់សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ ត្រូវបានពង្រីកទៅកាន់សាលាផ្សេងៗទៀត តាមរយៈកម្មវិធីទស្សនកិច្ចសិក្សាដោយផ្ទាល់ ដោយថ្នាក់ដឹកនាំសាលាផ្សេងទៀតនៅសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ និងកម្មវិធីចែករំលែកបទពិសោធន៍ ដោយលោកនាយកសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ នៅសាលាផ្សេងទៀត។ កម្មវិធីនេះ ត្រូវបានផ្តួចផ្តើមបង្កើតឡើង រៀបចំ និងសម្របសម្រួលដោយសាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាលក្រោមការដឹកនាំរបស់ឯកឧត្តម **យក់ ប៊ុនណា** រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និងជានាយកសាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល។

ជាក់ស្តែង **សាលាបឋមសិក្សា ប៊ុន រ៉ានី ហ៊ុន សែន ខ្នុតមសហគម** នៅខេត្តព្រៃវែង និង **អនុវិទ្យាល័យគោលាប់** នៅខេត្តក្រចេះ បាននិងកំពុងសាបព្រោះ បណ្តុះ និងស្រោចស្រពពន្លកនៃសម្ងាភិបាលរបស់ **សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ** ទៅតាមបរិការណ៍ និងលទ្ធភាពជាក់ស្តែងរបស់ខ្លួនរៀងៗខ្លួន។ ជាបន្តបន្ទាប់ សាលាទាំងពីរនេះ សម្រេចបានន្ធវឌ្ឍនភាពគួរឱ្យកត់សម្គាល់ លើការផ្លាស់ប្តូររបៀបដឹកនាំសាលា និងវិធីសាស្ត្រនៃការផ្តល់សេវាអប់រំរបស់ខ្លួន ពោលគឺឯកសណ្ឋានគ្រូនិងសិស្ស, សោភ័ណភាពនិងអនាម័យសាលារៀន, សណ្តាប់ធ្នាប់នៃដំណើរការរៀនសូត្រ, ស្មារតីទទួលខុសត្រូវ និងមនសិការវិជ្ជាជីវៈរបស់គ្រូបង្រៀន ការគាំទ្ររបស់សហគមន៍ និងមាតាបិតា អាណាព្យាបាលសិស្ស ត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរកាន់តែប្រសើរឡើងជាលំដាប់ និងប្រកបដោយការជឿជាក់ដ៏រឹងមាំមួយក្នុងបុព្វហេតុនៃគុណភាពអប់រំ និងគុណធម៌របស់លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ និងសិស្សានុសិស្ស។

បញ្ជីឧបសម្ព័ន្ធ

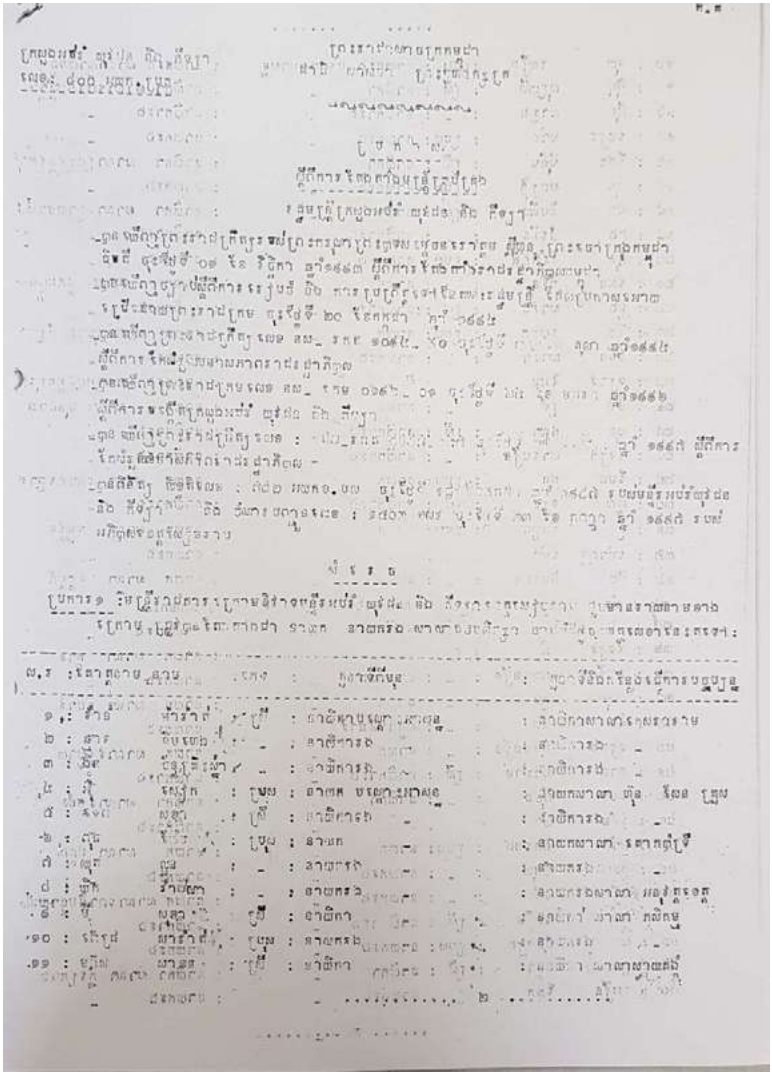
ល.រ	ឈ្មោះឯកសារ	ទំព័រ
១	ប្រកាសលេខ ៨០០ អយក.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីការតែងតាំងមន្ត្រីគ្រប់គ្រង	៦៣
២	ប្រកាសលេខ ៨២៦ អយក.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការបើកសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ ជាសាលាបឋមសិក្សាពេញលក្ខណៈ	៦៧
៣	ស្លាកសញ្ញាសម្គាល់សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ	៦៩
៤	ផែនទីកម្រងសាលាវត្តបូពិ, ផែនទីខ្នងផ្ទះសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ និងផែនទីភូមិសិក្សាសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ	៧១
៥	ប្រវត្តិរូបសង្ខេបរបស់លោក **ពិន គិមឆេន**	៧៥
៦	កម្រងមេដាយ និងគ្រឿងឥស្សរិយយស របស់លោក **ពិន គិមឆេន**	៩៧
៧	កម្រងសញ្ញាបត្រ និងវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សា របស់លោក **ពិន គិមឆេន**	១០១
៨	លិខិតលេខ ៦៦៤៧ អយក.ខុទន ចុះថ្ងៃទី ១០ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៧ ពាក់ព័ន្ធការចាត់តាំងជាគ្រូឧទ្ទេស និងវាគ្មិនក្នុងវគ្គបំប៉ននិងសិក្ខាសាលានានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងវិធីសាស្ត្របច្ចេកទេសបង្រៀននិងរៀន	១២៧
៩	តារាងសង្ខេបស្តីពីស្ថានភាពសិក្សាអប់រំក្នុងសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ ពីឆ្នាំ ១៩៥៧ ដល់ឆ្នាំ២០១៨	១២៩
១០	ស្ថានភាពសិក្សាអប់រំក្នុងសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ ឆ្នាំសិក្សា២០១៨-២០១៩	១៣៥
១១	ផែនការប្រតិបត្តិសាលារៀន ឆ្នាំសិក្សា២០១៧-២០១៨	១៣៧
១២	កម្មវិធីសិក្សា ឆ្នាំ២០១៨-២០១៩	១៤៥
១៣	លិខិតចុះថ្ងៃទី១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការប្រគល់ភារកិច្ចជូនលោកគ្រូអ្នកគ្រូសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា២០១៧-២០១៨	១៣៥

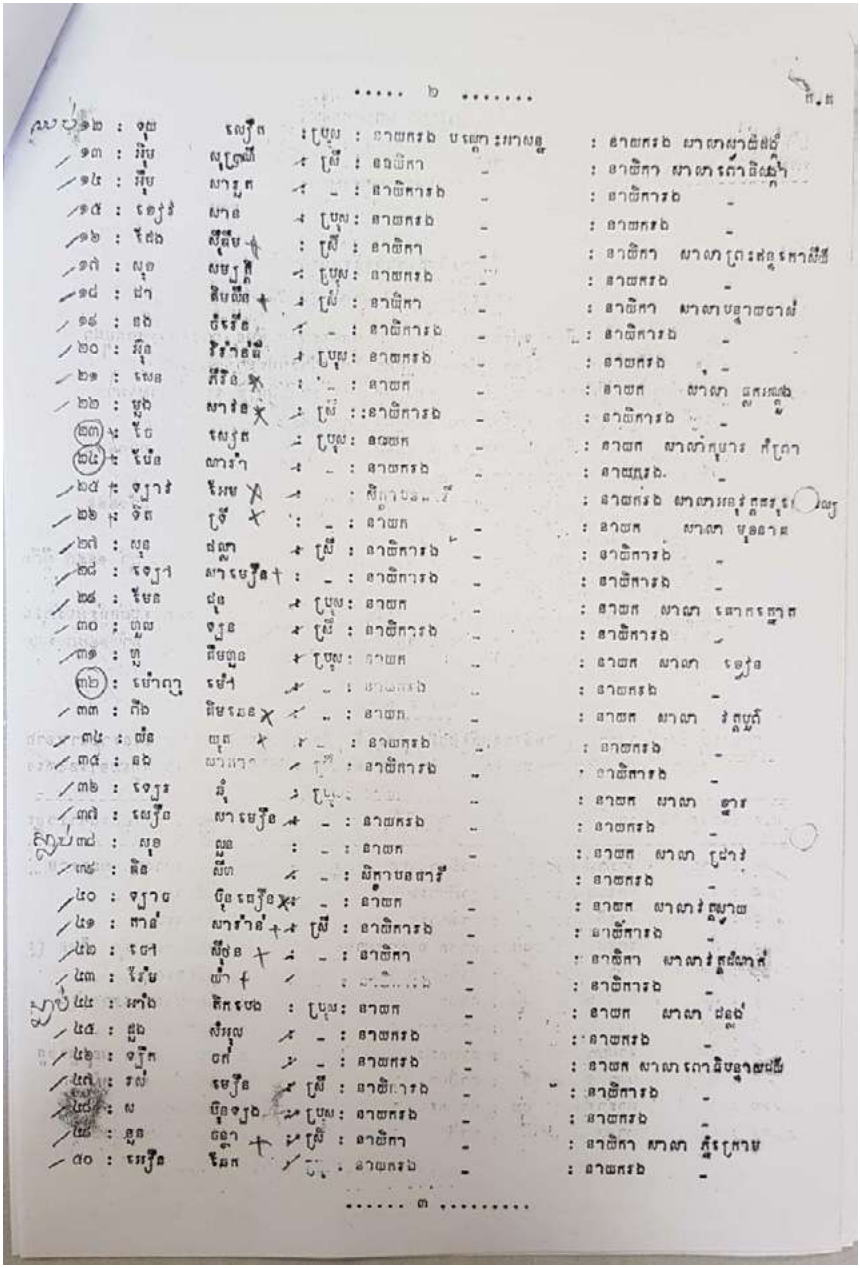
១៤	លិខិតបង្គាប់ការ របស់សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦-២០១៧ ចុះថ្ងៃទី៣ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៦	៤៩៩
១៥	សំណុំឯកសារសម្រាប់គាំទ្រដំណើរការសិក្សារបស់សិស្ស សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ	៥១៣
១៦	បញ្ជីក្រុមប្រឹក្សាកុមារ ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦-២០១៧	៥៦៥
១៧	ទម្រង់ពាក្យស្នើសុំចំណាយ និងប័ណ្ណចំណាយថវិកា	៦៦១
១៨	ទម្រង់ប័ណ្ណចំណូលថវិកា	៦៦៥
១៩	ទម្រង់ប័ណ្ណទទួលប្រាក់	៦៦៧
២០	របាយការណ៍ចំណូល ចំណាយ ប្រចាំឆ្នាំ២០១៧	៦៦៩
២១	តារាងប្រភពថវិកាឆ្នាំ២០១៥-២០១៦	៦៩៣
២២	កម្រងទម្រង់លិខិតអញ្ជើញមាតាបិតាសិស្ស និងអាណាព្យាបាលរបស់សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ	៦៩៥
២៣	ទម្រង់លិខិតអនុញ្ញាតចូលរៀន	៦៩៩
២៤	ទម្រង់លិខិតអនុញ្ញាតច្បាប់	៧០១
២៥	ទម្រង់លិខិតអញ្ជើញប្រជុំកម្រិតកម្រងសាលាវត្តបូពិ	៧០៣
២៦	ទម្រង់ពាក្យសុំចូលប្រកបអាជីវកម្មដឹកជញ្ជូនសិស្ស	៧០៥
២៧	ទម្រង់អាជ្ញាបត្រប្រកបអាជីវកម្មលក់ដូរ នៅក្នុងសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ	៧០៩
២៨	ការលើកទឹកចិត្តគ្រូបង្រៀន បន្តការសិក្សានៅសាកលវិទ្យាល័យឯកទេស នៃកម្ពុជា	៧១៣
២៩	កិច្ចព្រមព្រៀងចុះថ្ងៃទី២៩ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីអនុស្សារណៈនៃការយោគយល់បណ្តាញភាពជាដៃគូ ដើម្បីលើកកម្ពស់ការគាំទ្រផ្នែកអប់រំរវាងសាលាមឿង ស៊ូរិន ការិយាល័យបឋមសិក្សាផ្នែក១ ជាមួយនឹង សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ	៧២៧

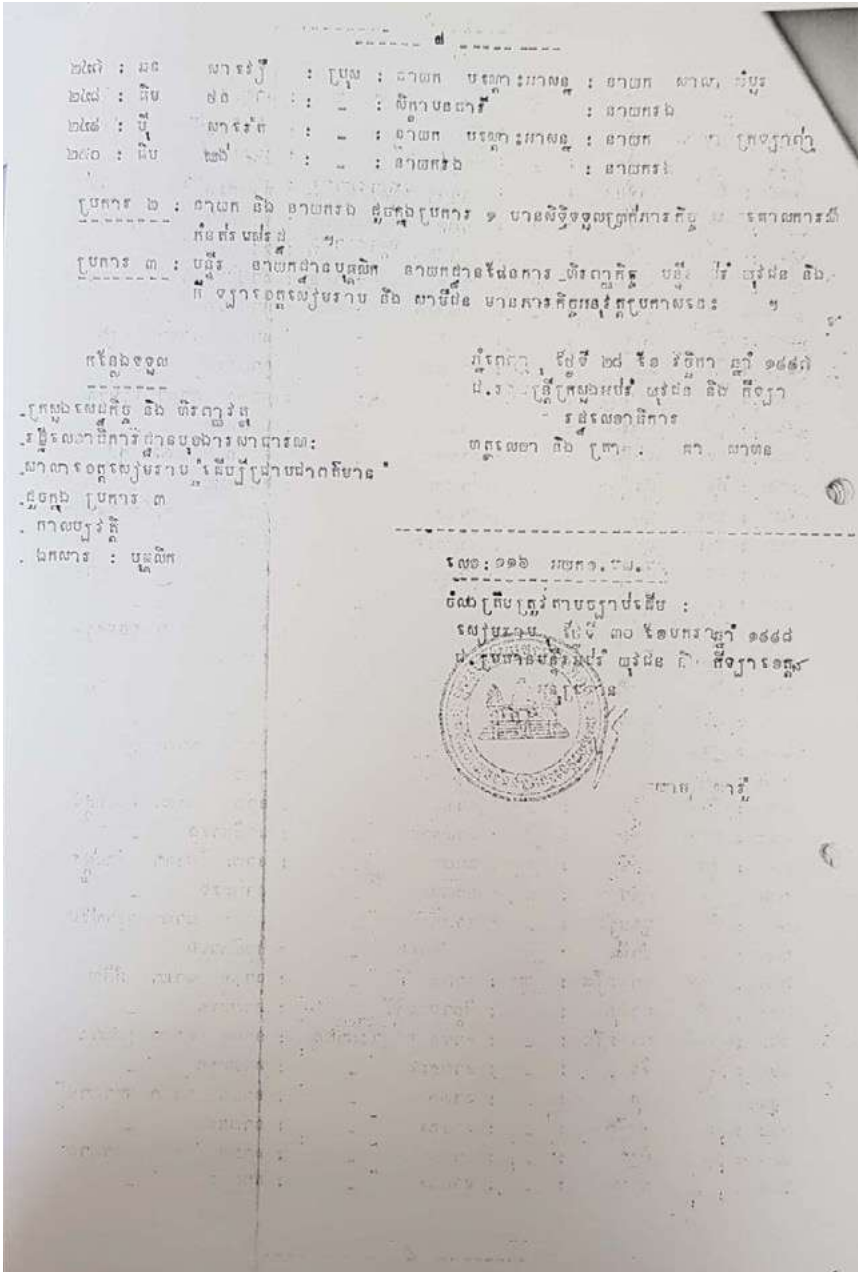
៣០	កម្រងលិខិតចាត់តាំងគណៈគ្រប់គ្រង និងលោកគ្រូ អ្នកគ្រូ នៃសាលាបឋមសិក្សា ទស្សនកិច្ចសិក្សាក្រៅប្រទេស និងចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលក្នុងប្រទេស	៧៣៥
៣១	កម្រងរូបភាព	៧៦១
៣២	កម្រងបទបង្ហាញរបស់សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ	៨៣៧
៣៣	ទស្សន: **ពីឆ គិមឆេង**	១១៣៣

ឧបសម្ព័ន្ធទី១

ប្រកាសលេខ ៨០០ អយក.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីការតែងតាំងមន្ត្រីគ្រប់គ្រង

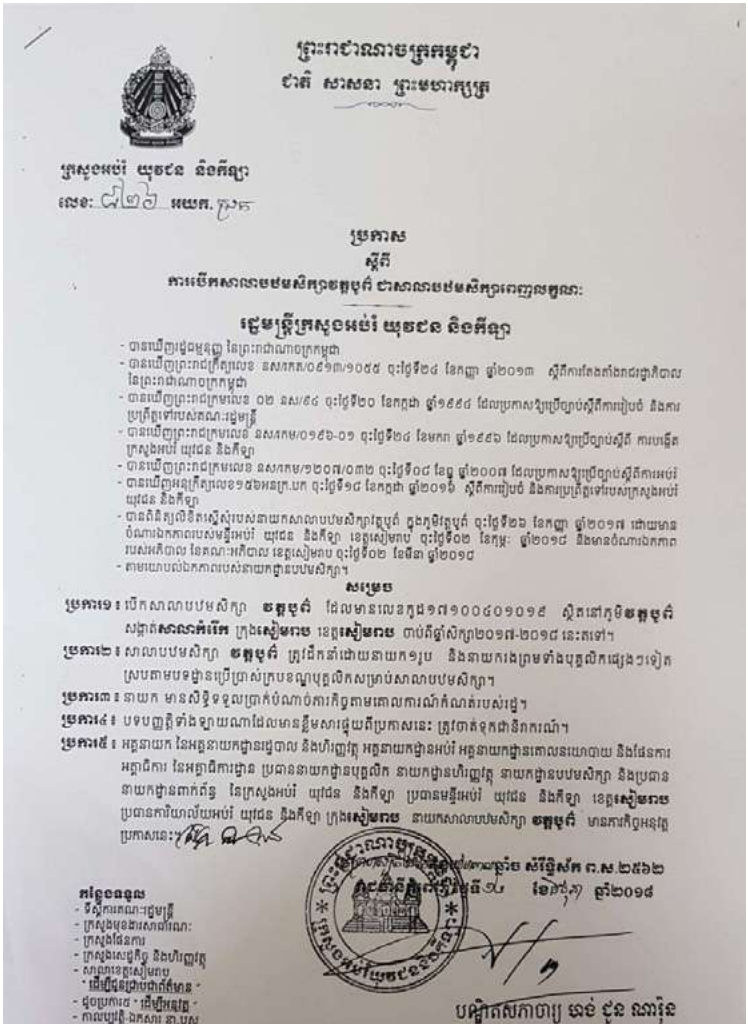






ឧបសម្ព័ន្ធទី២

ប្រកាសលេខ ៨២៦ អយក.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការបើកសាលាបឋមសិក្សាវត្តឫពិ ជាសាលាបឋមសិក្សាពេញលក្ខណៈ



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
លេខ: ៨២៦ អយក.ប្រក

ប្រកាស
ស្តីពី
ការបើកសាលាបឋមសិក្សាវត្តឫពិ ជាសាលាបឋមសិក្សាពេញលក្ខណៈ

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២ នស/រក/០៩ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៩ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់តុលាការ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១៩៩៦-០១ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពី ការបង្កើតក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១២០៣/០៣២ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការអប់រំ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១៥២អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- បានពិនិត្យលិខិតស្នើសុំរបស់នាយកសាលាបឋមសិក្សាវត្តឫពិ ភូមិឫពិ ឃុំពេញលក្ខណៈ ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៧ ដោយមានបំណាងឯកភាពបងសមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា ខេត្តសៀមរាប ចុះថ្ងៃទី០២ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៨ និងមានបំណាងឯកភាពរបស់អភិបាល នៃគណៈអភិបាល ខេត្តសៀមរាប ចុះថ្ងៃទី០២ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៨
- តាមយោបល់ឯកភាពរបស់នាយកដ្ឋានបឋមសិក្សា។

សម្រេច

ប្រការ១៖ បើកសាលាបឋមសិក្សា **ឫពិ** ដែលមានលេខកូដ ១៧១០០៤០១០៤ ស្ថិតនៅភូមិ**ឫពិ** ឃុំ/សង្កាត់**សាលាអំពើ** ក្រុង/**ស្រុកសៀមរាប** ខេត្ត**សៀមរាប** ចាប់ពីឆ្នាំសិក្សា២០១៧-២០១៨ នេះតទៅ។

ប្រការ២៖ សាលាបឋមសិក្សា **ឫពិ** ត្រូវដឹកនាំដោយនាយក១រូប និងនាយករងក្រោមទាំងបុគ្គលិកផ្សេងៗទៀត ស្របតាមបទដ្ឋានប្រើប្រាស់ក្របខណ្ឌបុគ្គលិកសម្រាប់សាលាបឋមសិក្សា។

ប្រការ៣៖ នាយក មានសិទ្ធិទទួលប្រាក់បំណាច់ការកិច្ចតាមគោលការណ៍កំណត់របស់ថ្នៃ។

ប្រការ៤៖ បទបញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយពីប្រកាសនេះ ត្រូវចាត់ទុកជាទិកវាលរំ។

ប្រការ៥៖ អគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំ អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយ និងផែនការ អគ្គាធិការ នៃអគ្គាធិការដ្ឋាន ប្រធាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ នាយកដ្ឋានបឋមសិក្សា និងប្រធាននាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ នៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ប្រធានមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា ខេត្តសៀមរាប ប្រធានការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា ក្រុង/**ស្រុកសៀមរាប** នាយកសាលាបឋមសិក្សា **ឫពិ** មានភារកិច្ចអនុវត្តប្រកាសនេះ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃសុក្រ ៣.ស.២៥៦២
ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨

កន្លែងទទួល
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- ក្រសួងផែនការ
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- សាលាខេត្តសៀមរាប
- ដើម្បីជូនជ្រាបជាព័ត៌មាន
- ជូនប្រការ៥ ដើម្បីអនុវត្ត
- កាលប្បវត្តិ-ឯកសារ នា.បស

បណ្ឌិតសភាចារ្យ ហង់ ជួន ណារ៉ុន

ឧបសម្ព័ន្ធទី៣

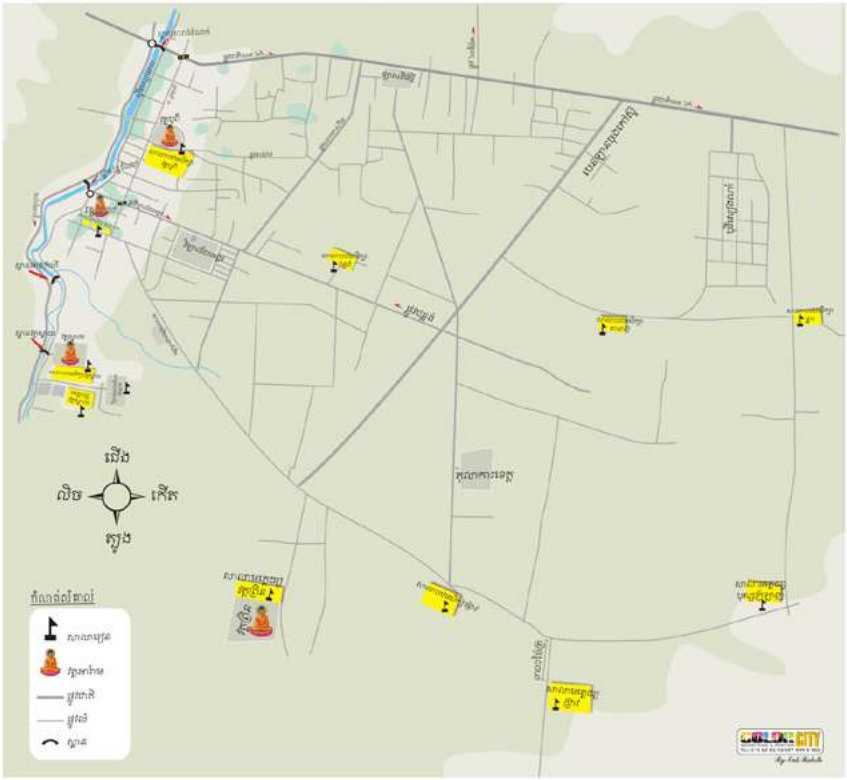
ស្លាកសញ្ញាសម្គាល់សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ



ឧបសម្ព័ន្ធទី៤

ផែនទីកម្រងសាលាវត្តបូពិ, ផែនទីខ្នងផ្ទះសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ និងផែនទីភូមិសិក្សាសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ

ផែនទីកម្រងសាលាវត្តបូពិ




ផែនទីខ្ពង់ផ្ទះ សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូកី
ផ្លូវជាតិលេខ ៦A
ស្ពានឆ្លងទន្លេបឹងកក់
វត្តបូកី
សាលាបឋមសិក្សា
វត្តបូកី
ផ្លូវចូលវត្តបូកី
ស្ពានឆ្លងទន្លេបឹងកក់
វិទ្យាល័យបឹងកក់
ទិសខាងជើង
ទិសខាងលិច
ទិសខាងកើត
ទិសខាងត្បូង


ផែនទីភូមិសិក្សា សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូរី
ផ្លូវជាតិលេខ ៦A
ស្ពានវត្តបូរី
សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូរី
ស្ពានវត្តគីណាក់
វត្តគីណាក់
ទិន្នាសិយមន្ទីរ
ជើង
លិច
កើត
ត្បូង

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥

ប្រវត្តិរូបសង្ខេបរបស់លោក **ពឹង គិមឆេន**

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ប្រវត្តិរូបសង្ខេប

I. ប្រវត្តិផ្ទាល់ខ្លួន

ខ្ញុំបាទ ឈ្មោះ **ពឹង គិមឆេន** ភេទ ប្រុស សញ្ជាតិ កម្ពុជា ជនជាតិ ខ្មែរ
ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត÷ ថ្ងៃទី១៦ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៦១
ទីកន្លែងកំណើត÷ ភូមិវត្តស្វាយ ឃុំសៀមរាប ស្រុកសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប
ទីលំនៅបច្ចុប្បន្ន÷ ភូមិឆ្កកអណ្តូង សង្កាត់ស្លក្រាម ក្រុងសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប
*កម្រិតវប្បធម៌÷ **បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ផ្នែកគ្រប់គ្រង (អនុបណ្ឌិត)**
*កម្រិតជំនាញ÷ ក្របខ័ណ្ឌ **គ្រូកម្រិតមូលដ្ឋាន**
*ស្ថានភាពគ្រួសារ÷

- ឪពុកឈ្មោះ ពឹង យក់ឆ (ប៉ុលពតសម្លាប់)
- ម្តាយឈ្មោះ សំ លួម (ស្លាប់)
- ប្រពន្ធឈ្មោះ ព្រាប មនោរម្យ ឆ្នាំកំណើត ៣/៥/១៩៦៥ មុខរបរ មេផ្ទះ

កូន ២នាក់÷

១/ ពឹង ឆលីកា ភេទ ស្រី (មានប្តី) មុខរបរ គ្រូពេទ្យ (វេជ្ជ-បណ្ឌិត) បច្ចុប្បន្នរស់នៅ រាជធានីភ្នំពេញ។

២/ ពីង ឆលីហ៊ាង ភេទ ប្រុស (នៅលីវ) មុខរបរ មន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម បច្ចុប្បន្នរស់នៅ រាជធានីភ្នំពេញ។

II. ប្រវត្តិសិក្សា

-១៩៦៧ រៀននៅសាលាបឋមសិក្សាវត្តស្វាយ

-១៩៧២ រៀននៅអនុវិទ្យាល័យអង្គរ (សៀមរាប)

-១៩៨០ វិក្រិតការគ្រូបង្រៀន (បំប៉នវគ្គខ្លី១៥ថ្ងៃ)

-១៩៨៣ វិក្រិតការគ្រូបង្រៀន (បំប៉នវគ្គមធ្យម៣ខែ)

-១៩៨៥ វគ្គបំពេញ្ញបមន្ត៧+១ (សញ្ញាបត្រថ្នាក់មធ្យមឯកទេស)

-១៩៩៧ វគ្គបំប៉នការអប់រំបរិស្ថាននៅកម្រិតបឋមសិក្សា (វិញ្ញាបនបត្រ)

-២០០១ វគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី ការគ្រប់គ្រងសាលារៀនផ្អែកលើព័ត៌មាន (វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ដោយក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាសហការ UNICEF/Sida)

-២០០៥ វគ្គបំប៉ននាយកសាលាបឋមសិក្សា (វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សា)

-២០០៥ វគ្គបណ្តុះបណ្តាលមុខជំនាញកុំព្យូទ័រ (វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សា)

-២០០៨ រៀននៅសកលវិទ្យាល័យចំរើនពហុបច្ចេកវិទ្យា (បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់រដ្ឋបាលសាធារណៈ (អនុបណ្ឌិត)

-២០១០ វគ្គបណ្តុះបណ្តាលគ្រូកម្រិតមូលដ្ឋាននៅសាលាគរុកោសល្យភូមិភាគបាត់ដំបង (បរិញ្ញាបត្រគ្រូបង្រៀនកម្រិតមូលដ្ឋាន)

-២០១៦ វគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីការបញ្ជ្រាបការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សាចេញដោយក្រសួងអប់រំយុវជននិងកីឡា)

III. ប្រវត្តិការងារ

-ថ្ងៃទី២៤ កញ្ញា ១៩៨០ ចូលបម្រើការជាគ្រូបង្រៀន (ត្រៀម)

-ថ្ងៃទី០២ មីនា ១៩៨២ បម្រើការគ្រូបង្រៀន (តែងតាំងស៊ីប់)

-ឆ្នាំ១៩៨២ដល់១៩៨៤ ជាគ្រូបង្រៀននិងជានាយកសាលាបឋមសិក្សាក្រសាំងរលើង (ស្រុក ខេត្តសៀមរាប)។

-ឆ្នាំ១៩៨៤ដល់១៩៨៨ ជាជានាយករងអប់រំសង្កាត់លេខ៣ទីរួមខេត្តសៀមរាប (ទទួលបន្ទុកអក្ខរកម្ម)។

-ឆ្នាំ១៩៨៨ដល់១៩៩១ ជានាយកអប់រំសង្កាត់លេខ៣ ទីរួមខេត្តសៀមរាប

-ឆ្នាំ១៩៩១ដល់១៩៩៣ ជានាយកសាលាបឋមសិក្សាកេសរារាម (ស្រុកសៀមរាប)

-ឆ្នាំ១៩៩៣ដល់២០១៨ ជានាយកសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ (ក្រុងសៀមរាប)

IV. ស្នាដៃការងារ

១/ ស្នាដៃបុគ្គល÷

-ឆ្នាំ២០០៧ ប្រកាសនីយបត្រ គ្រឿងឥស្សរិយយសមេដាយ ការងារ ថ្នាក់ **មាស**។

-ឆ្នាំ២០១៣ ប្រកាសនីយបត្រ គ្រឿងឥស្សរិយយសមេដាយ ការងារ ថ្នាក់ **មាស**។

-ឆ្នាំ២០១៥ ប្រកាសនីយបត្រ ពានរង្វាន់សម្តេចតេជោសែន **នាយកល្អចំណាត់ថ្នាក់លេខ១**។

-ឆ្នាំ២០១៥ ពានរង្វាន់ WAT BO PRIMARY SCHOOL, SIAM REAP CAMBODIA ASEAN ECO-SCHOOLS AWARD 2015 Primary School Category

-ឆ្នាំ២០១៥ លិខិតសរសើរ ប្រធានមន្ទីរអប់រំយុវជននិងកីឡាខេត្តសៀមរាប។

-ឆ្នាំ២០១៦ ប្រកាសនីយបត្រ គ្រឿងឥស្សរិយយស **មុនីសារាភ័ណ្ឌ** ថ្នាក់ **ធិបឋិន្ទ**។

-ឆ្នាំ២០១៦ ប័ណ្ណសរសើររដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងបរិស្ថានជូន **នាយកសាលាគំរូ** ដែលមានស្នាដៃល្អក្នុងការបញ្ជ្រាបចំណេះដឹងបរិស្ថាន។

-ឆ្នាំ២០១៧ ប្រកាសនីយបត្រ គ្រឿងឥស្សរិយយសមេដាយ ការងារបារាំង ថ្នាក់ **មាស**។

២/ ស្នាដៃអង្គភាព÷

-២០១៦ ប្រកាសនីយប័ត្រ **កិត្តិយស** កម្មវិធីមហោស្រពតន្ត្រី និងចម្រៀងកុមារ ២០១៦ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងព័ត៌មាន។

-២០០២ ប័ណ្ណសរសើរ (**ចំណាត់ថ្នាក់លេខ១**) រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំយុវជននិងកីឡា។

-២០០៦ ទង់ជ័យលាភី **ថ្នាក់លេខ២** ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំយុវជននិងកីឡា។

-២០០៩ ប័ណ្ណសរសើរ (**ចំណាត់ថ្នាក់លេខ១**) រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំយុវជននិងកីឡា។

-២០១១ ទង់ជ័យលាភី **ថ្នាក់លេខ១** ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំយុវជននិងកីឡា។

-២០១៤ ប័ណ្ណសរសើរ (**សុខភាពអនាម័យ**)ក្រសួងអប់រំយុវជននិងកីឡា/ក្រសួងសុខាភិបាល។

-២០១៦ ប័ណ្ណសរសើរ ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងព័ត៌មាន។

-២០១៧ វិញ្ញាបនបត្រទទួលស្គាល់(**ការអនុវត្តស្តង់ដារសាលាស្អាត**)រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងទេសចរណ៍។

V. ប្រវត្តិទស្សនកិច្ចសិក្សា

-ប្រទេសថៃ ចំនួន ១៥ដង

-ប្រទេសកូរ៉ែ ចំនួន ២ដង

-ប្រទេសជប៉ុន ចំនួន ៥ដង

-ប្រទេសម៉ាឡេស៊ី ចំនួន ១ដង

-ប្រទេសមីយ៉ាន់ម៉ា ចំនួន ១ដង

-ប្រទេសសេនីកាល់ ចំនួន ១ដង (ទ្វីបអាហ្វ្រិក)

VI. បទពិសោធន៍

ដើម្បីដឹកនាំអង្គភាពមានការអភិវឌ្ឍដូចបច្ចុប្បន្នយើងបានចំណាយពេលវេលា២៤ឆ្នាំកន្លងផុតទៅប្រកបដោយការលំបាកក្នុងការដឹកនាំផ្លាស់ប្តូរនូវផ្នត់គំនិតរបស់សហគមន៍ចូលរួមចំណែកកសាងវិស័យអប់រំឱ្យមានការយល់ដឹងពីអត្ថប្រយោជន៍នៃការសិក្សាសម្រាប់អនាគតកូនចៅជំនាន់ក្រោយ។ បទពិសោធន៍ជាក់ស្តែងដែលត្រូវបានយកមកអនុវត្តកន្លងមកនោះរួមមាន÷

១/ការសិក្សាស្ថានភាពសហគមន៍

- សិក្សាពីជីវភាពគ្រួសារ
- សិក្សាពីតម្រូវការទីផ្សារ (តម្រង់ទិសបច្ចុប្បន្ន និងអនាគត)

២/គោលនយោបាយ

ក/គោលនយោបាយក្រសួង÷ សិក្សាស្វែងយល់ពីគោលនយោបាយរបស់ក្រសួងអប់រំយុវជននិងកីឡាជាគោលដើម្បីរៀបចំគោលនយោបាយរបស់សាលារៀនស្របតាមគោលនយោបាយក្រសួង

ខ/គោលនយោបាយសាលារៀន

*គុណភាពបង្រៀននិងរៀន
*សុខភាព អនាម័យ
*តរិយាបថ (សុជីវធម៌ សីលធម៌ គុណធម៌)

៣/ចក្ខុវិស័យ

*ការថែរក្សាសុវត្ថិភាព សន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់
*ការគាំពារសុខភាពសិស្ស គ្រូ
*បង្រៀននិងរៀនឱ្យមានចំណេះដឹង ចំណេះធ្វើ តរិយាបថល្អនិងចេះរួមរស់ដោយសុខដុម
*លើកស្ទួយជីវភាពនិងសមត្ថភាពចំណេះដឹងទូទៅ និងជំនាញគ្រូបង្រៀនឱ្យ

កាន់តែប្រសើរ។

៤/ យុទ្ធសាស្ត្រអប់រំ (ប្រមូលកម្លាំងអប់រំ)

ដើម្បីសម្រេចបានជោគជ័យនៃការអប់រំ សាលារៀនមិនអាចខ្វះការចូលរួមពីសំណាក់ភូមិ និងវត្តបានឡើយ។ ដូច្នេះភាពជោគជ័យក្នុងការអប់រំទៅបានគឺអាស្រ័យដោយមានធនធានអប់រំពីគ្រួសារ គ្រូបង្រៀន និងសាសនា ជាកម្លាំងចលករយ៉ាងសំខាន់ដែលមានតួនាទីជាអ្នកអប់រំ។

៥/ យុទ្ធវិធីការអប់រំ (សមាសភាគអប់រំ៥)

*ការអប់រំបញ្ញា

*ការអប់រំកាយ

*ការអប់រំសិល្បៈ

*ការអប់រំពលកម្ម

*ការអប់រំសោភ័ណ

៦/ ការទំនាក់ទំនងជាតិ អន្តរជាតិ

*ការទំនាក់ទំនង គឺមិនអាចកាត់ផ្តាច់ពីការអភិវឌ្ឍបានឡើយ ជាពិសេសការទំនាក់ទំនងជាមួយសហគមន៍គឺជាកត្តាគន្លឹះ និងចម្បង ដែលអាចទាក់ទាញមជ្ឈដ្ឋានខាងក្រៅមកចូលរួមអភិវឌ្ឍទាំងធនធានមនុស្ស ថវិកា សម្ភារបរិក្ខារផ្សេងៗផងដែរ។

៧/ លក្ខណសម្បត្តិអ្នកដឹកនាំ

*ចំណេះដឹងពិតសមល្មម (ទាបបំផុតបរិញ្ញាបត្រ ចេះយ៉ាងតិច២ភាសា និងចេះប្រើ ICT បាន។

*តរិយាបថថ្លៃថ្នូរ (សុជីវធម៌ សីលធម៌ គុណធម៌ប្រសើរ)

*ស្មារតីលះបង់ កម្លាំងកាយចិត្ត ថវិកា ទ្រព្យធននិងចេះចែករំលែក

*ការសម្រេចចិត្តចំគោលដៅ

*ធ្វើកិច្ចការមុនទទួលផលក្រោយ

*ធ្វើជាគំរូល្អ

*ភាពធ្វើជាម្ចាស់ (ការទទួលខុសត្រូវ)

*ស្មោះត្រង់ មិនពុករលួយកេងប្រវ័ញ្ច

*យុត្តិធម៌ គ្មានការស្អប់ស្រឡាញ់

*បង្កបរិយាកាសសប្បាយៗ

៨/រក្សាគុណតម្លៃនៃការអប់រំ

*ផ្តល់ទំនុកចិត្តដល់មាតាបិតាដែលប្រើប្រាស់សេវា

*ខិតខំបំពេញភារកិច្ចអស់ពីសមត្ថភាព

*រក្សាសមធម៌ក្នុងការសិក្សា

*ជៀសវាងការកេងប្រវ័ញ្ចនិងពុករលួយ

*ប្រតិបត្តិយ៉ាងខ្ជាប់ខ្ជួននូវក្រមសីលធម៌គ្រូបង្រៀន

៩/ប្រភពចំណូល គ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់ថវិកា

*គ្រប់គ្រងថវិកាដោយតម្លាភាព (គណៈកម្មការគ្រប់គ្រង)

*ប្រើប្រាស់ថវិកាចំគោលដៅនិងមានប្រសិទ្ធភាព

*ប្រភពចំណូលថវិកាដោយស្ម័គ្រចិត្ត សប្បុរសធម៌

១០/ទិសដៅ

-ត្រៀមបង្កើតជាសាលាកម្រិតមូលដ្ឋាន (ពង្រីងចំណេះដឹងដល់៩ឆ្នាំ)

-ត្រៀមសាងសង់អាហារដ្ឋានទំនើប (សុខភាព អនាម័យ)

-ការហ្វឹកហ្វឺនអប់រំតរិយាបថសិស្ស (សុជីវធម៌ សីលធម៌ គុណធម៌) ក្លាយជាមនុស្សពិត។

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រូបថត
4 x 6

ប្បវត្តិរូបសង្ខេប

១- នាមនាម និងនាម : ពិន ឆៃយនន ភេទ ប្រុស សញ្ជាតិ ខ្មែរ
២- ថ្ងៃ-ខែ-ឆ្នាំកំណើត : 16 . 04 . 1961
៣- ទីកន្លែងកំណើត : ភូមិវត្តឈើទាល ឃុំតាលាកំពឹស ក្រុងសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប
៤- អាស័យដ្ឋានបច្ចុប្បន្ន : ភូមិដូនពៅ ឃុំស្លក្រាម ក្រុងសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប
ទូរស័ព្ទលេខ : 012 610 765 អ៊ីមែល :
៥- ការិតចំណេះវិជ្ជាទូទៅ :
ក/ ការិតវប្បធម៌ : អនុបរិញ្ញា
ខ/ ការិតបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ : ១ ឆ្នាំ
៦- សកម្មភាពចំណាយខ្លួន (ធ្វើអ្វី? នៅឯណា?) :
ក/ ពីឆ្នាំ ១៩៧៩ ដល់បច្ចុប្បន្ន : សាលាគណៈបាលិសិក្សាវត្តប្អូរ
ខ/ មុនមានការនៅក្នុងសមាគម ឬអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល : ថ្នាក់ដឹកនាំ
៧- ស្ថានភាពគ្រួសារ : មានប្រពន្ធ-ប្តី ឬនៅលីវ : រៀបការហើយ
ក/ ប្រពន្ធ (ឈ្មោះ អាយុ ស្រុកកំណើត មុខរបរ) : ព្រាប ដេនាលក្ស្មី ៤៤ឆ្នាំ
ខ/ កូន (ឈ្មោះ អាយុ ស្រុកកំណើត មុខរបរ) : ពិន ឆៃយនន ពិន ឆៃយ តេលីហ៍
គ/ ឪពុក (ឈ្មោះ អាយុ ស្រុកកំណើត មុខរបរ) : ពិន ឈាវ ៨៥
ភូមិវត្តក្សាយ ឃុំស្ទឹងកាច ក្រុងសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប
ឃ/ ម្តាយ (ឈ្មោះ អាយុ ស្រុកកំណើត មុខរបរ) : សំ ស្ងួន
ភូមិវត្តក្សាយ ឃុំស្ទឹងកាច ក្រុងសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប
៨- ប្រវត្តិរូបសង្ខេបនេះពិតជាត្រឹមត្រូវ បើប្រាសចាកការពិត ខ្ញុំពេទ-ទាងខ្ញុំ សូមទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់ជាធរមាន។

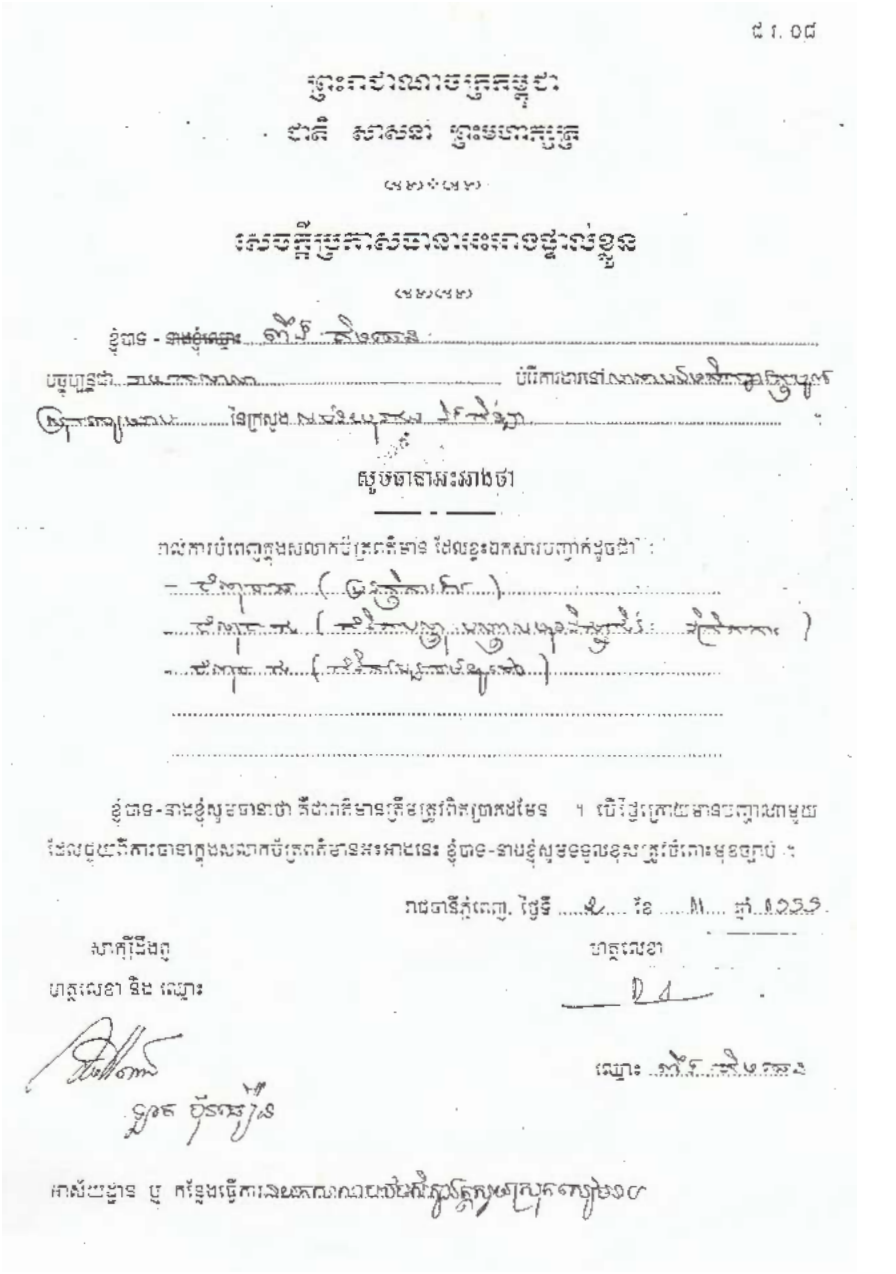
ថ្ងៃទី ០៧ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០០៩

សូមជូនភ្ជាប់មកជាមួយផ្ទាល់

-អត្ថសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរបួ
សំបុត្រកំណើត (ថតចម្លង)

ហត្ថលេខានិងឈ្មោះសាមីខ្លួន

ពិន ឆៃយនន



៨ ។ ០៨

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

(ច.ស.)

សេចក្តីប្រកាសជានារមរោចផ្តាច់ខ្លួន

(ប.ស.)

ខ្ញុំបាទ - នាងខ្ញុំឈ្មោះ ...

បច្ចុប្បន្នជា ...

ស្នាក់នៅ ...

សូមចាត់អោយថា

ការបំពេញក្នុងសញ្ញាកម្មប្រកាសមាន ដែលខ្ញុំបាទ-នាងខ្ញុំបានបញ្ជាក់ដូចជា ៖

- ...
- ...
- ...

ខ្ញុំបាទ-នាងខ្ញុំសូមចាត់ថា តើដាក់មានត្រឹមត្រូវពិតប្រាកដដែរទេ ។ បើថ្ងៃក្រោយមានបញ្ហាអ្វីមួយ ដែលចង្អុលពីការចាត់ក្នុងសញ្ញាកម្មនេះ ខ្ញុំបាទ-នាងខ្ញុំសូមចូលខ្លួនត្រូវចេញមុខច្បាប់ ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ... ខែ ... ឆ្នាំ ...

ហត្ថលេខា

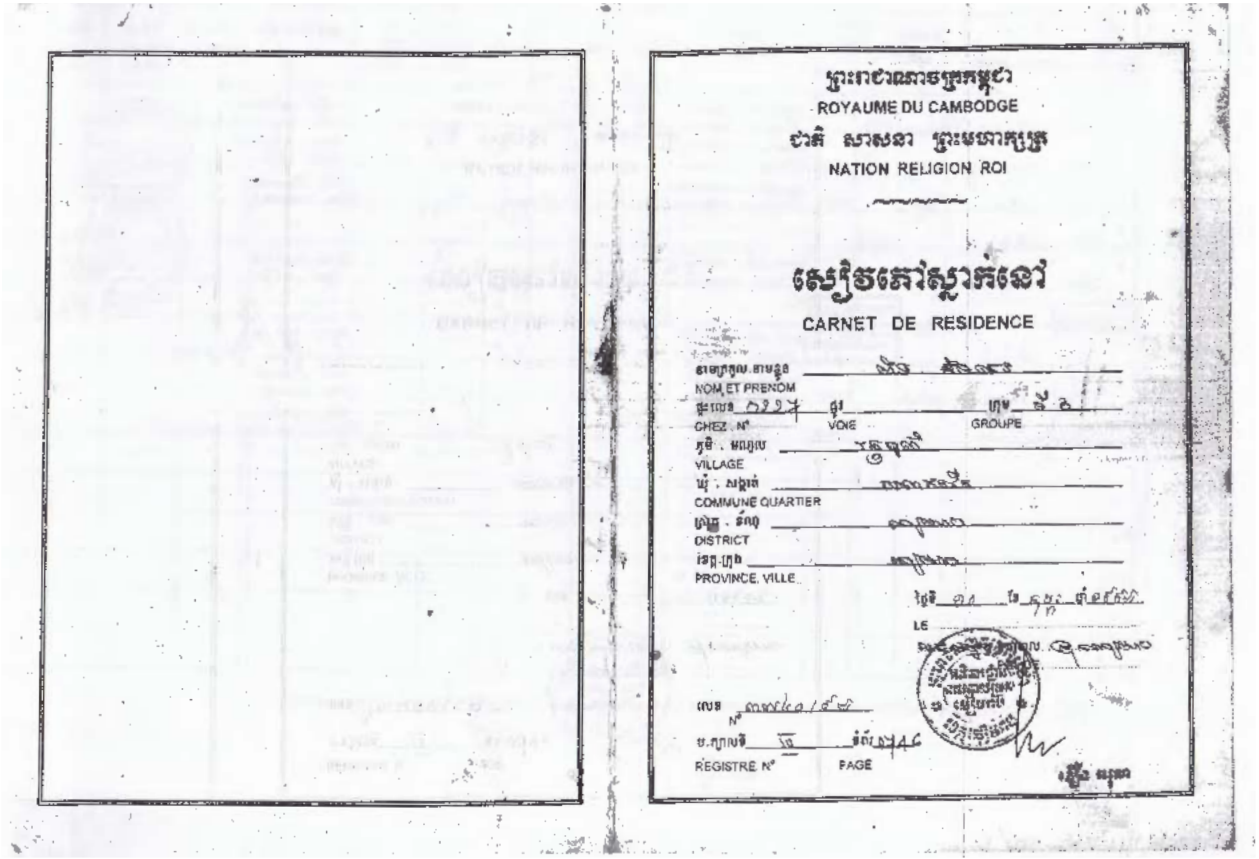
ឈ្មោះ ...

សាក្សីដើរតួ

ហត្ថលេខា និង ឈ្មោះ

ឈ្មោះ ...

អាស័យដ្ឋាន ឬ ការងារធ្វើនៅ ...



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ROYAUME DU CAMBODGE
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
NATION RELIGION ROI

សៀវភៅស្នាក់នៅ
CARNET DE RESIDENCE

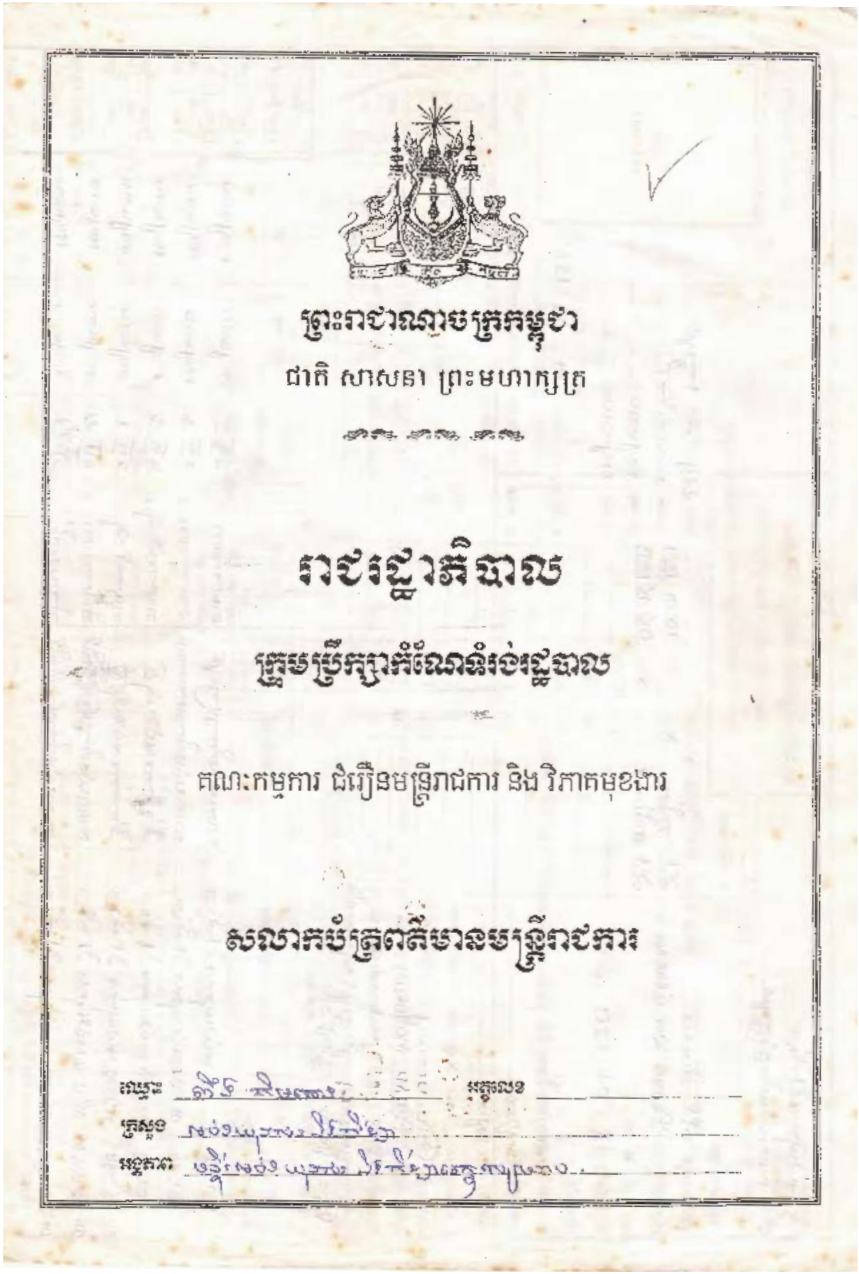
នាមត្រកូល.នាមខ្លួន
NOM ET PRENOM
ផ្ទះលេខ ក្រុម
CHEZ N° VOIE GROUPE
ភូមិ . អណ្តូល
VILLAGE
ឃុំ . សង្កាត់
COMMUNE QUARTIER
ស្រុក . ខ័ណ្ឌ
DISTRICT
ខេត្ត.ក្រុង
PROVINCE. VILLE
ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ
LE
លេខ
N°
ទ.ក្រាលទី ទំព័រ
REGISTRE N° PAGE



បាយឈ្មោះមនុស្សស្លាក់នៅក្នុងបន្ទុក

ល.រ	ឈ្មោះ គោត្តនាម និងនាម	ទីតាំងកំនើត ឃុំ/សង្កាត់ ស្រុក/ខណ្ឌ ខេត្ត/រាជធានី	ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត ត្រួស	ថ្ងៃ	ប្រកបរបរមុនពេលចូល ភូមិ ឃុំ/សង្កាត់ ស្រុក/ខណ្ឌ	សញ្ជាតិ	ជនជាតិ	សាសនា	កាលបរិច្ឆេទចាប់	មុខសញ្ញា ចំណែកម្ខាងៗ	ឈ្មោះ ឪពុក ម្តាយ	ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ចុងក្រោយ	ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ដែលត្រូវផ្លាស់ទៅ	ទទួលស្គាល់ថាបានស្លាប់ ឬសន្មតថាបានស្លាប់
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														

សេចក្តីបញ្ជាក់ : ...



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាល

ក្រុមប្រឹក្សាកំណែទំរង់រដ្ឋបាល

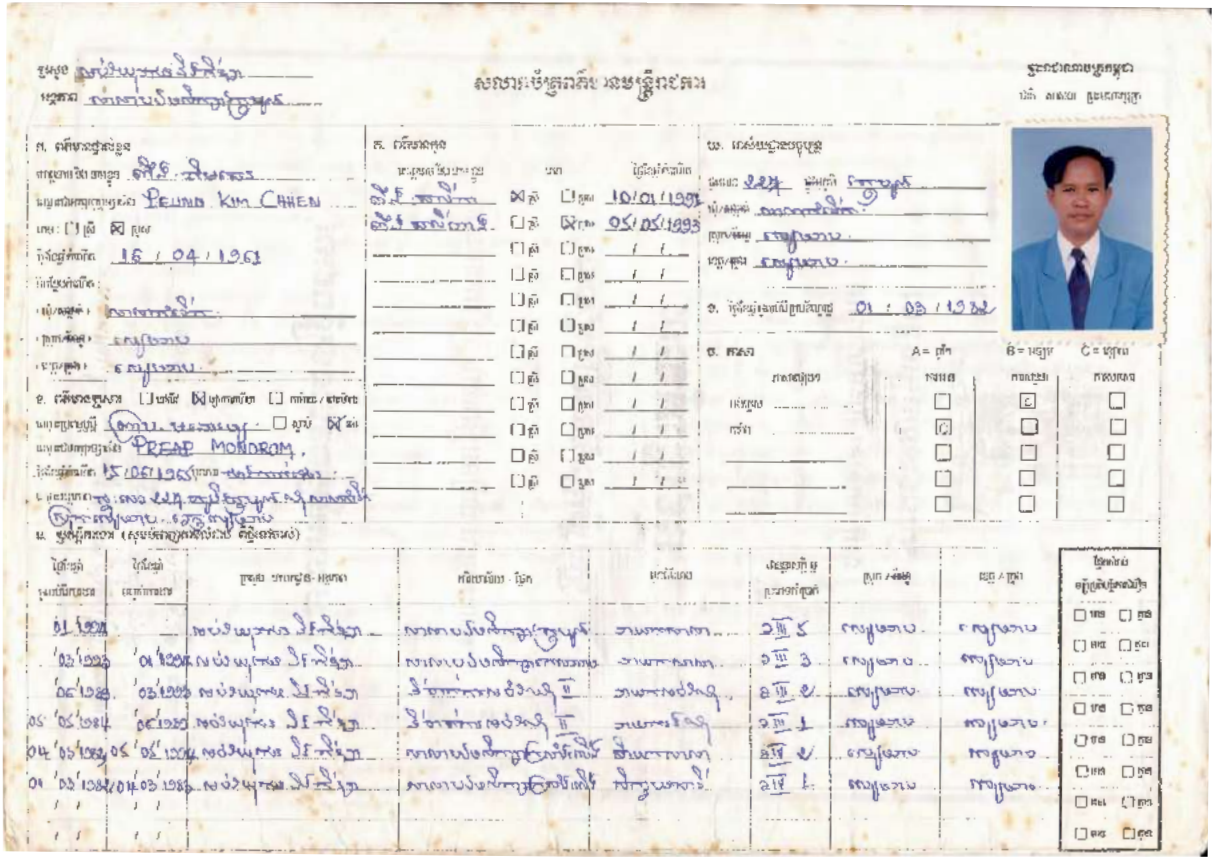
គណៈកម្មការ ជំរឿនមន្ត្រីរាជការ និង វិភាគមុខងារ

សហាគមបំត្រពតីមានមន្ត្រីរាជការ

ឈ្មោះ _____ អក្សរសព្ទ _____

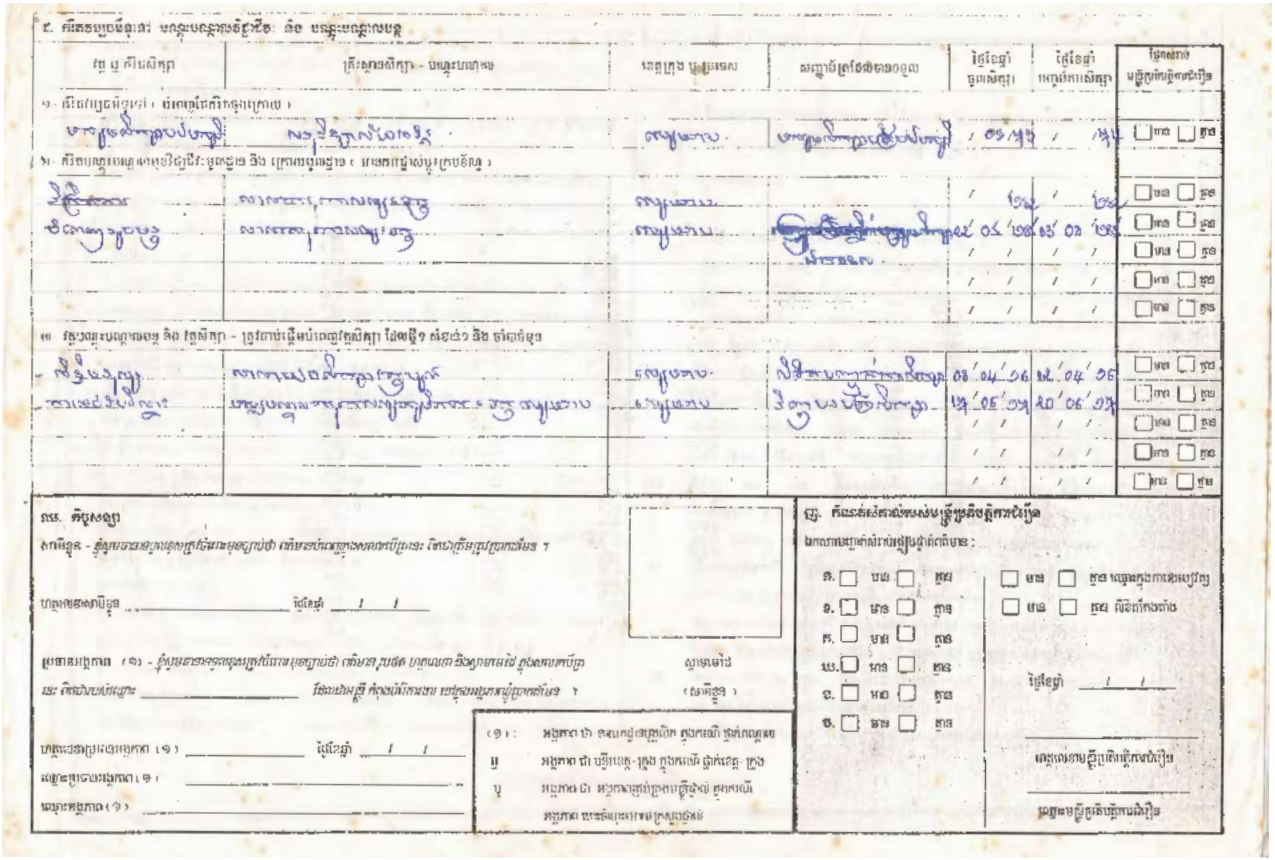
ត្រួសួង _____

អង្គភាព _____



សេចក្តីប្រកាសព័ត៌មាន

ទំព័រ ៣



ខរបបិសាខ្លួសសេចនបីប្រុសនៃទំហាទ

ក - ពេញអង្រួសលេងអស្ចារអោយចំណិត ។ ចេញបង់ពាក្យអង្រួមម្ចាស់ទំនួលត្រូវលាយអោយក្បាលៗ ។ ថ្ងៃដែលត្រូវតាមរយៈ ប្រូវចេញលេងដែលអោយ ។ ថ្ងៃដែលអោយនេះ ក្នុងក្រុមប្រមាប់ទាំងនោះ ត្រូវប្រុសញ្ជាក ថ្ងៃដែលនឹងត្រូវអោយលេងអស្ចារ ឬ ក្រុង ។ ដែលត្រូវអោយលេងដែល ពេលដែល ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ ប៉ាស្រួសតាមចំណិត អស្ចារស្ថាបនាប៉ាស ប៉ាស្រួសតួនតារ ឬ ចំអ្រួតកំណើត ... ។ ៧ ។

ខ - ពេញប្រាស ឬ ប្តី ធ ពេញប្តីរាជាណា ឬមានប៉ាតាងអោយប៉ាស្រួសប៉ាសប៉ាសអោយ ប្រូវចេញលេងក្រុងអោយ ពេញអោយ ស្ថាបនា ប្តីដែលនឹងត្រូវ ដែលនឹងអោយនេះ ប្រូវចេញលេងក្រុងអោយ ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ សំបុត្រអោយនាយិណាមាំ ប្តីប៉ាស្រួសតួន ។

ក - ចំប្រុងស្ថាបនាសំប្រូវចុះអាំងអស់ ។ បើប្រុងបានត្រូវ អាចសេចអោយប៉ាស្រួសសេចនៅសេច មកប្តីបានប៉ាតិចមួយ ។ ពេញបង់ស្ថាបនាប្រូវចុះសេចស្ថាបនា ដើងកែកក្នុងក្រុងប្រុងអង្រួមនៅ ឬ ក្រុង ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ សំប្រុងតាំងដែល ប្តីប៉ាស្រួសតួន ... ។ ៧ ។

ឃ - ត្រូវចាកពាក្យបង់ប៉ាស្រួសតួន ប្តីអាចសេចដូនបង្ហាញ ។ ស្រុបនឹងប្រុងសេចបាំ (៤ x ៦) ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ ប៉ាស្រួសតួនតារ ប៉ាស្រួសស្ថាបនាខ្លួន ប្រុងស្ថាបនាស្ថាបនាបង់ប៉ាស្រួសតារ ។

ង - ថ្ងៃដែលស្ថាបនាបង់ប្រុងដែលតួន ប្រូវចុះថ្ងៃដែលនៅខ្លួន ប្រុងស្ថាបនាបង់ប៉ាស្រួសតួន ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ ត្រូវ ស៊ីក្រែក្ស អង្រួមតែក្ស ឬ ចេញតែស្ថាបនា ។

ច - ស្រាប់តែការសេចនៅខ្លួន និង ជាតែ អាចសេចលេចអស្ចារការសេចលេចនៅថ្ងៃអស្ចារ ដែលខ្លួនចេញតែ ។ បើខ្លួនបង្ហាញ អាចសេចសេចបង់ស្ថាបនាសេចបង់សេចនៅខ្លួនអស្ចារ ។ ក្នុងសេចបើស្ថាបនាតែ ស្ថាបនាខ្លួនតារ ប្រូវស្ថាបនាសេចការសេចការតួយ ស្រុបចុះអក្សរ " A " ក្នុងក្រុមប្រមាប់ទាំងបី ។ ប៉ុន្តែក្នុងការបើកចេញនៅខ្លួន ស្រុបចេញក្សរ " B " ឬចេញតួយ ស្រុបចុះអក្សរ " C " ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ សញ្ញាប័ត្រ ប្រូវស្ថាបនាប្រុងឆ្នាំការសិក្សា ។

ឆ - ចុះឈ្មោះត្រូវចុះ ពីវាៈនេសិទ្ធរបស់សាមីខ្លួន ខ្លួនជាអ្នកបើក ១លេខ៣ជួក ១លេខ៣ការងារ..... អត្ថន័យ.... ។ ចំណេះមនុស្សអាចៈ ដែលនេះអាចៈការសិក្សាជាតិស្មុន ។ ឧបាយបាញ់ ត្រូវតាមរូបភាព ប្តូរចិត្តអង្គុយ ... ។ ៣ ។ ចំណេះក្បាលនៃការងារ ត្រូវចំណាយតួនភាពតាមរយៈការងារនៅថ្ងៃបានល្អ ។

កំណត់ចំណាំ : ការងើកេញក្នុងប្រមាប់ពាណិ នៅទោះបីចុងប្រមាប់ ៦ ៩.៩ ៩២ និង ៩.៣ ជាអាកើច្រើនសម្រាប្តីប្រតិបត្តិការចំពោះ ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ ត្រូវ ស៊ីក្រែក្ស អង្រួតែក្ស ប្រភាស សេចតែស្ថាបនា លើនៃតួយប្រុងសារម ប្តូរនៃនៅប្តូរបង្ហាញ... ។ ៣ ។

ជ - ពីតែស្ថាបនាប៉ាស្រួសតារ ពី ស្ថាបនាតែស ប្តូរស្ថាបនាខ្លួនប្រាប្រាយ ចៃតែស្ថាបនាខ្លួនស្ថាបនាខ្លួន ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ ស្ថាបនាប្តូរ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ។ ៣ ។

ឈ - ពីតែស្ថាបនាប៉ាស្រួសតារ ប្តូរបង្ហាញនៅប៉ាស្រួសតារ ចៃតែស្ថាបនាខ្លួនស្ថាបនាខ្លួនប្តូរនៅ ។ ប្តូរបង្ហាញនៅប៉ាស្រួសតារ ដែលស្ថាបនាខ្លួនស្ថាបនាខ្លួនប្តូរនៅ ។ ប្តូរបង្ហាញនៅប៉ាស្រួសតារ ដែលស្ថាបនាខ្លួនស្ថាបនាខ្លួនប្តូរនៅ ។ ប្តូរបង្ហាញនៅប៉ាស្រួសតារ ដែលស្ថាបនាខ្លួនស្ថាបនាខ្លួនប្តូរនៅ ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ ស្ថាបនាប្តូរ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

ញ - ប្តូរបង្ហាញនៅប្តូរ ស្ថាបនាប្តូរ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ ស្ថាបនាប្តូរ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

ដ - ប្តូរបង្ហាញនៅប៉ាស្រួសតារ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ ស្ថាបនាប្តូរ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

ឋ - ប្តូរបង្ហាញនៅប៉ាស្រួសតារ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ ស្ថាបនាប្តូរ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

ឌ - ប្តូរបង្ហាញនៅប៉ាស្រួសតារ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ ស្ថាបនាប្តូរ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

ឍ - ប្តូរបង្ហាញនៅប៉ាស្រួសតារ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ ស្ថាបនាប្តូរ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

ណ - ប្តូរបង្ហាញនៅប៉ាស្រួសតារ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ ស្ថាបនាប្តូរ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

ត - ប្តូរបង្ហាញនៅប៉ាស្រួសតារ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ ស្ថាបនាប្តូរ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

ថ - ប្តូរបង្ហាញនៅប៉ាស្រួសតារ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ ស្ថាបនាប្តូរ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

ទ - ប្តូរបង្ហាញនៅប៉ាស្រួសតារ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ ស្ថាបនាប្តូរ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

ធ - ប្តូរបង្ហាញនៅប៉ាស្រួសតារ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ ស្ថាបនាប្តូរ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

ន - ប្តូរបង្ហាញនៅប៉ាស្រួសតារ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ ស្ថាបនាប្តូរ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

ប - ប្តូរបង្ហាញនៅប៉ាស្រួសតារ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ ស្ថាបនាប្តូរ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

ផ - ប្តូរបង្ហាញនៅប៉ាស្រួសតារ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ ស្ថាបនាប្តូរ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

ព - ប្តូរបង្ហាញនៅប៉ាស្រួសតារ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ ស្ថាបនាប្តូរ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

ភ - ប្តូរបង្ហាញនៅប៉ាស្រួសតារ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ ស្ថាបនាប្តូរ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

ម - ប្តូរបង្ហាញនៅប៉ាស្រួសតារ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ ស្ថាបនាប្តូរ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

យ - ប្តូរបង្ហាញនៅប៉ាស្រួសតារ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ ស្ថាបនាប្តូរ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

ល - ប្តូរបង្ហាញនៅប៉ាស្រួសតារ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ ស្ថាបនាប្តូរ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

ឝ - ប្តូរបង្ហាញនៅប៉ាស្រួសតារ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ ស្ថាបនាប្តូរ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

ឞ - ប្តូរបង្ហាញនៅប៉ាស្រួសតារ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ ស្ថាបនាប្តូរ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

ឡ - ប្តូរបង្ហាញនៅប៉ាស្រួសតារ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ ស្ថាបនាប្តូរ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

ឣ - ប្តូរបង្ហាញនៅប៉ាស្រួសតារ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ ស្ថាបនាប្តូរ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

ឤ - ប្តូរបង្ហាញនៅប៉ាស្រួសតារ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ ស្ថាបនាប្តូរ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

ឥ - ប្តូរបង្ហាញនៅប៉ាស្រួសតារ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ ស្ថាបនាប្តូរ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

ឦ - ប្តូរបង្ហាញនៅប៉ាស្រួសតារ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ ស្ថាបនាប្តូរ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

ឧ - ប្តូរបង្ហាញនៅប៉ាស្រួសតារ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ ស្ថាបនាប្តូរ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

ឩ - ប្តូរបង្ហាញនៅប៉ាស្រួសតារ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ ស្ថាបនាប្តូរ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

ឪ - ប្តូរបង្ហាញនៅប៉ាស្រួសតារ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ ស្ថាបនាប្តូរ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

ឫ - ប្តូរបង្ហាញនៅប៉ាស្រួសតារ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ ស្ថាបនាប្តូរ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

ឬ - ប្តូរបង្ហាញនៅប៉ាស្រួសតារ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ ស្ថាបនាប្តូរ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

ឭ - ប្តូរបង្ហាញនៅប៉ាស្រួសតារ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ ស្ថាបនាប្តូរ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

ឮ - ប្តូរបង្ហាញនៅប៉ាស្រួសតារ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ ស្ថាបនាប្តូរ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

ឯ - ប្តូរបង្ហាញនៅប៉ាស្រួសតារ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ ស្ថាបនាប្តូរ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

ឰ - ប្តូរបង្ហាញនៅប៉ាស្រួសតារ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ ស្ថាបនាប្តូរ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

ឱ - ប្តូរបង្ហាញនៅប៉ាស្រួសតារ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ ស្ថាបនាប្តូរ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

ឲ - ប្តូរបង្ហាញនៅប៉ាស្រួសតារ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ ស្ថាបនាប្តូរ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

ឳ - ប្តូរបង្ហាញនៅប៉ាស្រួសតារ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

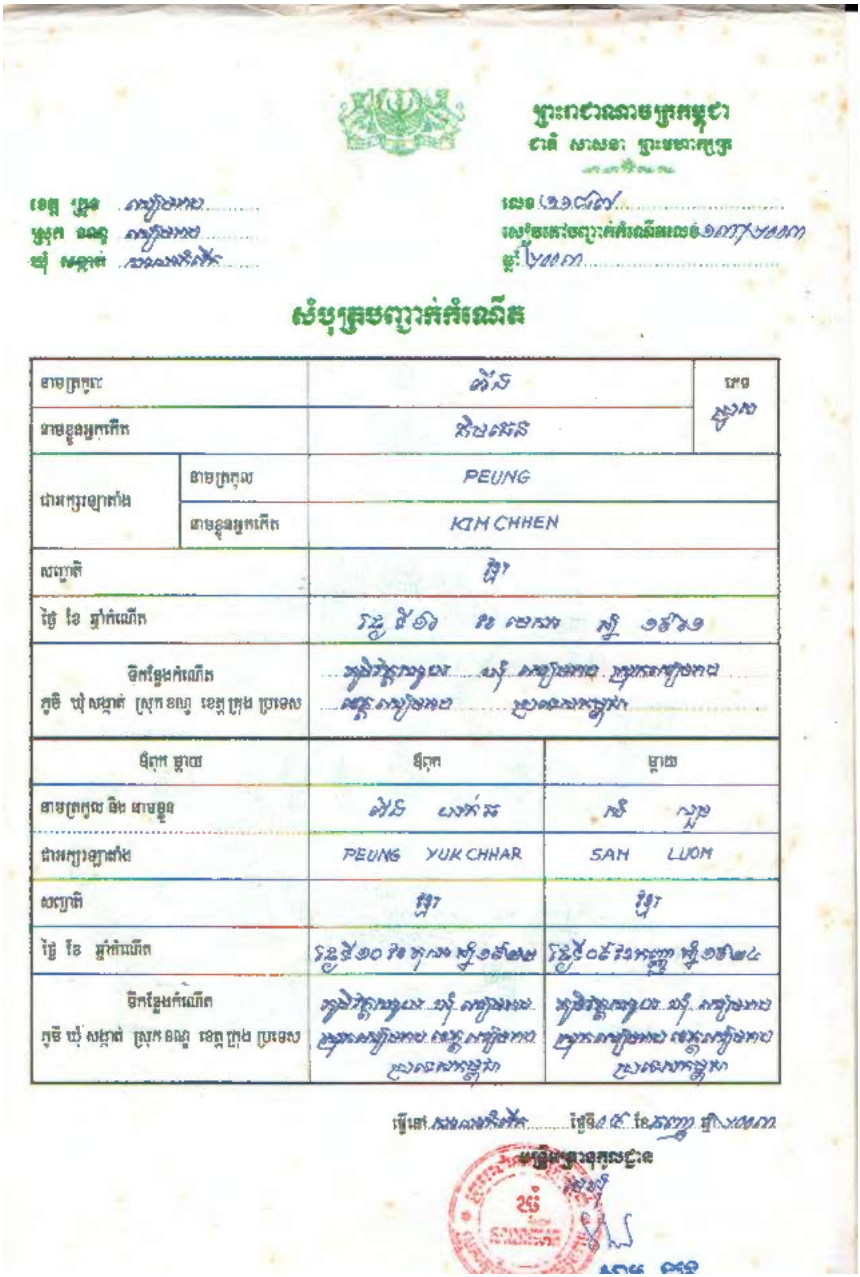
- ឧទាហរណ៍ ក៏ ស្ថាបនាប្តូរ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

឴ - ប្តូរបង្ហាញនៅប៉ាស្រួសតារ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ ស្ថាបនាប្តូរ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

឵ - ប្តូរបង្ហាញនៅប៉ាស្រួសតារ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។

- ឧទាហរណ៍ ក៏ ស្ថាបនាប្តូរ ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ប្តូរនៃនៅស្ថាបនាតែស ... ។ ៣ ។



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ខេត្ត ក្រុង ..... លេខ ..... /...
ក្រុង ខណ្ឌ .....
ឃុំ សង្កាត់ .....

សំបុត្រចម្លងកំណើត

នាមត្រកូល		ភេទ
នាមខ្លួនអ្នកកើត		
ជាអក្សរឡាតាំង: នាមត្រកូល		
ជាអក្សរឡាតាំង: នាមខ្លួនអ្នកកើត		
សញ្ជាតិ		
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត		
ទីកន្លែងកំណើត ភូមិ ឃុំ សង្កាត់ ស្រុក ខណ្ឌ ខេត្ត ក្រុង ប្រទេស		

ឪពុក ម្តាយ	ឪពុក	ម្តាយ
នាមត្រកូល និង នាមខ្លួន		
ជាអក្សរឡាតាំង		
សញ្ជាតិ		
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត		
ទីកន្លែងកំណើត ភូមិ ឃុំ សង្កាត់ ស្រុក ខណ្ឌ ខេត្ត ក្រុង ប្រទេស		

ធ្វើនៅ ..... ថ្ងៃទី ... ខែ ..... ឆ្នាំ .....

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

អ្នកនាំពាក្យរាជរដ្ឋាភិបាល

ក្រសួងប្រកាសព័ត៌មាន និងវប្បធម៌

ក្រសួង : អប់រំ យុវជន និងកីឡា សម្រាប់ចំពីឆានសម្រាប់ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពនិទ្ទេសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

អង្គភាព : ខេត្ត ស្ទឹងត្រែង

I- អត្តសញ្ញាណមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល :

១. ឈ្មោះមន្ត្រី : ភឿង គឹមឆេង អក្សរឡាតាំង : PEUNG KIMCHHEN ភេទ : ប្រុស ☑ ស្ត្រី ☐ អត្តលេខមន្ត្រីរាជការ : 16114000044

ប្រភេទក្របខ័ណ្ឌ ឋានន្តរស័ក្តិ និងថ្នាក់ (ប្រភេទកាំក្រាស់បច្ចុប្បន្ន) : A35 មុនពីលែងបច្ចុប្បន្ន : នាយឧត្តម

អង្គភាព : ការិយាល័យ គណៈបញ្ជាការឯកភាព

២. កម្រិតវប្បធម៌ (ចុងក្រោយ) :

ក. ក្រោមមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ ☐ ខ. មធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ ☐ គ. បរិញ្ញាប័ត្រទេ ☐ ឯទៀត : ឃ. បរិញ្ញាប័ត្រ ☐ ឯទៀត :

ង. អនុបណ្ឌិត ☑ ឯទៀត : ច. បណ្ឌិត ☐ ឯទៀត : ឆ. ផ្សេងៗ :

៣. មុខជំនាញវិជ្ជាជីវៈ : គ្មាន ☐ មាន ☑ ឈ្មោះមុខជំនាញវិជ្ជាជីវៈ (សូមបំពេញមុខជំនាញវិជ្ជាជីវៈតាមវិស័យ) : គ្រប់គ្រងការិយាល័យ

៤. ការប្រើប្រាស់មុខជំនាញវិជ្ជាជីវៈក្នុងតួនាទី និងភារកិច្ចបច្ចុប្បន្ន : ក. ប្រើប្រាស់ល្អឥតខ្ចោះ ☐ ខ. ខ្លះៗ ☐ គ. កម្រ ☐ ឃ. លែងប្រើប្រាស់ ☑ ង. មិនធ្លាប់ប្រើប្រាស់ ☐

៥. មុខជំនាញក្រៅពីវិជ្ជាជីវៈ (ជំនាញក្នុងរយៈពេលសោធន៍ការងារ) : គ្មាន ☐ មាន ☑

ឈ្មោះមុខជំនាញក្រៅពីវិជ្ជាជីវៈដែលមាន (សូមបំពេញជំនាញតាមវិស័យ) : នាយឧត្តម

សូមភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារយោងទាំងអស់ ដែលបានបញ្ជាក់ ឬវិញ្ញាបនបត្រដែលទទួលបាន

II- **ការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញចំប្រើនិងបន្ថែម** : មាន ☑ គ្មាន ☐ (សូមបំពេញតែព័ត៌មានដែលមានរយៈពេលក្នុងរយៈ ចាប់ពីក្រោយដំរឿនឆ្នាំ២០១១ រហូតមកដល់បច្ចុប្បន្ន)

វគ្គ ឬ កម្រិតសិក្សា	ទ្រឹះស្ថានសិក្សា - បណ្តុះបណ្តាល	រាជធានី ខេត្ត ឬ ប្រទេស	សញ្ញាបត្រ/វិញ្ញាបនបត្រ ទទួលបាន	ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ចូលសិក្សា	ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ បញ្ចប់ការសិក្សា	ចំការបណ្តុះបណ្តាល		
						ឯកទេស	អាហារូបករណ៍	
							រដ្ឋ	ដៃគូអភិវឌ្ឍ
ក. កម្រិតបណ្តុះបណ្តាលមុនចំប្រើនិងមុនជួរ ឯ ដែលបញ្ចប់មុនជួរ (រយៈពេលចាប់ពី ១២ ខែ ឡើងទៅ)								
គ្រូបង្រៀនភាសាអង់គ្លេស	សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទភ្នំពេញ	ភ្នំពេញ		០៣ ០៥ ២០០៣		☐	☑	☐
						☐	☐	☐
						☐	☐	☐
ខ. វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្សេងៗ (រយៈពេលក្រោម ១២ ខែ)								
						☐	☐	☐
						☐	☐	☐
						☐	☐	☐
						☐	☐	☐
						☐	☐	☐

III- **តម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ើចិល**

សូមសរសេរមុខជំនាញវិជ្ជាជីវៈដែលជាតម្រូវការសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងតួនាទី និងភារកិច្ចបច្ចុប្បន្ន : _____

ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សូមបានាទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់ថា ព័ត៌មានដែលបានបំពេញខាងលើនេះ ពិតជាត្រឹមត្រូវត្រាកដមែន ។

បានឃើញ និងឯកភាព

_____ ថ្ងៃទី _____ ខែ _____ ឆ្នាំ២០១០

តំណាងស្ថាប័ន/អង្គភាព

ស្វាយរៀង ថ្ងៃទី ២០ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០១០

ហត្ថលេខា និងឈ្មោះសាមីខ្លួន

ឌឹម ដឿនេង

ក្រសួងព័ត៌មាន
ទស្សនាវដ្តី
ជាតិ
បច្ចុប្បន្នភាពនៃការងារ

ឧបសម្ព័ន្ធទី៦

កម្រងមេដាយ និងគ្រឿងឥស្សរិយយស របស់លោក **ពិន គិមឆេន**



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

លេខ: ...

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពីការផ្តល់មេដាយមុខតំណែងសារព័ត៌មាន
ជាជម្រើសជាតិ

-បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
-បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ លេខ នស/រកត/០៩០៧/៤០៣ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
-បានឃើញព្រះរាជក្រម លេខ ០២/នស/៩៥ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
-បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ លេខ ជស/រកត/១០៩៥/០១ ចុះថ្ងៃទី០៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើត និងប្រើប្រាស់គ្រឿងឥស្សរិយយស នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
-តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

សម្រេច

មាត្រា១. បំពាក់**មេដាយមុខតំណែងសារព័ត៌មាន ថ្នាក់ ឥស្សរជន** ជូនលោក **ពិន គិមឆេន** នាយកសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ា ខេត្តសៀមរាប ដែលបានខិតខំប្រែងប្រែងយកអស់ប្រាជ្ញាស្មារតី និងកម្លាំងកាយ-ចិត្ត ក្នុងការអភិវឌ្ឍវិស័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា អោយទទួលបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ ក្នុងរយៈពេលកន្លងមក ។

មាត្រា២. រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទិស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា អភិបាលនៃគណៈអភិបាលខេត្តសៀមរាប និងសាមីជនពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

ធ្វើនៅភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ... ខែ ... ឆ្នាំ ២០១៦

ទទួលបានដំណឹង:
-ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
-អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
-អគ្គលេខាធិការដ្ឋានវិទ្យុសភា
-អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
-អគ្គលេខាធិការដ្ឋានតុលាការ
-ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
-ទីស្តីការគណៈបញ្ជាការឯកភាពរដ្ឋមន្ត្រី
-ដូចសេក្រាទ និងសាក្រាទ
-ជាដំណឹង
-ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
ក្រសួងមហាផ្ទៃ
អគ្គនាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្ម
លេខ ៣៨៥ អ.ស.ភ.ក
ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៨ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១៦
ប្រធានអគ្គនាយកដ្ឋាន
ឧត្តមសេនីយ៍ទោ ជា ស៊ីវ៉ា

ក្រសួងមហាផ្ទៃ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
អគ្គនាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្ម
សូមបញ្ជាក់ថា ឯកសារដែលភ្ជាប់មកជាមួយនេះ ជាច្បាប់ចម្លងត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ដើម
ដែលមានចុះហត្ថលេខា ត្រា និងស្នាមមេដៃ ដែលបានទទួលនៅអគ្គនាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្ម
ដែលមានលេខ ២០១៥ ចំពោះ ប្រជាពលរដ្ឋដែលមានឈ្មោះ ក្នុងឯកសារដើម
ដែលបានស្នើសុំដោយ ក្រុមហ៊ុន ដែលមានអាសយដ្ឋាន ក្នុងក្រុង ស្រុក ខេត្ត
ដែលបានចុះបញ្ជីជាក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្ម ដែលមានលេខ ក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ប្រកាសនីយបត្រកាន់ឋានន្តរស័ក្តិ

ជូនមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

ជូនចំពោះលោក **គឹន គិមសេន** នូវពានប្លាន់ **សម្តេចតេជោ សែន**

នាយកសាលាល្អ ចំណាត់ថ្នាក់លេខ ១ ប្រចាំឆ្នាំសិក្សា ២០១៣-២០១៤។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី..... ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០១៥

យោងប្រកាសលេខ ១០២៣ អយក.ប្រក

ចុះថ្ងៃទី ១៩ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០១៥

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

ឧបសម្ព័ន្ធទី៧

កម្រងសញ្ញាបត្រ និងវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សា របស់លោក **ពិន គិមឆេន**

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សា

ផ្នែកថ្នាក់ក្រមួយរយៈ ឈ្មោះ ពិនគិមឆេន

បញ្ជាក់ថា

ពិន គិមឆេន

បានបញ្ចប់ជោគជ័យនូវមុខវិជ្ជាបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី

ការប្រមូលការប្រឹក្សាអំពីអ្នកជំងឺ និងការអនុវត្តន៍ ក្នុងការបង្កើន ម៉ាំង

ចាប់ពីថ្ងៃទី០៨ ដល់ថ្ងៃទី០៦ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៦ នៅសាលាបង្រៀនសិក្ខាកូរ៉ូ ខេត្តសៀមរាប ។

ធ្វើនៅថ្ងៃទី០៦ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៦

អគ្គនាយក

ឈោ ចាន់ដេ

ព្រះសង្ឃរាជ ឈុនឌី ឥន្ទសោភ័ណ្ឌ
លេខ: ២៩៧ បសអ

ព្រះសង្ឃរាជ ឈុនឌី ឥន្ទសោភ័ណ្ឌ

ឧបសម្ព័ន្ធ



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា

សហការជាមួយ

UNICEF/Sida

បញ្ជាក់ថា

លោក ពិន គិមហេន

បានចូលរួមក្នុងសិក្ខាសាលាស្តីពី "ការគ្រប់គ្រងសាលារៀនផ្តែផ្តាលើពត៌មាន" នៃលទ្ធប្រព្រឹត្តទៅ ចាប់ពីថ្ងៃទី 02 ដល់ ថ្ងៃទី 12 ខែ ឧសភា ឆ្នាំ 2001 នៅ ខេត្ត ស្វាយរៀង លើផ្ទៃក:

- ធ្វើយ៉ាងណាអោយការប្រជុំមានប្រសិទ្ធភាព
- ប្រើក្រដាសអាំងទឹកម៉ាអប់រំយ៉ាងដូចម្តេច
- ធ្វើយ៉ាងណាដើម្បីរៀបចំគំរោងអភិវឌ្ឍសាលារៀន
- ធ្វើយ៉ាងណាដើម្បីគ្រប់គ្រងថវិកាសាលារៀន
- ធ្វើយ៉ាងណាអោយសិស្សរៀនបានល្អ

គុណ ឡោះ	ស សេរីរតន៍	
រដ្ឋមន្ត្រី	អនុប្រធានទទួលបន្ទុករួម	ប្រធានមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា
ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា	នាយកដ្ឋានផែនការ	ខេត្ត ស្វាយរៀង

ប័ណ្ណបង្ហាត់បង្រៀន

CERTIFICATE OF TRAINING



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
****

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា

វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សា

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា

បញ្ជាក់ថា លោក ...ណិន ...គឹមរតន...
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ កំណើត ...១៨-៤-១៩៨១...
ជាសិស្សបានបំពេញបេសកកម្មសិក្សាដោយជោគជ័យ ។
ដែលការបញ្ជាក់ការសិក្សានេះ ប្រគល់ជូនសាមីជនប្រើប្រាស់តាមការចាំបាច់ ។

ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ...២៧... ខែ ...កក្កដា... ឆ្នាំ២០០...

ជ.រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំយុវជននិងកីឡា
ប្រធានខាងគីលា

ប៊ុត.ចិន



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
* * * * *

សញ្ញាបត្រជាតិភេទជន

គ្រូបង្រៀនសិក្សាទីក្រុង/ខេត្តបរិញ្ញាប័ត្រជាន់ខ្ពស់ គ្រូបង្រៀនសិក្សាទុតិយភូមិ

នាមត្រកូលនាមខ្លួន : ង៉ែង គឹមឆេង ភេទ ប្រុស (អក្សរឡាតាំង) NEUNG KIMCHHEN

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត : 16 - 04 - 1961

ទីកន្លែងកំណើត : ភូមិដីឥដ្ឋលេខ ឃុំសាលាកំរើក ស្រុកឧដុង្គ ខេត្តកំពង់ស្ពឺ

សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ ឬ សញ្ញាបត្រសមមូល (បញ្ជាក់ឈ្មោះសញ្ញាបត្រ) ជាំមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ

សម័យប្រឡងថ្ងៃទី..... មណ្ឌលប្រឡង ..... លេខបន្ទប់..... លេខតុ..... (សញ្ញាប័ត្រភ្ជាប់)

ឪពុកឈ្មោះ គឹម ឈាងគង់ មុខរបរ (ស្លាប់) ម្តាយឈ្មោះ ង៉ែង ឈួង មុខរបរ (ស្លាប់)

បានឆ្លងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលគ្រូ 4 + 1 ជំនាន់ទី 9 ឆ្នាំសិក្សា 1985

ទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល សាលាគរុនិស្សិតបង្រៀនវិទ្យាសាស្ត្រ ទីក្រុង/ខេត្តកំពង់ស្ពឺ (សញ្ញាប័ត្រភ្ជាប់)

ថ្ងៃខែឆ្នាំទទួលបណ្ឌិត្យសភាបរិញ្ញាប័ត្រ ជុំវិញ និងកីឡា 02 03 1989

ទីកន្លែងបំរើការងារបច្ចុប្បន្ន :

-កំពុងបង្រៀននៅអនុវិទ្យាល័យ..... មុខវិជ្ជា..... ភូមិ.....

ឃុំ..... ស្រុក..... ខេត្ត.....

-ឬ កំពុងបង្រៀននៅសាលាបឋមសិក្សា / មត្តេយ្យសិក្សា..... ភូមិ.....

ឃុំ..... ស្រុក..... ខេត្ត..... មុខវិជ្ជាសម្រាប់ការបំប៉ន.....

-ឬ កំពុងបំរើការនៅ (សម្រាប់មន្ត្រីគ្រប់គ្រង ឬ មន្ត្រីក្រមការ) នាយកដ្ឋានវិទ្យាល័យ

ភូមិ ដីឥដ្ឋលេខ ឃុំ សាលាកំរើក ស្រុក ឧដុង្គ ខេត្ត កំពង់ស្ពឺ មុខវិជ្ជាសម្រាប់ការបំប៉ន.....

ប្រភេទកាំប្រាក់ប្រៃវត្ស ឆ 3 ង ថ្ងៃខែឆ្នាំទទួលកាំប្រាក់ប្រៃវត្សចុងក្រោយ 25 04 2004 អតីតភាពការងារ : 21 ឆ្នាំ

អាស័យដ្ឋានទាក់ទងនៅខេត្ត-ក្រុង ភូមិដីឥដ្ឋលេខ ឃុំសាលាកំរើក (ផ្ទះជាប់ផ្លូវលេខ ជាប់ផ្លូវលេខ)

លេខទូរស័ព្ទ 012 910 465 ។

ធ្វើនៅថ្ងៃសៅរ៍ ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ ២០០៥

ហត្ថលេខាសាមីខ្លួន

ង៉ែង គឹមឆេង

បានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
នាយកសាលា.....

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា ខេត្ត-ក្រុង

បានឃើញ និងបញ្ជាក់ថា
លោក.....ពិតជានាយកសាលា.....ប្រាកដមែន ។
ប្រធានការិយាល័យអប់រំស្រុកទ័ណ្ឌ.....

សាកលវិទ្យាល័យបច្ចេកវិទ្យាចំរើន
CUP
CHAMROEUN UNIVERSITY OF POLY-TECHNOLOGY

Headquarter: #68, St. 350, Sangkat Toulsvayprey I, Khan Chamkarmon, Phnom Penh. Tel: (855-23) 88 77 93, E-mail: cup@camintel.com, Fax: 855(0)23 98 78 85, http://www.cup.edu.kh

ជ.ស្លាក់ការគណៈសាកលវិទ្យាល័យ
លេខ: 1196/06 សហ.សបក



លិខិតបញ្ជាក់ការសិក្សា
ACADEMIC CONFIRMATION

សាកលវិទ្យានិការ នៃសាកលវិទ្យាល័យបច្ចេកវិទ្យាចំរើន បញ្ជាក់ថា	Under Authority of Rector of CHAMROEUN UNIVERSITY OF POLY-TECHNOLOGY Certifies that
ឈ្មោះ : ពឹង គឹមឆេន	Name: PEUNG KIM CHHEN
ភេទ : ប្រុស អត្តលេខ : M061078 សញ្ជាតិ : ខ្មែរ	Sex: Male ID: M061078 Nationality: Khmer
ថ្ងៃ-ខែ-ឆ្នាំកំណើត : ១៦-មេសា-១៩៦១	Date of Birth: April 16, 1961
ទីកន្លែងកំណើត : ខេត្តសៀមរាប	Place of Birth: Siem Reap Province
អាសយដ្ឋានបច្ចុប្បន្ន : ឃុំសាលាកំរើក	Current Address: Sala Kamrauk Com.,
ស្រុកសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប	Siem Reap District, Siem Reap Province
កំពុងរៀនឆមាសទី ២ ឆ្នាំទី ២ ជំនាន់ទី ២	Is the 1st semester, 1st year of Master's student
នៃមហាវិទ្យាល័យ មនុស្សសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រនយោបាយ	of the faculty of Humanity and Political Science
ជំនាញ រដ្ឋបាលសាធារណៈ	Skill Public Administration
ក្នុងឆ្នាំសិក្សា ២០០៦-២០០៧ ត្រាមដែន	in the academic year 2006-2007

លិខិតនេះចេញអោយសាមីខ្លួនប្រើប្រាស់តាមការចាំបាច់អាចប្រើបាន។
This confirmation is issued for any official purposes it may serve.

ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ០៦ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០០៦
Phnom Penh Dated: October 06, 2006

ឧបនាយកសាកលវិទ្យានិការ
VICE RECTOR

បញ្ជាក់ :
លិខិតបញ្ជាក់ការសិក្សានេះ មិនអាចប្រើសំរាប់ជួល
ការសិក្សាទៅក្រៅស្ថាបនឧត្តមសិក្សាដែលបានទេ។



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
* * * * *

លិខិតបញ្ជាក់ប្រគល់ជូន

គ្រូបង្រៀនសិក្សាទុតិយភូមិ សិក្សាជំនាន់ទី ... ដែលមានសញ្ជាតិបរទេសត្រូវបានតែងតាំងជាគ្រូបង្រៀនសិក្សាទុតិយភូមិ

តាមប្រកាសលេខ ... ចុះថ្ងៃទី ... ខែ ... ឆ្នាំ ... ដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិដូចខាងក្រោម :

គោត្តនាម និងនាម ... ភេទ ប្រុស (អក្សរឡាតាំង) PEUNG KIM CHHEN

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត : 16-04-1961

ទីកន្លែងកំណើត : ភូមិ ... ឃុំ ... ស្រុក ... ខេត្ត ... ប្រទេស ...

សញ្ជាប័ត្រនិងឬសញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ឬ សញ្ជាបត្រសមមូល (បញ្ជាក់ឈ្មោះសញ្ជាបត្រ) ...

សមិទ្ធប្រឡងថ្ងៃទី ... បណ្តុំប្រឡង ... លេខបន្ទប់ ... លេខតុ ... (សញ្ជាប័ត្រភ្ជាប់)

នីតិកាឈ្មោះ ... មុខរបរ ... (ស្លាប់) ម្តាយឈ្មោះ ... មុខរបរ (ស្លាប់)

ធនធ្លុងវត្តបណ្តុះបណ្តាលគ្រូ ... ជំនាន់ទី ... ឆ្នាំសិក្សា ...

ទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល ... (សញ្ជាប័ត្រភ្ជាប់)

ថ្ងៃខែឆ្នាំចូលបំពេញការងារបច្ចុប្បន្ន 22-03-1982

ទីកន្លែងបំពេញការងារបច្ចុប្បន្ន :

-កំពុងបង្រៀននៅអនុវិទ្យាល័យ ... មុខវិជ្ជា ... ភូមិ ...

ឃុំ ... ស្រុក ... ខេត្ត ...

-ឬ កំពុងបង្រៀននៅសាលាបឋមសិក្សា / មត្តេយ្យសិក្សា ... ភូមិ ...

ឃុំ ... ស្រុក ... ខេត្ត ... មុខវិជ្ជាសម្រាប់ការងារបំពេញ ...

-ឬ កំពុងបំពេញការងារ (សម្រាប់មន្ត្រីក្រៅប្រព័ន្ធ ឬ មន្ត្រីក្រមការ) ...

ភូមិ ... ឃុំ ... ស្រុក ... ខេត្ត ... មុខវិជ្ជាសម្រាប់ការងារបំពេញ ...

ប្រភេទកាំប្រាក់ប្រៀវត្ស ... ថ្ងៃខែឆ្នាំទទួលកាំប្រាក់ប្រៀវត្សចុងក្រោយ ... អតីតភាពការងារ : ... ឆ្នាំ

អាស័យដ្ឋានដាក់ទង់នៅខេត្ត-ក្រុង ... ភូមិ ... ឃុំ ... ស្រុក ... ខេត្ត ...

លេខទូរស័ព្ទ ...

ធ្វើនៅ ... ថ្ងៃទី ... ខែ ... ឆ្នាំ ...

ហត្ថលេខាសាមីខ្លួន

បានឃើញ និងពិតប្រាកដថាត្រឹមត្រូវ

បានឃើញ និងឯកភាព

បានឃើញ និងបញ្ជាក់ថា



វិញ្ញាបនបត្រ

សាកលវិទ្យាធិការដ៏ឧត្តុង្គឧត្តមនៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទភូមិន្ទបច្ចេកវិទ្យា

យោងតាមកំណត់ហេតុចុះថ្ងៃទី១៦ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៧ របស់គណៈកម្មការប្រឡងជ្រើសរើសនិងវាយតម្លៃបទពិសោធន៍ការងារនៃក្រសួងការងារបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈសំណង់និងឧស្សាហកម្ម

យោងតាមសេចក្តីសម្រេចរបស់គណៈកម្មាធិការនៃក្រុមស្ថាប័នវិជ្ជាជីវៈសំណង់នៃកម្ពុជា លេខ១២៧/០៧ ក.ន.ក សជណ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៧

បញ្ជាក់ថា

ឌិន គឹមរេន

ភេទ ប្រុស កើតថ្ងៃទី ១៦ ខែ មេសា ឆ្នាំ ១៩៦១ នៅ ខេត្តសៀមរាប

ជាជំនាញ ប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ស្ទង់ម៉ាត្រ និងវាយតម្លៃបទពិសោធន៍ការងារបស់គណៈកម្មការប្រឡងជ្រើសរើស និងវាយតម្លៃបទពិសោធន៍សម្រាប់ការងារក្នុងក្រុមស្ថាប័នវិជ្ជាជីវៈសំណង់នៃកម្ពុជា

បរិញ្ញាបត្រជួរមធ្យមសាមញ្ញ

វិញ្ញាបនបត្រនេះជាប្រយោជន៍ផ្តល់សារជូនយកទៅប្រើប្រាស់តាមការចាំបាច់ ។

លេខ ០១៥៦១ សជជ

ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី២៩ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៧

សាកលវិទ្យាធិការ

ឧត្តម ជា ចំរើន



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
* * * * *

សញ្ញាប័ត្រសញ្ជាតិ

គ្រូបង្រៀនសិក្សាមធ្យមសិក្សាដែលបានសញ្ញាប័ត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ

នាមត្រកូលនាមខ្លួន : ... ភឹង ... ភិង ... ឈេង ... ភេទ ... ប្រុស ... (អក្សរឡាតាំង) PEUNG KIMCHHEN

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត : ... 16 ... 04 ... 1961

ទីកន្លែងកំណើត : ... ឃុំជើងគ្រួស្រាយ ... ស្រុកឧដុង្គ ... ខេត្តកំពង់ស្ពឺ ...

សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ ឬ សញ្ញាបត្រសមមូល (បញ្ជាក់ឈ្មោះសញ្ញាបត្រ) ... ... (សញ្ញាប័ត្រភ្ជាប់)

សម័យប្រឡងថ្ងៃទី ... មណ្ឌលប្រឡង ... លេខបន្ទប់ ... លេខតុ ... (សញ្ញាប័ត្រភ្ជាប់)

ឪពុកឈ្មោះ ... ភឹង ... ឈេង ... មុខរបរ ... (ស្លាប់) ... ម្តាយឈ្មោះ ... ភឹង ... ឈួង ... មុខរបរ (ស្លាប់)

បានទទួលវគ្គបណ្តុះបណ្តាលគ្រូ ... ភ + ... ជំនាន់ទី ... ២ ... ឆ្នាំសិក្សា ... 1985

ទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល ... សាលាគរុនិស្សិតឃុំ ... ស្រុក ... ខេត្ត ... (សញ្ញាប័ត្រភ្ជាប់)

ថ្ងៃខែឆ្នាំចូលបំពឺីសិស្សអប់រំ យុវជន និងកីឡា ... 02 ... 03 ... 1984

ទីកន្លែងបំពឺីការងារបច្ចុប្បន្ន :

-កំពុងបង្រៀននៅអនុវិទ្យាល័យ ... មុខវិជ្ជា ... ភូមិ ...

ឃុំ ... ស្រុក ... ខេត្ត ...

-ឬ កំពុងបង្រៀននៅសាលាបឋមសិក្សា / មធ្យមសិក្សា ... ភូមិ ...

ឃុំ ... ស្រុក ... ខេត្ត ... មុខវិជ្ជាសម្រាប់ការបំប៉ន ...

-ឬ កំពុងបំពឺីការនៅ (សម្រាប់មន្ត្រីត្រួតត្រង ឬ មន្ត្រីក្រមការ) ...

ភូមិ ... ឃុំ ... ស្រុក ... ខេត្ត ... មុខវិជ្ជាសម្រាប់ការបំប៉ន ...

ប្រភេទកាំប្រាក់ប្បៀវត្ស ... ក ... ថ្ងៃខែឆ្នាំមធ្យោបាយកាំប្បៀវត្សចុងក្រោយ ... ... អតីតភាពការងារ : ... ... ឆ្នាំ

អាស័យដ្ឋានចាក់ឯងនៅខេត្ត-ក្រុង ... ...

លេខទូរស័ព្ទ ... ...

ចានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
នាយកសាលា ...

ថ្ងៃទី ... ខែ ... ឆ្នាំ ២០០... ?
ហត្ថលេខាសាមីខ្លួន

ភឹង ... ឈេង

ចានឃើញ និងបញ្ជាក់ថា
លោក ... ពិតជានាយកសាលា ... ប្រាកដមែន ។
ប្រធានការិយាល័យអប់រំស្រុក/ខ័ណ្ឌ ...

ចានឃើញ និងបញ្ជាក់
ប្រធានមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា ខេត្ត-ក្រុង ...



THE KINGDOM OF CAMBODIA

NATION RELIGION KING

THE MINISTER OF EDUCATION, YOUTH AND SPORTS

HAS CONFERRED UPON

PEUNG KIMCHHEN

Born on 16th April 1961 at Siem Reap Province

THE DEGREE OF

MASTER OF PUBLIC ADMINISTRATION

BY THE DECISION OF

CHAMROEUN UNIVERSITY OF POLY-TECHNOLOGY

on June 2, 2008

Phnom Penh, June 16, 2008

RECTOR OF CHAMROEUN UNIVERSITY OF POLY-TECHNOLOGY

N° MPA01456 CUP

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា

ប្រគល់ជូន

ពឹង គឹមឆេន

កើតថ្ងៃទី ១៦ ខែ មេសា ឆ្នាំ ១៩៦១ នៅខេត្តសៀមរាប

សញ្ញាបត្រ

បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់រដ្ឋបាលសាធារណៈ

តាមសេចក្តីសំរេចរបស់

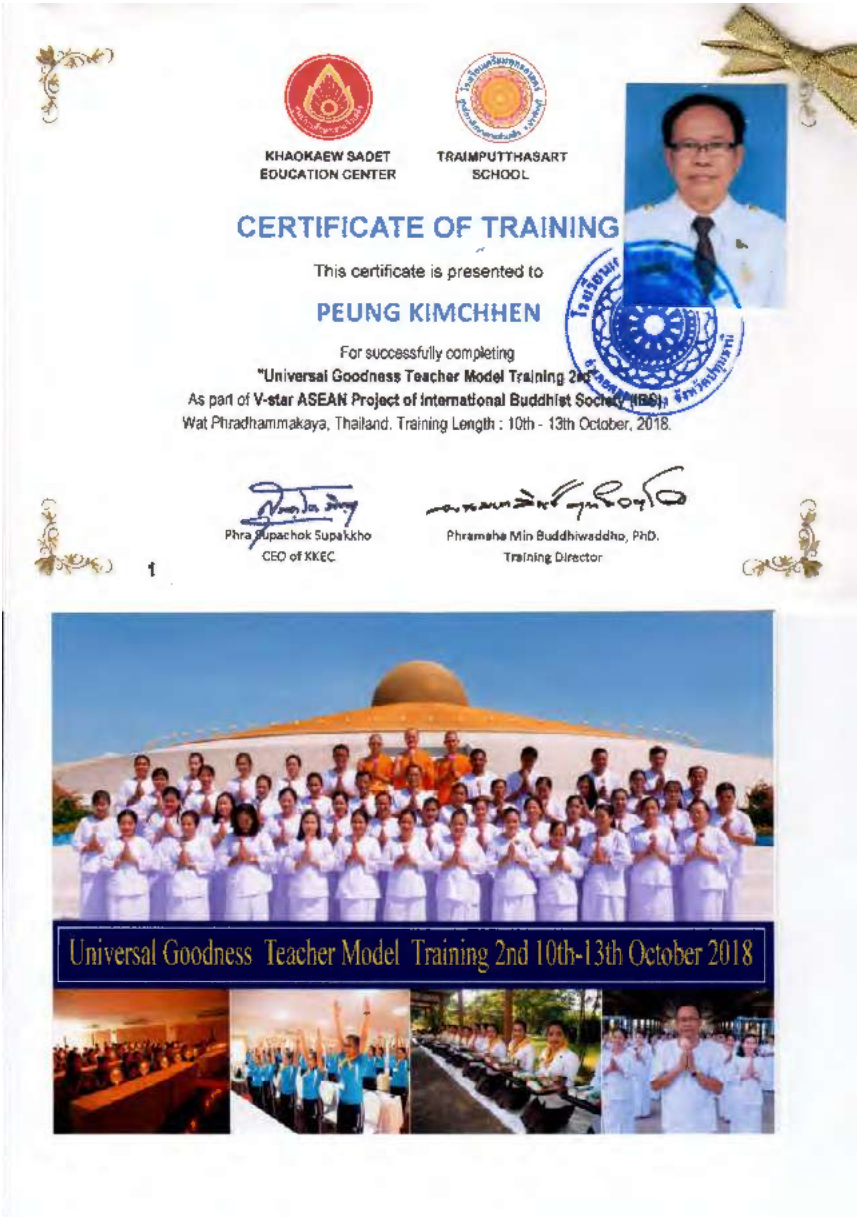
សាកលវិទ្យាល័យបច្ចិកវិទ្យាចំរើនជាតិ

ចុះថ្ងៃទី០២ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៨

ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៦ ខែ June ឆ្នាំ ២០០៨

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា

THE MINISTER OF EDUCATION, YOUTH AND SPORTS



KHAOKAEW SADET EDUCATION CENTER

TRAIMPUTTHASART SCHOOL

CERTIFICATE OF TRAINING

This certificate is presented to

PEUNG KIMCHHEN

For successfully completing

"Universal Goodness Teacher Model Training 2nd"

As part of **V-star ASEAN Project of International Buddhist Society (IBS)**,

Wat Phradhammakaya, Thailand. Training Length : 10th - 13th October, 2018.

Phra Supachok Supakkho
CEO of KKEC

Phramaha Min Buddhiwaddho, PhD.
Training Director

1

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

KINGDOM OF CAMBODIA

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

NATION RELIGION KING

ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និង យុវនីតិសម្បទា

CERTIFICATE / ទិញ្ញាបនបត្រ



This is to certify that Mr. PEUNG KIMCHHEN has successfully completed the Training Course for District Training and Monitoring Team on the Child Friendly School Program, started from August to September 2011.

The bearer is entitled to all rights and privileges there to appertaining.

បញ្ជាក់ថា លោក ពឹង គិមឆេង

បានបំពេញវគ្គបណ្តុះបណ្តាលជាគណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យតាមដាន ថ្នាក់ក្រុង/ស្រុក ស្តីពីកម្មវិធីសាលាកុមារភាពក្រៅ ចាប់ពីខែសីហា ដល់ខែកញ្ញា ឆ្នាំ ២០១១ ។ វិញ្ញាបនបត្រនេះប្រគល់ជូនសាមីជនប្រើប្រាស់ពាក់ព័ន្ធដែលអាចប្រើបាន។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០១១

ណាត ប៊ុនរឿន

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
****

វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សា

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា



បញ្ជាក់ថា លោក ឆិន គីរីរតនៈ

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ កំណើត ១៦-៤-១៩៨៦

បានបញ្ចប់វគ្គបំប៉ន នាយកសាលារៀនចំពោះមុខសិក្សាដោយជោគជ័យ ។

វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សានេះ ប្រគល់ជូនសាមីជនប្រើប្រាស់តាមការចាំបាច់ ។

ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ២៤ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ២០០៥

ជ.រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា

រដ្ឋលេខាធិការ

ម៉ក់ ឆិន



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
KINGDOM OF CAMBODIA
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
Nation Religion King

វិទ្យាស្ថាន ផ្លរីដា
THE FLORIDA INSTITUTE

វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សា
CERTIFICATE

បញ្ជាក់ថា... ឈិន គឹមហេង ... ភេទ... ប្រុស...
កើតថ្ងៃទី... ១៦ - មេសា - ១៩៦១ ...
បានសញ្ជប់ការសិក្សាប្រកបដោយជោគជ័យ នូវវគ្គបណ្តុះបណ្តាលកុំព្យូទ័រ
នៃលទ្ធកម្មវិធី Ms. Windows, Ms. Word, Ms. Excel.
ក្នុងរយៈពេលសិក្សា ៨០ ថ្ងៃ គិតចាប់ពីថ្ងៃទី ០៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៥ ដល់ ថ្ងៃទី ០៣ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៥ ។
ប្រគល់ជូន... ឈិន គឹមហេង ...
ឯកសារបញ្ជាក់ត្រូវបានធ្វើឡើងប្រើប្រាស់តាមការស្នើសុំរបស់ម្ចាស់ប្រវត្តិរូប។

លេខ 091 F.L

Certifies that... Mr. PEUNG KIMCHHEN ...
Date of Birth... 16 - April - 1961 ...
has successfully completed the following Computer Training Course: Ms. Windows, Ms. Word, Ms. Excel. From 3 May, 2005 to 3 September, 2005
Awarded to... Mr. PEUNG KIMCHHEN ...
this certificate is to be used for official purposes.

Siem Reap, 10 S. 2005
Instructor



FUTURE BRIGHT INSTITUTE

CERTIFICATE OF COMPLETION

THIS CERTIFICATE IS AWARDED TO

Peung Kimchhen

IN RECOGNITION OF SUCCESSFULLY COMPLETING THE FOLLOWING COURSE IN

MICROSOFT WORD & EXCEL

From January 05 To March 26, 2006

FBI

KIM SENG
DIRECTOR

Serial N° 0263

សាកលវិទ្យាល័យចំរើន
ពហុបច្ចេកវិទ្យា

CUP

CHAMROEUN UNIVERSITY
OF POLY-TECHNOLOGY

Headquarter: #88, St. 350, Sangkat Toulsvayprey I, Khan Chamkarmon, Phnom Penh. Tel: (855-23) 98 77 95, E-mail: cup@camintel.com, Fax: 855(0)23 98 76 95, http://www.cup.edu.kh

លេខ: ...../ច.ប



លិខិតបញ្ជាក់ការសិក្សា

ACADEMIC CONFIRMATION

សាកលវិទ្យាធិការ	Under Authority of Rector of
នៃសាកលវិទ្យាល័យចំរើនពហុបច្ចេកវិទ្យា	CHAMROEUN UNIVERSITY OF POLY-TECHNOLOGY
បញ្ជាក់ថា	Certifies that
ឈ្មោះ : ពឹង គឹមឆេន	Name: PEUNG KIMCHHEN
ភេទ : ប្រុស អត្តលេខ : M ០៦១០៧៨ សញ្ជាតិ : ខ្មែរ	Sex: Male ID M061078 Nationality Khmer
ថ្ងៃ-ខែ-ឆ្នាំកំណើត : ១៦-មេសា-១៩៦១	Date of Birth: April 16, 1961
ទីកន្លែងកំណើត : ស្រុកស្រីមរាប . ខេត្តស្រីមរាប	Place of Birth. Siem Reap Dist . , Siem Reap Pro .
អាសយដ្ឋានបច្ចុប្បន្ន : ភូមិវត្តបូព៌	Current Address. Wat bor Village
ឃុំសាលាកំរើក . ស្រុកស្រីមរាប . ខេត្តស្រីមរាប	Sala Kamraok Com . , Siem Reap Dist . , Siem Reap Pro .
កំពុងជាឥស្សិតថ្នាក់ អនុបណ្ឌិត ឆ្នាំទី ២ ដូចមានចំ ២	Is the 2nd semester, 2nd year of Master's student
នៃមហាវិទ្យាល័យ មនុស្សសាស្ត្រ និង វិទ្យាសាស្ត្រនយោបាយ	of the faculty of Humanity and Political Science
ជំនាញ រដ្ឋបាលសាធារណៈ	Skill Public Administration
ក្នុងឆ្នាំសិក្សា ២០០៧-២០០៨ ត្រាកាលមែន។	in the academic year 2007-2008

លិខិតនេះចេញអោយសាមីខ្លួនប្រើប្រាស់តាមការចាំបាច់ ។

This confirmation is issued for any official purposes it may serve.

ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៥ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០៧

Phnom Penh Dated: September 05, 2007

ប.សាកលវិទ្យាធិការ
សាកលវិទ្យាធិការរង
VICE RECTOR

បណ្ឌិត.ស៊ិន_សុភ័ក្ត

បញ្ជាក់ :

លិខិតបញ្ជាក់ការសិក្សានេះ មិនអាចប្រើសំរាប់ដៀរ
ការសិក្សាទៅត្រឹមស្ថានឧត្តមសិក្សាមែនទេ ។



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
****

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា

វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សា

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា

បញ្ជាក់ថា លោក ជឹន គិមរតន
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ កំណើត ១៦-៨-១៩៨១
បានបញ្ចប់វគ្គបំប៉នបានយកសញ្ញាប័ត្រមហាវិទ្យាល័យជោគជ័យ ។
វិញ្ញាបនបត្រនេះ ប្រគល់ជូនសាមីជនប្រើប្រាស់តាមការចាំបាច់អាចប្រើបាន ។

កំពង់ឆ្នាំង ថ្ងៃទី ១៦ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ២០០៥

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា

ជឹន ចំន



សមាគម អាដហុក

ការការពារសិទ្ធិមនុស្សនៅកម្ពុជា

លិខិតបញ្ជាក់ការសិក្សា

សមាគម អាដហុក (ADHOC)

ស្រុម ឬ កញ្ញា ឈ្មោះ ..... ភេទ ..... បានចូលរួមសិក្ខាសិទ្ធិមនុស្ស នៃលេខ

រៀបចំឡើងដោយ សមាគម អាដហុក នៅ .....

ពីថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ ..... ដល់ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ ..... ។

ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ .....

ប្រធាន

ADHOC

អាដហុក



Primary Educational Service Area Office 1, Thailand

CERTIFICATE

This is to certify that

Completed the Visit and Study Program at Sisaket Primary Educational Service Area Office 1, Thailand.

The Visit and Study Program covered the following activities:

- Primary educational management of Sisaket Primary Educational Service Area Office 1
- Pre-primary and primary educational management of Sisaket Kindergarten School

(Mr.Sha-um Goragrai)

Director of Sisaket Primary Educational Service Area Office 1



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
KINGDOM OF CAMBODIA
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
Nation Religion King

ទីស្នាស្ថាន ផ្លរីដ៏ជា
THE FLORIDA INSTITUTE

វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សា
CERTIFICATE

បញ្ជាក់ថា..... ភឿង គឹមហេង ..... ភេទ. ប្រុស .....
កើតថ្ងៃទី..... ១៦ - មេសា - ១៩៦១ .....
បានបញ្ចប់ការសិក្សាប្រកបដោយជោគជ័យ នូវវគ្គបណ្តុះបណ្តាលមូលដ្ឋានកុំព្យូទ័រ
ផែនការកម្មវិធី Ms. Windows, Ms. Word, Ms. Excel.
ក្នុងរយៈពេលសិក្សា ៨៥ ថ្ងៃ ចាប់ពីថ្ងៃទី ០៣ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០៥ ដល់ ថ្ងៃទី ០៣ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០៥ ។
ប្រគល់ជូន..... ភឿង គឹមហេង .....
នូវវិញ្ញាបនប័ត្រនេះ ដើម្បីប្រើប្រាស់តាមការចាំបាច់នៃការងារប្រើប្រាស់ ។

លេខ 091 F.I

ថ្ងៃទី ០៣ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០៥

Certifies that..... Mr. PEUNG KIMCHHEN .....
Date of Birth..... 16 - April - 1961 .....
has successfully completed the following Computer Training Course: Ms. Windows, Ms. Word, Ms. Excel. From 3 May, 2005 to 3 September, 2005
Awarded to..... Mr. PEUNG KIMCHHEN .....
this certificate is to be used for official purposes.

Siem Reap, 10 - 5 - 2005
Instructor



CRS
CATHOLIC RELIEF SERVICES

វិញ្ញាបនប័ត្របញ្ជាក់ការសិក្សា

CERTIFICATE

លោក ពឹង គឹមឆេន

Mr. PEUNG KIMCHHEN

ដែលបានបញ្ចប់ដោយជោគជ័យនូវវគ្គបណ្តុះបណ្តាលអំពី

ការបង្ការនិងការត្រៀមរៀបចំជាមុនចំពោះជំងឺផ្តាសាយថ្មី A/H1N1នៅតាមសាលារៀន ដែលបានរៀបចំធ្វើឡើងចាប់ពីថ្ងៃទី ៣ ដល់ថ្ងៃទី ៥ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៩ ដោយនាយកដ្ឋានសុខភាពសិក្សានៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា សហការជាមួយនិងកម្មវិធីសុខភាព មេរោគអេដស៍ ជំងឺអេដស៍របស់អង្គការ ស៊ី អារ អែស កម្ពុជា នៅមន្ទីរអប់រំខេត្តសៀមរាប ។

Has successfully completed the training on

A/H1N1 Prevention and Preparedness in Schools

From 3 - 5 December, 2009 organized by the School Health Department of the Ministry of Education, Youth and Sport and the CRS/ Cambodia, Health and HIV/AIDS Program, held in the Provincial Office of Education, Siem Reap.

ទែន សាភឿន
ប្រធាននាយកដ្ឋានសុខភាពសិក្សា
ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

Tracy Kaye
Health and HIV/AIDS Technical Advisor
Catholic Relief Services/Cambodia



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
KINGDOM OF CAMBODIA
NATION RELIGION KING

MINISTRY OF PUBLIC WORKS & TRANSPORT
TECHNICAL DRIVING SCHOOL "DTT"

ប័ណ្ណបង់ត្រាបញ្ជាក់ការសិក្សា
CERTIFICATE

This is certify that PEUNG KIMCHHEN sex Male
Date of Birth 15th - April - 1981
Commune Sala Kamreuk District Siem Reap
Province Siem Reap
Has completed the training course B1 Technical
Driving of type vehicle
Mention Good Discipline Good
The course is Recognized by the Ministry of Public work
& Transport this certificate is being issued to the bearer
for use as deemed necessary
P.P.DATE 13rd - June - 2005
TEACHER

ក្រសួងសាធារណការ និង ដឹកជញ្ជូន
សាលាបង្ហាត់បង្ហាត់បង្ហាញបង្កើតបង្កើនដែនដី.ជី
ឆ្នាំ 2056/ស.ស.ព.ព.ជ
នាយកការដ្ឋានសាលា (សាខា)

សូមបញ្ជាក់ថា ពឹង គឹមឆេង ភេទ ប្រុស
កើតថ្ងៃទី ១៥ ខែ មេសា ឆ្នាំ ១៩៨១
ឃុំ/សង្កាត់ សាលាគំរឹក ស្រុក/ខណ្ឌ សៀមរាប
ខេត្ត/ក្រុង សៀមរាប
បានបំពេញការសិក្សាវគ្គទី ៨១ បច្ចេកទេសបើកបរយានយន្ត
ចូន (ទទួលបាន (ខ) យោងផ្នែកចំណេះ ។
និទ្ទេស ល្អ វិន័យ ល្អ
តាមបញ្ជាក់ខាងក្រោមនេះក្រសួងសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន បើកឲ្យប័ណ្ណបញ្ជាក់ការសិក្សានេះទៅតាមការចាំបាច់។
ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ១៣ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៥
នាយក

KhaoKaewSadet Education Center

Proudly present this certificate to

Mr. Peung Kimchhen

Director of Wat Bo Primary School-Siem Reap, Cambodia

has successfully completed Universal Goodness Training Program and is certified for Ethics Learning Experience

Tuesday 18th to Thursday 21st April, 2016
at KhaoKaewSadet Education Center Prachin Buri, Thailand

May you be endowed with peace, happiness and prosperity in worldly and spiritual way.

Phra Min Buddhiwaddho

(Phramaha Min Buddhiwaddho)
Vice Director of Khao Kaew Sadet Education Center

THE KINGDOM OF CAMBODIA

NATION RELIGION KING

THE MINISTER OF EDUCATION, YOUTH AND SPORTS

HAS CONFERRED UPON

PEUNG KIMCHHEN

Born on 16th April 1961 at Siem Reap Province

THE DEGREE OF

MASTER OF PUBLIC ADMINISTRATION

BY THE DECISION OF

CHAMROEUN UNIVERSITY OF POLY-TECHNOLOGY

on June 2, 2008

Phnom Penh, June 16, 2008

RECTOR OF CHAMROEUN UNIVERSITY OF POLY-TECHNOLOGY

N° MPA01456, CUP



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ជ្រើមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា

ប្រគល់ជូន

ពឹង គឹមឈេន

កើតថ្ងៃទី ១៦ ខែ មេសា ឆ្នាំ ១៩៦១ នៅខេត្តសៀមរាប

សញ្ញាបត្រ

បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់រដ្ឋបាលសាធារណៈ

តាមសេចក្តីសំរេចរបស់

សាកលវិទ្យាល័យបច្ចេកវិទ្យាចំរើនជុំមចក្រទិទ្យា

ចុះថ្ងៃទី០២ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៨

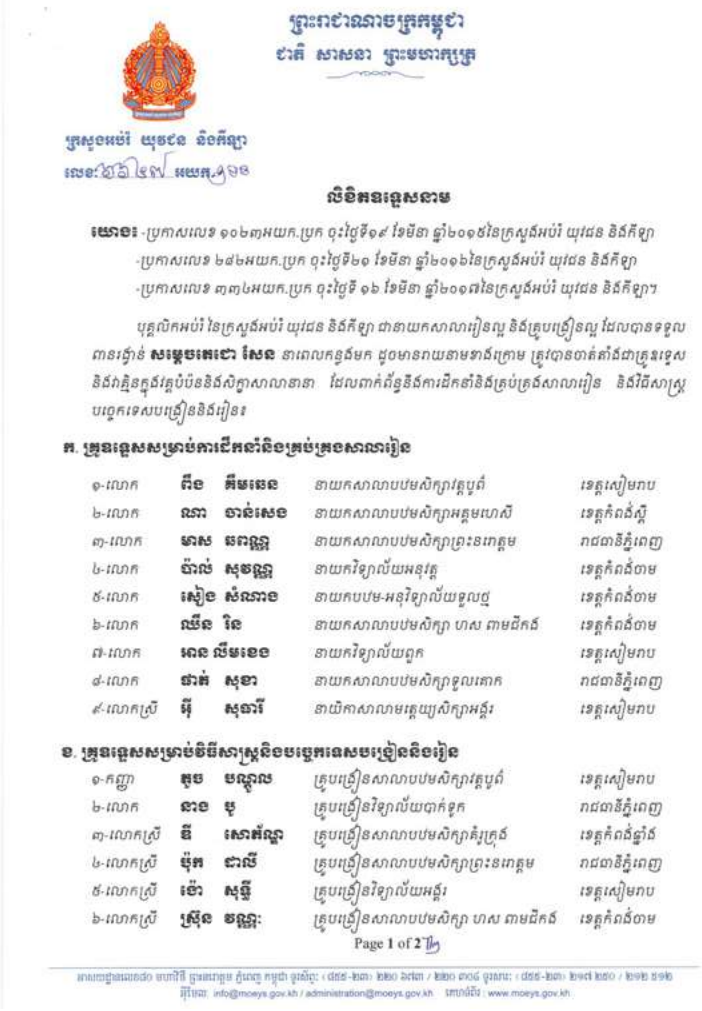
ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ... ខែ ... ឆ្នាំ ...

ជ្រើមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា

THE MINISTER OF EDUCATION, YOUTH AND SPORTS

ឧបសម្ព័ន្ធទី៨

លិខិតលេខ ៦៦៤៧ អយក.ឧទន ចុះថ្ងៃទី ១០ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៧ ពាក់ព័ន្ធការចាត់តាំងជាគ្រូឧទ្ទេស និងវាគ្មិនក្នុងវគ្គបំប៉ននិងសិក្ខាសាលានានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងវិធីសាស្ត្របច្ចេកទេសបង្រៀននិងរៀន



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
លេខ:៦៦៤៧ អយក.ឧទន

លិខិតឧទ្ទេសនាម

យោង៖ -ប្រកាសលេខ ១០៦៣អយក.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៥នៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
-ប្រកាសលេខ ៦៤៦អយក.ប្រក ចុះថ្ងៃទី៦១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៦នៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
-ប្រកាសលេខ ៣៣៦អយក.ប្រក ចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៧នៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា។

*បុគ្គលិកអប់រំ នៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ជានាយកសាលារៀនល្អ និងគ្រូបង្រៀនល្អ ដែលបានទទួលពានរង្វាន់ **សម្តេចតេជោ សែន** នាពេលកន្លងមក ដូចមានរាយនាមខាងក្រោម ត្រូវបានចាត់តាំងជាគ្រូឧទ្ទេស និងវាគ្មិនក្នុងវគ្គបំប៉ននិងសិក្ខាសាលានានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងវិធីសាស្ត្របច្ចេកទេសបង្រៀននិងរៀន*

ក. គ្រូឧទ្ទេសសម្រាប់ការដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងសាលារៀន

១-លោក	ពឹង	ឥមរេន	នាយកសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌	ខេត្តសៀមរាប
២-លោក	ណា	ចាន់សេន	នាយកសាលាបឋមសិក្សាអត្តមហេសី	ខេត្តកំពង់ស្ពឺ
៣-លោក	មាស	ឆតណ្ណ	នាយកសាលាបឋមសិក្សាព្រះនរោត្តម	រាជធានីភ្នំពេញ
៤-លោក	ប៊ាល់	សុខណ្ណ	នាយកវិទ្យាល័យអនុវត្ត	ខេត្តកំពង់ចាម
៥-លោក	សៀង	សំណាង	នាយកបឋម-អនុវិទ្យាល័យទួលល្មៀ	ខេត្តកំពង់ចាម
៦-លោក	ឈឹន	រិន	នាយកសាលាបឋមសិក្សា ហស តាមដឹកឌ	ខេត្តកំពង់ចាម
៧-លោក	អេន	លឹមខេង	នាយកវិទ្យាល័យពួក	ខេត្តសៀមរាប
៨-លោក	ថាក់	សុខា	នាយកសាលាបឋមសិក្សាទួលគោក	រាជធានីភ្នំពេញ
៩-លោកស្រី	អ៊ុំ	សុភារី	នាយិកាសាលាមត្តេយ្យសិក្សាអង្គរ	ខេត្តសៀមរាប

ខ. គ្រូឧទ្ទេសសម្រាប់ទិដ្ឋីសាស្ត្រនិងបច្ចេកទេសបង្រៀននិងរៀន

១-កញ្ញា	តូច	បណ្ឌុល	គ្រូបង្រៀនសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌	ខេត្តសៀមរាប
២-លោក	នាង	ប៊ុ	គ្រូបង្រៀនវិទ្យាល័យបាក់ខ្លុក	រាជធានីភ្នំពេញ
៣-លោកស្រី	ឌី	សោភ័ណ្ឌ	គ្រូបង្រៀនសាលាបឋមសិក្សាគំរូក្រុង	ខេត្តកំពង់ឆ្នាំង
៤-លោកស្រី	ប៊ុក	ជាលី	គ្រូបង្រៀនសាលាបឋមសិក្សាព្រះនរោត្តម	រាជធានីភ្នំពេញ
៥-លោកស្រី	ង៉ោ	សុច្ឆី	គ្រូបង្រៀនវិទ្យាល័យអង្គរ	ខេត្តសៀមរាប
៦-លោកស្រី	ស្រ៊ុន	ឥណ្ណៈ	គ្រូបង្រៀនសាលាបឋមសិក្សា ហស តាមដឹកឌ	ខេត្តកំពង់ចាម

Page 1 of 2

៧-លោក	**សេនឈន់ ពិសិដ្ឋ**	គ្រូបង្រៀនវិទ្យាល័យ ហ៊ុន សែន ឈូក	ខេត្តកំពត
៨-កញ្ញា	**ផេង ម៉ុលី**	គ្រូបង្រៀនសាលាបឋមសិក្សាទួលបេង	ខេត្តកំពង់ចាម
៩-លោក	**ហែ ប៉ាហ៊ិន**	គ្រូបង្រៀនវិទ្យាល័យ បរទេ ហ៊ុន សែន ស្វាយ	ខេត្តតាកែវ
១០-លោក	**ថោ សាមុន្ឋ**	គ្រូបង្រៀនវិទ្យាល័យព្រះបាទសុរាម្រិត	ខេត្តកំពង់ធ្នាំង
១១-លោកស្រី	**ឈឺ ឆ្បី**	គ្រូបង្រៀនសាលាបឋមសិក្សាស្តីផ្ញើអញ្ញាញអង្គរ	ខេត្តសៀមរាប
១៦-លោក	**ឆ្មៃម គា**	គ្រូបង្រៀនសាលាបឋមសិក្សាប្រវេជចង្វារ	ខេត្តកំពង់ធ្នាំង
១៣-លោក	**សៃ ប៉ាឌុម**	គ្រូបង្រៀនអនុវិទ្យាល័យចតុមុខ	រាជធានីភ្នំពេញ
១៤-លោក	**ឃួន ត្រី**	គ្រូបង្រៀនវិទ្យាល័យភ្ញីមាស	ខេត្តតាកែវ
១៥-លោកស្រី	**សំ ថារិន**	គ្រូបង្រៀនវិទ្យាល័យព្រះសុរាម្រិត	ខេត្តកំពង់ធ្នាំង
១៦-លោកស្រី	**សយ ប៊ុននីន**	គ្រូបង្រៀនសាលាបឋមសិក្សាកំពង់ពពិល	ខេត្តព្រៃវែង
១៧-លោក	**ចេម សុខា**	គ្រូបង្រៀនវិទ្យាល័យឫស្សីកែវ	រាជធានីភ្នំពេញ
១៨-លោក	**សេក ណន**	គ្រូបង្រៀនវិទ្យាល័យ ហ៊ុន សែន ក្រវ៉ា	ខេត្តកំពង់ធំ
១៩-លោក	**ហេង ឃីម**	គ្រូបង្រៀនសាលាបឋមសិក្សាបឹងសាឡាង	រាជធានីភ្នំពេញ
២០-លោកស្រី	**ស្រ៊ុន ចាន់ណា**	គ្រូបង្រៀនសាលាបឋមសិក្សាឧត្តរ	ខេត្តកំពង់ចាមៗ

គ. តួនាទីនិងតារកិច្ច

គ្រូនរទ្វេសនិងវាគ្មិនសម្រាប់ការដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងវិធីសាស្ត្រ បច្ចេកទេសបង្រៀននិងរៀន មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ដើរតួនាទីជាគ្រូនរទ្វេសក្នុងវគ្គបំប៉ងនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងវិធីសាស្ត្របច្ចេកទេសបង្រៀននិងរៀន ដែលរៀបចំឡើងដោយក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ឬអង្គការដៃគូអភិវឌ្ឍវិស័យអប់រំ នានាផងដែរ
- ចូលរួមចែករំលែកបទពិសោធលើការងារដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងវិធីសាស្ត្រ បច្ចេកទេសបង្រៀននិងរៀន ក្នុងសិក្ខាសាលាឬសន្និសីទផ្សេងៗ
- ត្រូវអនុវត្តតាមតួនាទីនិងភារកិច្ចដទៃទៀតដែលថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង និងមន្ទីរប្រគល់ជូន។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១០ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៧

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

បណ្ឌិត ហង់ ជួន ណារ៉ុន

កន្លែងទទួល ៖
-ទ្ទូកាលីយឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
-អគ្គភាពនាក់ព័ន្ធក្រោមវិភាគក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
-**ដើម្បីជូនជ្រាបជាព័ត៌មាន**-
-មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាដែលពាក់ព័ន្ធ
-**ដើម្បីសហការ និងចាត់មន្ត្រីចូលរួម**
-សាមិទ្ធន -**ដើម្បីអនុវត្ត**-
-កាលប្បវត្តិ-ឯកសារ.ឧ.បស

ឧបសម្ព័ន្ធទី៩

តារាងសង្ខេបស្តីពីស្ថានភាពសិក្សាអប់រំក្នុងសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ ពីឆ្នាំ១៩៥៧ ដល់ឆ្នាំ២០១៨

ឆ្នាំ	ចំនួនសិស្ស	ចំនួនគ្រូ	ទីតាំងសាលា	ចំនួនអគារសិក្សា	ផ្សេងៗ
នាយក /នាយិកា៖ ខ្វះព័ត៌មាន					
១៩៥៧-១៩៧០	*ខ្វះព័ត៌មាន*	*ខ្វះព័ត៌មាន*	*វត្តរាជបូណ៌ (សព្វថ្ងៃ)*	*អគារ ១ ខ្នង មាន ៣ បន្ទប់ ធ្វើពីថ្ម ប្រក់ក្បឿង ដោយចៅអធិការវត្តរាជបូណ៌ ហ៊ឹង ម៉ៅ កាលពីឆ្នាំ១៩៥៧*	*អគារនេះ មានទីតាំងស្ថិតនៅសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ ហើយបច្ចុប្បន្នត្រូវបានវាយកម្ទេចចោល ដើម្បីសាងសង់អគារថ្មី*
នាយក /នាយិកា៖ ខ្វះព័ត៌មាន					
១៩៧០-១៩៧៥	*ខ្វះព័ត៌មាន*	*ខ្វះព័ត៌មាន*	*វត្តរាជបូណ៌ (សព្វថ្ងៃ)*	*ខ្វះព័ត៌មាន*	
នាយក /នាយិកា៖ ខ្វះព័ត៌មាន					
១៩៧៥-១៩៧៩	*ខ្វះព័ត៌មាន*	*ខ្វះព័ត៌មាន*	*វត្តរាជបូណ៌ (សព្វថ្ងៃ)*	*ខ្វះព័ត៌មាន*	*ឃ្លាំងដាក់អាវុធ និងរបស់របរផ្សេងៗទៀត ដែលរឹបអូសបានពីប្រជាជន។*
នាយិកា ជុំ ស្រេង					
១៩៨០	*៨៦ (ស្រី ៥៩)*	*៣ នាក់*	*វត្តរាជបូណ៌ (សព្វថ្ងៃ)*	*ខ្វះព័ត៌មាន*	*ប្រើប្រាស់កុដិ នៃវត្តរាជបូណ៌ ធ្វើជាថ្នាក់រៀន*

១៩៨៣	៣០០	១៤ នាក់	វត្តរាជបូណ៌ (សព្វថ្ងៃ)	ខ្វះព័ត៌មាន	ប្រើប្រាស់កុដិ នៃវត្តរាជបូណ៌ ធ្វើជាថ្នាក់រៀន
១៩៨៥	ជាង ៥០០នាក់	១៤ នាក់	វត្តរាជបូណ៌ (សព្វថ្ងៃ)	ខ្វះព័ត៌មាន	ប្រើប្រាស់កុដិ នៃវត្តរាជបូណ៌ ធ្វើជាថ្នាក់រៀន
១៩៨៩	ជាង ១០០០ នាក់	ជាង ២០ នាក់	ទីតាំងសាលា (សព្វថ្ងៃ)	សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ មាន ៣ អគារសិក្សា÷ • អគារ ១ ខ្នង មាន ៣ បន្ទប់ ធ្វើពីថ្ម ប្រក់ក្បឿង ដោយថៅអធិការវត្តរាជបូណ៌ ហ៊ឹង ម៉ៅ កាលពីឆ្នាំ១៩៥៧ • អគារ ១ ខ្នង មាន ៣ បន្ទប់ ធ្វើពីឈើ ប្រក់ក្បឿង ដោយថៅអធិការវត្តរាជបូណ៌ មៀន ពេជ្រ កាលពីឆ្នាំ១៩៨២ • អគារ ១ ខ្នង មាន ៣ បន្ទប់ ធ្វើពីឈើ ប្រក់ក្បឿង ដោយគ្រូសួត ត្រស្តាំ ខៀវ ណៀយ កាលពីឆ្នាំ១៩៨៥	ផ្ទេរទីតាំងសាលា ពីវត្តរាជបូណ៌ មកទីតាំងសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ បច្ចុប្បន្ន
នាយិកាស្តីទី ឆេង សាកាន (នាយិការង)					

១៩៩៣-១៩៩៤	ជាង ១៣០០ នាក់	ជាង ២០ នាក់	ទីតាំងសាលា (សព្វថ្ងៃ)	សាងសង់បន្ថែម÷ អគារ ១ខ្នង កម្ពស់ ១ ជាន់ មាន ៣ បន្ទប់ ធ្វើពីឥដ្ឋ ប្រក់ក្បឿង ដោយគ្រួសព្រស្តាំ ខៀវ ណៀយ អំឡុងឆ្នាំ ១៩៩៣-១៩៩៤	
២០០៥-២០០៦	៣៨៨៣ នាក់ (ស្រី ១៨៨៩ នាក់)	៩០ នាក់ (ស្រី ៦៥ នាក់)	ទីតាំងសាលា (សព្វថ្ងៃ)	១១ ខ្នងស្មើ ៤៣ បន្ទប់	ជាប់ ៨៨,៧៣%
២០០៦-២០០៧	៤០២៨ នាក់ (ស្រី ១៩១៦ នាក់)	១០០ នាក់ (ស្រី ៧៦ នាក់)	ទីតាំងសាលា (សព្វថ្ងៃ)	១១ ខ្នងស្មើ ៤៣ បន្ទប់	
២០០៧-២០០៨	៤៣០៤ នាក់ (ស្រី ២០៦៨ នាក់)	១០២ នាក់ (ស្រី ៧៧ នាក់)	ទីតាំងសាលា (សព្វថ្ងៃ)		ជាប់ ៩១,១០%
២០០៨-២០០៩	៤៥១៦ នាក់ (ស្រី ២១២៤ នាក់)	១០០ នាក់ (ស្រី ៧៧ នាក់)	ទីតាំងសាលា (សព្វថ្ងៃ)	១២ ខ្នងស្មើ ៤៩ បន្ទប់	ជាប់ ៩៥,៦៥%

២០០៩-២០១០	***៨៧៧១ នាក់ (ស្រី ២១៨៥ នាក់)***	***១០៥ នាក់ (ស្រី ៨១ នាក់)***	***ទីតាំងសាលា (សព្វថ្ងៃ)***	***១៣ ខ្នង ស្មើ ៥២ បន្ទប់***	ជាប់ ៩៤,២៨%
២០១០-២០១១	***៥០២៣ នាក់ (ស្រី ២៣៧២ នាក់)***	***១០១ នាក់ (ស្រី ៧៩ នាក់)***	***ទីតាំងសាលា (សព្វថ្ងៃ)***	***១៣ ខ្នង ស្មើ ៥៥ បន្ទប់***	ជាប់ ៩៥,៨៩%
២០១១-២០១២	***៥១៣៣ នាក់ (ស្រី ២៤៤៥ នាក់)***	***១១១ នាក់ (ស្រី ៨៥ នាក់)***	***ទីតាំងសាលា (សព្វថ្ងៃ)***	***១៣ ខ្នង ស្មើ ៥៨ បន្ទប់***	ជាប់ ៩៥,៧៦%
២០១២-២០១៣	***៥៤០៤ នាក់ (ស្រី ២៦៥៤ នាក់)***	***១២០ នាក់ (ស្រី ៩៣ នាក់)***	***ទីតាំងសាលា (សព្វថ្ងៃ)***		ជាប់ ៩៧,៣៣%
២០១៣-២០១៤	***៥៩០៤ នាក់ (ស្រី ២៦៥០ នាក់)***	***១២១ នាក់ (ស្រី ៩៤ នាក់)***	***ទីតាំងសាលា (សព្វថ្ងៃ)***	***១៤ ខ្នង ស្មើ ៦០ បន្ទប់***	ជាប់ ៩៦,៥១%

២០១៤-២០១៥	***៦០៩៥ នាក់ (ស្រី ២៩៨៦ នាក់)***	***១១៤ នាក់ (ស្រី ៨៩ នាក់)***	***ទីតាំងសាលា (សព្វថ្ងៃ)***		ជាប់ ៩៦,៦២%
២០១៥-២០១៦	***៦៣៥៩ នាក់ (ស្រី ៣០៩៧ នាក់)***	***១១៧ នាក់ (ស្រី ៩២ នាក់)***	***ទីតាំងសាលា (សព្វថ្ងៃ)***		ជាប់ ៩៥,៣៦%
២០១៦-២០១៧	***៦៣៧៦ នាក់ (ស្រី ៣០៧២ នាក់)***	***១១៦ នាក់ (ស្រី ៩២ នាក់)***	***ទីតាំងសាលា (សព្វថ្ងៃ)***		ជាប់ ៩៥,៤៤%
២០១៧-២០១៨	***៦៤០៨ នាក់ (ស្រី ៣១៣៦ នាក់)***	***១២៣ នាក់***	***ទីតាំងសាលា (សព្វថ្ងៃ)***	***១៥ ខ្នង ស្មើ ៦៦ បន្ទប់***	បន្ទប់រៀន ៤៨បន្ទប់ មត្តេយ្យ ៤ បន្ទប់ តន្ត្រី ១បន្ទប់ ពេទ្យ ១បន្ទប់ គេហកិច្ច ១បន្ទប់ ប្រពៃណី ១បន្ទប់ កុំព្យូទ័រ ១បន្ទប់ បន្ទប់ប្រជុំ ១បន្ទប់ ទីចាត់ការ ១បន្ទប់ និងបណ្ណាល័យ ១បន្ទប់

ឧបសម្ព័ន្ធទី១០

ស្ថានភាពសិក្សាអប់រំក្នុងសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ ឆ្នាំសិក្សា២០១៨-២០១៩

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
****

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ

ឆន្ទៈកូត : 17100401019

ពិធីទទួល

ស្ថានភាពសិក្សាអប់រំក្នុងសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ
ឆ្នាំសិក្សា ២០១៨.២០១៩

Tel : (855) 12 910 765
0888 910 765
Web site :https://blogwatboschool.wordpress.com
Page : Watbo primary school
E-mail :peungkimchhen@gmail.com

VI. ចំណូលសិស្សឆ្នាំ២០១៨-២០១៩

ថ្នាក់	ម្ហូបថ្ងៃត្រង់	ថ្នាក់ថ្ងៃត្រង់	ពានបង់	ផ្សេងៗ
1-	85,95%	14,05%	0.00%	2,95%
2-	95,00%	5,00%	0.00%	0,00%
3-	96,00%	4.00%	0.00%	0,29%
4-	99,00%	1,00%	0.00%	0,00%
5-	99,00%	1,00%	0.00%	1,00%
6-	100 %	0.00%	0.00%	0,00%

VII. គំនិតផ្តួចផ្តើម

-កាត់បន្ថយអត្រាធ្លាក់ថ្នាក់ទៅថ្នាក់ទី១ ឱ្យទៅក្រែម ៨ %
-បង្កើនអត្រាម្ហូបថ្ងៃត្រង់ទៅត្រូវប្រតិបត្តិតាមលិខិត ៨៨ %
-បង្កើនការប្រើប្រាស់សម្ភារ ធនធានមនុស្ស បរិស្ថានដែល មានស្រាប់ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។
-ពង្រឹងកិច្ចសហការ ទំនាក់ទំនងជាមួយ សហគមន៍ជាតិ និង អន្តរជាតិ ឱ្យកាន់តែមានភាពល្អប្រសើរ ។

VIII.ការសន្និដ្ឋាន

ដោយមានកិច្ចសហការល្អរវាងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ក្នុងបណ្តាញ ព្រឹកោណបន្ថែមទៀតអំពីផ្នែកអប់រំ ដើម្បីឱ្យសិស្សមានការ ផ្តាំផ្តែងក្នុងការសិក្សា ។ ក្នុងនេះដែរគណៈសង្ឃ ជាតិក៏បានដែរ ដែលបន្តឱ្យចេះទាំងវិន័យ ចេះទាំងសីលធម៌ ចេះទាំងវប្បធម៌ និង ដើម្បី អនាគតកូនចៅនៃយើងក្រោយបង់ប៉ែង ។

I. ស្ថានភាពទូទៅ

១. ភូមិសាស្ត្រ និង ស្ថិតិប្រជាជន

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិមានផ្ទៃដីសរុប **១៣.៧០២.៦៥ម²** ស្ថិតនៅចំកណ្តាលក្រុងស្ទៀមរាប ដែលមានទីតាំង ស្ថិតក្នុងភូមិវត្តបូពិ សង្កាត់សាលាកំរើក ក្រុងស្ទៀមរាប ខេត្តស្ទៀមរាប។ ភូមិវត្តបូពិមានប្រជាជនរស់នៅ **១ ២៧៧គ្រួសារ** និងដែលមានប្រជាជនសរុបចំនួន **៦៧៩៧នាក់** ស្រី **៣ ១១៦នាក់** ។

❁ ក្នុងនេះកុមារអាយុចាប់ពី ១ឆ្នាំដល់ ៦ឆ្នាំមាន :

- ១ឆ្នាំ ចំនួន ៥៩នាក់ ស្រី ២៦នាក់
- ២ឆ្នាំ ចំនួន ៦៧នាក់ ស្រី ៣១នាក់
- ៣ឆ្នាំ ចំនួន ៧៥នាក់ ស្រី ៤១នាក់
- ៤ឆ្នាំ ចំនួន ១១១នាក់ ស្រី ៧៣នាក់
- ៥ឆ្នាំ ចំនួន ៨៧នាក់ ស្រី ៥៣នាក់
- ៦ឆ្នាំ ចំនួន ៧៩នាក់ ស្រី ៦១នាក់

២- ជីវភាពប្រជាជន

-មន្ត្រីរាជការ	១៨%
-អាជីវិករ	៣៥%
-កសិករ	០៥%
-កម្មករ	១៥%
-អ្នកធ្វើការតាមក្រុមហ៊ុន	១២%
-បុគ្គលិកសណ្ឋាគារ	១៥%

II. គោលនយោបាយរបស់សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ

១-ធ្វើឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង ផ្នែកសុវត្ថិភាព សន្តិសុខ និង សណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងសាលារៀន ជាទីកក់ក្តៅរបស់មាតាបិតាសិស្ស។

២-ធ្វើឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង ផ្នែកសុខុមាលភាពគ្រូ សិស្ស។

៣-ធ្វើឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើងលើ គុណភាពរៀន បង្រៀន សមាសភាគទាំង៥ មានបំនិនជីវិត និងប្រកបដោយចតុស្តម្ភ។

៤-សម្របសម្រួលធ្វើឱ្យជីវភាពរស់នៅរបស់គ្រូបង្រៀន កាន់តែប្រសើរដោយមានការជួយគាំទ្រពីមាតាបិតាឬអាណាព្យាបាល សិស្សពីជលក្នុងប្រយោជន៍លើចំណុចរួមគ្នាមួយ។

III. ចំនួនអាគារ, បន្ទប់, ថ្នាក់, គ្រូ និង សិស្ស :

១- អាគារសិក្សាមានចំនួន **១៥ខ្នង** (អគារកីឡា១ខ្នង)

២-បន្ទប់មានចំនួន**៦៦** ក្នុងនេះបន្ទប់រៀន**៥១**បន្ទប់ កុំព្យូទ័រ**១** ប្រជុំ**១** ទីចាត់ការ**១** បណ្ណាល័យ**១** មត្តេយ្យ**៧** តន្ត្រី**១** ពេទ្យ**១** គេហកិច្ច**១** ប្រពៃណី**១**។

៣-ចំនួនថ្នាក់រៀនរួមមាន:

- ថ្នាក់រៀនភាសាខ្មែរ ១០២ថ្នាក់ មត្តេយ្យ ១៤ ថ្នាក់
- ថ្នាក់រៀនភាសាអង់គ្លេស ៤៨បារាំង ០៣ ថ្នាក់
- ថ្នាក់រៀនសិល្បៈតន្ត្រី ០២ ក្រុម
- ថ្នាក់រៀនកុំព្យូទ័រ ០១ ថ្នាក់
- ថ្នាក់គេហវិជ្ជា ០១ ថ្នាក់

៤-សិស្ស និង គ្រូ.ឆ្នាំ ២០១៨-២០១៩

❁ សិស្សសរុបមាន **៦៤៤**នាក់ ស្រី **៣១៣៥** នាក់ ក្នុងនោះ

-ថ្នាក់មត្តេយ្យ ១៤ថ្នាក់ សិស្សសរុប ៥៩៦នាក់ ស្រី ២៩៥នាក់

- ថ្នាក់ទី១មាន ២០ថ្នាក់ សិស្សសរុប ១១៦០នាក់ ស្រី ៥៥៦នាក់
- ថ្នាក់ទី២មាន ១៨ថ្នាក់ សិស្សសរុប ៥៣៨នាក់ ស្រី ៤៧១នាក់
- ថ្នាក់ទី៣មាន ១៦ថ្នាក់ សិស្សសរុប ៤៣១នាក់ ស្រី ៤៣៥នាក់
- ថ្នាក់ទី៤ មាន ១៦ថ្នាក់ សិស្សសរុប ១០០២នាក់ ស្រី ៤៣៨នាក់
- ថ្នាក់ទី៥ មាន ១៦ថ្នាក់ សិស្សសរុប ៥៨៤នាក់ ស្រី ៤៥១នាក់
- ថ្នាក់ទី៦មាន ១៦ថ្នាក់ សិស្សសរុប ៨៣៣នាក់ស្រី ៤០៤នាក់

❁ គ្រូសរុបមាន**១៣០** នាក់ ស្រី **១០០**នាក់ ក្នុងនោះមាន:

- គណៈគ្រប់គ្រង ៣ នាក់	- លេខាធិការ ១ នាក់
- បណ្ណារក្ស ២ នាក់	- គ្រូគេហកិច្ច ០ នាក់
-គ្រូកីឡា ១ នាក់	-ព្យាការងារ ០ នាក់
-គ្រូបង្រៀនភាសាខ្មែរ១០២ នាក់	-គ្រូសិល្បៈតន្ត្រី ០ នាក់
-គ្រូបង្រៀនមត្តេយ្យ ១៤ នាក់	-គ្រូកុំព្យូទ័រ ២ នាក់
-ត្រៀមចូលនិវត្តន៍ ៤ នាក់	-គ្រូសុខភាព ២ នាក់
-ឈឺ ០ នាក់	-សុំឈប់ ០ នាក់

IV. ធនធាន និង ថវិកា

- ថវិការដ្ឋ **PB**
- ថវិកាសហគមមាតាបិតាសិស្ស
- ថវិកាឥណទាន
- ថវិកាសប្បុរសជន
- ថវិកាកាកសំណល់កែច្នៃ
- ថវិកាអាជីវកសាលារៀន

ឧបសម្ព័ន្ធទី១១

ផែនការប្រតិបត្តិសាលារៀន ឆ្នាំសិក្សា២០១៧-២០១៨

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាខេត្តសៀមរាប
ការិយាល័យ អ.ហ.ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឥន្ទ្រទេវី លេខកូដ: ១៧.១០០.៤០១.០១៥
ឆ្នាំចាស់ក្រុង សង្កាត់សលាកំរើក ក្រុងសៀមរាប

ផែនការប្រតិបត្តិសាលារៀន
សំរាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០១៧ -២០១៨

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងធម្មការ និងកិច្ចការ
នាយកដ្ឋានធម្មការខេត្តសៀមរាប
អាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន ធម្មការ និងកិច្ចការព្រះពុទ្ធ
សាលាបឋមសិក្សាចន្លោះ

ផែនការប្រតិបត្តិសាលារៀនប្រចាំឆ្នាំ២០១៨

១.ស្ថានភាពទូទៅ

- សាលាបឋមសិក្សាវត្តប្រាំ ឃុំវត្តប្រាំ ស្រុកសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប
- ទូរស័ព្ទលំនៅដ្ឋាន: ០១៦ ៥១០ ៧៦៧ ,០១៧ ៩៥៣ ៦៨៦ ,០១២ ៩៦៣ ៥២៩
- ចំនួនអគារ: ១៥ ចំនួនបន្ទប់: ៦៦ ចំនួនថ្នាក់: ១១២ ចំនួនកម្រិតថ្នាក់ពី ០ដល់ ទី ៦
- ចំនួនគ្រូ ១២៣នាក់ ស្រី ៩៨នាក់ (ចំនួនគ្រូកិច្ចសន្យា: ៤១នាក់ ស្រី: ២០នាក់)
- ចំនួនថ្នាក់រៀន: ០០៨ ចំនួនវេន: ២

ជាមុនសំណើរសុំ ខ្ញុំ អតីតឱ្យន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនិងយោធា បើងមានការចូលរួមក្នុងចំណែកនៃវិស័យ។ ក្នុងនោះវិស័យអប់រំ គឺជាវិស័យអទិភាពមួយក្នុងចំណោមវិស័យជាច្រើនទៀត ពីព្រោះដោយមូលហេតុនៃកត្តាជាច្រើនដែរ និងសំខាន់បំផុតក្នុងការចូលរួមអភិវឌ្ឍនធនមនុស្សត្រាល់ជាប់ជាក់ ទាំងគឺជាកំណើនប្រជាជនក្នុងស្រុក និងក្រុងសៀមរាប ដែលមានការកើនឡើងជារៀងរាល់ឆ្នាំ ដែលតម្រូវឱ្យមានការពង្រីកសាលារៀនថ្មីៗ ដើម្បីបំពេញតាមតម្រូវការរបស់សិស្សានុសិស្ស

សាលាបឋមសិក្សា បាយលង្វែក្រៅ
ចម្រើនផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំ 2019

| ល.រ | សកម្មភាពសំខាន់ៗ | លទ្ធផលរំពឹងទុក | អត្ថប្រយោជន៍ពីសកម្មភាព | | | | ថវិកាត្រូវការ | | | |

២.៥.៨ ចំណាយលើសម្ភារៈការិយាល័យ	មានសេវៈ ម៉ាស៊ីនសម្រាប់ការិយាល័យ	\	\	\	\	ក្រមរៀប		5	4	12	4
សរុប							42,1005	35	27	***.***	22

សកម្មភាពដែលត្រូវធ្វើ	លទ្ធផលដែលរំពឹងទុក	ត្រូវបំពេញដោយក្រុម				ឯកតារង្វាស់	ចំនួន	ប្រភេទចំណាយ			ចំណាំ	
		Q1	Q2	Q3	Q4			ថវិកា			សរុប	
								ទឹក	ភ្លើង	ផ្សេងៗ		
សកម្មភាពទី ១៖ ធ្វើឱ្យសហគមន៍ដឹងពីអត្ថប្រយោជន៍												
១.១.ចិញ្ចឹមត្រីក្នុងស្រះ	ត្រីចិញ្ចឹមក្នុងស្រះ	\	\	\	\		25,000	5,000	5,000		10,000	1
១.២.ឈ្នួលដីធ្វើកសិកម្ម	ដីធ្វើកសិកម្ម	\	\	\	\	ហិកតា	2.4	2		0.4	2.4	0.4
១.៣.ដាំដើមឈើ	មានដើមឈើសម្រាប់ដាំ			\		ដើម	4	4			4	
១.៤.ចិញ្ចឹមសត្វបសុព	មានជីសម្រាប់ដាំដំណាំ	\	\	\	\	ការិយាល័យ	1,377		1,377		1,377	
១.៥.ចិញ្ចឹមសត្វបសុព		\			\	ការិយាល័យ	2,000		2,000		2,000	
១.៦.ចិញ្ចឹមសត្វបសុព		\	\	\	\	ការិយាល័យ	8,464		8,464		8,464	
សរុប							43,945	21,884	14		28,9785	14

សកម្មភាពដែលត្រូវធ្វើ	លទ្ធផលដែលរំពឹងទុក	ត្រូវបំពេញដោយក្រុម				ឯកតារង្វាស់	ចំនួន	ប្រភេទចំណាយ			ចំណាំ	កម្មវិធី
		Q1	Q2	Q3	Q4			ថវិកា			សរុប	
								ទឹក	ភ្លើង	ផ្សេងៗ		
សកម្មភាពទី ១៖ ធ្វើឱ្យសហគមន៍ដឹងពីអត្ថប្រយោជន៍												
៤.១.ធ្វើការងារកសិកម្ម	ធ្វើការងារកសិកម្ម	\	\	\		ការិយាល័យ	2	1			1	2
៤.២.ធ្វើការងារកសិកម្ម	ធ្វើការងារកសិកម្ម	\	\	\		ការិយាល័យ	2	1			1	2
៤.៣.ធ្វើការងារកសិកម្ម	ធ្វើការងារកសិកម្ម				\	ការិយាល័យ	6	2			4	6
សរុប							8	3		5	6	5

សកម្មភាពគន្លឹះ	លទ្ធផលរំពឹងទុក	ត្រីមាស				ភ្នាក់ងារ	ថវិកា	ប្រភពថវិកា		ចំណាយ	ចំណាំ
		Q1	Q2	Q3	Q4			ដង់	ក្រៅ		
សកម្មភាពរងគន្លឹះ ១: ការងារត្រួតពិនិត្យ								GF	PB		
១.១ ត្រួតពិនិត្យ	ការងារត្រួតពិនិត្យ	X			X	ក្រុម			១៤០,០០០		
១.២ ត្រួតពិនិត្យ	ការងារត្រួតពិនិត្យ	X	X	X	X	ក្រុម					
១.៣ ត្រួតពិនិត្យ	ការងារត្រួតពិនិត្យ				X	ក្រុម					
១.៤ ត្រួតពិនិត្យ	ការងារត្រួតពិនិត្យ				X	ក្រុម					
១.៥ ត្រួតពិនិត្យ	ការងារត្រួតពិនិត្យ				X	ក្រុម					
១.៦ ត្រួតពិនិត្យ	ការងារត្រួតពិនិត្យ				X	ក្រុម					

សកម្មភាពគន្លឹះ	លទ្ធផលរំពឹងទុក	ត្រីមាស				ភ្នាក់ងារ	ថវិកា	ប្រភពថវិកា		ចំណាយ	ចំណាំ
		Q1	Q2	Q3	Q4			ដង់	ក្រៅ		
សកម្មភាពរងគន្លឹះ ១: ការងារត្រួតពិនិត្យ								GF	PB		
១.១ ត្រួតពិនិត្យ	ការងារត្រួតពិនិត្យ	X			X	ក្រុម			១៤០,០០០		
១.២ ត្រួតពិនិត្យ	ការងារត្រួតពិនិត្យ	X	X	X	X	ក្រុម					
១.៣ ត្រួតពិនិត្យ	ការងារត្រួតពិនិត្យ				X	ក្រុម					
១.៤ ត្រួតពិនិត្យ	ការងារត្រួតពិនិត្យ				X	ក្រុម					
១.៥ ត្រួតពិនិត្យ	ការងារត្រួតពិនិត្យ				X	ក្រុម					
១.៦ ត្រួតពិនិត្យ	ការងារត្រួតពិនិត្យ				X	ក្រុម					

សាលាបឋមសិក្សា មន្ត្រេឃ្សេត្តបូព៌

ទម្រង់ផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំ 2018

សកម្មភាពចែងគ្រោង	សកម្មភាពពិតមក	ត្រូវចំណាយពេលវេលា				អ្នកអនុវត្ត	តម្លៃសរុប	ប្រភពធនធាន			ចំណាយ	កត្តៈចរិក
		Q1	Q2	Q3	Q4			ប្រៃលេខាធិ			សរុប	
								រៀល		ដុល្លារ		
សរុបរួម គឺសំរាប់សកម្មភាព										៤ ៦៨៩		
សកម្មភាពការងារទី១ ប្រមូលបរមាឧបត្ថម្ភរៀន								SIF	PB			
១.១ សម្ភារប្រើប្រាស់	ត្រូវមានសម្ភារចាំបាច់សម្រាប់ដំណើរការ		X	X		ចាយពេញ	1	1	6002?		1	
១.២ ការត្រៀមសម្ភត្តការគ្រូ	ប្រធានថ្នាក់ដឹកនាំសាលាត្រូវត្រៀមលើសម្ភារៈទាំងអស់			X	X	ចាយពេញ	0.5	0.5			0.5	
១.៣. តាមដានសិស្សដែលមិនបានមកសិក្សាឲ្យបានទាន់ពេលវេលា	សិស្សមានវត្តមានគ្រប់ចំនួនតាមការចុះឈ្មោះ	X	X	X	X	ចាយពេញ	1.5	1.5	6105?		1.5	
សរុប								3		0	3	

សកម្មភាពចែងគ្រោង	ពាក្យពិតមក	ត្រូវចំណាយពេលវេលា				អ្នកអនុវត្ត	តម្លៃសរុប	ប្រភពធនធាន			ចំណាយ	កត្តៈចរិក
		Q1	Q2	Q3	Q4			ប្រៃលេខាធិ			សរុប	
								SIF	PB	សហគមន៍		
២.២ សម្ភារៈប្រើប្រាស់ ជាក់ស្តែង និងវិភាគទាន	សិស្សមានសមត្ថភាពក្នុងការប្រើប្រាស់ធនធានសម្ភារៈ	X	X	X	X	ប្រធានក្រុម	1	1			1	
២.៣. តែកម្ម៉ាស៊ីនកូន និងម៉ូតូ	សិស្សចង់រៀនប្រកបដោយភាពរីករាយ	X	X	X		ប្រធានក្រុម	0.689	0.689			0.689	

1.689

ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ ឆ្នាំ២០១៨

អ្នកប្រធានសាលា

ស្ម័យ សុខុម

ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ ឆ្នាំ២០១៨

អ្នកប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

ពិន គិមណេន

ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ ឆ្នាំ២០១៨

ប្រធានគណៈកម្មការសិក្សាធិការ

ឧបសម្ព័ន្ធទី១២

កម្មវិធីសិក្សា ឆ្នាំ២០១៨-២០១៩

១-កម្មវិធីសិក្សាថ្នាក់ទី១

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



សាលាបឋមសិក្សាឥន្ទ្របូព៌

ខេត្តសៀមរាប

កម្មវិធីសិក្សា

ថ្នាក់ទី១

ឆ្នាំសិក្សាឆ្នាំ២០១៨ _ ២០១៩

អារម្ភកថា

សៀវភៅកម្មវិធីសិក្សា កម្រិតថ្នាក់ទី១ ត្រូវបានចងក្រងឡើងដោយក្រុមការងារ កម្រិតថ្នាក់ទី៥ នៃសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ខេត្តសៀមរាប ពិភាក្សាគ្នា រៀបចំសម្រាប់សម្រួលដល់ការបង្រៀននិងរៀន ឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព ។ សៀវភៅកម្មវិធីសិក្សានេះ បានបង្ហាញពីទិដ្ឋភាពរួម នៃកម្មវិធីបង្រៀន ក្នុងមួយឆ្នាំសិក្សា ២០១៨-២០១៩។

ការរៀបចំសៀវភៅនេះមានទម្រង់ដូចខាងក្រោម៖

- ការបែងចែកកាលវិភាគ តាមចំនួនម៉ោងសិក្សាដែលបានកំណត់
- បែងចែកតាមមុខវិជ្ជានីមួយ ។
- បែងចែកម៉ោងសិក្សា ជាសប្តាហ៍ ជាខែ
- កាត់ម៉ោងថ្ងៃបុណ្យជាតិចេញ(យកម៉ោងត្រូវបង្រៀន។

សៀវភៅកម្មវិធីសិក្សានេះនៅមិនទាន់ល្អគ្រប់ជ្រុងជ្រោយនៅឡើយទេ តែក្រុមការងារយើងខ្ញុំនឹងខិតខំបន្តការកែលម្អឲ្យកាន់តែប្រសើរ ជាងនេះពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំ។

ក្រុមការងារយើងខ្ញុំសង្ឃឹមថា សៀវភៅនេះនឹងជួយដល់ការបង្រៀន និងរៀន ឲ្យកាន់តែមានភាពងាយស្រួល ធានាបាននូវគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃការបង្រៀននិងការសិក្សា។

ដើម្បីឲ្យសៀវភៅនេះកាន់តែប្រសើរឡើង ក្រុមការងារយើងខ្ញុំនឹងទទួលរាល់ការរិះគន់ពីមជ្ឈដ្ឋាននានា និងកែលម្អបន្ថែមដោយក្តីរីករាយ។

ក្រុមការងារចងក្រងកម្រិតថ្នាក់ទី១

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលាបឋមសិក្សាឥន្ទ្រទេវី

កាលវិភាគសិក្សាសម្រាប់កម្រិតថ្នាក់ទី១ (ពេលព្រឹក ក ខ គ ឃ ង

ម៉ោងសិក្សា	ចន្ទ	អង្គារ	ពុធ	ព្រហស្បតិ៍	សុក្រ	សៅរ៍
៦:៤៥ ដល់៧:០០	គោរពទង់ជាតិ					
៧:០០ ដល់៧:៤០	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ	អប់កាយ.កីឡា
៧:៤០ ដល់៧:៥០	សម្រាកចេញលេង					
៧:៥០ ដល់៨:៣០	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ	គណិតវិទ្យា	ភាសាខ្មែរ	អប់កាយ.កីឡា
៨:៣០ ដល់៨:៤០	សម្រាកចេញលេង					
៨:៤០ ដល់៩:២០	គណិតវិទ្យា	អក្សរផ្ចង់	ភាសាខ្មែរ(គំនូរ)	អនាម័យ,សុខភាព	ភាសាខ្មែរ(បណ្ណាល័យ	ភាសាខ្មែរ
៩:២០ ដល់៩:៣០	សម្រាកចេញលេង					
៩:៣០ដល់១០:១០	គណិតវិទ្យា	គណិតវិទ្យា	គណិតវិទ្យា	អប់តាមពុទ្ធសាសនា	គណិតវិទ្យា	ភាសាខ្មែរ
១០:១០ដល់១០:២០	សម្រាកចេញលេង					
១០:២០ដល់១១:០០	អនាម័យមាត់ធ្មេញ	វិទ្យា,សិសង្គម.	គណិតវិទ្យា	សិល្បៈ:តន្ត្រី	វិទ្យា,សិសង្គម.	គណិតវិទ្យា

កាលវិភាគសិក្សាសម្រាប់កម្រិតថ្នាក់ទី១ (ពេលរសៀល

ម៉ោងសិក្សា	ចន្ទ	អង្គារ	ពុធ	ព្រហស្បតិ៍	សុក្រ	សៅរ៍
១:០០ ដល់១:៤០	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ	អប់តាមពុទ្ធសាសនា	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ
១:៤០ ដល់១:៥០	សម្រាកចេញលេង					
១:៥០ ដល់២:៣០	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ
២:៣០ ដល់២:៤០	សម្រាកចេញលេង					
២:៤០ ដល់៣:២០	គណិតវិទ្យា	អក្សរផ្ចង់	ភាសាខ្មែរ(គំនូរ)	គណិតវិទ្យា	ភាសាខ្មែរ(បណ្ណាល័យ	អប់កាយ.កីឡា
៣:២០ ដល់៣:៣០	សម្រាកចេញលេង					
៣:៣០ ដល់៤:១០	គណិតវិទ្យា	គណិតវិទ្យា	គណិតវិទ្យា	អនាម័យ,សុខភាព	គណិតវិទ្យា	អប់កាយ.កីឡា
៤:១០ ដល់៤:២០	សម្រាកចេញលេង					
៤:២០ ដល់៥:០០	អនាម័យមាត់ធ្មេញ	វិទ្យា,សិសង្គម.	គណិតវិទ្យា	សិល្បៈ:តន្ត្រី	វិទ្យា,សិសង្គម.	គណិតវិទ្យា
❖ រៀងរាល់ថ្ងៃសៅរ៍ម៉ោង៤:៤៥ ដល់ម៉ោង៥:០០គោរពទង់ជាតិ និងទង់សាសនា (ថ្ងៃសិស						

- ❖ រៀបចំដោយលោកគ្រូ អ្នកគ្រូកម្រិតថ្នាក់ទី១ទាំងអស់ដែលដឹកនាំដោយប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសនៃកម្រិតថ្នាក់។
- ❖ រៀងរាល់ថ្ងៃសិលពេលព្រឹកសម្មាទានសិលទាំងគ្រូ និងសិស្សនៅពេលបន្ទាប់ពីគោរពទង់ជាតិរួច។

សៀមរាប/ថ្ងៃទី០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៨

បានឃើញ និងឯកភាព
នាយកសាលា

ពិង គិមឆេន

ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស

លូន ស្រីពិច កៅ ឥណាត

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



សាលាបឋមសិក្សាឥត្តបុរី

កាលវិភាគសិក្សាសម្រាប់កម្រិតថ្នាក់ទី១ (ពេលព្រឹក ចន្ទ ឯក ញ

ម៉ោងសិក្សា	ច័ន្ទ	អង្គារ	ពុធ	ព្រហស្បតិ៍	សុក្រ	សៅរ៍
៦:៤៥ ដល់៧:០០	តោរពទង់ជាតិ					
៧:០០ ដល់៧:៤០	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ
៧:៤០ ដល់៧:៥០	សម្រាកចេញលេង					
៧:៥០ ដល់៨:៣០	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ	គណិតវិទ្យា	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ
៨:៣០ ដល់៨:៤០	សម្រាកចេញលេង					
៨:៤០ ដល់៩:២០	គណិតវិទ្យា	អក្សរផ្ចង់	ភាសាខ្មែរ(គំនូរ)	អនាម័យ,សុខភាព	ភាសាខ្មែរ(បណ្ណាល័យ	អប់កាយ.កីឡា
៩:២០ ដល់៩:៣០	សម្រាកចេញលេង					
៩:៣០ដល់១០:១០	គណិតវិទ្យា	គណិតវិទ្យា	គណិតវិទ្យា	អប់តាមពុទ្ធសាសនា	គណិតវិទ្យា	អប់កាយ.កីឡា
១០:១០ដល់១០:២០	សម្រាកចេញលេង					
១០:២០ដល់១១:០០	អនាម័យមាត់ធ្មេញ	វិទ្យា,សិសង្គម.	គណិតវិទ្យា	សិល្បៈតន្ត្រី	វិទ្យា,សិសង្គម.	គណិតវិទ្យា

កាលវិភាគសិក្សាសម្រាប់កម្រិតថ្នាក់ទី១ (ពេលរសៀល

ម៉ោងសិក្សា	ច័ន្ទ	អង្គារ	ពុធ	ព្រហស្បតិ៍	សុក្រ	សៅរ៍
១:០០ ដល់១:៤០	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ	អប់តាមពុទ្ធសាសនា	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ
១:៤០ ដល់១:៥០	សម្រាកចេញលេង					
១:៥០ ដល់២:៣០	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ
២:៣០ ដល់២:៤០	សម្រាកចេញលេង					
២:៤០ ដល់៣:២០	គណិតវិទ្យា	អក្សរផ្ចង់	ភាសាខ្មែរ(គំនូរ)	គណិតវិទ្យា	ភាសាខ្មែរ(បណ្ណាល័យ	គណិតវិទ្យា
៣:២០ ដល់៣:៣០	សម្រាកចេញលេង					
៣:៣០ ដល់៤:១០	គណិតវិទ្យា	គណិតវិទ្យា	គណិតវិទ្យា	អនាម័យ,សុខភាព	គណិតវិទ្យា	អប់កាយ.កីឡា
៤:១០ ដល់៤:២០	សម្រាកចេញលេង					
៤:២០ ដល់៥:០០	អនាម័យមាត់ធ្មេញ	វិទ្យា,សិសង្គម.	គណិតវិទ្យា	សិល្បៈតន្ត្រី	វិទ្យា,សិសង្គម.	អប់កាយ.កីឡា
❖ រៀងរាល់ថ្ងៃសៅរ៍ម៉ោង៤:៤៥ ដល់ម៉ោង៥:០០តោរពទង់ជាតិ និងទង់សាសនា (ថ្ងៃសិស						

- ❖ រៀបចំដោយលោកគ្រូ អ្នកគ្រូកម្រិតថ្នាក់ទី១ទាំងអស់ដែលដឹកនាំដោយប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសនៃកម្រិតថ្នាក់។
- ❖ រៀងរាល់ថ្ងៃសិលពេលព្រឹកសម្មាទានសិលទាំងគ្រូ និងសិស្សនៅពេលបន្ទាប់ពីតោរពទង់ជាតិរួច។

សៀមរាប/ ថ្ងៃទី០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៨

បានឃើញ និងឯកភាព
នាយកសាលា

ពឹង គិមឆេន

ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស

លូន ស្រីពិច កៅ នីណាត

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការអនុវត្តន៍ម៉ោងសិក្សាប្រចាំខែនីមួយៗ ឆ្នាំសិក្សា: ២០១៧-២០១៨

មុខវិជ្ជា : តាសាខ្មែរ ថ្នាក់ទី (១)

ខែ	សប្តាហ៍	មេរៀន	ខ្លឹមសារមេរៀន	រយៈពេល
វិច្ឆិកា	១	១	• រៀនគូសបន្ទាត់&បណ្ណាល័យ	៣ម៉ោង
		១	• រៀនគូសបន្ទាត់	២ម៉ោង
	២	២	• ចម្រៀង & 3.ស្រៈ	២ម៉ោង
		២	• ចម្រៀង & 3.ស្រៈ	៣ម៉ោង
		២	• ចម្រៀង & 3.ស្រៈ	៣ម៉ោង
		២	• ចម្រៀង & ព្យញ្ជនៈ	២ម៉ោង
	៣	៣	• ការណែនាំអក្សរ ក ខ(មេរៀនស្ពាន)	២ម៉ោង
		៣	• ការណែនាំអក្សរ ច ឆ	៣ម៉ោង
		៣	• មេរៀនស្រៈ ◌ា	៣ម៉ោង
		៣	• មេរៀនស្រៈ ◌ិ	៣ម៉ោង
		៣	• មេរៀនស្រៈ ◌ី	២ម៉ោង
	៤	៣	• មេរៀនស្រៈ ◌ឹ	២ម៉ោង
		៣	• មេរៀនស្រៈ ◌ឺ	៣ម៉ោង
		៣	• មេរៀនស្រៈ ◌ុ	២ម៉ោង
	៥	៣	• មេរៀនស្រៈ ◌ូ	២ម៉ោង
		៣	• មេរៀនស្រៈ ◌ូ	៣ម៉ោង
		៣	• មេរៀនស្រៈ ◌ើ	៣ម៉ោង
		៣	• មេរៀនស្រៈ ◌ឿ	៣ម៉ោង
	១	៣	• មេរៀនស្រៈ ◌ឿ	២ម៉ោង
	២	៣	• មេរៀនស្រៈ ◌ៀ	២ម៉ោង
		៣	• មេរៀនស្រៈ ◌ៀ	៣ម៉ោង
		៣	• មេរៀនស្រៈ ◌េ	៣ម៉ោង
		៣	• រៀនស្រៈ ◌ោ	៣ម៉ោង
		៣	• មេរៀនស្រៈ ◌ៅ	២ម៉ោង
	៣	៣	• មេរៀនស្រៈ ◌ុំ	៣ម៉ោង
		៣	• មេរៀនស្រៈ ◌ំ	៣ម៉ោង
		៣	• មេរៀនស្រៈ ◌ាំ	៣ម៉ោង

ធ្នូ		៣	• មេរៀនស្រៈ ◌ះ	២ម៉ោង
	៤	៣	• មេរៀនស្រៈ ◌ុ◌ះ	២ម៉ោង
		៣	• មេរៀនស្រៈ ◌ា◌ះ	៣ម៉ោង
		៣	• មេរៀនស្រៈ ◌ោ◌ះ	៣ម៉ោង
		៥	• អាន សរសេរព្យញ្ជនៈ ក ផ្សំស្រៈ	៣ម៉ោង
		៦	• អាន សរសេរព្យញ្ជនៈ ខ ផ្សំស្រៈ	២ម៉ោង
	៥	៧	• អាន សរសេរព្យញ្ជនៈ ច ផ្សំស្រៈ	២ម៉ោង
		៨	• អាន សរសេរព្យញ្ជនៈ ឆ ផ្សំស្រៈ	៣ម៉ោង
			• រៀនសាឡើងវិញ	៣ម៉ោង
		៩	• អាន សរសេរព្យញ្ជនៈ ដ ផ្សំស្រៈ	៣ម៉ោង
		១០	• អាន សរសេរព្យញ្ជនៈ ប ផ្សំស្រៈ	២ម៉ោង
		១១	• អាន សរសេរព្យញ្ជនៈ ណ ផ្សំស្រៈ	២ម៉ោង
មករា	១		• រៀនសាឡើងវិញ	៣ម៉ោង
		១២	• អាន សរសេរព្យញ្ជនៈ ត ផ្សំស្រៈ	៣ម៉ោង
		១២	• អាន សរសេរព្យញ្ជនៈ ថ ផ្សំស្រៈ	២ម៉ោង
	២	១៣	• អាន សរសេរព្យញ្ជនៈ ប ផ្សំស្រៈ	៣ម៉ោង
		១៣	• អាន សរសេរព្យញ្ជនៈ ជ ផ្សំស្រៈ	៣ម៉ោង
			• រៀនសាឡើងវិញ	៣ម៉ោង
		១៤	• អាន សរសេរព្យញ្ជនៈ ស ផ្សំស្រៈ	២ម៉ោង
	៣	១៤	• អាន សរសេរព្យញ្ជនៈ ហ ផ្សំស្រៈ	២ម៉ោង
		១៥	• អាន សរសេរព្យញ្ជនៈ ឡ ផ្សំស្រៈ	៣ម៉ោង
		១៥	• អាន សរសេរព្យញ្ជនៈ អ ផ្សំស្រៈ	៣ម៉ោង
			• រៀនសាឡើងវិញ	៣ម៉ោង
		១២១	• មេរៀនស្ពាន គ ទ	២ម៉ោង
	៤	១២៣	• មេរៀនស្ពាន ជ ល	២ម៉ោង
		៣	• មេរៀនស្ពាន ស្រៈ ◌ា ◌ិ	៣ម៉ោង
		៣	• មេរៀនស្ពាន ស្រៈ ◌ី ◌ឹ	៣ម៉ោង
		៣	• មេរៀនស្ពាន ស្រៈ ◌ឺ ◌ុ	៣ម៉ោង
		៣	• មេរៀនស្ពាន ស្រៈ ◌ូ ◌ួ	២ម៉ោង
	៥	៣	• មេរៀនស្ពាន ស្រៈ ◌ើ ◌ឿ	២ម៉ោង
			• មេរៀនស្ពាន ស្រៈ ◌ឿ ◌ៀ	៣ម៉ោង

		៣	• មេរៀនស្គាន ស្រៈ ែ ៃ	៣ម៉ោង
កុម្ភៈ	១	៣	• មេរៀនស្គាន ស្រៈ ោ ៅ	៣ម៉ោង
		៣	• មេរៀនស្គាន ស្រៈ ុំ ំ	២ម៉ោង
	២	៣	• មេរៀនស្គាន ស្រៈ ា ំ ះ	២ម៉ោង
		៣	• មេរៀនស្គាន ស្រៈ ុះ េះ	៣ម៉ោង
		៣	• មេរៀនស្គាន ស្រៈ ោះ	៣ម៉ោង
		១៦	• អានសរសេរ ព្យញ្ជនៈ គផ្សំ ស្រៈ	៣ម៉ោង
		១៧	• អាន សរសេរព្យញ្ជនៈ ឃផ្សំស្រៈ	២ម៉ោង
	៣		**ប្រលងឆមាសទី១**	
			ប្រលងឆមាសទី១	
			ប្រលងឆមាសទី១	
		១៨	• អាន សរសេរព្យញ្ជនៈ ង ផ្សំស្រៈ	៣ម៉ោង
		១៩	• អាន សរសេរព្យញ្ជនៈ ជ ផ្សំស្រៈ	២ម៉ោង
	៤	២០	• អាន សរសេរព្យញ្ជនៈឈផ្សំស្រៈ	២ម៉ោង
		២១	• អាន សរសេរព្យញ្ជនៈញ ផ្សំស្រៈ	៣ម៉ោង
			• រៀនសាឡើងវិញ	៣ម៉ោង
		២២	• អាន សរសេរព្យញ្ជនៈ ឌផ្សំស្រៈ	៣ម៉ោង
	៥	២៣	• អាន សរសេរព្យញ្ជនៈឍផ្សំស្រៈ	២ម៉ោង
		២៤	• អាន សរសេរព្យញ្ជនៈទផ្សំស្រៈ	២ម៉ោង
		២៥	• អាន សរសេរព្យញ្ជនៈធផ្សំស្រៈ	៣ម៉ោង
	១		• រៀនសាឡើងវិញ	៣ម៉ោង
		២៥	• អាន សរសេរព្យញ្ជនៈនផ្សំស្រៈ	២ម៉ោង
	២	២៥	• អាន សរសេរព្យញ្ជនៈពផ្សំស្រៈ	២ម៉ោង
		២៦	• អាន សរសេរព្យញ្ជនៈភផ្សំស្រៈ	៣ម៉ោង
		២៦	• អាន សរសេរព្យញ្ជនៈមផ្សំស្រៈ	៣ម៉ោង
			• រៀនសាឡើងវិញ	២ម៉ោង
	៣	២៧	• អាន សរសេរព្យញ្ជនៈយផ្សំស្រៈ	២ម៉ោង
		២៧	• អានសរសេរព្យញ្ជនៈ រ ផ្សំស្រៈ	៣ម៉ោង
		២៨	• អាន សរសេរព្យញ្ជនៈ ល ផ្សំស្រៈ	៣ម៉ោង
		២៨	• អាន សរសេរព្យញ្ជនៈ វ ផ្សំស្រៈ	៣ម៉ោង

មេសា			• រៀនសាឡើងវិញ(ពួក អ)	២ម៉ោង
			• រៀនសាឡើងវិញ(ពួក អ អ)	២ម៉ោង
		២៩	• ចម្រៀង	៣ម៉ោង
	៤	៣០	• អាននិងសរសេរព្យញ្ជន: ង៉ផ្សំស្រៈ	៣ម៉ោង
		៣១	• អាននិងសរសេរព្យញ្ជន:ញ៉ផ្សំស្រៈ	៣ម៉ោង
		៣២	• អាននិងសរសេរព្យញ្ជន:ប៉ផ្សំស្រៈ	២ម៉ោង
		៣៣	• អាននិងសរសេរព្យញ្ជន:ម៉ផ្សំស្រៈ	២ម៉ោង
		៣៤	• អាននិងសរសេរព្យញ្ជន:យ៉ផ្សំស្រៈ	៣ម៉ោង
	៥	៣៥	• អាននិងសរសេរព្យញ្ជន:រ៉ផ្សំស្រៈ	៣ម៉ោង
		៣៦	•អាននិងសរសេរព្យញ្ជន:រ៉ផ្សំស្រៈ	៣ម៉ោង
			•រៀនសាឡើងវិញ	២ម៉ោង
ឧសភា		៣៧	• អាននិងសរសេរព្យញ្ជន:ប៊ផ្សំស្រៈ:	២ម៉ោង
		៣៨	• អាននិងសរសេរព្យញ្ជន:ស៊ផ្សំស្រៈ:	៣ម៉ោង
	១	៣៩	• អាននិងសរសេរព្យញ្ជន:ហ៊ផ្សំស្រៈ:	៣ម៉ោង
		៤០	អាននិងសរសេរព្យញ្ជន:អ៊ផ្សំស្រៈ:	៣ម៉ោង
			• រៀនសាឡើងវិញ(ប៊ ស៊ ហ៊ អ៊)	២ម៉ោង
	២,៣		វ៉ាកងតូច	
	៣,៤		• មេស្ងួត្រតំមាត់	២ម៉ោង
		៤២	• អាននិងសរសេរប្រកបនឹង ក ក់	២ម៉ោង
		៤៣	• អាននិងសរសេរប្រកបនឹងក ក់(ត)	៣ម៉ោង
		៤៤	• អាននិងសរសេរប្រកបនឹង ង ង់	៣ម៉ោង
		៤៥	• អាននិងសរសេរប្រកបនឹងង ង់(ត)	៣ម៉ោង
		៤៦	• អាននិងសរសេរប្រកបនឹង ច ច់	២ម៉ោង
	៥	៤៧	• អាននិងសរសេរប្រកបនឹងច ច់ (ត)	២ម៉ោង
			• រៀនសាឡើងវិញប្រកបនឹង ក ក់ ង ង់ ច ច់	៣ម៉ោង
	១	៤៨	• អាននិងសរសេរប្រកបនឹង ញ ញ់	២ម៉ោង
		៤៩	• អាននិងសរសេរប្រកបនឹងញ ញ់ (ត)	៣ម៉ោង
	២	៥០	• អាននិងសរសេរប្រកបនឹង ត ត់	២ម៉ោង
		៥១	• អាននិងសរសេរប្រកបនឹងត ត់ (ត)	៣ម៉ោង
		៥២	• អាននិងសរសេរប្រកបនឹង ន ន់	៣ម៉ោង

		៥៣	• អាននិងសរសេរប្រកបនឹង ន ន់(ត)	៣ម៉ោង
			• រៀនសាឡើងវិញប្រកបនឹង ត ត់ ន ន់	២ម៉ោង
	៣	54	• អាននិងសរសេរប្រកបនឹង ប ប់	៣ម៉ោង
	៤	55	• អាននិងសរសេរប្រកប ប ប់ (ត)	២ម៉ោង
		56	• អាននិងសរសេរប្រកបនឹង ម	២ម៉ោង
		57	• អាននិងសរសេរប្រកបនឹង ម (ត)	៣ម៉ោង
		58	អាននិងសរសេរប្រកបនឹង យ	៣ម៉ោង
	៥	59	• អាននិងសរសេរប្រកបនឹង យ (ត)	២ម៉ោង
			• រៀនសាឡើងវិញប្រកប ប ប់ ប យ	៥ម៉ោង
		60	• អាននិងសរសេរប្រកបនឹង ល ល់	៣ម៉ោង
		61	• អាននិងសរសេរប្រកបនឹងលល់(ត)	៥ម៉ោង
កក្កដា	១	62	• អាននិងសរសេរប្រកបនឹង រ	៥ម៉ោង
		63	• អាននិងសរសេរប្រកបនឹង ស ស់	៥ម៉ោង
		64	• អាននិងសរសេរប្រកបនឹង ស ស់(ត) (៦៥)	៥ម៉ោង
			• រៀនសាឡើងវិញប្រកប	៦ម៉ោង
		65	• ស្រៈពេញតួអ អា ឥ ឣ ឤ ឧ ឩ ឪ ឫ ឬ ឭ ឮ ឯ ឰ ឱ ឲ ឳ ឴ ឵	៣ម៉ោង
	២	66	• ស្រៈពេញតួឫ ឬ ឮ ឭ ឯ ឰ ឱ ឲ ឳ	២ម៉ោង
			• រៀនសាឡើងវិញស្រៈពេញតួ	៣ម៉ោង
		67	• ព្យញ្ជនៈនិងជើងព្យញ្ជនៈ ក្ក..ញ្ញ	៣ម៉ោង
		67	• ព្យញ្ជនៈនិងជើងព្យញ្ជនៈដ្ដ..ន្ន	៣ម៉ោង
		67	• ព្យញ្ជនៈនិងជើងព្យញ្ជនៈប្ប..ម្ម	២ម៉ោង
	៣	68	• ព្យញ្ជនៈផ្ញើជើង ក្ក ក្ខ ក្គ ក្ឃ	៣ម៉ោង
		68	• ព្យញ្ជនៈផ្ញើជើង ក្ង ក្ច ក្ឆ ក្រ ក្ល	២ម៉ោង
			• រៀនសាឡើងវិញ	៣ម៉ោង
		70	• ព្យញ្ជនៈផ្ញើជើងខ្ញ ខ្ង ខ្ច ខ្ឆ	៣ម៉ោង
	៤	71	• ព្យញ្ជនៈផ្ញើជើងខ្ម ខ្យ ខ្ល ខ្ង ខ្ស	២ម៉ោង
			• រៀនសាឡើងវិញ	២ម៉ោង
		72	• ព្យញ្ជនៈផ្ញើជើង គ្ន គ្ម គ្រ	៣ម៉ោង
		73	• ព្យញ្ជនៈផ្ញើជើងឃ្ញ ឃ្ម ឃ្ម ឃ្ល ឃ្ង	៣ម៉ោង
			• រៀនសាឡើងវិញ	៣ម៉ោង
		74.75	• ចម្រៀង ព្យញ្ជនៈផ្ញើជើង ច្ឆ ច្ច ច្ឆ ច្រ	២ម៉ោង

			ប្រលងឆមាសទី២	
	១		ប្រលងឆមាសទី២	
			ប្រលងឆមាសទី២	
		76	• ព្យញ្ជនៈផ្ញើជើង ឆ្ក ឆ្ង ឆ្ត ឆ្ន	៣ម៉ោង
		77	• ព្យញ្ជនៈផ្ញើជើងឆ្ម ឆ្ល ឆ្ង ឆ្ព	២ម៉ោង
	២		• រៀនសាឡើងវិញ	២ម៉ោង
		78	• ព្យញ្ជនៈផ្ញើជើងជ្រ ជ្ង	៣ម៉ោង
		79	• ព្យញ្ជនៈផ្ញើជើងឈ្ង ឈ្ម ឈ្ម ឈ្ល ឈ្ង	៣ម៉ោង
		80	• ព្យញ្ជនៈផ្ញើជើង ត្ប ត្ម ត្រ	៣ម៉ោង
			• រៀន សាឡើងវិញ	២ម៉ោង
			• ព្យញ្ជនៈផ្ញើជើង ថ្ក ថ្ង ថ្ម ថ្ល ថ្ង	២ម៉ោង
	៣	82	• ព្យញ្ជនៈផ្ញើជើង ទ្រ ទ្ង	៣ម៉ោង
			• រៀនសាឡើងវិញ	៣ម៉ោង
		83	• ព្យញ្ជនៈផ្ញើជើង ធ្ង ធ្ម ធ្ម	៣ម៉ោង
		84	• ព្យញ្ជនៈផ្ញើជើងប្ត ប្រ ប្ល ប្ព	២ម៉ោង
		85	• ព្យញ្ជនៈផ្ញើជើង ផ្ក ផ្ង ផ្ង ផ្ង	៤ម៉ោង
	៤		• រៀនសាឡើងវិញ	៧ម៉ោង
		86	• ព្យញ្ជនៈផ្ញើជើង ផ្ត ផ្ត ផ្ន ផ្ល ផ្ស ផ្ន	២ម៉ោង
		87	• ព្យញ្ជនៈផ្ញើជើងព្ន ព្យ ព្រ ព្ល	៦ម៉ោង
		88	• ព្យញ្ជនៈផ្ញើជើង ភ្ក ភ្ង ភ្ង ភ្ម ភ្ល	៦ម៉ោង
	៥		• រៀនសាឡើងវិញ	១ម៉ោង
		89	• ព្យញ្ជនៈផ្ញើជើង ម្ក ម្ង ម្ង ម្ត	៥ម៉ោង
សីហា	១	90	• ព្យញ្ជនៈផ្ញើជើង ម្ង ម្ង ម្ង ម្ង	៣ម៉ោង
		91	• ព្យញ្ជនៈផ្ញើជើងម្ន ម្ព ម្យ ម្រ ម្ល	៣ម៉ោង
			• រៀនសាឡើងវិញ	២ម៉ោង
		92	• ព្យញ្ជនៈផ្ញើជើង ល្ង ល្ប ល្ត ល្ព	២ម៉ោង
	២	93	• ព្យញ្ជនៈផ្ញើជើង ស្ក ស្ត ស្ត ស្ប ស្រ	៣ម៉ោង
		94	• ព្យញ្ជនៈផ្ញើជើងស្ង ស្ន ស្ម ស្ល ស្ង ស្ព	៣ម៉ោង
			• រៀនសាឡើងវិញ	៣ម៉ោង
		95	• ព្យាង្គតម្រូត ង្ក ង្ង ង្ស ង្ត ង្ព	២ម៉ោង
		96	• ព្យាង្គតម្រូត ង្ត ង្ស ង្រ	២ម៉ោង

	៣		• រៀនសាឡើងវិញ	៣ម៉ោង
		97	• ព្យាង្គតម្រួត ញ ញ ញ ញ្ញ ញ	៣ម៉ោង
		98	• ព្យាង្គតម្រួត ណ្ត ណ្ត ណ្ឋ	៣ម៉ោង
	៤	99	• ព្យាង្គតម្រួត ន្ស ន្ធ ន្ន ន្ស	២ម៉ោង
		100.129	• ព្យាង្គតម្រួតមួយម្តងម្តង. សាឡើងវិញ	២ម៉ោង
		101	• ព្យាង្គតម្រួត ង្ក្រ ង្ក្រ	៣ម៉ោង
		102	• ព្យាង្គតម្រួត ង្ក្រ ង្ក្រ	៣ម៉ោង
			• រៀនសាឡើងវិញ	៣ម៉ោង
	៥	103	• អ្នកគ្រូខ្ញុំ	២ម៉ោង
		104	• សាលារៀនខ្ញុំ	២ម៉ោង
			• រំលឹក	៣ម៉ោង
			• រំលឹក	៣ម៉ោង
			• រំលឹក	៣ម៉ោង
			• រំលឹក	២ម៉ោង

បានឃើញ និង ឯកភាព ថ្ងៃទី០១ ខែសីហា ឆ្នាំ ២០១៨ ធ្វើនៅ វត្តបូព៌ ថ្ងៃទី ២០ ខែ តុលា ឆ្នាំ២០១៨

នាយិការង ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស

អ្នកគ្រូ លូន ស្រីប៉ិច អ្នកគ្រូ ហ៊ិម សេដ្ឋា អ្នកគ្រូ ឌៀន ឡន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការអនុវត្តន៍ម៉ោងសិក្សាប្រចាំខែនីមួយៗ ឆ្នាំសិក្សា: ២០១៨ ២០១៩

មុខវិជ្ជា : គណិតវិទ្យា ថ្នាក់ទី (១)

ខែ	សប្តាហ៍	មេរៀន	ខ្លឹមសារមេរៀន	រយៈពេល
វិច្ឆិកា	១	១	១.ទំហំ (ការប្រៀបធៀប) តូចជាង ធំជាង តូចជាងគេ	១ម៉ោង
			លំហាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង
	២		ច្រើនជាង តិចជាង តិចជាងគេ	១ម៉ោង
			លំហាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង
			មាន គ្មាន	១ម៉ោង
			លំហាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង
		២	ទីតាំង ក្នុង	១ម៉ោង
			ក្រៅ	១ម៉ោង
	៣		លំហាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង
			ឆ្វេង កណ្តាល ស្តាំ	១ម៉ោង
			លំហាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង
			មុខ	១ម៉ោង
		២	ក្រោយ	១ម៉ោង
			លំហាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង
	៤	៣	ចំនួន ១	១ម៉ោង
			ចំនួន ២	១ម៉ោង
			ចំនួន ៣	១ម៉ោង
			លំហាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង
		៣	ចំនួន ៤	១ម៉ោង
			លំហាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង
			ចំនួន ៥	១ម៉ោង

	៥	...	លំហាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង
			លំហាត់អនុវត្តន៍ឡើងវិញ ពី ១ដល់ ៣	១ម៉ោង
			លំហាត់អនុវត្តន៍ឡើងវិញ ពី ១ដល់ ៥	១ម៉ោង
		៤	រំលឹក ចំនួន ១ ដល់ ៥	១ម៉ោង
ឆ្នៃ	១		ចំនួន ៦ ៧ ៨ និង ៩(រៀន រាប់ចំនួន)	១ម៉ោង
	២		ចំនួន ៦ ៧ ៨ និង ៩(អានរាប់ចំនួនដើម្បីចំណាំលេខ)	១ម៉ោង
			លំហាត់អនុវត្តន៍ សរសេរ ចំនួនក្នុង	១ម៉ោង
			រៀនសរសេរលេខ ៦ និង ៧	១ម៉ោង
			លំហាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង
		៤	រៀនសរសេរលេខ ៨ និង ៩	១ម៉ោង
			លំហាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង
			ចំនួន ១០	១ម៉ោង
	៣		ផ្គុំវត្ថុ ចំនួន ១០	១ម៉ោង
			រាប់ចំនួន ពី ០ ដល់ ១០	១ម៉ោង
			លំហាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង
		៣	វាយតម្លៃ ចំនួន ១ ដល់ ៥ លើការសរសេរ	១ម៉ោង
		៤	វាយតម្លៃ ចំនួន ០ ដល់ ១០ លើការសរសេរ	១ម៉ោង
	៤	៥	ប្រៀបធៀបចំនួន ដោយប្រើសញ្ញា < > =	១ម៉ោង
			មួយ តូច ជាង ពីរ	១ម៉ោង
			ពីរ តូច ជាងបី	១ម៉ោង
			លំហាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង
		៥	បី ធំជាង ពីរ	១ម៉ោង
			ប្រាំ ស្មើនឹង ប្រាំ	១ម៉ោង
			លំហាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង
			រៀបរាប់លំដាប់ចំនួន	២ម៉ោង
			ផ្គុំ វត្ថុ ០ ដល់ ១០	១ម៉ោង

	៥		ផ្គុំ វគ្គ ១0 ដល់ 0	១ម៉ោង
		៥	លំនាំគំរូ	១ម៉ោង
			លំហាត់អនុវត្តន៍ ៣	១ម៉ោង
			លំហាត់អនុវត្តន៍ ៤	១ម៉ោង
			លំដាប់ទី	១ម៉ោង
មករា	១		លំហាត់អនុវត្តន៍ ១និង ទី ២	១ម៉ោង
			លំហាត់អនុវត្តន៍ ទី ៣	១ម៉ោង
		៦	វិធីបូក ១ ៤ ៣	១ម៉ោង
			វិធីបូក ៣ ២ ៥	១ម៉ោង
	២		វិធីបូក ៥ ២ ៧	១ម៉ោង
			លំហាត់អនុវត្តន៍ ២ ៤	១ម៉ោង
			លំហាត់អនុវត្តន៍ ២៣	១ម៉ោង
			វិធីដក ១ ៣ ៤	១ម៉ោង
		៦	វិធីដក ១ ៤ ៥	១ម៉ោង
	៣		លំហាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង
			វិធីដក ៣ ៥ ៨	១ម៉ោង
			លំហាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង
		៧	វិធីបូកត្រឹមប្រាំ ៥	១ម៉ោង
		៧	លំហាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង
		៧	វិធីបូកត្រឹមប្រាំ ៥	១ម៉ោង
		៧	លំហាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង
	៤	៧	វិធីបូកនិង0	១ម៉ោង
		៧	លំហាត់អនុវត្តន៍ បំពេញចំនួនក្នុង	១ម៉ោង
		៧	លំហាត់អនុវត្តន៍ ចូរបំពេញចំនួន	១ម៉ោង
		៧	លំហាត់សារឡើងវិញ ចំណុច ១	១ម៉ោង
		៧	លំហាត់សារឡើងវិញ ចំណុច ២	១ម៉ោង

		៧	លំហាត់សារឡើងវិញ ចំណុច ៣	១ម៉ោង
		៧	វិធីដកតួទីមួយត្រឹម ៥	១ម៉ោង
	៥	៧	វិធីដកតួទីមួយត្រឹម ៥	១ម៉ោង
		៧	លំហាត់អនុវត្តន៍ បំពេញចំនួនក្នុង ចំណុច ទី១	១ម៉ោង
		៧	លំហាត់អនុវត្តន៍ ចូរបំពេញចំនួន ចំណុចទី២	១ម៉ោង
		៧	លំហាត់អនុវត្តន៍ ចូរបំពេញសញ្ញា < > និង =	១ម៉ោង
		៧	វិធីដក នឹង ០	១ម៉ោង
កុម្ភៈ	១	៧	លំហាត់បំពេញចំនួន ក្នុង និង បំពេញចំនួន	១ម៉ោង
		៧	លំហាត់សាឡើងវិញ ១.បំពេញចំនួនក្នុង	១ម៉ោង
	២	៧	លំហាត់សាឡើងវិញ ១.បំពេញចំនួនក្នុង	១ម៉ោង
		៧	ចូររៀបរាប់បន្តែមនិងបន្តយចំនួនរួចបំពេញក្នុង	១ម៉ោង
		៧	តើនៅសល់ប៉ោងប៉ោងប៉ុន្មាន?	១ម៉ោង
		៧	វិធីបូកត្រឹមប្រាំមួយ ៦	១ម៉ោង
		៧	លំហាត់ ចូរបំពេញចំនួនក្នុង	១ម៉ោង
		៧	វិធីដកតួទីមួយត្រឹម ៦	១ម៉ោង
		៧	លំហាត់ ចូរបំពេញចំនួនក្នុង	១ម៉ោង
	៣		**ប្រឡងឆមាសទី១**	
		៧	វិធីបូកត្រឹម ៧	១ម៉ោង
		៧	លំហាត់ ចូរបំពេញចំនួនក្នុង	១ម៉ោង
	៤	៧	វិធីដកដៃលតួទីមួយត្រឹម៧	១ម៉ោង
		៧	លំហាត់ ចូរបំពេញចំនួនក្នុង	១ម៉ោង
		៧	វិធីបូកត្រឹម ៨	១ម៉ោង
		៧	លំហាត់ ចូរបំពេញចំនួនក្នុង	១ម៉ោង
		៧	វិធីដកដៃលតួទីមួយត្រឹម៨	១ម៉ោង
		៧	លំហាត់ ចូរបំពេញចំនួនក្នុង	១ម៉ោង
		៧	រំលឹកវិធីបូក ត្រឹម ៧ និង ៨	១ម៉ោង

	៥	៧	វិធីបូកត្រឹម ៩	១ម៉ោង
		៧	លំហាត់ ចូរបំពេញចំនួនក្នុង	១ម៉ោង
		៧	វិធីដកដែលតួទីមួយត្រឹម៩	១ម៉ោង
		៧	លំហាត់ ចូរបំពេញចំនួនក្នុង	១ម៉ោង
មិនា	១	៧	វិធីបូកត្រឹម១០	១ម៉ោង
		៧	លំហាត់ ចូរបំពេញចំនួនក្នុង	១ម៉ោង
	២	៧	វិធីដកដែលតួទីមួយត្រឹម១០	១ម៉ោង
		៧	លំហាត់ ចូរបំពេញចំនួនក្នុង	១ម៉ោង
		៧	លំហាត់អនុវត្តសាឡើងវិញ	១ម៉ោង
		៨	ចំណែកស្មើគ្នា	១ម៉ោង
		៨	ចំណែកមិនស្មើគ្នា	១ម៉ោង
		៨	ចូរវង់រូបដែលបង្ហាញចំណែកស្មើគ្នា	១ម៉ោង
	៣	៨	ចូរវង់រូបដែលបង្ហាញចំណែកមិនស្មើគ្នា	១ម៉ោង
		៨	ចូរបំពេញក្នុង	១ម៉ោង
		៨	រំលឹកមេរៀនចំណែកស្មើគ្នា និងមិនស្មើគ្នា	១ម៉ោង
		៩	ធរណីមាត្រ. ចំណុចនិងបន្ទាត់	១ម៉ោង
		៩	ខ្សែកាច់ និងខ្សែកោង	១ម៉ោង
		៩	១.ចូរសរសេរឈ្មោះ និងបន្ទាត់	១ម៉ោង
		៩	២.គូសភ្ជាប់ចំណុចដែលបង្កើតបាន	១ម៉ោង
	៤	៩	៣.គូសភ្ជាប់ចំណុចតាមលំដាប់លេខ	១ម៉ោង
		៩	រំលឹកមេរៀន ចំណុចនិងបន្ទាត់ ខ្សែកោងនិងខ្សែកាច់	១ម៉ោង
		៩	រាងធរណីមាត្រ	១ម៉ោង
		៩	រាងធរណីមាត្រ (បន្ត)	១ម៉ោង
		៩	១.ផ្គូផ្គងរាងធរណីមាត្រជាមួយវត្ថុ	១ម៉ោង
		៩	២.សង្កេតមើលលេខក្នុងរូបភាព	១ម៉ោង
		៩	វត្ថុដែលមានរិមាត្របីងាយៗ	១ម៉ោង

	៥	៩	ភ្ជាប់វត្តុដែលមានទ្រង់ទ្រាយដូចគ្នា	១ម៉ោង
		១០	ចំនួន ១១ ដល់ ១៥	១ម៉ោង
		១០	ចំនួន ១១ ដល់ ១៥ (បន្ត)	១ម៉ោង
		១០	១.លំហាត់ ចូររង់ចំនួន	១ម៉ោង
		១០	ចំនួន ១៦ ដល់ ២០	១ម៉ោង
		១០	ចំនួន ១៦ ដល់ ២០ (បន្ត)	១ម៉ោង
		១០	២.ចូរសរសេរចំនួនក្នុង	១ម៉ោង
មេសា	១	១០	៣.ចូរបំពេញចំនួន	១ម៉ោង
		១១	វិធីបូកដែលតួមានលេខមួយខ្ទង់	១ម៉ោង
		១១	វិធីបូកដែលតួមានលេខមួយខ្ទង់(បន្ត)	១ម៉ោង
		១១	១.លំហាត់ បំពេញចំនួនក្នុង	១ម៉ោង
		១១	២. លំហាត់ រកផលបូក	១ម៉ោង
		១១	រំលឹកមេរៀនឡើងវិញ	១ម៉ោង
		១១	វិធីបូកត្រឹម ២០	១ម៉ោង
	២,៣		វិស្សមកាលតូច	
	៣	១១	វិធីបូកត្រឹម ២០ (បន្ត)	១ម៉ោង
	៤	១១	១.លំហាត់ ចូរបំពេញចំនួនក្នុង	១ម៉ោង
		១១	២.លំហាត់ចូររកផលបូក	១ម៉ោង
		១១	លំហាត់សាឡើងវិញ ១.បូករួចបំពេញ	១ម៉ោង
		១១	២.គូសភ្ជាប់ចចម្លើយនិងបំពេញតារាង	១ម៉ោង
		១១	៣.ចំណោទ	១ម៉ោង
		១១	វិធីដកដែលតួទីមួយមានត្រឹម ២០	១ម៉ោង
		១១	វិធីដកដែលតួទីមួយមានត្រឹម ២០ (បន្ត)	១ម៉ោង
	៥	១១	លំហាត់ ចូរបំពេញក្នុង	១ម៉ោង
		១១	លំហាត់ ចូរបំពេញក្នុង(បន្ត)	១ម៉ោង
		១១	១.លំហាត់ សាឡើងវិញ ចូរដករួចបំពេញ	១ម៉ោង

	១	១១	២.គូសភ្ជាប់ចន្លើយនិងបំពេញតារាង	១ម៉ោង
		១១	៣.ចំណោទ	១ម៉ោង
	២	១១	រំលឹកមេរៀនឡើងវិញ វិធីបូកត្រឹម២០	១ម៉ោង
		១១	រំលឹកមេរៀនឡើងវិញ វិធីដកដែលតួទីមួយត្រឹម២០	១ម៉ោង
		១២	វែងខ្លី	១ម៉ោង
		១២	ខ្ពស់	១ម៉ោង
		១២	ប្រៀបធៀប	១ម៉ោង
		១២	វាស់ប្រវែង	១ម៉ោង
		១២	ប្រៀបធៀបប្រវែង	១ម៉ោង
	៣	១២	លំហាត់៖ ចូរបំពេញក្នុង	១ម៉ោង
ឧសភា	៤	១២	លំហាត់៖ ចូរបំពេញក្នុង	១ម៉ោង
		១២	រំលឹកមេរៀនប្រវែង	១ម៉ោង
		១៣	ធូន់ ស្រាល	១ម៉ោង
		១៣	ធូន់ ស្រាល (បន្ត)	១ម៉ោង
		១៣	លំហាត់អនុវត្តន៍ ចំណុចទី ១	១ម៉ោង
	៥	១៣	ការថ្លឹងទម្ងន់	១ម៉ោង
		១៣	ការថ្លឹងទម្ងន់ (បន្ត)	១ម៉ោង
		១៣	ការថ្លឹងទម្ងន់ដោយប្រើជញ្ជីង	១ម៉ោង
		១៣	លំហាត់អនុវត្ត១.២.៣	៣ម៉ោង
		១៤	ការប្រៀបធៀបចំណុះ	១ម៉ោង
		១៤	ការវាស់ចំណុះ	១ម៉ោង
		១៤	លំហាត់អនុវត្ត១.២.	១ម៉ោង
	១	១៥	ថ្ងៃ យប់	១ម៉ោង
		១៥	ការអានម៉ោង	១ម៉ោង
		១៥	ការប្រាប់ពេលវេលា	១ម៉ោង
		១៥	លំហាត់អនុវត្តន៍១.២	១ម៉ោង

		១៥	ថ្ងៃក្នុងមួយសប្តាហ៍	១ម៉ោង
		១៥	ខែក្នុងមួយឆ្នាំ	១ម៉ោង
		១៥	លំហាត់អនុវត្តន៍១.២	១ម៉ោង
	២	១៦	ការផ្គុំរូបជាក្រុម	១ម៉ោង
		១៦	ការតាងចំនួនដោយរូបភាព	១ម៉ោង
		១៦	លំហាត់អនុវត្តន៍១	១ម៉ោង
		១៦	លំហាត់អនុវត្តន៍២	១ម៉ោង
		១៧	ចំនួន ២១ ដល់ ៣០	១ម៉ោង
		១៧	ចំនួន ៤០ ដល់ ៦០	១ម៉ោង
		១៧	ចំនួន ៦០ ដល់ ១០០	១ម៉ោង
	៣	១៧	លំហាត់ទី១ ចំនួនតាមរូប	១ម៉ោង
		១៧	ខ្ទង់រាយ ខ្ទង់ដប់	១ម៉ោង
		១៧	លំហាត់	១ម៉ោង
		១៧	តម្លៃលេខតាមខ្ទង់	១ម៉ោង
		១៧	លំហាត់ ក. ខ	១ម៉ោង
		១៧	លំហាត់ គ.ឃ	១ម៉ោង
	៤	១៧	លំហាត់សាឡើងវិញ ១.សរសេរចំនួន	១ម៉ោង
		១៧	២. សរសេរចំនួនក្នុងតារាងរួចបំពេញចន្លោះ	១ម៉ោង
		១៨	ប្រភេទប្រដាសប្រាក់រៀល	១ម៉ោង
		១៨	ប្រភេទប្រដាសប្រាក់រៀល (បន្ត)	១ម៉ោង
		១៨	លំហាត់ ១	១ម៉ោង
		១៨	លំហាត់ ២	១ម៉ោង
		១៨	លំហាត់ ៣	១ម៉ោង
	១		ប្រឡងឆមាសទី២	
		១៨	រំលឹកមេរៀនឡើងវិញ ខ្ទង់រាយ ខ្ទង់ដប់	១ម៉ោង
		១៨	រំលឹកមេរៀនឡើងវិញ តម្លៃលេខតាមខ្ទង់	១ម៉ោង

កក្កដា	២	១៨	រំលឹកមេរៀនឡើងវិញ ប្រភេទក្រដាសប្រាក់រៀល	១ម៉ោង
		១៩	លំនាំតាមលេខ	១ម៉ោង
		១៩	លំនាំតាមរូប	១ម៉ោង
		១៩	លំនាំតាមលេខស្នួន	១ម៉ោង
		១៩	រំលឹកមេរៀនឡើងវិញ លំនាំតាមលេខ និងលំនាំតាមរូប	១ម៉ោង
		១៩	រំលឹកមេរៀនឡើងវិញ លំនាំតាមលេខស្នួន	១ម៉ោង
		១៩	លំហាត់អនុវត្តន៍ទី១. បំពេញលំនាំគំរូរូបខាងក្រោម	១ម៉ោង
	៣	១៩	លំហាត់អនុវត្តន៍ទី២. រង់លំនាំគំរូរូបដែលត្រូវ	១ម៉ោង
		១៩	លំហាត់អនុវត្តន៍ទី៣. សរសេរលេខលំនាំគំរូរូបដែលឲ្យ	១ម៉ោង
		១៨	រំលឹកមេរៀនឡើងវិញ: ប្រភេទក្រដាសប្រាក់រៀល	១ម៉ោង
		១៥	ថ្ងៃក្នុងមួយសប្តាហ៍	១ម៉ោង
		១៦	ការតាងចំនួនដោយរូបភាព	១ម៉ោង
		១៧	ខ្ទង់រាយ ខ្ទង់ដប់	១ម៉ោង
		១៣	រំលឹកមេរៀនការថ្លឹងទម្ងន់	១ម៉ោង
	៤	១៣	រំលឹកមេរៀនការថ្លឹងទម្ងន់ (បន្ត)	១ម៉ោង
		១៣	រំលឹកមេរៀនការថ្លឹងទម្ងន់ដោយប្រើជញ្ជីង	១ម៉ោង
		១៥	រំលឹកមេរៀនឡើងវិញថ្ងៃ ឃប់	១ម៉ោង
		១៥	រំលឹកមេរៀនឡើងវិញការអានម៉ោង	១ម៉ោង
		១៥	រំលឹកមេរៀនឡើងវិញការប្រាប់ពេលវេលា	១ម៉ោង
		១១	រំលឹកមេរៀនឡើងវិញ វិធីបូកត្រឹម២០	១ម៉ោង
		១១	រំលឹកមេរៀនឡើងវិញ វិធីដកដែលតូទីមួយត្រឹម២០	១ម៉ោង
	៥	១២	រំលឹកមេរៀនឡើងវិញប្រៀបធៀប	១ម៉ោង
		១២	រំលឹកមេរៀនឡើងវិញវាស់ប្រវែង	១ម៉ោង
		១២	រំលឹកមេរៀនឡើងវិញប្រៀបធៀបប្រវែង	១ម៉ោង
		១៣	រំលឹកមេរៀនឡើងវិញធ្ងន់ ស្រាល	១ម៉ោង
	២	រំលឹកមេរៀនត្រីមាសទី១		

សីហា			
	៣	រំលឹកមេរៀនត្រីមាសទី២	
		សរុបទាំងអស់ = ១៩មេរៀន	

បានឃើញ និង ឯកភាព ថ្ងៃទី០១ ខែសីហា ឆ្នាំ ២០១៨ ធ្វើនៅ វត្តបូព៌ ថ្ងៃទី ២០ ខែ តុលា ឆ្នាំ២០១៨

នាយិការង ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស

អ្នកគ្រូ លូន ស្រីបុិច អ្នកគ្រូ ហ៊ិម សេដ្ឋា អ្នកគ្រូ ឌឿន ឡួន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការអនុវត្តន៍ម៉ោងសិក្សាប្រចាំខែពីមួយៗ ឆ្នាំសិក្សា: ២០១៨-២០១៩

មុខវិជ្ជា : វិទ្យាសាស្ត្រ និងសង្គម (ថ្នាក់ទី១)

ខែ	សប្តាហ៍	ជំពូក	មេរៀន	ខ្លឹមសារមេរៀន	រយៈពេល	ហត្ថលេខា
វិច្ឆិកា	១	១.គ្រួសារខ្ញុំ	១.សមាជិកគ្រួសារខ្ញុំ	ក.ការណែនាំខ្លួន	២ម៉ោង	
				ខ.ការណែនាំពីសមាជិកគ្រួសារ		
	២			គ.ការណែនាំពីញាតិសណ្តានខ្ញុំ	២ម៉ោង	
				ឃ.ការបង្ហាញលំដាប់កុមារភាព		
	៣			ង.ការបង្ហាញពីអារម្មណ៍	២ម៉ោង	
			២.ទំលាប់ល្អរបស់គ្រួសារខ្ញុំ	ក.របៀបសំពះ		
	៤			ខ.ខ្ញុំសំពះ	២ម៉ោង	
				គ.រាល់ថ្ងៃខ្ញុំសំពះ		
	៥			ឃ.រាល់ថ្ងៃខ្ញុំមានទំលាប់	២ម៉ោង	
				ង.រាល់ថ្ងៃខ្ញុំ		
				ច.ខ្ញុំមិនត្រូវ		
ធ្នូ	១		៣.មេរៀនទី៣: ខ្លួនប្រាណខ្ញុំ	ក.ជួយ ថាត់ពណ៌រូបខ្ញុំផង	២ម៉ោង	
				ខ.ក្បាលខ្ញុំមាន		
				គ.ដងខ្លួនខ្ញុំមាន		
	២			ឃ.ខ្ញុំមានដៃសម្រាប់	២ម៉ោង	
				ង.ខ្ញុំមានជើងសម្រាប់		
				ច.ខ្ញុំចូលចត្ត		
	៣		៤.អនាម័យខ្លួនប្រាណ	ឆ.ខ្ញុំមិនចូលចត្ត	២ម៉ោង	
				ជ.ខ្ញុំអាច		
	៤			ក.លាងដៃឱ្យស្អាត	២ម៉ោង	
				ខ.ខ្ញុំឈឺពព្រោះ...		
				គ.ខ្ញុំបត់ជើងក្នុងបង្គន់ដោយ		
មករា	១		៥.ចំណីអាហារ	ឃ.មនសំអាតខ្លួនប្រាណនាំឱ្យ	២ម៉ោង	
				*លំហាត់អនុវត្តន៍?		
	២			ចំណីអាហារដែលខ្ញុំត្រូវបរភោគ	២ម៉ោង	
				ក.រាប់ឈ្មោះបន្លែ ផ្លែឈើ នងសាច់ដែលធ្លាប់បរភោគ		
				ខ.ប្រភពអាហារ		
	៣		លំ	ក.គូរនងថាត់ពណ៌រូបផ្ទះ	២ម៉ោង	

	...	ជំពូកទី២.ផ្ទះខ្ញុំ	មេរៀនទី១៖ កន្លែងដែលខ្ញុំរស់នៅ	ខ.ផ្ទះខ្ញុំធ្វើអំពី	
	៤			គ.ក្នុងផ្ទះខ្ញុំមាន	២ម៉ោង
				ឃ.វត្ថុដែលមាននៅជុំវិញផ្ទះខ្ញុំ	
	៥			ង.ផ្ទះសម្រាប់	១ម៉ោង
កុម្ភៈ	១		មេរៀនទី២៖ការបង្ការគ្រោះថ្នាក់នៅតាមផ្ទះ	ក.គ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗនៅតាមផ្ទះ	២ម៉ោង
				ខ.ការបង្ការគ្រោះថ្នាក់	
	២			គ.ផ្ទះស្អាតគួរឱ្យចង់រស់នៅ	២ម៉ោង
			មេរៀនទី៣៖ វត្ថុ សត្វ រុក្ខជាតិ	ក.វត្ថុនៅផ្ទះខ្ញុំ	
				ខ.វត្ថុមានជីវិត	
	៣			**ប្រ ឡ ង ឆ ម ា ស លេ ក ទ ១**	
				គ.វត្ថុគ្មានជីវិត	២ម៉ោង
				ឃ.វត្ថុមានជីវិតត្រូវការ	
	៤,៥			ង.វត្ថុមានជីវិតខុសពីវត្ថុគ្មានជីវិតព្រោះ	
			មេរៀនទី៤៖រុក្ខជាតិដែលខ្ញុំស្គាល់	ក.រុក្ខជាតិដុះ	២ម៉ោង
				ខ.រុក្ខជាតិមាន	
មិនា	១			គ.រុក្ខជាតិខុសគ្នា	១ម៉ោង
	២			ឃ.សារៈសំខាន់របស់រុក្ខជាតិ	២ម៉ោង
			មេរៀនទី៥៖ សត្វដែលខ្ញុំស្គាល់	ក.សត្វនៅជុំវិញផ្ទះ	
				ខ.សត្វនៅក្នុងទឹក	
	៣			គ.សត្វស្លាប	២ម៉ោង
				ឃ.សត្វនៅក្នុងស្រុក	
	៤			ង.សត្វនៅក្នុងព្រៃ	២ម៉ោង
				ច.រូបរាងរបស់សត្វ	
	៥			ឆ.លក្ខណៈខុសគ្នា	២ម៉ោង
				ជ.សេចក្តីត្រូវការរបស់សត្វ	
មេសា	១			ក.នៅជុំវិញយើង	២ម៉ោង
			មេរៀនទី៦៖វត្ថុដែលខ្ញុំស្គាល់	ខ.វត្ថុរាង	
				គ.វត្ថុវែ	
	២,៣			**វិសមកាលតុច**	
	៤			ឃ.ខ្យល់	២ម៉ោង
				ង.វត្ថុខ្លះលច ខ្លះអណ្តែត	
				ច.វត្ថុខ្លះសូត ឬរង	
	៥		ភាពជាដៃគូ	ក.នៅផ្ទះ	២ម៉ោង

				ខ.ខ្ញុំចង់ទៅសាលារៀនព្រោះខ្ញុំ		
ឧសភា	១	ជំពូកទី៣.កិច្ចការប្រចាំថ្ងៃរបស់ខ្ញុំ	មេរៀនទី១៖កិច្ចការខ្ញុំនៅផ្ទះ និងនៅសាលា	គ.មុនទៅសាលារៀន	១ម៉ោង	
	២			ឃ.កិច្ចការខ្ញុំនៅសាលារៀន	២ម៉ោង	
				ង.ពីផ្ទះទៅសាលារៀន		
	៣			ច.នៅផ្ទះនិងនៅសាលារៀន	១ម៉ោង	
	៤		មេរៀនទី២៖ការប្រុងប្រយ័ត្ន-ភ្ញាក់នៅតាមដងផ្លូវ	ក.ការដើរតាមដងផ្លូវ	២ម៉ោង	
				ខ.ការដើរឆ្លងផ្លូវ		
	៥			គ.សកម្មភាពដែលនាំឱ្យមានគ្រោះថ្នាក់តាមដងផ្លូវ	២ម៉ោង	
				ឃ.សកម្មភាពដែលនាំឱ្យមានគ្រោះថ្នាក់តាមផ្លូវតូចៗ		
មិថុនា	១			ង.ការធ្វើដំណើរតាមផ្លូវទៅសាលារៀន ដោយគ្មានគ្រោះថ្នាក់	១ម៉ោង	
	២		មេរៀនទី៣៖ទំលាប់ល្អនៅសាលារៀន	ក.ក្នុងថ្នាក់រៀន	២ម៉ោង	
				ខ.ក្រៅថ្នាក់រៀន		
	៣			គ.យើងចេះជួយ គ្នា	១ម៉ោង	
	៤			ឃ.ទំលាប់មិនល្អ	២ម៉ោង	
				*លំហាត់អនុវត្តន៍?		
កក្កដា	១			ប្រ ឡ ង ឆ មា ស លើ ក ទី ២		
	២	ជំពូកទី៤.ពេលថ្ងៃនិង ពេលយប់នៅតំបន់ខ្ញុំ	មេរៀនទី១៖ពេលថ្ងៃនិងពេលយប់	ក.ពេលថ្ងៃ	១ម៉ោង	
				ខ.សកម្មភាពមនុស្សនិងសត្វនៅពេលថ្ងៃ	២ម៉ោង	
				គ.អាកាសធាតុ		
	៣			ឃ.ពេលយប់	២ម៉ោង	
	៤		មេរៀនទី២៖ការងារបត្តុស្ម	ក.ការទាញ		
				ខ.ការរុញ	២ម៉ោង	
				គ.កំលាំងបានមកពីមនុស្ស សត្វ ទឹក និងខ្យល់		
	៥			ក.ភ្លើងជាតិ	១ម៉ោង	
សីហា	១			គ.កំលាំងបានមកពីមនុស្ស សត្វ ទឹក និងខ្យល់	១ម៉ោង	
	២			ក.ភ្លើងជាតិ	២ម៉ោង	
				ខ.រង់ភ្លើង		
	៣			គ.កុមារចេះគួរសម	២ម៉ោង	
				ឃ.បទចំការបន្លែ		

	៤			ក.ប្រដាប់ប្រដាសម្រាប់កាត់បទរូប	២ម៉ោង	
				ខ.កាត់បទរូបធរណាមាត្រ		
	៥			គ.របៀបធ្វើខ្លែង	២ម៉ោង	
				ឃ.របៀបបត់ក្រដាសធ្វើពែងទក		
				ង.របៀបបត់ក្រដាសធ្វើមួក		
				សរុបទាំងអស់ = ១៨ មេរៀន		

បានឃើញ និង ឯកភាព ថ្ងៃទី០១ ខែសីហា ឆ្នាំ ២០១៨ ធ្វើនៅ វត្តបូព៌ ថ្ងៃទី ២០ ខែ តុលា ឆ្នាំ២០១៨

នាយិការង ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស

អ្នកគ្រូ លូន ស្រីបុិច អ្នកគ្រូ ហ៊ុម សេដ្ឋា អ្នកគ្រូ ឌៀន ឡួន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការអនុវត្តន៍ម៉ោងសិក្សាប្រចាំខែលើមួយៗ ឆ្នាំសិក្សា: ២០១៨ ២០១៩

មុខវិជ្ជា : បំណិនជីវិត អីឡា និង តន្ត្រី ថ្នាក់ទី (១)

ខែ	សប្តាហ៍	បំណិនជីវិត និង អមាត់ធ្មេញ	កីឡា	តន្ត្រី	អប់រំ.សាសនា
វិច្ឆិកា	១		សមបោះបាល់ចូលកន្ត្រក(២ម៉)	ហាត់បញ្ចេញសម្លេង(១ម៉)	សីលធម៌
	២	រៀនដាក់ស្បែកជើង(១ម៉)	សមបោះបាល់ចូលកន្ត្រក(២ម៉)	បទបណ្តុំគ្រូ	សីលធម៌
	៣	រៀនដុសធ្មេញ(១ម៉)	សមបោះបាល់ចូលកន្ត្រក(២ម៉)	ចម្រៀង+កាយវិកា	សីលធម៌
	៤	រៀនជូតជើង(១ម៉)	សមបោះបាល់ចូលកន្ត្រក(២ម៉)	ចង្វាក់ទះដៃ	សីលធម៌
	៥	រៀនញែកសម្រាម	សមបោះបាល់ចូលកន្ត្រក(២ម៉)	អក្សរភ្លេង	សីលធម៌
ធ្នូ	១	រៀនដោះស្បែកជើងចូលបន្ទប់ទឹក	សមបោះបាល់ចូលកន្ត្រក(២ម៉)	បទស្រៈ	សីលធម៌
	២	រៀនដុសធ្មេញ(១ម៉)	សមបោះបាល់ចូលកន្ត្រក(២ម៉)	ចម្រៀង+កាយវិកា	សីលធម៌
	៣	របៀបចូលបន្ទប់ទឹក	តេស្តកាយសម្បទា	បទ អក្ខរក្រម	សីលធម៌
	៤	ដុសធ្មេញ(១ម៉)	តេស្តកាយសម្បទា	បទ អក្ខរក្រម	សីលធម៌
	៥	ដុសធ្មេញ(១ម៉)	តេស្តកាយសម្បទា	ចម្រៀង+កាយវិកា	សីលធម៌
មករា	១	រៀនដុសស្បែកជើង(១ម៉)	អប់រំកាយជាមួយចង្វាក់ភ្លេង	បទជីតាខ្ញុំ	សីលធម៌
	២	រៀនដុសស្បែកជើង(១ម៉)	អប់រំកាយជាមួយចង្វាក់ភ្លេង	ចម្រៀង+កាយវិកា	សីលធម៌
	៣	ដុសធ្មេញ(១ម៉)	អប់រំកាយជាមួយចង្វាក់ភ្លេង	ចង្វាក់	សីលធម៌
	៤	ដុសធ្មេញ(១ម៉)	អប់រំកាយជាមួយចង្វាក់ភ្លេង	អក្សរភ្លេង	សីលធម៌
	៥	ដុសធ្មេញ(១ម៉)	អប់រំកាយជាមួយចង្វាក់ភ្លេង	អក្សរភ្លេង	សីលធម៌
កុម្ភៈ	១	រៀនដុសថ្នាក់	បោះបាល់	បទពេលសប្បាយ	សីលធម៌
	២	រៀនដុសថ្នាក់	បោះបាល់	ចម្រៀង+កាយវិកា	សីលធម៌
	៣	ប្រលងឆមាសទី១	បោះបាល់	អក្សរភ្លេង	សីលធម៌
	៤	ដុសធ្មេញ(១ម៉)	បោះបាល់	ការលេងភ្លេង	សីលធម៌
	៥	ដុសធ្មេញ(១ម៉)	បោះបាល់	ចម្រៀង+ភ្លេង	សីលធម៌
មិនា	១		បោះបាល់	បទសារីកាកែវអើយ	សីលធម៌
	២	ដុសថ្នាក់	បោះបាល់	ចម្រៀង+កាយវិកា	សីលធម៌
	៣	ដុសធ្មេញ(១ម៉)	បោះបាល់	ចង្វាក់	សីលធម៌
	៤	ដុសស្បែកជើង	បោះបាល់	អក្សរភ្លេង	សីលធម៌
	៥	ដុសធ្មេញ(១ម៉)	បោះបាល់	លេងតាមសម្លេង(ការលេងភ្លេង)	សីលធម៌

មេសា	១	ដុសផ្ទាក់	បាល់ទះ	យើងទៅសាលារៀន	សីលធម៌
	២	វិស្សមកាលតូច			
	៣		បាល់ទះ		
	៤	ដុសធ្មេញ(១ម៉ា)	បាល់ទះ	ការផ្លុំសម្លេង ដូ រ៉ែងខ្លី	សីលធម៌
	៥	ដុសស្បែកជើង	បាល់ទះ	ការផ្លុំសម្លេង ដូ ដូចនិងស្ងាត់	សីលធម៌
ឧសភា	១	រៀនបត់ខោ អាវ	ចលនាកាយសមស្រប	បទ ណារ៉	សីលធម៌
	២	បត់ខោ អាវ	ចលនាកាយសមស្រប	ចម្រៀង +ការលេងភ្លេង	សីលធម៌
	៣	រៀនបត់សម្បកទឹកដោះគោ	ចលនាកាយសមស្រប	ផ្លុំសម្លេងដូ រ៉ +លេង+អក្សរ	សីលធម៌
	៤	បត់សម្បកទឹកដោះគោ	ចលនាកាយសមស្រប	បទយើងលេង	សីលធម៌
	៥	ដុសធ្មេញ(១ម៉ា)	ចលនាកាយសមស្រប	សមតន្ត្រី	សីលធម៌
មិថុនា	១	រៀនបត់កញ្ចប់នំ	កាយសម្ព័ន្ធ	សមតន្ត្រី	សីលធម៌
	២	បត់កញ្ចប់នំ	កាយសម្ព័ន្ធ	សមតន្ត្រី	សីលធម៌
	៣	ដុសធ្មេញ(១ម៉ា)	កាយសម្ព័ន្ធ	សមតន្ត្រី	សីលធម៌
	៤	ដុសស្បែកជើង	កាយសម្ព័ន្ធ	សិស្សបង្ហាញតន្ត្រី	សីលធម៌
កក្កដា	១	ប្រលងឆមាសទី២	អត្តពលកម្ម	បទស្វាគមន៍ភ្ញៀវ	សីលធម៌
	២	ដុសធ្មេញ(១ម៉ា)	អត្តពលកម្ម	ចម្រៀង+កាយវិកា	សីលធម៌
	៣	ដុសស្បែកជើង	អត្តពលកម្ម	បទយើងបង្ហោះខ្លែង	សីលធម៌
	៤	រៀនជូតសម្អាតចាន	អត្តពលកម្ម	ការលេងភ្លេង	សីលធម៌
	៥	ជូតចាន	អត្តពលកម្ម	បទ គោរពទង់ជាតិ	សីលធម៌
សីហា	១	ដុសធ្មេញ(១ម៉ា)	អត្តពលកម្ម	ផ្លុំសម្លេងដូ រ៉ មី+លេង+អក្សរ	សីលធម៌
	២	រៀនបត់រូបអាវ	អត្តពលកម្ម	បទកុមារចេះគូរសម	សីលធម៌
	៣	បត់អាវ	អត្តពលកម្ម	បទ ចំការបន្លែ	សីលធម៌
	៤	បត់អាវ	អត្តពលកម្ម	បទ ព្រះច័ន្ទស្អាត	សីលធម៌
	៥	បត់អាវ	អត្តពលកម្ម	លេងភ្លេង +អក្សរភ្លេង	សីលធម៌

បានឃើញ និង ឯកភាព ថ្ងៃទី០១ ខែសីហា ឆ្នាំ ២០១៨ ធ្វើនៅ វត្តបូព៌ ថ្ងៃទី ២០ ខែ តុលា ឆ្នាំ២០១៨

នាយិការង

ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស

អ្នកគ្រូ លូន ស្រីបុិច អ្នកគ្រូ ហុិម សេដ្ឋា អ្នកគ្រូ ឌៀន ឡ

២-កម្មវិធីសិក្សាថ្នាក់ទី២

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌



កម្មវិធីសិក្សា

កម្រិតថ្នាក់ទី២

ឆ្នាំសិក្សា២០១៨.២០១៩

អារម្ភកថា

ដើម្បីឱ្យការបង្រៀននិងរៀននេះមានប្រសិទ្ធិភាពកាន់តែប្រសើរឡើង លោកគ្រូ អ្នកគ្រូកម្រិតថ្នាក់ទី២ទាំងអស់បាននាំគ្នារៀបចំកម្មវិធីសិក្សាប្រចាំខែនីមួយៗក្នុងមួយឆ្នាំសិក្សា២០១៨.២០១៩ នេះ ដោយបានមូលមតិយោបល់គ្នា ឯកភាពគ្នាទាំងពីរក្រុម និងគណៈគ្រប់គ្រង។ ទាំងនេះដើម្បីឱ្យការបង្រៀននិងរៀនបានត្រូវគ្នានិងបង្រៀនចប់តាមកម្មវិធី។

យើងខ្ញុំសង្ឃឹមថា លោកគ្រូ អ្នកគ្រូទាំងអស់នឹងបង្រៀនតាមកម្មវិធីសិក្សានេះ ដើម្បីឱ្យការបង្រៀនមានប្រសិទ្ធិភាពខ្ពស់និងសូមថ្លែងអំណរគុណទុកជាមុនរាល់ការរិះគន់ផ្សេងៗ ដើម្បីកែលំអកម្មវិធីសិក្សានេះកាន់តែប្រសើរឡើង។

គណៈកម្មការរៀបចំកម្មវិធីសិក្សាថ្នាក់ទី២

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំអនុវិទ្យាល័យ និង កំព្សា
ក្រុងសៀមរាប

គណៈបរិសិក្សាវត្តឫស្សីកែវ

កម្មវិធីសិក្សាថ្នាក់ទី២ ឆ្នាំ២០១៨-២០១៩
សម្រាប់ខែតុលា

សប្តាហ៍	ការសិក្សា	ចំណុចពិនិត្យ	សិក្ខាសាលា ឬ ទស្សនកិច្ច
១	•អានយល់សេចក្តីក្នុងរឿង ក ខ គ ឃ ង (១) •អានយល់សេចក្តីក្នុងរឿង ច ឆ ជ ឈ ញ (១) •អានយល់សេចក្តីក្នុងរឿង ដ ឋ ឌ ឍ ណ (១) •អានយល់សេចក្តីក្នុងរឿង ត ថ ទ ធ ន (១) •អានយល់សេចក្តីក្នុងរឿង ប ផ ព ភ ម (១)	•ការអានយល់សេចក្តីខ្លីៗពីរឿងដែលបានរៀន (១) •ការវាយតម្លៃ (១) •ការវាយតម្លៃបន្ថែម១ (១) •ការវាយតម្លៃបន្ថែម២ (១) •ការវាយតម្លៃបន្ថែម៣ (១) •លំហាត់	បេយ្យាលទី១ ថ្ងៃចន្ទដល់ថ្ងៃសុក្រ (ចាប់ពីម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ៥:០០)
២	•អានយល់សេចក្តីក្នុងរឿង យ រ ល វ ស ហ ឡ អ (១) •អានយល់សេចក្តីក្នុងរឿង [illegible] (១) •អានយល់សេចក្តីក្នុងរឿង [illegible] (១) •អានយល់សេចក្តីក្នុងរឿង [illegible] (១) •អានយល់សេចក្តីក្នុងរឿង [illegible] (១)	•ចំនួន១ ដល់ ១០ (៣) •ចំនួន១ ដល់ ២០ (៣) •លំហាត់ (៤)	អេប៉ែនទី២ ស្បែកស្អាតនិងធ្មេញរឹងមាំ (ចាប់ពីម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ៥:០០) •ក.ស្បែក (៦) •ខ.សារធាតុនិងពន្លកឈើ •គ.ធ្មេញ (៨)
៣	•អានយល់សេចក្តីក្នុងរឿង ពូតរមៀស្រែ (២) •អានយល់សេចក្តីក្នុងរឿង ពូតពិធីស្រែ (៣) •អានយល់សេចក្តីក្នុងរឿង [illegible] (៤) •អានយល់សេចក្តីក្នុងរឿង [illegible] (៥) •សរសេរយល់សេចក្តីក្នុងរឿង ក ខ គ ឃ ង (៦)	•ខ្លឹមសារ ចម្ងាយ ទំនាក់ទំនង (៥) •លំហាត់ (៦) •ឃោនសរកល (៧) •លំហាត់ (៨)	•ការងារផ្ទះនិងឈ្មោះការងារផ្ទះ (៥) •លំហាត់ (៨) បេយ្យាល៣ •ក.ប្រុងពេលទៅសាសារៀន (១០)
៤	•សរសេរយល់សេចក្តីក្នុងរឿង [illegible] (៦) •អានយល់សេចក្តីក្នុងរឿង [illegible] (៧) •អានយល់សេចក្តីក្នុងរឿង [illegible] (៨) •អានយល់សេចក្តីក្នុងរឿង ស្រះតេជ្ញ អ រតន ប្តូ ទ ន ឌី (៨) •អានយល់សេចក្តីក្នុងរឿង ស្រះតេជ្ញ ធ្នូម ឬ ឲ្យ ឯ ឲ្យ ឯ ឲ្យ ឯ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និង កីឡា

ក្រុងសៀមរាប

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ **កម្មវិធីសិក្សាថ្នាក់ទី២ ឆ្នាំ២០១៨-២០១៩**

សម្រាប់ខែមិថុនា

សប្តាហ៍	ភាសាខ្មែរ	គណិតវិទ្យា	សិក្សាសង្គម,វិទ្យាសាស្ត្រ
១	•អានឥតឈប់ឈរ(៥) •អានវិភាគសរសេរពាក្យតឿង(៧) •អានឥតឈប់ឈរ(១៧)	•ការប្រៀបធៀប(កន្លះ,១ពីរ) •លំហាត់(៧)	ក.ចំណែកបរិភោគ(១៧) (១៨)
២	•អានឥតឈប់ឈរ(ពាក្យ,ឃ្លា,ប្រយោគ) •អានឥតឈប់ឈរ(ពាក្យ,ឃ្លា,ប្រយោគ) •អានឥតឈប់ឈរ(ពាក្យ,ឃ្លា,ប្រយោគ) •អានឥតឈប់ឈរ(ប្រៀបធៀប) •សរសេរតាមអាន •អានឥតឈប់ឈរ:	•ការប្រៀបធៀប(ច្រើនជាង) •លំហាត់(ច្រើនជាង) •ការប្រៀបធៀប(ច្រើនជាង) •លំអាប់ទី លំហាត់(ច្រើនជាង) •មេធ្មៀនមិត(ច្រើនជាង) •ការបូកដកនូវចំនួនពេញមានតម្លៃនិងមិនមានតម្លៃ(ច្រើនជាង)	•ឧបករណ៍ដោះដូរបរិភោគ(ច្រើន) ត ដំណឹកក(ច្រើន) •លំបាត់(ច្រើន)
៣	•អានឥតឈប់ឈរ(ច្រើន) •សរសេរតាមអាន •អានឥតឈប់ឈរ(ច្រើន) •តែងឃ្លាកុំ •អានឥតឈប់ឈរ(ច្រើន) •អានឥតឈប់ឈរ(ច្រើន)	•លំហាត់(ច្រើន) •ការបូកដកនូវចំនួនពេញមានតម្លៃនិងមិនមានតម្លៃ(ច្រើន) •លំហាត់(ច្រើន) •ការបូកដកនូវចំនួនបាតមានតម្លៃនិងមិនមានតម្លៃ(ច្រើន)	•សរសេរអក្សរតិចនិងប្រកបដោយ(ច្រើន) •មិនរាប់មិនឆ្ងល(ច្រើន)
៤	•អានឥតឈប់ឈរ(ច្រើន) •អានឥតឈប់ឈរ(ច្រើន) •សរសេរតាមអាន •អានឥតឈប់ឈរ(ច្រើន)	•លំអាកាត(ច្រើន) •ការបូកដកនូវចំនួនបាតមានតម្លៃនិងមិនមានតម្លៃ(ច្រើន) •លំអាកាត(ច្រើន)	•តារាសេរកតារាឆ្នាំ(ច្រើន) •តារាវិវត្តន៍ក្នុងទ្រព្យសម្បត្តិ(ច្រើន) •ត.ការវែងក្នុងទ្រព្យសម្បត្តិ របស់ខ្លួន

ថ្ងៃទី ០៥ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ធ្វើនៅវត្តបូព៌ ថ្ងៃទី ៣១ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៨

ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស អ្នករៀបចំកម្មវិធី

ពិន សុខុន ពៅ គិមរេន

អ្នកគ្រូ ពិន សុខុន អ្នកគ្រូ ហៀ សុវណ្ណារ៉ា អ្នកគ្រូ ស៊ើរ ប៊ុនណា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវវ័យ និង កីឡា
ក្រុងតេរ៉ៃមាស

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌

កម្មវិធីសិក្សាថ្នាក់ទី២ ឆ្នាំ២០១៨-២០១៩
សម្រាប់ខែមករា

សប្តាហ៍	ឯកសារយោង	ឧបករណ៍បង្រៀន	សិក្ខាសង្គមវិទ្យាសាស្ត្រ
១	•អានឥតឧបសគ្គសេចក្តីប្រកបដោយ ស្តាប់ ល្អណាស់ (ភ.៨) •និយាយអំពីសប្តាហ៍ដែលកន្លងទៅ និងសប្តាហ៍ក្រោយ តែរួមជាមួយ(ថ្ងៃទី១) •អានឥតឧបសគ្គសេចក្តីប្រកបដោយ ឡើងលើ ចុះក្រោម ឆ្ងាយ ជិត (ភ.៦) •អានឥតឧបសគ្គសេចក្តីប្រកបដោយ ស្តាប់ ល្អណាស់ (ភ.៧) •អានឥតឧបសគ្គសេចក្តីប្រកបដោយ ក្តី ទ្តី ទ្តី ឱ្យ	•រឿងតក់ក្តីរបស់ក្តាមតូច ទំព័រ(ភ.៧) •ប្រដាប់ក្មេងលេង •កាំភ្លើង •កំណាព្យ •រឿងតក់ក្តីរបស់ក្តាមតូច ទំព័រ(ភ.៨)	•រៀ ការសង្កេតលើសេចក្តីអស់ល្អរបស់(ភ.៦) •លំហាត់(ភ.៧) •ក.រឿងរៀបចុងផ្ទះរបស់ក្តាម សិក្ខាសិតទំព័រ(ភ.៨)
២	•អានឥតឧបសគ្គសេចក្តីប្រកបដោយ ឆ្ន ឆ្ន ឆ្ន អ្ន អ្ន •អានឥតឧបសគ្គសេចក្តីប្រកបដោយ ឆ្ន ឆ្ន ឆ្ន ព្រះ ព្រះ (ភ.៨) •អានឥតឧបសគ្គសេចក្តីប្រកបដោយ ក្រ ក្រ ក្រ •អានឥតឧបសគ្គសេចក្តីប្រកបដោយ ក្រ ក្រ ក្រ •អានឥតឧបសគ្គសេចក្តីប្រកបដោយ តម្រួត ន្ត ន្ត ន្ត ន្ត អ្ន(ភ.៩)	•លំហាត់(ភ.៥) •តំណាម(ភ.៥) •វិធីដកតំណែងមានលេខ២ខ្ទង់និង១ខ្ទង់ដោយខ្ចី(ភ.៦) •លំហាត់ •ចំណោម	•ខ.របៀបផ្លាស់ប្តូរផ្ទះ សិក្ខាសិតស្តាប់ចុងសប្តាហ៍ ផ្លូវផ្តល់(ភ.៧) •ក.ការធ្វើដំណើរប្រកបដោយសុវត្ថិភាព(ភ.៧) •ម.ព្រះរាជាក្នុងរឿងព្រះអង្គ ដើរតាមដងផ្លូ(ភ.៩)
៣	•អានឥតឧបសគ្គសេចក្តីប្រកបដោយ តម្រួត ព្រ ព្រ ព្រ ក្រ ក្រ ក្រ(ភ.៩) •រឿងនានរបស់ខ្ញុំ(ថ្ងៃទី១)(ភ.៥) •រឿងនានរបស់ខ្ញុំ(ថ្ងៃទី២)(ភ.៥) •រឿងនានរបស់ខ្ញុំ(ថ្ងៃទី៣)(ភ.៥) •រឿងនានរបស់ខ្ញុំ(ថ្ងៃទី៤)(ភ.៥)	•វិធីដកតំណែងមានលេខ២ខ្ទង់និង១ខ្ទង់ដោយខ្ចី(ភ.៣) •លំហាត់(ភ.៤) •កំណាព្យ(ភ.៤)	•ង.ស្តើងសម្លាប់ឆាប់ស៊ែ (ភ.២) •ខ.ស្តាប់សម្លាប់ឆាប់ស៊ែ (ភ.៣) •សិក្ខាសិតទំព័រ(ភ.៣)
៤	•រឿងនានរបស់ខ្ញុំ(ថ្ងៃទី៥)(ភ.៥) •រឿងនានរបស់ខ្ញុំ(ថ្ងៃទី៣)(ភ.៧) •មេរៀនគ្មានចំទៅរៀនថ្ងៃទី១(ភ.៥) •មេរៀនគ្មានចំទៅរៀនថ្ងៃទី៣(ភ.៣,ភ.៣) •មេរៀនគ្មានចំទៅរៀនថ្ងៃទី៣(ភ.៤)	•ការកាប់ពន្លឺរបស់ខ្ញុំ •ការកាប់បន្ថែមលើរបស់ខ្ញុំ •ការកាប់បន្ថែមលើរបស់ខ្ញុំ •ការកាប់បន្ថែមលើរបស់ខ្ញុំ	•ក.ការប្រុងប្រយ័ត្នពេលដើរតាមផ្លូវ (ភ.៤) •ខ.ការធ្វើសម្រាប់ពេលដេក ទំព័រ(ភ.៤) •ក.សុវត្ថិភាពនៅពេលដេកទំព័រ(ភ.៦)

ថ្ងៃទី ០៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ថ្ងៃសៅរ៍ ថ្ងៃទី៣១ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៨

ឯកភាពដើម្បីដាក់ឱ្យអនុវត្ត ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស អ្នករៀបចំកម្មវិធី

អ្នកគ្រូ ពិន សុខុន អ្នកគ្រូ អ៊ុត វិបុលវណ្ណៈ លោកគ្រូ ឃីវ សំធាន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំបុរេជន និង តិឡា

ក្រុងសៀមរាប

សាលាអនុវិទ្យាល័យវត្តបូព៌ា

កម្មវិធីសិក្សាថ្នាក់ទី២ ឆ្នាំ២០១៨-២០១៩

សម្រាប់ខែកុម្ភៈ

សប្តាហ៍	មាតិកាមេរៀន	គណិតវិទ្យា	សិក្សាសង្គម វិទ្យាសាស្ត្រ
១	•ការណែនាំអំពីភ្នំស្លាបព្រា(៥១) •អំណានសង្ខេបក្រសារ (ថ្ងៃទី១)(៥៤) •អំណានសង្ខេបក្រសារ (ថ្ងៃទី៣)(៥៥.៥៦) •អំណានសង្ខេបក្រសារ(ថ្ងៃទី៣)(៥៥.៥៦) •អំណានការនិងតំរៀនសង្ខេប (ថ្ងៃទី១)(៥៧)	•ការគុណនិងការបូក(៣៧) •លំហាត់(៣៤) •កំណែម(៣៩) •ការគុណនិង២ (៣៩) •ការធ្វើណនិង២(៣៩)	•លំហាត់(៦៧) •ភ.ស្ថានៈនាភាពនៃសុវត្ថិភាព (៣៤.៤០) •ន ការរៀបចំនិងតិស្ថានភាព ឆ្លងសុវត្ថិភាព(៤១.៤៧)
២	•អំណានការនិងតំរៀនសង្ខេប (ថ្ងៃទី២)(៥៧.៥៨) •អំណានការនិងតំរៀនសង្ខេប (ថ្ងៃទី៣)(៥៤) •ការស្តាប់រឿងក្តែងការភ្នែន (៥៣) •លំលៃ(៥៩) •ចម្រៀងរបើងទៅតាលរៀង (ថ្ងៃទី២)(៥៨)	•ការគុណនិង៥ ៥(៣៥.៤១) •លំហាត់(៤៥) •ការគុណនិង១(៤១) •ការគុណនិង០(៤១) •លម្ងាត់:ត្រូវឬមិនពិតគុណ(៤១)	•ភ.អ្នកចូរយកពោះខ្លួន(៤៣) •ន.ការរៀបចំនិងថែរក្សាអនាម័យ ក្នុងសាលារៀន(៤៤) •លំហាត់(៤៥.៤៦)
៣	•ចម្រៀងរបើងទៅតាលរៀង (ថ្ងៃទី២)(៥៨.៥៩) •ចម្រៀងរបើងទៅតាលរៀង (ថ្ងៃទី៣)(៥៩) •អំណានការចូលប្រពៃណេ (ថ្ងៃទី១)(៥៩) •អំណានការចូលប្រពៃណេ (ថ្ងៃទី២)(៥៩.៦០) •អំណានការចូលសប្រពៃណេ (ថ្ងៃទី៣)(៦៧ ៦១.៦២) •អំណានរឿងរបៀបរៀបរៀងខ្លួន: (ថ្ងៃទី៣)(៦៣)	•លំហាត់(៤៦) •កំណែម(៤៦) •ការធ្វើណនិងខ្លួន១០ដងនិងលេខមួយខ្ទង់ (៤៣) •ការគុណនិងចំនួនមានលេខពីរខ្ទង់ ផ្សេងគ្នាគ្មានត្រូវចុត(៤៣) •លំហាត់(៤៩)	•ភ.ការសង្កេតពីសត្វនៅក្នុងសាលារៀន (៤៤) •ន.ការថែរក្សាសម្លៀកបំពាក់និងដង្កៀប(៤៥) •ន.ការរៀបរាប់ពីសម្លៀកបំពាក់(៤៥)
៤	•មេសូត្រម្តាយនឹកភ្នំ (ថ្ងៃទី១)(៥៩) •មេសូត្រម្តាយនឹកភ្នំ (ថ្ងៃទី២)(៦០.៦៤) •មេសូត្រម្តាយនឹកភ្នំ (ថ្ងៃទី៣)(៦១) •អំណានរឿងភ្ញៀវការលេងថ្នេ: (ថ្ងៃទី១)(៦១) •អំណានរឿងភ្ញៀវការលេងថ្នេ: (ថ្ងៃទី២)(៦៣) •អំណានរឿងភ្ញៀវការលេងថ្នេ: (ថ្ងៃទី៣)(៦៣)	•ចំណែម(៤៩) •ព្រះគោលការ: (៤៩) •លំហាត់(៤៦) •ព្រះគោលបួនភាគបី(៤៧) •ព្រះគោលបួនភាគអូរ(៤៧) •លំលៃ(៤៨)	•លំហាត់(៦៦) •ភ ចំណែកនៃការផ្សេងៗ(៤៣) •ន.ការចោទជាសំណួរសុវត្ថិភាព (៤៣)

ថ្ងៃទី ០៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ថ្ងៃទី៣១ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៨

នាយិការង ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសស អ្នករៀបចំកម្មវិធី

ជិង គឹមឆេង

អ្នកគ្រូ ជិន សុខុន អ្នកគ្រូ គឹម សូរិយោ លោកគ្រូ ញោប វ៉ែតជារ៉ា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និង កីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាអនុវិទ្យាល័យត្រពាំងត្រែ

កម្មវិធីសិក្ខាថ្នាក់ទី២ ឆ្នាំ២០១៨-២០១៩
សម្រាប់ខែមិនា

សប្តាហ៍	តាសាម្លែ	ធរណីតវិទ្យា	ភាសាខ្មែរ និងវិទ្យាសាស្ត្រ
១	-ភាពស្មើគ្នា ភាពមិនស្មើគ្នា និងសញ្ញា (ថ្ងៃទី១)(៦៨) -សំណេរ(៦១) -ការហាត់រៀនដឹងពីចុងក្រោយនៃពាក្យ(ថ្ងៃទី២)(៦៨) -ការហាត់រៀនដឹងពីចុងក្រោយនៃពាក្យ(ថ្ងៃទី៣)(៦៨) -ការហាត់រៀនដឹងពីចុងក្រោយនៃពាក្យ(ថ្ងៃទី៣)(៦៨)	-តារាងវែកឆ្កូជាជំណែកស្មើគ្នា(៥០) -លំហាត់(៥១) -តារាងរៀបរាប់ក្រុម(៤១) -លំហាត់(៥២)	-ត.ប្រភេទនៃការរំលឹកដោយអ្នកការងារសម្បទានអូរ(៥៤.៥៦) -លំហាត់(៥៧) -ក.តើអ្នកចូលចិត្តរំលឹកដោយរបៀបអ្វីខ្លះ?(៥៨) -.តើត្រូវប្រកាន់ជាទម្លាប់ការពារ និងលើកស្ទួយក្នុងសង្គមយ៉ាងដូចម្តេច?(៥៩)
២	-អំណានចិត្តលួងលោមកូនភ្លោះបង្កូ (ថ្ងៃទី១)(៧១) -អំណានចិត្តលួងលោមកូនភ្លោះបង្កូ (ថ្ងៃទី២)(៧១.៧២) -អំណានចិត្តលួងលោមកូនភ្លោះបង្កូ (ថ្ងៃទី៣)(៧៣) -អំណានការរៀបរាប់ក្នុងរឿង (ថ្ងៃទី១)(៧.៤) -អំណានការរៀបរាប់ក្នុងរឿង (ថ្ងៃទី២)(៧៤.៧៥) -ការហាត់ការរៀបរាប់ក្នុងរឿង (ថ្ងៃទី៣)(៧៦)	-ការដកចំនួនដែលមានតែការយកចេញ(៥២) -លំហាត់(៤៣) -វិធីចែកគ្នាស្មើៗលំហាត់(៥៤) -លំហាត់(៥៥)	ត.តើត្រាប់ចូលក្នុងតួនាទីអ្វីខ្លះ?(៥៤) -បទពិសោធន៍ផ្ទាល់ខ្លួនក្នុងការត្រាប់តួនាទីអ្នកដទៃ(៦០) -ង.តើប្រតិបត្តិតាមសំណូមពរយ៉ាងដូចម្តេច?(៦១) ការអ្វីខ្លះ?(៦០.៦២)
៣	-ការប្រើពាក្យដែលគេចិតក្នុងប្រយោគអ្វីខ្លះ?(៧៧) -សំណេរ(៧៨) -សរសេរឈ្មោះតួអង្គក្នុងរឿងតូចតាច(៧៩) -សំណេរ(៨០) -ការហាត់រឿងតួអង្គប្រយោជន៍តូចតាច (ថ្ងៃទី១)(៨១)	-ការប្រៀបធៀបទំហំ(៥៦) -លំហាត់ -ប្រយោគបង្ហាញពីប្រវែង -លំហាត់(៥៧)	-លំហាត់(៦៣) -ក.តើយើងចំណាំមិនសឲ្យភ្លេចអ្វីខ្លះ?(៦៤) -ខ.តើអ្វីទៅជាសេចក្តីត្រូវការរបស់អ្នក?(៦៥.៦៩) -ង.តើយោងតាមលំហាត់ស្តង់ដារសិស្សត្រូវមានអាកប្បកិរិយាដូចម្តេចខ្លះ?(៦៥)
៤	-ការហាត់រឿងតួអង្គប្រយោជន៍តូចតាច (ថ្ងៃទី២)(៨១.៨២) -ការហាត់រឿងតួអង្គប្រយោជន៍តូចតាច (ថ្ងៃទី៣)(៨៣) - ការប្រៀបធ្វើតារាងតែងការ (ថ្ងៃទី១)(៨៤) - ការប្រៀបធ្វើតារាងតែងការ (ថ្ងៃទី២)(៨៤.៨៥) - ការប្រៀបធ្វើតារាងតែងការ (ថ្ងៃទី៣)(៨៦)	-ប៉ាន់ស្មាន(៥៩) -លំហាត់(៥៩) -តារាងសង្ខេបរាប់ជាលេខ(៦៥) -លំហាត់(៦០) -ទំហំ(៦០)	-ង.តើយោងតាមលំហាត់ស្តង់ដារសិស្សត្រូវមានអាកប្បកិរិយាដូចម្តេចខ្លះ?(៦៥) -ការត្រៀមខ្លួនសម្រាប់ការប្រឡងសាកល្បង(៦៦) -ក.តើសក្តានុពលរបស់ខ្ញុំមានអ្វីខ្លះ?(៦៧)

ថ្ងៃទី ០៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨
ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស

ថ្ងៃទី ០៣ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៨
អ្នករៀបចំកម្មវិធី

ពិនិត្យនិងឯកភាព
នាយិការង

ពិន គិមឆេង

អ្នកគ្រូ ពិន សុខុន អ្នកគ្រូ មិម ពុទ្ធារី អ្នកគ្រូ ល្មើម ថ្លៃថារី

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំវរុណ និង កីឡា

ក្រុងសៀមរាប

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ **កម្មវិធីសិក្សាថ្នាក់ទី២ ឆ្នាំ២០១៤-២០១៥**

សម្រាប់ខែមេសា

សប្តាហ៍	ភាសាខ្មែរ	គណិតវិទ្យា	សិក្សាសង្គមវិទ្យាសាស្ត្រ
១	•អំពីតារាងកម្ពស់ជីតាខ្ញុំ(ថ្ងៃទី១)(៤៩) •អំណោយកម្ពស់ជីតាខ្ញុំ(ថ្ងៃទី២)(មេរៀន៤៩) •អំណោយកម្ពស់ជីតាខ្ញុំ(ថ្ងៃទី៣)(មេរៀន៤៩) •អំណានមេរៀនទំនិងកូន (ថ្ងៃទី១)(៥១) •អំណានមេរៀនទំនិងកូន (ថ្ងៃទី២)(មេរៀន៥១)	•ចង្កើង(ទំ៦) •ធំឬក្រោម(ទំ៦) •ការថ្លឹងទំងន់របស់ពពួកត្រីក្នុងតំបន់ក្រោង(ទំ៦) •លំហាត់(ទំ៧)	•តើកូនសត្វជ្រាសទំនិងកូនឬក? (ទំ៧) •លំហាត់(ទំ៨) •តើភូមិអ្នករស់នៅដែរឬទេ? (ទំ៩) •តើកូនមានកន្លែងរស់នៅដែរឬទេ? (ទំ១០)
៤	•អំពីការចេរមេរៀនទំនិងកូន (ថ្ងៃទី៣)(មេរៀន៥៣) •ការធ្វើតេស្តអំពីអ្នក ខ្លួន ពណ៌ សំឡេង រសជាតិ (ទំ៥) •លំហាត់(ទំ៥៦) •តើអ្នកមានប៉ុន្មានខ្លួន (ថ្ងៃទី១)(ទំ៥៨) •តើអ្នកមានប៉ុន្មានខ្លួន (ថ្ងៃទី២)(មេរៀន៥៨)	•ចំណែក(ទំ៧) •លំត្រង(ទំ៨) •ការកេរចាក់ចំណុះជាលំត្រង(ទំ៩) •លំហាត់(ទំ១០) •តំណែង(ទំ១០) •ការប្រៀបធៀបចំណុះជាលំត្រង(ទំ៧)	•តើកូនមានកន្លែងរស់នៅដែរឬទេ?(ទំ១០) •តើកូនមានការប្រែប្រួលក្នុងស្ថានភាពរស់នៅដែរឬទេ?(ទំ១៤) •តើអ្នកស្រុកមានរបៀបរស់នៅដូចគ្នាឬទេ?(ទំ១៨)

ថ្ងៃទី ១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៤ ថ្ងៃទី ៣១ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៤

ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស អ្នករៀបចំកម្មវិធី

អ្នកគ្រូ ម៉ក់ សាលី អ្នកគ្រូ ជាវ កញ្ញាណ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និង កីឡា

ក្រុងសៀមរាប

សាលាបឋមសិក្សាវត្តប្លង់

កម្មវិធីសិក្សាថ្នាក់ទី២ ឆ្នាំ២០១៨-២០១៩

សម្រាប់ខែឧសភា

សប្តាហ៍	ភាសាខ្មែរ	គណិតវិទ្យា	សិក្សាសង្គមវិទ្យាសាស្ត្រ
១	•អំណានអោនដោតសោ(ថ្ងៃទី៣)(២០៥) •និយាយបង្ហាញលក្ខណៈវត្ថុ សត្វ បុរស្ស ក្រុមគ្រឹះ (២០៥) •អំណានរបស់អាតាតលលាស្រែទៅផ្ទះវិញ (ថ្ងៃទី១) (២០៦) •អំណានរបស់អាតាតលលាស្រែទៅផ្ទះវិញ (ថ្ងៃទី២) (២០៦-២០៣) •អំណានរបស់អាតាតលលាស្រែទៅផ្ទះវិញ (ថ្ងៃទី៣) (២០៤)	•លំហាត់(២៥) •ចំណោទ(២៤) វិធីបូកចំនួនពេញដោយមានផ្ទេរខ្ទង់ទីដើម្បីបូកខ្ទង់ក្រោមម្តងទៀត •លំហាត់(៣៣)	•ការគោរព(២៤) •លំហាត់(២៥) •គ.ប្រវត្តិសាស្ត្រអង្គរ(ន.១)
២	•អំណានអ្នកលក់ប្លែកនិងសត្វតូច (ថ្ងៃទី១)(២០៥) •អំណានអ្នកលក់ប្លែកនិងសត្វតូច (ថ្ងៃទី២) (២០៥-២០៦) •អំណានអ្នកលក់ប្លែកនិងសត្វតូច (ថ្ងៃទី៣)(២០៧) •អត្ថន្តរតាមសោរបុគ្គលិកខ្ញុំ (ថ្ងៃទី១)(២០៨) •អត្ថន្តរតាមសោរបុគ្គលិកខ្ញុំ (ថ្ងៃទី២)(២០៨-២០៩)	•ចំណោម(៤០) វិធីបូកចំនួនមានពេញ៣ខ្ទង់ទីដើម្បីបូកខ្ទង់ក្រោមម្តងទៀត(៣៤) •លំហាត់(៣៦) •ចំណោទ(៣៦)	•ខ.ប្រវត្តិភូមិខ្ញុំ(ន.២) •គ.ប្រវត្តិរបស់ខ្ញុំ(ន.៣) •ឧ.តើអារម្មណ៍យ៉ាងដូចម្តេចដែលអ្នកភូមិខ្ញុំ (ន.៣)
៣	•អត្ថន្តរតាមសោរបុគ្គលិកខ្ញុំ (ថ្ងៃទី៣)(២០៩-២១០) •អំណានអ្នកលក់ប្លែកនិងសត្វតូច (ថ្ងៃទី៣)(២០២) •អំណានអ្នកលក់ប្លែកនិងសត្វតូច (ថ្ងៃទី៣)(២០២ ២០៣) •អំណានអ្នកលក់ប្លែកនិងសត្វតូច (ថ្ងៃទី៣)(២០៤) •អំណានដើមក្តោក (ថ្ងៃទី១)(២០៤)	•វិធីបូកចំនួនពេញដោយមានផ្ទេរខ្ទង់ទីដើម្បីបូកខ្ទង់ក្រោមម្តងទៀត(៣៣) •លំហាត់(៣៤) •ចំណោទ(៣៤)	•លំហាត់(ន.៣) •លំហាត់(ន.៣) •ក.តើសត្វណាជាប្រភេទសត្វបង្កាយ៉ាងដូចម្តេច(ន.៤)
៤	•អំណានដើមក្តោក (ថ្ងៃទី២)(ន.ខ.ខ.ខ.ខ) •អំណានដើមក្តោក (ថ្ងៃទី៣)(២០៤) •អត្ថន្តរតាមសោរបុគ្គលិកខ្ញុំ (ថ្ងៃទី១)(២០៤) •អត្ថន្តរតាមសោរបុគ្គលិកខ្ញុំ (ថ្ងៃទី២)(២០៤-២០៥) •អត្ថន្តរតាមសោរបុគ្គលិកខ្ញុំ (ថ្ងៃទី៣)(២០៦)	•វិធីបូកចំនួនពេញដោយមានផ្ទេរខ្ទង់ទីពីខ្ទង់ក្រោមម្តងទៀត(៣៥) •លំហាត់(៣៦) •ចំណោទ(៣៦)	•តើអ្នកត្រូវធ្វើដូចម្តេចដើម្បីចំណាត់ការកម្ទេចសត្វ?(ន.៤) •តើអ្នកធ្លាប់ជួយសង្គ្រោះសត្វរៀងណាខ្លះ?(ន.៤) •លំហាត់(ន.៤)

បានឯកភាព

នាយិកាសាលា

ថ្ងៃទី ១៩ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨

ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស

ថ្ងៃទី ២៣ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៨

អ្នករៀបចំកម្មវិធី

ឈាង គីមរេន

អ្នកគ្រូ ទង់ភាលី

អ្នកគ្រូ ស៊ុយ សុចិន្តា

អ្នកគ្រូ កែវ គណ្ឌាណ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និង កីឡា
ក្រុងសៀមរាប

សាលាបឋមសិក្សាវត្តអូរ

កម្មវិធីសិក្សាថ្នាក់ទី២ ឆ្នាំ២០១៨-២០១៩

សម្រាប់ខែមិថុនា

សប្តាហ៍	ភាសាខ្មែរ	គណិតវិទ្យា	សិក្សាសង្គម វិទ្យាសាស្ត្រ
១	•អំណានអត្ថបទ៖ ត្រកូលខ្ញុំ (ត្រូវទំព័រ៩៦) •អំណានអត្ថបទ៖ គ្រួសារខ្ញុំ (ត្រូវទំព័រ ១២៣) •អំណានអក្ខរាវិរុទ្ធ (ត្រូវទំព័រ៩៧) •អំណានកាកុំរង្វង់ (ត្រូវទំព័រ)(១២៤) •អំណានកាកុំរង្វង់ (ត្រូវទំព័រ)(១២៥-១២៦)	•រៀនអំពីទំនាក់ទំនងរវាងចំនួនពីរខ្ទង់និងខ្ទង់ក្នុងតម្លៃខ្ទង់ (ត្រូវ) •លំហាត់(ត្រូវ) •កិច្ចការផ្ទះ(ត្រូវ)	•រៀបរាប់ពីលំដាប់ក្នុងថ្នាក់(ត្រូវ) •រៀបរាប់ពីលំដាប់ក្នុងថ្នាក់(ត្រូវ)
២	•អំណានកាកុំរង្វង់ (ត្រូវទំព័រ)(ត្រូវ) •អំណានឆ្លើយឆ្លងអក្ខរាវិរុទ្ធកើតពីតី (ត្រូវទំព័រ)(ត្រូវ) •អំណានឆ្លើយឆ្លងអក្ខរាវិរុទ្ធកើតពីតី (ត្រូវទំព័រ) (ត្រូវ-ត្រូវ) •អំណានឆ្លើយឆ្លងអក្ខរាវិរុទ្ធកើតពីធី (ត្រូវទំព័រ) (ត្រូវ-ត្រូវ) •អំណានសរសេរឆ្លើយតបតាមសេចក្តី (ត្រូវទំព័រ)(ត្រូវ)	•រៀនអំពីទំនាក់ទំនងរវាងចំនួនពីរខ្ទង់និងខ្ទង់ក្នុងតម្លៃខ្ទង់ (ត្រូវ) •លំហាត់(ត្រូវ) •កិច្ចការផ្ទះ(ត្រូវ)	•កន្លែងកំណើតរបស់ខ្ញុំ(ត្រូវ) •លំហាត់(ត្រូវ) •លេខរៀងតាម(ត្រូវ)
៣	•អំណានអត្ថបទ៖ ត្រកូលខ្ញុំ (ត្រូវទំព័រ) (ត្រូវ-ត្រូវ) •អំណានអត្ថបទ៖ គ្រួសារខ្ញុំ (ត្រូវទំព័រ)(ត្រូវ) •អំណានរឿងសង្ខេបអង់គ្លេស (ត្រូវទំព័រ)(ត្រូវ) •អំណានរឿងសង្ខេបអង់គ្លេស (ត្រូវទំព័រ) (ត្រូវ-ត្រូវ) •អំណានរឿងសង្ខេបអង់គ្លេស (ត្រូវទំព័រ)(ត្រូវ)	•រៀនអំពីទំនាក់ទំនងរវាងចំនួនពីរខ្ទង់និងខ្ទង់ក្នុងតម្លៃខ្ទង់ (ត្រូវ) •លំហាត់(ត្រូវ) •កិច្ចការផ្ទះ(ត្រូវ)	•រយៈពេលនៃថ្ងៃ(ត្រូវ) •រាជធានីរបស់ប្រទេសកម្ពុជា(ត្រូវ)
៤	•អំណានវត្ថុរឹងក្រសាំងនៅក្នុងផ្ទះ (ត្រូវទំព័រ)(ត្រូវ) •អំណានវត្ថុរឹងក្រសាំងនៅក្នុងផ្ទះ (ត្រូវទំព័រ) (ត្រូវ-ត្រូវ) •អំណានវត្ថុរឹងក្រសាំងនៅក្នុងផ្ទះ (ត្រូវទំព័រ)(ត្រូវ) •ការស្តាប់រឿងដ៏ឯកឯងមួយ អំពីសត្វតោប៉ប៉ង (ត្រូវ) •អំណានពីរឿងទន្សោយ (ត្រូវទំព័រ)(ត្រូវ) •អំណានបឹងទន្លេសាប (ត្រូវទំព័រ)(ត្រូវ-ត្រូវ)	•រៀនអំពីទំនាក់ទំនងរវាងចំនួនពីរខ្ទង់និងខ្ទង់ក្នុងតម្លៃខ្ទង់ (ត្រូវ) •លំហាត់(ត្រូវ) •កិច្ចការផ្ទះ(ត្រូវ)	•ក ព្រះពោធិ៍ក្នុងត្រូវ(ត្រូវ) •ខ.សាសនា(ត្រូវ) •គ.ព្រៃ(ត្រូវ)

ថ្ងៃទី ០៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨
ប្រធានក្រុមបឋមសិក្សា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំអនុវេន និង កីឡា

ក្រុងសៀមរាប

តាមការអនុម័តសិក្ខាវគ្គបូព៌ា

កម្មនិទ៌ានសិក្ខាផ្ទាល់ឆ្នាំ២ ឆ្នាំ២០១៨.២០១៩

សម្រាប់ខែកក្កដា

សប្តាហ៍	ភាសាខ្មែរ	គណិតវិទ្យា	សិក្សាសង្គម.វិទ្យាសាស្ត្រ
១	•អំណានរឿងមន្លេកណា (ថ្ងៃទី៣)(១៧៤) •អំណានរឿងសង្ក្រាន្តអោនតឹង្គកំនិងតាត្រាហ្ម (ថ្ងៃទី១)(១៤៥) •អំណានរឿងសង្ក្រាន្តអោនតឹង្គកំនិងតាត្រាហ្ម (ថ្ងៃទី១)(១៤៥.១៧៦) •អំណានរឿងសង្ក្រាន្តអោនតឹង្គកំនិងតាត្រាហ្ម (ថ្ងៃទី៣)(១៤៧) •អំណានរឿងបង្ហូរនិងវត្តែត (ថ្ងៃទី១)(១៤៨)	•រូបរាងវង្វង់(៤៥) •លំហាត់(៤៦) •ការប្រៀបធ្យេប(៤៧) •ការចំណាត់ថ្នាក់និងការអោយពិន្ទុ(៤៧) •លំហាត់(៤៩)	•បរ.ឆ្លុះកញ្ចក់ក្នុងរោទស(៥៥) •លំអាត់ទ(៥៩) •លំអាត់ប(៥៩)
២	•អំណានរឿងបង្ហូរនិងវត្តែត (ថ្ងៃទី២)(១៤៤.១៤៤) •អំណានរឿងបង្ហូរនិងវត្តែត (ថ្ងៃទី៣)(១៤៤.១៤៦) •អេស្ត្រូត ច្បាប់ដំណាំ (ថ្ងៃទី១)(១៤៦) •អេស្ត្រូត ច្បាប់ដំណាំ (ថ្ងៃទី២)(១៤៦.១៤៧) •អេស្ត្រូត ច្បាប់ដំណាំ (ថ្ងៃទី៣)(១៤៧)	•រូបធរណីហេត្រូមានកែត្រគីរ(៤៤) •រង្វង់និងបង្វាត់(៤៥) •លំហាត់(៤៧) •ការធ្វើរង្វង់ជ្រៀបធរណីហេត្រូ(៤៩) •លំហាត់(៤៩)	•ត.តើអារម្មណ៍ចាត់តាំងដោយរដ្ឋ ដែលមានសន្តិនិយមកន្លងមក(១០០) •ភ.តើអង្គការអ្វីខ្លះដែលធ្វើការងារជាប្រក្រតីដើម្បីជួយប្រជាជនក្នុងពេលមានគ្រោះធម្មជាតិ(១០១) ធ.តើកំពង់ចាយនិងកំពង់ត្រពាំងតាមនយោបាយកសិកម្ម(១០១)
៣	•អំណានផ្សារនេះភូមិ (ថ្ងៃទី១)(១៥៥) •អំណានផ្សារនេះភូមិ (ថ្ងៃទី២)(១៥៥.១៥៦) •អំណានផ្សារនេះភូមិ (ថ្ងៃទី៣)(១៥៧) •អំណានផ្សារនេះភូមិ (ថ្ងៃទី១)(១៥៧) •តារាវិភាគ តារាប្រៀបធៀបទឹកថ្លែងនិងវត្ថុ(១៥៨) • ការប្រៀបធៀបទឹកថ្លែងនិងវត្ថុ(១៥៨)	•រូបធរណីហេត្រូមានរាងត្រីវ(៥៣) •ការគោរពច្បាប់ក្នុងសហគមន៍ហែត្រូបីងារ(៥៣) •លំហាត់(៥៤) •ប្រធរបាណីអាត្រាមានរាងត្រីវ(៥៥)	•បរ.តើអង្គភាពណាខ្លះដែលធ្វើការងារជាប្រក្រតីដើម្បីជួយប្រជាជនក្នុងពេលមានគ្រោះធម្មជាតិ(១០៣) •ង.តើអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលណាខ្លះដែលធ្វើការងារជាប្រក្រតីដើម្បីជួយប្រជាជនក្នុងពេលមានគ្រោះធម្មជាតិ(១០២) •ត តើគេត្រូវធ្វើដូចម្តេចដើម្បីការពារខ្លួនពីគ្រោះធម្មជាតិ(១០៣)
៤	•អំណានរឿងអត្តូចនិងតស់ (ថ្ងៃទី១)(១៦០) •អំណានរឿងអត្តូចនិងតស់ (ថ្ងៃទី២)(១៦០.១៦១) •អំណានអត្តូចនិងតស់ (ថ្ងៃទី៣)(១៦២)	•លំហាត់(៤៦) •ការអនុវត្តន៍ដោយរាងត្រីវាងស្មើគ្នា(៤៧) •លំហាត់(៤៧) •ការអនុវត្តន៍ចន្លុះ(៤៨)	•ភ.តើកំណើតរបស់ពិភពលោកដូចម្តេច(១០៣) •ធ.តើវត្ថុធ្វើឡើងពីអ្វីខ្លះ(១០៤) ឱ.ហេតុអ្វីបានជាមានរដូវកាលផ្សេងៗគ្នា(១០៤)

ថ្ងៃទី ១៩ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨

ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស

អ្នកគ្រូ ទន់ តាលី

ធ្វើនៅវត្តអូរត ថ្ងៃទី៣១ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៨

អ្នករៀបចំកម្មវិធី

លោកគ្រូ តន់ រតនិទ្ធ

អ្នកគ្រូ អ៊ិត វិបុលវុឌ្ឍិ

ឯកភាព

ជាទីយល់ព្រមនិងឯកភាព

នាយិការង

ពឹង គឹមឆេង

ព្រះពុទ្ធសាសនាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

អគ្គិយោបាយអប់រំយុវជន និង កីឡា

ក្រសួងអប់រំ

សាលាបឋមសិក្សាវត្តឬស្សី

កម្មវិធីសិក្សាថ្នាក់ទី២ ឆ្នាំ២០១៨-២០១៩

សម្រាប់ខែសីហា

សប្តាហ៍	ភាសាខ្មែរ	គណិតវិទ្យា	សិក្សាសង្គមវិទ្យាសាស្ត្រ
១	•អំណានត្រួសត្រង (ថ្ងៃទី១)(១៦៣) •អំណានត្រួសត្រង (ថ្ងៃទី២)(១៦៣.១៦៤) •អំណានត្រួសត្រង (ថ្ងៃទី៣)(១៦៥) •អំណានកិច្ចរងឹតា (ថ្ងៃទី១)(១៦៦) •អំណានកិច្ចរងឹតា (ថ្ងៃទី៣) (១៦៦.១៦៧)	•លំហាត់(៧៤) •ប្រាក់ដែលជាតកាមប្រព្រឹត្តកាលណា (៧៥) •លំហាត់(៧៥) •ការប្រកឹត្តទិវ(១០១) •លំហាត់(១០២)	•ពេលដើម្បីបានផ្លែឆ្អិនដែលកំពុងភាយរោះ គេតែរើងត្រូវធ្វើដូចម្តេច?(១០៤) •លំហាត់ផ(១០៥) ក.ព្រះរាជទិត្យ(១០៦) •ខ ចិតិងព្រះគេទិត្យ(១០៧) •លំហាត់(១០៧)
២	•អំណានធំដុនកិតា (ថ្ងៃទី៣)(១៦៧) •អំណានរសេកក្តីចូនដំណើង (ថ្ងៃទី១)(១៦៨) •អំណានរសេកក្តីចូនដំណើង (ថ្ងៃទី២)(១៦៩.១៧០) •អំណានរសេកក្តីចូនដំណើង (ថ្ងៃទី៣)(១៧៤)	•ការប្រមូលទិន្នន័យពីរបៀបទេ (១០៧) •ទិន្នន័យក្រាបភាគ	
៣	•អំណានរសេកក្តីចូនដំណើង (ថ្ងៃទី១)(១៦៩) •អំណានសត្វស្មាត (ថ្ងៃទី១)(១៧២) •អំណានសត្វស្មាត (ថ្ងៃទី២)(១៧២.១៧៣) •អំណានសត្វស្មាត (ថ្ងៃទី៣)(១៧៤) •អំណានថ្ងៃរុលច្រូលស្លាំ (ថ្ងៃទី១)(១៧៥)	•ការប្រមូលទិន្នន័យពីប្រភេទ (១០៧) •ទិន្នន័យតម្លៃ(១០៨) •លំហាត់(១០៩)	
៤	•អំណានថ្ងៃរុលច្រូលស្លាំ (ថ្ងៃទី២)(១៧៥.១៧៦) •អំណានថ្ងៃរុលច្រូលស្លាំ (ថ្ងៃទី៣)(១៧៧) •អំណានមុណ្ណាក្តុំបំណូ (ថ្ងៃទី១)(១៧៨) •អំណានមុណ្ណាក្តុំបំណូ (ថ្ងៃទី២)(១៧៨.១៧៩) •អំណានមុណ្ណាក្តុំបំណូ (ថ្ងៃទី៣)(១៧៩)	•លំហាត់(១០៧) •លំហាត់(១០៨)	

បានឃើញនិងឯកភាព ថ្ងៃទី ០៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ធ្វើនៅវត្តឬស្សី ថ្ងៃទី៣១ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៨

នាយិការង ប្រធានត្រួបបង្រៀនទេស អ្នករៀបចំកម្មវិធី

ពាង តិមរេន

អ្នកគ្រូ ទន់ សាលី អ្នកគ្រូ ឈាង សុខលី អ្នកគ្រូ ពេរ៉ា តុំណា

៣-កម្មវិធីសិក្សាថ្នាក់ទី៣

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



សាលាបឋមសិក្សា ឥត្តបូពី

ខេត្ត សៀមរាប

កម្មវិធីសិក្សា

ថ្នាក់ទី៣

ឆ្នាំសិក្សា ២០១៨-២០១៩

មាតិកា

ចំណងជើង :	ទំព័រ
១-អារម្ភកថា	០១
២-កាលវិភាគ	០២
៣-កម្មវិធីសិក្សាភាសាខ្មែរ	០៣-១២
៤-កម្មវិធីសិក្សាគណិតវិទ្យា	១៣-២០
៥-កម្មវិធីសិក្សាវិទ្យាសាស្ត្រ សិក្សាសង្គម	២១-២៥
៦-កម្មវិធីកីឡា	២៦
៧-កម្មវិធីសិក្សាបំណិន	២៧
៨-កម្មវិធីបង្រៀនតន្ត្រីថ្នាក់ទី៣	២៨

អារម្ភកថា

កម្មវិធីសិក្សាថ្នាក់ទី៣នេះ រៀបចំដោយគ្រូបង្រៀនថ្នាក់ទី៣ទាំងអស់។ កម្មវិធីនេះ សម្រាប់ប្រើប្រាស់រយៈពេល១ឆ្នាំ ក្នុងឆ្នាំសិក្សា២០១៨-២០១៩។ កម្មវិធីសិក្សានេះ ពួកយើងមិនអាចលម្អិតបានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយនោះទេ តែពួកយើងអាចប្រើក្នុងការបង្រៀនបាន ដើម្បីសម្រេចនូវទិសដៅក្នុងការផ្តល់ចំណេះដឹងដល់សិស្សឈានទៅរកភាពជោគជ័យ និងប្រសិទ្ធភាព។

ការរៀបចំនេះ ក៏មានចំណុចមិនទាន់ល្អខ្លះៗនិងត្រឹមត្រូវល្អដែរ ប៉ុន្តែយើងនឹងខិតខំកំណែលម្អឱ្យកាន់ប្រសើរ ពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំ។

យើងខ្ញុំ សូមអធ្យាស្រ័យនូវកង្វះខាតនិងកំហុសឆ្គង ដោយអចេតនា ហើយយល់ព្រមទទួលនូវការជួយកែលម្អ ពីមជ្ឈដ្ឋានគ្រូ អ្នកគ្រប់គ្រងសាលាយើងខ្ញុំ ក៏ដូចមជ្ឈដ្ឋានគ្រូ ដែលអញ្ជើញមកពីចម្ងាយផងដែរ។

សូមអរគុណ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលាបឋមសិក្សា ឥន្ទ្របូរី

កាលវិភាគសិក្សា សម្រាប់កម្រិតថ្នាក់ទី៣(ពេលព្រឹក)

ម៉ោងសិក្សា	ចន្ទ	អង្គារ	ពុធ	ព្រហស្បតិ៍	សុក្រ	សៅរ៍
៦:៤៥ ដល់៧:០០	គោរពទង់ជាតិ					
៧:០០ដល់៧:៤០	អង់គ្លេស	អប់រំកាយ	អង់គ្លេស	ភាសាខ្មែរ	អង់គ្លេស	ភាសាខ្មែរ
៧:៤០ ដល់៧:៥០						
៧:៥០ ដល់៨:៣០	ភាសាខ្មែរ	អង់គ្លេស	ភាសាខ្មែរ	គណិតវិទ្យា	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ
៨:៣០ ដល់៨:៤០	សម្រាកចេញលេង					
៨:៤០ ដល់៩:២០	គណិតវិទ្យា	ភាសាខ្មែរ	គណិតវិទ្យា	គេហវិជ្ជា	គណិតវិទ្យា	ភាសាខ្មែរ
៩:២០ ដល់៩:៣០	សម្រាកចេញលេង					
៩:៣០ ដល់១០:១០	សិក្សាសង្គម	គណិតវិទ្យា	វិទ្យាសាស្ត្រ	អប់រំពុទ្ធសាសនា	វិទ្យា.សិក្សាសង្គម	គណិតវិទ្យា
១០:១០ដល់១០:២០	សម្រាកចេញលេង					
១០:២០ដល់១១:០០	អក្សរផ្ចង់	គណិតវិទ្យា	គំនូរ	សិល្បៈ- តន្ត្រី	ភាសាខ្មែរបណ្ណាល័យ	គណិតវិទ្យា

កាលវិភាគសិក្សា សម្រាប់កម្រិតថ្នាក់ទី៣(ពេលរសៀល)

ម៉ោងសិក្សា	ចន្ទ	អង្គារ	ពុធ	ព្រហស្បតិ៍	សុក្រ	សៅរ៍
១:០០ ដល់១:៤០	អង់គ្លេស	អង់គ្លេស	អង់គ្លេស	អប់រំពុទ្ធសាសនា	អង់គ្លេស	ភាសាខ្មែរ
១:៤០ ដល់១:៥០	សម្រាកចេញលេង					
១:៥០ ដល់២:៣០	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ
២:៣០ ដល់២:៤០	សម្រាកចេញលេង					
២:៤០ ដល់៣:២០	គណិតវិទ្យា	គណិតវិទ្យា	គំនូរ	គណិតវិទ្យា	គណិតវិទ្យា	ភាសាខ្មែរ
៣:២០ ដល់៣:៣០	សម្រាកចេញលេង					
៣:៣០ ដល់៤:១០	វិទ្យា.សិក្សាសង្គម	គណិតវិទ្យា	វិទ្យាសាស្ត្រ	គេហវិជ្ជា	វិទ្យា.សិក្សាសង្គម	គណិតវិទ្យា
៤:១០ ដល់៤:២០	សម្រាកចេញលេង					
៤:២០ ដល់៥:០០	អក្សរផ្ចង់	អប់រំកាយ	គណិតវិទ្យា	សិល្បៈ- តន្ត្រី	ភាសាខ្មែរបណ្ណាល័យ	គណិតវិទ្យា

* រៀបចំដោយអ្នកគ្រូ លោកគ្រូ កម្រិតថ្នាក់ទី៣ទាំងអស់ ដែលដឹកនាំដោយប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស នៃកម្រិតថ្នាក់។
* រៀងរាល់ថ្ងៃ ពេលព្រឹក សម្មាទានសិល ទាំងគ្រូទាំងសិស្ស នៅពេលបន្ទាប់ពីគោរពទង់ជាតិរួច។

បានឃើញ និងឯកភាព
នាយកសាលា

ធ្វើនៅសៀមរាប ថ្ងៃទី១៦ ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១៨
ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសថ្នាក់ទី៣

យូ ស៊ីនរ៉ែប

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលាបឋមសិក្សា ភត្តបូត់ ********

កម្មវិធីសិក្សា តាសារខ្មែរ ថ្នាក់ទី៣
ឆ្នាំសិក្សា២០១៨-២០១៩

ខែ	សប្តាហ៍	ចំណងជើងមេរៀន	ចំនួនម៉ោង	ទំព័រ	ផ្សេងៗ
វិច្ឆិកា ២០១៨		<u>មេរៀនរំឭក</u>: «<u>ស្រៈ និង ព្យញ្ជនៈ</u>»			
		-ស្រៈនិស្ស័យ	២		
	ទី១	-ស្រៈពេញតូ	១		
		-ព្យញ្ជនៈ	២		
		<u>មេរៀនទី១</u>: អំណាន «**<u>សាលាកុមារមេត្រី</u>**»			
		-ការរៀនពាក្យ	២	២	
		-គំនូរ	១	៣	
		-ខ្មែរ បណ្តាល័យ	១		
		-អំណាន ឆ្លើយសំណួរ លំហាត់	៣	៤	
		-សំណេរ	៤	៥	
	ទី២	-អក្សរផ្គង់ «**ក**»	១		
		<u>មេរៀនទី២</u>: **<u>ជើងចន្ទសំព្រ</u>**			
		-បំណិន	១	៦	
		-លំហាត់ទី១ និងទី២	១		
		-ខ្មែរ បណ្តាល័យ	១		
		-លំហាត់ទី៣	១		
		<u>មេរៀនទី៣</u>: អំណាន «**<u>សិស្សនុសាហ៍</u>**»			
		-រៀនពាក្យ	២	៧	
		-អាននិងឆ្លើយសំណួរ និងលំហាត់	៣	៩	
		-សំណេរ	៤	១០-១១	
	ទី៣	-អក្សរផ្គង់ព្យញ្ជនៈ: **«ខ»**	១		
		-ខ្មែរ បណ្តាល័យ	១		
		-គំនូរ	១		
		<u>មេរៀនទី៤</u>: អំណាន «**<u>ការសម្អាតថ្នាក់រៀន</u>**»			
		-រៀនពាក្យ	២	១២	
	ទី៤	-អាននិងឆ្លើយសំណួរ និងលំហាត់	៤	១៣	
		-សំណេរ	៤	១៤	
		-អក្សរផ្គង់ព្យញ្ជនៈ: **«គ»**	១	១៥	
		-ខ្មែរ បណ្តាល័យ	១		
		-គំនូរ	១		
	ទី៥	<u>មេរៀនទី៥</u>: «**<u>ពាក្យផ្ទួន</u>**»		១៦	
		-បំណិន	៣		
		-លំហាត់	២		
		-អក្សរផ្គង់ព្យញ្ជនៈ: **«ឃ»**	១		

		-គំនូរ	១		
ធ្នូ ២០១៨ ព្រឹក	ទី១	-តេស្តប្រចាំខែ មេរៀនទី៦: អំណាន «**<u>រដូវគោរពទង់ជាតិ</u>**» -រៀនពាក្យ -អាន ឆ្លើយសំណួរ និងរកពាក្យជូន និងលំហាត់ -សំណេរ -អក្សរផ្គង់ព្យញ្ជនៈ: «**ង**» -ខ្មែរ បណ្តាល័យ -គំនូរ	១ ២ ៣ ៤ ១ ១ ១	 ១៧ ១៨ ១៩ ២០-២១	
	ទី២	មេរៀនទី៧: «**<u>ការនិយាយ ការជ្រាប់ ពត៌មានថ្នាល់ខ្លួន</u>**» -ការនិយាយ -លំហាត់ មេរៀនទី៨: អំណាន «**<u>រឿងទឹកចិត្ត ដ៏ប្រពៃ</u>**» -រៀនពាក្យ -អាន និងឆ្លើយសំណួរ និងលំហាត់ -សំណេរ -អក្សរផ្គង់ព្យញ្ជនៈ: «**ច**» -គំនូរ -ខ្មែរ បណ្តាល័យ	 ២ ១ ២ ៣ ២ ១ ១ ១	 ២២ ២៣ ២៤ ២៥ ២៦	
	ទី៣ (១០ម៉	-សំណេរ(ត មេរៀនទី៩: អំណាន «**<u>សិស្សគំរូ</u>**» -រៀនពាក្យ -អាន និងឆ្លើយសំណួរ និងលំហាត់ -សំណេរ -អក្សរផ្គង់ព្យញ្ជនៈ: «**ឆ**» -គំនូរ -ខ្មែរ បណ្តាល័យ	២ ២ ៤ ២ ១ ១ ១	២៧ ២៩ ២៩-៣០ ៣១	
	ទី៤ (១០ម៉	-សំណេរ(ត (មេរៀនទី១០: អំណាន «**<u>សមាជិកគ្រួសារ</u>**» -រៀនពាក្យ -អាន និងឆ្លើយសំណួរ និង លំហាត់ -សំណេរ -អក្សរផ្គង់ព្យញ្ជនៈ: «**ជ**» -គំនូរ -ខ្មែរ បណ្តាល័យ	២ ២ ៣ ៣ ១ ១ ១	៣១ ៣២ ៣២-៣៣ ៣៤ ៣៥	
មករា ២០១៩	ទី១	-តេស្តប្រចាំខែ -សំណេរ(ត មេរៀនទី១១: បំណិន «**<u>បដិសណ្ឋារ</u>**» -បំណិន -លំហាត់ មេរៀនទី១២: អំណាន «**<u>គុណម៉ែពុកម្តាយ</u>**»	១ ២ ២ ១	 ៣៦ ៣៧ ៣៨	

		-រៀនពាក្យ -ច្រៀង និងឆ្លើយសំណួរ -អក្សរផ្គង់ព្យញ្ជនៈ: «**ឈ**» -គំនូរ -ខ្មែរ បណ្ណាល័យ	២ ២ ១ ១ ១	៤០ ៣៩-៤០	
	ទី២	-លំហាត់ -សំណេរ មេរៀនទី១៣: តែងសេចក្តី«**<u>អំពីមនុស្ស</u>»** -សិក្សាអត្ថបទគំរូ និងធ្វើគំម្រោង -អក្សរផ្គង់ព្យញ្ជនៈ: «**ញ**» -គំនូរ -ខ្មែរ បណ្ណាល័យ	១ ៥ ៤ ១ ១ ១	៤១ ៤១-៤២ ៤៣	
	ទី៣	-សិស្សតែងតាមផ្នែកនៃសំណួរគម្រោង (ផ្តើម គូ យោបល់ -តែងសាកល្បងលើប្រធានបទមួយ «**<u>អំពីគ្រូអ្នក</u>** -លំហាត់តែងសរុបរៀង១ខ្លួន «**<u>អំពីឪពុកខ្ញុំ</u>**» -អក្សរផ្គង់ព្យញ្ជនៈ: «**ដ**» -គំនូរ -ខ្មែរ បណ្ណាល័យ មេរៀនទី១៤: អំណាន«**<u>រឿងគោ ក្របី គ្មានឆ្នេញលើ</u>**» -រៀនពាក្យ -អាន និងឆ្លើយសំណួរ និងលំហាត់	២ ២ ២ ១ ១ ១ ២ ២	៤៤-៤៥ ៤៦ ៤៨ ៤៧-៤៩	
	ទី៤	-លំហាត់ -សំណេរ មេរៀនទី១៥: វេយ្យាករណ៍ «**<u>អំពីនាម</u>**» -បំណិន -លំហាត់ -អក្សរផ្គង់ព្យញ្ជនៈ: «**ប**» -គំនូរ -ខ្មែរ បណ្ណាល័យ	១ ៥ ២ ២ ១ ១ ១	៤៩ ៤៩-៥០ ៥១ ៥២	
កុម្ភៈ	ទី១	-តេស្តប្រចាំខែ -លំហាត់(ត មេរៀនទី១៦: «**<u>ការស្តាប់អ្នកមានគុណ</u>**» -បំណិន និងលំហាត់ -សំណេរ	១ ១ ២ ៣	 ៥២ ៥៣-៥៥ ៥៥	
	ទី២	មេរៀនទី១៧: អំណាន«**<u>អនាម័យ</u>**» -រៀនពាក្យ -អាន និងឆ្លើយសំណួរ និង លំហាត់ -សំណេរ -លំហាត់ (តែងសេចក្តីតាមគម្រោង -អក្សរផ្គង់ព្យញ្ជនៈ: «**ឧ**» -គំនូរ	 ២ ៣ ៤ ១ ១ ១	 ៥៧ ៥៦-៥៩ ៥៨ ៦០	

		-ខ្មែរ បណ្ណាល័យ	១		
	ទី៣ (១០ម៉	មេរៀនទី១៨: អំណាន «**កិច្ចការយើងនៅផ្ទះ**»			
		-រៀនពាក្យ	២	៦២	
		-អាន និងឆ្លើយសំណួរ និង លំហាត់	៣	៦១-៦២	
		-សំណេរ	៥	៦៣	
		-អក្សរផ្គង់ព្យញ្ជនៈ: «ឣ»	១		
		-គំនូរ	១		
		-ខ្មែរ បណ្ណាល័យ	១		
	ទី៤	មេរៀនទី១៩ : បំណិន «**ភួងអង្គ**»			
		-បំណិន	៣	៦៥	
		-លំហាត់	២	៦៦	
		-អក្សរផ្គង់ព្យញ្ជនៈ: «**ណ**»	១		
		-គំនូរ	១		
		-ខ្មែរ បណ្ណាល័យ	១		
		មេរៀនទី២០: អំណាន «**មេរៀនក្មួនចាំ**»			
		-រៀនពាក្យ	២	៦៨	
		-អាន និងឆ្លើយសំណួរ និង លំហាត់	៣	៦៧-៦៩	
មីនា	ទី១	-តេស្តប្រចាំខែ	១		
		-សំណេរ	៥	៧០	
		មេរៀនទី២១: វេយ្យករណ៍ «**សញ្ញាខ័ណ្ឌ**»			
		-បំណិន	១	៧១	
		-លំហាត់	២	៧២	
		-អក្សរផ្គង់ព្យញ្ជនៈ: « **ត** »	១		
		-ខ្មែរ បណ្ណាល័យ	១		
	ទី២	មេរៀនទី២២: ការស្តាប់«**កុមារចេះ សន្សំសំចៃ**»			
		-ការស្តាប់រឿង	២	៧៣	
		-លំហាត់	៣	៧៣	
		មេរៀនទី២៣: តែងសេចក្តី «**ការពណ៌នាអំពីសត្វ**»			
		-សិក្សាអត្ថបទគំរូ និងធ្វើគំរោង	៤	៧៤	
		-សិស្សតែងតាមផ្នែកនៃសំណួរគម្រោង (ផ្តើម តួ ឃោបល់	២		
		-អក្សរផ្គង់ព្យញ្ជនៈ: « **ត** »	១		
		-ខ្មែរ បណ្ណាល័យ	១		
	ទី៣	-តែងសាកល្បងលើប្រធានបទមួយ « **អំពីគ្រូអ្នក** »	២		
		-លំហាត់តែងសរុបរៀងៗខ្លួន « **អំពីឪពុកខ្ញុំ**»	២		
		មេរៀនទី២៤: អំណាន«**អ្នកជិតខាងល្អ**»			
		-រៀនពាក្យ	២	៧៦	
		-អាននិងឆ្លើយសំណួរ និងលំហាត់	៣		
		-សំណេរ	១		
		-អក្សរផ្គង់ព្យញ្ជនៈ: «**ថ**»	១		
		-គំនូរ	១		
		-ខ្មែរ បណ្ណាល័យ	១		

		-សំណេរ(ត	២		
		<u>មេរៀនទី២៥</u>: បំណិន «**<u>សទិសសព្ទ</u>**»		៨០	
		-បំណិន	២		
		-លំហាត់	១		
		<u>មេរៀនទី២៦</u>: អំណាន«<u>ពិធីបុណ្យដាវលានៅភូមិខ្ញុំ</u>»		៨២	
	ទី៤	-រៀនពាក្យ	២		
		-អាននិងឆ្លើយសំណួរ និងលំហាត់	៣		
		-អក្សរផ្គង់ព្យញ្ជនៈ «**ម**»	១		
		-គំនូរ	១		
		-ខ្មែរ បណ្ណាល័យ	១		
មេសា		-តេស្តប្រចាំខែ	១		
		-សំណេរ	៣		
	ទី១	-អក្សរផ្គង់ព្យញ្ជនៈ «**ជ**»	១		
		-គំនូរ	១		
		<u>មេរៀនទី២៧</u>: ដេយ្យការណ៍អំពី«<u>គុណនាម</u>»		៨៦	
		-មេរៀន	២		
	ទី៣	-លំហាត់	៣		
		-សំណេរ (តែងល្បះ	១		
		-ខ្មែរ បណ្ណាល័យ	១		
		<u>មេរៀនទី២៨</u>: «<u>ល្បែងបោះអង្គុញ</u>»		៨៨	
		-រៀនពាក្យ	២		
	ទី៤	-អាន ឆ្លើយសំណួរ និងលំហាត់	៣		
		-សំណេរ	៣		
		-អក្សរផ្គង់ព្យញ្ជនៈ «**ន**»	១		
		-គំនូរ	១		
		-ខ្មែរ បណ្ណាល័យ	១		
		<u>មេរៀនទី២៩</u>: «<u>ការណែនាំទីកន្លែងទេសចរណ៍ក្នុងភូមិ</u>»			
		-មេរៀន (ការនិយាយ	២	៩២	
ឧសភា		-តេស្តប្រចាំខែ	១		
		-សំណួរ និងលំហាត់	១		
	ទី១	<u>មេរៀនទី៣០</u>: «<u>ការស្តាប់ទឹកជំនន់នៅក្នុងភូមិខ្ញុំ</u>»			
		-ការស្តាប់ ឆ្លើយសំណួរ និងលំហាត់	២	៩៤	
		-សំណេរ	២		
		-គំនូរ	១		
		-ខ្មែរ បណ្ណាល័យ	១		
		<u>មេរៀនទី៣១</u>: «<u>ការស្គាល់និងហេតុនិងផល</u>»		៩៦	
		-បំណិន			
		-លំហាត់	១		
	ទី២	-អក្សរផ្គង់ «**ប**»	១		
	៨	-ខ្មែរ បណ្ណាល័យ	១		
		<u>មេរៀនទី៣២</u>: «<u>មុខរបរចិញ្ចឹមត្រី</u>»		៩៨	

		-រៀនពាក្យ -អាន ឆ្លើយសំណួរ និងលំហាត់	២ ៣		
	ទី៣ ១០	-សំណេរ មេរៀនទី៣៣: «ការរៀបរាប់ពីសុខភាពនិងអាកាសធាតុ» -មេរៀន -លំហាត់ -គំនូរ -ខ្មែរ បណ្ណាល័យ មេរៀនទី៣៤ : «ការលក់ដូរ» -រៀនពាក្យ -អាន ឆ្លើយសំណួរ លំហាត់	៣ ២ ១ ១ ១ ១ ១	 ១០៤ ១០៦	
	ទី៤ ១៣	-សំណេរ មេរៀនទី៣៥:«អំពីកិរិយាស័ព្ទ» -បំណិ២ -លំហាត់ មេរៀនទី៣៦: «ការហាត់ប្រាណ» -រៀនពាក្យ -អក្សរផ្ចង់ «ផ» -គំនូរ -ខ្មែរ បណ្ណាល័យ	៥ ២ ២ ១ ១ ១ ១	 ១១២ ១១៤ 	
	ទី៥ ៨	-អាន ឆ្លើយសំណួរ លំហាត់ -សំណេរ -អក្សរផ្ចង់«ព» -គំនូរ	២ ៤ ១ ១	 	
មិថុនា	ទី១ ១៣	-តេស្តប្រចាំខែ មេរៀនទី៣៧ : «យើងទៅមណ្ឌលសុខភាព» -រៀនពាក្យ -អាន ឆ្លើយសំណួរ លំហាត់ -សំណេរ -អក្សរផ្ចង់ «ភ» -គំនូរ -ខ្មែរ បណ្ណាល័យ	១ ២ ២ ៥ ១ ១ ១	 ១១៨ 	
	ទី២ ១៣	មេរៀនទី៣៨ : ពណ៌នាអំពីព្រឹត្តិការណ៍ អំពី« គ្រោះថ្នាក់ចរាចរណ៍» -សិក្សាអត្ថបទគំរូ និងធ្វើគម្រោង -រៀននិយាយតាមគម្រោង -លំហាត់ -អក្សរផ្ចង់ «ម» -គំនូរ -ខ្មែរ បណ្ណាល័យ មេរៀនទី៣៩ : «ទោសនៃគ្រឿងញៀន»	 ៤ ២ ២ ១ ១ ១	១២២ ១២៦	

		-រៀនពាក្យ -អាន ឆ្លើយសំណួរ លំហាត់	១ ២		
	ទី៣ ១៣	-សំណេរ មេរៀនទី៤០ : «រៀបរាប់ពីសមាជិកគ្រួសារនិងមុខរបរ» -ការនិយាយ -លំហាត់ មេរៀនទី៤១ : «ឥទ្ធិពល នៃគ្រឿងញៀន» -រៀនពាក្យ -អាន ឆ្លើយសំណួរ លំហាត់ -អក្សរផ្គង់ «ឃ» -គំនូរ -ខ្មែរ បណ្ណាល័យ	៥ ២ ១ ១ ២ ១ ១ ១	 ១៣០ ១៣២	
	   ទី៤ ១៣	-សំណេរ -ខ្មែរ បណ្ណាល័យ មេរៀនទី៤២: «សញ្ញាសូរ» -បំណិន -លំហាត់ មេរៀនទី៤៣ : «សិប្បកម្មថ្មកែវ» -រៀនពាក្យ -អក្សរផ្គង់ «ឥ» -គំនូរ	៥ ១ ១ ២ ២ ១ ១	 ១៣៨ ១៤១	
កក្កដា	 ទី១ ១៣	-តេស្តប្រចាំខែ -អាន ឆ្លើយសំណួរ លំហាត់ -សំណេរ មេរៀនទី៤៤: «ដំណាំដំឡូងមី» -ការស្តាប់ ឆ្លើយសំណួរ និងលំហាត់ -សំណេរ -អក្សរផ្គង់ «ល» -គំនូរ -ខ្មែរ បណ្ណាល័យ	១ ២ ៣ ២ ៣ ១ ១ ១	 ១៤៤	
	 ទី២ ១៣	មេរៀនទី៤៥: តែងសេចក្តី «ការពណ៌នាអំពីទីកន្លែង» -សិក្សាអត្ថបទគំរូ និងធ្វើគំរោង -សិស្សតែងតាមផ្នែកនៃគម្រោង (ផ្តើម តួ ឃោបល់ -អក្សរផ្គង់ «ឣ» -គំនូរ -ខ្មែរ បណ្ណាល័យ -ចែកក្រុមសរសេរតាមផ្នែក និងប្រមូលផ្តុំ -លំហាត់ មេរៀនទី៤៦: «សុជីវធម៌តាមទីសាធារណៈ~ -រៀនពាក្យ	 ៣ ២ ១ ១ ១ ២ ២ ១	១៤៦ ១៤៨	
		-អាន និងឆ្លើយសំណួរ និងលំហាត់	២		

		-សំណេរ	៤		
		<u>មេរៀនទី៤៧</u>: «<u>មូសិកទន្ត ឬធ្មេញកណ្តុរ</u>»		១៥២	
		-បំណិន	១		
	ទី៣	-លំហាត់	១		
	១៣	<u>មេរៀនទី៤៨</u> : «<u>បកស្រាយភ្លើងនិងសញ្ញាចរាចរណ៍</u>»		១៥៤	
		-ការនិយាយ	១		
		-លំហាត់ (	១		
		<u>មេរៀនទី៤៩</u>:« <u>ស្លាកសញ្ញាសុវត្ថិភាព</u>»		១៥៦	
		-រៀនពាក្យ	១		
		-អាន និងឆ្លើយសំណួរ និងលំហាត់	១		
		-សំណេរ	៣		
		<u>មេរៀនទី៥០</u>: «<u>សមិទ្ធផលថ្មីៗ</u>»		១៦០	
		-រៀនពាក្យ	១		
		-អាន និងឆ្លើយសំណួរ និងលំហាត់	១		
		-សំណេរ	២		
		<u>មេរៀនទី៥១</u>: «<u>ទឹកចិត្តប៉ូលីស</u>»		១៦៤	
	ទី៤	-រៀនពាក្យ	១		
	១២	-អាន និងឆ្លើយសំណួរ និងលំហាត់	១		
		-សំណេរ	២		
		<u>មេរៀនទី៥២</u>:«<u>សញ្ញាត្រីស័ព្ទ ឬសញ្ញាសក់(</u> »		១៦៨	
		-បំណិន	១		
		-លំហាត់	១		
		<u>មេរៀនទី៥៣</u>:«<u>បុណ្យសមុទ្រ</u>«		១៧០	
		-រៀនពាក្យ	១		
		-អាន និងឆ្លើយសំណួរ និងលំហាត់	១		
សីហា		-សំណេរ	៣		
		<u>មេរៀនទី៥៤</u>:«<u>រឿងភាពស្មោះត្រង់</u>»		១៧៤	
	ទី១	-ការស្តាប់ ឆ្លើយសំណួរ	២		
	១៣	-សំណេរ	២		
		<u>មេរៀនទី៥៥</u>: បកស្រាយរូបភាព«<u>ការសម្អាតបរិស្ថាន</u>»		១៧៨	
		-ការនិយាយ និងលំហាត់	២		
		<u>មេរៀនទី៥៦</u>: «<u>កន្លែងទេសចរណ៍ ក្នុងប្រទេសកម្ពុជា</u>»		១៨០	
		-រៀនពាក្យ (១	១		
		-អាន និងឆ្លើយសំណួរ និងលំហាត់ (១	១		
		-សំណេរ (២	២		
		<u>មេរៀនទី៥៧</u>: វេយ្យករណ៍ «<u>បន្តក់</u>»		១៨៤	
		-បំណិន និងលំហាត់	២		
		<u>មេរៀនទី៥៨</u>: «<u>ធនធានធម្មជាតិ</u>»		១៨៥	
	ទី២	-រៀនពាក្យ	១		
	១៣	-អាន និងឆ្លើយសំណួរ និងលំហាត់ (១	១		
		-សំណេរ	៤		

		<u>មេរៀនទី៥៩</u>: «ចំណងខ្ញុំ»		១៩០	
		-រៀនពាក្យ	១		
		-អាន និងឆ្លើយសំណួរ និងលំហាត់	១		
		-សំណេរ	៣		
		<u>មេរៀនទី៦០</u>: «<u>រៀង ភូមិឃុំមានសុវត្ថិភាព</u>		១៩៤	
		-អាន និងឆ្លើយសំណួរ និងលំហាត់	១		
		-សំណេរ	២		
		<u>មេរៀនទី៦១</u> «<u>ឧបករណ៍តន្ត្រីខ្មែរ</u>»		១៩៦	
	ទី៣	-រៀនពាក្យ	១		
	១៤	-អាន និងឆ្លើយសំណួរ និងលំហាត់	២		
		-សំណេរ	៣		
		<u>មេរៀនទី៦២</u> «<u>ខ្ញុំស្រឡាញ់ទឹកដីខ្មែរ</u>»		២០០	
		-រៀនពាក្យ	១		
		-អាន និងឆ្លើយសំណួរ និងលំហាត់	១		
		-សំណេរ	៣		
		<u>មេរៀនទី៦៣</u> «ផលប្រយោជន៍នៃបច្ចេកវិទ្យាពត៌មាន»		២០៤	
		-រៀនពាក្យ	១		
		-អាន និងឆ្លើយសំណួរ និងលំហាត់	២		
	ទី៤	-សំណេរ	៣		
		<u>មេរៀនទី៦៤</u> «<u>សមាគមអាស៊ាន</u>»		២០៨	
		-រៀនពាក្យ	២		
		-អាន និងឆ្លើយសំណួរ និងលំហាត់	២		
		-សំណេរ	៣		
	ទី៥	-នាំសិស្សសិក្សា «<u>បទានុក្រម</u>»	៤	២១២ដល់ ២២៦	

បានឃើញ និង ឯកភាព
នាយយកសាលា

ធ្វើនៅវត្តបូព៌ ថ្ងៃទី ១៦ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១៨
ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស

ម៉ុក សុភា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលាបឋមសិក្សា ភក្តីបូរី ********

កម្មវិធីសិក្សា គណិតវិទ្យា ថ្នាក់ទី៣
ឆ្នាំសិក្សា២០១៨-២០១៩

ខែ	សប្តាហ៍	ចំណងជើងមេរៀន	ចំនួនម៉ោង	ទំព័រ	ផ្សេងៗ
វិច្ឆិកា		<u>មេរៀនទី១: ចំនួនដល់១០០០០</u>			
២០១៨	ទី១	ក-ការរាប់បន្ថែមដល់១០០០០		១	
		-ការរាប់បន្ថែមម្តង១០០	១	-	
		-ការរាប់បន្ថែមម្តង១០០០	១	-	
		-លំហាត់ លេខ១	១	២	
		-លំហាត់ លេខ២	១	-	
		ខ-ការអាននិងសរសេរចំនួន		៣	
		-ការអាននិងសរសេរចំនួន	២	-	
	ទី២	-លំហាត់ លេខ ១ ២ ៣	២	៤	
		គ-ខ្ទង់ និង តម្លៃលេខតាមខ្ទង់		៥	
		-ខ្ទង់ និង តម្លៃលេខតាមខ្ទង់	២		
		គ(ត -ខ្ទង់ និង តម្លៃលេខតាមខ្ទង់		៥	
		-សរសេរជាទម្រង់ពង្រាយ	១		
		-លំហាត់ លេខ១	១	៦	
		-លំហាត់ លេខ ២ ៣	២	៦	
	ទី៣	-ការបង្កើតលំហាត់	១		
		ឃ-ការប្រៀបធៀបនិងរៀបលំដាប់ចំនួន		៧	
		-ការប្រៀបធៀបចំនួន	១		
		-លំហាត់	១	៧	
		-ការរៀបលំដាប់ចំនួន	១		
	ទី៤	-លំហាត់	២		
		ង-ការអាន សរសេរ លេខផ្លូវ ផ្ទះ រថយន្ត ទូរស័ព្ទ និង ថ្នាំ		៨	
		-ការអាន សរសេរ លេខផ្លូវ ផ្ទះ រថយន្ត	១		
		-ការអាន សរសេរទូរស័ព្ទ និង ថ្នាំ	១		
		-លំហាត់ អាន សរសេរលេខផ្លូវ ផ្ទះ...	១	៩	
		-លំហាត់ អាន សរសេរលេខទូរស័ព្ទ ថ្នាំ	១	៩	
	ទី៥	ច-ការបង្គត់ចំនួនដែលមានលេខ៤ខ្ទង់ ត្រឹម ខ្ទង់ដប់			
		ខ្ទង់រយ ខ្ទង់ពាន់		១០	
		-ការបង្គត់ចំនួនត្រឹមខ្ទង់ដប់	១		
		-ការបង្គត់ចំនួនត្រឹមខ្ទង់រយ	១		
ធ្នូ	ទី១	-តេស្តប្រចាំខែ	១		
២០១៨		-លំហាត់	១	១០	

		-ការបង្គត់ចំនួនត្រឹមខ្ទង់ពាន់	១		
		-លំហាត់	១	១០	
	ទី២	ឆ-ការវាយតម្លៃបញ្ចប់មេរៀន	១		
		<u>មេរៀនទី២: «រង្វាស់ទម្ងន់»</u> (១០ម៉			
		ក-ការថ្លង់ទម្ងន់ (៥ម៉		១១	
		-ការថ្លង់ទម្ងន់គិតជាគីឡូក្រាម	១		
		-លំហាត់ប្រតិប័ត្ត (សិស្សអនុវត្តដោយប្រើជញ្ជីង	១	១២	
		-ការថ្លឹងទំងន់គិតជាក្រាមឬខាំ	១	១១	
		-លំហាត់ប្រតិប័ត្ត (សិស្សអនុវត្តដោយប្រើជញ្ជីង	១	១២	
		-លំហាត់ក្នុងសៀវភៅ	១	១២	
		ខ-ការចាន់ស្មានទម្ងន់និងប្តូរខ្នាតទម្ងន់		១៣	
	ទី៣	-ការចាន់ស្មានទម្ងន់	១		
		-លំហាត់ប្រតិប័ត្ត	១		
		-វាយតម្លៃបញ្ចប់មេរៀន	១	១៣	
		-ប្តូរខ្នាតទំងន់ និង លំហាត់	១	១៤	
		<u>មេរៀនទី៣:« វិធីបូក</u>			
		ក-ការបូកចំនួនមានលេខ៥ខ្ទង់ និង២ខ្ទង់គ្មានគ្រាទុក		១៥	
		-ការបូកចំនួនមានលេខ៥ខ្ទង់ និង២ខ្ទង់គ្មានគ្រាទុក	១		
	ទី៤	-លំហាត់ និងចំណោទ	២	១៦	
		-ការបង្កើតចំណោទ	១		
		ខ-ការបូកចំនួនដែលមានលេខ៥ខ្ទង់និង៣ខ្ទង់ គ្មានគ្រាទុក		១៧	
		-ការបូកចំនួនដែលមានលេខ៥ខ្ទង់ និង៣ខ្ទង់ គ្មានគ្រាទុក	១		
		-លំហាត់ ឬ ចំណោទ	១	១៨	
		-ការបង្កើតចំណោទ	១		
		-លំហាត់ ស្តីពីការបង្កើតចំណោទ ១	១	១៨	
		គ-ការបូកចំនួនដែលមានលេខ៥ខ្ទង់និង៥ខ្ទង់ គ្មានគ្រាទុក		១៩	
		-ការបូកចំនួនដែលមានលេខ៥ខ្ទង់ និង៥ខ្ទង់ គ្មានគ្រាទុក	១		
	ទី៥	-លំហាត់	១	២០	
		-លំហាត់ និងការបង្កើតចំណោទ	២		
		ឃ-ការបូកចំនួនដែលមានលេខ៥ខ្ទង់ និង២ខ្ទង់ មានគ្រាទុក		២១	
		-ការបូកចំនួនដែលមានលេខ៥ខ្ទង់និង២ខ្ទង់ មានគ្រាទុក	១		
		-លំហាត់ និងចំណោទ	១	២២	
មករា ២០១៩		-តេស្តប្រចាំខែ	១		
		-លំហាត់ និងចំណោទ(ត	១	២២	
	ទី១	-ការបង្កើតចំណោទ	១		
		ង-ការបូកចំនួនមានលេខ៥ខ្ទង់នឹង៣ខ្ទង់ មានគ្រាទុក		២៣	
		-លំហាត់ និងចំណោទ	២	២៤	
		ច-ការបូកចំនួនមានលេខ៥ខ្ទង់នឹង៥ខ្ទង់ មានគ្រាទុក		២៥	
		-លំហាត់ និងចំណោទ	២	២៦	

	ទី២	ឆ-ការចាំនស្មានផលបូក			
		-ចំណុច ក ខ	២	២៧	
		-លំហាត់និងចំណោទ		២៨	
		<u>មេរៀនទី៤: «រូបិយវត្ថុ»</u>	២		
		ក-ការផ្គុំក្រដាសប្រាក់		២៩	
		-ការផ្គុំក្រដាសប្រាក់រៀល	១		
		-លំហាត់	១		
		ខ-ការប្តូរក្រដាសប្រាក់រៀល		៣០	
		-ការប្តូរក្រដាសប្រាក់រៀល			
		-លំហាត់	១	៣០	
	ទី៣	គ-ការប្រើក្រដាសប្រាក់រៀលក្នុងជីវភាពរស់នៅ		៣១	
		-លំហាត់ ១ ២ ៣	៣	-	
		-លំហាត់ ៤ ៥	២	-	
		<u>មេរៀនទី៥: « ប្រវែង »</u>			
		ក-ការវាស់ប្រវែងជាសង់ទីម៉ែត្រឬហ៊ិន		៣៣	
		-ការវាស់ប្រវែងជាសង់ទីម៉ែត្រឬហ៊ិន	២		
		+ការវាយតម្លៃសង់ទីម៉ែត្រឬហ៊ិន	១		
		ខ-ការវាស់ប្រវែងជាដេស៊ីម៉ែត្រ ឬតឹក		៣៣	
		-ការវាស់ប្រវែងជាដេស៊ីម៉ែត្រ ឬតឹក	១		
	ទី៤	+លំហាត់	១	៣៤	
		គ-ការចាំនស្មានប្រវែង		៣៥	
		-លំហាត់ប្រតិបត្តិ	១		
		-ការវាយតម្លៃមេរៀនការចាំនស្មានប្រវែង	១		
		ឃ-ការប្តូរខ្នាតប្រវែង			
		-ការប្តូរខ្នាតប្រវែង និងលំហាត់	២	៣៦	
		+ការវាយតម្លៃបញ្ចប់មេរៀន ១	១	៣៦	
	ទី៥	<u>មេរៀនទី៦: « វិធីដក »</u>			
		ក-ការដកចំនួននិងលេខ ៥ខ្ទង់និង៣ខ្ទង់ គ្មានខ្ចី		៣៧	
		-ការដកចំនួននិងលេខ ៥ខ្ទង់និង៣ខ្ទង់ គ្មានខ្ចី	១		
កុម្ភៈ	ទី១	+ តេស្តប្រចាំខែ	១		
		-លំហាត់ និង ចំណោទ	២	៣៨	
		-ការបង្កើតចំណោទ	១	៣៨	
		ខ -ការដកចំនួននិងលេខ៤ខ្ទង់និង៤ខ្ទង់ គ្មានខ្ចី		៣៩	
	ទី២	-ការដកចំនួននិងលេខ៤ខ្ទង់និង៤ខ្ទង់ គ្មានខ្ចី	១		
		-លំហាត់ និង ចំណោទ	២	៤០	
		-ការបង្កើតចំណោទ	១		
		+ការវាយតម្លៃ ការដកចំនួនគ្មានខ្ចី	២		
		គ-ការដកចំនួននិងលេខ៤ខ្ទង់និង២ខ្ទង់ មានខ្ចី		៤១	
		-ការដកចំនួននិងលេខ៤ខ្ទង់និង២ខ្ទង់ មានខ្ចី	១		

	ទី៣	-លំហាត់និងការបង្កើតចំណោទ -(តលំហាត់និងចំណោទ -ការបង្កើតចំណោទ ឃ-ការដកចំនួននិងលេខ៤ខ្ទង់និង៣ខ្ទង់ មានខ្ចី -ការដកចំនួននិងលេខ៤ខ្ទង់និង៣ខ្ទង់ មានខ្ចី -លំហាត់និងចំណោទ	១ ១ ១ ១ ២	៤១ ៤២ ៤២ ៤៣ ៤៣	
	ទី៤	-ការបង្កើតចំណោទ ង-ការដកចំនួននិងលេខ៤ខ្ទង់និង៤ខ្ទង់ មានខ្ចី -ការដកចំនួននិងលេខ៤ខ្ទង់និង៤ខ្ទង់ មានខ្ចី -លំហាត់និងចំណោទ -ការបង្កើតចំណោទ ច-ការប៉ាន់ស្មានផលដក -ការប៉ាន់ស្មានផលដក	១ ១ ២ ១ ២	៤៤ ៤៥ ៤៦ ៤៧	
	ទី៥	-លំហាត់និងចំណោទ ឆ-ការវាយតម្លៃការប៉ាន់ស្មានផលដក និងបញ្ចប់មេរៀន ជ-ទំនាក់ទំនងរវាងវិធីបូក និងវិធីដក ក ខ -លំហាត់	១ ២ ១	៤៨ ៤៩ ៥០	
មីនា	ទី១	+តេស្តប្រចាំខែ មេរៀនទី៧: «មាឌ និង ចំណុះ» ក-ការវាស់ចំណុះ ជាលីត្រ និងលំហាត់ ខ-ការវាស់ចំណុះ ជាមីលីលីត្រ និងលំហាត់	១ ១ ១	 ៥១ ៥២	
	ទី២	គ-ការប្រៀបធៀបចំណុះ -លំហាត់ ឃ-ទំនាក់ទំនងលីត្រ និងមីលីលីត្រ -លំហាត់ +វាយតម្លៃបញ្ចប់មេរៀន មេរៀនទី៨ : « ពេលវេលា» ក-ម៉ោងនិងនាទី	១ ១ ១ ១ ១ ១	៥៣ ៥៤ ៥៥ 	
	ទី៣	-ម៉ោងនិងនាទី (ត -លំហាត់ និងលំហាត់ប្រតិប័ត្ត -បន្តលំហាត់ និងលំហាត់ប្រតិប័ត្ត ខ-ការអាននិងសរសេរម៉ោង -ការអាននិងសរសេរម៉ោង	១ ៣ ២ ១	៥៥ ៥៦ ៥៧ 	
	ទី៤	-ការអាននិងសរសេរម៉ោង -លំហាត់ប្រតិប័ត្ត -បន្តលំហាត់និងលំហាត់ប្រតិប័ត្ត គ-ការអានតារាងពេលវេលា	១ ៣ ២ ១	៥៧ ៥៨ ៥៩	
	ទី៥	-ការអានតារាងពេលវេលា(ត - លំហាត់ប្រតិប័ត្ត	១ ២	៦០ -	

		-ការអានតារាងកាលវិភាគថ្នាក់ទី១ ទី២ ទី៣	២	-	
មេសា	ទី៣	-ការអានតារាងកាលវិភាគថ្នាក់ទី១ ទី២ ទី៣ (ត	១	៦០	
		<u>មេរៀនទី៩: វិធីគុណ</u>			
		-ការបូកនិងការគុណ	១	៦១	
	ទី៤	-លំហាត់ប្រតិបត្តិលេខ ១ ២	២	៦២	
		+ការគុណដែលតួគុណនីមួយៗ មានលេខ១ខ្ទង់			
		ក-ការគុណនឹង៦	១	៦៣	
		ខ-ការគុណនឹង៧	១	-	
		គ-ការគុណនឹង៨	១	៦៤	
		ឃ-ការគុណនឹង៩	១	-	
		+តារាងមេគុណ ៦ ៧ ៨ ៩ និង ១០	១	៦៥	
ឧសភា	ទី១	+តេស្តប្រចាំខែ	១		
		-លំហាត់ប្រតិបត្តិ ១ ២ ៣ ៤	២	៦៧	
		-ចំណោទ	៣		
	ទី២	-ចំណោទ	៣	៦៧	
		+ការគុណចំនួនមានលេខមួយខ្ទង់ និងចំនួនមានលេខសូន្យចុង១		៦៨	
		-ចំណុច(ក	១		
		+ការគុណចំនួនមានលេខមួយខ្ទង់ និងចំនួនមានលេខសូន្យចុង២			
	ទី៣	-ចំណុច(ខ	១	៦៩	
		-លំហាត់ប្រតិបត្តិ ១ ២ ៣	២	-	
		-ចំណោទ ១ ២ ៣	៣	-	
		+ការគុណចំនួនមានលេខ២ខ្ទង់ និង១ខ្ទង់មានគ្រាទុក	១	៧០	
	ទី៤	-ការបង្កើតចំណោទ	១	-	
		-លំហាត់ប្រតិបត្តិ ១ ២ ៣	៣	៧១	
		-ចំណោទ ១ ២	២	-	
		+ការគុណចំនួនមាននលេខ៣ខ្ទង់ និង១ខ្ទង់ គ្មានគ្រាទុក	១	៧២	
	ទី៥	-ការបង្កើតចំណោទ	១	-	
		-លំហាត់លេខ១ ២	១	៧៣	
មិថុនា	ទី១	+តេស្តប្រចាំខែ	១		
ព		-លំហាត់លេខ ៣	១	៧៣	
		-ចំណោទ ១ ២	២	៧៣	
	ទី២	-ការបង្កើតចំណោទ ក ខ	២	-	
		+ការគុណចំនួនមានលេខ៣ខ្ទង់ និង១ខ្ទង់មានគ្រាទុក	១	៧៤	
		-ការបង្កើតចំណោទ	១	-	
		-លំហាត់លេខ១ ក ខ គ ឃ ង ច	១		
	ទី៣	-លំហាត់លេខ១ ឆ ជ ឈ ញ ដ ឋ	១	៧៥	
		-លំហាត់លេខ២ ក ខ គ ឃ ង ច ឆ ជ ឈ ញ	២	-	
		-ចំណោទ ១ ២ ៣ ៤	៤	៧៦	
		-ចំណោទ ៥ ៦	២		

	ទី៤	-ការបង្កើតចំណោទ ក ខ	២		
		<u>មេរៀនទី១០ : ធរណីមាត្រ</u>		៧៧	
		-ការ៉ េ ចតុកោណកែង ត្រីកោណ	៣	៧៧	
	ទី៥	+បរិមាត្រត្រីកោណ ការ៉ េ និង ចតុកោណកែង	៣	៨០	
		-លំហាត់លេខ ១ ២	២	៨១	
កក្កដា	ទី១	+តេស្តប្រចាំខែ	១		
		-ផ្ទៃក្រឡា ការ៉ េ និង ចតុកោណកែង	២	៨២	
		-លំហាត់ រកផ្ទៃក្រឡា ការ៉ េ និង ចតុកោណកែង	១	៨៣	
		+ការបង្កើតរូបធរណីមាត្រ មានវិមាត្របី	២	៨៤	
		-លំហាត់	១	-	
		<u>មេរៀនទី១១ : រកផលចែក ដោយប្រើតារាងមេគុណ</u>	១	៨៥	
		-លំហាត់	២		
		+ការចែកចំនួនមានលេខ២ខ្ទង់ និង១ខ្ទង់ គ្មានសំណល់		៨៦	
	ទី២	-ចំណុច ក	១	-	
		-លំហាត់	១	-	
		+ការចែកចំនួនមានលេខ២ខ្ទង់ និង១ខ្ទង់ គ្មានសំណល់		-	
		-ចំណុច ខ	១		
		-លំហាត់	១		
		-ការបង្កើតចំណោទ	១	៨៦	
	ទី៣	-លំហាត់លេខ១ ធ្វើប្រមាណវិធីចែក	២	៨៧	
		-លំហាត់លេខ២ ធ្វើប្រមាណវិធីចែក	២	-	
		-ចំណោទ ១ ២	២	៨៨	
		-ចំណោទ ៣	១	៨៨	
		+ការចែកចំនួនមានលេខ២ខ្ទង់ និង១ខ្ទង់ មានសំណល់		៨៩	
	ទី៤	-ចំណុច ក	១	-	
		-លំហាត់	១	-	
		+ការចែកចំនួនមានលេខ២ខ្ទង់ និង១ខ្ទង់ មានសំណល់		៩០	
		-ចំណុច ខ	១	-	
		-លំហាត់	២		
		+ការបង្កើតចំណោទ	១		
	ទី៥	+ការចែកចំនួនមានលេខ៣ខ្ទង់ និង១ខ្ទង់ គ្មានសំណល់	១	៩១	
សីហា		+តេស្តប្រចាំខែ	១		
	ទី១	-លំហាត់លេខ១ ក ខ គ ឃ ង ច	១	៩២	
		-លំហាត់លេខ២ ក ខ គ ឃ ង ច ឆ ជ ឈ ញ ដ ឋ	២	-	
		-ការបង្កើតចំណោទ	១	-	
		+ការចែកចំនួនមានលេខ៣ខ្ទង់ និង១ខ្ទង់ មានសំណល់	១	៩៣	
	ទី២	-លំហាត់លេខ១ ក ខ គ ឃ ង ច	១	-	
		-លំហាត់លេខ២ ក ខ គ ឃ ង ច ឆ ជ ឈ ញ ដ ឋ	២	៩៤	
		-បង្កើតចំណោទ	១	-	

		-ចំណោទ ក ខ	២	-	
	ទី៣	+ការផ្ទៀងផ្ទាត់ផកចែក -លំហាត់ +មួយចំនួនចែកដាច់នឹងមួយចំនួនទៀត -លំហាត់ ក ខ គ ឃ ង ច ឆ ជ -លំហាត់ ២ ៣ +ចំនួនចែកដាច់នឹង២ និង លំហាត់	១ ១ ១ ១ ២ ១	៩៥ - ៩៦ - - ៩៧	
	ទី៤	+ចំនួនចែកដាច់នឹង៥ និង លំហាត់ +ចំនួនចែកដាច់នឹង៤ និង លំហាត់ +ចំនួនចែកដាច់នឹង៣ និង លំហាត់ មេរៀនទី១២ : ប្រភាគ ក-ប្រភាគតូចជាងឯកតា និងលំហាត់ ខ-ប្រភាគស្មើឯកតា និងលំហាត់ គ-ការប្រៀបធៀបប្រភាគ និងលំហាត់ +ការរកតម្លៃប្រភាគ និង លំហាត់	១ ១ ១ ១ ១ ១ ១	៩៧ - ៩៨ ៩៩ ១០០ ១០១ ១០២	
	ទី៥	<u>មេរៀនទី១៣ : ក្រាបរូបភាព</u> ក-ការបកស្រាយក្រាបរូបភាព និង លំហាត់ ខ-ការសង់ក្រាបរូបភាព និង លំហាត់ +លំនាំគំរូសួន និង- លំហាត់ ១ ២ ៣ +ឱកាសក្នុងជីវភាពរស់នៅ និង លំហាត់ +ការប្រើពាក្យមួយចំនួនបញ្ជាក់ពីឱកាស និងលំហាត់	 ១ ១ ១ ១ ១	 ១០៣ ១០៤ ១០៥ ១០៦ ១០៧ ១០៨	

បានឃើញ និង ឯកភាព
នាយយកសាលា

ធ្វើនៅវត្តបូព៌ ថ្ងៃទី ១៦ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១៨
ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស

ម៉ុក សុភា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលាបឋមសិក្សា វត្តឫស្សី

កម្មវិធីសិក្សា វិទ្យាសាស្ត្រ សិក្សាសង្គម ថ្នាក់ទី៣
ឆ្នាំសិក្សា២០១៨-២០១៩

ខែ	សប្តាហ៍	ចំណងជើងមេរៀន	ចំនួនម៉ោង	ទំព័រ	ផ្សេងៗ
វិច្ឆិកា ២០១៨	ទី១	<u>ជំពូកទី១: ការរស់នៅប្រកបដោយអនាម័យ</u> <u>មេរៀនទី១ : ការសំអាតខ្លួន</u> ក-មុខងារក្អែក ច្រមុះ ត្រចៀក ស្បែក	 ១ម៉	១ ២	
	ទី២	ខ-ការថែរក្សានិងសម្អាតផ្នែកផ្សេងៗនៃរាងកាយ លេខ ១ ២	២	៣	
	ទី៤	ខ-ការថែរក្សានិងសម្អាតផ្នែកផ្សេងៗនៃរាងកាយ លេខ ៣ ៤ ៥និង លំហាត់	៣	៤ ៥	
	ទី៥	<u>មេរៀនទី២: ការបង្ការខ្លួនពីជម្ងឺផ្សេងៗ</u> ក-តើកុមារភាគច្រើនកើតជម្ងឺអ្វីខ្លះ? -ជម្ងឺផ្តាសាយ ជម្ងឺក្អកមាន់ កញ្ជ្រិល	 ៣	៦ ៧	
ធ្នូ	ទី១	-តេស្តប្រចាំខែ -បន្តជម្ងឺផ្សេងៗ ដង្កូវពោះវៀន អុតស្វាយ ...	១ ១	 ៧	
	ទី២	-បន្តជម្ងឺផ្សេងៗ គ្រុនឈាម... ខ-តើនៅមន្ទីរពេទ្យ គ្រូពេទ្យធ្វើអ្វីខ្លះ? -លំហាត់	១ម៉ ១ ១	៧ ៨ ៩	
	ទី៣	<u>មេរៀនទី៣: ចំណីអាហារស្អាត</u> ក-ផលប្រយោជន៍នៃការបរិភោគចំណីអាហារ ខ-តើយើងត្រូវធ្វើដូចម្តេច ដើម្បីឲ្យចំណីអាហារមានអនាម័យល្អ គ-សារសំខាន់នៃទឹកស្អាត : ដើម្បីបានទឹក ស្អាតយើង ត្រូវធ្វើដូចម្តេច?	 ១ ១ ១	 ១០ ១១ ១២	
	ទី៤	-លំហាត់ <u>មេរៀនទី៤ : ការទទួលស្គាល់អំពើល្អ</u> ក-អំពើល្អរបស់មិត្តខ្ញុំ ១-ពេលរៀនសូត្រ ២-ពេលនៅផ្ទះ ៣-ទីសាធារណៈ:	១	១៣ ១៤ ១ ១ ១៥	
	ទី៥	ខ-អ្នកដែលខ្ញុំស្ងើចសរសើរ -លំហាត់ <u>មេរៀនទី៥ : សណ្តាប់ធ្នាប់ល្អ</u> ក-កិច្ចការរបស់សិស្ស ខ-របៀបធ្វើកិច្ចការ ដើម្បីបានជោគជ័យ -លំហាត់	 ១ ១ ១	១៦ ១៧ ១៨ ១៩ ២០	
មករា		-តេស្តប្រចាំខែ	១		

២០១៩		ជំពូកទី២ : ទំលាប់រស់នៅ ក្នុងសហគមន៍		២១	
	ទី១	មេរៀនទី១: ការស្រឡាញ់រាប់អានគ្នា			
		ក-សីលធម៌	១	២២	
		ខ-យើងត្រូវគោរពច្បាប់មួយចំនួន	១	២៣	
		គ-យើងត្រូវមានសីលធម៌ ក្នុងការរស់នៅ	១	២៤	
	ទី២	-លំហាត់	១	២៥	
		មេរៀនទី២ : ការយកចិត្តទុកដាក់ ចំពោះអ្នកនៅជុំវិញ			
		ក-ទ្រព្យសម្បត្តិអ្នកដទៃ	១	២៦	
		ខ-មិនយកទ្រព្យសម្បត្តអ្នកដទៃដែលយើងរើសបាន	១	២៧	
	ទី៣	គ-ការថែរក្សាសម្បត្តិសាធារណៈ:	១	២៨	
		-លំហាត់	១	២៩	
		មេរៀនទី៣ : ការរក្សាសុវត្ថិភាពការធ្វើដំណើរតាមផ្លូវ			
	ទី៤	ក-ឥរិយាបថប្រកបដោយសុវត្ថិភាពរបស់អ្នកដំណើរ	១	៣០	
		ខ-សារៈសំខាន់នៃការពាក់មួកសុវត្ថិភាព	១	៣១	
		គ-សារៈសំខាន់នៃគំនូសចរាចរ លើទ្រូងផ្លូវ	១	៣២	
		-លំហាត់	១	៣៣	
	ទី៥	មេរៀនទី៤: ការរក្សាសុវត្ថិភាពនៅតំបន់មានមីន			
		ក-គ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗដោយសារមីន	១	៣៤	
កុម្ភៈ		-តេស្តប្រចាំខែ	១		
	ទី១	ខ-សញ្ញាសំគាល់មីន	១	៣៤	
		គ-សារៈសំខាន់របស់សញ្ញាសំគាល់មីន	១	៣៥	
		ឃ-ឥរិយាបទល្អ នៅតំបន់មានមីន	១	៣៦	
	ទី២	-លំហាត់	១	៣៧	
		មេរៀនទី៥: ការរៀបរាងពីការគំរាមកំហែង			
		ក-ចំណង់ចំណូលចិត្តរបស់កុមារ	១	៣៨	
	ទី៣	ខ-ឈ្លិចផ្សេងៗរបស់ជនខិលខូច	១	៣៩	
		គ-វិធីការពារខ្លួនរបស់កុមារ	១	៤០	
		-លំហាត់	១	៤១	
	ទី៤	មេរៀនទី៦ : ការទុកដាក់វត្ថុឲ្យមានសុវត្ថិភាព			
		ក-សម្ភារៈប្រើប្រាស់ ក្នុងផ្ទះ	១	៤២	
		ខ-ការបង្ការគ្រោះថ្នាក់	១	៤៣	
		-លំហាត់	១	៤៤	
មីនា	ទី១	-តេស្តប្រចាំខែ	១		
	ទី២	ជំពូកទី៣: ការលូតលាស់នៃមនុស្សសត្វនិងរុក្ខជាតិ		៤៥	
		មេរៀនទី១ : បន្ទាត់ពេលវេលា			
		ក-ដំណើរជីវិតរបស់ជីដូនខ្ញុំ	១	៤៦	
		ខ-កាលបរិច្ឆេទសំខាន់ៗនៃដំណើរជីវិតរបស់ជីដូនខ្ញុំ	១	៤៧	
	ទី៣	គ-ការប្រើប្រាស់បន្ទាត់ពេលវេលា	១	៤៨	ទិវានារី
		-លំហាត់	១	៤៩	ថ្ងៃពុធទី

		<u>មេរៀនទី២</u> : <u>រុក្ខជាតិដែលខ្ញុំដាំ</u>			៨
		ក-ការដុះលូតលាស់ របស់រុក្ខជាតិ	១	៥០	
	ទី៤	ខ-សារៈប្រយោជន៍នៃរុក្ខជាតិ	១	៥១	
		គ-ការថែទាំរុក្ខជាតិ	១	៥២	
		-លំហាត់	១	៥៣	
		<u>មេរៀនទី៣</u> : <u>សត្វដែលខ្ញុំចិញ្ចឹម</u>			
		ក-ចំណែកផ្នាក់សត្វ	១	៥៤	
		ខ-សត្វគោកផ្សេងៗ	១	៥៥	
		គ-ផលប្រយោជន៍សត្វ	១	៥៦	
	ទី៥	ឃ-របៀបចិញ្ចឹមនិងថែរក្សាសត្វ	១	៥៧	
		-លំហាត់	១	៥៨	
		<u>ជំពូកទី៤</u> : <u>ជីវភាពប្រជាជននៅសហគមន៍ខ្ញុំ</u>		៥៩	
		<u>មេរៀនទី១</u> : <u>ទីកន្លែងដែលខ្ញុំរស់នៅ</u>			
		ក-ទីតាំងដែលខ្ញុំរស់នៅ	១	៦០	
មេសា	ទី១	ខ-ស្រុក (ក្រុងសៀមរាប	១	៦១	
	ទី៣	គ-ទេសភាពស្រុកខ្ញុំ	១	៦២	
		-លំហាត់	១	៦៣	
	ទី៤	<u>មេរៀនទី២</u> : <u>កន្លែងផ្សេងៗនៅភូមិខ្ញុំ</u>			
		ក- ភូមិខ្ញុំ	១	៦៤	
		ខ-គួរទីតាំងនៃកន្លែងសំខាន់ៗនៃភូមិខ្ញុំ	២	៦៥	
ឧសភា	ទី១	-តេស្តប្រចាំខែ	១		
	ទី២	គ-ផ្លូវពីផ្ទះទៅសាលារៀន	១	៦៦	ពិសាខបូជា
		-លំហាត់	១	៦៧	
	ទី៣	<u>មេរៀនទី៣</u> : <u>រុក្ខជាតិនានានៅភូមិខ្ញុំ</u>			
		ក-រុក្ខជាតិនានា	១	៦៨	
	ទី៤	ខ-ចំណែកផ្នាក់រុក្ខជាតិ			
		-តើរុក្ខជាតិដុះនៅកន្លែងណាខ្លះ?	១	៦៩	
		-តើរុក្ខជាតិមាននរូបរាងខុសគ្នាដូចម្តេច?	១	៧០	
		-លំហាត់	១	៧១	
	ទី៥	<u>មេរៀនទី៤</u> : <u>ខ្ញុំរៀនច្រៀងចម្រៀង</u>			
		ក-បទនគររាជ	២	៧២	
		ខ-អបអរសាទរ	១	៧៣	
មិថុនា	ទី១	-តេស្តប្រចាំខែ	១		
		គ-បទ «ពេលព្រឹកព្រលឹម»	១	៧៤	
		ឃ-ចម្រៀងបទ«ស្រីបុកស្រូវ»	១	៧៥	
	ទី២	ង- ចម្រៀងបទ«ស្លប់ដួង»	១	៧៥	
		<u>មេរៀនទី៥</u> : <u>«ខ្ញុំហាត់រាំ»</u>			
		ក-ចង្វាក់រាំវង់បែបទី១	១	៧៦	
	ទី៣	ក-ចង្វាក់រាំវង់បែបទី២	១	៧៦	

		ក-ចង្វាក់រាំវង់បែបទី៣	១	៧៧	
		ក-ចង្វាក់រាំវង់បែបទី៤	១	៧៨	
		-លំហាត់	១	៧៩	
	ទី៤	<u>មេរៀនទី៦ : ខ្ញុំរៀនតញ្ញាញនិងបិទរូប</u>		៨០	
		ក-តម្បាញលើកមួយសង្កត់មួយ	១		
		ខ-តម្បាញលើពីរសង្កត់ពីរ	១	៨១	
		គ-ការគូរនិងផាត់ពណ៌«ទង់ជាតិប្រទេសកម្ពុជា»	១	៨២	
	ទី៥	ឃ-ការកាត់បិទធ្វើ«ទង់ជាតិប្រទេសកម្ពុជា»	១	៨៣	
		<u>មេរៀនទី៧ : អ្នកដឹកនាំភូមិ</u>		៨៤	
		ក-ភូមិ	១		
		ខ-មេភូមិ	១	៨៥	
កក្កដា		-តេស្តប្រចាំខែ	១		
	ទី១	-លំហាត់	១	៨៦	
		<u>ជំពូកទី៥ : ពិភពនៅជុំវិញខ្ញុំ</u>		៨៧	
		-អត្ថបទ : ពិភពនៅជុំវិញខ្ញុំ	១		
	ទី២	<u>មេរៀនទី១ : ទង់ជាតិ</u>		៨៨	
		ក-ប្រទេសកម្ពុជា	១		
		ខ-ទង់ជាតិ		៨៩	
		១-ប្រទេសកម្ពុជា	១		
		២-ទង់ជាតិប្រទេសជិតខាង	១	៩០	
	ទី៣	-លំហាត់	១	៩១	
		<u>មេរៀនទី២ : យើងត្រូវការកំដៅនិងពន្លឺ</u>		៩២	
		ក-ថាមពល	១		
		ខ-ថាមពលកំដៅ និងពន្លឺ	១	៩៣	
		គ-ឥទ្ធិពលកំដៅ	១	៩៤	
	ទី៤	-លំហាត់	១	៩៥	
		<u>មេរៀនទី៣ : សូរសម្លេង និងតន្ត្រី</u>		៩៦	
		ក-សូរសម្លេងផ្សេងៗនៅតាមមូលដ្ឋាន	១		
	ទី៥	ខ-លក្ខណៈសូរសម្លេង	១	៩៧	
		គ-ការបង្កើតសូរសម្លេងងាយៗនៃតន្ត្រី និងលំហាត់	១	៩៨-៩៩	
សីហា	ទី១	-តេស្តប្រចាំខែ	១		
		<u>មេរៀនទី៤ : ភាពអស្ចារ្យនៃផែនដី</u>		១០០	
		ក-ពេលថ្ងៃនិងពេលយប់	២		
	ទី២	ខ-ទ្រង់ទ្រាយនៃផែនដី	១	១០១	
		គ-ការបង្កើតឱ្យមានថ្ងៃនិងយប់	២	១០២	
	ទី៣	-លំហាត់	១	១០៣	
		<u>មេរៀនទី៥ : ការផ្លាស់ប្តូរធាតុអាកាស</u>		១០៤	
		ក-ធាតុអាកាស	១		
		ខ-ការប្រែប្រួលនៃធាតុអាកាស	១	១០៥	
	ទី៤	គ-ពន្លឺនិងកំដៅព្រះអាទិត្យ	១	១០៦	

		ឃ-លំនាំធាតុអាកាសប្រចាំថ្ងៃនិងផលប្រយោជន៍ -លំហាត់	១ ១	១០៧ ១០៨	
	ទី៥	-រំលឹកឡើងវិញអំពីការថែរក្សាផ្ទៃកផ្សេងៗនៃរាងកាយ	១	៣ ៤ ៥	

បានឃើញ និង ឯកភាព
នាយយកសាលា

ធ្វើនៅវត្តបូព៌ ថ្ងៃទី១៦ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៨
ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស

ម៉ុក សុភា

កម្មវិធីកីឡា
ថ្នាក់ទី៣

ឈ្មោះខែ	សកម្មភាព
ទិច្ឆិកា	តេស្តកាយសមស្រប
ធ្នូ	អត្តពលកម្ម
មករា	បាល់បោះ
កុម្ភៈ	បាល់ទាត់
មីនា	បាល់ទះ
មេសា	អប់រំកាយជាមួយចង្វាក់ភ្លេង
ឧសភា	បាល់ទាត់
មិថុនា	កាយសម្ព័ន្ធ
កក្កដា	អត្តពលកម្ម
សីហា	បាល់ទះ

កម្មវិធីសិក្សាបំណិន
ថ្នាក់ទី៣

ឈ្មោះខែ	កម្មភាព
វិច្ឆិកា	ការបោសសម្អាតថ្នាក់
ធ្នូ	ការសម្អាតខ្លួនប្រាណ
មករា	បត់ក្រដាសជារូបភាពផ្សេងៗ
កុម្ភៈ	រៀនរបៀបគូរគំនូរ
មីនា	រៀនជាត់ពណ៌
មេសា	កាត់ក្រដាសជាផ្កា
ឧសភា	កាត់បិទរូបផ្សេងៗ
មិថុនា	ដេរដានរង្វើល
កក្កដា	ដេរដានញឹក
សីហា	ដេរផ្ទេរថយទ្បាំង

កម្មវិធីបង្រៀនតន្ត្រី ថ្នាក់ទី៣

	លរ	ចំណងជើងបទចម្រៀង	ខែ	ការដកស្រង់	ទំព័រ
បទចម្រៀង	១	នគរវាជ្យ	វិច្ឆិកា	សិក្សាសង្គម	៧៣
	២	អបអរសាទរ	ធ្នូ	សិក្សាសង្គម	៧៣
	៣	សត្វមហោរី	មករា	កម្រងបទចម្រៀងថ្នាក់ទី៣	៥
	៤	ពន្លឺហ្វូងតារា		កម្រងបទចម្រៀងថ្នាក់ទី៣	៧
	៥	ជូនពរថ្ងៃកំណើត	កុម្ភៈ	កម្រងបទចម្រៀងថ្នាក់ទី៣	៩
	៦	ពេលព្រឹមព្រលឹម	មីនា	សិក្សាសង្គម	៧៤
	៧	ប្រាសាទអង្គរ	មេសា	កម្រងបទចម្រៀងថ្នាក់ទី៣	១៧
	៨	នាងអើយកុំជេរ	ឧសភា	កម្រងបទចម្រៀងថ្នាក់ទី៣	៣
	៩	បទស្រីបុកស្រូវ	មិថុនា	សិក្សាសង្គម	៧៥
	១០	ម្លប់ដូង	កក្កដា	សិក្សាសង្គម	៧៥
	១១	ASSAN WAY	សីហា		
ច្រៀង	-ច្រៀងបញ្ចេញសម្លេងឱ្យពិរោះ -ច្រៀងដោយយល់ពីសញ្ញានៃការដកដង្ហើម -ច្រៀងបូរចេញសម្លេងខ្លាំងនិងតិច -កាយវិការនិងច្រៀងតាមចង្វាក់ភ្លេង				
អក្សរភ្លេង	-យល់ពីចង្វាក់២និង៤ -ស្គាល់សញ្ញាត្រឡប់ នៅក្នុងអក្សរភ្លេង -គោះចង្វាក់ ដោយឧបករណ៍ចង្វាក់តាមអក្សរភ្លេង				

៤- កម្មវិធីសិក្សាថ្នាក់ទី៤

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុងសៀមរាប

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌

កម្មវិធីសិក្សាភាសាខ្មែរ ថ្នាក់ទី ៤

ខែ	សប្តាហ៍	ខ្លឹមសារមេរៀន	ទំព័រ	ចំនួនម៉ោង
វិច្ឆិកា	១	**មេរៀនទី ១ កីឡា និងល្បែងកម្សាន្ត**	១	
		បំណិនៈព្រឹត្តិការណ៍នៃរឿង	២	២
		អំណានៈរឿង យ៉ារីមើលថែម្ដន	៣	២
		បំណិនៈចរិតលក្ខណៈរបស់តួអង្គ	៥	២
		សំណេរៈ(ចំណុច ក.ខ)	៥	១
		បំណិនៈការប៉ាន់ស្មានហេតុការណ៍ដែលកើតឡើងបន្ទាប់	៦	២
	២	ការស្តាប់ៈរឿងទន្សាយនិងខ្យង	៧	២
		វេយ្យាករណ៍ៈនាមសាធារណៈ ឬសាធានាម	៨	២
		សរសេរតាមអាន(រឿងយ៉ារីមើលថែម្ដន)	៩	២
		អក្សរផ្ចង់		១
		អំណានៈកីឡានិងល្បែងមានសុវត្ថិភាព	១០	២
	៣	សំណេរ(ក.គ)	១១	២
		អំណានៈរឿងជ័យជម្នះរបស់តុលា	១២	២
		ការនិយាយៈការណែនាំអំពីការលេងល្បែង	១៤	២
		អក្សរផ្ចង់		១
		សរសេរតាមអានៈកីឡានិងល្បែងមានសុវត្ថិភាព	១០	២
	៤	សំណេរៈ(ចំណុច ក.ខ.គ)	១៥	២
		សំណេរៈ(ចំណុច ឃ.ង)	១៦	២
	១	**មេរៀនទី ២ សហគមន៍ជឿនលឿន**	១៧	
		បំណិនៈ តួអង្គនិងកាលអាកាស	១៨	២
		អំណានៈ រឿងគ្រូពេទ្យភូមិយើង	២០	២
		សំណេរ(ចំណុច ក)	២២	១
		សំណេរ(ចំណុច ខ)	២២	១
		ស្តាប់ ៈរឿងឃាតក:ទាំង ៧	២៣	២
		វេយ្យាករណ៍ៈគុណនាម	២៣	២
		លំហាត់	២៤	១

ធ្នូ	២	បំណិនៈបរិបទបញ្ជាក់ ឬទីសេចក្តីបញ្ជាក់	២៥	២
		អំណានៈសហគមន៍វាយនភ័ណ្ឌ	២៦	២
		តែងសេចក្តី		២
		សរសេរតាមអានៈ(សហគមន៍វាយនភ័ណ្ឌ)	២៦	២
	៣	អក្សរផ្ចង់		១
		សំណេរ(ក.ខ)	២៧	១
		អំណានៈសហគមន៍ថ្មី	២៨	២
		អក្សរផ្ចង់		១
		សំណេរ (ក.ខ.គ.ឃ)	៣០	២
		ការនិយាយៈការណែនាំក្នុងការប្រាប់ទិស	៣១	២
	៤	សំណេរ	៣២	១
		លំហាត់ ក.ខ	៣២	២
		មេរៀនទី ៣ ការគួរសម		
		បំណិន ៖ បទានុក្រម	៣៤	២
		អំណានៈការគោរពឪពុកម្តាយ	៣៥	២
		សរសេរតាមអានៈ(ការគោរពឪពុកម្តាយ)	៣៥	២
មករា	១	តែងសេចក្តី		២
		សំណេរ ៖ កថាខណ្ឌ	៣៦	២
		ការស្តាប់រឿង ៖រឿងសេដ្ឋីនឹងអ្នកលក់ផ្សួង	៣៧	២
		បំណិនៈដំណើររឿង និងព្រឹត្តិការណ៍សំខាន់ៗនៃរឿង	៣៨	២
		វេយ្យាករណ៍ៈអព្ភន្តសញ្ញាឬសញ្ញាក្បៀសបើកបិទ«..»	៤០	២
	២	អំណាន/មេសូត្រ ៖ កំណាព្យ **ច្បាប់ប្រុស**	៤១	២
		សំណេរ/តែងសេចក្តី ៖ សំណេរកថាខណ្ឌ	៤២	២
		អំណានៈរឿងកុមារចេះគួរសម	៤៤	២
		តែងសេចក្តី	៤៥	២
		អក្សរផ្ចង់		១
	៣	ការប្រើភាសាតាមកាល:ទេស:		២
		សំណេរៈការសរសេររឿងខ្លី និងលំហាត់ ក	៤៧	២
		លំហាត់ៈ(ចំណុច ខ)	៤៨	១
		តែងសេចក្តី		២
		មេរៀនទី ៤ រុក្ខជាតិប្រទេសយើង	៤៩	
		បំណិន ៖ រឿងពិត ឬពិតកថា	៥០	២
	៤	អំណានៈការផ្សព្វផ្សាយពីផលអាក្រក់នៃថ្នាំជក់	៥១	២
		វេយ្យាករណ៍ៈនាមអសាធារណៈ	៥២	២
		ការស្តាប់ៈការណែនាំអំពីរបៀបដាំផ្កា និង អនុវត្ត	៥៤	២
		បំណិនៈការប្រើចំណងជើងជំពូកដើម្បីរកព័ត៌មាន	៥៤	២

		អំណាន៖ ភូមិពណ៌បៃតង	៥៥	២
កុម្ភៈ	១	សរសេរតាមអាន៖ ភូមិពណ៌បៃតង	៥៥	១
		អក្សរផ្គង់		១
		សំណេរ/តែងសេចក្តី	៥៧	២
	២	បំណិន៖ប្រធានបទរបស់កថាខណ្ឌ	៥៨	១
		អំណាន៖ ដំណាំស្រូវ	៥៩	២
		ការនិយាយ៖ ការណែនាំអំពីរបៀបដាំពោត	៦១	២
		សំណេរ៖ អត្ថបទព័ត៌មាន	៦២	២
		តែងសេចក្តី ៖ លំហាត់	៦២	២
	៣	**មេរៀនទី ៥ មិត្តជិតស្និទ្ធ**	៦៣	២
		បំណិន៖ តម្លៃអប់រំនៃរឿង	៦៤	២
		អំណាន៖ រឿងស្មាន់ ទីទុយនិងអណ្តើក	៦៥	២
		តែងសេចក្តី / លំហាត់	៦៨	២
		សរសេរតាមអាន៖(ដំណាំស្រូវ)	៥៩	២
	៤	អក្សរផ្គង់		១
		បំណិន៖ការពណ៌នាអំពីតួអង្គ	៦៩	២
		ការស្តាប់៖រឿងនាយល្អ	៧០	២
		វេយ្យាករណ៍៖សព្ទនាម	៧១	២
		អំណាន៖កល្យាណមិត្ត	៧២	២
មីនា	១	តែងសេចក្តី		២
		អក្សរផ្គង់		១
		ការនិយាយ៖ការពណ៌នាពីមិត្តល្អ	៧៣	២
		សរសេរតាមអាន	៧២	២
		អក្សរផ្គង់		១
		លំហាត់(ចំណុច ក.ខ)	៧៥	១
	២	ប្រឡងឆមាសលើកទី១		
		សំណេរ៖អត្ថបទពណ៌នាអំពីមនុស្ស	៧៥	២
		តែងសេចក្តី/លំហាត់	៧៥	៣
		មេរៀនទី ៦ មច្ឆាចាយធ្វើទំនាក់ទំនង	៧៧	
		បំណិន៖ការបង្ហាញមូលហេតុនៃព្រឹត្តិការណ៍	៧៨	២
		ការស្តាប់៖ការសន្ទនាតាមទូរសព្ទ	៧៩	២
	៣	បំណិន៖ការបង្ហាញអារម្មណ៍របស់តួអង្គ	៨០	១
		អំណាន៖ដំណើរការកម្សាន្តរបស់គន្ធា	៨១	២
		តែងសេចក្តី		២
		សំណេរ(ក.ខ.គ)	៨៣	១
		វេយ្យាករណ៍៖សញ្ញាអស្តា ឬសញ្ញាលេខប្រាំបី(ំ)	៨៤	២

	៥	កំណាព្យ៖មធ្យោបាយទាក់ទងគ្នា	៨៥	២
		សំណេរ(ចំណុច ក.ខ)	៨៦	១
		សំណេរ(ចំណុច គ)	៨៦	១
		អំណាន៖ទំនាក់ទំនងនៅសម័យវិទ្យាសាស្ត្រ	៨៧	២
		ការនិយាយ៖ការនិយាយទូរសព្ទទៅកាន់មិត្ត	៨៩	២
មេសា	១	សរសេរតាមអាន៖(ទំនាក់ទំនងនៅសម័យវិទ្យាសាស្ត្រ)	៨៧	២
		អក្សរផ្ចង់		១
		តែងសេចក្តី	៩១	២
	២	**មេរៀនទី ៧ អ្នកបរិភោគ**	៩០	
	៣	សំណេរ៖ការសរសេររឿងនិទាន	៩១	២
	៤	ប័ណ្ណ៖ទំនាក់ទំនងរវាងហេតុនិងផល		២
		អំណាន៖ការបរិភោគអាហារនៅភោជនីដ្ឋាន	៩៣	២
		សំណេរ៖ការបំពេញបែបបទងាយៗ	៩៥	២
		លំហាត់៖(ចំណុច ក.ខ)	៩៦	១
		វេយ្យាករណ៍៖កិរិយា	៩៧	២
ឧសភា	១	តែងសេចក្តី		២
		ការស្តាប់៖ដំណឹងគ្រុនផ្តាយសាយថ្មីអេអេច១អិន១(A/H1 N1)	៩៨	២
		វេយ្យាករណ៍៖គុណកិរិយា	៩៩	២
	២	អំណាន៖រៀង អន្លង់វែង ឆ្នាំងវែង	១០០	២
		តែងសេចក្តី		២
		សរសេរតាមអាន(ការបរិភោគអាហារនៅភោជនីដ្ឋាន)	៩៣	២
		អក្សរផ្ចង់		២
		សំណេរ(ចំណុច ក.ខ)	១០១	២
	៣	មេសូត្រ៖បញ្ជីម្ហូបអាហារខ្មែរ	១០២	២
		តែងសេចក្តី		២
		សំណេរ៖(ចំណុច ក.ខ)	១០៤	១
	៤	និយាយ៖ការសំដែងការចូលចិត្តនិងមិនចូលចិត្ត	១០៥	២
		សំណេរ៖ការបំពេញកម្រងសំណួរសណ្ឋានដីប្រទេសយើង	១០៦	២
		មេរៀនទី ៨ សណ្ឋានដីប្រទេសយើង	១០៧	
		មេសូត្រ៖សម្រស់ទឹកដីកម្ពុជា	១០៨	២
		តែងសេចក្តី		២
		សរសេរតាមអាន៖ដកស្រង់ពាក្យពិកបាកនៅក្នុងសៀវភៅ	១០៨	២
	១	អក្សរផ្ចង់		១
		សំណេរ៖បំពេញកថាខណ្ឌ	១០៩	១
		ការស្តាប់កំណាព្យ៖ផលកសិកម្មនៅកម្ពុជា	១១០	២
		វេយ្យាករណ៍៖ល្បះនិងផ្នែកទាក់ទងនៃល្បះ	១១១	២
		តែងសេចក្តី		២

មិថុនា		សំណេរៈការពណ៌នាអំពីមុខរបរ	១១៥	១
	២	អំណានៈរឿងកំណើតភ្នំ និងទន្លេ	១១៦	២
		និយាយៈការពណ៌នាអំពីទឹកន្លែង	១១៨	២
		សរសេរតាមអានៈរឿងកំណើតភ្នំ និងទន្លេ	១១៨	២
		អក្សរផ្គង់		១
		សំណេរៈការពណ៌នាអំពីទឹកន្លែង	១១៩	២
	៣	តែងសេចក្តី		២
		លំហាត់(ចំណុច ក.ខ)	១១៩	១
		លំហាត់(ចំណុច គ)	១១៩	១
		មេរៀនទី ៩ ប្រភពទឹកនៅកម្ពុជា	១២១	
		អំណានៈការសន្សំសំចៃទឹក	១២២	២
		សំណេរៈ(ចំណុច ក.ខ)	១២៤	២
	៤	តែងសេចក្តី		២
		ការស្តាប់ៈការបំពុលប្រភពទឹក	១២៥	២
		វេយ្យាករណ៍ៈសញ្ញាបដិសេធឬទណ្ឌឃាត(ំ)	១២៦	១
		កំណាព្យៈទំណួញព្រះគង្គា	១២៧	២
		លំហាត់(ចំណុច ក.ខ)	១២៨	២
កក្កដា		តែងសេចក្តី		២
	១	សំណេរៈ(ចំណុច ក.ខ)	១២៩	១
		អំណានៈរឿងទឹកជ្រោះបរិសុទ្ធ	១៣០	២
		សំណេរៈសរសេរកថាខណ្ឌទាក់ទងរូបភាព	១៣២	២
		តែងសេចក្តី		២
	២	ប្រឡងឆមាសលើកទី២		
		និយាយៈការសំដែងមតិអំពីទឹកស្អាត	១៣៣	២
		សរសេរតាមអានៈរឿងទឹកជ្រោះបរិសុទ្ធ	១៣០	២
		អក្សរផ្គង់	**ប្រឡង**	១
		សំណេរៈការពណ៌នាអំពីប្រយោជន៍នៃទឹក	១៣៤	២
	៣	**មេរៀនទី ១០ សត្វនៅប្រទេសយើង**		
		បំណិនៈកំណាព្យបទកាកគតិ	១៣៦	២
		លំហាត់ៈការជ្រើរើសពាក្យ ដើម្បីបំពេញចន្លោះអត្ថបទកាព្យ	១៣៧	១
		មេសូត្រ ប្រយោជន៍សត្វស្រុក	១៣៨	២
		សំណេរៈបក្សីចង់មានសេរីភាព	១៤០	២
		បំណិនៈគំនិតសំខាន់	១៤០	២
	៤	ការស្តាប់ៈចម្រៀង ត្រូវការពារសត្វព្រៃ	១៤២	២
		វេយ្យាករណ៍ៈសញ្ញាសេខទោ (ៗ)	១៤៣	២
		លំហាត់ៈ(ចំណុច ក.ខ)	១៤៣	១
		តែងសេចក្តី	១៤៤	២

		អំណាន៖ជីវិតសត្វព្រៃ	១៤៤	២
		សរសេរតាមអាន៖ជីវិតសត្វព្រៃ		២
សីហា	១	អក្សរផ្ចង់		១
		សំណេរ៖(ច័ណ្ចច គ)	១៤៥	១
		អំណាន៖រឿងកញ្ជ្រោងនិងមាន់ចៃ	១៤៦	២
		ការនិយាយ៖ពណ៌នាអំពីសត្វ	១៤៨	២
	២	សរសេរតាមអាន៖រឿងកញ្ជ្រោងនិងមាន់ចៃ	១៤៦	២
		អក្សរផ្ចង់		១
		សំណេរ៖(ច័ណ្ចច ក.ខ)	១៤៩	២
	៣	សំណេរ៖(ច័ណ្ចច គ)	១៥០	១
	៤	វិញ្ញកមេរៀន		៧

.....ថ្ងៃទ.....ខែ.....ឆ្នាំ ២០១៨

បានឃើញ នងឯកភាព

ជ.នាយកសាលា

ហត្ថលេខា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការយាល័យអប់រំ យុវជន នងកឡាក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសក្សាវត្តបូព៌

<u>កម្មវិធីសិក្សាសិក្សាសង្គម ថ្នាក់ទី ៤</u>

ខែ	សប្តាហ៍	ខ្លឹមសារមេរៀន	ទំព័រ	ចំនួនម៉ោង	ផ្សេងៗ
ខធ្ជិកា	១	**ជំពូកទី ១ ឥរិយាបទល្អ**	១		
		មេរៀនទី ១ ការកំណត់គោលដៅប្រកបដោយជោគជ័យ	២		
		គោលដៅជាអ្វី?	២	១	
		តើអ្នកមានគោលដៅអ្វីខ្លះនៅពេលនេះ?	៣	១	
		តើយើងត្រូវធ្វើដូចម្តេចដើម្បីឱ្យគោលដៅបានជោគជ័យ	៤	២	
	២	តើឧបសគ្គជាអ្វី?តើអ្នកធ្លាប់ជួបឧបសគ្គអ្វីខ្លះ?	៥	១	
		តើអ្នកបានជម្នះលើឧបសគ្គដូចម្តេច?	៦	១	
		របៀបរៀបចំផែនការ	៧	២	
	៣	ការសម្រេចផែនការ	៨	១	
		លំហាត់សរសេរផែនការផ្ទាល់ខ្លួន		២	
	៤	**មេរៀនទី ២ ការកំណត់គោលដៅនៅក្នុងការសិក្សា**	១០		
		កិច្ចការរបស់សិស្ស	១០	១	
		ពេលសិក្សានៅក្នុងថ្នាក់តើយើងត្រូវធ្វើអ្វីខ្លះ?	១១	១	
		តើកត្តាណាខ្លះដែលរារាំងដល់ការសិក្សា?	១២	១	
	១	តើអ្នកត្រូវការសិក្សាដូចម្តេចដើម្បីទទួលបានលទ្ធផលល្អ?	១៣	១	
		តើចំណេះវិជ្ជាទទួលបានជោគជ័យដោយសារអ្វី	១៣	១	
		ការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន និង បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងថ្នាក់	១៤	១	
		ការសម្រេចគោលដៅ ក្នុងការសិក្សារបស់មនុស្សដែលខ្ញុំធ្លាប់ស្គាល់	១៤	១	
	២	លំហាត់សរសេរគោលដៅក្នុងការសិក្សា		២	
		មេរៀនទី ៣ តារាងស្មោះត្រង់	១៦		

		តម្លៃសីលធម៌	១៦	១	
ជូ	៣	ភាពស្មោះត្រង់របស់យើងនៅសាលារៀនពេលនៅផ្ទះពេលនៅទីសាធារណៈ	១៧	២	
		មូលហេតុនៃការមិនយកវត្តអ្នកដំទៃ	២០	១	
		ផលវិបាកនៃភាពមិនស្មោះត្រង់	២១	១	
	៤	ភាពស្មោះត្រង់របស់មនុស្សដែលខ្ញុំធ្លាប់ស្គាល់	២២	១	
		មេរៀនទី ៤ សិទ្ធិកុមារ	២៤		
		តើអ្វីជាសិទ្ធិកុមារ?	២៤	១	
		អ្នកណាខ្លះជាកុមារ?	២៥	១	
		នណាខ្លះជាមនុស្សចាស់?	២៥	១	
មករា	១	តម្រូវការនិងសិទ្ធិរបស់កុមារ	២៦	១	
		អនុសញ្ញាអង្គការសហប្រជាជាតិស្តីពីសិទ្ធិកុមារ	២៧	១	
		តើកុមារមានសិទ្ធិអ្វីខ្លះ?	២៨	១	
	២	ស្រាវជ្រាវពីរបាយការណ៍សិទ្ធិកុមារនៅកម្ពុជា		២	
		បង្ហាញរបាយការណ៍សិទ្ធិកុមារនៅកម្ពុជា		១	
		មេរៀនទី ៥ សិល្បៈនិងការច្នៃប្រឌិត	៣០		
		ការគូរគំនូរចម្លង	៣០	១	
	៣	ការគូរគំនូរបំពេញ	៣១	១	
		ការគូរគំនូរក្បាច់បុរាណខ្មែរ	៣២	១	
		ពណ៌ទឹក	៣៣	១	
		ការកាត់បិទរូបធ្វើផ្កា	៣៤		
		តម្បាញ	៣៦	១	
	៤	ការផលិតតម្បាញដាក់តាំងពិពរណ៍(គម្រោង)		២	
		ជំពូកទី ២ ការអប្រសុវត្ថិភាពផ្ទាល់ខ្លួន	៣៧		
		មេរៀនទី ១ ការបបួលរបស់មិត្តភក្តិ	៣៨		
		ការបបួល	៣៨	១	
		ការបបួលដោយប្រយោជន៍សម្រាប់កុមារ	៣៩	១	
កុម្ភៈ		ការបបួលប្រកបដោយគ្រោះថ្នាក់ដល់កុមារ	៤០	១	

	១	គ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗដោយសារការធ្វើតាមការបបួល	៤១	១	
		វិធីការពារខ្លួននិងការឆ្លើយបដិសេធរបស់កុមារ	៤២	២	
	២	**មេរៀនទី ២ សុវត្ថិភាពរបស់កុមារនៅពេលជិះកង់**	៤៤		
		ឥរិយាបថល្អនៅពេលជិះកង់តាមដងផ្លូវ	៤៤	១	
		គ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗ ការបន្តុយគ្រោះថ្នាក់ក្នុងពេលជិះកង់	៤៧	១	
		សារៈសំខាន់នៃការពាក់មួកសុវត្ថិភាព	៤៩	១	
	៣	ផលប្រយោជន៍នៃការគោរពស្លាកចរាចរណ៍	៥០	២	
		សារៈសំខាន់នៃការគោរពច្បាប់សញ្ញាចរាចរណ៍	៥១	១	
		ស្រាវជ្រាវពីសញ្ញាចរាចរណ៍សំខាន់ៗ		២	
		ស្រាវជ្រាវពីព័ត៌មានគ្រោះថ្នាក់នៅកម្ពុជាពីទូរទស្សន៍			
	៤	**ជំពូកទី ៣ សង្គមនាពេលបច្ចុប្បន្ន**	៥៣		
		មេរៀនទី ១ ទិវីបុណ្យតាមគ្រួសារ	៥៤		
		ស្រាវជ្រាវពីអាពាហ៍ពិពាហ៍ (របៀបប្រារព្ធពិធីអាពាហ៍ពិពាហ៍តាមលក្ខណៈប្រពៃណីខ្មែរ កិច្ចការសំខាន់ៗ ចម្រៀងអាពាហ៍ពិពាហ៍ ឧបករណ៍ភ្លេង និងរបៀបប្រគុំភ្លេង	៥៤	៤	
មីនា	១	ចម្រៀងបទមាន់រងាវ	៥៦	១	
		ស្រាវជ្រាវពី ការរៀបចំផែនការអាពាហ៍ពិពាហ៍		២	
		ប្រឡងឆមាសលើកទី១			
		របៀបរាំវង់ និងចង្វាក់រាំក្បាច់បែបទី១	៥៨	១	
	២ .៣	– **ប្រឡងឆមាសលើកទី១**			
		អនុវត្តការរាំវង់ និងចង្វាក់រាំក្បាច់បែបទី១		២	
		មេរៀនទី ២ បុណ្យប្រពៃណីជាតិ	៦០		
		ស្រាវជ្រាវពពធបុណ្យកឋិនទាន មាឃបូជា ពសាខបូជា (កាលបរច្ឆេទ និងខ្លឹមសារសំខាន់ៗគ្រឿងរណ្តាប់ កម្មវិធីបុណ្យ ល្បែងផ្សេងៗ និងអ្វីដែលគួរធ្វើក្នុងពិធីបុណ្យ)	៦០	៤	
		សំណួរស្រាវជ្រាវពពធបុណ្យចូលឆ្នាំខ្មែរ	៦៥	១	

		មេរៀនទី ៣ តម្លៃការងារ	៦៨		
		ការងារប្រចាំថ្ងៃរបស់ខ្ញុំ	៦៥	២	
	៤	ផលប្រយោជន៍នៃតារាងធ្វើការងារ	៧០	២	
		របៀបរៀបចំធ្វើកិច្ចសម្ភាសជាមួយមនុស្សមានស្នាដៃ ក្នុងការងារ	៧២	១	
មេសា	១	ការធ្វើសម្ភាសន៍ ជាមួយអ្នកមានស្នាដៃ និងរាយការណ៍លទ្ធផលនៃការសម្ភាសន៍		២	
	២	**វិស្សមកាលតូច**			
	៣ . ៤	បំណិនចាំបាច់ក្នុងពេលធ្វើការងារ	៧៣	២	
		ការឡើងបង្ហាញលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ	៧៤	២	
		មេរៀនទី ៤ រំណោចនីតិប្រតិបត្តិ	៧៦		
		រាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា សមាសភាពសមាជិករាជរដ្ឋាភិបាល និងតួនាទី	76; 78 - 80	៣	
ឧសភា	១	គណៈរដ្ឋមន្ត្រី និងការងារប្រជុំ	៧៧	១	
		ក្រសួងនានា	៧៩	២	
	២	ស្រាវជ្រាវពីកិច្ចការសំខាន់ៗរបស់ក្រសួងនានា		២	
		មេរៀនទី ៥ អាជ្ញាធរដែនដី	៨២		
		អាជ្ញាធរដែនដីរាជធានី ខេត្ត	៨២	២	
	៣	អាជ្ញាធរដែនដី ស្រុក ក្រុង ខ័ណ្ឌ	៨៣	២	
		អាជ្ញាធរឃុំ សង្កាត់	៨៤	២	
	៤	រៀបចំ និងឡើងបង្ហាញពីអត្ថប្រយោជន៍នៃការងាររបស់អាជ្ញាធរដែនដី	៨៦	២	
		ស្រាវជ្រាវពីកិច្ចការរបស់ឃុំ/សង្កាត់ដែលកំពុងរស់នៅ		២	
	១	**មេរៀនទី ៦ ការប្រើប្រាស់ដីនៅតាមតំបន់នានា**	៨៨		
		តើយើងយកដីទៅធ្វើអ្វីបានខ្លះ ?	៨៨	២	
		ដីនៅតំបន់បឹងទន្លេសាប	៨៩	២	
	២	មូលហេតុដែលគេធ្វើស្រូវនៅបឹងទន្លេសាប	៨៩	២	
		ដីដាំណាំបន្ទាប់បន្សំ	៩០	១	

មិថុនា		ដីដាំជំណាំឧស្សាហ៍កម្ម	៩១	១	
	៣	គំនូរចម្លងផែនទីប្រទេសកម្ពុជា	៩២	២	
		គូរនិងផាត់ពណ៌ផែនទីប្រទេសកម្ពុជា	៩៣	២	
	៤	**ជំពូកទី៤ ជីវភាពសង្គមពីអតីតកាល**	៩៥		
		មេរៀនទី ១ សំណង់អគារបុរាណ	៩៦		
		សំណង់បុរាណជាអ្វី?	៩៦	១	
		ទីកន្លែងនិងប្រវត្តិសំណង់អគារចាស់ៗមួយចំនួន	៩៦	២	
កក្កដា	១	របៀបគូសនិងផាត់ពណ៌រូបផ្ទះមើលពីចំហៀង	៩៨	២	
		ការផាត់ពណ៌លេរូបផ្ទះកន្តាំង	៩៩	២	
		ស្រាវជ្រាវពីសំណង់ចាស់ៗនៅមូលដ្ឋានជាក់ស្តែង		២	
		មេរៀនទី ២ ជីវភាពសម័យបុរាណ			
	៣	បុរេប្រវត្តិនៃប្រទេសកម្ពុជា	១០១	២	
		សម័យនគរភ្នំ	១០៣	២	
	៤	ការប្រើប្រាស់បន្ទាត់ពេលវេលា	១០៥	២	
		គូរបន្ទាត់ពេលវេលាម្នាក់ៗ		២	
សីហា	១	ការគូរនិងផាត់ពណ៌លើក្បាច់ផ្កាចន្ទ		២	
		លំហាត់		១	
	2.3.4	រៀនសារឡើងវិញ		៨	
		ការចងក្រងស្នាដៃស្រាវជ្រាវ		៤	

ថ្ងៃទ . . ខែ. . . . . ឆ្នាំ២០១៨

បានឃេញ នង ឯកភាព **ហត្ថលេខា**

ជ នាយកសាលា

កម្មវិធីសិក្សាតន្ត្រី ថ្នាក់ទី៤

ខែវិច្ឆិកា	**បទចម្រៀង** **អាន់ចោទ** -រំឭកចង្វាក់ ថាក់ ថាក់ ថា ថាំ -រៀនច្រៀង និងលេងភ្លេង រាំក្បាច់
ខែ ធ្នូ	**ព្រាបសន្តិភាព** -រៀនច្រៀង លេងភ្លេង និងកាយវិការ
ខែមករា	**បទដែនដីខ្មែរ** -រៀនច្រៀង លេងភ្លេង និងគោះចង្វាក់ដើរ -ការលូនចូលម្រាមដៃ (បទចម្រៀងលេខ ១ (សៀវភៅភាគ១
ខែកុម្ភៈ	**អារាប់ពីយ៉ា** -រៀនច្រៀង លេងភ្លេង កាយវិការរាំវង់ -ផ្លុំខ្លុយតូច -វាយស្គរសប្បាយ(ទំព័រ ១២ ១៣
ខែមីនា	**ឆារីជាជួរ** -រៀនច្រៀង លេងភ្លេង និងកាយវិការ -ចង្វាក់៤ រាប់១ ២ ៣ ច្រៀង
ខែមេសា	**សន្ធឹកផ្កាត្រាំ** -រៀនច្រៀង លេងភ្លេង និងកាយវិការ -ចង្វាក់៤ រាប់១ ២ ៣ ច្រៀង -ការកន្លងម្រាមដៃ (បទភ្លេងដើរទំព័រ ទី ១០
ខែឧសភា	**តិសវង់** -រៀនច្រៀង លេងភ្លេង និងកាយវិការ -ចង្វាក់៤ រាប់១ ២ ៣ ច្រៀង -ការកន្លងម្រាមដៃ (បទមេអំបៅទំព័រ ទី ១១

ខេមិថុនា	**អបអរសាទរ** -រៀនច្រៀង លេងភ្លេង និងកាយវិការ -ការលូនចូលម្រាមដៃ (បទផ្លូវចូលក្នុងរូងភ្នំទំព័រ ទី ១២
ខែកក្កដា	**និទាឃរដូវ** -រៀនច្រៀង លេងភ្លេង និងកាយវិការ -ការការកន្លងម្រាមដៃ ទំព័រ ទី១២ -សៀវភៅភាគ១
ខែសីហា	**ស្វាយចន្ទី** -រៀនច្រៀង លេងភ្លេង និងកាយវិការ -ការលេងភ្លេង -សៀវភៅភាគ១

កម្មវិធីសិក្សាបំណិនជីវិត ថ្នាក់ទី៤

ឈ្មោះខែ	សកម្មភាព
ពិច្ឆិកា	-បត់ក្រដាស ជារូបផ្សេងៗ -បត់ ផ្កា មាន់ ទា រូបអាវ ខោ
ធ្នូ	-បត់ផ្កា -បត់ ថូ និងដាក់ផ្កា
មករា	-ដេរ -ដាន ថយឡាំង
កុម្ភៈ	-ដេរ -ឆិតបង្កប់
មីនា	-ដេរ -ឆិតខ្វែង
មេសា	-ដេរ -ផ្កាដូង
ឧសភា	-ដេរ -កន្ទុយកណ្តុរ
មិថុនា	-ចាក់ -រូប
កក្កដា	-ចាក់ -រូប
សីហា	-ចាក់ -រូប

កម្មវិធីសិក្សាកីឡា ថ្នាក់ទី៤

ឈ្មោះខែ	សកម្មភាព
ទិច្ឆិកា	តេស្តកាយសមស្រប
ធ្នូ	អត្តពលកម្ម
មករា	បាល់បោះ
កុម្ភៈ	អប់រំកាយជាមួយចង្វាក់ភ្លេង
មីនា	បាល់ទះ
មេសា	បាល់ទាត់
ឧសភា	បាល់ទាត់
មិថុនា	កាយសម្ព័ន្ធ
កក្កដា	អត្តពលកម្ម
សីហា	អប់រំសុខភាព

៥-កម្មវិធីសិក្សាថ្នាក់ទី៥

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



សាលាបឋមសិក្សាឥន្ទ្របូព៌

ខេត្តសៀមរាប

កម្មវិធីសិក្សា

ថ្នាក់ទី៥

ឆ្នាំសិក្សាឆ្នាំ២០១៨ _ ២០១៩

អារម្ភកថា

សៀវភៅកម្មវិធីសិក្សា កម្រិតថ្នាក់ទី៥ ត្រូវបានចងក្រងឡើងដោយក្រុមការងារ កម្រិតថ្នាក់ទី៥ នៃសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ខេត្តសៀមរាប ពិភាក្សាគ្នា រៀបចំសម្រាប់សម្រួលដល់ការបង្រៀននិងរៀន ឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព ។
សៀវភៅកម្មវិធីសិក្សានេះ បានបង្ហាញពីទិដ្ឋភាពរួម នៃកម្មវិធីបង្រៀន ក្នុងមួយឆ្នាំសិក្សា ២០១៨- ២០១៩។

ការរៀបចំសៀវភៅនេះមានទម្រង់ដូចខាងក្រោម៖

- ការបែងចែកកាលវិភាគ តាមចំនួនម៉ោងសិក្សាដែលបានកំណត់
- បែងចែកតាមមុខវិជ្ជានីមួយ ។
- បែងចែកម៉ោងសិក្សា ជាសប្តាហ៍ ជាខែ ការបែងចែកម៉ោងតាមចំណងនៃមេរៀននិងមានទំពរនៃមេរៀននីមួយៗ។
- កាត់ម៉ោងថ្ងៃបុណ្យជាតិចេញ(យកម៉ោងត្រូវបង្រៀន។

សៀវភៅកម្មវិធីសិក្សានេះនៅមិនទាន់ល្អគ្រប់ជ្រុងជ្រោយនៅឡើយទេ តែក្រុមការងារយើងខ្ញុំនឹងខិតខំបន្តការកែលម្អឲ្យកាន់តែប្រសើរ ជាងនេះពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំ។

ក្រុមការងារយើងខ្ញុំសង្ឃឹមថា សៀវភៅនេះនឹងជួយដល់ការបង្រៀន និងរៀន ឲ្យកាន់តែមានភាពងាយស្រួល ធានាបាននូវគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃការបង្រៀននិងការសិក្សា។

ដើម្បីឲ្យសៀវភៅនេះកាន់តែប្រសើរឡើង ក្រុមកាងារយើងខ្ញុំនឹងទទួលរាល់ការរិះគន់ពីមជ្ឈដ្ឋាននានា និងកែលម្អបន្ថែមដោយក្តីរីករាយ។

ក្រុមការងារចងក្រងកម្រិតថ្នាក់ទី៥



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌

កាលវិភាគសិក្សាសម្រាប់កម្រិតថ្នាក់ទី ៥ ឆ្នាំសិក្សា ២០១៧ -២០១៨

ម៉ោងសិក្សា	ចន្ទ័	អង្គារ	ពុធ	ព្រហស្បត្តិ៍	សុក្រ	សៅរ៍
៦:៤៥ ដល់ ៧:០០	គោរពទង់ជាតិ					
៧:០០ ដល់ ៧:៤០	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ	អប់រំកាយ	សិក្សាសង្គម	វិទ្យាសាស្ត្រ
៧:៤០ ដល់ ៧:៥០	ចេញសម្រាក					
៧:៥០ ដល់ ៨:៣០	ភាសាខ្មែរ(បណ្ណាល័យ)	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ	គណិតវិទ្យា	វិទ្យាសាស្ត្រ	សិក្សាសង្គម(តន្ត្រី)
៨:៣០ ដល់ ៨:៤០	ចេញសម្រាក					
៨:៤០ ដល់ ៩:២០	គណិតវិទ្យា	គណិតវិទ្យា	គណិតវិទ្យា	ព័ត៌មានវិទ្យា	គណិតវិទ្យា	គណិតវិទ្យា
៩:២០ ដល់ ៩:៣០	ចេញសម្រាក					
៩:៣០ដល់ ១០:១០	គណិតវិទ្យា	សិក្សាសង្គម	វិទ្យាសាស្ត្រ	អប់រំពុទ្ធសាសនា	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ
១០:១០ ដល់ ១០:២០	ចេញសម្រាក					
១០:២០ ដល់ ១១:០០	សិក្សាសង្គម(គំនូរ)	វិទ្យាសាស្ត្រ(សុខភាព)	សិក្សាសង្គម(គេហវិទ្យា)	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ(អក្សរផ្ចង់)



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌

កាលវិភាគសិក្សាសម្រាប់កម្រិតថ្នាក់ទី ៥ ឆ្នាំសិក្សា ២០១៧ -២០១៨

ម៉ោងសិក្សា	ចន្ទ័	អង្គារ	ពុធ	ព្រហស្បត្តិ៍	សុក្រ	សៅរ៍
១:០០ ដល់ ១:៤០	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ	អប់រំកាយ	សិក្សាសង្គម	វិទ្យាសាស្ត្រ
១:៤០ ដល់ ១:៥០	ចេញសម្រាក					
១:៥០ ដល់ ២:៣០	ភាសាខ្មែរ(បណ្ណាល័យ)	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ	គណិតវិទ្យា	វិទ្យាសាស្ត្រ	សិក្សាសង្គម(តន្ត្រី)
២:៣០ ដល់ ២:៤០	ចេញសម្រាក					
២:៤០ ដល់ ៣:២០	គណិតវិទ្យា	គណិតវិទ្យា	គណិតវិទ្យា	ព័ត៌មានវិទ្យា	គណិតវិទ្យា	គណិតវិទ្យា
៣:២០ ដល់ ៣:៣០	ចេញសម្រាក					
៣:៣០ដល់ ៤:១០	គណិតវិទ្យា	សិក្សាសង្គម	វិទ្យាសាស្ត្រ	អប់រំពុទ្ធសាសនា	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ
៤:១០ ដល់ ៤:២០	ចេញសម្រាក					
៤:២០ ដល់ ៦:០០	សិក្សាសង្គម(គំនូរ)	វិទ្យាសាស្ត្រ(សុខភាព)	សិក្សាសង្គម(គេហវិទ្យា)	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ(អក្សរផ្ចង់)

សៀមរាប ថ្ងៃទ..... ខែ ..... ឆ្នាំ ២០១៨

បានឃើញ និងឯកភាព
នាយកសាលា

អ្នករៀបចំតារាង

រិទ្ធិ លីដា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការអនុវត្តន៍ម៉ោងសិក្សាប្រចាំខែនីមួយៗ ឆ្នាំសិក្សា: ២០១៨-២០១៩

មុខវិជ្ជា : **តាសាខ្មែរ ថ្នាក់ទី** (៥)

ខែ	សប្តាហ៍	ជំពូក	មេរៀន	ខ្លឹមសារមេរៀន	រយៈពេល	ទំព័រ	ម៉ោងសរុប
វិច្ឆិកា	១,២			អក្សរផ្ចង់	១ម៉ោង		៩
			១	វិវាទនឆ្នេម+បំណាន(ការប្រៀបធៀបតួអង្គ)	៣ម៉ោង	១,៣	
			១	អំណាន៖ រឿងអ្នកតាឃ្លាំងមឿង	៥ម៉ោង	៤	
	៣		១	សំណេរកថាខណ្ឌ	២ម៉ោង	៦	៨
			១	ការស្តាប់៖ រឿងចចកនងកំពស	៨ម៉ោង	៧	
				អក្សរផ្ចង់	១ម៉ោង		
			១	វេយ្យាករណ៍៖ គុណនាម	១ម៉ោង	៨	
	៤		១	វេយ្យាករណ៍៖ គុណនាម	២ម៉ោង	៨	៥
			១	អំណាន៖ សម្តេចព្រះសង្ឃរាជ ជួន ណាត	២ម៉ោង	១០	
				បណ្ណាល័យ	១ម៉ោង		
	៥		១	អំណាន៖ សម្តេចព្រះសង្ឃរាជ ជួន ណាត	២ម៉ោង	១០	៧
			១	តែងសេចក្តី៖ ការតែងល្បះ	២ម៉ោង	១២	
			១	ការនយាយ៖ ការពណ៌នាអំពជនគំរូ	២ម៉ោង	១៣	
				អក្សរផ្ចង់	១ម៉ោង		
							២៩
ធ្នូ	១,២		១	អំណាន៖វីរបុរសក្រឡាបោមគង់	៥ម៉ោង	១៤	៩
			១	សំណេរ៖ ការពណ៌នាអំពតួអង្គ	១ម៉ោង	១៥	
			២	សម្បត្តិអក្សរសិល្ប៍+បំណែន៖ការឆ្លើយនងសំណួរដោយ ផ្អែកលើអំណាន	៣ម៉ោង	១៧,១៨	
	៣			អក្សរផ្ចង់	១ម៉ោង		៦
			២	អំណាន៖ រឿងភ្នំប្រុសភ្នំស្រី	៣ម៉ោង	២០	
			២	សមត្ថភាពស្តាប់៖ រឿងក្រពេនងអ្នកបរទេ:	២ម៉ោង	២២	
	៤, ៥		២	សមត្ថភាពស្តាប់៖ រឿងក្រពេនងអ្នកបរទេ:	១ម៉ោង	២២	១០
			២	វេយ្យាករណ៍៖ គុណនាមប្រភេទ	៨ម៉ោង	២៤	
				បណ្ណាល័យ	១ម៉ោង		
			២	បំណែន៖ ពាក្យសុរដូច	២ម៉ោង	២៥	
			២	អំណាន៖ស្នាដៃកវីនពន្ធខ្មែរ	២ម៉ោង	២៦	
							២៥
	១និង២		២	អំណាន៖ស្នាដៃកវីនពន្ធខ្មែរ	១ម៉ោង	២៦	១០
			២	សមត្ថភាពនយាយ៖ ការនទានរឿងឡើងវិញ	២ម៉ោង	២៨	
			២	សំណេរ៖ ការតាក់តែងរឿងខ្លី	៥ម៉ោង	២៩	

មករា			៣	កំណាព្យខ្មែរ+ពាក្យចូន	១ម៉ោង	៣១	
				អក្សរផ្ចង់	១ម៉ោង		
	៣		៣	កំណាព្យខ្មែរ+ពាក្យចូន	២ម៉ោង	៣២	៨
			៣	អំណាន៖ លម្អបប្រការ	៨ម៉ោង	៣៣	
				បណ្ណាល័យ	១ម៉ោង		
			៣	សំណេរ៖ ការបំពេញឃ្លានៃកំណាព្យ	១ម៉ោង	៣៥	
	៤,៥		៣	សំណេរ៖ ការបំពេញឃ្លានៃកំណាព្យ	១ម៉ោង	៣៥	១៤
			៣	សមត្ថភាពស្តាប់៖អក្សរជាតិយើង	៨ម៉ោង	៣៥	
			៣	វេយ្យាករណ៍៖ គុណនាមកម្មសំទ្ធ	៣ម៉ោង	៣៦	
			៣	បំណិន៖ គំនិតសំខាន់ៗរបស់អត្ថបទ	២ម៉ោង	៣៧	
			៣	អំណាន៖ កំណាព្យខ្មែរ	៨ម៉ោង	៣៨	
							៣២
កុម្ភៈ	១,២		៣	សំណេរ៖ការបំពេញឃ្លានៃកំណាព្យ	១ម៉ោង	៤០	១០
				បណ្ណាល័យ	១ម៉ោង		
			៣	សមត្ថភាពនិយាយ៖ការពិពណ៌នាអំពីអ្នកមានស្នាដៃ	៣ម៉ោង	៤០	
			៣	អំណាន៖ ឆ្កួតបប្រការ	៨ម៉ោង	៤២	
			៣	សំណេរ៖ ការតែងកំណាព្យខ្លីៗ	១ម៉ោង	៤៤	
	៣		៣	សំណេរ៖ ការតែងកំណាព្យខ្លីៗ	១ម៉ោង	៤៤	៦
				អក្សរផ្ចង់	១ម៉ោង		
			៤	ប្រយោជន៍នៃសារព័ត៌មាន	១ម៉ោង	៤៥	
			៤	បំណិន៖ អត្ថបទសារព័ត៌មាន	២ម៉ោង	៤៦	
			៤	អំណាន៖ ព្រះរាជពិធីបុណ្យច្រត់ព្រះនង្គ័ល	៣ម៉ោង	៤៩	
	៤,៥		៤	បំណិន៖ ការពិពណ៌នាងមត	២ម៉ោង	៥១	១៤
			៤	សមត្ថភាពស្តាប់៖ បទសង្ខាស	២ម៉ោង	៥៣	
			៤	វេយ្យាករណ៍៖ ប្រភេទនៃសព្វនាម	៣ម៉ោង	៥៤	
			៤	អំណាន៖ បំណងរបស់ខ្ញុំ	២ម៉ោង	៥៦	
			៤	សំណេរ៖ បំពេញល្បះ	១ម៉ោង	៥៧	
			៤	សមត្ថភាពនយាយ៖ការសម្ភាស	២ម៉ោង	៥៨	
			៤	សំណេរ៖ ការសរសេរអត្ថបទសារព័ត៌មាន	១ម៉ោង	៥៩	
				បណ្ណាល័យ	១ម៉ោង		
							៣០
	១,២			អក្សរផ្ចង់	១ម៉ោង		៩
			៤	សំណេរ៖ ការសរសេរអត្ថបទសារព័ត៌មាន	៣ម៉ោង	៥៩	
			៥	ស្មារតីទទួលខុសត្រូវ+បណ្ណៈ៖ ការសង្ខេបព័ត៌មាន	៣ម៉ោង	៦១,៦២	
				អក្សរផ្ចង់	១ម៉ោង		
			៥	អំណាន៖ជីតាថាដូ	១ម៉ោង	៦៥	

មីនា	៣		៥	អំណាន៖ជីតាថាជូ	២ម៉ោង	៦៥	៨
			៥	សំណេរ៖ ការស្រង់ព័ត៌មានសំខាន់ៗក្នុងរឿង	១ម៉ោង	៦៧	
				បណ្ណាល័យ	១ម៉ោង	៦៧	
			៥	សមត្ថភាពស្តាប់៖ ភ្លៀងធ្លាក់នងខ្យល់ព្យុះនៅខេត្តកំពង់ឆ្នាំង	២ម៉ោង	៦៧	
			៥	ជយ្យាករណ៍៖ សព្វនាមបុរិស:	២ម៉ោង	៦៨	
	៤		៥	ជយ្យាករណ៍៖ សព្វនាមបុរិស:	១ម៉ោង	៦៨	៨
			៥	បំណាន៖ ព្រត្តការណ៍ពតនងព្រឧត	២ម៉ោង	៧០	
				បណ្ណាល័យ	១ម៉ោង		
				អក្សរថ្លង់	១ម៉ោង		
			៥	សមត្ថភាពនយាយ៖ ការនយាយពព្រត្តការណាដែលនឹងកើតឡើងក្នុងពេលខាងមុខ	២ម៉ោង	៧៣	
			៥	អំណាន៖ សេចក្តជូនដំណងអំព "ពាតុភូតអាកាសធាតុ"	១ម៉ោង	៧៤	
	៥		៥	អំណាន៖ សេចក្តជូនដំណងអំព "ពាតុភូតអាកាសធាតុ"	៣ម៉ោង	៧៤	៨
			៥	សំណេរ៖សេចក្តជូនដំណង	២ម៉ោង	៧៧	
			៦	អតតកាលរបស់យេង+ចំណនកំណត់ត្រាប្រចាំថ្ងៃ	២ម៉ោង	៧៩,៨០	
				អក្សរថ្លង់	១ម៉ោង		
							៣៣
មេសា	១,២		៦	អំណាន៖ ចំឆ្លេចមនបាន	៣ម៉ោង	៨១	៦
			៦	សំណេរ៖ការបំពេញកំណត់ត្រាប្រចាំថ្ងៃ	២ម៉ោង	៨៤	
			៦	សមត្ថភាពស្តាប់៖ ខ្ទំសាកល្បង	១ម៉ោង	៨៥	
	៤		៦	សមត្ថភាពស្តាប់៖ ខ្ទំសាកល្បង	១ម៉ោង	៨៥	១២
			៦	ជយ្យាករណ៍៖ សញ្ញារះមុខ"ៈ"	២ម៉ោង	៨៦	
			៦	អំណាន៖ ប្រាសាទព្រះវិហារ	៣ម៉ោង	៨៨	
				អក្សរថ្លង់	១ម៉ោង		
			៦	អំណាន៖ ប្រាសាទព្រះវិហារ	៣ម៉ោង	៨៨	
			៦	សមត្ថភាពនយាយ៖ ការនយាយពហេតុការណានៅក្នុងកំណត់ត្រាប្រចាំថ្ងៃ	២ម៉ោង	៩០	
							១៨
ឧសភា	១,២		៦	អំណាន៖ ស្រមោលអតតកាល	២ម៉ោង	៩១	១០
			៦	សំណេរ៖កំណត់ត្រាប្រចាំថ្ងៃ	២ម៉ោង	៩២	
				អក្សរថ្លង់	១ម៉ោង		
			៧	ទូតមនាគមន៍នៅកម្ពុជា+ចំណន៖ ការផ្តល់មូលហេតុដើម្បីគាំទ្រមតិដកស្រង់ចេញពីសំបុត្រ	២ម៉ោង	៩៣	
			៧	ដេម្បគាំទ្រមតដកស្រង់ចេញពសំបុត្រ	៣ម៉ោង	៩៤	
	៣,៤		៧	អំណាន៖ សំបុត្រឯកជន	៤ម៉ោង	៩៧	៥
				បណ្ណាល័យ	១ម៉ោង		

	៥		៧	វេយ្យាករណ៍៖ កម្រិតគុណនាម	៣ម៉ោង	៩៩	៧
			៧	សមត្ថភាពស្តាប់៖សំបុត្រផ្ទាល់ខ្លួន	២ម៉ោង	១០១	
			៧	វេយ្យាករណ៍៖ ឈ្មោះនងផ្នែកទាក់ទងនៃឈ្មោះ	២ម៉ោង		
							២២
			៧	វេយ្យាករណ៍៖ ឈ្មោះនងផ្នែកទាក់ទងនៃឈ្មោះ	១ម៉ោង		
	១,២		៧	អំណាន៖ រឿង កំណើតទូរស័ព្ទ	៤ម៉ោង	១០៣	៧
			៧	សំណេរ៖សំបុត្រសួរសុខទុក្ខ	២ម៉ោង	១០៥	
				អក្សរផ្ចង់	១ម៉ោង		
	៣		៧	សមត្ថភាពនយោយ៖ការរៀបរាប់អំពីបធ្យោបាយទាក់ទងគ្នា	៣ម៉ោង	១០៩	៨
			៧	សំណេរ៖ សំបុត្រសូមអភ័យទោស	២ម៉ោង	១០៧	
			៨	ផលិតផលខ្មែរ+ប្រធានបទនៃអត្ថបទ	២ម៉ោង	១០៩១០	
				បណ្ណាល័យ	១ម៉ោង		
			៨	អំណាន៖ផលិតផលនៅប្រទេសកម្ពុជា	៣ម៉ោង	១១១	
				អក្សរផ្ចង់	១ម៉ោង		
	៤,៥		៨	បំណិន៖ ការឃោសនា	២ម៉ោង	១១២	១៤
			៨	អំណាន៖ដំណឹងពសេស	៣ម៉ោង	១១៣	
			៨	សមត្ថភាពស្តាប់៖ បទបង្ហាញអំពីផលតផលចាស់ថ្មីកែវ	២ម៉ោង	១១៧	
				បណ្ណាល័យ	១ម៉ោង		
			៨	វេយ្យាករណ៍៖ ប្រធាននិងកិរិយាបង្គោល	៤ម៉ោង	១១៨	
			៨	អំណាន៖ បទបង្ហាញអំពីផលិតផលស្នងខ្មែរ	២ម៉ោង	១២០	
							២៥
កក្កដា	១		៨	អំណាន៖ បទបង្ហាញអំពីផលិតផលស្នងខ្មែរ	១ម៉ោង	១២០	៨
			៨	សំណេរ៖ អត្ថបទឃោសនា	២ម៉ោង	១២១	
				អក្សរផ្ចង់	១ម៉ោង		
			៩	ពេលវេលាជាមាសប្រាក់+អំណាន៖ តម្លៃនៃពេលវេលា	៤ម៉ោង	១២៣ ,១២៤	
	២		៩	សំណេរ៖ អត្ថបទកាព្យ	៣ម៉ោង	១២៥	៨
			៩	សមត្ថភាពស្តាប់៖ ខំប្រឹងទាន់ខ្លួននៅក្មេង	២ម៉ោង	១២៦	
			៩	វេយ្យាករណ៍៖សញ្ញាចុចពីរ(ः)	៣ម៉ោង	១២៦	
	៣		៩	អំណាន៖រឿង កូនត្មោះ	៤ម៉ោង	១២៨	៨
			៩	សំណេរ៖ ការបំពេញឃ្លានៃកំណាព្យបទពាក្យជ្រាំពីរ	២ម៉ោង	១៣០	
			៩	អំណាន៖ ពេលវាលា	១ម៉ោង	១៣១	
			៩	អំណាន៖ ពេលវាលា	២ម៉ោង	១៣១	
			៩	សមត្ថភាពនយោយ៖ បទផ្សេងៗនៃកំណាព្យ	៣ម៉ោង	១៣៣	

	៤,៥		៩	បទពាក្យជ្រាំពរ	២ម៉ោង	១៣៣	១៤
			៩	សំណេរ៖ ការតែងកំណាព្យបទពាក្យជ្រាំពរ	៣ម៉ោង	១៣៤	
			១០	បំណន៖ ប្រយោជន៍នៃវិទ្យាសាស្ត្រ ការណែនាំច្រេនជំហាន	៣ម៉ោង	១៣៥ ,១៣៦	
				អក្សរផ្ចង់	១ម៉ោង		
							៣៤
	១,២		១០	អំណាន៖ របៀបប្រៃទូរទស្សន៍	៤ម៉ោង	១៣៧	១០
			១០	អំណាន៖ រឿង ចៅប្រាត់ភ្នែកប	២ម៉ោង	១៣៩	
			១០	វេយ្យាករណ៍៖ សញ្ញាឧទាន	២ម៉ោង	១៤០	
			១០	អំណាន៖ ប្រដាប់ជំនួយត្រចៀក	២ម៉ោង	១៤១	
	៣		១០	អំណាន៖ ប្រដាប់ជំនួយត្រចៀក	៣ម៉ោង	១៤១	៨
				អក្សរផ្ចង់	១ម៉ោង		
			១០	សមត្ថភាពនយាយ៖ ការផ្តល់ការណែនាំផ្ទាល់មាត់	២ម៉ោង	១៤៣	
			១០	អំណាន៖ ការណែនាំច្រេនជំហាន	២ម៉ោង	១៤៤	
ស៊ីហា							
			១០	តេស្តអំណាន៖ដេមកំណេតនៃបាយ	៥ម៉ោង		៨
				តេស្តសំណេរ៖ ផលតផលក្សែងខ្មែរ	៣ម៉ោង		
				បណ្ណាល័យ	១ម៉ោង		៨
				តេស្តសំណេរ៖ អត្ថបទកាព្យពាក្យជ្រាំពរ	៣ម៉ោង		
				តេស្តអំណាន៖ផលិតផលនៅកម្ពុជា	៤ម៉ោង		
							៣៤
				សរុបទាំងអស់ = ១០មេរៀន			**២៩០**

បានឃេញ នងឯកភាព សៀមរាប ថ្ងៃទ ខែ ឆ្នាំ ២០១៨

នាយកសាលា អ្នករៀបចំតារាង

រិទ្ធិ លីដា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការអនុវត្តន៍ម៉ោងសិក្សាប្រចាំខែនីមួយៗ ឆ្នាំសិក្សា: ២០១៨-២០១៩

មុខវិជ្ជា : គណិតវិទ្យា ថ្នាក់ទី (៥)

ខែ	សប្តាហ៍	មេរៀន	ខ្លឹមសារមេរៀន	រយៈពេល	ទំព័រ	ម៉ោងសរុប
វិច្ឆិកា	១,២	១	អំណាននងសំណេរចំនួនធំជាង ១ 000 000	១ម៉ោង	១	៧
		១	លំហាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង	១	
		១	ការប្រៀបធៀបនងរៀបលំដាប់ចំនួន	១ម៉ោង	២	
		១	ការប្រៀបធៀបនងរៀបលំដាប់ចំនួន	១ម៉ោង	២	
		១	លំហាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង	២	
		១	ខ្ទង់នងតម្លៃលេខតាមខ្ទង់	១ម៉ោង	៣	
		១	លំហាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង	៣	
	៣	១	ការគណនាមធ្យមនឮន្ត	១ម៉ោង	៤	៦
		១	លំហាត់	១ម៉ោង	៤	
		១	ចំណោទ	១ម៉ោង	៤	
		២	ការគុណចំនួនមានលេខ៤ខ្ទង់នង២ខ្ទង់	១ម៉ោង	៥	
		២	ការបង្កើតចំណោទ	១ម៉ោង	៥	
		២	លំហាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង	៦	
	៤ ; ៥	២	ចំណោទ	១ម៉ោង	៦	៩
			ចំណោទ	១ម៉ោង	៦	
		២	ការគុណចំនួនមានលេខ៤ខ្ទង់នង៣ខ្ទង់	១ម៉ោង	៧	
		២	ការបង្កើតចំណោទ	១ម៉ោង	៧	
		២	លំហាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង	៨	
		២	ចំណោទ	១ម៉ោង	៨	
		២	ការប្រៀប៉ាសុនគតលេខដើម្បីរកផលគុណ	១ម៉ោង	៩	
		២	លំហាតអនុវត្តន	១ម៉ោង	៩	
		២	ការដោះស្រាយចំណោទដោយប្រើអង្កត	១ម៉ោង	១០	
						២២
ធ្នូ	១ ; ២	២	ការដោះស្រាយចំណោទដោយប្រើអង្កត	១ម៉ោង	១១	៨
		២	ចំណោទ	១ម៉ោង	១២	
		២	ចំណោទ	១ម៉ោង	១២	
		៣	ការចែកចំនួនមានលេខ៤ខ្ទង់នង៣ខ្ទង់គ្មានសំណល់	១ម៉ោង	១៣	
		៣	ការបង្កើតចំណោទ	១ម៉ោង	១៣	
		៣	លំហាត់	១ម៉ោង	១៤	
		៣	ចំណោទ	១ម៉ោង	១៤	
		៣	ការចែកចំនួនមានលេខ៤ខ្ទង់នង៣ខ្ទង់មានសំណល់	១ម៉ោង	១៥	
	៣ ; ៤	៣	ការបង្កើតចំណោទ	១ម៉ោង	១៥	១០
		៣	លំហាត់	១ម៉ោង	១៦	
		៣	ចំណោទ	១ម៉ោង	១៦	
		៣	ការចែកដែលផលចែកជាចំនួនទសភាគ	១ម៉ោង	១៧	
		៣	ចំណោទ	១ម៉ោង	១៨	
			លំហាត់	១ម៉ោង	១៨	

		៣	ចំណោទ	១ម៉ោង	១៨	
		៣	ចំណោទ	១ម៉ោង	១៨	
		៣	ការចែកដែលតំណាងចែកនងតួចែកមានលេខសូន្យនៅខាងចុង	១ម៉ោង	១៩	
		៣	លំហាត់	១ម៉ោង	១៩	
						១៨
មករា	១;២	៣	ការប្រៀបស៊ីនុងតិតលេខដើម្បីរកផលចែក	១ម៉ោង	២០	៦
		៣	លំហាត់	១ម៉ោង	២០	
		៤	ប្រមាណវិធមានវង់ក្រចក	១ម៉ោង	២១	
		៤	លំហាត់	១ម៉ោង	២១	
		៤	ចំណោទ	១ម៉ោង	២២	
		៤	ប្រមាណវិធមានវង់ក្រចកនងឃ្នាប	១ម៉ោង	២៣	
	៣	៤	ប្រមាណវិធមានវង់ក្រចកនងឃ្នាប	១ម៉ោង	២៣	៦
		៤	លំហាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង	២៤	
		៤	លំហាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង	២៤	
		៤	ចំណោទ	១ម៉ោង	២៤	
		៤	ចំណោទ	១ម៉ោង	២៤	
		៥	ផលធៀប	១ម៉ោង	២៥	
	៤ ; ៥	៥	លំហាត់	១ម៉ោង	២៦	១០
		៥	ផលធៀបស្មើគ្នា	១ម៉ោង	២៧	
		៥	ផលធៀបស្មើគ្នា	១ម៉ោង	២៧	
		៥	លំហាត់	១ម៉ោង	២៨	
		៥	ភាគរយ	១ម៉ោង	២៩	
		៥	លំហាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង	២៩	
		៥	ការគណនាតម្លៃភាគរយនៃមួយចំនួន	១ម៉ោង	៣០	
		៥	លំហាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង	៣០	
		៦	ការបកស្រាយទិន្នន័យតាមតារាង	១ម៉ោង	៣១	
		៦	លំហាត់	១ម៉ោង	៣២	
						២២
កុម្ភៈ	១ ; ២	៦	ក.ក្រាបសរសរ	១ម៉ោង	៣២	៨
		៦	ខ.ក្រាបខ្សែ	១ម៉ោង	៣៣	
		៦	គ.ក្រាបផ្ចិត	១ម៉ោង	៣៣	
		៦	លំហាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង	៣៤	
		៦	សំណង់ក្រាបសសរ	១ម៉ោង	៣៥	
		៦	សំណង់ក្រាបសសរ	១ម៉ោង	៣៥	
		៦	លំហាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង	៣៦	
		៦	លំហាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង	៣៦	
	៣	៦	សំណង់ក្រាបខ្សែ	១ម៉ោង	៣៧	៥
		៦	សំណង់ក្រាបខ្សែ	១ម៉ោង	៣៧	
		៦	លំហាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង	៣៨	
		៦	សំណង់ក្រាបផ្ចិត	១ម៉ោង	៣៩	
		៦	សំណង់ក្រាបផ្ចិត	១ម៉ោង	៣៩	
			លំហាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង	៤០	

	៤ ; ៥	៦	លំហាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង	៤០	១០
		៧	ការអានតង្កសរសេរចំនួនចម្រុះ	១ម៉ោង	៤១	
		៧	លំហាត់	១ម៉ោង	៤១	
		៧	ការផ្គុំរចំនួនចម្រុះជាប្រភាគ	១ម៉ោង	៤២	
		៧	លំហាត់	១ម៉ោង	៤២	
		៧	ការផ្គុំរប្រភាគជាចំនួនចម្រុះ	១ម៉ោង	៤៣	
		៧	ការប្រៀបធៀបនិងរៀបលំដាប់ចំនួនចម្រុះ	១ម៉ោង	៤៤	
		៧	លំហាត់	១ម៉ោង	៤៤	
		៨	អំណាននិងសំណេរចំនួនទសភាគ	១ម៉ោង	៤៥	
						២៣
មីនា	១ ; ២	៨	លំហាត់	១ម៉ោង	៤៥	៧
		៨	ខ្នង់និងតម្លៃលេខតាមខ្នង់	១ម៉ោង	៤៦	
		៨	ការប្រៀបធៀបនងរៀបលំដាប់ចំនួនទសភាគ	១ម៉ោង	៤៧	
		៨	លំហាត់	១ម៉ោង	៤៧	
		៨	ការបង្គត់ចំនួនទសភាគជាចំនួនគត់	១ម៉ោង	៤៨	
		៨	លំហាត់	១ម៉ោង	៤៨	
		៩	ការបូកចំនួនទសភាគតាមទម្រង់ប្រភាគ	១ម៉ោង	៤៩	
	៣	៩	លំហាត់	១ម៉ោង	៤៩	៦
		៩	ការបូកចំនួនទសភាគតាមខ្នង់	១ម៉ោង	៥០	
		៩	ការបូកចំនួនទសភាគតាមខ្នង់	១ម៉ោង	៥០	
		៩	លំហាត់	១ម៉ោង	៥១	
		៩	ការប៉ាន់ស្មានផលបូកចំនួនទសភាគ	១ម៉ោង	៥៣	
		៩	លំហាត់	១ម៉ោង	៥៣	
	៤ ; ៥	៩	ការប្រម៉ាស់នគតលេខដេម្បគណនាផលបូកចំនួនទសភាគ	១ម៉ោង	៥៤	៦
		៩	លំហាត់	១ម៉ោង	៥៤	
		៩	ចំណោទ	១ម៉ោង	៥៥	
		៩	ការដកចំនួនទសភាគតាមទម្រង់ប្រភាគ	១ម៉ោង	៥៦	
		៩	លំហាត់	១ម៉ោង	៥៦	
		៩	ការដកចំនួនទសភាគតាមខ្នង់	១ម៉ោង	៥៧	
	៥	៩	ការដកចំនួនទសភាគតាមខ្នង់	១ម៉ោង	៥៧	៦
		៩	លំហាត់	១ម៉ោង	៥៨	
		៩	លំហាត់	១ម៉ោង	៥៩	
		៩	ការប៉ាន់ស្មានផលដកចំនួនទសភាគ	១ម៉ោង	៦០	
		៩	ការប្រម៉ាស់នគតលេខដេម្បគណនាផលដកចំនួនទសភាគ	១ម៉ោង	៦១	
		៩	ចំណោទ	១ម៉ោង	៦២	
						២៥
មេសា	១	១០	ការគុណចំនួនទសភាគនងចំនួនគត់	១ម៉ោង	៦៣	៤
		១០	លំហាត់	១ម៉ោង	៦៣	
		១០	ការគុណចំនួនទសភាគនងចំនួនទសភាគ	១ម៉ោង	៦៤	
		១០	លំហាត់	១ម៉ោង	៦៥	
	៤ ; ៥	១០	ការប៉ាន់ស្មានផលគុណចំនួនទសភាគ	១ម៉ោង	៦៦	១០
		១០	ការប៉ាន់ស្មានផលគុណចំនួនទសភាគ	១ម៉ោង	៦៦	
		១០	លំហាត់	១ម៉ោង	៦៧	
		១០	លំហាត់	១ម៉ោង	៦៧	
		១០	ការប្រម៉ាស់នគតលេខដេម្បគណនាផលគុណ	១ម៉ោង	៦៨	

		១០	លំហាត់	១ម៉ោង	៦៨	
		១១	ការសម្រួលប្រភាគ	១ម៉ោង	៦៩	
		១១	លំហាត់	១ម៉ោង	៦៩	
		១១	វិធីបូកប្រភាគដែលមានភាគបែងដូចគ្នា	១ម៉ោង	៧០	
		១១	វិធីបូកប្រភាគដែលមានភាគបែងដូចគ្នា	១ម៉ោង	៧០	
						១៤
ឧសភា	១	១១	លំហាត់	១ម៉ោង	៧១	៨
		១១	ចំណោទ	១ម៉ោង	៧១	
		១១	វិធីដកប្រភាគដែលមានភាគបែងដូចគ្នា	១ម៉ោង	៧៣	
		១១	លំហាត់	១ម៉ោង	៧៤	
		១១	ចំណោទ	១ម៉ោង	៧៥	
		១១	ការប្តូរប្រភាគតូចជាងឯកតាជាចំនួនទសភាគនិងភាគរយ	១ម៉ោង	៧៦	
		១១	ការប្តូរប្រភាគតូចជាងឯកតាជាចំនួនទសភាគនិងភាគរយ	១ម៉ោង	៧៦	
		១១	លំហាត់	១ម៉ោង	៧៧	
	៣ ; ៤ ; ៥	១១	ចំណោទ	១ម៉ោង	៧៨	៥
		១១	ចំណោទ	១ម៉ោង	៧៨	
		១១	វិធីគុណប្រភាគនឹងចំនួនគត់	១ម៉ោង	៧៩	
		១១	លំហាត់	១ម៉ោង	៨០	
		១១	វិធីចែកប្រភាគនឹងចំនួនគត់	១ម៉ោង	៨១	
		១១	លំហាត់	១ម៉ោង	៨២	
		១១	ចំណោទ	១ម៉ោង	៨៣	
		១១	ចំណោទ	១ម៉ោង	៨៤	
		១២	ការគណនាតម្លៃមធ្យម	១ម៉ោង	៨៥	
						១៧
មិថុនា	១ ;២	១២	លំហាត់	១ម៉ោង	៨៥	៦
		១២	អត្រាប្តូរប្រាក់	១ម៉ោង	៨៦	
		១២	ការគណនាតម្លៃប៉ិយប័ណ្ណតាមអត្រាប្តូរប្រាក់	១ម៉ោង	៨៧	
		១២	លំហាត់	១ម៉ោង	៨៧	
		១២	ការគណនាតម្លៃតាមអត្រាប្តូរប្រាក់	១ម៉ោង	៨៨	
		១២	លំហាត់	១ម៉ោង	៨៨	
	៣	១៣	ការប្តូរឯកតានៃរង្វាស់ប្រវែង	១ម៉ោង	៨៩	៦
		១៣	ការប្តូរឯកតានៃរង្វាស់ប្រវែង	១ម៉ោង	៩០	
		១៣	លំហាត់	១ម៉ោង	៩០	
		១៣	វិធីបូករង្វាស់ប្រវែង	១ម៉ោង	៩១	
		១៣	វិធីដករង្វាស់ប្រវែង	១ម៉ោង	៩១	
		១៣	លំហាត់	១ម៉ោង	៩១	
		១៣	វិធីគុណរង្វាស់ប្រវែង	១ម៉ោង	៩២	
		១៣	វិធីចែករង្វាស់ប្រវែង	១ម៉ោង	៩៣	
		១៣	លំហាត់	១ម៉ោង	៩៤	
		១៤	ការប្តូរឯកតានៃរង្វាស់ទម្ងន់	១ម៉ោង	៩៥	

	៤ ; ៥	១៤	វគ្គបួកនងដកអង្វាស់ទម្ងន់	១ម៉ោង	៥៦	១១
		១៤	លំហាត់	១ម៉ោង	៥៦	
		១៤	វគ្គគុណនងចែកអង្វាស់ទម្ងន់	១ម៉ោង	៥៧	
		១៥	លំហាត់	១ម៉ោង	៥៨	
		១៥	ការធ្គរឯកតានៃអង្វាស់ចំណុះ	១ម៉ោង	៥៩	
		១៥	ការធ្គរឯកតានៃអង្វាស់ចំណុះ	១ម៉ោង	៥៩	
		១៥	លំហាត់	១ម៉ោង	៥៩	
						២៣
	១	១៥	ទំនាក់ទំនងរវាងចំណុះនងទម្ងន់	១ម៉ោង	១០០	៦
		១៥	វគ្គបួកនងដកអង្វាស់ចំណុះ	១ម៉ោង	១០១	
		១៥	វគ្គបួកនងដកអង្វាស់ចំណុះ	១ម៉ោង	១០១	
		១៥	លំហាត់	១ម៉ោង	១០១	
		១៥	វគ្គគុណនងចែកអង្វាស់ចំណុះ	១ម៉ោង	១០២	
		១៥	លំហាត់	១ម៉ោង	១០២	
	២	១៥	ចំណេកទ	១ម៉ោង	១០២	៦
		១៦	ការអាននងសរសេរម៉ោងតាមទម្រង់២៤ម៉ោង	១ម៉ោង	១០៣	
		១៦	ការអាននងសរសេរម៉ោងតាមទម្រង់២៤ម៉ោង	១ម៉ោង	១០៣	
		១៦	លំហាត់	១ម៉ោង	១០៤	
		១៦	ប្រមាណវគ្គគុណឯកតាអង្វាស់ពេល	១ម៉ោង	១០៥	

កក្កដា	៣	១៦	លំហាត់	១ម៉ោង	១០៥	
		១៦	ប្រមាណវិធចែកឯកតារង្វាស់ពេល	១ម៉ោង	១០៦	
		១៦	លំហាត់	១ម៉ោង	១០៦	
		១៧	បន្ទាត់អង្កត់	១ម៉ោង	១០៧	
		១៧	លំហាត់	១ម៉ោង	១០៨	
		១៧	ប្រភេទមុំ	១ម៉ោង	១០៩	
	៤	១៧	លំហាត់	១ម៉ោង	១១០	១០
			សំណង់មុំដោយប្រើវ៉ាច័ទរ៍	១ម៉ោង	១១១	
			លំហាត់	១ម៉ោង	១១១	
		១៧	លំហាត់	១ម៉ោង	១១១	
			ត្រកោណនងប្រភេទត្រកោណ	១ម៉ោង	១១២	
			លំហាត់	១ម៉ោង	១១៣	
			សំណង់ត្រកោណដោយស្គាល់ជ្រុងមួយនងមុំពរ	១ម៉ោង	១១៤	
		១៧	លំហាត់	១ម៉ោង	១១៤	
		១៧	លំហាត់	១ម៉ោង	១១៤	
			សំណង់ត្រកោណដោយស្គាល់ជ្រុងពរនងមុមួយ	១ម៉ោង	១១៥	
						២២
សីហា	១ ; ២	១៧	លំហាត់	១ម៉ោង	១១៥	៨
		១៧	លំហាត់	១ម៉ោង	១១៥	
		១៧	វង្វង់	១ម៉ោង	១១៦	
		១៧	លំហាត់	១ម៉ោង	១១៦	
		១៧	សំណង់វង្វង់	១ម៉ោង	១១៧	
		១៧	សំណង់វង្វង់	១ម៉ោង	១១៧	
		១៧	លំហាត់	១ម៉ោង	១១៧	
		១៧	លំហាត	១ម៉ោង	១១៧	
	៣	១៧	បរមាត្រវង្វង់	១ម៉ោង	១១៩	៦
		១៧	បរមាត្រវង្វង់	១ម៉ោង	១១៩	
		១៧	លំហាត់	១ម៉ោង	១២០	
		១៧	លំហាត់	១ម៉ោង	១២០	
		១៧	ប្លង់	១ម៉ោង	១២១	
		១៨	លហាត	១ម៉ោង		
	៤ ; ៥	១៨	ប្លង់នងមាត្រដ្ឋាន	១ម៉ោង	១២២	១៣
		១៨	លំហាត់	១ម៉ោង	១២២	
		១៨	ការគណនាចម្ងាយពត	១ម៉ោង	១២៣	
		១៨	លំហាត់	១ម៉ោង	១២៤	
		១៨	លហាត	១ម៉ោង	១២៤	
		១៨	លំហាត់	១ម៉ោង	១២៤	
		១៨	លំហាត់	១ម៉ោង	១២៤	
			វិលកមេរៀនឆមាសទ១	៣ម៉ោង		
			វិលកមេរៀនឆមាសទ២	៣ម៉ោង		
						២៧
			សរុបទាំងអស់ = ១៨មេរៀន			២១៣

សៀមរាប ថ្ងៃទ ខែ ឆ្នាំ២០១៨

បានឃើញ នងឯកភាព
នាយកសាលា

អ្នករៀបចំតារាង

រិទ្ធិ លីដា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការអនុវត្តម៉ោងសិក្សាប្រចាំខែតឹមមួយៗ ឆ្នាំសិក្សា: ២០១៤-២០១៥

មុខវិជ្ជា : សិក្សាសង្គម ថ្នាក់ទី(៥)

ខែ	សប្តាហ៍	ជំពូក	មេរៀន	ខ្លឹមសារមេរៀន	ម៉ោង	ទំព័រ	ម៉ោងសរុប
វិច្ឆិកា	១	ជំពូកទី១៖វប្បធម៌	១	១.គោលដៅ	១ម៉ោង	២	២
				តន្ត្រី	១ម៉ោង		
	២		១	២.ការកំណត់គោលដៅ	១ម៉ោង	៣	៤
			១	៣.ការកំណត់គោលដៅក្នុងការរស់នៅ	១ម៉ោង	៤	
			១	៣.ការកំណត់គោលដៅក្នុងការរស់នៅ	១ម៉ោង	៤	
				តន្ត្រី	១ម៉ោង		
	៣		១	៤.ការសម្រេចគោលដៅក្នុងការរស់នៅ	១ម៉ោង	៥	៥
			១	៤.ការសម្រេចគោលដៅក្នុងការរស់នៅ	១ម៉ោង	៥	
			១	៥.ការជម្នះឧបសគ្គ	១ម៉ោង	៦	
			១	៦.ការជម្នះឧបសគ្គក្នុងគោលដៅថែរក្សាបរិស្ថាន	១ម៉ោង	៧	
				គេហវិទ្យា			
	៤			តន្ត្រី	១ម៉ោង		៣
			១	៧.ការអនុវត្តដើម្បីសម្រេចគោលដៅ	១ម៉ោង	៨	
			១	៧.ការអនុវត្តដើម្បីសម្រេចគោលដៅ	១ម៉ោង	៨	
	៥			តន្ត្រី	១ម៉ោង		៤
			២	១.គោលដៅសិក្សារបស់សិស្ស	១ម៉ោង	១០	
			២	២.គោលដៅសិក្សាប្រចាំឆមាស	១ម៉ោង	១១	
			២	៣.ការរៀបចំផែនការសិក្សា	១ម៉ោង	១២	
							១៨
ធ្នូ	១ ;២			តន្ត្រី	១ម៉ោង		៦
				គំនូរ	១ម៉ោង		
			២	៤.ផែនការសិក្សា	១ម៉ោង	១៣	
			២	៥.អនុវត្តផែនការសិក្សា	១ម៉ោង	១៤	
			៣	១.ការគោរពនិនលំនោន	១ម៉ោង	១៦	
			៣	ក.ការគោរព បម្រើជីដូនជីតា និងមាតាបិតារបស់យើង	១ម៉ោង	១៧	
	៣			តន្ត្រី	១ម៉ោង		៤
			៣	ខ.ការគោរពលោកគ្រូ	១ម៉ោង	១៨	
			៣	គ.ការគោរពចំពោះព្រឹទ្ធាចារ្យ	១ម៉ោង	១៩	
			៣	ឃ.ការគោរពម៉ត្តភក្តិ	១ម៉ោង	២០	
	៤			គំនូរ	១ម៉ោង		៦
			៣	ង.ការគោរពស្ត្រីភេទ និងជនពិការ	១ម៉ោង	២១	
			៣	២.ក.សុជីវធម៌ចំពោះជាតបរទេស	១ម៉ោង	២២	
			៣	ខ.សុជីវធម៌នៅទីសាធារណៈ	១ម៉ោង	២៣	
			៣	គ.ឥរិយាបថគួរឲ្យសរសើរ	១ម៉ោង	២៤	
				សណ្ឋានត្រឹះ	១ម៉ោង		
							១៦

មករា	១		៤	១.សិទ្ធ	១ម៉ោង	២៥	
			៤	២.សិទ្ធរស់រានមានជីវិតរបស់កុមារ	១ម៉ោង	២៦	៣
				តន្ត្រី	១ម៉ោង		
	២		៤	៣.សិទ្ធអភិវឌ្ឍន៍របស់កុមារ	១ម៉ោង	២៧	
			៤	៤.សិទ្ធចូលរួមរបស់កុមារ	១ម៉ោង	២៨	៤
			៤	៥.សិទ្ធទទួលបានការការពារ	១ម៉ោង	២៨	
				គេហវិទ្យា	១ម៉ោង		
	៣		៤	៦.អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តសិទ្ធកុមារ	១ម៉ោង	២៩	
			៤	៧.ការទទួលខុសត្រូវរបស់កុមារក្នុងការអនុវត្តសិទ្ធ	១ម៉ោង	៣០	
			៤	ក.ការទទួលខុសត្រូវរបស់កុមារនៅក្នុងគ្រួសារ	១ម៉ោង	៣០	៥
			៤	ខ.ការទទួលខុសត្រូវរបស់កុមារនៅក្នុងសាលារៀន	១ម៉ោង	៣១	
				តន្ត្រី	១ម៉ោង		
	៤		៤	គ.ការទទួលខុសត្រូវរបស់កុមារនៅក្នុងសង្គម	១ម៉ោង	៣២	
			៥	១.របៀបបត់ក្រដាសធ្វើពពួងទឹក	១ម៉ោង	៣៤	
			៥	២.របៀបបត់ក្រដាសធ្វើសត្វទំទុយ	១ម៉ោង	៣៥	៥
			៥	៣.របៀបបត់ក្រដាសធ្វើក្បាលសត្វចចក	១ម៉ោង	៣៥	
				តន្ត្រី	១ម៉ោង		
	៥			សំណួរត្រិះរិះ	១ម៉ោង		
			៥	៣.របៀបបត់ក្រដាសធ្វើក្បាលសត្វចចក	១ម៉ោង	៣៦	៣
			៥	៤.របៀបបត់ក្រដាសធ្វើម្ទក	១ម៉ោង	៣៧	
							២០
កុម្ភៈ	១ ; ២			៥.របៀបបត់ក្រដាសធ្វើម្ទក	១ម៉ោង		
			៥	៥.របៀបបត់ក្រដាសធ្វើរូបក្រាប	១ម៉ោង	៣៨	
				តន្ត្រី	១ម៉ោង		
				៥.របៀបបត់ក្រដាសធ្វើរូបក្រាប	១ម៉ោង		៧
		ជំពូកទី២៖វិធីបង្ការបង្កាបសុវត្ថិភាព	១	១.គ្រឿងញៀន	១ម៉ោង	៤០	
			១	២.ផលប៉ះពាល់នៃការប្រើប្រាស់គ្រឿងញៀន	១ម៉ោង	៤១	
			១	២.ផលប៉ះពាល់នៃការប្រើប្រាស់គ្រឿងញៀន	១ម៉ោង		
				តន្ត្រី	១ម៉ោង	៤១	
	៣		១	៣.គ្រាប់មីននិងគ្រាប់មិនទាន់ផ្ទុះ	១ម៉ោង	៤២	៤
			១	៤.ផលវិបាកនៃគ្រាប់មីននិងគ្រាប់មិនទាន់ផ្ទុះ	១ម៉ោង	៤៣	
			១	៥.ល្បែងភ្នាល់	១ម៉ោង	៤៤	
				តន្ត្រី	១ម៉ោង		
	៤ ; ៥		១	៦.ផលវិបាកនៃការលេងល្បែងភ្នាល់	១ម៉ោង	៤៥	
			១	៧.ក.ការឆ្លើយបដិសេធ និងវិធីការពារខ្លួន ទៅនឹងការបបួល	១ម៉ោង	៤៦	
			១	៧.ខ. ការបដិសេធប្រកបដោយសុវត្ថិភាពសម្រាប់កុមារ	១ម៉ោង	៤៦	៨
			១	១.តារយាចចណ្តោពេលធ្វេដណោរទៅសាលារៀន	១ម៉ោង	៤៨	
				តន្ត្រី	១ម៉ោង		
			២	២.ផ្លូវទៅសាលារៀនដែលមានសុវត្ថិភាព	១ម៉ោង	៤៩	
			២	៣.សុវត្ថិភាពក្នុងការជិះកង់	១ម៉ោង	៥០	
							១៩

មិនា	១ ; ២	ជំពូកទី៣៖ជីវភាពសង្គមវប្បធម៌	២	ខ.កិច្ចការពារខ្លួនក្នុងពេលជិះកង់	១ម៉ោង	៥០	៦
				គ.របៀបជិះកង់បត់ឆ្វេង បត់ស្តាំប្រកបដោយសុវត្ថិភាព	១ម៉ោង	៥០	
				តន្ត្រី	១ម៉ោង		
			២	៤.គ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗដែលតែងកើតចំពោះក្មេងនិងអ្នកជិះកង់	១ម៉ោង	៥១	
				សំណួរត្រិះរិះ	១ម៉ោង		
			១	១.យើងរៀនច្រៀង បទ(ស្ងរិយាល្ងាចថ្ងៃ)	១ម៉ោង	៥៤	
	៣		១	១.យើងរៀនច្រៀង បទ(ស្ងរិយាល្ងាចថ្ងៃ)	១ម៉ោង	៥៤	៥
			១	២.ក.យើងរៀនរាំចង្វាក់សាត់វាន់	១ម៉ោង	៥៥	
				គេហវិទ្យា	១ម៉ោង		
			១	២.ក.យើងរៀនរាំចង្វាក់សាត់វាន់	១ម៉ោង	៥៦	
			១	២.ក.យើងរៀនរាំចង្វាក់សាត់វាន់	១ម៉ោង	៥៦	
	៤		១	២.ខ.អនុវត្តរាំចង្វាក់សាត់វាន់	១ម៉ោង	៥៦	៥
				តន្ត្រី	១ម៉ោង		
			១	៣.យើងរៀនច្រៀងបទ" បទចៅដួង "	១ម៉ោង	៥៨	
			១	៣.យើងរៀនច្រៀងបទ" បទចៅដួង "	១ម៉ោង	៥៩	
			១	៤.អត្ថន័យនៃក្បាច់រាំខ្មែរ	១ម៉ោង	៦០	
	៥			សំណួរត្រិះរិះ	១ម៉ោង		៥
			២	១.បុណ្យភ្ជុំបិណ្ឌ	១ម៉ោង	៦១	
				តន្ត្រី	១ម៉ោង		
				១.បុណ្យភ្ជុំបិណ្ឌ	១ម៉ោង	៦១	
			២	១.បុណ្យភ្ជុំបិណ្ឌ	១ម៉ោង	៦១	
							២១
មេសា	១ ; ៤ ; ៥		២	១.បុណ្យភ្ជុំបិណ្ឌ	១ម៉ោង	៦២	១១
			២	២.បុណ្យអំទុក អកអំបុក សំពះព្រះខែ	១ម៉ោង	៦៣	
			២	តន្ត្រី	១ម៉ោង		
				២.បុណ្យអំទុក អកអំបុក សំពះព្រះខែ	១ម៉ោង	៦៤	
			២	៣.បុណ្យផ្កា	១ម៉ោង	៦៥	
			២	៣.បុណ្យផ្កា	១ម៉ោង	៦៦	
				សំណួរត្រិះរិះ	១ម៉ោង		
			២	១.ក.ការសិក្សារៀនសូត្រ	១ម៉ោង	៦៨	
			៣	ខ.ការជួយធ្វើកិច្ចការផ្ទះ	១ម៉ោង	៦៩	
				គ.ការចូលរួមធ្វើកិច្ចការសង្គម	១ម៉ោង	៧០	
			៣	២.ក.ផលប្រយោជន៍នៃការសិក្សា	១ម៉ោង	៧១	
							១១
	១ ; ២		៣	គេហវិទ្យា	១ម៉ោង		៧
			៣	២.ខ.ផលប្រយោជន៍នៃការជួយធ្វើកិច្ចការគ្រួសារ	១ម៉ោង	៧២	
			៣	គ.ផលប្រយោជន៍នៃការធ្វើកិច្ចការក្នុងសង្គម	១ម៉ោង	៧២	
			៣	៣.ការសម្ភាសន៍ជាមួយអ្នកមានបំណិនក្នុងការធ្វើការងារ	១ម៉ោង	៧៣	
			៣	៣.ការសម្ភាសន៍ជាមួយអ្នកមានបំណិនក្នុងការធ្វើការងារ	១ម៉ោង	៧៤	
				សំណួរត្រិះរិះ	១ម៉ោង		
				តន្ត្រី	១ម៉ោង		

				១.ព្រឹទ្ធសភា	១ម៉ោង	៧៦	
ឧសភា	៣ ; ៤ ; ៥		៤	២.ភារកិច្ចនិងការទទួលខុសត្រូវរបស់ប្រធាន និងអនុប្រធានព្រឹទ្ធសភា	១ម៉ោង	៧៧	៨
			៥	២.ភារកិច្ចនិងការទទួលខុសត្រូវរបស់ប្រធាន និងអនុប្រធានព្រឹទ្ធសភា	១ម៉ោង	៧៧	
			៥	៣.រដ្ឋសភា+ក.តំណាងរាស្ត្រ+ត្ងនាទី	១ម៉ោង	៧៨,៧៩	
				គំនូរ	១ម៉ោង		
			៤	គ.ភារកិច្ចប្រចាំថ្ងៃ	១ម៉ោង	៨០	
				សំណួរត្រិះរិះ	១ម៉ោង		
				សំណួរត្រិះរិះ	១ម៉ោង		
							១៥
ចិចុនា	១ ; ២			គេហវិទ្យា	១ម៉ោង		១០
				១.ទីតាំងនិងព្រំប្រទល់ប្រទេសកម្ពុជា	១ម៉ោង	៨២	
			៥	២.ផ្លូវទឹកនិងទីតាំងរាជធានី-ខេត្ត	១ម៉ោង	៨៣	
			៥	តន្ត្រី	១ម៉ោង		
				៣.ក.វិស័យកសិកម្មនៅកម្ពុជា	១ម៉ោង	៨៤	
			៥	៣.ក.វិស័យកសិកម្មនៅកម្ពុជា	១ម៉ោង	៨៥	
			៥	៣.ខ.ដំណាំឧស្សាហកម្ម	១ម៉ោង	៨៦	
				តន្ត្រី	១ម៉ោង		
			៥	៤.ត្ងរចម្លងផែនទីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា	១ម៉ោង	៨៧	
				សំណួរត្រិះរិះ	១ម៉ោង		
	៣ ; ៤			១.មូលដ្ឋានគ្រឹះនៃក្បាច់បុរាណ	១ម៉ោង	៩០	៩
			១	២.ក្បាច់តុបតែងលំអ	១ម៉ោង	៩១	
			១	២.ក្បាច់តុបតែងលំអ	១ម៉ោង	៩២	
			១	តន្ត្រី	១ម៉ោង		
				២.ក្បាច់តុបតែងលំអ	១ម៉ោង	៩៣	
			១	៣.សារៈសំខាន់នៃក្បាច់បុរាណខ្មែរ	១ម៉ោង	៩៤	
			១	១.វង់ភ្លេងមហោរី	១ម៉ោង	៩៦	
			២	២.ឧបករណ៍ភ្លេងមហោរី	១ម៉ោង	៩៧	
			២	សំណួរ	១ម៉ោង		
							១៩
	១ ; ២			តន្ត្រី	១ម៉ោង		១០
			២	៣.របៀបប្រគុំភ្លេងមហោរី+៤.ការប្រគុំភ្លេងមហោរី	១ម៉ោង	៩៨,៩៩	
				សំណួរត្រិះរិះ	១ម៉ោង		
			២	១.ក.ព្រះបរមរាជវាំង	១ម៉ោង	១០២	
			៣	ខ.ផ្ទះកីឡ	១ម៉ោង	១០៣	
			៣	គ.ព្រះវិហារភ្នំដូនពេញ	១ម៉ោង	១០៤	
				ឃ.សារមន្ទីរជាតិ	១ម៉ោង	១០៥	
			៣	២.ផលប្រយោជន៍និងការថែរក្សាសំណង់អគារបុរាណ	១ម៉ោង	១០៦	
				សំណួរត្រិះរិះ	១ម៉ោង		
				សំណួរត្រិះរិះ	១ម៉ោង		
				សំណួរត្រិះរិះ	១ម៉ោង		

កក្តដា	៣; ៤ ; ៥	ជំពូកទី៤៖ជីវភាពសង្គមអតីតកាល	៣	១.ប្រវត្តិចេនឡា	១ម៉ោង	១០៨	១៣
			៤	២.ព្រះរាជាល្បីនិងព្រឹត្តិការណ៍សំខាន់ៗនៅសម័យចេនឡា	១ម៉ោង	១០៩	
			៤	តន្ត្រី	១ម៉ោង		
				៣.ចេនឡាបែកបាក់+ក.ចេនឡាដីគោក	១ម៉ោង	១១០	
			៤	ខ.ចេនឡាទឹក+គ.ចេនឡាភត្បតពីប្រទេសជ្វា	១ម៉ោង	១១១	
				សំណួរត្រិះរិះ	១ម៉ោង		
				សំណួរត្រិះរិះ	១ម៉ោង		
				សំណួរត្រិះរិះ	១ម៉ោង		
				តន្ត្រី	១ម៉ោង		
			៤	៤.អរិយធម៌ចេនឡា+ក.ជីវភាពប្រចាំថ្ងៃ	១ម៉ោង	១១២	
			៤	គេហាវិទ្យា ៤.អរិយធម៌ចេនឡា+ក.ជីវភាពប្រចាំថ្ងៃ	១ម៉ោង ១ម៉ោង	១១២	
							២៣
សីហា	១ ; ២ ; ៣		៤	ខ.ការជ្រើសរើសគ្រូស្រុក+គ.ពិធីបុណ្យសព	១ម៉ោង	១១៣	១២
			៤	ក.ក្រុងអង្គរ	១ម៉ោង	១១៧	
				តន្ត្រី	១ម៉ោង		
				គំនូរ	១ម៉ោង		
			៥	២.ព្រះរាជាល្បីនិងព្រឹត្តិការណ៍សំខានៗ ក.ព្រះបាទជ័យវរ្ម័នទី២(៨០២-៨៥០នៃ.គ.ស)	១ម៉ោង	១១៧	
				ខ.ព្រះបាទសូរ្យវរ្ម័នទី២(១១៣-១១៥០នៃគ.ស)	១ម៉ោង	១១៨	
			៥	គ.ព្រះបាទជ័យវរ្ម័នទី៧(១១៨១-១២១៨)	១ម៉ោង	១១៩	
				តន្ត្រី	១ម៉ោង		
			៥	គ.ព្រះបាទជ័យវរ្ម័នទី៧(១១៨១-១២១៨)	១ម៉ោង	១២០ ; ១២១	
			៥	ឃ.ចម្បាំងនឹងចាម	១ម៉ោង	១២២	
			៥	៣.អរិយធម៌ខ្មែរសម័យអង្គរ+ង.សាសនា	១ម៉ោង	១២៣	
				តន្ត្រី	១ម៉ោង		
	៤ ; ៥			សំណួរត្រិះរិះ	១ម៉ោង		១០
				សំណួរត្រិះរិះ	១ម៉ោង		
				សំណួរត្រិះរិះ	១ម៉ោង		
				វិលឹកមេរៀនចាស់	៧ម៉ោង		
							២២
				សរុបទាំងអស់ = ១៧មេរៀន			១៨៤

សៀមរាប ថ្ងៃទ ..... ខែ ..... ឆ្នាំ ២០១៨

បានឃើញ និងឯកភាព

នាយកសាលា

អ្នករៀបចំតារាង

រទ្ធ លដា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការអនុវត្តន៍ម៉ោងសិក្សាប្រចាំខែនីមួយៗ ឆ្នាំសិក្សា: ២០១៨-២០១៩

មុខវិជ្ជា : ទិដ្ឋាសាស្ត្រ ថ្នាក់ទី(៥)

ខែ	សប្តាហ៍	ជំពូក	មេរៀន	ខ្លឹមសារមេរៀន	រយៈពេល	ទំព័រ	ម៉ោងសរុប
វិច្ឆិកា	១	ជំពូក១៖រាជធានីសៀវភៅ	១	១.ការបន្តពូជដោយភេទរបស់រុក្ខជាត	១ម៉ោង	២	២
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	២		១	ក.ការបង្កកគ្រាប់	១ម៉ោង	៣	៣
			១	ខ.កណ្តុំភេសរឈ្មោល+កណ្តុំភេសរញី	១ម៉ោង	៤	
			១	ឃ.ដំណេលំអងនងការបង្កកំណេត	១ម៉ោង	៥	
	៣		១	២.ការបន្តពូជដោយឥតភេទរបស់រុក្ខជាត	១ម៉ោង	៦	៤
			១	ក.ការបន្តពូជដោយការសាក	១ម៉ោង	៧	
			១	ខ.ការបន្តពូជដោយការកាត់បណ្តុះ+គ.ការបន្តពូជដោយបំបៅ	១ម៉ោង	៧	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	៤		១	ឃ.ការបន្តពូជដោយស្ប៉ែ+ង.ការបន្តពូជតាមស្តូឡុង+ច.ការបន្តពូជតាមស្លឹក	១ម៉ោង	៨	២
			១	ឆ.ការបន្តពូជតាមមែម+ការបន្តពូជតាមក្តៀងឬក្តឿង	១ម៉ោង	៩	
	៥		២	ការលូតលាស់របស់គ្រាប់ពូជ	១ម៉ោង	១២	៣
			២	១.លក្ខណៈរូបនៃគ្រាប់រុក្ខជាត+២.រូបផ្ចិនៃគ្រាប់រុក្ខជាត	១ម៉ោង	១២	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
ធ្នូ	១		២	២.រូបផ្ចិនៃគ្រាប់រុក្ខជាតិ	១ម៉ោង	១៣	១
	២		២	៣.ដំណាក់កាលនៃការលូតលាស់របស់គ្រាប់ពូជ	១ម៉ោង	១៤	៤
			២	៣.ដំណាក់កាលនៃការលូតលាស់របស់គ្រាប់ពូជ	១ម៉ោង	១៤	
			២	៤.តម្រូវការក្នុងការលូតលាស់នៃគ្រាប់ពូជ ក.ប្រភេទដី	១ម៉ោង	១៥	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	៣		២	៤.តម្រូវការនៃការលូតលាស់នៃគ្រាប់ពូជ ក.ប្រភេទដី	១ម៉ោង	១៥	៣
			២	៤.តម្រូវការនៃការលូតលាស់នៃគ្រាប់ពូជ ក.ប្រភេទដី	១ម៉ោង	១៥	
			២	ខ.ទឹក	១ម៉ោង	១៦	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	៤		២	ខ.ទឹក	១ម៉ោង	១៦	៤
			២	គ.ពន្លឺព្រះអាទិត្យ	១ម៉ោង	១៧	

			២	គ.ពន្លព្រះអាទត្យ	១ម៉ោង	១៧	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
មករា	១		២	៥.ការលូតលាស់នៃគ្រាប់រុក្ខជាតប្រភេទខុសគ្នា	១ម៉ោង	១៨	៣
			២	៥.ការលូតលាស់នៃគ្រាប់រុក្ខជាតប្រភេទខុសគ្នា	១ម៉ោង	១៨	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	២		៣	១.ការបន្តពូជរបស់សត្វ	១ម៉ោង	២២	៤
			៣	២.ការបន្តពូជដោយភេទ ក.ការបង្កកំណើតក្នុង	១ម៉ោង	២៣	
			៣	២.ការបន្តពូជដោយភេទ	១ម៉ោង	២៣	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	៣		៣	២.ការបន្តពូជដោយភេទ គ.ការលូតលាស់នៃកោសិកាស៊ុត	១ម៉ោង	២៣,២៤,២៥	៤
			៣	២.ការបន្តពូជដោយភេទ គ.ការលូតលាស់នៃកោសិកាស៊ុត	១ម៉ោង	២៣,២៤,២៥	
			៣	៣.ការបន្តពូជដោយភេទ	១ម៉ោង	២៦	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	៤		៣	៣.ការបន្តពូជដោយឥតភេទ	១ម៉ោង	២៦	៤
			១	១.ធាតុបង្កមានជីវិត+ក.អ្នកផលិតឬភាវៈស្វ័យជីព	១ម៉ោង	៣០	
			១	ខ.អ្នកប្រើប្រាស់ឬភាវៈបរជីព	១ម៉ោង	៣១	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	៥		១	ខ.អ្នកប្រើប្រាស់ឬភាវៈបរជីព	១ម៉ោង	៣១	២
			១	គ.អ្នកបំបែក	១ម៉ោង	៣២	
	១		១	២.ធាតុបង្កគ្មានជីវិត ក.ខ្លះជាតម្រូវការរបស់ធាតុបង្កមានជីវិត	១ម៉ោង	៣៣	២
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	២		១	ខ.ខ្លះអាចធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់ធាតុបង្កមានជីវិត	១ម៉ោង	៣៣	៤
			២	១.កង្វក់ជំនងវិធកាតបន្តុយ ក.កង្វក់ដី	១ម៉ោង	៣៦	
			២	ខ.វិធីកាត់បន្តុយ	១ម៉ោង	៣៧	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	៣		២	២.កង្វក់ទកនងវិធកាត់បន្តុយ ក.កង្វក់ទឹក	១ម៉ោង	៣៧	៣
			២	ខ.វិធីកាត់បន្តុយ	១ម៉ោង	៣៨	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	៤		២	៣.កង្វក់ខ្យល់នងវិធីកាត់បន្តុយ ក.កង្វក់ខ្យល់	១ម៉ោង	៣៨	៤
			២	ខ.វិធកាត់បន្តុយ	១ម៉ោង	៣៩	

			៣	ដំ	១ម៉ោង	៤២	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	៥		៣	១.ដំស្រទាប់លើ ក.ដីខ្សាច់	១ម៉ោង	៤៣	៤
			៣	ខ.ដីឥដ្ឋ	១ម៉ោង	៤៣	
មន្ទា	១		៣	គ.ដីល្បាយ ឃដីល្បាយខ្សាច់	១ម៉ោង	៤៤	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	២		៣	ង.ដល្បាយឥដ្ឋ	១ម៉ោង	៤៥	៣
			៣	២.ដីស្រទាប់ក្រោម	១ម៉ោង	៤៥	
			៣	៣.លក្ខណៈដីមានជីវជាតិ	១ម៉ោង	៤៦,៤៧,៤៨	
	៣		៣	៣.លក្ខណៈដីមានជីវជាតិ	១ម៉ោង	៤៦,៤៧,៤៨	៤
			៣	៣.លក្ខណៈដីមានជីវជាតិ	១ម៉ោង	៤៦,៤៧,៤៨	
			៣	៣.លក្ខណៈដីមានជីវជាតិ	១ម៉ោង	៤៦,៤៧,៤៨	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	៤	ជំពូកទី៣៖មនុស្សនិងជីវៈ		មនុស្សនិងជីវៈ	១ម៉ោង	៥១	៤
			១	១.សារៈសំខាន់នៃអាហារូបត្ថម្ភ	១ម៉ោង	៥២	
			១	១.សារៈសំខាន់នៃអាហារូបត្ថម្ភ	១ម៉ោង	៥២	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	៥		១	១.ក.ក្រុមអាហារូបត្ថម្ភ	១ម៉ោង	៥៣	៤
			១	១.ក.ក្រុមអាហារូបត្ថម្ភ	១ម៉ោង	៥៣	
			១	ខ.បរមាណឬកម្រិតក្រុមអាហារត្រូវបរិភោគ	១ម៉ោង	៥៤	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
មេសា	១		១	ខ.បរិមាណឬកម្រិតក្រុមអាហារត្រូវបរិភោគ	១ម៉ោង	៥៤	២
			១	គ.អនាម័យចំណីអាហារ	១ម៉ោង	៥៥	
	៤		១	២.ក.កង្វះជាតិអ៊ីយ៉ូត	១ម៉ោង	៥៦	៤
			១	២.ខ.កង្វះជាតិដែក	១ម៉ោង	៥៦	
			១	២.គ.កង្វះវីតាមីនអា	១ម៉ោង	៥៦,៥៧	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	៥		២	ការបរិភោគអាហារនិងទឹកគ្មានអនាម័យ	១ម៉ោង	៥៧	២
			២	១.បញ្ហាសុខភាព+២.កត្តាដែលនាំឱ្យកើតជំងឺ	១ម៉ោង	៦០,៦១	
	១		២	៣.រោគសញ្ញា	១ម៉ោង	៦២	២
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	២		២	៣.រោគសញ្ញា	១ម៉ោង	៦២	៤
			២	៣.រោគសញ្ញា	១ម៉ោង	៦២	
			២	៣.រោគសញ្ញា	១ម៉ោង	៦២	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		

ឧសភា	៣			វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		១
	៤		២	៣.រោគសញ្ញា	១ម៉ោង	៦២	៣
			២	៤.វិធីបង្ការនិងព្យាបាល	១ម៉ោង	៦៥,៦៦,៦៧,៦៨	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	៥		២	៤.វិធីបង្ការនិងព្យាបាល	១ម៉ោង	៦៥,៦៦,៦៧,៦៨	៣
			២	៤.វិធីបង្ការនិងព្យាបាល	១ម៉ោង	៦៥,៦៦,៦៧,៦៨	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
មធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ	២		២	៤.វិធីបង្ការនិងព្យាបាល	១ម៉ោង	៦៥,៦៦,៦៧,៦៨	៤
			៣	ការចាក់វ៉ាក់សាំង ១.បញ្ហាប្រឈមរបស់កុមារ	១ម៉ោង	៧២	
			៣	២.នយមន័យ+៣.ផលវិបាកនៃការមនបានទទួលថ្នាំបង្ការ	១ម៉ោង	៧៣	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	៣		៣	៤.ប្រភេទថ្នាំបង្ការ	១ម៉ោង	៧៤	៤
			៣	៥.វិធីផ្តល់ថ្នាំបង្ការ	១ម៉ោង	៧៥,៧៦,៧៧	
			៣	៥.វិធីផ្តល់ថ្នាំបង្ការ	១ម៉ោង	៧៥,៧៦,៧៧	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	៤		៣	៦.ការផ្តល់ថ្នាំបង្ការសម្រាប់ស្ត្រី	១ម៉ោង	៧៨,៧៩	៣
			៣	៦.ការផ្តល់ថ្នាំបង្ការសម្រាប់ស្ត្រី	១ម៉ោង	៧៨,៧៩	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	៥		ជ.៤	រូបធាតុនងថាមពល	១ម៉ោង	៨៣	៤
			១	ក.រង្វាស់នងខ្នាត ក.រង្វាស់ប្រវែងនិងខ្នាត	១ម៉ោង	៨៤	
			១	ខ.រង្វាស់ម៉ាសនងខ្នាត	១ម៉ោង	៨៥	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	១		១	គ.រង្វាស់ចំណុះនិងខ្នាត	១ម៉ោង	៨៥	៤
			១	ឃ.រង្វាស់សីតុណ្ហភាពនងខ្នាត	១ម៉ោង	៨៦	
			១	២.រូបធាតុ ក.លក្ខណៈរូបធាតុ	១ម៉ោង	៨៧	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	២		១	២.ខ.ការប្រែប្រាស់រូបធាតុ	១ម៉ោង	៨៧	៤
			១	៣.ក.កម្តៅនងរូបធាតុ	១ម៉ោង	៨៨	
			១	៣.ខ.តិទ្ធិពលកម្តៅលើអង្គធាតុរាវ	១ម៉ោង	៨៩	

កក្កដា		ជំពូកទី៤៖រូបធាតុនិងថាមពល		វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	៣		១	៣.គ.ឥទ្ធពលកម្តៅទៅលើឧស្ម័ន	១ម៉ោង	៩០	៤
			២	កម្លាំងកកិត	១ម៉ោង	៩៤	
			២	១.នយមន័យ+២ឥទ្ធពលនៃកម្លាំងកកិត	១ម៉ោង	៩៥	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	៤		២	៣.ប្រភេទកម្លាំងកកិត	១ម៉ោង	៩៦,៩៧	៤
			២	៤.គុណសម្បត្តិនងគុណវិបត្តិនៃកម្លាំងកកិត	១ម៉ោង	៩៨	
			២	៥.វិធីកាត់បន្ថយភាពកកិត	១ម៉ោង	៩៩,១០០	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	៥		៣	១.ប្រភពអគ្គីសនី+២.គ្រឿងទទួលអគ្គីសនី+៣.កុងតាក់អគ្គីសនី	១ម៉ោង	១០៤១០៥	៤
			៣	៤.ក.សៀគ្វីអគ្គសនី	១ម៉ោង	១០៥	
	១		៣	៤.ខ.សៀគ្វីបទនងសៀគ្វីចំហរ+គ.គំនូសបំប្រួញសៀគ្វីបទ (ភ្ជាប់)និងសៀគ្វី(ចំហរ)	១ម៉ោង	១០៦	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	២		៣	៥.អង្គធាតុចម្លងអគ្គសននងអ៊ីសូឡង់អគ្គីសនី	១ម៉ោង	១០៦,១០៧	៤
			៣	៥.អង្គធាតុចម្លងអគ្គសននងអ៊ីសូឡង់អគ្គីសនី	១ម៉ោង	១០៦,១០៧	
			៣	៦.ក+ខ..បង្គិថ្មពលជាសើរ នងខ្នែង	១ម៉ោង	១០៨១០៩	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង	១១០	
សីហា	៣		៣	៧.ក.សៀគ្វីតជាសើរ+ខ.សៀគ្វីតជាខ្នែង	១ម៉ោង	១១០	៤
			៣	៨.សុវត្ថិភាពក្នុងការប្រើប្រាស់ចរន្តអគ្គីសនី	១ម៉ោង	១១១	
				លំហាត់	១ម៉ោង	១១៥	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	៤	ជំពូកទី៥៖ពន្លឺ	១	១.ព្រះអាទិត្យ	១ម៉ោង	១១៦	៤
			១	២.ភាពខុសគ្នារវាងកាតនងតារា	១ម៉ោង	១១៧	
			២	៣.ភពក្នុងប្រព័ន្ធព្រះអាទិត្យ +២.គន្លងនៃភពក្នុងប្រព័ន្ធព្រះអាទិត្យ	១ម៉ោង	១២០១២១	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	៥		២	៣.ក.ផ្កាយគ្រោះ+ខ.អាចម៍ផ្កាយ	១ម៉ោង	១២១១២២	៤
			២	៣.គ.ផ្កាយដុះកន្ទុយ	១ម៉ោង	១២២	
			២	៣.ឃ.តារាវណប	១ម៉ោង	១២៣	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
				សរុបទាំងអស់ = ១៧មេរៀន	១៨៧		១៨៧

សៀមរាប ថ្ងៃទ..... ខែ ..... ឆ្នាំ ២០១៨

បានឃើញ នងឯកភាព

នាយកសាលា

អ្នករៀបចំតារាង

រទ្ធ លដា

ព្រះពុទ្ធសាសនបច្ចក្ខភាពកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

តារាងអនុវត្តន៍ម៉ោងសិក្សាប្រចាំខែនីមួយៗ ឆ្នាំសិក្សា: ២០១៤-២០១៥

មុខវិជ្ជា : តារាងខ្មែរ ថ្នាក់ទី (៥)

ខែ	សប្តាហ៍	ជំពូក	មេរៀន	ខ្លឹមសារមេរៀន	រយៈពេល	ទំព័រ	ម៉ោងសរុប
វិច្ឆិកា	១,២			អក្សរផ្គង់	១ម៉ោង		៥
			១	វ៉ាន់ឆនឆ្លើយ-បំណែង(ការប្រៀបធៀបតូអង្ក)	៣ម៉ោង	១,៣	
			១	អំណាន៖ រឿងអ្នកតាឃ្លាំងមឿង	៥ម៉ោង	៤	
	៣		១	សំណេរកថាខណ្ឌ	២ម៉ោង	៦	៨
			១	ការស្តាប់៖ រឿងចចកនិងកិលាស	៨ម៉ោង	៧	
				អក្សរផ្គង់	១ម៉ោង		
			១	វេយ្យាករណ៍៖ គុណនាម	១ម៉ោង	៨	
	៤		១	វេយ្យាករណ៍៖ គុណនាម	២ម៉ោង	៨	៥
			១	អំណាន៖ សម្តេចព្រះសង្ឃរាជ ជួន ណាត	២ម៉ោង	១០	
				បណ្ណាល័យ	១ម៉ោង		
	៥		១	អំណាន៖ សម្តេចព្រះសង្ឃរាជ ជួន ណាត	២ម៉ោង	១០	៧
			១	តែងសេចក្តី៖ ការតែងល្បះ	២ម៉ោង	១២	
			១	ការនិយាយ៖ ការពណ៌នាអំពីជនស្ងំ	២ម៉ោង	១៣	
				អក្សរផ្គង់	១ម៉ោង		
							២៥
ធ្នូ	១,២		១	អំណាន៖វប្បធម៌ក្រមុំបោមតង់	៥ម៉ោង	១៨	៥
			១	សំណេរ៖ ការពណ៌នាអំពីតូអង្ក	១ម៉ោង	១៥	
			២	សម្បត្តិអក្សរសព្ទ៍+បំណែង៖ការឆ្លើយនងសំណួរដោយផ្តែកលើអំណាន	៣ម៉ោង	១៧,១៨	
	៣			អក្សរផ្គង់	១ម៉ោង		៦
			២	អំណាន៖ រឿងភ្នំប្រុសភ្នំស្រ	៣ម៉ោង	២០	
			២	សមត្ថភាពស្តាប់៖ រឿងក្រពេនងអ្នកបរទេ:	២ម៉ោង	២២	
	៤, ៥		២	សមត្ថភាពស្តាប់៖ រឿងក្រពេនងអ្នកបរទេ:	១ម៉ោង	២២	១០
			២	វេយ្យាករណ៍៖ គុណនាមប្រភេទ	៨ម៉ោង	២៨	
				បណ្ណាល័យ	១ម៉ោង		
			២	បំណែង៖ ពាក្យសុវត្ថិ	២ម៉ោង	២៥	
			២	អំណាន៖ស្នាដៃកវីនពន្ធខ្មែរ	២ម៉ោង	២៦	
							២៥
មករា	១,២		២	អំណាន៖ស្នាដៃកវីនពន្ធខ្មែរ	១ម៉ោង	២៦	១០
			២	សមត្ថភាពនយោយ៖ ការនទានរឿងឡេងវ៉ាញ	២ម៉ោង	២៨	
			២	សំណេរ៖ ការតាក់តែងរឿងខ្លះ	៥ម៉ោង	២៥	
			៣	កំណាព្យខ្មែរ+ពាក្យចូនន	១ម៉ោង	៣១	
				អក្សរផ្គង់	១ម៉ោង		
	៣		៣	កំណាព្យខ្មែរ+ពាក្យចូនន	២ម៉ោង	៣២	៨
			៣	អំណាន៖ លម្អបប្រការ	៤ម៉ោង	៣៣	
				បណ្ណាល័យ	១ម៉ោង		
			៣	សំណេរ៖ ការបំពេញឃ្លានៃកំណាព្យ	១ម៉ោង	៣៤	
	៤,៥		៣	សំណេរ៖ ការបំពេញឃ្លានៃកំណាព្យ	១ម៉ោង	៣៤	១៤
			៣	សមត្ថភាពស្តាប់៖អក្សរជាតរយង	៤ម៉ោង	៣៥	
			៣	វេយ្យាករណ៍៖ គុណនាមកម្មសទ្ធ	៣ម៉ោង	៣៦	
			៣	បំណែង៖ តំនតសំនាន់ៗរបស់អត្ថបទ	២ម៉ោង	៣៧	
			៣	អំណាន៖ កំណាព្យខ្មែរ	៤ម៉ោង	៣៨	
							៣២
កុម្ភៈ	១,២		៣	សំណេរ៖ការបំពេញឃ្លានៃកំណាព្យ	១ម៉ោង	៤០	១០
				បណ្ណាល័យ	១ម៉ោង		
			៣	សមត្ថភាពនយោយ៖ការពណ៌នាអំពីអ្នកមានស្នាដៃ	៣ម៉ោង	៤០	
			៣	អំណាន៖ ឆ្កួតបប្រការ	៤ម៉ោង	៤២	
			៣	សំណេរ៖ ការតែងកំណាព្យខ្លះ។	១ម៉ោង	៤៤	
	៣		៣	សំណេរ៖ ការតែងកំណាព្យខ្លះ។	១ម៉ោង	៤៤	៦
				អក្សរផ្គង់	១ម៉ោង		
			៤	ប្រយោជន៍នៃសារព័ត៌មាន	១ម៉ោង	៤៥	
			៤	បំណែង៖ អត្ថបទសារព័ត៌មាន	២ម៉ោង	៤៦	
			៤	អំណាន៖ ព្រះរាជពន្ធបុណ្យត្រុតព្រះនង្គ័ល	៣ម៉ោង	៤៩	
			៤	បំណែង៖ ការពតនងមត	២ម៉ោង	៥១	

	៤.៥		៤	សមត្ថភាពស្តាប់៖ បទសម្ភាស	២ម៉ោង	៥៣	១៤
			៤	វេយ្យាករណ៍៖ ប្រភេទនៃសព្វនាម	៣ម៉ោង	៥៤	
			៤	អំណាន៖ បំណងរបស់ខ្ញុំ	២ម៉ោង	៥៦	
			៤	សំណេរ៖ បំពេញប្រយោគ	១ម៉ោង	៥៧	
			៤	សមត្ថភាពនិយាយ៖ការសម្ភាស	២ម៉ោង	៥៨	
			៤	សំណេរ៖ ការសរសេរអត្ថបទសារព័ត៌មាន	១ម៉ោង	៥៩	
				បណ្ណាល័យ	១ម៉ោង		
							៣០
ម៉ី	១.២			អក្សរផ្ចង់	១ម៉ោង		៥
			៤	សំណេរ៖ ការសរសេរអត្ថបទសារព័ត៌មាន	៣ម៉ោង	៥៩	
			៥	ស្មារតីទទួលខុសត្រូវ+បណាន៖ ការសង្ខេបព័ត៌មាន	៣ម៉ោង	៦១,៦២	
				អក្សរផ្ចង់	១ម៉ោង		
			៥	អំណាន៖ជ័តាថាវ៉ូ	១ម៉ោង	៦៥	
	៣		៥	អំណាន៖ជ័តាថាវ៉ូ	២ម៉ោង	៦៥	៨
			៥	សំណេរ៖ ការស្រង់ព័ត៌មានសំខាន់ៗក្នុងរឿង	១ម៉ោង	៦៧	
				បណ្ណាល័យ	១ម៉ោង	៦៧	
			៥	សមត្ថភាពស្តាប់៖ ត្បៀងត្បាតនងឧរ្យលល្បៈនៅខេត្តកំពង់ឆ្នាំង	២ម៉ោង	៦៧	
			៥	វេយ្យាករណ៍៖ សព្វនាមបុរស:	២ម៉ោង	៦៨	
	៤		៥	វេយ្យាករណ៍៖ សព្វនាមបុរស:	១ម៉ោង	៦៨	៨
			៥	បំណាន៖ ព្រត្តការណ៍ពនងព្រនត	២ម៉ោង	៧០	
				បណ្ណាល័យ	១ម៉ោង		
				អក្សរផ្ចង់	១ម៉ោង		
			៥	សមត្ថភាពនិយាយ៖ ការនយាយពព្រត្តការណាដែល នឹងកើតម្បើងក្នុងពេលខាងមុខ	២ម៉ោង	៧៣	
			៥	អណាន៖ សេចក្តីជូនដំណាងអត "បាតុភូតអាកាសធាតុ"	១ម៉ោង	៧៤	
	៥		៥	អំណាន៖ សេចក្តីជូនដំណាងអ័ត "បាតុភូតអាកាសធាតុ"	៣ម៉ោង	៧៤	៨
			៥	សំណេរ៖សេចក្តីជូនដំណាង	២ម៉ោង	៧៧	
			៦	អតីតកាលបបសំយោង+បំណានកំណត់ត្រាប្រចាំថ្ងៃ	២ម៉ោង	៧៩,៨០	
				អក្សរផ្ចង់	១ម៉ោង		
							៣៣
មេសា	១.២		៦	អំណាន៖ បំភ្លេចមនបាន	៣ម៉ោង	៨១	៦
			៦	សំណេរ៖ការបំពេញកំណត់ត្រាប្រចាំថ្ងៃ	២ម៉ោង	៨៤	
			៦	សមត្ថភាពស្តាប់៖ ទ្វីសាកល្បង	១ម៉ោង	៨៥	
	៤		៦	សមត្ថភាពស្តាប់៖ ទ្វីសាកល្បង	១ម៉ោង	៨៥	១២
			៦	វេយ្យាករណ៍៖ សញ្ញារ:មុន"..:"	២ម៉ោង	៨៦	
			៦	អំណាន៖ ក្រាសាទព្រះវិហារ	៣ម៉ោង	៨៨	
				អក្សរផ្ចង់	១ម៉ោង		
			៦	អំណាន៖ ក្រាសាទព្រះវិហារ	៣ម៉ោង	៨៨	
			៦	សមត្ថភាពនិយាយ៖ ការនយាយពហេតុការណ៍នៅក្នុងកំណត់ត្រាប្រចាំថ្ងៃ	២ម៉ោង	៩០	
							១៨
ឧសភា	១.២		៦	អំណាន៖ ស្រមោលអគាល	២ម៉ោង	៩១	១០
			៦	សំណេរ៖កំណត់ត្រាប្រចាំថ្ងៃ	២ម៉ោង	៩២	
				អក្សរផ្ចង់	១ម៉ោង		
			៧	ទូតមនាតមនៅតម្ពជា+បណាន៖ ការផ្តួលមួលបេរតុ ដើម្បីតំទ្រមតិដ៏តស្រង់ចេញពីសំបុត្រ	២ម៉ោង	៩៣	
			៧	បណាន៖ការផ្តួលចួបបេរតុ ដើម្បីតំទ្រមតិដ៏តស្រង់ចេញពីសំបុត្រ	៣ម៉ោង	៩៤	
	៣.៨		៧	អំណាន៖ សំបុត្រឯកជន	៨ម៉ោង	៩៧	៥
				បណ្ណាល័យ	១ម៉ោង		
	៥		៧	វេយ្យាករណ៍៖ កម្រមគុណនាម	៣ម៉ោង	៩៩	៧
			៧	សមត្ថភាពស្តាប់៖សំបុត្រថ្នាល់ខ្លួន	២ម៉ោង	១០១	
			៧	វេយ្យាករណ៍៖ ឈ្មោះនងផ្នែកទាក់ទងនៃល្បៈ	២ម៉ោង		
							២២
	១.២		៧	វេយ្យាករណ៍៖ ឈ្មោះនងផ្នែកទាក់ទងនៃល្បៈ	១ម៉ោង		៧
			៧	អំណាន៖ រឿង កំណេតទូរស័ព្ទ	៨ម៉ោង	១០៣	

			៧	សំណេរ៖សំបុត្រសួរសុខទុក្ខ	២ម៉ោង	១០៥	
				អក្សរផ្ចង់	១ម៉ោង		
	៣		៧	សមត្ថភាពនយោយ៖ការរៀបរាប់អំពបធ្យោបាយទាក់ទងគ្នា	៣ម៉ោង	១០៩	៨
			៧	សំណេរ៖ សំបុត្រសូមអភ័យទោស	២ម៉ោង	១០៧	
			៨	ធលតធលខ្មែរ+ប្រធានបទនៃអត្ថបទ	២ម៉ោង	១០៩,១១០	
				បណ្ណាល័យ	១ម៉ោង		
			៨	អំណាន៖ធលតធលនៅប្រទេសកម្ពុជា	៣ម៉ោង	១១១	
				អក្សរផ្ចង់	១ម៉ោង		
	៤,៥		៨	បំណាន៖ ការឃោសនា	២ម៉ោង	១១២	១៤
			៨	អំណាន៖ជំណឺងពិសេស	៣ម៉ោង	១១៣	
			៨	សមត្ថភាពស្តាប់៖ បទបង្ហាញអំពធលតធលចម្លាក់ថ្ម	២ម៉ោង	១១៧	
				បណ្ណាល័យ	១ម៉ោង		
			៨	វេយ្យាករណ៍៖ ប្រធាននងការយោបង្គោល	៤ម៉ោង	១១៨	
			៨	អំណាន៖ បទបង្ហាញអំពធលតធលឆ្នងខ្មែរ	២ម៉ោង	១២០	
							២៩
	១		៨	អំណាន៖ បទបង្ហាញអំពធលតធលឆ្នងខ្មែរ	១ម៉ោង	១២០	៨
			៨	សំណេរ៖ អត្ថបទឃោសនា	២ម៉ោង	១២១	
				អក្សរផ្ចង់	១ម៉ោង		

			៩	ពេលវេលាជាមាសក្រាក+អណាន៖ តម្លៃនៃពេលវេលា	៨ម៉ោង	១២៣ ,១២៤	
	២		៩	សំណេរ៖ អត្ថបទកាព្យ	៣ម៉ោង	១២៥	៨
			៩	សមត្ថភាពស្តាប់៖ ខំប្រឹងទាន់ខ្លួននៅក្មេង	២ម៉ោង	១២៦	
			៩	វេយ្យាករណ៍៖សញ្ញាចុចពរ(ः)	៣ម៉ោង	១២៦	
	៣		៩	អំណាន៖រឿង កូនត្មោះ	៤ម៉ោង	១២៨	៨
			៩	សំណេរ៖ ការប៉ះពេញឃ្លានៃកំណាព្យបទពាក្យ ត្រាំពីរ	២ម៉ោង	១៣០	
			៩	អំណាន៖ ពេលវាលា	១ម៉ោង	១៣១	
	៤,៥		៩	អំណាន៖ ពេលវាលា	២ម៉ោង	១៣១	១៤
			៩	សមត្ថភាពនយាយ៖ បទផ្សេងៗនៃកំណាព្យ	៣ម៉ោង	១៣៣	
			៩	បទពាក្យត្រាំពរ	២ម៉ោង	១៣៣	
			៩	សំណេរ៖ ការតែងកំណាព្យបទពាក្យត្រាំពរ	៣ម៉ោង	១៣៤	
			១០	បំណាន៖ ប្រយោជន៍នៃវិទ្យាសាស្ត្រ ការណែនាំច្រើនជំហាន	៣ម៉ោង	១៣៥ ,១៣៦	
				អក្សរផ្ចង់	១ម៉ោង		
							៣៨
សីហា	១,២		១០	អំណាន៖ របៀបប្រៃទូរទស្សន៍	៤ម៉ោង	១៣៧	១០
			១០	អំណាន៖ រឿង ចៅក្រាក់ភ្នែកប	២ម៉ោង	១៣៩	
			១០	វេយ្យករណ៍៖ សញ្ញាឧទាន	២ម៉ោង	១៤០	
			១០	អំណាន៖ ប្រដាប់ជំនួយត្រចៀក	២ម៉ោង	១៤១	
	៣		១០	អំណាន៖ ប្រដាប់ជំនួយត្រចៀក	៣ម៉ោង	១៤១	៨
				អក្សរផ្ចង់	១ម៉ោង		
			១០	សមត្ថភាពនិយាយ៖ ការផ្តល់ការណែនាំថ្នាល់មាត់	២ម៉ោង	១៤៣	
			១០	អំណាន៖ ការណែនាំច្រែនជំហាន	២ម៉ោង	១៤៤	
							៨
			១០	តេស្តអំណាន៖ដេមកំណេតនៃបាយ	៥ម៉ោង		
				តេស្តសំណេរ៖ ផលតផលត្បូងខ្មែរ	៣ម៉ោង		
				បណ្ណាល័យ	១ម៉ោង		៨
				តេស្តសំណេរ៖ អត្ថបទកាព្យពាក្យត្រាំពរ	៣ម៉ោង		
				តេស្តអំណាន៖ផលតផលនៅកម្ពុជា	៤ម៉ោង		
							៣៤
				សរុបទាំងអស់ = ១០មេរៀន			**២៥០**

បានឃេញ នងឯកភាព សៀមរាប ថ្ងៃទ ខែ ឆ្នាំ២០១៨

នាយកសាលា ក្រុមគ្រូកម្រិតថ្នាក់ទី

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការអនុវត្តផ្នែកមើលសិក្សាប្រចាំខែនិងមួយៗ ឆ្នាំសិក្សា: ២០១៤-២០១៥

មុខវិជ្ជា : គណិតវិទ្យា ថ្នាក់ទី (៥)

ខែ	សប្តាហ៍	មេរៀន	ខ្លឹមសារមេរៀន	រយៈពេល	ទំព័រ	ម៉ោងសរុប
វិច្ឆិកា	១,២	១	អំណានន៉ិងសំណេរចំនួនតំជាង ១ ០០០ ០០០	១ម៉ោង	១	៧
		១	លំហាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង	១	
		១	ការប្រៀបធៀបនិងរៀបលំដាប់ចំនួន	១ម៉ោង	២	
		១	ការប្រៀបធៀបនិងរៀបលំដាប់ចំនួន	១ម៉ោង	២	
		១	លំហាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង	២	
		១	ខ្ទង់និងតម្លៃលេខតាមខ្ទង់	១ម៉ោង	៣	
		១	លំហាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង	៣	
	៣	១	ការគណនាមធ្យមរឭង	១ម៉ោង	៤	៦
		១	លំហាត់	១ម៉ោង	៤	
		១	ចំណេទ	១ម៉ោង	៤	
		២	ការគុណចំនួនមានលេខ៤ខ្ទង់និង២ខ្ទង់	១ម៉ោង	៥	
		២	ការបង្កើតចំណេទ	១ម៉ោង	៥	
		២	លំហាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង	៦	
	៤ ; ៥	២	ចំណេទ	១ម៉ោង	៦	៥
			ចំណេទ	១ម៉ោង	៦	
		២	ការគុណចំនួនមានលេខ៤ខ្ទង់និង៣ខ្ទង់	១ម៉ោង	៧	
		២	ការបង្កើតចំណេទ	១ម៉ោង	៧	
		២	លំហាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង	៨	
		២	ចំណេទ	១ម៉ោង	៨	
		២	ការប្រើម៉ាស៊ុនគិតលេខនើម្បីរកផលគុណ	១ម៉ោង	៥	
		២	លំហាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង	៥	
		២	ការដោះស្រាយចំណេទដោយប្រើអង្កត់	១ម៉ោង	១០	
						២២
ធ្នូ	១ ; ២	២	ការដោះស្រាយចំណេទដោយប្រើអង្កត់	១ម៉ោង	១១	៨
		២	ចំណេទ	១ម៉ោង	១២	
		២	ចំណេទ	១ម៉ោង	១២	
		៣	ការចែកចំនួនមានលេខ៨ខ្ទង់នង៣ខ្ទង់គ្មានសំណល់	១ម៉ោង	១៣	
		៣	ការបង្កើតចំណេទ	១ម៉ោង	១៣	
		៣	លំហាត់	១ម៉ោង	១៤	
		៣	ចំណេទ	១ម៉ោង	១៤	
		៣	ការចែកចំនួនមានលេខ៨ខ្ទង់នង៣ខ្ទង់មានសំណល់	១ម៉ោង	១៥	
	៣ ; ៤	៣	ការបង្កើតចំណេទ	១ម៉ោង	១៥	១០
		៣	លំហាត់	១ម៉ោង	១៦	
		៣	ចំណេទ	១ម៉ោង	១៦	
		៣	ការចែកដែលផលចែកជាចំនួនទសភាគ	១ម៉ោង	១៧	
		៣	ចំណេទ	១ម៉ោង	១៨	
			លំហាត់	១ម៉ោង	១៨	
		៣	ចំណេទ	១ម៉ោង	១៨	
		៣	ចំណេទ	១ម៉ោង	១៨	
		៣	ការចែកដែលតំណាងចែកនងត្បូចែកមានលេខសូន្យនៅខាងចុង	១ម៉ោង	១៩	
		៣	លំហាត់	១ម៉ោង	១៩	
						១៨
	១,២	៣	ការប្រើម៉ាស៊ុនគិតលេខដើម្បីរកផលចែក	១ម៉ោង	២០	៦
		៣	លំហាត់	១ម៉ោង	២០	
		៤	ប្រមាណវិធីមានវង់ក្រចក	១ម៉ោង	២១	
		៤	លំហាត់	១ម៉ោង	២១	
		៤	ចំណេទ	១ម៉ោង	២២	
		៤	ប្រមាណវិធីមានវង់ក្រចកនងឃ្មាប	១ម៉ោង	២៣	

មករា	៣	៤	ប្រមាណវិធមានៈវិកប្រកបនដងឃ្លាប	១ម៉ោង	២៣	៦
		៤	លំបាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង	២៤	
		៤	លំបាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង	២៤	
		៤	ចំណោទ	១ម៉ោង	២៤	
		៤	ចំណោទ	១ម៉ោង	២៤	
		៥	ផលធៀប	១ម៉ោង	២៥	
	៤ ; ៥	៥	លំបាត់	១ម៉ោង	២៦	១០
		៥	ផលធៀបស្មើគ្នា	១ម៉ោង	២៧	
		៥	ផលធៀបស្មើគ្នា	១ម៉ោង	២៧	
		៥	លំបាត់	១ម៉ោង	២៨	
		៥	ភាគរយ	១ម៉ោង	២៩	
		៥	លំបាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង	២៩	
		៥	ការគណនាតម្លៃភាគរយនៃមួយចំនួន	១ម៉ោង	៣០	
		៥	លំបាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង	៣០	
		៦	ការបកស្រាយទន្ទឹយតាមតារាង	១ម៉ោង	៣១	
		៦	លំបាត់	១ម៉ោង	៣២	
						២២
កុម្ភៈ	១ ; ២	៦	ក.ក្រាបសសរ	១ម៉ោង	៣២	៨
		៦	ខ.ក្រាបខ្សែ	១ម៉ោង	៣៣	
		៦	គ.ក្រាបថ្នឹត	១ម៉ោង	៣៣	
		៦	លំបាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង	៣៤	
		៦	សំណង់ក្រាបសសរ	១ម៉ោង	៣៥	
		៦	សំណង់ក្រាបសសរ	១ម៉ោង	៣៥	
		៦	លំបាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង	៣៦	
		៦	លបាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង	៣៦	
	៣	៦	សំណង់ក្រាបខ្សែ	១ម៉ោង	៣៧	៥
		៦	សំណង់ក្រាបខ្សែ	១ម៉ោង	៣៧	
		៦	លំបាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង	៣៨	
		៦	សំណង់ក្រាបថ្នឹត	១ម៉ោង	៣៩	
		៦	សំណង់ក្រាបថ្នឹត	១ម៉ោង	៣៩	
	៤ ; ៥		លំបាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង	៤០	១០
		៦	លំបាត់អនុវត្តន៍	១ម៉ោង	៤០	
		៧	ការអានតងសរសេរចំនួនចម្រុះ	១ម៉ោង	៤១	
		៧	លំបាត់	១ម៉ោង	៤១	
		៧	ការរួមរំចំនួនចម្រុះជាប្រភាគ	១ម៉ោង	៤២	
		៧	លំបាត់	១ម៉ោង	៤២	
		៧	ការរួមប្រភាគជាចំនួនចម្រុះ	១ម៉ោង	៤៣	
		៧	ការប្រៀបធៀបនងរៀបលំដាប់ចំនួនចម្រុះ	១ម៉ោង	៤៤	
		៧	លំបាត់	១ម៉ោង	៤៤	
		៨	អំណាននងសំណេរចំនួនទសភាគ	១ម៉ោង	៤៥	
						២៣
មីនា	១ ; ២	៨	លំបាត់	១ម៉ោង	៤៥	៧
		៨	ខ្នង់នងតម្លៃលេខតាមខ្នង់	១ម៉ោង	៤៦	
		៨	ការប្រៀបធៀបនងរៀបលំដាប់ចំនួនទសភាគ	១ម៉ោង	៤៧	
		៨	លំបាត់	១ម៉ោង	៤៧	
		៨	ការបង្គត់ចំនួនទសភាគជាចំនួនគត់	១ម៉ោង	៤៨	
		៨	លំបាត់	១ម៉ោង	៤៨	
		៩	ការបូកចំនួនទសភាគតាមទម្រង់ប្រភាគ	១ម៉ោង	៤៩	
	៣	៩	លំបាត់	១ម៉ោង	៤៩	៦
		៩	ការបូកចំនួនទសភាគតាមខ្នង់	១ម៉ោង	៥០	
		៩	ការបូកចំនួនទសភាគតាមខ្នង់	១ម៉ោង	៥០	
		៩	លំបាត់	១ម៉ោង	៥១	
		៩	ការចាំន់ស្មានផលបូកចំនួនទសភាគ	១ម៉ោង	៥៣	
		៩	លបាត	១ម៉ោង	៥៣	
	៤ ; ៥	៩	ការប្រចាំសុនតតលេខដេម្មតណានាផលបូកចំនួនទសភាគ	១ម៉ោង	៥៤	៦
		៩	លំបាត់	១ម៉ោង	៥៤	
		៩	ចំណោទ	១ម៉ោង	៥៥	
		៩	ការដកចំនួនទសភាគតាមទម្រង់ប្រភាគ	១ម៉ោង	៥៦	
		៩	លំបាត់	១ម៉ោង	៥៦	
		៩	ការដកចំនួនទសភាគតាមខ្នង់	១ម៉ោង	៥៧	

	៥	៥	ការដកចំនួនទសភាគតាមខ្នង់	១ម៉ោង	៥៧	៦
		៥	លំបាត់	១ម៉ោង	៥៨	
		៥	លំបាត់	១ម៉ោង	៥៩	
		៥	ការបិទស្មានផលដកចំនួនទសភាគ	១ម៉ោង	៦០	
		៥	ការប្រៀបស៊ុនតតលេខដើម្បីគណនាផលដកចំនួនទសភាគ	១ម៉ោង	៦១	
		៥	ចំណេក	១ម៉ោង	៦២	
						២៥
មេសា	១	១០	ការគុណចំនួនទសភាគនងចំនួនគត់	១ម៉ោង	៦៣	៤
		១០	លំបាត់	១ម៉ោង	៦៣	
		១០	ការគុណចំនួនទសភាគនងចំនួនទសភាគ	១ម៉ោង	៦៤	
		១០	លំបាត់	១ម៉ោង	៦៥	
	៤ ; ៥	១០	ការបិទស្មានផលគុណចំនួនទសភាគ	១ម៉ោង	៦៦	១០
		១០	ការបិទស្មានផលគុណចំនួនទសភាគ	១ម៉ោង	៦៦	
		១០	លំបាត់	១ម៉ោង	៦៧	
		១០	លំបាត់	១ម៉ោង	៦៧	
		១០	ការប្រៀបស៊ុនតតលេខដើម្បីគណនាផលគុណ	១ម៉ោង	៦៨	
		១០	លំបាត់	១ម៉ោង	៦៨	
		១១	ការសម្រួលប្រភាគ	១ម៉ោង	៦៩	
		១១	លំបាត់	១ម៉ោង	៦៩	
		១១	វិធបូកប្រភាគដែលមានភាគបែងដូចគ្នា	១ម៉ោង	៧០	
		១១	វិធបូកប្រភាគដែលមានភាគបែងដូចគ្នា	១ម៉ោង	៧០	
						១៤
ឧសភា	១	១១	លំបាត់	១ម៉ោង	៧១	៨
		១១	ចំណេក	១ម៉ោង	៧១	
		១១	វិធដកប្រភាគដែលមានភាគបែងដូចគ្នា	១ម៉ោង	៧៣	
		១១	លំបាត់	១ម៉ោង	៧៤	
		១១	ចំណេក	១ម៉ោង	៧៥	
		១១	ការផ្គូរប្រភាគតូចជាងឯកតាជាចំនួនទសភាគ និងភាគរយ	១ម៉ោង	៧៦	
		១១	ការផ្គូរប្រភាគតូចជាងឯកតាជាចំនួនទសភាគ និងភាគរយ	១ម៉ោង	៧៦	
		១១	លំបាត់	១ម៉ោង	៧៧	
	៣ ; ៤ ; ៥	១១	ចំណេក	១ម៉ោង	៧៨	៥
		១១	ចំណេក	១ម៉ោង	៧៨	
		១១	វិធគុណប្រភាគនងចំនួនគត់	១ម៉ោង	៧៩	
		១១	លំបាត់	១ម៉ោង	៨០	
		១១	វិធចែកប្រភាគនងចំនួនគត់	១ម៉ោង	៨១	
		១១	លំបាត់	១ម៉ោង	៨២	
		១១	ចំណេក	១ម៉ោង	៨៣	
		១១	ចំណេក	១ម៉ោង	៨៤	
		១២	ការគណនាតម្លៃមធ្យម	១ម៉ោង	៨៥	
						១៧
មិថុនា	១ ;២	១២	លំបាត់	១ម៉ោង	៨៥	៦
		១២	អត្រាផ្គូរផ្គាក់	១ម៉ោង	៨៦	
		១២	ការគណនាតម្លៃរួមយប័ណ្ណតាមអត្រាផ្គូរផ្គាក់	១ម៉ោង	៨៧	
		១២	លំបាត់	១ម៉ោង	៨៧	
		១២	ការគណនាតម្លៃតាមអត្រាផ្គូរផ្គាក់	១ម៉ោង	៨៨	
		១២	លំបាត់	១ម៉ោង	៨៨	
	៣	១៣	ការផ្គូរឯកតានៃរង្វាស់ប្រវែង	១ម៉ោង	៨៩	៦
		១៣	ការផ្គូរឯកតានៃរង្វាស់ប្រវែង	១ម៉ោង	៩០	
		១៣	លំបាត់	១ម៉ោង	៩០	
		១៣	វិធបូករង្វាស់ប្រវែង	១ម៉ោង	៩១	
		១៣	វិធដករង្វាស់ប្រវែង	១ម៉ោង	៩១	
		១៣	លំបាត់	១ម៉ោង	៩១	
	៤ ; ៥	១៣	វិធគុណរង្វាស់ប្រវែង	១ម៉ោង	៩២	១១
		១៣	វិធចែករង្វាស់ប្រវែង	១ម៉ោង	៩៣	
		១៣	លំបាត់	១ម៉ោង	៩៤	
		១៤	ការផ្គូរឯកតានៃរង្វាស់ទម្ងន់	១ម៉ោង	៩៥	
		១៤	វិធបូកនងដករង្វាស់ទម្ងន់	១ម៉ោង	៩៦	
		១៤	លំបាត់	១ម៉ោង	៩៦	
		១៤	វិធគុណនងចែករង្វាស់ទម្ងន់	១ម៉ោង	៩៧	

		១៥	លំហាត់	១ម៉ោង	៩៨	
		១៥	ការធ្វើឯកតានៃរង្វាស់ចំណុះ	១ម៉ោង	៩៩	
		១៥	ការធ្វើឯកតានៃរង្វាស់ចំណុះ	១ម៉ោង	៩៩	
		១៥	លំហាត់	១ម៉ោង	៩៩	
						២៣
កក្កដា	១	១៥	ទំនាក់ទំនងរវាងចំណុះនិងទម្ងន់	១ម៉ោង	១០០	៦
		១៥	វិធបូកនងដករង្វាស់ចំណុះ	១ម៉ោង	១០១	
		១៥	វិធបូកនងដករង្វាស់ចំណុះ	១ម៉ោង	១០១	
		១៥	លំហាត់	១ម៉ោង	១០១	
		១៥	វិធគុណនងចែករង្វាស់ចំណុះ	១ម៉ោង	១០២	
		១៥	លំហាត់	១ម៉ោង	១០២	
	២	១៥	ចំណោទ	១ម៉ោង	១០២	៦
		១៦	ការអាននងសរសេរម៉ោងតាមទម្រង់២៤ម៉ោង	១ម៉ោង	១០៣	
		១៦	ការអាននងសរសេរម៉ោងតាមទម្រង់២៤ម៉ោង	១ម៉ោង	១០៣	
		១៦	លំហាត់	១ម៉ោង	១០៤	
		១៦	ប្រមាណវិធីគុណឯកតារង្វាស់ពេល	១ម៉ោង	១០៥	
		១៦	លំហាត់	១ម៉ោង	១០៥	
	៣	១៦	ប្រមាណវិធីចែកឯកតារង្វាស់ពេល	១ម៉ោង	១០៦	
		១៦	លំហាត់	១ម៉ោង	១០៦	
		១៧	បន្ទាត់អង្កត់	១ម៉ោង	១០៧	
		១៧	លំហាត់	១ម៉ោង	១០៨	
		១៧	ប្រភេទមុំ	១ម៉ោង	១០៩	
	៤	១៧	លំហាត់	១ម៉ោង	១១០	១០
			សំណង់មុំដោយប្រើវ៉ាច័ទរ័	១ម៉ោង	១១១	
			លំហាត់	១ម៉ោង	១១១	
		១៧	លំហាត់	១ម៉ោង	១១១	
			ត្រកោណនងប្រភេទត្រកោណ	១ម៉ោង	១១២	
			លំហាត់	១ម៉ោង	១១៣	
			សំណង់ត្រីកោណដោយស្គាល់ជ្រុងមួយនិងមុំពីរ	១ម៉ោង	១១៤	
		១៧	លំហាត់	១ម៉ោង	១១៤	
		១៧	លំហាត់	១ម៉ោង	១១៤	
			សំណង់ត្រីកោណដោយស្គាល់ជ្រុងពីរនិងមុំមួយ	១ម៉ោង	១១៥	
						២២
	១ ; ២	១៧	លំហាត់	១ម៉ោង	១១៥	៨
		១៧	លំហាត់	១ម៉ោង	១១៥	
		១៧	វង្វង់	១ម៉ោង	១១៦	
		១៧	លំហាត់	១ម៉ោង	១១៦	
		១៧	សំណង់វង្វង់	១ម៉ោង	១១៧	

		១៧	សំណង់រង្វង់	១ម៉ោង	១១៧	
		១៧	លំហាត់	១ម៉ោង	១១៧	
		១៧	លំហាត់	១ម៉ោង	១១៧	
	៣	១៧	បរមាត្ររង្វង់	១ម៉ោង	១១៩	៦
		១៧	បរមាត្ររង្វង់	១ម៉ោង	១១៩	
		១៧	លំហាត់	១ម៉ោង	១២០	
		១៧	លំហាត់	១ម៉ោង	១២០	
		១៧	ប្លង់	១ម៉ោង	១២១	
		១៨	លំហាត់	១ម៉ោង		
សីហា	៤ ; ៥	១៨	ប្លង់នងមាត្រដ្ឋាន	១ម៉ោង	១២២	១៣
		១៨	លំហាត់	១ម៉ោង	១២២	
		១៨	ការគណនាចម្ងាយពិត	១ម៉ោង	១២៣	
		១៨	លំហាត់	១ម៉ោង	១២៤	
		១៨	លំហាត់	១ម៉ោង	១២៤	
		១៨	លំហាត់	១ម៉ោង	១២៤	
		១៨	លំហាត់	១ម៉ោង	១២៤	
			វិលកមេរៀនឆមាសទី១	៣ម៉ោង		
			វិលកមេរៀនឆមាសទី២	៣ម៉ោង		
						២៧
			សរុបទាំងអស់ = ១៨មេរៀន			២១៣

សៀមរាប ថ្ងៃទ ខែ ឆ្នាំ២០១៨

បានឃើញ និងឯកភាព
នាយកសាលា

ក្រុមគ្រូកម្រិតថ្នាក់ទី៥



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការអនុវត្តន៍ម៉ោងសិក្សាប្រចាំខែនីមួយៗ ឆ្នាំសិក្សា: ២០១៨-២០១៩

មុខវិជ្ជា : វិទ្យាសាស្ត្រ ថ្នាក់ទី(៥)

ខែ	សប្តាហ៍	ជំពូក	មេរៀន	ខ្លឹមសារមេរៀន	រយៈពេល	ចំណាំ	ម៉ោងសរុប
វិច្ឆិកា	១	ជំពូកទី១ រុក្ខជាតិនិងសត្វ	១	១.ការបន្តពូជដោយភេទរបស់រុក្ខជាតិ	១ម៉ោង	២	២
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	២		១	ក.ការបង្កិតគ្រាប់	១ម៉ោង	៣	៣
			១	ខ.កង្វល់កេសរឈ្មោល+កង្វល់កេសរញី	១ម៉ោង	៤	
			១	ឃ.ដំណើរលំអនិងការបង្កកំណើត	១ម៉ោង	៥	
	៣		១	២.ការបន្តពូជដោយឥតភេទរបស់រុក្ខជាតិ	១ម៉ោង	៦	៤
			១	ក.ការបន្តពូជដោយការសាក	១ម៉ោង	៧	
			១	ខ.ការបន្តពូជដោយការកាត់បណ្តុះ+គ.ការបន្តពូជដោយបំបៅ	១ម៉ោង	៧	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	៤		១	ឃ.ការបន្តពូជដោយស្ទ្រង+ង.ការបន្តពូជតាមស្លឹ	១ម៉ោង	៨	២
			១	ឆ.ការបន្តពូជតាមមម+ការបន្តពូជតាមត្រឿង ឬត្រឿង	១ម៉ោង	៥	
	៥		២	ការលូតលាស់របស់គ្រាប់ពូជ	១ម៉ោង	១២	៣
			២	១.លក្ខណៈរូបនៃគ្រាប់រុក្ខជាត+២.រូបរាងនៃគ្រាប់រុក្ខជាតិ	១ម៉ោង	១២	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
ធ្នូ	១		២	២.រូបរាងនៃគ្រាប់រុក្ខជាត	១ម៉ោង	១៣	១
	២		២	៣.ដំណាក់កាលនៃការលូតលាស់របស់គ្រាប់ពូជ	១ម៉ោង	១៤	៤
			២	៣.ដំណាក់កាលនៃការលូតលាស់របស់គ្រាប់ពូជ	១ម៉ោង	១៤	
			២	៤.តម្រូវការក្នុងការលូតលាស់នៃគ្រាប់ពូជ ក.ប្រភេទដី	១ម៉ោង	១៥	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	៣		២	៤.តម្រូវការនៃការលូតលាស់នៃគ្រាប់ពូជ ក.ប្រភេទដី	១ម៉ោង	១៥	៣
			២	៤.តម្រូវការនៃការលូតលាស់នៃគ្រាប់ពូជ ក.ប្រភេទដី	១ម៉ោង	១៥	
			២	ខ.ទឹក	១ម៉ោង	១៦	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	៤		២	ខ.ទឹក	១ម៉ោង	១៦	៤
			២	គ.ពន្លឺព្រះអាទិត្យ	១ម៉ោង	១៧	
			២	គ.ពន្លឺព្រះអាទិត្យ	១ម៉ោង	១៧	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
មករា	១		២	៥.ការលូតលាស់នៃគ្រាប់រុក្ខជាតប្រភេទខុសគ្នា	១ម៉ោង	១៨	៣
			២	៥.ការលូតលាស់នៃគ្រាប់រុក្ខជាតប្រភេទខុសគ្នា	១ម៉ោង	១៨	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	២		៣	១.ការបន្តពូជរបស់សត្វ	១ម៉ោង	២២	៤
			៣	២.ការបន្តពូជដោយភេទក.ការបង្កកំណេតក្នុង	១ម៉ោង	២៣	
			៣	២.ការបន្តពូជដោយភេទខ.ការបង្កកំណេតក្រៅ	១ម៉ោង	២៣	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	៣		៣	២.ការបន្តពូជដោយភេទ គ.ការលូតលាស់នៃកោសិកាស៊ីត	១ម៉ោង	២៣.២៤.២៥	៤
			៣	២.ការបន្តពូជដោយភេទ គ.ការលូតលាស់នៃកោសិកាស៊ីត	១ម៉ោង	២៣.២៤.២៥	
			៣	៣.ការបន្តពូជដោយភេទ	១ម៉ោង	២៦	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	៤		៣	៣.ការបន្តពូជដោយឥតភេទ	១ម៉ោង	២៦	៤
			១	១.ធាតុបង្កមានជីវិត+ក.អ្នកផលិតឬភាវៈស្វ័យជីព	១ម៉ោង	៣០	
			១	ខ.អ្នកប្រើប្រាស់ឬភាវៈបរជីព	១ម៉ោង	៣១	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		

	៥		១	ខ.អ្នកប្រើប្រាស់ឬភាវៈបរជីព	១ម៉ោង	៣១	២
			១	គ.អ្នកបំបែក	១ម៉ោង	៣២	
	១		១	២.ធាតុបង្កគ្មានជីវិត ក.ខ្លះជាតម្រូវការរបស់ធាតុបង្កមានជីវិត	១ម៉ោង	៣៣	២
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	២		១	ខ.ខ្លះអាចធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់ធាតុបង្កមានជីវិត	១ម៉ោង	៣៣	៤
			២	១.កង្វក់ដីនិងវិធីកាត់បន្ថយក.កង្វក់ដី	១ម៉ោង	៣៦	
			២	ខ.វិធីកាត់បន្ថយ	១ម៉ោង	៣៧	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	៣		២	២.កង្វក់ទឹកនិងវិធីកាត់បន្ថយក.កង្វក់ទឹក	១ម៉ោង	៣៧	៣
			២	ខ.វិធីកាត់បន្ថយ	១ម៉ោង	៣៨	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	៤		២	៣.កង្វក់ខ្យល់និងវិធីកាត់បន្ថយក.កង្វក់ខ្យល់	១ម៉ោង	៣៨	៤
			២	ខ.វិធីកាត់បន្ថយ	១ម៉ោង	៣៩	
			៣	ដី	១ម៉ោង	៤២	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	៥		៣	១.ដីស្រទាប់លើក.ដីខ្សាច់	១ម៉ោង	៤៣	៤
			៣	ខ.ដីឥដ្ឋ	១ម៉ោង	៤៣	
មនុស្ស	១		៣	គ.ដីល្បាយ ឃដីល្បាយខ្សាច់	១ម៉ោង	៤៤	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	២		៣	ង.ដីល្បាយឥដ្ឋ	១ម៉ោង	៤៥	៣
			៣	២.ដីស្រទាប់ក្រោម	១ម៉ោង	៤៥	
			៣	៣.លក្ខណៈដីមានជីវជាតិ	១ម៉ោង	៤៦,៤៧,៤៨	
	៣		៣	៣.លក្ខណៈដីមានជីវជាតិ	១ម៉ោង	៤៦,៤៧,៤៨	៤
			៣	៣.លក្ខណៈដីមានជីវជាតិ	១ម៉ោង	៤៦,៤៧,៤៨	
			៣	៣.លក្ខណៈដីមានជីវជាតិ	១ម៉ោង	៤៦,៤៧,៤៨	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	៤			មនុស្សនងដិង	១ម៉ោង	៥១	៤
			១	១.សារៈសំខាន់នៃអាហារូបត្ថម្ភ	១ម៉ោង	៥២	
			១	១.សារៈសំខាន់នៃអាហារូបត្ថម្ភ	១ម៉ោង	៥២	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	៥		១	១.ក.ក្រុមអាហារូបត្ថម្ភ	១ម៉ោង	៥៣	៤
			១	១.ក.ក្រុមអាហារូបត្ថម្ភ	១ម៉ោង	៥៣	
			១	ខ.បរិមាណឬកម្រិតក្រុមអាហារត្រូវបរិភោគ	១ម៉ោង	៥៤	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
មេសា	១		១	ខ.បរិមាណឬកម្រិតក្រុមអាហារត្រូវបរិភោគ	១ម៉ោង	៥៤	២
			១	គ.អនាម័យចំណីអាហារ	១ម៉ោង	៥៥	
	៨		១	២.ក.កង្វះជាតអ៊ុយ៉ូត	១ម៉ោង	៥៦	៤
			១	២.ខ.កង្វះជាតដែក	១ម៉ោង	៥៦	
			១	២.គ.កង្វះវីតាមីនអា	១ម៉ោង	៥៦,៥៧	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	៥		២	ការបរិភោគអាហារនិងទឹកគ្មានអនាម័យ	១ម៉ោង	៥៧	២
			២	១.បញ្ហាសុខភាព+២.កត្តាដែលនាំឱ្យកើតជំងឺ	១ម៉ោង	៦០,៦១	

ឧសភា	១	ជំពូកទី៧ ការបង្ហាត់ជំនាញវិជ្ជាជីវៈ	២	៣.រោគសញ្ញា	១ម៉ោង	៦២	២
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	២		២	៣.រោគសញ្ញា	១ម៉ោង	៦២	៤
			២	៣.រោគសញ្ញា	១ម៉ោង	៦២	
			២	៣.រោគសញ្ញា	១ម៉ោង	៦២	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	៣			វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		១
	៤		២	៣.រោគសញ្ញា	១ម៉ោង	៦២	៣
			២	៤.វិធីបង្ការនិងព្យាបាល	១ម៉ោង	៦៤,៦៦,៦៧,៦៨	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	៥		២	៤.វិធីបង្ការនិងព្យាបាល	១ម៉ោង	៦៤,៦៦,៦៧,៦៨	៣
			២	៤.វិធីបង្ការនិងព្យាបាល	១ម៉ោង	៦៤,៦៦,៦៧,៦៨	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
ចំប៉ុនា	២		២	៤.វិធីបង្ការនិងព្យាបាល	១ម៉ោង	៦៤,៦៦,៦៧,៦៨	៤
			៣	ការចាក់វ៉ាក់សាំង១.បញ្ហាប្រឈមរបស់កុមារ	១ម៉ោង	៧២	
			៣	២.និយមន័យ+៣.ផលវិបាកនៃការមិនបានទទួលថ្នាំបង្ការ	១ម៉ោង	៧៣	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	៣		៣	៤.ប្រភេទថ្នាំបង្ការ	១ម៉ោង	៧៤	៤
			៣	៥.វិធីផ្តល់ថ្នាំបង្ការ	១ម៉ោង	៧៥,៧៦,៧៧	
			៣	៥.វិធីផ្តល់ថ្នាំបង្ការ	១ម៉ោង	៧៥,៧៦,៧៧	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	៤		៣	៦.ការផ្តល់ថ្នាំបង្ការសម្រាប់ស្ត្រី	១ម៉ោង	៧៨,៧៩	៣
			៣	៦.ការផ្តល់ថ្នាំបង្ការសម្រាប់ស្ត្រី	១ម៉ោង	៧៨,៧៩	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	៥	ជំពូកទី៨ រូបធាតុនិងថាមពល	ជ.៤	រូបធាតុនិងថាមពល	១ម៉ោង	៨៣	៤
			១	ក.រង្វាស់នឹងខ្នាតក.រង្វាស់ប្រវែងនិងខ្នាត	១ម៉ោង	៨៤	
			១	ខ.រង្វាស់ម៉ាសនិងខ្នាត	១ម៉ោង	៨៥	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
កម្ពុជា	១		១	គ.រង្វាស់ចំណុះនិងខ្នាត	១ម៉ោង	៨៥	៤
			១	ឃ.រង្វាស់សីតុណ្ហភាពនិងខ្នាត	១ម៉ោង	៨៦	
			១	២.រូបធាតុក.លក្ខណៈរូបធាតុ	១ម៉ោង	៨៧	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	២		១	២.ខ.ការប្រែក្រាស់រូបធាតុ	១ម៉ោង	៨៧	៤
			១	៣.ក.កម្ដៅនិងរូបធាតុ	១ម៉ោង	៨៨	
			១	៣.ខ.ឥទ្ធិពលកម្ដៅលើរង្វង់ធាតុវាវ	១ម៉ោង	៨៩	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	៣		១	៣.គ.ឥទ្ធិពលកម្ដៅទៅលើខន្ទឹន	១ម៉ោង	៩០	៤
			២	កម្លាំងកកិត	១ម៉ោង	៩៤	
			២	១.និយមន័យ+២ឥទ្ធិពលនៃកម្លាំងកកិត	១ម៉ោង	៩៥	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	៤		២	៣.ប្រភេទកម្លាំងកកិត	១ម៉ោង	៩៦,៩៧	៤
			២	៤.គុណសម្បត្តិនិងគុណវិបត្តិនៃកម្លាំងកកិត	១ម៉ោង	៩៨	
			២	៥.វិធីកាត់បន្ថយភាពកកិត	១ម៉ោង	៩៩,១០០	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	៥		៣	១.ប្រភពអគ្គិសនី+២.គ្រឿងទទួលអគ្គិសនី+៣.កុងតាក់អគ្គិសនី	១ម៉ោង	១០៤ ,១០៥	៤
			៣	៤.ក.សៀគ្វីអគ្គិសនី	១ម៉ោង	១០៥	
	១		៣	៤.ខ.សៀគ្វីបទនៃសៀគ្វីចំហ+គ.តំនូសបំប្រួញសៀគ្វីបិទ (ភ្ជាប់)និងសៀគ្វី(ចំហ)	១ម៉ោង	១០៦	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		

	២		៣	៥.អង្គធាតុចម្លងអគ្គិសនីនិងអ៊ុសូឡង់អគ្គិសនី	១ម៉ោង	១០៦,១០៧	៤
			៣	៥.អង្គធាតុចម្លងអគ្គិសនីនិងអ៊ុសូឡង់អគ្គិសនី	១ម៉ោង	១០៦,១០៧	
			៣	៦.ក+ខ..បង្គិច្ចិពលជាស៊េរី និងខ្នែង	១ម៉ោង	១០៨ ,១០៩	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង	១១០	
	៣		៣	៧.ក.សៀគ្វីតជាស៊េរី+ខ.សៀគ្វីតជាខ្នែង	១ម៉ោង	១១០	៤
			៣	៨.សុវត្ថិភាពក្នុងការប្រើប្រាស់ចរន្តអគ្គិសនី	១ម៉ោង	១១១	
				លំហ	១ម៉ោង	១១៥	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	៤	**ជំពូកទី៥៖លំហ**	១	១.ព្រះអាទិត្យ	១ម៉ោង	១១៦	៤
			១	២.ភាពខុសគ្នារវាងភពនិងតារា	១ម៉ោង	១១៧	
			២	១.ភពក្នុងប្រព័ន្ធព្រះអាទិត្យ +២.គន្លងនៃភពក្នុងប្រព័ន្ធព្រះអាទិត្យ	១ម៉ោង	១២០	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
	៥		២	៣.ក.ផ្កាយគ្រោះ+ខ.អាចម៍ផ្កាយ	១ម៉ោង	១២១	៤
			២	៣.គ.ផ្កាយដុះកន្ទុយ	១ម៉ោង	១២២	
			២	៣.ឃ.តារាវណប	១ម៉ោង	១២៣	
				វិទ្យាសាស្ត្រសុខភាព	១ម៉ោង		
សរុប				សរុបទាំងអស់ = ១៧មេរៀន	១៨៧		១៨៧

សៀមរាប ថ្ងៃទី..... ខែ ..... ឆ្នាំ ២០១៨

បានឃើញ និងឯកភាព

នាយកសាលា

ក្រុមគ្រូកម្រិតថ្នាក់ទី ៥

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការអនុវត្តផែនការសិក្សាប្រចាំខែនីមួយៗ ឆ្នាំសិក្សា: ២០១៨-២០១៩

មុខវិជ្ជា : សិក្សាសង្គម ថ្នាក់ទី(៥)

ខែ	សប្តាហ៍	ជំពូក	មេរៀន	ខ្លឹមសារមេរៀន	ម៉ោង	ទំព័រ	ម៉ោងសរុប
វិច្ឆិកា	១	ជំពូកទី១៖ សិប្បកម្ម	១	១.គោលដៅ	១ម៉ោង	២	២
				តន្ត្រី	១ម៉ោង		
	២		១	២.ការកំណត់គោលដៅ	១ម៉ោង	៣	៤
			១	៣.ការកំណត់គោលដៅក្នុងការរស់នៅ	១ម៉ោង	៤	
			១	៣.ការកំណត់គោលដៅក្នុងការរស់នៅ	១ម៉ោង	៤	
				តន្ត្រី	១ម៉ោង		
	៣		១	៤.ការសម្រេចគោលដៅក្នុងការរស់នៅ	១ម៉ោង	៥	៥
			១	៤.ការសម្រេចគោលដៅក្នុងការរស់នៅ	១ម៉ោង	៥	
			១	៥.ការជម្នះឧបសគ្គ	១ម៉ោង	៦	
			១	៦.ការជម្នះឧបសគ្គក្នុងគោលដៅថែរក្សាបរិស្ថាន	១ម៉ោង	៧	
				តេហវិទ្យា			
	៤			តន្ត្រី	១ម៉ោង		៣
			១	៧.ការអនុវត្តដើម្បីសម្រេចគោលដៅ	១ម៉ោង	៨	
			១	៧.ការអនុវត្តដើម្បីសម្រេចគោលដៅ	១ម៉ោង	៨	
	៥			តន្ត្រី	១ម៉ោង		៤
			២	១.គោលដៅសិក្សារបស់សិស្ស	១ម៉ោង	១០	
			២	២.គោលដៅសិក្សាប្រចាំឆមាស	១ម៉ោង	១១	
			២	៣.ការរៀបចំផែនការសិក្សា	១ម៉ោង	១២	
							១៨
ធ្នូ	១ ;២			តន្ត្រី	១ម៉ោង		៦
				គំនូរ	១ម៉ោង		
			២	៤.ផែនការសិក្សា	១ម៉ោង	១៣	
			២	៥.អនុវត្តផែនការសិក្សា	១ម៉ោង	១៤	
			៣	១.ការគោរពនិនលំទោន	១ម៉ោង	១៦	
			៣	ក.ការគោរព បម្រើផវុនជតា នងអាតាបតារបស យើង	១ម៉ោង	១៧	
	៣			តន្ត្រី	១ម៉ោង		៤
			៣	ខ.ការគោរពលោកគ្រូ	១ម៉ោង	១៨	
			៣	គ.ការគោរពចំពោះព្រឹទ្ធាចារ្យ	១ម៉ោង	១៩	
			៣	ឃ.ការគោរពមិត្តភក្តិ	១ម៉ោង	២០	
	៤			គំនូរ	១ម៉ោង		៦
			៣	ង.ការគោរពស្ត្រីភេទ និងវ័យពិការ	១ម៉ោង	២១	
			៣	២.ក.សុវត្ថិភាពចំពោះជាន:បរទេស	១ម៉ោង	២២	
			៣	ខ.សុវត្ថិភាពនៅទីសាធារណៈ	១ម៉ោង	២៣	
			៣	ឧ.ឥរិយាបថឆ្ពោះទៀសវាង	១ម៉ោង	២៤	
				សំណួរត្រិះរិះ	១ម៉ោង		
							១៦
មករា	១		៤	១.សិទ្ធ	១ម៉ោង	២៥	៣
			៤	២.សិទ្ធរស់រានមានជីវិតរបស់កុមារ	១ម៉ោង	២៦	
				តន្ត្រី	១ម៉ោង		
	២		៤	៣.សិទ្ធអភិវឌ្ឍន៍របស់កុមារ	១ម៉ោង	២៧	៤
			៤	៤.សិទ្ធទទួលព្រមរបស់កុមារ	១ម៉ោង	២៨	
			៤	៥.សិទ្ធទទួលបានការការពារ	១ម៉ោង	២៨	
				តេហវិទ្យា	១ម៉ោង		
	៣		៤	៦.អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តសិទ្ធកុមារ	១ម៉ោង	២៩	៥
			៤	៧.ការទទួលខុសត្រូវរបស់កុមារក្នុងការអនុវត្តសិទ្ធ	១ម៉ោង	៣០	
			៤	ក.ការទទួលខុសត្រូវរបស់កុមារនៅក្នុងគ្រួសារ	១ម៉ោង	៣០	
			៤	ខ.ការទទួលខុសត្រូវរបស់កុមារនៅក្នុងសាលារៀន	១ម៉ោង	៣១	
				តន្ត្រី	១ម៉ោង		
			៤	គ.ការទទួលខុសត្រូវរបស់កុមារនៅក្នុងសង្គម	១ម៉ោង	៣២	

	៤		៥	១.របៀបបត់ក្រដាសធ្វើពែងទឹក	១ម៉ោង	៣៤	៥	
			៥	២.របៀបបត់ក្រដាសធ្វើសត្វទឹកឃ្មុំ	១ម៉ោង	៣៥		
			៥	៣.របៀបបត់ក្រដាសធ្វើក្បាលសត្វចចក	១ម៉ោង	៣៥		
				តន្ត្រី	១ម៉ោង			
	៥			សំណួរត្រិះ:	១ម៉ោង		៣	
			៥	៣.របៀបបត់ក្រដាសធ្វើក្បាលសត្វចចក	១ម៉ោង	៣៦		
			៥	៤.របៀបបត់ក្រដាសធ្វើម្ជុក	១ម៉ោង	៣៧		
								២០
កម្ពុ:	១ ; ២			៤.របៀបបត់ក្រដាសធ្វើម្ជុក	១ម៉ោង		៧	
			៥	៥.របៀបបត់ក្រដាសធ្វើប្រគ្រាប	១ម៉ោង	៣៨		
				តន្ត្រី	១ម៉ោង			
				៥.របៀបបត់ក្រដាសធ្វើប្រគ្រាប	១ម៉ោង			
			១	១.គ្រឿងលៀន	១ម៉ោង	៤០		
			១	២.ផលប៉ះពាល់នៃការប្រើប្រាស់គ្រឿងលៀន	១ម៉ោង	៤១		
			១	២.ផលប៉ះពាល់នៃការប្រើប្រាស់គ្រឿងលៀន	១ម៉ោង			
				តន្ត្រី	១ម៉ោង	៤១	៨	
	៣		១	៣.គ្រាប់មីននិងគ្រាប់មិនទាន់ផ្ទុះ	១ម៉ោង	៤២		
			១	៤.ផលវិបាកនៃគ្រាប់មីនមិនគ្រាប់មិនទាន់ផ្ទុះ	១ម៉ោង	៤៣		
			១	៥.ល្បែងភ្នាល់	១ម៉ោង	៤៤		
				តន្ត្រី	១ម៉ោង			
	៤ ; ៥	ចំណុចទី១៖ តើយោងទៅប្រការជាយសុវត្ថិភាព	១	៦.ផលវិបាកនៃការលេងល្បែងភ្នាល់	១ម៉ោង	៤៥		
			១	៧.ក.ការឆ្លើយបដិសេធ និងវិធានការខ្លួន ទៅនឹងការបបួល	១ម៉ោង	៤៦		
			១	៧.ខ. ការបដិសេធប្រកបដោយសុវត្ថិភាព សម្រាប់កុមារ	១ម៉ោង	៤៦		
			១	១.តរិយាបថល្អនៅពេលធ្វើដំណើរទៅសាលារៀន	១ម៉ោង	៤៨		
				តន្ត្រី	១ម៉ោង			
			២	២.ផ្លូវទៅសាលារៀនដែលមានសុវត្ថិភាព	១ម៉ោង	៤៩		
			២	៣.សុវត្ថិភាពក្នុងការដិះកង់ ក.ការជ្រើសរើសផ្លូវក្នុងការដិះកង់	១ម៉ោង	៥០		
								១៩
មិនា	១ ; ២		២	ឧ.កិច្ចការពារខ្លួនក្នុងពេលដិះកង់	១ម៉ោង	៥០	៦	
				ឧ.របៀបដិះកង់បត់ឆ្វេង បត់ស្តាំប្រកបដោយសុវត្ថិភាព	១ម៉ោង	៥០		
				តន្ត្រី	១ម៉ោង			
			២	៨.គ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗដែលតែងកើតចំពោះថ្មើជើង និងអ្នកដិះកង់	១ម៉ោង	៥១		
				សំណួរត្រិះ:	១ម៉ោង			
			១	១.យើងរៀនគ្រឿង បទ(សូរិយាល្ងាចថ្ងៃ)	១ម៉ោង	៥៤		
	៣		១	១.យើងរៀនគ្រឿង បទ(សូរិយាល្ងាចថ្ងៃ)	១ម៉ោង	៥៤	៥	
			១	២.ក.យើងរៀនភ័ទថ្នាក់សាភាវន់	១ម៉ោង	៥៥		
				គេហវិទ្យា	១ម៉ោង			
			១	២.ក.យើងរៀនភ័ទថ្នាក់សាភាវន់	១ម៉ោង	៥៦		
			១	២.ក.យើងរៀនភ័ទថ្នាក់សាភាវន់	១ម៉ោង	៥៦		
	៤		១	២.ខ.អនុវត្តភ័ទថ្នាក់សាភាវន់	១ម៉ោង	៥៦	៥	
				តន្ត្រី	១ម៉ោង			
			១	៣.យើងរៀនគ្រឿងបទ" បទចៅដួង "	១ម៉ោង	៥៨		
			១	៣.យើងរៀនគ្រឿងបទ" បទចៅដួង "	១ម៉ោង	៥៩		
			១	៤.អត្ថន័យនៃក្បាច់រាំខ្មែរ	១ម៉ោង	៦០		
	៥			សំណួរត្រិះ:	១ម៉ោង		៥	
			២	១.បុណ្យភ្ជុំបិណ្ឌ	១ម៉ោង	៦១		
				តន្ត្រី	១ម៉ោង			
				១.បុណ្យភ្ជុំបិណ្ឌ	១ម៉ោង	៦១		
			២	១.បុណ្យភ្ជុំបិណ្ឌ	១ម៉ោង	៦១		
								២១
			២	១.បុណ្យភ្ជុំបិណ្ឌ	១ម៉ោង	៦២		
			២	២.បុណ្យអំទុក អកអំបុក សំពះព្រះខែ	១ម៉ោង	៦៣		
			២	តន្ត្រី	១ម៉ោង			

				២.បុណ្យអំទុក អកអំបុក សំពះព្រះខែ	១ម៉ោង	៦៤	
			២	៣.បុណ្យផ្កា	១ម៉ោង	៦៥	
មេសា	១ ; ៤ ; ៥		២	៣.បុណ្យផ្កា	១ម៉ោង	៦៦	១១
				សំណួរត្រិះរិះ	១ម៉ោង		
			២	១.ក.ការសិក្សារៀនសូត្រ	១ម៉ោង	៦៨	
			៣	ខ.ការជួយធ្វើកិច្ចការផ្ទះ	១ម៉ោង	៦៩	
				គ.ការចូលរួមធ្វើកិច្ចការសង្គម	១ម៉ោង	៧០	
			៣	២.ក.ផលប្រយោជន៍នៃការសិក្សា	១ម៉ោង	៧១	
							១១
			៣	គេហវិទ្យា	១ម៉ោង		
			៣	២.ខ.ផលប្រយោជន៍នៃការជួយធ្វើកិច្ចការគ្រួសារ	១ម៉ោង	៧២	
			៣	គ.ផលប្រយោជន៍នៃការធ្វើកិច្ចការក្នុងសង្គម	១ម៉ោង	៧២	
	១ ; ២		៣	៣.ការសម្ភាសន៍ជាមួយអ្នកមានបណ្តុនក្នុងការធ្វើការងារ	១ម៉ោង	៧៣	៧
			៣	៣.ការសម្ភាសន៍ជាមួយអ្នកមានបណ្តុនក្នុងការធ្វើការងារ	១ម៉ោង	៧៤	
				សំណួរត្រិះរិះ	១ម៉ោង		
				តន្ត្រី	១ម៉ោង		
ឧសភា				១.ព្រឹទ្ធសភា	១ម៉ោង	៧៦	
			៤	២.ភារកិច្ចនិងការទទួលខុសត្រូវរបស់ប្រធាននិងអនុប្រធានព្រឹទ្ធសភា	១ម៉ោង	៧៧	
			៤	២.ភារកិច្ចនិងការទទួលខុសត្រូវរបស់ប្រធាននិងអនុប្រធានព្រឹទ្ធសភា	១ម៉ោង	៧៧	
	៣ ; ៤ ; ៥		៤	៣.រដ្ឋសភា+ក.តំណាងរាស្ត្រ+តួនាទី	១ម៉ោង	៧៨,៧៩	៨
				គំនូរ	១ម៉ោង		
			៤	គ.ភារកិច្ចប្រចាំថ្ងៃ	១ម៉ោង	៨០	
				សំណួរត្រិះរិះ	១ម៉ោង		
				សំណួរត្រិះរិះ	១ម៉ោង		
							១៥
				គេហវិទ្យា	១ម៉ោង		
				១.ទីតាំងនិងព្រំប្រទល់ប្រទេសកម្ពុជា	១ម៉ោង	៨២	
			៥	២.ឆ្នូរទឹកនិងទីតាំងរាជធានី-ខេត្ត	១ម៉ោង	៨៣	
			៥	តន្ត្រី	១ម៉ោង		
	១ ; ២			៣.ក.វិស័យកសិកម្មនៅកម្ពុជា	១ម៉ោង	៨៤	១០
			៥	៣.ក.វិស័យកសិកម្មនៅកម្ពុជា	១ម៉ោង	៨៥	
			៥	៣.ខ.ដំណាំឧស្សាហកម្ម	១ម៉ោង	៨៦	
				តន្ត្រី	១ម៉ោង		
			៥	៤.តួរចម្លងផែនទីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា	១ម៉ោង	៨៧	
				សំណួរត្រិះរិះ	១ម៉ោង		
មិថុនា				១.មូលដ្ឋានគ្រឹះនៃក្បាច់បុរាណ	១ម៉ោង	៩០	
			១	២.ក្បាច់គុបតែងលំអ	១ម៉ោង	៩១	
			១	២.ក្បាច់គុបតែងលំអ	១ម៉ោង	៩២	
			១	តន្ត្រី	១ម៉ោង		

	៣ ; ៤			២.ក្បាច់តុបតែងលំអ	១ម៉ោង	៥៣	៥	
			១	៣.សារៈសំខាន់នៃក្បាច់បុរាណខ្មែរ	១ម៉ោង	៥៤		
			១	១.វង់ត្បែងមហោរី	១ម៉ោង	៥៦		
			២	២.ឧបករណ៍ត្បែងមហោរី	១ម៉ោង	៥៧		
			២	សំណួរ	១ម៉ោង			
								១៥
កម្ពុជា	១ ; ២	ចំណូលចិត្តរបស់ប្រជាពលរដ្ឋចំពោះសិល្បៈ		តន្ត្រី	១ម៉ោង		១០	
			២	៣.របៀបប្រគុំត្បែងមហោរី+៤.ការប្រគុំត្បែងមហោរី	១ម៉ោង	៥៨,៥៩		
				សំណួរត្រិះរិះ:	១ម៉ោង			
			២	១.ក.ព្រះបរមរាជវាំង	១ម៉ោង	១០២		
			៣	ខ.ផ្នះកែង	១ម៉ោង	១០៣		
			៣	គ.ព្រះបរាភវ្ជំនុនពេញ	១ម៉ោង	១០៤		
				ឃ.សាមន្តរាជធានីរី	១ម៉ោង	១០៥		
			៣	២.ផលប្រយោជន៍ទទួលការថែរក្សាសំណង់អគារបុរាណ	១ម៉ោង	១០៦		
				សំណួរត្រិះរិះ:	១ម៉ោង			
				សំណួរត្រិះរិះ:	១ម៉ោង			
	៣; ៤ ; ៥			សំណួរត្រិះរិះ:	១ម៉ោង		១៣	
			៣	១.ប្រវត្តិចេនឡា	១ម៉ោង	១០៨		
			៤	២.ព្រះរាជាឈ្នះនឹងព្រួតការណាសានាទេវនៅសម័យចេនឡា	១ម៉ោង	១០៩		
			៤	តន្ត្រី	១ម៉ោង			
				៣.ចេនឡាបែកបាក់+ក.ចេនឡាដីគោក	១ម៉ោង	១១០		
			៤	ខ.ចេនឡាទឹក+ឧ.ចេនឡាតត្បាតពីប្រទេសជ្វា	១ម៉ោង	១១១		
				សំណួរត្រិះរិះ:	១ម៉ោង			
				សំណួរត្រិះរិះ:	១ម៉ោង			
				សំណួរត្រិះរិះ:	១ម៉ោង			
				តន្ត្រី	១ម៉ោង			
			៤	៤.អរិយធម៌ចេនឡា+ក.ជីវភាពប្រចាំថ្ងៃ	១ម៉ោង	១១២		
			៤	គេហវិទ្យា ៤.អរិយធម៌ចេនឡា+ក.ជីវភាពប្រចាំថ្ងៃ	១ម៉ោង ១ម៉ោង	១១២		
								២៣
សិល្បៈ	១ ; ២ ; ៣		៤	ខ.ការត្រៀសជីសខ្សែស្រកៈ+ឧ.ពិធីបុណ្យសព	១ម៉ោង	១១៣	១២	
			៤	ក.ក្រុងអង្គរ	១ម៉ោង	១១៧		
				តន្ត្រី	១ម៉ោង			
				ធំនួរ	១ម៉ោង			
			៥	២.ព្រះរាជាឈ្នះនឹងត្រួតការណ៍សង្គមរ។ ក.ព្រះបាទជ័យវរ្ម័នទី២(៨០២-៨៥០នៃ.ន.ស)	១ម៉ោង	១១៧		
				ខ.ព្រះបាទស្យវរ្ម័នទី២(១១៣-១១៥០នៃ.ន.ស)	១ម៉ោង	១១៨		
			៥	គ.ព្រះបាទជ័យវរ្ម័នទី៧(១១៨១-១២១៨)	១ម៉ោង	១១៩		
				តន្ត្រី	១ម៉ោង			
			៥	គ.ព្រះបាទជ័យវរ្ម័នទី៧(១១៨១-១២១៨)	១ម៉ោង	១២០ ; ១២១		
			៥	ឃ.ចម្បាំងនឹងចាម	១ម៉ោង	១២២		
			៥	៣.អរិយធម៌ខ្មែរសម័យអង្គរ+៤.សាសនា	១ម៉ោង	១២៣		
				តន្ត្រី	១ម៉ោង			
	៤ ; ៥			សំណួរត្រិះរិះ:	១ម៉ោង		១០	
				សំណួរត្រិះរិះ:	១ម៉ោង			
				សំណួរត្រិះរិះ:	១ម៉ោង			
				វិលិតមេរៀនចាស់	៧ម៉ោង			
								២២
				សរុបទាំងអស់ = ១៧មេរៀន				១៨៤

សៀមរាប ថ្ងៃទី..... ខែ ..... ឆ្នាំ ២០១៨

អ្នករៀបចំតារាង

បានឃើញ និងឯកភាព

នាយកសាលា

រិទ្ធិ លីដា

៦-កម្មវិធីសិក្សាថ្នាក់ទី៦

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ិ	*ឆ្នាំសិក្សា២០១៨-២០១៩*

អារម្ភកថា

កម្មវិធីសិក្សាថ្នាក់ទី៦ គឺរៀបចំដោយគ្រូប្រង្រៀនថ្នាក់ទី៦ទាំងអស់។ កម្មវិធីនេះសម្រាប់គ្រូប្រើប្រាស់ក្នុងរយៈពេលពេញមួយឆ្នាំ ឆ្នាំសិក្សា២០១៨-២០១៩។ ក្នុងកម្មវិធីនេះ ពួកយើងមិនបានលម្អិតឥតខ្ចោះទេ ប៉ុន្តែពួកយើងអាចប្រើប្រាស់វាជាការកំណត់ទិសដៅមួយ ដើម្បីធ្វើឱ្យការបង្រៀនឈានទៅរកភាពជោគជ័យ និងប្រសិទ្ធភាព។

សៀមរាបថ្ងៃទី០១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ា ឆ្នាំសិក្សា២០១៨-២០១៩

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិស្សវត្តបូព៌ា

កាលវិភាគថ្នាក់ទី៦(ព្រឹក)

ម៉ោងរៀន	ចន្ទ	អង្គារ	ពុធ	ព្រហស្បតិ៍	សុក្រ	សៅរ៍
៦:៤៥-៧:០០	គោរពទង់ជាតិ					
៧:០០-៧:៤០(៤០)	សិក្សាសង្គម	ភាសាខ្មែរ	សិក្សាសង្គម	ភាសាខ្មែរ	អប់រំកាយ	អង់គ្លេស
៧:៤០-៧:៥០(១០)	ចេញលេង					
៧:៥០-៨:៣០(៤០)	សិក្សាសង្គម	សិក្សាសង្គម	សិក្សាសង្គម	បណិន(តន្ត្រី)	អប់រំកាយ	បំណិន(ដំណាំ)
៨:៣០-៨:៤០(១០)	ចេញលេង					
៨:៤០-៩:២០(៤០)	គណិតវិទ្យា	គណិតវិទ្យា	គណិតវិទ្យា	គណិតវិទ្យា	គណិតវិទ្យា	គណិតវិទ្យា
៩:២០-៩:៣០(១០)	ចេញលេង					
៩:៣០-១០:១០(៤០)	ភាសាខ្មែរ	វិទ្យាសាស្ត្រ	ភាសាខ្មែរ	បំណិន(ធម៌)	ភាសាខ្មែរ	វិទ្យាសាស្ត្រ
១០:១០-១០:២០(១០)	ចេញលេង					
១០:២០-១១:០០(៤០)	ភាសាខ្មែរ	វិទ្យាសាស្ត្រ	ភាសាខ្មែរ	បំណិន(គេហ)	ភាសាខ្មែរ	វិទ្យាសាស្ត្រ

កាលវិភាគថ្នាក់ទី៦(ល្ងាច)

ម៉ោងរៀន	ចន្ទ	អង្គារ	ពុធ	ព្រហស្បតិ៍	សុក្រ	សៅរ៍
១:០០-១:៤០(៤០)	សិក្សាសង្គម	ភាសាខ្មែរ	សិក្សាសង្គម	បំណិន(ធម៌)	ភាសាខ្មែរ	អង់គ្លេស
១:៤០-១:៥០(១០)	ចេញលេង					
២:៥០-២:៣០(៤០)	សិក្សាសង្គម	សិក្សាសង្គម	សិក្សាសង្គម	បណិន(តន្ត្រី)	ភាសាខ្មែរ	បំណិន(ដំណាំ)
២:៣០-២:៤០(១០)	ចេញលេង					
២:៤០-៣:២០(៤០)	គណិតវិទ្យា	គណិតវិទ្យា	គណិតវិទ្យា	គណិតវិទ្យា	គណិតវិទ្យា	គណិតវិទ្យា
៣:២០-៣:៣០(១០)	ចេញលេង					
៣:៣០-៤:១០(៤០)	ភាសាខ្មែរ	វិទ្យាសាស្ត្រ	ភាសាខ្មែរ	បំណិន(គេហ)	អប់រំកាយ	វិទ្យាសាស្ត្រ
៤:១០-៤:២០(១០)	ចេញលេង					
៤:២០-៥:០០(៤០)	ភាសាខ្មែរ	វិទ្យាសាស្ត្រ	ភាសាខ្មែរ	ភាសាខ្មែរ	អប់រំកាយ	វិទ្យាសាស្ត្រ

បានឃើញ និងឯកភាព
ជ. នាយកសាលា

ឡឹម សុខុម

វត្តបូព៌ ថ្ងៃទី ០១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨
អ្នកធ្វើតារាង

ឈាន ស្មើ

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ ឆ្នាំសិក្សា២០១៨-២០១៩

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌

កម្មវិធីសិក្សា ថ្នាក់ទី៦

សម្រាប់ឆ្នាំ២០១៨-២០១៩

ខែ	សប្តាហ៍	គណិតវិទ្យា	ភាសាខ្មែរ	សិក្សាសង្គម	វិទ្យាសាស្ត្រ
វិច្ឆិកា	១	-អំណាន និងសំណេរចំនួន -ខ្នង់ និងតម្លៃលេខតាមខ្នង់	-មេរៀនទី៧ មួយអ្នកមានគុណ -បណិនៈ ការប្រើវចនានុក្រម -មេស្ងួត្រៈ កតញ្ញូប្រាំប្រការ	-ជំពូក១៖ ឥរិយាបថល្អ -មេរៀនទី១៖ ការកំណត់គោលដៅ ១.ការកំណត់គោលដៅសិក្សា	-ជំពូកទី១៖ រុក្ខជាតិនិងសត្វ -មេរៀនទី១៖ ការសម្របខ្លួនរបស់រុក្ខជាតិ ១.របៀបពង្រាយគ្រាប់របស់រុក្ខជាតិ
	២	-ការប្រៀបធៀប និងរៀបលំដាប់ -ការបង្គត់ចំនួន	-បណិនៈ ការកត់ត្រាគំនិតសំខាន់នៅក្នុងកំណាព្យ -ការស្តាប់៖ ការគោរពលោកគ្រូអ្នកគ្រូ	២.ការកសាងផែនការ -មេរៀនទី២៖ ឥរិយាបថនិងតម្លៃ ១.ការរៀបចំឥរិយាបថដែលគួរឲ្យគោរព	២.ការសម្របខ្លួនរបស់រុក្ខជាតិ ៣.ការការពារខ្លួនរបស់រុក្ខជាតិ
	៣	-អំណាន និងសំណេរចំនួនទសភាគ -ខ្នង់ និងតម្លៃលេខតាមខ្នង់	-វេយ្យាករណ៍៖ គុណនាមចំនួន -អំណាន៖ រឿង បងប្រុស -លំហាត់សរសេរ៖ ការតែងរឿងខ្លី	២.ទំនាក់ទំនងល្អក្នុងគ្រួសារ ៣.ទំនាក់ទំនងល្អជាមួយមនុស្សនៅជំវិញខ្លួន ៤.ទំនាក់ទំនងល្អជាមួយអ្នកជិតខាង	-មេរៀនទី២៖ ការដាំដំណាំ ១.បច្ចេកទេសដាំដំណាំ
	៤	-ចំនួនទសភាគមានតម្លៃស្មើគ្នា -ការប្រៀបធៀប និងរៀបលំដាប់ចំនួនទសភាគ	-សន្ធនា៖ ការពណ៌នាអំពីអ្នកមានគុណ -លំហាត់សរសេរ៖ ការតែងកំណាព្យ	៥.ទំនាក់ទំនងល្អជាមួយមិត្តភក្តិ ៦.ឥរិយាបថក្នុងការខាកស្តោះ កណ្តាស់ ៧.គ្រោះថ្នាក់និងទុក្ខអ្នកដទៃ ៨.ការធ្វើអារម្មណ៍ឲ្យប្រសើរឡើង	២.ការប្រមូលផលនិងជ្រើសរើសពូជ
ធ្នូ	១	-ការបូកចំនួនទសភាគ និងចំនួនគត់ -ការបូកចំនួនទសភាគ និងចំនួនទសភាគ -ការប៉ាន់ស្មានផលបូកចំនួនទសភាគ	-មេរៀនទី២៖ ក្តីសង្ឃឹមកុមារ -បំណិនៈ ការសង្ខេបរឿង -អំណាន៖ រឿងបងប្អូនពីរនាក់	មេរៀនទី៣៖ សិទ្ធិនិងការទទួលខុសត្រូវ ១.សិទ្ធិកុមារ ២.ការរំលោភបំពានលើសិទ្ធិកុមារ ៣.ការការពារសិទ្ធិកុមារ	-មេរៀនទី៣៖ ការថែរក្សាសត្វ ១.ប្រភេទសត្វចិញ្ចឹម

សាលាបឋមសិក្សារត្តបូពិ ឆ្នាំសិក្សា២០១៨-២០១៩

	២	-ការដេកចំនួនទសភាគដែលផ្នែកទសភាគមានចំនួនខ្ទង់ស្មើគ្នា -ការដេកចំនួនទសភាគដែលផ្នែកទសភាគមានចំនួនខ្ទង់មិនស្មើគ្នា -ការដេកចំនួនគត់នឹងចំនួនទសភាគ	-ការស្តាប់៖រឿងទឹកចិត្តមេមាន់ -លំហាត់សរសេរ៖ ការរៀបព្រឹត្តិការណ៍រឿងតាមលំដាប់	៤.ល្បិចកលជនខិលខូច ៥.វិធីការពារខ្លួនឬការពារមិត្តភក្តិពីការរំលោភផ្លូវភេទ ៦.ការការពារកុមារពីការគំរាមកំហែង ៧.ការផ្តន្ទាទោសចំពោះជនដែលរំលោភលើសិទ្ធិកុមារ	១.ប្រភេទសត្វចិញ្ចឹម
	៣	-ការប៉ាន់ស្មានផលដកចំនួនទសភាគ -កន្លះបន្ទាត់ពុះមុំ	-អំណាន៖ រឿង អ្នកគ្រូរបស់គុណ -វេយ្យាករណ៍៖គុណនាមសំនួរ	មេរៀនទី៤៖ សិល្បៈនិងការច្នៃប្រឌិត ១.ការសូនរូប	-ជំពូក២៖ បរិស្ថាន -មេរៀនទី៤៖ បរិស្ថានធម្មជាតិ ១.ទំនាក់ទំនងនៃការ:រស់
	៤	-សំណង់កន្លះបន្ទាត់ពុះមុំ -សំណង់មុំ៦០^{0}ដោយប្រើដែកឈាននិងបន្ទាត់ -សំណង់មុំ៩០^{0}ដោយប្រើបន្ទាត់និងដែកឈាន	-សន្ទនា៖ ការនិយាយអំពីសិទ្ធិរបស់កុមារ -លំហាត់សរសេរ៖ សំណេររបាយការណ៍ស្តីពីអំណានរឿងសម្រាប់អ្នកស្តាប់	២.គូររូបតាមរូបគំរូ រួចផ្តាត់ពណ៌ឲ្យមានពន្លឺនិងស្រមោល ៣.ការបត់ក្រដាសធ្វើវត្ថុឬសត្វ	២.លំនឹងធម្មជាតិ
មេរៀន	១	-ផលបូកគូដូចគ្នា វិធីបូកនិងដកតួអក្សរ -តម្លៃលេខនៃតួអក្សរ -របៀបដោះស្រាយចំណោទ	-ធនធានរ៉ែនៅប្រទេសកម្ពុជា -បំណិន៖ ការកត់ត្រាចំណុចសំខាន់ៗនៃព័ត៌មាន -អំណាន៖ ធនធានធម្មជាតិនៅក្នុងដី -ការស្តាប់៖ រឿងត្បូងពណ៌ស្វាយមួយគ្រាប់	-ជំពូក២៖ ឥរិយាបថប្រកបដោយសុវត្ថិភាព -មេរៀនទី១៖ការរៀសវាងទង្វើដែលនាំឲ្យមានគ្រោះថ្នាក់ ១.ភាពងាយរងគ្រោះថ្នាក់ចរាចរណ៍	មេរៀនទី៥៖ធនធានធម្មជាតិ ១.ធនធានធម្មជាតិកើតឡើងវិញ ២.ធនធានធម្មជាតិមិនកើតឡើងវិញ
	២	-បរិមាត្រ និង រូបមន្តបរិមាត្រ -បរិមាត្រថាស -ឯកតានៃខ្នាតសម្រាប់វាស់ផ្ទៃក្រឡា	-វេយ្យាករណ៍៖ គុណនាមចង្អុល -អំណាន៖ រ៉ែប្រេងកាត -សន្ទនា៖ ការរៀបរាប់អំពីរ៉ែផ្សេងៗ	២.ការបញ្ចៀសគ្រោះថ្នាក់ចរាចរណ៍ ៣.ការបដិសេធនឹងទង្វើដែលនាំឲ្យមានគ្រោះថ្នាក់ចរាចរ	៣.កត្តាដែលធ្វើឲ្យធម្មជាតិធ្លាក់ក្នុងគ្រោះមហន្តរាយ ៤.ការការពារនិងថែរក្សាធនធានធម្មជាតិ
	៣	-ផ្ទៃក្រឡាចតុកោណកែង -ផ្ទៃក្រឡាស្រីកោណ -ផ្ទៃក្រឡាប្រលេឡ្រក្រាម	-អំណាន៖ រ៉ែមាសនៅកម្ពុជា -លំហាត់សរសេរ៖ អត្ថបទព័ត៌មានខ្លី -មេរៀនទី៤៖ ប្រយោជន៍នៃធម្មជាតិ -បំណិន៖ ព្រឹត្តិការណ៍រឿង	-មេរៀនទី២៖ ផលអាក្រក់នៃគ្រោះថ្នាក់ចរាចរណ៍ ១.ភាពប្រថុយប្រថានឹងគ្រោះថ្នាក់ចរាចរណ៍	-ជំពូក៣៖ មនុស្សនិងជម្ងឺ -មេរៀនទី៦៖ ប្រដាប់បន្តពូជមនុស្ស ១.ប្រដាប់បន្តពូជមនុស្សប្រុស ២.ប្រដាប់បន្តពូជមនុស្សស្រី
	៤	-ផ្ទៃក្រឡាចតុកោណព្លាយ -ផ្ទៃក្រឡានៃថាស	-អំណាន៖ រឿងការភ្ញាក់រលឹករបស់អំរែសម -ការស្តាប់៖ រឿងស្រីកណ្តុរល្អាច -វេយ្យាករណ៍៖ កិរិយាអកម្ម	២.ការខាតបង់ដោយសារគ្រោះថ្នាក់ចរាចរណ៍	៣.ការបង្កកំណើតរបស់មនុស្ស -មេរៀនទី៧៖ ភាពពេញវ័យ

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ ឆ្នាំសិក្សា២០១៨-២០១៩

					១.និយមន័យភាពពេញវ័យ ២.ភាពពេញវ័យនៃក្មេងប្រុស
ក្រុម:	១	-វិធីគុណចំនួនទសភាគនឹងចំនួនគត់ -វិធីគុណចំនួនទសភាគនឹងចំនួនទសភាគ -ការប៉ាន់ស្មានផលគុណចំនួនទសភាគ -វិធីចែកចំនួនទសភាគ នឹងចំនួនគត់	-អំណាន៖ យើងរួមគ្នាថែរក្សាបរិស្ថាន -វេយ្យាករណ៍៖ សញ្ញាផាត់លើឬសំយោគសញ្ញា -សន្ទនា៖ ការពណ៌នាអំពីប្រយោជន៍នៃព្រៃឈើ	-ជំពូក៣៖ ជីវភាពសង្គមនាពេលបច្ចុប្បន្ន -មេរៀនទី១៖ ចម្រៀងនិងរបាំខ្មែរ ១.របាំយីកេ	៣.ភាពពេញវ័យនៃក្មេងស្រី ៤.រដូវនិងអនាម័យ
	២	-វិធីចែកចំនួនគត់នឹងចំនួនទសភាគ -វិធីចែកចំនួនទសភាគ នឹងចំនួនទសភាគ -ការប៉ាន់ស្មានផលចែកចំនួនទសភាគ -ការប្រើម៉ាស៊ីនគិតលេខលើប្រមាណវិធីចំនួនទសភាគ	-លំហាត់សរសេរ៖ សំណេររឿងនិទាន -មេរៀនទី៥៖ ធនធានដលផលនៅកម្ពុជា -បំណិន៖ តម្លៃអប់រំនៃរឿង	១.របាំយីកេ ២.ល្ខោនបាសាក់	-មេរៀនទី៨៖ ការការពារកុំឲ្យមានគគិ ១.និយមន័យការពន្យារកំណើត ២.ផលប្រយោជន៍នៃការពន្យារកំណើត
	៣	-កត្តានៃមួយចំនួន -ចំនួនបឋម -ការសរសេរមួយចំនួនជាផលគុណកត្តាបឋម -តូចែករួមធំបំផុត	-អំណាន៖ រឿង វាសនាបឹងទន្លេសាប -លំហាត់សរសេរ៖ អត្ថបទពណ៌នា -ការស្តាប់៖ រឿងដំណើរកម្សាន្តនៅអន្លង់ស្រីផ្សោត	៣.របាំ	៣.សេវានិងមធ្យោបាយពន្យារកំណើត
	៤	-របៀបរកតូចែករួមធំបំផុតតាមផលគុណកត្តាបឋម -ពហុគុណនៃមួយចំនួន -ពហុគុណរួមតូចបំផុត	-វេយ្យាករណ៍៖ កិរិយាសកម្ម -អំណាន៖ រឿងសុបិនចម្លែក -លំហាត់សរសេរ៖ សំណេរ	-មេរៀនទី២៖ ពិធីបុណ្យប្រពៃណីជាតិ ១.ការប្រារព្ធពិធីបុណ្យតាមលំនាំចន្ទគតិនិងសុរិយគតិ	-មេរៀនទី៩៖ សុខភាពបន្តពូជ
ធំ៣	១	-របៀបរកពហុគុណរួមតូចបំផុតតាមផលគុណកត្តាបឋម -ភាគបែងរួមនៃប្រភាគ -របៀបរកភាគបែងរួមតូចបំផុតតាមពហុគុណរួមតូចបំផុត	-សន្ទនា៖ ការរៀបចាប់ពីធនធានដលផល -លំហាតសរសេរ៖ ការរៀបចាប់ឡើងវិញព្រឹត្តិការណ៍មួយក្នុងរឿង -មេរៀនទី៦៖ ទំនៀមទម្លាប់ប្រពៃណីខ្មែ -បំណិន៖ ពាក្យស្រដៀង	២.ព្រះរាជពិធីច្រត់ព្រះនង្គ័ល ៣.បុណ្យចូលឆ្នាំខ្មែរ	-មេរៀនទី១០៖ ប្រដាប់រំលាយអាហារ ១.រូបផ្តុំនៃប្រដាប់រំលាយអាហារ ២.តួនាទីនៃប្រដាប់រំលាយអាហារ
	២	-របៀបរកភាគបែងរួមតូចបំផុតតាមផលគុណកត្តាបឋម	-អំណាន៖ ពិធីបំបូសនាគ -ការស្តាប់៖ តួនាទីនៅក្នុងអង្គប្រជុំផ្លូវការ	-មេរៀនទី៣៖ ការងារនៅក្នុងសហគមន៍	៣.ជម្ងឺនិងអនាម័យនៃប្រដាប់រំលាយអាហារ

សាលាបឋមសិក្សារត្តបូពិ ឆ្នាំសិក្សា២០១៨-២០១៩

		-វិធីបូកប្រភាគមានភាគបែងខុសគ្នា	-វេយ្យាករណ៍៖ សញ្ញាវង់ក្រចក (...)	១.ការកំណត់ជ្រើសរើសមុខរបរ ២.ការចិញ្ចឹមជីវិត	
	៣	-វិធីដកប្រភាគមានភាគបែងខុសគ្នា -ចំណោទ -វិធីគុណប្រភាគនឹងប្រភាគ	-អំណាន៖ទំនៀមទម្លាប់ដាក់ប្រាក់កាក់ក្នុងមាត់អ្នកស្លាប់ -សន្ទនា៖ ការបញ្ចេញមតិ -លំហាត់សរសេរ៖ ការពណ៌នាអំពីពិធីផ្សេងៗ	៣.មុខរបរសិប្បកម្មនៅកម្ពុជា ៤.មុខរបរនេសាទត្រីនៅបឹងទន្លេសាប	-មេរៀនទី១១៖ ប្រដាប់របត់ឈាម ១.រូបផ្ដុំនៃប្រដាប់របត់ឈាម ២.តួនាទីនៃប្រដាប់របត់ឈាម
	៤	-វិធីចែកប្រភាគនឹងប្រភាគ -ផលធៀបទំហំដែលមានឯកតាដូចគ្នា -ផលធៀបទំហំដែលមានឯកតាខុសគ្នា	-មេរៀនទី៧៖ តន្ត្រីនិងសិល្បៈបុរាណ -បំណិន៖ ការផ្ដល់ការណែនាំ -អំណាន៖ រចាំក្ងោក	៥.ករណីកិច្ចពលរដ្ឋចំពោះសហគមន៍ ៦.ការបណ្ដុះធ្យូតចំបើង ៧.ផលប្រយោជន៍នៃការការចំពោះសហគមន៍	៣.ជម្ងឺនិងអនាម័យនៃប្រដាប់របត់ឈាម
ឧសភា	១	-សមាមាត្រ -វិធីគុណខ្វែងនៃសមាមាត្រ	-ការស្ដាប់៖ សាវ៉ាវ៉ាន់ -វេយ្យាករណ៍៖ សព្វនាមសំណួរ -អំណាន៖ រចាំត្រុដិ	-មេរៀនទី៥៖ តុលាការ ១.ប្រព័ន្ធតុលាការនៅកម្ពុជា ២.សាលាដំបូង ៣.សាលាឧទ្ធរណ៍	-ជំពូក៤៖ រូបធាតុ -មេរៀនទី១២៖ ការប្រែប្រួលរូបធាតុ ១.រូបធាតុ ២.លក្ខណៈនៃរូបធាតុ ៣.ការប្រែប្រួលនៃរូបធាតុ
	២	-ចំណោទ -លំហាត់	-សន្ទនា៖ ការផ្ដល់ការណែនាំ -លំហាត់សរសេរ៖ ការណែនាំច្រើនជំហាន -មេរៀនទី៨៖ ជំនឿ និងសាសនា -បំណិន៖ ពាក្យន័យដូច និងពាក្យន័យផ្ទុយ	៤.តុលាការកំពូល ៥.អំណាចតុលាការ ៦.មេធាវី	៤.កត្តាដែលធ្វើឱ្យប្រែប្រួលលក្ខណៈរូបនិងលក្ខណៈគីមីនៃរូបធាតុ
	៣	-ល្បឿន -ចំណោទ	-មេសូត្រ៖ ព្រះពុទ្ធសាសនា -លំហាត់សរសេរ៖ សំណេរ -ការស្ដាប់៖ អ្នកបូសគាមពុទ្ធសាសនា (បទកាកគតិ)	-មេរៀនទី៥៖ ទីតាំងរាជធានីនិងប្រទេស ១.ផែនទី ២.ភូគោល	-មេរៀនទី១៣៖ អង្គធាតុសុទ្ធនិងល្បាយ ១.ភាគល្អិតនៃរូបធាតុ ២.ធាតុគីមី
	៤	-ចំណោទ -វិធីបូកចំនួនចម្រុះ	-វេយ្យាករណ៍៖ សព្វនាមចង្អុល -មេសូត្រ៖ បុណ្យតាមជំនឿព្រះពុទ្ធសាសនា -លំហាត់សរសេរ៖ សំណេរ -លំហាត់សរសេរ៖ សំណេរ	៣.ប្រទេសនៅតំបន់អាស៊ីអាគ្នេយ៍	៣.អង្គធាតុសុទ្ធ ៤.ល្បាយ
មិថុនា	១	-វិធីដកចំនួនចម្រុះ -វិធីគុណចំនួនចម្រុះ	-សន្ទនា៖ ការរៀបរាប់អំពីជំនឿសាសនាផ្សេងៗ -លំហាត់សរសេរ៖ ការតែងកំណាព្យ	-ជំពូក៤៖ សង្គមអតីតកាល -មេរៀនទី១៖ ឧបករណ៍ស្លៀងប្រពៃណី ១.រ៉ងស្លៀងយីកេ	-ជំពូក៥៖ ម៉ាស៊ីនងាយ និងអគ្គិសនី -មេរៀនទី១៤៖ ម៉ាស៊ីនងាយ ១.ឃ្នាស់ ២.ប្លង់ទេរ

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ ឆ្នាំសិក្សា២០១៨-២០១៩

	២	-វិធីចែកចំនួនចម្រុះ -ភាគរយ	-មេរៀនទី៩៖ រមណីយដ្ឋានទេសចរណ៍នៅកម្ពុជា -អំណាន៖ អន្លង់ព្រីង -លំហាត់សរសេរ៖ សំណេរ	២.រង់ស្តេងបាសាក់ ៣.ការសំដែងល្ខោនបាសាក់	៣.រ៉ែក
	៣	-ប្រភាគនិងភាគរយ -អត្រានៃការប្រាក់	-ការស្តាប់៖ ទេសភាពមាត់សមុទ្រ -វេយ្យាករណ៍៖ ចំណងឈ្មោះ ឬ ឈ្មោះ	-មេរៀនទី២៖ សម័យចតុមុខ ១.ព្រះរាជានិងព្រឹត្តិការណ៍សំខាន់ៗ ២.ការពឹងពាក់បរទេស	មេរៀនទី១៥៖ អគ្គិសនី ១.ចរន្តអគ្គិសនី ២.ទិសដៅចរន្តអគ្គិសនី ៣.ឧបករណ៍វាស់ចរន្តអគ្គិសនី ៤.ឧបករណ៍វាស់កម្លាំងអគ្គិសនីចលករឬតង់ស្យុង
	៤	-ការបង់រំលស់ -ចំណោទ	-អំណាន៖ រឿងចឹងយក្សឡោម -លំហាត់សរសេរ៖ អត្ថបទពណ៌នា	៣.ចម្បាំងរវាងព្រះបាទសុគន្ធបទ និងនាយកន ៤.ចម្បាំងរវាងស្តេចកន និងព្រះបាទចន្ទរាជា	៥.អង្គធាតុចម្លងនិងអ៊ីសូឡង់អគ្គិសនី ៦.ការប្រើប្រាស់អង្គធាតុចម្លងនិងអ៊ីសូឡង់អគ្គិសនី
កុំព្យូទ័រ	១	-តារាងទិន្នន័យ -ក្រាបសសរ -ក្រាបសសរស្តោះ	មេរៀនទី១០៖ សេចក្តីថ្លៃថ្នូរ -អំណាន៖ រឿងក្តីស្រមៃ -លំហាត់សរសេរ៖ សំណេរ	-មេរៀនទី៣៖ សម័យលង្វែក ១.ក្រុងលង្វែក ២.ព្រះរាជានិងព្រឹត្តិការណ៍សំខាន់ៗ	៧.សៀគ្វីតជាសេរីនិងសៀគ្វីតជាខ្នែង ៨.បណ្តាញអគ្គិសនីក្នុងគេហដ្ឋាន
	២	-ក្រាបធ្លិត -ប្រមាណវិធីបូកនិងវិធីដកង្វាស់ពេល -ប្រមាណវិធីគុណនិងវិធីចែកង្វាស់ពេល	-ការស្តាប់រឿង៖ ក្តីស្រមៃ -វេយ្យាករណ៍៖ សព្វនាមឈ្មោះ -កំណាព្យ៖ បុត្រល្អ	៣.ការបែកបាក់បន្ទាយលង្វែក ៤.នយោបាយសម័យលង្វែក	-ជំពូក៦៖ លំហា -មេរៀនទី១៦៖ ធាតុអាកាស ១.ធាតុអាកាស ២.កត្តាដែលអាចធ្វើឲ្យធាតុអាកាសមានការប្រែប្រួល
	៣	-ឯកតានៃមាឌ -រូបមន្តនៃមាឌស្ងួតឥ -ទំនាក់ទំនងមាឌនិងចំណុះ	-លំហាត់សរសេរ៖ សំណេរ -អំណាន៖ សេចក្តីថ្លៃថ្នូររបស់មនុស្ស -សន្ធនា៖ ការរៀបរាប់ពីមនុស្សថ្លៃថ្នូរ	៥.សេដ្ឋកិច្ចសម័យលង្វែក -មេរៀនទី៤៖ ការតាំងរាជធានីនៅឧដុង្គនិងទំនាស់ផ្ទៃក្នុង ១.ការកសាក្រុងឧដុង្គ ២.ទំនាស់នៃរាជវង្សឧដុង្គ	៣.អាកាសធាតុ
	៤	-ផ្ទៃក្រឡាប្រអប់ -ផ្ទៃក្រឡាស៊ីឡាំង -ចំណោទ	-លំហាត់សរសេរ៖ សង្ខេបរឿងនិទាន -អំណាន៖ រឿងបុរសចិត្តធម៌ -លំហាត់សរសេរ៖ សំណេរពាក្យល្បះ និងកំណាព្យ	៣.ជម្លោះនៃព្រះរាជវង្សនិងអន្តរាគមន៍នៃកងទ័ពយួន ៤.ជម្លោះព្រះរាជវង្សនិងអន្តរាគមន៍កងទ័ពយួន-សៀម	-មេរៀនទី១៧៖ ក្រុមផ្កាយ
សីហា	១	-សារឡើងវិញ	-តេស្តអំណាន	-រំលឹកសារឡើងវិញ	-រំលឹកសារឡើងវិញ
	២	-សារឡើងវិញ	-សារឡើងវិញ	-សារឡើងវិញ	-សារឡើងវិញ
	៣	-សារឡើងវិញ	-សារឡើងវិញ	-សារឡើងវិញ	-សារឡើងវិញ

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ា ឆ្នាំសិក្សា២០១៨-២០១៩

	៤	-សារឡើងវិញ	-សារឡើងវិញ	-សារឡើងវិញ	-សារឡើងវិញ

បានឃើញ និងឯកភាព
នាយិការង

ធ្វើនៅវត្តបូព៌ ថ្ងៃទី០១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨
អ្នកធ្វើតារាង

ឈាន រស្មី

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ ឆ្នាំសិក្សា២០១៨-២០១៩

កម្មវិធីសិក្សាបំណិនជីវិត ថ្នាក់ទី៦

ខែ	សកម្មភាព
វិច្ឆិកា	ដាំដំណាំ
ធ្នូ	ដាំដំណាំ
មករា	បត់ក្រដាសជារូបផ្កា ក្បាលឆ្មា ក្បាលឆ្កែ
កុម្ភៈ	ចាក់កន្ទុយកណ្តុរ ជើងរបង
មីនា	ចាក់ទ្រនាប់ទ្រាប់ថ្ង
មេសា-ឧសភា	ចាក់ទ្រនាប់ទ្រាប់ថ្ង
មិថុនា	ចាក់ទ្រនាប់ទ្រាប់ថ្ង
កក្កដា	ចាក់បូរចងសក់
សីហា	វិធីធ្វើម្ហូប និងកម្មវិធីធ្វើម្ហូប

កម្មវិធីសិក្សាតន្ត្រី ថ្នាក់ទី៦

ខែ	សកម្មភាព
វិច្ឆិកា	រំឭកចង្វាក់ ថាក់ ថាំ និងរៀនច្រៀងបទគោរពទង់ជាតិឡើងវិញ
ធ្នូ	បទលើកទង់ព្រះពុទ្ធសាសនា
មករា	បទហ្គូលីដេ
កុម្ភៈ	បទលំអងធ្នង់
មីនា	បទខ្មែរអើយក្រោកឡើង
មេសា-ឧសភា	បទយើងពូតដៃគ្នា
មិថុនា	បទអាតិរ៉ែ
កក្កដា	បទពង្សាវតារខ្មែរ
សីហា	បទយើងបែកគ្នា

កម្មវិធីសិក្សាអប់រំកាយ ថ្នាក់ទី៦

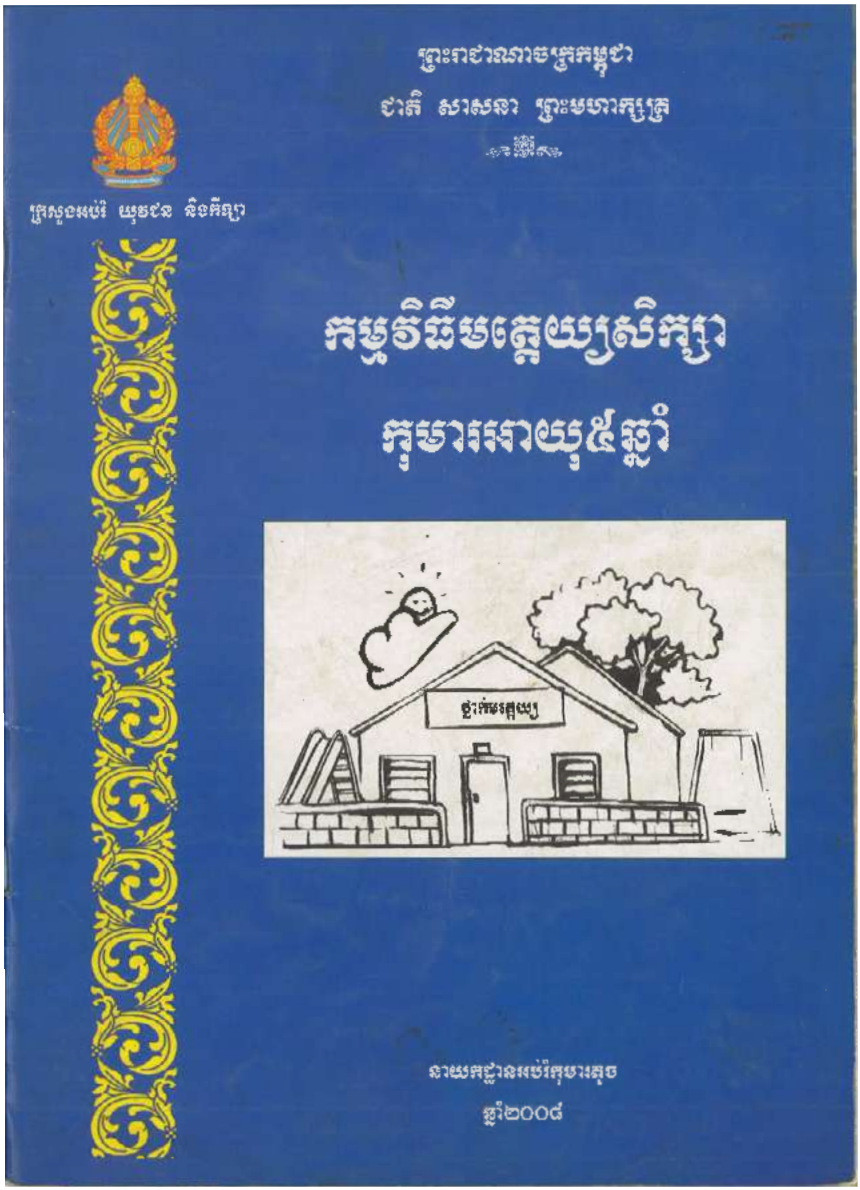
ខែ	សកម្មភាព	ខែ	សកម្មភាព
វិច្ឆិកា	តេស្តកាយសមស្រប	**ឧសភា**	បាល់ទាត់
ធ្នូ	អត្តពលកម្ម	**មិថុនា**	កាយសម្ព័ន្ធ
មករា	បាល់បោះ	**កក្កដា**	អត្តពលកម្ម
កុម្ភៈ	ហាត់ប្រាណតាមចង្វាក់ភ្លេង	**សីហា**	ហាត់ប្រាណតាមចង្វាក់ភ្លេង
មីនា-មេសា	បាល់ទះ		

បានឃើញ និងឯកភាព
នាយកសាលា

ធ្វើនៅវត្តបូព៌ ថ្ងៃទី០១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨
អ្នកធ្វើកម្មវិធី

ឈាន រស្មី

៧-មតេ្តយ្យសិក្ខាកុមារអាយុ៥ឆ្នាំ



គណៈកម្មការរៀបរៀង

គណៈកម្មការណែនាំ

លោកស្រី អ៊ុម សុផានី
លោកស្រី យសនិ អរុណ
លោកស្រី មៀច ច័ន្ទស៊ីថា
លោកស្រី សេង សុខវណ្ណា
លោកស្រី សុខ សោភា
កញ្ញា ម៉ៅ ម៉ុច
កញ្ញា ឌួ សុជាវី
លោក ហន សុវណ្ណ

គណៈកម្មការរៀបរៀង

លោកស្រី យឹម ចាន់ស្រី
លោកស្រី ជួង មុនីកុសល
លោក ត្រាក់ កុសល

បណ្ណកម្មសម្រួលភាសាខ្មែរ

លោក លូន ប៊ុនឈឿន
កញ្ញា វ៉ែត ម៉ារិន
លោក សុក សុខុម
កញ្ញា អ៊ុក សុផាវ៉ណារី

គណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យ

លោក អ៊ូ អេង
លោកស្រី ស្សែង សុវឌ្ឍនា
លោកស្រី យឹម ចាន់ស្រី

ទីប្រឹក្សា

លោកស្រី អ៊ីឡា ភារម៉ា មន្ត្រីជំនាញផ្នែកអប់រំរបស់អង្គការយូនីសេហ្វ
លោកស្រី ញ៉ែញ សោភា មន្ត្រីជំនាញផ្នែកអប់រំកុមារគួចរបស់អង្គការ យូនីសេហ្វ

តាំងពីអង្គការយូនីសេហ្វ

unicef
unite for children

មាតិកា

អារម្ភកថា ១

សេចក្តីផ្តើម និងគោលបំណង ២

ផ្នែកទី១ : ស្តង់ដារសិក្សាកុមារអាយុ៥ ឆ្នាំចំណាំ ៣

ចំណុចទី១ : ការអភិវឌ្ឍរាងកាយ និងសុខភាព ៤

ចំណុចទី២ : ការអភិវឌ្ឍសិល្បៈ និងវប្បធម៌ ៦

ចំណុចទី៣ : ការអភិវឌ្ឍសង្គម និងការមួយរ៉ា ៧

ចំណុចទី៤ : ការរៀបចំផ្ទាំង និងការចិត្តាណា ៨

ចំណុចទី៥ : ការអភិវឌ្ឍភាសា ១០

ផ្នែកទី២ : កម្មវិធីសិក្សាកុមារអាយុ៥ឆ្នាំ ១៣

តារាងតាមដានកម្មវិធី ១៤

តារាងគោលនយោបាយសម្រាប់អនុវត្តកម្មវិធីសិក្សា ១៥

ប្លង់ទី១ : " ខ្ញុំ និងសាលារៀនខ្ញុំ " ១៦

ប្លង់ទី២ : " ខ្ញុំ និងការគ្រប់គ្រងពិសុណ្យ " ២០

ប្លង់ទី៣ : " ខ្ញុំ និងគ្រួសារខ្ញុំ " ២៤

ប្លង់ទី៤ : " បន្លែ និងផ្លែឈើ " ២៨

ប្លង់ទី៥ : " អាហារ " ៣៤

ប្លង់ទី៦ : " សត្វ " ៣៨

ប្លង់ទី៧ : " ផ្សេរ " ៤៣

ប្លង់ទី៨ : " ភូមិ " ៤៦

ប្លង់ទី៩ : " មុខរបរ " ៥០

ប្លង់ទី១០ : " មធ្យោបាយធ្វើដំណើរ និងទីកន្លែង " ៥៤

អារម្ភកថា

កុមារជាមត៌កដ៏ថ្លៃថ្លាបំផុត និងជាសសរគ្រឹះសម្រាប់ប្រទេសជាតិ។ ហេតុនេះក្រឹះដែលត្រូវតែតស៊ូជាដំបូងគឺកុមារដែលស្ថិតក្នុងវ័យត្រៀម ចូលរៀនសាលាបឋមសិក្សា។ ដើម្បីកាត់បន្ថយអត្រាឆ្លងបង់ការសិក្សា និងអត្រាធ្លាក់ថ្នាក់របស់កុមារនៅថ្នាក់ទី១ និងទី២ នៃសាលាបឋមសិក្សានោះ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា (នាយកដ្ឋានអប់រំកុមារតូច) បានរៀបចម្រាប់មេរៀនជាយសំដៅធ្វើយ៉ាងណា ឱ្យកុមារអាយុ៥ឆ្នាំទាំងអស់គ្នា បានចូលរៀននៅសាលាមត្តេយ្យសិក្សា និងត្រៀមខ្លួនច្រើនគ្រាន់ដើម្បីចូលរៀននៅសាលាបឋមសិក្សាក្នុងគោលបំណងឈានទៅសម្រេចបាននូវគោលដៅអប់រំសម្រាប់ទាំងអស់គ្នា។

ស្មៀវភៅកម្មវិធីសិក្សាសម្រាប់កុមារអាយុ៥ឆ្នាំ ផ្តែកមត្តេយ្យសិក្សារដ្ឋ រៀបចំឡើងមានគោលបំណងឱ្យគ្រូមត្តេយ្យផ្តាំក់កម្រិតខ្ពស់ទាំងអស់ យកទៅប្រើប្រាស់ក្នុងការបង្រៀនកុមារអាយុ៥ឆ្នាំប្រកបដោយគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាព។ កម្មវិធីសិក្សានេះរៀបរៀងឡើង ដោយផ្តែកលើស្តង់ដាសិក្សារបស់កុមារអាយុ៥ ទៅ៦ឆ្នាំ ដែលជាស្តង់ដាបង្កើតឡើងដោយផ្តែកលើការស្រាវជ្រាវវិទ្យាសាស្ត្រខ្ជឹមសោរ និងកម្រិតអាយុត្រឹមត្រូវ។

ស្មៀវភៅកម្មវិធីសិក្សានេះមានចែកចេញជាពីរផ្នែក :

១. ស្តង់ដាសិក្សាសម្រាប់កុមារអាយុ៥ ទៅ៦ឆ្នាំ

២. កម្មវិធីសិក្សាសម្រាប់កុមារអាយុ៥ឆ្នាំ

យើងខ្ញុំសូមថ្លែងអំណរគុណចំពោះការផ្តល់មតិយោបល់របស់តំណាងខេត្ត-ក្រុងទាំង២៤ ដែលបានចូលរួមកែលំអកម្មវិធីសិក្សានេះ។ សូមថ្លែងអំណរគុណចំពោះអង្គការយូនីសេហ្វ ដែលបានឧបត្ថម្ភគាំទ្រទាំងថវិកា និងបច្ចេកទេសដល់នាយកដ្ឋានអប់រំកុមារតូច ដើម្បីអាចដំណើរការ អភិវឌ្ឍស្តង់ដាកុមារអាយុ៥ឆ្នាំ ទៅ៦ឆ្នាំនេះរហូតដល់ចប់ និងដែលបានភ្ជាប់ទៅនឹងស្មៀវភៅកម្មវិធីសិក្សានេះ ។

យើងខ្ញុំសូមអរគុណចូលទុកជាមុនចំពោះកិច្ចសហការរបស់អស់លោក លោកស្រីទាំងអស់ដែលបានប្រើប្រាស់ស្មៀវភៅនេះ។

សូមឱ្យការបង្រៀនរបស់លោកគ្រូ អ្នកគ្រូដំណើរការទៅប្រកបដោយជោគជ័យ។

សូមអរគុណ

ស្តង់ដារសិក្សា

[illegible]

ជំពូកទី ១ : ការគ្រប់គ្រងបណ្ណសារ និងឯកសារ (ចំនួនម៉ោង)

១.១. ការគ្រប់គ្រងផ្នែកបណ្ណសារ (ចំនួនម៉ោង)

ស្តង់ដារ	លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ
១.១.១. ផ្នែកនីតិវិធី	
អ្នកសិក្សាមានសមត្ថភាពក្នុងការពិពណ៌នា ពន្យល់ ប្រៀបធៀប និងវិភាគ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងបណ្ណសារ និងឯកសារ	អ្នកសិក្សាត្រូវ៖ • ពន្យល់ពីនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងបណ្ណសារ ឯកសារ ដោយប្រើប្រាស់ច្បាប់ និងបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធ • ពិពណ៌នាពីនីតិវិធី • ប្រៀបធៀបនីតិវិធីរវាងប្រទេសកម្ពុជា និងប្រទេសមួយចំនួនទៀត
១.១.២. បំណិនបច្ចេកទេស	
អ្នកសិក្សាមានសមត្ថភាពក្នុងការគ្រប់គ្រងបណ្ណសារ ឯកសារ	• បង្កើតឯកសារនីតិវិធីគ្រប់គ្រងបណ្ណសារ ឯកសារ • ពិនិត្យនីតិវិធីគ្រប់គ្រងបណ្ណសារ ឯកសារ ដោយប្រើប្រាស់ច្បាប់ និងបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធ • ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពនីតិវិធីគ្រប់គ្រងបណ្ណសារ ឯកសារ • ធ្វើតេស្តនីតិវិធីគ្រប់គ្រងបណ្ណសារ ឯកសារ • ដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នីតិវិធីគ្រប់គ្រងបណ្ណសារ ឯកសារ • ធ្វើការវាយតម្លៃនីតិវិធីគ្រប់គ្រងបណ្ណសារ ឯកសារ
១.១.៣. បំណិនទន់ជាក់	
អ្នកសិក្សាមានសមត្ថភាពក្នុងការគ្រប់គ្រងបណ្ណសារ ឯកសារ	• ប្រើប្រាស់ទំនាក់ទំនងសង្គម ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយ ការងារគ្រប់គ្រងបណ្ណសារ ឯកសារ

	• ធ្វើការងារជាក្រុម ដោយមានការទទួលខុសត្រូវ • ប្រើប្រាស់ភាសាបរទេស • ប្រើប្រាស់ព័ត៌មានវិទ្យា

១.២. ការគ្រប់គ្រងផ្នែកបណ្ណសារ និងឯកសារ (ចំនួនម៉ោង)

ស្តង់ដារ	លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ
១.២.១. ការគ្រប់គ្រង	
អ្នកសិក្សាមានសមត្ថភាពក្នុងការគ្រប់គ្រងបណ្ណសារ និងឯកសារ	អ្នកសិក្សាត្រូវ៖ • ធ្វើតេស្តនីតិវិធីគ្រប់គ្រងបណ្ណសារ ឯកសារ • ដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នីតិវិធីគ្រប់គ្រងបណ្ណសារ ឯកសារ
១.២.២. ការផ្ទេរ	
អ្នកសិក្សាមានសមត្ថភាពក្នុងការផ្ទេរ	• ពន្យល់ពីការផ្ទេរបណ្ណសារ ឯកសារ ដោយប្រើប្រាស់ច្បាប់ និងបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធ • ធ្វើការផ្ទេរបណ្ណសារ ឯកសារ ដោយប្រើប្រាស់ច្បាប់ និងបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធ • ប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងបណ្ណសារ ឯកសារ ដើម្បីការងារផ្ទេរ • ធានាសុវត្ថិភាពនៃការផ្ទេរបណ្ណសារ ឯកសារ • ប្រើប្រាស់ ទំនាក់ទំនងសង្គមដើម្បីផ្សព្វផ្សាយ ការងារផ្ទេរបណ្ណសារ ឯកសារ • ធ្វើការងារជាក្រុម ដោយមានការទទួលខុសត្រូវ ប្រើប្រាស់ភាសាបរទេស ប្រើប្រាស់ព័ត៌មានវិទ្យា

១.៣. ការគ្រប់គ្រងផ្នែកបណ្ណសារ និងឯកសារ (ចំនួនម៉ោង)

ស្តង់ដារ	លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ
១.៣.១. ប្រតិបត្តិការបណ្ណសារ	
អ្នកសិក្សាមានសមត្ថភាពក្នុងការប្រតិបត្តិ	អ្នកសិក្សាត្រូវ៖ • ពន្យល់ពីនីតិវិធី និងបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីការងារប្រតិបត្តិ • ប្រតិបត្តិការងារប្រតិបត្តិ ដោយប្រើប្រាស់ច្បាប់ និងបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធ

ខ្លឹមសារ ២ : ការអប់រំផ្លូវសីលធម៌ និងចរិយធម៌

២.១ ការអប់រំផ្លូវសីលធម៌

ស្តង់ដា	លក្ខខណ្ឌ
២.១.១. ចេតនាចំពោះមុខងារ	
ក្នុងការបង្ហាត់ការអប់រំសីលធម៌ចំពោះសិស្ស គ្រូបង្រៀនត្រូវ:	ការប្តេជ្ញាចិត្ត: • ប្តេជ្ញាចិត្តក្នុងការបង្ហាត់ការអប់រំសីលធម៌ដល់សិស្ស • ការពិសោធន៍ប្រើប្រាស់ការបង្ហាត់ការអប់រំសីលធម៌ដែលសមស្របតាមកម្រិតវ័យ ដោយគោរពតាមគោលការណ៍ណែនាំរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា • ត្រូវបានការពារពីការប្រើប្រាស់ទង្វើមិនសមរម្យ ការធ្វើទារុណកម្ម ការធ្វេសប្រហែស ការរំលោភបំពានផ្លូវភេទ ការជួញដូរមនុស្ស ការងារធ្ងន់ និងការងារដែលមានគ្រោះថ្នាក់

២.២ ការអប់រំផ្លូវចរិយធម៌

ស្តង់ដា	លក្ខខណ្ឌ
២.២.១. ការលើកទឹកចិត្តសិស្ស	
ក្នុងការបង្ហាត់ការលើកទឹកចិត្តសិស្សអោយរៀន គ្រូបង្រៀនត្រូវ:	ការប្តេជ្ញាចិត្ត: • ប្តេជ្ញាចិត្តលើកទឹកចិត្តសិស្សដោយមិនប្រើប្រាស់ការដាក់ពិន្ទុ ការដាក់ទោស ការធ្វើបាប ការប្រកាន់ពូជសាសន៍ ការរើសអើង ការធ្វេសប្រហែស ការរំលោភបំពានផ្លូវភេទ ការជួញដូរមនុស្ស ការងារធ្ងន់ និងការងារដែលមានគ្រោះថ្នាក់ • ប្តេជ្ញាចិត្តលើកទឹកចិត្តសិស្សដែលមានតម្រូវការពិសេស ដូចជាសិស្សមានពិការភាព សិស្សមានបញ្ហាសុខភាពផ្លូវចិត្ត សិស្សមានបញ្ហាសិក្សា សិស្សមានបញ្ហាសង្គម ឬសិស្សមានបញ្ហាអាកប្បកិរិយា • ការពិសោធន៍ប្រើប្រាស់ការលើកទឹកចិត្តសិស្សដែលសមស្របតាមកម្រិតវ័យ ដោយគោរពតាមគោលការណ៍ណែនាំរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា



ខ្លឹមសារ ៣ : ការអប់រំផ្លូវសង្គម និងអារម្មណ៍

៣.១ ការអប់រំផ្លូវផ្លូវសង្គម

ស្តង់ដា	លក្ខខណ្ឌ
៣.១.១. ចំណីតិចួនសង្គម	
ក្នុងការបង្ហាត់ការប្រាស្រ័យទាក់ទងសង្គម គ្រូបង្រៀនត្រូវ:	ការប្តេជ្ញាចិត្ត: • ប្តេជ្ញាចិត្តលើកទឹកចិត្តសិស្សដោយមិនប្រើប្រាស់ការដាក់ពិន្ទុ ការដាក់ទោស ការធ្វើបាប ការប្រកាន់ពូជសាសន៍ ការរើសអើង ការធ្វេសប្រហែស ការរំលោភបំពានផ្លូវភេទ ការជួញដូរមនុស្ស ការងារធ្ងន់ និងការងារដែលមានគ្រោះថ្នាក់ • ប្តេជ្ញាចិត្តលើកទឹកចិត្តសិស្សដែលមានតម្រូវការពិសេស ដូចជាសិស្សមានពិការភាព សិស្សមានបញ្ហាសុខភាពផ្លូវចិត្ត សិស្សមានបញ្ហាសិក្សា សិស្សមានបញ្ហាសង្គម ឬសិស្សមានបញ្ហាអាកប្បកិរិយា • ការពិសោធន៍ប្រើប្រាស់ការលើកទឹកចិត្តសិស្សដែលសមស្របតាមកម្រិតវ័យ ដោយគោរពតាមគោលការណ៍ណែនាំរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

៣.២ ការអប់រំផ្លូវអារម្មណ៍

ស្តង់ដា	លក្ខខណ្ឌ
៣.២.១ ការយិនយល់ចិត្តគេ	
ក្នុងការបង្ហាត់ការយល់ចិត្តគេ គ្រូបង្រៀនត្រូវ:	ការប្តេជ្ញាចិត្ត: • ប្តេជ្ញាចិត្តលើកទឹកចិត្តសិស្សដោយមិនប្រើប្រាស់ការដាក់ពិន្ទុ ការដាក់ទោស ការធ្វើបាប ការប្រកាន់ពូជសាសន៍ ការរើសអើង ការធ្វេសប្រហែស ការរំលោភបំពានផ្លូវភេទ ការជួញដូរមនុស្ស ការងារធ្ងន់ និងការងារដែលមានគ្រោះថ្នាក់ • ប្តេជ្ញាចិត្តលើកទឹកចិត្តសិស្សដែលមានតម្រូវការពិសេស ដូចជាសិស្សមានពិការភាព សិស្សមានបញ្ហាសុខភាពផ្លូវចិត្ត សិស្សមានបញ្ហាសិក្សា សិស្សមានបញ្ហាសង្គម ឬសិស្សមានបញ្ហាអាកប្បកិរិយា • ការពិសោធន៍ប្រើប្រាស់ការលើកទឹកចិត្តសិស្សដែលសមស្របតាមកម្រិតវ័យ ដោយគោរពតាមគោលការណ៍ណែនាំរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
ក្នុងការបង្ហាត់ការគ្រប់គ្រងអារម្មណ៍ គ្រូបង្រៀនត្រូវ:	ការប្តេជ្ញាចិត្ត: • ប្តេជ្ញាចិត្តលើកទឹកចិត្តសិស្សដោយមិនប្រើប្រាស់ការដាក់ពិន្ទុ ការដាក់ទោស ការធ្វើបាប ការប្រកាន់ពូជសាសន៍ ការរើសអើង ការធ្វេសប្រហែស ការរំលោភបំពានផ្លូវភេទ ការជួញដូរមនុស្ស ការងារធ្ងន់ និងការងារដែលមានគ្រោះថ្នាក់ • ប្តេជ្ញាចិត្តលើកទឹកចិត្តសិស្សដែលមានតម្រូវការពិសេស ដូចជាសិស្សមានពិការភាព សិស្សមានបញ្ហាសុខភាពផ្លូវចិត្ត សិស្សមានបញ្ហាសិក្សា សិស្សមានបញ្ហាសង្គម ឬសិស្សមានបញ្ហាអាកប្បកិរិយា • ការពិសោធន៍ប្រើប្រាស់ការលើកទឹកចិត្តសិស្សដែលសមស្របតាមកម្រិតវ័យ ដោយគោរពតាមគោលការណ៍ណែនាំរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

ទំព័រមាតិកា

ចំណងជើង	លេខទំព័រ
ទំព័រ ១ : ការណែនាំអ្នកប្រើប្រាស់	១
ទំព័រ ២ : ការចាប់ផ្តើមប្រើប្រាស់	២
ទំព័រ ៣ : ការគ្រប់គ្រងគណនីអ្នកប្រើប្រាស់	៣
ទំព័រ ៤ : ការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ	៤
ទំព័រ ៥ : ការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ	៥
ទំព័រ ៦ : ការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ	៦
ទំព័រ ៧ : ការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ	៧
ទំព័រ ៨ : ការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ	៨
ទំព័រ ៩ : ការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ	៩
ទំព័រ ១០ : ការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ	១០
ទំព័រ ១១ : ការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ	១១
ទំព័រ ១២ : ការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ	១២
ទំព័រ ១៣ : ការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ	១៣
ទំព័រ ១៤ : ការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ	១៤
ទំព័រ ១៥ : ការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ	១៥
ទំព័រ ១៦ : ការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ	១៦
ទំព័រ ១៧ : ការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ	១៧
ទំព័រ ១៨ : ការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ	១៨
ទំព័រ ១៩ : ការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ	១៩
ទំព័រ ២០ : ការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ	២០

ទំព័រ ៤ : ការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យបណ្តាញ

៤.១ ការអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់បណ្តាញ

ប្រភេទ	លក្ខណៈពិសេស
៤.១.១ បើកដំណើរការបណ្តាញ	
ការបង្កើតបណ្តាញថ្មីដែលមិនទាន់មាន	• ឈ្មោះបណ្តាញ • ប្រភេទនៃការអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់ • ពេលវេលាចាប់ផ្តើម និងបញ្ចប់ • ចំនួនអតិបរមានៃអ្នកប្រើប្រាស់ដែលអាចចូលបាន
ការកែប្រែបណ្តាញដែលមានស្រាប់	• ប្រភេទនៃការអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់ • ពេលវេលាចាប់ផ្តើម និងបញ្ចប់ • ចំនួនអតិបរមានៃអ្នកប្រើប្រាស់ដែលអាចចូលបាន
ការលុបបណ្តាញដែលមិនត្រូវការប្រើប្រាស់ទៀតហើយ	• ការបញ្ជាក់ការលុប • ការជូនដំណឹងទៅកាន់អ្នកប្រើប្រាស់ដែលពាក់ព័ន្ធ

៤.២ ការអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់ទិន្នន័យ

ប្រភេទ	លក្ខណៈពិសេស
៤.២.១ ប្រភេទទិន្នន័យ	
ការកំណត់ប្រភេទទិន្នន័យដែលអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់	• ឈ្មោះប្រភេទ • ការពិពណ៌នាអំពីប្រភេទទិន្នន័យ • ប្រភេទទិន្នន័យរង (ប្រសិនបើមាន) • ទម្រង់ទិន្នន័យដែលត្រូវបានទទួលយក • ទំហំអតិបរមាក្នុងមួយការបញ្ជូន • ចំនួនការបញ្ជូនអតិបរមាក្នុងមួយនាទី • ការបង្ហាញពីប្រភេទទិន្នន័យដែលត្រូវបានបដិសេធ
ការអនុញ្ញាតប្រភេទទិន្នន័យ	• ការបន្ថែមប្រភេទទិន្នន័យថ្មី • ការដកប្រភេទទិន្នន័យចេញ
ការកែប្រែលក្ខខណ្ឌនៃប្រភេទទិន្នន័យ	• ការកែប្រែទំហំអតិបរមា • ការកែប្រែចំនួនការបញ្ជូនអតិបរមា • ការកែប្រែទម្រង់ទិន្នន័យដែលទទួលយក
៤.២.២ ផ្លូវទិន្នន័យ	
ការកំណត់ផ្លូវទិន្នន័យសម្រាប់ការបញ្ជូន	• ប្រភពដើមនៃទិន្នន័យ • គោលដៅនៃទិន្នន័យ • ប្រភេទទិន្នន័យដែលត្រូវបានអនុញ្ញាត • ពេលវេលាដែលអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់ផ្លូវ • ចំនួនអតិបរមានៃការបញ្ជូនក្នុងមួយនាទី
ការកែប្រែលក្ខខណ្ឌនៃផ្លូវទិន្នន័យ	• ការកែប្រែប្រភពដើម និងគោលដៅ • ការកែប្រែប្រភេទទិន្នន័យដែលត្រូវបានអនុញ្ញាត • ការកែប្រែពេលវេលាដែលអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់
ការលុបផ្លូវទិន្នន័យដែលមិនត្រូវការប្រើប្រាស់ទៀតហើយ	• ការបញ្ជាក់ការលុប • ការជូនដំណឹងទៅកាន់អ្នកប្រើប្រាស់ដែលពាក់ព័ន្ធ
៤.២.៣ ផ្លូវទិន្នន័យរង	
ការកំណត់ផ្លូវទិន្នន័យរងសម្រាប់ការបញ្ជូនទិន្នន័យដែលមានស្រាប់	• ការបង្កើតផ្លូវទិន្នន័យរងថ្មី • ការលុបផ្លូវទិន្នន័យរងចេញ • ការកែប្រែផ្លូវទិន្នន័យរងដែលមានស្រាប់

	. ប្រើប្រាស់ទឹកដែលមានគុណភាពល្អ ដើម្បីលាងសម្អាតដៃ ឧបករណ៍ និងបរិវេណ . ប្រើប្រាស់ទឹកដែលមានគុណភាពល្អ ដើម្បីលាងសម្អាតដៃ ឧបករណ៍ និងបរិវេណ
ក្រុមប្រឹក្សាបានបង្កើតប្រព័ន្ធសម្រាប់ការពារ និងដោះស្រាយ	. ក្រុមប្រឹក្សាបានបង្កើតប្រព័ន្ធសម្រាប់ការពារ និងដោះស្រាយ
ក្រុមប្រឹក្សាបានធ្វើការសម្របសម្រួលជាមួយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច	. ក្រុមប្រឹក្សាបានធ្វើការសម្របសម្រួលជាមួយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច
ក្រុមប្រឹក្សាបានផ្សព្វផ្សាយអំពី សេចក្តី	. ក្រុមប្រឹក្សាបានផ្សព្វផ្សាយ . ក្រុមប្រឹក្សាបានធ្វើការផ្សព្វផ្សាយ . ក្រុមប្រឹក្សាបានធ្វើការផ្សព្វផ្សាយ

៤.៣. ការអនុវត្តវិធីសាស្ត្រ និងឧបករណ៍

ស្តង់ដារ	សន្ទស្សន៍
៤.៣.១ ទិន្នន័យ និងការប្រមូលទិន្នន័យ	
ក្រុមប្រឹក្សាបានប្រមូលទិន្នន័យ និងការប្រើប្រាស់ទិន្នន័យ	. ការប្រមូល . បានប្រមូលទិន្នន័យ ដូចជា ការស្ទង់មតិ ការសម្ភាសន៍ ការសង្កេត ការពិភាក្សាក្រុម . ការប្រើ ឬការចែករំលែកទិន្នន័យ
៤.៣.២. ការប្រៀបធៀប និងការវិភាគ	
ក្រុមប្រឹក្សាបានប្រើប្រាស់ទិន្នន័យដើម្បីធ្វើការសម្រេចចិត្ត	. ប្រៀបធៀបទិន្នន័យដែលបានប្រមូល . ស្វែងរកនិន្នាការ ឬគំរូនៃទិន្នន័យ
ក្រុមប្រឹក្សាបានប្រើប្រាស់ការវិភាគ ដើម្បីធ្វើការសម្រេចចិត្ត	. ការសម្រេចចិត្តត្រូវបានធ្វើឡើងដោយផ្អែកលើការវិភាគ
ក្រុមប្រឹក្សាបានប្រើប្រាស់ការវិភាគ និងការសិក្សា ដើម្បីធ្វើការសម្រេចចិត្ត	. ការសម្រេចចិត្តត្រូវបានធ្វើឡើងដោយផ្អែកលើការវិភាគ និងការសិក្សា

ចំណុចទី ៥ : ការអនុវត្តសេវា

៥.១ ការអនុវត្តន៍ស្តង់ដារសេវាសំខាន់ៗ

ស្តង់ដារ	សន្ទស្សន៍
៥.១.១. ស្តង់ដារទីក្រុងដៃ	
ក្រុមប្រឹក្សាបានដឹងនូវតម្រូវការ ព័ត៌មាន សេវាសម្រាប់ការងារ ស្តង់ដារ ឬបទប្បញ្ញត្តិ	. ការស្គាល់ . ដឹងពីតម្រូវការ ព័ត៌មាន ការងារ ស្តង់ដារ ឬបទប្បញ្ញត្តិ

ក្រុមប្រឹក្សាបានធ្វើការសម្រេចចិត្ត ដោយផ្អែកលើតម្រូវការ	. ប្រើប្រាស់ដឹងពីតម្រូវការ . ធ្វើការសម្រេចចិត្ត ដោយផ្អែកលើតម្រូវការ . ការសម្រេចចិត្តត្រូវបានធ្វើឡើងដោយផ្អែកលើតម្រូវការ
៥.១.២ ការប្រើប្រាស់ព័ត៌មានសេវាសំខាន់ៗ	
ក្រុមប្រឹក្សាបានដឹងពីព័ត៌មាន ការងារ ស្តង់ដារ និងបទប្បញ្ញត្តិ	. ដឹងពីព័ត៌មាន . ដឹងពីការងារ . ដឹងពីស្តង់ដារ ឬបទប្បញ្ញត្តិ . ប្រើប្រាស់ព័ត៌មាន ការងារ ស្តង់ដារ ឬបទប្បញ្ញត្តិ

៥.២ ការអនុវត្តន៍ស្តង់ដារសេវាសង្គម

ស្តង់ដារ	សន្ទស្សន៍
៥.២.១ សេវាសង្គម	
ក្រុមប្រឹក្សាបានដឹងពីតម្រូវការ និងសេវាសង្គម	. ការស្គាល់ . ស្គាល់ពីតម្រូវការ ឬសេវាសង្គម ដូចជា ស្ត្រី ក្មេង ជនពិការ ជនចាស់ជរា ជនជាតិដើមភាគតិច . ដឹងពីការងារ ការគាំពារសង្គម ឬសេវាសង្គម . ការដឹងពីតម្រូវការ ឬសេវាសង្គម
ក្រុមប្រឹក្សាបានធ្វើការសម្រេចចិត្ត ដោយផ្អែកលើតម្រូវការ	. ការសម្រេចចិត្តត្រូវបានធ្វើឡើងដោយផ្អែកលើតម្រូវការ
ក្រុមប្រឹក្សាបានធ្វើការសម្រេចចិត្ត និងការប្តេជ្ញាចិត្ត ដើម្បីផ្តល់សេវាសង្គម	. ប្តេជ្ញាចិត្តក្នុងការផ្តល់សេវាសង្គម . ការសម្រេចចិត្ត ដើម្បីផ្តល់សេវាសង្គម . ប្រើប្រាស់ការសម្រេចចិត្ត ដើម្បីផ្តល់សេវាសង្គម . ប្រើប្រាស់ការសម្រេចចិត្ត ដើម្បីផ្តល់សេវាសង្គម
ក្រុមប្រឹក្សាបានធ្វើការសម្រេចចិត្ត ដើម្បីផ្តល់សេវាសង្គម	. ប្តេជ្ញាចិត្តក្នុងការផ្តល់សេវាសង្គម . ការសម្រេចចិត្ត ដើម្បីផ្តល់សេវាសង្គម . ប្រើប្រាស់ការសម្រេចចិត្ត ដើម្បីផ្តល់សេវាសង្គម . ប្រើប្រាស់ការសម្រេចចិត្ត ដើម្បីផ្តល់សេវាសង្គម
៥.២.២ បរិយាកាសសេវាសង្គម	
ក្រុមប្រឹក្សាបានបង្កើតបរិយាកាសសេវាសង្គម ដែលមានសុវត្ថិភាព	. ការបង្កើត . ដឹងពីការបង្កើតបរិយាកាសសេវាសង្គម ដែលមានសុវត្ថិភាព . ការបង្កើតបរិយាកាសសេវាសង្គម ដែលមានសុវត្ថិភាព . ការបង្កើតបរិយាកាសសេវាសង្គម ដែលមានសុវត្ថិភាព

ផ្នែកទី២

កម្មវិធីសិក្សាកុមារអាយុ៥ឆ្នាំ

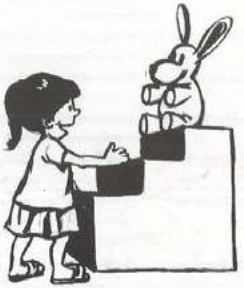
(មត្តេយ្យសិក្សារដ្ឋ)



	. ប្រើប្រាស់ការសរសេរដើម្បីបង្ហាញនូវគំនិត . ស្តាប់និងប្រតិកម្មទៅនឹងរឿងរ៉ាវ

៥.៣ ការយល់ដឹងផ្នែកសង្គមនិងវប្បធម៌ : ចម្រុះពីការសង្កេត . សម្រាប់ថ្នាក់

ស្តង់ដារ	ឧទាហរណ៍
៥.៣.១. យល់ដឹងពីការសង្កេត . ប្រកបដោយសុវត្ថិភាព :	
រៀបរាប់ពីការយល់ដឹងពីការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍	សម្រាប់គ្រូ :
សង្កេតដោយប្រើឧបករណ៍ដែលមានស្រាប់	. ស្តាប់រឿងប្រលោមលោកសង្គមដែលសមស្រប
និងប្រើឧបករណ៍ថ្មី	. ប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ដែលស្រួលប្រើ ដើម្បីជួយសម្រួលដល់ការសង្កេត
	. ពិភាក្សាលទ្ធផលនៃការសង្កេតជាមួយកុមារ ដោយប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ដែលមានស្រាប់
	. ឧ. ពែងទឹក ក្រដាសពត់ ...



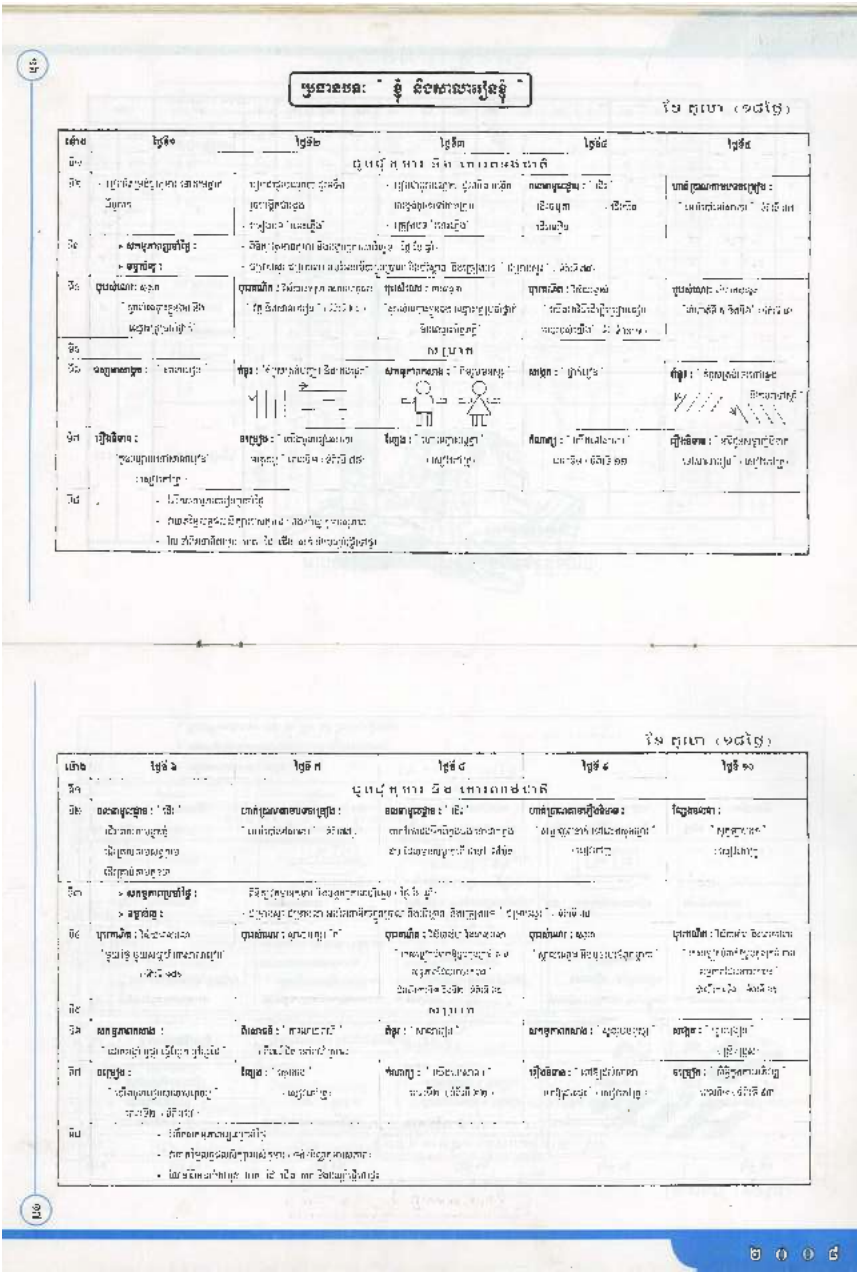
ការសិក្សាតម្រូវចាំថ្ងៃ

ម៉ោង	រយៈពេល	សកម្មភាព
ម៉ោង ១	១៥ នាទី	ជួបជុំក្នុងថ្នាក់ ស្វាគមន៍ពីរបីម៉ាត់
ម៉ោង ២	២០ នាទី	ចិត្តលេខភាព
ម៉ោង ៣	៣០ នាទី	សកម្មភាពត្រៃមាសថ្ងៃ ទម្លាប់ល្អ ចិត្តគោរពតាមច្បាប់
ម៉ោង ៤	៣០ នាទី	ចុងសប្តាហ៍ / ឯកសារចិត
ម៉ោង ៥	១០ នាទី	សម្រាក
ម៉ោង ៦	៣០ នាទី	វិទ្យាសាស្ត្រ (ទស្សនាសង្កេត ពិសោធន៍) / សិល្បៈ (គំនូរ សម្ភាគសង)
ម៉ោង ៧	៣០ នាទី	រឿងរ៉ាវ / ចម្រៀង / ល្បែង / តំណាល / រំលងរឿង
ម៉ោង ៨	២៥ នាទី	ពិនិត្យសម្ភារៈរៀបចំសម្រាប់ថ្ងៃ ទំនេរតែម ចិត្តធម៌ជូនទៅផ្ទះ

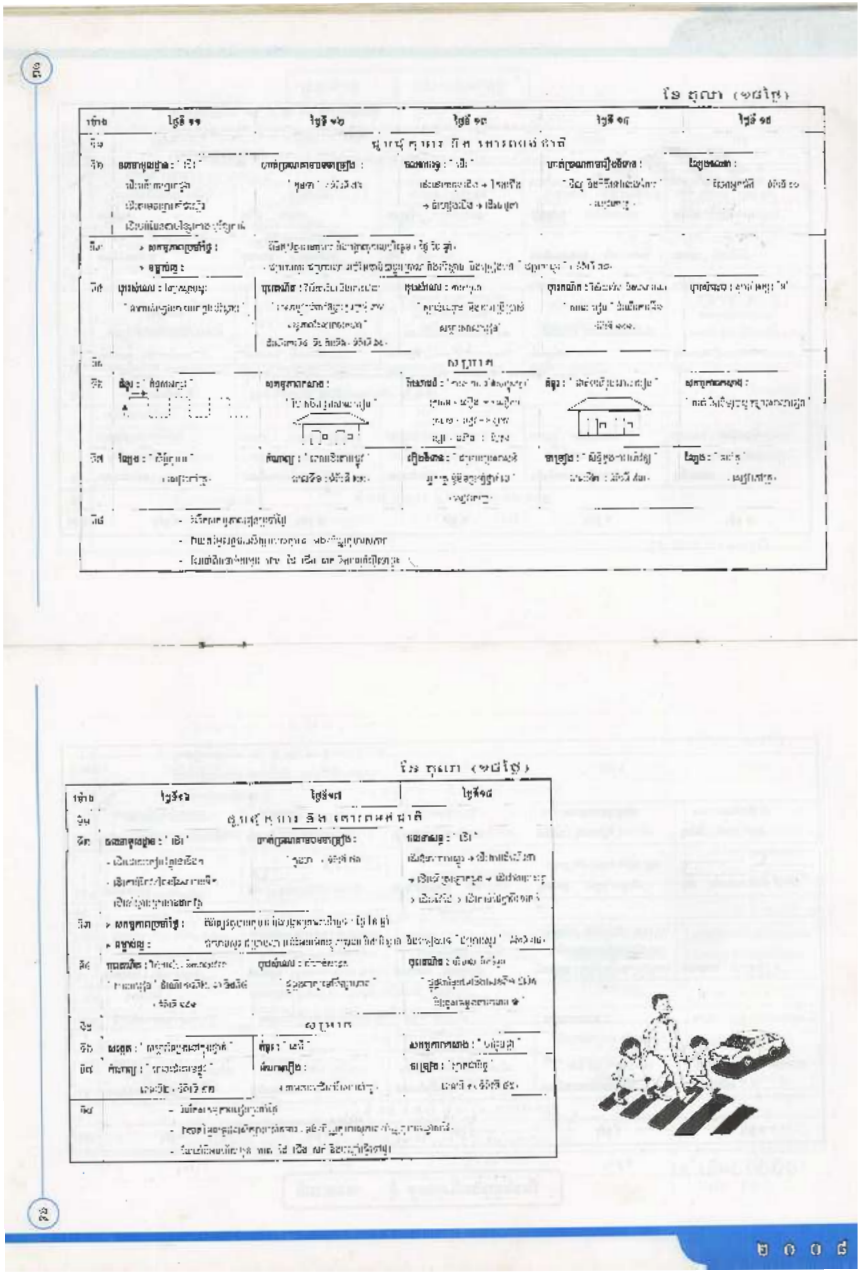


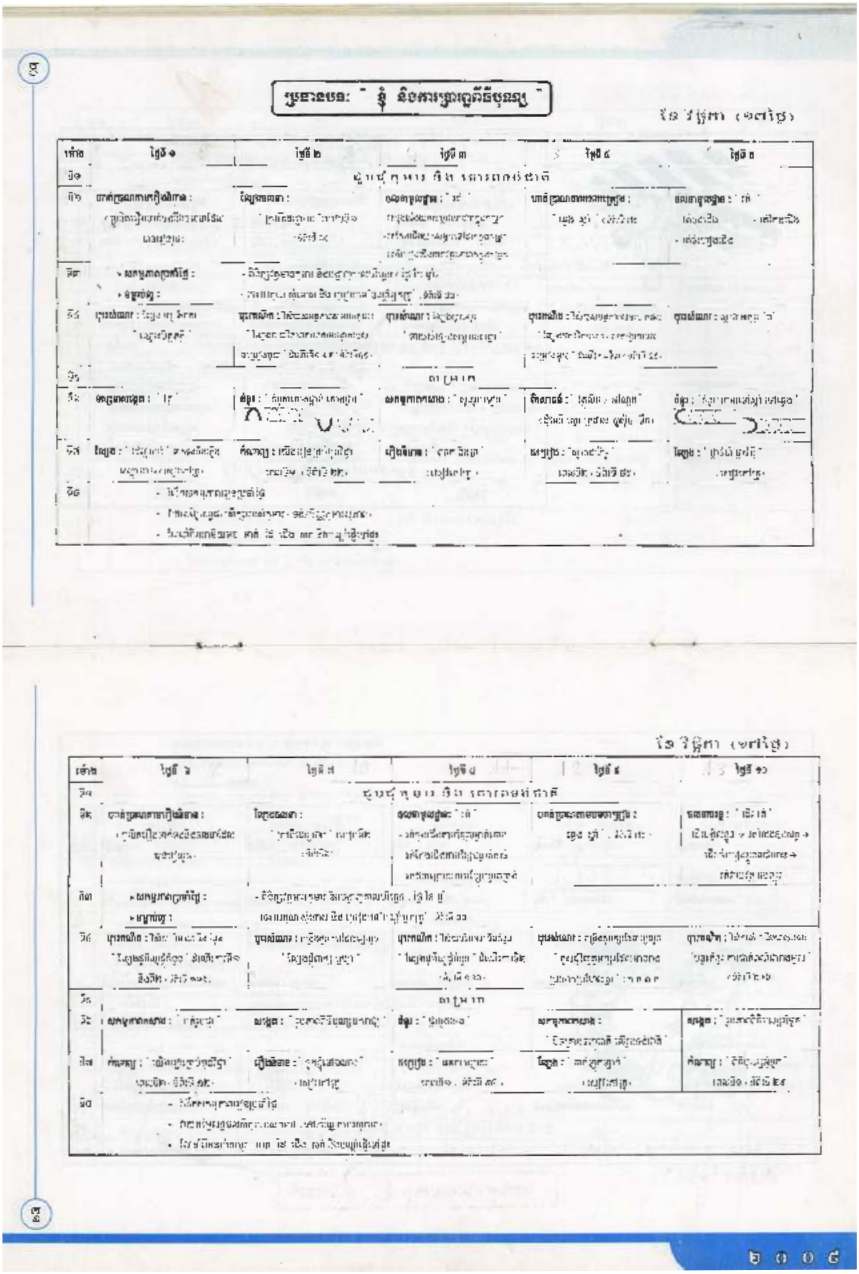
តារាងដែលខែលាសម្រាប់អនុភក្តមូលដ្ឋានសិក្សា

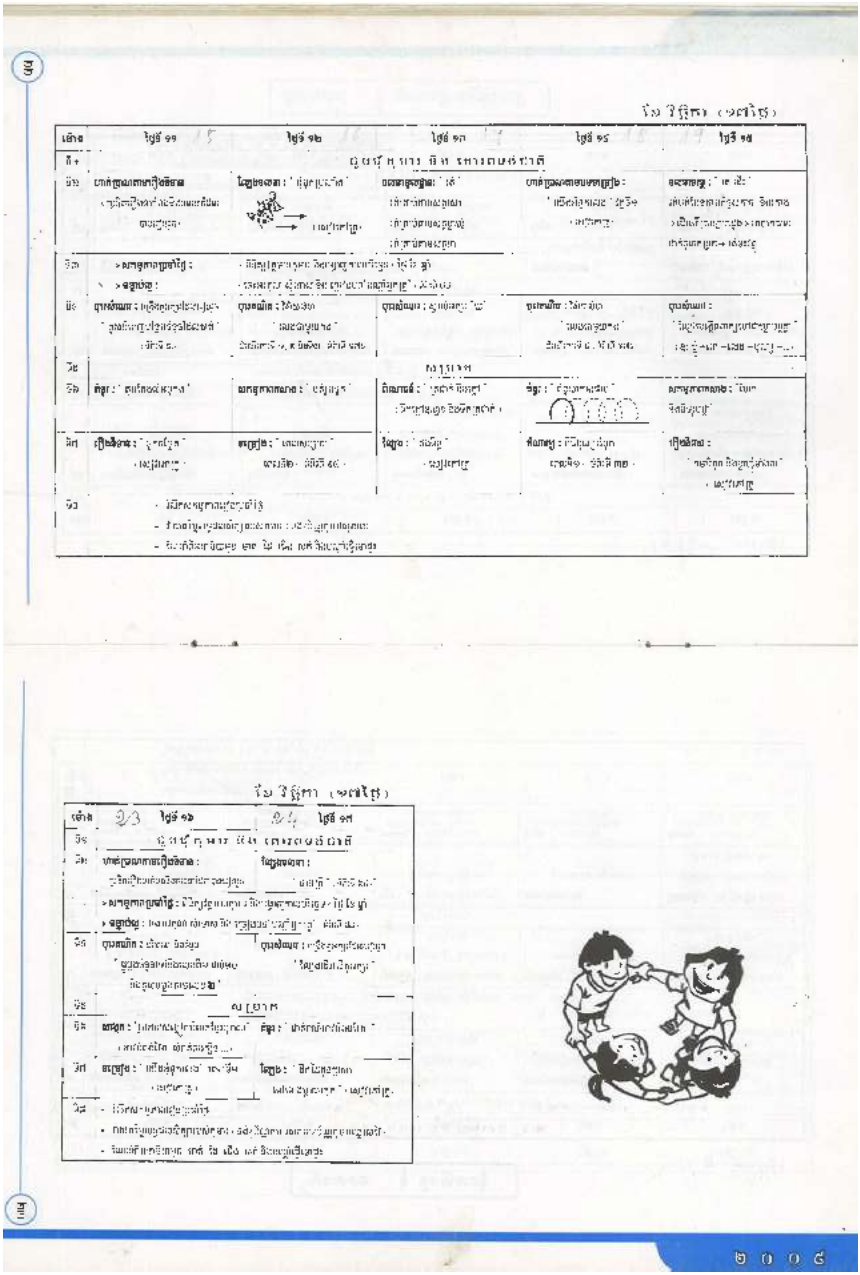
ល.រ	ខែ	ប្រធានបទសិក្សា	ចំនួនថ្ងៃសិក្សា	សកម្មភាពក្នុងម៉ោង																ផ្សេងៗ
				ម៉ោង ១	ម៉ោង ២	ម៉ោង ៣	ម៉ោង ៤		ម៉ោង ៥			ម៉ោង ៦				ម៉ោង ៧				ម៉ោង ៨
				ចុងសប្តាហ៍ / ឯកសារចិត	ចិត្តលេខភាព	សកម្មភាពត្រៃមាសថ្ងៃ ទម្លាប់ល្អ ចិត្តគោរពតាមច្បាប់	ចុងសប្តាហ៍	ឯកសារចិត	សម្រាក			វិទ្យាសាស្ត្រ (ទស្សនាសង្កេត ពិសោធន៍)				សិល្បៈ (គំនូរ សម្ភាគសង)				រឿងរ៉ាវ / ចម្រៀង / ល្បែង / តំណាល / រំលងរឿង
												ការងារ	ការងារ	ការងារ	ការងារ					
១			១៨	១៨	១៨	១៨	៩	៩	១៨	៤	៧	៦	៩	៤	៥	៥	៤	១៨		
២			១៧	១៧	១៧	១៧	៩	៨	១៧	៤	៧	៦	៥	៤	៤	៤	៥	១៧		
៣			២១	២១	២១	២១	១០	១១	២១	៥	៦	៧	៧	៥	៥	៥	៦	២១		
៤			២១	២១	២១	២១	១១	១០	២១	៤	៦	៧	៧	៥	៥	៥	៦	២១		
៥			១៩	១៩	១៩	១៩	៩	១០	១៩	៤	៦	៦	៦	៥	៤	៥	៥	១៩		
៦			២២	២២	២២	២២	១១	១១	២២	៦	៧	៧	៧	៥	៥	៥	៥	២២		
៧			១១	១១	១១	១១	៥	៦	១១	២	៤	៤	៤	៣	៣	៣	២	១១		
៨			១៨	១៨	១៨	១៨	៩	៩	១៨	៥	៦	៥	៥	៤	៤	៥	៥	១៨		
៩			២១	២១	២១	២១	១០	១១	២១	៦	៤	៧	៧	៥	៥	៥	៦	២១		
១០			២២	២២	២២	២២	១១	១១	២២	៥	៦	៧	៧	៥	៥	៥	៦	២២		
សរុប		១០	១៩០	១៩០	១៩០	១៩០	៩៥	៩៥	១៩០	៤២	៥៣	៦២	៦១	៤៦	៤៧	៤៩	៤៨	១៩០		

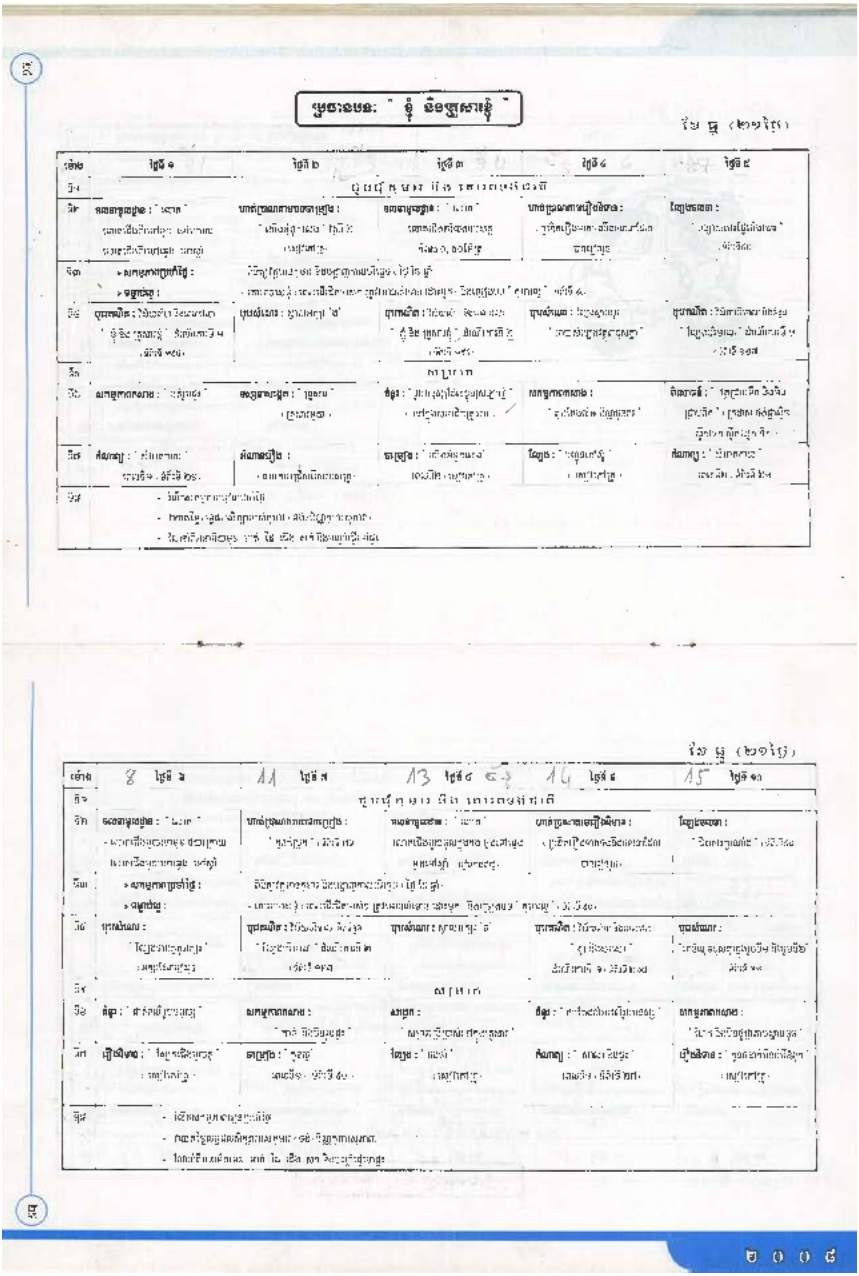


ឧបសម្ព័ន្ធ ២០០៩









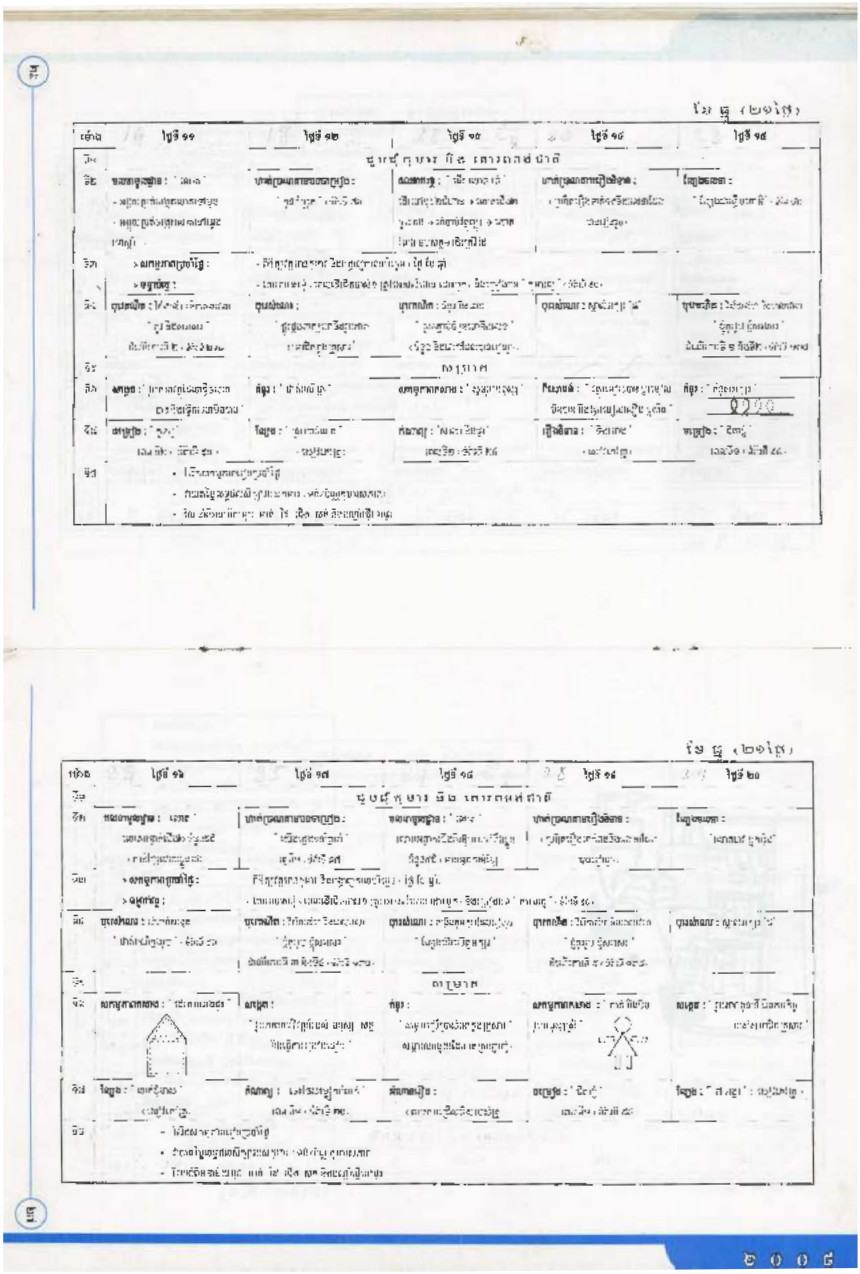
ឧទាហរណ៍៖ "ខ្ញុំ ចង់ធ្វើការនៅ"

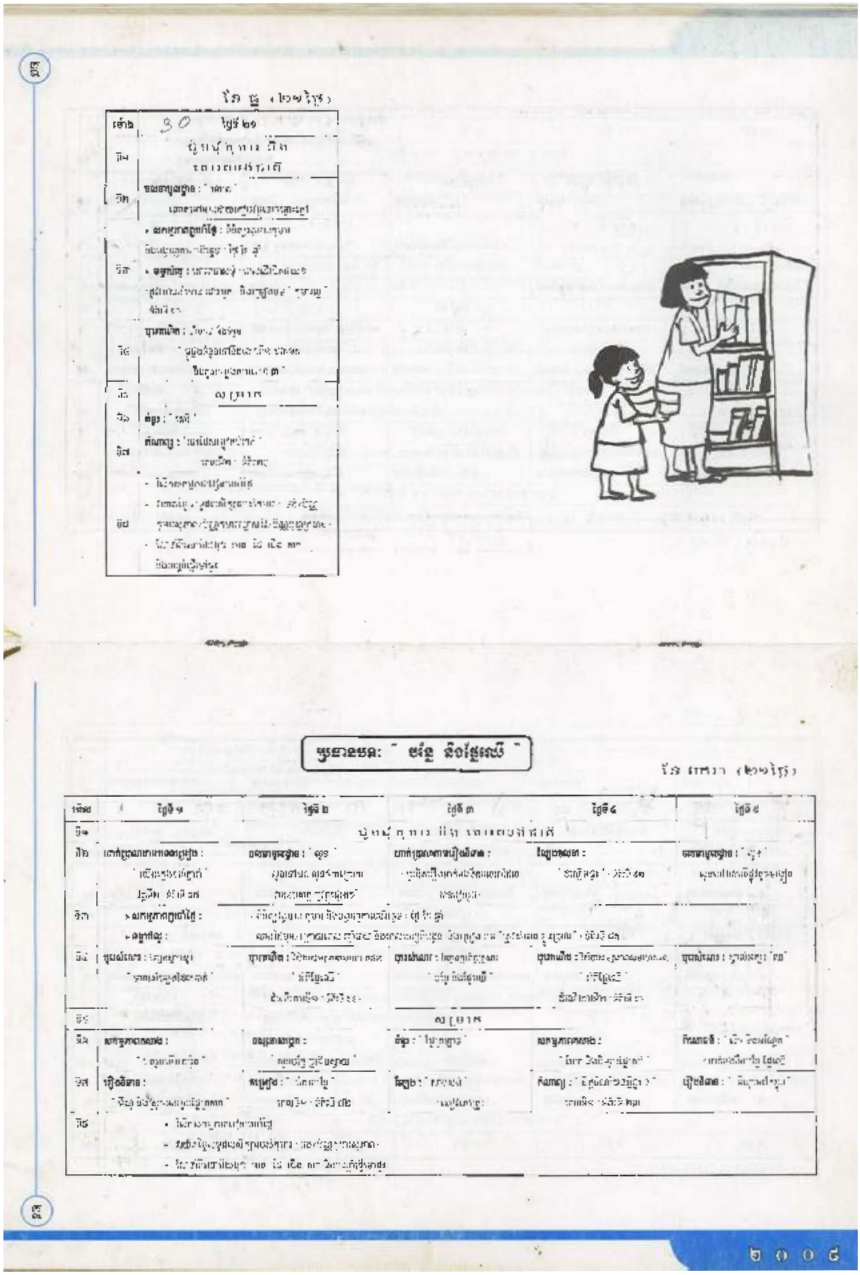
ថ្ងៃ ធ្ន (២១ថ្ងៃ)

ល.រ	ថ្ងៃទី ១	ថ្ងៃទី ២	ថ្ងៃទី ៣	ថ្ងៃទី ៤	ថ្ងៃទី ៥
ទី១	ប្រធានបទរួម : "ដោយ" ...	បាត់ប្រធានការបង្រៀន : "ចាំបាច់" ...	ចេតនាមូលដ្ឋាន : "ដោយ" ...	បាត់ប្រធានការបង្រៀន : ...	ពេលវេលា : "ប្រហែលជាម៉ោង" ...
ទី២	• សកម្មភាពប្រចាំថ្ងៃ : ...				
ទី៣	ប្រធានបទ : ...	ប្រធានបទ : ...	ប្រធានបទ : ...	ប្រធានបទ : ...	ប្រធានបទ : ...
ទី៤					
ទី៥	សម្ភារៈ : ...	សម្ភារៈ : ...	ទំនួល : ...	សកម្មភាពសម្ភារៈ : ...	ទិសដៅ : ...
ទី៦	សំណាក : ...	សំណាកប្រឹង : ...	ចាត់ក្រុម : ...	ពែ្ងង : ...	សំណាក : ...
ទី៧	- ...				

ថ្ងៃ ធ្ន (២១ថ្ងៃ)

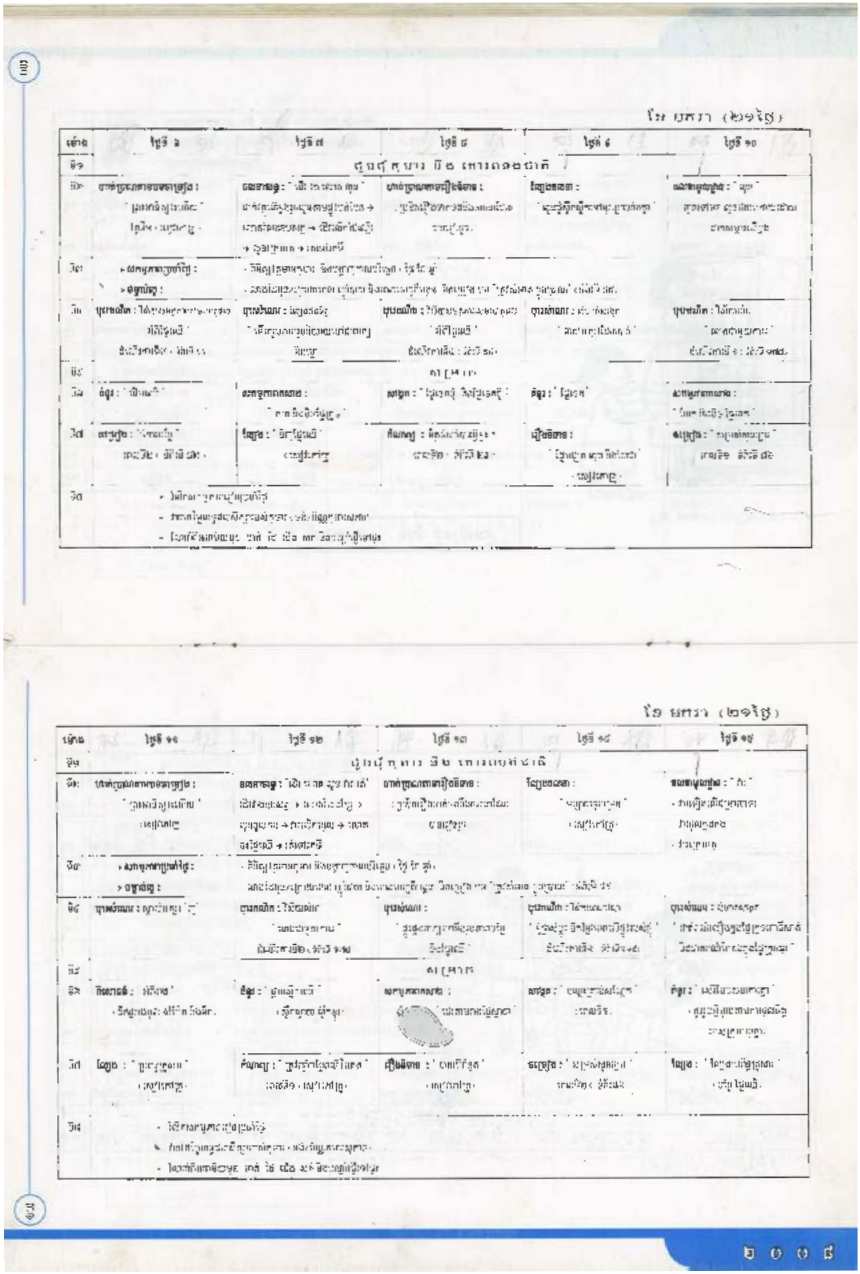
ល.រ	ថ្ងៃទី ៨	ថ្ងៃទី ១១	ថ្ងៃទី ១៣	ថ្ងៃទី ១៤	ថ្ងៃទី ១៥
ទី១	ប្រធានបទរួម : ...	បាត់ប្រធានការបង្រៀន : ...	ចេតនាមូលដ្ឋាន : ...	បាត់ប្រធានការបង្រៀន : ...	ពេលវេលា : ...
ទី២	• សកម្មភាពប្រចាំថ្ងៃ : ...				
ទី៣	ប្រធានបទ : ...	ប្រធានបទ : ...	ប្រធានបទ : ...	ប្រធានបទ : ...	ប្រធានបទ : ...
ទី៤					
ទី៥	ទំនួល : ...	សកម្មភាពសម្ភារៈ : ...	សម្ភារៈ : ...	ទំនួល : ...	សកម្មភាពសម្ភារៈ : ...
ទី៦	ប្រឹងប្រែង : ...	ចាត់ក្រុម : ...	ពែ្ងង : ...	សំណាក : ...	ប្រឹងប្រែង : ...
ទី៧	- ...				

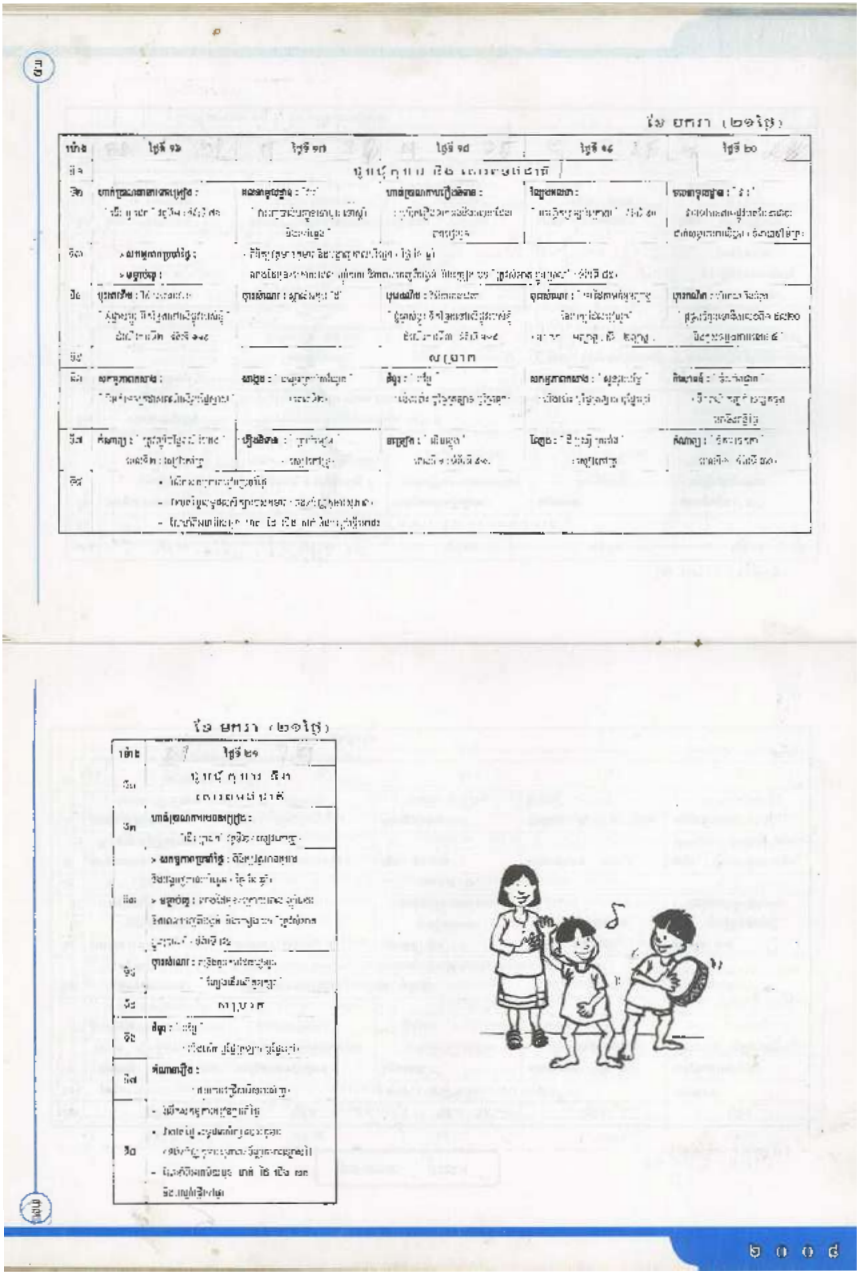




ផែនការបង្រៀន (២១ថ្ងៃ)

ល.រ	ថ្ងៃទី ១	ថ្ងៃទី ២	ថ្ងៃទី ៣	ថ្ងៃទី ៤	ថ្ងៃទី ៥
ទី១	ប្រធានបទ : " ការងារក្នុងផ្ទះ "				
ទី២	គោលបំណងប្រតិបត្តិការ :	ចលនាមូលដ្ឋាន :	ភាពប្រែប្រួលនៃការប្រើពាក្យ :	ពិនិត្យមុន :	ចលនាមូលដ្ឋាន :
ទី៣	▸ សម្ភារៈបង្រៀន :				
ទី៤	▸ ដំណើរការ :				
ទី៥	ប្រធានបទ :	ប្រធានបទ :	ប្រធានបទ :	ប្រធានបទ :	ប្រធានបទ :
ទី៦	ល្បែងប្រកួត				
ទី៧	គន្លឹះ :	ចលនាមូលដ្ឋាន :	គន្លឹះ :	សកម្មភាពមុន :	កិច្ចការផ្ទះ :
ទី៨	ពាក្យគន្លឹះ :	ការប្រើប្រាស់ :	ការប្រើប្រាស់ :	ការប្រើប្រាស់ :	ការប្រើប្រាស់ :
ទី៩					



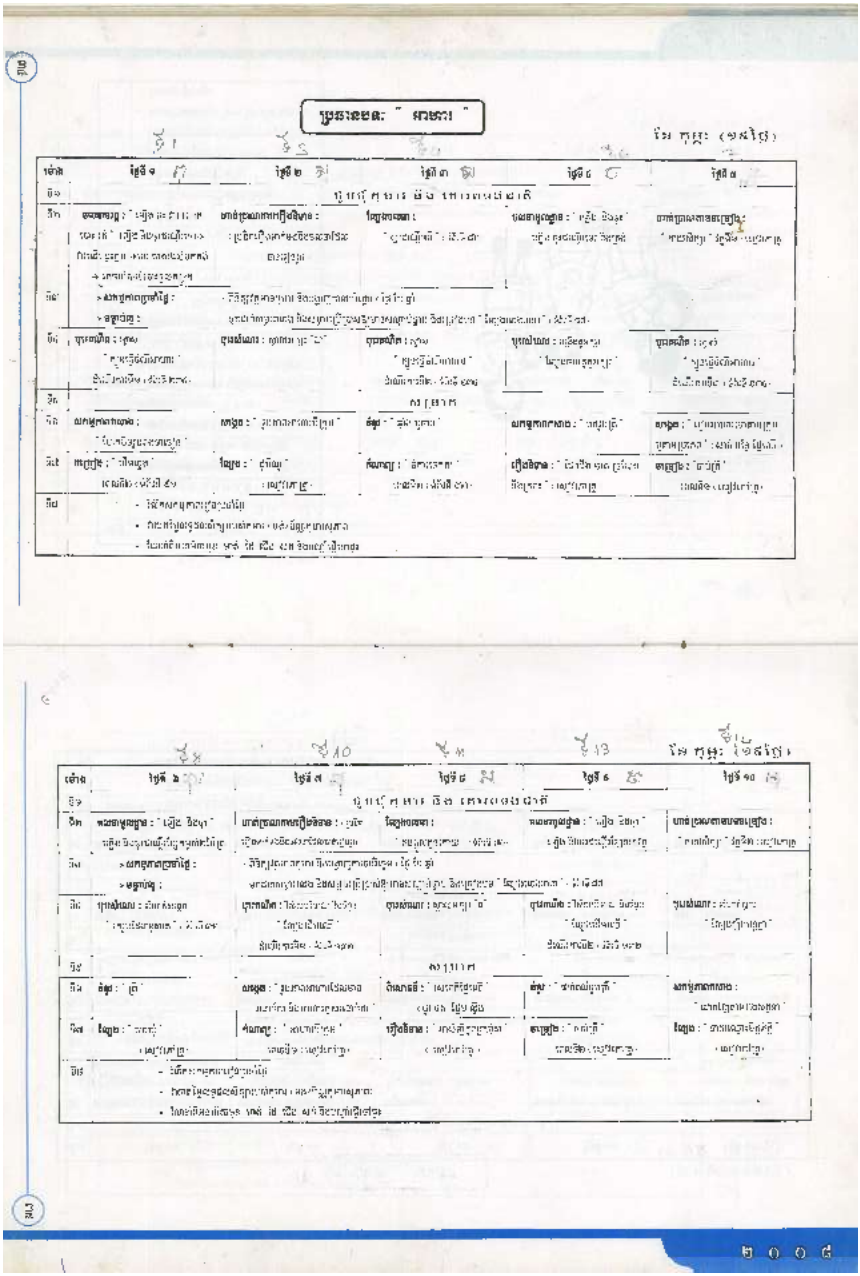


ខែ មករា (២១ថ្ងៃ)

ម៉ោង	ថ្ងៃទី ១៦	ថ្ងៃទី ១៧	ថ្ងៃទី ១៨	ថ្ងៃទី ១៩	ថ្ងៃទី ២០
៧:៤	ឬ្ធ្យាប្តីឧបាសិកា ...				
៨:៣	...	...	...	...	...
៩:៥	...	...	...	...	...
១០:៣	...	...	...	...	...
១០:៥	...	...	...	...	...
១១:៣	...	...	...	...	...
១៣:៥	...	...	...	...	...
១៤:៣	...	...	...	...	...
១៤:៥	...	...	...	...	...
១៥:៣	...	...	...	...	...

ខែ មករា (២១ថ្ងៃ)

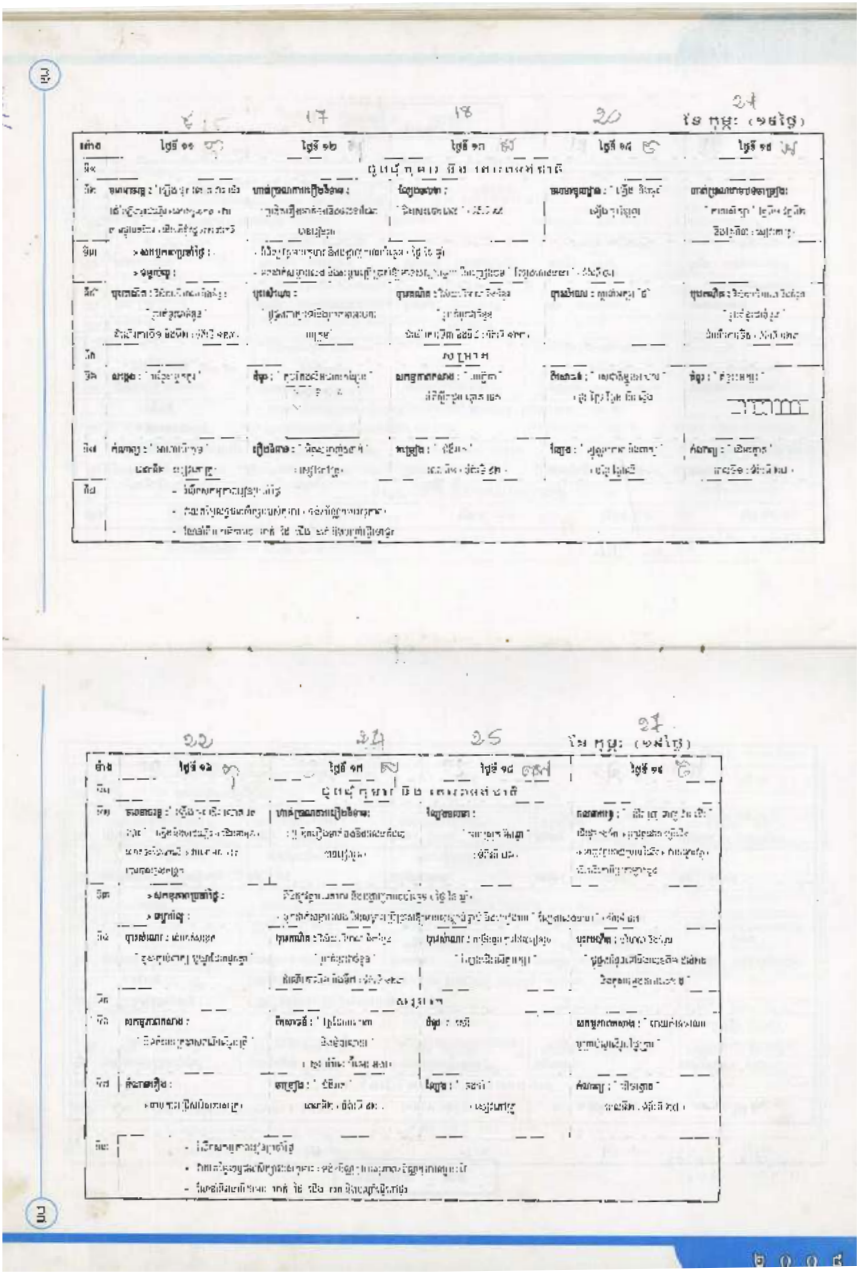
ម៉ោង	ថ្ងៃទី ២១
៧:៤	ឬ្ធ្យាប្តីឧបាសិកា ...
៨:៣	...
៩:៥	...
១០:៣	...
១០:៥	...
១១:៣	...
១៣:៥	...
១៤:៣	...
១៤:៥	...
១៥:៣	...

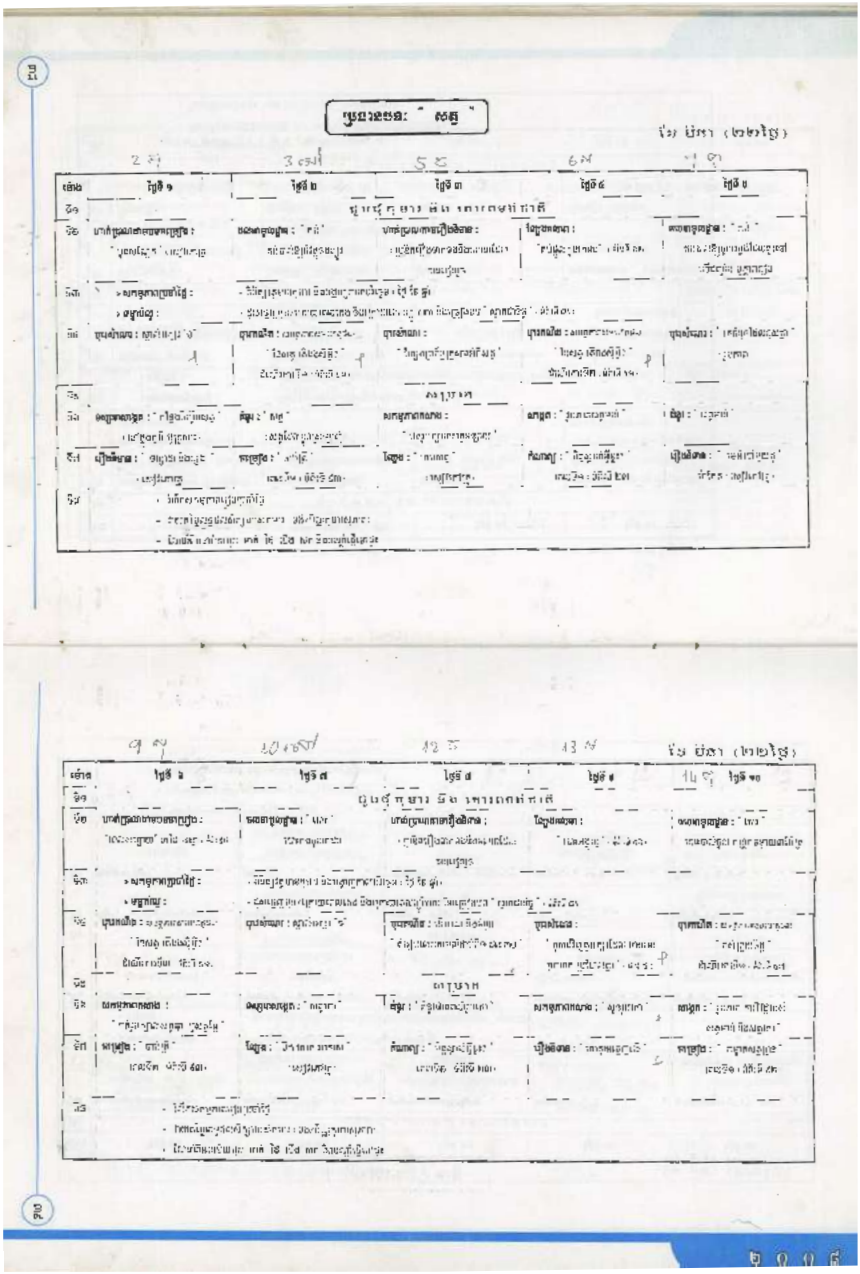


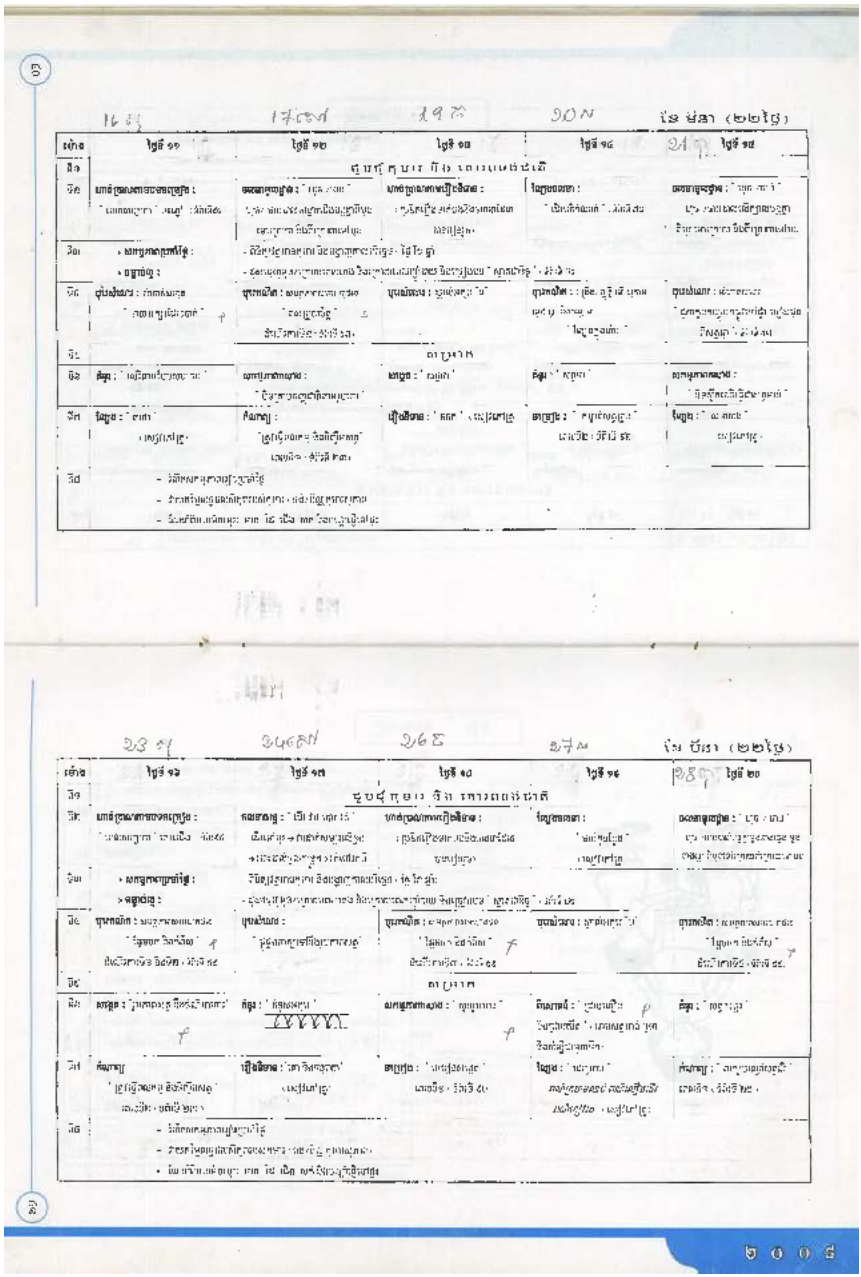
ប្រធានបទៈ "សាលារៀន"

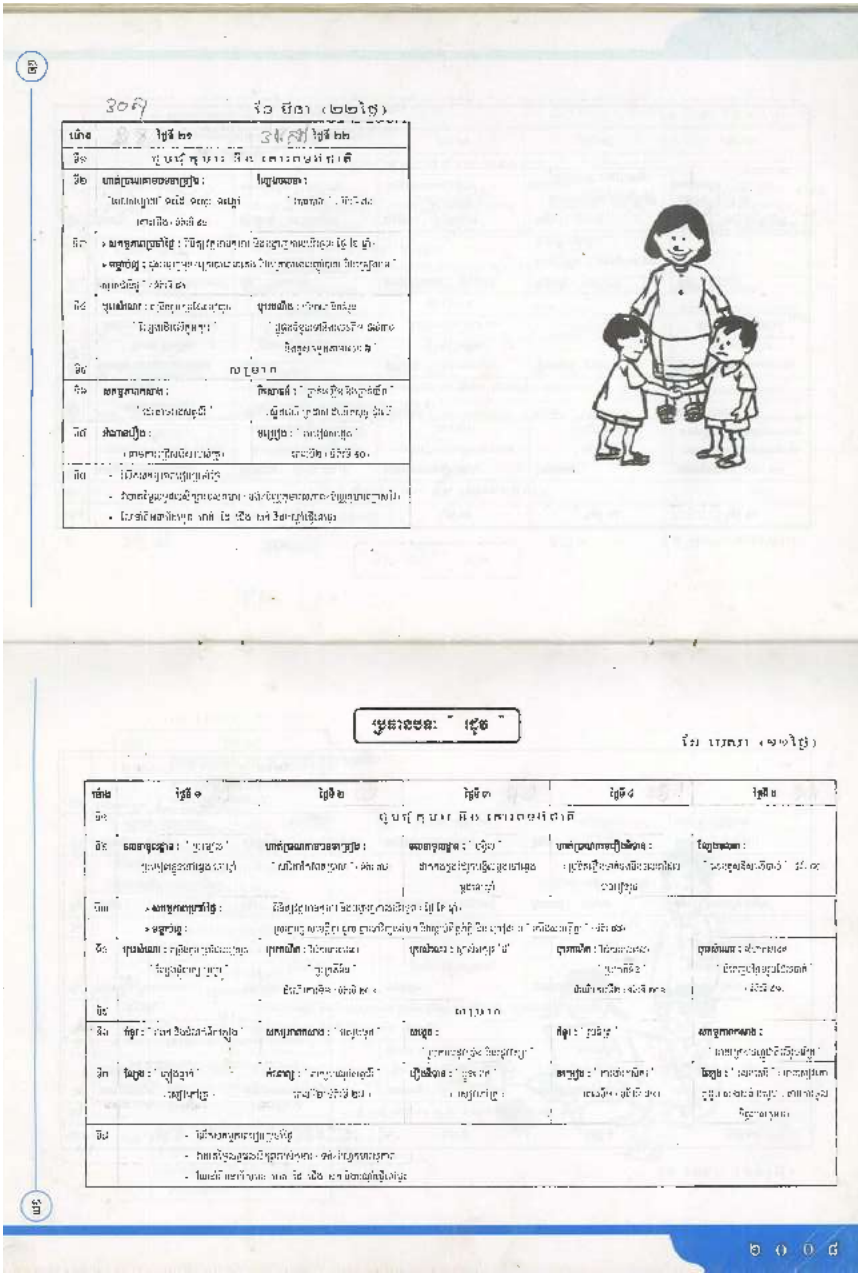
ថ្ងៃ ទី ១ ថ្ងៃ ទី ២ ថ្ងៃ ទី ៣ ថ្ងៃ ទី ៤ ថ្ងៃ ទី ៥

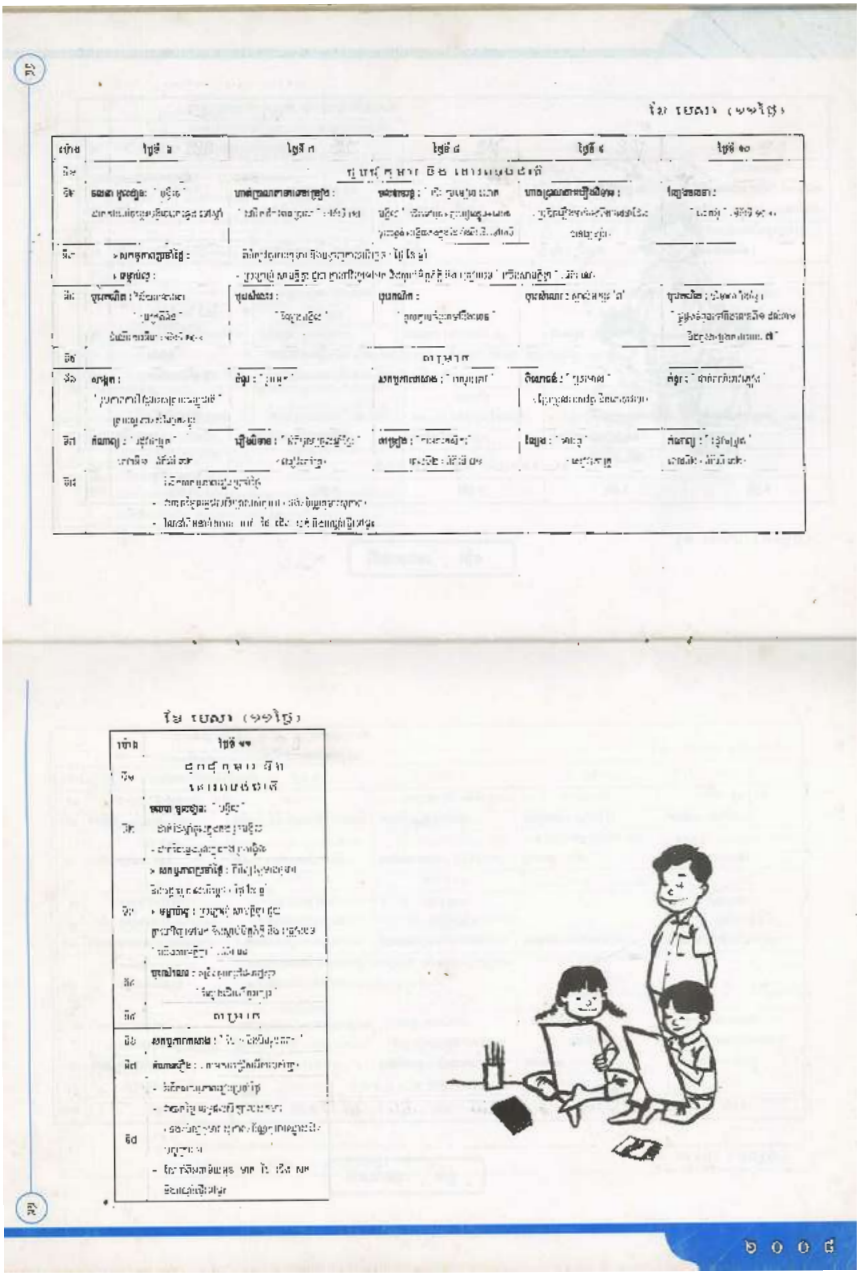
ប្រធានបទ ថ្ងៃ ទី ៦ ថ្ងៃ ទី ៧ ថ្ងៃ ទី ៨ ថ្ងៃ ទី ៩ ថ្ងៃ ទី ១០









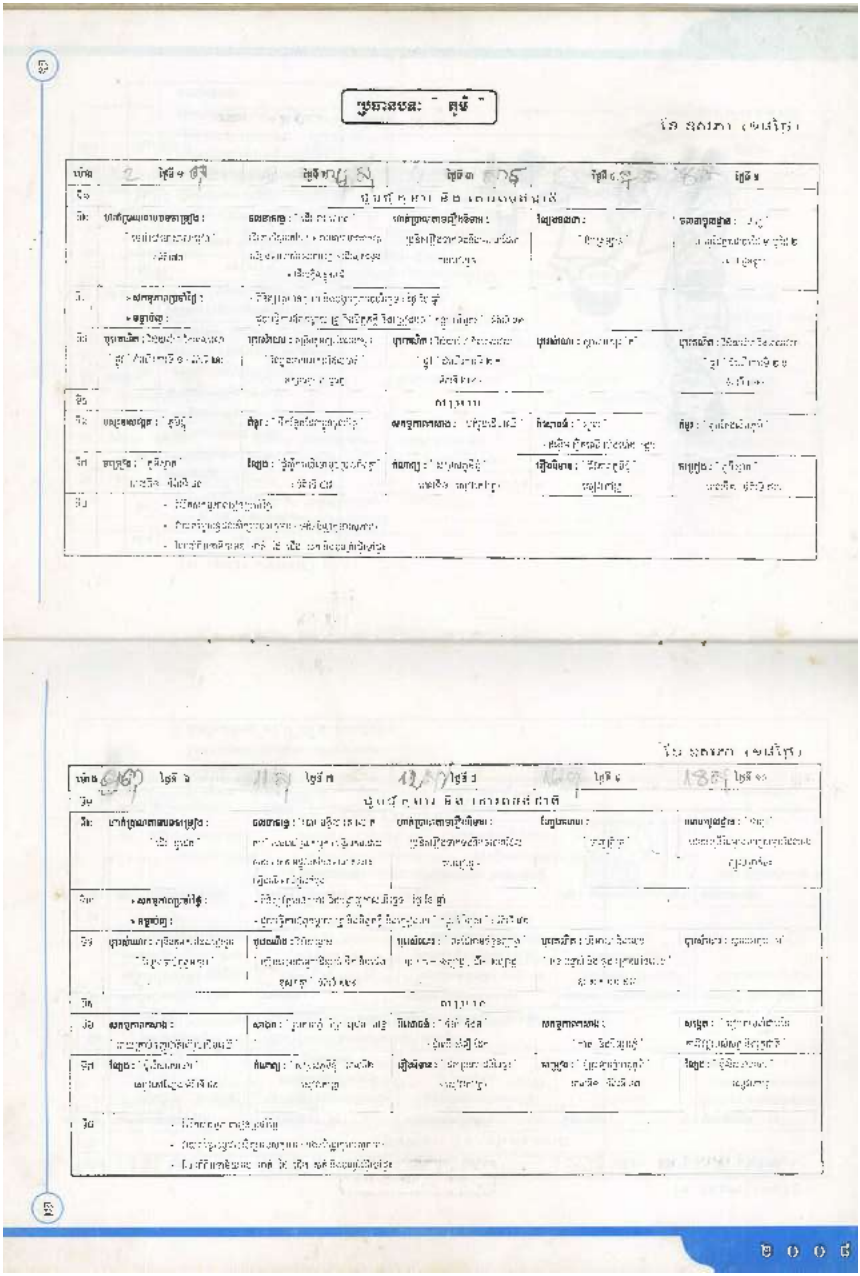


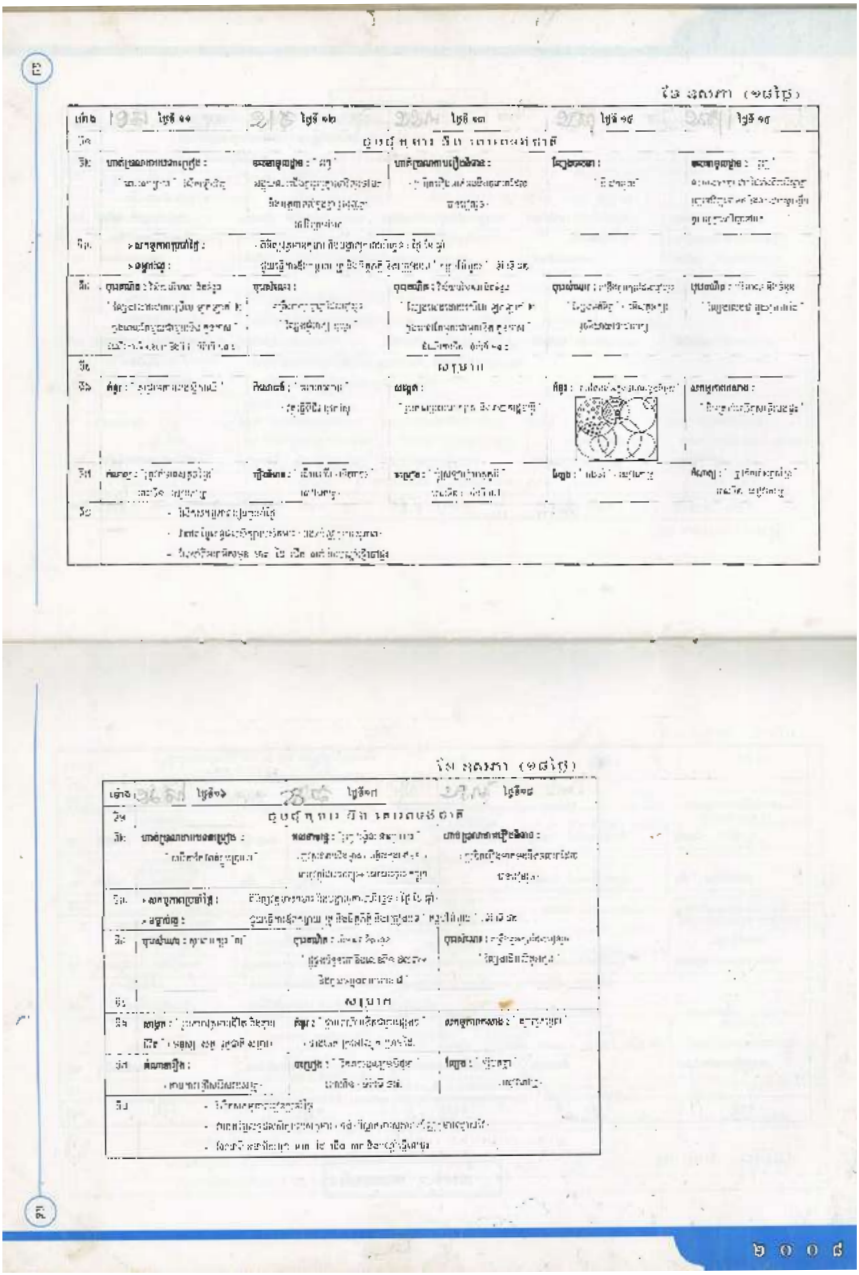
ខែ ឧសភា (២២ថ្ងៃ)

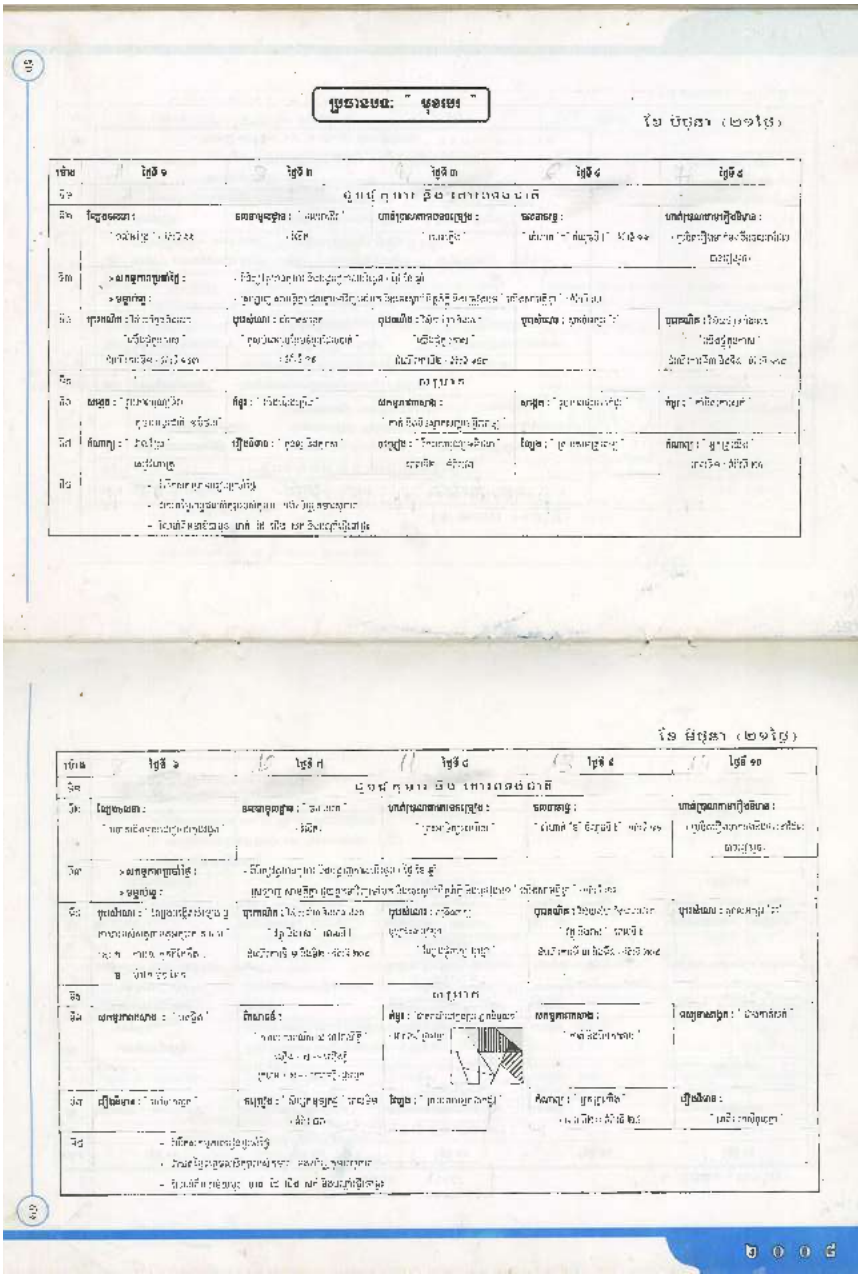
ម៉ោង	ថ្ងៃទី ៦	ថ្ងៃទី ៧	ថ្ងៃទី ៨	ថ្ងៃទី ៩	ថ្ងៃទី ១០
ចំណាំ	ប្រជុំគ្រូអាចារ្យ ចិត្តសាស្ត្រទូទៅ				
ចិត្តវិទ្យា	ឧបសម្ព័ន្ធ: "ចង្កៀង" ដោយ: ...	ពាក្យគ្រូណែនាំទៅកាន់ក្រុម: "...	បង្រៀនថ្មី: "... ...	ពាក្យគ្រូណែនាំបន្ថែមទៀត: ...	ចិត្តវិទ្យាទូទៅ: "... ...
ចិត្តវិទ្យា	» សកម្មភាពក្នុងថ្នាក់ថ្ងៃនេះ: ...				
ចិត្តវិទ្យា	» មធ្យោបាយ: ...				
ចិត្តវិទ្យា	ចុងសិក្សា: "... ...	ចុងសិក្សា: "...	ចុងសិក្សា: "...	ចុងសិក្សា: "...	ចុងសិក្សា: "... ...
ចិត្តវិទ្យា					
ចិត្តវិទ្យា	សម្ភារ: "... ...	ដំណាំ: "...	សកម្មភាពសង្គម: "...	ចិត្តសាស្ត្រ: "...	តំណាំ: "...
ចិត្តវិទ្យា	កំណាព្យ: "... ...	ឃ្លីដែលមាន: "...	តន្ត្រីថ្នាក់: "...	ខ្សែរបៃ: "...	កំណាព្យ: "...
ចិត្តវិទ្យា	- ... - ... - ...				

ខែ ឧសភា (២២ថ្ងៃ)

ម៉ោង	ថ្ងៃទី ១១
ចំណាំ	ប្រជុំគ្រូអាចារ្យ ចិត្តសាស្ត្រទូទៅ
ចិត្តវិទ្យា	ឧបសម្ព័ន្ធ: "ចង្កៀង" ដោយ: ... - ... - ... » សកម្មភាពក្នុងថ្នាក់ថ្ងៃនេះ: ...
ចិត្តវិទ្យា	» មធ្យោបាយ: ... ... "... ...
ចិត្តវិទ្យា	ចុងសិក្សា: ... "...
ចិត្តវិទ្យា	
ចិត្តវិទ្យា	សកម្មភាពសង្គម: "...
ចិត្តវិទ្យា	តំណាំ: ...
ចិត្តវិទ្យា	- ... - ... - ...







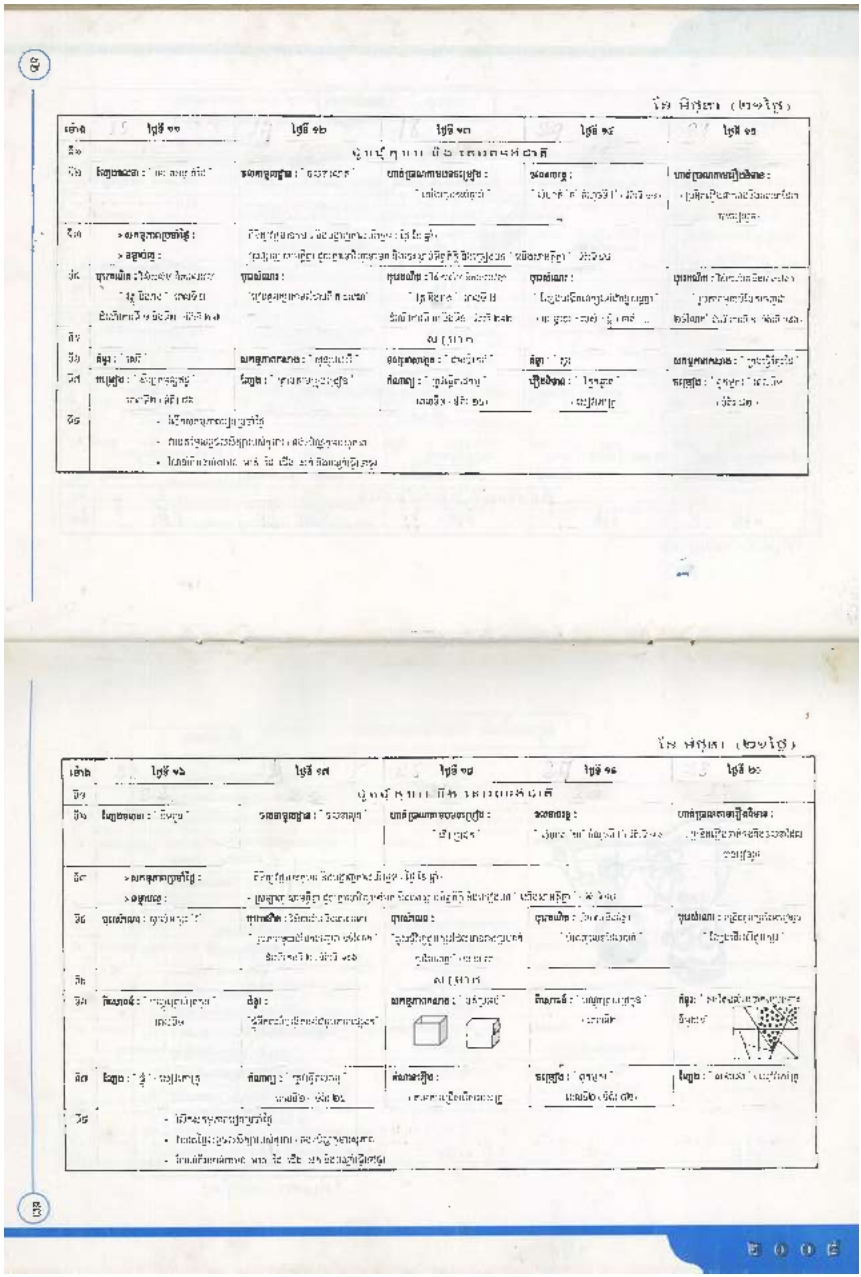
ប្រធានបទៈ " ម្ហូបអាហារ "

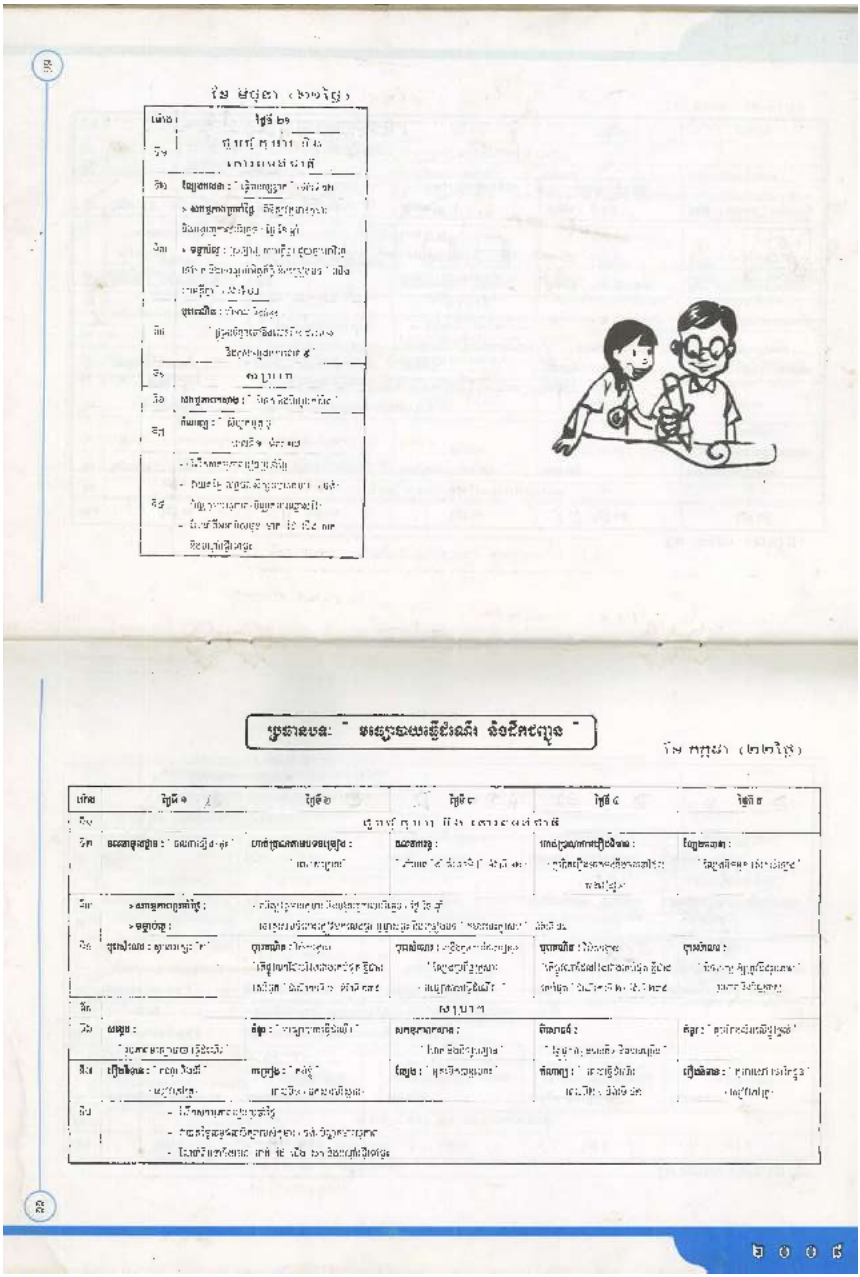
ថ្ងៃ ចន្ទ ទី ២ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០១៥

ម៉ោង	ថ្ងៃចន្ទ ទី ១	ថ្ងៃអង្គារ ទី ២	ថ្ងៃពុធ ទី ៣	ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ទី ៤	ថ្ងៃសុក្រ ទី ៥
៨:០០	ពិធីបើកសិក្ខាសាលា				
៨:៣០					
៩:០០					
៩:៣០					
១០:០០					
១០:៣០					
១១:០០					
១១:៣០					
១២:០០					
១:៣០					
២:០០					
២:៣០					
៣:០០					
៣:៣០					
៤:០០					
៤:៣០					

ថ្ងៃ ចន្ទ ទី ៨ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០១៥

ម៉ោង	ថ្ងៃចន្ទ ទី ១	ថ្ងៃអង្គារ ទី ២	ថ្ងៃពុធ ទី ៣	ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ទី ៤	ថ្ងៃសុក្រ ទី ៥
៨:០០					
៨:៣០					
៩:០០					
៩:៣០					
១០:០០					
១០:៣០					
១១:០០					
១១:៣០					
១២:០០					
១:៣០					
២:០០					
២:៣០					
៣:០០					
៣:៣០					
៤:០០					
៤:៣០					





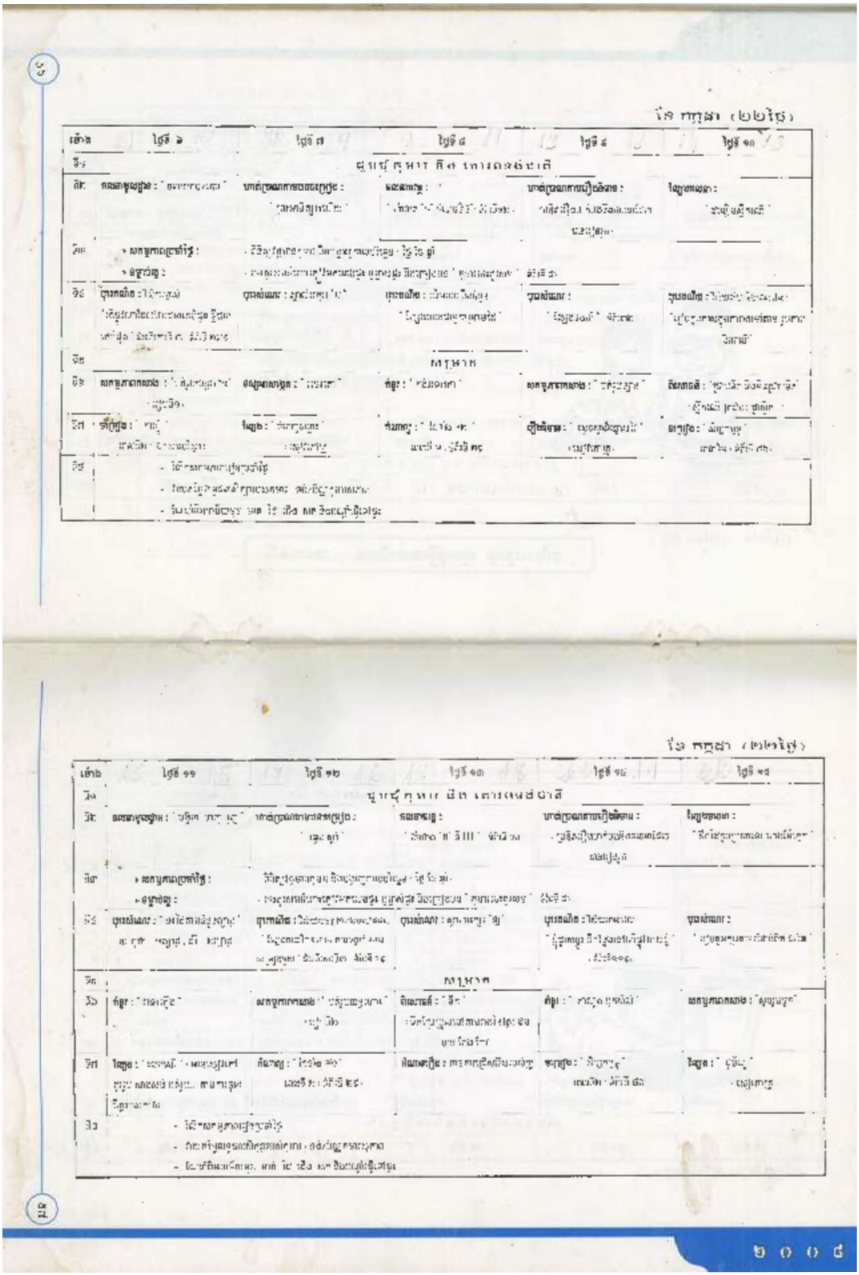
ផែនការមេរៀន (៦ថ្ងៃ)

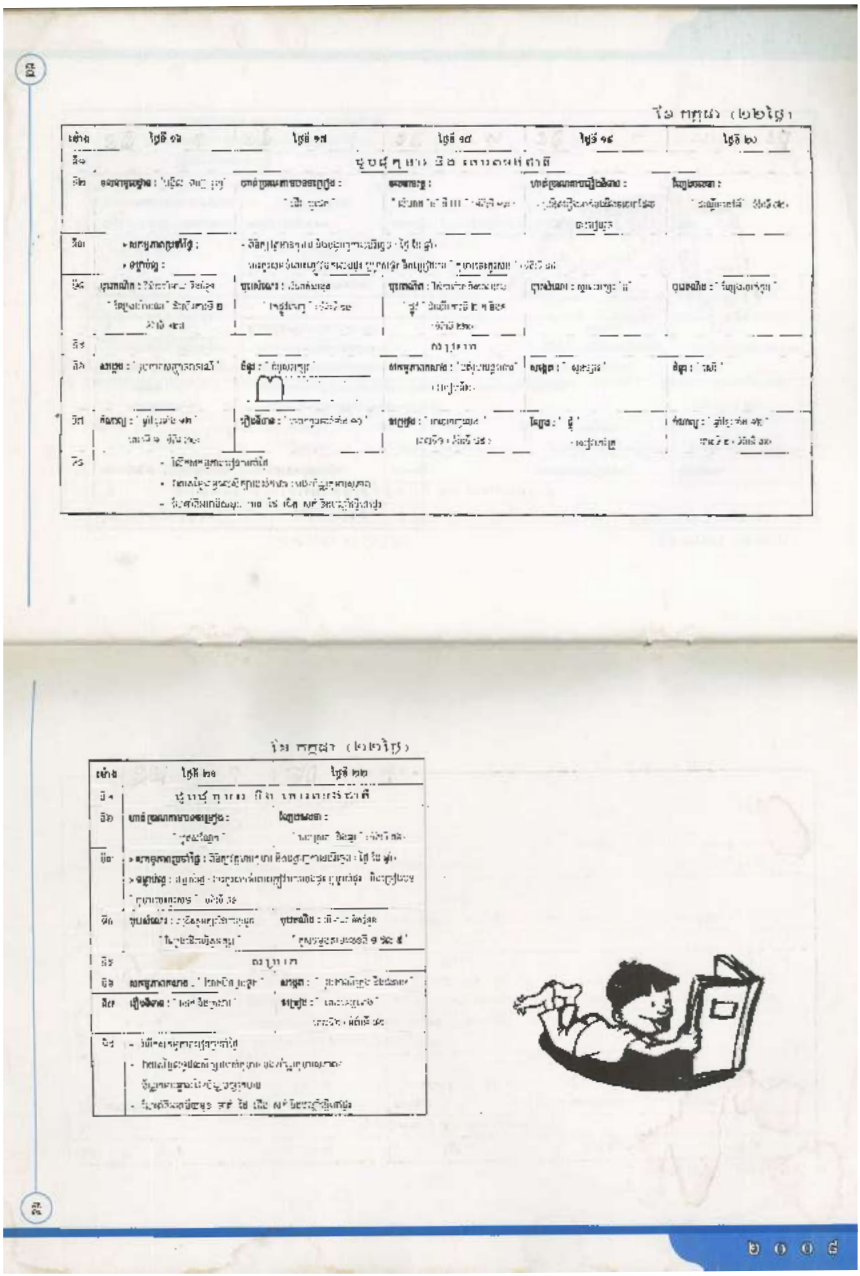
ល.រ	ថ្ងៃទី ២
ទី១	ភាសាខ្មែរ ៥ ម៉ោង
ទី២	ចំណងជើងមេរៀន : "ធ្វើការងារផ្ទះ"
ទី៣	គោលបំណង : "ធ្វើតាមបញ្ជា" "ចាំពាក្យ"
ទី៤	ឧបករណ៍ : "ប្រដាប់ក្មេងលេង" "ចាន"
ទី៥	ដំណាក់កាល : "ណែនាំ" "ចាំពាក្យ"
ទី៦	ដំណើរការ : "ពិនិត្យការងារផ្ទះ"
ទី៧	ការវាយតម្លៃ : "ធ្វើតាមបញ្ជា" "ចាំពាក្យ"
ទី៨	- ធ្វើការងារផ្ទះរបស់ខ្លួន - ជួយមិត្តភក្តិធ្វើការងារផ្ទះ - ដែលខ្លួនធ្វើការងារផ្ទះ ហើយមិនធ្វើការងារផ្ទះ

ប្រធានបទ : "អប្រូបាស្យមផ្ទៃរំលឹក និងជីវជប្បុន"

ផែនការ (២ថ្ងៃ)

ល.រ	ថ្ងៃទី ១	ថ្ងៃទី ២	ថ្ងៃទី ៣	ថ្ងៃទី ៤	ថ្ងៃទី ៥
ទី១	ប្រធានបទ : "អប្រូបាស្យមផ្ទៃរំលឹក និងជីវជប្បុន"				
ទី២	ឧបសម្ព័ន្ធ : "ចំណងជើងមេរៀន"	ចាត់ថ្នាក់ភាសាតាមប្រធានបទ : "ពាក្យ"	ឧបករណ៍ : "ចាន"	ពាក្យគន្លឹះ/ពាក្យចាប់ផ្តើមថ្មី : "ក្រុមគ្រួសារ" "ការងារផ្ទះ"	ចំណាត់ : "ប្រដាប់ក្មេងលេង"
ទី៣	ឧបសម្ព័ន្ធ : "ការងារផ្ទះ"				
ទី៤	ចុងសប្តាហ៍ : "ការងារផ្ទះ"	ចុងសប្តាហ៍ : "ការងារផ្ទះ"	ចុងសប្តាហ៍ : "ការងារផ្ទះ"	ចុងសប្តាហ៍ : "ការងារផ្ទះ"	ចុងសប្តាហ៍ : "ការងារផ្ទះ"
ទី៥			ការវាយតម្លៃ		
ទី៦	សម្ភារៈ : "ប្រដាប់ក្មេងលេង"	ចំណុច : "ការងារផ្ទះ"	សមត្ថភាព : "ពាក្យ"	ពិភាក្សា : "ក្រុមគ្រួសារ"	ចំណុច : "ការងារផ្ទះ"
ទី៧	ពិធីបិទ : "ការងារផ្ទះ"	ការក្រុង : "ការងារផ្ទះ"	ចំណុច : "ការងារផ្ទះ"	ចំណាត់ : "ការងារផ្ទះ"	ពិធីបិទ : "ការងារផ្ទះ"
ទី៨	- ធ្វើការងារផ្ទះរបស់ខ្លួន - ជួយមិត្តភក្តិធ្វើការងារផ្ទះ - ដែលខ្លួនធ្វើការងារផ្ទះ ហើយមិនធ្វើការងារផ្ទះ				





៨- កិច្ចតែងការបង្រៀន អប់រំកាយ និងកីឡា

កិច្ចតែងការបង្រៀន អប់រំកាយ និងកីឡា

ថ្នាក់ទី១

មុខវិជ្ជារង បាល់ទះ

មេរៀនទី២ ម៉ោងទី៤ ចលនាគ្មានបាល់ និងចលនាជាមួយបាល់ ដំណាក់កាលទី១

កាលបរិច្ឆេទ .....

ទីកន្លែង .....

បង្រៀនដោយ លោក ម៉ាង វិបុល

សម្ភារបង្រៀន បាល់ បាល់ទន់ កោណ កញ្ចៃ អាវពណ៌ ខ្សែ។

១-វត្ថុបំណង ៖ ចេះរត់គេចពីការគប់បាល់ ។

២-ការវាយតម្លៃ ៖

ឥរិយាបថ:

-តើសិស្សចូលរួមលេងល្បែងប្រកបដោយភាពរីជ្ជមានឬនៅ?

-តើសិស្សចូលរួមលេងល្បែងដោយយកចិត្តទុក ដាក់លើសុវត្ថិភាពឬនៅ?

ចំណេះដឹង

-តើសិស្សយល់ពីច្បាប់ និងរបៀបលេងល្បែងគប់បាល់បានយ៉ាងត្រឹមត្រូវឬនៅ។

-តើសិស្សយល់ពីវិធីលេងល្បែងគប់បាល់ឬនៅ។

-តើសិស្សវាយតម្លៃលើទិកនិចខ្លួនឯងឬនៅ?

៣-សំនូមពរ,

-ចំពោះគ្រូ, យល់ខ្លឹមសារមេរៀនបានច្បាស់លាស់ មានសៀវភៅគ្រូ មានសម្ភារ ឧបទេស។

-ចំពោះសិស្ស: ចូលរួមក្នុងការអនុវត្តនិងមានសំលៀកបំពាក់អប់រំកាយ។

៤-ដំណើរការបង្រៀន, (រយៈពេល៤០នាទី

សកម្មភាពគ្រូ	**ខ្លឹមសារមេរៀន**	**សកម្មភាពសិស្ស**
	ជំហានទី១(៥នាទី)	
-ឱ្យសិស្សឈរ៤ជួរបណ្តោយបែរខ្នងទៅរកព្រះអាទិត្យ។	-តម្រង់ជួរ	-អនុវត្តតាមការណែនាំរបស់គ្រូ
-ឱ្យសិស្សរាប់លេខពីមុខទៅក្រោយ ពីស្តាំទៅឆ្វេង	-ស្រង់វត្តមាន	-សិស្សរាប់លេខ
-មើលទឹកមុខសិស្សនិងសួរពីសុខភាព	-ពិនិត្យសុខភាព	-សិស្សឆ្លើយ

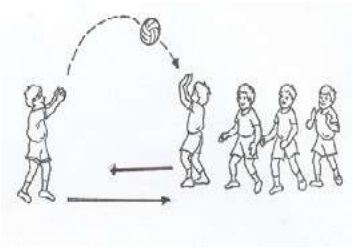
	ជំហានទី២(៥នាទី) កំដៅសាច់ដុំ	
-សូរសិស្សឡើងវិញនៅឈ្មោះមេរៀនដែលបានរៀនហើយ	-រំលឹកមេរៀនចាស់	-សិស្សឆ្លើយ
-ប្រាប់ឈ្មោះលំហាត់កំដៅសាច់ដុំ និងល្បែងចម្បងដែលត្រូវរៀនថ្ងៃនេះ។	-មេរៀនថ្មី	-សិស្សស្តាប់
-សិស្សឈរជា៤ជួរបណ្តោយ សិស្សម្នាក់ឈរបែរមុខមកជួរ។	-ចាប់បាល់	-សិស្សឈរ ៤ជួរបណ្តោយ
-ពន្យល់និងបង្ហាញពីរបៀបលេង		-សិស្សស្តាប់
-សិស្សពិភាក្សាគ្នារកវិធីសាស្ត្រក្នុងការលេង។		-សិស្សពិភាក្សាគ្នា
-ឱ្យសិស្សគុំ៤នាក់ សាកល្បងលេងល្បែង ចាប់បាល់ ទៅវិញទៅមក និងប្តូរវិលសមាជិកក្រុម ។		-សិស្សគុំ ៤នាក់សាកល្បង សិស្សផ្សេងទៀតសង្កេតមើល។
-ឱ្យសិស្សអនុវត្តទាំង៤ក្រុមព្រមគ្នា លើកទី១ ចាប់បាល់ខាងលើ លើកទី២ ចាប់បាល់ខាងក្រោម និងលើកទី៣ ឱ្យសិស្សជ្រើសការចាប់បាល់ខាងលើ និងខាងក្រោម តាមការពិភាក្សារបស់ពួកគេ។		-សិស្សអនុវត្ត ចាប់បាល់ចាប់ខាងលើ និងខាងក្រោម តាមលំដាប់លំដោយ។
-បញ្ឈប់សកម្មភាពសិស្ស ក្នុងករណីសិស្សអនុវត្តមិនបានត្រឹមត្រូវនិងណែនាំនៅចំណុចខ្វះខាត របស់ពួកគេ។		-សិស្សផ្អាកសកម្មភាពនិងនិងស្តាប់តាមការណែនាំរបស់គ្រូ។
	ជំហានទី៣(១០នាទី) ល្បែងចម្បង	
-រៀបចំទីលាន	-ល្បែងគប់បាល់	-សិស្សរៀបចំទីលាន
-សិស្សឈរជា៤ជួរបណ្តោយ		-សិស្សឈរតាមការណែនាំ
-ណែនាំពីរបៀបលេងនិងសុវត្ថិភាព		-សិស្សស្តាប់
-សិស្សពិភាក្សាគ្នាពីរបៀបអនុវត្ត		-សិស្សផ្លាស់ប្តូរយោបល់គ្នាទៅវិញទៅមក
-តំណាងសិស្ស៦នាក់ សាកល្បងដោយ ឱ្យ១ក្រុមជាអ្នកការពារ និង១ក្រុមទៀត ជាអ្នកប្រយុទ្ធ ឯក្រុមផ្សេងទៀតជាអ្នកសង្កេតមើល។		-សិស្សគុំ សាកល្បងសិស្ស ផ្សេងទៀតសង្កេតមើល។
-ឱ្យសិស្សកត់ត្រា ប៉ាវ ក្រុមឈ្នះជាក្រុមប្រយុទ្ធ		-សិស្សប៉ាវ និងអនុវត្តតាម

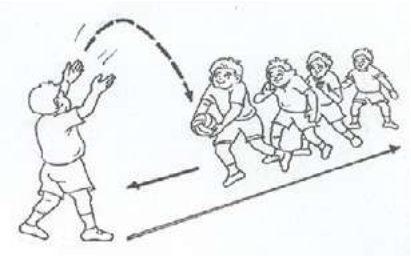
-លើកទី១ ក្រុមក ជាមួយក្រុមខ រយៈពេលលេង ២នាទី ប្តូរក្រុមពីក្រុមការពារ ទៅក្រុមប្រយុទ្ធ ព្រមទាំងប្តូរសមាជិកក្រុមដែលមិនទាន់បានលេង ឱ្យលេងវិញម្តង។។ -លើកទី២ ក្រុមគ ជាមួយក្រុមឃ រយៈពេលលេង ២នាទី ប្តូរក្រុមពីក្រុមការពារ ទៅក្រុមប្រយុទ្ធ ព្រមទាំងប្តូរសមាជិកក្រុមដែលមិនទាន់បានលេង ឱ្យលេងវិញម្តង។។ -បញ្ឈប់សកម្មភាពសិស្ស ក្នុងករណីសិស្ស អនុវត្តមិនបានត្រឹមត្រូវ និងណែនាំនៅចំណុចខ្វះខាត របស់ពួកគេ។		ការណែនាំរបស់គ្រូ -សិស្សអនុវត្តតាមការណែនាំ -សិស្សផ្អាកសកម្មភាព និងស្តាប់តាមការណែនាំ
-ប្រកាសលទ្ធផល ក្រុមដែលទទួលបានពិន្ទុច្រើនជាងគេ។ -លើកទឹកចិត្តបុគ្គលនិងក្រុម -តំណាងសិស្សឡើងបញ្ចេញមតិ -សូរសិស្សឡើងវិញនៅខ្លឹមសារមេរៀនដែលបានរៀនហើយ។ -នៅមេរៀននេះប្អូន១បានធ្វើសកម្មភាពអ្វីខ្លះ? -ពន្យល់បន្ថែមនៅចំណុចខ្វះខាតរបស់សិស្ស -បំផុសសំណួរដល់សិស្ស បើពួកគេ ឆ្លើយមិនទាន់បានល្អ។ -ប្រាប់ឈ្មោះមេរៀនដែលត្រូវរៀននៅម៉ោងបន្ទាប់	ជំហានទី៤(៥នាទី) -រំលឹកមេរៀនឡើងវិញ -ស្វែងយល់មេរៀនបន្ទាប់	 -សិស្សទទួលស្គាល់ និងអបអរសាទរ -សិស្សអបអរសាទរ -សិស្សបញ្ចេញមតិផ្ទាល់ខ្លួន លើការអនុវត្ត -សិស្សឆ្លើយ -សិស្សឆ្លើយ -សិស្សស្តាប់ -សិស្សរិះគិតនិងឆ្លើយ -សិស្សស្តាប់
-សិស្សឈរឃ្លាតគ្នា១ម៉ែត្រ ធ្វើចលនាបន្ទូសាច់ដុំ។ -ឱ្យសិស្សប្រមូលសម្ភារនិងធ្វើអនាម័យ។	ជំហានទី៥(៥នាទី) -បន្ទូរសាច់ដុំ	 -សិស្សអនុវត្ត តាមការណែនាំ និងធ្វើចលនាទាញសរសៃ -សិស្សយកសម្ភារ ដាក់កន្លែងដើម និងសំអាត

		ខ្លួនប្រាណ

កំដៅសាច់ដុំ

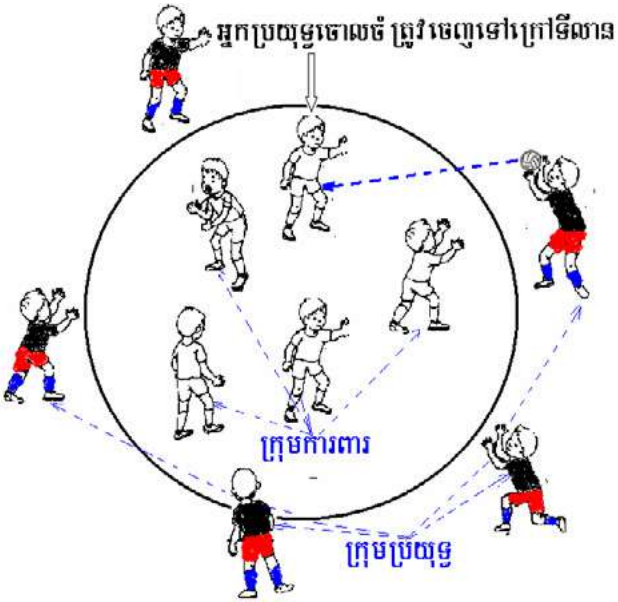
ចាប់បាល់





ល្បែងចម្បង

ល្បែងគប់បាល់



កិច្ចតែងការបង្រៀន អប់រំកាយ និងកីឡា

ថ្នាក់ទី២

មុខវិជ្ជារង បាល់ទះ

មេរៀនទី២ ម៉ោងទី៤ ចលនាគ្មានបាល់ និងចលនាជាមួយបាល់ (ដំណាក់កាលទី១)

កាលបរិច្ឆេទ .....

ទីកន្លែង .....

បង្រៀនដោយ លោក ម៉ាង វិបុល

សម្ភារបង្រៀន បាល់ទន់ អាវ២ពណ៌ ខ្សែ កោណ ក្រូណូម៉ែត្រ។

១-វត្ថុបំណង ៖ យល់ពីច្បាប់និងរបៀបលេងល្បែង។

២-ការវាយតម្លៃ ៖

ឥរិយាបថ

-តើសិស្សលេងដោយបានប្រើកន្លែងទំនេរ យ៉ាងពូកែទៅតាមទីតាំង រៀងៗខ្លួនបាន ឬនៅ?

-តើសិស្សលេងបានយ៉ាងលឿន ដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋានយុទ្ធសាស្ត្របានល្អឬនៅ?

ចំណេះដឹង

-តើសិស្សចូលរួមលេងល្បែង និង អនុវត្តដោយរក្សាច្បាប់និងការប្តូរទីតាំងតួនាទីបានល្អឬនៅ?

-តើសិស្សសហការជាមួយមិត្តភក្តិ និងជួយគ្នាក្នុងករណីចាំបាច់ឬនៅ?

-តើសិស្សបានផ្លាស់ប្តូរមតិយោបល់ជា មួយមិត្តភក្តិឬទេ?

៣-សំនូមពរ៖

-ចំពោះគ្រូ ៖ យល់ខ្លឹមសារមេរៀនបានច្បាស់លាស់ មានសៀវភៅគ្រូ មានសម្ភារ ឧបទេស។

-ចំពោះសិស្ស ៖ ចូលរួមក្នុងការអនុវត្តនិងមានសំលៀកបំពាក់អប់រំកាយ។

៤-ដំណើរការបង្រៀន (រយៈ **ពេល៥០នាទី)**

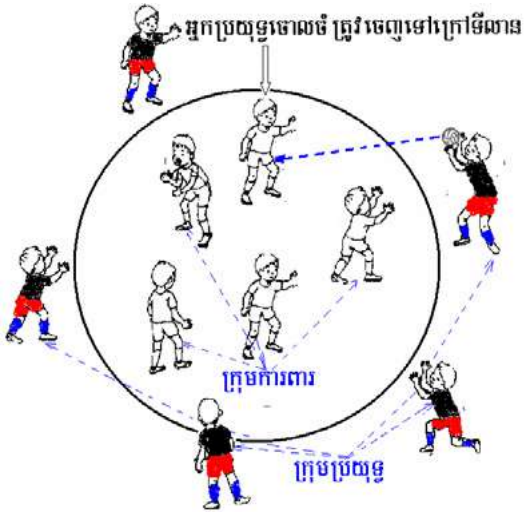
សកម្មភាពគ្រូ	**ខ្លឹមសារមេរៀន**	**សកម្មភាពសិស្ស**
	ជំហានទី១(៥នាទី)	
-ឱ្យសិស្សឈរ៤ជួរបណ្តោយបែរខ្នងទៅរកព្រះអាទិត្យ។	-តម្រង់ជួរ	-អនុវត្តតាមការណែនាំរបស់គ្រូ។
-ឱ្យសិស្សរាប់លេខពីមុខទៅក្រោយ ពីស្តាំទៅឆ្វេង។	-ស្រង់វត្តមាន	-សិស្សរាប់លេខ
-មើលទឹកមុខសិស្សនិងសួរពីសុខភាព។	-ពិនិត្យសុខភាព	-សិស្សឆ្លើយ

-សូរសិស្សឡើងវិញនៅឈ្មោះមេរៀន ដែលបានរៀនហើយ។ -ប្រាប់ឈ្មោះលំហាត់កំដៅសាច់ដុំ និងល្បែងចម្បងដែលត្រូវរៀនថ្ងៃនេះ។ -សិស្សឈរជា៤ជួរបណ្តោយ។ -ពន្យល់និងបង្ហាញពីរបៀបលេង។ -សិស្សពិភាក្សាគ្នាពីរបៀបអនុវត្ត -តំណាងសិស្ស៦នាក់ សាកល្បងដោយ ឱ្យ១ក្រុមជាអ្នកការពារ និង១ក្រុមទៀត ជាអ្នកប្រយុទ្ធ ឯក្រុមផ្សេងទៀតជាអ្នកសង្កេតមើល។ -ឱ្យសិស្សអនុវត្ត២ក្រុមម្តង រយៈពេលលេង២នាទី ប្តូរក្រុមពីក្រុមការពារទៅក្រុមប្រយុទ្ធ ព្រមទាំងប្តូរក្រុមដែលមិនទាន់បានលេង ឱ្យលេងវិញម្តង។ -បញ្ឈប់សកម្មភាពសិស្ស ក្នុងករណីសិស្សអនុវត្តមិនបានត្រឹមត្រូវ និងណែនាំនៅចំណុចខ្វះខាត របស់ពួកគេ។	ជំហានទី២(៥នាទី) កំដៅសាច់ដុំ -រំលឹកមេរៀនចាស់ -មេរៀនថ្មី -ល្បែងគប់បាល់	-សិស្សឆ្លើយ -សិស្សស្តាប់ -សិស្សឈរ៤ជួរបណ្តោយ -សិស្សស្តាប់ -សិស្សផ្លាស់ប្តូរយោបល់គ្នាទៅវិញទៅមក។ -សិស្សគំរូ ៦នាក់សាកល្បង សិស្សផ្សេងទៀតសង្កេតមើល។ -សិស្សលេងល្បែងនិងប្តូរក្រុមតាមការណែនាំ។ -សិស្សផ្តាកសកម្មភាពនិងនិងស្តាប់តាមការណែនាំរបស់គ្រូ។
-រៀបចំទីលាន -សិស្សឈរជា៤ជួរបណ្តោយ -ពន្យល់និងណែនាំពីរបៀបលេងល្បែង។ -ឲសិស្សពិភាក្សាគ្នាពីរបៀបអនុវត្ត។ -តំណាងសិស្ស៨នាក់ សាកល្បងដោយ ឱ្យ១ក្រុមជាអ្នកការពារ និង១ក្រុមទៀត ជាអ្នកប្រយុទ្ធ ឯក្រុមផ្សេងទៀតជាអ្នកសង្កេតមើល។ -ចាត់តាំងសិស្សកត់ត្រាពិន្ទុនិងប៉ាវ អ្នកឈ្នះចេញបាល់មុន	ជំហានទី៣(១៥នាទី) ល្បែងចម្បង -ល្បែងដចបល	-សិស្សរៀបចំទីលាន។ -សិស្សឈរតាមការណែនាំ។ -សិស្សស្តាប់ -សិស្សផ្លាស់ប្តូរយោបល់គ្នាទៅវិញទៅមក។ -សិស្សគំរូ សាកល្បងសិស្ស ផ្សេងទៀតសង្កេតមើល។ -សិស្សអនុវត្តតាម និងប៉ាវអ្នកឈ្នះចេញបាល់មុន។

-ឱ្យសិស្សអនុវត្ត២ក្រុមម្តង រយៈពេលលេង២នាទី ប្តូរក្រុមពីក្រុមការពារទៅក្រុមប្រយុទ្ធ ព្រមទាំងប្តូរក្រុមដែលមិនទាន់បានលេង ឱ្យលេងវិញម្តង។ -បញ្ឈប់សកម្មភាពសិស្ស ក្នុងករណីសិស្សអនុវត្តមិនបានត្រឹមត្រូវ និងណែនាំនៅចំណុចខ្វះខាត របស់ពួកគេ។		-សិស្សអនុវត្ត តាមការណែនាំ។ -សិស្សផ្គាកសកម្មភាព និងស្តាប់ការណែនាំ។
	ជំហានទី៤(៥នាទី)	
-ប្រកាសលទ្ធផល ក្រុមដែលទទួលបានពិន្ទុច្រើនជាងគេ។ -លើកទឹកចិត្តបុគ្គលនិងក្រុម -តំណាងសិស្សឡើងបញ្ចេញមតិ -សួរសិស្សឡើងវិញនៅខ្លឹមសារមេរៀនដែលបានរៀនហើយ។ -នៅមេរៀននេះប្អូនៗបានធ្វើសកម្មភាពអ្វីខ្លះ? -ពន្យល់បន្ថែមនៅចំណុចខ្វះខាតរបស់សិស្ស -បំផុសសំណួរដល់សិស្ស បើពួកគេ ឆ្លើយមិនទាន់បានល្អ។ -ប្រាប់ឈ្មោះមេរៀនដែលត្រូវរៀននៅម៉ោងបន្ទាប់	-រំលឹកមេរៀនឡើងវិញ -ស្វែងយល់មេរៀនបន្ទាប់	-សិស្សទទួលស្គាល់ និងអបអរសាទរ -សិស្សអបអរសាទរ -សិស្សបញ្ចេញមតិផ្ទាល់ខ្លួន លើការអនុវត្ត -សិស្សឆ្លើយ -សិស្សឆ្លើយ -សិស្សស្តាប់ -សិស្សរិះគិតនិងឆ្លើយ -សិស្សស្តាប់
	ជំហានទី៥(៥នាទី)	
-ឱ្យសិស្សឈរឃ្លាតគ្នា១ម៉ែត្រ ធ្វើចលនាទាញសរសៃនិងរលាស់ដៃជើង។ -ឱ្យសិស្សប្រមូលសម្ភារ ទុកដាក់កន្លែងដើម និងសំអាតខ្លួនប្រាណ។	-បន្ធូរសាច់ដុំ	-សិស្សអនុវត្ត តាមការណែនាំ និងធ្វើចលនាទាញសរសៃ។ -សិស្សយកសម្ភារ ដាក់កន្លែងដើម និងសំអាតខ្លួនប្រាណ។

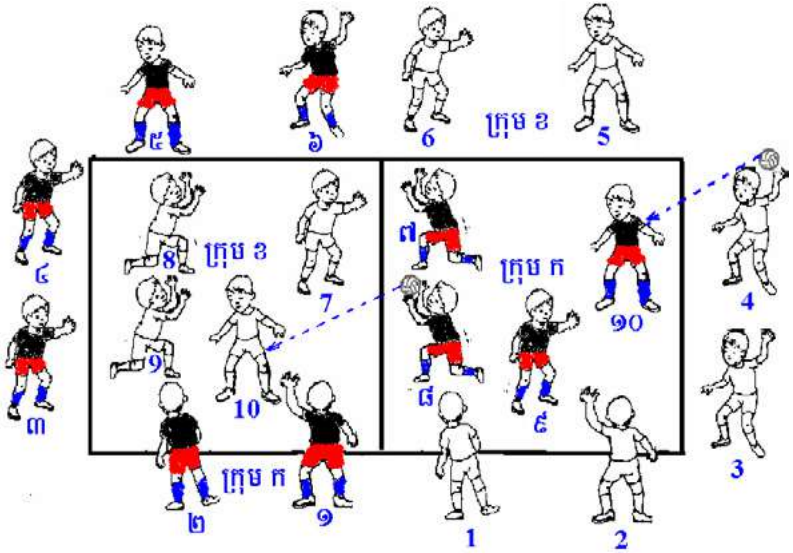
កំដៅសាច់ដុំ

ល្បែងគប់បាល់



ល្បែងចម្បង

ល្បែងដចបល



កិច្ចតែងការបង្រៀន អប់រំកាយ និងកីឡា

ថ្នាក់ទី៣

មុខវិជ្ជារង បាល់ទះ

មេរៀនទី២ ម៉ោងទី៦ ចលនាគ្មានបាល់ និងចលនាជាមួយបាល់ ជំណាក់កាលទី១

កាលបរិច្ឆេទ .....

ទីកន្លែង .....

បង្រៀនដោយ លោក ម៉ាង វិបុល

សម្ភារបង្រៀន បាល់ សំណាញ់ កោណ កញ្ចៃ ក្រូណូម៉ែត្រ។

១-វត្ថុបំណង ៖ ចេះបោះ ទទួល ។

២-ការវាយតម្លៃ ៖

ជំនាញ

-តើសិស្សអាចលេងយ៉ាងសកម្មតាមទីតាំងឬនៅ?

-តើសិស្សអាចគប់បាល់ និងចោលបាល់បានខ្លាំង និងត្រឹមត្រូវឬនៅ?

-តើសិស្សអាចគ្រប់គ្រងបាល់ដោយដៃមួយឬនៅ?

សហការ

-តើសិស្សចូលរួមលេងដោយរក្សាច្បាប់ និងការប្តូរទីតាំងគ្នាទីឬនៅ?

-តើសិស្សសរសើរពេលមិត្តភក្តិលេងបានល្អឬនៅ?

-តើសិស្សផ្តល់យោបល់ដល់គ្នាទៅវិញទៅមក និងសហការក្នុងក្រុមឬនៅ?

៣-សំនូមពរ ៖

-ចំពោះគ្រូ ៖ យល់ខ្លឹមសារមេរៀនបានច្បាស់លាស់ មានសៀវភៅគ្រូ មានសម្ភារ ឧបទេស។

-ចំពោះសិស្ស ៖ ចូលរួមក្នុងការអនុវត្តនិងមានសំលៀកបំពាក់អប់រំកាយ។

៤-ដំណើរការបង្រៀន (រយៈ **ពេល៤០នាទី)**

សកម្មភាពគ្រូ	**ខ្លឹមសារមេរៀន**	**សកម្មភាពសិស្ស**
	ជំហានទី១(៥នាទី)	
-ឱ្យសិស្សឈរ៤ជួរបណ្តោយបែរខ្នងទៅព្រះអាទិត្យ។	-តម្រង់ជួរ	-អនុវត្តតាមការណែនាំរបស់គ្រូ
-ឱ្យសិស្សរាប់លេខពីមុខទៅក្រោយ ពីស្តាំទៅឆ្វេង	-ស្រង់វត្តមាន	-សិស្សរាប់លេខ

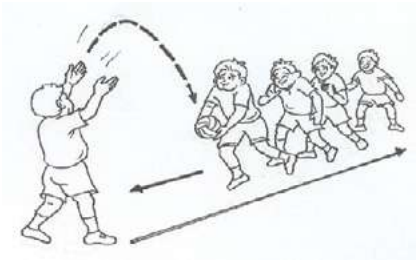
-មើលទឹកមុខសិស្សនិងសួរពីសុខភាព	-ពិនិត្យសុខភាព	-សិស្សឆ្លើយ
-សួរសិស្សឡើងវិញនៅឈ្មោះមេរៀន ដែលបានរៀនហើយ។ -ប្រាប់ឈ្មោះលំហាត់កំដៅសាច់ដុំ និងល្បែងចម្បងដែលត្រូវរៀនថ្ងៃនេះ។ -សិស្សឈរជា៤ជួរបណ្តោយ សិស្សម្នាក់ឈរបែរមុខមកជួរ។ -ពន្យល់និងបង្ហាញពីរបៀបលេង -សិស្សពិភាក្សាគ្នារកវិធីសាស្ត្រក្នុងការលេង។ -ឱ្យសិស្សគំរូ៤នាក់ សាកល្បងលេងល្បែងចាប់បាល់ទៅវិញទៅមក និងប្តូរវិលសមាជិកក្រុម ។ -ឱ្យសិស្សអនុវត្តទាំង៤ក្រុមព្រមគ្នា លើកទី១ ចាប់បាល់ខាងលើ លើកទី២ ចាប់បាល់ខាងក្រោមនិងលើកទី៣ ឱ្យសិស្សជ្រើសការចាប់បាល់ខាងលើនិងខាងក្រោម តាមការពិភាក្សារបស់ពួកគេ។ -បញ្ឈប់សកម្មភាពសិស្ស ក្នុងករណីសិស្សអនុវត្តមិនបានត្រឹមត្រូវនិងណែនាំនៅចំណុចខ្វះខាត របស់ពួកគេ។	ជំហានទី២(១០នាទី) កំដៅសាច់ដុំ -រំលឹកមេរៀនចាស់ -មេរៀនថ្មី -បោះបាល់ចាប់	-សិស្សឆ្លើយ -សិស្សស្តាប់ -សិស្សឈរ ៤ជួរបណ្តោយ -សិស្សស្តាប់ -សិស្សពិភាក្សាគ្នា -សិស្សគំរូ ៤នាក់សាកល្បង សិស្សផ្សេងទៀតសង្កេតមើល។ -សិស្សអនុវត្ត ចាប់បាល់ចាប់ខាងលើ និងខាងក្រោម តាមលំដាប់លំដោយ។ -សិស្សផ្គាកសកម្មភាពនិងនិងស្តាប់តាមការណែនាំរបស់គ្រូ។
-ឱ្យសិស្សចាប់ក្រុម លើកទី១ ៣នាក់ ទី២ ៤នាក់ ទី៣ ៦នាក់ ទី៤ ៨នាក់ បន្ទាប់មកឈរជា៤ជួរបណ្តោយ។ -ពន្យល់ បង្ហាញពីរបៀបលេងនិងសុវត្ថិភាព។ -ចាត់តាំងអាជ្ញាកណ្តាល ដាក់ពិន្ទុ និងក្រុមអបអរសាទរ។	ជំហានទី៣(១៥នាទី) ល្បែងចម្បង -ល្បែងតេននីសដៃ	-សិស្សរត់ចាប់ដៃគ្នា ជាក្រុមតាមការណែនាំ និងឈរ៤ជួរបណ្តោយ។ -សិស្សស្តាប់ -សិស្សធ្វើការទៅតាមភារកិច្ចតាមការចាត់តាំងរបស់គ្រូ។

-ឱ្យសិស្ស ពិភាក្សាគ្នា ពីរបៀបអនុវត្ត និងរកយុទ្ធសាស្ត្រក្នុងការលេង។ -ឱ្យសិស្ស ១ក្រុមសាកល្បង ក្រុមផ្សេងទៀតមើលសកម្មភាព។ -លើកទី១ ក្រុមក ប្រកួតក្រុមគរយ:ពេល៥នាទី និងប្តូរសមាជិកក្រុម។ -លើកទី២ក្រុមខ ប្រកួតក្រុមឃរយ:ពេល៥នាទី និងប្តូរសមាជិកក្រុម។ -បញ្ឈប់សកម្មភាពសិស្ស ក្នុងករណីសិស្សអនុវត្តមិនបានត្រឹមត្រូវ និងណែនាំនៅចំណុចខ្វះខាត របស់ពួកគេ។		-សិស្សផ្លាស់ប្តូរយោបល់គ្នាទៅវិញទៅមក។ -ក្រុមសិស្សគំរូ សាកល្បងសិស្សផ្សេងទៀតសង្កេត។ -សិស្សអនុវត្តតាម លំដាប់លំដោយ តាមការរៀបចំរបស់គ្រូ។ -សិស្សផ្អាកសកម្មភាព និងស្តាប់ការណែនាំ។
-ប្រកាសលទ្ធផល ក្រុមដែលទទួលបានពិន្ទុច្រើនជាងគេ។ -លើកទឹកចិត្តបុគ្គលនិងក្រុម -តំណាងសិស្សឡើងបញ្ចេញមតិ -សូរសិស្សឡើងវិញនៅខ្លឹមសារមេរៀនដែលបានរៀនហើយ។ -នៅមេរៀននេះប្អូនៗបានធ្វើសកម្មភាពអ្វីខ្លះ? -ពន្យល់បន្ថែមនៅចំណុចខ្វះខាតរបស់សិស្ស -បំផុសសំណួរដល់សិស្ស បើពួកគេ ឆ្លើយមិនទាន់បានល្អ។ -ប្រាប់ឈ្មោះមេរៀនដែលត្រូវរៀននៅម៉ោងបន្ទាប់បានរៀនហើយ។	ជំហានទី៤(៥នាទី) -រំលឹកមេរៀនឡើងវិញ -ស្វែងយល់មេរៀនបន្ទាប់	-សិស្សទទួលស្គាល់ និងអបអរសារទរ -សិស្សអបអរសារទរ -សិស្សបញ្ចេញមតិផ្ទាល់ខ្លួន លើការអនុវត្ត -សិស្សឆ្លើយ -សិស្សឆ្លើយ -សិស្សស្តាប់ -សិស្សរិះគិតនិងឆ្លើយ -សិស្សស្តាប់
-សិស្សឈរឃ្លាតគ្នា១ម៉ែត្រធ្វើចលនាទាញសរសៃ -ឱ្យសិស្សប្រមូលសម្ភារនិងធ្វើអនាម័យ	ជំហានទី៥(៥នាទី) -បន្ទូរសោច់ដុំ	-សិស្សធ្វើចលនាទាញសរសៃ -សិស្សយកសម្ភារទុកដាក់កន្លែងដើមនិងសំអាតខ្លួន

		ប្រាណ

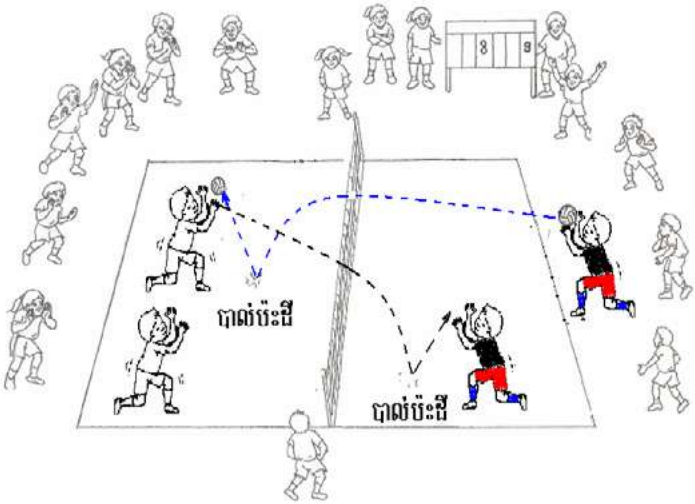
កំដៅសាច់ដុំ

បោះបាល់ចាប់



ល្បែងចម្បង

ល្បែងតេននីសដៃ



កិច្ចតែងការបង្រៀន អប់រំកាយ និងកីឡា

ថ្នាក់ទី៤

មុខវិជ្ជារង បាល់ទះ

មេរៀនទី៣ ម៉ោងទី៦ ចលនាជាមួយបាល់ ដំណាក់កាលទី១

កាលបរិច្ឆេទ .....

ទីកន្លែង .....

បង្រៀនដោយ លោក ម៉ាង វិបុល

សម្ភារបង្រៀន បាល់ សំណាញ់ កោណ កែវភ្នែ ក្រណ្តូម៉ែត្រ។

១-វត្ថុបំណង ចេះទទួលបាល់និងវាយបាល់។

២-ការវាយតម្លៃ

ជំនាញ

-តើសិស្សលេងដោយប្រើកន្លែងទំនេរបានយ៉ាងពូកែទៅ តាមទីតាំងនីមួយៗហើយឬនៅ?

-តើសិស្សលេងដោយផ្អែកលើមូល ដ្ឋានយុទ្ធសាស្ត្រហើយឬនៅ?

សហការ

-តើសិស្សចូលរួមលេងដោយរក្សា ច្បាប់ និងការប្តូរទីតាំង គួនាទីឬនៅ?

-តើសិស្សបានសហការជាមួយមិត្តភក្តិ បានល្អឬនៅ?

៣-សំនួមពរ ៖

-ចំពោះគ្រូ ៖ យល់ខ្លឹមសារមេរៀនបានច្បាស់លាស់ មានសៀវភៅគ្រូ មានសម្ភារ ឧបទេស។

-ចំពោះសិស្ស ៖ ចូលរួមក្នុងការអនុវត្តនិងមានសំលៀកបំពាក់អប់រំកាយ។

៤-ដំណើរការបង្រៀន (រយៈ **ពេល៥០នាទី)**

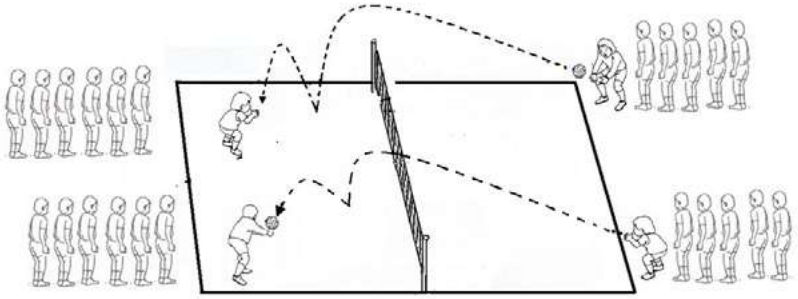
សកម្មភាពគ្រូ	**ខ្លឹមសារមេរៀន**	**សកម្មភាពសិស្ស**
	ជំហានទី១(៥នាទី)	
-ឱ្យសិស្សឈរ ៤ជួរបណ្តោយ បែរខ្នងទៅរកព្រះអាទិត្យ។	-តម្រង់ជួរ	-អនុវត្តតាមការណែនាំរបស់គ្រូ
-ឱ្យសិស្សរាប់លេខ ពីមុខទៅក្រោយ ពីស្តាំទៅឆ្វេង សូរវត្តមាន និងអវត្តមានសិស្ស។	-ស្រង់វត្តមាន	-សិស្សរាប់លេខ និងឆ្លើយតាមការសួររបស់គ្រូ។
-មើលទឹកមុខសិស្សនិងសួរពីសុខភាព។	-ពិនិត្យសុខភា	-សិស្សឆ្លើយ
	ជំហានទី២(១០នាទី)	
	កំដៅសាច់ដុំ	

-សូរសិស្សឡើងវិញនៅឈ្មោះមេរៀនដែលបានរៀនហើយ។ -ប្រាប់ឈ្មោះលំហាត់កំដៅសាច់ដុំ និងល្បែងចម្បងដែលត្រូវរៀនថ្ងៃនេះ។ -ពន្យល់ បង្ហាញពីរបៀបលេងនិងសុវត្ថិភាព។ -សិស្សឈរ២ជួរបណ្តោយខាងក្រោយទីលាន។ -សិស្សពិភាក្សាគ្នារកវិធីសាស្ត្រក្នុងការលេង។ -តំណាងសិស្ស២នាក់ សាកល្បង ឱ្យសិស្សផ្សេងទៀតមើល។ -ឱ្យសិស្សបោះបាល់សេវាលេងសំណាញ់ទៅវិញទៅមកនិងប្តូរវិលសមាជិកក្រុម។	-រំលឹកមេរៀនចាស់ -មេរៀនថ្មី -បោះសេវា	-សិស្សឆ្លើយ -សិស្សស្តាប់ -សិស្សស្តាប់ -សិស្សឈរ២ជួរបណ្តោយ។ -សិស្សពិភាក្សាគ្នា។ -សិស្សគំរូអនុវត្ត សិស្សផ្សេងទៀតសង្កេត។ -សិស្សអនុវត្តតាមលំដាប់លំដោយ។
-ឱ្យសិស្សចាប់ក្រុម លើកទី១ ៣នាក់ ទី២ ៥នាក់ ទី៣ ៦នាក់ ទី៤ ៨នាក់ បន្ទាប់មកឈរជា៤ជួរបណ្តោយ។ -ពន្យល់ បង្ហាញពីរបៀបលេងនិងសុវត្ថិភាព។ -ចាត់តាំងអាជ្ញាកណ្តាល ដាក់ពិន្ទុ និងក្រុមអបអរសាទរ។ -ឱ្យសិស្ស ពិភាក្សាគ្នា ពីរបៀបអនុវត្ត និងរកយុទ្ធសាស្ត្រក្នុងការលេង។ -ឱ្យសិស្ស ១ក្រុមសាកល្បង ក្រុមផ្សេងទៀតមើលសកម្មភាព។ -ដំណើរការល្បែង ឱ្យក្រុមក ប្រកួតក្រុមខ ក្រុមគប្រកួតក្រុមយ បន្ទាប់មកក្រុមឈ្នះប្រកួតជាមួយក្រុមឈ្នះ ក្រុមចាញ់ជាមួយក្រុមចាញ់ ព្រមទាំងឱ្យផ្លាស់ប្តូរសមាជិកក្រុម។ -លេងរយៈពេល២នាទីប្តូរក្រុម។ -បញ្ឈប់សកម្មភាពសិស្ស ក្នុងករណីសិស្សអនុវត្តមិនបានត្រឹមត្រូវ និងណែនាំនៅចំណុចខ្វះខាត របស់ពួកគេ។	ជំហានទី៣(១៥នាទី) ល្បែងចម្បង -ល្បែងចាប់បាល់	-សិស្សរត់ចាប់ដៃគ្នា ជាក្រុមតាមការណែនាំ និងឈរ៤ជួរបណ្តោយ។ -សិស្សស្តាប់ -សិស្សធ្វើការទៅតាមភារកិច្ចតាមការចាត់តាំងរបស់គ្រូ។ -សិស្សផ្លាស់ប្តូរយោបល់គ្នាទៅវិញទៅមក។ -ក្រុមសិស្សគំរូ សាកល្បង សិស្សផ្សេងទៀតសង្កេត។ -សិស្សប្រកួតគ្នាតាមលំដាប់លំដោយ។ -សិស្សផ្ទៀងផ្ទាត់ពេលវេលា -សិស្សដ្ឋាកសកម្មភាព និងស្តាប់ការណែនាំ។

	ជំហានទី៤(៥នាទី)	
-ប្រកាសលទ្ធផល ក្រុមដែលទទួលបានពិន្ទុច្រើនជាងគេ។	-រំលឹកមេរៀនឡើងវិញ	-សិស្សទទួលស្គាល់ និងអបអរសារទរ
-លើកទឹកចិត្តបុគ្គលនិងក្រុម		-សិស្សអបអរសារទរ
-តំណាងសិស្សឡើងបញ្ចេញមតិ		-សិស្សបញ្ចេញមតិផ្ទាល់ខ្លួន លើការអនុវត្ត
-សួរសិស្សឡើងវិញនៅខ្លឹមសារមេរៀនដែលបានរៀនហើយ។		-សិស្សឆ្លើយ
-នៅមេរៀននេះប្អូនៗបានធ្វើសកម្មភាពអ្វីខ្លះ?		-សិស្សឆ្លើយ
-ពន្យល់បន្ថែមនៅចំណុចខ្វះខាតរបស់សិស្ស		-សិស្សស្តាប់
-បំផុសសំណួរដល់សិស្ស បើពួកគេ ឆ្លើយមិនទាន់បានល្អ។		-សិស្សរិះគិតនិងឆ្លើយ
-ប្រាប់ឈ្មោះមេរៀនដែលត្រូវរៀននៅម៉ោងបន្ទាប់	-ស្វែងយល់មេរៀនបន្ទាប់	-សិស្សស្តាប់
	ជំហានទី៥(៥នាទី)	
-ឱ្យសិស្សឈរឃ្លាតគ្នា១ម៉ែត្រ ធ្វើចលនា ទាញសរសៃនិងរលាស់ដៃជើង។	-បន្ទូរសោច់ដុំ	-សិស្សអនុវត្ត តាមការណែនាំ និងធ្វើចលនាទាញសរសៃ។
-ឱ្យសិស្សប្រមូលសម្ភារ ទុកដាក់កន្លែងដើម និងសំអាតខ្លួនប្រាណ។		-សិស្សយកសម្ភារ ដាក់កន្លែងដើម និងសំអាត ខ្លួនប្រាណ។

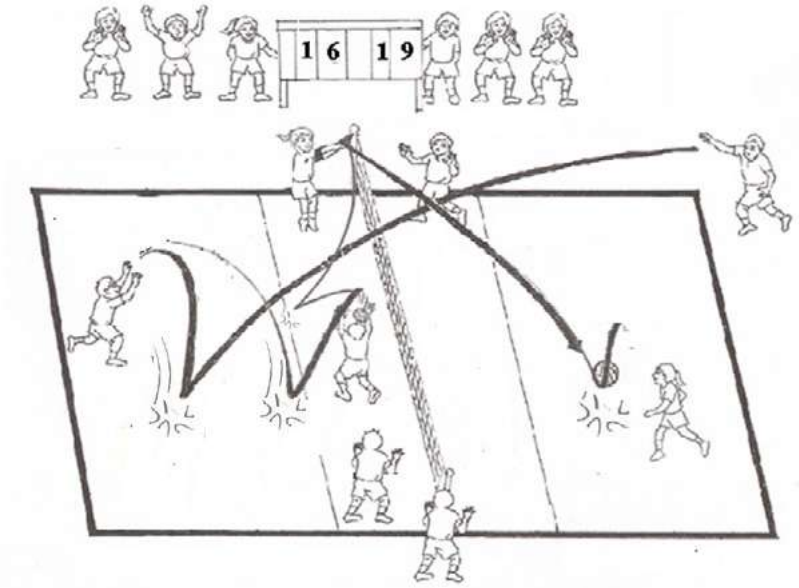
តំណៅសាច់ដុំ

ពោះសេវា



ល្បែងចម្បង

ល្បែងចាប់បាល់



កិច្ចតែងការបង្រៀន អប់រំកាយ និងកីឡា

ថ្នាក់ទី៥

មុខវិជ្ជារង បាល់ទះ

មេរៀនទី៣ ម៉ោងទី៨ ចលនាជាមួយបាល់ ដំណាក់កាលទី២

កាលបរិច្ឆេទ .....

ទីកន្លែង .....

បង្រៀនដោយ .....

សម្ភារបង្រៀន, បាល់ សំណាញ់ កែវក្រៃ ក្រូណូម៉ែត្រ។

១-វត្ថុបំណង ៖ ចេះទទួល បោះ វាយបាល់ ។

២-ការវាយតម្លៃ,

ជំនាញ

-តើសិស្សលេងដោយបានប្រើកន្លែងទំនេរ បានយ៉ាងឲ្យកែទៅ តាមទីតាំងរៀងៗខ្លួនឬនៅ?

-តើសិស្សលេងបានយ៉ាងលឿន ដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋានយុទ្ធសាស្ត្រឬនៅ?

សហការ

-តើសិស្សចូលរួមលេងល្បែង និង អនុវត្តដោយរក្សាច្បាប់ និងការប្តូរទីតាំងតួនាទីឬនៅ?

-តើសិស្សសហការជាមួយមិត្តភក្តិ និងជួយគ្នាក្នុងករណីចាំ បាច់ឬនៅ?

-តើសិស្សផ្លាស់ប្តូរមតិយោបល់ជា មួយមិត្តភក្តិឬនៅ?

-តើសិស្សសរសើរការលេងបានល្អឬនៅ?

៣-សំនូមពរ ៖

-ចំពោះគ្រូ ៖ យល់ខ្លឹមសារមេរៀនបានច្បាស់លាស់ មានសៀវភៅគ្រូ មានសម្ភារ ឧបទេស។

-ចំពោះសិស្ស ៖ ចូលរួមក្នុងការអនុវត្តនិងមានសំលៀកបំពាក់អប់រំកាយ។

៤-ដំណើរការបង្រៀន, (រយៈ **ពេល៤០នាទី)**

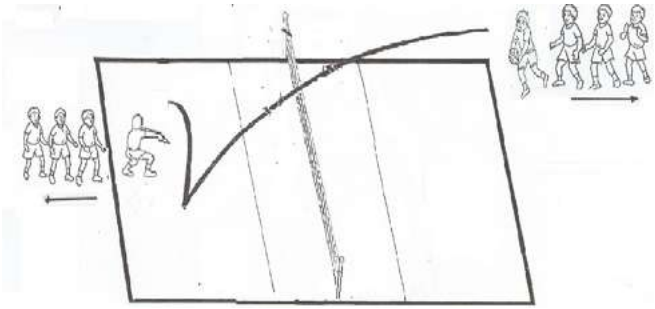
សកម្មភាពគ្រូ	**ខ្លឹមសារមេរៀន**	**សកម្មភាពសិស្ស**
	ជំហានទី១(៥នាទី)	
-ឱ្យសិស្សឈរ៤ជួរបណ្តោយបែរខ្នងទៅព្រះអាទិត្យ។	-តម្រង់ជួរ	-អនុវត្តតាមការណែនាំរបស់គ្រូ
-ឱ្យសិស្សរាប់លេខពីមុខទៅក្រោយ ពីស្តាំទៅឆ្វេង	-ស្រង់វត្តមាន	-សិស្សរាប់លេខ

-មើលទឹកមុខសិស្សនិងសួរពីសុខភាព	-ពិនិត្យសុខភាព	-សិស្សឆ្លើយ
-សួរសិស្សឡើវិញនៅឈ្មោះមេរៀន ដែលបានរៀនហើយ។ -ប្រាប់ឈ្មោះលំហាត់កំដៅសាច់ដុំ និងល្បែងចម្បងដែលត្រូវរៀនថ្ងៃនេះ។ -សិស្សឈរ២ជួរបណ្តោយខាងក្រោយទីលាន -តំណាងសិស្ស៤នាក់សាកល្បងឱ្យសិស្សផ្សេងទៀតមើល។ -សិស្សពិភាក្សាគ្នារកវិធីសាស្ត្រក្នុងការលេង -ឱ្យសិស្សបោះបាល់សេវាំលែងសំណាញ់ទៅវិញទៅមកនិងប្តូរវិលសមាជិកក្រុម។	ជំហានទី២(១០នាទី) កំដៅសាច់ដុំ -រំលឹកមេរៀនចាស់ -មេរៀនថ្មី -វាយសេវា	-សិស្សឆ្លើយ -សិស្សស្តាប់ -សិស្សឈរ២ជួរបណ្តោយ -សិស្សមើល -សិស្សផ្លាស់ប្តូរយោបល់គ្នាទៅវិញទៅមក។ -សិស្សអនុវត្តតាមលំដាប់លំដោយ
-ឱ្យសិស្សចាប់ក្រុម លើកទី១ ៣នាក់ ទី២ ៥នាក់ ទី៣ ៦នាក់ ទី៤ ៨នាក់ បន្ទាប់មកឈរជា៤ជួរបណ្តោយ។ -ពន្យល់ បង្ហាញពីរបៀបលេងនិងសុវត្ថិភាព។ -ចាត់តាំងអាជ្ញាកណ្តាល ដាក់ពិន្ទុ និងក្រុមអបអរសាទរ។ -ឱ្យសិស្ស ១ក្រុមសាកល្បង ក្រុមផ្សេងទៀតមើលសកម្មភាព។ -ឱ្យសិស្ស ពិភាក្សាគ្នា ពីរបៀបអនុវត្ត និងរកយុទ្ធសាស្ត្រក្នុងការលេង។ -លើកទី១ ក្រុមក ប្រកួតក្រុមគរយៈពេល៣នាទី និងប្តូរសមាជិកក្រុម។ -លើកទី២ក្រុមខប្រកួតក្រុមឃរយៈពេល៣នាទី និងប្តូរសមាជិកក្រុម។ -លើកទី៣ ក្រុមចាញ់ ប្រកួត ក្រុមចាញ់ រយៈ	ជំហានទី៣(១៥នាទី) ល្បែងចម្បង -ល្បែងបោះបាល់	-សិស្សឈរជា៤ក្រុម -សិស្សស្តាប់ -សិស្សធ្វើការទៅតាមភារកិច្ច -ក្រុមសិស្សគំរូសាកល្បង សិស្សផ្សេងទៀតសង្កេតមើល។ -សិស្សផ្លាស់ប្តូរយោបល់គ្នាទៅវិញទៅមក -សិស្សប្រកួតគ្នាតាមលំដាប់លំដោយ។

ពេល៣នាទី និងប្តូរសមាជិកក្រុម។ -លើកទី៤ ក្រុមឈ្នះ ប្រកួត ក្រុមឈ្នះ រយៈពេល៣នាទី និងប្តូរសមាជិកក្រុម។ -បញ្ឈប់សកម្មភាពសិស្ស ក្នុងករណីសិស្សអនុវត្តមិនបានត្រឹមត្រូវ និងណែនាំនៅចំណុចខ្វះខាតរបស់ពួកគេ។		-សិស្សផ្គាកសកម្មភាពនិងស្តាប់ការណែនាំ
-ប្រកាសលទ្ធផល ក្រុមដែលទទួលបានពិន្ទុច្រើនជាងគេ។ -លើកទឹកចិត្តបុគ្គលនិងក្រុម -តំណាងសិស្សឡើងបញ្ចេញមតិ -សួរសិស្សឡើងវិញនៅខ្លឹមសារមេរៀនដែលបានរៀនហើយ។ -នៅមេរៀននេះប្អូនៗបានធ្វើសកម្មភាពអ្វីខ្លះ? -ពន្យល់បន្ថែមនៅចំណុចខ្វះខាតរបស់សិស្ស -បំផុសសំណួរដល់សិស្ស បើពួកគេ ឆ្លើយមិនទាន់បានល្អ។ -ប្រាប់ឈ្មោះមេរៀនដែលត្រូវរៀននៅម៉ោងបន្ទាប់	ជំហានទី៤(៥នាទី) -រំលឹកមេរៀនឡើងវិញ -ស្វែងយល់មេរៀនបន្ទាប់	-សិស្សទទួលស្គាល់ និងអបអរសាទរ -សិស្សអបអរសាទរ -សិស្សបញ្ចេញមតិផ្ទាល់ខ្លួន លើការអនុវត្ត -សិស្សឆ្លើយ -សិស្សឆ្លើយ -សិស្សស្តាប់ -សិស្សរិះគិតនិងឆ្លើយ -សិស្សស្តាប់
-សិស្សឈរឃ្លោតគ្នា១ម៉ែត្រ ធ្វើចលនាទាញសរសៃ និងរលាស់ដៃជើង។ -ឱ្យសិស្សប្រមូលសម្ភារនិងធ្វើអនាម័យ	ជំហានទី៥(៥នាទី) -បន្ទរសាច់ដុំ	-សិស្សធ្វើចលនាតាមការណែនាំ។ -សិស្សយកសម្ភារទុកដាក់កន្លែងដើមនិងសំអាតខ្លួនប្រាណ

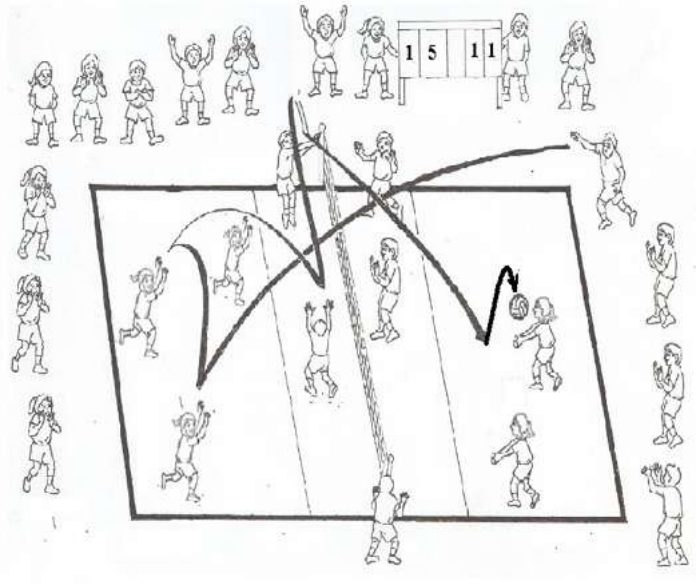
កំដៅសាច់ដុំ

វាយសេវា



ល្បែងចម្បង

ល្បែងបោះបាល់



កច្ចតែងការបង្រៀន អប់រំកាយ និងកីឡា

ថ្នាក់ទី៦

មុខវិជ្ជារង បាល់ទះ

មេរៀនទី៤ ម៉ោងទី១០ ចលនាជាមួយបាល់ ការប្រកួត

កាលបរិច្ឆេទ .....

ទីកន្លែង .....

បង្រៀនដោយ លោក ម៉ាង វិបុល

សម្ភារបង្រៀន បាល់ សំណាញ់ កោណ កែវ្ញៃ ក្រូណូម៉ែត្រ។

១-វត្តុបំណង ចេះផ្តល់យោបល់ឱ្យគ្នាទៅវិញទៅមក។

ស២-ការវាយតម្លៃ

ជំនាញ

-តើសិស្សលេងបានយ៉ាងល្អាហាន នៅតាមទីតាំងរៀង។ខ្លួនឬនៅ?។

-តើសិស្សលេងបានយ៉ាងលឿន និងត្រឹមត្រូវផ្អែក លើបច្ចេកទេសការពារ និងប្រយុទ្ធឬនៅ?។

សហការ

-តើសិស្សចូលរួមលេងល្បែង អនុវត្តដោយរក្សាច្បាប់ និងការប្តូរទីតាំងគូនាទីឬនៅ?

-តើសិស្សសហការជាមួយមិត្តភក្តិ និងជួយគ្នាក្នុងករណីចាំបាច់ឬនៅ?

-តើសិស្សផ្លាស់ប្តូរមតិយោបល់ជាមួយមិត្តភក្តិប្រកបដោយភាពវិជ្ជមានឬនៅ?

-តើសិស្សសរសើរការលេងបានល្អក្នុងករណីចាំបាច់ឬនៅ?

៣-សំនូមពរ ៖

-ចំពោះគ្រូ ៖ យល់ខ្លឹមសារមេរៀនបានច្បាស់លាស់ មានសៀវភៅគ្រូ មានសម្ភារ ឧបទេស។

-ចំពោះសិស្ស ៖ ចូលរួមក្នុងការអនុវត្តនិងមានសំលៀកបំពាក់អប់រំកាយ។៤-ដំណើរនាំមេរៀន

៤-ដំណើរការបង្រៀន (រយៈ **ពេល៤០នាទី**)

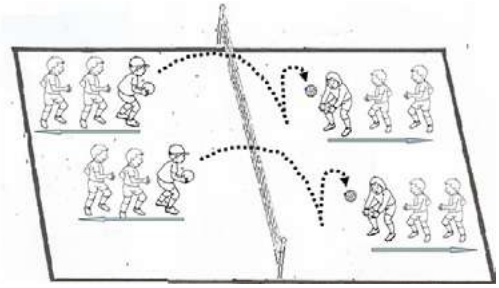
សកម្មភាពគ្រូ	**ខ្លឹមសារមេរៀន**	**សកម្មភាពសិស្ស**
	ជំហានទី១(៥នាទី)	
-ឱ្យសិស្សឈរ៤ជួរបណ្តោយបែរខ្នងទៅព្រះអាទិត្យ។	-តម្រង់ជួរ	-អនុវត្តតាមការណែនាំរបស់គ្រូ
-ឱ្យសិស្សរាប់លេខពីមុខទៅក្រោយ ពីស្តាំទៅឆ្វេង	-ស្រង់វត្តមាន	-សិស្សរាប់លេខ
-មើលទឹកមុខសិស្សនិងសួរពីសុខភា		

	-ពិនិត្យសុខភាព	-សិស្សឆ្លើយ
-សូរសិស្សឡើរិញនៅឈ្មោះមេរៀន ដែលបានរៀនហើយ។ -ប្រាប់ឈ្មោះលំហាត់កំដៅសាច់ដុំ និងល្បែងចម្បងដែលត្រូវរៀនថ្ងៃនេះ។ -សិស្សឈរ២ជួរបណ្តោយខាងក្រោយទីលាន។ -តំណាងសិស្ស៤នាក់សាកល្បងឱ្យសិស្សផ្សេងទៀតមើល។ -សិស្សពិភាក្សាគ្នារកវិធីសាស្ត្រក្នុងការលេង។ -ឱ្យសិស្សវាយសេវាំលេងសំណាញ់ទៅវិញទៅមកនិងប្តូរវិលសមាជិកក្រុម។	ជំហានទី២(១០នាទី) កំដៅសាច់ដុំ -រំលឹកមេរៀនចាស់ -វាយសេវា	-សិស្សឆ្លើយ -សិស្សស្តាប់ -សិស្សឈរ២ជួរបណ្តោយ -សិស្សគំរូអនុវត្ត សិស្សផ្សេងទៀតសង្កេតមើល -សិស្សពិភាក្សាគ្នា -សិស្សអនុវត្តតាមលំដាប់លំដោយ
-ឱ្យសិស្សចាប់ក្រុម លើកទី១ ៣នាក់ ទី២ ៤នាក់ ទី៣ ៦នាក់ ទី៤ ៨នាក់ បន្ទាប់មកឈរជា៤ជួរបណ្តោយ។ -ពន្យល់ បង្ហាញពីរបៀបលេងនិងសុវត្ថិភាព។ -ចាត់តាំងអាជ្ញាកណ្តាល ដាក់ពិន្ទុ និងក្រុមអបអរសាទរ។ -ឱ្យសិស្ស ១ក្រុមសាកល្បង ក្រុមផ្សេងទៀតមើលសកម្មភាព។ -ឱ្យសិស្ស ពិភាក្សាគ្នា ពីរបៀបអនុវត្ត និងរកយុទ្ធសាស្ត្រក្នុងការលេង។ -លើកទី១ ក្រុមក ប្រកួតក្រុមគរយ:ពេល៣នាទី និងប្តូរសមាជិកក្រុម។ -លើកទី២ក្រុមខប្រកួតក្រុមឃរយ:ពេល៣នាទី និងប្តូរសមាជិកក្រុម។ -លើកទី៣ ក្រុមចាញ់ ប្រកួត ក្រុមចាញ់ រយ:ពេល៣នាទី និងប្តូរសមាជិកក្រុម។	ជំហានទី៣(១៥នាទី) ល្បែងចម្បង -ល្បែងមីនីបាល់ទះ	-អនុវត្តតាមការបញ្ជារ និងឈរជា៤ជួរ -សិស្សស្តាប់ -សិស្សធ្វើការទៅតាមភារកិច្ច -ក្រុមសិស្សគំរូសាកល្បង សិស្សផ្សេងទៀតសង្កេតមើល។ -សិស្សផ្លាស់ប្តូរយោបល់គ្នាទៅវិញទៅមក -សិស្សប្រកួតគ្នាតាមលំដាប់លំដោយ។

-លើកទី៤ ក្រុមឈ្នះ ប្រកួត ក្រុមឈ្នះ រយៈពេល៣នាទី និងប្តូរសមាជិកក្រុម។ -បញ្ឈប់សកម្មភាពសិស្ស ក្នុងករណីសិស្សអនុវត្តមិនបានត្រឹមត្រូវ និងណែនាំនៅចំណុចខ្វះខាតរបស់ពួកគេ។		-សិស្សផ្អាកសកម្មភាពនិងស្តាប់ការណែនាំ
	ជំហានទី៤(៥នាទី)	
-ប្រកាសលទ្ធផល ក្រុមដែលទទួលបានពិន្ទុច្រើនជាងគេ។	-រំលឹកមេរៀនឡើងវិញ	-សិស្សទទួលស្គាល់ និងអបអរសារទរ
-លើកទឹកចិត្តបុគ្គលនិងក្រុម		-សិស្សអបអរសារទរ
-តំណាងសិស្សឡើងបញ្ចេញមតិ		-សិស្សបញ្ចេញមតិផ្ទាល់ខ្លួន លើការអនុវត្ត
-សួរសិស្សឡើងវិញនៅខ្លឹមសារមេរៀនដែលបានរៀនហើយ។		-សិស្សឆ្លើយ
-នៅមេរៀននេះប្អូនៗបានធ្វើសកម្មភាពអ្វីខ្លះ?		-សិស្សឆ្លើយ
-ពន្យល់បន្ថែមនៅចំណុចខ្វះខាតរបស់សិស្ស		-សិស្សស្តាប់
-បំផុសសំណួរដល់សិស្ស បើពួកគេ ឆ្លើយមិនទាន់បានល្អ។		-សិស្សរិះគិតនិងឆ្លើយ
-ប្រាប់ឈ្មោះមេរៀនដែលត្រូវរៀននៅម៉ោងបន្ទាប់	-ស្វែងយល់មេរៀនបន្ទាប់	-សិស្សស្តាប់
	ជំហានទី៥(៥នាទី)	
-សិស្សឈរឃ្លាតគ្នា១ម៉ែត្រធ្វើចលនាទាញសរសៃ	-បន្ទូរសាច់ដុំ	-សិស្សធ្វើចលនាទាញសរសៃ
-ឱ្យសិស្សប្រមូលសម្ភារនិងធ្វើអនាម័យ		-សិស្សយកសម្ភារទុកដាក់កន្លែងដើមនិងសំអាតខ្លួនប្រាណ

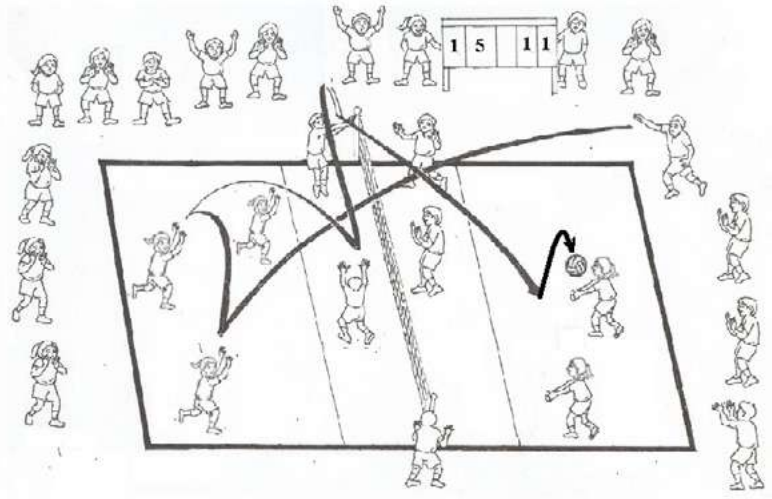
អំពៅសាច់ដុំ

វាយសេវា



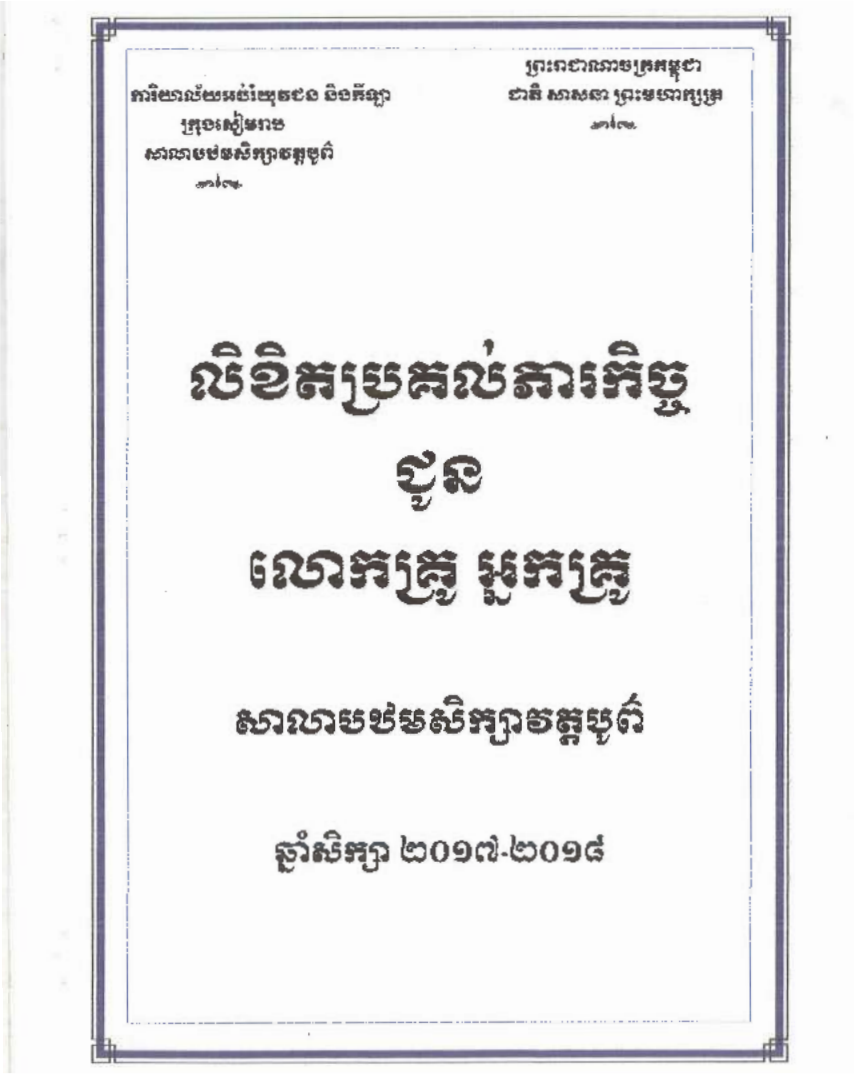
ល្បែងចម្បង

ល្បែងមីនីបាល់ទះ



ឧបសម្ព័ន្ធទី១៣

លិខិតចុះថ្ងៃទី១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការប្រគល់ភារកិច្ចជូនលោកគ្រូ អ្នកគ្រូ សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ ឆ្នាំសិក្សា២០១៧-២០១៨



មាតិការឿង

០១- ក្រុម

០២- អង្គការលេខរចនាសម្ព័ន្ធ

០៣- ភារៈកិច្ចទទួលខុសត្រូវក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធ

០៤- លិខិតឧទ្ទេសនាមឲ្យបម្រើការក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង
(ចេញដោយប្រធានការិយាល័យ អប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង)

០៥- លិខិតប្រគល់ភារកិច្ចឲ្យមន្ត្រីបុគ្គលិកសិក្សា កម្មករ ម្នាក់ៗតាមភារកិច្ច
នីមួយៗ (ចេញដោយនាយកសាលា)

០៦- បញ្ជីរាយនាមបុគ្គលិក

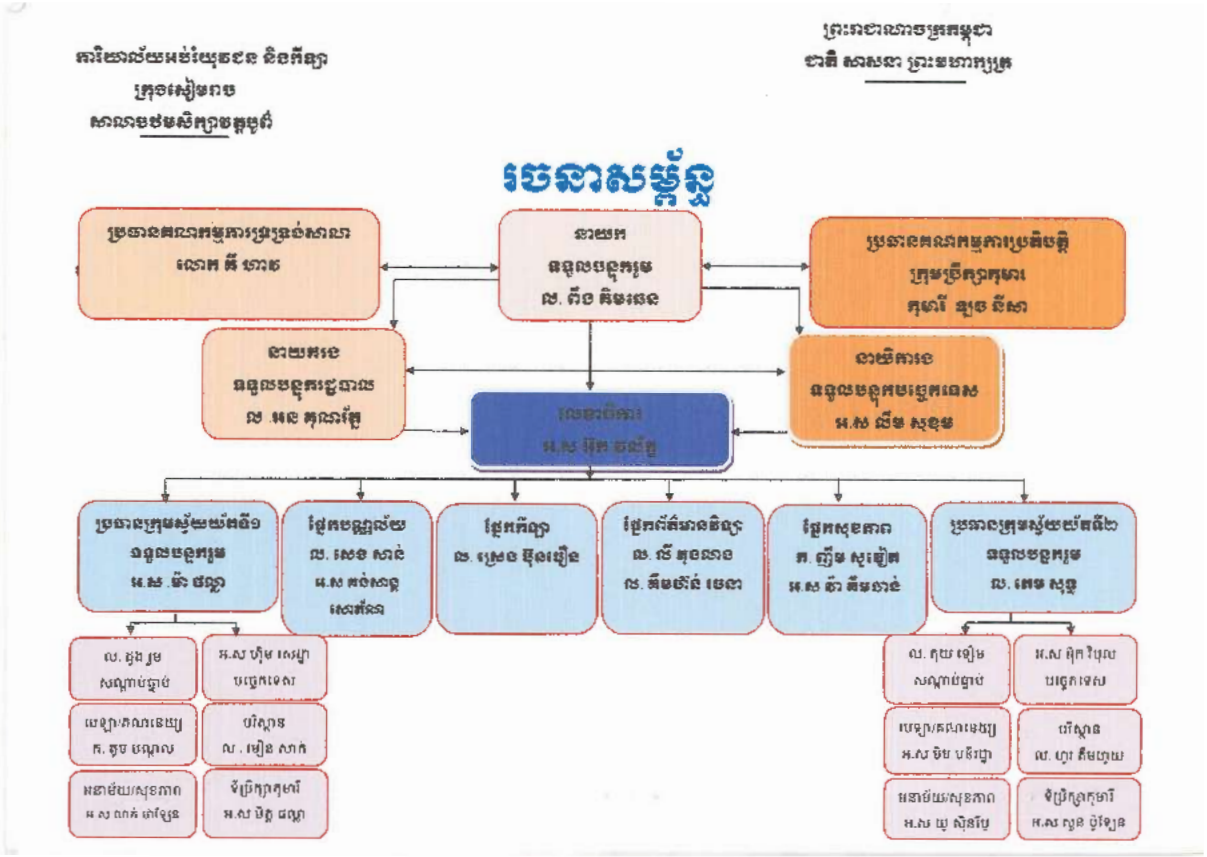
០៧- ស្ថានភាព សិស្ស ថ្នាក់ គ្រូ

០៨- ផែនទីសិសក្សា

១០- បញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ (ចំនួនអគារ ឈើ ឬ បណ្តោះអាសន្ន)
ចំនួនបន្ទប់ បណ្ណាល័យ រោងជាង ម៉ាស៊ីនកាត់ស្មៅ ម៉ាស៊ីនបូមទឹក
ម៉ាស៊ីនភ្លើង កុំព្យូទ័រ អង្គុលីលេខ ម៉ាស៊ីនថតចំលង រោងដាក់កង់
រោងលក់នំ .....។

១១- ផ្សេងៗ

១២- ប្លង់គោល


ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាចម្រុះសិក្សាបន្តបន្ទាប់
ប្រធានគណៈកម្មការប្រតិបត្តិ
ក្រុមប្រឹក្សាភូមិ
ភូមិ ឃុំ ឆ្នាំ
ប្រធានគណៈកម្មការផ្នែកសាលា
លោក ពី ហាន
នាយក
ឧបនាយក
ឧបនាយក
ឧបនាយក
ប្រធានក្រុមស្ម័គ្រចិត្ត
ឧបនាយកបន្ទុកមន្ទីរពេទ្យ
ប្រធានក្រុមស្ម័គ្រចិត្តលើកទី១
ឧបនាយកបន្ទុករូប
ប្រធានក្រុមស្ម័គ្រចិត្តលើកទី២
ឧបនាយកបន្ទុករូប
ប្រធានក្រុមស្ម័គ្រចិត្តលើកទី៣
ឧបនាយកបន្ទុករូប
ប្រធានក្រុមស្ម័គ្រចិត្តលើកទី៤
ឧបនាយកបន្ទុករូប
ប្រធានក្រុមស្ម័គ្រចិត្តលើកទី៥
ឧបនាយកបន្ទុករូប
ប្រធានក្រុមស្ម័គ្រចិត្តលើកទី៦
ឧបនាយកបន្ទុករូប

ខេនាសម្ព័ន្ធ

អំពីការកត់ចូលខុសត្រូវ
ក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធ
សាលារាជធានីភ្នំពេញ ខណ្ឌឫស្សីកែវ

I. អំពីការកត់ចូលផ្នែករដ្ឋបាល បុគ្គលិក

១.ផ្នែករដ្ឋបាល

-ត្រួតពិនិត្យ និងចុះហត្ថលេខាលើឯកសារចេញ-ចូល។
-បញ្ជូនលិខិតចេញ-ចូលទៅនាយក និងផ្នែកដែលមានការពាក់ព័ន្ធទាន់ពេលវេលា និងដោយឡែកការ។
-ចងក្រង និងទុកដាក់ឯកសារទៅតាមថតឯកសារបច្ចេកវេទឲ្យបានរៀបរយ ងាយស្រួលស្វែងរក។
-ស្នាសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកការងារ។
-រៀបចំវិធានការងារបស់សាលាប្រចាំឆ្នាំ-ខែ-សប្តាហ៍។
-ត្រួតពិនិត្យប្រើប្រាស់ត្រាផ្លូវការមួយចំនួនដូចជា កុំព្យូទ័រ អង្គរុយលេខ អាយចូម.....។
-រៀបចំត្រួតពិនិត្យសាលប្រជុំ និងកន្លែងធ្វើការនៅតែចំការសាលារៀន។
-ធ្វើលិខិតអញ្ជើញភ្ញៀវទៅប្រជុំនានាតាមសាលា (សាលាឬមន្ត្រី)។

២.ផ្នែកបុគ្គលិក

-ត្រួតត្រាសំណុំបែបបទផ្ទាល់ខ្លួនរបស់បុគ្គលិក និងមន្ត្រីរបស់សាលារៀន។
-ត្រួតពិនិត្យ និងតាមដានពេលវេលាធ្វើការងារ វត្តមាន អវត្តមាន បុព្វលិក និងទង្វើក្នុងសាលារៀន ដោយសរសេរការឃាំ ជាមុនថ្ងៃត្រួតត្រាបច្ចេកទេសតាមកាលវិភាគ។
-ត្រួតពិនិត្យ និងតាមដានត្រួតពិនិត្យ ត្រួតពិនិត្យការងារត្រាក្រចេញ ក្បួរក្រៅខណ្ឌ ចេះបង់ពុំទាន់ត្រឡប់ឲ្យ លំដែ ជាដើម។
-ត្រួតត្រាស្ថិតិក្របខ័ណ្ឌបុគ្គលិក
-ធ្វើលិខិតសរសើរ និងព្រមានក្នុងអាទិសាលា និងទម្លាយការងារប្រលងប្រលាំង (ជាសេចក្តីការអោយត្រួតប្រឹក្សាវិធីណែ ប្រពៃបំប្រណាំង)។
-ត្រួតត្រួត ទិន្នន័យបុគ្គលិក បង្គំសឹកចោះបង់ចោលការងារ ស្លាប់។
-ធ្វើសំណើរសុំលើកទឹកចិត្ត និងប្រៀវិភាគជូនត្រួត នៅក្នុងវិស័យភាពចាត់ការបំរើរបស់ត្រួតទៅការណែនាំរបស់ត្រួតអប់រំបុរាជ និងកិច្ច។
-ការងារណែនាំទៅតាមសំណើ។

II.អំពីតារាងអំឡុងផ្នែកលេខាអំឡុងសាលា

-ធ្វើលិខិតអញ្ជើញសមាជិក សមាជិការប្រជុំ។

-គ្រប់គ្រង និងចុះលេខនិងចេញ-ចូល។

-បញ្ជូនលិខិតចេញ-ចូលទៅប្រធានកំរង និងនាយកសាលាសម្ព័ន្ធដែលមានការពាក់ព័ន្ធមាន់ពេលវេលា និង ដោយម្ចាស់ការ។

-ឆែងត្រង និងទុកដាក់ឯកសារទៅតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេសជ្រើនល្បើនងាយរកឃើញ។

-សហការគ្រប់គ្រង និងថែរក្សាទេជ្ឈមណ្ឌលធនធានៈពោងជាង បណ្ណាល័យ)។

-រៀបចំចាត់ចែងការប្រជុំផ្សេង១របស់កំរងសាលារៀន។

-ចូលរួមធ្វើផែនការការងារកំរងសាលារៀន។

-គ្រប់គ្រងស្ថិតិទិន្នន័យ ព័ត៌មានរបស់កំរងសាលារៀន។

-ធ្វើរបាយការណ៍ និងផ្សព្វផ្សាយការងារកំរងសាលារៀន។

-ជួយរៀបចំសកម្មភាពកីឡា។

-ជួយតាមដាន ត្រួតពិនិត្យការងារក្នុងកំរងសាលារៀន។

-ធ្វើកំណត់ហេតុប្រជុំគណៈកម្មការកំរងសាលារៀន។

III-<u>អំពីតារាងកិច្ចប្រជុំគណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន</u> :

១-ពិនិត្យទិន្នន័យគ្រូ-សិស្សក្នុងសាលា:

-ជូលមុខអោយនាយកសាលាពេលអវត្តមាន

-ត្រប់ត្រងសកម្មភាពរៀនឯងបង្រៀនទៅក្នុងសាលារៀនពេលចូលរៀន , ចេញលេង និង ចេញទៅផ្ទះ

-ពាមដាន ពិនិត្យអវត្តមាន.អនាម័យ.សណ្តាប់ធ្នាប់គ្រូ-សិស្សជាប្រចាំ និងរបៀបរៀបរាយក្នុងសាលា

២-ពិនិត្យលើស្ថានភាពទារេចរដ្ឋបាលផ្ទៃក្នុង

-ពិនិត្យលើដៃគូកិរិយាសម្ព័ន្ធរបស់ថ្នាក់

-ពិនិត្យកិច្ចតែងការបង្រៀនតាមគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌល (មួយសប្តាហ៍ម្តង)

-ពិនិត្យលើការពាមទាំង ៩និងបញ្ជីទាំង ៨ ត្រប់ការិតថ្នាក់ (ពិនិត្យទៅលើរបរវេនការលើនិងរៀងការលើខែ)

-ពិនិត្យ និង កែសំអរសោភណ្ឌភាពថ្នាក់រៀន

-ពិនិត្យលើរបាយការណ៍ថ្នាក់ប្រចាំខែ

៣-ការពារគ្រូចំអ្នកចេះទេសក្នុងសាលារៀន:

-ធ្វើការណែនាំស្តាប់ធ្នូរបាលជាមួយប្រធានក្រុមបរិច្ចេកទេស ត្រប់ការិតថ្នាក់អំពី បញ្ហាចោទលើ :

ការអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សា , វិធីសាស្ត្របង្រៀន , ខ្វីមសាកមេរៀនឱ្យបានល្អ។

-បែងចែកកម្មវិធីសិក្សា ប្រចាំខែ .ឆ្នាំ

-រៀបចំកាលវិភាគបង្រៀនត្រប់ការិតថ្នាក់

-ដឹកនាំការប្រជុំក្រុមបច្ចេកទេសត្រប់ការិតថ្នាក់:

* <u>សប្តាហ៍មុន</u>: រកយោបល់ដូន្មានតុកោសល្យវិ មាតិការនៃការបង្ហាញសំការៈខ្លះទេស
* <u>សប្តាហ៍ទី</u>: ប្រជុំសាងសំការៈណែនាំទេសតាមការិតថ្នាក់នៃក្រុមរបច្ចេកទេសលើមុយ។
* <u>សប្តាហ៍ទី</u> : ប្រជុំសាងការិច្ចតែងការនាមសំការៈខ្លះទេសលើដែលការយាងបាន
* <u>សប្តាហ៍ទី</u>: បង្ហាញថ្នាក់ទិមសូទ្ធក្នុងមួយលើក។ចំនួនការិថ្នាក់ជ្រើសបាន

-ចុះអធិការកិច្ចថ្នាក់រៀនគីទី១ ដល់ទី៦ ក្នុងកម្មវិធីការិ

-រៀបចំវិញ្ញាសប្រលងឆមាសទី១ និងទី២

-រៀបចំបែងចែកកំលាំង ដោយរំលេច និង ការិតថ្នាក់ក្នុងការប្រលងឆមាសទីមួយ។អោយមានចំណេរការល្អ

-ជាយៈតំលៃត្រូវធ្វើមប្រចាំខែ , ឆមាស , ឆ្នាំ

-រៀបចំពិធីដុនរង្វាន់ដល់សិស្សពូកែៗនៅដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា

-រៀបចំកំនត់ហេតុ និង ជាយៈតំលៃត្រូវដែលធ្វើកម្មសិក្សាចប់បញ្ចូលស៊ប់ក្នុងក្របខ័ណ្ឌដ្ឋ

៤-ការពារចំច័ទសិស្សខ្សោយនៅក្នុងថ្នាំសិក្សា:

-ណែនាំគ្រូបំពេចថ្នែមសិស្សខ្សោយតាមការណែនាំរបស់គ្រូយោលីយ .មន្ទីរ , ក្រសួងតាមរយៈលិខិតបានកំនត់

-ជួលពិតមានផ្សេង។ និងស្រាយបំភ្លឺចំលលើទីសាស្ត្រមង្រៀនសិស្សខ្សោយរាល់សប្តាហ៍

-ធ្វើរបាយការណ៍ជូតសរុបលទ្ធផលបំប៉នសិស្សខ្សោយ

IV.អំពីការអនុវត្តបច្ចេកទេសបង្រៀនសិស្ស និង សុខភាពសិក្សា:

១.គ្រប់គ្រងថ្នាក់សិស្ស :

-ពិនិត្យលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សរៀងរាល់ខែ

-គ្រប់គ្រងស្ថិតិ សិស្ស ថ្នាក់

-គ្រប់គ្រងបញ្ជីស្រង់អវត្តមានរបស់សិស្សជាប្រចាំ

-វិន័យរបស់សិស្សដោយបង្កើតឧបការណ៍តាមដានដូចជា:

★សៀវភៅទំនាក់ទំនងមាតា បិតា អាណាព្យាបាល សហគមន៍

★សៀវភៅតាមដានការសិក្សារបស់សិស្ស.....

-គ្រប់គ្រងលើប្រភេទសិស្សរៀនល្អកែ មធ្យម ខ្សោយ តាមរយៈសៀវភៅតាមដានការសិក្សារបស់សិស្ស

(នាយកជាអ្នកចុះហត្ថលេខា)

-រៀបចំបញ្ជីជួយសិស្សខ្សោយប្រចាំ ខែ ឆមាស ឆ្នាំ

-រៀបចំរបាយការណ៍ផ្សេងៗដែលទាក់ទងនឹងការរៀនរបស់សិស្ស

២.សុខភាពសិក្សា :

-បង្កើតគណៈកម្មាធិការក្រុមប្រឹក្សាកុមារអប់រំទប់ស្កាត់នឹងជំងឺអេដស៍ កាមរោគ និង គ្រឿងញៀន

-ជុំវិញសកម្មភាពទប់ស្កាត់នឹងជំងឺអេដស៍ ជូញូវកុមារ និង គ្រឿងញៀន

-ធ្វើបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពសុខភាពសិក្សាប្រចាំខែជូនទាយក

-ប់ច់ទនអំពីវិធីសង្គ្រោះបន្ទាន់ និង វិធីថែរក្សាសុខភាព :

វិធីព្យាបាលឈឺពុលថ្នាន

-តាមដានការប្រែប្រួលសុខភាពរបស់កុមារ និង ធ្វើបាយការណ៍ជូនទាយកសាលា

V-<u>អំពីការកំណត់ថ្លៃកន្ទុយ និង បណ្ណាល័យ</u> :

១-ថ្លៃកន្ទុយ :

-ជើបចំនែនការចំនាយប្រចាំឆ្នាំរបស់សាលា

-គ្រប់គ្រងចំនូល . ចំនាយថវិកា PAP តាមបែបបទនិងនីតិវិធីស្តង់ក្រសួងរបស់ប៉ុយវ៉ង់ និង កីឡា

-គ្រប់គ្រងបញ្ជីការតម្លៃកន្ទុយ និង ឯកសារផ្សេងៗដែលជាប់ទាក់ទងទៅនឹងការងារថវិកាចំនាយ

-តាក់ត្រាចំនូល . ចំនាយថវិការបស់សាលាអោយបានត្រឹមត្រូវតាមជំហានខិមួយ១

-គ្រប់គ្រង និង បញ្ចេញសាច់ប្រាក់ចំនាយក្នុងអង្គភាព

-ចុះបញ្ជីបញ្ចេញប្រាក់សាច់ប្រាក់ និង ចុះហត្ថលេខាប្រគល់ចំនូល

-ទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខអង្គភាពលើការចាត់ចង់សាច់ប្រាក់ (PAP ប្រាក់អង្គភាព . អង្គការមនុស្សធម៌ . សប្បុរសជនចំនូល ផ្សេងៗ.....) ។

-ផ្ញើជាយការណ៍ទូទាត់ផ្ញើទៅការិយាល័យអប់រំស្រុក តាមការណែនាំ និង ទាន់ពេលវេលា

២-ការងារមណ្ណាល័យ:

-ទានាអោយបណ្ណាល័យមានដំណើរការដោយប្រក្រតីដើម្បីជំរុញការអានរបស់សិស្ស គ្រូ សហគមន៍.....

- បង្កើនប្រភេទស្បៀវភៅ ឯកសារផ្សេងដោយទិញឬស្នាដៃ និង សារពីតមានដើម្បីតម្រូវចំណេះដឹងទូទៅ

-រៀបចំបណ្ណាល័យអោយមានកន្លែងស្តុបស្បៀវភៅ និង ឯកសារត្រមទាំងកន្លែងអានតាមបច្ចេកទេស ការងារបណ្ណាល័យ

-ធ្វើបញ្ជីវិភាគស្បៀវភៅសិស្ស

-ធ្វើបញ្ជីសិស្សខ្ចីស្បៀវភៅតាមថ្នាក់

-ប្រមូល និង ធ្វើបញ្ជីសារពើតម្លៃ ស្បៀវភៅសិក្សាប្រចាំឆ្នាំ

-បែងចែកកន្លែងសំរាប់សិស្សចូលអានតាមថ្នាក់

-សំរបសំរួលកិច្ច សិស្ស គ្រូ សហគមន៍ ចូលអានប្រចាំខែ

-ជ្រុតជ្រាលការប្រើប្រាស់ស្បៀវភៅសិស្សតាមថ្នាក់ស្បៀងដើម្បីធ្វើការថ្លុសបូល ថែទាំ

-ចុះរបាយកូដស្បៀវភៅ និង ឯកសារ

VI.<u>អំពីការគិតថ្លៃផ្នែក ការចាប់បរិស្ថាន សណ្តាប់ធ្នាប់ទូទៅ សំភារៈ គំរប់ធិសព្វិជ្ជាជីវៈ</u>

១.ការទាមបរិស្ថាន សណ្តាប់ធ្នាប់ទូទៅ

-ប្រៀបចំផែនទីសិក្សារបស់សាលា

-ប្រៀបចំប្លង់ដីមាស់សាលារៀន

-តសាងដីថែទាំ សំអាតសួនច្បា

-ដាំដើមឈើធ្វើម្លប់

-ត្រូវមានឡុតសំរាម ទី ណេះសំរាម

-មានចុងសំរាមដាក់តាមមុខបន្ទប់រៀន ក្រោមដើមឈើ

-តសាងជុសជុលថែទាំ , សំអាត , របង , ក្រោងទ្វារ , បង្គន់ , អណ្តូង ស្រះ ជាទ្រព្យសម្បត្តិរបស់សាលារៀន

-ពិនិត្យអនាម័យទូទៅនៅក្នុងសាលា និង ជុំវិញសាលា

-ត្រាប់ត្រងកន្លែងលក់ចំណី សំរាប់សិស្ស និង កន្លែងដាក់កង់ ម៉ូតូរបស់សិស្ស , គ្រូ

-និងនាំ និង ត្រាប់ត្រងការងារពេលកម្មនៅសាលារៀនប្រចាំសប្តាហ៍

២.ការទារសំភារៈ :

-ត្រាប់ត្រង ថែទាំសំភារបរិក្ខារួមរបស់សាលា (អគារសិក្សា តុ កៅអី គ្រឿងឧបភោគបរិភោគ .....

-ត្រាប់ត្រង ថែទាំសំភារៈរោងជាងសិក្សា , ម៉ាស៊ីនបូមទឹក , ម៉ាស៊ីនភ្លើង

-ធ្វើបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរួមរបស់សាលា

៣.ការទារគំរប់ធិសព្វិជ្ជាជីវៈ :

-ប្រៀបចំតំរោងដែនការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈផ្នែកកសិកម្ម

-ជំរុញឲ្យធ្វើសកម្មភាព និង ការងិជ្ជារ

-ចងក្រងបទពិសោធន៍ (ចំនុចល្អ និង ចំនុចខ្វះខាត) លើជួរដេលវិស័យដទៃទៀត

-ឯកសារប្រកបដោយការយល់ពីលទ្ធផលជូនទាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌
លេខ:.....អ.យ.ក ក្រ.ស.រ **លិខិតឧទ្ទេសនាម**

យោង: តំរូវការចាំបាច់រៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌។

ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

សូមឧទ្ទេសនាម

អស់លោក លោកស្រីដែលមានរាយនាមដូចខាងក្រោមនេះ ឲ្យទៅបម្រើក្នុងការបំពេញរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌។

១. លោក **ពឹង គិមរដ្ឋេន** នាយកសាលាទទួលបន្ទុកមូល ការងារបុគ្គលិករដ្ឋបាល ការងារគណនេយ្យ សម្ភារការងារបរិស្ថាន និងតម្រង់ទិសវិជ្ជាជីវៈ។

២. លោកស្រី **លឹម សុខុម** នាយិការងទទួលបន្ទុកការងារបច្ចេកទេស គណនេយ្យ

៣. លោក **អេង កុណារ័ត្ន** នាយករងទទួលបន្ទុកការងាររដ្ឋបាល

៤. លោកស្រី **អ៊ុក ផល្លី** លេខាសាលាទទួលបន្ទុករដ្ឋបាល

៥. លោក **លី តុងលាង** មន្ត្រីទំនាក់ការទទួលបន្ទុកការងារផ្នែកកុំព្យូទ័រ

៦. លោក **គីមហ៊ីន រចនា** មន្ត្រីទំនាក់ការទទួលបន្ទុកការងារផ្នែកកុំព្យូទ័រ

៧. លោក **រស្រេន ម៉ុនឆឿន** មន្ត្រីទំនាក់ការទទួលបន្ទុកការងារផ្នែកកីឡា

៨. កញ្ញា **ញឹម សូរៀម** មន្ត្រីទំនាក់ការទទួលបន្ទុកការងារសុខភាព

៩. លោកស្រី **ង៉ា គីមចាន់** មន្ត្រីទំនាក់ការទទួលបន្ទុកការងារសុខភាព

១០. លោក **រស្រេន សាន់** មន្ត្រីទំនាក់ការទទួលបន្ទុកការងារផ្នែកបណ្ណាល័យ

១១. លោកស្រី **គង់ សាន្តរស្មាអ័ណ** មន្ត្រីទំនាក់ការទទួលបន្ទុកការងារផ្នែកបណ្ណាល័យ

អស់លោក លោកស្រីខាងលើត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពេញតាមកិច្ចដែលផ្តាំផ្ញើ និងនាយកសាលាប្រគល់ឲ្យប្រកបដោយការងារទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ដើម្បីទទួលបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ ។

ថ្ងៃពុធ ១៣កើត ខែកត្តិក ឆ្នាំរកា នព្វស័ក ព.ស.២៥៦១
សៀមរាប/ថ្ងៃទី០១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៧
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា

សួរ ចណ្ណសុី

ចំលងជូន
- មន្ទីរអប់រំយុវជន និងកីឡាខេត្តសៀមរាប
- សាលាក្រុងសៀមរាប
- ចៅសង្កាត់សាលាតំរែក

ជូនជ្រាបជាព័ត៌មាន
សាមីខ្លួន (ដើម្បីអនុវត្តន៍)

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឧត្តុង្គ
លេខ : ...../.....

លិខិតប្រគល់តំណែង

យោង: តាមការចាំបាច់ក្នុងតំណែងការងារភារកិច្ច ក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៅសាលាបឋមសិក្សា វត្តឧត្តុង្គ
ទាយកសាលាបឋមសិក្សាវត្តឧត្តុង្គ :

សម្រេចប្រគល់តំណែងកិច្ច

ជូនលោកស្រី **ជឹម សុខុម** នាយិការងនៃសាលាបឋមសិក្សា វត្តឧត្តុង្គទទួលបន្ទុកដឹកនាំការងារ
បច្ចេកទេសប្រចាំសាលាចាប់ពេលនេះតទៅ ។

អំពីតំណែងកិច្ច

១. ភារកិច្ចរបស់គ្រូ សិស្សក្នុងសាលា:

. ចូលមុខរៀបរាយនាយកសាលារាល់អវត្តមាន
គ្រប់គ្រងសកម្មភាពរៀន និងបង្រៀននៅក្នុងសាលារៀងចូលរៀន ចេញលេង និងចេញមកផ្ទះ
.. តាមដាននិងវាយតម្លៃអវត្តមាន អនាម័យ សណ្តាប់ធ្នាប់គ្រូ សិស្សជាប្រចាំ និងរៀបចំរៀបរយក្នុងសាលា

២. ភារកិច្ចលើស្ថាប័នការងារជួបជុំជាប្រចាំ:

. ពិនិត្យលើផែនការសកម្មភាពរបស់ថ្នាក់
.. ពិនិត្យកំណត់ត្រាការងារបង្រៀនតាមគោលដៅដែលសិស្សរាល់ថ្ងៃ (រៀងរាល់ថ្ងៃ)
_ពិនិត្យលើតារាងទាំង៩និងបញ្ជីទាំង៨គ្រប់កម្រិតថ្នាក់(ពិនិត្យនៅដើមបវគសនិងរៀងរាល់ខែ)
ពិនិត្យ និង តែលំអរសោភ័ណភាពថ្នាក់រៀន
_ ពិនិត្យលើរបាយការណ៍ថ្នាក់ជាប្រចាំ

៣. ការងារត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសក្នុងសាលា:

_ ធ្វើការពិភាក្សាផ្លាស់ប្តូរយោបល់ជាមួយប្រធានបច្ចេកទេស គ្រូបង្រៀនថ្នាក់អំពីចំណោទបញ្ហាលើ : ការអនុវត្ត
តម្លៃវិធីសិក្សា វិធីសាស្ត្របង្រៀន និងសារធារណៈមួយៗ ។
_ ចែងចែកតម្លៃវិធីសិក្សាប្រចាំខែ ឆ្នាំ
.. រៀបចំតារាងវិភាគបង្រៀនគ្រប់កម្រិតថ្នាក់
_ ដឹកនាំការប្រជុំក្រុមបច្ចេកទេសគ្រប់កម្រិតថ្នាក់
*សប្តាហ៍ទីមួយៈ រៀបចំដំបូន្មានតុរកោសល្យ ជូនមាតិកានៃការបង្ហាញសម្ភារៈបង្រៀន
*សប្តាហ៍ទីពីរ : ប្រជុំពិភាក្សាសម្ភារៈបង្រៀនតាមកម្រិតថ្នាក់រៀងក្រុមបច្ចេកទេសទីមួយៗ
*សប្តាហ៍ទីបី : ប្រជុំពិភាក្សាកិច្ចវិភាគការបង្ហាញសម្ភារៈបង្រៀនដែលបានតម្កល់
*សប្តាហ៍ទីបួន : បង្ហាញថ្នាក់ន៍ទស្សនំក្នុងចុយរលើតារាងចំនួនពីរថ្នាក់ផ្ទេរគ្នា
_ ចុះអធិការកិច្ចថ្នាក់រៀនពីទី ១ ដល់ទី ៦តាមកម្មវិធីការងារ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌
លេខ :៤០/ប.ស/២០[illegible] សក ២ ១ ២

លិខិតប្រគល់តំណែងកិច្ច

យោង: តាមការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តការកិច្ច ក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៅសាលារបឋមសិក្សាវត្តបូព៌
នាយកសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ :

សម្រេចប្រគល់តំណែងកិច្ច

ជូនលោក **អេង គុណរ័ត្ន** នាយការងារនៃសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ទទួលបន្ទុកចំពោះការងារ
គ្រប់គ្រងសិស្ស និង សុខភាពសិក្សាប្រចាំសាលាចាប់ពេលនេះតទៅ ។

អំពីតួកិច្ច

១. គ្រប់គ្រងសិស្ស:

- ពិនិត្យលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សរៀងរាល់ខែ
- គ្រប់គ្រងស្ថិតិសិស្ស ប្លាក
- គ្រប់គ្រងបញ្ជីស្រង់អវត្តមានរបស់សិស្សជាប្រចាំ
  វិន័យរបស់សិស្សដោយរៀបចំនូវការណែនាំអប់រំដូចជា
  ក. សៀវភៅទំនាក់ទំនងឪពុកម្តាយ អាណាព្យាបាល សហគមន៍
  ខ. សៀវភៅតាមដានការសិក្សារបស់សិស្ស
- គ្រប់គ្រងលើប្រសេទសិស្សរៀនពូកែ មធ្យម ខ្សោយ តាមរយៈសៀវភៅតាមដានការសិក្សារបស់សិស្ស
  រៀបចំបញ្ជីជូនសិស្សខ្សោយប្រចាំខែ ឆមាស ឆ្នាំ
- រៀបចំរបាយការណ៍ផ្សេងៗដែលទាក់ទងនឹងការរៀនរបស់សិស្ស

២. សុខភាពសិក្សា:

- បង្កើតគណៈកម្មាធិការក្រុមប្រឹក្សាកុមារអប់រំទប់ស្កាត់នឹងជំងឺអេដស៍ គាមអនោគ និងគ្រឿងញៀន
  ចុំរួញសកម្មភាពទប់ស្កាត់នឹងជំងឺអេដស៍ ថ្នូញថ្នូរកុមារ និងអ្នកជំងឺឆ្លង
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពសុខភាពសិក្សាប្រចាំខែជូនទាយក
- ប់ចងអំពីវិធីសាស្ត្រសង្គ្រោះបន្ទាន់ និងវិធីថែរក្សាសុខភាពវិធីល្អបាលគ្រូធ្វើតម្លូលដ្ឋាន
- តាមដានការថ្លែរប្រួលសុខភាពរបស់កុមារ និងធ្វើរបាយការណ៍ជូនទាយកសាលា

អ្នកទទួលអនុវត្ត

ឃើញ និង ឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

ថ្ងៃ ចន្ទ ទី ០៩ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៩
នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ា
លេខ :

លិខិតប្រគល់តំណែងកិច្ច

យោង: តាមតួនាទីភារកិច្ច ក្នុងវិធានសម្ព័ន្ធត្រប់ត្រងនៅសាលាបឋមសិក្សា វត្តបូព៌ា
ជាយកសារពេលបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ា :

សម្រេចប្រគល់តំណែងកិច្ច

ជូនលោកស្រី **អ៊ុក ចន្ថិត្ថ** ឈានាធិការនៃសាលាបឋមសិក្សា វត្តបូព៌ាទទួលបន្ទុកការងារដូចបាល
និង បុគ្គលិកប្រចាំសាលាចាប់ពេលនេះតទៅ ។

អំពីតំណែងកិច្ច

១. ផ្នែករដ្ឋបាល:

ត្រប់ត្រង និងកុះហត្ថលេខាចេញ ចូល

_ បញ្ជូនលិខិតចេញ ចូលទៅនាយក និងដៃគូដែលមានការពាក់ព័ន្ធទាន់ពេល និងដោយម្ចាស់ការ

. ចងក្រង និងទុកដាក់ឯកសារទៅតាមលក្ខណៈរៀបរៀងដាយរកឃើញ

ឫកសរួលរបាយការណ៍តាមតារាងកំណត់

_ រៀបចំវែនតាការងារអរបស់សភាប្រចាំ ឆ្នាំ វែ ដង្គាប

. ត្រប់ត្រងប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធមាក់ទងដូចជា: កុំព្យូទ័រ អង្គុលលេខ តាយក្រម.....

_ រៀបចំអុត្រប់ត្រងសាលប្រជុំ និងកន្លែងធ្វើការនៅទីចាត់ការសាលារៀន

ធ្វើលិខិតអញ្ជើញរាលប្រភ្លុំនាយកតាមសាលា (សាលាសម្ព័ន្ធ)

២. ផ្នែកបុគ្គលិក:

. ត្រប់ត្រងសំណុំឯកសារផ្ទាល់ខ្លួនរបស់បុគ្គលិក និងមន្ត្រីរបស់សាលារៀន

_ ត្រប់ត្រង និងតាមដានគោលចំហរការងារវត្តមាន អវត្តមានបុគ្គលិក និងមន្ត្រីតុកសាលារៀនដោយ
សហការណ៍ជាមួយផ្នែកត្រប់ត្រងរចេតទេសតុកាសល្ប

ត្រប់ត្រង និងតាមដានត្រឈីរ៉ាំរ ត្រូបធ្វើការងារក្រៅក្របខ័ណ្ឌ ដោ:អង់ពុំទាច់លុបឈ្មោះ
លំហាអាត្មភាព

ត្រប់ត្រងស្ថិតក្រុបខ័ណ្ឌបុគ្គលិក

ធ្វើលិខិតសរសើរ ត្រមាន ក្នុងនាមសាលា និងទទួលតាងារប្រលងប្រណាំង(ជាសេខាធិការអោយ
ក្រុមប្រឹក្សាឯតអ្នែប្រសរងរាណាំង)

ត្រប់ត្រង និងស្នើលុបឈ្មោះមន្ត្រី បុគ្គលិតរជោះជង់ចោលតារងារ ស្លាប់

_ ថ្នើសំលៅតំឡើងវេនខ្លះសក្តិ និងតាំលៀវស្សជូនគ្រូនៅក្នុងអង្គភាពទៅតាមលៃបទនៃតារវិលទាំរបស់

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌
លេខ :០៧៤/សាប. ២០១៥

លិខិតប្រគល់តាំងកិច្ច

យោង: តាមការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តការងារកិច្ច ក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៅសាលាបឋមសិក្សា វត្តបូព៌
ជាឃុកសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ :

សម្រេចប្រគល់តាំងកិច្ច

ជូនលោក **ឆឺ មេហ៊ីន រចនា** ជាបុគ្គលិកនៃសាលាបឋមសិក្សា វត្តបូព៌ទទួលបន្ទុកផ្នែកកុំព្យូទ័រ ប្រចាំសាលាចាប់ពេលនេះតទៅ ។

អំពីតាំងកិច្ច

ការងារគ្រូ:

- ធានាអោយឲ្យបន្ទប់កុំព្យូទ័រមានដំណើរការជាប្រក្រតី
- រៀបចំបន្ទប់ឲ្យមានតន្លៃងដាក់សម្ភារ និង ឯកសារផ្សេងៗ
- ធ្វើបញ្ជីដើម្បីបែងចែកម៉ោងចូលរៀនរបស់សិស្សតាមកម្រិតថ្នាក់ បែងចែកអ្នកទទួលខុសត្រូវសម្រាប់សិស្សចូលបន្ទប់កុំព្យូទ័រ
- ជំរុញសកម្មភាពនៃការរៀន និងបង្រៀនឲ្យមានដំណើរបានទ្ធ
- ចំប៉ន់អំពីវិធីសាស្ត្រដល់គ្រូជាប្រចាំ
- តាមដានការប្រែប្រួលរបស់សិស្ស គ្រូ និងធ្វើរបាយការណ៍ជូនគណៈគ្រប់គ្រង
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពរៀន និងបង្រៀនប្រចាំខែជូនភណៈគ្រប់គ្រង

អ្នកទទួលអនុវត្ត

ឆឺ មេហ៊ីន រចនា

វត្តបូព៌ ថ្ងៃទី ០១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៦
នាយកសាលា

ពិនិត្យឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និង កីឡា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាវត្តមូល
លេខ :០៥៦.វ.ស.ប.ម

លិខិតប្រគល់តាំងកិច្ច

យោង: តាមការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តការងារ ក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៅសាលាបឋមសិក្សា វត្តមូល

ឥឡូវនេះ សាលាបឋមសិក្សាវត្តមូល :

សម្រេចប្រគល់តាំងកិច្ច

ជូនលោក **ហ៊ី តុងឆាង** ជាឧត្តមសិក្សានៃសាលាបឋមសិក្សា វត្តមូល ចុះទទួលបន្ទុកវិជ្ជមាន ប្រចាំសាលាចាប់ពីឆ្នាំនេះតទៅ ។

អំពីតាំងកិច្ច

ការងារត្រូវ:

- ចាត់ការអោយឲ្យបន្ទប់កុំព្យូទ័រមានដំណើរការជាប្រក្រតី
- រៀបចំបន្ទប់ឲ្យមានកន្លែងដាក់សម្ភារ និង ឯកសារឲ្យបានល្អ ធ្វើបញ្ជីរាយនាមដើម្បីបែងចែកម៉ោងចូលរៀនរបស់សិស្សតាមកម្រិតថ្នាក់ បែងចែកកម្មវិធីសម្រាប់សិស្សចូលរៀនបន្ទប់កុំព្យូទ័រ
- ជំរុញសកម្មភាពនៃការរៀន និងបង្រៀនឲ្យមានដំណើរការទាន់ចិត្ត បំប៉នអំពីវិធីសាស្ត្រដល់គ្រូជាប្រចាំ
- តាមដានការប្រែប្រួលរបស់សិស្ស ត្រូ និងធ្វើរបាយការណ៍ជូនតណៈត្របត្រង ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពរៀន និងបង្រៀនប្រចាំខែជូនតណៈគ្រប់គ្រង

អ្នលទទួលអនុវត្ត

ថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៦

ឯកឧត្តិ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និង កីឡា

ស្ទួរ ឯកឧត្តិ

នាយកសាលា

ពិន សិទ្ធនោ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាវត្តប្ញស៊ំ
លេខ : ០៧៤/រ.ប.ស.ប.ស.ប

លិខិតប្រគល់តំណែងកិច្ច

យោង: តាមការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តការងារកិច្ច ក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធស្រប់ស្រួលនៅសាលាបឋមសិក្សា វត្តប្ញស៊ំ ជាយកសាលាបឋមសិក្សាវត្តប្ញស៊ំ :

សម្រេចប្រគល់តំណែងកិច្ច

ជូនលោក/ លោក **សេង សាន** គ្រូបណ្ណាល័យ នៃសាលាបឋមសិក្សា វត្តប្ញស៊ំទទួលបន្ទុកការងារបណ្ណាល័យប្រចាំសាលាចាប់ពេលនេះតទៅ ។

អំពីតំណែងកិច្ច

ការងារបន្ណាល័យ:

_ ជានាអោយបណ្ណាល័យមានដំណើរការដោយប្រក្រតីដើម្បីជំរុញការអានរបស់សិស្ស គ្រូ សហគមន៍.....
_ បង្កើនប្រភេទសៀវភៅ ឯកសារផ្សេងៗដោយទិញទស្សនាវដ្តី និងសារព័ត៌មានដើម្បីតង្កើនទូចំណេះដឹងទូទៅ
រៀបចំបណ្ណាល័យអោយមានកន្លែងល្អបសៀវភៅ និង ឯកសារគ្រប់ទាំងកន្លែងអានតាមរយៈដ្ឋានរបក្ខែទេសការងារបណ្ណាល័យ
ធ្វើបញ្ជីវិភាគសៀវភៅសិក្សា
ធ្វើបញ្ជីសិស្សខ្ចីសៀវភៅតាមថ្នាក់
ប្រមូល និងធ្វើបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ សៀវភៅសិក្សាប្រចាំឆ្នាំ
_ បែងចែកកម្មវិធីសម្រាប់សិស្សចូលអានតាមថ្នាក់
_ សម្រង់ស្ថិតិ សិស្ស គ្រូ សហគមន៍ចូលអានប្រចាំខែ
_ ត្រួតពិនិត្យការប្រើប្រាស់សៀវភៅតាមថ្នាក់រៀនដើម្បីកែការប្ញសរុល ពែងចាំ
_ ចុះលេខកូដសៀវភៅ និង ឯកសារ

អ្នលទទួលអនុវត្ត

ណែ ភាន់ រៀបចំ ថ្ងៃទី ០១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១អ

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និង កីឡាក្រុង

ស្ពឺ ចាន់ស្ថី

នាយកសាលា

ពិន សិមរេន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌
លេខ :០៣៦/សិក្សា/ ២ ០ ១ ៩

ជំនិតអ្រកាលស់ការអិច្ច

យោង: តាមការតាំងបាច់ក្នុងការអនុវត្តការកិច្ច ក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងលើសាលាបឋមសិក្សា វត្តបូព៌
ទាយកសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ :

សម្រេចប្រគល់ការកិច្ច

ជូនលោក/ លោកស្រី **អង់ សាន្តអោតរដ្ឋា** ត្រូបណ្ណាល័យ នៃសាលាបឋមសិក្សា វត្តបូព៌ទទួល
បន្ទុកការងារបណ្ណាល័យប្រចាំសាលាចាប់ពេលនេះតទៅ ។

រំពឹតការកិច្ច

ការងារបន្ណាប់ចំបង:

- ពានារអោយបណ្ណាល័យមានដំណើរការដោយប្រក្រតីដើម្បីតំរុក្ការអានរបស់សិស្ស គ្រូ សហគមន៍.....
- បង្កើនប្រភេទសៀវភៅ ឯកសារផ្សេងៗដោយទិញមសរួនាវដ្តិ និងសារព័ត៌មានដើម្បីពង្រីកនូវ
  ចំណេះដឹងទូទៅ
  រៀបចំបណ្ណាល័យអោយមានកន្លែងសំរាប់សៀវភៅ និង ឯកសារគ្រមទាំងកន្លែងអានតាមរយៈថ្នាលបច្ចេក
  ទេសការដោះបណ្ណាល័យ
- ធ្វើបញ្ជីរិភាគសៀវភៅសំក្សា
- ធ្វើបញ្ជីសិស្សខ្ចីសៀវភៅតាមថ្នាក់
  ប្រមូល និងធ្វើបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ សៀវភៅសិក្សាប្រចាំឆ្នាំ
- បែងចែកតម្លៃដ៏សម្រាប់សិស្សចូលអានតាមថ្នាក
- សម្រួលសិ្តិ សិស្ស គ្រូ សហគមន៍ចូលអានប្រចាំរៃ
- ត្រួតពិនិត្យការក្រើត្រាស់សៀវភៅតាមថ្នាក់រៀនដើម្បីធ្វើការប្តូរសុល ចែចាំ
- ចុះសេនក្ខជរសៀវភៅ និង ឯកសារ

អ្នលទទួលអនុវត្ត

ឆ្លៀសន្តិ-សេងសែម

ត្រួតពិនិត្យ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និង កីឡាក្រុង

សួរ ចាន្ថាស្ថី

វត្តបូព៌ ថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧
ទាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌
លេខ :០៥/ឆ្នាំសិ ២០១៦

លិខិតប្រគល់តំណែងភារកិច្ច

យោង: តាមការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ច ក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៅសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌
នាយកសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ :

សម្រេចប្រគល់តំណែងភារកិច្ច

ជូនលោក/លោកស្រី **ង៉ា អ៊ីមចាន់** ជាបុគ្គលិកនៃសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ទទួល
បន្ទុកការងារតំនិត្យ តាមដាន និងឆែកសុខភាពសិស្សានុសិស្សប្រចាំសាលាចាប់ពេលនេះតទៅ ។

អំពីតារកិច្ច

១. **ការងារត្រួ:**
- បានរោយធ្យូបន្ទប់សុខភាពមានដំណើរការជាប្រក្រតី
- រៀបចំបន្ទប់សុខភាពឲ្យមានកន្លែងសុវត្ថិភាព និង ងាយស្រួល។
- ធ្វើបញ្ជីតាមដានជំងឺតាមទម្រង់ច្បាស់
  រំលងឆែកសម្ងាត់សម្រាប់សិស្សចូលឆែកសុខភាពតាមច្បាស់

២. **ការងារសុខភាពសិស្ស:**
- បង្កើតគណៈកម្មាធិការក្រុមប្រឹក្សាកុមារអប់រំទប់ស្កាត់ទឹងចំបើអេដ្ស តាមរោគ និងគ្រឿងញៀន
  ជុំញសកម្មភាពទប់ស្កាត់ទឹងចំបើអេដ្ស ថ្នាំងថ្នូរកុមារ និងគ្រឿងញៀន
- ថ្លៃរបាយការណ៍ស្ថិតិសកម្មភាពសុខភាពសិក្សាប្រចាំខែជូនមាយក
- ចំប៉ងអំពីវិធីសាស្ត្រសង្គ្រោះបន្ទាន់ និងវិធីថែរក្សាសុខភាពថ្មីល្អបាលកម្រិតមូលដ្ឋាន
- តាមដានការប្រែប្រួលសុខភាពរបស់កុមារ និងថ្លៃរបាយការណ៍ជូននាយកសាលា

អួលទទួលអនុវត្ត

វត្តបូព៌ ថ្ងៃទី ០១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧
នាយកសាលា

ឃានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និង កីឡា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំលេខ ៨៩ និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាវត្តឫស្សី
លេខ :

លិខិតប្រគល់តាំងអ្នកជំនួស

យោង: តាមការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តការងារ ក្នុងរាជានុសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៅសាលាបឋមសិក្សាវត្តឫស្សី
ការអញ្ជើញសាលាបឋមសិក្សាវត្តឫស្សី :

សម្រេចប្រគល់តាំងអ្នកជំនួស

ជូនលោក/លោកស្រី **ញ៉ឹម សុខៀង** ជាប្រធានក្រុមនៃសាលាបឋមសិក្សាវត្តឫស្សីទទួល
បន្ទុកការងារជំនួស តាមដាន និងឆែកសុខភាពសិស្សានុសិស្សប្រចាំសាលាជាបណ្តោះអាសន្ន ។

អំពីតាំងអ្នកជំនួស

១. **ការងារត្រូវ:**

_ ធានាអោយឲ្យបន្ទប់សុខភាពមានដំណើរការជាប្រក្រតី
រៀបចំបន្ទប់សុខភាពឲ្យមានតន្លៃឯស្តុបសម្ភារ និង ឯកសារផ្សេងៗ
_ ធ្វើបញ្ជីតាមដានជំងឺតាមតម្រិតថ្នាក់
បែងចែកតម្លៃវិធីសម្រាប់សិស្សចូលឆែកសុខភាពតាមថ្នាក់

២. **ការងារសុខភាពសិស្ស:**

_ បង្កើតគណៈកម្មាធិការក្រុមប្រើក្សាកុមារអប់ទប់ស្កាត់ន័ងជំងឺអេដ តាមរោគ និងត្រៀងញៀន
ចុំញ្ញសកម្មភាពទប់ស្កាត់ន័ងជំងឺអេដ ជួញដូរកុមារ និងត្រៀងញៀន
_ ផ្សព្វផ្សាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពសុខភាពសិក្សាប្រចាំខែជូនមាយក
_ ចំប់ទន់តិវិធីសាស្ត្រសង្គ្រោះបន្ទាន់ និងវិធីថែរក្សាសុខភាព វិធីក្សាបាលតម្រិតមូលដ្ឋាន
តាមដានការប្រែប្រួលសុខភាពរបស់កុមារ និងធ្វើរបាយការណ៍ជូននាយកសាលា

អ្នកទទួលអនុវត្ត

ធ្វើនៅវត្តឫស្សី ថ្ងៃទី ០១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៧
នាយកសាលា

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និង កីឡា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាបន្ទុកគ្រូ
លេខ ០៣៦.៧៧/ សប ន ន

លិខិតប្រគល់តាមកិច្ច

យោង: តម្រូវការរបស់បេក្ខជនក្នុងការដាក់ពាក្យសុំប្រឡងជ្រើសរើស សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០១៧-២០១៨ ។

ចាត់ ឧញ្ញា សិក្ខាបទធរីប្រចាំ ថ្នាក់ទី ៦/៣ (ក.១) ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

១ ភារកិច្ចជាលក្ខន្តិក:

១-១ ចរិយាវត្ត: រៀបចំអោយមានបញ្ជីរៀបរាប់ឈ្មោះសិស្ស និងអ្នកថែរក្សាសិស្ស រាល់ស្រុកកំណើតអាសយដ្ឋានសិស្សដែលមានសិស្សរៀនក្នុងថ្នាក់ និងកំណត់ភារៈយៅនៃអវត្តមានសិស្សរួមជាមួយ។ និងប្រចាំខែ។ រាល់ពិន្ទុរបស់សិស្ស (ស្រង់ពិន្ទុ ធ្វើមធ្យមភាគចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសពេញមួយឆ្នាំ) ដើម្បីអាចផ្តល់ព័ត៌មានដល់ម៉ាក់ឪពុកនិងអាណាព្យាបាលសិស្ស ។

១-២ សៀវភៅ: រៀបចំរបៀបរបបនៃសៀវភៅអានភាសាសិល្បៈ សៀវភៅសិក្ខាសារិត សៀវភៅចំណាកទំនងអាចមានសិស្ស សៀវភៅដៃ សៀវភៅប្រជុំអេក្តេទេសៈ និងប្រជុំទូទៅ ។

១-៣ ការទទួលខុសត្រូវ: រៀបចំអោយមានភាពចាំបាច់ និងបំពេញខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធគ្រប់ចាំងដាក់ផ្សព្វផ្សាយតាមកន្លែងសមស្រប និងជាប្រចាំ

១-៤ ការគួរបំពេញថ្នាក់:

_ រៀបចំរបាយអានទង់ជាតិ ឃុវកនៈ ព្រះរាមហាលំឆ្នូល៉ា ជាក្បួនស្លោក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមស្របតាមសារមន្តភាពសិស្ស រួមមន្តដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងមុនថ្ងៃទាំងបួន ។

_ ផ្សារចំដាក់តាំងសុភដែរបស់សិស្ស ត្រូ

_ ត្រូវតែនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស សំអាតបរិវេណទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២ . ការទទួលខុសត្រូវ និងប្តឹង:

_ ត្រូវមានកិច្ចតែងការបង្រៀនត្រប់មុខវិជ្ជា រៀងរាល់ពេលបង្រៀន និងមានសម្ភារបង្រៀនគ្រប់គ្រាន់ ។

_ រយៈត្តតម្លៃចំណីសិក្ខាគោលគ្រឹះរាជការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងរាល់វេលា ។

_ ផ្តល់ត្តចំណីសាស្ត្របង្រៀនតាមពោលវិចំសិស្សរួមជួយសម្រួលត្រប់មុខវិជ្ជានិងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សរៀបរយ

_ ត្រួតពិនិត្យសៀវភៅសិក្សា (សិស្ស ត្រូ) និងត្រួតពិនិត្យវិន័យ ពាក្យសម្តីរបស់ និងអាកប្បកិរិយាសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ពិយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសេរសេរគ្រប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីមើលកត់ការសម្រេចលទ្ធផលរបស់សិស្ស ចូលសម្រុះ និងជាអត្ថប្រយោជន៍សិក្សារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣. ការទទួលខុសត្រូវផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សក្រៅថ្នាក់អោតទីធ្លា សូមផ្តាំផ្ញើអោយសិស្សដែលតាំងតាមរយៈ

_ ធ្វើចំណាកចំនួនបញ្ជីឈ្មោះ ប៊ិតា ឆ្នាំលាក្បាលភាវលើសរុបក្នុងភារលើសិស្សត្រូវតែតាមពាក្យ តាំងរយៈអ្នកមិនល្អ.....

_ អនុវត្តការងារអ្វីបន្ថែមទៀតតាមការណែនាំរបស់ថ្នាក់លើ ។

ចោទត្រូ ប្អូនត្រូវត្រូវនិងចំណេញការភ្ញាក់ដែលមានតែងក្នុងលិខិតនេះបានយ៉ាងទូលំទូលាយទទួលបានលទ្ធផលល្អប្រសើរតាប់ពីថ្ងៃនេះតទៅ ។ **(លិខិតនេះមានប្រសិទ្ធិភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ)**

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

អ្នកទទួលបន្ទុក

ថ្ងៃទី ០១ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១៧
ជាមតិសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឧត្តមជ័យ
លេខ ០៤២/២០១៧ សប្ប

លិខិតប្រគល់តារាកិច្ច

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យ សាលា និងសមត្ថភាពរបស់លោកគ្រូ/អ្នកគ្រូ:

ឈ្មោះ សោម ស៊ីណា តំណាងបន្ទុកប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ៣ក** (**អ**$_{1}$) ដែលធានាការកិច្ចដូចខាងក្រោម:

១ ការបង្រៀនសិក្ខាកាម:

១-ខ ចលនាសិក្ខាកាម. រៀបចំអោយមានរបៀបរៀបរយនៃចលនាសិស្ស និងប្រកាន់ខ្ជាប់នូវវិន័យសិស្ស ចេញស្រាវជ្រាវអត្តចរិតសិស្សក្នុងអំឡុងពេលមានសិស្សជួបប្រជុំ និងកត់ត្រាការអវត្តមានសិស្សក្រុមខ្លួនរាល់ថ្ងៃធ្វើការ និងប្រកាន់ឆ្នាំ។ ចេញសិទ្ធិសិស្ស (ត្រូវបំពិន្ទុ ធ្វើមធ្យមភាគចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសហើយអាចផ្តល់ព័ត៌មានដល់មិត្តភក្តិ និងអាណាព្យាបាលអំពីលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស។

១-គ សៀវភៅ: រៀបចំអោយមានសៀវភៅតាមបានការសិក្សា សៀវភៅសៀវភៅកាត សៀវភៅចំណាកចំនួនពេញលេញ សិស្ស សៀវភៅដែន សៀវភៅប្រជុំបច្ចេកទេស និងប្រជុំទូទៅ ។

១-ឃ តារាងរៀបចំ: រៀបចំអោយមានតារាងទាំង៩ និងបំពេញខ្លឹមសារនាក់ព័ន្ធត្រឹមទាំងថ្ងៃកំណត់ត្រូវដូចគ្នាមកផ្តែង សរសេរ និងជាប្រចាំ

១-ង ការមូលនៃខ្លួនក់:

_ រៀបចំរកយោងមានខ្លះដាក់ បុះពេលា ព្រះនាមភាល់ក្លួណ ពាក្យស្លោត សុភាសិតដែលភាន្តីអស្ចារ្យអាចារ្យ សរត្តិការណ៍សិស្សរួមអន្តរដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាទាំងបួន ។

_ រៀបចំដាក់តាំងស្តាដែលរបស់សិស្ស គ្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស សំអាតពេលទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២ ការបោះឆ្នៀត និងរៀន:

_ ត្រូវមានកិច្ចតែងការបង្ហាត់ត្រប់មុខវិជ្ជា រៀងរាល់ពេលបង្រៀន និងអានសម្តារបង្រៀនត្រៀមប្រភាន់ ។

_ អនុវត្តតម្លៃចិត្តសិក្សាដោយបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលត្រប់មុខវិជ្ជានិងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្សោយ

_ ត្រួតត្រួតត្រៀមសៀវភៅសិក្ខា (សិក្ខា គ្រូ) និងត្រួតពិនិត្យវិន័យ សណ្តាប់ធ្នាប់ របៀបរៀបសុវត្ថិភាព និងក្រោយក្រុង ។

_ ពិនិត្យតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសរសេរត្រប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផលអោយមីចាត់ការគណៈបានទាន់ពេលវេលាសំណាក់ ប្រកបរបរ និងតាមរយៈតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣. ការងារទីសកម្មភាពផ្សេងៗ:

_ ចឹកនាំសិស្សថែទាំសំអាតទីជ្ជា ស្ងួនផ្តាតោមមន្ទរសណ្តាំដែនភាពក្រុមដល់ពេលយ

_ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយមាតា បិតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងការណែនាំសិស្សគ្រួសារសាលា សិលធម៌ជំនួញ.....

_ អនុវត្តការងារមួយចំនួនរផ្សេង។ល។ទៀតដែលគេតម្រាវឱ្យ ។

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវតែចំពេញភារកិច្ចដែលភានតែងក្នុងតារាងនេះរាល់ពេលទទួលភានលទ្ធផលល្អប្រសើរ ជាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។ **(លិខិតនេះមានថ្លៃឈ្មួលតែក្នុងការណីមានការចាំបាច់)**

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

ថ្ងៃសុក្រ ថ្ងៃទី ០១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧
អ្នកទទួលអនុគ្រ

នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឧត្តមជុំ
លេខ ០៤២/១៧ ស.ឧ.ជ

លិខិតប្រគល់តាកិច្ច

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់សាលារៀន

ខ្ញុំ **សុជាតិ** លិខិតបេតាំរ៉ូបូ ឋានៈ **គ្រូបង្រៀន** (ខ) ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម:

១. ការងារជួបជាលក្ខណ៍:

១.១ ទស្សិស្សទម: ជៀបចំអោយមានបញ្ជីហៅឈ្មោះសិស្ស និងប្រវត្តិរូបសិស្ស ពេញស្រុងដល់អវត្តមានសិស្សគ្រុនអវត្តមានសិស្សជាប្រាក់ និងដាំសំណាងរបស់អែនៃអវត្តមានលំនៅប្រកាំអែនិរូបបេ និងប្រាក់ឆ្នាំ។ បញ្ជីគិន្ទុសិស្ស (ត្រូវប៉ាន់ប្តូ ឬធ្វើអត្ថបទភាពចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសពេញមួយឆ្នាំ ដល់ចំណាត់ថ្នាក់ និងការសិក្សាបានតាមលេខាណាត)

១.២ ឆ្នៀតតាវ: ជៀបចំអោយមានសៀវភៅតាមដានការសិក្សា តេស្តិ៍ឆមាសិក្ខាការិក តេស្តិ៍ឆមាសទំនាក់ទំនងអាណាពិតា សិស្ស សៀវភៅវត្តន សៀវភៅប្រជុំបច្ចេកទេស និងប្រជុំទូទៅ ។

១.៣ ឧបករណ៍ប្រើប្រាស់: ជៀបចំអោយមានតារាងទាំង៥ និងចំណេញខ្លឹមសារតាក់ឆ្នូតត្រមទាំងដាក់ម្សៅធ្វូរ្យាយតារាងកន្លែងសម្រស្រប និងជាប្រចាំ

១.៤ ការធ្វើបន្ទុកនិងថ្នាក់:

_ ជៀបចំអោយមានទង់ជាតិ បោរពនា ព្រះឆោយណាជ័ក្តណ៍ ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមស្របតាមសមត្ថភាពសិស្ស រួមបន្ថែដែលអានខ្លឹមសារតាក់ឆ្នូនិងមុខវិជ្ជាទាំងបួន ។

_ ជៀបចំដាក់ពាំងស្ពាដែលរៃសំសៃ ត្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស សំអាតបរិវេណទាំងក្នុង និងក្រៅស្អាតជាប្រចាំ ។

២ ការងារអប្រ៊ែន និងជៀង:

_ ត្រូវមានកិច្ចរៃគងការបង្រៀនត្រប់មុខវិជ្ជា ជៀងចាស់ពេលបង្រៀន និងមានសម្ភារបង្រៀនត្រប់គ្រាន់ ។

_ អនុវត្តតម្លៃចិសិក្សារគោលបាននត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងរយៈពេលវេលា ។

_ បន្ទេរភ្លៅចិសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលត្រង់មុខវិជ្ជានិងត្រួយកចិត្តទុកដាក់ពោះសិស្សរៃខុបា

_ ត្រង់គ្រងសៀវភៅសំណុំ សិស្ស ត្រូ : និងត្រួតពិនិត្យវិនិច្ឆ័យ សណ្តោះធ្លាក់ អនាម័យសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ឯកសារម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សតាមយោងការច្នៃសំណុំរសេរសេរត្រង់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផលអោយទីចាត់ការសាលាមានមាន់ពេលវេលាកំណត់ ចូរកសម្រួល និងតាមដានម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣ ការងារសែកច្នៃតាមផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សចែងចាំសិមាតទិច្ឆា សូនផ្តាតាមអនុសញ្ញាដែលសាលាបង្រៀនតាំងោ

_ ច្នើទំនាក់ទំនងជាមួយមាតា បិតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងការណែនាំសិស្សតែងតាងតា ពីពោធន៍ចិនៗ.....

_ អនុវត្តការងារមួយចំនួនផ្សេងៗទៀតដែលសាលាបង្គាប់ ។

ពោលកត្តូ អ្នកគ្រូត្រូវតែខំប៉ងពេញភារកិច្ចដែលមានរាងក្នុងឆាំនិងនេះអោយទទួលបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ ចោតតែក្លែកុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។ **(លិខិតនេះមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ)**

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

ថ្ងៃទី ០១ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១៧
អ្នកទទួលអនុភន្ត

នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាចម្រុងសិក្សាឧត្តុង្គ
លេខ ០៨៦/២០១៧ សប្ប

លិខិតប្រគល់ការកិច្ច

យោង: តម្រូវការចាំបាចក្នុងការអនុវត្តការកិច្ចរបស់ប្រធានសាលា

ជឹង ឥណ្ឌា សិក្ខាបេឡាប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ២/៣** (**ខ្មែ**) ដែលមានការកិច្ចដូចខាងក្រោម ។

១ ការបង្រៀនលក្ខាភ័ក់:

១.១ ចលនាគ្រូបង្រៀន: ត្រៀមកំណត់ត្រាបង្រៀនរៀបរាល់ក្នុងរយៈពេលកំណត់ ដើម្បីត្រួតពិនិត្យ ដោយមានការចុះហត្ថលេខាពីប្រធានសាលា ។

១.២ ស្តង់ដារគ្រូ: ត្រូវមានការប្រតិបត្តិតាមស្តង់ដារគ្រូបង្រៀនរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ។

១.៣ ការប្រឡងសម្រេចថ្នាក់: ត្រូវរៀបចំប្រឡងសម្រេចថ្នាក់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ តាមកាលបរិច្ឆេទដែលបានកំណត់ ។

១.៤ ការអប់រំតាមវិជ្ជាជីវៈ:

_ ត្រូវចូលរួមសិក្ខាសាលាបណ្តុះបណ្តាលបន្ថែមតាមការកំណត់ ដើម្បីលើកកម្ពស់ការបង្រៀន ។

_ ត្រូវចូលរួមសិក្ខាសាលាបណ្តុះបណ្តាលបន្ថែមតាមការកំណត់ ដើម្បីលើកកម្ពស់ការបង្រៀន ។

២ ការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន:

_ ត្រូវមានការរៀបចំបរិយាកាសរៀនសូត្រឱ្យមានភាពកក់ក្តៅ រួសរាយរាក់ទាក់ និងមានការគោរពគ្នាទៅវិញទៅមក ។

_ ត្រូវមានការរៀបចំបរិយាកាសរៀនសូត្រឱ្យមានភាពកក់ក្តៅ រួសរាយរាក់ទាក់ និងមានការគោរពគ្នាទៅវិញទៅមក ។

_ ត្រូវមានការរៀបចំបរិយាកាសរៀនសូត្រឱ្យមានភាពកក់ក្តៅ រួសរាយរាក់ទាក់ និងមានការគោរពគ្នាទៅវិញទៅមក ។

៣ ការងារបន្ថែមផ្សេងៗ:

_ ចូលរួមសកម្មភាពសិក្សាក្រៅកន្លែងសិក្សា ដើម្បីលើកកម្ពស់ការបង្រៀន ។

_ ចូលរួមសកម្មភាពសិក្សាក្រៅកន្លែងសិក្សា ដើម្បីលើកកម្ពស់ការបង្រៀន ។

_ ចូលរួមសកម្មភាពសិក្សាក្រៅកន្លែងសិក្សា ដើម្បីលើកកម្ពស់ការបង្រៀន ។

ពេលត្រូវ ប្តូរត្រូវមានការជូនដំណឹងជាមុនយ៉ាងតិច ១ ថ្ងៃ ដើម្បីរៀបចំការងារបន្ថែមឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ។

លិខិតនេះមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃទី ០១ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៧ រហូតដល់ថ្ងៃទី ៣០ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០១៨ (លិខិតនេះមានសុពលភាពតែមួយឆ្នាំសិក្សាប៉ុណ្ណោះ)

ចាប់ពីឯកភាព និងឯកភាព

ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

អ្នកទទួលអនុវត្ត

ថ្ងៃទី ០១ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៧

នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាសង្កាត់ទន្លេបង
លេខ ...../ប.ស.ស.ទ.ប

បទឱវាទក្រុមគណៈកម្មការ

គោលៈ: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចអោយបានល្អប្រសើរ សម្រេចបានលទ្ធផលតាមកិច្ចដែលបានកំណត់ អោយ លោកគ្រូ/អ្នកគ្រូ:

យោង: សំណូមពរ ថ្នាក់ទី ៥/៥ (៥ $_{5}$) ដែលលោកនាយកសាលាបានធ្វើឡើង ក្រោយ:

១ គោលបំណងថ្នាក់:

១-ក ចក្ខុវិស័យ: រៀបចំអោយអានបញ្ជីហៅឈ្មោះសិស្ស និងម្តងវត្តមានសិស្ស រៀបចំស្រង់អវត្តមានសិស្សច្បាស់អវត្តមានសិស្សជាប្រចាំ និងតំណាងភាគរយនៃអវត្តមានសិស្សប្រចាំខែទាំងមូលៗ និងប្រចាំឆ្នាំ បញ្ជីពិន្ទុសិស្ស ត្រូវចំពិន្ទុ ផ្ញើមធ្យមភាគចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រាប់ឆមាសហើយរាល់ឆមាសផ្តល់ពិតមានដល់ទីភាគាសាលាបានតាមដានឱ្យបានល្អ

១-ខ សៀវភៅ: រៀបចំឯកសារអានសៀវភៅយោងការងារនាការសិក្សា សៀវភៅសិក្ខាពារកែ សៀវភៅមិនកត់ម៉ោងអោយពិការសិស្ស សៀវភៅ...វត្ត សៀវភៅប្រជុំបារច្ចុះទស្ស និងប្រជុំទូទៅ ។

១-គ ឧបករណ៍ផ្សេងៗ: រៀបចំរលោយមានឧបករណ៍ទាំង៦ និងបំពេញខ្លឹមសារពេកព័ត៌មានឱ្យទាំងអាត់ផ្សព្វផ្សាយការអនុវត្តន៍ សមស្រប និងការប្រចាំ

១-ឃ ការអនុវត្តន៍ថ្នាក់:

_ រៀបចំឯកសារកន្ទេលចងាត់ ចោរពេទ ព្រះរោងរាល់ក្តីណា ពាក្យស្លោក ល្បែងដែលមានខ្លឹមសារបង្ហាញ សមត្ថភាពសិស្ស រួមមួយដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាទាំងមូល ។

_ រៀបចំដាក់តាំងស្តាដែលរបស់សិស្ស គ្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស សំរេចសម្រាំវែលទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២_ ការបោះផ្សាយ និងផ្សព្វ.

_ ត្រូវមានកិច្ចពែងកិះអេង្រៀនត្រប់មុខវិជ្ជា ប៉ែងតស់ពេលអង្រៀន និងមានសម្ភារបង្រៀនត្រប់គ្រាន់ ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្រ បង្រៀនតាមតែត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងគោលវេតា ។

_អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលវិធីសិស្សបង្ហាញសំណួលត្រប់មុខវិជ្ជា និងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្សោយ

_ ត្រៀមត្រួតពិនិត្យ សៀវភៅ(សិស្ស គ្រូ) និងត្រួតពិនិត្យវិន័យ តាណាក់ថ្នាក់ អនាម័យសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ឯកសារសិក្ខាបស់សិស្សរួមរយៈការធ្វើសំណួរសរសេរត្រប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផលអោយទីតាំងការសាលាបានមានពេលវេលាគំលាត បូកសរុប និងបានតម្លៃការសិក្ខារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣ ការបោះរំលែកបទពិសោធន៍ផ្សេងៗ:

_ ជឹកនាំសិស្សថែទាំសំអាតទីធ្លា សួនផ្កាតាមអង្គុយសណ្តែងដែលសាកល្បងតស់អោយ

_ ជ្រើមំនាក់ដំនួងជាប្រយោគ ពិភាក អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងការណ៍សិស្សគេចសាលា សិលធម៌ពិន័យល្អ.....

_ អនុវត្តការងារអ្នកចំនួនផ្សេងៗទៀតដែលសមគួរអង្គាម ។

ពេលក្រុម អ្នកត្រូវត្រៀមខ្លឹមរៀបចំរលោការកិច្ចដែលហានថែងក្នុងលិខិតនេះពេលមានទទួលលទ្ធផលតម្រូវការល្អប្រសើរ ចាប់ពីថ្ងៃចុះបាត្តលេខនេះតទៅ ។ **(លិខិតនេះមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ)**

ចែកជូន
- ដូចបញ្ជាក់ និងឯកភាព

ធ្វើនៅ ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ ..... ព.ស ..... ត្រូវនឹងថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ ..... គ.ស

ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង **អ្នកទទួលបន្ទុក** **នាយកសាលា**

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាមធ្យមសិក្សាឥន្ទ្រទេវី

លេខ ...../ប.ស.ស.ម.ទ.ទ

លិខិតប្រគល់តាក់តែងកិច្ច

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់ស្ថាប័ន

ដោយ **លោក ឈិន សារ៉ាត** សិក្ខាធនជាប្រធាន **ថ្នាក់ទី ៩.ឧ** (**ឆ្នាំ ៩**) ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

១_ តួនាទីជាប្រធានថ្នាក់:

១.១ ទស្សនៈទូទៅ: ប្រៀបធំអោយមានបង្កើតភាពត្រេកត្រអាលសិស្ស និងរួមវគ្គិយសិស្ស ការពារស្រង់អត្តមានសិស្សចុះអវត្តមានសិស្សប្រចាំអាទិត្យ និងកំណត់ភាពយឺតនៃអវត្តមានសិស្សប្រចាំខែមិនឲ្យលើស ។ និងប្រចាំឆ្នាំ) ការពិនិត្យសិស្ស (ស្រាវជ្រាវ ធ្វើមធ្យមភាគចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសហើយអាចផ្តល់ជំនឿមានដល់ទិញតំណាងសោះបានតាន់ណេះសំណាង)

១.២ សៀវភៅ: ប្រៀបធំអោយមានសៀវភៅតាមរយៈនាការសិក្សា សៀវភៅសិក្ខាសារិក សៀវភៅម៉ែនាក់ម៉ែនឆមាសិក្សា សៀវភៅវត្តមាន សៀវភៅប្រជុំបច្ចុប្បន្ន និងប្រជុំទូទៅ ។

១.៣ ការងារផ្សេងៗ: ប្រៀបធំអោយមានការងារទាំង៥ និងបំពេញខ្លឹមសារតាក់តែងព្រមទាំងបាត់ឆ្ងល់ផ្សព្វផ្សាយតាមរយៈតន្លែងសម្រាប់ និងជាប្រចាំ

១-៤ ការអប់រំតាមថ្នាក់:

_ ប្រៀបធំអោយមានចង់ដឹងដាក់ បាវចនា ព្រះនាងយាល់ច្បាស់ ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមស្របតាមសរុបភាពសិស្ស រូបអន្តរដែលអានខ្លឹបតសារពាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាទាំងបួន ។

_ ជ្រៀបកំបោកពាំងណូដែរសេរីសិស្ស ត្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស សំរាកសម្រាប់ណែនាំឯកូន និងប្រាស្តុកជាប្រចាំ ។

២ ការងារផ្នែកឯកទេស:

_ ត្រូវអានកំណត់ត្រៃតាមបង្រៀនត្រង់មុខវិជ្ជា រៀនតាល់រាលរបៀបង្រៀន និងអានសម្ភារបង្រៀនត្រង់គ្រោង ។

_ អនុវត្តកម្រិតវិធីសិក្ខាអោយបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលត្រង់មុខវិជ្ជាទិន្នន័យត្រូវ

_ ត្រៀមខ្លួនសៀវភៅសិក្ខា សិស្ស ត្រូ) និងត្រួតពិនិត្យវិធីរ ស្តង់ដាប់ដាប់ រៀនបាត់ស្ងៀងក្នុង និងក្រដាក់ ។

_ វាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសេរីត្រង់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផលអោយទីបាត់ការសាសាកាន់មាន់ពេលរំលោភកំណាត់ ចុកសម្រប និងវាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣_ ការងារផ្សែកមួយភាគល្អិតៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សថែទាំសំអាងទំនើ សូមផ្តាំកាមអុនសញ្ញាដែសាពពប្រែគល់អោយ

_ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយអាណា បីតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងករណីសិស្សត្រែគងសាពពា សិស្សពេមិនល្អ.....

_ អនុវត្តការងារមួយចំនួនផ្សេងៗទៀតដែលសាលាបង្ហាញ ។

លោកគ្រូ អ្នកភ្ជាប់ត្រូវនិងបំពេញភារកិច្ចដែលមានចែងក្នុងលិខិតនេះដោយយកទុកដាក់បានល្អ ដើម្បីសម្រេចបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ ជាពិសេសក្នុងរយៈពេលមួយឆ្នាំនេះតទៅ ។ **(លិខិតនេះមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខា)**

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

ថ្ងៃទី ០៣ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧
អ្នកទទួលអនុវត្ត

ឈ្មោះ ឈិន សារ៉ាត

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឧត្តមជុតិ៍
លេខ ០៦/២.១៧/ ២ ០ ១ ៦

លិខិតប្រគល់តាកិច្ច

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចអោយបានល្អប្រសើរ សម្រេចប្រគល់ភារកិច្ចអោយ លោកគ្រូ / អ្នកគ្រូ:

ម៉ៅ សុគន្ធា សិក្ខាបទចាប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ៦/៣** (២៦,) ដែលអាចសារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

១ ការងារជួញដាច់ខាត:

១-១ ចលនាគ្រូ: រៀបចំអោយរកមានបណ្តុំរលៅឈ្មោះសិស្ស និងប្រវត្តិរូបសិស្ស រក្តើរូបថតអត្តមានសិស្សចុះអត្តមាន សិស្សដោយប្រាក់ និងកំណត់ភាគរយនៃអត្តមានសិស្សប្រចាំអែនីមួយៗ និងប្រាក់ផ្តាំ រក្តើពិន្ទុសិស្ស (ត្រង់ពិន្ទុ ឆ្នើមធ្យមភាគចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រកាំងមាសរហឺយអាចផ្តល់ព័ត៌មានដល់ទីចាត់ការសាលាចុងភៅអំពេលកំណត់)

១-២ សៀវភៅ: រៀបចំអោយមានសៀវភៅតាមដានការសិក្ខា សៀវភៅសិក្ខាការិក សៀវភៅទំនាក់ទំនងមាតាបិតាសិស្ស សៀវភៅវត្តន សៀវភៅប្រជុំបច្ចេកទេស និងប្រវត្តិទូទៅ ។

១-៣ ឧបករណ៍ផ្សេងៗ: រៀបចំអោយមានគ្រាបទាំង២ និងចំណាញ្ជីខ្ចីសារពោក់ព័ន្ធត្រប់ទាំងដាក់ជុំរុច្ចជុំរុយតាមកន្លែង សមស្រប និងជាប្រចាំ

១-៤ ការងារបន្ថែមផ្សេងៗ:

_ រៀបចំអោយមានទង់ជាតិ ជាវរមា ព្រះរាជឃោសណ៍ជួណា ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមស្របតាមសរអត្ថការសិស្ស ប្រអន្តដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងអ្នកវិជ្ជាទាំងបួន ។

_ រៀបចំជាក់ទាំងស្តាដែរបស់សិស្ស ក្រុ

_ ក្រុតព័ត៌មាន និងដឹកនាំសិស្ស រស់អាតរបរវិវណទាំងក្នុង និងក្រៅប្តូរកំជាប្រចាំ ។

២ ការងារបង្រៀន និងអប់រំ:

_ ត្រូវមានកិច្ចវែងការបង្រៀនត្រប់ប្លុងវិជ្ជា ដើងរាល់ពេលបង្រៀន និងមានសម្ភារបង្រៀនត្រប់គ្រាន់ ។

_ អនុវត្តតម្លៃធ្វើសិក្សាអោយបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលវិធីសិក្សមជ្ឈមណ្ឌលត្រង់មុខវិជ្ជានីមួយៗ ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្សោយ

_ ត្រង់ត្រងដេរៀវេលាសិក្សា សិស្ស គ្រូ ។ និងត្រួតពិនិត្យវិន័យ សណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យរបស់សិស្សក្នុង និងអ្នកជ្ជាក ។

_ ឯយកម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសិក្ខារសេរសេរត្រប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផលអោយមើលាក់ការសាសភាកាងមាន់ពេលវេលាកំណាត់ អ្នកសរុប និងវាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សត្រង់ថ្នាក់ ។

៣ ការងារផែនការផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សច្រៃមាំសាកទិដ្ឋា សួនផ្កាពាងអុតលស្លាដែលកាតប្រគល់អោយ

_ ដើម្បីទាក់ទំនងជាប្រយោគ ពិភា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងការសិក្សាសិស្សពេលណាសា សិក្សាទៅពិភាក្សា.. .....

_ អនុវត្តការងារផ្សេងទៀតដែលសាសាពអង្គាម ។

លោកគ្រូ ឬអ្នកគ្រូត្រូវដឹងអំពីភារកិច្ចដែលរកទទួលខុសត្រូវក្នុងលិខិតនេះដោយទទួលបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។ **(លិខិតនេះបានធ្វើឡើងជាពីរច្បាប់ដើមដូចគ្នា)**

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង



វត្តមុត ថ្ងៃទី ០១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧
អ្នកទទួលអនុភារ

ម៉ៅ.សុគន្ធា

នាយកសាលា



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាចន្ទ្រទេវី
លេខ ០៦២/១៣/ស.ប.ច

លិខិតប្រគល់ភារកិច្ច

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចអោយបានល្អប្រសើរ សមត្ថកិច្ចប្រគល់ភារកិច្ចរវាង លោកគ្រូ/អ្នកគ្រូ: **ប៉ាង ថូរី** សិក្ខាបេធាវីប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ៦/ក** (**៦A**) ដែលហេតុការកិច្ចដូចខាងក្រោម:

១ ការងារជួរខាងថ្នាក់:

១-១ ទទួលបន្ទុក: ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពបញ្ជីរាយឈ្មោះសិស្ស និងត្រូវត្រួតពិនិត្យសិស្ស ឬញឹកញាប់អវត្តមានសិស្សចុះអវត្តមាន សិស្សមកច្រើនថ្ងៃ និងកំណត់ភាពអាចរៃអង្គាសនៃសិស្សប្រកាន់ខ្លួនពីការ។ និងសិក្សាកន្លែងនៅរបស់សិស្ស (ស្រុកឯណា ភូមិឯណា ជិតឬឆ្ងាយ ចំណុចណាជាចំណាំ ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសហើយអាចផ្តល់ព័ត៌មានដល់ទីចាត់ការអាណាព្យាបាលដែលកំណត់)

១-២ សៀវភៅ: ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពនូវសៀវភៅជាមធ្យោបាយសិក្សា សៀវភៅសម្គាល់ថ្នាក់ សៀវភៅកំណត់ទំនងទាក់ទងសិស្ស សៀវភៅវត្តមាន សៀវភៅប្រជុំបណ្តុះទេស និងប្រជុំទូទៅ។

១-៣ ការងារផ្សេងៗ: ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពមានភាពច្បាស់លាស់ និងបំពេញខ្លឹមសារដាក់ជូនអ្នកប្រើប្រាស់ទាំងបណ្តាញតាមរយៈសរសេរ ឬតាមរយៈសារអេឡិចត្រូនិច ដូចជា សារជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ សារជាសម្លេង សារជារូបភាព និងសារជាវីដេអូ។

១-៤ ការគួរដែលធ្វើ:

_ ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពមានទង់ជាតិ ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមរម្យស្របតាមសមត្ថភាពសិស្ស ព្រមទាំងដែលអាចនឹងមានផលប៉ះពាល់ដល់ទំនាក់ទំនងមនុស្សជាតិ។

_ ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពតាមដានការងារសិស្ស ត្រួតពិនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស ដើម្បីឲ្យសិស្សមានការប្រុងប្រយ័ត្ន ការពារសុវត្ថិភាពសិស្ស ក្នុងពេលធ្វើដំណើរទៅ-មក ពីសាលារៀន ក្នុងពេលសិក្សា និងក្នុងពេលសិក្សាក្រៅកម្មវិធី។

២. ការងារទូទៅ និងរៀងរាល់:

_ ត្រូវមានភារកិច្ចដែលការបង្រៀនត្រូវបានមុខវិជ្ជា ធ្វើឯកសារពេលវេលាបង្រៀន និងមានសម្ភារៈបង្រៀនត្រឹមត្រូវ។

_ អនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាឲ្យបានត្រឹមត្រូវ ត្រូវកែសម្រួលការងារកំណត់ភ្ជាប់ជាមួយកាលវិភាគ និងពេលវេលា។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមរយៈលទ្ធិសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលត្រូវបានចិត្តទុកដាក់ពេញលេញ ដើម្បីឲ្យសិស្សខ្មែរយល់ច្បាស់ និងអាចប្រើប្រាស់ភាសាខ្មែរបានត្រឹមត្រូវ។

_ ត្រួតត្រាឯកសារសិក្សារបស់សិស្ស (សៀវភៅ ត្រួតពិនិត្យវិន័យ សណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យបរិស្ថាន និងការស្លាក់)។

_ ភាពជាម្ចាស់ការសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការផ្តល់សំណួរសេះសុត្តប៉ង្គមុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រតិបត្តិលទ្ធផលអោយមានចំណាស់ការសិក្សាពេញមួយរយៈពេលវេលាកំណត់ ឬកសម្រាប និងភារកិច្ចការសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ។

៣. ការគោរពវិស័យការងារផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សក្នុងការចូលរួមសកម្មភាពផ្សេងៗ ដូចជាការអបអរសាទរបុណ្យជាតិ អន្តរជាតិ ការប្រកួតប្រជែងកីឡា ការសម្តែងវប្បធម៌ និងការងារសង្គមជាដើម។

_ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយអាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងការណែនាំសិស្សគោលការណ៍ ច្បាប់ និងបទដ្ឋានសង្គម.....

_ អនុវត្តការងារមួយចំនួនផ្សេងៗទៀតដែលគេកាត់តាមថ្នាក់។

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវខិតខំបំពេញភារកិច្ចដែលបានចែកក្នុងលិខិតនេះអោយមានប្រសិទ្ធភាពល្អ ដើម្បីឲ្យលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សមានការរីកចម្រើនល្អប្រសើរ។ (**លិខិតនេះមានសុពលភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ**)

ធ្វើនៅក្រុងសៀមរាប ថ្ងៃទី ០១ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១៧

ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

អ្នកទទួលអនុភារ

នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាវត្តខ្ទុំ
លេខ ...../ប.ស.ស.ខ

បឋមនិទ្ទេសការកិច្ច

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចដោយបានល្អប្រសើរ សម្រេចប្រគល់ភារកិច្ចដល់ លោកគ្រូ/អ្នកគ្រូ:

ឈ្មោះ នាងឆន សញ្ជាតិ **ខ្មែរ** ភេទ **ស្រី** ថ្នាក់ទី **៥/ក** (**១៨**) ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម:

១ ការបង្រៀនថ្នាក់:

១-ក មុខវិជ្ជាគណិត: រៀបចំផែនការមានរៀបរៀងសៀវភៅឆ្នោះសិស្ស និងប្រវត្តិរូបសិស្ស ជជ្រើសរើសអត្ថបទមានសិស្សជាប្រភព និងភ័ណ្ឌភាពរបស់នែនអត្ថបទនៅសិស្សប្រកែកែទម្លាប់អ្នកនា និងប្រកាន់ឆ្នាំ។ ជជ្រើពិន្ទុសិស្ស ត្រួតពិនិត្យ ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសហើយអាចផ្តល់ជំនឹងដល់ទីផ្ទាល់ការសាសាបានឆាប់ពេលកំណត់។

១-ខ សៀវភៅ: រៀបចំផែនការមានសៀវភៅឆាយោនការសិក្សា សៀវភៅសិក្ខាការិក សៀវភៅទំនាក់ទំនងមាតាបិតាសិស្ស សៀវភៅវាយតម្លៃ សៀវភៅប្រជុំបញ្ហាទេសៈ និងប្រជុំទូទៅ។

១-គ សាលាសៀវភៅ: រៀបចំអោយមានការាងទាំង៥ និងបំពេញខ្លឹមសារនាក់ពីមូលប្រយោជន៍អ្នកយកមកប្រើប្រាស់ សមស្រប និងជាប្រចាំ

១-ឃ ការងារផ្សេងទៀត:

_ រៀបចំរៀបរៀបរបៀបជាតិ បោះពុម្ព ត្រៀបធៀបល់ក្តីណ៍ តាក្យស្នេហ៍ សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមស្របតាមសមត្ថភាពសិស្ស រួមទម្លួដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងអនុវត្តិថ្នាក់ទាំងបួន។

_ រៀបចំដាក់តាំងស្នាដៃរបស់សិស្ស គ្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងចែកឥវ៉ាសិស្ស សំអាតថ្នាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ចាប្រាក់។

២ ការងារចម្រុះ និងរៀង:

_ ត្រូវមានកិច្ចតែងការអង្គៀនគ្រប់ប្រធ្នៃ រៀបចំល់ពេលបង្រៀន និងមានសម្លាអង្គៀនគ្រប់ពេលវេលា។

_ អនុវត្តការវិនិច្ឆ័យសិក្សាលទ្ធកាលកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា។

_ អនុវត្តិចំសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលវិធីសិស្សបញ្ជូមណ្ឌលត្រង់ប្រុងថ្នាំនិងក្រុយកចិត្តទុកដាក់ពេលសិស្សខ្សោយ

_ ត្រួតត្រួងសៀវភៅសិក្ខា សិក្ស ត្រួ និងត្រួតពិនិត្យវិន័យ តណ្តាល់ម្តាប់ អោយមានសិទ្ធក្នុង និងក្រៅថ្នាក់។

_ ពយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសមស្របតាមកម្រិតប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ តមាស និងប្រគល់លទ្ធផលអោយទីចាត់ការសាលាបានមានរយៈពេលដ៏សមាភិលាត់ ប្រកសរុប និងរាយការណ៍ការសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ។

៣ ការងារសមត្ថកិច្ចផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សវែងទាំងរាងទិដ្ឋា សូមផ្តាំតាមអ្នកឧស្សាហ៍ដែលការងារតាមរយៈ

_ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយអាណា ម៉ែតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងការណ៍សិស្សត្រូវការសាលា សិលធម៌មិនល្អ.....

_ អនុវត្តការងារមួយចំនួនផ្សេងទៀតដែលសាលាតម្រូវ។

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវគិតគំរាំរាល់ការកិច្ចដែលកន្លែងក្នុងលិខិតនេះរាយមកខ្ញុំសូមបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ ចាប់ពីថ្ងៃទុះហត្ថលេខានេះតទៅ។ **(លិខិតនេះមានប្រយោជន៍សម្រាប់ការងារតែប៉ុណ្ណោះ)**

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា ក្រុងក្រុង

ថ្ងៃទី ថ្ងៃទី ១១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧
អ្នកទទួលអនុបន្ត
នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាមធ្យមសិក្សាឥន្ទ្រទេវី
លេខ ...../ប.ស.ម.ឥ.ទ

លិខិតប្រគល់តំណែងកិច្ច

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំសាលា

យើង ខ្ញុំ សិទ្ធិ ស៊ីវ ជាប្រធានសាលាមធ្យមសិក្សាឥន្ទ្រទេវី ថ្នាក់ដឹក ៧/៣ (ឆ្នាំ ២០) ដែលមានការកិច្ចដូចខាងក្រោម:

១ ការបោះឆ្នោតជាថ្នាក់:

- ១.១ ចលនាសិស្ស: ប៉ារ៉ាត់អោយអោនបង្កើតឈ្មោះសិស្ស និងប្រវត្តិរូបសិស្ស បញ្ជីស្រែងអវត្តមានសិស្សកុះអវត្តមានសិស្សប្រចាំ និងកំណត់ភាគរយនៃអវត្តមានសិស្សប្រចាំខែនីមួយៗ និងប្រគាំស្តាំ បញ្ជីពិន្ទុសិស្ស (ស្រង់ពិន្ទុ ដើម្បីមភាគច្រើនប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសហើយអាចផ្តល់ពិន្ទុមានដល់ទីចាត់ការសាលាបានតាមពេលកំណត់)
- ១.២ សៀវភៅ: ប៉ារ៉ាតចំអោយមានសៀវភៅតាមបានកសិក្សា សៀវភៅសិក្ខាការិក សៀវភៅមិនាក់ទំនងមាតាបិតាសិស្ស សៀវភៅជូន សៀវភៅប្រើប្រាស់ និងប្រជុំមួយៗ ។
- ១.៣ ការងារផ្សេងៗ: ប៉ារ៉ាតចំអោយមានតារាងទាំង៥ និងចំណេញខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធគ្រប់ទាំងអាក់ស៊ុយទូរស័ព្ទតាមតន្លែង សមស្រប និងជាប្រចាំ

- ១.៤ ការអប់រំអនុថ្នាក់:
  - ប៉ារ៉ាតំអោយមានទំនាក់ទាក់ ការគោរព ព្រះពោលោលក្តណ៍ ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមស្របពាក់អនុលក្ខណៈសិស្ស ព្រមទាំងដែលអោនខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងអ្នកវិជ្ជាទាំងបួន ។
  - ប៉ារ៉ាតំដាក់ការិយាល័យរបស់សិស្ស គ្រូ
  - ត្រួតពិនិត្យ និងនឹកនាំសិស្ស សំអាតបរិវេណទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២ ការងារសង្កេត និងរៀន:

- ត្រូវមានកិច្ចតែងការមេរៀនត្រប់មុខវិជ្ជា ដៀងគាល់គោលអនុវត្តិន និងមានសម្ភារអប្រៀនត្រប់ត្រាន់ ។
- អនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាអោយបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។
- អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមពេលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលត្រប់បុរេវិជ្ជានិងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សអ្នកយ
- ត្រូវរក្សាទុកសៀវភៅសិក្សា (សំរាប់ គ្រូ) និងត្រួតពិនិត្យវិន័យរបស់សិស្សមុនវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផល អោយទីចាត់ការសាលាបានមានពេលវេលាកំណត់ ចូរសម្រប និងរាយការណ៍ឈ្មោះសិស្សប្រចាំថ្នាក់ ។

៣ ការងារវិស័យគន្ធាគារផ្សេងៗ:

- ចឹកនាំសិស្សតែងតាំងសំអាតចំណាត់ សរុបផ្កាអោយបានល្អ
- ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយមាតាបិតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងការលើកសិស្សឆ្លងកណ្តាល សិក្ខាធនប៉ារ៉ាំនៃក្រុ.....
- អនុវត្តការងារមួយចំនួនផ្សេងៗទៀតដែលសមគាលការណ៍ ។

ដោយហេតុ អ្នកក្រុមត្រូវចិត្តយ៉ាងពេញចិត្តដែលអាចនៅតែក្នុងលទ្ធិនិងរដ្ឋបាលបានសមប្តូរលល្អប្រសើរ តាមពីក្រៃកុះពេលវេលានេះតទៅ ។ (លិខិតនេះមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីពេលចុះហត្ថលេខាតទៅ)

ធ្វើនៅ ថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៨

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង — ស៊ុន ចាណ្ណាស៊ី

អ្នកទទួលអនុវត្ត — ស៊ាង ភារ៉ុន

នាយកសាលា — ទឹម ភិរមនេន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឧត្តមគុណ
លេខ ...../ស.ប.ស/ ២ ០ ២ ២ **លិខិតក្រសួងស្តីពីការកិច្ច**

យោង: ពាក្យសុំការកាំរបស់ក្នុងការអនុវត្តការកិច្ចអោយបានល្អប្រសើរ សម្រេចអោយតាមសំណើរបស់លោកគ្រូ/អ្នកគ្រូ:

ផ្តាំ អនុញ្ញា លិខិតបន្ទាប់ប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ២/៣** (២$_{3}$) ដែលមានឈ្មោះកិច្ចដូចខាងក្រោម.

១ ការបង្រៀនថ្នាក់:

១.១ មធ្យមសិក្សា: ផ្តៀបចំអោយអានបញ្ជីរាយឈ្មោះសិស្ស និងអូសវិញ្ញាសាសិស្ស បញ្ជីអូសរង់អវត្តមានសិស្សច្រុះអវត្តមានសិស្សបាត់ និងកំណត់ភាពអាចនៃអវត្តមានសិស្សច្រើនដែរឬទេ និងប្រាក់ឆ្នាំ កាលីគ្រីឆ្នុសិស្ស (ត្រូវចំពិច្ច ធ្វើមធ្យបភាគចំណាត់ថ្នាក់ត្រូវតាំខែ ប្រាកដនមាសប្រហើយអាចផ្តល់ព័ត៌មានដល់ទីភាគីការសាលាបានតាមរយៈកំណត់)

១.២ សៀវភៅ: ផ្តៀបចំអោយអានសៀវភៅពេលដាន់តាសិក្សា សៀវភៅលិខិតការកែ សៀវភៅមំនាក់ចំនងអាណាព្យាបាល សិស្ស សៀវភៅវត្តន សៀវភៅប្រជុំបានត្រូវទេរ និងប្រជុំទូទៅ ។

១.៣ តារាងវត្តមាន: ផ្តៀបចំរៀងយកមកតាងទាំង៩ និងចំពោះខ្លឹបសារអាត់ត្រូវត្រូវមាំចំណាំឲ្យច្បាស់លាស់តាមគន្លង សមស្រប និងជាប្រចាំ

១.៤ ការគ្រប់គ្រងថ្នាក់:

_ ផ្តៀបចំរៀបអានទំនាំដាតិ បាវចនា ព្រះរាជាយាល់ក្លូណ៍ ណេក្សស្លោក សុភាសិតដែលអានខ្លឹមសារសមស្រប្រកបអោយ សមត្ថភាពសិស្ស រួបរន្ធដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាទាំងបួន ។

_ ផ្តៀបចំបាត់តាំងស្ថានដែរបស់សិស្ស ត្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស សំអាតបរិវេណទាំងក្នុង និងក្រៅក្បាក់ជាប្រចាំ ។

២ ការបោះឆ្នោត និងឆ្នើម:

_ ត្រូវមានកិច្ចដែលការបង្កប់ទ្រព្រប់អ្នកវិជ្ជា ផ្តៀងកល់ពេលបង្រៀន និងមានសន្តិរបង្រៀនត្រូវប្រាកដ ។

_ អនុវត្តតម្លៃចិសិក្សាយោបាយត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងភាពវិភាគ និងពេលវេលា ។

_អនុវត្តវិធីណាស្តួលបង្រៀនតាមគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលត្រប់មុខវិជ្ជាទិងត្រួយកតិច្ចមុកងាកចំពោះសិស្សខ្សោយ

_ ត្រួតត្រាតួនាទីរៀងៅសៀវភៅ សិក្ខា ត្រួ) និងត្រួតពិនិត្យវិធីអូរ តណ្តោក់ថ្នាក់ អតាម័យសៀវភៅក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ភាយកម្លៃការសិក្ខារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសរសេរត្រួបមុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ធៀស និងប្រគល់លទ្ធផល អោយទីភាគីការសាលាបានមានពេលវេលាកំណត់ ប្លុកសប្តាហ៍ ខ្ញុំតាយកម្លៃការសិក្ខារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣. ការចារមែកទុកផ្សេងៗ:

_ ចឹកអាំសិស្សវែមាំសំអាតចំធ្លា សូនប្លោតអមុខសញ្ញាដែលសាពាក្យត្រួតសំអេកយ

_ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយអាណា ចិតា អណាតាក្នុងការសំណើសិស្សក្នុងការណ៍សិស្សរុះរាកសាលា សំលេចចំនិនក្នុ..... ...

_ អនុវត្តការងារអ្នកចំនួនផ្សេង។ទៀតដែលរាជការបង្ហាញ ។

ឧបករណ៍ អ្នកត្រូវត្រូវខិចំពោះក្បាការកិច្ចដែលរោនវែងក្នុងលិខិតនេះពេលរបទទួលបានលទ្ធផលក្នុងរយៈពេល ៣ថ្ងៃ ក្រោយពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។ **(លិខិតនេះមានសុពលភាពរយៈពេលមួយឆ្នាំសិក្សាប៉ុណ្ណោះ)**

បានឃើញ និងឯកភាព ថ្ងៃទី ០៨ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៨

ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង **អ្នកធ្វើសារបង្ហាន** **នាយកសាលា**

ព្រះពុទ្ធសាសនាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំមធ្យមភាគ និងវិទ្យាល័យ
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាទន្លេបូស៊ី
លេខ ០៨៦/ស.ប.ទ/ ២០១៥ លិខិតអ្នកមានជំនាញកិច្ច

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តការងារវិជ្ជាជីវៈរបស់បុគ្គលិកបង្រៀន សម្រាប់ការកិច្ចអាយ លោកគ្រូ / អ្នកគ្រូ:

ឈ្មោះ ជាំ សិក្ខាបទធារីប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ២/ក** (២៦) ដែលមានការកិច្ចដូចខាងក្រោម:

១ ការងារជួលឈ្នាត់:

១.១ ចង្កើតូច: ជៀបតំណាងអាណាព្យាបាលសិស្ស និងគ្រូអប់រំសិស្ស ពញ្ជើស្រង់អត្តចរិតសិស្សព្រះអត្តចរិតសិស្សហាប្រាក់ និងកំណាត់ការងារបេះនៃអត្តចរិតសិស្សព្រះគ្រូអាំនៃមួយ។ និងព្រះអាំឆ្នាំ) អញ្ជើញទីតួសិស្ស (ស្រុងចិត្ត ឡើមជុះមកតង់ណាត់ម្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសហើយអាចផ្តល់ព័ត៌មានដល់ទីចាត់ការសាលាបានតាន់ណេលកំណាត់

១.២ សៀវភៅ: ជៀបចំអោយមានសៀវភៅតាមដានការសិក្សា សៀវភៅសិក្ខាការិក សៀវភៅកំណាត់ទំនងអាតាបិត សិស្ស សៀវភៅវត្តន សៀវភៅប្រជុំបន្ទុកទេស និងប្រជុំខ្លួនៅ ។

១.៣ ឈានឲ្យសៀវភៅ: ជៀបចំអោយមានតារាងចាំបាច់ និងបំពេញខ្លឹមសារតាក់ត្រូវគ្រប់ចាំបាច់ដាក់ជូនជូនុយតាមកន្លែង សមស្រប និងតាមប្រាក់

១.៤ ការអនុវត្តនៅថ្នាក់:

_ ជៀបចំអោយមានទង់ជាតិ ចារកនា ព្រះពោធិវាត់ភ្នំណ៍ ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលហានខ្លឹមសារសមស្រប់តាមសមត្ថភាពសិស្សរួមបន្ថែមដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងអ្នកថ្នាំងចូន ។

_ ជៀបចំដាក់តាំងតុលៃតែសិស្ស គ្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងជំរុញសិស្ស សំអាតបរិវេណចាំបាច់ក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រាក់ ។

២ ការងារទេវកិច្ច និងលិខិត:

_ ត្រូវអានកិច្ចសែនការបង្រៀនត្រៀមមុខវិជ្ជា ជៀងរាល់ពេលអង្រៀន និងមានសង្ខារបង្រៀនគ្រប់ក្រាន់ ។

_ អនុវត្តកម្រិតិសិក្សាឯកបេយកានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលវិធីសិស្សបញ្ជូលណ្តុលត្រប់មុខវិជ្ជានិងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្សោយ

_ ត្រៀមគ្រែងសៀវភៅសិក្ខាការ សិស្ស ត្រូ) និងត្រួតពិនិត្យវិនិតា សណ្តាក់ធ្មាប់ អនាម័យសរីរៈក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ភាយតម្លៃការសិក្ខាយបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសេរីអ្នកប៉ុមុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផលអោយទីចាត់ការសាលាបានទាន់ពេលវេលាកំណត់ ហួតសរុប និងតាមរយៈម្តងការសិក្ខាយបស់សិស្សប្រចាំថ្នាំ ។

៣ ការងារសែកទួលត្រួតផ្សេងៗ:

_ ជឹកនាំសិស្សថែទាំសំរាតទីធ្លា សួនច្បាតាមមុខតំណែងដែលតាលបង្រួតតំណែង

_ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយអាតា យិតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងករណីសិស្សឆ្លងសាលា សើរតម្រាំនៃលួ... .

_ អនុវត្តការងារផ្សេងទៀតតាមការចាត់តាំង ។

ឈោងក្រូ ប្អូនគ្រូត្រូវពិនិត្យពិនិត្យការកិច្ចដែលមានចែងក្នុងលិខិតនេះតាមរយៈទទួលបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ តាមតែវិធីដែលប្អូនគ្រូយល់ថាសមស្រប ។ (**លិខិតនេះមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីពេលតារាងចាំបាច់**)

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំមធ្យមភាគ និងវិទ្យាល័យ

ថ្ងៃទី ០១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៤
អ្នកទទួលអនុភត្ត

នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឧត្តមជុំ
លេខ ...../ស.ប.ឧ

លិខិតប្រគល់តាំងកិច្ច

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់បាងលក្ខប្រសើរ សមប្រមូលផ្តល់ការកិច្ចរៀងៗ លោកគ្រូ/អ្នកគ្រូ:

ឈ្មោះ ... ភេទ ... ថ្នាក់ទី ... ឆ្នាំ ... ដែលមានការកិច្ចដូចខាងក្រោម .

១. ការងារជាប្រចាំថ្នាក់:

១.១ ចលនាគ្រូ: រៀបចំអោយមានការស្តីបោរណែនាំ និងប្រជុំប្រចាំសប្តាហ៍ ជាក្រុមតូចៗ ដើម្បីស្រាវជ្រាវអត្ថមានសិស្សក្រុមអត្ថមាន សិស្សខ្សោយ និងកំណត់ភាពអប្រិយរបស់សិស្សក្រៅវិន័យមួយចាះ និងប្រកាន់ខ្ជាប់ (ស្រេចតិម្ម ធ្វើមធ្យមភាពចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រកាន់ធម្មាសរហើយអាចផ្តល់តិតិមាមដល់មីចាត់ការអោតភារកិច្ចតាមដែលកំណត់)

១.២ សៀវភៅ: រៀបចំរៀបរយមានសៀវភៅតាមឯកសារតិក្ខា សៀវភៅសិក្ខាការិក សៀវភៅមីនាក់ទំនងមាតាបិតា សិស្ស សៀវភៅវត្តន សៀវភៅប្រជុំអត្ថកទេស និងប្រជុំទូទៅ ។

១.៣ តារាងឈ្មោះ: រៀបចំអោយមានតារាងទាំង៥ និងអំពេញខ្លឹបសារគោកព័ត៌មានត្រឹមត្រូវ ទាំងរាក់ផ្តុំឲ្យត្រឹមត្រូវតាមកន្លែង សមត្រូវ និងជាប្រចាំ

១.៤ ការងារបន្ថែមថ្នាក់:

_ រៀបចំរបៀបរៀបរយទីចាត់ ជាវិធានា ព្រះអោយរាល់ទ្រព្យ ធាក្យរត្នោត សុភាពរាបរៀបល្អមានខ្លឹមសារសមស្របតាមសមត្ថភាពសិស្ស ប្រហែនៅបន្ទប់ចាត់ទុកមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងអ្នកដែលចាត់ទុកបន្ទប់ ។

_ រៀបចំធាក់តាំងសុពិសៃរបស់សិស្ស គ្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងដឹកសាំសិស្ស សំអាតបរិវេណទាំងក្នុង និងក្រៅផ្ទាក់ជាប្រចាំ ។

២. ការងារចូលរួម និងរៀបចំ:

_ ត្រូវមានកិច្ចពៃងការបង្រៀនត្រប់មុខវិជ្ជា ប្រៀងរាល់ពេលបង្រៀន និងមានសម្ភារបង្រៀនត្រប់គ្រាន់ ។

_ អនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាដែលបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណាត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលត្រប់មុខវិជ្ជា និងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ពិសេសចំពោះសិស្សខ្សោយ

_ ត្រូវរៀនសៀវភៅសិក្សា សិស្ស គ្រូ និងត្រូវតពិនិត្យវិន័យ សណ្តាប់ធ្នាប់ ធានារ៉ាអាសិនក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ តយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សតាមយៈការធ្វើសំណួរសរសេរត្រប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផលរបាយទីចាត់ការសមាសភាពអាន់ពេលវេលាកំណាត់ ឪពុកអ្នក និងតាមរយៈការសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣. ការងារសែកទ្ធាតារឈ្មោះ:

_ ដឹកនាំសិស្សថែទាំសំអាតទីធ្លា សួនផ្កាតាមមុខតរញ្ជាដែលតសាប្រតពាំរបាយ

_ ជ្រើសនាក់ទំនងជាមួយមេឃាគ បិតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងការណើសិស្សរួមគសាមាគ សិលធម៌មិនល្អ.....

_ អនុវត្តការងារអ្វីក៏ទ្ធនស្មេចៗដៀតដែលតសាភារធ្លាក់ ។

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវខិតខំបំពេញភារកិច្ចដែលមានចែងក្នុងលិខិតនេះតាមសមត្ថភាពបានល្អប្រសើរ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។ (**លិខិតនេះមានប្រើប្រាស់ក្នុងការងារតាមការចាំបាច់**)

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

ថ្ងៃទី ... ខែ ... ឆ្នាំ ...
អ្នកទទួលអនុភារ

ថ្ងៃទី ... ខែ ... ឆ្នាំ ...
ជាយតសាភា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឧកញ៉ាទុកាំ
លេខ ...../ប.ស.ទ/ ...

លិខិតប្រគល់តាមកិច្ច

យោង: តាមវិសាលភាពការងារ និងតួនាទីភារកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាសាលារៀន ដែលបានកំណត់ក្នុងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន ។

ដោយមានការឯកភាពពីសំណាក់ក្រុមប្រឹក្សាសាលារៀន ក្នុងកិច្ចប្រជុំលើកទី ... ថ្ងៃទី ... ខែ ... ឆ្នាំ ... ស្តីពី ... ។

ដូច្នេះ ខ្ញុំបាទ ... ជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាសាលារៀន សូមប្រគល់តួនាទីភារកិច្ចជូនដល់ ... ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម:

ភារកិច្ចទូទៅ

- ចូលរួមប្រជុំបុគ្គលិកសាលារៀន ...
- ចូលរួមប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាសាលារៀន ...
- ចូលរួមសិក្ខាសាលាបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកសាលារៀន ...
- ចូលរួមសកម្មភាពសិក្សាក្រៅកម្មវិធីសិក្សា ...
- ចូលរួមសកម្មភាពសិក្សាក្រៅ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឥន្ទ្រទេវី
ឆ្នាំ ២០២៤ ស ២៥៦៨

លិខិតស្នើរសុំតាំងកិច្ច

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពសិក្សាឆ្នាំ២០២៤ ស ២៥៦៨

ខ្ញុំ: ឈ្មោះ **ឡាំ ឆាន់ធី** ១ (១,) ដែលមានការងារធ្វើជូនខាងក្រោម :

១ ការងារដែលត្រូវធ្វើ:

១-១ ឧបត្ថម្ភធន: រៀបចំរៀបអានអត្ថបទ ស្តាប់ការអាន និងប្រកាសសិស្ស អត្ថន័យនៃអត្ថបទ និងកំណត់ភាសារបស់អត្ថបទ សិស្សប្រចាំថ្នាក់ និងប្រចាំផ្ទាំង។ ត្រួតពិនិត្យសិស្ស (ត្រង់ពិនិត្យ ដើម្បីឲ្យភាគច្រើនកាត់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាស ហើយអាចផ្តល់ព័ត៌មានដល់មិត្តភក្តិការងារពាក់ព័ន្ធ)

១-២ ស្មៀនតេរ៍: រៀបចំរៀបអានសៀវភៅពាក្យ សៀវភៅសិក្សាពាក្យ សៀវភៅសិក្សាគោរព សៀវភៅចំនាក់ចំនងអាជីព សិស្ស សៀវភៅវប្បធម៌ សៀវភៅប្រជុំបន្ថែមទេស និងប្រជុំទូទៅ ។

១-៣ សាច់ឧស្សាហ៍: រៀបចំរៀបអានតារាងទាំង៩ និងបំពេញខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធគ្រប់ទាំងរាក់ផ្ទុះឬផ្សាយតាមកន្លែងសមស្រប និងជាប្រចាំ

១-៤ ការងារផ្សេងទៀត:

_ រៀបចំរៀបអានទេសចរណ៍ ការពន្យល់ ព្រះរាជាយាស់ក្បួណ៌ ពាក្យស្នើរ សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមស្របពាក្យសមត្ថភាពសិស្ស រួមមួយដែលអានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងមុនវិញ្ញាទាំងអស់ ។

_ រៀបចំដាក់តាំងស្តាដែរបស់សិស្ស ក្រុ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស សំអាតបរិវេណទាំងក្នុង និងក្រៅក្រុកាន់ជាប្រចាំ ។

២ ការងារបម្រើដល់ និងរៀន:

_ ត្រូវមានកិច្ចពៃពារការបង្រៀនត្រប់មុនវិញ្ញា រៀងរាល់ពេលបង្រៀន និងអានសម្ភារបង្រៀនត្រប់គ្រាន់ ។

_ អនុវត្តសម្បទិដ្ឋិសិក្សារអាជីពានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_អនុវត្តដំណាស្រួលបង្រៀនតាមរោលវិធីសិស្សប្រជ្ឈមណ្ឌលត្រប់មុខវិញ្ញា និងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សរួមមួយ

_ ត្រៀមត្រួតសៀវភៅតាំសុល(សិស្ស ត្រូ) និងត្រួតពិនិត្យវិធីអា ណាស្នាក់ស្នាក់ អនាម័យសិស្សក្នុង និងក្រៅភ្នាក់ ។

_ បាយការណ៍ស្តីពីសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសិក្ខាសន្យាសរសេរជូនម៉ុនវិញ្ញា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផលអោយមីកាត់តាមរាត្រាមមានពេលវេលាកំណត់ ត្រួតពិនិត្យ និងពាយតម្រៀបរាំក្បាលរបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣ ការងារផ្សេងទៀត:

_ ដឹកនាំសិស្សថែទាំសំអាតទីវិញ្ញា សួនច្បារតាមអ្នកតណ្ណាដែលភាពល្អប្រតៅរំអាង

_ ធ្វើចំនាក់ចំនងជាមួយអាណា បិតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងករណីសិស្សពេលសមត្ថ សិក្ខាចង់ពិនិត្យ..... .....

_ អនុវត្តការងារមួយកំទូមផ្សេងៗទៀតដែលសមគមរបស់ ។

ដោយក្រ ឬកត្រូវត្រូវតែខំបំពេញភារកិច្ចដែលបានដែលក្នុងលិខិតនេះអោយបានទទួលជោគជ័យដោយប្រសើរ ទោះបីខ្ញុំត្រូវទទួលខុសត្រូវលើការងារដទៃ ។ **(លិខិតនេះមានសុពលភាពក្នុងការបើមានការចាំបាច់)**

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

ធ្វើបូព៌ ថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០២៤
អ្នកទទួលអនុញ្ញត

នាយកសាលា .

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឧត្តុង្គ
លេខ :០៤២/ ១៧/ ស ប ឧ

លិខិតក្រមរដ្ឋបាលទី១

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់ស្ថាប័ន

ចុងចុង សាមេត សិក្ខាបនីយាប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ១ (ខ.)** ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម:

១ ការបង្រៀនលម្អិតថ្នាក់:

១.១ ចង្កើតមេរៀន: ធ្វើបានតំណាងយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការរៀបចំមេរៀនរបស់សិស្ស និងរបៀបរៀបចំមេរៀនរបស់សិស្ស ការរៀបចំមេរៀនរបស់សិស្សត្រូវមានសិស្សចូលរួមច្រើន និងការរៀបចំមេរៀនរបស់សិស្សត្រូវមានភាពច្បាស់លាស់ និងងាយស្រួលយល់ ។

១.២ សៀវភៅ: ធ្វើបានល្អក្នុងការរៀបចំសៀវភៅតាមដានការសិក្សារបស់សិស្ស សៀវភៅវត្តមាន សៀវភៅកិច្ចការផ្ទះ សៀវភៅពិន្ទុ សៀវភៅណែនាំ សៀវភៅប្រជុំឪពុកម្តាយ និងសៀវភៅផ្សេងៗទៀត ។

១.៣ ការងារផ្សេងៗ: ធ្វើបានល្អក្នុងការរៀបចំបន្ទប់រៀន និងតុបតែងថ្នាក់រៀនឱ្យមានភាពទាក់ទាញ ការរក្សាអនាម័យក្នុងថ្នាក់រៀន ការរក្សាសម្ភារៈក្នុងថ្នាក់រៀន ការរក្សាសុវត្ថិភាពក្នុងថ្នាក់រៀន ការរក្សាបរិស្ថានក្នុងថ្នាក់រៀន ការរក្សាសម្ភារៈរបស់សិស្ស ការរក្សាសម្ភារៈរបស់គ្រូ ការរក្សាសម្ភារៈរបស់សាលា ការរក្សាសម្ភារៈរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ការរក្សាសម្ភារៈរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ការរក្សាសម្ភារៈរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ការរក្សាសម្ភារៈរបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ការរក្សាសម្ភារៈរបស់ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ការរក្សាសម្ភារៈរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភូមិ ការរក្សាសម្ភារៈរបស់ក្រុមប្រឹក្សាសហគមន៍ ការរក្សាសម្ភារៈរបស់ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍ ការរក្សាសម្ភារៈរបស់ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ ការរក្សាសម្ភារៈរបស់ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍ស្រុក ការរក្សាសម្ភារៈរបស់ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍ខេត្ត ការរក្សាសម្ភារៈរបស់ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍ក្រុង ការរក្សាសម្ភារៈរបស់ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សង្កាត់ ការរក្សាសម្ភារៈរបស់ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍ភូមិ ការរក្សាសម្ភារៈរបស់ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សហគម

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឧត្តមឫទ្ធិ
លេខ ៣៦/១៧.ស.ប.ឧ.ឫ

លិខិតអនុញ្ញាតឱ្យការពារកិច្ច

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តការកិច្ចរបស់លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ

លោក ខេមរី សំណាងធារីប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ១** (**ឆ,**) ដែលមានការកិច្ចដូចខាងក្រោម.

១ ការងារជួបជាមួយថ្នាក់:

១.ក ឥរិយាបថ: ជៀសវាងអោយមានរបៀបហៅឈ្មោះសិស្ស និងប្រើវាចាសិស្ស ដើម្បីស្រាប់តែអត្តមានសិស្សចុះអវត្តមានសិស្សញឹកញាប់ និងកំសាត់ការបាត់បែរអវត្តមានសិស្សច្រើនខែជាប់ៗគ្នា និងប្រកាន់ផ្នាំ។ ឃើញវិន័យសិស្ស (ស្រង់ពិន្ទុ ធ្វើមធ្យមភាគចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសហើយអាចផ្តល់ព័ត៌មានដល់មីចាត់ការសាលាបានភាន់ពេលកំណត់)

១.ខ សៀវភៅ: ជៀសចំអោលមានសៀវភៅពាក់អាវ៉ាន ៣សំក្បាំ សៀវភៅសិក្សាពាក់ត សៀវភៅម៉ង់ទាត់ទំនងមាតាបិតាសិស្ស សៀវភៅដែន សៀវភៅប្រជុំបេក្ខភេទ និងប្រជុំខ្ទៅ ។

១.គ ឥរិយាបថផ្សេងៗ: ជៀសចំអោយមានឥរិយាបថទាំង ៥ និងបំពេញខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធត្រូវទាំងឯកត្តជុកាយ តាមកន្លែងសមស្រប និងថាប្រចាំ

១.ឃ ការងារបន្ថែមផ្សេងៗ:

_ ជៀសចំអោយអានខទំដាក់ ចេះពន្យា ព្រះរាជាឃាលាំក្នុងណ៍ ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសេមស្រួលតាមសមត្ថភាពសិស្ស រួមមួយដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាទាំងបួន ។

_ ជៀសចំហាក់ផ្តាំឯណាដែរបស់សិស្ស ត្រូ

_ ក្រែកព័ន្ធ្យ នឹងដឹកនាំសិស្ស សំអាតវេរិណោទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២ ការងារទេព្យិត និងរៀន:

_ ត្រូវកេនកិច្ចនៃខែងការបង្រៀនត្រប់មុខវិជ្ជា រៀងគាល់គេលរបង្រៀន និងអានសង្ខេបមេរៀនត្រប់គ្រាន់ ។

_ អនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាយកពេលកំណត់ក្នុងការសិក្សាភាព និងគេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលត្រប់មុខវិជ្ជានិងត្រូវលុតចិត្តទុកចាត់ចំពោះសិស្សអ្នក

_ ត្រូវរ៉ាត្រួងគេរៀបសំភ្លៅសំភ្លៅ សិស្ស ត្រូ) និងត្រួតពិនិត្យវិន័យ សណ្តាប់ធ្នាប់ រមាស់រមាសិស្សក្នុង និងក្រៅភ្នាក់ ។

_ ចាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួសេរសេរត្រប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផលពេលរយៈពេលដែលបានកំណត់ ប្រកាសរង្វាន់ និងវាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

ឩ_ ការងារទែសកម្មភាពផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សពែងាំសំអាតមិត្តា សួនច្បារតាមអនុវត្តសញ្ញាដែលសាលាបានប្រគល់រយៈ

_ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយអាណា កិតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងការសិក្សាអប្រតែកសាលា តាមរយៈអ៊ីនធឺណិត.....

_ អនុវត្តការងារមួយចំនួនរៀងៗខ្លួនដែលសាលាបញ្ជាប់ ។

ដោយគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវនិងបំពេញការកិច្ចដែលមានចែងក្នុងលិខិតនេះដោយទទួលបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ
ចាប់ពីថ្ងៃកុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។ **(លិខិតនេះចេញជាច្បាប់ចម្លងមុនពេលការចាប់ផ្តើម)**

បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧

ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង | **អ្នកទទួលអត្ថប្តឹង** | **នាយកសាលា**

ស្នាដៃ ខេមរី

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាខេត្តសៀមរាបបូកំ
លេខ ០៨៦/១៧ ស.ខ.ស.ស

បទបិទបម្រាមដល់ការកិច្ច

យោង: តម្រូវការថ្នាក់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់លោកគ្រូ-អ្នកគ្រូ.

និង ដោយឃើញ សិក្ខាបទធារីប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ១** (ត.១) ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម .

១ ការងារអប្រិយថ្នាក់:

១-១ ទង្វើឆ្លើយ: ប្រៀបធំអោយអានរបស់ពីលោះគេលោះសិស្ស និងប្រើវត្ថុរបស់សិស្ស ឬឆ្លើស្រង់អត្ថបទមានសិស្សក្រុមអត្ថបទ សិស្សប្រាប្រាក់ និងកំណត់ភាគរបរនៃអត្ថបទសិស្សប្រាប់ខែន័ស្សរ និងប្រើប្រាស់ ឬបច្ចីពិនិត្យសិស្ស (ត្រូវចំពិនិត្យ ទើបធ្វើបន្ទុមភាគចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសរហើយអាចផ្តល់តំណាមដល់ទីបាត់ការសាលាបានតាមពេលកំណត់)

១-២ សៀវភៅ: រៀបចំអោយគេមានសៀវភៅតាមដានតាមសិក្សា សៀវភៅសិក្ខាសារិក សៀវភៅចំនាក់ចំនងឆមាសបិទភាសិស្ស សៀវភៅផែន សៀវភៅប្រជុំរបេក្ខភទទេស និងប្រជុំទូទៅ ។

១-៣ ឧបករណ៍ផ្សេងៗ: រៀបចំអោយមានភាពរាងទាំងឧ និងបំពេញខ្លឹបសារពាក់ព័ន្ធត្រមទាំងបាក់ផ្សព្វផ្សាយតាមតន្លែង សមស្រប និងងាប្រចាំ

១-៤ ការមុខវិជ្ជាថ្នាក់:

_ ប្រៀបចំអោយមានទង់ជាតិ បាវចនា ព្រះរាជាបាស់ក្នុណ៌ ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមស្រប តាមបរិបទ សមត្ថភាពសិស្ស ប្រមន្តវែលមានខ្លឹមសារគោរព់ព័ន្ធនឹងបុគ្គលិកាទាំងបួន ។

_ រៀបចំដាក់តាំងស្តុងៃរសៃតើងឲ្យ ត្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស សំអាតបរិវេណទាំងក្នុង និងក្រៅប្រាក់ជាប្រចាំ ។

២ ការងារបង្រៀន និងធ្វើ:

_ ត្រូវមានកិច្ចតែងការបង្រៀនត្រប់មុខវិជ្ជា រៀងចាស់ពេលបង្រៀន និងមានសម្ភារបង្រៀនត្រប់គ្រាន់ ។

_ រៀនវត្តកម្មវិធីសិក្សាយតារបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលវិធីសំស្បួមជ្ឈមណ្ឌលត្រប់មុខវិជ្ជានិងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សរៀនយ

_ ត្រៀមឧបករណ៍ប្រើប្រាស់សំរាប់ សិស្ស ត្រូ) និងត្រួតពិនិត្យនៃការ សណ្តាប់ធ្នាប់ របាស់របស់សិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ឯកសារដែលការសិក្សារបស់សិស្សត្រូវបានបង្ហាញ:ការធ្វើសំណួរសរសេរត្រប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីចាត់ការសាលាបានទាន់ពេលវេលាកំណត់ ឬកសអ្នក និងការពេលវេលាការសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣ ការងារទែសកម្មតាមផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សចែកាំសំអាតមីធ្លា សួនច្បាតអអុសឈ្មោដែលកណ្តាលប្រចាស់រាយរ

_ ធ្វើបំនាក់បំនងជាមួយអាណា បិតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងភារលើកកិតស្រួលតាមសាលា ពីដំណើរការសិស្ស.

_ អនុវត្តការងារមួយចំនួនផ្សេងៗទៀតតែលតាមបង្ហាញ ។

ពេលកត្តុ ឬកត្តុត្រូវចិត្តំណាញ់ការកិច្ចដែលកេនតែងក្នុងលិខិតនេះរនាយបទទួលបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ តាម់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។ (**បទបិទនេះមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ**)

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

ស្ពឺ ឋណ្ឌិស្ស

អ្នកទទួលបន្ទុកសិក្ខា

ថ្ងៃទី ថ្ងៃ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧
នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំលេខ៨៨ ចំណីឆ្នូ
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឥន្ទ្រទេវី
លេខ ០២/ប.ស/ ២០១៥ លិខិតប្រគល់ភ្ជាប់កិច្ច

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអង្កេតវាយតម្លៃការិច្ចរបស់សិស្ស សម្រេចប្រគល់ភារកិច្ចអោយ លោកគ្រូ/អ្នកភ្ញៀវ:

ឈ្មោះ សេង្ហ លំដាប់ថ្នាក់ប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ១ (២ឆ្នាំ)** ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

១. ការចាត់ថ្នាក់:

១-១ ចលនាសង្គម: ជៀសចំណេរពេលចេញចូលហៅគេហ្នោះតាមឈ្មោះ និងប្រើវិន្ទុសិស្ស បញ្ជើស្រង់អវត្តមានសិស្សច្រើនអវត្តមាន សិស្សប្រាប្រាក់ និងតំណាងភាគរយនៃអវត្តមានសិស្សប្រចាំខែនីមួយៗ និងប្រកាន់ភ្ជាប់ បញ្ជើពិន្ទុសិស្ស (ត្រូវចំនួន ១ ដើមច្បាមភាគតំណាងផ្ទៃក្រៅខែ ប្រចាំឆមាសរលើយអាចជ្រើសរើតិមានដល់ទីចាត់ការសាលាភាគតំណាង)

១-២ សៀវភៅ: ជៀបចំអោយមានសៀវភៅតាមដានការសិក្សា សៀវភៅសិក្ខាការិក សៀវភៅទំនាក់ទំនងមាតាបិតាសិស្ស សៀវភៅវត្តមាន សៀវភៅប្រជុំបន្ទុកទេស និងប្រជុំទូទៅ ។

១-៣ ឯកសារផ្សេងៗ: រៀបចំអោយមានឯកសារទាំងអស់ និងបំពេញខ្លឹមសារឯកសារតាត់ព័ត៌ត្រូវទាំងភាគីផ្សព្វផ្សាយឯកសារនូវទីតាំង សមស្រប និងជាប្រចាំ

១-៤ ការរៀបចំតុបតែងថ្នាក់:

_ រៀបចំអលង្ការមានទាំងជាតិ ប្រវត្តិសាស្ត្រ ព្រះរាជាបារាំងក្បាល ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលអានខ្លឹមសារសមស្រប តាមសមត្ថភាពសិស្ស ព្រមទាំងដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងអ្នកនៅជ្ញាទាំងបួន ។

_ រៀបចំដាក់តាំងស្មាដែរអស់សិស្ស គ្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស សំអាតបរិវេណទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២. ការរៀបចំសិក្ខាន ដំឡើង:

_ ត្រូវមានកិច្ចតែងតាំងបេតង្កៀនគ្រប់មុខវិជ្ជា រៀងរាល់ពេលបង្រៀន និងមានសម្ភារបង្រៀនត្រឹមត្រូវ ។

_ អនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាអោយបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលត្រប់មុខវិជ្ជានិងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សអ្នកយឺត

_ ត្រៀមគ្រូបង្រៀនជាមុនសិក្សា (សិស្ស គ្រូ) និងត្រូតពិនិត្យវិធីការ សណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យការសិក្សាក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ឈប់តម្លៃសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសរសេរត្រប់មុខវិជ្ជា ច្រៀចខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផលអោយមិត្តភក្តិការសាលាបានមានពេលវេលាកំណត់ ឪពុកអ្នក និងសាមគ្គីការសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣. ការងារវិស័យសង្គមផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សវែកទាំងអាតម្តិត្តា សុខភាពអប់រំផ្លាស់ដែនសាលាប្រគល់អោយ

_ ធ្វើមំនាក់ទំនងជាមួយមាតា បិតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងការសិក្សានិងសង្គម លើកឧទាហរណ៍.....

_ អនុវត្តការងារមួយចំនួនផ្សេងៗទៀតដែលសមគួលបង្ហាញ ។

ពេលគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវដឹងបំពេញការងារនិច្ចដែលរាយនៃខែក្នុងលិខិតនេះរាល់ខែទូទាត់បានលទ្ធផលល្អប្រសើរ

ចាប់ពីថ្ងៃកុះកាត្តលេខារមេរៀន ៖ (**លិខិតនេះមានប្រសិទ្ធភាពតែក្នុងការងារមានការចាំបាច់**)

ថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៥

ប្រធានការិយាល័យអប់រំលេខ៨៨ ចំណីឆ្នូ-ក្រុង

ឯកឧត្តម សួរ ថណ្ឌស្ទី

អ្នកទទួលអនុវត្ត

ឈ្មោះ សេង្ហ

នាយកសាលា /

ឯកឧត្តម ពិត គិមរេង

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាសង្កែ

លេខ: ...../សប/ ២០២២ លិខិតប្រគល់តាមកិច្ច

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ

សូម ស៊ីសុខុន សិក្ខាអនុគណប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ១** (**ស១**) ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម:

១ ការងារបង្រៀនថ្នាក់:

១-១ ចង្កើតមេរៀន: រៀបចំអោយមានមេរៀនរៀបរៀងតាមសិស្ស និងប្រភេទមុខវិជ្ជា ឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការរបស់សិស្ស ដោយគិតគូរពីភាពខុសគ្នារវាងសិស្សពូកែ និងសិស្សខ្សោយ ដើម្បីជួយសិស្សឱ្យសម្រេចបានលទ្ធផលសិក្សាប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ។

១-២ រៀបចំផែនការ: រៀបចំអោយមានផែនការបង្រៀនប្រចាំថ្ងៃ ប្រចាំសប្តាហ៍ ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាស ហើយអាចផ្តល់ជូនមើលបានគ្រប់ពេលវេលា ដែលត្រូវការ ។

១-៣ ការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍បង្រៀន: រៀបចំអោយមានការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍បង្រៀនឱ្យបានសមស្រប និងមានប្រសិទ្ធភាព ដើម្បីជួយឱ្យសិស្សយល់ច្បាស់ និងចងចាំមេរៀនបានយូរអង្វែង ។

១-៤ ការវាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សា:

- រៀបចំការវាយតម្លៃជាប្រចាំ តាមដានវឌ្ឍនភាពការសិក្សារបស់សិស្ស ដោយប្រើប្រាស់ឧបករណ៍វាយតម្លៃសមស្រប ដើម្បីកែលម្អការបង្រៀន និងការសិក្សារបស់សិស្ស ។
- ត្រូវកត់ត្រាលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ទាន់ពេលវេលា និងមានប្រសិទ្ធភាព ។

២ ការងារផ្សេងទៀត:

- ចូលរួមប្រជុំបុគ្គលិកសាលាជាប្រចាំ ឬតាមការកោះហៅ ។
- ចូលរួមសកម្មភាពសិក្សាក្រៅកម្មវិធីសិក្សា ដូចជា ការងារសង្គម ការងារបរិស្ថាន ការងារសិល្បៈ និងកីឡា ជាដើម ។
- ចូលរួមសកម្មភាពវិជ្ជាជីវៈ ដូចជា ការប្រជុំសិក្ខាសាលា ការបណ្តុះបណ្តាលបន្ថែម ការសិក្សាស្វែងយល់បទពិសោធន៍ការងារ ជាដើម ។
- ចូលរួមសកម្មភាពសិក្សាក្រៅកម្មវិធីសិក្សា ដូចជា ការងារសង្គម ការងារបរិស្ថាន ការងារសិល្បៈ និងកីឡា ជាដើម ។

៣. ការងារផ្សេងទៀតៗ:

- ចឹកដាំសិស្សថែទាំសំអាតទីធ្លា សួនផ្កា តាមអនុសញ្ញាដែលសាលាប្រគល់រៀងរាយ
- ធ្វើម៉ាក់ទំនងជាមួយអាណា ពីតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងការណែនាំសិស្សរៀនពេលសាលា តាំងពីឆមាសដំបូង.....
- អនុវត្តការងារមួយចំនួនផ្សេងៗទៀតដែលសាលាបង្គាប់ ។

ដោយក្រុម ឬក្រុមត្រូវនិងបំពេញការកិច្ចដែលមានចែងក្នុងលិខិតនេះឱ្យបានល្អប្រសើរ ជាប់រហូតដល់ថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។ (**លិខិតនេះជាធរមានចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ**)

បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃចន្ទ ថ្ងៃទី ០១ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១៧

ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង **អ្នកនឹងអនុវត្ត** **នាយកសាលា**

សួស ចាន់ណាស៊ី ស៊ីសុខុន គីម ពិសាល

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំលេខ៨៨ ឯកភ័ណ្ឌ
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាកន្ទួតជុំ
លេខ ០៦/ភ.ក/ ២ ០ ១ ៦ ចំពិតប្រាកដជាតិប្ត

យោង: តាមក្រមាចារ៉ាបាច់ក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពកិច្ចអោយបានល្អប្រសើរ សមប្រកបប្រកាន់ដល់ភាពកិច្ចអោយ លោកគ្រូ/អ្នកគ្រូ

មាយ ស៊ីណាត សិក្ខាបទធារីប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ១ (ខ1)** ដែលមានភារកិច្ចទ្វេភាគខាងក្រោម:

១ ភារៈរដ្ឋបាលថ្នាក់:

១-១ ចលនាភ្ញៀវ: រៀបកំណត់អោយមានការប្តេីរកេីរពេញលេញសិស្ស និងប្រវត្តិរូបសិស្ស បញ្ជីស្រង់អវត្តមានសិស្សច្រុះអវត្តមានសិស្សចាប្រាំ និងកំណាត់ភាគរយនៃអវត្តមានសិស្សប្រចាំខែនីមួយៗ និងប្រវត្តិន្តសិស្ស (ស្រង់ពីឯកសារ ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រកាន់ខ្ជាមានអាចផ្តល់ព័ត៌មានដល់ទីតាំងការសាលារបាន់រលកំណត់)

១-២ សៀវភៅ: រៀបចំអោយមានសៀវភៅតាមបានការសិក្សា សៀវភៅសិក្ខាការិក សៀវភៅទំនាក់ទំនងអាណាព្យាបាលសិស្ស សៀវភៅប្រជុំបច្ចេកទេស និងប្រជុំខ្ទេវ ។

១-៣ ភារៈបន្ទប់ៗ: រៀបចំអោយមានភារៈបន្ទប់ទាំង៥ និងបំពេញខ្លឹមសារបាក់ជ័ន្ទព្រមទាំងរោកាំផ្សព្វផ្សាយការអនុវត្តន៍ សមស្រប និងជាប្រចាំ

១-៤ ភារៈមុខវិជ្ជាថ្នាក់:

_ រៀបចំអោយមានទង់ជាតិ បារពន្ធ ព្រះរាជាយាល់ភ្លឺ ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលពេនខ្លឹមសារសេរេស្រេចតាមសមត្ថភាពសិស្ស ព្រមទាំងដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាទាំងបួន ។

_ រៀបចំដាក់តាំងស្នាដៃរបស់សិស្ស គ្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស រក្សាសម្អាតទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២ ភារៈបទឈ្មួញ ឯកឧត្តម:

_ ត្រូវមានកិច្ចសែនការបង្រៀនត្រាប់មុខវិជ្ជា រៀងរាល់ពេលបង្រៀន និងមានសម្ភារបង្រៀនត្រប់ត្រាន់ ។

_ អនុវត្តកម្មវិធីសិក្ខាអោយបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលត្រប់មុខវិជ្ជាទំនងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្សោយ

_ ត្រួតត្រាងសៀវភៅសិក្ខា (សិស្ស គ្រូ) និងត្រួតពិនិត្យវិធីការ ពណ្ណាប្តេីរ អោយរៀបសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ កំណត់ម្លៃការសិក្ខារបស់សិស្សត្រាមរយៈការធ្វើសំណួរសេរេត្រប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រមូលំណទ្ធផលអោយទីកាត់ការសាលារាជទារាំងពេលវេលាកំណត់ ត្រួសរៀប និងរាយតម្លៃការសិក្ខារបស់សិស្សប្រចាំត្រី ។

៣ ភារៈបន្ថែមផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សចែមាំសរាតទីធ្លា សួនផ្កាតាមអុះសណ្តាដែលពាក់ព្រេតាំអោយ

_ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយមាតា បិតា អាណាពុទ្ធាបាលសិស្សក្នុងភារលិរសិស្សពេលសាលា រឺលពេលចាំបាច់ភ្លេ..... ... .

_ អនុវត្តការងារអ្វីរកំទួនផ្សេងៗទៀតដែលសាលាបង្ហាញ ។

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវតែដឹងពីតួនាទីកិច្ចដែលអាចពែងក្នុងលិនិតនេះឱ្យបានទទួលបានផលទ្ធេលល្អប្រសើរ ចាប់ពីថ្ងៃកុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។ **(ដំណើរការនេះបង្ហាញក្នុងការដើរតួនាទីតាមការចាប់ផ្តើម)**

ជាន់ឈ្មោះ និងឯកភាព

ថ្ងៃទី ០១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧

ប្រធានការិយាល័យអប់រំលេខ៨៨ ឯកភ័ណ្ឌក្រុង

អ្នកទទួលអនុវត្ត

នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឬស្សីកែវ
លេខ: ០៦៦/២០១៧.សប.ឧ.ឧ

លិខិតអនុញ្ញាតឲ្យសិស្សចេញក្រៅសាលា

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់ជាគ្រូ

សោត លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន

១ ការចេញលិខិតអនុញ្ញាត

១.១ ទទួលខុសត្រូវ: ប្រើប្រាស់ឯកសារបែបបទ ដើម្បីចេញលិខិតអនុញ្ញាតឲ្យសិស្ស ដែលមានការចាំបាច់ត្រូវចេញក្រៅសាលា ដោយមានការយល់ព្រមពីលោកគ្រូ/អ្នកគ្រូ ដែលបង្រៀនមុនពេលសិស្សចេញក្រៅសាលា ។

១.២ ការអនុវត្ត: ត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីដូចខាងក្រោម:

_ ត្រូវមានការស្នើសុំពីអាណាព្យាបាលសិស្ស ដោយសារមូលហេតុសមស្រប ដែលត្រូវបានទទួលយក ដូចជា ការមានកិច្ចការចាំបាច់ក្នុងគ្រួសារ ការមានជំងឺ ការមានពិធីបុណ្យ ការមានទុក្ខសោក ការមានបំណងចង់ទៅលេងសួរសុខទុក្ខញាតិមិត្ត ការមានបំណងចង់ទៅលេងកន្លែងទេសចរណ៍ ការមានបំណងចង់ទៅលេងសួនសត្វ ការមានបំណងចង់ទៅលេងសារមន្ទីរ ការមានបំណងចង់ទៅលេងរោងកុន ការមានបំណងចង់ទៅលេងកន្លែងលេងកម្សាន្តផ្សេងៗ ។

_ ត្រូវមានការស្នើសុំពីអាណាព្យាបាលសិស្ស ដោយសារមូលហេតុសមស្រប ដែលត្រូវបានទទួលយក ដូចជា ការមានកិច្ចការចាំបាច់ក្នុងគ្រួសារ ការមានជំងឺ ការមានពិធីបុណ្យ ការមានទុក្ខសោក ការមានបំណងចង់ទៅលេងសួរសុខទុក្ខញាតិមិត្ត ការមានបំណងចង់ទៅលេងកន្លែងទេសចរណ៍ ការមានបំណងចង់ទៅលេងសួនសត្វ ការមានបំណងចង់ទៅលេងសារមន្ទីរ ការមានបំណងចង់ទៅលេងរោងកុន ការមានបំណងចង់ទៅលេងកន្លែងលេងកម្សាន្តផ្សេងៗ ។

_ ត្រូវមានការស្នើសុំពីអាណាព្យាបាលសិស្ស ដោយសារមូលហេតុសមស្រប ដែលត្រូវបានទទួលយក ដូចជា ការមានកិច្ចការចាំបាច់ក្នុងគ្រួសារ ការមានជំងឺ ការមានពិធីបុណ្យ ការមានទុក្ខសោក ការមានបំណងចង់ទៅលេងសួរសុខទុក្ខញាតិមិត្ត ការមានបំណងចង់ទៅលេងកន្លែងទេសចរណ៍ ការមានបំណងចង់ទៅលេងសួនសត្វ ការមានបំណងចង់ទៅលេងសារមន្ទីរ ការមានបំណងចង់ទៅលេងរោងកុន ការមានបំណងចង់ទៅលេងកន្លែងលេងកម្សាន្តផ្សេងៗ ។

១.៣ ការរាយការណ៍: ប្រើប្រាស់ឯកសារបែបបទ ដើម្បីចេញលិខិតអនុញ្ញាតឲ្យសិស្ស ដែលមានការចាំបាច់ត្រូវចេញក្រៅសាលា ដោយមានការយល់ព្រមពីលោកគ្រូ/អ្នកគ្រូ ដែលបង្រៀនមុនពេលសិស្សចេញក្រៅសាលា ។

១.៤ ការត្រួតពិនិត្យ:

_ ត្រូវមានការស្នើសុំពីអាណាព្យាបាលសិស្ស ដោយសារមូលហេតុសមស្រប ដែលត្រូវបានទទួលយក ដូចជា ការមានកិច្ចការចាំបាច់ក្នុងគ្រួសារ ការមានជំងឺ ការមានពិធីបុណ្យ ការមានទុក្ខសោក ការមានបំណងចង់ទៅលេងសួរសុខទុក្ខញាតិមិត្ត ការមានបំណងចង់ទៅលេងកន្លែងទេសចរណ៍ ការមានបំណងចង់ទៅលេងសួនសត្វ ការមានបំណងចង់ទៅលេងសារមន្ទីរ ការមានបំណងចង់ទៅលេងរោងកុន ការមានបំណងចង់ទៅលេងកន្លែងលេងកម្សាន្តផ្សេងៗ ។

_ ត្រូវមានការស្នើសុំពីអាណាព្យាបាលសិស្ស ដោយសារមូលហេតុសមស្រប ដែលត្រូវបានទទួលយក ដូចជា ការមានកិច្ចការចាំបាច់ក្នុងគ្រួសារ ការមានជំងឺ ការមានពិធីបុណ្យ ការមានទុក្ខសោក ការមានបំណងចង់ទៅលេងសួរសុខទុក្ខញាតិមិត្ត ការមានបំណងចង់ទៅលេងកន្លែងទេសចរណ៍ ការមានបំណងចង់ទៅលេងសួនសត្វ ការមានបំណងចង់ទៅលេងសារមន្ទីរ ការមានបំណងចង់ទៅលេងរោងកុន ការមានបំណងចង់ទៅលេងកន្លែងលេងកម្សាន្តផ្សេងៗ ។

២ ត្រួតពិនិត្យ និងរៀបចំ:

_ ត្រូវមានការស្នើសុំពីអាណាព្យាបាលសិស្ស ដោយសារមូលហេតុសមស្រប ដែលត្រូវបានទទួលយក ដូចជា ការមានកិច្ចការចាំបាច់ក្នុងគ្រួសារ ការមានជំងឺ ការមានពិធីបុណ្យ ការមានទុក្ខសោក ការមានបំណងចង់ទៅលេងសួរសុខទុក្ខញាតិមិត្ត ការមានបំណងចង់ទៅលេងកន្លែងទេសចរណ៍ ការមានបំណងចង់ទៅលេងសួនសត្វ ការមានបំណងចង់ទៅលេងសារមន្ទីរ ការមានបំណងចង់ទៅលេងរោងកុន ការមានបំណងចង់ទៅលេងកន្លែងលេងកម្សាន្តផ្សេងៗ ។

_ ត្រូវមានការស្នើសុំពីអាណាព្យាបាលសិស្ស ដោយសារមូលហេតុសមស្រប ដែលត្រូវបានទទួលយក ដូចជា ការមានកិច្ចការចាំបាច់ក្នុងគ្រួសារ ការមានជំងឺ ការមានពិធីបុណ្យ ការមានទុក្ខសោក ការមានបំណងចង់ទៅលេងសួរសុខទុក្ខញាតិមិត្ត ការមានបំណងចង់ទៅលេងកន្លែងទេសចរណ៍ ការមានបំណងចង់ទៅលេងសួនសត្វ ការមានបំណងចង់ទៅលេងសារមន្ទីរ ការមានបំណងចង់ទៅលេងរោងកុន ការមានបំណងចង់ទៅលេងកន្លែងលេងកម្សាន្តផ្សេងៗ ។

៣ ការចារឹកព័ត៌មានផ្សេងៗ:

_ ត្រូវមានការស្នើសុំពីអាណាព្យាបាលសិស្ស ដោយសារមូលហេតុសមស្រប ដែលត្រូវបានទទួលយក ដូចជា ការមានកិច្ចការចាំបាច់ក្នុងគ្រួសារ ការមានជំងឺ ការមានពិធីបុណ្យ ការមានទុក្ខសោក ការមានបំណងចង់ទៅលេងសួរសុខទុក្ខញាតិមិត្ត ការមានបំណងចង់ទៅលេងកន្លែងទេសចរណ៍ ការមានបំណងចង់ទៅលេងសួនសត្វ ការមានបំណងចង់ទៅលេងសារមន្ទីរ ការមានបំណងចង់ទៅលេងរោងកុន ការមានបំណងចង់ទៅលេងកន្លែងលេងកម្សាន្តផ្សេងៗ ។

_ ត្រូវមានការស្នើសុំពីអាណាព្យាបាលសិស្ស ដោយសារមូលហេតុសមស្រប ដែលត្រូវបានទទួលយក ដូចជា ការមានកិច្ចការចាំបាច់ក្នុងគ្រួសារ ការមានជំងឺ ការមានពិធីបុណ្យ ការមានទុក្ខសោក ការមានបំណងចង់ទៅលេងសួរសុខទុក្ខញាតិមិត្ត ការមានបំណងចង់ទៅលេងកន្លែងទេសចរណ៍ ការមានបំណងចង់ទៅលេងសួនសត្វ ការមានបំណងចង់ទៅលេងសារមន្ទីរ ការមានបំណងចង់ទៅលេងរោងកុន ការមានបំណងចង់ទៅលេងកន្លែងលេងកម្សាន្តផ្សេងៗ ។

_ អនុវត្តការងារផ្សេងទៀតតាមការចាត់តាំង ។

ពេលគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវគិតអំពីពេលវេលាសិក្សាដែលអាចនឹងបាត់បង់ដោយសារការចេញក្រៅសាលា ដើម្បីរៀបចំការបង្រៀនសងវិញ ។ (**លិខិតនេះមានសុពលភាពតែមួយដងប៉ុណ្ណោះ**)

ថ្ងៃចន្ទ ថ្ងៃទី ០១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៧

ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

អ្នកទទួលបន្ទុក

ឧបាសក សារ៉ា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឧត្តមជ័យ.
លេខ ០២៦/១៧ ស.ប.ឧ.ជ

លិខិតប្រគល់តំណែងជាបឋម

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចឱ្យបានល្អប្រសើរ សម្រួលចម្រូងចម្រាសក្នុងការកិច្ចការងារ ដោយក្រុមប្រឹក្សាសាលា

ខ្ញុំ ស៊ឹង ឧត្ត សិក្ខាធនប្រចាំថ្នាក់ **ថ្នាក់ទី ១ (២)** ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម:

១ ការងារជួបជាមថ្នាក់:

១-១ ចលនាសាលា: ផ្តល់ព័ត៌មានអំពីការចេញចូលសិស្ស និងប្រវត្តិរូបសិស្ស បញ្ជីឈ្មោះសិស្សអវត្តមាន សិស្សពុះអវត្តមាន សិស្សជាប់ឪពុកម្តាយ និងកំណត់ភាពរៀបរាល់ប្រចាំខែនីមួយៗ និងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ បញ្ជីតិត្តិសិស្ស (ត្រៀងពិន្ទុ ផ្នើមធ្យមភាគចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសហើយអាចផ្តល់ព័ត៌មានដល់មិត្តភាគីការសាលាបានពាក់ព័ន្ធ)

១-២ សៀវភៅ: ផ្តល់ការណែនាំសៀវភៅអានការសាស្ត្រា សៀវភៅសិក្ខាការិក សៀវភៅទំនាក់ទំនងអាណាព្យាបាលសិស្ស សៀវភៅវត្តមាន សៀវភៅប្រជុំបច្ចេកទេស និងប្រជុំទូទៅ ។

១-៣ ឧបករណ៍ប្រើប្រាស់: ផ្តល់ឱ្យការគ្រប់គ្រងទាំង ៥ និងចំណែកខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធត្រូវទាំងការកំណត់ត្រាឱ្យបានច្បាស់លាស់ តាមតម្លៃ សមស្រប និងជាប្រចាំ

១-៤ ការអនុវត្តន៍ថ្នាក់:

_ ផ្តល់ការណែនាំឱ្យមានទង្វើជាតិ ជាវប្បធម៌ ព្រះពុទ្ធសាសនា សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមស្របតាមសម័យកាលសិស្ស ប្រមូលសិស្សអានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាទាំងឯក ។

_ ផ្តល់ការដាក់តាំងស្តាដែរអស់សិស្ស ត្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស សំអាតរើជែកនាទាំងក្នុង និងក្រៅក្រុងតាមប្រភេទ ។

២ ការងារចម្លើន និងឯកសារ:

_ ត្រូវមានកិច្ចព្រមព្រៀងការងារគ្រៀនគ្រប់មុខវិជ្ជា ផ្តល់ឯកសារពេលវេលាជ្រើរគ្រៀន និងមានសម្ភារអេតិ្តនគ្រប់គ្រាន់ ។

_ អនុវត្តតាមវិធីសិក្សាឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលត្រប់ជុនមុខវិជ្ជានិងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្សោយ

_ ត្រូវត្រៀមឯកសារ (សៀវភៅសិក្សា ត្រូ) និងត្រួតពិនិត្យវិធីបង្រៀនសណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យសៀវភៅក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ បណ្តុះស្តារការសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសេចក្តីត្រប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់ទទួលផល ដោយមិនប៉ាត់ការសោយបាទទាំងវេលាវិស្ថាកំណាត់ ចូលសម្រុប និងភាពត្រឹមត្រូវរបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣_ ការងារមែកធ្នូតាពផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សថែទាំសំអាតបរិដ្ឋា សូនផ្កាឆាមមុខសញ្ញាថែទាំសាលាប្រគល់អោយ

_ ធ្វើចំណាកចំនួនបាមួយមាតា ពិសេ អាណាពុទ្ធបាលសិស្សក្នុងករណីសិស្សប្រឈមតសាពក សំណេរជម្ងឺបិនល្អ..... . .

_ អនុវត្តការងារមួយកំមួនផ្សេងៗម៉ៅតាមសាលាបង្ហាប់ ។

លោកគ្រូ អ្នកត្រូវនឹងរំពឹងភារកិច្ចដែលអានចែងក្នុងលិខិតបេះអោយទទួលបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ

ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។ **(លិខិតនេះមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ)**

ធ្វើនៅថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

ស៊ុយ ចន្ធស្ថី

អ្នកទទួលលិខិត

ស៊ឹង ឧត្ត

នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឧត្តុង្គ
លេខ ...../...../.....

លិខិតក្រសួងស្តីពីការកំណត់

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់លោកបាទលួច ស្រីរស់ ជាគ្រូបង្រៀនថ្នាក់ទី ១ នៃសាលាបឋមសិក្សាឧត្តុង្គ

យើង ឈ្មោះ ពុទ្ធិម៉ាស់ សិក្ខាបទជាប្រធាន **ផ្នែកទី ១** (ឧ.) ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម:

១ សាលារៀនជាផ្នែកទី:

១-១ ទូរស័ព្ទលេខ: ប៉ៃបង់អោយលេខទូរស័ព្ទរៀងៗខ្លួនរបស់គ្រូ និងប្រវត្តិរូបសង្ខេប ឈ្មោះ ស្រុក ឃុំ ភូមិ ដែលមានសិស្សរៀនក្នុងផ្នែកទី ១ ដែលប្រកាសឲ្យដឹងនៅក្នុងសិស្សានុសិស្ស ។

១-២ ទីតាំងសាលា: ប៉ៃបង់អោយមានទីតាំងសាលារៀនច្បាស់លាស់ ដូចជា ភូមិ ឃុំ ស្រុក ខេត្ត ដែលមានសិស្សរៀនក្នុងផ្នែកទី ១ ដែលប្រកាសឲ្យដឹងនៅក្នុងសិស្សានុសិស្ស ។

១-៣ ការងារបន្ថែម: ប៉ៃបង់អោយមានការងារបន្ថែមដូចជា ការងារសាលា ការងារសង្គម ការងារគ្រួសារ និងការងារផ្សេងៗទៀត ដែលមានសិស្សរៀនក្នុងផ្នែកទី ១ ដែលប្រកាសឲ្យដឹងនៅក្នុងសិស្សានុសិស្ស ។

១-៤ ការងារបន្ថែមក្រៅម៉ោង:

_ ប៉ៃបង់អោយមានទីតាំងការងារបន្ថែមក្រៅម៉ោង ដូចជា ការងារសាលា ការងារសង្គម ការងារគ្រួសារ និងការងារផ្សេងៗទៀត ដែលមានសិស្សរៀនក្នុងផ្នែកទី ១ ដែលប្រកាសឲ្យដឹងនៅក្នុងសិស្សានុសិស្ស ។

_ ប៉ៃបង់អោយមានទីតាំងការងារបន្ថែមក្រៅម៉ោង ដូចជា ការងារសាលា ការងារសង្គម ការងារគ្រួសារ និងការងារផ្សេងៗទៀត ដែលមានសិស្សរៀនក្នុងផ្នែកទី ១ ដែលប្រកាសឲ្យដឹងនៅក្នុងសិស្សានុសិស្ស ។

_ ត្រូវតាមនិតិវិធី និងនីតិវិធីនៃការងារបន្ថែមក្រៅម៉ោង ដូចជា ការងារសាលា ការងារសង្គម ការងារគ្រួសារ និងការងារផ្សេងៗទៀត ដែលមានសិស្សរៀនក្នុងផ្នែកទី ១ ដែលប្រកាសឲ្យដឹងនៅក្នុងសិស្សានុសិស្ស ។

២ ការងារបង្រៀន និងរៀន:

_ ត្រូវមានកិច្ចសន្យាការងារបង្រៀនគ្រប់មុខវិជ្ជា ដែលមានសម្គាល់ការងារបង្រៀនគ្រប់គ្រាន់ ។

_ អនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាឯកសារយោងត្រឹមត្រូវតាមការតែងតាំងក្នុងកាលវិភាគ និងឯកសារផ្សេងៗ ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលវិធីសិក្សាអប្បរមាសម្រាប់គ្រប់មុខវិជ្ជានិងត្រូវពាក់ព័ន្ធទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្សោយ

_ ត្រៀមគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀនសិក្សា (សិក្ខា ត្រូ) និងត្រូវតាមនិតិវិធីការ សណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យសិក្សាក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ពិនិត្យលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសរសេរគ្រប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំលទ្ធផលអោយទីភ្នាក់ការសាលាឆាប់ទទួលបានកំណត់ ឬតាមរយៈការប្រជុំសិក្សាសាលារៀន និងការបង្ហាញការងារសិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣ ការងារផ្សែងក្នុងក្រៅថ្នាក់:

_ ជីតាជាសិស្សដែលមានសិទ្ធិ សូមជ្រាបតាមអ្នកនាំសារដែលបានផ្តល់ជូន

_ ធ្វើចំណាកចំនួនជាអ្នកអាច ប៉ិនា ឈ្មោះឪពុកម្តាយសិស្សក្នុងការណីសិក្សាត្រូវការឯកសារ តើនរបៀបដែលត្រូវ.....

_ អនុវត្តការងារមួយចំនួនផ្សេងៗទៀតដែលអាចមានតាមការណែនាំ ។

ដោយឡែក ប្អូនត្រូវត្រៀមខ្លួនរួចរាល់ក្នុងការចូលរួមសិក្សាបន្ថែមក្នុងការងារសិក្សាបន្ថែមក្រៅម៉ោងរៀនផងដែរ ដើម្បីឲ្យការងារសិក្សាបន្ថែមក្រៅម៉ោងរៀនមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ។

ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។ **(លិខិតនេះមានប្រសិទ្ធភាពតែមួយគត់)**

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

ស្ទឹងសែន ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ ..... ព.ស. ..... គ.ស.
អ្នកទទួលបន្ទុក

នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំលេខ៩៩ ឯកតីញ្ញា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឥន្ទបុត្រ
លេខ ០៦/៦១៧/ ៥ ២ ៩ ៩ ថ្ងៃទី...

លិខិតក្រសួងលំនាំការកិច្ច

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តការកិច្ចរបស់ជាងល្អប្រសើរ សម្រេចប្រគល់ការកិច្ចអោយ លោកគ្រូ / អ្នកគ្រូ:

ឈ្មោះ ឆ្មុន សិក្សាបន្ទះពាក្យប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ១** (**ឧ**$_{1}$) ដែលមានការកិច្ចដូចខាងក្រោម:

១ ការបោះជួរបណ្តោះ:

១-១ ឧដ្ឋានភ្លេង: ដៀបកំអោយមានបន្ទាប់ហៅឈរជាះសិស្ស និងប្រវែងជ្រីបសិស្ស បន្ទាប់ស្រាប់អវត្តមានសិស្សចុះអវត្តមាន សិស្សជាប្រាក់ និងកំណត់ភាពរបបនៃការត្រួតពិនិត្យសិស្សប្រាក់ខែនីមួយៗ។ និងប្រាក់ឆ្នាំ) អត្ថិភាពសិស្ស (ស្រាប់តិប្ត ចូលមធ្យមភាគចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសលើយអាចផ្តល់ពាត៌មានដល់មីមាត់ការសាលាបាមតាត់រាលតំណាង)

១-២ សង្កេតសៅ: ដៀបចំអោយមានសៀវភៅតាមដានការសិក្សា សៀវភៅសិក្ខាពាក្យ សៀវភៅចំណាត់ថ្នាក់ខ្លួនឯងមានបំពាក់សិស្ស រសៀវភៅវេន សៀវភៅប្រជុំបន្ទុកទេល: និងប្រជុំទូទៅ ។

១-៣ ការងារផ្សេងៗ: ដៀបចំរបាយមានតារាងទាំង៩ និងបំរាត្យិន្ទីអោយតាក់ជ័ន្ទត្រួមទាំងដាក់ផ្សព្វផ្សាយការអនុវត្តន៍ សមស្រប និងជាប្រចាំ

១-៤ ការអប់រំអនុវត្តន៍:

_ រៀបចំអោយមានទង់ជាតិ បាវចនា ព្រះឆាយាល័ក្តិ៍ ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមស្របតាមរបបវត្តសិស្ស រូបមន្តដែលមានខ្លឹមសារតាក់ជ័ន្ទនឹងមុខវិជ្ជាទាំងបួន ។

_ រៀបចំដាក់តាំងស្តាដែរបស់សិស្ស ត្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងជីកទាំសិស្ស តាមគេហដ្ឋានទាំងក្នុង និងក្រៅក្លាក់ជាប្រចាំ ។

២ ការងារឥតឈ្នួល និងឈ្នួល:

_ ត្រូវមានកិច្ចតែងការបង្រៀនត្រាប់អ្នកវិជ្ជា រៀងរាល់ពេលបង្រៀន និងមានសម្ភារបង្រៀនត្រាប់គ្រោន ។

_ អនុវត្តការងារចិញ្ចឹមសិក្សារបាយភាគច្រើមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងភាពវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលត្រប់មុខវិជ្ជានិងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្លះ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងជីកទាំសិស្ស (តាមសិស្ស ត្រូ) និងត្រួតពិនិត្យនៃការ តស្ថាប់ឆ្នាំ អនាម័យសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ជួយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសេរសេរត្រប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផលអោយមីងាត់ការសាលាបាមមាន់ពេលវេលាកំណត់ ឯកសារប និងកាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣. ការងារតែសកម្មភាពផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សចែទាំសំអាតទីធ្លា សួនដ្ឋាពអមុខសញ្ញាដែសាលាប្រគល់អោយ

_ ធ្វើចំនាក់ចំនងជាមួយមាតា បិតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងការណីសិស្សគេចសាលារៀន.....

_ អនុវត្តការងារអ្នកចំអួនផ្សេងៗទៀតដែលសាលាមង្ហាត់ ។

ពោគគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវតែខំអែនឱ្យការកិច្ចដែលកន្លែងក្នុងលិខិតនេះឆប់ទទួលបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។ **(លិខិតនេះមានសុពលភាពរយៈពេលមួយឆ្នាំសិក្សា)**

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំលេខ៩៩ ឯកតីញ្ញាក្រុង

ថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧
អ្នកទទួលអនុវត្ត

ថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧
នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

គណៈវេជ្ជសាស្ត្រ និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឧត្តុង្គ
លេខ ...../...../ ...

លិខិតប្រគល់ភារកិច្ច

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអប់រំវគ្គភារកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាសាលារៀន

ខ្ញុំ អ៊ុង សុជា សិក្ខាបនការីប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ១** (ឆ្នាំ) ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

១ ការងារផ្នែកបាលថ្នាក់:

១-១ ឧបត្ថម្ភករ: ជៀបចំអោយមានបញ្ជីរាយឈ្មោះសិស្ស និងអ្នកត្រួបសិស្ស បញ្ជីរុះរង់អវត្តមានសិស្សរុះអវត្តមានសិស្សជាប្រចាំ និងកំណត់ការងារនៃអវត្តមានសិស្សប្រចាំវគ្គនីមួយៗ និងប្រចាំឆ្នាំ) បញ្ជីពិន្ទុសិស្ស (ស្រង់ពិន្ទុ ទ្វីមធ្យមភាគចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសរហើយអាចផ្តល់ព័ត៌មានដល់ទីចាត់ការសាលាបានគាំងលេងកំណត់)

១-២ សៀវភៅ: ជៀបចំអោយមានសៀវភៅតាមដានការសិក្សា សៀវភៅសំគាល់ការិក សៀវភៅទំនាក់ទំនងអាណាព្យាបាលសិស្ស សៀវភៅជីវ និងសៀវភៅប្រជុំបន្ទប់ទេស និងប្រជុំទូទៅ ។

១-៣ តារាងស្មៀនៗ: ជៀបចំអោយមានតារាងទាំង៥ និងបំពេញខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធគ្រប់ទាំងជាក់ស្តែងឲ្យទាន់ពេលវេលា សរុបសុប និងជាប្រចាំ

១-៤ ការមូលនិធិថ្នាក់:

_ ជៀបចំអោយមានមូលនិធិថ្នាក់ ការពារមា ព្រះឆាយោលសំណាង ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមស្របតាមសមត្ថភាពសិស្ស រួមអង្គដែលមានខ្លឹមសេចក្តីពន្យល់ និងបុនវិធ្លាទាំងបួន ។

_ ជៀបចំជាតំតាំងស្អាដែរអស់សិស្ស គ្រូ

_ ក្រុមចំពិសេស និងចិកសាំសិស្ស សំអែងរបើសណាំងក្នុង និងក្រៅញ្ចាំងជាប្រចាំ ។

២ ការងារផ្នែក និងរៀន:

_ ត្រូវមានកិច្ចតែងការបង្រៀនត្រប់មុខវិជ្ជា រៀបរាល់ពេលវេលាបង្រៀន និងមានសម្ភារបង្រៀនត្រប់ត្រាន់ ។

_ រៀនវគ្គកម្មវិធីសិក្សាអោយបានត្រឹមត្រូវតាមអាការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ រៀនវគ្គវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមលោលវិធីសំស្បួបជួយមណ្ឌលគ្រប់បុនវិធ្លាទំនងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្សោយ ត្រាប់ចូលសៀវភៅសិក្សា(សិស្ស គ្រូ) និងត្រួតពិនិត្យវិន័យ ណណ្តោះបង្ហាញ់ អនាម័យសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ តយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសរសេរគ្រប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផលអោយទីចាត់ការសាលាជាមុនមានអោតរយៈពេលវែលាកំណត់ ចូលសរុប និងវាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣ ការងារទីសេកម្មភាពផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សថែទាំសំអាតទីធ្លា សួមជ្ជាការអប្រុនសណ្ឋាដែនតំណាងត្រួតពិនិត្យអោយ

_ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយមាតា បិតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងករណីសិស្សត្រូវការសោលា សិក្សាចម្ងល់ចិត្តល្អ.....

_ អនុវត្តការងារមួយចំនួនផ្សេងៗទៀតដែលតំតាងរាយប្តាប់ ។

ដោយគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវគំនំរំលាញការកំចូរដែលរោងនៃចែងក្នុងលិខិតនេះឯកជះទទួលបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ ចាប់ពីថ្ងៃចុះកេត្តលេខាងនេះតទៅ ។ **(លើមិនតេះលេខម៉ូតូគ្រូជាចុងតាលើដោយតាមតាំងខាងក្រោម)**

បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃ ..... ខែ ..... ឆ្នាំ .....

ថ្ងៃត្រូវ ថ្ងៃទី ០១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៨

ថ្នាក់ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង | **អ្នកចុះដោយ** | **នាយកសាលា**

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឥន្ទ្រទេវី
លេខ ០៩២ /២៣/ស ប ន ន

លិខិតប្រគល់តាមកិច្ច

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់បាទលោកស្រី សម្រេចប្រគល់ភារកិច្ចដោយ ពេញសិទ្ធ / អ្នកគ្រូ:

ខ្ញុំឈ្មោះ សិត្ថា បេនចារីប្រែថា **ថ្នាក់ទី ១** (៩,) ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម:

១ ការងារជួញដូរផ្ទាល់:

១-១ ទស្សិកម្ម: រៀបចំអោយអ្នកមានឆន្ទៈហៅឈ្មោះសិស្ស និងប្រវត្តិរូបសង្ខេប ហើយស្រង់អត្តសញ្ញាណសិស្សជាប្រាក់ និងកំណត់ភស្តុតាងនៃវត្តមានសិស្សប្រចាំខែនីមួយៗ និងប្រចាំឆ្នាំ ហើយធ្វើបញ្ជីសិស្ស (ស្រង់ដំណឹង ធ្វើមជ្ឈមណ្ឌលកំណត់ឆ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសហើយអោយផ្តល់ឯកសារបញ្ជាក់ទៅតាមសេចក្តីស្នើសុំ)

១-២ រង្វិនវត្ថុ: រៀបចំអោយមានសៀវភៅតាមដានការសិក្សា សៀវភៅសិក្ខាពាក្យ សៀវភៅទំនាក់ទំនងអាណាព្យាបាលសិស្ស សៀវភៅវត្តមាន សៀវភៅប្រជុំបណ្តុះបណ្តាល និងប្រជុំទូទៅ ។

១-៣ ឧបាទានផ្សេងៗ: រៀបចំអោយមានឧបាទានទាំង៣ និងចំពោះខ្លឹបសារពាក់ព័ន្ធត្រូវមានឯកសារយុត្តិកម្មរបស់ស្ថាប័នអាជ្ញាធរមូលដ្ឋានមកចុះនិងសម្រេច និងការប្រមូ ។

១-៤ ការងារមិនជួញដូរ:

_ រៀបចំអោយមានទង់ជាតិ ព្រះនាយាល័ក្ខណ៍ ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមស្របតាមសមត្ថភាពសិស្ស ព្រមទាំងដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាទាំងបួន ។

_ រៀបតំណាក់តាំងស្អាតដែរចង់សិស្ស គ្រូ

_ ក្រូតពិនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស សំអាតបរិវេណទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២ ការងារវប្បធម៌ និងវិន័យ:

_ ត្រូវមានភារកិច្ចពែងការបង្រៀនត្រង់មុខវិជ្ជា រៀងរាល់រាលបង្រៀន ទីតមានសង្ខារបង្រៀនត្រៀមរួចរាល់ត្រង់ ។

_ អនុវត្តតម្លៃវិជ្ជសិក្សាធម្មជាតិត្រូវតាមការកំណាត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_អនុវត្តវិធីសាស្ត្រលើកទឹកចិត្តសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលត្រប់អុខវិជ្ជានិងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សរនុបាយ

_ ត្រួតត្រួតសៀវភៅសិក្សា សិស្ស គ្រូ និងត្រួតពិនិត្យវិន័យ លណ្តាលចំណ្ងាវ ឆមាស-អាទិត្យលសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ពាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើលំណាសេវសេវត្រប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផលអោយទំនាក់ការសាសាបានទាន់ពេលវេលាកំណត់ អ្នកសម្រេ និងភារកិច្ចតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣ ការងារទំនាក់ទំនងផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សវៃទាំងអាតទំនិញ សូនប្តូរតាមអ្នកនាឆ្ពោះដែលភាពប្រតិពាល់អោយ

_ ផ្តើមទំនាក់ទំនងដាមួយអាណា ប៊ែក អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងការណើលសិស្សគ្រួសារ សិលធម៌បំពិនល្អ.....

_ អនុវត្តការងារមួយចំនួនផ្សេងទៀតដែលភាពភារម្នាក់ ។

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវខិចំបំពេញភារកិច្ចដែលបានបែងចែកក្នុងលិខិតនេះបានល្អ ទទួលបានលទ្ធផលក្នុងប្រសើរ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។ **(លិខិតនេះមានសុពលភាពតែមានការចាំបាច់)**

បានឃើញ និងឯកភាព ថ្ងៃសុក្រ ថ្ងៃទី ០៩ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៩

ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង **អ្នកទទួលអនុវត្ត** **លោកសាលា**

សួរ ចណ្ណស្ម៊ី

ស្ថិត ចាន់ទីតសានា

ពីម គិមហេង

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឧត្តុង្គ
លេខ ៨២/១៧/ស.ប.ស

លិខិតគ្រូជាល់ជាកិច្ច

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចដោយបានលួបប្រសើរ សម្រេចប្រគល់ភារកិច្ចដោយ លោកគ្រូ / អ្នកភ្ញៀ:

តៅ ឱលោត សិក្ខាបទចារីប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ១** (៩ₒ) ដែលអានការកិច្ចដូចខាងក្រោម :

១ ការបង្រៀនថ្នាក់:

១-១ ឧបត្ថម្ភន: ផ្ទៀងក់រៀបអានបានរលូនពីលោរណ្តុះសិស្ស និងត្រៀមរូបសិស្ស បញ្ជីស្រង់វត្តមានលំហ្វឹកប្រែអត្តមាន សិស្សប្រាប់ និងតំណាងភាគអារនៃវត្តអានលឹងរៀបប្រចាំខែនីមួយៗ និងប្រាក់ឆ្នាំ រៀបចំពិន្ទុ (ត្រៀងពិន្ទុ ដើម្បីមភាគច្រើលាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រាក់ឆនមាសហើយអាចផ្តល់ព័ត៌មានដល់មិចាត់ការសាលាបានភាន់ពេលកំណាត់)

១-២ សៀវភៅ: ផ្ទៀងចំណេញមានសៀវភៅតារៀបរៀនតាសិក្សា តៀរៀវភៅរៀបច្ចាការិក តៀរៀវភៅទំនាក់ទំនងអាណិចា សិស្ស សៀវភៅជន តៀរៀវភៅប្រជុំបន្ទាទេល និងប្រជុំទូទៅ ។

១-៣ ឧបាទនផ្សេងៗ: ផ្ទៀបចំអោយមានគាភាពទាំងខ្ញុ និងមិនេញខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធត្រូចទាំងដាក់ផ្ទុច្ចផ្តាបអាអនុន្តែង សមស្រប និងជាប្រចាំ

១ ៤ ការងុចមំនេចថ្នាក់:

_ ផ្ទៀបចំរបាយអោនទាំងាតិ បាវចនា ព្រះរោជាយាល់ឆ្នូល ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសេមស្របតាម សមត្ថភាពសិស្ស រួមនន្តែងដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាទាំងបួន ។

_ ផ្ទៀរកំងាក់ពាំងស្លាដៃរបស់សិស្ស គ្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងចឹកតាំសិស្ស សំរាតបរិវេណទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាកជាប្រាក់ ។

២ . ការងារទេស្តឿន និងដ្ឋិន:

_ ត្រូវមានតិច្ចតៃចការបង្រៀនត្រប់បុងវិជ្ជា ផ្ទៀងពាល់រលូនបង្រៀន និងមានសម្ភារបង្រៀនត្រប់ត្រាន់ ។

_ អនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាអោយបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណាត់ក្នុងកាលវិភាគ និងគោរដវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមពាលវិធីសិស្សបច្ចុប្បន្នភាពត្រប់មុខវិជ្ជានិងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សរនុវាយ

_ ត្រៀមគ្រឿងសៀវភៅសិក្សា (សិក្សា ភ្លេ) និងត្រួតពិនិត្យវិន្ទារ តាស្តាប់ថ្នាក់ អនាវ័យរបស់សិស្សក្នុង និងអ្នកថ្នាក ។

_ ឯយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសេរសេត្រង់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផល អោយមិចាត់ការសាលាបានមានពេលវេលាសំណាត់ ឪកសរុប និងឯយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣. ការងារវិសេកន្តតាងផ្សេងៗ:

_ ចឹកតាំសិស្សវៃមាំសំអាតទំនិញ សួតផ្តាតអប្តនសញ្ញាដែលភាលាប្រគល់អោយ

_ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយអាតា ម៉ាក: អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងការលើកសិស្សតេតាលពា សិតារបៀបរៀបរួ .....

_ អនុវត្តភារងារអ្វីអនុច្ចទៀតដែលសាលាអ្នាក់ ។

លោកគ្រូ ឬកគ្រូត្រូវខិតំបំពេញភារកិច្ចដែលរោងវែងក្នុងលិខិតនេះដោយទទួលបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។ **(លិខិតនេះមេចម្រៀងត្រូវបានកត់ចំណាំដោយលាក់)**

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

ថ្ងៃពុធ ថ្ងៃទី ០១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៧
អ្នកទទួលអនុភត្ត
នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាបន្ទាយឆ្មារ
លេខ ០២៤/១៧/សប្ប

លិខិតប្រគល់តំណែងកិច្ច

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចអោយបានល្អប្រសើរ សម្រេចប្រគល់តំណែងកិច្ចអោយ លោកគ្រូ : អ្នកគ្រូ:

ខែម សុផល្លី សិក្ខាបនការីប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ១ (ឧ៣)** ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

១ ការងារជួរឧត្តមសិក្សា:

១.១ មធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ: ជៀរចំអោយមានសញ្ជាតរោងរណ្តេះសិស្ស និងប្រវត្តិរូបសិស្ស បញ្ជីស្រង់អវត្តមានសិស្សច្រះអវត្តមានសិស្សជាប្រចាំ និងកំណត់ភាតរមារនៃអវត្តមានសិស្សប្រចាំខែនីមួយៗ។ និងប្រាក់ឆ្នាំ រៀបចំនូវសិស្ស (ត្រាបពិន្ទុ ធ្វើមធ្យមភាគចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសហើយអាចផ្តល់ព័ត៌មានដល់មីចាត់ការសាលារាមភាគរំលែកី)

១.២ សៀវភៅ: ជៀរចំអោយមានសៀវភៅតាមដានការសិក្សា សៀវភៅសំរាប់ការិត សៀវភៅទំនាក់ទំនងមាតាបិតាសិស្ស សៀវភៅវត្តមាន សៀវភៅប្រជុំបន្ទះចូលទស្ស និងប្រជុំមុខៅ ។

១.៣ តារាងផ្សេងៗ: ជៀរបចំរបាយមានការងារទាំង៩ និងបំរែកូនីមសារពាក់ព័ន្ធត្រូវមទាំងដាក់ផ្ទុយផ្ទាយតាមការនិងសមស្រប និងជាប្រចាំ

១.៤ ការងារផ្សេងទៀត:

_ ជៀរចំរបាយមានចង់ជាតិ បាចមរា ព្រះដាយាល័ក្តណ៍ តាក្បរស្លេក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមស្របតាមសមត្ថភាពសិស្ស រួមមន្តដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងអុនវិជ្ជាទាំងអ្នន ។

_ ជៀរតំដាក់តាំងស្តាដៃរបស់សិស្សគ្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងជិតដាសិស្ស សំរាតរបៀបរៀបចំក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២ ការងារបន្ថែម និងរៀង.

_ ត្រូវមានកិច្ចកែតការបង្រៀនត្រប់មុខវិជ្ជា ជៀរឯកសារពេលវេលាគ្រៀន និងមានសម្ភារបង្រៀនគ្រាប់គ្រាន់ ។

_ អនុវត្តតាមវិធីសិក្សាធនធានត្រឹមត្រូវតាមការតំណាត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលនិងសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលត្រប់មុខវិជ្ជានិងត្រួយតតិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សរួមមុខ

_ ត្រតំត្រួងរៀបរៀបចំសាភ សិស្ស គ្រូ) និងត្រួតតិនិត្យវិន័យ សណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ឯយតម្លៃលើភារៈសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសេរសេរត្រប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគតពិលទ្ធផលអោយទីចាត់ការសាលាជាមទាម់ពេលវេលាកំណត់ ឬកសរុប និងឯយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣_ ការងារសែកទួតារផ្សេងៗ:

_ ជិតដាសិស្សថែទាំសំរាតម៉ឺង្ហ សូមផ្តាតមមុខសញ្ញាដែលកាតារប្រគល់អោយ

_ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយមាតា បិតា អាណាពុលបាលសិស្សក្នុងការណ៍សិស្សគេចសាលា សំលធមិមិនល្អ.....

_ អនុវត្តភារងារមួយចំនួនផ្សេងៗទៀតដែលសាលាមង្ហាប់ ។

ដោកគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវជ្រើសើបំពេញភារកិច្ចដែលហែងក្នុងលិខិតនេះឲ្យបានល្អប្រសើរ ហើយក្នុងករណីមានការចាប់ពីថ្ងៃទទួលភារៈតទៅ ។ **(លិខិតនេះមានសុពលភាពតាមរយៈការចេញលិខិតតែងតាំងថ្មី)**

ថ្ងៃបុត ថ្ងៃទី ០១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

អ្នកទទួលអនុវត្ត

នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឧត្តមជ័យ
លេខ ...../...

លិខិតប្រគល់តាមកិច្ច

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តការងារឲ្យបានល្អប្រសើរ សមរម្យចប្រគល់ការងារឲ្យ លោកអ្នក / អ្នកនាង-

ឈ្មោះ សុមាលា សិក្ខាបនាការិយាល័យ **ថ្នាក់ទី ១** (......) ដែលកេនការងារដូចខាងក្រោម .

១ ការងារជួញដូរថ្នាក់:

១-១ ទស្សនៈទូទៅ: ផ្សារកំអោយមានបណ្តាញលក់ដូរសិស្ស និងប្រកបវិជ្ជាសិស្ស ជាពិសេសអនុញ្ញាតមានសិស្សក្រុងអនុញ្ញាតមានសិស្សជាប្រចាំ និងកំណត់ភាគរយនៃអត្រាអានសិស្សប្រចាំខែទីមួយៗ និងប្រកាន់ឆ្នាំ) អញ្ជើញទិន្នន័យ (ស្រង់ព័ត៌មាន) ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រកាន់ជាសរសេរហើយអាចផ្តល់ព័ត៌មានដល់ទីចាត់ការសាលាបានតាមពេលកំណត់ ។

១-២ សៀវភៅ: ប្រើបច្ចេកវិទ្យាមានសៀវភៅកាមដាននាសិក្សា សៀវភៅសិក្ខាការិក សៀវភៅទំនាក់ទំនងមាតាបិតាសិស្ស សៀវភៅវត្តមាន សៀវភៅប្រចាំបុំបង្ហាញទេស និងប្រចាំថ្ងៃ ។

១-៣ ឧបករណ៍ផ្សេងៗ: ប្រើបច្ចេកវិទ្យាមានពាក្យទាំង៩ និងបច្ចេញខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធក្រុមទាំងដាក់ជូនគ្រូជួយយកបានកន្លែង សមរម្យ និងជាប្រចាំ

១-៤ ការធ្វើបទបង្ហាញ:

_ ប្រើបច្ចេកវិទ្យាមានទង់ជាតិ បាវចនា ព្រះឆាយាល័ក្ខណ៍ ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមស្របតាមសន្តភាពសិក្ស្យ ប្រមន្តដែលអានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងអ្នកវិជ្ជាទាំងបួន ។

_ ប្រើបកំដោតតាំងសុភដែរបង្ហែសិស្ស គ្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស សំរាតអើជណាទាំងក្នុង និងក្រៅប្លាក់ជាប្រចាំ ។

២ ការងារផ្នែកបង្រៀន និងរៀន:

_ ត្រូវអានកំណត់ត្រៃនការបង្រៀនគ្រប់អ្នកវិជ្ជា រៀបចាល់ពេលបង្រៀន និងមានសម្ភារបង្រៀនគ្រប់គ្រាន់ ។

_ អនុវត្តកម្មវិធីសិក្សារបានយោបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងភាពវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលវិធីសិស្សរួមជ្ឈមណ្ឌលគ្រប់មុខវិជ្ជានិងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្សោយ

_ គ្រប់គ្រងសៀវភៅសិក្សា(សិស្ស គ្រូ) និងត្រួតពិនិត្យវិន័យ សណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ពាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសរសេរគ្រប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផលអោយមិត្តាក់ការសាលាបានទាន់ពេលវេលាកំណត់ ឬតសរអ្ន និងពាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣ ការងារទំនែកទួតាតផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សថែទាំសំអាតមិត្តា សួនផ្កាតាមអូនសណ្តាំដែលភាពប្រតែល់អោយ

_ ធ្វើម៉ោកំទំនងជាអ្នកយកតា ចំពោះការណ៍ក្នុងការសិស្សក្រុងករណីសិស្សប្រែកតសាកល ការពារជាវិនិច្ឆ័យ ..... .

_ អនុវត្តការងារអ្នកបង្ហាញផ្សេងទៀតដែលសាលាបង្ហាញ ។

ពេលកន្ត្រៃ អ្នកត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ក្នុងដែលកេនកែងក្នុងលិខិតនេះតាមរយៈទម្លាប់ផ្លូវការឲ្យប្រសើរ ទាល់ពីចូលកេតលេងការនេះតទៅ ។ **(លិខិតនេះមានប្រសិទ្ធិភាពតាមរយៈទាល់)**

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ ២០១៧
អ្នកទទួលអនុវត្ត

ស្ទឹង បញ្ញាទ្រី

ភ្ញៀ សុមាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឧត្តុង្គ
លេខ ០៥/ណ.ប/ស.ទ.ស

លិខិតអនុញ្ញាតលំនាំការកិច្ច

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអប់រំវប្បធម៌កិច្ចរបស់សាលាបឋមសិក្សាឧត្តុង្គ

ខ្ញុំឈ្មោះ សិក្ខាបទធរិប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ១** (ញ.) ដែលមានការកើតថ្ងៃទី១ខែមករា ឆ្នាំ២០១០ ។

ឧ ការបោះជ្រើសរើសថ្នាក់:

១-១ បច្ចេកទេស: ជ្រើសរើសអោយមានមុខវិជ្ជាសិក្សា និងប្រវត្តិរូបសិស្ស ដែលមានសិស្សក្រុមអវត្តមានសិស្សច្រើនអវត្តមាន សិស្សជាប្រាក់ និងតំណាងការងារនៃអវត្តមានសិស្សច្រើនក្នុងមួយការ និងរៀនពីឆ្នាំមុន ការពិនិត្យសិស្ស (ត្រូវដឹងពីមូលហេតុ ដើម្បីឲ្យការកំណត់ថ្នាក់ត្រូវតែខ្លែ ប្រចាំឆមាសហើយអាចជួលតំណាងមកដល់ទីបានតាមការសាលាបានពាក់ព័ន្ធ)

១-២ លក្ខខណ្ឌ: ជ្រើសរើសអោយមានសៀវភៅការបានទាសិក្សា សៀវភៅសិក្ខាការិត សៀវភៅមំនាក់ទំនងអាណាបិតាសិស្ស សៀវភៅវត្តមាន សៀវភៅប្រចាំថ្ងៃ ទិន្នន័យ និងរូបថ្មីៗ ។

១-៣ ការពន្យល់ៗ: ជ្រើសរើសអោយមានការពារទាំង ៤ និងបំពេញខ្លឹមសារការកំណត់អត្តសញ្ញាណទាំងការចាប់ផ្តើមដូចជាមេការ ដែលមានការងារ និងជាប្រចាំ

១-៤ ការគួរបំពេញថ្នាក់:

_ ជ្រើសរើសអោយពេញទទួលជាតិ ភាសាខ្មែរ ព្រះពោធិវង្ស ជីវិត្តិសាស្ត្រ សុភាសិតដែលអាចខ្លឹមសារសមស្របតាមសមត្ថភាពសិស្ស រួមបញ្ចូលដែលអាចខ្លឹមសារការកំណត់ជាទិន្នន័យបានទាំងបួន ។

_ ជ្រើសរើសដាក់ឈ្មោះដែលសៀវភៅ ត្រូ

_ ត្រូវពិនិត្យ និងបិទអាំសិស្ស សំអាតបញ្ហាណាមួយ ក្នុង និងក្រៅក្នុងក្រៅ ។

ឩ ការបោះឆ្នោតនិងជ្រើស:

_ ត្រូវមានកិច្ចពិភាក្សាបង្រៀនត្រប់មុខវិជ្ជា ជ្រើសរើសពេលបង្រៀន និងមានសម្ភារបង្រៀនគ្រប់ប្រភេទ ។

_ អនុវត្តតម្លៃចិត្តសិក្សាអោយបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមពេលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលគ្រប់បន្ទប់ថ្នាក់និងគ្រូយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សអ្នកយ

_ គ្រប់គ្រងសៀវភៅសិក្ខា សិស្ស គ្រូ និងត្រូតពិនិត្យវិន័យ សណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ កាយសម្ភារសិក្ខាបស់សិស្សតាមយៈការជ្វើសំណួរសរសេរគ្រប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រឡងសំណួរទូលអោយមិទាក់ទាសាលាបានមានពេលវេលាកំណត់ ប្រកាសអប និងសារអនម្លៃការសិក្ខារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

ឪ ការបោះរឹងតម្លៃតារាងផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សថែទាំសំអាតចិញ្ចឹម សួនផ្កាតាមមុខសញ្ញាដែលសមរម្យគ្រប់គ្រងអោយ

_ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយមាតា បិតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងការណីសិស្សរៈឧទ្ធរណ៍ សិលធម៌បំផុត.....

_ អនុវត្តការងារមួយចំនួនផ្សេងៗទៀតដែលសមរម្យ ។

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវនឹងចំណេញការកិច្ចដែលពោលខែក្នុងលិខិតនេះឯកឯទទួលបានឧទ្ធរណ៍ល្អប្រសើរ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។ **(លិខិតនេះមានប្រើត្រូវតែក្នុងការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា)**

ថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧

ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

អ្នកទទួលអនុញ្ញត

នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាមធ្យមសិក្សាចតុមុខ
លេខ ០២៦/២០៧/ ៥ ២ ២

បទិដ្ឋកម្មប្រគល់តាមកិច្ច

យោង: តាមវិសាលភាពចំណាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់ខ្លួន សម្រេចប្រគល់ភារកិច្ចដោយ លោកគ្រូ/អ្នកគ្រូ:

ឈ្មោះ ស្រីមុំ សិក្ខាបេធាវីប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ១** (ឆ្នាំ) ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

១. ភារកិច្ចបង្រៀនថ្នាក់:

១-១ មធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ: រៀបចំអោយមានមេរៀនលោះសិស្ស និងប្រវត្តិរូបសិស្ស បញ្ជីស្រាវជ្រាវអំពីគ្រួសារសិស្ស ការគ្រប់គ្រងសិស្សក្នុងវត្តមានសិស្សជាប្រចាំ និងកំណត់ភាពរសាយនៃវត្តមានសិស្សប្រចាំខែនីមួយៗ និងប្រចាំឆ្នាំ។ បង្កើតិម្មសិក្សា ត្រួតពិនិត្យ ថ្នើមបណ្តុបការកត់ត្រាការប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសរហូយអាចជួយដល់ព័ត៌មានដល់ទីថាការអាណាព្យាបាលតាមដានលទ្ធផលសិក្សា)

១-២ អប្បិយភោ: រៀបចំអោយមានសៀវភៅជាមានការសំគាល់ សៀវភៅសិក្ខាតារាង សៀវភៅមិនាក់ទំនងមាតាបិតាសិស្ស សៀវភៅជន សៀវភៅប្រជុំបន្ទេកទេស និងប្រជុំទូទៅ ។

១-៣ ការងារផ្សេងៗ: រៀបចំអោយមានភាពឯកទាំង៩ និងបំពេញខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធព្រមទាំងការប្បូរប្តូរផ្តុំយកការងារនៃបង្ហាញ សមស្រប និងជាប្រចាំ

១-៤ ការងារបម្រើអនុថ្នាក់:

_ រៀបចំអោយមានទង់ជាតិ បាវចនា ព្រះរាជាយាល័ក្ខណ៍ ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារស្រប តាមសារធម៌ពាក់ព័ន្ធនឹងរបៀបវារៈជាទាំងបួន ។

_ រៀបចំភាគីតាំងស្តុតដែរសៀសិស្ស ត្រួ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស សំអាតបរិដ្ឋាន់ចក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២. ការចេះដឹងផ្នែក និងផ្នែក:

ក្រមានកិច្ចតែងការបង្រៀនប្រចាំអុងវិញ្ញា រៀងរាល់ពេលបង្រៀន និងមានការសម្តែងបង្រៀនគ្រប់ក្រាន់ ។

_ អនុវត្តកម្មវិធីសិក្សារអោយបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្រមធ្យមនៃការគោលវិធីសិស្សរជ្ឈេមណ្ឌលស្រប់ពេលវិញ្ញានិងស្ត្រាយតិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សរមុខ

_ ត្រួតត្រួតសៀវភៅសិក្សា(សិស្ស ត្រួ) និងត្រួតពិនិត្យវិន័យ ឧណ្ណាក់ផ្ទាប់ រៀនាម៉ោងសិស្សក្នុង និងក្រៅវិញ្ញាក ។

_ ពិនិត្យការសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសរសេរត្រប់មុខវិញ្ញា ក្រុមាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផល អោយទិញាក់ការសិក្សាតាមមាន់ពេលវេលាកំណត់ ហូតសម្រេច និងការរក្សាទុកនូវឯកសារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣. ការចេះរឹងមាំផ្នែកផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សថែទាំសិរតាទិច្ចា សួនផ្កាតាមអុងនរណ្ណាដែសាលាប្រគល់រយៈ

_ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយមាតា បិតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងការណែនាំសិស្សរតេចសាលា សិលធម៌ប៉ិនល្អ.....

_ អនុវត្តការងារអ្វីមួយចំនួនផ្សេងៗទៀតដែលសាលាមង្ហាញ់ ។

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវពិនិត្យបំពេញភារកិច្ចដែលមានចែងក្នុងលិខិតនេះឲ្យបានល្អ ប្រសើរ ទាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។ **(លិខិតនេះបានធ្វើជាច្រើនច្បាប់ដូចគ្នា)**

បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃសុក្រ ថ្ងៃទី ១១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧

ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង **អ្នកទទួលអនុសាសន៍** **នាយកសាលា**

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឧត្តុង្គ
លេខ ...../ប.ស.ស.ឧ.ឧ.

លិខិតប្រគល់តំណែង

យោង: តាមរយៈការបញ្ជាការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ សង្ឃឹមថាគ្រូ/អ្នកគ្រូ:

ហែ សុខផល្លារី សិក្ខាបនីយកិច្ច **ថ្នាក់ទី ២ (២.)** ដែលមានការកំណត់ត្រួតពិនិត្យដោយ:

១ ការបង្ហោះបញ្ជាក់:

១-១ ចក្ខុវិស័យ: យើងតំណាងអោយការបង្កើតវេទិកាសិក្សា និងត្រូវតែធ្វើការសិក្សាជាប្រចាំ និងកំណត់ការយល់ដឹងរវាងអ្នកសិក្សាប្រកៀកនៃនីមួយៗ និងប្រកាន់ភ្ជាប់ យើងតែងតែអភិវឌ្ឍសិក្សា (ស្រេចតិចតួច ធ្វើអង្គអភិបាលកំណាត់ភ្ជាប់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសហើយអាចផ្តល់ព័ត៌មានដល់មីក្រេតការសេវាពាក្យមានន័យលេងកំណាត់)

១-២ សម្លឹងត្រង់: យើងបង្កើតអោយសៀវភៅតាមបានការសិក្សា សៀវភៅសិក្សាពាក់ព័ន្ធ សៀវភៅទំនាក់ទំនងអោយបានតែសិស្ស សៀវភៅវេន សៀវភៅប្រជុំបានច្រកទេស និងប្រជុំទូទៅ ។

១-៣ សារធាតុផ្សេងៗ: យើងបង្កើតអោយមានភាពទាំង៦ និងបំពេញខ្លឹមសារដាក់ពិន្ទុត្រូវមានដាក់ឆ្លុះផ្ទុយពីតាមតម្លៃ សមស្រប និងជាប្រចាំ

១-៤ ការគោរពតែមួយគ្នា:

_ រៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ ប្រើពាក្យ ព្រះអាឃាតវាចា ពាក្យស្លោក សញ្ញាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមស្របតាមសមត្ថភាពសិស្ស រូបអង្គដែលអានខ្លឹមសារជាក់ស្តែងមួយវិញ្ញាមាំចង្អុរ ។

_ ធ្វើបាតំណាងតាំងស្តង់ដែរអោយសិស្ស គ្រូ

_ គ្រូតតិចិត្ត និងធ្វើការមាំសិស្ស សំអាតអារីរ៉ែណាកំចង្អុរ និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២ ការបោះឆ្នោតឡើង និងរៀន:

_ ត្រូវមានភ័ព្វតែងការបង្រៀនត្រាប់មុខវិជ្ជា ម៉ោងណាស់ពេលអាជ្រៀន និងអានសម្ភារៈជ្រៀនគ្រប់គ្រាន់ ។

_ អនុវត្តការរៀងវិធីសិក្សារយៈបានអ្នកវិភាគត្រូវតាមការកំណាត់ក្នុងភាពវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុញ្ញាតវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលវិធីសិស្សបញ្ជូលឆ្លុះគ្រប់មុខវិជ្ជានិងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សអ្នកយល

_ ត្រូវអនុគ្រោងសៀវភៅសិក្សា(សិស្ស គ្រូ) និងត្រូតតិចិត្តវិញ្ញានីយ៉ា សណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យសិក្សាក្នុង និងក្រៅថ្នាក ។

_ ពាយការម្តងការសិក្សាបេសសិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសេរីត្រប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផល ប្រគាយទីចាត់ការសាខាពាក់ព័ន្ធរយៈពេលវែងកំណាត់ ប្តូរសម្ភារៈ ចិញ្ចឹមរក្សាការសិក្សារបស់សិស្សប្រកាន់ភ្ជាប់ ។

៣_ ការគោរពវែកមួតាតផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សចែកទាំងអារក្ខទីជ្ញា សូរម្ភាតាអរុនតវណ្ណាដែលភាពក្រៃតវ៉ែនតរ

_ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយអាណា ព្រឹក អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងការណ៍សិស្សគេតសាលា សិលាចប់ចំនួន... ... .

_ អនុវត្តការងារម្តងចំនួនរយៈពេលវែងទៀតដែលភាពតបថ្នាប់ ។

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវរិះគិតបំរាងឆ្លុះការតិច្ចដែលអោនវែងក្នុងលិខិតនេះយកយកទុលបានតាមួយលក្ខណ្ឌប្រែរ៉ែរ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។ **(លិខិតនេះមានប្រសិទ្ធភាពតាំងពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ)**

ថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧

បានឃើញ និងឯកភាព		
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង	**អ្នកទទួលអនុវត្ត**	**តាមកាលៈ**

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឧត្តមជ័យ
លេខ :០២/១៧ស.ស.ស.ប.ឧ

ជូនចិត្តប្រគល់នាអ៊ីង

យោង: សម្រួលការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តការកិច្ចអោយបានល្អប្រសើរ សមមូលប្រគល់ការកិច្ចអោយ លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ:

សេចក្តីណែនាំ សិក្ខាបទចារីប្រចាំ ថ្នាក់ទី ២ (ក,ខ) ដែលមានការកិច្ចដូចខាងក្រោម :

១ ការងារជួយបង្រៀន:

១-១ ចលនាគ្រូ: ធ្វើរបាំអោយអានពាក្យពីពោពពោះសិស្ស និងប្រើវិធីអលិស្ស ពាក្យស្រែងអត្ថបទមានសិស្សប្រុះអត្ថបទមាន សិស្សជាប្រាក់ និងតំណាងភាគរយនៃអត្ថបទសិស្សប្រាក់នៃនឹងប្រាក់ និងប្រាក់ភ្នាំ) ពាក្យតំនួសិស្ស (ត្រូវរង់តិន្ទ :ធ្វើ មធ្យមកាតចំណាងថ្នាក់អ្នកចាំខែ ប្រចាំតមាសហើយអាចផ្តល់ព័ត៌មានដល់មីណាត់ការសាលាជាងការពេលកំណត់)

១-២ រង្វង់តេរ: ធ្វើបរង់អោយមានសៀវភៅពាមរោងការសិក្សា តេរៀងភៅសិក្សាតារាង តេរៀងភៅមំនាក់ចំនួនឯអាតាបំពា សិស្ស តេរៀងភៅជន តេរៀងភៅប្រជុំបន្ទុកទេស និងប្រជុំទូទៅ ។

១-៣ ការងារផ្សេងៗ: រៀបចំអោយមានតារាងទាំង៥ និងចំណេញខ្លឹមសារជាក់ព័ន្ធព្រមទាំងដាក់ជូនព្រួយជូនបុរាងអោកន្លែង តារាងស្រុប និងជាប្រចាំ

១-៤ ការអនុវត្តនៃទង្វាក់:

_ រៀបចំអោយមានទង់ជាតិ បាវចនា ព្រះពោធាល័ក្ខណ៍ ពាក្យស្នេហ ឧក្រាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមស្របជាមួយ សមត្ថភាពសិស្ស រួមមន្តដែលមានខ្លឹមតារពាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាទាំងបួន ។

_ រៀបចំដាក់តាំងស្តាដែរបស់សិស្ស តូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងដឹកអាំសិស្ស សំអាតពរិវេណទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រាក់ ។

២. ការងារអប់រំ និងរៀន:

_ ត្រូវមានកិច្ចតែងការបង្រៀនត្រប់មុខវិជ្ជា រៀងរាល់ដេលបង្រៀន និងអនុវត្តការបង្រៀនត្រប់គ្រាន់ ។

_ អនុវត្តកម្មវិធីសិក្សារដោយចានត្រឹមត្រូវតាមការកំណាត់ក្នុងការសិក្ខា និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមដេលដំចីសិស្សបជ្ជួរណ្តេលត្រប់មុខវិជ្ជានិងត្រួយកកិច្ចមុខតាក់ចំពោះសិស្សខ្សោយ

_ ត្រវត្រួតសៀវភៅសំស្តា(តាំងរួ ត្រូ) និងត្រួតពិនិត្យវិន័យ សណ្តាក់ធ្នាប់ រដេវម៉ោងសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ពាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសេរីត្រប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផល អោយមីតាក់ការសាលាចានមាំងដេលពេលកំណាត ត្រួតពិនិត្យ និងពាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣_ ការងារវិស័យកម្មសាធារណៈផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សដែទាំសិក្សាពិធ្លា សួនច្បាតាមមុខវិជ្ជាដែសាលាប្រគល់អោយ

_ ធ្វើចំនាក់ចំនងជាមួយមោតា ម៉ែ អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងការលើកិច្ចសិស្សឆេកឆាយពា សិក្សាចេមិនល្អ..

_ អនុវត្តការងារផ្សេងៗតាមកំនួនផ្សេងៗ ទៀតដែលសមគមរបស់ ។

ដោយត្រូ ឬកត្រូវធ្វើចំរើនពញ្ញការកិច្ចដែលមានចែងក្នុងលិខិតនេះអោយបានទូទាត់លទ្ធផលល្អប្រសើរ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។ **(ជូនចិត្តដោយមិនទាមទារការតបវិញ)**

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

អ្នកទទួលអនុវត្ត

ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ទី ១១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧
នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាវត្តខ្ចាស់

លេខ : ០៣៦/ប.ស/ស ម ២ ២

លិខិតបង្រួមរបាយការណ៍

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចឲ្យបានល្អប្រសើរ សម្រេចប្រគល់ភារកិច្ចអោយ លោកគ្រូ / អ្នកគ្រូ.

តាម សូវើយ សិក្ខាបទចារីត្រែ ថ្នាក់ទី ២ (ខ$_{១}$) ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

១ ការចាត្រៀមថ្នាក់:

១.១ ចលនាគ្រូ: ធ្វើរបាំអោយអោនជើងបោះណេះសិស្ស និងប្រតិបត្តិរបាំសិស្ស បណ្តុំស្រុងឲ្យអាចតួមានសិស្សច្រៀងអាចតួមានសិស្សប្រាក់ ជំងឺគំណាត់ការងារនៃវគ្គរៀនសិស្សប្រាក់ខែនឹងប្រយោ និងប្រាក់ឆ្នាំ) បញ្ជីឯកសារសិស្ស (ស្រាច់រំង្គ ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពតំណាងថ្នាក់ប្រាក់ខែ ប្រចាំគ្រាសរុបហើយអាចផ្តល់ចំនំអានដល់ទិន្នាក់ការអាចណាយបានតាមរយៈតំណាង

១.២ សៀវភៅ: ធ្វើរបាំអោយមានសៀវភៅតាមដានការសិក្សា សៀវភៅវត្តិការិក សៀវភៅទំនាក់ទំនងមាតាបិតាសិស្ស សៀវភៅវាយតម្លៃ សៀវភៅប្រជុំបន្ទេកទេល និងប្រជុំមុខ ។

១.៣ តារាងផ្សេងៗ: ដើរបង់អោយមានតារាងទាំង៩ និងបង់រាញ្ជីឈ្មោះតាក់ទិន្នន័យទាំងដាក់ជុំរួមជុំលាមកថ្លែង សមស្រប និងជារឿយ។

១.៤ តារាងបង្ហាញ:

_ ធ្វើបង់រាយប៉ាន១ទង់ជាតិ បុះពេលមា ព្រះរាជាយាល់ឆ្នាំល្អ ពាក្យរំលឹក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមតារាសម្រះបញ្ចេម តារាងតារាសិស្ស រូបមន្តដែលមានខ្លឹមតារាតាក់ទិន្នន័យអ្នកដ៏ទាំងអូន ។

_ ដើរបង់ដាក់ពាំងស្លាដែលរបស់សិស្ស គ្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស តាមតួលាក់ដែលទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២ តារាងរចនាធ្វើ ធ្វើបង្រៀន:

_ ត្រូវមានភារិច្ចពែងការបង្រៀងត្រូវមុខវិជ្ជា ធ្វើដោតាមលាយបង្រៀង និងមានសម្ភារបង្រៀងត្រប់គ្រាន់ ។

_ អនុវត្តតាមវិធីសិក្សាធម្មនាបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណាត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀងតាមគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលត្រប់មុខវិជ្ជា និងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្សោយ ត្រូវត្រួតពិនិត្យ និងត្រួតពិនិត្យវិនិយ តាណាក់ថ្នាក់ រាមាម៉ាយសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ លាយតម្លៃសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសេរីត្រប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រតិបត្តិលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣ . តារាងរចនាធ្វើ ធ្វើបង្រៀង:

_ ដឹកនាំសិស្សថែទាំសំអាតទីធ្លា សួនផ្កាតាមបន្ទប់ទេសញ្ញាដែលសាលាប្រគល់អោយ

_ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយមាតា បិតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងសហគ្រិនភាព សិក្ខាធ្វើមិនល្អ .

_ អនុវត្តការងារអ្នកចំនួនផ្សេងទៀតដែលសាលាបង្គាប់ ។

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវនិងចំណេញការកើតដែលកន្លងមកក្នុងលិខិតនេះឆាងយទទួលបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ តាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។ (**លិខិតនេះបានធ្វើឡើងជាច្បាប់ដើមចំនួនពីរច្បាប់**)

ថ្ងៃទី ០៩ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

អ្នកធ្វើបទបង្ហាញ

ទាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាចម្រុងសិក្សាអន្តរកម្ពុជា
លេខ ០៩២/២០៧ ស.ប.អ

លិខិតបង្គាប់ការកិច្ច

យោង: តម្រូវការបាច់បាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យ សាលាចម្រុងសិក្សាអន្តរជាតិ ខេត្ត/ក្រុង

ឯកឧត្តម លឹម ភារម្យ សិក្ខាធិការប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ២** (ខ) ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

១ ភារកិច្ចជាគ្រូបង្រៀន:

១.១ ចលនាគ្រូ: រៀបចំអោយមានបញ្ជីរាយឈ្មោះសិស្ស និងប្រវត្តិរូបសិស្ស មញ្ជីស្រង់អវត្តមានសិស្សប្រចាំអវត្តមានសិស្សជាប្រចាំ និងតំណាងការិយាល័យរួមរាល់ខែនីមួយៗ និងប្រកាន់ភ្ជាប់ បញ្ជីពិន្ទុសិស្ស (ស្រង់ពិន្ទុ) ធ្វើមធ្យមភាគចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសរួមទាំងអាចផ្តល់ព័ត៌មានដល់បិទាអំពីការសិក្សាបានតាមរយៈកំណត់

១.២ សៀវភៅ: រៀបចំរាល់ពេលចេញសៀវភៅដោនការសិក្សា សៀវភៅសិក្ខាការិត សៀវភៅចំណាកចំនួនពេលកាលិភាសិស្ស សៀវភៅវត្តមាន សៀវភៅប្រជុំការិយាល័យ និងប្រជុំទូទៅ ។

១.៣ ភារកិច្ចផ្សេងៗ: ធ្វើរបចំរាយការណ៍មាសត្រីមាសទាំង ៤ ចប់បំពេញខ្លឹមសារអាកាត់ព័ន្ធរួមទាំងដាក់ផ្សព្វផ្សាយអោកវែលួង សមស្រប និងតាមប្រមាំ

១-៤ ភារកិច្ចបន្ថែមផ្សេងទៀត:

_ រៀបចំរាយការណ៍ទិន្នន័យ ប្រវត្តិនា ព្រះជាអាល់ឆ្នាំណ៍ ជាក្សរស្តោត សុភាសិតដែលអាចខ្លឹមសារសមស្របតាមរបៀបបត្តិភាគសិស្ស រួមបន្ថែមដែលមានខ្លឹមសារអាកាត់ព័ន្ធនឹងបុគ្គលិកជាដើម ។

_ ធ្វើរាត់ដាក់ពាក្យសុំដែរសេវសិស្ស ត្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស សំអាតរបរិវេណក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២ ភារកិច្ចរដ្ឋបាល និងរដ្ឋបាល:

_ ត្រូវមានភារកិច្ចដែលកាលបង្រៀនត្រប់ម៉ោងជាច្បាស់ ធ្វើឱកាល់ពេលមកបង្រៀន និងអានសម្គាល់បង្រៀនត្រប់ត្រាន់ ។

_ អនុវត្តតម្លៃចិត្តសិក្សាអោយបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងភារកិច្ចការ និងរដ្ឋបាល ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមកោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលត្រប់មុខវិជ្ជានិងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្សោយ

_ ត្រួតពិនិត្យសៀវភៅសិក្សា (សិក្ខា ត្រូ) និងត្រួតពិនិត្យវិន័យ សណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យរបស់សិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ឧបត្ថម្ភការិយាល័យរបស់សិស្សលបបេះការធ្វើសំណួរសរសេរត្រប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផលអោយទីភ្នាក់ងារសេវាភាពនៅពេលវេលាកំណត់ ឯកសារបន្ថែមនៅសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំថ្នាំ ។

៣ ភារកិច្ចវិស័យផ្នែកផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សដែលមាំតាំងតាមទីជ្ឈ សួនផ្កាការអនុសញ្ញាដែលភាសាប្រែតាំងអោយ

_ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាប្រចាំអោយ ពិភាក្សាពាក្យ ពាសិស្សក្នុងការលើកតំណែងអនុគតសាលា សំណេនទីអ៊ីនសិស្ស . ...

_ អនុវត្តការងារផ្សេងទៀតដែលសាលាបង្ហាញ ។

ដោយក្រឹត្រូ ប្អូនត្រូវត្រូវនិងបំពេញការងារដែលអានវែងក្នុងលិខិតនេះពេលបានទទួលបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ

ចប់ខ្លឹមថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។ **(លិខិតនេះមានសុពលភាពរយៈពេលកន្លះឆ្នាំ)**

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

ថ្ងៃទី ០១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៧
អ្នកទទួលអនុសញ្ញា

នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

គណៈវេជ្ជសាស្ត្រ និងឱសថ
ក្រុមសៀវភៅ
សាលាមហាវិទ្យាល័យខ្មែរ
លេខ ១៥៦/៣ឈ្ម៉ាំ ស ម ម

លិខិតបង្គ្រប់តាមកិច្ច

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់បាទ/ចាស៎ សូមបញ្ជាក់ថា លោកគ្រូ/ អ្នកគ្រូ:

ឈ្មោះ វ៉ុន ដារី សិក្ខាបនាការប្រចាំ ថ្នាក់ទី ២ (ឆ្នាំ) ដែលមានការកិច្ចដូចខាងក្រោម:

១ តារាងរដ្ឋបាលថ្នាក់:

១-១ ទង្វើឆ្លងទន្ល: ប្រើប្រាស់រាងអាមេនជ្រើសរើសឈ្មោះសិស្ស និងប្រតិទិនសិក្សា អញ្ជើញគ្រូអាមេនអវត្តមានសិស្សអវត្តមានសិក្សាជាប្រចាំ និងកំណត់ភាពរបបនៃរដូវកាលនិតប្រព្រឹត្តទៅនីមួយៗ និងប្រើប្រាស់ឆ្នាំ អញ្ជើញទន្ទឹងសិស្ស (ត្រូវបង់ពិន្ទុ ដើម្បីមភាគចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រកាន់ឆមាសពេលិយអាចផ្តល់ជាក់ម៉ាក់ដល់មីចាត់ការសាលាហាមឆាន់រលេកំណាត)

១-២ សៀវភៅ: ប្រើបង់អោយមានសៀវភៅតាមដានការសិក្សា សៀវភៅបិទ្ធកាវិត សៀវភៅទំនាក់ទំនងអាណាបិតា សិស្ស សៀវភៅវត្តន សៀវភៅប្រជុំបច្ចេកទេស និងប្រជុំមុខទៅ ។

១-៣ តារាងផ្សេងៗ: ប្រើបង់រាយការណ៍អានតារាងទាំង៣ និងប៉ះពាល់ខ្លឹមសារតាក់ពីមុខ្លួនទាំងឯកសារដុតបានតាមកន្លែង សមស្រប និងជាប្រចាំ

១-៤ តារាងបន្ថែមថ្នាក់:

_ ប្រើបង់អោយមានមេឯជាតិ បានចូលនា ព្រះរាជាយាល់ឆ្ពណ៌ តាក្សុះស្លាក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមបង្ហាញការ សមត្ថភាពសិស្ស្រួមអន្តដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងអុនថ្ងៃទាំងបួន ។

_ ប្រើបកំដាក់តាំងស្មាដែរតែរំលែស្ស ត្រូ

_ ត្រូតពិនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស សំរេតអារំណេចទាំងក្នុង និងក្រៅក្នាក់ពាក្យក្រៅ ។

២ តារាងបង្ហាញ និងថ្លៃង:

_ ត្រូវមានកិច្ចរៀបចំការប្រជុំនត្រប់អុនថ្ងៃ ដឿងរាល់រាលបង្ហាញ និងមានតម្លាអរប្រជុំនត្រប់ត្រាន់ ។

_ អនុវត្តភម្មាធិតិសិក្សាឯកឃុកាត្តិមត្រូវការអាកាត់ណាត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តាធ៌សាស្ត្របង្ហាញការមហោសវិធីសិស្សរួមជ្ឈបណ្តុលត្រប់មនថ្ងៃ និងត្រូវយកតំណុងតាក់ឆ្លោះសិស្សរឧាយ

_ ត្រប់ត្រងរៀបចំរៀបចំសាក្សា(សិស្ស ត្រូ) និងត្រូតពិនិត្យតែ ស្ថាប់ធ្លាប់ រាតារ៉ែរបស់សិស្សក្នុង និងក្រៅក្នាក់ ។

_ ពិយតវិញ្ញាសិក្សារបស់សិស្សក្រោយពេលប្រើសំណួរសេរត្រប់អុនថ្ងៃ ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផល អោយមីចាក់ការសាលាបានមានពេលរបស់ណាត់ ឬកសរុប និងការពារម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សប្រកាំឆ្នាំ ។

៣ តារាងរបែកម្នាតារផ្សេងៗ:

_ ជឹកនាំសិស្សថែទាំសំអាតម៉ឺង សួនផ្កាតាមអង្គុយសាលាដែលកពាប្រែតល់អោយ

_ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយអាណា បិតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងការណ៍សិស្សធេងសាលា ដឹងតនឹងនិស្ស..... ...

_ អនុវត្តការងារអ្នកទំនួរផ្សេងៗរបៀងតដែលតាមតាមភារៈ ។

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវបំពេញភារកិច្ចដែលហែរបែកខ្លួនតាមនិតនេះអោយទទួលការទទួលផលល្អប្រសើរ ជាលើកែ្លងុះហេតុលេខានេះពាក់ ។ (**លិខិតនេះមានប្រើប្រាស់ក្នុងការបើមានការចាំបាច់**)

បានឃើញ និងឯកភាព ថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៤

ប្រធានគណៈវេជ្ជសាស្ត្រ និងឱសថ

អ្នកទទួលអនុញ្ញត

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាវត្តខ្ចាស់

លេខ :០៩៦.២៧/ ស ប ខ ច

បង្ខិតប្រមាត់ការកិច្ច

យោង: ការប្រែការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តការកិច្ចអោយបានល្អប្រសើរ សម្រេចប្រែតម្រង់ការកិច្ចអោយ លោកគ្រូ / អ្នកគ្រូ:

រៀប សុចិន្តា បច្ចុប្បន្នបានប្រែតំ **ថ្នាក់ទី ២** (**ស.ខ**) ដែលមានការកិច្ចដូចខាងក្រោម :

១ ការបង្រៀនថ្នាក់:

១-ក ចលនាសាលា: រៀបចំអោយមានបញ្ជីរហៅឈ្មោះសិស្ស និងប្រវត្តិរូបសិស្ស បញ្ជីស្រង់អត្តមានសិស្សរុះរះអត្តមានសិស្សប្រចាំ និងកំណត់ភាគរយនៃអវត្តមានសិស្សប្រចាំខែនីមួយៗ និងប្រចាំឆ្នាំ) បញ្ជីឯកន្ទុសិស្ស (ស្រង់ពិន្ទុ) ដើម្បីឲ្យមកាន់ចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំជំពូកសរហើយអាចជួយដល់ព័ត៌មានដល់មីធាតុការសហការរបស់ឪពុកម្តាយនិងអាណាព្យាបាល

១-ខ សៀវភៅ: រៀបចំអោយមានសៀវភៅកាមជាន់កាលីក្រាហ្វ សៀវភៅសិក្ខាតារិក សៀវភៅទំនាក់ទំនងអាណាព្យាបាលសិស្ស សៀវភៅវត្តមាន សៀវភៅប្រជុំបន្ថែមទេស និងប្រជុំទូទៅ ។

១-គ ការងារផ្សេងៗ: រៀបចំអោយមានការកាងចាំងរ និងបំពេញខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធគ្រប់ទាំងដាក់ផ្ទុកផ្តុយតាមការនៃឆ្នេង សមស្រប និងជាប្រចាំ

១-ឃ ការងារបន្ថែមថ្នាក់:

_ រៀបចំអោយមានមេរៀនជាក់ ជាវចមា ព្រះឆាយាលាំជួលំ ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមស្រប តាមសមត្ថភាពសិស្ស ព្រមទាំងរូបមន្តដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងរូបវិជ្ជាទាំងបួន ។

_ រៀបចំដាក់តាំងស្តាដែរបស់សិស្ស ត្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងថែទាំសិស្ស សំអាតបរិវេណទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់តាមប្រាក់ ។

២ ការងារចេតិ្តយ និងឈ្មោះ:

_ ត្រូវមានការិច្ចតែងការបង្រៀនត្រប់មុខវិជ្ជា រៀងរាល់ពេលបង្រៀន និងមានសម្តែងបង្រៀនត្រប់ត្រាន់ ។

_ រៀនវត្តមានម្តងម្តាល់ការអោយបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលវិធីសិស្សរួមផ្សំលក្ខណៈគ្រប់មុខវិជ្ជា និងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្លះ

_ គ្រប់គ្រងសៀវភៅសំក្បាល សំតម្រូ ត្រូ) និងត្រួតពិនិត្យវិនិច្ឆ័យ តាមដាន់ជាប្រចាំ រាល់ម៉ោងសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ពិនិត្យលើកសិក្ខារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសេរីរត្រាំមុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីវាយតម្លៃការយល់ដឹងរបស់សិស្ស ព្រមទាំងការសាលាបានមានពេលវេលាកំណត់ ឬកសរុប និងវាយតម្លៃការងារសិក្ខារបស់សិស្សប្រកាសថ្នាំ ។

៤_ ការងារផែនការផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សថែទាំសំអាតទីធ្លា សួនច្បារការអនុឧសញ្ញាដែលសាលាប្រគល់អោយ

_ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយអាណា ប៊ាបា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងការលើកសិស្សដែលសាលា សិស្សជម្ងឺមិនល្អ... .....

_ អនុវត្តការងារមួយចំនួនទៀតដែលសាលាបង្ហាប់ ។

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវនិយ័ងបំពេញការងារតិកដែលកន្លែងតែងក្នុងលិខិតនេះដោយមិនលើកលែង ក្នុងរយៈពេលកន្លះឆ្នាំ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។ (**លិខិតនេះបានបង្កើតច្រូងក្នុងកាលើមានការចាំបាច់**)

ថ្ងៃចន្ទ ថ្ងៃទី ១១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

ស្តុះ ឋណ្ណាស្តី

អ្នកទទួលអនុវត្ត

ឆាយ គីមសោម

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឧត្តុង្គ
លេខ ០៩៦.១៧/ ស ខ ម

លិខិតក្រចាប់តាមកំណត់

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តការងារអោយបានល្អប្រសើរ សម្រេចប្រគល់ភារកិច្ចអោយ ឈ្មោះ/អ្នកគ្រូ:

មិន ឥន្ធរី សិក្ខាបនការីប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ២ (ស២)** ដែលមានការកំណត់ដូចខាងក្រោម :

១. ការងារជូនបានសម្គាល់:

១-១ ចលនីភាព: រៀបចំអោយអានអក្សរតៅពេលព្រឹកសិស្ស និងប្រវត្តិរូបសិស្ស បញ្ជីអត្តពលំអវត្តមានសិស្សក្នុងអត្តមានសិស្សជាប្រចាំ និងកំណត់ភាពអយ្យនៃអវត្តមានសិស្សប្រចាំខែនីមួយៗ និងប្រចាំឆ្នាំ) បញ្ជីពិន្ទុសិស្ស (ស្រង់ពិន្ទុ ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពចុំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសរហើយអាចផ្តល់ព័ត៌មានដល់មិត្តភក្តិការអោសាបានតាមលំដាប់លំដោ)

១-២ សៀវភៅ: រៀបចំអោយមានសៀវភៅតាមអង្គនាសិក្សា សៀវភៅសិក្ខាធារិក សៀវភៅទំនាក់ទំនងមាតាបិតាសិស្ស សៀវភៅវត្តន សៀវភៅប្រជុំបុរេប្រកទេស និងប្រជុំទូទៅ ។

១-៣ តារាងផ្សេងៗ: រៀបចំអោយបានតារាងទាំង៩ និងបំពេញខ្លឹមសារតាក់ព័ន្ធគ្រប់ទាំងដោក់ផ្ទុយពុកយតាមរកន្លែង សមស្រប និងជាប្រចាំ

១-៤ ការងារផ្សេងទៀត:

_ រៀបចំរអាយហ្គេនទេចំជាង ជាវចនា ព្រះឆាយាល់ក្តណ៌ ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលអានខ្លឹមសារសមស្របជាអ សមត្ថភាពសិស្ស អោអន្តរដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាទាំងបួន ។

_ រៀបចំដាក់តាំងស្នាដៃរបស់សិស្ស ត្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងណែនាំសិស្ស សំអាតបរិវេណទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២ ការងារបង្រៀន និងរៀន:

_ ត្រូវមានកិច្ចតែងការបង្រៀនត្រូវប្រាប់មុខវិជ្ជា រៀងរាល់ពេលបង្រៀន និងមានសម្ភារបង្រៀនគ្រប់ប្រាន់ ។

_ អនុវត្តកម្មវិធីសិក្ខាសាលាយ៉ាងត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ ធ្វើវត្តិវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលវិធីសិស្សរបជ្ឈមណ្ឌលគ្រប់បុខវិជ្ជានិងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្សោយ ត្រូវត្រួតពិនិត្យវិវរណ៍សិក្ខា(សិស្ស ត្រូ) និងត្រូវតពិនិត្យវិនិយ សណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ វាយតម្លៃការសិក្ខារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសេរចុងប្រចាំមុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផល អោយទំាក់ការសាលាបានមានពេលវេលាកំណាត់ ប្រគុសអូរ និងវាយតម្លៃការសិក្ខារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣_ ការងារទំនួលខុសត្រូវផ្សេងៗ:

_ ចឹតនាំសិស្សវិភាទាំងអំឡុងទិញ្ញា សូនផ្តាតាមមុខតម្លៃដែលតាងប្រាប់តម្លៃ

_ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយមាតា បិតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងការណែនាំសិស្សត្រូវតាមសាលា សីលធម៌ចំនួល.....

_ អនុវត្តការងារមួយកំទ្ទុនផ្សេង។ ល្អៀតដែលតាងតាមឆ្នាំ ។

លោកគ្រូ ឬកគ្រូត្រូវធ្វើនិងបំពេញការកិច្ចដែលកេនតែងក្នុងតារិខិតរបៀបវារៈទទួលបានលទ្ធផលល្អអូរលើ ការពីថ្ងៃចុះកេតួតាមនេះតទៅ ។ (**លិខិតនេះមានសុពលភាពរយៈពេលមួយឆ្នាំ**)

ថ្ងៃអង្គារ ថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧

បានឃើញ និងឯកភាព

ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

អ្នកទទួលភារកិច្ច

នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឧត្តមជ្រលឹ
លេខ ០៥៦/១៧/ស ២ ២ ២ **លិខិតអប្រមាណ៍តាមវិជ្ជា**

ឯកោ: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចអោយបានល្អប្រសើរ សមត្ថកិច្ចប្រតិបត្តិការកិច្ចអោយ លោកគ្រូ/អ្នកគ្រូ:

ឈ្មោះ សារ៉ាំម សិក្ខាបទធាតុប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ២** (**២៤**) ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម .

១ ការងារជាប្រចាំថ្នាក់:

១-១ ចលនាសិស្ស: ប៊ៀរកំអោយមានចលនាល្អៗពេញក្រោះសិស្ស និងត្រូវរឹតត្បិតសិស្ស មិនឲ្យគ្រប់គ្រងអត្តមានសិស្សច្រើនអត្តមានសិស្សច្រើនពេក និងកំណត់ភាគរយនៃបន្ទប់ពេកអស់សិស្សច្រើនខែនីមួយៗ និងប្រាក់ផ្តាំ មិនឲ្យលើសពីកម្រិតសិស្ស គ្រប់គ្រងលិខិត ថ្នេរ មិនឲ្យលើសពីកម្រិតខែ ប្រមូលទិន្នន័យរាល់ព័ត៌មានដល់ឪពុកម្តាយសិស្ស ឬអាណាព្យាបាលឲ្យបានទាន់ពេលវេលា។

១-២ សៀវភៅ: ប៊ៀរកំអោយមានសៀវភៅពាក្យបានការសិក្សា សៀវភៅសិក្ខាសារិក សៀវភៅចំណាត់ថ្នាក់ សិស្ស សៀវភៅវត្តមាន សៀវភៅសៅរ៍ជូនទៅទស្ស និងប្រចាំថ្ងៃទៅ ។

១-៣ ភាពបរិស្ថាន: រៀបចំអោយមានតារាងទាំង៥ និងចំណេញខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធត្រូវទៅនឹងភាគច្បាស់ផ្តល់ជូនប្រពន្ធអាកន្លែង សមស្រប និងជាប្រចាំ

១-៤ ការអប់រំតាមថ្នាក់:

_ ប៊ៀរកំអោយមានទង្វើជាតិ ប្រាថ្នាទៅ ព្រះធាហោលក្នុណ៌ ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមស្រប ការអនុវត្តភាពសិស្ស រូបមន្តដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាទាំងបួន ។

_ ប៊ៀរកំដាក់តាំងស្តុះដៃរបស់សិស្ស ត្រូ

_ ក្រុតព័ត៌ិស្ស និងដឹតទាំសិស្ស សំអាតរើជុតទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២ ការងារនេះថ្នៀន និងរៀន:

_ ត្រូវមានកិច្ចតែងការបង្កៀនត្រប់មុខវិជ្ជា ប៊ៀងរាល់ពេលអង្កៀន និងមានសម្ភារអង្កៀនគ្រប់ក្រាន់ ។

_ អនុវត្តកម្មវិធីសិក្សារបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្កៀនតាមរយៈសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលត្រូវបុខវិជ្ជានិងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្សោយ

_ ត្រូវត្រួតពិនិត្យសៀវភៅសិក្សា តាមស្ស ត្រូ និងក្រុតពិនិត្យវិនិយោ សណ្តាក់ធ្នាក់ អនាម័យសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ពិយតសិក្ខាសិក្ខាបបង់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសេរមុគ្គប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រតប់លទ្ធផលរបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣_ ការងារវិស្វកម្មនិងការថែទាំ:

_ ដឹកនាំសិស្សថែទាំសំអាតវិញ្ញា សួនផ្កាតាមអនុវត្តន៍ភ្លាមៗ ដែលណាប្រតប់អោយ

_ ធ្វើចំណាត់ទំនួលដួយមួយ ប៉ិ៣ អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងការណីសិស្សគ្រូចសោលា សិស្សចប់ចិនល្អ.....

_ អនុវត្តការងារផ្សេងទៀតតាមការចាត់ ។

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវខិតខំបំពេញភារកិច្ចដែលអាចកើតឡើងនៅពេលខាងមុខ ដើម្បីអោយបានល្អប្រសើរ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។ **(លិខិតនេះមានសុពលភាពតែមួយការិយាល័យប៉ុណ្ណោះ)**

ថ្ងៃប្រចាំ ថ្ងៃទី ០១ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១៧

ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

ឈ្មោះ ចាន ឈ្មើញ និងឯកភាព

អ្នកទទួលអនុវត្ត

ឈ្មោះ សារ៉ាំម

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

គណៈគ្រប់គ្រងសាលាបឋមសិក្សាខ្នងត្បូង
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាខ្នងត្បូង
លេខ :០៨៦/ណស/ស.ខ.ខ

លិខិតប្រគល់តំណែង

យោង: តម្រូវការក្រសួងក្នុងការអនុវត្តការកិច្ចរបស់ខ្លួនឲ្យបានល្អប្រសើរ សម្រេចឲ្យគ្រូបង្រៀនឈ្មោះ ខាងក្រោម ទៅបំពេញភារកិច្ចថ្មីរបស់ខ្លួន

លិខិត សម្គាល់ សិក្ខាបទនៃប្រកាស **ថ្នាក់ធំ ២** (ច.ប) ដែលអោយតំណែងថ្មីដូចខាងក្រោម :

១ តំណែងរដ្ឋបាលថ្នាក់:

១.១ ឧបត្ថម្ភករ: ជំរុញបង្កើនការយកចិត្តទុកដាក់ និងប្រកបដោយសីលធម៌ក្នុងការងារ ដើម្បីធានាបាននូវការងារមានប្រសិទ្ធភាព ការងារមានលក្ខណៈទាន់ពេលវេលា ការងារមានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវ ការងារមានលក្ខណៈច្បាស់លាស់ ការងារមានលក្ខណៈសមស្រប ការងារមានលក្ខណៈសុក្រិត ការងារមានលក្ខណៈសុខដុម ការងារមានលក្ខណៈសាមគ្គីភាព ការងារមានលក្ខណៈសុវត្ថិភាព ការងារមានលក្ខណៈសន្សំសំចៃ ការងារមានលក្ខណៈស្មើភាព ការងារមានលក្ខណៈយុត្តិធម៌ ការងារមានលក្ខណៈគោរពច្បាប់ ការងារមានលក្ខណៈគោរពសិទ្ធិមនុស្ស ការងារមានលក្ខណៈគោរពសិទ្ធិស្ត្រី ការងារមានលក្ខណៈគោរពសិទ្ធិកុមារ ការងារមានលក្ខណៈគោរពសិទ្ធិជនពិការ ការងារមានលក្ខណៈគោរពសិទ្ធិជនជាតិដើមភាគតិច ការងារមានលក្ខណៈគោរពសិទ្ធិជនចំណាស់ ការងារមានលក្ខណៈគោរពសិទ្ធិជនរងគ្រោះ ការងារមានលក្ខណៈគោរពសិទ្ធិជនរងគ្រោះដោយមីន ការងារមានលក្ខណៈគោរពសិទ្ធិជនរងគ្រោះដោយគ្រាប៉ែ ការងារមានលក្ខណៈគោរពសិទ្ធិជនរងគ្រោះដោយសារធាតុញៀន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

គណៈគ្រប់គ្រងអប់រំមត្តេយ្យ ឯកជន
ក្រុងសៀមរាប
សាលាមត្តេយ្យសិក្សាឯកជន
លេខ ០៥២/១៧ ស.ម.ឯ

លិខិតព្រមព្រៀងការងារ

យោង: សម្លាប់ការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តការងារដោយបានល្អប្រសើរ សម្រេចប្រគល់ការងារអោយ ពោកអ្នក / អ្នកនាង.

ចោះការសន្យាដើម លិខិតនេះធ្វើឡើង **នៅថ្ងៃទី ២** (ខ្នះ) ដែលមានការកំណត់ដូចខាងក្រោម :

១ ការការងារជាលក្ខណៈទូទៅ:

១-១ ចលនាការងារ: ផ្តល់ការអោយអានបញ្ជីរាយឈ្មោះសិស្ស និងប្រវត្តិរូបសិស្ស បញ្ជីស្រង់វត្តមានសិស្សប្រចាំអាទិត្យ សៀវភៅទំនាក់ទំនងសិស្ស ប្រវត្តិរូបសិស្ស (ស្រង់ចំនួន) ជាមួយឪពុកម្តាយ ឬអាណាព្យាបាលសិស្ស ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសហើយអាចផ្តល់ព័ត៌មានដល់ទីភ្នាក់ងារពាក់ព័ន្ធបានតាមការចាំបាច់

១-២ សៀវភៅ: ប្រើប្រាស់សៀវភៅតាមដានកាលវិភាគ សៀវភៅវត្តមានសិស្ស សៀវភៅទំនាក់ទំនងឪពុកម្តាយ សិស្ស សៀវភៅវាយតម្លៃ សៀវភៅប្រចាំថ្នាក់ សៀវភៅប្រចាំថ្ងៃ និងប្រើដោយត្រឹមត្រូវ ។

១-៣ ការងារផ្សេងៗ: ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យសិស្ស ដែលមានការកែប្រែ ឬបន្ថែមថ្មីជូនដល់ថ្នាក់ដឹកនាំ ឬអ្នកទទួលបន្ទុកការងារ ជាប្រចាំ ។

១-៤ ការអនុវត្តន៍ការងារ:

_ ធ្វើការងារដោយមានទំនួលខុសត្រូវខ្ពស់ ការពារនូវ ព្រះនាមយសស័ក្តិ ពាក្យស្លោក សម្ភារសិក្ខាដែលគេនិយមសរសើរសម្រាប់ការងារសិស្ស ព្រមទាំងរូបភាពសិស្ស ព្រមទាំងព័ត៌មានទាំងអស់ ។

_ ធ្វើការជាក្រុមជាមួយសិស្ស គ្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស សំអាតអនាម័យបរិវេណទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២ ការទទួលខុសត្រូវ និងផ្តល់:

_ ត្រូវមានកិច្ចសហការបង្រៀនគ្រប់មុខវិជ្ជា ធ្វើឯកសារពេលបង្រៀន និងមានសម្ភារបង្រៀនគ្រប់គ្រាន់ ។

_ អនុវត្តកម្មវិធីសិក្ខាសាលាបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលវិធីសិស្សបញ្ជូលបណ្តុះបណ្តាលគ្រប់បុគ្គលិងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សម្នាក់ៗ

_ ត្រូវត្រួតពិនិត្យសៀវភៅសិក្ខា (សិស្ស គ្រូ) និងត្រូតពិនិត្យវិន័យ សណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ពាយតម្លៃការសិក្ខាបានប៉ាន់សិស្សតាមយៈការធ្វើសំណួរសេរីរាល់ចុងខែ ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផលអោយទីភ្នាក់ងារសាលាបានមានពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់ ក្នុងសប្តាហ៍ និងបានរៀបចំសិស្សប្រឡងរាល់ចុងឆ្នាំ ។

៣_ ការទទួលខុសត្រូវការងារផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សចៃដន្យសិស្សតាមតំណែង សួរនាំតាមអ្នកឧស្សាហ៍ដែលមានប្រភេទជំងឺ

_ ធ្វើចំណាត់ចំណងជាឪពុកអ្នកម្តាយ ពីការ អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងករណីសិស្សគេចសាលា សិស្សចេញមិនល្អ.....

_ អនុវត្តការងារផ្សេងៗទៀតដែលត្រូវបានផ្តល់ជូន ។

ដោយឡែក ប្អូនត្រូវគិតគំរិះពិចារណាកែប្រែតាមនីតិវិធីនេះតាមរយៈទទួលបានសម្លឹងដាស់តឿនពីថ្នាក់លើ ឬតាមការចាំបាច់ផ្សេងទៀតតាមតែករណីនីមួយៗ ។ **(លិខិតនេះបានធ្វើជាច្បាប់ចម្លងចំនួន ២)**

ថ្ងៃបួន ថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧

បានឯកភាព និងឯកភាព

ប្រធានគណៈគ្រប់គ្រងអប់រំមត្តេយ្យ ឯកជនក្រុងសៀមរាប | **អ្នកទទួលបន្ទុក** | **នាយកសាលា**

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំលេខ៨១ ឯកឧត្តម
ក្រុងសង្កែមាស
សាលាបឋមសិក្សាឯកឧត្តម
លេខ ០៥៦/...../ស ប ប

លិខិតក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចអោយបានល្អប្រសើរ សម្រេចប្រគល់ភារកិច្ចអោយ លោកគ្រូ/អ្នកគ្រូ:

ហ៊ឹម ម៉ុងណា សំបុត្រយងការប្រែចាំ **ថ្នាក់ទី ២** (២.) ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម:

១_ ភារកិច្ចបង្រៀនថ្នាក់:

១.១ បង្រៀន: រៀបចំអោយមានបញ្ជីរៀបគោះសិស្ស និងប្រវត្តិរូបសង្ខេបសិស្ស បញ្ជីឈ្មោះសិស្ស ការចុះឈ្មោះសិស្សចូលប្រចាំ និងកំណត់ការសង្កេតអំពីសុខភាពសិស្សប្រចាំខែក្នុងមួយៗ និងប្រចាំឆ្នាំ) បង្កើនទំនុកចិត្ត ធ្វើអន្តរកម្មគំណាក់ថ្នាក់ល្អប្រសើរ ប្រាប់ទាក់ទងរបើមានបញ្ហាពិបាកក្នុងការសិក្សាអោយបានទាន់ពេលវេលា;

១.២ ស្មៀន: រៀបចំបង្កាយមានស្មៀនរៀបតាមរយៈមានកាលបរិច្ឆេទ ស្មៀនរៀបរាយការណ៍ប្រចាំខែ ស្មៀនរៀបរាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ ស្មៀនរៀបប្រជុំបង្ហាញទេស និងប្រជុំមួយៗ ។

១.៣ ការងារផ្សេងៗ: រៀបចំអោយមានការងារផ្សេងៗទាំងអស់ និងចំពោះការងារដែលមានការចាំបាច់ក្នុងការងារបង្រៀនរបស់លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ដែលមិនបានរៀបរាប់ខាងលើ ដើម្បីអោយការងារបង្រៀនរបស់លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ទទួលបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ ។

១.៤ ការអប់រំចរិយាថ្នាក់:

_ រៀបចំអោយមានមង់ចាត់ ការពារ ព្រះនាមភាពត្រឹមត្រូវ ការប្រុងប្រយ័ត្ន សុភាពរាបសារ ដែលគួរអោយគោរពស្រឡាញ់ និងសមរម្យដែលគេមានតម្លៃគោរពចាត់ទុកនូវតម្លៃនៃមុខវិជ្ជាទាំងឫង ។

_ រៀបចំដាក់ទាំងស្ថានៃរបស់សិក្សា ក្រ

_ ក្រើនតិះដៀល និងបិទទាំងសិស្ស សំអាតបរិវេណទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២_ ភារកិច្ចរដ្ឋបាល និងរដ្ឋបាល:

_ ក្រើនតិះដៀលការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិ ប្រើឧបករណ៍បង្រៀន និងបន្ទប់ការប្រើប្រាស់ត្រឹមត្រូវ ។

_ អនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាឯកឧត្តមត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្រឧបត្ថម្ភនាមពោលបើងសិស្សប្រឈមណែនាំឲ្យប្រើប្រាស់និងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់កំណេះសិស្សគ្រប់ពេល

_ ត្រៀមបន្ទប់ប្រើប្រាស់សិក្ខា សិស្ស គ្រូ ។ និងត្រូវពិនិត្យវិនិច្ឆ័យ សម្ភារៈឧបករណ៍ អនាម័យសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ថែរក្សាទ្រព្យសម្បត្តិសាលារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណើរសុំសេវាជួសជុលមុនពេលវិភាគ ប្រចាំខែ ឆមាស និងត្រូវតែសរសេរឲ្យបានច្បាស់លាស់ ទុកដាក់ការងារបានល្អ ងាយស្រួលដល់ការត្រួតពិនិត្យ ការពារកុំឲ្យបាត់បង់ ឬខូចខាត ដោយមិនមានហេតុផលសមរម្យ ។

៣_ ភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត:

ដឹកនាំសិស្សថែរក្សាសម្ភារៈ សួនផ្កា ដោយប្រុងប្រយ័ត្ន

_ ធ្វើបទបង្ហាញមួយអោយបាន ពីរ ដងក្នុងមួយឆមាស ស្តីពីការងារដែលបានធ្វើ ឬការងារដែលត្រូវធ្វើ

_ អនុវត្តការងារផ្សេងៗទៀតដែលគណៈគ្រប់គ្រងសាលាចាត់តាំង ។

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវនិងរិះគិតពិចារណាដោយប្រុងប្រយ័ត្ន ដើម្បីអនុវត្តភារកិច្ចដែលបានចាត់តាំងនេះអោយបានល្អប្រសើរ ចាប់ពីថ្ងៃចេញជាលេខានេះតទៅ ។ **លិខិតនេះអាចត្រូវបានកែប្រែតាមការចាំបាច់**

ធ្វើនៅ ថ្ងៃទី ០១ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១៧

ឯកភាពនិងបានឃើញ	ឯកភាពនិងបានឃើញ	ឯកភាពនិងបានឃើញ
ប្រធានការិយាល័យអប់រំលេខ៨១ ឯកឧត្តម	**គ្រូបង្រៀនអនុវត្ត**	**នាយកសាលា**
ស្ពឺ ចន្ថាស្ដី	ហ៊ឹម ម៉ុងណា	ពាំង ឥមរេន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាចតុមុខ
លេខ ០៥/២០១៧/ស ច ម ច

លិខិតប្រគល់តាកើត

យោង: សម្លៀកបំពាក់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់បានល្អប្រសើរ សម្រេចប្រគល់ភារកិច្ចអោយ លោកអ្នក : អ្នកស្តី
ឆាន់ ស៊ាវិច្ឆ សិក្ខាបនការីប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ២** (ម១) ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

១ **តារាងជ្រើសរើសថ្នាក់**:

១.១ ចង្កើសូន្យ: ប៊ៀមកំរងយអានបញ្ចើរហៅឈ្មោះសិស្ស និងប្រកាន់ដៃសិស្ស ចង្កើស្រាង់អក្ខរាទៅសិស្សក្រុមអក្ខរាន
សិក្សាប្រាក់ និងតំណាងភាគរយនៃអត្តហានសិស្សប្រចាំខែនីមួយៗ និងប្រកាន់ផ្ទាំង ចង្កើតំនួសសិស្ស (គ្រូបង្រៀនក្នុង ផ្ទៃ
បឋមភាគចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសហើយអាចផ្តល់ចំណាំមានដល់ចំណាត់ការសមស្របបានតាមពេលកំណត់)

១.២ សៀវភៅ: ប៊ៀបចំអោយមានសៀវភៅពាយបង្ហាញការសិក្សា សៀវភៅសិក្ខាពាក្យ សៀវភៅទំនាក់ទំនងមាតាបិតា
សិស្ស សៀវភៅវត្តមាន សៀវភៅស្តីប្រជុំអត្ថកថាសេ និងប្រជុំទូទៅ ។

១.៣ តារាងផ្សេងៗ: ផ្ទៀងកំរងយមានតារាងចាំង ៥ និងបំរាត្តិខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធត្រូមទាំងភាព់ផ្ទៃពុកម្តាយអាណាព្យាបាល
សមត្រូវ និងជាប្រចាំ

១.៤ តារាងតុមែនថ្នាក់:

_ ប៊ៀបចំរងយអានទង់ជាតិ ព្រះពុទ្ធសាសនា ព្រះមហាក្សត្រ ពាក្យស្លោក ឧត្តមគតិនៃសិស្សមានខ្លឹមសារបេអប្រសើរតាម
សមត្ថភាពសិស្សក្រុមដែលមានខ្លឹមសារតាក់ព័ន្ធនឹងបន្ទប់រៀនទាំងមួល ។
_ ប៊ៀបតាក់តាំងស្តាដៃរបស់សិស្ស ក្រុ
. ក្រុតំនិត្យ និងនីតិវិសិស្ស សំអាតរាល់ដែលមិនត្រូវ និងរក្សាបានរយៈប្រក់ ។

២ **តារាងរបៀបរៀន និងបង្រៀន**:

_ ត្រូវគោរពកិច្ចសែនភារបង្រៀនត្រូវប៉ុន្មានម៉ោង ផ្ទៀងគាល់ពេលវេលាបង្រៀន និងមានសម្ភារបង្រៀនត្រូវគ្រាន់ ។
_ អនុវត្តតម្លៃនីតិសិក្សារបានបានត្រឹមត្រូវតាមកាលកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។
_ រាយការណ៍ពីលទ្ធផលផ្ទៀងតាមគោលនីតិសិស្សអត្ថន្យមណ្ឌលត្រូវអនុវត្តនិងត្រូវយកតំនួនចំពោះសិស្សអ្នកយ
_ ត្រូវគ្រងគ្រង់ត្រូវរៀបសិក្សាតូ តាសិស្ស ព្រួ ។ និងត្រូតពិនិត្យនិងរៃ តាណ្ឌការឆ្នាំ រៀនម៉ោងសិស្សក្រុង និងរក្សាភ្លាក់ ។
_ ចំណាតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសរសេរត្រូវបានមួយថ្នាក់ ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផល
រៀបរៀងទំនាក់ការសាភាពទាក់ទងមាតាបិតាឲ្យបានកំណាត់ ឬតាមរយៈ និងតាមរយៈតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣ **តារាងរបៀបក្នុងតារាងផ្សេងៗ**:

ដឹកនាំសិស្សរៃបៀបសំអាតទីធ្លា សួនច្បារបបុនសញ្ញាដៃសាលាប្រគល់អោយ
_ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយមាតាបិតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងករណីសិស្សរួនចេញសាលា សិស្សខកម៉ោងរួ.... ...
_ អនុវត្តការងារអ្នកតំនួនផ្សេងៗទៀតដែលតាមតារាងរៀប ។
ពេលកន្ត្រ អ្នកត្រូវត្រូវពិនិត្យរកញ្ចកការកិច្ចដែលអោនវែងក្នុងតារាងនេះរាយរយទទួលបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ
ទាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។ **(លិខិតនេះមានតម្លៃបច្ចុប្បន្នភាពតែតាមការចាំបាច់)**

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

ថ្ងៃព្រហ៍ ថ្ងៃទី ០១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧
អ្នកទទួលអនុវត្ត

ជាយ គសោល

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

គណៈវិស័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាឋមសិក្សាឧត្តមគុណ
លេខ ០៩៦/ ២៥៥៩ ស ឧ ឧ

លិខិតប្រគល់តំណែង

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់ជាតិ

សេចក្តីអមករ លិខិតបានណែនាំប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ២** (ឆ្នាំ) ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

១ ការងារជួលឈប់ថ្នាក់

១-១ ចលនិយ្យភាព: ធ្វើរបកំណែរបាននូវបណ្តឹងពាក់ព័ន្ធសិស្ស និងប្រវត្តិរូបសិស្ស ជញ្ជីងស្រង់វត្តមានសិស្សក្នុងអំឡុងពេលសិក្សាប្រចាំ និងកំណត់ហេតុរបស់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសហើយអាចផ្តល់ព័ត៌មានដល់ចិត្តការសាលាបានគ្រប់ពេលវេលា ;

១-២ សម្ភារៈ: ធ្វើបចំណែងមានសៀវភៅពាយបាននូវសិក្សា សៀវភៅសិក្ខាសាលា សៀវភៅទំនាក់ទំនងមាតាបិតាសិស្ស សៀវភៅជាន សៀវភៅប្រជុំបន្ទប់ទេស និងប្រជុំទូទៅ ។

១-៣ ឧបករណ៍ផ្សេងៗ: ធ្វើបកំណែរបានគ្រប់ចាំង ៩ និងបំពេញខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធព្រមទាំងដាក់ផ្ទុកផ្ទុយពេលមកវិញ សម្ភារៈ និងការប្រចាំ

១-៤ ការអនុវត្តន៍ថ្នាក់:

_ ធ្វើរបកំណែរបានទទួលជាពិ ពាះបនៈ ព្រះពាហារាល់ថ្ងៃ ការសិក្សាល្អ អ្នកសិស្សដែលមានខ្លឹមសារសមស្រួលពាក់ព័ន្ធ សបញ្ជាក់ពីសិស្ស រូបមន្តដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាទាំងបួន ។

_ ធ្វើរបាច់ជាកន្លាំងស្តាដែលរៀនសិស្ស ត្រូ

_ ប្រកាសនិងពុ និងដឹកនាំសិស្ស សំរាតរបៀបណាទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២ ការងារចេញ និងចូល:

_ ត្រូវមានកិច្ចតែងការបង្រៀនគ្រប់មុខវិជ្ជា ធ្វើឯកសារបង្រៀន និងមានសម្តារបង្រៀនគ្រប់គ្រាន់ ។

_ អនុវត្តតាមវិធីសិក្សាធម្មយថានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលគ្រប់មុខវិជ្ជានិងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់តំណែងសិស្សខុសៗ

_ ត្រៀមក្នុងសៀវភៅសិក្ខា សំណុំ ត្រូ ; និងត្រូតពិនិត្យវិន័យ សណ្តាប់ធ្នាប់ រាជាដ៏អស្ចារ្យក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ពាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណុះសំរេសរួតប់ចុងខ្នើ ប្រចាំឆ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផលពេលបើកការសិក្សាបានមានពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់ ឯកសារ និងសមត្ថភាពរបស់សិស្សប្រចាំខ្នើ ។

៣. ការងារវិស្វកម្មផ្នែកផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សថែទាំសំអាតចីធ្លា សួនច្បារតាមមុខសញ្ញាដែលសាលាប្រគល់ឲ្យ

_ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយអាណា ពិតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងការណីសិស្សឆ្លងសិក្សាឆ្លងសិក្សាឆ្លងសិក្សា .....

_ អនុវត្តការងារផ្សេងទៀតតាមតម្រូវការ ។

ខាងលើនេះ អ្នកត្រូវត្រៀមនិងបំពេញភារកិច្ចដែលបានចែងក្នុងលិខិតនេះ ឬតាមដែលទទួលបានពីថ្នាក់ដឹកនាំផ្សេងទៀត ឲ្យបានល្អប្រសើរ ។ (**លិខិតនេះមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីពេលចុះហត្ថលេខា**) ;

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានគណៈវិស័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

អ្នកទទួលបន្ទុក

ស្រែម ម៉ាក់ន

ថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៨
នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង
ក្រុងសៀមរាប
លេខ ០៥៦/១៥ ស.ស.ម

លិខិតក្រុមគណៈកម្មការ

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តការកិច្ចរបស់ការិយាល័យ

អ៊ីង និងលេខ សំណើរបស់ **ថ្នាក់ទី ២** (ឆ្នាំ) ដែលមានការកិច្ចដូចខាងក្រោម:

១ ការងារជួយសម្រាប់:

១-១ ទាក់ទងគ្នា: ជៀបចំអោយមានមេថ្នាក់រៀងៗខ្លួន និងប្រធានក្រុមសិស្ស ជាប្រចាំសប្តាហ៍ (ស្រាវជ្រាវ និងកត់ត្រាការងារ និងសិក្សាជាក្រុម) ជាប្រចាំខែ ដើម្បីជួយសម្រួលការងារ។

១-២ ស្មៀនសៅ: ជៀបចំអោយមានស្មៀនសៅ ដើម្បីកត់ត្រាវត្តមានសិស្ស ជាប្រចាំថ្ងៃ ជាប្រចាំសប្តាហ៍ និងជាប្រចាំខែ ។

១-៣ សារពត៌មានផ្សេងៗ: ជៀបចំអោយមានការតាងទាំង ៩ និងម៉ូពេញខ្លឹបសារពត៌មានគ្រប់ជាន់ផ្ទៃក្តារបានមកដាក់ក្នុងសណ្ឋាគារ និងជាអ្នកទៅ ។

១-៤ ការមូលនិធិថ្នាក់:

_ ជៀបចំអោយមានមេថ្នាក់ ជាចេតនា ព្រះនាមរាល់ខួបណ៉ា ជាក្បាលស្លាក ឈ្មោះសិស្ស ដែលមានខ្លឹមសារសេមស្រេបតាមសមត្ថភាពសិស្ស ប្រមូលដែលអាចនូវខ្លឹមសារគ្រប់ទីកន្លែងមុនថ្ងៃទាំងបួន ។

_ ជៀបចំដាក់តាំងលក្ខណៈរបស់សិស្ស ត្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងចាត់តាំងសិស្ស សំរាកបរិវេណទាំងក្នុង និងក្រៅស្តាត់ជាប្រក់ ។

២ ការងារមេថ្នាក់ និងរង:

_ ត្រូវមានកិច្ចដែលការបង្រៀនត្រប់រយៈថ្ងៃ ជៀងរាល់រាល់បង្រៀន និងមានសារព័ត៌មានត្រប់ត្រាន់ ។

_ អនុវត្តកម្រិតិសិក្សាអោយបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងរបាយការណ៍ ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមរយៈវិធីសាស្ត្រមជ្ឈមណ្ឌលត្រប់រយៈថ្ងៃ ដែលត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្លះ

_ ត្រួតត្រួតសៀវភៅសិក្ខា (សិស្ស ត្រូ) និងត្រួតពិនិត្យវិន័យ សណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ទាយតម្លៃការសិក្ខារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើលំណាងសរសេរគ្រប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផលអោយទីភ្នាក់ងារសាលាបានមានពេលណាលំណាត់ ចូលសម្រេ និងរាយការណ៍ការងារសិក្ខារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣ ការងារទីភ្នាក់ងារផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សវៃម៉ាស់រាងតម្លៃឆ្នាំ ស្នងឆ្នាំការមមុខសញ្ញាដែលសាលាប្រគល់ពេលរា

_ ធ្វើចំនាក់ចំនងជាមួយមេឆ្នាំ ជំនា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងការណ៍សិស្សគេចសាលា សំណេរគ្រប់គ្រង .....

_ អនុវត្តការងារមួយចំនួនអង្គុយ។ល។ដែលសាលាបង្ហាញ ។

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវខិតខំរំពេញការកិច្ចដែលអោនចែងក្នុងលិខិតនេះឲ្យបានល្អប្រសើរ ទទួលបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ ចាប់ពីថ្ងៃចុះកាត្តលោអាអេះតមក ។ **(លិខិតនេះមានសុពលភាពតាមរយៈពេលមួយឆ្នាំ)**

ថ្ងៃច្រហ៍ ថ្ងៃទី ០៣ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧

ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង | អនុប្រធាន | ប្រធានសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

គណៈគ្រប់គ្រងសាលាបឋមសិក្សាជនជាតិ និងកីឡាក្រុង
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាកន្ទុបទឹក
លេខ ០៨៦/១៩/ស.ប.ស.ក

លិខិតប្រគល់តំណែងកិច្ច

យោង: តាមរបៀបវារៈក្នុងកិច្ចប្រជុំគណៈគ្រប់គ្រងសាលាបឋមសិក្សាជនជាតិ និងកីឡាក្រុងសៀមរាប លើកទី ២ ឆ្នាំ ២០១៩ ដែលមានការកំណត់ធ្វើឡើងនៅថ្ងៃទី ០៩ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៩ ។

យើង ខ្ញុំ ឈ្មោះ សិក្ខាបទ ចារិយប្រាជ្ញ **ថ្នាក់ទី ២** (២០) ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

១. ការងារជួយបង្រៀន:

១-១ ចលនាគ្រូ: រៀបចំរៀបរាយអោយមានរបៀបរៀបរយ សិស្ស និងប្រភ្លឺរអេសិស្ស បញ្ជើស្រុងអង្គុយមានសិស្សក្រុមអង្គុយ សិស្សដែរប្រកាំ និងតំណាងការងារនៃការងារគ្នាមានសិស្សប្រកាំខែមិនមែនទេ និងប្រកាំឆ្នាំ បញ្ជើចិន្តនិងសិស្ស (ស្រួចក៏ល្អ ឡើមធ្យមអាចតំណាងឆ្នាំប្រចាំខែ ប្រចាំធម្មាសហើយអាចផ្តល់ពីព័ត៌មានដល់ទីចាត់ការសាលាបានតាមរយៈកំណត់)

១-២ ស្តៀងសៀវ: រៀបចំរៀបរាយមានសៀវភៅតាមដានការសិក្សា សៀវភៅលើប្លាការ៉ែក សៀវភៅទំនាក់ទំនងមាតាបិតាសិស្ស សៀវភៅវត្តន សៀវភៅប្រជុំរបាយការណ៍ និងប្រជុំពុទ្ធ ។

១-៣ ការងារផ្សេងៗ: រៀបចំរៀបរាយមានការងារទាំងអ និងបំពេញខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធរួមទាំងដាក់ឯកសារតាមរបៀបរៀបរយ សមស្រប និងជាប្រចាំ

១-៤ ការងារបន្ថែមទៀត:

_ រៀបចំរៀបរាយមានទង់ជាតិ ចារឹកនា ព្រះរាជាឡាញ់ក្តីណា ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមស្រប តាមវប្បធម៌សិស្ស ព្រមទាំងដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធទិនន័យនៅថ្ងៃទាំងបួន ។

_ រៀបចំដាក់តាំងស្តុកដែរអស់សិស្ស គ្រូ

_ ក្រៃតពិនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស សំអាតរបៀបរាយទាំងក្នុង និងក្រៅផ្ទាក់ជាប្រចាំ ។

២ ការងារបង្រៀន និងទំនួល:

_ ក្រៃអាមកិច្ចកែងការងារបង្រៀនត្រាប់មុខវិជ្ជា រៀបចាស់ដោលបង្រៀន និងមានសម្តែងរបង្រៀនត្រាប់គ្រាន់ ។

_ អនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាដោយបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងភាពវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលវិធីសិស្សមជ្ឈបណ្តុលត្រប់ប្រភេទ និងបង្កើតឱកាសឲ្យសិក្សារួមគ្នា

_ ត្រៀមគ្រឿងអស្ចារ្យសម្រាប់ការបង្រៀន (សិស្ស គ្រូ) និងត្រួតពិនិត្យវិធីវែ តណ្តោះជ្រោះ អនាម័យសម្រាប់សិស្សក្នុង និងក្រៅក្រុម ។

_ ឈប់តម្លៃសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការទើសំណុះសំណាលជាមួយអាណាព្យាបាលសិស្ស ឬតាមរយៈសៀវភៅទំនាក់ទំនង ឬតាមរយៈការសាសាលាក្នុងមធ្យមនៃពេលវេលាកំណត់ ឬកសរុប និងវាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣. ការងារផែនទីតារាងផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សថែទាំសំអាតទីធ្លា សួនផ្កាតាមមុខសញ្ញាដែលសាលាប្រគល់អោយ

_ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយអាណា ប៊ីតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងការណែនាំសិស្សគេចសាលា សិលធម៌មិនល្អ.....

_ អនុវត្តការងារផ្សេងទៀតតាមការស្នើ ។

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវខិតខំបំពេញភារកិច្ចដែលមានចែងក្នុងលិខិតនេះឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពល្អ ដើម្បីលទ្ធផលល្អប្រសើរជាងពីមុនៗ ។ **(លិខិតនេះមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទចុះហត្ថលេខាតទៅ)**

បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃទី ០៩ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៩

ប្រធានគណៈគ្រប់គ្រងសាលាបឋមសិក្សាជនជាតិ និងកីឡាក្រុង

អ្នកទទួលអនុភូមិ

ឈ្មោះ សិក្ខាបទ

ឈ្មោះ ចារិយប្រាជ្ញ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងស្ទឹងមាន
សាលាបឋមសិក្សាជ្រុងភ្នំ
លេខ ០៨៦.ស.ប.ជ.ភ

លិខិតប្រគល់តាកិច្ច

យោង: តាមតម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់ជាតួនាទីលេខាធិការ សម្រាប់ការងារកិច្ចប្រជុំ ការិយាល័យ លោកគ្រូ/អ្នកនាង

ឃោសនា សុបើ តាំងបន្ទុកជាប្រធាន **ថ្នាក់ទី ២** (៤%) ដែលមានតារាងកិច្ចដូចខាងក្រោម :

១ ការងារជ្រើសរើសថ្នាក់:

១-១ ទស្សនៈគ្រូ: ជ្រើសរើសអោយមានបញ្ជីរាយឈ្មោះសិស្ស និងប្រវត្តិរូបសង្ខេប ជាពិសេសចំណុចអវត្តមានសិស្សច្រើនដង ដែលត្រូវការជំនួយ និងតាមដានជាពិសេស ដើម្បីរកមូលហេតុ និងដំណោះស្រាយ ដែលសមស្រប ជាពិសេសសិស្សក្រីក្រ ដែលត្រូវការជំនួយ ដើម្បីបន្តការសិក្សារបស់ពួកគេ ដោយមិនឱ្យមានការរំខានដល់ការសិក្សារបស់សិស្សផ្សេងទៀត ។

១-២ ស្ថិតិនានា: ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជានិច្ច ដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការស្វែងរក ឬប្រើប្រាស់ ដូចជា ស្ថិតិសិស្ស ស្ថិតិគ្រូបង្រៀន ស្ថិតិសិស្សដែលមានបញ្ហាសុខភាព ស្ថិតិសិស្សដែលមានបញ្ហាគ្រួសារ ស្ថិតិសិស្សដែលមានបញ្ហាសង្គម ស្ថិតិសិស្សដែលមានបញ្ហាសេដ្ឋកិច្ច ស្ថិតិសិស្សដែលមានបញ្ហាសុខភាពផ្លូវចិត្ត

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ា
លេខ ០៥៦/១៧/ស.ប.ស

លិខិតអនុញ្ញាតឲ្យសិស្សកីឡា

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តការកិច្ចរបស់បានល្អប្រសើរ សព្វអង្គប្រគល់ការកិច្ចរបស់ លោកគ្រូ / អ្នកគ្រូ:

អ៊ុត ចិន្តុលច្ឆេល្ល: សិក្ខាបេឡាប្រែថ្នាក់ **ថ្នាក់ទី ២** (២៤ នាក់) ដែលមានការកិច្ចដូចខាងក្រោម:

១_ ការងារជួបជុំថ្នាក់:

១-១ ឧប្បត្តិហេតុ: ដៀបចំអោយមានវេលាជួបជុំរៀបរៀបរុះសិស្ស និងប្រកាន់ជួបសិស្ស ជញ្ជឹងស្រង់អវត្តមានសិស្សច្រុះអវត្តមាន សិស្សយាប្រមាំ និងកំណត់ការងារបន្ទះនៃអវត្តមានសិស្សប្រកាន់ខែនីមួយៗ និងប្រកាន់ភ្ជាប់ ជញ្ជឹងនិន្ទុសិក្សា ព្រមទាំងនិន្ទុ ធ្វើអធិប្បាយការងារសិស្សាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសហើយអាចផ្តល់ព័ត៌មានដល់ម៉ែឪថាការសាលាបានជាន់ពេលកំណត់)

១-២ សង្កេតសេវ: ដៀបចំអោយមានសង្កេតរៀបការងារសិក្សា តៀរអោយសិក្ខាតារិក តៀរអោយចំណាកទំនងអេកាបិតា សិស្ស សៀវភៅជាន ស្តៀវភៅប្រជុំរបាយការណ៍ទេស និងប្រជុំទូទៅ ។

១-៣ ការងារផ្សេងៗ: ដៀបចំអោយមានតារាងទាំង៩ និងបំពេញខ្លឹមសារតារាងទាំងអេកជូរឬជុំគ្រួយតារអនុវត្តន សមស្រប និងជាប្រចាំ

១-៤ ការងារបន្ថែមផ្សេងៗ:

_ ដៀរកំណត់ការងារនានាទាំងជាតិ ការងារ ព្រោះតាមការស្នើសុំ ជាក្បួនស្តង់ សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមស្រប តាមសមត្ថភាពសិស្ស ព្រមទាំងដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាទាំងបួន ។

_ ដៀរចាំដាក់តាំងស្នាដៃរបស់សិស្ស គ្រូ

_ ក្រែតរំលឹក និងដឹកនាំសិស្ស សំរាតការងារណាទាំងក្នុង និងក្រៅក្រាត់ជាប្រចាំ ។

២ ការងារបង្រៀន និងរៀន:

_ ត្រូវអានកិច្ចតែងការពង្រៀនគ្រប់មុខវិជ្ជា ត្រៀតាល់ពេលរបង្រៀន និងអានសង្ខារបង្រៀនគ្រប់ក្រាន់ ។

_ អនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាឲ្យបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលគ្រប់មុខវិជ្ជានិងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្សោយ

_ ត្រាក់ត្រង់សៀវភៅសំក្បាស់ សិស្ស ត្រូ) និងក្រែតចំណីវិជ្ជានៃអា សណ្តោក់ធ្នាប់ អនាម័យសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ តាមដានថ្លៃការសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសេរសេរអ្នកល់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផល អោយទីចាត់ការសាលាបានមាន់ពេលវេលាកំណត់ ឬតាមតែថ្លៃការសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣_ ការងារកែតម្រូវតាមផ្នែកផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សថែទាំសំអាតទីធ្លា សួនច្បារ ការមុខសណ្ឋាដៃសាលារៀបគរល់អោយ

_ ធ្វើចំនាក់ទំនងជាមួយមាតា បិតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងករណីសិស្សរៀនតសាតាល សិស្សឧធ្ងន់ធ្ងន់ល្ហ..

_ អនុវត្តការងារផ្សេងទៀតដែលសាលាបង្ហាប់ ។

ដោយគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវខិតខំរំពេញការកិច្ចដែលអាងរំពេចក្នុងពីតនេះឲ្យបានល្អប្រសើរ

អាប់ពីថ្ងៃទុះកេត្តលេខាដែនៅ ។ (**លិខិតអាចលេខថ្ងៃក្រុងបុគ្គលអាចីអាចការចាំបាច់**)

បានឃើញ និងឯកភាព ថ្ងៃប្តូរ ថ្ងៃទី ០៥ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧

ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង **អ្នកនឹងដែលអនុបត្ត** **នាយកសាលា**

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឧត្តមដ្ឋ
លេខ ០៥៦/២០១៥ ប.ឧ.ន

លិខិតអនុញ្ញាតដំណើរកិច្ច

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់លោកគ្រូ

កែវ ភលក្ខណា សិក្ខាបេតាប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ២** (**ឈរ**ជើង) ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

១ ការងារជួរមុខថ្នាក់:

១.១ ចលនាគ្រូបង្រៀន: រៀបចំអោយមានបញ្ជីរាយឈ្មោះសិស្ស និងប្រវត្តិរូបសង្ខេប បញ្ជីស្រង់វត្តមានសិស្សច្រេះអវត្តមាន សិស្សជាប្រចាំ និងកំណត់ភាពរហ័សនៃវត្តមានសិស្សប្រចាំខែនីមួយៗ និងប្រចាំឆ្នាំ) បញ្ជីពិន្ទុសិស្ស (ត្រង់ដិន្ន ត្រឹមត្រូវ) ដើម្បីអាចតាមដានបានជាប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាស ហើយអាចប្តូរបំព័ត៌មានរបស់ចំថាង់ការសាលាបានភាន់ពេលកំណត់)

១.២ សៀវភៅតេរ: រៀបចំអោយមានសៀវភៅពាមជាន់តាសិក្សា សៀវភៅសិក្សាតាមកិច សៀវភៅមំនាក់មំនាងមកពាបិតាសិស្ស សៀវភៅណែនាំ សៀវភៅប្រជុំបណ្តែកទេស និងប្រជុំទូទៅ ។

១.៣ តារាងសង្ខេប: រៀបចំអោយមានតារាងទាំង ៥ និងចំណេញខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធពេញទាំងដាក់ផ្សព្វផ្សាយបកមកខ្លួន សមស្រប និងជាប្រចាំ

១.៤ ការអប់រំចរិយាថ្នាក់:

_ រៀបចំអោយមានខចជាតិ បាវចនា ព្រះរាជាយាល័ក្ខណ៍ ភាក្យស្លោក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមស្រប តាមរដូវកាល សិស្សត្រូវអនុវត្តដែលអាចនូវខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងអនុវិន្ទាទាំងបួន ។

_ រៀបចំដាក់តាំងតុបតែងបរិស្ថានសិស្ស គ្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស សំរាកសរបៀបទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២ ការងារចលនាផ្ទៃ ផ្ទៃខ្លួន:

_ ត្រូវមានកិច្ចសែនការងារចូលត្រួតពិនិត្យវិន្ទា រៀបចាត់ពេលបរៀបរៀង និងតេនសម្ភារៈបង្រៀនគ្រប់គ្រាន់ ។

_ អនុវត្តតម្លៃនិស្ស័យសាលាតាមតួនាទីអ្នកត្រូវការការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្រលម្អង្រៀនតាមគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលគ្រប់មុខវិន្ទា និងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្សោយ

_ គ្រប់គ្រងសៀវភៅសិក្សា (សៀវភៅ គ្រូ) និងត្រួតពិនិត្យវិន្ទារៀន សណ្តាក់ធ្នារ ការណែនាំ និងភ្ជាប់ថ្នាក់ ។

_ ឯកសារសិក្សារបស់សិស្សត្រមយៈការធ្វើលំណាងសរសេរគ្រប់មុខវិន្ទា ប្រចាំខែ ឧទាហរណ៍ និងរួមតម្លៃលទ្ធផល ពេលវេលាចាត់ការសាលាបានមានន័យពេលវេលាកំណត់ ឬកសរុប និងភាពតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សអ៊ាំឆ្នាំ ។

៣ ការងារទំនាក់ទំនងផ្សេងៗ:

_ ជឹកនាំសិស្សកែទាំសរីរាង្គទំនើប សួនផ្កាតាមអនុសញ្ញាដែលតាមប្រតាល់ពេលៗ

_ ជ្វើមំនាក់មំនងជាមួយមាតា បិតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងការណែនាំសិស្សច្រេះភាពភាពខ្លួន សិក្សាធម៌ពិនិត្យ.....

_ អនុវត្តការងារមួយចំនួនផ្សេងទៀតដែលតាមសាលាបង្ហាញ ។

ដោយគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវធ្វើនិងបំពេញការកិច្ចដែលរៀនក្នុងលិខិតនេះរយៈពេលមួយឆ្នាំសិក្សាចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។ **(លិខិតនេះមានប្រសិទ្ធភាពតែនៅពេលមានការចុះហត្ថលេខា)**

ធ្វើនៅ ថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៥

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

អ្នកធ្វើអនុសរណៈ

នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឧត្តមគុណ
លេខ ០៨/២០/ស ម ឧ ឧ

លិខិតប្រគល់តាមកិច្ច

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចអោយកាន់ល្អប្រសើរ សម្រេចប្រគល់ភារកិច្ចអោយ លោកស្រី / អ្នកស្រី:

ឈ្មោះ ចន្ទ្រាល សិក្ខាបទបាប្រែក្រៅ **ថ្នាក់ទី ៣** (៣ₐ) ដែលពេទាតកិច្ចដូចមានចុះក្រោម :

១_ តារាងវត្តមានថ្ងៃៗ:

១-១ ចលនាគ្រូ-អ្នក: ជៀសវាងអោយមានបញ្ហាពាក់ព័ន្ធក្នុងសាលារៀន និងត្រូវរក្សាអោយបានល្អជាមួយសិស្ស មិត្តរួមការងារ និងសហគមន៍ ដើម្បីអោយការងារបង្រៀនរបស់លោកស្រីបានរលូន ។

១-២ ឥរិយាបថ: ជៀសវាងការប្រើពាក្យសម្តីមិនសមរម្យ ការប្រើអាកប្បកិរិយាមិនសមរម្យ ការដាក់ទោសសិស្សដោយមិនមានការអនុញ្ញាត ការមិនយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការបង្រៀន ការមិនយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្សោយ ការមិនយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សពូកែ ការមិនយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សដែលមានបញ្ហាសុខភាព ការមិនយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សដែលមានបញ្ហាគ្រួសារ ការមិនយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សដែលមានបញ្ហាសង្គម ការមិនយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សដែលមានបញ្ហាសិក្សា ការមិនយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សដែលមានបញ្ហាផ្សេងៗ ។

១-៣ តារាងឧស្សាហ៍: ជៀសចំណាយមានតារាងទាំងអស់ និងប៉ះពាល់ខ្លីមសារពោត៌ាន់ត្រូវរក្សាទុកឱ្យបានល្អ ការមិនយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សដែលមានបញ្ហាសង្គម ការមិនយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សដែលមានបញ្ហាសិក្សា ការមិនយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សដែលមានបញ្ហាផ្សេងៗ ។

១-៤ តារាងប្រចាំថ្ងៃ:

_ ជៀសចំណាយមានទង្វើដោតិ ជាវចមា ព្រះធាយាល់ភ្នំណ៌ ពាក្យរុះស្តាក សូភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមស្របតាមសារវត្តភាពសិស្ស ព្រមទាំងដែលមានខ្លឹមសារពោត៌ាន់ត្រូវរក្សាទុកឱ្យបានល្អ ការមិនយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សដែលមានបញ្ហាសង្គម ការមិនយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សដែលមានបញ្ហាសិក្សា ការមិនយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សដែលមានបញ្ហាផ្សេងៗ ។

_ ជៀសចំណាយកំសាងសុភមង្គលរបស់សិស្ស គ្រូ

_ ប្រកាសនិទ្ទេស និងជីតាំសិស្ស សំណេតអប្រិយពាក្យទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ចាប្រាក់ ។

២ ការងារបង្រៀន និងរៀន:

_ ត្រូវអានកិច្ចពេលការរបស់គ្រូនៅក្រៅអូនវិញ្ញា ជៀសពាក់ពេលអប្រិយ៍ និងអានសម្ភារបង្រៀនត្រៀមក្រោន ។

_ អនុវត្តការប្រឹងសិក្សារឯករបស់ខ្លួនត្រឹមត្រូវតាមការតំណាត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលត្រប់មុខវិជ្ជាទឹងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្សោយ

_ ត្រូវរក្សាទស្សៀរសៅសិក្សា សិស្ស ត្រូ ។ និងត្រូវតាំងសុវត្ថិភាព តណ្ដាក់ថ្នាក់ រកេងកំសេរិសិស្សក្នុង និងក្រៅក្នុង ។

_ តាយតាមួយការសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសរសេរគ្រប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រឡងលើលទ្ធផលអោយទឹកចិត្តការសាកល្បងការងារតំណាត់ ឬកសស្រុក និងវាយតម្លៃការលើកទួយរបស់លើសិស្សប្រចាំថ្នាំ ។

៣_ ការងារទីតាមួយការងារផ្សេងៗ:

_ ជីតាំសិស្សដែលមិនសមគិជ្ជា សូមជ្រាបការអូនសណ្ដាបែសាលាប្រតាំងរោម

_ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយអាណា ពីក អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងករណីសិស្សប្រែឥរិយាបថ សិលធម៌ប៉ះប៉ូល.....

_ អនុវត្តការងារមួយកំទូនស្មេចៗទៀតដែលសាលាបង្គាប់ ។

លោកស្រី អ្នកត្រូវត្រៃនិងរ៉ែណេញការកិច្ចដែលរាយនៅបែងក្នុងលិខិតនេះឱ្យបានល្អ ទទួលការទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់ជាធរមាន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។ **(លិខិតនេះមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទខាងលើតទៅ)**

ចាន់ស្រីល និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា ក្រុង
ស្ទូ ចន្ទ្រាល្អី

ថ្ងៃទី ០៦ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៤
អ្នកទទួលអនុវត្ត
ចន្ទ្រាល

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុមសម្លាញ់
សហគមន៍សិក្សាតម្លៃ
លេខ ...../ស.ស.ស.ស.

លិខិតអនុញ្ញាតការកិច្ច

យោង: តម្រូវការការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា សហគមន៍ក្រុមសម្លាញ់ សាធារណៈ

ផ្តល់សុពរ លិខិតអនុញ្ញាតប្រចាំ **ថ្ងៃទី ៣** (**ក**) ដែលមានការកិច្ចដូចខាងក្រោម :

១ ការងារជួយជាប្រចាំ:

១-១ ទន្លេស្អាត: រៀបចំសំអាតមាន់ចាស់ ក្រៀមស្រពោន ស្លឹកឈើ ស្លឹកឈើស្ងួត ស្លឹកឈើស្រស់ ស្លឹកឈើជ្រុះ ស្លឹកឈើជ្រុះ ស្លឹកឈើជ្រុះ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាបន្ទាយស្រី
លេខ :...../សា.ប.ស.

លិខិតអញ្ជើញជាអធិបតី

អារម្ភ: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តការកំណត់អោយមានល្បឿនប្រសើរ សមស្របតាមស្ថានភាពការកំណត់ពេល លោកគ្រូ/អ្នកគ្រូ

សូម ចំពោះលិខិតនេះ សិក្ខាបទតម្រៀបប្រៀង **ថ្នាក់ទី ៣ (ខ)** ដែលមានការកំណត់ដូចខាងក្រោម ៖

១ ការបោះជួបជាលើកដំបូង:

១-១ ទស្សនៈទូទៅ: យើងត្រូវអោយមានមតិយោបល់ឯកភាពគ្នាលើការងារដូចជា ការរៀបចំកម្មវិធីសិក្សា ការរៀបចំកាលវិភាគបង្រៀន ការរៀបចំបរិយាកាសសិក្សា ការរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងថ្នាក់ ការរៀបចំប្រព័ន្ធវាយតម្លៃសិស្ស ការរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសិស្ស ការរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគ្រូ ការរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា ការរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងធនធានសិក្សា ការរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ការរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ ការរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសុវត្ថិភាព ការរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសុខភាព ការរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន ការរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ ការរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទំនាក់ទំនងសហគមន៍ ការរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ ការរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទំនាក់ទំនងក្នុងស្រុក ការរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទំនាក់ទំនងក្នុងខេត្ត ការរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទំនាក់ទំនងក្នុងតំបន់ ការរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទំនាក់ទំនងក្នុងប្រទេស

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាទន្លេជ្រលំ
លេខ ...../អប.ស.ទ.ជ.ទ.ទ

លិខិតប្រគល់តាកិប្ប

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តការងារដោយបានឈ្វេងយល់ច្បាស់ សម្រេចប្រគល់តាកិប្បដោយ លោកគ្រូ/អ្នកគ្រូ:

ឈ្មោះ តុំ ស៊ីនប៊ែ សិក្សានៅថ្នាក់រៀនប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ៣** (**ខ**) ដែលមានការកិច្ចដូចខាងក្រោម:

១ ការចេះរដ្ឋបាលថ្នាក់:

១.១ ចលនាស្ថានៈ ជៀសកំណែរអែនបង្ហើហៅពេញ្ចោះសិស្ស និងត្រូវស្ទើរួបសិស្ស ហើយស្រុងអត្ថមានសិស្សក្រុងអត្ថមាន សិស្សជាត្រូវ និងកំណត់ភាពរបេះនៃអត្ថអានសិស្សត្រូវនៅនៃធ្វើរួច ៣ និងត្រូវកើតឡើង ហើយពិនិត្យសិស្ស (ត្រូវចំពិត្ត ថ្ងៃមធ្យមភាគចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសហើយអាចផ្តល់ជំពាំមានជំនួយទីចាត់ការសាលាហាមតាន់ពេលតំណាត់)

១.២ សៀវភៅតាក់: ជៀបចំអោយមានសៀវភៅកាងយ៉ាងតាសិក្សា សៀវភៅវត្តិប្តីតាកិត សៀវភៅទំនាក់ទំនងគ្រួសារ សិស្ស សៀវភៅជីន សៀវភៅប្រជុំពត្តេកទេស និងប្រចំថ្ងៃ។

១.៣ ឯកសារផ្សេងៗ: ជៀបចំអោយមានតាកងទាំង៩ និងចំណេញខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធត្រួមទាំងភាក់ឆ្លុះឆ្លាយតាមកន្លែង សរសុវរ និងជាប្រចាំ

១.៤ ការអ្នកបំពេញថ្នាក់:

_ ជៀបចំអោយមានទង្វេយាត ចោរចេនៈ ព្រះអោយរាល់ថ្ងៃណ៍ តាកុរត្រូវតា សុភាសិតដែលមានខ្លឹមតាមរបេះសម្រួលបតាម សេចក្តីតាសិស្ស រួបរន្ធដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាទាំងបួន ។

_ ជៀបចំដាក់ធាងស្តាដៃរបស់សៀស្ស គ្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងចឹកផ្ទៅសិស្ស សំអាតបរិវេណទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២ ការចេះរដ្ឋបាល និងគ្រូង:

_ ត្រូវអានកិច្ចតែងការពេញ្ចុំនត្រូវមុខវិជ្ជា ជៀងតាក់ពេលការពេញ្ចុំង និងតេងសម្គាលការពេញ្ចុំត្រូវប្រកប់ត្រូវ ។

_ រក្សាវត្តិកម្មវិធីសិក្សាពេលបង្រៀនត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងតាតវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ រក្សាវត្តិវឌ្ឍសាស្ត្របង្រៀនតាមពេលវេលាវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលត្រូវប្រកប់ជាមួយនិងជាត្រូវយេតចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្លះៗ

_ ត្រួតពិនិត្យសៀវភៅសិក្សា(សិស្ស ត្រូវ) និងត្រួតពិនិត្យវិធីការ សណ្តាក់ធ្នាក់ រៀបតាមរបៀបត្រួត និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ប្រយោគម្លៃរបស់សិក្សារបស់សិស្សត្រូវមានរយៈការធ្វើសំណួរសេរសេរត្រូវមុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផល អោយទីតាក់ការសាសាតានមាន់ពេលវេលាកំណាត់ ប្រកសអូរ និងតាមរយៈម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣ ការចេះវិសេកទូតពេញ្ចុំ:

_ ដឹកនាំសិស្សថ្លៃថាសំរេចចិត្ត សួនផ្កាតាមមុខសញ្ញាដៃសាលាប្រគេត់អោយ

_ ធ្វើចំនាក់ចំនងជាអ្នកមាតា បិតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងករណីសិស្សរងគ្រោះសាលា សិលចេរ៉ាំនៃស្ម.....

_ អនុវត្តការងារមួយចំនួនផ្សេងៗទៀតដែលតាលាបង្ហាញ ។

ដោកគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវនឹងបំរោញការកិច្ចដែលមានរកែងក្នុងលិខិតនេះពេលរយៈទទួលបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ ពាក់ពីថ្ងៃចុះកេត្តលេខាអោះតទៅ ។ (**លិខិតនេះមានអ្នកប្រើប្រាស់តាមការចាំបាច់**)

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

អ្នកទទួលអនុត្តូ

ថ្ងៃបួន ថ្ងៃទី ០១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៨
នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឧត្តុង្គ
លេខ ...../...ប.ស.ឧ.ឧ.

លិខិតអនុញ្ញាតលំហែកាយ

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់លោកគ្រូ/អ្នកគ្រូ

សុខ ឈាង់ សិក្ខាបនាការីប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ៣** (ឆ្នាំ) ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម

១. ការបង្រៀនថ្នាក់:

១-១ មុខវិជ្ជាឯក: រៀបចំអែបរមាន ចង្កើរកៅលេះ តាំងស្ស និងប្រើឧបករណ៍ស្រាវជ្រាវ ឆ្លើយតបចំអែបរមានសិស្សពុះអត្ថមាន លំបាក្សាប្រាក់ និងកំណត់ភាពរមែនែរអត្ថន្តែនសិក្សាប្រាក់ែនឹងប្រែកាំត្តាំ) រៀបចំនិងសិស្ស (ប្រមង់កំនួ ងើ អច្ឆាមភាពកំណាត់ផ្លាកំប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសលើមរមាកឧត្តល់តិតមានដល់មិចាត់ការសេចសារចាងតាមរមាលកំណត់;

១-២ រៀបចំ: រៀបចំអែបមានៈសៀវភៅតារាងឆមាសកសំក្សា សៀវភៅសិក្ខាកម្ម សៀវភៅទំនាក់ទំនងមាតាបិតា សិស្ស សៀវភៅវត្តន ៈតម្លៃសៀវភៅជុំបក្ខេកទេស និងប្រជុំទូទៅ ។

១-៣ សារាធារណៈៗ: រៀបចំអោយមានគាចងទាំង៦ និងបំរាញខ្លឹមសារចាក់ព័ន្ធត្រមទាំងដាក់ផ្សព្វផ្សាយតាមកន្លែង សមស្រប និងជាប្រចាំ

១-៤ ការអនុវត្តបន្ថែម:

_ រៀបចំរៀបយមានទង្វេងាត់ ការពន្ធ ព្រះគោយាល់ក្នុណ្ណា ជាក្យស្នោក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមរៀបរាលមស្រេបតាម សមត្ថភាពសិក្ស រួមរាន្តដែលមានខ្លឹមសារនាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាទាំងបួន ។

_ ជ្រៀបធំដាក់ពាំងស្ពដែរអស់សិស្ស គ្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងដឹកនាំសិក្ស សំអាតបរិវេណក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២. ការបោះពុម្ពផ្សាយ និងផ្សាយ:

_ ត្រូវមានកិច្ចវែងការបអ្នកូរំមត្រាប់មុខវិជ្ជា រៀងរាល់ពេលបង្រៀន និងមានសម្ភារបង្រៀនគ្រប់គ្រាន់ ។

_ អនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាអោយបានត្រឹមត្រូវតាមរយៈកំណាត់ក្នុងកាលវិភាគ និងរយៈពេល ។

_អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលគ្រប់មុខវិជ្ជានិងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្សោយ

_ គ្រប់គ្រងសៀវភៅសិក្ខាកម្ម សិស្ស គ្រូ និងត្រួតពិនិត្យវិន័យ សណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ណែនាំជួយការសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសិស្សានុសិស្សអ្នកមុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ។

៣ ការបោះពុម្ពផ្សាយផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សថែទាំព័ទ្ធបរិវេណ សួនផ្កាតាមរយៈទង្វេងាត់ ការពន្ធ ជ្រៀតជ្រែកប្រឌិតសិស្ស

_ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយអាណា ប៊ីតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងករណីសិស្សប្រឆាំងការបង្រៀន ចំលងល...

_ អនុវត្តការងារផ្សេងទៀតដែលសាលាបង្គាប់ ។

ដោយត្រូវ អ្នកគ្រូត្រូវកំណត់ព័ត៌មានក្នុងសំណើរនេះឱ្យបានច្បាស់លាស់ ត្រឹមត្រូវ ទើបការពិចារណាលើសំណើរបស់លោកគ្រូ/អ្នកគ្រូ ចាប់ពីថ្ងៃចុះបញ្ជីរហូតដល់ថ្ងៃចេញលិខិតអនុញ្ញាត ។ (**លិខិតនេះមានសុពលភាពតែមួយដងប៉ុណ្ណោះ**)

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ ២០១..
អ្នកទទួលអនុញ្ញាត

នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យរដ្ឋបាលឃុំ/សង្កាត់ ឈ្មោះ
ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ
សាលាចៅសង្កាត់ឃុំ/សង្កាត់
លេខ ...../ការិ.ឃ.ស.ង.ខ

លិខិតបង្ហាញពីការកើត

ជម្រាប: តាមរយៈការសុំជាច្រើនលើកច្រើនសារពីលោក/លោកស្រី ដែលមានអាសយដ្ឋានស្នាក់នៅបច្ចុប្បន្ន ភូមិ ឃុំ/សង្កាត់ ស្រុក/ក្រុង/ខណ្ឌ ខេត្ត/រាជធានី ដែលមានអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ/សៀវភៅគ្រួសារ លេខ ..... ចុះថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ ..... ដែលបានស្នើសុំឱ្យចេញលិខិតបញ្ជាក់ការកើត ដើម្បីប្រើប្រាស់ក្នុងការ ..... ។

ដែលជាការពិត ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ ឈ្មោះ ..... ជាមន្ត្រីរដ្ឋបាលឃុំ/សង្កាត់ ..... ស្រុក/ក្រុង/ខណ្ឌ ..... ខេត្ត/រាជធានី ..... សូមបញ្ជាក់ថា ឈ្មោះ ..... ភេទ ..... ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ កំណើត ..... ទីកន្លែងកំណើត ..... ជនជាតិ ..... សញ្ជាតិ ..... ជាកូនរបស់ ..... និង ..... ។

ដូច្នេះ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សូមបញ្ជាក់ថា ឈ្មោះ ..... ពិតជាមានកំណើតនៅក្នុងឃុំ/សង្កាត់ ..... ស្រុក/ក្រុង/ខណ្ឌ ..... ខេត្ត/រាជធានី ..... ពិតប្រាកដមែន ។

ធ្វើនៅ ..... ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ ..... ព.ស. ..... ត្រូវនឹងថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ ..... គ.ស.

ប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាលឃុំ/សង្កាត់ ..... ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ .....

ត្រួតពិនិត្យ និងឯកភាព

ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ ..... ព.ស. ..... ត្រូវនឹងថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ ..... គ.ស.

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាឃុំ/សង្កាត់ ..... ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ .....

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាបន្ទុកគ្រូ
លេខ ...../.....

លិខិតប្រគល់តារាងពិន្ទុ

យោង: ការប្រកាសចាប់ផ្តើមអនុវត្តការកត់ទុកដោយបានល្អប្រសើរ តាមរយៈប្រតិទិនការកត់ទុកដោយ លោកគ្រូ / អ្នកគ្រូ

ខ្ញុំសូមប្រគល់ តារាងពិន្ទុ ថ្នាក់ទី ៣ (២.) ដែលលោកអ្នកបានកត់ទុកដូចខាងក្រោម :

១ ការបង្ហាញលទ្ធផលថ្នាក់:

១-១ ឧបត្ថម្ភកម្ម: ប្រៀបធៀបអោយអានរវាងពេលចុះឈ្មោះសិស្ស និងប្រៀបធៀបរវាងសិស្សក្នុងមួយៗ ក្នុងថ្នាក់រៀនអោយបានល្អ សិស្សដែលប្រែក្លាយ និងកំណត់ភាពរឹងមាំនៃការយល់ដឹងរបស់សិស្សប្រែក្លាយខែខ្លីមួយៗ និងប្រែថ្នាក់ក្នុង ឆ្នាំសិក្សា (អ្នកប៉ះពាល់ ធ្វើមជ្ឈមណ្ឌលចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសហើយអាចផ្តល់ព័ត៌មានដល់ទីចាត់ការសាលាបានតាមតម្រូវការ)

១-២ អត្ថិភាព: ប្រៀបធៀបអោយមានសៀវភៅតាមដានការសិក្សា សៀវភៅសិក្ខាការិកា សៀវភៅទំនាក់ទំនងអាណាព្យាបាលសិស្ស សៀវភៅវត្តមាន សៀវភៅប្រជុំបន្ទុកទេសៈ និងប្រជុំទូទៅ ។

១-៣ ការតាមដានជ្រោងៗ: ប្រៀបធៀបអោយមានការតាមដានទាំង ៥ និងបំពេញខ្លឹបសារពាក់ព័ន្ធគ្រប់ទាំងដាក់ជូនគ្រូឧត្តមានយកទៅបង្ហាញ តាមរយៈសារ និងជាប្រចាំ

១-៤ ការអនុវត្តនយោបាយ:

_ ប្រៀបធៀបអោនទទួលជាតិ ជាវិធានា ព្រះរាជាយាល័ក្ខណ៍ ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមស្របតាមសមត្ថភាពសិស្ស រួមបន្ថែមដែលអានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងបុនរិច្ចាទាំងឬន ។

_ ប្រៀបធៀបាត់តាំងស្តាដៃរបស់សិស្ស គ្រូ

_ ភ្ជាប់ពិនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស សំអាតបរិវេណទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២ ការោះដោយឯកឯង និងប្លែក:

_ ត្រូវមានកិច្ចព្រៃងការបង្ក្រៀនត្រប់អុមរិច្ចា ប្រៀបធៀបពេលការអង្គ្រៀង និងមានរបស់ការអង្គ្រៀនត្រូវគ្រោះថ្នាក់ ។

_ អនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាអោយបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្ក្រៀនឆាងពោលវិធីសិស្សរួមជួយបណ្តុលត្រប់មុខវិជ្ជាមិនត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្លះ

_ ត្រួតត្រៀងសៀវភៅសិក្សា (សិស្ស គ្រូ) និងត្រួតពិនិត្យវិនិច្ឆ័យ ការណែនាំផ្ទាល់ ការងារមិនសមស្របក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ កំណត់ម្តងៗសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសរសេរត្រប់អុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផលអោយទីចាត់ការសាលាបានមានពេលវេលាកំណត់ ឬតាមសំណើ និងវាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សប្រែក្លាំ ។

៣_ ការោះសែកមួតាងផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សតែងទាំងអោតទម្លាប់ សុខភាពតាមអនុគណៈដែលពាណាប្រគល់អោយ

_ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយអាណា ប៊ីតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងការណែនាំសិស្សេងៗ សិលធម៌មិនល្អ.....

_ អនុវត្តការងារផ្សេងទៀតតាមការចាត់តែងរបស់សាលាពេលបង្ហាញ ។

លោកគ្រូ ឬអ្នកគ្រូត្រូវរិនិត្យបំពេញការតើប្តូរដែលហោនវែងក្នុងលិខិតនេះអោយទទួលបានពិន្ទុដល់ប្រយោជន៍ការបន្តការសិក្សារបស់សិស្ស ។

(**លិខិតនេះលោកគ្រូអ្នកគ្រូជួយក្នុងការងារមានការចាំបាច់**)

ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ថ្ងៃទី ១១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

អ្នកទទួលអនុគណ

នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឧត្តុង្គ
លេខ :០៥២/២៣ ស.ប.ឧ.

លិខិតអនុញ្ញាតសំគាល់ការកិច្ច

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់បោងល្អប្រសើរ សម្រាប់ប្រសិទ្ធភាពការងារ លោកគ្រូ/អ្នកគ្រូ:

ឈ្មោះ ឃុនធ្លី ភេទ ប្រុស **ថ្នាក់ទី ៣** (**២៦**) ដែលអាចសំគាល់ការកិច្ចដូចខាងក្រោម :

១ ការចេញចូលថ្នាក់:

១-១ ម៉ោងចូលរួម: ចៀសកំអោយអាចបញ្ជើរហៅឈ្មោះសិស្ស និងអ្វីផ្សេងទៀតសិស្ស បញ្ជើរអ្នកខាងអវត្តមានសិស្សក្នុងអវត្តមាន សិស្សប្រចាំ និងកំណត់ភាពអវត្តមានដែរអវត្តមានសិស្សប្រចាំខែនីមួយៗ និងប្រចាំឆ្នាំ ហើយតំណាងសិស្ស (ត្រូវតំនាំទុក) ធ្វើមធ្យមភាគកំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រគាំងមាសរហ័សអោយផ្តល់ព័ត៌មានដល់ទីភ្នាក់ងារសាលាវាងគាត់ពេលកំណត់។

១-២ អវត្តមាន: ចៀបកំណត់អោយអាចសៀវភៅណែនាំអាចមានភាសិក្សា សៀវភៅសំរាប់ការិកា សៀវភៅចំណាកំទំនងសេចក្តីជូនសិស្ស សៀវភៅជាន សៀវភៅប្រជុំបន្ទុកទេស និងប្រជុំខ្ទេវ ។

១-៣ ការចេញផ្សេងៗ: ចៀបចំអោយអោយមានការគងចាំង១ និងចំណេញខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធត្រូមទាំងជាក់ផ្សព្វផ្សាយតាមកន្លែងសមស្រប និងជាប្រចាំ ។

១-៤ ការអនុវត្តន៍ចន្លោះ:

_ ចៀបកំអោយអាចមានជាតិ ជាវធម៌ ព្រះពុទ្ធសាសនា ភាសាស្នេហ សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមស្របតាមសមត្ថភាពសិស្ស ព្រមទាំងដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាទាំងបួន ។

_ ចៀវេងដាក់តាំងស្តាដៃរបស់សិស្ស គ្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងជឹកនាំសិស្ស សំអាតរបើផលាមាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២. ការចេះមុខវិជ្ជា និងរៀង:

_ ត្រូវអានកំណត់ការបង្រៀនត្រៀមរួចជាស្រេច ចៀងរាល់ពេលបង្រៀន និងមានសម្ភះបង្រៀនត្រៀមត្រាំ ។

_ អនុវត្តវិធីសិក្សាឆាបយោងត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមរោលវិធីសិស្សយល្អបណ្តុលត្រង់មុខវិជ្ជានិងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្មែរ

_ ត្រួតពិនិត្យសៀវភៅសិក្សា(សំរាប់ គ្រូ) និងត្រួតពិនិត្យវិន័យ តាមដានការចូលរៀន អវត្តមានសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ឈប់ផ្តល់ការសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសេរសេរត្រង់ចុងមុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផលអោយមិត្តភក្តិសាលាជាន្តរាត់ពេលវេលាកំណត់ ឪពុកម្តាយ និងភារធានាលិខិតប្រវត្តិរបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣ ការងារវិសោធនកម្មផ្សេងៗ:

_ ជឹកនាំសិស្សថែទាំសំអាតបរិវេណ សួនច្បារតាមមុខតំណែងប្រចាំសប្តាហ៍

_ ធ្វើចំណាត់ចំនងជាបុរេពេលា ជិតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងការជឹកនាំសិស្សគេចពេលវេលា សិក្ខាធម៌ចិនល្អ ..... ។

_ អនុវត្តការងារអ្វីមួយចំនួនផ្សេងៗទៀតដែលសាលាបញ្ជាក់ ។

ពេលវាគ្រូ ឪពុកគ្រូត្រូវនិងបំពេញការកិច្ចដែលតោងកែលក្នុងលិខិតនេះមកឲ្យបានទន់ភ្លេចនៅពេលដែលត្រូវការ តាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។ **(លិខិតនេះមានប្រយោជន៍សម្រាប់តែការងារប៉ុណ្ណោះ)**

ថានលើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

ស្តួរ ចិញ្ចាស្តី

ថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៣
អ្នកទទួលអនុញ្ញាត

នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំលេខ៨៨ ឯកឥន្ទ្រា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាខន្ធបូលំ
លេខ : ០៥៧/១៧ អ.ប.ខ

លិខិតប្រគល់តំណែងកិច្ច

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចអោយបានល្អប្រសើរ សម្រេចប្រគល់ភារកិច្ចអោយ លោកស្រី/អ្នកស្រី:

ជា សុន្ទៀ សិក្ខាបនការិប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ៣** (១០) ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

១ ការងារផ្នែកបាយថ្នាក់:

១-១ ឧស្ម័នភ្លោះ: រៀបចំអោយមានបញ្ជីរាល់ពេលក្មេងសិស្សទៀ និងប្រវត្តិរូបសិស្ស បញ្ជីស្រែងអវត្តមានពីសិស្សក្មេងអវត្តមាន រំលឹកប្រាប់ និងតំណាងការអាណែនវត្តមានសិស្សប្រចាំថ្ងៃ និងប្រចាំខែ ឬប្រចាំឆ្នាំ។ បញ្ជីនិទ្ទេសិស្ស (ស្រែងពិន្ទុ) ដើម្បីឲ្យអាចចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសហើយអាចផ្តល់ព័ត៌មានរួលទីហាក់ការសោលបានឆាប់ពេលកំណត់។

១-២ ស្ងៀងភ្លោះ: រៀបចំអោយមានសៀវភៅកត់មានទាស់ក្រុ សៀវភៅសិក្ខាកិច្ច សៀវភៅម៉ែនាក់ចំនួនអាចារ៉ាក សៀវភៅសិស្ស សៀវភៅជាន សៀវភៅកាប្រជុំបន្ទុកទេស និងប្រវត្តិទូទៅ ។

១-៣ ឆាកខ្លះៗ: រៀបចំអោយមានភាពឯកទាំង៩ និងប៉ុណ្ណេញខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធព្រោះចំបាច់ធ្វើឲ្យប្រាប្រាយភាពអាន្តរង សបស្រួល និងជាប្រចាំ

១-៤ ការងារបន្ថែមផ្សេងៗ:

_ រៀបចំរាយអោនទទួលជាតិ ប្រវត្តិ ព្រះអាយាល់ឬណ៍ ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារលើកទឹកចិត្តសិស្ស រួមអន្តរាគមន៍ដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងអនុវត្តប្រចាំខែបន្ត ។

_ រៀបចំដាក់តាំងក្តារដែរអាស៊ីសិស្ស ត្រូ

_ ក្រុតពិនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស សំអែតរបើរពេលចាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២ ការងារផ្នែកវិន័យ និងផ្ទៃង.

_ ក្រុមានភិច្ចតែងការបង្រៀនត្រប់មុខវិជ្ជា រៀងរាល់ពេលបង្រៀន និងមានសម្តែងបង្រៀនប្រាប់រួមក់ ។

_ អនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាដោយបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលវិធីសិក្សាមជ្ឈមណ្ឌលត្រប់មុខវិជ្ជានិងត្រូវរៀនតិច្ចទុកដាក់ពិសេសសិស្សខ្មែរ

_ ត្រូវត្រួតពិនិត្យសៀវភៅសិក្ខា សិស្ស ត្រូ និងត្រូតពិនិត្យវិន័យ សណ្តូចរាជ្យ អនាម័យសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ពិយតប្លែការសើកុរបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសេរត្រប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផល អោយមិចាក់ការសាលាបានមាន់ពេលវេលាសមស្រប និងវាយតប្លែការសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣ ការងារសែកទួតារផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សថែទាំរមែកធ្វើ សួនផ្កាតាមតំបន់ទីធ្លា សួនច្បារបន្លែសម្រាប់ដែលសាលាប្រគល់អោយ

_ ធ្វើចំនាកចំនងជាមួយអាណា ប៊ីតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងករណីសិស្សខ្វះចំណាត ស៊ីរពេទ្យមិនល្អ .....

_ អនុវត្តការងារមួយចំនួនផ្សេងទៀតដែលសាលាបង្ហាញ ។

ពេលគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវគិតឆ្ងាយពេញក្រៃកិច្ចដែលបានតែងក្នុងលិខិតនេះពេលមានទំនួលភារកិច្ចផ្សេងទៀត ឬបាត់ពីថ្ងៃក្រោយមេះពេលៈ ។ (**លិខិតនេះមានសុពលភាពតែរយៈពេលមួយឆ្នាំប៉ុណ្ណោះ**)

ថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំលេខ៨៨ ឯកឥន្ទ្រាក្រុង

អ្នកទទួលភារកិច្ច

ជាមអាសា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឧត្តុង្គ

លេខ : ...../ស.ប.ស.ឧ.

លិខិតប្រគល់តារាកិច្ច

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់បានល្អប្រសើរ សមរម្យចប្រគល់ភារកិច្ចអោយ លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ៖

ឈ្មោះ ជ័ន្ធ សុផានី សិក្ខាបនាការិយា ថ្នាក់ទី ៣ (ខ) ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

១ ការបោះឆ្នោតជាថ្នាក់:

១-១ ចក្ខុស្តេង: ជ្រើសតែងអោយមានមេបញ្ជីណែនាំលេខាធិការ សិស្ស និងប្រធានសិស្ស បញ្ជីស្រង់អវត្តមានសិស្សច្រុះអវត្តមាន សិស្សប្រចាំខែ និងកំណត់ភាពអាចែរអវត្តមានសិស្សប្រកាសផែនការ។ និងប្រកាសប្តូរ ; ស្រង់ពិន្ទុ ធ្វើមធ្យមភាគចំណាត់ថ្នាក់រៀបចំខែ ប្រចាំឆមាស,ឆ្នាំ,ហើយអោយផ្តល់ជំនាន់ជូនសិស្សដែលបានឆ្លងកំណត់។

១-២ សៀវភៅ: ជ្រើសតែងតាមេសៀវភៅពាមដានការសិក្សា សៀវភៅសិក្ខាតារិក សៀវភៅម៉ែនាក់ទំនងឆមាភាបិតាសិស្ស សៀវភៅជីវ សៀវភៅប្រធុំបន្ទប់ទេ និងប្រជុំទូទៅ ។

១-៣ ការងារផ្សេងៗ: រៀបចំរបាយមានភាពចាំបាច់ និងបំពេញខ្លឹមសារនាក់ព័ន្ធក្រមទាំងដោក់ផ្សព្វផ្សាយតាមរកន្លែង សមស្រប និងជាប្រចាំ

១-៤ ការងារបន្ថែមផ្សេងៗ:

_ ជ្រើសតែងរបាយអានទង់ជាតិ ចារឹចនា ព្រះពោធាល់ក្តស្លា ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមស្រប់ជាមួយសមត្ថភាពសិស្ស រួមមួនដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងអ្នខ្លឹមក្នុងមួយ ។

_ រៀបចំដាក់ពាំងស្មាដែរបស់សិស្ស ក្រុ

_ ត្រួតពិនិត្យ ទំនប់ទឹកនាំសិស្ស សំអាតរបើរណាទាំងក្នុង និងក្រៅបាកពាប្រកាំ ។

២ ការងារចម្លើយ និងសួរ:

ត្រូវមានកិច្ចវែងការបង្រៀនត្រប់មុខវិជ្ជា រៀងរាល់ពេលមានបង្រៀន ទំងមានសម្ភារបង្រៀនត្រប់គ្រាន់ ;

_ អនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាអោយបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងភាពវិភាគ និងរយៈពេល ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលត្រប់រូបខ្លួនដែលត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្សោយ ត្រូវបានតែងសៀវភៅសំក្សា(សិស្ស ត្រូ) និងត្រួតពិនិត្យរួមដែរ សណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ឯយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសរសេរត្រប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផលអោយទីចាត់ការសាលាត្រួតមាន់ពេលវេលាកំណត់ ប្រកបរួម និងរាយការណ៍ប្តូរសិស្សរបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣ ការងារសែកទួតារផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សវែងទាំសំរេចមិជ្ឈា សូនផ្តាតាមមុខសញ្ញាដែលតាពាប្រគល់ឆកយ

_ ធ្វើម៉ែនាក់ម៉ែនជាមួយមាតា បិតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងករណីសិស្សឆេតសាលា សិលាចម៉ាមិនល្អ.....

_ អនុវត្តការដោមួយចំនួនផ្សេងៗទៀតដែលតាសាតាអ្នាប់ ។

ឆោកគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវខិនខំរំពេញភារកិច្ចដែលមានតែងក្នុងតារាងនេះឆកយ៉ាទទួលបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ ចាប់ពីថ្ងៃពុះពេត្តលេខានេះតទៅ ។ **(លិខិតនេះបោះម្រាប្តូរបានតុបតែងលើកលែងតែការចាំបាច់)**

បានឃើញ និងឯកភាព

ថ្ងៃបូ ថ្ងៃទី ០១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៧

ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង | អ្នកទទួលអត្ថប្តូ | នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
គ្រូពេទ្យ
សាលាបឋមសិក្សាចតុមុខ
លេខ :...../អប.សប ២ ២ ២

លិខិតប្រគល់ភារកិច្ច

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចដោយបានល្អប្រសើរ សម្រេចប្រគល់ភារកិច្ចដោយ លោកគ្រូ / អ្នកគ្រូ:

និដ្ឋ: សិក្ខាបនាការប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ៣** (ឆ្នាំ) ដែលមានភារកិច្ចដូចតាងក្រោម:

១ ភារកិច្ចជាគណៈថ្នាក់:

១-១ ទេសិកស្ថាន: រៀបចំអោយមានបញ្ជីរាយនាមសិស្ស និងប្រវត្តិរូបសិស្ស ជញ្ជើស្រង់អវត្តមានសិស្សរាល់ព្រឹកមានសិស្សចុះអវត្តមាន រាល់ព្រឹកប្រាក់ និងកំណត់ភាតរមារៃអាវត្តមានសិស្សប្រាក់ខែគឺមួយ។ និងប្រមាំភ្លាំ ជញ្ជើកន្លែងសិស្ស ស្រុះចំកន្លែង ធ្វើអធ្យាស្រាកាត់ចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រកែងអាសារពើរបាអាចផ្តល់ពិភ័ស្តាងដល់ទីចាត់ការសាលាបានតាមពេលកំណត់។

១-២ សៀវភៅ: រៀបចំអោយមានសៀវភៅការដោនការសិក្សា សៀវភៅសិក្ខាការិក សៀវភៅទំនាក់ទំនងអាណាព្យាបាល សៀវភៅវត្តមាន សៀវភៅប្រជុំបក្ខពលទេស និងប្រជុំទូទៅ ។

១-៣ ឯកសារផ្សេងៗ: រៀបចំអោយមានការពាងទាំង៩ និងបំពេញខ្លឹមសារការកាត់ទុកព្រមទាំងដាក់ផ្ទុកថ្នាយការបកស្លែង សមស្រប និងជាប្រចាំ

១-៤ ការងារបន្ថែមថ្នាក់:

_ រៀបចំអោយមានទង់ជាតិ ចារឹកនា ព្រះពុទ្ធរូបាល់ឆ្នូល៉ា ការិយាល្អោក សុភាសិតដែលអានខ្លឹមសារសមស្របតាមសមត្ថភាពសិស្ស រូបអង្គដែលអានខ្លឹមសារការកំណត់ទុនិងមុខវិជ្ជាទាំងប្រាំ ។

_ ផ្ទៀងកំដាក់លំនឹងសុខដែលអង់សិស្ស គ្រូ

_ គ្រូតណ៌តិត្យ និងដឹកអាំសិស្ស សំអាតរបៀបណាទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់យ៉ាងប្រាក់ ។

២ ភារកិច្ចផ្សេងទៀត និងផ្សំគ្នា:

_ ត្រូវអានកិច្ចសែងការបង្រៀនប្រចាំមុខវិជ្ជា រៀងរាល់ឆមាសបង្រៀន និងអានសង្ខេបរបង្រៀនត្រៀមគ្រាន់ ។

_ អនុវត្តកម្មវិធីសិក្សារយៈពេលមានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលវិធីសិក្សារួមបញ្ចូលលទ្រង់ប់មុខវិជ្ជានិងស្រួយតចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សគ្រោយ

_ ត្រាំគ្រងសៀវភៅសិក្សា សិស្ស គ្រូ និងត្រួតពិនិត្យវិន័យ សណ្តាប់ធ្នាក់ អនាម័យសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ កំណត់ម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសរសេរគ្រប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផលអោយមិត្តភក្តីការសពេញលេងមាន់ពេលដល់កំណត់ ប្រកបរបៀប និងវាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សអោយទាន់ពេល ។

៣. ការងារសែងតួនាទីផ្សេងៗ:

_ ដឹកទាំងសិស្សកែទាំងសំរាមចាំផ្លា លុបផ្លាកងអក្ខរសញ្ញាដែលតាមប្រតេវ៉ាបកកេះ

_ ធ្វើចំនាក់ទំនងជាមួយអាណាព្យាបាល និងសិស្សក្នុងការបើសិស្សគ្រូគេតសាលា សិក្ខាចេញពីរៀនល្ងាច.....

_ អនុវត្តការងារផ្សេងទៀតដែលគណៈគ្រប់គ្រងប្រាក់ ។

ពេលគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវដឹងចំរើនពាក្យការកិច្ចដែលកេងកែងក្នុងពាក្យនិងកេងបានលទ្ធផលល្អជាងលទ្ធផលល្អប្រសើរ ចាស់ពីមុនទុកលេងការងារ។ (**លិខិតនេះមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទចុះហត្ថលេខា**)

បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃ ចន្ទ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៨

ថ្នាក់ដឹកនាំការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង **អ្នកទទួលអនុភាព** **ថ្ងៃ ចន្ទ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៨**
ជាយអាសាឯ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឥន្ទ្រទេវី
លេខ: ...../សប្ប.ស ២ ២ ២ លិខិតប្រគល់តាមកិច្ច

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់ក្រុមការងារ

ខ្ញុំ សុម៉ាន្ត សិក្ខាបទជាប្រធាន ថ្នាក់ទី ៣ (២) ដែលមានការងារក្នុងខាងក្រោម :

១ ការងារបង្ហាញថ្នាក់:

១-១ ចលនាស្ថាន: រៀបចំអោយកូនសិស្សដើរចេញចូលក្រុម តាមរយៈការប្រើប្រាស់ចង្វាក់ ឬសូរស្នាមដៃ ដើម្បីបង្កើតបរិយាកាសរៀនសូត្រដែលមានភាពរីករាយ និងសប្បាយរីករាយ ។

១-២ ស្មៀនតន្ត្រី: រៀបចំអោយមានស្មៀនតន្ត្រីសម្រាប់ការសម្តែងរបស់សិស្ស ដូចជាការច្រៀង ការរាំ ការលេងល្បែងប្រជាប្រិយ ការលេងឧបករណ៍តន្ត្រី ជាដើម ។

១-៣ ឧបករណ៍ផ្សេងៗ: រៀបចំអោយមានឧបករណ៍ដែលសមស្រប និងងាយស្រួលប្រើប្រាស់ សម្រាប់ការសម្តែងរបស់សិស្ស ដូចជា ឧបករណ៍តន្ត្រី ឧបករណ៍ប្រើប្រាស់ក្នុងថ្នាក់រៀន ជាដើម ។

១-៤ ការអប់រំចរិយាធម៌:

_ រៀបចំអោយមានទង្វើដែលបង្ហាញពីការគោរពចំពោះព្រះពុទ្ធ ព្រះធម៌ ព្រះសង្ឃ ឪពុកម្តាយ ឬអ្នកដែលមានវ័យចាស់ជាងខ្លួន ដូចជាការសម្តែងនូវការគោរពតាមរយៈការសម្តែងនូវការគោរពតាមរយៈការសម្តែងនូវការគោរពតាមរយៈ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឥន្ទ្រទេវី
លេខ: ...../ប.ស.ស.ឥ.ទ.

លិខិតក្រុតល់ការកិច្ច

យោង: សម្រាំការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តការកិច្ចអោយបានល្អប្រសើរ សម្រេចប្រគល់ការកិច្ចអោយ លោកគ្រូ / អ្នកគ្រូ:

ឈ្មោះ ស៊ីថន សិក្ខាបនការិយាល័យ **ថ្នាក់ទី ៣** (ឆ្នាំ) ដែលមានការកិច្ចដូចខាងក្រោម .

១ ការងារជួលឈប់ថ្នាក់:

១-១ ចលនាសិស្ស: រៀបចំអោយមានបញ្ជីរហែកវត្តមានសិស្ស និងប្រវត្តិរូបសិស្ស បញ្ជីស្រង់ឈ្មោះអវត្តមានសិស្ស ចុះអវត្តមានសិស្សជារាល់ និងកំណត់ភាពអវិជ្ជមានដែលសិស្សព្រះភ័ន្តខែនីមួយៗ។ និងប្រាប់ឪពុកម្តាយ បន្ទាប់ពីឪពុកម្តាយសិស្ស ស្រុះស្រួលមកធ្វើមជ្ឈមភាគចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រគល់នមាសរបស់ហើយអាចផ្តល់ព័ត៌មានដល់ទីចាត់ការសោតាមភាគនាំលេលំណោត

១-២ សៀវភៅ: រៀបចំអោយមានសៀវភៅតាមថានាក់សិក្សា សៀវភៅសិក្ខាការិក សៀវភៅទំនាក់ទំនងអាណាព្យាបាល សិស្ស សៀវភៅបង្ហាញ សៀវភៅប្រជុំបក្ខពួកទេស និងប្រជុំទូទៅ ។

១-៣ សម្ភារៈសម្រាប់: រៀបចំអោយមានតារាងទាំង៩ និងបំពេញខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធរួមទាំងដាក់ផ្ទុកឲ្យបានតាមកន្លែង សមស្រប និងជាប្រចាំ

១-៤ ការអនុវត្តន៍ថ្នាក់:

_ រៀបកំណត់ឈ្មោះទេសជាតិ ជាវប្បធម៌ ព្រះនាមយោលឈ្មោះ ការប្រស្នោរ សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារអប់រំស្របតាមសមត្ថភាពសិស្ស រួមអន្តដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងរដូវនីមួយៗ ។

_ រៀបចំដាក់ជាំងស្តាំដៃរបស់សិស្ស គ្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស សំអាតរាងកាយទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២ ការបោះផ្លែង និងរៀន:

_ ក្រុមមានកិច្ចរៀងការបង្រៀនត្រាំអុកវិជ្ជា ផ្ទៀងជាលំនាលរបង្រៀន និងមានសម្ភារៈបង្រៀនត្រាប់ត្រាន់ ។

_ រៀនត្រួតអ្នកវិជ្ជាសិក្ខារបស់ការបានត្រឹមត្រូវការការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលវិធីសិស្សបញ្ជូលណែនាំមុខវិជ្ជាដឹងត្រូវយកចំណុចមកដាក់ចំពោះសិស្សទ្បោះ

_ ត្រួតពិនិត្យសៀវភៅសិក្សា (សិស្ស ត្រូ) និងត្រួតពិនិត្យវិន័យ តាមណាត់ថ្នាក់ រាជាអ៊ីរបស់សិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ពិនិត្យតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសេរសេរត្រង់ចុងជ្រុង ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផលអោយទីចាត់ការសាលាបានមានពេលវេលាកំណត់ អ្នកសម្រុប និងពាក្យតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣_ ការបោះសែកផ្ទាល់ផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សតែងចាំសំរាកមិញ្ញា សូមធ្វើតាមអ្នកតណ្ហាដែលតាណាប្រគល់អោយ

_ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយមោតា ជីតា តាលោកចុងបាលរបស់សិស្សក្នុងការណីសិស្សរងគ្រោះ ដើលធ្ងន់មិនល្អ.....

_ អនុវត្តការងារផ្សេងទៀតដែលសាលាបង្គាប់ ។

ឧបករណ៍ អ្នកត្រូវត្រូវធ្វើបំពេញការកិច្ចដែលហានចែងក្នុងលិខិតនេះអោយទទួលបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ
ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។ (**លិខិតនេះធ្វើជាប្រយោជន៍តែការងារតែប៉ុណ្ណោះ**)

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

ថ្ងៃទី ០១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧
អ្នកធ្វើជារបាយការណ៍

នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាទន្លេតូចទី
លេខ ...../...../.....

បណ្តឹងប្តឹងផ្តល់ការកិច្ច

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តការកិច្ចអោយមានល្អប្រសើរ សម្រេចប្រគល់ការកិច្ចអោយ លោកគ្រូ/អ្នកគ្រូ:

ដល ឈំណាង សិក្ខាបនាការិយាល័យ **ថ្នាក់ទី ៣** (**ជ.៤**) ដែលមានការកិច្ចដូចខាងក្រោម :

១ ការងារជួរមាសថ្នាក់:

១-១ ឧស្ម័នស្លេង: រៀបចំអោយអានអត្ថបទសៀវភៅរឿងព្រះសិស្ស និងប្រវត្តិរបស់សិស្ស អញ្ជើញគ្រូចំណេះអត្ថបទអានសិស្សម្នាក់ និងកំណត់ភាពរួរនៃអត្ថបទសិស្សប្រាក់ខែនីមួយៗ។ នឹងប្រាក់ឆ្នាំ។ ដេញពីមិន្ទ ដើម្បីមានភាពចំណាស់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសហើយអាចផ្តល់ព័ត៌មានដល់ទីតាំងការសាលាបាមានចំពោះកំណត់)

១-២ ស្ងៀងតៅ: រៀបចំអោយមានសៀវភៅតាមអានតាសិក្ខា រៀបភៅសិក្ខាតាវិត រៀបភៅទំនាក់ទំនងមាតាបិតាសិស្ស សៀវភៅដង សៀវភៅប្រជុំបង្កេះទេស និងប្រជុំទូទៅ ។

១-៣ ឧបនេន្ទ្រៀងៗ: រៀបចំអោយមានតាភាពទាំង៩ និងចំពោះភ្លើងខ្លីបសភពាក់ព័ន្ធគ្រប់ទាំងដាក់ជូនឲ្យធ្វើតាមតន្លែង សមស្រប និងជាប្រចាំ

១-៤ ការអូបអែងថ្នាក់:

_ រៀបចំឧកឃមានទង់ជាតិ បាវនា ព្រះឆាយាល័ក្ខណ៍ ពាក្យរះស្លោក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមស្រប តាមរដូវកាលសិស្ស រួមបន្ថែដែលអានខ្លឹមរៀងរាលក់ព័ន្ធនឹងបុនព្រឹកទាំងបួន ។

_ រៀបចំដាក់តាំងស្តាដែរបស់សិស្ស ត្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងថែរក្សាសំណង់ សំអាតបរិវេណទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២ ការងារឧត្តុង្គ ចិត្តដ្ឋិន:

_ ត្រូវមានកិច្ចតែងការបង្រៀនត្រៀមមុនព្រឹក រៀងរាល់រយៈពេលបង្រៀន និងមានរបាយការណ៍ត្រៀមត្រង់ត្រង់ ។

_ អនុវត្តតម្លៃចិត្តសិក្សារយៈពេលត្រឹមត្រូវតាមកាលកំណត់ក្នុងការរៀបចំ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមលោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលត្រង់មុនព្រឹកនិងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សរឆ្ងាយ

_ ត្រួតពិនិត្យសៀវភៅសិក្ខា សិស្ស ត្រូ និងត្រួតពិនិត្យវិន័យ សណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យរបស់សិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ តាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសេរីត្រង់មុនព្រឹក ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផលអោយទីភ្នាក់ងារសាលាមានមាត់ដល់ពេលកំណត់ អ្នកសរុប និងបញ្ជាក់ថ្លៃការសិក្សារបស់សិស្សប្រាំឆ្នាំ ។

៣ ការងារសែកទ្ធតាជាច្រើនៗ:

_ ទិតមាំសិស្សថែមាំសរតតមិច្ចា សូនជ្ជាតអង្គុតរញ្ជាយែតាលណ្រាតត់អតរ

_ ថ្នើទំនាក់ទំនងជាមួយអាតា ពិតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងការណីសិស្សត្រូវការ ...

_ អនុវត្តការងារមួយចំនួនរបស់ថ្នាក់ ។

ពេកគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវរំលឹកការកិច្ចដែលកេនថែងក្នុងសិទិនេះរយៈពេលទ្វេរដងនៃរយៈពេលប្រើ

ការប៉ាន់ស្មានថ្លៃចុះហត្ថលេខាអនុវត្តការងារ (**បើមិនបានចេញប័ណ្ណបញ្ជូនសុខភាពពីមន្ទីរពេទ្យទេ**)

ថានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ ..... ។
អ្នកបង្គួលអនុវត្ត

នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាវត្តខ្នុរ
លេខ: ០៥៦/១៧ សប ន ខ

លិខិតប្រគល់តាមកិច្ច

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចអោយបានល្អប្រសើរ សម្រេចប្រគល់តាមកិច្ចអោយ លោកគ្រូ / អ្នកគ្រូ:

និង សុខុន សាស្ត្រាបនាប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ៣** (៩ₓ) ដែលមានភារកិច្ចដូចតទៅក្រោម :

១ ការងារផ្នែកបង្រៀន:

១-១ ចង្កើផ្នែក: រៀបចំអោយអានរបៀបកោះឈ្មោះសិស្ស និងប្រកែ្ករសើសិស្ស ហើយស្រង់អវត្តមានសិស្សចុះអវត្តមានសិស្សជាប្រចាំ និងកំណត់ភាពរហ័សរវាងអ្នកមានសិស្សប្រកាំនៃនិមួយៗ និងប្រកាន់ថ្នាំ រហូតដល់ចប្រ ; ស្រង់និទ្ទេស ធ្វើមធ្យមភាគចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាស ហើយអាចផ្តល់ព័ត៌មានដល់ទីថ្នាក់ការសោធនាបានភាន់ពេលកំណត់។

១-២ សៀវភៅ: រៀបចំធាតុអោយសៀវភៅថ្នាក់ដូចជា សៀវភៅសិក្ខាពារក សៀវភៅទំនាក់ទំនងគេហដ្ឋាន សៀវភៅវត្តមាន សៀវភៅផ្ទេរចុះបញ្ជីថ្នាក់ទេស និងប្រចុំមុខ។

១-៣ តារាងរៀបចំ: រៀបចំអោយមានតារាងទាំង៥ និងបំពេញខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធត្រូវតាមទាំងវាក់ផ្ទុយផ្ទុយតារាងតែន្លែង សមរម្យ និងជាប្រចាំ

១-៤ ការអប់រំនយោបល់:

_ រៀបចំអោយមានទង្គិចជាតិ ការពារជា ព្រះនាយាល់ក្តីណា ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលអាចនឹងបំផុសការយល់ដឹងសិស្ស ប្រមាណសិស្ស ប្រមាន្តដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងបុរេថ្នាក់ទាំងបួន ។

_ រៀបចំដាក់ពាំងស្ទាដែរមេសំសិស្ស ត្រូ

_ ព្រួតពិនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស សំអាតបរិដ្ឋានទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២ ការងារផ្នែក និងផ្នែក.

_ ត្រូវមានកិច្ចព្រមព្រៀងការបអ្នកគ្រូនត្រាប់មុខវិជ្ជា រៀងរាល់ឆមាសម្តង និងមានសម្ភារបពាក្រូនត្រូវគ្រប់ក្រាន់ ។

_ អនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាដោយយោងតាមក្រសួងកំណត់ក្នុងភាពវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលគ្រប់បុនវិជ្ជានិងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្សោយ

_ គ្រប់គ្រងសៀវភៅសិក្សា(សិស្ស គ្រូ) និងត្រួតពិនិត្យវិន័យ លណ្តាលវិជ្ជា រដានម៉ោងសិក្សាក្នុង និងក្រៅក្រៅ ។

_ ជំយកចិត្តទុកដាក់សិក្សាមេសិស្សព្រមទាំងការថ្នើសំណូរសេរសេរត្រប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផលអោយទីចាត់ការសាលាបានមុនរយៈពេលអនុគាត់ណាត់ ក្រុមសរុប និងវាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣. ការងារកែតម្រូវគារផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សវៃមាំសំអាតទីធ្លា សួនផ្កាតាមអនុវត្តសង្ហាដែលសាលាប្រគល់អោយ

_ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយមាតា បិតា អាណាព្យាបាលសិស្សតួនការណ៍សិស្សគេចសាលា សិលធម៌មិនល្អ.....

_ អនុវត្តការងារមួយចំនួនស្មើងៗទៀតដែលសាលាមង្ហាវ ។

ដោយគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវគិតិបំពេញភារកិច្ចដែលអានកែងក្នុងលិខិតនេះពេញលេញទូទាំងបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ ការពិនិត្យចុះកត្តលេខាដោះតាមៅ ។ **(លិខិតនេះបានធ្វើច្បាស់ចុងក្រោយនៅថ្ងៃទី ០១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៧)**

បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃបុត ថ្ងៃទី ០១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៧

ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

សួរ ថណ្ឌស៊ី

អ្នកទទួលអនុវត្ត

ឯកឧត្តមសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យរដ្ឋបាលជំនុំជន និងអចិន្ត្រៃយ៍
ក្រុងសៀមរាប
សាលាដំបូងខេត្តសៀមរាប
លេខ: ...../សជ.ស.ស

ជំនឹតក្រុមជាលក្ខណៈអចិន្ត្រៃយ៍

យោង: តម្រូវការតើបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា សម្រេចប្រគល់ភារកិច្ចអោយ លោកស្រី / អ្នកស្រី.

ឈ្មោះ សុបា សញ្ជាតិខ្មែរ ប្រែថា **ថ្នាក់ទី ៣** (៩៦) ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម:

១. ការងារជួយជាលក្ខណៈ:

១-១ ចលនាសង្គម: ជៀបចំអោយអានហើយសៀវភៅលេខ្លោះសិស្ស និងរួបរួមសិស្ស បញ្ជីរាត្រីរួមអង្គអានសិស្សច្រេះអត្ថបទមាន សិស្សជាប្រចាំ និងកំណត់ភាពរបស់នៃអត្ថបទនៃសិស្សរួមជាមួយ និងប្រកាន់ភ្ជាប់ ការពិនិត្យសិស្ស (ស្រង់ពិន្ទុ ឬថ្នី មធ្យមភាគចំណាត់ថ្នាក់រួបរួមខែ ប្រចាំឆមាសហើយអោបម្តល់ព័ត៌មានដល់មីចាត់ការសោពលបាមពាក់អាណាព្យាបាល)

១-២ សៀវភៅ: ជៀបចំឆាយអានសៀវភៅឆមាសជាន្តកាសិក្សា សៀវភៅសិក្សាពាក់ព័ន្ធ សៀវភៅម៉ាតក់ទំនងមាតាបិតា សិស្ស សៀវភៅបេន សៀវភៅប្រជុំបេក្ខភាទេស និងប្រជុំមួយៗ ។

១-៣ តារាងឆ្លើយៗ: ជៀបចំរួមអាយមានតារាងទាំង៩ និងបំពេញខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធរួមទាំងដាក់ផ្តល្អជូរបាយតាមកន្លែង សមស្រប និងជាប្រចាំ

១-៤ ការអនុវត្តន៍តម្លាភាព:

_ ជៀបកំណត់ឈ្មោះទង់ជាតិ ការពារនា ព្រះនាយោល័ក្តណ៌ ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមស្របតាម សមត្ថភាពសិស្ស រួមអន្តរដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងអ្នកថ្នាក់ទាំងឡាយ ។

_ ជៀបកំដាក់តាំងសុភមង្គលសិស្ស ត្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស សំអាតរបៀបវេលាទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២ ការងារចលនាផ្ទៃ និងផ្ទៃ:

ត្រូវអានកិច្ចព្រៃងការមពង្រឹងត្រូវមុខវិជ្ជា ជៀងរាល់រាលបរង្រៀន និងអានសង្ខេបរង្រៀនត្រូវប្រាក់ក្រាន់ ។

_ អនុវត្តកម្មវិធីសិក្សារបានត្រឹមត្រូវភាពការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងគោលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្រចង្រៀនតាមគោលវិធីសិស្សមជ្ឈបណ្តាលត្រូវមុខវិជ្ជានិងត្រូវបេតងាក់ចំណេះសិស្សរួមបញ្ចូល

_ ត្រូវត្រួតពិនិត្យសៀវភៅសិក្សា សិស្ស ត្រូ) និងត្រួតពិនិត្យវិធីការ សណ្តាប់ធ្នាប់ របៀបរៀបរៀងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ពាយតម្លៃការសិក្សាលេស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសរសេរត្រូវមុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ តមាស និងប្រគល់លទ្ធផល អោយមីចាត់ការសោលាបាទមាត់រាលវេលាកំណត់ ក្នុងសប្តាហ៍ និងវាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សរួមអត្ថប្តា ។

៣_ ការងារសែងតួនាទីជាលក្ខណៈ:

_ ដឹកនាំសិស្សច្រែកាំសំអាតទីធ្លា សួនផ្កាតាមអនុសញ្ញាដែលតាលប្រគល់រាលវេ

_ ធ្វើបំណាក់ទំនងយ៉ាមមុខមាត់ ពិភា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងការណីសិស្សរួមសោលា សីលធម៌មិនល្អ. ..... .

_ អនុវត្តការងារមួយចំនួនផ្សេងៗទៀតដែលរដ្ឋាលបង្គាប់ ។

នេះកត្រូ អ្នកគ្រូត្រូវគំរើរពេញភារកិច្ចដែលរាជនកើតក្នុងសិទិតនេះរាល់ពេលយទទួលបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។ **(ជំនឹតនេះរាជធ្វើឡើងជាពីរច្បាប់ដើមមានតម្លៃស្មើគ្នា)**

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាលជំនុំជន និងអចិន្ត្រៃយ៍ក្រុង

ថ្ងៃបួន ថ្ងៃទី ០១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៧
អ្នកបានជូនអនុវត្ត
ប្រធានសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឧត្តមគុណ
លេខ :...../ស.ប.ស ២០២៥ លិខិតប្រគល់ការងារ

យោង: តាមអាំណាចក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់បានឈ្លៀតសើរ សម្រេចប្រគល់ភារកិច្ចដោយ លោកគ្រូ / អ្នកគ្រូ:

សុខ រតន៍ ស៊ីឡាបន្ថែមប្រចាំថ្នាក់ទី ៤ (ក.) ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

១ ការងារជួបជាមួយនឹងសិស្ស:

១-១ ចូលរួមសិក្ខាសាលា: ត្រៀមចំអោយមានបញ្ជីឈ្មោះសិស្ស និងប្រវត្តិរូបសិស្ស រាល់ស្រុងអត្តមានសិស្សជុះអត្តមានសិស្សដោយប្រកាន់ និងកំណត់ភាពអវិជ្ជមានសិក្សារៀនរបស់ខ្លួនឯង និងប្រកាន់ខ្ជាប់ នូវគិតុខ្ពស់ (ស្រាវជ្រាវ ប្រឹមបណ្តុមភាពចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសហើយអាចផ្តល់ជំនឿមានជំណឹងទំនាក់ទំនងអាណាព្យាបាលតាមរយៈសំណង់)

១-២ សៀវភៅ: ត្រៀមចំណេយពេលសៀវភៅតាមដានការចុះឈ្មោះ សៀវភៅសិក្ខាពារិក សៀវភៅទំនាក់ទំនងអាណាព្យាបាល សិស្ស សៀវភៅវត្តមាន សៀវភៅប្រជុំបច្ចេកទេស និងប្រចាំថ្នាក់ ។

១-៣ ឯកសារផ្សេងៗ: ត្រៀមចំអោយមានឯកសារចាំបាច់ និងចាំបាច់ខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធរួមមាំងដាក់ផ្សព្វផ្សាយតាមរយៈបន្ទប់សម្រាប និងជាប្រចាំ

១-៤ ការអនុវត្តនៅថ្នាក់:

_ ត្រៀមចំអោយមានទង់ជាតិ បាវចនា ព្រះគោយាល់ក្តីណា ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមរម្យបេតាបសមត្ថភាពសិស្ស រូបភាពដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងអ្នកដឹងទាំងបួន ។

_ ត្រៀមដាក់ជាំងស្តាដែរមេស៊ីលីកាត្រូ ត្រូ

_ ត្រូវតំនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស សំអាតរបើរណៈទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២ ការងារបង្រៀន និងរៀន:

_ ត្រូវមានកិច្ចតែងការបង្រៀនត្រៀមមុនវិញ្ញា ត្រៀមរាល់ពេលបង្រៀន និងមានសម្ភារបង្រៀនត្រៀមគ្រប់គ្រាន់ ។

_ អនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាអោយបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលត្រង់បុនវិញ្ញានិងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្សោយ

_ ត្រៀកត្រងសៀវភៅសិក្ខា សិស្ស ត្រូ ; និងត្រួតពិនិត្យវិធីអ្នក សណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ឯយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សត្រង់ពេលយកការធ្វើសំណួរសេរីត្រង់មុនវិញ្ញា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផលអោយមិត្តភក្តិការសាលាឆ្លងកាត់ពេលវេលាកំណត់ ឬកាសរុប និងតាមរយៈការសិក្ខាអាស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣ ការចាត់វិសោធនកម្មផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សរៃកាំសំអាតទីធ្លា សួនផ្កាតាមអនុគណៈដែលការប្រគល់មេតាប

_ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយអាណា ពិភា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងការណែនាំសិស្សត្រូវចំណាត់ លើលទ្ធផលសិក្សា ...

_ អនុវត្តការងារមួយចំនួនផ្សេងៗទៀតដែលសាលាបង្ហាញ ។

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវធ្វើនិងបំពេញការកិច្ចដែលបានតែងក្នុងលិខិតនេះទាន់ពេលវេលាដែលបានកំណត់ឲ្យ ប្រសិនបើអ្នកមិនលេងតាមការណែនាំ (**លិខិតនេះមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខា**)

ថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

អ្នកទទួលការងារ

នាយកសាលា

ស្តូ ថណ្ឌស្តី

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំសុខភាព និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាខេត្តបូជំ
លេខ :០៨៦/១៧ ស.ប.ខ.ប លិខិតអនុញ្ញាតការពិសោធ

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តការងារបង្រៀនរបស់លោកគ្រូ/អ្នកគ្រូ

ចង សុភាព សិក្ខាបនាប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ៤** (**ក**$_{4}$) ដែលមានការកើតថ្ងៃខាងក្រោម :

១ ការចេញលទ្ធផលថ្នាក់:

១-១ ឧបត្ថម្ភធន: ប៉ារ៉ាម៉ែត្រអានរបាយការណ៍ពេលប្រឡងសិស្ស និងប្រវត្តិរូបសិស្ស ផ្តល់ស្រុងដល់អត្ថបទនិងសិស្សដែលមានសិស្សជាប្រក់ និងកំណត់ភាគរយនៃអត្ថបទនិងសិស្សប្រចាំខែនីមួយៗ និងប្រកាំផ្ទាំ ហេដ្ឋាពិន្ទុសិស្ស (ត្រូវបង់ពិន្ទុ) ធ្វើមធ្យមភាគចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសហើយអាចផ្តល់ព័ត៌មានដល់មិត្តភក្តិសិស្សបានតាមរយៈសំណង់

១-២ សៀវភៅ: ប៉ារ៉ាមែត្រអាយមានសៀវភៅតាមដានការសិក្សា សៀវភៅសិក្ខាធារិក សៀវភៅកំណត់ចំនួនវត្តមានសិស្ស សៀវភៅកែវដន សៀវភៅប្រឡងឱ្យចេញទេស និងប្រឡងទៅ ។

១-៣ ការគេចវេស: ប៉ារ៉ាមែត្រអាយមានការពារទាំង ៤ និងបំពេញខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធត្រូវទាំងការកំណត់ត្រាឱ្យបានត្រឹមត្រូវ សមស្រប និងច្បាស់ ។

១-៤ ការអុបអែងថ្នាក់:

_ ប៉ារ៉ាមែត្រអានរបាយការណ៍ ចុះវត្តមាន ព្រះគោរពរាល់ថ្ងៃសុក្រ ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលរកឃើញគឺអស់រយៈពេលមួយភាគសិស្ស រួមបញ្ចូលដែលមានខ្លឹមសារអាចកាត់ថ្នាំងនឹងមុនផ្តើមទាំងបួន ។

_ ជ្រើសរើសដាក់តាំងស្តាដែរអាស៊ែសិស្ស ត្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងដឹកអាំសិស្ស សំអាតបរិវេណទាំងក្នុង និងក្រៅក្នុងពេញប្រចាំ ។

២ ការគោរពច្បាប់ និងល្អិន:

_ ត្រូវគោរពកិច្ចវែងការបង្រៀនត្រប់មុខវិជ្ជា ជៀងពាល់ទេលបង្រៀង មិនមានសម្តារពេញប្រើអត្រាប់ត្រូវ ។

_ រក្សាវត្តមានប្រចាំសិក្ខាអោយបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងការសិក្ខាភាគ និងលេខវេត ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមលោលវិធីសំស្ត្រមជ្ឈមណ្ឌលត្រប់មុខវិជ្ជាឱ្យបានចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សនូវបញ្ហាត្រូវត្រង់ចង្អៀតសិក្ខា សិស្ស ត្រូ) និងត្រួតពិនិត្យវិធីអែ ពាក្យាក់ថ្នាក់ អោយមានការសិក្សាក្នុង និងក្រៅផ្ទាក ។

_ ពាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសេរីអត្រាប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផលអោយមិត្តភក្តិសាលាបានមានដំណើរការល្អាក់ឈាក ប្រកបអរុប និងភាពរួមរួមសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំថ្នាំ ។

៣ ការគោរពសែកន្ធការផ្សេងៗ:

_ ដឹកអាំសិស្សដែមាំលំអោតចិត្តា សូមផ្តាតាមមុខសញ្ញាដែសាលាប្រគល់អោយ

_ ធ្វើចំណាក់ចំនួនដងាមួយមាត ឱ្យ អាណាពុលបាលសំស្តុរក្នុងករណីសិស្សដេទសាលា សិលចម៌ចិនល្អ.....

_ អនុវត្តការងារផ្សេងទៀតដែលសាលាបង្គាប់ ។

ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ៖ (**លិខិតនេះមានសុពលភាពតែមួយឆ្នាំប៉ុណ្ណោះ**)

ថានពើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំសុខភាព និងកីឡាក្រុង

ស្តួ ឥណ្ណាស្ត

អ្នកទទួលអនុញ្ញត

ចង សុភាព

ថ្ងៃទី ០១ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០១៧
នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឥន្ទ្រទេវី
លេខ : ០១៦/១៧ ស.ប.ឥ

ជំនឹងការប្រគល់តាមកិច្ច

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តការកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាសាលា

ខ្ញុំ សុធារ៉ា សិក្ខាបនការិយាល័យ **ថ្នាក់ទី ៤** (ខ,) ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម .

១ ការបង្រៀនថ្នាក់:

១-១ ចលនាថ្នាក់: រៀបចំអោយអានអត្ថបទ លំហាត់ សិស្ស និងប្រែក្រុមសិស្ស អង្ឃើស្រែចំអត្ថបទសិស្សក្រុមអានលឿនរួចប្រកាស និងកំណត់ភាពរួមរបស់ក្រុមអានសិស្សម្នាក់ៗនៃនីមួយៗ ជាញឹកញាប់ (ត្រង់ចំពីខ្នង ចុងក្រោយ ឬមធ្យមភាគចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសហើយអាចផ្តល់ព័ត៌មានដល់ទីចាត់ការសាលាភាគខាងលើ)

១-២ សៀវភៅ: រៀបចំអោយបានសៀវភៅពាក្យដោយការសិក្សា សៀវភៅសិក្សាតាមកាត សៀវភៅទំនាក់ទំនងអាណាព្យាបាល សិស្ស សៀវភៅវត្តន៍ សៀវភៅប្រជុំបន្ទុកទេស និងប្រជុំទូទៅ ។

១-៣ ការងារផ្សេងៗ: ធ្វើរបចំអោយមានការងារទាំង ៦ និងបំពេញខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធតាមអាំងយ៉ាងផ្លូវផ្លូវយតាមកន្លែង សមស្រប និងការប្រចាំ

១-៤ ការមើលថែទាំថ្នាក់:

_ រៀបចំអោយមានទង់ជាតិ បាវចនា ព្រះពោធិវាល័ក្ខណា ភាក្យស្លោក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមស្របតាមសាលវត្តការសិស្ស រួមទន្លែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងអ្នកវិជ្ជាទាំងអ្នក ។

_ រៀបចំដាក់តាំងស្តាដែលរបស់សិស្ស ត្រូ

_ ព្រួតពិនិត្យ និងជីកតាំសិស្ស សំអែតការរំលែលទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២. ការងារទទួលខុសត្រូវ ទីធ្លារៀន:

ត្រូវមានកិច្ចវែកងការបង្រៀនត្រប់ប្រធ្វើ ជៀងកាល់ពេលបង្រៀន និងមានសន្តានបង្រៀនត្រប់គ្រាន់ ។

_ អនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាអោយបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមពេលវិធីសាស្ត្របណ្តុំមណ្ឌលត្រប់មុខវិជ្ជា និងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្សោយ

_ ត្រួតត្រួនសៀវភៅសិក្សា(សិក្សា ត្រូ) និងត្រួតពិនិត្យវិន័យ សណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ទាយនម្លែការសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសេរីត្រប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងត្រួតល់លទ្ធផលរបស់ទិន្នន័យការសាលាបានមាន់ពេលអោយកំណត់ អ្នកសរុប និងវាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សត្រូវតាំឆ្នាំ ។

៣. ការងារទែទង្វាយផ្សេងៗ:

_ ជីកនាំសិស្សដែលមាំសំអែតទីធ្លា សួនផ្កា តាមអ្នកសញ្ញាដៃសាលាប្រគល់អោយ

_ ធ្វើមំនាក់ចំនួនជាមួយមាតា បិតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងករណីសិស្សរាគេចសាលា ឬវាងចេញពីវិន័យ.... . ...

_ អនុវត្តការងារមួយចំនួនផ្សេងៗទៀតដែលសាលាបង្ហាប់ ។

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវនិងចំពោះពាក្យការកិច្ចដែលមានចែងក្នុងសារិទិតនេះពេញលេញទុកបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ ចាប់ពីថ្ងៃកុះហេតុលេខានេះតទៅ ។ **(ជីវិតរាងេះមានក្រៅត្រូវលុតតាមលើមានការងារ)**

បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃត្រួតពិនិត្យ ថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧

ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង **អ្នកធ្វើរបាយការណ៍** **នាយកសាលា**

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

គណៈគ្រប់គ្រងអប់រំក្រុងជន និងកីឡាក្រុង
ក្រុងស្ទឹងអាប
សាលាបឋមសិក្សាជនក្តុលាំ
លេខ ...../សាប.ជន.....

លិខិតអនុញ្ញាតឲ្យសិស្សឈប់រៀន

យោង: តាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងស្តីពីការអនុវត្តការកិច្ចរបស់បុគ្គលិកសិក្សា សម្រេចអនុញ្ញាតឲ្យសិស្សមានឈ្មោះខាងក្រោម ឈប់រៀនដោយ **មានច្បាប់** ដូចខាងក្រោម:

ល.រ	ឈ្មោះសិស្ស	ភេទ	ថ្នាក់ទី	ចំនួនថ្ងៃ	ចាប់ពីថ្ងៃទី	ដល់ថ្ងៃទី	ហត្ថលេខាអាណាព្យាបាល
១							
២							
៣							

ចំណាំ:
- សិស្សត្រូវមានវត្តមានពេញលេញ ក្នុងរយៈពេលមួយខែ យ៉ាងតិច ២៥ ថ្ងៃ ដើម្បីទទួលបានការលើកទឹកចិត្ត។
- ប្រសិនបើសិស្សមានវត្តមានតិចជាង ២៥ ថ្ងៃ ក្នុងមួយខែ ដោយគ្មានច្បាប់ច្បាស់លាស់ នឹងត្រូវកាត់ពិន្ទុ ឬដាក់ទោសតាមវិន័យសាលា។
- ការអនុញ្ញាតឲ្យសិស្សឈប់រៀន ត្រូវមានការស្នើសុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ឬតាមទូរស័ព្ទ ពីអាណាព្យាបាលសិស្ស ជូនដល់គ្រូបន្ទុកថ្នាក់ មុនពេលសិស្សឈប់រៀន។
- ក្នុងករណីសិស្សឈប់រៀនដោយមិនបានជូនដំណឹង ឬមានហេតុផលមិនច្បាស់លាស់ គ្រូបន្ទុកថ្នាក់ត្រូវធ្វើការសួរនាំ និងកត់ត្រាទុកជាឯកសារ។

ថ្ងៃប្រកាសលិខិតនេះ ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ ..... ព.ស ..... ត្រូវនឹងថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ ..... គ.ស

ប្រធានគណៈគ្រប់គ្រងអប់រំក្រុងជន និងកីឡាក្រុង
ហត្ថលេខា និងឈ្មោះ

អ្នកទទួលបន្ទុក
ហត្ថលេខា និងឈ្មោះ

នាយកសាលា
ហត្ថលេខា និងត្រា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ
សាលាបឋមសិក្សាឧត្តមគុណ
លេខ :០៥៦/៣៧ ស ជ ឧ ក

ចិត្តិយបត្រសរសើរជាអក្សរ

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចអោយបានល្អប្រសើរ សមត្ថកិច្ចលើកសរសើរ លោកគ្រូ/អ្នកគ្រូ.

លោក ឆេង ចាន់ធន សិក្សាបង្រៀនថ្នាក់ទី ៤ (ទ១) ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម:

១ ភារកិច្ចបង្រៀនថ្នាក់:

១-១ ឧបត្ថម្ភកម្ម: រៀបចំអោយមានបញ្ជីឈ្មោះសិស្ស និងប្រវត្តិរូបសិស្ស បញ្ជីស្រង់អវត្តមានសិស្សច្រុះអវត្តមានសិស្សជាប្រចាំ និងកំណត់ភាពរបស់ដែរអវត្តមានសិស្សប្រចាំខែនិងមួយៗ និងប្រចាំឆ្នាំ) រក្សាទុកនិទ្ទេសក្នុង ថ្នើមជួយការពិនិត្យលាក់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសហើយអោយផ្តល់ជំនាញដល់ទីចាត់ការសាលាបានតាមពេលកំណត់)

១-២ សៀវភៅ: រៀបចំអោយមានសៀវភៅតាមដានការសិក្សា សៀវភៅសិក្ខាតរិត សៀវភៅទំនាក់ទំនងអាណាព្យាបាល សិស្ស សៀវភៅវត្តមាន សៀវភៅប្រជុំបន្ទប់រៀន និងប្រជុំទូទៅ ។

១-៣ ឧបាទានសម្រាប: រៀបចំអោយមានការគ្រប់ទាំង៥ និងបំពេញខ្លឹមសារការកំណត់ត្រាឲ្យបានត្រឹមត្រូវ សមស្រប និងជាប្រចាំ

១-៤ ការងារផ្នែកឧត្តម:

_ រៀបចំអោយមានទង់ជាតិ ជុះពេទ្យ ព្រះរាជាឃោសណ៍ ពាក្យស្លោក អក្សរសិក្ខាដែលរាយតន្លឹងអស់រយៈពេលអស្រេបតាមសមត្ថភាពសិស្ស រួមមានដែលអានខ្លឹមសារការកំណត់ទុនឹងមុនថ្ងៃចាំបាច់ ។

_ រៀបចំដាក់តាំងស្មារដែរយៈសិស្ស គ្រូ

_ ក្លែតនិទ្ទេស និងទឹកនាំសិស្ស សំរេតបរិវេណចាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ថាប្រសើ ។

២ ភារកិច្ចបង្រៀន និងរៀន:

_ ត្រូវមានកិច្ចតែងការបង្រៀនត្រប់អុខវិជ្ជា រៀបចាប់ពេលបង្រៀន និងមានសម្ភារបង្រៀនត្រប់ត្រាន់ ។

_ អនុវត្តកម្មវិធីសិក្សារអាយបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលចិត្តសិស្សជាផ្សេងណ្តេសត្រប់មុខវិជ្ជាចិងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្សោយ

_ ត្រួតពិនិត្យសៀវភៅសិក្សា(សិស្ស គ្រូ) និងត្រួតពិនិត្យវិន័យ ការស្តាប់ធ្លាប់ អនាម័យសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ជួយដោះស្រាយការសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសេរៈសេរៈត្រប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផលអោយទីចាត់ការសាលាបានទាន់ពេលវេលាកំណត់ ឬកសរុប និងកាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣_ ភារកិច្ចវិស័យការផ្សេងៗ.

_ ដឹកនាំសិស្សវែទាំសំពេតចិត្ត សូនឆ្លាតតាមមុខសញ្ញាវែនសាលាប្រគល់អោយ

_ ធ្វើចំនាក់ទំនងជាមួយអាតា ពីតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងករណីសិស្សពេតសាលាយ សិក្សាបញ្ហាមិនល្អ.....

_ អនុវត្តការងារមួយចំនួនផ្សេងៗទៀតដែលសាលាមង្ហាប់ ។

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវតែខំប៉ំពេញការងារឲ្យដែលកេនពែងក្នុងលទ្ធិចិត្តនេះអោយទទួលបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ។

ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។ (**ចិត្តិយបត្រនេះបានធ្វើឡើងជូនលោកគ្រូដើម្បីដាក់ជូនតាមការស្នើសុំ**)

ថ្ងៃ ចន្ទ ថ្ងៃទី ០១ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១៨.

ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាស្រុក

ស្ថិត ចន្ធិស្តី

អ្នកទទួលបន្ទុក

ឆាយ សុលលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាចម្រុះអន្តរជ្រុងដំ
លេខ ...../ស.ច.អ.ជ.ដ

លិខិតប្រគល់តំណែងកិច្ច

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចអោយបានល្អប្រសើរ សម្រេចប្រគល់ភារកិច្ចអោយ ...... អ្នកគ្រូ ឬ អ្នកគ្រូ:

ឈ្មោះ ចំនួន សិក្ខាបទចាប់ប្រែថ្នាក់ **ថ្នាក់ទី ៩** (៣) ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

១ ការងារជួញដូរថ្នាក់:

១-១ ចលនាសិស្ស: រៀបចំអោយមានបញ្ជីរាយឈ្មោះសិស្ស និងប្រវត្តិរូបសិស្ស បញ្ជីស្រង់វត្តមានសិស្ស ចុះអវត្តមានសិស្សប្រចាំថ្ងៃ និងកំណត់ភាពរាយនៃអវត្តមានសិស្ស(ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ) ឯកសារពិន្ទុសិស្ស (ស្រង់ពិន្ទុ ឆ្នើមឲ្យបានចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសហើយអាចផ្តល់ជំនាញដល់ថ្នាក់ការសាលាបានភាន់ដោលកំណាត់)

១-២ សៀវភៅ: រៀបចំអោយមានសៀវភៅទាំងអស់ការិយាល័យ សៀវភៅសិក្ខាការិក សៀវភៅសិក្ខាការិក សៀវភៅចំណាត់ថ្នាក់ សៀវភៅសិស្ស សៀវភៅវត្តមាន សៀវភៅប្រជុំបច្ចុប្បន្ន និងប្រជុំទូទៅ ។

១-៣ ឯកសារផ្សេងៗ: រៀបចំអោយមានតារាងទាំង៥ និងចំណេះដឹងសម្រាប់ការព័ត៌មានព្រមទាំងឯកសារផ្សេងៗទៀតដែលត្រូវការសម្រាប់ការងារ សមស្រប និងជាប្រចាំ

១-៤ ការអប់រំចរិយាធម៌:

_ រៀបចំអោយមានទំនាក់ ចារកថា ព្រះវោហារ ភាសិត សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមស្របតាមសមត្ថភាពសិស្ស ប្រមូលដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងអនុវិទ្យាទាំងបួន ។

_ ណែនាំដាក់តាំងសុភាសិតសៅសិស្ស ត្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងចងក្រងរបាយការណ៍ក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២ ការងារនៃកុមារ និងយុវជន:

_ ត្រូវអានកិច្ចតែងការអង្កេតត្រួតពិនិត្យអនុវិទ្យា រៀបចាប់ផ្តើមសម្តែងអង្កេត និងកែសម្រួលអង្កេតឲ្យត្រឹមត្រូវ ។

_ រាល់ខ្លឹមសារនៃការងារបង្ហាញត្រូវតែមានការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្រលង្កៀនតាមគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលត្រង់ប្តេជ្ញាចិត្តនិងត្រួយកចិត្តមុតមាំកំណែរសិស្សរៀនឲ្យ

_ ត្រួតត្រួតសៀវភៅសិស្ស(សិស្ស ត្រូ) និងត្រួតពិនិត្យវិន័យ តាស្តោះឆ្មៅ អនាម័យសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ឯយតម្លៃការសិក្សាបេស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសេរីត្រង់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផលអោយមិត្តសាលាបានមានពេលវេលាកំណត់ ឬតាមរយៈតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣ ការងារសៃវតាមផ្នែកផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សដៃទាំងសំអាតមីង្គ សួនផ្កាតាមអនុបសញ្ញាដែលសាលាប្រគល់អោយ

_ ធ្វើមំនាក់ទំនងជាមួយមាតា បិតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងករណីសិស្សរៀនចុះសាលា សីលធម៌មិនល្អ.....

_ អនុវត្តការងារឲ្យបានចំនួនម៉ោងរៀងរៀងរាល់ដែលសាលាកំណត់ ។

សេចក្តីគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវដឹងច្បាស់ពីភារកិច្ចដែលមានចែងក្នុងលិខិតនេះឲ្យបានទទួលបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។ **(លិខិតនេះមានប្រើប្រាស់ក្នុងការិយាល័យប៉ុណ្ណោះ)**

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

ស្ទឹង ថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧
អ្នកទទួលអនុវត្ត

ជាយ សាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាចម្រុងសិក្សាអន្តរគុជាំ
លេខ :០៥៦/២៧ ស ច ម ម

លិខិតប្រគល់តាមថ្នាំ

គោលដៅ: ពង្រឹកការយល់ដឹងក្នុងការអនុវត្តការកិច្ចអោយបានល្អប្រសើរ សម្រួលចំប្រគល់ភារកិច្ចអោយ លោកគ្រូ / អ្នកគ្រូ:

មិនមែន ផង្ហើ សិក្ខាបទជាប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ៩** (**ថ្នាក់ទី ៩**) ដែលមានការកិច្ចដូចខាងក្រោម :

១ ការបោះផ្តើមសម្រាប់ថ្នាក់:

១-១ ចលនាគ្រូ: រៀបចំអោយអាទិភាពលើការសម្រាកលំហែ និងអ្នកវត្តន្តីរបស់សិស្ស ឬស្នើស្រុងអង្គអាត្មាអាងសាំងស្ស្ត្រកុះអង្គុមាន ជាតិគ្រោះប្រាក់ និងកំណត់ភាពអាចនៃការគ្រប់គ្រងរៀងរៀងខែនីមួយៗ និងប្រាក់ឆ្នាំ) រឿងនិទ្ទេសស្ស (ស្រង់និន្ន ធ្វើមជ្ឈមភាពចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំតម្លាតរហើយអាចផ្តល់ព័ត៌មានដល់ទីចាត់ការសាលាកុងចាន់ពេលកំពាត់ ។

១-២ សម្លៀកសៀ: រៀបចំអោយអាទេសម្លៀកពាក់ជាដោងតាសំក្សា សម្លៀកពាក់ជាការពិត សម្លៀកពាក់ទំនាក់ទំនងមាឈប៊ីត សិស្ស សម្លៀកពាក់ជន សម្លៀកពាក់ប្រចាំការពិសេស និងប្រាំទូទៅ ។

១-៣ ការទាន់ស្ងៀងៗ: រៀបចំអោយមានការទាន់ទាំង៩ និងបំពេញខ្លឹមសារការតាក់ព័ន្ធស្ស្ត្រអោយទាំងហាក់ដូច្នេះឲ្យឆ្លាយតាមកន្លែង សមរម្យសម និងជាប្រចាំ

១-៤ ការអូសបន្ថែមថ្នាក់:

_ រៀបចំការពារអាទេនទាងជាតិ ការពារនា ព្រះចោយាល់ក្តីណា ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមស្រប្រសើរតាមសមត្ថភាពសិស្ស្ត្រអោនដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាមាំងប្លន ។

_ រៀបចំដោកកាំងស្តាដែរអស់សិស្ស្ត្រគ្នា

_ ត្រួតពិនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស សំអាតរបៀបលាទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២ ការបោះផ្តើម និងរំលឹង:

_ ក្រឡេកមានកិច្ចដែងការរបង្រៀនត្រាំអុខវិជ្ជា រៀងភាល់ពោលរបង្រៀង និងមានសម្តែងរបង្រៀងត្រួតត្រាគ្រោង ។

_ អនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាអោយបានត្រឹមត្រូវភាពការកំណត់ក្នុងភាពវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្រមួបង្រៀនតាមពោលវិធីសំស្ស្តមជ្ឈមណ្ឌលរុនដ៏មុខវិជ្ជានិងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សគ្រប់ៗរូប

_ ត្រួតពិនិត្យសម្លៀកពាក់សិក្សា(សិស្ស្ត្រ) និងត្រួតពិនិត្យវិន័យ តណ្តោះបង្ហាញ់ ពាក្យអាក្រាសិស្សក្នុង និងក្រៅម្តាត់ ។

_ ឈរតាមដែលលើកទុការបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសសេរត្រូវមុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់ឲ្យទូដល អោយទីចាត់ការសាលាកុងមាន់រាលរវាងកំណាត់ ហុកសម្ភ និងកាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣ ការបោះបែកម្ខាងៗ:

_ ជឹកនាំសិស្សថែទាំសំអាតទីជ្ជា សួនផ្កាតាមអនុសញ្ញាដែលភាពប្រតិបត្តិអោយ

_ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយអាណា ប៊ីតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងករណីសិស្សរងគេលា សិលធនមិនល្អ... .....

_ អនុវត្តការងារផ្សេងទៀតតាមការចាំបាច់ ។

ឯកសារគ្រូ ឬរាត្រូវត្រូវនឹងបំរាញការពិតដែលកន្លែងក្នុងលិខិតនេះ ឯកសារទទួលបានលទ្ធផលស្តែរស្រួលនៅ ពាក់ព័ន្ធនៃក្នុងនោះតទៅ ។ **(លិខិតនេះមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីពេលចាំចេញ)**

បានឃើញ និងឯកភាព

ក្តីយុត ថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧

ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង **អ្នកទទួលបន្ទុក** **នាយកសាលា**

ស្តែ ថង្ហាស្តី ម៉ាង្គ ងស្ស ជឹម ពិមរេច

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឧត្តមប្រសើ
លេខ :០៨/៦.២៧/ ៥ ៦ ៦ ៦ **ដំណឹងត្រូវការជាន់ការងារ**

យោង: តាមតម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចអោយបានល្អប្រសើរ សមត្ថកិច្ចប្រធានសាលាបឋមសិក្សាឧត្តមប្រសើ ក្រុងសៀមរាប

ជូនដល់ ចំពោះ សិក្ខាបនករប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ៤** (ឆ្នាំ) ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

១ ការងារផ្នែកបណ្ណាល័យ:

១-១ ឧបត្ថម្ភកម្ម: ជួយចំអេងអានមញ្ជើរៀងរៀបរៀបចំសិស្ស និងប្រវត្តិរូបសិស្ស មញ្ជើស្រង់អត្តមានសិស្សកុះអត្តមានសិស្សជាប្រចាំ និងកំណត់ភាសរយៈនៃអវត្តមានសិស្សប្រចាំនៃនីរួមៗ និងប្រចាំឆ្នាំ ឬក្នុងឆ្នាំសិក្ស (ត្រង់ពិន្ទុ ធ្វើអធ្យមភាគចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសហើយអាចផ្តល់ព័ត៌មានដល់ទីចាត់ការសមរម្យបានតាមពេលកំណត់)

១-២ សៀវភៅ: ជួយចំណាយអានសៀវភៅជាយោបល់ការិយាល័យ សៀវភៅសិក្សាពាក់ព័ន្ធ សៀវភៅសិក្សាពាក់ព័ន្ធ សៀវភៅសិក្សា និងប្រធុំទូទៅ ។

១-៣ ឧបាទានផ្សេងៗ: ជួយចំណាយអានឧបាទានទាំង៥ និងបំពេញខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធត្រូវតាមទាំងភាក់ផ្សះផ្គងផ្សាយតាមអាន្លែង សមរម្យសម និងជាប្រចាំ

១-៤ ការងារផ្នែកបន្ថែម:

_ ជួយចំណាយអានទាំងភាគ ចោះចនា ព្រះអោយរាលរាំភ្លេង ពាក្យរសាត ស្មុគស្មាញដែលមានខ្លឹមសារអប្រពៃតាមតម្រូវការសិស្ស រួមអន្លែដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាទាំងបួន ។

_ ជួយអប់រំដាក់ទំនាក់ទំនងរវាងសិស្ស គ្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស សំអាតបរិវេណទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជះប្រាក់ ។

២ ការងារបង្រៀន និងរៀន:

_ គ្រូអានពិច្ចវែងការបង្រៀនគ្រប់បុនវិទ្យា ជ្រើសរើសពេលវេលាបង្រៀន និងអានសម្ភារៈមុង្រៀនគ្រប់គ្រាន់ ។

_ អនុវត្តការប្រើពិសាក្បាអោយបានត្រឹមត្រូវពាក្យអាកាសកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមពោលវិធីសិស្សបម្លួមណ្ឌលគ្រប់មុខវិជ្ជា និងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្សោយ

_ ត្រៀមគ្រូងសៀវភៅសិក្សា(សិស្ស គ្រូ) និងត្រួតពិនិត្យរំមែរ តាមោងឆ្នាំ អនោមីការសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ កំណត់ត្រាការសើក្បារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសេរសេរត្រឹមមុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីទទួលអោយទីចាត់ការសាលាបានមានពេលវេលាកំណត់ ចូរសរុប និងវាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣ ការងារផ្សែងៗតាមលទ្ធភាព:

_ ជីករំសិស្សថែទាំសំអាតបរិវេណ សម្អាតអង្គុះសញ្ញាដែលខូចតេរ៉ាស់អោយ

_ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយអាណា ពីការ អាណាពុកចាស់សិស្សក្នុងការណីសិស្សរងគាលណា លើភារៈចម្រើនលួ..... ..

_ អនុវត្តការងារផ្សេងទៀតដែលសមស្របតាមលទ្ធភាព ។

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវចំនំរោលភារកិច្ចដែលកេនតែងក្នុងលិខិតនេះអោយបានល្អប្រសើរ ដើម្បីទទួលបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ តោប់តំរែកូនក្តួលគោនេះតទៅ ។ **(ដំណឹងនេះបានចាត់ច្រូលក្នុងកាលបរិច្ឆេទខាងលើ)**

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង ស្តូ ឥណ្ណស៊ី

ថ្ងៃទី ០៦ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧
អ្នកទទួលអនុវត្ត ជាយ ភារ
នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឥន្ទ្រទេវី

លេខ :១៥៦/ ២៧ ធ ២ ២

លិខិតអប្រកាន់ការងារ

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចអោយបានល្អប្រសើរ សមស្របតាមលំហាត្រការងារ លោកគ្រូ / អ្នកគ្រូ:

តាន់ សិលា សិក្ខាអនុចារ្យប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ៤** (ឧ។) ដែលមានតារាងចុះឈ្មោះ .

១. ការងារដែលត្រូវធ្វើ:

១-១ ឧបត្ថម្ភន៍: រៀបចំបណ្ណារក្សាន៍ឆៅកៅស៊ូ សិលា និងរូបភាពសិក្សា ចាត្រាស្រង់អត្តមានសិស្សក្នុងមានសិស្សប្រចាំ និងកំណាត់ការងារបន្ថែមរបស់សិស្ស ប្រើប្រាស់ដែនសិក្សា (ក្រដាស់ពិន្ទុ ដើម្បីធ្វើមធ្យមភាគចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសហើយអាចផ្តល់ព័ត៌មានដល់មីមាត់ការសាលាកម្មាភាគ ទាន់ពេលកំណត់)

១-២ សៀវភៅ: រៀបចំអោយមានសៀវភៅតាមលេខានការសិក្សា សៀវភៅលំហាត់ សៀវភៅចំនាក់ចំនងអោយបានច្បាស់ សៀវភៅដេរ សៀវភៅគូរ និងប្រដាប់ខ្លួនៅ ។

១-៣ តារាងវត្តមាន: រៀបចំអោយមានតារាងចំនួន ៩ និងបំពេញខ្លឹមសារតាក់ព័ន្ធគ្រប់ទាំងឯកសារផ្សេងៗអោយតាមកន្លែង សមស្រប និងជាប្រចាំ

១-៤ ការអប់រំចរិយាធម៌:

_ រៀបចំអោយមានចង់ជាតិ ភាសាជាតិ ព្រះពុទ្ធសាសនា សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមស្របតាមសមត្ថភាពសិស្ស ប្រចាំថ្នាក់ដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាទាំងបួន ។

_ រៀបចំបាត់តាំងស្តង់ដៃរបស់សិស្ស គ្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស សំអាតបរិវេណទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២ ការងារបង្រៀន និងឆ្លើយ:

ត្រូវអានកិច្ចសន្យាបង្រៀនគ្រប់ប្រធានវិជ្ជា រៀបចំគម្រោងបង្រៀន និងអានសម្ភារៈអប់រំនៅក្រៅថ្នាក់ ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្រឆ្លើយតបយ៉ាងត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមលោលវិធីសិស្សបញ្ញវន្តល្អគ្រប់ប្រធានវិជ្ជា និងស្រាយចំណុចត្រូវមុខកាត់ចំពោះសិស្សខ្សោយ

_ ត្រួតពិនិត្យសៀវភៅសិក្ខា សិលា ប្រ ។ និងត្រួតពិនិត្យវិន័យ សណ្តាប់ធ្នាប់ របៀបរៀបសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ដាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសរសេរគ្រប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផលអោយមីមាត់ការសាលាបានទាន់ពេលវេលាកំណត់ ចូលសរុប និងដាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សអ្នកអាំផ្តាំ ។

៣. ការងារវិសាមគ្គីរាជការផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សវ្រែកចាំលំនាតជីជ្ជា សួនឆ្ការជាអម្ចុងឆ្ការដែលតាមប្រគល់រៀងរាល់

_ ធ្វើចំនាក់ចំនងជាមួយមាតា បិតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងការណែនាំសិស្សត្រូវតាមសាលា សិស្សចម្រើនល្អ.....

_ អនុវត្តការងារមួយចំនួនទៀតដែលតាមតម្រូវការ ។

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវដឹងដំណឹងតាមភារកិច្ចដែលកើនឡើងឆ្លងដែនិងនេះរហូតមកដល់ពេលបច្ចុប្បន្ន ដើម្បីប្រយោជន៍ល្អប្រសើរ ជាប់ពីស្នែកហេតុលេខានេះតទៅ ។ (**លិខិតនេះមានប្រើប្រាស់តែក្នុងករណីមានការចាំបាច់**)

ថ្ងៃចន្ទ ថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧

បានឃើញ និងឯកភាព

ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

អ្នកធ្វើបទបង្ហាញ

ចាងហ្វាង

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាមធ្យមសិក្សាឥន្ទ្រទេវី
លេខ :០៥២/១៥ស.ម.ឥ.ឥ

លិខិតបង្គ្រប់ថ្នាក់កិច្ច

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់ស្ថាប័ន សម្រាប់ការងារបង្រៀន និងការងារផ្សេងៗ ។

នាម ឥន្ទ្រី សិក្ខាបនការប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ៤ (ឧ)** ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

១ ការងារអប់រំថ្នាក់:

១-១ ឧបត្ថម្ភធន: ជៀបចំអោយមានវេចខ្ចប់សិស្ស និងឪវត្តិសិស្ស បញ្ជីឈ្មោះសិស្ស អត្តសញ្ញាណសិស្ស (ប្រសិនអត្តមានសិស្សច្រើនអាស្រ័យ) និងតំណាងការងារនៃអត្តិធនសិក្សារួមរាំខែនីមួយៗ និងប្រចាំឆ្នាំ ។ បញ្ជីដំណូលសិស្ស (ស្រាប់តំនុ ដើម្បីអនុវត្តភាពចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសអភិវឌ្ឍន៍ផ្នែកសិក្សា ។

១-២ សៀវភៅ: ជៀបចំអោយមានសៀវភៅពណ្ណនាការសិក្សា សៀវភៅវត្តមានក្នុងថ្នាក់ សៀវភៅទំនាក់ទំនងអាណាព្យាបាល សៀវភៅជួន សៀវភៅប្រជុំបន្ថែមទេស និងប្រជុំទូទៅ ។

១-៣ ឯកសារបង្ហាញ: ជៀបចំអោយមានគោលទាំង៤ និងបំពេញខ្លឹមសារគោលភ័ព្ទត្រូវតាមទាំងអាក់ស្តង់ពុម្ពក្បាយតាមអត្ថន្លង សមស្រប និងជាប្រចាំ ។

១-៤ ការតុបតែងថ្នាក់:

_ ជៀបចំអោយបានទេចំដាក់ ចារចនា ព្រះពោយល់ក្បួណ៌ ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមស្រប តាមសមត្ថភាពសិស្ស រួមមានដែលមានខ្លឹមសារជាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាទាំងបួន ។

_ ជៀបចំដាក់តាំងតុបង្ហែរបស់សិស្ស ត្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស សំអាតបរិវេណទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២_ ការងារបង្រៀន និងរៀន:

_ ត្រូវមានភិច្ចរៀបការបង្រៀនត្រប់មុខវិជ្ជា ផ្សំគល់ពេលបង្រៀន និងមានសម្ភារបង្រៀនត្រប់គ្រាន់ ។

_ អនុវត្តវិធីសិក្សាអោយបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលត្រប់មុខវិជ្ជា និងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្សោយ

_ ត្រូវត្រួតពិនិត្យ សៀវភៅសិក្ខា (សិស្ស គ្រូ) និងត្រូតពិនិត្យវិន័យរបស់សិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ពាយតម្លៃការសិក្ខារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសេរីត្រប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផលអោយទីការិយាល័យបានទាន់ពេលវេលាកំណត់ ឬកសសរុប និងបានបង្ហាញសិក្ខារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣ . ការងារផ្សែងទូរការផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សដែលមិនតឹង្ហា សូនព្រោះអប្រុះសញ្ញាដែលណាប្រគល់អោយ

_ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយអាណា ប៊ីតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងការណីសិស្សគេចសណាក សិលធម៌មិនល្អ . .....

_ អនុវត្តការងារមួយចំនួនផ្សេងទៀតដែលសមតាមឋានៈ ។

ដែលភាគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវដើរបំពេញការកិច្ចដែលបានចែងក្នុងលិខិតនេះអោយបានទទួលលទ្ធផលល្អប្រសើរ តាមពីផ្នែកប្រតិបត្តិលេខាធិការ ។ : **លិខិតនេះមានប្រយោជន៍ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ**

បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃទី ០១ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០១៤

ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង | **អ្នកទទួលអត្ថន្ត** | **នាយកសាលា**

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំអនុវត្ត ១៨ ឆ្នាំឡើង
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាចន្ទមុនី
លេខ :០៥៦/២៥៧ ស.ប.ច

លិខិតប្រគល់ភារកិច្ច

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំសាលា

យើង ឈាវ៉ី សិក្ខាបនីយភាវិប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ៤** (ខ.ក) ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម

១_ ភារកិច្ចបង្រៀនថ្នាក់:

១-១ ចក្ខុវិស័យគ្រូ: ធ្វើបង្រៀនអោយបានល្អប្រសើរបំផុតសំរាប់សិស្ស និងប្រកាន់យកសិស្ស ជាស្នាដៃរបស់គ្រូ ដោយគ្រាន់តែអនុញ្ញាតសិស្សឲ្យចុះអនុវត្តតាមសិស្សឲ្យចាប់ផ្តើមពីកន្លែងដែលសិស្សកំពុងនៅ ដើម្បីឲ្យសិស្សមានទំនុកចិត្តលើខ្លួនឯង ប្រកបដោយភាពច្នៃប្រឌិត ឆ្លាតវៃ និងមានការគិតគូរ ។

១-២ បេសកកម្ម: ធ្វើបង្រៀនអោយមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ដើម្បីឲ្យសិស្សមានការយល់ដឹងច្បាស់លាស់ ចេះគិតវិភាគ ចេះដោះស្រាយបញ្ហា ចេះធ្វើការងារជាក្រុម ចេះទំនាក់ទំនង ចេះគោរពសិទ្ធិគ្នាទៅវិញទៅមក ។

១-៣ តួនាទី: ធ្វើជាគ្រូបង្រៀន ជាមិត្តរបស់សិស្ស ជាអ្នកណែនាំ ជាអ្នកសម្របសម្រួល ជាអ្នកវាយតម្លៃ ជាអ្នកស្រាវជ្រាវ ជាអ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន ជាអ្នកទំនាក់ទំនងជាមួយឪពុកម្តាយសិស្ស និងជាអ្នកដឹកនាំសហគមន៍ ។

១-៤ ការទទួលខុសត្រូវ:

- ធ្វើបង្រៀនអោយមានប្រសិទ្ធភាព ដោយប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា ឧបករណ៍បង្រៀន ប្រកបដោយភាពច្នៃប្រឌិត ដើម្បីជំរុញការយល់ដឹងរបស់សិស្ស ។
- ធ្វើការវាយតម្លៃសិស្ស ដើម្បីកែលម្អការបង្រៀន ។
- ត្រួតពិនិត្យ និងថែទាំសិស្ស សំភារៈ ឧបករណ៍ និងបរិយាកាសទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់រៀន ។

២_ ភារកិច្ចផ្សេងៗ និងបន្ថែម:

- ត្រូវអោនកិច្ចសៃព័ន្ធការងារជាក្រុមគ្រូបង្រៀន និងមានសម្ភារៈបង្រៀនគ្រប់គ្រាន់ ។
- អនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាអោយបានត្រឹមត្រូវតាមកាលៈវេលាកំណត់ និងលេខកូដ ។
- អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលការណ៍សិស្សមជ្ឈមណ្ឌលគ្រប់មុខវិជ្ជា និងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្សោយ ត្រូវត្រួតពិនិត្យសៀវភៅសិក្ខាសិស្ស ភ្ជាប់ និងត្រួតពិនិត្យវិន័យ សណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។
- ចូលរួមប្តេជ្ញាចិត្តសិក្សាបន្ថែមរយៈពេលខ្លីសំណូរសរសេរគ្រប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រឡងបញ្ចប់ឆ្នាំ អោយមិនតិចជាងការសិក្សាបានទាំងពេលវេលាកំណត់ ប្រកបសារៈ និងការយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការបង្រៀនរបស់គ្រូបង្រៀនឆ្នាំ ។

៣ _ ភារកិច្ចកែសម្រួលផ្សេងៗ:

- ដឹកនាំសិស្សថែទាំសំអាតបរិដ្ឋាន សួនផ្កាតាមមុខសញ្ញាដែលភារិយាប្រគល់អោយ
- ធ្វើមិត្តភាពមិនងាយមានបាត អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងការសិក្សារបស់សិស្សគេចសាសា សីលធម៌មិនល្អ.....
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការចាត់តាំងដែលសមគតតាមឋានៈ ។

ភារកិច្ច អ្នកត្រូវត្រូវតែធ្វើការងារតាមកិច្ចសន្យាការិយាល័យដែលបានចែងក្នុងលិខិតនេះអោយបានល្អប្រសើរ ក្នុងរយៈពេលកន្លះឆ្នាំ ឬតាមការកំណត់ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។ **(លិខិតនេះមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខា)**

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំអនុវត្ត ១៨ ឆ្នាំឡើង ក្រុងសៀមរាប

ថ្ងៃទី ០១ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១៧
អ្នកចុះហត្ថលេខា

នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឧត្តុង្គ
លេខ: ០២/២០១ ស.ប.ស

លិខិតប្រគល់តារកិច្ច

គោលៈ: តម្រូវការតែងតាំងក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចអោយបានល្អប្រសើរ សមគួរអប្រតល់ភារកិច្ចអោយ លោកគ្រូ/អ្នកកុ:

សុខ សុវិបុល សិក្ខាបទជាប្រៀបធៀប **ថ្នាក់ទី ៤** (ម្ភៃ) ដែលមានភារកិច្ចដូចតទៅក្រោម ៖

១ ភារកិច្ចជាគ្រូបង្រៀន:

១.១ បង្រៀនមុខវិជ្ជា: ធ្វើរបាំអោយមានលក្ខណៈសមស្រប និងប្រកបដ្បិបសមិស្ស អញ្ជើស្រាលអនុវត្តមានសិស្សក្រុមអនុវត្តមាន សិស្សជាប្រចាំ និងកំណត់ភាពរសាយនៃអនុវត្តមានសិស្សប្រចាំរៃមួយរ។ និងប្រកាន់ជ្នាំ។ ហើយពិន្ទុសិស្ស (ត្រាង៉ងំន្ទ ធ្វើមជ្ឈមភាគចំណាក់ថ្នាក់រុបចាំខែ ប្រចាំឆមាសហើយអាចផ្តល់ពិតិមាងដល់មិចាត់ការសាលាបាងគាន់ពេលកំណត់)

១.២ សៀវភៅ: ប្រៀបចំអោយមានសៀវភៅតាមមាធនាសិក្សា សៀវភៅសិក្ខាពាក់ សៀវភៅទំនាក់ទំនងមាតាបិតា សិស្ស សៀវភៅជាន សៀវភៅប្រចាំថ្នាក់ទេស និងប្រចាំថ្នាក់ ។

១.៣ តារាងវត្តមាន: រៀបចំអោយមានតារាងទាំង៣ និងបំពេញខ្លឹមសារពោក់ព័ន្ធត្រូវទាំងដាក់ជូនថ្ងៃរៀងតាមកាលកំណត់ សមស្រប និងជាប្រចាំ

១.៤ ការធ្វើរបាយការណ៍:

_ រៀបចំអោយមានទង់ជាតិ បាវចនា ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមស្រប តាមកាលៈទេសៈ និងអត្ថភាពលើសិស្ស រួមមន្តដែលការមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាទាំងបួន ។

_ រៀបចំជាក់តាំងស្តាដៃរបស់សិស្ស ត្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងថែទាំសំណង់ សំភារៈក្នុងថ្នាក់ទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២ ភារកិច្ចបន្ថែម និងផ្សេង:

_ ត្រូវមានកិច្ចពៃតាមការបង្គាប់ប្រើប្រាស់ ដើរតួជាគណៈបង្រៀន និងមានសម្ភារបម្រុងទុក ត្រៀមគ្រប់គ្រាន់ ។

_ អនុវត្តបម្រាមិនិសិក្សាណែនាំបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមផោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលត្រប់បុមុខវិជ្ជា និងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្លះ:

_ ត្រៀមគ្រឿងសៀវភៅសិក្សា(សិស្ស គ្រូ) និងត្រួតពិនិត្យវិនិយោ សណ្តាក់ផ្ទាប់ រៀបចំការសើតអ្នកក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ជំរុញតម្លៃការសើក្សាបេស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសេរេរត្រប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផលអោយទីចាត់ការសាលាបានមានពេលវេលាកំណត់ ឬកន្លងមក និងការពេលវេលារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣ ភារកិច្ចសែសង្គមនិងផ្សេងៗ:

_ ចិត្តទាំងសិស្សវៃ្ចទាំងសិរគតិទិដ្ឋា សូនផ្តាតអមុខសញ្ញាដែលសាលាប្រគល់អោយ

_ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយមាតា បិតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងការសិស្សរួមទទួលសាលា សិលធរិចិនល្អ.....

_ អនុវត្តការងារផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ជូនដែលសាលាមតាប់ ។

ដោយហេតុនេះ អ្នកត្រូវត្រៀមចិត្តបំពេញការកិច្ចដែលមានកែងក្នុងឆ្នាំនិតនេះដោយទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ដើម្បីសម្រេចបាន ប្រសិទ្ធភាពល្អជាងនេះតទៅ ។ **(លិខិតនេះមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ)**

ធ្វើនៅ ថ្ងៃទី ០១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៤

ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង **អ្នកទទួលអនុវត្ត** **សាលាសាលា**

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឧត្តុង្គ

លេខ :០៨៦/១៩ស.ប.ឧ

លិខិតប្រគល់តាកើប

យោង: តម្រូវការអំពីចាត់ចែងការអនុវត្តភារកិច្ចរដ្ឋបាលក្នុងស្ថាប័ន

ក្រឹត្យ សុតាំង: សិក្ខាបទនៃវិន័យចៅក្រម **ជ្រុងទី ៤** (ន.ស.ប) ដែលមានការកំណត់ដូចខាងក្រោម :

១ ការមានវត្តមានជ្រុងទី:

១-១ ពេលវេលា: រៀបចំអោយការមានបច្ចុប្បន្នភាពរបស់សិស្ស និងប្រកាសឱ្យសិស្សបញ្ជីស្រាវជ្រាវមានសិស្សចុះអវត្តមានសិស្សប្រាក់ និងតំណាងការរបស់អ្នកហេតុសិស្សប្រាក់ខែមួយៗ និងប្រាក់ឆ្នាំ រាជធានីក្នុងស្ថិតិ (ប្រែរងិនិត្យ ថ្ងៃមធ្យមភាគចំណាត់ថ្នាក់ប្រាក់ខែ ប្រចាំដែលការងារហើយអាចផ្តល់ពិត៌មានដល់ទីចាត់ការភេរពាបាងភាគរំពេលកំណត់)

១.២ សៀវភៅ: រៀបចំអោយមានសៀវភៅជាតាមលាលិក្ខា សៀវភៅលិខិតការិក និងសៀវភៅទំនាក់ទំនងភេទាភិបាល សិស្ស សៀវភៅផ្ទេរ សៀវភៅប្រជុំបេក្ខភាពទេស និងប្រជុំថ្ងៃទៅ ។

១-៣ ឯកសារផ្សេងៗ: រៀបចំអោយមានតារាងទាំងនៃ និងបំពេញខ្លឹមសារភាគីភ្នំក្រមទាំងបាក់ដាច់ដុំព្រួតជុំគ្នាយោងតាមការនៃងសមស្រប និងជាប្រចាំ

១-៤ ការអនុវត្តនៅថ្នាក់:

_ រៀបចំអោយមានទង់ជាតិ ព្រះមហាវិរក្សត្រ ក្តារខៀន សុភាសិតដែលអោនខ្លឹមសារសមប្រសើរសមស្តាប់ការសិស្ស រួបមន្តដែលមានខ្លឹមសារភាគីភ្នំនឹងមុខវិជ្ជាទាំងបួន ។

_ រៀបចំដាក់កាំងស្អាតរៀបរយសំរាប់ គ្រូ

_ ក្រុតតំនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស សំរាតអរិវេណទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២ ការងារទេសន្តិន និងដ្ឋិន:

_ ត្រូវអានកិច្ចព្រៃងការបង្រៀនត្រប់មុខវិជ្ជា ធ្វើឯកសារពេលបង្រៀន និងអានសម្ភារបង្រៀនត្រប់ត្រាន់ ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្រឯកទេសត្រឹមត្រូវតាមការតំណាងក្នុងតាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមពេលវិធីសាស្ត្រមជ្ឈមណ្ឌលត្រប់មុខវិជ្ជានិងត្រូវយកចំណេះចំណោះសិស្សឱ្យពេញ

_ ត្រួតត្រួងសៀវភៅតាក្បាល(សិស្ស គ្រូ) និងត្រួតពិនិត្យវិន័យរបស់ សណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ពិនិត្យតាមដានការសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសេរីប្រចាំមុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផលអោយទីភ្នាក់ងារសាលាបានមានអំណះអំណាងកំណត់ ឬសំណួរ និងវាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣_ ការងារទំនាក់ទំនងផ្សេងៗ:

_ ជួនភ្នាក់សិស្សកែទាំសំរេចទីធ្លា សូមប្តូរពាអអ្នកសង្ហាដែលតារាងត្រូវតាមអោយ

_ ធ្វើទំនាក់ទំនងយ៉ាងរួមរាក់ទាក់ ចិត្ត អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងការសិក្សាសិស្សគ្រូតេចតាមតា តាំពីតេចិនិតល្អ... .....

_ អនុវត្តការងារផ្សេងក៏អ្នកផ្សេងៗដៀតដែលសាលាវាច្បាប់ ។

លោកគ្រូ ឬគ្រូត្រូវចំណាំបញ្ជាក់ថា ក្នុងដែលអានពែងក្នុងលិខិតនេះពាក្យទុកបានតាមទ្រព្យបានតាមទ្រព្យជាលក្ខណ្ឌប្រសើរ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។ **(លិខិតនេះមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ)**

បានឃើញ និងបញ្ជាក់

ថ្ងៃទី ថ្ងៃទី ០១ ខែ ទី ឆ្នាំ ២០១៤

ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

អ្នកធ្វើដំណើរ

តាមការស្នើ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឧត្តមគតិ
លេខ :០៤២/១៧ សឧឧ

លិខិតប្រគល់គ្រាអនុវិល

យោង: តាមវិធានការក្នុងការអនុវត្តការកិច្ចរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា សម្រួចរបស់ការកិច្ចរបស់ គោលការណ៍ / ស្តង់ដារ:

សូមចំពោះ: លិខិតបានបារម្ភ **ថ្នាក់ទី ៥** (៥) ដែលមានការកិច្ចដូចខាងក្រោម:

១ តារាងអប្បបាលថ្នាក់:

១.១ ឧបត្ថម្ភសិក្សា: ជៀបចំបណ្តាញអានបណ្តើរពាក្យណែនាំសិស្ស និងអ្នកថែរក្សាសិស្ស បញ្ជីអ្នកចំណាយអត្ថបទសិស្សក្នុងអត្ថបទ សិស្សប្រចាំថ្នាក់ និងចំណាត់ការណ៍ដែលមានសិស្សអ្នកចាំវត្តអារ ឬសិស្សអ្នកចាំវត្តអារ (ត្រូវចំនិទ្ទេស) ថ្នាំ អធ្យាស្រាយចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសបញ្ចប់ឆមាសឲ្យអាចផ្តល់ជំនាញអាសយដ្ឋានទំនាក់ទំនងអោយដល់ទីភ្នាក់ងារសាធារណៈដោយអាចទាក់ទងបានរយៈពេលតំណាង សិស្ស សៀវភៅវត្តមាន សៀវភៅប្រចាំខែ សៀវភៅប្រចាំឆមាស ឬសៀវភៅប្រចាំឆ្នាំ ។

១.២ សៀវភៅ: ជៀបចំអោយមានសៀវភៅតាមបានការសិក្សា សៀវភៅសិក្សាពាក្យ សៀវភៅទំនាក់ទំនងអោយពីការ សិស្ស សៀវភៅវត្តមាន សៀវភៅប្រចាំខែ ឬសៀវភៅប្រចាំឆមាស ឬសៀវភៅប្រចាំឆ្នាំ ។

១.៣ សម្ភារៈផ្សេងៗ: ជៀបចំអោយមានតារាងមាំ ១៩ និងបំពេញខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធត្រឹមត្រូវ ទាំងភាគីពាក្យព្រួតគ្នារយៈពេលតាមកន្លែង សម្រាប់ ឬ និងជាប្រចាំ

១.៤ ការតុបតែងថ្នាក់:

_ ជៀបចំអោយមានទង់ជាតិ ចេះ០ឆ ព្រះនាមយោលឆ្នាំ ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមរម្យបតាម សមត្ថភាពសិស្ស រួមមួយដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនិងរបៀបវារៈថ្នាក់ទាំងមូល ។

_ ជៀបចំជាតិការ៉ាំសុាដែរអស់សិស្ស ត្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងជីតនាំសិស្ស សំអាតរើរៀបចាំក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២ ការងារបង្រៀន និងរៀន:

_ ត្រូវមានភិក្ខុតែងការបង្រៀនគ្រប់ប្រធានវិជ្ជា ផ្តល់ឯកសារពេលបង្រៀន និងមានសម្ភារបង្រៀនគ្រប់គ្រាន់ ។

_ អនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាអោយបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងរយៈពេល ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមលោលវិធីសិស្សបញ្ជូមល្អសម្រាប់មុខវិជ្ជានិងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្សោយ

_ ត្រួតត្រួតសៀវភៅសិក្ខា (សិស្ស ត្រូ) និងត្រួតពិនិត្យវិន័យ សណ្តាក់ធ្នាប់ អនាម័យសំអាតសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ឈរជើងតំណែងសិក្សាបេស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសេរចត្រប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផល អោយទីភ្នាក់ងារសាធារណៈមានរយៈពេលវែងតាំណាង ឪពុកអ្នក និងការអនុវត្តការសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣_ ការងារវិភាគទូទៅផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សកែម៉ាំសំអាតទីជ្ជា សូមជ្ជាតាមអ្នកសណ្តោះដែលការពារគ្រូអនុវត្ត

_ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយមាតា បិតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងតារាងសិស្សតេងតាតា សំលេងអំពីនិល.....

_ អនុវត្តការងារមួយក៏អ្នកផ្សេងៗទៀតដែលសមសាមភ្លាម ។

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវពិនិត្យការកិច្ចដែលអាមកែតក្នុងលើនិតរយៈពេលយ៉ាងទូលបន្ទុងដែលស្នើប្រសើរ ជាប់ពីថ្ងៃកុះខែក្តីលេខាខេះតទៅ ។ **(លិខិតនេះបានធ្វើច្បាស់ជូនតាមលើទាំងការចាំបាច់)**

បានឃើញ-និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

ថ្ងៃទី ០១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៧
អ្នកទទួលអនុវត្ត

នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំលេខ៩៨ ឯកឧត្តម
ក្រុងរស្មីមាស
សាលាបឋមសិក្សាឯកន្តុលា
លេខ ០៥/៦/ស.ប.ឯ.ន ថ្ងៃទី ០៥ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០១៥

លិខិតប្រគល់ភារកិច្ច

យោង: តម្រូវការកាំបាច់ក្នុងការអប់រំផ្នែកភារកិច្ចអោយកន្លះឆ្នាំប្រសើរ សម្រេចប្រគល់ភារកិច្ចអោយ លោកគ្រូ / អ្នកគ្រូ:

ឈ្មោះ សារ៉ាម៉ាត សិក្ខាបទចាប់ប្រែថ្នាក់ **ថ្នាក់ទី ៤** (៤ₒ) ដែលមានភារកិច្ចក្នុងកាងក្រោម:

១ ការងារជួយសម្រួលថ្នាក់:

១.១ ចលនាសិស្ស: រៀបចំអោយមានបញ្ជីរៀបរាលព្រះសិស្ស និងរូបភ្ជាប់ជីវប្រវត្តិសិស្ស បញ្ជីស្រង់អវត្តមានសិស្សក្នុងអវត្តមាន សិស្សជាប្រចាំ និងកំណត់ភាពរបស់ដៃរអវត្តមានសិស្សប្រចាំខែនីមួយៗ និងប្រចាំឆ្នាំ បញ្ជីតិចូលសិស្ស (ស្រង់តិចូ ផ្ទៀមធ្យមភាគចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាស ហើយអាចជួយដល់តំបន់មានដល់ទីចាត់ការសាលាជាមួយតាមពេលកំណត់)

១.២ អង្គុយតាម: រៀបចំអោយមានមេរៀងរៀងតាមលេខកាលិក្ខា សៀវភៅសិក្ខាចាំក ស្បៀវភៅមិនកាំងភាគ សិស្ស សៀវភៅវេន សៀវភៅប្រជុំបេក្ខទេស និងប្រជុំទូទៅ ។

១.៣ ការងារផ្សេងៗ: រៀបចំអោយបេក្ខភាពទាំង៣ និងចំណេញខ្លឹមសារការិភ័ន្តប្រមូលទាំងភាគីរួមផ្តុំជុំកុយឈាមមកដែនសមស្រប និងជាប្រចាំ

១.៤ ការអនុវត្តន៍ផ្នែកថ្នាក់:

_ រៀបចំអោយមានទង់ជាតិ ជាពេលមា ព្រះរាជឱកាសព្រះមហាក្សត្រ ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមស្របតាមសមត្ថភាពសិស្ស ព្រមទាំងដែលអោនខ្លឹមសារការកត់ត្រាមួយដែលបួនដែរ ។

_ រៀបចំដាក់ឈ្មោះសិស្សដែរបានសិស្ស ត្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស សំអាតបរិវេណទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២. ការងារបន្ថែម និងផ្ទាល់:

_ ត្រូវអានកិច្ចសន្យាបង្រៀនត្រប់ម៉ោងវិញ្ញា រៀងរាល់ខែសរបង្រៀន និងបានសម្គាល់បង្រៀនត្រាប់ត្រាន់ ។

_ រាន្ទរត្តកម្មវិធីសិក្សារបាយបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងការវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្រសម្តែងបង្រៀនតាមគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលស្រប់ម៉ូនវិញ្ញាទិងត្រូវយកតិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្សោយ

_ ត្រូវត្រួតពិនិត្យសៀវភៅសិក្ខា (សិស្ស ត្រូ) និងត្រួតពិនិត្យវិន័យ តាមដានការចូលរៀន និងរាយការណ៍ជូន ។

_ ថែរក្សាបរិក្ខារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសេរេត្រូម៉ូនវិញ្ញា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់សម្ភារៈទាំងនោះមកវិញតាមសាលារៀនមានកំណត់ពេលវេលាកំណត់ អ្នកសម្រប និងវាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣ ការងារនៃអាទិភាពផ្សេងៗ:

_ បឹកនាំសិស្សដែរទាំងសំអាតបរិដ្ឋា សួនផ្កាតាមអនុសញ្ញាដែលតាលប្រគល់អោយ

_ ធ្វើចំនាក់ចំនងជាមួយអាណា ឋិតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងករណីសិស្សរួនចេញលា សិលេខរ៉ាប់ចិនល្អ.....

_ អនុវត្តការងារមួយចំនួនផ្សេងៗទៀតដែលសាលាបង្គាប់ ។

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវខិតខំប៉ះពាល់ការកិច្ចដែលអោនកែងក្នុងលិខិតនេះអោយទទួលបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ

ចប់លិខិតថ្ងៃ:ពេលណេះតទៅ ។ **(លិខិតនេះមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីពេលចុះហត្ថលេខាតទៅ)**

ថានបើញ-និងឯកភាព
ថ្ងៃទី ០៥ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០១៥

ប្រធានការិយាល័យអប់រំលេខ៩៨ ឯកឧត្តម | អ្នកទទួលអនុវត្ត | នាយសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឧត្តមជ័យ
លេខ ...../សា.ឧ.ជ/ស.ខ.ម

លិខិតប្រគល់តាអិម

គោរព: គម្រូតាអិមបានបំពេញការងារដោយក្តីស្មោះត្រង់ និងមានការប្តេជ្ញាចិត្តខ្ពស់ក្នុងការបង្រៀន ដើម្បីលើកកម្ពស់គុណភាពអប់រំ។

ដោយ សុភមង្គល សិក្សានៅថ្នាក់ទី ៥ (៥A) ដែលមានការកិច្ចដូចតទៅ៖

១ ការងារជួបជុំថ្នាក់:

១-១ ចូលរួម: ជៀសវាងមានបញ្ហាពេលណាស់សិស្ស និងត្រូវប្តឹងបសិស្ស ប្តឹងស្រុងដោយមានសិស្សគ្រប់គ្នាមានសិទ្ធិស្មើគ្នា និងកំណត់ភាគរយនៃវត្តមានសិស្សប្រកាន់នៃនិទ្ទេស និងប្រាក់ឆ្នាំ។ ប្តឹងព័ត៌មានសិស្ស (គ្រូដែលព័ត៌មាន ធ្វើឯកសារកំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រកាសដោយអាចជួលសិក្ខាមានបង្ហាញសាលាបានគ្រប់គ្រងសាលាបានគ្រប់គ្រង)

១-២ សៀវភៅ: ជៀបចំដោយមានសៀវភៅពាយបានការសិក្សា សៀវភៅសិក្សាឆមាស សៀវភៅទំនាក់ទំនងមាតាបិតាសិស្ស សៀវភៅវត្តន សៀវភៅប្រជុំបច្ចុកទេស និងប្រជុំទូទៅ។

១-៣ ការចងផ្សេងៗ: ជៀបចំរបាយមានការភាពទាំង៩ និងបំពេញខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធត្រូវទាំងបាក់ផ្លូវឲ្យបានតាមកន្លែង សមស្រប និងជាប្រចាំ

១-៤ ការមូលគ្នាចងថ្នាក់:

_ រៀបចំរបាយមានទង់ជាតិ បាវចនា ព្រះពាយាល់ក្តីណា ការប្រស្នាត សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមស្របតាមសមត្ថភាពសិស្ស ប្រមូលដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាទាំងបួន។

_ ជៀបចំបាក់តាំងស្មាដែរអស់សិស្ស គ្រូ

_ ត្រូតពិនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស សំអាតរបៀបណាទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ។

២ ការបោះឆ្នោត និងរើង:

_ ត្រូវមានកិច្ចតែងតាំងបង្កៀនត្រប់អុខវិជ្ជា ជៀងរាស់រាលបង្រៀន និងមានសម្ភារបង្រៀនត្រប់ក្រាន់។

_ អនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាដោយបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងពាក្យពិភាគ និងពេលវេលា។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលត្រប់មុខវិជ្ជា និងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សរឌ្ឍាយ

_ ត្រូវត្រួតសៀវភៅសិក្សា តាំងស្ម គ្រូ និងត្រូតពិនិត្យរៃអង្គ សណ្តាប់ធ្នាប់ រាយការណ៍សិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់។

_ ពិយត្តិការសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសេរគ្រប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផលរាយបញ្ជីចាត់ការសាលាបានទាន់ពេលវេលាកំណត់ ហូតសរុប និងការរក្សាការសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ។

៣ ការងារផ្សែកផ្សេងៗ:

_ បឹករាំសិស្សកែទាំសំរាតទំនើ សូនផ្តាតារអ្នកសញ្ជាដែលសាលាប្រគល់រាយ

_ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយមាតា បិតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងករណីសិស្សត្រូវការ ពិសេសចំពោះសិស្ស.....

_ អនុវត្តការងារផ្សេងទៀតដែលសាលាបានប្តាប់។

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវតែបំពេញការកិច្ចដែលរាយនៅក្នុងតារាងនេះឲ្យបានត្រឹមត្រូវ ទាន់ពេលវេលា និងមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ តាមការចាប់ផ្តើមពីថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ ..... ដល់ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ ..... ។ (**លិខិតនេះមានសុពលភាពតែមួយឆមាសប៉ុណ្ណោះ**)

ធ្វើនៅថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ ..... ។

បានឃើញ និងឯកភាព

ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

អ្នកទទួលអនុសាសន៍

នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាកម្ពុជបុត្រ
លេខ :៥៩៦.: ២៧/ ស ប ប ប

លិខិតប្រគល់ការងារ

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តការងារអោយបានល្អប្រសើរ សព្វបង្គាប់ប្រធានសាលាកិច្ចអោយ លោកអ្នក/ អ្នកនាង:

ម៉ាក ថណ្ឌា ឋានៈ:គ្រូបង្រៀន **ថ្នាក់ទី ៥** (**ក**ុ)

ដែលមានការកិច្ចដូចខាងក្រោម :

១ ការងារជាប្រចាំថ្នាក់:

១.១ ចាត្តិសួតាន: ជៀរចំណេះដឹងអោយចេះចេះ ចេះចាំ ចេះប្រតិបត្តិ ចេះគិតគូរ ចេះសម្រេចចិត្ត ចេះសហការ ចេះទំនាក់ទំនង ចេះរស់នៅជាមួយគ្នាដោយសន្តិភាព ចេះការពារបរិស្ថាន ចេះការពារសុខភាពផ្ទាល់ខ្លួន និងសុខភាពសាធារណៈ ចេះការពារសិទ្ធិមនុស្ស ចេះការពារសិទ្ធិកុមារ ចេះការពារសិទ្ធិនារី ចេះការពារសិទ្ធិជនពិការ ចេះការពារសិទ្ធិជនជាតិដើមភាគតិច ចេះការពារសិទ្ធិជនចំណាស់ ចេះការពារសិទ្ធិជនរងគ្រោះដោយមេរោគអេដស៍ ចេះការពារសិទ្ធិជនរងគ្រោះដោយគ្រឿងញៀន ចេះការពារសិទ្ធិជនរងគ្រោះដោយជំងឺរាតត្បាត ចេះការពារសិទ្ធិជនរងគ្រោះដោយសង្គ្រាម ចេះការពារសិទ្ធិជនរងគ្រោះដោយគ្រោះធម្មជាតិ ចេះការពារសិទ្ធិជនរងគ្រោះដោយអំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារ ចេះការពារសិទ្ធិជនរងគ្រោះដោយជំងឺឆ្លង ចេះការពារសិទ្ធិជនរងគ្រោះដោយជំងឺមិនឆ្លង ចេះការពារសិទ្ធិជនរងគ្រោះដោយជំងឺផ្លូវចិត្ត ចេះការពារសិទ្ធិជនរងគ្រោះដោយជំងឺផ្លូវភេទ ចេះការពារសិទ្ធិជនរងគ្រោះដោយជំងឺផ្លូវដង្ហើម ចេះការពារសិទ្ធិជនរងគ្រោះដោយជំងឺផ្លូវទឹកនោម ចេះការពារសិទ្ធិជនរងគ្រោះដោយជំងឺផ្លូវក្រពះ ចេះការពារសិទ្ធិជនរងគ្រោះដោយជំងឺផ្លូវពោះវៀន ចេះការពារសិទ្ធិជនរងគ្រោះដោយជំងឺផ្លូវថ្លើម ចេះការពារសិទ្ធិជនរងគ្រោះដោយជំងឺផ្លូវប្រដាប់បន្តពូជ ចេះការពារសិទ្ធិជនរងគ្រោះដោយជំងឺផ្លូវប្រដាប់ទឹកនោម ចេះការពារសិទ្ធិជនរងគ្រោះដោយជំងឺផ្លូវប្រដាប់ភេទ ចេះការពារសិទ្ធិជនរងគ្រោះដោយជំងឺផ្លូវប្រដាប់ដង្ហើម

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឧត្តុង្គ
លេខ ...../.....

លិខិតប្រគល់ភារកិច្ច

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំសាលា

កុម្ម ធ្មៀម សិក្ខាបទចារីប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ៥ (ក.)** ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម:

១ ការបង្រៀនថ្នាក់:

១.១ បង្រៀនគ្រប់: រៀបចំអោយអានអេតចេញហៅឈ្មោះសិស្ស និងប្រវត្តិរូបសិស្ស ហៀរសេរចំអវត្តមានសិស្សប្រចាំ ថ្ងៃ និងកំណត់ភាពអាណិតអាសូរនៃអវត្តមានសិស្សប្រវត្តិរូបរបស់ និងប្រាក់ឆ្នាំ ហៀរគិន្នុសិស្ស (ស្រង់គិន្នុ ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាស ឬឆ្នាំ) ដើម្បីអាចផ្តល់ព័ត៌មានដល់ទីចាត់ការសាលាបានភាន់ពេលកំណត់)

១.២ ស្មៀនគ្រប់: រៀបចំអោយមានស្មៀនហៅការណែនាំសិក្សា ស្មៀនរៀនសិក្ខាពាក្យ ស្មៀនរៀនសំភាសិក្សា ស្មៀនរៀនវិន ស្មៀនរៀនប្រជុំបក្ខពលេខ និងប្រចំទូទៅ ។

១.៣ តារាងផ្សេងៗ: រៀបចំអោយមានតារាងទាំង៥ និងបំពេញខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធត្រឹមត្រូវទាំងរាក់ចុះឆ្នាំបញ្ជាក់តាមតម្លៃងសមស្រប និងជាប្រចាំ

១.៤ ការអប់រំចរិយាថ្នាក់:

_ រៀបចំអោយមានមេដឹកនាំ ប្រវត្តិសាស្ត្រ ព្រះពោធិសាត្វ ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលអាចនឹងអាចសមស្រប ឬសមភាពសិស្ស ប្រយោគដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងអ្នកថ្នាក់ទាំងបួន ។

_ រៀបចំថាត់តាំងស្ថានដែរអស់សិស្ស គ្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស លំអតាមរបៀបណាទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២ ការងារផ្នែក និងផ្ទៃ:

_ ក្រែមកំច្រែងការអង្គរៀបប្រាក់អ្នកថ្នាក់ ជៀងកាល់ឆេលបង្រៀន និងហាងសម្ភារអង្គរៀនគ្រប់គ្រាន់ ។

_ អនុវត្តតាមវិធីសាស្ត្រអោយបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្រសម្រង់រៀនតាមឆោលវិធីសិស្សរួមផ្សារួមល្អលគ្រប់អ្នកថ្នាក់ និងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្សោយ

_ ត្រួតត្រងសៀវភៅសិក្សា(សិស្ស ត្រូ) និងត្រួតពិនិត្យវិន័យ សណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ រាយការណ៍ការសិក្សារបស់សិស្សក្រមុយអោយការធ្វើសិល្បៈសេះសេរគ្រប់មុខថ្នាក់ ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផលអោយទីចាត់ការសាលាបានមានពេលវេលាកំណត់ ចូលសរុប និងរាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សម្រាំឆ្នាំ ។

៣_ ការងារទីតាមឆ្នាតរយៈ:

_ ជីកនាំសិស្សថែទាំសំរាតទីធ្លា សួនផ្កាតាមអនុតសញ្ញាដែសាលាប្រគល់អោយ

_ ធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ទំនួលខុសត្រូវ ចំពោះសិស្សក្នុងករណីសិស្សធ្វេចតាសា រងរបួសចំមិនល្អ.....

_ អនុវត្តការងារអ្នកចំទ្វេរផ្សេងៗទៀតដែលសាលាបង្ហាញ ។

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូភ្ជាប់ទំនុកចិត្តក្នុងការទទួលខុសត្រូវដែលអាចនឹងកើតមានក្នុងសាលារៀន ដើម្បីជាការលើកកម្ពស់ការងារអប់រំ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ។

ចាប់ពីថ្ងៃទី ០១ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០១៤ តទៅ ។ (**លិខិតនេះមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ**)

បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ថ្ងៃទី ០១ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០១៤

ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

អ្នកទទួលអនុភារ

នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាចន្ទពូលំ
លេខ ០៦/១៧/ស.ច.ច

លិខិតប្រកាន់ការងារថ្មី

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តកិច្ចរដ្ឋបាលបានល្អប្រសើរ សម្រេចប្រគល់ភារកិច្ចដល់លោក/អ្នកគ្រូ/អ្នកគ្រូ:

ឈ្មោះ ញ៉ែ សំបូរ **ថ្នាក់ទី ៥ (ខ,)** ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម:

១. ការបង្រៀនថ្នាក់:

១-១ ចង្កើតសួន: រៀបចំផែនការអានបច្ចុប្បន្នភាពលើកម្មវិធីសិក្សា និងប្រកាសរបស់ក្រសួង ដើម្បីស្រង់អត្ថន័យអានសិក្សាឲ្យកាន់តែច្បាស់ និងកំណត់ភាពខុសគ្នារវាងមេរៀនសិក្សាថ្មីនិងចាស់ និងប្រកាសផ្សេងៗ រួចស្រង់ចំនុចដើម្បីបន្ថែមចំណេះដឹងថ្មីៗ ដើម្បីបង្ហាញក្នុងការបង្រៀនរបស់ខ្លួន ប្រមាំជាមួយសហការ ហើយអាចផ្តល់ជូនដល់ចំណេះដឹងសិស្ស ដែលមានតម្លៃ)

១-២ រៀបចំ: រៀបចំដោយមានលក្ខណៈច្បាស់លាស់ ដូចជា ការសរសេរកាលបរិច្ឆេទ ការសរសេរចំណងជើងមេរៀន ការសរសេរគោលបំណងរបស់មេរៀន ការសរសេរសម្ភារៈបង្រៀន និងការសរសេរជំហានបង្រៀន ។

១-៣ សរសេរលេខ: រៀបចំអោយមានតារាងចំនួន ៥ និងបំពេញខ្លឹមសារតាមក្បួនដែលបានកំណត់ ដើម្បីឲ្យងាយស្រួលក្នុងការមើលសម្រាប់ និងការប្រើ

១-៤ ការត្រួតពិនិត្យថ្នាក់:

_ រៀបចំរបាយការណ៍ទទួលបានពីការត្រួតពិនិត្យ ដើម្បីរាយការណ៍ជូនថ្នាក់លើ ដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងការបង្រៀនរបស់ខ្លួន ។

_ រៀបចំឯកសារទាំងស្រុងដែលមានតម្លៃ ត្រូវ

_ ប្រគល់សិស្ស និងដឹកនាំសិស្សសរសេរចំណងជើងក្នុង និងប្រកាសជាប្រក្រតី ។

២. ការងារផ្សេងទៀត:

_ ត្រូវមានកិច្ចសន្យាជាមួយគ្រូបង្រៀនត្រូវបានបុគ្គលិក រៀងរាល់ឆ្នាំសិក្សា និងមានសម្ភារៈបង្រៀនត្រូវបានប្រគល់ឲ្យ ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្រដែលបានបង្ហាញក្នុងការបង្រៀនរបស់ខ្លួន ដើម្បីឲ្យសិស្សមានការយល់ដឹងកាន់តែច្បាស់ ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្រលម្អិតបង្រៀនតាមរយៈសម្ភារៈដែលមានស្រាប់ ដើម្បីឲ្យសិស្សមានការយល់ដឹងកាន់តែច្បាស់ ។

_ ត្រូវមានការសហការជាមួយគ្រូបង្រៀនផ្សេងទៀត ដើម្បីឲ្យការបង្រៀនមានភាពរលូន ។

_ ចូលរួមសកម្មភាពសិក្សាផ្សេងៗ ដែលបានរៀបចំឡើងដោយសាលា ដើម្បីឲ្យសិស្សមានការយល់ដឹងកាន់តែច្បាស់ ។

_ ចូលរួមសកម្មភាពសិក្សាផ្សេងៗ ដែលបានរៀបចំឡើងដោយសាលា ដើម្បីឲ្យសិស្សមានការយល់ដឹងកាន់តែច្បាស់ ។

៣. ការងារបន្ថែមផ្សេងទៀត:

_ ដឹកនាំសិស្សដែលមានបញ្ហាសុខភាព ដើម្បីឲ្យសិស្សមានការយល់ដឹងកាន់តែច្បាស់ ។

_ ធ្វើការងារផ្សេងទៀតដែលបានចាត់តាំងដោយថ្នាក់លើ ដើម្បីឲ្យការងារមានភាពរលូន ។

_ ចូលរួមសកម្មភាពសិក្សាផ្សេងទៀត ដើម្បីឲ្យសិស្សមានការយល់ដឹងកាន់តែច្បាស់ ។

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការងារដែលបានចាត់តាំងនេះ ដើម្បីឲ្យសិស្សមានការយល់ដឹងកាន់តែច្បាស់ ។ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។ **(លិខិតនេះមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ)**

ចារឈើញ ថ្ងៃទី ០១ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១៧

ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាប្បុរាង **អ្នកទទួលភារកិច្ច** **នាយកសាលា**

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាខ្នាតតូចសំ
លេខ: ...../..... ស.ប.ស

លិខិតប្រគល់តាក់តែង

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអង្កេតកិច្ចអោយបានល្អប្រសើរ សម្រេចប្រគល់ភារកិច្ចអោយ លោកគ្រូ/អ្នកគ្រូ **សុខ ដូច្នៃឆេ** សិក្ខាបទជាប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ៥** (**ខ**) ដែលអានការកិច្ចដូចខាងក្រោម .

១ ការបង្រៀនថ្នាក់:

១-១ ចង្កើតមេរៀន: រៀបចំអង្គបង្រៀនមុនចូលមេរៀនដោយសង្ខេប និងច្បាស់លាស់ ពេញលេញអត្ថន័យ ដោយគិតគូរពីសិស្សខ្លះ ខ្លាំង ខ្សោយ និងប្រាំនាក់ខែនីមួយៗ និងប្រាំនាក់ឆ្នាំ) បង្កើនិទ្ទេសិស្ស (ស្រង់ចំនិទ្ទេ ធ្វើមធ្យមភាគចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាស ហើយអាចផ្តល់ព័ត៌មានដល់ទីចាត់ការសាលាបានតាន់លេលកំណាត់)

១-២ សៀវភៅ: រៀបចំអោយមានសៀវភៅតេរះយោងកាលវិភាគ សៀវភៅវត្តមាន សៀវភៅចំណាត់ថ្នាក់ទំនងអក្ខរាវិលិ សិស្ស សៀវភៅវាយ សៀវភៅប្រជុំបច្ចេកទេស និងប្រជុំខ្ទេវ ។

១-៣ ឧបករណ៍ផ្សេងៗ: រៀបចំអោយមានគ្រប់ចាំបាច់ ៥ និងបំពេញខ្លឹមសារតាក់តែងទ្រព្រមទាំងដាក់ផ្ទុកផ្ទាយតាមកន្លែង សមស្រប និងជាប្រចាំ

១-៤ ការទុកចំណេះថ្នាក់:

_ រៀបចំអោយមានទង់ជាតិ ជាវចនា ព្រះនាងគល់ក្តណ៌ ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារគរអស្រួបជាប សមរម្យតាមសិស្ស ប្រមែនដែលមានខ្លឹមសារគាត់រីទ្ធនីងមុខវិជ្ជាទាំងបួន ។

_ រៀបចំដាក់ផ្ទាំងស្តាដែរបស់សិស្ស ត្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងចឹកដាំសិស្ស សំអាតបរិវេណទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២ ការងារទេវ្ឈិន ចិនជ្ឈិន:

_ ត្រូវមានកិច្ចតែងការបង្រៀនត្រៀមមុនវិញ្ញា រៀងរាល់ពេលបង្រៀន និងមានសម្ភារបង្រៀនគ្រប់គ្រាន់ ។

_ អនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាអោយបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណាត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលអ្នកមុខវិជ្ជានិងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្សោយ

_ ត្រៀបត្រួតសៀវភៅសិក្ខា(សិស្ស ត្រូ) និងត្រួតពិនិត្យវិធីរបៀ សណ្តោះប្តាប់ អនាម័យសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ជាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសរះសេរៀតម្រាមមុនវិញ្ញា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផល អោយទាន់ការសាលាបានមានពេលវេលាកំណាត់ ឪកសម្រប និងជាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣ ការងារ វែកក្នុងការផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សថែទាំបរិវេណទីធ្លា សួនច្បារតាមមុខតំណែងដែលគាត់ប្រគល់អោយ

_ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយអាណា ពីបាលសិស្សក្នុងករណីសិស្សខ្វេះសមត្ថភាព តាមរយៈទីតាំងល្អ..... .

_ អនុវត្តការងារមួយចំនួនផ្សេងទៀតដែលអភិបាលបង្ហាប់ ។

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវដើរតួយ៉ាងការកិច្ចរៀងសមមានចែងក្នុងលិខិតនេះអោយបានល្អបំផុតសម្រាប់ការរីកចម្រើនការងារនេះតទៅ ។ **(លិខិតនេះបានធ្វើឡើងជាពីរច្បាប់ដូចគ្នាមានតម្លៃស្មើគ្នា)**

ថ្ងៃបំពេញ ថ្ងៃទី ...១... ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧

ចានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

អ្នកទទួលអនុវត្ត

នាយកសាលា





ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

គណៈវិស័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុមសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឥន្ទ្រទេវី
លេខ ០១៦/១៧ ស ប ឥ ប

ប័ណ្ណក្រុមប្រឹក្សាគ្រូបន្ទុកថ្នាក់

គោលបំណង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់បុគ្គលម្នាក់ៗ សម្រាប់ការកែលម្អ និងការសម្រេចចិត្តលើការងារ ឬសកម្មភាពនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសិស្ស ឬការងារអប់រំ។

ប័ណ្ណបង្ហាញ សិក្ខាបទធារីប្រចាំ **ខ្នាក់ទី ៥** (**ក.ប**) ដែលមានការកិច្ចដូចខាងក្រោម :

១. ការងារជួយការពារ:

១-១ ចាប់អ្នក: រៀបចំអោយមានមធ្យោបាយសិក្សា និងត្រូវតាមរបៀបសិស្ស ក្នុងការប្រើប្រាស់អត្ថមានសិស្សត្រង់អត្ថមានសិស្សជាប្រាក់ និងតំណាងការងារនៃអត្ថមានសិស្សត្រូវការនៃនីមួយៗ និងប្រាក់ឆ្នាំ។ បញ្ជីពិន្ទុសិស្ស ត្រូវរក្សាទុក ធ្វើអញ្ជើញការចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសហើយអាចផ្តល់ព័ត៌មានដល់មិត្តភក្តិការពារសាលាបានតាមលេខសំណាង

១-២ សៀវភៅ: រៀបចំរបាយការណ៍សៀវភៅអោនការសិក្សា សៀវភៅសិក្ខាគារិក ការសៀវភៅទំនាក់ទំនងអោយបានសិស្ស ការសៀវភៅជន សៀវភៅប្រជុំបង្រៀនទេស និងប្រជុំទូទៅ ។

១-៣ ការជូនដំណឹងៗ: រៀបចំអោយមានការជូនទាំង ៥ និងបំពេញខ្លឹមសារពោតំពីទន្ទ្រានទាំងការពាក់ព័ន្ធក្នុងផ្លូវមកមានខ្លែង សមស្រប និងជាប្រចាំ

១-៤ ការអូសបន្លាយថ្នាក់:

_ រៀបចំរាយមោនទទួលបាត់ ការកន្ត ព្រះឆាយាល់ក្នុងណ៍ ការសួរសុខ សុភាសិតដែលអានខ្លឹមសារសារគ្រប់ជោ សមត្ថភាពសិស្ស រួមនូនដែលមានខ្លឹមណ្ឌការពាក់ព័ន្ធនឹងក្រុមប្រឹក្សាទាំងបួន ។

_ រៀបចំដាក់ពាំងសុភាដែលរស់សៅស្ស ត្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស សំអាតបរិវេណទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២. ការសិក្សាផ្ទៀង និងដំណើរ:

ត្រូវមានភារកិច្ចតែងការបង្រៀនត្រង់អនុវិច្ឆា រៀងរាល់ពេលអង្គរបង្រៀន និងអានតម្លៃរបង្រៀនត្រប់ត្រាន់ ។

_ អនុវត្តតាមរៀបចិសិក្សាឯកឃុបានត្រឹមត្រូវតាមការគំណាត់ក្នុងការពិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្រឧបត្តិតាមពោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលត្រប់មុខវិជ្ជា ចិងត្រៀយតចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្សោយ

_ ត្រួតត្រួតពិនិត្យការងារសិក្សា (សិស្ស ត្រូ) និងត្រួតពិនិត្យនៃអ្នក សណ្តាក់ធ្នាប់ អនាម័យសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ឈរតម្លៃសិស្សរបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសេរីត្រប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ដែលតម្រូវតាមកាលបរិច្ឆេទ ដែលបានកំណត់ដោយសាលា ចូលសរុប និងតាមតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣. ការងារទំនាក់ទំនងផ្សេងៗ:

_ ជឹកនាំសិស្សដែលទាំងអាតម៌ធ្លា លូនផ្តាំផ្តេងអមុខតស្ថាដែលតាមភាប្រគល់អោយ

_ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយអាណា ប៊ីបា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងករណីសិស្សគេចសាលា សិលធម៌បំពានល្អ.....

_ អនុវត្តការងារមួយចំនួនផ្សេងៗទៀតដែលសាលាអង្គាប់ ។

នោះគឺ ក្រុមគ្រូព្រួយនឹងបំពេញការកិច្ចដែលរាងតែពីក្នុងលក្ខខ័ណ្ឌដែលមានសមត្ថភាពល្អប្រសើរ ពាក់ព័ន្ធនូវការងារនេះពេលៅ ។ (**ចំពោះនេះបងប្អូនត្រូវធ្វើតាមការណែនាំយ៉ាងម៉ឺងម៉ាត់**)

បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧

ប្រធានគណៈវិស័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង | អ្នកទទួលអនុវត្ត | នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា ក្រុង
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ា
លេខ ...../ អប/ ២០២៥

លិខិតក្រុមជំនាញ

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់ក្រុមជំនាញ សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០២៥-២០២៦

ផ្អែក លិខិតបង្គាប់ប្រើ ថ្នាក់ទី ៥ (ច.ស) ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម:

១ ការងារជួយបង្រៀន:

១.១ ពិនិត្យមើល: រៀបចំរបៀបអានរបស់សិស្ស និងត្រួតពិនិត្យសិស្ស ជាពិសេសអ្នកមានសិស្សពុះពារអ្នកមានសិស្សជាប្រចាំ និងកំណត់ភាពតម្រង់ជួរនៃអត្ថន័យសិស្សម្នាក់ខែនីមួយៗ និងប្រចាំឆ្នាំ ជាស្រទាប់ក្នុងវិញ្ញូ ត្រូវមានឆ្នាំណាក់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសពេញមួយដើម្បីអាចជួយដល់ព័ត៌មានដល់ទិសដៅបង្រៀនតាមកំណត់ត្រា

១.២ សៀវភៅ: រៀបចំរបៀបអានសៀវភៅពាក្យបង្ហាញតាមវិញ្ញា សៀវភៅសិក្ខាតារិក សៀវភៅទំនាក់ទំនងអាណាព្យាបាល សិស្ស សៀវភៅជាន សៀវភៅប្រជុំបន្ទុកទទួល និងប្រជុំទូទៅ ។

១.៣ សារធាតុផ្សេងៗ: រៀបចំរបៀបមានតារាងទាំង ៥ និងបំពេញខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធឲ្យបានទាំងដាក់ផ្សព្វផ្សាយតាមកន្លែងសមស្រប និងជាប្រចាំ

១.៤ ការអនុវត្តនៅថ្នាក់:

_ រៀបចំរបៀបអានទង់ជាតិ បាវចនា ព្រះនាយាល់ក្តណា ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមស្របតាមវ័យសមត្ថភាពសិស្ស ព្រមទាំងរបៀបអានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងអ្នកជិតខាងបន្ទប ។

_ ប៉ារ៉ាំងដាក់តាំងសម្ភារៈដែលរបស់សិស្ស គ្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស សំអាតបរិវេណទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២ ការងារផ្សេងៗ និងផ្នែក:

_ ត្រូវអានកិច្ចសែនការបង្រៀនត្រៀមមុនវិញ្ញា រៀងរាល់ឆមាសបង្រៀន និងអានសម្ភារៈបង្រៀនត្រៀមជាក់ ។

_ អនុវត្តកម្មវិធីសិក្ខាសាលាបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងភាពវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលវិធីសិស្សជជ្ជែងសណ្តូលត្រង់ប្រធានិងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំណេះសិស្សខ្មែរ

_ ត្រួតត្រួតពិនិត្យ សិស្ស ត្រូ និងត្រួតពិនិត្យវិន័យ សណ្តាប់ធ្នាប់ រដាម៉ាយសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ពិយតម្លៃលេខសិក្ខារបស់សិស្សត្រឹមរយៈពេលធ្វើសំណួរសេរីត្រង់មុនវិញ្ញា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផលអោយទិចាត់ការសាលាបានទាន់ពេលវេលាកំណត់ បុកសរុប និងពាយតម្លៃការសិក្ខារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣. ការងារសែកទួនសារផ្សេងៗ:

_ ជីកទាំសិស្សថែមាំសំរាកទិច្ចា សូនប្តាតាមមុខសញ្ញាដែនភាពប្រគល់អោយ

_ ថ្លើទំនាក់ទំនងជាមួយអោតា ជិតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងការលើសិស្សគេចសាលា ព័ត៌មានមិនល្អ.....

_ អនុវត្តការងារផ្សេងៗទៀតដែលសាលាផ្តាំប ។

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវតែយកចិត្តទុកដាក់ និងយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការងារដែលបានចែងក្នុងលិខិតនេះ ដោយរួមគ្នាកែលម្អលទ្ធផលការងារឲ្យប្រសើរ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។ (លិខិតនេះមានសុពលភាពតែមួយឆ្នាំសិក្សាប៉ុណ្ណោះ)

ធ្វើនៅ ថ្ងៃទី ០១ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០២៥

ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា ក្រុង | អ្នកទទួលអនុវត្ត | នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុមស្មៀនជន
សាលាបឋមសិក្សាឧត្តមគុជ
លេខ ០៦៦/២៧ ស ប ឧ ប

លិខិតប្រគល់ភ្ជាប់កិច្ច

យោង: តម្រូវការដាក់ជាចំណុចការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ និងបុគ្គលិកសាលាបឋមសិក្សាឧត្តមគុជ

ដោយ លោក ឆាយ ឆាន់ ភេទប្រុស តួនាទី **គ្រូបង្រៀន** ថ្នាក់ទី **៥** (**ប.៥**) ដែលមានភារកិច្ចបង្រៀនមុខវិជ្ជា

១. ការងារផ្តោតលទ្ធផល:

១.១ ទស្សនៈ: រៀបចំឯកសារមានបញ្ជីរាយការណ៍ប្រចាំសិស្ស និងអ្នកថែទាំសិស្ស បញ្ជីស្រាវជ្រាវអត្តវិនិច្ឆ័យសិស្សក្រុមអត្តមានសិស្សរាប់ប្រចាំ និងកំណត់ភាពតាមរយៈនៃអវត្តមានសិស្សប្រចាំខែនីមួយៗ និងប្រចាំឆ្នាំ) បញ្ជីពិន្ទុសិស្ស (ស្រាវជ្រាវ ធ្វើមធ្យមភាគចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ម្រាំនិងសិស្សហើយអាចផ្តល់ព័ត៌មានដល់ទិចាត់ការសាលាកាន់តាមរយៈសំណាង)

១.២ សៀវភៅ: រៀបចំរៀបចំអោយមានសៀវភៅតាមដានការសិក្សា សៀវភៅសិក្ខាការិក សៀវភៅទំនាក់ទំនងអាណាព្យាបាលសិស្ស សៀវភៅវត្តមាន សៀវភៅប្រចាំរយៈពេល និងប្រចាំខ្លួនៗ ។

១.៣ ការងារផ្សេងៗ: រៀបចំរៀបចំអោយមានភារកិច្ចទាំង៥ និងបំពេញខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធប្រមូលទាំងអាត់ចម្លងផ្តុំផ្តុងយកមកផ្តល់ជូនសមត្រូវ និងជាប្រចាំ

១.៤ ការអនុវត្តន៍ផ្ទាល់:

_ រៀបចំរៀបចំអោនទទួលជាតំ ការចងចាំ ព្រះនាងយោគព័ត្តណ៌ ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសំអាងស្រួលបានរួសបញ្ចូលភាពសិស្ស រូបមន្តដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាទាំងបួន ។

_ ជៀសចំរៀងតំណាងស្មារតីរបស់សិស្ស គ្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស សំអាតបរិវេណទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២. ការងារផ្តោតលើឥរិយាបថ:

_ ត្រូវមានកិច្ចសែងការបង្រៀនត្រប់មុខវិជ្ជា រៀងរាល់ពេលបង្រៀន និងមានសម្ភារបង្រៀនគ្រប់គ្រាន់ ។

_ អនុវត្តតាមវិធីសាស្ត្រអាយបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមពេលវេលិដ៏សិស្សមជ្ឈបណ្តុលត្រប់មុខវិជ្ជានិងត្រូវបានចិត្តទុកដាក់ពិសេសសិស្សខ្សោយ

_ ត្រួតត្រួតគ្រៀងភៅសិក្ខា(សិស្ស គ្រូ) និងត្រួតពិនិត្យវិធីការ សណ្តោះប្តោរ អនាម័យរបស់សិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ជាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសេរីត្រប់បុរខិជ្ជា ប្រចាំខែ គម្រោង និងប្រគល់លទ្ធផលអោយទីចាត់ការសាលាបានទាន់ពេលវេលាកំណត់ ឬតាមការស្នើសុំ និងតាមរាត្រីការិយាល័យរបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣. ការងារកែលម្អតាមផ្សេងៗ:

_ ជីតនាំសិស្សចែទាំសំរាតមិញ្ញា សូនជ្ជាតាមអ្នកសញ្ញាដែលតាពពប្រគល់អោយ

_ ធ្វើមំនាក់ចំនងជាមួយអោតា ជីតា អណាអ្នកណាតាសិស្សក្នុងករណីសិស្សគ្រោតឆាតាត សីលធម៌ជំនួយ.....

_ អនុវត្តការងារមួយចំនួនផ្សេងៗទៀតដែលសាតាមប្លាក់ ។

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវនឹងចំរាពញការកិច្ចដែលមានចែងក្នុងលិខិតនេះអោយអស់ពីលទ្ធបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ ចាប់តំណែ្តកូនតេជ្ជលេខាន្តេះតទៅ ។ **(លិខិតនេះមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទចុះហត្ថលេខាតទៅ)**

ថ្ងៃពុធ ថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៨

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា ក្រុង

អ្នកទទួលអនុវត្ត
ឆាយ ឆាន់

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា ក្រុង
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឧត្តុង្គ
លេខ ...../..... ស.ប.ឧ.ក

លិខិតក្រចកលំនាំកិច្ច

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់លោកគ្រូ/អ្នកគ្រូ

គាត់ តន្ថា សិក្ខាបនការប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ៥** (**ឆ្នាំ**) ដែលមានការកិច្ចដូចតទៅនេះ:

១. ការងារអប្រយុទ្ធសិក្សា:

១.១ ទស្សនកិច្ច: រៀបចំរំលោយមានបញ្ជីរកែវពេញលេញសិស្ស និងប្រភព្ធិរបស់សិស្ស ដើម្បីស្រង់អវត្តមានសិស្សក្រុមអវត្តមាន សិស្សប្រចាំថ្ងៃ និងកំណត់ការងារដែលអនុវត្តដោយសិស្សប្រចាំខែនីមួយៗ និងប្រចាំឆ្នាំ) ហើយពិនិត្យសិស្ស (ស្រង់ពិន្ទុ ដើម្បីជួយមកពិភាក្សាជាមួយសិស្ស ដើម្បីជួយសិស្សដែលមានបញ្ហាក្នុងការសិក្សា) ។

១.២ សៀវភៅ: រៀបចំរំលោយមានសៀវភៅតាមដានការសិក្សា សៀវភៅសិក្ខាគារិក សៀវភៅម៉ោនាក់ទំនងអាណាព្យាបាលសិស្ស សៀវភៅវត្តមាន សៀវភៅប្រជុំអនុភាគទេស និងប្រជុំពុទ្ធ ។

១.៣ ឧបាទានសិក្ខា: រៀបចំរំលោយមានការពិនិត្យទាំងអស់ និងបំពេញខ្លឹមសារការកត់ត្រាព្រមទាំងរៀបចំជូនព្រួយជូនបាយតាមកន្លែងសមស្រប និងជាប្រចាំ

១.៤ ការអប្រយុទ្ធសិក្សា:

_ រៀបចំរំលោយមានទេដ្ឋភាព ប្រវត្តិនា ព្រះពុទ្ធរាហេល៍ក្តណ៍ ភាសាស្តង្គ សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមស្រប ដោយសមក្តីភាពសិស្ស ព្រមទាំងដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងអ្នកវិជ្ជាទាំងបួន ។

_ រៀបចំដាក់តាំងស្មារដែលរបស់សិស្ស ត្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស សំអាតបរិវេណទាំងក្នុង និងក្រៅផ្តាក់ជាប្រចាំ ។

២. ការងារផ្នែកគ្រប់គ្រង និងរៀបចំ:

_ ត្រូវមានភារកិច្ចដែលគ្រប់គ្រងបន្ទប់ថ្នាក់ រៀបចំរាល់ពេលបង្រៀន និងមានសម្ភារបង្រៀនគ្រប់គ្រាន់ ។

_ អនុវត្តតម្រាប់ដ៏សិក្ខាអាណាបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលវិធីសិក្សាមូលដ្ឋានដែលមុខវិជ្ជាទទួលខុសត្រូវ ដោយសិក្ខាអាណាបានត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្សោយ

_ ត្រូវរក្សាទុកសៀវភៅសិក្ខា សិស្ស ត្រូ និងត្រួតពិនិត្យវិធីរបៀប តាណាប់ផ្តាក់ អនាម័យសិក្ខាក្នុង និងក្រៅផ្តាក់ ។

_ ពិនិត្យការសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើលំហាត់ ប្រឡងរៀងរាល់ខែ ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីជួយសិក្ខាអាណាបានមានព័ត៌មានអំពីសិក ។

៣. ការងារទំនាក់ទំនងផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សថែទាំសំអាតទីធ្លា ព្រមផ្តាតអប្រុងសញ្ញាថែសាលារៀនឲ្យបានល្អ

_ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយមាតា បិតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងករណីសិស្សខ្វះខាតសាលា សិលធម៌មិនល្អ.....

_ អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតតែលរាលណាបង្គាប់ ។

ពេលកន្ត្រ អ្នកគ្រូត្រូវនិងរំលេចភ្លាកាត់ព្រួលែលហេនចែងក្នុងលិខិតនេះគឺតាមរយៈទទួលបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។ **(លិខិតនេះមានប្រើប្រាស់ចាប់ពីថ្ងៃ.....ដល់ថ្ងៃ.....)**

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា ក្រុង	អ្នកទទួលអនុវត្ត
ស្នាមប្រាសាទ	ស្នាមប្រាសាទ
ស្នាមប្រាសាទ	ស្នាមប្រាសាទ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុមសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាវត្តខ្ចាស់
លេខ ...../ស.ប.ស.ខ.ខ.ស

លិខិតប្រគល់តាំងថ្មី

យោង: តម្រូវការតាំងបន្ថែមក្នុងការអប់រំថ្នាក់បឋមសិក្សា សម្រេចប្រគល់តាំងថ្មីអោយ លោកគ្រូ / អ្នកគ្រូ:

ឈ្មោះ ភូង សិក្ខាបទធារីប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ៥** (**ខ**) ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម:

១ ការបង្រៀនថ្នាក់:

១.១ មេថ្នាក់: រៀបចំអោយមានបញ្ជីរៀបរាប់ឈ្មោះសិស្ស និងប្រវត្តិរូបសិស្ស បញ្ជីស្រាវជ្រាវអវត្តមានសិស្សច្រះអវត្តមាន សិស្សជាប្រចាំ និងកំណត់ភាពរួមរបៃនៃអវត្តមានសិស្សប្រចាំខែនីមួយៗ និងប្រចាំឆ្នាំ) បញ្ជីពិន្ទុសិស្ស (ស្រង់ពិន្ទុ ធ្វើមធ្យមភាគចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសរហើយអោយផ្តល់ជាទីមានដល់ទីចាត់ការសាលាបានពាក់ឆមាសកំណត់)

១.២ សៀវភៅ: រៀបចំអោយមានសៀវភៅតាមបានការសិក្សា សៀវភៅវត្តិការិក សៀវភៅទំនាក់ទំនងអាណាពិធា សិស្ស សៀវភៅវេន សៀវភៅប្រជុំឪពុកម្តាយទេស និងប្រជុំខ្ទៅ ។

១.៣ តារាងវត្តមាន: រៀបចំអោយមានតារាងទាំង៥ និងបំពេញខ្លឹមសារតាក់ព័ន្ធត្រឹមត្រូវទាំងតាក់ឆ្នាំពុម្ពពុកឆ្នាយតាមកន្លែងសមស្រប និងជាប្រចាំ

១.៤ ការអនុវត្តន៍ថ្នាក់:

_ រៀបចំអោយមានទង់ជាតិ បាវចនា ព្រះរាជឃោសណាភ្ជាប់ ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលហានខ្លឹមសារសមស្របតាមសមត្ថភាពសិស្សរួបមន្តដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងអនុវត្តន៍ជាទាំងបួន ។

_ រៀបតំដាក់តាំងស្តាដែរបស់សិស្ស គ្រូ

_ ក្រៃតំនិត្យ និងដឹកនាំសិស្សរួ សំអាតរបើវេលាទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២. ការងារបង្រៀន និងផ្សេង:

_ ត្រូវអានកិច្ចសែងការមេត្រៀនត្រឹមរយៈពេលវិញ្ញា រៀបចំគម្រោងបង្រៀន និងហាងសម្តែងបង្រៀនត្រៀមគ្រោន ។

_ អនុវត្តកម្មវិធីសិក្សារអោយបានត្រឹមត្រូវតាមកម្រិតកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តិវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលគ្រប់មុខវិជ្ជា និងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្សោយ

_ ត្រូវគ្រងសៀវភៅសិក្សា(សិស្ស គ្រូ) និងត្រូវតំនិត្យវិនិយោ សណ្តាប់ធ្នាប់ រៀនម៉ោងសិស្សក្នុង និងក្រៅម៉ោង ។

_ ណែនាំដល់ការសិក្សារបស់សិស្សខ្សោយ ការជ្រើសរើសត្រូវចំណុចខ្លាំង ប្រចាំខែ តាមាស និងជ្រុងគល់លទ្ធផលអោយទីចាត់ការសាលាបានទាមទារពេលវេលាកំណត់ ក្រុមការអប់រំ និងតាមរយៈការជ្រើសរើសសិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣. ការងារទំនាក់ទំនងផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សថៃទាំសំពេចចិត្ត សួនផ្កាពាអមុខតរណ្តោះដែលតាលប្រតៀបរៀបរយ

_ ធ្វើបំនាក់ទំនងជាមួយអាណា បិតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងការណីសិស្សខ្វេចខ្សាតជា ដើរាយម៉ោនិងល្អ.. .....

_ អនុវត្តការងារមួយចំនួនផ្សេងៗទៀតដែលសាលាមង្ហាប់ ។

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវខិតខំប៉ងប្រាងការកិច្ចដែលមានចែងក្នុងលិខិតនេះឆាលរយៈទទួលបានជោគជ័យល្អប្រសើរ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។ (**លិខិតនេះមានសុពលភាពរយៈពេលមួយការសិក្សា**)

ថ្ងៃព្រហ៍ ថ្ងៃទី ០១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១ ៧

ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

អ្នកឧទ្ទិសអនុវត្ត

នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាបន្ទាយស្រី
លេខ: ...../ស.ប.ស

លិខិតប្រគល់តាំងកិច្ច

យោង: តាមការចាត់បានក្នុងការអប់រំវគ្គការកិច្ចអោយបានល្អប្រសើរ សម្រួលប្រគល់ការកិច្ចអោយ លោកគ្រូ / អ្នកគ្រូ:

ខ្លួនទី១ លិខិតបានប្រគល់តាំងកិច្ចដូចខាងក្រោម:

១ ការបោះជួរចាប់ផ្តើម:

១-១ ចង្អឹងចង្អល់ ជួរមុតតំអោយមានអណ្តឹងអៅលេហ្វះសិស្ស និងអ្នកដឹងអេសិស្ស បញ្ជីស្រាវជ្រាវអំពីអ្នកមានសិស្សក្រុងអ្នកមាន សិស្សជាប្រភេទ និងកំណត់ភាគរយនៃអវត្តមានសិស្សច្រើនថ្ងៃអ្នកមាន និងប្រភេទសិស្ស (ស្រាវជ្រាវ) បញ្ជីពិន្ទុសិស្ស (ស្រាវជ្រាវ) ដើម្បីយកភាពកំណាត់ម្តងក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសហើយអាចផ្តល់ជំនឹមានដល់ ម៉ែចាត់ការជាបានឆាប់ពេលកំណាត់

១-២ សៀវភៅ: ជៀបចំអោយមានសៀវភៅជាតាមដានការសិក្សា សៀវភៅសំរាប់ការពារ សៀវភៅមំនាក់ទំនងមាតាបិតាសិស្ស សៀវភៅជូន ឆ្លៀវភៅប្រជុំបន្ទេកទេស និងប្រជុំខ្ទេវ ។

១-៣ ឧបករណ៍ប្រើប្រាស់: ជៀបចំអោយមានតាមឧបករណ៍ទាំង៥ និងបំពេញខ្លឹមសារឆាក់ព័ន្ធគ្រប់ទាំងឯកសារឆាក់ផ្តុំផ្តុំយកតាមកន្លែងសមស្រប និងងាយប្រាស់

១-៤ ការអប់រំឧបត្ថម្ភ:

_ ជៀបចំអោយមានទង់ជាតិ បាវចនា ព្រះរាជាណាចក្រ ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសប្រសើរតាមសរវត្តភាពសិស្ស រូបបន្តដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាទាំងប្អូន ។

_ អ៊ុំរបៀបដាក់តាំងស្តង់ដៃរបស់សៀវភៅ ត្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងជីតទាំសិស្ស សំអាតបរិវេណទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២ ការងារបង្រៀន និងរៀន:

_ ត្រូវមានកិច្ចសែនការបង្រៀនគ្រប់មុខវិជ្ជា រៀងភាល់ពេលបង្រៀន និងអាងសម្ភារៈបង្រៀនគ្រប់គ្រាន់ ។

_ អនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមទោលវិធីសិស្សបញ្ជូលណ្តាលគ្រប់បុខវិជ្ជា និងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្សោយ

_ ត្រូវរក្សាទុកសៀវភៅសិក្សា (សិស្ស ត្រូ) និងត្រួតពិនិត្យវិធីយ សណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ពិយកផ្លែការសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើលំណាសេរសេរគ្រប់មុខវិជ្ជា ស្រាវជ្រាវ និងប្រគល់លទ្ធផលអោយទំាពាក់ការសាលាបានមានពេលវេលាពាក់ណាត់ ត្រូវសរុប និងពាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣ ការងារផ្សេងៗទៀតៗ:

_ ចិតទាំសិស្សចែទាំសអាតទំផ្ទា សួនដ្ឋានអាមុខសណ្តាប៊ែនភាពការប្រធាន់អោយ

_ ថ្នើទំនាក់ទំនងជាមួយមាតា បិតា អាណាព្យាបាលសិស្សអ្នកមុខតំណាងសិស្សក្រុមតំណាង តាំងចេញមិនល្អ ....

_ អនុវត្តភារកិច្ចមួយចំនួនដែលបានចាត់តាំងដែលអាចបង្ហាញ ។

ពេលកន្លែង អ្នកគ្រូត្រូវចំណាំបំពេញភារកិច្ចដែលអាចតែងក្នុងលិខិតនេះអោយទទួលបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ

ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។ (លិខិតនេះអាចកែប្រែបន្ថែមតាមការចាំបាច់)

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

ថ្ងៃទី ... ខែ ... ឆ្នាំ ២០១៨
អ្នកទទួលបន្ទុក

ថ្ងៃទី ... ខែ ... ឆ្នាំ ២០១៨
នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាជង្គុជ
លេខ ០៤៦/២៥ សប្ប

លិខិតអញ្ជើញការកិច្ច

យោង: ពាក្យការចាប់ផ្តើមក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចអោយបានល្អប្រសើរ សម្រេចប្រគល់ភារកិច្ចអោយ លោកគ្រូ / អ្នកកូរ:

ឯកឧត្តម សាខឿន សិក្ខាបនាវិជ្រាចារ្យ **ថ្នាក់ឥន្ទ្រី ៥** (**ឥ**₅) ដែលមានភារកិច្ចដូចតទៅក្រោម .

១ ភារកិច្ចបង្រៀនថ្នាក់:

១-១ ចក្ខុវិស័យ: រៀបចំអោយមានបច្ចេកទេសសិក្សា និងអ្នកជំនាញសិក្សា បច្ចេកស្រាវជ្រាវសិក្សាអភិវឌ្ឍមានសិស្សក្រុមអភិវឌ្ឍសិស្សប្រកបដោយនវានុវត្តន៍ និងកំណត់ភាពឆ្លាតវៃនៃអត្តពលសិស្សប្រកបនៃអ្នកបង្រៀន និងប្រកាន់ខ្ជាប់ នូវគុណធម៌ ក្រមសីលធម៌ និងវប្បធម៌ជាតិខ្មែរ ប្រកាន់ជំនាស់ហើយអាចផ្តល់ជំនាញមានលទ្ធភាពក្នុងការសិក្សាបន្តនៅកម្រិតខ្ពស់ជាងនេះ ប្រកាន់ខ្ជាប់នូវគុណធម៌ និងវប្បធម៌ជាតិខ្មែរ ប្រកាន់ជំនាស់ហើយអាចផ្តល់ជំនាញមានលទ្ធភាពក្នុងការសិក្សាបន្តនៅកម្រិតខ្ពស់ជាងនេះ

១-២ ទស្សនៈវិស័យ: រៀបចំអោយមានគោលការណ៍ណែនាំ ការប្រតិបត្តិ ការគ្រប់គ្រងសិក្សា ការអភិវឌ្ឍសិស្ស ការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឥន្ទ្រទេវី
លេខ ០២៦/២៥/ស ម ន ម

បទឱ្យប្រគល់តំណែងកិច្ច

យោង: តម្រូវការពាក់ព័ន្ធក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចអោយបានល្អប្រសើរ សមត្ថកិច្ចប្រគល់ភារកិច្ចអោយ លោកគ្រូ/អ្នកភ្ញៀវ

អ៊ឹម សុភក្ត្រ សិក្ខាបនចារ្យថ្នាក់ **ថ្នាក់ទី ៥** (ម.ភ) ដែលមានភារកិច្ចចងក្រោម :

១ ភារកិច្ចបង្រៀនថ្នាក់:

១-១ ចង្កើតមេរៀន: រៀបចំអោយមានបញ្ជីរៀបរៀងមេរៀនសិស្ស និងប្រវត្តិរូបសិស្ស បញ្ជីស្រាវជ្រាវអត្ថបទសិស្សក្រុមអត្ថបទសិស្សជាប្រាក់ និងកំណត់ភាពរបស់នៃអត្ថបទសិស្សត្រូវតាមខែនីមួយៗ និងប្រចាំឆ្នាំ) បញ្ជីតិន្នន័យសិស្ស (ត្រូវចងក្រង ធ្វើមជ្ឈការចំណេះថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំតម្លាសហើយអោយផ្តល់ព័ត៌មានដល់មិត្តភក្តិសាលាអោនតាន់ឆេលកំណត់)

១-២ សៀវភៅ: រៀបចំអោយមានសៀវភៅតាមដានការសិក្សា សៀវភៅសិក្ខាការិក សៀវភៅទំនាក់ទំនងឪពុកម្តាយ សិស្ស សៀវភៅផែន សៀវភៅប្រជុំពុកចេកទេស និងប្រជុំទូទៅ ។

១-៣ តារាងវត្តមាន: រៀបចំអោយមានតារាងទាំង៩ និងបំពេញខ្លឹមសារឆាក់ពីអ្នកប្រចាំឆាក់ផ្ទៃក្នុងរាយតាមតារាង សម្រួលប និងជាប្រចាំ

១-៤ ការតុបតែងថ្នាក់:

_ រៀបចំអោយមានទង់ជាតិ ជាវចនា ព្រះពោធិសាល័ក្ខណ៍ ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមស្របតាមសមត្ថភាពសិស្ស រូបមន្តដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងបុនវិជ្ជាទាំងបួន ។

_ ជៀរាំងាក់តាំងស្អាដែរមេរៀសិស្ស ត្រូ

_ ក្រុតតំនិស្ស និងដឹកនាំសិស្ស សំអាតបរិវេណទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២ ភារកិច្ចផ្សេងៗ:

_ ត្រូវមានកិច្ចតែងការរៀបរៀងត្រៀមមុនវិជ្ជា រៀងរាល់រាល់ពេលរៀបចូរៀន និងពេលសម្តែងរៀបចំត្រៀន ។

_ អនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាយកចាត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលត្រប់មុខវិជ្ជានិងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្សោយ

_ ត្រូវត្រួតពៀវភៅសិក្សា(សិស្ស ត្រូ) និងត្រួតពិនិត្យវិនិតា សណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យតតើតអ្នកក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ចំណាយថ្ងៃការសិក្សារបស់សិស្សពេលយេ:ការធ្វើស់ល្អសេរសេរត្រប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ធ្វេស និងប្រគល់លទ្ធផលអោយទីចាត់ការសាលាក្រុងមាន់ពេលវេលាសំណាត់ ឬកសម្រួ និងរាមេកម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣ ភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សថ្វៃថាំសំអាតទំជ្ជា សូនបង្គាអោះសណ្ឋាដែនភាពប្រគល់អោយ

_ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយអាមា ប៊ីតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងករណីសិស្សត្រេកទសាលា លើសពេលវិនាទ្ធ.....

_ អនុវត្តការងារអ្វីយក៏ន្ទនផ្សេងៗទៀតដែលសាលាបង្ហាប់ ។

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវនិងបំពេញភារកិច្ចដែលរាងចែងក្នុងលិខិតនេះបានរយៈទទួលបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ

ចាប់ពីថ្ងៃកន្លងមកនេះតទៅ ។ **(លិខិតនេះមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ)**

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

អ៊ឹម សុភក្ត្រ

ថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧
នាយកសាលា

ព្រះពលាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាទន្លេតូច
លេខ ០៦៦/២៧/ស.ប.ទ

លិខិតស្នើតែងតាំងគ្រូកាន់តួនាទីថ្មី

យោង: តាមតម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអភិវឌ្ឍការងារបង្រៀនអោយបានល្អប្រសើរ សមរម្យ និងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព

ក្រុមគ្រូ: សំដៅលើគ្រូបង្រៀនចាប់ពីថ្នាក់ទី ៥ (៥ឆ្នាំ) ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម:

១ ការងារបង្រៀនថ្នាក់:

- ១-១ បង្រៀន: រៀបចំអោយមានមេក្លឹកអាកាសធាតុ និងរូបវិជ្ជារបស់សិស្ស ពេញក្រុមរបស់សិស្សក្នុងមានសិស្សប្រុសមានសិស្សស្រីជាប្រចាំ និងកំណត់ភាពរសាយនៃសិស្សប្រចាំខែនីមួយៗ និងប្រចាំឆ្នាំ) ពេញក្នុងមួយ (ត្រង់ដំនូង ធ្វើមធ្យមភាគចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសហើយអាចផ្តល់ព័ត៌មានដល់ទីចាត់ការសាលាបានភាគរំលេចកំណត់)
- ១-២ សៀវភៅ: រៀបចំអោយមានសៀវភៅតាមឯកសារសិក្សា សៀវភៅវត្តមាន សៀវភៅទំនាក់ទំនងអោតាបិត សិស្ស សៀវភៅវត្ត សៀវភៅប្រជុំបក្ខពលទេស និងប្រជុំទូទៅ ។
- ១-៣ ការងារផ្សេងៗ: ធ្វើបច់អោយមានភារកិច្ចទាំង ៥ និងបំពេញខ្លឹមសារចាក់ព័ន្ធត្រូវបទទាំងភាក់ផុត្រូវឲ្យបានតាមតន្លែង សមស្រប និងជាប្រចាំ

១-៤ ការទុកដាក់ថ្នាក់:

_ ធ្វើបច់អោយមានទិដ្ឋភាព ជាវិទ្យា ព្រះធាយាល័ក្ខណ៍ ៣ក្សរស្លេក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមស្របតាមសមត្ថភាពសិស្ស រូបមន្តដែលមានខ្លឹមសារជាក់ព័ន្ធនឹងបុនដ្ឋាន ។

_ ធ្វើរបច់ដាក់តាំងស្អាតដែរយល់សិស្ស គ្នា

_ ត្រូវពិនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស សំរាមតរបៀបណាទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២. ការសិក្សាឯកឯង:

_ ត្រូវមានកិច្ចខែងការបង្រៀនត្រូវប៉ុនវិជ្ជា ធ្វើឲ្យល្អលេលបង្រៀន ទិងមានសម្ភារបង្រៀនត្រូវគ្រាន់ ។

_ អនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាឯកបេជានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមពេលវេលិចសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលត្រប់មុខវិជ្ជា និងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្សោយ

_ ត្រូវគ្រូងសៀវភៅសិក្សា(សិស្ស ត្រូ) និងត្រូវតំនឹងកិច្ច សណ្តាប់ធ្នាប់ វន្ទាវ៉ាយសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ប្រយោគម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សក្រោមរយៈការធ្វើសំណួរសេរសេរត្រប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផលអោយទីភាក់ការសាលាបានទាន់ពេលវេលាកំណត់ ឬតាមការស្នើសុំ ទិងភារយកម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣. ការងារផ្សេងៗផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សវៃទាំងវិញ្ញា សួនផ្កា ការមុខសញ្ញាដែលពាក់ព័ន្ធល់អោយ

_ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយអាណា បិតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងករណីសិស្សត្រូវការជាសាសា សំខាន់ជាពិសេស....

_ អនុវត្តការងារម្ចាស់ចំនួនផ្សេងៗទៀតដែលសាលាកោរឆ្នាំ ។

ដែលគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវដឹងដំបំរែងញ្ញាកិច្ចដែលហែនរ៉ែងក្នុងលិខិតនេះឲ្យបានល្អ ទទួលបានលទ្ធផលល្អ ដូចរំពឹងទុក ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខារនេះតទៅ ។ (លិខិតនេះមានសុពលភាពអនុវត្តរយៈពេល ១ ឆ្នាំ)

បានឃើញ និងឯកភាព

ថ្ងៃទី ០១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៧

ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

អ្នកបង្កើតលិខិត

នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាកុនធ្នូតាំ
លេខ ០៦៦/១៧.សបឧ

លិខិតប្រគល់តាមកិច្ច

យោង: តម្រូវការក្នុងការអនុវត្តការងារឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព

ខ្ញុំឈ្មោះ ត្រើម ម៉ៅ សិក្ខាបនការប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ៥** (ឆ្នាំ) ដែលមានការងារដូចខាងក្រោម :

១ ការងារជួលឆ្នាំថ្នាក់:

១.១ ចលនាភាព: ជៀសចំអោយមានចលាចលរៀបឈ្មោះសិស្ស និងអូវគ្រឿបសិស្ស ពេលស្រែងំអវត្តមានសិស្សក្នុងអវត្តមាន សិស្សច្រើនប្រភេទ និងសំណាងភាគរយនៃអវត្តមានសិស្សម្នាក់ក្នុងមួយ។ និងប្រកាន់ខ្ជាប់ ពេលចំណីឆ្នាំង ស្រូវចំណីឆ្នាំង ថ្វីមធ្យមភាគសំណាងថ្នាក់អូបចាំខែ ប្រាប់ទាំងអាណាព្យាបាលពីបញ្ហាអតិចអតួចផ្តល់ចំពីមានដល់ទីចាត់ការសោកភាគតាង់ពេលសំណាង

១.២ សៀវភៅ: ជៀសចំអោយមានសៀវភៅតាមរយៈនការសិក្សា សៀវភៅសិក្សាពាក់ព័ន្ធ សៀវភៅចំណេះទូទៅ សិស្ស សៀវភៅវេន សៀវភៅប្រតិបត្តិកម្មកុមារទេស និងប្រជុំឪពុកម្តាយ ។

១.៣ ឆ្នាំរាជូនសៀវភៅ: ជៀសចំអោយរាជូនតាមឆ្នាំទាំង៥ និងចំណេញខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធប្រទាំងឆ្នាំថ្នាក់ផ្សព្វផ្សាយតាមរកន្លែង សមស្រប និងជាប្រចាំ

១.៤ ការអូបអន្តរាគមន៍ថ្នាក់:

_ ជៀសចំអោយមានទង្វេងជាតិ បាវចនា ព្រះឆោមរោលច្បាស់ ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមប្រសើរ សមរិទ្ធភាពសិស្ស ព្រមទាំងអន្តរដែលមានខ្លឹមអត្ថបទពាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាទាំងបួន ។

_ ជៀសកំដាក់ទាំងស្មុដែរមេស៍សិស្ស ត្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស សំរោលមើលជាតាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២ ការងារបង្រៀន និងរៀន:

_ ត្រូវមានកិច្ចព្រមព្រៀងការងារជ្រើនត្រប់មុខវិជ្ជា ជៀសពាល់រំពេលបង្រៀន និងមានសម្ភារបង្រៀនត្រប់គ្រោន ។

_ អនុវត្តតម្រូវចិសិក្ខាអោយបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងការិយាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមធោលវិធីសិស្សបជ្ឈមណ្ឌលត្រប់មុខវិជ្ជា និងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្សោយ

_ ត្រប់ត្រងសៀវភៅសិក្សា (សិស្ស គ្រូ) និងត្រួតពិនិត្យវិន័យ សណ្តាប់ធ្នាប់ រៀបរាយសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ជំរុញការប្តេជ្ញាចិត្តរបស់សិស្សពាយោះការធ្វើសំណួរសេះសេរត្រប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផល អោយទីចាត់ការសមហាមន៍ពេលវេលាកំណត់ ហូតសម្រេ និងជាមួយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំថ្នាំ ។

៣ ការងារទីសេវាធ្នាក់ផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សកែទាំសំរាមទទឹង សួមផ្តោះការអូនសណ្តោះដែសាមាកប្រគល់អោយ

_ ធ្វើមិនកាន់មិនជាមួយមាតា ឪពុក អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងករណីសិស្សត្រូវទណ្ឌសាលា សិស្សធម្មិនល្អ.....

_ អនុវត្តការងារមួយចំនួនផ្សេងៗទៀតដែលសាលាបង្ហាញ ។

ខ្ញុំសូមគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវនឹងបំរំពេញភារកិច្ចដែលខ្ញុំទទួលខុសត្រូវក្នុងឆ្នាំនិងនេះតាមរយៈទម្លុះបានលទ្ធផលល្អរួសរៀ

ចាប់ពីថ្ងៃទី១ ខែតុលា ឆ្នាំ ២០១៧ ដល់ថ្ងៃទី ៣០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៨ ។ **(លិខិតនេះមានសុពលភាពតាមរយៈការបោះត្រាប៉ុណ្ណោះ)**

បានឃើញ និងឯកភាព
ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

ថ្ងៃទី ០៣ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧
អ្នកធ្វើរបាយការណ៍
ត្រើម ម៉ៅ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាសួនមុំ
លេខ ០២៦/២៧/ស.ប.ស

លិខិតក្រុតល់ការពិន្ទុ

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តការកិច្ចរបស់បុគ្គលិកបង្រៀនសិស្ស

ខ្ញុំ ឈុន ឆន សិក្ខាបនការិយាល័យ **ថ្នាក់ទី ៥** (៥_១) ដែលមានមុខងារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

១ ការងារជួយថ្នាក់:

១.១ ឧត្តមគុណ: រៀបចំបណ្តុះបណ្តាលសិស្ស និងអ្នកដឹកនាំសិស្ស ឧត្តមានុវត្តន៍ សិក្សាប្រាប់ និងកំណត់ភាពរហ័សរបស់សិស្សប្រកបទៅខែនីមួយៗ និងប្រឆាំងផ្តាំអ្នកដឹកនាំសិស្ស ស្រង់និទ្ទេ ឬមធ្យមភាគចំពោះអ្នកដឹកនាំ ប្រមាន់មានលទ្ធភាពដល់ចិត្តមានដល់ទឹកតស៊ូសាលាបានពាន់ពេលកំណត់

១.២ ផ្តៀងសៅ: រៀបចំឆាយមានសៀវភៅពាយយានតាសិក្សា សៀវភៅសិក្ខាការិក សៀវភៅទំនាក់ទំនងមាតាបិតាសិស្ស សៀវភៅវាយ សៀវភៅប្រជុំបណ្តុះទេស និងប្រជុំទូទៅ ។

១.៣ តារាងផ្សេងៗ: រៀបចំរៀបមានតារាងទាំង៥ និងបំពេញខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធប្រមូលទាំងអាត់ផ្សព្វផ្សាយតាមតម្លៃ សម្រួលរៀ និងជាប្រចាំ

១.៤ ការអូសវាសថ្នាក់

_ រៀបចំរៀបរយការទទួលជាតិ បាវចនា គ្រូនេះយោលីក្តីណា ភាក្យស្លោក សុភាសិតដែលអាចខ្លឹមសារសម្រាប់ការ ជាវត្ថុភាពសិស្ស រួបរង្គនៃការអានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធមិនបន្តិច្រើនទាំងក្នុង ។

_ រៀបចំបាក់ស្តើងស្តាំដែរមេស៍សិស្ស ន្តូ

_ ប្រតិទិនិស្ស និងដឹកនាំសិស្ស ស៊ីអាតមរបៀបណាទាំងក្នុង និងក្រៅផ្ទាក់ជាប្រចាំ ។

២ ការងារបង្រៀន និងស្ថិន:

_ ត្រូវរាងកំក្នុងតែងការបង្រៀនរួចរាល់ជាប្រចាំ រៀបចាត់ណែនបង្រៀន និងរាងការអង្គុតរួចរាល់ត្រូវគ្រាន់ ។

_ អនុវត្តស្តីពីសិក្សារបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលដៅនិងសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលរួចរាល់ប្រចាំខែ និងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្សោយ

_ ត្រូវរាងគ្រូបង្រៀនសាលាក្នុង សិស្ស ត្រូ ។ និងត្រួតពិនិត្យវិន័យ សណ្តាប់ធ្នាប់ ការពារអាសិសិក្ខុង និងប្រាក់ផ្តាក់ ។

_ ពិនិត្យលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសរសេរត្រប់ចុងខែ ឬមាសៈ និងប្រគល់លទ្ធផលទៅ អោយមិត្តសាស្ត្រាចារ្យមានមាត់ពេលវេលាកំណត់ ហត្ថលេខា និងការពិនិត្យការសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣ ការងារផ្សែកក្នុងតារាងផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សវៃលាំសំរាកមិច្ឆា សូនជ្ឈាតាអង្គុតពង្រោះដែលពាក្យប្រគល់ដែលឃ

_ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយអាតា ចិតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងការណីសិស្សធ្វេចលំណា សិស្សធម៌មិនល្អ.....

_ អនុវត្តការងារមួយចំនួនផ្សេងៗទៀតដែលសាលាតម្រូវ ។

ដោយគ្រូ ឈុតត្រូវត្រៀមខ្លឹមរឹងរឹងការកិច្ចដែលកើនឡើងក្នុងលិខិតនេះពេញទេ ឬលាបមួយទេ ឬលាបមួយទេ ឬលាបមួយទេ ចាប់ពីថ្ងៃបានត្រួតលេខានេះតទៅ ។ (**លិខិតនេះមានសុពលភាពតែមួយលើកប៉ុណ្ណោះ**)

ថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៩

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

អ្នកទទួលសុពលភាព

ឈុន ឆន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឥន្ទ្រទេវី
លេខ ០៦៦/០៣ សប្ប

ចំនិតក្រុតលំនាំកិច្ច

បេសកកម្ម: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តការកិច្ចអោយមានល្អប្រសើរ លោកគ្រូ/អ្នកគ្រូ

ក្នុង នីតិ សំភាបនធារីប្រចាំ **ថ្ងៃទី ៥** (ប្រាំ) ដែលគ្រូមានការកិច្ចដូចខាងក្រោម :

១ ការងារជួញាលក្នុង:

១-១ ចលនីយភ្លេង: ជៀបចំអោយមានអេលិចទៅលេងសិស្ស និងប្រវត្តិរូបសិស្ស បញ្ជីត្រួតពិនិត្យមានសិស្សក្រុងអវត្តមាន សិស្សប្រដាប្រតាំ និងកំណត់ភាគរយនៃអវត្តមានសិស្សប្រចាំខែឲ្យបាន។ និងប្រចាំឆ្នាំ។ ជាញឹកញាប់ដល់សិស្ស (ត្រូវដាក់ពិន្ទុ ឲ្យមានចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសបានត្រឹមត្រូវ តាមរយៈការសាលាបានកាន់រាល់កំណត់)

១-២ សៀវភៅ: ជៀបចំអោយមានសៀវភៅការងារជាតិសាស្ត្រ សៀវភៅសិក្ខាការិក សៀវភៅម៉ឺងកត់ម៉ឺងដាការចំពោះសិស្ស សៀវភៅវត្តមាន សៀវភៅប្រឡងចុងក្រោយឆ្នាំ និងប្រចំខ្លួនៅ ។

១-៣ ឧបករណ៍ផ្សេងៗ: ជៀបចំអោយហានការងារទាំង៤ និងបំពេញខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធគ្រប់ទាំងដាក់ឲ្យច្បាស់តាមកន្លែង សមស្រប និងជាប្រចាំ

១-៤ សមរម្យផ្នែកផ្ទាល់:

_ ជៀបចំអោយមានទង់ជាតិ ចារចនា ព្រះនាមព្រះមហាក្សត្រិយានី ព្រះករុណា ព្រះបាទសម្តេចព្រះបរមនាថ នរោត្តម សីហមុនី ព្រមទាំងរូបមន្តដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាទាំងបួន ។

_ ជៀបចំដាក់តាំងស្មារដៃរបស់សិស្ស គ្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងចឹកមាំសិស្ស សំអាតបរិវេណទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២ ការណែនាំលើន និងរៀន:

_ ត្រូវមានកិច្ចតែងការបង្រៀនត្រប់មុខវិជ្ជា រៀងរាល់ពេលមង្រៀន និងមានសម្ភារៈបង្រៀនត្រប់គ្រាន់ ។

_ អនុវត្តកម្មវិធីសិក្សារបស់ខានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងការណែនាំ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលវិធីសំស្បរបជ្ជារណ្ណសត្រប់មុខវិជ្ជានិងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ពោះសិស្សខ្លួយ

_ ត្រូវតែងសៀវភៅសិក្ខា (សិស្ស គ្រូ) និងត្រួតពិនិត្យវិភ័យ តាណាក់ថ្នាក់ អនាម័យរបស់សិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ពិយតម្លៃការសិក្សាបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសរសេរត្រប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងត្រួតស៊ើងទ្ធផល បងាយទឹចាត់ការសាលាបានទាន់ពេលវេលាកំណត់ ចុកតអ្នក និងភារៈតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣. ការចោះសែតផ្នែកផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សក្រែទាំសំរេចមិច្ចា សូនជ្ជាតាមមុខវិជ្ជាដែលភារៈបង្រៀនអោយ

_ ធ្វើម៉ោកម៉ងបងាអ្នកអោតា ពិតា អណ្តាតុចាតអសិស្សក្នុងករណីសិស្សគ្រេចសាលា សិលធម៌បំផិនល្អ.....

_ អនុវត្តការងារអ្នកមន់ផ្នែងការងារដៀតដែលសមតាមភារៈ ។

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវនិងបំពេញការកិច្ចដែលភារៈចែកក្នុងលិខិតនេះឲ្យបានល្អប្រសើរ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។ (**ចំនិតនេះមានតំលៃតុលភាពតែមានការចុះហត្ថលេខា និងត្រាប៉ុណ្ណោះ**)

ធានយល់ និងឯកភាព
ថ្ងៃទី ០៦ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៤

ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

អ្នកទទួលអនុភារ

នាយកសាលា

ស្ទូរ ទណ្ឌស្ទី

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុមស៊ើរាង
សាលាមធ្យមសិក្សាគន្ធបុប្ផា
លេខ :០០៣/២០២៤ សប្ដ

លិខិតប្រគល់តំណែង

គោរព: តាមអ្នកការពាក់ព័ន្ធក្នុងសាលាអនុវត្តការកំណត់អោយបានល្អប្រសើរ សម្រេចប្រគល់ភារកិច្ចអោយ លោកស្រី/ អ្នកស្រី:

ឈ្មោះ ម៉ាន់ ឡុច សិក្ខាបទធារីរ្រកៅ **ថ្នាក់ទី ៦** (**ក**ុ) ដែលមានភារកិច្ចជូនខាងក្រោម ៖

១ ភារកិច្ចបោះបង្គាត់:

១.១ ឧបត្ថម្ភធន: រៀបចំរៀបអោយបានបរិយាកាសល្អ និងប្រកបដ្បិរអសិស្ស ចង្អុរភ្ញាក់ងាយអត្តមានសិស្សចុះអវត្តមាន សិស្សជាប្រចាំ និងកំណត់ភាពរបរនៃអវត្តមានសិស្សប្រចាំរៃនិងអាទិ៍ ។ និងប្រាប់ឪពុកម្ដាយ អាណាព្យាបាល ស្ដីពីនិន្នសិក្ខា ស្រង់និន្ន ថ្នើមធ្យមភាគចំណាត់ស្ដាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសហើយអាចផ្ដល់តំណែងដល់ទីថ្នាក់ការសោភាទនាន់រលេក់ណាស់;

១.២ សៀវភៅ: រៀបចំដោយមានសៀវភៅតាមដានការសិក្សា សៀវភៅសិក្ខាការិក សៀវភៅទំនាក់ទំនងសោភាពិភា សិស្ស សៀវភៅវត្ត សៀវភៅប្រជុំបរក្ខកទេស និងប្រជុំទូទៅ ។

១.៣ ឧបភោគបរិភោគ: ផ្ដល់បច្ចុដោយភោគភាពទាំងខ និងចំរោភាន្តិខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធព្រមទាំងឯកសារផ្សេងទៀតអោយតាមតម្លៃ សមស្រប និងជាប្រចាំ

១.៤ ការអប់រំឧបត្ថម្ភ:

_ រៀបចំរៀបអោយមានទង់ជាតិ បាវចនា ព្រះនាយោលរ៉ូណា ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមស្របតាមសមត្ថភាពសិស្ស ព្រមអត្ថដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងអនុវិទ្យាទាំងបួន ។

_ រៀបចំដាក់ឆាំងស្អាដៃរបស់សិស្ស គ្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស សំអាតបរិវេណទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២. ការបោះឆ្នោត និងរៀន:

_ ត្រូវមានភ័ក្ដ្រដែលការបង្រៀនត្រប់មុខវិជ្ជា រៀងរាល់ពេលបង្រៀន និងមានសម្ភារបង្រៀនត្រប់គ្រាន់ ។

_ អនុវត្តកម្មវិធីសិក្សារបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងការវិភាគ និងគោលវិធាន ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្រលបង្រៀនតាមគោលដៅដ៏សំខាន់ល្អមណ្ឌលត្រប់មុខវិជ្ជា និងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្សោយ

_ ត្រូវចូលរៀវភៅសំរាប់(សិស្ស គ្រូ) និងត្រូវពិនិត្យវិធីវ័ន សណ្ដាប់ធ្នាប់ អនាម័យរបស់សិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ការយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសេះត្រប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំលទ្ធផលពេលវិភាគសាលាបានមាន់ពេលវេលាកំណត់ ឯកសារ និងភារៈតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សប្រកាសថ្នាំ ។

៣ ការបោះផែកន្ទុះរាងផ្សេងៗ:

_ ជិកទាំសិស្សវែងទាំសំរាតទំនួ សុខភាពអមុខសញ្ញាដែលតាមប្រាតំរាតរាយ

_ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយអាណា ម៉ាក អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងករណីសិស្សចេញសាលា សិស្សបរាជ័យ.....

_ អនុវត្តការងារមួយចំនួនរបស់ទៀតដែលសាលារបង្ហាញ ។

លោកស្រី អ្នកត្រូវត្រូវខិចំរំណែលការកិច្ចដែលអោនដែលក្នុងលិខិតនេះតាមរយៈទទួលបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ។
ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតេះតទៅ ។ **(លិខិតនេះមានប្រើប្រាស់តែការងារតំណែងប៉ុណ្ណោះ)**

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

អ្នកទទួលតួនាទី

ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៨
នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាចម្រុះអន្តរជាតិ
លេខ :

លិខិតប្រគល់គ្រោះកើត

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់ខ្លួនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។

ឯក សុជា សិក្ខាបនការីប្រចាំ ថ្នាក់ទី ៦ (ក៦) ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

១ ការងារជួបជាមួយថ្នាក់:

១-១ ជជែកលេង: ជៀសវាងអោយអានអក្សរលើកលេងៗ សិស្ស និងប្រាស្រ័យសិស្ស អញ្ជើញគ្រូដែលអានសិស្សច្រើនអក្សរអានសិស្សជាប្រចាំ និងកំណត់ភាពរីកចម្រើនរបស់សិស្សប្រចាំខែដើម្បីរបាយ។ និងប្រាស្រ័យទាក់ទង អញ្ជើញជំនួសសិស្ស (ស្រុងដើម្បី) ដើម្បីធ្វើមធ្យមភាគចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសហើយអាចជូនពរដល់ទិចាក់ការសាលាបានតាមរយៈសាលាំណាត់)

១-២ សៀវភៅ: ជៀបចំអោយមានសៀវភៅតាមអោនកាលិក្ខា សៀវភៅសិក្ខាការីក សៀវភៅទំនាក់ទំនងអោតាយ៉ាងសិស្ស សៀវភៅវត្តន សៀវភៅប្រជុំការចូលទេស និងប្រជុំទូទៅ ។

១-៣ ការងារផ្សេងៗ: ជៀបចំអោយមានតារាងទាំង៩ និងបំពេញខ្លឹបសារទាក់ព័ន្ធគ្រប់ទាំងទាក់ទងព្រួតផ្តុយតាមកន្លែង សរសេរបប និងជាប្រចាំ

១-៤ ការងារបង្រៀនថ្នាក់:

_ ជៀបចំរបៀបវារមានទង់ជាតិ បាវចនា ព្រះនាយាល់ឮល្អ ភាក្យស្លោក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសេរាស្រួលបានាម សរពេញភាពសិស្ស រូបអន្តដែលអានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងបុរេវិជ្ជាទាំងបួន ។

_ ជៀបចំជាកំលាំងស្មាដៃរបស់សិស្ស ត្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស សំអាតបរិវេណទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២ ការងារបង្រៀន ចិញ្ចឹម:

_ ត្រូវមានកិច្ចរៀបការបង្រៀនគ្រប់មុខវិជ្ជា ផ្សំឯកល់ពេលបង្រៀន និងអានសម្ភារបង្រៀនគ្រប់គ្រាន់ ។

_ អនុវត្តកម្រិតិសិក្ខាវគរបកានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងការវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តិវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលប្រាប់មុខវិជ្ជា និងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សរមុខាយ

.. ត្រៀមត្រួតត្រៀមសិក្ខា(សិស្ស ត្រូ) និងត្រួតពិនិត្យវិន័យ សណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ឯយកម្តែលសិក្ខាបេស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសរសេរគ្រប់មុខវិជ្ជា ត្រួចាំខែ តរហស និងប្រគល់លទ្ធផល អោយទិចាត់ការសាលាបានមានពេលវេលាកំណត់ ឬកសរុប និងភារកិច្ចផ្សេងៗសិក្ខាបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣_ ការងារផ្សេងៗទៀត:

_ ដឹកនាំសិស្សថែទាំសំអាតទីធ្លា សួនច្បារតាមអនុសញ្ញាដែលតាមប្រតាប់រាយ

_ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយមាតា បិតា រាល់ការណាបាច់ពាក់ព័ន្ធសិស្សក្នុងការសិក្សាសិស្សឆេងសាលា សិក្សាថែទាំនិស្ស.....

_ អនុវត្តការងារអ្នកចំអុងផ្សេងៗទៀតដែលតាមការដាក់ ។

ឆាកនាគ្រូ អ្នកត្រូវត្រៀមរៀបចំឯកសារកិច្ចដែលរាជនៃកន្លែងក្នុងលិខិតនេះឆាងរយៈទូទាំងកាន់តាមទូដែលស្នើប្រសើរ
តាំងពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។ (**លិខិតនេះបានចេញជូនតាមសំណើរបស់ខ្លួនផ្ទាល់**)

បានឃើញ-និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

ថ្ងៃពុធ ថ្ងៃទី ០១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៤
អ្នកទទួលអនុវត្ត

នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យរដ្ឋបាលបុគ្គលិក និងគតិយុត្ត
ក្រុមសៀមរាប
សាលារាជធានីភ្នំពេញ
លេខ :.....សប្តាហ៍.....ឆ្នាំ.....ព.ស.....

លិខិតប្រគល់តាកើច្ន

យោង: តាមរបៀបការប្រគល់តាកើច្នដោយបានស្នើប្រសើរ សម្រួលឲ្យប្រគល់ការកើច្នអោយ លេខាតុ្រ: អ្នកគ្រូ:

ឈានមុខ: សិក្ខាបទធារីប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ៦** (**ខ**,) ដែលមានការកើច្នដូចមានរាយក្រោម .

១ តារាងរដ្ឋបាលថ្នាក់:

១.១ ចក្ខុស្ថាន: ប៉ារ៉ៃកើងអារមានបញ្ជីរាំរៅរាល់ព្រះសិស្ស និងអ្នកវត្តិមានសិស្ស បញ្ជីស្រាង់អត្តមានសិស្សត្រុះអត្តមាន សិស្សប្រាប្រាំ និងតំណាងការងារនៃអត្តពោធសិស្សប្រកើនៃប្រអេ និងប្រកើស្ទាំ; បញ្ជីគិន្នលិភ្ជ (ស្រាង់គិន្នៈ ធ្វើបន្ទាមការចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំនៃ ប្រចាំឆមាសហើយអាចផ្តល់ជំនាមមកដល់ចិចាអាសោរាបាបុរេតាង់ដែលកំណាត់;

១.២ សៀវភៅ: ប៉ារ៉ៃបចំអោយមានសៀវភៅការងារសិក្សា សៀវភៅសិច្ចាពារិក សៀវភៅចំនាក់ចំនងមាតាបិតា សិស្ស សៀវភៅវត្ត សៀវភៅប្រជុំបញ្ជូលទូរស័ព្ទ និងប្រជុំទូទៅ ។

១.៣ តារាងឈ្មោះ: ប៉ារ៉ៃបង្អែយមានតារាងទាំង៩ និងបំពេញខ្លឹមសារនាក់ព័ន្ធត្រូវទាំងជាក់ច្បាស់ត្រឹមត្រូវ ដូចតារាងខាងក្រោមនេះ

១.៤ តារាងបន្ទប់ថ្នាក់

_ ប៉ារ៉ៃកើងរាយអោនទង់ជាតិ ពាក្យនានា ព្រះពោរពោលគួណ៌ ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលអោនខ្លឹមសារសមស្រុះគោលសម្ពន្ធភាពសិស្ស ព្រមបន្តដែលអោនខ្លឹមសារនាក់ព័ន្ធនឹងបុគ្គលិកទាំងបួន ។

_ ប៉ារ៉ៃកើងាក់តាំងស្នាដៃរបស់សិស្ស គ្រូ

_ ក្រុតពិនិត្យ និងដឹកជាំសិស្ស តាំងរាតសារពើពេលទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ពាក្យអាំ ។

២ តារាងរបៀបរៀន និងរៀបចំ:

_ ក្រុមានកិច្ចតែងការបង្ក្រៀនត្រប់បុគ្គលិក ប៉ារ៉ៃងាល់ពេលបង្ក្រៀន និងមានសម្ភារបង្ក្រៀនត្រប់គ្រាន់ ។

_ អនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាអោយបានគ្រឹមក្រុតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្រលបង្ក្រៀនតាមគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលត្រប់មុខវិជ្ជា និងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់តំបោះសិស្សខ្លាយ

_ ត្រប់ត្រងសៀវភៅសំគាល់ សិស្ស គ្រូ ; និងក្រុតពិនិត្យវិធីយ៉ែ សណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ជំយកតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សពេលយកការធ្វើសំណួរសរសេរត្រប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផលពេលប្រឡងចាំបាច់ការសាលាបានមានរាយការណ៍ពេលណាក៏ដោយ ប្រកបទំនាក់ទំនងល្អជាមួយអាណាព្យាបាលសិស្ស ប្រាប់ពីលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣ ការងារផ្សែកផ្នែកតារាងផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សវែកចាំសំអាតចិច្ចា សូនជ្ជាតាមមុខសញ្ញាដែសាលាស្រួលប្រគល់អោយ

_ ធ្វើចំណាំចំនួនបាយមាតា ពិតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងករណីសិស្សអនចេះសោសា សិលធប់បិនស្ន .....

_ អនុវត្តការងារផ្សេងទៀតដែលតាមការស្នើ ។

គោលការគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវខិតខំរំពេញការកិច្ចដែលអោនកែលម្អក្នុងលិខិតនេះ ដោយអនុលោមតាមលទ្ធផលល្អប្រសើរ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។ (**លិខិតនេះអាចប្តូរជួនតុបតែងបានតាមការចាំបាច់**)

បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃទី ១៦ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៧

ប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាលបុគ្គលិក និងគតិយុត្ត ក្រុង | **អ្នកទទួលមរតុត្ត** | **តាយអាសារ**

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

គណៈវេជ្ជសាស្ត្រ ទន្តសាស្ត្រ និងឱសថសាស្ត្រ
ក្រុមសៀវភៅ
សាលាចង់ចេះកម្ពុជា
លេខ ...../ប.ស.ស. ២០១៩ **លិខិតអ្នកគាំទ្រការងារ**

គោលបំណង: ពង្រឹងការចាប់ផ្តើមក្នុងការអនុវត្តការកែទម្រង់ដោយជោគជ័យ ការប្រែប្រួលសារជាថ្មីដោយ លោកគ្រូ/អ្នកគ្រូ:

ឈ្មោះ ឆឹមសុខុម សិក្ខាបទចារឹកប្រាក់ **ម្លាក់ពី ៦** (ខ្ស) ដែលអាចនាំការកិច្ចក្នុងការងារត្រឡប់:

១ ការចេះរៀបចំសម្ភារៈ:

១-១ ខ្លឹមសារ: រៀបចំអោយមានបទពិសោធន៍ក្នុងការសិក្សា និងប្រវត្តិរូបសិក្សា ការប្តឹងអំពីការងារសិក្សាដែលមានសិស្សច្រើន អត្ថបទមានសិស្សច្រើនប្រភេទ និងកំណត់ភាពរវាងនៃរបៀបរៀបចំសិក្សាត្រូវតាមតែចំណេះដឹងរបស់សិស្ស ដែលមានសិស្សច្រើនប្រភេទ ដើម្បីឲ្យការងារសិក្សាមានប្រសិទ្ធភាព ។

១-២ សៀវភៅ: រៀបចំអោយមានសៀវភៅការងារសិក្សា សៀវភៅសិក្សាការិយាល័យ សៀវភៅសិក្សាការងារ សៀវភៅសិក្សាសិស្ស សៀវភៅសិក្សាប្រជុំបន្ទប់ និងប្រជុំទូទៅ ។

១-៣ តារាងផ្សេងៗ: រៀបចំអោយមានតារាងទាំងអស់ និងចំណេះដឹងសារជាក់ស្តែងទាំងការងារសិក្សាប្រចាំថ្ងៃ សម្រាប់ និងការប្រើ:

១-៤ ការងារផ្សេងទៀត:

_ រៀបចំរបាយការណ៍ទាក់ទង ជាវចនៈ ព្រះរាជាយល់ក្តីណែ ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមស្របតាមសមត្ថភាពសិស្ស រូបមន្តដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធទឹងមុខថ្លៃទាំងបួន ។

_ រៀបចំទាក់ទាំងស្ថានដែរពេលសិស្ស ត្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងថែរក្សាសិស្ស សំអាតរើដែលទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២ ការចេះរៀបចំ និងរៀបចំ:

_ ក្រុមមានកិច្ចវែងការបង្រៀនគ្រប់មុខវិជ្ជា ប៉ុន្តែរាល់ពេលរបៀបរៀន និងមានសម្ភារៈអង្គុយគ្រប់ក្រោន ។

_ អនុវត្តតម្រូវិធីសិក្សារបាយបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលត្រូវមុខវិជ្ជានិងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សរៀងៗ

_ ត្រៀបត្រងសៀវភៅសិក្សា សិស្ស ត្រូ និងត្រួតពិនិត្យវិធីការ សណ្តាប់ធ្នាប់ របៀបរៀបសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ វាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសេរីត្រូវមុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ដែលមានការសាកល្បងមានពេលវេលាកំណត់ ក្នុងសង្ខេប និងវាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សត្រូវទាំងអស់ ។

៣ ការចេះវែកមុខងារផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សវែងទាំងរាងតម្លៃ សូមជ្រាបអំពីរបៀបដែលតាមប្រែតម្លៃរបស់ខ្លួន

_ ធ្វើមំនាក់មំនងជាមួយអាណា ប៊ីក រវាងការពិភាក្សាការងារសិក្សាក្នុងការណ៍លើសិស្សគេចណាតា តាំងនៅលើនេះ ...

_ អនុវត្តការងារមួយចំនួនផ្សេងៗទៀតដែលសាតាអង្គាស ។

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវកំណត់ត្រាពីការកិច្ចដែលគេនៅក្នុងលិខិតនេះវាយតម្លៃទូលាយតាមលទ្ធផលសិក្សារបស់ខ្លួន ពាក់ព័ន្ធនៃការងារនេះតទៅ ។ (**លិខិតនេះមានប្រយោជន៍ក្នុងការធ្វើការងារបាន**)

ធានរមរឿង និងឯកភាព
ប្រធានគណៈវេជ្ជសាស្ត្រ ទន្តសាស្ត្រ និងឱសថសាស្ត្រ

ថ្ងៃបួន ថ្ងៃទី ០១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៨
អ្នកផ្តល់ជូនអនុសន្ត
ឆាយ សាសនា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាឥន្ទ្រទេវី
លេខ :៤៥/២០១៧ ស.ប.ទ

បឋិតក្រមរដ្ឋបាលកិច្ច

យោង: កិច្ចប្រកាសរបស់ក្រុងសៀមរាប ស្តីពីការអនុញ្ញាតអោយបានឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់ឆ្នាំ ២០១៧ ។

ឈ្មោះ ម៉ូនី សិក្ខាបនេធារីប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ៦** (**ក**) ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

១ ការងារជួបជុំសាលា:

១.១ ទស្សនៈ: ចៀបចំអោយមានបណ្តុំលេងល្បែងសិស្ស និងប្រវត្តិរូបសិស្ស ពណ្តើរស្រុះស្រួលអោយមានសិស្សច្រើនអ្នកមានសិស្សច្រើនអ្នកចាំ និងតំណាងភាពរាយនៃអវត្តមានសិស្សប្រចាំខែនីមួយៗ និងប្រចាំឆ្នាំ) ពណ្តើរិទ្ធសិស្ស (ស្រង់ពិន្ទុ ធ្វើបញ្ជីរាយការចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសហើយអាចផ្តល់ព័ត៌មានបន្ថែមទៀតអោយបានតាមពេលកំណត់។

១.២ សៀវភៅ: ចៀបចំអោយមានសៀវភៅតាមរយៈនានាសំរាប់ក្មេង សៀវភៅរបស់ខ្លួនការពិត សៀវភៅសម្តែងទាក់ទងនឹងការពិត សិស្ស សៀវភៅវែន សៀវភៅប្រជុំរបស់ទេសៈ និងប្រជុំទូទៅ ។

១.៣ ឧបាទានផ្សេងៗ: ចៀបចំអោយមានការពាក់ព័ន្ធនឹងសារធាតុគីមីសំរាប់ក្រុមប្រាកដ ដែលមានការពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងការងារសម្រាប់ និងជាប្រចាំ

១.៤ ការងារបន្ថែមផ្សេងទៀត:

_ ចៀបចំរបាយការណ៍ទូទៅជាពិ ចារណា ព្រះធម្មយោលចូលរួម ពាក្យស្នើរ សុំកុងសិតដែលមានខ្លឹមសារអាស្រ័យបានតាមអត្ថន័យសិស្ស រួមរួមនៃដែលរកបានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងអ្នកដឹកនាំឯកឧត្តម ។

_ ចៀបចំរាក់ចាំឯស្តាដែលរបស់សិស្ស ត្រូ

_ ក្រុតពិនិត្យ និងរឹតនាំសិស្ស សំរេតពេលវេលាទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២ ការងារបន្ថែម និងផ្សេង:

_ ក្រុមានកិច្ចតែងការងារជ្រើសត្រាប់អ្នកដឹក ចៀងរាល់ពេលរបង្រៀន និងមានលម្អាងរបង្រៀនត្រាប់ត្រាន់ ។

_ អនុវត្តតម្រូវិធីសិក្សាអោយបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_អនុវត្តវិធីសាស្ត្រលបង្រៀនតាមពេលវេលាចំសំស្តុបជួរមណ្ឌលត្រាប់បុនផ្ទាំនិងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សរុបភាព ត្រាប់ត្រូវសៀវភៅសិក្សា (សិស្ស ត្រូ) និងត្រូតពិនិត្យវិធីការ តាណ្តាក់ផ្ទាំ អនាម័យសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ រាយការណ៍ផ្លែការសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសេរសេរត្រាប់មុខផ្ទាំ ប្រចាំខែ ជាពិសេ និងប្រគល់លទ្ធផលរបាយទីកាត់ការសាលាបានទាន់ពេលវេលាកំណត់ ចូលសម្រេ និងភារកិច្ចផ្លែការសំក្បាលមស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣ ការងារកែតម្រូវផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សថែទាំសំអាតទីធ្លា ស្មុនដ្ឋាតាមអ្នកនស្នាដៃសាធារណប្រគល់រងរយ

_ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយអាណា ប៊ីតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងការណីសិស្សរួនតាមគោល សិលធម៌មិនល្អ.....

_ អនុវត្តការងារអ្វួយទំនួនផ្សេងៗទៀតដែលសាលាអង្ហាវ ។

ដោយគ្រូ អ្នកត្រូវត្រូវនិងចំរើនការកិច្ចដែលអាចនៃតែក្នុងលទ្ធិនេះរោយរទ្ធលបានលទ្ធលល្អប្រសើរ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។ **(បឋិតក្រមនេះជាមធ្យោបាយក្នុងការបើកបរការងារ)**

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាចុះហត្ថ

សួរ ចណ្ណស្ទី

អ្នកធ្លួនអនុវត្ត

ថ្ងៃទី ០៩ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧
នាយកសាលា

ព្រះពាលាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំលេខ៥៨ ឯកឧត្តម
ក្រុមសៀមរាប
សាលាមធ្យមសិក្សាឧត្តមគុជ
លេខ: ០៥៨.អប.ស.ឧ.គ.ម ថ្ងៃទី ០៥ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៥

លិខិតបង្រួតបង្រាស់ការងារ

គោលដៅ: តម្រូវការពាក់ព័ន្ធក្នុងការអនុវត្តការងារឲ្យបានល្អប្រសើរ ដែលបម្រើតម្រូវការនៃការងារ លោកគ្រូ/អ្នកគ្រូ:

នៃមុខ សុច្ឆ សិក្ខាធនធារិប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ៦** (**ត**) ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

១. ការបង្រៀនថ្នាក់:

១.១ ចង្កើសួរនេះ: ធ្វើរបាំអោយមានបរិយាកាសល្អ និងប្រកបដោយភាពសប្បាយរីករាយ ដើម្បីជំរុញការចង់ដឹងចង់ឃើញ និងការចង់ស្វែងយល់ចង់ដឹងចង់ឮរបស់សិស្ស ដែលជាមូលដ្ឋានគ្រឹះដ៏សំខាន់ក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ។

១.២ ស្ងៀមសៅ: ធ្វើរបាំអោយមានស្ងៀមសៅតាមរយៈការកត់ត្រា ស្ងៀមហៅសិក្ខាការិនី ស្ងៀមហៅម៉ោងចាកចេញ ស្ងៀមហៅជន ស្ងៀមហៅប្រជុំបាច្នេះទេស និងប្រជុំទូទៅ ។

១.៣ ការចុះឈ្មោះ: ធ្វើបែបបទអោយមានការចុះឈ្មោះទាំង៥ និងបំពេញខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធត្រូវបានទាំងការចុះឈ្មោះចូលរៀន ការចុះឈ្មោះប្តូរថ្នាក់ ការចុះឈ្មោះបញ្ចប់ការសិក្សា ការចុះឈ្មោះបន្តការសិក្សា និងការចុះឈ្មោះបោះបង់ការសិក្សា ដែលបានកត់ត្រាក្នុងសៀវភៅឲ្យបានត្រឹមត្រូវ ទាន់ពេលវេលា និងជាប្រចាំ

១.៤ ការអប់រំមនសិការ:

_ ធ្វើរបាំអោយមានទង្វើជាគំរូ ការចរចា ព្រះនាមរបាស់ពាក្យសំដី ពាក្យស្លោក សម្ភារៈតាំងដែលមានខ្លឹមសារសមរម្យតាមរយៈការអត្ថាធិប្បាយរបស់សិស្ស រួមមានដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងបុគ្គលិកទាំងបួន ។

_ ធ្វើរបាំងាកចំពោះស្តាដែលរបស់សិស្សត្រូវ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស សំអាតបរិវេណទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២. ការបោះឆ្នោត ចិនឆ្នោត:

ត្រូវមានកិច្ចសៃពាក្យបង្រៀនត្រប់មុខវិជ្ជា ផ្សេងៗតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តអ្វីដែលសិក្សាអោយបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមរយៈការចែងសិស្សជជែកមណ្ឌលត្រប់មុខវិជ្ជានិងគ្រួយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្សោយ

_ ត្រួតត្រួតស្ងៀមសៅសិស្ស(សិស្ស គ្រូ) និងត្រួតពិនិត្យវិន័យ សណ្តាក់ធ្នាក់ អនាម័យសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ឯកសារបង្ហាញសិក្ខាបទរបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសេរីសេរីត្រប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំសិក្សា ដើម្បីអោយមិត្តភក្តិសាលាបានមានពេលវេលាកត់សាគ៌ ចូលសរុប និងវាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣. ការចេះរឹមតម្លៃការផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សចែកម៉ាស់អាតមិញ្ញា សួនផ្កាតាមអនុសញ្ញាដែលតាមប្រតិបត្តិអោយ

_ ថ្កើងឱ្យកំចុងជាមួយអាតា ជីតា រាល់ការណ្តុកាលសិស្សក្នុងករណីសិស្សប្រពន្ធសាលា សិស្សធ្លាក់ពិនិត្យ ....

_ អនុវត្តការងារមួយចំនួនផ្សេងៗទៀតដែលសាលាបញ្ជាប់ ។

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវខិតខំរំលឹកភារកិច្ចដែលបានចែងក្នុងលិខិតនេះពេលដែលទទួលបានឲ្យបានល្អប្រសើរ

ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។ (**លិខិតនេះបានបញ្ជាក់ច្បាស់ក្នុងកាលីនសាការងារច្បាស់**)

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំលេខ៥៨ ឯកឧត្តម ក្រុមសៀមរាប

ថ្ងៃទី ០១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៥
អ្នកទទួលបន្ទុក

នាយកសាលា

ព្រះពុទ្ធសាសនាចក្រគ្រិស្តបរិស័ទ
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាគន្ធបុប្ផ
លេខ :០៨៤/២០១៧ សប្ត

លិខិតប្រគល់គ្រោះកិច្ច

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តការកិច្ចរបស់បាល្បម្រសើរ សម្រេចប្រគល់ការកិច្ចរបស់ លោកអ្នក / អ្នកនាង:

ឈ្មោះ ភ្នាយ សិក្ខាបទចារីប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ៦** (**ប.៦**) ដែលមានការកិច្ចជួបតាងក្រោម :

១ ការបង្រៀនសិក្ខាគ:

១-១ ទស្សនៈគ្រូ: រៀបចំអោយមានមន្ទីរពេទ្យ សិស្ស និងអ្នកវិជ្ជាជីវៈសិស្ស ជាញឹកញាប់អោយមានសិស្សច្រើនអោយមាន សិស្សប្រកាំ និងតំណាងការពារនៃអត្ថប្រយោជន៍សិស្សត្រូវការនៃខ្លួនមួយៗ និងប្រកាំគ្នាំ) ជាញឹកញាប់ (ស្រាប់តែ) ដើម្បីឲ្យមានការចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសហើយអាចផ្តល់ពិភាមានដល់ទិដ្ឋាការសោលាបានពាក់ពេលកំណត់)

១-២ រៀបចំ: រៀបចំអោយមានសៀវភៅតាមដានការសិក្សា សៀវភៅសិក្ខាការិក សៀវភៅលទ្ធផលការិយាល័យ សិស្ស សៀវភៅជីវ សៀវភៅប្រជុំបច្ចេកទេស និងប្រជុំខ្ទៅ ។

១-៣ ឧបករណ៍ផ្សេងៗ: រៀបចំអោយមានឧបករណ៍ទាំង៩ និងបំពេញខ្លឹបសារពាក់ព័ន្ធរួមមាំងបាក់ផ្សព្វផ្សាយតាមកន្លែង សមស្រប និងជាប្រចាំ

១-៤ ការអប់រំឧបត្ថម្ភ:

_ រៀបចំអោយហានទង់ជាតិ បាវចនា ព្រះរោយាល់ក្តីណ៍ ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលអោនខ្លឹមសារសម្រាប់ការបង្ហាញសិស្ស ព្រមទាំងដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាទាំងបួន ។

_ រៀបចំជាតំាងស្តាដៃរបស់សិស្ស គ្រូ

_ ក្រុតតិទិន្យ និងដឹកនាំសិស្ស សំអាតបរិដែលទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២ ការងារផ្សេងៗ និងផ្នែក:

_ ត្រូវមានកិច្ចឆែងការបង្រៀនគ្រប់មុខវិជ្ជា រៀងពាល់ពេលវេលាប្រុំនួន និងមានសម្ភារបង្រៀនត្រាំគ្រាន់ ។

_ អនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាអោយបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណាត់ក្នុងកាលវិភាគ និងរលេវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលវិធីសិក្សាមជ្ឈមណ្ឌលគ្រប់បុខវិជ្ជានិងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សគ្រប់រូប

_ ត្រួតពិនិត្យសៀវភៅសិក្ខា(សិក្ខា គ្រូ) និងត្រួតពិនិត្យវិន័យ តាមដានការធ្លាក់ ឈានពីការសិក្សាក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ វាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសេរសេរអ្នកដំបូងវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផលទៅឪពុកម្តាយ ឬអាណាព្យាបាលមាន់ឆែងរាល់ពាក់ណាត់ អ្នកសង្កេប និងវាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣_ ការងារវិស័យសង្គមផ្សេងៗ:

_ ដឹកនាំសិស្សវៃទាំសំអែតចំណែ សួនឆ្នាសអនុឧតសន្ធាដែលភាព្រមតរំរែកយ

_ ធ្វើមំនាក់ទំនងជាមួយអាណា ព្យាបាលសិស្សក្នុងការណ៍សិស្សរៈគណនាភាព សំណាងពិរែកល្អ ..

_ អនុវត្តភារកិច្ចមួយកំនុងរជ្ជូង។ល។ដែលរាជការផ្តាំ ។

ពេលអ្នក អ្នកត្រូវត្រូវដឹងដែរពាក្យកិច្ចដែលពាន់ឆែងក្នុងពាក់ដឹងនេះរាល់ការខ្វះឆែងបានរាល់ការផ្តល់ជូនសូមអរគុណ

ចាប់ពីថ្ងៃទី១ ខែមករា ឆ្នាំ ២ (**លិខិតនេះមានប្រសិទ្ធិភាពចាប់ពីពេលដែលមានការចាប់ផ្តើម**)

បានឃើញ និងឯកភាព

ថ្ងៃទី ០១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧

ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង **អ្នកផ្តល់ជូនអនុគន្ធ** **នាយកសាលា**

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាចម្រុះមត្តេយ្យដួងកែវ
លេខ :...../ស.ច.ម.ដ.ក

លិខិតប្រគល់តំណែង

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តការកិច្ចរបស់ស្ថាប័ន

ខ្ញុំ ជីវ៉ា សញ្ជាបនបណ្ដាប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ៦** (២៥ $_{6}$) ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

១ ការងារជួបជុំសង្ខាក់:

១.១ ទស្សនៈសង្ខាក់: ជៀសចំអាយអានខឆ្លើយហៅឈ្មោះសិស្ស និងច្រឡំរឿងសិស្ស រឿងគ្រូបង្រៀនសិស្សក្រុមអវត្តមាន សិស្សក្រុមអវត្តមានសិក្សាប្រចាំ និងកំណត់ភាពរីករាយនៃអវត្តមានសិស្សប្រចាំខែនីមួយៗ និងប្រចាំឆ្នាំ) បន្ថែមនិទ្ទេសិស្ស (ត្រង់ជាពិន្ទុ) ធ្វើមធ្យមភាគកំណត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រកាន់មាសហើយអាចផ្តល់ចំណាំងដល់ទីចាត់ការសេចក្តីប្រាថ្នាគាន់រលស់ណាស់

១.២ សៀវភៅ: ជៀបចំរាយមានសៀវភៅតាមដានការសិក្សា សៀវភៅលិខិតការពិត សៀវភៅចំណាកចំទំនាក់ទំនងអាណាបិតាសិស្ស សៀវភៅវត្តមាន សៀវភៅប្រជុំបេះដូកសេស និងប្រជុំជុំទូទៅ ។

១.៣ ឧបាទានផ្សេងៗ: ជៀបចំអោយមានសាភាឯកទាំង៩ និងចំពោះខ្លឹបសរសេរកាត់ព័ទ្ធគ្រប់ទាំងដាក់ផ្សេងផ្សាយតាមរាងវែង សមស្រប និងជាប្រចាំ

១.៤ ការងារបន្ថែមទៀត:

_ ជៀបចំអោយមានទង់ជាតិ ព្រះរាជាយាល់ត្តល័ះ ពាក្យរបស្តាត សំរាំងដែលមានខ្លឹបសារសេមស្រេបតាមសមត្ថភាពសិស្ស ប្រមែនដែលមានខ្លឹមសារគោរពតំណែងនីមួយៗ ។

_ ជៀរចំដាក់តាំងស្តង់ដែរបស់សិស្ស គ្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងជឹកនាំសិស្ស សំអាតរាងវែលទាំងក្នុង និងក្រៅស្អាតជារួមរាំ ។

២ ការងារចូលរួម និងផ្សេង:

_ ត្រូវមានកិច្ចសែងការបង្រៀនត្រាប់ចុះឆ្លាំ រៀងរាល់ឆ្លងមង្រៀន និងអានសម្ភាសបង្រៀនត្រូវប្រាន់ ។

_ អនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាអោយបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងរយៈពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមពាណិជ្ជសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលអនុវត្តបង្រៀនឆ្លាំ និងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សរឧបាយ

_ ត្រូវរួមសហការជាមួយគ្រូ (សិស្ស គ្រូ) និងត្រួតពិនិត្យវិន័យ សណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ថែរក្សាទ្រព្យសម្បត្តិសិក្សា (សិស្ស គ្រូ) និងត្រួតពិនិត្យវិន័យ សណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ចាយវង្ការសិក្ខាសិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសេរីតាមរយៈការធ្វើសំណួរសេរីតាមរយៈការធ្វើសំណួរសេរី

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងស្ទឹងមាន
សាលាបឋមសិក្សាឧត្តមគុណ
លេខ: ០៥/ឧ.ស/ ២ ០ ១ ៦ លិខិតក្រចាប់ការកិច្ច

យោង: តម្រូវការកិច្ចការងារអនុវត្តការកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាសាលា និងតម្រូវការកិច្ចការងារ

ឈ្មោះ សាក់ សំខ្លាដេចារីប្រចាំ ថ្នាក់ទី ៦ (ខ,) ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

១. ការបង្រៀនសាលថ្នាក់:

១-១ មុខវិជ្ជាត្រូវបង្រៀន: រៀបចំរបៀបអានបង្ហើរកែវឈ្មោះសិស្ស និងប្រកាន់ខ្ជាប់ការសិស្ស បង្កើតស្រង់ទំនាក់ទំនងល្អជាមួយសិស្ស ដើម្បីអាចជួយសិស្សបានទាន់ពេលវេលា ដោយមានការសហការជាមួយអាណាព្យាបាលសិស្ស ដើម្បីជួយសិស្សឱ្យមានការរីកចម្រើនល្អ ។

១-២ ម៉ោងបង្រៀន: ប្រចាំសប្តាហ៍ ចំនួន ២៤ ម៉ោង ។

១-៣ ការរៀបចំផែនការបង្រៀន: ត្រូវរៀបចំផែនការបង្រៀនឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ទាន់ពេលវេលា និងមានគុណភាព ដោយយោងតាមកាលវិភាគ និងកម្មវិធីសិក្សាដែលបានកំណត់ ។

១-៤ ការត្រួតពិនិត្យថ្នាក់:

- ត្រួតពិនិត្យ និងជួយដល់សិស្សឱ្យមានការរីកចម្រើនលើគ្រប់ផ្នែក ។
- ត្រួតពិនិត្យ និងជួយដល់សិស្សឱ្យមានការរីកចម្រើនលើគ្រប់ផ្នែក ។

២. ការងារបន្ថែម ផ្សេងៗ:

- ត្រូវអានកិច្ចសន្យាការងារឱ្យបានច្បាស់លាស់ មុនពេលចុះហត្ថលេខា ។
- ត្រូវគោរពនិងអនុវត្តតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់សាលា ។
- ត្រូវចូលរួមសកម្មក្នុងសកម្មភាពនានារបស់សាលា ដែលបានរៀបចំឡើង ។
- ត្រូវរក្សាទុកនូវសម្ភារៈ ឬទ្រព្យសម្បត្តិរបស់សាលាឱ្យបានល្អ ។

៣. ការទទួលខុសត្រូវផ្សេងៗ:

- ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះការងារដែលបានប្រគល់ជូន ដោយយកចិត្តទុកដាក់ និងមានការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ ។
- ត្រូវរក្សាទុកនូវសម្ងាត់ផ្ទៃក្នុងរបស់សាលា ។
- ត្រូវគោរពនិងអនុវត្តតាមការណែនាំរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ ។

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ត្រូវចាត់ទុកលិខិតនេះជាការចាប់ផ្តើមនៃការងារ ហើយត្រូវរាយការណ៍ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ ជាបន្តបន្ទាប់ ។

ធ្វើនៅថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧

ទទួលស្គាល់ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

ស្ទឹង ចាន់ណាស៊ី

អ្នកទទួលអនុបជ្ឈ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង
ក្រុមឧទ្ទេសនាម
សាលាបឋមសិក្សាមន្ត្រីបុល
លេខ : ...../អប/២០១៧ ស ខ ប

ប័ណ្ណតែងតាំងតួនាទីថ្នាក់

គោលដៅ: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអភិវឌ្ឍការិយាល័យឱ្យបានល្អប្រសើរ សម្រេចឱ្យបានល្អប្រសើរក្នុងការងារ លោកគ្រូ/អ្នកគ្រូ:

ឈ្មោះ ស៊ីន សុខន សិក្ខាបនីយប័ត្រថ្នាក់ **ថ្នាក់ទី ៦** (ឧ$_{6}$) ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

១ ភារកិច្ចជាគ្រូបង្រៀនថ្នាក់:

១.១ ឧត្តរិភាពគ្រូ: ធ្វើការកំណត់អត្តសញ្ញាណសិស្ស និងការវិភាគសិស្ស បញ្ជីស្រាវជ្រាវអត្តមានសិស្សក្រុមអវត្តមានសិស្សជាប្រចាំ និងកំណត់ការជូនដំណឹងអំពីវត្តមានសិស្សប្រកាន់ខ្ជាប់នូវការងារ និងប្រកាន់ភ្ជាប់ បញ្ជីពិន្ទុសិស្ស ស្រង់ពិន្ទុ ធ្វើមធ្យមភាគចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសរហូតដល់ឆមាសចុងក្រោយ ផ្តល់ជូនមាតាបិតាសិស្ស ឬអាណាព្យាបាលសិស្ស ដោយទទួលបានការគាំទ្រពីគ្រូបង្គោលថ្នាក់ ។

១.២ ស្មៀនសៅ: ធ្វើបញ្ជីរាយនាមសិស្សតាមលិង្គ ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត ទីកន្លែងកំណើត ឪពុកម្តាយ ឬអាណាព្យាបាល ទីលំនៅ ដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការទំនាក់ទំនង ។

១.៣ តារាងសង្ខេប: ធ្វើបញ្ជីរាយនាមសិស្សតាមលិង្គ ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត ទីកន្លែងកំណើត ឪពុកម្តាយ ឬអាណាព្យាបាល ទីលំនៅ ដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការទំនាក់ទំនង ។

១.៤ សារធាតុតែងថ្នាក់:

_ ធ្វើបញ្ជីរាយនាមសិស្សតាមលិង្គ ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត ទីកន្លែងកំណើត ឪពុកម្តាយ ឬអាណាព្យាបាល ទីលំនៅ ដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការទំនាក់ទំនង ។

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាចម្រុះអនុវិទ្យាល័យគគ្គីលូ
លេខ :០៥/១៧ ស.ច.ន.ប

លិខិតប្រគល់តំណែងកិច្ច

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់ខ្លួនប្រសើរ សម្រេចប្រគល់តំណែងកិច្ចរបស់ លោកស្រី / អ្នកស្រី:

ជូន ទូច សិក្ខាបនការប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ៦** (ឆ.ប) ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

១ ការងារជួញដូរថ្នាក់:

១.១ ចលនានៃសិស្ស: ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពបញ្ជីហៅឈ្មោះសិស្ស និងប្រកាសឱ្យសិស្សបញ្ជីស្រង់អវត្តមានសិស្សរៀងរាល់ថ្ងៃ និងកំណត់ភាពសមរម្យនៃអវត្តមានសិស្សប្រចាំខែនិងឆ្នាំសិក្សា ដោយរាប់ផ្នែក) ព្រមទាំងរួមសិក្សា (ស្រង់ចិញ្ចឹម ធ្វើអច្ឆរិយភាពចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាសហើយអាចផ្តល់ព័ត៌មានដល់ទីចាត់ការអាណាព្យាបាលជាដំណាលគ្នា

១.២ សៀវភៅ: ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពសៀវភៅពាក្យសុំឈប់សិក្សា សៀវភៅសិក្ខាកិច្ច សៀវភៅទំនាក់ទំនងអាណាព្យាបាលសិស្ស សៀវភៅវត្តមានសិស្ស សៀវភៅប្រជុំអត្ថបទសិស្ស និងប្រជុំទូទៅ ។

១.៣ ឧបាទានផ្សេងៗ: ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពឧបាទានទាំងអស់ និងបំពេញខ្លឹមសារនាក់ពាក់ព័ន្ធក្រមទាំងឯកសារបង្ហាញផ្លូវ ឧបាទានបង្ហាញផ្លូវ និងឧបាទានផ្សេងទៀត ដែលមានសារៈសំខាន់ចាំបាច់ដល់ការងារបង្រៀន និងការប្រើប្រាស់ ។

១.៤ ការងារបន្ថែមផ្សេងៗ:

_ ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពឯកសារទាំងអស់ ដែលមានព្រះនាមបណ្តាញ ការស្នើសុំ សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមស្របតាមបរិបទ ដើម្បីភាពសប្បាយរីករាយដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាទាំងអស់ ។

_ ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានស្តីពីដែលរស់សិស្ស ក្រុ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស សំរាកបរិវេណទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២ ការងារបង្រៀន និងរៀន:

_ ត្រូវមានកិច្ចព្រមព្រៀងការបង្រៀនត្រប់មុខវិជ្ជា រៀបចំគម្រោងបង្រៀន និងមានសម្ភារៈបង្រៀន និងមានសម្ភារៈបង្រៀនត្រប់គ្រាន់ ។

_ រៀបចំវគ្គសម្ភាសិក្សារបាយបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងគោលដៅ ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលវិធីសិក្សាបង្ហើយណែនាំត្រប់មុខវិជ្ជាទិងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្សោយ

_ ត្រួតត្រងសៀវភៅសិក្សា (សិស្ស ក្រុ) និងត្រួតពិនិត្យវិធីបង្រៀន សណ្តាប់ធ្នាប់ របាយការណ៍សិស្សក្នុង និងក្រៅក្រុក ។

_ ពិនិត្យតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសេរីសេរីត្រប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ដោយមិនបាត់ការសាលារៀនមានមិនលើសអស្សាកំណត់ ចូលសរុប និងបានតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣_ ការងារវិភាគមូលដ្ឋានផ្សេងៗ:

_ ជឹកនាំសិស្សក្រៃមាំតាមគោលដៅ សូនជ្រាបតាមអ្នកមុខសញ្ញាដែលសាលាប្រគល់អោយ

_ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាអ្នកបានតា ជីតា អណាណុាកាលសិស្សក្នុងករណីបើសិនជាគេចចេញ សិលាចារឹកមិនល្អ ... .

_ អនុវត្តការងារបន្ថែមទំនងរៀនៗទៀតដែលសាលាបង្ហាញ ។

ដោយហេតុនេះ ខ្ញុំសូមប្រគល់តំណែងកិច្ចដែលមានចែកជូនលើនេះមកលោកស្រីដើម្បីបន្តការងារនេះ ចាប់ពីថ្ងៃនេះតទៅ ។ (**លិខិតនេះបានធ្វើឡើងជាពីរច្បាប់ដើមមានអានិយមន័យដូចគ្នា**)

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

ស្ទឹង ថណ្ឌស៊ី

ថ្ងៃទី ០១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៤
អ្នកទទួលអនុវត្ត

នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាមធ្យមសិក្សាអង្គបុស៊ី
លេខ :៧៦.២៧/ស ម ម ប

ប័ណ្ណប្រគល់តំណែងកិច្ច

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចអោយបានល្អប្រសើរ សម្រេចប្រគល់តំណែងកិច្ចអោយ លោកគ្រូ/អ្នកគ្រូ:

ស ស្រេច សិក្ខាបទការិយាល័យ **ថ្នាក់ទី ៦** (២០) ដែលមានតំណែងកិច្ចដូចខាងក្រោម .

១ តំណែងរដ្ឋបាលថ្នាក់:

១-១ ឧត្តមគ្គទេសក: ជ្រើសរើសអោយមានបញ្ជីពេលវេលា:សិស្ស និងប្រវត្តិរូបសិស្ស បញ្ជីស្រង់អវត្តមានសិស្សច្រះអវត្តមាន សិស្សជាប្រចាំ និងកំណត់ត្រាតាមរយៈវត្តមានសិស្សប្រចាំខែនីមួយៗ និងប្រតិបត្តិឆ្នាំ; បញ្ជីពិន្ទុសិស្ស (ត្រង់ចំនុច :ទឹមមធ្យមភាគចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាស ពេលឃើញអាចផ្តល់ព័ត៌មានដល់ទីតាំងការសាលាបានទាន់ពេលវេលាំណាំ)

១-២ រដ្ឋបៀវត្ស: ជ្រើបចំអោយមានស្បៀវភៅតាមដានការសំគាំ សៀវភៅសំណាងរាង សៀវភៅមំអាត់មំនងគណកិច្ចា សិស្ស សៀវភៅបេន សៀវភៅប្រវត្តិរូបក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងប្រវត្តិរូបៀ ។

១-៣ ឧបករណ៍ផ្សេងៗ: ជ្រើបចំអោយមានភាពគាំទាំង៩ និងបំពេញខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធស្រេមទាំងរាក់ផ្សព្វផ្សាយតាមកន្លែង សមស្រប និងជាប្រចាំ

១-៤ ការងារបន្ថែមថ្នាក់:

_ ជ្រើបចំអោយមានទង្វើជាតិ ការពារ ព្រះពោរាល់ក្នុណ៍ ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលអាចនិយាយរំលឹកអោយការសមត្ថភាពសិស្ស ប្រមន្តដែលអាចនិយាយរំលឹកពីមុនដែរ ។

_ ជ្រើរើងាក់ស្តង់ស្មាដែរអស់សិស្ស គ្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងចឹកមាំសិស្ស សំអាតបរិវេណទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២ ការងារបង្រៀន និងរៀន:

_ ក្រៅអានកំណត់ចែងការបង្រៀនប្រាប់មុនវិញ្ញា ជ្រៀងរាល់រោលបង្រៀន និងមានសម្ភារបង្រៀនគ្រប់គ្រាន់ ។

_ អនុវត្តតម្រិចិសិក្ខាអោយការកោត្រាមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងភាពវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមអោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលគ្រប់មុខវិញ្ញា និងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្មែរយ

_ ត្រូវប្រើប្រាស់សៀវភៅសិក្សា(សិស្ស គ្រូ) និងត្រួតពិនិត្យថែរក្សា សណ្តាប់ធ្នាប់ របាប់អនាម័យសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ពិយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈ ការធ្វើសំណួរសេចក្តីប្រាថ្នាមុខវិញ្ញា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រគល់លទ្ធផលអោយទីភាគ់ការសាលាបានទាន់ពេលវេលាកំណត់ ឬកសម្រួល និងពិនិត្យលើកិច្ចការសិក្សារបស់សិស្សត្រូវតាំណ្តើ ។

៣ ការងារសែកមន្តការផ្សេងៗ:

_ ជិតដៅសិស្សកែមាំសំពេចមិញ្ញា សូមធ្លាការអនុវត្តសញ្ញាដែលភាពប្រគល់អោយ

_ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាអ្នកអាណា ម៉ែតា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងការណីពិសេសក្រុមគ្រួសារ សិស្សគេចក្នុងសាលា ល្បែងគេងមិនល្អ.....

_ អនុវត្តការងារបម្រុងទំនួនដទៃទៀតដែលសាលាបង្គាប់ ។

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវខិតខំបំពេញការកិច្ចដែលអោនតែងក្នុងលើនិងនេះឲ្យបានល្អ ទទួលបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ ពាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។ **(ដើម្បីតាមដានការងារក្នុងការណីចាំបាច់)**

ថ្ងៃបញ្ចូល ថ្ងៃទី ០១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៤

ចំនួនបើញ និងឯកសារ

ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង **អ្នកទទួលអនុទត្ត** **ជាយសាសនា**

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាអង្គរបុរី
លេខ :០៥៦/១៧/ស.ប.អ.ប

លិខិតប្រគល់តាំងកិច្ច

យោង: តាមតម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចអោយបានល្អប្រសើរ សមត្ថកិច្ចប្រគល់តាំងកិច្ចអោយ លោកគ្រូ/អ្នកគ្រូ.

ខ្ញុំបាទ សារ៉ែម សិក្ខាបនការិកា **ថ្នាក់ទី ៦** (ឆ.ក) ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

១ ការចេះរដ្ឋបាលថ្នាក់:

១.១ ឧបត្ថម្ភសាលា: រៀបចំអោយមានការថ្លើរពោរពេញ សំអាត និងរៀបរៀងតុ ក្តារ ឆ្កើរស្រង់អង្គុយមានសណ្តាប់ធ្នាប់ ស្អាតបាត និងតំណាងភាគរយវត្តមានសិស្សប្រចាំថ្ងៃនីមួយៗ និងប្រាប់ថ្នាក់ដឹង រាល់ពិន្ទុសំអាត (ស្រង់ពិន្ទុ) ទឹមមធ្យមភាគចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាស រហើយអាចផ្តល់ព័ត៌មានដល់ទីភាគ់ការសាលាបានភាន់ពេលកំណត់។

១.២ សៀវភៅ: រៀបចំអោយមានសៀវភៅតាមឋានានុក្រម សៀវភៅសិក្ខាតារិក សៀវភៅទំនាក់ទំនងមាតាបិតា សិស្ស សៀវភៅវត្តមាន សៀវភៅស្រង់ពិន្ទុបន្ទេះទេស និងគ្រប់ជុំទូទៅ ។

១.៣ ឯកសារផ្សេងៗ: រៀបចំអោយមានឯកសារចាំបាច់ និងបំពេញខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធគ្រប់ទាំងបាក់ច្បាប់ផ្តល់ជូនតាមកន្លែង សមស្រប និងជាប្រចាំ

១.៤ ការងារផ្សេងថ្នាក់:

_ រៀបចំធាតុបានទទួលជាតិ បាវចនា ព្រះពោលប្រៀបធៀប ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារសមស្របតាមលបត្តភាគសិស្ស រួមមន្តដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាទាំងបួន ។

_ ជ្រាបចំជាក់ដាច់ឯស្តាដៃរបស់សិស្ស គ្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស សំអាតរើរែកទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ជាប្រចាំ ។

២ ការងារបង្រៀន និងរៀន:

_ ត្រូវមានកិច្ចខែតការបង្រៀនគ្រប់មុខវិជ្ជា រៀងាល់រាលបង្រៀន និងមានសម្ភារបង្រៀនគ្រប់គ្រាន់ ។

_ អនុវត្តវិធីសិក្សាអោយបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលគ្រប់មុខវិជ្ជានិងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្សោយ

_ ត្រៀមគ្រឿងសៀវភៅសិក្សា (សិស្ស គ្រូ) និងត្រួតពិនិត្យវិន័យ សណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ការយកល្អែងសិក្ខារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសេរសេរត្រប់មុខវិជ្ជា ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីកែតម្រូវ អោយទីភាគ់ការសាលាបានទាន់ពេលវេលាកំណត់ ឬតាមសំណើរបស់ការិកុលាសៀសិស្សប្រចាំថ្នាក់ ។

៣ ការចេះរឹបែបធ្វើការផ្សេងៗ:

_ ចិតសាំសិស្សពែមាំសំរាតម៉ឺងា សុទ្ធម្តងតាមអុមុខរណ្តោដែសាពលប្រតេលំរេលេ

_ ធ្វើម៉ាក់ទំនងជាមួយអោគា ជីគា អាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងករណីសិស្សត្រូតសាលាឲ សិលេរមិនល្អ.....

_ អនុវត្តការងារអ្នកទំនុកបម្រុងការងារដទៃតាមសាលាផ្តាំ ។

ដោកគ្រូ ប្អូនត្រូវត្រៀមខ្លឹមរឹបំណែងភារកិច្ចដែលរាងពែងក្នុងលិខិតនេះឲតាមរយៈទទួលបានពីលោកគ្រូ ប្អូនតែរៀ ជាប់រហូតដែរ ប្អូនហត្ថលេខានេះតទៅ ។ **(លិខិតនេះមានប៉ារ៉ាម្រាបក្នុងការងារចាំបាច់)**

ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ទី១៦ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៧

បានឃើញ និងឯកភាព

ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង **អ្នកទទួលអនុវត្ត** **នាយកសាលា**

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

គរិមណ្ឌលន័យរដ្ឋបាលស្រុក ខ័ណ្ឌ ក្រុង
ក្រុង/ស្រុក/ខ័ណ្ឌ
សាលាបឋមសិក្សាឯកជន
លេខ ...../ប.ស.ស/ស.ប.ទ

លិខិតប្រគល់តាំងកិច្ច

យោង: តម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តការកិច្ចរបស់ស្ថាប័នល្អប្រសើរ សម្រេចប្រគល់តាំងកិច្ចរបស់ លោក/អ្នកគ្រូ/អ្នកគ្រូ:

ឈ្មោះ ... ជាបុគ្គលិកបង្រៀនប្រចាំ **ថ្នាក់ទី ៦** (ឆ្នាំ) ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម:

១ ភារកិច្ចជាគ្រូបន្ទុកថ្នាក់:

១-១ ឧបត្ថម្ភធន: ជៀសចំអោយមានមណ្តើយពៅលេប្អោះសិស្ស និងប្រើប្រាស់សិស្ស មណ្តើស្រង៉ែអត្តមានសិស្សច្រេះអត្តមាន សិស្សជាប្រចាំ និងកំណត់តាមការរៃអង្គាសអត្តមានសិស្សប្រចាំខែនីមួយៗ និងរៀបចំស្តីពីមូលហេតុ (ព្រោះពិន្ទុ ធ្វើមធ្យមភាគចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាស ហើយអាចផ្តល់ព័ត៌មានដល់ទីចាត់ការសោពាហ៍ពាន់ពេលកំណត់)

១-២ សៀវភៅ: ជៀបចំអោយមានគ្រប់ប្រភេទតាមយោងការសិក្សា សៀវភៅសិក្សាតាមរៃ សៀវភៅសំរាប់ចាត់ចំនងតាមការចាំបាច់ សិស្ស គ្រូប្រើប្រាស់ផង គ្រូប្រើប្រាស់ក្នុងថ្នាក់ទេស និងប្រើចូលៅ ។

១-៣ ឧបករណ៍ផ្សេងៗ: ជៀបចំអោយមានតារាងចំង៩ និងបំពេញខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធត្រឹមត្រូវ ចាំងចាក់ធ្វើឲ្យធ្លុះធ្លាយតាមកន្លែង លមស្រប និងជាប្រចាំ

១-៤ ការងារបន្ថែមផ្សេងទៀត:

_ ជៀបចំអោយមានទង់ជាតិ បាវចនា ព្រះនាមយាស៊ីឡូ ពាក្យស្លោក សុភាសិតដែលមានខ្លឹមសារលើកទឹកចិត្ត លមអ្នកពាក់សិស្ស ប្រមូនដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនឹងប្រវត្តិជាដើម ។

_ ជៀបចំដាក់តាំងស្តែដែរកន្លែងសិស្ស គ្រូ

_ ត្រួតពិនិត្យ និងដឹកនាំសិស្ស សំរាតអនាម័យក្នុង និងរៀបក្រុមតំណាងប្រចាំ ។

២ ភារកិច្ចបង្រៀន និងរៀន:

_ ត្រូវអានកិច្ចតែងការបង្រៀនប្រចាំមុនវិញ្ញា ជៀងពាល់ពេលមុនរៀន និងអានសម្ភារពេញរៀនត្រូវត្រឹមត្រូវ ។

_ អនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាអោយបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ក្នុងកាលវិភាគ និងពេលវេលា ។

_ អនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលគ្រប់មុខវិជ្ជា និងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សខ្សោយ

_ ត្រៀមត្រូវជៀសៅសិក្សា (សំណួរ គ្រូ) និងត្រូវតិនិត្យវិធីយ សណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យសិស្សក្នុង និងក្រៅថ្នាក់ ។

_ ជាយតម្លៃលើការសិក្សារបស់សិស្សតាមរយៈការធ្វើសំណួរសមរម្យក្រៅមុខវិជ្ជា ប្រឡងខែ ធៀស និងប្រគល់លទ្ធផល រយៈពេលមិនយូរបានមាន់ពេលវេលាកំណត់ ឪពុកម្តាយ និងសហការីគ្រូបង្រៀនអំពីសិស្សរបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ។

៣. ភារកិច្ចផ្សេងតាមការចាំបាច់:

_ ដឹកនាំសិស្សក្រៃទាំងវិធានភិច្ចា សួនផ្កាតាមរយៈឧស្សាហ៍ណែនាំដែលកសាងប្រគល់អោយ

_ ធ្វើជំនាក់ជំនួយជាមួយមាតា បិតា អាណាព្យាបាលសំរាប់ក្នុងការលើសិស្សតែងសមស្រប សីលធម៌មិនល្អ ... ...

_ អនុវត្តការងារមួយចំនួនទៀតតាមការប្រើប្រាស់ដែលសមស្របជាក់ ។

លោក/អ្នកគ្រូ អ្នកត្រូវតែយំនំបំពេញការកិច្ចដែលអាចនឹងកើតមានក្នុងលក្ខខ័ណ្ឌនៃការងារបន្ថែមក្រៅពីលក្ខខ័ណ្ឌប្រចាំថ្ងៃ ប្រគល់ជូនលោក/អ្នកគ្រូ ។

លិខិតនេះមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។ ធ្វើនៅថ្ងៃទី ... ខែ ... ឆ្នាំ ...

បានឃើញ និងឯកភាព

ប្រធានគរិមណ្ឌលន័យរដ្ឋបាលស្រុក ខ័ណ្ឌ ក្រុង **ស្តី**

អ្នកទទួលអនុភត្ត

នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងស្ទឹងមានជ័យ
សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ា

បំណែងចែកភារកិច្ចបុគ្គលិកអប់រំ
ប្រចាំឆ្នាំសិក្សា ២០១៧-២០១៨

ល.រ	គោត្តនាម-នាមខ្លួន	ភេទ	ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត	អនុគណៈ	បង្រៀន		បង្រៀនបន្ថែម		សេចក្តីផ្សេងៗ
					ថ្នាក់ទី	ចំនួនសិស្ស	ថ្នាក់ទី	ចំនួនសិស្ស	
១	ពឹង គឹមហេង	ប្រុស	៤	នាយក					
២	លិម សុខុម	ស្រី	៤	នាយិការង					
៣	រិន តុលាវុត្ថ	ប្រុស	៨	នាយករង					
៤	ម៉ិក ពេវ៉ាក	ស្រី	៣	ឆេរខា					
៥	ឈរ ឆាន	ប្រុស	៣	បណ្ណារក្ស					
៦	ឆង់ សាន្តាសោភ័ណា	ស្រី	៣	បណ្ណារក្ស					
៧	ញ៉ែប សម្ប៉ត	ស្រី	៣	សុខភាព					
៨	វ៉ា ធីអេនេន	ស្រី	៣	សុខភាព					
៩	លី ធុងលាង	ប្រុស	៣	កុំព្យូទ័រ					
១០	ពិមកាន រតនា	ប្រុស	៣	កុំព្យូទ័រ					
១១	អ្នកឧត ប៊ុនធឿន	ប្រុស	៤	គីឡា					
១២	ពៅ និមល	ស្រី	៤	សិក្ខាបនការី	១ក	56/30			
១៣	វាយ ចំរើន	ស្រី	៣	សិក្ខាបនការី	១ក	54/27			
១៤	ន វិនី	ស្រី	៣	សិក្ខាបនការី	១ខ	54/29			
១៥	ចាន់ ភាវេត	ស្រី	៦	សិក្ខាបនការី	១ង	53/31			
១៦	កាន់ ឌេមរី	ស្រី	៣	សិក្ខាបនការី	១ង	52/27			
១៧	ឌិត ណាគុំលក	ស្រី	៤	សិក្ខាបនការី	១ង	55/29			
១៨	ពៅ ឡេម្ងោ	ស្រី	៣	សិក្ខាបនការី	១ច	57/38			
១៩	សុង សុរ៉ែន	ស្រី	៣	សិក្ខាបនការី	១ច	54/31			
២០	ហាវេ ស៊ីលាពេ	ប្រុស	៣	សិក្ខាបនការី	១ឆ	52/18			
២១	សោ ភា	ស្រី	៣	សិក្ខាបនការី	១ឆ	53/20			
២២	សុវ ស៊ីម្លូវ	ប្រុស	៣	សិក្ខាបនការី	១ជ	50/22			
២៣	ណម ធន្ធ័ម៉ាស	ស្រី	៣	សិក្ខាបនការី	១ជ	54/21			
២៤	ម៉ៀក ឈួរ	ស្រី	៣	សិក្ខាបនការី	១ឈ	51/30			
២៥	ង្វក់ សុភា	ស្រី	៣	សិក្ខាបនការី	១ឈ	53/23			
២៦	ជួប ចាន់ពាសនោ	ស្រី	៣	សិក្ខាបនបេរី	១ញ	49/23			
២៧	ណៅ ឌីណាត	ស្រី	៣	សិក្ខាបនការី	១ដ	53/27			
២៨	ភែម សុផល្លី	ស្រី	៣	សិក្ខាបនការី	១ឈ	50/24			
២៩	ឆង់ សុគណា	ស្រី	៣	សិក្ខាបនការី	១ណ	52/19			
៣០	ច័ន្ទ គឹមហ៊ាង	ស្រី	៣	សិក្ខាបនការី	១ញ	50/21			
៣១	លូន ស្រីរ៉ិទ្ធ	ស្រី	៣	សិក្ខាបនការី	១ញ	55/25			
៣២	ម៉ៅ សុល្លេរ៉ា	ស្រី	៤	សិក្ខាបនការី	២ត	56/22			
៣៣	ពេង ស៊ុំបោ	ប្រុស	៣	សិក្ខាបនការី	២ត	50/25			
៣៤	គិម សុវីរៈ	ស្រី	៣	សិក្ខាបនការី	២ជ	51/22			

៣៥	ទូច សុលី	ស្រី	ខ	សិក្ខាបនបារី	២៣៤	50/19
៣៦	ឈួច ផ្កែរតារី	ស្រី	ខ	សិក្ខាបនបារី	២៣៥	54/23
៣៧	ឱក សុចិន្តា	ស្រី	ន	សិក្ខាបនបារី	២៣៦	54/30
៣៨	មិច ពុទ្ធារី	ស្រី	ខ	សិក្ខាបនបារី	២៣៧	56/29
៣៩	ស៊ុន សារ៉ុម	ស្រី	ន	សិក្ខាបនបារី	២៣៨	51/19
៤០	តឹម សុខុន	ស្រី	ត	សិក្ខាបនបារី	២៣៩	55/23
៤១	ទេពកោសនប្បទេវី	ស្រី	ត	សិក្ខាបនបារី	២៤០	50/24
៤២	ហ៊ឹម ពិទល្លា	ស្រី	ភ	សិក្ខាបនបារី	២៤១	51/19
៤៣	តាត់ ឃុនរិទ្ធ	ប្រុស	ខ	សិក្ខាបនបារី	២៤២	53/26
៤៤	ណៃប ចរាត	ស្រី	ភ	សិក្ខាបនបារី	២៤៣	57/26
៤៥	ម៉ុក វិបុលវណ្ណី	ស្រី	ត	សិក្ខាបនបារី	២៤៤	51/26
៤៦	យ៉ឹម សំបាន	ប្រុស	ធ	សិក្ខាបនបារី	២៤៥	52/28
៤៧	លភន សុលី	ស្រី	ត	សិក្ខាបនបារី	២៤៦	55/28
៤៨	ម៉ុក វិបុលវណ្ណៈ	ស្រី	ធ	សិក្ខាបនបារី	២៤៧	56/27
៤៩	វែក គង្គាសុភ	ស្រី	ខ	សិក្ខាបនបារី	២៤៨	48/23
៥០	ទូច រស្មាលា	ស្រី	ក	សិក្ខាបនបារី	៣៣៥	71/36
៥១	ម៉ូវ សុភា	ស្រី	ធ	សិក្ខាបនបារី	៣៣៦	70/30
៥២	សុខ ច័ន្ទរស្មីសាមុ	ស្រី	ត	សិក្ខាបនបារី	៣៣៧	70/34
៥៣	អ៊ូ ស៊ីមរិទ្ធ	ស្រី	ខ	សិក្ខាបនបារី	៣៣៨	70/39
៥៤	សុខ ណាត់	ស្រី	ខ	សិក្ខាបនបារី	៣៣៩	70/31
៥៥	ឡៃ វិនដែ	ស្រី	ធ	សិក្ខាបនបារី	៣៣៩	70/39
៥៦	ម៉ែស រស្មី	ស្រី	ម	សិក្ខាបនបារី	៣៤០	71/33
៥៧	ឆន រតនី	ស្រី	ត	សិក្ខាបនបារី	៣៤១	69/31
៥៨	ញ៉ា សារិទ្ធ	ស្រី	ត	សិក្ខាបនបារី	៣៤២	70/38
៥៩	ហាច្ស ច័ន្ទសុជាតិ	ស្រី	ន	សិក្ខាបនបារី	៣៤៣	72/34
៦០	ឌី ភុះ	ប្រុស	ព	សិក្ខាបនបារី	៣៤៤	55/18
៦១	ម៉ុ សុប៉ាម្ពូ	ស្រី	ព	សិក្ខាបនតារី	៣៤៥	61/30
៦២	ពត្តត សុីថន	ប្រុស	ត	សិក្ខាបនតារី	៣៤៦	57/26
៦៣	ឡុង សំណាង	ស្រី	ខ	សិក្ខាបនតារី	៣៤៧	57/28
៦៤	ឱន សុខុន	ប្រុស	ខ	សិក្ខាបនតារី	៣៤៨	59/25
៦៥	ម៉ុក សុជា	ស្រី	ត	សិក្ខាបនតារី	៣៤៩	69/33
៦៦	សុខ រតន៍	ស្រី	ខ	សិក្ខាបនតារី	៣៥០	69/38
៦៧	ឯម សុភាព	ស្រី	ត	សិក្ខាបនតារី	៣៥១	65/34
៦៨	ទូ សុចាភ័	ស្រី	ត	សិក្ខាបនតារី	៣៥២	68/31
៦៩	ម៉ិម មនីរត្ន	ស្រី	ធ	សិក្ខាបនតារី	៣៥៣	63/27
៧០	ពាន់ ចេតសិរ	ស្រី	ធ	សិក្ខាបនតារី	៣៥៤	69/41
៧១	ខ្លាត ច័ន្ទរ៉ា	ស្រី	ធ	សិក្ខាបនតារី	៣៥៥	64/38
៧២	ប៊ិន ចណ្ឌ	ស្រី	ត	សិក្ខាបនតារី	៣៥៦	68/40
៧៣	ឱម ចំគ្រោ	ប្រុស	ធ	សិក្ខាបនតារី	៣៥៧	64/29
៧៤	តង សិលា	ស្រី	ត	សិក្ខាបនតារី	៣៥៨	68/38
៧៥	ខាត តន្ថី	ស្រី	ធ	សិក្ខាបនតារី	៣៥៩	64/28
៧៦	សៀន សារី	ស្រី	ព	សិក្ខាបនតារី	៣៦០	59/28
៧៧	សុខ សុវិចត	ស្រី	ខ	សិក្ខាបនតារី	៣៦១	63/29
៧៨	កើង សុផាត	ស្រី	ម	សិក្ខាបនតារី	៣៦២	49/20
៧៩	សុខ ច័ន្ទហ	ស្រី	ខ	សិក្ខាបនតារី	៣៦៣	66/27
៨០	សុខ សាវ៉ាត	ប្រុស	ត	សិក្ខាបនតារី	៣៦៤	52/19
៨១	ចាត សុភន្តរ៉ាតុ	ស្រី	ត	សិក្ខាបនតារី	៣៦៥	66/38
៨២	ម៉ា ចណ្ឌ	ស្រី	ម	សិក្ខាបនតារី	៣៦៦	54/24
៨៣	កុយ រឿម	ប្រុស	ត	សិក្ខាបនតារី	៣៦៧	55/27

៨៤	អ៊ុន ល្បាំ	ប្រុស	ត	សិក្ខាអនុសារី	៥៨៦	54/27	
៨៥	សួន ចូរឡែន	ស្រី	ត	សិក្ខាអនុសារី	៥៦៣	56/25	
៨៦	ស៊ុត ធន្ធី	ប្រុស	ត	សិក្ខាបន្ទាប់	៥៨៥	54/24	
៨៧	អ៊ិត ចៃស	ស្រី	ន	សិក្ខាអនុសារី	៥៣៣	52/27	
៨៨	ប៉ុល ម៉ូត	ស្រី	ត	សិក្ខាអនុសារី	៥៧៤	53/31	
៨៩	ភាន ភង្គា	ស្រី	ង	សិក្ខាអនុសារី	៥៧៣	54/24	
៩០	ឡឹក ទូច	ស្រី	ត	សិក្ខាអនុសារី	៥៦៥	53/25	
៩១	ខ្លូត ចិប	ប្រុស	ត	សិក្ខាអនុសារី	៥៦៣	58/33	
៩២	ពិល សារី	ស្រី	ង	សិក្ខាមន្ទីរ	៥៣៥	56/24	
៩៣	អ៊ិត សុតម្ម	ស្រី	ង	សិក្ខាមន្ទីរ	៥៤៣	52/22	
៩៤	ព្រេរ ភាព	ប្រុស	ង	សិក្ខាបន្ទាប់	៥៨៥	55/30	
៩៥	ហ៊ឹក ស្រីលៅ	ស្រី	ង	សិក្ខាអនុសារី	៥៨៤	66/41	
៩៦	រ៉ែម ទ្រុង	ប្រុស	ត	សិក្ខាអនុសារី	៥៨៦	51/14	
៩៧	ម៉ៃ លីដា	ស្រី	ង	សិក្ខាអនុសារី	៥៨៤	50/15	
៩៨	លាក់ ភក់ខ្មែន	ស្រី	ង	សិក្ខាអនុសារី	៦០៦	52/34	
៩៩	ទង សុជា	ប្រុស	ង	សិក្ខាបន្ទាប់	៦០៣	64/27	
១០០	ពាគន ស៊ើ	ប្រុស	ង	សិក្ខាបន្ទាប់	៦០៧	52/31	
១០១	ហេ ឆិតសុភេទ	ប្រុស	ង	សិក្ខាបន្ទាប់	៦៥៤	64/35	
១០២	ឡឹង ចូនី	ស្រី	ង	សិក្ខាមន្ទីរ	៦០៤	50/21	
១០៣	ឆេម សុទ្ធ	ប្រុស	ង	សិក្ខាអនុសារី	៦៥៤	64/41	
១០៤	ឆេង ម៉ុកអេ	ស្រី	ង	សិក្ខាបន្ទាប់	៦៤៤	53/22	
១០៥	សំ ធីតា	ស្រី	ង	សិក្ខាអនុសារី	៦៤៣	64/32	
១០៦	អឿន តាភក់	ប្រុស	ង	សិក្ខាអនុសារី	៦៦៤	51/28	
១០៧	ភឿង សុំលុន	ស្រី	ង	សិក្ខាអនុសារី	៦៦៣	65/41	
១០៨	ឆួង រួម	ប្រុស	ង	សិក្ខាអនុសារី	៦៥៤	57/34	
១០៩	ស ធុតាង	ស្រី	ង	សិក្ខាបន្ទាប់	៦៥៣	64/32	
១១០	ង៉ូ សាវ៉ាត	ស្រី	ង	សិក្ខាអនុសារី	៦៥៥	64/34	
១១១	អ៊ឿង វណ្ណារី	ស្រី	ង	សិក្ខាអនុសារី	៦៥៤	60/34	
១១២	កាង ជលួត	ស្រី	ង	សិក្ខាបន្ទាប់	ម.៣៣៤	50/32	
១១៣	ភិត សេតភាព	ស្រី	ង	សិក្ខាអនុសារី	ម.៣៣៤	54/28	
១១៤	ស៊ិន សុធាត់	ស្រី	ង	សិក្ខាបន្ទាប់	ម.៣៥៤	50/30	
១១៥	ហ៊ាំ ភ័ណ្ឌ	ស្រី	ង	សិក្ខាបន្ទាប់	ម.៣៤៤	53/24	
១១៦	ហាង់ សារុន	ស្រី	ង	សិក្ខាបន្ទាប់	ម.៣៣៤	49/28	
១១៧	ចាង់ គឹមសែ	ស្រី	ង	សិក្ខាបន្ទាប់	ម.៣៣៤	53/25	
១១៨	អេង សុគន្ធា	ស្រី	ង	សិក្ខាបន្ទាប់	ម.៣៤៣	49/15	
១១៩	ប៉ាត ជ្រី	ស្រី	ង	សិក្ខាបន្ទាប់	ម.៣៤៤	55/31	
១២០	ម៉ូត ឌាដ៣	ស្រី	ង	សិក្ខាអនុសារី	ម.៣៦៤	50/27	
១២១	ផ្កើន ភីរ៉ា	ស្រី	ង	សិក្ខាបន្ទាប់	ម.៣៦៤	53/25	
១២២	ឈាង សុភ័ណ	ស្រី	ង	សិក្ខាបន្ទាប់	ម.៣៦៤	51/23	
១២៣	ប៉ែម ភើ	ស្រី	ង	សិក្ខាអនុសារី	ម.៣៣៤	52/25	

សរុបត្រួតពិនិត្យ: ១១២នាក់ ក្នុងនោះមានសិក្ខា: ១១០នាក់ ខ្វះមន្ត្រីសិក្ខា: ២នាក់ ។
សរុបសិស្ស: ៦៤០៩ ន, ស្រី: ៣១៣៦ ន (បាប: ៥៧៤៩ ន , ស្រី: ២៩៣៣ ន , អត្តិ: ៦១៩ ន ,ស្រី:៣១៣ ន)
សរុបត្រួតត្រង់ណ្ណ: ១២៣ន,ស្រី: ៤៨ន (ឧទ្ទេស:៤ន,ស្រី:០ន. ឧុលម្ខាង:២៥ន ,ស្រី២៣ន , បេរមេ:៥៩ន/ស្រី:៦៨ន, មត្តេយ្យ :៥ន/ស្រី៥ន)

ភ្នាក់ងារ និង ឯកភាព
ប្រធានការិ.អយក
សរ ចណ្ណសុី

ស្បើមរាប ថ្ងៃទី ០៥ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០១៧
នាយកសាលា

ណេ ម្ចាស់ភ្នាក់ងារកសាលា ចង់ ឌីយ៉ង

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

មន្ទីរអប់រំយុវជន និង កីឡាខេត្តស្ទឹងតែង
អង្គភាពសាលាបឋមសិក្សាចន្ទបូលិ

បញ្ជីឈ្មោះបុគ្គលិកអប់រំតាមរចនាសម្ព័ន្ធ

ត្រូវស្នើបាន សង្កាត់សេលាកំពើ បឋមសិក្សាស្ទឹងបូ ចំនួនអគារ ១៨ ចំនួនបន្ទប ៦០ ចំនួនថ្នាក់ ១១២ សិស្សសរុប: ៦៤០៨នាក់ ស្រី ៣១៦៦នាក់

ល.រ	អត្តលេខ	ជោគជតា-ជោគខ្លួន				ភេទ	ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត	ថ្ងៃចូលបម្រើការងារ	ក្រសួងស្ថាប័នដែលស្នើ	ឯកទេស	ចំណាំ
		ជោគជតា		ជោគខ្លួន							
1	₹611700044	ភឹង	តិវរជេង	PEUNG	KIVCHHEN	ប	16/04/1961	01/09/1982	៖ ៣.៣	ថ្នាក់ក	
2	2581700043	លឹម	សុខុម	LIM	SOKHOM	ស	07/12/1958	15/11/1983	៖ ៣.៤	គណិតវិទ្យា	
3	1721700093	ឱម	កុលរតន៍	ORN	KUNREAT	ប	07/04/1972	15/09/1997	ត ខ	ភាសារុស	
4	2741700163	ឱក	វឡៃក	OUK	VOLEAK	ស	06/07/1974	27/07/1998	ត ខ	ភាសា	
5	₹661700091	ស្រេង	សាន	SRENG	SANN	ប	01/01/1966	01/06/1984	ត ខ	ផលិតកម្ម	
6	2591700042	គង	សង្គហសុភ័ណ	KOAG	SANGSOPHAN	ស	10/08/1959	15/01/1983	ត ខ	ផលិតកម្ម	
7	2861700038	ញឹម	សុវឿត	NHIM	SOVEAT	ស	15/10/1986	01/01/2007	ត ខ	សុខភាព	
8	2821700021	វ៉ា	គឹមឆាយ	VA	KIMCHHAN	ស	09/04/1982	01/10/2001	ត ខ	សុខាសាន	
9	₹810600112	លី	តុងលឿង	LY	TONGLEANG	ប	02/03/1981	01/10/2004	ត ខ	ទីក្រុង	
10	₹731700148	គីមហួន	រចនា	KIMHOUN	RACHNA	ញ	01/01/1973	13/06/1997	ត ខ	គំនូរ	
11	1890300031	ស្រេង	ប៊ុនធឿន	SRENG	BUNTHOEURN	ប	02/02/1980	01/01/2000	៖ ៣.៣	គីមុត	
12	2751700056	ពេជ	និមល	PECU	NIMOL	ស	05/07/1975	15/09/1995	៖ ៣.៣	ប្រវត្តិ	
13	2831700071	ឈាយ	ចាំបុន	CHHAY	CHAMROEUN	ស	06/08/1983	05/10/2005	ត ខ	ប្រវត្តិ	
14	259002D0110	ណូ	រីវី	NOU	RIVY	ស	01/06/1958	15/01/1983	ត ខ	ប្រវត្តិ	
15	2821700009	ហ៊ិន	សាវុត	HIN	SAVET	ស	21/05/1982	01/01/2001	ត ខ	ប្រវត្តិ	
16	2821700076	ចាន់	ខេមរី	CHAN	KHEIMRY	ស	04/06/1982	01/01/2003	ត ខ	ប្រវត្តិ	
17	2741700093	ន៉ែត	លក្ខិណា	NETH	LEAKANA	ស	23/07/1974	15/09/1995	៖ ៣.៣	ប្រវត្តិ	
18	2001700016	សុីថ	សេម្យា	HEM	SETHA	ស	10/03/1980	01/10/2000	ត ខ	ប្រវត្តិ	
19	2751700044	សួង	សុីវុន	SUONG	SIVUNN	ស	18/04/1975	15/09/1995	ត ខ	ប្រវត្តិ	
20	2741700100	មាស	ស៊ីសាត	MEAK	SISAT	ស	04/05/1974	13/09/1997	ត ខ	ប្រវត្តិ	
21	2741700088	សុខ	ភា	SOK	PHEA	ស	28/09/1974	01/09/1992	ត ខ	ប្រវត្តិ	
22	2811700031	សួ	សិន្ធូរ	SAUR	SINOUN	ស	04/10/1981	01/10/2001	ត ខ	ប្រវត្តិ	
23	2861700015	ភឹម	ពុទ្ធិសាស្ត្រ	CHHIM	PUTHYMAS	ស	08/07/1986	01/10/2008	ត ខ	ប្រវត្តិ	
24	2741700092	ដឿង	ឡន	DOEUN	LAN	ស	24/06/1974	01/02/1992	ត ខ	ប្រវត្តិ	
25	2761700043	ណុន	សុជា	NOUN	SOCHEA	ស	10/01/1976	15/09/1995	ត ខ	ប្រវត្តិ	
26	2801700033	ដួង	ជាងវាសនា	DUONG	CHANVEASNA	ស	01/01/1980	01/10/2001	ត ខ	ប្រវត្តិ	
27	2751700055	កាវ	និងណាត	KAO	NINATH	ស	01/01/1975	01/01/1999	ត ខ	ប្រវត្តិ	
28	2771700053	ឈែម	សុផល្លី	CHHEM	SOPHALLY	ស	10/06/1977	01/10/2001	ត ខ	ប្រវត្តិ	
29	2841700183	គង	សុវាលា	KONG	SOVEALEA	ស	27/08/1984	01/10/2008	ត ខ	ប្រវត្តិ	

30	2840600062	ជ័ន្ធ	ឆែវគិន	CHAN	KIMHON	ស	07/09/1984	01/10/2004	ម ខ	បរង្រៀន	
31	2811700049	ល្អូន	ស្រីពិច	LOUN	SREYPECH	ស	28/11/1980	01/10/2002	ត ខ	បរង្រៀន	
32	2761700038	ឡៃ	សុវណ្ណារី	HAY	SOVANNARY	ស	02/04/1976	26/09/1994	ខ ៣ ៣	បរង្រៀន	
33	1780300723	សយ	សុវណ្ណ	SOY	SIVA	ប	12/10/1973	01/10/1990	ត ខ	បរង្រៀន	
34	2751700094	គីម	សុរិយ៉ា	KIM	SORYA	ស	13/04/1975	01/10/1999	ត ខ	បរង្រៀន	
35	2701700117	ហួន	ភាលី	TON	PHEALY	ស	23/01/1970	09/01/1997	ម ៣ ៣	បរង្រៀន	
36	2751700050	ញែម	រ៉ែតថារី	NHED	REATHDARY	ស	15/06/1975	15/09/1995	ខ ៣ ៣	បរង្រៀន	
37	2741700098	អ៊ុយ	សុចិន្ដា	UY	SOKCHINDA	ស	04/06/1974	15/09/1995	ខ ៣ ៣	បរង្រៀន	
38	2751700052	មិន	ពុទ្ធារី	MIM	PUTHEARY	ស	15/04/1975	27/10/1993	ខ ៣ ៣	បរង្រៀន	
39	2741700048	ស៊ិន	សារ៉ុម	SIN	SAROM	ស	08/04/1974	15/09/1996	ត ខ	បរង្រៀន	
40	2731700100	ពិន	សុខុន	PIN	SOKHON	ស	01/12/1973	24/09/1994	ត ខ	បរង្រៀន	
41	2831700076	ខេព	កោសល្យវៃ	KEP	KOSALTEVI	ស	06/09/1983	13/09/2002	ត ខ	បរង្រៀន	
42	2741700063	ហឿប	ប៊ុនណា	HOEUP	BUNNA	ស	26/04/1974	01/02/1992	ត ខ	បរង្រៀន	
43	1851700056	តន់	យ៉ារិទ្ធ	TAN	YARITH	ប	06/05/1985	26/09/1984	ម ៣ ៤	បរង្រៀន	
44	2831700017	សោម	អគរ	SOM	AKARA	ស	16/01/1983	01/10/2004	ត ខ	បរង្រៀន	
45	2851700028	អ៊ិត	វិបុលវ៉ាន់ណ៍	IT	VIBOLVANNY	ស	16/06/1985	01/10/2005	ត ខ	បរង្រៀន	
46	1841700039	យឹម	សំបូរ	YIM	SAMBAN	ប	28/11/1984	01/10/2006	ត ខ	បរង្រៀន	
47	2841700071	ឈាន	សុលី	CHHEAN	SOLY	ស	20/10/1984	01/10/2006	ត ខ	បរង្រៀន	
48	2901700030	ឥត	វិបុលវណ្ណៈ	ITH	VIBOLVANNAK	ស	21/05/1990	01/10/2011	ត ខ	បរង្រៀន	
49	2821000001	កែវ	កល្យាណ	KEO	KALYAN	ស	03/02/1982	01/10/2006	ត ខ	បរង្រៀន	
50	2771700028	ទួច	បណ្ឌូល	TAUCH	BUNDAUL	ស	07/07/1977	13/09/1997	ត ខ	បរង្រៀន	
51	2791700041	ម៉ុក	សុផា	MOK	SOPHEA	ស	14/11/1979	01/10/2001	ត ខ	បរង្រៀន	
52	2811700002	សុវ	ចិន្ដាឡេងណា	SOK	CHANLAKENA	ស	02/02/1981	01/10/2000	ត ខ	បរង្រៀន	
53	2690600515	យូ	ស៊ីរីបូ	YOU	SINRIBO	ប	02/04/1969	09/10/1987	ខ ៣ ៣	បរង្រៀន	
54	2741700001	សុខ	ណារ៉ា	SOK	NARA	ស	12/08/1974	15/09/1995	ខ ៣ ៣	បរង្រៀន	
55	2681700064	កែ	វ៉ាន់នី	KE	VANNY	ស	03/09/1968	25/09/1989	ត ខ	បរង្រៀន	
56	2741700062	តេស	ស្រីមុំ	TES	SREAKSMEY	ស	03/02/1974	01/08/1992	ខ ៣ ៣	បរង្រៀន	
57	2801700037	គត	វុទ្ធី	KOT	VUTEY	ស	05/05/1980	01/10/2001	ត ខ	បរង្រៀន	
58	2700600174	ជា	សុខ្លៃ	CHLA	SOKLAY	ប	05/06/1970	01/10/1990	ត ខ	បរង្រៀន	
59	2781700039	ហង្ស	ជាំង សុផាវី	HANG	CHANSOPHAVY	ស	15/11/1978	01/10/2001	ខ ៣ ៣	បរង្រៀន	
60	1680200363	ឱ	ឌ	OR	ODS	ប	26/06/1969	17/09/1996	ត ខ	បរង្រៀន	
61	2811700020	ម៉ី	សុមាលី	MEY	SOMALA	ស	10/10/1981	01/10/2001	ត ខ	បរង្រៀន	
62	1741700139	ផុក	ស៊ីថន	POK	SITHORN	ប	18/08/1974	15/09/1995	ត ខ	បរង្រៀន	
63	2600500056	ថន	សំណាង	THAN	SAMNANG	ស	21/10/1960	01/01/1980	ខ ៣ ៣	បរង្រៀន	
64	1691700150	ងិន	សុខន	UNG	SOKHON	ប	07/07/1969	01/10/1995	ខ ៣ ៣	បរង្រៀន	
65	2751700364	ឈីត	សុផា	OUK	SOTHEA	ស	22/07/1975	15/09/1995	ម ៣ ៤	បរង្រៀន	
66	2731700098	សុខ	រតន	SOK	ROTH	ស	15/01/1973	01/10/1990	ខ ៣ ៤	បរង្រៀន	
67	2821700566	អែម	សុភាព	EM	SOPHEAP	ស	21/06/1982	01/10/2003	ត ខ	បរង្រៀន	
68	2811700005	ន្ហូ	សុធារ៉ា	NOU	SOTHEARA	ស	20/07/1981	15/08/2000	ត ខ	បរង្រៀន	

69	279170001[illegible]	ម៉ិម	មនីរ៉ូត	MIM	MONIROTHA	ស្រ	18/01/1979	13/09/1997	ភ ខ	បរញ្ញាប្ត
70	278170003[illegible]	តាន់	ឈេងហែង	TAN	CHHENGHEANG	ស្រ	18/08/1978	01/01/2000	ភ ខ	បរញ្ញាប្ត
71	285170001[illegible]	ឆ្នាត	ច័ន្ទ	LACH	CHANTHA	ស្រ	19/06/1965	01/10/2006	ភ ខ	បរញ្ញាប្ត
72	283170010[illegible]	ប៊ិត	ផល្ល	MITH	PHALLA	ស្រ	15/01/1983	01/10/2002	ភ ខ	បរញ្ញាប្ត
73	175170008[illegible]	ជិញ	ចិត្រា	CHINH	CHETRA	ប្រ	06/01/1975	15/09/1997	ភ ខ	បរញ្ញាប្ត
74	280170007[illegible]	គង	សីលា	KONG	SEILA	ស្រ	02/01/1980	01/10/2002	ភ ខ	បរញ្ញាប្ត
75	276170010[illegible]	នែង	ឃន្ធី	NENG	KOUNTHY	ស្រ	03/01/1970	01/09/1990	ភ ខ	បរញ្ញាប្ត
76	275170002[illegible]	សឿន	ណារី	SOEUN	NARY	ស្រ	13/09/1975	15/09/1996	ភ ខ	បរញ្ញាប្ត
77	269170010[illegible]	សុខ	ចន្ធថា	SOK	CHANTHA	ស	23/02/1967	15/09/1987	ថ ង.ង	បរញ្ញាប្ត
78	272170009[illegible]	ហ៊ាង	សុភាព	HIAG	SOPHARA	ស្រ	08/09/1972	16/09/1989	ថ ង.ង	បរញ្ញាប្ត
79	275170006[illegible]	សុខ	សុរិយា	SOK	SORIYA	ស្រ	08/07/1975	15/10/1995	ភ ង.ង	បរញ្ញាប្ត
80	173210064[illegible]	សុខ	សាមិត	SOK	SAMETH	ប	01/01/1973	01/10/1998	ភ ខ	បរញ្ញាប្ត
81	278170000[illegible]	ថាត	សុគន្ធារីត្ន	THAT	SOKUNTHEARATH	ស្រ	15/05/1978	15/09/1997	ភ ខ	បរញ្ញាប្ត
82	274170003[illegible]	ម៉ា	ផល្លា	MA	PHALLA	ស្រ	03/03/1974	01/08/1992	ថ ង.ង	បរញ្ញាប្ត
83	159170006[illegible]	គុយ	តឿម	KOY	TOEUM	ប	25/05/1959	02/02/1986	ភ ខ	បរញ្ញាប្ត
84	183170011[illegible]	អ៊ុន	ញ៉	OUN	GNA	ប	09/10/1983	01/10/2003	ភ ខ	បរញ្ញាប្ត
85	280170001[illegible]	សួរ	ប៉ូឡែន	SOURN	POLEN	ស្រ	02/03/1980	01/10/2000	ភ ខ	បរញ្ញាប្ត
86	274170004[illegible]	ស៊ីវ	ចន្ធី	SIV	CHANTHY	ស្រ	15/03/1974	05/10/1992	ភ ខ	បរញ្ញាប្ត
87	274170006[illegible]	ឱក	វិបុល	OUK	VIBOL	ស្រ	18/08/1974	13/09/1997	ថ ង.ង	បរញ្ញាប្ត
88	274170012[illegible]	ប៉ុល	ទូច	POL	TOUCH	ស្រ	02/02/1974	13/09/1997	ភ ខ	បរញ្ញាប្ត
89	279170003[illegible]	តាន់	គន្ធា	TAN	KUNTHEA	ស្រ	23/06/1979	01/10/1998	ភ ខ	បរញ្ញាប្ត
90	273170010[illegible]	ឡឹក	ទូច	LOEUK	TOUCH	ស្រ	25/10/1973	05/07/1990	ភ ខ	បរញ្ញាប្ត
91	183060000[illegible]	ឃ្លត	រ៉ឹម	KHLOT	ROEM	ប	12/09/1983	01/10/2004	ភ ខ	បរញ្ញាប្ត
92	279170011[illegible]	ម៉ិល	សាវី	MIL	SAVY	ស្រ	15/12/1979	19/10/1997	ភ ខ	បរញ្ញាប្ត
93	277170004[illegible]	អ៊ូច	សុគន្ធ	OUCH	SOKUN	ស្រ	01/01/1977	01/10/1999	ភ ខ	បរញ្ញាប្ត
94	172100015[illegible]	ព្រក	ឌឌ	PROK	DARA	ប	13/05/1972	01/09/1992	ភ ខ	បរញ្ញាប្ត
95	293170018[illegible]	ភឿត	ស្រីមៅ	PHOEUT	SREYMAO	ស្រ	05/04/1993	01/11/2015	ថ ង.ង	បរញ្ញាប្ត
96	190170015[illegible]	វ៉ាន់	វុន	VOUR	VUN	ប	03/03/1990	01/10/2015	ភ ង	បរញ្ញាប្ត
97	284170001[illegible]	ឡឺ	លីដា	REH	LYDA	ស្រ	18/07/1984	01/10/2004	ភ ង	បរញ្ញាប្ត
98	284170001[illegible]	លាង	ម៉ាឡែន	LEAK	MALEN	ស្រ	25/08/1984	01/10/2004	ភ ង	បរញ្ញាប្ត
99	176170002[illegible]	ទង	សុផា	TONG	SOCHEA	ប្រ	15/05/1976	01/10/1998	ភ ង	បរញ្ញាប្ត
100	178170001[illegible]	ឈាង	ឫស្ស	CHHEAN	REAKSMEY	ប	09/03/1978	01/10/1999	ភ ង	បរញ្ញាប្ត
101	175170008[illegible]	ហ៊ូ	គីមហុយ	HO	KIMHOY	ប	04/05/1974	15/09/1999	ភ ង	បរញ្ញាប្ត
102	275170007[illegible]	ឡឹង	ម៉ុន	LOENG	MONY	ស្រ	05/06/1975	13/09/1997	ភ ង	បរញ្ញាប្ត
103	277170003[illegible]	ភែម	សុម	PHEM	SOM	ប	12/10/1977	01/10/1998	ភ ង	បរញ្ញាប្ត
104	270080046[illegible]	ឆេង	ឡៃ	CHHENG	LAY	ស្រ	11/10/1970	15/10/1987	ថ ង.ង	បរញ្ញាប្ត
105	284170008[illegible]	ស៊ំ	ជីវ	SAM	CHIVA	ស្រ	11/04/1984	01/10/2002	ភ ង	បរញ្ញាប្ត
106	183170008[illegible]	ម៉ឺន	ស្អាក	MEURN	SAK	ប	10/08/1983	01/10/2005	ភ ង	បរញ្ញាប្ត
107	275170004[illegible]	សេង	សុីនួន	SENG	SINON	ស្រ	15/04/1975	13/09/1996	ភ ង	បរញ្ញាប្ត

108	1741700128	ដួង	រិទ្ធ	DUONG	RITHM	ប	28/12/1974	15-10-1995	ភ ខ	បញ្ចប់
109	2791700029	សរ	ស្រេង	SOR	SRENG	ស	10/05/1979	01-10-2000	ត ខ	បញ្ចប់
110	2721700075	រិទ្ធ	សារិត	REATH	SARETH	ស	10-10-1972	26-09-1994	ភ ខ	បញ្ចប់
111	2791400014	ង្យេង	វណ្ណី	IENG	VANNY	ស	08/02/1979	01-10-1998	ព ខ	បញ្ចប់
112	2720600146	ចាន់	ផល្លា	CHAN	PHALLA	ស	31/12/1972	20-10-1994	ភ ខ	បញ្ចប់
113	2810600062	រាត	សុភ័ណ្ឌ	RAT	SOPHAN	ស	20/07/1981	01-10-2001	ព ខ	បញ្ចប់
114	2681700061	ស៊ិន	សុជាតិ	SIN	SOCHEATH	ស	03/03/1968	01-02-1996	ឧ ខ ង	បញ្ចប់
115	2831700086	ភា	ភឿង	PHEA	PHOAN	ស	05/09/1983	01-10-2003	ភ ខ	បញ្ចប់
116	2742400103	ហង	សាវ៉ុន	HANG	SAVUN	ស	04/05/1974	17-09-1991	ឆ ខ	បញ្ចប់
117	2821700050	ចាន់	គឹមអែម	CHAN	KIMSE	ស	15-12-1982	01-10-2004	ឆ ខ	បញ្ចប់
118	2771700023	ម៉ៅ	សុគន្ធា	MAO	SOKUNTHEA	ស	14-10-1977	15-09-1995	ភ ខ	បញ្ចប់
119	2821700060	ផាត	ម៉ុី	PAT	MOREY	ស	05-08-1982	01-10-2002	ឆ ខ	បញ្ចប់
120	2841700094	ទូច	ញឹនគង	TOUCH	NEANGKONG	ស	28-04-1984	01-10-2002	ព ខ	បញ្ចប់
121	2831700064	ជឿន	ពិសី	THOEUN	PISEY	ស	05/07/1983	01-10-2005	ព ខ	បញ្ចប់
122	2851700004	សាង	សុគុណ	SEANG	SOKUN	ស	04/04/1985	01-10-2004	ឧ ខ ង	បញ្ចប់
123	2871700196	យឹម	ហ៊ី	YOEM	HEY	ស	07/11/1987	01-04-2012	ភ ខ	បញ្ចប់

បានឯកភាពបញ្ជីត្រឹមចំនួន: ១២៣អាស័យ ត្រូវ ៨៨នាក់ និងឈ្មោះ យ៉ែម ហ៊ី

ថ្ងៃសៅរ៍ ទី០៥ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៧

ប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាល ឃុំ ឧ ង ឆ ខ ភ ព ត ប

ចាយ កុសល

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

មន្ទីរអប់រំយុវជន និងកីឡាខេត្តសៀមរាប
ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌
លេខកូដសាលា : ១៧.១០.០៤០១.០១៩
ស្ថិតនៅ ភូមិ វត្តបូព៌ សង្កាត់សាលាកំរើក ជាតំបន់ប្រជុំជន

បញ្ជីឈ្មោះឧបត្ថម្ភលិកអប់រំសាធារណៈខ្ពស់ឆ្នាំសិក្សា ២០១៧-២០១៨

ល.រ	អត្តលេខ	នាម-គោត្តនាម-នាម	ភេទ	ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត	ថ្ងៃខែឆ្នាំចាំការ	តម្រិះ		ចូលកំណែង និងការងារ			ត្រូវកាត់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ			ផ្សេងៗ
						ឈ្មោះ	ទីតាំងបច្ចុប្បន្ន	អត់ចំណែង	ឆ្នាំ ខែ ថ្ងៃ	ចំនួនសិស្ស	ក	ខ	គ	
1	16117000044	ឡឹង គិមរេន	ប	16-04-1961	01-03-1982	អនុ.បណ្ឌិត	ក.ម្រេងស្ថាន	ឧកញ៉ា				3.3		
2	25817000043	លឹម សុខុម	ស	07-12-1958	15-11-1983	បរិញ្ញាប័ត្រ	ក.ម្រេងស្ថាន	ឌីរ៉ាតាង				3.3		
3	17217000093	អន ភុណារឿ	ប	07-04-1972	15-09-1997	ប៉ឺលប៉ាត្រ	ត្រែបមេ	ឧកញ៉ាសេ					8	
4	17317000126	ផឹក លៀត	ស	05-07-1974	27-07-1993	សម្រស	ត្រែបមេ	លេខា					8	
5	16617000091	សេង សារ	ប	01-01-1956	01-05-1984	ឆ្នាក់ទី២	ត្រែបមេ	បណ្ណារក្ស					8	
6	25917000342	តង់ សារួសេរក្សីណា	ស	10-08-1959	15-01-1983	សម្រស	ត្រែបមេ	បណ្ណារក្ស					8	
7	28617000338	ញ៉ែម សុម្ភិត	ស	15-10-1985	01-01-2007	ប៉ឺលប៉ាត្រ	ត្រែបមេ	សនង្គារ					8	
8	28217000321	ពិ គីមចាន់	ស	09-09-1982	01-10-2001	ប៉ឺលប៉ាត្រ	ត្រែបមេ	សនង្គារ					8	
9	18106000112	ស៊ី ស៊ុងពាង	ប	02-03-1981	01-10-2004	ប៉ឺលប៉ាត្រ	ត្រែបមេ	កុំព្យូទ័រ					8	
10	17317000148	ឆ្លឹក ភ្លើត ចន្ទា	ប	01-01-1973	13-08-1997	សម្រស	ត្រែបមេ	កុំព្យូទ័រ					8	
11	15617000081	ឃ្លាង ថ្លែងធឿន	ប	02-02-1960	01-01-2000	សម្រស	ត្រែមធ្យម	គីឡូ				3.3		
12	27517000056	ពៅ ឆិមស	ស	05-07-1975	15-09-1995	អនុ.បណ្ឌិត	ត.ម្រេងក្អាម	សិក្ខាអនុភេទ	$1ក_1$	56:30		3.3		
13	28317000071	ឆាយ ចំរើន	ស	06-06-1983	05-10-2005	ប៉ឺលប៉ាត្រ	ត្រែបមេ	សិក្ខាអនុភេទ	$1ក_2$	54:27			8	
14	25902000110	ទូ រិទ្ធ	ស	01-05-1959	15-01-1983	សម្រស	ត្រែបមេ	សិក្ខាអនុភេទ	$1ខ_1$	54:29			8	
15	28217000309	ហ៊ឹង សារុន	ស	21-05-1982	01-01-2001	ប៉ឺលប៉ាត្រ	ត្រែបមេ	សិក្ខាអនុភេទ	$1ខ_2$	53:31			8	
16	28217000376	មាន ឆិមរី	ស	04-06-1982	01-01-2003	ប៉ឺលប៉ាត្រ	ត្រែបមេ	សិក្ខាអនុភេទ	$1គ_1$	52:27			8	
17	27417000393	ឆិត លក្ខិណា	ស	25-07-1974	15-09-1995	ប៉ឺលប៉ាត្រ	ក.ម្រេងស្ថាន	សិក្ខាអនុភេទ	$1ឃ_2$	55:29		3.3		
18	28017000016	កើម ស្រេង	ស	10-03-1980	01-10-2000	ប៉ឺលប៉ាត្រ	ត្រែបមេ	សិក្ខាអនុភេទ	$1ង_1$	57:38			8	
19	27517000044	ស្ងួន ស៊ីរ៉ែ	ស	10-04-1975	15-09-1995	ប៉ឺលប៉ាត្រ	ត្រែបមេ	សិក្ខាអនុភេទ	$1ង_2$	54:31			8	
20	27417000100	ម៉ាយ ស៊ីណាត	ស	04-05-1974	13-09-1997	សម្រស	ត្រែបមេ	សិក្ខាអនុភេទ	$1ច_1$	52:18			8	
21	27417000088	ស៊ោ សា	ស	28-09-1974	01-09-1992	សម្រស	ត្រែបមេ	សិក្ខាអនុភេទ	$1ច_2$	53:20			8	
22	28117000331	ស្ង ស៊ីនួន	ស	04-10-1981	01-10-2001	សម្រស	ត្រែបមេ	សិក្ខាអនុភេទ	$1ឆ_1$	50:22			8	
23	28617000315	ឈឹម ឫទ្ធិម៉ាស់	ស	08-07-1986	01-10-2006	សម្រស	ត្រែបមេ	សិក្ខាអនុភេទ	$1ឆ_2$	54:21			8	
24	27417000092	ឌៀន ឡាត	ស	26-05-1974	01-02-1992	សម្រស	ត្រែបមេ	សិក្ខាអនុភេទ	$1ដ_1$	51:30			8	

| | | |

65	2731700098	ស្រួន ឆេង	ស	15/01/1973	01/10/1990	អនុបណ្ឌិត	ក.អ្នស្ថាន	សិក្ខាបនប័ត្រ	4ក$_1$	69/38	3.3		
67	2821700066	ងែម សុភាព	ស	21/06/1982	01/10/2003	បរិញ្ញាប័ត្រ	គ្រូបម្រុង	សិក្ខាបនប័ត្រ	4ក$_2$	66/34		8	
68	2811700005	ន សាវ៉ាត	ស	20/05/1981	15/09/2000	អនុបណ្ឌិត	គ្រូពេទ្យ	សិក្ខាបនប័ត្រ	4ខ$_1$	68/31		8	
69	2791700016	ម៉ិច រដ្ឋិរាជ	ស	18/01/1979	13/09/1997	អនុបម្រុង	គ្រូបម្រុង	សិក្ខាបនប័ត្រ	4ខ$_2$	63/27		8	
70	2781700030	ភាន់ ឆេងប៉ាង	ស	18/08/1978	01/01/2000	បរិញ្ញាប័ត្រ	គ្រូបម្រុង	សិក្ខាបនប័ត្រ	4គ$_1$	69/41		8	
71	2851700001	ម្ហាច កន្ទុក	ស	19/06/1985	01/10/2006	អាណាប័ត្រ	គ្រូបង្រៀន	សិក្ខាបនប័ត្រ	4គ$_2$	64/38		8	
72	2831700102	ម៉ិច ឆណ្ឌា	ស	15/07/1983	01/10/2002	អាណាប័ត្រ	គ្រូបង្រៀន	សិក្ខាបនប័ត្រ	4ឃ$_1$	69/40		8	
73	1751700085	ជឹម ចំប្រា	ប	06/01/1975	15/09/1997	បរិញ្ញាប័ត្រ	គ្រូបង្រៀន	សិក្ខាបនប័ត្រ	4ឃ$_2$	64/29		8	
74	2801700073	តង់ សុំណា	ស	02/01/1980	01/10/2002	អាណាប័ត្រ	គ្រូបម្រុង	សិក្ខាបនប័ត្រ	4ង$_1$	68/38		8	
75	2700170104	ង៉ាច តន្ថី	ស	03/01/1970	01/09/1990	អាណាប័ត្រ	គ្រូបង្រៀន	សិក្ខាបនប័ត្រ	4ង$_2$	64/28		8	
76	2751700027	ស្តៀន ណារី	ស	13/09/1975	15/09/1996	អាណាប័ត្រ	គ្រូបង្រៀន	សិក្ខាបនប័ត្រ	4ច$_1$	59/26		8	
77	2691700108	សួន ចំណូរ	ស	23/02/1967	15/09/1987	សមសិទ្ធ	ត.អូរស្វាយ	សិក្ខាបនប័ត្រ	4ច$_2$	63/29	3.3		
78	2721700095	ហ៊ិន សុផាត់	ស	08/08/1972	16/09/1986	សមសិទ្ធ	ក.អូរស្វាយ	សិក្ខាបនប័ត្រ	4ឆ$_1$	49/20	3.3		
79	2751700060	សួន សុវីយោ	ស	08/01/1975	15/10/1995	បរិញ្ញាប័ត្រ	ក.អូរស្វាយ	សិក្ខាបនប័ត្រ	4ឆ$_2$	66/27	3.3		
80	1732100546	សួន សារ៉េត	ប	01/01/1973	01/10/1998	សមសិទ្ធ	ក្រុងបម	សិក្ខាបនប័ត្រ	4ជ$_1$	53/19		8	
81	2781700006	ឃាង សុគន្ធបុត្តិ	ស	15/05/1978	15/09/1997	បរិញ្ញាប័ត្រ	ក្រុងបម	សិក្ខាបនប័ត្រ	4ជ$_2$	66/38		8	
82	2741700032	ម៉ា ជណ្ណា	ស	03/03/1974	01/08/1992	បរិញ្ញាប័ត្រ	ត.ស្រុលស្វាយ	សិក្ខាបនប័ត្រ	5ក$_1$	54/24	3.4		
83	1591700065	ឈួរ ភឿម	ជ	25/05/1959	02/02/1980	បរិញ្ញាប័ត្រ	ក្រុងបម	សិក្ខាបនប័ត្រ	5ក$_2$	55/27		8	
84	1831700115	អ៊ុន ញ៉ា	ប	09/10/1983	01/10/2003	បរិញ្ញាប័ត្រ	ក្រុងបម	សិក្ខាបនប័ត្រ	5ខ$_1$	54/27		8	
85	2801700013	សួន ប៊ូឡែន	ស	02/03/1980	01/10/2000	បរិញ្ញាប័ត្រ	ក្រុងបម	សិក្ខាបនប័ត្រ	5ខ$_2$	56/25		8	
86	2741700049	ស៊ុំ ចន្ថី	ស	15/03/1974	05/10/1992	បរិញ្ញាប័ត្រ	គ្រូបង្រៀន	សិក្ខាបនប័ត្រ	5គ$_1$	54/24		8	
87	2741700059	អ៊ុក ឡៃលៀ	ស	18/03/1974	13/09/1997	បរិញ្ញាប័ត្រ	ត.ស្រុលស្វាយ	សិក្ខាបនប័ត្រ	5គ$_2$	52/27	3.3		
88	2741700128	ប៊ុល មួច	ស	02/02/1974	13/09/1997	បរិញ្ញាប័ត្រ	គ្រូបម្រុង	សិក្ខាបនប័ត្រ	5ឃ$_1$	53/31		8	
89	2791700013	តាន ធន្ធា	ស	23/05/1979	01/10/1998	បរិញ្ញាប័ត្រ	គ្រូបង្រៀន	សិក្ខាបនប័ត្រ	5ឃ$_2$	54/24		8	
90	2731700109	ឡឹក ទូច	ស	25/10/1973	05/07/1990	បរិញ្ញាប័ត្រ	គ្រូបង្រៀន	សិក្ខាបនប័ត្រ	5ង$_1$	53/25		8	
91	1830600099	ខូត ថៃ	ប	12/09/1983	01/10/2004	សមសិទ្ធ	គ្រូបង្រៀន	សិក្ខាបនប័ត្រ	5ង$_2$	58/33		8	
92	2731700118	ម៉ិច សារី	ស	15/07/1973	19/10/1997	បរិញ្ញាប័ត្រ	គ្រូបម្រុង	សិក្ខាបនប័ត្រ	5ច$_1$	56/24		8	
93	2771700043	ម៉ិច សុគន្ធ	ស	01/01/1977	01/10/1996	សមសិទ្ធ	គ្រូបង្រៀន	សិក្ខាបនប័ត្រ	5ច$_2$	52/22		8	
94	1721300155	ម្រុក សាត	ប	13/05/1972	01/09/1992	អាណាប័ត្រ	គ្រូបង្រៀន	សិក្ខាបនប័ត្រ	5ឆ$_1$	55/30		8	
95	2331700182	ស្តើត ស្រីអៀ	ស	15/04/1993	01/11/2015	សមសិទ្ធ	ក.ក្រុងស្វាយ	សិក្ខាបនប័ត្រ	5ឆ$_2$	66/41	3.4		
96	1901700153	ស៊ុំ ន្ត	ប	03/03/1990	01/10/2015	សមសិទ្ធ	គ្រូបង្រៀន	សិក្ខាបនប័ត្រ	5ជ$_1$	51/14		8	
97	2841700011	ទ្រី ណៃ	ស	18/07/1984	01/10/2004	សមសិទ្ធ	គ្រូបង្រៀន	សិក្ខាបនប័ត្រ	5ជ$_2$	50/15		8	
98	2841700012	ណាត ម៉ាឡែន	ស	25/08/1984	01/10/2004	អាណាប័ត្រ	គ្រូបម្រុង	សិក្ខាបនប័ត្រ	6ក$_1$	52/34		8	
99	1751700024	ទង សុជា	ប	15/05/1976	01/10/1998	បរិញ្ញាប័ត្រ	គ្រូពេទ្យ	សិក្ខាបនប័ត្រ	6ក$_2$	64/27		8	
100	1781700018	ណេង ស្រី	ប	08/03/1978	01/10/1999	អនុបណ្ឌិត	គ្រូបម្រុង	សិក្ខាបនប័ត្រ	6ខ$_1$	52/31		8	
101	1751700084	ហ្គោ គីមហួរ	ប	04/05/1975	15/09/1995	បរិញ្ញាប័ត្រ	គ្រូបង្រៀន	សិក្ខាបនប័ត្រ	6ខ$_2$	64/35		8	
102	2751700078	ម៉ឹង អ៊ូឌី	ស	05/06/1975	13/09/1997	បរិញ្ញាប័ត្រ	គ្រូបម្រុង	សិក្ខាបនប័ត្រ	6គ$_1$	50/21		8	
103	1771700035	ឆេង សម្ផ	ប	12/10/1977	01/10/1998	អនុបណ្ឌិត	គ្រូពេទ្យ	សិក្ខាបនប័ត្រ	6គ$_2$	64/41		8	
104	2700800465	ឆេង ឡាលេ	ស	11/10/1970	19/10/1987	អនុបណ្ឌិត	ក.ក្រុងស្វាយ	សិក្ខាបនប័ត្រ	6ឃ$_1$	53/22	3.3		
105	2841700099	សំ ធីភា	ស	11/04/1984	01/10/2002	បរិញ្ញាប័ត្រ	គ្រូបម្រុង	សិក្ខាបនប័ត្រ	6ឃ$_2$	64/32		8	
106	1831700088	ម្ងៀម សាក	ប	16/08/1983	01/10/2005	សមសិទ្ធ	គ្រូបម្រុង	សិក្ខាបនប័ត្រ	6ង$_1$	51/26			

107	2751700043	ស្រៀង សុវណ្ណន	ស	15-04-1975	13-09-1996	អ្នកស្នាប់ក្រ	ត្រពាំរមៀ	សិក្ខាបនបទ៣	ទ៥₂	65/41		8	
108	1741700128	ម៉ូង ថូម	ប	28-12-1974	15-10-1995	អនុបណ្ឌិត	ត្រពាំរមៀ	សិក្ខាបនបទ៣	ទ៥₁	67/34		8	
109	2791700029	ស ម្ករា	ស	10-05-1979	01-10-2000	អ៊ីស្លាម៉ត្រ	ត្រពាំរមៀ	សិក្ខាបនបទ៣	ទ៥₂	64/32		8	
110	2721700075	ថ្លែ សារ៉ែត	ស	10-10-1972	26-09-1994	ឃីស្លាម៉ត្រ	ត្រពាំរមៀ	សិក្ខាពនបទ៣	ទ៥₁	64/34		8	
111	2791400014	អៀង ឈាលី	ស	08-02-1979	01-10-1992	អ៊ីស្លាម៉ត្រ	ត្រពាំរមៀ	សិក្ខាបនបទ៣	ទ៥₂	60/34		8	
112	2720600146	ខាន ផល្លា	ស	01-12-1972	20-10-1994	អ៊ីស្លាម៉ក្រ	ត្រមង្គួរអូរ	សិក្ខាបនបទ៣	ប៣₁	50/32		8	
113	2810600052	កែវ សោភ័ណ	ស	20-07-1981	01-10-2001	សមសង្ខ័ក	ត្រពាំរមៀ	សិក្ខាបនបទ៣	ទ៥₂	54/28		8	
114	2691700061	ស៊ិន សុចាតិ	ស	01-03-1969	01-02-1986	សមសង្ខ័ក	ត.អូរដូនពេជ	សិក្ខាបនបទ៣	ប៥₁	50/30	3.4		
115	2831700086	ហ៊ាំ ភ័ណ្ឌ	ស	05-09-1983	01-10-2003	អ៊ីស្លាម៉ត្រ	ត្រមង្គួរអូរ	សិក្ខាពនបទ៣	ប៤₂	53/24		8	
116	2742100101	ហ៊ាង សារ៉ុន	ស	04-05-1974	17-09-1991	សមសាទ្ធ	ត្រមង្គួរអូរ	សិក្ខាបនបទ៣	ប៣₁	49/28		8	
117	2821700050	ខាន ឌីមសែ	ស	15-12-1982	01-10-2004	អ៊ីស្លាម៉ក្រ	ត្រពាំរមៀ	សិក្ខាបនបទ៣	ប៣₂	53/25		8	
118	2771700023	អ៊ើ សុភន្នា	ស	14-10-1977	15-09-1995	សមសាទ្ធ	ត្រមង្គួរអូរ	សិក្ខាបនបទ៣	ម៤₁	49/15		8	
119	2821700080	ម៉ាត ច្រ៉ី	ស	05-08-1982	01-10-2002	សមសង្ខ័ក	ត្រពាំរមៀ	សិក្ខាបនបទ៣	ម៤₂	55/31		8	
120	2841700094	ខូ ឡាងតង	ស	28-04-1984	01-10-2002	សមសង្ខ័ក	ត្រមង្គួរអូរ	សិក្ខាបនបទ៣	ម៦₁	50/27		8	
121	2831700064	ផ្ទៀ ពិសិទ្ធ	ស	05-07-1983	01-10-2005	អ៊ីស្លាម៉ត្រ	ត្រពាំរមៀ	សិក្ខាបនបទ៣	ម៦₂	53/25		8	
122	2851700004	ស៊ិន ស្រស្តា	ស	04-04-1985	01-10-2004	សមសាទ្ធ	ក.អូរដូនពេជ	សិក្ខាបនបទ៣	ប៥₁	51/23	3.3		
123	2871700196	ប៊ើម ភារ	ស	07-11-1987	01-14-2012	សមសាទ្ធ	ត្រពាំរមៀ	សិក្ខាបនបទ៣	ម៦₂	52/25		8	

ចំណាយបញ្ជីត្រឹមចំនួនមនុស្ស : ១២៣ នាក់ ក្របខ័ណ្ឌរដ្ឋ : ១២៣ នាក់ / ស្រី : ៥៨ នាក់ ត្រូវិច្ចសង្ឃ : ០០ នាក់ / ស្រី : ០០ នាក់ លេខទូរស័ព្ទសម្រាប់ទាក់ទង : ០១២ ៥១០ ៧៦៥

ប្ញ០៨៨ ៨៩១០ ៧៦៥

បានឃើញ និងឯកភាព

ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុមសៀមរាប

ស៊ុះ ឥន្ទ្រាស្ត្រី

ធ្វើនៅ សៀមរាប ថ្ងៃទី ០៥ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៧

ជាប្រតិភូសាលា

ជឹង គីមរេន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

មន្ទីរអប់រំយុវជន និងកីឡាខេត្តសៀមរាប
អាជ្ញាធរអប់រំយុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប

បញ្ជីរាយនាម គ្រូបង្រៀនក្នុងឆ្នាំសិក្សា ២០១៧-២០១៨
សាលាបឋមសិក្សាឧត្តុង្គ អង្គខេត្តឧត្តុង្គ

ល.រ	នាម និងគោត្តនាម	ភេទ	ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត	កំរិតវប្បធម៌	ត្រូវបង្រៀន	ចុះឈ្មោះបង្រៀនតាមត្រកាត់ទុំដូចមាន ឯណាមានត្រូវបង្រៀនតាមត្រកាត់ទុំដូចមាន ក្នុងឆ្នាំសិក្សានេះ ឬអត់	ចំនួនសិស្ស		ចំនួនសិស្ស		បម្រុង ១ឆ្នាំ	បម្រុង អនាគត	ផ្សេងៗ
							ភេទប្រុស	ភេទស្រី	ភេទប្រុស	ភេទស្រី			
១	ងិត គីមរតន	ប	16/04/1961	អនុបណ្ឌិត	គ.មូលដ្ឋាន	នាយក							
២	លឹម សុខុន	ស	07/12/1958	បរិញ្ញា.ធេ	គ.មូលដ្ឋាន	គ្រូបង្រៀន							
៣	អន គុណភក្តិ	ប	07/04/1972	អាណិបត្រ	គ្រូបង្រៀន	នាយករង							
៤	អ៊ុក រស្មី	ស	05/07/1974	សរសេរទុក	គ្រូបង្រៀន	លេខា							
៥	ឈេង សាង	ប	01/01/1966	ថ្នាក់ទី១២	គ្រូបង្រៀន	បណ្ណារក្ស							
៦	តង សាន្តសេរីណា	ស	10/08/1958	សរសេរទុក	គ្រូបង្រៀន	បណ្ណារក្ស							
៧	ញ៉ឹក ស្រីមុត	ស	15/10/1986	បរិញ្ញាត្រ	គ្រូបង្រៀន	សុខភាព							
៨	ក គីមចាន់	ស	09/09/1982	បរិញ្ញាត្រ	គ្រូបង្រៀន	សុខភាព							
៩	លិ តុងលាង	ប	02/03/1981	បរិញ្ញាត្រ	គ្រូបង្រៀន	កុំព្យូទ័រ							
១០	គីមហ៊ីង ចន្ធា	ប	01/01/1973	សញ្ញាប័ត្រ	គ្រូបង្រៀន	កុំព្យូទ័រ							
១១	ស្រេង ប៊ុនធឿង	ប	02/02/1980	សរសេរទុក	គ្រូមធ្យម	គីឌុក							
១២	ពៅ គីមលី	ស	05/07/1975	អនុបណ្ឌិត	ក.មូលដ្ឋាន	សិក្ខាបនធារីទី១ក	56	30			✓		
១៣	ឆាយ ចំណើន	ស	05/08/1983	បរិញ្ញាត្រ	គ្រូបង្រៀន	សិក្ខាបនធារីទី១ក			54	27			
១៤	ទូ រិទ្ធ	ស	01/06/1959	សរសេរទុក	គ្រូបង្រៀន	សិក្ខាបនធារីទី៣ម	54	29			✓		
១៥	ហ៊ុន សារាជ	ស	21/05/1982	បរិញ្ញាត្រ	គ្រូបង្រៀន	សិក្ខាបនធារីទី១ខ			53	31	✓		
១៦	ឈាង ឆេងអ៊ី	ស	04/06/1982	បរិញ្ញាត្រ	គ្រូបង្រៀន	សិក្ខាបនធារីទី១គ	52	27			✓		
១៧	ឆិត លក្ខិណា	ស	25/07/1974	បរិញ្ញាត្រ	ក.មូលដ្ឋាន	សិក្ខាបនធារីទី១គ			55	29	✓		
១៨	ភ្ញឹក សេរ៉ូ	ស	10/03/1980	បរិញ្ញាត្រ	គ្រូបង្រៀន	សិក្ខាបនធារីទី១ម	57	38			✓		
១៩	សួង សុំរុន	ស	10/04/1975	បរិញ្ញាត្រ	គ្រូបង្រៀន	សិក្ខាបនធារីទី១ង			54	31	✓		
២០	ហេម ស៊ីណាត	ស	04/05/1974	សរសេរទុក	គ្រូបង្រៀន	សិក្ខាបនធារីទី១ង	52	18			✓		

ឧបសម្ព័ន្ធ

២០	ស្រេង ភា	ស	28.09/1974	សមសទេភ	គ្រូបម	សិក្ខាបនធារីទី១ដ			53	20	✓	
២៧	ស្ង សុទ្ធន	ស	04/10/1981	សមសទេភ	គ្រូបម	សិក្ខាបនធារីទី១ឆ	50	22			✓	
២៣	ឈាម ពុទ្ធីថាស	ស	08.07/1986	សមសេមភ	គ្រូបម	សិក្ខាបនធារីទី១ជ			54	21	✓	
២៤	ផឿន ឡូន	ស	26.06/1974	សមសេមភ	គ្រូបម	សិក្ខាបនធារីទី១ឆ	51	30			✓	
២៥	ផុន សុជា	ស	10/01/1976	សមសទេភ	គ្រូបបម	សិក្ខាបនធារីទី១ឈ			53	23	✓	
២៦	ជួង ចាន់តសោភា	ស	01/01/1980	បរិញ្ញប័ត្រ	គ្រូបម	សិក្ខាបនធារីទី១ដ	49	23			✓	
២៧	ពៅ ឌីណាត	ស	01/01/1975	បរិញ្ញប័ត្រ	គ្រូបម	សិក្ខាបនធារីទី១ជ			53	27	✓	
២៨	ឆែម សុផល្លី	ស	16/06/1977	បរិញ្ញប័ត្រ	គ្រូបម	សិក្ខាបនធារីទី១ញ	50	24			✓	
២៩	តាន់ សុមាលា	ស	27.08/1984	បរិញ្ញប័ត្រ	គ្រូបម	សិក្ខាបនធារីទី១ណ			52	19	✓	
៣០	ច័ន្ទ តឹមបិន	ស	07.09/1984	បរិញ្ញប័ត្រ	គ្រូបបម	សិក្ខាបនធារីទី១ឌ	50	21			✓	
៣១	លូន ស្រីប៉ិច	ស	28.11/1981	បរិញ្ញប័ត្រ	គ្រូបបម	សិក្ខាបនធារីទី១ញ			55	25	✓	
៣២	ម៉ៃ សុវណ្ណារី	ស	02/04/1976	បរិញ្ញប័ត្រ	ក.មូលដ្ឋាន	សិក្ខាបនធារីទី២ត	56	22			✓	
៣៣	សរស្ស សុំណា	ប	11.10/1973	បរិញ្ញប័ត្រ	គ្រូបម	សិក្ខាមេធារីទី២ក			50	25	✓	
៣៤	តឹម ស្រីលា	ស	13.04/1975	បរិញ្ញប័ត្រ	គ្រូបបម	សិក្ខាបនធារីទី២ខ	51	22			✓	
៣៥	មន់ កាលី	ស	23.01/1979	បរិញ្ញប័ត្រ	ក.មូលដ្ឋាន	សិក្ខាបនធារីទី២ខ			50	19	✓	
៣៦	ញឹម ចៃដារ៉ា	ស	15.06/1975	បរិញ្ញប័ត្រ	ក.មូលដ្ឋាន	សិក្ខាបនធារីទី២ត	54	23			✓	
៣៧	អ៊ុយ សុចិន្តា	ស	04.06/1974	បរិញ្ញប័ត្រ	ក.មូលដ្ឋាន	សិក្ខាមេធារីទី២ត			54	30	✓	
៣៨	ម៉ៃ ពន្ធារី	ស	15.04/1975	បរិញ្ញប័ត្រ	ក.មូលដ្ឋាន	សិក្ខាបនធារីទី២ប	56	29			✓	
៣៩	ស៊ិន សារ៉ម	ស	08.04/1974	បរិញ្ញប័ត្រ	គ្រូបបម	សិក្ខាមេធារីទី២ញ			51	19	✓	
៤០	ជិត សុគុង	ស	01/12/1973	សមសទេភ	គ្រូបបម	សិក្ខាបនធារីទី២ឆ	55	23			✓	
៤១	មេឃគោសល្យរ៉ូទ្ធិ	ស	06.09/1983	បរិញ្ញប័ត្រ	គ្រូបម	សិក្ខាមេធារីទី២ត			50	24	✓	
៤២	ភឿប ប៊ុនណា	ស	26.04/1974	បរិញ្ញប័ត្រ	គ្រូពាក	សិក្ខាមេធារីទី២ធ	51	19			✓	
៤៣	ង៉ែ ហាំទូ	ប	06.05/1965	សមសទេភ	ក.មូលដ្ឋាន	សិក្ខាបនធារីទី២ច			53	26	✓	
៤៤	ភេកម មករា	ស	18.01/1983	បរិញ្ញប័ត្រ	គ្រូបម	សិក្ខាបនធារីទី២ឆ	57	26			✓	
៤៥	អ៊ុត ឫលរង្ស៊ី	ស	10.06/1985	សមសទេភ	គ្រូបបម	សិក្ខាបនធារីទី៣ធ			51	26	✓	
៤៦	យ៉ែម សំបូន	ប	23/11/1984	សបសទេភ	គ្រូបបម	សិក្ខាមេធារីទី២ជ	52	28			✓	
៤៧	ឈោន សុលី	ស	20/10/1984	បរិញ្ញប័ត្រ	គ្រូបម	សិក្ខាបនធារីទី២ជ			55	28	✓	
៤៨	អ៊ិត រិលល្ងែ	ស	21.05/1990	សមសទេភ	គ្រូបបម	សិក្ខាបនធារីទី៣ឈ	56	27			✓	
៤៩	អែវ ភលោរបោ	ស	03/02/1982	បរិញ្ញប័ត្រ	គ្រូបម	សិក្ខាបនធារីទី២ណ			48	23	✓	
៥០	ជួច បណ្ឌាត	ស	07/07/1977	អនុចសិក្ខាត	ន.នខ្ម	សិក្ខាមេធារីទី៣ក	71	36			✓	
៥១	ចុក សុភា	ស	14/11/1979	បរិញ្ញប័ត្រ	គ្រូបបម	សិក្ខាមេធារីទី៣ក			70	30	✓	
៥២	សុខ ចន្ទលក្ខិណា	ស	02/02/1981	បរិញ្ញប័ត្រ	គ្រូបបម	សិក្ខាបនធារីទី៣ង	70	34			✓	
៥៣	ឃួ សុីនរ័ប	ស	02/04/1969	បរិញ្ញប័ត្រ	ក.មូលដ្ឋាន	សិក្ខាបនធារីទី៣ង			70	39	✓	
៥៤	សុខ ឃេកក់	ស	08/12/1974	បរិញ្ញប័ត្រ	ក.មូលដ្ឋាន	សិក្ខាបនធារីទី៣ង	70	31			✓	

៥៥	កែវ កំដៃ	ស	09.09.1966	បរិញ្ញាប័ត្រ	គ្រូបរោ	សិក្ខាបនបារិទិ៣គ			70	39	✓		
៥៦	ទេសរស្មី	ស	03.02.1974	អនុបណ្ឌិត	ក.មូលដ្ឋាន	សិក្ខាបនបារិទិ៣បេ	71	33			✓		
៥៧	គង់ វត្តី	ស	08.06.1980	សមរសទក	គ្រូបបម	សិក្ខាបនបារិទិ៣យ			69	31	✓		
៥៨	ជា សុខៃ	ស	05.06.1970	បរិញ្ញាប័ត្រ	គ្រូបបម	សិក្ខាបនបារិទិ៣	70	38			✓		
៥៩	ហាច់ ចំន្ទ សុភ័	ស	15.11.1975	បរិញ្ញាប័ត្រ	ក.មូលដ្ឋាន	សិក្ខាបនបារិទិ៣ង			72	34	✓		
៦០	ង៉ែ ង៉ុះ	ប	26.06.1969	បរិញ្ញាប័ត្រ	គ្រូបបម	សិក្ខាបនបារិទិ៣ច	56	18			✓		
៦១	ម៉ី សុមាឌ្យា	ស	10.10.1981	សមរសទក	គ្រូបបម	សិក្ខាបនបារិទិ៣ញ			61	30	✓		
៦២	ពោក ស៊ីផន	ទ	18.08.1974	បរិញ្ញាប័ត្រ	គ្រូបបម	សិក្ខាបនបារិទិ៣ត	57	26			✓		
៦៣	ថង សំណាង	ស	21.10.1960	សមរសទក	ក.មូលដ្ឋាន	សិក្ខាបនបារិទិ៣ដ			57	28	✓		
៦៤	ង៉ែង សុខុន	ទ	07.11.1969	សមរសទក	ក.មូលដ្ឋាន	សិក្ខាបនបារិទិ៣ជ	59	25			✓		
៦៥	ង៉ែក សុថា	ស	22.07.1975	បរិញ្ញាប័ត្រ	ក.នគរូប	សិក្ខាបនបារិទិ៣ប			63	33	✓		
៦៦	សុន រតន៍	ស	15.01.1973	អនុបណ្ឌិត	ក.មូលដ្ឋាន	សិក្ខាបនបារិទិ៣ក	69	38			✓		
៦៧	ចន សុភាព	ស	21.06.1982	បរិញ្ញាប័ត្រ	គ្រូបបម	សិក្ខាបនបារិទិ៣ត			65	34	✓		
៦៨	ខ្លូ សុធារ៉ា	ស	20.05.1981	អនុបណ្ឌិត	គ្រូបបម	សិក្ខាបនបារិទិ៣ជ	68	31			✓		
៦៩	ចិត្ត អនិច្ចា	ស	18.01.1979	អនុបណ្ឌិត	គ្រូបបម	សិក្ខាបនបារិទិ៣ន			63	27	✓		
៧០	ភាម ឆេងហ៊ាង	ស	18.08.1978	បរិញ្ញាប័ត្រ	គ្រូបបម	សិក្ខាបនបារិទិ៣ត	69	41			✓		
៧១	ម្លាច ចំន្ទត់	ស	19.06.1986	បរិញ្ញាប័ត្រ	គ្រូបបម	សិក្ខាបនបារិទិ៣ធ			64	38	✓		
៧២	ម៉ិត្ត ផល្លា	ស	15.01.1983	បរិញ្ញាប័ត្រ	គ្រូបបម	សិក្ខាបនបារិទិ៣យ	69	40			✓		
៧៣	ជិញ ចិត្រា	ប	06.01.1975	បរិញ្ញាប័ត្រ	គ្រូបបម	សិក្ខាបនបារិទិ៣ឃ			64	29	✓		
៧៤	ដង់ សិលា	ស	02.01.1980	បរិញ្ញាប័ត្រ	គ្រូអបរ	សិក្ខាបនបារិទិ៣ច	68	38			✓		
៧៥	ងាង ឥទ្ធិ	ស	03.01.1970	បរិញ្ញាប័ត្រ	គ្រូបបម	សិក្ខាបនបារិទិ៣ង			64	28	✓		
៧៦	សៀង ណារ៉	ស	13.09.1975	បរិញ្ញាប័ត្រ	គ្រូបបរ	សិក្ខាបនបារិទិ៣ត	59	28			✓		
៧៧	សុខ ប៊ិន្ធថា	ស	23.02.1967	សមរសទក	ក.មូលដ្ឋាន	សិក្ខាបនបារិទិ៣ច			63	29	✓		
៧៨	ហ៊ឹង សុថារា	ស	08.09.1972	សបរសទក	ក.មូលដ្ឋាន	សិក្ខាបនបារិទិ៣ត	49	20			✓		
៧៩	សុខ ស្ងួយ	ស	08.01.1975	បរិញ្ញាប័ត្រ	ក.មូលដ្ឋាន	សិក្ខាបនបារិទិ៣ធ			66	27	✓		
៨០	សុះ សាម៉ែង	ប	01.01.1973	សមរសទក	គ្រូបបម	សិក្ខាបនបារិទិ៣ជ	53	19			✓		
៨១	ចាត់ សុងទ្ធារ៉ូ	ស	15.05.1978	បរិញ្ញាប័ត្រ	គ្រូអបរ	សិក្ខាបនបារិទិ៣ជ			65	38	✓		
៨២	ម៉ា ផល្លា	ស	03.03.1974	បរិញ្ញាប័ត្រ	ក.មូលដ្ឋាន	សិក្ខាបនបារិទិ៣ត	54	24			✓		
៨៣	តាក់ ស្រៀម	ស	25.05.1959	បរិញ្ញាប័ត្រ	គ្រូបរោ	សិក្ខាបនបារិទិ៣ក			55	27	✓		
៨៤	ង៉ែន ញ៉ា	ស	09.10.1983	បរិញ្ញាប័ត្រ	គ្រូបបរ	សិក្ខាបនបារិទិ៣ន	54	27			✓		
៨៥	សួត ប៉ូឡែន	ស	02.03.1980	បរិញ្ញាប័ត្រ	គ្រូបបម	សិក្ខាបនបារិទិ៣ន			56	25	✓		
៨៦	ស៊ីវ ណង្គី	ស	15.03.1974	បរិញ្ញាប័ត្រ	គ្រូអបរ	សិក្ខាបនបារិទិ៣ត	54	24			✓		
៨៧	ង៉ែក ឃៀល	ស	18.03.1974	បរិញ្ញាប័ត្រ	ក.មូលដ្ឋាន	សិក្ខាបនបារិទិ៣ត			52	27	✓		
៨៨	ង៉ែល ទូច	ស	02.02.1974	បរិញ្ញាប័ត្រ	គ្រូអបរ	សិក្ខាបនបារិទិ៣ឃ	53	31			✓		

៤៩	តាង អេង	ស	23/06/1979	បរិញ្ញាបត្រ	គ្រូបឋម	សិក្សាបឋមវិទ្យាជាន់ខ			54	24		
៥០	ម៉ឹក ទូច	ស	25/10/1973	បរិញ្ញាបត្រ	គ្រូបឋម	សិក្សាឧត្តមវិទ្យាជាន់	53	25				
៥១	ខ្លូត ទីប	ប	12/09/1983	សមសទ្ធិ	គ្រូបឋម	សិក្សាបឋមវិទ្យាជាន់			58	33		
៥២	ចុំ ណារី	ស	15/07/1973	បរិញ្ញាប័ត្រ	គ្រូបឋម	សិក្សាបឋមវិទ្យាជាន់	56	24				
៥៣	អ៊ិត សុភក្តិ	ស	01/01/1977	សមសទ្ធិ	គ្រូបឋម	សិក្សាបឋមវិទ្យាជាន់			52	22		
៥៤	ម្រក តាត	ប	13/05/1972	បរិញ្ញាប័ត្រ	គ្រូបឋម	សិក្សាបឋមវិទ្យាជាន់	55	30				
៥៥	ភៀត ស្រីរតី	ស	15/04/1993	សមសទ្ធិ	ក.មូលដ្ឋាន	សិក្សាអនុវិទ្យាជាន់			66	41		
៥៦	ស្លៃ រ៉ុន	ប	03/03/1990	សមសទ្ធិ	គ្រូបឋម	សិក្សាបឋមវិទ្យាជាន់	51	14				
៥៧	ទុំ ប៊ីដេ	ស	18/07/1984	សមសទ្ធិ	គ្រូបឋម	សិក្សាអនុវិទ្យាជាន់			50	15		
៥៨	លាក់ ម៉ាឡែន	ស	25/08/1984	បរិញ្ញាប័ត្រ	គ្រូបឋម	សិក្សាបឋមវិទ្យាជាន់	52	34				
៥៩	ង៉ត សុភា	ប	15/05/1976	បរិញ្ញាប័ត្រ	គ្រូបឋម	សិក្សាបឋមវិទ្យាជាន់			64	27		
១០០	ឈរ ស៊ី	ប	08/03/1978	អនុបណ្ឌិត	គ្រូបឋម	សិក្សាបឋមវិទ្យាជាន់	52	31				
១០១	ហ៊ូ ឌីមហ្គាប	ប	04/05/1975	បរិញ្ញាប័ត្រ	គ្រូអនុ	សិក្សាអនុវិទ្យាជាន់			64	35		
១០២	ឡុង ម៉ូនី	ស	05/06/1975	បរិញ្ញាប័ត្រ	គ្រូបឋម	សិក្សាបឋមវិទ្យាជាន់	50	21				
១០៣	អេង សុទ្ធ	ប	12/10/1977	អនុបណ្ឌិត	គ្រូបឋម	សិក្សាឧត្តមវិទ្យាជាន			64	41		
១០៤	ឆេង ម្ហាយ	ស	11/10/1970	អនុបណ្ឌិត	ក.មូលដ្ឋាន	សិក្សាអនុវិទ្យាជាន់	53	22				
១០៥	សំ ដឺវី	ស	11/04/1984	បរិញ្ញាប័ត្រ	គ្រូបឋម	សិក្សាបឋមវិទ្យាជាន់			64	32		
១០៦	ម៉ៀន សាវ៉ាត	ប	16/08/1985	សមសទ្ធិ	គ្រូបឋម	សិក្សាបឋមវិទ្យាជាន់	51	28				
១០៧	ស្រៀង ស៊ីណូន	ស	15/04/1975	បរិញ្ញាប័ត្រ	គ្រូបឋម	សិក្សាបឋមវិទ្យាជាន់			65	41		
១០៨	អ៊ូ ត្រុម	ប	28/12/1974	អនុបណ្ឌិត	គ្រូបឋម	សិក្សាបឋមវិទ្យាជាន់	67	34				
១០៩	ស ក្រសង	ស	10/05/1979	បរិញ្ញាប័ត្រ	គ្រូបឋម	សិក្សាបឋមវិទ្យាជាន់			64	32		
១១០	ខ្លែ សាវង	ស	10/10/1972	បរិញ្ញាប័ត្រ	គ្រូបឋម	សិក្សាបឋមវិទ្យាជាន់	64	34				
១១១	ម៉ៀង ឈ្លើរ	ស	08/02/1979	បរិញ្ញាប័ត្រ	គ្រូបឋម	សិក្សាបឋមវិទ្យាជាន់			60	34		

ចំនួនមន្ត្រីសរុប: ១១១នាក់ ស្រី: ៤៦នាក់ ។ មន្ត្រីពាក់ព័ន្ធសរុប: ១១នាក់ ស្រី ០៥នាក់។ គ្រូបង្រៀនទាំងអស់ ១០០នាក់ ស្រី ៤១នាក់។ក្រុមគ្រៀនមានសិស្ស ៦០នាក់ ស្រី ៦០នាក់
(បញ្ជាក់ៈ ប្រធានអង្គភាពត្រូវគ្រប់គ្រងត្រលប់លំដាប់ថ្នាក់ត្រូវមានខ្លួនជូនតែម្តងនៅពេលចុះឈ្មោះ)។

បានឃើញ និងឯកភាព

ប្រធានមន្ទីរអប់រំយុវជន និងកីឡាខេត្តសៀមរាប



បានឃើញ និងឯកភាព

ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុងសៀមរាប



ថ្ងៃទៅថ្ងៃ ទី០៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៧

ប្រធានសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

មន្ទីរអប់រំយុវជន និងកីឡាខេត្តសៀមរាប
ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង
សាលាបឋមសិក្សាឥន្ទបុត៌

តារាងការរាប់ក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការឆ្នាំ២០១៨ និង ផែនការឆ្នាំ២០១៩

ស្ថានភាពក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការឆ្នាំ២០១៨											តម្រូវការឆ្នាំ២០១៩					
ក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការឆ្នាំ២០១៨ ដែលមានស្រាប់		ក្របខ័ណ្ឌសម្រាប់	ក្របខ័ណ្ឌកំហាមឃាត់		ចលនាក្របខ័ណ្ឌឆ្នាំ២០១៨				ក្របខ័ណ្ឌ ចាប់ផ្តើម ១០.១០.២០	ចលនា ចន្លោះ ឆ្នាំ២០១៨	ស្នើសុំប្រើប្រាស់ឆ្នាំ២០១៩					
ស្រី	សរុប		ស្ត្រី	ចំនួន	ស្ត្រី	ចូលនិវត្តន៍	ឈប់	ផ្ទេរចេញ	ផ្ទេរចូល			ថែទាំកុមារ	ស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ	អត្ថប្រយោជន៍	ឱសថ	ជាតិ	ស្ត្រី
២		៣	៤		៥	៦	៧	៨	៩	១០							
98	123	123	0	0	0	0	0	1	0	122	3	0	0	0	0	0	0

សំគាល់៖ ២ = ១ - (៧ + ៨ + ៩)។ ១០ = (១ + ៦) - (៧ + ៨ + ៩)។

ធ្វើនៅសៀមរាប ថ្ងៃទី០៥ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៧
នាយកសាលា

ពិនិត្យឃើញ និង ឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យកុមារសៀមរាប

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអយក.ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាតេជោ

ស្ថិតិ សិស្ស ថ្នាក់ បុគ្គលិកអប់រំ និងតម្រូវការជាក់ស្តែងបឋមសិក្សាឆ្នាំ២០១៨ (ឆ្នាំសិក្សា២០១៧-២០១៨)

ល.រ	សាលាបឋម	សរុបមេរៀយ		សរុបបង		ចំនួនមន្ត្រីជាការតាមមុខតំណែង								អន្តរាគមន៍ការតាមប្រភេទត្រូបខ័ណ្ឌ												រសិស	ប្រើប្រាស់បន្ថែម		
						ត្រូបឆ្នាំ ខ		បុគ្គលិកឧទ្ទិចសេវាកម្ម						ទឹមក		ទបរ		បបរតតិម្ភា		បបេ		មន្តេបរ្ប		សរុប					
		សិស្ស	ថ្នាក	សិស្ស	ថ្នាក់	មុខវិជ្ជ	បឋម	អាយោ		ជាយការង		ចេញបង្រៀ	ផ្សេងទៀ														ព្រួយប៉	ត្រូវការបន្ថែ	ព្រួ
								អរ	មិនបរ	បរ	មិនបរ			សរ	ស	សរ	ស	សរ	ស	សរ	ស	សរ	ស	សរ	ស		កិច្ចសន្ទ	ត៌ពេល	ម្ភាក់ត្ថប
1		619	12	5789	100	12	100		1		2	1	7	123	2	2	20	24	0	0	87	67	5	5	123	98	0	0	0	0
2																													
3																													
4																													
5																													
6																													
7																													
8																													
9																													
សរុប		619	12	5789	100	12	100		1		2	1	7	123	2	2	20	24	0	0	87	67	5	5	123	98	0	0	0	0

បញ្ជាក់: បុគ្គលិកផ្សេងៗ គឺរាប់បញ្ចូលគ្នា អ្នកពីត្រួចប្រៀ|ខ អាយោក និង អាយោកងា។

ជាន់ឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិអយក

ស្ពឺ ចន្ធាភ័ក្តិ

ធ្វើនៅ សៀមរាប ថ្ងៃទី១១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៧
នាយកសាលា

ជែម គិមពេន

លេខទូរស័ព្ទនាយក: 102 910 765

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលាបឋមសិក្សាឥន្ទ្រទេវី

ស្ថិតិ សិស្ស ថ្នាក់ បុគ្គលិកអប់រំនៅ បឋមសិក្សាចំណេះទូទៅ ឆ្នាំសិក្សា២០១៧-២០១៨

លេខ	ឈ្មោះសាលា	សរុប			ថ្នាក់ទី១			ថ្នាក់ទី២			ថ្នាក់ទី៣			ថ្នាក់ទី៤			ថ្នាក់ទី៥			ថ្នាក់ទី៦			សរុបរៃ		
		មធ្យម																					បឋម		
		ថ្នាក់	សរុប	ស្រី	ថ្នាក់	សរុប	ស្រី	ថ្នាក់	សរុប	ស្រី	ថ្នាក់	សរុប	ស្រី	ថ្នាក់	សរុប	ស្រី	ថ្នាក់	សរុប	ស្រី	ថ្នាក់	សរុប	ស្រី	ថ្នាក់	សរុប	ស្រី
1	បឋមវត្តបូព៌	12	619	313	20	1057	515	18	950	439	16	1056	505	16	1019	505	16	873	413	14	834	446	100	5789	2823
2																									
3																									
4																									
5																									
6																									
7																									
8																									
9																									
10																									
11																									
12																									
13																									
សរុបរួម		12	619	313	20	1057	515	18	950	439	16	1056	505	16	1019	505	16	873	413	14	834	446	100	5789	2823

ធ្វើនៅសៀមរាប,ថ្ងៃទី០៥ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៧
នាយកសាលា

ពិង ពិមធេន

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យ បុគ្គលិក និងបណ្តុះបណ្តាល

បានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
ប្រធានការិយាល័យ អយកត្រួច

សួរ ឥណ្ណាស៊ី

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំ.ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌

ស្ថិតិ សិស្ស ថ្នាក់ បុគ្គលិកអប់រំសាលាបឋមសិក្សាឆ្នាំ២០១៩ (ឆ្នាំសិក្សា២០១៧-២០១៩)

ថ្នាក់/សិស្ស	ចំ.សិស្ស	ចំនួនថ្នាក់	បន្ទប់រៀន
តម្រិតទាប			6
តម្រិតមធ្យម			
តម្រិតខ្ពស់	619	12	
តម្រិតចម្រុះ			
សរុបអត្តេយ្យ	619	12	6
ថ្នាក់ទី១	1057	20	50
ថ្នាក់ទី២	950	18	
ថ្នាក់ទី៣	1056	16	
ថ្នាក់ទី៤	1019	16	
ថ្នាក់ទី៥	873	16	
ថ្នាក់ទី៦	834	14	
សរុបបឋម	5789	100	50

ល.រ	មុខងារ	ចំនួនមន្ត្រីបរិភោគរាជការមានមុខងារក្រៅពីបង្រៀន												លើស		តម្រូវការ	
		បឋម		មបក		ខ្ពស់ក្រៅ		មបម		មត្តេយ្យ		សរុប					
		សរ	ស	សរ	ស	សរ	ស	សរ	ស	សរ	ស	សរុប	ស	មត្តេយ្យ	បឋម	មត្តេយ្យ	បឋម
១	នាយក	0	0	1	0							1	0				
២	នាយករង	0	0	1	1			1	0			2	1				
៣	លេខាធិការ	0	0					1	1			1	1				
៤	បណ្ណារក្ស	0	0					2	1			2	1				
៥	ជាងជាង	0	0					0	0			0	0				
៦	សិល្បៈគេហកិច្ច	0	0					0	0			0	0				
៧	បុគ្គលិកផ្នែក	0	0					5	2			5	2				
៨	ប.រ.ស.ជួស	0	0														
៩																	
	សរុបបុរិមាត្រ(១-៩)	0	0	2	1			9	4			11	5				
១០	គ្រូបង្រៀនមត្តេយ្យ									6	5					7	
១១	គ្រូបង្រៀនបឋម	2	2	27	23			78	63						7		
	សរុបរួម	2	2	29	24			87	67	6	5				7	7	

រៀបច្រៃ សំបង្ហែម	សរុប	ស្រី
ត្រួតាមកិច្ចសន្យា	0	0
ត្រួពីរថ្នាក់គឺរពេល	0	0
ត្រួថ្នាក់ ផ្ទួប	0	0
សរុប	0	0

- សូមបំពេញស្ថិតិនេះដោយស្អាតមានមួយច្បាប់ចំពីរសន្លឹកចែងចាកពីចុងបុគ្គលិកដល់ ចុងមានតម្រូវការលើសរហូត សូមបានមុនដំណាក់ទស្សវត្សទី២ នៃខែធ្នូ
- បុគ្គលិកច្បេងរាះ បុគ្គលិកអ៊ុំអាន្តរកម្ម ហើយរាល់ចំណេះដឹងថា ទៅរៀបចូ ចំនេះដ្ឋានរៀនសូត្រ ស្ថិតលុបឈ្មោះ កម្មវិធីសិលា ...។

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិ.អយក

ស៊ីវ ចាន់ស្តី

ធ្វើនៅសៀមរាប ថ្ងៃទី០៥ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៧
នាយកសាលា

ម៉ិច គឹមឆេង

លេខទូរស័ព្ទនាយក: 102 910 765

លេខាធិការដ្ឋាន
ទីស្នាក់ការ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា
នាយកដ្ឋានប្រជាជិតមានគ្រប់គ្រងអប់រំ
ទីស្នាក់ការ: ពហុកម្សាន្ត ១៥
ទូរស័ព្ទ: ០២៣ ២១១ ៦៧៣

សៀវភៅស្ថិតិសាលារៀនចំណេះទូទៅសាធារណៈ
ឆ្នាំសិក្សា២០១៧-២០១៨
បឋមសិក្សា

PRI

* ប្រភេទសាលា.....ចុះថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....
* សូមអានសេចក្តីណែនាំមុនពេលបំពេញ ដើម្បីបំពេញបានត្រឹមត្រូវ
* សូមផ្ញើទៅកាន់ឯកសារយោងរបស់ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ ក្នុងរយៈពេលមុនថ្ងៃទី 20/11/2017

លេខកូដសាលារៀន : 1 1 7 1 1 0 1 0 4 0 1 9

លេខសម្គាល់ប្រចាំសាលារៀន (សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងប្រព័ន្ធ) | ពិនិត្យ /១

ប្រើតែក្នុង EMIS ប៉ុណ្ណោះ (សូមបំពេញ) | ចូលបាន / ខកខាន / អវត្តមាន

១. អត្ថសញ្ញាណ និងព័ត៌មានសាលារៀន

១.(ក) នាមករ/នាយិកាសាលាបឋមសិក្សា (មិនមែនឧបនាយករង)

ឈ្មោះជាអក្សរខ្មែរ	ជាវ៉ី ឱលាងនន
ឈ្មោះជាអក្សរឡាតាំង (អក្សរធំ)	CHEAV-KIMCHHEN
អត្តលេខគ្រូបង្រៀន	16117004A
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត	16/04/1961
ភេទ (សូមកាកបាទ)	ប្រុស / ស្រី
ពន្ធុវគ្គ/ជនជាតិ	ខ្មែរ/ចិន
ជើងឯក ពាណិជ្ជកម្ម (សូមបំពេញ)	បាន/មិនបាន
សមត្ថកិច្ចសម្រាប់គ្រប់គ្រងសាលារៀន	38 នាក់
សមត្ថកិច្ចសម្រាប់ការងារបង្រៀន	34 នាក់
ថ្ងៃខែឆ្នាំចូលបម្រើការងារជាគ្រូបង្រៀន	
លេខទូរស័ព្ទលំនៅដ្ឋាន/ទូរស័ព្ទដៃ	016 916 765

* ចាំបាច់ត្រូវបំពេញព័ត៌មានលម្អិតអំពីការងារបច្ចុប្បន្ន

១.(ក) ព្រះគ្រូបង្រៀនបច្ចុប្បន្នក្នុងសាលារៀនបឋមសិក្សា

ចំនួនគ្រូបង្រៀនសរុប (សូមបំពេញ)	៣៨ នាក់
ឈ្មោះជាអក្សរខ្មែរ	
ឈ្មោះជាអក្សរឡាតាំង (អក្សរធំ)	
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត	
ភេទ (សូមកាកបាទ)	ប្រុស / ស្រី
សញ្ជាតិរបស់អ្នកបង្រៀន	
សមត្ថកិច្ចសម្រាប់ការងារបង្រៀន	
ថ្ងៃខែឆ្នាំចូលបម្រើការងារជាគ្រូបង្រៀន	

១.(ខ) សាលាបឋមសិក្សា

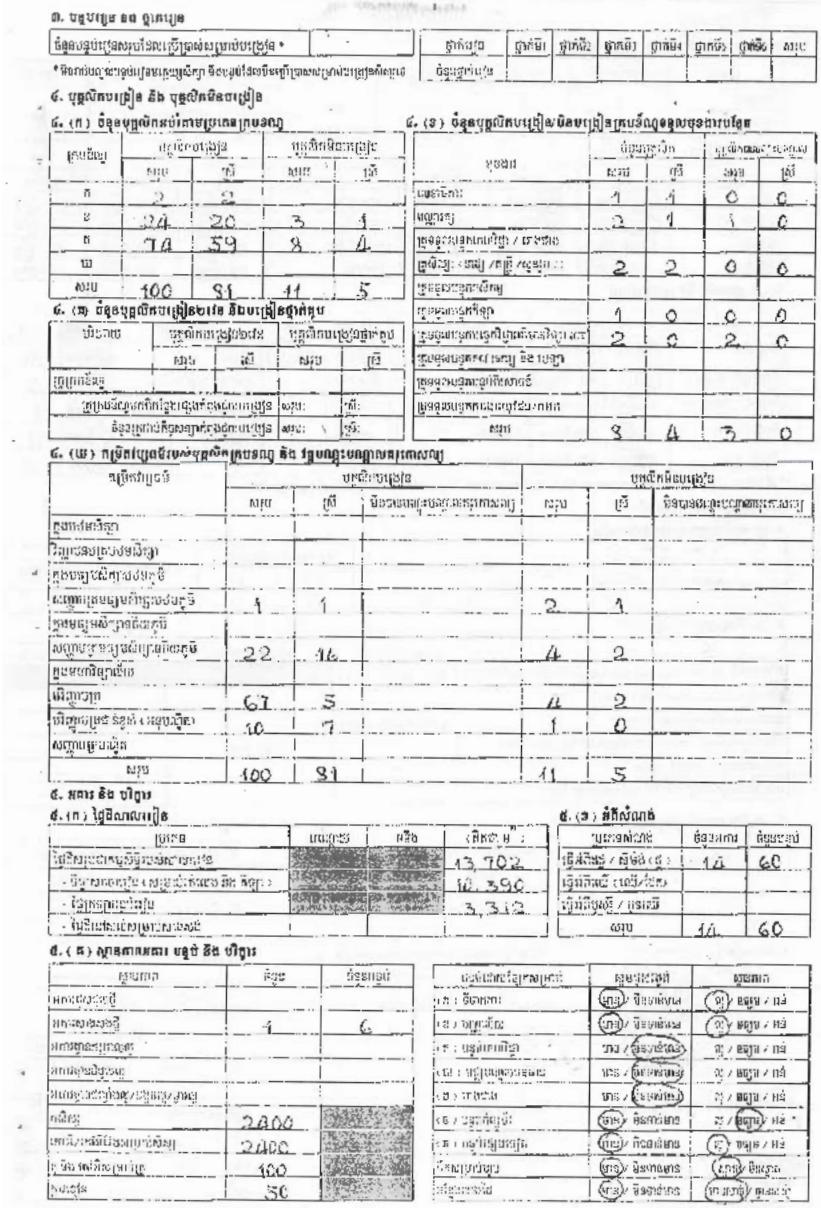
ឈ្មោះសាលាបឋមសិក្សា (អក្សរខ្មែរ)	វត្តឈើទាល
ឈ្មោះសាលាបឋមសិក្សា (ឡាតាំង)	Vat Chheu Teal
ក្រុង	ចំការលើ
ឃុំ / សង្កាត់	ចំការលើ
ភូមិ / ផ្លូវ	ភូមិ៣
ភូមិ / ស្រុក / ខេត្ត	ចំការលើ/មណ្ឌលគិរី
ភាសាដែលប្រើ	ខ្មែរ
ប្រភេទសាលារៀន (សូមបំពេញ)	ពហុកម្សាន្ត/ឯកជន
ចំនួនវិទ្យាល័យ	1 / 2 / 3
ចម្ងាយពីទីស្នាក់ការនៃក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ (សូមបំពេញ)	ពិនិត្យ /១
តាមរថយន្តប្រភេទណាមួយ	ពិនិត្យ /១
តាមការដើរថ្មើរជើង (សូមបំពេញ)	ពិនិត្យ /១
ចំនួនថ្នាក់រៀនសរុប (ដើរកន្លង) ២៤	ចំនួនថ្នាក់ប្រើប្រាស់ (ដើរការ) ២៤
ចំនួនបន្ទប់ប្រើប្រាស់ផ្សេងទៀត	
ចំនួនបន្ទប់ប្រើប្រាស់ផ្សេងទៀតសម្រាប់ការិយាល័យ/អង្គភាពនានា	
ចម្ងាយពីសាលារៀនទៅកន្លែងប្រជុំឃុំ/សង្កាត់ (សូមបំពេញ)	ពិនិត្យ /១
ចម្ងាយពីសាលារៀនទៅការិយាល័យអប់រំ	៤ គីឡូម៉ែត្រ
ចម្ងាយពីសាលារៀនទៅការិយាល័យក្រុង/ស្រុក	៧ គីឡូម៉ែត្រ
ចម្ងាយពីសាលារៀនទៅការិយាល័យខេត្ត	៧ គីឡូម៉ែត្រ
សាលាមានសេវាអ៊ីនធឺណិត (សូមបំពេញ)	ពិនិត្យ /១
*សម្រាប់សាលាឯកជនប៉ុណ្ណោះ : ប៉ុន្មានឆ្នាំហើយ	
សាលាមានអ្នកបង្រៀនមកពីប្រទេសក្រៅ (សូមបំពេញ)	ចាស/ទេ /១
បើចាស សូមរៀបរាប់ពីសញ្ជាតិរបស់អ្នកបង្រៀនមកពីប្រទេសក្រៅ	៦

២. សិស្ស

២.(ក) សិស្សថ្មី សិស្សធ្វើដដាក់ និង សិស្សត្រួតថ្នាក់ ក្នុងឆ្នាំសិក្សា 2017-2018

អាយុ (ឆ្នាំ)	ថ្នាក់ទី ១				ថ្នាក់ទី ២				ថ្នាក់ទី ៣				ថ្នាក់ទី ៤			
	សិស្សថ្មី		សិស្សត្រួតថ្នាក់		សិស្សធ្វើដដាក់		សិស្សត្រួតថ្នាក់		សិស្សធ្វើដដាក់		សិស្សត្រួតថ្នាក់		សិស្សធ្វើដដាក់		សិស្សត្រួតថ្នាក់	
	ស្រុប	ស្រី	ស្រុប	ស្រី	ស្រុប	ស្រី	ស្រុប	ស្រី	ស្រុប	ស្រី	ស្រុប	ស្រី	ស្រុប	ស្រី	ស្រុប	ស្រី
ចាស់ជាង ១៥																
៥	879	853														
៦	136	115	102	33	684	322										
៧	9	4	13	6	165	78	7	5	315	225						
៨	2	3	1	0	29	13	6	1	103	52	5	2	904	433		
៩	1	0	1	1	13	10	5	0	66	13	6	0	152	50	1	1
១០	2	0			6	2	1	0	45	2	2	0	47	10	1	0
១១					4	2	1	0	4	2	1	1	17	6	1	0
១២					4	1			3	0			6	1		
១៣						0			1	0			6	0		
១៤																
១៥+																
សរុប	931	875	120	40	980	433	20	6	1042	392	19	3	1016	504	3	1

1853 950 1056 1019



៣. បន្ទប់ប្រឡង និង ប្រធានបន្ទប់

ចំនួនបន្ទប់ប្រឡងសរុបនៅលើបញ្ជីឈ្មោះបន្ទប់ប្រឡង *		ថ្នាក់ទី	ថ្នាក់ទី១	ថ្នាក់ទី២	ថ្នាក់ទី៣	ថ្នាក់ទី៤	ថ្នាក់ទី៥	ផ្សេងៗ
*ចំណាំ៖ បញ្ជាក់ចំនួនបន្ទប់ប្រឡងសរុបដែលមានក្នុងបញ្ជីឈ្មោះបន្ទប់ប្រឡង		ចំនួនថ្នាក់រៀន						

៤. បុគ្គលិកបង្រៀន និង បុគ្គលិកមិនបង្រៀន

៤. (ក) ចំនួនបុគ្គលិកសម្រាប់ការបង្រៀនក្រសួង

ក្រុមដែលៗ	បុគ្គលិកបង្រៀន		បុគ្គលិកមិនបង្រៀន	
	សរុប	ស្ត្រី	សរុប	ស្ត្រី
ក	2	2		
ខ	24	20	3	1
គ	74	59	8	4
ឃ				
សរុប	100	81	11	5

៤. (ខ) ចំនួនបុគ្គលិកបង្រៀន/មិនបង្រៀនក្រៅទីលំនៅនិងចុងបញ្ចប់ការបង្រៀន

មុខងារ	ចំនួនសរុប		បុគ្គលិកដែលបានចូលនិវត្តន៍	
	សរុប	ស្ត្រី	សរុប	ស្ត្រី
នាយកសាលា	1	1	0	0
ឧបនាយក	2	1	1	0
ប្រធានក្រុមការងារបង្រៀន / ជំនាញ				
គ្រូបង្រៀន (រដ្ឋ / ឯកជន)	2	2	0	0
ប្រធានបណ្ណាល័យ				
បណ្ណារក្ស/អ្នកជំនាញ	1	0	0	0
ប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ	2	0	2	0
ប្រធានបណ្ណាល័យ និងបេក្ខជន				
ប្រធានបណ្ណាល័យ				
ផ្សេងទៀត (សូមបញ្ជាក់)				
សរុប	8	4	3	0

៤. (គ) ចំនួនបុគ្គលិកបង្រៀនដែលមានវត្តមានក្នុងថ្ងៃប្រឡង និងបង្រៀនផ្ទាល់ក្នុង

បរិយាយ	បុគ្គលិកបង្រៀនដែលមានវត្តមាន		បុគ្គលិកបង្រៀនផ្ទាល់ក្នុង	
	សរុប	ស្ត្រី	សរុប	ស្ត្រី
ថ្នាក់ដឹកនាំ				
ថ្នាក់បង្រៀនដែលមានវត្តមានក្នុងថ្ងៃប្រឡង	សរុប:	ស្ត្រី:		
ចំនួនគ្រូបង្រៀនដែលត្រូវការសម្រាប់ការប្រឡង	សរុប:	ស្ត្រី:		

៤. (ឃ) ការប្រែប្រួលដែលបណ្តាលមកពីបុគ្គលិកក្រសួង និង វត្តមានក្នុងអំឡុងពេលប្រឡង

មុខវិជ្ជាបង្រៀន	បុគ្គលិកបង្រៀន			បុគ្គលិកមិនបង្រៀន		
	សរុប	ស្ត្រី	មិនបានមកដោយសារហេតុផលណាមួយ	សរុប	ស្ត្រី	មិនបានមកដោយសារហេតុផលណាមួយ
ភូមិវិទ្យា						
វិទ្យាសាស្ត្រសង្គម						
ភូមិសាស្ត្រ						
សញ្ញាប័ត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ	1	1		2	1	
ប្រវត្តិវិទ្យា						
សញ្ញាប័ត្រមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ	22	16		4	2	
ប្រវត្តិវិទ្យា						
ពីរោះ	67	5		4	2	
ពីរោះ (ត្រឹមតែ ខ្លឹមសារ) (សម្រាប់ពិការ)	10	7		1	0	
សញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់						
សរុប	100	81		11	5	

៥. អគារ និង បរិក្ខារ

៥. (ក) ថ្ងៃនិងសាលប្រឡង

ប្រភេទ	បាត់ប្រើ	ល្អទើប	ត្រឹមតែ ...
ថ្ងៃនិងប្រជាប្រិយសម្រាប់ការប្រឡង			13,702
- បើកបានសម្រាប់ (សម្រាប់ពិការ និង ពិការភ្នែក)			10,390
- ថ្ងៃត្រូវការបន្ថែម			3,312
- ចំនួនបន្ទប់សម្រាប់ការប្រឡង			

៥. (ខ) តំបិសំណាង

ប្រភេទតំបិ	ចំនួនការ	ចំនួនបន្ទប់
តុទ្រីកីឡា / ឆ្នាំមិនបាន (៤)	16	60
តុទ្រីកីឡា (បើមិនបាន)		
ប្រាំរីឡូ / ពេលវេលា		
សរុប	16	60

៥. (គ) ស្តាតការណ៍ បន្ទប់ និង បរិក្ខារ

ស្តាតការ	ចំនួន	ចំនួនបន្ទប់
អគារសិក្សាថ្មី		
អគារសិក្សាចាស់	4	6
អគារស្តាតការបណ្តោះ		
អគារស្តាតការផ្សេងទៀត		
កន្លែង	2400	
តុកៅអីសិស្សប្រើការបាន	2400	
តុ និង កៅអីសិក្សាបាន	100	
ផ្សេងទៀត	50	

ចេញដោយ/ទទួលស្រាវជ្រាវ	ស្តាតការបន្ថែម	ស្តាតការ
(ក) : មិនមាន	(ក) / មិនមាន / ក	(ក) / មិនមាន / ក
(ខ) : បន្ទប់ការិយ	(ខ) / មិនមាន / ខ	(ខ) / មិនមាន / ខ
(គ) : បន្ទប់ការិយ	(គ) / មិនមាន / គ	(គ) / មិនមាន / គ
(ឃ) : ប្រវត្តិសាស្ត្រ	(ឃ) / មិនមាន / ឃ	(ឃ) / មិនមាន / ឃ
(ង) : ពាក្យ	(ង) / មិនមាន / ង	(ង) / មិនមាន / ង
(ច) : ប្រវត្តិវិទ្យា	(ច) / មិនមាន / ច	(ច) / មិនមាន / ច
(ឆ) : ប្រវត្តិសាស្ត្រ	(ឆ) / មិនមាន / ឆ	(ឆ) / មិនមាន / ឆ
ចំណាំបន្ថែម	(ឆ) / មិនមាន	(ឆ) / មិនមាន
ចំណាំបន្ថែម	(ឆ) / មិនមាន / ឆ	(ឆ) / មិនមាន / ឆ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា
នាយកដ្ឋានប្រវត្តិវត្តិមានទម្រង់ត្រឹមត្រូវ
អាសយដ្ឋាន: អគារលេខ 169

មហាវិថី ព្រះនរោត្តម ភ្នំពេញ
ទូរស័ព្ទលេខ: 023 211 603

PRE

តារាងជំរឿនស្ថិតិសាលារៀនសាធារណៈ
ឆ្នាំសិក្សា២០១៧-២០១៨
អនុវិទ្យាល័យសិក្សា

* ប្រភេទសាលា.....ចុះថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....
* សូមមានសេចក្តីណែនាំមុនពេលចំណេញ ហើយចំពោះអោយច្បាស់
* សូមធ្វើការកែលម្អលើសកម្មភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ/សង្កាត់ចន្លោះថ្ងៃទី ២០/១១/២០១៧ លេខកូដសាលារៀន: 1 1 7 1 0 4 0 1 0 1 9

១. អត្តសញ្ញាណ និងព័ត៌មានសាមញ្ញ

១. (ក) នាយក /នាយិកាសាលាអនុវិទ្យាល័យ

ឈ្មោះជាអក្សរខ្មែរ	ពិសី ជីវ១៩៨៦
ឈ្មោះជាអក្សរឡាតាំង (អក្សរធំ)	PEUNG KIMCHHEN
អត្តលេខមន្ត្រីរាជការ	1611700044
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត	..16../..01../..1986
ភេទ (សូមគូសអូម៉ូ)	(ប្រុស) ស្រី
ឋានៈបច្ចុប្បន្ន	
បើជាគ្រូបង្រៀន តើបង្រៀនថ្នាក់ទី	ខ្លះ/ច្រើនថ្នាក់
សរុបចំនួនម៉ោងបង្រៀនសប្តាហ៍	38ម៉ោង
ចំនួនឆ្នាំបម្រើការងារជាគ្រូ	31ឆ្នាំ
ចំនួនម៉ោងបង្រៀនក្នុង១សប្តាហ៍	
លេខទូរស័ព្ទរបស់ខ្លួន ឬ ឪពុក ឬ ម្តាយ	012910765

១. (ខ) អ្នកឧទ្ទេសនុត្តរប្បាទ់ត្រួតពិនិត្យសាលារៀនអនុវិទ្យាល័យ

ឋានៈអ្នកឧទ្ទេសនុត្តរ (សូមគូសអូម៉ូ)	ឧបអនុ/ប្រធានក្រុម/ប្រធានតំបន់
ឈ្មោះជាអក្សរខ្មែរ ពេញ (អក្សរធំ)	
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត	../../....
ភេទ (សូមគូសអូម៉ូ)	ប្រុស / ស្រី
ឋានៈបច្ចុប្បន្ន	
សរុបចំនួនឆ្នាំបានធ្វើការងារអប់រំ	
ចំនួនម៉ោងបង្រៀនក្នុង១សប្តាហ៍	

១. (គ) សាលារៀនអនុវិទ្យាល័យ

ឈ្មោះសាលារៀន (បច្ចុប្បន្ន)	វត្តបាម៉ី
ឈ្មោះសាលារៀន (ឆ្នាំមុន)	វត្តឆ្នុកស្រែ
ភូមិ	វត្តឆ្នុកស្រែ
ឃុំ / សង្កាត់	ឃុំពាមជីនិង
ស្រុក / ក្រុង / ខណ្ឌ	ស្រុកបាទី
រាជធានី / ខេត្ត	ខេត្តតាកែវ
ចំងាយសាលារៀន (សូមគូសអូម៉ូ)	តិចជាង ½ គីឡូម៉ែត្រ
តើមានថ្នាក់ណាខ្លះបើកបង្រៀន (សូមគូសអូម៉ូ)	ខ្លះ/ច្រើន ថ្នាក់ទី ៧ ដល់ ថ្នាក់ទី ៩
សាលារៀនបង្រៀនពីរវេន (សូមគូសអូម៉ូ)	តិចជាង ទេ
សាលារៀនមានមូលដ្ឋានក្នុងវត្ត (សូមគូសអូម៉ូ)	តិចជាង ទេ
ចំនួនថ្នាក់រៀនក្នុងវត្ត (បើមាន)	
ចម្ងាយពីសាលារៀនទៅសាលាឃុំ/សង្កាត់ គិឡូម៉ែត្រ	..15.. គិឡូម៉ែត្រ
ចម្ងាយពីសាលារៀនទៅសាលាស្រុក/ក្រុង/ខណ្ឌ គិឡូម៉ែត្រ	..7.. គិឡូម៉ែត្រ
ចម្ងាយពីសាលារៀនទៅសាលាខេត្ត/រាជធានី គិឡូម៉ែត្រ	..7.. គិឡូម៉ែត្រ
សាលារៀនមានភ្ជាប់ភ្លើងអគ្គិសនីសាធារណៈ (សូមគូសអូម៉ូ)*	(តិចជាង) ទេ

* បើសាលារៀនភ្ជាប់ភ្លើងសូមបំពេញព័ត៌មានក្នុងសាលារៀនមានភ្លើងអគ្គិសនី សូមជម្រាបជូនសំណួរ ១. (គ)

២. កុមារមកបញ្ចូលសិក្សា

២. (ក) កុមារមកបញ្ចូលសិក្សាតាមអាយុ និងការប្រមូលថ្នាក់ឆ្នាំសិក្សា 2017/2018

អាយុ	ថ្នាក់កន្ត្រៃតមារ		ថ្នាក់មូលដ្ឋាន		ថ្នាក់កន្ត្រៃតខ្ពស់		ថ្នាក់ទី១		សរុប	
(ឆ្នាំ)	សរុប	ស្រី	សរុប	ស្រី	សរុប	ស្រី	សរុប	ស្រី	សរុប	ស្រី
<3										
3										
4										
5					649	313			649	313
6+										
សរុប										

៤. (ខ) តម្រៀបប្រធានបទរបស់ចុងបញ្ចប់ការក្រុមទី២ និង រង្គបណ្តុះបណ្តាលឧត្តមសិស្ស

តម្រៀប/ប្រធានបទ	បេក្ខជនបណ្តុះបណ្តាល			បេក្ខជនមិនបានបណ្តុះបណ្តាល		
	ស្រុង	ស្រី	មិនបានបណ្តុះបណ្តាលឧត្តមសិស្ស	ស្រុង	ស្រី	មិនបានបណ្តុះបណ្តាលឧត្តមសិស្ស
កុមារវ័យសិក្សា						
វិស្វកម្មបរិស្ថានវិទ្យាសិប្បកម្ម						
ក្លឹមបង្រៀនវិទ្យាសាស្ត្រ						
សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ						
ក្លឹមបង្រៀនសិក្សាគណិតវិទ្យា						
សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាគណិតវិទ្យាភូមិ	10	10				
ក្លឹមបង្រៀនវិទ្យាសាស្ត្រ						
បរិញ្ញាបត្រ	2	2				
បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ (អនុបណ្ឌិត)						
សញ្ញាបត្រប្រហាក់ប្រហែល						
សរុប	12	12				

៥. អាយុ និង បរិច្ចាគ

៥.(ក) ថ្ងៃនិងសាលារៀន

ប្រភេទ	ចាស្បាយ	ទទឹង	ពិពណ៌នា
ថ្ងៃដែលមានបរិមាណទឹកភ្លៀងធ្លាក់			
- ចំនួនសាលារៀន (សម្រាប់រដូវស្លេង និង ត្រជាក់)			
- ថ្ងៃត្រូវបានបិទសាលារៀន			
- ថ្ងៃដែលសិស្សមិនបានមកសាលារៀន			

៥.(ខ) ទំនិញសំណាង

ប្រភេទទំនិញសំណាង	ចំនួនអាកប	ចំនួនបន្ទាប់
ថ្ងៃអង្គារ / ស៊ីប៊ីម (ថ្ងៃ)		
ថ្ងៃអង្គារ (ពេលវេលា)		
ថ្ងៃអង្គារ / កុមារលើ		
សរុប		

៥.(គ) ស្ថានភាពអាកាស ចន្លប់ និង បរិច្ចាគ

ស្ថានភាព	ចំនួន	ចំនួនបន្ទាប់
អាកាសធាតុជាមធ្យម		
អាកាសធាតុក្តៅ		
អាកាសធាតុត្រជាក់		
អាកាសធាតុមិនប្រក្រតី		
អាកាសធាតុជាក់ស្តែង/បង្ហូរចូល/ថ្ងៃរាល		
ពុលឆ្លង		
រោគសញ្ញាសំខាន់		
ត្រូវបានបង្ហាញ		
ប្រព័ន្ធបង្ហូរ		

ចន្លប់	សូមថ្លែងអំពី	ស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន
បន្ទប់ដោយសារខ្សែកសម្រាប់:		
(ក) មិនទាន់ការ	មាន/មិនទាន់មាន	ល្អ/មធ្យម/អន់
(ខ) មធ្យមល្អ	មាន/មិនទាន់មាន	ល្អ/មធ្យម/អន់
(គ) ម្ចាស់ដូនជាតិសម្ភារៈ	មាន/មិនទាន់មាន	ល្អ/មធ្យម/អន់
(ឃ) បន្ទប់ផ្សេងទៀត	មាន/មិនទាន់មាន	ល្អ/មធ្យម/អន់
ទឹកសម្រាប់ហូប	មាន/មិនទាន់មាន	ស្អាត/មិនស្អាត
សំនួនសាមាន	មាន / មិនទាន់មាន	មានសារ៉ុំ / គ្មានសារ៉ុំ

៥.(ឃ) បន្ទប់ការមើល (តំណាងបន្ទប់)

ប្រភេទ	បន្ទប់ថ្នាក់ទួល	បន្ទប់ក្រៅ	បន្ទប់ក្រៅ	បន្ទប់ក្រៅ	បន្ទប់ក្រៅ	បន្ទប់ក្រៅ	បន្ទប់ក្រៅ
ចំនួនសរុប							
ចំនួនដែលប្រើប្រាស់							

៥.(ង) សម្ភារៈប្រើប្រាស

ប្រភេទ	បរិក្ខារ (សូមគូសរង្វង់)
តោងបោលដាក	(មាន) / មិនទាន់មាន
ក្លាមរំលឹក	មាន/(មិនទាន់មាន)
ក្លាមប៉ះម៉ឺក	(មាន)/មិនទាន់មាន
ផ្សេងៗ	មាន/ខ្វះខាតមាន

៥.(ច) ប្រភេទឧបករណ៍ និង សម្ភារៈបរិច្ចាគ

ប្រភេទ	អត្ថិភាព	ស្ថានភាពប្រើប្រាស់	បណ្តាញប្រើប្រាស់	អត្ថិភាព	ចំនួន	សម្ភារៈបរិច្ចាគ	អត្ថិភាព	ចំនួន
ទឹកម៉ាស៊ីន	មាន/គ្មាន	ស្អាត/មិនស្អាត	បណ្តាញប្រើប្រាស់ *	មាន/គ្មាន	ប្រ / ដកដង	កំណាំ	ច.ប/គ្មាន	
ទឹកអណ្តូង/ អណ្តូងស្រះ	មាន/គ្មាន	ស្អាត/មិនស្អាត	ម៉ាស៊ីនកូរ	មាន/គ្មាន		ម៉ាស៊ីនបោះពុម្ព (Printer)	មាន/គ្មាន	
ទឹកព្រះ / តាងស្តុកទឹក	មាន/គ្មាន	ស្អាត/មិនស្អាត	ម៉ាមេនេជ្រើនទឹកព្រះទឹក	មាន/គ្មាន		ម៉ាស៊ីនឧបករណ៍ (LCD Projector)	មាន/គ្មាន	
ទឹកត្រាក់/បឹង	មាន/គ្មាន	ស្អាត/មិនស្អាត	ម៉ាស៊ីនអុះ	មាន/គ្មាន		ម៉ាស៊ីនស្កេន	មាន/គ្មាន	
ទឹកស្ទឹង/ទន្លេ	មាន/គ្មាន	ស្អាត/មិនស្អាត	បណ្តាញ Internet (ពេលមានថ្ងៃ)	មាន/គ្មាន	អាចប្រើបាន	ម៉ាស៊ីនចាក់ដង (Photocopier)	មាន/គ្មាន	

* បើមានឧបករណ៍ប្រើប្រាស់ទឹកពីបណ្តាញ សូមចែងដែលមានសូមរាយលើ ឯកសារ បើមិនមានទេ គូសរង្វង់ចំណាត់

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ទម្លាំអប់រំ យុវជន និងកីឡាខេត្តសៀមរាប
ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុងសៀមរាប

បម្រៀនថ្នាក់ឆ្នាំទី ៦ នៃវគ្គបម្រៀនបន្ថែមថ្នាក់សិស្ស ក្រុង និង ឃុំ ឆ្នាំសិក្សា ២០១៧-២០១៨

| ស្ថិតិនៃថ្នាក់ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦-២០១៧ | | | ស្ថិតិនៃថ្នាក់ឆ្នាំសិក្សា ២០១៧-២០១៨ | | |

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាខេត្តសៀមរាប
ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុងសៀមរាប

តារាងស្ថិតិ ថ្នាក់ សិស្ស សាលាបឋម និង អនុវិទ្យ

ឆ្នាំសិក្សា២០១៧-២០១៨

ល.រ	ឈ្មោះសាលារៀន	ឆ្នាំសិក្សា២០១៦-២០១៧												ឆ្នាំសិក្សា២០១៧-២០១៨											
		មធ្យម		ថ្នាក់ទី១		ថ្នាក់ទី៣		ថ្នាក់ទី៥		ថ្នាក់ទី៦		សរុប		មត្តេយ្យ		ថ្នាក់ទី១		ថ្នាក់ទី៣		ថ្នាក់ទី៥		ថ្នាក់ទី៦		សរុប	
		ថ្នាក់	សិស្ស	ថ្នាក់	សិស្ស	ថ្នាក់	សិស្ស	ថ្នាក់	សិស្ស	ថ្នាក់	សិស្ស	ថ្នាក់	សិស្ស	បន្ទប់រៀន	ថ្នាក់	សិស្ស	ថ្នាក់	សិស្ស	ថ្នាក់	សិស្ស	ថ្នាក់	សិស្ស	ថ្នាក់	សិស្ស	ថ្នាក់	សិស្ស
១	វត្តស្ទឹងកូត	8	322/279	10	1320/486	18	1078/506	16	1056/510	14	916/431	14	871/464	1	10	600/325	20	1150/520	18	1000/486	16	1078/506	16	1056/510	14	916/431	14	871/464	108	6621/3338	

ថ្ងៃសៅរ៍ ទី ១៧ ខែតុលា ឆ្នាំ ២០១៧
នាយកសាលា

ពិន គីមធន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបុព៌ ស្ថិតក្នុងភូមិ២ សង្កាត់សាលាកំរើក

ចម្ងាយផ្លូវពីសាលារៀនទៅការិយាល័យអប់រំក្រុង ៧ គ.ម

ស្ថិតិប្រជាជនតាមភូមិដែលសាលាគ្របដណ្តប់

ឆ្នាំសិក្សា ២០១៧.២០១៨

ល.រ	ភូមិសាលាគ្របដណ្តប់	ស្ថិតិប្រជាជនឆ្នាំ២០១៦																											
		០ឆ្នាំ		១ឆ្នាំ		២ឆ្នាំ		៣ឆ្នាំ		៤ឆ្នាំ		៥ឆ្នាំ		៦ឆ្នាំ		៧ឆ្នាំ		៨ឆ្នាំ		៩ឆ្នាំ		១០ឆ្នាំ		១១ឆ្នាំ		១២ឆ្នាំ		១៣ឆ្នាំ	
១	វត្តបុព៌ ២៦៧៨ត្រីសារ	78	52	49	20	67	31	75	41	121	72	87	53	79	61	117	74	127	86	87	57	100	85	108	56	107	75	93	53
២	សាលាកំរើក ៣៦៧ត្រីសារ	19	1	23	2	14	4	25	11	23	13	29	12	32	17	29	9	21	9	17	7	14	7	17	10	19	8	25	9
	សរុប	97	63	72	38	81	35	100	52	144	85	117	65	111	78	146	83	148	95	104	84	114	72	125	66	126	83	118	62

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបុព្វ ស្ថិតក្នុងភូមិ២ សង្កាត់សាលាកំរើក

ចម្ងាយផ្លូវពីសាលារៀនទៅការិយាល័យអប់រំក្រុង ៧ គ.ម

ស្ថិតិប្រជាជនតាមភូមិដែលសាលាគ្រប់ដណ្តប់

ឆ្នាំសិក្សា ២០១៧.២០១៨

ល.រ	ភូមិសាលាគ្រប់ដណ្តប់	ស្ថិតិប្រជាជនឆ្នាំ២០១៦																									
		១៦ឆ្នាំ		១៥ឆ្នាំ		១៦ឆ្នាំ		១៧ឆ្នាំ		១៨ឆ្នាំ		១៩ឆ្នាំ		២០ឆ្នាំ		២១ឆ្នាំ		២២ឆ្នាំ		២៣ឆ្នាំ		២៤ឆ្នាំ		២៥ឆ្នាំ		២៦ឆ្នាំ		២៧ឆ្នាំ	
១	វត្តបុព្វ ម៉ាដក្រូសារ	132	64	131	65	130	73	137	76	129	56	167	78	107	65	145	64	178	79	180	81	102	74	178	74	121	87	99	37
២	សាលាកំរើក ចាស់ត្រូសារ	29	17	16	5	27	12	32	15	21	15	53	19	25	9	32	12	14	6	42	17	34	11	28	12	17	9	29	13
	សរុប	161	81	147	70	151	85	169	91	150	71	220	97	132	74	177	76	192	85	202	88	136	85	206	88	138	96	128	50

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ ស្ថិតក្នុងភូមិ២ សង្កាត់សាលាកំរើក

ចម្ងាយផ្លូវពីសាលារៀនទៅការិយាល័យអប់រំក្រុង ៧ គ.ម

ស្ថិតិប្រជាជនតាមភូមិដែលសាលាគ្រប់ដណ្តប់

ឆ្នាំសិក្សា២០១៧-២០១៨

លរ	ភូមិសាលាគ្រប់ដណ្តប់	ស្ថិតិប្រជាជនឆ្នាំ២០១៦																											
		៦៤ឆ្នាំ		៦៥ឆ្នាំ		៣១ឆ្នាំ		៣២ឆ្នាំ		៣៣ឆ្នាំ			៣៤ឆ្នាំ			៣៥ឆ្នាំ			៣៦ឆ្នាំ			៣៧ឆ្នាំ			៣៨ឆ្នាំ			៣៩ឆ្នាំ		៤០ឆ្នាំ		៤១ឆ្នាំ	
១	វត្តបូព៌ ១២ឆាប់ត្រីសារ	178	67	132	54	189	35	171	65	167	55	138	64	75	42	65	31	87	45	132	53	97	34	131	64	79	42	96	35
២	សាលាកំរើក ៣៦ឆ្កែត្រីសារ	52	24	32	13	56	21	31	9	34	13	29	11	11	7	21	8	15	4	21	11	10	4	16	6	7	2	17	5
សរុប		230	91	164	67	245	56	202	74	201	68	167	75	86	49	86	39	102	49	153	64	107	38	147	70	86	44	113	40

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ ស្ថិតក្នុងភូមិ២ សង្កាត់សាលាកំរើក

ចម្ងាយផ្លូវពីសាលាទៅការិយាល័យអប់រំក្រុង ៧ គ.ម

ស្ថិតិប្រជាជនតាមភូមិដែលសាលាគ្របដណ្តប់

ឆ្នាំសិក្សា២០១៧-២០១៨

ល.រ	ភូមិភាគាគ្របដណ្តប់	ស្ថិតិថ្ងៃ២៧ឧសភា២០១៦																									
		៣ឆ្នាំ		៤ឆ្នាំ		៥ឆ្នាំ			៦ឆ្នាំ			៧ឆ្នាំ			៨ឆ្នាំ			៩ឆ្នាំ			១០ឆ្នាំ			១១ឆ្នាំ		១២ឆ្នាំឡើង	
១	វត្តបូព៌ ទំ៦ស៊ីជ្រលោះ	88	32	42	56	79	35	56	12	57	24	87	31	65	32	75	32	67	32	78	31	110	45	97	31	134	63	389	219
២	សាលាកំរើក ទំ៦ស៊ីជ្រសារ	19	9	15	6	17	6	19	9	21	10	17	5	6	2	21	8	19	7	14	5	23	10	17	9	27	12	165	48
	សរុប	108	41	57	62	96	41	75	21	78	34	94	36	71	34	96	40	86	39	92	37	134	55	104	40	161	75	554	267

ឃានឃើញ និងពិនិត្យ

នាយកសាលា

កែម គិមរេត

ស្នើមកថ្ងៃទី០២ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៧

អ្នកស្រង់ស្ថិតិ

អនុ.ឆុនរ៉ាវ៉ុន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

មន្ទីរអប់រំយុវជន និងកីឡាខេត្តសៀមរាប
ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

សាលា: បឋមសិក្សាវត្តចូក

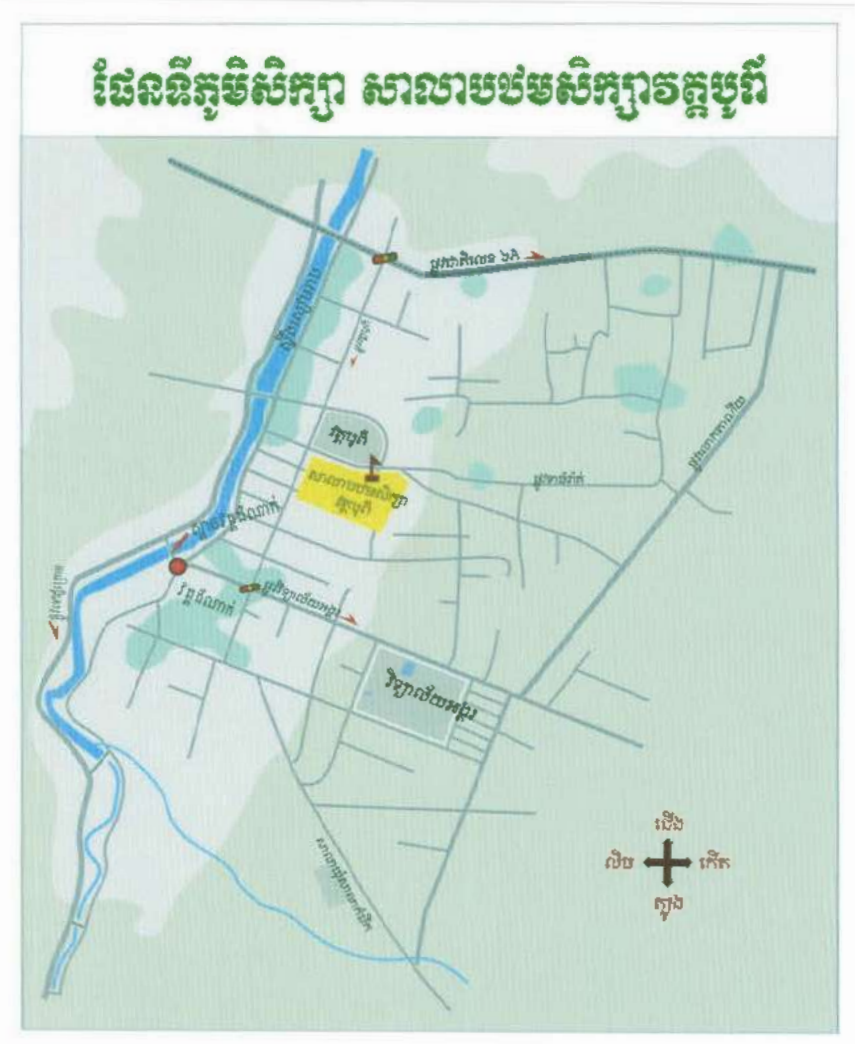
បញ្ជីតារាងជាន់សម្ភារបរិក្ខារ

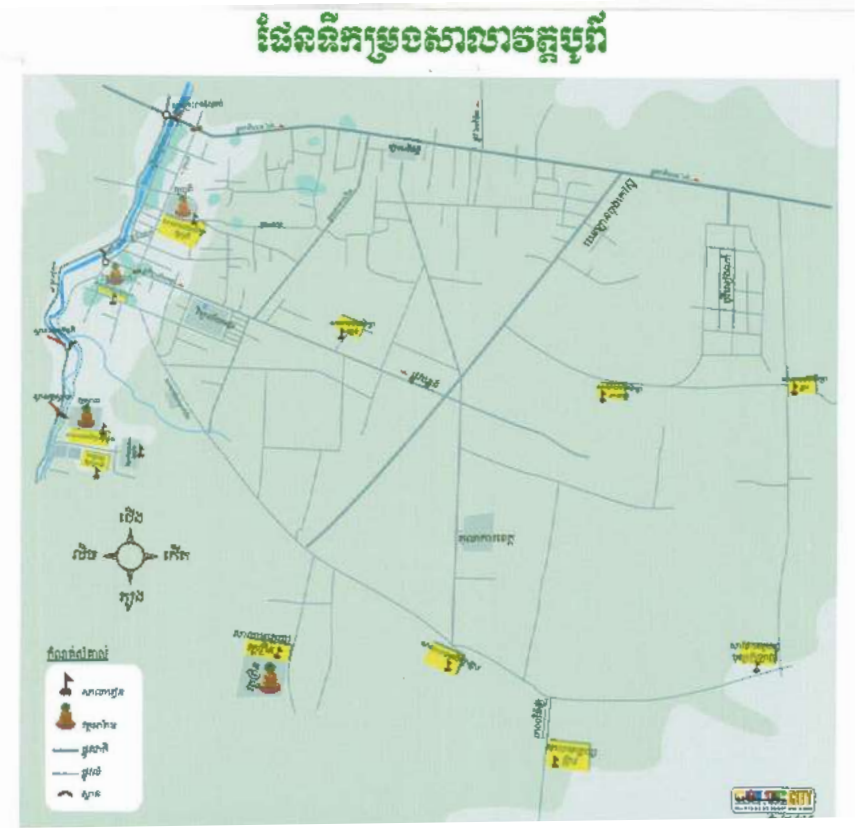
ល.រ	ឈ្មោះសម្ភារបរិក្ខារ	ស្ថានភាពសម្ភារ: ល្អ	មធ្យម	អន់	ខូច	សរុប	ស្ថានភាពប្រើប្រាស់: លើសវ	ខ្វះ	ចំនួនបុគ្គលិកសរុប	ចំនួនសិស្សសរុប
១	កុំព្យូទ័រ Destop			0		0		√	123/98	6408/3136
២	កុំព្យូទ័រ Laptoo		40			40		√		
៣	UPS (អាគុយភ្លើង)					0		√		
៤	ម៉ាស៊ីនព្រីនធ័រ		1	2	3	6		√		
៥	ហ៊ាស៊ីនភ្លុតូពី			1	1	2		√		
៦	LCD Projector	1	1	1	1	4		√		
៧	អត្តរុលតា					0		√		
៨	ធុតារិយាល័យ		6	1		7		√		
៩	តៅធីតារិយាល័យ		7			7		√		
១០	តុប្រជុំ		10			10		√		
១១	តៅអីប្រជុំ		100			100		√		
១២	តុគ្រូ		26	26		52		√		
១៣	តៅអីគ្រូ		56			56		√		
១៤	ទូដាក់ឯកសារ		10	10	5	25		√		
១៥	ទូវែក		1	1		2		√		
១៦	តុសិស្ស		1500	200		1700		√		
១៧	តៅអីសិស្ស		1700			1700		√		
១៨	ក្តារខៀន		56			56		√		
១៩	តុបណ្តាំរ		7			7		√		
២០	តៅអីបណ្តាំរ					0		√		
២១	ធ្នើរដាក់សៀវភៅ		10	5		15		√		
	សរុប	1	3531	256	10	3799				

ថ្ងៃទៅសៀមរាបថ្ងៃទី ១៥ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៧

គណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យ

ប្រធានមន្ទីរ និង២គណៈ
នាយកសាលា
ពីង គិមរេន

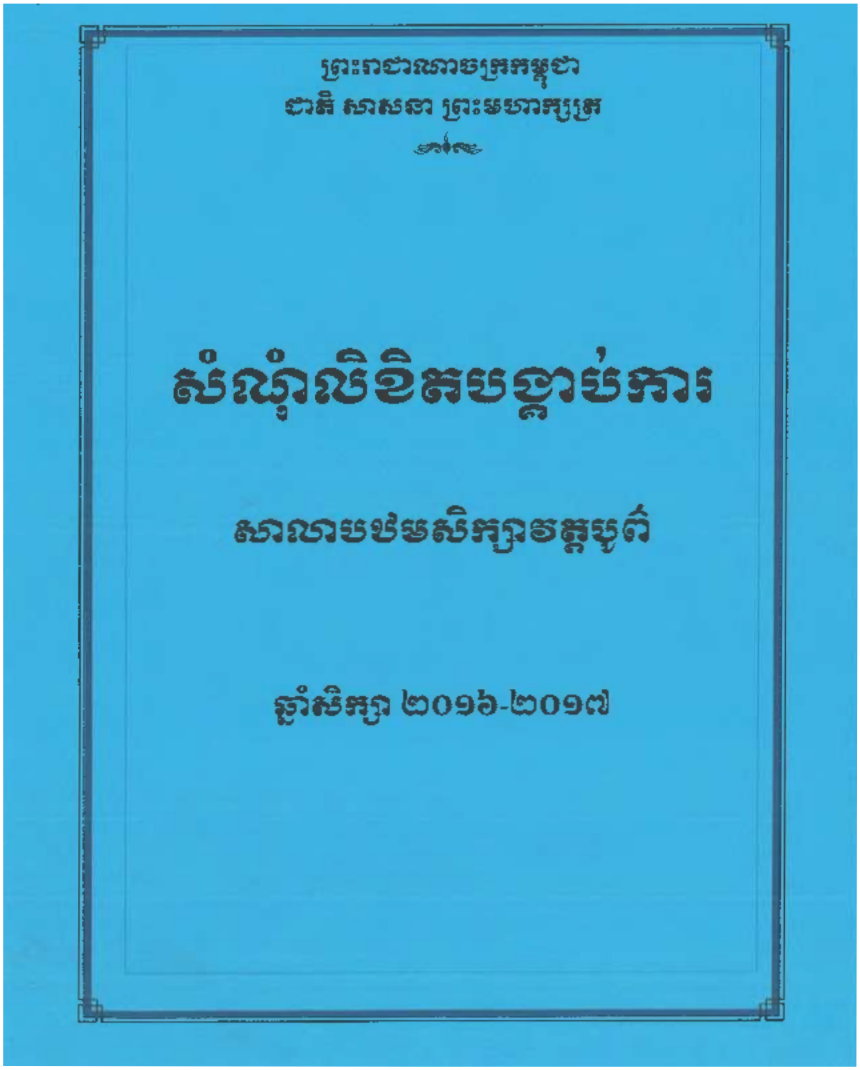

ផែនទីភូមិសិក្សា សាលាបឋមសិក្សាវត្តឫស្សី
ខេត្តកំពង់ចាម
ស្រុកកងមាស
ឃុំឫស្សី
សាលាបឋមសិក្សា ឫស្សី
ស្ទឹងឫស្សី
ស្ទឹងឫស្សី
ស្ទឹង


ផែនទីកម្រងសាលាខត្តឬរ៉ែ

N
55m
37.75m
107.95m
68.75m
ATA ATA
D.R

ឧបសម្ព័ន្ធទី១៤

លិខិតបង្គាប់ការ របស់សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦-០១៧ ចុះថ្ងៃទី៣ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៦



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌
លេខៈ.....សប ប

លិខិតបង្គាប់ការ

យោងៈ ស្មារតីអង្គប្រជុំថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៥ ស្តីពីការជ្រើសរើសសមាសភាពគណៈស្ម័យគ្រប់គ្រងក្រុមជាតិរក្រុម ប្រចាំសាលារៀនបឋមសិក្សាវត្តបូព៌សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០១៥ - ២០១៦ ។

នាយកសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌

បង្គាប់ឱ្យ

បុគ្គលិកសិក្សាដែលមានរាយនាមដូចខាងក្រោម ត្រូវបានបង្កើតជាគណៈស្ម័យគ្រប់គ្រងក្រុមការងារបុគ្គលិក ប្រចាំសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០១៥ - ២០១៦ ។

I. គណៈគ្រប់គ្រងស្ម័យភាពក្រុមលើ ១

១_ អ្នកស្រី ម៉ា ចន្ថា ជាប្រធានក្រុមទទួលបន្ទុករួម
២_ លោក ជួច រួម ជាអនុប្រធានក្រុមទទួលបន្ទុកសណ្តាប់ធ្នាប់
៣_ កញ្ញា ភៅ និមល ជាអនុប្រធានក្រុមទទួលបន្ទុកការងារបច្ចេកទេស
៤_ កញ្ញា ភូប ចន្ថុល ជាអនុប្រធានក្រុមទទួលបន្ទុកបរិកាសាលា
៥_ អ្នកស្រី សឿន ណារី ជាអនុប្រធានក្រុមទទួលបន្ទុកផ្នែក តាយវិទ្យុបួន
៦_ អ្នកស្រី ទិត្ត ចន្ថា ជាអនុប្រធានក្រុមទទួលបន្ទុក បរិស្ថាន (អនាម័យ សុខភាព)
៧_ កញ្ញា សុខរតន៍ ជាអនុប្រធានក្រុមទទួលបន្ទុកផ្នែកតន្ត្រី
៨_ លោក ឈាន រស្មី ជាអនុប្រធានក្រុមទទួលបន្ទុកផ្នែកកីឡា
៩_ កញ្ញា ភាន់ ឆេងហ៊ាង ជាអនុប្រធានក្រុមទទួលបន្ទុកផ្នែកទំព្រីក្បាតុមារី និង ក្រុមប្រឹក្សាតុមារ
១០_ លោក សេង សាន់ ជាអនុប្រធានក្រុមទទួលបន្ទុកផ្នែក បណ្ណាល័យ

លិខិតបង្គាប់ការបង្កើតគណៈគ្រប់គ្រងក្រុមស្ម័យភាពក្រុមទី១ មានប្រសិទ្ធិភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

កន្លែងទទួល
_ ការិយាល័យអប់រំយុវជន និង កីឡាក្រុងសៀមរាប
(ដើម្បីជូនជ្រាបជាវិជ្ជមាន)
_ សាមីជន (ដើម្បីអនុវត្ត)
_ ឯកសារ

សៀមរាប ថ្ងៃទី ០៣ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៦
នាយកសាលា



ហ៊ែង គិមរេន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌
លេខៈ.....សៈ ប ប

លិខិតបង្គាប់ការ

យោង: ស្មារតីអង្គប្រជុំថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៦ ស្តីពីការប្រើសចរិសសមាសភាពគណៈស្វ័យគ្រប់គ្រងក្រុម ជាតិក្រុម ប្រចាំសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦ - ២០១៧ ។

នាយកសាលាបឋមសិក្សាចតុមុខ

បង្គាប់ឱ្យ

បុគ្គលិកសិក្សាដែលមានឈ្មោះដូចខាងក្រោម ត្រូវបានបង្កើតជាគណៈស្វ័យគ្រប់គ្រងក្រុមការងារបុគ្គលិក ប្រចាំសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦ - ២០១៧ ។

II. **គណៈគ្រប់គ្រងក្រុមស្វ័យភាពក្រុមលេខ ២**

១_ លោក រ៉ាម សុទ្ធ ជាប្រធានក្រុមទទួលបន្ទុករួម

២_ លោក កុយ ឈឿន ជាអនុប្រធានក្រុមទទួលបន្ទុកសណ្តាប់ធ្នាប់

៣_ អ្នកស្រី អ៊ុក ចិន្តុល ជាអនុប្រធានក្រុមទទួលបន្ទុកការងារបច្ចេកទេស

៤_ អ្នកស្រី ចឹម មនីរ៉ូ ជាអនុប្រធានក្រុមទទួលបន្ទុកមាតាសាលា

៥_ អ្នកស្រី ប៉ុ ស៊ុធារីឃ្ន ជាអនុប្រធានក្រុមទទួលបន្ទុកផ្នែក តាយរិទ្ធិបុគ្គល

៦_ លោក ហូ ឌីមហុង ជាអនុប្រធានក្រុមទទួលបន្ទុកផ្នែក បរិស្ថាន(អនាម័យ និងសុខភាព)

៧ អ្នកស្រី សំ ជីតា ជាអនុប្រធានក្រុមទទួលបន្ទុកផ្នែកគន្លឹះ

៨_ កញ្ញា ង្គ សុធាវ៉ា ជាអនុប្រធានក្រុមទទួលបន្ទុកផ្នែកឥស្សា

៩ អ្នកស្រី សួន ប៉ូរិទ្ធន ជាអនុប្រធានក្រុមទទួលបន្ទុកផ្នែក ទំនាក់ទំនងសហគមន៍ និង ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ

១០_ អ្នកស្រី ឆន់ សាន្ត សោតវ័ណ ជាអនុប្រធានក្រុមទទួលបន្ទុកផ្នែក បណ្ណាល័យ

លិខិតបង្គាប់ការបង្កើតគណៈគ្រប់គ្រងស្វ័យភាពក្រុមទី២ មានប្រសិទ្ធិភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

កន្លែងទទួល
ការិយាល័យអប់រំយុវជន និង កីឡាក្រុងសៀមរាប
(ដើម្បីជូនជ្រាបរបាយការណ៍)
សាមីជន (ដើម្បីអនុវត្ត)
_ ឯកសារ

សៀមរាប ថ្ងៃទី ០៣ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៦
នាយកសាលា



ជឹង គីមហេង

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌
លេខ: ...../សប ប

លិខិតបង្គាប់ការ

យោង: ស្មារតីអង្គប្រជុំថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៦ស្តីពីការប្រើសរើសសមាសភាពគណៈកម្មការគ្រប់គ្រង និង ប្រើប្រាស់សាច់ប្រាក់ (PB) ប្រចាំសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦ - ២០១៧ ។

នាយកសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌

បង្គាប់ឱ្យ

បុគ្គលិកសិក្សា និង សហគមន៍ដែលមានរាយនាមដូចខាងក្រោម ត្រូវបានបង្កើតជាគណៈកម្មការ គ្រប់គ្រង និង ប្រើប្រាស់សាច់ប្រាក់ (PB) ប្រចាំសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌សម្រាប់ឆ្នាំសិក្ខា ២០១៥ - ២០១៦ ។

១_	**លោក ពិន គិមរេន**	នាយកសាលា	ជាប្រធានអង្គភាពភ្ជាប់រួម
២_	**លោក ស៊ិន ម៉ុន**	ប្រធានភូមិវត្តបូព៌	ជាប្រធានគណនេយ្យ
៣	**អ្នកស្រី ចឹម សុខុម**	នាយិការង	ជាគណនេយ្យទូទាត់
៤_	**លោក អេង គុណរ័ត្ន**	នាយករង	ជាបេឡាធិការ
៥_	**លោក គេម សុទ្ធ**	ប្រធានក្រុមទី ២	ជាឆ្មាំឃ្លាំង
៦_	**លោក ហូ គីមហុយ**	អនុប្រធានក្រុមទី ២	ជាអ្នកចាត់ចែងទិញ
៧_	**លោក កុយ ឡឹម**	អនុប្រធានក្រុមទី២	ជាអ្នកចាត់ចែងទិញ
៨_	**អ្នកស្រី ម៉ិម មលីរដ្ឋា**	អនុប្រធានក្រុមទី២	ជាអ្នកចាត់ចែងទិញ
៩_	**អ្នកស្រី ម៉ា ផល្លា**	ប្រធានក្រុមទី ១	ជាអ្នកចាត់ចែងទិញ

លិខិតបង្គាប់ការបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រង និង ប្រើប្រាស់សាច់ប្រាក់ (PB) មានប្រសិទ្ធិភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

កន្លែងទទួល
- ការិយាល័យអប់រំយុវជន និង កីឡាក្រុងរៀមរាប
- (ដើម្បីជូនជ្រាបជាព័ត៌មាន)
- សាមិជន (ដើម្បីអនុវត្ត)
- ឯកសារ

រៀមរាប ថ្ងៃទី ០៣ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៥
នាយកសាលា

ពិន គិមរេន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



សាលារបមសិក្សាវត្តបូព៌
លេខ:...../ស.ប.វ.ប

លិខិតបង្គាប់ការ

យោង: ស្មារតីអង្គប្រជុំថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៦ស្តីពីការជ្រើសរើសសមាសភាពគណៈកម្មការគ្រប់គ្រង និង ប្រើប្រាស់សាច់ប្រាក់ (ទ.ក.ស) ប្រចាំសាលារបមសិក្សាវត្តបូព៌សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦ - ២០១៧ ។

នាយកសាលារបមសិក្សាវត្តបូព៌

បង្គាប់ឱ្យ

បុគ្គលិកសិក្សា និង សហគមន៍ដែលមានរាយនាមដូចខាងក្រោម ត្រូវបានបង្កើតជាគណៈកម្មការ គ្រប់គ្រង និង ប្រើប្រាស់សាច់ប្រាក់ (ទ.ក.ស) ប្រចាំសាលារបមសិក្សាវត្តបូព៌សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា២០១៦ - ២០១៧។

១_ **លោក ព័ន ភីរះវន្ត**	នាយកសាលា	ជាប្រធាន
២_ **លោក ស៊ិន ម៉ុន**	ប្រធានភូមិវត្តបូព៌	ជាអនុប្រធាន
៣_ **អ្នកស្រី លឹម សុខុម**	នាយិការង	ជាជំនួយការ
៤_ **លោក អេន គុណវុឌ្ឍ**	នាយករង	ជាហិរញ្ញិក
៥_ **កញ្ញា តូច បណ្ឌិល**		ជាតំណាងគ្រូ
៦_ **ឈុតរ៉ា សារ៉ែម ចំរើន**		ជាតំណាងសិស្ស

លិខិតបង្គាប់ការបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រង និង ប្រើប្រាស់សាច់ប្រាក់ (ទ.ក.ស) មានប្រសិទ្ធិភាពចាប់ពីថ្ងៃតុះអាត្តណេនានេះតទៅ ។

តន្លែទទួល
_ ការិយាល័យអប់រំយុវជន និង កីឡាក្រុងសៀមរាប
(ដើម្បីជូនជ្រាបជាព័ត៌មាន)
សាមីជន (ដើម្បីអនុវត្ត)
ឯកសារ

សៀមរាប, ថ្ងៃទី ០៣ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៦
នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌
លេខៈ ...../សប

លិខិតបង្គាប់ការ

យោង: ស្មារតីអង្គប្រជុំថ្ងៃទី ០១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៦ស្តីពីការព្រឹកសរសើរសមាសភាពគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងផ្នែកក្រុមប្រឹក្សាកុមារ និង ទីប្រឹក្សាកុមារី ប្រចាំសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦ - ២០១៧។

ជាយកសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌

បង្គាប់ឱ្យ

បុគ្គលិកសិក្សាដែលមានរាយនាមដូចខាងក្រោម ត្រូវបានបង្កើតជាគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងផ្នែកក្រុមប្រឹក្សាកុមារ និង ទីប្រឹក្សាកុមារី ប្រចាំសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦ - ២០១៧ ។

១_ លោក ភុយ ឈឿម	ជាប្រធានទទួលបន្ទុករួម
២_ កញ្ញា គាត់ ឆេងហ៊ាង	ជាអនុប្រធានទទួលបន្ទុកផ្នែកទីប្រឹក្សាកុមារី និង ក្រុមប្រឹក្សាកុមារ
៣_ អ្នកស្រី មិត្ត ផល្លា	ជាអនុប្រធានទទួលបន្ទុកផ្នែកទីប្រឹក្សាកុមារី និង ក្រុមប្រឹក្សាកុមារ
៤_ អ្នកស្រី សួន ម៉ុំណែន	ជាសមាជិកផ្នែកទីប្រឹក្សាកុមារី និង ក្រុមប្រឹក្សាកុមារ
៥_ អ្នកស្រី ស្សៀង ស៊ីណាន	ជាសមាជិកផ្នែកទីប្រឹក្សាកុមារី និង ក្រុមប្រឹក្សាកុមារ

លិខិតបង្គាប់ការបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងផ្នែកក្រុមប្រឹក្សាកុមារ មានប្រសិទ្ធិភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

កន្លែងទទួល
_ ការិយាល័យអប់រំយុវជន និង កីឡាក្រុងសៀមរាប
(ដើម្បីជូនជ្រាបជាព័ត៌មាន)
_ សាមីជន (ដើម្បីអនុវត្ត)
ឯកសារ

សៀមរាប ថ្ងៃទី ...... ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៦
នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌

លេខ:.....សប ប

លិខិតបង្គាប់ការ

យោង: ស្មារតីអង្គប្រជុំថ្ងៃទី ០១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៦ស្តីពីការជ្រើសតាំងសមាសភាពគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងផ្នែកគរុកោសល្យ ប្រចាំសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦ - ២០១៧ ។

លោកសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌

បង្គាប់ឱ្យ

បុគ្គលិកសិក្សាដែលមានរាយនាមដូចខាងក្រោម ត្រូវបានបង្កើតជាគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងផ្នែកគរុកោសល្យ ប្រចាំសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦ - ២០១៧ ។

១_ លោក ជ៉ោក ស៊ីថន	ជាប្រធានទទួលបន្ទុកផ្នែក
២_ អ្នកស្រី ចាន់ រ៉ូនី	ជាអនុប្រធាន
៣ កញ្ញា ខ្លែ សារ៉ែត	ជាអនុប្រធាន
៤_ អ្នកស្រី ឈេង គោសល្យឆេវី	ជាអនុប្រធាន

លិខិតបង្គាប់ការបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងផ្នែកគរុកោសល្យ មានប្រសិទ្ធិភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

កន្លែងទទួល
- គាំរោលើយអប់រំយុវជន និង ឥឡាក្រុងសៀមរាប
(ដើម្បីជូនជ្រាបជាព័ត៌មាន)
- សាមីជន (ដើម្បីអនុវត្ត)
- ឯកសារ

សៀមរាប, ថ្ងៃទី ០៣ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៦
នាយកសាលា
ពីង ពិមរតន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



សាលារបមសិក្សាវត្តបូព៌
លេខៈ...សប ប រ ប

លិខិតបង្គាប់ការ

យោង: ស្មារតីអង្គប្រជុំថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៦ស្តីពីការជ្រើសរើសសមាសភាពគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងផ្នែកអប់រំកាយ និង កីឡាសម័យថ្មី ប្រចាំសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦ - ២០១៧ ។

នាយកសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌

បង្គាប់ឱ្យ

បុគ្គលិកសិក្សាដែលមានរាយនាមដូចខាងក្រោម ត្រូវបានបង្កើតជាគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងផ្នែកអប់រំកាយ និង កីឡាសម័យថ្មី ប្រចាំសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦ - ២០១៧ ។

១_ លោក ឈាន រស្មី	ជាប្រធានទទួលបន្ទុកសួម
២_ កញ្ញា ទូ សុធារ៉ា	ជាអនុប្រធាន
៣_ អ្នកស្រី ស៊ិន សារ៉ែម	ជាអនុប្រធាន
៤_ លោក ធីមហ៊ាន់ រចនា	ជាជំទប្យការ
៥_ លោក អ៊ុន ញ៉ា	ជាសមាជិក
៦_ អ្នកស្រី សៅ ឌីណាត	ជាសមាជិក
៧_ អ្នកស្រី ឆ្បឹក ឆុច	ជាសមាជិក

លិខិតបង្គាប់ការបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងផ្នែកអប់រំកាយ និង កីឡាសម័យថ្មី មានប្រសិទ្ធិភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខា នេះតទៅ ។

កន្លែងទទួល
ការិយាល័យអប់រំយុវជន និង កីឡាក្រុងសៀមរាប
(ដើម្បីជូនជ្រាបជាព័ត៌មាន)
សាមីខ្លួន (ដើម្បីអនុវត្ត)
_ឯកសារ

សៀមរាប ថ្ងៃទី ...ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៦
នាយកសាលា



ពិន ពិមជេន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌
លេខៈ ...../សប

លិខិតបង្គាប់ការ

យោង: ស្មារតីរដ្ឋប្បវេណីថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៦ស្តីពីការជ្រើសរើសអាសាគាគណកម្មការគ្រប់គ្រង និង ប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ ប្រចាំសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦ - ២០១៧ ។

ជាយកសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌

បង្គាប់ឱ្យ

បុគ្គលិកសិក្សាដែលមានឈ្មោះដូចខាងក្រោម ត្រូវបានបង្កើតជាគណកម្មការគ្រប់គ្រង និង ប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ ប្រចាំសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦ - ២០១៧ ។

១_ លោក លី គុចលាច	ជាប្រធានទទួលបន្ទុកកម
២_ លោក ឆន សុជា	ជាអនុប្រធាន
៣_ អ្នកស្រី ឈាក់ ម៉ាវឌ្ឍន	ជាអនុប្រធាន

លិខិតបង្គាប់ការបង្កើតគណកម្មការគ្រប់គ្រង និង ប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ មានប្រសិទ្ធិភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

សៀមរាប ថ្ងៃទី ០៣ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២ ០១៦
នាយកសាលា



ភីល គិមសេន

ទីតាំងទទួល
ការិយាល័យអប់រំយុវជន និង កីឡាក្រុងសៀមរាប
(ដើម្បីចុះផ្សាយជាព័ត៌មាន)
ឈាមជន (ដើម្បីអនុវត្ត)
ឯកសារ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ា
លេខៈ.....សប ប

លិខិតបង្គាប់ការ

យោង: ស្មារតីអង្គប្រជុំថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៦ស្តីពីការជ្រើសរើសសមាសភាពគណកម្មការគ្រប់គ្រងផ្នែកសិល្បៈ និង តន្ត្រី ប្រចាំសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦ - ២០១៧ ។

នាយកសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌

បង្គាប់ឱ្យ

បុគ្គលិកសិក្សាដែលមានរាយនាមដូចខាងក្រោម ត្រូវបានបង្កើតជាគណកម្មការគ្រប់គ្រងផ្នែកសិល្បៈ និង តន្ត្រី ប្រចាំសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦ - ២០១៧ ។

១_អ្នកស្រី សុខ ស៊ីនួន ជាប្រធានទទួលបន្ទុករួម

២_ អ្នកស្រី ម៉ា ថណ្ឌា	ជាអនុប្រធាន	**៣_ អ្នកស្រី សំ ចិន្តា**	ជាអនុប្រធាន
៤_ កញ្ញា សុខ រតន៍	ជាអនុប្រធាន	**៥_ អ្នកស្រី ហ៊ឹម សេដ្ឋា**	ជាសមាជិក
៦_ អ្នកស្រី សោម មករា	ជាសមាជិក	**៧_ អ្នកស្រី រ៉ុង សុចិន្តា**	ជាសមាជិក
៨_ លោក ជួន រួម	ជាសមាជិក	**៩_ លោក តន់ យ៉ារិន្ទ**	ជាសមាជិក
១០_ អ្នកស្រី ឡឹង មុនី	ជាសមាជិក	**១១_ កញ្ញា គូប បណ្តុល**	ជាសមាជិក

លិខិតបង្គាប់ការបង្កើតគណកម្មការគ្រប់គ្រងផ្នែកសិល្បៈ និង តន្ត្រី មានប្រសិទ្ធិភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

តន្លែទទួល
_ ការិយាល័យអប់រំឃុំវត្តន និង ក៏ខ្សាច្រកុងសៀមរាប
(ដើម្បីជូនជ្រាបជាព័ត៌មាន)
សាមីជន (ដើម្បីអនុវត្ត)
ឯកសារ

សៀមរាប ថ្ងៃទី ០៣ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៦
នាយកសាលា



ពិន គិមរេន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌
លេខៈ...../សប.វប

លិខិតបង្គាប់ការ

យោង: លិខិតណែនាំលេខ ១៣៣៧ អយក.សណន ស្តីពីការបង្កើតសមាសភាពគណៈកម្មការវាយតម្លៃការងារបុគ្គលិក ក្នុងស្ថានឹអង្គប្រជុំថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៦ ស្តីពីការជ្រើសរើសសមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាវាយតម្លៃការងារបុគ្គលិក ប្រចាំសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦ - ២០១៧ ។

នាយកសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌

បង្គាប់ឱ្យ

បុគ្គលិកសិក្សា ដែលមានរាយនាមដូចខាងក្រោម ត្រូវបានបង្កើតជាក្រុមប្រឹក្សាវាយតម្លៃការងារបុគ្គលិក ប្រចាំសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦ - ២០១៧ ។

១_ **លោក ពឹង គិមឆេន**	នាយកសាលា	ជាប្រធាន
២_ **លោក អន គុណវ័ន្ត**	នាយករង	ជាអនុប្រធាន
៣_ **អ្នកស្រី លឹម សុខុម**	នាយិការង	ជាអនុប្រធាន
៤_ **លោក គេម សុទ្ធ**	ប្រធានក្រុមទី ២	ជាសមាជិក
៥_ **អ្នកស្រី ម៉ា ផល្លា**	អនុប្រធានក្រុមទី២	ជាសមាជិក
៦_ **លោក ឃុ គីមហុយ**	អនុប្រធានក្រុមទី ២	ជាសមាជិក
៧_ **លោក ភុយ ឡឹម**	អនុប្រធានក្រុមទី២	ជាសមាជិក
៨_ **អ្នកស្រី មិម មនីរ៉ូ**	អនុប្រធានក្រុមទី២	ជាសមាជិក
៩_ **កញ្ញា តូច បណ្ដូល**	អនុប្រធានក្រុមទី១	ជាសមាជិក

លិខិតបង្គាប់ការបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាវាយតម្លៃការងារបុគ្គលិក មានប្រសិទ្ធិភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

តន្លែទទួល
_ តាមរាល់ឃអប់រំយុវជន និង កីឡាក្រុងសៀមរាប
(ដើម្បីផ្ទួនជ្រាបជាព័ត៌មាន)
_ សាមីជន (ដើម្បីអនុវត្ត)
_ ឯកសារ

សៀមរាប ថ្ងៃទី ០៣ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៦
នាយកសាលា



ពឹង គិមឆេន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



សាលាចម្រុះសិក្សាវត្តបូព៌
លេខ:០៥៧/១៦ ស.ច.រ.ប

សិចិតបង្គាប់ការ

យោង: ស្តីពីការជ្រើសតាំងសមាសភាពគណៈកម្មការក្រុមប្រឹក្សាប្រចាំសាលាចម្រុះសិក្សាវត្តបូព៌សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦ - ២០១៧ ។

នាយកសាលាចម្រុះសិក្សាវត្តបូព៌

បង្គាប់ឱ្យ

បុគ្គលិកសិក្សាដែលមានរាយនាមដូចខាងក្រោម ត្រូវបានបង្កើតជាគណៈកម្មការក្រុមប្រឹក្សាប្រចាំសាលាចម្រុះសិក្សាវត្តបូព៌សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦ - ២០១៧ ។

១_ លោក ពិន គិមឆេង	ជាប្រធានទទួលបន្ទុករួម
២_ លោក អេង គុណារ័ត្ន	ជាអនុប្រធានទទួលបន្ទុកផ្នែករដ្ឋបាល
៣_ អ្នកស្រី លឹម សុខុម	ជាអនុប្រធានទទួលបន្ទុកផ្នែកមធ្យមទេស និង ហេរញ្ញិក
៤_ លោក ឈាន រស្មី	ជាសមាជិកទទួលបន្ទុកផ្នែកកីឡា
៥_ លោក កុយ ឡឹម	ជាសមាជិកទទួលបន្ទុកផ្នែកសន្តិសុខ និង សណ្តាប់ធ្នាប់
៦_ អ្នកស្រី សូច ស៊ីខុន	ជាសមាជិកទទួលបន្ទុកផ្នែកគន្ថិ
៧_ លោក គែម សុទ្ធ	ជាសមាជិក(ប្រធានក្រុមស្ម័យយ៉ាតទី ២)
៨_ អ្នកស្រី ម៉ា ឥន្ធា	ជាសមាជិក(ប្រធានក្រុមស្ម័យយ៉ាតទី ១)
៩ លោក ហូ គិមហុយ	ជាសមាជិកទទួលបន្ទុកសុខភាព និងអនាម័យ
១០_ អ្នកស្រី ទិម មនីរដ្ឋា	ជាសមាជិកទទួលបន្ទុកផ្នែកគណនេយ្យ
១១_ កញ្ញា តូច បណ្ឌុល	ជាសមាជិកទទួលបន្ទុកផ្នែកគណនេយ្យ

លិខិតបង្គាប់ការបង្កើតគណៈកម្មការក្រុមប្រឹក្សាប្រចាំសាលា អាចប្រែសិទ្ធិភាពជាធរមានតាំងពីថ្ងៃទុះឡុតរហូតទៅ ។

កន្លែងទទួល
_ ការិយាល័យអប់រំយុវជន និង កីឡាក្រុងសៀមរាប
(ដើម្បីជូនជ្រាបជាព័ត៌មាន)
_ សាមីជន (ដើម្បីអនុវត្ត)
_ ឯកសារ

សៀមរាប, ថ្ងៃទី ០៣ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៦
នាយកសាលា



ពិន គិមឆេង

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



សាលាបឋមសិក្សាវត្តឫស្សី
លេខៈ.../សប

លិខិតបង្គាប់ការ

យោង: ស្មារកិច្ចប្រជុំថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៦ ស្តីពីការជ្រើសរើសសមាសភាពគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន ប្រចាំសាលាបឋមសិក្សាវត្តឫស្សីសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦ - ២០១៧ ។

នាយកសាលាបឋមសិក្សាវត្តឫស្សី

បង្គាប់ឱ្យ

លោក លោកស្រីដែលមានរាយនាមដូចខាងក្រោម ត្រូវបានបង្កើតជាគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន ប្រចាំសាលាបឋមសិក្សាវត្តឫស្សីសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦ - ២០១៧ ។

១_ លោក គី ហារេ	ជាប្រធានកិត្តិយស	**២_ លោក ស៊ិន ម៉ុន**	តំណាងឱ្យ
៣_ អ្នកស្រី លី ពញ្ញារី	ជាអនុប្រធានគណៈកម្មការ	**៤_ លោក សុខ ច័ន**	ជាសមាជិក
៥_ លោក សាម ឃុន	ជាទីប្រឹក្សា	**៦_ លោក ជូន ណន**	ជាទីប្រឹក្សា
៧_ លោក សេន ជុន	ជាទីប្រឹក្សា	**៨_ លោក ហាក់ សេន**	ជាទីប្រឹក្សា
៩_ លោក ឈរ ម៉ឺនឈឿន	ជាទីប្រឹក្សា	**១០_ លោក លឹម ហ៊ី**	ជាទីប្រឹក្សា
១១_ លោក ពិច គីមរេន	ជាលេខាធិការ	**១២_ លោក ហ៊ុយ គៀង**	ជាទីប្រឹក្សា
១៣_ លោក អន សុណារ័ត្ន	ជាលេខាធិការរង	**១៤_ អ្នកស្រី លឹម សុខុម**	ជាលេខាធិការរង

លិខិតបង្គាប់ការបង្កើតគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន មានប្រសិទ្ធិភាពចាប់ពី ថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

កន្លែងទទួល
- តារាយល័យអប់រំយុវជន និង កីឡាក្រុងសៀមរាប
(ដើម្បីជ្រាបជាព័ត៌មាន)
- សាមីជន (ដើម្បីអនុវត្ត)
- ឯកសារ

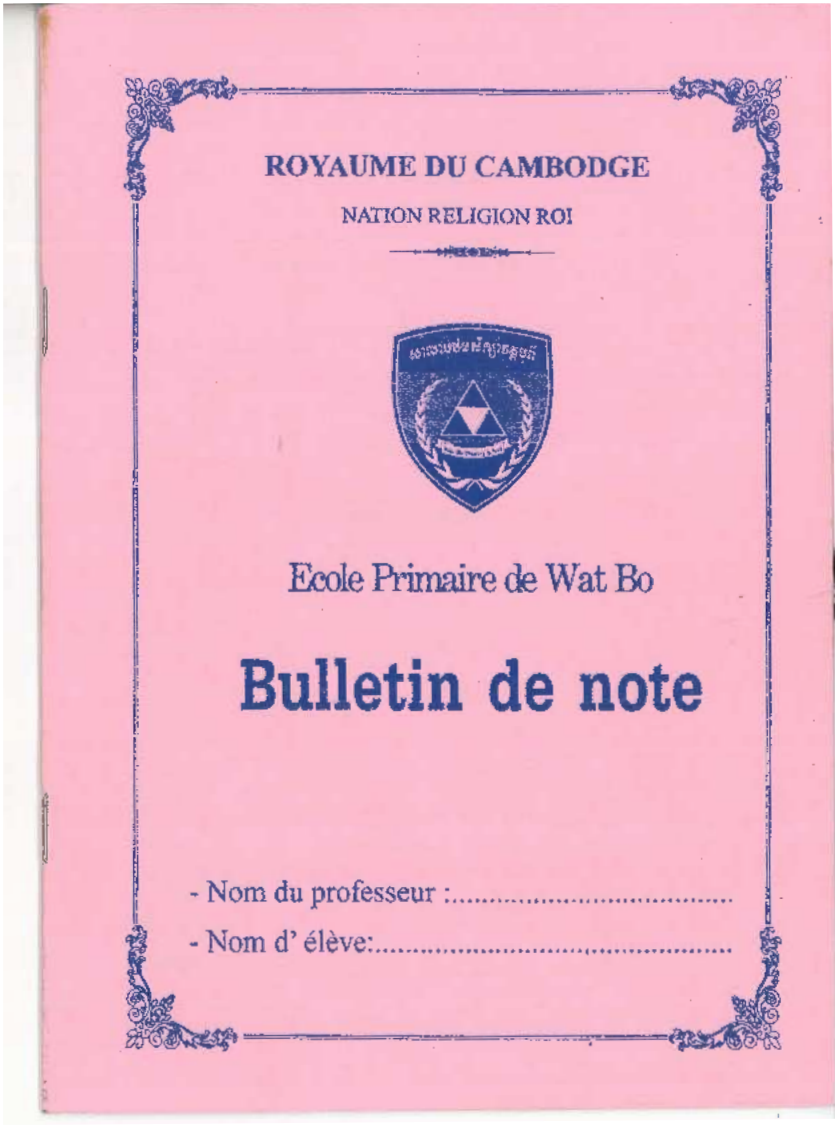
សៀមរាប ថ្ងៃទី ០៣ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៦
នាយកសាលា



ពិច គីមរេន

ឧបសម្ព័ន្ធទី១៥

សំណុំឯកសារសម្រាប់គាំទ្រដំណើរការសិក្សារបស់សិស្ស សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ


ROYAUME DU CAMBODGE

NATION RELIGION ROI

Ecole Primaire de Wat Bo

Bulletin de note

- Nom du professeur :.....
- Nom d' élève:.....

ROY AUME DU CAMBODGE

NATION RELIGION ROI

Ecole Primaire de Wat Bo

Information de la famille

-Nom d' élève : ..... Sex: .....

-Date de naissance : .....

-Adresse actuelle: ..... Groupe: ..... Village: .....

..... Commune: ..... Ville/Province: .....

-Nom du père: ..... Profession : .....

-Nom de la mère : ..... Profession: .....

-Tuteur : .....

-Année scolaire : .....

-Classe : ..... Salle : .....

-Numéro de téléphone des parents : .....

Contact urgent: .....

Bulletin de notes

Mois de Novembre

- Compréhension des écrits:.....
- Compréhension de l' oral:.....
- Production orale: .....
- Production écrite: .....
- Note total:.....Moyenne:.....Classement:.....
- Présence :.....Fois, Absence: .....Fois

Siem Reap, le.....

Commentaires du professeur

.....

.....

.....

Vu et approuvé
Directeur

Suggestion des parents

.....

.....

.....

.....

Bulletin de notes

Mois de décembre

- Compréhension des écrits:.....
- Compréhension de l' oral:.....
- Production orale: .....
- Production écrite: .....
- Note total:.....Moyenne:.....Classement:.....
- Présence :.....Fois, Absence: .....Fois

Siem Reap, le.....

Commentaires du professeur

.....

.....

.....

Vu et approuvé
Directeur

Suggestion des parents

.....

.....

.....

.....

Bulletin de notes

Mois de juillet

- Compréhension des écrits:.....
- Compréhension de l' oral:.....
- Production orale: .....
- Production écrite: .....
- Note total:.....Moyenne:.....Classement:.....
- Présence :.....Fois, Absence: .....Fois

Siem Reap, le.....

Commentaires du professeur

.....

.....

.....

Vu et approuvé
Directeur

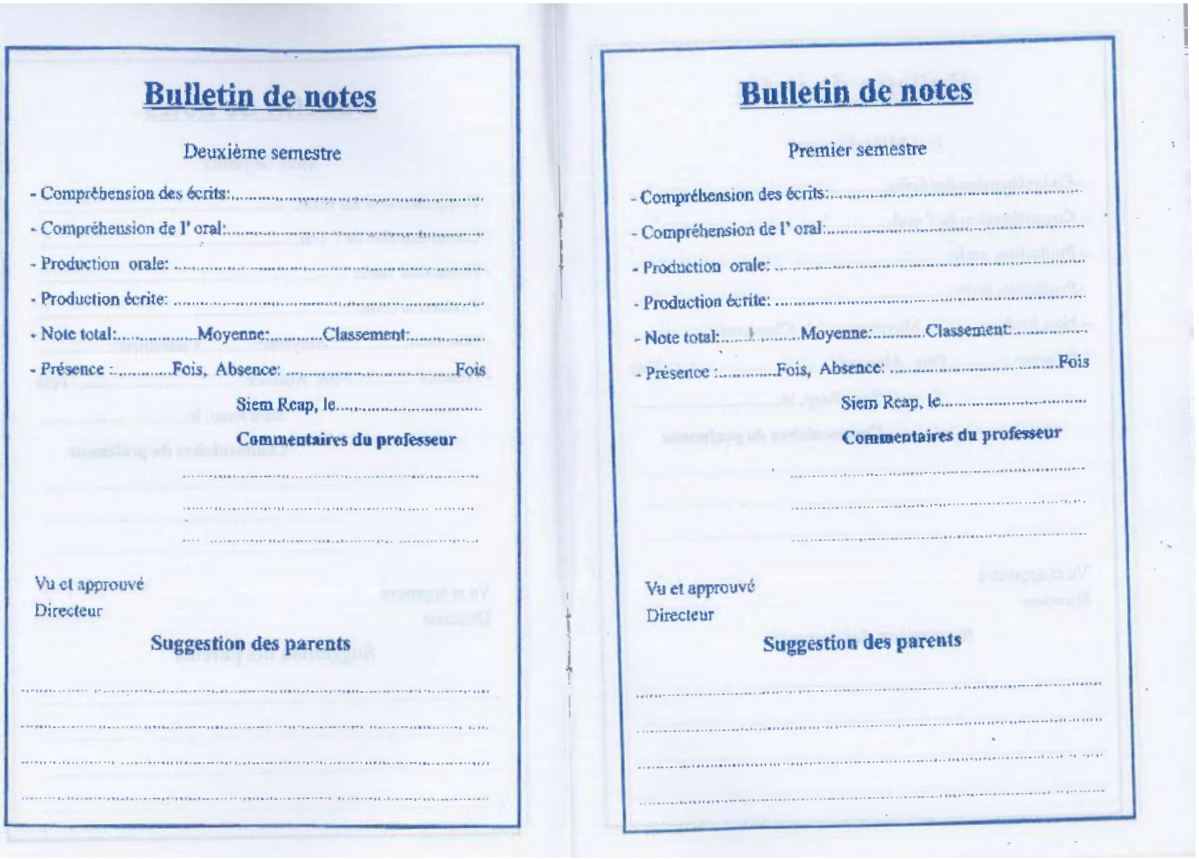
Suggestion des parents

.....

.....

.....

.....



Bulletin de notes

Deuxième semestre

- Compréhension des écrits:.....
- Compréhension de l' oral:.....
- Production orale: .....
- Production écrite: .....
- Note total:.....Moyenne:.....Classement:.....
- Présence :.....Fois, Absence: .....Fois

Siem Reap, le.....

Commentaires du professeur

.....

.....

.....

Vu et approuvé
Directeur

Suggestion des parents

.....

.....

.....

.....

Bulletin de notes

Premier semestre

- Compréhension des écrits:.....
- Compréhension de l' oral:.....
- Production orale: .....
- Production écrite: .....
- Note total:.....Moyenne:.....Classement:.....
- Présence :.....Fois, Absence: .....Fois

Siem Reap, le.....

Commentaires du professeur

.....

.....

.....

Vu et approuvé
Directeur

Suggestion des parents

.....

.....

.....

.....

Bulletin de notes

Mois de mars

- Compréhension des écrits:.....
- Compréhension de l' oral:.....
- Production orale: .....
- Production écrite: .....
- Note total:.....Moyenne:.....Classement:.....
- Présence :.....Fois, Absence: .....Fois

Siem Reap, le.....

Commentaires du professeur

.....

.....

.....

Vu et approuvé
Directeur

Suggestion des parents

.....

.....

.....

.....

Bulletin de notes

Mois d'avril et mai

- Compréhension des écrits:.....
- Compréhension de l' oral:.....
- Production orale: .....
- Production écrite: .....
- Note total:.....Moyenne:.....Classement:.....
- Présence :.....Fois, Absence: .....Fois

Siem Reap, le.....

Commentaires du professeur

.....

.....

.....

Vu et approuvé
Directeur

Suggestion des parents

.....

.....

.....

.....

Bulletin de notes

Mois de janvier

- Compréhension des écrits:.....
- Compréhension de l' oral:.....
- Production orale: .....
- Production écrite: .....
- Note total:.....Moyenne:.....Classement:.....
- Présence :.....Fois, Absence: .....Fois

Siem Reap, le.....

Commentaires du professeur

.....

.....

.....

Vu et approuvé
Directeur

Suggestion des parents

.....

.....

.....

.....

Bulletin de notes

Mois de juin

- Compréhension des écrits:.....
- Compréhension de l' oral:.....
- Production orale: .....
- Production écrite: .....
- Note total:.....Moyenne:.....Classement:.....
- Présence :.....Fois, Absence: .....Fois

Siem Reap, le.....

Commentaires du professeur

.....

.....

.....

Vu et approuvé
Directeur

Suggestion des parents

.....

.....

.....

.....

Bulletin de notes

Mois de février

- Compréhension des écrits:.....
- Compréhension de l' oral:.....
- Production orale: .....
- Production écrite: .....
- Note total:.....Moyenne:.....Classement:.....
- Présence :.....Fois, Absence: .....Fois

Siem Reap, le.....

Commentaires du professeur

.....

.....

.....

Vu et approuvé
Directeur

Suggestion des parents

.....

.....

.....

.....

Résultat annuel 201 -201

- Moyenne des mois du 1er 1du semestre:.....
- Moyenne examen du 1er semestre:.....
- Moyenne du 1er semestre:.....classement:.....
- Moyenne des mois du 2ème semestre:.....
- Moyenne examen du 2ème semestre:.....
- Moyenne du 2ème semestre:.....classement:.....
- Moyenne annuelle:.....classement:.....
- Absences: permission..... fois

sans permission..... fois

Vu et approuvé
Directeur

Commentaires du professeurs

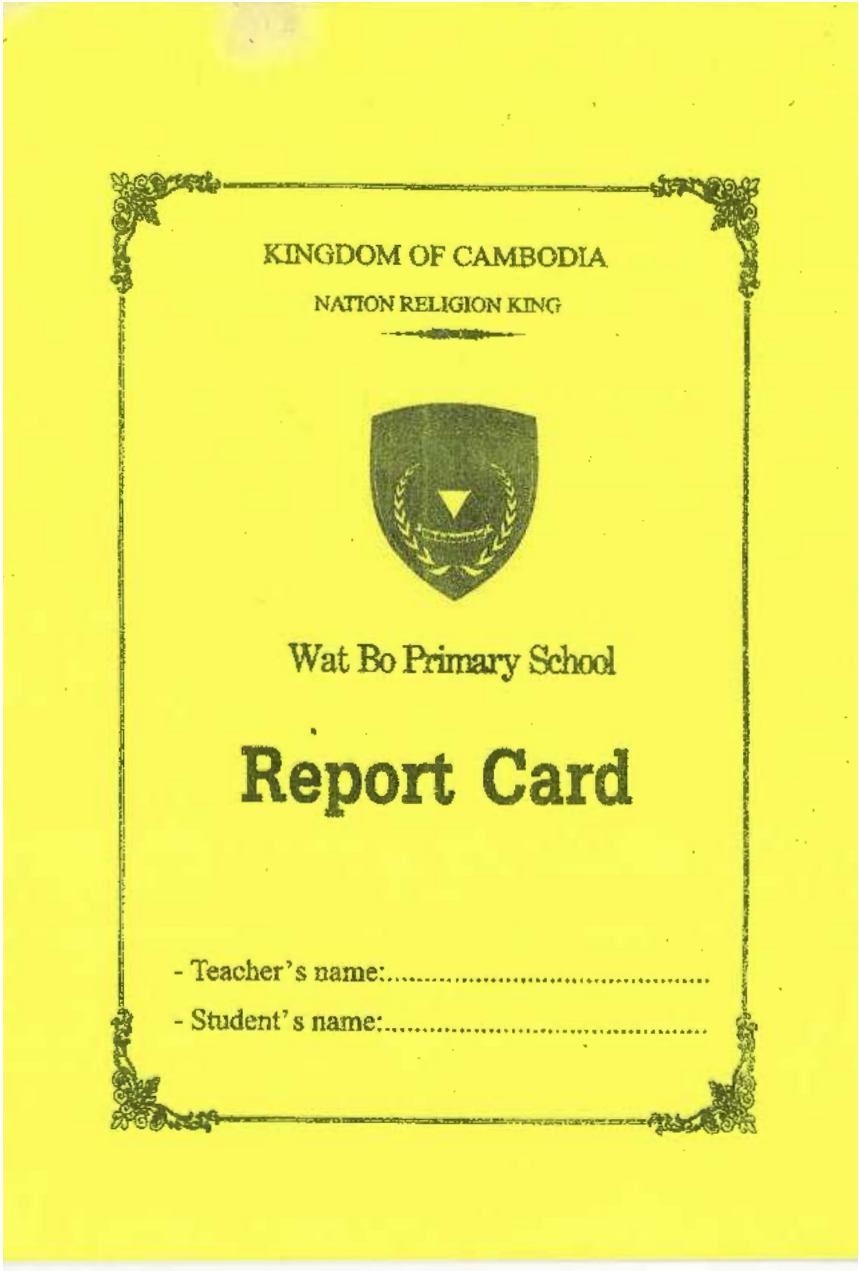
.....

Siem Reap,le.....

Suggestion des parents

.....

.....


KINGDOM OF CAMBODIA

NATION RELIGION KING

Wat Bo Primary School

Report Card

- Teacher's name:.....
- Student's name:.....

KINGDOM OF CAMBODIA

NATION RELIGION KING

Wat Bo Primary School



Family Information

-Student's name:..... Sex:.....

-Date of birth :.....

-Present address: Group..... Village.....

Commune..... Town/Province.....

-Father's name:..... Job:.....

-Mother's name:..... Job:.....

-Guardian:.....

-School year at public school:..... Grade..... Room:.....

-School year at Wat Bo Primary School:

Grade:..... Level:..... Room:.....

-Parent's phone number.....

-Emergency contacts phone number:.....

Report card

Month November

-Reading:.....

-Writing:.....

-Speaking:.....

-Listening:.....

-Total score:.....Average:.....Rank:

-Absent:.....Times,permission:.....Times,impermissible.....Times

Cambodia, Siem Reap,.....of.....20.....

Teacher's comment

.....

.....

.....

Seen and Approved
Director-General

Parents' suggestion

.....

.....

.....

.....

.....

Report card

Month December

-Reading:.....

-Writing:.....

-Speaking:.....

-Listening:.....

-Total score:.....Average:.....Rank:

-Absent:.....Times,permission:.....Times,impermissible.....Times

Cambodia, Siem Reap,.....of....., 20.....

Teacher's comment

.....

.....

.....

Seen and Approved
Director-General

Parents' suggestion

.....

.....

.....

.....

Report card

Month January

-Reading:.....

-Writing:.....

-Speaking:.....

-Listening:.....

-Total score:.....Average:.....Rank:

-Absent:.....Times,permission:.....Times,impermissible.....Times

Cambodia, Siem Reap,.....of....., 20.....

Teacher's comment

.....

.....

.....

Seen and Approved
Director-General

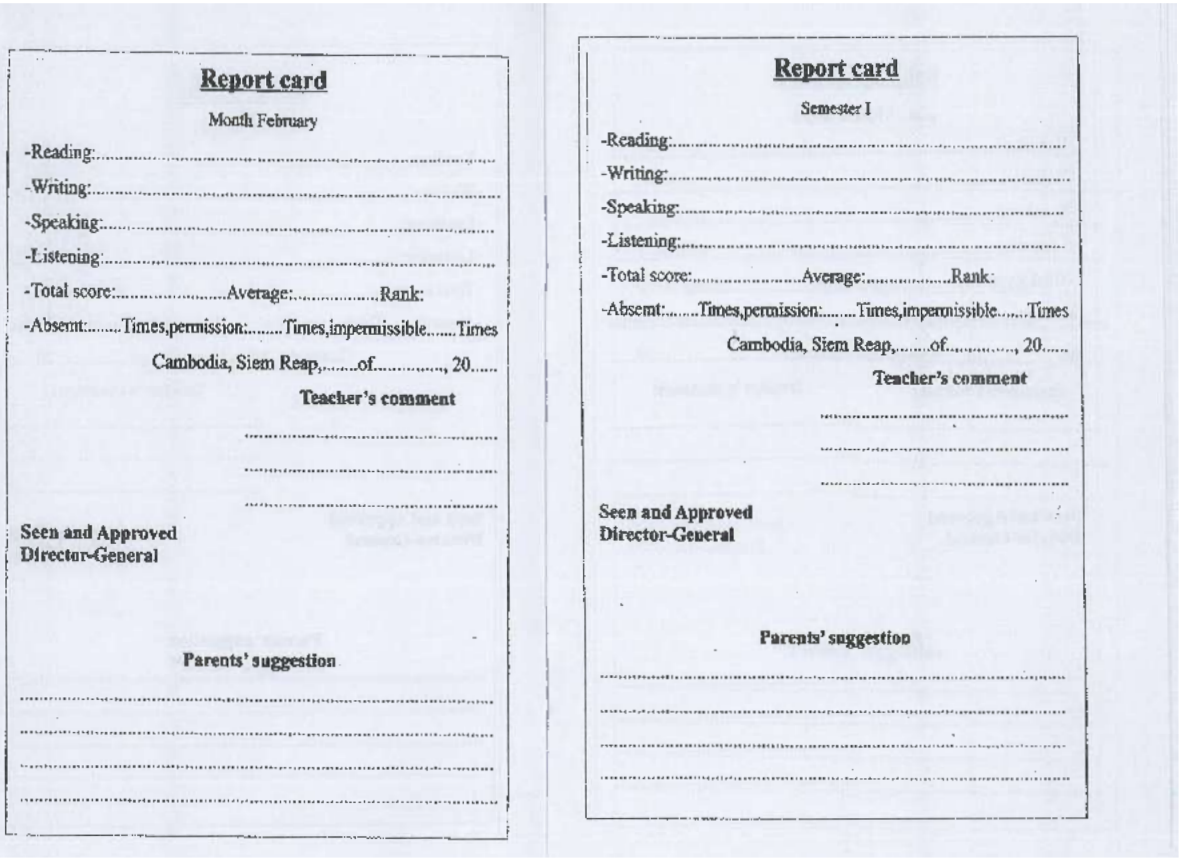
Parents' suggestion

.....

.....

.....

.....



Report card

Semester I

-Reading:.....

-Writing:.....

-Speaking:.....

-Listening:.....

-Total score:.....Average:.....Rank:

-Absent:.....Times,permission:.....Times,impermissible.....Times

Cambodia, Siem Reap,.....of....., 20.....

Teacher's comment

.....

.....

.....

Seen and Approved
Director-General

Parents' suggestion

.....

.....

.....

.....

Report card

Month February

-Reading:.....

-Writing:.....

-Speaking:.....

-Listening:.....

-Total score:.....Average:.....Rank:

-Absent:.....Times,permission:.....Times,impermissible.....Times

Cambodia, Siem Reap,.....of....., 20.....

Teacher's comment

.....

.....

.....

Seen and Approved
Director-General

Parents' suggestion

.....

.....

.....

.....

Report card

Month March

-Reading:.....

-Writing:.....

-Speaking:.....

-Listening:.....

-Total score:.....Average:.....Rank:

-Absent:.....Times,permission:.....Times,impermissible.....Times

Cambodia, Siem Reap,.....of....., 20.....

Teacher's comment

.....

.....

.....

Seen and Approved
Director-General

Parents' suggestion

.....

.....

.....

.....

Report card

Month April - May

-Reading:.....

-Writing:.....

-Speaking:.....

-Listening:.....

-Total score:.....Average:.....Rank:

-Absent:.....Times,permission:.....Times,impermissible.....Times

Cambodia, Siem Reap,.....of....., 20.....

Teacher's comment

.....

.....

.....

Seen and Approved
Director-General

Parents' suggestion

.....

.....

.....

.....

Report card

Month June

-Reading:.....

-Writing:.....

-Speaking:.....

-Listening:.....

-Total score:.....Average:.....Rank:

-Absent:.....Times,permission:.....Times,impermissible.....Times

Cambodia, Siem Reap,.....of....., 20.....

Teacher's comment

.....

.....

.....

Seen and Approved
Director-General

Parents' suggestion

.....

.....

.....

.....

Report card

Month July

-Reading:.....

-Writing:.....

-Speaking:.....

-Listening:.....

-Total score:.....Average:.....Rank:

-Absent:.....Times,permission:.....Times,impermissible.....Times

Cambodia, Siem Reap,.....of....., 20.....

Teacher's comment

.....

.....

.....

Seen and Approved
Director-General

Parents' suggestion

.....

.....

.....

.....

Report card

Month Semester II

-Reading:.....

-Writing:.....

-Speaking:.....

-Listening:.....

-Total score:.....Average:.....Rank:

-Absent:.....Times,permission:.....Times,impermissible.....Times

Cambodia, Siem Reap,.....of....., 20.....

Teacher's comment

.....

.....

.....

Seen and Approved
Director-General

Parents' suggestion

.....

.....

.....

.....

Report card

Month August

-Reading:.....

-Writing:.....

-Speaking:.....

-Listening:.....

-Total score:.....Average:.....Rank:

-Absent:.....Times,permission:.....Times,impermissible.....Times

Cambodia, Siem Reap,.....of....., 20.....

Teacher's comment

.....

.....

.....

Seen and Approved
Director-General

Parents' suggestion

.....

.....

.....

.....

Result of Academic 2017-2018

- Average monthly of Semester I : .....
- Average exam of Semester I :.....
- Average semester I :.....Rank:.....
- Average monthly of semester II:.....
- Average exam of semester II:.....
- Average II :.....Rank :.....
- Yearly :.....Rank .....
- Absent:.....Times,permission:.....Times,impermissible.....Times

Teacher 's comment

Seen and Approved

Directoe - General

Parent'Suggestion

.....

.....

.....



បណ្ណាសំគាល់សិស្ស

ឈ្មោះ ន្ឋន រតនា ភេទ ស្រី ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត ១៥ / ១១ / ២០១២

កន្លែងកំណើត ភូមិស្វាយជង្គុំ សង្កាត់ស្វាយជង្គុំ ក្រុងសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប

ទីកន្លែងបច្ចុប្បន្ន ភូមិស្វាយជង្គុំ សង្កាត់ស្វាយជង្គុំ ក្រុងសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប

ឪពុកឈ្មោះ ស៊ាយ ប៊ុនណេត មុខរបរ លក់ដូរ ម្តាយឈ្មោះ សុវិច្ឆ សុគន្ធា មុខរបរ លក់ដូរ

ពិតជាសិស្សក្នុងសិស្សនៃសាលាបឋមសិក្សាប្តូរមណ្ឌលតាមួន ។

អត្តលេខ ២៦១៥៥ ថ្ងៃទី ៣០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧

ឆាយ គិមរេន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌

បណ្ណាចូលរៀន 000116

ផ្លូវការ

អនុញ្ញាតិអោយសិស្សឈ្មោះ ន្ឋន រតនា ភេទ ស្រី អត្តលេខ ២៦១៩៥

ចូលរៀនថ្នាក់ទី ១ (ប្រាំ) នៅក្នុងសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ សំរាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០១៨ ២០១៩ ។

អនុញ្ញាត់ឲ្យចូលរៀនថ្ងៃទី ១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៨

បានឃើញ

ឆាយ គិមរេន

សូមយកក្បាច់មកជាមួយនូវគត្តសញ្ញាណបណ្ណសំណេ

សំរាប់មកបង្ហាញគ្រូប្រចាំថ្នាក់ ។



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ប័ណ្ណសរសើរ

នាយកសាលាបឋមសិក្សាឥន្ទបុត្តី

សូមសរសើរចំពោះសិស្សឈ្មោះ **ឈួច នីសា** ភេទស្រី អត្តលេខ ១៨៤២៧ ថ្នាក់ទី ៦ ក

ដែលរៀនបានពូកែ និងទទួលបានចំណាត់ថ្នាក់លេខ **១** ក្នុងឆ្នាំសិក្សា ២០១៧ - ២០១៨

លេខសេចក្តីសម្រេចលេខ: ១៤១/២០១៨ សបប

ចុះថ្ងៃទី ២៩ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០១៨

ស្ទៀងរាម ថ្ងៃទី ២៩ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០១៨

នាយកសាលា

ពៅ ពិមធេន

KINGDOM OF CAMBODIA
NATION RELIGION KING

CERTIFICATE
R PRIMARY SCHOOL

DIRECTOR OF WAT BO
PRIMARY SCHOOL
HAS CONFERRED UPON

Student name **SRON SREYKOE** Sex: F ID card: 17298
Born on 28 November 2004 in Kampong Cham Province
That finished for primary school in 2017-2018

BY THE DECISION N° 0121/2018
WAT BO PRIMARY SCHOOL

in, August 20, 2018

000943



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

និញ្ញាបនបត្រ
បញ្ចប់បឋមសិក្សា

នាយកសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូ៌
ប្រគល់ជូន

សិស្សឈ្មោះ: **ស្រ៊ុន ស្រីកែវ** ភេទ ស្រ្តី អត្តលេខ ១៧២៩៨
កើតថ្ងៃទី ២៨ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០០៤ ខេត្ត កំពង់ចាម
ដែលបានបញ្ចប់ថ្នាក់បឋមសិក្សាក្នុងឆ្នាំសិក្សា ២០១៧~២០១៨
ដោយតាមសេចក្តីសម្រេចលេខ ១២១/២០១៨ សជ ទប
ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៨
ឈៀមរាប ថ្ងៃទី ២០ ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១៨
នាយកសាលា

ពាង គិមឆេង



KINGDOM OF CAMBODIA
NATION RELIGION KING

CERTIFICATE MERIT

Director of Wat Bo Primary School
Has conferred upon
Student name **LAUCH NISA** Sex F ID 18427 Grade 6 A_1
That finished successfully the studies and got a rank 2
For school year 2017-2018

By the decision Nº 141/2018
Wat Bo Primary School
On August 29,2018

Siem Reap, 31 August 2018
School Director

PEUNG KIM CHHEN



KINGDOM OF CAMBODIA
NATION RELIGION KING

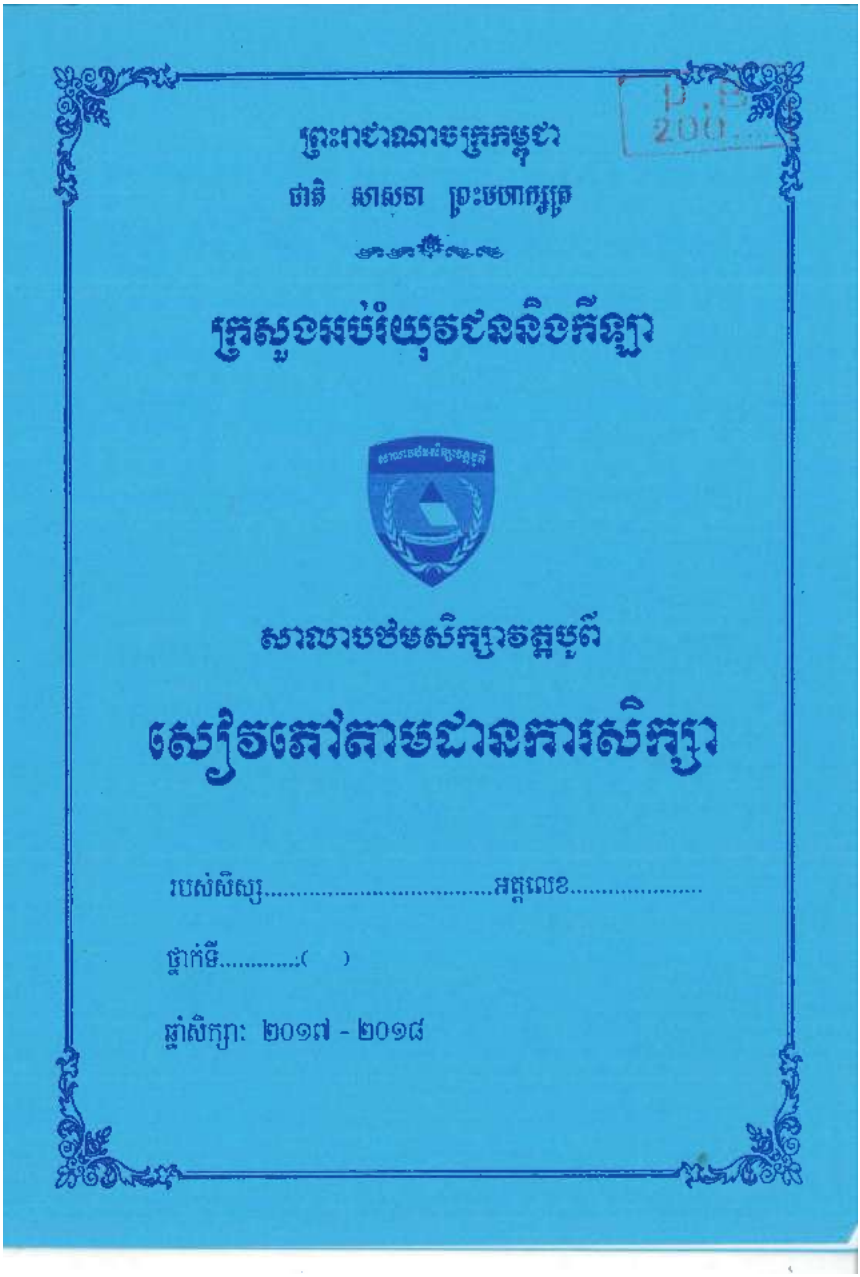
CERTIFICATE MERIT

Director of Wat Bo Primary School
Has conferred upon
Student name **Saron Sophanita** Sex F ID 22880 Grade 3D 1
That finished successfully the studies and got a rank 3
For school year 2017-2018

By the decision N° 141/2018
Wat Bo Primary School
On August 29,2018

Siem Reap, 31 August 2018
School Director

PEUNG KIM CHHEN



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងអប់រំយុវជននិងកីឡា

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌

សៀវភៅតាមដានការសិក្សា

របស់សិស្ស.....អត្តលេខ.....

ថ្នាក់ទី.....( )

ឆ្នាំសិក្សា: ២០១៧ - ២០១៨

ចំណុចសំខាន់ៗនៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង

១. សិស្សត្រូវអនុវត្តតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់សាលាឲ្យបានម៉ឺងម៉ាត់បំផុត ។

២. សិស្សត្រូវស្លៀកពាក់ឲ្យ ត្រូវមានសំលៀកពាក់ ស-ឆ្នៃ ជាមួយនឹងសញ្ញាណសាលារៀន ត្រូវតាស់សក់ឲ្យខ្លី និងសំអាតខ្លួនជានិច្ច ។ មិនត្រូវលាក់បង្ហាំនូវលម្អរបស់ស្ត្រីសាលារៀនជាដាច់ខាត ។

៣. សិស្សត្រូវមានវិន័យគ្រប់ត្រឹមត្រូវ និងចំណែលខ្លួន តាមការអប់រំរបស់អ្នកគ្រូ មោតគ្រូ និងនាយកសាលា ត្រូវចូលរួមគ្រប់សកម្មភាពទាំងអស់ ពលកម្មសង្គម អនុវត្តន៍តាមការណែនាំ ។ល។

៤. សិស្សលប់វត្តមាន ក្នុងរយៈពេលមួយឆមាស ត្រូវចាត់ទុកថាធ្លាក់ ។ សិស្សប៉ែលជុំវិញតម្រូវ ៣ ដុំវិញ្ញា ក្នុងឆមាសណាមួយ ត្រូវចាត់ទុកទៅ ដដែលថាធ្លាក់ ។

៥. សិស្សអាចឡើងថ្នាក់ លុះត្រាតែបានពិន្ទុឈឺតមធ្យមឡើងទៅ លើការសិក្សាលើសិលធម៌សង្គម និងលើលេខកម្ម ចូលគ្នាមិល ។ សិស្សមានពិន្ទុក្រោមមធ្យមភាគត្រូវប្រឡងឡើងថ្នាក់ ឬ ឈប់ត្រូវថ្នាក់ ។

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា

សាលាបឋមសិក្សា

.....

សៀវភៅតាមដានការសិក្សា

របស់សិស្សឈ្មោះ.....ភេទ.....

កើតថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

នៅភូមិ (ស្រុក).....ឃុំ (សង្កាត់).....

ស្រុក (ខ័ណ្ឌ).....ខេត្ត (ក្រុង).....

ឪពុកឈ្មោះ.....មុខរបរ.....

ម្តាយឈ្មោះ.....មុខរបរ.....

អាណាព្យាបាលឈ្មោះ.....មុខរបរ.....

ស្នាក់នៅផ្ទះលេខ.....ផ្លូវ.....ក្រុម.....

សង្កាត់.....ខ័ណ្ឌ.....

បន្ទុកថ្នាក់ទី.....អត្តលេខ.....

ឆ្នាំសិក្សា.....

ឧបសម្ព័ន្ធ

ចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ កុម្ភៈ

បុរេអាន.....

តែងសេចក្តី.....

សរសេរតាមអាន.....

វេយ្យាករណ៍.....

មេស្រុក.....

គណិតវិទ្យា: ឥព្វន្ត (.....)អរលីមាត្រ (.....)មាត្រាប្រាំង (.....)

វិទ្យាសាស្ត្រអនុវត្ត.....

ប្រវត្តិវិទ្យា.....

ភូមិវិទ្យា.....

សុភាវធម៌.....

ជំនាញវិជ្ជា.....

អក្សរផ្គុំ.....

ចំនួន.....

ចំប្បែង-រចាំ.....

ភាសាចារាំង ឬរាប់ផ្តេស.....

អប់រំកាយ និងកីឡា.....

មធ្យមភាគ.....ចំណាត់ថ្នាក់.....អវត្តមាន មានច្បាប់.....ដង ឥតច្បាប់....ដង

មូលវិចារណរបស់គ្រូប្រចាំថ្នាក់

បានឃើញ ស្ទឹងមានជ័យ ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០១.....

នាយកសាលា គ្រូប្រចាំថ្នាក់

មតិរបស់មាតាបិតាសិស្ស

ចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ មិនា

បុរេអាន.....

តែងសេចក្តី.....

សរសេរតាមអាន.....

វេយ្យាករណ៍.....

មេស្រុក.....

គណិតវិទ្យា: ឥព្វន្ត (.....)អរលីមាត្រ (.....)មាត្រាប្រាំង (.....)

វិទ្យាសាស្ត្រអនុវត្ត.....

ប្រវត្តិវិទ្យា.....

ភូមិវិទ្យា.....

សុភាវធម៌.....

ជំនាញវិជ្ជា.....

អក្សរផ្គុំ.....

ចំនួន.....

ចំប្បែង-រចាំ.....

ភាសាចារាំង ឬរាប់ផ្តេស.....

អប់រំកាយ និងកីឡា.....

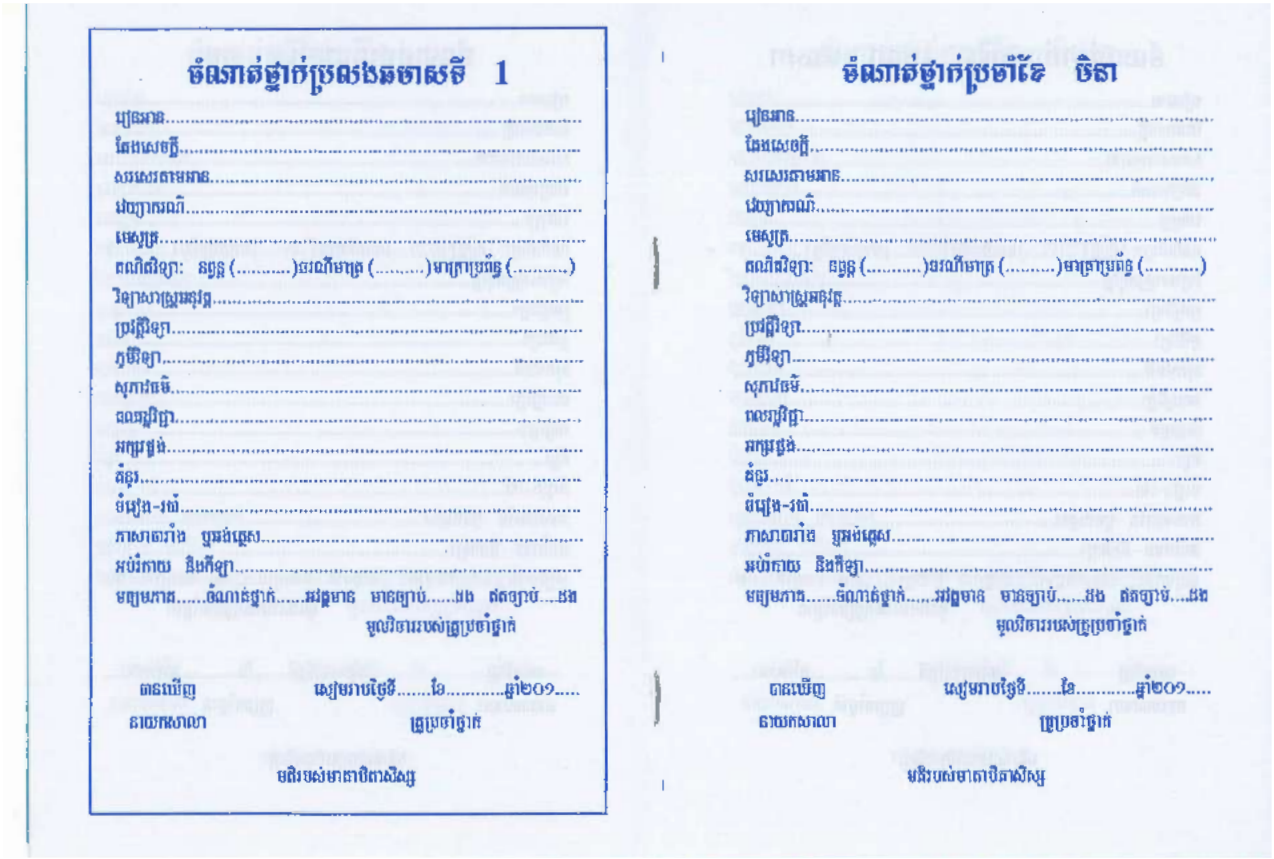
មធ្យមភាគ.....ចំណាត់ថ្នាក់.....អវត្តមាន មានច្បាប់.....ដង ឥតច្បាប់....ដង

មូលវិចារណរបស់គ្រូប្រចាំថ្នាក់

បានឃើញ ស្ទឹងមានជ័យ ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០១.....

នាយកសាលា គ្រូប្រចាំថ្នាក់

មតិរបស់មាតាបិតាសិស្ស



ចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ចិនា

ឈ្មោះអាន.....

ឆែងសេចក្តី.....

សរសេរតាមអាន.....

វេយ្យាករណ៍.....

មេស្រៃ.....

គណិតវិទ្យា: នព្វន្ត (.....)ចរណ៍មាត្រ (.....)មាត្រាប្រវែង (.....)

វិទ្យាសាស្ត្រនិងបរិស្ថាន.....

ប្រវត្តិវិទ្យា.....

ភូមិវិទ្យា.....

សុភាវៈធម៌.....

ពណ៌សិល្បៈ.....

អកម្មថ្នង់.....

តន្ត្រី.....

ចំប្លែង-រង់ចាំ.....

ភាសាបារាំង ឬអង់គ្លេស.....

អប់រំកាយ និងកីឡា.....

មធ្យមភាគ.....ចំណាត់ថ្នាក់.....អវត្តមាន មានច្បាប់.....វង ឥតច្បាប់....វង

មូលហេតុរបស់គ្រូប្រចាំថ្នាក់

ថតឃើញ ឆ្លៀមអាចថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០១.....

នាយកសាលា គ្រូប្រចាំថ្នាក់

មតិរបស់មាតាបិតាសិស្ស

ចំណាត់ថ្នាក់ប្រលងឆមាសទី 1

ឈ្មោះអាន.....

ឆែងសេចក្តី.....

សរសេរតាមអាន.....

វេយ្យាករណ៍.....

មេស្រៃ.....

គណិតវិទ្យា: នព្វន្ត (.....)ចរណ៍មាត្រ (.....)មាត្រាប្រវែង (.....)

វិទ្យាសាស្ត្រនិងបរិស្ថាន.....

ប្រវត្តិវិទ្យា.....

ភូមិវិទ្យា.....

សុភាវៈធម៌.....

ឈឺរឆ្អឺរឆ្អាប.....

អកម្មថ្នង់.....

តន្ត្រី.....

ចំប្លែង-រង់ចាំ.....

ភាសាបារាំង ឬអង់គ្លេស.....

អប់រំកាយ និងកីឡា.....

មធ្យមភាគ.....ចំណាត់ថ្នាក់.....អវត្តមាន មានច្បាប់.....វង ឥតច្បាប់....វង

មូលហេតុរបស់គ្រូប្រចាំថ្នាក់

ថតឃើញ ឆ្លៀមអាចថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០១.....

នាយកសាលា គ្រូប្រចាំថ្នាក់

មតិរបស់មាតាបិតាសិស្ស

ចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ចិញ្ចៀន

ឈ្មោះអានៈ.....

ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើតៈ.....

សរសេរតាមអានៈ.....

ចំណាត់ថ្នាក់ៈ.....

មេស្នាត្រៈ.....

គណិតវិទ្យាៈ ល្អខ្លួន (.....)ចរណៃមាត្រ (.....)មាត្រាប្រាប់ទូ (.....)

វិទ្យាសាស្ត្រអនុវត្ត.....

ប្រវត្តិវិទ្យា.....

ភូមិវិទ្យា.....

សុភាវតធម៌.....

ពលរដ្ឋវិជ្ជា.....

អក្សរផ្ចង់.....

ចំនួន.....

ចំប្បែង-រចាំ.....

ភាសាពារាំង ប្រែផ្ចង់ផ្តែស.....

អប់រំកាយ និងកីឡា.....

មធ្យមភាគ.....ចំណាត់ថ្នាក់.....អវត្តមាន មានច្បាប់.....ដង ឥតច្បាប់....ដង

មូលវិចារណរបស់គ្រូប្រចាំថ្នាក់

ចាត់ឱយឲ្យ ស្បែមរាបថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០១.....

នាយកសាលា គ្រូប្រចាំថ្នាក់

មតិរបស់មាតាបិតាសិស្ស

ចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ចេសា ឧសភា

ឈ្មោះអានៈ.....

ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើតៈ.....

សរសេរតាមអានៈ.....

ចំណាត់ថ្នាក់ៈ.....

មេស្នាត្រៈ.....

គណិតវិទ្យាៈ ល្អខ្លួន (.....)ចរណៃមាត្រ (.....)មាត្រាប្រាប់ទូ (.....)

វិទ្យាសាស្ត្រអនុវត្ត.....

ប្រវត្តិវិទ្យា.....

ភូមិវិទ្យា.....

សុភាវតធម៌.....

ពលរដ្ឋវិជ្ជា.....

អក្សរផ្ចង់.....

ចំនួន.....

ចំប្បែង-រចាំ.....

ភាសាពារាំង ប្រែផ្ចង់ផ្តែស.....

អប់រំកាយ និងកីឡា.....

មធ្យមភាគ.....ចំណាត់ថ្នាក់.....អវត្តមាន មានច្បាប់.....ដង ឥតច្បាប់....ដង

មូលវិចារណរបស់គ្រូប្រចាំថ្នាក់

ចាត់ឱយឲ្យ ស្បែមរាបថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០១.....

នាយកសាលា គ្រូប្រចាំថ្នាក់

មតិរបស់មាតាបិតាសិស្ស

ចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំខែ ភក្តិ

ឈ្មោះអាន.....

ផែនសេចក្តី.....

សរសេរតាមអាន.....

វេយ្យាករណ៍.....

មេស្វរ.....

គណិតវិទ្យា: ឥទ្ធន (.....)ធរណីមាត្រ (.....)មាត្រាប្រវាំង (.....)

វិទ្យាសាស្ត្រអនុវត្ត.....

ប្រវត្តិវិទ្យា.....

ភូមិវិទ្យា.....

សុភាវនធម៌.....

ឈលាជ្ញវិជ្ជា.....

អក្សរផ្គង់.....

ជំនួរ.....

ចំរៀង-វរចំ.....

ភាសាចារឹង ឬអង់គ្លេស.....

អប់រំកាយ និងកីឡា.....

មធ្យមភាគ.....ចំណាត់ថ្នាក់.....អវត្តមាន មានច្បាប់.....ដង ឥតច្បាប់....ដង

មូលនិធិសហរបស់គ្រូប្រចាំថ្នាក់

ធានឃើញ ស្នាមអាចថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០១.....

នាយកសាលា គ្រូប្រចាំថ្នាក់

មតិរបស់មាតាបិតាសិស្ស

ចំណាត់ថ្នាក់ប្រលងឆមាសទី 2

ឈ្មោះអាន.....

ផែនសេចក្តី.....

សរសេរតាមអាន.....

វេយ្យាករណ៍.....

មេស្វរ.....

គណិតវិទ្យា: ឥទ្ធន (.....)ធរណីមាត្រ (.....)មាត្រាប្រវាំង (.....)

វិទ្យាសាស្ត្រអនុវត្ត.....

ប្រវត្តិវិទ្យា.....

ភូមិវិទ្យា.....

សុភាវនធម៌.....

ឈលាជ្ញវិជ្ជា.....

អក្សរផ្គង់.....

ជំនួរ.....

ចំរៀង-វរចំ.....

ភាសាចារឹង ឬអង់គ្លេស.....

អប់រំកាយ និងកីឡា.....

មធ្យមភាគ.....ចំណាត់ថ្នាក់.....អវត្តមាន មានច្បាប់.....ដង ឥតច្បាប់....ដង

មូលនិធិសហរបស់គ្រូប្រចាំថ្នាក់

ធានឃើញ ស្នាមអាចថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០១.....

នាយកសាលា គ្រូប្រចាំថ្នាក់

មតិរបស់មាតាបិតាសិស្ស

ឧបសម្ព័ន្ធ

បញ្ជីឈ្មោះបុគ្គលិកសិក្សា ២០១ - ២០១

-អគ្គលេខាធិការដ្ឋានសាលា ចំនួន ១.....

-អគ្គលេខាធិការដ្ឋានសាលា ចំនួន ១.....

-បណ្ណារក្សន៍ផ្នែកសាលា ចំនួន ១.....ដំណាងផ្នែក.....និស្សិត.....

-អគ្គលេខាធិការដ្ឋានសាលា ចំនួន ២.....

-អគ្គលេខាធិការដ្ឋានសាលា ចំនួន ២.....

-អគ្គលេខាធិការដ្ឋានសាលា ចំនួន ២.....ដំណាងផ្នែក.....និស្សិត.....

-អគ្គលេខាធិការដ្ឋានសាលា.....

-បណ្ណារក្ស.....

-លេខាធិការដ្ឋានសាលា.....

-សុខភាព និស្សិតសាលា.....

-អនុប្រធាន នាយកដ្ឋាន.....នាង អនុប្រធាន.....នាយ

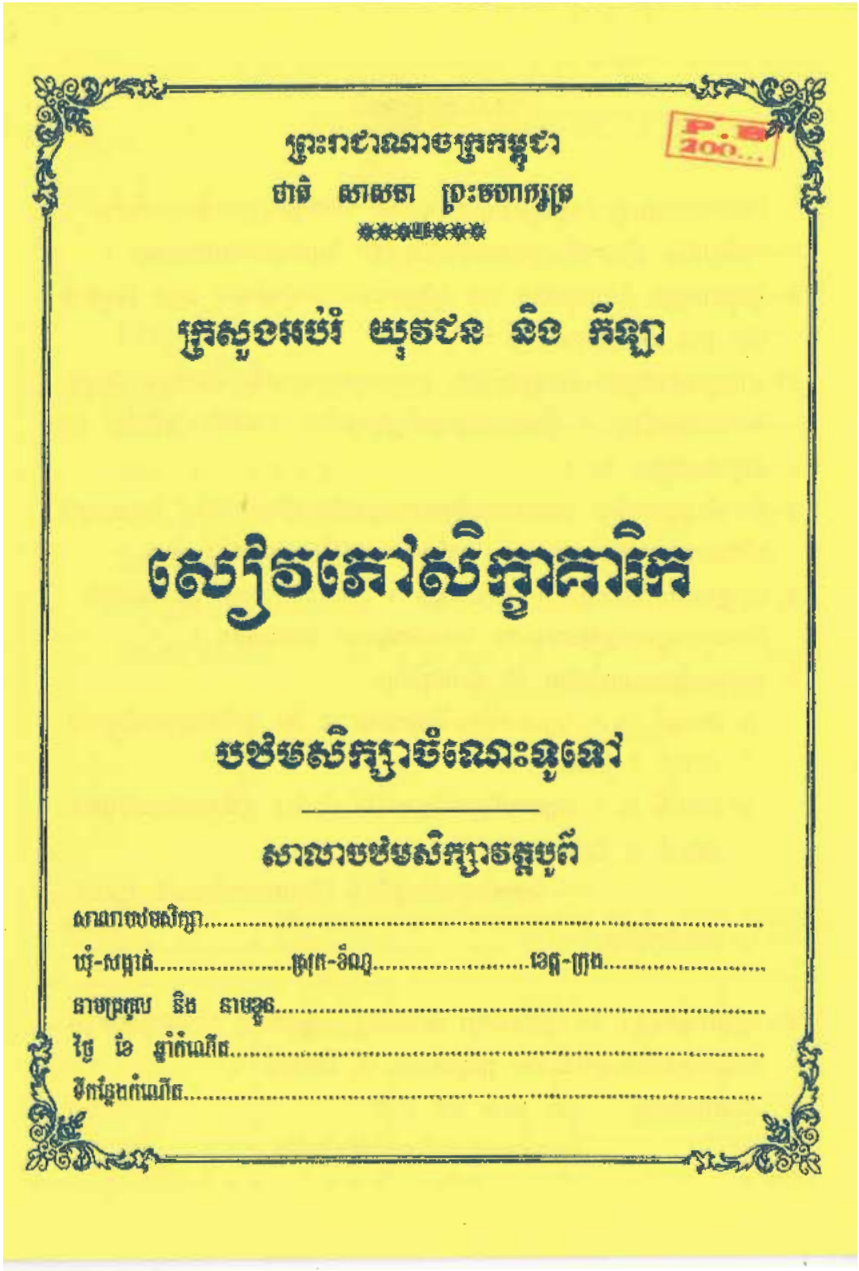
ឆ្នាំសិក្សាសាលាវិទ្យាសាស្ត្រ

.....

ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០១.....

ប្រធានសាលា

បញ្ជីឈ្មោះនេះត្រឹមត្រូវ



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា

សៀវភៅសិក្ខាគារិក

បឋមសិក្សាចំណេះទូទៅ

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌

សាលាឈ្មោះសិក្សា.....

ឃុំ-សង្កាត់.....ស្រុក-ខ័ណ្ឌ.....ខេត្ត-ក្រុង.....

នាមត្រកូល និង នាមខ្លួន.....

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត.....

ទីកន្លែងកំណើត.....

សេចក្តីណែនាំ

នាយកសាលាផ្តល់ជូន និងត្រាប្រាក់ឧបត្ថម្ភសៀវភៅនេះ ដើម្បីជាជំនួយដល់សិស្សានុសិស្ស ក្នុងការចំណាយលើការសិក្សា ។

១- មាប់ជីវិតាំងពីដើម ដើម្បីទទួលបានសៀវភៅសិក្សាពីក្រ ដែលចាត់ចែងដោយនាយកសាលា ។

២- ត្រូវបំពេញព័ត៌មានខ្លួនឯង ដោយសរសេរឈ្មោះ ភេទ ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត ទីកន្លែងកំណើត ឈ្មោះ និងមុខរបរ ឪពុក ម្តាយ ឱ្យបានច្បាស់លាស់ ។

៣- ចាប់ពីឆ្នាំទី២ ទៅ ដល់ឆ្នាំទី៦ នៃការសិក្សា ត្រូវចុះឈ្មោះចូលរៀនឱ្យបានទាន់ពេលវេលា ។ ចំណែកឯការសិក្សាពីថ្នាក់ទី៧ ដល់ថ្នាក់ទី៩ វិញ ត្រូវចុះឈ្មោះតាមរយៈការប្រឡងចូលរៀនតែប៉ុណ្ណោះ ។ ចំណែកឯការសិក្សាពីថ្នាក់ត្រួតពិនិត្យមក ការសិក្សាលើ ថ្នាក់ដែលខ្លះ ចាប់ពីឆ្នាំសិក្សាទី២ ដែរ ។

៤- ចំពោះសិស្សដែលរៀនសិក្សា នាយកសាលាផ្តល់ជូនសៀវភៅសិក្សាដោយឥតគិតថ្លៃ ដើម្បីធានាដល់ការសិក្សារបស់សិស្ស ប៉ុន្តែបើសិនជាសិស្សណាមួយបាត់បង់ ឬខូចខាតសៀវភៅសិក្សាដែលខ្លួនបានទទួលយកមកហើយនោះ ត្រូវធ្វើការសងសៀវភៅថ្មីជាមួយនឹងតម្លៃ ៣ដុល្លារ ។

៥- នៅពេលដែលសិស្សបានបញ្ចប់ការសិក្សាហើយ ត្រូវប្រគល់សៀវភៅសិក្សាដែលខ្លួនបានទទួលយកមកវិញ ដើម្បីឱ្យនាយកសាលាបានយកទៅប្រើប្រាស់ជូនដល់សិស្សានុសិស្សជំនាន់ក្រោយ ។ ករណីមានការបាត់បង់ ឬខូចខាតសៀវភៅសិក្សាដែលខ្លួនបានទទួលយកមកហើយនោះ ត្រូវធ្វើការសងសៀវភៅថ្មីជាមួយនឹងតម្លៃ ៣ដុល្លារ ។

៦- ការបែងចែកឱ្យសាកលវិទ្យាធរមាស និង ចំណាត់ថ្នាក់សិក្សា :

ក- ឆមាសទី ១ : មធ្យមភាគពិន្ទុប្រចាំខែក្នុងឆមាស (៥ ខែ) ឬកន្លះមធ្យមភាគពិន្ទុប្រចាំឆមាសទី ១ ចែកនឹង ២ ។

ខ- ឆមាសទី ២ : មធ្យមភាគពិន្ទុប្រចាំខែក្នុងឆមាស (៥ ខែ) ឬកន្លះមធ្យមភាគពិន្ទុប្រចាំឆមាសទី ២ ចែកនឹង ២ ។

មធ្យមភាគប្រចាំឆមាសទី១ + (មធ្យមភាគប្រចាំឆមាសទី ២ x ២)

គ- ពិន្ទុសិក្សាពីសិក្សា : _____

៣

៧- មធ្យមភាគឆមាសទី១ និង២ និងចំណាត់ថ្នាក់ ដែលឈានដល់ ឬឆ្លងត្រួតពិនិត្យ ដើម្បីបន្តសិក្សាពីថ្នាក់ត្រួតពិនិត្យទៅថ្នាក់ទី៧ ត្រូវដាក់ជូនឆមាសទី ២ និង ចំណាត់ថ្នាក់ ។

កំណត់សំគាល់ - ក្នុង១ ឆមាស មាន ៤ ខែ

- នាយកសាលាត្រូវទុកឧបត្ថម្ភធនទាំងប៉ុន្មានសម្រាប់ជូនដល់សិស្ស ។

រូបថត
៤ x ៦

សៀវភៅសិក្សាគារិក

នាមត្រកូល និងនាមខ្លួន : .....

ថ្ងៃ-ខែ-ឆ្នាំកំណើត : .....

ទីកន្លែងកំណើត : .....

ឈ្មោះ និង មុខរបរឪពុក : .....

.....

ឈ្មោះ និង មុខរបរម្តាយ : .....

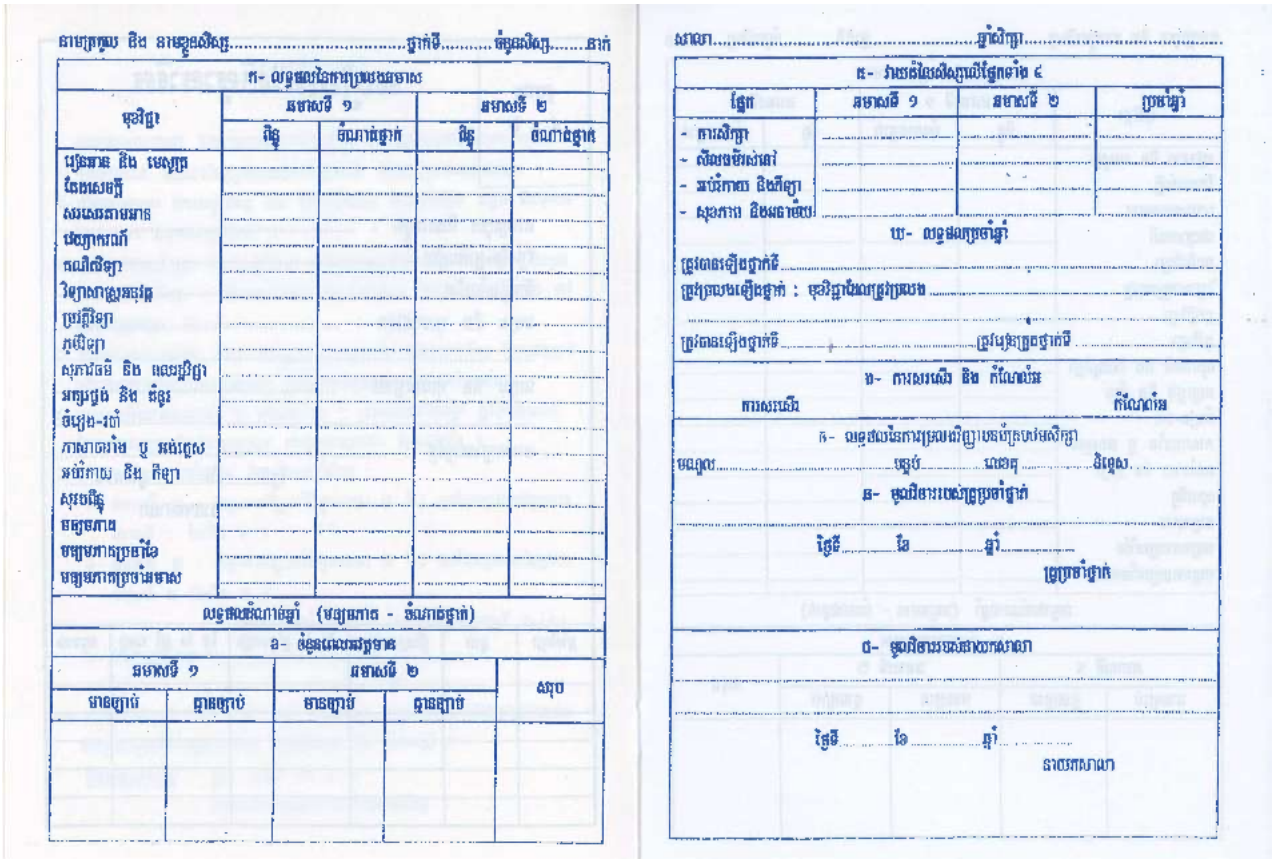
.....

អាសយដ្ឋានបច្ចុប្បន្ន : .....

ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០១.....

នាយកសាលា

ឆ្នាំសិក្សា	ថ្នាក់	ត្រីមាសសិក្សា	ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំប្រឡងបញ្ចប់	ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ មធ្យម	មន្តរនេ



នាមត្រកូល និង នាមខ្លួនសិស្ស.....ថ្នាក់ទី.....ឆ្នាំសិក្សា.....នាក់

ក- លទ្ធផលនៃការប្រឡងមធ្យមភាស

មុខវិជ្ជា	ឆមាសទី ១		ឆមាសទី ២	
	ពិន្ទុ	ចំណាត់ថ្នាក់	ពិន្ទុ	ចំណាត់ថ្នាក់
ប្រវត្តិខ្មែរ និង មេស្រុក				
ផែនសេដ្ឋកិច្ច				
សង្គមនាមអាន				
ជីវសាស្ត្រ				
គណិតវិទ្យា				
រូបវិទ្យា				
ប្រវត្តិវិទ្យា				
ភូមិវិទ្យា				
សុភាវិជ្ជា និង ពលរដ្ឋវិជ្ជា				
អក្សរថ្នង់ និង ជំនួរ				
ចំរៀង-រាំ				
ភាសាបរទេស ឬ អង់គ្លេស				
អប់រំកាយ និង កីឡា				
សុរបផ្ទៃ				
ឧត្តមភាព				
មធ្យមភាពប្រចាំដែ				
មធ្យមភាពប្រចាំឆមាស				
លទ្ធផលចំណាត់ថ្នាក់ (មធ្យមភាគ - ចំណាត់ថ្នាក់)				

ខ- ចំនួនពេលចូលវត្តមាន

ឆមាសទី ១		ឆមាសទី ២		សរុប
មានច្បាប់	ឥតច្បាប់	មានច្បាប់	ឥតច្បាប់	

សាលា.....ឆ្នាំសិក្សា.....

ង- វាយតំលៃលើសមត្ថភាពទាំង ៤

ផ្នែក	ឆមាសទី ១	ឆមាសទី ២	ប្រចាំឆ្នាំ
- ការសិក្សា			
- សីលធម៌សង្គម			
- អប់រំកាយ និងកីឡា			
- សុខភាព និងអនាម័យ			

ឃ- លទ្ធផលប្រចាំឆ្នាំ

ត្រូវបានឡើងថ្នាក់ទី.....

ត្រូវប្រឡងឡើងថ្នាក់ : មុខវិជ្ជាដែលត្រូវប្រឡង.....

ត្រូវបានឡើងថ្នាក់ទី.....ត្រូវរៀនត្រួតថ្នាក់ទី.....

ច- ការសរសើរ និង កំណែទំរង់

ការសរសើរ កំណែទំរង់

ឆ- លទ្ធផលនៃការប្រឡងវិញ្ញាបនបត្រមធ្យមសិក្សា

មធ្យម.....ឆ្នាំប់.....ឆ្នាំងគុ.....និទ្ទេស.....

ជ- មុខវិជ្ជារបស់គ្រូប្រចាំថ្នាក់

ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

គ្រូប្រចាំថ្នាក់

ឈ- មុខវិជ្ជារបស់គ្រូសាលា

ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

នាយកសាលា

ឆ្នាំសិក្សា.....ថ្នាក់ទី.....ចំនួនសិស្ស.....នាក់

ក- លទ្ធផលនៃការប្រឡងមធ្យម

មុខវិជ្ជា	ឆមាសទី ១		ឆមាសទី ២	
	និទ្ទេស	ចំណាត់ថ្នាក់	និទ្ទេស	ចំណាត់ថ្នាក់
បច្ចេកទេស និង ទេសចរណ៍				
នៃកសេចក្តី				
សាលេខាធម្មាន				
ជំនួញអេឡិ				
គណិតវិទ្យា				
វិទ្យាសាស្ត្រធម្មជាតិ				
ប្រវត្តិវិទ្យា				
ភូមិវិទ្យា				
សុភាវនធម៌ និង ពលរដ្ឋវិជ្ជា				
អក្សរថ្មង់ និង គំនូរ				
ចំរៀង-រាំ				
ភាសាបរទេស ឬ ផ្សេងទៀត				
ឧបករណ៍ និង ភីឡា				
សុខពលិទ្ធ				
ទម្លាប់ភាព				
ទម្លាប់ភាពប្រចាំខែ				
ទម្លាប់ភាពប្រចាំឆមាស				

លទ្ធផលចំណាត់ថ្នាក់ (មធ្យមភាគ - ចំណាត់ថ្នាក់)

ខ- ចំនួនពេលដែលអវត្តមាន

ឆមាសទី ១		ឆមាសទី ២		សរុប
មានច្បាប់	ឥតច្បាប់	មានច្បាប់	ឥតច្បាប់	

សាលា.....ឆ្នាំសិក្សា.....

ក- វាយតម្លៃលើសិស្សលើផ្នែកទាំង ៤

ផ្នែក	ឆមាសទី ១	ឆមាសទី ២	ប្រចាំឆ្នាំ
- ការសិក្សា			
- សីលធម៌សង្គម			
- រាងកាយ និងកីឡា			
- សុខភាព និងអនាម័យ			

ឃ- លទ្ធផលប្រចាំឆ្នាំ

ត្រូវបានឡើងថ្នាក់ទី.....

ត្រូវឡើងថ្នាក់ទី.....ដោយលក្ខខណ្ឌ : មុខវិជ្ជាដែលត្រូវប្រឡង.....

ត្រូវបានឡើងថ្នាក់ទី.....ត្រូវរៀនត្រួតថ្នាក់ទី.....

ង- ការសរសើរ និង កំណែទម្រង់

ការសរសើរ.....កំណែទម្រង់.....

ច- លទ្ធផលនៃការប្រឡងបញ្ចប់មធ្យមសិក្សា

បណ្តុល.....ជាប់.....ធ្លាក់.....និទ្ទេស.....

ឆ- ថ្ងៃដឹកនាំចេញពីប្រចាំថ្នាក់

ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

គ្រូប្រចាំថ្នាក់

ជ- ថ្ងៃដឹកនាំចេញពីសាលា

ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

នាយកសាលា

សាលា.....ថ្នាក់សិក្សា.....

ខ- វាយតម្លៃលើសិស្សលើផ្នែកទាំង ៤			
ផ្នែក	ឆមាសទី ១	ឆមាសទី ២	ប្រចាំឆ្នាំ
- ការសិក្សា			
- សីលធម៌សង្គម			
- វត្តិកាយ និងកីឡា			
- សុខភាព និងអនាម័យ			

គ- លទ្ធផលប្រចាំឆ្នាំ

ថ្នាក់ចេញទៀងថ្នាក់ទី.....

ថ្នាក់ប្រឡងចេញទៀងថ្នាក់ : មុខវិជ្ជាដែលត្រូវប្រឡង.....

.....

ថ្នាក់ចេញទៀងថ្នាក់ទី.....ថ្នាក់ប្រឡងត្រូវថ្នាក់ទី.....

ឃ- ការសរសើរ និង កំណែទាំ

ការសរសើរ

កំណែទាំ

ង- លទ្ធផលបន្តការប្រឡងបញ្ចប់កម្រិតបឋមសិក្សា

បណ្តុះ.....បន្ទប់.....ដេរេកុ.....និទ្ទេស.....

ច- មន្ត្រីទទួលទទួលត្រួតពិនិត្យ

ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

ត្រួតពិនិត្យថ្នាក់

ឆ- មន្ត្រីទទួលទទួលសាលា

ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

នាយកសាលា

នាទទួលត្រួត និង នាមន្ទុសិស្ស.....ថ្នាក់ទី.....ចំនួនសិស្ស.....នាក់

ក- លទ្ធផលនៃការប្រឡងរាល់ឆមាស				
មុខវិជ្ជា	ឆមាសទី ១		ឆមាសទី ២	
	ពិន្ទុ	ចំណាត់ថ្នាក់	ពិន្ទុ	ចំណាត់ថ្នាក់
ជុងគោរព និង ភេសជ្ជៈ				
ផែនសេចក្តី				
សាលេខតាមអាន				
ឯណ្ឌាវណ៌				
គណិតវិទ្យា				
វិទ្យាសាស្ត្រធម្មជាតិ				
ប្រវត្តិវិទ្យា				
ភូមិវិទ្យា				
សុភាវនីយ និង ឈលដ្ឋវិជ្ជា				
អក្សរថ្មង់ និង ស្នាម				
ចំបៀង-រាំ				
ភាសាឈរជើង ឬ ផងជ្រួស				
រដ្ឋបាលយ និង កីឡា				
សុខពលិកម្ម				
មគ្គុទេសភាព				
មគ្គុទេសភាពប្រចាំដែ				
មគ្គុទេសភាពប្រចាំឆមាស				

លទ្ធផលរំណាត់ឆ្នាំ (មគ្គុទេសភាព - ចំណាត់ថ្នាក់)

ខ- ចំនួនឆ្លងវត្តមាន

ឆមាសទី ១		ឆមាសទី ២		សរុប
មានច្បាប់	ឥតច្បាប់	មានច្បាប់	ឥតច្បាប់	

ឆ្នាំសិក្សា.....ថ្នាក់ទី.....

ក- លទ្ធផលនៃការប្រឡងឆមាស

មុខវិជ្ជា	ឆមាសទី ១		ឆមាសទី ២	
	ពិន្ទុ	ចំណាត់ថ្នាក់	ពិន្ទុ	ចំណាត់ថ្នាក់
ឃ្លាន់អាន និង ទេស្សាត				
ខែមេរេចក្តី				
សរសេរតាមអាន				
បច្ចាកវណ៌				
គណិតវិទ្យា				
វិទ្យាសាស្ត្រធម្មជាតិ				
ប្រវត្តិវិទ្យា				
ភូមិវិទ្យា				
សុភមង្គលមិ និង ពលរដ្ឋវិជ្ជា				
អក្សរផ្ចង់ និង ពំនួរ				
ចំប្រឡង-ឧបាំ				
ភាសាបារាំង ឬ អង់គ្លេស				
ឧបករណ៍តន្ត្រី និង កីឡា				
សុរបជិន្ទ				
មធ្យមភាគ				
មធ្យមភាគប្រចាំដែ				
មធ្យមភាគប្រចាំឆមាស				

លទ្ធផលចំណាត់ថ្នាក់ (មធ្យមភាគ - ចំណាត់ថ្នាក់)

ខ- ចំនួនពេលអវត្តមាន

ឆមាសទី ១		ឆមាសទី ២		សរុប
មានច្បាប់	ឥតច្បាប់	មានច្បាប់	ឥតច្បាប់	

ឆ្នាំសិក្សា.....

ឯ- វាយតំលៃលើមុខវិជ្ជាផ្សេងទៀត ៤

ផ្នែក	ឆមាសទី ១	ឆមាសទី ២	ប្រចាំឆ្នាំ
- កាយសិក្សា			
- ជីវិតនៅសាលា			
- អាចារ្យភាព និងភាពជាអ្នក			
- សុខភាព និងសន្តិសុខ			

ឃ- លទ្ធផលប្រចាំឆ្នាំ

ថ្នាក់ទាបជាងគេបង្អស់ក្នុងថ្នាក់ទី.....

ថ្នាក់ប្រឡងបានខ្ពើងថ្នាក់ទី : មុខវិជ្ជាដែលត្រូវប្រឡង.....

ថ្នាក់ទាបជាងគេបង្អស់ក្នុងថ្នាក់ទី.....ថ្នាក់ប្រឡងបានខ្ពើងថ្នាក់ទី.....

ង- ការសរសើរ និង កំណែទំរង់

ការសរសើរ

កំរិតលើកទឹកចិត្ត

ច- លទ្ធផលនៃការប្រឡងបានចេញប័ត្រសញ្ញាបត្រសិក្សា

ឧបត្ថម្ភ.....ចន្លោះ.....លេខទី.....ឆ្នាំ.....

ឆ- មូលហេតុរបស់ថ្នាក់ប្រឡងប្រចាំថ្នាក់

ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

ថ្នាក់ប្រចាំថ្នាក់

ជ- មូលហេតុរបស់អាណាព្យាបាល

ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

ឪពុកអាណាព្យាបាល



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សៀវភៅ សុខភាព

(សម្រាប់សិស្ស)

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូ

CERTIFICATE OF HEALTH

(For Students)

Wat Bo Primary School

☆ ឈ្មោះ..... ☆ ភេទ ☐ ប្រុស (Male)

(Name)..... (Sex) ☐ ស្រី (Female)

☆ ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត.....

☆ ឈ្មោះមាតាបិតា រឺ អាណាព្យាបាល ប្រភេទឈាម ☐A ☐AB ☐B ☐O RH + / -

(Name of Parents).....(Blood Type)

☆ លេខទូរស័ព្ទ:.....

(Phone Number)

▶ ចម្លើយ៖ តើអ្នកធ្លាប់ឆ្លងជំងឺណាខ្លះក្នុងក្រុមជំងឺរាតត្បាត និងសត្វល្អិតចង្រៃ ដែលបានចុះក្នុងសៀវភៅ ✓

(Disease Trusted of Prasent and Pest)

1	ជំងឺគ្រុនឈាម (Dumpue Fiver)		9	ជំងឺរបេង (Tuberculosis)	
2	ជំងឺគ្រុនចាញ់ (Malaise)		10	ជំងឺទឹកនោមផ្អែម (Diabetes)	
3	ពិការដៃជើងរបួស (Arsenic)		11	ជំងឺឫស្សីដាច់ដៃជើង (Limbs)	
4	ជំងឺបេះដូង (Heart Disease)		12	ជំងឺគ្រុនពោះវៀន (Typhoid)	
5	ជំងឺរលាកថ្លើម (Hepatitis)		13	ជំងឺមហារីក (.....)	
6	ប្រតិកម្ម (Allergy)		14	ជំងឺរលាកស្បែកខ្លួង (.....)	
7	ពិការភ្នែក (Sight Vision)		15	ជំងឺឆ្កួត (.....)	
8	ថ្ពាល់ស្តាប់មិនឮ (Hearing Ability)		16	ជំងឺឆ្លងអេដស៍ (HIV)	

▶ ចំណែកទីឆ្នាំបន្ទាប់ទៀតមានជំងឺអ្វីខ្លះដែលអ្នកគិតថាអាចរាតត្បាតដល់ក្រុមគ្រួសារអ្នកបាន ?

17	ផ្សេងៗ (Others)		

ថ្នាក់ 1- (Kindergarten) ឆ្នាំសិក្សា (Year) អាយុ (Age)

Examination / Date	ឆ្នាំ (1) / /	ឆ្នាំ (2) / /
1 កំពស់ (Height)	cm	cm
2 ទំងន់ (Weight)	kg	kg
3 ភ្នែក (Eye sight)	ស្តាំ(R)	ស្តាំ(R)
	ឆ្វេង (L)	ឆ្វេង (L)
4 ត្រចៀក (Hearing)	ស្តាំ(R)	ស្តាំ(R)
	ឆ្វេង (L)	ឆ្វេង (L)
5 ពិនិត្យបេះដូងនិងសួត (Medical Examination)		
មតិរបស់គ្រូពេទ្យ (Doctor's Impression)		
ឈ្មោះគ្រូពេទ្យ (Name of Doctor)		
ការឯកភាពរបស់មាតាបិតា ឬអាណាព្យាបាល		

ថ្នាក់ មត្តេយ្យ - (Kindergarten) ឆ្នាំសិក្សា (Year) អាយុ (Age)

Examination / Date	ឆ្នាំ (1) / /	ឆ្នាំ (2) / /
1 កំពស់ (Height)	cm	cm
2 ទំងន់ (Weight)	kg	kg
3 ភ្នែក (Eye sight)	ស្តាំ(R)	ស្តាំ(R)
	ឆ្វេង (L)	ឆ្វេង (L)
4 ត្រចៀក (Hearing)	ស្តាំ(R)	ស្តាំ(R)
	ឆ្វេង (L)	ឆ្វេង (L)
5 ពិនិត្យបេះដូងនិងសួត (Medical Examination)		
មតិរបស់គ្រូពេទ្យ (Doctor's Impression)		
ឈ្មោះគ្រូពេទ្យ (Name of Doctor)		
ការឯកភាពរបស់មាតាបិតា ឬអាណាព្យាបាល		

ថ្នាក់ 2- ឆ្នាំសិក្សា អាយុ
(Kindergarten) (Year) (Age)

Examination / Date	ឆ្នាំទី (1) / /	ឆ្នាំទី (2) / /
1 កំពស់ (Height)	cm	cm
2 ទំងន់ (Weight)	kg	kg
3 ក្រលូក (Eye sight)	ស្តាំ(R)	ស្តាំ(R)
	ឆ្វេង (L)	ឆ្វេង (L)
4 ត្រចៀក (Hearing)	ស្តាំ(R)	ស្តាំ(R)
	ឆ្វេង (L)	ឆ្វេង (L)
5 ពិនិត្យរបេះដូងនិងសួត (Medical Examination)		
មតិយោបល់គ្រូពេទ្យ (Doctor's Impression)		
ឈ្មោះគ្រូពេទ្យ (Name of Doctor)		
ការចុះហត្ថលេខារបស់គ្រូពេទ្យ ពិនិត្យសុខភាព		

ថ្នាក់ 3- ឆ្នាំសិក្សា អាយុ
(Kindergarten) (Year) (Age)

Examination / Date	ឆ្នាំទី (1) / /	ឆ្នាំទី (2) / /
1 កំពស់ (Height)	cm	cm
2 ទំងន់ (Weight)	kg	kg
3 ក្រលូក (Eye sight)	ស្តាំ(R)	ស្តាំ(R)
	ឆ្វេង (L)	ឆ្វេង (L)
4 ត្រចៀក (Hearing)	ស្តាំ(R)	ស្តាំ(R)
	ឆ្វេង (L)	ឆ្វេង (L)
5 ពិនិត្យរបេះដូងនិងសួត (Medical Examination)		
មតិយោបល់គ្រូពេទ្យ (Doctor's Impression)		
ឈ្មោះគ្រូពេទ្យ (Name of Doctor)		
ការចុះហត្ថលេខារបស់គ្រូពេទ្យ ពិនិត្យសុខភាព		

ថ្នាក់ 4- ឆ្នាំសិក្សា អាយុ

(Kindergarten) (Year) (Age)

Examination / Date		ចិ១ (1) / /	ចិ២ (2) / /
1	កំពស់ (Height)	cm	cm
2	ទំងន់ (Weight)	kg	kg
3	ភ្នែក (Eye sight)	ស្តាំ(R)	ស្តាំ(R)
		ឆ្វេង(L)	ឆ្វេង(L)
4	ត្រចៀក (Hearing)	ស្តាំ(R)	ស្តាំ(R)
		ឆ្វេង(L)	ឆ្វេង(L)
5	ពិនិត្យរបេះដូងនិងសួត (Medical Examination)		
	មតិរបស់គ្រូពេទ្យ (Doctor's Impression)		
	ឈ្មោះគ្រូពេទ្យ (Name of Doctor)		
	ការបញ្ជាក់ពីសុខភាពរាងកាយ និងការពិនិត្យភ្នែក		

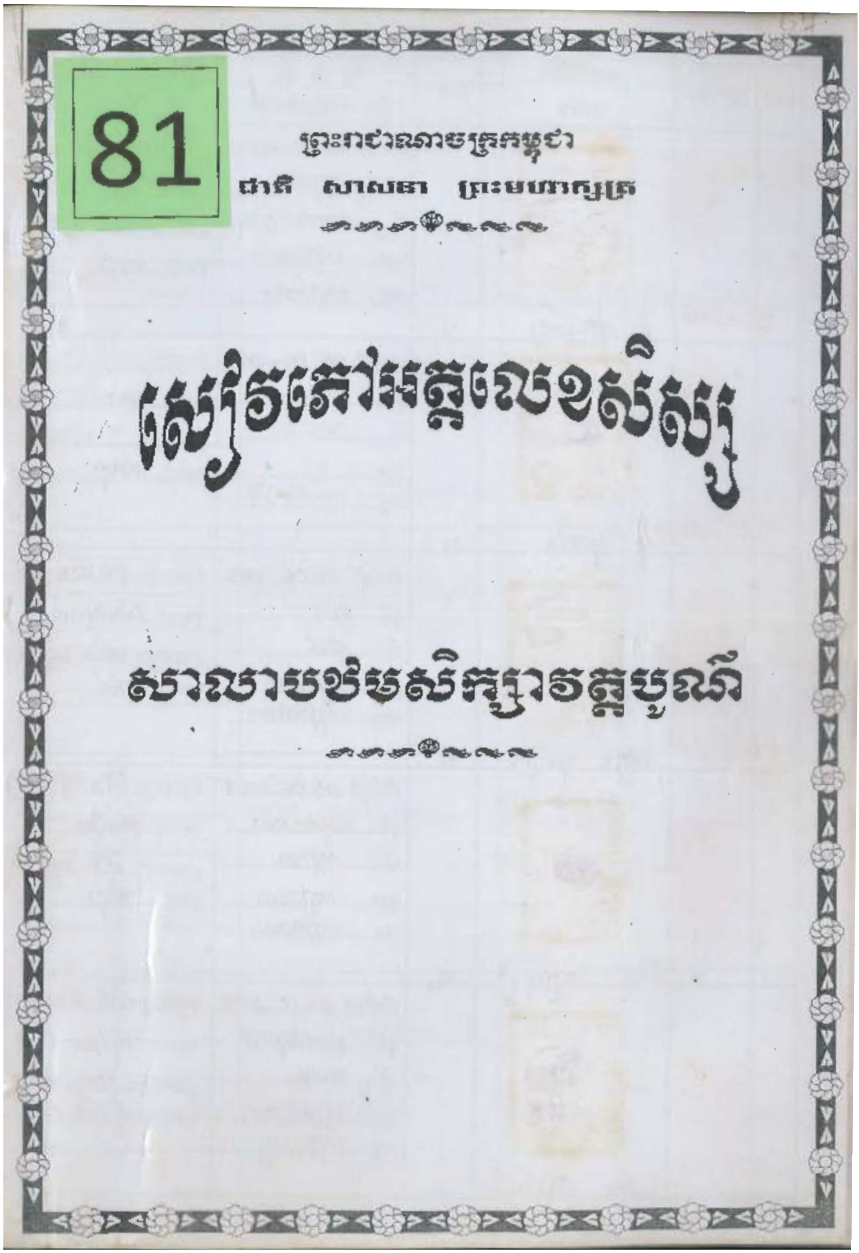
ថ្នាក់ 5- ឆ្នាំសិក្សា អាយុ

(Kindergarten) (Year) (Age)

Examination / Date		ចិ១ (1) / /	ចិ២ (2) / /
1	កំពស់ (Height)	cm	cm
2	ទំងន់ (Weight)	kg	kg
3	ភ្នែក (Eye sight)	ស្តាំ(R)	ស្តាំ(R)
		ឆ្វេង(L)	ឆ្វេង(L)
4	ត្រចៀក (Hearing)	ស្តាំ(R)	ស្តាំ(R)
		ឆ្វេង(L)	ឆ្វេង(L)
5	ពិនិត្យរបេះដូងនិងសួត (Medical Examination)		
	មតិរបស់គ្រូពេទ្យ (Doctor's Impression)		
	ឈ្មោះគ្រូពេទ្យ (Name of Doctor)		
	ការបញ្ជាក់ពីសុខភាពរាងកាយ និងការពិនិត្យភ្នែក		

ថ្នាក់ ឲ- ឆ្នាំសិក្សា ឈ្មោះ
(Kindergarten) (Year) (Age)

Examinations / Date		ថ្ងៃ (1) / /	ថ្ងៃ (2) / /
1	កំពស់ (Height)	cm	cm
2	ទំងន់ (Weight)	kg	kg
3	ភ្នែក (Eye sight)	ស្តាំ(R)	ស្តាំ(R)
		ឆ្វេង (L)	ឆ្វេង (L)
4	ត្រចៀក (Hearing)	ស្តាំ(R)	ស្តាំ(R)
		ឆ្វេង (L)	ឆ្វេង (L)
5	ពិនិត្យរបងបង្ការជំងឺផ្សេងៗ (Medical Examination)		
	យោបល់គ្រូពេទ្យ (Doctor's Impression)		
	ឈ្មោះគ្រូពេទ្យ (Name of Doctor)		
	ហត្ថលេខាគ្រូពេទ្យ និងត្រាមន្ទីរពេទ្យ		


81
ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
សៀវភៅអត្ថលេខសិស្ស
សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូណ៌

ល.រ	អត្តលេខ	ឈ្មោះសិស្ស រូបថត	ភេទ	ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ និង ទីកន្លែងកំណើត	ឈ្មោះនិងអាជីពឪពុកម្តាយ
	023379		ប្រ	កើតថ្ងៃទី..ខែ..ឆ្នាំ.. ភូមិ.. ឃុំ.. ស្រុក.. ខេត្ត..	ឪពុកឈ្មោះ.. មុខរបរ.. ម្តាយឈ្មោះ.. មុខរបរ..
	023380		ប្រ	កើតថ្ងៃទី..ខែ..ឆ្នាំ.. ភូមិ.. ឃុំ.. ស្រុក.. ខេត្ត..	ឪពុកឈ្មោះ.. មុខរបរ.. ម្តាយឈ្មោះ.. មុខរបរ..
	023381		ប្រ	កើតថ្ងៃទី..ខែ..ឆ្នាំ.. ភូមិ.. ឃុំ.. ស្រុក.. ខេត្ត..	ឪពុកឈ្មោះ.. មុខរបរ.. ម្តាយឈ្មោះ.. មុខរបរ..
	023382		ប្រ	កើតថ្ងៃទី..ខែ..ឆ្នាំ.. ភូមិ.. ឃុំ.. ស្រុក.. ខេត្ត..	ឪពុកឈ្មោះ.. មុខរបរ.. ម្តាយឈ្មោះ.. មុខរបរ..
	023383		ប្រ	កើតថ្ងៃទី..ខែ..ឆ្នាំ.. ភូមិ.. ឃុំ.. ស្រុក.. ខេត្ត..	ឪពុកឈ្មោះ.. មុខរបរ.. ម្តាយឈ្មោះ.. មុខរបរ..

ទិដ្ឋាការចូលបញ្ជូន	ការសិក្សាពេលសិក្សា	ផ្នែកគ្រូ	ផ្សេងៗ
ក្រមិ.. ភូមិ.. ឃុំ.. ស្រុក.. ខេត្ត..	ចូលថ្ងៃទី.. ចេញថ្ងៃទី..		
ក្រមិ.. ភូមិ.. ឃុំ.. ស្រុក.. ខេត្ត..	ចូលថ្ងៃទី.. ចេញថ្ងៃទី..		
ក្រមិ.. ភូមិ.. ឃុំ.. ស្រុក.. ខេត្ត..	ចូលថ្ងៃទី.. ចេញថ្ងៃទី..		
ក្រមិ.. ភូមិ.. ឃុំ.. ស្រុក.. ខេត្ត..	ចូលថ្ងៃទី.. ចេញថ្ងៃទី..		
ក្រមិ.. ភូមិ.. ឃុំ.. ស្រុក.. ខេត្ត..	ចូលថ្ងៃទី.. ចេញថ្ងៃទី..		

ទីលំនៅបច្ចុប្បន្ន	រយៈពេលសិក្សា	ផ្នែកទី	ស្នាមដៃ
ភូមិ..... ឃុំ..... ស្រុក..... ខេត្ត.....	ចូលថ្ងៃទី ..06..03..2016..... ចេញថ្ងៃទី.....	ម.ត.ក	
ភូមិ..... ឃុំ..... ស្រុក..... ខេត្ត.....	ចូលថ្ងៃទី ..06..03..2016..... ចេញថ្ងៃទី.....	ម.ត.ក	
ភូមិ..... ឃុំ..... ស្រុក..... ខេត្ត.....	ចូលថ្ងៃទី ..06..03..2016..... ចេញថ្ងៃទី.....	ម.ត.ក	
ភូមិ..... ឃុំ..... ស្រុក..... ខេត្ត.....	ចូលថ្ងៃទី ..06..03..2016..... ចេញថ្ងៃទី.....	ម.ត.ក	
ភូមិ..... ឃុំ..... ស្រុក..... ខេត្ត.....	ចូលថ្ងៃទី ..06..03..2016..... ចេញថ្ងៃទី.....	ម.ត.ក	

ល.រ	អត្តលេខ	ឈ្មោះសិស្ស រូបថត	ភេទ	ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ទីជ ទីកន្លែងកំណើត	ឈ្មោះឪពុកម្តាយ
	023384		ស	កើតថ្ងៃទី..03..01..2009. ភូមិ..... ឃុំ..... ស្រុក..... ខេត្ត.....	ឪពុកឈ្មោះ..... មុនរបរ..... ម្តាយឈ្មោះ..... មុនរបរ.....
	023385		ស	កើតថ្ងៃទី..03..01..2009. ភូមិ..... ឃុំ..... ស្រុក..... ខេត្ត.....	ឪពុកឈ្មោះ..... មុនរបរ..... ម្តាយឈ្មោះ..... មុនរបរ.....
	023386		ស	កើតថ្ងៃទី..03..01..2009. ភូមិ..... ឃុំ..... ស្រុក..... ខេត្ត.....	ឪពុកឈ្មោះ..... មុនរបរ..... ម្តាយឈ្មោះ..... មុនរបរ.....
	023387		ស	កើតថ្ងៃទី..03..01..2009. ភូមិ..... ឃុំ..... ស្រុក..... ខេត្ត.....	ឪពុកឈ្មោះ..... មុនរបរ..... ម្តាយឈ្មោះ..... មុនរបរ.....
	023388		ស	កើតថ្ងៃទី..03..01..2009. ភូមិ..... ឃុំ..... ស្រុក..... ខេត្ត.....	ឪពុកឈ្មោះ..... មុនរបរ..... ម្តាយឈ្មោះ..... មុនរបរ.....

ចាត្តុយ្យចត្តបូត៌

ជ១

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

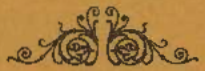
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និង កីឡា

ក្រុងសៀមរាប

សាលាបឋមសិក្សា ចត្តបូត៌

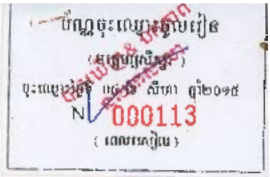
សំណុំលិខិតសិស្ស



សំរាប់សិស្សឈ្មោះ ភាសិរ៉ា ភិណាតិគន្ធ អត្តលេខ ១១.៣.៧៣

ឯកសារចំណូលឆ្នាំ

ទីស្នាក់ការ



បណ្ណចុះឈ្មោះចូលរៀន
(សម្រាប់ប្រើក្នុងសាលា)
ចុះឈ្មោះនៅថ្ងៃទី ... ខែ ... ឆ្នាំ ... ត្រឹមឆ្នាំ ២០១៥
N 000113
(លេខរៀង)



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាស្រុក
សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌
បណ្ណចូលរៀន
អនុញ្ញាតឱ្យសិស្សឈ្មោះ ... អត្តលេខ ...
ចូលរៀនថ្នាក់ទី ... នៅក្នុងសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០១៥-២០១៦ ។
សៀមរាប ថ្ងៃទី ... ខែ ... ឆ្នាំ ...
ចាងការសាលា
បញ្ជាក់
សូមយកភ្ជាប់មកជាមួយនូវអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសិស្ស
សំរាប់មានបង្ហាញត្រួតពិនិត្យ ។
ហ៊ែន គិមរេន



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
លិខិតអញ្ជើញ
នាយកសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌
សូមមេត្តាអញ្ជើញចូលរួមកុំខានខាន
000247
សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌
សូមអញ្ជើញមាតាបិតា អាណាព្យាបាលសិស្សឈ្មោះ ... .

Liste Eleves

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

លាក្សសុំបញ្ជូនកូនចូលរៀន

ខ្ញុំបាទ ឬ នាងខ្ញុំឯកឧត្តមអ្នកគ្រូ/លោកគ្រូ/អ្នកនាង/កញ្ញា ឈ្មោះ ឆាយ ឆាំ ឆាន ឆាត ភេទ ប្រុស ជនជាតិ ខ្មែរ
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ កំណើត ០៤ កក្កដា ២០១០
ទីកន្លែងកំណើតភូមិ ក្រឡាញ ឃុំ/សង្កាត់ ភ្នំស ស្រុក/ក្រុង ស្ទឹងត្រែង ខេត្ត ស្ទឹងត្រែង
ឪពុកឈ្មោះ ឆាយ ឆាំ ឆាន ឆាត មុខរបរ ធ្វើចំការ
ម្តាយឈ្មោះ ឆិត ឆាត់ មុខរបរ កម្មករ
ទីកន្លែងស្នាក់នៅបច្ចុប្បន្នភូមិ ឆាយ ឆាំ ឆាន ឆាត ឃុំ/សង្កាត់ ភ្នំស ស្រុក/ក្រុង ស្ទឹងត្រែង ខេត្ត ស្ទឹងត្រែង

គោរពជូន

លោកនាយកសាលាបឋមសិក្សាឧត្តុង្គ

សូមលោកនាយកសាលា មេត្តាទុកដាក់ក្នុងអនុគ្រោះចំពោះកូនរបស់ខ្ញុំបាទ ឬ នាងខ្ញុំ ក្នុងបញ្ជីសិស្ស ថ្នាក់ទី៤ ឆ្នាំសិក្សា ២០១៥-២០១៦ ដោយខ្ញុំបាទ ឬ នាងខ្ញុំសូមសម្រាលថា :

១.ខ្ញុំនឹងជំរុញកូនឱ្យមករៀនតាមទៀងទាត់ និង រៀនទៅផ្ទះជាប្រចាំ ។

២.ពេលមករៀន ជួយសំអាតរាងកាយកូនឱ្យទាមអនាម័យជាប្រចាំ (**កាត់ផ្នែកខ្លី.ក្រចកដៃ.ជើងចំបងកូនក្លែង**)

៣.ទៅដល់ផ្ទៃរៀន ស្នើគ្រូពាក់ឱ្យកូនពែងកាសណ្តាតសិស្ស (**ទោះខ្ចីឬស៊ីឥណទៀវ អារលើចិចដ្ឋីឥណទាស ចិង ស្លែរកើចឥតាឥណាស**)

៤.មិនពាក់ **ស្រ្តែរដែរលង្ហែរ** និង ចិងអនុញ្ញាតិឱ្យកូនប្រើប្រាស់ **ទូរស័ព្ទដៃ** ពេលមករៀន ។

៥.ចិនឱ្យកូនបើកបរតាមប្រភេទយន្ត (**ខ្ចីន**) ដោយខ្លួនឯងមកតាមសាលារៀន ។

ក្នុងករណីដែលប្រព្រឹត្តិផ្ទុយពីតម្រូវខាងលើ ខ្ញុំបាទ ឬ នាងខ្ញុំ សូមទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុងនៅចំពោះមុខលោកនាយកព្រមទាំងគណៈគ្រប់គ្រងសាលា ។

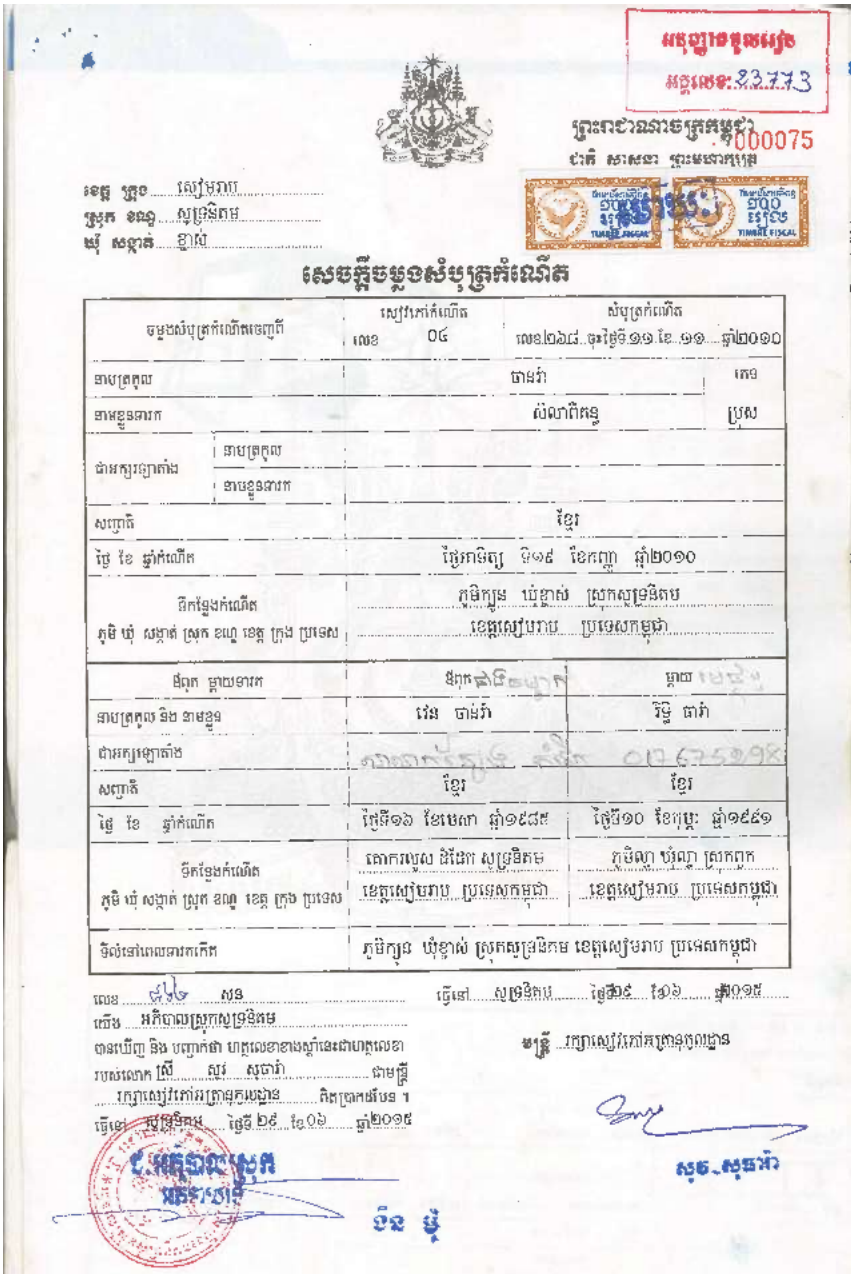
ថ្ងៃសៅរ៍ ទី ២៥ ខែមករា

នាយកសាលា

ជិង ចិមឆេង

ស្ទឹងត្រែង / ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ ២០១៥

ឪពុក ឬ ស្វាមីដែលមានអាណាព្យាបាល



អនុញ្ញាតឲ្យប្រើ
អត្តលេខ: 23773

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា 000075
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ខេត្ត ឃុំ ស្រុក ខណ្ឌ ស្រុក ឃុំ សង្កាត់

សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត

ចម្លងសំបុត្រកំណើតចេញពី	ស្មៀវរក់កំណើត លេខ ០៤	សំបុត្រកំណើត លេខ២៦៨ ចុងថ្ងៃទី១១ ខែ ១១ ឆ្នាំ២០១០
នាមត្រកូល	ចាមរ៉ា	ភេទ
នាមខ្លួនជាភាសា	ស៊ីលាពិតន្ធ	ប្រុស
ជាអក្សរឡាតាំង: នាមត្រកូល		
ជាអក្សរឡាតាំង: នាមខ្លួនជាភាសា		
សញ្ជាតិ	ខ្មែរ	
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត	ថ្ងៃអាទិត្យ ទី១៩ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១០	
ទីកន្លែងកំណើត ភូមិ ឃុំ សង្កាត់ ស្រុក ខណ្ឌ ខេត្ត ក្រុង ប្រទេស	ភូមិក្បូន ឃុំខ្នាស់ ស្រុកសូទ្រនិកម ខេត្តស្វាយរៀង ប្រទេសកម្ពុជា	

ឪពុក ម្តាយមាតា	ឪពុក	ម្តាយ
នាមត្រកូល និង នាមខ្លួន	វ៉ែន ចាមរ៉ា	ទិទ្ធិ ចាន់
ជាអក្សរឡាតាំង		
សញ្ជាតិ	ខ្មែរ	ខ្មែរ
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត	ថ្ងៃទី១៦ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៨៥	ថ្ងៃទី១០ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៩១
ទីកន្លែងកំណើត ភូមិ ឃុំ សង្កាត់ ស្រុក ខណ្ឌ ខេត្ត ក្រុង ប្រទេស	គោករលួស ដំដែក សូទ្រនិកម ខេត្តស្វាយរៀង ប្រទេសកម្ពុជា	ភូមិស្លា ឃុំស្លា ស្រុកពញា ខេត្តស្វាយរៀង ប្រទេសកម្ពុជា
ទីលំនៅពេលធ្វើការកើត	ភូមិក្បូន ឃុំខ្នាស់ ស្រុកសូទ្រនិកម ខេត្តស្វាយរៀង ប្រទេសកម្ពុជា	

លេខ ៩៦២ សន
ថើម អភិបាលស្រុកសូទ្រនិកម
បានឃើញ និង បញ្ជាក់ថា ហត្ថលេខាខាងស្តាំនេះដាហត្ថលេខា
របស់លោក ស្រី សូរ សុចាវ៉ា ជាមន្ត្រី
ស្មៀវរក់កំណើតឃុំខ្នាស់ និងត្រាការិយាល័យ ។
ធ្វើនៅ សូទ្រនិកម ថ្ងៃទី ២៩ ខែ ០៦ ឆ្នាំ២០១៥

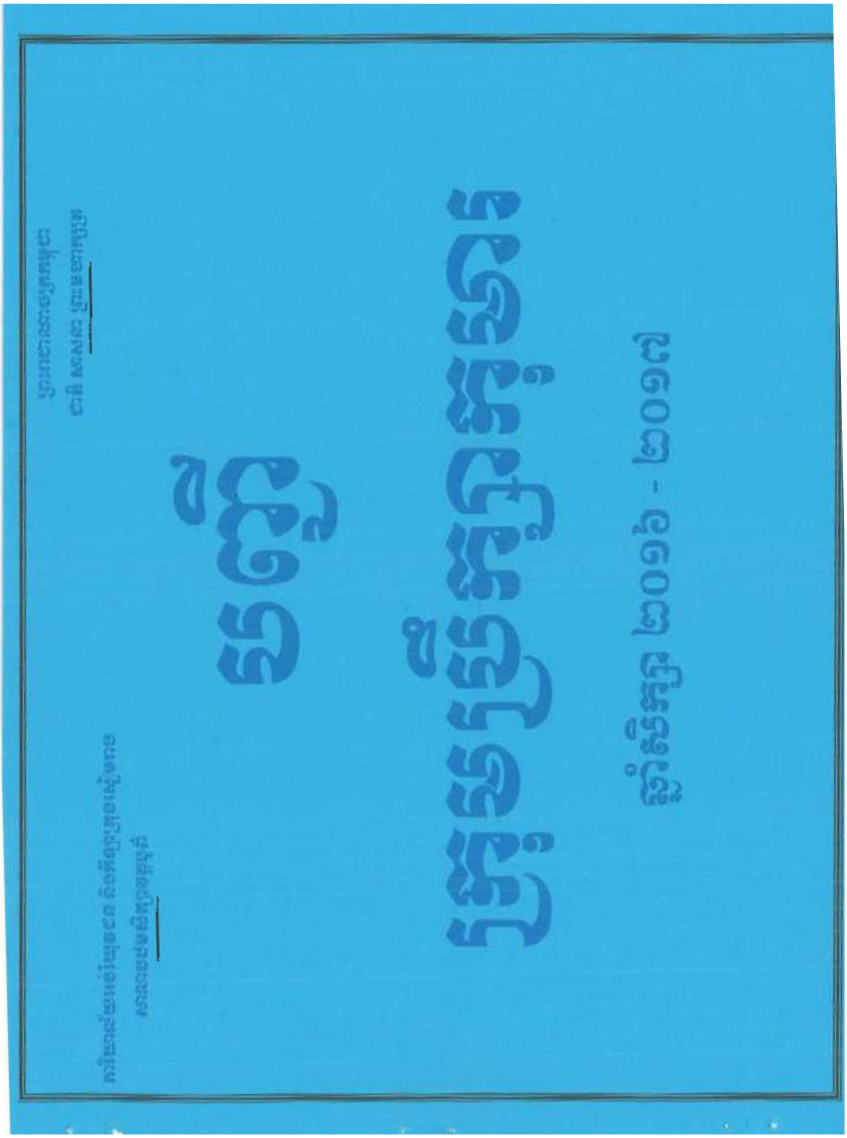
ធ្វើនៅ សូទ្រនិកម ថ្ងៃទី២៩ ខែ ០៦ ឆ្នាំ ២០១៥
មន្ត្រី ស្មៀវរក់កំណើតឃុំខ្នាស់

សុខ សុធាវ៉ា

ចិន ម៉ុំ

ឧបសម្ព័ន្ធទី១៦

បញ្ជីក្រុមប្រឹក្សាកុមារ ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦-២០១៧



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាវត្តឫស្សី

អោយការណ៍ការរៀបចំក្រុមប្រឹក្សាកុមារ
ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦- ២០១៧

១. ក្រុមប្រឹក្សាគិចាលសាលាចំនួន ៤នាក់ ស្រី ១នាក់ មានឈ្មោះដូចខាងក្រោម៖

- លោក ពឹង គិមឆេន នាយកសាលា
- លោក អន គុណវ័ណ្ឌ គ្រូទទួលបន្ទុកកុមារ
- អ្នកគ្រូ តាន់ ឆេងហ៊ាង ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស
- លោក គី ហាវ តំណាងសហគមន៍

២. គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិក្រុមប្រឹក្សាកុមារ

- គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិក្រុមប្រឹក្សាកុមារចំនួន ១៧នាក់ ស្រី ១២នាក់

ចែងចែកការកិច្ចទទួលបន្ទុក រចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិកុមារ តារាងជូនភ្ជាប់។

៣. សាខា អនុសាខា និង សមាជិកតាមកម្រិតថ្នាក់៖

(រចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខា អនុសាខាគ្រប់ថ្នាក់) តារាងជូនភ្ជាប់។

៤. តារាងបូកសរុប:

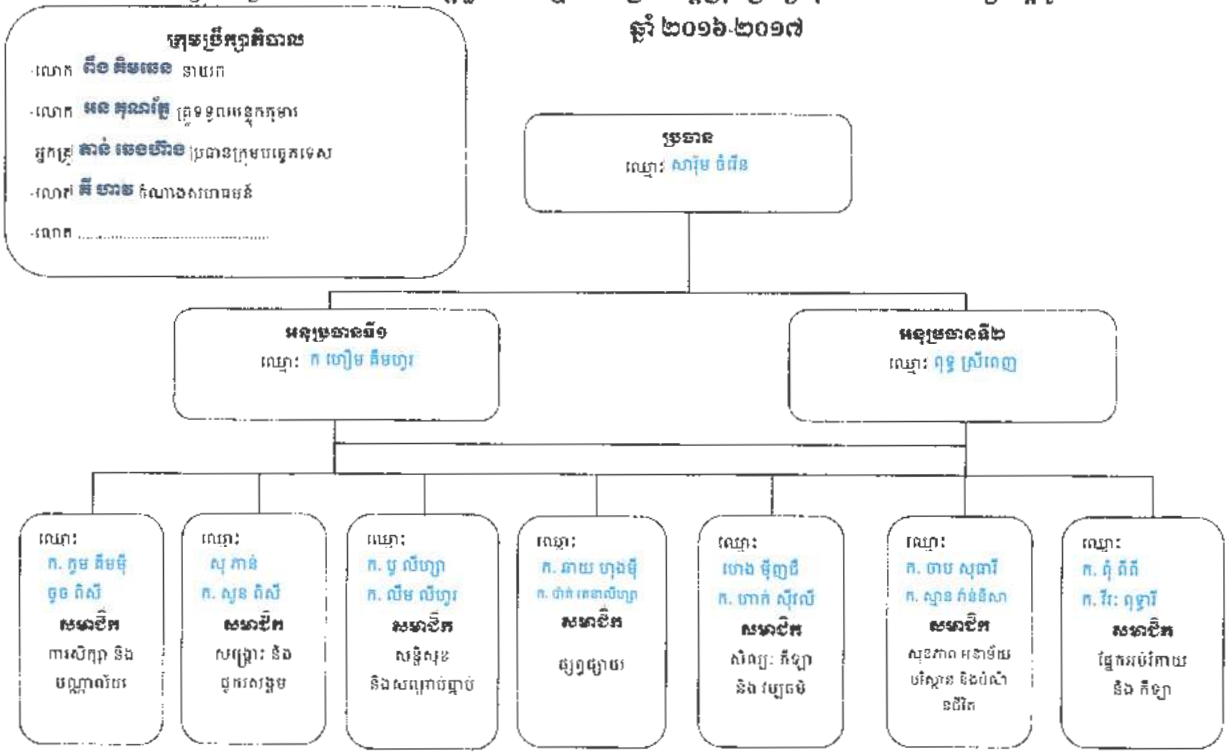
លរ	កំរិតថ្នាក់	ចំនួនថ្នាក់	ចំនួនសិស្ស		ក្រុមប្រឹក្សាកុមារ				ផ្សេងៗ
			សរុប	ស្រី	ចំនួនសាខា	អនុសាខា	សមាជិកសរុប	ស្រី	
១	ថ្នាក់ទី១	២០	១១២០	៥៨៦	២០	៤០	១១២០	៥៨៦	
២	ថ្នាក់ទី២	១៨	១០៧៨	៥០៦	១៨	៣៦	១០៧៨	៥០៦	
៣	ថ្នាក់ទី៣	១៦	១០៥៨	៥១០	១៦	៣២	១០៥៨	៥១០	
៤	ថ្នាក់ទី៤	១៤	៩១៦	៤៣១	១៤	២៨	៩១៦	៤៣១	
៥	ថ្នាក់ទី៥	១៤	៨៧១	៤៦៥	១៤	២៨	៨៧១	៤៦៥	
៦	ថ្នាក់ទី៦	១៤	៨១២	៤០២	១៤	២៨	៨១២	៤០២	

សៀមរាប ថ្ងៃទី១៦ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៧
នាយកសាលា
ពឹង គិមឆេន

មន្ទីរ អ យ ក ខេត្តសៀមរាប

ការិយាល័យ អ យ ក ក្រុងសៀមរាប

រចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិក្រុមប្រឹក្សាកុមារសោលាបឋសិក្សាខណ្ឌឃុំ ឆ្នាំ ២០១៦-២០១៧

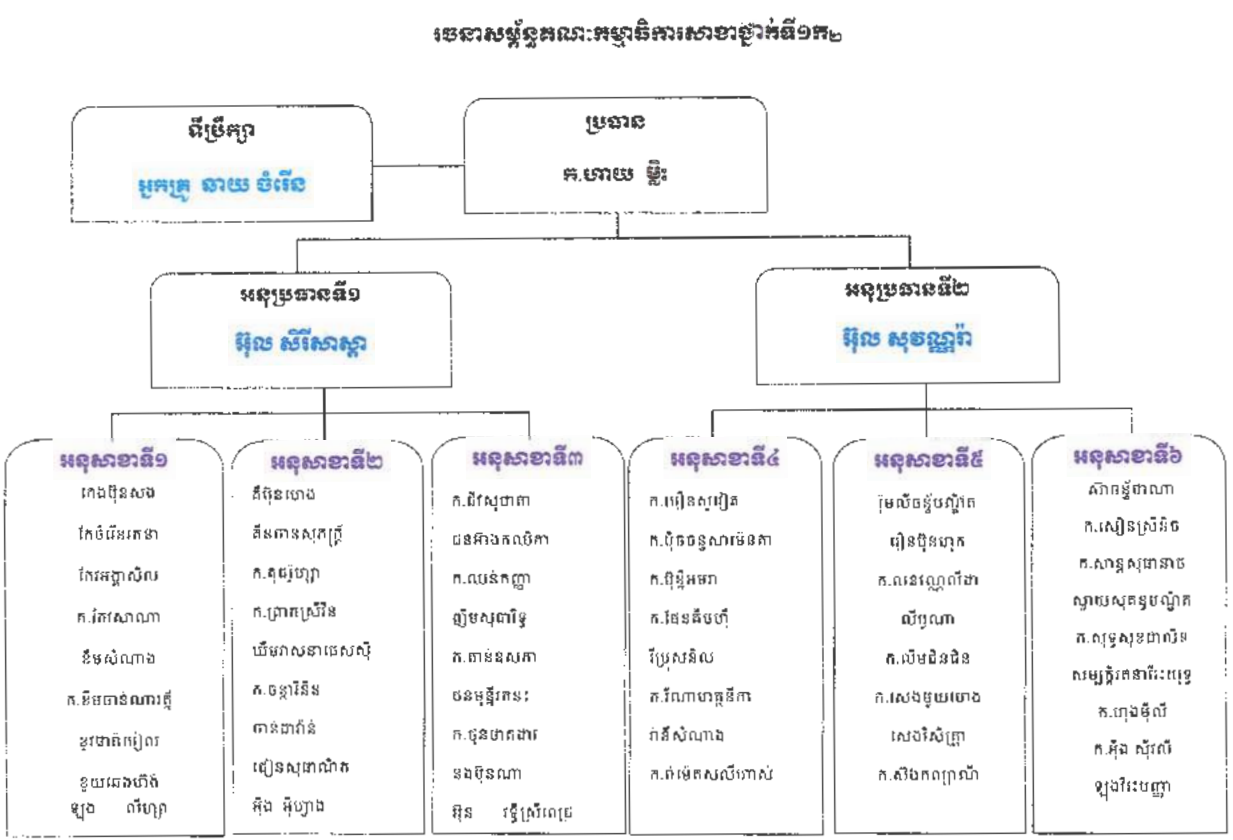


រចនាសម្ព័ន្ធអង្គភាពសេវាឧស្សាហកម្ម ១៣ខ្នង
ប្រធាន
ឯកឧត្តម សោម ចិន្តរស
អនុប្រធានទី១
ឯកឧត្តម សោម ចិន្តរស
អនុប្រធានទី២
ឯកឧត្តម សុខ ផល្លី
អនុប្រធានទី៣
ឯកឧត្តម ក សុខ ធុនចិន្ត
អនុសេវាទី១
១.សាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល
២.អគ្គនាយកដ្ឋានអន្តរាគមន៍
៣.ក្រសួងការពារជាតិ
៤.ស្នងការដ្ឋាននគរបាលជាតិ
៥.ក ម្ចាស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ
៦.ក ក្រុមប្រឹក្សាជាតិ
៧.ក ទីស្នាក់ការឧត្តមសេនីយ៍ទោ
៨.ប្តី ភរិយា
៩.ក ក្រសួងការបរទេស
១០.ក សួន ចិន្តា
អនុសេវាទី២
១.ឧត្តមសេនីយ៍ទោ ទាក់ ចាន់ថន
២.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
៣.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
៤.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
៥.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
៦.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
៧.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
៨.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
៩.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
១០.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
អនុសេវាទី៣
១.ឧត្តមសេនីយ៍ឯក ម៉ម ម៉ាឌី ឆ្លាប
២.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
៣.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
៤.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
៥.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
៦.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
៧.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
៨.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
៩.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
១០.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
អនុសេវាទី៤
១.ឧត្តមសេនីយ៍ឯក ក្រុមប្រឹក្សាជាតិ
២.សាស្ត្រាចារ្យ ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
៣.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
៤.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
៥.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
៦.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
៧.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
៨.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
៩.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
១០.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
អនុសេវាទី៥
១.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
២.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
៣.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
៤.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
៥.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
៦.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
៧.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
៨.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
៩.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
១០.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
អនុសេវាទី៦
១.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
២.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
៣.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
៤.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
៥.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
៦.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
៧.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
៨.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
៩.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន
១០.ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឈាង ចាន់ថន

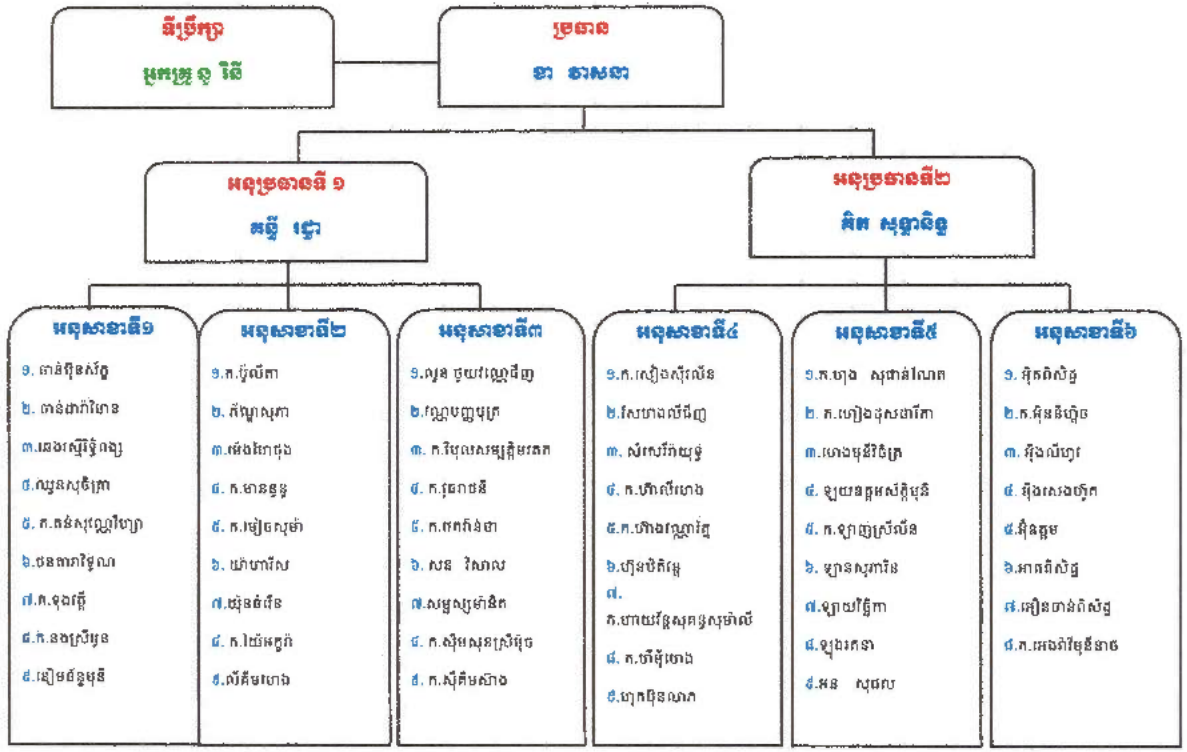
ខ្លឹមសារ

ទិន្នន័យ

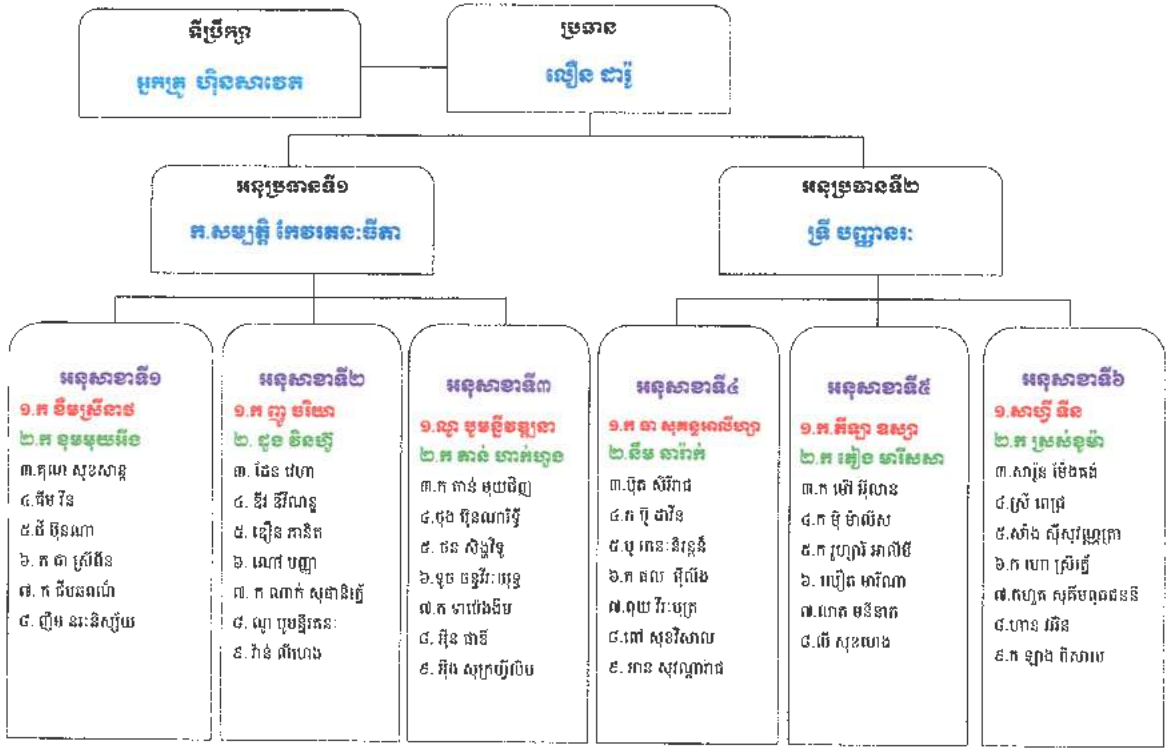
ទិន្នន័យ



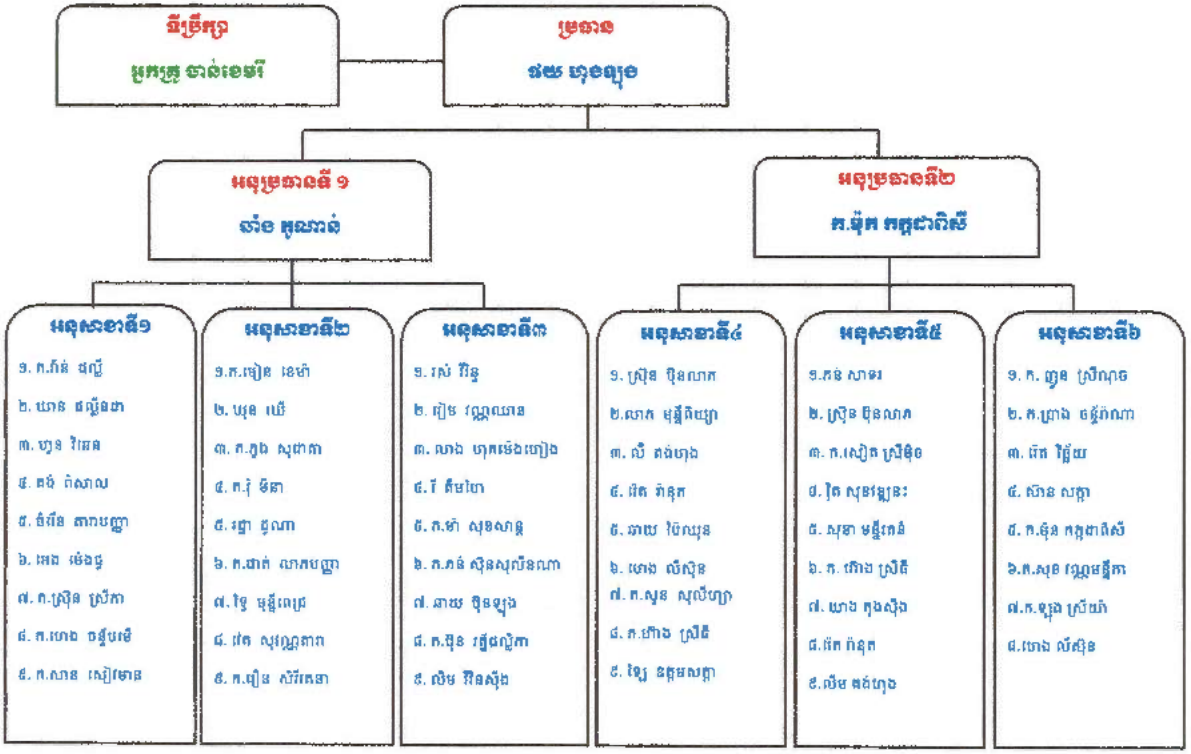
ចេនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់ធី ១ ខ១



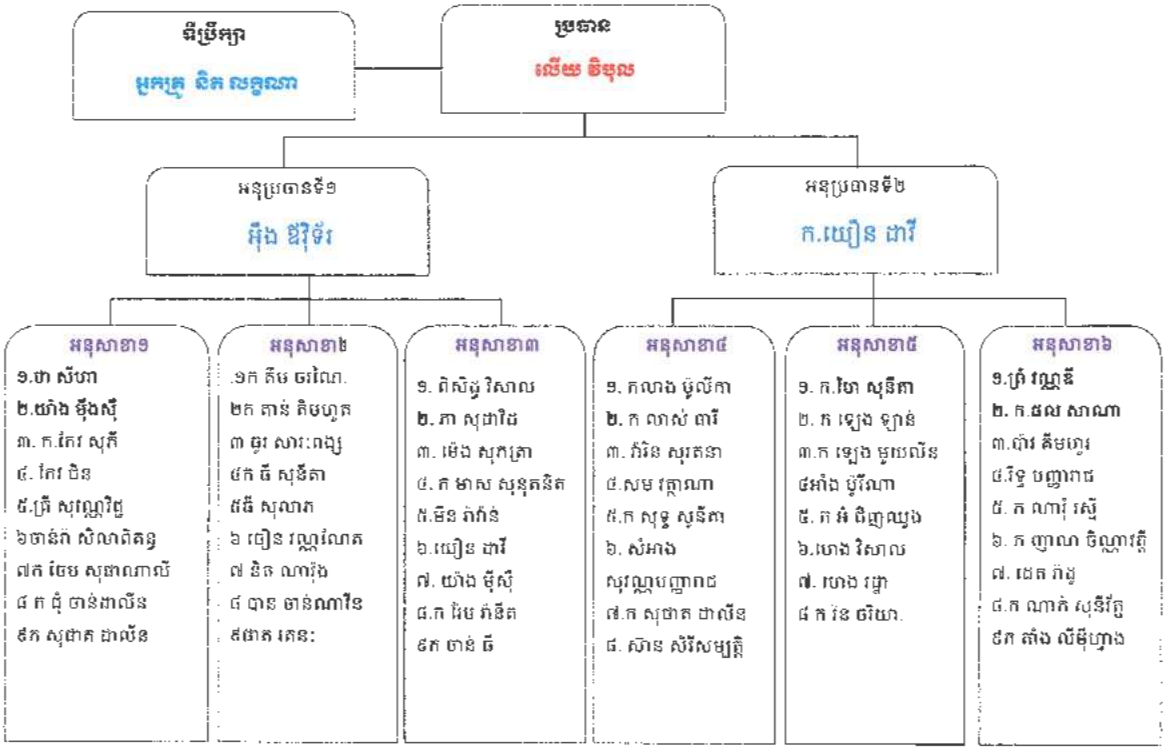
រចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាជ្លាក់ទី១៩២



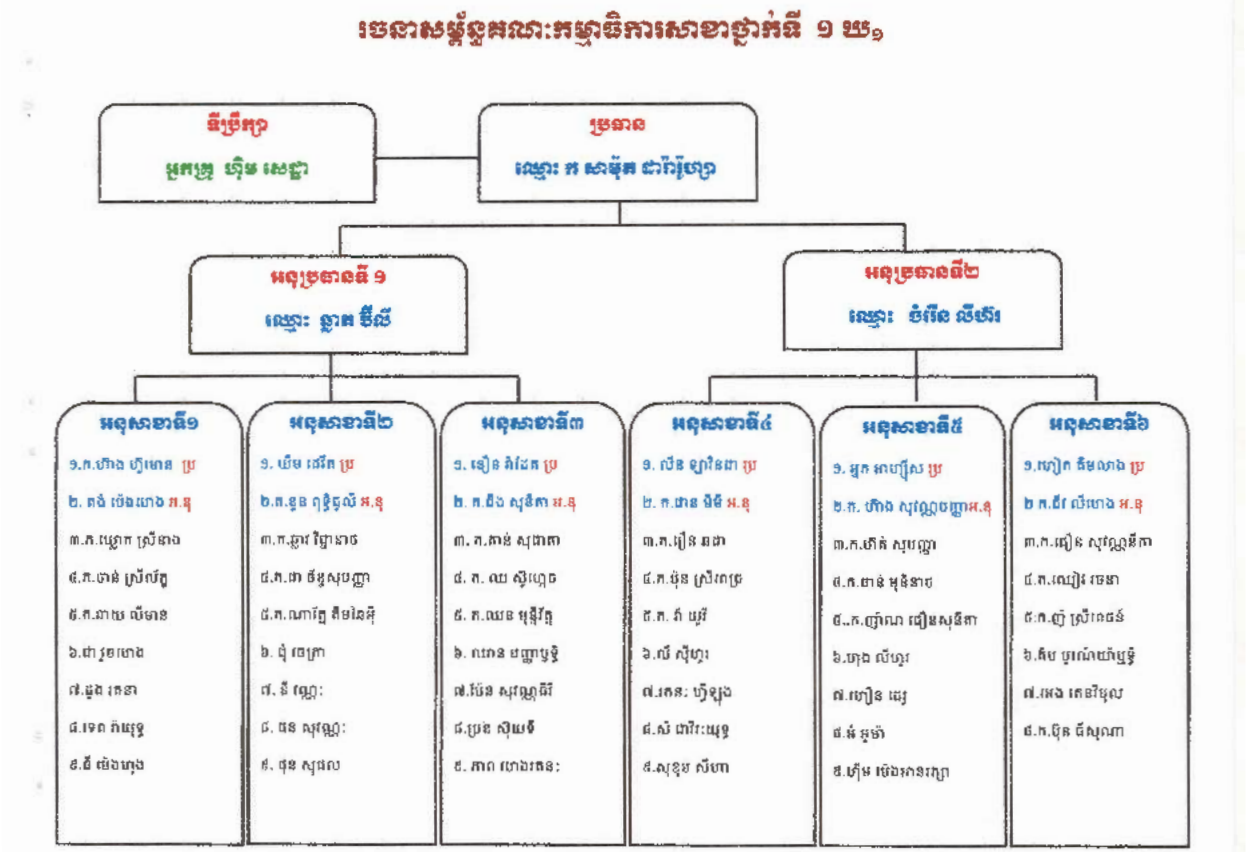
ចេនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់ទី ១ គ.១

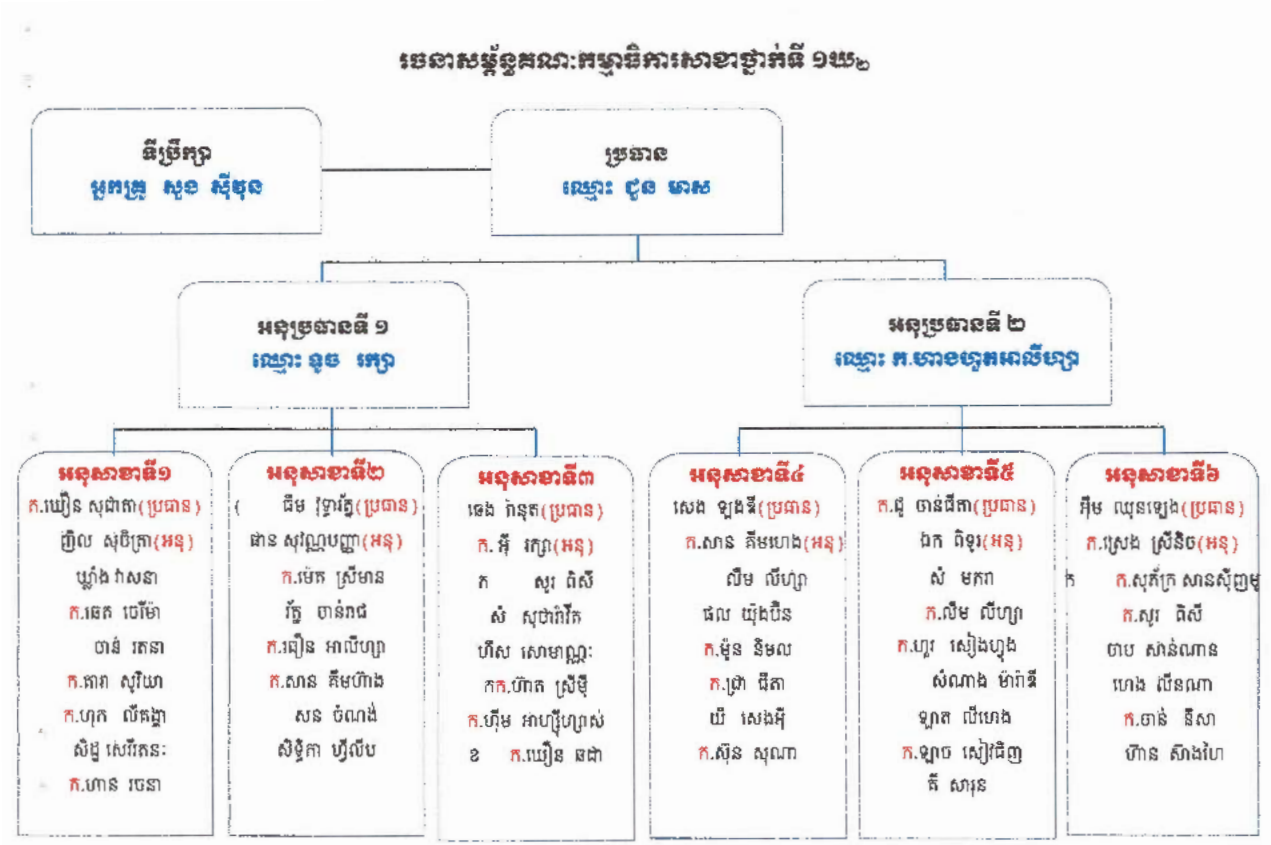


រចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់ឆ្នាំទី១៩

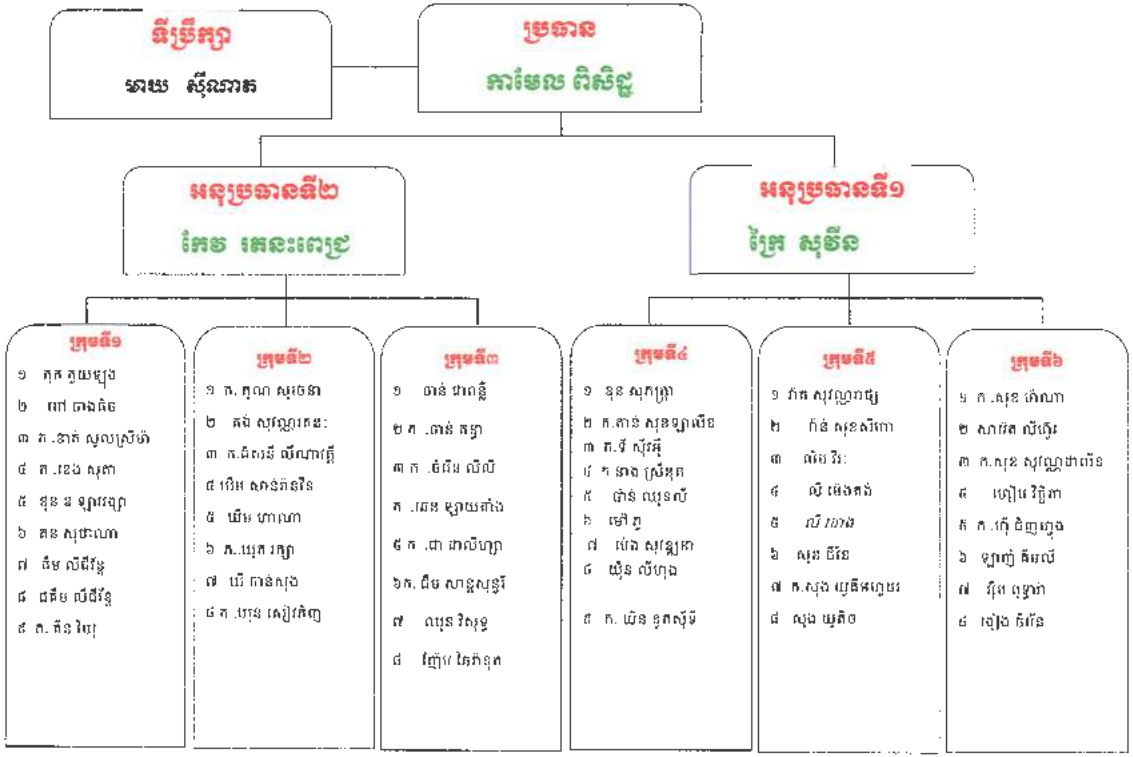


ចេនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់ធី ១ ឃ១



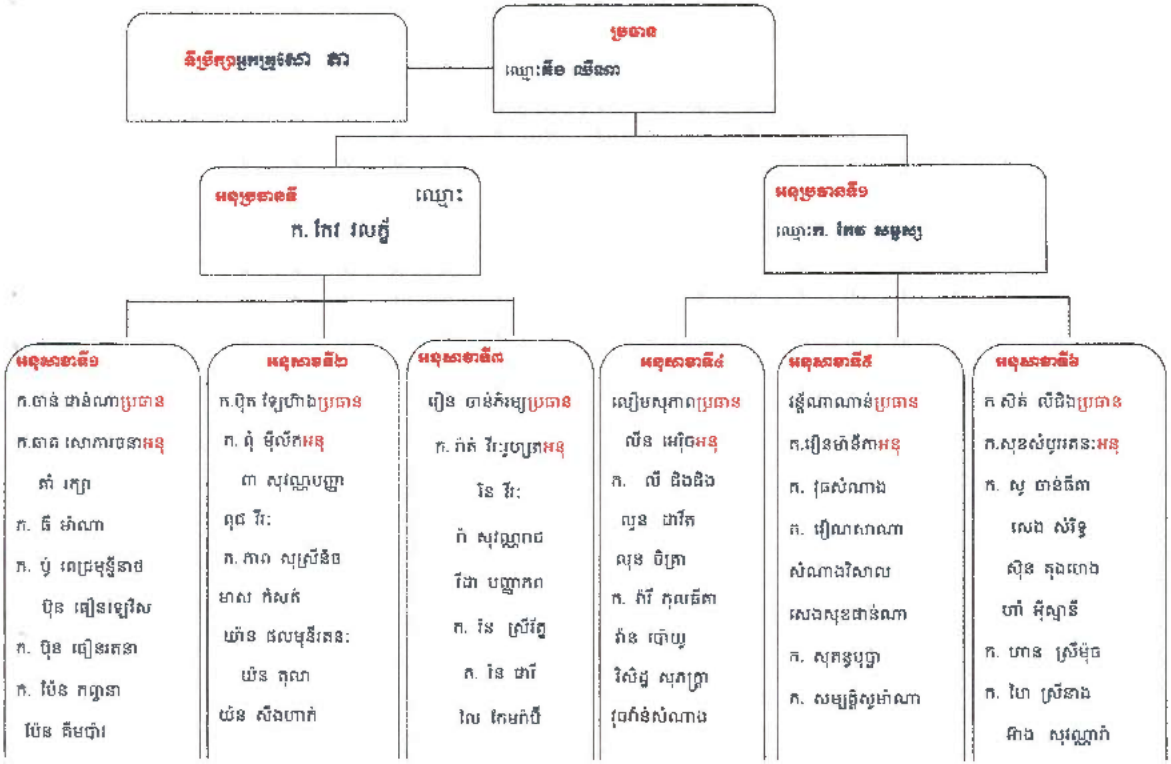

ប្រធានសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់ធី ១ឃ២
ធីប្រឹក្សា
អ្នកគ្រូ សុខ ស៊ីមុន
ប្រធាន
ឈ្មោះ ជួន ហាស
អនុប្រធានធី ១
ឈ្មោះ ឡូច អេក្ស
អនុប្រធានធី ២
ឈ្មោះ ក.ហាឥណ្ឌូតអេលីហ្សា
អនុសាខាធី១
ក.ឃឿន សុជាតា(ប្រធាន)
ញឹល សុចិត្រា(អនុ)
ឃ្លាំង វាសនា
ក.ឆេត ចេម៉ែ
ចាន់ រតនា
ក.ឆាវ សុវីយា
ក.ហុក លីតង្គា
សិម្ម សេរីតនៈ
ក.ហាន រចនា
អនុសាខាធី២
ធីម វ៉ែត្ថ(ប្រធាន)
ផាន សុវណ្ណបញ្ញា(អនុ)
ក.ម៉ាក ស្រីមាន
ក្តែ ចាន់រាជ
ក.រឿន អាលីហ្សា
ក.សាន គីមហ៊ាង
សន ចំណង់
សិទ្ធិកា ហ្វីលីប
អនុសាខាធី៣
ឆេង ភ័ន្តុត(ប្រធាន)
ក.អ៊ី អេក្សា(អនុ)
ក សុរ ពិសី
សំ សុថារ៉ាវ៉ែត
ហ៊ីស សោមាណ្ណៈ
កក.ប៊ាត ស្រីមុំ
ក.ហ៊ឹម អាហប្ប៊ីហ្សាស់
ខ ក.ឃឿន ឆដា
អនុសាខាធី៤
សេង ឡុងធី(ប្រធាន)
ក.សាន គីមហោង(អនុ)
លឹម លីហ្សា
ផល ឃ៊ុងប៊ិន
ក.ម៉ុន និមល
ក.ជ្រា ជីតា
ឃី សេងអ៊ី
ក.ស៊ុន សុណា
អនុសាខាធី៥
ក.ជូ ចាន់ជីតា(ប្រធាន)
ឯក ពិទូរ(អនុ)
សំ មករា
ក.លឹម លីហ្សា
ក.ហ្សរ សៀងហ្គង
សំណាង ម៉ារ៉ានី
ឡូត លីហោង
ក.ឡាច សៀវជិញ
តី សារុន
អនុសាខាធី៦
អ៊ឹម ឈុនឡេង(ប្រធាន)
ក.ស្រេង ស្រីនិច(អនុ)
ក ក.សុគ័ក្រ សានស៊ីញម
ក.សុរ ពិសី
ចាប សាន់ណាន
ហេង លីនណា
ក.ចាន់ នីសា
ហ៊ាន សាងហៃ

ប្លង់សម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់ទី ១(ឧ១)

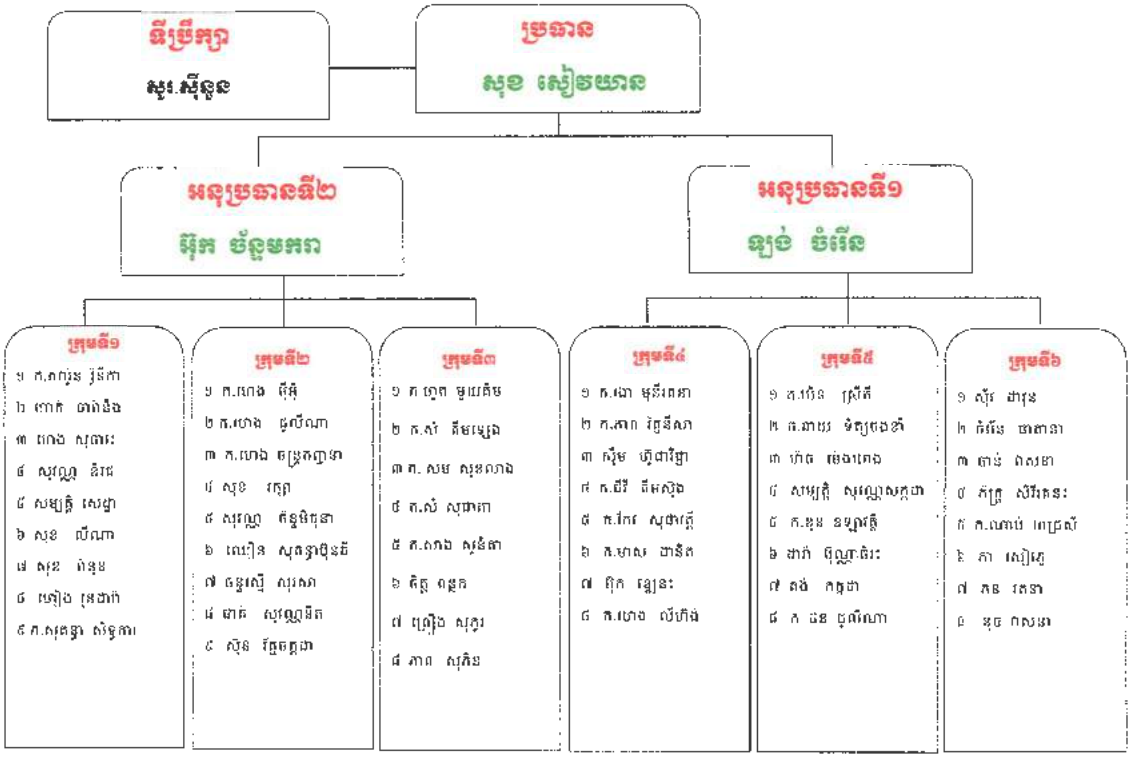


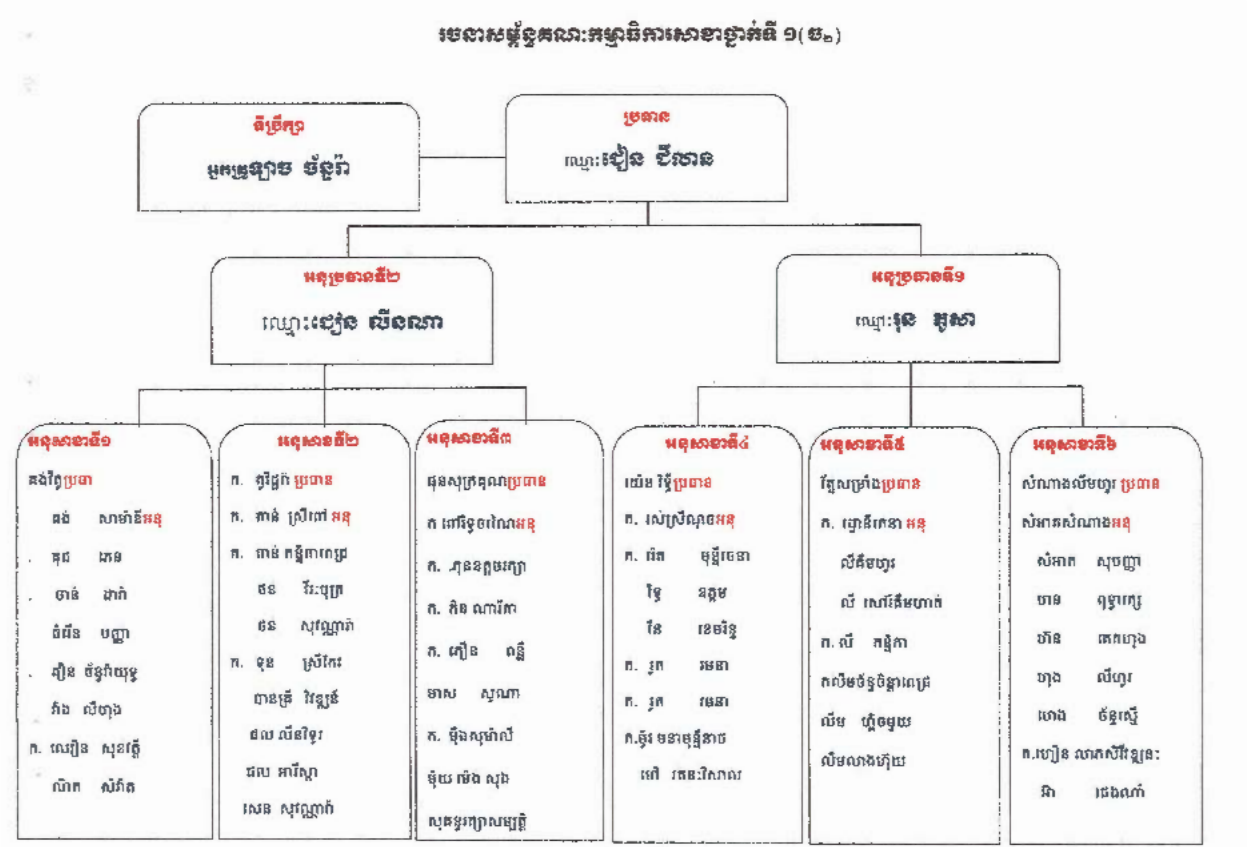
ឧបសម្ព័ន្ធ

ទេសភាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់ឃុំ ១(ឧ.)



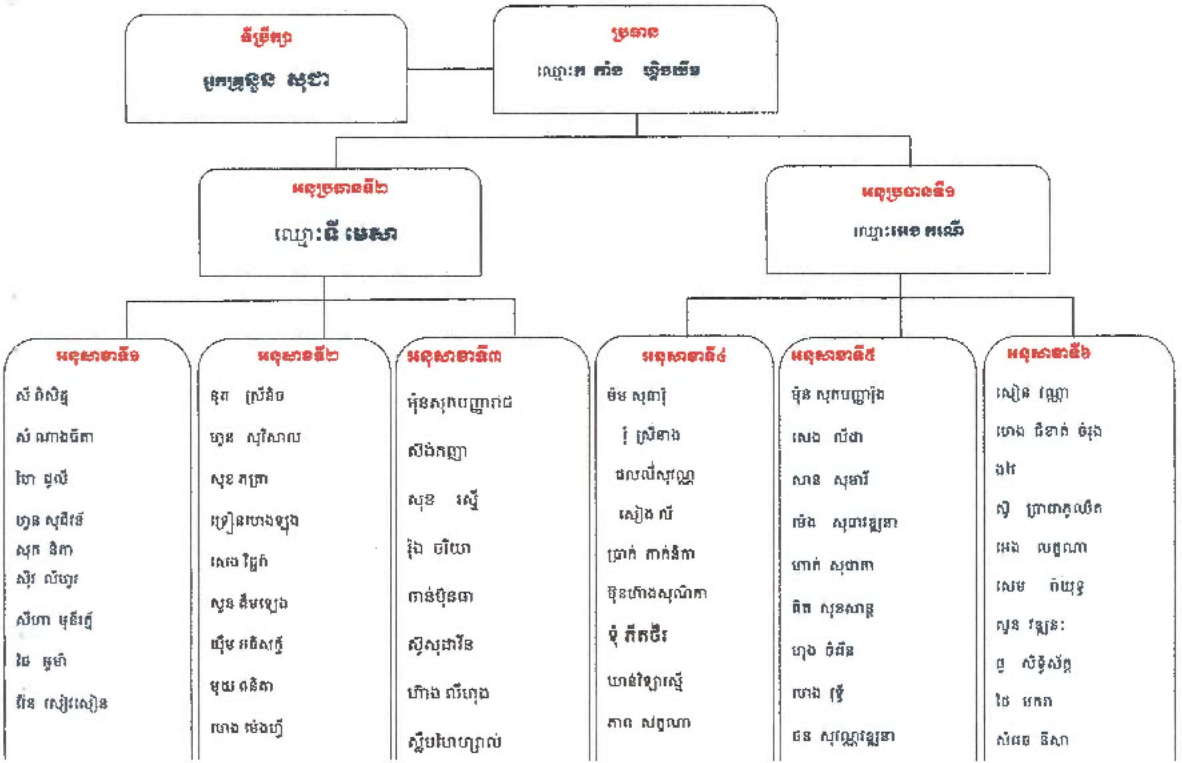
រចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាជ្លាក់ទី ១(ច១)




មេឃសម្ព័ន្ធគណៈអភិបាលខេត្តថ្នាក់ទី ១(ច២)
ទីប្រឹក្សា
អ្នកឧត្តមបាច ចំណូរ
ប្រធាន
ឈ្មោះ:ជៀង ជីវណាន
អនុប្រធានទី២
ឈ្មោះ:ជៀង លីនណា
អនុប្រធានទី១
ឈ្មោះ:នុន អូសា
អនុសេនាទី១
ឧត្តមសេនីយ៍ ប្រធាន
ឧត្តម សាម៉ាន់អនុ
ឧត្តម ដាន
ចាន់ ដាក់
ចំណែន បញ្ញា
ជឿន ច័ន្ទកិរណ្ឌ
ភិង លីហុង
ក. ឈៀន សុខភ័ណ្ឌ
លីហក សំរ៉ាត
អនុសេនាទី២
ក. ភូរិដ្ឋក៏ ប្រធាន
ក. ភាន់ ស្រីកៅ អនុ
ក. ចាន់ កន្ធីការពេជ្រ
ថន រ៉ែះបុត្រ
ថន សុវណ្ណារ៉ា
ក. ខុន ស្រីកែះ
បានត្រី រ៉ៃឡូវ
ផល លីនរ៉ៃខ្ទុះ
ផល អារីស្តា
សេន សុវណ្ណាក់
អនុសេនាទី៣
ផុនសុភ្រគុណប្រធាន
ក ភោរិទ្ធចរណៃអនុ
ក. ភ្នុនឧត្តមវត្ថា
ក. កិន ណារ័ត
ក. ជឿន ពន្លឺ
ទាស សុណា
ក. ម៉ិន សុម៉ាលី
ម៉ុយ ម៉ង សុង
សុគន្ធរាស្រាសម្បត្តិ
អនុសេនាទី៤
យ៉ែម រ៉ៃម្ចី ប្រធាន
ក. សៃស្រីណុច អនុ
ក. ម៉ែត មុន្នីចេនា
ថ្ងៃ ឧត្តម
នែ ខេមរិទ្ធ
ក. រ្ញក រមនា
ក. រ្ញក រមនា
ក.ឆ្ងែ មនាមុន្នីនាថ
ពៅ រតនៈវិសាល
អនុសេនាទី៥
ក្បែសម្រាំងប្រធាន
ក. ឡោនីកេនា អនុ
លីគីមហួរ
លី សេរ៉ែនីមហាក់
ក. លី ភង្ខុំកា
កលីមច័ន្ទចិន្តាគេជ្រៃ
លីម ហ្គឹចមួយ
លីមលាងហ៊ីយ
អនុសេនាទី៦
សំណាងលីមហួរ ប្រធាន
សំអានសំណាងអនុ
សំអាត សុបញ្ញា
ចាន ពុទ្ធាកាស្យ
ចាន ឆេកហុង
ហុង លីហួរ
ហេង ច័ន្ទស្មើ
ក.ហៀន លាភសិរីឧត្តរៈ
ងិ ជេងណាំ

ទីប្រឹក្សា
អ្នកស្រី ម្សៀន ឆន្ធរស្មី
ប្រធាន
ក.ម្សៀន សារ៉ាតនោ
អនុប្រធានទី ១
លោក ម្សៀន ចំណង់
អនុប្រធានទី ២
ក.ម្សៀ ចន្ធរ៉ាណា
អនុសាខាទី១
អនុសាខាទី២
អនុសាខាទី៣
អនុសាខាទី៤
អនុសាខាទី៥
អនុសាខាទី៦

រចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសោខាថ្នាក់ទី ១(ឆ្នាំ)

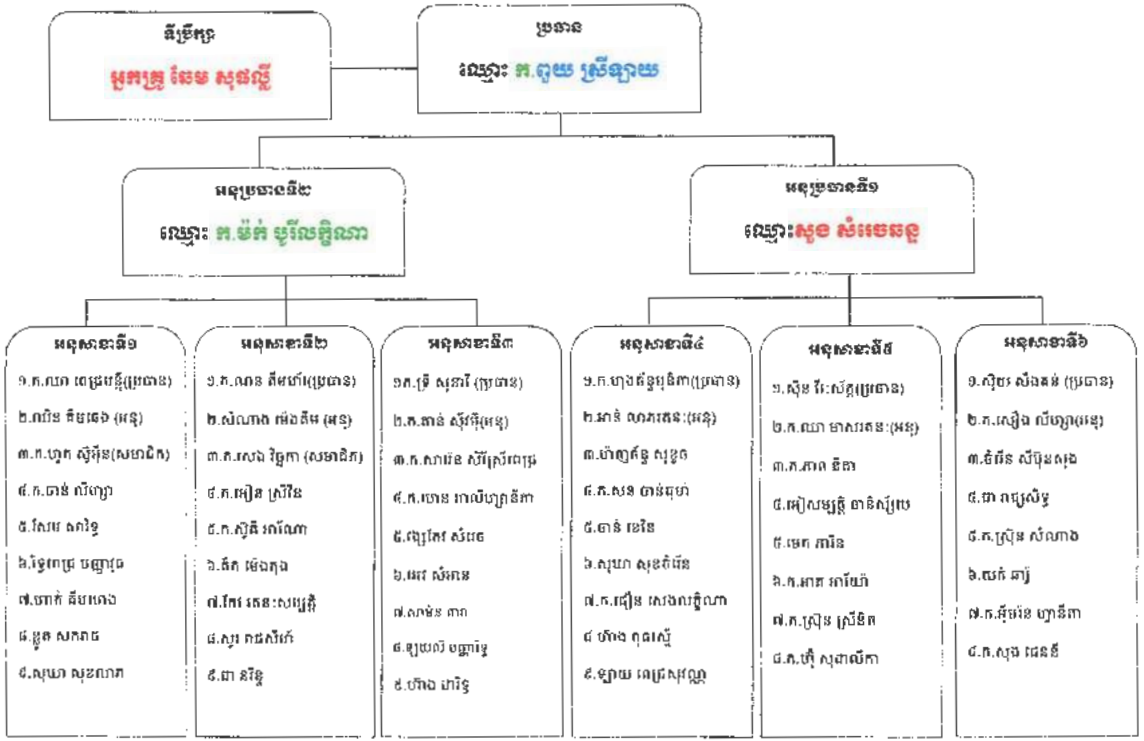


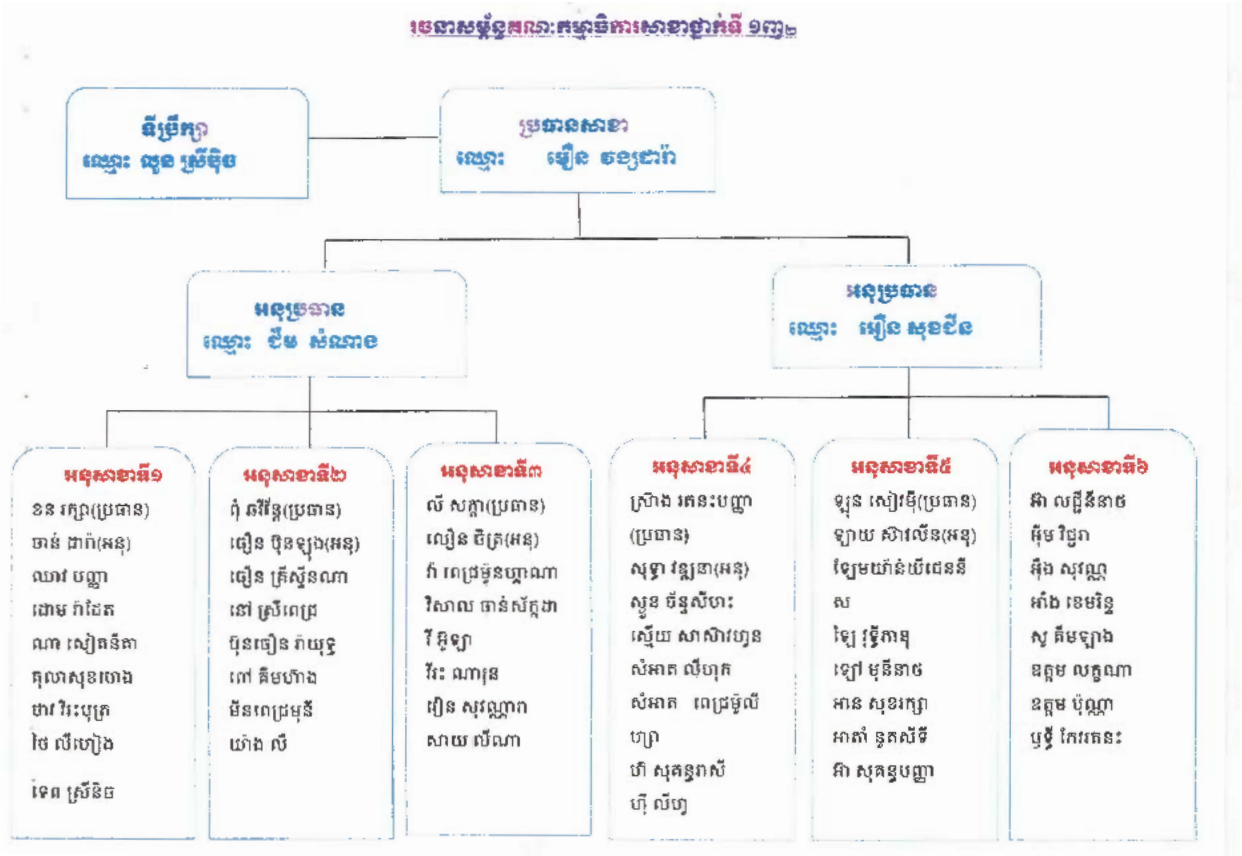
ចេតិយសម្តែងអនុស្សាវរីយ៍ទីតាំងសេចក្តីប្រកាសឯករាជ្យ ១៩៥
ជំទប់ទី១
លោកស្រី ប៊ុត ច័ន្ទាសនា
ប្រធាន
លោក ណឹម សុភ័ក្ត្រមេត
អនុប្រធានទី ១
លោក ក.សូ សាន្តសាណា
អនុប្រធានទី ២
លោក ក.ជង សូនិសា
អនុសាខាទី១
ក.ឆៃ ថូឡេម
ក.ខន ភាឃុង
ក.គុន តឹងណាស៊ីត្រ
ក.គុណ ប្រិសាស
ឃន សុខវិសាល
ក.ជន់ ណិប្បា
ក.ឈួរ ច័ន្ទលីកា
ក.ឈួន ប្រ៊ីនុត
ហ៊ុំ ផានុន
អនុសាខាទី២
ក.ឈុង ច័ន្ទថា
ក.ឈួង ឃួម
ក.គុន តឹងណាស៊ីត្រ
ក.ឆុន ស៊ីម
ក.ឈុន ណឹមឈៀ
ក.ជន់ ណិប្បា
ក.ឈួរ ច័ន្ទលីកា
ក.ឈួន ប្រ៊ីនុត
ហ៊ុំ ផានុន
អនុសាខាទី៣
ក.ឆាង សុភាព
ក.ឆាង សៀមរាប
ក.ឆៃ ឆាយ
ក.ឆុន ស៊ីម
ក.ឆាន ច័ន្ទលីកា
ក.ឈុន ណឹមឈៀ
ក.ជន់ ណិប្បា
ក.ឈួរ ច័ន្ទលីកា
ក.ឈួន ប្រ៊ីនុត
ហ៊ុំ ផានុន
អនុសាខាទី៤
ឆុន បញ្ញាឃុត្ត
ឆាណា បញ្ញាវ័ឌ្ឍ
ឆាន់ តាយម៉ិញ
ព្រាប គីមហាក់
ក.ព្រាប មន្ត្រីរតនា
ក.ភូនសុធាវ៉ី
ក.ភានីណា បញ្ញាវេ
ស៊ាម្ល ច្រឹងណា
ជិន ម្រៃសុខុន
អនុសាខាទី៥
ម៉ាក្ល ហ្គូឌណាល់
ឡុច ណាវ៉ុង
ក.ប៉ាត ចាន់ឆ័ត
ម្ល៉ិះ សេដ្ឋាវ៉ី
ឈាន ស៊ីម
ស៊ូន ស៊ី
អនុសាខាទី៦
ក.ម៉ិលនីឡែន
ង៉ែកម៉ាហ៊ីណា
ម៉ឺន បញ្ញាវ័ឌ្ឍ
ម៉ឺតណាឌី
ឈាន ស៊ីវ៉ុន
ស៊ន ឆ័ត្រមុង
ក.សុខុម ស៊ីហ៊ាំ
ក.ង៉ែកម៉ា ឯនគ័ណ្ឌ.

ខ្លឹមសារ

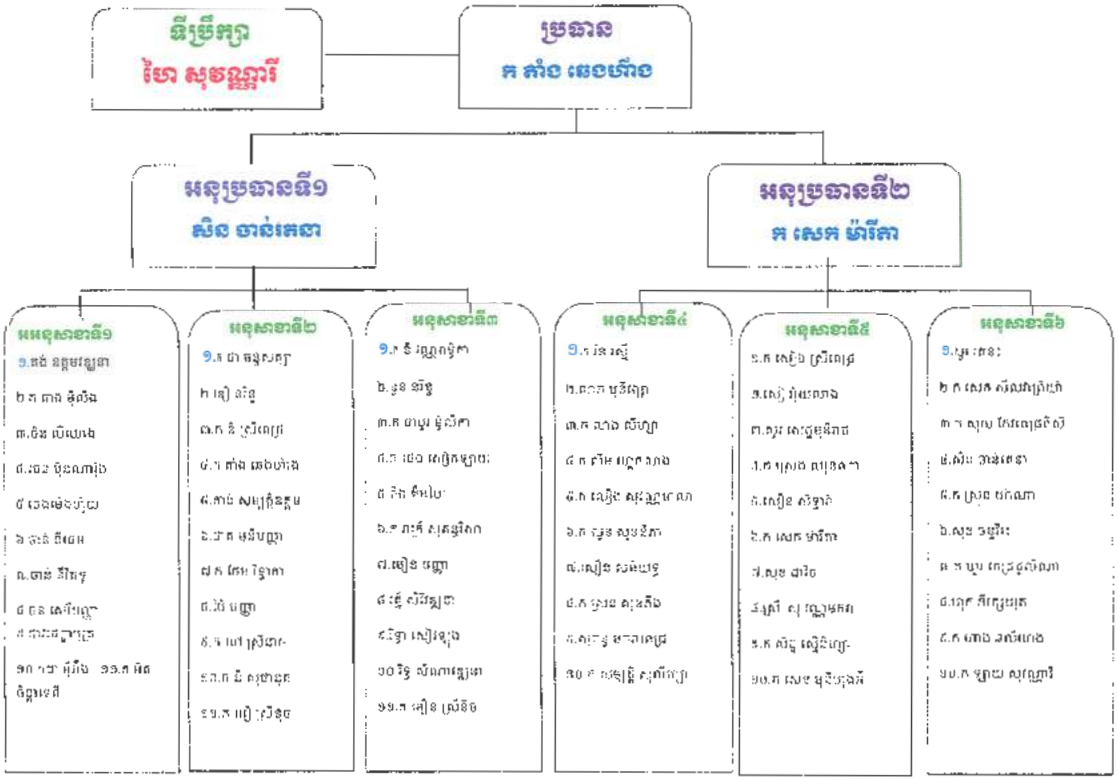
រចនាសម្ព័ន្ធគណៈអភិបាលខេត្តឆ្នាំ ២០២៥
ប្រធាន
លោក ចាក់ ម៉ាឡុច
ទីប្រឹក្សា
អ្នកស្រី ភក់ ឌីណាភ
អនុប្រធានទី ១
លោក ជុំវ ចំប៉ាបញ្ញ
អនុប្រធានទី ២
លោក ក.ធំម្ប៉ ពុទ្ធាន់
អនុសាខាទី១
ក.ម្ចាស់ ស៊ីសាង (ប្រធាន)
សាយ ម្ហាន់ដ (អនុ)
ក.ឈាង ម្ចៃហ្វាង
ជួង សាងកាន័ន
ឆាយ សុទ្ធ
នុត ច័ន្ទណីឈាង
ក.ឈង់ សុនន្ទមាល
ក.ភួង ច័ន្ទភាវុឌ្ឍ
ក.លាប រំណាង់ជន
អនុសាខាទី២
ក.ជុង វ្រៃជាបម៉ (ប្រធាន)
ពេក ភាន់ន (អនុ)
ក.ណា ឆ័ល្អ
ជូ សម្បាំង
ក.ម៉ុក តាន់ល្អាក់ន
ក.ល័ម លីប្ចិចក្ញ
ឆ័ ស៊ុចាន
ក.ម៉ក់ រំណាក់ជ្រុង
ក.ណូន ប៊ុត
អនុសាខាទី៣
បញ្ញា ប៊ុត (ប្រធាន)
ក.ហួយ សំអុនតាំ (អនុ)
ក.ចាន់ ប៊ុនាន់
ម្ចាំង សាង់ម្ចុ
ក.ជា ស៊ីប៉ុច
ក.ណៀង ចាន់ប៊ុទ្ធ
ជូ ឆឺមង្គុង
ក.ថ្ពី សុង្ខម្ចាំប៊ុក
ភាយ តុណាលិន
អនុសាខាទី៤
ក.ឧន សុផាត ប្រធាន
ចាន់ ដ៏ណាស៊ីប៉ុត (អនុ)
ក.ធន ភីលី
ឆ័យ ក្ដុំ
ក.ភាថ្ពី សុម្ចាលីន
ចាំក់ សុង្ខុល
ក.ហួន សុរោងនន
ផង់ ចាន់ណាថ្ន
អនុសាខាទី៥
ក.ជា វ្ណែប៉ាម៉ (ប្រធាន)
ញ៉ាន រំណៀម (អនុ)
ក.ប៉ូ អេន
ឈួយ ឆ័ន្ទប៉ី
ក.ម្ចា កង្ខុក
ប្រ័ក្ស ហង្សាងង
ឆាយ វ្ណែ:
ក.សៀង បញ្ញាន់
អនុសាខាទី៦
ឈៅ សេរ៉ង់ម៉ (ប្រធាន)
ជួង ជើរ:ប៉ុត (អនុ)
ជួង អេន
ក.សាន សុភាវ
ក.ឆឹក សម្ប៉ាវ
ក.លាប រំណាង់ជន
ចាន់ សេរ៉ង់ម៉ុង
ក.ម៉ាស់ ពើតាំណាម

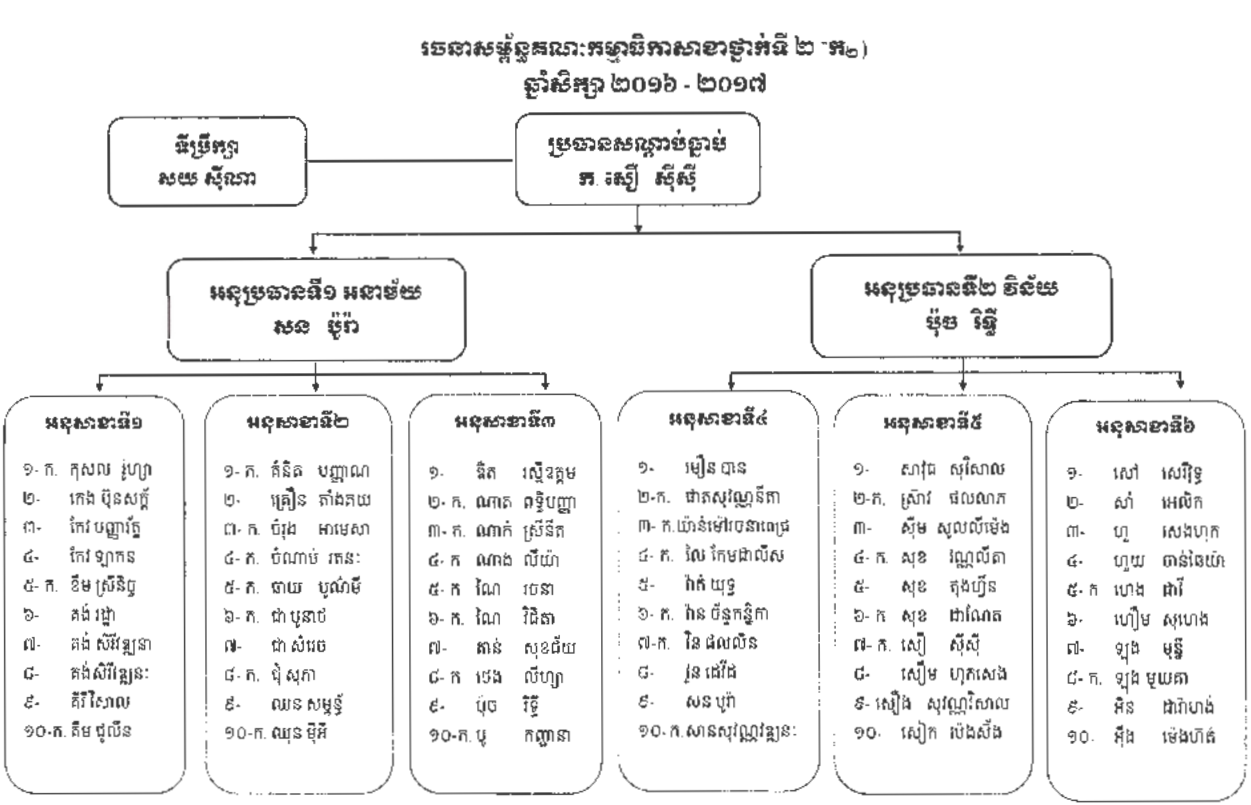
បេសាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់ឆ្នើ១ឈរ



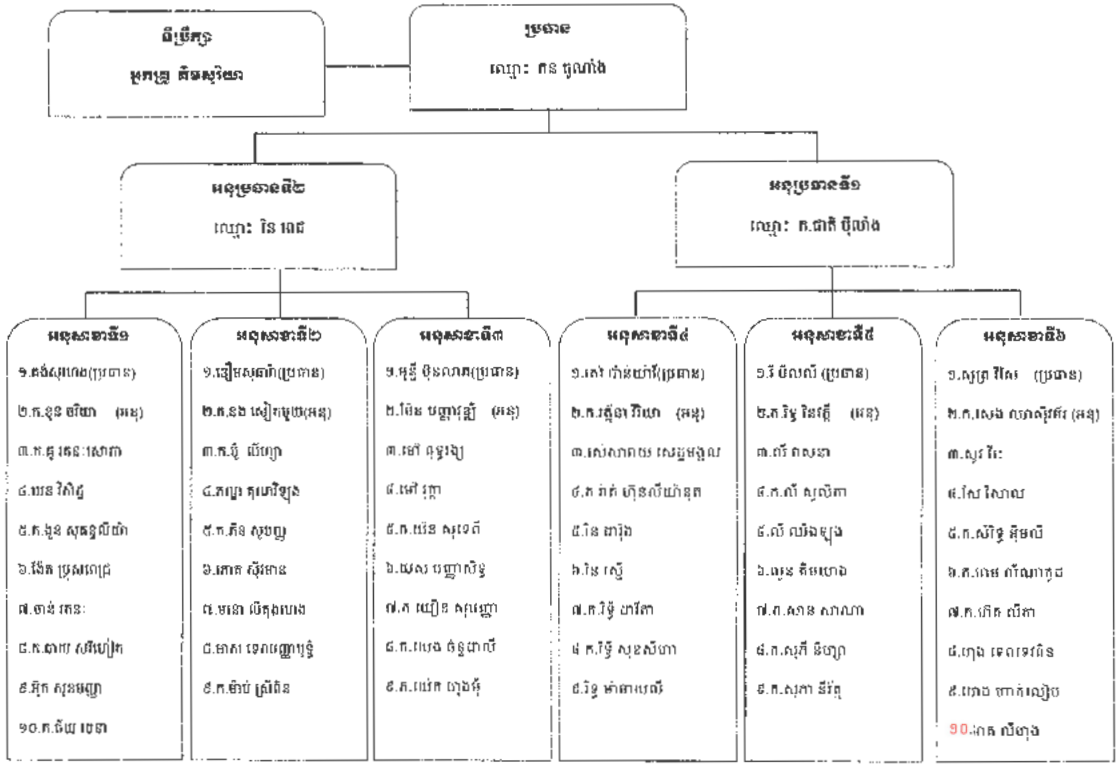

ប្រធានសាខា
ឈ្មោះ ឿន ឧទ្យានារ័ក
ធីប្រឹក្សា
ឈ្មោះ ឈុន ស្រីមុំច
អនុប្រធាន
ឈ្មោះ ជឹម សំណាង
អនុប្រធាន
ឈ្មោះ ឿន សុខជីន
អនុសាខាធី១
ខន រក្សា(ប្រធាន)
ចាន់ ដារ៉ា(អនុ)
ឈាវ បណ្ណា
ដោម រ៉ាដែត
ណា សៀនទីតា
គុលាសុខរចាង
ថាវ រិះបុត្រ
ថៃ លីហៀង
ខែម ស្រីនិច
អនុសាខាធី២
ពុំ ឆវីន្ត(ប្រធាន)
ឿន ប៊ុនឡុង(អនុ)
ឿន ត្រីស្ទីនណា
នៅ ស្រីពេជ្រ
ប៊ុនឿន រ៉ាយុទ្ធ
ពៅ គីមហ៊ាង
ម៉ន ពេជ្រមុនី
យ៉ាង លី
អនុសាខាធី៣
លី សង្កា(ប្រធាន)
ឈឿន ចិត្រ(អនុ)
ភ័ ពេជ្រម៉ូនបូណា
វិសាល ចាន់ស័ក្តដា
វ៉ី អ៊ូឡា
រ៉ែះ ណារុន
វឿន សុវណ្ណាក
សាយ លីណា
អនុសាខាធី៤
ស្រ៊ាង រតនៈបញ្ញា
(ប្រធាន)
សុទ្ធា វឌ្ឍនា(អនុ)
ស្ងួន ច័ន្ទសីហៈ
ស្នើយ សាសាវហួន
សំអាត លីហុក
សំអាត ពេជ្រម៉ូលី
ហ្សា
ហ៊ី សុគន្ធរាសី
ហ៊ុ លីហ្ស
អនុសាខាធី៥
ឡុន សៀវម៉ី(ប្រធាន)
ឡាយ សិរីលីន(អនុ)
ខ្សែមយ៉ាន់យីជេននី
ស
ស្បៃ វុទ្ធីតារុ
ខ្ចៅ មុនីនាថ
អាន សុខរក្សា
អាតាំ ទូតស៊ីទី
អ៊ា សុគន្ធបញ្ញា
អនុសាខាធី៦
អ៊ា លក្ខ្ជីនីនាថ
អ៊ុម ថ្លៃត
អ៊ឹង សុវណ្ណ
អាំង ខេមរិន្ទ
សូ គីមឡាង
ឧត្តម លក្ខណា
ឧត្តម ប៉ុណ្ណា
ឫទ្ធី កែវរតនៈ

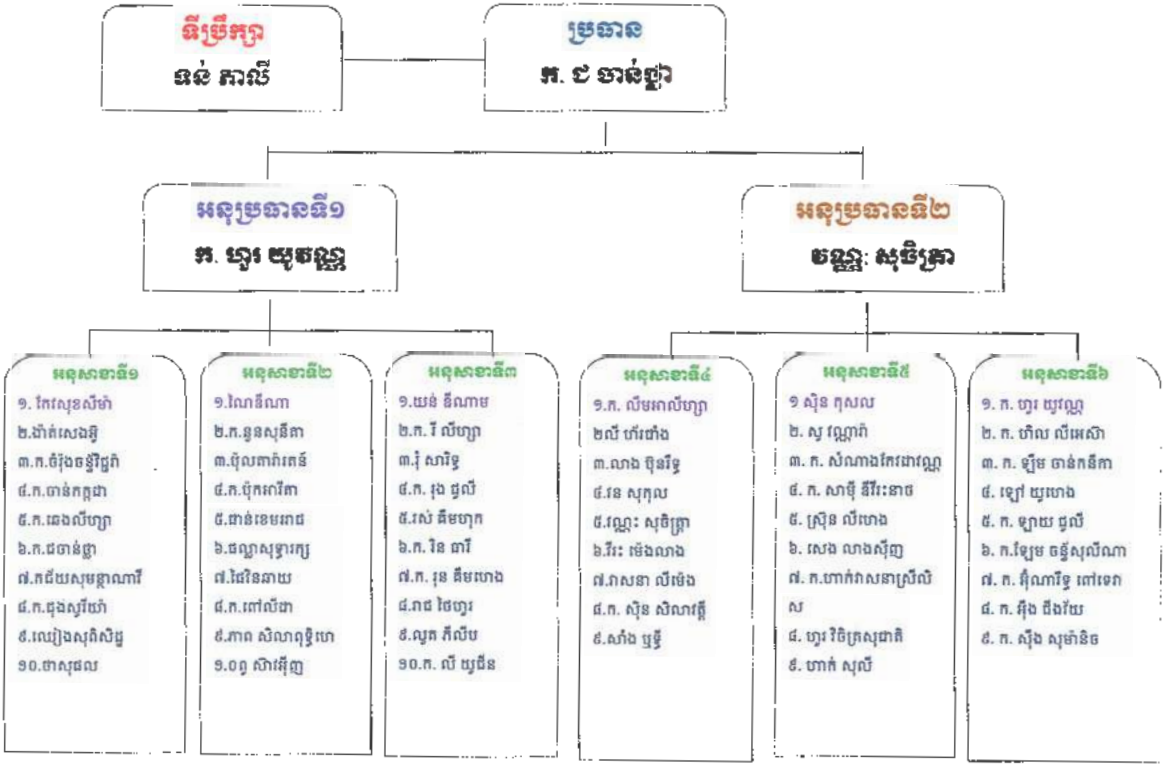
រចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់ធី ២ក្រុ



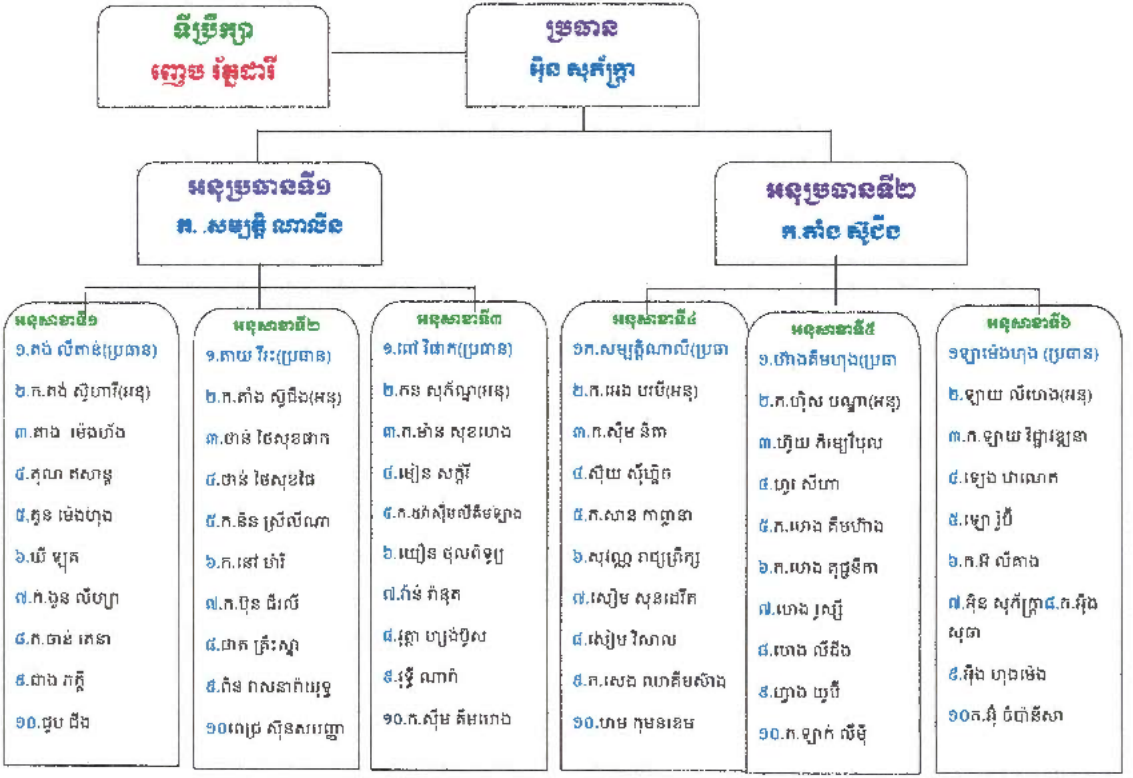

បេឆាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់ទី ២ (ក២)
ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦ - ២០១៧
ទីប្រឹក្សា
សយ ស៊ីណា
ប្រធានសណ្តាប់ធ្នាប់
ក. ស្បៀ ស៊ីស៊ី
អនុប្រធានទី១ អនាម័យ
សន ប៉ុន
អនុប្រធានទី២ ទិន្នន័យ
ប៉ុច រិទ្ធី
អនុសាខាទី១
១- ក. កុសល រ៉ូហ្សា
២- កេង ប៊ុនសង្ហ
៣- កែវ បញ្ញាវ័ន្ត
៤- កែវ ឡាកន
៥- ក. ខឹម ស្រីនិច្ច
៦- គង់ រដ្ឋា
៧- គង់ សិរីវឌ្ឍនា
៨- គង់ សិរីឡេន:
៩- គីរីសោល
១០-ក. តឹម ជូលីន
អនុសាខាទី២
១- ក. តំនិត បញ្ញាណ
២- គ្រឿន តាំងគយ
៣- ក. ចំរុង អាមេសា
៤- ក. ចំណាប់ រតន:
៥- ក. ជាយ ប៊ុណ្ណាមី
៦- ក. ជា ប៊ុនាថ
៧- ជា សំរេច
៨- ក. ជុំ សុភា
៩- ឈន សម្ផស្ស
១០-ក. ឈុន ម៉ុអ៊ី
អនុសាខាទី៣
១- ធិត រស្មីឧត្តម
២- ក. ណាត ពន្ធិបញ្ញា
៣- ក. ណាក់ ស្រីនីត
៤- ក ណាង លីយ៉ា
៥- ក ណៃ រចនា
៦- ក. ណៃ រិទ្ធិតា
៧- តាន់ សុខជ័យ
៨- ក ថេង លីហ្សា
៩- ប៉ុច រិទ្ធី
១០-ក. ប៊ូ កញ្ញានា
អនុសាខាទី៤
១- មឿន បាន
២-ក. ជាតសុវណ្ណនីតា
៣- ក.យ៉ាន់ម៉ៅរចនាធេជ្រ
៤- ក. លៃ កែមជាលីស
៥- ឯក ឃុទ្ធ
៦- ក. ឯន ច័ន្ទកន្ធិកា
៧-ក. នៃ ផលលិន
៨- រ៉ូន ដេវីដ
៩- សន ប៉ាក់
១០-ក.សានសុវណ្ណវឌ្ឍន:
អនុសាខាទី៥
១- សារ៉ុង សុសោល
២-ក. ស្រោវ ផលលាភ
៣- ស៊ីម សុលលីម៉ែង
៤- ក. សុខ ណ្ណលីតា
៥- សុខ តុងហ៊ួន
៦- ក សុខ ជាណែត
៧- ក. ស្បៀ ស៊ីស៊ី
៨- ស្បៀម ហុកសេង
៩- ស្បៀង សុវណ្ណសោល
១០- ស្បៀក ប៉ែងស៊ីង
អនុសាខាទី៦
១- សៅ សេរីទ្ធ
២- សាំ អេលិក
៣- ហួ សេងហុក
៤- ហួយ ចាន់ឆេយ៉ា
៥- ក ហោង ផាវ៉ី
៦- ហៀម សុហោង
៧- ឡុង មុន្នី
៨- ក. ឡុង មួយតា
៩- អ៊ិន ផាវ៉ាហង់
១០- អ៊ីង ម៉េងហ៊ាត់

បេឡាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសេនាថ្នាក់ធំ ២ខ្ទេ

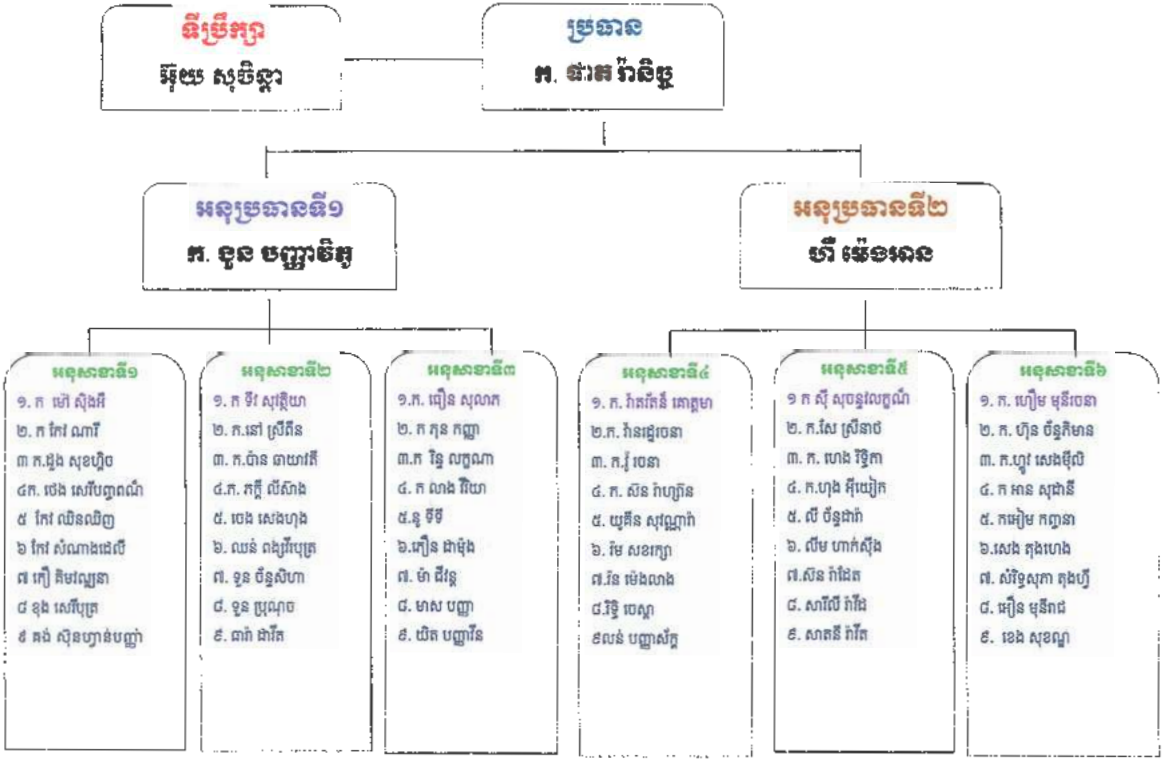



ទីប្រឹក្សា
ទន់ តាលី
ប្រធាន
ក. ជ ចាន់ថ្លា
អនុប្រធានទី១
ក. ហួរ ឈុតឆ្លួ
អនុប្រធានទី២
ឧត្តម: សុចិត្រា
អនុសាខាទី១
១. កែវសុខសំអាំ
២.ជាំត់សេងអ៊ូ
៣.ក.ចំរ៉ុងចន្ធីជ្ជតិ
៤.ក.ចាន់កក្កដា
៥.ក.ឆេងលីហ្សា
៦.ក.ជចាន់ថ្លា
៧.កជ័យសុមន្តាណារី
៨.ក.ជុងស្ងីឃាំ
៩.លៀងសុតិសិទ្ធ
១០.ចាសុផល
អនុសាខាទី២
១.លៀនឌីណា
២.ក.ឆួនសុនីតា
៣.ប៊ុលតាក់តេន
៤.ក.ប៊ុកអេវីតា
៥.ជាន់ខេមរាជ
៦.ចណ្ឌាសុទ្ធារក្ស
៧.ផៃនិនរាយ
៨.ក.ពៅលីដា
៩.ភាព សិលាពុទ្ធិហោ
១.០ព្ វ៉ាអ៊ីញ
អនុសាខាទី៣
១.យង់ ឌីណាម
២.ក. រី លីហ្សា
៣.រ៉ុ សារិទ្ធ
៤.ក. រុង ថ្ងូលី
៥.រស់ គីមហុក
៦.ក. នៃន ធារី
៧.ក. រុន គីមហេង
៨.ភជ ថៃហ្វរ
៩.លូត ភីលីប
១០.ក. លី ឃ្លូជីន
អនុសាខាទី៤
១.ក. លីមអាលីហ្សា
២លី ហ័រជាំង
៣.លាង ប៊ុនរិទ្ធ
៤.វន សុភុល
៥.ឈ្លះ សុចិត្រា
៦.វីរៈ ម៉េងលាង
៧.ភសនា លីម៉ឺង
៨.ក. ស៊ុន សិលាវត្តី
៩.សាំង ឬទ្ធី
អនុសាខាទី៥
១ ស៊ុន ពុសល
២. ស្ង ឈ្លាក់
៣. ក. សំណាងកែវដោវឈ្លេ
៤. ក. សាម៉ុ នីរ៉ៈនាថ
៥. ស្រ៊ុន លីហេង
៦. សេង លាងស៊ីញ
៧. ក.ហាក់ភសនាស្រីលិ
ស
៨. ហួរ វិចិត្រសុជាតិ
៩. ហាក់ សុលី
អនុសាខាទី៦
១. ក. ហួរ ឃ្លូឈ្លេ
២. ក. ហ៊ិល លីអេសិ
៣. ក. ឡឹម ចាន់កនីកា
៤. ឡៅ ឃ្លូហេង
៥. ក. ឡាយ ថ្ងូលី
៦. ក.ខ្សែម ចន្ធីសុលីណា
៧. ក. អ៊ុំណារិទ្ធ ពៅទេព
៨. ក. អ៊ុង ជីងវ៉ែ
៩. ក. ស៊ុង សុម៉ាន់ិច

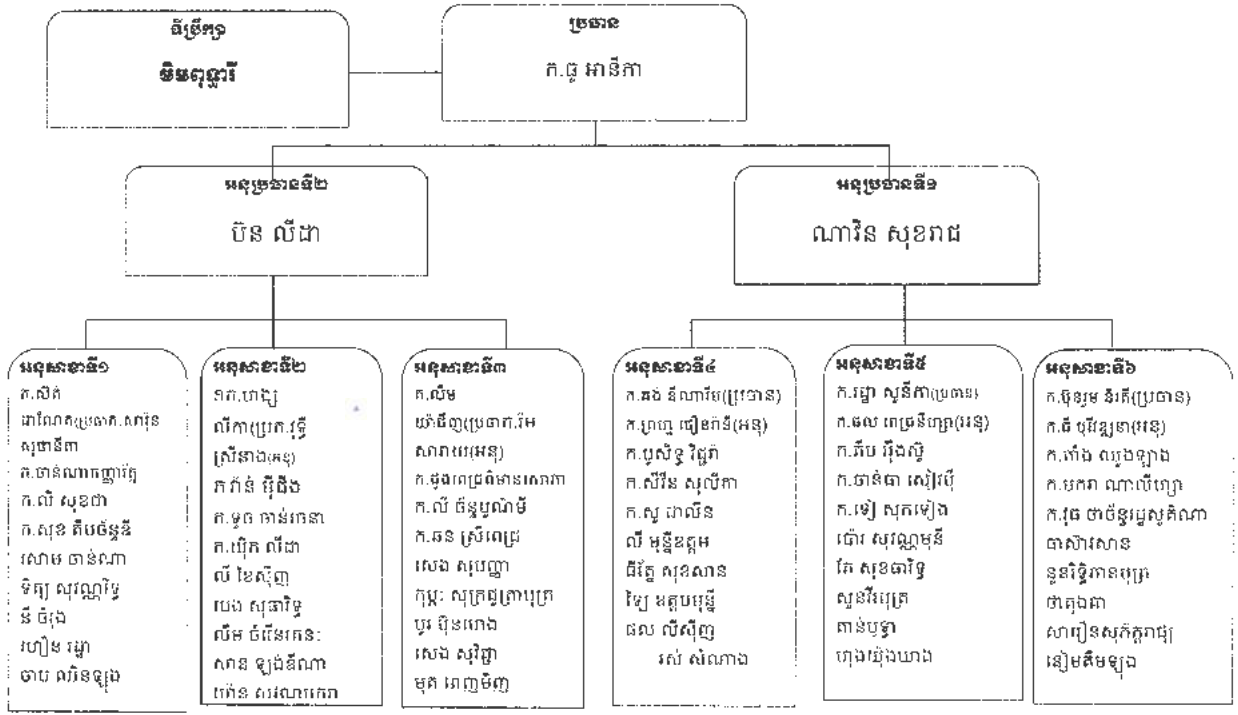
រចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់ធី ២គ១



រចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់ទី ២គ២

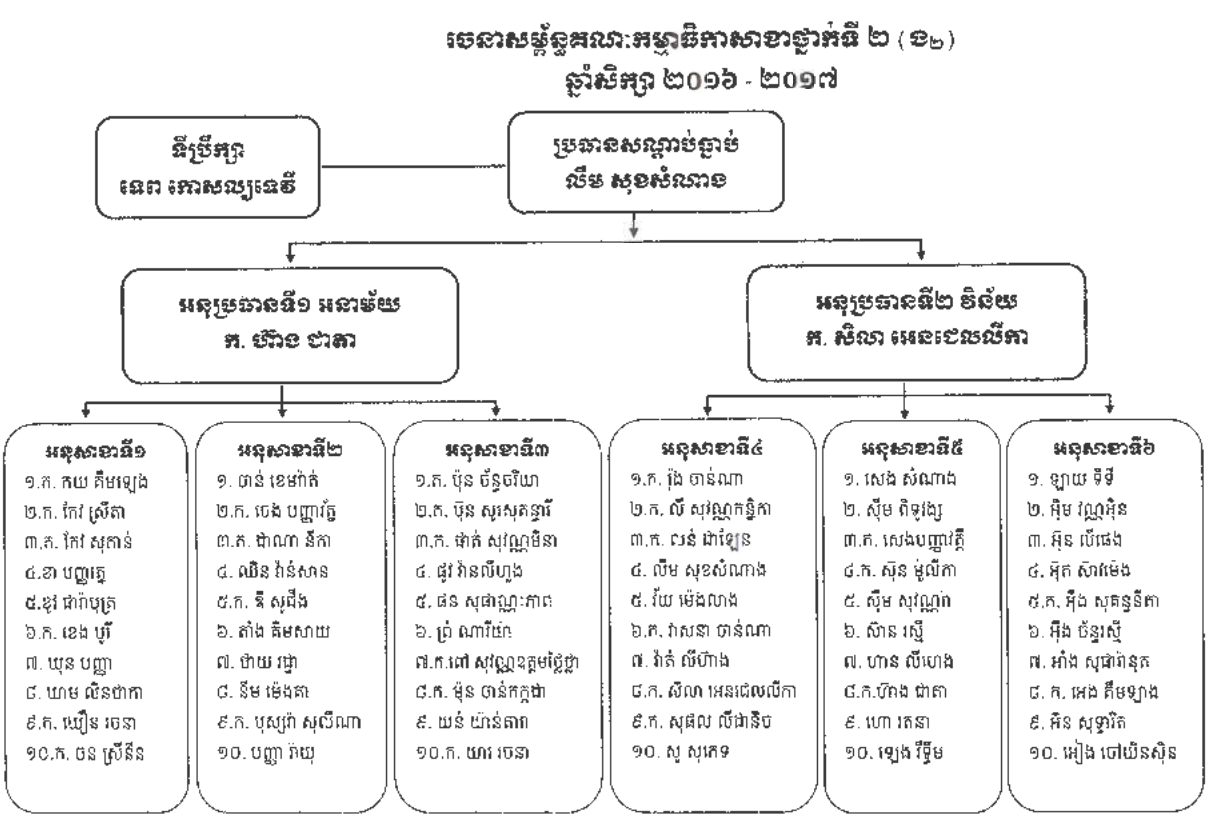


រចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់ឆ្នាំ២(ឃ១)

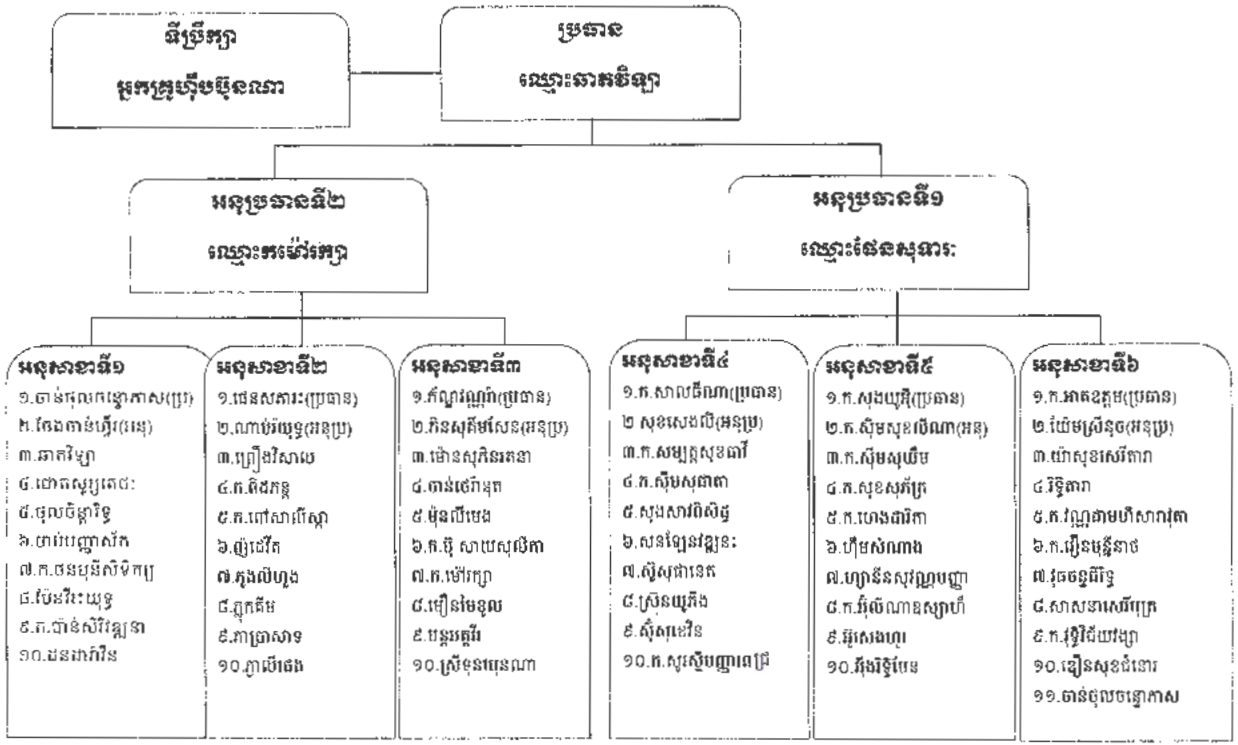


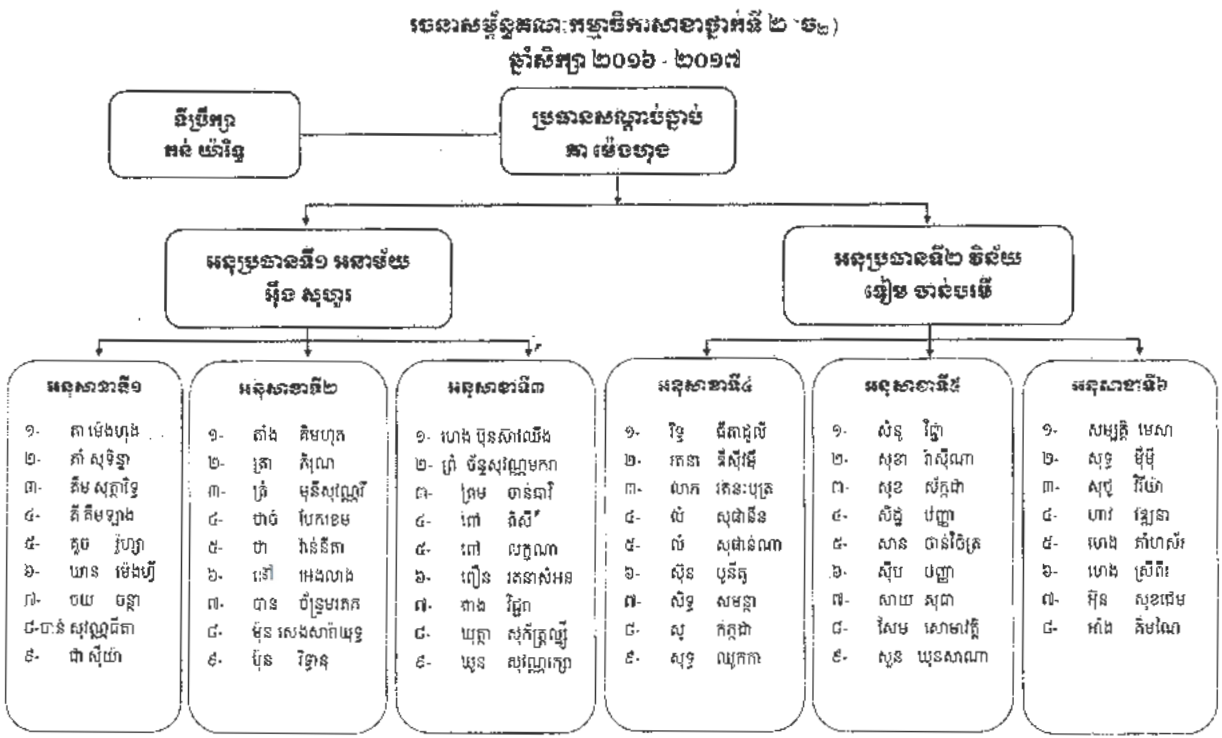
រចនាសម្ព័ន្ធសាលាក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត (២ ឆ្នាំ)
អាណត្តិ ២០១៦ - ២០១៧
ប្រធានសមាជិកភាព
ប្រាំ ច័ន្ទឆ្លង
លេខាធិការដ្ឋាន
ស៊ុន សម្ប៊ូ
អនុប្រធានទី១ ទទួលបន្ទុក
ទីស ស៊ីវុធ
អនុប្រធានទី២ ទទួលបន្ទុក
ស៊ាង ឃុនហុង
អនុប្រធានទី៣
ស៊ុយ ឃុនសុង
អនុប្រធានទី៤
ឃួន ស៊ីវុធ
អនុប្រធានទី៥
ប៉ែន ប៊ុនឈឿ
អនុសាខាទី១
១- ចេង ប៊ុនឈឿន
២- ឱន ប៊ូស៊ូវ៉ែ
៣- ឆឹម រ៉ាំមហាឃុន
៤- ប៊ាន ស៊ុនឆេង
៥- ប៊ាន ស៊ុនសា
៦- ឡឹង ស្រ៊ាលគួច
៧- ជា សម្ផស្ស
៨- ដឹម ស៊ន្ធម្ពា
៩- ជា ស៊ាំពេន
អនុសាខាទី២
១- ត្រា ពេទ
២- ជឹន ស៊ុជាវ៉ី
៣- ជឿ ប៊ីរបញ្ញាពេជ្រ
៤- ណៃ ហុកសិទ្ធ
៥- ពាង ផាលីស
៦- ឡឿន ឆឹមហាប៊ូង
៧- ឃួម សុខវិមា
៨- ប៊ុន ជឿនវិមា
៩- ផាម ម៉ាទិត
អនុសាខាទី៣
១- ឆឹក ឃុនឃុង
២- ថាន់ ឃុនិ
៣- ណៃ ចុងយ៉ាង
៤- ផាង សុជា
៥- ផ្ទះភាព្រៃវែង
៦- ទេពប៊ុនណាម
៧- ពក ចាន់ប៊ូ
៨- ម៉ៅ សុនីត
៩- ម៉េង ជីតង់ឡូ
អនុសាខាទី៤
១- ឃួន ម៉ុនឃ្លី
២- ចាន់ រ៉ាំ:
៣- ណៃ ប៊ូរ៉ាំ
៤- ឆាត ចំរ៉ង
៥- សម្ប ស៊ាន់ណាក់
៦- សាត រក្ខី
៧- សយ សុផាត
៨- សំណាង សុប៊ីត
៩- សំណាង សុប៊ីត
អនុសាខាទី៥
១- រ៉ែក ផាក
២- សន រ៉ែម
៣- ស្រស់ ឆាយឃុល
៤- សុំន ឆ័យសុត្ថ
៥- ស្ប សុវណ្ណសុភ័ក្ត
៦- ប៊ុល សុវ៉ានួន:
៧- ប៉ុ សុបាទ
៨- ប៊ុម ម៉េងឃ្ម
៩- បាក់ ជីឃ្ម
អនុសាខាទី៦
១- ផាត ប៊ាន
២-ឃ្ម ភណ្ឌីរ: ឯក
៣- ប៊ុល ពាង់ទេព
៤- ឃ្លួន សុផា
៥- ឡូរ សុខឆាយ
៦- ឡេង ណ៊ិសសភ័ក្តី
៧- ម៉ែន ម៉ក
៨- អាន ម៉ៃម្ល
៩- ឯក ភក្តីគុណ

ប្រធាន
ឈ្មោះ: ហ៊ី ចំរើនច័ន្ទ
ជំទប់ទី២
ឈ្មោះ: ជា ជីវដ្ឋី
ជំទប់ទី១
ឈ្មោះ: ឈួន ឌីតា
អនុប្រធានទី១
១.ជាន់ សំរ៉ាតាវ៉ាប្បា
២.ហេង សុខភាព
៣.តុណ ឥន្ទមង
៤.ឃាង ឆៃ
៥.អៀន ឈួន
៦.តាំ ភាគ
៧.ឆុន ឥន្ទសួរណា
៨.ហេង ផេងណា
៩.ធន ផ្លែនសម្បស្សី
១០.ឡឹក ជុំទីតា
អនុប្រធានទី២
១.ភួក ណារិទ្ធិ
២.ផុន រក្ខី
៣.ឆាយ ឆតណា
៤.ព្រុង សុខគីរី
៥.ហ្សួន ឈេរ៉ង
៦.ភាគ សម្បត្តិណាង
៧.ពាន ថន្ធារាង
៨.ប្រុង ស៊ីរុណ្ណា
៩.ហាង ឡឹងវាន្ត
១០.សាន ង៉ែត: ទិត្យ
១១.ហ៊ាវ សុខហាង
អនុប្រធានទី៣
១.ហោ ណារិទ្ធ
២.ឡែន ចាន់សុវណ្ណភ័ក្ត
៣.ណែម រ័ត្ន
៤.ជិន ចន្ធរ៉ាម្ប
៥.ចឹក ចេរ៉ាម្ប
៦.ឆាយ ឆានាង
៧.សាំង្គ ស៊ុខាណី
៨.ចាន់ ឆម្ប
៩.ភា ចាន់ភាថ
១០.ជឹ ភ្នែកផ្លូរ
អនុប្រធានទី៤
១.ពាន ណារិទ្ធ
២.ឆាយ ដំបង
៣.សុភ័ក្ត្រ ឃន្ធ
៤.ឡែ សាត់ភាន
៥.ឃួន ឆុនាត
៦.ឆេង ឆានាង
៧.ឆ្លុង ឆ្លាត
៨.ឆ្លុង ឆ្លាត
៩.ឆ្លុង ឆ្លាត
១០.ឆ្លុង ឆ្លាត
អនុប្រធានទី៥
១.ឆ្លុង ឆ្លាត
២.ឆ្លុង ឆ្លាត
៣.ឆ្លុង ឆ្លាត
៤.ឆ្លុង ឆ្លាត
៥.ឆ្លុង ឆ្លាត
៦.ឆ្លុង ឆ្លាត
៧.ឆ្លុង ឆ្លាត
៨.ឆ្លុង ឆ្លាត
៩.ឆ្លុង ឆ្លាត
១០.ឆ្លុង ឆ្លាត
អនុប្រធានទី៦
១.ឆ្លុង ឆ្លាត
២.ឆ្លុង ឆ្លាត
៣.ឆ្លុង ឆ្លាត
៤.ឆ្លុង ឆ្លាត
៥.ឆ្លុង ឆ្លាត
៦.ឆ្លុង ឆ្លាត
៧.ឆ្លុង ឆ្លាត
៨.ឆ្លុង ឆ្លាត
៩.ឆ្លុង ឆ្លាត
១០.ឆ្លុង ឆ្លាត

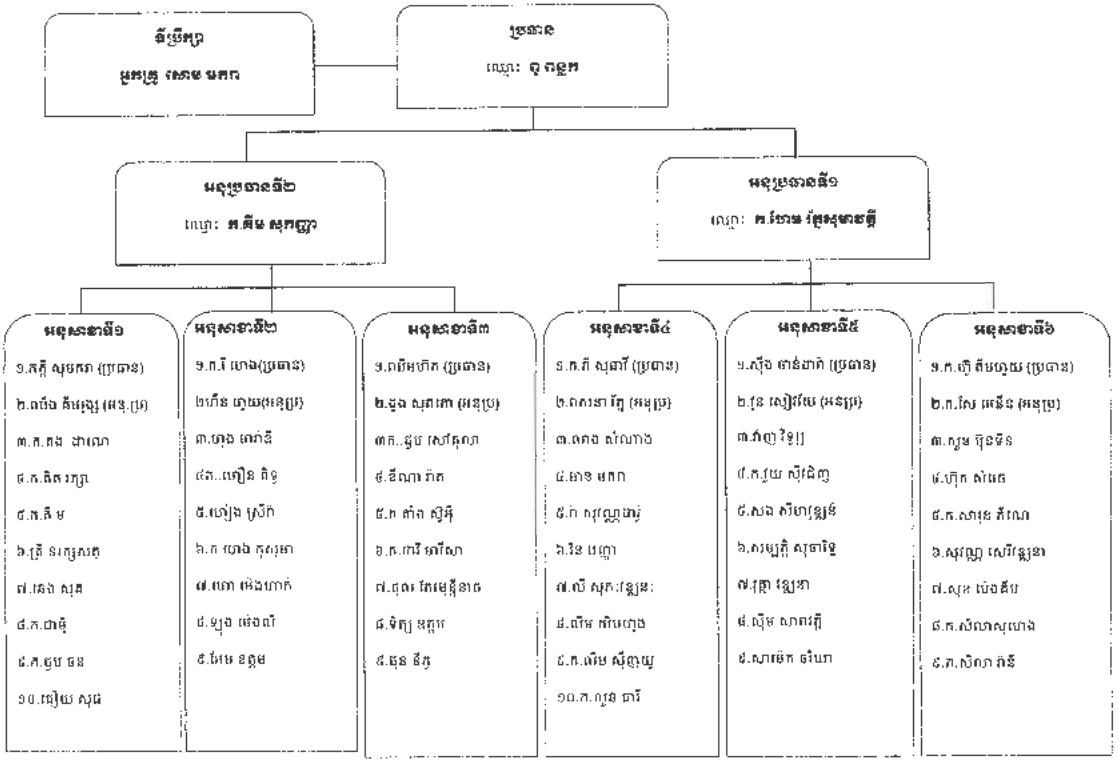

ទេសនាសម្ព័ន្ធគណៈអម្ចាធិការសាខាផ្នាក់ធី ២ (ខ២)
ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦ - ២០១៧
ទីប្រឹក្សា
ឧេព កោសល្យឆេតី
ប្រធានសណ្តាប់ធ្នាប់
លឹម សុខសំណាង
អនុប្រធានទី១ អនាម័យ
ក. ហ៊ាង ជាតា
អនុប្រធានទី២ ទិន្នន័យ
ក. សិលា អេនជេលលីកា
អនុសាខាទី១
១.ក. កយ គឹមឡេង
២.ក. កែវ ស្រីតា
៣.ក. កែវ សុភាន់
៤.ខា បញ្ញាឆ្នៃ
៥.ខូវ ផាក់មុត្រា
៦.ក. ខេង ហ៊ី
៧. ឃុន បញ្ញា
៨. ឃាម លិនជាកា
៩.ក. ឈឿន រចនា
១០.ក. ចន ស្រីនីន
អនុសាខាទី២
១. ចាន់ ខេមរ៉ាត់
២.ក. ចេង បញ្ញាវិទ្ធ
៣.ត. ជាណា នីកា
៤. ឈិន វ៉ាន់សាន
៥.ក. ទី សុជីង
៦. តាំង ធីមសាយ
៧. ថាយ រង្សា
៨. ទឹម ម៉េងគា
៩.ក. បុស្សរ៉ា សុលីណា
១០. បញ្ញា វ៉ាយុ
អនុសាខាទី៣
១.ត. ប៊ុន ចិន្តចរិយា
២.ក. ប៊ុន សុរសត្ថារី
៣.ក. ម៉ាត់ សុវណ្ណមិនា
៤. ផូវ វ៉ានលីហួង
៥. ផន សុផាល្លៈភាព
៦. ព្រំ ណារីយ៉ក
៧.ក.ណៅ សុវណ្ណឧត្តមថ្លៃថ្លា
៨.ក. ម៉ុន ចាន់កក្កដា
៩. យន់ ប៉ាន់តារា
១០.ក. យោរ រចនា
អនុសាខាទី៤
១.ក. រ៉ែង ចាន់ណា
២.ក. លី សុវណ្ណកន្ធិកា
៣.ក. លន់ ដាវ៉ុនេត
៤. លឹម សុខសំណាង
៥. វ៉ែ ម៉េងលាង
៦.ត. វ៉ាសនា ចាន់ណា
៧. វ៉ាត់ លីប៊ាង
៨.ក. សីលា អេនជេលលីកា
៩.ក. សុផល លីផានិច
១០. សូ សុភេទ
អនុសាខាទី៥
១. សេង សំណាង
២. ស៊ឹម ពិទ្យវង្ស
៣.ត. សេងបញ្ញាវត្តី
៤.ក. ស៊ិន ម៉ូលីកា
៥. ស៊ឹម សុវណ្ណ
៦. ស៊ាន ស្មើ
៧. ហាន លីហេង
៨.ក.ហ៊ាង ជាតា
៩. ហោ រតនា
១០. ឡេង វិទ្ធីម
អនុសាខាទី៦
១. ឌ្យាយ ទីថ៍
២. អ៊ឹម វណ្ណអ៊ុន
៣. អ៊ិន លីផេង
៤. អ៊ុត ស៊ាវម៉េង
៥.ក. អ៊ឹង សុគន្ធនីតា
៦. អ៊ឹង ច័ន្ទស្មើ
៧. អាំង សុផាវ៉ានុត
៨. ក. អេង គឹមឡាង
៩. អ៊ិន សុទ្ធារិត
១០. អៀង ចៅយ៉ិនសុិន

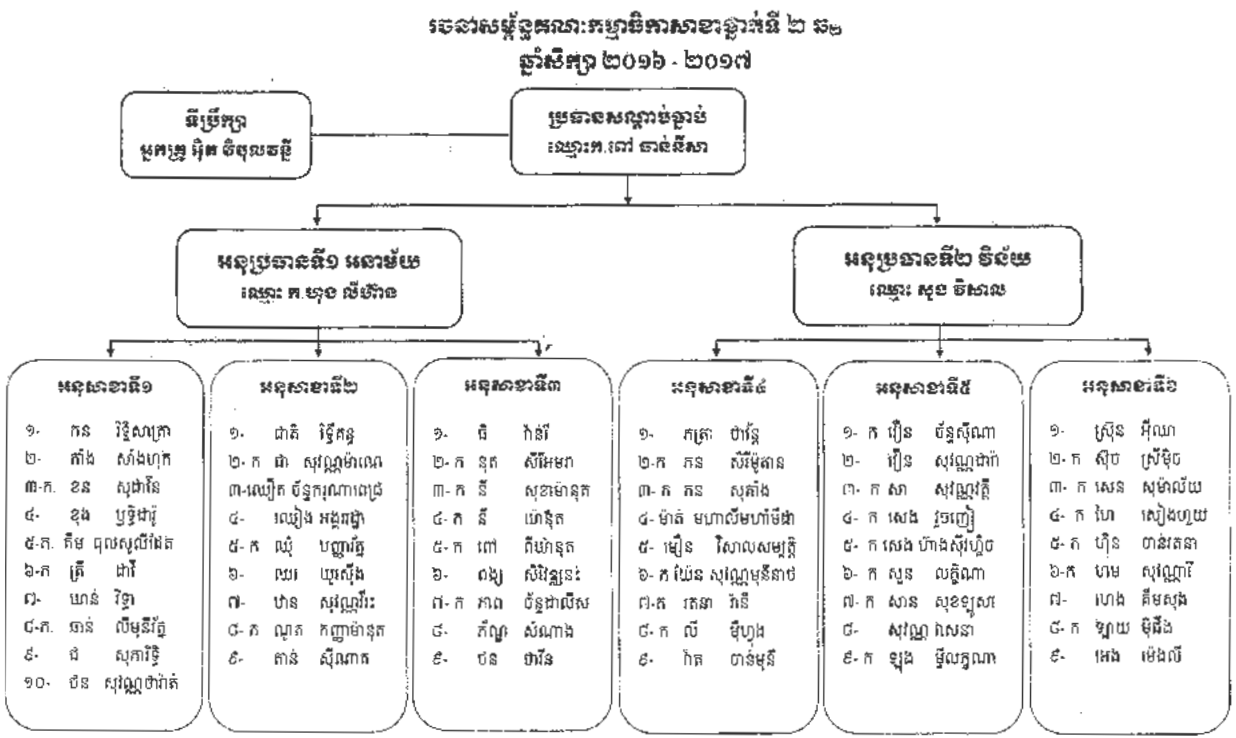
រចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់ឆ្នាំ ២ ចុ




ចេតនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់ខេត្ត ២ (ច២)
ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦ - ២០១៧
ទីប្រឹក្សា
កង់ យ៉ារិទ្ធ
ប្រធានសណ្តាប់ធ្នាប់
គា ម៉េងហុង
អនុប្រធានទី១ អនាម័យ
អ៊ឹង សុហួរ
អនុប្រធានទី២ ទិន្នន័យ
ឡៀម ចាន់បរើ
អនុសាខាទី១
១- គា ម៉េងហុង
២- គាំ សុទិទ្ធា
៣- គីម សុត្ថាវ៉ែ
៤- គី គីមឡាង
៥- គួច រ៉ូហ្សា
៦- ឃាន ម៉ែងហ្ស៊ី
៧- ចយ ចន្ថា
៨-ប៉ាន់ សុវណ្ណជីតា
៩- ជា ស៊ីយ៉ា
អនុសាខាទី២
១- តាំង គីមហុក
២- ត្រា ភិរុណ
៣- ត្រុំ មុនីសុវណ្ណវី
៤- ថាច់ បែកខេម
៥- ថា ង៉ាន់នីតា
៦- នៅ អេងលាង
៧- បាន ចំន្ទែមរតក
៨- ម៉ុន សេងសាត៉ាឃេទ្ធ
៩- ប៉ុន រិទ្ធានុ
អនុសាខាទី៣
១- ហេង ប៊ុនសាឈើង
២- ព្រំ ច័ន្ទសុវណ្ណមករា
៣- ព្រម ចាន់ធារី
៤- ពៅ ង៉ិសុី
៥- ពៅ លក្ខណា
៦- ពឿន រតនាសំអន
៧- ផាង រិដ្ឋា
៨- ឃុត្តា សុភ័ត្រល្អី
៩- ឃួន សុវណ្ណក្សេរ
អនុសាខាទី៤
១- ថ្ងៃ ជីតាដូលី
២- រតនា ធីស៊ីម៉ី
៣- លាភ រតនៈបុត្រ
៤- លំ សុផានីន
៥- លំ សុផាន់ណា
៦- ស៊ីន ប៊ុនធូ
៧- សិទ្ធ សមន្តា
៨- សុ កត្តជា
៩- សុទ្ធ ឈូកកា
អនុសាខាទី៥
១- សំនុ ថ្លៃ
២- សុខា ង៉ាស៊ីណា
៣- សុខ ស៊ីក្តជា
៤- សិដ្ឋ ប៊ញ្ញា
៥- សាន ចាន់ថៃត្រ
៦- ស៊ីប ប៊ញ្ញា
៧- សាយ សុជា
៨- សៃម សោមវត្តី
៩- សួន ឃុនសាណា
អនុសាខាទី៦
១- សម្បត្តិ មេសា
២- សុទ្ធ ម៉ីម៉ី
៣- សុជូ រីយ៉ា
៤- ហាវ ឡែនា
៥- ហេង ភាំហស័រ
៦- ហេង ស្រីពិរ
៧- អ៊ិន សុខជើម
៨- អ៉ាង គីមណៃ

ចេញសម្គាំទ្ធគណៈកម្មាធិការសាខាឆ្នាក់ទី ២

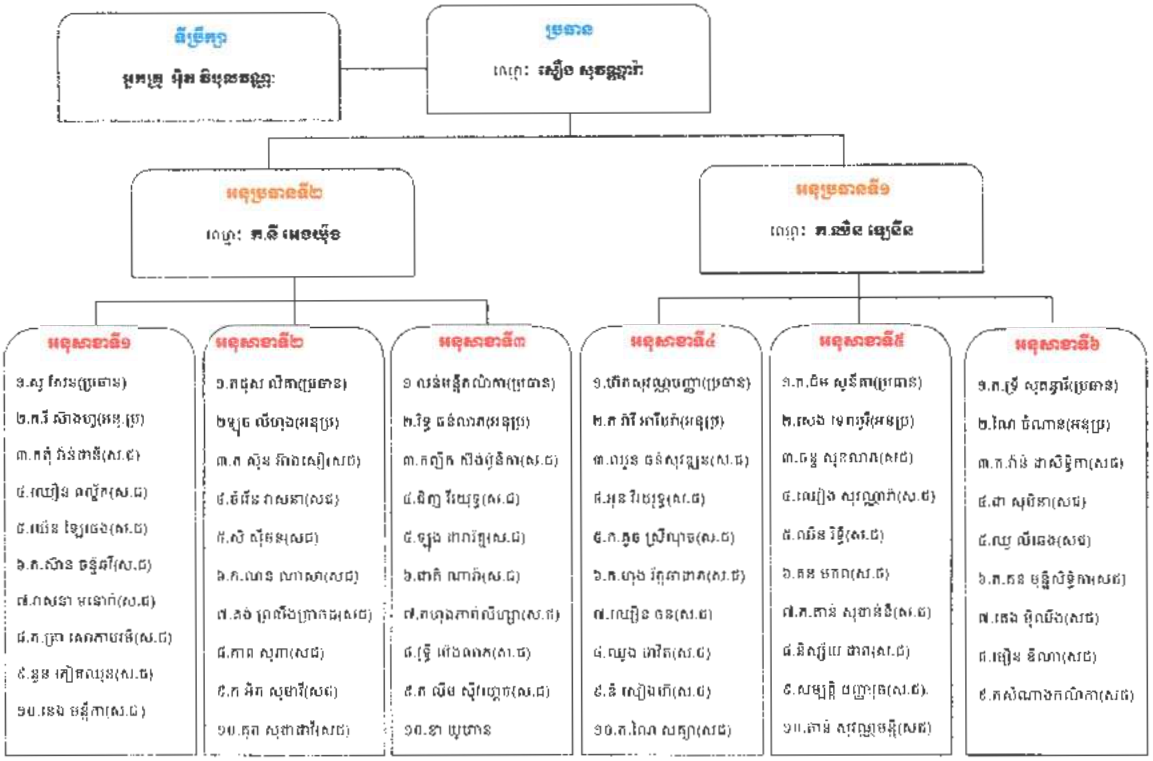


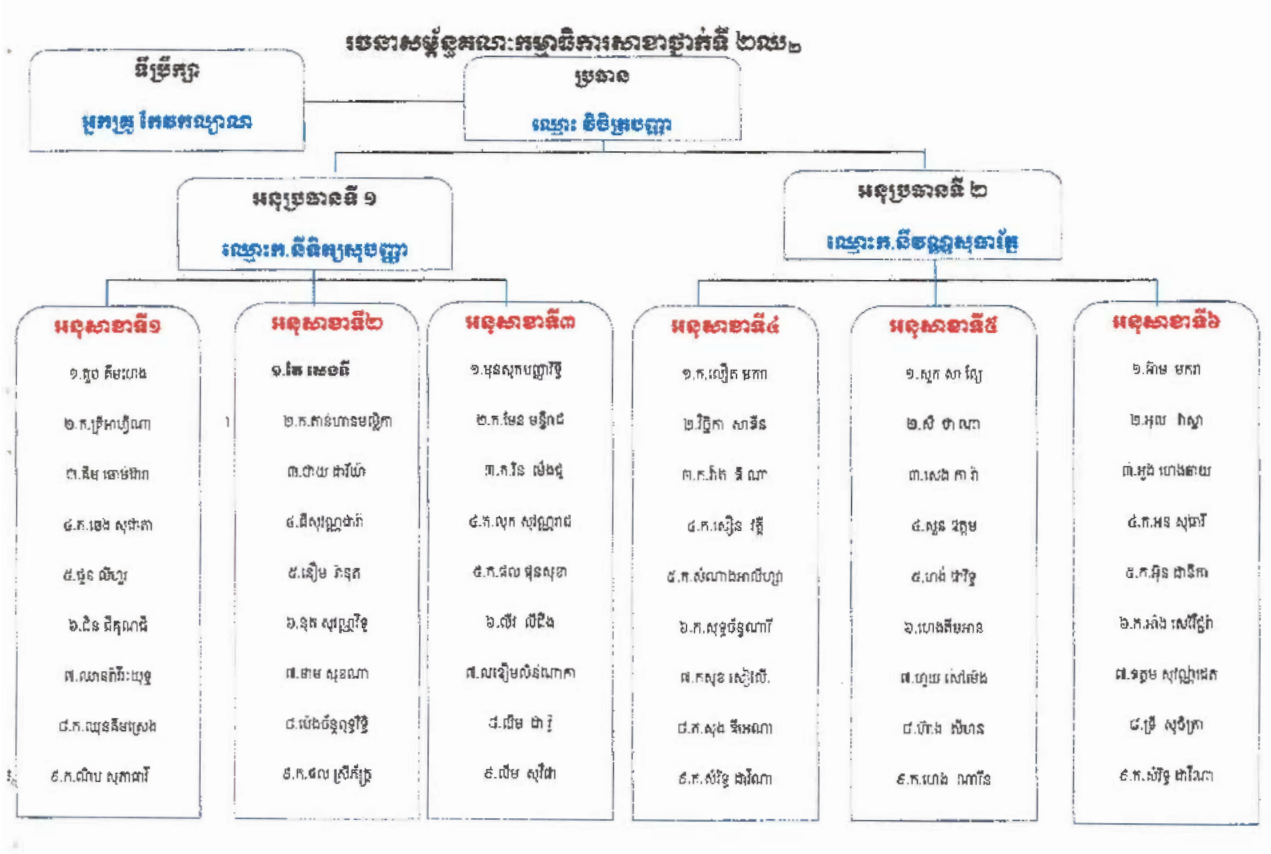

រចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាខ្លាក់ធី ២ ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦ - ២០១៧
ទីប្រឹក្សា
លោកគ្រូ អ៊ិត ទិត្យលក្ខិ
ប្រធានសណ្ដាប់ធ្នាប់
ឈ្មោះ ក.ពៅ ចាន់ធីសា
អនុប្រធានទី១ អធិការកិច្ច
ឈ្មោះ ក.ហុង លីហ៊ាង
អនុប្រធានទី២ ទិន្នន័យ
ឈ្មោះ សុខ ចិសាល
អនុសាខាទី១
អនុសាខាទី២
អនុសាខាទី៣
អនុសាខាទី៤
អនុសាខាទី៥
អនុសាខាទី៦

ប្រធាន
ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាឃុំ
ប្រធានគណៈអភិបាលឃុំ
ប្រធានគណៈអភិបាលឃុំ
អនុប្រធានទី១
អនុប្រធានទី២
អនុសាខាទី១
អនុសាខាទី២
អនុសាខាទី៣
អនុសាខាទី៤
អនុសាខាទី៥


រចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់ទី ២ ៩២
ប្រធាន
ឈ្មោះ:ក.ថៃសុខន្ធឿន
ឧបីប្រឹក្សា
អ្នកគ្រូ ឈាន សុបី
អនុប្រធានទី ១
ឈ្មោះ ខ្លូតសុភារិទ្ធ
អនុអនុប្រធានទី២ទី ២
ឈ្មោះ:ក.រឿនសិរីវុត្ថ
អនុសាខាទី១
អនុសាខាទី២
អនុសាខាទី៣
អនុសាខាទី៤
អនុសាខាទី៥
អនុសាខាទី៦

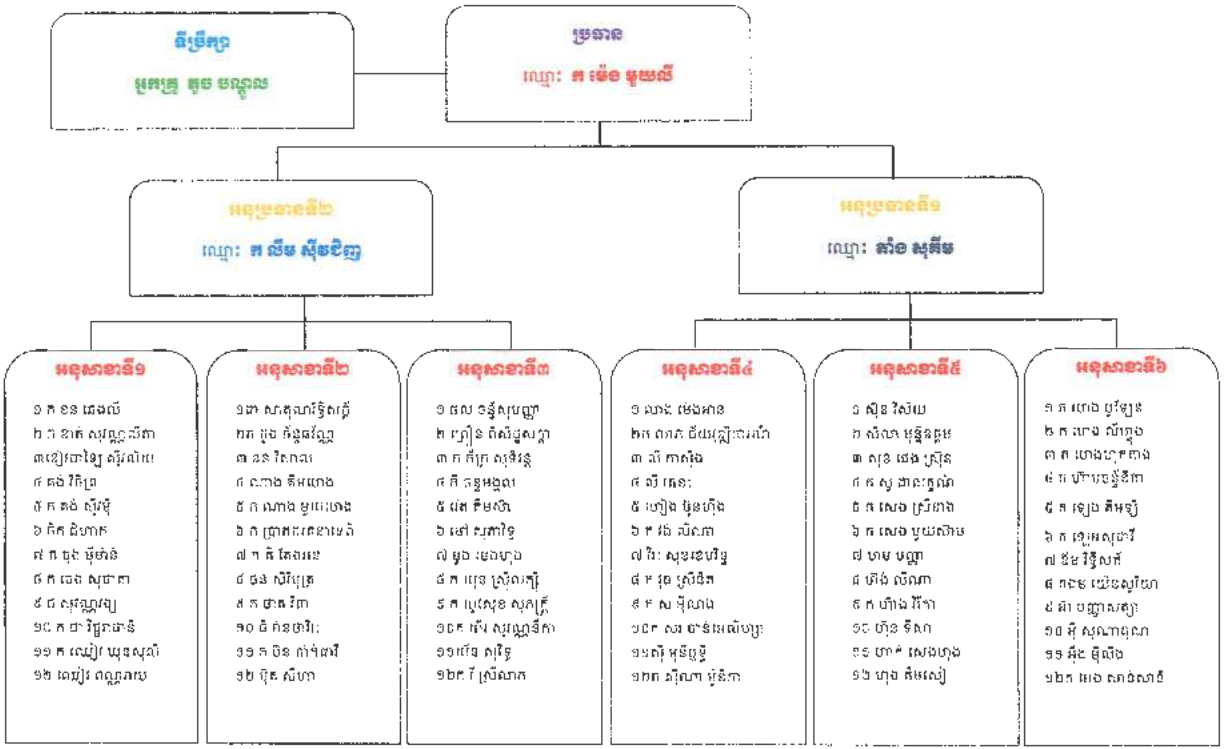
របៀបសម្ព័ន្ធគណៈអភិបាលសាខាថ្នាក់ដឹក ២ឈរ




រចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់ឃុំ ២លេខ ២
ទីប្រឹក្សា
អ្នកគ្រូ កែវ ភក្ត្រលក្ខណា
ប្រធាន
ឈ្មោះ ទិត្យ ប្រជញ្ញា
អនុប្រធានទី ១
ឈ្មោះ ក.ទីធ្យ សុខបញ្ញា
អនុប្រធានទី ២
ឈ្មោះ ក.ទីឧត្តម សុខារ័ត្ន
អនុសាខាទី១
អនុសាខាទី២
អនុសាខាទី៣
អនុសាខាទី៤
អនុសាខាទី៥
អនុសាខាទី៦

ឧបសម្ព័ន្ធ

រចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់ធី ៣ក.១

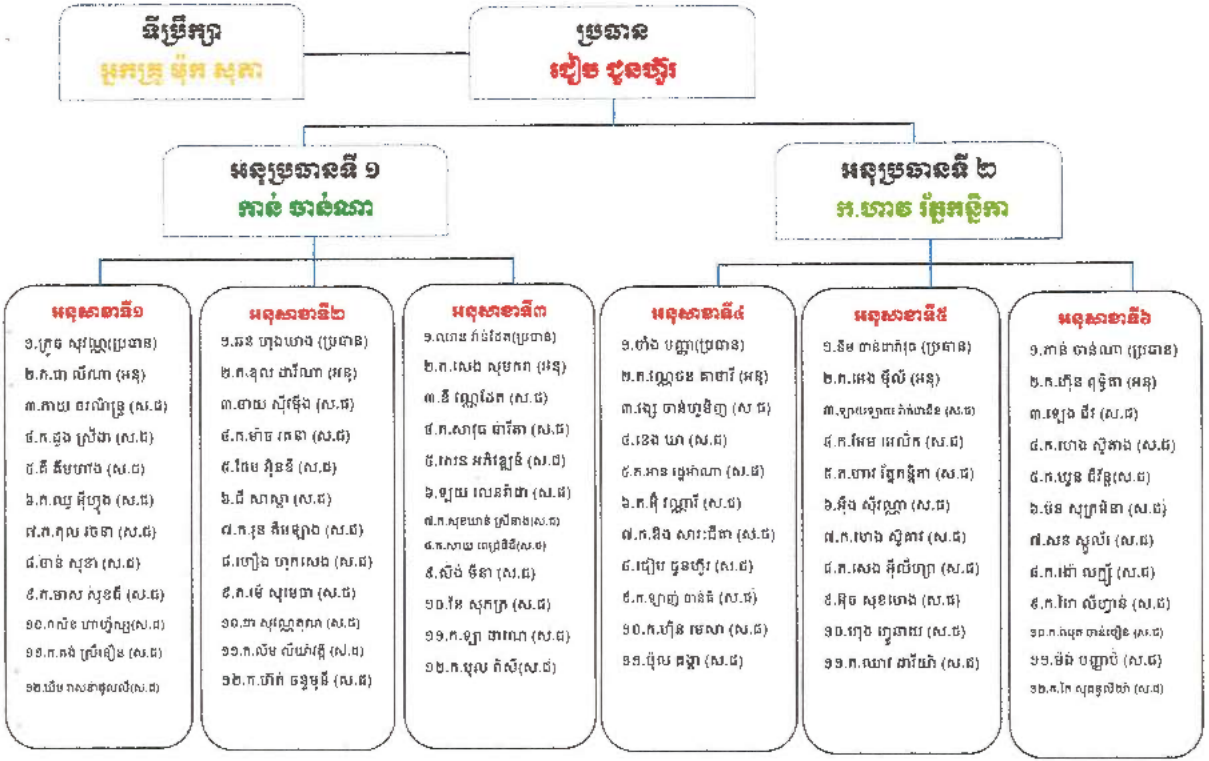


ខ្លឹមសារ

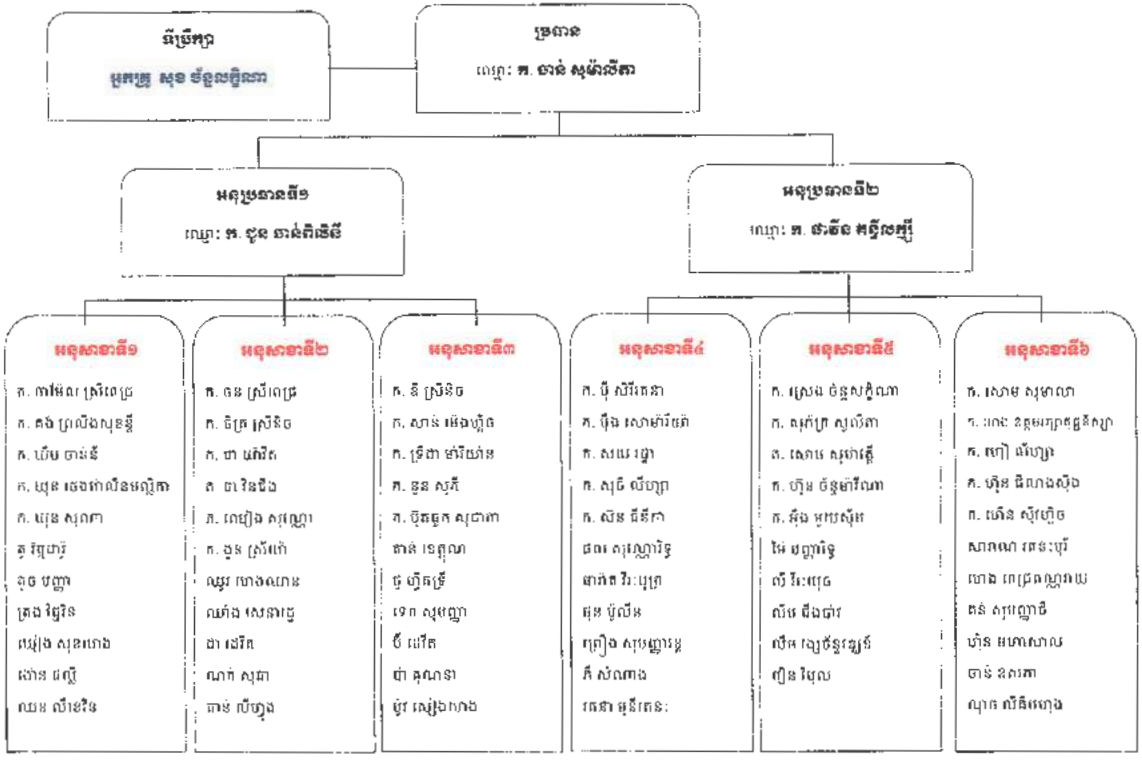
ឧបសម្ព័ន្ធ ..... ទំព័រ ២០៩

ឧបសម្ព័ន្ធ

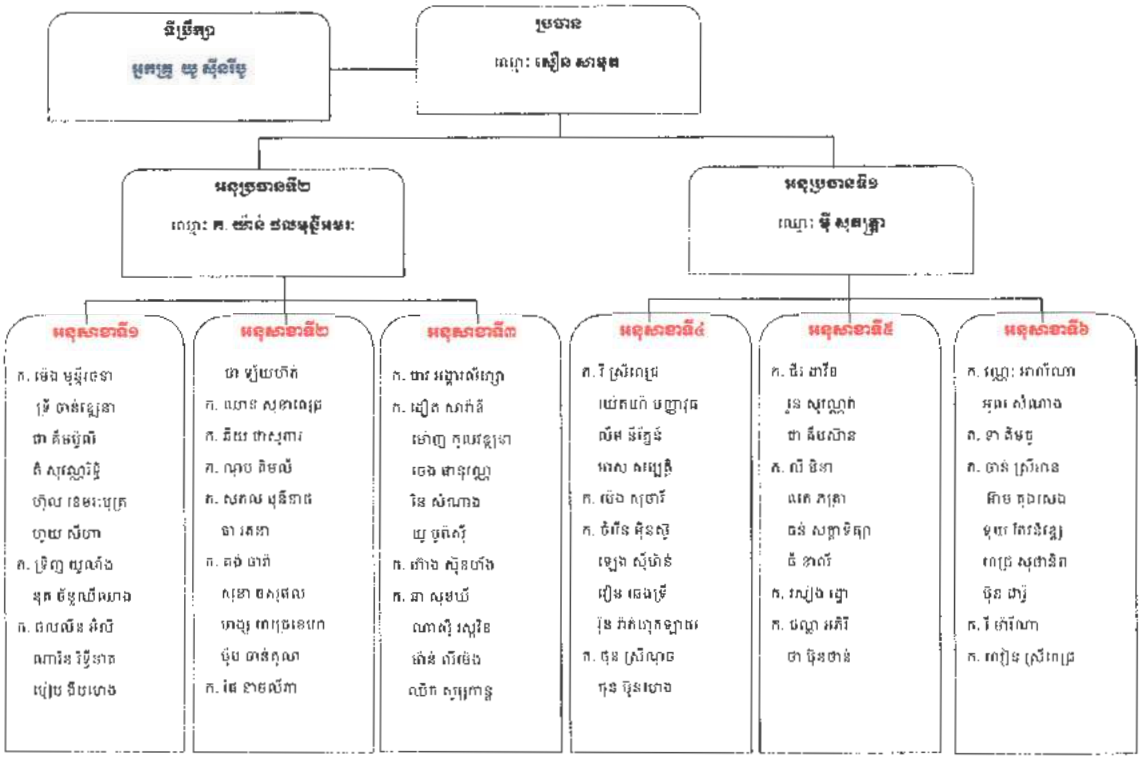
ចេនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសោខាថ្នាក់ឆ្នាំ ៣ភ្ន២



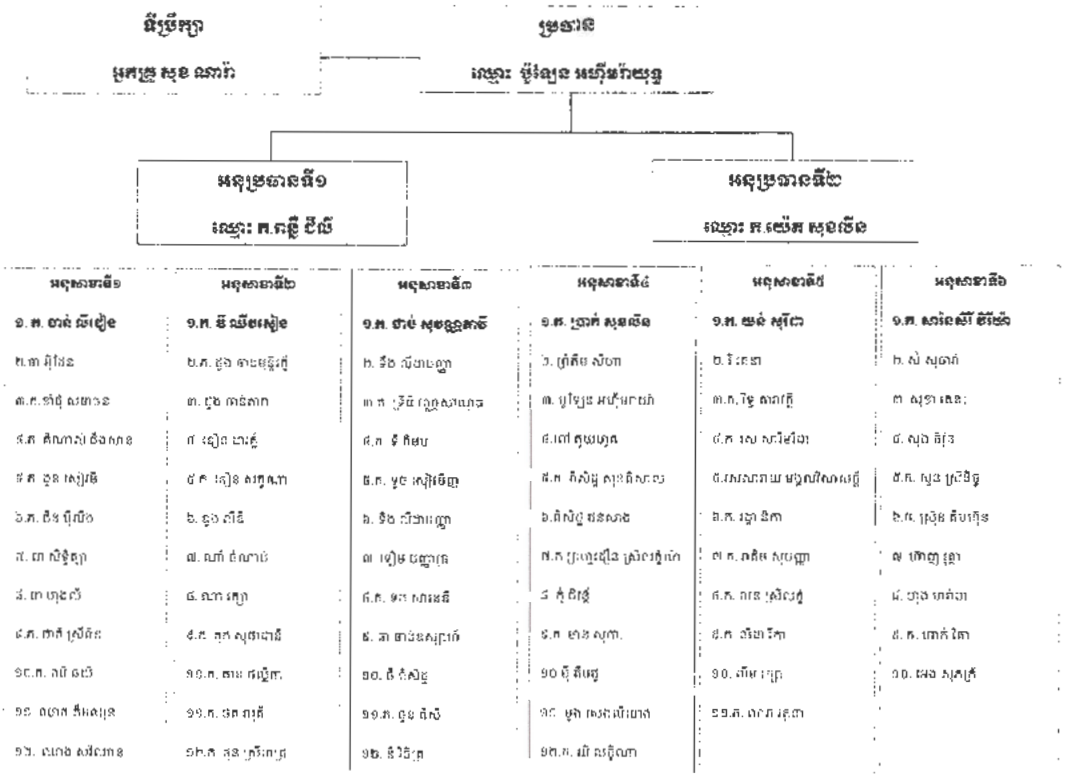
រចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់ទី ៣ ខ.



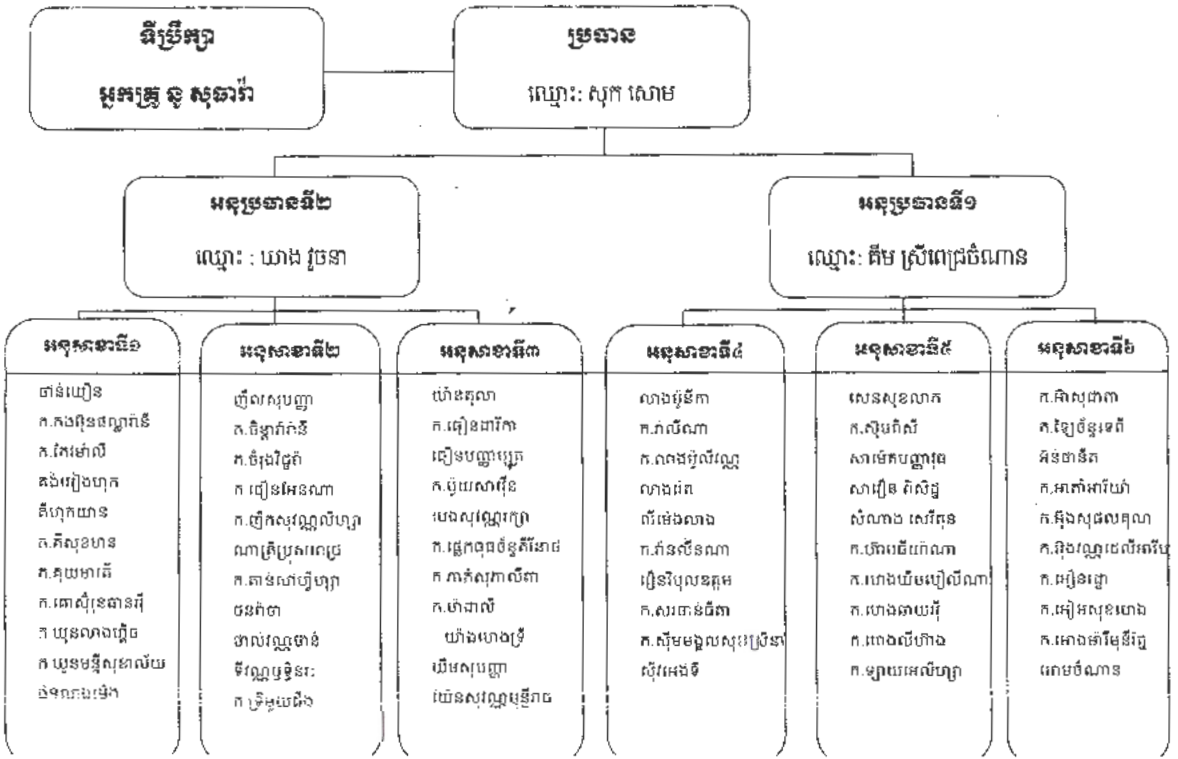
រចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់ឆ្នាំ ៣ ខ្ទង



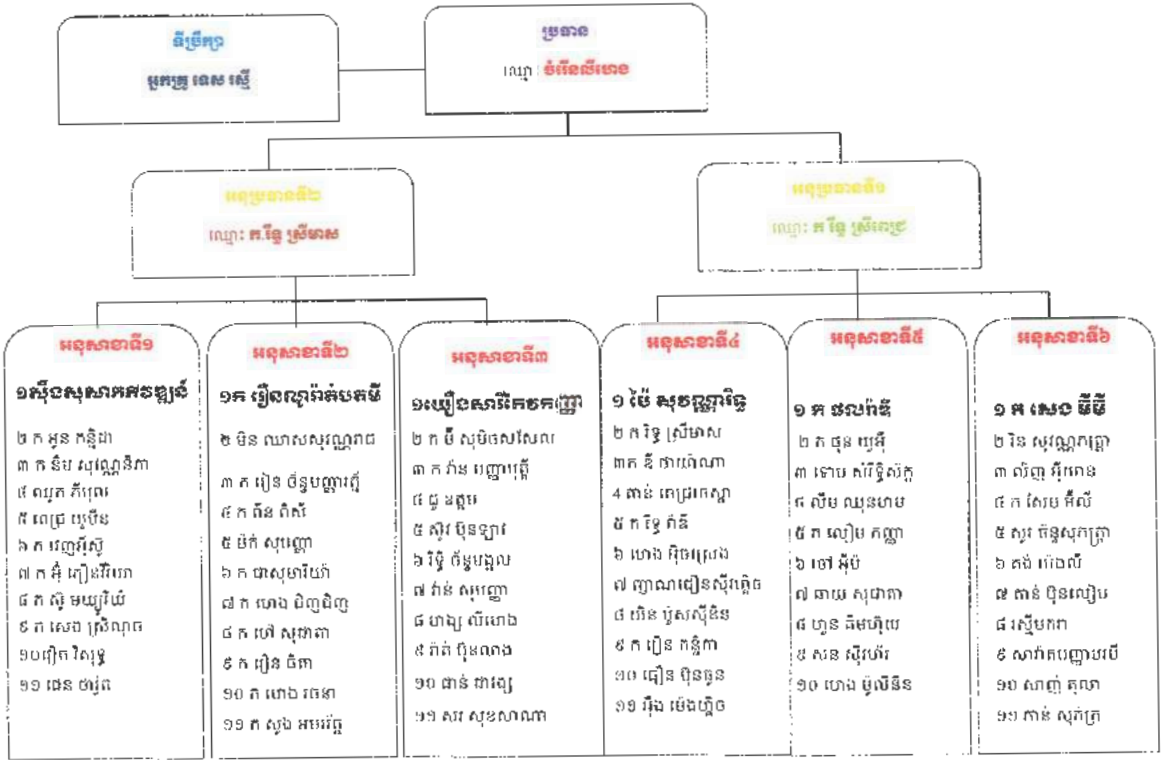
រចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់ឆ្នាំ ៣គ.



ខេនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់ធី ៣ (គ២)



ចេញសម្ព័ន្ធគណៈគ្រប់គ្រងសាខាថ្នាក់ទី ៣ ឃ



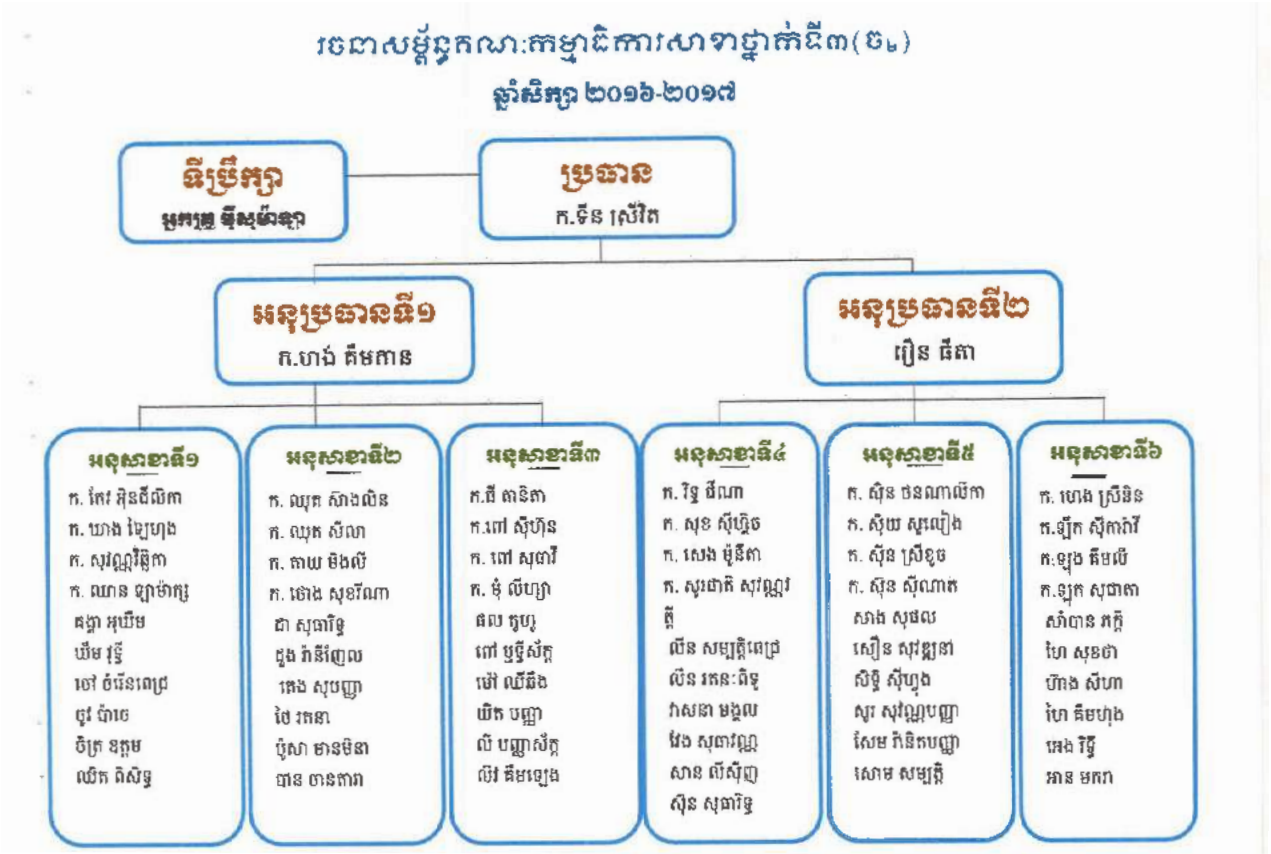
រចនាសម្ព័ន្ធនៃអង្គប្រជុំពេញអង្គនៃតុលាការកំពូល (ឆ្នាំ២)

ប្រធាន
ង៉ែត ង៉ី
អនុប្រធានលេខ១
ង៉ែត ង៉ី
អនុប្រធានលេខ២
ង៉ែត ង៉ី
លោក ង៉ែត ង៉ី
លោក ង៉ែត ង៉ី
លោក

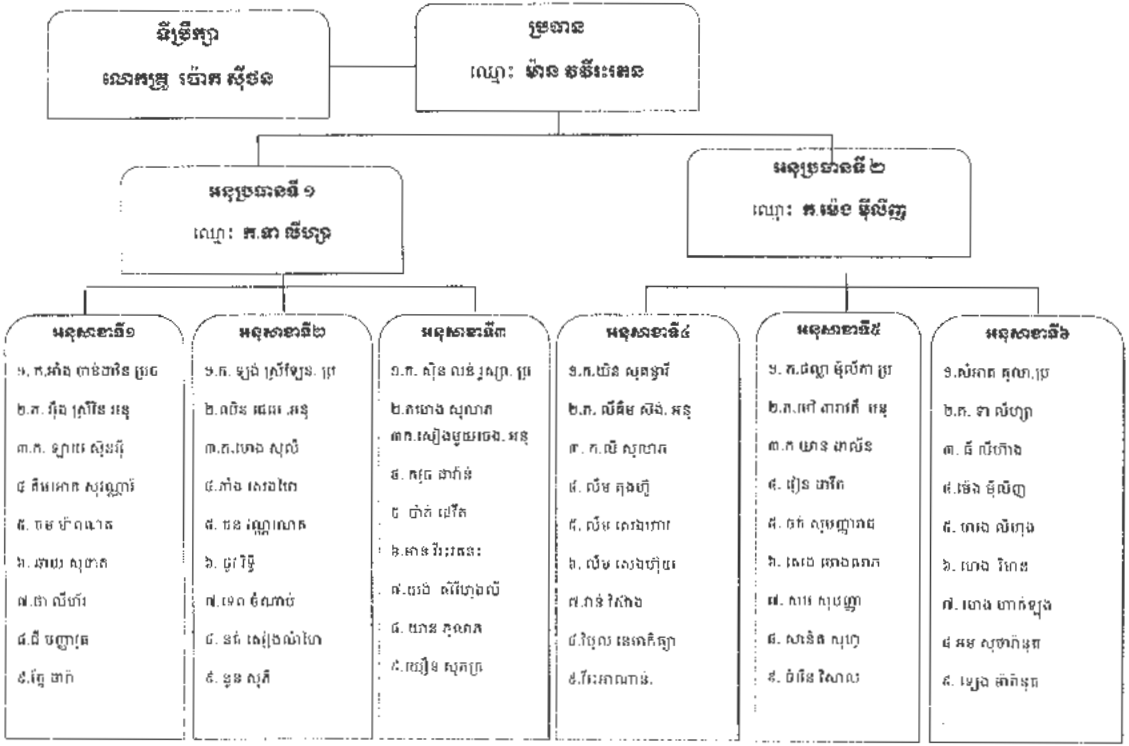

បេឆាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់ឆ្នាំ៣ឆ្នាំ
ទីប្រឹក្សា
អ្នកគ្រូ ជា សុខឡៃ
ប្រធាន
ឈ្មោះ ក. សាតជារ៉ែត្ថ
អនុប្រធានទី ១
ឈ្មោះ ក.ឆួនមុនីបុណ្ណមា
អនុប្រធានទី ២
ឈ្មោះ ក.កុយ លីលីញ
អនុសាខាទី១
១.ក.ប៉ាំងហុកហៀក
២.ក.ជាត សុភាព
៣.ជន សុបញ្ញា
៤.ជា ស៊ីងហេង
៥.ក.ភាព សុខាឡែន
៦.មាសយ៉ីណាត់ក់
៧.ក.ម៉ម មិត្សស្មើ
៨.ម៉ុង ម៉េងហាង
៩.យស់ ហ៊ីត
អនុសាខាទី២
១.រស់ សំអេង
២.រស់ កែវសិលា
៣.ក.វ៉ៀន សុខចេង
៤.ក.រុន នីកា
៥.លេងឡៃ សក្តដា
៦.លឹម សក្តិសុភា
៧.ក.លិន បនីតា
៨.វ៉ៃ ស៊ីត្តិប្រិនន៉ិន
៩.ក.ខែម មិត្សកំរង់
អនុសាខាទី៣
១.ឈឿត ស៊ិនឆៃ
២.ក.ឌី សាណា
៣.សាក ចុីនណោ
៤.ក.ណា មួយហ៊ីង
៥.ក.គ្រឿម ណារី
៦.ក.កែម ថាលីហ្សា
៧.ថាញ់ ឧត្តម
៨.ក.ច្ ស៊ុមចចា
៩.ក.អេងវណ្ណាកញ្ញា
អនុសាខាទី៤
១.ក.សុនា រី
២.ក.ហេង ចំរើនលី
៣.ហេង បញ្ញាវុធ
៤.ក.ហេង ម៉ុលិញ
៥.ហ៊ាងពេជ្រសុខហួរ
៦.ក.ហួន ជីញម៉ុ
៧.ហ៊ុន ហុងឆាយ
៨.ខៀវ ឧរោក
៩.ម៉ុង ម៉េងទ្រី
អនុសាខាទី៥
១.កុយចន្ធគាក
២.កុសល្យ ដារិត
៣.ភ.គ្រឿម សុថាវ៉ា
៤.ក. តង់ពេជ្រមនី
៥.តង់ កែវឡុង
៦.ឃន សុចា
៧.ឃៀនសុបញ្ញាស័ក្ត
៨.ចាន់ លីហោង
៩.ក.ចន្ធាអ៉ីរីណេត
អនុសាខាទី៦
១.ក.សៃផ្កាកុលនីកា
២.ក.សួត្រ សុសាណា
៣.ក.សិទ្ធស្រីលក្ខណ៍
៤.ក.សុគ័ក្រស្រីមាន
៥.អ៊ុង សុជាតិ
៦.ក.សោម ដារីកា
៧.ក.សំណាងតាំងយូអ៊ុង
៨.ភ.សុខ ស្រីការ
៩.ភ.សុខ សាការ

រចនាសម្ព័ន្ធអង្គភាពគ្រប់គ្រងនិងអភិវឌ្ឍន៍តំបន់ការពារ ៣ (ខ្ពស់)
ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦-២០១៧
ប្រធានផ្នែក
ចាប្រ ជ័ន្ធ ម៉ាន់
ប្រធានផ្នែក
ស្តុ ឆ្លុះ ន
ប្រធានក្រុមតាមដាន ១
ក.ចន្ទ័ រស់ទ្រី
ប្រធានក្រុមតាមដាន ២
ក.ស្រី ស្រស់
ប្រធានក្រុមតាមដាន ៣
ក.ស្រី ស្រស់
អនុក្រុមតាមដាន ១
អនុក្រុមតាមដាន ២
អនុក្រុមតាមដាន ៣
អនុក្រុមតាមដាន ៤
អនុក្រុមតាមដាន ៥
អនុក្រុមតាមដាន ៦

រចនាសម្ព័ន្ធនៃអគ្គនាយកដ្ឋានវិភាគសេដ្ឋកិច្ច
ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៦
ប្រធាន
លោក ជា ចាន់តូ
អនុប្រធាន
លោក ឡាយ ចាន់ថា
អនុប្រធាន
លោក ឡូ ចាន់ថូ
ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចម៉ាក្រូ
ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចវិស័យ
ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចតំបន់
ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចពិភពលោក

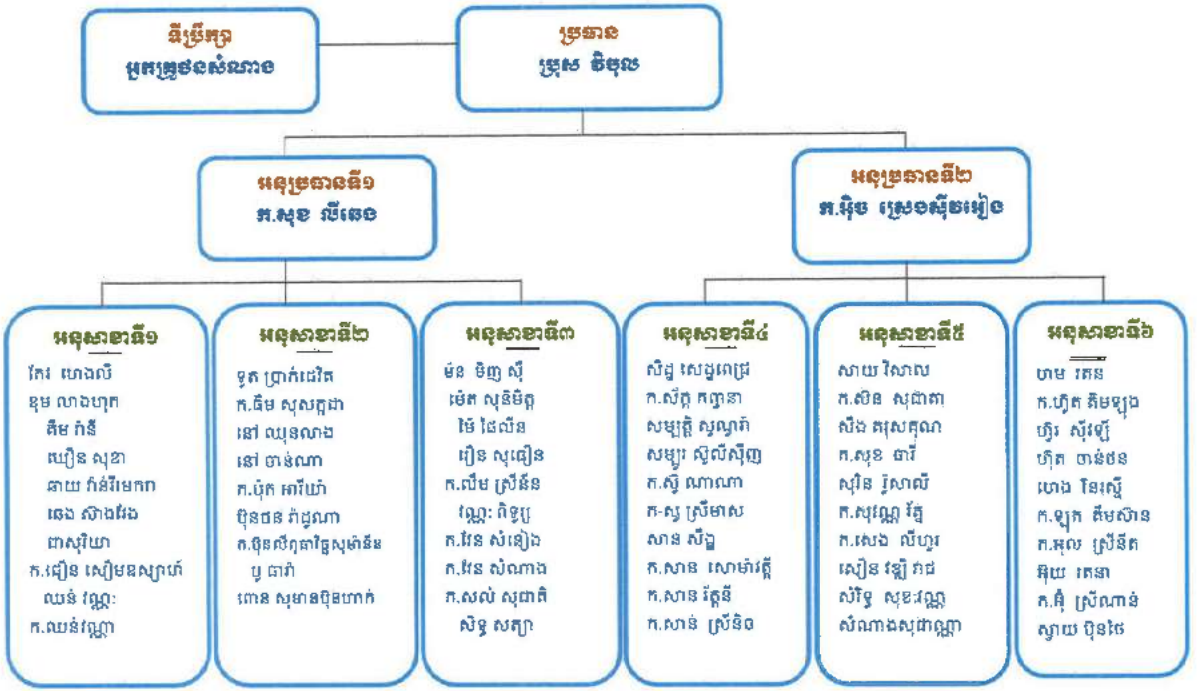

រចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់ឌី៣(ច.)
ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦-២០១៧
ទីប្រឹក្សា
អ្នកឧកញ៉ា ម៉ឺសម៉ាឌុក
ប្រធាន
ក.ទិន ស្រីវិត
អនុប្រធានទី១
ក.ហាង គឹមកាន
អនុប្រធានទី២
រឿន ធីតា
អនុសាខាទី១
ក. តែវ អ៊ុនឌីណិកា
ក. ឃាង ម្ងៃហុង
ក. សុវណ្ណរិទ្ធិកា
ក. ណាន ឌ្យាម៉ាក្ស
គង្គា អ៊ុយឹម
ឃឹម វុទ្ធី
ចៅ ចំរើនពេជ្រ
ចូវ ជាំចេ
ចិត្រ ឧត្តម
ឈិក ពិសិទ្ធ
អនុសាខាទី២
ក. ឈុត សាងលិន
ក. ឈុត សីលា
ក. តាយ មិងលី
ក. ង៉ោង សុខវីណា
ជា សុធារិទ្ធ
ជួង វ៉ានីរ៉ែល
ងែង សុបញ្ញា
ថៃ រតនា
ប៉ុសា ម៉ានមិនា
ម៉ាន ចានតារា
អនុសាខាទី៣
ក.ពី តាឌិតា
ក.រ៉ៅ ស៊ីហ៊ុន
ក. ពៅ សុថារី
ក. មុំ លីហ្សា
ផល ភូហូ
ពៅ ឫទ្ធីសំត្ថ
ម៉ៅ ឈីឆិង
យិត បញ្ញា
លិ បញ្ញាសំត្ថ
លីវ គឹមឡេង
អនុសាខាទី៤
ក. វិទ្ធ ថីណា
ក. សុខ ស៊ុំហ៊ិច
ក. សេង ម៉ុនីតា
ក. សូរជាតិ សុវណ្ណវ
ត្តី
លីន សម្បត្តិពេជ្រ
លីន រតនៈធិទ្ធ
ភាសនា មង្គល
វែង សុធាវណ្ណ
សាន លីស៊ីញ
ស៊ុន សុធារិទ្ធ
អនុសាខាទី៥
ក. ស៊ុន ចន្ទណាលីកា
ក. ស៊ុយ សុរៀង
ក. ស៊ុន ស្រីខូច
ក. ស៊ុន ស៊ីណាត
សាង សុផល
សឿន សុវឌ្ឍនា
សិទ្ធិ ស៊ីហ្វុង
សូរ សុវណ្ណបញ្ញា
សែម ភ័ន្ធិតបញ្ញា
សោម សម្បត្តិ
អនុសាខាទី៦
ក. ហេង ស្រីនិន
ក.ឡឹក ស៊ីតាវ៉ី
ក.ឡុង ធីមលី
ក.ឡុក សុជាតា
សាំបាន ភក្តី
ហៃ សុខថា
ហ៊ាង សីហា
ហៃ ធីមហុង
ងែង រិទ្ធី
អាន មករា

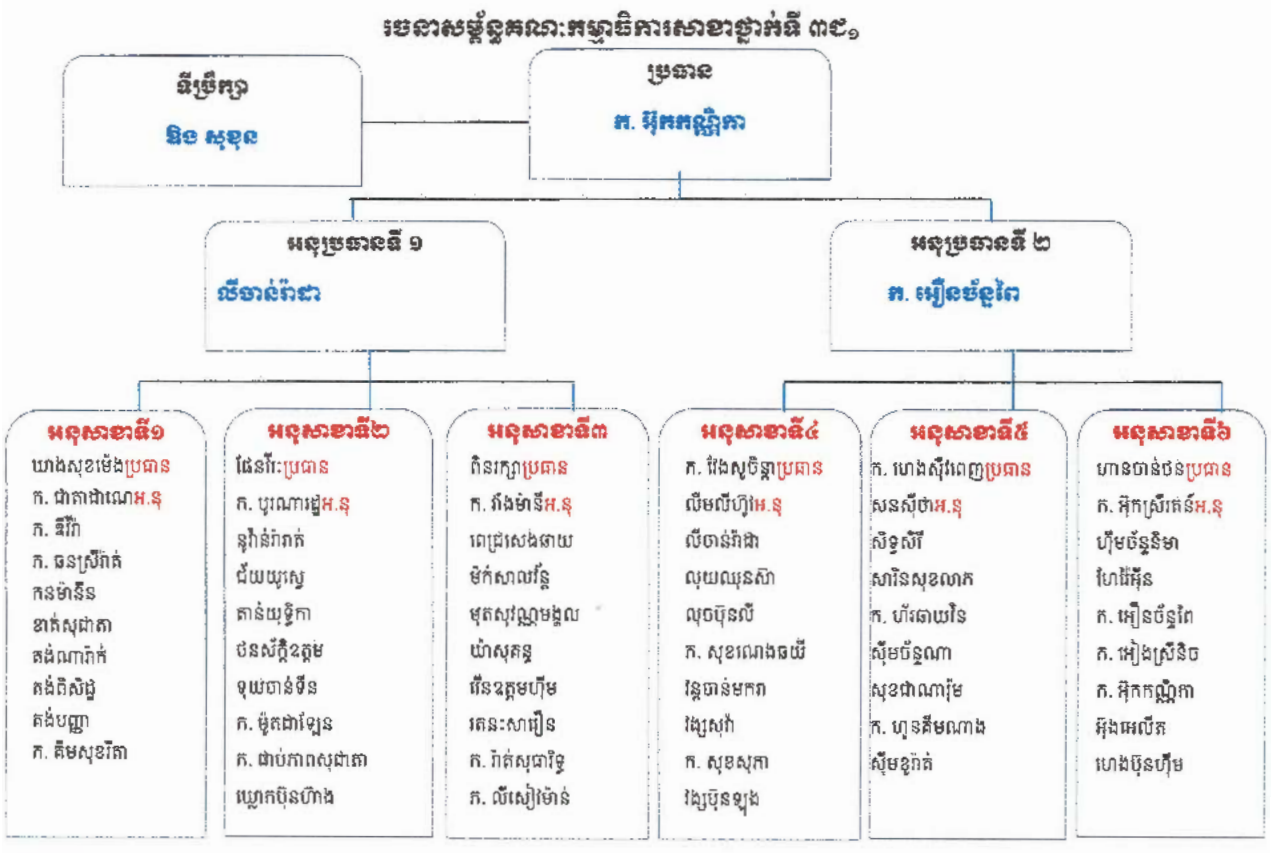
រចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់ឌី ៣ ៥១



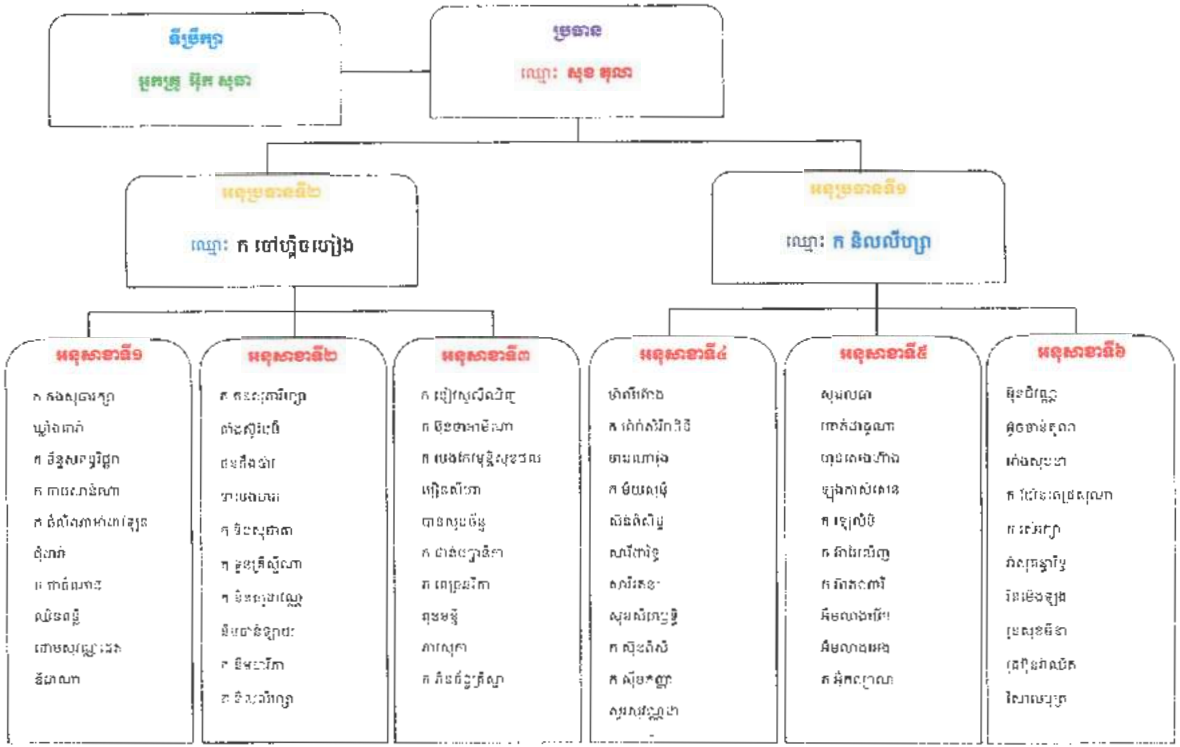
រចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់ជី៣(ជ៤)

ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦-២០១៧

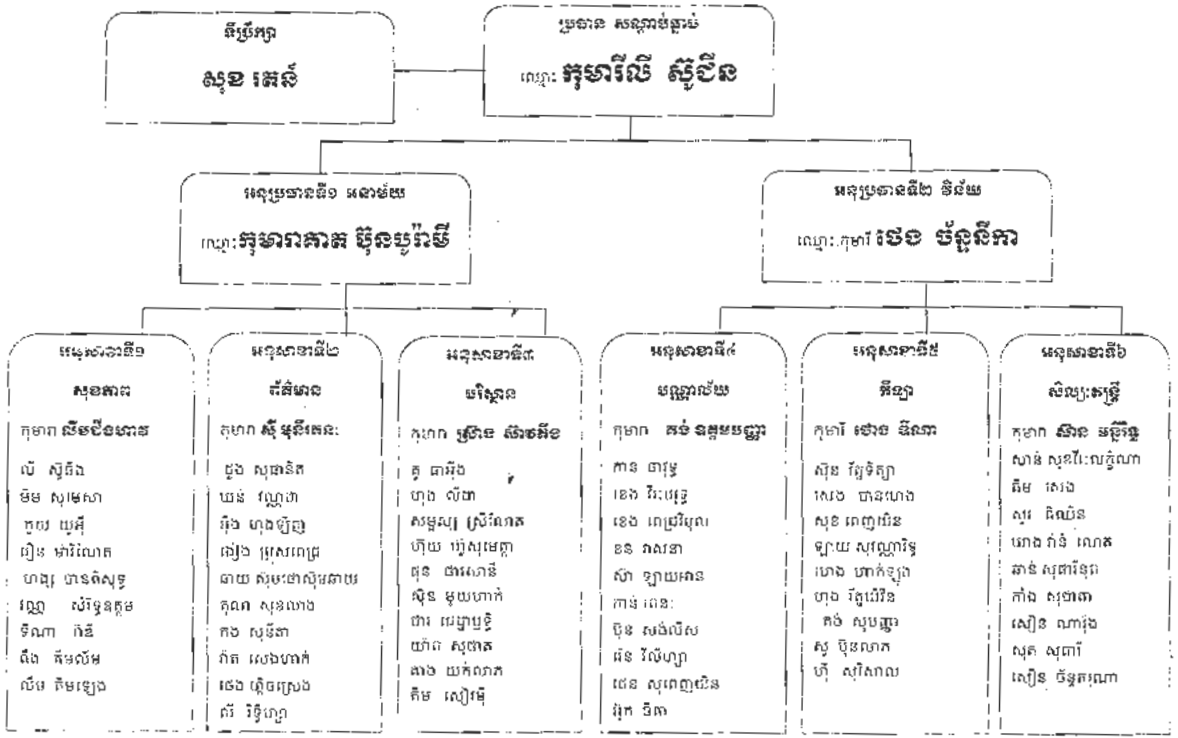


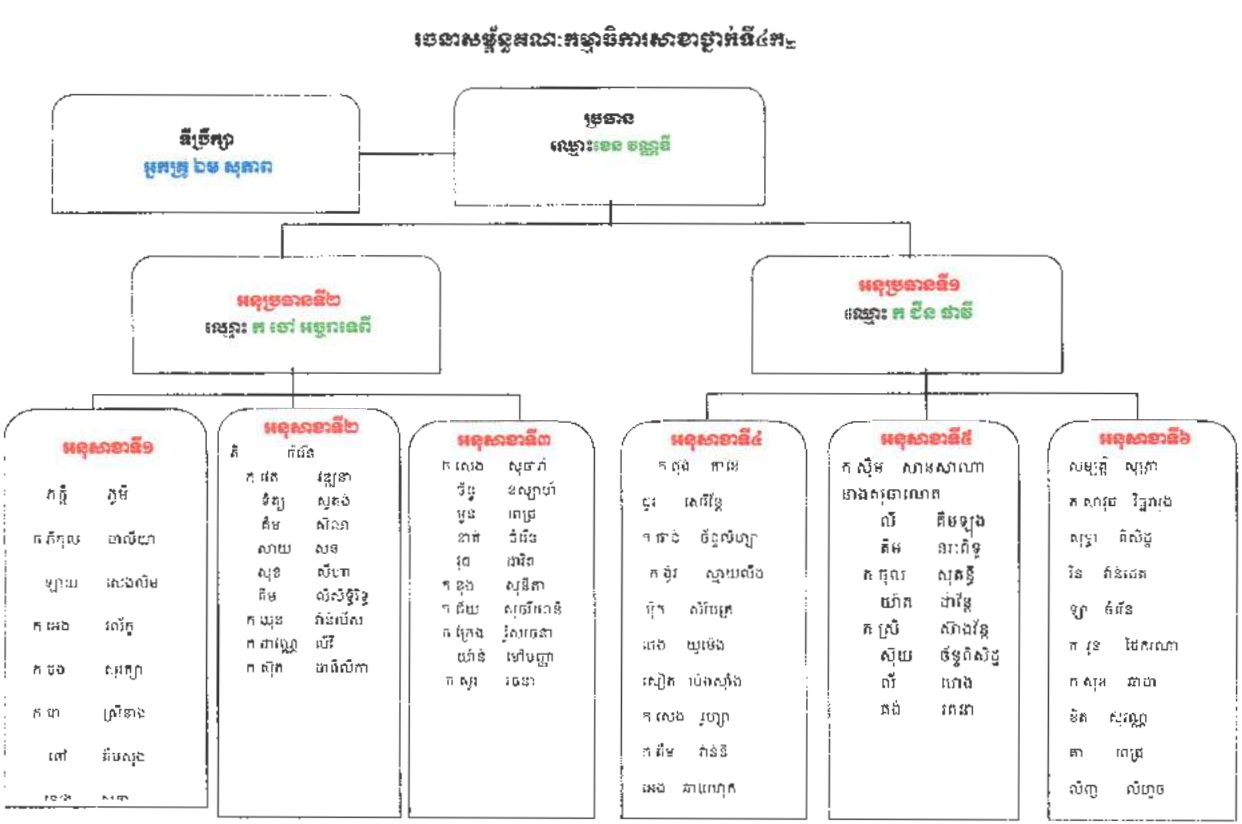

រចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់ទី ៣៩
ទីប្រឹក្សា
និច សុខុន
ប្រធាន
ក. អ៊ុកកណ្ណិកា
អនុប្រធានទី ១
លីចាន់ដាន
អនុប្រធានទី ២
ក. អឿនចំណៃ
អនុសាខាទី១
ឃាងសុខមេងប្រធាន
ក. ជាតាដាណោអ.ន
ក. ឆឺរ៉ា
ក. ធនស្រីរ៉ាត់
កនម៉ានីន
ខាត់សុជាតា
តង់ណារ៉ាត់
តង់ពិសិដ្ឋ
តង់បញ្ញា
ក. តឹមសុខវិតា
អនុសាខាទី២
ផែនរ៉ែប្រធាន
ក. ហុរណារដ្ឋអ.ន
នុរ៉ាន់រ៉ាពត់
ជ័យយុស្ស
តាន់យុទ្ធិកា
ថនសិរ្ដិឧត្តម
ខុយចាន់ទីន
ក. ម៉ុតដាម៉ែន
ក. ជាប់ភាពសុជាតា
ឃ្លោកប៊ុនហ៊ាង
អនុសាខាទី៣
ពិនរក្សាប្រធាន
ក. រ៉ាងម៉ាទីអ.ន
ពេជ្រសេងផាយ
ម៉ាក់សាលវ័ន្ត
មុតសុវណ្ណមង្គល
យ៉ាសុតន្ត
ពឹនឧត្តមហ៊ីម
រតនៈសារឿន
ក. រ៉ាត់សុធាវិទ្ធ
ក. លីសៀម៉ៅន់
អនុសាខាទី៤
ក. វ៉ែងសូចិន្តាប្រធាន
លឹមលីហ៊ូវអ.ន
លីចាន់រ៉ាដា
លុយឈុនសា
លុចប៊ុនលី
ក. សុខណោងចយ
ន្លែចាន់មករា
ង្វែសុវ៉ា
ក. សុខសុភា
ង្វែប៊ុនឡុង
អនុសាខាទី៥
ក. ហោងស៊ីវពេញប្រធាន
សនស៊ីថាអ.ន
សិទ្ធសិរី
សារិនសុខលាភ
ក. ហ័រឆាយនៃ
ស៊ឹមច័ន្ទណា
សុខជាណារ៉ុម
ក. ហួនតឹមណាង
ស៊ឹមខូច់ត់
អនុសាខាទី៦
ហានចាន់ថនប្រធាន
ក. អ៊ុកស្រីរតន៍អ.ន
ហ៊ឹមច័ន្ទនិមា
ហៃវ៉ែអ៊ុន
ក. អឿនចំណៃ
ក. អៀងស្រីនិច
ក. អ៊ុកកណ្ណិកា
អ៊ុងអេលីត
ហោងប៊ុនហ៊ឹម

បេនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការអាចារ្យាភ័ក្ត្រ ៣៩២

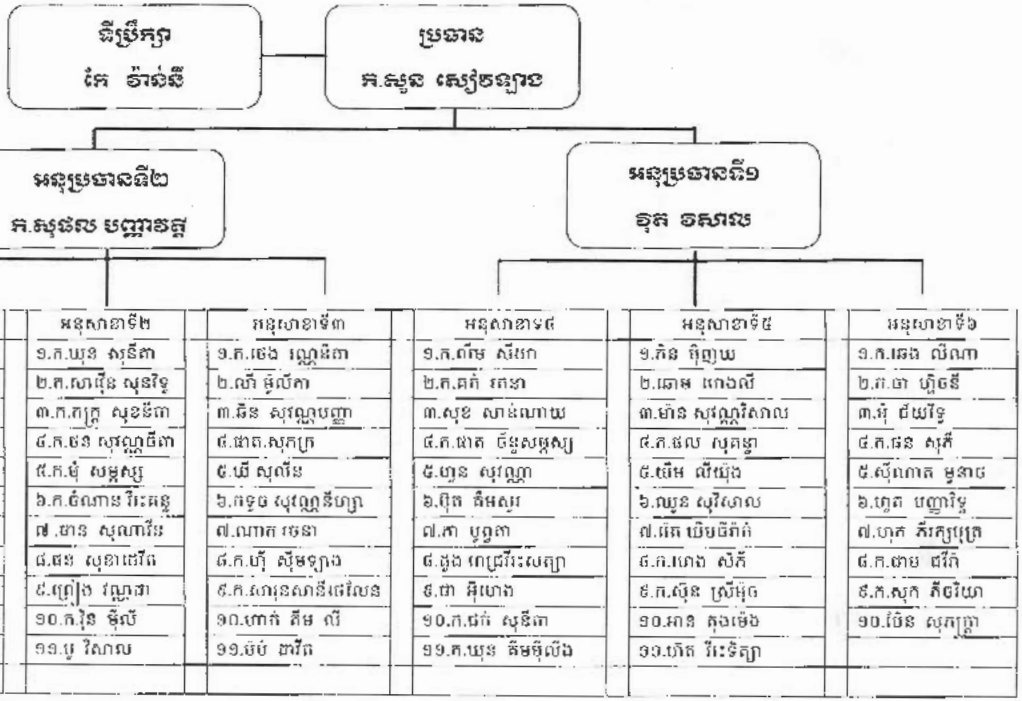


រចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់ឆ្នាំ ៤ (ក១)



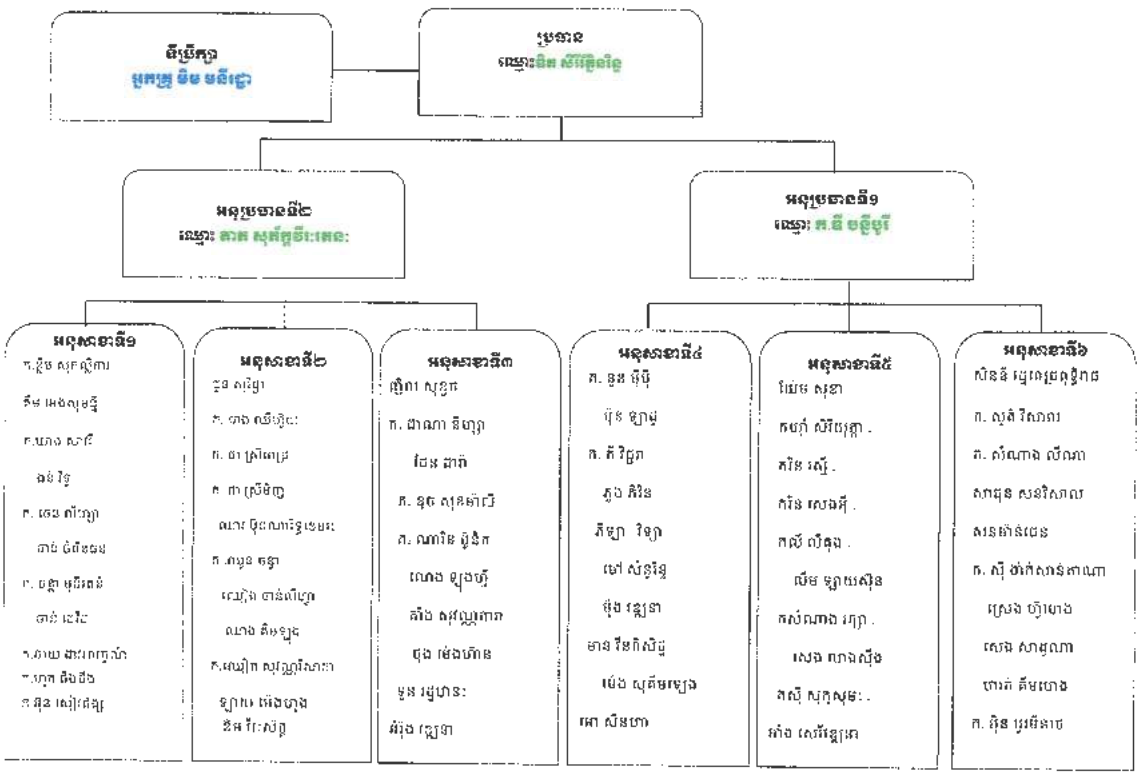

ចេនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់ឃុំ៤កន្លែង
ប្រធាន
ឈ្មោះ ខេន ឥណ្ណតី
ទីប្រឹក្សា
ស្រីក្រូច ជិម សុភាព
អនុប្រធានទី២
ឈ្មោះ ក ចៅ អច្ឆរាធេតី
អនុប្រធានទី១
ឈ្មោះ ក ជីន ថាតី
អនុសាខាទី១
ភក្តិ ភូមិ
កសិកម្ម ចាលីជា
ឃ្លាំង សេងលិម
កដេង វល់ក្ដ
កចង ណុកក្បា
កបា ស្រីខាង
ភៅ ឆឹមសុខ
អនុសាខាទី២
តំ ភំជិន
កផង វឌ្ឍនា
ទំព្យ សួនង
តឹម សិលា
សាយ សង
សុខ លីហោ
ពឹម លីសិទ្ធិវិទ្ធ
កឃុន ភំង់លីស
កតាវណ្ណ លើ
កស៊ីក ចាធលីកា
អនុសាខាទី៣
កសេង សុធាភ័
ចឹង្ហ ឧស្សាហ៍
ម្ជុង ពេជ្រ
ខាត ចំរើន
រុត ឆេមិត
ក្ដុង សុធីតា
កជ័យ សុធារីយាធំ
កក្រែង រ័ស្សកេតា
ឃាំង មៅមញ្ញា
កសូរ រចនា
អនុសាខាទី៤
កលុង ឆាយ
ជួរ សេរីវ័ន្ត
ក្រចាប់ ច័ន្ទលីហ្សា
កចូរ ស្មោយលីង
ប៊ុក សរីបត្រ
ដេង ឃុមេង
សៀត ប៉ង់សុំង
ក្សេង រ្ហូរ
កតឹម ភំង់ធី
ដេង ឆាកេភុត
អនុសាខាទី៥
កស៊ីម សារសាលោ
អាឯសន្ធោណោត
លី តឹមឡុង
ឥម ឆរៈពិទ្ធ
តកុល សុតន្ធី
ឃ្លាត ដាវ័ន្ត
តស្រិ សាងវ័ន្ត
ស៊ុយ ច័ន្ទពិសិដ្ឋ
លី ហោង
ងង់ វេតរា
អនុសាខាទី៦
សម្បត្តិ សុរ៉ាត
តសាវុធ វិទ្ធាវង
សុទ្ធា ពិសិដ្ឋ
នែ ភំង់ដេត
ឡូ ចំរើន
ក រុន ផៃសរណា
កសុរ ឆាដា
ម៉ិត សុវណ្ណ
គា ពេជ្រ
លិញ លិហួច

រចនាសម្ព័ន្ធក្រុមកុមារសាខាថ្នាក់ទី៤(ខ១)

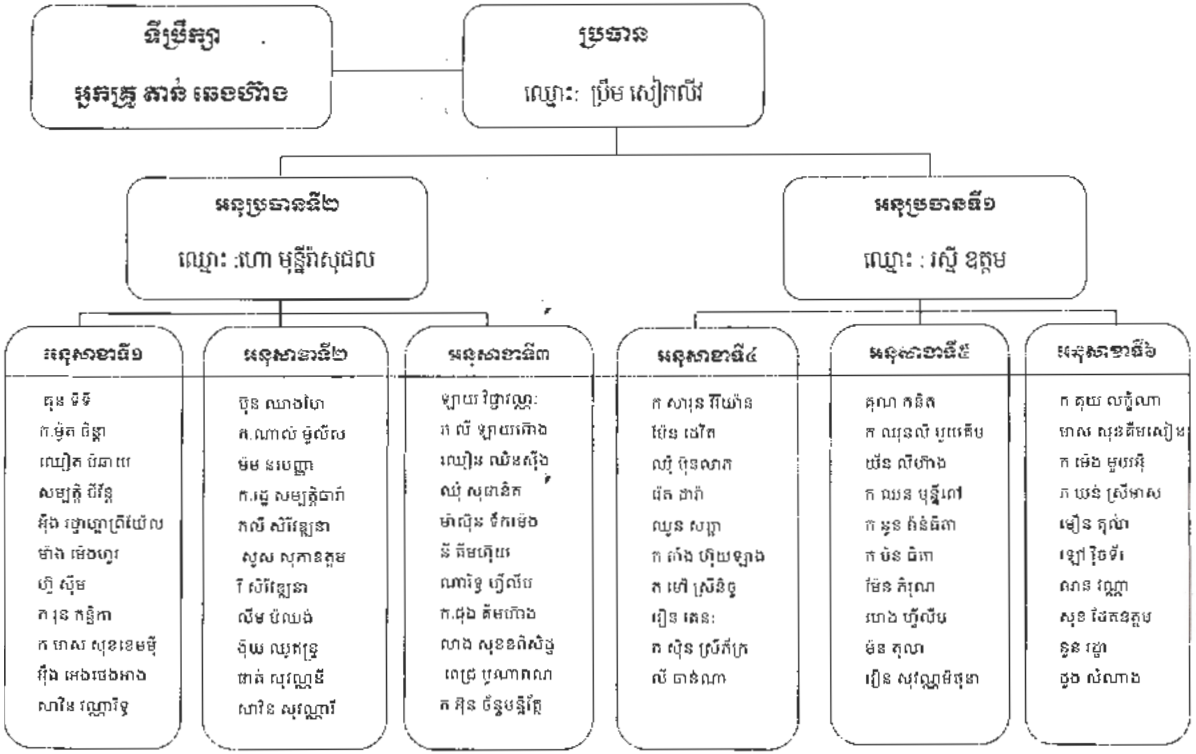


អនុសាខាទី១	អនុសាខាទី២	អនុសាខាទី៣	អនុសាខាទី៤	អនុសាខាទី៥	អនុសាខាទី៦
១.ហ៊ិត រិះគិត្យា	១.ក.ឃុន សុន៏តា	១.ក.ឆេង ឈ្លាន៏តា	១.ក.ពីម សីរក	១.កន ចិញ្ចឃ	១.ក.ឆេង លីណា
២.ក.ភក្តី ដៃហ្សា	២.ក.សាវ៉ឺន សុនវិទ្	២.លី ម៉ូលីតា	២.ក.គត់ រតនា	២.ឆោម ហេងលី	២.ភ.ថា ហ្គិចនី
៣.ក.ចក់ តូន៏តា	៣.ក.ភក្ត្រ សុខន៏តា	៣.ឆិន សុវណ្ណបញ្ញា	៣.សុខ សាន់ណាយ	៣.ម៉ាន សុវណ្ណវិសាល	៣.អ៊ុ ជ័យវិទ្	
៤.ហ៊ាង ធាលីយាង	៤.ក.ថន សុវណ្ណថ៏តា	៤.ផាត.សុភក្រ	៤.ក.ផាត ច័ន្ទសម្ភស្ស	៤.ក.ផល សុគន្ធា	៤.ក.ធន សុគ៏
៥.ត.តាន រតនា	៥.ក.មុំ សម្ភស្ស	៥.ឃី សុលីន	៥.ហួន សុវណ្ណា	៥.ធឹម លីយ៉ុង	៥.ស៊ីពណាត មុនាថ
៦.ឈ្លោក ឋូរី	៦.ក.ចំណាន រិះគន្ធ	៦.ក.ទ្ធ សុវណ្ណនីហ្សា	៦.ពិត គឹមសូរ	៦.ឈួន សុវិសាល	៦.ហួត បញ្ញាវិទ្
៧.ក.ឡាយ អ៊ុំ ស៊ុំ	៧.ម៉ាន សុណាវីរ	៧.ណាត រចនា	៧.ភា ប្ញទ្ធា	៧.ផ័ត យ៉េមថ៏ត់	៧.ហុត ភីរាស្យវុត្រ
៨.ណា វីតា	៨.ធេង សុខាវើត	៨.ក.ហ៊ុ ស៊ីមឡាង	៨.ជួង រាជ្រវីរៈសត្យា	៨.ក.ហេង សិត	៨.ក.ថាម ជវីរ
៩.ឆាយ ម៉េងហៃ	៩.ព្រៀង វណ្ណថា	៩.ក.សារុនសានីរ៉ាលែន	៩.ថា អ៊ិមហេង	៩.ក.ស៊ុន ស្រីអ៊ុច	៩.ក.សុភ គីចរិយោ
១០.ក.ជុង សុថាតា	១០.ក.វ៉ែន ម៉ុលី	១០.ហាក់ គីម លី	១០.ក.ជក់ សុន៏តា	១០.អាន គុចម៉េង	១០.ចែន សុភក្ត្រា
១១.ក.ភក្តី ចន្ទ៏ប៊ុន៏តា	១១.ប្ ភៃសាល	១១.ចប់ ភារីត	១១.ឃុន គឹមម៉ុលីង	១១.ហ៊ិត រិះទិត្យា	

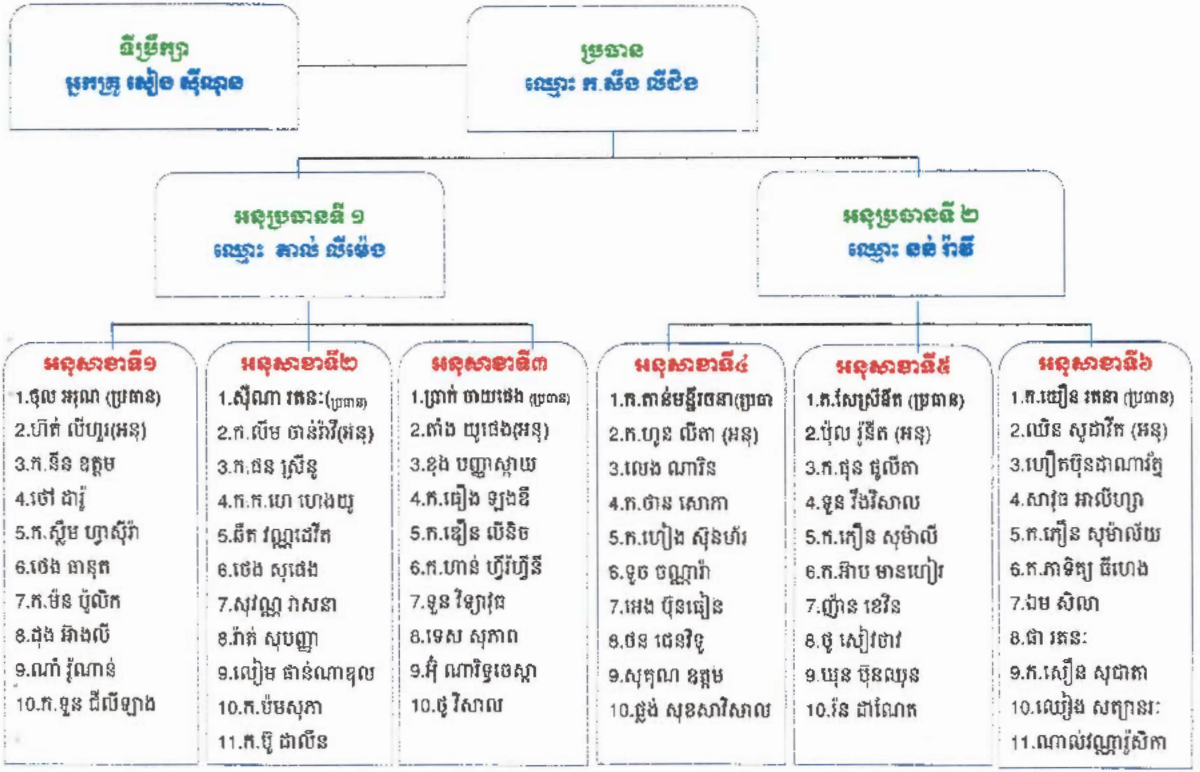
របៀបសម្ព័ន្ធគណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ



រចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់ទី៤ (គ១)



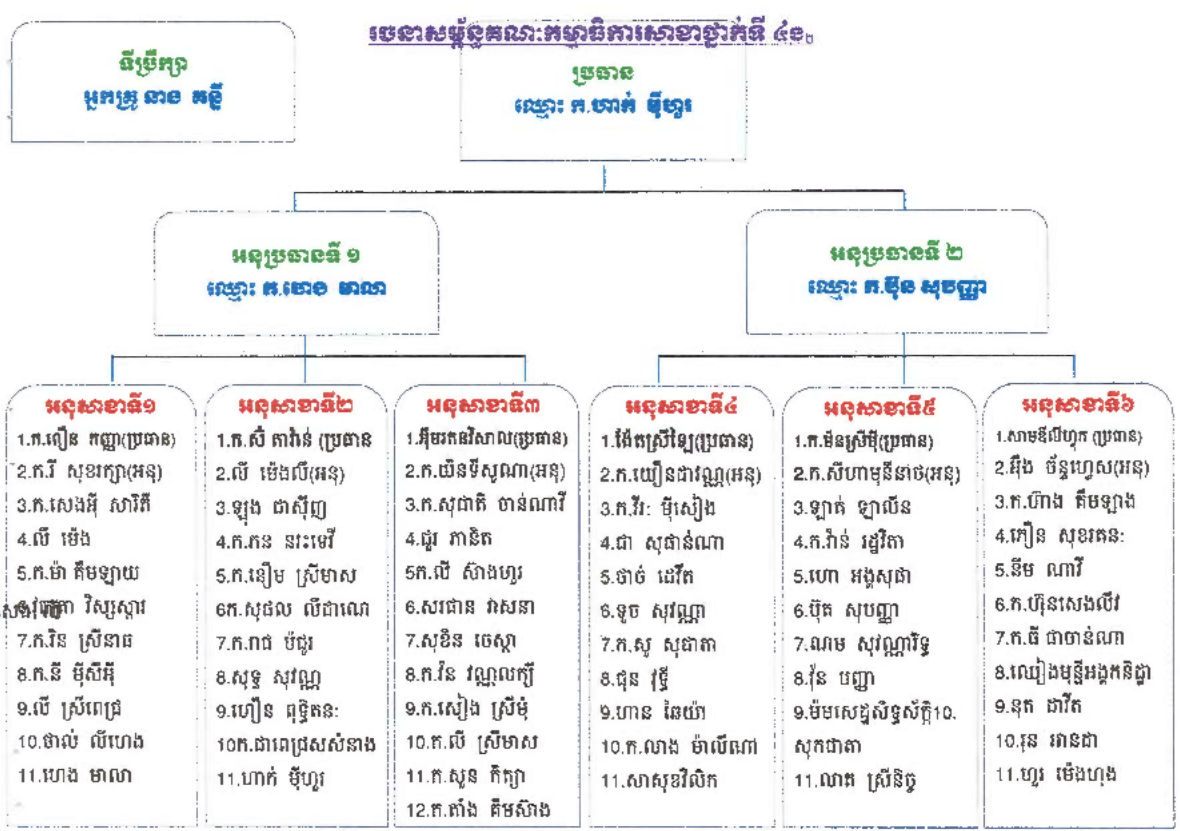
រចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់ថ្នៃ ៤អ២



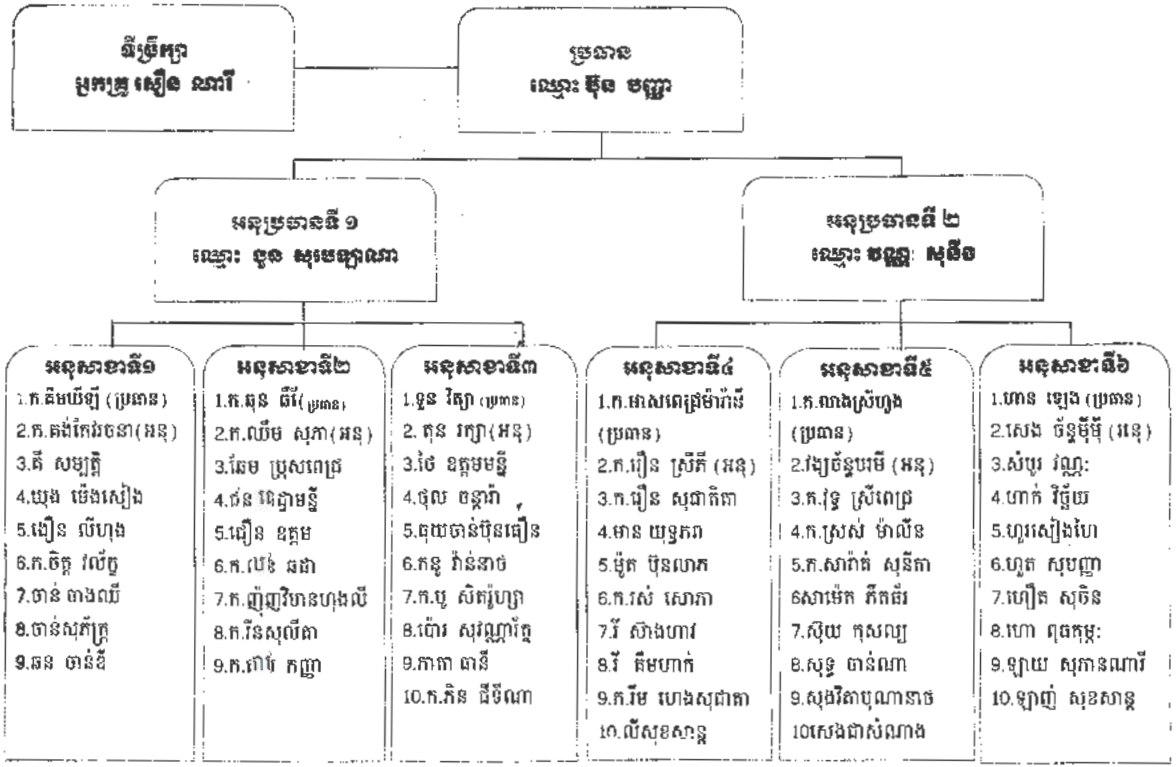
ឧបសម្ព័ន្ធ

រចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាលាក្រមឆ្នាំ ២០២៤
ប្រធាន
លោក អ៊ុក រចនា
ជំទប់ទី១
លោក ឈឹម ប៊ុនឆាត
អនុប្រធានទី២
លោក ភ ឈឿន ប្រុសម៉ុន
អនុប្រធានទី៣
លោក ភ ឈឿន ប្រុសម៉ុន
អនុសាខាទី១
ក ប៉ែ ស្រីរ័ត្ន
ក.ភូង ចាន់ឡាន
ភា ណេត
ក ទិត្យ ចាន់អ៊ីវពេទា
ជី បញ្ញា
ប៊ុន ម៉ៃលីវ
អាន ណីហ្គង
ណៃ ចាន់ថ្កែ
ក ណៃ ធុងយ៉ី
ង៉ុំ សុំនន
ក សាម៉ុ ឆាកនី
អនុសាខាទី២
ក.អ៊ាង ឥមធ៍តាស្ងែ
ស៊ុន ឌួងធួង
ហ៊ូ ណីវុត្ថា
សាវ ស្ទើរហេង
ស៊ែម ស៊ីម៉ាំងនួន
សុក្កិពុទ្ធ ភុណា
ម៉ៀង ណៃហ្គង
ណៃ ចាន់ថ្កែ
ក សំណាង សុជំណាង
ក ភាព សុប្រីណាត
កត់ សន្ធា
អនុសាខាទី៣
ក.ស្បៀត សម្បុរី
ភ ឌួង ភុណា
ឈឹម សុគង់
ក ណេង ក្បាល
ក វ៉ែ តាស់ឥម
ក ពុង ស្រីនីត
ពៅ ឥមហេង
ឈោក ឧត្តមមុនី
ក សុ ចីវុទ្ធ
ហេម ហ៊ូដ៏ត
អនុសាខាទី៤
ក.ភា ឡូញីឧត
ក ប៊ុង ស៊ីណា
ពិស ឥមហេង
ក ភាព សុជាណាត់
ក ផុត សាស៊ីហាស់
អ៊ុំ រិទ្ធាល
តាន់ មុយហេង
ជឹម សម្បត្តិ
សុគន្ធ ប៊ូរ៉ា
ស៊ំ តិមហ៊ុង
ក ប៊ុន ឫស៊ីភា
អនុសាខាទី៥
ឈឿត សុគីរ៉ៈមុន្ត្រ
ក.ហ៊ួង ឃុមរ៉ែម
ក ចាន់ ពុទ្ធារី
ក ពៅ ធីស៊ី
ក ពុត ឃាត់សេង
ក ផុត ប៊ុតឡង
ក ជ័យ រិទ្ធ
ក អាន ណៃយ
ឡុង ឧត្តា
ក ពួន សុភាវ
អនុសាខាទី៦
ភា សំណាង
ណៃ ជីវ័ន
ក ចាន់ អាំណាត
ទា ម៉ៃងហេង
សាវ័ម ពុទ្ធារ៉ាត្ន
សម្បត្តិ សុភា
តន្តី ណាង
ក ភាព កញ្ញា
ផុន ម៉ៅ
ភាន ណុត

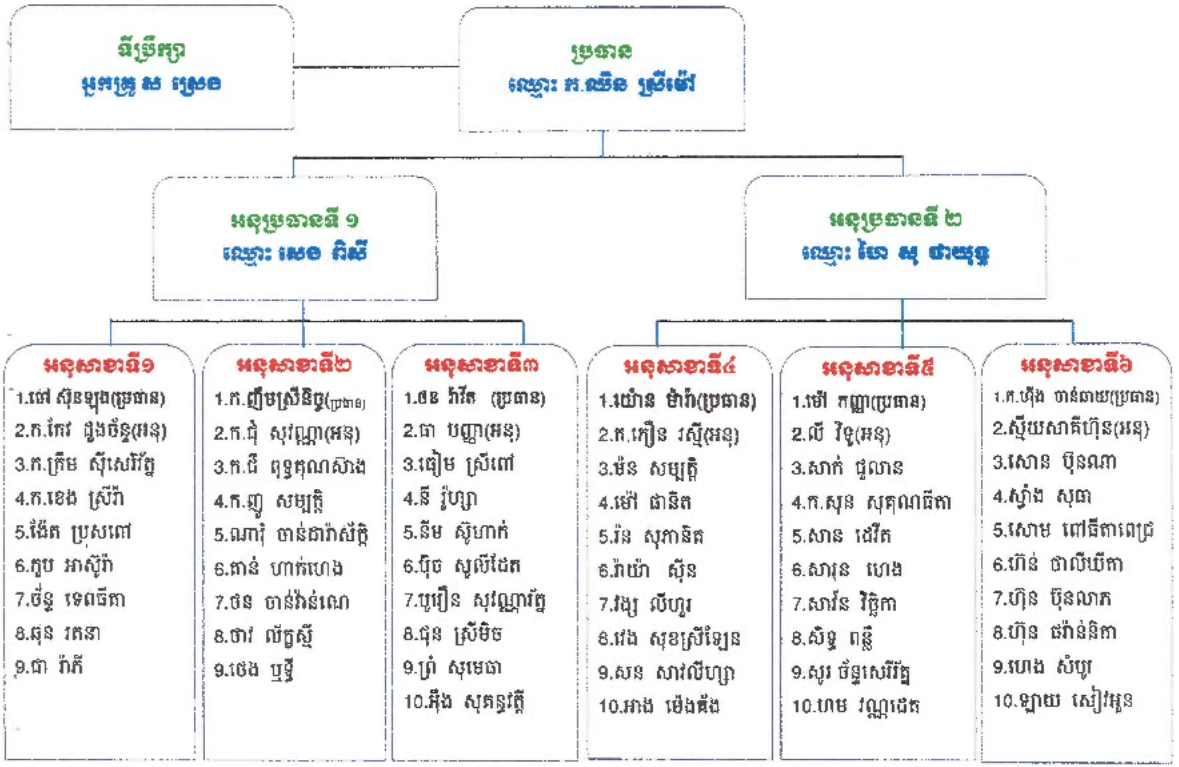

បន្ទាប់ទម្លាប់ឯកសារ:អម្ចាស់ជាសោខាថ្នាក់ទី ៤ ១
ទីប្រឹក្សា
អ្នកគ្រូ គង់ សីលា
ប្រធាន
ឈ្មោះ: ធិ ឌីណា
អនុប្រធានទី ១
ឈ្មោះ: ក.ហួត គីមលី
អនុប្រធានទី ២
ឈ្មោះ: សុស ឧស្សាហ៍
អនុសាខាទី១
អនុសាខាទី២
អនុសាខាទី៣
អនុសាខាទី៤
អនុសាខាទី៥
អនុសាខាទី៦


ទីប្រឹក្សា
អ្នកគ្រូ ឆាន ឆន្ធី
ប្រធាន
ឈ្មោះ ក.ហាក់ ម៉ីហ្សូ
អនុប្រធានទី ១
ឈ្មោះ ក.ឆោន មាលា
អនុប្រធានទី ២
ឈ្មោះ ក.ម៉ីន សុបញ្ញា
អនុសាខាទី១
1.ក.រឿន កញ្ញា(ប្រធាន)
2.ក.រី សុខរក្សា(អនុ)
3.ក.សេងអ៊ី សារីតី
4.លី ម៉េង
5.ក.ម៉ា គីមឡាយ
6.ក.សុវត្ថា វិស្សុស្ការ
7.ក.រិន ស្រីនាថ
8.ក.នី ម៉ូសីអ៊ី
9.លី ស្រីពេជ្រ
10.ថាល់ លីហេង
11.ហេង មាលា
អនុសាខាទី២
1.ក.សឺ តាវ៉ាន់ (ប្រធាន
2.លី ម៉េងលី(អនុ)
3.ឡុង ជាស៊ីញ
4.ក.ភន នរៈមៅ
5.ក.នឿម ស្រីមាស
6ក.សុថល លីជាណេ
7.ក.ពាជ ប៉ជូរ
8.សុទ្ធ សុវណ្ណ
9.ហឿន ពុទ្ធិតនៈ
10ក.ជាគេជ្រេសសំនាង
11.ហាក់ ម៉ីហ្សូ
អនុសាខាទី៣
1.អ៊ីមភនវិសាល(ប្រធាន)
2.ក.យ៉ិនទីសុណា(អនុ)
3.ក.សុជាតិ ចាន់ណារី
4.ជួរ ភានិត
5ក.លី ស៊ាងហួរ
6.សរជាន វ៉ាសនា
7.សុខិន ចេស្តា
8.ក.វ៉ែន វណ្ណលក្ខី
9.ក.សៀង ស្រីមុំ
10.ក.លី ស្រីមាស
11.ក.សូន កិស្សា
12.ក.តាំង គីមស៊ាង
អនុសាខាទី៤
1.ង៉ែតស្រីឡៃ(ប្រធាន)
2.ក.ឃឿនជាវណ្ណ(អនុ)
3.ក.រ៉ៈ ម៉ុំសៀង
4.ជា សុជាន់ណា
5.ថាច់ ដៅតែ
6.ទូច សុវណ្ណា
7.ក.សូ សុជាតា
8.ជុន ថ្លៃ
9.ហាន នៃយ៉ា
10.ក.លាង ម៉ាលីណា
11.សាសុខវិលិក
អនុសាខាទី៥
1.ក.ម៉ីនស្រីម៉ី(ប្រធាន)
2.ក.សីហាមុនីនាថ(អនុ)
3.ឡាត់ ឌ្មាលីន
4.ក.ភាន់ ផ្នៅតា
5.ហោ អង្គសុជា
6.ប៊ុត សុបញ្ញា
7.ណម សុវណ្ណារិទ្ធ
8.វ៉ែន បញ្ញា
9.ម៉ម សេដ្ឋសិទ្ធស័ក្តិ10.
សុកជាតា
11.លាង ស្រីនិច្ច
អនុសាខាទី៦
1.សាមន៏លីហួក (ប្រធាន)
2.ម៉ឹង ច័ន្ទហ្សូស(អនុ)
3.ក.ហ៊ាង គីមឡាង
4.ភឿន សុខរតនៈ
5.ទីម ណារី
6.ក.ហ៊ុនសេងលីវ
7.ក.ធី ជាចាន់ណា
8.ឈៀងមុន្នីអង្គភនិដ្ឋា
9.នុក ដាវីត
10.រុន រតនជា
11.ហួរ ម៉េងហុង

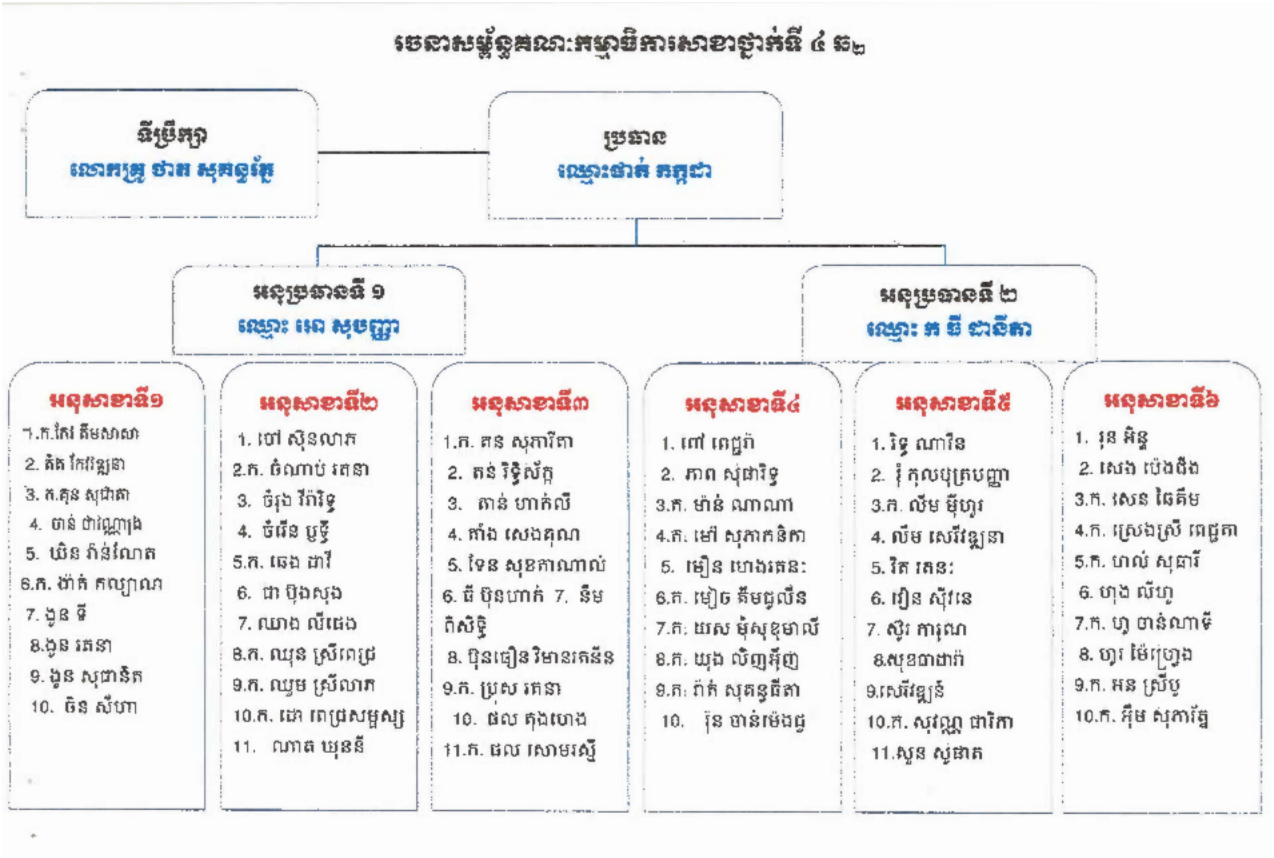
រចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់អធិ ៤ច២



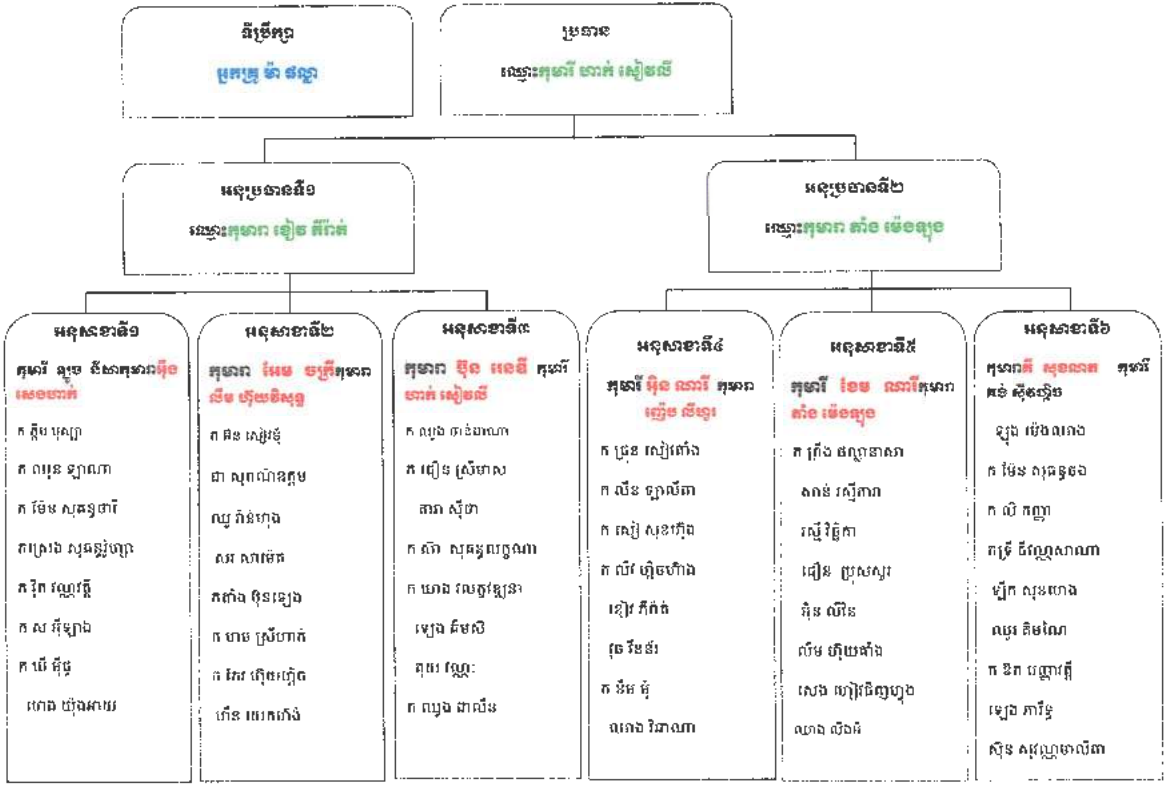
រចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់ឃុំ ៤ច្ប



ខ្លឹមសារ

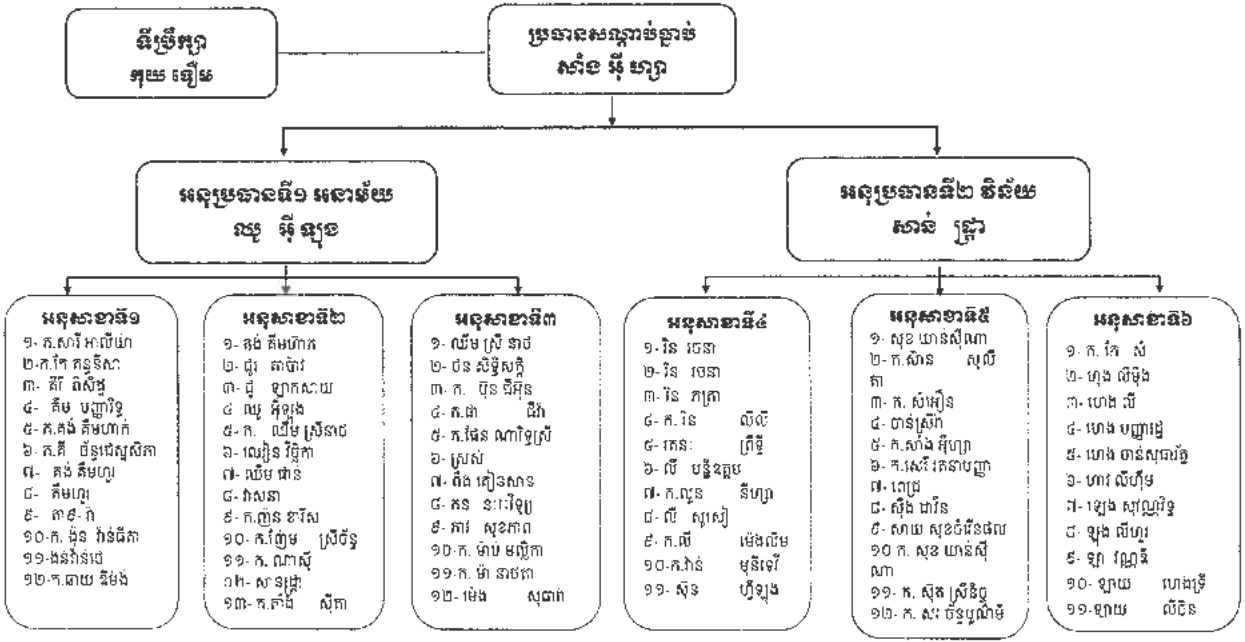

ចេតាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់ឆ្នាំទី ៤ ឆ្នាំ ២
ទីប្រឹក្សា
លោកគ្រូ ថាត សុគន្ធវ៉ែត
ប្រធាន
ឈ្មោះថាត់ គក្កដា
អនុប្រធានទី ១
ឈ្មោះ អេង សុបញ្ញា
អនុប្រធានទី ២
ឈ្មោះ ក ធី ជានីតា
អនុសាខាទី១
1.ក.សៃ តឹមសាសោ
2. តឹត កែវវិឡានា
3. ក.គុន សុជាតា
4. ចាន់ ជាណ្ណារុង
5. ឃិន ភ័ន្តលោត
6.ក. ង៉ាត់ កល្យាណ
7. ង្វួន ទី
8.ង្វួន រតនា
9. ង្វួន សុជានិត
10. ចិន សំហា
អនុសាខាទី២
1. ចៅ ស៊ុនលាភ
2.ក. ចំណាប់ រតនា
3. ចំរុង រ័ត្នវិទ្
4. ចំណើន ប្លូថ្
5.ក. ឆេង ដាវី
6. ជា ប៊ុនសុង
7. ឈាង លីឆេង
8.ក. ឈុន ស្រីពេជ្រ
9.ក. ឈួម ស្រីលាភ
10.ក. ដោ ពេជ្រសម្ផស្ស
11. ណាត ឃុនន៏
អនុសាខាទី៣
1.ក. គន សុភាគ័ា
2. តន់ រិទ្ធិសិក្ខ
3. តាន់ ហាក់លី
4. ភាំង សេងគុណ
5. ទែន សុខគាណាល់
6. ធី ប៊ុនហាក់ 7. នឹម ពិសិទ្ធិ
8. ប៊ុនធឿន វិមានរតនន
9.ក. ប្រុស រតនា
10. ផល គុងហោង
11.ក. ផល សោមរស្មី
អនុសាខាទី៤
1. ពៅ ពេជ្ជរ័ា
2. ភាព សុជារិទ្ធ
3.ក. ម៉ាន់ ណាណា
4.ក. ម៉ៅ សុភាកនិកា
5. ម៉ឿន ហោងរតនៈ
6.ក. ម៉ៀច តឹមជូលីន
7.ក. ឃស មុំសុខុមាលី
8.ក. ឃុង លិញអ៊ីញ
9.ក. ភ័ក់ សុគន្ធធីតា
10. ន៊ែន ចាន់ម៉ែងជួ
អនុសាខាទី៥
1. រិទ្ធ ណារិន
2. អ៊ុំ កុលយុត្របញ្ញា
3.ក. លឹម ម៉ីហ្គរ
4. លឹម សេរីវឌ្ឍនា
5. រិត រតនៈ
6. ឿន ស៊ីវន
7. ស៊ីវ ការុណ
8.សុខជាដាក់
9.សេរីវឌ្ឍន៍
10.ក. សុវណ្ណ ជារិកា
11.សួន សុជាត
អនុសាខាទី៦
1. រុន ឆិន្ន
2. សេង ប៉េងឆឹង
3.ក. សេន ឆៃតឹម
4.ក. ស្រេងស្រី ពេជ្ជតា
5.ក. ហាល់ សុធារី
6. ហុង លីហ្
7.ក. ហ្ គាន់ណាម៉ី
8. ចាវ ម៉ែប្រឡែង
9.ក. អន ស្រីប្
10.ក. អ៊ឹម សុភាវ័ត្ន

ចេនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់ទី៥ក១

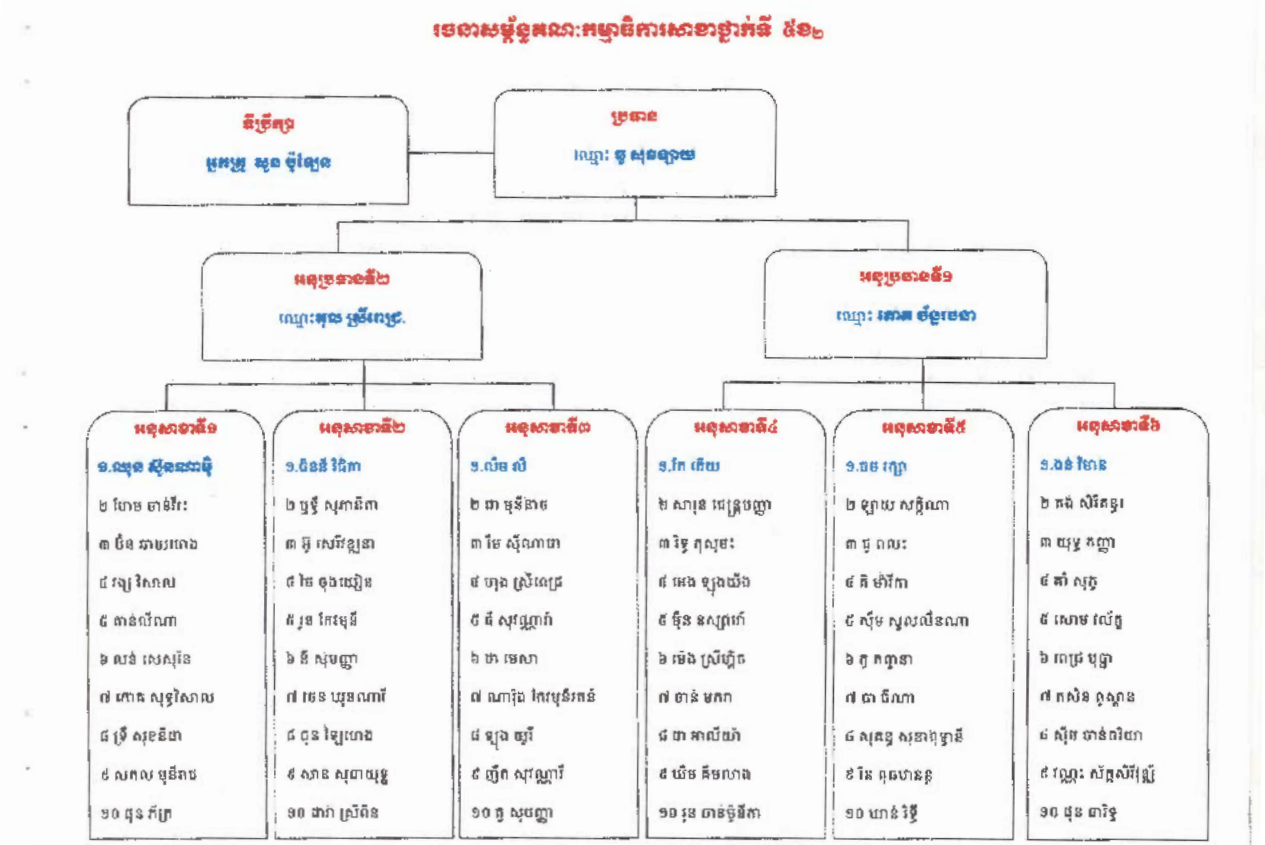


ខេត្តសម្ព័ន្ធគណៈអភ្នាធិការសាខាថ្នាក់ទី៥ (ក២)

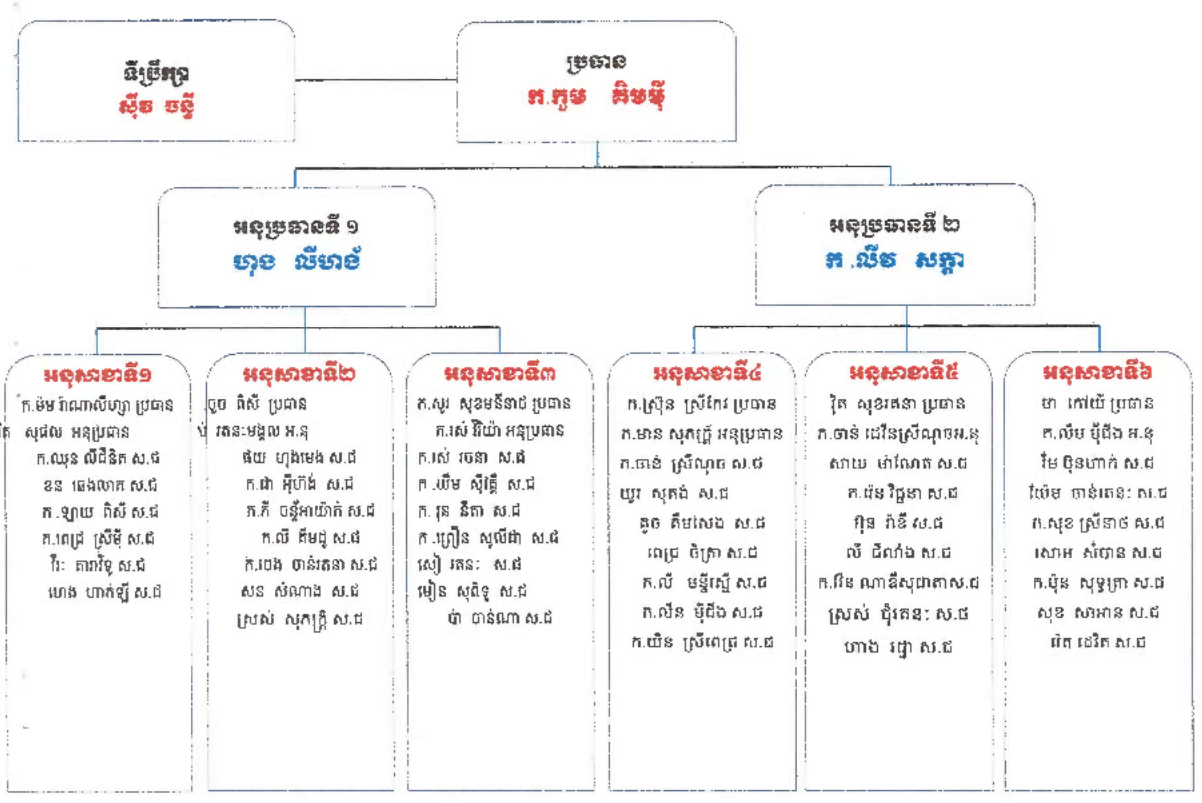
ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦ - ២០១៧



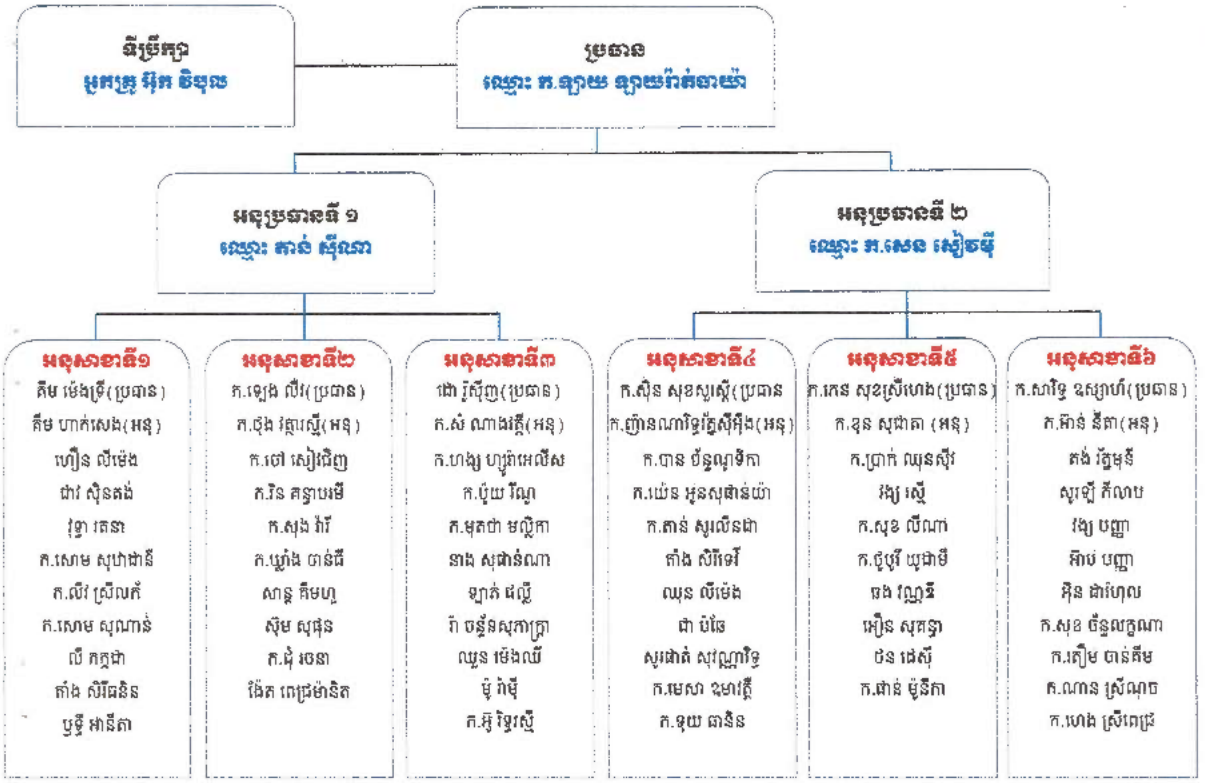
រចនាសម្ព័ន្ធនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ
ឯកឧត្តម ប៉ែន ប្រ៊ុក
ប្រធានសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាជាតិ
ឯ.ឧ ប៉ែន ប្រុតវិចិត្រ
អនុប្រធានទទួលបន្ទុក អនុប្រធាន
លោកជំទាវ សុខ ផល្លី
អនុប្រធានទទួលបន្ទុក និងជាប្រធានមន្ទីរ
ឯ.ឧ ភាម ចាន់ថុល
អនុសាខាទី១
១.លោក ឆាយ ប៊ុនណា ប្រធាន
២.លោក ឆាន ប៊ុនឆេង អនុ
៣.លោក ឆៃ ប៊ុនណាត អនុ
៤.លោក ឆាយ ប៊ុនធឿន អនុ
៥.លោក ឆាយ ប៊ុនឆេង អនុ
៦.លោក ឆាយ ប៊ុនណាត អនុ
៧.លោក ឆាយ ប៊ុនធឿន អនុ
អនុសាខាទី២
១.លោក ឆាយ ប៊ុនណាត ប្រធាន
២.លោក ឆាយ ប៊ុនឆេង អនុ
៣.លោក ឆាយ ប៊ុនធឿន អនុ
៤.លោក ឆាយ ប៊ុនណាត អនុ
៥.លោក ឆាយ ប៊ុនឆេង អនុ
៦.លោក ឆាយ ប៊ុនធឿន អនុ
៧.លោក ឆាយ ប៊ុនណាត អនុ
អនុសាខាទី៣
១.លោក ភាគសុភ័ក្ត្រ ប្រធាន
២.លោក ភាគ ម៉ុម អនុ
៣.លោក ភាគ ប៊ុនធឿន អនុ
៤.លោក ភាគ ប៊ុនណាត អនុ
៥.លោក ភាគ ប៊ុនឆេង អនុ
៦.លោក ភាគ ប៊ុនធឿន អនុ
៧.លោក ភាគ ប៊ុនណាត អនុ
អនុសាខាទី៤
១.លោក ស៊ាង ប៊ុនណាត ប្រធាន
២.លោក ស៊ាង ប៊ុនឆេង អនុ
៣.លោក ស៊ាង ប៊ុនធឿន អនុ
៤.លោក ស៊ាង ប៊ុនណាត អនុ
៥.លោក ស៊ាង ប៊ុនឆេង អនុ
៦.លោក ស៊ាង ប៊ុនធឿន អនុ
៧.លោក ស៊ាង ប៊ុនណាត អនុ
អនុសាខាទី៥
១.លោក ជាប៊ុំ ប្រធាន
២.លោក សាន ប៊ុនឆេង អនុ
៣.លោក ជាប៊ុំ ប៊ុនធឿន អនុ
៤.លោក ជាប៊ុំ ប៊ុនណាត អនុ
៥.លោក ជាប៊ុំ ប៊ុនឆេង អនុ
៦.លោក ជាប៊ុំ ប៊ុនធឿន អនុ
៧.លោក ជាប៊ុំ ប៊ុនណាត អនុ
អនុសាខាទី៦
១.លោក ស៊ាង ប៊ុនណាត ប្រធាន
២.លោក ស៊ាង ប៊ុនឆេង អនុ
៣.លោក ស៊ាង ប៊ុនធឿន អនុ
៤.លោក ស៊ាង ប៊ុនណាត អនុ
៥.លោក ស៊ាង ប៊ុនឆេង អនុ
៦.លោក ស៊ាង ប៊ុនធឿន អនុ
៧.លោក ស៊ាង ប៊ុនណាត អនុ


បេតាសម្ព័ន្ធគណៈអម្ចាធិការសេខាថ្នាក់ទី ៥២
ប្រធាន
ឈ្មោះ: ទូ សុខឆ្នាយ
ឧបប្រធានទី១
ឈ្មោះ: អោម ចំណ្រេបថា
ឧបប្រធានទី២
ឈ្មោះ:អុល ច្រើរកេ្រ.
ឧបសាខាទី១
ឧបសាខាទី២
ឧបសាខាទី៣
ឧបសាខាទី៤
ឧបសាខាទី៥
ឧបសាខាទី៦

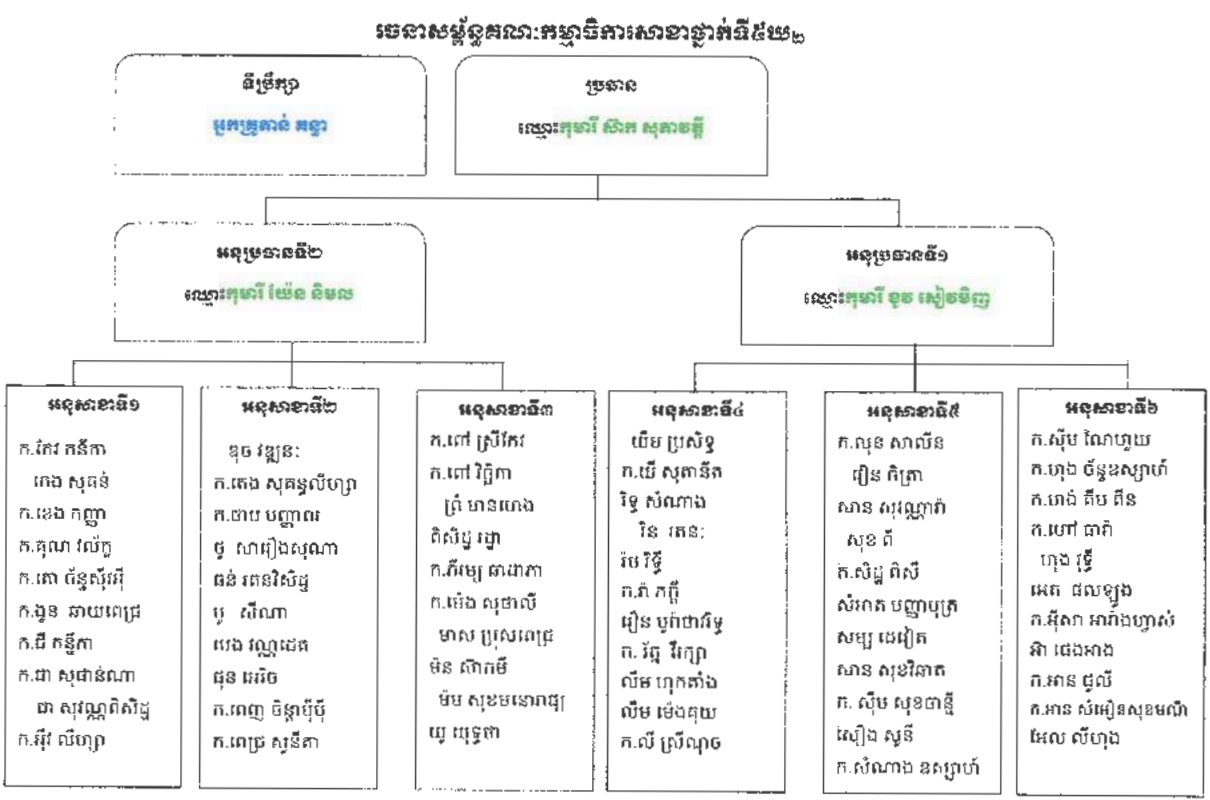
រចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់ឆ្នាំ ៥(គ១)

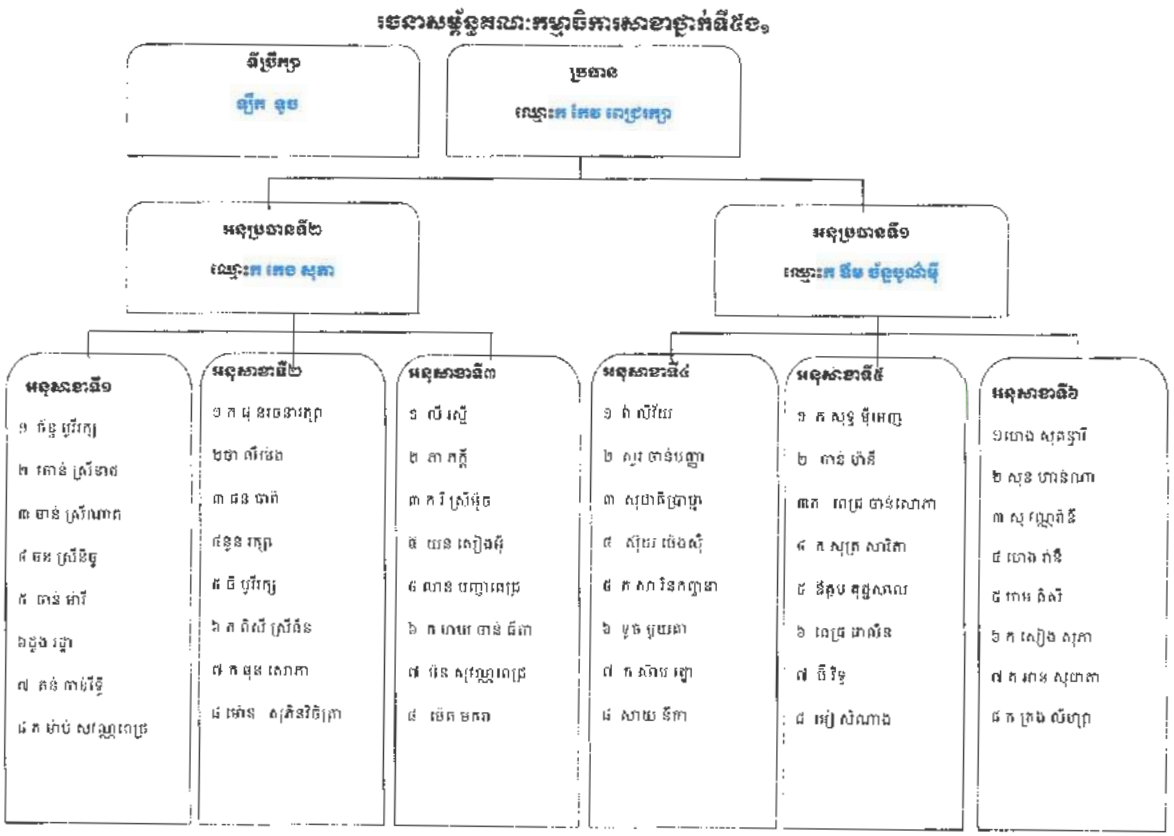


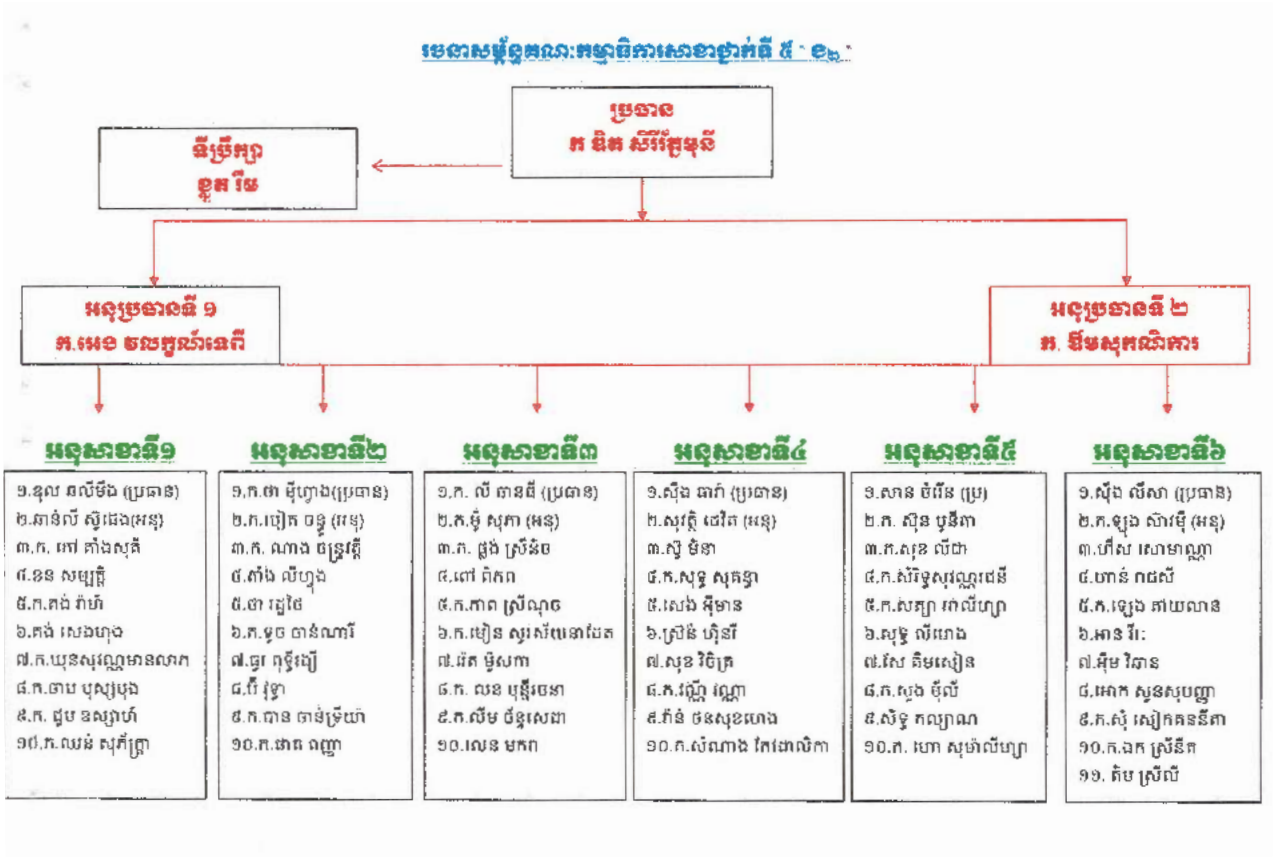
រចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់ទី ៥គ.



ប្រធាន
ឈ្មោះ ជា ចាន់ធេម
ឈ្មោះ ធ្លាប់ ចាន់ធេម
អនុប្រធាន
ឈ្មោះ ក.ពិសិដ្ឋ សុខពិសី
ធំជ្រើសរើស
លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ សាស្ត្រា

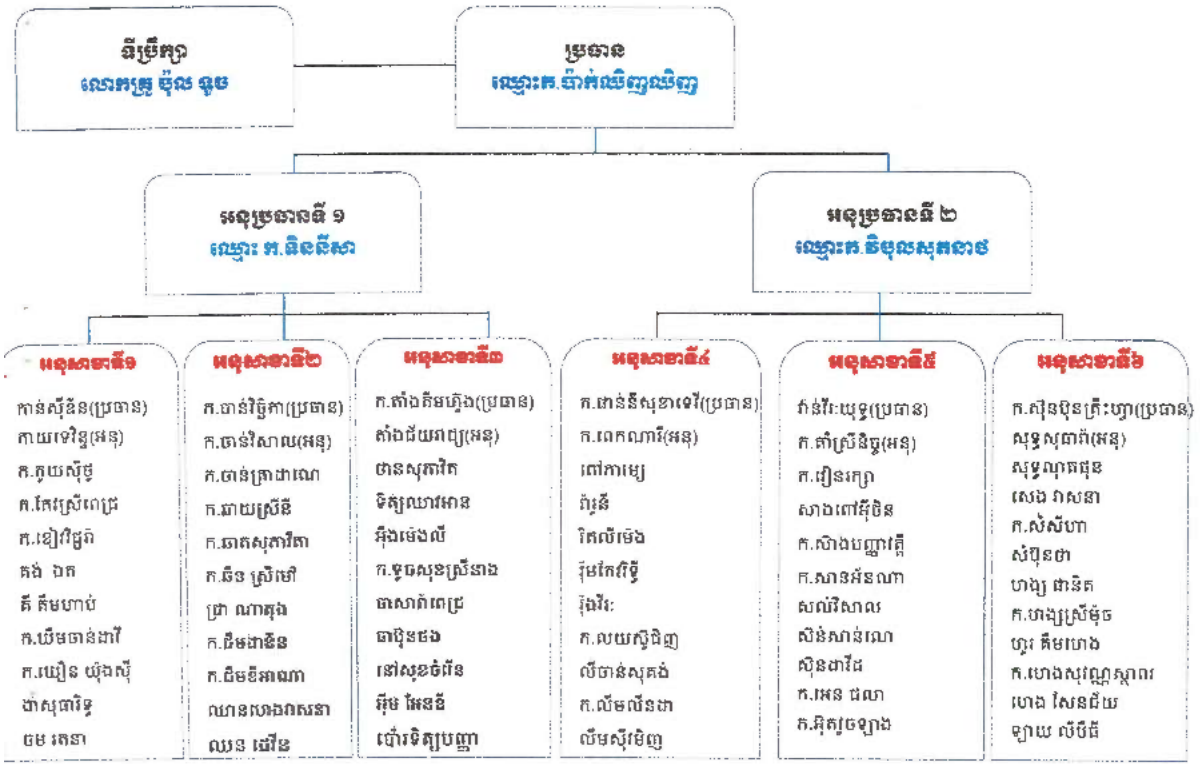

រចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់ទី៥ឃុ
ទីប្រឹក្សា
ប្រធាន
ឈ្មោះកុមារី ស៊ាង សុភាពល្អី
អនុប្រធានទី២
ឈ្មោះកុមារី យ៉ែម ធិមល
អនុប្រធានទី១
ឈ្មោះកុមារី ខុម សៀមមិញ
អនុសាខាទី១
ក.តែវ កនីកា
កេង សុធន់
ក.ខេង កញ្ញា
ក.គុណ វល័ក្ខ
ក.គោ ច័ន្ទស៊ីវរ៉ី
ក.ង្វេន ឆាយពេជ្រ
ក.ជី កន្ធីកា
ក.ជា សុជាន់ណា
ជា សុវណ្ណពិសិដ្ឋ
ក.រ៉ុវ លីហ្សា
អនុសាខាទី២
ឌុច វឌ្ឍនៈ
ក.តេង សុគន្ធលីហ្សា
ក.ថាប បញ្ញាពរ
ថូ សាវៀងសុណា
ធន់ រតនវិសិដ្ឋ
ប៊ូ ឈីណា
ប៊េង ឈ្លាដេត
ផុន អេរិច
ក.ពេញ ចិន្តាប៉ូច្ចី
ក.ពេជ្រ សុនីតា
អនុសាខាទី៣
ក.ពៅ ស្រីកែវ
ក.ពៅ រិច្ចិកា
ព្រំ មានលេង
ពិសិដ្ឋ រង្សា
ក.ភីរម្យ ផាវ៉ាតា
ក.ម៉ោង លុចាលី
មាស ប្រុសពេជ្រ
ម៉ិន ស៊ាកម៉ី
ម៉ម សុខមនោរម្យ
ឃ្ល ឃ្លេទ្ធា
អនុសាខាទី៤
យ៉ែម ប្រសិទ្ធ
ក.យើ សុគាន់ត
រិទ្ធ សំណាង
នែ រតនៈ
រ័ចវ រិទ្ធី
ក.ភ័ ភក្តី
ម៉ឺន ចូរ៉ាថារ័ម្ម
ក. រ័ត្ន រីករ្យា
លីម ហ៊ុកគាំង
លឹម ម៉េងគុយ
ក.លី ស្រីណូច
អនុសាខាទី៥
ក.លុន សាលីន
រ៉ឺន កិត្រា
សាន សុវណ្ណាភ័
សុខ ពី
ក.សិដ្ឋ ពិសី
សំរាត បញ្ញាបុត្រ
សម្ប ដេវ៉ៀត
សាន សុខវិនាត
ក. ស៊ឹម សុខថានី
ស៊ៀង សុនី
ក.សំណាង ឧតម្ប្រាហ៍
អនុសាខាទី៦
ក.ស៊ឹម ណៃហ្ចាយ
ក.ហុង ច័ន្ទឧស្សាហ៍
ក.ហេង គឹម ពិន
ក.ហោ ធាភ័
ហ៊ុង វ៉ូច្ចី
អេត ជលឡុង
ក.អ៊ុតា អាភ័ងហ្ចាស់
អ៊ា ជេងអាង
ក.អាន ថ្ងលី
ក.អាន សំអឿនសុខមណី
អែល លីហុង

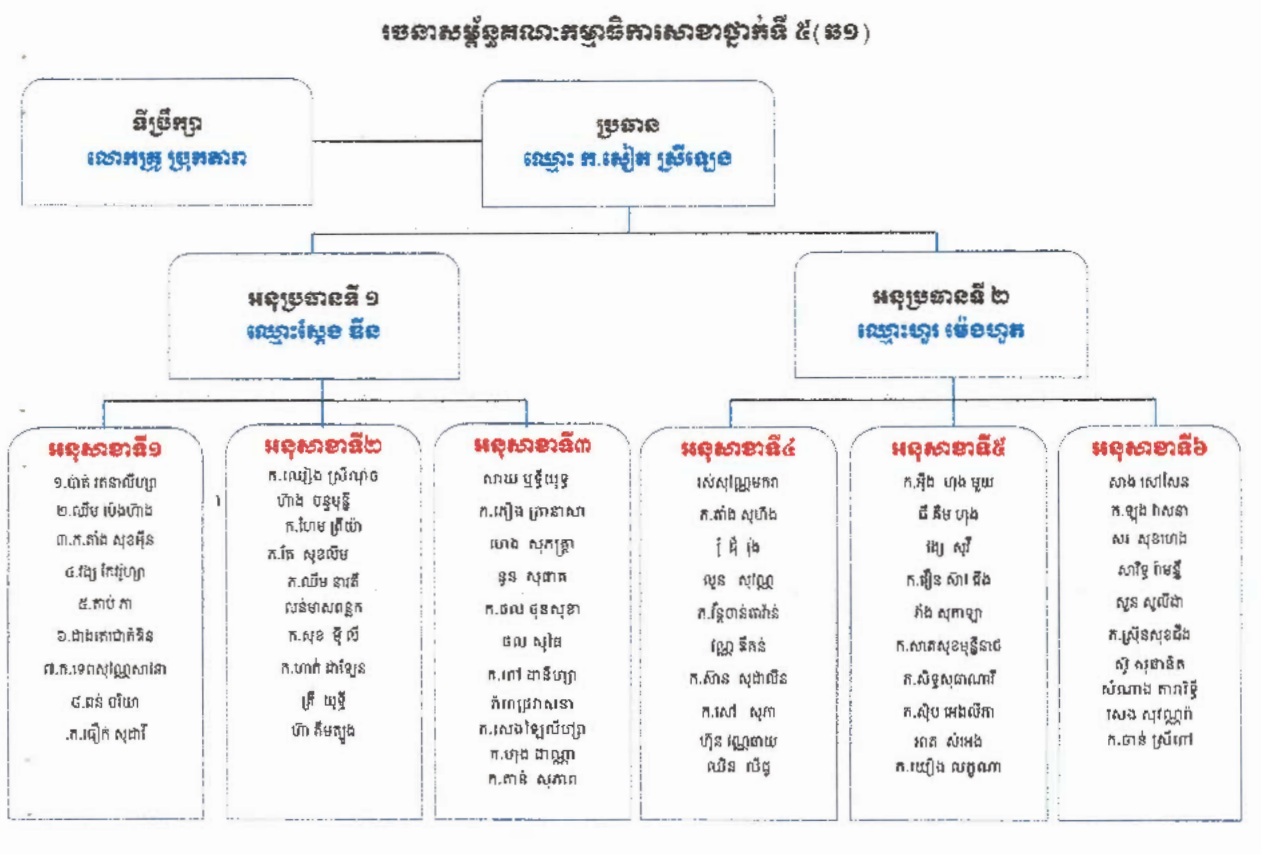

ទេសាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាឆ្នាំ៥៦
ទីប្រឹក្សា
ប៊ុត ឆុង
ប្រធាន
ឈ្មោះ កែម ពេជ្រក្សា
អនុប្រធានទី២
ឈ្មោះ កែម សុគា
អនុប្រធានទី១
ឈ្មោះ ទឹម ច័ន្ទបុណ្ណាមី
អនុសាខាទី១
អនុសាខាទី២
អនុសាខាទី៣
អនុសាខាទី៤
អនុសាខាទី៥
អនុសាខាទី៦

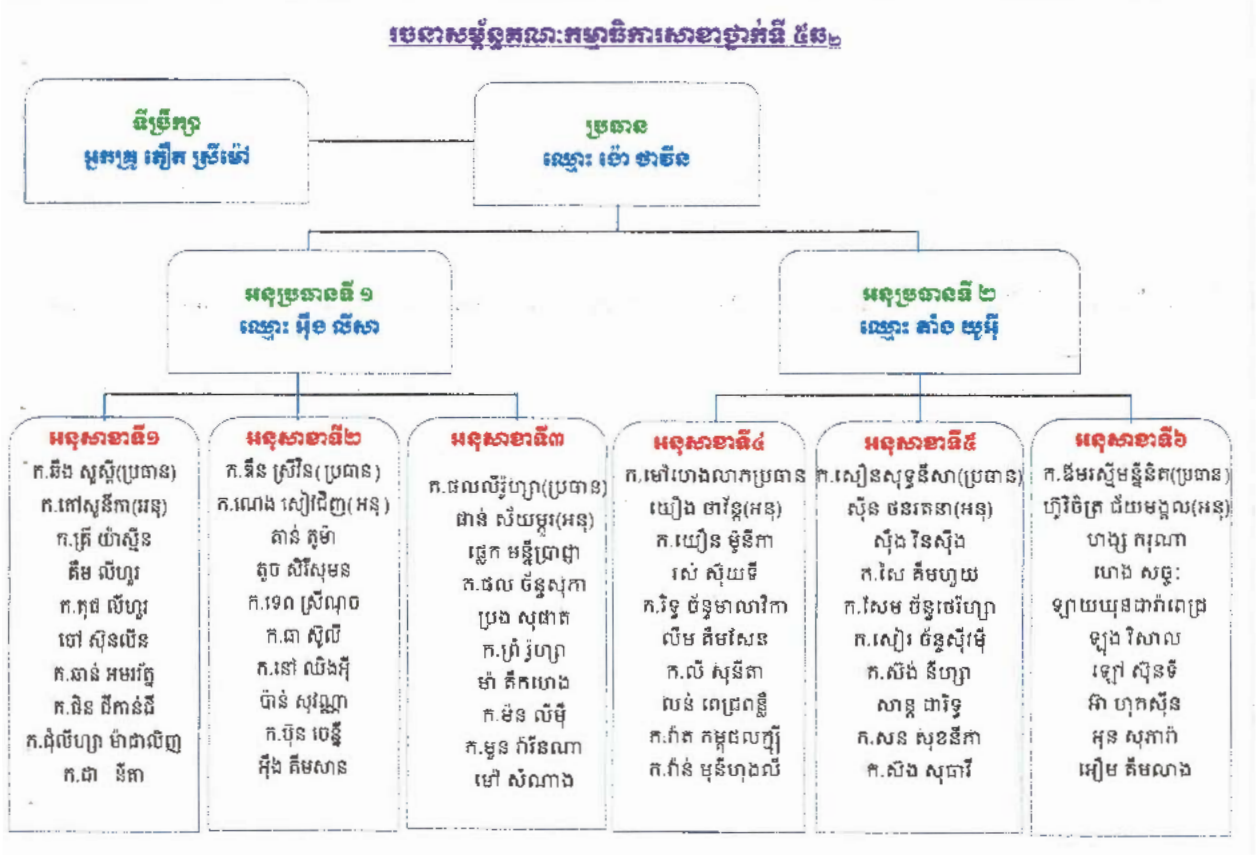

ប្រធាន
ក ឱក សីរីវុត្ថមុនី
ទីប្រឹក្សា
ខ្លូត រីម
អនុប្រធានទី ១
ក.អេខ ឧលក្ខណ៍ឧកី
អនុប្រធានទី ២
ក. ឌីមសុភណ្ឌិកា
អនុសាខាទី១
អនុសាខាទី២
អនុសាខាទី៣
អនុសាខាទី៤
អនុសាខាទី៥
អនុសាខាទី៦

រចនាសម្ព័ន្ធសាលារាជធានីភ្នំពេញ

រចនាសម្ព័ន្ធអាណាព្យាបាលសាខាថ្នាក់ខេត្ត ឆ្នាំ ២០២

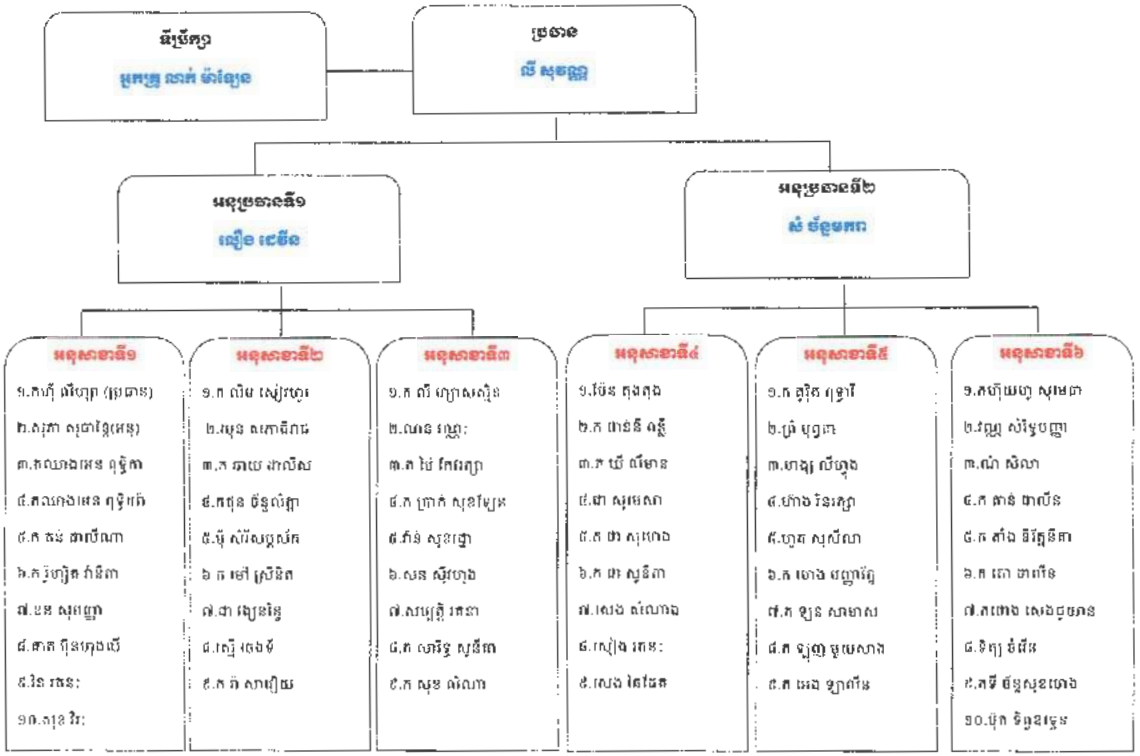


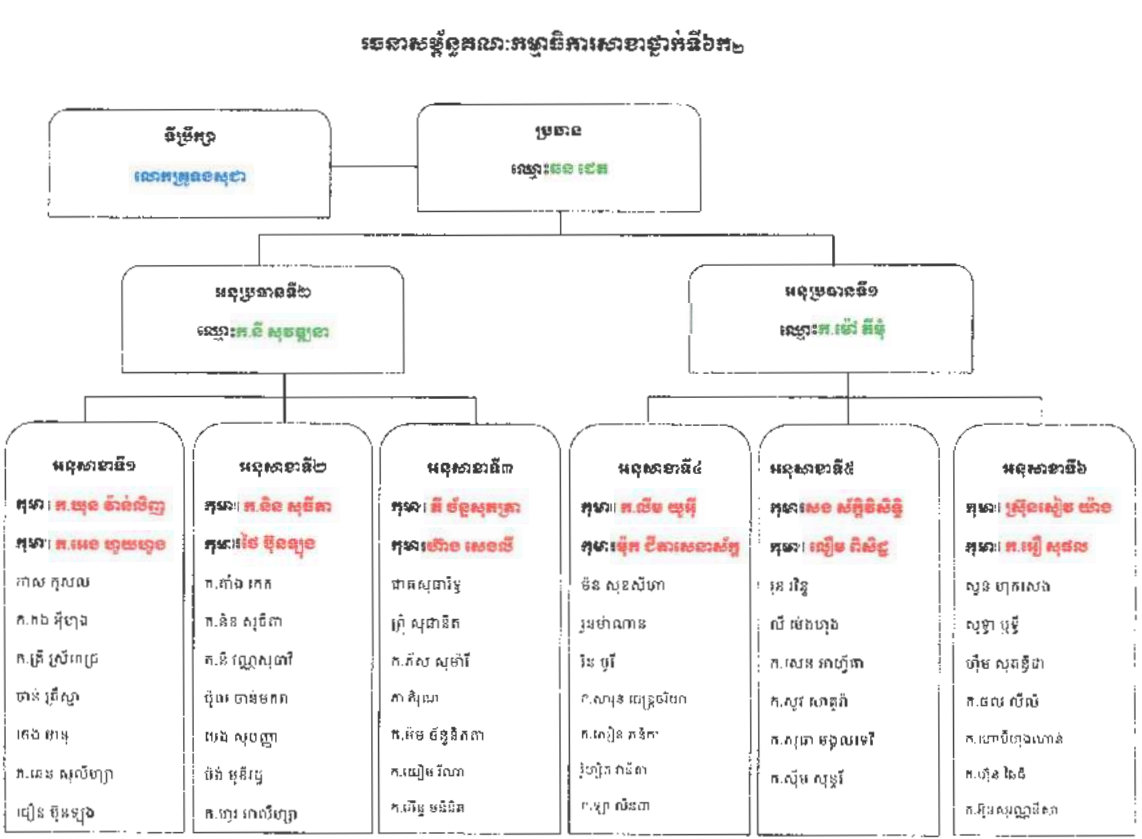

ខេត្តសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាស្តាំទី ៥(ឆ១)
ទីប្រឹក្សា
លោកគ្រូ ប្រុកតារ
ប្រធាន
ឈ្មោះ ក.សៀក ស្រីល្មេង
អនុប្រធានទី ១
ឈ្មោះស្តេច ឌីន
អនុប្រធានទី ២
ឈ្មោះហ្សូ ម៉ោនហុក
អនុសាខាទី១
អនុសាខាទី២
អនុសាខាទី៣
អនុសាខាទី៤
អនុសាខាទី៥
អនុសាខាទី៦


ប្រធានសម្ព័ន្ធភាពអ្នកជិះកង់ដែលមានកង់ធំ ៥ឆ្នាំ
ធីប្រឹក្សា
អ្នកគ្រូ ឈឿត ស្រីមៅ
ប្រធាន
ឈ្មោះ ម៉ោ ម៉ាឌីន
អនុប្រធានទី ១
ឈ្មោះ អ៊ុំ ណាសា
អនុប្រធានទី ២
ឈ្មោះ តាំង ម៉ូអ៊ី
អនុសាខាទី១
ក.ឆឹង សួស្តី(ប្រធាន)
ក.ភៅសូនីកា(អនុ)
ក.ត្រី យ៉ាស្មីន
គីម លីហួរ
ក.ភុជ លីហួរ
ចៅ ស៊ុនលើន
ក.ឆាន់ អមរវ័ណ្ឌ
ក.ធិន ជីកាន់ដី
ក.ជុំលីហួរ ម៉ាជាលិញ
ក.ជា ន័ងា
អនុសាខាទី២
ក.ឌីន ស្រីនៃ(ប្រធាន)
ក.ណេង សៀវជិញ(អនុ)
តាន់ ភូម៉ា
តូច សិរីសុមន
ក.ទេព ស្រីណុច
ក.ធា ស៊ូលី
ក.នៅ ឈិងអ៊ី
ប៉ាន់ សុវណ្ណា
ក.ប៊ុន ខេន្ធី
អ៊ឹង គីមសាន
អនុសាខាទី៣
ក.ផលលីវ៉ូហ្សា(ប្រធាន)
ជាន់ សិយម្ភូរ(អនុ)
ផ្លេក មន្ត្រីប្រាជ្ញា
ក.ថល ច័ន្ទសុភា
ប្រុង សុផាត
ក.ហ្វ្រាំ រ៉ូហ្សា
ម៉ា គឹកហេង
ក.ម៉ន លីម៉ុ
ក.មួន ភ័ន្ធណា
មៅ សំណាង
អនុសាខាទី៤
ក.មៅហោងលាភប្រធាន
យៀង ចាន់ថែ(អនុ)
ក.យៀន ម៉ូនីកា
រស់ ស៊ុយទី
ក.រិទ្ធ ច័ន្ទមាលារិកា
លឹម គីមសែន
ក.លី សុនីតា
លន់ ពេជ្រពន្លឺ
ក.ភ័ត កម្ពុជលក្ខ្ម៊ី
ក.ភ័ន មុនីហុងលី
អនុសាខាទី៥
ក.សឿនសុទ្ធនីសា(ប្រធាន)
ស៊ុន ថនរតនា(អនុ)
ស៊ឹង នៃស៊ឹង
ក.សៃ គីមហួយ
ក.សែម ច័ន្ទថេរីហ្សា
ក.សឿរ ច័ន្ទស៊ីវម៉ី
ក.ស៊ឹង នីហ្សា
សាន្ត ដារិទ្ធ
ក.សន សុខនីតា
ក.ស៊ឹង សុធាវី
អនុសាខាទី៦
ក.ជឹមរស្មីមន្ត្រីនិត(ប្រធាន)
ហ៊ូវិចិត្រ ជ័យមង្គល(អនុ)
ហាង្ស ករុណា
ហោង សច្ចៈ
ឡាយឃុនដាភ័ពេជ្រ
ឡុង វិសាល
ខ្ឡៅ ស៊ុនទី
អ៊ា ហុកស៊ុន
អុន សុភាក់
អឿម គីមណង

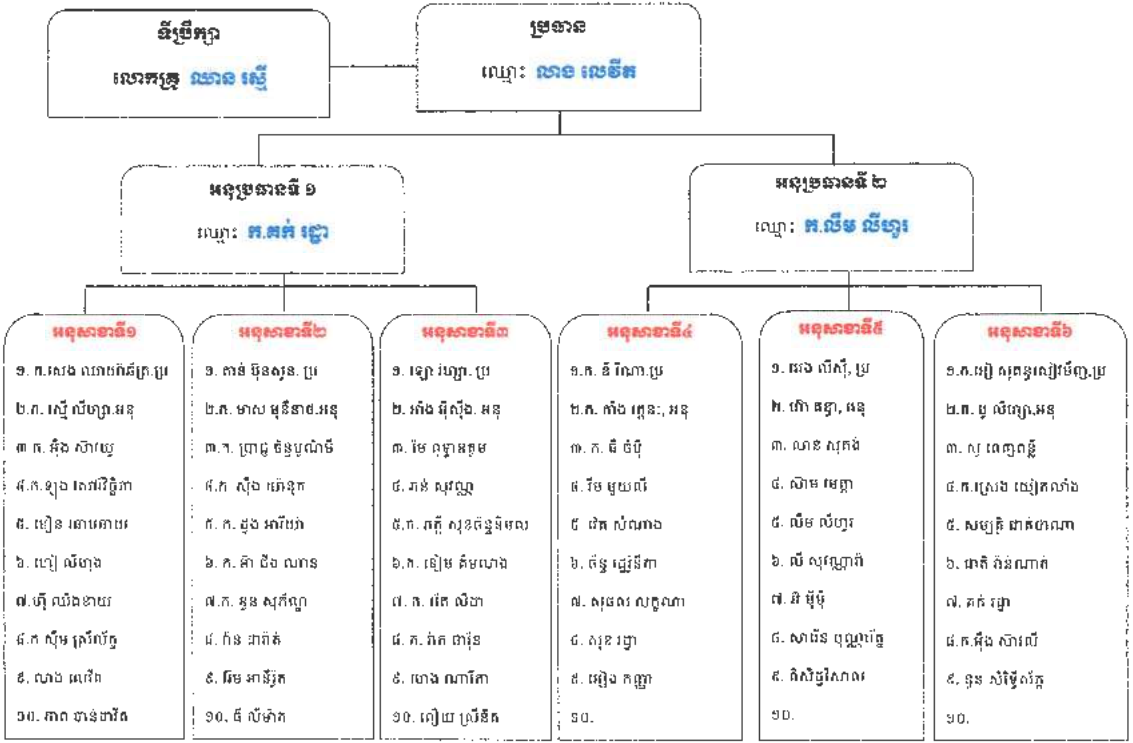
ឧបសម្ព័ន្ធ

របៀបសម្ពន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់ឆ្នាំ ៦ក។

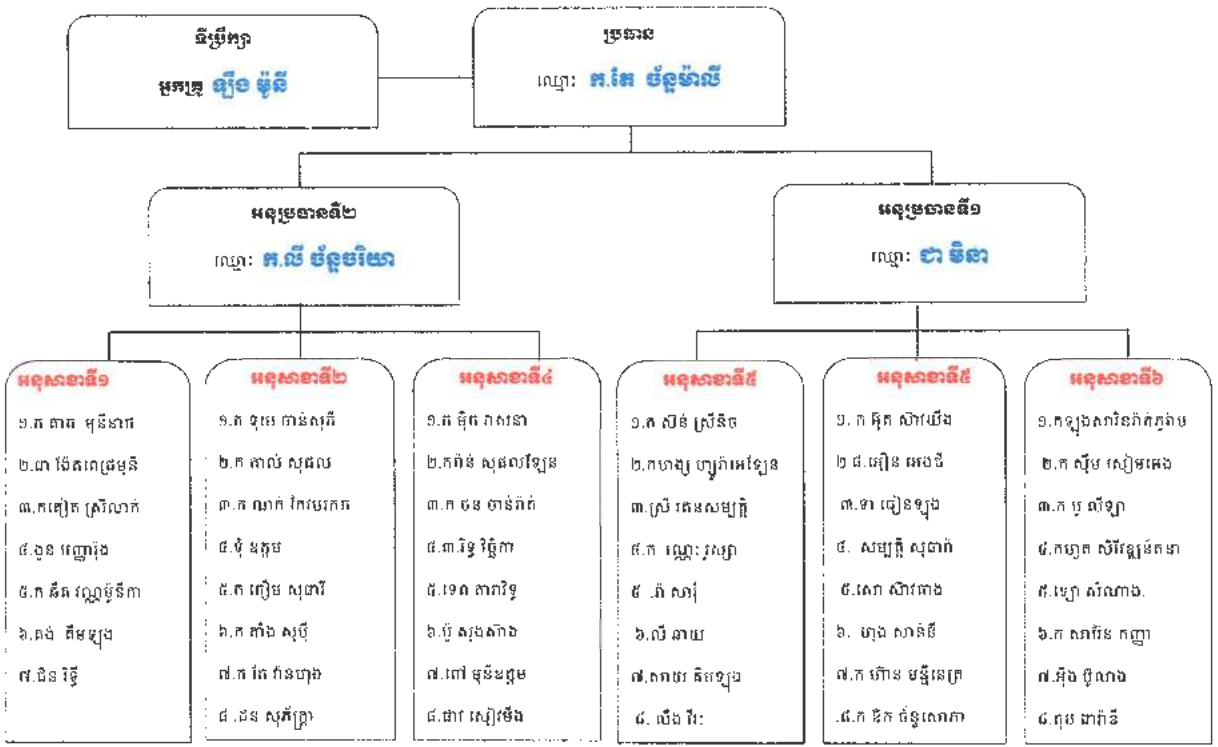



ទេសនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់ទី៦ក២
ទីប្រឹក្សា
លោកគ្រូធម្មសុជា
ប្រធាន
ឈ្មោះ ធន ជេត
អនុប្រធានទី២
ឈ្មោះ ក.ឌី សុធម្មា
អនុប្រធានទី១
ឈ្មោះ ក.ម៉ៅ តីមុំ
អនុសាខាទី១
កុមារ៖ ក.ឃុន ច័ន្ទលីញ
កុមារ៖ ក.អេង ហួយហ្វេង
កាស កុសល
ក.កង អ៊ីហាង
ក.ត្រី ស្រីពេជ្រ
ចាន់ រ៉ូស្នា
គេង ឌារុង
ក.ឆេង សុលីហ្សា
ជឿន ប៊ុនឡុង
អនុសាខាទី២
កុមារ៖ ក.និន សុធីតា
កុមារ៖ ថៃ ប៊ុនឡុង
ក.តាំង អេក
ក.និន សុធីតា
ត.ឌី ណ្លេសុផាវ
ប៉ុល ចាន់មករា
ពេង សុបញ្ញា
ម៉ាំ អ៊ូឌីវ
ក.ហ្សេ អេលីហ្សា
អនុសាខាទី៣
កុមារ៖ ឌី ម៉ុន្តសុភត្រា
កុមារ៖ ហ៊ាង សេនលី
ជាតសុធារិទ្ធ
ត្រាំ សុជានិត
ក.ភ័ស សុម៉ារី
ភា តិរុណា
ក.ឆែម ច័ន្ទនិតតា
ក.ឈៀង រ័ណា
ក.ណើម្ន មនិនិត
អនុសាខាទី៤
កុមារ៖ ក.លឹម ឈុម៉ី
កុមារ៖ ម៉ុក ជីតាសេនាសត្ថ
ម៉ិន សុខសិរោ
រួមម៉ាណាន
រ៉ែន ចូរី
ក.សាមុន ឈេត្រចរិយក
ក.ឆៀង ភទ្ទិក
ប៉ូហ្ស៊ីក ជាដ៏តា
ក.ឃ្លា លីនជា
អនុសាខាទី៥
កុមារ៖ សេង សំត្តិនិសិទ្ធិ
កុមារ៖ ឈឿម ពិសិដ្ឋ
អ៊ុន រិទ្ធ
លី ម៉ង់ហុង
ក.សេង អាហ្ស៊ីង
ក.សូវ សាន្តរ៉ា
ក.ភរោ ឧទ្ទុលមេរី
ក.ស៊ីម សុម្ភវី
អនុសាខាទី៦
កុមារ៖ ប្រ៊ីនសៀម ជ័រ
កុមារ៖ ក.អឿ សុផល
សួន មាករសេង
សុម្ភា ប៊ុម្ម៉ី
ហ៊ឹម សុតន្ធីដា
ក.ចល លីលី
ក.ហោប៊ីហ្ស៊ុងលោន
ក.ហ៊ីន ឆៃធី
ក.អ៊ីរ សុណ្ណាដីតា

ទេសនាសម្ព័ន្ធគណៈអភ្ជាធិការសាខាថ្នាក់ឆ្នាំ ៦ ១០



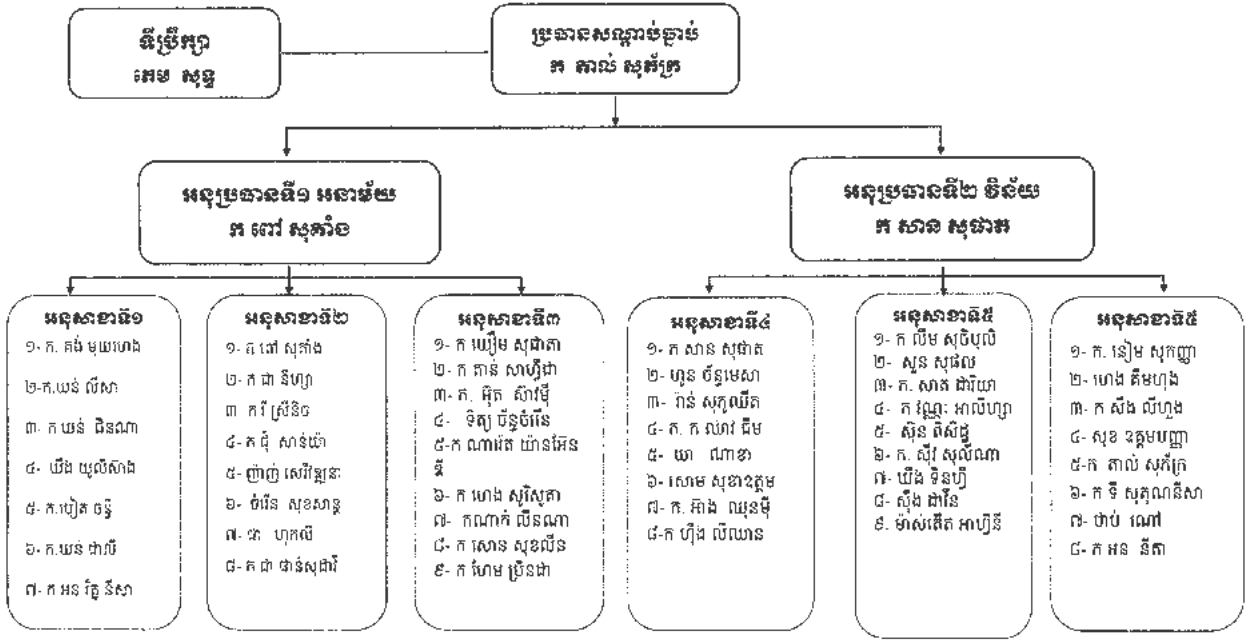
បេនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់ធី៦(គ១)



ខ្ញុបសម្ព័ន្ធ

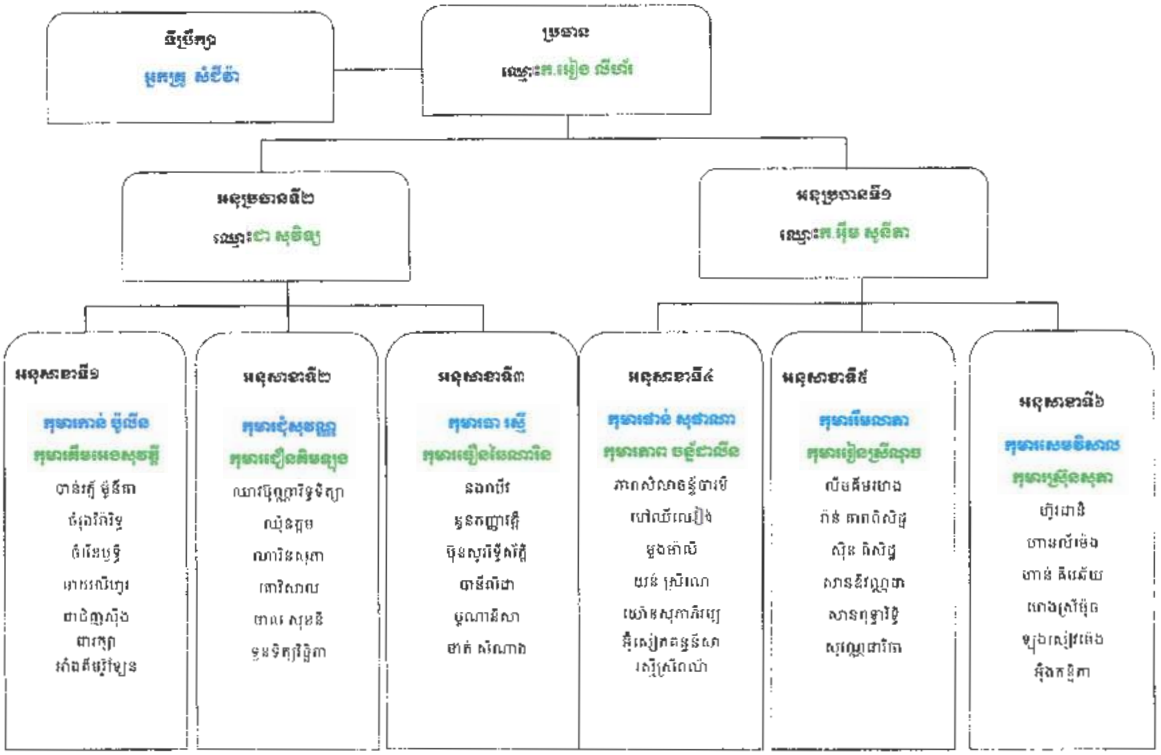
រចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់ទី៦ ក២

ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦ - ២០១៧

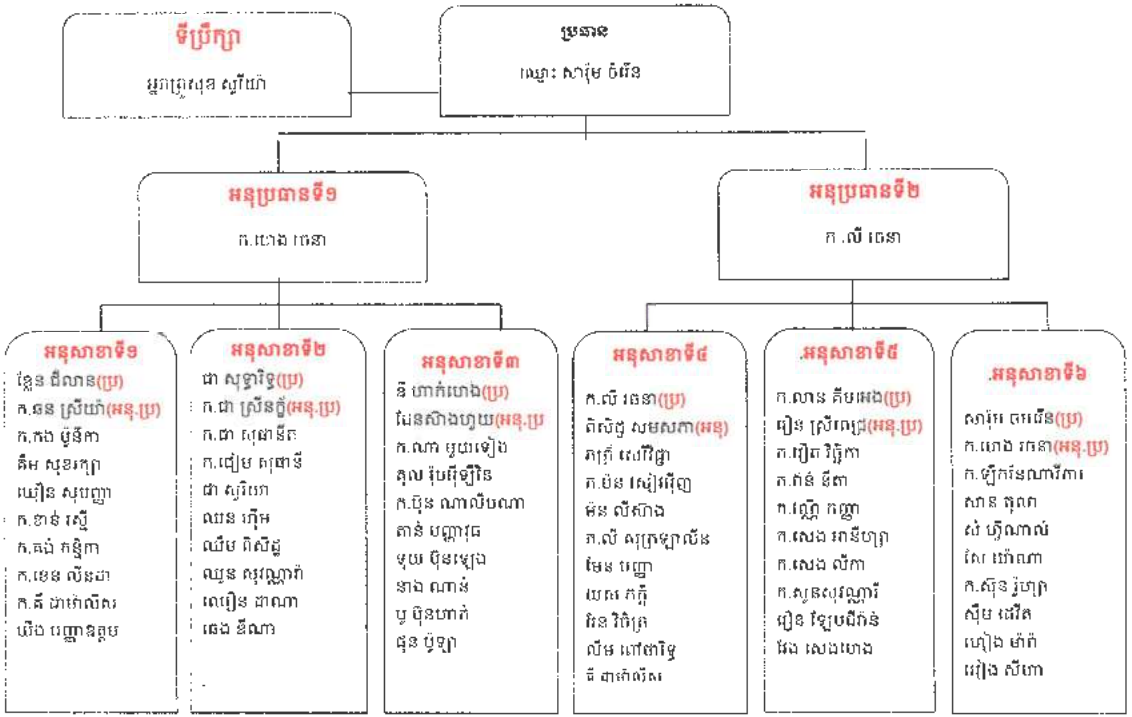


ខេត្តសាស្ត្រាសាសាស

ចេតាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសោខាថ្នាក់ធី៦ឃ២



ចេនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់ទី៦ (ខ១)



រចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាផ្នែកទី ៦៦

ខេត្តសៀមរាប

ខេត្តសៀមរាប

ខេត្តបន្ទាយមានជ័យ

ខេត្តបាត់ដំបង

ខេត្តកំពង់ចាម

ខេត្តកំពង់ឆ្នាំង

ខេត្តកំពង់ស្ពឺ

ខេត្តកំពង់ធំ

ខេត្តកំពត

ខេត្តកណ្តាល

ខេត្តក្រចេះ

ខេត្តមណ្ឌលគិរី

រាជធានីភ្នំពេញ

ខេត្តព្រះវិហារ

ខេត្តព្រៃវែង

ខេត្តពោធិ៍សាត់

ខេត្តរតនគិរី

ខេត្តសៀមរាប

ខេត្តព្រះសីហនុ

ខេត្តស្ទឹងត្រែង

ខេត្តស្វាយរៀង

ខេត្តតាកែវ

ខេត្តឧត្តរមានជ័យ

ខេត្តកែប

ខេត្តប៉ៃលិន

ខេត្តត្បូងឃ្មុំ

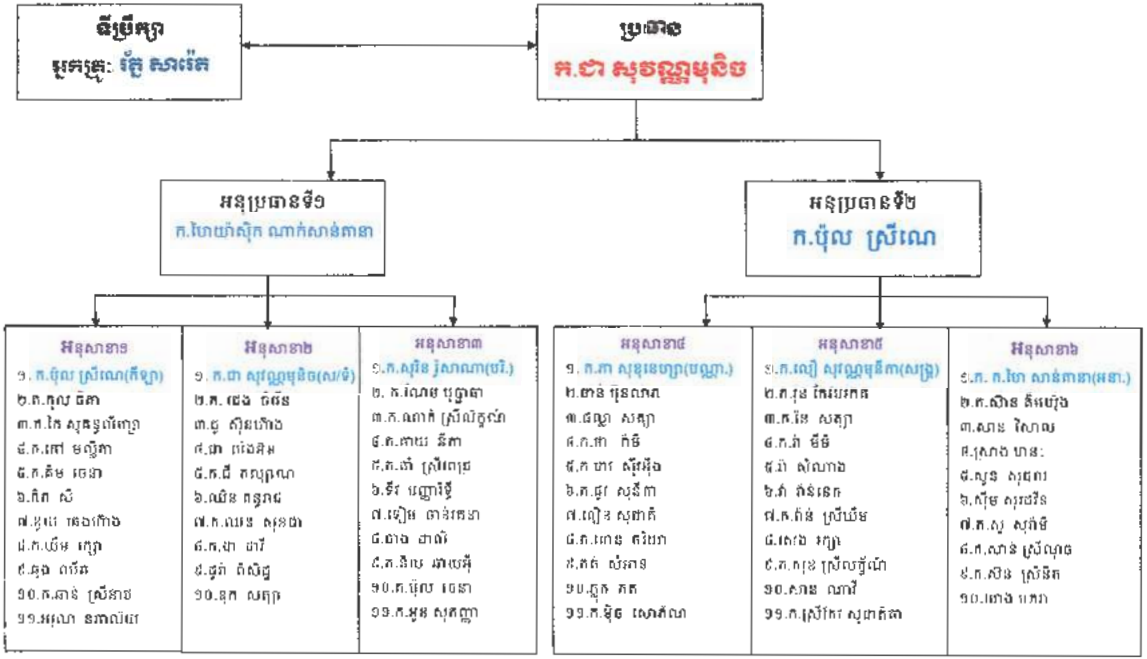
ខេត្តកោះកុង

ខេត្តរាជធានីភ្នំពេញ

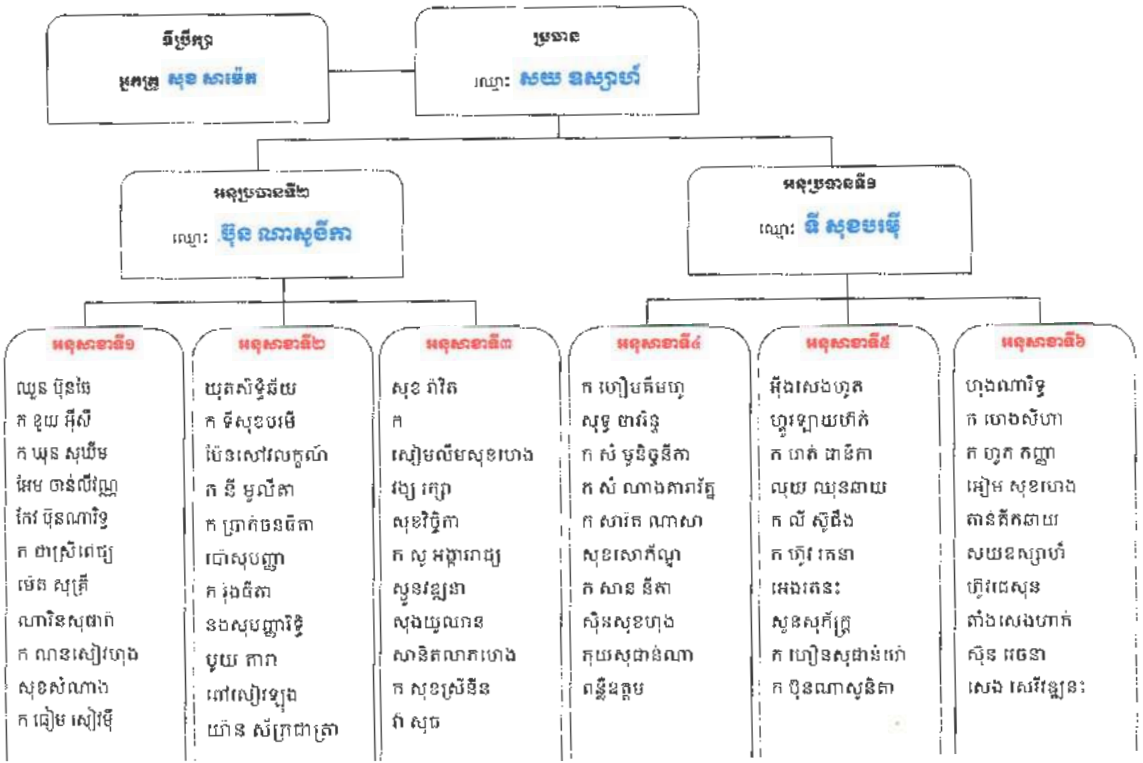
ការិយាល័យអប់រំយុវជននិងកីឡា
ក្រុងសៀមរាប
សាលាបឋមសិក្សាវត្តឫស្សី

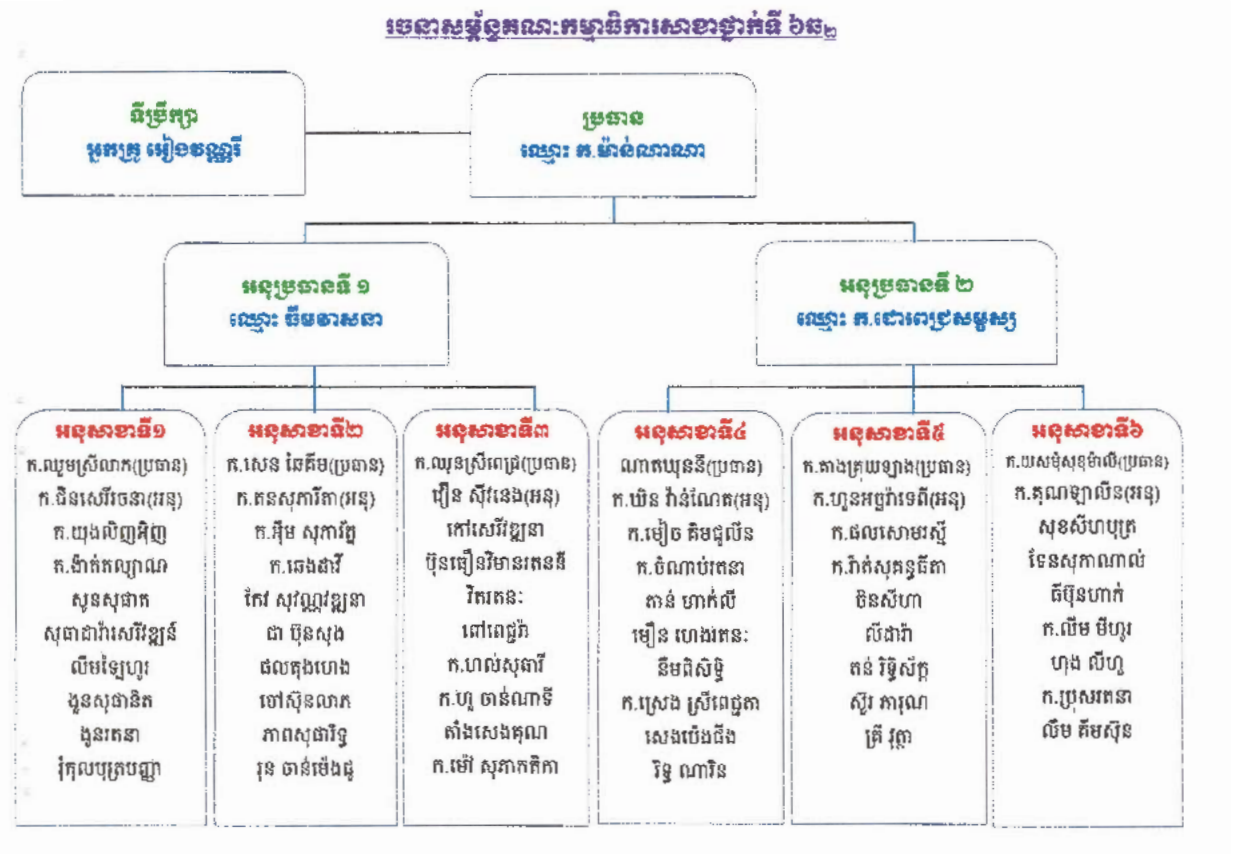
ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

បេនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាថ្នាក់ឆ្នាំ ៦ថ្នាក់ ២០២



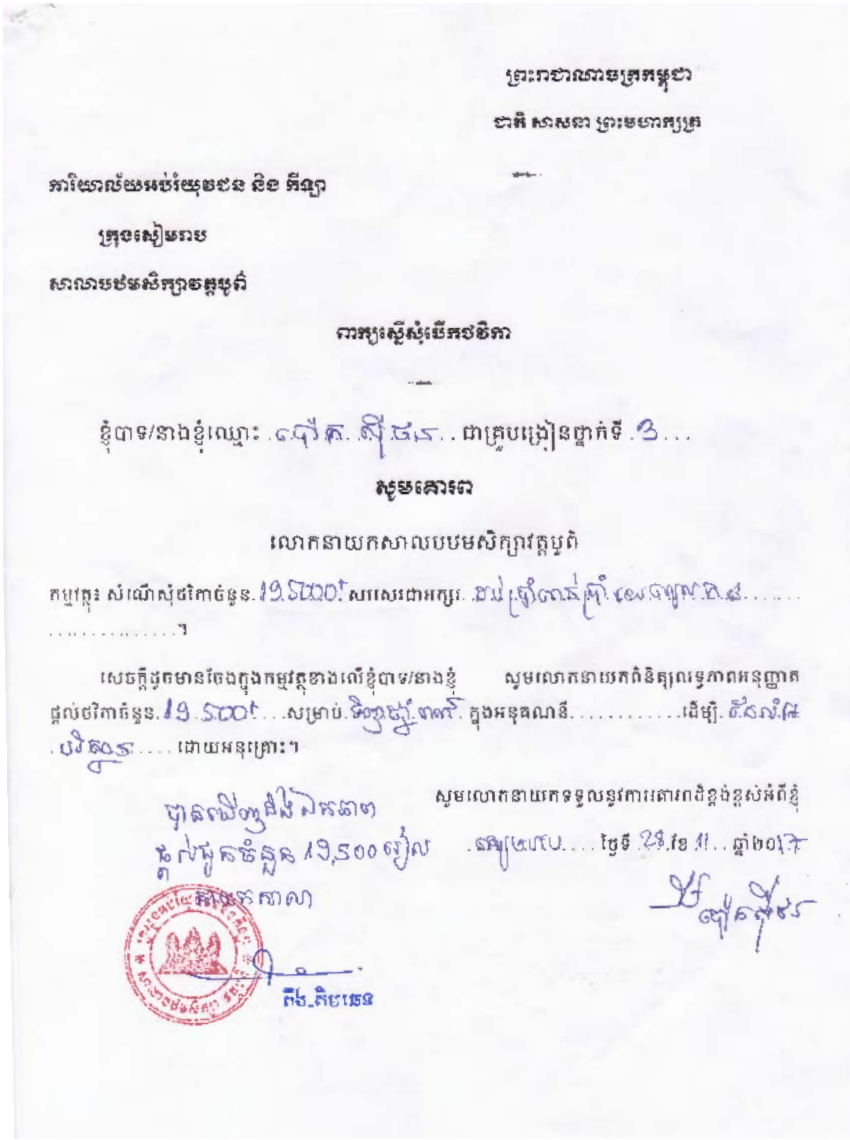
ចេនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការសាខាខ្លាអំពិល ៦៩




ទីប្រឹក្សា
អ្នកគ្រូ រៀងចន្ធារី
ប្រធាន
ឈ្មោះ ក.ម៉ាន់ណាណា
អនុប្រធានទី ១
ឈ្មោះ ធីមនាសនា
អនុប្រធានទី ២
ឈ្មោះ ក.ជោរពេជ្រសម្ផស្ស
អនុសាខាទី១
ក.ឈួមស្រីលាភ(ប្រធាន)
ក.ជិនសេរីវចនា(អនុ)
ក.ឃុងលិញអ៊ិញ
ក.ង៉ាត់តស្សាណ
សួនសុផាត
សុធាជាវ៉ាសេរីឌ្ឍន៍
លឹមឡៃហួរ
ងួនសុផានិត
ងួនរតនា
រ៉ុលបុត្របញ្ញា
អនុសាខាទី២
ក.សេន ឆៃគីម(ប្រធាន)
ក.តនសុភារ៉ាត(អនុ)
ក.អ៊ឹម សុភាវ័ត្ត
ក.ឆេងតាវី
កែវ សុវណ្ណវឌ្ឍនា
ជា ប៊ុនសុង
ផលគុងហេង
ចៅស៊ុនលាភ
ភាពសុផាវិទ្ធ
រុន ចាន់ម៉េងជូ
អនុសាខាទី៣
ក.ឈុនស្រីពេជ្រ(ប្រធាន)
ជឿន ស៊ីវនេង(អនុ)
កៅសេរីវឌ្ឍនា
ប៊ុនធឿនវិមានរតនទី
វិសាតនៈ
ចៅពេជ្រង៉ា
ក.ហាល់សុតារី
ក.ហួ ចាន់ណាទី
តាំងសេងគុណា
ក.ម៉ៅ សុភាកតិកា
អនុសាខាទី៤
ណាតឃុននី(ប្រធាន)
ក.ឃិន វ៉ាន់ណែត(អនុ)
ក.ម៉ៀច គិមជូលីន
ក.ចំណាប់រតនា
តាន់ ហាក់លី
មឿន ហេងរតនៈ
នីមពិសិទ្ធិ
ក.ស្រេង ស្រីពេជ្ជតា
សេងបើងជីង
រិទ្ធ ណារិន
អនុសាខាទី៥
ក.តាងគ្រុយឡាង(ប្រធាន)
ក.ហួនអច្ឆរាទេពី(អនុ)
ក.ផលសោមរស្មី
ក.រ៉ាត់សុគន្ធធីតា
ជិនសីហា
លីដារ៉ា
តាន់ រិទ្ធិស័ក្ត
ស៊ូវ ការុណា
ត្រី វុត្ថា
អនុសាខាទី៦
ក.យសមុំសនុមាលី(ប្រធាន)
ក.គុណឡាលីន(អនុ)
សុខសីហបុត្រ
ទែនសុភាណាល់
ធីប៊ុនហាក់
ក.លឹម មីហួរ
ហុង លីហួ
ក.ប្រុសរតនា
លឹម គីមស៊ុន

ឧបសម្ព័ន្ធទី១៧

ទម្រង់ពាក្យស្នើសុំចំណាយ និងប័ណ្ណចំណាយថវិកា



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

អាជ្ញាធរអប់រំយុវជន និង កីឡា

ក្រុងសៀមរាប

សាលាបឋមសិក្សាឧត្តុបំ

ពាក្យស្នើសុំយកថវិកា

ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំឈ្មោះ ..ចៅ គង់ ស៊ីថន.. ជាគ្រូបង្រៀនថ្នាក់ទី ..3...

សូមគោរព

លោកនាយកសាលបឋមសិក្សាវត្តឬព័

កម្មវត្ថុ: សំណើសុំថវិកាចំនួន.19.500$.សរសេរជាអក្សរ..ដប់ប្រាំពីរពាន់ប្រាំរយដុល្លារ.....
.....។

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុខាងលើខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សូមលោកនាយកពិនិត្យលទ្ធភាពអនុញ្ញាត
ផ្តល់ថវិកាចំនួន.19.500$...សម្រាប់.ទិញថ្នាំពេទ្យ.ក្នុងអនុគណនី.....ដើម្បី.ជំងឺសំណាង
.បវិត្រ.....ដោយអនុគ្រោះ។

ប្រាក់ឈ្មួលដឹកឥដ្ឋ
ក្តៅដូចចំនួន 19,500 រៀល

សូមលោកនាយកទទួលនូវការគោរពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់អំពីខ្ញុំ

..ស្រុកបាយ.....ថ្ងៃទី 28 ខែ 11..ឆ្នាំ2017

ចៅ គង់ ស៊ីថន

ពិនិត្យសាលា

ពិន.តិបវេន

អង្គភាព

បំណុលចំណាយ

តំរុះលេខ ២/ ស.ប
លេខ: 000009

ឈ្មោះ ថ្ងៃទី 24 ខែ 11 ឆ្នាំ 2017 ទឹកប្រាក់ 19500

បើកអោយលោក-លោកស្រី ... អង្គភាព ...

ចំនួនប្រាក់ 19500 (ជាអក្សរ) ...

សំរាប់ណាយក្នុងនាម ...

មកពីមូលនិធិបំណុលលេខ ...

ក្នុងគម្រោង ... សញ្ញាបត្រ ...

ត្រូវបានទទួលថ្ងៃទី 28 ខែ 11 ឆ្នាំ 2017

ប្រធានអង្គភាព | ប្រធានគណនេយ្យ | គណនេយ្យករ | អ្នកទទួលប្រាក់



ហាង.គ្នុច
Shop: ផ្ទះល្អ

ទិភ័យច័ត្រ
RECEIPT
...ជ...

Tel:.....
Date: 28/10/17
ថ្ងៃទី 28 ខែ 11 ឆ្នាំ 2017

លរ N°	ឈ្មោះទំនិញ Name of goods	ចំនួន Quantity	តំលៃឯកតា Unit Price	តំលៃសរុប Amount
1	ម្ជុំកង់	3គ្រាប់	5500	16500
2				
3	ការ៉ង	1		3000
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				+3000

ចាត់ឃើញ & ឯកភាព
ចុះឈ្មោះសាលា

អ្នកទិញ/ The Buyer

អ្នកលក់/ The Seller

TOTAL 16500

19500

អង្គភាព

បំណុលចំណាយ

គំរូលេខ ២/ ស.ប

លេខ: 000050

..... ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ..... ន

ចែកអោយលោក-លោកស្រី.....អង្គភាព.....

ចំនួនត្រាក់..... (ជាអក្សរ).....

.....

សំរាប់មណាយក្នុងខួង.....

មុខក្នុងគណនីបំណុលលេខ.....

ភ្ជាប់ជាមួយ .....សម្គាល់ត្រាមើម។

បានទទួល,ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

ប្រធានអង្គភាព ប្រធានគណនេយ្យ គណនេយ្យទូទាត់ អ្នកទទួលត្រាក់

អន្តរក្រសួង ក្រសួងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួងផែនការប្រកាសផ្សាយតាមសេចក្តីសំរេចលេខ ២១២៧ ចុះថ្ងៃ ១៦ ខែ ១១ ឆ្នាំ១៩៨៤

ឧបសម្ព័ន្ធទី១៨

ទម្រង់បំណុំចំណូលថវិកា

អង្គភាព ..... ក្រសួង ឬ ប.ស

បំណុំចំណូល

លេខ ..... លេខ 000050

ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ ២០១.....

ទទួលពី .....

ចំនួនប្រាក់ (សរសេរជាអក្សរ) .....

សំរាប់ចំណាយក្នុងខ្ចប់ .....

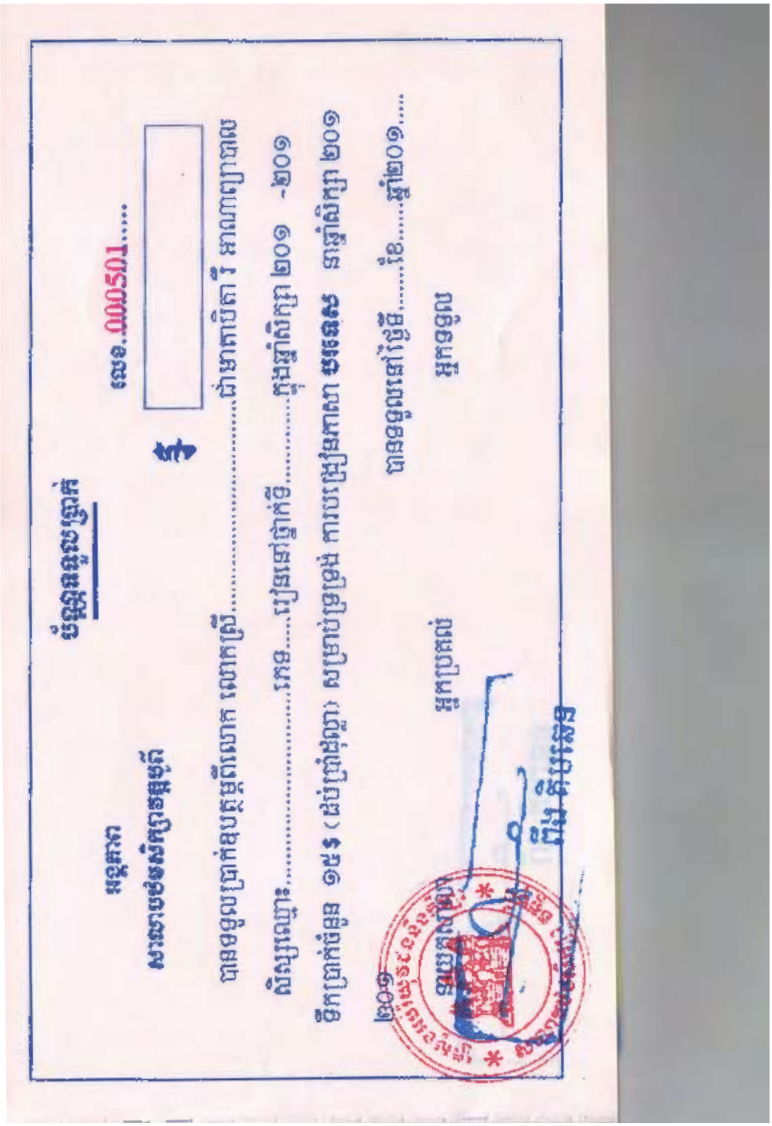
ចុះក្នុងគណនីចំណូលលេខ .....

ភ្ជាប់ជាមួយ .....

ប្រធានអង្គភាព ប្រធានគណនេយ្យ គណនេយ្យករ អនុម័តដោយ

ឧបសម្ព័ន្ធទី១៩

ទម្រង់បំណុលទទួលប្រាក់



ឧបសម្ព័ន្ធទី២០

របាយការណ៍ចំណូល ចំណាយ ប្រចាំឆ្នាំ២០១៧

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលាបឋមសិក្សាអូរអំ

ឆ្នោតការណ៍ ចំណូល ចំណាយ
ប្រចាំថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ

ល.រ	សម្គាល់ប្រភព		ចំណាយ	ចំណូល		ចំណាយ		សមតុល្យ	
	លេខ	កាលបរិច្ឆេទ		ប្រាក់រៀល	ប្រាក់ដុល្លា	ប្រាក់រៀល	ប្រាក់ដុល្លា	ប្រាក់រៀល	ប្រាក់ដុល្លា
			សមតុល្យដើមគ្រា					-	0
១		07-Jan-17	ទិញនំចាប់ក្រែទៅមេទិញ			45,000		(45,000)	
២		10-Jan-17	អាឌីវ៉ា (ថ្លៃបាវ)	2,520,000				2,475,000	
៣		11-Jan-17	បាយថ្ងៃត្រង់គណៈគ្រប់គ្រង			110,000		2,365,000	
៤			អ្នកសម្អាតបន្ទប់ទឹក			100,000		2,265,000	
៥			សោកង់ទេវតាសាត			110,000		2,155,000	
៦		12-Jan-17	តាន់ទូរស័ព្ទលោកនាយក			40,000		2,115,000	
៧		14-Jan-17	ទិញថ្ម និង ដឹកសិស្សទៅសម្តែង			34,000		2,081,000	
៨			អាហារសិស្សត្រង់			316,000		1,765,000	
៩			ថ្លៃកាម៉ាស៊ុតិភាព			1,216,000		549,000	
១០		20-Jan-17	ផ្ទៃរូបតាំងពិព័ណ៌			36,000		513,000	
១១		24-Jan-17	ម៉ឺកស្អាត			410,000		103,000	

១២		30-Jan-17	ថ្លៃឡាន	882,000				985,000	
១៣		30-Jan-17	លុយស្លឹង	1,163,000				2,148,000	
១៤								2,148,000	
			សរុបក្នុងខែ	4,565,000					

បណ្តាខែមុន - 0

ឫកយោងពីដើមឆ្នាំដល់ចុងខែនេះ: 4,565,000 0 2,417,000

បានបញ្ចប់បញ្ជីត្រឹមថ្ងៃ៣១មករា ទឹកប្រាក់នៅសល់ចំនួនពីរលានមួយរយសែសិបប្រាំបីពាន់រៀលគត់

ត្រួតពិនិត្យដោយ	បានពិនិត្យ	បានពិនិត្យ	សៀមរាបថ្ងៃទី៣០ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៧	
គណនេយ្យសាលា	ហេរញ្ញិកសាលា	បេឡាសាលា	ក្រុមស្ម័យភាពទី១	ក្រុមស្ម័យភាពទី២
ពិន គិមរេទ	ឈឹម សុខុម	អេង ឆួងរ័ត្ន	ឆិន-បុស្ស	ជាម ជឹងវ៉ែត

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូកំ

ឧបសម្ព័ន្ធ

ប្រតិទិនចំណូល ចំណាយ

ប្រចាំខែ តុម្ពុះ

សន្លឹកបង្កាន់ដៃ			អធិប្បាយ	ចំណូល		ចំណាយ		សមតុល្យ	
លរ	លេខ	កាលបរិច្ឆេទ		ប្រាក់រៀល	ប្រាក់ដុល្លា	ប្រាក់រៀល	ប្រាក់ដុល្លា	ប្រាក់រៀល	ប្រាក់ដុល្លា
			សមតុល្យដើមគ្រា					2,148,000	
១		10-Feb-17	អាជីវកម្ម(ពូបលក់ដូរ)	2,520,000				4,668,000	
២		13-Feb-17	បង់អ៊ីនធឺណែត			110,000		4,558,000	
៣		14-Feb-17	ទិញកន្សែងទទួលភ្ញៀវ			160,000		4,398,000	
៤			ទិញធុង និង ការទឹក			4,000		4,394,000	
៥			ទិញគ្រឿងទេស អ្នកក្រស្ងួង			30,000		4,364,000	
៦			ឲ្យថ្លៃបញ្ជីការគណនី			43,000		4,321,000	
៧			បង្គ្រប់បង់ភ្លើង			210,000		4,111,000	
៨			ថ្លៃសម្រាម ខែមករា			198,000		3,913,000	
៩			សងថ្លៃទីស៊ុនសិស្សតន្ត្រី			75,000		3,838,000	
១០			បង្គ្រប់បង់ភ្លើង			890,000		2,948,000	
១១		15-Feb-17	ទិញគ្រឿងទទឹកអណ្តូង			12,000		2,936,000	
១២			ទិញអាហារសម្រន់ត្រូធ្វើកំណែ			10,000		2,926,000	
១៣			ទិញស៊ីបថត ដាក់ដីយលាគីកីឡា			640,000		2,286,000	
១៤		16-Feb-17	ទិញកែវសម្រាប់ទទួលភ្ញៀវ			200,000		2,086,000	
១៥		17-Feb-17	សងថ្លៃការមាស់សុវត្ថិភាព			1,210,000		876,000	
១៦			ទិញថង់សម្រាម			29,000		847,000	
១៧			សងថ្លៃទិញការ៉ូ			274,000		573,000	

១៨		18-Feb-17	ទិញវ៉ានទឹកស្អាតជិតផ្ទាក់ទិ៦			8,000		565,000	
១៩		21-Feb-17	ផ្ទះនើសសង់ទ័រភ្លើង (ខាងកើត)			100,000		465,000	
២០		25-Feb-17	ទិញអាហារសម្រន់ ក្រសួង			80,000		385,000	
២១		28-Feb-17	ថវិកាមធ្យបាយដឹកជញ្ជូន	1,029,000				1,414,000	
២២			លុយភ្លើងខែកុម្ភៈ	933,900				2,347,900	
២៣			សមតុល្យចុងគ្រា					2,347,900	
			សរុបក្នុងខែ	4,462,900		4,283,000			
			បណ្តាខែមុន	4,565,000		2,417,000			
			ប្រកបយោងព័ត៌មានសល់ចុងខែនេះ:	9,047,900		6,700,000			

បានបញ្ចប់បញ្ជីត្រឹមថ្ងៃ២៨កុម្ភៈ ទឹកប្រាក់នៅសល់ចំនួនពីលោនបីរយសែសិបប្រាំពីរដុល្លារប្រាំបួនរយរៀលគត់

ត្រួតពិនិត្យ និងឯកភាព	បានពិនិត្យ	បានពិនិត្យ	សៀមរាបថ្ងៃទី២៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៧
ហិរញ្ញិកសាលា	ហេរញ្ញិកសាលា	បេឡាសាលា	ក្រុមស្ម័យភាគទី១ ក្រុមស្ម័យភាគទី២
ពិន ពិមរេន	ឈប សុខុម	អេង គុណរត្ន	ភូ ច បណ្ឌិត ជាង ចាន់ដែ

ព្រះពុទ្ធសាសនាគ្រែកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌

ចោយការណ៍ ចំណូល ចំណាយ

ប្រចាំខែ មីនា

សម្គាល់ច្រក			បរិយាយ	ចំណូល		ចំណាយ		សមតុល្យ	
លេខ	លេខ	កាលបរិច្ឆេទ		ប្រាក់រៀល	ប្រាក់ដុល្លា	ប្រាក់រៀល	ប្រាក់ដុល្លា	ប្រាក់រៀល	ប្រាក់ដុល្លា
			សមតុល្យដើមគ្រា					2,397,900	
១		03/Mach/17	បង់ទឹកស្អាត ខែ កុម្ភៈ			537,500		1,860,400	០
២			ឲ្យអ្នកសម្អាតបន្ទប់ទឹក			150,000		1,710,400	០
៣		04/Mach/17	ទិញថ្នាំខ្មៅលោបតុមុខទីចាត់ការ			29,000		1,681,400	០
៤		08/Mach/17	អាហារសម្រន់សិស្សតន្ត្រី			87,500		1,593,900	០
៥		09/Mach/17	បង់ថ្លៃសម្រាមខែ កុម្ភៈ			198,000		1,395,900	០
៦		09/Mach/17	បង្គ្រប់បង់ភ្លើងខែកុម្ភៈ			280,000		1,115,900	០
៧			ទិញសាំងកាត់ស្មៅ និង ជួសជុលម៉ាស៊ីនកាត់ស្មៅ			35,000		1,080,900	០
៨		11/Mach/17	ជួសជុលម៉ាញ៉ូ ៣ ខ១			40,000		1,040,900	០
១០		13/Mach/17	ទិញ តុយទាវជូនក្រសួងទើល អ្នកគ្រូជល្លា			750,000		290,900	០
១១			ជូនលោកគ្រូសា ភ័ឯកាឯឥត			40,000		250,900	០
១២		15/Mach/17	បង់ថ្លៃការមេកំ			1,200,000		(949,100)	០
១៣		17/Mach/17	សងថ្លៃទឹកសុទ្ធ ១០០ យួរ			250,000		(1,199,100)	០
១៤		18/Mach/17	បង់ថ្លៃអ៊ីនធើណែត ខែធីនា			110,000		(1,309,100)	០
១៥		20/Mach/17	ជួសជុលភ្លារខ្យៃន ប៊ិករូបបង្ហាញតន្ត្រី			20,000		(1,329,100)	០
១៦		21/Mach/17	ជួសជុលម៉ូទ័រទឹកស្អាត			20,000		(1,349,100)	០
១៧		23/Mach/17	ជួសជុលម៉ូទ័របន្ទប់ទឹកនិងការមូលនិធិ និង ទិញ ច្រកំ			183,000		(1,532,100)	០
១៨			បង្គ្រប់បង់ទឹកស្អាត			433,500		(1,965,600)	០
១៩		24/Mach/17	ធ្វើដែកជាក់ជាំណ្ឌ			40,000		(2,005,600)	០

៦០		25-Mar-17	បង្ហាញតន្ត្រី	5,865,000	1,207			3,879,400	1207
៦១		28-Mar-17	ឈ្នួលកៅអីកម្មវិធីបង្ហាញតន្ត្រី			450,000		3,429,400	1207
៦២		29/Mach/17	ឲ្យអ្នកសម្អាតបន្ទប់ទឹក			150,000		3,279,400	1207
៦៣		29-Mar-17	ធ្វើកន្លែងអង្គុយមុខទីចាត់ការ			960,000		2,319,400	1207
៦៤		30/Mach/17	មធ្យោបាយដឹកឧញ្ញន	1,006,000				3,325,400	1207
៦៥			លុយភ្លើងខែមីនា	637,200				3,962,600	1207
៦៦		31-Mach-17	ទិញថង់សំរាម			16,000		3,946,600	1207
៦៧			**សមតុល្យចុងគ្រា**					**3,946,600**	1207
			សរុបក្នុងខែ	7,526,200	1,207	5,979,500			
			បណ្តាខែមុន	9,047,900		6,700,000			
			ឫកយោងព័ត៌មានចុងក្រោយ	16,576,100	1,207	12,679,500	0		

បានបញ្ចប់បញ្ជីត្រឹមថ្ងៃ៣១មីនា ទឹកប្រាក់នៅសល់ចំនួនបីលានប្រាំបួនរយសែសិប្រាំមួយពាន់ប្រាំមួយរយរៀលគត់ និង មួយពាន់ដុល្លារយុទ្ធ

បានពិនិត្យ និងឯកភាព	បានពិនិត្យ	បានពិនិត្យ	សៀមរាបថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៧
នាយកសាលា	ហេរញ្ញិកសាលា	លេខ្យាសាលា	ក្រុមស្ម័យភាគទី១ ក្រុមស្ម័យភាគទី២
ពិន ពិមរតន	ឈឹម សុខុម	អេង ភូណារឫទ្ធ	ឌួង បណ្ឌិត

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូតំ

បញ្ជីឈ្មោះ ចំណូល ចំណាយ

ប្រចាំខែ មេសា

សន្លឹកបង្កាន់ដៃ			បរិយាយ	ចំណូល		ចំណាយ		សមតុល្យ	
លរ	លេខ	កាលបរិច្ឆេទ		ប្រាក់រៀល	ប្រាក់ដុល្លា	ប្រាក់រៀល	ប្រាក់ដុល្លា	ប្រាក់រៀល	ប្រាក់ដុល្លា
			សមតុល្យដើមគ្រា					3,946,600	1207.00
១		01-Apr-17	សាដកពិធីដឹងគុណគ្រូ			700,000	0	3,246,600	1207.00
២		04-Apr-17	ពិធីដឹងគុណគ្រូ	2,844,000	590	0	0	6,090,600	1797.00
៣		05-Apr-17	ពិធីដឹងគុណគ្រូ	6,025,000	1245	0	0	12,115,600	3042.00
៤		05-Apr-17	ជួលក្បឿនគ្រូវឡើងភំ			220,000	0	11,895,600	3042.00
៥		05-Apr-17	អាហារថ្ងៃត្រង់ជាមួយគ្រូកំពង់ចាម			220,000	0	11,675,600	3042.00
៦		05-Apr-17	សម្ភារៈភ្លើងតមរោងភីឡា និងឈ្នួល			542,000	0	11,133,600	3042.00
៧		05-Apr-17	បង្គ្រប់បង់ភ្លើងខែមីនា			1,182,500		9,951,100	3042.00
៨			បង្គ្រប់បង់ភ្លើងខែមីនា			482,500		9,468,600	3042.00
៩	22	05-Apr-17	ដាក់ស្នងលោកលើកគុណគ្រូ			280000	0	9,188,600	3042.00
១០	23	05-Apr-17	ទិញជើងពានតូចដាក់ផ្កាម្លិះ			50000	0	9,138,600	3042.00
១១	24	06-Apr-17	ផ្កាម្លិះក្នុងពិធីដឹងគុណគ្រូ			1068000	24	8,070,600	3018.00
១២	25	06-Apr-17	តមដាក់ក្នុងរោងភីឡា			200000	0	7,870,600	3018.00
១៣	26	06-Apr-17	ជួលទោអាវគ្រូសំដែងនិង ថ្លៃសំដែង			384000	0	7,486,600	3018.00
១៤	27	06-Apr-17	អកកាដង់ជប់លាងគ្រូ			0	80	7,486,600	2938.00
១៥	28	06-Apr-17	ម្ហូបជប់លាងគ្រូ			5720000	96	1,766,600	2842.00

១៦		10-Apr-17	ទិញសាច់ឈ្លាងបង្គន់			50,000		1,716,600	2842.00
១៧		11-Apr-17	ឲ្យឈ្នួលជាងភ្លើងបន្ទប់ទឹកថ្មី			100,000	0	1,616,600	2842.00
១៨		21-Apr-17	ថ្លៃសជុលម៉ូទ័របន្ទប់ទឹកជិតអគារមេភ្លើយ			80,000		1,536,600	2842.00
១៩			ជួសជុលម៉ូទ័រទឹកស្អាត			60,000		1,476,600	2842.00
២០			បង់ថ្លៃសំភមខែ មេសា			198,000		1,278,600	2842.00
២១			ជួសជុលម៉ាស៊ីនព្រិន			20,000		1,258,600	2842.00
២២		22-Apr-17	ទិញចង់សំភម			30,000		1,228,600	2842.00
២៣		24-Apr-17	ថ្លៃដឹកសុីមង្ហារ បន្ទប់ទឹក អគារលេខ៩			12,000		1,216,600	2842.00
២៤		26-Apr-17	ទិញសំណត់ពិណប្រចាំថ្ងៃ			65,000	0	1,151,600	2842.00
២៥		27-Apr-17	បង់ទឹកស្អាតខែមេសា			441,500	0	710,100	2842.00
២៦		27-Apr-17	បង់ជាដីឯគុណគ្រូ			520,000	0	190,100	2842.00
២៧		27-Apr-17	ដំបូល និងពិដានបន្ទប់ទឹកថ្មី			-	750	190,100	2092.00
២៨		28-Apr-17	ទិញដែកគោលវាយបន្ទប់ទឹកថ្មី			18,000	7	172,100	2085.00
២៩		29-Apr-17	ទិញកន្សែងទទួលភ្ញៀវ			-	80	172,100	2005.00
			សមតុល្យចុងគ្រា					**172,100**	**2005.00**
			សរុបក្នុងខែ	8,869,000	1835	12,643,500	1037		
			បណ្តាខែមុន	16,576,100	1207	12,679,500	0		
			បូកយោងពីដើមឆ្នាំដល់ចុងខែនេះ	25,445,100	3042	25,323,000	1037		

បានបញ្ចាប់បញ្ជីត្រឹមថ្ងៃ២៩មេសា ទឹកប្រាក់នៅសល់ចំនួនមួយរយចិតសិបពីរពាន់មួយរយបៀលតត់ និង ពីរពាន់ប្រាំដុល្លាតត់

និងឯកភាព បានពិនិត្យ បានពិនិត្យ សៀមរាបថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៧

ឧបាសាសាលា ហោរញ្ញិកសាលា បេឡាសាលា ក្រុមស្ម័យគារទី១ ក្រុមស្ម័យគារទី២

ពីង ភិមរោទ ឈឹម សុខម្ប អន ភូឈរភ័ក្ត្រ ទី ប្រាក់ ចឹម ចន្ទីធារ៉ា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌

បញ្ជីសាលារៀន ចំណូល ចំណាយ

ប្រចាំខែ ឧសភា

សក្ខីប័ត្រ			បរិយាយ	ចំណូល		ចំណាយ		សមតុល្យ	
លរ	លេខ	កាលបរិច្ឆេទ		ប្រាក់រៀល	ប្រាក់ដុល្លា	ប្រាក់រៀល	ប្រាក់ដុល្លា	ប្រាក់រៀល	ប្រាក់ដុល្លា
			សមតុល្យដើមគ្រា					172,100	2005.00
១		02-May-17	ទូលបុណ្យផ្តាំប្រាក់វត្តព្រឃ្មរតនំ			400,000	0	(227,900)	2005.00
២		03-May-17	បើកឲ្យអ្នកសំងាតបន្ទប់ទឹក			70,000	0	(297,900)	2005.00
៣		05-May-17	ផ្តាំលាបបន្ទប់ទឹកថ្មី				45	(297,900)	1959.80
៤		06-May-17	ឈ្នួលជាងបន្ទប់ទឹកថ្មី				600	(297,900)	1359.80
៥		11-May-17	ទិញធុងទឹកស្តៅ ទឹកក្រជាក់				115	(297,900)	1244.80
៦		12-May-17	ទិញសាំងកាត់ស្មៅ និង ទឹកចឹក			23,000		(320,900)	1244.80
៧		16-May-17	ទិញស៊ីមង់ និងភក់ ជួសជុលកន្លែងលាង			38,000		(358,900)	1244.80
៨			ស៊ិបសិស្សតន្ត្រី			72,000		(430,900)	1244.80
៩			បង្គ្រប់ថ្លៃបង់ភ្លើង			22,000		(452,900)	1244.80
១០		16-May-17	ទិញទឹបដាក់បន្ទប់ទឹកថ្មី			-	84	(452,900)	1160.80
១១		17-May-17	បើកឲ្យអ្នកសម្អាតបន្ទប់ទឹក			150,000		(602,900)	1160.80
១២			ទិញតៅស៊ី ដាក់កន្លែងអ្នកលក់			320,000		(922,900)	1160.80
			ឈ្នួលជាងបន្ទប់ទឹកថ្មី				1000		160.80
១៣		18-May-17	ទឹកសុទ្ធ ១០០យួរ			250,000		(1,172,900)	160.80
១៤		18-May-17	ថ្លៃការមក សុវត្ថិភាព			1,216,000		(2,388,900)	160.80
១៥		19-May-17	សម្ភារអនាម័យ ទឹចាក់ការ			126,500		(2,515,400)	160.80
១៦			ទិញផ្ការម៉ាង ១០			80,000		(2,595,400)	160.80
១៧			បង្គ្រប់ថ្លៃបង់ភ្លើងសាលា			810,000		(3,405,400)	160.80

១៨		23-May-17	បង់ថ្លៃសម្រាម ខែ មេសា			198,000		(3,603,400)	160.80
១៩		23-May-17	ទិញសាប៊ូបោកខោអាវ មន្តេយ្យ			19,000		(3,622,400)	160.80
២០		25-May-17	ថ្លៃជាងតភ្លើង បន្ទប់ទឹកថ្មី			20,000		(3,642,400)	160.80
២១		28-May-17	ថវិកាមរណៈបាយដឹកជញ្ជូន	1,029,000				(2,613,400)	160.80
២២		30-May-17	លុយភ្លើងខែមេសា និង ឧសគា	813,400				(1,800,000)	160.80
២៣			សមតុល្យចុងគ្រា					(1,800,000)	160.80
			សរុបក្នុងខែ	1,842,400		3,814,500	1844		
			បណ្តាខែមុន	25,445,100	3042	25,323,000	1037		
			ប្រាក់យោងពីដើមឆ្នាំដល់ចុងខែនេះ	27,287,500	3042	29,137,500	2881		

បានបញ្ចប់បញ្ជីត្រឹមថ្ងៃ៣០ឧសភា ទឹកប្រាក់នៅសល់ចំនួនមួយរយហុកសិបដុល្លាប៉ែតសិបសេន និង នៅខ្វះលុយខ្មែរ ចំនួនមួយលានប្រាំបីរយបួនសិបបួន

ប្រធានយើងខ្ញុំ និងឯកភាព
ជាយកាសាលា

ឆាន ភិនិត្យ
ជៅរញ្ញឹកសាលា

ឆាន ភិនិត្យ
បេឌ្យាសាលា

ស៊ៀមរាបថ្ងៃទី៣០ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៧
ក្រុមស្វ័យភាពទី១

ក្រុមស្វ័យភាពទី២

ឈឹម សុខុម
អនុគណរដ្ឋ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលាបឋមសិក្សារត្តបូរ

បញ្ជីគណនេយ្យ ចំណូល ចំណាយ

ប្រចាំខែ មិថុនា

សន្លឹកព្រ			បរិយាយ	ចំណូល		ចំណាយ		សមតុល្យ	
លេខ	លេខ	កាលបរិច្ឆេទ		ប្រាក់រៀល	ប្រាក់ដុល្លា	ប្រាក់រៀល	ប្រាក់ដុល្លា	ប្រាក់រៀល	ប្រាក់ដុល្លា
			សមតុល្យដើមគ្រា					(1,800,000)	160.80
១		08-Jun-17	ជួរទឹកថ្នាំម៉ាស៊ីនកូពីថ្មី			64,000		(1,864,000)	160.80
២		08-Jun-17	ជួរត្រាំ និង បញ្ចូលថ្នាំឈ្មសកុំឲ្យទំរ			68,000		(1,932,000)	160.80
៣			បង្គ្រប់បង់ក្លឹងខែ ឧសភា			340,000		(2,272,000)	160.80
៤		09-Jun-17	កាតទូរសព្ទ័ លោកនាយក			40,000		(2,312,000)	160.80
៥			បញ្ចូលហ្គាស សម្រាប់ធ្វើតំរាំសោច			9,500		(2,321,500)	160.80
៦		10-Jun-17	អាជីវកះ (ទូបលក់ផ្លែ)	2,520,000				198,500	160.80
៧	21	10-Jun-17	ឆាកបង្ហាញតន្ត្រី				20	198,500	140.80
		12-Jun-17	សម្ភារអគ្គីសនី				380	198,500	-239.20
៨		14-Jun-17	ទិញសាប៊ូ និង ចង់សម្រាម			98,000		100,500	-239.20
៩			សងថ្លៃតាមរ៉ាសុវត្ថិភាព			1,225,000		(1,124,500)	-239.20
១០		20-Jun-17	បង់ទឹកស្អាត			660,500		(1,785,000)	-239.20
១១		21-Jun-17	ទិញធុងសំរាម			200,000		(1,985,000)	-239.20
១២			ទិញក្រដាសជូតមាត់ និង សាប៊ូ			44,000		(2,029,000)	-239.20
១៣		24-Jun-17	ចងស្ងួងលោក កាយវិទ្ទសិស្សថ្នាក់ទី៩			100,000		(2,129,000)	-239.20
១៤		29-Jun-17	ចង់ច្រកសំរាម			30,000		(2,159,000)	-239.20
១៥			បង់ថ្លៃសំរាមខែមិថុនា			198,000		(2,357,000)	-239.20
១៦		30-Jun-17	មធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន	777,000				(1,580,000)	-239.20

ឧបសម្ព័ន្ធ

១៧			លុយភ្លើងខែមិថុនា	559,600				(1,020,400)	-239.20
១៨			សមតុល្យចុងគ្រា					(1,020,400)	-239.20
			សរុបក្នុងខែ	3,856,600		3,077,000	400		
			បណ្តាខែមុន	27,287,500	3042	29,137,500	2881		
			បូកយោងពីដើមឆ្នាំដល់ចុងខែនេះ	31,144,100	3042	32,214,500	3281		

បានបង្ហាប់បញ្ជីត្រឹមថ្ងៃ៣០មិថុនា នៅខ្វះលុយខ្មែរមួយលានម្ភៃពាន់បួនរយរៀលគត់ និងប្រាក់ដុល្លាពីរយសាមសិបប្រាំបួនដុល្លានិងម្ភៃសេន

ត្រួតពិនិត្យ និងឯកភាព	បានពិនិត្យ	បានពិនិត្យ		សៀមរាបថ្ងៃទី៣០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៧
នាយកសាលា	ហេរញ្ញិកសាលា	បេឡាសាលា	ក្រុមស្ម័យភាពទី១	ក្រុមស្ម័យភាពទី២
ពិន ភិមរេន	ឈឹម សុខុម		ត្រួត- បណ្ឌិត	

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលារបស់ក្សត្រដួង

តារាងការចេញ ចំណូល ចំណាយ

ប្រចាំខែ កក្កដា

សក្តីប័ត្រ			ការបរិយាយ	ចំណូល		ចំណាយ		សមតុល្យ	
លេខ	លេខ	កាលបរិច្ឆេទ		ប្រាក់រៀល	ប្រាក់ដុល្លា	ប្រាក់រៀល	ប្រាក់ដុល្លា	ប្រាក់រៀល	ប្រាក់ដុល្លា
			សមតុល្យដើមគ្រា					(1,020,400)	-239.20
១		01-Jul-17	ថ្លៃអ្នកសម្អាតបន្ទប់ទឹក			200,000		(1,220,400)	-239.20
២		05-Jul-17	បង់ភ្លើងខែមិថុនា			1,266,000		(2,486,400)	-239.20
៣		06-Jul-17	ទិញថ្នាំលាបខ្ទុះយោម			87,500		(2,573,900)	-239.20
៤		07-Jul-17	ថ្នូសុលអណ្តូងទឹក			15,000		(2,588,900)	-239.20
៥			ទិញដែងការៀ			195,000		(2,783,900)	-239.20
៦			ទិញទឹកសុទ្ធធុងធំ			20,000		(2,803,900)	-239.20
៧			ទិញទឹកសុទ្ធវិគាល់			24,000		(2,827,900)	-239.20
៨		08-Jul-17	ទិញសាំងកាត់ស្មៅ			17,000		(2,844,900)	-239.20
៩			ទិញដើងចាក់ដំណាំបន្ទប់ទឹកជិតអគារមូលនិធិ			94,000		(2,938,900)	-239.20
១០		10-Jul-17	អាជីវកម្ម(ក្រុមលក់ដូរ)	2,520,000				(418,900)	-239.20
១១		11-Jul-17	សងមីស៊ុបសិស្សតង្រ្តី			92,500		(511,400)	-239.20
១២		13-Jul-17	សងមីស៊ុបសិស្សតង្រ្តី			220,000		(731,400)	-239.20
១៣			ផ្តិតរូបថតទៅសាលាផ្ទះនិ			41,000		(772,400)	-239.20
១៤		14-Jul-17	សងថ្លៃការមេតាសុវត្តិភាព			1,226,000		(1,998,400)	-239.20
១៥			សងថ្លៃសម្ភារភ្លើង និង អាហារថ្ងៃត្រង់គ្រូ។			400,000		(2,398,400)	-239.20
១៦		15-Jul-17	ទិញសាប៊ូលាងបន្ទប់ទឹក			50,000		(2,448,400)	-239.20
១៧			ទិញកាន់ទឹកដូរ			120,000		(2,568,400)	-239.20
១៨		18-Jul-17	ទិញសោ និង ទំបាទឹកគ្រាយបន្ទប់ទឹកទិចាតការ			30,000		(2,598,400)	-239.20

១៩			សងថ្លៃទឹកសុទ្ធ ១០០យួរ			250,000		(2,848,400)	-239.20
២០			ទិញសាច់ជូរកន្លែងលាងដៃ			20,000		(2,868,400)	-239.20
២១			ជួសជុលម៉ូទ័រដើតបន្ទប់មន្ត្រេយ្យ			80,000		(2,948,400)	-239.20
២២		20-Jul-17	ទិញថង់ព្រៃលិទ្ធិតប្រើពុំមានចំនាសិស្ស ចុងឆ្នាំ			130,000		(3,078,400)	-239.20
២៣			ទិញថ្នាំនិង សាំងលាបបង្គោលការ្យស្នោក			29,000		(3,107,400)	-239.20
២៤		21-Jul-17	ធ្វើស្នាកហាមចត ហាមឈប់ចូលទ្វារ			56,000		(3,163,400)	-239.20
២៥		26-Jul-17	ជួលជុលបាសសាលប្រជុំ			20,000		(3,183,400)	-239.20
២៦			បង្គ្រប់បង់ទឹកស្អាតខែ៦			100,000		(3,283,400)	-239.20
២៧		28-Jul-17	បង្គ្រប់ថ្លៃការមេកំសុវត្ថិភាព			2,200,000		(5,483,400)	-239.20
២៨		30-Jul-17	លុយភ្លើងខែ កក្កដា			441,600		(5,925,000)	-239.20
២៩		31-Jul-17	បង្គ្រប់បង់ភ្លើង			1,077,500		(7,002,500)	-239.20
			សមតុល្យចុងគ្រា					(7,002,500)	-239.20
			សរុបក្នុងខែ	2,520,000		8,502,100			
			បណ្តាខែមុន	31,144,100	3042	32,214,500	3281		
			បូកយោងកំដើមឆ្នាំដល់ចុងខែនេះ	33,664,100	3042	40,716,600	3281		

បានមកពីមុនគ្រើមថ្ងៃ៣០កក្កដា នៅខ្វះលុយខ្មែរប្រាំពីរលានពីរពាន់ប្រាំរយប៉ៃលាត់ និងប្រាក់ដុល្លាពីរយុសាមសិបប្រាំបួនដុល្លានិងម្ភៃសេន

បានឃើញ និងឯកភាព	បានកត់ទុក	បានកត់ទុក		
នាយកសាលា	ហេរញ្ញិកសាលា	លេខ្យាសាលា	ក្រុមស្ម័យភាគទី១	ក្រុមស្ម័យភាគទី២
ពិង ពិមពេន	ប៊ឹម សុខុម	អន.គុណវ័ណ្ឌ	ភួន បញ្ញា	ឈួន ប៊ីមាមនីឡា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលាបឋមសិក្សារត្តបូត

ប្រាយការចេញ ចំណូល ចំណាយ

ប្រចាំខែ សីហា

សន្លឹកប្រាក់			បរិយាយ	ចំណូល		ចំណាយ		សមតុល្យ	
លេខ	លេខ	កាលបរិច្ឆេទ		ប្រាក់រៀល	ប្រាក់ដុល្លា	ប្រាក់រៀល	ប្រាក់ដុល្លា	ប្រាក់រៀល	ប្រាក់ដុល្លា
			សមតុល្យដើមគ្រា					(7,002,500)	-239
១		02-Aug-17	ជំរបងចរាចរណ៍				30	(7,002,500)	-269.20
២		02-Aug-17	តាដោកអកកេះ				21	(7,002,500)	-290.20
៣		02-Aug-17	អាវចរាចរណ៍			120,000		(7,122,500)	-290.20
៤		05-Aug-17	ភ្ជាប់ខ្សែកាប និងបង់ប្រចាំឆ្នាំម/ត			240,000		(7,362,500)	-290.20
៥		08-Aug-17	ទិញទង់អាស៊ាន				20	(7,362,500)	-310.20
៦		09-Aug-17	ដាក់រើងវីដូបន្ទប់សាលប្រជុំ			520,000		(7,882,500)	-310.20
៧		12-Aug-17	ឈ្នួលបាញ់ថ្នាំក្តារខៀន			540,000		(8,422,500)	-310.20
៨		14-Aug-17	ទិញក្បាលមេក្រូលើតុសាលប្រជុំ				25	(8,422,500)	-335.20
៩		17-Aug-17	សម្ភារអគ្គិសនីតាមអគារ និងឈ្នួលជាង			4,005,000	58	(12,427,500)	-393.20
១០			បង់សម្រាម ខែកក្កដា			198,000		(12,625,500)	-393.20
១១		26-Aug-17	ទិញកាហ្វេកញ្ចប់ ទទួលភ្ញៀវ			124,000		(12,749,500)	-393.20
១២			ទទួលអាហារសម្រន់ គ្រូមកពីសាលាទួលថ្ម			180,000		(12,929,500)	-393.20
១៣		30-Aug-17	មធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន	964,000				(11,965,500)	-393.20
១៤			លុយភ្លើងខែ សីហា	664,400				(11,301,100)	-393.20

១៥	4	31-Aug-17	ថវិកាប្រចាំចុងឆ្នាំ	50,212,500	2701			38,911,400	2307.80
១៦			សមតុល្យចុងគ្រា					38,911,400	2307.80
			សរុបក្នុងខែ	51,940,900	2701	5,927,000	154		
			បណ្តាខែមុន	33,664,100	3042	40,716,600	3281		
			ឫកយោងពីដើមឆ្នាំដល់ចុងខែនេះ:	85,505,000	5743	46,643,600	3435		

បានបង្ហាប់បញ្ជីត្រឹមថ្ងៃ៣១សីហា ទឹកប្រាក់នៅសល់ចំនួនសាមសិបប្រាំបីលានប្រាំបួនរយដប់មួយពាន់បួនរយដៀលតត និង ពីរពាន់បីរយប្រាំពីរដុល្លា និង ប៊ែតសិបសេន

បានឃើញ និងឯកភាព	បានពិនិត្យ	បានពិនិត្យ	ស៊ៀមរាបថ្ងៃទី៣០ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៧
នាយកសាលា	ហេរញ្ញិកសាលា	បេឡាសាលា	ក្រុមស្ម័យភាពទី១ ក្រុមស្ម័យភាពទី២
ពិសិដ្ឋ គឹមអេង	ឈឿន សុខុម	អេង គុណារ័ត្ន	ឌួច បណ្ឌិត ឈួន ចិន្តាមណីវិញ្ញា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌

ឡោយការសៅ ចំណូល ចំណាយ

ប្រចាំខែ កញ្ញា

សន្លឹកបង្កាន់ដៃ			បរិយាយ	ចំណូល		ចំណាយ		សមតុល្យ	
លរ	លេខ	កាលបរិច្ឆេទ		ប្រាក់រៀល	ប្រាក់ដុល្លា	ប្រាក់រៀល	ប្រាក់ដុល្លា	ប្រាក់រៀល	ប្រាក់ដុល្លា
			សមតុល្យដើមគ្រា					38,911,400	2307.80
១		01-Sep-17	ជប់លៀងទទួលត្រមកពីទូលថ្ម			3,198,000	237	35,713,400	2070.80
២		01-Sep-17	សម្ភារសំណង់បន្ទប់ទឹកថ្មីខាងត្បូង			1,696,000	500	34,017,400	1570.80
៣		01-Sep-17	ទូកញ្ជាក់ក្នុងសាលប្រជុំ			1,340,000	0	32,677,400	1570.80
៤		01-Sep-17	ថ្នាំលាបបន្ទប់ទឹកថ្មី និងអាគារ			1,859,000	0	30,818,400	1570.80
៥		01-Sep-17	សម្ភារសំណង់បន្ទប់ទឹកថ្មីខាងជើង			11,849,000	0	18,969,400	1570.80
៦		01-Sep-17	ថ្លៃតុ កៅអីសិស្ស			-	1650	18,969,400	-79.20
៧		04-Sep-17	ថ្លៃការ៉ូឡាទឹធ្លា			3,000,000	0	15,969,400	-79.20
៨		04-Sep-17	ដំបូរពេងក្រោយអគារលេខ ៥			2,000,000	0	13,969,400	-79.20
៩		04-Sep-17	ទិញម៉ាស៊ីនត្រជាក់ដាក់សាលប្រជុំ			1,184,000	94	12,785,400	-173.20
១០		05-Sep-17	សងថ្លៃខោអាវគ្រូ			2,000,000	0	10,785,400	-173.20
១១		05-Sep-17	បង់ភ្លើងសាលាខែសីហា			1,628,400		9,157,000	-173.20
១២		10-Sep-17	អាជីវកម្ម(ទូបលក់ដូរ)	2,520,000				11,677,000	-173.20
១៣		13-Sep-17	ថ្លៃម៉ូស្សគន្លឹ			166,000		11,511,000	-173.20
១៤		05-Sep-17	បង្គ្រប់បង់ភ្លើងសាលា			360,000		11,151,000	-173.20
១៥			ថ្លៃសម្អាតបន្ទប់ទឹក ខែ កក្កដា			200,000		10,951,000	-173.20

១៦		15-Sep-17	ថ្លៃទឹកសុទ្ធ ១០០ យួរ			240,000		10,711,000	-173.20
១៧			ថ្លៃសំពត់ត្រូចូលថ្មី			320,000		10,391,000	-173.20
១៨		25-Sep-17	បំណិនជីវិតថ្នាក់ទី៦ និងបដា			1,820,000	0	8,571,000	-173.20
១៩		26-Sep-17	កាត់ខោអាវក្មេងវត់ និងខ្សែក្រវ៉ាត់			420,000	0	8,151,000	-173.20
២០		30-Sep-17	មធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន	964,000				9,115,000	-173.20
២១			ទិញកន្សែងទទួលភ្ញៀវ			160,000		8,955,000	-173.20
២២			ទិញការ្ហេទទួលភ្ញៀវ			160,000		8,795,000	-173.20
២៣			ថ្លៃសម្ភាគបន្ទប់ទឹក ខែ សីហា			200,000		8,595,000	-173.20
២៤			កម្មវិធីចែករង្វាន់សិស្ស	2,222,000	217	-	0	10,817,000	43.80
២៥			**សមតុល្យចុងគ្រា**					**10,817,000**	**43.80**
			សរុបក្នុងខែ	5,706,000	217	33,800,400	2481		
			បណ្តាខែមុន	85,505,000	5743	46,643,600	3435		
			បូកយោងពីដើមឆ្នាំដល់ចុងខែនេះ:	96,917,000	5960	80,444,000	5916		

បានបញ្ចប់បញ្ជីត្រឹមថ្ងៃ៣០កញ្ញា ទឹកប្រាក់នៅសល់ដប់លានប្រាំបីរយដប់ប្រាំពីរម៉ឺនបួនពាន់រៀលគត់ និង សែសិបបីដុល្លាប៉ែតសិបសេន

បានឃើញ និងឯកភាព	បានពិនិត្យ	បានពិនិត្យ	សៀមរាបថ្ងៃទី៣០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៧
នាយកសាលា	ហេរញ្ញិកសាលា	លេខាសាលា	ក្រុមស្ម័យភាពទី១ ក្រុមស្ម័យភាពទី២
ពិង គិមរេន	ឈឹម សុខុម	អេ.ភុណរ័ត្ន	ត្រួ.បស្ង

ព្រះពាសាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌

ឈ្មោះគណនី ចំណូល ចំណាយ

ប្រចាំខែ តុលា

សក្ខីប័ត្រ			បរិយាយ	ចំណូល		ចំណាយ		សមតុល្យ	
លរ	លេខ	កាលបរិច្ឆេទ		ប្រាក់រៀល	ប្រាក់ដុល្លា	ប្រាក់រៀល	ប្រាក់ដុល្លា	ប្រាក់រៀល	ប្រាក់ដុល្លា
			សមតុល្យដើមគ្រា					10,817,000	43.80
១		02-Oct-17	ទិញជើងមេក្រូ ៤				66	10,817,000	-22.20
២		03-Oct-17	ជួលកៅអីចែការង្វាន់សិស្ស			480,000	0	10,337,000	-22.20
៣		04-Oct-17	ជូនក្រុមតន្ត្រីទៅភ្នំពេញ			2,500,000	0	7,837,000	-22.20
៤		05-Oct-17	បង់ភ្លើង ខែកញ្ញា			1,238,500		6,598,500	-22.20
៥		09-Oct-17	បានពីសាលាភូមិន្នដូចាស	4,119,000	251		0	10,717,500	228.80
៦		10-Oct-17	ក្រាលការ៉ូឡាង្វៀងមូលផ្លូវចូល			400,000	0	10,317,500	228.80
៧		11-Oct-17	សងថ្លៃការមេភ៌			1,000,000		9,317,500	228.80
៥		17-Oct-17	ការហ្វ			60,000		9,257,500	228.80
៨		19-Oct-17	អាហារសិស្សតន្ត្រីទៅភ្នំពេញ			360,000	0	8,897,500	228.80
៩		20-Oct-17	ទិញក្បាលជើងមេក្រូ			28,000	0	8,869,500	228.80
១០		20-Oct-17	ចៀបចំឯកសារទៅប្រទេសជប៉ុន			1,200,000	0	7,669,500	228.80
១១		21-Oct-17	ឈ្នួលឡានតាំសិស្សតន្ត្រីទៅភូមិន្នដូចាស			1,880,000	0	5,789,500	228.80
១២		31-Oct-17	ទិញអំព្ូលមូលដូរតាមស្ងួនប្បារ				107.40	5,789,500	121.40

ឧបសម្ព័ន្ធ

១៣			សមតុល្យចុងគ្រា					5,789,500	121.40
			សរុបក្នុងខែ	4,119,000	251	9,146,500	173.40		
			បណ្តាខែមុន	96,917,000	5960	80,444,000	5916		
			ឬកយោងក៏ចើមឆ្នាំដល់ចុងខែនេះ	101,036,000	6211	89,590,500	6090		

បានបញ្ចាប់បញ្ជីត្រឹមថ្ងៃ៣០កញ្ញា ប្រាំលានប្រាំពីរយប៉ែតសិបប្រាំបួនពាន់ប្រាំរយរៀលគត់ និង មួយរយម្ភៃមួយដុល្លានិង សែសិបសេន

បានឃើញនិងឯកភាព	បានពិនិត្យ	បានពិនិត្យ	ស៊ៀមរាបថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៧
ប្រធានគណនេយ្យ	អ្នកគ្រប់គ្រងសាលា	បេឡាករសាលា	ក្រុមស្ម័យភាពទី១ ក្រុមស្ម័យភាពទី២
ពិន គិមរេន	លឹម សុខុម	រេន.គុណរត្ន	ទូច-ឯ ឯ ចិមមនីរដ្ឋ
			ទូច-ឯ ឯ

ព្រះពុទ្ធសាសនាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលាបឋមសិក្សារត្តបូង

បញ្ជីឈ្មោះនៅ ចំណូល ចំណាយ

ប្រចាំខែ ខតុលា

ស្លាកលិខិត			ការពិពណ៌នា	ចំណូល		ចំណាយ		សមតុល្យ	
ល.រ	លេខ	កាលបរិច្ឆេទ		ប្រាក់រៀល	ប្រាក់ដុល្លា	ប្រាក់រៀល	ប្រាក់ដុល្លា	ប្រាក់រៀល	ប្រាក់ដុល្លា
			សមតុល្យដើមគ្រា					5,789,500	121.40
1		06-Nov-17	មាតាបិតាសិស្ស	455,000	100			6,244,500	221.40
2		06-Nov-17	ទិញស៊ីចឃីរ ១			840,000	0	5,404,500	221.40
3		08-Nov-17	បញ្ចូលទឹកថ្នាំម៉ាស៊ីន ហោះពុម្ព				12	5,404,500	209.40
4		08-Nov-17	អាហារសិស្សតន្ត្រី			80,000		5,324,500	209.40
5		10-Nov-17	កាត់ខ្នះសក់			80,000		5,244,500	209.40
6		13-Nov-17	សម្ភារសម្អាតបន្ទប់ទឹក			218,000		5,026,500	209.40
7		16-Nov-17	សម្ភារកែលម្អបរិស្ថាន			21,000		5,005,500	209.40
8		17-Nov-17	អាជីវកម្ម(គ្រូបឋមភូមិ)	2,520,000				7,525,500	209.40
9		27-Nov-17	សម្ភារកែលម្អបរិស្ថាន			198,000		7,327,500	209.40
10		27-Nov-17	អំពូលភ្លើង			264,000		7,063,500	209.40
11		28-Nov-17	ថ្នាំលាប			19,500		7,044,000	209.40
12		28-Nov-17	អាហារសិស្សតន្ត្រី			78,000		6,966,000	209.40
13		28-Nov-17	សម្ភារបរិស្ថាន			31,500		6,934,500	209.40
14		29-Nov-17	ថ្នាំលាប			17,400		6,917,100	209.40
15		30/Now/17	អ្នកសម្អាតបន្ទប់ទឹកខែវិច្ឆិកា			200,000		6,717,100	209.40
			សមតុល្យចុងគ្រា					6,717,100	209.40
			សរុបក្នុងខែ	2,975,000	100	2,047,400	12		
			បណ្តាខែមុន	101,036,000	6211	89,590,500	6090		
			ឬកយោងពីដើមឆ្នាំដល់ចុងខែនេះ	104,011,000	6311	91,637,900	6102		

បានឧបត្ថម្ភដោយក្រុមថ្ងៃ៣០វិច្ឆិកា ទឹកប្រាក់នៅសល់ចំនួនប្រាំមួយលានប្រាំពីរសែនបីម៉ឺនប្រាំមួយរយរៀលគត់ និងពីរយប្រាំបួនដុល្លា ប៊ិចសែសិបសេន

បានឃើញ និងឯកភាព	បានពិនិត្យ	បានពិនិត្យ		សៀមរាបថ្ងៃទី ៣០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧
នាយកសាលា	ហេរញ្ញិកសាលា	មេឡាសាលា		ក្រុមស្ម័យការកទី ២
ឌឹង ចិមរេន	ប៊ិប សុខុម	អេង គុណារ័ត្ន		ក្រុមស្ម័យការកទី ២

ព្រះពុទ្ធសាសនាចក្រគម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលាបឋមសិក្សាវត្តឫស្សី

ឆ្នោយការនៅ ចំណូល ចំណាយ

ប្រចាំខែ ធ្នូ

សក្តីប័ត្រ			បរិយាយ	ចំណូល		ចំណាយ		សមតុល្យ	
លេខ	លេខ	កាលបរិច្ឆេទ		ប្រាក់រៀល	ប្រាក់ដុល្លា	ប្រាក់រៀល	ប្រាក់ដុល្លា	ប្រាក់រៀល	ប្រាក់ដុល្លា
1			សមតុល្យដើមគ្រា					**6,717,100**	**209.40**
2		01-Dec-17	ថវិកាទទួលបានពីការសម្តែងតន្ត្រីនៅសុមា	500000	100			7,217,100	309
3		02-Dec-17	ថ្លៃមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន(សល់ខែមុន)	1,043,000				8,260,100	309
4			សម្អាតទឹក			119,000		8,141,100	309
5			សាំងកាត់ស្មៅ			10,500		8,130,600	309
6			ជូរឌីសសង់ទ័រ			100,000		8,030,600	309
7		04-Dec-17	ទិញស្លឹកឃីវ				190	8,030,600	119
8		05-Dec-17	ធ្វើជើងចាចរណ៍			640,000		7,390,600	119
9		05-Dec-17	ឈ្នួលរបងដែកខាងក្រោយ			2,800,000		4,590,600	119
10			ថ្នូសាក				12	4,590,600	107
11			ទិញសោស្វ៊ីច				5	4,590,600	102
12		06-Dec-17	ទិញ TV LG 32 ចាប់ Camera			800,000		3,790,600	102
13			ថ្លៃភ្លើង	1,397,600				5,188,200	102
14			បង់ភ្លើងខែវិច្ឆិកា			1,055,000		4,133,200	102
15			បង់ថ្លៃទឹក			45,000		4,088,200	102
17			ទិញកន្សែងថ្ងូនក្មៅ			160,000		3,928,200	102
18		09-Dec-17	ធ្វើជើងស្លាកហាមឃាត់			320,000		3,608,200	102

19		14-Dec-17	ប៊ិចការ៉ូ កន្លែងលាងដៃ			440,000		3,168,200	102
20		15-Dec-17	បាញ់ថ្នាំទ្វារបង្ហួចបន្ទប់រៀន			840,000		2,328,200	102
21		15-Dec-17	ទិញការ៉ូ និងស៊ីម៉ង់កន្លែងលាងដៃ (ខ្នះ)			56,000		2,272,200	102
22		15-Dec-17	ទិញកាន់ដូរកន្លែងលាងដៃ			24,000		2,248,200	102
23		18-Dec-17	ក្រាលការ៉ូខ្សាច់កន្លែងគោរពទង់ជាតិ			1,800,000		448,200	102
24		19-Dec-17	ឈ្នួលជូសជុលទ្វារបង្ខាងលិច			400,000		48,200	102
26		21-Dec-17	ថវិកាក្រុមយុវជន ខេត្តពេនគីរី	200,000				248,200	102
27		22-Dec-17	ទិញកន្សែងជូនភ្ញៀវ			160,000		88,200	102
28		27-Dec-17	ទិញខ្សែរឲ្យសិស្ស			217,800		(129,600)	102
29		26-Dec-17	ថវិការអាជីវកម្ម	2,160,000				2,030,400	102
30		27-Dec-17	ឲ្យថ្លៃសំភម			198000		1,832,400	102
31			ជុំរឿង				4	1,832,400	98
32		29-Dec-17	សងថ្លៃការមេកំចុងក្រោយ			236,000		1,596,400	98
33			ទិញដូរឆេនើ ម៉ាស៊ីនព្រីន			48,000		1,548,400	98
34			ថ្លៃសម្អាតបន្ទប់ទឹកខែ១២			200,000		1,348,400	98
			សមតុល្យចុងគ្រា					1,348,400	98
			សរុបក្នុងខែ	5300600	100	10,669,300	211		
			បណ្តាខែមុន	104011000	6311	91,637,900	6102		
			ប្រាក់យោងពីដើមឆ្នាំដល់ចុងខែនេះ:	109311600	6411	102,307,200	6313		

ចាន់បញ្ចាប់ប្រាក់ត្រឹមថ្ងៃ៣០ធ្នូ ទឹកប្រាក់នៅសល់ចំនួនមួយលានប៊ីរយសែសិបប្រាំបីពាន់ប្លនរយបួលសែត់ និង កៅសិបប្រាំបីដុល្លា

ចានឃើញ និងឯកភាព ចានពិនិត្យ ចានពិនិត្យ ស្នៀមាបថ្ងៃទី៣០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៧

ជាយកសាលា ហេរញ្ញិកសាលា បេឡាសាលា ក្រុមស្ម័យភាពទី១ ក្រុមស្ម័យភាពទី២

ពែង គឹមរេន ឈឹប សុខុម អនុ-គុណរត្ន

ឧបសម្ព័ន្ធទី២១

តារាងប្រភពថវិកាឆ្នាំ២០១៥-២០១៦

ល.រ	ប្រភពថវិកា	ចំនួនទឹកប្រាក់	ប្រភព
១	PB 2015.2016	13,907$	រដ្ឋ
២	SIG 2015.2016	8,721$	អង្គការ
៣	មូលនិធិ Ponheary	13,156$	សប្បុរសជន
	សរុប	35,784$	

ល.រ	ប្រភពថវិកា	ចំនួនទឹកប្រាក់	ប្រភព
១	បុណ្យផ្កាប្រាក់សាមគ្គី	16,960$	មាតាបិតាសិស្ស
២	សហគមន៍	10,040$	មាតាបិតាសិស្ស
	សរុប	27,000$	

ឧបសម្ព័ន្ធទី២២

កម្រងទម្រង់លិខិតអញ្ជើញមាតាបិតាសិស្ស និងអាណាព្យាបាលរបស់សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

លិខិតអញ្ជើញ

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ

សាយការណ៍បឋមសិក្សាវត្តបូពិ

សូមអញ្ជើញមាតាបិតាសិស្សឬអាណាព្យាបាលសិស្ស.....ឬថ្នាក់ទី ..... (.....)

ចូលរួមប្រជុំ អាសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ នាថ្ងៃទី ០៣ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៨ ម៉ោងស្មើនាម ២.០០នាទី រសៀល

ដើម្បីចូលរួមពិភាក្សាពីដំណោះស្រាយលើបញ្ហាទាក់ទងនឹងការសិក្សារបស់សិស្សវត្តបូពិ សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សាថ្មី ២០១៨-២០១៩

សូមលោក លោកស្រីសមាជិកគណៈកម្មការមាតាបិតាសិស្សចូលរួមដោយគោរពតាមការអញ្ជើញ។

បញ្ជាក់ : លោក.លោកស្រីសមាជិកគណៈកម្មការ ឃុំវត្តគរ ថ្ងៃទី២៧ ខែសីហា ឆ្នាំ ២០១៨

ចម្លងជូន: លិខិតអញ្ជើញ និង សេចក្តីជូនដំណឹងត្រូវកំណែត។

ឈ្មោះ ពិន ពិសាខេ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សូមមេត្តាអញ្ជើញ
ចូលរួម គុំបីអាក់ខាន

លិខិតអញ្ជើញ

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ា

នាយកសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ា

សូមអញ្ជើញឪមាតាបិតា វី អាណាព្យាបាលសិស្សឈ្មោះ..... .....រៀន.ថ្នាក់ទីតន្តស់

ចូលរួមប្រជុំ នៅសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ា នាថ្ងៃទី ០៣ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៨ នៅវេលាម៉ោង ២.០០នាទី រសៀល

ដើម្បីចូលរួមពិភាក្សាពីវឌ្ឍនភាព និង ត្រៀមចុះឈ្មោះចូលរៀននៅសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ា សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សាថ្មី ២០១៨-២០១៩

សូមលោក លោកស្រីមេត្តាទទួលនូវការគោរពពីបាប់អានដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់អំពីខ្ញុំ។

បញ្ជាក់ : លោក.លោកស្រីសូមមេត្តាយកភ្ជាប់ ស្បៀមរាប ថ្ងៃទី០៣ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៨

ជាមួយនូវៈ លិខិតអញ្ជើញ និង សេចក្តីចម្ងល់បុត្រកំណើត។

នាយកសាលា

ពិង គិមឆេង

លេខាធិការដ្ឋាន

ទំព័រ ២

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



សាលាបឋមសិក្សាវត្តឫស្សី

លិខិតអញ្ជើញ

សូមគោរពអញ្ជើញលោក លោកស្រី.....ជាអាណាព្យាបាលសិស្ស
ចូលរួមពិធីចែកសម្ភារសិក្សាដល់សិស្សជួបការលំបាកក្នុងឆ្នាំសិក្សា ២០១៨-២០១៩
នៅសាលាបឋមសិក្សាវត្តឫស្សីនាថ្ងៃទី០៣ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៨ វេលាម៉ោង ៧:៣០នាទីព្រឹក។

សូមលោក លោកស្រីមេត្តាទទួលនូវការគោរពរាប់អានដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់អំពីខ្ញុំ ។

(បញ្ជាក់: សំលៀកបំពាក់សមរម្យ)

សៀមរាប ថ្ងៃទី ០១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៨
នាយកសាលា

ពឹង គិមឆេន

ឧបសម្ព័ន្ធទី២៣

ទម្រង់លិខិតអនុញ្ញាតចូលរៀន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាក្រុង
សាលាបឋមសិក្សាវត្តប៉ី

បណ្ណចូលរៀន

អនុញ្ញាតឱ្យសិស្សឈ្មោះ.....ភេទ.....អាយុ.....
ចូលរៀនថ្នាក់ទី.....( ) នៅក្នុងសាលាបឋមសិក្សាវត្តប៉ី សំរាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០១៨ ២០១៩ ។
ស្មៀមរាយ. ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០១៨
ឋានសាលា
ឃ្លាំង

សូមមេត្តាជាមេធាវីអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីសិស្ស
សំរាប់រដ្ឋបាលជាធ្លាប់ប្រើប្រាស់ ។

ឧបសម្ព័ន្ធទី២៤

ទម្រង់លិខិតអនុញ្ញាតច្បាប់

ឧបសម្ព័ន្ធទី២៥

ទម្រង់លិខិតអញ្ជើញប្រជុំកម្រិតកម្រងសាលាវត្តបូព៌

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រុងសៀមរាប

កម្រងឥត្តបូព៌

លេខ.....

លិខិតអញ្ជើញ

ប្រធានកម្រងសាលាបឋមសិក្សាឥត្តបូព៌

សូមអញ្ជើញ

លោក លោកស្រី នាយក និងនាយករងសាលាបឋមសិក្សា .....
ព្រមទាំងប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស.....
.....

សរុប ៖ ..... នាក់អញ្ជើញចូលរួមប្រជុំបច្ចេកទេសកម្រង ប្រចាំខែ.....២០១៧ - ២០១៨

រៀបចារ:

-មតិស្វាគមន៍របស់នាកសាលា

-ផ្ដាក់និទស្សអំពី.....

-ឫកសរុបលើកទិសដៅបន្ត

ទីតន្លែង ៖ .....សាលា.....

កាលបរិច្ឆេទ ៖ម៉ោង ៧និង៣០នាទី ថ្ងៃទី..... ខែ ..... ឆ្នាំ២០១.....

សូមលោក លោកស្រីទទួលនូវការគោរពពីបអានដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់អំពីយើងខ្ញុំ

ធ្វើនៅថ្ងៃទី ..... ខែ..... ឆ្នាំ២០១៨

ប្រធានកម្រង

ឧបសម្ព័ន្ធទី២៦

ទម្រង់ពាក្យសុំចូលប្រកបអាជីវកម្មដឹកជញ្ជូនសិស្ស



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលាបឋមសិក្សាឧត្តមបូពី

ពាក្យសុំចូល

ប្រកបអាជីវកម្មដឹកជញ្ជូនសិស្ស

ខ្ញុំបាទឈ្មោះ **អុន ចាយ** ភេទ ប្រុស សញ្ជាតិកម្ពុជា កើតថ្ងៃទី០៩ ខែឧសភា ឆ្នាំ១៩៧៣ ទីលំនៅបច្ចុប្បន្នភូមិ ខ្នៀន សង្កាត់គោកចក ក្រុងសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប

សូមគោរពចូលមកលោកលោយកសាលាបឋមសិក្សាឧត្តមបូពី

សូមជ្រាប

ដោយខ្ញុំបាទមានបំណងចង់ចូលមកដឹកជញ្ជូនសិស្សនៅក្នុងសាលាបឋមសិក្សាវត្តមួតដោយស្មគ្រចិត្ត សូមលោកនាយកមេត្តាទទួលយកខ្ញុំបាទដោយអនុគ្រោះផង។

ខ្ញុំបាទសូមសន្យាថានឹងគោរពវិន័យរបស់សាលាឲ្យបានត្រឹមត្រូវ និងមិតខំអនុវត្តាល់ថែនការពាក់ព័ន្ធរបស់សាលាបានដាក់ចុះឲ្យបានជាជាងាងខាង។

សូមជូនភ្ជាប់មកជាមួយនូវ:

- អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណចតចំលង ១ច្បាប់
- ប័ណ្ណបើកបរចតចំលង ១ច្បាប់
- ប័ណ្ណសំគាល់យានយន្តចតចំលង ៣ច្បាប់

អាស្រ័យហេតុនេះសូមលោកនាយកមេត្តាទទួលទ្វេការរាប់អានចំស្មោះអំពីខ្ញុំបាទផង។

បានឃើញ និង ឯកភាព
តំណាងស្នើសុំ
នាយកសាលា

ពីប ភិបរេត

សៀមរាបថ្ងៃទី ២៨ ខែ មីនា ឆ្នាំ២០១៧
ស្នាមមេដៃអ្នកស្នើសុំ

180260065 (01)
UN THAY
IDKHM1802600656<<<<<<<<<<<<<<<
7305047M2508304KHM<<<<<<<<<<<6
UN<<THAY<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<
KINGDOM OF CAMBODIA
Nation – Religion – King
Khmer Identity Card


ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
KINGDOM OF CAMBODIA
KH
ប័ណ្ណបើកបរ
DRIVING LICENSE
Surname & Name
UN THAY
Sex
Male
Date Of Birth
04-06-1973
Place Of Birth
SIEM REAP
Nationality
Cambodian
Card Code
B.SR.0045638
ID : 180260065
Address
siem Reap ,Siem Reap
Special Condition
Categories:
B
Issue Date
31-01-2017
Expiry Date
31-01-2027


ប្រភេទប័ណ្ណបើកបរ
CATEGORIES OF DRIVING LICENSE
≤125CC
>125CC
≤3.5T
≤9 PS
>3.5T
≤20 PS
>20 PS
Anyone who counterfeits this driving license will be convicted by law

ឧបសម្ព័ន្ធទី២៧

ទម្រង់អាជ្ញាបត្រប្រកបអាជីវកម្មលក់ដូរ នៅក្នុងសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

****

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ



អាជ្ញាបត្រ

ប្រកបអាជីវកម្មលក់ដូរក្នុងសាលារៀន

****

ជាយកសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ

អនុញ្ញាតឲ្យ

លោកស្រី **មៅ គីមណា** ភេទ ស្រី ជនជាតិ ខ្មែរ ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត ០១/ ០៧ / ១៩៥៥

អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណលេខ ១៥៦០០៤៦៥៤ ផ្ទះលេខ ១០៨ ជាអាជីវករនៃសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ

ប្រកបអាជីវកម្ម លក់ប្រហិត សាំងចៃ តែគុច ទឹកសុទ្ធ ទឹកក្រូច នៅក្នុងសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ

សុពលភាពនៃការប្រកបអាជីវកម្មគឺចាប់ផ្តើមពីថ្ងៃទី ០១ ខែតុលា ឆ្នាំ ២០១២ ដល់ថ្ងៃទី ៣១ ខែសីហា ឆ្នាំ ២០១៣

រយៈពេល ១ ឆ្នាំសិក្សា (សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០១២-២០១៣)

អាជីវករត្រូវអនុវត្តន៍តាមប្រការនៃកិច្ចសន្យា ធ្វើបានត្រឹមត្រូវ និងប្រតិបត្តដោយសុវត្ថិភាព ។

បញ្ជាក់៖ ហាមដាស់ប្តូរម្ចាស់ក្នុងរយៈពេលដោយគ្មានការអនុញ្ញាតពីសាលារៀន។

សៀមរាប ថ្ងៃទី ២៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ ២០១២

ជាយកសាលា

ព្រះពុទ្ធសាសនាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

****

សាលាបឋមសិក្សាភគ្គឫទ្ធី

កិច្ចសន្យា

****

ខ្ញុំឈ្មោះ **មៅ គឹមណា** ជាសមាជិកក្រុមអាជីវកម្មចម្រុះលេខ ០៨ (ទូរស័ព្ទ ០១២ ៥០៣ ០៥៩) សូមធ្វើកិច្ចសន្យាចេះមេឲ្យខុសត្រូវក្នុងការប្រកបអាជីវកម្មក្នុងសាលាបឋមសិក្សាភគ្គឫទ្ធី សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០១២-២០១៣ ដូចខាងក្រោម ៖

១. ត្រូវលក់ដូរទៅតាមមុខរបរដែលបានកំណត់ក្នុងអាជីវកម្មដែលអាជ្ញាប័ណ្ណ ។

២. ត្រូវអនុវត្តន៍តាមការកំណត់របស់គណៈគ្រប់គ្រងសាលាដូចជាវិធីដែលអនុញ្ញាតឱ្យលក់ និងអ្វីដែលមិនអនុញ្ញាតឱ្យលក់ អ្វីដែលមិនអនុញ្ញាតឱ្យលក់មានដូចជា ស្ករគ្រាប់ត្រូវប្រភេទ១ ខ្សាច ខ្លៅ ពេជ្រសាបពណ៌ អេសង្ហរដែលមានរស់ជាតិ កាហ្វេអ៊ីន និងមិនអនុញ្ញាតឱ្យប្រើភេប៉ប់ស្នោ ម៉ង់ហ្គូស៊ីចជាដើម ។

៣. ចូលរួមចំណែកក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍បរិស្ថាន សន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់ ថែរក្សាសម្បត្តិសាធារណៈក្នុងនិងក្រៅជាក្រឹងរាល់ថ្ងៃ ។

៤. តែងតែយោងខ្ជាប់ខ្ជួនតាមបបញ្ជា ដឹកនាំត្រប់ត្រងរបស់ប្រធានផ្នែក នាយកសាលា ដោយប្រកាន់ខ្ជួនវិន័យបច្ចេកទេសផ្នែកសុវត្ថិភាពជីវភាពសិក្សាបឋមសិក្សាភគ្គឫទ្ធីដែលមានសុជីវធម៌ សិល្បធម៌ និងស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ ។

៥. ទទួលខុសត្រូវរក់ទឹកាក្នុងពេលប្រកបអាជីវកម្មឱ្យបានទៀងទាត់ នៅរៀងរាល់ថ្ងៃទី០១ នៃដើមខែនីមួយៗ ។

សូមលោកនាយកសាលា មេត្តាអនុញ្ញាតិទទួលឱ្យខ្ញុំបានប្រកបរកអាជីវកម្មក្នុងសាលាបឋមសិក្សាភគ្គឫទ្ធី សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា២០១២-២០១៣ ដោយក្តីអនុគ្រោះ ។

ថ្ងៃសៅរ៍ ថ្ងៃទី ២៦ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១២

អ្នកស៊ើសុំ ប្រកបរកអាជីវកម្ម

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលាបឋមសិក្សាតន្តបូពី

ពាក្យសុំចូល

ប្រភេទអាជីវកម្មលក់ដុំក្នុងសាលារៀន

ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំឈ្មោះ ស្រី នីមាណា ភេទ ស្រី សញ្ជាតិកម្ពុជា កើតថ្ងៃទី ០៨ ខែ ០៤ ឆ្នាំ ១៩៩១
ទីលំនៅបច្ចុប្បន្នភូមិ ភាគខ្លែង សង្កាត់ សាលាកំរឹង ក្រុងសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប

សូមគោរពចូលមកលោកនាយកសាលាបឋមសិក្សាតន្តបូពី

សូមគ្រាប

ដោយខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំមានបំណងចង់ចូលមកប្រកបរកស៊ីរកម្ចៅក្នុងសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ដោយស្ម័គ្រចិត្ត សូមលោកនាយកមេត្តាទទួលយកខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំដោយអនុគ្រោះផង។

ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំសូមសន្យាថានឹងគោរពវិន័យរបស់សាលាឲ្យបានត្រឹមត្រូវ និងចិត្តខំអនុវត្តតាមការណែនាំរបស់សាលាបានងាក់ចុះឲ្យបានជាជាងដាច់អាត។

សូមជូនភ្ជាប់មកជាមួយនូវ៖

- អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណចម្លង ១ច្បាប់

អាស្រ័យហេតុនេះសូមលោកនាយកមេត្តាទទួលនូវការរាប់អានដ៏ស្មោះអំពីខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំដោយក្តីអនុគ្រោះ។

បានឃើញ និង ឯកភាព
តាមការស្នើសុំ
នាយកសាលា

ពីវ៉ែ តឹមចេន

សៀមរាបថ្ងៃទី ២៦ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០១២
ស្នាមមេដៃអ្នកស្នើសុំ

ស្រី នីមាណា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
* * *

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌
ក្រុងសៀមរាប

កិច្ចសន្យា

នាងខ្ញុំឈ្មោះ.....ជួន ណាឌីន.....ភេទ ស្រី លក់ដូរនៅតូបលេខ...០៨

សូមចុះកិច្ចសន្យាស្តីអំពីការផ្លាស់ប្តូរសម្ភារទុកឥវ៉ាន់លក់ដូរពីទូរប្រើទឹកកកមកប្រើទូរ អគ្គិសនីវិញ តែមិនបានលក់ឥវ៉ាន់ដែលខុសពីការកំណត់របស់សាលារៀនទេ ហើយកំមិនដាក់លក់សម្ភារណាដែលធ្វើឲ្យប៉ះពាល់ដល់ការលក់ដូរអ្នកដទៃដែរ។ ហើយនៅក្នុងការផ្លាស់ប្តូរទូរលក់នេះសាលារៀនកំបានជូនដាក់កំមានចំនួនពីរចំណុចដូចខាងក្រោមរួចបកហើយដូចជា:

- មិនឲ្យលក់ឥវ៉ាន់ណាដែលលើសពីការលក់ពីមុន(ផ្លាប់លក់) ដោយមិនឲ្យប៉ះពាល់ដល់ការលក់នៅផ្នែកខាងមុខ។
- បើចង្អុគគ្គិសនីដំណើរការមិនល្អសាលាមិនទទួលការខុសត្រូវលើការខូចខាតទេ(គ្មានការសំណូមពរចង្កៀបថាមពលភ្លើង ឬផ្លាស់ប្តូរលើការណាមួយដែរ)។

អាស្រ័យដូចបានចំរាចជូនខាងលើ ប្រសិនបើថ្ងៃក្រោយនាងខ្ញុំលក់ដូរល្មើសខុសពីការកំណត់របស់សាលា និងលើសពីចំណុចពីខាងលើនាងខ្ញុំនឹងទទួលកំហុសតាមច្បាប់កំណត់របស់សាលា។

វត្តបូព៌ / ថ្ងៃទី០៦ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៣
ហត្ថលេខា

ជួន ណាឌីន

ឧបសម្ព័ន្ធទី២៨

ការលើកទឹកចិត្តគ្រូបង្រៀន បន្តការសិក្សានៅសាកលវិទ្យាល័យឯកទេស នៃកម្ពុជា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌

បញ្ជីរាយនាម

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ចូលរៀននៅសាកលវិទ្យាល័យឯកទេស នៃកម្ពុជាសាខាខេត្តសៀមរាប (CUS

ឆ្នាំសិក្សា២០១២-២០១៣

ល.រ	នាម និងគោត្តនាម	ភេទ	ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត	ឯកទេស	ផ្សេងៗ
១	ឆែម សុផល្លី	ស្រី	១៦.០៦.១៩៧៧	គ្រប់គ្រង	
២	គង់ សុមាលា	ស្រី	២៧.០៨.១៩៨៤	គ្រប់គ្រង	
៣	គត់ វុត្ថី	ស្រី	០៥.០៥.១៩៨០៩	គ្រប់គ្រង	
៤	ហ៊ិន សាវ៉េត	ស្រី	២១.០៥.១៩៨២	គ្រប់គ្រង	
៥	ទេព កោសល្យទេវី	ស្រី	០៦.០៩.១៩៨៣	គ្រប់គ្រង	
៦	កៅ ឌីណាត	ស្រី	០១.០១.១៩៧៥	គ្រប់គ្រង	
៧	ឯម សុភាព	ស្រី	២១.០៦.១៩៨២	គ្រប់គ្រង	
៨	ហ៊ា ភ័ណ្ឌ	ស្រី	០៥.០៩.១៩៨៣	គ្រប់គ្រង	
៩	សៀង ស៊ីណុន	ស្រី	១៥.០៤.១៩៧៥	គ្រប់គ្រង	
១០	ស៊ិន សារ៉ុម	ស្រី	០៨.០៤.១៩៧៤	គ្រប់គ្រង	
១១	ប៉ោក ស៊ីថន	ប្រុស	១៨.០៨.១៩៧៤	គ្រប់គ្រង	
១២	វ័ត្ត សារ៉េត	ស្រី	១០.១០.១៩៧២	គ្រប់គ្រង	
១៣	ស ស្រេង	ស្រី	១០.០៥.១៩៧៩	គ្រប់គ្រង	
១៤	ជិញ ចិត្រា	ប្រុស	០៦.០១.១៩៧៥	គ្រប់គ្រង	
១៥	សយ ស៊ីណា	ប្រុស	១១.១០.១៩៧៣	គ្រប់គ្រង	
១៦	ខ្លូត រឹម	ប្រុស	១២.០៩.១៩៨៣	គ្រប់គ្រង	
១៧	កែវ វ៉ាន់នី	ស្រី	០៩.០៩.១៩៦៨	គ្រប់គ្រង	
១៨	សុខ ច័ន្ទលក្ខិណា	ស្រី	០២.០២.១៩៨១	គ្រប់គ្រង	
១៩	គិមហ៊ិន រចនា	ប្រុស	០១.០១.១៩៧៣	គ្រប់គ្រង	
២០	គីម សូយ៉ា	ស្រី	១៣.០៤.១៩៧៥	គ្រប់គ្រង	
២១	សួន ប៉ូឡែន	ស្រី	០២.០៣.១៩៨០	គ្រប់គ្រង	
២២	មុិល សារី	ស្រី	១៥.០៧.១៩៧៣	គ្រប់គ្រង	
២៣	មាឃ ស៊ីណាត	ស្រី	០៤.០៥.១៩៧៤	គ្រប់គ្រង	
២៤	សឿន ណារី	ស្រី	១៣.០៩.១៩៧៥	គ្រប់គ្រង	
២៥	ហូរ គឹមហួយ	ប្រុស	០៤.០៥.១៩៧៥	គ្រប់គ្រង	
២៦	កែវ សាមុំ	ស្រី	១០.១១.១៩៧៥	គ្រប់គ្រង	

បញ្ឈប់បញ្ជីត្រឹមលេខរៀងទី២៦ សរុបចំនួន: ២៦នាក់ ស្រី: ២០នាក់

វត្តបូព៌ថ្ងៃទី ២០ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៣

នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌
លេខ:.....សប វប

វត្តបូព៌/ ថ្ងៃទី ២០ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៣

នាយកសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌

គោរពជូន

លោកនាយកសាខានៃ សាកលវិទ្យាល័យឯកទេស នៃកម្ពុជាសាខាខេត្តសៀមរាប

កម្មវត្ថុ: សំណើសុំឲ្យបុគ្គលិកនៃសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ចំនួន២៦នាក់ បន្តការសិក្សានៅសាកលវិទ្យាល័យ ឯកទេស នៃកម្ពុជា សាខាខេត្តសៀមរាបតាមដំនាញ។

យោង: ការផ្តល់ព័ត៌មានពីផ្នែករដ្ឋបាលនៃសាកលវិទ្យាល័យឯកទេស នៃកម្ពុជាសាខាខេត្តសៀមរាប អំពីការផ្តល់អាហារូបករណ៍ជូនមន្ត្រីរាជការ។

ន័យដូចបានជម្រាបជូននៅក្នុងកម្មវត្ថុ និងយោងខាងលើ សូមលោកនាយកសាខានៃសាកលវិទ្យាល័យ ឯកទេស នៃកម្ពុជាសាខាខេត្តសៀមរាប (C U S S R)មេត្តាពិនិត្យ និងសម្រួលតាមលទ្ធភាព។

សូមទទួលនូវការរាប់អានដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់អំពីខ្ញុំ។

(ជូនភ្ជាប់មកជាមួយនូវបញ្ជីរាយនាមមួយច្បាប់

នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌

បញ្ជីរាយនាម

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ចូលរៀននៅសាកលវិទ្យាល័យឯកទេស នៃកម្ពុជាសាខាខេត្តសៀមរាប (C U S

ឆ្នាំសិក្សា២០១២-២០១៣

ល.រ	នាម និងគោត្តនាម	ភេទ	ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត	ឯកទេស	ផ្សេងៗ
១	ជួង លីសៀង	ប្រុស	១៦.០៩.១៩៩៣	អក្សរសាស្ត្រអង់គ្លេស	
២	នួន សុជា	ស្រី	០១.១០.១៩៧៦	គ្រប់គ្រង	
៣	ព្រុំ វ៉ាន់នី	ប្រុស	២០.០៨.១៩៧៤	គ្រប់គ្រង	
៤	ហ៊ាវ សុវណ្ណនី	ស្រី	០៦.០៣.១៩៨០	គ្រប់គ្រង	
៥	ពិន សុខុន	ស្រី	០១.១២.១៩៧៣	គ្រប់គ្រង	

បញ្ឈប់បញ្ជីត្រឹមលេខរៀងទី០៥ សរុបចំនួន: ០៥នាក់ ស្រី: ០៣នាក់

វត្តបូព៌/ថ្ងៃទី ០៤ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៣

នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌

បញ្ជីរាយនាម

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ចូលរៀននៅសាកលវិទ្យាល័យឯកទេស នៃកម្ពុជាសាខាខេត្តសៀមរាប (C U S

ឆ្នាំសិក្សា២០១២-២០១៣

ល.រ	នាម និងគោត្តនាម	ភេទ	ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត	ឯកទេស	ផ្សេងៗ
១	អៀង វណ្ណារី	ស្រី	០៨.០២.១៩៧៩	គ្រប់គ្រង	
២	អ៊ិត វិបុលវណ្ណៈ	ស្រី	២១.០៥.១៩៩០	គ្រប់គ្រង	
៣	ឡាច ច័ន្ទ៉ា	ស្រី	១៩.០៦.១៩៨៥	គ្រប់គ្រង	

បញ្ឈប់បញ្ជីត្រឹមលេខរៀងទី០៣ សរុបចំនួន: ០៣នាក់ ស្រី: ០៣នាក់

វត្តបូព៌/ថ្ងៃទី ១២ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៣

ជ. នាយកសាលា

លេខាធិការដ្ឋាន

ទីភ្នាក់ងារ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌

បញ្ជីរាយនាម

សិស្សក្រីក្រ អ្នកគ្រូ ចូលរៀននៅសាកលវិទ្យាល័យឯកទេស នៃកម្ពុជាសាខាខេត្តសៀមរាប (CUS

ឆ្នាំសិក្សា២០១២-២០១៣

ល.រ	នាម និងគោត្តនាម	ភេទ	ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត	ឯកទេស	ផ្សេងៗ
១	សោ ស៊ីនិត	ស្រី	១៥.០៣.១៩៧៩	គ្រប់គ្រង	
២	យ៉ម ជាសុធា	ស្រី	១៥.០៦.១៩៧៦	គ្រប់គ្រង	
៣	សំ គឹមអី	ស្រី	១០.១២.១៩៧៨	គ្រប់គ្រង	
៤	រស់ គន្ធី	ស្រី	០៨.០៥.១៩៨៦	គ្រប់គ្រង	
៥	ឃួន ជីវិត	ប្រុស	០២.១១.១៩៨៤	គ្រប់គ្រង	
៦	ចាន់ សុខា	ស្រី	១២.០៧.១៩៧៣	គ្រប់គ្រង	
៧	អ៊ុល សំបាត់	ស្រី	១៧.០៧.១៩៧៥	គ្រប់គ្រង	
៨	លួន សុគុណ	ស្រី	០៥.១០.១៩៧៣	គ្រប់គ្រង	

បញ្ឈប់បញ្ជីត្រឹមលេខរៀងទី០៨ សរុបចំនួន: ០៨នាក់ ស្រី: ០៧នាក់

វត្តបូព៌/ថ្ងៃទី ២០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៣

នាយកសាលា

ឧបសម្ព័ន្ធ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌

បញ្ជីរាយនាម

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ចូលរៀននៅសាកលវិទ្យាល័យឯកទេស នៃកម្ពុជាសាខាខេត្តសៀមរាប (CUS

ឆ្នាំសិក្សា២០១២-២០១៣

ល.រ	នាម និងគោត្តនាម	ភេទ	ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត	ឯកទេស	ផ្សេងៗ
១	ណុល សុខា	ប្រុស	១១.១១.១៩៧៩	អក្សរសាស្ត្រអង់គ្លេស	
២	សួន ន	ប្រុស	១៣.០៤.១៩៧៩	អក្សរសាស្ត្រអង់គ្លេស	
៣	លួន ស្រីបុិច	ស្រី	២៨.១១.១៩៨១	អក្សរសាស្ត្រអង់គ្លេស	
៤	អ៊ឹម សុធី	ស្រី	២៨.០៧.១៩៧៨	អក្សរសាស្ត្រអង់គ្លេស	

បញ្ឈប់បញ្ជីត្រឹមលេខរៀងទី០៤ សរុបចំនួន: ០៤នាក់ ស្រី: ០២នាក់

វត្តបូព៌/ថ្ងៃទី ០២ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៣

នាយកសាលា

លេខាធិការដ្ឋាន

ទីស្តីការ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌

បញ្ជីរាយនាម

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ចូលរៀននៅសាកលវិទ្យាល័យឯកទេស នៃកម្ពុជាសាខាខេត្តសៀមរាប (CUS

ឆ្នាំសិក្សា២០១៣-២០១៤

ល.រ	នាម និងគោត្តនាម	ភេទ	ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត	ឯកទេស	ផ្សេងៗ
១	ឈុត ពុន	ប្រុស	០១.០១.១៩៦៩	គណិតវិទ្យា	
២	សុខ សាម៉ែត	ប្រុស	០១.០១.១៩៧៣	វិទ្យាសាស្ត្រនយោបាយ	

បញ្ឈប់បញ្ជីត្រឹមលេខរៀងទី០២ សរុបចំនួន: ០២នាក់ ស្រី: ០០នាក់

វត្តបូព៌/ថ្ងៃទី ២៣ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៣

នាយកសាលា

ឧបសម្ព័ន្ធ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌
លេខ:.....សប រប វត្តបូព៌/ ថ្ងៃទី ១៥ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៣

នាយកសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌

គោរពជូន

លោកនាយកសាខានៃ សាកលវិទ្យាល័យឯកទេស នៃកម្ពុជាសាខាខេត្តសៀមរាប

កម្មវត្ថុ: សំណើសុំឲ្យបុគ្គលិកនៃសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ចំនួន១០នាក់ បន្តការសិក្សានៅសាកលវិទ្យាល័យ ឯកទេស នៃកម្ពុជា សាខាខេត្តសៀមរាបតាមជំនាញ។

យោង: ការផ្តល់ព័ត៌មានពីផ្នែករដ្ឋបាលនៃសាកលវិទ្យាល័យឯកទេស នៃកម្ពុជាសាខាខេត្តសៀមរាប អំពីការផ្តល់អាហារូបករណ៍ជូនមន្ត្រីរាជការ។

ន័យដូចបានជម្រាបជូននៅក្នុងកម្មវត្ថុ និងយោងខាងលើ សូមលោកនាយកសាខានៃសាកលវិទ្យាល័យ ឯកទេស នៃកម្ពុជាសាខាខេត្តសៀមរាប (CUSSR)មេត្តាពិនិត្យ និងសម្រួលតាមលទ្ធភាព។

សូមទទួលនូវការរាប់អានដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់អំពីខ្ញុំ។

(ជូនភ្ជាប់មកជាមួយនូវបញ្ជីរាយនាមមួយច្បាប់

នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌

បញ្ជីរាយនាម

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ចូលរៀននៅសាកលវិទ្យាល័យឯករទេស នៃកម្ពុជាសាខាខេត្តសៀមរាប (C U S

ឆ្នាំសិក្ខា២០១៣-២០១៤

ល.រ	នាម និងគោត្តនាម	ភេទ	ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត	ឯកទេស	ផ្សេងៗ
១	មិម ពុទ្ធារី	ស្រី	១៥.០៤.១៩៧៥	គីមី	តឆ្នាំ
២	ឌី ចរិយ៉ា	ស្រី	១១.០៥.១៩៨២	គ្រប់គ្រង	តយកប.រិ
៣	ម៉ុក សុភ័ណ	ស្រី	១៦.០៦.១៩៨៥	គណនេយ្យ	
៤	ម៉ុក សុផល្លី	ស្រី	២៨.០៦.១៩៨៩	គណនេយ្យ	
៥	មឿន សាក់	ប្រុស	១៦.០៨.១៩៨៣	អក្សរសាស្ត្រអង់គ្លេស	
៦	ប៊ិប ហឿង	ស្រី	១៣.០៩.១៩៨៤	គ្រប់គ្រង	
៧	កឹក សុធា	ប្រុស	២០.០៥.១៩៨៤	អក្សរសាស្ត្រអង់គ្លេស	
៨	កែវ អូន	ស្រី	១៥.០៤.១៩៧៤	អក្សរសាស្ត្រខ្មែរ	តឆ្នាំ
៩	ប៉ាត អ៊ុន	ប្រុស	១៥.០៥.១៩៧២	គណិតវិទ្យា	តឆ្នាំ
១០	តាន់ សុគន្ធ	ស្រី	២៩.០៩.១៩៦៥	អក្សរសាស្ត្រខ្មែរ	តឆ្នាំ

បញ្ឈប់បញ្ជីត្រឹមលេខរៀងទី១០ សរុបចំនួន: ១០នាក់ ស្រី: ០៧នាក់

វត្តបូព៌/ថ្ងៃទី ១៥ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៣

នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌
លេខ:.....សប វប វត្តបូព៌/ ថ្ងៃទី ១៥ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៤

នាយកសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌

គោរពជូន

លោកនាយកសាខានៃ សាកលវិទ្យាល័យឯកទេស នៃកម្ពុជាសាខាខេត្តសៀមរាប

កម្មវត្ថុ: សំណើសុំឲ្យបុគ្គលិកនៃសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ចំនួន៦នាក់ បន្តការសិក្សានៅសាកលវិទ្យាល័យ ឯកទេស នៃកម្ពុជា សាខាខេត្តសៀមរាបតាមដំនាញ។

យោង: ការផ្តល់ព័ត៌មានពីផ្នែករដ្ឋបាលនៃសាកលវិទ្យាល័យឯកទេស នៃកម្ពុជាសាខាខេត្តសៀមរាប អំពីការផ្តល់អាហារូបករណ៍ជូនមន្ត្រីរាជការ។

ន័យដូចបានជម្រាបជូននៅក្នុងកម្មវត្ថុ និងយោងខាងលើ សូមលោកនាយកសាខានៃសាកលវិទ្យាល័យ ឯកទេស នៃកម្ពុជាសាខាខេត្តសៀមរាប (CUSSR)មេត្តាពិនិត្យ និងសម្រួលតាមលទ្ធភាព។

សូមទទួលនូវការរាប់អានដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់អំពីខ្ញុំ។

(ជូនភ្ជាប់មកជាមួយនូវបញ្ជីរាយនាមមួយច្បាប់

នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌

បញ្ជីរាយនាម

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ចូលរៀននៅសាកលវិទ្យាល័យឯកទេស នៃកម្ពុជាសាខាខេត្តសៀមរាប (CUS)

ឆ្នាំសិក្សា២០១៤-២០១៥

ល.រ	នាម និងគោត្តនាម	ភេទ	ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត	ឯកទេស	ផ្សេងៗ
១	សូរ ស៊ីនួន	ស្រី	០៤/១០/១៩៨១	គ្រប់គ្រង	
២	អ៊ិត វិបុលវន្នី	ស្រី	១៦/០៦/១៩៨៥	គ្រប់គ្រង	
៣	ភ័ត សោភ័ណ	ស្រី	២០/០៧/២០០១	គ្រប់គ្រង	
៤	ឌុល ភា	ប្រុស	១០/០៩/១៩៦៩	គណិតវិទ្យា	តង្វាំ
៥	តាន់ ផល្លី	ស្រី	១៩/០២/១៩៨០	គ្រប់គ្រង	
៦	សរ ស៊ីណន	ប្រុស	០៦/០២/១៩៨៥	គ្រប់គ្រង	

បញ្ឈប់បញ្ជីត្រឹមលេខរៀងទី៦ សរុបចំនួន: ០៦នាក់ ស្រី: ០៤នាក់

វត្តបូព៌/ថ្ងៃទី ១៥ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៤

នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌
លេខ:.....សប វប វត្តបូព៌/ ថ្ងៃទី ២០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៥

នាយកសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌

គោរពជូន

លោកនាយកសាខានៃ សាកលវិទ្យាល័យឯកទេស នៃកម្ពុជាសាខាខេត្តសៀមរាប

កម្មវត្ថុ: សំណើសុំឲ្យបុគ្គលិកនៃសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ចំនួន៧នាក់ បន្តការសិក្សានៅសាកលវិទ្យាល័យ ឯកទេស នៃកម្ពុជា សាខាខេត្តសៀមរាបតាមជំនាញ។

យោង: ការផ្តល់ព័ត៌មានពីផ្នែករដ្ឋបាលនៃសាកលវិទ្យាល័យឯកទេស នៃកម្ពុជាសាខាខេត្តសៀមរាប អំពីការផ្តល់អាហារូបករណ៍ជូនមន្ត្រីរាជការ។

ន័យដូចបានជម្រាបជូននៅក្នុងកម្មវត្ថុ និងយោងខាងលើ សូមលោកនាយកសាខានៃសាកលវិទ្យាល័យ ឯកទេស នៃកម្ពុជាសាខាខេត្តសៀមរាប (CUSSR)មេត្តាពិនិត្យ និងសម្រួលតាមលទ្ធភាព។

សូមទទួលនូវការរាប់អានដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់អំពីខ្ញុំ។

(ជូនភ្ជាប់មកជាមួយនូវបញ្ជីរាយនាមមួយច្បាប់

នាយកសាលា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌

បញ្ជីរាយនាម

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ចូលរៀននៅសាកលវិទ្យាល័យឯកទេស នៃកម្ពុជាសាខាខេត្តសៀមរាប (CUS)

ឆ្នាំសិក្សា២០១៤-២០១៥

ល.រ	នាម និងគោត្តនាម	ភេទ	ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត	ឯកទេស	ផ្សេងៗ
១	ស្រេង ប៊ុនធឿន	ប្រុស	០២/០២/១៩៨០	អក្សរសាស្ត្រខ្មែរ	តឆ្នាំ
២	ឈាន សុខុវុទ្ធី	ប្រុស	០៥/១០/១៩៨៧	ផ្នែកច្បាប់	
៣	ព៉ាត សោភ័ណ	ស្រី	២០/០៧/២០០១	គ្រប់គ្រង	
៤	ឌុល កា	ប្រុស	១០/០៩/១៩៦៩	គណិតវិទ្យា	តឆ្នាំ
៥	ចាប គុដ្ឋនី	ស្រី	១៥/០៦/១៩៩៣	គ្រប់គ្រង	
៦	ចាប ចិត្រ្កា	ស្រី	១៥/០៧/១៩៨៨	ផ្នែកច្បាប់	
៧	ស៊ា លួត	ប្រុស	០១/០២/១៩៦២	គ្រប់គ្រង	

បញ្ឈប់បញ្ជីត្រឹមលេខរៀងទី៧ សរុបចំនួន: ០៧នាក់ ស្រី: ០៣នាក់

វត្តបូព៌ថ្ងៃទី ២០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៥

នាយកសាលា

ឧបសម្ព័ន្ធទី២៩

កិច្ចព្រមព្រៀងចុះថ្ងៃទី២៩ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីអនុស្សារណៈនៃការយោគយល់បណ្តាញភាពជាដៃគូ ដើម្បីលើកកម្ពស់ការគាំទ្រផ្នែកអប់រំរវាង សាលាមឿង ស្វ័រិន ការិយាល័យបឋមសិក្សាផ្នែក១ ជាមួយនឹង សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ









บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU)
ว่าด้วยเครือข่ายความร่วมมือ เพื่อส่งเสริมช่วยเหลือด้านการศึกษา
ระหว่าง
โรงเรียนเมืองสุรินทร์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๑
กับ
โรงเรียนวัดโบ จังหวัด เสียมเรียบ

.....

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ทำขึ้นระหว่างโรงเรียนโรงเรียนเมืองสุรินทร์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๑ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ กับ โรงเรียนวัดโบ จังหวัด เสียมเรียบ เพื่อให้การสนับสนุนช่วยเหลือ ด้านการศึกษา และสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ระหว่างโรงเรียนในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ทั้งสองฝ่ายจึงตกลงความร่วมมือ ดังนี้

๑. สร้างเครือข่ายการเรียนรู้ระหว่างครูกับนักเรียนทั้งสองโรงเรียน ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
๒. ส่งเสริมสนับสนุนแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางด้านวิชาการ แก่ครูและนักเรียน
๓. ส่งเสริมสนับสนุนเผยแพร่การจัดกิจกรรมทางวิชาการ เพื่อการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ มีคุณธรรม และมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ที่ไม่ขัดต่อระเบียบ ศีลธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น และพร้อมเข้าสู่การเป็นประชาคมอาเซียนในปีพุทธศักราช ๒๕๕๘
๔. ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาสื่อการเรียนการสอน แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน
๕. ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้เพิ่มพูนทักษะ ในการปฏิบัติงานเพื่อเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาผู้เรียน
๖. สร้างเครือข่ายการเรียนรู้ผ่านช่องทาง Socail Network ที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบฯ วัฒนธรรมประเพณีของท้องถิ่นและความมั่นคง

ทั้งนี้ ทั้งสองโรงเรียนจะประสานความร่วมมือระหว่างกันและจะสนับสนุนการดำเนินงานตลอดจนติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน ตามบันทึกความเข้าใจให้เกิดประโยชน์สูงสุดเป็นระยะต่อไป

บันทึกข้อตกลงนี้ จัดทำขึ้นเป็น ๒ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ทุกฝ่ายได้อ่านทำความเข้าใจตามข้อตกลงโดยละเอียดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ ฝ่ายละ ๑ ฉบับ

ลงนาม ณ โรงเรียนวัดโบ จังหวัด เสียมเรียบ เมื่อวันที่ ๒๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(ลงนาม) (ลงนาม)

(นายสันชัย สังข์ทอง) (..... PEUNG KIM CHHEN)

รอง ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองสุรินทร์ ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดโบ

(ลงนาม) (ลงนาม)

(นายปรัชญา ดวงดี) (..... หม่อมฉุณวรัฏ)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองสุรินทร์ พยาน รองผู้อำนวยการโรงเรียนวัดโบ พยาน

(ลงนาม) (ลงนาม)

(นางสิริกมล บุญเปล่ง) (.....)

หัวหน้าโครงการห้องเรียนพิเศษโรงเรียนเมืองสุรินทร์ พยาน วิชาการโรงเรียนวัดโบ พยาน






អនុស្សរណៈនៃការយោគយល់ (MOU)
បណ្តាញភាពជាដៃគូ ដើម្បីលើកកម្ពស់ការគាំទ្រផ្នែកអប់រំ
រវាង
សាលា អឿងស៊ីវិន ការិយាល័យបឋមសិក្សាផ្នែក ១
ជាមួយនឹង
សាលាវត្តប្ញត់ ខេត្តសៀមរាប។

កិច្ចព្រមព្រៀងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការនៃការយោគយល់នេះបានធ្វើឡើងរវាង សាលា អឿងស៊ីវិន ការិយាល័យបឋមសិក្សាផ្នែក ១ ជាមួយ សាលារៀន វត្តប្ញត់ខេត្តសៀមរាប ដើម្បីគាំទ្រដល់ការអប់រំ និងការសិក្សារៀនស្មុគ្របែបបណ្តាញរវាង សាលារៀន និង សាលារៀនក្នុងការកែលម្អគុណភាពនៃការអប់រំ។

ភាគីទាំងពីរបានយល់ព្រមសហការគ្នាផ្តួចប្រការខាងក្រោម:

១ បង្កើតបណ្តាញនៃការរៀនរវាងគ្រូនិងសិស្ស លើការអភិវឌ្ឍន៍ផ្នែក អប់រំឲ្យមានគុណភាពខ្ពស់

២ លើកកម្ពស់ចំណេះដឹងសិក្សាផ្សេងៗ ដល់សិស្ស និង គ្រូ

៣ ជំរុញការផ្សព្វផ្សាយសកម្មភាពសិក្សា និងធ្វើការអភិវឌ្ឍសិស្សដែលមានគុណភាពសុចរិត និងមានឆន្ទៈក្នុងការរៀន ឲ្យសមស្របទៅនឹងប្រវៃណី សិលធម៌នៃបទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗ ដែលនិងបញ្ចូលទៅក្នុងសមាគមន៍អាស៊ាន ឆ្នាំ ២៥៥៨ នេះ

៤ លើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍនៃការរៀន និងការបង្រៀន ដោយផ្តល់ ចំណេះដឹងសំរាប់សិស្សឱ្យរៀនបន្តប្រកបដោយចីរភាព

៥ ពង្រឹង លើកកំពស់ និងការអភិវឌ្ឍចំពោះគ្រូបង្រៀន និងបុគ្គលិកអោយមានចំណេះដឹងកាន់តែខ្ពស់។ គណៈកម្មាធិការ ជាកម្លាំងដ៏សំខាន់មួយនៅក្នុងការជំរុញឲ្យសិស្សធ្វើការអនុវត្តន៍ ប្រកបដោយគុណភាព។

៦ ពង្រឹងបណ្តាញ, ការរៀនតាមរយៈ បណ្តាញសង្គម ដើម្បីក្បាស្តេរភាពនៃប្បែងម៉ប្រវៃណី ដោយសមស្របនិងច្បាប់ បែទប្បញ្ញត្តិ។

សាលាទាំងពីរនឹងសហការជាមួយគ្នា និងដើម្បីគាំទ្រដល់ការអនុវត្តន៍និងការត្រួតពិនិត្យ ការវាយតម្លៃការលើការអនុវត្ត ដើម្បីជាប្រយោជន៍រួមតទៅខាងមុខ។

អនុស្សរណៈនៃការយោគយល់នេះ រៀបចំឡើង ដោយភាគីទាំងអស់បានអាន និងយល់នូវខ្លឹមសារនៃកិច្ចព្រមព្រៀងនេះយ៉ាងហ្មត់ចត់ ដោយមានតួមានរបស់សាក្សីនៃភាគីទាំងពីរ ។

កិច្ចព្រមព្រៀងនេះបានធ្វើឡើងនៅ ឯវត្តប្ញត់ខេត្តសៀមរាបនៅថ្ងៃទី ២៩ ខែវិច្ឆិកាឆ្នាំ ២៥៥៨។

(ចុះហត្ថលេខា) (ចុះហត្ថលេខា)

(លោកចន សុនឈ្នះ មាសហ៊ីម) (_____)

នាយការងសាលាស៊ីវិនអោ: នាយកសាលាចាន

(ចុះហត្ថលេខា)
(លោកទស្សនវិច្ឆា សំណាង)
នាយករងសាលាស៊ូរិននោះ
សាក្សី

(ចុះហត្ថលេខា)
(.....)
នាយករងនៃសាលាចាន
សាក្សី

(ចុះហត្ថលេខា)
(លោកស្រីលើកតម្កើងសិរីកុសលបញ្ញា)
កណ្តាលនៃថ្នាក់នេះសាលាស៊ូរិន
សាក្សី

(ចុះហត្ថលេខា)
(.....)
សាលាសិក្សាចាន
សាក្សី



Memorandum of Agreement (MOU)
The partnership network To promote educational support
Between
Muangsurin School, Surin Primary Educational Service Area Office 1
and
Wat Bo Siem Reap province

Save this cooperation agreement made between Muangsurin school, Surin Primary Educational Service Area Office 1 Office of the Basic Education. MOE to Wat Bo Siem Reap province to support the education, learning and networking between schools in improving the quality of education.

Both sides agreed to cooperate as follows.

1. To create a network of learning between teachers and students at both schools.
2. To promote academic knowledge to teachers and students as well as promoting academic activities.
3. To develop the student quality of life, integrity and their desirable features.
4. To enter ASEAN in the year 2558.
5. To promote the development of learning and teaching and to continuously develop the education each student receives.
6. To Create a network of communication between both school, to share local cultures and traditions.

Both school will work together to ensure that these agreements are implemented. As well as evaluating the performance and uderstanding that this is for the next phase.

This memorandum prepared a second edition with the correct match. All parties have read, understood the agreement thoroughly. The sign in the presence of witnesses and parties were held at the No. 1.

Signed at Wat Bo Siem Reap province on 29 November 2557.

(Signed) (Signed)

(Mr.Sanchai Sungthong) (.....)
Deputy Director of Muangsurin School The Director of Wat Bo School

PEUNG KIMCHHEN

(Signed) (Signed)

(Mr.Pratya Duangdee) (.....)
Deputy Director of Muangsurin School Deputy Director of Wat Bo School
Witness Witness

(Signed) (Signed)

(Mrs.Sirikmol Boonpleng) (.....)
Head of English program, Muangsurin School Academic of Wat Bo School
Witness Witness

ឧបសម្ព័ន្ធទី៣០

កម្រងលិខិតចាត់តាំងគណៈគ្រប់គ្រង និងលោកគ្រូ អ្នកគ្រូ នៃសាលាបឋមសិក្សា ទស្សនកិច្ចសិក្សាក្រៅប្រទេស និងចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលក្នុងប្រទេស

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

NGO CVSG JAPAN
អង្គការថ្នាក់ភូមិកម្ពុជា
Cambodia Village Support Group
លេខ: ០០៣៧ ន.ថ្ន.អ.ក

លិខិតអញ្ជើញ

អង្គការថ្នាក់ភូមិកម្ពុជាដែលមាន ទីស្នាក់ការកណ្តាលស្ថិតនៅ ក្រុមទី៩ ភូមិបន្ទាយចាស់ ឃុំស្លក្រាម ស្រុកស្ទឹងសែប ខេត្តស្ទឹងសែប រួមជាមួយនឹងមជ្ឈមណ្ឌលអន្តរជាតិ KURA SHI KI SHI នៅក្នុងទីក្រុង OKAYAMA នៃប្រទេសជប៉ុន មានកិត្តិយស សូមគោរពអញ្ជើញ លោក **ជិង ទិទរេត** នាយកសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូរី ខេត្តស្ទឹងសែបដើម្បី ចូលរួមកម្មសិក្សា ពិធីសាស្ត្របង្រៀន នៅប្រទេសជប៉ុន ដែលមានរយៈពេលមួយសប្តាហ៍។
កម្មវិធីនេះចេញដំណើរ នៅថ្ងៃទី ១៥ ខែ មករា ឆ្នាំ២០០៧ រហូតដល់ ថ្ងៃទី២១ ខែឆ្នាំ ដែលពេលវេលាបត្រឡប់មកមាតុ ប្រទេសវិញ។

សូមលោក នាយកមេត្តាអញ្ជើញចូលរួមក្នុងអង្គសិក្សារបស់ មជ្ឈមណ្ឌលអន្តរជាតិ KURA SHI KI SHI នៅក្នុងទីក្រុង OKAYAMA នៃប្រទេសជប៉ុន ដោយមេត្រីភាព។

ស្ទឹងសែប ថ្ងៃទី.19.ខែ.10. ឆ្នាំ ២០06
KURA SHI KI SHI
INTERNATIONAL CENTRE

ប្រធានអង្គការ
Mr. ONISHI HIDEAKI

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា
ខេត្តសៀមរាប

លេខ: ៩៧៤ /៤៧ អយក.បលប.

ប្រតិទិនទូរស័ព្ទ

យោង: -យោងលើនិតលេខ ២៨/២០០៦ VVOB របស់ការិយាល័យសហគមន៍សម្ព័ន្ធប្រតិបត្តិការ ដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍ និងដំឡើងបច្ចេកទេស
ស្តីពីសំណើសុំរយៈពេលផ្អាក ឬកាន់ តាមសារាចរណែនាំ និងការត្រួត ត្រង ការសហការផ្នែកបច្ចេកទេសរួមនិងលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកការិយាល័យ ។
- ការលើកកំពស់គុណភាពនៃការអប់រំក្នុង និងក្រៅ និងការត្រាប់ក្រងសាលា ផ្នែកបរមាសិក្សាក្នុងខេត្តកំពង់ចាម សៀមរាប និងត្បូងឃ្មុំ
ការិយាល័យសហគមន៍ សារាប្រតិបត្តិការ ដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍ និងដំឡើងបច្ចេកទេស VVOB) ។

ស្ថាប័នមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាខេត្ត សៀមរាប

ទូរស័ព្ទ

លោក-លោកស្រី ដូចមានឈ្មោះខាងក្រោមនេះ ក្នុងវិស័យទេសចរណ៍ក្រុងសៀមរាស សាលាបឋមសិក្សាក្នុងខេត្ត កំពង់ចាម
ដែលនឹងប្រកួតគ្នាទៅនាថ្ងៃទី ២២ ដល់ ២៣ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០៦ ។

ល.រ	គោត្តនាម-នាម	ភូមិការ	អង្គភាព
១	លោក អ៊ុត សៅសុខុម	អនុប្រធានការិយាល័យ	ការិ.អយក.ស.សៀមរាប
២	លោក ឡៅ រ៉ែម	នាយក	សាលាអនុវិត្ត
៣	អ.ស ថាន់ មុនិច	នាយិការង	សាលាអនុវិត្ត
៤	អ.ស សុន ជល្លា	នាយិការង	មុខនាត
៥	ឧស្សាត ភូត ភា	នាយករង	មុខនាត
៦	លោក ពឹង គីមហេង	នាយក	វត្តបូព៌
៧	លោក យ៉ែន ប្បច្ច	នាយករង	វត្តបូព៌
៨	លោក ឡុយ រ៉ែន	នាយក	ក្រុងប្បាសេ
៩	លោក តង់ ឡាន	អនុប្រធានការិយាល័យ	ការិ.អយកស.ពួក
១០	លោក ប្រុន សូន	នាយក	ខ្នាត
១១	លោក តឹម ជន	នាយករង	ខ្នាត
១២	លោក ហ៊ឹម ជល្លា	នាយករង	ទន្ទៀតត្បូងឃ្មុំ
១៣	លោក ពី ហុកលេង	នាយករង	ទន្ទៀតត្បូងឃ្មុំ
១៤	លោក ទេព សរិន	ប្រធានការិយាល័យ	ការិ.អយកស.ក្រឡាញ់
១៥	លោក អ៊ុត ជាន	នាយក	កំពង់ថ្នូរ
១៦	លោក ព្រិន តាន់ ហ៊ា	នាយករង	កំពង់ថ្នូរ
១៧	លោក អ៊ូ ពុទ្ធសាវន	អនុប្រធានការិយាល័យ	ការិ.អយកស.បឋមស្រី
១៨	លោក ងង់ ធួម	នាយក	ព្រះដាក់
១៩	អ.ស មួន ឃន់	នាយករង	ព្រះដាក់
២០	អ.ស កែវ ពិសុទ្ធវី	មន្ត្រីការិយាល័យ	ការិអយកស.ធ.ស

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
លេខ: ៤៤៤១ អយក.ទ្វន

លិខិតទទួលសារ

យោង ៖-លិខិតលេខ ៣៦៤២ អយកខ.បលប ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១០ របស់មន្ទីរ អយក ខេត្តសៀមរាប

បុគ្គលិកអប់រំបម្រើការងារនៅសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាខេត្តសៀមរាប ត្រូវបាន ចាត់តាំង ឱ្យទៅធ្វើឱ្យស្ទង់កិច្ចដើម្បីវាយតម្លៃបទពិសោធន៍ ស្តីពីការងារគ្រប់គ្រង និងវិធីសាស្ត្របង្រៀននៅសាលាបឋមសិក្សា រយៈពេល១០ថ្ងៃ ដោយ គិតចាប់ពី ថ្ងៃទី២៦ ខែវិច្ឆិកា ដល់ថ្ងៃទី០៥ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១០ នៅប្រទេសជប៉ុន ៖

១- លោក **ពិង គីមរេន** នាយកសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌

២- លោកស្រី **ម៉ា ជល្លា** សិក្ខាបនាការីសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៩ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១០
ប្រធានក្រុមការងារអប់រំ យុវជន និងកីឡា

ពិត-មិនភាន

កន្លែងទទួល

- អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
- សាលាខេត្តសៀមរាប
- អង្គភាពពាក់ព័ន្ធ "ដើម្បីជ្រាបជាព័ត៌មាន"
- សាមិជន "ដើម្បីអនុវត្ត"
- ការិយាល័យ
- ឯកសារ : ខា.បុគ្គលិក

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
លេខ: ៤៦៤១ អយក.ខ្ពង

លិខិតឆ្លងសនាម

យោង :-លិខិតលេខ ៣៦៤២ អយកខ.បលប ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១០ របស់មន្ទីរ អយក ខេត្តស្ទឹងមានជ័យ

បុគ្គលិកអប់រំបម្រើការងារនៅសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាខេត្តស្ទឹងមានជ័យ ត្រូវបានចាត់តាំង ឱ្យទៅធ្វើទស្សនកិច្ចដើម្បីដកស្រង់បទពិសោធន៍ ស្តីពីការងារគ្រប់គ្រង និងវិធីសាស្ត្របង្រៀនទៅសាលាបឋមសិក្សារយៈពេល១០ថ្ងៃ ដោយ គិតចាប់ពី ថ្ងៃទី២៦ ខែវិច្ឆិកា ដល់ថ្ងៃទី០៥ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១០ នៅប្រទេសជប៉ុន ៖

១- លោក **ពិន ពីមឆេន** នាយកសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ា

២- លោកស្រី **ម៉ា ជល្លា** សិក្ខាបនចារីសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ា ។

ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ... ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១០
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

ពិត_ចំណាន

កន្លែងទទួល
- អគ្គនាយកម្ចាស់ទទួលនិងបរិញ្ញវត្ថុ
- សាលាខេត្តស្ទឹងមានជ័យ
- អគ្គភាពាអាកាសចរស៊ីវិល
- សាមីជន "ដើម្បីអនុវត្ត"
- កាលប្បវត្តិ
- ឯកសារ : ភ.បុគ្គលិក

身元保証書

平成22年 9月20日

在 日本国 大使 総領事 殿

査証申請人

（申請人が複数の場合には、代表者の身分事項を下記にご記入の上申請人全員のリストを作成し添付して下さい。）

国　籍：カンボジア王国

職　業：小学校教員

氏　名：Peung Kimchhen （男）・女）ほか / 名 別添の通り

生年月日：西暦 1961年 6月 16日生 49 歳

上記の者の本邦入国に関し、下記の事項について保証します。

1. 滞在費
2. 帰国旅費
3. 法令の遵守

上記の通り相違ありません。

身元保証人

住　所：〒753－0056
山口県山口市湯田温泉3丁目3-8-1103

職　業：山口大学教授

氏　名（会社・団体等が招へいする場合には、会社・団体名及び役職名もご記入下さい）

：石井 由理 印

生年月日：西暦 1961 年 1 月 19 日生 49 歳

電話番号：（083） 933－5423 （内線 直通）

申請人との関係：知人

〔以下は、会社・団体等が招へいする場合にご記入下さい。〕

担当者所属先名：

担　当　者：

電 話 番 号：（　　）　　－　　（内線　　）

-8-

招へい理由書

平成22年 9月20日

在 日本国 大使 総領事 殿

招へい人

（招へい人と身元保証人が同一人の場合には、「省略」と記入し、本欄への記入・押印を省略して差し支えありません。）

住 所：〒753－0056
山口県山口市湯田温泉3丁目3-8-1103

氏 名（会社・団体等が招へいする場合には、会社・団体名及び役職名もご記入下さい）

： 石井 由理 印

電話番号：083（933）－5423（内線 通通 ）

担当者所属先名・氏名：

担当者電話番号：（ ）－ （内線 ）

査証申請人

（申請人が複数の場合には代表者の身分事項を下記にご記入の上、申請人全員のリストを作成し、添付して下さい。）

国 籍：カンボジア王国

職 業：小学校教員

氏 名：Peung Kimchhen （男）・女）ほか / 名刺添の通り

生年月日：西暦 196 年 4 月 16 日生 49 歳

上記の者の招へい目的等は次のとおりです。

（1）招へい目的（書ききれない場合は、別紙にてご説明下さい。）
日本の小学校の見学、教員養成の見学、教員ほか学生との懇談を通して 日本の教育についての知識・理解を深めてもらう。

（2）招へい経緯（今回、招へいするに至った経緯を詳しく記載して下さい。書ききれない場合には、別紙にてご説明下さい。）
2008年、2009年と2度にわたり教育学部の複数の教員がカンボジア小学校見学の機会を得、同校の地域と連携した取りくみを学ぶ機会を得た。今回、逆に同校から先生方を招き、日本の小学校を見学し、教員、学生と交流する機会を設けることになった。

（3）申請人との関係

知人

- 4 -

平成 22 年 9 月 20 日

滞在予定表

査証申請人　　ほか / 名の滞在予定は次の通りです。

年月日	行動予定	連絡先	宿泊先
何便で福岡着 → 22年11月27日	VN962D HK2(0215)	携帯(現地入番号有り) 080-1644-9965	山口大学熊野荘 山口市熊野町3-21 083-933-5097
22年11月28日	山口市内見学	携帯(現地入番号有り) 080-1644-9965	同上
22年11月29日	山口大学教育学部附属山口小学校見学	山口小学校長:西村 083-933-5950	同上
22年11月30日	山口大学訪問	携帯(現地入番号有り) 080-1644-9965	同上
22年12月1日	山口大学にて授業見学	携帯(現地入番号有り) 080-1644-9965	同上
22年12月2日	山口大学にて授業見学	同上	同上
22年12月3日	山口大学教育学部附属山口小学校研究大会	山口小学校長:西村 083-933-5950	同上
22年12月4日	教育学部学生及び小学校教員の研修に参加	山口大学教育学部 高川 083-933-5458	同上
何便で福岡発 → 22年12月5日	VN961D HK2(1030)		

-6-

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ចន្ទីរអប់រំយុវជន និងកីឡា
ខេត្តស្វាយរៀង
សាលាបឋមសិក្សា ឥត្តបុត្តិ
លេខ: ០៦៥/ច.ប

នាយកសាលាបឋមសិក្សាឥត្តបុត្តិ ខេត្តស្វាយរៀង

សូមគោរពជូន

ឯកឧត្តមរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋ ក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា

ជម្រាប: លោកប្រធានមន្ទីរអប់រំយុវជន និងកីឡាខេត្តស្វាយរៀង

កម្មវត្ថុ: សំណើសុំគោលការណ៍អនុញ្ញាតិ ធ្វើដំណើរទស្សនកិច្ចនៅប្រទេសជប៉ុន ។

យោង :លិខិតអញ្ជើញរបស់អង្គការ ទ្រទ្រង់អ្នកភូមិកម្ពុជា (CVSG) ។

តាមអមដំណឹង និង យោងខាងលើ ខ្ញុំបាទមានកិត្តិយសជំរាបជូនឯកឧត្តមមេត្តាជ្រាបថា អង្គការទ្រទ្រង់អ្នកភូមិកម្ពុជា (CVSG) លោក ពីង គីមឆេង ជានាយកបឋមសិក្សាវត្តបូព៌អោយទៅធ្វើទស្សនកិច្ចសិក្សានៅប្រទេសជប៉ុនរយៈពេល ១៥ ថ្ងៃ ពីថ្ងៃទី ១៥ ខែមករា ដល់ថ្ងៃទី ៣០ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៧ ។ ទស្សនកិច្ចសិក្សានេះផ្តោតលើសកម្មភាពសំខាន់ៗចំនួនពីរ :

-ស្វែងយល់អំពីប្រព័ន្ធអប់រំ និង ការគ្រប់គ្រងសិស្សនៅតាមសាលារៀន ពីថ្ងៃទី១៧ ដល់ ២៧ ខែមករា

-ទស្សនកិច្ចមជ្ឈមណ្ឌលក្មេងកំព្រា ពីថ្ងៃទី២៨ ដល់ថ្ងៃទី ៣០ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០៧

អាស្រ័យដូចបានគោរពជំរាបជូនខាងលើ សូមឯកឧត្តមមេត្តាពិនិត្យលទ្ធភាព និងផ្តល់គោលការណ៍អោយលោក ពីង គីមឆេង បានទៅចូលរួមក្នុងដំណើរទស្សនកិច្ចនេះដោយអនុគ្រោះ ។

សូមឯកឧត្តមមេត្តាទទួលនូវការគោរពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់អំពីខ្ញុំបាទ ។

សូមភ្ជាប់មកជាមួយនូវ :

-លិខិតអញ្ជើញពីអង្គការ ទ្រទ្រង់អ្នកភូមិកម្ពុជា.....ចំនួន:១ច្បាប់

ស្វាយរៀង ថ្ងៃទី ២០ ខែ..ម្សិ.. ឆ្នាំ២០០៦

នាយករង

ង៉ែ សាវាន

លេខ:.....អយក.ឧ.បលប

បានឃើញ និងគោរពជូន

ឯកឧត្តមរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា

មេត្តាពិនិត្យ និង សំរេចដោយអនុគ្រោះ

ស្វាយរៀង ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ ២០០៦

ប្រធានមន្ទីរអប់រំយុវជន និងកីឡាខេត្ត

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

មន្ទីរអប់រំយុវជន និងកីឡា
ខេត្ត សៀមរាប
លេខ:១៣៨៥..អយក.ខ.បសប

លិខិតឆ្លងផ្នែសនាម

យោង: លិខិតលេខ:២៨៥៩ អយក.ឧទន ចុះថ្ងៃទី ១៧ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ២០១០របស់ក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡាឧទ្ទេសនាមចូលរួមសិក្ខាសាលាស្តីពី " ការគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានសិក្សា " ។

មន្ត្រីគ្រប់គ្រង នៃមន្ទីរអប់រំយុវជន និងកីឡាខេត្តសៀមរាបដែលមានរាយនាម ដូចខាងក្រោមនេះត្រូវចាត់អោយចូលរួមសិក្ខាសាលាស្តីពី " ការគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានសិក្សា " ដែលនឹងប្រព្រឹត្តទៅនាថ្ងៃទី ២១ ដល់ថ្ងៃទី ២២ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ២០១០ នៅវិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ ចាប់ពី វេលាម៉ោង៨:០០នាទីព្រឹតទៅ ៖

០១-លោក **ឆេង សុភង្គ**	នាយកវិទ្យាល័យអង្គរ
០២-លោក **ឆន់ គីមរី**	នាយករងវិទ្យាល័យអង្គរ
០៣-លោក **អាន លីមខេង**	នាយកវិទ្យាល័យពួក
០៤-លោក **ពិន គីមរតន**	នាយកសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌

-ចេញដំណើរថ្ងៃទី: ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០១០
-ត្រលប់មកវិញថ្ងៃទី: ២៣ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០១០
-មធ្យោបាយធ្វើដំណើរ: រថយន្ត

★កំណត់សម្គាល់ :-បេសកកម្មនេះប្រើប្រាស់ថវិកាជាបន្ទុករបស់អង្គសិក្ខាសាលា

សៀមរាប,ថ្ងៃទី ១៤ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០១០
ប្រធានមន្ទីរអប់រំយុវជន និងកីឡាខេត្ត
អនុប្រធាន

ម៉ៅ ប៊ុនឈួ

ភ្ជាប់ជូនចំលែ ៖
-ក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា
-សាលាខេត្ត សៀមរាប
"ដើម្បីជូនជ្រាបជាព័ត៌មាន"
-អង្គភាពពាក់ព័ន្ធ "ដើម្បីជាព័ត៌មាន"
-សាមីខ្លួន "ដើម្បីអនុវត្ត"
-ឯកសារ
-កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

មន្ទីរអប់រំយុវជន និងកីឡា
ខេត្ត សៀមរាប
លេខ ...អយក.ន.បលប

លិខិតឧទ្ទេសនាម

យោង: លិខិតលេខ:២៨៩៩ អយក.ឧទន ចុះថ្ងៃទី ១៧ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ២០១០របស់ក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា ឧទ្ទេសនាមចូលរួមសិក្ខាសាលាស្តីពី " ការគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានសិក្សា " ។

មន្ត្រីគ្រប់គ្រង នៃមន្ទីរអប់រំយុវជន និងកីឡាខេត្តសៀមរាបដែលមានរាយនាម ដូចខាងក្រោម នេះត្រូវបានតំណាងឲ្យចូលរួមសិក្ខាសាលាស្តីពី " ការគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានសិក្សា " ដែលនឹងប្រព្រឹត្តទៅនាថ្ងៃទី ២១ ដល់ថ្ងៃទី ២២ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ២០១០ នៅវិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ ចាប់ពី វេលាម៉ោង៨:០០នាទីព្រឹក តទៅ ៖

០១-លោក	**ឈាង សុភណ្ឌា**	នាយកវិទ្យាល័យអង្គរ
០២-លោក	**អង់ គីមរី**	នាយករងវិទ្យាល័យអង្គរ
០៣-លោក	**អាន ឈីមរឿន**	នាយកវិទ្យាល័យពួក
០៤-លោក	**ពឹង គីមឆេន**	នាយកសាលាបឋមសិក្សាវត្តឫស្សី

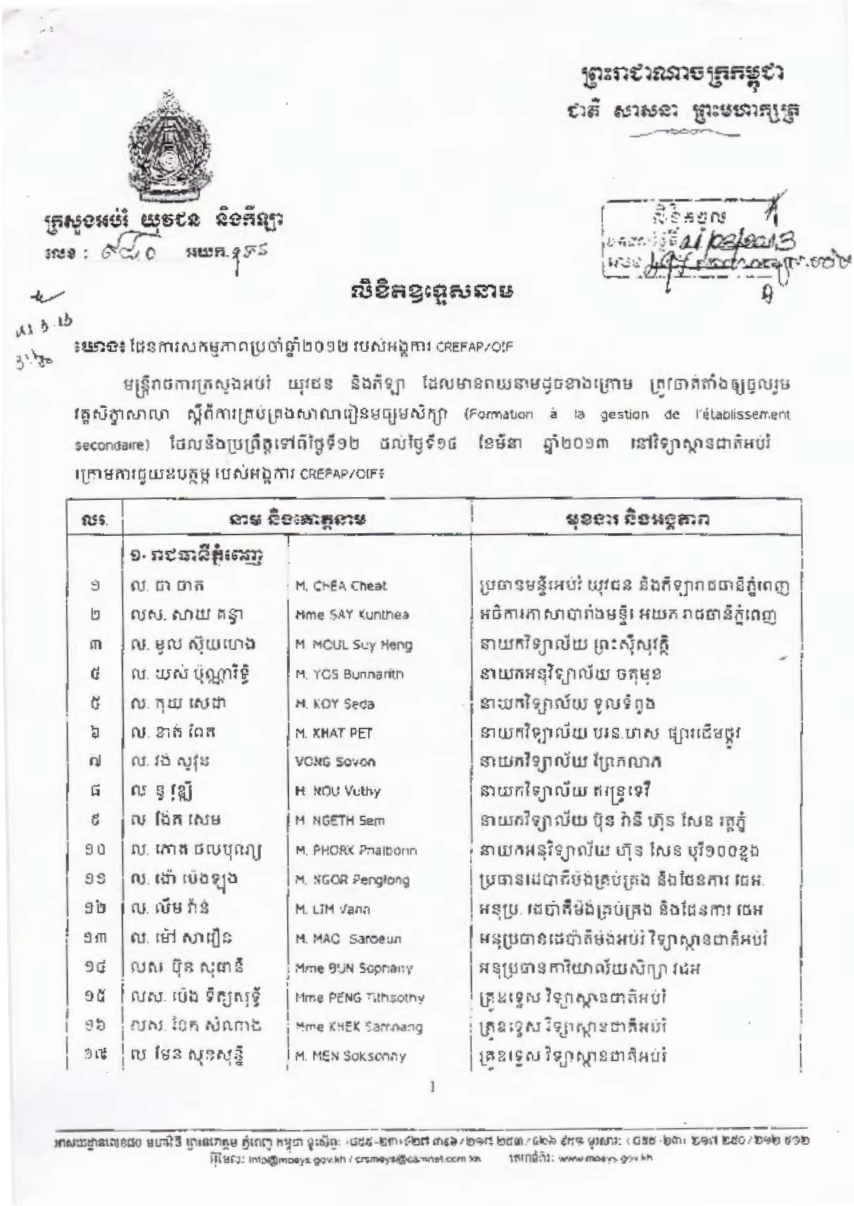
-ចេញដំណើរថ្ងៃទី: ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០១០
-ត្រលប់មកវិញថ្ងៃទី: ២៣ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០១០
-មធ្យោបាយធ្វើដំណើរ: ថេយន្ត

★*កំណាត់សម្គាល់ ..របស់កម្មនេះប្រើច្រាស់ឥរិកាជាបន្ទុករបស់អគ្គិសិក្ខាសាលា*

សៀមរាប ថ្ងៃទី២៤ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០១០
ប្រធានមន្ទីរអប់រំយុវជន និងកីឡាខេត្ត

ស.ឈុនណា

កន្លែងទទួល ៖
-ក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា
-សាលាខេត្ត សៀមរាប
"ដើម្បីជូនជ្រាបជាព័ត៌មាន"
-អង្គភាពពាក់ព័ន្ធ "ដើម្បីជាព័ត៌មាន"
-សាប៊ីខ្លួន "ដើម្បីអនុវត្ត"
-ឯកសារ
-កាលប្បវត្តិ



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
លេខ : ៩៨០ អយក.នប

លិខិតឆ្លងដែន
ចេញថ្ងៃទី 21 ខែ មេសា ឆ្នាំ 13
អាជ្ញាធរ ...

លិខិតឆ្លងដែនបាន

យោងៈ ផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ២០១២ របស់អង្គការ CREFAP/OIF

មន្ត្រីពាក់ព័ន្ធក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ដែលមានឈ្មោះតាមដូចខាងក្រោម ត្រូវបានតំណាងឲ្យចូលរួមវគ្គសិក្ខាសាលា ស្តីពីការគ្រប់គ្រងសាលារៀនមធ្យមសិក្សា (Formation à la gestion de l'établissement secondaire) ដែលនឹងប្រព្រឹត្តទៅពីថ្ងៃទី១២ ដល់ថ្ងៃទី១៨ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៣ នៅវិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ ក្រោមការជួយឧបត្ថម្ភ របស់អង្គការ CREFAP/OIF៖

លរ.	នាម និងគោត្តនាម		មុខងារ និងអង្គភាព
	១. រាជធានីភ្នំពេញ		
១	ល. ជា ចាត	M. CHEA Cheat	ប្រធានមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានីភ្នំពេញ
២	លស. សាយ គន្ធា	Mme SAY Kunthea	អចិការេអាសាបាត់ងមន្ទីរ អយករាជធានីភ្នំពេញ
៣	ល. មូល ស៊ុយហេង	M. MOUL Suy Heng	នាយកវិទ្យាល័យ ព្រះស៊ីសុវត្ថិ
៤	ល. យស់ ប៊ុណ្ណារិទ្ធ	M. YOS Bunnarith	នាយកអនុវិទ្យាល័យ ចតុមុខ
៥	ល. កុយ សេដា	M. KOY Seda	នាយកវិទ្យាល័យ ទូលទំពូង
៦	ល. ខាត ពែត	M. KHAT PET	នាយកវិទ្យាល័យ បន.ហស ផ្សារដើមថ្កូវ
៧	ល. វង់ សុវ៉ន	M. VONG Sovon	នាយកវិទ្យាល័យ ព្រែកលាភ
៨	ល. ង្វ៉ែត វុឌ្ឍី	M. NGOU Vuthy	នាយកវិទ្យាល័យ តន្ត្រទេវី
៩	ល. ង៉ែត សេម	M. NGETH Sem	នាយកវិទ្យាល័យ ប៊ុន ភានី ហ៊ុន សែន រត្តគូ
១០	ល. ភោគ ថលបុណ្យ	M. PHORK Phalbonn	នាយកអនុវិទ្យាល័យ ហ៊ុន សែន ប៉ៃ១០០ខ្ពង
១១	ល. ង៉ោ ប៉េងឡុង	M. NGOR Pengtong	ប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់គ្រប់គ្រង និងផែនការ ថេអ.
១២	ល. លឹម វ៉ាន់	M. LIM Vann	អនុប្រ. ដេប៉ាតឺម៉ង់គ្រប់គ្រង និងផែនការ ថេអ
១៣	ល. ម៉ៅ សារឿន	M. MAO Saroeun	អនុប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់អប់រំ វិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ
១៤	លស. ប៊ុន សុផានី	Mme BUN Sophany	អនុប្រធានការិយាល័យសិក្សា ថេអ
១៥	លស. ប៉េង ទឹងសុទ្ធី	Mme PENG Tithsothy	គ្រូឧទ្ទេស វិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ
១៦	លស. ខែក សំណាង	Mme KHEK Samnang	គ្រូឧទ្ទេស វិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ
១៧	ល ម៉ែន សុខសុន្នី	M. MEN Soksonny	គ្រូឧទ្ទេស វិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ

1

១៨	ល. លន លីណា	M. LORN Lyna	គ្រូខ្មែរ វិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ
១៩	ល. ថៃ ហេង	M. THAY Heng	គ្រូខ្មែរ វិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ
២០	ល. ប៉ូ ប៊ុនថន	M. PO Bunthan	គ្រូខ្មែរ វិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ
	២. ខេត្ត កណ្តាល		
២១	លោក លី ជុងថេង	M. LY Chung Theng	ប្រធានមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាខេតកណ្តាល
២២	ល. ជា ប៉េង	M. CHEA Peng	នាយកវិទ្យាល័យ ហ៊ុន សែន សៀគាព
២៣	លស. សរ សំរិទ្ធី	Mme SAR Samrithy	នាយកវិទ្យាល័យ ព្រែកឫស្សី
២៤	លស. គ្រុះ ចានលន់	Mme KROS Chanlun	នាយកវិទ្យាល័យ ជ័យរ៉ុនទឹត
២៥	ល. ទេព យេន	M. TEP Yén	នាយកវិទ្យាល័យ ហាស កំពង់កន្ទួត
២៦	ល. អ៊ុក ព្រីង	M. OUK Pring	នាយកវិទ្យាល័យ ហាស.សេរីធីដុះ
	៣. ខេត្ត កំពង់ចាម		
២៧	ល. ស្វាយ ផល្លា	M. SVAY Phalla	ប្រធានមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាខេតកំពង់ចាម
២៨	ល. ផាវ សុខផល	M. PHAV Sokphal	នាយកវិទ្យាល័យ ព្រះស៊ីហនុ
២៩	ល. នូ ផល្លាភិរ័ត្ន	M. NOU Phallaphiroath	នាយកវិទ្យាល័យ ត្បូងឃ្មុំ
៣០	ល ឡាវ សូរ៉ី	M. LAO Sory	នាយកវិទ្យាល័យ ព្រែកជំហូក
៣១	ល. មេឃ ម៉ុន	M. MEK Mon	នាយកវិទ្យាល័យ តាមាង
	៤. ខេត្ត សៀមរាប		
៣២	ល. អ៊ុង សិរីឌី	M. UNG Sereydy	ប្រធានមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាខេត្តសៀមរាប
៣៣	ល. រិទ្ធ លត	M. RITH Lot	នាយកវិទ្យាល័យ អង្គរ
៣៤	ល. ពិន គឹមឆេន	M. PIN Kim Chhén	នាយកសាលាបឋមសិក្សា វត្តមូរ
៣៥	ល. អាន លឹមខេង	M. AN Lim Kheng	នាយកវិទ្យាល័យ ភូក
	៥. ខេត្ត បាត់ដំបង		
៣៦	លោក ង៉ី សែត	M. NGY Set	ប្រធានមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាខេត្តបាត់ដំបង
៣៧	ល. អេង ភិរុណ	M. ENG Phirun	នាយកវិទ្យាល័យ ព្រះមុនីវង្ស
៣៨	ល. សេង គុណ	M. SENG Kun	នាយកវិទ្យាល័យ នេត យ៉ង់
៣៩	ល. ទ្រី ហាក់	TRY Hak	នាយកសាលាបឋមសិក្សា ជា ស៊ីម
៤០	ល. ពៅ សុទ្ធ	M. PEUO Soth	នាយកសាលាបឋមសិក្សា ពំច្រុះ
	៦. ខេត្ត តាកែវ		
៤១	ល. នុត ខុន	M. NUTH Khon	ប្រធានមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាខេតតាកែវ
៤២	ល. កែម សារឿន	M. KEM Saroeun	នាយកវិទ្យាល័យ ជា ស៊ីម តាកែវ
៤៣	ល. គង់ សារឹម	M. KONG Sarim	នាយកវិទ្យាល័យ សុខ អាន សំរោង
៤៤	ល. តឹប គឹមញ៉ាន	M. TEP Kim Nhan	នាយកវិទ្យាល័យ ហ៊ុន សែន ដាទី
	៧. ខេត្ត ព្រះសីហនុ		
៤៥	ល. កែវ ឡាយ	M. KEO Lay	ប្រធានមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាខេត្តព្រះស៊ីហនុ

៥៦	ល. ហេង សាយស៊ីថន	M. HENG Say Sithân	នាយកវិទ្យាល័យ ហ៊ុន សែន មិត្តភាព
៥៧	ល. ខូវ វុត្ថី	M. KHOV Vuthy	នាយកវិទ្យាល័យ ព្រះស៊ីហនុ
៥៨	ល. សេង ស្រេង	M. SENG Sreng	នាយកវិទ្យាល័យ សម្តេចឪ
៥៩	ល. ហែម សំអុល	M. HEM Sam Ol	នាយកសាលាបឋមសិក្សា ផ្សារលើ
	៨- ខេត្តព្រៃវែង		
៥០	ល. ហ៊ឹម សុផល	M. HIM Sophal	ប្រធានមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា ខេត្តព្រៃវែង
៥១	ល. សេង លី	L... SENG Ly	នាយកវិទ្យាល័យ ព្រះអង្គឌួង
៥២	លស. ឈា សុភ័	Mme CHHEA Sophy	នាយកវិទ្យាល័យ គោគោក
៥៣	ល. បេ សំអាន	M. BE Sam An	នាយកអនុវិទ្យាល័យ ព្រៃធំ
	៩- ខេត្តពោធិ៍សាត់		
៥៤	ល. សួង សុភ័	M. SUONG Sophy	ប្រធានមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាខេត្តពោធិ៍សាត
៥៥	ល. អ៉ាំង ង៉ី	M. AING NGY	នាយកវិទ្យាល័យ ពោធិ៍សាត់
	១០- ខេត្តស្វាយរៀង		
៥៦	ល. កែ ឆាន់	M. KE Chhan	ប្រធានមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាខេត្តស្វាយរៀង
៥៧	ល. កឹម កន្ថា	M. KEM Kantha	នាយកវិទ្យាល័យ ហ៊ុន សែន ប្រស្រួ
៥៤	ល. នាង មុន្នីសេដ្ឋា	M. NEANG Mony Setha	នាយកវិទ្យាល័យ ហ៊ុន សែន រំដោះ
	១១- ខេត្តកំពង់ស្ពឺ		
៥៩	ល. សំ សមន្តា	M. SAM Samonta	ប្រធានមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាខេត្តកំពង់ស្ពឺ
៦០	ល. ប៉ែន សុផាត	M. PEN Sophat	នាយកវិទ្យាល័យ ទំពាំងជ័យ

ធ្វើនៅភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៧ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៣

ជ. រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

ហ៊ុល_សុគុណា

កន្លែងទទួលៈ

- អគ្គទាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
- អគ្គទាយកដ្ឋានអប់រំ
- មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាជធានី-ខេត្តភាគច្រើន
  - ដើម្បីប្រាប្រចាក់ព័ត៌មាន -
- វិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ - ដើម្បីអនុវត្ត -
- សាម៉ីជន - ដើម្បីអនុវត្ត -
- ភាសាបច្ចុប្បន្ន
- ឯកសារ: នាយកដ្ឋានប្រៃសណីយ៍

ROYAUME DU CAMBODGE
Nation Religion Roi

MINISTERE DE L'EDUCATION,
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS
N° : 103 MEJS/Adm

ORDRE DE SERVICE

Ref : Lettre d'invitation de la CONFEMEN du 05- 03- 2009

Suite à l'invitation mise en référence et par nécessité de service, il est désigné une Délégation du Ministère de l'Education, de la Jeunesse et des Sports pour participer à la Réunion – débat de la CONFEMEN sur « **La pratique de classe** » qui se tiendra du 4 au 7 mai 2009 à Dakar, Sénégal.

Le thème retenu par la délégation du Cambodge porte sur « **Les collectivités et la prise en charge de l'école** ».

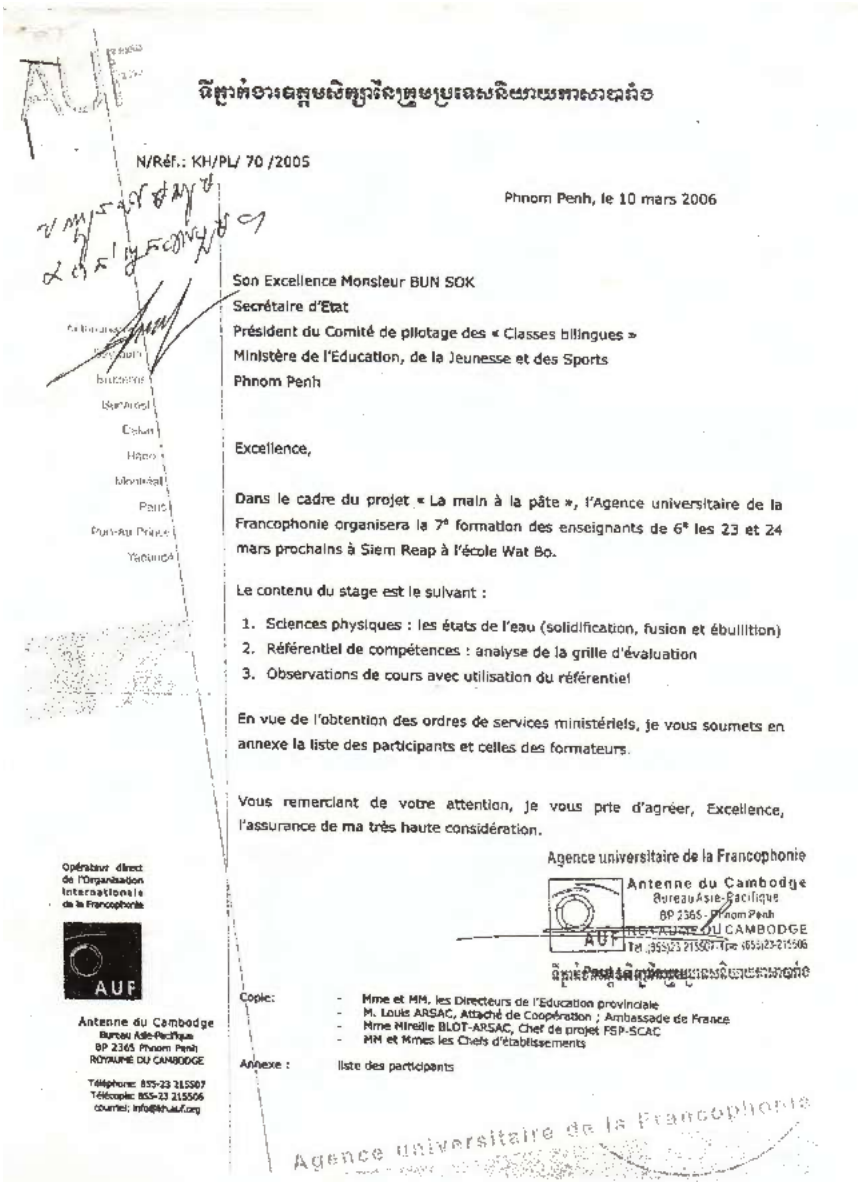
En voici la composition de la Délégation :

1- S.E.M. Ouk Moeurn, Secrétaire d'Etat du Ministère de l'Education, de la Jeunesse et des Sports
2- S.E.M. Neang Muth, Conseiller du Ministère de l'Education, de la Jeunesse et des Sports
3- M. Peung Kim Chhen, Enseignant du primaire expérimenté de la province de Siem Reap

Fait à Phnom Penh, le 26 mars 2009
Le Ministre de l'Education,
de la Jeunesse et des Sports,

IM SETHY

80 Blvd Preah Norodom, Phnom Penh, Cambodge Tel: (855-23) 217 253 Fax: (855-23) 217 250 / 427 396 / 426 951 / 212 512
E-mail: crsmeys@camnet.com.kh / yangyano@camnet.com.kh Web Site: www.moeys.gov.kh



ដីកាតំណាងឧត្តមសិក្ខាធិការក្រសួងប្រៃសណីយាយការសាធារណៈ

N/Réf.: KH/PL/ 70 /2005

Phnom Penh, le 10 mars 2006

Son Excellence Monsieur BUN SOK
Secrétaire d'Etat
Président du Comité de pilotage des « Classes bilingues »
Ministère de l'Education, de la Jeunesse et des Sports
Phnom Penh

Excellence,

Dans le cadre du projet « La main à la pâte », l'Agence universitaire de la Francophonie organisera la 7e formation des enseignants de 6e les 23 et 24 mars prochains à Siem Reap à l'école Wat Bo.

Le contenu du stage est le suivant :

1. Sciences physiques : les états de l'eau (solidification, fusion et ébullition)
2. Référentiel de compétences : analyse de la grille d'évaluation
3. Observations de cours avec utilisation du référentiel

En vue de l'obtention des ordres de services ministériels, je vous soumets en annexe la liste des participants et celles des formateurs.

Vous remerciant de votre attention, je vous prie d'agréer, Excellence, l'assurance de ma très haute considération.

Agence universitaire de la Francophonie
Antenne du Cambodge
Bureau Asie-Pacifique
BP 2365 - Phnom Penh
ROYAUME DU CAMBODGE
Tél. (855)23 215507 - Fax (855)23 215506

Opérateur direct de l'Organisation Internationale de la Francophonie

AUF

Antenne du Cambodge
Bureau Asie-Pacifique
BP 2365 Phnom Penh
ROYAUME DU CAMBODGE

Téléphone: 855-23 215507
Télécopie: 855-23 215506
courriel: info@kh.auf.org

Copie:
- Mme et MM. les Directeurs de l'Education provinciale
- M. Louis ARSAC, Attaché de Coopération ; Ambassade de France
- Mme Mireille BLOT-ARSAC, Chef de projet FSP-SCAC
- MM et Mmes les Chefs d'établissements

Annexe : liste des participants

Agence universitaire de la Francophonie

Formation « La main à la pâte » pour les enseignants du cycle primaire

Programme des « Classes bilingues »

Jeudi 23 et vendredi 24 mars 2006

Siem Reap – Ecole Wat Bo

Les personnes invitées à la formation sont les suivantes :

N°	Civilité	Nom et Prénom	Provenance	Ville
1	MME	MENG PHANORA	MEJS Départ.Ens.Prim.	Phnom Penh
2	MME	UNG KIM SAN	MEJS Départ.Rech. Péd.	Phnom Penh
3	MME	SAR PHUONG	Ecole Chaktomuk	Phnom Penh
4	M	NUN LENG	Ecole Chaktomuk	Phnom Penh
5	M	SOK SOPHORN	Dir. Adj.Ecole Baktuk	Phnom Penh
6	M	SUN POR HEAN	Ecole Baktuk	Phnom Penh
7	M	PANG SUY	Ecole Baktuk	Phnom Penh
8	M	HIENG BUN THOEUN	Dir. Adj. Ecole d'application	Phnom Penh
9	MME	TIEP NIMOL	Ecole d'application	Phnom Penh
10	M	YUOS SOKHA	Ecole d'application	Phnom Penh
11	M	CHIV VEASNA	Dir.adj.Ecole Prek Russey	Takhmau
12	M	OR SAMPHON	Ecole Prek Russey	Takhmau
13	MME	NEN VIRY	Ecole Prek Russey	Takhmau
14	MME	UY SOPHAT	Ecole Prek Russey	Takhmau
15	MME	HEM CHANSORANN	Ecole Prek Russey	Takhmau
16	M	KHLOEUNG BUN HAK	Ecole Prek Russey	Takhmau
17	M	KAN SOPHEA	Ecole Prek Russey	Takhmau
18	MME	PRAK ROAT	Ecole Prek Russey	Takhmau
19	M	SUON SENG KRY	Ecole Prek Russey	Takhmau
20	M	KHIEU YOUVANATH	Dir.adj.Ecole Uddor	Kampong Cham
21	M	CHEA VANNET	Ecole Uddor	Kampong Cham
22	M	CANEL	Ecole Uddor	Kampong Cham
23	M	HUL NGUON SENG	Ecole Uddor	Kampong Cham
24	MME	HUON CHHUN HENG	Ecole Uddor	Kampong Cham
25	M	PEUNG KIM CHHEN	Dir.Ecole Vat Bo	Siem Reap
26	MME	EAP BOPHANY	CP Ecole Vat Bo	Siem Reap
27	MME	LIM SOKHOM	Ecole Vat Bo	Siem Reap
28	M	SRENG BUN THOEURN	Ecole Vat Bo	Siem Reap
29	MME	MONH SAREN	Ecole Vat Bo	Siem Reap
30	MME	MIN SAVETH	Ecole Vat Bo	Siem Reap
31	M	IM SARUOT	Ecole Vat Bo	Siem Reap
32	M	PHEM SOTH	Ecole Vat Bo	Siem Reap
33	M	HO KIM HOY	Ecole Vat Bo	Siem Reap
34	M	ORN KUNREAT	Ecole Vat Bo	Siem Reap
35	M	SOK SAMETH	Ecole Vat Bo	Siem Reap
36	MME	SIENG SINON	Ecole Vat Bo	Siem Reap
37	M	HAK SOVANNA	Ecole Vat Bo	Siem Reap
38	M	TORNG SOK CHEA	Ecole Vat Bo	Siem Reap
39	M	KIM HORN RACHANA	Ecole Vat Bo	Siem Reap
40	M	KIM SORYA	Ecole Vat Bo	Siem Reap
41	MME	LOEUNG MONIE	Ecole Vat Bo	Siem Reap
42	M	DUONG RUOM	Ecole Vat Bo	Siem Reap
43	M	ROATH SARETH	Ecole Vat Bo	Siem Reap

44	M	PEOU SOTH	Dir. Adj.Ecole 2 décembre	Battambang
45	M	ITH SAVON	Ecole 2 décembre	Battambang
46	MME	THOR SAREN	Ecole 2 décembre	Battambang
47	MME	SOR LINA	Dir. Adj.Ecole Chea Sim	Battambang
48	M	HOR CHITRA	Ecole Chea Sim	Battambang
49	MME	KAK SOK HIENG	Ecole Chea Sim	Battambang
51	M	KEM SOKHAN	Ecole Psa Leu	Sihanoukville
52	MLLE	KIM SOPHEA	Ecole Psa Leu	Sihanoukville
53	MME	CHEA PUTHA	Ecole Psa Leu	Sihanoukville
54	M	MEAN KOEUT	Ecole Psa Leu	Sihanoukville
55	M	MEAS VUTHY	Ecole Psa Leu	Sihanoukville
56	MME	REAL BUN NEY	Ecole Psa Leu	Sihanoukville
57	MME	TEANG CHAN THOL	Ecole Psa Leu	Sihanoukville
58	MME	NHIM CHAN BOPHA	Ecole Psa Leu	Sihanoukville
59	MME	YEM LYLA	Ecole Psa Leu	Sihanoukville
60	M	HENG DIMANCHE	Ecole Psa Leu	Sihanoukville
61	M	CHAN CHOEUN	Ecole Psa Leu	Sihanoukville
62	M	CHAN SAING HENG	Ecole Psa Leu	Sihanoukville
63	MME	NEM SAMAN	Ecole Psa Leu	Sihanoukville
64	M	MAO MOK	Dir.Ecole de Pédagogie	Takhmau
65	MME	MEAS SAOYEN	Dir.Ecole d'application	Takhmau
66	MME	TEP NISSAY	Ecole de Pédagogie	Takhmau
67	MME	SRENG SOPHEA	Ecole de Pédagogie	Takhmau

Formateurs

68	M	BUN SARITH	INE	Phnom Penh
69	MME	CHENG MAKPHAN	URPP	Phnom Penh
70	MME	YIM SAM ATH	URPP	Phnom Penh
71	MME	YEN CHANTHAVIE	AUF	Phnom Penh

Encadrement

- M. TO Kim Sean, Directeur de l'Education provinciale
- M. PEUNG Kim Chhen, Directeur de l'Ecole Wat Bo
- Mme EAP Bophany, Conseillère pédagogique
- M. Paul Lambiotte, Chef de projet « Classes bilingues », A.U.F. Phnom Penh

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា

លេខ : ៣៦២៤ អយក.ខ្ពស.

លិខិតឆ្លងខ្ពស់ជាម

យោង :លិខិតរបស់ Korean National Commission for UNESCO ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០០៤

មន្ត្រីអប់រំចំនួន៥រូប ដូចមានរាយនាមខាងក្រោម ត្រូវបានអនុញ្ញាតឲ្យចូលរួមក្នុងកម្មវិធីស្ដីពី " 2004 UNESCO ASPnet Exchange Programme in Asia and the Pacific " ដែលនឹងប្រព្រឹត្តទៅពីថ្ងៃទី ៩ ដល់ថ្ងៃទី ១៥ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៤ នៅប្រទេសកូរ៉េខាងត្បូង :

១-លោក **ឃស់ ភ័ាង**	ទីប្រឹក្សាក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
២-លោក **ឆួន វណ្ណសឿន**	លេខាធិការ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំ
៣-លោក **ជេត ជ័ម**	នាយកវិទ្យាល័យចូលចំណុង
៤-លោក **ឃឹម សាគុន**	មន្ត្រី នៃនាយកដ្ឋានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅ
៥-លោក **ហង់ ឆាំ**	នាយកវិទ្យាល័យហ៊ុន សែន អង្គស្នួល ខេត្តកណ្ដាល
៦-លោក **សរ ផល្លា**	នាយកវិទ្យាល័យហ៊ុន សែន ស្រុកតិ ខេត្តស្វាយរៀង
៧-លោក **ស៊ុន គីមលី**	នាយកសាលាបឋមសិក្សាទន្សាយ ខេត្តតំពង់ចាម
៨-លោកស្រី **សាយ គីមហេង**	ចាងការសាលាបឋមសិក្សាតំរូង ខេត្តតំពង់ឆ្នាំង
៩-លោក **ពិន គីមរេង**	នាយិការសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ ខេត្តសៀមរាប

ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៦ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៤

៤. អនុរដ្ឋមន្ត្រី ជួបមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ដើម្បីពិភាក្សាការងារ

ម៉ក់-ចាន់

កន្លែងទទួល :
-អគ្គាធិការដ្ឋាន
-នាយកដ្ឋាន
-ការិយាល័យ
-ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

៨០ មហាវិថីព្រះនរោត្តម, ភ្នំពេញ, កម្ពុជា
ទូរស័ព្ទ : (៨៥៥) ២៣ ៣៦០ ២៣៤, ១១ ៨២០ ១៣៤ ទូរសារ : (៨៥៥) ២៣ ២១៥ ០៨៦, ២៣ ២១៣ ២៥០
អ៊ីមែល: yangyano@camnet.com.kh
Web Site www.moeys.gov.kh

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា
លេខ : ៣៦២៤ អយក.ខ្ពស.

លិខិតឆ្លងឆ្លងទាប

យោង :លិខិតរបស់ Korean National Commission for UNESCO ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០០៤

មន្ត្រីអប់រំចំនួន៩រូប ដូចមានរាយនាមខាងក្រោម ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យទៅចូលរួមក្នុងកម្មវិធីស្តីពី " 2004 UNESCO ASPnet Exchange Programme in Asia and the Pacific " ដែលនឹងប្រព្រឹត្តទៅពីថ្ងៃទី ៩ ដល់ថ្ងៃទី ១៥ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៤ នៅប្រទេសកូរ៉េខាងត្បូង :

១-លោក **យាស់ អ៊ាង**	ទីប្រឹក្សាក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
២-លោក **ខួន វណ្ណសឿន**	លេខាធិការ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំ
៣-លោក **ជេត យ៉ិម**	នាយកវិទ្យាល័យទួលទំពូង
៤-លោក **ឃឹម សាគុន**	មន្ត្រី នៃនាយកដ្ឋានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅ
៥-លោក **ហង់ ឈុំ**	នាយកវិទ្យាល័យហ៊ុន សែន អង្គស្នួល ខេត្តកណ្តាល
៦-លោក **សរ ផល្លា**	នាយកវិទ្យាល័យហ៊ុន សែន ប្រស្នូតិ ខេត្តស្វាយរៀង
៧-លោក **ស៊ុន គីមលី**	នាយកសាលាបឋមសិក្សាទន្សិលា ខេត្តកំពង់ចាម
៨-លោកស្រី **សាយ គីមហេង**	នាយិកាសាលាបឋមសិក្សាព្រំក្រែង ខេត្តកំពង់ឆ្នាំង
៩-លោក **គីម គីមដេង**	នាយិកាសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ ខេត្តសៀមរាប

ភ្នំពេញ,ថ្ងៃទី ០៦ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៤

៩. ឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី ជួយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ស្នាមដៃ

ស្នងការដ្ឋាន

ចាស់-ខាន់

កន្ទួលចុងក្រោយ :
-អគ្គភាពណាក់ជាំ
" ដើម្បីជ្រាប "
-សាមីខ្លួន " ដើម្បីអនុវត្ត "
-ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

មន្ទីរអប់រំយុវជន និងកីឡា
ខេត្តស្វាយរៀង
សាលាមធ្យមសិក្សា ខត្តឬស្សី
លេខ: ០៣៤/ ស.ប

នាយកសាលាបឋមសិក្សាខត្តឬស្សី ខេត្តស្វាយរៀង

សូមគោរពជូន

ឯកឧត្តមរដ្ឋលេខាធិការ ប្រេមប្រធានក្រុមសួនអប់រំយុវជន និងកីឡា

ឯកសារយោង: -លោកប្រធានមន្ទីរអប់រំយុវជន និងកីឡាស្រុកស្វាយរៀង

-លោកប្រធានមន្ទីរអប់រំយុវជន និងកីឡាខេត្តស្វាយរៀង

កម្មវត្ថុ : សំណើសុំគោលការណ៍អនុញ្ញាតិ ធ្វើដំណើរទស្សនកិច្ចទៅប្រទេសជប៉ុន ។

សេចក្តី :លិខិតអញ្ជើញលេខ ០០៣៨ អម្ប អកទុ ថ្ងៃទី១៩.១០.០៦ របស់អង្គការ ព្រះត្រង់អ្នកភូមិកម្ពុជា (CVSG) ។

តាមអាម្នវត្ថុ និង យោងខាងលើ ខ្ញុំមានកិត្តិយសជំរាបជូនឯកឧត្តមមេត្តាជ្រាបថា អង្គការព្រះត្រង់អ្នកភូមិកម្ពុជា(CVSG) បានអញ្ជើញ**លោកគឹម គីមរេន** ជានាយកបឋមសិក្សាវត្តឬស្សីអោយចូលរួមកម្មសិក្សាពីវិធីសាស្ត្របង្រៀនទៅប្រទេសជប៉ុនរយៈពេល១៥ថ្ងៃ គឺចាប់ពីថ្ងៃទី១៤ខែមករា ដល់ ថ្ងៃទី៣០ខែមករាឆ្នាំ២០០៧។

កម្មសិក្សានេះផ្តោតលើសកម្មភាពសំខាន់ៗចំនួនពីរ :

- ស្វែងយល់អំពីវិធីសាស្ត្រ និង ការគ្រប់គ្រងសិស្សនៅតាមសាលារៀន ពីថ្ងៃទី១៧ ដល់ ២៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៧ ។
- ទស្សនកិច្ចមជ្ឈមណ្ឌលកុមារកំព្រា ពីថ្ងៃទី២៨ ដល់ថ្ងៃទី ៣០ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០៧ ។

អាស្រ័យដូចបានគោរពជំរាបជូនខាងលើ សូមឯកឧត្តមមេត្តាពិនិត្យឆន្ទានុមតិ និងជួយសំរួលការសម្រេចអោយ **លោក គឹម គីមរេន** បានទៅទទួលរួមក្នុងដំណើរកម្មសិក្សាតាមរយៈអនុគ្រោះ ។

សូមឯកឧត្តមមេត្តាទទួលនូវការគោរពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់អំពីខ្ញុំ ។

សូមធ្វើមគតិបូជនីយកិច្ច :

-លិខិតអញ្ជើញពីអង្គការ ព្រះត្រង់អ្នកភូមិកម្ពុជា.....ចំនួន:១ច្បាប់

ស្វាយរៀង ថ្ងៃទី25 ខែ 5 ឆ្នាំ២០០៦

លេខ:៤៥៥...អប្រសួរ

ជាបន្ទាន់

ជាទីគោរពជូន

លោកប្រធានមន្ទីរអប់រំយុវជន និងកីឡាខេត្ត

មេត្តាពិនិត្យ និង សំរេចដោយអនុគ្រោះ

ស្វាយរៀងថ្ងៃទី 28 ខែ 5 ឆ្នាំ ២០០៦

ប្រធានក្រុមសួនអប់រំយុវជន និងកីឡាស្រុក

ឈាន សំណាង

លេខ:៤៥៦...អយគន.បសប

ជាទីគោរពជូន

ឯកឧត្តមរដ្ឋលេខាធិការ រដ្ឋមន្ត្រីប្រតិភូអមនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា

មេត្តាពិនិត្យ និង សំរេចដោយអនុគ្រោះ

ស្វាយរៀងថ្ងៃទី 28 ខែ 5 ឆ្នាំ ២០០៦

ប្រធានមន្ទីរអប់រំយុវជន និងកីឡាខេត្ត

គោ. គឹមរេន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
លេខ : ៤២៣០ អយក.ខ្ជ

លិខិតឆ្លងទេសនាម

យោង : លិខិតលេខ ១៦៥៤អយកខ.បឋម របស់មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាខេត្តស្វាយរៀប ចុះថ្ងៃទី ១៩ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០១១

មន្ត្រីនៃមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាខេត្តស្វាយរៀបចំគ្នា០៦រូប ដូចមានរាយនាមខាងក្រោម ត្រូវបានអនុញ្ញាត ឱ្យទៅធ្វើទស្សនកិច្ចសិក្សា នៅសាលាបឋមសិក្សា វិទ្យាល័យ និងសាកលវិទ្យាល័យ នៅទីក្រុង Takikawa ខេត្ត Hokkaido ប្រទេសជប៉ុន ដែលនឹងប្រព្រឹត្តទៅចាប់ពីថ្ងៃ ទី ១៨ ខែ កញ្ញា ដល់ថ្ងៃទី ០៩ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០១១ :

១.លោក **ម៉ិម ឈាវ**	ប្រធានការិយាល័យបឋម និងមត្តេយ្យសិក្សានៃមន្ទីរអយកខ.ស្វាយរៀប
២. លោក **ពត សំណាង**	ប្រធានការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុងស្វាយរៀប
៣. លោក **ឆឹង គីមរេន**	នាយកសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌
៤. លោកស្រី **លឹម សុខុម**	នាយិការងសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌
៥. លោកស្រី **សួង ស៊ីវ៉ន**	សិក្ខាបនចារីសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌
៦. កញ្ញា **សុខ វណ្ណី**	សិក្ខាបនចារី សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៣១ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០១១
ជ.ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
ប្រសេខាធិការរង

ស្នើរ សុភណ្ណា

កន្លែងទទួល
-អគ្គាធិការដ្ឋាន
-អគ្គនាយកដ្ឋាន
-សាខាមន្ទីរ
-ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ នា.ទ.វ.អ

អាសយដ្ឋានលេខ៤៥ មហាវិថីព្រះនរោត្តម ក្រុងភ្នំពេញ ទូរស័ព្ទ : ៨៥៥-២៣ ២១៧ ២៨៣ ទូរសារ : ៨៥៥-២៣ ២១០ ៣៥៩ / ៨៥៥ ៧៥៥ / ៨៥៥ ៩៥១ / ៦១២ ៤៧២
E-mail: crsmeys@camnet.com.kh / yangyano@camnet.com.kh Web Site: www.moeys.gov.kh

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
លេខ : ១២៧៣ អយក.៩៩៥

លិខិតឆ្លងទូតសនាម

យោង : លិខិតអញ្ជើញរបស់អង្គការ CONFEMEN ចុះថ្ងៃទី ០៥-០៣-២០០៩

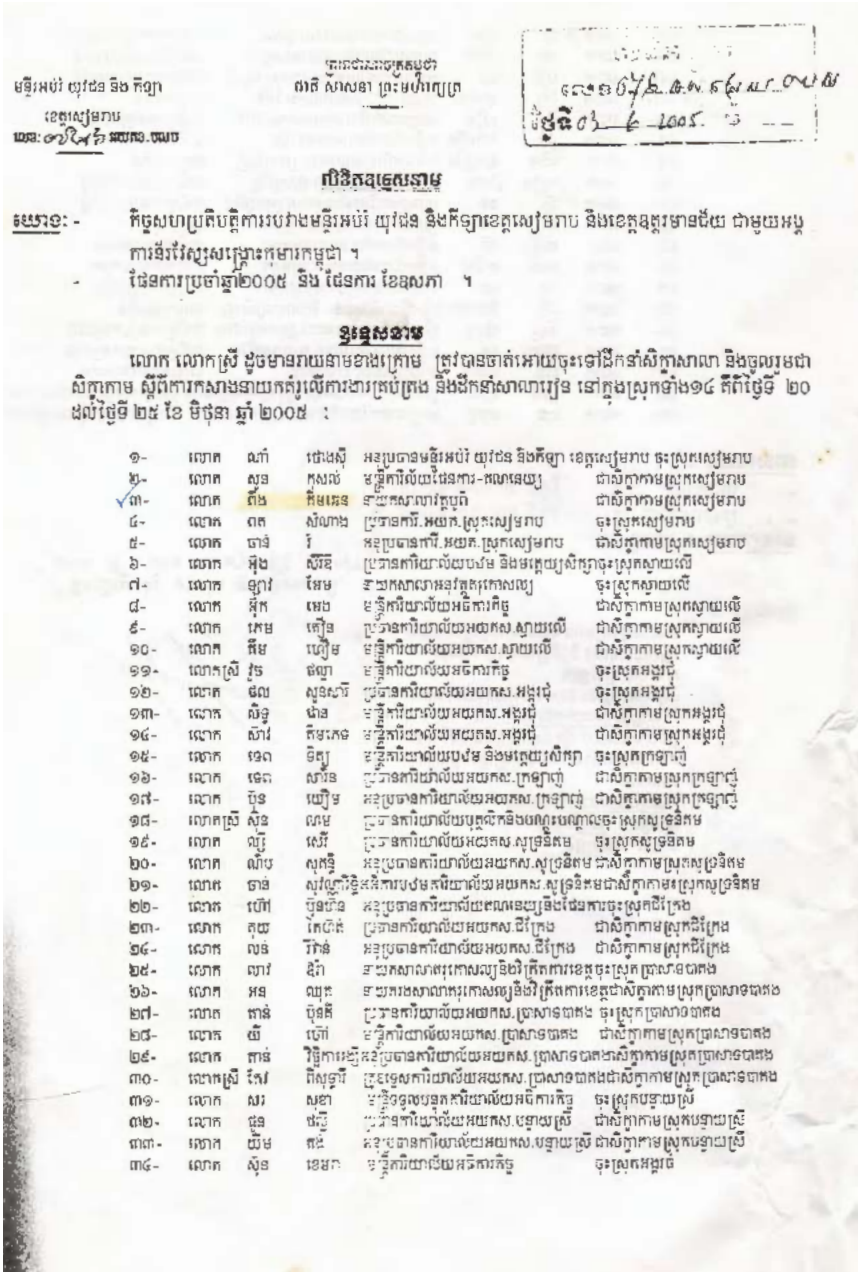
ថ្នាក់ដឹកនាំ ទីប្រឹក្សា និងមន្ត្រីអប់រំដូចមានរាយនាមខាងក្រោមត្រូវបានចាត់តាំងជាគណៈប្រតិភូក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡានៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដើម្បីទៅចូលរួមកិច្ចប្រជុំពិភាក្សារបស់អង្គការ **CONFEMEN** ស្តីពី " **La pratique de classe** " ដែលនឹងប្រព្រឹត្តទៅពីថ្ងៃទី ០៤ ដល់ថ្ងៃទី ០៧ ខែឧសភា ឆ្នាំ ២០០៩ នៅទីក្រុង **Dakar** ប្រទេស **Sénégal** :

១- ឯកឧត្តម អ៊ុក ម្សឿន	រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា
២- ឯកឧត្តម នាង មុត	ទីប្រឹក្សាក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា
៣- លោក ពីង តិមឆេន	នាយកសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូកិ ខេត្តសៀមរាប

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៦ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០០៩
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា ។ល។

ទីន្នាងទទួល :
- អគ្គនាយកដ្ឋាន រដ្ឋបាល និង ហិរញ្ញវត្ថុ
- អង្គភាពពាក់ព័ន្ធ
- មន្ទីរអប់រំ យុវជន និង កីឡាខេត្ត សៀមរាប
- សាមីជន ដើម្បីអនុវត្ត
- កាលប្បវត្តិ
- ឯកសារ : នាយកដ្ឋាន អទរអ

អាសយដ្ឋានលេខ ៣១ ផ្លូវព្រះនរោត្តម ភ្នំពេញ កម្ពុជា ទូរស័ព្ទ : (៨៥៥-២៣) ២១៧ ២៥០ / ២១៧ ៣៥៦ / ២១៦ ៥៩១ / ៩១២ ៩៧២
E-mail: crsmeys@camnet.com.kh / yangyano@camnet.com.kh Web Site: www.moeys.gov.kh



មន្ទីរអប់រំ យុវជន និង កីឡា
ខេត្តស្វែងរាប

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

លេខ ០៧៤.ច.ស.ស្វែ.ល.០៥
ថ្ងៃទី ០៦ ខែ ២០០៥

លិខិតឧទ្ទេសនាម

យោង: - កិច្ចសហប្រតិបត្តិការរបស់មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាខេត្តស្វែងរាប និងខេត្តឧត្តរមានជ័យ ជាមួយអង្គការអ៊ីវ៉ែសសង្គ្រោះកុមារកម្ពុជា ។
- ផែនការប្រចាំឆ្នាំ២០០៥ និង ផែនការ ខែឧសភា ។

ទ្រង្វេសនាម

លោក លោកស្រី ដូចមានរាយនាមខាងក្រោម ត្រូវបានចាត់អោយចុះទៅដឹកនាំសិក្ខាសាលា និងចូលរួមជាសិក្ខាកាម ស្តីពីការគាំទ្រសាងទាយកត្តូរលើការងារប្រែប្រួល និងដឹកនាំសាលារៀន នៅក្នុងស្រុកទាំង១៤ គឺពីថ្ងៃទី ២០ ដល់ថ្ងៃទី ២៥ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៥ ៖

១-	លោក	ណាំ	ជោងស៊ុ	អនុប្រធានមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា	ខេត្តស្វែងរាប ចុះស្រុកស្វែងរាប
២-	លោក	សួន	កុសល់	មន្ត្រីការិយាល័យជែនការ-សណ្តោយ្យ	ជាសិក្ខាកាមស្រុកស្វែងរាប
✓៣-	លោក	ពឹង	ភឹមនេន	ទេសកសាលាវត្តបូព៌	ជាសិក្ខាកាមស្រុកស្វែងរាប
៤-	លោក	ពត	សំណាង	ប្រធានការិ.អយក.ស្រុកស្វែងរាប	ចុះស្រុកស្វែងរាប
៥-	លោក	ចាន់	រ៉ា	អនុប្រធានការិ.អយក.ស្រុកស្វែងរាប	ជាសិក្ខាកាមស្រុកស្វែងរាប
៦-	លោក	អ៊ុង	សីរិឌ	ប្រធានការិយាល័យបឋម និងមត្តេយ្យសិក្សាចុះស្រុកស្វាយលើ	
៧-	លោក	ឡាវ	ម៉ែម	ទេសកសាលាអនុវត្តគរុកោសល្យ	ចុះស្រុកស្វាយលើ
៨-	លោក	ង៉ុក	អេម	មន្ត្រីការិយាល័យអធិការកិច្ច	ជាសិក្ខាកាមស្រុកស្វាយលើ
៩-	លោក	អេម	តឿន	ប្រធានការិយាល័យអយក.ស.ស្វាយលើ	ជាសិក្ខាកាមស្រុកស្វាយលើ
១០-	លោក	ភឹម	ហ៊ឿម	មន្ត្រីការិយាល័យអយក.ស.ស្វាយលើ	ជាសិក្ខាកាមស្រុកស្វាយលើ
១១-	លោកស្រី	វ៉ែ	ផល្លា	មន្ត្រីការិយាល័យអធិការកិច្ច	ចុះស្រុកអង្គរជុំ
១២-	លោក	ផល	សួនសុភ	ប្រធានការិយាល័យអយក.ស.អង្គរជុំ	ចុះស្រុកអង្គរជុំ
១៣-	លោក	សិទ្ធ	ម៉ាន	មន្ត្រីការិយាល័យអយក.ស.អង្គរជុំ	ជាសិក្ខាកាមស្រុកអង្គរជុំ
១៤-	លោក	សាវ	តឹមភេទ	មន្ត្រីការិយាល័យអយក.ស.អង្គរជុំ	ជាសិក្ខាកាមស្រុកអង្គរជុំ
១៥-	លោក	ទេព	ទិត្យ	មន្ត្រីការិយាល័យបឋម និងមត្តេយ្យសិក្សា	ចុះស្រុកក្រឡាញ់
១៦-	លោក	ទេព	សារិន	ប្រធានការិយាល័យអយក.ស.ក្រឡាញ់	ជាសិក្ខាកាមស្រុកក្រឡាញ់
១៧-	លោក	ប៊ុន	ឃឿម	អនុប្រធានការិយាល័យអយក.ស.ក្រឡាញ់	ជាសិក្ខាកាមស្រុកក្រឡាញ់
១៨-	លោកស្រី	សុន	ណម	ប្រធានការិយាល័យបច្ចេកទេសបណ្តុះបណ្តាលចុះស្រុកសូទ្រនិគម	
១៩-	លោក	ឈួរ	ឈើ	ប្រធានការិយាល័យអយក.សូទ្រនិគម	ចុះស្រុកសូទ្រនិគម
២០-	លោក	ណឹប	សុភ័ទ្ធ	អនុប្រធានការិយាល័យអយក.សូទ្រនិគម	ជាសិក្ខាកាមស្រុកសូទ្រនិគម
២១-	លោក	ចាន់	សុវណ្ណារិទ្ធិ	អនុការិយាល័យអយក.សូទ្រនិគម	ជាសិក្ខាកាមស្រុកសូទ្រនិគម
២២-	លោក	ហ៊ាំ	ប៊ុនជិន	អនុប្រធានការិយាល័យណាឌេយ្យនិងផែនការចុះស្រុកជីក្រែង	
២៣-	លោក	តុយ	តែជិត	ប្រធានការិយាល័យអយក.ស.ជីក្រែង	ជាសិក្ខាកាមស្រុកជីក្រែង
២៤-	លោក	លន	រិទ្ធ	អនុប្រធានការិយាល័យអយក.ស.ជីក្រែង	ជាសិក្ខាកាមស្រុកជីក្រែង
២៥-	លោក	ណាវ	ឌីវ៉ា	ទេសកសាលាគរុកោសល្យនិងវិជ្ជាជីវៈការិយាល័យ	ចុះស្រុកប្រាសាទបាគង
២៦-	លោក	អន	ឈុត	ទេសកសាលាគរុកោសល្យនិងវិជ្ជាជីវៈការិយាល័យ	ចុះស្រុកប្រាសាទបាគង
២៧-	លោក	ភាន់	ប៊ុនធី	ប្រធានការិយាល័យអយក.ស.ប្រាសាទបាគង	ចុះស្រុកប្រាសាទបាគង
២៨-	លោក	ឆ៊ី	ប៉ោ	មន្ត្រីការិយាល័យអយក.ស.ប្រាសាទបាគង	ជាសិក្ខាកាមស្រុកប្រាសាទបាគង
២៩-	លោក	ភាន់	វិទ្ធិការរដ្ឋិ	អនុប្រធានការិយាល័យអយក.ស.ប្រាសាទបាគង	ជាសិក្ខាកាមស្រុកប្រាសាទបាគង
៣០-	លោកស្រី	រ៉ែវ	ពិសុទ្ធី	ប្រធានទេសកការិយាល័យអយក.ស.ប្រាសាទបាគង	ជាសិក្ខាកាមស្រុកប្រាសាទបាគង
៣១-	លោក	សរ	សុខា	មន្ត្រីទទួលបន្ទុកការិយាល័យអធិការកិច្ច	ចុះស្រុកបន្ទាយស្រី
៣២-	លោក	ផុន	ថាវី	ប្រធានការិយាល័យអយក.ស.បន្ទាយស្រី	ជាសិក្ខាកាមស្រុកបន្ទាយស្រី
៣៣-	លោក	យឹម	ឥន	អនុប្រធានការិយាល័យអយក.ស.បន្ទាយស្រី	ជាសិក្ខាកាមស្រុកបន្ទាយស្រី
៣៤-	លោក	ស៊ុន	ខេមភា	មន្ត្រីការិយាល័យអធិការកិច្ច	ចុះស្រុកអង្គរចន

៣៥-	លោកស្រី	លី	លួស	ប្រធានការិយាល័យសុវត្ថិភាព	ជាសិក្ខាកាមស្រុកអង្គរជ័យ
៣៦-	លោក	គង់	ពឿន	ប្រធានការិយាល័យអយកស.អង្គរជ័យ	ជាសិក្ខាកាមស្រុកអង្គរជ័យ
៣៧-	លោក	ហួត	សា	អនុប្រធានការិយាល័យអយកស.អង្គរជ័យ	ជាសិក្ខាកាមស្រុកអង្គរជ័យ
៣៨-	លោក	វ៉ែវ	សាម៉ាត់	ប្រធានការិយាល័យអយកស.ភ្នំកែន	ចុះស្រុកភ្នំកែន
៣៩-	លោក	អ៊ិត	ហ៊ឿង	អនុប្រធានការិយាល័យអយកស.ភ្នំកែន	ជាសិក្ខាកាមស្រុកភ្នំកែន
៤០-	លោក	ម៉ម	ថៃលឿង	មន្ត្រីការិយាល័យអយកស.ភ្នំកែន	ជាសិក្ខាកាមស្រុកភ្នំកែន
៤១-	លោក	ឈឺន	សុវណ្ណរ៉ុង	ប្រធានការិយាល័យអយក.ស្រុកស្រីស្នំ	ចុះស្រុកស្រីស្នំ
៤២-	លោក	ស្ទៀម	រិទ្ធាន	មន្ត្រីការិយាល័យអយក.ស្រុកស្រីស្នំ	ជាសិក្ខាកាមស្រុកស្រីស្នំ
៤៣-	លោក	ហ៊ុំ	ឆក់	ត្រួតទូរស័ព្ទការិយាល័យអយក.ស្រុកស្រីស្នំ	ជាសិក្ខាកាមស្រុកស្រីស្នំ
៤៤-	លោក	សំ	សេរី	ប្រធានការិយាល័យអយក.ស្រុកកណ្តុក	ចុះស្រុកកណ្តុក
៤៥-	លោក	ហេង	ឈឿ	មន្ត្រីការិយាល័យអយក.ស្រុកកណ្តុក	ជាសិក្ខាកាមស្រុកកណ្តុក
៤៦-	លោក	សេង	សាវ៉ាត់	មន្ត្រីការិយាល័យអយក.ស្រុកកណ្តុក	ជាសិក្ខាកាមស្រុកកណ្តុក
៤៧-	លោក	រិម	សេ	ទាយកសាលាឧច្ចាកុសល ស្រុកកណ្តុក	ជាសិក្ខាកាមស្រុកកណ្តុក
៤៨-	លោក	វ៉ែង	តឹមលោង	មន្ត្រីការិយាល័យបឋម និងមធ្យមសិក្សា	ចុះស្រុកអង្គស្នួល
៤៩-	លោក	ចាំញ	សំអុន	ប្រធានការិយាល័យអយក.ស្រុកអង្គស្នួល	ជាសិក្ខាកាមស្រុកអង្គស្នួល
៥០-	លោក	ញ៉ាណ	១ខ	មន្ត្រីការិយាល័យអយក.ស្រុកអង្គស្នួល	ជាសិក្ខាកាមស្រុកអង្គស្នួល
៥១-	លោក	សន	សុជល	ទាយផ្នែកសិក្សាសាលាអនុ.	ចុះស្រុកត្រពាំងប្រាសាទ
៥២-	លោក	ព្រាជ	សុភ័ណ	ប្រធានការិយាល័យអយក.ស្រុកត្រពាំងប្រាសាទ	ជាសិក្ខាកាមស្រុកត្រពាំងប្រាសាទ
៥៣-	លោក	សុខ	សុគន្ធ	អនុប្រធានការិយាល័យអយក.ស្រុកត្រពាំងប្រាសាទ	ជាសិក្ខាកាមស្រុកត្រពាំងប្រាសាទ

រយៈពេល :

- ចេញដំណើរ : ថ្ងៃទី ២០/០៦/២០០៥
- ត្រលប់មកវិញ : ថ្ងៃទី ២៥/០៦/២០០៥ ។

មធ្យោបាយ : រថយន្ត ។

សៀមរាប, ថ្ងៃទី ០៨ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៥
ប្រធានមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាខេត្ត

ចំលងជូន :

- សាលាខេត្តសៀមរាប និងសាលាខេត្តឧត្តរមានជ័យ
- មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាខេត្តឧត្តរមានជ័យ
- សាលាស្រុកគ្រប់ស្រុក
- ទីស្នាក់ការអង្គការ SCN-CO Head Office Phnom Penh
  ដើម្បីជ្រាបជាព័ត៌មាន
- ការិយាល័យចំណុះមន្ទីរ : សវប.បឋម.ចប់ម.អធក.
- ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាស្រុកគ្រប់ស្រុក
- សាលាអនុ.
  ដើម្បីជ្រាបព័ត៌មាន និងសហការ
- សាមីខ្លួន *ដើម្បីអនុវត្ត*
- ឯកសារ- ពាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

បច្ចឹអប់រំយុវជន និង កីឡា
ខេត្តសៀមរាប.
លេខ១៤៥៧អយក.បលប

លិខិតទទួលស្គាល់

យោង : លិខិតលេខ: ៥៦៦ អយក.បវ ចុះថ្ងៃទី ១៣ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០០៤ របស់ក្រសួងអប់រំយុវជន និង កីឡា ស្តីពីការបើកវគ្គបំប៉ន គ្រូបង្រៀនកម្រិតមូលដ្ឋានជំនាន់ទី ៤ ។

បុគ្គលិកអប់រំនៃមន្ទីរអប់រំយុវជន និង កីឡាខេត្តសៀមរាបដែលមានរាយនាមខាងក្រោមនេះត្រូវបានអោយទៅចូលរួមក្នុងវគ្គបំប៉នគ្រូបង្រៀនកម្រិតមូលដ្ឋានជំនាន់ទី៤វេនទី១តាមមុខវិជ្ជាឯកទេសរយៈ២ខួនៅមជ្ឈមណ្ឌលគរុកោសល្យភូមិភាគខេត្តបាត់ដំបងចាប់ពីថ្ងៃទី ០៣ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០០៤ ដល់ថ្ងៃទី ១៥ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០៤ ៖

ល.រ	គោត្តនាម-នាម	ភេទ	ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត	ឯកទេសបណ្តុះបណ្តាល	តំណែងធ្វើការបច្ចុប្បន្ន
1	ឃុ ស៊ីផល់ប	ស	02.04.1969	គណិត-រូប	បឋមវត្តបូព៌ ក្រុងសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប
2	ទន់ ភាណី	ស	23.01.1970	គណិត-រូប	បឋមវត្តបូព៌ ក្រុងសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប
3	អ៊ុយ ថី	ស	25.04.1974	គណិត-រូប	សាលាមុខឆាក ក្រុងសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប
4	ឃួ សុម៉ាឡា	ស	23.03.1964	គណិត-រូប	ប៊ិនសែនជ្រួស ក្រុងសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប
5	អ៊ុន សុណេង	ប	13.11.1970	គណិត-រូប	បឋមគេសភាគម ក្រុងសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប
6	ឯង សុគីម	ស	17.05.1974	គណិត-រូប	បឋមពោធិលង្កា ក្រុងសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប
7	ចាន់ ស៊ីនឿន	ស	19.01.1972	គណិត-រូប	បឋមព្រះអង្គរកាលីយ៍ ក្រុងសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប
8	សុខ វាសនា	ស	14.11.1973	គណិត-រូប	បឋមពោធិលង្កា ក្រុងសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប
9	ឈួរ ឃក់ឈាង	ស	01.05.1969	គណិត-រូប	ជាស៊ីមកុមារអង្គា ក្រុងសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប
10	ឈាន ម៉ូវ	ប	05.05.1970	គណិត-រូប	បឋមរលឹស ស្រុកពួក ខេត្តសៀមរាប
11	ឃ័ន រតនៈ	ស	31.10.1974	ភាសាខ្មែរ-សិលធម៌	បឋមពោធិលង្កា ក្រុងសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប
12	ប៊ុន ចិន្តា	ស	06.10.1970	ភាសាខ្មែរ-សិលធម៌	បឋមគេសភាគម ក្រុងសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប
13	កែវ អ៊ុន	ស	15.04.1974	ភាសាខ្មែរ-សិលធម៌	បឋមពោធិលង្កា ក្រុងសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប
14	ពឹម តិមរោត	ប	16.04.1961	ភាសាខ្មែរ-សិលធម៌	បឋមវត្តបូព៌ ក្រុងសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប
15	វេញ ញ៉ូ	ប	09.08.1971	ភាសាខ្មែរ-សិលធម៌	បឋមខ្នារធ្នូង ស្រុកជីក្រែង ខេត្តសៀមរាប

16	កង់	វន្នី	ប	06.08.1968	ភាសាខ្មែរ-សីលធម៌	បឋមមុខទាត ក្រុងសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប
17	សុខ	សុជាតា	ស	19.10.1971	បច្ចេក-គេហៈ	ជ្រោយដោកចក ក្រុងសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប
18	គីង	សាវុទ	ស	01.10.1973	បច្ចេក-គេហៈ	បឋមល្វា ស្រុកជ្រៃសោទរបាតង ខេត្តសៀមរាប
19	ស៊ាង	សុទារិ	ស	13.11.1973	បច្ចេក-គេហៈ	បឋមវត្តឃ្លាំង ស្រុកសូទ្រនិគម ខេត្តសៀមរាប
20	សំ	ណង់	ប	13.07.1973	បច្ចេក-គេហៈ	បឋមតាជាំង ស្រុកជ្រៃសោទរបាតង ខេត្តសៀមរាប
21	អៅ	ឃី	ប	06.07.1973	ជីវៈ-រំដែនដី	បឋមព្រៃរង្វើម ស្រុកពួក ខេត្តសៀមរាប
22	ពាក់	មាន	ប	12.01.1973	ជីវៈ-រំដែនដី	ភរិ.ស្រុកក្រឡាញ់ ខេត្តសៀមរាប
23	សាយ	សៃម	ប	05.02.1971	ជីវៈ-រំដែនដី	សាលាភូមិអូរ ស្រុកជីក្រែង ខេត្តសៀមរាប
24	អ៊ុង	សុខឈឿន	ប	29.11.1973	ជីវៈ-រំដែនដី	សាលាក្រសាំងក្រាវ ស្រុកជីក្រែង ខេត្តសៀមរាប
25	ទូច	សុផុន	ប	12.08.1972	ជីវៈ-រំដែនដី	បឋមវត្តឃ្លាំង ស្រុកសូទ្រនិគម ខេត្តសៀមរាប
26	កង់	សេដ្ឋា	ស	06.04.1973	រូប-គីមី	បឋមអនុវត្តសាលាល្អ ក្រុងសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប
27	ស៊ុ	រ៉ៃក្រ	ប	05.08.1973	រូប-គីមី	បឋមពួក ស្រុកពួក ខេត្តសៀមរាប
28	ឃាង	លី	ប	14.02.1973	រូប-គីមី	បឋមភូមិអូរ ស្រុកជីក្រែង ខេត្តសៀមរាប
29	សោម	នា	ប	06.04.1973	រូប-គីមី	បឋមតាំរុ ស្រុកសូទ្រនិគម ខេត្តសៀមរាប
30	លុយ	តាន់	ប	17.09.1973	រូប-គីមី	សាលាក្រសាំងថ្នល់ ស្រុកបាគង ខេត្តសៀមរាប
31	ស៊ុ	សាវន	ប	15.04.1960	ភូមិ-ប្រវត្តិ	មន្ទីរអប់រំ ក្រុងសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប
32	ឈួក	បូណាម៉ី	ស	10.03.1973	ភូមិ-ប្រវត្តិ	មន្ទេយ្យសហគ្រាស ក្រុងសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប
33	ព្រៀល	ចន្ធី	ប	07.02.1968	ភូមិ-ប្រវត្តិ	ភរិ.ស្រុកជីក្រែង ខេត្តសៀមរាប
34	អ៊ាម	ថា	ប	12.09.1970	ភូមិ-ប្រវត្តិ	ភរិ.ស្រុកជីក្រែង ខេត្តសៀមរាប

- ថ្ងៃចេញដំណើរ : ០២/ ០៨/ ២០០៩
- ថ្ងៃត្រឡប់មកវិញ : ១៦/ ០៩/ ២០០៩
- មធ្យោបាយធ្វើដំណើរ : រថយន្ត

សៀមរាប ថ្ងៃទី ០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០៩

ឃ្លាំងមន្ទីរអប់រំយុវជន និង កីឡាខេត្តសៀមរាប

ភ័ក្ត្រ ជិតរដ្ឋ

កន្លែងទទួល:

- ក្រសួងអប់រំយុវជន និង កីឡា
- សាលាខេត្តសៀមរាប
- សាលាអនុវត្តសស្ត្រភូមិភាគខេត្តជាត់ខិបង
- "ដើម្បីជូនជ្រាបជាព័ត៌មាន"
- អង្គភាពណាក់ពាំ "ដើម្បីជាព័ត៌មាន"
- សាមីខ្លួន "ដើម្បីអនុវត្ត"
- ឯកសារ - កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធទី៣១

កម្រងរូបភាព






សាលាបឋមសិក្សាដូនពេញ ឆ្នាំ1985














ក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់ ឆ្នាំ២០១៨-២០២៣
សាលាឃុំសង្កាត់


GSC
Genuine Store Cambodia
Kingdom of Cambodia








VISA
ATM
EXCH










ឆ្នាំ ២០១៥ - ២០១៦







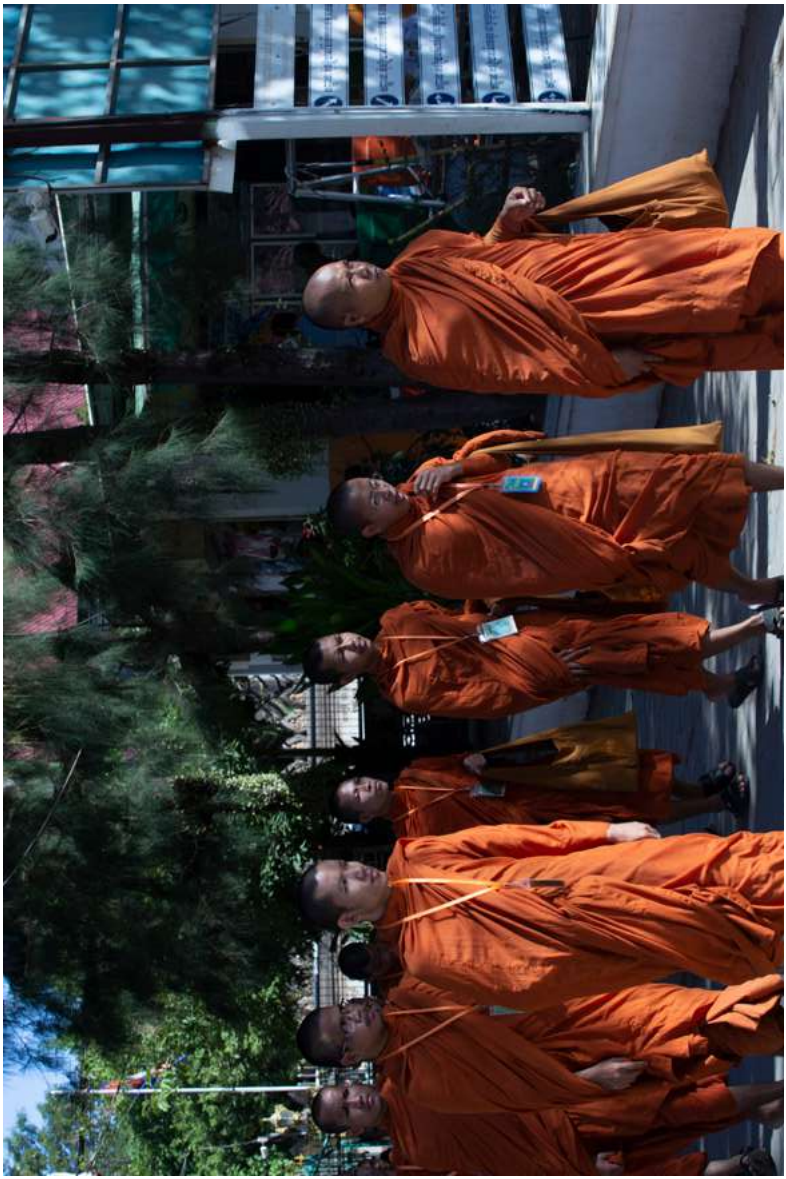


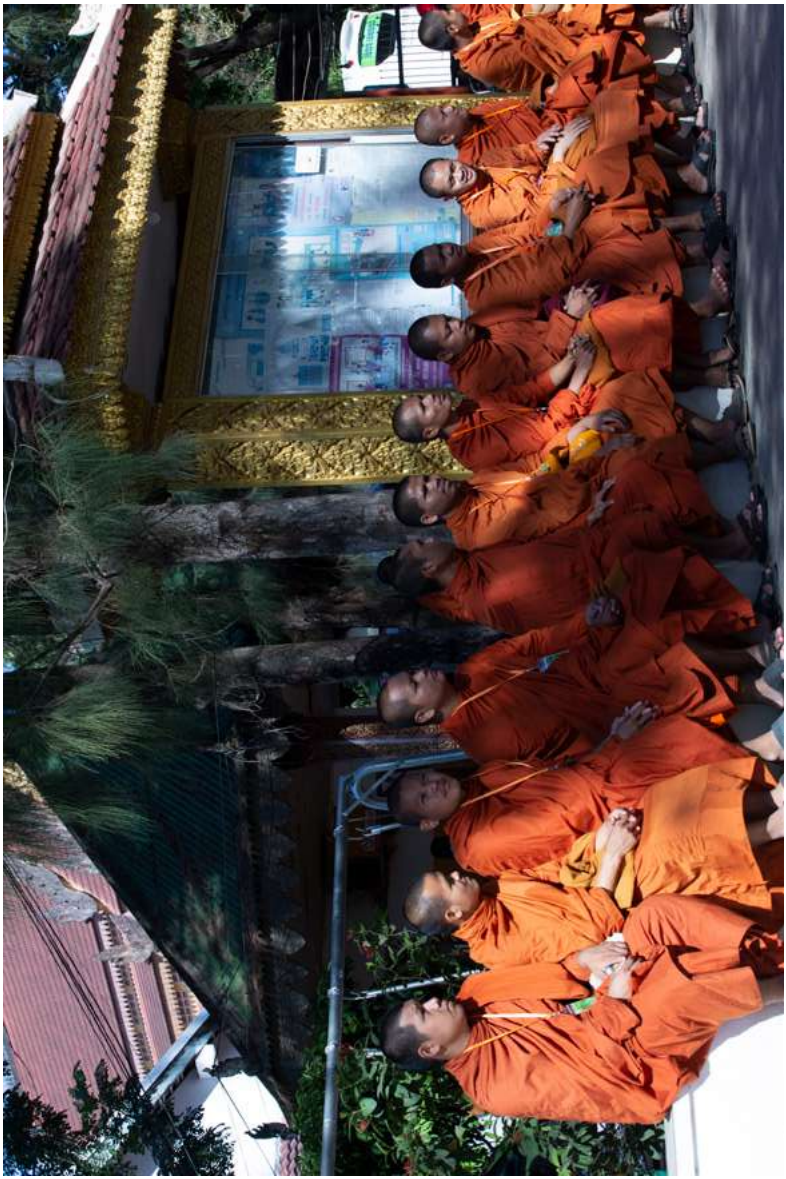




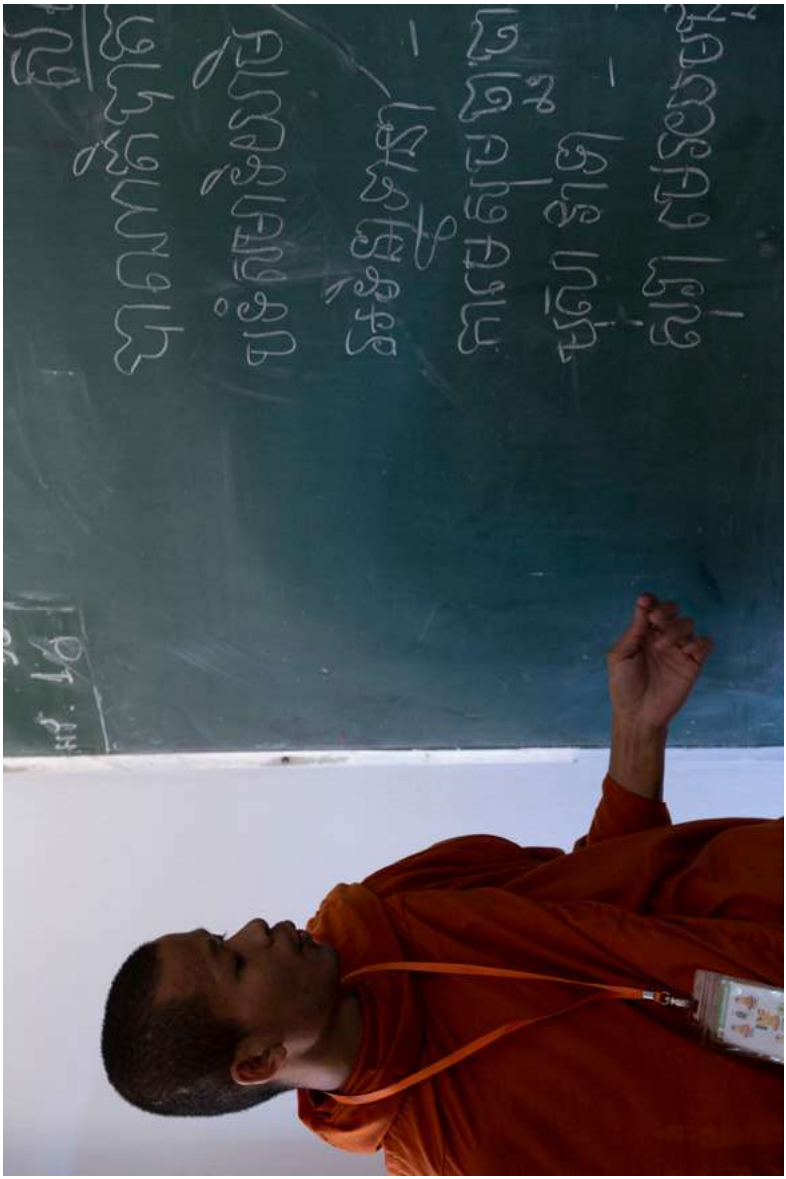


























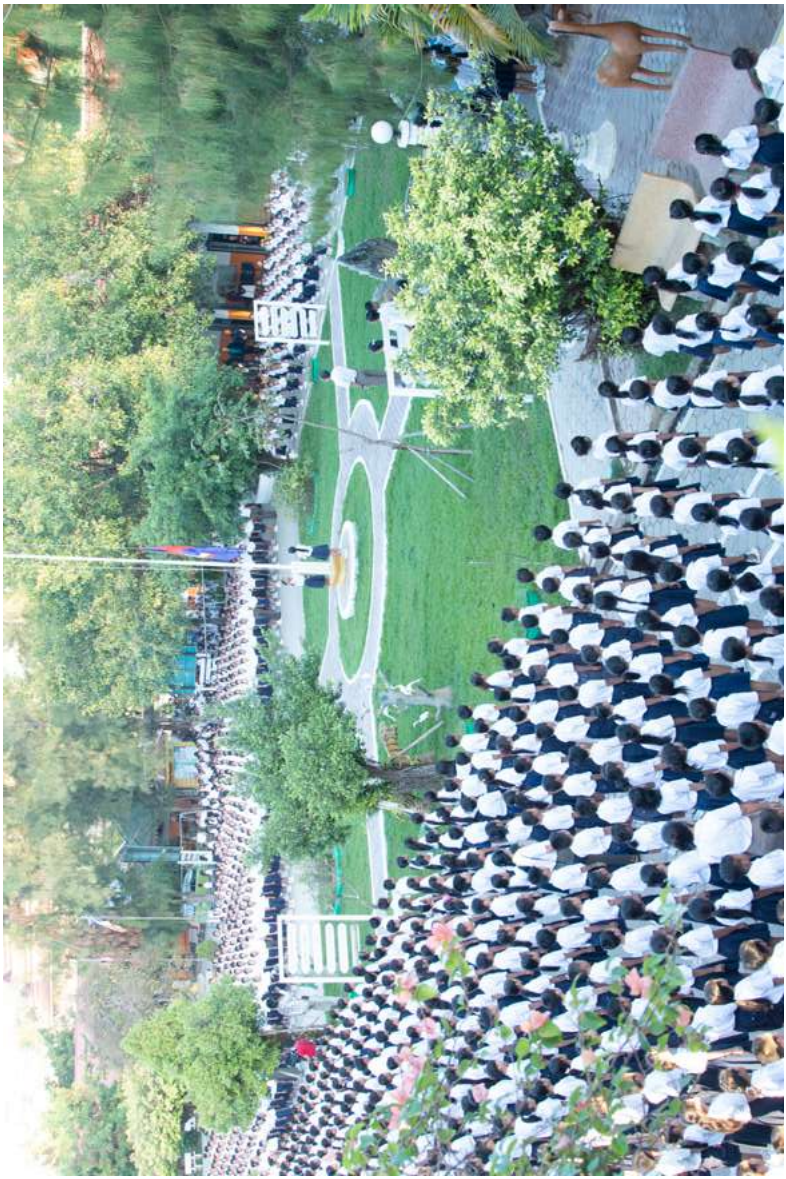

aturday
សៅរ៍




















SPORT





































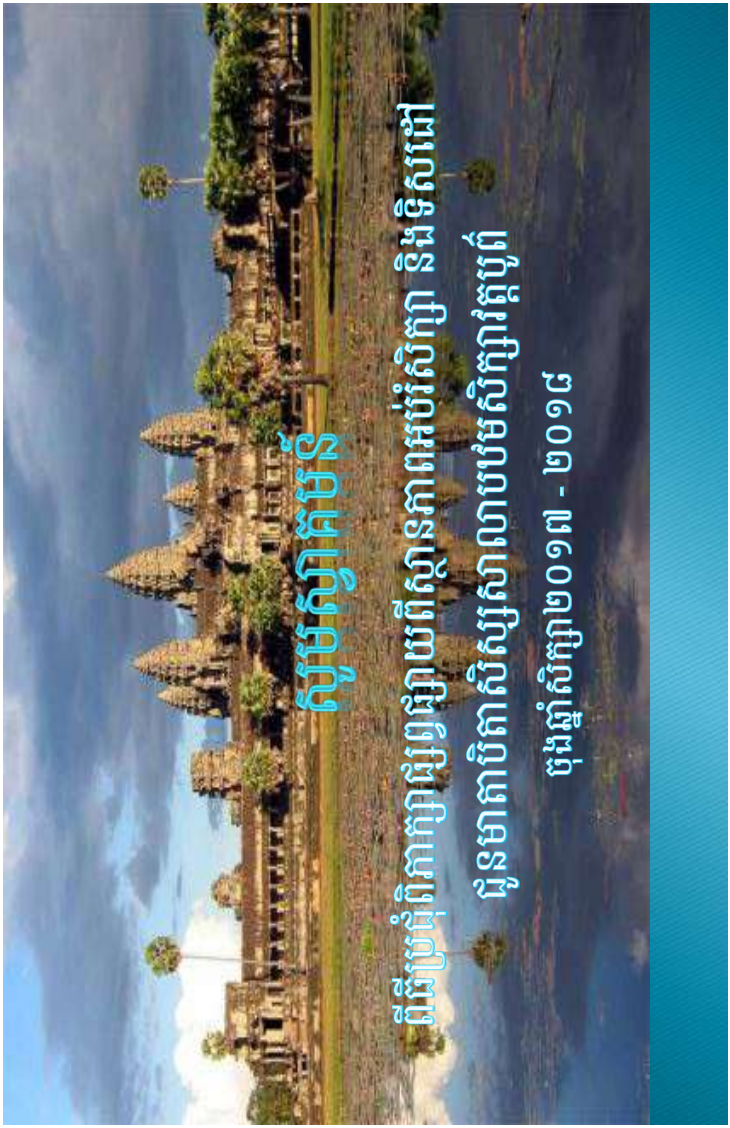






ឧបសម្ព័ន្ធទី៣២

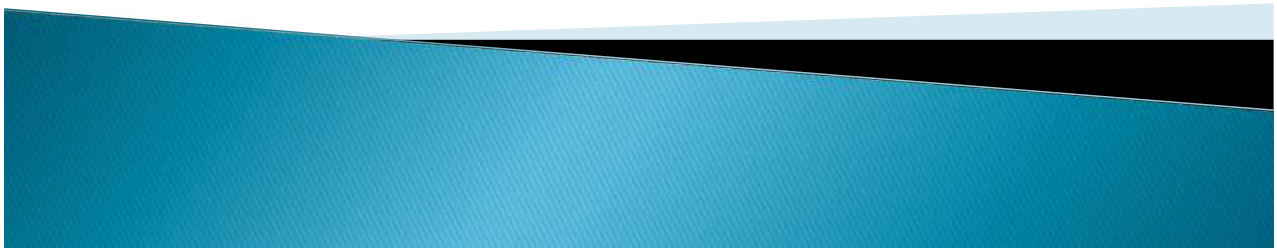
កម្រងបទបង្ហាញរបស់សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូពិ




សាលាបឋមសិក្សាវត្តភ្នំ
Wat Bo Primary School

ការស្តាប់មតិ និងកង្វល់

ពីសំណាក់មាតាបិតា អាណាព្យាបាលសិស្ស



ក/.ស្ថានភាពទូទៅ

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌មានផ្ទៃដីសរុប១៣,៧០២.៦៥ម៉ែត្រការ៉េ ដែលស្ថិតនៅក្នុងភូមិវត្តបូព៌ សង្កាត់សាលាកំរើក ក្រុងសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប។ ភូមិវត្តបូព៌មាន១,១៧៩គ្រួសារ ប្រជាជនសរុបចំនួន ៦,៣១២នាក់ ស្រី ៣,៧៨២នាក់។

ឆ្នាំសិក្សា២០១៦.២០១៧ មានសិស្សសរុប ៦,៣៧៦នាក់ ស្រី៣,០៧២នាក់ ចែកចេញ ១០៤ថ្នាក់ និងមានលោកគ្រូអ្នកគ្រូសរុបចំនួន ១១៦នាក់ ស្រី ៩២នាក់ កំពុងបំរើការងារ។

ខ/.ចក្ខុវិស័យ

១/គុណភាពខ្ពស់ (ការសិក្សាទាបបំផុតបរិញ្ញាបត្រ ជំនាញICT ចេះប្រើប្រាស់២ភាសា

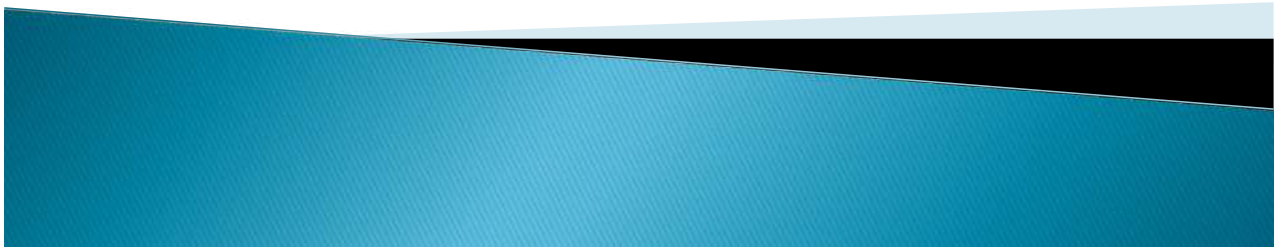
២/សុខភាពល្អ

៣/តំរិយាបថថ្លៃថ្នូរ (សុជីវធម៌ សីលធម៌ គុណធម៌

ដើម្បីរួមចំណែកអភិវឌ្ឍន៍សង្គមកម្ពុជាក្លាយទៅជាសង្គមរីកចម្រើនគ្រប់វិស័យ។

គ/.បេសកកម្ម

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ ការដឹកនាំគ្រប់គ្រង ការអប់រំសិក្សាដល់កុមារ ប្រកបដោយតំលាភាព សុវត្ថិភាព សមភាព គុណភាព សមត្ថភាពបានល្អប្រសើរ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅតាមសំណូមពរ និងតម្រូវការធនធានមនុស្ស ជាក់ស្តែងក្នុងជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាជនសង្គមប្រចាំថ្ងៃនិងការវិវត្តន៍នៃការរីកចម្រើនធនធានមនុស្សក្នុងតំបន់។



ឃ/.ទិសដៅ

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ គឺមានទិសដៅអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពគ្រូមានចំណេះដឹងទាបបំផុតបរិញ្ញាបត្រ (ចេះ ដឹង ធ្វើ ចេះប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាទំនើប (ICT)។និយាយបានពីរភាសានៅចុងឆ្នាំ២០១៨។មានឥរិយាបថល្អប្រកបដោយសមធម៌។មានស្មារតីចែករំលែកទូលំទូលាយ និងរួមរស់ជាមួយគ្នាដោយភាពសុខដុម។សិស្សានុសិស្សសិក្សាប្រកបដោយគុណភាព និងជោគជ័យ គឺសិស្សថ្នាក់ទី៦ទាំងអស់ត្រូវបានឆ្លងភូមិសិក្សា១០០%

ង/.គុណតម្លៃ

- ផ្តល់ទំនុកចិត្តដល់សាធារណជនដែលកំពុងប្រើប្រាស់សេវា។
- ខិតខំបំពេញភារកិច្ចអស់ពីសមត្ថភាព។
- រក្សាភាពសមធម៌ក្នុងការសិក្សា។
- ជៀសវាងការកេងប្រវ័ញ្ច និងអំពើពុករលួយ។
- ប្រតិបត្តិយ៉ាងខ្ជាប់ខ្ជួនក្រមសីលធម៌គ្រូបង្រៀន។

១.គោលការណ៍ប្រតិបត្តិ

ដើម្បីធានាការដឹកនាំគ្រប់គ្រងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងតំលាភាព យើងបានសិក្សាឃើញពីប្រភពបញ្ហាដែលប្រឈម នឹងត្រូវដោះស្រាយដោយបានរៀបចំគោលការណ៍៤ស្របតាមគោលនយោបាយរបស់ក្រសួងអប់រំយុវជ័ននិងកីឡា សម្រាប់ជាមូលដ្ឋាននៃការអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

១. សាលារៀនមាន សុវត្ថិភាព សន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សិស្សកាន់តែប្រសើរ ធ្វើឲ្យមាតាបិតាសិស្សមានភាពកក់ក្តៅ និងទំនុកចិត្ត។

២. សុខុមាលភាពរបស់សិស្សានុសិស្ស និងគ្រូបង្រៀនកាន់តែប្រសើរឡើង។

៣. គុណភាពនៃការបង្រៀននិងរៀនកាន់តែប្រសើរ ដោយការអប់រំផ្តោតលើសមាភាគទាំង៥ ដែលមាន (**ការអប់រំបញ្ញា កាយ សីល្បៈ ពលកម្ម សោភ័ណ** មានបំណិនជីវិតនិងប្រកប ដោយចតុស្តម្ភ។

៤. សមត្ថភាព គុណភាព ជីវភាពគ្រូ កាន់តែប្រសើរឡើងតាមរយៈការលើកទឹកចិត្តពីសប្បុរសជន ជាតិ អន្តរជាតិ និងសហគមន៍។

.ការអប់រំមនុស្សសកល

សិស្សានុសិស្សទាំងអស់ត្រូវបានទទួលនូវការអប់រំ សុភាវធម៌ ដើម្បីក្លាយទៅជាមនុស្ស សកល ដែលមានលក្ខណសម្បត្តិ ៥យ៉ាងគឺ៖

១. ស្អាត
២. រៀបរៀប
៣. សុភាព
៤. ទៀងពេល
៥. សមាធិ





ការជ្រើសរើសកុមារចូលរៀន

⇨ មត្តេយ្យសិក្សា (កម្រិតខ្ពស់ ចំនួន ១២៣ នាក់

⇨ បឋមសិក្សា (ថ្នាក់ទី១ ចំនួន ២៧៨ នាក់

.លក្ខខ័ណ្ឌនៃការចុះឈ្មោះ

១. ត្រូវមានសំបុត្រកំណើត

-សំបុត្រកំណើតកើតឆ្នាំ២០១២ (សម្រាប់មត្តេយ្យ

-សំបុត្រកំណើតកើតឆ្នាំ២០១១ (សម្រាប់ថ្នាក់ទី១

-សេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើតចំលង ឬ សំបុត្របញ្ជាក់កំណើតថតចំលង ។

២. ការសុំចុះឈ្មោះចូលរៀន

- ឪពុក ឬម្តាយជាអ្នកនាំកូនមកចុះឈ្មោះចូលរៀន ក្នុងករណីកុមារកំព្រាទាំងឪពុកនិងម្តាយអាណាព្យាបាលមានសិទ្ធនាំមកសុំចុះឈ្មោះចូលរៀន។

.កាលបរិច្ឆេទនៃការចុះឈ្មោះ

១. កុមារក្នុងភូមិសិក្សា

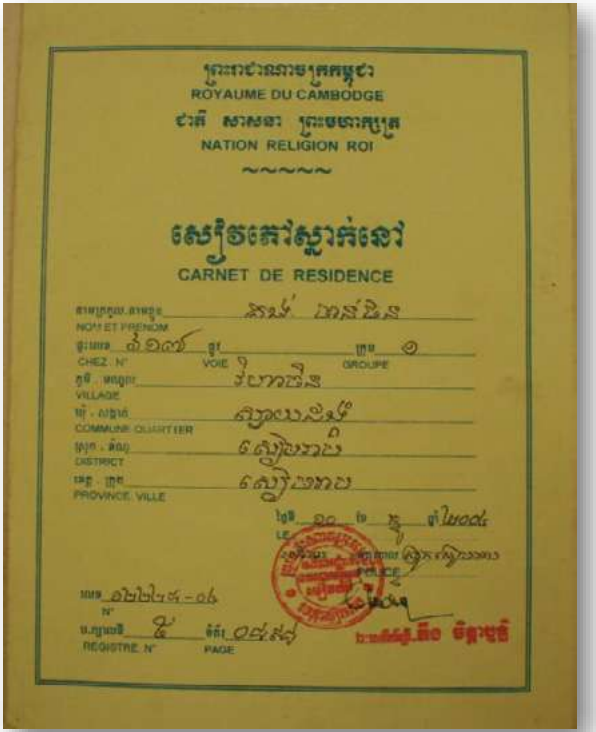
-ថ្ងៃទី ២៩ សីហា ២០១៧ (ព្រឹក

២. កុមារក្រៅភូមិសិក្សា

-ថ្ងៃទី ៣០ សីហា ២០១៧ (ព្រឹក

៣. ឯកសណ្ឋានសិស្ស

ខោខ្លី សំពត់ពណ៌ខៀវ អាវពណ៌ស ខោ អាវកីឡា និងស្បែកជើងបាតាពណ៌ស។



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ROYAUME DU CAMBODGE
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
NATION RELIGION ROI

សៀវភៅស្នាក់នៅ
CARNET DE RESIDENCE

NOM ET PRENOM: ឈាង ណាឌីន
CHEZ N°: ផ្ទះលេខ ៤ VOIE: ផ្លូវ ១ GROUPE: ក្រុម ១
VILLAGE: ភូមិ វិហារជិន
COMMUNE QUARTIER: ឃុំ-សង្កាត់ ស្ទឹងសង្កែ
DISTRICT: ស្រុក-ខណ្ឌ ស្ទឹងសែប
PROVINCE VILLE: ខេត្ត-ក្រុង ស្ទឹងសែប
LE: ថ្ងៃទី ១០ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០៨
POLICE:
N°: លេខ ០៦៤-០៨
REGISTRE N°: ប.ស្នាក់នៅ ៤ FAGE: ទំព័រ ០៥៨៩

ឧបសម្ព័ន្ធ

.ការរៀនភាសាបរទេស

១. ភាសាបារាំង

-សិស្សរៀនថ្នាក់ទី៤ (២០១៧ ២០១៨

២. ភាសាអង់គ្លេស

-សិស្សរៀនថ្នាក់ទី៣ (២០១៧ ២០១៨

៣. ការឧបត្ថម្ភ៖ សិស្សម្នាក់ ១៥ ដុល្លារ ក្នុង ១ឆ្នាំ



.សុខមាលភាពសិស្ស

១.ហាមបរិភោគចំណីអាហារ

-ស្លាប ជង្គង់មាន់ ដែលមានសារជាតិ និងថ្នាំគីមី (ហ្វកម៉ុល
-ស្ករកៅស៊ូ និងស្ករគ្រាប់គ្រប់ប្រភេទ
-លៀសហាល
-សាច់ក្រក ដែលមាន សារធាតុ (ប៉ូរ៉ាក់
-សារជាតិការ្ហេ និងទឹកមានលំក្នុពណ៌

២.សុវត្ថិភាពចំណីអាហារ

-ចំណីមានអនាម័យ
-មិនប្រើប្រាស់ប្រអប់ស្នោ និងថង់ពណ៌
-ចំណីអាហារនៅខាងក្រៅ
-ហាមទិញសំភារក្មេងលេង

.ច្បាប់សម្រាក

*មាតាបិតា ឬអាណាព្យាបាលជាអ្នកស្នើសុំច្បាប់អនុញ្ញាតឈប់សម្រាក។

*ច្បាប់ចែកចេញជាពីរ៖

*សម្រាកព្យាបាលជំងឺ

*សម្រាកគ្រួសារមានធុរៈ

បញ្ជាក់៖ ការសុំច្បាប់តាមទូរស័ព្ទ តែចាំបាច់ត្រូវមកបំពេញឯកសារតាមក្រោយ។

.ការបង្រៀនបំប៉ន

⇨ការបង្រៀនបំប៉នក្នុងវិស្សមកាល (ខែកញ្ញា២០១៧

-ឧបត្ថម្ភជូនគ្រូ ២០ ០០០រៀល (អ្នកកូនច្រើន ឬគ្រូសារជួបការលំបាក អាចសុំការអនុគ្រោះ ។

⇨ការបង្រៀនបន្ថែម ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ឆ្នាំសិក្សា២០១៧ ២០១៨

-ឧបត្ថម្ភជូនគ្រូ ១ ០០០រៀល (ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ដែលបានសិក្សា

យើងខ្ញុំសូមអំពាវនាវចំពោះលោក លោកស្រីមេត្តាជួយរួមចំណែកសាងសង់បង្គន់អនាម័យសិស្សចំនួន៨បន្ទប់ ដើម្បីបំរើដល់តម្រូវការប្រើប្រាស់នៃសិស្សានុសិស្សសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌។

អាស្រ័យហេតុនេះ សូមគោរពអញ្ជើញលោក លោកស្រីសប្បុរសជនទាំងអស់ ចូលរួមចំណែកបរិចាគថវិកា ទោះតិចក្តីច្រើនក្តីដោយសោមនស្សរីករាយ សម្រាប់ទុកជាប្រយោជន៍នៃការប្រើប្រាស់ដល់កូនចៅយើងទាំងអស់គ្នាតរៀងទៅ។

សូមអនុមោទនា

.កាលបរិច្ឆេទការចូលរៀន

ឆ្នាំសិក្សា២០១៧ ២០១៨

-ចូលរៀនថ្ងៃទី១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៧

សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា២០១៧ ២០១៨

*ក្រុម១ ចូលរៀននៅពេល(ព្រឹក

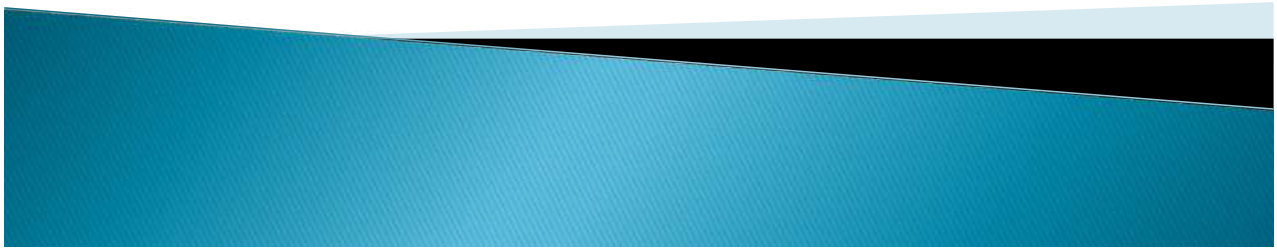
*ក្រុម២ ចូលរៀននៅពេល(ល្ងាច

គំនិតត្រូវចងចាំ

-សូមមេត្តារក្សាលិខិតអញ្ជើញ សម្រាប់ប្តូរយកប័ណ្ណចូលរៀន
នៅថ្ងៃទី២៩ កញ្ញា ២០១៧



រូបភាព
ស្តីពីសកម្មភាពនៃការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន



*ទិដ្ឋភាពសាលារៀនកំពុងអភិវឌ្ឍន៍

ឆ្នាំសិក្សា ២០០៦ ២០០៧













*ទិដ្ឋភាពសាលារៀនបច្ចុប្បន្ន
ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦ ២០១៧

*ទិដ្ឋភាពសាលារៀន ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦ ២០១៧








ការស្វាគមន៍
ជំណើរទស្សនកិច្ចរបស់ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំយុវជននិងកីឡា








ការស្វាគមន៍
ដំណើរទស្សនកិច្ចរបស់ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងបរិស្ថាន








*ការអប់រំសុខភាព













*ការអប់រំបរិស្ថាន អនាម័យ និងបំណិន








សកម្មភាពរៀននិងបង្រៀន
សិស្សថ្នាក់ទី១








កុំព្យូទ័រមានផលប៉ះពាល់សុខភាព បរិស្ថាន









ការសិក្សាកុំព្យូទ័រ

សកម្មភាពទិវាអប់រំសីល្បៈ (ទិវាបង្ហាញស្នាដៃសីល្បៈ)









*ប្រុញ្ជាញ្ជាក់សាមគ្គី (ការងារសុខភាព លើកទឹកចិត្តគ្រូបង្រៀន)

*សកម្មភាពលើកទឹកចិត្តគ្រូបង្រៀន








*សហគមន៍ចូលរួមចែករង្វាន់សិស្ស (លើកទឹកចិត្តគ្រូបង្រៀន)








ការអប់រំកាយ និងកីឡា (ទិវាអប់រំកាយ និងកីឡា)








អាហារមានអនាម័យ គ្មានជាតិជាប់ (គេហដ្ឋាន)

ប្រគល់វិញ្ញាបនបត្របញ្ចប់មត្តេយ្យសិក្សា








ការទម្លាក់ព្រូនជូនកុមារ








មូលនិធិជួយកុមារជួបការលំបាក








ការអប់រំចរិយាធម៌សង្គម (ព្រះសង្ឃវត្តរាជបូព៌)








ក្រុមកាយរិទ្ធិប្អូនជួយបរិស្ថាន








ការអប់រំបរិស្ថានដល់សិស្ស

*ការបញ្ជាបបរិស្ថានដល់សហគមន៍

ឆ្នាំសិក្សា២០១៥.២០១៦








*ការជួសជុលបំពេញបន្ថែមបរិក្ខារ
ឆ្នាំសិក្សា ២០១៥.២០១៦

សាលាមេត្រីភាពបរិស្ថាន

ឆ្នាំសិក្សា២០១៥.២០១៦








*សកម្មភាពផ្សេងៗ

បរិស្ថានជួយសង្គ្រោះជីវិត គួរមានគំនិតជួយបរិស្ថាន

(ទស្សន: ពឹង គិមឆេន)

អ្នកមិនទទួលស្គាល់កំហុសពិត ធ្វើឲ្យជីវិតជួបបរាជ័យ

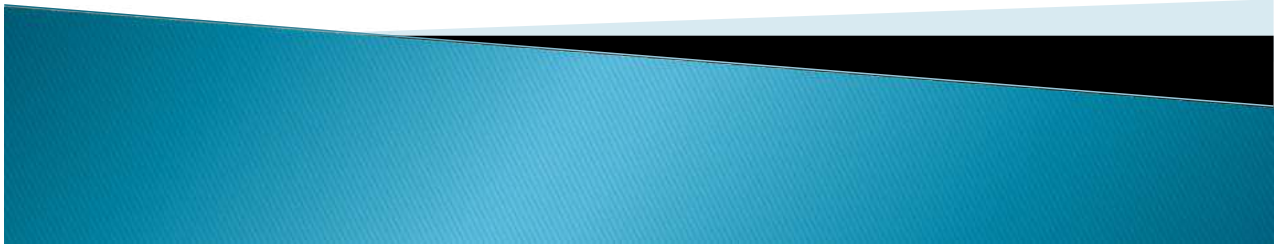
(ទស្សន: ពឹង គិមឆេន)

សាលារៀនល្អកុំទាន់ថាស្អាត បើមិនសង្វាតបានជាប្រចាំ

(ទស្សន: ពឹង គិមឆេន)

ការមិនទទួលស្គាល់ចំណុចខ្សោយ កត្តានេះហើយធ្វើមបរាជ័យ

(ទស្សន: ពឹង គិមឆេន)




សូមអភ័យទោស
ចំពោះកំហុសឆ្គងក្នុងការធ្វើបទបង្ហាញ



បទបង្ហាញ

ការលើកទឹកចិត្តគ្រូ និងការដឹកនាំនៅសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌

(សៀមរាប / ថ្ងៃទី២០ / ធ្នូ /២០១៦)

ដោយ៖ ពឹង គិមឆេន នាយកសាលាបឋមសិក្សាបូព៌



ឱបសម្ព័ន្ធ

ក/.ប្រវត្តិសាលារៀន

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅក្នុងឆ្នាំ១៩៨៧ដែលមានផ្ទៃដីសរុប ១៣,៧០២.៦០ម៉ែត្រការ៉េ ស្ថិតនៅក្នុងភូមិវត្តបូព៌ សង្កាត់សាលាកំរើក ក្រុងសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប។បច្ចុប្បន្នភូមិវត្តបូព៌ មានប្រជាជនរស់នៅចំនួន១,២២២គ្រួសារ ស្មើនឹងចំនួនមនុស្សសរុប ៦,៤១៤នាក់ ស្រី ៣,២៥៥នាក់។

ខ/.ស្ថានភាពទូទៅ

-ឆ្នាំសិក្សា១៩៩៣-១៩៩៤ សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ មានអាគារចំនួន ៣ខ្នង ស្មើ៩បន្ទប់ សិស្សសរុប ៤២៣នាក់ ស្រី ២២៩នាក់។ គ្រូបង្រៀនសរុប ១១នាក់ ស្រី ៨នាក់។

-ឆ្នាំសិក្សា២០១៦-២០១៧ មានអាគារចំនួន ១៥ខ្នង ស្មើ៦០បន្ទប់ ។ សិស្សសរុបចំនួន ៦,៣៧៦នាក់ស្រី ៣,០៧២នាក់។ គ្រូបង្រៀនសរុប១១៦នាក់ ស្រី៩២នាក់។

គ/.ទស្សនវិស័យ

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ គឺជាថ្នាលបណ្តុះបណ្តាលកុមារ ដែលមាន៖

១.គុណភាពសិក្សាខ្ពស់ (បញ្ចប់បឋមសិក្សា១០០% រៀន ICT និង២ភាសា

២.សុខភាពល្អ

៣.តរិយាបថថ្លៃថ្នូរ(សុជីវធម៌ សីលធម៌ គុណធម៌ ក្លាយជាពលរដ្ឋល្អពេញលេញ ដើម្បីរួមចំណែកអភិវឌ្ឍន៍សង្គមកម្ពុជាក្លាយទៅជាសង្គមរីកចម្រើនគ្រប់វិស័យ។

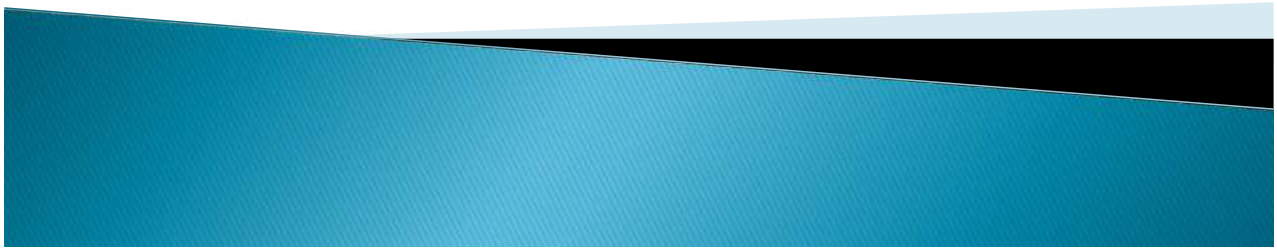


ឃ/.គោលដៅ

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ គឺមានទិសដៅអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពគ្រូមានចំណេះដឹងទាបបំផុត បរិញ្ញាបត្រ (ចេះ ដឹង ធ្វើ ចេះប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាទំនើប (ICT)។ និយាយបានពីរភាសានៅចុងឆ្នាំ២០១៨។ មានឥរិយាបថល្អប្រកបដោយសមធម៌ ។ មានស្មារតីចែករំលែកទូលំទូលាយ និងរួមរស់ជាមួយគ្នាដោយភាពសុខដុម។សិស្សានុសិស្សសិក្សាប្រកបដោយគុណភាពនិងជោគជ័យ គឺសិស្សថ្នាក់ទី៦ទាំងអស់ត្រូវបានឆ្លងភូមិសិក្សា១០០%

ង/.គុណតម្លៃ

*ផ្តល់ទំនុកចិត្តដល់សាធារណជនដែលកំពុងប្រើប្រាស់សេវា។
*ខិតខំបំពេញភារកិច្ចអស់ពីសមត្ថភាព។
*រក្សាភាពសមធម៌ក្នុងការសិក្សា។
*ជៀសវាងការកេងប្រវ័ញ្ច និងអំពើពុករលួយ។
*ប្រតិបត្តិយ៉ាងខ្ជាប់ខ្ជួនក្រមសីលធម៌គ្រូបង្រៀន។



ច.គោលការណ៍ប្រតិបត្តិប្រចាំថ្ងៃ

ដើម្បីធានាការដឹកនាំគ្រប់គ្រងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងតំលាភាព យើងបានសិក្សាឃើញពីប្រភពបញ្ហាដែលប្រឈម នឹងត្រូវដោះស្រាយដោយបានរៀបចំគោលការណ៍៤ស្របតាមគោលនយោបាយរបស់ក្រសួងអប់រំយុវជ័ននិងកីឡា សម្រាប់ជាមូលដ្ឋាននៃការអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

១.សាលារៀនមាន សុវត្ថិភាព សន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សិស្សកាន់តែប្រសើរ ធ្វើឲ្យមាតាបិតាសិស្សមានភាពកក់ក្តៅ និងទំនុកចិត្ត។

២.សុខុមាលភាពរបស់សិស្សានុសិស្ស និងគ្រូបង្រៀនកាន់តែប្រសើរឡើង។

៣.គុណភាពនៃការបង្រៀននិងរៀនកាន់តែប្រសើរ ដោយការអប់រំផ្តោតលើសមាភាគទាំង៥ ដែលមាន (**ការអប់រំបញ្ញា កាយ សីល្បៈ ពលកម្ម សោភ័ណ** មានបំណិនជីវិតនិងប្រកប ដោយចតុស្តម្ភ។

៤. **សមត្ថភាព គុណភាព ជីវភាពគ្រូ កាន់តែប្រសើរឡើងតាមរយៈការលើកទឹកចិត្តពីសប្បុរសជន ជាតិ អន្តរជាតិ និងសហគមន៍។**

ឆ/.ភាពជោគជ័យរបស់សាលា

១/ ការប្រៀបធៀបនៃផ្លាស់ប្តូរ (១៩៩៤-២០១៦

-ឆ្នាំ១៩៩៤៖ - អត្រាចុះឈ្មោះចូលរៀន ៥២%
-ឆ្នាំ២០១៦៖ - អត្រាចុះឈ្មោះចូលរៀន ១០៧៧% $\frac{948 \times 100}{88} = 1077\%$

-ឆ្នាំ១៩៩៤៖ - អត្រាបោះបង់ការសិក្សា ១៨%
-ឆ្នាំ២០១៦៖ - អត្រាបោះបង់ការសិក្សា ០០

២/ ការប្តេជ្ញាចិត្តរបស់គ្រូ៖ការលើកកម្ពស់សមត្ថភាព គុណភាពវិជ្ជាជីវៈ បំពេញការងារដោយសមធម៌ ជីវភាពគ្រូ កាន់តែប្រសើរឡើងតាមរយៈការលើកទឹកចិត្តពីសប្បុរសជន ជាតិ អន្តរជាតិ និងសហគមន៍ ដើម្បីរួមចំណែកធ្វើឲ្យសម្រេចគោលនយោបាយអប់រំរបស់ក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា នៅឆ្នាំ២០៣០។

ជ/វិធីលើកទឹកចិត្ត និងដឹកនាំគ្រូ

១.ទង្វើជាគំរូក្នុងការដឹកនាំ

-ភាពជឿជាក់លើការដឹកនាំ(គោលការណ៍មានការអភិវឌ្ឍទៅតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែងដែលអាចធ្វើបាននិងទទួលយកបានទាំងអស់គ្នា

-គោលការណ៍ផ្ទាល់ខ្លួនជាជំនួយស្មារតី(១មិន៥មាន៖ **១មិនអាត្មានិយម ៥មាន៖** ឆន្ទៈ អត់ធ្មត់ ព្យាយាម ស្មោះត្រង់ និងលះបង់

-ការធ្វើជាគំរូក្នុងការរស់នៅជីវភាពសាមញ្ញ ឥរិយាបថថ្លៃថ្នូរ

-មិនលំអៀងព្រោះការស្អប់ ឬស្រឡាញ់ យុត្តិធម៌ សមធម៌

-លើកទឹកចិត្តអ្នកធ្វើល្អ កែលម្អអ្នកធ្វើខុសជាប្រចាំ (សិក្សាពីបញ្ហាដើមចង និងវិធីស្រាយ

-អភិវឌ្ឍន៍គំនិតដឹកនាំជាប្រចាំ ដើម្បីសម្រេចគោលនយោបាយក្រសួងអប់រំ---

-ព្យាយាមរៀនអ្វីដែលមិនទាន់ចេះ បង្កើនចំណេះចេះឲ្យប្រសើរ

២. វិធីលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក

1-ការផ្តល់អំណាចវិមជ្ឈការ (បង្កើតគណៈគ្រប់គ្រងក្រុមស្វ័យភាព ក្នុងបំណង រួមគិត រួមធ្វើ រួមថា

2-ព្យាយាមពន្យល់ទាក់ទាញបេះដូងគ្រូបង្រៀនឲ្យស្គាល់ពីតម្លៃនៃអាជីព(បង្ហាញពីហេតុ /ផល

3-បង្កើតឥណទានសាលារៀន ដើម្បីរួមចំណែកជួយលើកទឹកចិត្តដល់ជីវភាពគ្រូ

4-បំប៉នសមត្ថភាពគ្រូ (កម្រិតបរិញ្ញាបត្រ (បំណិនកុំព្យូទ័រ (ប្រើប្រាស់ភាសា ដោយសុំការបញ្ចុះ តម្លៃពីសកលវិទ្យាធិការនៃសកលវិទ្យាល័យ និងបង្កឱកាសឲ្យបានចូលរៀន

5-លើកទឹកចិត្តតាមរយៈទស្សនកិច្ចសិក្សាក្នុង ក្រៅប្រទេស និងដំណើរកម្សាន្តជាក្រុម។

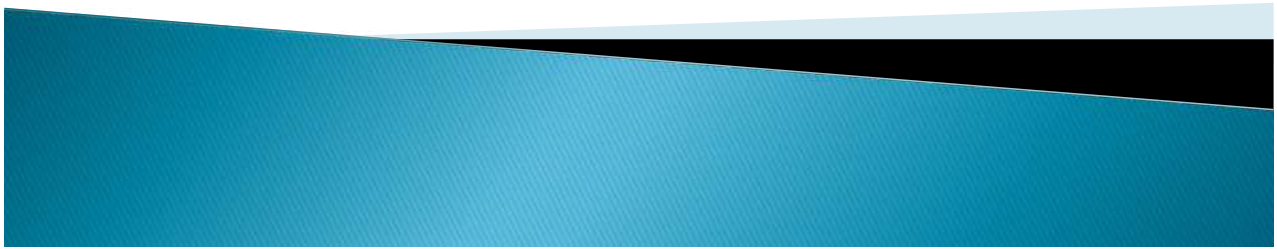
6-ការផ្លាស់ប្តូរនូវឥរិយាបថបុគ្គល និងការអនុវត្តការងារជាប្រចាំ (រូបភាព៖ មិត្ត អប់រំមិត្ត

7-ការចែករំលែកចំណេះដឹង គំនិត ថវិកា និងរួមរស់ដោយមានការចូលរួម (អ្នកចេះច្រើនជួយ បង្រៀនអ្នកចេះតិច អ្នកមាន ជួយអ្នកក្រ

*សន្និដ្ឋានរួម

*ការចូលរួមនាំមកនូវភាពជោគជ័យ កាន់តែមានន័យគឺបានលើកទឹកចិត្ត

(ទស្សន ពឹង គិមឆេន)



៣/.ការស្វែងរកថវិកា

ដើម្បីធ្វើឲ្យសាលារៀនដំណើរការទៅបានល្អប្រសើរ គឺចាំបាច់មានការចូលរួម នូវថវិកាមួយចំនួនពីសហគមន៍ ។ ការស្វែងរកប្រភពថវិកាមានរូបភាពជាច្រើនទៅតាមកាលៈទេសៈនិងពេលវេលាមួយដែលសមស្រប ។ បណ្តាប្រភពចំណូលដែលបានស្វែងរកសម្រាប់រួមចំណែកដល់ការអភិវឌ្ឍន៍ក្នុងសាលារៀនកន្លងមករួមមាន:

១/បុណ្យផ្កាប្រាក់សាមគ្គី

២/ឥណទានសាលារៀន

៣/សមាគមមាតាបិតាសិស្ស

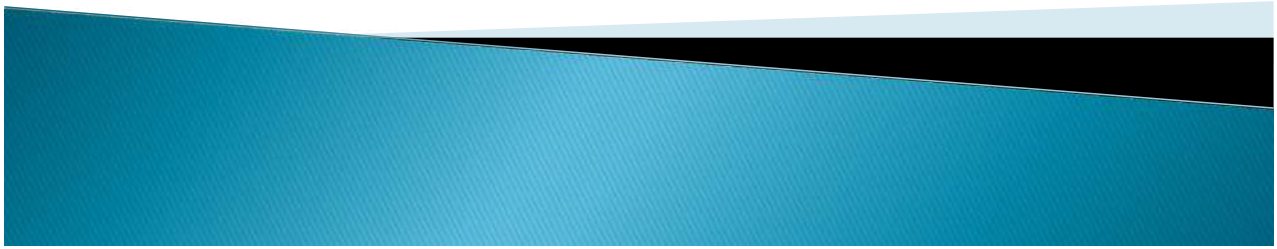
៤/ថវិកាអាជីវករសាលារៀន

៥/ថវិកាសេវាដឹកជញ្ជូនសិស្ស

៦/ថវិកាកាកសំណល់ (អេតចាយ

៧/ទិវាអប់រំសីលៈតន្ត្រីសិស្សប្រចាំឆ្នាំ

៨/ថវិកាសប្បុរសជន (មាតាបិតា អាណាព្យាបាលសិស្សនៅពេលប្រជុំប្រចាំឆ្នាំ



ឃ/.គម្រោងថវិកាអភិវឌ្ឍន៍

១.ធនធានមនុស្ស

	ប្រភេទថវិកា	ចំនួនទឹកប្រាក់	ប្រភព	ផ្សេងៗ
១	PB 2015.2016	13,907$	រដ្ឋ	
២	SIG 2015.2016	8,721$	អង្គការ	
៤	មូលនិធិPonheary	13,156$	សប្បុរសជន	
	សរុម	35,784$		
				សមធម៌សិក្សា 5.63$

ឃ/.គម្រោងថវិកាអភិវឌ្ឍន៍

២.ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ

	ប្រភេទថវិកា	ចំនួនទឹកប្រាក់	ប្រភព	ផ្សេងៗ
១	បុណ្យផ្កាប្រាក់សាមគ្គី	16,960 $	មាតាបិតាសិស្ស	
២	សហគមន៍	10,040 $	មាតាបិតាសិស្ស	
	សរុម	27,000 $		

សមធម៌សិក្សា 4.25 $ / ១នាក់

ឆ្នាំសិក្សា២០១៥.២០១៦ សរុបរួម 62,784 $ សមធម៌ 10 $ / ១នាក់

រូបភាព
ស្តីពីសកម្មភាពនៃការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន

*ទិដ្ឋភាពសាលារៀន ឆ្នាំសិក្សា ២០០៦ ២០០៧










*ទិដ្ឋភាពសាលារៀន ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦ ២០១៧

*ទិដ្ឋភាពសាលារៀន ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦ ២០១៧

*ការលើកទឹកចិត្តពីឯកឧត្តម

*ការអប់រំសុខភាព








*ការអប់រំបរិស្ថាន អនាម័យ និងបំណិន








*សកម្មភាពបង្រៀនកុំព្យូទ័រ









*ការសិក្សាផ្នែកកុំព្យូទ័រ ឆ្នាំសិក្សា ២០១៤ ២០១៥
(លើកទឹកចិត្តគ្រូបង្រៀន)









*សកម្មភាពទិវាអប់រំសីល្បៈ(ទិវាបង្ហាញស្នាដៃសីល្បៈលើកទឹកចិត្តគ្រូបង្រៀន)









*ការអប់រំកាយ និងកីឡា (ទិវាអប់រំកាយ និងកីឡា)








*បុណ្យផ្កាប្រាក់សាមគ្គី (កសាងអាគារសុខភាព លើកទឹកចិត្តគ្រូបង្រៀន)








*សកម្មភាពលើកទឹកចិត្តគ្រូបង្រៀន








*ពីរបៀបលក់វិញ្ញាបនប័ត្របញ្ចប់មធ្យមសិក្សា








*ការអប់រំចរិយាធម៌សង្គម (ព្រះសង្ឃវត្តរាជបូព៌)








សកម្មភាពរៀននិងបង្រៀន
សិស្សថ្នាក់ទី១








*សហគមន៍ចូលរួមចែករង្វាន់សិស្ស (លើកទឹកចិត្តគ្រូបង្រៀន)








*ការប្រជុំពិភាក្សាជាមួយសហគមន៍ (លើកទឹកចិត្តគ្រូបង្រៀន)

ឆ្នាំសិក្សា២០១៥.២០១៦








*ការជួសជុលកែលម្អបរិស្ថាន (លើកទឹកចិត្តគ្រូបង្រៀន)

ឆ្នាំសិក្សា២០១៥-២០១៦

*ទិដ្ឋភាពបរិស្ថានសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌

ឆ្នាំសិក្សា២០១៥.២០១៦








*សកម្មភាពផ្សេងៗ

សិប្បកម្មវាយនភណ្ឌ
ទ្បាប់បង្កើតសិប្បកម្មវាយនភណ្ឌ

ឆ/.បញ្ហាប្រឈម

- ឥរិយាបថគ្រូមួយចំនួននៅមិនទាន់ផ្លាស់ប្តូរ និងកែទម្លាប់ទាំងស្រុងក្នុងការបំពេញការងារ
- ចំណេះដឹងគ្រូខ្លះនៅមានកម្រិត ទោះបីជាមានការលើកទឹកចិត្តដោយផ្តល់ឱកាសឲ្យអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពខ្លួនឯងបន្ថែមក៏ដោយ។
- បញ្ហានិងជីវភាពគ្រួសារ បានបង្កឲ្យមានភាពអសកម្មក្នុងការបំពេញការងារផងដែរ។

ឆ/.បញ្ហាប្រឈម

១.ថ្នាក់លើ

-គោលនយោបាយមិនទាន់ឆ្លើយតបនិងមានភាពបត់បែន ទន់ភ្លន់ ដែលអាចធ្វើឲ្យការចាត់ចែងដឹកនាំនៅសាលារៀនមានភាពងាយស្រួល។ មន្ត្រីមួយចំនួនវាយតម្លៃផ្អែកតែលើគោលការណ៍នៃការងារគ្រប់គ្រងដោយមិនផ្អែកលើលទ្ធផលសម្រេចក្នុងការដឹកនាំ ដែលត្រូវបានទទួលការគាំទ្រពីសហគមន៍ មាតាបិតាសិស្សនោះឡើយ។(**បើមិនធ្វើតាមបញ្ជា និងគ្មានការណែនាំ ទោះបីទទួលបានលទ្ធផលល្អប៉ុណ្ណា ក៏មិនអាចទទួលបានការលើកទឹកចិត្តដែរ**

២.សាលារៀន -ការបំពេញការងារត្រូវបានទទួលការរិះគន់ដែលមិនមានលក្ខណៈកែលំអគ្មានហេតុផល។

៣.សហគមន៍ (មាតាបិតាសិស្ស

-មាតាបិតាមួយចំនួនតូច មិនយល់និងចូលរួមសហការ បែរជាបង្ហែបញ្ហាទម្លាក់លើសាលារៀន

៤.គ្រូសារ (កត្តាជីវភាព

-ប្រើប្រាស់ពេលវេលានៅសាលារៀនច្រើន ផ្ទៃក្នុងគ្រួសារតែងតែរងនូវបញ្ហាជួបការលំបាក។



បទបង្ហាញ
ស្តីពីការគ្រប់គ្រងអនុវត្តន៍សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌

សម្រាប់សាលារៀនជំនាន់ថ្មី ក្នុងភាពជាដៃគូរវាងសាលារៀនរដ្ឋ និងសហគមន៍

ថ្ងៃសុក្រ ៥រោច ខែពិសាខ ឆ្នាំច សំរឹទ្ធិស័ក ព.ស.២៥៦២

សៀមរាប ថ្ងៃទី៤ / ឧសភា /២០១៨

ឯកសារយោង


Wat Bo Primary School

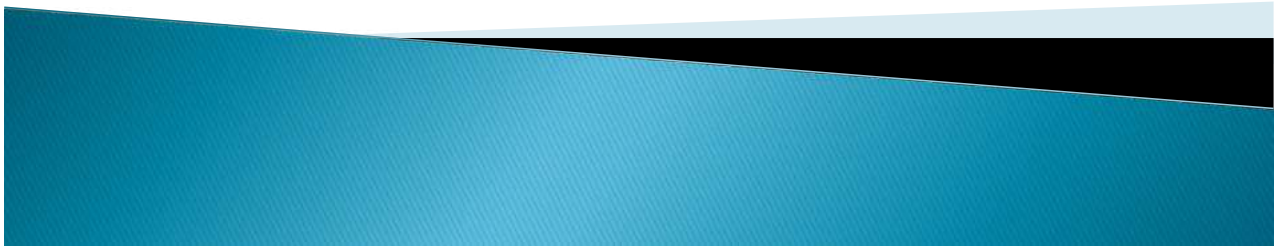
ក/.ប្រវត្តិសាលារៀន

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅក្នុងឆ្នាំ១៩៨៧ដែលមានផ្ទៃដីសរុប ១៣,៧០២.៦០ម៉ែត្រការ៉េ ស្ថិតនៅក្នុងភូមិវត្តបូព៌ សង្កាត់សាលាកំរើក ក្រុងសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប។បច្ចុប្បន្នភូមិវត្តបូព៌ មានប្រជាជនរស់នៅចំនួន ១,២៧៨គ្រួសារ ស្មើនឹងចំនួនមនុស្សសរុប ៦,៤៦៣នាក់ ស្រី ៣,១១៦នាក់។

ខ/.ស្ថានភាពទូទៅ

-ឆ្នាំសិក្សា១៩៩៣-១៩៩៤ សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ មានអាគារចំនួន ៣ខ្នង ស្មើ៩បន្ទប់ សិស្សសរុប ៤២៣នាក់ ស្រី ២២៩នាក់។ គ្រូបង្រៀនសរុប ១១នាក់ ស្រី ៨នាក់។

-ឆ្នាំសិក្សា២០១៧-២០១៨ មានអាគារចំនួន ១៥ខ្នង ស្មើ៦៦បន្ទប់ ។ សិស្សសរុបចំនួន ៦,៤០៨នាក់ស្រី ៣,១៣៦នាក់។ គ្រូបង្រៀនសរុប១២៣នាក់ ស្រី៩៨នាក់។



គ/.ទស្សនវិស័យ

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ គឺជាថ្នាលបណ្តុះបណ្តាលកុមារ ដែលមាន៖

១.គុណភាពសិក្សាខ្ពស់ (បញ្ចប់បឋមសិក្សា១០០% រៀន ICT និង២ភាសា

២.សុខភាព បរិស្ថានល្អ

៣.ឥរិយាបថថ្លៃថ្នូរ(សុជីវធម៌ សីលធម៌ គុណធម៌ ក្លាយជាពលរដ្ឋល្អពេញលេញ ដើម្បីរួមចំណែកអភិវឌ្ឍន៍សង្គមកម្ពុជាក្លាយទៅជាសង្គមរីកចម្រើនគ្រប់វិស័យ។

ឃ/.គោលដៅ

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ គឺមានទិសដៅអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពគ្រូមានចំណេះដឹងទាបបំផុត បរិញ្ញាបត្រ (ចេះ ដឹង ធ្វើ ចេះប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាទំនើប (ICT)។ និយាយបានពីរភាសានៅចុងឆ្នាំ២០១៨។ មានឥរិយាបថល្អប្រកបដោយសមធម៌ ។ មានស្មារតីចែករំលែកទូលំទូលាយ និងរួមរស់ជាមួយគ្នាដោយភាពសុខដុម។សិស្សានុសិស្សសិក្សាប្រកបដោយគុណភាពនិងជោគជ័យ គឺសិស្សថ្នាក់ទី៦ទាំងអស់ត្រូវបានឆ្លងភូមិសិក្សា១០០%

ង/.គុណតម្លៃ

*ផ្តល់ទំនុកចិត្តដល់សាធារណជនដែលកំពុងប្រើប្រាស់សេវា។
*ខិតខំបំពេញភារកិច្ចអស់ពីសមត្ថភាព។
*រក្សាភាពសមធម៌ក្នុងការសិក្សា។
*ជៀសវាងការកេងប្រវ័ញ្ច និងអំពើពុករលួយ។
*ប្រតិបត្តិយ៉ាងខ្ជាប់ខ្ជួនក្រមសីលធម៌គ្រូបង្រៀន។

.គោលការណ៍ប្រតិបត្តិប្រចាំថ្ងៃ

ដើម្បីធានាការដឹកនាំគ្រប់គ្រងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងតំលាភាព យើងបានសិក្សាឃើញពីប្រភពបញ្ហាដែលប្រឈម នឹងត្រូវដោះស្រាយដោយបានរៀបចំគោលការណ៍៤ស្របតាមគោលនយោបាយរបស់ក្រសួងអប់រំយុវជ័ននិងកីឡា សម្រាប់ជាមូលដ្ឋាននៃការអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

១.សាលារៀនមាន សុវត្ថិភាព សន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សិស្សកាន់តែប្រសើរ ធ្វើឲ្យមាតាបិតាសិស្សមានភាពកក់ក្តៅ និងទំនុកចិត្ត។

២.សុខុមាលភាពរបស់សិស្សានុសិស្ស និងគ្រូបង្រៀនកាន់តែប្រសើរឡើង។

៣.គុណភាពនៃការបង្រៀននិងរៀនកាន់តែប្រសើរ ដោយការអប់រំផ្តោតលើសមាភាគទាំង៥ ដែលមាន (ការអប់រំបញ្ញា កាយ សីល្បៈ ពលកម្ម សោភ័ណ មានបំណិនជីវិតនិងប្រកប ដោយចតុស្តម្ភ។

៤. សមត្ថភាព គុណភាព ជីវភាពគ្រូ កាន់តែប្រសើរឡើងតាមរយៈការលើកទឹកចិត្តពីសប្បុរសជន ជាតិ អន្តរជាតិ និងសហគមន៍។

២.ការបែងចែកភារកិច្ច

ការដឹកនាំគ្រប់គ្រងនៅសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ មានគណៈគ្រប់គ្រង៣រូបគឺ នាយក និងនាយករង២ នាក់ ដែលត្រូវបានបែងចែកភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវដូចខាងក្រោម៖

១/ នាយក ទទួលបន្ទុករួម (ភារកិច្ចបន្ថែមការងារចាត់តាំង និងទំនាក់ទំនងសហគមជាតិ អន្តរជាតិ ។

២/នាយរង ទទួលបន្ទុក រដ្ឋបាល

៣/នាយិការង ទទួលបន្ទុក បច្ចេកទេស

ដើម្បីធ្វើឲ្យដឹកនាំគ្រប់គ្រងកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព យើងបានបង្កើតគណៈគ្រប់គ្រងក្រមស្ម័យភាព តាមបែប វិមជ្ឈការជា២ក្រមដែលក្នុងមួយក្រមៗមានសមាជិក៨នាក់ ជាជំនួយដល់កិច្ចដំណើរការសិក្សាប្រចាំថ្ងៃ ដែលរួមមានសមាសភាព៖

ប្រធានម្នាក់ទទួលបន្ទុករួម និងអនុប្រធាន៧ ទទួលបន្ទុកតាមផ្នែកដូចជា៖ សន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់/សុខភាពអនាម័យ/ បរិស្ថាន/ កីឡា/សិល្បៈ/បណ្ណាល័យ/កុំព្យូទ័រ។

៣/.ការស្វែងរកថវិកា

ដើម្បីធ្វើឲ្យសាលារៀនដំណើរការទៅបានល្អប្រសើរ គឺចាំបាច់មានការចូលរួម នូវថវិកាមួយចំនួនពីសហគមន៍ ។ ការស្វែងរកប្រភពថវិកាមានរូបភាពជារឿនទៅតាមកាលៈទេសៈនិងពេលវេលាមួយដែលសឹមស្រប។ ប្រភពចំណូលដែលបានស្វែងរកសម្រាប់រួមចំណែកដល់ការអភិវឌ្ឍនក្នុងសាលារៀនកន្លងមករួមមាន:

១/បុណ្យផ្កាប្រាក់សាមគ្គី
២/តំណាងសាលារៀន
៣/សមាគមមាតាបិតាសិស្ស
៤/ថវិកាអាជីវកម្មសាលារៀន
៥/ថវិកាសេវាដឹកជញ្ជូនសិស្ស
៦/ថវិកាសំណល់ (អេតចាយ
៧/ទិវាអប់រំសីលៈតន្ត្រីសិស្សប្រចាំឆ្នាំ
៨/ថវិកាសប្បុរសជន (មាតាបិតា អាណាព្យាបាលសិស្សនៅពេលប្រជុំប្រចាំឆ្នាំ

ឃ/.គម្រោងថវិកាអភិវឌ្ឍន៍

១.ធនធានមនុស្ស

	ប្រភេទថវិកា	ចំនួនទឹកប្រាក់	ប្រភព	ផ្សេងៗ
១	PB 2015.2016	13,907$	រដ្ឋ	
២	SIG 2015.2016	8,721$	អង្គការ	
៤	មូលនិធិPonheary	13,156$	សប្បុរសជន	
	សរុម	35,784$		

សមធម៌សិក្សា 5.63$

ឃ/.គម្រោងថវិកាអភិវឌ្ឍន៍

២.ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ

	ប្រភេទថវិកា	ចំនួនទឹកប្រាក់	ប្រភព	ផ្សេងៗ
១	បុណ្យផ្កាប្រាក់សាមគ្គី	16,960 $	មាតាបិតាសិស្ស	
២	សហគមន៍	10,040 $	មាតាបិតាសិស្ស	
	សរុម	27,000 $		

សមធម៌សិក្សា 4.25 $ / ១នាក់

ឆ្នាំសិក្សា២០១៥.២០១៦ សរុបរួម 62,784 $ សមធម៌ 10 $ / ១នាក់

.ការអប់រំមនុស្សសកល

សិស្សានុសិស្សទាំងអស់ត្រូវបានទទួលនូវការអប់រំ សុភាវធម៌ ដើម្បីក្លាយទៅជាមនុស្ស សកល ដែលមានលក្ខណសម្បត្តិ ៥យ៉ាងគឺ៖





១. ស្អាត
២. រៀបរៀប
៣. សុភាព
៤. ទៀងពេល
៥. សមាធិ

រូបភាព
ស្តីពីសកម្មភាពកែទម្រង់ការអប់រំផ្នែកច្បាប់

*ទិដ្ឋភាពសាលារៀនកំពុងអភិវឌ្ឍន៍

ឆ្នាំសិក្សា ២០០៦ ២០០៧










*ទិដ្ឋភាពសាលារៀនបច្ចុប្បន្ន

ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦ ២០១៧








*ទិដ្ឋភាពសាលារៀន ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦ ២០១៧

ការស្វាគមន៍
ដំណើរទស្សនកិច្ចរបស់ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំយុវជននិងកីឡា








ការស្វាគមន៍
ដំណើរទស្សនកិច្ចរបស់ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងបរិស្ថាន








*ការអប់រំសុខភាព








*ការអប់រំបរិស្ថាន អនាម័យ និងបំណិន








សកម្មភាពរៀននិងបង្រៀន
សិស្សថ្នាក់ទី១








កុំព្យូទ័រមានផលប៉ះពាល់សុខភាព បរិស្ថាន









ការសិក្ខាកុំព្យូទ័រ

សកម្មភាពទិដ្ឋភាពរបស់សិស្ស៖ (ទិដ្ឋភាពក្នុងថ្នាក់រៀនសិស្ស៖)

*បុណ្យផ្កាប្រាក់សាមគ្គី (កសាងអាគារសុខភាព លើកទឹកចិត្តគ្រូបង្រៀន)








*សកម្មភាពលើកទឹកចិត្តក្រុមរៀន

*សហគមន៍ចូលរួមចែករង្វាន់សិស្ស (លើកទឹកចិត្តគ្រូបង្រៀន)








ការអប់រំកាយ និងកីឡា (ទិវាអប់រំកាយ និងកីឡា)








អាហារមានអនាម័យ គ្មានជាតិគីមី (គេហវិជ្ជា)








ប្រគល់វិញ្ញាបនបត្របញ្ចប់មត្តេយ្យសិក្សា








ការទម្លាក់ព្រូនជូនកុមារ








មូលនិធិជួយកុមារជួបការលំបាក








ការអប់រំចរិយាធម៌សង្គម (ព្រះសង្ឃវត្តរាជបូព៌)








ក្រុមការងារទីប្រឹក្សាជួយបរិស្ថាន

ការអប់រំបរិស្ថានដល់សិស្ស













*ការបញ្ជាបបរិស្ថានដល់សហគមន៍

ឆ្នាំសិក្សា២០១៥.២០១៦








*ការជួសជុលកែលម្អបរិស្ថាន

ឆ្នាំសិក្សា ២០១៥.២០១៦








សាលាបង្រៀនបរិស្ថាន
ឆ្នាំសិក្សា២០១៥.២០១៦

*សកម្មភាពភាពផ្សេងៗ








បរិស្ថានជួយសង្គ្រោះជីវិត គួរមានគំនិតជួយបរិស្ថាន

(ទស្សន: ពឹង គិមឆេន)

អ្នកមិនទទួលស្គាល់កំហុសពិត ធ្វើឲ្យជីវិតជួបបរាជ័យ

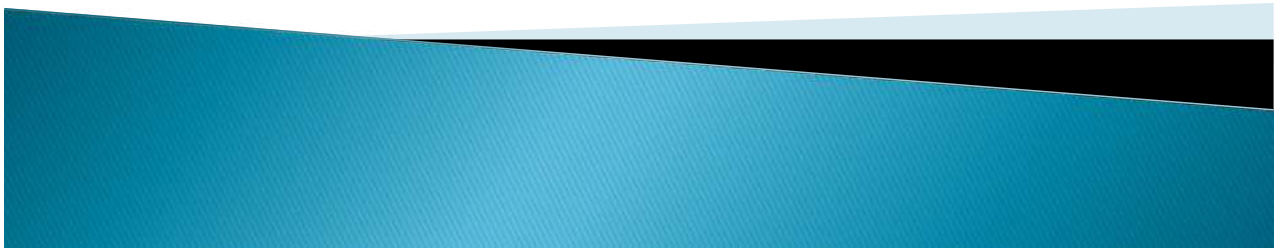
(ទស្សន: ពឹង គិមឆេន)

សាលារៀនល្អកុំទាន់ថាស្អាត បើមិនសង្វាតបានជាប្រចាំ

(ទស្សន: ពឹង គិមឆេន)

ការមិនទទួលស្គាល់ចំណុចខ្សោយ កត្តានេះហើយធ្វើមបរាជ័យ

(ទស្សន: ពឹង គិមឆេន)




សូមអភ័យទោស
ចំពោះកំហុសឆ្គងក្នុងការធ្វើបទបង្ហាញ



បទបង្ហាញ

ស្តីពីប្រសិទ្ធភាពនៃការស្វែងរក គ្រប់គ្រងនិងប្រើប្រាស់ថវិកា

(ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ១០រោច មិគសិរ ឆ្នាំរកា ព.ស ២៥៦១

កំពត / ថ្ងៃទី១៣ / ធ្នូ /២០១៧)


Wat Bo Primary School

ខ/.ស្ថានភាពទូទៅ

-ឆ្នាំសិក្សា១៩៩៣-១៩៩៤ សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ មានអាគារចំនួន ៣ខ្នង ស្មើ៩បន្ទប់ សិស្សសរុប ៤២៣នាក់ ស្រី ២២៩នាក់។ គ្រូបង្រៀនសរុប ១១នាក់ ស្រី ៨នាក់។

-ឆ្នាំសិក្សា២០១៦-២០១៧ មានអាគារចំនួន ១៥ខ្នង ស្មើ៦០បន្ទប់ ។ សិស្សសរុបចំនួន ៦,៣៧៦នាក់ស្រី ៣,០៧២នាក់។ គ្រូបង្រៀនសរុប១១៦នាក់ ស្រី៩២នាក់។

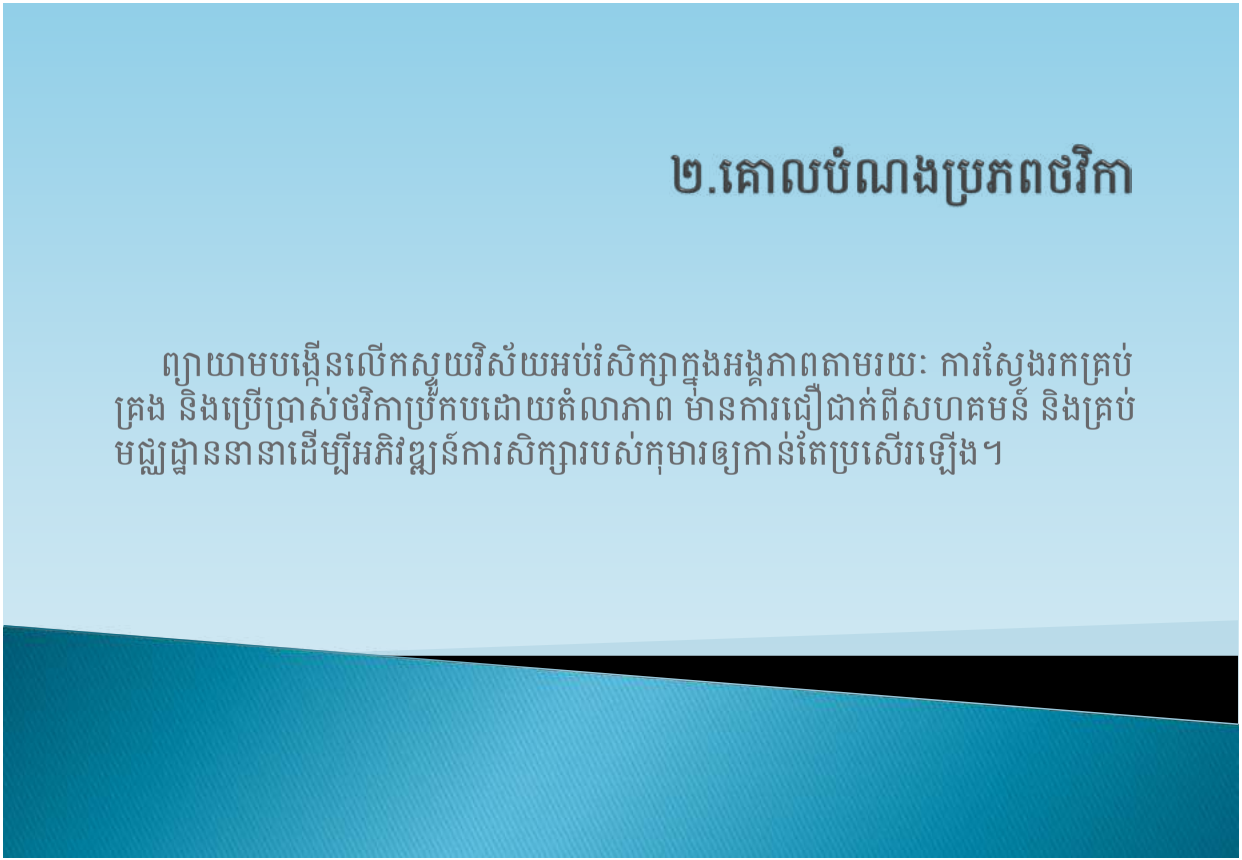
ក/.គោលនយោបាយ

១.សាលារៀនមាន សុវត្ថិភាព សន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សិស្សកាន់តែប្រសើរ ធ្វើឲ្យមាតាបិតាសិស្សមានភាពកក់ក្តៅ និងទំនុកចិត្ត។

២.សុខុមាលភាពរបស់សិស្សានុសិស្ស និងគ្រូបង្រៀនកាន់តែប្រសើរឡើង។

៣.គុណភាពនៃការបង្រៀននិងរៀនកាន់តែប្រសើរដោយការអប់រំផ្តោតលើសមាភាគទាំង៥ (**បញ្ញា កាយ សីល្បៈ ពលកម្ម សោភ័ណ** មានបំណិនជីវិត និងប្រកបដោយចតុស្តម្ភ។

៤. ការសម្របសម្រួលលើកទឹកចិត្ត ជីវភាពគ្រូឲ្យកាន់តែប្រសើរឡើង តាមរយៈសប្បុរសជនជាតិ អន្តរជាតិ និងសហគមន៍។


២.គោលបំណងប្រភពថវិកា
ព្យាយាមបង្កើនលើកស្ទួយវិស័យអប់រំសិក្សាក្នុងអង្គភាពតាមរយៈ ការស្វែងរកគ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់ថវិកាប្រកបដោយតំលាភាព មានការជឿជាក់ពីសហគមន៍ និងគ្រប់មជ្ឈដ្ឋាននានាដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍ការសិក្សារបស់កុមារឲ្យកាន់តែប្រសើរឡើង។

៣.បទពិសោធន៍

ដើម្បីធ្វើឲ្យអង្គភាពដំណើរការបានល្អជាបណ្តើរៗអ្នកដឹកនាំត្រូវមានគោលការណ៍កៀងគរប្រមូលថវិកា និងគ្រប់គ្រងថ្វាយវាយប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាព តំលាភាពដែលអាចជឿទុកចិត្តបាន ដោយផ្តោតលើកត្តាមួយចំនួនរួមមាន៖

១.កត្តាស្វែងរកប្រភពថវិកា
២.កត្តាការគ្រប់គ្រងថវិកា
៣.កត្តាការប្រើប្រាស់ថវិកា

ក/.ការសំរេចអប្រកាថវិកា

ដើម្បីធ្វើឲ្យសាលាបឋមសិក្សាទៀនបានប្រសើរ គឺចាំបាច់មានការចូលរួម ទូរ
ថវិកាឬជំនួយពីសប្បុរសជន ។ ការសំរេចអប្រកាថវិកាមានប្រភពពីរដែលគឺ
ភាព:ទទួលពីរាជរដ្ឋាភិបាលតាមរយៈសាលាបឋមសិក្សាទៀនសែបាន
ក្រសួងបណ្តុះបណ្តាលតាមរយៈការផ្តល់ជូនសាលាដូចជា:

១/ឧបត្ថម្ភធនសាលាខេត្ត
២/ថវិកាទានសាលាទៀន
៣/សិក្ខាសាលាបរិស្ថាន
៤/ថវិការដ្ឋបាលសាលាទៀន
៥/ថវិកាសេវាវិភាគទានសិស្ស
៦/ថវិកាកសំណង់ (អតីតាយ
៧/ឱវាទរបស់សិប្បៈពន្ធីសិស្សប្រចាំឆ្នាំ
៨/ថវិកាសប្បុរសជន (មាតាបិតា អាណាព្យាបាលសិស្សនៅពេលប្រជុំប្រចាំឆ្នាំ

ខ/.ការគ្រប់គ្រងថវិកា

ដើម្បីធានាបានការគ្រប់គ្រងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងតំលាភាព យើងបានបង្កើតគណកម្មការគ្រប់គ្រងថវិកាជា២គឺ ៖

១.គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថវិការយៈពេលខ្លី (រំសាយក្រោយពេលបិទបញ្ជីទូទាត់រួច
២.គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថវិការយៈពេលវែង(អចិន្ត្រៃយ៍ គ្រប់គ្រងថវិកា PB, SIG,អាជីករ

គ/.ការចំណាយថវិកា

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថវិកាជាអ្នករៀបចំឯកសារទូទាត់សងបំណុល ឬការចំណាយផ្សេងៗដាក់ស្នើសុំការសម្រេច និងឯកភាពពីនាយកសាលា។ ក្រោយពីទូទាត់ចំណាយរួច គណៈកម្មការនេះមានភារកិច្ចផ្សព្វផ្សាយ បិទផ្សាយលទ្ធផលនូវចំណូល ចំណាយ ជូនជាសាធារណៈ និងដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធ។

.គណៈកម្មការទទួលថវិកា



បង្កាន់ដៃ

ទទួលបុណ្យផ្តាំប្រាក់សាមគ្គី

គណកម្មការបុណ្យប្រាក់

លេខ: 004459

៛

លោក/ លោកស្រី.....ជាសប្បុរសជនដែលមានសទ្ធាជ្រះថ្លា

ចូលរួមថវិកាចំនួន.....(ជាអក្សរ.....)

ក្នុងកម្មវិធីបុណ្យផ្តាំប្រាក់សាមគ្គីសម្រាប់សងជំពាក់ថ្លៃសាងសង់អគារសុខភាពកាលពីដើមឆ្នាំ២០១៨កន្លងទៅ ។

សូមជូនបុណ្យផ្តាំប្រាក់សាមគ្គីដល់ពុទ្ធបរិស័ទទាំងអស់ចូលប្រទះតែសេចក្តីចម្រើនតរៀងទៅ ។

សៀមរាបថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០.....

គណៈអធិការវត្ត

ម្ចាស់សទ្ធា

អ្នកទទួលប្រាក់

.គណៈកម្មការទទួលថវិកា



បំណុងទទួលប្រាក់

អង្គភាព

លេខ: 04540

សាលាបឋមសិក្សា វត្តបូព៌

$ [redacted]

បានទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភពីលោក / លោកស្រី.....ជាមាតាមិតា ឬអាណាព្យាបាលសិស្ស

ចំនួនទឹកប្រាក់.....(ជាអក្សរ .....

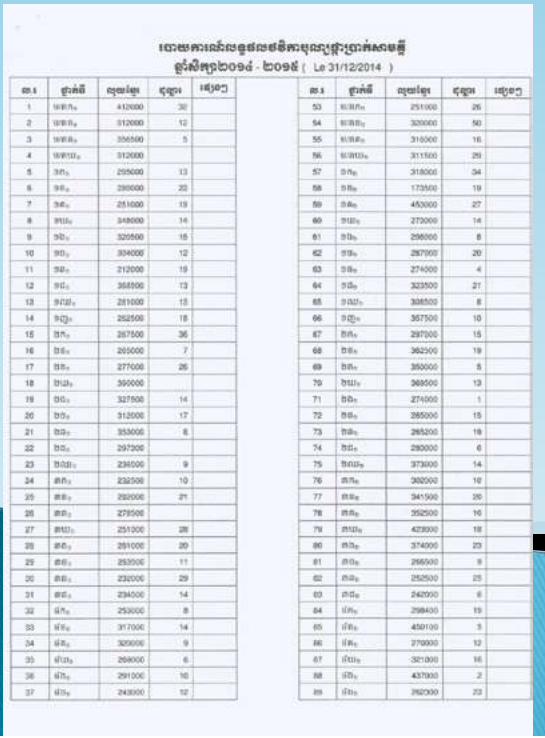
សម្រាប់រួមចំណែកក្នុងការក្រាលកម្រាំឡាក្នុងបរិវេណសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ចំនួន 2063m²

សូមថ្លែងអំណរគុណចំពោះលោក/លោកស្រី ដែលបានជួយឧបត្ថម្ភថវិកាសំរាប់អភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន ។

បានទទួល, ថ្ងៃទី..... ខែ.....ឆ្នាំ២០១.....

នាយសិក្សាលោ ... អ្នកប្រគល់ អ្នកទទួល

.គណៈកម្មការទទួលថវិកា



បញ្ជីសមាជិកដែលបានបង់ប្រាក់សមធម៌
ឆ្នាំសិក្សា ២០១៤ - ២០១៥ (Le 31/12/2014)

ល.រ	គ្រាក់ពី	ចុះឈ្មោះ	ប្រជុំ	សម្គាល់
1	ម៉ាក់	412000	30	
2	ម៉ាក់	512000	12	
3	ម៉ាក់	356500	5	
4	ម៉ាក់	312000		
5	អ៊ុ	295000	13	
6	អ៊ុ	280000	20	
7	អ៊ុ	251000	19	
8	អ៊ុ	348000	14	
9	អ៊ុ	320500	15	
10	អ៊ុ	304000	12	
11	អ៊ុ	212000	19	
12	អ៊ុ	368500	13	
13	អ៊ុ	281000	15	
14	អ៊ុ	262500	18	
15	អ៊ុ	267500	36	
16	ប៊ុ	265000	7	
17	ប៊ុ	277000	26	
18	ប៊ុ	390000		
19	ប៊ុ	327500	14	
20	ប៊ុ	312000	17	
21	ប៊ុ	353000	6	
22	ប៊ុ	297300		
23	ប៊ុ	234500	9	
24	ឆ្	232500	10	
25	ឆ្	282000	21	
26	ឆ្	279500		
27	ឆ្	251300	28	
28	ឆ្	281000	20	
29	ឆ្	253500	11	
30	ឆ្	232000	29	
31	ឆ្	234500	14	
32	ម៉ក	253000	8	
33	ម៉ក	317000	14	
34	ម៉ក	329000	9	
35	ម៉ក	268000	6	
36	ម៉ក	291000	10	
37	ម៉ក	243000	12	
53	ម៉ក	251000	26	
54	ម៉ក	320000	50	
55	ម៉ក	310000	16	
56	ម៉ក	311500	29	
57	ង	318000	34	
58	ង	173500	19	
59	ង	453000	27	
60	ង	273000	14	
61	ង	296000	8	
62	ង	287000	20	
63	ង	274000	4	
64	ង	323500	21	
65	ង	308500	8	
66	ង	357500	10	
67	ង	297000	15	
68	ង	362500	19	
69	ង	350000	5	
70	ង	369500	13	
71	ង	274000	1	
72	ង	285000	15	
73	ង	265200	19	
74	ង	280000	6	
75	ង	373000	14	
76	ង	302000	16	
77	ង	341500	26	
78	ង	352500	16	
79	ង	423000	18	
80	ង	374000	23	
81	ង	266500	9	
82	ង	252500	25	
83	ង	242000	6	
84	ង	298400	19	
85	ង	450100	3	
86	ង	270000	12	
87	ង	321000	16	
88	ង	437000	2	
89	ង	262000	23	
38	ង	219500	12	
39	ង	380500		
40	ង	284000		
41	ង	316500	4	
42	ង	182500	20	
43	ង	292000	10	
44	ង	179500	12	
45	ង	225000	11	
46	ង	275000	6	
47	ង	220000		
48	ង	285000	30	
49	ង	290000	6	
50	ង	315500	5	
51	ង	292500	10	
52	ង	221000	8	
ប្រាក់សរុប		14290000	3322	
90	ង	338500	15	
91	ង	257500		
92	ង	194500	3	
93	ង	291500	9	
94	ង	356300	18	
95	ង	351000		
96	ង	251500	9	
97	ង	223000		
98	ង	282500	18	
99	ង	276300	7	
100	ង	246300	11	
101	ង	351300	20	
102	ង	181000	23	
103	ង	227500	9	
104	ង	219300	9	
ប្រាក់សរុប		2366200	87	
ប្រាក់ដែលត្រូវទូរ		631600	53	

- ចំនួនសមធម៌ទាំងអស់: ៨៧,៥៨៦,៤០០ ៛ ន ៥,០៦១

ចំណាយផ្សេងៗ

ល.រ	បញ្ជីរាយនាម	ប្រាក់ចំណាយ	ប្រាក់ជុំគ្នា	សម្គាល់
០	លុយសាច់ប្រាក់ដែលនៅសល់	១,៤៤០,០០០		
២	លុយសាច់ប្រាក់ដែលទទួលបាន	៦,១០០,០០០		
៣	សម្ភារៈប្រើប្រាស់ដែលបានទិញ		៥២៥	
៤	ការរំលែកជាសាច់ប្រាក់	២៦,០០០	៤០៥	
៥	ជំនួយដល់ក្រុមគ្រួសារសមាជិក	៤០០,០០០		
៦	ទូរស័ព្ទ និងថ្លៃ ឡៃសញ្ញា	៤,២០៤,០០០		
៧	ថ្លៃសេវាអនុគ	៣,៨៦០,០០០		
៨	ប្រាក់ឈ្នះឆ្នោត ៣២ សេលលី	១០,២៦០,០០០		
៩	ប្រាក់ឈ្នះឆ្នោត ទូច សេង	៥,៤៥០,០០០	១០០០$	
១០	ថែទាំ ជួសជុល ហ្វូងទាន	៥,១៣០,០០០		
១១	ទូទាត់ប្រាក់ឈ្នះឆ្នោត	៤,៤២០,០០០		
១២	ថ្លៃសេវា ២៤ ថ្ងៃ ថ្លៃរំលែកប្រាក់ឈ្នះឆ្នោត	៣,០៤០,០០០		
១៣	ទឹកប្រាំង ២៤ ប្រាក់	២,២០០,០០០	២,៤៤០$	
១៤	ការរំលែកជាប្រាក់ឈ្នះឆ្នោត	៣៦,០០០	៤០៥	
១៥	ចំណងជើងការទូទាត់	១,៤៤០,០០០	២០០$	
	សរុបចំណាយទាំង	**៨៤,៨៤៥,០០០**	**៥,០៦១$**	

- ចំណុចសរុបទូរទាត់ចំនួន: ៨៤,៨៤៥,០០០ និង ៥,០៦១$
- ចំណាយសរុបអស់ចំនួន: ៨៤,៨៤៥,០០០ និង ៥,០៦១$
- ថវិកាដែលសល់ចំនួន: ២៨,៤០០$

.ភាពៈកម្មភាពទូលបង្គំ
ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
សាលាបង្រៀនសិក្សាធម្មជ័យ
ថ្នាក់ទី៩
សិក្សាវិទ្យាសាស្ត្រ

ឃ/.គម្រោងថវិកាអភិវឌ្ឍន៍

១.ធនធានមនុស្ស

	ប្រភេទថវិកា	ចំនួនទឹកប្រាក់	ប្រភព	ផ្សេងៗ
១	PB 2015.2016	13,907$	រដ្ឋ	
២	SIG 2015.2016	8,721$	អង្គការ	
៤	មូលនិធិPonheary	13,156$	សប្បុរសជន	
	សរុម	35,784$		

សមធម៌សិក្សា 5.63$

ឃ/.គម្រោងថវិកាអភិវឌ្ឍន៍

២.ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ

	ប្រភេទថវិកា	ចំនួនទឹកប្រាក់	ប្រភព	ផ្សេងៗ
១	បុណ្យផ្កាប្រាក់សាមគ្គី	16,960 $	មាតាបិតាសិស្ស	
២	សហគមន៍	10,040 $	មាតាបិតាសិស្ស	
	សរុម	27,000 $		

សមធម៌សិក្សា 4.25 $ / ១នាក់

ឆ្នាំសិក្សា២០១៥.២០១៦ សរុបរួម 62,784 $ សមធម៌ 10 $ / ១នាក់

រូបភាព
សកម្មភាពចុះធ្វើការងារជាមួយអ្នកជំងឺ

*ទិដ្ឋភាពសាលារៀនកំពុងអភិវឌ្ឍន៍

ឆ្នាំសិក្សា ២០០៦ ២០០៧













*ទិដ្ឋភាពសាលារៀនបច្ចុប្បន្ន

ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦ ២០១៧








*ទិដ្ឋភាពសាលារៀន ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦ ២០១៧

ការធ្វើបដិសណ្ឋារកិច្ច
ចំពោះដំណើរចុះសាកសួរសុខទុក្ខរបស់ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំយុវជននិងកីឡា








ការស្វាគមន៍
ដំណើរទស្សនកិច្ចរបស់ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងបរិស្ថាន








សកម្មភាពរៀននិងបង្រៀន
សិស្សថ្នាក់ទី១








សកម្មភាពបង្រៀនកុំព្យូទ័រ

កុំព្យូទ័រ ឆ្នាំសិក្សា ២០១៤ ២០១៥









សកម្មភាពទិវាអប់រំសីលធម៌ (ទិវាបង្ហាញស្នាដៃសីលធម៌)









សកម្មភាពបុណ្យផ្កាប្រាក់សាមគ្គី(កសាងអាគារសុខភាព)









ការអប់រំកាយ និងកីឡា (ទិវាអប់រំកាយ និងកីឡា)








ការប្រជុំមាតាបិតាសិស្ស (ដំណាច់ឆ្នាំ)








ការបង្ហាញពីវប្បធម៌ម្ហូបអាហារ (គេហទំព័រ)

ការអប់រំបរិស្ថាន













ការស្វាគមន៍ភ្ញៀវអន្តរជាតិ








ពិធីប្រគល់វិញ្ញាបនបត្របញ្ចប់មត្តេយ្យសិក្សា








អបអរសាទរការទម្លាក់ព្រូនជូនចំពោះកុមារ








មូលនិធិជួយដល់កុមារជួបការលំបាក








សកម្មភាពលើកទឹកចិត្តគ្រូបង្រៀន








ការអប់រំចរិយាធម៌សង្គម (ព្រះសង្ឃវត្តរាជបូព៌)








ក្រុមការងារទីប្រឹក្សាច្បាប់ផ្តល់ជូន

សកម្មភាពភាពផ្សេងៗ









សូមអភ័យទោស
នូវាល់កំហុសឆ្គងនៃការធ្វើបទបង្ហាញ



បទបង្ហាញពិសោធន៍
ស្តីពីការគ្រប់គ្រងអនាម័យមេត្រីភាពបរិស្ថានដោយមនសិការ

សម្រាប់សាលារៀនអ្នកជំនាន់ថ្មី ក្នុងភាពជាដៃគូរវាងសាលារៀនរដ្ឋ និងសហគមន៍

(សៀមរាប / ថ្ងៃទី ៤ / មេសា /២០១៨)


សាលាបឋមសិក្សាវត្តភ្នំពូ
Wat Bo Primary School

១.ស្ថានភាពទូទៅ

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌មានផ្ទៃដីសរុប១៣,៧០២.៦៥ម៉ែត្រការ៉េ ដែលស្ថិតនៅក្នុងភូមិវត្តបូព៌ សង្កាត់សាលាកំរើក ក្រុងសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប។ ភូមិវត្តបូព៌មាន១,២៧៨គ្រួសារ ប្រជាជនសរុបចំនួន៦,៤៦៣នាក់ ស្រី ៣,១១៦នាក់។

ឆ្នាំសិក្សា២០១៧.២០១៨ មានសិស្សសរុប ៦,៤០៨នាក់ ស្រី៣,១៣៦នាក់ ចែកចេញ ១១២ថ្នាក់ និងមានលោកគ្រូអ្នកគ្រូសរុបចំនួន ១២៣នាក់ ស្រី ៩៨នាក់ កំពុងបំរើការងារ។

២/.ទស្សនវិស័យ

សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ គឺជាថ្នាលបណ្តុះបណ្តាលកុមារ ដែលមាន៖

១.គុណភាពសិក្សាខ្ពស់ (បញ្ចប់បឋមសិក្សា១០០% រៀន ICT និង២ភាសា

២.សុខភាព បរិស្ថានល្អ

៣.ឥរិយាបថថ្លៃថ្នូរ(សុជីវធម៌ សីលធម៌ គុណធម៌ ក្លាយជាពលរដ្ឋល្អពេញលេញ ដើម្បីរួមចំណែកអភិវឌ្ឍន៍សង្គមកម្ពុជាក្លាយទៅជាសង្គមរីកចម្រើនគ្រប់វិស័យ។

៣.បទពិសោធន៍

ដើម្បីធ្វើឲ្យអង្គភាពដំណើរការបានល្អ ជាបណ្តើរៗអ្នកដឹកនាំត្រូវមានទស្សនៈ និងគោលការណ៍ដឹកនាំមួយប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាពដែលក្នុងនេះរួមមាន៖

១.គោលនយោបាយ (គោលដៅ៤ ផ្អែកតាមគោលនយោបាយ ក្រសួងអប់រំយុវជននិងកីឡា
២.មនសិការអង្គភាព (នាយក.នាយករង.គ្រូ.មាតាបិតាសិស្ស
៣.ការគាំទ្រនិងចូលរួម (ថវិកាជាតិ អង្គការ សប្បុរសជន សហគមន៍

.គោលនយោបាយ

១.សាលារៀនមាន សុវត្ថិភាព សន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សិស្សកាន់តែប្រសើរ ធ្វើឲ្យមាតាបិតាសិស្សមានភាពកក់ក្តៅ និងទំនុកចិត្ត។

២.សុខុមាលភាពរបស់សិស្សានុសិស្ស និងគ្រូបង្រៀនកាន់តែប្រសើរឡើង។

៣.គុណភាពនៃការបង្រៀននិងរៀនកាន់តែប្រសើរដោយការអប់រំផ្តោតលើសមាភាគទាំង៥ (បញ្ញា កាយ សីល្បៈ ពលកម្ម សោភ័ណ មានបំណិនជីវិត និងប្រកបដោយចតុស្តម្ភ។

៤. ការសម្របសម្រួលលើកទឹកចិត្ត ជីវភាពគ្រូឲ្យកាន់តែប្រសើរឡើង តាមរយៈ សប្បុរសជនជាតិ អន្តរជាតិ និងសហគមន៍។

ការអប់រំពលកម្ម

&ការអប់រំពលកម្ម នៅសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌បានពង្រឹងលើវិស័យ២ គឺ៖

I. ផ្នែកបរិស្ថាន

II. ផ្នែកកសិកម្ម

ការអប់រំពលកម្ម

I .ផ្នែកបរិស្ថាន

ដើម្បីធ្វើឲ្យសង្គមក្លាយទៅជាសង្គមសុីវិល័យដូចបណ្តាប្រទេសក្នុងតំបន់ (អាស៊ាន សាលារៀនមានតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការអប់រំបរិស្ថានដល់សិស្សានុសិស្ស។ ការអប់រំបរិស្ថានទាំងនោះរួមមាន៖

១.បរិស្ថានបុគ្គល ៖ គឺសំដៅទៅលើការអប់រំលើបុគ្គលម្នាក់ៗ(សិស្ស គ្រូ ឪពុកម្តាយ

២.បរិស្ថានសង្គម៖ បណ្តាះស្មារតីចេះឈឺឆ្អាល និងមានទុក្ខព្រួយពីបរិស្ថាននៅក្នុងសង្គម និងពិភពលោក ដែលរួមមានបញ្ហាការបំពុល ការគ្រប់គ្រងនិងកាត់បន្ថយកាកសំណល ការកែច្នៃ ។

ការអប់រំពលកម្ម

I .ផ្នែកបរិស្ថាន(ត

១.បរិស្ថានបុគ្គល៖ គឺសំដៅទៅលើការអប់រំលើបុគ្គលម្នាក់ៗ(សិស្ស គ្រូ ឪពុកម្តាយ

ក/បរិស្ថានធម្មជាតិ៖ បច្ចុប្បន្នការអប់រំបរិស្ថាននៅសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ ឈានដល់កម្រិតទី៣ ដែលកម្រិតនីមួយៗរួមមាន៖

កម្រិតទី១ ៖ គឺបង្រៀនឲ្យសិស្សចេះចោលសំរាម។
កម្រិតទី២ ៖ គឺបង្រៀនឲ្យសិស្សចេះញែកសំរាមមាន និងគ្មានប្រយោជន៍។
កម្រិតទី៣ ៖ គឺបង្រៀនឲ្យសិស្សចេះកាត់បន្ថយកាកសំណល់ និងគ្រប់គ្រងកាក់សំណល់ដែលជារបស់ខ្លួនឯង។

I .ផ្នែកបរិស្ថាន(ត

ខ/ បរិស្ថានខ្លួនប្រាណ៖

បរិស្ថានខ្លួនប្រាណរបស់សិស្សម្នាក់ៗសំខាន់ណាស់ក្នុងពេលសិក្សា ដែលធ្វើឲ្យបរិយាកាសពេលកំពុងរៀនមិនធុញទ្រាន់ដោយមានភ្លិនអាក្រក់ដល់អ្នកអង្គុយជិតខាង។

ការអប់រំពលកម្ម

I .ផ្នែកបរិស្ថាន(ត

២/ បរិស្ថានសង្គម

បណ្តុះស្មារតីស្រឡាញ់បរិស្ថាន នៅពេលក្លាយជាអ្នកគ្រប់គ្រងគ្រួសារ អង្គភាព និងសង្គម។

ការអប់រំពលកម្ម

II.ផ្នែកកសិកម្ម

ការអប់រំពលកម្មផ្នែកកសិកម្ម គឺសំដៅឲ្យសិស្សចេះដាំដំណាំគ្រប់ប្រភេទតាមបែបស្រាវជ្រាវពីសហគម យកមកដាំដោយមិនប្រើប្រាស់នូវសារធាតុគីមី (ជំ ថ្នាំគីមី ដើម្បីរួមចំណែកជួយកាត់បន្ថយផលប៉ះពាល់សុខភាពជីវភាពចំពោះគ្រួសារ និងសង្គមជាតិ។ បណ្តុះទំលាប់ឲ្យចេះស្រឡាញ់ ការពារ និងថែរក្សារុក្ខជាតិ។ កាត់បន្ថយការបំពុល និងការបំផ្លាញធម្មជាតិ ។

៤.ការសន្និដ្ឋាន.

ដោយមានកិច្ចសហការយ៉ាងជិតស្និតរវាងកម្លាំងអប់រំទាំង៣ ក្នុងយុទ្ធសាស្ត្រត្រីកោណ (ភ.វ.ស ដែលជាមូលនិធិមិនចេះរីងស្ងួតទាំងគំនិត ថវិកា សម្ភារ សម្រាប់ដំណើរការអភិវឌ្ឍសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ាមានការរីកចម្រើនយ៉ាងឆាប់រហ័សពីឆ្នាំសិក្សាមួយទៅឆ្នាំសិក្សាមួយទៀតនិងបានជួយពន្លឿនដល់ការសិក្សារបស់សិស្សានុសិស្សប្រកបដោយសមធម៌ ចរិយាធម៌ សីលធម៌ និងគុណភាព។

*ទិដ្ឋភាពសាលារៀនកំពុងអភិវឌ្ឍន៍
ឆ្នាំសិក្សា ២០០៦ ២០០៧

ទិដ្ឋភាពសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ (២០១៣.២០១៤)








*ទិដ្ឋភាពសាលារៀនបច្ចុប្បន្ន
ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦ ២០១៧

*ទិដ្ឋភាពសាលារៀន ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦ ២០១៧

ការធ្វើបដិសណ្ឋារកិច្ច
ចំពោះដំណើរចុះសាកសួរសុខទុក្ខរបស់ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំយុវជននិងកីឡា








ការស្វាគមន៍

ដំណើរទស្សនកិច្ចរបស់ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងបរិស្ថាន








សកម្មភាពរៀនទំនើបប្រៀន

សិស្សថ្នាក់ទី១

សកម្មភាពបង្រៀនកុំព្យូទ័រ









កុំព្យូទ័រ ឆ្នាំសិក្សា ២០១៤ ២០១៥

សកម្មភាពទិវាអប់រំសីលៈ(ទិវាបង្ហាញស្នាដៃសីលៈ)









សកម្មភាពប្រឈមប្រាក់សាមគ្គី(ក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍សុខភាព)

ការអប់រំកាយ និងកីឡា (ទិវាអប់រំកាយ និងកីឡា)








ការប្រជុំមាតាបិតាសិស្ស (ដំណាច់ឆ្នាំ)








ការបង្ហាញពីវប្បធម៌ម្ហូបអាហារ (ខេមរវិញ្ញា)








ការស្វាគមន៍ភ្ញៀវអន្តរជាតិ








ពិធីប្រគល់វិញ្ញាបនបត្របញ្ចប់មត្តេយ្យសិក្សា








អបអរសាទរការទម្លាក់ព្រូនជូនចំពោះកុមារ








មូលនិធិជួយដល់កុមារជួបការលំបាក








សកម្មភាពលើកទឹកចិត្តគ្រូបង្រៀន








ការអប់រំចរិយាធម៌សង្គម (ព្រះសង្ឃវត្តរាជបូព៌)








ក្រុមការងារទីប្រឹក្សាច្បាប់ផ្តល់ជូន

ការអប់រំបរិស្ថាន













សកម្មភាពផ្សេងៗ

អ្នកមិនទទួលស្គាល់កំហុសពិត ធ្វើឲ្យជីវិតជួបបញ្ហា
(ទស្សនៈ ព័ង គិមឆេង)
ការមិនទទួលស្គាល់ចំណុចខ្វាយ កញ្ចាន់ះបើយធ្វើមបញ្ហា
(ទស្សនៈ ព័ង គិមឆេង)
សាលារៀនល្អកុំទាន់ជាស្អាត បើគ្រូមិនសង្ឃឹតជាប្រាំ
(ទស្សនៈ ព័ង គិមឆេង)


សូមអភ័យទោស
ចំពោះកំហុសឆ្គងក្នុងការធ្វើបទបង្ហាញ


សូមស្វាគមន៍
គណៈប្រតិភូ ដែលអញ្ជើញមកទស្សនកិច្ច
នៅសាលាបឋមសិក្សាថ្នាម្ភក់ ខេត្តសៀមរាប
នាថ្ងៃទី ១០ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០១៧

បទបង្ហាញ អំពី

តារាកិច្ចរបស់គណៈគ្រប់គ្រងក្រុមស្ម័យតាព

ដោយ

អ្នកគ្រូ: ម៉ា ផល្លា

ប្រធានក្រុមស្ម័យតាពទី១ នៃសាលាបឋមសិក្សា

ឥត្តបូព៌ ខេត្តសៀមរាប

ទូរស័ព្ទលេខ: ០៩២ ៩០២ ៤៣៨ , ០៧៧ ២៥២ ៩៩៦

FB: Ma Phalla , Phalla Ma

Email : ma.phalla.ps@moeys.gov.kh
maphalla@gmail.com

១/ចក្ខុវិស័យ

➢ **សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ មានចក្ខុវិស័យ ៣គឺ:**

1) គុណភាពនៃការបង្រៀន និងរៀន

2) សុខភាព និងសុវត្ថិភាព គ្រូ/សិស្ស

3) ឥរិយាបថ

២/បេសកកម្ម

➢ សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ ត្រូវធ្វើឲ្យសម្រេចនូវសមាសភាព ៥គឺ:

1) អប់រំបញ្ញា

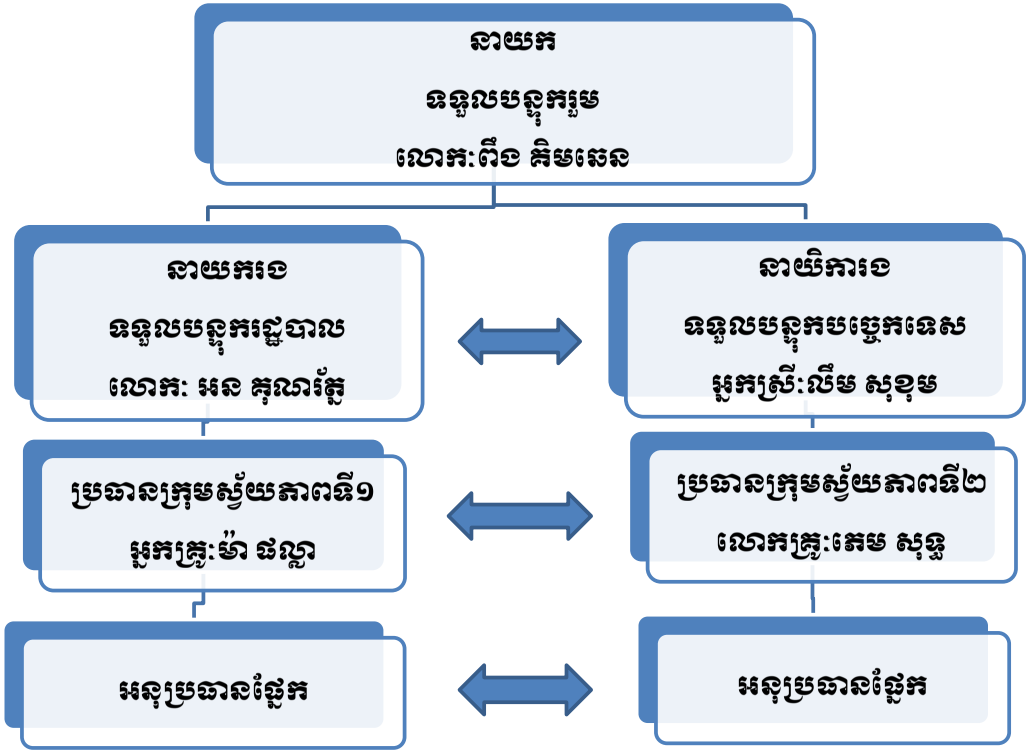
2) អប់រំកាយ

3) អប់រំសិល្បៈតន្ត្រី

4) អប់រំពលកម្ម

5) អប់រំសោភ័ណ្ឌ

៣/ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការគ្រប់គ្រងនៅសាលាបឋមសិក្សាឥត្តបូព៌



៤/ រចនាសម្ព័ន្ធនៃគណៈគ្រប់គ្រងថ្នាក់ឆ្នាំសិក្សា
ប្រធាន
ឧកញ៉ាឧត្តមសេនីយ៍ ងួន ញ ញ
សមាជិកាប្រធាន
លោកគ្រូ:ជួន ណេ
បេឡា/គណនេយ្យ
លោកគ្រូ:ផុន បណ្ឌិត
លេខាធិការ
លោកគ្រូ:ឈាង សាន
ទីប្រឹក្សា
លោកគ្រូ:ឡឹង ណារី
ទីប្រឹក្សា
លោកគ្រូ:ឈាង ង៉ាន់ឆ្លេះ
ទីប្រឹក្សា
លោកគ្រូ:ឈាង សាន
ទីប្រឹក្សា
លោកគ្រូ:ម៉ិត ងាល

៥/តារាកិច្ច

➢ **នាយកសាលា**

▪ ទទួលបន្ទុករួម(បច្ចកទេស/រដ្ឋបាល និងមានជាច្រើនទៀតដូចជា:

1) ការងារទំនាក់ទំនង

2) ការគ្រប់គ្រង និងស្វែងរកថវិការ

3) ការងារចាត់តាំង (ច្បាប់ និងការបែងចែកបុគ្គលិក

4) អភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន

➢ **នាយការងទទួលបន្ទុករដ្ឋបាល**

➢ **នាយិការងទទួលបន្ទុកបច្ចេកទេស**

- **ប្រធានក្រុមស្ម័យគាត**
  - ទទួលខុសត្រូវរួមបន្ទាប់ពីអ្នកគ្រប់គ្រងសាលា
- **អនុប្រធាន**
  - **ផ្នែកសណ្តាប់ធ្នាប់**
    - ដោះស្រាយជម្លោះទាស់ទែង រវាងសិស្ស និសិស្ស សហការជាមួយគ្រូ ក្រុមប្រឹក្សាកុមារ មាតាបិតា
    - ក្នុងករណីមានបញ្ហាអសន្តិសុខ ឬមានការអុកឡុកពីខាងក្រៅត្រូវទាក់ទងទៅអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច
  - **ផ្នែកបច្ចេកទេស**
    - បែងចែកកម្មវិធីប្រជុំបច្ចេកទេសថ្ងៃព្រហស្បត៍

- សហការចុះជួយគ្រូតាមថ្នាក់
- ត្រួតពិនិត្យបញ្ជីស្នាមផ្សេងៗ

○ **មេឡា/គណនេយ្យ**

- ទទួលខុសត្រូវលើ ចំណូល/ចំណាយប្រចាំសាលា
- ចំណូល PB/SIG

○ **បរិស្ថាន**

- បែងចែកប្លង់សម្អាត ត្រួតពិនិត្យតាមដានសកម្មភាពតាមប្លង់នីមួយៗ
- ចាត់ចែកការសម្អាតបន្ទប់ទឹក

○ **អនាម័យ/សុខភាព**

- បែងចែកកាលវិភាគតាមថ្នាក់ ចូលបន្ទប់សុខភាព
- រៀបចំទុកដាក់ និងទទួលខុសត្រូវលើសម្ភារៈបរិក្ខាក្នុងបន្ទប់សុខភាព

- **ក្រុមប្រឹក្សាកុមារ/កាយរិទ្ធិឃ្លួន/ទីប្រឹក្សាកុមារី**
  - បែងចែកកម្មវិធីបង្រៀន និងអប់រំកុមារីតាមថ្នាក់និមួយៗ
  - ផ្តល់ការប្រឹក្សាយោបល់ដល់កុមារីជួបបញ្ហា
  - ចាត់ចែងបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាកុមារប្រចាំសាលារៀនមាន ៧ផ្នែក (សណ្តាប់ធ្នាប់ បណ្ណាល័យ កីឡា សុខភាព ទំនាក់ទំនង ព័ត៌មាន បរិស្ថាន សិល្បៈតន្ត្រី
  - ប្រជុំណែនាំភារកិច្ចរបស់ពួកគេ និងទទួលរបាយការណ៍
  - ហ្វឹកហាត់ច្បាប់កាយរិទ្ធិឃ្លួន រៀបចំពិធីបញ្ចូលកាយរិទ្ធិ
- **អប់រំកាយ និងកីឡា**
  - បែងចែកកម្មវិធី
  - ហ្វឹកហាត់គ្រូ

- ពិនិត្យលើសកម្មភាពហ្វឹកហាត់របស់លោកគ្រូ/អ្នកគ្រូ
- រៀបចំកម្មវិធីបង្ហាញកីឡានៅចុងខែ មករា

○ **សិល្បៈ/តន្ត្រី**

- បែងចែកកម្មវិធីបង្រៀន សិល្បៈ/តន្ត្រីសិស្សតាមថ្នាក់
- បែងចែក និងរៀបចំការបង្រៀនដល់គ្រូរៀងរាល់ថ្ងៃព្រហស្បត៍
- រៀបចំ និងធ្វើកម្មវិធីបង្ហាញស្នាដៃតន្ត្រី នៅខែមីនា រៀងរាល់ឆ្នាំ

○ **បច្ចេកវិទ្យា**

- បែងចែកកម្មវិធីបង្រៀនតាមថ្នាក់
- ត្រួតពិនិត្យ និងជួសជុលកុំព្យូទ័រ
- ជួយបង្រៀនគ្រូ

- **បណ្ណារក្ស**
  - ទទួល និងបែងចែកសៀវភៅតាមថ្នាក់
  - ទុកដាក់ និងថែរក្សាសៀវភៅ
  - បែងចែកកាលវិភាគ ចូលអានតាមថ្នាក់

ខាងក្រោមនេះជារូបភាពនៃសកម្មភាពផ្សេងៗនៅសាលាបឋម សិក្សាភត្តបូត៌ ខេត្តសៀមរាប







































































































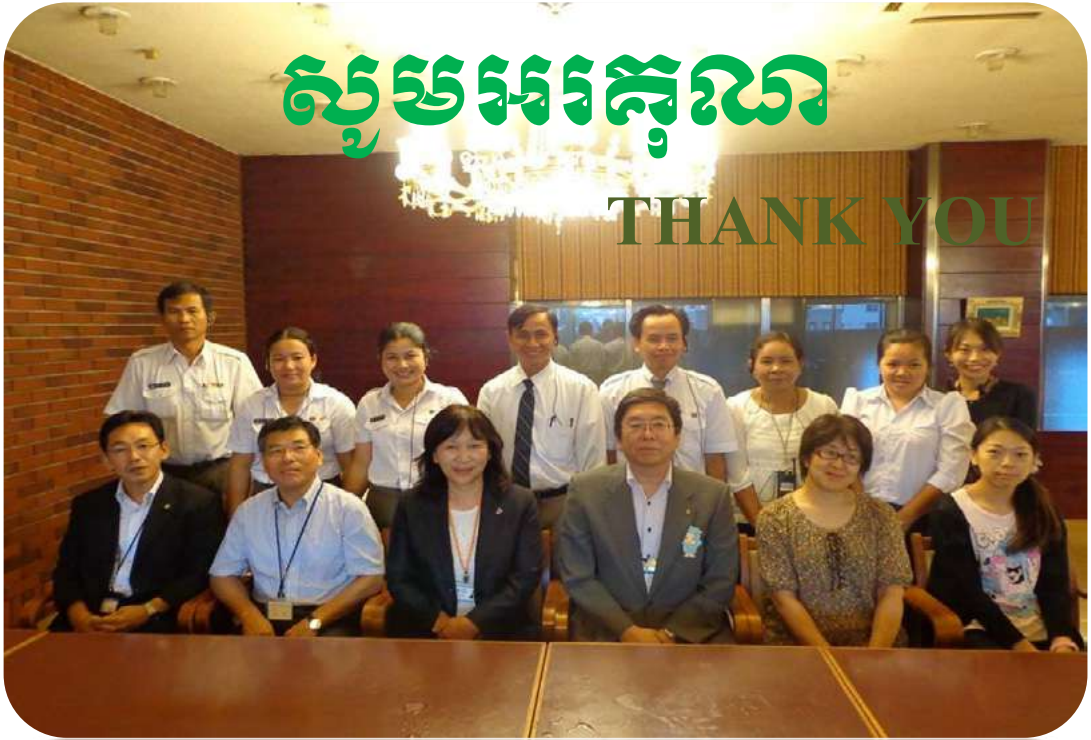












Present by Mrs. MA PHALLA , Teacher grade 5A1 Wat Bo Primary school

ជំនួយដំណឹង

មាតិកា

១.រចនាសម្ព័ន្ធក្រុមស្ងួយភាព

២.ចក្ខុវិស័យ

៣.គោលនយោបាយ

៤.សកម្មភាពឧទ្ធរណ៍ខុសត្រូវតាមផ្លែកនីមួយៗ

៥.រូបភាពសកម្មភាពផ្សេងទៀត

១. រចនាសម្ព័ន្ធក្រុមប្រឹក្សាឃុំ
ប្រធានស្ថាប័នតាំងក្រុមទី២
ឯកឧ សន្ធី (ឆន្ធសារួម)
អនុប្រធាន
ឯកឧ សន្ធី (ឆន្ធសារួម)
អនុប្រធាន
ឯកឧ សន្ធី (ឆន្ធសារួម)
អនុប្រធាន
ឯកឧ សន្ធី (ឆន្ធសារួម)
អនុប្រធាន
ឯកឧ សន្ធី (ឆន្ធសារួម)

២.ចក្ខុវិស័យសាលារៀនមានដូចជា ៖

ក. រៀន និង បង្រៀន ប្រកបដោយគុណភាព។

ខ. សុខភាពល្អ ។

គ. ឥរិយាបថថ្លៃថ្នូរ ។

៣. គោលនយោបាយអប់រំមាន ៤គឺ៖

ក.ធ្វើឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើងផ្នែក សុវត្ថិភាព សន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងសាលារៀន ជាទីកក់ក្តៅរបស់មាតាបិតាសិស្ស។

ខ.ធ្វើឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង សុខភាពគ្រូនិងសិស្ស។

គ.ធ្វើឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើងលើ គុណភាពរៀន និងបង្រៀន សមាសភាពទាំង៥ ។(អប់រំបញ្ញា កាយ សោភ័ណ ពលកម្ម សិល្បៈតន្ត្រី

ឃ.សម្របសម្រួលធ្វើឱ្យជីវភាពរស់នៅរបស់គ្រូបង្រៀនកាន់តែប្រសើរ។

៤.សកម្មភាពចងក្ខលខុសត្រូវតាមផ្លែកនីមួយៗ

ក.សន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាក់ (កុយ តឿម
- សហការជាមួយអាជ្ញាធរដែនដី ។
- សហការជាមួយ ក្រុមប្រឹក្សាកុមារ ។
- លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ។
- ដោះស្រាយទំនាស់

ខ. បរិស្ថាន (ហ៊ូ គឹមហួយ
- បែងចែកថ្នាក់តាមប្លង់(សម្អាត និងថែរក្សា ។
- តាមដាន និង ត្រួតពិនិត្យតាមប្លង់។

គ. បច្ចេកទេស (ទង សុជា
- រៀបចំ ក្នាលវិភាគចូលរៀនកុំព្យូទ័រ (ពីថ្នាក់ទី៣ ដល់ថ្នាក់ទី៦
- រៀបចំមេរៀន
- តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យ

ឃ. បណ្ណាល័យ (គង់ សាន្ត សោភ័ណ
- រៀបចំកាលវិភាគចូលបណ្ណាល័យ

ឧ.ឃង្កេតវេស (អ៊ុក វិបុល

- រៀបចំ និងចាត់ចែង ប្រជុំរាល់ថ្ងៃព្រហស្បត៍ ។
- រៀបចំ ចាត់ចែង បែងចែកគ្រូតាមករិតថ្នាក់នីមួយៗធ្វើកកម្មវិធីសិក្សា កាល៉វិភាគ ។
- ចុះតាមដានការបង្រៀនតាមថ្នាក់ ។

ច.អប់រំកាយ (នូ សុធាវ៉ា

-រៀបចំ និងចាត់ចែងកាលវិភាគ និងមេរៀន ។
-តាមដាន និងចុះជួយ។

ឆ.សុខភាព អនាម័យ (អៀង វណ្ណារី

- ចាត់ចែង និងរៀបចំ កាលវិភាគ ។
- រៀបចំទនាក់ទំនងជាមួយនឹងមន្ទីពេទ្យ

ជ.ក្រុមប្រឹក្សាកុមារនិប្រឹក្សាកុមារី ក្រុមប្រឹក្សាកុមារ
ដឹកនាយាវិន្ធឃ្លួន(សួន ប៉ូឡែន

-រៀបចំជ្រើសរើសប្រធានក្រុមប្រឹក្សាកុមារ

-រៀបចំ ចាត់ចែង ប្រជុំ ក្រុមប្រឹក្សាកុមារ

-រៀបចំចាត់ចែងកម្មវិធីអប់រំ កុមារី(ថ្នាក់ទី៥ ៦

-ជាទីប្រឹក្សាផ្តល់យោបល់ជួយដល់កុមារី

ឈ.សិល្បៈតន្ត្រី (សំ ជីវ៉ា

-រៀចំកម្មវិធី រៀន និង បង្រៀន (សិស្ស គ្រូ

ញ.តណាឆេយ្យ (មិម មនីរដ្ឋា

-រៀបចំទទួលថវិកាសាលាចេញនិងចូល






















ប្រវត្តិសង្ខេប

សូមស្វាគមន៍

គណៈប្រតិភូ ដែលអញ្ជើញមកទស្សនកិច្ច

នៅសាលាបឋមសិក្សាភ្នំបូព៌ ខេត្តសៀមរាប



ថ្ងៃទី២១ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៧



PREPARED BY: LEAK MALEN


បទបង្ហាញ
ស្តីអំពី
តារកិច្ចរបស់គណៈគ្រប់គ្រងក្រុម
ស្ម័យតាព
នៃសាលាបឋមសិក្សាភក្តបូត៌
ខេត្តសៀមរាប
ដោយ៖ អ្នកគ្រូ លាក់ ម៉ាឡែន
PREPARED BY: LEAK MALEN

ឧបសម្ព័ន្ធ

ជំនាន់ ១៦
*** * ***
១. ស្ថិតនៅឆ្នាំណា?
២. គោលបំណង
ក. បេសាងសង់ឆ្លងកាត់សាលារបងសំណាងឆ្នាំថ្មី
៤. ប្រភេទ
៥. បេសកកម្ម
៦. ផ្នែកនីតិសាស្ត្រខុសច្បាប់
៧. សន្និដ្ឋាន
PREPARED BY: LEAK MALEN

១. ស្ថានភាពទូទៅ

១.១ ផ្ទៃដី

១.២ ទីតាំង

១.៣ អគារសិក្សា



PREPARED BY: LEAK MALEN

២. គោលនយោបាយ

២.១ សុវត្ថិភាព សន្តិសុខនិងសណ្តាប់ធ្នាប់
២.២ សុខុមាលភាពគ្រូ សិស្ស
២.៣ គុណភាពរៀន និងបង្រៀន
២.៤ ជីវភាពរស់នៅរបស់គ្រូ





PREPARED BY: LEAK MALEN

ក. រចនាសម្ព័ន្ធនៃសាលារាជធានីភ្នំពេញ
សាលក
សាលាក្តី
សាលាក្តី
អ្នកមានសិទ្ធិ
អ្នកមានសិទ្ធិ
១.ប្រធានក្រុមស៊ើបការ
២.អន-ផ្នែកបណ្តឹងទូទៅ
៣.អន-ផ្នែកបរិស្ថាន
៤.អន-ផ្នែកបណ្តឹងកិច្ច
៥.អន-ផ្នែកសុខភាព អនាម័យ
៦.អន-ផ្នែកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
៧.អន-ផ្នែកសំណង់: តម្លៃ
៨.អន-ផ្នែកបណ្តឹង គណនេយ្យ
៩.អន-ផ្នែកបណ្តឹងរដ្ឋបាល
១០.អន-ផ្នែកអប់រំកាយ កីឡា
១១.អន-ផ្នែកសណ្តាប់ធ្នាប់
PREPARED BY: LEAK MALEN

៤. ចក្ខុវិស័យ

៤.១ គុណភាពនៃការបង្រៀន និងរៀន
៤.២ សុខភាពនិងសុវត្ថិភាពគ្រូ សិស្ស
៤.៣ ឥរិយាបថ



PREPARED BY: LEAK MALEN

៥. បេសកកម្ម

៥.១ អប់រំបញ្ញា

៥.២ អប់រំកាយ

៥.៣ អប់រំសិល្បៈ តន្ត្រី

៥.៤ អប់រំពលកម្ម

៥.៥ អប់រំសោភ័ណ



PREPARED BY: LEAK MALEN

ខ្មែរសម្ព័ន្ធ

៦. ឆ្លងកាត់ដីនិងការទទួលខុសត្រូវ

៦.១ នាយកសាលា



PREPARED BY: LEAK MALEN

៦. តួនាទីនិងការទទួលខុសត្រូវ

៦.២ នាយករង និងនាយិការង





PREPARED BY: LEAK MALEN

៦. ឆ្លងទិនិចការទទួលខុសត្រូវ

៦.៣ គណៈគ្រប់គ្រងក្រុមស្ម័យតាព

៦.៣.១ ប្រធានក្រុមស្ម័យតាព



PREPARED BY: LEAK MALEN

៦. តួនាទីនិងការទទួលខុសត្រូវ

៦.៣ គណៈគ្រប់គ្រងក្រុមស្ម័យគាត

៦.៣.២ អនុប្រធានផ្នែកបច្ចេកទេស



៦. ឆ្លងទីនិងការចងចាំលខុសត្រូវ

៦.៣ គណៈគ្រប់គ្រងក្រុមស្ម័យតាម

៦.៣.៣ អនុប្រធានផ្នែកបរិស្ថាន



PREPARED BY: LEAK MALEN

៦. តួនាទីនិងការទទួលខុសត្រូវ

៦.៣ គណៈគ្រប់គ្រងក្រុមស្ម័យគាត

៦.៣.៤ អនុប្រធានផ្នែកបច្ចេកវិទ្យា



PREPARED BY: LEAK MALEN

៦. ឆ្លងទីនិងការទទួលខុសត្រូវ

៦.៣ គណៈគ្រប់គ្រងក្រុមស្ម័យតាព

៦.៣.៥ អនុប្រធានផ្នែកអនាម័យ សុខភាព



PREPARED BY: LEAK MALEN

៦. តួនាទីនិងការទទួលខុសត្រូវ

៦.៣ គណៈគ្រប់គ្រងក្រុមស្ម័យគាម

៦.៣.៦ អនុប្រធានផ្នែកក្រុមប្រឹក្សាកុមារ



៦. ឆ្លងទីនិងការទទួលខុសត្រូវ

៦.៣ គណៈគ្រប់គ្រងក្រុមស្ម័យគាត

៦.៣.៧ អនុប្រធានផ្នែកក្រុមសិល្បៈ តន្ត្រី





PREPARED BY: LEAK MALEN

៦. តួនាទីនិងការទទួលខុសត្រូវ

៦.៣ គណៈគ្រប់គ្រងក្រុមស្ម័យគាត

៦.៣.៨ អនុប្រធានផ្នែកក្រុមបេឡា គណនេយ្យ



PREPARED BY: LEAK MALEN

៦. ឆ្លងទីនិងការចងចាំលខុសត្រូវ

៦.៣ គណៈគ្រប់គ្រងក្រុមស្ម័យតាម

៦.៣.៩ អនុប្រធានផ្នែកបណ្ណាល័យ



៦. តួនាទីនិងការទទួលខុសត្រូវ

៦.៣ គណៈគ្រប់គ្រងក្រុមស្ម័យគាំ

៦.៣.១០ អនុប្រធានផ្នែករៀបចំកាយ កីឡា



PREPARED BY: LEAK MALEN

៦. ត្ឋនាធីនិងការទទួលខុសត្រូវ

៦.៣ គណៈគ្រប់គ្រងក្រុមស្ម័យតាព

៦.៣.១១ អនុប្រធានផ្នែកសណ្តាប់ធ្នាប់



PREPARED BY: LEAK MALEN

៧. សន្និដ្ឋាន

ដោយមានកិច្ចសហការល្អរវាងកម្លាំងបី ក្នុងយុទ្ធសាស្ត្រត្រីកោណ បានធ្វើឱ្យការអភិវឌ្ឍក្នុងសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ មានការរីកចម្រើនឥតឈប់ឈរពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំ។ ក្នុងនោះដែរ **កត្តាសាលារៀន**ជាកត្តាគន្លឹះ ដែលធ្វើឱ្យចលនានៃមុំពីរទៀតចូលរួមដោយស្មើភាពគ្នា និងដើម្បីអនាគតកូនចៅជំនាន់ក្រោយរបស់យើង។

មនសិការគឺជាផ្លាកដែលកាប់ផ្ការភាពកម្សោយនៃមនុស្ស។

PREPARED BY: LEAK MALEN

សិស្សអរគុណ
PREPARED BY: LEAK MALEN



សាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ ខេត្តសៀមរាប
សូមស្វាគមន៍
គណៈប្រតិភូ ដែលអញ្ជើញមកពី
ខេត្ត រតនគីរី

នាថ្ងៃទី ២១ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៦

Present by Mrs. MA PHALLA , Teacher grade 5A1 Wat Bo Primary school

បទបង្ហាញ

ស្តីពី

ការបង្រៀន និងការគ្រប់គ្រងថ្នាក់

ដោយ

អ្នកគ្រូ: ម៉ា ផល្លា

ថ្នាក់ទី ៥ក១ នៃសាលាបឋមសិក្សា វត្តបូព៌ ខេត្តសៀមរាប

ទូរស័ព្ទលេខ: ០៩២ ៩០២ ៤៣៨

Present by Mrs. MA PHALLA , Teacher grade 5A1 Wat Bo Primary school

ប្រសិទ្ធិភាពនៃការបង្រៀន:

- **ដើម្បីឲ្យការបង្រៀនប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាពគ្រូបង្រៀន ត្រូវមាន:**
  - កិច្ចតែងការ ឬ គម្រោងមេរៀន
  - សម្ភារឧបទេស និងល្បែងសិក្សា
  - បង្រៀនតាមកម្មវិធីសិក្សា
  - បង្រៀនតាមកាលវិភាគប្រចាំថ្ងៃ
  - មានការលើកទឹកចិត្តសិស្ស
  - បង្រៀនគោរពតាម ៥ជំហាន ក្នុងមួយម៉ោងសិក្សា

- **អំពីកិច្ចតែងការបង្រៀនត្រូវ:**
  - ខ្លី តែខ្លឹម ពេញដោយសកម្មភាព ឆ្លើយតបនឹង ប្រធានបទ ហើយ
    - តើប្រធានបទនោះទាក់ទង នឹងជីវភាពជាក់ស្តែងអ្វីខ្លះ?
    - ដកស្រង់ចម្លើយជាក់ស្តែងពីសិស្សដែលធ្លាប់មានបទពិសោធន៍
- **អំពី សម្ភារ**
  - ប្រើប្រាស់សម្ភារដែលឆ្លើយតបនឹងការបង្រៀន មិនចាំបាច់តែយកលុយទៅទិញ សម្ភារងាយៗជុំវិញខ្លួនឬ ដែលសិស្សអាចរកបាន
- **អំពី ការគ្រប់គ្រងថ្នាក់ឬសិស្សក្នុងពេលបង្រៀនត្រូវ:**
  - សង្កត់លើវិន័យបទបញ្ជា ដែលគេបង្កើតដោយខ្លួនឯង
  - ការដឹកនាំសកម្មភាពបង្រៀន

Present by Mrs. MA PHALLA , Teacher grade 5A1 Wat Bo Primary school

➢ អំពីការលើកទឹកចិត្ត

❖ ការលើកទឹកចិត្តគឺជាកត្តាសំខាន់បំផុត ក្នុងជំរុញ លើកទឹកចិត្តសិស្ស ឲ្យចូលរួមរាល់សកម្មភាពជាមួយអ្នកនៅជុំវិញខ្លួន និងបណ្តុះទឹកចិត្ត ក្លាហានដល់ពួកគាត់ ដូច្នេះហើយគ្រូត្រូវ៖

❖ ផ្តល់ឱកាសឲ្យសិស្សឲ្យបានច្រើន ក្នុងការបញ្ចេញយោបល់

❖ ទទួលយកការបញ្ចេញមតិរបស់គាត់

❖ ហាមដាក់សម្ពាធដល់សិស្ស

❑ សកម្មភាពខ្លះៗនៃការអប់រំទាំង៥សមាសភាព

នៅសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌

ខេត្តសៀមរាប

Present by Mrs. MA PHALLA , Teacher grade 5A1 Wat Bo Primary school

1) សកម្មភាពនៃការអប់រំបញ្ញា









Present by Mrs. MA PHALLA , Teacher grade 5A1 Wat Bo Primary school









Present by Mrs. MA PHALLA , Teacher grade 5A1 Wat Bo Primary school

២. សកម្មភាពអប់រំកាយ









Present by Mrs. MA PHALLA , Teacher grade 5A1 Wat Bo Primary school

៣. សកម្មភាពនៃការអប់រំសិល្បៈ តន្ត្រី









Present by Mrs. MA PHALLA , Teacher grade 5A1 Wat Bo Primary school

៤. សកម្មភាពនៃការអប់រំពលកម្ម







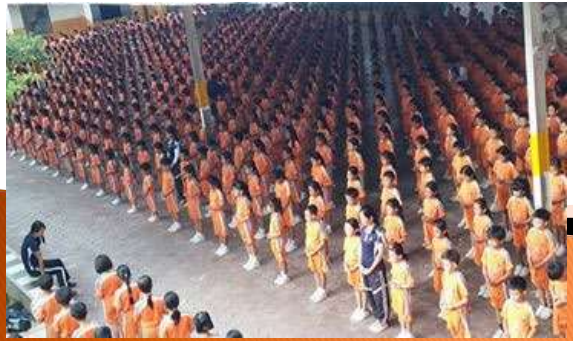


Present by Mrs. MA PHALLA , Teacher grade 5A1 Wat Bo Primary school

៥. សកម្មភាពនៃការអប់រំសោតវ័ណ្ឌ









Present by Mrs. MA PHALLA , Teacher grade 5A1 Wat Bo Primary school

- **ការចូលរួមពីសហគមន៍**









Present by Mrs. MA PHALLA , Teacher grade 5A1 Wat Bo Primary school

ការចូលរួមសកម្មភាពផ្សេងៗ

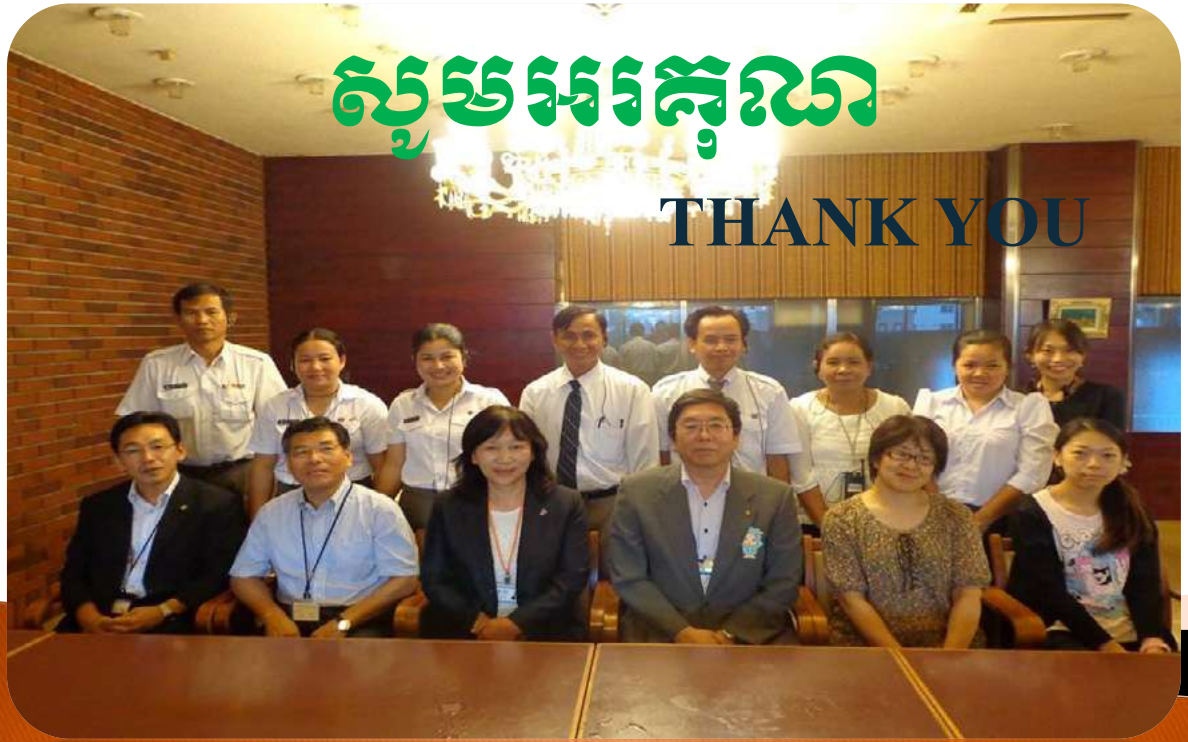








Present by Mrs. MA PHALLA , Teacher grade 5A1 Wat Bo Primary school



Present by Mrs. MA PHALLA , Teacher grade 5A1 Wat Bo Primary school

❑ ល.ខ.ភ.ន.ប.ខ្មែរ

អំណាន (ម៉ោងទី១

- បង្ហាញរូបភាព
- ដាក់បញ្ហាទាក់ទង នឹងរូបភាព
- បង្ហាញចំណងជើងមេរៀន
- បង្ហាញពាក្យ និងអានពាក្យ
- ពន្យល់ពាក្យ និងតែងល្បះ
- រកវេរវចនៈ សទិសស័ព្ទ បដិសព្ទ (ន័យដូច សូរដូច ពាក្យផ្ទុយ
- សូរឡើងវិញ

❑ លំដាប់នៃការបង្រៀនភាសាខ្មែរ

អំណាន (ម៉ោងទី២

- គ្រូអានអត្ថបទជាគំរូ ម្តងមួយឃ្លះ សិស្សអានតាម
- សិស្សអានអត្ថបទខ្លីៗ
- គ្រូសួរសំណួរ (ក្នុងអត្ថបទខ្លីដែលសិស្សអានរួច
- សិស្សអាន គ្រូសួរបន្តរហូតចប់អត្ថបទ បន្ទាប់មកសួរ កហាខណ្ឌ និង អត្ថន័យក្នុងកហាខណ្ឌ
- ឲ្យសិស្សអានអត្ថបទឡើងវិញ
- សួរសំណួរ និងធ្វើលំហាត់ក្នុងអត្ថបទ

❑ លំដាំនៃការបង្រៀនភាសាខ្មែរ

អំណាន (ម៉ោងទី៣

- ❖ សំណេរ (តែងល្អ: បំពេញល្អ: សរសេរតាមអាន
- ➢ អានអត្ថបទឲ្យសិស្សស្តាប់ មួយចប់
- ➢ អានពាក្យពិបាកឲ្យសិស្សសរសេរដាក់ក្តារឆ្នួន
- ➢ អានអត្ថបទឲ្យសិស្សសរសេរ ម្តង ២ឬ៣ពាក្យ រហូតចប់
- ➢ ចាត់សិស្ស ២,៣ នាក់អានតាមគ្រូ បន្តបន្ទាប់
- ➢ អានអត្ថបទឡើងវិញឲ្យសិស្សធ្វើងផ្ទាត់ជាមួយសំណេរ
- ➢ ប្រមូលកិច្ចការសិស្ស និងប្តូរគ្នាកែ
- ➢ ត្រួតពិនិត្យ និងឲ្យសិស្សកែកំហុស

Present by Mrs. MA PHALLA , Teacher grade 5A1 Wat Bo Primary school

❑ លំនាំនៃការបង្រៀន គណិតវិទ្យា

- គ្រូដាក់បញ្ហា
- សិស្សសាកល្បងគិត និងធ្វើលើក្តារឆ្នួន ឬសៀវភៅ
- ទុកពេល ឬកំណត់ពេលឲ្យសិស្សគិត
- ឲ្យសិស្សដែលគិតបានត្រឹមត្រូវបង្ហាញ របៀបធ្វើ និងពន្យល់មិត្តភក្តិ
- ឲ្យសិស្សដែលធ្វើខុសនិយាយពីមូលហេតុ
- គ្រូបូកសរុប
- បញ្ញត្តិ
- ឲ្យសិស្សធ្វើលំហាត់
- វាយតម្លៃ

Present by Mrs. MA PHALLA , Teacher grade 5A1 Wat Bo Primary school

❑ លំនាំនៃការបង្រៀនវិទ្យាសាស្ត្រអនុវត្ត

- គ្រូដាក់បញ្ហា
- ទុកពេល ឬកំណត់ពេលឲ្យសិស្សគិត
- ឲ្យសិស្សសរសេរចម្លើយប៉ាន់ស្មាន ដាក់ក្នុងសៀវភៅ
- សរសេរចម្លើយប៉ាន់ស្មានរបស់សិស្សដាក់ក្តារខៀន
- គ្រូបូកសរុប(ស្រង់យកចម្លើយត្រឹមត្រូវដាក់ក្តារខៀន
- សិស្សសរសេរចម្លើយចូលសៀវភៅ ឬផ្ទៀងផ្ទាត់ចម្លើយប៉ាន់ស្មាន
- វាយតម្លៃ

❑ លំនាំនៃការបង្រៀនវិទ្យាសាស្ត្រអនុវត្ត

(ពិសោធន៍

- គ្រូដាក់បញ្ហា
- ទុកពេល ឬកំណត់ពេលឲ្យសិស្សគិត
- ឲ្យសិស្សសរសេរចម្លើយប៉ាន់ស្មាន ដាក់ក្នុងសៀវភៅ
- សរសេរចម្លើយប៉ាន់ស្មានរបស់សិស្សដាក់ក្តារខៀន
- នាំសិស្សធ្វើពិសោធន៍ (តាមក្រុម
- សិស្សស្រង់ចម្លើយចូលសៀវភៅ
- គ្រូបូកសរុប
- វាយតម្លៃ

❑ លំនាំនៃការបង្រៀន សិក្សាសង្គម

- គ្រូដាក់បញ្ហា (អាស្រ័យលើមេរៀន
- ទុកពេល ឬកំណត់ពេលឲ្យសិស្សគិត
- ឲ្យសិស្សសរសេរចម្លើយប៉ាន់ស្មាន ដាក់ក្នុងសៀវភៅ
- សរសេរចម្លើយប៉ាន់ស្មានរបស់សិស្សដាក់ក្តារខៀន
- គ្រូបូកសរុប(ស្រង់យកចម្លើយត្រឹមត្រូវដាក់ក្តារខៀន
- សិស្សសរសេរចម្លើយចូលសៀវភៅ ឬផ្ទៀងផ្ទាត់ចម្លើយប៉ាន់ស្មាន
- វាយតម្លៃ

❑ លំនាំនៃការបង្រៀន សិក្ខាសិក្ខាសិក្ខាស

ឧបសម្ព័ន្ធទី៣៣

ទស្សន: **ពីង គិមឆេង**

ផ្នែកទី១. ការអប់រំ ឬដឹកនាំខ្លួន

១- ការគិតខុសគប្បីស្គាល់កំហុស ទើបបានការខុសក្លាយជាមានន័យ

២- ការដែលមិនចេះមកពីមិនចង់ចេះ បើមានចំណេះមិនចង់គ្មានអំពើ

៣- ការមិនចេះមកពីគ្មានចំណង់ គឺអាចបោះបង់សម្រាប់ការចេះ

៤- ការមិនចេះមកពីមិនចង់ ទើបគ្មានចំណង់នៃការចេះ

៥- ការពិនិត្យដោយប្រើប្រាស់គំនិត ជាពន្លឺពិតជាងប្រើនេត្រា

៦- ការឆ្ងល់ប្រកបដោយមានហេតុផល ពិតជាបានផ្តល់ប្រភពចំណេះ

៧- ការជឿគប្បីឱ្យមានហេតុផល ទើបគ្មានកង្វល់ទុក្ខដល់អាត្មា

៨- ការសេពគប់ប្រភពមនុស្សល្អ ទើបជាចលករនៃភាពចម្រើន

៩- ការស្គាល់បញ្ហាធ្វើឱ្យក្រពិត នាំឱ្យជីវិតឈ្នះក្រតរៀង

១០- ការធ្វើឱ្យជីវិតឈ្នះភាពក្រ សន្សំផ្សំលួជៀសអបាយមុខ

១១- ការទម្រើសតែងបាត់តម្លៃ ប្រៀបដូចរាត្រីបាត់ដួងខែ

១២- ការទុក្ខព្រួយជាជំនួយដល់ស្ត្រេស ប្រៀបដូចជាច្រែះកំពុងស៊ីដែក

១៣- ការជួយបំណងចង់ឱ្យមាន ជួនកាលអាចឈានជួយឱ្យក្រ

១៤- ការក្រទាំងបីគប្បីប្រយ័ត្ន គឺគំនិតយ៉ាប់ចំណេះអត់ខ្សត់ធនធាន

១៥- ការព្យាយាមមិនមានដែនកំណត់ ព្យាយាមអត់ធ្មត់ប្រាកដជោគជ័យ

១៦- ការពឹងគំនិតពិតជាប្រសើរ ជាជាងការដើរសុំឱ្យគេជួយ

១៧- ការមិនចេះមកពីមិនដែលឆ្ងល់ ទើបមិនខ្វាយខ្វល់កង្វល់ពីការចេះ

១៨- ការចេះដឹងដោយពិតប្រាកដ គឺបានកំណត់ភាពជោគជ័យ

១៩- ការកែចរិតមិនបង្វឹកងាយ គប្បីស្វាធ្យាយរឿយៗប្រចាំ

๒๐- ការបង្កក្តាប់ឆក់ប្រើឱកាស គឺជាយុទ្ធសាស្ត្រគន្លឹះជោគជ័យ
๒๑- ការព្យាយាមដួចភ្លៀងស្រិចៗ គង់បានសម្រេចដួចប្រាថ្នា
๒๒- ការពិចារណានូវដំបូន្មាន កំពុងតែរៀនមាគ៌ាជីវិត
๒๓- ការរិះគន់អ្នកដែលគ្មានកំហុស ធ្វើឱ្យកេរ្តិ៍ឈ្មោះអ្នករងគ្រោះល្បី
๒๔- ការចេះទុកប៉ុន្តែមិនចេះដាក់ គឺជាឧបសគ្គដល់ភាពបរ
๒๕- ការកំណត់គឺស្ថិតនៅក្នុងចិត្ត ឯការប្រព្រឹត្តស្ថិតនៅក្រៅខ្លួន
๒๖- ការងារលំបាកចេះលើអ្នកធ្វើ ឯអ្នកចាំមើលបានចេះត្រឹមថា
๒๗- ការស្តាប់អ្នកដែលនិយាយច្រើន អាចជួយបង្កើននូវគំនិត
๒๘- ការនិយាយបានបង្ហាញពីគំនិត អាចអ្នកចេះគិតវាយចំណេះដឹងបាន
๒๙- ការចេះគិតជួយខ្លួនឯងជាមុន ទើបសហគមន៍ចូលរួមគាំទ្រ
๓๐- ការចេះថ្ងៃនេះមិនប្រាកដថ្ងៃនោះ ព្រោះពេលចំណុះឱ្យនូវភាពប្រែប្រួល
๓๑- ការស្តាប់គឺពិតជាបានផ្តល់តម្លៃ ដល់អ្នកនិយាយនិងបុគ្គលដែលស្តាប់
๓๒- ការនិយាយច្រើនចម្រើនតែអ្នកស្តាប់ធុញ គួរតែជំរុញបង្រួញខ្លីមានន័យជ្រៅ
๓๓-ការរៀនចេះត្រូវត្រៀមអនុវត្ត កុំចាំតែមាត់ដួចបង់អាសា
๓๔- ការមិនទទួលស្គាល់ចំណុចខ្សោយ កត្តានេះហើយផ្តើមបរាជ័យ
๓๕- ការមិនទទួលស្គាល់កំហុសពិត ធ្វើឱ្យជីវិតជួបបរាជ័យ
๓๖- ការបណ្តុះទម្លាប់ពីក្មេង បានផលជាក់ស្តែងដល់ពេលចាស់
๓๗- ការនិយាយបានជាប្រយោជន៍ ទើបមិនអសោចដល់កេរ្តិ៍ឈ្មោះ
๓๘- ការស្គាល់ខ្លួនឯងឱ្យបានកាន់តែច្បាស់ ពិតជាល្អណាស់ជាងស្គាល់អ្នកដទៃ
๓๙- ការបង្រៀនឱ្យបានជាគំនិត ទើបមានជីវិតដល់អ្នកសិក្សា
๔๐- ការធ្វើល្អកំហុសនៅតែកើតមាន តែខុសបង្រៀនកុំឱ្យមានម្តងទៀត
๔๑- ការស្លាប់ឬរស់កុំព្រោះតែភាពល្ងង់ខ្លៅ រស់មានគោលដៅស៊ូស្លាប់ព្រោះរស់សន្តាន

៤២- ការចចេសមានន័យដោយក្តីល្ងង់ ធ្វើឱ្យលិចលង់ព្រោះតែល្ងង់បាន
៤៣- ការទទួលបានជោគជ័យកាន់តែខ្ពស់ ត្រូវគិតពីគ្រោះបរាជ័យកាន់តែទ្វេ
៤៤- ការចេះដឹងក្នុងភាពល្ងិតល្ងង់ ធ្វើឱ្យលិចលង់ដល់អាត្មា
៤៥- ការធ្វើខុសឬត្រូវមិនតម្រូវលើអ្នកថា តែគួរពិចារណាខុសត្រូវមានខ្លួនឯងដឹង
៤៦- ការព្យាយាមបើមិនហ៊ានលះបង់ ធ្វើឱ្យចំណង់គ្មានភាពជោគជ័យ
៤៧- ការងារដែលមិនមានផែនការ គឺមានន័យថារៀបចំផែនការបរាជ័យ
៤៨- ការងារងាយៗបែរធ្វើមិនបាន មកពីសន្ដាននៃមនុស្សខ្ជិល
៤៩- ការលើកតម្កើងហួសប្រមាណ ជាសន្ដាននៃក្តីវិនាស
៥០- ការងារលំបាកពិតជាបញ្ហា ស្គាល់ឧបសគ្គណាដោះបញ្ហាងាយ
៥១- ការជួយដល់អ្នកដទៃ មានន័យដូចបានជួយខ្លួន
៥២- ការតស៊ូដោយក្តីព្យាយាម គង់តែនឹងមានថ្ងៃសម្រេច
៥៣- ការរៀនចេះទទួលនូវកំហុស ធ្វើឱ្យកំហុសផ្តល់ជាតម្លៃ
៥៤- ការរៀនឱ្យចេះមើលធ្វើគិតស្តាប់ ជាប្រដាប់នៃការអភិវឌ្ឍ
៥៥- ការចេះទប់ចិត្តក្រោធខឹងខ្លួនឯង អារម្មណ៍រមែងឈ្នះពិតប្រាកដ
៥៦- ការឈ្នះក្តីក្រោធដោយចិត្តស្ងប់ ទើបអាចរំងាប់ឈ្នះបញ្ហា
៥៧- ការក្រឬមានទ្រព្យព្រោះតែមារយាទ អាចក្រមួយជាតិបើមារយាទមិនថ្លៃ
៥៨- ការសិក្សាពីអ្នកដទៃនូវចំណុចខ្សោយខ្លាំង អាចឆ្លុះបញ្ចាំងពីសមត្ថភាពពិតនៃខ្លួនឯង
៥៩- ការធ្វើឱ្យកើតជាមុនរួចថា ជាទីប្រាថ្នានៃតម្លៃពិត
៦០- ការរស់នៅក្នុងភាពភ័យខ្លាចកំហុស ចិត្តមិនស្រួលស្រុះ ព្រោះកំហុសជាបញ្ហា
៦១- ការរស់ចេះសង្គ្រោះឱ្យអភ័យ គឺរស់ប្រពៃដោយគ្មានបារម្ភ
៦២- ការប្រើប្រាស់ទុកដាក់រក្សាបានគង់វង្ស ទើបមិនលិចលង់ខ្វះបង់ដូចកញ្ជើធ្លុះ
៦៣- ការព្យាយាមធ្វើឱ្យបានកើត ទើបជាកំណើតពិតប្រាកដ

៦៤- ការព្យាយាមរៀន ទើបមានគំនិត

៦៥- ការធ្វេសប្រហែស គឺជាដើមហេតុនៃអន្តរាយ

៦៦- ការរង់ចាំមិនអាចសង្ឃឹមប្រាកដ អ្វីអាចប្រាកដគឺសម្រេចចិត្តធ្វើ

៦៧- ការរិះគន់ គឺវាស់ស្ទង់ពីអាត្មា

៦៨- ការរឹងចចេសមានៈ មិនដែលឈ្នះដល់អាត្មា

៦៩- ការរៀនដោះស្រាយនូវរាល់បញ្ហា នោះទើបជាការរៀនពីជីវិត

៧០- ការរៀនមើល គិត ស្តាប់ជាប្រដាប់នៃការធ្វើ

៧១- ការងារមិនត្រូវចេះត្រឹមតែថា គួរគិតយ៉ាងណាធ្វើឱ្យប្រាកដ

៧២- ការងារល្អ រាក់ទាក់បន្តកិត្តិយសប្រពៃ

៧៣- ការចេះខ្មាសអៀនទង្វើធ្វើខុស ជាប្រភេទមនុស្សវិចារណញ្ញាណ

៧៤- ការចេះគិតស្តាប់គំនិតអ្នកដទៃ យកមកកែច្នៃឱ្យជីវិតប្រសើរ

៧៥- ការចេះគោរពមាតាបិតា តាមកាយវាចាជាសីលធម៌ប្រពៃ

៧៦- ការគិតខុសគប្បីស្គាល់កំហុស ទើបបានការខុសក្លាយជាមានន័យ

៧៧- ការងារដែលគួរមិនស្វរជាគាប់ សម្រាប់ទម្លាប់នៃមនុស្សខ្ជិល

៧៨- ការបង្កក្តាប់ឆក់ប្រើឱកាស គឺជាយុទ្ធសាស្ត្រគន្លឹះជោគជ័យ

៧៩- ការរៀនមិនមែនដើម្បីរៀន គឺរៀនដើម្បីឱ្យចេះរៀន

៨០- ការបដិសេធពាក្យសរសើរពីអ្នកដទៃ គឺមានន័យចង់ឱ្យគេសរសើរម្តងទៀត

៨១- ការនាំឱ្យគេធ្វើអំពើល្អ ដូចអ្នកជិះស្គីដើរឡើងភ្នំ តែបើនាំឱ្យធ្វើអំពើមិនសមរម្យ ដូចជិះស្គីទម្លាក់ពីលើភ្នំមកដី

៨២- ការអប់រំចំពោះមនុស្សពាល ប្រៀបដូចប្រមៀលថ្មឡើងលើភ្នំ

៨៣- ការអប់រំគឺធ្វើឱ្យរស់នូវសមត្ថភាព សោភ័ណភាព និងកុសល

៨៤- ការបង្រៀនមិនបានអប់រំ ជាគ្រោះដ៏ធំដល់អ្នកសិក្សា

៨៥- ការសេពគប់មិត្តតែរូបរាងកាយ ខ្វះឈ្មោះបង់កាយព្រោះមិនស្គាល់ចិត្ត

๘๖- ការខំព្យាយាមជួយដោយខ្លួនឯង មិនសូវគិតក្រែងដួចពឹងគេជួយ
๘๗- ការព្យាយាមសិក្សា គង់បានផលផ្លែផ្កាមកអាត្មាវិញ
๘๘- ការបង្រៀនត្រូវឱ្យមានល្បិច គឺត្រូវតាមចិត្តគរុកោសល្យ
๘๙- ការនិយាយដោយពោលពាក្យខ្លាំងៗ កំពុងប្រឆាំងអារម្មណ៍អ្នកស្តាប់
๙๐- ការបង្រៀនដែលគ្មានល្បិច ធ្វើដួចម្តេចឱ្យសិស្សយល់
๙๑- ការសិក្សាផ្នែកសិល្បៈតួរឫតន្ត្រី នាំឱ្យកើតសិរីដល់កាយបញ្ញា
๙๒- ការខឹងក្រោធ នាំឱ្យអសោចនៅក្នុងសន្តាន
๙๓- ការកើតមានរឿងជម្លោះ ព្រោះគូឈ្លោះគ្មានអធ្យាស្រ័យ
๙๔- ការខឹងក្រោធ នាំឱ្យខូចប្រយោជន៍ដល់អាត្មា
๙๕- ការឱ្យតម្លៃដល់អ្នកដទៃ គឺមានន័យផ្តល់តម្លៃសម្រាប់ខ្លួនឯង
๙๖- ការងារអ្វីកុំរង់ចាំជិនួយ ត្រូវព្យាយាមក្តី ជួយខ្លួនឯងជាមុន
๙๗- ការអប់រំមនុស្សតាមរយៈសិល្បៈតន្ត្រី គឺជាវិធីមួយល្អប្រពៃប្រសើរកន្លង
๙๘- ការសេពគប់មិត្តតែរូបរាងកាយ ខូចឈ្មោះបង់កាយព្រោះមិនស្គាល់ចិត្ត
๙๙- ការផ្តល់តម្លៃដល់អ្នកដទៃ ដួចអធ្យាស្រ័យតម្លៃខ្លួនឯង
๑๐๐- ការពឹងពាក់អ្នកតូចនិងអ្នកធំ តែងសុខដុមដួចខ្វាក់ពំនាក់ខ្វិន
๑๐๑- ការចេះទទួលនូវកំហុស ជាមនុស្សចេះទទួលខុសត្រូវ
๑๐๒- ការចេះធ្វើសម្បធាន នាំឱ្យគ្មានកើតវិបត្តិ
๑๐๓- ការឈប់គិតខ្វល់បានមួយរយៈ មិនដោះជំពាក់ខ្វល់មួយជីវិត
๑๐๔- ការចេះយោគយល់ នោះទើបបានដល់នៃក្តីសន្តោស
๑๐๕- ការងារល្អមានទំនាក់ទំនង ទើបមិនឱ្យឆ្គងនៅគ្រប់កិច្ចការ
๑๐๖- ការរិះគន់បង្ហាញពីហេតុផល ទើបអាចបានដល់លើកស្ទួយប្រាកដ
๑๐๗- ការសរសើរហួសពីភាពពិត ធ្វើឱ្យជីវិតជួបភាពស្តប់ស្តល់
๑๐๘- ការប្រព្រឹត្តអាក្រក់ឬក៏ល្អ ឱ្យតែបង្កឃ្លរឆាប់អាចដឹង

១០៩- ការងារពិបាកមានប្រយោជន៍តែមិនធ្វើ អង្គុយចាំមើលមិនផ្តើមធ្វើបរាជ័យ

១១០- ការផ្លាស់ប្តូរសំណង់អគារថ្មីគ្មានបញ្ហា តែពិបាកការផ្លាស់ប្តូរមារយាទកែឱ្យថ្លៃ

១១១- ការសង់អគារលំបាកតែងាយស្រួល ប៉ុន្តែភ័យព្រួយខ្វះមារយាទរក្សា

១១២- ការហ៊ានលះបង់ ធ្វើឱ្យចំណង់តែងបានសម្រេច

១១៣- ការជួយកែប្រែទម្លាប់មិនល្អ ច្រើនតែតបតដោយពាក្យជ្រុរជាតិ

១១៤- ការប្រមាថដោយសារអណ្តាត អាចនាំគ្រោះកាចដល់កាយា

១១៥- ការជេរប្រមាថ នាំឱ្យបង់ខាតទុក្ខដល់អាត្មា

១១៦- ការព្យាយាមគឺដើម្បីអនាគត ការខំអត់ធ្មត់ទើបសម្រេចគោលដៅ

១១៧- ការរៀនចេះគិតធ្វើបានច្រើន ទើបរីកចម្រើនឆ្ងាយបញ្ញា

១១៨- ការមិនរកវិធីដោះបញ្ហា គឺជាកត្តាដែលបរាជ័យ

១១៩- ការចែករំលែកឱ្យគេរស់ កំពុងសង្គ្រោះដល់ខ្លួនឯង

១២០- ការធ្វើឱ្យកើតជាមុនរួចថា ជាទីប្រាថ្នានៃតម្លៃពិត

១២១- ការអង្គុយឬឈរមានរបៀប កំពុងឱ្យញាតិចាប់ផ្តើមស្រឡាញ់

១២២- ការរិះគន់ដោយគំនិតស្ថាបនា ជាបំណងប្រាថ្នានៃបណ្ឌិត

១២៣- ការរៀនចេះមើលធ្វើគិតស្តាប់ ជាប្រដាប់នៃការអភិវឌ្ឍ

១២៤- កាន់តែរៀនទើបយល់ថាខ្លួនឯងល្ងង់

១២៥- កាលនៅក្មេងគឺប្រាក់ជាចំណង ដល់ចាស់វិញម្តងគឺចៅចងជាប់

១២៦- កិច្ចការដែលធ្វើផុសពីបេះដូង ប្រៀបដូចដំឡូងកំពុងដុះមួរ

១២៧- កិច្ចការលំបាកត្រូវតស៊ូទ្រាំ ព្យាយាមយូរស៊ាំចេះស៊ប់ជំនាញ

១២៨- កិច្ចការធ្វើដោយបេះដូងពិត នាំឱ្យជីវិតរីកចម្រើន

១២៩- កិច្ចការធ្វើដោយគ្មានចំណង់ កំពុងបាត់បង់នូវតម្លៃ

១៣០- កិច្ចការធ្វើសម្រាប់តែសម្តែង គ្រោះថ្នាក់ខ្លួនឯងគ្រួសារសង្គម

១៣១- កីឡាជាប្រភពនៃថាមពល ហេតុជាឫសគល់ជួយដល់សុខភាព
១៣២- កិច្ចការដែលគ្មានការចូលរួម កំពុងបង្ហូរមន្ទូរគំនិត
១៣៣- ក្នុងលោកអ្វីៗសុទ្ធតែប្រែប្រួល អ្នកមើលថាស្រួលអ្នកទទួលថាពិបាក
១៣៤- ក្រទ្រព្យក៏ក្រចុះ កុំឱ្យតែក្រគំនិត
១៣៥- ក្របីបាត់ទើបធ្វើរបង ពេលប្រឡងទើបស្វាធ្យាយ
១៣៦- កំហុសតែងតែមានជាប្រចាំ គប្បីចំណាំកុំខុសពេលក្រោយ
១៣៧- កំហុសអ្នកដទៃកុំរំពៃមើល ត្រូវខិតខំធ្វើអំពើប្រពៃពិត
១៣៨- កើតជាមនុស្សត្រូវមានវិចារណញ្ញាណ រស់ដើម្បីរៀនមានសុភាវធមិល្ល
១៣៩- កើតជាមនុស្ស មិនគួររស់លើទុក្ខអ្នកដទៃ
១៤០- កើតជាមនុស្សកុំឱ្យអត់ចិត្ត ព្រោះថ្វីដ្បិតមិនជាតិជាមនុស្ស
១៤១- កើតជាមនុស្ស ត្រូវស្គាល់ត្រូវខុស មិនទម្លាក់កំហុសលើអ្នកដទៃ
១៤២- កើតចំណេះមកពីឱ្យចំណីបញ្ញា អានស្តាប់សិក្សាជាអាហារបញ្ញាពិត
១៤៣- កុំបានថាចង់ឮត្រឹមតាមមាត់ ចិត្តចង់ប្រាកដទើបជាសក្តា
១៤៤- កុំរំពឹងរង់ចាំតែជំនួយ គួរគិតខំជួយខ្លួនឯងជាមុន
១៤៥- កុំចេះបានត្រឹមតែរៀនហើយស្ងួត មិនអាចប្រដូចរៀនហើយចេះធ្វើ
១៤៦- កុំទម្លាប់បង្កើតតែបញ្ហា រួចឆ្លើយដោះសាទម្លាក់កំហុស
១៤៧- កុំពេលសប្បាយប្រញាប់សន្យា ពេលជួបបញ្ហាឆាប់សម្រេចចិត្ត
១៤៨- កុំទាន់វិនិច្ឆ័យត្រឹមឃើញឬឮគេថាគួរតែសិក្សាប្រភពបញ្ហានិងហេតុផល
១៤៩- កុំខ្វើយទៅតាមខ្យល់ កុំខ្វល់តាមឥស្សា
១៥០- កុំមានទស្សនៈចាំតែពីងគេ មិនប្រសើរទេអាចគេមើលងាយ
១៥១- កុំរស់តែឈ្មោះ ត្រូវយសបាត់បង់ ព្រោះល្បិចវៀចវាងបន្លំកេងកិប
១៥២- កុំរស់សម្រាប់ស្លាប់ កុំឆាប់សម្រាប់យូរ
១៥៣- កុំរំពឹងលើសម្តីគ្រូទាយ ត្រូវចេះស្វាធ្យាយពឹងគិតខ្លួនឯង

๑๕๔- កុំលើកដៃចាប់ ជើងក្រោមជាន់ កុំគិតថាគ្រាន់តែពុតអាក្រក់
๑๕๕- កុំឃាត់មាត់ចំពោះអ្នកថា ធ្វើឱ្យអស្ចារ្យសម្រាប់អ្នកប្រតិបត្តិ
๑๕๖- កុំឃាត់មាត់អ្នកថា ត្រូវគិតពិចារណាអ្វីគួរប្រតិបត្តិ
๑๕๗- កុំឃើញគុណអ្នកឆ្ងាយច្រើនជាងអ្នកជិត ព្រោះថ្ងៃដ្បិតអ្នកដែលជិតជួយប្រចាំ
๑๕๘- កុំឃើញគេខុសព្រោះខ្លួនគិតថាត្រូវតម្រូវតាមអំណាចជាអ្នកដឹកនាំ
๑๕๙- កុំឃើញភាពខ្មៅងងឹតសម្រាប់ខ្លួនឯង ត្រូវខំប្រឹងប្រែងធ្វើឱ្យជីវិតមានន័យ
๑๖๐- កុំឃើញអ្នកឆ្ងាយល្អជាងអ្នកជិត តាមការពិតអ្នកជិតជួយរាប់ឆ្ងាំ
๑๖๑- កុំចេះបានតែត្រឹមថា ធ្វើកើតផងណាទើបការប្រសើរ
๑๖๒- កុំជឿតែលើមាត់គេថាមើលធ្វើផងណាទើបត្រឹមត្រូវ
๑๖๓- កុំតាំងខ្លួនឱ្យខ្ពស់ហួស ក្រែងរងគ្រោះព្រោះចរិតមិនល្អ
๑๖๔- កុំស្លាប់មុនរស់ រស់ហើយសឹមស្លាប់
๑๖๕- កុំចរិតអន់ពេលកំពុងមាន កុំសម្ងំស្ងៀមពេលកំពុងក្រ
๑๖๖- កុំចេះតែបង្រៀនគេ ភ្លេចបង្រៀនខ្លួនឯង
๑๖๗- កុំឆីតាមឃ្លាន កុំហ៊ានតាមចង់
๑๖๘- កុំដេកចាំគេជាស់ ត្រូវភ្ញាក់ច្បាស់ដោយខ្លួនឯង
๑๖๙- កុំចង់បានរបស់ដែលអត់ កុំជាប់ចិត្តរបស់ដែលមាន
๑๗๐- កុំដេកចាំស្លាប់ អង្គុយចាំមាន
๑๗๑- កុំឮគេថា ត្រូវពិនិត្យពិចារណាហើយសឹមស្រដី
๑๗๒- កុំហ៊ីហាតែសភាពក្រៅប្រាណ ប៉ុន្តែរហាមសភាពក្នុងចិត្ត
๑๗๓- ខឹងក្រពុលមុខដែលទប់មិនបាន គឺជាសន្តានៃក្តីវិនាស
๑๗๔- ខ្ចីមសារនៃមនុស្សល្អ គឺ ស្គាល់ខ្លួនឯង ស្ងប់សិក្សាខ្លួនឯង អភិវឌ្ឍខ្លួនឯង
๑๗๕- គិតធ្វើអ្វីៗដូចភ្លៀងរលឹម គឺជាព្រលឹងពង្រឹងគំនិត

១៧៦- គួររៀនជុំវិញខ្លួនឱ្យច្រើន ទើបបានចម្រើនដល់គំនិត
១៧៧- គំនិតមានមកពីកំណើត អ្វីដែលធ្វើកើតមកពីការរៀន
១៧៨- គួរកុំចេះត្រឹមតែថាធ្វើបែបនេះល្អ គួរតែបន្តធ្វើសម្រេចទើបមានន័យ
១៧៩- គប្បីកុំខ្លាចត្រឹមភាពមិនចេះ គួរខ្លាចអ្នកចេះតែចិត្តមិនចង់
១៨០- គប្បីរៀនត្រូវឱ្យយល់ហើយចេះធ្វើ កុំរៀនអត់អំពើបានត្រឹមចេះថា
១៨១- គប្បីជឿប្រកបទៅដោយហេតុ គួរជឿតាមបែបដែលជាមង្គល
១៨២- គប្បីកុំគិតគេភ្លេចគិតខ្លួនឯង រួចកុំចំបែងថាគេមិនគិតអញ
១៨៣- គប្បីខ្លាចខ្លួនឯងជាងអ្នកធំ ទើបបានសុខដុមស្ងប់សុខក្នុងចិត្ត
១៨៤- គប្បីរៀនស្តាប់ឱ្យបានច្រើន ទើបអាចចម្រើនដល់ចំណេះ
១៨៥- គប្បីថាអ្វីដែលអាចធ្វើកើត គឺជាកំណើតអ្នកចេះវាចា
១៨៦- គប្បីធ្វើអ្វីដែលក្រហើយមាន នោះជាសន្តានចិត្តសប្បុរស
១៨៧- គប្បីរួបរួមគ្នាជួយខ្លួនឯង ទើបមានកន្លែងឱ្យគេជួយបាន
១៨៨- គប្បីកុំឱ្យគេគាំទ្រតែលើសំដីអ្នក ឱ្យគេជឿជាក់ទង្វើរបស់អ្នកទើបប្រសើរ
១៨៩- គប្បីគិតធ្វើឱ្យច្រើនជាងថា ទើបបានអស្ចារ្យបានជាប្រយោជន៍
១៩០- គប្បីកុំចេះសូត្រធម៌រត់មាត់ តែមិនអនុវត្តតាមធម៌រាល់ថ្ងៃ
១៩១- គប្បីកុំសួបអ្នកប្រព្រឹត្តខុស គួរជួយសន្តោសកែខុសមកត្រូវ
១៩២- គប្បីជាមន្ត្រីបម្រើរាស្ត្រ គួរកុំឱ្យរាស្ត្រកញ្ជះមន្ត្រី
១៩៣- គប្បីកុំខ្លាចស្រមោលអ្នកដទៃ ត្រូវធ្វើអ្វីៗខ្លាចស្រមោលខ្លួនឯង
១៩៤- គ្មានអ្វីសុខនៅពេលដែលសប្បាយ កើតរោគក្រហាយនៅពេលមានទុក្ខ
១៩៥- គេនិយាយមិនយកត្រចៀកស្តាប់ នៅពេលជួបយ៉ាប់ទើបរកគេជួយ
១៩៦- គ្រូបង្រៀនឱ្យសិស្សចេះគិត ធ្វើឱ្យគំនិតមានការប្រែប្រួល
១៩៧- ឃុបឃិតជនពាល រាលទុក្ខដល់ខ្លួន
១៩៨- ឃុបឃិតបណ្ឌិត សុខមួយជីវិតឥតទុក្ខ

๑๙๙- ចមូល់ដោយមិនយល់ហេតុផល ទើបបានជាឆ្ងល់ផ្តើមកកើត
๒๐๐- ចរិតប្រកាន់ក្រោធរឹងរូសមានៈ គឺមិនអាចជៀសពីភាពបរាជ័យ
๒๐๑- ចាស់ព្យាយាមសិក្សាពីគំនិតក្មេង គឺល្អក្រៃលែងបានយល់កើនចំណេះ
๒๐๒- ចុងបិចតូចអាចធ្វើឱ្យបានលទ្ធផលធំ ដូច្នេះគួរកុំចាំបានផលធំទើបធ្វើ
๒๐๓- ចង់ក្លាយជាអ្នកអប់រំគេ ត្រូវរិះរេស្ងំយពិនិត្យខ្លួនឯង
๒๐๔- ចំណេះដឹងបានមកពីការរៀនន្លូវអ្វីៗ ដែលនៅជុំវិញខ្លួន
๒๐๕- ចំណេះគ្មានទីបញ្ចប់ ប្រសប់មិនដែលគ្រប់ជ្រុង
๒๐๖- ចំណេះដឹងកើន ចម្រើនពីស្តាប់
๒๐๗- ចេះដើមហេតុមកពីល្ងង់ ព្យាយាមប្រឹងទើបបានចេះ
๒๐๘- ចេះមិនដែលបញ្ចប់ ប្រសប់មិនដែលជាប់
๒๐๙- ចេះសូត្រធមិចាំរត់មាត់ ដល់ប្រតិបត្តិឃ្លៀងឃ្លាតឆ្ងាយ
๒๑๐- ចេះឱ្យសព្វសឹមធ្វើថៅកែ ទើបមិនប្រែជាក្ស័យទ្រព្យធន
๒๑๑- ចេះពីរៀន មានពីរក ក្រពីខ្ជិល
๒๑๒- ចេះពិតប្រាកដ ឈប់សួរបំភាពល្ងង់
๒๑๓- ចូរកុំខ្លាចធ្វើន្លូវអំពើល្អ ពិតជាកម្រជួបបរាជ័យ
๒๑๔- ចំណេះដឹងគឺគ្មានដែនកំណត់ ចង់ចេះប្រាកដរៀនគ្មានឈប់ឈរ
๒๑๕- ចេះឬល្ងង់ស្ថិតក្នុងនិយាយធ្វើ បើស្តីមិនធ្វើដូចអាសារបង់
๒๑๖- ជីវភាពអាចកាន់តែប្រសើរ បើព្យាយាមដើរមើលគិតធ្វើស្តាប់
๒๑๗- ជីវិតការងារត្រូវដើរដោយខ្លួនឯង ជីវិតជាក់ស្តែងមិនដើរគង់ដល់
๒๑๘- ជំនះគ្រាលំបាកបានគឺជាភាពជោគជ័យ ឯការបរាជ័យគឺបានគិតតែមិនធ្វើ
๒๑๙- ជំនះន្លូវគ្រាលំបាកបាន គឺជាសន្តានៃភាពជោគជ័យ
๒๒๐- តម្លៃនៃការសិក្សា គឺធ្វើកិច្ចការបានជោគជ័យ
๒๒๑- ដឹងថាពាលគួរគេចឱ្យឆ្ងាយ ទើបមិនអន្តរាយដល់អាត្មា

២២២- ដឹងថាល្ងង់ខំប្រឹងចេះ ជាប្រធេះនៃបណ្ឌិត
២២៣- ដឹងនូវអ្វីដែលត្រូវធ្វើ មិនដូចគ្នានឹងធ្វើអ្វីដែលបានដឹងឡើយ
២២៤- ដឹងខ្លួនថាល្ងង់ គង់បានជាប្រាជ្ញ
២២៥- តម្លៃការងារចំណុះលើអ្នកធ្វើ បើគ្រាន់តែថាមិនធ្វើឥតប្រយោជន៍
២២៦- តម្លៃស្ថិតក្នុងចិត្តមានរបៀប ដែលបានរយៀបធ្វើជាប្រចាំ
២២៧- តម្លៃពិតមិនស្ថិតលើនិយាយល្អ ប្រព្រឹត្តល្អនោះទើបជាតម្លៃពិត
២២៨- តំណែងខ្ពង់ខ្ពស់ដាក់ឱ្យខ្លួនទាប ទើបជាមារយាទនៃអ្នកបម្រើ
២២៩- ទន់ភ្លន់តែមិនទន់ជ្រាយ
២៣០- ទឹកបំពង់ចោល រង់ចាំទឹកភ្លៀង
២៣១- ទឹកលាងជម្រះនូវមន្ទិល ភាពខ្ជិលជម្រះដោយឧស្សាហ៍
២៣២- ទ្រព្យធនមានចាយខ្លះខ្ជាយមិនងាយរកវិញបាន អាចក្រតសន្តានព្រោះចាយវាយគ្មានគំនិត
២៣៣- ទ្រព្យធនចាយមិនគិតបំផ្លាញប្រាណ ក្រតាមទាន់បានព្រោះក្តីប្រមាទ
២៣៤- ទ្រឹស្តីតិចរៀនប្រតិបត្តិបានច្រើន គឺអាចបង្កើនសមត្ថភាពថ្មី
២៣៥- ទ្រឹស្តី ផ្សារភ្ជាប់ការអនុវត្ត
២៣៦- ធ្វើមិនឱ្យគេជឿលើខ្លួនឯងងាយ ធ្វើឱ្យពណ្តាយគឺមិនងាយស្តារបាន
២៣៧- និយាយច្រើនពាក្យឥតប្រយោជន៍ បានត្រឹមអសោចដល់អាត្មា
២៣៨- និយាយច្រើនមិនមានខ្លឹមសារ តែងជួបបញ្ហាពីអ្នកស្តាប់
២៣៩- នៅពេលអ្នកឮកុំប្រញាប់និយាយ ព្រោះនាំឱ្យអន្តរាយដោយស្តាប់ច្រឡំ
២៤០- ធ្វើអ្វីគប្បីគិតឱ្យវែងឆ្ងាយ ទើបមិនអន្តរាយវេលាទ្រព្យធន
២៤១- បរាជ័យមិនមែនជារឿងអាស្រូវ ប៉ុន្តែជាផ្លូវនាំនូវពិសោធន៍ពិត
២៤២- បណ្ឌិតពិត តែងមានគំនិតចង់ជួយដល់អ្នកដទៃ
២៤៣- បណ្ឌិតពិត តែងមិនប្រព្រឹត្តមារយាទជាមនុស្សពាល

២៤៤- បណ្ឌិតមានច្រើនណាស់ ប៉ុន្តែនៅខ្វះបណ្ឌិតជាប្រយោជន៍
២៤៥- បទពិសោធន៍ជាអាទិកន្តង ជួយឱ្យអ្នកផងបានជាគំនិត
២៤៦- បង្រៀនឱ្យចេះទទួលខុសត្រូវ គឺលំនាំផ្លូវក្លាយជាមនុស្សល្អ
២៤៧- បង្រៀនគេភ្លេចរៀនខ្លួនឯង ជាគ្រោះក្រៃលែងដល់សង្គម
២៤៨- បុគ្គលលើកតម្កើងខ្លួនហួស កំពុងនាំគ្រោះដល់អាត្មា
២៤៩- បុណ្យ គឺការសាងនូវអំពើល្អ អ្នកគ្រប់ស្រករត្រូវប្រតិបត្តិ
២៥០- បុណ្យជិតខ្លួនជាមួយឪពុកម្តាយ បុណ្យរាប់ថាឆ្ងាយ មិត្តញាតិបងប្អូន
២៥១- បុណ្យជិតៗច្រើនតែមើលរំលង បើឆ្ងាយវិញផងធ្វើដោយមហិច្ឆតា
២៥២- បុណ្យជុំវិញខ្លួនមិនចូលចិត្តធ្វើ បើឆ្ងាយវិញធ្វើមិនដោយបញ្ជា
២៥៣- បើធ្វើល្អកុំតែនឹងមុខ អាចនាំនូវទុក្ខដល់អាត្មា
២៥៤- បើបានមានគប្បីកុំភ្លេចក្រ ស្គាល់បញ្ហាក្រទើបបន្តមាន
២៥៥- បើមានឱកាស គួរប្រើឱកាសឱ្យចំគោលដៅ
២៥៦- បើគ្មានជំនាញកុំទាន់ជំនះ ហេតុផលនាំឈ្នះគួរសួរគេផ្សឹ
២៥៧- បើស្រង់កម្មេចគំនិតជាធាតុចូល គឺអាចប្រមូលទស្សនវិស័យ
២៥៨- បើមានទ្រព្យមិនចេះទុកដាក់ប្រើ គឺស្មើការគ្រប់គ្រងគ្មានគំនិត
២៥៩- បើជាគ្រូត្រូវចេះបង្រៀនគេ បើរៀនពីគេជាសិស្សគេម្តង
២៦០- បើមានគំនិតគួរគិតជំនាញ គិតស្រេចចាំហ៊ានសម្រេចចិត្តធ្វើ
២៦១- បើមានគំនិតត្រូវគិតជំនាញ ទើបមានជ័យជាងប្រកបការងារ
២៦២- បើចេះត្រឹមតែបន្ទរថាតាម បានតែរហាមក្នុងជីវភាពពិត
២៦៣- បើចំណេះដឹងបញ្ឈប់ស្មៀម គឺកំពុងត្រៀមលូងប្រាកដ
២៦៤- បើបានមានកុំអាលទាន់ភ្លេចក្រ មារយាទមិនល្អក្រែងក្រតាមទាន់
២៦៥- បើដឹងថាលូងគង់ក្លាយជាចេះ បើព្យាយាមចេះចំណេះដែលចង់
២៦៦- បើបានគិតធ្វើប្រសើរជាងថា បើបានចេះថាឱ្យជាប្រយោជន៍

២៦៧- បើដឹងថាល្ងង់គង់ក្លាយជាចេះ វិជ្ជាលោកនេះចេះមិនអស់ឡើយ
២៦៨- បើមានវោហាគួរជាប្រយោជន៍ ទើបមិនអសោចនូវកិត្តិយស
២៦៩- បើមិនចេះកុំតាំងខ្លួនថាគ្រាន់ គប្បីរួសរាន់ព្យាយាមឱ្យចេះ
២៧០- បើរកបានច្រើនចាយតិចបង្កើនមាន ក្រអន្តរធានព្រោះមានតិចចាយច្រើន
២៧១- បើតាំងចិត្តធ្វើល្អសម្រាប់គេ កុំខ្លាចគេជេរដាក់បណ្តាសា
២៧២- បើក្រតែទ្រព្យថ្ងៃក្រោយគង់មាន បើមារយាទគ្មានក្រមួយជីវិត
២៧៣- បើមានដោយសាងអំពើមិនសុខ អាចរត់ចោលស្រុកមិនស្រណុកប្រាណ
២៧៤- បើអ្នកចង់ធ្វើឱ្យជីវិតកាន់តែមានន័យ គួរតែលះលែស្គាល់អ្នកដទៃឱ្យបានច្រើន
២៧៥- បើចេះឱ្យគេកោត បើឆោតឱ្យគេអាណិត
២៧៦- បើគ្រាន់តែស្តាប់បាត់ការចងចាំ ២៥-៣០% ក្នុង២៤ម៉ោង
២៧៧- បើមានគុណភាពនៃការអប់រំ គឺមានសង្ឃឹមអនាគតល្អ
២៧៨- បើចេះឆ្ងល់ទើបបានជាគំនិត បើមិនខ្វល់គិតគំនិតកម្សោយ
២៧៩- បើកំសាកមិនហ៊ានធ្វើអំពើត្រឹមត្រូវ គឺអាចជាផ្លូវនាំទៅរកក្តីវិនាស
២៨០- បើមានទ្រព្យពិតជាសំណាង ប៉ុន្តែកុំអាងអាចបាត់បង់យស
២៨១- បើចេះធ្វើល្ងង់គង់បានកើនចំណេះ បើល្ងង់ធ្វើចេះដូចប្រឆេះគ្មានភ្លើង
២៨២- បើកិត្តិយសថ្លៃថ្នូរកើតមាន ព្រោះតែបានរៀនប្តូរចរិយា
២៨៣- បើចង់ឱ្យមានភាពថ្លៃថ្នូរ គួររៀនផ្លាស់ប្តូរនូវចរិយា
២៨៤- បើធ្វើការយកបេះដូងប្តូរយកត្រឹមប្រាក់ ប្រៀបដូចជាងឆ្លាក់ចម្លាក់ដោយគ្មានវិញ្ញាណ
២៨៥- បើចំណេះដឹងមានតែគ្មានឆន្ទៈ ពុំអាចជឿជាក់ពីភាពជោគជ័យ
២៨៦- បើគ្មានចំណូលកុំចាយបង្កើន ទើបមិនកំណើនទ្រព្យភាពកង្វល់
២៨៧- បើមុនរៀបបូកគប្បីសម្លឹងមើលរាង កុំស្តីបញ្ឆៀងចរិតកោងថ្កើងហួសមេឃ

២៨៨- បើមនុស្សចាស់តាំងខ្លួនចេះដឹងជាងក្មេង លទ្ធផលរមែងជារនាំងបាំងចំណេះ

២៨៩- បើមិនយល់គឺស្មើនឹងមិនដឹង បើដឹងធ្វើមិនយល់ពិបាកកែ

២៩០- បើរៀនដើម្បីតែរៀនគ្មានអ្វីប្លែកផ្លាស់ ផ្តល់ក្តីអាម៉ាស់សម្រាប់ជីវិតខ្លួនឯង

២៩១- បើវ័យចាស់ខំព្យាយាមស្វែងរកវិជ្ជា គឺអាចទុកជាក្មេងវិជ្ជាពិសោធន៍ចាស់

២៩២- បើជីវិតរស់គប្បីរៀនស្រឡាញ់ឱ្យហើយ កុំស្លាប់ដង្ហើយព្រោះនឹកស្តាយមិនបានស្រឡាញ់

២៩៣- បើគោរពពេលវេលាមិនបាន នាំឱ្យរំខានទ្វារភាពជោគជ័យ

២៩៤- បើមុនប្រើពាក្យស្រដីថា គួរធ្វើកិច្ចការជាគំរូ

២៩៥- បើធ្វើកិច្ចការដោយខ្ជីខ្ជា មិនអាចពណិនាពីតម្លៃ

២៩៦- បើចេះស្តាប់គំនិតក្មេងបណ្ឌិតអាចារ្យ មកពិចារណានាំកិច្ចការតែងជោគជ័យ

២៩៧- បើមិនធ្វើ ចង់ឱ្យគេសរសើរ គឺអាចទុកស្មើនឹងដុំលាមក

២៩៨- បើគេធ្វើអាក្រក់កុំសងគត ព្យាយាមធ្វើល្អមិនបង្កភ័យ

២៩៩- បើគេស្អប់គួរស្រឡាញ់ដោយធ្វើអំពើល្អ ធម្មតាកម្រមានជនពូជល្អអាចធ្វើបាន

៣០០- បើក្រទ្រព្យធនអាចញាតិជួយបាន បើខ្សត់សន្តានព្រោះក្រមារយាទ

៣០១- បើមានអាជីពជាគ្រូបង្រៀន គប្បីត្រូវរៀនអស់មួយជីវិត

៣០២- បើមិនចង់ខុសកុំនៅកន្លែងធ្វើ បើខុសព្រោះធ្វើគួររកកន្លែងត្រូវ

៣០៣- បើដឹងអស់ពេលកាន់តែខំប្រឹង ថ្លៃមិនអាចថ្លឹងប្រឹងព្រោះក្តីល្អ

៣០៤- បើមានរបៀបសណ្តាប់ធ្នាប់ ទើបជាទម្លាប់មានតម្លៃ

៣០៥- បើគេជេរព្រោះតែប្រព្រឹត្តល្អ ពិតជាកម្រមានអ្នកធ្វើបាន

៣០៦- បើមានគេជេរព្រោះមិនទាន់យល់ គួរតែយោគយល់ប្រទូស្តខឹង

๓๐๗- បើគ្មានមារយាទខំប្រឹងមួយជាតិ គឺក្រប្រជ្រៀតតាមទាន់ឱ្យផល
๓๐๘- បើឆ្លងទុក្ខបានជាជង្រុកជោគជ័យ បើខ្លាចទុក្ខភ័យបរាជ័យប្រាកដ
๓๐๙- បើដឹងថាខ្លួនបានធ្វើអ្វីខុស ឆាប់កែកំហុសទើបមិនសោកា
๓๑๐- បើត្រឹមតែចេះ មិនស្ទើបានដឹង នៅពេលយល់ដឹងទើបចេះប្រាកដ
๓๑๑- បើព្យាយាមយល់ ស្រាវជ្រាវដល់គល់ ទើបអាចដឹងបាន
๓๑๒- បើមានជំនាញស្មាត់ ត្រូវប្រយ័ត្នឱ្យ រឹតតែទេ្ធ
๓๑๓- បើរៀនកុំបានត្រឹមតែចេះសូត្រ ត្រូវរៀនរហូតដល់ទៅចេះធ្វើ
๓๑๔- បើស្រឡាញ់សុខភាព ត្រូវឱ្យឃ្មាតឆ្លៀតហាត់ប្រាណ
๓๑๕- បើហ៊ានត្រូវមានហេតុ កុំប្រមាទទើបមិនសោកា
๓๑๖- បើចេះឱ្យគេកោត បើឆោតឱ្យគេអាណិត
๓๑๗- បើអ្នកចង់ចេះ ចង់ដឹង ត្រូវខំប្រឹងអានសៀវភៅ
๓๑๘- បុណ្យកុំចេះធ្វើតែក្នុងពិធី បុណ្យបានមកពីធ្វើល្អប្រចាំ
๓๑๙- ប្រព្រឹត្តត្រូវ ឬខុសខ្លួនឯងដឹង គួរតែកុំប្រឹងប្រែកដោះសា
๓๒๐- ប្រមាណមាឌទើបមិនចង្អៀតចិត្ត គ្មានវិប្រក្រឹតិសម្រាប់ពេលក្រោយ
๓๒๑- ផលពិតមិនត្រឹមចេះគិតនិងថា ធ្វើបានអស្ចារ្យទើបជាផលពិត
๓๒๒- ពាក្យបង្ហាប់ប្រៀបដូចគ្រាប់ស្លែង គប្បីចាស់ក្មេងកុំនាំបង្ហាប់
๓๒๓- ពាក្យដែលពិតប្រាកដជាគួរ ចំពោះអ្នកមកក្លាយជាមិត្ត
๓๒๔- ពាក្យពិតត្រឹមត្រូវមិនងាយធ្វើបាន ព្រោះតែសន្តានទម្លាប់ដោះសា
๓๒๕- ពីក្រទៅមានធ្វើបានកម្រ តែមានទៅក្រអាចធ្វើបានងាយ
๓๒๖- ពឹងគេជួយច្រើនគ្មាន់គ្មេរចិត្ត ព្រោះអ្វីៗជ្បិតភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ
๓๒๗- ពេលដែលអត់ទើបគិតដល់មាន ពេលដែលឃ្លានទើបនឹកដល់ចង់
๓๒๘- ពេលមានគប្បីព្យាយាមសន្សំ សម្រាប់ផ្សែផ្សំនៅពេលដែលខ្សត់
๓๒๙- ពោលពាក្យបង្ហាប់ ដូចបានសម្ដាប់មនសិការ

៣៣០- ព្យាយាមគ្រប់គ្រងចិត្តពាល ប្រៀបដូចជាឃ្វាលពពក

៣៣១- ព្យាយាមធ្វើល្អដើម្បីប្រយោជន៍គេ ពាក្យសរសើរជេរគឺជារបស់យើង

៣៣២- ព្យាយាមធ្វើសេចក្តីល្អប៉ុណ្ណា តែងមានបញ្ហានឹងអ្នកអាក្រក់

៣៣៣-មធ្យោបាយល្អមិនឱ្យធ្វើខុស គឺទាល់តែមិនត្រូវធ្វើអ្វីទាំងអស់

៣៣៤- មាសប្រាក់ជាទ្រព្យក្រៅប្រាណ ឯចិត្តទើបបានក្នុងប្រាណប្រាកដ

៣៣៥- មនុស្សពាលប្រដៅអ្នកខ្លៅ ប្រៀបដូចដំបៅមហារីក

៣៣៦- មនុស្សមានតម្លៃ គឺថ្លៃអាស្រ័យអំពើ

៣៣៧- មនុស្សដែលអាចចាត់ទុកថាជាអ្នកចេះ តែងយកចំណេះជួយដល់មនុស្ស
ដទៃ

៣៣៨- មនុស្សចេះរៀបខ្លួនស្អាតជាសាមញ្ញកិត្តិយសមូលវិញដោយបញ្ញាខ្ពស់

៣៣៩- មនុស្សដែលក្លាយជាអ្នកទោសវិប្បដិសារី ព្រោះតែរំពៃទោសអ្នកដទៃ
ផ្តល់ផលដល់ខ្លួនឯង

៣៤០- មនុស្សល្ងង់មិនដែលយកបទពិសោធន៍អ្នកដទៃ មនុស្សឆ្លាតរៀកែច្នៃ
បទពិសោធន៍អ្នកដទៃ ឱ្យក្លាយជាប្រយោជន៍ខ្លួន

៣៤១- មនុស្សដែលឆ្លាតរៀតែងតែស្វែងរកគំនិតថ្មីៗ ដូចផ្កាឈូករីត្មកឃ្វាតខ្ចីរក
ពន្លឺព្រះអាទិត្យ

៣៤២- មនុស្សចេះពិត តែងមានគំនិតមើលធ្វើគិតស្តាប់ពីអ្នកដទៃ

៣៤៣- មនុស្សលេងតែល្បែងស្រីស្រាមានពាក្យពីណាប្រដៅប្រាប់

៣៤៤- មនុស្សកំណាញ់ការសរសើរព្រោះខ្លាចគេគ្រាន់បើជាងខ្លួន

៣៤៥- មនុស្សក្មេងទំនើងមកពីចាស់ធ្វើទ្រើងឱ្យវារឡើង

៣៤៦- មនុស្សអាចផ្លាស់ប្តូរជីវិតខ្លួនបានតាមរយៈផ្លាស់ប្តូរនូវការគិត ភាពឆ្លួតៗ
គឺការធ្វើរឿងដដែលៗ ហើយរំពឹងចង់បាននូវលទ្ធផលផ្លាស់ប្តូរ

៣៤៧- មនុស្សភាគច្រើនបរាជ័យ ដោយសារតែគេមិនព្រមចាប់ផ្តើម

៣៤៨- មនុស្សអាក្រក់មិនចង់ស្តាប់ឮលទ្ធផលល្អអ្នកដទៃ ព្រោះចិត្តរឹពៃទោស អ្នកដទៃបង្ហាប់ឱ្យវិនាស

៣៤៩- មនុស្សគ្រប់រូបជួបទុក្ខធម្មតា គួរកុំសោកានាំខ្វល់ខ្វាយចិត្ត

៣៥០- មនុស្សខ្វចឈ្មោះព្រោះយកទ្រព្យដែលគេមិនបានឱ្យ

៣៥១- មនុស្សគ្មានវិជ្ជា ដូចនាវាគ្មានចង្កូត

៣៥២- មនុស្សដែលជាមង្គលតែងមានធាតុបី គឺការសំចៃ ព្យាយាម និងការដឹងគុណ

៣៥៣- មនុស្សជួយអ្នកទន់ខ្សោយឱ្យមានស្មារតី ជាអ្នកប្រពៃប្រសើរកន្លង

៣៥៤- មនុស្សចាត់ទុកថាមានអំណួត ធ្វើអ្វីគ្មានប្រយោជន៍បានត្រឹមថា

៣៥៥- មនុស្សដែលពិបាកអប់រំបំផុត ត្រង់មានគំនិតពីងព្រេងវាសនា

៣៥៦- មនុស្សដែលមិនស្គាល់ការពិត ធ្វើឱ្យជីវិតបរាជ័យ

៣៥៧- មនុស្សនិយាយកុហកអ្នកដទៃ មានន័យកំពុងកុហកខ្លួនឯង

៣៥៨- មនុស្សដែលគ្មានវិចារណញ្ញាណ ធ្វើហើយមិនហ៊ានទទួលខុសត្រូវ

៣៥៩- មនុស្សសេពសុរាហើយបើកបរ អាចក្លាយជាឃាតករតាមដងផ្លូវ

៣៦០- មនុស្សវាយឫកជាអ្នកធំ មិនដែលជំនុំនឹងអ្នកចេះ

៣៦១- មនុស្សវាយឫកជាអ្នកធំ តាំងខ្លួនយ៉ាងហ៊ាំឱ្យគេកោត

៣៦២- មនុស្សវាយឫកជាអ្នកធំ តែងពួនសម្ងំល្បិចចោលម្យ៉ៀត

៣៦៣- មនុស្សវាយឫកជាអ្នកធំ អែបអបយកបុណ្យមិនខ្មាសញាតិ

៣៦៤- មានជំនួយតែគ្មានគំនិត ប្រៀបបាន ត្រីមគិតតែមិនធ្វើ

៣៦៥- មានថ្ងៃនេះគួរគិតពីថ្ងៃមុន ពីឧបការគុណនាំដល់ថ្ងៃនេះ

៣៦៦- មានទ្រព្យរបស់ហើយ មិនចេះថែ រឫតផុតបែរទើបនឹកស្តាយក្រោយ

៣៦៧- មានភ្នែកត្រូវឱ្យចេះមើល កុំមើលហើយមិនហ៊ានឃើញ

៣៦៨- មានវិន័យនាំឱ្យមានសេចក្តីថ្លៃថ្នូរ

៣៦៩- មានប្រាក់យសសក្តិមានកន្លង ហេតុជាចម្បងដោយមារយាទ
៣៧០- មិនស្គាល់បញ្ហាមិនអាចដោះបាន ប្រៀបដូចបាត់ជានតែខំស្វែងរក
៣៧១- មិនអាចផ្គាប់ចិត្តអ្នកអាត្មានិយមបាន ព្រោះតែសន្ដានមិនខ្វល់ពីអ្នកដទៃ
៣៧២- មានគំនិតទើបមានកំណើត ព្រោះអ្វីៗកើតដោយគំនិត
៣៧៣- មានចម្ងល់ទើបមានចំណេះ ព្រោះអ្វីដែលចេះផ្តើមពីឆ្ងល់
៣៧៤- មុនធ្វើអ្វីត្រូវយកគំនិតទៅប្រើ ទើបអាចប្រសើរប្រើចំគោលដៅ
៣៧៥- មុនដើរគប្បីសិក្សាពីផ្លូវ ទើបនាំឆ្ពោះទៅនៃភាពជោគជ័យ
៣៧៦- មុនបង្រៀនគួររៀនខ្លួនឯងឱ្យចេះ ទើបបានចំណេះមិនចេះត្រឹមតែថា
៣៧៧- មុនទូន្មានគេត្រៀមទូន្មានខ្លួនឯង ទើបមិនកោតក្រែងពេលទូន្មានគេ
៣៧៨- មុននឹងធ្វើត្រូវគិត រួចពិនិត្យសឹមពិចារណា
៣៧៩- មុននឹងថា ត្រូវគិតពីផែនការដែលធ្វើឱ្យសម្រេច
៣៨០- មុនបង្រៀនគួរសាកល្បងឱ្យចេះ ទើបមានចំណេះអាចចេះបង្រៀន
៣៨១- មុនពេលចូលគេង ពួកយើងក្មេងៗត្រូវដុសធ្មេញរៀងរាល់យប់
៣៨២- មេផ្ទុះទៅផ្សារតែងយកថវិកាទៅចោលក្នុងធុងសម្រាម
៣៨៣- មើលឃើញគេស្អាត គប្បីវៃឆ្លាតធ្វើឱ្យស្អាតដូចគេ
៣៨៤- មើលឃើញគេស្អាត គ្មានគំនិតវៃឆ្លាតធ្វើឱ្យស្អាតដូចគេ
៣៨៥- រៀនដើម្បីជីវិតរស់ ទើបជាឈ្មោះអ្នកព្យាយាមរៀន
៣៨៦- រៀនឱ្យចេះមេត្តា គឺជាខ្លឹមសារនៃមនុស្សពិត
៣៨៧- រៀនចេះជួយដល់មិត្តភក្តិ មានពំនាក់ក្នុងសន្ដាន
៣៨៨- រៀនដើម្បីឱ្យជីវិតរស់ ទើបជាឈ្មោះនៃអ្នកខំរៀន
៣៨៩- រៀនឱ្យចេះដឹងធ្វើបានខ្ពង់ខ្ពស់ ទើបមានកេរ្តិ៍ឈ្មោះអ្នកសិក្សាល្បី
៣៩០- រៀនមើលរៀនស្តាប់រៀនត្រាប់ ទើបអាចឆាប់ចេះចាំបាន
៣៩១- រៀនដោះស្រាយនូវបញ្ហា ទើបគ្មានបញ្ហាសម្រាប់ជីវិត

៣៩២- រៀនពីពិភពពិត ទើបជីវិតរុងរឿង
៣៩៣- រៀនពីហេតុទើបសង្កេតឃើញផល ស្វែងហេតុជិតដល់បានផលពណ្ណរាយ
៣៩៤- រៀនសង្កេតនិងពិនិត្យ ជាគ្រូពិតនៃចំណេះ
៣៩៥- រៀនឱ្យមានទម្លាប់ល្អ កម្រចោលមារយាទ
៣៩៦- រៀនឱ្យហ្មត់ចត់ ប្រាកដជាជីវិតជោគជ័យ
៣៩៧- សត្រូវចំមុខស្រណុកការពារ ចូរប្រយ័ត្នមារដែលនៅពីក្រោយ
៣៩៨- សភាពចិត្តប្រៀបដូចចង្កៀងប្រេង ឆេះភ្លឺរមែងមានផ្សែងខ្មៅជិត
៣៩៩- សមត្ថភាព ឬសកម្មភាពដែលពិត បញ្ជាក់ពីជីវិតប្រចាំថ្ងៃ
៤០០- សារជាតិជាមនុស្សក្រពើ មិនដែលអើពើគុណអ្នកដទៃ
៤០១- សេពគប់ជាមួយអ្នកប្រាជ្ញ អ្នកនឹងអាចជាបណ្ឌិត
៤០២- សេពសុរាថាកំដរបុណ្យ ជាពាក្យដោះកុននៃអ្នកផឹក
៤០៣- សម្តីលួទង្វើអាក្រក់ ចិត្តខ្មៅកខ្វក់នៃល្បិចពាល
៤០៤- សម្តីអ្នកដទៃដែលមានន័យ ស្តាប់ហើយលកលៃត្រៀមប្រតិបត្តិ
៤០៥- សម្តីអ្នកដទៃដែលគ្មានន័យជាមេរៀនរាល់ថ្ងៃនៃជីវិត
៤០៦- សម្តីអ្នកដទៃមាន ឬគ្មានន័យ ស្តាប់ហើយត្រូវកែច្នៃឱ្យជាប្រយោជន៍
៤០៧- សម្តីដែលចាត់ទុកមិនបានការ គឺបានត្រឹមថាតែធ្វើមិនកើត
៤០៨- សម្តីមិនបានការ ជាបន្លាក្នុងបេះដូងនៃអ្នកស្តាប់
៤០៩- សម្តីពិរោះកុំទាន់ថាល្អ ទង្វើស្មោះសរទើបជាល្អពិត
៤១០- សម្តីពោលមិនប្រាកដថាត្រូវ បើអ្នកស្តាប់នៅចាំចាប់កំហុស
៤១១- សម្តីមួយម៉ាត់មានគាប់មានទាស់ ដល់ជនទាំងអស់កំពុងចាំស្តាប់
៤១២- សម្តីលួតែគ្មានការពិត ប្រៀបដូចកាំបិតចាំប្រហារ
៤១៣- សម្តីរោយរាយឥតប្រយោជន៍ បានត្រឹមតែអសោចកិត្តិយស
៤១៤- សម្តីអាក្រក់មិនប្រាកដថាមិនល្អ សម្តីផ្អែមដូចស្ករមិនប្រាកដថាមិនអាក្រក់

៤១៥- សម្តីពិរោះនឹងមិត្តមិនងាយប្រព្រឹត្តបាន ដោយមិត្តក្នុងក្រុមគ្រប់ប្រាណ
ចេះមូលចិត្តសាមគ្គី

៤១៦- សម្ថសាបប្រៃអាស្រ័យលើអ្នកជាំស្ល ចិត្តអាក្រក់ល្អព្រោះសារជាតិនៃបុគ្គល

៤១៧- សម្តីងមើលជិតត្រូវគិតឱ្យឆ្ងាយ ទើបមិនអន្តរាយដល់កិច្ចការធំ

៤១៨- សេចក្តីប្រមាទតែងនាំឱ្យឆ្គោយ បាត់លាភញយៗដោយការប្រមាទ

៤១៩- សេចក្តីល្អកម្រនឹងរក សេចក្តីស្មោកគ្រោករកបានងាយ

៤២០- សេចក្តីសុខទុក្ខនៅជាប់នឹងគ្នា ពឹងលើរាល់គ្នាប្រតិបត្តិមួយណា

៤២១- សេចក្តីសុខទុក្ខមិនទៀងគ្រប់ប្រាណ ដែលអាចកើតបាន គ្រប់ពេលវេលា

៤២២- សេចក្តីក្រោធ បណ្តាលមកពីការឆោតល្ងង់

៤២៣- ស្តាប់សំដីអ្នកដទៃទៅគិត ជាងប្រើគំនិតអាត្មានិយម

៤២៤- ស្តាប់ច្រើនឱ្យចាំទុកជាគ្រូ ជាគំនិតគួរទុកពិចារណា

៤២៥- ស្តាប់ពាក្យបណ្ឌិត តែងជាគំនិតនៅក្នុងសន្តាន

៤២៦- សៀវភៅគឺជាឃ្លាំងដែលផ្ទុកនូវចំណេះដឹង

៤២៧- សៀវភៅគឺជាមិត្តពិត ដែលស្ម័គ្រចិត្តតាមបម្រើ

៤២៨- អនាគតដែលគាប់ប្រសើរ គឺព្យាយាមដើរលើផ្លូវត្រូវ

៤២៩- អានច្រើនបង្កើនចំណេះ ធ្វេសប្រហែសនាំអន្តរាយ

៤៣០- អំពើខុសត្រូវខ្លួនឯងអ្នកដឹង បើខុសខំប្រឹងកែត្រូវវិញបាន

៤៣១- អំពើល្អអាក្រក់មិនប្រាកដលើអ្នកថា អ្វីដែលអស្ចារ្យនៅត្រង់ខ្លួនឯងធ្វើ
ដឹងខុសត្រូវ

៤៣២- អំពើល្អគប្បីធ្វើគួរធ្វើ កុំរង់ចាំធ្វើថ្ងៃនៅថ្ងៃស្អែក

៤៣៣- អំពើល្អក្នុងចំណោមអ្នកអាក្រក់ ប្រាកដជាល្អក់ចិត្តជ្បិតការរំខាន

៤៣៤- អំពើល្អរបស់អ្នកដទៃ គប្បីរំពៃឱ្យជាប្រយោជន៍

៤៣៥- អំពើដែលត្រឹមត្រូវបែរជាខ្លាច ខុសច្បាប់មិនខ្លាចព្រោះលាភអាត្មា

៤៣៦- អំពើកុសលទើបបានស្ងប់ចិត្ត អគុណនាំចិត្តខ្វល់តសន្តាន
៤៣៧- អំពើខុសត្រូវពិតជាខ្លួនឯងអាចដឹង ពុំចាំបាច់ប្រឹងឱ្យអ្នកដទៃដឹងឡើយ
៤៣៨- អ្នកមានភ្នែកមិនចេះប្រើ ចាត់ទុកដូចស្មើគ្មានគំនិត
៤៣៩- អ្នកមានភ្នែកតែគ្មានគំនិត អាចពិបាកពិតស្វែងរកផ្លូវ
៤៤០- អ្នកប្រាជ្ញកណ្តាលខ្លៅ ដូចដាំស្មៅកណ្តាលខ្សាច់
៤៤១- អ្នកមានចំណេះមិនចេះប្រើ មិនអាចប្រសើរដល់ជីវិត
៤៤២- អ្នករឹងចចេសជួបបរាជ័យ ទើបឱ្យតម្លៃអ្នកធ្លាប់ទូន្មាន
៤៤៣- អ្នកដែលតែងរិះគន់គំនិតគេ មានដែលគិតទេចិត្តឯងយ៉ាងណា
៤៤៤- អ្នកដែលរឹងចចេសមានៈ ច្រើនជួបប្រទះបរាជ័យ
៤៤៥- អ្នកឆ្ងល់ដែលគ្មានហេតុនិងផល គឺជាកង្វល់ដល់អ្នកស្តាប់
៤៤៦- អ្នករើសអេតចាយអាចក្លាយជាមាន បើស្ងាធ្យាយរៀនមេរៀនជីវិត
៤៤៧- អ្នកមានជំនឿដោយផ្តាប់មុខ អាចនាំនូវទុក្ខដល់អាត្មា
៤៤៨- អ្នកមានគំនិតធ្វើលួនឹងមុខ គឺមិនបានទុកខ្លួនឯងជាធំ
៤៤៩- អ្នកមានគំនិតពិតជាចម្រើន ធនធានអាចកើនព្រោះតែគំនិត
៤៥០- អ្នកធ្វើអ្វីតាមតែទម្លាប់ កំពុងតែងាប់នូវបញ្ញា
៤៥១- អ្នកដែលល្ងង់ប្រាកដជាចេះ បើព្យាយាមចេះអ្វីដែលល្ងង់
៤៥២- អ្នកដែលធ្លាប់ពឹងឱ្យតែគេជួយ គ្មានគំនិតព្រួយពឹងមួយជីវិត
៤៥៣- អ្នកបានត្រឹមថាមិនប្រាកដជាចេះ អ្នកមានចំណេះមិនប្រាកដថាដឹង
៤៥៤- អ្នកមានឆន្ទៈតែខ្វះបញ្ញា ធ្វើឱ្យកិច្ចការមិនសូវជោគជ័យ
៤៥៥- អ្នកដែលចេះអាចក្លាយជាល្ងង់បាន បើសិនគ្រប់ប្រាណមិនរៀនបន្ថែម
៤៥៦- អ្នកមានភ្នែកតែងងឹតទាំងភ្លឺ ព្រោះមានជំងឺប្រមាថនិយម
៤៥៧- អ្នកចេះថាប្រាកដជាត្រឹមត្រូវ ព្រោះបានតម្រូវតាមចិត្តចង់ថា
៤៥៨- អ្នកចេះថាបានជាប្រយោជន៍ ទើបមិនអសោចដល់គំនិត

៤៥៩- អ្នកដែលចេះមិនមែនបានតែថា ធ្វើកើតត្រឹមណាទើបរាប់ថាចេះ
៤៦០- អ្នកដែលមិនទទួលស្គាល់ការពិត កំពុងតែស្ថិតភាពបាត់តម្លៃ
៤៦១- អ្នកដែលមានចំណេះចេះឥតខ្ចោះ នៅមានចន្លោះដោយក្តីប្រមាថ
៤៦២- អ្នកដែលធ្វើពិបាកតម្រូវចិត្តអ្នកថា ប៉ុន្តែយ៉ាងណាថាខ្លះក៏ជាប្រយោជន៍
៤៦៣- អ្នកដែលមិនចេះមកពីភាពល្ងង់ ព្រោះតែកំពុងតាំងខ្លួនអ្នកចេះ
៤៦៤- អ្នកព្លឹកថាមិនប្រាកដធ្វើអ្វីកើត ព្រោះពីកំណើតរៀនបានត្រឹមតែចេះថា
៤៦៥- អ្នកដែលមានចិត្តគំនិតឥស្សា គឺប្រើតិរិយានៃការច្រណែន
៤៦៦- អ្នកចេះមិនប្រាកដថាចេះអ្វីៗទាំងអស់ គួររកចន្លោះភាពមិនទាន់ចេះជាប្រចាំ
៤៦៧- អ្នកចេះប្រាកដហើយមិនប្រមាថ ទើបជាអ្នកឆ្លាតគតិបណ្ឌិត
៤៦៨- អ្នកល្ងង់ប្រឹងតាំងខ្លួនជាអ្នកចេះ ដោយសារចំណេះចេះត្រឹមភាពល្ងង់
៤៦៩- អ្នកចេះមិនប្រាកដថាមិនល្ងង់ ព្រោះអ្វីដែលល្ងង់នៅត្រង់មិនចេះ
៤៧០- អ្នកដែលទន់ខ្សោយ ព្រោះតែបណ្តោយឱ្យខ្លួនល្ងង់
៤៧១- អ្នកតែងតែរង់ចាំនូវពេលវេលា ប៉ុន្តែវេលាមិនដែលរង់ចាំអ្នក
៤៧២- អ្នកធ្វើខុសមិនទទួលកំហុស ច្រើនតែប្រទូស្តនឹងអ្នកពិន័យ
៤៧៣- អ្នកមានស្នេហា ដូចមានបន្លានៅក្នុងបេះដូង
៤៧៤- អ្នកឋានៈធំកុំតាំងខ្លួនចេះ ក្នុងលោកចំណេះចេះមិនអស់ឡើយ
៤៧៥- អ្នកចេះនូវអ្វីដែលចេះ តែមិនទាន់ចេះនូវអ្វីដែលអ្នកដទៃបានដឹង
៤៧៦- អ្នកដែលធ្វើល្អបានត្រឹមរួចខ្លួន អ្នកចាំរុកគួនបានឡើងបុណ្យស័ក្តិ
៤៧៧- អ្នកគ្មានមាសប្រាក់ប្រសើរជាងគ្មានវិញ្ញាណ បើមានធនធានគ្មានវិញ្ញាណគ្មានអ្វីទាំងអស់
៤៧៨- អ្នកមិនដឹងគឺគ្មានកំហុស កុំតែធ្វើខុសធ្វើមិនដឹង
៤៧៩- អ្នកដែលមានចិត្តបុណ្យពិតប្រាកដ គឺបានសន្មតដោយការចូលរួម

៤៨០- អ្នកគប្បីធ្វើម្ចាស់លើសំរាម កុំឱ្យសំរាមធ្វើម្ចាស់លើអ្នក

៤៨១- អ្នកមិនហ៊ានពោលនូវការពិត គឺជាគំនិតបរាជ័យ

៤៨២- អ្នកមិនហ៊ានធ្វើអំពើល្អ កំពុងបន្តបរាជ័យ

៤៨៣- អ្នកដែលមានសេចក្តីស្ងប់ ទើបគ្មានចិត្តស្អប់ស្រឡាញ់

៤៨៤- អ្នកមានគំនិតឈ្មោនីសឥស្សា ដូចមានបន្លាមុតចិត្តប្រចាំ

៤៨៥- អ្នកចេះតបគុណារមែងបានសុខ ដោយសាងពូជសុខទុកជាគំរូ

៤៨៦- អ្នកខឹងមកពីមិនដឹងខ្លួនខុស ទើបឱ្យកំហុសក្លាយជាកំហឹង

៤៨៧- អ្នកចេះប្រដូចជីវិតខ្លួនឯងនឹងអ្នកដទៃ ជាអ្នកមានអធ្យាស្រ័យព្រហ្ម-
វិហារធម៌

៤៨៨- អ្នកចេះរៀបចំទុកដាក់ទ្រព្យ ជាអ្នកមានភ័ព្វដ៏ប្រសើរ

៤៨៩- អ្នកប្រាជ្ញស្វែងរកវិជ្ជា គប្បីគិតថាមិនចាស់មិនស្លាប់

៤៩០- អ្នកជោគជ័យអាស្រ័យដោយការលះបង់ ដែលមានចំណង់ប្រកបដោយ
ឆន្ទៈ

៤៩១- អ្នកមិនយល់ពិតអាចព្យាយាមកែបាន តែកែសន្តានអ្នកយល់ធ្វើមិនដឹង
ទោះបីខំប្រឹងកែក៏គ្មានប្រយោជន៍

៤៩២- អ្នកចូលចិត្តសិក្សាផ្នែកសិល្បៈតន្ត្រី ច្រើនធ្វើកិច្ចការអ្វីៗដោយចិត្តព្យាយាម

៤៩៣- អ្នកមានស្មារតីធ្វើការងារល្អ មិនទុកការងារចរឱ្យហួសរំលង

៤៩៤- អ្នកដែលមានចិត្តក្តៅ ឥស្សាច្រណែន ចិត្តផ្សាយរីសែន ព្រោះអ្នកផ្សេង
ផ្សងជោគជ័យ

៤៩៥- អ្នកកុំគប្បីរំពៃទោសគេ គួរគិតផងដែរទោសឯងប៉ុណ្ណា

៤៩៦- អ្នកក្រខំប្រឹងត្រដរធ្វើមាន ភាពក្រកើតមានតជៅសន្តាន

៤៩៧- អ្នកខាកស្តោះនៅតាមដងផ្លូវ នាំប៉ះពាល់នូវដល់សុខភាព

៤៩៨- អ្នកខាកស្តោះនៅតាមដងផ្លូវ អត់ខ្មាសប៉ះត្រូវដល់អ្នកចរ

๔๙๙- អ្នកខ្លៅគប់រកប្រាជ្ញ ក្រោយ គង់អាចជាបណ្ឌិត
๕๐๐- អ្នកចេះត្រឹមតែថា ខ្លាចគេថាខ្លួនមិនធំ
๕๐๑- អ្នកចេះនិយាយប្រៀបដូចជាផ្កា អ្នកចេះតែថាប្រៀបដូចលាមក
๕๐๒- អ្នកនិយាយប្រៀបដូចជាផ្កា អ្នកចេះធ្វើការប្រៀបដូចជាផ្លែ
๕๐๓- អ្នកចេះប្រាកដ មានភាពអំណត់មិនជេរប្រមាថ
๕๐๔- អ្នកចេះពិតប្រាកដ តែងព្យាយាមសព្វគ្រប់កិច្ចការ
๕๐๕- អ្នកចេះ មិនប្រាកដថាដឹង អ្នកខឹងមិនប្រាកដមិនក្រោធ
๕๐๖- អ្នកចេះស្ងួត្រធមិមានច្រើនណាស់ ម្តេចបានខ្វះអ្នកប្រតិបត្តិធមិ
๕๐๗- អ្នកចោលសំរាមក្នុងទឹកលើដី ខូចគុណតម្លៃខ្លួននិងសង្គម
๕๐๘- អ្នកឆ្លាតក៏អាចនៅមានល្ងង់ អ្នកដែលស្មោះត្រង់ក៏គង់ក្បត់
๕๐๙- អ្នកឆ្លាត ត្រូវរៀនពីអ្នកជោគជ័យ រួចគិតកែច្នៃឱ្យជាប្រយោជន៍
๕๑๐- អ្នកដឹងថាខ្លួនឯងល្ងង់ ត្រូវខំប្រឹងរកចំណេះ
๕๑๑- អ្នកដែលចាត់ទុកថាចេះប្រាកដ យល់ដឹងហ្មត់ចត់ហេតុផលត្រឹមត្រូវ
๕๑๒- អ្នកដែលចេះគោរពពេលវេលា ទើបមានឈ្មោះជាគោរពខ្លួនឯង
๕๑๓- អ្នកដែលចេះរៀនគ្មានទីបញ្ចប់ អ្នកដែលប្រសប់ មិនគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ
๕๑๔- អ្នកដែលវៃឆ្លាត មកពីសង្វាតរៀនមើលគិតស្តាប់
๕๑๕- អ្នកដែលឧស្សាហ៍ព្យាយាម ទើបរាប់ថាមានជោគវាសនា
๕๑๖- អ្នកត្រូវចេះខ្មាសខ្លួនឯង អំពើដែលតែងតែធ្វើខុស
๕๑๗- អ្នកថាជាគំនិតរបស់គេ គប្បីរិះរេរកគំនិតត្រូវ
๕๑๘- អ្នកធ្វើខុសចេះកែកំហុស គឺជាមនុស្សដែលជោគជ័យ
๕๑๙- អ្នកធ្វើខុសមិនដែលស្គាល់កំហុស ធ្វើឱ្យអ្នកនោះធ្លាក់ក្នុងរណ្តៅ
๕๒๐- អ្នកធ្វើខុស មិនទទួលកំហុស គឺជាមនុស្សដែលបរាជ័យ
๕๒๑- អ្នកធ្វើខុសមិនទទួលកំហុស ច្រើនតែប្រទូស្តនឹងអ្នកដទៃ

៥២២- អ្នកធ្វើខុសហើយដោះសា គឺអ្នកអាត្មានិយម

៥២៣- អ្នកនៅជិតប្រៀបដូចជាឆ្ងាយ ដោយចិត្តមាក់ងាយមើលរំលង

៥២៤- អ្នកពូកែមិនដែលចេះបានប្រាកដ អ្នកដែលប្រសប់ មិនដែលគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ

៥២៥- អ្នកពូកែអត់ធ្មត់ តែងបានសម្រេចនូវភាពជោគជ័យ

៥២៦- អ្នកព្យាយាមរៀនកើនចំណេះ អ្នកកម្ចិលផេះអត់បញ្ហា

៥២៧- អ្នកព្យាយាមរៀនគំនិតកាន់តែក្មេង អ្នកប្រមាទតែងគំនិតកាន់តែចាស់

៥២៨- អ្នកមានកង់ថោកតែចរិតថ្លៃ តែងមានតម្លៃជាងឡានថ្លៃតែចរិតថោក

៥២៩- អ្នកមានគ្មានគុណធម៌ រងគ្រោះបន្តដល់ជនទន់ទាប

៥៣០- អ្នកមានមិនប្រាកដថាមិនក្រ អ្នកល្ងង់មិនប្រាកដថាមិនអាក្រក់

៥៣១- អ្នកមាន មិនអាចប្រាកដ អ្នកខ្សត់មិនប្រាកដថាគ្មាន

៥៣២- អ្នកមិនចេះឱ្យតម្លៃទៅគេ ព្រោះតែខ្លាចគេគ្រាន់បើជាងឯង

៥៣៣- អ្នកមិនដែលធ្វើកុំតាំងខ្លួនគ្រាន់ ត្រូវចេះរៀបចំឃ្លាំគ្រាប់អ្នកធ្វើ

៥៣៤- អ្នកមិនទទួលស្គាល់ភាពត្រឹមត្រូវ សតិសត្រូវនឹងសច្ចធម៌

៥៣៥- អ្នករក្សាសីលចរិតមានៈ មិនដែលបានឈ្នះចិត្តខ្លួនឯងឡើយ

៥៣៦- អ្នករុញគេឱ្យព្យាយាមរៀន តែងគ្រាំក្រៀមដោយពាក្យប្រហារ

៥៣៧- អ្នករៀនពីកំហុស ជាកញ្ចក់ឆ្លុះមើលខ្លួនឯង

៥៣៨- អ្នករៀនសូត្រតែងមានវិធី អ្នកសំភីតែងមានគំនិត

៥៣៩- អ្នកល្ងង់មិនមែនធ្វើអ្វីមិនដែលខុស បើមានកំហុសចេះកែពិតជាល្អ

៥៤០- អ្នកមានប្រើរបស់ល្អ អ្នកក្រប្រើរបស់ចាំបាច់

៥៤១- អ្នកមានភ្នែកតែងងឹតទាំងភ្លឺ ព្រោះតែជំងឺអាត្មានិយម

៥៤២- អ្នកចេះប្រើប្រាស់សៀវភៅ គឺជាពន្លឺនៃចំណេះដឹងដ៏រុងរឿង

៥៤៣- អ្នកមានគំនិតតែមិនបិនប្រសប់ មកពីគ្មានទម្លាប់ក្នុងការស្រាវជ្រាវ

៥៤៤- អ្នកជាបណ្ឌិត តែងតែទទួលយកគំនិតអ្នកដទៃ

៥៤៥- អ្នករៀនដែលចេះពិត គឺគ្មានគំនិតលួចចម្លង

៥៤៦- អ្នកដែលរៀនចេះពិត តែងមានគំនិតច្នៃប្រឌិតជាប្រចាំ

៥៤៧- អ្នកវិះគន់ថាគេអួត មកពីខ្លួនឯងមិនខ្មោចគ្មានអ្វីមកអួតដូចគេ

៥៤៨- អ្នកវិះគន់គេថាមានអំណួត គឺកំពុងតែបញ្ចេញអំណួតពីខ្លួនឯង

៥៤៩- អ្នកដែលវិះគន់ថាគេអួត ជាអ្នកមានចេតនាអួតអំពីខ្លួនឯង

៥៥០- អ្នកដទៃធ្វើអ្វីគ្មានន័យកុំទោមនស្ស ត្រូវជួយកែវិញនោះទើបជាមនុស្ស ប្រពៃ

៥៥១- អ្នកបើកបរខាកស្តោះចោលតាមផ្លូវ នាំឱ្យអាស្រូវដល់ពូជសន្តាន

៥៥២- អ្នកដែលទៅផ្សារ បើមិនពិចារណាអាចថវិកាក្លាយជាសំរាម

៥៥៣- អ្នកដែលលក់របស់ បើមិនគិតសោះប្រាក់ក្លាយជាសំរាម

៥៥៤- អ្នកមានប្រាក់ទិញរបស់ មិនបានប្រើសោះចំណែកប្រាក់ខ្លះជាសំរាម

៥៥៥- អ្នកលើកស្ទួយគេឱ្យមានតម្លៃ ជាបុណ្យពេកក្រៃកម្រនឹងរក

៥៥៦- អ្នកស្គាល់ច្បាស់បុណ្យ ត្រូវជួយធ្វើមុនទុកជាគំរូ

៥៥៧- អ្នកធ្វើបុណ្យច្រើនបង្កប់បាប ព្រោះមិនឆ្លាតដោយមិនស្គាល់បុណ្យ

៥៥៨- អ្នកចិត្តបុណ្យពិត តែងមានគំនិតជួយអ្នកជួបភ័យ

៥៥៩- អ្នកមានជំនាញត្រូវប្រយ័ត្ន ក្រែងលោភ្លាត់ឱ្យបរាជ័យ

ផ្នែកទី២. ការអប់រំ ឬដឹកនាំស្ថាប័ន

៥៦០- ការដឹកនាំល្អនិងវៃឆ្លាត គប្បីសង្កេតក្តាប់ព័ត៌មាន

៥៦១- ការដឹកនាំល្អមិនដៅមេដាយសរសើរ អ្វីដែលប្រសើរមហាជនឱ្យតម្លៃ

៥៦២- ការដឹកនាំបុគ្គលិកមជ្ឈមណ្ឌល គឺមានហេតុផលចូលរួមគិតធ្វើ

៥៦៣- ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកមិនបានល្អ វិនាសអន្តដូចច្រែះស៊ីដែក

៥៦៤- ការដឹកនាំលាបម្សៅឡើងសម្តែង លទ្ធផលជាក់ស្តែងដូចកប់អាត្មា

៥៦៥- ការដឹកនាំប្រកបដោយបញ្ញា មិននាំបញ្ហាសម្រាប់សង្គម

៥៦៦- ការដឹកនាំអង្គភាពធ្វើការឱ្យមានរបៀប ដូចបានបញ្ជ្រាបគុំរស់នៅក្នុងសង្គម

៥៦៧- ការដឹកនាំចាត់ទុកថាអស្ចារ្យ ជួយរាល់កិច្ចការអភិវឌ្ឍជាតិ

៥៦៨- ការដឹកនាំមិនគួរកាន់កន្ទុយខ្សែ ធ្វើឱ្យក្បាលខ្សែរង់ចាំតែគំនិត

៥៦៩- ការដឹកនាំមិនត្រឹមត្រូវបានល្អ លទ្ធផលកម្រមានការចូលរួម

៥៧០- ការដឹកនាំបែបមជ្ឈការ កំពុងប្រហារនូវគំនិត

៥៧១- ការដឹកនាំមានគំនិតវិជ្ជមាន ទើបអាចកើតមានការអភិវឌ្ឍ

៥៧២- ការដឹកនាំដែលមានភាពប្រសើរ គួរក្តាប់សំណើបញ្ហាប្រចាំ

៥៧៣- ការដឹកនាំធ្វើតាមបង្គាប់រង់ចាំបញ្ញា គឺបានត្រឹមងារជាការគ្រប់គ្រងគ្មានគំនិត

៥៧៤- ការលើកទឹកចិត្តដោយវិជ្ជមាន ទើបជាប្រធាននៃប្រយោជន៍

៥៧៥- ការដឹកនាំចេះដោះស្រាយបញ្ហា ជាក្តីប្រាថ្នាអ្នកក្រោមបង្គាប់

៥៧៦- ការដឹកនាំខុសមិនត្រូវបន្ទោសមកពីបញ្ហា ព្រោះមិនសិក្សាប្រភពបញ្ហាទើបបរាជ័យ

៥៧៧- ការដឹកនាំរស់សោយសុខលើគំនរទុក្ខ គឺជាប្រមុខនាំមកនូវក្តីវិនាស

๕๗๘- ការដឹកនាំអង្គភាពរបៀបហែអើ ធ្វើឱ្យដំណើរអភិវឌ្ឍគ្មានន័យ

๕๗๙- ការផ្តើមបង្កើតបានគំនិតថ្មី គឺជានិស្ស័យនៃអ្នកដឹកនាំ

๕๘๐- ការដឹកនាំខ្វះគំនិតគ្មានមារយាទ ដួចបានបន្ទាបកិត្តិយសសង្គម

๕๘๑- ការគ្រប់គ្រងកែច្នៃដោយប្រើបញ្ញា ចេះដោះបញ្ហាជាកត្តាជោគជ័យ

๕๘๒- ការដឹកនាំបែបប្រជាធិបតេយ្យជ្រុល មិនជាឫសគល់នាំផលជោគជ័យពិត

๕๘๓- ការដឹកនាំដែលអាត្មានិយម ធ្វើខុសតួចធំមិនមកពីអញ

๕๘๔- ការដឹកនាំខុសដួចធ្លាក់ជ្រោះដ៏សែនជ្រៅ ប្រយោជន៍បាត់ទៅគឺអនាគតកុមារ

๕๘๕- ការដឹកនាំគ្មានទំនួលខុសត្រូវ កំពុងនាំផ្លូវអង្គភាពវិនាស

๕๘๖- ការដឹកនាំរៀនឱ្យមានគំនិត ដើម្បីចេះគិតត្រៀមមុខរបរ

๕๘๗- ការទំនាក់ទំនងជាកិច្ចចម្បង នាំឱ្យអ្នកផងចូលរួមសហការ

๕๘๘- ការពង្រឹងគុណភាពនាយកគួរចាប់ផ្តើមពី÷ រៀនទ្រឹស្តីតិចយកទៅរៀនអនុវត្តនៅអង្គភាពឱ្យច្រើន បង្ហាញលទ្ធផលពិតអភិវឌ្ឍនៅសាលារៀនជាក់ស្តែង និងបង្កើតទ្រឹស្តីថ្មីត្រឡប់។

๕๘๙- ការលើកទឹកចិត្តដោយមិនលម្អៀងទៅតាមកម្រិតចំណាត់ថ្នាក់ (និទ្ទេស A B C D E F)។ ស្ងប់ភាពអង្គភាព (សមត្ថភាពជំនាញ ចំណេះដឹងជាមូលដ្ឋានត្រូវបានបង្កើន មានមនសិការវិជ្ជាជីវៈ ការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ក្នុងការសម្រេចចិត្ត ដោយមិនទម្លាក់កំហុសឱ្យថ្នាក់លើឬថ្នាក់ក្រោម។ មិនអាត្មានិយម មានឆន្ទៈ មានការអត់ធ្មត់ មានការព្យាយាម មានភាពស្មោះត្រង់និងមានការលះបង់ខ្ពស់ដើម្បីអង្គភាពនិងកូនចៅប្រជាជន។

๕๙๐- កិច្ចការជោគជ័យត្រូវមើលឱកាស មានហេតុផលច្បាស់សុំសម្រេចធ្វើ

๕๙๑- កិច្ចការធ្វើដោយស្មារតីចាត់តាំង មិនមានកម្លាំងដួចដោយឆន្ទៈ

๕๙๒- កុំឡើងក្តិច កុំជាន់ពន្លិច អ្នកនៅក្រោម

៥៩៣- កំណែទម្រង់តែងជួបបញ្ហាជាឧបសគ្គ គប្បីហ៊ានស៊ូគ្រប់រឿឧបសគ្គតូចៗ រាំងផ្លូវ

៥៩៤- ខ្លឹមសារនៃការអភិវឌ្ឍការងារ “ត្រូវមានឆន្ទៈ (សេចក្តីប្រាថ្នា), ត្រូវមានសទ្ធា (ជំនឿមុតមាំ), ត្រូវមានភាពម្ចាស់ការទទួលខុសត្រូវ”

៥៩៥- ខ្លឹមសារនៃសាលារៀនល្អ “ត្រូវតែស្អាត Clean, ត្រូវតែបៃតង Green, ត្រូវតែហ្មត់ចត់ Strict”

៥៩៦- ខ្លឹមសារនៃអ្នកដឹកនាំអមតៈ÷ ឱ្យដឹងទាំងអស់គ្នា ឱ្យយល់ទាំងអស់គ្នា ឱ្យជឿទាំងអស់គ្នា ឱ្យទទួលស្គាល់ទាំងអស់គ្នា

៥៩៧- គិតការរហ័សកុំឆាប់បោះបង់ អនុវត្តជាកង់គង់បានជោគជ័យ

៥៩៨- គុណភាពប្រសិទ្ធភាពគ្រូបង្រៀន អាចនាំឱ្យមានសហគមន៍ចូលរួម

៥៩៩- គ្រូបង្រៀនគ្មានកិច្ចតែងការ ប្រៀបដូចហោរាថាគ្មានក្បួន

៦០០- គ្រូបង្រៀនត្រូវចេះផ្លាស់ប្តូរចំណេះ បើមិនដូច្នេះសិស្សផ្លាស់ប្តូរគ្រូវិញ

៦០១- ដឹកនាំអ្នកដទៃបានសុខ ទើបមានក្តីស្ងប់ក្នុងអាត្មា

៦០២- ដឹកនាំឱ្យគេខ្លាចបានត្រឹមខ្លើមស្អប់ ដឹកនាំប្រសប់បានបេះដូងស្រឡាញ់

៦០៣- ដឹកនាំមិនឱ្យគេជួបក្តីវិនាស គឺមិនអាចជៀសរួចពីពាក្យគេជេរ

៦០៤- ដឹកនាំគួរគិតពីលទ្ធផល ទើបបានដល់អ្នកដឹកនាំល្អ

៦០៥- ដឹកនាំគ្មានយន្តការត្រួតល្អ រាយការណ៍បន្តភូតបណ្តាក់

៦០៦- ដឹកនាំជាប្រយោជន៍សម្រាប់គេ ចំណែកខាងជេរសម្រាប់ខ្លួនឯង

៦០៧- តម្លៃនៃគ្រូមានបីក្នុងខ្លួន មួយក្រៅសាច់ បៀវត្សរ៍ក្រៅសាច់ បីចាំបាច់ស្រេចខ្លួនអ្នកធ្វើ

៦០៨- តួនាទីរបស់នាយកសាលា÷ ជាអាជ្ញាធរអប់រំ, ជាមន្ត្រីរដ្ឋបាល, ជាទីប្រឹក្សាគរុកោសល្យ, ជាអធិការអប់រំអចិន្ត្រៃយ៍, ជាភ្នាក់ងារអភិវឌ្ឍរបស់សហគមន៍

៦០៩- ឋានៈខ្ពង់ខ្ពស់ប្រកាន់ខ្លួនទាប ទើបជាសុភាពនៃអ្នកដឹកនាំ

๖๑๐- ទីណាមានសំរាម អ្នកគ្រប់គ្រងទីនោះមានសមត្ថភាពទាបជាងសំរាម
๖๑๑- ធនធានមនុស្សជាកម្លាំងទីពីរ បញ្ហាមូលមីអង្គភាពខ្ពង់ខ្ពស់
๖๑๒- ធ្វើបានថ្ងៃនេះហើយបាត់ថ្ងៃក្រោយ ព្រោះតែបណ្តោយពីអ្នកដឹកនាំ
๖๑๓- បរិមាណបង្ហាញពីគុណភាព រីការឈ្លាសឆ្លាតបង្ហាញពីសមត្ថភាពប្រពៃ
๖๑๔- បរិមាណបានពីគុណភាព បរិមាណទាបគុណភាពអន់
๖๑๕- បរិមាណ រីកចម្រើន គឺបានចាប់ផ្តើមពីគុណភាព
๖๑๖- បុគ្គលិកប្រៀបដូចជាកង់រត់ នាំការអភិវឌ្ឍដល់គោលដៅ
๖๑๗- បុគ្គលិកធ្វើខុស ជាកំហុសរបស់មេដឹកនាំ
๖๑๘- បុគ្គលចេះសហការជាក្រុម គឺមានសុខដុមក្នុងអង្គភាព
๖๑๙- បង្រៀនដែលមានកិច្ចតែងការ គឺជាគោលការណ៍នៃអប់រំ
๖๒๐- បង្រៀនមានកិច្ចតែងការ ប្រៀបដូចច្រវាអុំទូកទៅមុខ
๖๒๑- បើអ្នកដឹកនាំប្រព្រឹត្តខុស ពិតជាកំហុសការដឹកនាំ
๖๒๒- បើហ៊ានថា ត្រូវត្រៀមធ្វើឱ្យកើត ទើបជាកំណើតនៃអ្នកដឹកនាំ
๖๒๓- បើមានវោហារហើយធ្វើឱ្យកើត ពិតជាកំណើតនៃអ្នកដឹកនាំ
๖๒๔- បើមេមិនគោរពម៉ោង មិនអាចនាំហ្វូងគោរពវេលា
๖๒๕- បើចេះគិតសង្វែកជីវិតគេ ទើបក្លាយជាមេដឹកនាំប្រពៃ
๖๒๖- បើសាលាគ្មានសំរាម នៅផ្ទះក៏គ្មានសំរាមដែរ
๖๒๗- ប្រសិទ្ធភាពនៃការដឹកនាំល្អ គឺចេះព្យាករនិងក្តាប់ឱកាស
๖๒๘- ប្រើប្រាក់រដ្ឋ ទាក់លុយសហគមន៍ ទើបនាំសង្គមអភិវឌ្ឍប្រែប្រួល
๖๒๙- មនុស្សល្អនៅត្រង់ប្រព្រឹត្តល្អ អ្នកដឹកនាំបវរ គឺដឹកនាំក្នុងផ្លូវត្រូវ
๖๓๐- មេដាយឬលិខិតសរសើរ ពុំអាចថ្លៃស្មើរាស្ត្រគាំទ្រ
๖๓๑- មិនប្រាកដថាមេចាំតែដឹក កិច្ចខ្លះកូនថ្នឹកនាំមេក៏មាន
๖๓๒- មួយមិន ប្រាំមាន គឺជាវិញ្ញាណនៃអ្នកដឹកនាំ÷ ១មិនអាត្មានិយម ៥មាន

ឆន្ទៈ អត់ធ្មត់ ព្យាយាម ស្មោះត្រង់ លះបង់ ធ្វើឱ្យចំណង់ជឿនាំជោគជ័យ

៦៣៣- លក្ខណសម្បត្តិនៃអ្នកដឹកនាំ “ទម ការអប់រំខ្លួនឯង, ខន្តី ការអត់ធ្មត់, សច្ចៈ ការស្មោះត្រង់, ចាក ការលះបង់”

៦៣៤- លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស ជាកញ្ចក់ឆ្លុះសមត្ថភាពគ្រូ

៦៣៥- លទ្ធផល ជាម៉ែត្រវាស់ទ្វរគុណភាព

៦៣៦- វិន័យគឺមិនអាចទិញដូរ ប៉ុន្តែជាថ្នូរមានតម្លៃ

៦៣៧- វិន័យនាំឱ្យអង្គភាពមានរបៀប វិន័យនាំមនុស្សជាតិឱ្យថ្លៃថ្នូរ វិន័យនាំឱ្យគុណភាពសិក្សាប្លែ វិន័យរក្សាថ្នូរស្ថិរភាពសង្គម

៦៣៨- សមាសភាពគ្រប់គ្រងមានចំនួនតិច តែមានគំនិតច្រើនទើបបង្កើនការពិត

៦៣៩- សម្អាតសាលារៀនដូចភ្លៀងរលឹម ទើបអាចសង្ឃឹមមានបរិស្ថានល្អ

៦៤០- សម្តីថ្នាក់លើមិនសុទ្ធតែត្រូវ ថ្នាក់ក្រោមថាទៅសុទ្ធសឹងតែខុស

៦៤១- សីល៦ប្រការ នៃអ្នកដឹកនាំ÷ ១-ការអត់ធន់ (ការអត់ធ្មត់មិនញាប់ញ័រដោយការស្តប់ ឬស្រឡាញ់), ២-ការភ្ញាក់រឭក (ការស្វែងរកចំណេះដឹងសម្រាប់ខ្លួនឯង និងអ្នកដទៃ), ៣-ការអាណិតអាសូរ (ការចេះជួយដល់អ្នកជួបការលំបាកប្រកបដោយបញ្ញា និងគុណធម៌), ៤-ការខុស្សាហ៍ព្យាយាម (ការខិតខំប្រឹងប្រែងជួយអង្គភាពដោយម្ចាស់ការមិនរង់ចាំជំនួយ និងមានគំនិតច្នៃប្រឌិត), ៥-ការរំពៃមើលការខុសត្រូវ (ការចាត់ចែងដោយតម្លាភាព ត្រួតពិនិត្យត្រឹមត្រូវមិនទម្លាក់កំហុសដល់ថ្នាក់ក្រោម), ៦-ការចែករំលែក (អំណាចអនុវត្ត ដល់អ្នកដទៃការមិនក្តោបអំណាច គ្មានភាពលម្អៀង បក្ខពួកនិយម)

៦៤២- សាលារៀនស្អាតកុំទាន់ថាល្អ បើគ្មានគ្រូល្អនៅជាប្រចាំ

៦៤៣- សាលារៀនល្អកុំទាន់ថាស្អាត បើគ្រូមិនសង្វាតជាប្រចាំ

៦៤៤- សាលារៀនផ្លាស់ប្តូរឬមិនផ្លាស់ប្តូរ អាស្រ័យលើជំហរនៃអ្នកដឹកនាំ

៦៤៥- សាលារៀនស្អាតមិនស្ថិតនៅលើតែគ្មានសំរាម បើស្អាតប្រចាំ សិស្សចេះចោលទើបសាលារៀនល្អ

៦៤៦- សាលារៀនស្អាត អប់រំសិស្សល្អ ទើបមិនបង្កប៉ះពាល់បរិស្ថាន

៦៤៧- សាលារៀនសម្រាប់អ្នកជំនាន់ថ្មី ពំនាក់អាស្រ័យស្មារតីគ្រូបង្រៀន

៦៤៨- សាលារៀនស្អាតមិនមែនគ្មានសំរាមទេ ប៉ុន្តែសាលារៀន ដែលមានសំរាមហើយគ្មានសំរាមទើបជាសាលារៀនល្អ

៦៤៩- សាលារៀនរីកចម្រើន សហគមន៍អភិវឌ្ឍ

៦៥០- សាលារៀនដែលថ្កើងថ្កានបាន ដោយសារសណ្តានចិត្តស្មោះសរនៃគ្រូបង្រៀន

៦៥១- សាលារៀនគ្មានការគាំទ្រពីគ្រួសារ លទ្ធផលសិក្សាកុមារនៅមានកម្រិត

៦៥២- សាលារៀនមិនត្រូវការ គ្រឿងញៀនកញ្ឆាស្រា និងផ្សែងបារី

៦៥៣- សាលារៀនដែលមានសោភ័ណភាព គ្រូរួមគ្នារៀបដោយចិត្តមេត្រី

៦៥៤- សាលារៀនស្អាតគ្រូអប់រំសិស្សល្អ ទើបជាសសរធនធានមនុស្សពិត

៦៥៥- សាលារៀនរដ្ឋនិងសហគមន៍សហការរឹងមាំ បានអន្ទងនាំក្រុមហ៊ុនឯកជនចូលរួមអភិវឌ្ឍ

៦៥៦- សាលារៀនមួយមានតួឯកបួន ទើបជួយអង្រួនការអភិវឌ្ឍ

៦៥៧- ស្មាដៃការងារអង្គភាពអ្នកធ្វើ មកពីថ្នាក់លើចេះវាយតម្លៃ

៦៥៨- ហេតុដែលប្រជែងគ្នាចាក់ដីឱ្យខ្ពស់ ព្រោះគ្មានអ្នកដឹកនាំដោះដោយបញ្ញា

៦៥៩- អង្គភាពគ្មានវិន័យសណ្តាប់ធ្នាប់ ព្រោះមកពីងាប់ន្លូវមនសិការ

៦៦០- អនុវត្តទ្រឹស្តីមិនមើលស្ថានការណ៍ នាំឱ្យបរាជ័យការដឹកនាំ

៦៦១- អង្គភាពមានបុគ្គលអាត្មានិយម នាំឱ្យសង្គមគ្មានការអភិវឌ្ឍ

៦៦២- អង្គភាពដែលទទួលបានលទ្ធផលល្អ មកពីបុគ្គលស្មោះសររួមសាមគ្គី

៦៦៣- អាជីពគ្រូគ្មានអារម្មណ៍បង្រៀន នាំឱ្យអ្នករៀនគ្មានលទ្ធផលល្អ

៦៦៤- អ្នកដឹកនាំដែលមានការិះគន់ ត្រូវខំកែកុនស្វែងរកកំហុស

៦៦៥- អ្នកដឹកនាំអគុណបាត់គោរព ប្រៀបដូចឈើពុកហើយប្រហោងក្នុង

៦៦៦- អ្នកដឹកនាំលើកតម្កើងខ្លួនហួស អាចនាំនូវគ្រោះចំពោះខ្លួនឯង

៦៦៧- អ្នកដឹកនាំដូចលាបម្សៅឡើងឆាក លទ្ធផលពិបាកធ្លាក់ដល់សង្គម

៦៦៨- អ្នកដឹកនាំដែលមានមនសិការ មានក្តីប្រាថ្នាជួយជាតិសង្គម

៦៦៩- អ្នកដឹកនាំដែលចាត់ទុកថាអស្ចារ្យ គឺជួយគ្រួសារគ្មានបញ្ហាដល់ជាតិ

៦៧០- អ្នកដឹកនាំគ្មានបេះដូងពិត ធ្វើឱ្យជីវិតបរាជ័យ

៦៧១- អ្នកដឹកនាំចេះចលនាចូលរួម កំពុងលើកស្ទួយកម្លាំងគាំទ្រ

៦៧២- អ្នកដឹកនាំដែលគ្មានគុណធម៌ ធ្វើឱ្យវឹកវរដល់សង្គម

៦៧៣- អ្នកដឹកនាំគ្មានការចូលរួម កំពុងបង្រួញនូវអំណាច

៦៧៤- អ្នកដឹកនាំដែលប្រកបដោយអំណាច ប្រមូលអំណាចតាមគំនិតចូលរួម

៦៧៥- អ្នកដឹកនាំកុំកំសាកធ្វើសេចក្តីល្អ បែរជាស្មោះសរតែនឹងអំពើអាក្រក់

៦៧៦- អ្នកដឹកនាំគ្មានការលះបង់ កំពុងបាត់បង់នូវអំណាច

៦៧៧- អ្នកដឹកនាំដែលច្រណែនឥស្សា ដូចនាំអាត្មាឯងឱ្យវិនាស

៦៧៨- អ្នកដឹកនាំវ័យក្មេងធ្វើកិច្ចការល្បឿនលឿនរហ័ស អ្នកដឹកនាំចាស់យឺតតែពិសោធន៍ខ្លះច្បាស់ជាងក្មេង

៦៧៩- អ្នកដឹកនាំស្គាល់ពីសុខទុក្ខ គឺជាជង្រុកនៃធនធាន

៦៨០- អ្នកដឹកនាំមិនគួរបង្ហាញឫកឱ្យគេគោរព គំរូនាំមុខធ្វើឱ្យក្នុនចៅគោរពទើបថ្លៃ

៦៨១- អ្នកដឹកនាំត្រូវចេះបង្កើតគំនិតថ្មី មានបញ្ញាស្មារតីចេះច្នៃប្រឌិត ចេះចលនាមិត្តជួយមិត្តរួមរស់ខ្ពស់ត្តម

៦៨២- អ្នកដឹកនាំកុំខ្វាយខ្វល់នឹងពាក្យគេសរសើរិះគន់ថា គួរធ្វើកិច្ចការឱ្យអ្នកសរសើរជេរថាបានជាប្រយោជន៍

៦៨៣- អ្នកដឹកនាំអង្គភាពអាត្មានិយម មិនអាចសង្គមសុខដុមចម្រើន
៦៨៤- អ្នកដឹកនាំធ្វើគំរូលួដល់រាស្ត្រ គឺមានតេជៈនាំឱ្យរាស្ត្រគាំទ្រ
៦៨៥- អ្នកដឹកនាំពិត ត្រូវមានគំនិតច្នៃប្រឌិតជាប្រចាំ
៦៨៦- អ្នកដឹកនាំជោគជ័យព្រោះឆ្លាតវៃការគ្រប់គ្រង ដើរតាមគន្លងច្នៃប្រឌិត មានគំនិតផ្តើម
៦៨៧- អ្នកក្រោមចេះភរ អ្នកលើចំហឱ្យរៀនកុហក
៦៨៨- អ្នកដឹកនាំ ត្រូវដាក់ខ្លួនឱ្យទាប ដកកឱ្យខ្ពស់ទស្សនៈវែងឆ្ងាយ
៦៨៩- អ្នកដឹកនាំមានគំនិត ទើបនាំឱ្យមានជំនួយ
៦៩០- អ្នកដឹកនាំមានគំនិត ទើបមានពិតអ្នក មកជួយ
៦៩១- អ្នកដឹកនាំមានចិត្តលម្អៀង ដូចជាភ្លៀងកណ្តាលថ្ងៃក្តៅ
៦៩២- អ្នកដឹកនាំមានសីលប្រាំមួយ មានតម្លៃជួយអ្នកដឹកនាំ
៦៩៣- អ្នកដឹកនាំល្ងង់ប្រើអំណាច អ្នកដឹកនាំឆ្លាតប្រើបញ្ញា
៦៩៤- អ្នកដឹកនាំគាំពារកូនចៅ ដូចសត្វម្រឹគញីបំបៅកូន
៦៩៥- អ្នកដឹកនាំដែលសម្តែងឫក ដូចសត្វម្រឹគនៅព្រៃតែឯង
៦៩៦- អ្នកដឹកនាំ មិនគប្បីក្លាយជាអ្នកនាំពាក្យគ្មានភាពជាអ្នកដឹកនាំ
៦៩៧- ឯកសណ្ឋានគ្រូទាំងដប់មួយពណ៌ តែចិត្តរួមពណ៌សង្គតែមួយ

ផ្នែកទី៣. ការអប់រំ ឬដឹកនាំគ្រួសារ និងសង្គម

๖๙๘- ការមិនបៀតបៀនគ្នា ជាប្រភពនៃសន្តិសុខក្នុងផ្ទៃលោក

๖๙๙- ការងារត្រូវតែមានទំនាក់ទំនង ទើបជាគន្លងនៃកិច្ចអភិវឌ្ឍ

๗๐๐- ការយល់បានមកពីពន្យល់ត្រូវ ទើបបានជាផ្លូវនៃការចូលរួម

๗๐๑- ការពង្រឹងយុវជនក្នុងវិស័យអប់រំ ធ្វើឱ្យសង្គមរីកចម្រើនរៀងរហូត

๗๐๒- ការអប់រំផ្សារភ្ជាប់នឹងពលកម្ម

๗๐๓- ការអប់រំចំពោះមនុស្សពាល ប្រៀបដូចប្រមៀលថ្មឡើងលើភ្នំ

๗๐๔- ការបង្រៀន មិនបានអប់រំ ជាគ្រោះដ៏ធំដល់អ្នកសិក្សា

๗๐๕- ការលំបាកម៉ែទ្រាំមិនប្រាប់កូន ដោយខ្លាចមាសស្ងួនពិបាកព្រោះម៉ែ

๗๐๖- ការចេះលើកស្ទួយ ជាពន្លឺមួយនៃការអភិវឌ្ឍ

๗๐๗- ការងារអភិវឌ្ឍន៍ដែលវិជ្ជមាន គឺក្តាប់ព័តិមានទំនាក់ទំនង

๗๐๘- ការងារពិបាកអាចធ្វើឱ្យងាយបាន ការពិបាកស្មានគឺចរិតមនុស្ស

๗๐๙- កុមារឡើងចាង មកពីចាស់កាង ទើបចាងបានកើត

๗๑๐- ការលេងល្បែងស៊ីសងថាកម្សាន្ត អសោចសន្តានពូជទាំងគ្រួសារ

๗๑๑- ការងារល្អ ទំនាក់ទំនងល្អ ចំណេះដឹងខ្ពស់ ជាកិត្តិយសសម្រាប់សង្គម

๗๑๒- ការប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយ គឺជាបូសត្រួយបំផ្លាញសង្គម

๗๑๓- ការគាំពារបរិស្ថានឱ្យបានរស់ ទើបអាចសង្គ្រោះការអភិវឌ្ឍល្អ

๗๑๔- ការអប់រំបរិស្ថានដែលជោគជ័យ មកពីស្មាដៃនៃអ្នកចូលរួម

๗๑๕- ការបែកបាក់សាមគ្គីគ្រួសារអង្គភាពសង្គម បូសគល់ដែលធំគ្រួសារនិយមក្រុមបក្ខពួក

๗๑๖- ការកែទម្រង់អប់រំដោយស្ងប់ភាព ជាវីរភាពលើកស្ទួយដល់សង្គម

๗๑๗- ការអង្គុយដែលមានរបៀប គឺជាមារយាទស្ងួយសង្គម

៣១៨- ការជួយកែប្រែទម្លាប់មិនល្អ ច្រើនតែតបតដោយពាក្យជ្រុជាតិ

៣១៩- ការអប់រំកុមារជាតួនាទីរបស់យើងទាំងអស់គ្នា

៣២០- ការងារដែលគួរមិនស្វះជាគាប់ សម្រាប់ទម្លាប់នៃមនុស្សខ្ជិល

៣២១- ការរឹងចចេសដោយគំនិតងប់ គឺជាប្រភពនៃក្តីវិនាស

៣២២- ការអប់រំដែលមានលទ្ធផលល្អ គឺសិស្សផុតក្រហើយល្អជាងគ្រូ

៣២៣- ការរស់ដោយចេះចែករំលែក គឺជាផ្នែករស់ដោយសុខដុម

៣២៤- ការអប់រំមិនចំគោលដៅបញ្ហា នាំឱ្យកិច្ចការមិនសម្រេចបំណង

៣២៥- ការងារមមាញឹកទោះយប់ល្ងាចព្រឹកព្យាយាមធ្វើ កុំរស់អត់អំពើគ្មានប្រយោជន៍ដល់ញាតិសង្គម

៣២៦- ការគ្រប់គ្រងសំរាមនៅក្នុងធុងបាន ទាល់តែសន្តានមានសំរាមក្នុងចិត្ត

៣២៧- ការព្យាយាមកំណែទម្រង់ ជាប្តង់គំនិតជំនាន់ក្រោយ

៣២៨- ការគោរពច្បាប់វិន័យគឺមានអំណាច ការមិនកោតខ្លាចច្បាប់អំណាចត្រូវបាត់បង់

៣២៩- ការចាប់ផ្តើមធ្វើគំរូពីមន្ត្រី នាំរាស្ត្រឃ្លាតខ្មីត្រាប់ដោយប្រណិប័តន៍

៣៣០- កិច្ចសហប្រតិបត្តិការល្អ គឺជាសសរទ្រទ្រង់សង្គម

៣៣១- កិត្តិយសសង្គមគឺបញ្ហាសំរាម ត្រូវជនគ្រប់ប្រាណទុកដាក់ឱ្យត្រឹមត្រូវ

៣៣២- កិត្តិយសសង្គមពឹងលើម្ចាស់សំរាម គួរជាប្រចាំវេចខ្ចប់ចោលឱ្យល្អ

៣៣៣- កីឡានាំមកស្មារតីសាមគ្គី ចងមិត្តមួលមីរួបរួមកសាង

៣៣៤- កីឡាជួយកំចាត់គ្រឿងញៀនសុរា ដែលជាប្រការជួយគ្រួសារសង្គម

៣៣៥- កីឡាគឺជាប្រភពកម្លាំង ជាឱសថច្បាំងប្រឆាំងមេរោគ

៣៣៦- កីឡាមិនមែនជាល្បែងស៊ីសង ដែលតែងអ្នកផងភ្នាល់ស៊ីសងគ្នា

៣៣៧- កុមារប្រៀបដូចជាក្រដាសពណិស ចាត់ជាមនុស្សល្អ នៅក្នុងពិភពលោក

៣៣៨- កូនខ្មែរត្រូវតែស្រឡាញ់ ការពារមាតុភូមិ

៧៣៩- កុំពេលជួបជុំចេះតែខុសទាស់ ដល់បែកគ្នាអស់ទើបនឹកស្តាយក្រោយ

៧៤០- កុំឱ្យឆ្នេះឆ្នយក្រែងលោមានវិបត្តិ ឧបសគ្គមកកំចាត់ពិបាកកែកុន

៧៤១- កើតមួយជាតិត្រូវតែសងដល់សង្គម កុំរស់គ្រោះធំនាំសង្គមរលាយ

៧៤២- កើតមកមួយជាតិកត្តាសុខភាព សុវត្ថិភាព ជីវភាពជាបញ្ហាចម្បង

៧៤៣- កើតមួយជាតិគួរឆ្លៀតសងសង្គម គប្បីគួរកុំរស់បំផ្លាញជាតិ

៧៤៤- កើតមួយជាតិគប្បីឆ្លៀតសងគុណសង្គម កុំរស់ធាត់ធំបំផ្លាញសង្គមជាតិឯង

៧៤៥- កូនចាប់កំណើតពុកម៉ែសប្បាយ កើតទុក្ខខ្វល់ខ្វាយពេលកូនមិនល្អ

៧៤៦- ក្រុមគ្រួសារមានកិច្ចសហការ ធ្វើឱ្យកុមារមានភាពរឹងមាំ

៧៤៧- ក្នុងសង្គមមនុស្សនាពេលបច្ចុប្បន្ន មនុស្សច្រើនពេកពន់ផ្គាប់គុណកិលេស ស៊ីចាយដើរដេក ឬក៏ស្លៀកពាក់ គឺច្រើនពំនាក់ទៅលើកិលេស

៧៤៨- ក្មេងនិងទឹក ក្មេងនិងព្រៃ ក្មេងនិងដី ចូរឪពុកម្តាយឃ្លាតខ្មី ប្រុងប្រយ័ត្នកុំឱ្យថ្លោះឆ្គោយក្រែងលោមានវិបត្តិ ឧបសគ្គមកកម្ចាត់ពិបាកកែកុន

៧៤៩- ខ្មែរមិនចេះខ្មែរចេះតែអង់គ្លេស អសោចកើរ្តីណាស់អ្នកស្តាប់មិនយល់

៧៥០- ខ្មែរមិនចេះខ្មែរថាចេះតែបរទេស គួរសង្វេគណាស់កូនខ្មែរមិនមែនខ្មែរ

៧៥១- ខ្លឹមសារនៃសាលាកុមារមេត្រី÷ កុមារទាំងអស់ត្រូវបានចូលរៀន, ការសិក្សាប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព, ការការពារកុមារ សុវត្ថិភាព និងសុខភាព, ការឆ្លើយតបទៅនឹងយេនឌ័រ, ការចូលរួមរបស់កុមារ គ្រួសារ និងសហគមន៍ និងការគាំទ្រកម្មវិធីពីប្រព័ន្ធអប់រំ

៧៥២- ខ្លឹមសារនៃការអប់រំចតុស្តម្ភ “រៀនដើម្បីឱ្យមានចំណេះដឹង, រៀនដើម្បីឱ្យមានចំណេះធ្វើ, រៀនដើម្បីឱ្យមានគុណធម៌ និង រៀនដើម្បីឱ្យចេះរស់នៅជាមួយគ្នា”

៧៥៣- ខ្លឹមសារនៃព្រហ្មវិហារធម៌ “មេត្តា សេចក្តីប្រណីចង់ឱ្យអ្នកដទៃសុខចំរើន, ករុណា សេចក្តីអាណិតអាសូរដល់អ្នកដទៃ, មុទិតា សេចក្តីរីករាយចំពោះ

ក្តីសុខអ្នកដទៃ, ឧបេក្ខា សេចក្តីតាំងចិត្តជាកណ្តាលមិនលម្អៀង”

๓๕๔- ខ្លឹមសារនៃសិទ្ធិកុមារកម្ពុជា“ សិទ្ធិរស់រានមានជីវិត, សិទ្ធិទទួលការការពារ, សិទ្ធិក្នុងការចូលរួម និង សិទ្ធិក្នុងការអភិវឌ្ឍ”

๓๕๕- ខ្លឹមសារនៃការអប់រំសមាសភាគ ๕÷ ការអប់រំបញ្ញា, ការអប់រំកាយ, ការអប់រំសិល្ប:, ការអប់រំពលកម្ម និងការអប់រំសោភ័ណ

๓๕๖- គប្បីកែប្រែវប្បធម៌ក្តីចត្រួយ បែរមកស្រោចជ្រួយទើបមានពូជល្អ

๓๕๗- គប្បីកុំឡើងនាំគ្នាក្តីចត្រួយ គួរស្រោចទឹកជួយទើបសង្គមល្អ

๓๕๘- គប្បីកុំធ្វើល្អតែនឹងមុខ អាចនាំទ្វន្ទ្វទុក្ខអ្នកជំនាន់ក្រោយ

๓๕๙- គប្បីរួមគ្នាគិតធ្វើថា ទើបជាកត្តានៃជោគជ័យ

๓๖๐- គប្បីបណ្ឌិតធ្វើអ្វីជាប្រយោជន៍ កុំឱ្យអសោចខ្វចកេរ្តិ៍ដល់សង្គម

๓๖๑- គុណភាពអប់រំជាតិរឹងមាំ នាំឱ្យប្រទេសជាតិរុងរឿង

๓๖๒- គួរជួយគិតធ្វើទើបជាប្រយោជន៍ កុំចាំកម្តោចស្រោចឱ្យរលត់

๓๖๓- គំនិតដែលគួរគប្បីកុំកប់ គឺជាកំណប់សម្រាប់សង្គម

๓๖๔- គំនិតពាលពិតជាមិនងាយកែ គួរចៀសកុំក្បែរសេពគប់ជាមិត្ត

๓๖๕- គោរពច្បាប់ចរាចរណ៍ រក្សាជីវិតល្អខ្លួននិងសង្គម

๓๖๖- គ្មានកិច្ចសហការសាលានិងគ្រួសារ លទ្ធផលសិក្សាគ្មានគុណភាព

๓๖๗- គ្រូបង្រៀនជាឪពុកពេទ្យដូចម្តាយ ខិតខំនឿយណាយរែកស្តាយសង្គម

๓๖๘- គ្រូបង្រៀនសាលាបឋមសិក្សាវត្តបូព៌ សម្រួចឆន្ទៈដើម្បីអនាគតកុមារ

๓๖๙- គ្រូបង្រៀនត្រៀមប្រយុទ្ធ ដើម្បីអនាគតកុមារ

๓๗๐- គ្រួសារសហការជាមួយសាលា ធ្វើឱ្យកុមារមានការអភិវឌ្ឍ

๓๗๑- គ្រួសារបែកបាក់នឹងបាត់តម្លៃ ព្រោះអធ្យាស្រ័យមិនលួនឹងគ្នា

๓๗๒- គ្រឿងអលង្ការជួយលម្អប្រាណ ចិត្តមារយាទបានលម្អសង្គម

๓๗๓- ងារជាឧកញ៉ាព្រោះបានជួយជាតិ ប៉ុន្តែកុំឆ្លៀតបំផ្លាញសង្គម

៧៧៤- ចងអាឃាតបានត្រឹមឃ្លាតសន្តាន ចងមិត្តវិញបានមូលមីសុខដុម

៧៧៥- ចាក់ដីខ្ពស់ព្រោះមិនចង់ឱ្យលិចទឹក មិនបានជានឹកលិចផ្ទះដទៃ

៧៧៦- ចិត្តម្តាយសុខព្រោះឃើញកូនសប្បាយ ឫជាចិត្តកាយដើម្បីកូនសុខ

៧៧៧- ចិត្តអាក្រក់ដែលមានមហិច្ឆតា នាំភាពឈឺផ្សាផ្សំវិចិត្តសង្គម

៧៧៨- ចំណងសាមគ្គីជ័រឯងមាំ គឺជាកម្លាំងខ្វះមិនបាន

៧៧៩- ចំណេះដឹងខ្ពស់ខ្វះសីលធម៌ នាំអគុណធម៌ក្នុងសង្គម

៧៨០- ចំណីអាហារជាអាវុធមុខពីរ មួយឱ្យរស់ជីវិ ពីរគឺសម្លាប់

៧៨១- ចំណីអាហារមានសារជាតិគីមី កំពុងសម្លាប់ជីវិអ្នកពិសា

៧៨២- ចំណីអាហារដែលមានអនាម័យល្អ នាំឱ្យសុខភាពបវរួបកាយមាំមួន

៧៨៣- ជំងឺអាត្មានិយម នាំឱ្យសង្គមវិនាស

៧៨៤- ជើងឆ្វេងដៃស្តាំស្របគ្នានៅពេលដើរបង់បោយ គប្បីធ្វើឱ្យទ្រឹស្តីប្រតិបត្តិគូគ្នាទើបអភិវឌ្ឍ

៧៨៥- ជោគជ័យអាស្រ័យមានការចូលរួម ទើបជួយបង្រួមការងារគ្រប់គ្រង

៧៨៦- ជោគជ័យអាស្រ័យនៃទំនាក់ទំនង កើតពីគន្លងដោយការប្រតិបត្តិ

៧៨៧- ដំដែកទាន់នៅក្តៅ ប្រដៅមនុស្សទាន់នៅក្មេង

៧៨៨- ដំណឹកនាំរៀនផ្តើមពីចេះគិត ទើបមានគំនិតជំនាញរបរ

៧៨៩- ដីរើជើងបួនគង់មានភ្លាត់ អ្នកប្រាជ្ញចេះស្មាត់គង់មានភ្លេច

៧៩០- ដើរតែរៀនមិនដែលបានជួយធ្វើ ខាតឥតអំពើគ្មានជួយសង្គម

៧៩១- ដាំដើមឈើឱ្យប៉ងបួស បើដាំមនុស្សឱ្យបម្រុងចរិត សីលធម៌

៧៩២- ត្រូវបណ្ឌិតនិន្ទា លួជាងពាលលើកតម្កើង

៧៩៣- តម្លៃអប់រំមិននៅត្រឹមតែចេះថា ធ្វើកើតផងណាទើបរាប់ថាចេះប្រាកដ

៧៩៤- តម្លៃមន្ត្រីស្ថិតលើពេលវេលា សេវាការងារឱ្យ ប្រជារង់ចាំ

៧៩៥- ថ្ងៃណាក៏ជាថ្ងៃបុណ្យដែរ ឱ្យតែខ្មែរព្រមប្រតិបត្តិ

๗๙๖- ទឹកចិត្តម៉ែអប់រំរក្សាកូន ប្រៀបដូចជាក្បួនឱ្យមាសស្ងួនសុខ
๗๙๗- ទឹកឡើងនាំគ្នាប្រជែងចាក់ដីខ្ពស់ ដល់ពេលរងគ្រោះទឹកលិចទាំងអស់គ្នា
๗๙๘- ទឹកមានប្រឡាយរួចកាយពន្លប់ ប្រជែងគ្នាទប់លិចទាំងអស់គ្នា
๗๙๙- ទំនាក់ទំនង កុមារ សាលា គ្រួសារ និងសហគមន៍
๘๐๐- ទំនិញអ្នកមានទិញមិនហ៊ានត ទំនិញអ្នកក្រទិញតឱ្យថោក
๘๐๑- ទោះបីត្រូវខំប្រឹងយ៉ាងណា គ្មានកិច្ចសហការពីគ្រួសារ កុមារគ្មានការអភិវឌ្ឍ
๘๐๒- ធម្មជាតិជួយជីវភាពមនុស្ស ដោយយកចំណេះទៅប្រើវា
๘๐๓- ធម្មជាតិជួយមនុស្ស ពេលយើងចេះរក្សាថែ
๘๐๔- ធម្មជាតិធ្វើឱ្យជីវិតរស់ បើយើងទាំងអស់ចេះការពារ
๘๐๕- ធម្មជាតិបម្រើមនុស្ស ពេលអភិវឌ្ឍដោយសក្តា
๘๐๖- ធម្មជាតិបំផ្លាញមនុស្ស ពេលណាមនុស្សបំផ្លាញធម្មជាតិ
๘๐๗- ធម្មជាតិពំនាក់មនុស្ស រឹងមនុស្សពឹង ធម្មជាតិ
๘๐๘- ធម្មជាតិសម្លាប់មនុស្ស ពេលក្រុមមនុស្សបំផ្លាញវា
๘๐๙- ធ្វើអ្វីដើម្បីទទួលផលប្រសើរជាងគិតមិនដល់ធ្វើអ្វីដើម្បីតែធ្វើ
๘๑๐- ធ្វើអ្វីកុំតាមត្រាប់ ជាទម្លាប់មិនប្រពៃ ធ្វើអ្វីតាមការច្នៃឱ្យមានន័យទើបប្រសើរ
๘๑๑- ថ្មីគំនិត ច្នៃប្រឌិត មានមិត្តល្អ
๘๑๒- បទពិសោធន៍ដែលចែករំលែក អាចក្លាយជាមែកយកទៅដាំ
๘๑๓- បណ្ឌិតមានច្រើនអនេក ប៉ុន្តែចម្លែកខ្លះនូវបណ្ឌិតពិត
๘๑๔- បណ្ឌិតជួយជាតិ គប្បីកុំឆ្លៀតបំផ្លាញសង្គម
๘๑๕- បណ្ឌិតដែលចាត់ទុកថាមានយស តែងជួយសង្គ្រោះលើកស្ទួយសង្គម
๘๑๖- បណ្ឌិតត្រូវមានគំនិតជួយសង្គម នាំជនសុខដុមទើបជាបណ្ឌិតពិត
๘๑๗- បណ្ឌិតពិត តែងមានគំនិតចង់ជួយដល់អ្នកដទៃ

៨១៨- បណ្ឌិតពិត តែងមិនប្រព្រឹត្តមារយាទជាមនុស្សពាល
៨១៩- បណ្ឌិតដែលពិត ស្វែងរកគំនិតគិតជួយដល់ជាតិ
៨២០- បណ្ឌិតប្រើមធ្យោបាយទូន្មាន គ្មានគិតបៀតបៀនដល់អ្នកដទៃ
៨២១- បទពិសោធន៍ល្អជិតមិនដែលមើល ព្រោះខ្លាចការធ្វើតាមគេវាអន់
៨២២- បរិស្ថានស្អាត សុខភាពល្អ ជីវភាពរុងរឿង
៨២៣- បង្កជម្លោះគ្មានផលចំណេញ បើត្រូវគ្នាវិញចំណេញទាំងសង
៨២៤- បរិស្ថានគឺជាកត្តាស្លាប់រស់ អ្វីៗដែលរស់គឺព្រោះបរិស្ថាន
៨២៥- បង្រៀនតិច បើមានល្បិចសិស្សចេះច្រើន
៨២៦- ប្តីប្រពន្ធកុំទាស់ចាប់កំហុស គួរគិតកាលណោះស្នេហាក្មេងខ្ចី
៨២៧- បុណ្យនិងបាបមាននៅក្នុងចិត្ត យើងអ្នកប្រតិបត្តិរៀងរាល់ថ្ងៃ
៨២៨- បុណ្យប្រៃថាការធ្វើអំពើល្អ ម្តេចប្រជាករមិនព្រមប្រតិបត្តិ
៨២៩- បុណ្យនិងបាបមាននៅក្នុងចិត្ត តាមការប្រតិបត្តិនៃកិច្ចការងារ
៨៣០- បុណ្យនិងបាបតែងចែកដាច់ពីគ្នា គួរតែជនារើសយកខាងបុណ្យ
៨៣១- បុណ្យស្រុកយើងមានច្រើនណាស់ ប៉ុន្តែអ្នកស្គាល់បុណ្យច្បាស់មានដោយកម្រ
៨៣២- បុណ្យគឺបានដោយចេះចែករំលែក អ្នកខ្សត់អរត្រេកអរស្រស់ដោយសុខដុម
៨៣៣- បុគ្គលដែលអាត្មានិយម នាំឱ្យសង្គមរងវិនាស
៨៣៤- បុគ្គលព្យាយាមធ្វើល្អអ្វីមួយ កំពុងលើកស្ទួយសីលធម៌សង្គម
៨៣៥- បុគ្គលខ្ជិលតែងធ្វើកិច្ចការដោយខ្ជីខ្ជា គឺជាភ្នាក់ងារបំផ្លាញគ្រួសារសង្គម
៨៣៦- បើចង់លើកស្ទួយសិទ្ធិកុមារ មិនមែនរកការងារឱ្យកុមារធ្វើឡើយ
៨៣៧- បើជួយទិញរបស់ដែលកុមារលក់ ដូចជួយពង្វក់ឱ្យកុមារឈប់រៀន
៨៣៨- បើពិភពលោកគ្មានកុមារ ប្រៀបដូចជាស្បែអន្ធិកាសម្រាប់មនុស្សចាស់
៨៣៩- បើធឹកសុរាស្វមកុំបើកបរ នាំគ្រោះបន្តដល់អ្នកមិនដឹង

៨៤០- បើមានថ្ងៃនេះថ្ងៃស្អែកពិតជាមាន ថ្ងៃស្អែកវិញគ្មាន ដ្បិតគ្មានថ្ងៃនេះ
៨៤១- បើមានអ្នកឈ្នះក៏មានអ្នកចាញ់ មានអ្នកកំណាញ់ក៏មានអ្នកឱ្យ
៨៤២- បើគេមានកុំផ្តន្ទាទារឱ្យក្រ គប្បីអបអរមុនក្រក្រោយមាន
៨៤៣- បើមានអំណាចតាំងខ្លួនឱ្យទាប ជាប្រសិទ្ធភាពមានអំណាចយូរ
៨៤៤- បើពោលពាក្យពិតគំនិតប្រពៃ គឺមានអត្ថន័យជួយថ្មៃមនុស្សជាតិ
៨៤៥- បើគ្រាន់តែចេះក្នុងភាពខ្លៅ គឺនាំកម្ចៅដល់សង្គម
៨៤៦- បើមានគំនិតគួរព្រាងត្រៀមធ្វើ នៅគ្រប់អំពើសងគុណសង្គម
៨៤៧- បើបណ្ឌិតដែលមានតែឈ្មោះ អាចនាំនូវគ្រោះដល់សង្គម
៨៤៨- បើក្រទ្រព្យតែមានមារយាទ ទើបធ្វើឱ្យជាតិមិនរលាយ
៨៤៩- បើទស្សនកិច្ចគួរបានគំនិតជួយខ្មែរ កុំទស្សនកិច្ចដែរបែបទេសចរណ៍កម្សាន្ត
៨៥០- បើទស្សនកិច្ចកុំបែបកម្សាន្ត គួរមើលឱ្យបានទៅជាប្រយោជន៍
៨៥១- បើឆ្លងទុក្ខបានជាជង្រុកជោគជ័យ បើខ្លាចទុក្ខភ័យបរាជ័យប្រាកដ
៨៥២- បើបណ្ឌិតពិត តែងមានគំនិតជួយជាតិសង្គម
៨៥៣- បើនាំគ្នាថាតែមិនព្រមធ្វើ គឺជាអំពើដែលគ្មានប្រយោជន៍
៨៥៤- បើមានគុណភាពនៃការអប់រំ គឺមានសង្ឃឹមអនាគតល្អ
៨៥៥- បើរស់ឱ្យគាប់ងាប់មានន័យ ទើបមិនចង្រៃដល់សង្គម
៨៥៦- បើនៅក្នុងថ្នាក់ឬសាលារៀនមានសំរាម ទោះរាប់រយឆ្នាំក៏សំរាមមានក្នុងសង្គម
៨៥៧- បើហែកកេរ្តិ៍ញាតិឯងឱ្យគេស្តាប់ ដូចបានសម្លាប់តពូជវង្សត្រកូល
៨៥៨- បើរស់ក្នុងសង្គមពួកក្រុមញាតិ កុំមានមារយាទអាត្មានិយម
៨៥៩- បើមារយាទខ្ជិលមានអាជីពជាគ្រូ សាបព្រោះគំរូអាក្រក់ដល់សង្គម
៨៦០- បើមានមុខការធ្វើកុំចោលម្សៀត កេរ្តិ៍ឈ្មោះមារយាទញាតិមើលសាច់ការ

๘๖๑- បើមិនចាប់ផ្តើមដោយព្យាយាមពីថ្ងៃនេះ បំណងថ្ងៃនេះមិនបានជាផលថ្ងៃក្រោយ

๘๖๒- បើមានថ្ងៃនេះព្រោះមានថ្ងៃមុន បានជួយជំរុញឱ្យមានថ្ងៃនេះ

๘๖๓- បើដើរគ្រប់ទីដោយចេះសង្កេត គឺបានជាម៉ែត្រវាស់ទូរមារយាទ

๘๖๔- បើក្រមារយាទគ្មានញាតិជួយបាន ក្រសន្តានខ្លួចអសោចកើរ្តិ

๘๖๕- បើមានការងាររស់ជួយជាតិ ញាតិសន្តាន ទើបរស់ថ្កើងថ្កានបានដោយមិនអសោចកើរ្តិ

๘๖๖- បើអាចារ្យតាចេះគ្មានអាចារ្យធ្វើ មិនមានអំពើដល់ការអភិវឌ្ឍ

๘๖๗- បើអាណិតកុមារកុំជួយទិញ រកវិធីវិញជួយគេបែបណា

๘๖๘- បៀតបៀនព្រោះខឹងត្រូវខំចៀស ព្រោះខឹងវិនាសគូទាំងសង

๘๖๙- បង្រៀនឱ្យចេះជាការងាយ កែមិនពណ្ណរាយគឺទម្លាប់

๘๗๐- បង្រៀនឱ្យចេះទទួលខុសត្រូវ គឺលំនាំផ្លូវក្លាយជាមនុស្សល្អ

๘๗๑- ប្រទេសគ្មានអ្នកគោរពច្បាប់នាំកើតភ័យ គ្រួសារគ្មានវិន័យបាត់តម្លៃសង្គម

๘๗๒- បូស្សីតែងដុះជាគុម្ព មនុស្សត្រូវរស់សាមគ្គីជាក្រុមឱ្យដូចបូស្សី

๘๗๓- បូស្សីដុះជាគុម្ព មនុស្សរស់នៅប្រមូលផ្តុំបានសុខកន្លង

๘๗๔- ភាពល្បីល្បាញរបស់អ្នកចេះធ្វើ មកពីអ្នកមើលចេះវាយតម្លៃ

๘๗๕- ភាពសង្ហាអ្នកបើកបរធឹកជក់តាមផ្លូវ ជាកើរ្តិ៍ដ៏អាស្រូវដល់ភ្នែកអ្នកទេសចរ

๘๗๖- ភាពខ្វិលខ្វីខ្ចោ នាំទុក្ខវេទនាក្រុមគ្រួសារសង្គម

๘๗๗- ភាពជោគជាំដោយការស្រវឹង គឺបាត់ពំនឹងក្នុងជីវិត

๘๗๘- ភាពជោគជ័យ មិនពឹងអាស្រ័យចាំតែគេជួយ

๘๗๙- ភាពល្ងង់មកពីមិនចង់ចេះ ទើបគ្មានចំណេះសម្រាប់ខ្លួនពឹង

๘๘๐- ភាពហ្មត់ចត់ ប្រាកដជាជោគជ័យ

๘๘๑- ភាពអៀនប្រៀន តែងមិនមានសិរីដល់អាត្មា

៨៨២- ពាលឬបណ្ឌិតស្តាប់តាមវាចា មើលពីសិរិយាទើបកំណត់ត្រូវ
៨៨៣- ពាក្យដែលពិតប្រៀបដូចគ្រាប់ស្លែង ល្ងីងចត់ក្រៃលែងសម្រាប់ពាល
៨៨៤- ពាក្យពិតល្ងីងដូចគ្រាប់ស្លែង ពាក្យបោកប្រែងផ្អែមដូចទឹកឃ្មុំ
៨៨៥- ពាក្យបណ្ឌិតពាលមិនងាយស្តាប់ ពាក្យថោកល្ងង់គ្រាប់ងាយកន្តង
៨៨៦- ពាក្យសម្តីមានន័យថោកឬថ្លៃ គឺវាអាស្រ័យនៃការប្រើប្រាស់
៨៨៧- ពាក្យទូន្មានប្រៀបដូចជាគ្រាប់ស្លែង ពាក្យបញ្ចោរតែងផ្អែមដូចទឹកឃ្មុំ
៨៨៨- ពាក្យទូន្មានប្រៀបដូចការប្រាប់ផ្លូវ គួរជនទូទៅចេះទទួលយក
៨៨៩- ពាក្យទូន្មាន រមែងដូចគ្រាប់ស្លែង បញ្ចោរមែងដូចសែងទៅដុត
៨៩០- ពាក្យប្រៀនហៅប្រាប់ថា ជាបន្ទានៃពាលស្តាប់
៨៩១- ពាក្យដោះសា ជាគំនរបញ្ហានៃការដោះស្រាយ
៨៩២- ពិភពលោកជាទ្រុងនៃមនុស្ស គួរជនស្រីប្រុសសង្វេគអាត្ម
៨៩៣- ពិបាកពត់កែមនុស្សខ្លៅ ពិបាកប្រដៅល្ងង់ធ្វើចេះ
៨៩៤- ពិបាកបំផុតគឺកែមារយាទ ដែលមានសារជាតិផ្តើមពីគ្រួសារ
៨៩៥- ពិធីបុណ្យមានច្រើនអនេក ប៉ុន្តែចម្លែកមិនស្មើមានមនុស្សលួ
៨៩៦- ពេលនៅជួបជុំគួរចេះរក្សាសុខ វេលាទៅមុខក្តីសុខមិនទៀងឡើយ
៨៩៧- ពេលវេលាពិតជាមិនទៀងទាត់ អ្វីៗវិវឌ្ឍប្រែប្រួលវិលវល់
៨៩៨- ពោលពាក្យពិតកុំប្រឱនញុះញង់ ទើបជៀសអន្លង់នៃការបែកបាក់
៨៩៩- ពោលពាក្យប្រហោងក្នុងជាយថាណាស់ បើមនុស្សក្មេងចាស់សុទ្ធតែប្រហោង បើកិលេសក្រាស់ធំប៉ុនភ្នំផង មនុស្សស្រីប្រុសផងព្រមយកទាំងអស់
៩០០- ពោលពាក្យបែបនេះក្រែងស្តាប់ពុំយល់ ខ្ញុំសូមលើកដល់រឿងក្នុងសង្គមជាឧទាហរណ៍ជូនមិត្ត និងម៉ែអាកុំទុកជាសណ្តាប់ និងពិចារណា
៩០១- ព្រះអាទិត្យបំភ្លឺតែពេលថ្ងៃ បណ្ឌិតកវីបំភ្លឺគ្រប់ពេល

៩០២- ពួកក្មេងៗចូលចិត្តភ្លើង ទឹក ឈើ ដី ចូរជនប្រុសស្រីមានស្មារតីប្រយ័ត្ន

៩០៣- ព្រះធម៌មិនត្រឹមចេះស្ងួត្រប៉ោចៗ អ្វីជាប្រយោជន៍យល់ហើយបដិបត្តិ

៩០៤- ព្យាយាមតាមបែបកំណែទម្រង់ ទើបមិនលិចលង់ដល់សង្គមជាតិ

៩០៥- មនុស្សគ្រប់រូបធ្វើចិត្តដូចសម្តេងតន្ត្រីបាន គឺជាសង្គមមនុស្សមួយថ្កើងថ្កានក្នុងលោកា

៩០៦- មនុស្សដែលចោលសំរាមពាសទឹកពាសដី ជាទង្វើមិនគប្បីសម្រាប់សង្គមជាតិ

៩០៧- មនុស្សដែលចោលសំរាមពាសទឹកពាសដី ជាទង្វើមិនគប្បីដល់កិត្តិយសជាតិ

៩០៨- មនុស្សចោលសំរាមពាសវាលពាសកាល ជាអ្នកនាំអន្តរាយកិត្តិយសសង្គម

៩០៩- មនុស្សនិងធម្មជាតិ មិនអាចរស់ឃ្លាតពីគ្នាបានឡើយ

៩១០- មនុស្សបីក្រុមដែលជួយកុមារ គឺគ្រូអាចារ្យ បិតា និងព្រះសង្ឃ

៩១១- មនុស្សអន់ចរិតមិនងាយសាងធន មិនដែលរែកពុនជួយសង្គមគ្រួសារ

៩១២- មនុស្សក្មេងទំនើង មកពីចាស់ធ្វើទ្រើងឱ្យវារឡើង

៩១៣- មនុស្សចាស់ជាអ្នកបង្រៀនន្ធវកំហុស ឬភាពត្រឹមត្រូវទាំងអស់ដល់មនុស្សក្មេង

៩១៤- មនុស្សខ្វចឈ្មោះ ព្រោះយកទ្រព្យរបស់ដែលគេមិនបានឱ្យ

៩១៥- មនុស្សពាលងាយណាស់ប្រព្រឹត្តន្ធវអំពើអាក្រក់

៩១៦- មនុស្សល្ងង់ធ្វើចេះ ជាមនុស្សខ្ចៅដំបៅដល់សង្គម

៩១៧- មនុស្សរស់ដោយចេះចែករំលែក ទើបបានជាផ្នែកជួយដល់សង្គម

៩១៨- មនុស្សចរិតអន់ កុំគិតថាគ្រាន់ជាងអ្នកដទៃ

៩១៩- មនុស្សចរិតអួតអាង បានត្រឹមសាងទុក្ខវេទនា

៩២០- មនុស្សដែលជាអាត្មានិយម មិនជួយសង្គមរស់ស្រួលតែឯង

៩២១- មនុស្សដែលរស់នៅលើផែនដី គ្រាន់តែអាស្រ័យបណ្តោះអាសន្ន

៩២២- មនុស្សតែឈ្មោះ ព្រោះតែរស់ដូចសត្វតិរច្ឆាន

៩២៣- មន្ត្រីជោគជ័យតែងតែបម្រើរាស្ត្រ មន្ត្រីយករាស្ត្រកញ្ជះបរាជ័យ

៩២៤- មិនគោរពច្បាប់ព្រោះគ្មានវិន័យ ចរិតមិនថ្លៃកិត្តិយសឯនអាប់

៩២៥- មានចំណេះដឹងច្រើន ចម្រើន ប្រទេសជាតិ

៩២៦- មានកង្វេះទើបជំរឹខ្លាច មានអ្នកប្រាជ្ញទើបប្រទេសរុងរឿង

៩២៧- មេផ្ទះទៅផ្សារ តែងយកថវិកាទៅចោលក្នុងធុងសម្រាម

៩២៨- ម៉ែចិញ្ចឹមថែកូនមកកន្លង គ្មានគំនិតប៉ងឱ្យកូនសងវិញ

៩២៩- ម្តាយគិតកូនដូចរលកប្រដេញ កូនគិតម៉ែវិញដូចខែរនោច

៩៣០- រសជាតិផ្អែមតែងតែមានជាតិជូរ រស់ជុំគ្នាយូរផ្អែមជូរកើតមាន

៩៣១- រស់មួយជាតិគួរតែឆ្លៀតសងដល់សង្គម កុំរស់កំពុងធ្វើឱ្យសង្គមរលាយ

៩៣២- រស់មួយជាតិឆ្លៀតបំផ្លាញសង្គម ស្លាប់ទៅស្អុយធំរស់អសោចកេរ្តិ៍

៩៣៣- រស់មួយជាតិធាតុតែមួយចាន គួរធ្វើអ្វីបានជួយជាតិសង្គម

៩៣៤- រក្សាញាតិជិតខាងរបង ប្រសើរកន្លងជាងធ្វើរបងរាប់សិបជុំ

៩៣៥- រាស្ត្រប្រៀបដូចត្រី មន្ត្រីជាទឹក ត្រីរស់រឹតព្រោះទឹកល្អក់ខ្វល់

៩៣៦- រាស្ត្រមានទឹកចិត្តស្រឡាញ់មន្ត្រី ព្រោះចិត្តភក្តីស្មោះត្រង់នឹងរាស្ត្រ

៩៣៧- រូបកាយបាត់បង់ទៅមែនពិត ឱ្យតែគំនិតនៅរស់រវើក

៩៣៨- រៀនឱ្យចេះអាណិត ទើបស្គាល់ពិតជីវិតសង្គម

៩៣៩- រៀនឱ្យមានគំនិតជុំ ទើបសុខុមជុំកម្លាំងប្រាជ្ញ

៩៤០- រៀនមាន៤ វដ្តឱ្យគាប់ជួនមើល ស្តាប់ គិត ធ្វើ

៩៤១- រៀនពីសង្គម គ្រួសារ សាលា គឺជាកត្តាវាសនាជោគជ័យ

៩៤២- រៀនចេះបង្កើតគំនិតថ្មី រៀនមានស្មារតីមិត្តជួយមិត្ត រៀនច្នៃប្រឌិតឱ្យប្រសើរ

៩៤៣- រៀនឱ្យចេះគិតបង្កើតនូវគំនិតថ្មី រៀនឱ្យមានស្មារតីចេះច្នៃប្រឌិត រៀន

ឱ្យមានមិត្តចេះជួយមិត្តជាប្រចាំ

៩៨៤- រៀនពូកែទើបពុកម៉ែស្រលាញ់

៩៨៥- លទ្ធផលសិក្សារបស់កុមារ បើមានយន្តការមានការប្រែប្រួល

៩៨៦- វិន័យនាំមកនូវភាពថ្លៃថ្នូរ គួរមានជំហរប្រតិបត្តិវិន័យ

៩៨៧- វិស័យអប់រំដែលប្រកបដោយគុណភាព គឺសមភាព ចេះដឹង ធ្វើមារយាទល្អ

៩៨៨- សង្គមដែលចាត់ថាប្រសើរពិត គឺបានប្រព្រឹត្តច្បាប់ទាំងអស់គ្នា

៩៨៩- សង្គមដែលតែងមានការវិវាទ មកពីជីវភាពមិនសមធម៌

៩៩០- សង្គមគ្មានអ្នកគោរពច្បាប់កើតភ័យ បុគ្គលគ្មានវិន័យបាត់តម្លៃគ្រួសារ

៩៩១- សារជាតិជាមនុស្សក្រពើ មិនដែលនឹកធ្វើតបគុណតម្លៃ

៩៩២- សារជាតិជាមនុស្សក្រពើ មិនដែលអើពើគុណអ្នកដទៃ

៩៩៣- សារជាតិជាមន្ត្រីតែងតែបម្រើរាស្ត្រ កុំឫកមានៈចាត់ទុករាស្ត្រជាខ្ញុំបម្រើ

៩៩៤- សាមគ្គីល្អ កិច្ចការបរិវប្រសើររុងរឿង

៩៩៥- សាមគ្គីជាកម្លាំង បែកកម្លាំងរលាយ

៩៩៦- សាមគ្គីមនុស្សជាកម្លាំងទីមួយ ជំរុញលើកស្ទួយអង្គភាពវិវឌ្ឍ

៩៩៧- សាមគ្គីល្អ កិត្តិយសថ្លៃថ្លាប្រសើរឧត្តម

៩៩៨- សារៈប្រយោជន៍នៃបណ្ណាល័យ គឺជាលទ្ធផលចុងក្រោយនៃអ្នកស្រាវជ្រាវ

៩៩៩- សំរាមមានមកពីចោលមិនចេះ ព្រោះតែចំណេះទាបស្មើសំរាម

៩៦០- សំរាមអាចច្នៃលក់បានជាកម្រៃ បើទុកមិនថ្លៃតម្លៃគំនិតថោក

៩៦១- ស្រឡាញ់កូនមួយតៅចៅមួយតោន ព្រោះតែជ្រកក្រោមនៃក្តីមេត្តា

៩៦២- សន្សំសំចៃ បានលើកតម្លៃដល់បរិស្ថាន

៩៦៣- សិស្សដែលល្អទៅបាន ដោយសារមានភាពរាក់ទាក់ស្និទ្ធស្នាលពីគ្រូបង្រៀន

៩៦៤- សិស្សល្អទៅដល់ផ្ទះត្រូវជម្រាបសួរឪពុក ម្តាយ

๙๖๕- សិស្សបញ្ញា ត្រូវព្យាយាមធ្វើកិច្ចការដែលមានប្រយោជន៍ដល់ខ្លួនឯង គ្រួសារ និងសង្គមជាតិ

๙๖๖- សម្តីពិរោះនឹងមិត្តមិនងាយប្រព្រឹត្តបាន ដោយមិត្តក្នុងក្រុមគ្រប់ប្រាណចេះមូលចិត្តសាមគ្គី

๙๖๗- សម្តីអាក្រក់តែចិត្តល្អ មានដោយកម្រអ្នកស្រឡាញ់

๙๖๘- សម្តីដែលចាត់ទុកថាបានការ ធ្វើកើតផ្លែផ្កាត្រជាក់សុខដុម

๙๖๙- សម្តីអាចារ្យអាចជាឱសថ ក៏ជាទឹកក្រូចបំផ្លាញអារម្មណ៍

๙๗๐- សន្និដ្ឋានចិត្តល្អឬអាក្រក់ អំពើកញ្ចក់អាចឆ្លុះធៀបបាន

๙๗๑- សិទ្ធិទាំងបួនរបស់កុមារ ចូរគ្រូគ្រួសារត្រូវចងចាំ

๙๗๒- សម្លេងតន្ត្រីដែលប្រគំពិរោះទៅបាន ដោយមិត្តក្នុងក្រុមគ្រប់ប្រាណចេះមូលចិត្តសាមគ្គី

๙๗๓- សម្លេងតន្ត្រីដែលប្រគំពីរោះទៅបាន ដោយមិត្តក្នុងក្រុមគ្រប់ប្រាណចេះមូលចិត្តសាមគ្គី

๙๗๔- សុខភាពមាត់ធ្មេញប្រសើរកន្លង ព្រោះញ៉ាំនំតែ២ដងក្នុង១ថ្ងៃ

๙๗๕- សំពះស្អាតញញឹមស្រស់ប្រតិបត្តិល្អ គឺជាសសរអប់រំតិរិយាបថថ្លៃ

๙๗๖- អាហារដែលមានរសជាតិពិត ព្រោះភាពប្រសប់អ្នកចម្អិន

๙๗๗- អ្នកលក់អាហារគ្មានអនាម័យ កំពុងប្រល័យដល់អ្នកពិសា

๙๗๘- អាហារដែលសម្ភាប់គឺមានពីរ មួយជាតិគីមី ពីរគ្មានអនាម័យ

๙๗๙- អគារសិក្សាថ្មីលើដីចាស់ ត្រូវបានប្តូរផ្លាស់ដោយមារយាទថ្លៃ

๙๘๐- អាចារ្យតាថេះទ្រីស្តីហៀរកែង អនុវត្តជាក់ស្តែងចេះបានត្រឹមថា

๙๘๑- អំពើត្រឹមត្រូវបែរជាខ្លាច ខុសបាត់អំណាចតែហ៊ានធ្វើ

๙๘๒- អំពើដែលមានមនសិការ បានផលផ្លែផ្កាដល់សង្គម

๙๘๓- អ្នកមានមិនប្រាកដថាមិនក្រ អ្នកមានរូបល្អមិនប្រាកដថាមិនអាក្រក់

៩៨៤- អ្នកមានមិនទៀងថាតែនៅមាន ដូចកាយវិញ្ញាណទៀងតែរលត់

៩៨៥- អ្នកប្រៀបព្រលឹងជាតិនឹងសុរា បង្ខូចសាវតារខ្មែរអ្នកប្រមឹក

៩៨៦- អ្នកបំផ្លាញធម្មជាតិ កំពុងតែរៀបខ្លួនឱ្យវិនាស

៩៨៧- អ្នកបំផ្លាញធម្មជាតិ ប្រៀបដូចបំផ្លាញខ្លួនឯង

៩៨៨- អ្នកផលិតស្រាបានជាប្រយោជន៍ ដល់កើរ្តិ៍អសោចសម្រាប់អ្នកផឹក

៩៨៩- អ្នកធ្វើកិច្ចការតែគ្មានកំណើត ជាប្រភពកើតនៃដើមបញ្ហា

៩៩០- អ្នកមានពិសោធចង់ចែករំលែក លួតែទាស់ភ្នែកដល់អ្នកមិនចង់

៩៩១- អ្នកចរិតពាលមិនងាយប្រដៅ បើចរិតខ្លៅគីប្រដៅយ៉ាប់

៩៩២- អ្នកលូងគង់បង្រៀនឱ្យចេះ តែទាល់តម្រិះប្រៀនប្រដៅខ្លៅ

៩៩៣- អ្នកមានមិនបានជួយអ្វីជាប្រយោជន៍ រស់កើរ្តិ៍អាសោចព្រោះមិនស្នួយសង្គម

៩៩៤- អ្នកបួសរួចបង្ខូចសាសនា ដូចមានផែនការបំផ្លាញជាតិ

៩៩៥- អ្នកកំសាកមិនដែលហ៊ានចេញមុខ ចាំតែចាក់រុកនៅពីក្រោយខ្នង

៩៩៦- អ្នកបួសមិនប្រតិបត្តិធម៌វិន័យ នាំបាត់តម្លៃដល់ពុទ្ធសាសនា

៩៩៧- អ្នកតូចនិងធំសុទ្ធតែបម្រើរាជការ គួរពិចារណាកុំហិង្សាបំពានសិទ្ធិ

៩៩៨- អ្នកលូងធ្វើចេះនាំប្រទេសលិចលង់ អ្នកចេះធ្វើលូងនាំសង្គមអន់ថយ

៩៩៩- អ្នកប្រើសារជាតិគីមីក្នុងអាហារ ជាឃាតករទីផ្សារនៃអ្នកប្រើប្រាស់

១០០០- អ្នកលក់អាហារកុំគិតតែពីចំណេញ ត្រូវជួយគិតផងវិញសុខភាពអ្នកពិសារ

១០០១- អ្នកដែលគ្មានគំនិតជាតិនិយម រូបិយសង្គមនិយមបរទេស

១០០២- អ្នកបើកបរបញ្ហាសចរាចរណ៍ អាចជាឃាតករនៅលើដងផ្លូវ

១០០៣- អ្នកដែលធ្វើឱ្យវិស័យអប់រំមានជោគជ័យ ពិតជាមានន័យជួយកែច្នៃសង្គមប្រាកដ

១០០៤- អ្នកបំពានច្បាប់តែងចង់បានសិទ្ធិ ប្រភេទនេះពិតគីមិនងាយកែ

១០០៥- អ្នកដែលសប្បាយមិនប្រាកដថាគ្មានទុក្ខ ឯអ្នកស្រណុកមិនប្រាកដថាសប្បាយ

១០០៦- អ្នកបួសឈ្លោះព្រោះដណ្តើមលាភ នាំឱ្យថោកទាបដល់សាសនា

១០០៧- អ្នកដឹកនាំមានគំនិតអាត្មានិយម នាំគ្រោះអាសន្នដល់សង្គមជាតិទៀងជាក់

១០០៨- អ្នកមានកិត្តិយសមិនប្រាកដមានតម្លៃ សកម្មភាពថ្លៃទើបតម្លៃបង្កើតយស

១០០៩- អ្នកបង្កើតព្យុះបានគឺជាខ្យល់ អ្នកប៉ះពាល់ផលគឺរាស្ត្រប្រជា

១០១០- អ្នកប្រព្រឹត្តអាក្រក់ធ្វើអ្វីមិនចេះខ្មាស់អៀន គួរអ្នកលួហ៊ានជួយអប់រំទើបសង្គមថ្កើង

១០១១- អ្នកដឹកនាំអប់រំនៅវ័យក្មេង ក្លៀវក្លាក្រៃលែងជួយជាតិសង្គម

១០១២- អ្នករស់ក្នុងសង្គម ត្រូវជួយពូនជុំ ទើបមាតុភូមិរុងរឿង

១០១៣- អនាគតភ្លឺថ្លានៃកុមារ ពឹងលើសាលា គ្រួសារ និងសង្គម

១០១៤- អ្វីដែលជួយបានគួរតែជួយ ព្រោះជាជំនួយបែបគុណធម៌

១០១៥- អ្វីដែលឈឺចាប់កាន់តែទ្វេ ខំប្រឹងជួយគេបែរជាខុស

១០១៦- អ្វីដែលថោកកែ មកឱ្យថ្លៃ ទើបជានិស្ស័យជាបណ្ឌិត

១០១៧- អ្វីដែលធ្វើបានគួរនាំគ្នាធ្វើ កុំទម្លាក់លើថាធ្វើមិនកើត

១០១៨- អ្វីដែលគប្បីខ្លាចគឺភាពខ្លៅ មិនងាយប្រដៅខ្លៅឱ្យក្លាយចេះ

១០១៩- អ្វីដែលពិបាក មិនងាយធ្វើបាន ទូន្មានខ្លួនប្រាណបានដោយកម្រ

១០២០- អ្វីដែលមាន ត្រូវចេះរក្សា កុំគិត ស្រវាអ្វីដែលអត់

១០២១- អ្វីដែលល្អគួររក្សាឱ្យមាន តែអ្វីដែលគ្មានគួរកុំដល់ខ្សត់

១០២២- អ្វីពិបាកធ្វើគឺការតបគុណ វាស្រាលតែធ្ងន់មិនងាយនឹកតប

១០២៣- អ្វីមានដោយកម្រកុំឱ្យបាត់ កុំដល់ពេលខ្ចាត់ទើបស្តាយស្រណោះ

១០២៤- អ្វីអត់ឱនបាន គួរតែអត់ឱន ធ្វើចិត្តជ្រកក្រោមម្លប់ដ៏ត្រជាក់

១០២៥- អ្វីទៅដែលជាចិត្តអកុសល នោះគឺបានដល់ចិត្តគ្មានមេត្តា

ឧបសម្ព័ន្ធ

១០២៦- អ្វីទៅដែលហៅថាចិត្តបុណ្យ គឺចិត្តអត់ធន់ជួយគ្រប់មនុស្សសត្វ
១០២៧- អ្វីៗធម្មជាតិជាអ្នកកំណត់ តែអ្វីប្រាកដមនុស្សជាអ្នកធ្វើ
១០២៨- តរិយាបថនៃអ្នកបរិស្ថាន ម្ចាស់ការខ្ជិនបានសុខសាន្តសង្គម
១០២៩- ឥទ្ធិពលនាំជោគជ័យដល់អ្នកសិក្សា មកពីគ្រូគ្រួសារប្រើពេលវេលា
១០៣០- តរិយាបថសណ្តាប់ធ្នាប់វិន័យ ធ្វើឱ្យប្រពៃដល់តម្លៃសិក្សា
១០៣១- តរិយាបថជាគំរូរបស់មន្ត្រី មានន័យប្រពៃជាងប្រើទ្រឹស្តីអប់រំរាស្ត្រ
១០៣២- ឯកទគ្គកម្មនៃមនុស្សពាល ចរិកមិនងាយកែជាបណ្ឌិត

មាតិកានុក្រមពិស្តារ

អារម្ភកថា..... I
សេចក្តីផ្តើម..... III
មាតិកាទី១. សាវតារ និងចក្ខុវិស័យ..... ១
ជំពូកទី១. មុនការដឹកនាំរបស់លោកនាយក ពឹង គិមឆេន ឆ្នាំ១៩៩៤..... ១
ផ្នែកទី១. មុនឆ្នាំ១៩៧៩..... ១
ផ្នែកទី២. ក្រោយឆ្នាំ១៩៧៩..... ១
ជំពូកទី២. ចាប់ពីការដឹកនាំរបស់លោកនាយក ពឹង គិមឆេន ឆ្នាំ១៩៩៤ ដល់បច្ចុប្បន្ន... ៣
ជំពូកទី៣. ចក្ខុវិស័យ និងយុទ្ធសាស្ត្រ..... ៧
ផ្នែកទី១. ចក្ខុវិស័យ..... ៧
ផ្នែកទី២. យុទ្ធសាស្ត្រ..... ៧
មាតិកាទី២. សម្ភារតិចាល..... ៩
ជំពូកទី១. សាលារៀន..... ៩
ផ្នែកទី១. ក្របខ័ណ្ឌស្ថាប័ន..... ៩
ក. រចនាសម្ព័ន្ធដឹកនាំ..... ៩
ខ. រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង..... ១៤
ផ្នែកទី២. គុណតម្លៃរបស់សាលារៀន..... ២០
ក. វិញ្ញាណរបស់អ្នកដឹកនាំ..... ២០
ខ. លក្ខណសម្បត្តិរបស់អ្នកដឹកនាំ..... ២០
គ. គោលការណ៍ប្រចាំជីវិតរបស់អ្នកដឹកនាំ..... ២០
ឃ. លក្ខណសម្បត្តិនៃសេវាអប់រំ..... ២០
ផ្នែកទី៣. ការគ្រប់គ្រងធនធានគ្រូបង្រៀន..... ២១

ក. ព័ត៌មានទូទៅ ២១
ខ. ការលើកកម្ពស់គុណតម្លៃគ្រូបង្រៀន ២២
ផ្នែកទី៤. ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ២៤
ក. របបប្រជុំ ២៤
ខ. ការកសាងផែនការ ២៦
គ. ប្រភពថវិកា ២៦
ឃ. ការគ្រប់គ្រងថវិកា ២៧
ង. ការប្រើប្រាស់ថវិកា ២៨
ជំពូកទី២. សិស្សានុសិស្ស ២៩
ផ្នែកទី១. ការអប់រំសមាសភាគទាំង ៥ ..... ២៩
ក. ការអប់រំបញ្ញា ២៩
ខ. ការអប់រំពលកម្ម ៣០
ខ.១. ការអប់រំបរិស្ថាន ៣០
ខ.១.១. បរិស្ថានបុគ្គល ៣០
ខ.១.២. បរិស្ថានសង្គម ៣១
ខ.២. ការអប់រំផ្នែកកសិកម្ម ៣១
គ. ការអប់រំសិល្បៈ ៣២
ឃ. ការអប់រំកាយនិងកីឡា ៣៣
ង. ការអប់រំសោភ័ណ ៣៣
ផ្នែកទី២. សាសនា និងការអប់រំ ៣៤
ផ្នែកទី៣. គោលការណ៍ប្រតិបត្តិទាំង ៥ ..... ៣៤
ផ្នែកទី៤. មិត្តអប់រំមិត្ត ៣៨
ផ្នែកទី៥. ការត្រួតពិនិត្យវិន័យ ៣៨

ផ្នែកទី៦. ការលើកទឹកចិត្តសិស្សានុសិស្ស ៤២
ជំពូកទី៣. សហគមន៍ ៤៥
ផ្នែកទី១. សហគមន៍ជាតិ ៤៥
ផ្នែកទី២. សហគមន៍អន្តរជាតិ ៤៨
មាតិកាទី៣. ឧស្សាហវិស័យ ៥១
ជំពូកទី១. ភាពជាគំរូ ៥១
ជំពូកទី២. ការថែទាំគ្រាប់ពូជ នៅភូមិសិក្សាបន្ទាប់ ៥៣
ជំពូកទី៣. ការបន្តវេន ៥៥
សេចក្តីសន្និដ្ឋាន ៥៧
បញ្ជីឯកសារយោង ៥៩

គម្រោងសិក្សាស្រាវជ្រាវស្តីពី “**ការគ្រប់គ្រងសាលារៀនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព**” ករណីសិក្សា “**មគ្គទេសក៍កំណែទម្រង់ គុណានុភាពនៃសាលាបឋមសិក្សាឥន្ទបូរិ**” ស្ថិតក្រោមការដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងផ្ទាល់របស់សាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល ដែលមានសមាសភាពក្រុមការងារ ដូចខាងក្រោម÷

ក. សមាសភាពថ្នាក់ដឹកនាំគ្រប់គ្រងគម្រោង÷

១. ឯកឧត្តមកិត្តិបណ្ឌិត **ពេជ្រ ប៊ុនឆិន**	រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាសាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល
២. ឯកឧត្តម **យក់ ប៊ុនណា**	រដ្ឋលេខាធិការនៃក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និងជានាយកសាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល
៣. ឯកឧត្តមបណ្ឌិត **ហ៊ែល ចំរើន**	អនុរដ្ឋលេខាធិការនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាសាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល

ខ. សមាសភាពក្រុមការងារដឹកនាំនិងប្រតិបត្តិគម្រោង÷

១. ឯកឧត្តមបណ្ឌិត **ហ៊ែល ចំរើន**	ប្រធាន
២. ឯកឧត្តម **សុខ សេងយ៉ង**	អនុប្រធាន
៣. ឯកឧត្តម **ស៊ាង ផល្លា**	អនុប្រធាន
៤. លោក **លី ឆុំង**	អនុប្រធាន
៥. លោក **រស់ សុខណារុណ**	អនុប្រធាន
៦. លោក **អ៊ុង សារ៉ាន់**	សមាជិក
៧. លោក **ញ៉ែម ឥច្ឆិកា**	សមាជិក
៨. លោកស្រី **យក់ សុគន្ធា**	សមាជិក
៩. លោក **ឡាយ រដ្ឋា**	សមាជិក
១០. លោក **សៅ សុតន្ត្រា**	សមាជិក

១១. លោក **អឹម ចំន្ទសុតា** សមាជិក

១២. លោក **ឈាន សាមឌី** សមាជិក

១៣. លោក **ហ៊ែល ប៊ុនថាន** សមាជិក

១៤. លោក **សុខ ចំន្ទភិតក្សា** សមាជិក

១៥. លោក **ជ្បៀប ពិសិដ្ឋ** សមាជិក

១៦. លោក **ហេង ឥសិបុល** សមាជិក

១៧. លោក **សូ សុតា** សមាជិក

១៨. លោក **ឆុទ្ធី សត្រា** សមាជិក

១៩. លោក **ឈិត សុចន្ទ្រា** សមាជិក

២០. លោក **ហួត ឆ៊ែងហួ** សមាជិក

២១. កញ្ញា **អេង សុជាត្តា** សមាជិក

២២. កញ្ញា **ឃ្លឹក ឈុនលីន** សមាជិក។

សមិទ្ធផលដែលសម្រេចបានដោយ **សាលាបណ្ឌិត្យសិក្សាភត្តបូពិ** ក្នុងរយៈពេលជាង ២ ទសវត្សរ៍កន្លងទៅនេះ អាចផ្តល់ជាគំរូនៃអភិបាលកិច្ចមួយក្នុងវិស័យអប់រំ សម្រាប់ទុកជាលំអាននៃការសិក្សា សាកល្បង និងដកពិសោធន៍ ជូនដល់សាលារៀនផ្សេងទៀត នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ជាក់ស្តែង **សាលាបណ្ឌិត្យសិក្សា ប៊ុន ង៉ាន ហ៊ុន សែន ខ្តត្តបសហាគប** នៅខេត្តព្រៃវែង និង **អនុវិទ្យាល័យគោលាប់** នៅខេត្តក្រចេះ បាននិងកំពុងសាបព្រោះ បណ្តុះ និងស្រោចស្រពពន្លកនៃសម្មាភិបាលរបស់ **សាលាបណ្ឌិត្យសិក្សាភត្តបូពិ** ទៅតាមបរិការណ៍ និងលទ្ធភាពជាក់ស្តែងរបស់ខ្លួន រៀងៗខ្លួន។ ជាបន្តបន្ទាប់ សាលាទាំងពីរនេះ សម្រេចបានន្ធវិវឌ្ឍនភាពគួរឱ្យកត់សម្គាល់ លើការផ្លាស់ប្តូររបៀបដឹកនាំសាលា និងវិធីសាស្ត្រនៃការផ្តល់សេវាអប់រំរបស់ខ្លួន ក្នុងបុព្វហេតុនៃគុណភាពអប់រំ និងគុណធម៌របស់លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ និងសិស្សានុសិស្ស។

ISBN-13: 978-9924-554-02-8