

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**



ក្រសួងសុខាភិបាល

គោលការណ៍ណែនាំថ្នាក់ជាតិ

ស្តីពី

ការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារ

សម្រាប់គិលានុបដ្ឋាក

នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស

មករា ឆ្នាំ២០២៣

អារម្ភកថា

ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សសុខាភិបាល (HWDP) ឆ្នាំ ១៩៩៦-២០០៥ ក្រសួងសុខាភិបាលបានផ្ដោតលើការបង្កើតធនធានមនុស្សសុខាភិបាលឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ និងការចាត់តាំងប្រកបដោយសមធម៌ បន្ទាប់មកក៏បានដោះស្រាយកែលម្អនូវបញ្ហាសមត្ថភាព និងគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សក្នុងវិស័យសុខាភិបាល តាមផែនការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សសុខាភិបាលឆ្នាំ ២០០៦-២០១៥។ ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សសុខាភិបាលឆ្នាំ២០១៦-២០២០ផ្ដោតលើការធានាឱ្យបាននូវចំនួនគ្រប់គ្រាន់នៃមន្ត្រីសុខាភិបាលដែលមានសមត្ថភាព មានឆន្ទៈខ្ពស់ ចាត់តាំងដោយសមធម៌ និងមាននិយ័តកម្មល្អនៅក្នុងប្រព័ន្ធសុខាភិបាល។ ដើម្បីសម្រេចគោលដៅនេះបាន "ការលើកកម្ពស់គុណភាពនៃការអប់រំ និងការបណ្តុះបណ្តាល" ត្រូវបានអនុម័តជាក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រមួយ។

លើសពីនេះ បញ្ហាប្រឈមទាក់ទងនឹងការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារបានកត់សម្គាល់ រួមមានការបណ្តុះបណ្តាលមិនផ្អែកលើផែនការដែលបានសម្រេចហើយការបណ្តុះបណ្តាលខ្លះទៀតធ្វើឡើងជាលក្ខណៈពិសេស មិនផ្អែកតាមតម្រូវការ កង្វះយន្តការសម្រាប់ធ្វើការវាយតម្លៃគុណភាពនៃការបណ្តុះបណ្តាល និងការបណ្តុះបណ្តាលដែលមិនមានការសម្របសម្រួល និងមិនមានសុខដុមនីយកម្ម។ ដូច្នេះវាមានសារៈសំខាន់ណាស់ក្នុងការអភិវឌ្ឍក្របខ័ណ្ឌនៃការបណ្តុះបណ្តាលមួយដើម្បីផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងសក្តិសិទ្ធភាព។

គោលការណ៍ណែនាំថ្នាក់ជាតិស្តីពីការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារសម្រាប់គិលានុបដ្ឋាករនេះ មានគោលបំណង ណែនាំដល់អ្នកផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ដើម្បីធានាបាននូវការបណ្តុះបណ្តាលមួយដែលមានរចនាសម្ព័ន្ធផ្អែកលើសមត្ថភាព។ បន្ថែមពីនេះ វាមានគោលបំណងធានាឱ្យមានជាស្តង់ដា និងគុណភាពនៃការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារ និងមានការណែនាំអំពីយន្តការត្រួតពិនិត្យដើម្បីពង្រឹងគុណភាពផងដែរ។ ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈបន្ត(CPD)គឺជាកាតព្វកិច្ចសម្រាប់អ្នកប្រកបវិជ្ជាជីវៈសុខាភិបាលដើម្បីដុះខាត់ចំណេះដឹង ជំនាញ និងអាកប្បកិរិយាដោយផ្សាភ្ជាប់ទៅនឹងវឌ្ឍនភាពវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន ហើយការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារនេះ គឺជាឱកាសដ៏សំខាន់មួយសម្រាប់គិលានុបដ្ឋាករក្នុងការអភិវឌ្ឍខ្លួនឯង។

ក្រសួងសុខាភិបាលសូមថ្លែងអំណរគុណដល់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រង និងក្រុមការងារបច្ចេកទេសនៃគម្រោងពង្រឹងប្រព័ន្ធបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារ ព្រមទាំងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ក្នុងការចូលរួមអភិវឌ្ឍន៍គោលការណ៍ណែនាំនេះ និងសូមថ្លែងអំណរគុណផងដែរដល់ទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិនៃប្រទេសជប៉ុន (JICA) ដែលបានផ្តល់ជាជំនួយបច្ចេកទេស និងថវិកាក្នុងការបង្កើតគោលការណ៍ណែនាំនេះឡើង។

ក្រសួងសុខាភិបាលសង្ឃឹមថា ប្រសិទ្ធភាពប្រតិបត្តិការនៃគោលការណ៍ណែនាំនេះ និងការអនុវត្តការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារដែលមានគុណភាព នឹងចូលរួមចំណែកក្នុងការកែលម្អសេវាថែទាំសុខភាពនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង។ គោលការណ៍ណែនាំថ្នាក់ជាតិនេះនឹងធ្វើការកែសម្រួលទៅតាមការវិវត្តនៃបច្ចេកវិទ្យា។

ថ្ងៃពុធ ៩ កក្កដា ខែ មេសា ឆ្នាំខាល ចត្វាស័ក ព.ស.២៥៦៦
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១១ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០២៣

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសុខាភិបាល *[Signature]*



សាស្ត្រាចារ្យ អេង ហួត

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

គោលការណ៍ណែនាំថ្នាក់ជាតិស្តីពីការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារសម្រាប់គិលានុបដ្ឋាក បានបង្កើតឡើងដោយ ក្រសួងសុខាភិបាល រួមសហការជាមួយទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិនៃប្រទេសជប៉ុន (JICA) តាមរយៈគម្រោងពង្រឹងប្រព័ន្ធ បណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារនៅកម្ពុជា។ គោលការណ៍ណែនាំនេះបានលេចចេញជាប្រភេទឡើងវិញដោយសារមានការ គាំទ្រយ៉ាងកក់ក្តៅពីសំណាក់ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ ពិសេសឯកឧត្តមសាស្ត្រាចារ្យ **អេង ហួត** រដ្ឋលេខាធិការ លោកជំទាវសាស្ត្រាចារ្យ **តាន់ ធួននេង** រដ្ឋលេខាធិការ និងឯកឧត្តមសាស្ត្រាចារ្យ **ម៉ម ប៊ុនសុដាត** អនុរដ្ឋលេខាធិការនៃ ក្រសួងសុខាភិបាល និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធទាំងថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិផ្សេងទៀត ដែលបានចូលរួមសហការក្នុងការអភិវឌ្ឍគោល ការណ៍ណែនាំនេះ។

សូមថ្លែងអំណរគុណ ចំពោះគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង និងក្រុមការងារបច្ចេកទេស ដែលបានចូលរួមចំណែក ដ៏ធំធេង ក្នុងការ ចំណាយពេលវេលា ជំនួយបច្ចេកទេស និងការខិតខំប្រឹងប្រែង សហការគ្នាតាមរយៈវគ្គសិក្សា និងសិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់៖

ក) សមាសភាពគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង

១	លោកស្រីសាស្ត្រាចារ្យជំ. ទូច សុខនាង	ប្រធាននាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស	ប្រធាន
២	លោកវេជ្ជបណ្ឌិត សុខ ស្រីន	ប្រធាននាយកដ្ឋានមន្ទីរពេទ្យ	អនុប្រធាន
៣	លោកវេជ្ជបណ្ឌិត សំ ស៊ីណា	អនុប្រធាននាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស	សមាជិក
៤	លោកអនុបណ្ឌិត អ៊ុន សាន	ប្រធានគណៈគិលានុបដ្ឋាកកម្ពុជា	សមាជិក
៥	លោកវេជ្ជបណ្ឌិត ប៊ុន ស្រីវ	អនុប្រធានការិ.នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស	សមាជិក
៦	លោកស្រី ប្រាក់ ម៉ាណីឡា	ប្រធានសមាគមគិលានុបដ្ឋាកកម្ពុជា	សមាជិក
៧	លោកស្រី ម៉ៅ ប៊ុន្នី	នាយកដ្ឋានមន្ទីរពេទ្យ	សមាជិក
៨	លោកស្រី ម៉ែ សុខលីម	អនុប្រធានសមាគមគិលានុបដ្ឋាកកម្ពុជា	សមាជិក
៩	លោក ហ៊ុន សេរីវឌ្ឍនា	អគ្គហេរញ្ញករឯកគណៈគិលានុបដ្ឋាកកម្ពុជា	សមាជិក



ខ) សមាសភាពក្រុមការងារបច្ចេកទេស

១	លោកវេជ្ជបណ្ឌិត សំ ស៊ីណា	អនុប្រធាននាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស	ប្រធាន
២	លោកបណ្ឌិត គុយ វ៉ានីយ៉ា	អនុប្រធាននាយកដ្ឋានមន្ទីរពេទ្យ	អនុប្រធាន
៣	លោកស្រី ម៉ៅ ម៉ីនី	នាយកដ្ឋានមន្ទីរពេទ្យ	សមាជិក
៤	កញ្ញា គប សោភា	នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស	សមាជិក
៥	លោកស្រី ប៉ែ សុខលីម	អនុប្រធានគិលានុបដ្ឋាកមន្ទីរពេទ្យកុមារជាតិ	សមាជិក
៦	លោក ប័ក់ សុភាគ	អនុប្រធានគិលានុបដ្ឋាកមន្ទីរពេទ្យមិត្តភាពខ្មែរ~សូវៀត	សមាជិក
៧	លោក ទូ សំបូរ	នាយសាលាមន្ទីរពេទ្យកាល់ម៉ែត	សមាជិក
៨	លោក ហ៊ុន សេរីឧត្តម	អគ្គហេរញ្ជីករឯករណៈគិលានុបដ្ឋាកកម្ពុជា	សមាជិក
៩	លោកស្រី រឿងខេត បុស្សបា	លេខាធិការសមាគមគិលានុបដ្ឋាកកម្ពុជា	សមាជិក

គ) JICA experts

1	Dr. HIURA Mizue	Chief Advisor	Project for Strengthening In-Service Training System in Cambodia
2	Ms. KAMITAIRA Akemi	Nursing Education Expert	Project for Strengthening In-Service Training System in Cambodia
3	Ms. KAISE (BARUA) Kaori	Project Coordinator	Project for Strengthening In-Service Training System in Cambodia

មាតិកា

អារម្ភកថា.....	I
សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ.....	II
បញ្ជីតារាង.....	VI
បញ្ជីរូបភាព.....	VI
តារាងបំព្រួញ.....	VII
សន្ទានុក្រម.....	VIII
ក្របខ័ណ្ឌបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារ.....	១
១. គំនិតបង្ហាញចុះបញ្ជី.....	១
២. សមត្ថភាពរបស់គំនិតបង្ហាញចុះបញ្ជី.....	២
៣. ក្របខ័ណ្ឌគោលគំនិតការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារ.....	៨
និយាមនៃការបណ្តុះបណ្តាល.....	៨
១. ផែនការ.....	៩
ជំហានទី ១. ការប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល.....	១០
ជំហានទី ២. ការបង្កើតវគ្គបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល.....	១២
ជំហានទី ៣. ការកំណត់ក្រុមគោលដៅ (សិក្ខាកាម).....	១៣
ជំហានទី ៤. ការកំណត់ត្រូវបង្ហាញ.....	១៣
ជំហានទី ៥. ការកំណត់វិធីសាស្ត្រនៃការបណ្តុះបណ្តាល.....	១៤
ជំហានទី ៦. ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្សា.....	១៥
ជំហានទី ៧. ការអភិវឌ្ឍសម្ភារៈបណ្តុះបណ្តាល.....	១៦
២. ការអនុវត្ត.....	១៧
តើត្រូវផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលដោយរបៀបណា?.....	១៧
តើត្រូវឱ្យសិក្ខាកាមចូលរួមសហការដោយរបៀបណា?.....	១៧
តើធ្វើដូចម្តេចដើម្បីផ្តល់លទ្ធភាពប្រើប្រាស់ និងស្វែងរកឯកសារ?.....	១៨
តើត្រូវយកវគ្គមានយ៉ាងដូចម្តេច?.....	១៨
តើត្រូវដាក់ស្នើសុំពិន្ទុ CPD យ៉ាងដូចម្តេច?.....	១៨
តើត្រូវរៀបចំវិញ្ញាបនបត្របណ្តុះបណ្តាលយ៉ាងដូចម្តេច?.....	១៨
៣. ការតាមដាន និងការវាយតម្លៃ.....	២០
តើអ្វីជាការតាមដាន និងការវាយតម្លៃសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារ?.....	២០
ក្របខ័ណ្ឌការតាមដាន និងការវាយតម្លៃ.....	២១

របៀបក្នុងការបង្កើតផែនការវាយតម្លៃ.....	២២
ជំហានទី ១. កំណត់គោលបំណងនៃការវាយតម្លៃ.....	២២
ជំហានទី ២. ជ្រើសរើសវិធីសាស្ត្រវាយតម្លៃ.....	២៣
ជំហានទី ៣. បង្កើតឧបករណ៍វាយតម្លៃ.....	២៣
ជំហានទី ៤. ការប្រមូលទិន្នន័យ.....	២៤
ជំហានទី ៥. ការវិភាគ និងរបាយការណ៍.....	២៩

ឧបសម្ព័ន្ធ..... ៣២

ឧបសម្ព័ន្ធទី ១៖ ឧទាហរណ៍ ឧបករណ៍ទី១ សម្រាប់ការប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល.....	៣២
ឧបសម្ព័ន្ធទី ២៖ ឧទាហរណ៍ ឧបករណ៍ទី២ សម្រាប់ការប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល.....	៣៤
ឧបសម្ព័ន្ធទី ៣៖ ឧទាហរណ៍កម្មវិធីសិក្សានៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល.....	៣៥
ឧបសម្ព័ន្ធទី ៤៖ ឧទាហរណ៍កាលវិភាគនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល.....	៣៧
ឧបសម្ព័ន្ធទី ៥៖ ឧទាហរណ៍ម៉ូឌុលនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល.....	៣៨
ឧបសម្ព័ន្ធទី ៦៖ ឧទាហរណ៍វិភាគសម្រាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល.....	៣៩
ឧបសម្ព័ន្ធទី ៧៖ ឧទាហរណ៍វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សា និងលិខិតបញ្ជាក់ការចូលរួម.....	៤១
ឧបសម្ព័ន្ធទី ៨៖ ឧទាហរណ៍ព័ត៌មានសម្រាប់ QR កូដ.....	៤១
ឧបសម្ព័ន្ធទី ៩៖ ឧទាហរណ៍ការវាយតម្លៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល.....	៤២
ឧបសម្ព័ន្ធទី ១០៖ ឧទាហរណ៍ការធ្វើតេស្តមុន/ក្រោយវគ្គបណ្តុះបណ្តាល.....	៤៣
ឧបសម្ព័ន្ធទី ១១៖ ឧទាហរណ៍តេស្តជំនាញ.....	៤៤
ឧបសម្ព័ន្ធទី ១២៖ ឧទាហរណ៍ការស្ទង់មតិអំពីភាពពេញចិត្តរបស់អ្នកជំងឺ.....	៤៥
ឧបសម្ព័ន្ធទី ១៣៖ ឧទាហរណ៍របាយការណ៍.....	៤៦

ឯកសារយោង..... ៤៩

មញ្ជីតារាង

តារាងទី ១៖ សមត្ថភាពគិតលានបង្ហាញបញ្ជីកា និងកម្រិតអនុវត្តន៍សម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារ	៤
តារាងទី ២៖ ឧទាហរណ៍ពីរបៀបនៃការអនុវត្តសមត្ថភាពគិតលានបង្ហាញ និងកម្រិតនៃការអនុវត្តសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារ.....	៧
តារាងទី ៣៖ វិធីសាស្ត្រសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាល	១៤
តារាងទី ៤៖ ប្រភេទនៃការវាយតម្លៃ	២៣
តារាងទី ៥៖ កម្រិតនៃការវាយតម្លៃ.....	២៤

មញ្ជីរូបភាព

រូបភាពទី ១៖ គោលការណ៍វិជ្ជាជីវៈសម្រាប់គិតលានបង្ហាញ.....	២
រូបភាពទី ២៖ ក្របខ័ណ្ឌសមត្ថភាពគិតលានបង្ហាញ.....	៣
រូបភាពទី ៣៖ ក្របខ័ណ្ឌគោលគំនិតការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារ.....	៨
រូបភាពទី ៤៖ វដ្តគ្រប់គ្រងការបណ្តុះបណ្តាល.....	៨
រូបភាពទី ៥៖ BLOOM'S TAXONOMY	១២
រូបភាពទី ៦៖ គោលការណ៍សិក្សារបស់មនុស្សពេញវ័យ	១៧
រូបភាពទី ៧៖ ក្របខ័ណ្ឌការតាមដាន និងការវាយតម្លៃ.....	២១

ពាក្យបំព្រួញ

CAN	Cambodian Association of Nurses
CCN	Cambodian Council of Nurses
CPD	Continuing Professional Development
FGD	Focus Group Discussion
HC	Health Center
HP	Health Post
ICU	Intensive Care Unit
INSET	In-Service Training
IPC	Infection Prevention and Control
JICA	Japan International Cooperation Agency
M&E	Monitoring and Evaluation
MoH	Ministry of Health
OD	Operational District
OJT	On-the-Job Training
PHD	Provincial Health Department
PPE	Personal Protective Equipment
RN	Registered Nurse
RTC	Regional Training Center
TNA	Training Needs Assessment

សទ្ទានុក្រម

គោលការណ៍វិជ្ជាជីវៈ (Career pathway)

គោលការណ៍វិជ្ជាជីវៈ គឺជាវឌ្ឍនភាពនៃដំណើរការវិជ្ជាជីវៈ តាមរយៈការទទួលបានការអប់រំ បទពិសោធន៍ សមិទ្ធផល ការងារ និងទំនួលខុសត្រូវដែលមានការផ្លាស់ប្តូរមុខតំណែងក្នុងមូលដ្ឋានប្រកបវិជ្ជាជីវៈ ឬអង្គភាព។

ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈបន្ត (CPD)

ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈបន្ត សំដៅដល់ដំណើរការនៃការសិក្សាពេញមួយជីវិត ដែលមានគោលបំណងរក្សា និងលើកកម្ពស់នូវ ការអនុវត្តរបស់អ្នកប្រកបវិជ្ជាជីវៈសុខាភិបាលតាមរយៈការពង្រីកចំណេះដឹង (ការស្រាវជ្រាវ ជំនាញវិជ្ជាជីវៈ សមត្ថភាព វិជ្ជាជីវៈ) ដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពផ្ទាល់ខ្លួនដែលចាំបាច់ក្នុងការប្រកបវិជ្ជាជីវៈ។

e-Learning

e-Learning គឺការសិក្សាដែលធ្វើឡើងតាមរយៈប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក។

ព័ត៌មានត្រឡប់

ព័ត៌មានត្រឡប់ គឺជាដំបូន្មាន ឬព័ត៌មានអំពីរបៀបដែលល្អ ឬមានប្រយោជន៍ ឬការងាររបស់នរណាម្នាក់។

ការវាយតម្លៃក្នុងពេលសិក្សា (Formative evaluation)

ការវាយតម្លៃក្នុងពេលសិក្សា ជាធម្មតាត្រូវបានធ្វើឡើងនៅដំណាក់កាលដំបូងក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ហើយធ្វើការជូន ដំណឹងដល់អ្នកផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលដើម្បីកំណត់ឧបសគ្គ និងសម្របសម្រួលក្នុងការអនុវត្ត។ លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃ ក្នុងពេលសិក្សានឹងបញ្ចូលទៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដើម្បីកែតម្រូវដែលចាំក្នុងការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនៅវគ្គបណ្តុះបណ្តាល បន្ទាប់។

ការវាយតម្លៃបញ្ចប់ការសិក្សា (Summative evaluation)

ការវាយតម្លៃបញ្ចប់ការសិក្សា ពាក់ព័ន្ធនឹងការធ្វើការវិនិច្ឆ័យអំពីប្រសិទ្ធភាពនៃកម្មវិធីឬវគ្គបណ្តុះបណ្តាល។ ជាទូទៅការ វាយតម្លៃបញ្ចប់ការសិក្សា ផ្តល់ជាទិន្នន័យបរិមាណ ដោយផ្ដោតលើលទ្ធផល។

សិក្ខាកាម

សិក្ខាកាម គឺជាបុគ្គលដែលចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាពរបស់ខ្លួនក្នុងការផ្តល់សេវាប្រកបដោយ គុណភាពនៅក្នុងកន្លែងធ្វើការ ឬវិជ្ជាជីវៈជាក់លាក់ណាមួយ។

ការប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការនៃការបណ្តុះបណ្តាល

ការប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការនៃការបណ្តុះបណ្តាល គឺជាការវាស់វែងគម្លាតរវាងស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន និងតម្រូវការដែលចង់បាន ឬក៏រវាងការអនុវត្តបច្ចុប្បន្ន និងតម្រូវការដែលចង់បាន។ ការវាយតម្លៃតម្រូវការត្រូវតែធ្វើឡើងដោយគ្របដណ្តប់ទាំង អង្គភាព និងបុគ្គល។

អ្នកផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល

អ្នកផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល គឺជាអង្គភាព ឬដៃគូដែលផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល។

ក្របខ័ណ្ឌបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារ

ការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារ គឺជាដំណើរការនៃការអភិវឌ្ឍបុគ្គលិកដែលបង្កើតឡើងដើម្បីបង្កើនសមត្ថភាពរបស់បុគ្គលិកជាមួយនឹងភារកិច្ចការងារដែលបានចាត់តាំង។ គិលានុបដ្ឋាកមានគោលការណ៍វិជ្ជាជីវៈផ្សេងៗគ្នា និងមានកម្រិត អនុវត្តន៍ខុសគ្នា ដូច្នេះអ្នកផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលត្រូវពិចារណាអំពីលក្ខខណ្ឌខុសគ្នាទាំងនោះ និងផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ផងដែរ។

១. គិលានុបដ្ឋាកចុះបញ្ជីកា

"គិលានុបដ្ឋាក" គឺជានីតិវិធីដែលមានសញ្ញាបត្រគិលានុបដ្ឋាកទទួលស្គាល់ដោយក្រសួងសុខាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងបានចុះបញ្ជីកាតាមគណៈគិលានុបដ្ឋាកកម្ពុជា^១។

គិលានុបដ្ឋាកដែលកំពុងបម្រើការងារនៅក្នុងអង្គភាពរដ្ឋ និងវិស័យឯកជនបានបែងចែកជាបួន (០៤) ផ្នែក៖

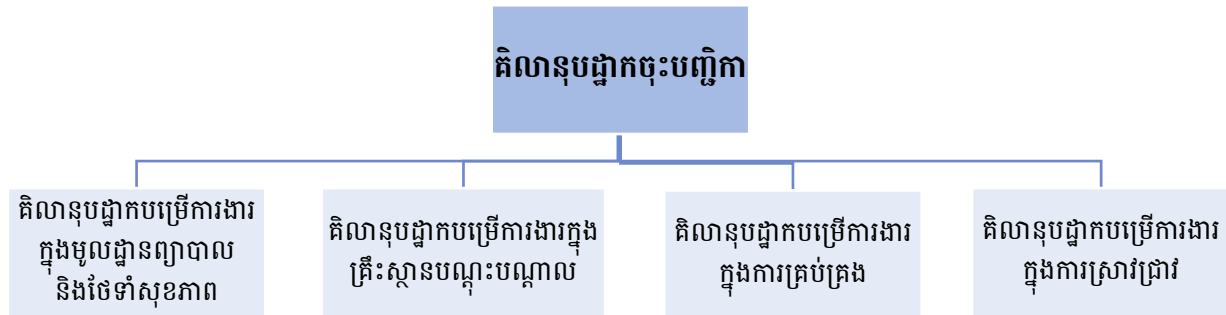
គិលានុបដ្ឋាកបម្រើការងារក្នុងមូលដ្ឋានព្យាបាល និងថែទាំសុខភាព៖ គិលានុបដ្ឋាកដែលមានសមត្ថភាពក្នុងការអនុវត្តការថែទាំសុខភាពនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ មួយចំនួនបម្រើការងារជាគិលានុបដ្ឋាកផ្នែកចក្ខុរោគ គិលានុបដ្ឋាកផ្នែកដាក់ថ្នាំសណ្ត គិលានុបដ្ឋាកផ្នែកថែទាំជំងឺធ្ងន់ គិលានុបដ្ឋាកផ្នែកសង្គ្រោះបន្ទាន់ គិលានុបដ្ឋាកផ្នែកទទួលសាស្ត្រ និងបម្រើការងារក្នុងផ្នែកជំនាញផ្សេងទៀត។

គិលានុបដ្ឋាកបម្រើការងារក្នុងគ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាល៖ គិលានុបដ្ឋាកដែលមានទំនួលខុសត្រូវលើការបង្រៀន និងណែនាំនិស្សិតគិលានុបដ្ឋាកនៅតាមគ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាល និងគ្រឹះស្ថានព្យាបាល ឬថែទាំសុខភាព។

គិលានុបដ្ឋាកបម្រើការងារក្នុងការគ្រប់គ្រង៖ គិលានុបដ្ឋាកដែលបម្រើការងារក្នុងការគ្រប់គ្រងចែកចេញជាពីរប្រភេទ៖ គិលានុបដ្ឋាកបម្រើការងារនៅក្នុងមូលដ្ឋានគ្លីនិក និងមូលដ្ឋានមិនមែនគ្លីនិក នៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

គិលានុបដ្ឋាកបម្រើការងារក្នុងការស្រាវជ្រាវ៖ គិលានុបដ្ឋាកដែលបម្រើការងារក្នុងការស្រាវជ្រាវពីបញ្ហាផ្សេងៗនៃសុខភាពរួមមាន ជំងឺ និងការថែទាំសុខភាព។ វត្តមានរបស់គិលានុបដ្ឋាកបម្រើការងារក្នុងការស្រាវជ្រាវ គឺពិតជាមានសារៈសំខាន់ណាស់ក្នុងការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការថែទាំ និងបង្កើនវិសាលភាពនៃវិជ្ជាជីវៈថែទាំ។

^១ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា, ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងអ្នកប្រកបវិជ្ជាជីវៈវិស័យសុខាភិបាល, ២០១៦



រូបភាពទី ១៖ គោលការណ៍វិជ្ជាជីវៈសម្រាប់គិលានុបដ្ឋាក

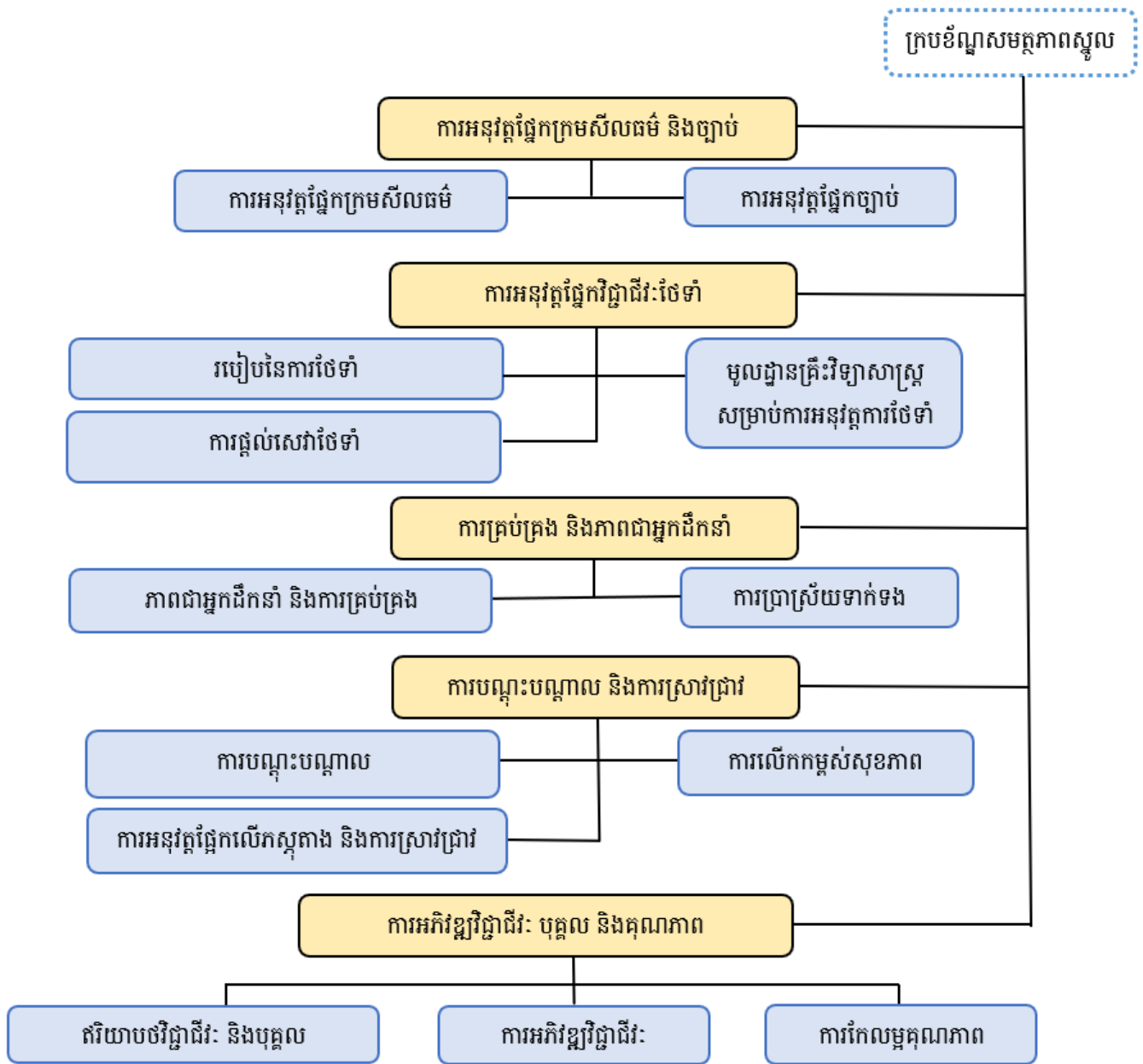
២. សមត្ថភាពរបស់គិលានុបដ្ឋាកចុះបញ្ជីកា

សមត្ថភាព គឺជាប្រសិទ្ធភាពនៃការរួមបញ្ចូលគ្នានៃចំណេះដឹង ជំនាញ និងការវិនិច្ឆ័យដែលបានបង្ហាញដោយគិលានុបដ្ឋាកម្នាក់ៗក្នុងការអនុវត្តប្រចាំថ្ងៃ ឬការប្រកបវិជ្ជាជីវៈ។

ក្របខ័ណ្ឌសមត្ថភាពសម្រាប់គិលានុបដ្ឋាកត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយផ្អែកទៅលើក្របខ័ណ្ឌសមត្ថភាពស្នូលសម្រាប់គិលានុបដ្ឋាកវិជ្ជាជីវៈពេលបញ្ចប់ការសិក្សាកម្រិតបរិញ្ញាបត្ររង និងកម្រិតបរិញ្ញាបត្រនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា (រូបភាពទី ២)។

នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ក្របខ័ណ្ឌសមត្ថភាពគិលានុបដ្ឋាកត្រូវបានបែងចែកជា ៥ ដែនសមត្ថភាព៖

១. ការអនុវត្តផ្នែកក្រមសីលធម៌ និងច្បាប់
២. ការអនុវត្តផ្នែកវិជ្ជាជីវៈថែទាំ
៣. ការគ្រប់គ្រង និងភាពជាអ្នកដឹកនាំ
៤. ការបណ្តុះបណ្តាល និងការស្រាវជ្រាវ
៥. ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈ បុគ្គល និងគុណភាព



រូបភាពទី ២៖ ក្របខ័ណ្ឌសមត្ថភាពគិលានុបដ្ឋាក

គិលានុបដ្ឋាក មានកម្រិតនៃការអនុវត្តខុសៗគ្នាទៅតាមចំនួនឆ្នាំនៃបទពិសោធន៍ ការបណ្តុះបណ្តាល និងកត្តាផ្សេងៗ។ តារាងទី១ ពិពណ៌នាអំពីសមត្ថភាពគិលានុបដ្ឋាកចុះបញ្ជីតាមកម្រិតនៃការអនុវត្ត។ តារាងនេះជួយដល់អ្នកផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលក្នុងការជ្រើសរើសខ្លឹមសារវគ្គបណ្តុះបណ្តាលឱ្យបានសមស្រប និងត្រូវចំក្រុមគោលដៅដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវសមត្ថភាពរបស់គិលានុបដ្ឋាក។ កម្រិតនៃការអនុវត្តត្រូវបានបែងចែកជា កម្រិតមូលដ្ឋាន កម្រិតមធ្យម និងកម្រិតជាន់ខ្ពស់។ និយមន័យនៃកម្រិត នីមួយៗអាចកំណត់ខុសគ្នាតាមស្ថាប័នផ្សេងៗ ហើយវាក៏អាស្រ័យទៅលើការចាត់ថ្នាក់ទៅតាមរយៈពេលនៃបទពិសោធន៍ កម្រិតមូលដ្ឋានសុខាភិបាល និងកត្តាផ្សេងៗ។

តារាងទី ១៖ សមត្ថភាពគិលានុបដ្ឋាកចុះបញ្ជីកា និងកម្រិតអនុវត្តន៍សម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារ

សមត្ថភាពគិលានុបដ្ឋាកចុះបញ្ជីកា		សេចក្តីថ្លែងពីកម្រិតនៃការអនុវត្ត		
		កម្រិតមូលដ្ឋាន	កម្រិតមធ្យម	កម្រិតជាន់ខ្ពស់
ការអនុវត្តផ្នែកក្រមសីលធម៌ និង ច្បាប់	ការអនុវត្តផ្នែកក្រមសីលធម៌ ការផ្តល់ការថែទាំដោយគោរពតាមក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសម្រាប់គិលានុបដ្ឋាកកម្ពុជា សហការជាមួយក្រុមការងារចម្រុះ និងអ្នកវិជ្ជាជីវៈសុខាភិបាលដទៃទៀតនូវគ្រប់គ្រឹះស្ថានសុខាភិបាលទាំងអស់ ផ្តល់ការថែទាំអ្នកជំងឺស្របតាមវប្បធម៌ និងតម្រូវការផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នកជំងឺ	អនុវត្តន៍ប្រកបដោយក្រមសីលធម៌	បង្ហាញពីការអនុវត្តប្រកបដោយក្រមសីលធម៌	ណែនាំគិលានុបដ្ឋាកឱ្យបង្ហាញពីការអនុវត្តប្រកបដោយក្រមសីលធម៌
	ការអនុវត្តច្បាប់ ប្រតិបត្តិស្របច្បាប់ និងបទដ្ឋានគតិយុត្តនានារបស់ប្រទេសកម្ពុជា	អនុវត្តន៍ស្របច្បាប់ និងបទដ្ឋានគតិយុត្តទាំងអស់ដែលពាក់ព័ន្ធ	ប្រតិបត្តិស្របច្បាប់ និងបទដ្ឋានគតិយុត្តទាំងអស់ដែលពាក់ព័ន្ធ	ណែនាំគិលានុបដ្ឋាកឱ្យអនុវត្តន៍ស្របច្បាប់ និងបទដ្ឋានគតិយុត្តទាំងអស់ដែលពាក់ព័ន្ធ
ការអនុវត្តផ្នែកវិជ្ជាជីវៈថែទាំ	របៀបនៃការថែទាំ អនុវត្តន៍តាមគោលការណ៍នៃការថែទាំទាំងស្រុង (holistic care) និងរបៀបនៃការថែទាំអ្នកជំងឺប្រកបដោយវិចារណញ្ញាណក្នុងការផ្តល់ការថែទាំដល់អ្នកជំងឺ ក្រុមគ្រួសារ និងសហគមន៍	អនុវត្តន៍របៀបនៃការថែទាំដោយមានការគាំទ្រនៅពេលចាំបាច់	អនុវត្តន៍របៀបនៃការថែទាំដោយស្វ័យភាព និងការគិតប្រកបដោយវិចារណញ្ញាណ	ណែនាំគិលានុបដ្ឋាកឱ្យអនុវត្តន៍របៀបនៃការថែទាំដោយការគិតប្រកបដោយវិចារណញ្ញាណ
	មូលដ្ឋានគ្រឹះវិទ្យាសាស្ត្រសម្រាប់ការអនុវត្តការថែទាំ បង្ហាញចំណេះដឹងអំពីគោលគំនិតពាក់ព័ន្ធនៃវិទ្យាសាស្ត្រជីវវេជ្ជសាស្ត្រ វិទ្យាសាស្ត្រអាកប្បកិរិយា វិទ្យាសាស្ត្រនៃការថែទាំ នៅក្នុងការអនុវត្តថែទាំ	ប្រើប្រាស់ចំណេះដឹងអំពីគោលគំនិតពាក់ព័ន្ធមូលដ្ឋានគ្រឹះវិទ្យាសាស្ត្រសម្រាប់ការអនុវត្តថែទាំ	ធ្វើការបង្ហាញពីចំណេះដឹងអំពីគោលគំនិតពាក់ព័ន្ធមូលដ្ឋានគ្រឹះវិទ្យាសាស្ត្រសម្រាប់ការអនុវត្តថែទាំ	ណែនាំគិលានុបដ្ឋាកឱ្យធ្វើការបង្ហាញពីចំណេះដឹងអំពីគោលគំនិតពាក់ព័ន្ធមូលដ្ឋានគ្រឹះវិទ្យាសាស្ត្រសម្រាប់ការអនុវត្តថែទាំ

សមត្ថភាពគិលានុបដ្ឋាកចុះបញ្ជីការ		សេចក្តីថ្លែងពីកម្រិតនៃការអនុវត្ត		
		កម្រិតមូលដ្ឋាន	កម្រិតមធ្យម	កម្រិតជាន់ខ្ពស់
ការអនុវត្តវិធានការផ្ទៃក្នុង	ការផ្តល់សេវាថែទាំ អនុវត្តន៍ទម្រង់ការថែទាំគ្លីនិកសមស្របដើម្បីផ្តល់ការថែទាំប្រកបដោយសុវត្ថិភាព និងប្រសិទ្ធភាពដល់អ្នកជំងឺគ្រប់វ័យ និងគ្រប់ស្ថានភាពទាំងអស់ រួមទាំងស្ថានភាពបន្ទាន់ ការវះកាត់ និងគ្រោះមហន្តរាយ	អនុវត្តន៍ទម្រង់ការថែទាំគ្លីនិកសមស្របជាមួយការជួយគាំទ្រនៅពេលចាំបាច់	អនុវត្តន៍ទម្រង់ការថែទាំគ្លីនិកសមស្របប្រកបដោយស្វ័យភាព	ណែនាំគិលានុបដ្ឋាកផ្សេងទៀតឱ្យអនុវត្តន៍ទម្រង់ការថែទាំគ្លីនិកសមស្រប
ការគ្រប់គ្រង និងភាពជាអ្នកដឹកនាំ	ភាពជាអ្នកដឹកនាំ និងការគ្រប់គ្រង អនុវត្តន៍គោលការណ៍ភាពជាអ្នកដឹកនាំ និងការគ្រប់គ្រងការអនុវត្តថែទាំប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ និងបង្ហាញភាពជាអ្នកដឹកនាំនៅពេលបំពេញការងារជាក្រុម	ស្វែងយល់ពីគោលការណ៍ភាពជាអ្នកដឹកនាំ និងការគ្រប់គ្រងក្នុងការអនុវត្តថែទាំ	ធ្វើការបង្ហាញពីភាពជាអ្នកដឹកនាំ និងការគ្រប់គ្រងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពក្នុងការអនុវត្តថែទាំ	ធ្វើការបង្ហាញពីភាពជាអ្នកដឹកនាំប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈនៅក្នុងក្រុមការងារចម្រុះ និងចូលរួមក្នុងការពិភាក្សាឡើងវិញនូវគោលនយោបាយ កម្មវិធី និងការអនុវត្តដែលជះឥទ្ធិពលដល់ការថែទាំ
	ការប្រាស្រ័យទាក់ទង បង្ហាញពីការប្រាស្រ័យទាក់ទងផ្នែកព្យាបាលប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពរវាងគិលានុបដ្ឋាកនិងអ្នកជំងឺ និងគិលានុបដ្ឋាកជាមួយក្រុមគ្រួសារអ្នកជំងឺ បង្ហាញពីការប្រាស្រ័យទាក់ទងទាន់ពេលវេលាជាមួយសមាជិកក្រុម និងក្រុមការងារចម្រុះប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព	អនុវត្តន៍ជំនាញការប្រាស្រ័យទាក់ទងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ដើម្បីផ្តល់ការថែទាំប្រកបដោយគុណភាព	អនុវត្តន៍ការប្រាស្រ័យទាក់ទងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ដើម្បីដោះស្រាយចំពោះស្ថានភាពដែលមានភាពស្មុគស្មាញ សម្រាប់អ្នកជំងឺ និងក្រុមគ្រួសារអ្នកជំងឺ	ធ្វើការបង្ហាញការប្រាស្រ័យទាក់ទងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងទាន់ពេលវេលាជាមួយសមាជិកក្រុម និងក្រុមការងារចម្រុះ
ការបណ្តុះបណ្តាលស្នើសុំ	ការបណ្តុះបណ្តាល ផ្តល់ការអប់រំសុខភាពដល់អ្នកជំងឺ ក្រុមគ្រួសារ និងសហគមន៍តាមរបៀបដែលពួកគេអាចយល់ដឹងបាន	អនុវត្តន៍ចំណេះដឹងស្តីពីការបណ្តុះបណ្តាល និងជំនាញបង្រៀន ដើម្បីផ្តល់ការអប់រំសុខភាពទាក់ទងនឹងការអនុវត្តថែទាំ	លើកកម្ពស់ការអប់រំសុខភាពឱ្យបានសមរម្យដល់អ្នកជំងឺទាំងអស់ ក្រុមគ្រួសារ និងអន្តរកម្មសហគមន៍	ណែនាំគិលានុបដ្ឋាកឱ្យផ្តល់ការអប់រំសុខភាពដល់អ្នកជំងឺ ក្រុមគ្រួសារ និងសហគមន៍តាមរបៀបដែលពួកគេអាចយល់ដឹងបាន
	ការលើកកម្ពស់សុខភាព អនុវត្តន៍យុទ្ធសាស្ត្រដើម្បីលើកកម្ពស់សុខភាព និងបង្ការជំងឺសម្រាប់បុគ្គល ក្រុមគ្រួសារ និងសហគមន៍	អនុវត្តន៍យុទ្ធសាស្ត្រដើម្បីលើកកម្ពស់សុខភាព និងការពារជំងឺសម្រាប់បុគ្គល ក្រុមគ្រួសារ និងសហគមន៍ដោយមានជំនួយនៅពេលចាំបាច់	អនុវត្តន៍យុទ្ធសាស្ត្រដោយស្វ័យភាពដើម្បីលើកកម្ពស់សុខភាព និងការពារជំងឺសម្រាប់បុគ្គល ក្រុមគ្រួសារ និងសហគមន៍	ណែនាំគិលានុបដ្ឋាកឱ្យអនុវត្តន៍យុទ្ធសាស្ត្រលើកកម្ពស់សុខភាព និងការពារជំងឺសម្រាប់បុគ្គល ក្រុមគ្រួសារ និងសហគមន៍



សមត្ថភាពគណនបង្ហាញចុះបញ្ជី		សេចក្តីថ្លែងពីកម្រិតនៃការអនុវត្ត		
		កម្រិតមូលដ្ឋាន	កម្រិតមធ្យម	កម្រិតជាន់ខ្ពស់
ការបោះឆ្នោត	ការអនុវត្តផ្នែកលើកស្ទួយ និងការស្រាវជ្រាវ ប្រើប្រាស់ចំណេះដឹង ការថែទាំផ្នែកលើកស្ទួយដែលមានបច្ចុប្បន្នភាព រួមទាំងលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវដើម្បីណែនាំការអនុវត្ត។ បង្ហាញពីសកម្មភាពស្រាវជ្រាវទាក់ទងនឹងវិជ្ជាជីវៈថែទាំ	ស្វែងយល់ពីទិដ្ឋភាពសំខាន់ៗនៃការ ស្រាវជ្រាវនៅក្នុងវិជ្ជាជីវៈថែទាំ	រាល់ការថែទាំទាំងអស់ត្រូវតែអនុវត្តន៍ ដោយផ្អែកលើកស្ទួយដែលបានមក ពីការស្រាវជ្រាវ	ផ្តួចផ្តើមធ្វើសកម្មភាពស្រាវជ្រាវដែល ទាក់ទងនឹងវិជ្ជាជីវៈថែទាំ
ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈ បុគ្គល និងគុណភាព	ឥរិយាបថវិជ្ជាជីវៈ និងបុគ្គល លើកកម្ពស់ និងរក្សាតួនាទីវិជ្ជាជីវៈរបស់គណនបង្ហាញដោយអនុវត្តន៍ តាមផែនការកំណត់វិជ្ជាជីវៈនៃការអនុវត្ត ^២ និងនិយាមវិជ្ជាជីវៈនៃការអនុវត្ត ^៣ ។ ប្តេជ្ញាក្នុងការផ្តល់សេវាថែទាំប្រកបដោយសេចក្តីមេត្តាករុណា មាន ទំនួលខុសត្រូវ និងមានគណនេយ្យភាពចំពោះសេវាថែទាំ	អនុវត្តន៍វិជ្ជាជីវៈថែទាំផ្អែកតាមផែនការកំណត់ វិជ្ជាជីវៈ និងនិយាមនៃការអនុវត្ត	អនុវត្តន៍តួនាទី និងប្រកបដោយ វិជ្ជាជីវៈក្នុងការថែទាំជាមួយនឹងផែន ការកំណត់នៃការអនុវត្តនិងនិយាម នៃការអនុវត្ត	ណែនាំគណនបង្ហាញឱ្យអនុវត្តន៍នូវ តួនាទី និងឥរិយាបថប្រកបដោយ វិជ្ជាជីវៈក្នុងការថែទាំជាមួយនឹងផែន ការកំណត់នៃការអនុវត្តនិងនិយាម នៃការអនុវត្ត
	ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈ បង្ហាញពីគណនេយ្យភាពចំពោះការបន្តការអភិវឌ្ឍ និងការរៀនសូត្រពេញមួយជីវិត	ទទួលស្គាល់ពីគណនេយ្យភាពសម្រាប់ ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈបន្ត និងការរៀនសូត្រ ពេញមួយជីវិត អនុវត្តន៍តាមគោលការណ៍ ណែនាំនៃការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈបន្ត សម្រាប់គណនបង្ហាញ ^៤	រក្សាការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈបន្ត និងការ រៀនសូត្រពេញមួយជីវិតដើម្បីបំពេញ តាមតម្រូវការត្រូវអនុវត្តតាមគោល ការណ៍ណែនាំនៃការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈ បន្តសម្រាប់គណនបង្ហាញ	រក្សា និងអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពរបស់ខ្លួន ហើយដឹកនាំគណនបង្ហាញដទៃទៀតតាម រយៈការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈបន្ត ដែលជាផ្នែក មួយនៃទំនួលខុសត្រូវរបស់បុគ្គល
	ការកែលម្អគុណភាព ប្រើប្រាស់គោលការណ៍កែលម្អគុណភាព និងការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ ដើម្បីកែលម្អ និងលើកកម្ពស់ការថែទាំអ្នកជំងឺប្រកបដោយសុវត្ថិភាព	ស្វែងយល់ពីគោលការណ៍កែលម្អ គុណភាព ដើម្បីផ្តល់ការថែទាំអ្នកជំងឺ ប្រកបដោយសុវត្ថិភាព	កំណត់បញ្ហា និងហានិភ័យចំពោះអ្នក ជំងឺក្រុមគ្រួសារ និងបុគ្គលដើម្បីកែ លម្អ និងលើកកម្ពស់ការថែទាំអ្នកជំងឺ ប្រកបដោយសុវត្ថិភាព	បង្ហាញពីដំណើរការកែលម្អគុណភាព សម្រាប់ការថែទាំអ្នកជំងឺប្រកប ដោយសុវត្ថិភាព

^២ គណៈគណនបង្ហាញកម្ពុជា, សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តន៍នូវផែនការកំណត់វិជ្ជាជីវៈ សម្រាប់គណនបង្ហាញនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា, ២០២២

^៣ គណៈគណនបង្ហាញកម្ពុជា, សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តន៍នូវនិយាមវិជ្ជាជីវៈ សម្រាប់គណនបង្ហាញនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា, ២០២២

^៤ គណៈគណនបង្ហាញកម្ពុជា, គោលការណ៍ណែនាំនៃការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈបន្តសម្រាប់គណនបង្ហាញ, ២០១៧



របៀបក្នុងការប្រើប្រាស់តារាងសមត្ថភាពនៃគិលានុបដ្ឋាក និងកម្រិតនៃការអនុវត្តសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារ

ឧទាហរណ៍៖ អ្នកផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលម្នាក់ មានផែនការបង្កើតវគ្គបណ្តុះបណ្តាលអំពី IPC សម្រាប់គិលានុបដ្ឋាកបម្រើការងារក្នុងមូលដ្ឋានសុខាភិបាល

១. បង្ហាញនៅក្នុងតារាងសមត្ថភាពដែលអនុវត្តន៍ពី ការការពារ និងការគ្របគ្រងជំងឺឆ្លង (IPC)។
២. ការបណ្តុះបណ្តាល IPC ចាំបាច់ត្រូវអនុវត្តន៍ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវ “ការផ្តល់សេវាថែទាំ” ដែលមាននៅក្នុង “ការអនុវត្តផ្នែកវិជ្ជាជីវៈថែទាំ”។
៣. កំណត់អត្តសញ្ញាណក្រុមគិលានុបដ្ឋាកគោលដៅ ពីកម្រិតជាក់ស្តែង និងពិចារណាអំពីខ្លឹមសារនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលទៅតាមនោះ។
៤. ឧទាហរណ៍ការបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់គិលានុបដ្ឋាកកម្រិតមូលដ្ឋាន មានគោលបំណងធ្វើឱ្យពួកគាត់អាចអនុវត្តន៍គោលការណ៍ IPC បានត្រឹមត្រូវដោយមានការជួយគាំទ្រនៅពេលចាំបាច់ ខណៈពេលដែលគិលានុបដ្ឋាកកម្រិតជាន់ខ្ពស់ធានាបាននូវសមត្ថភាពក្នុងការណែនាំគិលានុបដ្ឋាកដទៃទៀតឱ្យអនុវត្តន៍ IPC។

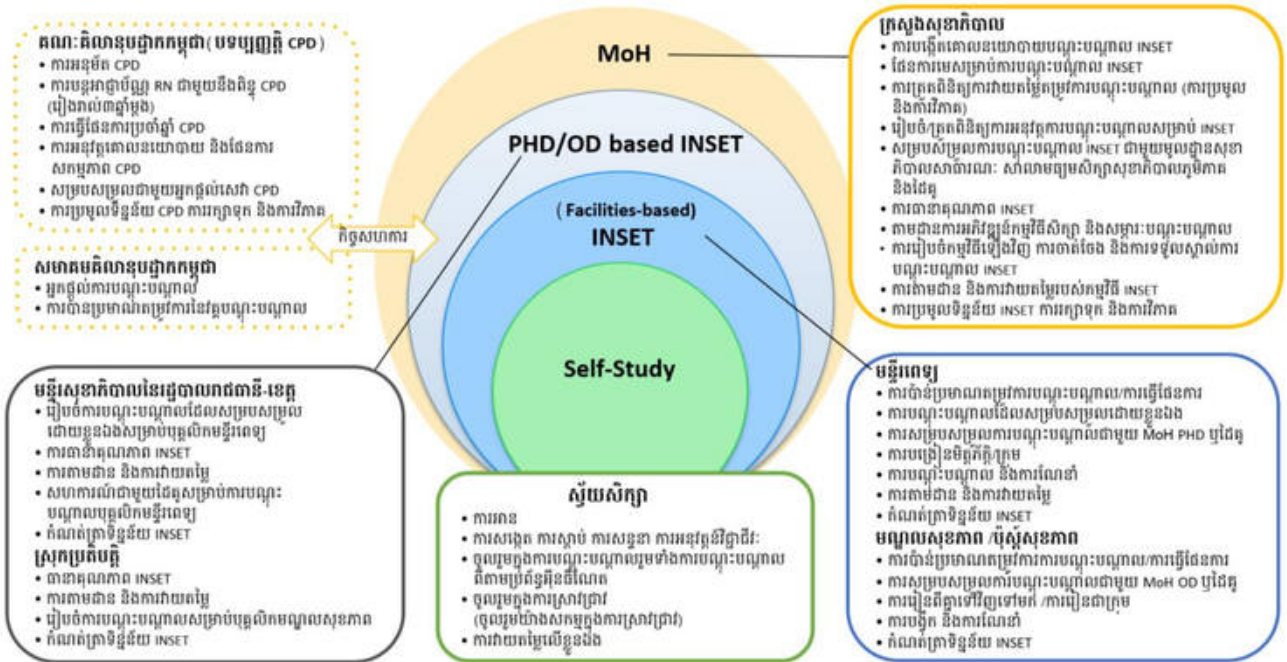
តារាងទី ២៖ ឧទាហរណ៍ពីរបៀបនៃការអនុវត្តសមត្ថភាពគិលានុបដ្ឋាក និងកម្រិតនៃការអនុវត្តសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារ

សមត្ថភាពគិលានុបដ្ឋាកចុះបញ្ជី		សេចក្តីថ្លែងពីកម្រិតនៃការអនុវត្ត		
		កម្រិតមូលដ្ឋាន	កម្រិតមធ្យម	កម្រិតជាន់ខ្ពស់
ការអនុវត្តផ្នែកថែទាំ	របៀបនៃការថែទាំ អនុវត្តន៍តាមគោលការណ៍នៃថែទាំទាំងស្រុង (holistic care) និងរបៀបនៃការថែទាំអ្នកជំងឺប្រកបដោយវិចារណញ្ញាណក្នុងការផ្តល់ការថែទាំដល់អ្នកជំងឺ ក្រុមគ្រួសារ និងសហគមន៍	អនុវត្តន៍របៀបនៃការថែទាំដោយមានការគាំទ្រនៅពេលចាំបាច់	អនុវត្តន៍របៀបនៃការថែទាំដោយស្វ័យភាព និងការគិតប្រកបដោយវិចារណញ្ញាណ	ណែនាំគិលានុបដ្ឋាកឱ្យអនុវត្តន៍របៀបនៃការថែទាំដោយការគិតប្រកបដោយវិចារណញ្ញាណ
	មូលដ្ឋានគ្រឹះវិទ្យាសាស្ត្រសម្រាប់ការអនុវត្តការថែទាំ បង្ហាញចំណេះដឹងអំពីគោលគំនិតពាក់ព័ន្ធនៃវិទ្យាសាស្ត្រជីវវេជ្ជសាស្ត្រ វិទ្យាសាស្ត្រអាកប្បកិរិយា វិទ្យាសាស្ត្រនៃការថែទាំ នៅក្នុងការអនុវត្តថែទាំ	ប្រើប្រាស់ចំណេះដឹងអំពីគោលគំនិតពាក់ព័ន្ធមូលដ្ឋានគ្រឹះវិទ្យាសាស្ត្រសម្រាប់ការអនុវត្តថែទាំ	ធ្វើការបង្ហាញពីចំណេះដឹងអំពីគោលគំនិតពាក់ព័ន្ធមូលដ្ឋានគ្រឹះវិទ្យាសាស្ត្រសម្រាប់ការអនុវត្តថែទាំ	ណែនាំគិលានុបដ្ឋាកឱ្យធ្វើការបង្ហាញពីចំណេះដឹងអំពីគោលគំនិតពាក់ព័ន្ធមូលដ្ឋានគ្រឹះវិទ្យាសាស្ត្រសម្រាប់ការអនុវត្តថែទាំ
	ការផ្តល់សេវាថែទាំ អនុវត្តន៍ទម្រង់ការថែទាំគ្លីនិកសមស្របដើម្បីផ្តល់ការថែទាំប្រកបដោយសុវត្ថិភាព និងប្រសិទ្ធភាពដល់អ្នកជំងឺគ្រប់វ័យ និងគ្រប់ស្ថានភាពទាំងអស់ រួមទាំងស្ថានភាពបន្ទាន់ ការរះកាត់ និងគ្រោះមហន្តរាយ	អនុវត្តន៍ទម្រង់ការថែទាំគ្លីនិកសមស្របជាមួយការជួយគាំទ្រនៅពេលចាំបាច់	អនុវត្តន៍ទម្រង់ការថែទាំគ្លីនិកសមស្របប្រកបដោយស្វ័យភាព	ណែនាំគិលានុបដ្ឋាកផ្សេងទៀតឱ្យអនុវត្តន៍ទម្រង់ការថែទាំគ្លីនិកសមស្រប

៣. ក្របខ័ណ្ឌគោលគំនិតការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារ

ការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារ ផ្តល់ឱ្យអ្នកបណ្តុះបណ្តាលបំពេញការងារ ដើម្បីធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព និងធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវ ចំណេះដឹង ជំនាញ និងឥរិយាបថ សម្រាប់ផ្តល់ការថែទាំប្រកបដោយគុណភាព។

ជាងនេះទៅទៀត ការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារ គឺជាផ្នែកមួយនៃការខិតខំប្រឹងប្រែងពីគ្រប់កម្រិតដូចជា ថ្នាក់ជាតិ ថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងវិទ្យាស្ថានដែលផ្សារភ្ជាប់ជាមួយការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈបន្ត (CPD)។ តួនាទីរបស់ការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារ និង CPD បង្ហាញនៅក្នុងដ្យាក្រាមខាងក្រោមនេះ។ (រូបភាពទី៣)



រូបភាពទី ៣៖ ក្របខ័ណ្ឌគោលគំនិតការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារ

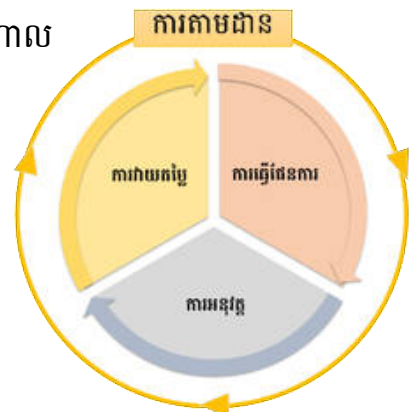
និយាមនៃការបណ្តុះបណ្តាល

ផ្នែកនេះពិពណ៌នាអំពីនិយាមនៃការបណ្តុះបណ្តាលដែលអ្នកផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល គួរអនុវត្តនៅកម្រិតផ្សេងគ្នា ដើម្បីរក្សាគុណភាពនៃការបណ្តុះបណ្តាល។

ដំណើរការនៃការអនុវត្តការបណ្តុះបណ្តាលគឺជាវដ្ត។ (ក្នុងរូបភាពទី ៤) វដ្តគឺជាជំហានដែលចាប់ផ្តើមពីការធ្វើផែនការ ការអនុវត្ត រហូតដល់ការវាយតម្លៃ។

ជំហាននៃការអនុវត្តវដ្តនីមួយៗគឺអនុវត្តជាបន្តបន្ទាប់គ្នានទីបញ្ចប់។

ជំហាននីមួយៗចាំបាច់ត្រូវតែមានការត្រួតពិនិត្យយ៉ាងត្រឹមត្រូវ។



រូបភាពទី ៤៖ វដ្តគ្រប់គ្រងការបណ្តុះបណ្តាល

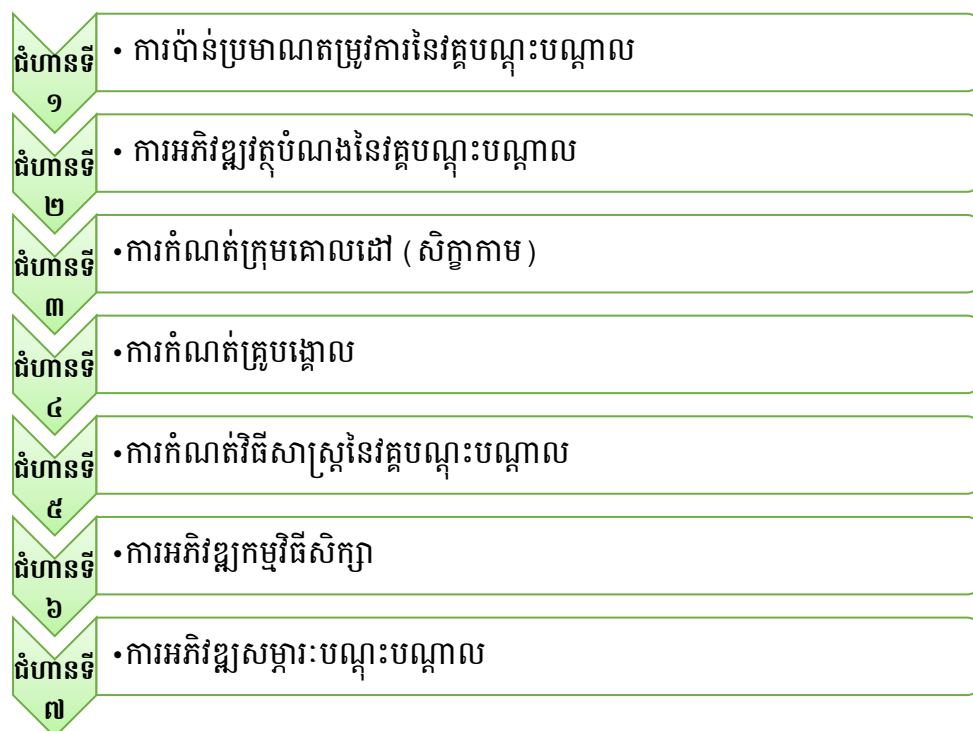
១. ផែនការ

ការរៀបចំផែនការ គឺជាមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល ហើយការធ្វើផែនការអាចបង្ហាញអ្នកផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលឱ្យធ្វើកិច្ចការងារប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងសក្តិសិទ្ធផល ដែលធានាបាននូវធនធានចាំបាច់។ លើសពីនេះ ការធ្វើផែនការជួយកំណត់បញ្ហាដែលអាចកើតមាន និងទប់ស្កាត់ឧបសគ្គមុនពេលផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល។

សមត្ថភាពគិលានុបដ្ឋាកចុះបញ្ជីកា និងកម្រិតនៃការអនុវត្តសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារ (តារាងទី ១ ក្នុងទំព័រទី ៤ ដល់ទី ៦) ត្រូវតែសំដៅទៅលើការបង្កើតផែនការបណ្តុះបណ្តាល។ លើសពីនេះទៅទៀត ការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារ ទាមទារឱ្យសិក្ខាកាមយល់ច្បាស់ពីរបៀបដែលពួកគាត់នឹងយកចំណេះដឹង និងជំនាញដែលទទួលបានពីវគ្គបណ្តុះបណ្តាលទៅអនុវត្តនៅកន្លែងធ្វើការ។ ដូច្នេះការធ្វើផែនការតម្រូវឱ្យមានការគិត និងរៀបចំទុកជាមុន។

ការប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល (TNA) ត្រូវចាប់ផ្តើមដំបូងគេក្នុងដំណើរការនៃការធ្វើផែនការ មានគោលបំណងដើម្បីកំណត់តម្រូវការនៃការអនុវត្តចំណេះដឹង ជំនាញ និងសមត្ថភាពរបស់សិក្ខាកាមដើម្បីសម្រេចបាននូវតម្រូវការ។

រូបភាពខាងក្រោមបង្ហាញពីជំហានសម្រាប់ការធ្វើផែនការ។



ជំហានទី ១. ការប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

១. ការកំណត់វិធីសាស្ត្រប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

មានវិធីសាស្ត្រជាច្រើនសម្រាប់ប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល (TNA)។ ឧទាហរណ៍តម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលអាចវាយតម្លៃតាមរយៈការសង្កេតដោយផ្ទាល់ ឬពិនិត្យមើលទិន្នន័យវាយតម្លៃការបណ្តុះបណ្តាលដែលមានស្រាប់។ ម្យ៉ាងទៀត ការប្រមូលទិន្នន័យអាចធ្វើតាមរយៈការស្ទង់មតិ និងការសម្ភាសន៍ ដូចជាការប៉ាន់ប្រមាណជំនាញ ការស្ទង់មតិបែបពិពណ៌នា និងក្រុមពិភាក្សាផ្តោត (FGD)។

ឧទាហរណ៍ទី ១៖ ឧបករណ៍ TNA

ការវាយតម្លៃជំនាញ

	ចំណុចវាយតម្លៃ	Yes	No	N/A
ការរៀបចំ				
១	លាងសម្អាតដៃ និង/ឬប្រើទឹកលាងដៃសម្លាប់មេរោគមុនពេលចាប់ផ្តើម			
២	ស្ទង់ឈ្មោះ/អាយុ/ការត្រួតពិនិត្យ (ឧ. គ្រុនក្តៅ ក្អក និងពិបាកដកដង្ហើម)			
៣	សង្កេតមើលអាការៈទូទៅ ជាពិសេស មើលទឹកមុខ និងចង្វាក់ដង្ហើម			
៤	ពន្យល់អំពីទម្រង់ការទៅកាន់អ្នកជំងឺមុនពេលចាប់ផ្តើម			
សីតុណ្ហភាពរាងកាយ				
៥	ដាក់ទែម៉ូម៉ែត្រក្រោមភ្លៀក			
៦	ដាក់ទែម៉ូម៉ែត្រនៅនឹងមួយកន្លែងរហូតដល់លីសម្លេង “បីប” ឬរហូតដល់ទែម៉ូម៉ែត្រឈប់បញ្ចេញពន្លឺ			
៧	ដឹងពីកម្រិតសីតុណ្ហភាពធម្មតា			

ការស្ទង់មតិបែបពិពណ៌នា

ល.រ	ប្រធានបទវគ្គបណ្តុះបណ្តាល	កម្រិតនៃទំនុកចិត្ត					វគ្គបណ្តុះបណ្តាលដែលត្រូវការចំពោះក្នុងពេលបម្រើការងារ				
		តើអ្នកមានទំនុកចិត្តកម្រិតណាក្នុងពេលអនុវត្តន៍ការងារ?					សូមធ្វើការវាយតម្លៃពីសារៈសំខាន់នៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះ				
		មិនមានទំនុកចិត្តសោះ	មានទំនុកចិត្តតិចតួច	មានទំនុកចិត្ត	មានទំនុកចិត្តខ្ពស់	មិនបានអនុវត្តន៍	សំខាន់	សំខាន់តិចតួច	សំខាន់	សំខាន់ណាស់	មិនបានអនុវត្តន៍
១	ការប្រាស្រ័យទាក់ទងសម្រាប់គិលានុបដ្ឋាក										
២	ការបង្រៀន និងការប្រឹក្សាសុខភាព										
៣	ក្រមសីលធម៌										
៤	ច្បាប់ និងការអនុវត្តការចែទាំ										
៥	រោគវិទ្យា										

២. វិភាគទិន្នន័យ

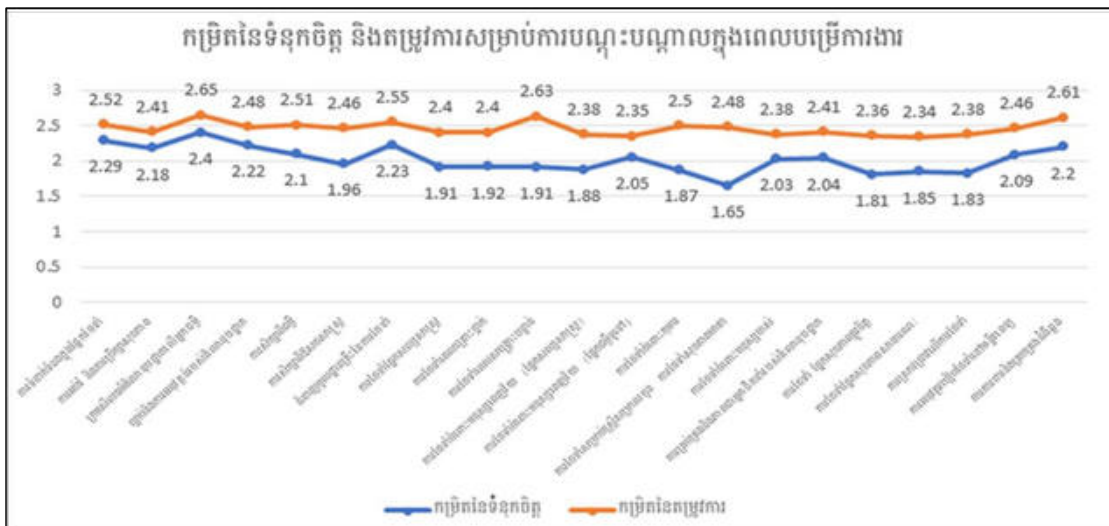
ទិន្នន័យបរិមាណ (ឧ. ការវាយតម្លៃទិន្នន័យបណ្តុះបណ្តាលដែលមានស្រាប់ និងការប៉ាន់ប្រមាណជំនាញ) អាចប្រមូលបានតាមរយៈការដាក់ពិន្ទុ។ លើសពីនេះ ការវិភាគទិន្នន័យគុណភាព (ឧ. ក្រុមពិភាក្សាផ្ដោត និងការសម្ភាសន៍) ផ្តល់ការបកស្រាយពីតម្រូវការដែលចាំបាច់។

ឧទាហរណ៍ ២៖ ការវិភាគ TNA (ទិន្នន័យបរិមាណ)

ការវាយតម្លៃជំនាញ

ការប៉ាន់ប្រមាណរាងកាយ	សរុប	អនុវត្តន៍បានត្រឹមត្រូវ	
	ចំនួន	ចំនួន	%
១. ដំណើរការរៀបចំ			
លាងសម្អាតដៃ និង/ឬប្រើទឹកលាងដៃសម្លាប់មេរោគមុនពេលចាប់ផ្តើម	២៤	១៧	៧០.៨
សួរឈ្មោះ/អាយុ/ការត្រួតពិនិត្យ (ឧ. គ្រុនក្តៅ ក្អក និងពិបាកដកដង្ហើម)	២៤	១៧	៧០.៨
សង្កេតមើលអាការៈទូទៅ ជាពិសេស មើលទឹកមុខ និងចង្វាក់ដង្ហើម	២៤	៧	២៩.២
ពន្យល់អំពីទម្រង់ការទៅកាន់អ្នកជំងឺមុនពេលចាប់ផ្តើម	២៤	១៩	៧៩.២
មធ្យមភាគ	២៤	១៥	៦២.៥
២. វាស់សីតុណ្ហភាពរាងកាយ			
ដាក់ទែម៉ូម៉ែត្រក្រោមភ្លៀក	២២	១៦	៧២.៧
ដាក់ទែម៉ូម៉ែត្រនៅនឹងមួយកន្លែងរហូតដល់លីសម្លេង “បីប” ឬរហូតដល់ទែម៉ូម៉ែត្រឈប់បញ្ចេញពន្លឺ	២៤	១៦	៦៦.៧
ដឹងពីកម្រិតសីតុណ្ហភាពធម្មតា	២៤	២១	៨៧.៥
មធ្យមភាគ	២៣.៣	១៧.៦	៧៥.៦

ការស្ទង់មតិបែបពិណ័នា



៣. កំណត់តម្រូវការនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

ផ្អែកលើការវិភាគទិន្នន័យទាំងនេះ តម្រូវការដែលមានអាទិភាពខ្ពស់គួរតែបានកំណត់។

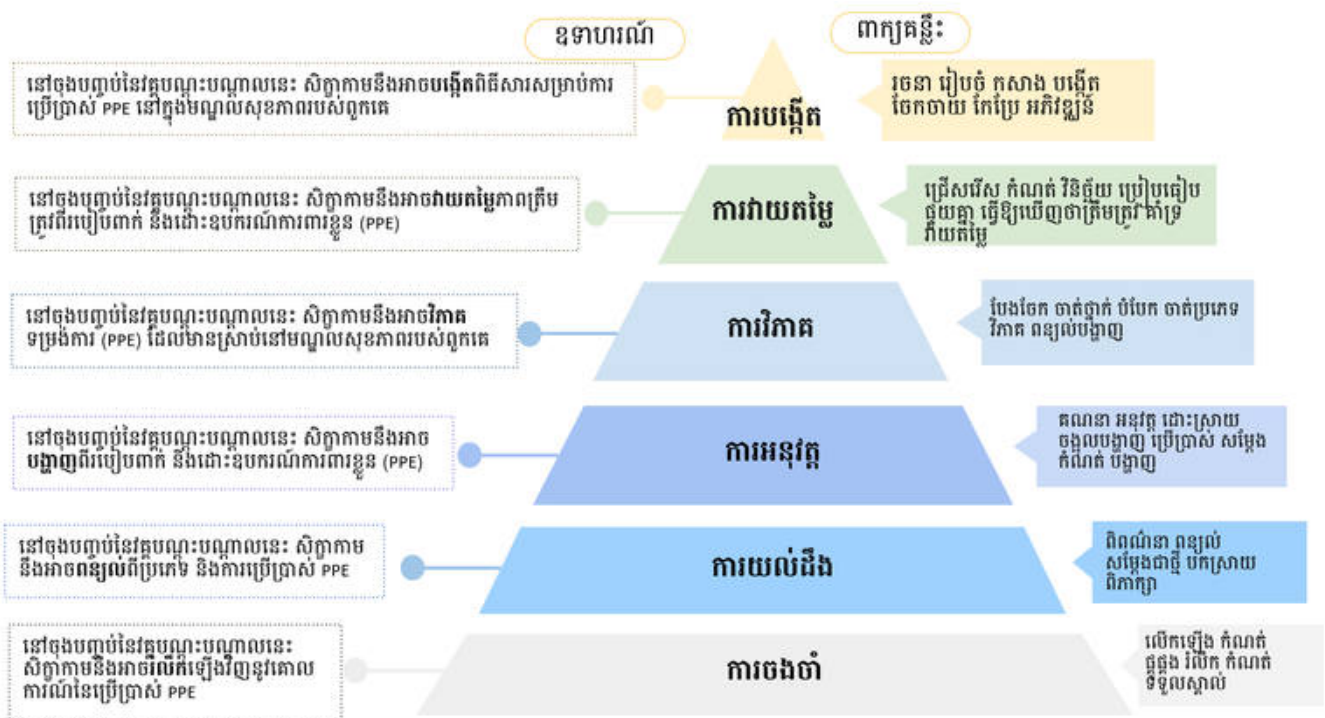


ជំហានទី ២. ការបង្កើតវគ្គបំណងសម្រាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល

វគ្គបំណងត្រូវតែស្របគ្នាជាមួយនឹងសមត្ថភាពគិលានុបដ្ឋាក។ វគ្គបំណងគួរតែកំណត់យ៉ាងជាក់លាក់ដែលអាចវាស់វែងបាន អាចសម្រេចបាន ហើយពាក់ព័ន្ធ និងមានពេលវេលាជាក់លាក់។ Bloom's Taxonomy (រូបភាពទី ៥) គឺជាសំណុំនៃគំរូឯកសារសម្រាប់ចាត់ថ្នាក់វគ្គបំណងសិក្សា ដែលនឹងប្រើដើម្បីបង្កើតវគ្គបំណងជាក់លាក់នៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល។

ខាងក្រោមនេះ ជាវិធីសាស្ត្រណែនាំក្នុងការបង្កើតវគ្គបំណងជាក់លាក់នៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

- ១៖ ជាធម្មតាវគ្គបំណងត្រូវបានបង្កើតប្រយោគដូចជា "នៅចុងបញ្ចប់នៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះ សិក្ខាកាមនឹងអាច..." ត្រូវចាប់ផ្តើមដោយសេចក្តីថ្លែងនោះនៅក្នុងគំនិត
- ២៖ ភ្ជាប់ប្រយោគក្នុងជំហានទីមួយដែលមានពាក្យ ឬឃ្លាច្បាស់លាស់ និងទាក់ទងជាមួយការបង្ហាញរបស់សិក្ខាកាម
- ៣៖ បញ្ចប់ដោយភាពជាក់លាក់នូវអ្វីដែលសិក្ខាកាមនឹងធ្វើនៅពេលបង្ហាញពីសមិទ្ធផល ឬឆ្លើយតបទៅនឹងវគ្គបំណងទាំងមូល គឺជាលទ្ធផលដែលបានគ្រោងទុក ឬលទ្ធផលនៃការណែនាំ។



រូបភាពទី ៥៖ Bloom's Taxonomy



ជំហានទី ៣. ការកំណត់ក្រុមគោលដៅ (សិក្ខាកាម)

ការកំណត់សិក្ខាកាមគោលដៅឱ្យបានត្រឹមត្រូវ គឺពិតជាមានសារៈសំខាន់ណាស់សម្រាប់ខ្លឹមសារនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ដើម្បីសម្រេចបានលទ្ធផលដែលចង់បាន។ ដូច្នេះអ្នកផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលត្រូវពិចារណាលើការកំណត់អត្តសញ្ញាណ សិក្ខាកាមជា "សិក្ខាកាមគោលដៅមកពីផ្នែកដែលសមស្រប និងប្រធានបទបណ្តុះបណ្តាល"។ សមត្ថភាព គិលានុបដ្ឋាក និងកម្រិតនៃការអនុវត្តសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារ គួរតែប្រើប្រាស់ដើម្បីកំណត់ សិក្ខាកាមគោលដៅឱ្យបានត្រឹមត្រូវ (សិក្ខាកាម)។

លើសពីនេះទៀត គិលានុបដ្ឋាកគួរតែផ្តល់ឱកាសឱ្យស្នើៗគ្នាក្នុងការបណ្តុះបណ្តាល ជាជាងជ្រើសរើសគិលានុបដ្ឋាក ដដែលៗសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលម្តងហើយម្តងទៀត។ បុគ្គលិកថ្មី និងអ្នកដែលមិនបានចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល កាលពីឆ្នាំកន្លងទៅគឺជាគិលានុបដ្ឋាកដែលមានអាទិភាពខ្ពស់ក្នុងការបណ្តុះបណ្តាល។



ជំហានទី ៤. ការកំណត់គ្រូបង្គោល

គ្រូបង្គោល គឺជាបុគ្គលដែលមានចំណេះដឹង ជំនាញ និងបទពិសោធន៍ក្នុងផ្នែកជាក់លាក់ណាមួយ និងអាចចែករំលែក ចំណេះដឹង ជំនាញ និងឥរិយាបថ ដល់សិក្ខាកាមដើម្បីបង្កើនសមត្ថភាព ឬផលិតភាពការងារ។ គ្រូបង្គោលមានទំនួល ខុសត្រូវលើការបង្កើត និងផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលដែលជួយសិក្ខាកាមអភិវឌ្ឍន៍ជំនាញ និងចំណេះដឹងដែលពួកគាត់ ត្រូវការដើម្បីធ្វើការងារថែទាំប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។

គ្រូបង្គោលសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារត្រូវតែជ្រើសរើសតាមលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម៖

- មានអាជ្ញាបណ្ណជាអ្នកជំនាញវិជ្ជាជីវៈ
(ទាំងគ្រូបង្គោលជាតិ និងអន្តរជាតិ)
- យ៉ាងហោចណាស់មានកម្រិតអនុវត្តន៍ខ្ពស់
ឬមានបទពិសោធន៍ការងារ ៣ឆ្នាំ ដែលទាក់ទង
នឹងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល
- បានបញ្ចប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្គោល (ToT)
ឬមានបទពិសោធន៍ស្មើ

កំណត់ចំណាំ

តើអ្នកសម្របសម្រួល និងអន្តរការីមានភាពខុសគ្នាយ៉ាងដូចម្តេច?

អ្នកសម្របសម្រួល (Facilitator)៖ ជាអ្នកជួយឱ្យក្រុមមនុស្សយល់ ដឹងពីគោលដៅ និងវត្ថុបំណងរួម និងសម្របសម្រួលសិក្ខាកាមក្នុង ការពិភាក្សាលើមេរៀន។

អន្តរការី (Moderator)៖ បុគ្គលដែលធ្វើជាអធិបតីក្នុងកិច្ចប្រជុំ ឬការពិភាក្សា ជាប្រធានក្រុមពិភាក្សា។

ក្រៅពីគ្រូបង្គោល និងអ្នកសម្របសម្រួល អន្តរការីក៏មានតួនាទីសំខាន់ផងដែរនៅក្នុងសិក្ខាសាលា (workshops) ឬ (seminars)។





ជំហានទី ៥. ការកំណត់វិធីសាស្ត្រនៃការបណ្តុះបណ្តាល

វិធីសាស្ត្រនៃការបណ្តុះបណ្តាល សំដៅលើមធ្យោបាយ ឬបច្ចេកទេសសម្រាប់ធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវចំណេះដឹង និងជំនាញរបស់សិក្ខាកាមសម្រាប់ធ្វើការងារដែលបានកំណត់យ៉ាងល្អឥតខ្ចោះ។ ការបណ្តុះបណ្តាលនៅក្រៅកន្លែងធ្វើការ (Off-the-Job Training) គឺជាវិធីសាស្ត្រនៃការបណ្តុះបណ្តាលដែលបុគ្គលិករៀនពីតួនាទីការងាររបស់ពួកគាត់នៅក្រៅពីកន្លែងការងារជាក់ស្តែង ដែលរួមមានការបង្រៀន (ការបង្រៀនផ្ទាល់ ការបង្រៀនតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក) និងការបណ្តុះបណ្តាលដោយផ្អែកលើវីដេអូអេឡិចត្រូនិក។ ការបណ្តុះបណ្តាលនៅនឹងកន្លែងការងារ (On-the-Job Training) គឺជាការបណ្តុះបណ្តាលប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពបំផុតសម្រាប់ការងារវិជ្ជាជីវៈ ដែលងាយស្រួលរៀន ហើយទាមទារឧបករណ៍ និងសម្ភារៈបរិក្ខារប្រើប្រាស់នៅនឹងកន្លែង។ ការបណ្តុះបណ្តាលនៅនឹងកន្លែងការងារ បានគ្រោងទុក រៀបចំ និងធ្វើឡើងនៅកន្លែងធ្វើការរបស់គិលានុបដ្ឋាកផ្ទាល់ដើម្បីពង្រីកជំនាញ និងបង្កើនផលិតភាព។ អ្នកផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលត្រូវពិចារណាពីវត្ថុបំណងនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ទំហំនៃការបណ្តុះបណ្តាល កម្រិតអនុវត្តន៍ជាក់ស្តែងរបស់សិក្ខាកាម និងការជ្រើសរើសវិធីសាស្ត្របណ្តុះបណ្តាលផ្សេងទៀត។

តារាងទី ៣៖ វិធីសាស្ត្រសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាល

បឋកថា	ធ្វើបឋកថាដោយផ្ទាល់មាត់ (Face-to-face lecture) គឺជាការធ្វើបទបង្ហាញផ្ទាល់មាត់ដែលមានបំណងបង្ហាញព័ត៌មាន ឬបង្រៀនសិក្ខាកាមនូវប្រធានបទជាក់លាក់ណាមួយ។
	ធ្វើបឋកថាតាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត (Online Lecture) គឺជាការបង្រៀនដែលបានរៀបចំឯកសារលើប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត។
ការបណ្តុះបណ្តាលតាមប្រព័ន្ធវីដេអូអេឡិចត្រូនិក	ការបណ្តុះបណ្តាលតាមប្រព័ន្ធវីដេអូអេឡិចត្រូនិក គឺជាទម្រង់នៃការសិក្សាតាមប្រព័ន្ធវីដេអូអេឡិចត្រូនិក (e-Learning) ដែលអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកសិក្សាទទួលបានចំណេះដឹង និងជំនាញ។
ការសម្តែងតួ	ការសម្តែងតួ គឺជាសកម្មភាពនៅពេលដែលបុគ្គលម្នាក់ធ្វើការសម្តែងនូវសកម្មភាពនៃបញ្ហាក្នុងទំនាក់ទំនងណាមួយ ដោយមានជំនួយពីអ្នកសម្តែង និងអ្នកសង្កេតការណ៍ផ្សេងទៀត។ ខ. ការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញនៃការប្រាស្រ័យទាក់ទង
ការបណ្តុះបណ្តាលក្លែងធ្វើ	ការបណ្តុះបណ្តាលក្លែងធ្វើ គឺត្រូវបានប្រើដើម្បីឱ្យអ្នកសិក្សាអាចរៀននៅក្នុងបរិស្ថានដែលស្រដៀងគ្នានឹងមូលដ្ឋានគ្លីនិកតាមដែលអាចធ្វើបាន។ តាមរយៈសេណារីយ៉ូ និងបទពិសោធន៍នៃការអនុវត្តការថែទាំក្នុងស្ថានភាពជាក់ស្តែង អ្នកសិក្សាអាចអនុវត្តន៍ជំនាញថែទាំដែលចាំបាច់ដោយជោគជ័យដោយមិនធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់អ្នកជំងឺក្នុងស្ថានភាពជាក់ស្តែង។ ខ. ការបណ្តុះបណ្តាលសង្គ្រោះបេះដូង
ករណីសិក្សា	ករណីសិក្សា គឺជាការសិក្សាលម្អិតអំពីអ្នកជំងឺដើម្បីផ្តល់នូវទិដ្ឋភាពទូលំទូលាយពីស្ថានភាពសុខភាពនិងប្រវត្តិរបស់អ្នកជំងឺ។ ខ. ស្ថានភាពសុខភាព និងប្រវត្តិរបស់អ្នកជំងឺដើម្បីគ្រប់គ្រងការឈឺចាប់សម្រាប់អ្នកជំងឺនៅដំណាក់កាលចុងក្រោយ

ការអនុវត្តបង្ហាញគ្រាប់	ការអនុវត្តបង្ហាញគ្រាប់ គឺជាវិធីសាស្ត្របណ្តុះបណ្តាលដែលពន្យល់ពីរបៀបនៃទម្រង់ការជំនួសឱ្យការលើកឧទាហរណ៍។ ខ. របៀបពាក់ និងដោះឧបករណ៍ការពារខ្លួន (PPE)
ការបង្រៀនដោយផ្ទាល់ជាមួយនឹងអ្នកជំងឺ	ការបង្រៀនដោយផ្ទាល់ជាមួយនឹងអ្នកជំងឺ គឺវិធីសាស្ត្រមួយដែលជួយដល់ការអភិវឌ្ឍជំនាញតាមរយៈការពិនិត្យប្រវត្តិ និងរាងកាយអ្នកជំងឺ ជាគំរូនៃឥរិយាបថវិជ្ជាជីវៈ និងការសង្កេតដោយផ្ទាល់របស់អ្នកសិក្សា។
ក្រុមពិភាក្សាផ្តោត	ក្រុមពិភាក្សាផ្តោត គឺជាសកម្មភាពពិភាក្សាដោយផ្ទាល់នៃមនុស្សមួយក្រុមតូច ក្នុងការផ្លាស់ប្តូរ និងចែករំលែកមតិយោបល់ដោយសេរី ឬឈានដល់ការសម្រេចចិត្តលើបញ្ហារួមណាមួយ។

កំណត់ចំណាំ

ប្រភេទនៃការសិក្សា

សិក្ខាសាលា (Workshop)៖ ការពិភាក្សាអំពីប្រធានបទជាក់លាក់ណាមួយ ដែលមនុស្សមួយក្រុមចែករំលែកចំណេះដឹង ឬបទពិសោធន៍របស់ពួកគាត់។

សិក្ខាសាលា (Seminar)៖ កិច្ចប្រជុំនៃមនុស្សមួយក្រុមដែលមានជំនាញក្នុងការបណ្តុះបណ្តាល ការពិភាក្សា ឬការសិក្សាអំពីប្រធានបទជាក់លាក់ណាមួយ។

សន្និសីទ៖ កិច្ចប្រជុំជាផ្លូវការដ៏ធំមួយដែលមនុស្សមានការងារ ឬចំណាប់អារម្មណ៍ដូចគ្នាមកជួបជុំគ្នាដើម្បីពិភាក្សាអំពីទស្សនៈរបស់ពួកគាត់លើប្រធានបទជាក់លាក់ណាមួយ។



ជំហានទី ៦. ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្សា

កម្មវិធីសិក្សា គឺជាកម្មវិធីនៃការសិក្សាដែលបានកំណត់វគ្គដែលត្រូវសិក្សាក្រោមគោលគំនិតដូចគ្នា និងមានទស្សនៈផ្សេងៗគ្នា ដើម្បីស្វែងយល់កាន់តែស៊ីជម្រៅ និងទូលំទូលាយ។ កម្មវិធីសិក្សាអាចមានខ្លឹមសារតែមួយ ឬច្រើន។ កម្មវិធីសិក្សាគួរតែផ្តោតលើតម្រូវការ និងសិក្ខាកាមជាគោល។

ខ្លឹមសារនៃកម្មវិធីសិក្សាត្រូវតែបង្កើតឡើងដោយផ្អែកលើសមត្ថភាពគិតលទ្ធភាពបង្ហាញចុះបញ្ជី និងបំពេញតាមនិយាមដែលបានកំណត់។ ដូច្នេះលើកទឹកចិត្តឱ្យមានការចូលរួមពីអ្នកជំនាញក្នុងដំណើរការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្សា។ ដោយយោងតាមខ្លឹមសារនៃកម្មវិធីសិក្សា នោះយើងអាចបង្កើតកាលវិភាគសិក្សាបាន។

និយាមនៃកម្មវិធីសិក្សារួមមាន៖

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------------|
| ១. ចំណងជើងមេរៀន | ៧. វិធីសាស្ត្រនៃការបណ្តុះបណ្តាល |
| ២. វត្ថុចំណង | ៨. លក្ខខណ្ឌគ្រូបង្គោល/អ្នកសម្របសម្រួល |
| ៣. ប្រធានបទនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល | ៩. ខ្លឹមសារវគ្គសិក្សា |
| ៤. ដើម្បីកែលម្អសមត្ថភាព | ១០. លទ្ធផលនៃការសិក្សា |
| ៥. រយៈពេល | ១១. ការវាយតម្លៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល |
| ៦. លក្ខខណ្ឌសិក្ខាកាម | |

សូមមើលឧបសម្ព័ន្ធទី ៣

ឧទាហរណ៍កម្មវិធីសិក្សា

និង

ឧបសម្ព័ន្ធទី ៤ ឧទាហរណ៍

កាលវិភាគវគ្គបណ្តុះបណ្តាល





ជំហានទី ៧.ការអភិវឌ្ឍសម្ភារៈបណ្តុះបណ្តាល

សម្ភារៈនៃការបណ្តុះបណ្តាលអាចមានច្រើនដូចជាម៉ូឌុលនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ឯកសារ វីដេអូ ផ្ទាំងរូបភាព និងឯកសារករណីសិក្សាជាដើម។

ម៉ូឌុលនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល គឺជាផ្នែកនៃកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលដែលមានគោលបំណង និងខ្លឹមសារនៃការបណ្តុះបណ្តាល។ វាគឺជាធាតុផ្សំនៃវគ្គសិក្សាដែលផ្តោតលើវគ្គបំណងជាក់លាក់ណាមួយ ហើយបានរៀបចំឡើងដើម្បីបង្រៀនពីប្រធានបទជាក់លាក់នោះ។

និយាមនៃម៉ូឌុលរួមមាន៖

- ចំណងជើង
- វគ្គបំណង
- ខ្លឹមសារ
- វិធីសាស្ត្រនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល
- សម្ភារៈសម្រាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល
- វាយតម្លៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល
- ឯកសារយោង

សូមមើល **ឧបសម្ព័ន្ធទី៥៖** ឧទាហរណ៍ម៉ូឌុល

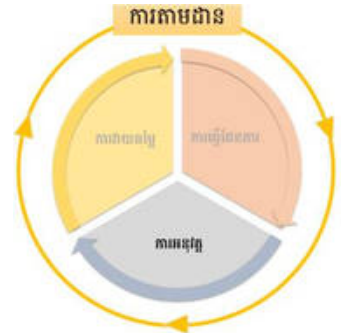
ចំណាំ !

ការដែលរៀបចំឱ្យមាន**ថវិកាសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាល**គ្រប់គ្រាន់ជាមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃលទ្ធភាពនៃការបណ្តុះបណ្តាល។ ដូច្នេះ វាមានសារៈសំខាន់ណាស់ក្នុងការប៉ាន់ប្រមាណថវិកាសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាល និងបញ្ចូលវាទៅក្នុងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់គ្រឹះស្ថាន ដើម្បីធានាឱ្យមានស្ថិរភាពថវិកាសម្រាប់អនាគត។ ឧទាហរណ៍បង្ហាញនៅក្នុង**ឧបសម្ព័ន្ធទី ៦** ។

២. ការអនុវត្ត

តើត្រូវផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលដោយរបៀបណា ?

ការអនុវត្តក្នុងការបណ្តុះបណ្តាល ត្រូវប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រផ្អែកលើភស្តុតាងដែលត្រឹមត្រូវ។ ការបណ្តុះបណ្តាលគួរតែផ្តល់ជូនស្របតាមកម្មវិធីសិក្សា ការធ្វើបទបង្ហាញ និងជំនាញនៃការសម្របសម្រួល ដើម្បីធានាថាជំនាញ ចំណេះដឹង និងឥរិយាបថ ដែលចង់បានត្រូវបានផ្ទេរទៅឱ្យសិក្សាកាមស្របតាមកម្មវិធីសិក្សា។ លើសពីនេះទៀត វាចាំបាច់ណាស់ក្នុងការធានានូវបរិយាកាសសិក្សារបស់មនុស្សពេញវ័យ។



គោលការណ៍សិក្សារបស់មនុស្សពេញវ័យ (រូបភាពទី ៦) គួរអនុវត្តតាម ដោយផ្សារភ្ជាប់ខ្លឹមសារបណ្តុះបណ្តាលជាមួយនឹងសកម្មភាពនៅកន្លែងធ្វើការ ឬបទពិសោធន៍ជាក់ស្តែង។ លើសពីនេះទៅទៀត ការសិក្សារបស់មនុស្សពេញវ័យត្រូវមើលពីអត្ថប្រយោជន៍ តម្លៃ និងគោលបំណងនៃការសិក្សា។ ដូច្នេះ ការបណ្តុះបណ្តាលគួរតែបង្ហាញឱ្យឃើញយ៉ាងច្បាស់នូវអ្វីដែលអ្នកសិក្សានឹងទទួលបានពីវគ្គបណ្តុះបណ្តាល។



រូបភាពទី ៦៖ គោលការណ៍សិក្សារបស់មនុស្សពេញវ័យ

តើត្រូវឱ្យសិក្សាកាមចូលរួមសហការដោយរបៀបណា ?

វគ្គបណ្តុះបណ្តាលគួរតែផ្តល់ឱកាសដល់សិក្សាកាមក្នុងការចូលរួម ដើម្បីប្រាកដថាពួកគាត់បានចូលរួមយ៉ាងសកម្ម។ គ្រូបង្គោលគួរពិចារណាលើចំណុចដូចខាងក្រោម៖

- ❑ បច្ចេកទេសបង្រៀនសាមញ្ញ ប៉ុន្តែមានភាពចម្រុះ ប្រើវិធីសាស្ត្រអន្តរកម្ម ដើម្បីទាក់ទាញចំណាប់អារម្មណ៍ និងការចូលរួមរបស់សិក្សាកាម (ឧ. ពិនិត្យចំណេះដឹង វគ្គសំណួរ និងចម្លើយ ការសម្តែងតួ ករណីសិក្សា)
- ❑ ទទួលស្គាល់បុគ្គលិកលក្ខណៈសិក្សាកាម និងផ្តល់ឱកាសឱ្យពួកគាត់ចូលរួមក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល/ការពិភាក្សា
- ❑ ផ្តល់អនុសាសន៍/ព័ត៌មានត្រឡប់ (មតិស្នើគ្នារវាងមតិវិជ្ជមាន និងអវិជ្ជមាន) ដល់សិក្សាកាម

តើធ្វើដូចម្តេចដើម្បីផ្តល់លទ្ធភាពប្រើប្រាស់ និងស្វែងរកឯកសារ ?

ការបណ្តុះបណ្តាលគួរតែបង្កើតឡើងសម្រាប់លទ្ធភាពប្រើប្រាស់ និងភាពងាយស្រួលក្នុងស្វែងរកឯកសារសម្រាប់សិក្ខាកាមដែលស្ថិតក្នុងបរិយាកាសផ្សេងៗគ្នា

- ❑ ប្រើប្រាស់ភាសា និងសំឡេង រួមបញ្ចូលគ្នា និងប្រើពាក្យច្បាស់ៗទៅកាន់សិក្ខាកាម
- ❑ ជ្រើសរើសប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ ចំណុចទាក់ទាញ និងវិធីសាស្ត្របណ្តុះបណ្តាលដែលសិក្ខាកាមអាចប្រើប្រាស់បាន (ឧ. សិក្ខាកាមខ្លះប្រហែលជាមិនមានអ៊ីនធឺណែតគ្រប់គ្រាន់)
- ❑ ប្រើបច្ចេកវិទ្យាដែលងាយស្រួលចូលប្រើប្រាស់
- ❑ បង្កើតសម្ភារៈដែលងាយស្រួលប្រើដើម្បីឱ្យសិក្ខាកាមចូលប្រើប្រាស់ខ្លឹមសារដែលពួកគាត់ត្រូវការ

តើត្រូវយកវត្ថុមានយ៉ាងដូចម្តេច ?

គួរប្រកាសឱ្យដឹងច្បាស់អំពីវត្ថុមានរបស់សិក្ខាកាមដែលត្រូវយកមុន និងក្រោយវគ្គបណ្តុះបណ្តាល។ សូមពិចារណាពីរបៀបដាក់វត្ថុមានសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលតាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណែត។ ឧទាហរណ៍សូមព្យាយាមឱ្យសិក្ខាកាមបង្ហាញមុខមុន/ក្រោយវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ឬផ្តល់កិច្ចការផ្ទះ(សំណួរ/ចម្លើយ និងលំហាត់)នៅចុងបញ្ចប់នៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល។

តើត្រូវដាក់ស្នើសុំពិន្ទុ CPD យ៉ាងដូចម្តេច ?

ការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារ គួរតែផ្សព្វផ្សាយជាមួយនឹងពិន្ទុ CPD សម្រាប់ការបន្តអាជ្ញាបណ្ណ។ អ្នកផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលត្រូវតែបញ្ជូនឯកសារដែលពាក់ព័ន្ធទៅគណៈគិលានុបដ្ឋាកកម្ពុជា (CCN) ដោយយោងទៅតាមគោលការណ៍ណែនាំស្តីអំពីដៃគូ ឬអង្គភាពផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈបន្ត។ សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមសូមមើលគោលការណ៍ណែនាំ ស្តីអំពីដៃគូ ឬអង្គភាពបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈបន្ត⁵។

តើត្រូវរៀបចំវិញ្ញាបនបត្របណ្តុះបណ្តាលយ៉ាងដូចម្តេច ?

វិញ្ញាបនបត្រសម្រាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល មានសារៈសំខាន់ណាស់សម្រាប់សិក្ខាកាម ពីព្រោះវាជំរុញសិក្ខាកាមឱ្យទទួលយកភារកិច្ចថ្មីបន្ទាប់ពីវគ្គបណ្តុះបណ្តាល។

វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សា នឹងផ្តល់ជូនសិក្ខាកាមដែលមានវត្ថុមានចាប់ពី ៧០% ឬច្រើនជាង ($\geq 70\%$) និងជាប់ពិន្ទុតេស្តក្រោយវគ្គបណ្តុះបណ្តាលតាមតម្រូវការដែលបានកំណត់ដោយអ្នកផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល (ប៉ុន្តែត្រូវតែបានពិន្ទុយ៉ាងហោចណាស់ ៥០%)។

⁵ គណៈគិលានុបដ្ឋាកកម្ពុជា, គោលការណ៍ណែនាំស្តីអំពីដៃគូ ឬអង្គភាពបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈបន្ត, ២០១៩

ចំពោះសិក្ខាកាមដែលមិនបានបំពេញគ្រប់តម្រូវការដែលបានរៀបរាប់ខាងលើ អ្នកផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលគួរផ្តល់
លិខិតបញ្ជាក់ការចូលរួម តាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវដូចខាងក្រោម

- វគ្គមានចាប់ពី ៧០% ឬច្រើនជាង ($\geq 70\%$) ប៉ុន្តែ ពិន្ទុតេស្តក្រោយវគ្គបណ្តុះបណ្តាលចាប់ពី ៣០% ដល់ ៤៩% (៣០%-៤៩%)។
- វគ្គមានចាប់ពី ៥០% ដល់ ៦៩% (៥០%-៦៩%) និងពិន្ទុតេស្តក្រោយវគ្គបណ្តុះបណ្តាលចាប់ពី ៣០% ឬច្រើនជាង ($\geq 30\%$)។

លើសពីនេះ អ្នកផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលគួរពិចារណាផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រដល់គ្រូបង្គោល/អ្នកសម្របសម្រួល។

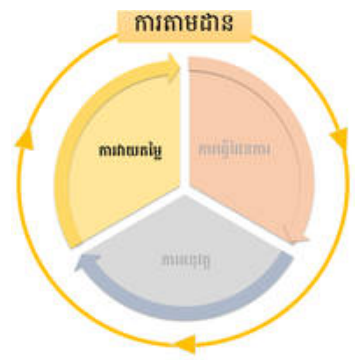
ខ្លឹមសារវិញ្ញាបនបត្រសម្រាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលរួមមាន៖

- ☐ ឈ្មោះពេញរបស់សិក្ខាកាម
- ☐ ចំណងជើងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល
- ☐ ម៉ោងរៀនសកម្ម
- ☐ រយៈពេលនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល (កាលបរិច្ឆេទវគ្គបណ្តុះបណ្តាល)
- ☐ ទីកន្លែងនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល
- ☐ អ្នកផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល
- ☐ អង្គភាពបណ្តុះបណ្តាល
- ☐ កូដ QR (ព័ត៌មានលម្អិតអំពីការបណ្តុះបណ្តាល)

សូមមើល ឧបសម្ព័ន្ធទី ៧ ឧទាហរណ៍វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សា និងលិខិតបញ្ជាក់ការចូលរួម និងឧបសម្ព័ន្ធទី៨
ឧទាហរណ៍កូដ QR។

៣. ការតាមដាន និងការវាយតម្លៃ

ផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារប្រកបដោយគុណភាព និងស្តង់ដារដល់អ្នកវិជ្ជាជីវៈសុខាភិបាល គឺជាអាទិភាពមួយក្នុងចំណោមអាទិភាពជាច្រើនរបស់ក្រសួងសុខាភិបាល។ តាមរយៈការរៀបចំ និងការអនុវត្តយ៉ាងល្អនូវកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារ ត្រូវបានគេជឿជាក់ថានឹងធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវគុណភាពនៃការផ្តល់សេវាសុខាភិបាល។ ការធ្វើការតាមដាន និងការវាយតម្លៃ (M&E) ជួយដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមក្នុងពេលអនុវត្តន៍។ លើសពីនេះ លទ្ធផលនៃការតាមដាន និងការវាយតម្លៃ (M&E) ត្រូវបានប្រើប្រាស់ដើម្បីកែតម្រូវសកម្មភាព និងរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រថ្មី។



ការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារ ត្រូវតែធ្វើការតាមដាន និងធ្វើការវាយតម្លៃយ៉ាងដិតដល់ ដើម្បីឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពដោយផ្អែកលើវត្ថុបំណងនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល។

ការធ្វើការតាមដាននិងការវាយតម្លៃ (M&E) ពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រមូលទិន្នន័យជាបន្តបន្ទាប់លើទិដ្ឋភាពនៃដំណើរការសិក្សា។

តើអ្វីជាការតាមដាន និងការវាយតម្លៃសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារ ?

ការតាមដាន សម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាល គឺជាដំណើរការដែលអ្នកផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលអាចធ្វើការប៉ាន់ប្រមាណថា តើការបណ្តុះបណ្តាលកំពុងដំណើរការស្របតាមផែនការ ដែរឬទេ។ ម្យ៉ាងទៀត ការតាមដានអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលបញ្ចូលព័ត៌មានត្រឡប់របស់សិស្សកាមទៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដើម្បីធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព និងពង្រឹងជាបន្តបន្ទាប់។

ការវាយតម្លៃ គឺជាដំណើរការដែលធ្វើឡើងជាប្រព័ន្ធ និងមានវត្ថុបំណងប៉ាន់ប្រមាណនូវសមិទ្ធផល និងវឌ្ឍនភាពដែលសម្រេចបាន។ ការវាយតម្លៃ រួមបញ្ចូលទាំងការប្រមូល និងវិភាគទិន្នន័យសម្រាប់គ្រប់គ្រងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល។ វាកំណត់ពីការរំពឹងទុក និងសមិទ្ធផល។

ក្រសួងសុខាភិបាលពិនិត្យមើលលើការរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារនៅតាមស្ថាប័ននីមួយៗនៅក្នុងប្រទេស។ មន្ទីរសុខាភិបាលនៃរដ្ឋបាលរាជធានី-ខេត្ត និងអ្នកផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ត្រូវសហការជាមួយក្រសួងសុខាភិបាល ដើម្បីបណ្តុះបណ្តាលគិលានុបដ្ឋាក្រោមឱវាទដោយផ្អែកលើតម្រូវការដែលបានមកពីការធ្វើការប៉ាន់ប្រមាណ។ អ្នកផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលត្រូវផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលស្របតាមគោលការណ៍ណែនាំ និងធ្វើរបាយការណ៍ទៅអ្នករៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលបន្ទាប់ពីធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលរួច។

លើសពីនេះទៅទៀត អ្នកផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលត្រូវបង្កើនសមត្ថភាពរបស់ខ្លួនដោយសហការជាមួយក្រសួងសុខាភិបាល មន្ទីរសុខាភិបាលនៃរដ្ឋបាលរាជធានី-ខេត្ត និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍។

លទ្ធផលដែលរកឃើញពីការវាយតម្លៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលគួរតែផ្សាភ្ជាប់ជាមួយនឹងការប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលបន្ទាប់ទៀត។

ក្របខ័ណ្ឌការតាមដាន និងការវាយតម្លៃ

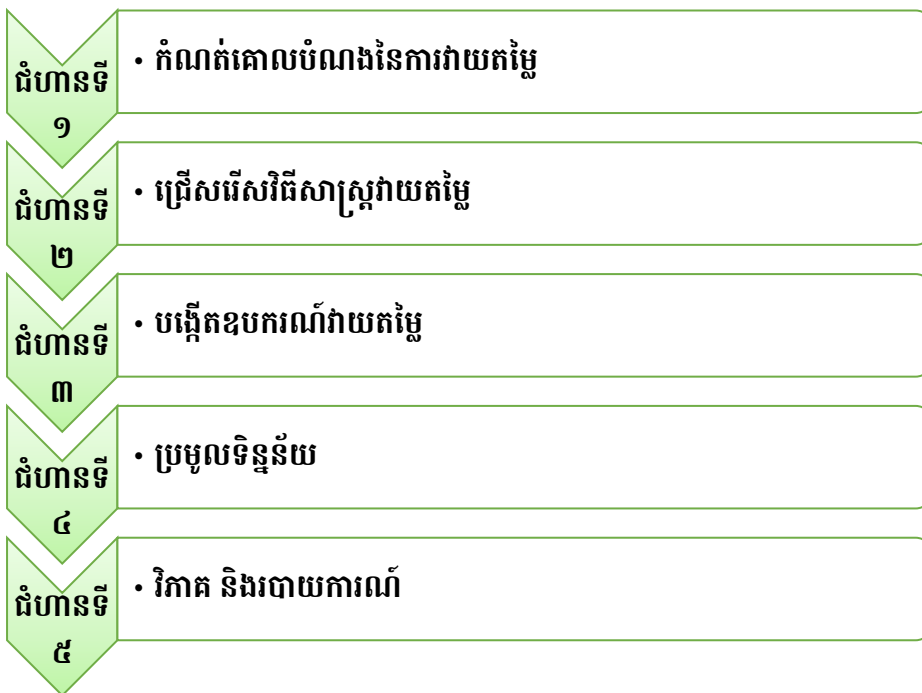
ក្របខ័ណ្ឌការតាមដាន និងការវាយតម្លៃការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារផ្តល់នូវទំនាក់ទំនងរវាងធាតុចូលសកម្មភាព ធាតុចេញ លទ្ធផល និងផលជះនៃគោលដៅវគ្គបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារ។

ឧទាហរណ៍ត្រូវបានបង្ហាញដូចខាងក្រោម



រូបភាពទី ៧៖ ក្របខ័ណ្ឌការតាមដាន និងការវាយតម្លៃ

របៀបក្នុងការបង្កើតផែនការវាយតម្លៃ



ជំហានទី ១. កំណត់គោលបំណងនៃការវាយតម្លៃ

គោលបំណងនៃការវាយតម្លៃត្រូវតែកំណត់ទុក មុននឹងបង្កើតផែនការតាមដាន និងការវាយតម្លៃ ព្រោះកត្តាទាំងនេះ នឹងប៉ះពាល់ដល់ប្រភេទព័ត៌មាន និងវិធីសាស្ត្រនៃការប្រមូលទិន្នន័យ។

ហេតុផលទូទៅ សម្រាប់ការវាយតម្លៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលគឺដើម្បីកំណត់ប្រសិទ្ធភាពនៃការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងគោល បំណងធ្វើឱ្យកាន់តែប្រសើរ។ អ្នកផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលចង់ដឹងថា តើផ្នែកណាខ្លះនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលទទួលបាន ជោគជ័យ និងផ្នែកណាមិនទទួលបានជោគជ័យ ហើយអាចប្រើប្រាស់បទពិសោធន៍ទាំងនោះដើម្បីកែលម្អ វគ្គបណ្តុះបណ្តាលនាពេលអនាគត។

វគ្គបណ្តុះបណ្តាលនីមួយៗមានគោលបំណងវាយតម្លៃផ្សេងគ្នា អាស្រ័យលើវត្ថុបំណង ខ្លឹមសារ សិក្ខាកាមគោលដៅ និងកត្តាផ្សេងៗទៀត។

ឧទាហរណ៍បង្ហាញដូចខាងក្រោម៖

- ដើម្បីវាយតម្លៃលទ្ធផល និងផលជះនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល
- ដើម្បីវាយតម្លៃថាតើវគ្គបណ្តុះបណ្តាលអនុវត្តន៍បានត្រឹមត្រូវ ដែរឬទេ
- ដើម្បីកំណត់ពីរបៀបដែលចំណេះដឹង និងជំនាញដែលបានរៀនពីវគ្គបណ្តុះបណ្តាលយកមកអនុវត្តន៍
- ដើម្បីកំណត់ពីចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌការតាមដាន និងការវាយតម្លៃ (រូបភាពទី ៧) វត្ថុបំណង និងសូចនាករនៃការវាយតម្លៃក្នុងជំហាននីមួយៗមានភាពខុសគ្នា។



ជំហានទី ២. ជ្រើសរើសវិធីសាស្ត្រវាយតម្លៃ

ការវាយតម្លៃមានប្រភេទផ្សេងៗគ្នា៖

ការវាយតម្លៃដំណើរការ គឺជាប្រភេទមួយនៃការវាយតម្លៃក្នុងពេលសិក្សាដែលស៊ើបអង្កេតដំណើរការផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលឬបច្ចេកវិទ្យា។ វាត្រូវបានធ្វើឡើងក្នុងអំឡុងពេលនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដំណាក់កាលដំបូង និងពាក់កណ្តាលវគ្គនៃការអនុវត្តការតាមដាន។ វាផ្តោតលើការពិនិត្យមើលដំណើរការនៃការអនុវត្តការបណ្តុះបណ្តាល និងកំណត់ថាតើដំណើរការដូចដែលបានគ្រោងទុក ដែរឬទេ។

ការវាយតម្លៃលទ្ធផល គឺជាប្រភេទមួយនៃការវាយតម្លៃបញ្ចប់ការសិក្សាដែលផ្តោតជាសំខាន់លើធាតុចូលពីសិក្ខាកាមនិងរបៀបដែលសកម្មភាពប៉ះពាល់ ឬនាំមកនូវការផ្លាស់ប្តូរណាមួយដល់ពួកគាត់។ ការវាយតម្លៃលទ្ធផលជួយដល់អ្នកផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលយល់ដឹងថាតើវត្ថុបំណងនឹងបានសម្រេចដោយរបៀបណា។

តារាងទី ៤៖ ប្រភេទនៃការវាយតម្លៃ

	ការវាយតម្លៃដំណើរការ (ការតាមដាន)	ការវាយតម្លៃលទ្ធផល
វាយតម្លៃអ្វី?	វាយតម្លៃពីដំណើរការ ឬវគ្គបណ្តុះបណ្តាលខណៈពេលដែលវាកំពុងដំណើរការ	វាយតម្លៃពីលទ្ធផលនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដែលបានអនុវត្ត
វាជួយដល់អ្នកផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល	ដើម្បីមើលពីរបៀបដែលវគ្គបណ្តុះបណ្តាលសម្រេចបាន	ដើម្បីមើលថាតើវគ្គបណ្តុះបណ្តាលសម្រេចបានលទ្ធផលតាមតម្រូវការ ឬអត់
វាផ្តោតទៅលើ	ការអនុវត្តធនធាននៃការបណ្តុះបណ្តាលថាតើវាដំណើរការដូចការគ្រោងទុក ដែរឬទេ	លទ្ធផល៖ របៀបដែលការបណ្តុះបណ្តាលជះឥទ្ធិពលដល់សិក្ខាកាម
ពេលណា	ក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តន៍ការបណ្តុះបណ្តាល (ដំណាក់កាលដំបូង ឬពាក់កណ្តាលដំណាក់កាល)	នៅចុងបញ្ចប់នៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល



ជំហានទី ៣. បង្កើតឧបករណ៍វាយតម្លៃ

១. បង្កើតឧបករណ៍វាយតម្លៃ

ម៉ូដែល Kirkpatrick (ឆ្នាំ១៩៩៦) គឺជាវិធីសាស្ត្រដែលប្រើសម្រាប់វាយតម្លៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងមានការវាយតម្លៃ ៤ កម្រិត។ ក្នុងនោះមានការវាយតម្លៃលើភាពពេញចិត្តរបស់សិក្ខាកាម និងការអភិវឌ្ឍចំណេះដឹង/ជំនាញ ការផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបថ និងការជះឥទ្ធិពលដល់អង្គភាព។ ជាទូទៅអ្នកផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលអាចធ្វើទៅដល់កម្រិតទី ៣ ហើយផ្តោតលើការយល់ដឹងផ្ទាល់ខ្លួនរបស់សិក្ខាកាម (តារាងទី ៥)។

ឧបករណ៍វាយតម្លៃផ្សេងៗ ដែលអាចជ្រើសរើសបានអាស្រ័យលើកម្រិតនៃការវាយតម្លៃ

តារាងទី ៥៖ កម្រិតនៃការវាយតម្លៃ

កម្រិត	ឧបករណ៍ដែលអាចប្រើសម្រាប់ធ្វើការវាយតម្លៃ
កម្រិតទី ១ ប្រតិកម្ម៖ តើសិក្ខាកាមមានប្រតិកម្មបែបណា ចំពោះវគ្គបណ្តុះបណ្តាល?	• ការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់របស់សិក្ខាកាម • ការវាយតម្លៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល (ឧបសម្ព័ន្ធទី ៩) • ការពិភាក្សារបស់សិក្ខាកាម/ក្រុមពិភាក្សាផ្ដោត • កិច្ចប្រជុំគ្រូបង្គោល • ការអង្កេត
កម្រិតទី ២ ការសិក្សា៖ តើសិក្ខាកាមបានសិក្សាអ្វីខ្លះ?	• តេស្តមុន/ក្រោយវគ្គបណ្តុះបណ្តាល (ឧបសម្ព័ន្ធទី ១០) • តេស្តជំនាញ (ឧបសម្ព័ន្ធទី ១១) • សមិទ្ធផលដែលបានមកពីការបណ្តុះបណ្តាល (ឧ. ផែនការសកម្មភាព និងសម្ភារៈបង្រៀន)
កម្រិតទី ៣ ឥរិយាបថ/ ការផ្ទេរ៖ តើសិក្ខាកាមបានផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបថបែបណាបន្ទាប់ពី វគ្គបណ្តុះបណ្តាល? តើចំណេះដឹង និងជំនាញដែល បានសិក្សាអាចយកទៅប្រើប្រាស់នៅកន្លែងធ្វើការ ដែរ ឬទេ?	• ការសម្ភាសន៍អ្នកត្រួតពិនិត្យ/អ្នកគ្រប់គ្រងអង្គភាព • ធ្វើទស្សនកិច្ចវាយតម្លៃតាមមូលដ្ឋាន • តេស្តជំនាញដែលផ្អែកលើមូលដ្ឋានសមត្ថភាព
កម្រិតទី ៤ លទ្ធផល/ការអនុវត្តរបស់អង្គភាព៖ តើលទ្ធផលចុងក្រោយជាអ្វី? តើការផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបថ ជះឥទ្ធិពលអ្វីខ្លះមកលើអង្គភាព?	• ការសម្ភាសន៍អ្នកជំនាញ រួមមានការស្ទង់មតិភាពពេញចិត្តរបស់អ្នកជំនាញ (ឧបសម្ព័ន្ធទី ១២) • ការអង្កេតលើផលប៉ះពាល់ • ការសម្ភាសន៍/ក្រុមពិភាក្សាផ្ដោត • ស្ថិតិដែលបានមកពីការផ្តល់សេវា

២. ការបង្កើតកម្រងសំណួរ

កម្រងសំណួរអាចត្រូវបានប្រើប្រាស់ដើម្បីវាយតម្លៃការឆ្លើយតបរបស់សិក្ខាកាមលើវគ្គបណ្តុះបណ្តាល។

បញ្ជាក់ពីអ្វីដែលអ្នកផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលចង់ស្វែងយល់។

បញ្ជាក់ព័ត៌មានដែលអ្នកផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលត្រូវយល់ដឹងដូចខាងក្រោម៖

- ❑ **ខ្លឹមសារ៖** តើខ្លឹមសារមេរៀនសមស្រប ដែរឬទេ?
- ❑ **សម្ភារៈ៖** តើសម្ភារៈបណ្តុះបណ្តាលមានប្រយោជន៍ ដែរឬទេ?
- ❑ **វិធីសាស្ត្របង្រៀន៖** តើវិធីសាស្ត្របង្រៀនសមស្រប ដែរឬទេ?

- ❑ គ្រូបង្គោល/អ្នកសម្របសម្រួល៖ តើគ្រូបង្គោល/អ្នកសម្របសម្រួលមានប្រសិទ្ធភាព ដែរឬទេ?
- ❑ ភាពពាក់ព័ន្ធ៖ តើវគ្គបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធនឹងតម្រូវការរបស់អ្នក ដែរឬទេ?
- ❑ កម្រិតនៃការយល់ដឹង៖ តើអ្នកយល់ដឹងអំពីខ្លឹមសារ ដែរឬទេ?
- ❑ ពេលវេលា និងរយៈពេល៖ តើពេលវេលា និងរយៈពេលនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលសមស្របឬទេ?
- ❑ សម្ភារៈបរិក្ខារ៖ តើសម្ភារៈបរិក្ខារសមស្រប ដែរឬទេ?
- ❑ ការវាយតម្លៃមុន៖ តើអ្វីគឺជាការវាយតម្លៃមុនរបស់សិក្ខាកាមក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល?
- ❑ ផែនការដែលនឹងត្រូវកែលម្អ៖ តើសិក្ខាកាមនឹងអនុវត្តន៍ចំណេះដឹងរបស់ពួកគាត់យ៉ាងដូចម្តេច?

៣. បង្កើតសំណួរ

នៅពេលបង្កើតកម្រងសំណួរ អ្នកផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលត្រូវជ្រើសរើសប្រភេទសំណួរដូចជា សំណួរបើក និងសំណួរ បិទ។ សូមរំលឹកថា សំណួរល្អ គឺសាមញ្ញ ខ្លី និងជាក់លាក់។ យើងនឹងចាប់ផ្តើមបង្កើតកម្រងសំណួរជាមួយនឹងបញ្ជី ព័ត៌មានដែលចាំបាច់ និងប្រភេទសំណួរដែលបានជ្រើសរើស។ ត្រូវធ្វើតេស្តសាកល្បង លើកម្រងសំណួរជាមុនដើម្បី ធានាថាសំណួរទាំងអស់ងាយយល់សម្រាប់សិក្ខាកាម។

ឧទាហរណ៍ទី ៣៖ ប្រភេទសំណួរ

សំណួរបើក ចម្លើយគ្មានដែនកំណត់ ដោយស្នើឱ្យសិក្សាកាមបញ្ចេញមតិរបស់ពួកគាត់ដូចខាងក្រោម
តើអ្នកអនុវត្តន៍ការយល់ដឹងរបស់អ្នកនៅកន្លែងធ្វើការដោយរបៀបណា?

សំណួរបិទ សូមឱ្យសិក្សាកាមជ្រើសរើសចម្លើយ ដូចមានឧទាហរណ៍ខាងក្រោម

☐ សំណួរខ្នាតជម្រើស

សំណួរ៖ តើអ្នកពេញចិត្តប្រធានបទថ្ងៃនេះឬទេ?

☒ បាទ/ចាស

☐ អត់ទេ

☐ សំណួរមាត្រដ្ឋានវាយតម្លៃ

តើអ្នកវាយតម្លៃខ្លឹមសារនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលពីលេខ ១ ខ្សោយ ដល់លេខ ៥ ណាស់ យ៉ាងដូចម្តេច?

១	២	៣	៤	៥
			✓	

☐ ទម្រង់ការ (ឧទាហរណ៍ ការលាងដៃដោយសាប៊ូ និងទឹក)

តួសសញ្ញា "✓" នៅក្នុងប្រអប់ខាងក្រោម					
លរ	ទម្រង់ការ	ត្រឹមត្រូវ	ឆ្គង	មិនត្រឹមត្រូវ	មិនធ្វើ
១	ផ្សើមដៃជាមួយទឹក	✓			
២	ដាក់សាប៊ូក្នុងបរិមាណគ្រប់គ្រាន់លើប្រអប់ដៃ				
៣	ដុសលាងបាតដៃទាំងពីរជារង្វង់				
៤	ដុសបាតដៃលើខ្នងដៃ ដៃឆ្វេង ដៃស្តាំ ដោយផ្លាស់គ្នាម្តងម្ខាង				
៥	ដុសចន្លោះម្រាមដៃ ដោយម្រាមចាក់ស្រេះគ្នា				
៦	ដុសក្រញាំដៃ ដោយប្រើប្រអប់ដៃចាក់ស្រេះគ្នា				
៧	ក្តាប់ប្រអប់ដៃលើមេដៃ ហើយបង្វិលឆ្វេងស្តាំៗ				
៨	ដុសបង្វិលចុងម្រាមដៃលើប្រអប់ដៃផ្លាស់គ្នា ឆ្វេងស្តាំៗ				
៩	លាងសំអាតដៃជាមួយទឹកស្អាត				
១០	ជូតដៃឱ្យស្ងួតដោយប្រើកន្សែង				
១១	ប្រើកន្សែងដើម្បីបិទបិណ្ឌទឹក (faucet)				

ឧទាហរណ៍ទី៤៖ ប្រភេទនៃតេស្តមុន/ក្រោយវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

សំណួរ ត្រូវ ឬខុស

សម្ពាធឈាមធម្មតាគឺ តិចជាង ១២០/៨០ mm Hg

☒ ត្រូវ

☐ ខុស

☐ សំណួរជ្រើសរើស

តើទារកមានឆ្អឹងប៉ុន្មាន?

☐ ២០៦

☒ ៣០៥

☐ ៤១១

☐ សំណួរបើក

ចូរសរសេរកម្រិតសម្ពាធឈាមធម្មតា

តេស្តមុន/ក្រោយវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

ការធ្វើតេស្តមុន/ក្រោយវគ្គបណ្តុះបណ្តាលគឺជាវិធីសាស្ត្រវាយតម្លៃនិយាមនៃការបណ្តុះបណ្តាលដែលប្រៀបធៀបចំណេះដឹងរបស់សិក្ខាកាមមុន/ក្រោយការបណ្តុះបណ្តាល។ ការធ្វើតេស្តមុនវគ្គបណ្តុះបណ្តាលអាចនឹងធ្វើនៅថ្ងៃដំបូង/មុនពេលវគ្គទាំងអស់ចាប់ផ្តើមហើយការធ្វើតេស្តក្រោយវគ្គបណ្តុះបណ្តាលអាចនឹងធ្វើនៅថ្ងៃចុងក្រោយបន្ទាប់ពីវគ្គទាំងអស់បានបញ្ចប់។ **ឧបសម្ព័ន្ធទី ១០** ឧទាហរណ៍តេស្តមុន/ក្រោយវគ្គបណ្តុះបណ្តាល។

ឧទាហរណ៍ទី ៥៖ លទ្ធផលតេស្តមុន/ក្រោយវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

សិក្ខាកាម		ពិន្ទុ			
ឈ្មោះ	ល.រ	តេស្តមុន	%	តេស្តក្រោយ	%
	១	១២	៦០%	២០	១០០%
	២	១៤	៧០%	២០	១០០%
	៣	៥	២៥%	១៩	៩៥%
	៤	៨	៤០%	២០	១០០%
	៥	១៣	៦៥%	១៩	៩៥%
	៦	១៦	៨០%	១៨	៩០%
	៧	១១	៥៥%	២០	១០០%
	៨	១៣	៦៥%	១៩	៩៥%
	៩	១៤	៧០%	១៩	៩៥%
	១០	១២	៦០%	២០	១០០%
	១១	៧	៣៥%	១៩	៩៥%
	១២	១២	៦០%	២០	១០០%
	១៣	១១	៥៥%	១៩	៩៥%
	១៤	១៣	៦៥%	២០	១០០%
មធ្យមភាគ		១១.៥	៥៨%	១៩.៤	៩៧%

មុននឹងធ្វើតេស្តមុន/ក្រោយវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

គ្រូបង្គោលត្រូវសម្រេចចិត្តពីរបៀបដាក់ពិន្ទុ និងកំណត់លក្ខខណ្ឌពិន្ទុតេស្តក្រោយវគ្គបណ្តុះបណ្តាល។ លទ្ធផលតេស្តរបស់សិក្ខាកាមម្នាក់ៗអាចកំណត់អត្តសញ្ញាណដោយប្រើឈ្មោះ ឬលេខសម្គាល់ដើម្បីប្រៀបធៀបលទ្ធផលមុន និងក្រោយការធ្វើតេស្ត។

ការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់របស់សិក្ខាកាម

សកម្មភាពនេះនឹងធ្វើនៅចុងបញ្ចប់នៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលជារៀងរាល់ថ្ងៃ។ គ្រូបង្គោលអាចសួរសិក្ខាកាមដោយផ្ទាល់ ឬបំពេញមតិយោបល់នៅក្នុងក្រដាសសម្រាប់ឆ្លុះបញ្ចាំង/ការឆ្លើយតបរបស់ពួកគាត់នៅលើវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនៅថ្ងៃនេះ។

អ្នកផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលអាចសួរសិក្ខាកាមនូវសំណួរដូចខាងក្រោម៖

- តើវគ្គសិក្សាថ្ងៃនេះយ៉ាងម៉េចដែរ? (សំណួរបើក)
- តើអ្នកអាចសង្ខេបអ្វីដែលអ្នកបានសិក្សាថ្ងៃនេះ បានឬទេ?
- តើអ្នកមានយោបល់អ្វីខ្លះទាក់ទងនឹងដំណើរការនៃវគ្គសិក្សាថ្ងៃនេះ?
- តើការរៀបចំបន្ទប់ និងសម្ភារៈបរិក្ខារទាំងអស់មានប្រយោជន៍សម្រាប់ការសិក្សារបស់អ្នក ដែរឬទេ?



ជំហានទី ៤. ការប្រមូលទិន្នន័យ

១. ប្រើប្រាស់កម្រងសំណួរដើម្បីប្រមូលទិន្នន័យ

ត្រូវប្រមូលទិន្នន័យដោយប្រើកម្រងសំណួរ បន្ទាប់ពីរៀបចំឧបករណ៍វាយតម្លៃរួច ។

២. រក្សាការឆ្លើយតបជាអនាមិក

ពិចារណាថា តើឈ្មោះរបស់សិក្ខាកាមចាំបាច់ត្រូវកំណត់ឬអត់។ ឧទាហរណ៍ការធ្វើតេស្តមុន/ក្រោយវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ដើម្បីឱ្យសិក្ខាកាមអាចប្រៀបធៀបចំណេះដឹង មុន/ក្រោយវគ្គបណ្តុះបណ្តាល។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ណែនាំឱ្យ រក្សាការឆ្លើយតបជាអនាមិកសម្រាប់កម្រងសំណួរទូទៅ ដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យសិក្ខាកាមផ្តល់យោបល់ដោយបើកចំហ។

ពន្យល់ពីគោលបំណងនៃកម្រងសំណួរ និងរបៀបប្រើប្រាស់ព័ត៌មាន។ ត្រូវចែកចាយកម្រងសំណួរជាមុន និងទុកពេល ឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការបំពេញដែលធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវអត្រាឆ្លើយតប និងលើកទឹកចិត្តសិក្ខាកាមក្នុងការបញ្ចេញ មតិ។

៣. ការប្រមូលទិន្នន័យតាមរយៈការសម្ភាសន៍

ការសម្ភាសន៍ដ៏ជោគជ័យមួយទាមទារជំនាញ និងការធ្វើផែនការ។ ជាដំបូងត្រូវជ្រើសរើសប្រភេទនៃការសម្ភាសន៍ ដែលត្រូវប្រើ៖ ការរៀបចំ មិនរៀបចំ ពាក់កណ្តាលរៀបចំ។

- **បទសម្ភាសន៍រៀបចំ (Structured Interview)៖** ត្រូវបង្កើតកម្រងសំណួរទុកជាមុន។ ដូច្នេះ សិក្ខាកាមទាំងអស់ ត្រូវបានសួរសំណួរដូចគ្នា ក្នុងលំដាប់ដូចគ្នា។
- **បទសម្ភាសន៍មិនរៀបចំ (Unstructured Interview)៖** មិនមានលំនាំកំណត់ទេ ហើយសំណួរកើតឡើងដោយ ធម្មជាតិនៅក្នុងការសន្ទនា។
- **បទសម្ភាសន៍ពាក់កណ្តាលរៀបចំ (Semi-structured Interview)៖** គឺជាការរួមបញ្ចូលគ្នារវាងបទសម្ភាសន៍ រៀបចំ និងមិនរៀបចំ។ ជាទូទៅប្រើវាក្នុងការវាយតម្លៃការស្រាវជ្រាវ វាអនុញ្ញាតឱ្យមានការប្រៀបធៀប វត្ថុបំណងរបស់អ្នកសម្ភាសន៍ និងផ្តល់ឱកាសសម្រាប់ការរុករកប្រធានបទមួយដោយខ្លួនឯង។

ជំហានទី ៥. ការវិភាគ និងរបាយការណ៍

១. ការវិភាគទិន្នន័យ

បន្ទាប់ពីប្រមូលទិន្នន័យតាមរយៈកម្រងសំណួរ ឬតេស្តមុន/ក្រោយវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ទិន្នន័យត្រូវបញ្ចូលទៅក្នុងកម្មវិធីស្ថិតិដូចជា Excel SPSS ឬផ្សេងទៀត។ ប្រើផ្សារក្រាម ឬក្រាហ្វិកដើម្បីបង្ហាញទិន្នន័យដែលបានវិភាគរួច។ នេះជាឧទាហរណ៍បង្ហាញពីទិន្នន័យ៖

ឧទាហរណ៍ទី ៦៖ ការវិភាគទិន្នន័យ

បង្ហាញជាប្រេកង់ និងភាគរយ

ការវាយតម្លៃរាងកាយ	សរុប	អនុវត្តន៍បានត្រឹមត្រូវ	
	ចំនួន	ចំនួន	%
១. ដំណើរការរៀបចំ			
លាងសម្អាតដៃ និង/ឬ ប្រើទឹកលាងដៃសម្លាប់មេរោគមុនពេលចាប់ផ្តើម	២៤	១៧	៧០.៨
សួរឈ្មោះ/អាយុ/ការត្អូញត្អែរ (ឧ. គ្រុនក្តៅ ក្អក និងពិបាកដកដង្ហើម)	២៤	១៧	៧០.៨
សង្កេតមើលអាការៈទូទៅ ជាពិសេស មើលទឹកមុខ និងចង្វាក់ដង្ហើម	២៤	៧	២៩.២
ពន្យល់អំពីទម្រង់ការទៅកាន់អ្នកជំងឺមុនពេលចាប់ផ្តើម	២៤	១៩	៧៩.២
មធ្យមភាគ	២៤	១៥	៦២.៥

រូបភាព



ក្រាហ្វិក



២. របាយការណ៍

របាយការណ៍គួរតែសរសេរដើម្បីបង្ហាញពីលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃ ទៅកាន់អង្គភាពរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលមានដូចជា ប្រធានវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ភ្នាក់ងារផ្តល់មូលនិធិ ឬអ្នកបង្កើតគោលនយោបាយ។ រាល់ព័ត៌មាននៅក្នុងរបាយការណ៍គួរតែពាក់ព័ន្ធ និងមានប្រយោជន៍ចំពោះអ្នកប្រើប្រាស់។ គ្រោងនៃរបាយការណ៍វាយតម្លៃ និងឧទាហរណ៍នៃរបាយការណ៍មានបង្ហាញដូចខាងក្រោម (ឧបសម្ព័ន្ធទី ១៣)។

១) ចំណងជើងក្របខ័ណ្ឌ

- ☐ ចំណងជើងនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល
- ☐ ឈ្មោះអង្គភាពដែលត្រូវជូនរបាយការណ៍
- ☐ ឈ្មោះអ្នកផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ឬឈ្មោះអង្គភាពរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងដៃគូពាក់ព័ន្ធ
- ☐ កាលបរិច្ឆេទនៃការរៀបចំរបាយការណ៍

២) សង្ខេប៖ ពិពណ៌នាខ្លីម្យ៉ាងសារខាងក្រោម

- ☐ ពិពណ៌នាអំពីការបណ្តុះបណ្តាល (រួមមានកាលបរិច្ឆេទនៃការអនុវត្ត)
- ☐ គោលបំណង និងវិធីសាស្ត្រនៃការវាយតម្លៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល
- ☐ ការរកឃើញសំខាន់ៗ និងអនុសាសន៍

៣) ការពិពណ៌នាអំពីវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

- ☐ សារធាននៃការបណ្តុះបណ្តាល
- ☐ គោលដៅ/វត្ថុបំណងនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល
- ☐ សិក្ខាកាម (ចំនួន កម្រិតនៃការអនុវត្ត)
- ☐ ការពិពណ៌នាអំពីសកម្មភាពនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

៤) ការបង្កើតការវាយតម្លៃ និងវិធីសាស្ត្រវាយតម្លៃ

- ☐ គោលបំណងនៃការវាយតម្លៃ
- ☐ វិធីសាស្ត្រប្រមូលទិន្នន័យ

៥) ការរកឃើញ និងលទ្ធផល

- ☐ ការរកឃើញលម្អិត
- ☐ ចំនួនសិក្ខាកាមដែលបានបញ្ចប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល
- ☐ ព័ត៌មានអំពីពិន្ទុ CPD (បើមាន)

៦) សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងអនុសាសន៍

- ☐ ការបកស្រាយអំពីការរកឃើញ និងការពិភាក្សា
- ☐ អនុសាសន៍ដោយផ្អែកលើការរកឃើញ (ដែលសមរម្យ)

៧) ឯកសារយោង (ឯកសារភ្ជាប់)

- ☐ រូបថតសកម្មភាព
- ☐ បញ្ជីរាយនាមសិក្ខាកាម
- ☐ សម្ភារៈបណ្តុះបណ្តាល
- ☐ ឧបករណ៍វាយតម្លៃ
- ☐ សង្ខេបការចំណាយនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល (បើមាន)

ចំណុចសំខាន់៖ ព័ត៌មាន និងទិន្នន័យនៃការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារ

មូលដ្ឋានទិន្នន័យត្រូវបានរំពឹងថានឹងត្រូវបានរក្សាទុក ហើយតាមដានព័ត៌មាននៃការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារ។

ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការចុះបញ្ជី (RMS) នៃ CCN អាចរក្សាព័ត៌មាននៃការបណ្តុះបណ្តាល និងទិន្នន័យនៃពិន្ទុ CPD របស់គិលានុបដ្ឋាករនីមួយៗ។ ព័ត៌មាននេះត្រូវបានប្រើសម្រាប់ការបន្តអាជ្ញាបណ្ណរៀងរាល់ បីឆ្នាំម្តង។ ទិន្នន័យនៃការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារនឹងត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយទៅនឹងប្រព័ន្ធព័ត៌មានធនធានមនុស្ស។ មូលដ្ឋានទិន្នន័យនឹងតាមដានការចូលរួមរបស់សិក្ខាកាមក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដើម្បីជៀសវាងទិន្នន័យជាន់គ្នា និងធ្វើការជ្រើសរើសការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។

ឧបសម្ព័ន្ធ

ឧបសម្ព័ន្ធទី ១៖ ឧទាហរណ៍ ឧបករណ៍ទី១ សម្រាប់ការប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់សម្រាប់ការវាយតម្លៃរាងកាយអ្នកជំងឺ

	ចំណុចវាយតម្លៃ	Yes	No	N/A
ការរៀបចំ				
១	លាងសម្អាតដៃ និង/ឬប្រើទឹកលាងដៃសម្លាប់មេរោគមុនពេលចាប់ផ្តើម			
២	សួរឈ្មោះ/អាយុ/ការក្តួញត្រូវ (ឧ. គ្រុនក្តៅ ក្អក និងពិបាកដកដង្ហើម)			
៣	សង្កេតមើលអាការៈទូទៅ ជាពិសេស មើលទឹកមុខ និងចង្វាក់ដង្ហើម			
៤	ពន្យល់អំពីទម្រង់ការទៅកាន់អ្នកជំងឺមុនពេលចាប់ផ្តើម			
សីតុណ្ហភាពរាងកាយ				
៥	ដាក់ទែម៉ូម៉ែត្រក្រោមភ្លៀក			
៦	ដាក់ទែម៉ូម៉ែត្រនៅនឹងមួយកន្លែងរហូតដល់លីសម្លេង “បីប” ឬរហូតដល់ទែម៉ូម៉ែត្រឈប់បញ្ចេញពន្លឺ			
៧	ដឹងពីកម្រិតសីតុណ្ហភាពធម្មតា			
ជីពចរ				
៨	រាប់ជីពចររយៈពេល ៣០វិនាទី ដោយផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយទ្រនិចនាឡិកា			
៩	ប្រើម្រាមដៃពីរ ឬបីដើម្បីស្វែងរកទីតាំងជីពចរ វាដ្យាល់ ដែលនូវស្របគ្នានឹងកដៃខាងមេដៃ			
១០	គុណអត្រាជីពចរដែលរាប់បាននឹងពីរ ដើម្បីបានអត្រាជីពចរក្នុងមួយនាទី			
១១	ពិនិត្យមើលជីពចរដែលខុសប្រក្រតី			
១២	ដឹងពីចំនួនជីពចរធម្មតា			
ចង្វាក់ដង្ហើម				
១៣	បន្ទាប់ពីរាប់ជីពចររយៈពេល៣០វិនាទីរួច ដាក់ដៃនៅកន្លែងដដែលរួចចាប់ផ្តើមរាប់ចង្វាក់ដង្ហើម			
១៤	មិនត្រូវប្រាប់អ្នកជំងឺ ថាអ្នកកំពុងរាប់ចង្វាក់ដង្ហើមទេ			
១៥	រាប់ចង្វាក់ដង្ហើមរយៈពេល៣០វិនាទី			
១៦	គុណចំនួនចង្វាក់ដង្ហើមនឹងពីរ ដើម្បីបានចំនួនចង្វាក់ដង្ហើមក្នុងមួយនាទី			
១៧	ស្តាប់សម្លេងដង្ហើមនៅផ្នែកខាងមុខនៃទ្រូង និងខ្នង ដោយចាប់ផ្តើមពីលើ ចុះមកក្រោម និងពីស្តាំ មកឆ្វេង			
១៨	ដឹងពីចំនួនចង្វាក់ដង្ហើមធម្មតា			
សម្ភាធនាម (ដោយដៃ)				
១៩	ដាក់កំភួនដៃរបស់អ្នកជំងឺលើផ្ទៃរាបស្មើ ដោយដាក់ដៃឱ្យមានកំពស់ស្មើនឹងបេះដូង			
២០	ផ្ទារដៃអ្នកជំងឺឡើងលើ ដើម្បីឱ្យបាតដៃនៅខាងលើ			
២១	ស្ថាប័នកម្រិតបច្ចេកទេសប្រាសាស្ត្រ ហើយដាក់ប្រាសាស្ត្រលើអាកទែ ពី ២-៣ ស.ម			
២២	រួចប្រាសាស្ត្រជុំវិញដើមដៃឱ្យបានណែនល្អ។ រុំនៅកម្រិតមួយដែលអាចដាក់ម្រាមដៃពីរ នៅពីក្រោម ប្រាសាស្ត្របាន			
២៣	ដាក់ស្មៅតូស្តុបឱ្យបានត្រឹមត្រូវលើអាកទែប្រាសាស្ត្រ			

២៤	មូលប្រដាប់បិតឱ្យជិត បន្ទាប់មកសប់បញ្ចូលខ្យល់ ហើយ(មូលបើក)បន្តខ្យល់វិញយឺតៗ			
២៥	ដឹងពីសម្ពាធឈាមធម្មតា			
កំហាប់អុកស៊ីសែន				
២៦	ត្រូវប្រាកដថាម្រាមដៃមានសភាពក្តៅខ្ពង្គ្រាៗ និងលាងថ្នាំលាបក្រចកចេញ			
២៧	ដាក់ឧបករណ៍ចាប់សញ្ញានៅម្រាមដៃចង្កូល ម្រាមដៃកណ្តាល ឬម្រាមដៃនាងរបស់អ្នកជំងឺ			
២៨	ទុកពេល ២-៣ វិនាទី ឱ្យអុកស៊ីម៉ែតចេញលទ្ធផល ដើម្បីរកមើលអត្រាជីពចរ និងគណនាកំហាប់អុកស៊ីសែន			
២៩	ពិនិត្យមើលអុកស៊ីម៉ែតដែលបានរកឃើញអត្រាជីពចរនៅថេរ			
៣០	ដឹងពីកម្រិតធម្មតានៃ SpO2			
បន្ទាប់ពីយកសញ្ញាជីវិតរួច				
៣១	ពន្យល់ទម្រង់ការ និងលទ្ធផលទាំងអស់ដែលបានបញ្ចប់ទៅកាន់អ្នកជំងឺ			
៣២	លាងដៃជាមួយ និង/ឬទឹកលាងដៃសម្លាប់មេរោគបន្ទាប់ពីអនុវត្តន៍ទម្រង់ការរួច			
ការសម្លាប់មេរោគ				
៣៣	លាងសម្អាតសម្ភារៈវេជ្ជសាស្ត្រមុន និងក្រោយពេលប្រើប្រាស់រួច ដោយគោរពតាមគោលការណ៍ណែនាំ ។ (ទែម៉ូម៉ែត្រ ក្បាលស្មៅតូសូប ឧបករណ៍ស្តាប់ត្រចៀក ឧបករណ៍តៀបម្រាមដៃដើម្បីវាស់កំហាប់អុកស៊ីសែន អុកស៊ីម៉ែត)			

ឧបសម្ព័ន្ធទី ២៖ ឧទាហរណ៍ ឧបករណ៍ទី២ សម្រាប់ការប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

កម្រិតនៃទំនុកចិត្ត និងតម្រូវការសម្រាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារ

ល.រ	ប្រធានបទវគ្គបណ្តុះបណ្តាល	កម្រិតនៃទំនុកចិត្ត					វគ្គបណ្តុះបណ្តាលដែលត្រូវការចំបាច់ក្នុងពេលបម្រើការងារ				
		តើអ្នកមានទំនុកចិត្តកម្រិតណាក្នុងពេលអនុវត្តន៍ការងារ?					សូមធ្វើការវាយតម្លៃពីសារៈសំខាន់នៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះ				
		មិនមានទំនុកចិត្តសោះ	មានទំនុកចិត្តតិចតួច	មានទំនុកចិត្ត	មានទំនុកចិត្តខ្ពស់	មិនបានអនុវត្តន៍	មិនសំខាន់	សំខាន់តិចតួច	សំខាន់	សំខាន់ណាស់	មិនបានអនុវត្តន៍
១	ការប្រាស្រ័យទាក់ទងសម្រាប់គិលានុបដ្ឋាក (Communication in Nursing)										
២	ការបង្រៀន និងការផ្តល់ប្រឹក្សាផ្នែកសុខភាព (Teaching and Counseling in Health)										
៣	ក្រមសីលធម៌ (Human Ethics)										
៤	ច្បាប់ និងការអនុវត្តការថែទាំ (Law & Nursing Practice)										
៥	រោគវិទ្យា (Human Pathology)										
៦	ឱសថវិទ្យា (Pharmacology)										
៧	មូលដ្ឋានគ្រឹះនៃជំនាញថែទាំ (Basic Nursing Skills)										
៨	ការថែទាំអ្នកជំងឺជុំវិញការវះកាត់ (Operative Nursing)										
៩	ការថែទាំក្នុងពេលគ្រោះមហន្តរាយ (Disaster Nursing)										
១០	ការថែទាំសង្គ្រោះបន្ទាន់ (Emergency Nursing)										
១១	ការថែទាំមនុស្សពេញវ័យ (ផ្នែកវះកាត់) Adult Nursing (Surgical)										
១២	ការថែទាំមនុស្សពេញវ័យ (ផ្នែកជំងឺទូទៅ) Adult Nursing (Internal medicine)										
១៣	ការថែទាំជំងឺកុមារ (Pediatric Nursing)										
១៤	ការថែទាំសុខភាពមាតា (Maternal Health Nursing)										
១៥	ការថែទាំមនុស្សចាស់ (Geriatric Nursing)										
១៦	ភាពជាអ្នកដឹកនាំ និងការគ្រប់គ្រងការថែទាំ (Nursing leadership and Management)										
១៧	ការថែទាំសុខភាពផ្លូវចិត្ត (Mental Health Nursing)										
១៨	ការថែទាំសុខភាពសាធារណៈ (Public Health in Nursing)										
១៩	ការស្រាវជ្រាវផ្នែកថែទាំ (Nursing Research)										
២០	របៀបនៃការថែទាំ (Nursing Process)										
២១	ការការពារ និងការគ្រប់គ្រងជំងឺឆ្លង (រួមទាំងជំងឺកូវីត-១៩) IPC (Included COVID-19)										

ឧបសម្ព័ន្ធទី ៣៖ ឧទាហរណ៍កម្មវិធីសិក្សានៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

ចំណងជើង	ការការពារ និងការគ្រប់គ្រងជំងឺឆ្លង
វត្ថុបំណង	នឹងអាចអនុវត្តន៍ស្តង់ដារនៃការប្រុងប្រយ័ត្ននៅក្នុងមូលដ្ឋានសុខាភិបាល
ប្រធានបទវគ្គបណ្តុះបណ្តាល	ស្តង់ដារនៃការប្រុងប្រយ័ត្ន
សមត្ថភាពរបស់ គិលានុបដ្ឋាក ដើម្បីកែលម្អ	កំណត់ពីសមត្ថភាពដែលវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះ មានគោលបំណងដើម្បីកែលម្អ ចេញពី តារាងទី ១ សមត្ថភាពរបស់គិលានុបដ្ឋាក និងកម្រិតអនុវត្តន៍សម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារ ក្នុងទំព័រទី ៤ ដល់ទី ៦ សមត្ថភាពរបស់គិលានុបដ្ឋាក ☐ ការអនុវត្តផ្នែកក្រមសីលធម៌ និងច្បាប់ ការអនុវត្តផ្នែកក្រមសីលធម៌ / ការអនុវត្តផ្នែកច្បាប់ ☒ ការអនុវត្តវិជ្ជាជីវៈថែទាំ របៀបនៃការថែទាំ/មូលដ្ឋានគ្រឹះវិទ្យាសាស្ត្រសម្រាប់ការអនុវត្តការថែទាំសេវាថែទាំ ☐ ការគ្រប់គ្រង និងភាពជាអ្នកដឹកនាំ ភាពជាអ្នកដឹកនាំ និងការគ្រប់គ្រង/ការប្រាស្រ័យទាក់ទង ☐ ការបណ្តុះបណ្តាល និងការស្រាវជ្រាវ ការបណ្តុះបណ្តាល/ការលើកកម្ពស់សុខភាព/ការអនុវត្តផ្នែកលើកស្ទួយ និងការស្រាវជ្រាវ ☐ ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈ បុគ្គល និងគុណភាព ឥរិយាបថវិជ្ជាជីវៈ និងបុគ្គល/ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈ/ការកែលម្អគុណភាព
រយៈពេល	រយៈពេល ៣ថ្ងៃ (២០ម៉ោង) ការបង្រៀន (៦០%)
ទីកន្លែង	សាលាមធ្យមសិក្សាសុខាភិបាលភូមិភាគ
លក្ខខណ្ឌសិក្សាកាម	កំណត់ពីកម្រិតនៃការអនុវត្តរបស់គិលានុបដ្ឋាកគោលដៅ ចេញពីតារាងទី ១ សមត្ថភាពរបស់គិលានុបដ្ឋាក និងកម្រិតអនុវត្តន៍សម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងពេលបម្រើការងារ ក្នុងទំព័រទី ៤ ដល់ទី ៦ សេចក្តីថ្លែងពីកម្រិតនៃការអនុវត្ត ☒ កម្រិតមូលដ្ឋាន ☐ កម្រិតមធ្យម ☐ កម្រិតជាន់ខ្ពស់
វិធីសាស្ត្រនៃការបង្រៀន	ការបង្រៀន ការអនុវត្តបង្ហាញគ្រាប់ និងការពិភាក្សាក្រុម
លក្ខខណ្ឌគ្រូបង្គោល/អ្នកសម្របសម្រួល	មានលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម៖ មានអាជ្ញាបណ្ណជាអ្នកជំនាញវិជ្ជាជីវៈ (ទាំងគ្រូបង្គោលជាតិ និងអន្តរជាតិ) យ៉ាងហោចណាស់មានកម្រិតជាន់ខ្ពស់ ឬមានបទពិសោធន៍ការងារ ៣ឆ្នាំ ដែលទាក់ទងនឹងវត្ថុបំណងនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលបានបញ្ចប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្គោល (ToT) ឬមានបទពិសោធន៍ស្មើ
គ្រូបង្គោល/អ្នកសម្របសម្រួល	ចំនួនគ្រូបង្គោល/អ្នកសម្របសម្រួល (៣នាក់)
ខ្លឹមសារនៃវគ្គសិក្សា	១. ធាតុផ្សំនៃស្តង់ដារការប្រុងប្រយ័ត្ន ២. ការធ្វើអនាម័យដៃ

	- គោលបំណងនៃការធ្វើអនាម័យដៃ - ពេលវេលា ៥ យ៉ាង សម្រាប់ធ្វើអនាម័យដៃ - ស្រោមដៃ និងការធ្វើអនាម័យដៃ - ការលាងដៃជាមួយទឹក និងសាប៊ូ - ការលាងដៃជាមួយទឹក និងការលាងដៃជាមួយទឹកលាងដៃសម្លាប់មេរោគ ៣. ឧបករណ៍ការពារខ្លួន (PPE) - សេចក្តីណែនាំអំពីរបៀបប្រើឧបករណ៍ការពារខ្លួន - ប្រភេទ និងសនិទានភាពនៃការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ការពារខ្លួន - ការពាក់ឧបករណ៍ការពារខ្លួនដោយសុវត្ថិភាព ៤. ការគ្រប់គ្រងសំណល់ - ប្រភេទ និងប្រភពនៃសំណល់ - ការកែច្នៃ និងកាត់បន្ថយសំណល់ - ការបែងចែកកាកសំណល់ ៥. ការសម្អាតបរិស្ថាន និងការសម្លាប់មេរោគ - ការការពារ និងការគ្រប់គ្រងជំងឺឆ្លង (IPC) និងសេវាបរិស្ថាន (សម្អាត) - បរិស្ថានសុខាភិបាល - រម្ងាប់មេរោគឧបករណ៍វេជ្ជសាស្ត្រ - ការត្រួតពិនិត្យបរិស្ថាន
ភ្នាក់ងារអនុវត្តន៍	ទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិជប៉ុន
លទ្ធផលនៃការសិក្សា	១. សិក្ខាកាមនឹងអាចបង្ហាញអំពីការលាងដៃជាមួយទឹក និងសាប៊ូ និងអនុវត្តន៍ការអនាម័យដៃជាមួយទឹកលាងដៃសម្លាប់មេរោគ ២. សិក្ខាកាមនឹងអាចបង្ហាញអំពីរបៀបពាក់ និងដោះឧបករណ៍ការពារខ្លួន ៣. សិក្ខាកាមនឹងអាចពិពណ៌នាអំពីការបែងចែកកាកសំណល់ ៤. សិក្ខាកាមនឹងអាចយល់ដឹងអំពីមុខងាររបស់ភ្នាក់ងារសម្អាត និងការសម្លាប់មេរោគ
ការវាយតម្លៃ វគ្គបណ្តុះបណ្តាល	លក្ខខណ្ឌវាយតម្លៃសិក្ខាកាម ១. កម្រិតនៃការយល់ដឹង (សិក្ខាកាមត្រូវធ្វើតេស្តមុន/ក្រោយវគ្គបណ្តុះបណ្តាល) ២. វត្តមាន $\geq 70\%$ ការវាយតម្លៃការបណ្តុះបណ្តាល (ការឆ្លើយតបរបស់សិក្ខាកាមចំពោះវគ្គបណ្តុះបណ្តាល)

ឧបសម្ព័ន្ធទី ៤៖ ឧទាហរណ៍កាលវិភាគនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

ថ្ងៃទី ១ កាលបរិច្ឆេទ: ថ្ងៃ/ ខែ/ ឆ្នាំ		
ចំណងជើង៖ ការការពារ និងការគ្រប់គ្រងជំងឺឆ្លង		
៨:០០-៨:៣០	ការចុះឈ្មោះ	ក្រុមអ្នកគ្រប់គ្រងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល
៨:៣០-៩:០០	បើកកម្មវិធី	
៩:០០-៩:៣០	វគ្គទី ១៖ សេចក្តីផ្តើម - សង្ខេប - សេចក្តីផ្តើមនៃថ្ងៃទី ១ - តេស្តមុនវគ្គបណ្តុះបណ្តាល	គ្រូបង្គោល. ក
៩:៣០-១០:០០	សម្រាកអាហារសម្រន់	
១០:០០-១១:០០	វគ្គទី ២៖ ការធ្វើអនាម័យដៃ (ការបង្រៀន)	គ្រូបង្គោល ខ
១១:០០-១២:០០	វគ្គទី ៣៖ ការធ្វើអនាម័យដៃ (លំហាត់)	គ្រូបង្គោល ខ
១២:០០-១៤:០០	សម្រាកអាហារថ្ងៃត្រង់	
១៤:០០-១៥:០០	វគ្គទី ៤៖ ការប្រើឧបករណ៍ការពារខ្លួន (ការបង្រៀន)	គ្រូបង្គោល គ
១៥:០០-១៥:១៥	សម្រាកអាហារសម្រន់	
១៥:១៥-១៦:៤០	វគ្គទី ៥៖ ការប្រើឧបករណ៍ការពារខ្លួន (លំហាត់)	គ្រូបង្គោល គ
១៦:៤០-១៧:០០	វាយតម្លៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់ថ្ងៃនេះ	គ្រូបង្គោល ក

តេស្តក្រោយវគ្គបណ្តុះបណ្តាលគួរតែធ្វើនៅថ្ងៃចុងក្រោយនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល។

ឧបសម្ព័ន្ធទី ៥៖ ឧទាហរណ៍ម៉ូឌុលនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

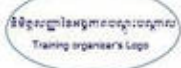
ចំណងជើង	ការប្រើឧបករណ៍ការពារខ្លួន
វត្ថុបំណង	នឹងអាចធ្វើការបង្ហាញអំពីរបៀបពាក់ និងដោះឧបករណ៍ការពារខ្លួនឱ្យបានត្រឹមត្រូវ
ខ្លឹមសារ	គោលការណ៍ក្នុងការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ការពារខ្លួន - គោលការណ៍គ្រឹះសំខាន់ៗនៃឧបករណ៍ការពារខ្លួន - ការយល់ដឹងអំពីហានិភ័យនៃភាពមិនត្រឹមត្រូវក្នុងការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ការពារខ្លួន ប្រភេទផ្សេងៗ និងសនិទានភាពក្នុងការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ការពារខ្លួន - ស្រោមដៃ - អាវវែង និងអាវរៀម (Gowns and Aprons) - ម៉ាស់ - វ៉ែនតា - មួក និងស្បែកជើងសុវត្ថិភាព (Head Covering and Footwear) សុវត្ថិភាពក្នុងការពាក់ឧបករណ៍ការពារខ្លួន - ការពាក់ និងដោះស្រោមដៃឱ្យបានត្រឹមត្រូវ - ការពាក់ និងដោះអាវបំពង់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ - ការពាក់ និងដោះរបាំងមុខឱ្យបានត្រឹមត្រូវ
វិធីសាស្ត្រនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល	ការបង្រៀន និងការអនុវត្តបង្ហាញគ្រាប់
សម្ភារៈបណ្តុះបណ្តាល	បញ្ជីឯកសារ វីដេអូ អត្ថបទទិន្នន័យបុព្វត្តិ និងឧបករណ៍ដែលត្រូវការចាំបាច់សម្រាប់ PPE
ការវាយតម្លៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល	ការធ្វើតេស្តមុន/ក្រោយវគ្គបណ្តុះបណ្តាល
ឯកសារយោង	

ឧបសម្ព័ន្ធទី ៦៖ ឧទាហរណ៍ថវិកាសម្រាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល

១. ចំណងជើងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល៖ ការប្រើឧបករណ៍ការពារខ្លួន					
២. កាលបរិច្ឆេទ៖ ថ្ងៃ/ ខែ/ ឆ្នាំ					
៣. ទីកន្លែង៖ សាលាមធ្យមសិក្សាសុខាភិបាល ភូមិភាគ..... ខេត្ត.....					
៤. ចំនួនសិក្សាកាម៖ ២០នាក់					
៥. ចំនួនបុគ្គលិក៖ ៣នាក់					
៦. ថវិកា៖					
ល.រ	បញ្ជី	ឯកតា (ដុល្លារអាមេរិក)	ចំនួន (ថ្ងៃ/ជុំ)	ចំនួននាក់	សរុប (ដុល្លារអាមេរិក)
ក. ប្រាក់ធ្វើដំណើរ/ប្រាក់ស្នាក់នៅ និងប្រាក់ហូបចុកក្នុងមួយថ្ងៃ					
១	ប្រាក់ធ្វើដំណើរ				
២	ប្រាក់ស្នាក់នៅ				
៣	ប្រាក់ហូបចុក				
សរុបបឋម ក					
ខ. សម្ភារៈបរិក្ខារ៖					
១	បន្ទប់ប្រជុំ				
សរុបបឋម ខ					
គ. សម្ភារៈបណ្តុះបណ្តាល					
១	ប៊ិច				
២	ការចតចម្លង				
៣	ទឹកលាងដៃសម្លាប់មេរោគ				
៤	ស្រោមដៃ				
៥	ម៉ាស់				
៦	អាវបំពង់				
៧	វ៉ែនតា				
សរុបបឋម គ					
ឃ. ធ្យូងទៀត					
១	អាហារសម្រន់				
សរុបបឋម ឃ					
សរុប = ក+ខ+គ+ឃ					

(នេះជាគំរូថវិកាវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដែលធ្វើឡើងនៅខាងក្រៅបន្ទីរពេទ្យ)

ឧបសម្ព័ន្ធទី ៧៖ ឧទាហរណ៍វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សា និងលិខិតបញ្ជាក់ការចូលរួម

	វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សា CERTIFICATE OF COMPLETION	ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា Kingdom of Cambodia ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ Nation Religion King
សូមបញ្ជាក់ថា (ឈ្មោះសិស្សានុសិស្ស) បានបញ្ចប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលដោយជោគជ័យ ស្តីពី (ប្រធានបទវគ្គបណ្តុះបណ្តាល) មានរៀនសូត្រ ០០ ម៉ោង ចាប់ពីថ្ងៃទី ០០ ខែ ០០ ឆ្នាំ ដល់ថ្ងៃទី ០០ ខែ ០០ ឆ្នាំ នៅ (ទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល) ទទួលបានដោយ ០០ (បើមាន)	This is to certify that (participant name) has participated and completed the training successfully on (training course title) active learning hours: ០០ hours, from DD/MM/YYYY to DD/MM/YYYY, at (training location) supported by ០០ (if available).	
ថ្ងៃ ០០ ខែ ០០ ឆ្នាំ ព.ស. ០០០០ (ទីកន្លែង) ថ្ងៃទី ០០ ខែ ០០ ឆ្នាំ (Location, date) អង្គភាពបណ្តុះបណ្តាល (Training organizer)		ថ្ងៃ ០០ ខែ ០០ ឆ្នាំ ព.ស. ០០០០ (ទីកន្លែង) ថ្ងៃទី ០០ ខែ ០០ ឆ្នាំ (Location, date) អ្នកផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល (Training provider)

	លិខិតបញ្ជាក់ការចូលរួម CERTIFICATE OF ATTENDANCE	ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា Kingdom of Cambodia ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ Nation Religion King
សូមបញ្ជាក់ថា (ឈ្មោះសិស្សានុសិស្ស) បានចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ស្តីពី (ប្រធានបទវគ្គបណ្តុះបណ្តាល) មានរៀនសូត្រ ០០ ម៉ោង ចាប់ពីថ្ងៃទី ០០ ខែ ០០ ឆ្នាំ ដល់ថ្ងៃទី ០០ ខែ ០០ ឆ្នាំ នៅ (ទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល) ទទួលបានដោយ ០០ (បើមាន)	This is to certify that (participant name) has attended (training course title) active learning hours: ០០ hours, from DD/MM/YYYY to DD/MM/YYYY, at (training location) supported by ០០ (if available).	
ថ្ងៃ ០០ ខែ ០០ ឆ្នាំ ព.ស. ០០០០ (ទីកន្លែង) ថ្ងៃទី ០០ ខែ ០០ ឆ្នាំ (Location, date) អង្គភាពបណ្តុះបណ្តាល (Training organizer)		ថ្ងៃ ០០ ខែ ០០ ឆ្នាំ ព.ស. ០០០០ (ទីកន្លែង) ថ្ងៃទី ០០ ខែ ០០ ឆ្នាំ (Location, date) អ្នកផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល (Training provider)

ឧបសម្ព័ន្ធទី ៨៖ ឧទាហរណ៍ព័ត៌មានសម្រាប់ QR កូដ

តើត្រូវបង្កើត QR កូដយ៉ាងដូចម្តេច?

១. កំណត់ព័ត៌មានដែលត្រូវបញ្ចូលក្នុង QR កូដ

២. ប្រើកម្មវិធីបង្កើត QR កូដ ឬកម្មវិធីផ្សេងទៀតពីគេហទំព័រដើម្បីបង្កើតវា

ព័ត៌មានទូទៅនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់គិលានុបដ្ឋាក	
ចំណងជើងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលអំពីការការពារ និងការគ្រប់គ្រងជំងឺឆ្លង
កាលបរិច្ឆេទ	ថ្ងៃ /ខែ /ឆ្នាំ
ទីកន្លែង	ទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល
អ្នកផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល	
អង្គភាពបណ្តុះបណ្តាល	
កម្មវិធីសិក្សាអនុម័តដោយ	
ម៉ោងរៀនសកម្ម	៥ម៉ោង
ពិន្ទុ CPD (ប្រសិនបើមាន)	៥ពិន្ទុ

ឧបសម្ព័ន្ធទី ៩៖ ឧទាហរណ៍ការវាយតម្លៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

ចំណងជើងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល៖

កាលបរិច្ឆេទ៖

ទីកន្លែង៖

ឈ្មោះគ្រូបង្គោល៖

ការណែនាំ៖ ចូរគូស (✓) លើកម្រិតនៃការយល់ស្របរបស់អ្នក ក្នុងតារាងខាងក្រោមនេះ៖

១= មិនយល់ស្របទាល់តែសោះ ២= មិនយល់ស្រប ៣= អព្យាក្រឹត ៤= យល់ស្រប ៥= យល់ស្របយ៉ាងខ្លាំង

ចំណុចវាយតម្លៃ	១	២	៣	៤	៥
១. វត្ថុបំណងនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលបានកំណត់យ៉ាងច្បាស់ និងអនុវត្តតាម					
២. ខ្លឹមសារនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលបានបំពេញតាមការរំពឹងទុក					
៣. វិធីសាស្ត្រនៃការបណ្តុះបណ្តាលគឺ ងាយស្រួលយល់					
៤. លំហាត់/ការសម្តែង/ការអនុវត្តបង្ហាញគ្រាប់ គឺមានប្រយោជន៍ និងពាក់ព័ន្ធ					
៥. សម្ភារៈដែលបានចែកចាយសម្រាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលគឺសមស្រប និងមានប្រយោជន៍					
៦. រយៈពេលនៃវគ្គសិក្សាគឺ សមរម្យ					
៧. គ្រូបង្គោលបានរៀបចំយ៉ាងល្អ និងមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ សម្រាប់ប្រធានបទនីមួយៗ					
៨. លើកទឹកចិត្តឱ្យមានការចូលរួម និងការសហការគ្នានៅក្នុងថ្នាក់					
៩. ទីកន្លែង សមរម្យ និងមានភាពងាយស្រួល					
១០. ចំណេះដឹងដែលទទួលបានពីវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះមានប្រយោជន៍បំផុត ចំពោះការងារបច្ចុប្បន្នរបស់ខ្ញុំ					

១១. តើអ្នកវាយតម្លៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលទាំងមូលយ៉ាងដូចម្តេច?

មិនល្អសោះ មិនល្អ មធ្យម ល្អ ល្អណាស់

○ ○ ○ ○ ○

១២. តើការបណ្តុះបណ្តាលមានចំនុចគួរកែលម្អអ្វីខ្លះ?

.....

១៣. មតិផ្សេងៗ

.....

សូមអរគុណចំពោះការចូលរួមរបស់លោកអ្នក !

ឧបសម្ព័ន្ធទី ១១៖ ឧទាហរណ៍តេស្តជំនាញ

ប្រធានបទ៖ តេស្តជំនាញសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងការចាក់បញ្ចូលតាមសាច់ដុំ (IM)

ដាក់ "✓" នៅក្នុងជួរឈរខាងក្រោម

	ជំហាន	ត្រឹមត្រូវ	មិន ត្រឹមត្រូវ	N/A	មតិ យោបល់
ការរៀបចំ					
១	លាងដៃ និង/ឬប្រើទឹកលាងដៃសម្លាប់មេរោគមុនពេលរៀបចំការចាក់ថ្នាំ				
២	ពិនិត្យវេជ្ជបញ្ជា និងការប្រតិបត្តិ អាឡែកប៊ូ				
៣	ពិនិត្យមើលការប្រតិបត្តិត្រឹមត្រូវ ៥ ចំណុច (អ្នកជំងឺត្រឹមត្រូវ ឱសថត្រឹមត្រូវ ដូសត្រឹមត្រូវ ផ្លូវបញ្ចូលឱសថត្រឹមត្រូវ ពេលវេលាត្រឹមត្រូវ) នៅពេលថ្នាំបានយកចេញពីថង់ដាក់ឧបករណ៍				
៤	រៀបចំសីតុណ្ហភាពដោយគោរពតាមគោលការណ៍ aseptic technique ហើយយករបស់របរចាំបាច់ទាំងអស់ ដាក់លើថាសស្អាត				
៥	ពិនិត្យមើលការប្រតិបត្តិត្រឹមត្រូវ ៥ ចំណុច ម្តងទៀត មុនពេលបោះដប ឬអំពូលថ្នាំចូលទៅក្នុងធុងសំរាមគ្លីនិក				
៦	បូមថ្នាំពីអំពូល ឬដបថ្នាំ ប្តូរក ម្តងទៀត រួចភ្ជាប់ជាមួយមូលសម្រាប់ចាក់ថ្នាំ				
ការចាក់ថ្នាំ					
៧	លាងដៃ និងពាក់ស្រោមដៃស្អាត				
៨	ពន្យល់ទម្រង់ការទៅកាន់អ្នកជំងឺ និងសុំការសហការ				
៩	រៀបចំស្ថានភាពអ្នកជំងឺឱ្យមានជាសុខ (ឧ. អង្គុយ ឬដេកផ្ទៀង)				
១០	កំណត់កន្លែងដែលត្រូវចាក់ថ្នាំតាមសាច់ដុំ រួចរំងាប់មេរោគនៅកន្លែងចាក់ដោយដុំសំលីអាស់កុល				
១១	ដាក់ដៃម្ខាងយ៉ាងថ្មមៗលើស្បែកនៅចំណុចឆ្ងាយពីកន្លែងចាក់				
១២	ប្រើដៃម្ខាងទៀតដែលប្រើជាប្រចាំ ចាក់មូលយ៉ាងរហ័សទៅក្នុងសាច់ដុំនៅក្នុងមុំ ៩០អង្សា				
១៣	ផ្ទៀងផ្ទាត់រកមើលចំណារឈាម ប្រសិនបើឈាមលេចឡើង ដកមូលភ្លាម ហើយរៀបចំថ្នាំម្តងទៀត (លើកលែងតែវ៉ាក់សាំង)				
១៤	ប្រសិនបើមិនមានចំណារឈាមទេ បាញ់ថ្នាំបញ្ចូលយឺតៗ រហូតដល់អស់ថ្នាំពីសីតុណ្ហ				
១៥	ដកមូលចេញយ៉ាងរហ័ស ហើយដាក់ទៅក្នុងប្រអប់សុវត្ថិភាព				
១៦	ដាក់ដុំសំឡីថ្មីមកខ្ទប់ថ្មមៗនៅក្នុងកន្លែងចាក់ ប្រើបង់បិទ (បើចាំបាច់)				
បន្ទាប់ពីការចាក់ថ្នាំ					
១៧	បោះចោលកាកសំណល់វេជ្ជសាស្ត្រ និងស្រោមដៃតាមការណែនាំ				
១៨	ការថែទាំក្រោយការចាក់ថ្នាំ៖ សង្កេតការប្រតិបត្តិថ្នាំ៖ ការឈឺចាប់ ជា ក្រហាយ ក្អក ក្អួត ចង្កោរ ក្តៅខ្លួន ឈឺក្បាល និងរមាស់ អាស្រ័យលើថ្នាំដែលប្រើ				
១៩	កត់ត្រា ថ្នាំដែលបានផ្តល់ ឬអន្តរាគមន៍ណាមួយដែលបានអនុវត្តន៍				

ឧបសម្ព័ន្ធទី ១២៖ ឧទាហរណ៍ការស្ទង់មតិអំពីភាពពេញចិត្តរបស់អ្នកជំងឺ
ការស្ទង់មតិអំពីភាពពេញចិត្តរបស់អ្នកជំងឺ

អ្នកជំងឺជាទីគោរព៖ សូមប្រាប់យើងពីយោបល់របស់អ្នកអំពីសេវាកម្មដែលអ្នកបានទទួលពី (ឈ្មោះមន្ទីរពេទ្យ)។
រាល់ការឆ្លើយតបរបស់អ្នកនឹងរក្សាទុកជាការសម្ងាត់។ សូមអរគុណចំពោះមតិត្រឡប់របស់អ្នក។

សូមវាយតម្លៃដូចខាងក្រោម៖		ល្អណាស់	ល្អ	បង្អួច	មិនល្អ	មិនល្អសោះ	មិនអនុវត្ត
សេវាកម្ម៖							
១	ប្រសិទ្ធភាពនៃដំណើរការត្រួតពិនិត្យ	៥	៤	៣	២	១	N/A
២	ពេលវេលារង់ចាំនៅក្នុងបន្ទប់ទទួលភ្ញៀវ	៥	៤	៣	២	១	N/A
៣	ពេលវេលារង់ចាំនៅក្នុងបន្ទប់ត្រួតពិនិត្យ	៥	៤	៣	២	១	N/A
៤	មានភាពងាយស្រួលនៅពេលដែលមានតម្រូវការបញ្ជូនអ្នកជំងឺ	៥	៤	៣	២	១	N/A
បុគ្គលិក៖							
៥	មានឆន្ទៈក្នុងការស្តាប់ដោយយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះអ្នក	៥	៤	៣	២	១	N/A
៦	ចំណាយពេលដើម្បីឆ្លើយតបសំណួររបស់អ្នក	៥	៤	៣	២	១	N/A
៧	ចំនួនពេលវេលាដែលបានចំណាយជាមួយអ្នក	៥	៤	៣	២	១	N/A
៨	ពន្យល់អ្វីៗតាមវិធីដែលអ្នកអាចយល់បាន	៥	៤	៣	២	១	N/A
៩	ការណែនាំអំពីថ្នាំ/ការតាមដានការថែទាំ	៥	៤	៣	២	១	N/A
ទីកន្លែង៖							
១០	ម៉ោងធ្វើការមានភាពងាយស្រួលសម្រាប់អ្នក	៥	៤	៣	២	១	N/A
១១	សម្ភារៈបរិក្ខារស្អាត	៥	៤	៣	២	១	N/A
១២	ចំណាត់ចែងនៃសមរម្យ	៥	៤	៣	២	១	N/A
១៣	ភ្នាក់ងារ និងទិសដៅងាយស្រួលធ្វើតាម	៥	៤	៣	២	១	N/A
ភាពពេញចិត្ត៖							
១៤	គុណភាពនៃការផ្តល់សេវាថែទាំ	៥	៤	៣	២	១	N/A
១៥	វាយតម្លៃទូទៅពីអ្នកផ្តល់សេវាថែទាំ	៥	៤	៣	២	១	N/A
១៦	តើអ្នកនឹងណែនាំមន្ទីរពេទ្យនេះដល់អ្នកដទៃ ដែរឬទេ?			បាទ/ ចាស	ទេ		

សូមប្រាប់យើងពីមូលហេតុ ប្រសិនបើ ទេ?

១៧ សូមប្រាប់ពីមតិរបស់អ្នក ប្រសិនបើមានវិធីណាមួយដែលយើងអាចកែលម្អសេវាកម្មរបស់យើង

ឧបសម្ព័ន្ធទី ១៣៖ ឧទាហរណ៍របាយការណ៍

របាយការណ៍បណ្តុះបណ្តាល

(ចំណងជើងនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល)

វគ្គសិក្សាគ្រូកម្មសិក្សាមន្ទីរពេទ្យ

(ឈ្មោះអង្គភាពដែលត្រូវជូនរបាយការណ៍)

របាយការណ៍ទៅ.....

(ឈ្មោះអ្នកផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ឬអ្នករៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ)

ដឹកនាំដោយដោយមានកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ

រៀបចំដោយ

..... (ឈ្មោះ) (អង្គភាពពាក់ព័ន្ធ)

(ព័ត៌មានទំនាក់ទំនងប្រសិនបើចាំបាច់) XXX@Xmail.com

(កាលបរិច្ឆេទការរៀបចំរបាយការណ៍)

ថ្ងៃ / ខែ / ឆ្នាំ

១. សង្ខេប

ពិពណ៌នាអំពីខ្លឹមសារខាងក្រោម

- ការពិពណ៌នាអំពីការបណ្តុះបណ្តាល (រួមមានកាលបរិច្ឆេទនៃការអនុវត្ត)
- គោលបំណងនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងវិធីសាស្ត្រនៃការវាយតម្លៃ
- ការរកឃើញសំខាន់ៗ និងអនុសាសន៍

២. ការពិពណ៌នាអំពីវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

- សារធាននៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល
ពន្យល់ពីសារធាននៃមូលហេតុដែលត្រូវការវគ្គបណ្តុះបណ្តាល
- គោលដៅ / វត្ថុបំណងនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល
គោលបំណងនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះ (គោលដៅ និងគោលដៅជាក់លាក់ និងសមត្ថភាពដើម្បីកែលម្អ)
- សិក្ខាកាម (ចំនួន កម្រិតនៃការអនុវត្ត)
ភ្ជាប់ជាមួយបញ្ជីវគ្គមាន
- ការពិពណ៌នាអំពីសកម្មភាពនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល
ពន្យល់ពីសកម្មភាពក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល អ្នកអាចពន្យល់កាលវិភាគប្រចាំថ្ងៃ ដូចជាថ្ងៃទី១ ទី២

៣. ការបង្កើតការវាយតម្លៃ និងវិធីសាស្ត្រវាយតម្លៃ

- គោលបំណងនៃការវាយតម្លៃ
គោលបំណងនៃការវាយតម្លៃ ឬអ្វីដែលអ្នកចង់បញ្ជាក់នៅក្នុងការវាយតម្លៃ
- វិធីសាស្ត្រប្រមូលទិន្នន័យ
តើបានប្រើវិធីសាស្ត្រអ្វីក្នុងការវាយតម្លៃ? តើបានប្រមូលទិន្នន័យមកវាយតម្លៃយ៉ាងដូចម្តេច?

៤. ការរកឃើញ និងលទ្ធផល

- ការរកឃើញលម្អិត
ពិពណ៌នាអំពីការវាយតម្លៃពីលទ្ធផល និងការរកឃើញ

- ចំនួនសិក្ខាកាមដែលបានបញ្ចប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល
តើសិក្ខាកាមប៉ុន្មានភាគរយ (%) ដែលបញ្ចប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល? ព័ត៌មានបន្ថែមអំពីការមកដល់យឺត និងការ
ចាកចេញមុន ប្រសិនបើចាំបាច់
- ព័ត៌មានពិន្ទុ CPD (ប្រសិនបើមាន)
ព័ត៌មានដូចជាចំនួនពិន្ទុដែលផ្តល់ដោយ CCN

៥. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងអនុសាសន៍

- ការបកស្រាយការរកឃើញ និងការពិភាក្សា
វាយតម្លៃការរកឃើញ និងការពិភាក្សា
- អនុសាសន៍ដោយផ្អែកលើការរកឃើញ (ដែលសមរម្យ)
អនុសាសន៍សម្រាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលនាពេលអនាគត ឬការណែនាំសម្រាប់ការតាមដាន

៦. ឯកសារយោង

ឯកសារភ្ជាប់មាន៖ រូបថតសកម្មភាព បញ្ជីឈ្មោះសិក្ខាកាម សម្ភារៈបណ្តុះបណ្តាល (របៀបវារៈ និងកាលវិភាគ)
ឧបករណ៍វាយតម្លៃ (ឧ. កម្រងសំណួរ ការធ្វើតេស្តមុន/ក្រោយវគ្គបណ្តុះបណ្តាល) សេចក្តីសង្ខេបការចំណាយនៃ
វគ្គបណ្តុះបណ្តាល (ប្រសិនបើមាន)។

ឯកសារយោង

Amer Z. Aldeen, Michael A. Gisondi. (2006). Bedside Teaching in the Emergency Department. *Academic Emergency Medicine*, 860-866.

CDC. (2022, May 2). *QUALITY TRAINING STANDARDS*. Retrieved 2022, from Training development: https://www.cdc.gov/training/development/standards/index.html?CDC_AA_refVal=https%3A%2F%2Fwww.cdc.gov%2Ftrainingdevelopment%2Fstandards%2Fstandards.html

MALCOLM S. KNOWLES, ELWOOD F. HOLTON III, & RICHARD A. SWANSON. (2005). *The Adult Learner: The Definitive Classic in Adult Education and Human Resource Development*. California: Elsevier.

Project on Improvement of Local Administration in Cambodia. (n.d.). *Manual on Training Management*. Retrieved 2022, from Manual on training management-JICA: https://www.jica.go.jp/project/cambodia/0601331/pdf/english/1_TrainingManagement.pdf

ក្រសួងសុខាភិបាល. (២០១៦). ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងអ្នកប្រកបវិជ្ជាជីវៈវិស័យសុខាភិបាល. *នស/រកម/១១១៦/០១៤*.

ក្រសួងសុខាភិបាល. (២០២២). *ក្របខ័ណ្ឌសមត្ថភាពស្នូលសម្រាប់គិលានុបដ្ឋាកវិជ្ជាជីវៈពេលបញ្ចប់ការសិក្សា កម្រិតបរិញ្ញាបត្រ រង និងកម្រិតបរិញ្ញាបត្រនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា*. ភ្នំពេញ: នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស.

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា. (២០១៩). *ក្របខណ្ឌ និងផែនការសកម្មភាព ស្តីពីការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ សម្រាប់គ្រូបង្រៀន និងនាយកសាលា*. ភ្នំពេញ: ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា.

គណៈគិលានុបដ្ឋាកកម្ពុជា. (២០១៩). *ក្របខណ្ឌនិយតកម្មនៃការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈបន្តសម្រាប់គិលានុបដ្ឋាក*. ភ្នំពេញ: គ.គ.ក.

គណៈគិលានុបដ្ឋាកកម្ពុជា. (២០២២). *សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តន៍នូវផែនការកំណត់វិជ្ជាជីវៈសម្រាប់គិលានុបដ្ឋាកនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា*. ភ្នំពេញ: គ.គ.ក.

គណៈគិលានុបដ្ឋាកកម្ពុជា. (២០២២). *សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តន៍នូវនិយាមវិជ្ជាជីវៈសម្រាប់គិលានុបដ្ឋាកនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា*. ភ្នំពេញ: គ.គ.ក.

ទេសរដ្ឋមន្ត្រី និងជារដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសុខាភិបាល. (២០០៣, តុលា ៧). ប្រកាសស្តីពីការកំណត់តួនាទី-ភារៈកិច្ចរបស់ គិលានុបដ្ឋាក-យិកា. *លេខ ០២២ អបស.ម.ព*. ភ្នំពេញ, កម្ពុជា: ក្រសួងសុខាភិបាល.

រាជរដ្ឋាភិបាល. (២០១៤, កុម្ភៈ ១១). អនុក្រឹត្យស្តីពីក្រមសីលធម៌គិលានុបដ្ឋាករាជរដ្ឋាភិបាល. *លេខ ៥៩.អ.នក្រ.បក*. កម្ពុជា.

**KINGDOM OF CAMBODIA
NATION RELIGION KING**



Ministry of Health

**National Guideline on In-Service Training
for Nurses**

Department of Human Resource Development

Jan 2023

Preface

The Ministry of Health focused on adequate production and equitable distribution of the health workforce under the Health Workforce Development Plan 1996-2005 (HWDP), then addressed the issue of improving the competency and management of the health workforce under the HWDP 2006-2015.

The HWDP 2016-2020 focused on ensuring an adequate number of competent, well-motivated, equitably distributed, and regulated health workers in the health system. To achieve the goals, "Improving the quality of education and training" was adopted as one of the strategic frameworks.

In addition, challenges related to in-service training have been noted, such as not being based on approved training plans, ad hoc and not need-based, and lacking mechanisms for evaluating the quality of the training, being neither coordinated nor harmonized. Therefore, it was important to develop a training framework to provide efficient and effective in-service training.

This national in-service training guideline for nurses aims to guide training providers to provide structured training based on competency. In addition, it aims to ensure the standardization and quality of in-service training and introduce monitoring mechanisms to strengthen that quality. Continuous Professional Development (CPD) is mandatory for professionals to sharpen their knowledge, skills, and attitudes with a linkage to their career progress. In-service training is a crucial opportunity for nurses to develop by themselves.

Ministry of Health (MoH) would like to thank the steering committee members, technical working group members, and all involved in developing this guideline. Especially thanks to the Japan International Cooperation Agency (JICA) for providing technical support and budget for developing this guideline.

MoH hopes that the effective operation of this guideline and the implementation of high-quality in-service training will contribute to improving nursing care services in Cambodia. This guideline will be modified according to the technology development.

Phnom Penh, 11. Jan. 2023

Minister of Ministry of Health



Prof. ENG HUOT
SECRETARY OF STATE

Acknowledgment

The National In-service Training Guideline for Nurses was developed by the Ministry of Health and the Project for Strengthening In-service Training System in Cambodia (JICA). We would like to express our deepest appreciation to H.E. **Prof. Eng Huot**, Secretary of State, H.E. **Prof. Tan Vuoch Chheng**, Secretary of State, and H.E. **Prof. Mam Bunsocheat**, Under Secretary of State, Ministry of Health, for their valuable recommendations regarding compilation, and thanks to all cooperation partners for their participation in developing this guideline.

We also would like to extend our sincere thanks to the Steering Committee members and Technical Working Group for their huge contributions in terms of time, technical support, and collaborative effort through study sessions and consultative workshops for producing this guideline.

The members of “National Guideline on In-service Training for Nurses” are listed below:

Steering Committee member

1	Asst. Prof. Dr. Touch Sokneang	Director of Department of Human Resources Development	Chairperson
2	Dr. Sok Srun	Director of Department of Hospital Services	Deputy Chair
3	Dr. Sam Sina	Deputy Director of Department of Human Resources Development	Member
4	Mr. Un San	President of Cambodian Council of Nurses	Member
5	Dr. Bun Sriv	Vice Chief of Continuing Education Bureau, HRDD	Member
6	Ms. Prak Manila	President of Cambodian Association of Nurses	Member
7	Ms. Mao Bunny	Department of Hospital Services	Member
8	Ms. Pay Soklim	Vice president of Cambodian Association of Nurses	Member
9	Mr. Hun Sereyvathana	Deputy Treasurer of Cambodian Council of Nurses	Member

Technical Working Group member

1	Dr. Sam Sina	Deputy Director of Department of Human Resources Development	Chairperson
2	Dr. Koy Virya	Deputy Director of Department of Hospital Services	Deputy Chair
3	Ms. Mao Bunny	Department of Hospital Services	Member
4	Ms. Kap Sorphea	Department of Human Resources Development	Member
5	Ms. Pay Soklim	Deputy nursing director of National Pediatric Hospital	Member
6	Mr. Pak Sopheak	Deputy chief of nursing of Khmer Soviet Friendship Hospital	Member
7	Mr. Nou Sambo	Head Nurse of Calmette Hospital	Member
8	Mr. Hun Sereyvathana	Deputy Treasurer of Cambodian Council of Nurses	Member
9	Ms. Roeungdeth Bosba	Secretary of Cambodian Association of Nurses	Member

JICA experts

1	Dr. HIURA Mizue	Chief Advisor of Project for Strengthening In-Service Training System in Cambodia
2	Ms. KAMITAIRA Akemi	Nursing Education Expert of Project for Strengthening In-Service Training System in Cambodia
3	Ms. KAISE (BARUA) Kaori	Project Coordinator of Project for Strengthening In-Service Training System in Cambodia

Table of Contents

PREFACE	I
ACKNOWLEDGMENT	II
LIST OF TABLES.....	V
LIST OF FIGURES	V
LIST OF ABBREVIATIONS.....	VI
GLOSSARY	VII
IN-SERVICE TRAINING FRAMEWORK	1
1. REGISTERED NURSE	1
2. COMPETENCIES OF A REGISTERED NURSE	2
3. CONCEPTUAL IN-SERVICE TRAINING FRAMEWORK	8
TRAINING STANDARD	9
1. PLANNING	9
<i>Step 1. Training needs assessment.....</i>	<i>10</i>
<i>Step 2. Develop objectives for training.....</i>	<i>12</i>
<i>Step 3. Identify the target groups (trainees)</i>	<i>13</i>
<i>Step 4. Identify trainers.....</i>	<i>13</i>
<i>Step 5. Identify training methods.....</i>	<i>14</i>
<i>Step 6. Curriculum development.....</i>	<i>15</i>
<i>Step 7. Develop the training materials</i>	<i>16</i>
2. IMPLEMENTING.....	16
<i>How to deliver training?</i>	<i>16</i>
<i>How to get the trainees' engagements?.....</i>	<i>17</i>
<i>How to provide usability and accessibility?</i>	<i>17</i>
<i>How to get attendance?.....</i>	<i>18</i>
<i>How to submit CPD point?.....</i>	<i>18</i>
<i>How to prepare a training certificate?.....</i>	<i>18</i>
3. MONITORING AND EVALUATION	19
<i>What is monitoring and evaluation for In-service training?</i>	<i>19</i>
<i>Monitoring and Evaluation Framework.....</i>	<i>20</i>
<i>How to develop an evaluation plan</i>	<i>21</i>
<i>Step 1. Identify the purpose of the evaluation</i>	<i>21</i>
<i>Step 2. Select the evaluation methods.....</i>	<i>22</i>
<i>Step 3. Develop evaluation tools.....</i>	<i>22</i>
<i>Step 4. Data collection.....</i>	<i>26</i>
<i>Step 5. Analyze and report</i>	<i>27</i>
ANNEXES	30
ANNEX 1: EXAMPLE TNA TOOL 1	30
ANNEX 2: EXAMPLE TNA TOOL 2	32
ANNEX 3: EXAMPLE TRAINING CURRICULUM	33
ANNEX 4: EXAMPLE TRAINING SCHEDULE.....	35
ANNEX 5: EXAMPLE TRAINING MODULE	36
ANNEX 6: EXAMPLE TRAINING BUDGET.....	37
ANNEX 7: EXAMPLE CERTIFICATE OF COMPLETION AND ATTENDANCE	38
ANNEX 8: EXAMPLE INFORMATION FOR QR CODE	39

ANNEX 9: EXAMPLE TRAINING EVALUATION	40
ANNEX 10: EXAMPLE PRE- AND POST-TEST	41
ANNEX 11: EXAMPLE SKILL TEST	42
ANNEX 12: EXAMPLE PATIENT SATISFACTION SURVEY	43
ANNEX 13: EXAMPLE REPORTING	44
REFERENCES	46

List of Tables

TABLE 1 RN'S COMPETENCY AND PRACTICE LEVEL FOR IN-SERVICE TRAINING.....	4
TABLE 2 EXAMPLE OF HOW TO USE THE RN'S COMPETENCY AND PRACTICE LEVEL FOR IN-SERVICE TRAINING	7
TABLE 3 TRAINING METHODS.....	14
TABLE 4 TYPES OF EVALUATION	22
TABLE 5 LEVEL OF EVALUATION	23

List of Figures

FIGURE 1: NURSE CAREER PATHWAYS	1
FIGURE 2: FRAMEWORK OF COMPETENCIES FOR NURSE	2
FIGURE 3: CONCEPTUAL IN-SERVICE TRAINING FRAMEWORK	8
FIGURE 4: TRAINING MANAGEMENT CYCLE	9
FIGURE 5: BLOOM'S TAXONOMY	12
FIGURE 6: ADULT LEARNERS' PRINCIPLE.....	17
FIGURE 7: MONITORING AND EVALUATION FRAMEWORK	20

List of Abbreviations

CAN	Cambodian Association of Nurses
CCN	Cambodian Council of Nurses
CPD	Continuing Professional Development
FGD	Focus Group Discussion
HC	Health Center
HP	Health Post
ICU	Intensive Care Unit
INSET	In-Service Training
IPC	Infection Prevention and Control
JICA	Japan International Cooperation Agency
M&E	Monitoring and Evaluation
MoH	Ministry of Health
OD	Operational District
OJT	On-the-Job- Training
PHD	Provincial Health Department
PPE	Personal Protective Equipment
RN	Registered Nurse
RTC	Regional Training Center
TNA	Training Needs Assessment

Glossary

Career pathway

A career pathway is a track of employment with a progression of acquired education, experience, achievement, and responsibility, moving through job positions within a professional field or organization.

Continuing Professional Development (CPD)

CPD refers to a lifelong process of learning aimed at maintaining and enhancing the performance of a health practitioner through broadening their knowledge (research, skills, and professional competence) for the necessary personal development for health practice.

e-Learning

e-Learning is learning conducted via electronic media, typically on the internet.

Feedback

Feedback is advice or information about how good or useful something or someone's work is.

Formative evaluation

Formative evaluation is usually undertaken early in the training course or program to inform providers how to identify the barriers and facilitators of implementation. Results of the formative evaluation are then incorporated into the program with the necessary adjustments made to improve program implementation.

Summative evaluation

Summative evaluation involves making judgments about the efficacy at the end of a program or course. In general, summative evaluations provide quantitative data and are focused on outcomes.

Trainee

A trainee is a person who attends training with the purpose of improving her/his competencies to deliver quality service in a particular job or profession.

Training management cycle

The training management cycle is a conceptual framework to manage the training as a cycle, including the steps of planning, implementation, evaluation, and monitoring.

Training needs assessment

Training needs assessment is to measure the gap between the present situation and the desired one or between the present performance and the desired one. Needs Assessment must cover both the organizational and individual levels.

Training Provider

A training provider is any institution or partner that provides or offers a training course.

In-service training framework

In-service training (INSET) is a process of staff development designed to improve the performance of employees with assigned job responsibilities. Nurses work in different career pathways and have different practice levels. Therefore, the training provider needs to consider those different conditions and provide adequate training accordingly.

1. Registered Nurse (RN)

A “Nurse” is a person holding a legal Nursing degree recognized by the Ministry of Health of the Kingdom of Cambodia and registered by the Cambodian Council of Nurses.¹

There are four main areas in which nurses play important roles in the public and private sectors.

A nurse works in healthcare: a nurse who has the capacity and authority to practice primary, secondary, and tertiary healthcare competently in all settings and branches of nursing. Some of them work in specialized areas, such as Ophthalmics; Anesthetics, Intensive Care Unit (ICU), Emergency; Dental, and other specialized areas.

A nurse works in education: a nurse who is responsible for teaching and instructing student nurses at nursing educational institutions and in clinical settings like hospitals or health centers.

A nurse works in management: nurses who work in the field of management are categorized into two types; those employed in clinical and non-clinical settings at either national or sub-national levels in the healthcare system.

A nurse works in research: a nurse who works in the area of research in various aspects of health, illness, and healthcare. Nurse researchers’ presence is crucial to improving nursing care and enhancing the social development dimension of the nursing profession.

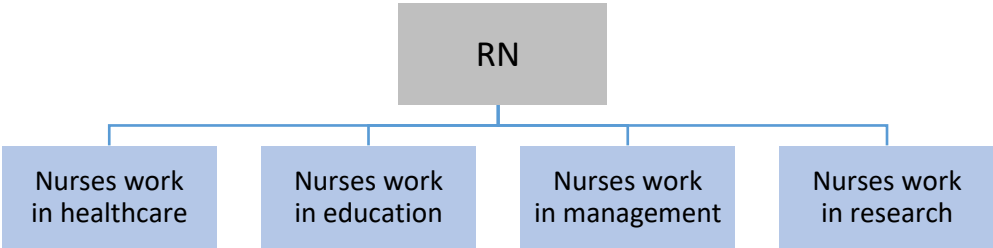


Figure 1: Nurse career pathways

¹ Kingdom of Cambodia, Law on Regulation of Health Practitioners, 2016

2. Competencies of a Registered Nurse

Competency is the effective application of a combination of knowledge, skill, and judgment demonstrated by an individual in daily practice or job performance.

The framework of competencies for nurses has been developed based on the Core Competency Framework for Professional Nurse Graduates in Associate Degrees and Bachelor Degrees in the Kingdom of Cambodia(Figure 2)

The framework competencies under 5 domains in Cambodia:

1. Ethical and Legal Practice
2. Professional Nursing Practice
3. Management and Leadership
4. Education and Research
5. Professional, Personal, and Quality Development

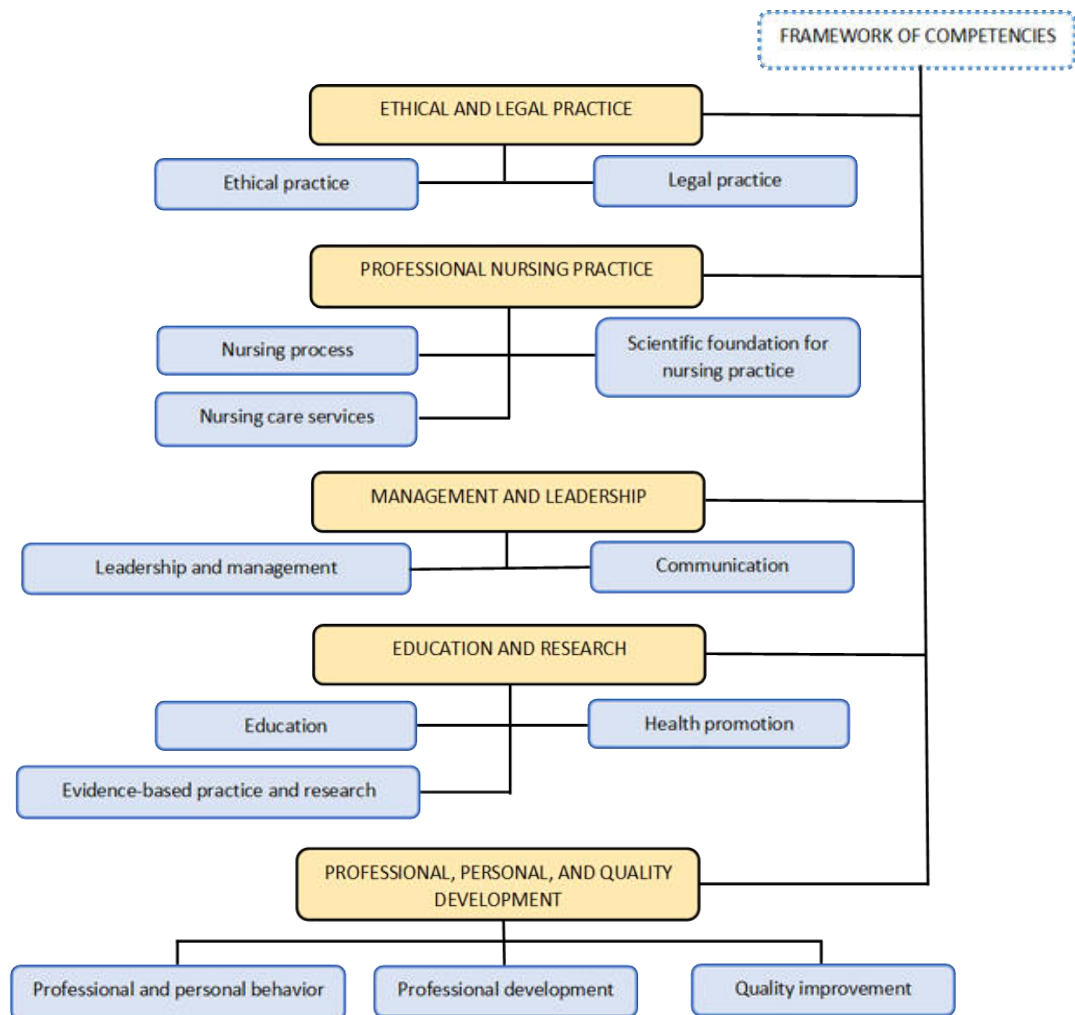


Figure 2:Framework of competencies for nurse

Nurses have different practice levels depending on their years of nursing experience, education, and other factors. Table 1 describes the RN's competency by practice level. This table helps training providers to select appropriate training content and target group to improve their competency.

Practice levels are divided into Fundamental, Intermediate, and Advanced levels. The definition of each practice level can be defined differently by each institution, and it also depends on the classification by years of nursing experience, the facility level, and other factors.

Table 1 RN's competency and Practice level for In-service training

Registered nurse competency		Practice Level Statements		
		Fundamental Level	Intermediate Level	Advanced Level
Ethical and Legal Practice	Ethical practice Provides nursing care follows the professional Cambodian Code of Ethics for Nurses; Collaborates with the multidisciplinary team and healthcare professionals in all healthcare settings; Provides patients with care according to patients' own culture and needs.	Applies ethical practice.	Demonstrates ethical practice.	Guides others to demonstrate ethical practice.
	Legal practice Complies with Cambodia's laws and regulations.	Applies legal practice based on the relevant laws and regulations.	Complies with legal practice based on the relevant laws and regulations.	Guides others to comply with legal practice based on relevant laws and regulations.
Professional Nursing Practice	Nursing Process Applies principles of holistic care and nursing process using critical thinking in the care of all patients, families, and communities.	Applies nursing process with support when necessary.	Independently applies the nursing process using critical thinking.	Guides others to apply the nursing process using critical thinking.
	Scientific Foundations for Nursing Practice Demonstrates knowledge of the relevant concept of biomedical sciences, behavioral sciences, and nursing sciences in nursing practice.	Applies knowledge of the relevant concept of the scientific foundation for nursing practice.	Demonstrates knowledge of the relevant concept of the scientific foundation for nursing practice.	Guides others to demonstrate knowledge of the relevant concept of the scientific foundation for nursing practice.
	Nursing Care Service Performs appropriate clinical nursing procedures to provide a range of care safely and effectively to patients of all age groups and in all settings, including emergency, operative, and disaster situations.	Performs appropriate clinical nursing procedures with support when necessary.	Independently performs appropriate clinical nursing procedures.	Guides others to perform appropriate clinical nursing procedures.

Registered nurse competency		Practice Level Statements		
		Fundamental Level	Intermediate Level	Advanced Level
Management and Leadership	Leadership and Management Applies principles of leadership and management to nursing practice; Demonstrate professional leadership when working as part of the team.	Understands principles of leadership and management in nursing practice.	Demonstrates effective leadership and management in nursing practice.	Demonstrates professional leadership in the multidisciplinary team and participates in reviewing policies, programs, and practices that impact nursing care.
	Communication Demonstrates effective therapeutic communication for nurse-patients and nurse-families interaction; Demonstrates effective and timely communication with team members and multidisciplinary teams.	Applies effective communication skills to provide quality nursing care.	Applies effective communication to deal with difficult circumstances for patients and families.	Demonstrates effective and timely communication with team members and multidisciplinary teams.
Education and Research	Education Delivers health education to patients, families, and communities in a manner they understand.	Applies knowledge of learning theories and teaching skills to deliver health education related to nursing practice.	Promotes health education in all appropriate patients, families, and community interactions.	Guides others to deliver health education to patients, families, and communities in a manner that they understand.
	Health Promotion Applies strategies to promote health and prevent disease for individuals, families, and communities.	Applies strategies to promote health and prevent disease for individuals, families, and communities with support when necessary.	Independently applies strategies to promote health and prevent disease for individuals, families, and communities.	Guides others to apply strategies to promote health and prevent disease for individuals, families, and communities.
	Evidence-based Practice and Research Utilizes current evidence-based nursing knowledge, including research findings, to guide practice; Demonstrates research activities related to the nursing profession.	Understands the key aspects of nursing research.	Applies evidence-based outcomes when carrying out all nursing care.	Conducts research activities related to the nursing profession.

Registered nurse competency		Practice Level Statements		
		Fundamental Level	Intermediate Level	Advanced Level
Professional, Personal, and Quality Development	Professional and Personal Behavior Promotes and maintains the professional role of the nurse by following the Scope of Practice ² and Standards of Practice ³ ; Commits to providing compassionate, responsible, and accountable nursing care services.	Practices nursing in a professional manner following the Scope of Practice and Standards of Practice.	Commits to professional roles and behavior for nursing care with the Scope of Practice and Standards of Practice.	Guides others to commit to professional roles and behavior for nursing care with the Scope of Practice and Standard of Practice.
	Professional Development Demonstrates accountability for continuing professional development and lifelong learning.	Recognizes accountability for continuing professional development and lifelong learning following the Guideline on CPD for nurses. ⁴	Maintains continuing professional development and lifelong learning to meet requirements following the Guideline on CPD for nurses.	Maintains and develops one's competencies and leads others through continuing professional development as part of one's responsibilities.
	Quality Improvement Uses principles of quality improvement and risk management to improve and promote safe patient care.	Understands principles of quality improvement to provide safe patient care.	Identifies issues and risks to patients/families and staff to improve and promote safe patient care.	Demonstrates quality improvement process for safe patient care.

² CCN, Decision on Scope of practice for nurses, 2022

³ CCN, Decision on Standards of Practice for nurses, 2022

⁴ CCN, Guideline on Continuing Professional Development for Nurses, 2017

How to use the RN's competency and Practice level for In-service training?

Example: A training provider plans to organize Infection Prevention and Control (IPC) training for nurses working in healthcare facilities.

1. Identify in the table the competency to which the IPC applies.
2. IPC training needs to be implemented to improve the "Nursing Care Service," which is found in Professional Nursing Practice.
3. Identify the target nurse group from a practice level standpoint and consider training content accordingly.
4. For example, training for fundamental level nurses aims to perform appropriate IPC with support when necessary, while advanced level nurses ensure to guide others to perform appropriate IPC.

Table 2 Example of how to use the RN's competency and Practice level for In-service training

Registered nurse competency		Practice Level Statements		
		Fundamental Level	Intermediate Level	Advanced Level
Professional Nursing Practice	Nursing Process Applies principles of holistic care and nursing process using critical thinking in the care of all patients, families, and communities.	Applies nursing process with support when necessary.	Independently applies the nursing process using critical thinking.	Guides others to apply the nursing process using critical thinking.
	Scientific Foundations for Nursing Practice Demonstrates knowledge of the relevant concept of biomedical sciences, behavioral sciences, and nursing sciences in nursing practice.	Applies knowledge of the relevant concept of the scientific foundation for nursing practice.	Demonstrates knowledge of the relevant concept of the scientific foundation for nursing practice.	Guides others to demonstrate knowledge of the relevant concept of the scientific foundation for nursing practice.
	Nursing Care Service Performs appropriate clinical nursing procedures to provide a range of care safely and effectively to patients of all age groups and in all settings, including emergency, operative, and disaster situations.	Performs appropriate clinical nursing procedures with support when necessary.	Independently performs appropriate clinical nursing procedures.	Guides others to perform appropriate clinical nursing procedures.

3. Conceptual In-service training framework

INSET has to be delivered throughout the employment period to update and improve nurses' knowledge, skill, and attitude for quality healthcare delivery.

Furthermore, INSET is part of Continuing Professional Development (CPD) endeavors at various levels, such as national, provincial, and institutional levels. Thus, INSET needs to be linked to the CPD system. The roles of each level in INSET and CPD are illustrated in the diagram. (Figure 3)

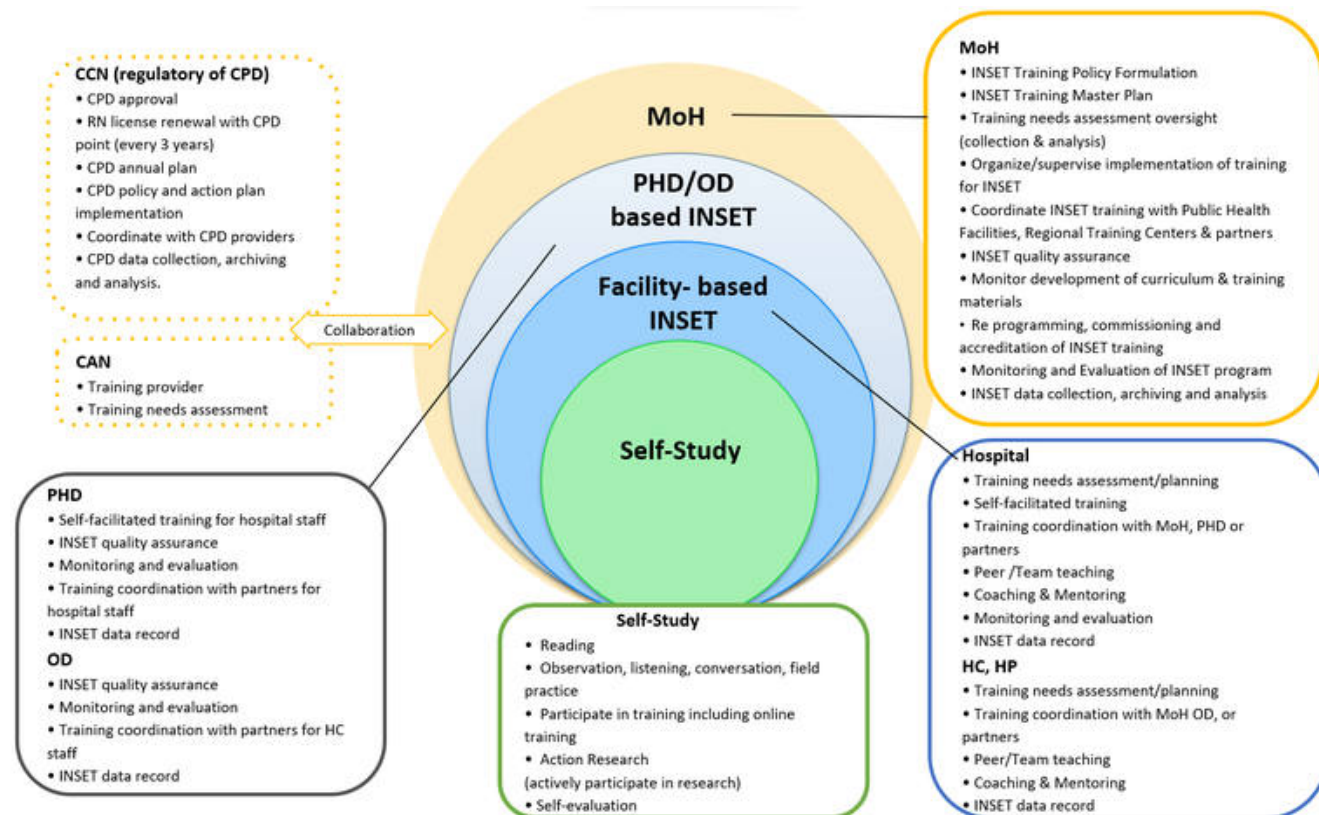


Figure 3: Conceptual In-service training framework

Training Standard

This section describes training standards that training providers should apply at different facility levels to maintain the quality of training.

The process of training implementation can be an open-ended cycle. As shown in Figure 4, the steps from planning to evaluation can be regarded as one cycle, one cycle being the origin of the next and those cycles being endless. All these steps need to be properly monitored.

1. Planning

Planning is the foundation of a training course. Planning can help training providers to do things effectively and efficiently and ensure necessary resources. In addition, planning helps to identify potential problems in the field and constraints to delivering training in advance.

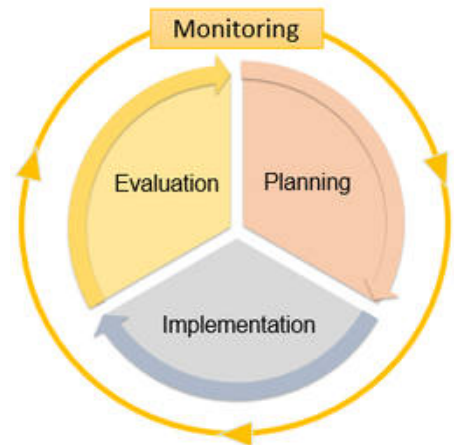
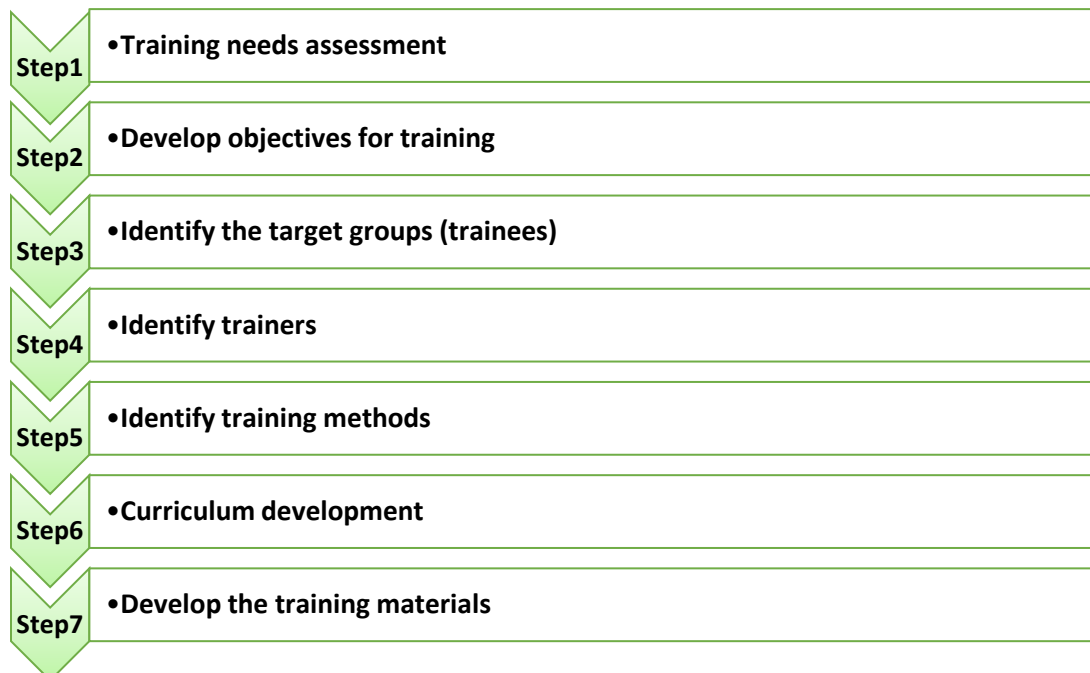


Figure 4: Training Management Cycle

RN's competency and Practice level for In-service training (Table 1, P4~6) must be referred to for developing the training plan. Furthermore, practical INSET requires trainees to clearly understand how they will apply the knowledge and skills gained from the training back at work. Thus, planning needs to be done with this in mind.

A training needs assessment (TNA) must first be carried out at the beginning of the planning process, aiming to identify performance requirements and trainees' knowledge, skills, and abilities to achieve the requirements. The following figure shows the steps for planning.





Step 1. Training needs assessment

1. Determine TNA methods

There are several methods for TNA. For example, the training needs can be assessed by direct observation or reviewing existing training evaluation data. Also, they can be assessed by collecting new data through surveys and interviews, such as skill assessments, descriptive surveys, and focus group discussions (FGDs).

Example1: TNA tools

Skill assessment

	Checkpoints	Yes	No	N/A
Preparation				
1	Wash hands and/or use hand sanitizer before a procedure.			
2	Ask the patient's name/age/complaints. (e.g., fever, cough, and breathing difficulty)			
3	Observe general condition, especially facial color, and type of breathing.			
4	Explain the procedure to the patient beforehand.			
Body temperature				
5	Place the temperature probe under the armpit.			
6	Keep the thermometer in place until an audible "Beep" is heard or until the temperature stops flashing.			
7	Know normal temperature range.			

Descriptive survey

No	Training topics	LEVEL OF CONFIDENCE					NEEDS FOR IN-SERVICE TRAINING				
		How confident do you feel when performing in these area?					Please rate how necessary these training sessions are for you.				
		Not at all	Fair	Good	Very good	N/A	Not at all	Fair	Necessary	Very necessary	N/A
1	Communication in Nursing										
2	Teaching and Counseling in Health										
3	Human Ethics										
4	Law & Nursing practice										
5	Human Pathology										

2. Analyze data

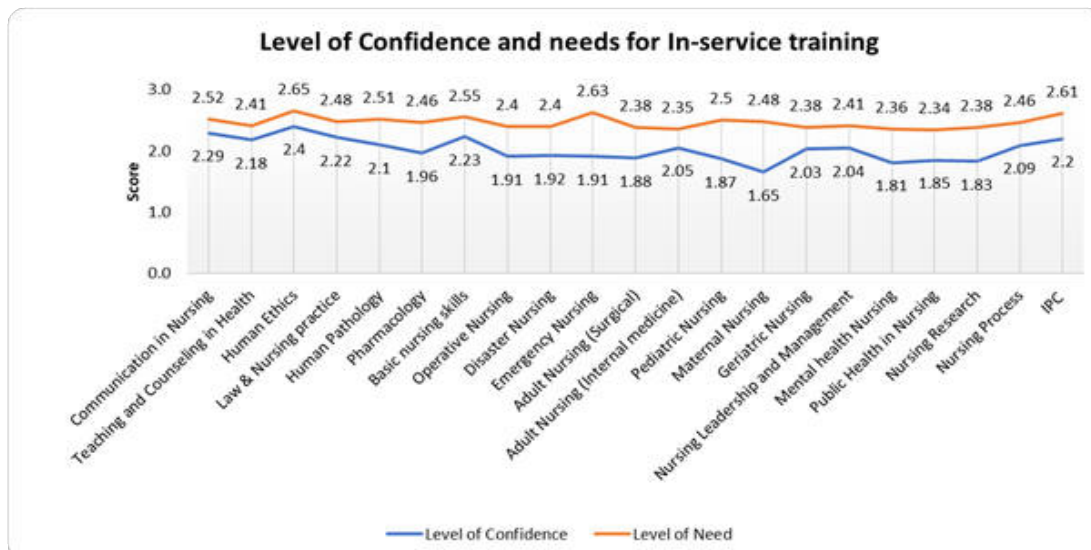
Quantitative data (e.g., existing training evaluation data, skill assessment) can be scored and gathered. Besides, qualitative data analysis (e.g., FGD, interview) provides ways of interpreting meaningful patterns for identifying needs.

Example 2: Quantitative data analyze

Skill assessment

Physical Assessment	Total	Frequency of proper performance	
	n	n	%
1 Preparation			
Wash hands and/or use hand sanitizer before a performance.	24	17	70.8
Ask patient's name/age/complaints (e.g., fever, cough, and breathing difficulty).	24	17	70.8
Observe the general condition, especially facial color and type of breathing.	24	7	29.2
Explain the procedure to the patient beforehand.	24	19	79.2
Average	24	15	62.5
2 Body temperature			
Place the temperature probe under the armpit.	22	16	72.7
Keep the thermometer in place until an audible "Beep" is heard or until the temperature stops flashing.	24	16	66.7
Know the normal temperature range.	24	21	87.5
Average	23.3	17.6	75.6

Descriptive survey



3. Identify training needs

Based on these data analyses, highly prioritized needs should be identified.



Step 2. Develop objectives for training

The training objectives must be consistent with the nurse's competencies. The objectives should be set as Specific, Measurable, Achievable, Relevant, and Time-bound. Bloom's Taxonomy (Figure 5) is a set of hierarchical models for classifying educational learning objectives, which can be used to develop specific training objectives.

The following is a suggested approach to developing specific training objectives.

- 1) Since objectives usually complete the sentence, *"By the end of this training, the participants will be able to....."*, begin with that statement in mind.
- 2) Connect the statement in "1)" with a clear word or phrase that communicates the trainee's performance.
- 3) Finish with the specifics of what the trainee will do when demonstrating achievement or mastery of the objective. The entire objective is the intended outcome or results of the instruction.

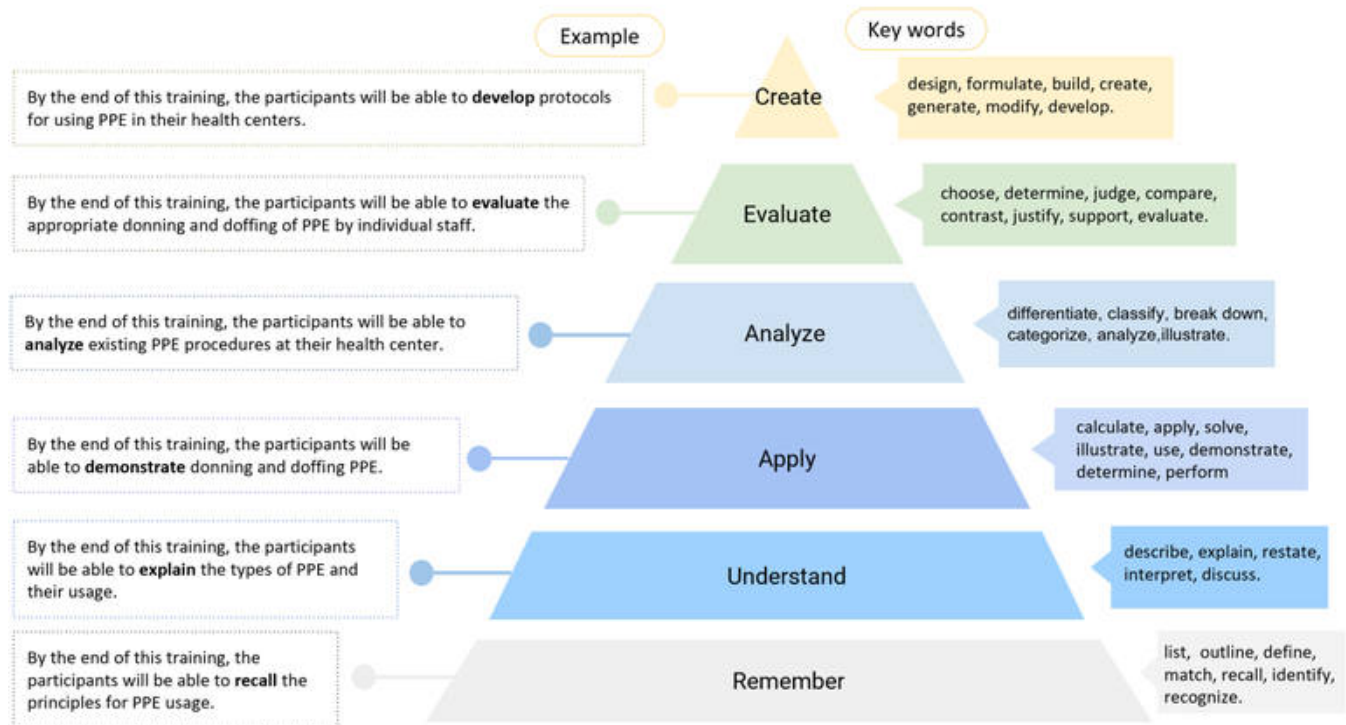


Figure 5: Bloom's Taxonomy



Step 3. Identify the target groups (trainees)

It is crucial to identify the right trainees for the content of training in order to achieve the desired results. Therefore, the training providers have to consider identifying the trainee as the “right person, from the right field, and for the right topics.” RN’s competency and Practice level for In-service training should be used to identify adequate target groups (trainees).

Additionally, nurses should be given equal training opportunities rather than the same nurse being selected for training repeatedly. New staff and those who have not attended training in the past year are examples of a nurse who should have training priorities.



Step 4. Identify trainers

A trainer is a person who is knowledgeable, skilled, and experienced in a specific area and imparts the knowledge, skills, and attitudes to the trainee to improve performance or productivity on the job. Trainers are responsible for designing and delivering training that will help trainees develop the skills and knowledge they need to do their jobs effectively.

Trainers for INSET must be selected according to the following criteria:

- Licensed as a professional (both national and international trainer),
- At least advanced practice level or three years of working experience in related course objectives, and
- Have completed a training of trainers (ToT) course in the respective training or equivalent experiences.

Besides trainers, facilitators and moderators take important roles in workshops or seminars.

NOTE

What is the difference between a facilitator and a moderator?

A facilitator helps a group of people to understand common goals and objectives and facilitates participant interaction to discover the learning points.

A moderator presides over an assembly, meeting, or discussion; such as the chairman of a discussion group.



Step 5. Identify training methods

Training methods refer to a way or technique for improving the knowledge and skills of trainees so they can do assigned jobs perfectly. **Off-the-Job training** is the training method wherein the employees learn their job roles away from the actual work, which includes such as lectures (Face-to-face and online) and video-based training. **On-the-job training (OJT)** is the most effective training for vocational work that is relatively easy to learn and requires locally-owned equipment and facilities. OJT is planned, organized, and conducted at the nurses' worksite to broaden skills and increase productivity.

The training provider has to consider the training objectives, size of training, practice level of participants, and other factors in selecting training methods.

Table 3 Training methods

Lecture	A face-to-face lecture is an oral presentation intended to present information or teach people about a particular subject.
	An online lecture is an educational lecture designed to be posted online.
Video-based training	Video-based training is a form of e-Learning that allows its audience to acquire skills and gain knowledge via video.
Roleplay	Roleplay is when people spontaneously act out human relations problems and analyze the enactment with the help of other players and observers. e.g., Communication skills training
Simulation	A simulation is used to enable learners to learn in an environment that is as close to a clinical setting as possible. Through the replication of real-world nursing scenarios and experiences, learners can practice the skills necessary to succeed in the field without ever putting a real-life patient at risk. e.g., Resuscitation training
Case study	A case study is a detailed study of a patient to provide a comprehensive view of the patient's health condition and history. e.g., The condition and history of a terminally ill patient who needs pain control.
Demonstration	A demonstration in training methods is an explanation of a process instead of exemplifying the object itself. e.g., Donning and doffing of Personal Protective Equipment (PPE)
Bedside teaching	Bedside teaching is a method that facilitates the development of history and physical examination skills, the modeling of professional behaviors, and the direct observation of learners.

Group Discussion	Group discussion is an activity in which a small number of persons meet face to face and exchange and share ideas freely or attempt to reach a decision on a common issue.
-------------------------	--

NOTE

Different types of academic events

Workshop: A discussion on a particular subject in which a group of people shares their knowledge or experience.

Seminar: A meeting of a group of people with an expert for training, discussion, or study on a particular subject.

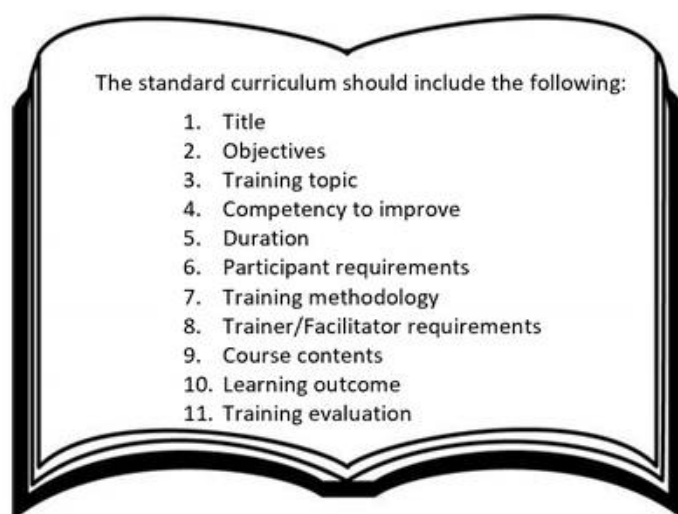
Conference: A large official meeting in which people with the same work or interests come together to discuss their views on a particular topic.



Step 6. Curriculum development

A **curriculum** is a learning program that specifies the course to be learned under the same concept and different perspectives to learn in-depth and in breadth. The curriculum can be a single content or a combination of several contents. The curriculum should be trainee-centered and focused on the needs of trainees.

Curriculum content should also be designed based on RN's competency and meet defined standards. Therefore, experts' involvement in the curriculum development process is encouraged. Then, based on the curriculum contents, the schedule can be set.



See **ANNEX 3** for an example curriculum and **ANNEX 4** for an example training schedule.



Step 7. Develop the training materials

There are various training materials, such as training modules, handouts, videos, posters, and case study documents.

A **training module** is one of the training materials that aims to provide standardized training content. It is a course component that focuses on a specific objective and is designed to teach a specific topic.

The standard module should include the following:

- Title
- Objectives
- Contents
- Training methods
- Learning materials
- Training evaluation
- References

See **ANNEX 5** for an example module.

Don't forget!

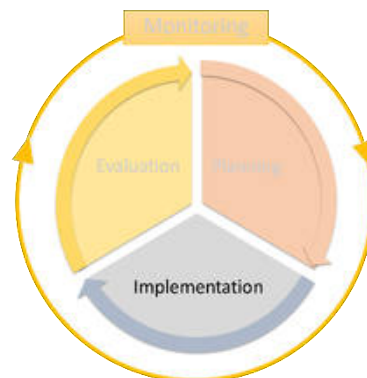
The existence and sufficiency of a **training budget** are the foundation of any training capacity. Therefore, it is essential to estimate the budget for training and include it in the annual budget application of the facility to ensure stable funding for the future. An example is shown in **Annex 6**.

2. Implementing

How to deliver training?

In implementing the training, an appropriate evidence-based approach must be used. Training should be delivered according to the curriculum with good presentation and facilitation skills. It is essential to ensure that skills, knowledge, and desired attitudes are transferred to the trainee with adequate opportunities for practical training and lectures.

It is also necessary to provide a proper learning environment for adult learners.



The Adult Learners' Principle (Figure 6) should be adopted for trainees who need to link training content with activities at the workplace or real-life experiences. In addition, adult learners have to see the benefit, value, and purpose of learning. Therefore, training programs should clearly demonstrate what the trainee will gain from training.

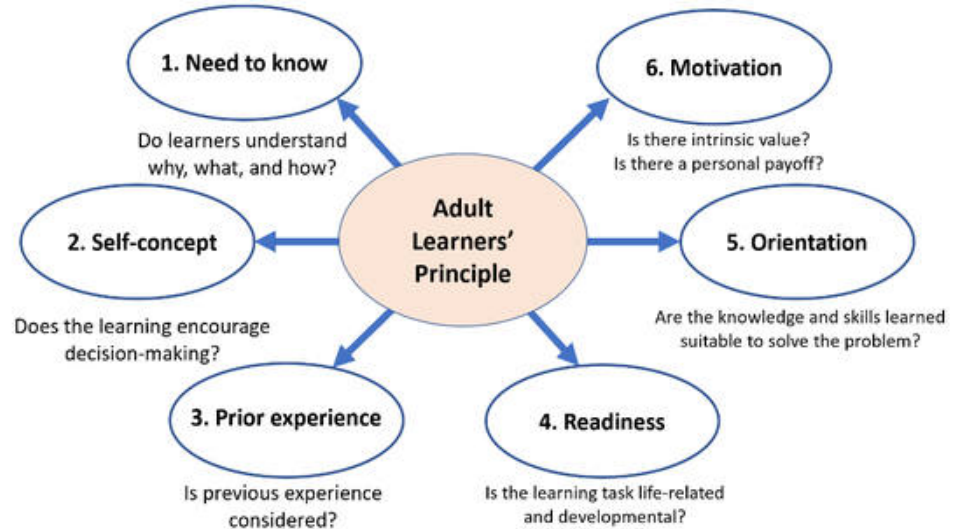


Figure 6: Adult Learners' Principle

How to get the trainees' engagements?

The training should include opportunities for trainees' engagement to ensure they are actively involved. Trainers should consider the following:

- ☐ Keep teaching techniques simple but diverse and use interactive methods to help maintain trainees' interest and involvement in the learning process.
(e.g., Knowledge check, Q&A session, roleplay, case study)
- ☐ Recognize the trainees' individuality and provide them opportunities to contribute to the training sessions/discussions.
- ☐ Provide recommendations/feedback (balance positive and negative feedback) to trainees.

How to provide usability and accessibility?

Training should be designed for usability and accessibility to trainees who are in different environments.

- ☐ Use language and tone that is inclusive, familiar, and clear for trainees.
- ☐ Select media, interface, and training methods that should be accessible for trainees.
(e.g., some trainees may not have reliable internet access)
- ☐ Use technology that is current and easy to access.
- ☐ Develop easy, user-friendly materials that enable trainees to access the content they need.

How to get attendance?

It should be announced clearly that trainees' attendance is to be taken before and after each training. For online training, consider how to take attendance; for example, try to get trainees to show up before and after the training session or provide individual assignments (Q & A, quizzes) at the end of the training.

How to submit CPD point?

INSET should be linked with the CPD point for license renewal. Training providers should submit the related documents to the Cambodian Council of Nurses (CCN) for approval according to CPD provider guidelines. For more information, refer to Guideline for CPD Training Providers.⁵

How to prepare a training certificate?

Certification of participants for training courses is important for recognition as it motivates trainees to take on new tasks after the training.

A certificate of completion is provided to participants who have an attendance is 70% or higher ($\geq 70\%$) and pass the required post-test score set by the training provider (but this score must be at least 50%).

For those who do not fulfill the requirements above, the training provider can provide a **certificate of attendance** with the following criteria:

- Attendance is 70% or higher ($\geq 70\%$), but the post-test score is between 30% and 49% inclusive (30% - 49%).
- Attendance is between 50% and 69% inclusive (50% - 69%), and the score is 30% or higher ($\geq 30\%$).

In addition, the training provider should consider giving certificates to the trainers/facilitators.

The certificate contents for a given training course should include the following:

- ☐ Full name of the trainee
- ☐ Training course title
- ☐ Active learning hours
- ☐ Training duration (Training date)
- ☐ Training location
- ☐ Training provider
- ☐ Training organizer
- ☐ QR code (training details)

See **ANNEX 7** for an example of certificates (completion and attendance) and **ANNEX 8** for an example of a QR code.

⁵ CCN, Guideline for Continuing Professional Development Training Provider, 2019

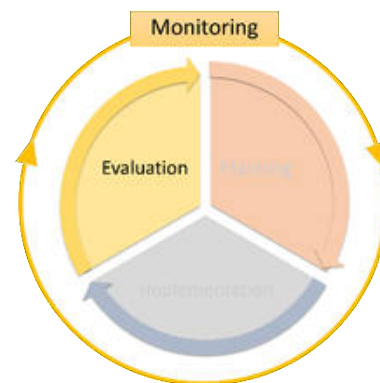
3. Monitoring and evaluation

Providing quality, standardized INSET to health professionals is one of MoH's priorities. It is believed to improve the quality of healthcare delivery through well-designed and implemented INSET programs.

Monitoring and evaluation (M&E) help resolve challenges in its implementation. In addition, M&E results are used to identify corrective actions and new strategies.

INSET has to be closely monitored and evaluated for effectiveness based on the objectives of the training.

M&E involve continuous data collection on relevant aspects of the learning process.



What is monitoring and evaluation for In-service training?

Monitoring for training is the process by which the training provider can assess whether the training is being delivered according to plan. Also, monitoring allows training providers to incorporate participants' feedback into the training course to be continuously updated and enhanced.

Evaluation is a systematic process that seeks to systematically and objectively assess the achievement and progress of outcomes. It includes collecting and analyzing data for training management. It determines how well expectations have been met and what results have been achieved.

MoH oversees the overall institutionalization of INSET in the country. MoH and Provincial Health Department (PHD) shall collaborate with training providers to train their nurses based on the assessed need. Training providers will deliver the training according to this guideline and report to organizers after conducting the training. In addition, the training providers shall build their capacity in collaboration with MoH, PHD, and development partners.

The findings of the training evaluation should be linked with the next round of training needs assessment.

Monitoring and Evaluation Framework

The M&E framework for INSET provides the link between inputs, activities, outputs, outcomes, and impacts of in-service training goals. An example is shown below.

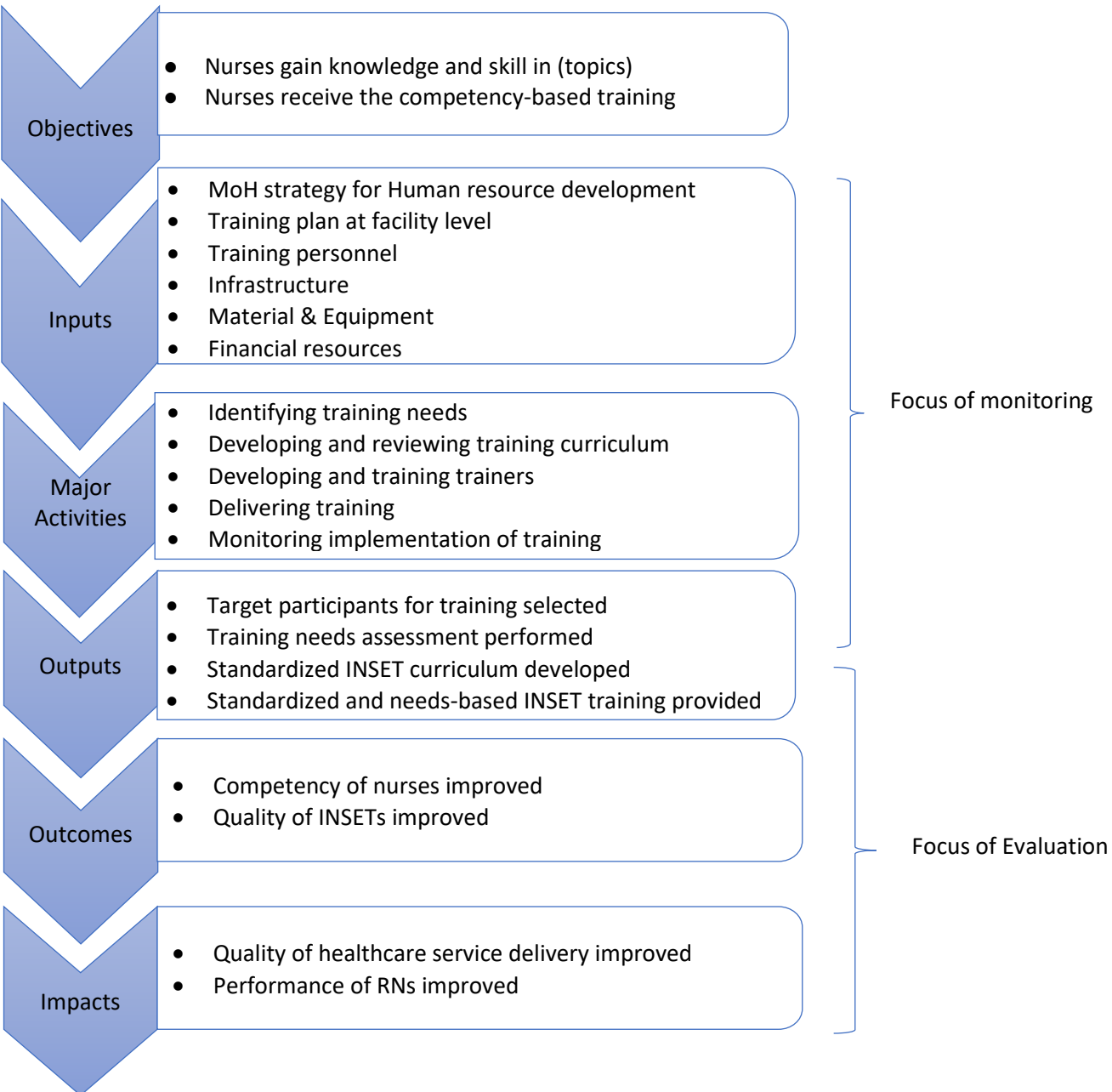
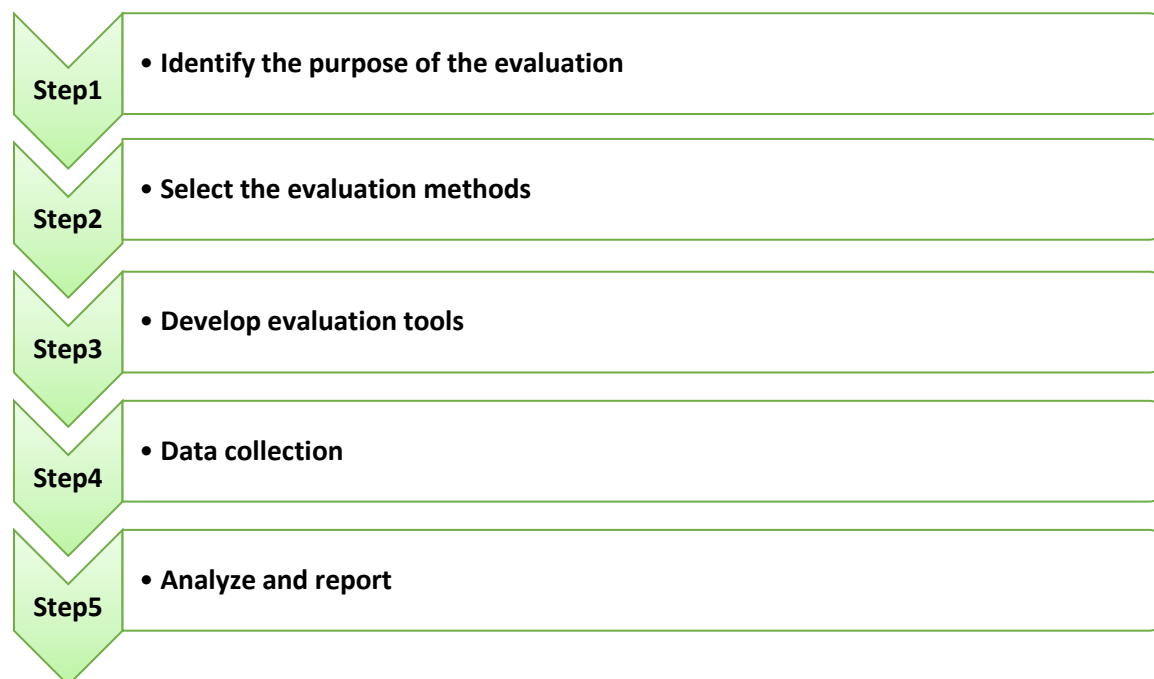


Figure 7: Monitoring and Evaluation Framework

How to develop an evaluation plan



Step 1. Identify the purpose of the evaluation

Before developing a monitoring and evaluation plan, the purpose of evaluation should be identified because this will affect the types of information and data collection methods.

A common reason for evaluating a training course is to determine its effectiveness in order to improve it in the future. Training providers want to know which parts of the training were successful and which were not, and we can use those lessons learned to improve future training courses.

Depending on the objectives, contents, target participants, and other factors, each training course has a different purpose for evaluation.

Some examples are shown as follows:

- To assess the results and impacts of the training course.
- To assess whether training courses were implemented correctly.
- To identify how the knowledge and skills learned in training are being put into practice.
- To identify the strengths and weaknesses of the training course.

In the Monitoring and Evaluation framework (Figure 7), there are different objectives and indicators of evaluation in each step.



Step 2. Select the evaluation methods

There are different types of evaluation:

Process evaluation is one type of formative evaluation that investigates the process of delivering the program or technology. It is conducted during the training in its early and mid-cycle phases of implementation as monitoring. It focuses on examining the process of implementing training and determines whether it is operating as planned.

Outcome evaluation is one type of summative evaluation that mainly focuses on inputs from the participants and how the activity affected them or brought any change in them. It helps training providers know how well the training objectives were met.

Table 4 Types of Evaluation

	Process Evaluation (monitoring)	Outcome Evaluation
Evaluate what?	Evaluate the process or course of training while it is being conducted.	Evaluate the result or outcome of the training implemented.
It helps training providers	To see how the training was achieved.	To see whether the program achieved its required results or not.
It focuses on	Implementing resources of the training; whether it is operating as planned.	Outcomes; how the training impacts participants.
When	During the implementation of the training. (early or mid-phase)	At the end of the training.



Step 3. Develop evaluation tools

1. Prepare evaluation tools

The Kirkpatrick Model (1996) is a method used for evaluating training courses and there are four levels of evaluation. It does so by looking at participant satisfaction and knowledge/skills development, behavior change, and organizational impact. Training providers can generally move up to Level 3 and focus more on participants' self-awareness. (Table 5)

There are various evaluation tools selected depending on the levels of evaluation.

Table 5 Level of evaluation

Level	Tools can be used for evaluation
Level 1 Reaction: How do participants react to the training?	• Participants' feedback • Training evaluation (Annex 9) • Participants' discussion / FGD • Trainers' meeting • Observations
Level 2 Learning: What have participants learned?	• Pre/post-test (Annex 10) • Skill test (Annex 11) • Training products (e.g., Action plan, Teaching materials)
Level 3 Behavior/Transfer: How has participants' behavior changed after the training? Are the knowledge and skills the participants learned applied to their work?	• Interviewing the supervisor/ facility managers • Site visit evaluation • Competency-based skill test
Level 4 Outcome/Organizational performance: What are the final results? What is the impact of the behavior change on the organization?	• Patient's interview, including patients satisfaction survey (Annex 12) • Observation the facilities • Interviews/FGD • Service delivery statistics

2. Designing Questionnaire

Questionnaires can be used to evaluate the reactions of the training participants. Clarify what training providers want to find out.

Clarify information that training providers need to know as follows:

- ☐ **Contents:** were the contents appropriate?
- ☐ **Materials:** were training materials useful?
- ☐ **Teaching methods:** were teaching methods appropriate?
- ☐ **Trainers/facilitators:** were trainers/facilitators effective?
- ☐ **Relevance:** was the training relevant to your needs?
- ☐ **Level of understanding:** did you understand the contents?
- ☐ **Time and length:** were the time and length of training appropriate?
- ☐ **Facilities:** were the training facilities appropriate?
- ☐ **Overall evaluation:** what is the participant's overall rating of training?
- ☐ **Planned improvements:** how are participants going to apply their learning?

3. Develop the questions

When making a questionnaire, training providers need to select the type of questions, such as open-ended and close-ended. Remind that good questions are simple, short, and specific. Start to design a questionnaire with the list of information needed and the types of questions selected. It is recommended to conduct a pilot test to ensure that all questions are easy for participants to understand.

Example3: Types of questions

Open-ended questions have unlimited answers, asking participants to express their opinions as follows.

Q. How do you apply your learning at your workplace?

Close-ended questions ask participants to select the answer from a list, as in the following examples.

- ☐ Option scale question

Q. Do you like today's topic?

☒ Yes ☐ No

- ☐ Rating scale question

Q. How do you rate training content from 1 Poor to 5 Excellent?

1	2	3	4	5
			✓	

- ☐ Checklist (Example: Hand hygiene with soap & water checklist)

Put a "✓" in the following columns

Topic: Hand hygiene with soap and water					
Put a " ✓" in the following columns					
No.	Procedure	Correct	Partially	Incorrect	N/A
1	Wet hands with water	✓			
2	Apply enough soap to cover all hand surfaces				
3	Rub hands palm to palm				
4	Right palm over left dorsum with interlaced fingers and vice versa				
5	Palm to palm with fingers interlaced				
6	Backs of fingers to opposing palms with fingers interlocked				
7	Rotational rubbing of left thumb clasped in right palm				
8	Rotational rubbing, backwards and forwards with clasped fingers of				
9	Rinse hands with water				
10	Dry hands thoroughly with a single use towel				
11	Use towel to turn off faucet				

Pre- and Post-test

Pre- and post-tests are standard training assessment methods that compare participants' knowledge before and after training. Pre-tests can be performed before the first day/before all sessions start, and post-tests can be performed after the last day/after all the sessions finish.

See **ANNEX 10** for an example pre-and post-test.

Example 4: Types of Pre-and Post test

- ☐ True or false questions
Q. Normal blood pressure is less than 120/ 80 mm Hg.
☒ True ☐ False
- ☐ Multiple choice questions
Q. How many bones does a newborn baby have?
☐ 206 ☒ 305 ☐ 411
- ☐ Open-ended questions
Q. Please write the range of normal blood pressure.

Before taking the pre- or post-test, the trainer needs to decide how the test will be scored and set the required post-test score.

The individual participant's test result can be identified using name or ID to compare pre-test and post-test results.

Example 5: Results of pre- and post- test

Participants		Score			
Name	ID	Pre-test	%	Post-test	%
	1	12	60%	20	100%
	2	14	70%	20	100%
	3	5	25%	19	95%
	4	8	40%	20	100%
	5	13	65%	19	95%
	6	16	80%	18	90%
	7	11	55%	20	100%
	8	13	65%	19	95%
	9	14	70%	19	95%
	10	12	60%	20	100%
	11	7	35%	19	95%
	12	12	60%	20	100%
	13	11	55%	19	95%
	14	13	65%	20	100%
Average		11.5	58%	19.4	97%

Participant's feedback

This activity can be done at the end of every day of the course. The trainers can ask participants directly or to fill their comments in the paper for their reflection/reaction on today's training.

Training providers can ask participants the following questions:

- How was the session today? (open question)
- Can you summarize what you have learned today?
- Do you have any comments related to the course operation today?
- Are the room arrangement and all facilities helpful for your learning?



Step 4. Data collection

1. Collecting data by questionnaire

After the preparation of evaluation tools, data need to be collected by questionnaire.

2. Keep responses anonymous

Consider whether the participant's name needs to be identified or not. For example, pre-/post-tests require participants to be identified to compare their knowledge before and after training. However, we recommend keeping responses anonymous for general questionnaires to encourage participants to provide comments openly.

Explain the purpose of the questionnaire and how the information will be used. It is recommended to distribute the questionnaires in advance and allow enough time to complete them. It improves the response rates and encourages participants to comment.

3. Collecting data by interview

Conducting a successful interview requires skill and planning. First, it will be decided which type of interview to use: structured, unstructured, or semi-structured.

- ☐ **Structured interview:** Questions will be planned and created in advance. Therefore, all participants are asked the same questions in the same order.
- ☐ **Unstructured interview:** It does not have a set pattern, and questions arise naturally in the conversation.
- ☐ **Semi-structured interview:** It is a combination of structured and unstructured interview styles. Commonly used in evaluative research, it allows objective comparisons of interviewees and provides an opportunity for spontaneous exploration of a topic.



Step 5. Analyze and report

1. Analyze the data

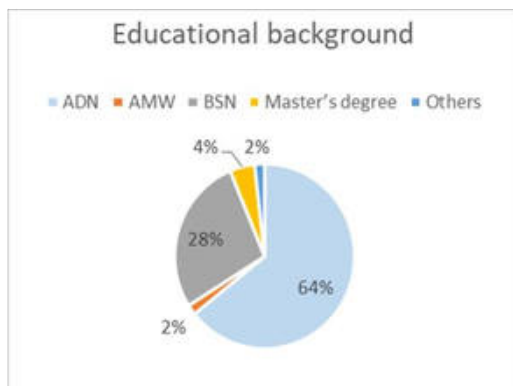
After collecting data by questionnaire or pre/post-test, data need to be entered into statistical software such as Excel, SPSS, or others. Use diagrams or charts to present the analyzed data. Here is an example of displaying the data:

Example 6: Analyze the data

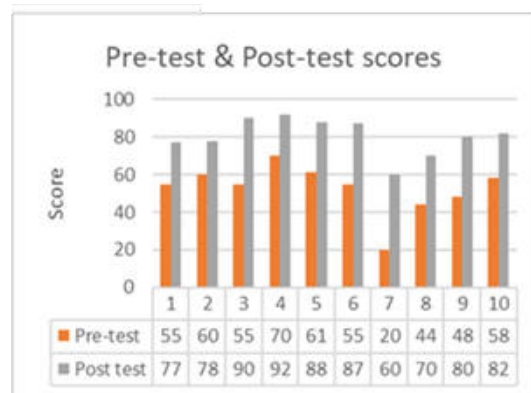
Frequency distribution and average

Physical Assessment	Total	Frequency of proper performance	
	n	n	%
1 Preparation			
Wash hands and/or use hand sanitizer before a performance.	24	17	70.8
Ask patient's name/age/complaints (e.g., fever, cough, and breathing difficulty).	24	17	70.8
Observe the general condition, especially facial color and type of breathing.	24	7	29.2
Explain the procedure to the patient beforehand.	24	19	79.2
Average	24	15	62.5

Figure



Graph



2. Reporting

A report should be written to present evaluation findings to training organizers such as program directors, funding agencies, or policymakers.

The information in the report should be relevant and valuable to the key users.

An outline of the evaluation report is shown below, and an example of the report is shown in **Annex 13**.

1) Title page

- ☐ Title of the training course
- ☐ Name of the organization to which the report is submitted
- ☐ Training provider's or organizer's name, affiliation
- ☐ Date of report preparation

2) Summary: Briefly explain the following contents

- ☐ Description of training (including date of implementation)
- ☐ Purpose of training, methods of evaluation
- ☐ Major findings and recommendations

3) Training Description

- ☐ Training background
- ☐ Training goals/objectives
- ☐ Participants (number, target practice level)
- ☐ Description of training activities

4) Evaluation Design and Methods

- ☐ Purpose of evaluation
- ☐ Data collection methods

5) Findings and Results

- ☐ Detailed findings
- ☐ Number of people who completed training
- ☐ CPD point information (if applicable)

6) Conclusion and Recommendations

- ☐ Interpretation of findings and discussion
- ☐ Recommendation based on findings (if appropriate)

7) Reference (attachments)

- ☐ Photos of activities
- ☐ List of participants
- ☐ Training materials
- ☐ Evaluation tools
- ☐ Program expenditure summary (if applicable)

Important: In-service training information and data

A database is expected to capture and track information on INSET.

Registration Management System (RMS), under CCN, maintains the training information with CPD point at an individual level. This information is used for renewing the license every three years.

The INSET data shall be linked to the human resource information system. The database will track training participants to avoid duplication and select the proper INSET.

Annexes

Annex 1: Example TNA Tool 1

Physical assessment checklist

	Checkpoints	Yes	No	N/A
Preparation				
1	Wash hands and/or use hand sanitizer before a procedure.			
2	Ask the patient's name/age/complaints. (e.g., fever, cough, and breathing difficulty)			
3	Observe general condition, especially facial color and type of breathing.			
4	Explain the procedure to the patient beforehand.			
Body temperature				
5	Place the temperature probe under the armpit.			
6	Keep the thermometer in place until an audible "Beep" is heard or until the temperature stops flashing.			
7	Know the normal temperature range.			
Pulse				
8	Count each pulse for thirty seconds while watching a watch or clock.			
9	Using two or three fingers, find the radial pulse along the thumb side of the wrist.			
10	Multiply the pulse by two to get the number per minute.			
11	Check for irregularity of the pulse.			
12	Know the normal range of Pulse.			
Respiration				
13	After counting the pulse for thirty seconds, leave fingers in place to count respirations.			
14	Do not tell the patient that you are counting respirations.			
15	Count each respiration for thirty seconds.			
16	Multiply the respirations by two to get the number per minute.			
17	Auscultation of the anterior chest and back, alternating from top to bottom, right to left.			
18	Know the normal range of respiration.			
Blood pressure (Manual)				
19	Rest the patient's arm on a surface with the arm at heart level.			
20	Turn the patient's arm, so the palm is up and expose the upper arm.			
21	Palpate the brachial pulse and place the blood pressure cuff 2~3cm above where you found the pulse.			
22	Wrap the cuff around the upper arm, so it fits appropriately. Should be able to get 2 fingers snugly underneath it.			
23	Place the stethoscope over the brachial artery.			
24	Close the valve control knob, then inflate the cuff by squeezing and releasing the bulb slowly.			
25	Know the normal range of blood pressure.			

SpO2				
26	Make sure the area is warm, and remove any nail varnish.			
27	Place the finger clip sensor on the patient's index, middle, or ring finger.			
28	Allow several seconds for the pulse oximeter to detect the pulse and calculate the oxygen saturation.			
29	Read oxygen saturation once the unit has detected a good pulse.			
30	Know the normal range of SpO2.			
After checking vital signs				
31	Explain to the patient that all procedures are finished and give results.			
32	Wash hands use and/or hand sanitizer after a performance.			
Disinfectant				
33	Clean medical items before and after using them according to facility policy. (Thermometer, stethoscope drum, earpieces, finger clip of SpO2)			

Annex 2: Example TNA Tool 2

Level of confidence and needs for in-service training

No	Training topics	LEVEL OF CONFIDENCE					NEEDS FOR IN-SERVICE TRAINING				
		How confident do you feel when performing in these areas?					Please rate how necessary these training sessions are for you.				
		Not at all	Fair	Good	Very good	N/A	Not at all	Fair	Necessary	Very Necessary	N/A
1	Communication in Nursing										
2	Teaching and Counseling in Health										
3	Human Ethics										
4	Law & Nursing practice										
5	Human Pathology										
6	Pharmacology										
7	Basic nursing skills										
8	Operative Nursing										
9	Disaster Nursing										
10	Emergency Nursing										
11	Adult Nursing (Surgical)										
12	Adult Nursing (Internal medicine)										
13	Pediatric Nursing										
14	Maternal Nursing										
15	Geriatric Nursing										
16	Nursing Leadership and Management										
17	Mental health Nursing										
18	Public Health in Nursing										
19	Nursing Research										
20	Nursing Process										
21	IPC (included COVID-19 management)										

Annex 3: Example Training Curriculum

Title	Infection Prevention and Control
Objectives	To be able to apply standard precautions at a healthcare facility
Training Topic	Standard Precautions
RN's competency to improve	<i>Identify which competency the training aims to improve from Table 1, RN's competency and Practice level for In-service training, P.4 ~6.</i> Registered nurse competency: ☐ Ethical and Legal Practice Ethical Practice/ Legal Practice ☒ Professional Nursing Practice Nursing Process/Scientific Foundations for Nursing Practice/Nursing Care Service ☐ Management and Leadership Leadership and Management/Communication ☐ Education and Research Education/Health Promotion/Evidence-based Practice and Research ☐ Professional, Personal, and Quality Development Professional and Personal Behavior/Professional Development/ Quality improvement
Duration	Three days (20 h), Lecture 12h (60%)
Venue	○○Regional Training Center (RTC)
Participant requirements	<i>Identify which practical level of the nurses are targeted from Table1, RN's competency and Practice level for In-service training, P.4 ~6.</i> Practice Level Statement: ☒ Fundamental level ☐ Intermediate level ☐ Advanced level
Training Methods	Lecture, Demonstration, and Group discussion
Trainer/Facilitator requirements	<i>Please explain the criteria, such as;</i> <i>Licensed as a professional (both national and international trainer),</i> <i>At least advanced practice level or three years of working experience in related course objectives, and</i> <i>Have completed a training of trainers (ToT) course in the respective training or equivalent experiences.</i>
Trainers/Facilitators	Number of trainers/Facilitators (3)

Course Contents	1. Elements of standards precautions 2. Hand hygiene - The purpose of hand hygiene - The five moments for hand hygiene - Glove and hand hygiene - Cleaning hands with soap and water - Cleaning hands with Alcohol-based hand rub 3. Personal Protection Equipment (PPE) - Principle for PPE usage - Types of PPE and rationale for the use - Safety wearing PPE 4. Waste Management - The categories and sources of waste - Waste processing and minimization - Segregating waste 5. Environmental Cleaning and Disinfection - IPC and environmental services (cleaning) - The healthcare facility environment - Disinfectant of medical equipment - Environmental monitoring
Implementing organizations	JICA
Learning outcome	1. Participants are able to demonstrate washing hands with soap and water and perform hand hygiene with an alcohol-based hand rub. 2. Participants are able to demonstrate donning and doffing. 3. Participants are able to describe the best practices for minimizing and segregating healthcare waste. 4. Participants are able to understand the function of cleaning agents and disinfection.
Training Evaluation	Trainee Evaluation Criteria 1. Level of understanding (pre- and post-tests done by participants) 2. $\geq 70\%$ of the attendance
	Training evaluation (participants' reaction to the training)

Annex 4: Example Training Schedule

Day 1 st Date: DD/MM/ YYYY		
Title: Infection Prevention and Control		
8:00-8:30	Registration	Training management team
8:30-9:00	Opening Ceremony	
9:00-9:30	Session1: Introduction - Briefing - Introduction of Day 1 st Schedule - Pre-test	Trainer A
9:30-10:00	Coffee Break	
10:00-11:00	Session 2: Hand hygiene (Lecture)	Trainer B
11:00-12:00	Session 3 Hand hygiene (Exercise)	Trainer B
12:00-14:00	Lunch Break	
14:00-15:00	Session 4: PPE (Lecture)	Trainer C
15:00-15:15	Coffee Break	
15:15-16:40	Session 5: PPE (Exercise)	Trainer C
16:40-17:00	Training evaluation of the day	Trainer A

The post-test could be done last day of the training.

Annex 5: Example Training Module

Title	Personal Protection Equipment (PPE)
Objectives	To be able to demonstrate donning and doffing PPE correctly.
Contents	Principle for PPE usage - PPE key principles - Understanding the risk of poor PPE compliance Types of PPE and rationale for the use - Gloves - Gowns and Aprons - Masks - Eye Protection - Head Covering and Footwear Safety wearing PPE - Donning and doffing gloves - Donning and doffing Gowns - Putting on and removing face protection
Training methods	Lecture and Demonstration
Learning Materials	List of documents, Videos, Journal articles, and Items required for PPE.
Training Evaluation	Pre- and Post-test
References	

Annex 6: Example Training Budget

1. Training course title: Personal Protection Equipment (PPE)					
2. Date: DD/MM/YYYY					
3. Place: ○○RTC , ○○ province					
4. Number of Participants: 20					
5. Number of staff: 3					
6. Budget:					
No.	Items	Unit (USD)	Qty (Day/round)	Pax	Total (USD)
A. Travel /Accommodation cost and Per diem					
1	Travel cost				
2	Accommodation cost				
3	Per diem				
Total = Sub-total A					
B. Facility:					
1	Meeting Room				
Total = Sub-total B					
C. Training materials					
1	Pens				
2	Photocopies				
3	Alcohol-based hand rub				
4	Gloves				
5	Masks				
6	Gowns				
7	Eye protections				
Total = Sub-total C					
D. Other					
1	Refreshments				
Total = Sub-total D					
Grand Total = Sub-total A+B+C+D					

This is an example of a training budget that is conducted outside the hospital.

Approved by:

Certified by:

Prepared by

Date:

Date:

Date:

Annex 7: Example Certificate of Completion and Attendance

		វិញ្ញាបនបត្របញ្ចប់ការសិក្សា CERTIFICATE OF COMPLETION		ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា Kingdom of Cambodia ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ Nation Religion King	
សូមបញ្ជាក់ថា (ឈ្មោះសិស្សាភិបាល) បានបញ្ចប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលដោយជោគជ័យ ស្តីពី (ប្រធានបទវគ្គបណ្តុះបណ្តាល) មានរៀនសូត្រ ៖ ០០ ម៉ោង ចាប់ពីថ្ងៃទី ០១ ខែ ឧសភា ដល់ថ្ងៃទី ០១ ខែ ឧសភា នៅ (ទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល) ទទួលបានដោយ ៖ ០០ (បើមាន)		This is to certify that (participant name) has participated and completed the training successfully on (training course title) active learning hours: ០០ hours, from DD/MM/YYYY to DD/MM/YYYY, at (training location) supported by ០០ (if available).			
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ព.ស.	ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ព.ស.			ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ព.ស.	ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ព.ស.
(ទីកន្លែង) ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ (Location, date)	(ទីកន្លែង) ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ (Location, date)			(ទីកន្លែង) ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ (Location, date)	(ទីកន្លែង) ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ (Location, date)
អង្គភាពបណ្តុះបណ្តាល (Training organizer)				អ្នកផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល (Training provider)	

		សិវិញ្ញាបនបត្រចូលរួម CERTIFICATE OF ATTENDANCE		ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា Kingdom of Cambodia ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ Nation Religion King	
សូមបញ្ជាក់ថា (ឈ្មោះសិស្សាភិបាល) បានចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ស្តីពី (ប្រធានបទវគ្គបណ្តុះបណ្តាល) មានរៀនសូត្រ ៖ ០០ ម៉ោង ចាប់ពីថ្ងៃទី ០១ ខែ ឧសភា ដល់ថ្ងៃទី ០១ ខែ ឧសភា នៅ (ទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល) ទទួលបានដោយ ៖ ០០ (បើមាន)		This is to certify that (participant name) has attended (training course title) active learning hours: ០០ hours, from DD/MM/YYYY to DD/MM/YYYY, at (training location) supported by ០០ (if available).			
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ព.ស.	ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ព.ស.			ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ព.ស.	ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ព.ស.
(ទីកន្លែង) ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ (Location, date)	(ទីកន្លែង) ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ (Location, date)			(ទីកន្លែង) ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ (Location, date)	(ទីកន្លែង) ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ (Location, date)
អង្គភាពបណ្តុះបណ្តាល (Training organizer)				អ្នកផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល (Training provider)	

Annex 8: Example Information for QR code

How to create the QR code:

1. Set the information to be included in the QR code.
2. Use the QR code generator or other software from the website to create it.

General information on the training for nurses	
Training course title	Infection Prevention and Control training
Date	DD/MM/YYYY
Location	A location that conducted the training
Training provider	
Training organizer	
Curriculum approved by	
Active learning hours	5 hours
CPD points (If applicable)	5 points

Annex 9: Example Training Evaluation

Training course title:

Date:

Venue / Training place:

Trainer's name:

Instructions: Please tick your level of agreement with the statements listed below

1= Strongly Disagree 2= Disagree 3= Neutral 4= Agree 5= Strongly Agree

	Point to evaluate	1	2	3	4	5
1	The training objectives were identified clearly and followed.					
2	The content of the course met my expectation.					
3	The training method is easy to understand.					
4	The exercises/roleplay/demonstration were helpful and relevant.					
5	The training materials distributed were pertinent and helpful.					
6	The course length was appropriate.					
7	The trainers were well prepared and qualified for each topic they were responsible for.					
8	Class participation and interaction were encouraged.					
9	The venue was appropriate and convenient.					
10	The knowledge gained from this training is applicable to my current work.					

11. How do you rate the training overall?

Very poor



Poor



Average



Good



Excellent



12. What aspects of the training could be improved?

.....

13. Other comments?

.....

Annex 10: Example Pre- and Post-test

Test for Birth Spacing Program Training

(Duration:/mins)

Participant's Name

Affiliation Date:

1. Please describe the conditions that make breastfeeding effects birth spacing:

.....
.....
.....

2. Please complete the following table by putting a - d as appropriate for a 28-day menstrual cycle:

(You may use the same answer twice)

- a. Fertility
- b. Ovulation
- c. Day 1 of the menstrual cycle
- d. Infertility

()(.....)(.....)(.....)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

()

3. Please circle the question below with the correct answer:

1) Intrauterine devices can be placed:

- a. From day 1 to day 5 of the menstrual cycle
- b. During menstruation
- c. From day 1 to day 12 of the menstrual cycle
- d. Any time a woman wants to place it

2) For healthy women, the birth spacing method is chosen by:

- a. The woman herself
- b. Healthcare workers who are working in birth spacing service
- c. Pharmacist
- d. Her husband

Annex 11: Example Skill Test

Topic: Skill test for Administration of Intramuscular Injection (IM)

Put a "✓" in the following columns

	Step	Correct	Incorrect	N/A	Comments
Preparation					
1	Wash hands and/or use hand sanitizer before preparing an injection.				
2	Check patients' charts of prescriptions & allergies.				
3	Check 5R rules (Right patient, Right drug, Right dose, Right route, Right time) when the medication is taken out of the drawer.				
4	Take out the disposable syringe and disposable needle by aseptic techniques and bring all necessary items on a clean tray to the patient.				
5	Check 5R rules again before throwing a vial or ampul into the clinical waste bin.				
6	Draw up the appropriate medication from a vial or ampul, remove the drawing-up needle and then attach the needle to be used for an injection.				
Giving Injection					
7	Wash hands and wear clean gloves.				
8	Explain the procedure to the patient & gain consent.				
9	Put the patient in a comfortable position (ex. sitting position or lateral recumbent).				
10	Find the appropriate site for injection and disinfect with an alcohol swab.				
11	Gently place traction on the skin with a non-dominant hand away from the injection site.				
12	With the dominant hand, inject the needle quickly into the muscle at a 90-degree angle, using a steady and smooth motion.				
13	Aspirate, if blood appears, withdraw the needle immediately and prepare the medication again (except for vaccine).				
14	If no blood returns, inject the medication slowly until complete.				
15	Remove the needle swiftly and dispose of it into a sharps container.				
16	Apply gentle pressure over the injection site with a cotton swab, and cover it with tape (If necessary).				
After Injection					
17	Dispose of medical waste and gloves according to the waste guideline.				
18	Post injection care: Observe drug reaction: pain, bruising, burning, cough, vomiting, nausea, fever, headache, and itching, depending on the medication used.				
19	Document the details of the procedure and medication administered or any interventions applied.				

Annex 12: Example Patient Satisfaction Survey

Patient Satisfaction Survey

Dear Patient: Please tell us your opinion about the service you received from (*name of the hospital*).

Your responses will be kept strictly confidential. Thanks for your feedback.

PLEASE RATE THE FOLLOWING:

	Our services:	Excellent	Good	Fair	Poor	Very poor	Does Not Apply
1	The efficiency of the check-in process	5	4	3	2	1	N/A
2	Waiting time in the reception area	5	4	3	2	1	N/A
3	Waiting time in the exam room	5	4	3	2	1	N/A
4	Ease of getting a referral when you needed one	5	4	3	2	1	N/A
Our staff:							
5	Willingness to listen carefully to you	5	4	3	2	1	N/A
6	Taking time to answer your questions	5	4	3	2	1	N/A
7	Amount of time spent with you	5	4	3	2	1	N/A
8	Explaining things in a way you could understand	5	4	3	2	1	N/A
9	Instructions regarding medication/follow-up care	5	4	3	2	1	N/A
Our facility:							
10	Hours of operation convenient for you	5	4	3	2	1	N/A
11	Cleanness of facility	5	4	3	2	1	N/A
12	Adequate parking	5	4	3	2	1	N/A
13	Signage and directions easy to follow	5	4	3	2	1	N/A
Your overall satisfaction with:							
14	The quality of your medical care	5	4	3	2	1	N/A
15	Overall rating of care from your care providers?	5	4	3	2	1	N/A
16	Would you recommend this hospital to others?		Yes		No		
	If No, Please tell us why?:						

17 If there is any way we can improve our services to you, please tell us about it.

Annex 13: Example Reporting

Training Report

(Title of the training course)

Nurse Preceptor Course

(Name of the organization to which the report is submitted)

Report to.....

(Training provider's or organizer's name, affiliation)

Conducted bywith the cooperation of

Prepared by

..... (name),(affiliation)

(contact information if necessary) XXXXX@Xmail.com

(Date of report preparation)

DD / MM / YYYY

1. Summary

Briefly explain the following contents;

- Description of training (Including date of implementation)
- Purpose of training, methods of evaluation
- Major findings and recommendations

2. Training Description

- Training background
Background explanation of why the training is needed.
- Training goals/objectives
Purpose of this training (Goal, specific goals, and competency to improve, etc.)
- Participants (number, target practice level)
Attach with attendance list
- Description of training activities
Explain activities in training; You can also explain each schedule like Day 1.... Day2.....

3. Evaluation design and methods

- Purpose of evaluation
The purpose of the evaluation, or what you want to clarify in the evaluation.
- Data collection methods
What evaluation method was used, and how the evaluation data was collected.

4. Findings and results

- Detailed findings
Describe your evaluation results and findings
- Number of people who completed training
How many (%) of the participants completed the training? Add information about late arrivals and early departures, if necessary
- CPD point information (if applicable)
Information such as the number of points granted by CCN

5. Conclusion and recommendations

- Interpretation of findings and discussion
Evaluation of findings and discussion
- Recommendation based on findings (if appropriate)
Recommendations for future training or recommendation for follow-up

6. Reference

- Attachments will be;
Photos of activities, List of participants, Training materials (Agenda, schedule), Evaluation tools (e.g., Questionnaires, pre-/post- tests), Program expenditure summary (if applicable).

References

- Amer Z. Aldeen, M. A. (2006, Aug). Bedside Teaching in the Emergency Department. *ACADEMIC EMERGENCY MEDICINE*, 860-866. Retrieved from
file:///C:/Users/Admin/Downloads/Telegram%20Desktop/Academic_Emergency_Medicine_2008_Aldeen_Bedside_Teaching_in_the.pdf
- CDC. (2022, May 2). *QUALITY TRAINING STANDARDS*. Retrieved 2022, from Training development:
https://www.cdc.gov/training/development/standards/index.html?CDC_AA_refVal=https%3A%2F%2Fwww.cdc.gov%2Ftrainingdevelopment%2Fstandards%2Fstandards.html
- KNOWLES, M. S., III, E. F., & SWANSON, R. A. (2005). *The Adult Learner: The Definitive Classic in Adult Education and Human Resource Development*. California: Elsevier.
- Project on Improvement of Local Administration in Cambodia. (n.d.). *Manual on Training Management*. Retrieved 2022, from Manual on training management-JICA:
https://www.jica.go.jp/project/cambodia/0601331/pdf/english/1_TrainingManagement.pdf
- ក្រសួងសុខាភិបាល. (២០១៦). ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងអ្នកប្រកបវិជ្ជាជីវៈវិស័យសុខាភិបាល. *នស/រកម/១១១៦/០១៤*
- ក្រសួងសុខាភិបាល. (២០២២). *ក្របខ័ណ្ឌសមត្ថភាពស្នូលសម្រាប់គិលានុបដ្ឋាកវិជ្ជាជីវៈពេលបញ្ចប់ការសិក្សា កម្រិតបរិញ្ញាបត្រ និងកម្រិតបរិញ្ញាបត្រនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា*. ភ្នំពេញ: នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស
- ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា. (២០១៩). *ក្របខណ្ឌ និងផែនការសកម្មភាព ស្តីពីការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ សម្រាប់គ្រូបង្រៀន និងនាយកសាលា*. ភ្នំពេញ: ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា.
- គណៈគិលានុបដ្ឋាកកម្ពុជា. (២០១៩). *ក្របខ័ណ្ឌនិយតកម្មនៃការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈបន្តសម្រាប់គិលានុបដ្ឋាក*. ភ្នំពេញ: គ.គ.ក.
- គណៈគិលានុបដ្ឋាកកម្ពុជា. (២០២២). *សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវផែនការកំណត់វិជ្ជាជីវៈសម្រាប់គិលានុបដ្ឋាកនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា*. ភ្នំពេញ: គ.គ.ក.
- គណៈគិលានុបដ្ឋាកកម្ពុជា. (២០២២). *សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវនិយាមវិជ្ជាជីវៈសម្រាប់គិលានុបដ្ឋាកនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា*. ភ្នំពេញ: គ.គ.ក.
- ទេសរដ្ឋមន្ត្រី និងជា រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសុខាភិបាល. (២០០៣, តុលា ៧). ប្រកាសស្តីពីការកំណត់កូដាទី~ការកិច្ចបស់គិលានុបដ្ឋាក~យក. *លេខ ០២២ អបស.ម.ព*. ភ្នំពេញ, កម្ពុជា: ក្រសួងសុខាភិបាល.
- ព្រះរាជក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតគណៈគិលានុបដ្ឋាកកម្ពុជា. (២០០៧, សីហា ១៧). *នស/រកម/០៨០៧/៣៧៣*. ភ្នំពេញ: អគ្គលេខាធិការរងរាជរដ្ឋាភិបាល.
- រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសុខាភិបាល. (២០១៦, វិច្ឆិកា ០៣). ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងអ្នកប្រកបវិជ្ជាជីវៈវិស័យសុខាភិបាល. *នស/រកម/១១១៦/០១៤*. ភ្នំពេញ: ក្រសួងសុខាភិបាល.
- រាជរដ្ឋាភិបាល. (២០១៤, កុម្ភៈ ១១). អនុក្រឹត្យស្តីពីក្រមសីលធម៌គិលានុបដ្ឋាករាជរដ្ឋាភិបាល. *លេខ ៥៩.អ.នក្រ.បក*. កម្ពុជា.

ការបោះពុម្ពលើកទី ២ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៣
2nd Edition, April 2023

