៤. ការវាយតម្លៃចុងក្រោយសម្រាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល

សេចក្តីពណ៌នា	នេះគឺជាការវាយតម្លៃចុងក្រោយ ដែលត្រូវធ្វើឡើងនៅថ្ងៃបញ្ចប់នៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ដោយប្រើប្រាស់ឧបករណ៍វាយតម្លៃដោយការចូលរួម។
គោលបំណង	ការវាយតម្លៃនេះមានបំណងផ្តល់មតិកែលម្អដល់គ្រូបង្គោល អំពីវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងវាស់ស្ទង់មើលបទពិសោធន៍រៀនរបស់អ្នកចូលរួម។ ការវាយតម្លៃនេះផ្តល់ឱកាសឲ្យអ្នកចូលរួមលើកឡើងពី ចំនុចខ្លាំង និងចំនុចខ្សោយរបស់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល។
ពេលវេលា	៣០នាទី
សម្ភារៈ	ក្រដាសផ្ទាំងធំ ប័ណ្ណពណ៌ចំនួនបី និងប៊ិចហ្វឺតខ្មៅសម្រាប់អ្នកចូលរួម ស្កុតបិត/កាវ សម្រាប់បិតប័ណ្ណនៅលើក្រដាសផ្ទាំងធំ។
វិធី	គូសតារាងមួយទុក (សូមមើលឧទាហរណ៍ខាងក្រោម) រួចគូររូបមុខ សម្រាប់ផ្តល់ពិន្ទុ (មុខញញឹម មុខពិបាកចិត្ត មុខធ្វល់)។ ផ្តល់ប័ណ្ណពណ៌ចំនួន៣ (បៃតង ក្រហម និងលឿង)ទៅឱ្យអ្នកចូលរួមម្នាក់ៗ និងសុំឲ្យពួកគាត់សរសេរដោយខ្លួនឯងនូវចំនុចខាងក្រោម (ប័ណ្ណមួយសរសេរមួយឃ្លា)៖ » សរសេរចំនុចមួយដែលខ្ញុំចូលចិត្តលើប័ណ្ណបៃតង–វិជ្ជមាន ☺ » សរសេរចំនុចមួយដែលខ្ញុំមិនចូលចិត្តលើប័ណ្ណក្រហម–អវិជ្ជមាន ☹ » សរសេរចំនុចមួយដែលខ្ញុំមិនទាន់យល់ច្បាស់ លើប័ណ្ណលឿង–មិនប្រាកដ 😐 បន្ទាប់មក ប្រមូលប័ណ្ណទាំងអស់ អានលឺៗ និងរៀបទៅតាមប្រធានបទ៖ មតិយោបល់ទូទៅ ខ្លឹមសារមេរៀន ការបង្រៀននិងការសម្របសម្រួល និងបទពិសោធន៍ពេលរៀន។ សរុប និងសង្ខេបឡើងវិញនូវមតិយោបល់អ្នកចូលរួម។

ឧទាហរណ៍នៃសំណួរបំផុសគំនិត និងប្រធានបទ	ប្រសិនបើអ្នកចូលរួមមិនដឹងថាត្រូវសរសេរមតិយោបល់អ្វី អ្នកអាចប្រើសំណួរខាងក្រោមដើម្បីសួរពួកគាត់៖ មតិយោបល់ទូទៅ » អ្នកគិតយ៉ាងម៉េចដែរចំពោះវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះ? » តើការរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះបានល្អយ៉ាងណាដែរ? ខ្លឹមសារមេរៀន » តើវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះសំរេចគោលដៅ/គោលបំណងរបស់វគ្គទេ? » តើមានខ្លឹមសារប៉ុន្មានដែលថ្មីសម្រាប់អ្នក? » តើធ្វើដូម្តេចដើម្បីជួយឲ្យការរៀបចំពេលវេលា ខ្លឹមសារ និងរចនាសម្ព័ន្ធមេរៀនបានប្រសើរឡើង? » តើឯកសារមេរៀនងាយយល់ទេ? ការបង្រៀន និងការសម្របសម្រួល » តើគ្រូបង្រៀនមានប្រសិទ្ធិភាពទេ? បទពិសោធន៍ពេលរៀន (អ្វីដែលអ្នកទទួលបាន/មិនបាន) » តើវគ្គនេះផ្តល់ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធជាមួយតម្រូវការរបស់អ្នកទេ? » តើវគ្គនេះបានជម្រុញទឹកចិត្តអ្នកយ៉ាងណាដែរ? » តើការអនុវត្តនៅមូលដ្ឋានមានប្រយោជន៍សម្រាប់អ្នកទេ? ធ្វើការសម្របសម្រួល និងបែងចែកចម្លើយទៅតាមប្រធានបទ។

	វិជ្ជមាន ☺	មិនប្រាកដ 😐	អវិជ្ជមាន ☹
មតិយោបល់ទូទៅ			
ខ្លឹមសារមេរៀន			
ការបង្រៀន និងការសម្របសម្រួល			
បទពិសោធន៍ពេលរៀន			