

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



សាលាតូមិន្តរដ្ឋបាល
នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាលជំនួញ
សិស្សមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ជំនាន់ទី១៣

គម្រោង: ការបង្កើតបន្ទប់ស្វ័យសិក្សានៃសាលាតូមិន្តរដ្ឋបាល

មុខវិជ្ជា: ការគ្រប់គ្រងគម្រោង

ឧទ្ទេសនាមដោយ: បណ្ឌិត ព្រំ ទេវី

សិស្សមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ជំនាន់ទី១៣ (ជំនាញរដ្ឋបាលសាធារណៈ) ៖

១. លោក ជុំ សុផល
២. លោក ជា រដ្ឋា
៣. លោក កែ ច័ន្ទសុធារ៉ា
៤. លោកស្រី យឹម មុន្នីវត្ត
៥. លោក កែវ វាសនា
៦. ឆាយ ម៉េងហួត

ឆ្នាំសិក្សា ២០២៥ ~ ២០២៧

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

ក្រុមយើងខ្ញុំជាសិស្សមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ ជំនាន់ទី១៣ ដែលកំពុងត្រូវបានបណ្តុះបណ្តាលនៅ សាលាកូមិទ្ធិរដ្ឋបាល ដែលមានជំនាញរដ្ឋបាលសាធារណៈ នៅក្នុងឆ្នាំសិក្សា២០២៥~២០២៧។

យើងខ្ញុំទាំងបួនរូបមានសេចក្តីសោមនស្សយ៉ាងកក់ក្តៅ សូមសម្តែងនូវការគោរពដឹងគុណចំពោះអ្នកមានគុណទាំងពីរ ដែលលោកជាអ្នកមានគុណដ៏លើសលប់ មិនអាចកាត់ថ្លៃបាន។ លោកមិនត្រឹមតែផ្តល់កំណើតប៉ុណ្ណោះទេ ថែមទាំងចិញ្ចឹមបីបាច់ថែរក្សា បង្រៀនកូនៗឱ្យដើរផ្លូវល្អថែមទៀតផង លោកបានផ្តល់នូវឱកាសឱ្យកូនបានសិក្សារៀនសូត្រ រហូតកូនៗទាំងអស់គ្នាទទួលបានជោគជ័យលើការសិក្សា និងកំពុងក្លាយជាធនធានមនុស្សដ៏សំខាន់សម្រាប់សង្គមជាតិ នាពេលខាងមុខ។ គុណបុណ្យដ៏ធំធេងនេះ កូនៗទាំងអស់គ្នាសូមធ្វើការគោរពដឹងគុណ និងចងចាំអស់មួយជីវិត។

ជាពិសេសយើងខ្ញុំទាំងបួន សូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះ៖

- **គណៈគ្រប់គ្រងសាលា លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ** នៃសាលាកូមិទ្ធិរដ្ឋបាល ដែលបានបង្កើតកម្មវិធីសិក្សានេះឡើង ជាពិសេសគឺមុខវិជ្ជា **ការគ្រប់គ្រងគម្រោង** ដែលជាមុខវិជ្ជាមួយសំខាន់ ដើម្បីឱ្យកម្មសិក្សាការីទាំងអស់បានទទួលចំណេះដឹងនិងអាចសិក្សាស្វែងយល់បន្ថែម អំពីមុខវិជ្ជានេះ
- **អ្នកគ្រូ បណ្ឌិត ព្រុំ ទេវី** ដែលបានចំណាយពេលវេលាដ៏មានតម្លៃ ឆ្លៀតពេលដ៏មមាញឹកពីកិច្ចការងារស្នូលប្រចាំថ្ងៃក្នុងការផ្តល់ចំណេះដឹង ចែករំលែកឯកសារ ក៏ដូចជាបទពិសោធន៍ដ៏មានសារៈសំខាន់ទាក់ទងនឹងកិច្ចការគ្រប់គ្រងគម្រោង និងកិច្ចការប្រទេសជាតិសព្វថ្ងៃ ទោះបីជាការសិក្សាជាមួយអ្នកគ្រូមានរយៈពេលខ្លីក៏ពិតមែន ប៉ុន្តែអ្នកគ្រូខិតខំពន្យល់ លើកទឹកចិត្តសិស្សមន្ត្រី និងនាំយកមកនូវចំណុចសំខាន់ៗជាច្រើនពាក់ព័ន្ធនឹងការបង្កើត ការអនុវត្ត និងការគ្រប់គ្រងគម្រោងឱ្យសិស្សមន្ត្រីបានយល់ដឹង ដើម្បីជាគ្រឹះក្នុងការសិក្សានិងការធ្វើការងារនាពេលអនាគត
- **សមាជិកក្រុម** ដែលបានសហការគ្នាយ៉ាងល្អ និងខិតខំប្រឹងប្រែងចងក្រងដើម្បីឱ្យសៀវភៅនេះទទួលបានភាពរួចរាល់ត្រឹមត្រូវ ទោះបីជាមានការរវល់ជាមួយនឹងការសិក្សាប្រចាំថ្ងៃយ៉ាងណាក៏ដោយ ក៏ពួកយើងទាំងអស់គ្នាឆ្លៀតពេលក្នុងការធ្វើកិច្ចការមួយនេះប្រកបដោយទំនួលខុសត្រូវ បើគ្មានអ្នកទាំងអស់គ្នាទេ សៀវភៅមួយក្បាលនេះក៏មិនលេចចេញរូបរាងមកល្អ ប្រកបដោយខ្លឹមសារដ៏មានអត្ថន័យបែបនេះដែរ វត្តមានអ្នកទាំងអស់គ្នាពិតជាមានសារៈសំខាន់ខ្លាំងណាស់ និងធ្វើឱ្យយើងយល់ពីតម្លៃនៃពាក្យថា សាមគ្គី និងដឹងថាការងារមួយ បើយើងសាមគ្គីគ្នានោះវានឹងទទួលបានលទ្ធផលល្អយ៉ាងពិតប្រាកដ។

ជាចុងក្រោយនេះយើងខ្ញុំសូមធ្វើការប្រសិទ្ធិពរជ័យជូនចំពោះអ្នកមានគុណទាំងទ្វេ គណៈគ្រប់គ្រងសាលាលោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ព្រមទាំងបុគ្គលិក និងមិត្តរួមជំនាន់នៅក្នុងសាលាកូមិទ្ធិរដ្ឋបាលទាំងអស់ឱ្យជួបតែសេចក្តីសុខ និងពុទ្ធពរទាំងបួនប្រការគឺ អាយុ វណ្ណៈ សុខៈ ពលៈ និងជោគជ័យគ្រប់ការកិច្ចទាំងអស់។

មាតិកានុក្រម

១. សាវតារកម្រោង	១
២. ការរៀបចំផែនការកម្រោង	២
២.១. គោលបំណង៖	២
២.២. គោលដៅ៖	២
២.៣. ផែនការសកម្មភាព	៣
២.៤. ប្រភពថវិកា	៣
២.៥. អ្នកទទួលខុសត្រូវ	៤
២.៦. សុវត្ថិភាព	៤
២.៧. បញ្ហាប្រឈមឡើងវិញ	៦
២.៨. ហានិភ័យ	៧
៣. ដំណើរការកម្រោង	៨
៣.១. ការកំណត់ប្រភពថវិកា	៨
៣.២. ការជ្រើសរើសធនធានមនុស្ស	៨
៣.៣. ការរៀបចំរបាយការណ៍សម្រាប់គ្រប់គ្រង	៨
ក. របាយការណ៍សម្រាប់គ្រប់គ្រងកម្រោង	៨
ខ. តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវ	៨
៣.៤. ការប្រើប្រាស់ផែនការពេលវេលា	១០
៣.៥. ការប្រើប្រាស់ធនធានរបស់កម្រោង	១០
៣.៦. ការតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យកម្រោង	១២
៣.៧. ការបញ្ចប់កម្រោង	១២
៤. ការវិភាគ SWOT អំពីដំណើរការអនុវត្តកម្រោង	១២
៥. សន្និដ្ឋាន	១៣

១. សាវតារគម្រោង

សាលាក្រឹមន្តរដ្ឋបាលត្រូវបានបង្កើតឡើងជាលើកដំបូងក្នុងប្រវត្តិសាស្ត្រនៃប្រទេសកម្ពុជានាឆ្នាំ១៩៥៦ ដោយព្រះរាជក្រមលេខ៨៥-នសចុះថ្ងៃទី២៩ ខែមីនា ឆ្នាំ ១៩៥៦ តាមគំនិតផ្តួចផ្តើមរបស់ព្រះបាទសម្តេចព្រះមហាក្សត្រព្រះវរវិបីតាឯករាជ្យជាតិ ឯកភាពជាតិខ្មែរ ព្រះករុណាព្រះបាទសម្តេចព្រះនរោត្តមសីហនុ ព្រះបរមរតនកោដ្ឋនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ទោះបីសាលាក្រឹមន្តរដ្ឋបាលត្រូវបានបង្កើតនៅឆ្នាំ ១៩៥៦ ពិតមែន តែវាមិនមែនជាគ្រឹះស្ថានទីមួយនៃជំនាញរដ្ឋបាល នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជានោះទេ ព្រោះថានៅទីក្រុងប៉ារីសនាឆ្នាំ១៨៨៦ អាជ្ញាធរបារាំងបាន បើកសាលាមួយ ឈ្មោះសាលាបេសកកម្មខ្មែរ ដែលមានយុវជនខ្មែរចំនួនប្រមាណជាង១០នាក់ ទៅសិក្សាពីរដ្ឋបាលតាមវិធី និងគំនិតបែបបស្ចិមប្រទេស។ រយៈពេល៣ ឆ្នាំ ក្រោយមក សាលានេះបានប្រែក្លាយជាសាលាអាណានិគម។

ចំណែកនៅកម្ពុជាវិញ ដោយការរីកដុះដាលផ្នែករដ្ឋបាលតម្រូវឲ្យមានមន្ត្រីរដ្ឋបាលថ្នាក់មធ្យមច្រើន ទើបគេឃើញមានការបង្កើតសាលាក្រឹមការ នៅឆ្នាំ១៩១៤ សម្រាប់បណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រី សាលានេះបានប្រែឈ្មោះជា **សាលារដ្ឋបាលតុលាការខ្មែរ** វិញនៅឆ្នាំ១៩១៧ សម្រាប់បណ្តុះបណ្តាលអ្នករាជការក្នុងក្រុមរដ្ឋបាលផង ក្នុងក្រុមតុលាការផង ប៉ុន្តែត្រូវបានបិទទ្វារវិញ នៅឆ្នាំ១៩៤៨-១៩៤៩។ ក្រោយពីប្រទេសកម្ពុជាទទួលបានឯករាជ្យនៅឆ្នាំ ១៩៥៣ វិបត្តិខាងវិស័យរដ្ឋបាលដ៏ធ្ងន់ធ្ងរមួយបានផ្ទុះឡើងដោយសារមូលហេតុសំខាន់ៗពីរ ដោយសារអតីតមន្ត្រីជនជាតិបារាំងត្រូវត្រឡប់ទៅប្រទេសបារាំងវិញ និងម្យ៉ាងទៀត ដើម្បីកាន់កាប់ការងារជាច្រើនសម្រាប់រដ្ឋឯករាជ្យថ្មី ភ្នាក់ងាររដ្ឋបាល និងមន្ត្រីរាជការជាច្រើនត្រូវបានជ្រើសរើសនិងតែងតាំងទៅតាមមុខតំណែងផ្សេងៗ។ ជាងនេះទៅទៀត ការជ្រើសរើសដាច់ពីគ្នាដោយក្រសួងថ្មីៗនីមួយៗ បានបង្កឲ្យរដ្ឋបាលខ្មែរមានការខណ្ឌដាច់ពីគ្នា និងនៅផ្តុំគ្នាជាជុំៗមិនមានការបែងចែក ហើយការបណ្តុះបណ្តាលមិនមានភាពរលូនដែលធ្វើឲ្យប៉ះពាល់ដល់អំណាចនិងការឯកភាពរបស់រដ្ឋទៀតផង។

ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈម ក្រោមព្រះរាជផ្តួចផ្តើមដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់សម្តេចព្រះនរោត្តមសីហនុ ព្រះបរមរតនកោដ្ឋ សាលាក្រឹមន្តរដ្ឋបាលបានត្រូវបង្កើតជាចេញពីវិទ្យាស្ថាន។ គំនិតផ្តួចផ្តើមនេះអាចសម្រេចទៅ បានដោយសារការផ្តល់យោបល់របស់នាយកសាលាជាតិរដ្ឋបាលបារាំង និងការជួយជ្រោមជ្រែងជាប្រចាំពីអាជ្ញាធរខ្មែរ ព្រមទាំងការគាំទ្ររបស់បេសកកម្មជំនួយសេដ្ឋកិច្ច និងបច្ចេកទេសបារាំងប្រចាំនៅកម្ពុជា ពីមូលនិធិអាស៊ី និងផែនការកូឡុំបូ។

ចាប់តាំងពីការបង្កើតសាលាក្រឹមន្តរដ្ឋបាល សាលាបានផ្លាស់ប្តូរឈ្មោះជាច្រើនលើកច្រើនសារ ដោយសារបញ្ហាសង្គ្រាមផ្ទៃក្នុង និងនយោបាយមិនច្បាស់លាស់ ហើយសាលាបានឆ្លងកាត់ដំណាក់កាលសំខាន់ៗដូចជា ៖

- ឆ្នាំ១៩១៤ - សាលាក្រឹមការ
- ឆ្នាំ១៩១៧ - សាលារដ្ឋបាលនិងយុត្តិធម៌កម្ពុជា
- ឆ្នាំ១៩៥៦-១៩៦៥ - សាលាក្រឹមន្តរដ្ឋបាល(សម្តេចដោយព្រះបាទ នរោត្តម សុរាម្រិត)
- ឆ្នាំ១៩៧២-១៩៧៥ - សាលាជាតិរដ្ឋបាល(សាធារណរដ្ឋខ្មែរ)
- ឆ្នាំ១៩៨២-១៩៨៥ - សាលាកម្មាភិបាលរដ្ឋបាល និងនីតិសាស្ត្រ(សាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតកម្ពុជា)
- ឆ្នាំ១៩៩៣-១៩៩៤ - សាលាជាតិរដ្ឋបាល បន្ទាប់មកជាសាលាក្រឹមន្តរដ្ឋបាល
- ឆ្នាំ១៩៩៥-២០១៣ - សាលាក្រឹមន្តរដ្ឋបាលស្ថិតក្រោមទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ឆ្នាំ២០១៣- បច្ចុប្បន្ន - សាលាក្រឹមន្តរដ្ឋបាល ស្ថិតក្រោមក្រសួងមុខងារសាធារណៈ

២០១៣ មកទល់បច្ចុប្បន្ន សាលាក្រឹតិយ៍រដ្ឋបាល (ព្រះរាជក្រឹត្យ នស/រកត/ ០២១៤/១៩៥ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១៤ ស្តីពីការសម្រួលព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៤៩៥/ ៤០ ចុះថ្ងៃទី ២១ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីបង្កើត សាលាក្រឹតិយ៍រដ្ឋបាល) (ក្រោមឱវាទក្រសួងមុខងារសាធារណៈ)

សាលាក្រឹតិយ៍រដ្ឋបាល ផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលដំបូងដល់សិស្សមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់និងសិស្សមន្ត្រីក្រុមការដែលត្រូវបានជ្រើសរើសចេញពីក្នុងចំណោមបេក្ខជនសិស្សនិស្សិតនិងមន្ត្រីរាជការតាមរយៈការប្រឡងប្រជែង។ សិស្សមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ដែលទទួលបានជោគជ័យត្រូវទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលតាមកម្មវិធីសិក្សារយៈពេលយ៉ាងតិច១៨ខែ និងសិស្សមន្ត្រីក្រុមការត្រូវទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលយ៉ាងតិច ១២ខែ។

សម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលដើម្បីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការនិងមន្ត្រីសាធារណៈដទៃទៀតមានដូចជា វគ្គវិក្រឹត្យការមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ វគ្គវិក្រឹត្យការមន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល វគ្គវិក្រឹត្យការមន្ត្រីមធ្យម វគ្គវិក្រឹត្យការមន្ត្រីក្រុមការ។ ចំពោះវគ្គវិក្រឹត្យការមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ និងវគ្គវិក្រឹត្យការមន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលត្រូវមានរយៈពេលបណ្តុះបណ្តាលយ៉ាងតិច ៥៥០ ម៉ោងឡើង និងវគ្គវិក្រឹត្យការមន្ត្រីមធ្យមនិងវគ្គវិក្រឹត្យការមន្ត្រីក្រុមការត្រូវមានរយៈពេលបណ្តុះបណ្តាលយ៉ាងតិច ៣៥០ ម៉ោង។

បច្ចុប្បន្នសាលាក្រឹតិយ៍រដ្ឋបាលមានបណ្ណាល័យតែមួយប៉ុណ្ណោះនៅអគ្គរាជាន់ផ្ទាល់ដីនៅជាប់របងខាងក្រោយដែលផ្តល់កន្លែងសម្រាប់សិស្សមន្ត្រី កម្មសិក្សាការី បុគ្គលិក និងមន្ត្រីរាជការដែលបណ្ណាល័យនេះមានផ្តល់សេវាកម្មដូចជា ផ្តល់សៀវភៅឱ្យខ្ចីយកមកអាននៅខាងក្រៅបានក្នុងរយៈពេលកំណត់ អាចអាននៅខាងក្នុងបណ្ណាល័យ និងធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវប្រកបដោយសុវត្ថិភាព។

ការបណ្តុះបណ្តាលសិស្សមន្ត្រីនិងកម្មសិក្សាការីមានចំនួនកាន់តែកើនឡើងពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំដែលធ្វើឱ្យតម្រូវការនៃការប្រើប្រាស់បណ្ណាល័យសម្រាប់សិក្សាស្រាវជ្រាវកាន់តែកើនឡើងគួរឱ្យកត់សម្គាល់ ទាំងទំហំនិងទីតាំងទីធ្លាសម្រាប់អានសៀវភៅ ចំនួនសៀវភៅនៅក្នុងបណ្ណាល័យ និងសម្ភារៈបរិក្ខារប្រើប្រាស់ក្នុងបណ្ណាល័យហាក់មិនទាន់ឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការនៃការសិក្សាបែបសម័យថ្មីនេះនៅឡើយទេ។ តម្រូវការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាបានដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់សម្រាប់ការសិក្សានាសម័យបច្ចុប្បន្ន បរិយាកាសកន្លែងសិក្សាស្រាវជ្រាវត្រូវមានភាពទាក់ទាញនិងប្រកបដោយសុវត្ថិភាព។

ដូច្នេះ ការសាងសង់បន្ទប់ស្វ័យសិក្សាបន្ថែមគឺជាជម្រើសថ្មីមួយដ៏ល្អថែមទៀតដើម្បីជំរុញការសិក្សាស្រាវជ្រាវរបស់សិស្សមន្ត្រីនិងកម្មសិក្សាការី ក៏ដូចជាបុគ្គលិកនិងមន្ត្រីរាជការនៃសាលាក្រឹតិយ៍រដ្ឋបាលឱ្យកាន់តែមានភាពសំបូរបែបដោយមានឧបករណ៍ និងសម្ភារៈបរិក្ខារទំនើបឆ្លើយតបតម្រូវការរបស់អ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងទីធ្លាមានការរចនាប្រកបដោយភាពទាក់ទាញនិងសុវត្ថិភាពស្របតាមសម័យកាលផងដែរ។

២. ការរៀបចំផែនការគម្រោង

២.១. គោលបំណង៖

គោលបំណងនៃគម្រោងនេះ គឺដើម្បីបង្កើតទីតាំងសម្រាប់ស្វ័យសិក្សា លើកកម្ពស់សមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈ និងគំនិតច្នៃប្រឌិតរបស់មន្ត្រីរាជការ សិស្សមន្ត្រី កម្មសិក្សាការី នៃសាលាក្រឹតិយ៍រដ្ឋបាល។

២.២. គោលដៅ៖

ដើម្បីសម្រេចគោលបំណងបាន យើងមានគោលដៅចំនួន ៣ ដែលចាំបាច់ត្រូវតែសម្រេចបានគឺ៖

- ១. រៀបចំក្រុមការងារចុះសិក្សាស្ថានភាពទីតាំង កំណត់ពេលវេលា និងលើកគម្រោងចំណាយឱ្យបានមុនដំណាច់ខែមករា ឆ្នាំ២០២៦។
- ២. សាងសង់បន្ទប់ស្វ័យសិក្សាដែលស្ថិតនៅក្នុងបរិវេណសាលាកូមិទ្ធិរដ្ឋបាល ឱ្យបានមុនថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៦។
- ៣. ការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការនូវបន្ទប់ស្វ័យសិក្សា។

២.៣. ផែនការសកម្មភាព

ដើម្បីសម្រេចគោលដៅទាំង៣នៃគម្រោងខាងលើ ក្រុមយើងខ្ញុំបានដាក់ចេញនូវសកម្មភាពមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- **គោលដៅទី១៖ រៀបចំក្រុមការងារចុះសិក្សាស្ថានភាពទីតាំង កំណត់ពេលវេលា និងលើកគម្រោងចំណាយ**
 - **សកម្មភាពទី១៖** រៀបចំក្រុមការងារដែលមានសមាជិក២នាក់ដើម្បីចុះសិក្សាទីតាំងសាងសង់ឱ្យបានមុនថ្ងៃទី១០ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៦
 - **សកម្មភាពទី២៖** ចុះសិក្សាស្ថានភាព និងជ្រើសរើសទីតាំងសាងសង់ចាប់ពីថ្ងៃទី១១ ដល់ថ្ងៃទី១៥ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៦
 - **សកម្មភាពទី៣៖** លើកគម្រោងចំណាយថវិកាជូនម្ចាស់ជំនួយ ចាប់ពីថ្ងៃទី១៦ ខែមករា រហូតដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៦។
- **គោលដៅទី២៖ សាងសង់បន្ទប់ស្វ័យសិក្សាដែលស្ថិតនៅក្នុងបរិវេណសាលាកូមិទ្ធិរដ្ឋបាល**
 - **សកម្មភាពទី១៖** ធ្វើការស្ទង់តម្លៃម៉ៅការនៃការសាងសង់ និងជ្រើសរើសយកអ្នកម៉ៅការសាងសង់ចាប់ពីថ្ងៃទី១១ដល់ថ្ងៃទី៧ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៦។
 - **សកម្មភាពទី២៖** សាងសង់បន្ទប់ស្វ័យសិក្សានៃសាលាកូមិទ្ធិរដ្ឋបាល ចាប់ពីថ្ងៃទី១០ ខែកុម្ភៈ ដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៦។
 - **សកម្មភាពទី៣៖** រៀបចំបរិក្ខារផ្នែកឌីជីថល និងបណ្តាញ(ប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត កុំព្យូទ័រ smart screen...) ចាប់ពីថ្ងៃទី១ ដល់ថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៦។
- **គោលដៅទី៣៖ ការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការនូវបន្ទប់ស្វ័យសិក្សា**
 - **សកម្មភាពទី១៖** ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានអំពីគម្រោង (video, poster នៅលើគេហទំព័ររបស់សាលា)។
 - **សកម្មភាពទី២៖** ការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់បន្ទប់ស្វ័យសិក្សានៃសាលាកូមិទ្ធិរដ្ឋបាលចាប់ពីថ្ងៃទី១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៦ តទៅ។

២.៤. ប្រភពថវិកា

ថវិកាដើម្បីធ្វើការគាំទ្រគម្រោងនេះគឺបានមកពីជំនួយរបស់អង្គការទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិកូរ៉េ (KOICA)។ ថវិកាត្រូវបានបែងចែកតាមគោលដៅបីគឺ ៖

គោលដៅ	ថវិកា (គិតជាដុល្លារ)	ប្រភព
គោលដៅទី១៖ រៀបចំក្រុមការងារចុះសិក្សាស្ថានភាពទីតាំងកំណត់ពេលវេលា និងលើកគម្រោងចំណាយ	២ ០០០ ០០០	អង្គការទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិកូរ៉េ KOICA
គោលដៅទី២៖ សាងសង់បន្ទប់ស្វ័យសិក្សាដែលស្ថិតនៅក្នុងបរិវេណសាលាកូមិទ្ធិរដ្ឋបាល	១៩០ ០០០ ០០០	
គោលដៅទី៣៖ ការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការនូវបន្ទប់ស្វ័យសិក្សា	៨ ០០០ ០០០	
សរុប	២០០ ០០០ ០០០	

២.៥. អ្នកទទួលខុសត្រូវ

នៅក្នុងគម្រោងនេះ គឺមានលោក **ជុំ សុផល** ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវរួម និងមានក្រុមការងារជួយសម្របសម្រួលព្រមទាំងទទួលខុសត្រូវតាមកម្មភាពនីមួយៗដូចខាងក្រោម៖

➤ **គោលដៅទី១**

- **សកម្មភាពទី១៖** រៀបចំក្រុមការងារដែលមានសមាជិក២នាក់ដើម្បីចុះសិក្សាទីតាំងសាងសង់ឱ្យបានមុនថ្ងៃទី១០ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៦
- អ្នកទទួលខុសត្រូវ៖ **លោក កែវ វាសនា**
- **សកម្មភាពទី២៖** ចុះសិក្សាស្ថានភាព និងជ្រើសរើសទីតាំងសាងសង់ចាប់ពីថ្ងៃទី១១ ដល់ថ្ងៃទី១៥ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៦
- អ្នកទទួលខុសត្រូវ៖ **លោក កែ ប័ន្តសុធារ៉ា**
- **សកម្មភាពទី៣៖** លើកគម្រោងចំណាយថវិកាជូនម្ចាស់ជំនួយ ចាប់ពីថ្ងៃទី១៦ ខែមករា រហូតដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៦។
- អ្នកទទួលខុសត្រូវ៖ **លោកស្រី ឃឹម មុនីរ័ត្ន**

➤ **គោលដៅទី២**

- **សកម្មភាពទី១៖** ធ្វើការស្ទង់តម្លៃម៉ៅការវិនិយោគសាងសង់ និងជ្រើសរើសយកអ្នកម៉ៅការសាងសង់ចាប់ពីថ្ងៃទី១១ដល់ថ្ងៃទី៧ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៦។
- អ្នកទទួលខុសត្រូវ៖ **លោក ជុំ សុផល**

- **សកម្មភាពទី២៖** សាងសង់បន្ទប់ស្វ័យសិក្សានៃសាលាកូមិទ្ធរដ្ឋបាល ចាប់ពីថ្ងៃទី១០ ខែកុម្ភៈ ដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៦។
- អ្នកទទួលខុសត្រូវ៖ **លោក ជា ឆ្មារ**
- **សកម្មភាពទី៣៖** រៀបចំបរិក្ខារផ្នែកឌីជីថល និងបណ្តាញ (ប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត កុំព្យូទ័រ smart screen...) ចាប់ពីថ្ងៃទី១ ដល់ថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៦។
- អ្នកទទួលខុសត្រូវ៖ **លោក នាយ ម៉េងហួត**

➤ **គោលដៅទី៣**

- **សកម្មភាពទី១៖** ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានអំពីគម្រោង (video, poster នៅលើគេហទំព័ររបស់សាលា)។
- អ្នកទទួលខុសត្រូវ៖ **លោក ជុំ សុផល**
- **សកម្មភាពទី២៖** ការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់បន្ទប់ស្វ័យសិក្សានៃសាលាកូមិទ្ធរដ្ឋបាលចាប់ពីថ្ងៃទី១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៦ តទៅ។
- អ្នកទទួលខុសត្រូវ៖ **លោកស្រី ឃឹម មុន្នីរ័ត្ន**

២.៦.សូចនាករ

ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់នូវការអនុវត្តសកម្មភាពនីមួយៗ ក្រុមបានកំណត់នូវសូចនាករដូចខាងក្រោម៖

➤ **គោលដៅទី១៖ រៀបចំក្រុមការងារចុះសិក្សាស្ថានភាពទីតាំង កំណត់ពេលវេលា និងលើកគម្រោងចំណាយ**

- **សកម្មភាពទី១៖** រៀបចំក្រុមការងារដែលមានសមាជិក២នាក់ដើម្បីចុះសិក្សាទីតាំងសាងសង់ ឱ្យបានមុនថ្ងៃទី១០ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៦
 - **សូចនាករ៖** ក្រុមការងារចំនួន២នាក់ចុះទៅសិក្សាទីតាំងមុនថ្ងៃទី១០ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៦
 - **សកម្មភាពទី២៖** ចុះសិក្សាស្ថានភាព និងជ្រើសរើសទីតាំងសាងសង់ចាប់ពីថ្ងៃទី១១ ដល់ថ្ងៃទី ១៥ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៦
 - **សូចនាករ៖** ទីតាំងសម្រាប់សាងសង់បន្ទប់ស្វ័យសិក្សាត្រូវបានកំណត់និងសម្រេចយក យ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី១៥ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៦
 - **សកម្មភាពទី៣៖** លើកគម្រោងចំណាយថវិកាជូនម្ចាស់ជំនួយ ចាប់ពីថ្ងៃទី១៦ ខែមករា រហូត ដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៦។
- សូចនាករ៖** គម្រោងចំណាយថវិកាត្រូវបានម្ចាស់ជំនួយពិនិត្យ និងសម្រេចយ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី ៣០ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៦

➤ **គោលដៅទី២៖ សាងសង់បន្ទប់ស្វ័យសិក្សាដែលស្ថិតនៅក្នុងបរិវេណសាលា តូមិទ្ធរដ្ឋបាល**

- **សកម្មភាពទី១៖** ធ្វើការស្ទង់តម្លៃម៉ោងការនៃការសាងសង់ និងជ្រើសរើសយកអ្នកម៉ោងការសាងសង់ចាប់ពីថ្ងៃទី១ដល់ថ្ងៃទី៧ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៦។
- **សូចនាករ៖** តម្លៃម៉ោងការសាងសង់ត្រូវបានស្ទង់មតិរួចរាល់ និងអ្នកម៉ោងការសាងសង់ត្រូវបានជ្រើសរើសយក មិនឱ្យលើសថ្ងៃទី៧ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៦

- **សកម្មភាពទី២៖** សាងសង់បន្ទប់ស្វ័យសិក្សានៃសាលាកូមិទ្ធិរដ្ឋបាល ចាប់ពីថ្ងៃទី១០ ខែកុម្ភៈ ដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៦។
- **សូចនាករ៖** បន្ទប់ស្វ័យសិក្សាដែលមានទទឹង៨ម៉ែត្រ និងបណ្តោយ២០ម៉ែត្រ កម្ពស់៥ម៉ែត្រ (ក្រាលឥដ្ឋកាប្រុងជញ្ជាំងឥដ្ឋដប) នៅក្រោមអគារសិក្សាថ្មី ត្រូវបានសាងសង់រួចរាល់មុនថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៦
- **សកម្មភាពទី៣៖** រៀបចំបរិក្ខារផ្នែកឌីជីថល និងបណ្តាញ(ប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត កុំព្យូទ័រ smart screen...) ចាប់ពីថ្ងៃទី១ ដល់ថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៦។
- **សូចនាករ៖** បរិក្ខារឌីជីថល និងបណ្តាញអ៊ីនធឺណិត ត្រូវបានរៀបចំរួចរាល់ត្រឹមថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៦

➤ **គោលដៅទី៣៖ ការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការនូវបន្ទប់ស្វ័យសិក្សា**

- **សកម្មភាពទី១៖** ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានអំពីគម្រោង (video, poster នៅលើគេហទំព័ររបស់សាលា)។
- **សូចនាករ៖** ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានអំពីបន្ទប់ស្វ័យសិក្សាត្រូវបានធ្វើឡើងតាមមធ្យោបាយផ្សេងៗ តាមរយៈ រូបភាព វីដេអូ និងគេហទំព័ររបស់សាលាកូមិទ្ធិរដ្ឋបាល ចាប់ពីថ្ងៃទី១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៦ តទៅ
- **សកម្មភាពទី២៖** ការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់បន្ទប់ស្វ័យសិក្សានៃសាលាកូមិទ្ធិរដ្ឋបាលចាប់ពីថ្ងៃទី១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៦ តទៅ។
- **សូចនាករ៖** សិស្សមន្ត្រី កម្មសិក្សាការី សាស្ត្រាចារ្យ គណៈគ្រប់គ្រង និងមន្ត្រីរបស់សាលា អាចចូលប្រើប្រាស់បន្ទប់ស្វ័យសិក្សានៃសាលាកូមិទ្ធិរដ្ឋបាលចាប់ពីថ្ងៃទី១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៦ តទៅ។

២.៧. មធ្យោបាយផ្ទៀងផ្ទាត់

ដើម្បីធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់នូវការអនុវត្តសកម្មភាពនីមួយៗ ក្រុមយើងខ្ញុំបានកំណត់នូវមធ្យោបាយផ្ទៀងផ្ទាត់ដូចខាងក្រោម៖

➤ **គោលដៅទី១៖ រៀបចំក្រុមការងារចុះសិក្សាស្ថានភាពទីតាំង កំណត់ពេលវេលា និងលើកគម្រោងចំណាយ**

- **សកម្មភាពទី១៖** រៀបចំក្រុមការងារដែលមានសមាជិក២នាក់ដើម្បីចុះសិក្សាទីតាំងសាងសង់ ឱ្យបានមុនថ្ងៃទី១០ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៦
- **មធ្យោបាយផ្ទៀងផ្ទាត់៖** កំណត់ហេតុប្រជុំ និងបញ្ជីវត្តមានក្រុមការងារ
- **សកម្មភាពទី២៖** ចុះសិក្សាស្ថានភាព និងជ្រើសរើសទីតាំងសាងសង់ចាប់ពីថ្ងៃទី១១ ដល់ថ្ងៃទី១៥ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៦
- **មធ្យោបាយផ្ទៀងផ្ទាត់៖** របាយការណ៍ស្តីពីការចុះសិក្សាស្ថានភាពទីតាំង
- **សកម្មភាពទី៣៖** លើកគម្រោងចំណាយថវិកាជូនម្ចាស់ជំនួយ ចាប់ពីថ្ងៃទី១៦ ខែមករា រហូតដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៦។
- **មធ្យោបាយផ្ទៀងផ្ទាត់៖** តារាងចំណាយថវិការបស់គម្រោង

➤ **គោលដៅទី២៖ សាងសង់បន្ទប់ស្វ័យសិក្សាដែលស្ថិត**

នៅក្នុងបរិវេណសាលាកូមិទ្ធិរដ្ឋបាល

- **សកម្មភាពទី១៖** ធ្វើការស្ទង់តម្លៃម៉ៅការនៃការសាងសង់ និងជ្រើសរើសយកអ្នកម៉ៅការសាងសង់ចាប់ពីថ្ងៃទី១ដល់ថ្ងៃទី៧ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៦។
- **មធ្យោបាយផ្ទៀងផ្ទាត់៖** កំណត់ហេតុប្រជុំ ពាក្យស្នើសុំរបស់អ្នកម៉ៅការ និងកិច្ចសន្យាសាងសង់រវាងអ្នកគ្រប់គ្រងគម្រោងនិងអ្នកម៉ៅការសាងសង់
- **សកម្មភាពទី២៖** សាងសង់បន្ទប់ស្វ័យសិក្សានៃសាលាកូមិទ្ធិរដ្ឋបាល ចាប់ពីថ្ងៃទី១០ ខែកុម្ភៈ ដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៦។
- **មធ្យោបាយផ្ទៀងផ្ទាត់៖** ប្លង់សាងសង់ និងរបាយការណ៍ស្តីពីការបញ្ចប់ការសាងសង់
- **សកម្មភាពទី៣៖** រៀបចំបរិក្ខារផ្នែកឌីជីថល និងបណ្តាញ (ប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត កុំព្យូទ័រ smart screen...) ចាប់ពីថ្ងៃទី១ ដល់ថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៦។
- **មធ្យោបាយផ្ទៀងផ្ទាត់៖** បញ្ជី និងប្លង់រៀបចំបរិក្ខារឌីជីថល

➤ **គោលដៅទី៣៖ ការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការនូវបន្ទប់ស្វ័យសិក្សា**

- **សកម្មភាពទី១៖** ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានអំពីគម្រោង (video, poster នៅលើគេហទំព័ររបស់សាលា)។
- **មធ្យោបាយផ្ទៀងផ្ទាត់៖** បញ្ជីផ្ទាំងរូបភាព និងចំនួនវីដេអូលើគេហទំព័រ
- **សកម្មភាពទី២៖** ការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់បន្ទប់ស្វ័យសិក្សានៃសាលាកូមិទ្ធិរដ្ឋបាលចាប់ពីថ្ងៃទី១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៦ តទៅ។
- **មធ្យោបាយផ្ទៀងផ្ទាត់៖** របាយការណ៍ដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់បន្ទប់ស្វ័យសិក្សា

២.៨.ហានិភ័យ

ក្នុងការអនុវត្តនូវសកម្មភាពនានាតាមគោលដៅនីមួយៗ ក្រុមបានពិនិត្យឃើញនូវហានិភ័យដែលអាចកើតមានមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

➤ **គោលដៅទី១៖ រៀបចំក្រុមការងារចុះសិក្សាស្ថានភាពទីតាំងសាងសង់ និងលើកគម្រោងចំណាយ**

- **សកម្មភាពទី១៖** រៀបចំក្រុមការងារដែលមានសមាជិក២នាក់ដើម្បីចុះសិក្សាទីតាំងសាងសង់ឱ្យបានមុនថ្ងៃទី១០ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៦
- **ហានិភ័យ៖** គ្មាន
- **សកម្មភាពទី២៖** ចុះសិក្សាស្ថានភាព និងជ្រើសរើសទីតាំងសាងសង់ចាប់ពីថ្ងៃទី១១ ដល់ថ្ងៃទី១៥ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៦
- **ហានិភ័យ៖** ទីតាំងតូចចង្អៀត
- **សកម្មភាពទី៣៖** លើកគម្រោងចំណាយថវិកាជូនម្ចាស់ជំនួយ ចាប់ពីថ្ងៃទី១៦ ខែមករា រហូតដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៦។
- **ហានិភ័យ៖** ទំហំចំណាយច្រើនលើការសាងសង់បន្ទប់ និងពិសេសលើគ្រឿងបរិក្ខារផ្នែកឌីជីថលដែលម្ចាស់គម្រោងមិនមានថវិកាគាំទ្រគ្រប់គ្រាន់

- **គោលដៅទី២៖ សាងសង់បន្ទប់ស្វ័យសិក្សាដែលស្ថិតនៅក្នុងបរិវេណសាលាកូមិទ្ធិរដ្ឋបាល**
 - **សកម្មភាពទី១៖** ធ្វើការស្ទង់តម្លៃម៉ៅការនៃការសាងសង់ និងជ្រើសរើសយកអ្នកម៉ៅការសាងសង់ចាប់ពីថ្ងៃទី១ដល់ថ្ងៃទី៧ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៦។
 - **ហានិភ័យ៖** ពិបាករកអ្នកម៉ៅការសាងសង់
 - **សកម្មភាពទី២៖** សាងសង់បន្ទប់ស្វ័យសិក្សានៃសាលាកូមិទ្ធិរដ្ឋបាល ចាប់ពីថ្ងៃទី១០ ខែកុម្ភៈ ដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៦។
 - **ហានិភ័យ៖** ការសាងសង់មិនទាន់ពេលវេលា គុណភាពសំណង់មានកម្រិត
 - **សកម្មភាពទី៣៖** រៀបចំបរិក្ខារផ្នែកឌីជីថល និងបណ្តាញ(ប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណែត កុំព្យូទ័រ smart screen...) ចាប់ពីថ្ងៃទី១ ដល់ថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៦។
 - **ហានិភ័យ៖** ការផ្គត់ផ្គង់បរិក្ខារឌីជីថលគុណភាពមានកម្រិត ខ្វះកម្មករជំនាញ
- **គោលដៅទី៣៖ ការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការនូវបន្ទប់ស្វ័យសិក្សា**
 - **សកម្មភាពទី១៖** ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានអំពីគម្រោង (video, poster នៅលើគេហទំព័ររបស់សាលា)។
 - **ហានិភ័យ៖** គ្មាន
 - **សកម្មភាពទី២៖** ការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់បន្ទប់ស្វ័យសិក្សានៃសាលាកូមិទ្ធិរដ្ឋបាលចាប់ពីថ្ងៃទី១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៦ តទៅ។
 - **ហានិភ័យ៖** គ្មាន

៣. ដំណើរការគម្រោង

៣.១. ការកំណត់ប្រភពថវិកា

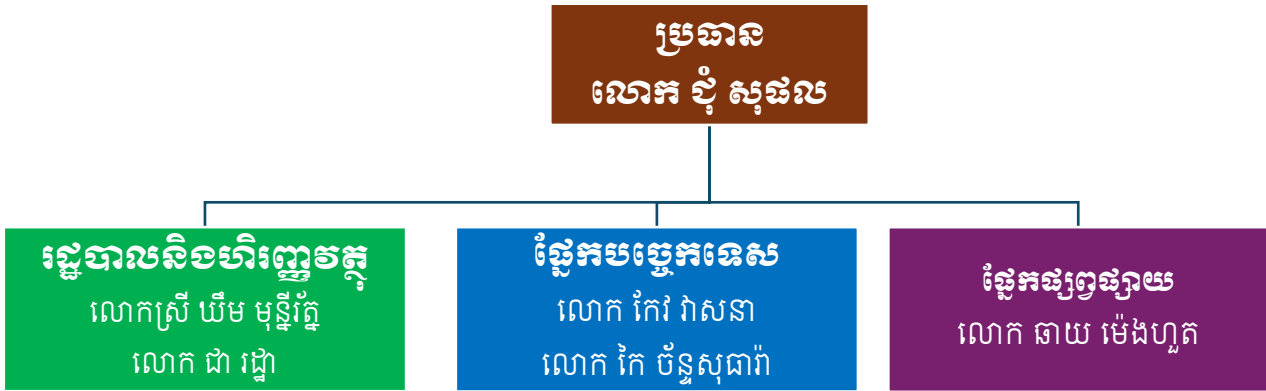
ថវិកាគាំទ្រគម្រោងសាងសង់នេះ គឺបានមកពីកញ្ចប់ថវិកាជំនួយរបស់អង្គការទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិកូរ៉េ (KOICA) ។

៣.២. ការជ្រើសរើសធនធានមនុស្ស

ក្រុមការងារចំនួន៦រូបត្រូវបានជ្រើសរើសចេញពីសិស្សមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ជំនាន់ទី១៣ ជាតំណាងឱ្យម្ចាស់ជំនួយនិងគណៈគ្រប់គ្រងសាលា ដោយបានបែងចែកការទទួលខុសត្រូវទៅតាមសកម្មភាពរៀងៗខ្លួន។

៣.៣. ការរៀបចំរបាយការណ៍សម្រាប់គ្រប់គ្រង

ក. របាយការណ៍សម្រាប់គ្រប់គ្រងគម្រោង



ខ. តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវ

ក្រុមការងារចំនួន៦នាក់ បានធ្វើការបែងចែកតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវដូចខាងក្រោម៖

ល.រ	គោត្តនាមនិងនាម	តួនាទី	ការទទួលខុសត្រូវ
១	ជុំ សុផល	ប្រធានគម្រោង	<ul style="list-style-type: none"> - រៀបចំបង្កើតក្រុមការងារ - រៀបចំក្រុមការងារចុះសិក្សាស្ថានភាពទីតាំង និងបែងចែកតួនាទី ភារកិច្ច - ជ្រើសរើសអ្នកម៉ៅការ - រៀបចំកិច្ចសន្យាម៉ៅការសំណង់ - ត្រួតពិនិត្យរៀបចំការដ្ឋានសាងសង់ - ប្រគល់អគារក្រោយបញ្ចប់ការសាងសង់
២	ជា រដ្ឋា	រដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ	<ul style="list-style-type: none"> - រៀបចំបញ្ជីឈ្មោះក្រុមការងារ - រៀបចំលិខិតរដ្ឋបាលជូនទៅអាជ្ញាធរពាក់ព័ន្ធក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពការងារ - រៀបចំតារាងបញ្ជីចំណាយ - រៀបចំនិងពិនិត្យកញ្ចប់ថវិកាដែលបានចំណាយ - រៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារជូនប្រធានក្រុមការងារ - អនុវត្តការងារផ្សេងទៀត តាមការចាត់តាំងរបស់ប្រធានគម្រោង
៣	យឹម មុន្នីវត្ត		
៤	កែវ វាសនា	អ្នកបច្ចេកទេស	<ul style="list-style-type: none"> - គូសប្លង់អគារ - សម្របសម្រួលទីតាំងក្នុងការអនុវត្តគម្រោងសាងសង់និងទំនាក់ទំនងជាមួយអាជ្ញាធរពាក់ព័ន្ធ
៥	កែ ច័ន្ទសុធារ៉ា		

			<ul style="list-style-type: none"> - ត្រួតពិនិត្យ និងតាមដានការសាងសង់រហូតដល់បញ្ចប់គម្រោង - រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវឌ្ឍនភាពគម្រោងប្រចាំខែ - ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលនៅពេលបញ្ចប់គម្រោងជូនប្រធានគម្រោង
៦	ឆាយ ម៉េងហួត	អ្នកផ្សព្វផ្សាយ	<ul style="list-style-type: none"> - រៀបចំផ្សព្វផ្សាយដំណឹងពីគម្រោងសាងសង់ និងផ្សព្វផ្សាយពីការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនិងប្រសិទ្ធផលខ្ពស់

៣.៤ ការប្រើប្រាស់ផែនការពេលវេលា

គោលបំណង	គោលដៅ	សកម្មភាព	មករា				កម្ពុ៖				មីនា				មេសា				ឧសភា		
			១	២	៣	៤	១	២	៣	៤	១	២	៣	៤	១	២	៣	៤	១	២	
១	គោលដៅទី១	សកម្មភាពទី១																			
		សកម្មភាពទី២																			
		សកម្មភាពទី៣																			
២	គោលដៅទី២	សកម្មភាពទី១																			
		សកម្មភាពទី២																			
		សកម្មភាពទី៣																			
៣	គោលដៅទី៣	សកម្មភាពទី១																			
		សកម្មភាពទី២																			

៣.៥ ការប្រើប្រាស់ធនធានរបស់គម្រោង

ដើម្បីចូលរួមចំណែកក្នុងការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលដល់សិស្សមន្ត្រី កម្មសិក្សាការី សាស្ត្រាចារ្យ គណៈគ្រប់គ្រង និងមន្ត្រីនៃសាលាកូមិន្ទរដ្ឋបាល ងាយស្រួលក្នុងស្វ័យសិក្សា និងសិក្សាស្រាវជ្រាវ ព្រមទាំងជួយជំរុញការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ពង្រឹងគុណភាពក្នុងការរៀន និងបង្រៀន ក្រុមយើងខ្ញុំបានចូលរួមសរសេរជាគម្រោងនេះឡើង ដោយបានជំនួយពីអង្គការទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិកូរ៉េ ឬហៅថា KOICA ដែលសរុបជាទឹកប្រាក់មានចំនួន ២០០.០០០.០០០ រៀល។

ល.រ	បរិយាយ	ឯកតា	បរិមាណ	តម្លៃ/ឯកតា (រៀល)	តម្លៃសរុប (រៀល)	ផ្សេងៗ
I. ឧបករណ៍-សម្ភារៈ និងគ្រឿងបរិក្ខារ						
១	ឥដ្ឋប្រហោង	ដុំ	៨០០០	១៥០៛	១,២០០,០០០៛	
២	ឥដ្ឋតាន់	ដុំ	៤០០០	១២០៛	៤៨០,០០០៛	
៣	ខ្សាច់ (គ្រឹម+ម៉ត់)	ម៣	១០	៤៤,០០០៛	៤៤០,០០០៛	
៤	ដែកកង ៦លី	តោន	១.៥	៧០០,០០០៛	១,០៥០,០០០៛	
៥	ដែកមេ ១៤លី	ដើម	១២	២៨០,០០០៛	៣,៣៦០,០០០៛	
៦	ថ្ម ១x២	ម៣	១០	៨០,០០០៛	៨០០,០០០៛	
៧	ស៊ីម៉ង់ត៍	តោន	៧	៤២០,០០០៛	២,៩៤០,០០០៛	
៨	ទ្វារឈើ និងគ្រោងទ្វារ	សន្លឹក	៥	១,២៣០,០០០៛	៦,១៥០,០០០៛	
៩	បង្អួច (៤សន្លឹក ក្នុង១បន្ទប់)	សន្លឹក	២០	១,០០០,០០០៛	២០,០០០,០០០៛	
១០	ថ្នាំលាប	ធុង	៥	២,០០០,០០០៛	១០,០០០,០០០៛	
១១	ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ (៣ គ្រឿង/បន្ទប់)	គ្រឿង	១៥	២,២៥៥,០០០៛	៣៣,៨២៥,០០០៛	
១២	អំពូលភ្លើង	គ្រាប់	៣០	៨០,០០០៛	២,៤០០,០០០៛	
១៣	កុងតាក់បើកបិទ (២ គ្រាប់/បន្ទប់)	គ្រាប់	២០	៤០០,០០០៛	៨,០០០,០០០៛	
១៤	ឌីសង់ទ័រអគ្គីសនី (៤ គ្រាប់/បន្ទប់)	គ្រាប់	៨	៧៥,០០០៛	៦០០,០០០៛	
១៥	ព្រីវ៉ែទី (៤ គ្រាប់/បន្ទប់)	គ្រាប់	៨	២០,០០០៛	១៦០,០០០៛	
១៦	ខ្សែភ្លើង	ម	៥០០	៨,០០០៛	៤,០០០,០០០៛	
១៧	ខ្សែកាបអ៊ីនធឺណែត	ម	២០០	២០,០០០៛	៤,០០០,០០០៛	
១៨	ដុំអ៊ីនធឺណែត (Wifi Router)	គ្រាប់	២	២០០,០០០៛	៤០០,០០០៛	
១៩	កាមេរ៉ាសុវត្ថិភាព	គ្រាប់	១០	៦០០,០០០៛	៦,០០០,០០០៛	
២០	ស្នាយ	គ្រាប់	៥	៣,៥០០,០០០៛	១៧,៥០០,០០០៛	
២១	ក្តារបញ្ចាំងស្នាយ	គ្រាប់	៥	៤៤០,០០០៛	២,២០០,០០០៛	
២២	បាសសម្លេង	គ្រាប់	៥	៩៩៩,០០០៛	៤,៩៩៥,០០០៛	
២៣	តុប្រជុំ (តុវែង៥ម)		១០	៨០០,០០០៛	៨,០០០,០០០៛	
២៤	កៅអី (១០ ក្នុង១បន្ទប់)		៥០	២៥០,០០០៛	១២,៥០០,០០០៛	
២៥	ក្តារខៀនកញ្ចក់		៥	១,០០០,០០០៛	៥,០០០,០០០៛	

២៦	កុំព្យូទ័រ (២ គ្រឿង/បន្ទប់)	គ្រឿង	១០	២,៣០០,០០០៛	២៣,០០០,០០០៛	
២៧	ថ្លៃដឹកជញ្ជូន		១	១,០០០,០០០៛	១,០០០,០០០៛	
តម្លៃសរុប (I)					១៤០,០០០,០០០៛	
II. កម្លាំងពលកម្ម						
១	តម្លៃពលកម្ម (ម៉ៅការ)	សរុប	១	២០,០០០,០០០៛	២០,០០០,០០០៛	
តម្លៃសរុប (II)					២០,០០០,០០០៛	
សរុបថវិកាចំណាយរួម (I+II)					២០០,០០០,០០០៛	

៣.៦. ការតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យគម្រោង

នៅក្នុងដំណាក់កាលនៃការអនុវត្តគម្រោង ក្រុមការងារគម្រោងបានរៀបចំឱ្យមានការតាមដាន និងការត្រួតពិនិត្យគម្រោងរៀងរាល់មួយសប្តាហ៍ម្តង ដោយក្នុងនោះបានរៀបចំឱ្យមានគណៈកម្មការសាងសង់ដែលមានប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិកក្នុងគោលបំណងដើម្បីពិនិត្យមើលវឌ្ឍនភាពការងាររបស់គម្រោង ងាយស្រួលក្នុងការពិនិត្យមើលគុណភាពសំណង់ និងការបើកប្រាក់ទៅតាមដំណាក់កាលនៃការសាងសង់។ ក្នុងករណីមិនមានប្រធានគណៈកម្មការសាងសង់នៅការដ្ឋានសំណង់ អនុប្រធាន ឬសមាជិក នៃគណៈកម្មការសាងសង់ត្រូវចុះត្រួតពិនិត្យ និងរៀបចំកាលវិភាគឱ្យទៀងទាត់ដើម្បីងាយស្រួលឱ្យដំណើរការគម្រោងប្រព្រឹត្តទៅដោយរលូន និងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។

៣.៧. ការបញ្ចប់គម្រោង

បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការសាងសង់រួចរាល់ទៅតាមគម្រោងដែលបានគ្រោងទុក ប្រធានអនុវត្តគម្រោងត្រូវរៀបចំធ្វើការប្រគល់-ទទួលជាលាយលក្ខណ៍អក្សររវាងប្រធានគម្រោង និងនាយកសាលាកូមិទ្ធិរដ្ឋបាល ដើម្បីបិទបញ្ចប់ការសាងសង់ រួចដាក់របាយការណ៍បញ្ចប់គម្រោងជូនទៅម្ចាស់ជំនួយ ភ្ជាប់ជាមួយឯកសារពាក់ព័ន្ធ ទាំងកិច្ចសន្យាម៉ៅការសាងសង់ វិក្កយបត្រចំណាយលើការទិញសម្ភារៈ បរិក្ខារនានា លិខិតប្រគល់-ទទួលបន្ទប់ស្វ័យសិក្សា និងរូបថតសកម្មភាពផ្សេងៗក្នុងដំណើរការអនុវត្តគម្រោងភ្ជាប់មកជាមួយ។

៤. ការវិភាគ SWOT អំពីដំណើរការអនុវត្តគម្រោង

ការវិភាគ SWOT គឺជាវិធីសាស្ត្រដើម្បីធ្លុះបញ្ចាំងពីចំណុចខ្លាំង ចំណុចខ្សោយ ឱកាស និងការគំរាមកំហែង។ ចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ ជាកត្តាខាងក្នុង រីឯឱកាសនិងការគំរាមកំហែង គឺជាកត្តាខាងក្រៅដោយឡែកជុំវិញ ឥទ្ធិពលមកលើគម្រោងសាងសង់នេះ គឺយើងអាចធ្វើការវិភាគដូចខាងក្រោម៖

ចំណុចខ្លាំង	ឱកាស
- ប្រកបពីការច្បាស់លាស់៖ គម្រោងមានការគាំទ្រថវិកាពេញលេញចំនួន ២០០,០០០,០០០ រៀល ពីអង្គការ KOICA ដែលធានាបាននូវលទ្ធភាពនៃការអនុវត្តគម្រោង។	- តម្រូវការជាក់ស្តែង៖ កំណើនសិស្សមន្ត្រី និងកម្មសិក្សាការីពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំ បង្កឱ្យមានតម្រូវការចាំបាច់សម្រាប់កន្លែងសិក្សាស្រាវជ្រាវ ដែលធានាថាបន្ទប់នេះនឹងត្រូវបានប្រើប្រាស់យ៉ាងពេញលេញនិងមានប្រយោជន៍ខ្ពស់។

<ul style="list-style-type: none"> - រចនាសម្ព័ន្ធដឹកនាំវែងមាំ៖ មានការរៀបចំក្រុមការងារចំនួន ៦ រូប (សិស្សមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ជំនាន់ទី១៣) ដែលមានការបែងចែកតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវច្បាស់លាស់ (ប្រធានគម្រោង, រដ្ឋបាលហិរញ្ញវត្ថុ, បច្ចេកទេស, ផ្សព្វផ្សាយ) ។ - ផែនការសកម្មភាពលម្អិត៖ គម្រោងមានផែនការសកម្មភាព ពេលវេលា និងសូចនាករវាស់វែងច្បាស់លាស់សម្រាប់ដំណាក់កាលនីមួយៗ ចាប់ពីការសិក្សាទីតាំងរហូតដល់ការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់។ - ប្រព័ន្ធតាមដានត្រួតពិនិត្យ៖ មានយន្តការតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យគម្រោងរៀងរាល់មួយសប្តាហ៍ម្តង និងមានគណៈកម្មការសាងសង់ដើម្បីពិនិត្យគុណភាព។ 	<ul style="list-style-type: none"> - ការគាំទ្របច្ចេកវិទ្យា៖ ការរីកចម្រើននៃបច្ចេកវិទ្យាអនុញ្ញាតឱ្យបំពាក់ឧបករណ៍ទំនើបៗ (Smart Screen, High-speed Internet) ដែលធ្វើឱ្យបរិយាកាសសិក្សាកាន់តែទាក់ទាញ និងស្របតាមសម័យកាល។ - ការពង្រឹងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ៖ ជោគជ័យនៃគម្រោងនេះនឹងពង្រឹងទំនាក់ទំនងល្អជាមួយម្ចាស់ជំនួយ (KOICA) និងអាចបើកផ្លូវសម្រាប់គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ថ្មីៗបន្ថែមទៀតនាពេលអនាគត។ - លើកកម្ពស់កិត្តិយសសាលា៖ ការមានបន្ទប់ស្វ័យសិក្សាទំនើប ចូលរួមលើកកម្ពស់គុណភាពអប់រំ និងកិត្តិយសរបស់សាលាកូមិន្ទរដ្ឋបាល ស្របតាមបារិចនា "វិន័យ គុណភាព គុណធម៌ និងនវានុវត្តន៍"។
<p>ចំណុចខ្សោយ</p>	<p>ការគម្រោងអំបោល</p>
<ul style="list-style-type: none"> - រយៈពេលសាងសង់ខ្លី៖ ការកំណត់ពេលសាងសង់ត្រឹមតែប្រហែល ២ខែ (១០ កុម្មៈ ដល់ ៣១ មីនា) គឺជាពេលវេលាខ្លីសម្រាប់ការសាងសង់អគារទំហំ ៨ម x ២០ម ដែលអាចដាក់សម្ពាធលើគុណភាពការងារ។ - បទពិសោធន៍ក្រុមការងារ៖ អ្នកអនុវត្តគម្រោងគឺជាសិស្សមន្ត្រី ដែលអាចនឹងមានកម្រិតក្នុងការគ្រប់គ្រងបច្ចេកទេសសាងសង់ធំៗ ប្រសិនបើប្រៀបធៀបជាមួយអ្នកជំនាញដែលមានបទពិសោធន៍ច្រើនឆ្នាំ (ទោះបីជាមានការបែងចែកតួនាទីក៏ដោយ)។ 	<ul style="list-style-type: none"> - បញ្ហាអ្នកម៉ៅការ៖ អាចជួបការលំបាកក្នុងការរកអ្នកម៉ៅការសាងសង់ដែលមានគុណភាព ឬការចរចាតម្លៃមិនត្រូវគ្នា ដែលនាំឱ្យយឺតយ៉ាវ។ - គុណភាពសំណង់ និងសម្ភារៈ៖ មានហានិភ័យដែលការសាងសង់អាចមិនទាន់ពេលវេលា ឬគុណភាពសំណង់មានកម្រិត។ លើសពីនេះ ការផ្គត់ផ្គង់បរិក្ខារឌីជីថលនៅទីផ្សារអាចមានគុណភាពមិនដល់ស្តង់ដារ ឬខ្វះកម្មករជំនាញក្នុងការដំឡើង។

៥. សន្និដ្ឋាន

តាមរយៈគម្រោងនេះ ក្រុមយើងខ្ញុំមានជំនឿចិត្តយ៉ាងមុតមាំថា បន្ទប់ស្វ័យសិក្សានៃសាលាកូមិន្ទរដ្ឋបាលនឹងត្រូវបានសាងសង់ឡើងជារូបរាងពេញលេញស្របតាមការកំណត់នៅក្នុងគម្រោងយ៉ាងពិតប្រាកដ។ បន្ទប់ស្វ័យសិក្សានេះ គឺជាសមិទ្ធផលមួយដែលចូលរួមទាំងក្នុងការអភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរបស់សាលាកូមិន្ទរដ្ឋបាល និងជាការលើកកម្ពស់នូវគុណភាពអប់រំរបស់សាលាកូមិន្ទរដ្ឋបាល ដែលពិសេសជួយជំរុញការសិក្សាស្រាវជ្រាវ របស់សិស្សមន្ត្រី កម្មសិក្សាការី សាស្ត្រាចារ្យ ព្រមទាំងគណៈគ្រប់គ្រង មន្ត្រីនៃសាលាកូមិន្ទរដ្ឋបាល។ បន្ទប់ស្វ័យសិក្សានេះ នឹងក្លាយជាធនធានសំខាន់ក្នុងការលើកកម្ពស់ការបណ្តុះបណ្តាលរបស់សាលាកូមិន្ទរដ្ឋបាលស្របតាមបារិចនារបស់សាលា គឺ វិន័យ គុណភាព គុណធម៌ និងនវានុវត្តន៍។

យើងខ្ញុំសង្ឃឹមយ៉ាងមុតមាំថា ក្រោយពីគម្រោងសាងសង់បន្ទប់ស្វ័យសិក្សានេះ ទទួលបានជោគជ័យហើយ នឹងមានគម្រោងថ្មីៗល្អៗជាច្រើនទៀត ដែលនឹងចូលរួមចំណែកក្នុងការអភិវឌ្ឍសាលាក្រឹមន្តរដ្ឋបាល និងផ្តល់ការយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់ចំពោះការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព គុណភាពបណ្តុះបណ្តាល សិស្សមន្ត្រី កម្មសិក្សាការី ព្រមទាំងជួយលើកស្ទួយនូវសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈរបស់ សាស្ត្រាចារ្យ គណៈគ្រប់គ្រង ព្រមទាំងមន្ត្រីនៃសាលាក្រឹមន្តរដ្ឋបាលឱ្យកាន់តែមានភាពល្អប្រសើរ ដើម្បីសម្រេចបាននូវប្រសិទ្ធផលខ្ពស់ប្រកបដោយចីរភាព។