ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ

MINISTRY OF CIVIL SERVICE

ប្រកាសអន្តរក្រសួង

ស្តីពី

ការដាក់ឱ្យដំណើរការការវាយតម្លៃ និងការទទួលស្គាល់អង្គភាពផ្តល់សេវាសាធារណៈគំរូក្នុងវិស័យអប់រំ សម្រាប់ឆ្នាំ២០២៤

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

លេខ : ៣៨៤/២៤ មស.ប្រក

ប្រកាសអន្តរក្រសួង
ស្តីពី
ការដាក់ឱ្យដំណើរការការវាយតម្លៃនិងការទទួលស្គាល់ អង្គភាពផ្តល់សេវាសាធារណៈគំរូក្នុងវិស័យអប់រំ

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨២៣/១៩៨១ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ០៦/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០១ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១២១៣/០១៦ ចុះថ្ងៃទី៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣២៣/០០១ ចុះថ្ងៃទី១០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១៥៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៤៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៣១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៥៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការវាយតម្លៃនិងការទទួលស្គាល់អង្គភាពផ្តល់សេវាសាធារណៈគំរូក្នុងវិស័យអប់រំនិងវិស័យសុខាភិបាល

- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២៨៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៣ ស្ដីពីការគ្រប់គ្រងថវិកានិងគណនេយ្យភាពសាធារណៈ
- យោងតាមការចាំបាច់របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ

សម្រេច

ប្រការ១ .-

កំណត់យកវិទ្យាល័យ និងសាលាមត្តេយ្យសិក្សា(មត្តេយ្យសិក្សាធនធាននិងមត្តេយ្យសិក្សាដាច់ដោយឡែក) ជាអង្គភាពផ្ដល់សេវាសាធារណៈ សម្រាប់ការវាយតម្លៃនិងការទទួលស្គាល់អង្គភាពផ្ដល់សេវាសាធារណៈគំរូក្នុងវិស័យអប់រំសម្រាប់ឆ្នាំ២០២៤។

ប្រការ២ .-

ការវាយតម្លៃនិងការទទួលស្គាល់វិទ្យាល័យ និងសាលាមត្តេយ្យសិក្សាគំរូ ត្រូវអនុវត្តអនុលោមតាមអនុក្រឹត្យលេខ៥៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៨ ស្ដីពីការវាយតម្លៃនិងការទទួលស្គាល់អង្គភាពផ្ដល់សេវាសាធារណៈគំរូក្នុងវិស័យអប់រំនិងវិស័យសុខាភិបាល និងត្រូវអនុវត្តផ្អែកលើតារាងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែលជាឧបសម្ព័ន្ធនៃប្រកាសនេះ។

ប្រការ៣ .-

គណៈកម្មការវាយតម្លៃអង្គភាពផ្ដល់សេវាសាធារណៈថ្នាក់ជាតិ គណៈកម្មការវាយតម្លៃអង្គភាពផ្ដល់សេវាសាធារណៈថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត គណៈកម្មការវាយតម្លៃអង្គភាពផ្ដល់សេវាសាធារណៈថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងគណៈគ្រប់គ្រងវិទ្យាល័យនិងសាលាមត្តេយ្យសិក្សានៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាទូទាំងប្រទេស ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសអន្តរក្រសួងនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ៧រោច ខែ បុស្ស ឆ្នាំថោះ បញ្ចស័ក ព.ស.២៥៦៧
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី	ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី	រដ្ឋមន្ត្រី
ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា	ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន	បណ្ឌិតសភាចារ្យ ហង់ជួន ណារ៉ុន	ហ៊ុន ម៉ានី

កន្លែងទទួល:
- ទីស្ដីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្ដេចមហាបវរធិបតីនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្ដមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- សាលារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ដូចប្រការ៣ "ដើម្បីអនុវត្ត"
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធទី២នៃប្រកាសអន្តរក្រសួងលេខ ៣៨៤/២៤ មស.គចជ ចុះថ្ងៃទី១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ ស្ដីពីការដាក់ឱ្យដំណើរការ ការវាយតម្លៃនិងការទទួលស្គាល់អង្គភាពផ្តល់សេវាសាធារណៈគំរូក្នុងវិស័យអប់រំ

តារាងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសម្រាប់ការវាយតម្លៃនិងការទទួលស្គាល់វិទ្យាល័យគំរូ
(ពិន្ទុសរុប ៨៣៥)

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យគោល	លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យរង	ចំណុចលម្អិត	ពិន្ទុ					
			០	១	២	៣	៤	៥
១. ស្តង់ដាសេវាសាធារណៈ (១១៥ពិន្ទុ)	១.១ គុណភាពព័ត៌មាន (៤០ពិន្ទុ)	១.១.១ បទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងសេវា (១០ពិន្ទុ)						
		➢ មានរក្សាទុកបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធសម្រាប់អ្នកប្រើសេវាអាចពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់អំពីសេវា						
		➢ បានរៀបចំស្តង់ដាផ្តល់សេវារដ្ឋបាល និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់សាលារៀន						
		១.១.២ ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានអំពីសេវា (២០ពិន្ទុ)						
		➢ បានផ្សព្វផ្សាយផែនការអភិវឌ្ឍរបស់សាលារៀន						
		➢ បានផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានអំពីប្រភេទសេវា ឯកសារតម្រូវ និងលក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាលារៀន						
		➢ បានផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានអំពីម៉ោងពេលបំពេញការងារ និងនីតិវិធីនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល						
		➢ បានផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានអំពីមធ្យោបាយទំនាក់ទំនងរបស់សាលារៀន						
		១.១.៣ មធ្យោបាយផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានអំពីសេវា (១០ពិន្ទុ)						
		➢ បានផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានតាមប្រព័ន្ធមិនមែនអេឡិចត្រូនិក (ឧគ្ឃោសនសព្ទ កម្រងព័ត៌មានស្តីពីសេវាសាធារណៈ ព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មាន សារព័ត៌មាន ផ្សព្វផ្សាយតាមសហគមន៍ ខិតប័ណ្ណ និងការផ្សាយនៅនឹងកន្លែង)						

		➢ បានផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានតាមប្រព័ន្ធឌីជីថល (ដូចជា Facebook, Telegram, Tweeter...)						
	១.២ ភាពងាយស្រួលក្នុងការទទួលយកសេវា (៣៥ពិន្ទុ)	១.២.១ ទីតាំង និងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ (១៥ពិន្ទុ)						
		➢ មានហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធក្នុងបរិវេណសាលារៀនប្រកបដោយភាពងាយស្រួលក្នុងការស្វែងរកនិងទទួលយកសេវា						
		➢ មានបិទបង្ហាញប្លង់ទីតាំងសាលារៀន និងស្លាកសញ្ញាប្រាប់ពីឈ្មោះអង្គភាពទទួលបន្ទុកការងារនីមួយៗច្បាស់លាស់						
		➢ មានចំណតសម្រាប់ចតយានជំនិះ ព្រមទាំងមានការបែងចែករវាងចំណតសម្រាប់បុគ្គលិកអប់រំ និងសិស្សប្រកបដោយសណ្តាប់ធ្នាប់ និងមានអនាម័យស្អាតជាប្រចាំ						
		១.២.២ ទីតាំងផ្តល់សេវាប្រកបដោយផាសុកភាព (១០ពិន្ទុ)						
		➢ បានរៀបចំបរិស្ថាននៅក្នុងថ្នាក់រៀនប្រកបដោយផាសុកភាព						
		➢ បានរៀបចំបរិស្ថាននៅក្នុងបណ្ណាល័យ បន្ទប់ពិសោធន៍ បន្ទប់ផ្តល់សេវាផ្សេងៗប្រកបដោយសុវត្ថិភាពនិងផាសុកភាព						
		១.២.៣ បែបបទនិងលក្ខខណ្ឌនៃការទទួលយកសេវា (១០ពិន្ទុ)						
		➢ បានសិក្សានិងរៀបចំឯកសារតម្រូវសម្រាប់ទទួលសេវាមានចំនួនតិច និងទម្រង់នៃពាក្យស្នើសុំសេវាមានលក្ខណៈងាយយល់និងងាយបំពេញ						
		➢ នីតិវិធីនៃការទទួលយកសេវាមានលក្ខណៈសាមញ្ញ និងឆាប់រហ័ស						
	១.៣ ភាពយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការទទួលអ្នកប្រើប្រាស់សេវា (២៥ពិន្ទុ)	១.៣.១ ការរៀបចំបដិសណ្ឋារកិច្ច (២០ពិន្ទុ)						
		➢ បានរៀបចំឱ្យបុគ្គលិកអប់រំមានឯកសណ្ឋានឬសម្លៀកបំពាក់សមរម្យ និងពាក់ស្លាកឈ្មោះសម្គាល់ខ្លួនជាប្រចាំក្នុងពេលបំពេញការងារ						

		➢ បានរៀបចំឱ្យសិស្សមានឯកសណ្ឋាន(សម្លៀកបំពាក់សមរម្យ និង មានស្លាកឈ្មោះឬបណ្ណសម្គាល់ខ្លួនជាប្រចាំក្នុងសាលារៀន) និង មានសីលធម៌/សុជីវធម៌ និងភាពរួសរាយរាក់ទាក់						
		➢ ការរៀបចំឱ្យមានទីកន្លែង(ផ្ទៃក តុ ឬទីតាំង)សម្រាប់ផ្តល់ព័ត៌មាន និងផ្តល់ការបំភ្លឺផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងសេវារបស់សាលារៀន						
		➢ បុគ្គលិកអប់រំមានភាពរួសរាយរាក់ទាក់ និងមានសីលធម៌/សុជីវធម៌						
		១.៣.២ យន្តការសម្របសម្រួល (៥ពិន្ទុ)						
		➢ មានការយកចិត្តទុកដាក់ និងសម្របសម្រួលដោះស្រាយការលំបាករបស់អ្នកប្រើសេវាតាមទិដ្ឋភាពជាក់ស្តែង						
	១.៤ ការផ្តល់សេវាតាមគោលការណ៍កំណត់ និងអភិបាលកិច្ចល្អ (១៥ពិន្ទុ)	១.៤.១ ការផ្តល់សេវាតាមគោលការណ៍កំណត់ (១០ពិន្ទុ)						
		➢ បានផ្តល់សេវាស្របតាមការកំណត់ (ដូចជាតម្លៃ រយៈពេល...)						
		➢ សាលារៀនទទួលបានវិញ្ញាបនបត្រ/បណ្ណសរសើរ/លិខិតសរសើរពីការផ្តល់សេវា(ដៃគូអភិវឌ្ឍ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ រាជធានី ខេត្ត ថ្នាក់ជាតិ និង/ឬ អន្តរជាតិ)						
		១.៤.២ សេវាផ្តល់មានអភិបាលកិច្ចល្អ (៥ពិន្ទុ)						
		➢ បានផ្តល់សេវាប្រកបដោយសមធម៌ និងបរិយាបន្ន(ជួយដល់សិស្សដែលមានពិការភាព និងសិស្សក្រីក្រ ដោយមានជម្រាលបន្ទប់ស្នាក់នៅ ឧបករណ៍សម្ភារៈជំនួយសិស្សដែលមានពិការភាព និងអាហារូបករណ៍...)						
២. ស្តង់ដាឬនិយាមនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈក្នុងវិស័យអប់រំ (២៩០ពិន្ទុ)	២.១ ការដឹកនាំ និងការគ្រប់គ្រងសាលារៀន (១៧០ពិន្ទុ)	២.១.១ ភាពជាអ្នកដឹកនាំសាលារៀន (២៥ពិន្ទុ)						
		➢ មានចក្ខុវិស័យសាលារៀនឆ្លើយតបទៅនឹងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រវិស័យអប់រំ/គោលនយោបាយអប់រំ						
		➢ មានបេសកកម្មឆ្លើយតបទៅចក្ខុវិស័យ						

		➢ គុណតម្លៃឬបាវចនារបស់សាលារៀន						
		➢ ការរៀបចំសេវាគ្រូបង្រៀន និងបុគ្គលិកអប់រំបានស្របតាមកម្រិតជំនាញ កម្រិតវិជ្ជាជីវៈ និងនិយាម						
		➢ ការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានក្នុងដំណើរការគ្រប់គ្រងសាលារៀន						
		២.១.២ ការរៀបចំផែនការ និងដំណើរការសាលារៀន (២៥ពិន្ទុ)						
		➢ មានផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍសាលារៀន(៥ឆ្នាំ)						
		➢ មានផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំ ឬផែនការកែលម្អសាលារៀន						
		➢ មានប្រព័ន្ធពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តការងារជាប្រចាំ						
		➢ ស្វ័យវាយតម្លៃសាលារៀនប្រចាំឆ្នាំ ឆ្លុះបញ្ចាំងទៅនឹងផែនការប្រចាំឆ្នាំ						
		➢ សមិទ្ធកម្មធៀបនឹងផែនការដែលបានកំណត់						
		២.១.៣ ការដឹកនាំការបង្រៀននិងរៀន (៥០ពិន្ទុ)						
		➢ ដឹកនាំ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សា និងការវាយតម្លៃការសិក្សាកម្រិតសាលារៀន						
		➢ ដឹកនាំរៀបចំ និងអនុវត្តសកម្មភាពកម្មវិធីសិក្សាបន្ថែម						
		➢ មានរបបប្រជុំក្រុមបច្ចេកទេសតាមមុខវិជ្ជា(យ៉ាងតិច ៧ដងក្នុង ១ឆ្នាំ) និងមានរបៀបវារៈច្បាស់លាស់តាមការណែនាំ/ការកំណត់						
		➢ មានផែនការ និងអនុវត្តអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងលើការបង្រៀននិងរៀនជាប្រចាំ						
		➢ មានកម្មវិធីណែនាំគ្រូបង្រៀនដែលទើបចេញមកបង្រៀនថ្មី						
		➢ មានការលើកទឹកចិត្ត និងចេះធ្វើការជាក្រុមដើម្បីបង្កើតវប្បធម៌ចែករំលែក						
		➢ មានការវាយតម្លៃលទ្ធផលការសិក្សារបស់សិស្សជាប្រចាំ(ការធ្វើតេស្តស្តង់ដា)						

		➢ មានការផ្តល់និងទទួលព័ត៌មានត្រឡប់អំពីលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស(សៀវភៅតាមដានការសិក្សា តាមលិខិតអញ្ជើញ...) ជាមួយមាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស សហគមន៍ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធជាប្រចាំ						
		➢ រៀបចំឱ្យមានសម្ភារៈសិក្សា និងសម្ភារៈឧបទេសតាមមុខវិជ្ជា និងតាមកម្រិតថ្នាក់						
		➢ មានផែនការបង្រៀន វិធីសាស្ត្របង្រៀនថ្មីៗ និងកិច្ចតែងការបង្រៀនសម្របតាមសមត្ថភាពសិស្ស						
		២.១.៤ ការធានាគណនេយ្យភាព (១០ពិន្ទុ)						
		➢ ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល និងប្រព័ន្ធរាយការណ៍						
		➢ បិទផ្សាយលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សដោយតម្លាភាព						
		២.១.៥ ការគ្រប់គ្រងប្រកបដោយសុចរិតភាព (២០ពិន្ទុ)						
		➢ ការណែនាំនិងផ្សព្វផ្សាយបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងពីក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀន						
		➢ គោរពក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀន						
		➢ ផ្តល់ដំបូន្មាន និងអប់រំណែនាំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង វិន័យសាលា សីលធម៌ និងសុជីវធម៌ដល់សិស្សជាប្រចាំ						
		➢ មានគណនេយ្យភាព ភាពត្រឹមត្រូវ តម្លាភាព និងយុត្តិធម៌ក្នុងការវិនិច្ឆ័យការសិក្សារបស់សិស្ស						
		២.១.៦ លទ្ធផលនៃការសិក្សា (៤០ពិន្ទុ)						
		➢ អត្រាសិស្សបោះបង់ការសិក្សាទាបជាង ឬស្មើថ្នាក់ជាតិ						
		➢ អត្រាសិស្សចុះឈ្មោះចូលរៀនខ្ពស់ជាង ឬស្មើថ្នាក់ជាតិ						
		➢ អត្រាសិស្សឡើងថ្នាក់ខ្ពស់ជាង ឬស្មើថ្នាក់ជាតិ						
		➢ សិស្សពូកែថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត/ថ្នាក់ជាតិ/អន្តរជាតិ						

		➢ អត្រាសិស្សប្រឡងជាប់សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិស្មើ ឬ ខ្ពស់ជាងថ្នាក់ជាតិ						
		➢ ភាគរយសិស្សប្រឡងជាប់សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ និទ្ទេស A, B និងC ធៀបនឹងថ្នាក់ជាតិ						
		➢ អត្រាសិស្សត្រួតថ្នាក់ទាបជាង ឬស្មើថ្នាក់ជាតិ						
		➢ សិស្សមានសមត្ថភាពស្របតាមកម្រិតថ្នាក់(ផ្អែកលើតេស្តស្តង់ដា)						
	២.២ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងសេវាធានាឱ្យមានគុណភាព សមធម៌ និងបរិយាបន្ននៅក្នុងសាលារៀន (៤០ពិន្ទុ)	២.២.១ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងសកម្មភាពធានាដល់ការបង្រៀននិងរៀនប្រកបដោយគុណភាព (៤០ពិន្ទុ)						
		➢ មានកម្មវិធី និងបន្ទប់សម្រាប់បង្រៀនកុំព្យូទ័រ						
		➢ មានកម្មវិធី និងបន្ទប់សម្រាប់បង្រៀនភាសាបរទេស						
		➢ មានកម្មវិធី និងបន្ទប់ពិសោធន៍វិទ្យាសាស្ត្រ						
		➢ មានបណ្ណាល័យ						
		➢ មានបន្ទប់សម្រាប់គ្រូបង្រៀនធ្វើការ ប្រជុំ និងស្រាវជ្រាវ						
		➢ មានបន្ទប់រោងជាងនិងគេហវិទ្យា ឬបន្ទប់សិល្បៈ						
		➢ មានសម្ភារៈបច្ចេកវិទ្យានិងឌីជីថលសម្រាប់គាំទ្រការបង្រៀននិងរៀន						
		➢ មានការផ្តល់អាហារូបករណ៍ និងសេវានានា ដើម្បីធានាសមភាព សមធម៌ និងបរិយាបន្ន						
	២.៣ គុណវុឌ្ឍិ និងជំនាញវិជ្ជាជីវៈបុគ្គលិកអប់រំ (៨០ពិន្ទុ)	២.៣.១ ចំណេះដឹង និងសមត្ថភាពជំនាញរបស់បុគ្គលិកអប់រំ (៥៥ពិន្ទុ)						
		➢ ភាគរយបុគ្គលិកអប់រំមានគុណវុឌ្ឍិចាប់ពីបរិញ្ញាបត្រឡើងទៅ						
		➢ ភាគរយបុគ្គលិកអប់រំមានសញ្ញាបត្រគ្រូបង្រៀនកម្រិតឧត្តម						
		➢ ភាគរយនៃបុគ្គលិកអប់រំមានការយល់ដឹងគោលនយោបាយអប់រំ						
		➢ ភាគរយនៃការប្រើប្រាស់កម្មវិធីសិក្សាតាមកម្រិតថ្នាក់របស់បុគ្គលិកអប់រំ						
		➢ ភាគរយនៃគ្រូបង្រៀន បង្រៀនបានត្រឹមត្រូវតាមមុខវិជ្ជាឯកទេស និងតាមកម្រិតថ្នាក់						

		➢ ភាគរយបុគ្គលិកអប់រំមានចំណេះដឹង និងប្រើបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន បម្រើឱ្យការងាររដ្ឋបាល និងការងារបច្ចេកទេស						
		➢ ភាគរយបុគ្គលិកអប់រំចេះភាសាបរទេស						
		➢ ភាគរយនៃបុគ្គលិកអប់រំមានបទពិសោធន៍ការងារចាប់ពី៥ឆ្នាំឡើងទៅ						
		➢ ភាគរយនៃបុគ្គលិកអប់រំដែលប្រើប្រាស់ទិន្នន័យជាមូលដ្ឋានក្នុងការអនុវត្តការងារ						
		➢ ភាគរយការបង្រៀនថ្នាក់និទស្សន៍						
		➢ ភាគរយបុគ្គលិកអប់រំដែលបានធ្វើទស្សនកិច្ចសិក្សាផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍ការងារ						
		២.៣.២ ភាពជាអ្នកដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងរបស់គ្រូបង្រៀន (២៥ពិន្ទុ)						
		➢ គ្រូបង្រៀនវិនិច្ឆ័យលទ្ធផលការសិក្សារបស់សិស្សបានត្រឹមត្រូវ និងតម្លាភាព						
		➢ មានសៀវភៅរដ្ឋបាលថ្នាក់រៀន						
		➢ មានការតាមដាន និងវាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សជាប្រចាំ						
		➢ បង្កើត និងជំរុញសកម្មភាពក្លឹបសិក្សា						
		➢ បណ្តុះស្មារតីគ្រូនិងសិស្សឱ្យចេះសិក្សាពេញមួយជីវិត						
៣. ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈនៅក្នុងអង្គភាព (៩៥ពិន្ទុ)	៣.១ ភាពជឿទុកចិត្តនៃថវិកា (៣៥ពិន្ទុ)	៣.១.១ ការរៀបចំផែនការថវិកា (១០ពិន្ទុ)						
		➢ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា(៣ឆ្នាំ) រំកិល (Y+1, Y+2, Y+3)						
		➢ ផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំ (Y+1)						
		៣.១.២ ការអនុវត្តថវិកា (១០ពិន្ទុ)						
		➢ ការអនុវត្តថវិកាស្របតាមការគ្រោងទុក						
		➢ ការរៀបចំតារាងតម្លាភាពថវិកា និងគណនេយ្យភាពថវិកាឱ្យទៀងទាត់និងទាន់ពេល						

		៣.១.៣ ការកៀរគរថវិកា/គ្រប់គ្រងថវិកាប្រកដោយតម្លាភាពនិងគណនេយ្យភាពសម្រាប់អភិវឌ្ឍសាលារៀន (១៥ពិន្ទុ)						
		➢ ការរៀបចំសមាសភាពនិងមុខងារគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងមូលនិធិដំណើរការសាលារៀនសាធារណៈស្របតាមគោលការណ៍កំណត់						
		➢ ការគ្រប់គ្រងមូលនិធិដំណើរការសាលារៀនប្រកបដោយគណនេយ្យភាព និងប្រសិទ្ធភាព						
		➢ ការកៀរគរថវិកាពីប្រភពស្របច្បាប់ផ្សេងៗដើម្បីអភិវឌ្ឍសាលារៀន						
	៣.២ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគណនេយ្យ និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ (៣៥ពិន្ទុ)	៣.២.១ ដំណើរការនៃការកត់ត្រា (២០ពិន្ទុ)						
		➢ មានបញ្ជីតាមដានសាច់ប្រាក់ក្នុងធនាគារកត់ត្រាគ្រប់ប្រតិបត្តិការសាច់ប្រាក់ក្នុងគណនីធនាគាររបស់សាលារៀនជាប្រចាំ(គំរូលេខ៤)						
		➢ មានបញ្ជីបេឡាសម្រាប់តាមដានស្ថានភាពចំណូលចំណាយ និងចំនួនសាច់ប្រាក់ ដែលនៅសល់ចុងថ្ងៃ និងចុងខែ (គំរូលេខ៥)						
		➢ កត់ត្រាកិច្ចបញ្ជិកាគណនេយ្យតាមកុំព្យូទ័រដោយប្រើ Ms.Excel ឬ កម្មវិធីដទៃទៀត						
		➢ ការគ្រប់គ្រងឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានរក្សាទុកតាមក្រូណូ តាមលំដាប់ និងមានភាពងាយស្រួលសម្រាប់ការប្រើប្រាស់						
		៣.២.២ ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ (១៥ពិន្ទុ)						
		➢ ការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋឱ្យបានទៀងទាត់និងជាប្រចាំ						
		➢ ការធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មតារាងប្រៀបធៀប(កើន/ថយចុះ) ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋឱ្យបានត្រឹមត្រូវ						
		➢ ការគ្រប់គ្រង និងការប្រើប្រាស់បណ្ណកម្មសិទ្ធិដីធ្លី ឬ/និង អចលនទ្រព្យរបស់សាលារៀន						

	៣.៣ ការតាមដាន និងការត្រួតពិនិត្យ (២៥ពិន្ទុ)	៣.៣.១ ប្រព័ន្ធរបាយការណ៍តាមដានជាប្រចាំ (២៥ពិន្ទុ)						
		➢ មានរបាយការណ៍ចំណាយថវិកាប្រចាំខែ(ជារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់សាលារៀនសាធារណៈប្រចាំខែ និងជារបាយការណ៍ជម្រះបញ្ជីសម្រាប់ថវិកាដែលបានទទួល)						
		➢ មានរបាយការណ៍ចំណាយថវិកាប្រចាំត្រីមាស(ជារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់សាលារៀនសាធារណៈប្រចាំត្រីមាស និងជារបាយការណ៍ជម្រះបញ្ជីសម្រាប់ថវិកាដែលបានទទួល)						
		➢ មានរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្មប្រចាំឆមាសដែលឆ្លុះបញ្ចាំងពីព័ត៌មានសមិទ្ធកម្មគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ						
		➢ មានប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរបស់សាលារៀន និងរបាយការណ៍						
		➢ កាអនុវត្តតាមអនុសាសន៍ចុងក្រោយរបស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ឬ អធិការកិច្ច						
៤. ការគ្រប់គ្រង និងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនៅក្នុងអង្គភាព (៨០ពិន្ទុ)	៤.១ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស (៥៥ពិន្ទុ)	៤.១.១ ការរៀបចំនិងអនុវត្តផែនការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស (៥ពិន្ទុ)						
		➢ មានផែនការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស						
		៤.១.២ ការគ្រប់គ្រងការវិវត្តន៍អាជីពរបស់បុគ្គលិកអប់រំ (១៥ពិន្ទុ)						
		➢ ការផ្លាស់ប្តូរកន្លែងធ្វើការរបស់មន្ត្រីផ្អែកតាមតម្រូវការពិតប្រាកដ និងអនុវត្តតាមបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន						
		➢ ការដំឡើងថ្នាក់និងឋានន្តរស័ក្តិត្រូវបានរៀបចំជាទៀងទាត់						
		➢ ការរៀបចំដាក់ឱ្យចូលនិវត្តន៍គោរពតាមគោលការណ៍កំណត់						
		៤.១.៣ ការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម (៣៥ពិន្ទុ)						
		➢ ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធរបស់អង្គភាព						

		➢ ការរៀបចំការពិពណ៌នាមុខតំណែងគ្រប់គ្រង និងមុខតំណែងវិជ្ជាជីវៈ (គណៈគ្រប់គ្រង ក្រុមបច្ចេកទេស គ្រូបង្រៀន និងបុគ្គលិកអប់រំ...)						
		➢ ការរៀបចំលក្ខខណ្ឌការងារឬការបែងចែកភារកិច្ច(កិច្ចសន្យាការងារ) ដោយមានកំណត់សូចនាករច្បាស់លាស់						
		➢ ការគ្រប់គ្រងវត្តមានការបំពេញការងាររបស់បុគ្គលិកអប់រំជាទៀងទាត់						
		➢ មានការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម និងការលើកទឹកចិត្ត						
		➢ មានការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សតាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន						
		➢ មានការគ្រប់គ្រង និងការដោះស្រាយវិវាទក្នុងអង្គភាព						
	៤.២ ការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស (២៥ពិន្ទុ)	៤.២.១ ការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស (៥ពិន្ទុ)						
		➢ មានការរៀបចំផែនការសិក្សាវិជ្ជាជីវៈ និងការចូលរួមក្នុងការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ(ចូលរួមសិក្សារៀនសូត្រដើម្បីធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មចំណេះដឹង ជំនាញ និងការអនុវត្តការងារឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការវិជ្ជាជីវៈ តម្រូវការរបស់សាលារៀន និងកំណែទម្រង់វិស័យអប់រំ)						
		៤.២.២ ការអភិវឌ្ឍនិងការប្រើធនធានមនុស្សដែលទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល(២០ពិន្ទុ)						
		➢ គាំទ្រនិងលើកទឹកចិត្តមន្ត្រីឱ្យទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល						
		➢ ប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រផ្សេងៗដើម្បីផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល						
		➢ មានការវាយតម្លៃលទ្ធផលទទួលបានពីការបណ្តុះបណ្តាល						
		➢ មានការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពភាពជាអ្នកដឹកនាំជាបន្តបន្ទាប់						
៥. ការរៀបចំ និងកែលម្អបរិស្ថានអង្គភាព (១១៥ពិន្ទុ)	៥.១ ការបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងពីបរិស្ថានភាពស្អាត សុខភាព និងអនាម័យ (១៥ពិន្ទុ)	៥.១.១ ការបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងពីបរិស្ថាន ភាពស្អាត សុខភាព និងអនាម័យ (១៥ពិន្ទុ)						
		➢ បានបញ្ចូលផែនការបរិស្ថាន ភាពស្អាត សុខភាព និងអនាម័យ ទៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍសាលារៀន/កែលម្អសាលារៀន(តារាងផែនការប្រចាំឆ្នាំ)						

		➢ មានការបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងពីបរិស្ថាន ពិសេសគោលការណ៍៤R (យុទ្ធនាការកាត់បន្ថយការប្រើប្រាស់ប្លាស្ទិក) ដល់បុគ្គលិកអប់រំនិងសិស្សានុសិស្ស						
		➢ មានការបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងពីសុខភាព អនាម័យ ដល់បុគ្គលិកអប់រំនិងសិស្សានុសិស្ស						
	៥.២ សោភ័ណភាពបរិស្ថានសាលារៀន (៤៥ពិន្ទុ)	៥.២.១ ការអនុវត្តដើម្បីសុខភាព អនាម័យ ភាពស្អាត និងបៃតង នៅក្នុងសាលារៀន (៤៥ពិន្ទុ)						
		➢ ទីធ្លាសាលារៀនមានសុវត្ថិភាព សណ្តាប់ធ្នាប់ និងអនាម័យ						
		➢ ទីធ្លាសាលារៀនមានភាពបៃតង និងសោភ័ណភាព						
		➢ មានសួនច្បារ ដើមឈើ និងសួនជីវៈចម្រុះប្រកបដោយសោភ័ណភាព និងសមស្របទៅនឹងទំហំនៃសាលារៀន						
		➢ បន្ទប់រៀនមានសោភ័ណភាព និងមានការសម្អាតជាប្រចាំ						
		➢ គ្មានការបំពុលបរិស្ថាន(ផ្សែង សំឡេង ក្លិន...) និងគ្មានផ្សែងបារីនៅក្នុងបរិវេណសាលារៀន						
		➢ មានប្រអប់សង្គ្រោះបឋម និងបរិក្ខារជំនួយ						
		➢ មានការបែងចែកបង្គន់សម្រាប់សិស្សស្រី សិស្សប្រុស អ្នកដែលមានពិការភាព និងបុគ្គលិកអប់រំ និងសមាមាត្រទៅនឹងចំនួនសិស្ស						
		➢ បង្គន់ប្រកបដោយភាពស្អាត សុវត្ថិភាព អនាម័យ និងសោភ័ណភាព						
		➢ មានកន្លែងលាងសម្អាតដៃប្រកបដោយសុវត្ថិភាព សណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យ និងសោភ័ណភាព						
	៥.៣ ទីតាំងលេងកំសាន្ត និងគ្រប់គ្រងកាកសំណល់ (៣៥ពិន្ទុ)	៥.៣.១ ទីលានលេងកំសាន្ត និង អប់រំកាយនិងកីឡា (១៥ពិន្ទុ)						
		➢ មានកន្លែងសម្រាប់សិស្សានុសិស្ស និងបុគ្គលិកអប់រំស្វ័យសិក្សា និងលំហែកំសាន្ត ប្រកបដោយផាសុកភាព						
		➢ មានទីលានលេងកីឡាស្របតាមនិយាម និងតាមកម្រិតភូមិសិក្សា						
		➢ មានសម្ភារៈសម្រាប់លេងកីឡាគ្រប់គ្រាន់						

		៥.៣.២ ការគ្រប់គ្រងកាកសំណល់(ប្លាស្ទិក) និងប្រព័ន្ធលូ (២០ពិន្ទុ)						
		➢ មានធុងសំរាមនិងបានញែកសំរាម(ជាពិសេសសំរាមប្លាស្ទិក) ព្រមទាំងមានការសម្អាតជាប្រចាំ						
		➢ មានការអនុវត្តគោលការណ៍4R ក្នុងការគ្រប់គ្រងកាកសំណល់ (ប្លាស្ទិក)						
		➢ មានទីតាំងសម្រាប់ស្តុកសំរាមប្រកបដោយសណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យ និងសុវត្ថិភាព						
		➢ មានប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសំណល់រាវ និងមានការថែទាំជាប្រចាំ (ប្រព័ន្ធលូរំដោះទឹក និងទឹកសំអុយ)						
	៥.៤ ការប្រើប្រាស់ទឹកស្អាត និងអនាម័យចំណីអាហារដែលលក់ដូរក្នុងបរិវេណសាលារៀន (២០ពិន្ទុ)	៥.៤.១ ការប្រើប្រាស់ទឹកស្អាត (១០ពិន្ទុ)						
		➢ មានទឹកស្អាតប្រើប្រាស់នៅក្នុងសាលារៀន						
		➢ ទឹកប្រើប្រាស់ជាទឹកដែលមានគុណភាព និងអនាម័យ						
		៥.៤.២ ការលក់ចំណីអាហារ (១០ពិន្ទុ)						
		➢ ទីតាំងលក់ចំណីអាហារមិនរំខានដល់ការសិក្សា មានអនាម័យ និងបរិស្ថានស្អាត						
		➢ មានកិច្ចសន្យាជាមួយអ្នកលក់ដូរ មានការត្រួតពិនិត្យ និងផ្តល់ការណែនាំជាប្រចាំអំពីគុណភាពចំណីអាហារ						
៦. ទំនាក់ទំនងល្អជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ សហគមន៍ និងដៃគូអភិវឌ្ឍ ព្រមទាំងការចូលរួមវាយតម្លៃពីអ្នកប្រើប្រាស់សេវាសាធារណៈ (៧០ពិន្ទុ)	៦.១ ការពង្រឹងទំនាក់ទំនងល្អជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ សហគមន៍ អាជ្ញាធរ និងដៃគូអភិវឌ្ឍ (៥៥ពិន្ទុ)	៦.១.១ ការពង្រឹងទំនាក់ទំនងល្អជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ (២៥ពិន្ទុ)						
		➢ ការផ្សារភ្ជាប់កម្មវិធីបំណិនជីវិតមូលដ្ឋានទៅនឹងតម្រូវការសហគមន៍ (ការផ្សារភ្ជាប់សាលារៀននិងសហគមន៍)						
		➢ កម្មវិធីដឹកនាំសិស្សជួយការងារសង្គម និងសហគមន៍						
		➢ ការជំរុញការបង្កើត ការរក្សា និងការតាំងបង្ហាញស្នាដៃសិស្ស						
		➢ ការចូលរួមវាយតម្លៃពីមាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ						
		➢ កម្រិតនៃការពេញចិត្តរបស់អ្នកប្រើសេវា និងសហគមន៍ចំពោះគុណភាពសេវារបស់សាលារៀន						

		៦.១.២ ការកៀរគរធនធាន និងការសហការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍ (១០ពិន្ទុ)						
		➢ ការបង្កើតមូលនិធិសមធម៌អប់រំ តាមរយៈភាពជាដៃគូរវាងវិស័យសាធារណៈ និងវិស័យឯកជន						
		➢ ការសហការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍ ជាអង្គការជាតិ អន្តរជាតិ និងសប្បុរសជន						
		៦.១.៣ ទំនាក់ទំនងជាមួយនឹងអាជ្ញាធរ (២០ពិន្ទុ)						
		➢ ការសហការ និងកៀរគរការគាំទ្រពីអាជ្ញាធរដែនដីក្នុងការអប់រំនិងទប់ស្កាត់ និងដោះស្រាយបញ្ហាគ្រឿងញៀន គ្រឿងស្រវឹង និងបទល្មើសផ្សេងៗ						
		➢ ការសហការ និងកៀរគរការគាំទ្រពីអាជ្ញាធរដែនដីក្នុងការអប់រំនិងទប់ស្កាត់ និងដោះស្រាយសុវត្ថិភាពចរាចរណ៍						
		➢ ការសហការជាមួយអាជ្ញាធរដែនដីក្នុងការទប់ស្កាត់ និងដោះស្រាយបញ្ហាក្មេងទំនើង និងសិស្សគេចសាលា						
		➢ ការកៀរគរការគាំទ្ររបស់អាជ្ញាធរក្នុងការអភិវឌ្ឍសាលារៀន						
	៦.២ ការអភិវឌ្ឍកុមារ/យុវជន (១៥ពិន្ទុ)	៦.២.១ ការងារអភិវឌ្ឍកុមារ/យុវជន (១៥ពិន្ទុ)						
		➢ រចនាសម្ព័ន្ធ និងកិច្ចដំណើរការក្រុមប្រឹក្សាកុមារ/យុវជន						
		➢ បណ្ដុះបណ្ដាលនិងអប់រំភាពជាអ្នកដឹកនាំ សហគ្រិនភាព និងបំណិនជីវិតដល់កុមារនិងយុវជន						
		➢ ក្លឹបសិក្សា/បន្ទប់ប្រឹក្សាអាជីព/កងកាយរឹទ្ធិ/កាកបាទក្រហម						
៧. ការដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ និងសហគមន៍ (២៥ពិន្ទុ)	៧.១ យន្តការទទួលព័ត៌មានត្រឡប់និងបណ្ដឹងតវ៉ា (១០ពិន្ទុ)	៧.១.១ យន្តការទទួលព័ត៌មានត្រឡប់និងបណ្ដឹងតវ៉ា (១០ពិន្ទុ)						
		➢ បានរៀបចំនិងដំណើរការយន្តការទទួលព័ត៌មានត្រឡប់និងបណ្ដឹងតវ៉ាអំពីសេវារបស់សាលារៀន						
		➢ ឆ្លើយតបទៅនឹងព័ត៌មានត្រឡប់ និងបណ្ដឹងតវ៉ា តាមពេលវេលាសមស្រប និងតាមករណីនីមួយៗ						

	៧.២ ការអនុវត្តវិធានការឆ្លើយតបទៅនឹងបញ្ហាប្រឈមនានា ស្របតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង (១៥ពិន្ទុ)	៧.២.១ កិច្ចសហការជាមួយមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងអាជ្ញាធរដែនដី ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈម (១៥ពិន្ទុ)						
		➢ មានការប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល(ក.ប.ស)/គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន(គ.គ.ស)/គណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលារៀន(គ.ទ.ស)						
		➢ មានការកែលម្អការផ្តល់សេវាផ្អែកលើព័ត៌មានត្រឡប់របស់អ្នកប្រើសេវា សហគមន៍ និងអាជ្ញាធរដែនដី						
		➢ មានការគាំទ្រ និងជំរុញដល់មាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាលសិស្សជួយសិស្សរៀនយឺត និងសិស្សរៀនពូកែ/សិស្សដែលមានបញ្ញាខ្ពស់						
៨. ការផ្តួចផ្តើមគំនិតថ្មីៗ និងនវានុវត្តន៍ ដើម្បីធ្វើឱ្យអង្គភាពមានដំណើរការកាន់តែប្រសើរ (៤៥ពិន្ទុ)	៨.១ ការបញ្ជ្រាបការយល់ដឹង និងការបំផុសគំនិតនវានុវត្តន៍និងការច្នៃប្រឌិតក្នុងអង្គភាពផ្តល់សេវា (៣៥ពិន្ទុ)	៨.១.១ ការបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងពីនវានុវត្តន៍និងការច្នៃប្រឌិតដល់បុគ្គលិកអប់រំរបស់សាលារៀន (៥ពិន្ទុ)						
		➢ មានការផ្សព្វផ្សាយ ការបណ្តុះបណ្តាល ឬការចែករំលែកចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងនវានុវត្តន៍និងការច្នៃប្រឌិតដល់មន្ត្រីក្នុងអង្គភាព						
		៨.១.២ ការផ្តួចផ្តើមនិងអនុវត្តនវានុវត្តន៍និងការច្នៃប្រឌិតក្នុងការគ្រប់គ្រងនិងការផ្តល់សេវារបស់សាលារៀន (៣០ពិន្ទុ)						
		➢ មានការផ្តួចផ្តើមនិងអនុវត្តគំនិតនវានុវត្តន៍និងការច្នៃប្រឌិតក្នុងការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលរបស់សាលារៀន						
		➢ មានការផ្តួចផ្តើមនិងអនុវត្តគំនិតនវានុវត្តន៍និងការច្នៃប្រឌិតលើកកម្ពស់គុណភាពនិងប្រសិទ្ធភាពនៃការបង្រៀននិងរៀន						
		➢ មានការផ្តួចផ្តើមនិងអនុវត្តគំនិតនវានុវត្តន៍និងការច្នៃប្រឌិតក្នុងការកៀរគរធនធានសម្រាប់គាំទ្រដល់ដំណើរការនិងការអភិវឌ្ឍសាលារៀន						
		➢ មានការផ្តួចផ្តើមនិងអនុវត្តគំនិតនវានុវត្តន៍និងការច្នៃប្រឌិតក្នុងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុដែលទទួលបានពីសហគមន៍និងសប្បុរសជនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព						
		➢ មានការផ្តួចផ្តើមនិងអនុវត្តគំនិតនវានុវត្តន៍និងការច្នៃប្រឌិតក្នុងការគ្រប់គ្រងនិងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស						

		➢ មានការផ្តួចផ្តើមនិងអនុវត្តគំនិតនវានុវត្តន៍និងការច្នៃប្រឌិតក្នុងការរៀបចំនិងកែលម្អបរិស្ថានអង្គភាព						
	៨.២. ការធ្វើឱ្យមាននិរន្តរភាពការអនុវត្តគំនិតនវានុវត្តន៍ដែលទទួលបានជោគជ័យ និងចែករំលែកជាមួយអង្គភាពដទៃ (១០ពិន្ទុ)	៨.២.១ ការគាំទ្រនិងការលើកទឹកចិត្តចំពោះគំនិតនវានុវត្តន៍និងការច្នៃប្រឌិត (៥ពិន្ទុ)						
		➢ បានកំណត់គោលការណ៍និងអនុវត្តការគាំទ្រនិងលើកទឹកចិត្តចំពោះការផ្តួចផ្តើមនិងការអនុវត្តគំនិតនវានុវត្តន៍និងការច្នៃប្រឌិតក្នុងអង្គភាព						
		៨.២.២ ការចងក្រង និងចែករំលែកគំនិតនវានុវត្តន៍និងការច្នៃប្រឌិតរបស់អង្គភាព (៥ពិន្ទុ)						
		➢ បានចងក្រងនិងផ្សព្វផ្សាយឬចែករំលែកគំនិតនវានុវត្តន៍និងការច្នៃប្រឌិតដែលបានអនុវត្តនិងទទួលបានលទ្ធផលល្អដល់អង្គភាពផ្តល់សេវាដទៃ						

ឧបសម្ព័ន្ធទី១នៃប្រកាសអន្តរក្រសួងលេខ ៣៨៤/២៤ មស.គវឌ ចុះថ្ងៃទី១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការដាក់ឱ្យដំណើរការ ការវាយតម្លៃនិងការទទួលស្គាល់អង្គភាពផ្តល់សេវាសាធារណៈគំរូក្នុងវិស័យអប់រំ

តារាងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសម្រាប់ការវាយតម្លៃនិងការទទួលស្គាល់សាលាមត្តេយ្យសិក្សាគំរូ

(ពិន្ទុសរុប ៦១៥)

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យគោល	លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យរង	ចំណុចលម្អិត	ពិន្ទុ					
			០	១	២	៣	៤	៥
១. ស្តង់ដាសេវាសាធារណៈ (៩៥ពិន្ទុ)	១.១ គុណភាពព័ត៌មាន (២៥ពិន្ទុ)	១.១.១ បទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងសេវា (១០ពិន្ទុ)						
		➢ មានរក្សាទុកបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធសម្រាប់អ្នកប្រើសេវាអាចពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់អំពីសេវា						
		➢ បានរៀបចំស្តង់ដាផ្តល់សេវារដ្ឋបាល និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់សាលារៀន						
		១.១.២ ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានអំពីសេវា (១០ពិន្ទុ)						
		➢ បានផ្សព្វផ្សាយផែនការអភិវឌ្ឍរបស់សាលារៀន						
		➢ បានផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានអំពីប្រភេទសេវា ឯកសារតម្រូវ លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវា ម៉ោងបំពេញការងាររបស់បុគ្គលិកអប់រំ និងមធ្យោបាយទំនាក់ទំនងរបស់សាលារៀន						
		១.១.៣ មធ្យោបាយផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានអំពីសេវា (៥ពិន្ទុ)						
		➢ បានផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានតាមប្រព័ន្ធមិនមែនអេឡិចត្រូនិក និងប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក						
	១.២ ភាពងាយស្រួលក្នុងការទទួលយកសេវា (២៥ពិន្ទុ)	១.២.១ ទីតាំង និងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ (១០ពិន្ទុ)						
		➢ មានហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធក្នុងបរិវេណសាលារៀនប្រកបដោយភាពងាយស្រួលក្នុងការស្វែងរកនិងទទួលយកសេវា						

		➢ មានបិទបង្ហាញប្លង់ទីតាំងសាលារៀន និងស្លាកសញ្ញាប្រាប់ពីឈ្មោះអង្គភាពទទួលបន្ទុកការងារនីមួយៗច្បាស់លាស់						
		១.២.២ ទីតាំងផ្តល់សេវា(ថ្នាក់រៀន)ប្រកបដោយផាសុកភាព (៥ពិន្ទុ)						
		➢ ថ្នាក់រៀនមានផាសុកភាព						
		១.២.៣ បែបបទនិងលក្ខខណ្ឌនៃការទទួលយកសេវា (១០ពិន្ទុ)						
		➢ បានសិក្សានិងរៀបចំឯកសារតម្រូវសម្រាប់ទទួលសេវាមានចំនួនតិច និងទម្រង់នៃពាក្យស្នើសុំសេវាមានលក្ខណៈងាយយល់និងងាយបំពេញ						
		➢ នីតិវិធីនៃការទទួលយកសេវាមានលក្ខណៈសាមញ្ញ និងឆាប់រហ័ស						
	១.៣ ភាពយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការទទួលអ្នកប្រើប្រាស់សេវា (៣០ពិន្ទុ)	១.៣.១ ការរៀបចំបដិសណ្ឋារកិច្ច (២០ពិន្ទុ)						
		➢ បានរៀបចំឱ្យបុគ្គលិកអប់រំមានឯកសណ្ឋានឬសម្លៀកបំពាក់សមរម្យ និងពាក់ស្លាកឈ្មោះសម្គាល់ខ្លួនជាប្រចាំក្នុងពេលបំពេញការងារ						
		➢ បានរៀបចំឱ្យកុមារមានឯកសណ្ឋាន(សម្លៀកបំពាក់សមរម្យ និងមានស្លាកឈ្មោះឬបណ្ណសម្គាល់ខ្លួនជាប្រចាំក្នុងសាលារៀន)						
		➢ ការរៀបចំឱ្យមានទីកន្លែង(ផ្នែក តុ ឬទីតាំង)សម្រាប់ផ្តល់ព័ត៌មាន និងផ្តល់ការបំភ្លឺផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងសេវារបស់សាលារៀន						
		➢ បុគ្គលិកអប់រំមានភាពរួសរាយរាក់ទាក់ និងមានសីលធម៌/សុជីវធម៌						
		១.៣.២ យន្តការសម្របសម្រួល (១០ពិន្ទុ)						
		➢ មានការរៀបចំសណ្តាប់ធ្នាប់និងប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាពសម្រាប់ការទទួលកុមារចូលនិងចេញពីសាលារៀន និងនៅក្នុងបរិវេណសាលារៀន						

		➢ មានការយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះអ្នកប្រើសេវាមិនមែនជាកុមារ តាមរយៈការផ្តល់ព័ត៌មាននិងសម្រួលការលំបាករបស់អ្នកប្រើសេវា						
	១.៤ ការផ្តល់សេវាតាមគោលការណ៍កំណត់ និងអភិបាលកិច្ចល្អ (១៥ពិន្ទុ)	១.៤.១ ការផ្តល់សេវាតាមគោលការណ៍កំណត់ (១០ពិន្ទុ)						
		➢ បានផ្តល់សេវាស្របតាមការកំណត់ (ដូចជាតម្លៃ រយៈពេល...)						
		➢ សាលារៀនទទួលបានវិញ្ញាបនបត្រ/បណ្ណសរសើរ/លិខិតសរសើរពីការផ្តល់សេវា(ដៃគូអភិវឌ្ឍ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ រាជធានី ខេត្ត ថ្នាក់ជាតិ និង/ឬ អន្តរជាតិ)						
		១.៤.២ ការផ្តល់សេវាមានអភិបាលកិច្ចល្អ (៥ពិន្ទុ)						
		➢ បានផ្តល់សេវាប្រកបដោយសមធម៌ និងបរិយាបន្ន (ជួយដល់កុមារដែលមានពិការភាព និងកុមារក្រីក្រ ដោយមានជម្រាលបន្ទប់ស្នាក់នៅ ឧបករណ៍សម្ភារៈជំនួយកុមារដែលមានពិការភាព និងអាហារូបករណ៍...)						
២. ស្តង់ដារឬនិយាមនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈក្នុងវិស័យអប់រំ (២១០ពិន្ទុ)	២.១ ការដឹកនាំ និងការគ្រប់គ្រងសាលារៀន (១៤០ពិន្ទុ)	២.១.១ ភាពជាអ្នកដឹកនាំសាលារៀន (២៥ពិន្ទុ)						
		➢ មានចក្ខុវិស័យសាលារៀនឆ្លើយតបទៅនឹងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រវិស័យអប់រំ/គោលនយោបាយអប់រំ						
		➢ មានបេសកកម្មឆ្លើយតបទៅចក្ខុវិស័យ						
		➢ គុណតម្លៃឬបាវចនារបស់សាលារៀន						
		➢ ការរៀបចំសេវាគ្រូបង្រៀន និងបុគ្គលិកអប់រំបានស្របតាមកម្រិតវិជ្ជាជីវៈ និងនិយាម						
		➢ ការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានក្នុងដំណើរការគ្រប់គ្រងសាលារៀន						
		២.១.២ ការរៀបចំផែនការ និងដំណើរការសាលារៀន (២៥ពិន្ទុ)						
		➢ មានផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍសាលារៀន(៥ឆ្នាំ)						
		➢ មានផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំ ឬផែនការកែលម្អសាលារៀន						
		➢ មានប្រព័ន្ធពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តការងារជាប្រចាំ						

		➢ ស្វ័យវាយតម្លៃសាលារៀនប្រចាំឆ្នាំ ឆ្លុះបញ្ចាំងទៅនឹងផែនការប្រចាំឆ្នាំ						
		➢ សមិទ្ធកម្មធៀបនឹងផែនការដែលបានកំណត់						
		២.១.៣ ការដឹកនាំការបង្រៀននិងរៀន (៤៥ពិន្ទុ)						
		➢ អនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាតាមការកំណត់របស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា						
		➢ មានការរៀនចំការបង្រៀននិងរៀនទាំងក្នុងថ្នាក់រៀនទាំងក្រៅថ្នាក់រៀន						
		➢ មានរបបប្រជុំក្រុមបច្ចេកទេសតាមកម្រិតថ្នាក់(យ៉ាងតិច ៧ដងក្នុង១ឆ្នាំ) និងមានរបៀបវារៈច្បាស់លាស់តាមការណែនាំ/ការកំណត់						
		➢ មានផែនការ និងអនុវត្តអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងលើការបង្រៀន និងរៀនជាប្រចាំ						
		➢ មានការវាយតម្លៃលទ្ធផលការសិក្សារបស់សិស្សជាប្រចាំ(ការធ្វើតេស្តស្តង់ដា)						
		➢ មានការផ្តល់និងទទួលព័ត៌មានត្រឡប់អំពីលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស(សៀវភៅតាមដានការសិក្សា តាមលិខិតអញ្ជើញ...) ជាមួយមាតាបិតា ឬអាណាព្យាបាលសិស្ស សហគមន៍ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធជាប្រចាំ						
		➢ រៀបចំឱ្យមានសម្ភារៈសិក្សា និងសម្ភារៈឧបទេសតាមមុខវិជ្ជា និងតាមកម្រិតថ្នាក់						
		➢ រៀបចំឱ្យមានសម្ភារៈល្បែងសិក្សា						
		➢ មានការរៀបចំកិច្ចតែងការបង្រៀន						
		២.១.៤ ការជានាគណនេយ្យភាព (១០ពិន្ទុ)						
		➢ ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល និងប្រព័ន្ធរាយការណ៍						
		➢ បិទផ្សាយលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សដោយតម្លាភាព						

		២.១.៥ ការគ្រប់គ្រងប្រកបដោយសុចរិតភាព (១៥ពិន្ទុ)						
		➢ ការណែនាំនិងផ្សព្វផ្សាយបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងពីក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀន						
		➢ គោរពក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀន						
		➢ ផ្តល់ដំបូន្មាន និងអប់រំណែនាំអំពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង វិន័យសាលា និងសុជីវធម៌ដល់សិស្សជាប្រចាំ						
		២.១.៦ លទ្ធផលនៃការសិក្សា (២០ពិន្ទុ)						
		➢ អត្រាកុមារអាយុ៣ឆ្នាំចុះឈ្មោះចូលរៀនធៀបនឹងឆ្នាំចាស់						
		➢ អត្រាកុមារអាយុ៤ឆ្នាំចុះឈ្មោះចូលរៀនធៀបនឹងឆ្នាំចាស់						
		➢ អត្រាកុមារអាយុ៥ឆ្នាំចុះឈ្មោះចូលរៀនធៀបនឹងឆ្នាំចាស់						
		➢ កុមារមានសមត្ថភាពស្របតាមកម្រិតថ្នាក់						
	២.២ សេវាធានាឱ្យមានគុណភាព សមធម៌ និងបរិយាបន្ននៅក្នុងសាលារៀន (៣០ពិន្ទុ)	២.២.១ សកម្មភាពធានាដល់ការបង្រៀននិងរៀនប្រកបដោយគុណភាព (៣០ពិន្ទុ)						
		➢ មានការពិនិត្យសុខភាពកុមារជាប្រចាំ						
		➢ ជំរុញការចាក់ថ្នាំបង្ការជាប្រចាំ						
		➢ មានការផ្តល់អាហារតាមកម្មវិធីអាហារូបត្ថម្ភ						
		➢ មានកន្លែងសម្រាប់កុមារញ៉ាំអាហារប្រកបដោយអនាម័យ						
		➢ មានទីធ្លាសម្រាប់អប់រំកាយនិងកីឡា						
		➢ មានកន្លែងសម្រាកនិងការសម្រាកពេលថ្ងៃប្រកបផាសុកភាព						
	២.៣ គុណវុឌ្ឍិ និងជំនាញវិជ្ជាជីវៈបុគ្គលិកអប់រំ (៤០ពិន្ទុ)	២.៣.១ ចំណេះដឹង និងសមត្ថភាពជំនាញរបស់បុគ្គលិកអប់រំ (៣០ពិន្ទុ)						
		➢ ភាគរយបុគ្គលិកអប់រំមានគុណវុឌ្ឍិចាប់ពីបរិញ្ញាបត្រឡើងទៅ						
		➢ ភាគរយនៃបុគ្គលិកអប់រំមានសញ្ញាបត្រគ្រូបង្រៀនកម្រិតបឋមសិក្សា						
		➢ ភាគរយបុគ្គលិកអប់រំមានសញ្ញាបត្រគ្រូបង្រៀនកម្រិតមត្តេយ្យសិក្សា						

		➢ ភាគរយនៃការប្រើប្រាស់កម្មវិធីសិក្សាតាមកម្រិតថ្នាក់របស់បុគ្គលិកអប់រំ						
		➢ ភាគរយបុគ្គលិកអប់រំមានចំណេះដឹង និងប្រើបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងភាសាបរទេស បម្រើឱ្យការងាររដ្ឋបាល និងការងារបច្ចេកទេស						
		➢ ភាគរយបុគ្គលិកអប់រំដែលបានធ្វើទស្សនកិច្ចសិក្សាផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍ការងារ						
		២.៣.២ ភាពជាអ្នកដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងរបស់គ្រូបង្រៀន (១០ពិន្ទុ)						
		➢ មានសៀវភៅរដ្ឋបាលថ្នាក់រៀន						
		➢ មានការតាមដាន និងវាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សជាប្រចាំ						
៣. ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈនៅក្នុងអង្គភាព (៩៥ពិន្ទុ)	៣.១ ភាពជឿទុកចិត្តនៃថវិកា (៣៥ពិន្ទុ)	៣.១.១ ការរៀបចំផែនការថវិកា (១០ពិន្ទុ)						
		➢ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា(៣ឆ្នាំ) រំកិល (Y+1, Y+2, Y+3)						
		➢ ផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំ (Y+1)						
		៣.១.២ ការអនុវត្តថវិកា (១០ពិន្ទុ)						
		➢ ការអនុវត្តថវិកាស្របតាមការគ្រោងទុក						
		➢ ការរៀបចំតារាងតម្លាភាពថវិកា និងគណនេយ្យភាពថវិកាឱ្យទៀងទាត់និងទាន់ពេល						
		៣.១.៣ ការកៀរគរថវិកា/គ្រប់គ្រងថវិកាប្រកដោយតម្លាភាពនិងគណនេយ្យភាពសម្រាប់អភិវឌ្ឍសាលារៀន (១៥ពិន្ទុ)						
		➢ ការរៀបចំសមាសភាពនិងមុខងារគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងមូលនិធិដំណើរការសាលារៀនសាធារណៈស្របតាមគោលការណ៍កំណត់						
		➢ ការគ្រប់គ្រងមូលនិធិដំណើរការសាលារៀនប្រកបដោយគណនេយ្យភាព និងប្រសិទ្ធភាព						
		➢ ការកៀរគរថវិកាពីប្រភពស្របច្បាប់ផ្សេងៗដើម្បីអភិវឌ្ឍសាលារៀន						
	៣.២ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគណនេយ្យ និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ (៣៥ពិន្ទុ)	៣.២.១ ដំណើរការនៃការកត់ត្រា (២០ពិន្ទុ)						
		➢ មានបញ្ជីតាមដានសាច់ប្រាក់ក្នុងធនាគារកត់ត្រាគ្រប់ប្រតិបត្តិការ						

		សាច់ប្រាក់ក្នុងគណនីធនាគាររបស់សាលារៀនជាប្រចាំ(គំរូលេខ២៤)						
		➢ មានបញ្ជីបេឡាសម្រាប់តាមដានស្ថានភាពចំណូលចំណាយ និង ចំនួនសាច់ប្រាក់ ដែលនៅសល់ចុងថ្ងៃ និងចុងខែ (គំរូលេខ២៥)						
		➢ កត់ត្រាកិច្ចបញ្ជិកាគណនេយ្យតាមកុំព្យូទ័រដោយប្រើ Ms.Excel ឬ កម្មវិធីដទៃទៀត						
		➢ ការគ្រប់គ្រងឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានរក្សាទុកតាមក្រូណូ តាមលំដាប់ និងមានភាពងាយស្រួលសម្រាប់ការប្រើប្រាស់						
		៣.២.២ ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ (១៥ពិន្ទុ)						
		➢ ការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋឱ្យបានទៀងទាត់និងជាប្រចាំ						
		➢ ការធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មតារាងប្រៀបធៀប(កើន/ថយចុះ) ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋឱ្យបានត្រឹមត្រូវ						
		➢ ការគ្រប់គ្រង និងការប្រើប្រាស់បណ្ណកម្មសិទ្ធិដីធ្លី ឬ/និង អចលនទ្រព្យរបស់សាលារៀន						
	៣.៣ ការតាមដាន និងការត្រួតពិនិត្យ (២៥ពិន្ទុ)	៣.៣.១ ប្រព័ន្ធរបាយការណ៍តាមដានជាប្រចាំ (២៥ពិន្ទុ)						
		➢ មានរបាយការណ៍ចំណាយថវិកាប្រចាំខែ(ជារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់សាលារៀនសាធារណៈប្រចាំខែ និងជារបាយការណ៍ជម្រះបញ្ជីសម្រាប់ថវិកាដែលបានទទួល)						
		➢ មានរបាយការណ៍ចំណាយថវិកាប្រចាំត្រីមាស(ជារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់សាលារៀនសាធារណៈប្រចាំត្រីមាស និងជារបាយការណ៍ជម្រះបញ្ជីសម្រាប់ថវិកាដែលបានទទួល)						
		➢ មានរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្មប្រចាំឆមាសដែលឆ្លុះបញ្ចាំងពីព័ត៌មានសមិទ្ធកម្មគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ						

		➢ មានប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរបស់សាលារៀន និងរបាយការណ៍						
		➢ កាអនុវត្តតាមអនុសាសន៍ចុងក្រោយរបស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ឬ អធិការកិច្ច						
៤. ការគ្រប់គ្រង និងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនៅក្នុងអង្គភាព (៥៥ពិន្ទុ)	៤.១ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស (៤០ពិន្ទុ)	៤.១.១ ការរៀបចំនិងអនុវត្តផែនការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស (៥ពិន្ទុ)						
		➢ មានផែនការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស						
		៤.១.២ ការគ្រប់គ្រងការវិវត្តន៍អាជីពរបស់បុគ្គលិកអប់រំ (១០ពិន្ទុ)						
		➢ ការដំឡើងថ្នាក់និងឋានន្តរស័ក្តិត្រូវបានរៀបចំជាទៀងទាត់						
		➢ ការរៀបចំដាក់ឱ្យចូលនិវត្តន៍គោរពតាមគោលការណ៍កំណត់						
		៤.១.៣ ការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម (២៥ពិន្ទុ)						
		➢ ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធរបស់អង្គភាព						
		➢ ការរៀបចំការពិពណ៌នាមុខតំណែងឬការបែងចែកការកិច្ចសម្រាប់មុខតំណែងគ្រប់គ្រង និងមុខតំណែងវិជ្ជាជីវៈ (គណៈគ្រប់គ្រង ក្រុមបច្ចេកទេស គ្រូបង្រៀន និងបុគ្គលិកអប់រំ...)						
		➢ ការគ្រប់គ្រងវត្តមានការបំពេញការងាររបស់បុគ្គលិកអប់រំជាទៀងទាត់						
		➢ មានការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម និងការលើកទឹកចិត្ត						
		➢ មានការគ្រប់គ្រង និងការដោះស្រាយវិវាទក្នុងអង្គភាព						
	៤.២ ការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស (១៥ពិន្ទុ)	៤.២.១ ការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស (៥ពិន្ទុ)						
		➢ មានការរៀបចំផែនការសិក្សាវិជ្ជាជីវៈ និងការចូលរួមក្នុងការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ (ចូលរួមសិក្សារៀនសូត្រដើម្បីធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មចំណេះដឹង ជំនាញ និងការអនុវត្តការងារឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការវិជ្ជាជីវៈ តម្រូវការរបស់សាលារៀន និងកំណែទម្រង់វិស័យអប់រំ)						

		៤.២.២ ការអភិវឌ្ឍនិងការប្រើធនធានមនុស្សដែលទទួលបានការបណ្ដុះបណ្ដាល(១០ពិន្ទុ)						
		➢ លើកទឹកចិត្តនិងប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រផ្សេងៗដើម្បីឱ្យមន្ត្រីទទួលបានការបណ្ដុះបណ្ដាល						
		➢ មានការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពភាពជាអ្នកដឹកនាំជាបន្តបន្ទាប់						
៥. ការរៀបចំ និងកែលម្អបរិស្ថានអង្គភាព (៨០ពិន្ទុ)	៥.១ ការបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងពីបរិស្ថាន ភាពស្អាត សុខភាព និងអនាម័យ (១៥ពិន្ទុ)	៥.១.១ ការបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងពីបរិស្ថាន ភាពស្អាត សុខភាព និងអនាម័យ (១៥ពិន្ទុ)						
		➢ បានបញ្ចូលផែនការបរិស្ថាន ភាពស្អាត សុខភាព និងអនាម័យ ទៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍសាលារៀន/កែលម្អសាលារៀន(តារាងផែនការប្រចាំឆ្នាំ)						
		➢ មានការអប់រំអំពីការទុកដាក់សំរាម ជាពិសេសគោលការណ៍4R និងការកាត់បន្ថយការប្រើប្រាស់ប្លាស្ទិក ដល់បុគ្គលិកអប់រំនិងកុមារទាំងអស់នៅក្នុងសាលារៀន						
		➢ មានការអប់រំសុខភាពនិងអនាម័យដល់មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងកុមារ						
	៥.២ សោភ័ណភាពបរិស្ថានសាលារៀន (៣៥ពិន្ទុ)	៥.២.១ ការអនុវត្តដើម្បីសុខភាព អនាម័យ ភាពស្អាត និងបៃតង នៅក្នុងសាលារៀន (៣៥ពិន្ទុ)						
		➢ ទីធ្លាសាលារៀនមានភាពបៃតង សោភ័ណភាព សុវត្ថិភាព សណ្ដាប់ធ្នាប់ និងអនាម័យ						
		➢ បន្ទប់រៀនមានសោភ័ណភាព និងមានការសម្អាតជាប្រចាំ						
		➢ គ្មានការបំពុលបរិស្ថាន(ផ្សែង សំឡេង ក្លិន...) និងគ្មានផ្សែងបារីនៅក្នុងបរិវេណសាលារៀន						
		➢ មានប្រអប់សង្គ្រោះបឋម និងបរិក្ខារជំនួយ						
		➢ មានការបែងចែកបង្គន់សម្រាប់កុមារានិងកុមារី និងបុគ្គលិកអប់រំ						
		➢ បង្គន់ប្រកបដោយភាពស្អាត សុវត្ថិភាព អនាម័យ និងសោភ័ណភាព						
		➢ មានកន្លែងលាងសម្អាតដៃប្រកបដោយសុវត្ថិភាព សណ្ដាប់ធ្នាប់ អនាម័យ និងសោភ័ណភាព						

	៥.៣ ទីតាំងលេងកំសាន្ត និងគ្រប់គ្រងកាកសំណល់ (២០ពិន្ទុ)	៥.៣.១ ទីលានលេងកំសាន្ត និង អប់រំកាយនិងកីឡា (៥ពិន្ទុ)						
		➢ មានសួនកុមារ ឬកន្លែងលេងកម្សាន្តប្រកបដោយសុវត្ថិភាពនិងអនាម័យ						
		៥.៣.២ ការគ្រប់គ្រងកាកសំណល់(ប្លាស្ទិក) និងប្រព័ន្ធលូ (១៥ពិន្ទុ)						
		➢ មានធុងសំរាមនិងបានញែកសំរាម(ជាពិសេសសំរាមប្លាស្ទិក) ព្រមទាំងមានការសម្អាតជាប្រចាំ						
		➢ មានទីតាំងសម្រាប់ស្តុកសំរាមប្រកបដោយសណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យ និងសុវត្ថិភាព						
		➢ មានប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសំណល់រាវ និងមានការថែទាំជាប្រចាំ (ប្រព័ន្ធលូរំដោះទឹក និងទឹកសំអុយ)						
	៥.៤ ការប្រើប្រាស់ទឹកស្អាត និងអនាម័យក្នុងបរិវេណសាលារៀន (១០ពិន្ទុ)	៥.៤.១ ការប្រើប្រាស់ទឹកស្អាត (១០ពិន្ទុ)						
		➢ មានទឹកស្អាតប្រើប្រាស់នៅក្នុងសាលារៀន						
		➢ ទឹកប្រើប្រាស់ជាទឹកដែលមានគុណភាព និងអនាម័យ						
៦. ទំនាក់ទំនងល្អជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ សហគមន៍ និងដៃគូអភិវឌ្ឍ ព្រមទាំងការចូលរួមវាយតម្លៃពីអ្នកប្រើប្រាស់សេវាសាធារណៈ (៤០ពិន្ទុ)	៦.១ ការពង្រឹងទំនាក់ទំនងល្អជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ សហគមន៍ អាជ្ញាធរ និងដៃគូអភិវឌ្ឍ (៤០ពិន្ទុ)	៦.១.១ ការពង្រឹងទំនាក់ទំនងល្អជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ (១៥ពិន្ទុ)						
		➢ ការជំរុញការបង្កើត ការរក្សា និងការតាំងបង្ហាញស្នាដៃសិស្ស						
		➢ ការចូលរួមវាយតម្លៃពីមាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ						
		➢ កម្រិតនៃការពេញចិត្តរបស់អ្នកប្រើសេវា និងសហគមន៍ចំពោះគុណភាពសេវារបស់សាលារៀន						
		៦.១.២ ការកៀរគរធនធាន និងការសហការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍ (១០ពិន្ទុ)						
		➢ ការបង្កើតមូលនិធិសមធម៌អប់រំ តាមរយៈភាពជាដៃគូរវាងវិស័យសាធារណៈ និងវិស័យឯកជន						
		➢ ការសហការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍ ជាអង្គការជាតិ អន្តរជាតិ និងសប្បុរសជន						
		៦.១.៣ ទំនាក់ទំនងជាមួយនឹងអាជ្ញាធរ (១៥ពិន្ទុ)						

		➢ ការសហការជាមួយ និងកៀរគរការគាំទ្រពីអាជ្ញាធរដែនដីក្នុងការទប់ស្កាត់បញ្ហាក្មេងទំនើង និងបទល្មើសផ្សេងៗចូលក្នុងសាលារៀន						
		➢ ការសហការ និងកៀរគរការគាំទ្រពីអាជ្ញាធរដែនដីក្នុងការអប់រំនិងទប់ស្កាត់ និងដោះស្រាយសុវត្ថិភាពចរាចរណ៍						
		➢ ការកៀរគរការគាំទ្ររបស់អាជ្ញាធរក្នុងការអភិវឌ្ឍសាលារៀន						
៧. ការដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ និងសហគមន៍ (២០ពិន្ទុ)	៧.១ យន្តការទទួលព័ត៌មានត្រឡប់និងបណ្តឹងតវ៉ា (១០ពិន្ទុ)	៧.១.១ យន្តការទទួលព័ត៌មានត្រឡប់និងបណ្តឹងតវ៉ា(១០ពិន្ទុ)						
		➢ បានរៀបចំនិងដំណើរការយន្តការទទួលព័ត៌មានត្រឡប់និងបណ្តឹងតវ៉ាអំពីសេវារបស់សាលារៀន						
		➢ ឆ្លើយតបទៅនឹងព័ត៌មានត្រឡប់ និងបណ្តឹងតវ៉ា តាមពេលវេលាសមស្រប និងតាមករណីនីមួយៗ						
	៧.២ ការអនុវត្តវិធានការឆ្លើយតបទៅនឹងបញ្ហាប្រឈមនានា ស្របតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង (១០ពិន្ទុ)	៧.២.១ កិច្ចសហការជាមួយមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងអាជ្ញាធរដែនដី ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈម (១០ពិន្ទុ)						
		➢ មានការប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល(ក.ប.ស)/គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន(គ.គ.ស)/គណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលារៀន(គ.ទ.ស)						
		➢ មានការកែលម្អការផ្តល់សេវាផ្អែកលើព័ត៌មានត្រឡប់របស់អ្នកប្រើសេវា សហគមន៍ និងអាជ្ញាធរដែនដី						
៨. ការផ្តួចផ្តើមគំនិតថ្មីៗ និងនវានុវត្តន៍ ដើម្បីធ្វើឱ្យអង្គភាពមានដំណើរការកាន់តែប្រសើរ (២០ពិន្ទុ)	៨.១ ការបញ្ជ្រាបការយល់ដឹង និងការបំផុសគំនិតនវានុវត្តន៍និងការច្នៃប្រឌិតក្នុងអង្គភាពផ្តល់សេវា (១០ពិន្ទុ)	៨.១.១ ការបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងពីនវានុវត្តន៍និងការច្នៃប្រឌិតដល់បុគ្គលិកអប់រំរបស់សាលារៀន (៥ពិន្ទុ)						
		➢ មានការផ្សព្វផ្សាយ ការបណ្តុះបណ្តាល ឬការចែករំលែកចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងនវានុវត្តន៍និងការច្នៃប្រឌិតដល់មន្ត្រីក្នុងអង្គភាព						
		៨.១.២ ការផ្តួចផ្តើមនិងអនុវត្តនវានុវត្តន៍និងការច្នៃប្រឌិតក្នុងការគ្រប់គ្រងនិងការផ្តល់សេវារបស់សាលារៀន (៥ពិន្ទុ)						

		➢ មានការផ្តួចផ្តើមនិងអនុវត្តគំនិតនវានុវត្តន៍និងការច្នៃប្រឌិតក្នុងការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលរបស់សាលារៀន						
	៨.២. ការធ្វើឱ្យមាននិរន្តរភាពការអនុវត្តគំនិតនវានុវត្តន៍ដែលទទួលបានជោគជ័យ និងចែករំលែកជាមួយអង្គភាពដទៃ (១០ពិន្ទុ)	៨.២.១ ការគាំទ្រនិងការលើកទឹកចិត្តចំពោះគំនិតនវានុវត្តន៍និងការច្នៃប្រឌិត (៥ពិន្ទុ)						
		➢ បានកំណត់គោលការណ៍និងអនុវត្តការគាំទ្រនិងលើកទឹកចិត្តចំពោះការផ្តួចផ្តើមនិងការអនុវត្តគំនិតនវានុវត្តន៍និងការច្នៃប្រឌិតក្នុងអង្គភាព						
		៨.២.២ ការចងក្រង និងចែករំលែកគំនិតនវានុវត្តន៍និងការច្នៃប្រឌិតរបស់អង្គភាព (៥ពិន្ទុ)						
		➢ បានចងក្រងនិងផ្សព្វផ្សាយឬចែករំលែកគំនិតនវានុវត្តន៍និងការច្នៃប្រឌិតដែលបានអនុវត្តនិងទទួលបានលទ្ធផលល្អដល់អង្គភាពផ្តល់សេវាដទៃ						