

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ
និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច

របាយការណ៍សង្ខេប

ស្តីពី

ស្ថានភាពគ្រប់គ្រង និងការបណ្តុះបណ្តាល

នៅសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច

I- របាយការណ៍:

- ការទទួលស្គាល់ (របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួង និង គណៈកម្មាធិការ...)

- + តាមអនុក្រឹត្យលេខ ៨៩ អនក្របក ចុះថ្ងៃទី ២៧ ខែ កក្កដា ២០០៧ ស្តីពី ការប្រែក្លាយសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និង វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ទៅជាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- + តាមអនុក្រឹត្យលេខ ៥៦ អនក្របក ចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែ កក្កដា ២០០៣ ស្តីពី ការប្រែក្លាយមហាវិទ្យាល័យនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ទៅជាសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និង វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច
- + តាមប្រកាសលេខ ៥៨៩ អយក.ប្រក ចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែ ឧសភា ២០០៤ ស្តីពី តួនាទី ភារកិច្ច និង រចនាសម្ព័ន្ធរបស់សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច
- + តាមប្រកាសលេខ ១១៧៥ អយក.ប្រក ចុះថ្ងៃទី ០៤ ខែ សីហា ២០០៥ ស្តីពីការបង្កើតដេប៉ាតឺម៉ង់ថ្នាក់ឆ្នាំសិក្សា មូលដ្ឋាន នៅសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច
- + តាមលិខិតលេខ ០៥/០៥ គ.ទ.ក ស.ជ.ណ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ ឧសភា ២០០៥ ស្តីពី ការយល់ព្រមលើកម្មវិធីសិក្សាថ្នាក់ឆ្នាំសិក្សាមូលដ្ឋាន

១- គោលដៅ និងបេសកកម្មរបស់សាកលវិទ្យាល័យ :

សាកលវិទ្យាល័យខិតខំ ពង្រឹងគុណភាព បង្កើនសមត្ថភាពបណ្តុះបណ្តាលឈានទៅរកគ្រឹះស្ថានអប់រំ ស្របតាមស្តង់ដារនៃបណ្តាប្រទេសមួយចំនួនក្នុងតំបន់ និង អន្តរជាតិ ។

សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និង វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ចមានបេសកកម្ម បណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្សផ្នែកច្បាប់ និង សេដ្ឋកិច្ច ជូនជាតិប្រកបដោយគុណភាពគ្រប់ជ្រុងជ្រោយទាំងផ្នែកទ្រឹស្តី និង ការអនុវត្តទាំងផ្នែកសីលធម៌សង្គមខ្ពស់ និង សីលធម៌វិជ្ជាជីវៈត្រឹមត្រូវព្រមទាំងបំពាក់នូវស្មារតីស្នេហាជាតិ ការពារជាតិពិតប្រាកដដើម្បីរួមចំណែកការពារ ផលប្រយោជន៍ និង អភិវឌ្ឍប្រទេសជាតិ ។

២- រចនាសម្ព័ន្ធ ការគ្រប់គ្រង និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ :

២.១- រចនាសម្ព័ន្ធ

+ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល មាន គ្មាន

• សកម្មភាព :

កន្លងមកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលបានធ្វើការប្រជុំចំនួន ១៣ ដង ក្នុងនោះ

- លើកទី ១ បានប្រជុំ ថ្ងៃទី ០៦/០៦/២០០៨

- លើកចុងក្រោយបានប្រជុំ ថ្ងៃទី ៣១/១២/២០០៩

+ គណៈគ្រប់គ្រង

• សាកលវិទ្យាធិការ និងភារកិច្ច :

មានចែងនៅក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ៨៩ អនក្របកចុះថ្ងៃទី ២៧ ខែកក្កដា ២០០៧ ស្តីពីការប្រែក្លាយ សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និង វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ចទៅជាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ។

+ រៀបចំការងារអង្គប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

+ រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ **ស.ក.ន.វ.ស** ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និង សម្រេច

+ ទទួលបន្ទុកអនុវត្ត សេចក្តីសម្រេចទាំងឡាយរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និង ដាក់អោយដំណើរការនូវ គោលនយោបាយដែលកំណត់ដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនេះ

+ រៀបចំគំរោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំសំរាប់ **ស.ក.ន.វ.ស** ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និងសម្រេច

+ ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីគណនីគ្រប់គ្រង និង គណនីហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ និង រាល់សកម្មភាពផ្សេងៗ ទៀតដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និង សម្រេច

+ ធ្វើការបញ្ជាក់ក្នុងករណីចាំបាច់លើភារកិច្ចរបស់បណ្តាអង្គភាពក្រោមឱវាទ

+ បំពេញរាល់មុខតំណែងរបស់ **ស.ក.ន.វ.ស** ក្នុងកិច្ចការប្រតិបត្តិចំនួនបុគ្គលិកដែលកំណត់ដោយក្រុម ប្រឹក្សាភិបាលព្រមទាំងគោរពតាមវិធានស្តីពីការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក

+ បំពេញតួនាទីតាមឋានានុក្រម ចំពោះបុគ្គលិកទាំងមូលរបស់ **ស.ក.ន.វ.ស**

+ សម្រេចលើការងារលទ្ធកម្ម និង ចុះហត្ថលេខាលើអនុសញ្ញាផ្សេងៗ ដោយអនុលោមតាមសេចក្តីសម្រេច របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ស្តីពីការបែងចែកសិទ្ធិអំណាច និង តាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ព្រមទាំងបទប្បញ្ញត្តិ ដទៃទៀត ស្តីពីបញ្ហានេះ

សាកលវិទ្យាល័យមាន សាកលវិទ្យាធិការរង ៣ រូប:

- សាកលវិទ្យាធិការរង និងភារកិច្ច : ទទួលបន្ទុកការងារសិក្សា
- សាកលវិទ្យាធិការរង និងភារកិច្ច : ទទួលបន្ទុកការងារស្រាវជ្រាវ
- សាកលវិទ្យាធិការរង និងភារកិច្ច : ទទួលបន្ទុកការងាររដ្ឋបាល និង ទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ

- + មានការិយាល័យចំនួន :
 - ១- ការិយាល័យ : **ការិយាល័យសិក្សា** ប្រធានការិយាល័យ មាន គ្មាន មានបុគ្គលិក: ២៩ នាក់
 - ២- ការិយាល័យ : **ការិយាល័យស្រាវជ្រាវ** ប្រធានការិយាល័យ មាន គ្មាន មានបុគ្គលិក: ២៤ នាក់
 - ៣- ការិយាល័យ : **ការិយាល័យរដ្ឋបាល** ប្រធានការិយាល័យ មាន គ្មាន មានបុគ្គលិក: ៣០ នាក់
 - ៤- ការិយាល័យ : **ការិយាល័យទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ** ប្រធានការិយាល័យ មាន គ្មាន បុគ្គលិក: ៥ នាក់
 - ៥- ការិយាល័យ : **ការិយាល័យគណនេយ្យ** ប្រធានការិយាល័យ មាន គ្មាន មានបុគ្គលិក: ១២ នាក់
- + គណៈកម្មការធានាគុណភាពផ្ទៃក្នុង គ្មាន មាន មានសកម្មភាព :
បានរៀបចំស្តង់ដារគុណភាពអប្បបរមាផ្ទៃក្នុងរបស់សាកលវិទ្យាល័យ
- + ក្រុមប្រឹក្សាវិន័យ គ្មាន មាន មានសកម្មភាព :
ប្រជុំរាល់ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ រៀងរាល់សប្តាហ៍
- + ក្រុមប្រឹក្សាវាយតម្លៃ មាន គ្មាន មានសកម្មភាព :
 - វាយតម្លៃការផ្ទេរក្រេឌីតរបស់និស្សិតពីគ្រឹះស្ថានខាងក្រៅ
 - វាយតម្លៃប្រកាសលទ្ធផលប្រឡងបញ្ចប់
 - ប្រជុំកែប្រែនិង អភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្សា
- + ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីសិក្សា មាន គ្មាន មានសកម្មភាព :
រៀបចំអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្សារៀងរាល់ ២ ឆ្នាំ ម្តង នៅពេលវិស្សមកាល ។
- + ដេប៉ាតឺម៉ង់ថ្នាក់ឆ្នាំសិក្សាមូលដ្ឋាន បានបង្កើតនៅឆ្នាំ : **២០០៥** ប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់ មាន គ្មាន មាន
បុគ្គលិក:**១៤ នាក់** និងបានទទួលស្គាល់គុណភាពបណ្តុះបណ្តាលថ្នាក់ឆ្នាំសិក្សាមូលដ្ឋានពីគណៈកម្មាធិការទទួល
ស្គាល់គុណភាពអប់រំនៃកម្ពុជា **កម្រិតពេញសិទ្ធិ** នៅឆ្នាំ ២០០៦-២០០៧, ២០០៧-២០០៨ និង ២០០៨-
២០០៩ ។
- + មានមហាវិទ្យាល័យចំនួន **៤** និង ថ្នាក់ក្រោយបរិញ្ញាបត្រ កំពុងដំណើរការ :
 - ១- មហាវិទ្យាល័យ : **មហាវិទ្យាល័យនីតិសាស្ត្រ**
មានដេប៉ាតឺម៉ង់ចំនួន : ២ (ដេប៉ាតឺម៉ង់នីតិសាស្ត្រធរណៈ និង នីតិឯកជន) មានបុគ្គលិកសរុប : ២៤ នាក់
 - ២- មហាវិទ្យាល័យ : **មហាវិទ្យាល័យវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច និង គ្រប់គ្រង**
មានដេប៉ាតឺម៉ង់ចំនួន : ២ (ដេប៉ាតឺម៉ង់ សេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ហើយនិង ដេប៉ាតឺម៉ង់ គណនេយ្យ និង
គ្រប់គ្រង) មានបុគ្គលិកសរុប : ១៩ នាក់
 - ៣- មហាវិទ្យាល័យ : **មហាវិទ្យាល័យសេដ្ឋកិច្ចព័ត៌មានវិទ្យា**
មានដេប៉ាតឺម៉ង់ចំនួន : ១ (ដេប៉ាតឺម៉ង់ព័ត៌មានវិទ្យា) មានបុគ្គលិកសរុប : ៩ នាក់
 - ៤- មហាវិទ្យាល័យ : **មហាវិទ្យាល័យរដ្ឋបាលសាធារណៈ**
មានដេប៉ាតឺម៉ង់ចំនួន : គ្មាន និង មានបុគ្គលិកសរុប : ១ នាក់
 - ៥- មហាវិទ្យាល័យ : **ថ្នាក់ក្រោយបរិញ្ញាបត្រ**
មានដេប៉ាតឺម៉ង់ចំនួន : គ្មាន និង មានបុគ្គលិកសរុប : ១០ នាក់

+ សាខា គ្មាន មាន ចំនួនកន្លែង : គ្មាន

២.២- ការងារគ្រប់គ្រង:

+ ការគ្រប់គ្រងគ្រូបង្រៀន និងបុគ្គលិក :

- មានបទបញ្ជា ឬឯកសារគ្រប់គ្រងសាស្ត្រាចារ្យដូចខាងក្រោម
 - សេចក្តីណែនាំ ចំពោះសាស្ត្រាចារ្យគ្រូបង្រៀន និង សាស្ត្រាចារ្យកំរៃវេលាការបង្រៀននៅសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និង វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច
 - អនុក្រឹត្យស្តីពីក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀន
 - អនុក្រឹត្យស្តីពីការកំរិតរបបម៉ោងកំណត់ ម៉ោងបន្ថែម និង ប្រាក់ម៉ោងបន្ថែមសំរាប់ការបង្រៀនក្នុងគ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈ
 - សេចក្តីណែនាំស្តីពីការអនុវត្តរបបម៉ោងបន្ថែម

+ ការគ្រប់គ្រងនិស្សិត

- មានបទបញ្ជា ឬបញ្ញត្តិដូចខាងក្រោម:
 - បទបញ្ជាស្តីពីការសិក្សាសំរាប់អនុវត្តនៅសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច
 - សេចក្តីណែនាំចំពោះនិស្សិតថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ
 - សេចក្តីណែនាំបន្ថែមចំពោះនិស្សិត
 - សេចក្តីណែនាំសម្រាប់ការប្រឡងឆមាស និងប្រឡងបញ្ចប់ការសិក្សា

- ការវាយតម្លៃនិស្សិត :

- អនុវត្តតាម សេចក្តីណែនាំចំពោះនិស្សិត
- អវត្តមានដោយមានច្បាប់លើស ៥០% មិនអនុញ្ញាតអោយប្រឡង
 - អវត្តមានគ្មានច្បាប់លើស ៣០% មិនអនុញ្ញាតអោយប្រឡង

- បញ្ជីសម្រេចវត្តមាន និងអវត្តមាននិស្សិត មាន គ្មាន

+ ការគ្រប់គ្រងមូលដ្ឋានសម្ភារៈ និងឯកសារ :

- មានបទបញ្ជា ឬបទបញ្ញត្តិក្នុងការប្រើប្រាស់សម្ភារៈដូចខាងក្រោម
 - បទបញ្ជាដោយឡែកស្តីពីការសិក្សានៅក្នុងបន្ទប់ កុំព្យូទ័រប្រតិបត្តិ និង អ៊ិនធឺណែត
 - មានបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌតាមដានចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យ និង សំភារៈការិយាល័យ
 - មានឃ្លាំងស្តុកសំភារៈ

+ ការគ្រប់គ្រងបណ្ណាល័យ:

- បណ្ណាល័យទាំងពីរផ្នែក(នីតិសាស្ត្រ និង វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច) មានទំហំ ៤៩៥ m² បើកទ្វារពីម៉ោង ៧:០០ រហូតដល់ ២០:០០ (១៣ ម៉ោង/ថ្ងៃ និង ៦ ថ្ងៃ/អាទិត្យ) អនុញ្ញាតអោយនិស្សិត និង សាស្ត្រាចារ្យចូលអាន និង ស្រាវជ្រាវឯកសារជាប្រចាំ ។ ការិយាល័យបានបែងចែកបណ្ណារក្សជា ២វេន មានបណ្ណារក្ស ៦នាក់ បំរើជាប្រចាំ ។
- បទបញ្ជាសំរាប់បណ្ណាល័យ

+ ការគ្រប់គ្រងថវិកា :

- មានបទបញ្ជា ឬបញ្ញត្តិក្នុងការប្រើប្រាស់ថវិកាដូចខាងក្រោម

- ការអនុវត្តថវិកាប្រចាំឆ្នាំសំរេចដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល(អនុក្រឹត្យលេខ ៨៩ អនក្រ.បកចុះថ្ងៃទី ២៧ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០៧ ស្តីពីការប្រែក្លាយសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ជាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- ការប្រតិបត្តិថវិកាស្របតាមបញ្ញត្តិច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុជាធរមានលើកលែងតែបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងដែលសំរេច ដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពុំទាន់មាននៅឡើយ

+ ការគ្រប់គ្រងសាខា (ករណីបើមាន) : គ្មាន

- មានបទបញ្ជា ឬបទបញ្ញត្តិក្នុងការគ្រប់គ្រងសាខាដូចខាងក្រោម

២.៣- ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ(រយៈពេលវែង-មធ្យម-ខ្លី)

២.៣.១- ផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររួម

ជាទូទៅសាកលវិទ្យាល័យមានផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ដោយឈរលើផែនការរយៈពេលវែង ។ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតំរូវការជាក់ស្តែងសាកលវិទ្យាល័យតែងមានការផ្លាស់ប្តូរនូវយុទ្ធសាស្ត្រអោយស្របទៅនឹងគោលដៅបេសកកម្មនិង ធនធានដែលមានរបស់សាកលវិទ្យាល័យ ។ ផែនការប្រចាំឆ្នាំជាទិសដៅដើម្បីឈានទៅសំរេចផែនការរយៈពេលវែង ។ ជាក់ស្តែង សាកលវិទ្យាល័យបានរៀបចំផែនការប្រចាំឆ្នាំនៅក្នុងខែសីហានៃឆ្នាំសិក្សានិមួយៗ សំរាប់អនុវត្តនៅក្នុងឆ្នាំសិក្សាថ្មី ។ ព្រមជាមួយនេះ សាកលវិទ្យាល័យមានផែនការអប់រំដោយបានរៀបចំកែលំអកម្មវិធីសិក្សាជាប្រចាំជារៀងរាល់ ២ ឆ្នាំម្តង និង ផែនការផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈបរិក្ខារ ផ្សេងៗ ធ្វើក្នុង ១ ឆ្នាំម្តង រៀងរាល់ដើមឆ្នាំសិក្សា ។

សាកលវិទ្យាល័យធ្វើផែនការចំណូលចំណាយប្រចាំឆ្នាំ ប្រចាំឆមាស និង ប្រចាំត្រីមាស ។ ផែនការហិរញ្ញវត្ថុអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងមានការចុះធ្វើសវនកម្ម ប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រសួងអប់រំយុវជន និង កីឡាក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និង សវនកម្មជាតិ ។

សាកលវិទ្យាល័យបានវាយតម្លៃលើប្រសិទ្ធភាពរបស់ខ្លួនជាប្រចាំ ។ ការធ្វើផែនការ និង ការវាយតម្លៃនេះតែងមានលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធដែលស្របទៅនឹងស្ថានភាពរបស់គ្រឹះស្ថាន ។ ជាក់ស្តែងមានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលក្រុមប្រឹក្សាវិន័យ និងក្រុមប្រឹក្សាគរុកោសល្យដែលបានពិនិត្យលើប្រសិទ្ធភាព និងផ្តល់យោបល់លើការរៀបចំផែនការប្រចាំឆ្នាំ ។

២.៣.២- ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រតាមផ្នែកនីមួយៗ:

- + ផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេលមធ្យម ៣ឆ្នាំ សំរាប់ថ្នាក់ឆ្នាំសិក្សាមូលដ្ឋាន ដើម្បីស្រូបយកនិស្សិតអោយចូលរៀន តាមតំរូវការ និង ធនធានរបស់សាកលវិទ្យាល័យ ។
- + មានផែនការបើកថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រថ្មីជំនាញទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ
- + មានផែនការកែលំអកម្មវិធីសិក្សា ដើម្បីឆ្លើយតបនឹងការវិវត្តរបស់ទីផ្សារ

- + មានផែនការផ្លាស់ប្តូរទិសដៅសាមញ្ញជាមួយសាកលវិទ្យាល័យដទៃទៀត ក្រៅពីសាកលវិទ្យាល័យជាដៃគូដែលមានស្រាប់ ។

៣- កម្មវិធីសិក្សា និងកម្មវិធីបង្រៀន:

- ការរៀបចំកម្មវិធីសិក្សា

- + យើងបានរៀបចំ និង ចងក្រង ជាប្លង់មេរៀនគ្រប់មុខវិជ្ជាទាំងអស់
- + មានគណៈកម្មាការប្រជុំកែលម្អជាប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងការវិវឌ្ឍន៍របស់ទីផ្សារ និង សង្គម
- + បានរៀបចំកម្មវិធីសិក្សាតាមប្រព័ន្ធក្រេឌីត

- ការផ្ទេរក្រេឌីតសិក្សា :

- + បានទទួលនិស្សិតផ្ទេរមកចូលរៀនថ្នាក់ឆ្នាំសិក្សាមូលដ្ឋានពីសាកលវិទ្យាល័យនានា
- + បានទទួលនិស្សិតផ្ទេរមកចូលរៀនថ្នាក់ឆ្នាំទី ២ និង ៣ ពីសាកលវិទ្យាល័យនានា
- + ត្រូវឆ្លងកាត់ការប្រជុំសំរេចដោយក្រុមប្រឹក្សាគរុកោសល្យ និង នាយកដ្ឋានឧត្តមសិក្សា

- ប្រសិទ្ធភាពនៃការសិក្សារបស់និស្សិត និងការបង្រៀនរបស់គ្រូ

- + និស្សិតជាប់អាហារូបករណ៍ទៅក្រៅប្រទេសច្រើន
- + និស្សិតប្រកួតប្រជែងនៅក្នុងប្រទេសជាប់លេខ ១ (តុលាការប្រឌិត , ការពិគ្រោះយោបល់ផ្នែកច្បាប់ ...)
- + និស្សិតរកការងារបានធ្វើច្រើននៅតាមស្ថាប័ន និង អង្គការនានា

- គោលការណ៍វាយតម្លៃការសិក្សារបស់និស្សិត

- + Attendance 10%
- + Assignment 15%
- + Mid-term 25%
- + Final exam 50%

- ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

និស្សិតឆ្នាំទី ១ ទី២ និង ទី៣ ចុះហ្វឹកហាត់ការងារ ចុះស្រាវជ្រាវឯកសារដើម្បីធ្វើកិច្ចការស្រាវជ្រាវរបស់សាស្ត្រាចារ្យ តាមជំនាញនីមួយៗ ។ ចំពោះនិស្សិតឆ្នាំទី ៤ អនុញ្ញាតអោយនិស្សិតពូកែ ១០% ចុះកម្មសិក្សាតាម អង្គការពរដ្ឋ និង ឯកជននានា សរសេររបាយការណ៍ និង ការពារបញ្ចប់ការសិក្សារបស់ខ្លួន ។ សាកលវិទ្យាល័យ មានមជ្ឈមណ្ឌលស្រាវជ្រាវ ២ គឺ ផ្នែកនីតិសាស្ត្រ និង សេដ្ឋកិច្ច ។ ក្រៅពីនោះនិស្សិតអាចធ្វើការស្រាវជ្រាវ នៅបណ្តាល័យ តាម INTERNET ជាដើម ។ ពេលវិស្សមកាលសាស្ត្រាចារ្យបានបង្កើតក្រុមស្រាវជ្រាវ លើប្រធានបទតាមជំនាញនីមួយៗ និង បានចងក្រងឯកសារស្រាវជ្រាវដាក់បណ្តាល័យ ។

- ការរៀបចំ និងការពិនិត្យកម្មវិធីសិក្សាឡើងវិញ

- + ធ្វើការពិនិត្យរៀបរយដើមឆ្នាំសិក្សាទៅតាមជំនាញនីមួយៗ

៤- បុគ្គលិក និងគ្រូបង្រៀន:

៤.១- ការកំណត់តួនាទី ភារកិច្ចរបស់គ្រូបង្រៀន

- + ក្នុងម៉ោងបង្រៀន សាស្ត្រាចារ្យ ត្រូវចូលរួមជួយត្រួតពិនិត្យលើការលើកកម្ពស់ ការគោរពវិន័យ សណ្តាប់ធ្នាប់ ថ្នាក់រៀន ការស្លៀកពាក់របស់និស្សិត និង ការពាក់ផ្នែកសញ្ញា ។
- + សាស្ត្រាចារ្យត្រូវជួយអប់រំ ណែនាំនិស្សិតអោយគោរពប្រតិបត្តិរាល់បទបញ្ជា និង សេចក្តីណែនាំទាំងអស់ របស់សាកលវិទ្យាល័យក្នុងគោលដៅធ្វើអោយមាន ការខិតខំរៀនសូត្រ មានសណ្តាប់ធ្នាប់ និង រក្សាសេចក្តី ថ្លៃថ្នូរជានិស្សិត ។
- + សាស្ត្រាចារ្យមិនត្រូវរំលែក ឬ ផ្ទេរ ឬ ប្តូរមុខវិជ្ជា និង ម៉ោងបង្រៀនរបស់ខ្លួនទៅអ្នកផ្សេងទៀតបាន ឡើយបើ គ្មានការយល់ព្រមពីសាកលវិទ្យាល័យ ។
- + សាស្ត្រាចារ្យ ត្រូវខិតខំធ្វើការស្រាវជ្រាវ និង រៀនភាសាបរទេស ដើម្បីលើកកម្ពស់ចំណេះដឹងរបស់ខ្លួន ។ ការស្រាវជ្រាវនេះត្រូវធ្វើនៅក្នុងសាកលវិទ្យាល័យ ដើម្បីអោយនិស្សិតដែលចង់ពិគ្រោះយោបល់ ឬ សួរពី បញ្ហាដែលមិនយល់ពេលរៀនក្នុងថ្នាក់អាចឆ្លើយតបពេលនោះជួបបាន ។
- + ក្រោយពេលបង្រៀន សាស្ត្រាចារ្យ ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើសៀវភៅអត្ថបទ និង ត្រូវចុះអវត្តមាននិស្សិត អោយបានទៀងទាត់ ។
- + ពេលបង្រៀន សាស្ត្រាចារ្យ ត្រូវស្លៀកពាក់សមរម្យ អារវាងក្នុងខោ ដោយចងក្រវ៉ាត់ក ។ ចៀសវាងដាច់ ខាតស្លៀកខោខ្វះបិយ ។ សាស្ត្រាចារ្យត្រូវបង្រៀនទៅតាមខ្លឹមសារមេរៀនដែលកំណត់ក្នុងកម្មវិធីសិក្សា ។ ហាមដាច់ខាតនូវសកម្មភាពគ្រប់រូបភាពដែលមានន័យព្យុះព្យង់ បំផុសនិស្សិតអោយធ្វើសកម្មភាពខុសច្បាប់ បំរើនយោបាយ ឬ សកម្មភាពផ្សេងៗ ដែលផ្ទុយពីគោលនយោបាយរបស់សាកលវិទ្យាល័យ និង ក្រសួង ក៏ដូចគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។

៤.២- គុណវិធី និងបទពិសោធន៍របស់គ្រូបង្រៀន

- + មានសាស្ត្រាចារ្យមានសញ្ញាបត្រថ្នាក់បណ្ឌិត អនុបណ្ឌិត និង បរិញ្ញាបត្រ ដែលមានបទពិសោធន៍ខ្ពស់
- + សាស្ត្រាចារ្យវេលាការសុទ្ធតែមានបទពិសោធន៍វិជ្ជាជីវៈខ្ពស់

៤.៣- គោលការណ៍នៃការជ្រើសរើសគ្រូបង្រៀន

- + ជ្រើសរើសយកនិស្សិតពូកែដែលបានបញ្ចប់ការសិក្សាមកពីបរទេស
- + ជ្រើសរើសយកសាស្ត្រាចារ្យវេលាការដែលមានសញ្ញាបត្រខ្ពស់ ចំណេះដឹង និង បទពិសោធន៍ច្រើន
- + មានកិច្ចសន្យាត្រឹមត្រូវ (ធ្វើ ១ ឆ្នាំ ម្តង)

៤.៤- នីតិវិធីនៃការវាយតម្លៃរបស់គ្រូបង្រៀន

- + មានទម្រង់វាយតម្លៃការបង្រៀនរបស់សាស្ត្រាចារ្យ
- + បានធ្វើការវាយតម្លៃការបង្រៀនរបស់សាស្ត្រាចារ្យរៀងរាល់ដំណាច់ឆមាសនីមួយៗ

៤.៥- គោលការណ៍ ក្នុងការតម្លើងតួនាទី ឋានៈ ប្រាក់ឈ្នួល បៀវត្សន៍ និងលាភការផ្សេងៗ

ក/-ចំពោះមន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌ ការតម្លើងតួនាទី និង ឋានៈត្រូវធ្វើឡើងដោយផ្អែកលើវិធានដែលមានចែង ក្នុងច្បាប់សហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និង បណ្តាញខិតបទដ្ឋានក្រោមច្បាប់ផ្សេង ៗ ទៀត ដូចជា អនុក្រឹត្យ សារាចរណែនាំរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ប្រកាស សារាចរណែនាំរបស់ក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា ។ ចំពោះនីតិវិធីនៃការតម្លើងបានអនុវត្តស្របតាមនីតិវិធីច្បាប់ជាធរមានដោយមុខសញ្ញាតម្លើងត្រូវឆ្លងកាត់ ការពិនិត្យ វាយតម្លៃរបស់ក្រុមប្រឹក្សាវិន័យរបស់អង្គភាព លើលក្ខណៈសម្បត្តិ និង គុណសម្បត្តិផ្ទាល់ខ្លួន ដូចជា៖

- + មានសមត្ថភាពពិតប្រាកដ
- + មានគុណសម្បត្តិ និង បទពិសោធន៍ការងារស្របតាមតំរូវការនៃសំណូមពរការងារ និង ផលប្រយោជន៍ របស់ អង្គភាព និង ត្រូវឆ្លងកាត់ការត្រួតពិនិត្យរដ្ឋបាលរបស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ ដើម្បីពិនិត្យសំរេច ឬ សុំការសំរេចតាមសមត្ថកិច្ច ។
- + ការតម្លើងប្រាក់បៀវត្សជូនមន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌអនុវត្តតាមសេចក្តីសំរេចរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និង ក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា ដូចជា :
 - តម្លើងប្រាក់ឆ្នាំលើសន្ទស្សន៍បៀវត្ស
 - តម្លើងតាមរយៈការឡើង ឋានៈនីតិវិធី និង ថ្នាក់
 - តម្លើងប្រាក់បំណាច់មុខងារដែលផ្អែកលើអតីតភាពការងារក្នុងក្របខ័ណ្ឌរដ្ឋ
- + ចំពោះលាភការផ្សេងៗដែលផ្តល់ជូនមន្ត្រីរាជការត្រូវតម្លើងដោយផ្អែកលើសេចក្តីសំរេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និង បទបញ្ជាស្តីពីចំណូល-ចំណាយថវិកាបានមកពីការបង់ថ្លៃសិក្សារបស់និស្សិត ។

ខ/-ចំពោះបុគ្គលិកអណ្តែត និង សាស្ត្រាចារ្យវេលាការ

- + មិនមានការតម្លើងតួនាទីឋានៈទេ
- + ការកំណត់ និង តម្លើងប្រាក់ឈ្នួល និង លាភការផ្សេងៗ ត្រូវអនុវត្តតាមសេចក្តីសំរេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និង បទបញ្ជាស្តីពីចំណូល-ចំណាយថវិកាបានមកពីការបង់ថ្លៃសិក្សារបស់និស្សិត ។

៤.៦- ផលធៀបសាស្ត្រាចារ្យបង្រៀន និងសិស្ស៖

- ក្នុងមហាវិទ្យាល័យសិស្ស៖ និងមនុស្សសាស្ត្រ
- ក្នុងមហាវិទ្យាល័យគណិតសាស្ត្រ-វិទ្យាសាស្ត្រ-កុំព្យូទ័រ
- ក្នុងមហាវិទ្យាល័យវិទ្យាសាស្ត្រសង្គម
- ផ្នែកភាសាបរទេស
- បរិញ្ញាបត្រ៖ សាស្ត្រាចារ្យ ១ នាក់/៣៦
- បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់៖ សាស្ត្រាចារ្យ ១ នាក់/៣៤

៤.៧-ស្ថិតិសាស្ត្រាចារ្យ :

ស្ថិតិសាស្ត្រាចារ្យ	សរុប	សាស្ត្រាចារ្យផ្ទាល់ (ពេញម៉ោង)	សាស្ត្រាចារ្យអញ្ជើញមកពីក្រៅ (មិនពេញម៉ោង)
បណ្ឌិត	៤១	៧	៣៤
បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់	៣៣៩	៥៥	២៨៤
បរិញ្ញាបត្រ	១៣៣	២៤	១០៩
សរុប	៥១៣	៨៦	៤២៧

៤.៨-ស្ថិតិបុគ្គលិកមិនបង្រៀន :

ស្ថិតិបុគ្គលិក	សរុប	បុគ្គលិកផ្ទាល់ (ពេញម៉ោង)	បុគ្គលិក (មិនពេញម៉ោង)
បណ្ឌិត	៤	៤	០
បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់	៥៩	៤០	១៩
បរិញ្ញាបត្រ	៥០	១៦	៣៤
បរិញ្ញាបត្ររង	២៦	៤	២២
សរុប	១៣៩	៦៤	៧៥

៤.៩- មានបណ្ណារក្សដែលឬទេ គ្មាន មាន ចំនួន : ១៨ នាក់ (មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា ៦ នាក់)
 ធ្លាប់មានការសិក្សាផ្នែកនេះដែរឬទេ? ធ្លាប់ (សិក្សាបច្ចេកទេសផ្នែកបណ្ណាល័យ)

៥- និស្សិត និងសេវាសម្រាប់និស្សិត :

៥.១- ការជ្រើសរើសនិស្សិត

- + និស្សិតអាហារូបករណ៍ (ជ្រើសរើសដោយក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា)
- + បង់ថ្លៃ (ជ្រើសរើសដោយសាកលវិទ្យាល័យ)

៥.២- ការកំណត់តម្លៃសិក្សា

- + កំណត់ដោយក្រុមប្រឹក្សាវិន័យរបស់សាកលវិទ្យាល័យ

៥.៣- ការផ្តល់អាហារូបករណ៍:

- + អាហារូបករណ៍រដ្ឋ : ៣៣០ នាក់
- + អាហារូបករណ៍រដ្ឋសំរាប់និស្សិតពូកែទូទាំងប្រទេស (ជាមធ្យមប្រហែល ១០ នាក់/ឆ្នាំ)
- + អាហារូបករណ៍សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន** : ៥០ នាក់
- + អាហារូបករណ៍តាមសំណើផ្សេងៗ សំរេចដោយក្រុមប្រឹក្សាវិន័យពិនិត្យតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង

៥.៤- ការផ្តល់សេវាកម្មដល់និស្សិត

- + ធ្វើបញ្ជាក់ការសិក្សា ព្រឹត្តិប័ត្រពិន្ទុ, វិញ្ញាបនប័ត្រថ្នាក់ឆ្នាំសិក្សាមូលដ្ឋាន និង វិញ្ញាបនប័ត្របណ្តោះអាសន្ន
- + ការធ្វើ Recommendation
- + មានសេវាកម្ម Internet អោយនិស្សិតធ្វើការស្រាវជ្រាវ
- + មានសេវាកម្មបណ្ណាល័យ

- + មានសេវាកម្មអាហារដ្ឋាន
- + មានកន្លែងហាត់កីឡា

៥.៥- ការផ្តល់សេវាសហគមន៍:

- + និស្សិតបានទៅបំពាក់ធុងសំរាមនៅតាមតំបន់ឆ្នេរសមុទ្រអូឈើទាល
- + និស្សិតបានចូលជាសមាជិកកាកបាទក្រហម ចំនួន ១០០ នាក់
- + និស្សិតបានចូលរួមដាំដើមឈើ
- + និស្សិតបានចូលរួមណែនាំអាជីវករនៅខេត្តសៀមរាបអោយយល់ដឹងអំពីអនាម័យ និង បំពាក់ធុងសំរាម
- + និស្សិតបានចូលរួមជួយនិស្សិតនៅក្នុងសាលាដែលរងគ្រោះអគ្គិភ័យ
- + និស្សិតបានចូលរួមជួយនិស្សិតនៅក្នុងសាលាដែលរងគ្រោះផ្នែកចរាចរ

៥.៦- អត្រាបោះបង់ការសិក្សារបស់និស្សិត:

ឆ្នាំទី១ មាន ៧,៩១% ឆ្នាំទី២ មាន ១៤, ៩៦% ឆ្នាំទី៣ មាន ៣,២៦% ឆ្នាំទី៤ មាន ៣,៥% ។

៥.៧- ស្ថិតិនិស្សិតកំពុងសិក្សា :

កំរិតសិក្សា	សរុប	ស្រី	ប្រុស
បរិញ្ញាបត្ររង			
បរិញ្ញាបត្រ	១៦.៩១៦	៦.៩២៧	៩.៩៨៩
បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់	២.០១២	៤៣៣	១.៥៧៩
បណ្ឌិត			
សរុប	១៨.៩២៨	៧.៣៦០	១១.៥៦៨

៦- ធនធានសិក្សា និងសេវាសិក្សា :

- + អគារ បន្ទប់សិក្សា (តាមនិយាមគរុកោសល្យ) ចំនួនបន្ទប់ និងទំហំ (សូមរៀបរាប់) :
- + មានអគារសិក្សា ៦ ខ្នង
- + បន្ទប់សិក្សាមាន ៨៦ បន្ទប់ អាចផ្ទុកនិស្សិត ៦.៩៩៤ នាក់ ដោយក្នុងនោះមាន:
 - អគារ A មាន ១៤ បន្ទប់ អាចផ្ទុកនិស្សិត ៦០៣ នាក់
 - អគារ B មាន ២៦ បន្ទប់ អាចផ្ទុកនិស្សិត ១២៩១ នាក់
 - អគារ C មាន ១៧ បន្ទប់ អាចផ្ទុកនិស្សិត ១៤៩៨ នាក់
 - អគារ D មាន ៧ បន្ទប់ អាចផ្ទុកនិស្សិត ២៨២ នាក់
 - អគារ E មាន ៧ បន្ទប់ អាចផ្ទុកនិស្សិត ២៧៦ នាក់
 - អគារ FGH មាន ១៨ បន្ទប់ អាចផ្ទុកនិស្សិត ១២១៧ នាក់
 - សហសាល A មាន ១ បន្ទប់ អាចផ្ទុកនិស្សិត ១៨៧ នាក់
 - សហសាល B មាន ១ បន្ទប់ អាចផ្ទុកនិស្សិត ៣១២ នាក់

- សហសាល D មាន ១ បន្ទប់ អាចផ្ទុកនិស្សិត ១២២ នាក់
 - បណ្ណាល័យ A មាន ១ បន្ទប់ អាចផ្ទុកនិស្សិត ៨០ នាក់
 - បណ្ណាល័យ D មាន ១ បន្ទប់ អាចផ្ទុកនិស្សិត ៨៤ នាក់
 - សាលប្រជុំ C មាន ១ បន្ទប់ អាចផ្ទុកនិស្សិត ២០ នាក់
 - សាលប្រជុំ D មាន ១ បន្ទប់ អាចផ្ទុកនិស្សិត ២២ នាក់
- + ចំនួនសៀវភៅសរុបក្នុងបណ្ណាល័យ : មាន **២៣.៧៨៨ ក្បាល**
- + ចំនួនសៀវភៅតាមឯកទេសនីមួយៗ : មាន **១៧.៥៦២ ក្បាល**
- + សៀវភៅ ឬឯកសារចងក្រងតាមមុខវិជ្ជានីមួយៗយ៉ាងតិច ២ច្បាប់ ទុកក្នុងបណ្ណាល័យ មាន គ្មាន
- មានចំនួន **៣.៧៣៨ ក្បាល**
- + មានបំរើសេវាអ៊ុនធើណែតសម្រាប់ការស្រាវជ្រាវរបស់គ្រូ-និស្សិត ដែរឬទេ? មាន គ្មាន
- មានបំរើសេវាអ៊ុនធើណែតសម្រាប់ការស្រាវជ្រាវរបស់គ្រូ-និស្សិត ដោយក្នុងនោះ :
- កុំព្យូទ័រ ៤០ គ្រឿងគ្រប់គ្រងដោយសហប្រតិបត្តិការបារាំង
 - កុំព្យូទ័រ ៩០ គ្រឿងគ្រប់គ្រងដោយសាកលវិទ្យាល័យសំរាប់និស្សិតធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ
- + ក្នុងមួយថ្ងៃមាននិស្សិតចូលបណ្ណាល័យចំនួន **៥៥០ នាក់** ជាមធ្យម ។

៧- ទីតាំង សម្ភារៈរូបវន្ត (រៀបចំសម្ភារៈផ្សេងៗទៀតដែលមាន) :

ល.រ	ឈ្មោះមុខសម្ភារៈ	ចំនួនក្នុងឆ្នាំសិក្សាចាស់ ឆ្នាំសិក្សា ២០០៨-២០០៩	ចំនួនក្នុងឆ្នាំសិក្សាថ្មី ឆ្នាំសិក្សា ២០០៩-២០១០
១	LCD	១៧	២២
២	Overhead Projector	៣	៣
៣	ទូរទស្សន៍	១៨៧	២០៥
៤	តុគ្រូ	៨៣	១១១
៥	កៅអីគ្រូ	៨៥	៩៩
៦	តុនិស្សិត	១១២៦	១៧០០
៧	កៅអីនិស្សិត	៥២១៦	៦០៩៤
៨	ម៉ាញ៉េត	៧	៧
៩	ម៉ាស៊ីនភ្លើង	១	១
១០	កុំព្យូទ័រ	៣០៥	៣៩៥
១១	ម៉ាស៊ីនត្រជាក់	៨៤	១០៥
១២	ម៉ាស៊ីនថតចំលង	១៣	១៦
១៣	ម៉ាស៊ីនស្តែន	៣	៣
១៤	ម៉ាស៊ីនព្រីនទេរ	៧៣	៨៣

៨- ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ :

- ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន (អ៊ីមែល,វេបសាយ...)
 - + មានវេបសាយ **Website and E-mail** របស់សាកលវិទ្យាល័យ
 - + មាន **Brochures** និង ផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយនៅក្នុងសាកលវិទ្យាល័យ
- **កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ**
 - + មាន **Law Departement and Economic Department** របស់សហប្រតិបត្តិការភាគីបារាំង ប្រចាំនៅក្នុងសាកលវិទ្យាល័យ
 - + បានចុះកិច្ចព្រមព្រៀង **MOU** ជាមួយបណ្តាសាកលវិទ្យាល័យនានានៅបរទេស
 - + បានចុះកិច្ចព្រមព្រៀង **MOU** ជាមួយបណ្តាអង្គការ ឬ ស្ថាប័ននានាក្នុងប្រទេស
 - + មានការិយាល័យភាសាជប៉ុនប្រចាំនៅក្នុងសាកលវិទ្យាល័យ
 - + មានមជ្ឈមណ្ឌលស្រាវជ្រាវ និង អប់រំច្បាប់ជប៉ុន

៩- ការរីកចម្រើនក្នុងរយៈពេល៦ខែចុងក្រោយ :

- បានសាងសង់អាគារថ្មី ១ ខ្នង
- បានជុសជុលអាគារ **B**
- បានបំពាក់សំភារៈសិក្សាទំនើប

II- ការសន្និដ្ឋាន និងវាយតម្លៃ:

១-ចំណុចខ្លាំង :

- + និស្សិតបានឈ្នះការប្រកួតការពិគ្រោះយោបល់ផ្នែកច្បាប់ (**Client Counselling**)
- + នៅតែជាសាកលវិទ្យាល័យមួយឈានមុខគេនៅក្នុងបណ្តាគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សាទាំងអស់

២-ចំណុចខ្សោយ :

- + គុណវុឌ្ឍសាស្ត្រាចារ្យនៅមានកំរិតនៅឡើយ
- + សំភារៈសិក្សានៅមានកំរិត
- + ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនៅមានកំរិត
- + មន្ត្រីរាជការ និង សាស្ត្រាចារ្យទាមទារបង្រៀនច្រើនម៉ោង

III- សំណូមពរមកក្រសួង: គ្មាន

រាជធានីភ្នំពេញថ្ងៃទី ១៩ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១០

បានឃើញ និង ឯកភាព
សាកលវិទ្យាធិការ

អ្នកធ្វើរបាយការណ៍

លុយ ចណ្ណា